

तहसिल कार्यालय करमाळा  
क./मा.अ./कावि/ /०९  
करमाळा दिनांक / /०९

प्रति,

मा. जिल्हाधिकारी सोलापूर  
(सामान्य शाखा)

विषय :- माहिती अधिकार अधिनियम २००५ चे कलम ४(१) ब प्रमाणे  
१ ते १७ बाबी वरील माहिती प्रसिध्द केले बाबत...

उपरोक्त विषयास अनुसरून सादर करणेत येते की, माहिती अधिकार अधिनियम २००५ चे कलम ४(१) ब प्रमाणे १ ते १७ बाबी वरील माहिती तहसिल कार्यालयाचे नोटीस बोर्डवर दि. / /०९ रोजी डकवून प्रसिध्द करणेत आली. माहितीस्तव सविनय सादर

तहसिलदार करमाळा

केंद्र शासनाच्या माहिती अधिकार २००५ च्या अंमलबजावणीबाबत

तहसिल कार्यालय करमाळा

कलम ४(१) (ब) (I)

तहसिल कार्यालय करमाळा जि. सोलापूर, कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील

१	कार्यालयाचे नांव	तहसिल कार्यालय करमाळा
२	पत्ता	तहसिल कार्यालय करमाळा ता.करमाळा जि.सोलापूर
३	कार्यालय प्रमुख	तहसिलदार करमाळा
४	शासकीय विभागाचे नांव	महसुल विभाग
५	कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	महसुल व वन विनविभाग मंत्रालय, मुंबई ४०००३२
६	कार्यक्षेत्र	करमाळा तालुका
७	विशिष्ट कार्य.	१) महाराष्ट्र जमीन महसुल अधिनियम १९६६ व मुंबई कुळ वहिवाट व शेतजमीन अधिनियम १९४८ २) जमीन महसुल व बिनशेती महसुल यांचे उर्दिदष्ट पुर्ण करणे ३) कायदा व सुव्यवस्थेबाबत कामकाज ४) निवडणूक कामकाज ५) नैसर्गिक आपत्तीमध्ये मदत कार्य व पुनर्वसन बाबत कार्य करणे. ६) कृषी गणना, अर्थिक गणना, जनगणना, संबंधित तालुका पातळीवरील कार्य करणे ७) पुरवठा योजनेकडील निरनिराळ्या योजनाची अंमलबजावणी.
८	विभागाचे ध्येय धोरणे	जनतेच्या कामाशी निगडीत विषयास अंमलबजावणी, लोकाभिमुख प्रासन व सेवा पुरविणे, कार्यालयातील आलेल्या जनतेशी सौजन्याने वागणे, तसेच जबाबदार व संवेदनशील प्रशासन व्यवस्था निर्माण करणे.
९	सर्व संबंधित कर्मचारी	तहसिल कार्यालय करमाळा अंतर्गत खालील कर्मचारी आहेत. १) कुळकायदा २) रोहयो अ.का. ३) शेतजमीन न्याया.अ.का. ४) संगोयो अ.का ५) इंगायो अ.का ६) पुरवठा अ.का ७) पुरवठा लेखा अ.का ८) पुरवठा निरीक्षक

		१) आस्थापना लिपीक ६) निवडणूक लिपीक २) जमाबंदी १ लिपीक ७) बारानिशी लिपीक ३) जमाबंदी २ लिपीक ८) इंगोयो लिपीक ४) वतन लिपीक ९) संगायो लिपीक ५) अभिलेख लिपीक १०) गोदाम किपर
१०	कार्ये	संबंधिताना नेमणूक दिलेल्या संकलनाची कामकाज पाहणे
११	कामाचे विस्त स्वरुप	जोडपत्र अ प्रमाणे
१२	मालमत्तेचे तपशील	तहसिल कार्यालय करमाळा शासनाचे ध्येय धोरणांचे व निर्णयांचे अंमलबजावणी
१३	संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्य क्षेत्राची प्रत्येक स्तरावरचा तपशील	उपरोक्त नमुद मुद्दा क ११ प्रमाणे
१४	कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळ	दुरध्वनी क्रमांक ०२१८२-२२०३५७ वेळ सकाळी १०.०० ते सायंकाळी ५.४५
१५	साप्ताहिक सुटटी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरलेल्या वेळा	सर्व रविवार, महिन्यातील दुसरा व चौथा शनिवार, तसेच शासनाने व मा. जिल्हाधिकारी सोलापूर यांनी जाहीर केलेल्या सार्वजनिक सुट्या, विशिष्ट सेवेसाठी पावसाळी हंगामात व विधानसभा अधिवेशन काळात निवडणूक काळात नियंत्रण कक्ष उघडण्यात येतो सदर कक्षामध्ये आळी पाळीने सकाळी ८.०० ते रात्री ८.०० व रात्री ८.०० ते सकाळी ८.०० या वेळामध्ये कर्मचाऱ्यांनी नियुक्ती करून सुटटीच्या दिवशी व रात्री केलेल्या कामाच्या मोबदल्यात पर्यायी सुटटी दिली जाते तसेच निवडणुकीचे काम मुदतीत पुर्ण होण आवश्यक असलेने कार्यलयीन वेळे नंतर व अगोदर जादा तास काम करावे लागते.

१	कामाचे विस्तृत स्वरुप	जोडपत्र अ प्रमाणे
२	निवासी नायब तहसीलदार	सर्व कर्मचारी (जमा १ जमा २ लिपीक कुळ कायदा अ.का. शेतजमीन न्यायधी अ.का. या शिवाय) यांचेकडून तहसिल कार्यालय अंतर्गत येणारे कामकाज घेणे तसेच तहसिल कार्यालय करिता माहिती अधिकारी म्हणून काम पाहणे
३	महसुल नायब तहसिलदार	जमा-१ लिपीक जमा-२ लिपीक कुळकायदा अ.का शेत जमीन न्यायाधिकरण अ.का.शेतजमीन न्यायाधीकरण अ.का यांचेकडून कामकाज करून घेणे
४	निवडणूक नायब तहसीलदार	निवडणूक विषयक सर्व प्रकारचे कामकाज पाहणे, सर्व प्रकारच्या निवडणूका, मतदार नोदणी निवडणूक ओळखपत्र

५	संगायो नायब तहसीलदार	संजय गांधी निराधार योजनेकडील सर्व योजना, इंदिरा गांधी योजना व या योजनेकडील आस्थापनाचे कामकाज पाहणे.
६	कुळ कायदा अ.का	कुळ कायदा संदर्भातील सर्व प्रकारचे कामकाज करणे, निवडणूक कामकाजा मध्ये वरिष्ठांना मदत करणे
७	शेतजमीन न्यायाधीकरण अ.का	शेत जमीन संदर्भातील सर्व कामकाज, प्रतिज्ञापत्र मंजूर करणे ४३ क ला पात्र खालील जमीन विक्री परवानगी बाबतचे वरिष्ठ कार्यालयाकडून आलेल्या अर्जाची चौकशी करून वरिष्ठ कार्यालयास अहवाल सादर करणे, निवडणूक कामकाजामध्ये वरिष्ठांना मदत करणे.
८	रोहयो अ.का	रोजगार हमी योजनांतर्गत सर्व प्रकारचे कामकाज करणे, रोहयोच्या वार्षिक कामाचे नियोजन करणे, रोहयो अंतर्गत कामाची पाहणी करणे, यंत्रणा अधिकाऱ्यांच्या बैठका घेणे, पाणी टंचाई मध्ये विहीर, बोअर, व वहान अधिग्रहण करणे टंचाई काळात रोहयो चे कामाचा प्रस्ताव वरिष्ठ कार्यालयाकडे सादर करणे प्रस्ताव मंजूर होवून येताच कामाची आवश्यकता असलेस काम सुरु करणे कामी यंत्रणेला आदेश देणे, निवडणूक कामकाजामध्ये वरिष्ठांना मदत करणे.
९	गोदामपाल	गोदाम संदर्भातील माल उतरवून घेणे, रास्त भाव दुकानदारांना परमीटप्रमाणे वाटप करणे, हिशोब ठेवणे, निवडणूक कामकाजामध्ये वरिष्ठांना मदत करणे.
१०	पुरवठा निरीक्षक	रास्त भाव दुकानदारांना मिळालेल्या मालाचे वाटप रास्त व्यक्तीपर्यंत पोहचते किंवा नाही माल वेळेत व उचलून वाटप करतात किंवा नाही, योग्य किंमतीत माल ग्राहकांना दिला जातो किंवा नाही याबाबत तपासणी करणे, निवडणूक कामकाजामध्ये वरिष्ठांना मदत करणे.
११	पुरवठा लेखा अ.का	पुरवठा विभागातील सर्व प्रकारचे लेखे ठेवणे, निवडणूक कामकाजामध्ये वरिष्ठांना मदत करणे.
१२	पुरवठा अ.का.	पुरवठा विभागातील कार्यालयातील सर्व कामकाज लिपीकाचे मदतीने करून घेणे, चलन मंजूर करणे, धान्य रॉकेल यांचा कोटा ठरवून दिल्याप्रमाणे चलन मंजूर करणे व परवाना देणे, चलन परमिट, केरोसीन वाटप, लेव्ही साखर, शालेय पोषण, रास्त भाव दुकानाचे प्रसिध्दीकरण व त्यासंबंधिचे पत्रव्यवहार, निवडणूक कामकाजामध्ये वरिष्ठांना मदत करणे.
१३	संगायो अ.का	संजय गांधी निराधार योजनेकडील सर्व योजना व संगोयो/इंगायो आस्थापना व कामकाज पाहणे, निवडणूक कामकाजामध्ये वरिष्ठांना मदत करणे.

१४	इंगायो अ.का	इंदीरा गांधीयोजनेकडील सर्व कामकाज पाहणे, निवडणूक कामकाजामध्ये वरिष्ठांना मदत करणे.
१५	आस्थापना १ लिपीक	तहसिल कार्यालयातील सर्व प्रकारे लेखा कामकाज करणे, वेतन, प्रवासभत्ते, इंधनखर्च, कार्यालयातील खर्च इत्यादीबाबत दयेक तयार करणे, नोंदवही लिहणे, कर्मचाऱ्याडील शासकिय/निमशासकिय वसुली निवडणुकीचे कामकाजा मध्ये वरिष्ठांना मदत करणे.
१६		तहसिल कार्यालयातील सर्व प्रकारचे आस्थापनाचे कामकाज करणे, कर्मचारी रजा मंजूरीबाबत, गोपीनीय अहवाल, अ.का. लिपीक मं. अं. तलाठी शिपाई यांचे बदलीबाबत मा. जिल्हाधिकारी व उपविभागीय अधिकारी यांचे कार्यालयाकडून आलेल्या आदेशाप्रमाणे कार्यवाही करणे सेवानिवृत्ती वेतन कार्यालयाकडून आलेल्या आदेशाप्रमाणे कार्यवाही करणे सेवानिवृत्ती वेतन प्रस्तावबाबत, सेवा पुस्तकाबाबत, खात्याची दुयम सेवा परिक्षा, महसुल अर्हता परिक्षा, संगणक परिक्षा, कर्मचाऱ्यांना म.ना.से. शिस्त व अपील नियम १९७९ ` नियम ८ व १० प्रमाणे चौकशीचे प्रकरणाबाबत, १३० व १३१ दाखले बाबत, जामीनदार हयात व ऐपती बाबत, तलाठी अडीअडचणीबाबत कर्मचाऱ्याविरुद्ध तक्रारीव गैरहजरीबाबत कार्यवाही करणे. निवडणूकीचे कामकाजामध्ये वरिष्ठांना मदत करणे.
१७	जबाबी लिपीक	फौजदारी कामाविषयी सर्व बाबी, मुंबई पोलीस अधिनियम १९५१ प्रमाणे कामकाज करणे, लॉजींग परवाना संबंधी मुंबई अधिनियम १९५१ चे कलम ३३ (१) (डब्ल्यु) अन्वये चौकशी करून वरिष्ठांकडे अहवाल सादर करणे, जेल, कायदा व सुव्यवस्था, स्वातंत्रसैनिक पेन्शन व इतर भ्रष्टाचार निर्मुलन केसेस, करमणूक कर नैसर्गिक आपत्तीमध्ये तलाठी ग्रामसेवक पोलीस पाटील यांचेकडून माहिती घेऊन वरिष्ठांना अहवाल सादर करणे कामकाजामध्ये सर्व प्रकारचे जातीचे दाखले, नॉन किमीलेअर दाखले, ऐपतीचे दाखला उत्पन्न दाखले, अधिवास दाखले, शेतकरी शेतमजूर जन्मनोंद दाखले इ. प्रकारचे दाखले, ध्वजनिधी संकलन व रक्कम अदा करणे. निवडणूकीचे कामकाजामध्ये वरिष्ठांना मदत करणे.
१८	जमाबंदी १ लिपीक	महाराष्ट्र जमीन महसुल अधिनियम १९६६ चे कलम ४४ प्रमाणे बिनशेती परवानगी बाबत आलेल्या अर्जांची चौकशी करून वर्ग ३ चे आदेश देणे. शासकीय जमीनीवरील शर्तभंग शासकीय वसुली म.ज.म १९६६ चे कलम ४७ प्रमाणे गौणखनिज परवानगी बाबत आलेल्या अर्जांची चौकशीवरून १०० ब्रास पर्यंत परवानगी देणे. निवडणूकीचे कामकाजामध्ये वरिष्ठांना मदत करणे.
१९	जमाबंदी २ लिपीक	शासकीय जागा मागणी बाबत चौकशी करून वरिष्ठांना अहवाल सादर करणे, वहीवाट प्रकरण, गट विभाजन व जमीनी खरेदी विक्री परवानगीबाबत वरिष्ठ कार्यालयाकडे अहवाल सादर करणे गृहनिर्माण अहवाल सादर करणे कलम ८५ प्रमाणे कार्यवाही करणे, नागपूर ऑडीट आर.टी.एस. केस बाबत निवडणूकीचे कामकाजामध्ये वरिष्ठांना मदत करणे.

२०	जमाबंदी ३ लिपीक	गावठाण विस्तार, गावठाण प्लॉट वाटप, स्मशानभूमी/दफनभूमी, भूसंपादन, झाडतोड, निवडणूकीचे कामकाजामध्ये वरिष्ठांना मदत करणे.
२१	वतन लिपीक	महाराष्ट्र ग्राम पोलीस अधिनियम १९६७ व १९६८ प्रमाणे तात्पुरते पोलीस पाटील नेमणूका करणे, कोतवाल नेमणूक, आस्थापना वक्फ बोर्डाबाबतचे कामकाज इनाम जमीन प्रकरणे. निवडणूकीचे कामकाजामध्ये वरिष्ठांना मदत करणे.
२२	अभिलेख लिपीक	अभिलेख गृहातील कागदपत्रे अ,ब,क यादीनुसार दरमहा लावून घेणे, नकलासाठी आलेल्या अर्जाची छाननी करून नागरीकांना नकला उपलब्ध करून देणे, ग्रामपंचायत निवडणूक,जनगणना, दारिद्रय रेषा सर्व्हे करणे निवडणूकीचे कामकाजामध्ये वरिष्ठांना मदत करणे.
२३	निवडणूक लिपीक	सर्व प्रकारच्या निवडणूका, मतदार नोंदणी, मतदार यादीतील नावे कमी करणे मतदान केंद्र मतदारानुसार तयार करणे
२४	संगायो लिपीक	संजय गांधी निराधार योजना आस्थापना क पत्रके वसुली वृद्धापकाळ योजना, श्रावणबाळ योजना, व कुटुंबलाभ योजना लाभार्थी अनुदान वाटप करणे, निवडणूकीचे कामकाजामध्ये वरिष्ठांना मदत करणे.
२५	इंगायो लिपीक	इंदिरा गांधी योजनेकडील सर्व कामकाज करणे, निवडणूकीचे कामकाजामध्ये वरिष्ठांना मदत करणे.
२६	बारनिशी लिपीक	कार्यालयात दाखल झालेले सर्व टपाल दाखल तारीख घालून वरिष्ठांकडे स्वाक्षरीसाठी सादर करणे, जावक टपालाचे पोष्ट तिकीटाचा हिशोब ठेवणे, संकलना प्रमाणे टपाल लावून रोजचे रोज सदर संकलनाकडे देणे, लोकशाही दिन, लोकआयुक्त, आयुक्त संदर्भ, मंत्री महोदय संदर्भ अ.शा. पत्र मुख्यमंत्री संदर्भ लोकप्रतिनिधी संदर्भ या सर्व प्रकरणात संबंधित संकलनाकडे प्रकरण देवून वेळेत निपटारा करून घेणे व तसा अहवाल वरिष्ठ कार्यालयास सादर करणे.
२७	गोदाम किपर	गोदाम संदर्भातील माल उतरावून घेणे, रास्त भाव दुकानदारांना परमीटप्रमाणे वाटप करणे, हिशोब ठेवणे, निवडणूकीचे कामकाजामध्ये वरिष्ठांना मदत करणे.
२८	तलाठी	७/१२ ला नोंदी धरून घेणे ७/१२ अद्यावत करणे, सारा वसुली करणे, सर्व प्रकारच्या शासन वसुली गोळा करणे, रॉयल्टी गोळा करणे, निवडणूकीचे कामकाजामध्ये वरिष्ठांना मदत करणे.
२९	मंडळ अधिकारी	तलाठ्याचे मदतीने ७/१२ ला नोंदी धरून घेणे ७/१२ अद्यावत करणे. निवडणूकीचे कामकाजामध्ये वरिष्ठांना मदत करणे.

२९	मंडळ अधिकारी	तलाठयाचे मदतीने ७/१२ ला नोंदी धरून घेणे ७/१२ अद्यावत करणे. सारा वसुली करणे, सर्व प्रकारच्या शासन वसुली गोळा करणे रॉयल्टी गोळा करणे
३०	वाहन चालक	तहसिलदार यांचे आदेशाप्रमाणे वाहनासह फिरती करणे निवडणूकीचे कामकाजामध्ये वरिष्ठांना मदत करणे.
३१	शिपाई	शासकीय कामामध्ये लिपीक, अ.का. तलाठी मं.अ. मा तहसीलदार व वरिष्ठांना मदत करणे, निवडणूकीचे कामकाजामध्ये वरिष्ठांना मदत करणे.
	कोतवाल	शासकीय वसुली व इतर कामात तलाठी, मं.अ. तहसीलदार यांना मदत करणे, गावात दवंडी देणे, निवडणूकीचे कामकाजामध्ये वरिष्ठांना मदत करणे.

जोडपत्र अ  
संस्थेच्या प्रारूप तक्त  
तहसिल कार्यालय करमाळा

तहसिल कार्यालय करमाळा		
१	निवासी नायब तहसीलदार	तहसिल कार्यालय करमाळा
२	निवडणूक नायब तहसीलदार	तहसिल कार्यालय करमाळा
३	महसूल नायब तहसिलदार	तहसिल कार्यालय करमाळा
४	संगायो नायब तहसिलदार	तहसिल कार्यालय करमाळा
५	कुळ कायदा अ.का	तहसिल कार्यालय करमाळा
६	रोहयो अ.का	तहसिल कार्यालय करमाळा
७	शेत जमीन न्याया.अ.का.	तहसिल कार्यालय करमाळा
८	गोदामपाल	तहसिल कार्यालय करमाळा
९	पुरवठा निरीक्षक	तहसिल कार्यालय करमाळा
१०	पुरवठा लेखा अ.का	तहसिल कार्यालय करमाळा
११	पुरवठा अ.का	तहसिल कार्यालय करमाळा
१२	संगायो अ.का	तहसिल कार्यालय करमाळा
१३	इंगायो अ.का	तहसिल कार्यालय करमाळा
१४	आस्थापना लिपीक १	तहसिल कार्यालय करमाळा
१५	आस्थापना लिपीक २	तहसिल कार्यालय करमाळा
१६	जमाबंदी १ लिपीक	तहसिल कार्यालय करमाळा
१७	जमाबंदी २ लिपीक	तहसिल कार्यालय करमाळा
१८	वतन लिपीक	तहसिल कार्यालय करमाळा
१९	अभिलेख लिपीक	तहसिल कार्यालय करमाळा
२०	निवडणूक लिपीक	तहसिल कार्यालय करमाळा

२१	संगोयो लिपीक	तहसिल कार्यालय करमाळा
२२	इंगायो लिपीक	तहसिल कार्यालय करमाळा
२३	बारनिशी लिपीक	तहसिल कार्यालय करमाळा
२४	तलाठी	तहसिल कार्यालय करमाळा
२५	मंडळ अधिकारी	तहसिल कार्यालय करमाळा
२६	वाहन चालक	तहसिल कार्यालय करमाळा
२७	शिपाई	तहसिल कार्यालय करमाळा
२८	कोतवाल	तहसिल कार्यालय करमाळा

कलम ४ (१)(ब)(II)नमुना (अ)

अ.न	पदनाम	अधिकार अर्थिक	कोणत्या कायद्या/नियमा शासन निर्णया/परिपत्रका नुसार	
१	तहसिलदार	तहसिल कार्यालयाचे वेतन/भत्ते/ प्रवासभत्ते कार्यालयीन खर्च इंधन खर्च/भाडेपट्टा		

कलम ४ (१)(ब)(II)नमुना (अ)

अ.न	पदनाम	अधिकार प्रशासकिय	कोणत्या कायद्या/नियमा शासन निर्णया /परिपत्रकनुसार	अभिप्राय
१	तहसिलदार करमाळा	१.गौण खनीज उत्खनन व वाहतुक परवाना	१. महाराष्ट्र जमीन महसुल अधिनियम १९६६ कलम ४८ (१) चा नियम २९,३०,३१,२. मुंबई गौण खनीज उत्खनन नियम १९५५	
		२. बिनशेती परवानगी	१.महाराष्ट्र जमीन महसुल अधिनियम १९६६ कलम ४४	
			२. महाराष्ट्र शासन महसुल व वनविभाग यांचेकडील शासन निर्णय एनएपी/१००१/प्र.क्र. /३४ (५२) दि. १३/११/२००१	

		३. मा. आयुक्त पुणे विभाग पुणे यांचे कडील परिपत्रक क. मह/आरआर/७७२/०५ दिनांक २२/०९/२००३	
		४. महाराष्ट्र जमीन महसुल (जमिनीच्या वापरात बदल व अकृषीक आकारणी) नियम १९६९	

कलम ४ (१)(ब)(II)नमुना (अ)

अ.न	पदनाम	अधिकार प्रशासकिय	कोणत्या कायद्या/नियमा शासन निर्णया / परिपत्रकनुसार	अभिप्राय
१	तहसिलदार करमाळा	१. सार्वजनिक शांतता व सुव्यवस्था राखण्यासाठी तालुका दंडाधिकारी म्हणुन काम करणे	१. मुंबई पोलीस कायदा १९५१ २. फौजदारी प्रक्रिया संहिता १९७३	
		२. पोलीस पाटील तात्पुरत्या नेमणूका करणे	महाराष्ट्र ग्राम पोलीस अधिनियम १९६७	
		३. आकस्मात मृत्यु प्रकरणी चौकशी	फौजदारी प्रक्रिया संहिता १९७३ कलम १७४	
		४. ऐपतीचे दाखला देणे	शा निर्णय क्र३. एमएसएसी/१०७२/१०८६५/जी- २/दि.२६/११/१९७४	
		५. उत्पन्न व अधिवास दाखला देणे		

**कलम ४ (१)(ब)(II)नमुना (अ)**  
**तहसील कार्यालय करमाळा येथील अधिकारी व कर्मचारी**  
**यांच्या कर्तव्याचा तपशील क प्रपत्र**

अ.न	पदनाम	अधिकार फौजदारी	कोणत्या कायद्या/नियमा शासन निर्णया /परिपत्रकनुसार	अभिप्राय
१	तहसिलदार करमाळा	१. सार्वजनिक शांतता व सुव्यवस्था राखण्यासाठी तालुका दंडाधिकारी म्हणून काम करणे	फौजदारी दंड संहिता १९७३	
२	तहसिलदार करमाळा	तात्पुरते पोलीस पाटील नेमणूक करणे	मुंबई पोलीस कायदा १९५१	

**कलम ४ (१)(ब)(II)नमुना (अ)**  
**तहसील कार्यालय करमाळा येथील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या**  
**कर्तव्याचा तपशील क प्रपत्र**

अ.न	पदनाम	अधिकार अर्धन्यायीक	कोणत्या कायद्या/नियमा शासन निर्णया /परिपत्रकनुसार	अभिप्राय
१	तहसिलदार करमाळा	मामलेदार कोर्ट अॅक्ट रस्ता पाण्याचा वापर मागणी	मामलेदार कोर्ट अॅक्ट १९०६	
२		अर्धन्यायीक कामकाज	म.ज.म.१९६६ नुसार व सी पी.सी. १९०८	
३		अपीलीय अधिकारी	महिती अधिकार — २००५	

**कलम ४ (१)(ब)(II)नमुना (अ)**  
**तहसील कार्यालय करमाळा येथील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या**  
**कर्तव्याचा तपशील**

अ.न	पदनाम	अधिकार प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या/नियमा शासन निर्णया /परिपत्रकनुसार	अभिप्राय
१	तहसिलदार करमाळा	गौण खनिज उत्खनन परवानगी	म.ज.म. अधिनियम १९६६	
		बिनशेती परवानगी	म.ज.म.अधिनियम १९६६	

		उत्पन्न व अधिवास दाखले देणे		
		ऐपतीचा दाखला देणे		
		कोतवाल नेमणूक		
		विक्री परवानगी	म.ज.म. अधिनियम १९६६	
		निवडणूक निर्णय अधिकारी व सहा. निवडणूक निर्णय अधिकारी निपक्षपाती पणाने पार पडणे.	लोकप्रतिनिधी अधिनियम १९५१	

कलम ४ (१)(ब)(II)नमुना (अ)

अ.न	पदनाम	अधिकार प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या/नियमा शासन निर्णया /परिपत्रकनुसार	अभिप्राय
१	तहसिलदार करमाळा	अपिलीय अधिकारी	महिती अधिकार २००५	

कलम ४ (१)(ब)(II)नमुना (अ)

अ.न	पदनाम	अधिकार प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या/नियमा शासन निर्णया /परिपत्रकनुसार	अभिप्राय
१	तहसिलदार करमाळा	आहरण संवितरण अधिकारी म्हणून काम पाहणे		

कलम ४ (१)(ब)(II)नमुना (अ)

अ.न	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार	अभिप्राय
१	गौण खनिज परवाना १०० ब्रास पर्यंत	७	तहसीलदार करमाळा	
२	नक्कल प्रत देणे	७	तहसीलदार करमाळा	
३	उत्पन्न अधिवास दाखला देणे	७	तहसीलदार करमाळा	
४	अकृषीक परवानगी	१०	तहसीलदार करमाळा	

**कलम ४ (१)(ब)(IV)नमुना (अ)**  
**नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण**  
**संघटनांचे लक्ष वार्षिक**

अ.न	कामा/कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष्य	अभिप्राय
१	अ पत्रक वसुली	१०० टक्के	उदिष्ट पुर्ण	
२	करमणुक कर वसुली	१०० टक्के	उदिष्ट पुर्ण	
३	गौण खनिज वसुली	१०० टक्के	उदिष्ट पुर्ण	
४		१०० टक्के	उदिष्ट पुर्ण	

**कलम ४ (१)(ब)(IV)नमुना (अ)**

अ.न	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार	अभिप्राय
१	गौण खनिज परवाना	७	तहसीलदार करमाळा	
२	जातीचे दाखले	१५	तहसीलदार करमाळा	
३	उत्पन्न व अधिवास दाखला	७	तहसीलदार करमाळा	
४	नक्कल प्रत देणे	७	तहसीलदार करमाळा	
५	मुंबई कुळ वहिवाट शेत जमीन अधिनियम १९४८ कलम ४३ खाली विक्री		तहसीलदार करमाळा	
६	अकृषीक परवानगी	९०	तहसीलदार करमाळा	
७	ऐपतदार दाखला देणे	७	तहसीलदार करमाळा	

**कलम ४ (१)(ब)(V)नमुना (अ)**

तहसील कार्यालय करमाळा जि.सोलापूर यांचे कार्यालयातील  
उपलब्ध दस्तावेजाची यादी

अ.न	कामाचे स्वरुप	नियम क्रमांक व वर्ष
१	जमीन बाबत गौण खनिज बाब	महाराष्ट्र जमीन महसुल अधिनियम १९६६
२	कुळवहिवाट	मुंबई कुळवहिवाट व शेत जमीन अधिनियम १९४७
३	कायदा व सुव्यवस्था	१. भारतीय दंड विधान संहिता अधिनियम १९७३ २. महाराष्ट्र ग्राम पोलीस कायदा १९६७ ३. मुंबई पोलीस कायदा १९५१ ४. मुंबई प्रोव्हीजन ॲक्ट १९४५ ५. फौजदारी प्रक्रिया संहिता १९७३

४	निवडणूक कामे	१. भारतीय लोकप्रतिनिधी कायदा १९५१
		२. महाराष्ट्र जि.प.व पं.सं.अधिनियम १९६१
		३. महाराष्ट्र सहकारी संस्था कायदा १९६०

**कलम ४ (१)(ब)(v)नमुना (ब)**  
तहसील कार्यालय करमाळा जि.सोलापूर यांचे कार्यालयातील  
कामाशी संबंधीत शासन निर्णय

अ.न	कामाचे स्वरूप	नियम क्रमांक व वर्ष
१	अनुसुचित जमातीची जातीची प्रमाणपत्रे निर्गीमित करणे	
२	जातीचे प्रमाणपत्र देण्याची कार्यपध्दती	
३	इतर मागासवर्गीय जातीमधील किमीलेअर वगळून आरक्षण देण्यासंबंधी निकष निश्चित करणे	
४	अनाधिकृत अकृषीत वापरात बदल केल्या बाबत आकरण्यात येणाऱ्या दंडाच्या रक्कमेत सवलत देणाऱ्याबाबतची योजना	महाराष्ट्र शासन महसुल व शासन निर्णय क्र एनएए/१०/२००१प्र.क्र.४६०/ल-५ दि. ३०/११/२००२
५	भुसंपादन अधिनियम १८९४	
६	पाणी टंचाई निवारणार्थ अहवाल सादर करणे	जिल्हाधिकारी साो. यांचेकडील परिपत्रक मशा/टंचाई/आरआर/१३१० दि. ४/८/०९
७	रोजगार हमी योजना कामाची तपासणी	महाराष्ट्र शासन नियोजन विभाग निर्णय क्र आस्था/११३/प्र७२/बीव्हीपी/१५९१/५८/भाग३/पील/८/ दि. ४/८/९७

**कलम ४ (१)(ब)(v)नमुना (ब)**  
तहसील कार्यालय करमाळा जि.सोलापूर यांचे कार्यालयातील  
कामाशी संबंधीत परिपत्रक

१	जमीनीच्या अकृषीक वापरासाठी परवानगी देताना वापरावयाच्या प्रचलित पध्दतीत सुधारणा	महाराष्ट्र शासन निर्णय महसूल व वनविभाग यांचे कडील शा निर्णय क्र एमएमपी/१००१/प्रक्र/३४८ दि. १३/११/०१ २. मा. आयुक्त पुणे विभाग पुणे यांचे कडील परिपत्रक क्र मह-२/जमीन महसूल/आरआर/७७२/०३	अभिप्राय असल्यास
२	भारतीय वन व अधिनियम १९८०२ चे कलम चा भंग केले बाबत		
३	अनुसुचित जातीच्या व्यक्तींना जातीची प्रमाणपत्रे देणे बाबत		
४	महाराष्ट्र खाजगी वने संपादन कायदा १९७५ संपादीत वन जमिनीवर नांव घेण्यासाठी तातडीचे व कालबध्द कार्यक्रम राबविणे बाबत		
५	शासकिय सेवेत अपंग कर्मचाऱ्यांची बदली त्याच्या राहत्या ठिकाणी करणे बाबत.		
६	मुख्यमंत्री/प्र		
७	शासकीय कर्मचाऱ्यांना नियतकालीक बदल्या संदर्भात धोरण		
८	महाराष्ट्र नागरी सेवा (लहान कुटुंबाचे प्रतिज्ञापत्र ) नियम २००५ च्या अंमलबजावणी बाबत.		

**कलम ४ (१)(ब)(v)प्रपत्र ड**  
तहसीलदार करमाळा यांचे कार्यालयातील उपलब्ध दस्तावेजाची यादी

अ.न	दस्तऐवजांचा प्रकार	विषय	संबंधीत व्यक्ती पदनाम	जागा
१	अ वर्ग	अकृषीक परवानगीची प्रकरणे	तहसीलदार करमाळा	अभिलेख कक्ष
२	अ वर्ग	वेतन देयक	तहसीलदार करमाळा	अभिलेख कक्ष
३	अ वर्ग	कुळवहीवाट अंतर्गतची प्रकरणे	तहसीलदार करमाळा	अभिलेख कक्ष

४	ब वर्ग	वतन जमिन सनद वतन सर्व	तहसीलदार करमाळा	अभिलेख कक्ष
५	क वर्ग		तहसीलदार करमाळा	अभिलेख कक्ष
६	ड वर्ग	इतर संकीर्ण प्रकरणे	तहसीलदार करमाळा	अभिलेख कक्ष

कलम ४ (१)(ब)(VI)

तहसीलदार करमाळा यांचे कार्यालयातील उपलब्ध दस्तावेजाची यादी

अ.न	विषय	दस्तऐवजाचा प्रकार	प्रमुखबाबींची तपशीलवार	सुरक्षित ठेवण्याचे कालावधी
१	अकृषीक परवानगीची प्रकरणे	अ प्रकार	—	३० वर्षे
२	महसुल न्यायालयात निर्णय झालेली प्रकरणे	अ प्रकार	—	३० वर्षे

कलम ४ (१)(ब)(VII)

तहसील कार्यालय करमाळा यांच्या समितीची यादी प्रकाशीत करणे

अ.क	सल्ला मसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत स्वरुप निर्णय	कोणत्या अधिनियम/नियम/परिपत्रके	पुनरावृत्ती काल
१	—	—	—	—

कलम ४ (१)(ब)(VIII) नमुना अ

अ.क	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत
१	संगोयो समिती	१. मा आमदार २. अनु.जाती १ ३. स्त्री १ ४. इतर मागास ५. तहसीलदार ६. गटविकास अधिकारी	संगोयो इंगोयो वृध्दपकाळ श्रावणबाळ लाभार्थ्यांना योजनेचा लाभ मिळवून देणे	दर तीन महिन्यांतून एक वेळ	होय	आहे
२	रोहयो (दक्षता)		अद्याप (स्थापना) नाही		नाही	
३	पुरवठा (दक्षता )	अध्यक्ष मा. आमदार सदस्य — १ गटविकास अधिकारी	पुरवठा बाबी	दर महिन्याला	नाही	आहे

		२. पंचायत समिती सभापती ३. अनुसुचित जाती/जमाती प्रत्येकी एक प्रतिनिधी ४. महिला प्रतिनिधी-२ ५. सामाजिक कार्यकर्ता ६. विरोधी पक्ष सदस्य ३. सदस्य सचिव - तहसिलदार				
४	लोकशाही दिन समिती	तहसिलदार व तालुक्यातील सर्व कार्यालयाचे विभाग प्रमुख	तालुक्यातील जनतेच्या अडीअडचणी बाबत	दर महिन्याच्या तिसऱ्या सोमवारी	होय	आहे

**कलम ४ (१)(ब)(VIII) नमुना ब**  
तहसील कार्यालय करमाळा यांच्या कार्यालयाच्या  
अधिसभेची यादी प्रकाशीत करणे

अ.क	अधिसभेचे नाव	अधिसभेचे सदस्य	अधिसभेचे उदिदष्ट	किती वेळा घेण्यात आली	सभा जन सामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत

**कलम ४ (१)(ब)(VIII) नमुना क**  
**तहसील कार्यालय करमाळा यांच्या कार्यालयाच्या**  
**परिषदांची यादी प्रकाशीत करणे**

अ.क	परिषदेचे नाव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात आली	सभा जन सामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत
१	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

**कलम ४ (१)(ब)(IX)**  
**तहसील कार्यालय करमाळा या कार्यालयातील अधिकारी कर्मचारी यांचे**  
**नांव व पत्ता दुरुध्वनी**

अ.क	अधिकारी/कर्मचारी	पद	मुळ पगार	पत्ता	दुरुध्वनी
१	श्री एस.एस.सांगडे	तहसीलदार	१८२००	रा. करमाळा ता. करमाळा	
२	श्री एस.एन जाधव	निवासी नायब तहसीलदार	१३४७०	रा. करमाळा ता. करमाळा	
३	श्री डी.एस.कांबळे	निवडणूक नायब तहसीलदार	१४१६०	रा. कराड ता. कराड	
४	श्री.एम.एस.शिके	महसुल नायब तहसीलदार	१८३००	पुणे जि. पुणे	
५	श्री डी. एन लोंढे	अति. अ.का.	१२१९०	रा.जेऊर ता. करमाळा	
६	श्री ए .डब्ल्यु काझी	पुरवठा अ.का	८६१०	रा. करमाळा ता. करमाळा	
७	श्री पी.व्ही.भरगंडे	संगायो अ.का	७६२०	रा. टेंभूर्णी ता. करमाळा	
८	श्री एच.बी.शेख	इंगायो अ.का	१२१७०	रा. करमाळा ता. करमाळा	
९	श्री डी.व्ही.पाटील	पुरवठा लेखा अ.का	११६००	रा. करमाळा ता. करमाळा	
१०	श्री आर.एस. हिंगमिरे	पुरवठा निरीक्षक	१०८४०	रा. करमाळा ता. करमाळा	
११	श्री पी.डी.मुसळे	शेजऱ्या अ.का	८५८०	रा. करमाळा ता. करमाळा	
१२	श्री पी.टी.भरगंडे	कुळकायदा अ.का	७६२०	रा. टेंभूर्णी ता. करमाळा	
१३	श्री जे.एम.मोमीन	जबाबी	८०७०	रा. करमाळा ता. करमाळा	
१४	श्री डी.पी.पाठक	रोहयो अ.का	१२४१०	रा. करमाळा ता. करमाळा	
१५	श्री बी.एस.जाधवर	रोहयो लिपीक	६८१०	रा. करमाळा ता. करमाळा	
१६	श्री जी.एम यावलकर	लिपीक	५८३०		
१७	श्री ए.आर जाधवर	लिपीक	५८३०	रा. करमाळा ता. करमाळा	
१८	श्री.एच.ए. आरगनूर	आस्था २	६८१०	रा.दौंड ता. दौंड	

१९	श्री एल.डी. सुर्यवंशी	बारनीशी	६३१०	रा. करमाळा ता. करमाळा	
२०	श्री ए.एच अरगनूर	आस्था १	६८१०	रा.दौंड ता. दौंड	
२१	श्री एस.एन. चंदनशिवे	अभिलेख	६३००	रा. करमाळा ता. करमाळा	
२२	श्री एम.आर. बनसोडे	निवडणूक	६०७०	रा.सांगोला ता. सांगोला	
२३	श्री एस.एन. चंदनशिवे	जमा २	६३००	रा. करमाळा ता. करमाळा	
२४	श्री एस.एम.शेख	गोदामपाल	३२००	रा. करमाळा ता. करमाळा	
२५	श्री ए.डब्ल्यु काझी	गोदामपाल	८६१०	रा. करमाळा ता. करमाळा	
२६	श्री बी.के.बनसोडे	जमा १	६९३०	रा.सोलापूर ता.जि.सोलापूर	
२७	श्री एस.एन. चंदनशिवे	वतन	६३००	रा. करमाळा ता. करमाळा	

**कलम ४ (१)(ब)(IX)**

तहसील कार्यालय करमाळा या कार्यालयातील अधिकारी कर्मचारी यांचे  
वेतनाची विस्तृत माहिती

अक	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ता		
			नियमित महागाई भत्ता	प्रसंगा नुसार प्रवास भत्ता	विशेष जसे प्रकल्प भत्ता/प्रशिक्षण भत्ता
१	अ	—	महागाई २७ % घरभाडे १० %		
२	ब	—	महागाई २७ % घरभाडे १० %		
३	क	—	महागाई २७ % घरभाडे १० %		
४	ड	—	महागाई २७ % घरभाडे १० %		
५	कोतवाल	—	—		

कलम ४ (१)(ब)(IX)

तहसील कार्यालय करमाळा मंजूर अंदाज पत्रक व खर्चाचा तपशील

अ.क	अंदाज पत्रकीय खा वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर क्षेत्र व कामाचा तपशील	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रु	अभिप्राय
१	अंदाजपत्रक शिर्ष २०५३ मागणी क्रं सी/१जि.प्र.०९४ इतर आस्थापना ०९४/१ उपविभागीय आस्थापना ०९४(१)(३)		कर्मचारी वेतन प्रवास भत्ता बील कार्यालयीन बिल इंधन व वहान		
२	मागणी क्रं.सी१/जि.प्र.०९४ २मं.अ.मं.नि ०९४(२)(३)		मं.अ वेतन प्रवास भत्ता कार्यालयीन खर्च		
३	मागणी क्रं.सी१/जि.प्र.०९४ ३ मं.अ.मंडळ ०९४(३)(३)		तलाठी वेतन प्रवास भत्ता कार्यालयीन खर्च		

कलम ४ (१)(ब)(IX)

तहसील कार्यालय करमाळा येथील मिळणाऱ्या/सवलतीची परवाना यांची चालु वर्षाच्या तपशीलवार माहिती

अ.क	परवाना धारकांचे नाव	परवाना प्रकार	दिनांक पासून	दिनांकापर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
१	माहिती या कार्यालयाशी निगडित असे	हॉटेल परवाना				
२		घाऊक धान्य परवाना				

कलम ४ (१)(ब)(XIV)

तहसील कार्यालय करमाळा येथील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशीत करणे

अ.क	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दत	जबाबदार अधिकारी
१	विहित नमुना	जातीचे प्रमाणपत्र	—	सेतु कार्यालय	
२	विहित नमुना	उत्पनाचा दाखला	—	सेतु कार्यालय	
३	विहित नमुना	नॉन क्रिमीलेअर दाखला	—	सेतु कार्यालय	
४	विहित नमुना	ऐपतीचा दाखला	—	सेतु कार्यालय	
५	विहित नमुना	७/१२ उतारा	—	सेतु कार्यालय	

- १) टेप
- २) फिल्म
- ३) सी.डी.
- ४) फ्लॉपी
- ५) इतर कोणत्याही स्वरूपात

कलम ४ (१)(ब)(XIV)

तहसील कार्यालय करमाळा या कार्यालयातील उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे  
उपलब्ध सुविधा

- भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती :- १० ते ५.४५
- वेबसाईट विषय माहिती :- नाही
- कॉलसेंटर विषय माहिती :- नाही
- अभिलेख तपासणी साठी उपलब्ध सुविधाची माहिती :- आहे
- कामाच्या तपासणी साठी माहिती :- आहे
- नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती :- आहे
- सुचना फलकांची माहिती :- आहे
- ग्रंथालय विषयी माहिती - नाही

अ.क	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती/कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	वेळोवेळीच्या कालावधीत आलेल्या अडचणी दुर करणे	सकाळी ९.४५ ते दु. १.०० दु. २.०० ते ५.४५	प्रत्यक्ष भेटून	तहसील कार्यालय करमाळा	नि.ना.तह. ना.तह. अ.का लिपीक	तहसिलदार

कलम ४ (१)(ब)(XIV) नमुना ब

तहसील कार्यालय करमाळा यांच्या कार्यालयातील शासकीय व माहिती अधिकारी/  
सहायक माहिती अधिकारी/अपिलीय अधिकारी यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

शा.माहिती अधिकार्यांचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता व फोन	ई-मेल	अपिलीय अधिकारी
श्री एस.एन जाधव	निवासी नायब तहसिलदार	तहसील कार्यालय करमाळा	तहसील कार्यालय करमाळा फोन ०२१८२ २२०३५७		तहसिलदार करमाळा

अपिलीय अधिकारी

अपिलीय अधिकार्यांचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता व फोन	ई-मेल	अधिनस्त शा. माहिती अधिकारी
श्री एस.एस.सांगडे	तहसिलदार करमाळा	तहसील कार्यालय करमाळा	तहसील कार्यालय करमाळा फोन ०२१८२ २२०३५७		

कलम ४ (१)(ब)(XVII)

तहसील कार्यालय करमाळा येथील प्रकाशीत माहिती  
निरंक

कलम ४ (१)(क)

सर्वसामान्य लोकांशी महत्वाचे निर्णय व धोरण याची यादी प्रकाशीत करणे व वितरण  
करणे

कलम ४ (१)(ड)

सर्व साधारण या कार्यालयात होणाऱ्या प्रशासकीय/अर्धन्यायीक कामकाजाच्या प्रकाराची  
यादी तयार करून घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्य करण्याची मीमांसा यापुढे ठेवण्यात येईल.

प्रत :- उपविभागीय अधिकारी माढा विभाग कुर्दुवाडी यांना माहितीस्तव सविनय सादर

प्रत :- तहसिल कार्यालय करमाळा यांचे नोटीस बोर्डवर डकवुण प्रसिध्द करणेसाठी.