

कलम ४ (१)(ब) (I)

गगाखेड येथील तहसिलदार कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्य यांचा तपशील

**कार्यालयाचे नांव** - तहसिलदार कार्यालय गगाखेड

**कार्यालय प्रमुख** - तहसिलदार गगाखेड

**शासकिय विभागाचे नांव** - महसूल विभाग

**कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त** - महसूल व वन विभाग

**कार्यक्षेत्र** - तालुका गगाखेड **महाराष्ट्र जमिन महसूल अधिन कार्यानुरूप** - तालुका गगाखेड

**विशिष्ट कार्ये** -

**विभागाचे ध्येय व धोरण** - प्रशासन

**धोरण** - लोकाभिमुख महसूल प्रशासन

**सर्वसंबंधित कर्मचारी** - तहसिलदार , नायब तहसिलदार, अ.का. लिपीक, मंडळ अधिकारी, तलाठी

**कार्य** - प्रशासकिय अर्धन्यायीक /लोकउपयोगी योजनांची अंमल बजावणी

**कामाचे विस्तृत स्वरूप** - शासकिय योजनांची अंमल बजावणी करुन लोककल्याण साधणे.

**मालमत्तेचा तपशील** -----**.इमारती व जागेचा तपशील**

**उपल्बध सेवा** - टेलीफोन

**संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्रचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील** -

**कार्यालयीन दुरध्वनी क्र. व वेळा** -०२४५३ - २२२०२३ **वेळ सकाळी** १०-०० ते ५-४५

**साप्ताहिक सुटटी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरवलेल्या वेळा** - प्रत्येक रविवार व दुसरा आणि चौथा शनिवार

मु.(अ)

कलम ४ (१) (b) (ii)

गगाखेड येथील तहसिलदार कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशिल

अ

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार आंथक	कोणत्या कायद्या / यिम/शासन निर्णय/ परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	तहसिलदार	राष्ट्रीय वृधपकाळ निवृत्तीवेतन योजना	गृहनिर्माण व विशेष सहाय्यक विभाग यांचेकडील शासन निर्णय क्र.संगायो १०९५/सी.आर.११९ दि.१४/११/१९९५	
		राष्ट्रीय कटुंब अर्थसहाय योजना		
		राष्ट्रीय मैतृत्व लाभ योजना		
२	तहसिलदार	नैसर्गीक आपत्तीमधिल आपदग्रस्ता मदत करणे	महसूल व वा.विभागाचे जी आर.सी.एस.५९८२- सी.आर.५७७ दि.१८/२/१९८३	
३	नायब तहसिलदार (सं.गा.यो.)	१. संजय गांधी योजना	१.समाजकल्याण सांस्कृतीक ३३८० डेस्क दि.१८/०९/१९८० २.गृहनिर्माण व विशेष २. सहाय्यक विभाग शासन निर्णय क्र.संगायो/१०९१/२८४/कार्यास१ ७ दि.२४/१०/१९९१ ३. समाविष्ट सांस्कृतीक कार्य क्रीडा/ व विशेष सहाय्य विभाग शासा/२००५/प्रक/१५९/नि.स. यो.दि.१४/१/२००४	कार्य क्रिड व पर्यटा विभाग शासनर्णिय क्रमांक इंडी.डी./३३८०/ कार्यस्तव दि.१८/९/१९९८
		२.इंदीरा गांधी योजना		
		श्रावन बाळ योजना		

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना ब

गगाखेड येथील तहसिल कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशिल

अ

पूरवठा शाखा

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार आँथक	कोणत्या कायद्या / यिम/शासन निर्णय/ परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	तहसिलदार	रास्त भाव धान्य दुकान तपासणे	अन्न नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग शा.परिपत्रक क्र.साविव्य १०९९/प्र.क्र.८५९९/पु.२८ दि.१७/४/२००१	
२		किरकोळ केरोसीन परवाना तपासणी	महाराष्ट्र आसूचित वस्तू किरकोळ व्यापर परवाना आदेश -१९७९	
३		शुभ्र केशरी पिवळी नवीन शिधा पत्रीका देणे	१.क्र.साविव्य/ १०९९/३०१९/प्र.क्र.८८४९/ना.पु. २८ दि.२५/२/२००० २.शासन परिपत्रक क्र.साविव्य १०९९/३०१९/प्र.क्र.८८४९/ना.पु. २८ दि.२५/२/२०००	
४		शालेय पोषण अहार योजना अंतर्गत शाळाना तांदुळाचे वितरण	शासन निर्णय क्र.शापोअ/१००२/१२७५/०२/प्रि श-४ दि.१६ मे २००२	
५		लख्य निर्धारित सार्वजनिक वितरण व्यस्थेची प्रभविपणे अंमलबंजावणी करणेधान्याची उचल व खप, धाय दुकानदारांपर्यंत पोहोच करणे	अन्न नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग शा.परिपत्रक क्र.साविव्य १०००/४५६०/प्र.क्र.४२५/पु.२८ /दि.२१/९/२००२	
		केंद्रीय अन्नपूर्णा योजना अंमलबजावणी	अन्न ना.पु.व ग्राहक संरक्षण विभाग शासा निर्णय क्र.अन्नयो/४८००/प्र.क्र.१४५२ (भाग - ४)पु २२ दि.३१ मार्च २००१	

नमुना (अ)

कलम ४ (१) (b) (ii)

गगाखेड येथील तहसिल कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांचा अधिकारांचा

ब

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार अर्थिक	कोणत्या कायद्या / यिम/शासनर्णिय/ परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	तहसिलदार	१. सेवा विषयक बाबी श्रेणी ३ व ४ चे कर्मचारी व कोतवाल यांच्या रजा मंजुर करणे	महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम १९८१	
		२. कोतवाल नेमणूक	Bombay in ferior village abolition Act 1958	
		३.अकषीक परवाणगी	म.ज.म.अधि.१९६६ चे कलम ४४	
		४.आधिकृत बिनशेती वापर दंडणीय कार्यवाही	म.ज.म.अधि.१९६६ चे कलम ४५ (२)	
		५.तात्पूरती बिनशेती परवाणगी	MLRC 1966	
		६.अनाधिकृत गौण खनिज दंडनिय कारवाई	MLRC 1966 48(7)	
		७.१२ हेक्टर आतील दाखला	MLRC 1966	
		८. २५ (२) चे दाखले	MLRC 1966. 25 (2)	
		९. क.का.३२ ग विक्री	मु.कळवहीवाट अधिनियम १९४८ क्र.३२ (ज)	
		१०. ७० ब		
		११. ८० क		

नमुना (अ)

कलम ४ (१) (b) (ii)

गगाखेड येथील तहसिलदार व कार्यकारी दंडाधिकारी कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांचा अधिकारांचा तपशिल.

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार फौजदारी	कोणत्या कायद्या / नियम/ शासननिर्णय/ परिपत्रका नुसार
१	तहसिलदार तथा कार्यकारी दंडाधिकारी गगाखेड	१. कायदा व सुव्यवस्था राखण्यासाठी प्रतिज्ञापत्र उपाय याना व इतर उपाययोजना करणे प्रतिज्ञापत्र ओळख परेड घेणे.  तालुक्यातील कायदा व सुव्यवस्था राखणे तसेच दंगे व अंतर्गत कलह यावर नियंत्रण ठोवणे.	क्रिमीनल प्रोसिजर कोड १९७३ कलम ४४, ८१, ९०, १०७, १०८, १०९, ११०, १२१, १२३, १२९, १३०, १३३, १४५, १४६, १६४, १७६, ४११, ४१३, ४२०, ४२५ ते ४३५, ४४६, ४४६ अ, ४४७, ४५२  इंडीयन पिनल कोड

नमुना (अ)

कलम ४ (१) (b) (ii)

गगाखेड येथील तहसिल कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांचा अधिकारांचा तपशिल

ड

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार -अर्धन्यायीक	कोणत्या कायद्या / नियम/शासननिर्णय/ परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
	तहसिलदार	२. मामलेदार को.अॅक्ट खालील कायदयात शेतीच्या शेती विषयद्व बाबीच्या उप करण्यापासून कायद्याच्या रितसर प्रधिकारा व्यतीरीक्त इतर मार्गाने ज्या व्यणीकडुन ताबा घेतला असेल किंवा जीला तया पासून वंचीत केले असेल अशा व्यक्तीस कलम ५ खाली निर्णय करणे.  कळ कायदा कलम ७० ब ३२ ग अचेनहीत अधिकार  ३. उपहार गृह परवाना देणे	मामलेदार कोर्ट अॅक्ट १९०६  कळ कायदा व शेत जमिन अधिनियम  मुंबई पोलीस अधिनियम १९५१	

--	--	--	--	--

नमुना (अ)

कलम ४ (१) (b) (iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदाईत्व निश्चित करुन कार्यपध्दतीचे प्रकाशान

कामाचे स्वरुप

संबंधीत तरतुद

अधिनियमाचे नांव

नियम

शासन निर्णय

परिपत्रके

कार्यालयीन आदेश

अ.क्र.	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकार	अभिप्राय

टिप - कलम ४ (१) (b) (ii)

प्रत्येक कार्य, सेवा, कर्तव्य, अधिकाराची अंमलबजावणी करण्यासाठी अधिनियम, नियम, शासननिर्णय, परिपत्रक, आदेश यांचा आधार घेऊनच कार्यपध्दती ठरते

प्रत्येक कार्य, सेवा, कर्तव्य अधिकाराची अंमलबजावणी कशी होते याची पध्दती प्रकाशीत करणे यासाठी लोक प्राधिकारी माहितीचे संकलन परस्पर संबंध व कार्यपध्दती ठरविण्यासाठी व अनुनिर्देश त अटी नुसार पतता करावी.

कलम ४ (१) (b) (iv) नमुना अ  
नमुन्या मध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनाचे लक्ष  
(वार्षिक)

अ.क्र.	काम / कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय

कलम ४ (१) (b) (iv) नमुना ब

कामाची कालमर्यादा . . . . . काम पूर्ण होण्यासाठी .

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा -

अ.क्र.	काम / कार्य	दिवस / तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी

कलम 4 (1) (ब) (iv) नमुना (अ)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

अनु क्र.	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
1	3	4	5	
1	वेतन देयके पारीत करणे			
	प्रवासभत्ता देयके पारीत करणे.			
	भविष्य निर्वाह निधीचे परतावा अग्रीम पारीत करणे			
	वैद्यकीय देयके मंजूर करणे			
	वार्षिक वेतन वाढ मंजूर करणे			
	वर्ग - 3 वर्ग - 4 च्या कर्मचा-यांचे वेतन निश्चिती करणे.			
	संक्षीप्त रक्कमेचे देयक मंजूर करणे.			
	कार्यालयीन खर्चाचे देयक पारित करणे.			
	राष्ट्रीय वृद्धपकाळ निवृत्ती वेतन योजनेतील लाभार्थ्यांचे अनुदान मंजूर करणे.			
	राष्ट्रीय कुटुंब अर्थसहाय्य योजनेतील लाभार्थ्यांचे अनुदान मंजूर करणे.			
	राष्ट्रीय मातृत्व लाभ योजनेतील लाभार्थ्यांचे अनुदान मंजूर करणे.			
	नैसर्गिक आपत्ती मधील निराधारांना सानुग्रह अनुदान मंजूर करणे.			
	नैसर्गिक आपत्ती मधील आपदग्रस्तांना घरदुरुस्ती साठी अनुदान / कर्ज मंजूर करणे.			
	नैसर्गिक आपत्ती मधील मृत जनावरांसाठी अनुदान कर्ज मंजूर करणे			
	नैसर्गिक आपत्ती मधील मृत व्यक्तींसाठी वारसाना अर्थसहाय्य मंजूर करणे			
	नैसर्गिक आपत्ती जुलै-ऑगस्ट 2005 मधील दुकानदार /टपरीधारक / हातगाडीवाले/यांना अर्थसहाय्य मंजूर करणे (विशेष बाब)			
	दहशत वादग्रस्त व दंगल ग्रस्तांना मदत देऊन त्यांचे पुनर्वसन करणे			
	श्रमजिवी कुटुंब कल्याण योजनेचे अर्थसहाय्य मंजूर करणे			
	कर्मचा-यांचे निवृत्ती वेतन मंजूर करणे			
	किरकोळ रजा मंजूर करणे			
	60 दिवसापर्यंत अर्जित रजा मंजूर करणे			



	कोतवाल यांची नेमणुक करणे.			
	कार्यालय प्रमुख म्हणून शिस्तभंग विषयक अधिकार.			
	तालुक्यातील रोहयो कामा बाबत सनियंत्रण अधिकारी म्हणुन कार्य करणे व कामांची तपासणी करणे .			
	सार्वजनिक वितरण प्रणालीवर नियंत्रण ठेवणे.			
	नैसर्गीक आपत्ती मधील शेतीच्या नुकसानीचे सर्वेक्षण करुन अनुदानासाठी यादया संबंधीत यंत्रणेकडे पाठविणे			
	तालुक्यातील करमणुक कर विषयक बाबींची तपासणी कामे.			
	कार्यालयीन व क्षेत्रीय कर्मचा-यांची दप्तर तपासणी.			
	कार्यालयीन कर्मचा-यांच्या कामाची विभागणी करणे.			
	पिण्याच्या पाण्यासाठी टंचाईग्रस्त भागात विहीर अधिग्रहण करणे.			
	ग्राम पंचायतच्या निवडणुका घेणे			
	सरपंचाची निवडणुक घेणे.			
	सरपंचाच्या अविश्वास ठरावाची बैठक घेणे.			
	सहाय्यक मतदार नोंदणी अधिकारी म्हणुन मतदार नोंदणी करणे.			
	उन्नत व प्रगत गटात मोडत नसल्या बाबतचा प्रस्ताव पाठविणे.			
	जन्म मृत्यु नोंदणी आदेश देणे.			
	रहिवाशी प्रमाणपत्र देणे.			
	फिरत्या चित्रपटगृहचा परवाना देणे.			
	रुपये एक लाख पर्यंतचे ऐपतीचे प्रमाणपत्र देणे.			
	ज्येष्ठ नागरिकत्वाचा दाखला देणे.			
	सांस्कृतिक कार्यक्रमासाठी परवानगी देणे.			
	खादयगृह परवाना देणे.			
	शिधापत्रीका देणे.			
	भुमिहीन प्रमाणपत्र देणे.			
	शेतकरी असल्याचे पमाणपत्र देणे.			
	उत्पन्नाचे प्रमाण पत्र देणे.			
	परित्याक्त्या महिला, निराधार महिला, तरुण विधवा यांचे प्रमाण पत्र देणे.			
	खुल्या प्रवर्गातील महिला व उन्नत आणि प्रगत व्यक्ती /गट (क्रीमीलेअर) या मधे मोडत नसल्या बाबतचे प्रमाण पत्र देणे.			
	अभिलेख्यांचे जतन करणे.			
	कोर्टडिक्री प्रकरणात ताबादेणे			

खातेदारांना पोष्टाने गाव नमुना 7/12 उतारा पाठविणे.		
----------------------------------------------------	--	--

कलम 4 (1) (ब) (iv) नमुना (ब)  
कामाची कालमार्गदा-----काम पुर्ण होण्यासाठी प्रत्येक कामाची कालमर्यादा

अ

अनु क्र.	काम/कार्य	दिवस/तास पुर्ण करण्यासाठी	जाबबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
1	3	4	5	
1	वेतन देयके पारीत करणे			
	प्रवासभत्ता देयके पारीत करणे			
	भविष्य निर्वाह निधीचे परतावा अग्रीम पारीत करणे			
	वैद्यकीय देयके मंजूर करणे			
	वार्षिक वेतन वाढ मंजूर करणे			
	वर्ग - 3 वर्ग - 4 च्या कर्मचा-यांचे वेतन निश्चिती करणे.			
	संक्षीप्त रक्कमेचे देयक मंजूर करणे.			
	कार्यालयीन खर्चाचे देयक पारित करणे.			
	राष्ट्रीय वृद्धपकाळ निवृत्ती वेतन योजनेतील लाभार्थ्यांचे अनुदान मंजूर करणे.			
	राष्ट्रीय कुटुंब अर्थसहाय्य योजनेतील लाभार्थ्यांचे अनुदान मंजूर करणे.			
	राष्ट्रीय मातृत्व लाभ योजनेतील लाभार्थ्यांचे अनुदान मंजूर करणे.			
	नैसर्गिक आपत्ती मधील निराधारांना सानुग्रह अनुदान मंजूर करणे.			
	नैसर्गिक आपत्ती मधील आपदग्रस्तांना घरदुरुस्ती साठी अनुदान / कर्ज मंजूर करणे.			
	नैसर्गिक आपत्ती मधील मृत जनावरांसाठी अनुदान कर्ज मंजूर करणे			
	नैसर्गिक आपत्ती मधील मृत व्यक्तींसाठी वारसाना अर्थसहाय्य मंजूर करणे			
	नैसर्गिक आपत्ती जुलै-ऑगस्ट 2005मधील दुकानदार /टपरीधारक / हातगाडीवाले/यांना अर्थसहाय्य मंजूर करणे (विशेष बाब)			
	दहशत वादग्रस्त व दंगल ग्रस्तांना मदत देऊन त्यांचे पुनर्वसन करणे			
	श्रमजिवी कुटुंब कल्याण योजनेचे अर्थसहाय्य मंजूर करणे			
	कर्मचा-यांचे निवृत्ती वेतन मंजूर करणे			
	किरकोळ रजा मंजूर करणे			

60 दिवसापर्यंत अर्जित रजा मंजूर करणे			
कोतवाल यांची नेमणुक करणे.			
कार्यालय प्रमुख म्हणून शिस्तभंग विषयक अधिकार.			
तालुक्यातील रोहयो कामा बाबत सनियंत्रण अधिकारी म्हणुन कार्य करणे व कामांची तपासणी करणे .			
सार्वजनिक वितरण प्रणालीवर नियंत्रण ठेवणे.			
नैसर्गीक आपत्ती मधील शेतीच्या नुकसानीचे सर्वेक्षण करुन अनुदानासाठी यादया संबंधीत यंत्रणेकडे पाठविणे			
तालुक्यातील करमणुक कर विषयक बाबींची तपासणी कामे.			
कार्यालयीन व क्षेत्रीय कर्मचा-यांची दप्तर तपासणी.			
कार्यालयीन कर्मचा-यांच्या कामाची विभागणी करणे.			
पिण्याच्या पाण्यासाठी टंचाईग्रस्त भागात विहीर अधिग्रहण करणे.			
ग्राम पंचायतच्या निवडणुका घेणे			
सरपंचाची निवडणुक घेणे.			
सरपंचाच्या अविश्वास ठरावाची बैठक घेणे.			
सहाय्यक मतदार नोंदणी अधिकारी म्हणुन मतदार नोंदणी करणे.			
उन्नत व प्रगत गटात मोडत नसल्या बाबतचा प्रस्ताव पाठविणे.			
जन्म मृत्यु नोंदणी आदेश देणे.			
रहिवाशी प्रमाणपत्र देणे.			
फिरत्या चित्रपटगृहचा परवाना देणे.			
रुपये एक लाख पर्यंतचे ऐपतीचे प्रमाणपत्र देणे.			
ज्येष्ठ नागरिकत्वाचा दाखला देणे.			
सांस्कृतिक कार्यक्रमासाठी परवानगी देणे.			
खादयगृह परवाना देणे.			
शिधापत्रीका देणे.			
भुमिहीन प्रमाणपत्र देणे.			
शेतकरी असल्याचे पमाणपत्र देणे.			
उत्पन्नाचे प्रमाण पत्र देणे.			
परित्याक्त्या महिला, निराधार महिला, तरुण विधवा यांचे प्रमाण पत्र देणे.			
खुल्या प्रवर्गातील महिला व उन्नत आणि प्रगत व्यक्ती /गट (क्रीमीलेअर) या मध्ये मोडत नसल्या बाबतचे प्रमाण पत्र देणे.			
अभिलेख्यांचे जतन करणे.			

कोर्टडिक्री प्रकरणात ताबादेणे		
खातेदारांना पोष्टाने गाव नमुना 7/12 उतारा पाठविणे.		

कलम 4 (b) (ii) नमुना (अ)

गगाखेड येथील तहसिल कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशील.

अ

अनु क्र.	पदनाम	कर्तव्य - आर्थिक	कोणत्या कायद्या / नियम शासननिर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
1	2	3	4	5
1	तहसिलदार	कार्यालयीन व क्षेत्रीय कर्मचा-यांची वेतन देयके पारीत करणे	महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन ) नियम 1981	
		कार्यालयीन व क्षेत्रीय कर्मचा-यांची प्रवासभत्ता देयके पारीत करणे.	महाराष्ट्र नागरी सेवा (सेवेच्या सर्व साधारण शर्ती) नियम 1981	
		कार्यालयीन व क्षेत्रीय कर्मचा-यांचे भविष्य निर्वाह निधीचे परतावा अग्रीम पारीत करणे	महाराष्ट्र सर्वसाधारण भाविष्य निर्वाह निधी नियम 1998	
		कार्यालयीन व क्षेत्रीय कर्मचा-यांचे वैद्यकीय देयके मंजुर करणे	महाराष्ट्र राज्य वैद्यकीय देखभाल व परिपुर्ती नियम 1961	
		वार्षिक वेतन वाढ मंजुर करण्याचे अधिकार	महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन ) नियम 1981	
		वर्ग - 3 वर्ग - 4 च्या कर्मचा-यांचे वेतन निश्चिती करणे.	महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन ) नियम 1981	
		संक्षीप्त रक्कमेचे देयक मंजुर करणे.	महाराष्ट्र आकस्मिक खर्च नियमावली	
		कार्यालयीन खर्चाचे देयक पारित करणे.	मुंबई वित्तीय नियम 1959	
		राष्ट्रीय वृद्धपकाळ निवृत्ती वेतन योजनेतील लाभार्थ्यांचे अनुदान मंजुर करणे.	शासन निर्णय दि.14 जानेवारी 2004.	
		राष्ट्रीय कुटुंब अर्थसहाय्य योजनेतील लाभार्थ्यांचे अनुदान मंजुर करणे.		
		राष्ट्रीय मातृत्व लाभ		

		योजनेतील लाभार्थ्यांचे अनुदान मंजूर करणे.		
		नैसर्गीक आपत्ती मधील निराधारांना सानुग्रह अनुदान मंजूर करणे.	शासन ठराव महसूल व वन विभाग क्र.CLS-5983/248361/प्रक्र.820/4-3 दि.31/1/1983 व 19/8/2004	
		नैसर्गीक आपत्ती मधील आपदग्रस्तांना घरदुरुस्ती साठी अनुदान / कर्ज मंजूर करणे.	महसूल व वनविभाग जी आर सी एस/ 5982/सीआर/577/ दि.18/2/1983 व 12/6/2001 CLS/at/प्रक्र./20 म 3	
		नैसर्गीक आपत्ती मधील मृत जनावरांसाठी अनुदान कर्ज मंजूर करणे	शासन निर्णय दि.18/2/1983 व शासन निर्णय CLS -21-02/ प्र.क्र.72 म-3 दि.13/3/2002	
		नैसर्गीक आपत्ती मधील मृत व्यक्तींसाठी वारसाना अर्थसहाय्य मंजूर करणे	शासन निर्णय दि.18/2/1983 व शासन निर्णय CLS-06-04/प्र.क्र.168/म-3 दि.19/8/2004	
		नैसर्गीक आपत्ती जुलै-ऑगस्ट 2005मधील दुकानदार /टपरीधारक / हातगाडीवाले/यांना अर्थसहाय्य मंजूर करणे (विशेष बाब)	शासन निर्णय CLA-08-05/प्र.क्र.192 (छो.व्य.)म-3 दि.1/9/2005	
		दहशत वादग्रस्त व दंगल ग्रस्तांना मदत देऊन त्यांचे पुनर्वसन करणे	शासन निर्णय क्र.आर एल एफ 11-03/प्र.क्र.310 /म-3 दि.14/8/2004.	
		श्रमजिवी कुटुंब कल्याण योजनेचे अर्थसहाय्य मंजूर करणे	महाराष्ट्र व वन विभाग परि.क्र.CLA-0-01/प्र.क्र./20/म-3 दि.12/6/2001	
		कर्मचा-यांचे निवृत्ती वेतन मंजूर करणे	महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्ती वेतन.)नियम 1981	

कलम 4 (1) b ii नमुना (अ)

गगाखेड येथील तहसिल कार्यालयातील अधिकारी / कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशिल.

अ.क्र .	पदनाम	कर्तव्य - प्रशासकिय	कोणत्या कायदया / नियम /शासननिर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	2	3	4	5
1	तहसिलदार	कार्यालयीन व क्षेत्रीय कर्मचारी व अधिकारी यांच्या किरकोळ रजा मंजुर करणे	महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम 1981	
		कार्यालयीन व क्षेत्रीय कर्मचारी व अधिकारी यांच्या 60 दिवसापर्यंत अर्जित रजा मंजुर करणे	महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम 1981	
		कोतवाल यांची नेमणुक करणे.	बॉम्बे इनफेरीअर व्हीलेज अबॉलीशन ॲक्ट 1958	
		कार्यालय प्रमुख म्हणून शिस्तभंग विषयक अधिकार.	महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपिल) नियम 1981 .	
		तालुक्यातील रोहयो कामा बाबत सनियंत्रण अधिकारी म्हणुन कार्य करणे व कामांची तपासणी करणे .	महाराष्ट्र रोहयो अधिनियम 1977 व 1979	
		सार्वजनिक वितरण प्रणालीवर नियंत्रण ठेवणे.	जीवना. वस्तु कायदा 1955 प्र.क्र.8549 / पु.28/1714 अन्न नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग शा.परि.कृ.स.क्र.1094/प्रक्र. 8599/पु-28/दि.17/4/2001	
		नैसर्गीक आपत्ती मधील शेतीच्या नुकसानीचे सर्वेक्षण करुन अनुदानासाठी यादया संबंधीत यंत्रणेकडे पाठविणे	Gov. Res No.Ist 1082 / 13887/Cr86/3-A दि.16 जुलै 1983 कृषि पशुसंवर्धन, दुग्ध व्यवसाय विकास व मत्स्यव्यवसाय विभाग यांचा निर्णय क्र.नैसआ 1005/प्रक्र.290/10Aदि5 आक्टोंबर 2005.	
		तालुक्यातील करमणुक कर	मुंबई करमणुक कर	

		विषयक बाबींची तपासणी कामे.	अधिनियम 1923. मा.जिल्हाधिकारी जितूरयांचे आदेश क्र.	
		कार्यालयीन व क्षेत्रीय कर्मचा-यांची दफ्तर तपासणी.	कार्यालयीन रचना व कार्य पध्दती मॅन्युअल व महाराष्ट्र जमिन महसुल अधिनियम चे खंड 3 व 4 मधील तरतुदी नुसार.	
		कार्यालयीन कर्मचा-यांच्या कामाची विभागणी करणे.		
		पिण्याच्या पाण्यासाठी टंचाईग्रस्त भागात विहीर अधिग्रहण करणे.	विहीर अधिग्रहण अधिनियम.	
		ग्राम पंचायतच्या निवडणुका घेणे	महाराष्ट्र ग्रामपंचायत अधिनियम 1959 व त्या अंतर्गत नियमां नुसार	
		सरपंचाची निवडणुक घेणे.	महाराष्ट्र ग्रामपंचायत अधिनियम 1959 व त्या अंतर्गत नियमां नुसार	
		सरपंचाच्या अविश्वास ठरावाची बैठक घेणे.	महाराष्ट्र ग्रामपंचायत अधिनियम 1959 व त्या अंतर्गत नियमां नुसार	
		सहाय्यक मतदार नोंदणी अधिकारी म्हणुन मतदार नोंदणी करणे.	लोकप्रतिनिधीत्व अधिनियम अंतर्गत प्रदान अधिनियम.	
		उन्नत व प्रगत गटात मोडत नसल्या बाबतचा प्रस्ताव पाठविणे.		
		जन्म मृत्यु नोंदणी आदेश देणे.	जन्म मृत्यू नोंदणी अधिनियम 1969 व सुधारित अधिनियम 2000 नुसार.	
		रहिवाशी प्रमाणपत्र देणे.	महाराष्ट्र शासन गृहविभाग यांचेकडील अधिसुचना दि.31/10/1991	
		फिरत्या चित्रपटगृहचा परवाना देणे.	महाराष्ट्र सिनेमा (विनीमयन) नियम 1966 चे नियम 100 व 101 (3) शासन निर्णय परिपत्रक गृहनिर्माण क्र.बीसीआर/5379/SPL 5 दि.29/09/1982.	
		रुपये एक लाखा पर्यंतचे	महाराष्ट्र व वन विभाग	

		ऐपतीचे प्रमाणपत्र देणे.	क्र.MSC/1072/108865 /ग-2 दि.26/11/1974. मुंबई सरकार महसुल विभाग निर्णय क्र.6715/49 दि.30/5/1952. मुंबई सरकार महसुल निर्णय क्र.6715/49/दि.28/4/19 53.	
		ज्येष्ठ नागरिकत्वाचा दाखला देणे.	महाराष्ट्र शासन गृह विभाग प.क्र.STC/1095/20301 परि-1/दि.20/12/1995.	
		सांस्कृतिक कार्यक्रमासाठी परवानगी देणे.	सार्व.मनोरंजनाच्या जागा (सिनेमाव्यतिरीक्त) आणि मेळे, तमाशा शासन सार्वजनिक मनोरंजनाचे प्रयोग यांना अनुज्ञाप्ती देणे व किंमत ठेवणे 1960 चा नियम 102 अन्वये.	
		खादयगृह परवाना देणे.	मुंबई पोलीस अधिनियम 1957 चे तरतुदीनुसार.	
		शिधापत्रीका देणे.		
		भूमिहीन प्रमाणपत्र देणे.		
		शेतकरी असल्याचे पमाणपत्र देणे.		
		उत्पन्नाचे प्रमाण पत्र देणे.		
		परित्याक्त्या महिला, निराधार महिला, तरुण विधवा यांचे प्रमाण पत्र देणे.	महिला व बाल कल्याण विभाग शा.नि.क्र.संकिर्ण 1096 /प्रक्र-30/का-2 दि.1/8/1997	
		खुल्या प्रवर्गातील महिला व उन्नत आणि प्रगत व्यक्ती /गट (क्रीमीलेअर) या मध्ये मोडत नसल्या बाबतचे प्रमाण पत्र देणे.	महिला व बाल कल्याण विभाग शा.नि.क्र.संकिर्ण 1096 /प्रक्र-30/का-2 दि.1/8/1997	
		अभिलेख्यांचे जतन करणे.	म.ज.म.(अभिलेख्यांचे तपासणी शोध व जतन करणे.) नियम 1970	
		कोर्टडिक्री प्रकरणात ताबादेणे	महसुल व वन विभाग परि.क्र. सिसिडी ३ 2966/29097-L-1 दि.5/1/1976.	



	खातेदारांना पोष्टाने गाव नमुना 7/12 उतारा पाठविणे.	शा.परि.क्र.संकिर्ण-2001 / प्रक्र.169/ल-6/दि.3/1/2002.	
--	----------------------------------------------------	-------------------------------------------------------	--

कलम 4 (1) (ब) (v) नमुना (अ)

..... कामाशी संबंधीत नियम/अधिनियम

अ

अनु क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
1	3	4	5
1	कार्यालयीन व क्षेत्रीय कर्मचा-यांची वेतन देयके पारित करणे	महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन ) नियम 1981	
	कार्यालयीन व क्षेत्रीय कर्मचा-यांची प्रवासभत्ता देयके पारित करणे.	महाराष्ट्र नागरी सेवा (सेवेच्या सर्व साधारण शर्ती) नियम 1981	
	कार्यालयीन व क्षेत्रीय कर्मचा-यांचे भविष्य निर्वाह निधीचे परतावा अग्रिम पारित करणे	महाराष्ट्र सर्वसाधारण भाविष्य निर्वाह निधी नियम 1998	
	कार्यालयीन व क्षेत्रीय कर्मचा-यांचे वैद्यकीय देयके मंजूर करणे	महाराष्ट्र राज्य वैद्यकीय देखभाल व परिपुर्ती नियम 1961	
	वार्षिक वेतन वाढ मंजूर करण्याचे अधिकार	महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन ) नियम 1981	
	वर्ग - 3 वर्ग - 4 च्या कर्मचा-यांचे वेतन निश्चिती करणे.	महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन ) नियम 1981	
	संक्षीप्त रक्कमेचे देयक मंजूर करणे.	महाराष्ट्र आकस्मिक खर्च नियमावली	
	कार्यालयीन खर्चाचे देयक पारित करणे.	मुंबई वित्तीय नियम 1959	
	कर्मचा-यांचे निवृत्ती वेतन मंजूर करणे	महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्ती वेतन.)नियम 1981	
1	कार्यालयीन व क्षेत्रीय कर्मचारी व अधिकारी यांच्या किरकोळ रजा मंजूर करणे	महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम 1981	
	कार्यालयीन व क्षेत्रीय कर्मचारी व अधिकारी यांच्या 60 दिवसापर्यंत अर्जित रजा मंजूर करणे	महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम 1981	
	कोतवाल यांची नेमणुक करणे.	बॉम्बे इनफेरीअर व्हीलेज अबॉलीशन ॲक्ट 1958	
	कार्यालय प्रमुख म्हणून शिस्तभंग विषयक अधिकार.	महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपिल) नियम 1981 .	
	तालुक्यातील रोहयो कामा बाबत सनियंत्रण अधिकारी म्हणुन कार्य करणे व कामांची तपासणी करणे .	महाराष्ट्र रोहयो अधिनियम 1977 व 1979	
	सार्वजनिक वितरण प्रणालीवर नियंत्रण ठेवणे.	जीवना. वस्तु कायदा 1955	
	कार्यालयीन व क्षेत्रीय कर्मचा-यांची दफ्तर	कार्यालयीन रचना व कार्य पध्दती	

तपासणी.	मॅन्युअल व महाराष्ट्र जमिन महसुल अधिनियम चे खंड 3 व 4 मधील तरतुदी नुसार.	
कार्यालयीन कर्मचा-यांच्या कामाची विभागणी करणे.		
पिण्याच्या पाण्यासाठी टंचाईग्रस्त भागात विहीर अधिग्रहण करणे.	विहीर अधिग्रहण अधिनियम.	
ग्राम पंचायतच्या निवडणुका घेणे	महाराष्ट्र ग्रामपंचायत अधिनियम 1959 व त्या अंतर्गत नियमां नुसार	
सरपंचाची निवडणुका घेणे.	महाराष्ट्र ग्रामपंचायत अधिनियम 1959 व त्या अंतर्गत नियमां नुसार	
सरपंचाच्या अविश्वास ठरावाची बैठक घेणे.	महाराष्ट्र ग्रामपंचायत अधिनियम 1959 व त्या अंतर्गत नियमां नुसार	
सहाय्यक मतदार नोंदणी अधिकारी म्हणून मतदार नोंदणी करणे.	लोकप्रतिनिधीत्व अधिनियम अंतर्गत प्रदान अधिनियम.	
जन्म मृत्यु नोंदणी आदेश देणे.	जन्म मृत्यू नोंदणी अधिनियम 1969 व सुधारित अधिनियम 2000 नुसार.	
फिरत्या चित्रपटगृहचा परवाना देणे.	महाराष्ट्र सिनेमा (विनीमयन) नियम 1966 चे नियम 100 व 101 (3)	
सांस्कृतिक कार्यक्रमासाठी परवानगी देणे.	सार्व.मनोरंजनाच्या जागा (सिनेमाव्यतिरीक्त) आणि मेळे, तमाशा शासन सार्वजनिक मनोरंजनाचे प्रयोग यांना अनुज्ञाप्ती देणे व किंमत ठेवणे 1960 चा नियम 102 अन्वये.	
खादयगृह परवाना देणे.	मुंबई पोलीस अधिनियम 1957 चे तरतुदीनुसार.	
अभिलेख्यांचे जतन करणे.	म.ज.म.(अभिलेख्यांचे तपासणी शोध व जतन करणे.) नियम 1970	

कलम 4 (1) b ii नमुना (अ)

गगाखेड येथील तहसिल कार्यालयातील अधिकारी / कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशिल.

अ.क्र .	पदनाम	कर्तव्य - प्रशासकिय	कोणत्या कायद्या / नियम /शासननिर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	2	3	4	5
1	तहसिलदार	कार्यालयीन व क्षेत्रीय कर्मचारी व अधिकारी यांच्या किरकोळ रजा मंजुर करणे	महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम 1981	
		कार्यालयीन व क्षेत्रीय कर्मचारी व अधिकारी यांच्या 60 दिवसापर्यंत अर्जित रजा मंजुर करणे	महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम 1981	
		कोतवाल यांची नेमणुक करणे.	बॉम्बे इनफेरीअर व्हीलेज अबॉलीशन ॲक्ट 1958	
		कार्यालय प्रमुख म्हणून शिस्तभंग विषयक अधिकार.	महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपिल) नियम 1981 .	
		तालुक्यातील रोहयो कामा बाबत सनियंत्रण अधिकारी म्हणुन कार्य करणे व कामांची तपासणी करणे .	महाराष्ट्र रोहयो अधिनियम 1977 व 1979	
		सार्वजनिक वितरण प्रणालीवर नियंत्रण ठेवणे.	जीवना. वस्तु कायदा 1955 प्र.क्र.8549 / पु.28/1714 अन्न नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग शा.परि.कृ.स.क्र.1094/प्रक्र. 8599/पु-28/दि.17/4/2001	
		नैसर्गीक आपत्ती मधील शेतीच्या नुकसानीचे सर्वेक्षण करुन अनुदानासाठी यादया संबंधीत यंत्रणेकडे पाठविणे	Gov. Res No.Ist 1082 / 13887/Cr86/3-A दि.16 जुलै 1983 कृषि पशुसंवर्धन, दुग्ध व्यवसाय विकास व मत्स्यव्यवसाय विभाग यांचा निर्णय क्र.नैसआ 1005/प्रक्र.290/10Aदि5 आक्टोंबर 2005.	
		तालुक्यातील करमणुक कर विषयक बाबींची तपासणी कामे.	मुंबई करमणुक कर अधिनियम 1923. मा.जिल्हाधिकारी जितूरयांचे आदेश क्र.	
		कार्यालयीन व क्षेत्रीय	कार्यालयीन रचना व कार्य	

	कर्मचा-यांची दफ्तर तपासणी.	पध्दती मॅन्युअल व महाराष्ट्र जमिन महसुल अधिनियम चे खंड 3 व 4 मधील तरतुदी नुसार.	
	कार्यालयीन कर्मचा-यांच्या कामाची विभागणी करणे.		
	पिण्याच्या पाण्यासाठी टंचाईग्रस्त भागात विहीर अधिग्रहण करणे.	विहीर अधिग्रहण अधिनियम.	
	ग्राम पंचायतच्या निवडणुका घेणे	महाराष्ट्र ग्रामपंचायत अधिनियम 1959 व त्या अंतर्गत नियमां नुसार	
	सरपंचाची निवडणुक घेणे.	महाराष्ट्र ग्रामपंचायत अधिनियम 1959 व त्या अंतर्गत नियमां नुसार	
	सरपंचाच्या अविश्वास ठरावाची बैठक घेणे.	महाराष्ट्र ग्रामपंचायत अधिनियम 1959 व त्या अंतर्गत नियमां नुसार	
	सहाय्यक मतदार नोंदणी अधिकारी म्हणुन मतदार नोंदणी करणे.	लोकप्रतिनिधीत्व अधिनियम अंतर्गत प्रदान अधिनियम.	
	उन्नत व प्रगत गटात मोडत नसल्या बाबतचा प्रस्ताव पाठविणे.		
	जन्म मृत्यु नोंदणी आदेश देणे.	जन्म मृत्यु नोंदणी अधिनियम 1969 व सुधारित अधिनियम 2000 नुसार.	
	रहिवाशी प्रमाणपत्र देणे.	महाराष्ट्र शासन गृहविभाग यांचेकडील अधिसुचना दि.31/10/1991	
	फिरत्या चित्रपटगृहचा परवाना देणे.	महाराष्ट्र सिनेमा (विनीमयन) नियम 1966 चे नियम 100 व 101 (3) शासन निर्णय परिपत्रक गृहनिर्माण क्र.बीसीआर/5379/SPL 5 दि.29/09/1982.	
	रुपये एक लाखा पर्यंतचे ऐपतीचे प्रमाणपत्र देणे.	महाराष्ट्र व वन विभाग क्र.MSC/1072/108865 /ग-2 दि.26/11/1974. मुंबई सरकार महसुल विभाग निर्णय क्र.6715/49	

			दि.30/5/1952. मुंबई सरकार महसुल निर्णय क्र.6715/49/दि.28/4/19 53.	
		ज्येष्ठ नागरिकत्वाचा दाखला देणे.	महाराष्ट्र शासन गृह विभाग प.क्र.STC/1095/20301 परि-1/दि.20/12/1995.	
		सांस्कृतिक कार्यक्रमासाठी परवानगी देणे.	सार्व.मनोरंजनाच्या जागा (सिनेमाव्यतिरीक्त) आणि मेळे, तमाशा शासन सार्वजनिक मनोरंजनाचे प्रयोग यांना अनुज्ञाप्ती देणे व किंमत ठेवणे 1960 चा नियम 102 अन्वये.	
		खादयगृह परवाना देणे.	मुंबई पोलीस अधिनियम 1957 चे तरतुदीनुसार.	
		शिधापत्रीका देणे.		
		भुमिहीन प्रमाणपत्र देणे.		
		शेतकरी असल्याचे पमाणपत्र देणे.		
		उत्पन्नाचे प्रमाण पत्र देणे.		
		परित्याक्त्या महिला, निराधार महिला, तरुण विधवा यांचे प्रमाण पत्र देणे.	महिला व बाल कल्याण विभाग शा.नि.क्र.संकिर्ण 1096 /प्रक्र-30/का-2 दि.1/8/1997	
		खुल्या प्रवर्गातील महिला व उन्नत आणि प्रगत व्यक्ती /गट (क्रीमीलेअर) या मध्ये मोडत नसल्या बाबतचे प्रमाण पत्र देणे.	महिला व बाल कल्याण विभाग शा.नि.क्र.संकिर्ण 1096 /प्रक्र-30/का-2 दि.1/8/1997	
		अभिलेख्यांचे जतन करणे.	म.ज.म.(अभिलेख्यांचे तपासणी शोध व जतन करणे.) नियम 1970	
		कोर्टडिक्री प्रकरणात ताबादेणे	महसुल व वन विभाग परि.क्र. सिसिडी ₹ 2966/29097-L-1 दि.5/1/1976.	
		खातेदारांना पोष्टाने गाव नमुना 7/12 उतारा पाठविणे.	शा.परि.क्र.संकिर्ण-2001 / प्रक्र.169/ल- 6/दि.3/1/2002.	

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार प्रशासकिय	कोणत्या कायदया / नियम /शासननिर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	2	3	4	5
		पैसेवारी घोषित करणे.	शासन ठराव महाराष्ट्र व वन विभाग क्र.AMI-1376/58740/J/ दि.2/9/1974. शासन ठराव क्र.SCY/1383/प्र.क्र.757 /म-7 (1) दि.4/9/1989.	
		शासकीय कराची वसुली करणे.	महाराष्ट्र जमीन महसुल अधिनियम 1966 मधील तरतुदी. महाराष्ट्र शासन व वन विभाग परि.RGV-1079/1817/27/-L-2,दि. 4/12/1979. REV-1070/4035C-15/4/1970. REV-1073/5422C-1, दि. 22/8/1974.	
		जमाबंदी करणे.	महाराष्ट्र जमीन महसुल अधिनियम 1966 व त्याखालील नियम.	
		इनाम जमिनीच्या एकसाला लावणीचे प्रस्ताव पाठविणे		
		गावठाण विस्ताराचे प्रस्ताव पाठविणे.	महाराष्ट्र जमीन महसुल अधिनियम 1966 मधील तरतुदी.	
		विविध प्रमाण पत्रे देणे.		
		विविध सामाजिक अर्थसहाय्याच्या योजना राबविणे.		
		भुसंपादनाच्या प्रकरणात ताबा देणे.		
		जनगणना.		

कलम 4 (1) (ब) (iv)  
नमुना (अ)  
नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

अ.क्र.	काम /कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय

कलम 4 (1) (ब) (iv)

नमुना (ब)

कामाची कालमर्यादा .....काम पुर्ण होण्यासाठी

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा-

अ.क्र.	काम /कार्य	दिवस / तास पुर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी

कलम 4 (1) (ब) (V) नमुना (क)

----- कामाशी संबंधीत परिपत्रके

अ

अनु क्र.	शासकीय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
1	3	4	5
1	श्रमजिवी कुटुंब कल्याण योजनेचे अर्थसहाय्य मंजुर करणे	महाराष्ट्र व वन विभाग परि.क्र. CLA-0-01/प्र.क्र./20/म-3 दि.12/6/2001	
	फिरत्या चित्रपटगृहचा परवाना देणे.	महाराष्ट्र सिनेमा (विनीमयन) नियम 1966 चे नियम 100 व 101 (3) शासन निर्णय परिपत्रक गृहनिर्माण क्र.बीसीआर /5379/SPL 5 दि.29/09/1982.	
	ज्येष्ठ नागरिकत्वाचा दाखला देणे.	महाराष्ट्र शासन गृह विभाग प.क्र. STC/1095/20301 परि-1/दि.20/12/1995.	
	कोर्टडिक्री प्रकरणात ताबादेणे	महसुल व वन विभाग परि.क्र. सिसिडी इ 2966/29097-L-1 दि.5/1/1976.	
	खातेदारांना पोष्टाने गाव नमुना 7/12 उतारा पाठविणे.	शा.परि.क्र.संकिर्ण-2001 / प्रक्र.169/ल-6/दि.3/1/2002.	



लम 4 (1) (ब) (v) नमुना (ब)

----- कामाशी संबंधीत शासन निर्णय

अ.क्र	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासननिर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्य स)
1	3	4	5
	सार्वजनिक वितरण प्रणालीवर नियंत्रण ठेवणे.	जीवना. वस्तु कायदा 1955 प्र.क्र.8549 / पु.28/1714 अन्न नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग शा.परि.कृ.स.क्र.1094/प्रक्र.8599/पु-28/दि.17/4/2001	
	नैसर्गिक आपत्ती मधील शेतीच्या नुकसानीचे सर्वेक्षण करून अनुदानासाठी यादया संबंधीत यंत्रणेकडे पाठविणे	Gov. Res No.Ist 1082 / 13887/Cr86/3-A दि.16 जुलै 1983 कृषि पशुसंवर्धन, दुग्ध व्यवसाय विकास व मत्स्यव्यवसाय विभाग यांचा निर्णय क्र.नैसआ 1005/प्रक्र.290/10Aदि5ऑक्टोंबर 2005.	
	रहिवाशी प्रमाणपत्र देणे.	महाराष्ट्र शासन गृहविभाग यांचेकडील अधिसूचना दि.31/10/1991	
	फिरत्या चित्रपटगृहचा परवाना देणे.	शासन निर्णय परिपत्रक गृहनिर्माण क्र.बीसीआर /5379/ SPL 5 दि.29/09/1982.	
	रुपये एक लाखा पर्यंतचे ऐपतीचे प्रमाणपत्र देणे.	महाराष्ट्र व वन विभाग क्र.MSC/1072/108865 /ग-2 दि.26/11/1974.मुंबई सरकार महसुल विभाग निर्णय क्र.6715/49 दि.30/5/1952.मुंबई सरकार महसुल निर्णय क्र.6715/49/दि.28/4/1953.	
	ज्येष्ठ नागरिकत्वाचा दाखला देणे.	महाराष्ट्र शासन गृह विभाग प.क्र.STC /1095/20301 परि-1/ दि.20/12/1995.	
	शिधापत्रीका देणे.		
	भुमिहीन प्रमाणपत्र देणे.		
	शेतकरी असल्याचे पमाणपत्र देणे.		
	उत्पन्नाचे प्रमाण पत्र देणे.		
	परित्याक्त्या महिला, निराधार महिला, तरुण विधवा यांचे प्रमाण पत्र देणे.	महिला व बाल कल्याण विभाग शा.नि.क्र.संकिर्ण 1096 /प्रक्र-30/का-2 दि.1/8/1997	
	खुल्या प्रवर्गातील महिला व उन्नत आणि प्रगत व्यक्ती /गट (क्रीमीलेअर) या मध्ये मोडत नसल्या बाबतचे प्रमाण पत्र देणे.	महिला व बाल कल्याण विभाग शा.नि.क्र.संकिर्ण 1096 /प्रक्र-30/का-2 दि.1/8/1997	
	कोर्टीडिक्री प्रकरणात ताबादेणे	महसुल व वन विभाग परि.क्र. सिसिडी इ 2966/29097-L-1 दि.5/1/1976.	
	खातेदारांना पोष्टाने गाव नमुना 7/12 उतारा पाठविणे.	शा.परि.क्र.संकिर्ण-2001 / प्रक्र.169/ल-6/ दि.3/1/2002.	

160  
31.1.18

तहसील कार्यालय, गंगाखेड	
ई-मेल <a href="mailto:tahsildar.gangakhed@gmail.com">tahsildar.gangakhed@gmail.com</a>	दुरध्यानी क्र.02453-22023
फेक्स नं. 02453-22023	शाखा संकिर्ण
जा. क्र. 2018/संकिर्ण/कावी	दिनांक:- 23/01/2018

प्रति,

मा. जिल्हाधिकारी,  
परभणी.

विषय:- माहिती अधिकार अधिनियम 2005

कलम 4 अन्वये 1 ते 17 मुदयांची माहिती अदयावत करणे बाबत.

संदर्भ :-आपले कार्यालयाचे पत्र क्र. 2018/संकिर्ण/2-क /साशा/सिआर  
दि. 22/01/2018

महोदय,

उपरोक्त विषयी संदर्भिय पत्रकान्वये माहिती अधिकार अधिनियम 2005 कलम 4  
अन्वये 1 ते 17 मुदयांची माहिती अदयावत करून यासोबत सविनय सादर करण्यात येत आहे.

  
तहसिलदार गंगाखेड  
तहसीलदार, गंगाखेड.  
कावी

कलम 4(1)(ब)(एक)

गंगाखेड येथील तहसिलदार यांचे कार्य कर्तव्य यांचा तपशील

1. कार्यालयाचे नांव : तहसिल कार्यालय गंगाखेड
2. कार्यालयाचा पत्ता : कोद्री रोड गंगाखेड
3. कार्यालय प्रमुखाचे नांव : तहसिलदार गंगाखेड
4. शासकिय विभागाचे नांव : महसुल व वन विभाग
5. कोणत्या मंत्रालयाचे अधिनस्त : महसुल मंत्रालय मुंबई
6. कार्यक्षेत्र : तालुका गंगाखेड
7. तालुक्याचे धोरण : शासनाला मिळणा-या जास्त महसुल व शासकिय वसुली करणे सरकारी जमीनीची देखभाल करणे वेगवेगळे
8. धोरण : शासनाला मिळणा-या उत्पन्नाच्या जास्तीत जास्त बाबी शोधून काढणे, सरकारी जमीनीवर अतिक्रमण होणार नाही याची दक्षता घेणे

विशिष्ट कार्य

1	कायदा व सुव्यवस्था नियंत्रण ठेवणे
2	फौजदारी प्रकिया संहिता 1973 मधील कलम 107,109,110,144,145 चे कलमाची अमलबजावणी, हॉटेल परवाने देणे
3	कुळपहीवाट प्रकरणे, अधिकार अभिलेख प्रकरणे, अतिरीक्त जमीन
4	कोतवाल नियुक्ती
5	रोजगार हमी योजना, संजय गांधी योजना, समन्वय समिती दक्षता समिती, तंटामुक्ता समिती, सदस्याच्या बैठका घेणे पाणीटंचाई येळी पाणीपुरवठा करणे
6	कोर्ट दरखास्त प्रकरणे, पिक पैसेवारी
7	तात्पुरती बिनशेती परवानगी, गौणखनीज परवानगी देणे, सरकारी जमीनीवरील अतिक्रमणकार्यवाही करणे.
8	आस्थापणा विषयक बाबी
9	नौसर्गी आपत्ती लाभार्थ्यांना अनुदान मंजूर करणे
10	तालुक्यात फिरती दौरा करून हक्क नोंद अभिलेख, पिक वस्तुस्थिती गावनेट, परीस्थितीचा जनतेच्या प्रश्नाची सोडवणुक करणे
11	लोकसभा विधानसभा, निवडणुकाकरीता सहा. निवडणुक निर्णय अधिकारी म्हणून काम पहाणे. तसेच तालुक्याचे सहा. मतदान नोंदणी अधिकारी म्हणून काम पहाणे. स्थानीक स्वराज्य संस्था, राहकारी संस्था यांच्या निवडणुका घेणे
12	आप्तकालीन परिस्थितीमध्ये उदा. पुर, वादळ, भुकंप, अतिवृष्टी यामध्ये जनतेस सर्व प्रकारचे सहकार्य करणे
13	तालुक्याला भेट देणारे शासकिय पाहुण्याबाबत राज्यशिष्टाचार विषयक सर्व व्यवस्था पहाणे
14	शासकिय वसुली करणे
15	सर्व संबधीत अधिकारी कर्मचारी
	<p>1. श्री जीवराज झानोबा डापकर ( तहसिलदार तथा कार्यकारी दंडधिकारी गंगाखेड ) कार्य : गंगाखेड तहसिल कार्यालयावर नियंत्रण ठेवणे कामाचे स्वरूप</p> <p>जमीन महसुल तसेच शासकिय अ. व. क पत्रकानुसार मागणी निश्चीत करणे व वसुलीचा आढावा घेणे, बिनशेती परावनगी अनाधीकृत बांधकाम करणे, मंडळ अधिकारी व तलाठी यांच्या कामाचा आढावा, वन जमिनीसंबधीत माहिती अधिकार अभिलेख व कुळपहीवाट दावे, कार्यकारी दंडधिकारी यांची कर्तव्य व कायदा सुव्यवस्था, सी.आर.झेड प्रकरणे महा ई सेवा केंद्र नियंत्रण कौटुंबीक अत्याचार महिला संरक्षण अधिकारी उत्पनाचा दाखला अधिवासी दाखला, ज्येष्ठ नागरीक दाखला, मृत्यु नोंद प्रमाणपत्र, शेतकरी दाखला, संगायो चे विविध योजनेचे काम पहाणे, वसंबधीत व अव्यल कारकुन यांचेवन नियंत्रण ठेवणे,</p>

17	<p>1. सलीम शेख गौणखनीज /. जमाबंदी -1 लिपीक</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. गौणखनीज अंतर्गत सर्व कामकाज करणे</li> <li>2. आकार फोडपत्रक</li> <li>3. अकृषीक परवानगीचे प्रस्ताव तयार करणे</li> <li>4. तहसिलदार यांनी वेळोवेळी नेमुण दिलेली इतर कामे करणे.</li> <li>6. गावठाण विस्तार योजना</li> <li>7. शासकिय जमीनबाबज प्रस्ताव तयार करणे</li> </ol>
	<p>2. श्री व्हि. एन. फड संगायो, इंगायो, फौजदारी लिपीक</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. फौजदारी प्रक्रिया संहिता अधिकाराखालील प्रकरणे</li> <li>2. मामलेदार कोर्ट ॲक्ट प्रकरणे</li> <li>3. दययक कारगृह</li> <li>4. आक्समिक मृत्यू/जळीत प्रकरणे</li> <li>5. तंटामुक्ती समिती</li> <li>6. संगयो अंतर्गत लाभार्थ्यांचे अनुदान वाटप करणे</li> <li>7. लाभार्थ्यांची यादी चेक करणे</li> <li>8. आधार सिंडीग करणे</li> <li>9. तहसिलदार यांनी वेळोवेळी नेमुण दिलेली इतर कामे करणे.</li> </ol>
	<p>3. श्री चापळे सुनील दत्तराव . नैसर्गिक आपत्ती लिपीक</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. नैसर्गिक आपत्ती विषयक कामकाज पहाणे</li> <li>2. मयत शेतकरी यांच्या कूटंबाना अनुदान देणे</li> <li>3. तहसिलदार यांनी वेळोवेळी नेमुण दिलेली इतर कामे करणे.</li> </ol>
	<p>4. श्रीमती के. डी. पाटील -संकिर्ण लिपीक</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. इडीस्टीक सर्व प्रमाणपत्र ऑनलाईन करणे</li> <li>2. सेवा इभी कायदाबाबत मासिक अहवाल सादर करणे.</li> <li>3. लोकशाही दिन साजरा करणे</li> <li>4. सांख्यिकी विषय सर्व काम करणे, पैसेवारी टीआरए कार्ड इ.</li> <li>5. राजस्व अभियान अंतर्गत सर्व कामे</li> <li>6. जनगणना विषयक सर्व कामे.</li> <li>7. अ.ले.प. अंतर्गत सर्व कामे.</li> <li>8. संकिर्ण विषयक सर्व कामे.</li> <li>8. तहसिलदार यांनी वेळोवेळी नेमुण दिलेली इतर कामे करणे.</li> </ol>
	<p>5. अ.मजीद अ. नबी लिपीक अभिलेख कक्ष</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. अभिलेख विभागता तहसिल कार्यालयातील सर्व विभागाच्या संचीका वर्गवारी नुसार जमा करून नोंदी घेणे तसेच जुन अभिलेख सुव्यवस्थीत ठेवणे ।एठएब्ध नुसार वर्गवारी करणे दर वर्षी संचीकेची नोंदणी करणे व कालबाह्य संचीका नष्ट करणे. व अभिलेखातील जुन्या नकला देणे.</li> <li>2. पाणी टंचाई ग्रस्त काळात विहीर, बोअर अधिगृहन करणे.</li> <li>3. तहसिलदार यांनी वेळोवेळी नेमुण दिलेली इतर कामे करणे.</li> <li>4. माहिती अधिकारसंकलन</li> <li>5. माहिती अधिकारचे सर्व विभागाला वाटप करणे</li> </ol>
	<p>6. श्री किरण विठठलराव साखरे निवडणुक लिपीक</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. लोकसभा/विधानसभा सर्व निवडणुक विषयक कामे पहाणे</li> <li>2. मतदार यादी पुनरिक्षण कार्यक्रम</li> </ol>

कामाचे निकष

अ.क्र.	प्रकार	आवश्यक कामदपत्र
1	बिनासेती परवाना	1. विहित नमुन्यात अर्ज 2. 7/12 उतारा 3. संक्षीत फेरकार 4. ग्रामपंचायत परावनगी 5. आरोग्य खात्याचा परवाना 6. गट बुक नकाशा 7. स्वच्छदर्शक नकाशा 8. 7/12 वरील काळोदाराची रंगती 9. कर्ज बीजा असल्यास नाहरकत दाखला
2	गौणखनिज परवाना	1. 7/12 2. संक्षीत फेरकार 3. गटबुक नकाशा 4. स्वच्छदर्शक नकाशा 5. समतीपत्र/हमीपत्र
3	पानी उपसा परवानगी	1. 7/12 2. गटबुक नकाशा 3. स्वच्छदर्शक नकाशा
4	नवीन रेशनकार्ड	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. नाव कमी करून आणल्याबाबतचा दाखला 3. घरपट्टी 4. पोलीस पाटील/सरपंच दाखला 5. लाईटबील 6. रेशनकार्ड फी घटन
5	संजय गांधी योजना व इंदिरा गांधी योजना	1. विहित नमुन्यात अर्ज दोन प्रती 2. तलाठीचे दाखले 3. दोन फोटो 4. दारीदय रेषेखालील दाखला 5. शाळेचा/मेडीकलदाखला 6. वयाचा पुरावा 7. रेशनकार्ड 8. उत्पन्नाचा दाखला
6	शेतकरी अपघातविमा	1. प्रथम माहिती अहवाल 2. स्वच्छ पंचनामा 3. चौकशी अहवाल 4. मृत्यु विश्लेषण अहवाल 5. मृत्यु दाखला 6. पोलीस पाटील अहवाल 7. इन्स्पेक्टरपंचनामा 8. 7/12 9. 8अ उतारा 10. शाळा सोडल्याचा दाखला/रेशनकार्ड 11. वारसनांव उतारा

तहसिल कार्यालय गंगाखेड यांचा प्रारूपतकत

जिल्हाधिकारी परभणी

तहसिलदार गंगाखेड

महसुल नायब तहसिलदार		पुरवठा नायब तहसिलदार		निवडणुक नायब तहसिलदार
महसुल अ.का.	आस्थापना अ.का.म. 2	पुरवठा अ.का.	पुरवठा अ.का.	निवडणुक लिपीक
लेखा अ.का.	अभिलेख लिपीक			

गौणखनील/ वसुली जमाबंद लिपीक	फौजदारी लिपीक	माहिती अधिकारी/ निवडणुक लिपीक	कूळ इनाम सिलीग लिपीक जमाबंदी सकीण लिपीक	अनुदान लिपीक	सग्या लिपीक
संकीर्ण / सांख्यिक लिपीक	अभिलेख लिपीक				
संकलन लिपीक	गौणखनील/ वसुली जमाबंद लिपीक				

कलम 4(1)(ब)(एक)

नमुना अ

परभणी येथील तहसिल कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील

अ

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार	कशाच्या आधारे	अभिप्राय
1	तहसिलदार गंगाखेड	तहसिलदार कार्यालयाचे अखत्यारातील आहंतरण व संवितरण अधिकार	शासनाचे निर्देशनाप्रमाणे व आदेशाप्रमाणे	

ब

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार/प्रशासनीक	कशाच्या आधारे	अभिप्राय
1	तहसिलदार गंगाखेड	सुधारित एम सी एस आर प्रमाणे	सुधारित एम सी एस आर प्रमाणे	

क

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार/फौजदारी	कशाच्या आधारे	अभिप्राय
1	कार्यकारी दंडधिकारी गंगाखेड	1. सार्वजनिक ठिकाणी कायदा व सुव्यवस्था राखणे 2. फौजदारी प्रकिया संहिता प्रमाणे कामकाज करणे 3. मृत्युपूर्व जवाब घेणे 4. इनक्वेस्ट पंधनामा करणे 5. ओळखपत्रे घेणे	मुंबई पोलीस अधिनीयम 1951 नुसार	

ड

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार/न्यायीक	कशाच्या आधारे	अभिप्राय
1	तहसिलदार गंगाखेड	1. मुंबई कळवहिवाट व शेतजमीन अधिनीयम 1948 चे कलम 70 व नुसार कामकाज चालवीणे 2. दिवाणी न्यायलयीन वाटप दाव्येचे म.ज.म.1966 चे कलम 85 चे प्रमाणे आदेश निर्गमित करणे	ममलेदार कोर्ट अॅक्ट 1906	

कलम 4(1)(ब)(पाच) नमुना ब  
तहसिलदार कार्यालय गंगाखेड कामाशी संबंधित शासननिर्णय

अ.क्र.	सुचनाफलकावर दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय(असल्यास)
1	तगाई	शासन निर्णय क.सीसीआर 1186 सीआर2 सी दिनांक 29 जानेवारी 1987	
2	अनाधिकृत बांधकामे	म.ज.म.अ.नि.1966 चे कलम 45 47 67 115 म.ज.म.अ.(जमिनीचे वापरत बदल अक्षीक आकारणी) नियम1969 नियम 9,10,11	
3	नौसर्गीक आपत्ती	1.शासन निर्णय क.सीएलएस2012/प.क.157 म-3 दि.30 जानेवारी 2014 2. शासननिर्णय क.सीएलएस-2015-प.क.40/म-3दि.13.05.2015	
4	सं.ग.यो.लानार्दी निवड अनुदान मंजूर करणे	शासननिर्णय 2010प.क.175./विसयो-2 26 ऑक्टोबर 2010	
5	श्रावणबाळ योजना	शासननिर्णय 2010प.क.175./विसयो-2 26 ऑक्टोबर 2010	
6	कुटूंब अर्थसहाय्य योजना	शासननिर्णय क.राकुला-2012/प.क.277/विसयो-2 मुंबई 12 मार्च 2013	
7	कृदापकाळ अर्थ सहायक योजना	शासननिर्णय 2010 प.क.175./ विसयो-2 26 ऑक्टोबर 2010	

कलम 4(1)(ब)(पाच) नमुना क  
तहसिलदार कार्यालय गंगाखेड येथील कामाशी संबंधित परिपत्रके

अ.क्र.	सुचनाफलकावर दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय(असल्यास)
1	बेदखलकुळे	क.टि.एनो/6794/प.क.872/ए9 दिनांक 19/09/1994	
2	पिकपहाणी	क.कुवशा/पिकपहाणी/2005 दिनांक 11.07.2005	
3	नौसर्गीक आपत्ती नुकसान झालेल्या लानार्धाना अनुदानाचे वाटप करणे	शासन निर्णय क.सीएलएस1097/प.क./271/म3/ दिनांक 11 जून 1998	
4	अर्जदारांनी त्यांनी मागणी केल्याप्रमाणे नकला पुरदीणे	शासन अधिसूचना महसूल व वनविभाग क.राकिर्न 1095 प.क. 121/ल-1 दिनांक 25 सप्टेंबर 2001	

कलम 4(1)(ब)(सहा) नमुना क  
तहसिलदार कार्यालय गंगाखेड येथील कार्यालयामध्ये उपलब्ध असलेल्या दस्तऐवजाची यादी

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	नोंदवही क्र.	प्रमुख बाबीचा तपशिलवार विषय	सुरक्षीत ठेवल्यास कालखी
	जडवस्तु संग्रह रजि. मध्ये नोंदी आहेत				

कलम 4(1)(ब)(सात)नमुना ड

गंगाखेड येथील तहसिलदार कार्यालयाचे परीणामकारक कामासाठी जनतेची सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था

अ.क्र.	सल्ला समितीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कशाच्या आकारे	पूरवृत्ती माहिती
		निरंक आहे		

कलम 4(1)(ब)(आठ)नमुना अ  
गंगाखेड येथील तहसिलदार कार्यालयाचे परीणामकारक समितीची यादी प्रकाशीत करणे

अ.क्र.	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	समा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	समेचा इतिवृत्तात
1	गंगाखेड तालुका मष्टाघार निर्मूलन समिती	शासकिय सदस्य -6 अशासकिय - 0	मष्टाघार निर्मूलन करणेसाठी	तीन महिन्यातुन एकदा	नाही	
2	सजय गांधी योजना	शासकिय सदस्य -2 अशासकिय - 11	निराधार लानार्धाना अनुदान देणे	3 महिन्यांनी एकदा	नाही	
3	दक्षता समिती	शासकिय सदस्य -2 अशासकिय - 11	सस्त धान्य दुकानावर नियंत्रण ठेवणे	दरमाह	नाही	

कलम 4(1)(ब)(आठ)नमुना ब  
गंगाखेड येथील तहसिलदार कार्यालयाचे अधिसभांची यादी प्रकाशीत करणे

अ.क्र.	अधिसभेचे नाव	सभेचे सदस्य	सभेची उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	समा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तात
1			निरंक			

कलम 4(1)(ब)(आठ)नमुना क  
गंगाखेड येथील तहसिलदार कार्यालयाचे अधिसभांची यादी प्रकाशीत करणे

अ.क्र.	अधिसभेचे नाव	सभेचे सदस्य	सभेची उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	समा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तात
1			निरंक			