

तहसिल कार्यालय देवळी

माहितीचा अधिकार-2005

कलम-4 अंतर्गत प्रसिध्द करावयाची माहिती

कलम 4(1) (b)(i)

देवळी येथील तहसिल कार्यालयातील कामे व कर्तव्ये यांचा तपशिल

- 1] कार्यालयाचे नाव :- तहसिल कार्यालय देवळी
- 2] संपुर्ण पत्ता :- तहसिल कार्यालय देवळी, प्रशासकीय परिसर, पुलगाव रोड, देवळी, ता. देवळी, जि. वर्धा.
- 3] कार्यालय प्रमुख :- तहसिलदार
- 4] कोणत्या खात्याच्या अंतर्गत हे कार्यालय आहे :- महसुल व वन विभाग
- 5] कामाचा अहवाल कोणत्या कार्यालयाकडे केला जातो. :- महसुल व वन विभाग.
- 6] कार्यक्षेत्र : भौगोलीक :- संपुर्ण देवळी तहसिल.
- 7] अधिकृत व्रत (Mission) :- शासनाने नेमून दिल्याप्रमाणे.
- 8] ध्येय धोरण (Vision) :- शासकीय धोरण.
- 9] साध्य :-
- 10] प्रत्यक्ष कार्य :- स्वतंत्र पत्रक जोडण्यात आले आहे.
- 11] जनतेला देत असलेल्या सेवांचा तपशिल :- स्वतंत्र पत्रक जोडण्यात आले आहे.
- 12] प्राधिकरणाच्या संसचनेचा तक्ता :-

तहसिलदार

नायब तहसिलदार,

नायब

नायब तहसिलदार,

अन्न व पुरवठा

पुलगाव	तहसिलदार, निवासी	सं.गां.यो.	विभाग करमणूक कर विभाग आस्थापना विभाग
लिपीक	लिपीक	अव्वल कारकुन इं.गां.यो. लिपीक	अव्वल कारकुन सं.गां.यो. नायब नाझर शाखा प्रेषक विभाग अभिलेखागार व.लो.प. विभाग वसुल बाकी नविस विभाग नैसर्गीक आपत्ती विभाग निवडणूक विभाग सामान्य विभाग रो.ह.यो. विभाग तलाठी आस्थापना लेखा विभाग प्रस्तुतकार-1 शाखा प्रस्तुतकार-2 शाखा प्रस्तुतकार-3 शाखा

14	कार्यालयाची वेळ कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक	:- सकाळी 10.00 ते सायं. 5.45 वा. पावेतो. :- 07158-254447
15	साप्ताहिक सुट्टी व विशेष सेवांचा कालावधी	:- प्रत्येक रविवार, दुसरा व चौथा शनिवार तसेच शासनाने जाहीर केलेल्या व जिल्हाधिकारी यांनी घोषित केलेल्या सुट्ट्या.

कलम 4(1) (i) (i)

नमुना - क

तहसिल कार्यालय देवळी येथील अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकार कक्ष

अ.क्र	अधिकार पद	आर्थिक अधिकार	संबंधीत कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा
1	तहसिलदार	1] आहंरण व संवितरण	महाराष्ट्र कोषागार अधिनियम 1968	कार्यालयातील वेतन, प्रवास भत्ता, आकत्मीक खर्च, भविष्य निर्वाह निधी देयके साक्षांकीत करणे व वितरण करणे.
		2] ऐपतीचे दाखले	महाराष्ट्र शासन महसुल व वन विभागाकडून निर्गमीत होणारे आदेश व परिपत्रके	रु. 2 लाख ते 8 लाख पर्यंतच्या ऐपतीचे दाखले.
		3] नैसर्गीक आपत्ती	1] शासन निर्णय क्रमांक सीएलएस 1097/प्र.क्र.271/म-3, दि. 11/6/1998 2] शासन परिपत्रक क्र. सीएलएस 0.01/प्र.क्र. 120/म-3, दि. 12/6/2001 3] शासन निर्णय क्रमांक सीएलएस 06-04/प्र.क्र.168/म-3, दि. 7/8/2004 4] शासन निर्णय क्रमांक सीएलएस 11.05/प्र.क्र.239/म-3, दि. 9/1/2006 5] शासन निर्णय क्रमांक सीएलएस 07-07/प्र.क्र.271/म-3, दि.	

			9/1/2007 6] शासन निर्णय क्रमांक सीएलएस 08- 08/प्र.क्र.234/म-3, दि. 12/8/2008 7] महाराष्ट्र कोषागार नियम 1968 8] मुंबई वित्तीय नियम 1959	
--	--	--	--	--

नमुना-घ

अ.क्र	अधिकार पद	अर्ध न्यायीक अधिकार	संबंधीत कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा
1	तहसिलदार	कोतवाल नियुक्ती	महाराष्ट्र जमीन महसुल अधिनियम 1966 चे कलम 7	
2	तहसिलदार	अनाधिकृत अकृषक वापर	महाराष्ट्र जमीन महसुल अधिनियम 1966 चे कलम 45	
3	तहसिलदार	इतर इसमाच्या स्वाधीन असलेल्या जमीनीतून पाण्याचे पाट बांधणे	महाराष्ट्र जमीन महसुल अधिनियम 1966 चे कलम 49, 70	
4	तहसिलदार	शासकीय जमीनीवरील अतिक्रमण संबंधी कार्यवाही करणे. (शेतीवरील/बिनशेतीवरील)	महाराष्ट्र जमीन महसुल अधिनियम 1966 चे कलम 50	
5	तहसिलदार	न्यायालयीन आदेशानुसार शेतजमीनीची विभागणी	महाराष्ट्र जमीन महसुल अधिनियम 1966 चे कलम 85	
6	तहसिलदार	हद्दीवरील रस्त्याचा हक्क	महाराष्ट्र जमीन महसुल अधिनियम 1966 चे कलम 143	
7	तहसिलदार	हद्दीच्या निशानीची नुकसानी केल्याबाबत शास्ती	महाराष्ट्र जमीन महसुल अधिनियम 1966 चे कलम 145	
8	तहसिलदार	नामांतरणाचे नोंदणीबाबत वादात्मक प्रकरणांचे	महाराष्ट्र जमीन महसुल अधिनियम 1966 चे कलम 150	
9	तहसिलदार	हस्तलेखन प्रमादाराची	महाराष्ट्र जमीन महसुल	

		दुरुस्ती	अधिनियम 1966 चे कलम 155
10	तहसिलदार	कुळाची नोंद खारीज करणे	मुंबई कुळवहीवाट व शेतजमीन अधिनियम 1948
11	तहसिलदार	सिलींगची जमीन विक्रीची परवानगी मिळण्यास वरीष्ठ कार्यालयास सादर करणे. अतिरीक्त ठरलेल्या जमीनीचे वाटप	महाराष्ट्र शेतजमीन किमान मर्यादा अधिनियम 1961 ० नविन 1975
12	तहसिलदार	1] सर्व प्रकरचे 100 ब्रास पर्यंतचे गौणखनिज उत्खननास ठरावीक मुदतीस परवानगी देणे. 2] अवैध गौणखनिज वाहतुक व उत्खननाबाबत कार्यवाही करणे.	1] मुंबई गौणखनिज उत्खनन नियम 1955 2] महाराष्ट्र जमीन महसुल अधिनियम 1966 चे कलम 48
13	तहसिलदार	उत्पन्नाचे दाखले, रहीवासी दाखले, शेतकरी असल्याचे दाखले, अल्पभुधारक असल्याचे दाखले, वयाबाबतचे ओळखपत्र, कुटुंब सदस्य प्रमाणपत्र..	महाराष्ट्र शासन सामाजिक न्याय सांस्कृतीक कार्यक्रम क्रिया व विशेष सहाय्यक विभाग यांचे शासन निर्णय

नमुना-ख

अ.क्र	अधिकार पद	प्रशासकीय अधिकार	संबंधीत कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा
1	तहसिलदार	रजा मंजूरी	महाराष्ट्र नागरी सेवा रजा नियम 1981	1] नायब तहसिलदार यांची किरकोळ रजा मंजूर करणे. 2] कार्यालयातील वर्ग-3 चे पदाकरीता 60 दिवसापावेतो, वर्ग-4 च्या

				पदाकरीता 60 दिवसापावेतो, तालुक्यातील तलाठी, मंडळ अधिकारी यांचे बाबतीत 60 दिवसापावेतो रजा मंजुरी करणे.
--	--	--	--	---

नमुना-ग

अ.क्र	अधिकार पद	फौजदारी अधिकार	संबंधीत कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा
1	तहसिलदार	शांतता व सुव्यवस्था राखणे.	फौजदारी प्रक्रिया संहिता 1973 च कलम 107	
2	तहसिलदार	सार्वजनिक शांततेस धोका असल्यास	फौजदारी प्रक्रिया संहिता 1973 च कलम 151	

कलम 4(1) (b)(ii)

नमुना-ख

देवळी येथील तहसिल कार्यालय या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिकारी व कर्मचारी यांची कर्तव्ये

अ.क्र	अधिकार पद	कर्तव्ये	संबंधीत कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा
1	तहसिलदार	कार्यालय प्रमुख म्हणून कार्यालयातील आर्थिक,	1] महाराष्ट्र कोषागार अधिनियम 1968 2] महाराष्ट्र जमीन महसुल अधिनियम 1966	

		<p>प्रशासकीय, न्यायीक व फौजदारी कामकाज पहाणे.</p> <p>त्याचप्रमाणे ग्रामपंचायत, पंचायत समिती, कृषी उत्पन्न बाजार समिती, विविध कार्यकारी सोसायटी यांचे निवडणूकी पार पाडणे.</p>	<p>3] फौजदारी प्रक्रिया संहिता 1973 चे कलम 107 व 151.</p> <p>4] वेळोवेळी शासना व्दारे निर्गमित करण्यात येणारे शासन निर्णय व परिपत्रके</p> <p>5] महाराष्ट्र शेतजमीन किमान मर्यादा अधिनियम 1961</p> <p>6] मुंबई कुळवहीवाट व शेतजमीन अधिनियम 1948</p> <p>7] मुंबई गौणखनिज उत्खनन नियम 1955</p> <p>8] मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम 1958</p> <p>9] महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम 1961</p>	
2	<p>नायब तहसिलदार, सं.गां.यो.</p>	<p>राज्य शासन व केंद्र शासनाचे योजने अंतर्गत लाभार्थ्यांना अनुदानाचे वाटप करणे. नविन प्रकरणांची छाननी करणे व मंजूरीसाठी समिती समक्ष ठेवणे.</p>	<p>महाराष्ट्र शासनाचे विविध परिपत्रक व आदेश.</p>	
3	<p>नायब तहसिलदार, देवळी/पुलगाव/ गिरोली/अंदोरी/ विजयगोपाल/ भिडी</p>	<p>संबंधीत मंडळातील अर्जदारांची अर्ध न्यायीक प्रकरणे, फौजदारी प्रकरणे हाताळणे.</p>	<p>1] महाराष्ट्र जमीन महसुल अधिनियम 1966</p> <p>2] फौजदारी प्रक्रिया संहिता 1973 चे कलम 107 व 151.</p>	

		उत्पन्न प्रमाणपत्र निर्गमित करणे, रु. 2 लाख पावेतो हैसीयत प्रमाणपत्र निर्गमित करणे, तलाठी व मंडळ अधिकारी, स्वस्त धान्य दुकान, केरोसीन परवाना धारक यांची दफतर तपासणी करणे.		
4	नायब तहसिलदार, निवडणूक	1] निवडणूकीशी संबंधीत कामकाज पहाणे. 2] मतदार यादया अद्यावतीकरण	1] मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम 1958 2] महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम 1961	

5	आस्थापना लिपीक	1] कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांचे वेतन, प्रवास भत्ता देयके, भविष्य निर्वाह निधी इत्यादीबाबतचे देयके तयार करुन कार्यालय प्रमुखाचे मंजूरीसह	1] महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपील) नियम 1979 2] महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन) नियम 1981 3] महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम 1981 4] महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्ती वेतन) नियम इत्यादी व संबंधीत इतर नियम	
---	----------------	--	--	--

		<p>कोषागारात सादर करणे.</p> <p>2] रजा मंजूरी, विभागीय चौकशी प्रकरणे बाबत कामकाज पहाणे व दस्तऐवज ठेवणे.</p>		
6	प्रस्तुतकार-1	<p>तहसिलदार यांचे अर्धन्यायीक, फौजदारी प्रकरणांबाबत दस्तऐवज ठेवणे व प्रकरणांमध्ये कार्यवाही करणे.</p>	<p>1] महाराष्ट्र जमीन महसुल अधिनियम 1966</p> <p>2] फौजदारी प्रक्रिया संहिता 1973</p> <p>3] मुंबई कुळवहीवाट व शेतजमीन अधिनियम 1948</p> <p>4] मुंबई गौणखनिज उत्खनन नियम 1955</p> <p>5] मुंबई पोलीस अधिनियम 1956</p> <p>6] वेळोवेळी शासना व्दारे निर्गमित करण्यात येणारे शासन निर्णय व परिपत्रके</p>	
7	अन्न व पुरवठा	<p>तालुक्यातील सार्वजनिक अन्न धान्य व राँकेल वितरण प्रणाली संबंधी सभा, माहिती ठेवणे, वरीष्ठ व कनिष्ठ कार्यालयाशी समन्वये ठेवणे. प्रकरणांमध्ये कार्यवाही करणे.</p>	<p>1] जिजनावश्यक वस्तु कायदा 1955 अन्वये</p> <p>2] महाराष्ट्र शासनाची विविध परीपत्रके व शासन निर्णय.</p>	
8	पुरवठा निरीक्षक	<p>तालुक्यातील सार्वजनिक</p>	<p>1] जिजनावश्यक वस्तु कायदा 1955 अन्वये</p>	

		अन्नधान्य व रॉकेल वितरण प्रणालीवर देखरेख ठेवणे. त्याबाबत तपासण्या करणे व अहवाल वरीष्ठ कार्यालयास सादर करणे.	2] महाराष्ट्र शासनाची विविध परीपत्रके व शासन निर्णय.	
9	नैसर्गीक आपत्ती	पुरनियंत्रण आराखडा तयार करणे, नैसर्गीक आपत्तीची फाईल तयार करणे, आपातग्रस्तांना मदत वाटपाकरीता देयके तयार करणे, नैसर्गीक आपत्ती लेखाशिर्षात प्राप्त निधीचा हिशोब ठेवणे, पाणी टंचाई शेतकरी पॉकेज संबंधी माहिती संकलीत करणे व अहवाल तयार करणे.	1] शासन निर्णय क्रमांक सीएलएस 1097/प्र.क्र.271/म-3, दि. 11/6/1998 2] शासन परिपत्रक क्र. सीएलएस 0.01/प्र.क्र. 120/म-3, दि. 12/6/2001 3] शासन निर्णय क्रमांक सीएलएस 06-04/प्र.क्र.168/म-3, दि. 7/8/2004 4] शासन निर्णय क्रमांक सीएलएस 11.05/प्र.क्र.239/म-3, दि. 9/1/2006 5] शासन निर्णय क्रमांक सीएलएस 07-07/प्र.क्र.271/म-3, दि. 9/1/2007 6] शासन निर्णय क्रमांक सीएलएस 08-08/प्र.क्र.234/म-3, दि. 12/8/2008 7] वेळोवेळी प्राप्त होणारे शासन निर्णय व परीपत्रके	

10	संजय गांधी योजना लिपीक	राज्य शासनाद्वारे राबविल्याजाणा-या संजय गांधी योजना व केंद्र शासना तर्फे राबविल्या जाणा-या कुंटूंब अर्थसहाय्य योजनेबाबत प्रकरणे छाननीसाठी नायब तहसिलदार व तहसिलदार यांचे समक्ष ठेवणे. व लाभार्थ्यांचे अनुदान देयके तयार करणे.	वेळोवळी प्राप्त होणारे शासन निर्णय व परीपत्रके	
11	इंदीरा गांधी योजना लिपीक	राज्य/केंद्र शासनाद्वारे राबविल्याजाणा-या योजना बाबतचे अर्ज छाननीसाठी नायब तहसिलदार व तहसिलदार यांचे समक्ष ठेवणे. व लाभार्थ्यांचे अनुदान देयके तयार करणे.	वेळोवळी प्राप्त होणारे शासन निर्णय व परीपत्रके	
12	व.लो.प.	तलाठी यांचे कामाशी संबंधीत पत्र व्यवहार करणे तसेच माहिती पाठविणे. पैसेवारी संबंधीत कामकाज	वेळोवळी प्राप्त होणारे शासन निर्णय व परीपत्रके	

		करणे. तलाठी नमुने, तालुका नमुने अद्यावतीकरण करणे. तलाठी सभेचे कार्यवृत्त पहाणे.		
13	अभिलेखागार लिपीक	कार्यालयाचे अभिलेखागारातील अभिलेख सांभाळणे, नकला पुरविणे, अभिलेखाचे निंदणीकरण करणे.	महाराष्ट्र जमीन महसूल (भूमि अभिलेखांच्या प्रतीचे निरीक्षक शोध व पुरवठा) नियम 1970	
14	नायब नाझर लिपीक	कार्यालयातील रोख रक्कम पेटी सांभाळणे, त्यात येणा-या व जाणा- या रकामांचा हिशोब ठेवणे, कार्यालयीन खर्च करणे व त्याबाबत देयके तयार करणे.		
15	करमणूक कर लिपीक	तालुक्यातील केबल धारकांकडून करमणूक कराच्या रकमेची वसुली करणे व त्याबाबतचा हिशोब ठेवणे. त्याचप्रमाणे सिनेमागृह, फिरते	मुंबई करमणुक शुल्क अधिनियम 1923	

		चित्रपटगृह, गेम पार्लर, सर्कस, नाटके इत्यादी करमणूक विषयक बाबंीवरील करमणूक कराची वसुली व हिशेब ठेवणे व वरीष्ठ कार्यालयाशी समन्वये ठेवणे.		
16	तलाठी आस्थापना लिपीक	तलाठयांचे वेतन, रजा, प्रवासभत्ते, भविष्य निर्वाह निधी, पेन्शन प्रकरणे हाताळणे व माहिती ठेवणे. सेवापुस्तके अद्यावत करणे.	1] महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपील) नियम 1979 2] महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन) नियम 1981 3] महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम 1981 4] महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्ती वेतन) नियम इत्यादी व संबंधीत इतर नियम	
17	प्रेषक विभाग लिपीक	कार्यालयात येणा-या व कार्यालयातून जाणा-या पत्रव्यवहाराची नोंद ठेवणे व पत्रव्यवहार सांभाळणे.	जिल्हाधिकारी कार्यालयातील कार्यपध्दती अन्वये	
18	सामान्य लिपीक	रोजगार हमी योजनेबाबतची सर्व कामे हाताळणे. तसेच तहसिलदार यांनी वेळोवेळी सांगीतेल्या नस्ती	वेळोवेळी प्राप्त शासन निर्णय व परीपत्रके.	

		हाताळणे.		
19	परमिट लिपीक	तालुक्यातील सार्वजनिक वितरण योजनेअंतर्गत वितरीत होणा-या धान्याचे मासिक परवाने तयार करणे. शिधापत्रिका तयार करणे. मंजुरीकरीता वरीष्ठांंसमक्ष ठेवणे, मासिक विवरण सादर करणे. तसेच शिधापत्रिकेसबंधी व वाटपाबाबतची माहिती अद्यावत ठेवणे		
20	वसुल बाकी नविस लिपीक	कार्यालयातर्फे केल्या जाणा-या सर्व वसुलीबाबतचा हिशोब ठेवणे. त्याबाबतचा कोषागार कार्यालयाशी ताळमेळ घेणे. तालुक्याची मागणी निर्धारित करणे. वसुलीचे विवरणपत्र तयार करणे. निधीचे	वेळोवेळी प्राप्त होणार आदेश व परिपत्रके	

		ग्रामपंचायतीना वितरण		
--	--	-------------------------	--	--

कलम 4(1) (b)(iv)

नमुना-क

**देवळी येथील तहसिल कार्यालय या सार्वजनिक प्राधिकरणात होणा-या कामासंबंधी
सर्वसामान्यपणे ठरविलेली भौतिक व आर्थिक उद्दिष्टे**

अ.क्र	अधिकार पद	कर्तव्ये	भौतिक उद्दिष्टे	कालावधी
1	तहसिलदार	1] तलाठी दफतर तपासणी 2] मंडळ अधिकारी दफतर तपासणी. 3] स्वस्त धान्य दुकान 4] पेट्रोल पंप 5] केरोसिन परवाना धारक.	36 12 48 12 12	1 वर्ष 1 वर्ष 1 वर्ष 1 वर्ष 1 वर्ष
2	नायब तहसिलदार	1] तलाठी दफतर तपासणी 2] मंडळ अधिकारी दफतर तपासणी. 3] स्वस्त धान्य दुकान 4] पेट्रोल पंप 5] केरोसिन परवाना धारक.	36 12 48 12 12	1 वर्ष 1 वर्ष 1 वर्ष 1 वर्ष 1 वर्ष
3	पुरवठा निरीक्षक	1] स्वस्त धान्य दुकान 2] केरोसिन परवाना धारक.	120 48	1 वर्ष 1 वर्ष

अ.क्र	अधिकार पद	कर्तव्ये	आर्थिक उद्दिष्टे	कालावधी
1	तहसिलदार	जमीन महसूल व इतर	269.86 लाख	1 वर्ष

	वसुली बाबत		
--	------------	--	--

कलम 4(1) (a)(iv)

देवळी येथील तहसिल कार्यालय या सार्वजनिक प्राधिकरणात उपलब्ध असलेल्या कागदपत्रांची यादी

अ.क्र	विषय	दस्तावेज/धारीणी/नोंदवही यापैकी कोणत्या प्रकरणात उपलब्ध	तपशिल	किती काळापावेतो हि माहिती सांभाळुन ठेवली जाते.
1	जन्म/मृत्यू नोंद	नोंदवही	सन 1924-25 पासून 1970 पर्यंत अभिलेख	नेहमी करीता
2	महसुली प्रकरणे	दस्तावेज	सन 1981 पासून	कायमचा
3	कर्मचा-यांचे सेवापुस्तके	धारीणी	सन 1981 पासून	कायमचा
4	पगार देयके, प्रवास देयके	दस्तावेज	सन 1981 पासून	10 वर्ष
5	निवडणूक संबंधी रेकॉर्ड	नोंदवही	सन 1981 पासून	कायमचा
6	सन 1909-10 चा बंदोबस्त मिसल	नोंदवही		कायमचा
7	किस्तबंदी		सन 1960 पासून	कायमचा

कलम 4(1) (b)(vii)

कलम-क

**देवळी येथील तहसिल कार्यालय या सार्वजनिक प्राधिकरणातील समित्या, परिषद
अथवा मंडळाच्या बैठकीचा तपशिल**

अ. क्र.	समिती/मंडळ परिषदेचे नाव	ढाचा	उद्देश	वारंवाहीता	जनतेस उपस्थित राहण्याची मुभा	बैठकीचे इतिवृत्त जनतेस पाहण्यास उपलब्ध	असल्यास कुणाकडे
1	भ्रष्टाचार निर्मुलन समिती, देवळी.	सदस्य सचिव- तहसिदार अध्यक्ष- उपजिल्हाधिकारी सदस्य- 6-शासकीय, 5-अशासकीय	शासकीय कर्मचा-यांविरोध प्राप्त होणा-या तक्रारींचा पाठपुरावा करणे.	तीन महिन्यातुन एकदा	नाही	होय	क.लि. सामान्य
2	तालुका देवळी दक्षता समिती	सदस्य सचिव- तहसिदार अध्यक्ष-आमदार सदस्य- 1-शासकीय, 12-अशासकीय	सार्वजनिक वितरण व्यवस्थेद्वारे वितरीत होणा-या जिवावश्यक वस्तुंच्या वितरणावर देखरेख ठेवणे	महिन्यातुन एकदा	नाही	होय	अ.का. पुरवठा
3	संजय गांधी निराधार योजना समिती, देवळी	सदस्य सचिव- तहसिदार अध्यक्ष-आमदार सदस्य- 4-शासकीय	सं.गां.यो. अंतर्गत प्राप्त अर्ज मंजूर/नामंजूर करणे	तीन महिन्यातुन एकदा	नाही	होय	अ.का. सं.गा.यो.

कलम 4(1) (b)(xii)

देवळी येथील तहसिल कार्यालय या सार्वजनिक प्राधिकरणासाठी दि. 1 एप्रिल, 2010
ते 31 मार्च, 2011 या काळासाठी मंजूर झालेल्या आणि खर्च झालेल्या रकमेचा
तपशिल

नमुना-क चालू वर्षासाठी

अ. क्र.	अंदाजपत्रकातील शिर्ष	मंजूर रक्कम	नियोजित वापर (फेब्रुवारी 2011 पावेतो)	शेरा
1	सं.गां.यो.	6620000	6620000	अनुदानाची मागणी केली आहे.
2	श्रावणबाळ योजना	19848000	11684000	
3	इंदीरा गांधी योजना	11699000	11699000	
4	कार्यालयीन खर्च	144000	132000	
5	वेतन	5100000	6933241	
6	प्रवास देयक	137000	100634	

कलम 4(1) (b)(xii)

नमुना-क

देवळी येथील तहसिल कार्यालय या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अनुदान वाटपाची पध्दत

अ. क्र.	योजनेचे नाव	संजय गांधी योजना	श्रावणबाळ योजना	इंदीरा गांधी राष्ट्रीय वृद्धापकाळ निवृत्ती वेतन योजना	इंदीरा गांधी राष्ट्रीय विधवा निवृत्ती वेतन	इंदीरा गांधी राष्ट्रीय अपंग निवृत्ती वेतन

					योजना	योजना
1	लाभधारकांसाठी पात्रतेच्या अटी	वेगळे माहितीपत्र जोडण्यात आले आहे				
2	लाभ मिळण्यासाठी असलेल्या पुर्व अटी	वेगळे माहितीपत्र जोडण्यात आले आहे				
3	योजनेचा लाभ घेण्यास कार्यपध्दती	वेगळे माहितीपत्र जोडण्यात आले आहे				
4	पात्रता ठरविण्याचे निकष व कागदपत्रे	वेगळे माहितीपत्र जोडण्यात आले आहे				
5	लाभाचा तपशिल	वेगळे माहितीपत्र जोडण्यात आले आहे				
6	अनुदान वाट्याचा तपशिल	वेगळे माहितीपत्र जोडण्यात आले आहे				
7	अर्ज कोठे करावा.	तलाठी कार्यालय				
8	अर्जबरोबर भरावयाची फी	--	--	--	--	--
9	अन्य फी	--	--	--	--	--
10	अर्जाचा नमुना	विहित नमुन्यातच अर्ज सादर करावा.				
11	सोबत जोडावयाची परिशिष्टे	वेगळे माहितीपत्र जोडण्यात आले आहे				
12	तक्रार असल्यास	तहसिलदार देवळी यांचेकडे				
13	रकमेचा तपशिल.	तालुका पातळीवर एकुण 2010-11 करीता रु. 38507000/- प्राप्त				
14	लाभधारकांची प्रत्येक वर्षागणिक दिलेल्या नमुन्यानुसार यादी	वेगळे माहितीपत्र जोडण्यात आले आहे				
15	उद्दिष्टे (ठरविले असल्यास)	वेगळे माहितीपत्र जोडण्यात आले आहे				
16	शेरा	वेगळे माहितीपत्र जोडण्यात आले आहे				

कलम 4(1) (b)(xii)

नमुना-ख

देवळी येथील तहसिल कार्यालय या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अनुदान वाटप
कार्यक्रमातील लाभार्थ्यांचा तपशिल

- 1] कार्यक्रमाचे /योजनेचे नाव :- संजय गांधी निराधार अनुदान योजना,
- 2] वर्ष :- दि. 1/4/2010 ते दि. 31/3/2011
- 3] लाभधारकांचे संपुर्ण नाव व पत्ता :- यादी जोडण्यात आलेली आहे.
- 4] रक्कम वाटप :- 6620000 (फेब्रुवारी 2011 पावेतो)

- 1] कार्यक्रमाचे /योजनेचे नाव :- श्रावणबाळ राज्य सेवा योजना,
- 2] वर्ष :- दि. 1/4/2010 ते दि. 31/3/2011
- 3] लाभधारकांचे संपुर्ण नाव व पत्ता :- यादी जोडण्यात आलेली आहे.
- 4] रक्कम वाटप :- 1184000 (फेब्रुवारी 2011 पावेतो)

- 1] कार्यक्रमाचे /योजनेचे नाव :- इंदीरा गांधी वृद्धापकाळ योजना,
- 2] वर्ष :- दि. 1/4/2010 ते दि. 31/3/2011
- 3] लाभधारकांचे संपुर्ण नाव व पत्ता :- यादी जोडण्यात आलेली आहे.
- 4] रक्कम वाटप :- 11699000 (फेब्रुवारी 2011 पावेतो)

- 1] कार्यक्रमाचे /योजनेचे नाव :- कुटुंब लाभ योजना,
- 2] वर्ष :- दि. 1/4/2010 ते दि. 31/3/2011
- 3] लाभधारकांचे संपुर्ण नाव व पत्ता :- यादी जोडण्यात आलेली आहे.
- 4] रक्कम वाटप :- 340000 (फेब्रुवारी 2011 पावेतो)

कलम 4(1)(b)(xiii)

देवळी येथील तहसिल कार्यालय या सार्वजनिक प्राधिकरणातून कोणतीही सवलत,
परवाना अथवा अधिकार पत्र मिळालेल्या लाभार्थ्यांचा तपशिल

1] परवाना प्रकार :-

2] परवाना देणारी अधिकारी व्यक्ती :- तहसिलदार देवळी

अ. क्र.	परवाना धारकाचे नाव	परवाना क्र.	परवाना दिल्याची तारीख	किती कालावधीसाठी वैध	अटी	तपशिल
1	विटाभट्टी (माती) परवाने	28		3 महिने	1] दिलेल्या कालावधीत व नमुद परिमाणा बाहेर ऽ उत्खनन करू नये. 2] अटीचा भंग केल्यास परवाना रद्द करण्यात येईल.	
2	हॉटेल परवाना	22		1 वर्षासाठी	1] स्वच्छता ठेवणे. 2] अटीचा भंग केल्यास परवाना रद्द करण्यात येईल.	
3	गौणखनिज (मुरुम, गोटा व गिट्टी परवाने)	36		परिस्थिती व वाहन उपलब्धतेनुसार	1] दिलेल्या कालावधीत व नमुद परिमाणा बाहेर ऽ उत्खनन करू नये. 2] अटीचा भंग केल्यास परवाना रद्द करण्यात येईल.	

					येईल.	
4	फिरते चित्रपटगृह	13/2011	6/3/2011	2 महिने	1] नगर परिषद/स्थानिक प्राधीकरणाचे नाहरकत असणे आवश्यक आहे. 2] अटीचा भंग केल्यास परवाना रद्द करण्यात येईल.	
5	पाणी परवाने	4		5 वर्ष	1] परवानगी दिलेल्या मार्गानेच व नमुद शेताचे आंंेलीतासाठी पाण्याचा वापर करावा. 2] अटीचा भंग केल्यास परवाना रद्द करण्यात येईल.	

कलम 4(1)(b)(xiv)

**देवळी येथील तहसिल कार्यालय या सार्वजनिक प्राधिकरणात इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात
उपलब्ध असलेली माहिती**

अ. क्र.	दस्तऐवज/नोंदवहीचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात आहे	माहिती ताब्यात असणा-या व्यक्तिचे नाव
1	राज्य व केंद्र शासनाचे विविध योजनांचे लाभार्थ्यांचे नाव	1] संजय गांधी निराधार अनुदान योजना, 2] श्रावणबाळ	सी.डी.	श्रीमती उषा येटे

		राज्य सेवा योजना, 3] इंदीरा गांधी वृद्धापकाळ योजना 4] कुटुंब लाभ योजना,		
2	पगार देयके		सॉफ्टवेअर	श्री. जी. पी. कावळे,
3	गाव नमुना 7/12, 8-अ		पी.डी.एफ.	श्री. वाय. एस. लडके

कलम 4(1)(b)(xv)

देवळी येथील तहसिल कार्यालय या सार्वजनिक प्राधिकरणात उपलब्ध असलेली माहिती नागरिकांना पुरविण्यासाठी उपलब्ध असलेल्या सुविधा सुविधांचा प्रकार :-

क्र.	उपलब्ध सुविधा	वेळ	कार्यपध्दती	स्थान	जवाबदार व्यक्ती
1	जनतेसाठी राखुन ठेवलेल्या भेटीच्या वेळेसबंधी माहिती	वेळ :- सोमवार ते शुक्रवार सकाळी 10.00 वा. ते 2.00 पर्यंत		तहसिल कार्यालय	तहसिलदार देवळी
2	अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधा	महिन्याचा पहिला व तिसरा शनिवार		देवळी	तहसिलदार देवळी

3	नमुने मिळवण्याच्या संदर्भात उपलब्ध सुविधा	सकाळी 10.00 वा. ते 2.00 पर्यंत			तहसिलदार देवळी
4	कार्यालयीन काळानंतर संपर्काची सुविधा	कार्यालयीन दुरध्वनी क्र. 07158-254457			तहसिलदार देवळी
5	आपातकालीन संपर्क सुविधा	कार्यालयीन दुरध्वनी क्र. 07158-254457			तहसिलदार देवळी

कलम 4(1)(b)(xvi)

देवळी येथील तहसिल कार्यालय या सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या अखत्यारीतील माहिती संदर्भात माहिती अधिकारी, सहाय्यक माहिती अधिकारी व अपिलीय प्राधिकारी यांची तपशिलवार माहिती

" "

1] माहिती अधिकारी :-

क्र .	माहिती अधिका-याचे नाव	अधिकार पद	माहिती अधिका-री म्हणुन त्यांची कार्यक-क्षा	संपुर्ण पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक	ई-मेल	अपिलीय अधिकारी
1	श्री. एस. बी. वेलपूल वार	तहसिल दार देवळी	तहसिल कार्यालय देवळी	तहसिल कार्यालय, देवळी, ता. देवळी,	rodeoli001@gmail.com	उपविभागीय अधिकारी वर्धा.

				जि. वर्धा 07158- 25445 7		
--	--	--	--	-----------------------------------	--	--

" १ "

2] सहाय्यक माहिती अधिकारी :-

क्र.	माहिती अधिका- याचे नाव	अधिकार पद	माहिती अधिकारी म्हणुन त्यांची कार्यकक्षा	संपुर्ण पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक	ई-मेल	अपिलीय अधिकारी
1	श्री. आर. व्ही. सरवदे	नायब तहसिलदार देवळी	तहसिल कार्यालय देवळी	तहसिल कार्यालय, देवळी, ता. देवळी, जि. वर्धा 07158- 254457	--	--

" १ "

3] अपिलीय प्राधिकारी :-

क्र.	माहिती अधिका- याचे नाव	अधिकार पद	माहिती अधिकारी म्हणुन त्यांची कार्यकक्षा	संपुर्ण पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक	ई-मेल	अपिलीय अधिकारी
1	श्री. एस. डी. बन्सोडे	उपविभागीय अधिकारी वर्धा	वर्धा उपविभाग	उपविभागीय अधिकारी कार्यालय, वर्धा, ता. , जि. वर्धा 07152- 242561	--	--

माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 अंतर्गत

कलम 4(1)(ब)(ix)

पुलगाव सर्कल

अ.क्र.	अधिकारी/कर्मचारी यांचे नाव व पत्ता	पदनाम	वर्ग	रुजु दिनांक	दुरध्वनी क्रमांक	एकुण वेतन
1	श्री आर.व्ही. वानखेडे	गंंुजखेडा- 1	3	21.10.1993	9371323875	21431
2	श्री डी.डी. राऊत	कवठा-2	3	29.9.2007	9423372644	18824
3	श्री यु.एन.ढोकणे	नाचणगाव - 3	3	11.10.1994	9923860831	19140
4	श्री पी.एम.चवरे	दहेगाव धांदे- 4	3	24.1.1996	9420063344	14953
5	श्री ए.एन. भोयर	कोळोणा (घो)-5	3	17.10.2002	9923231639	17143
6	श्रीमती एम.आर पाटील	लोणी -6	3	12.5.2008	9325514851	15703

विजयगोपाल सर्कल

7	श्री एम.एस.दुबे	इंझाळा-7	3	9.12.1993	9850400515	21431
8	श्री एस.आर.चन्नुरवार	सोनोरा (ढोक) -8	3	18.8.1993	9423345343	17143
9	श्री ए.एन. भोयर	कांदेगाव-9	3	17.10.2002	9923231639	17143
10	श्री के.एल. पेंदाम	तांभा -10	3	11.3.1994	9921713899	17128
11	श्री बी.डी. डेहनकर	विजयगोपाल -11	3	11.12.2000	9423378794	16893
12	श्री आर.एन. कदम	रोहणी- 13	3	29.01.2001	9371742478	16893

भिडी सर्कल

13	श्री एम.एम.पवार	तळणी- 12	3	29.01.2001	9960774211	17143
14	श्री एन.डब्लु. नासरे	शिरपुर- 14	3	05.09.1996	9923229669	19082
15	श्री एम.एन. तिघरे	वाबगाव- 15	3	07.01.2004	9423112637	17143
16	श्री व्ही.एन. उरकुडे	भिडी -16	3	29.01.2001	9850294244	16893
17	श्री एम.एम.पवार	आकोली - 17	3	29.01.2001	9960774211	17143
18	श्री एस.डी. शेदरे	बाभुळगाव - 24 (खोसे)	3	25.09.1996	9860975508	17143

देवळी सर्कल						
19	श्री एल.जे.राऊत	आगरगाव-18	3	06.03.1999	9371550437	16893
20	श्रीमती एल.डब्लु. लोखंडे	मुरदगाव -19	3	10.7.2007	9373662114	15703
21	श्री डी.टी.मसराम	सोनेगाव (आ) 20	3	9.6.1992	9326921878	16893
22	श्री एस.एन. तिनघसे	देवळी -21	3	11.12.2000	9890365836	14978
23	श्री वाय.एस.लडके	नांदोरा (ड)-22	3	21.01.1999	9422133169	16893
24	श्री डी.एच.नेहारे	रत्नापुर -23	3	11.12.2000	9423644363	16893
अंदोरी सर्कल						
25	श्री डी.आर.महाजन	वाटखेडा-25	3	29.01.2001	9421726009	16893
26	श्री अे.व्ही. भोयर	अंदोरी -26	3	30.04.1993	9637655101	21797
27	श्री ए.डी. भोयर	आंजी -27	3	4.10.1990	--	17128
28	श्री एस.बी. जटाळे	कोळोणा चोरे-28	3	17.9.2005	9371874135	21204
29	श्री एन.पी. सुपलकर	पिपळगाव लुटे 32	3	29.01.2001	--	16893
गिरोली सर्कल						
30	श्री पी.डी.सोनटक्के	अडेगाव 29	3	25.9.1996	9860930106	16893
31	कु.विना द.शेडे	चिखली 30	3	27.11.2009	9372616361	14790
32	श्री पी.डब्लु हेमणे	दापोरी 31	3	9.9.1996	9579416389	14953
33	श्री एम.एस.लवणकर	गिरोली 33	3	11.12.2000	9921552612	17128
34	श्री के.बी.उघडे	सरुळ 34	3	29.01.2001	9422844000	16893
35	श्री के.बी.उघडे	निमसडा 35	3	29.01.2001	9422844000	16893

मंडळ अधिकारी						
30	श्री एम.एम. पाटील	मं अ.पुलगाव	3	27.01.79	9764534504	25323
31	श्री व्ही.एम. अग्रवाल	मं अ.देवळी	3	30.3.81	9421726001	23916
32	श्री एस.एस.थोरात	मं अ. भिडी	3	12.01.90	9970440300	21975
33	श्री एन.एम.पाजनकर	मं अ.विजयगोपाल	3	22.01.91	7875031644	22031
34	श्री एन.एन.रामटेके	मं अ.अंदोरी	3	11.06.1992	973057729	21930
35	श्री एस.आर.चव्हाण	मं अ.गिरोली	3	29.01.2001	9422844000	21975

**माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 अंतर्गत
कलम 4(1)(ब)(x)**

अ.क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेषा ं	इतर अनुज्ञेय भत्ते				
			ग्रंेड पे	महागाई भत्ता	वाहन भत्ता	घरभाडे भत्ता	स्टेशनरी भत्ता
1	वर्ग 1	15600-39100	5400	9030	--	2100	--
2	वर्ग- 2	9300-34800	4200	5805	--	1350	--
3	वर्ग- 3	7500-20500- 25000	2400	4078	150	1165	120

तहसिल कार्यालय, देवळी

पुलगाव सर्कल

अ.क्र.	अधिकारी/कर्मचारी यांचे नाव व पत्ता	पदनाम	वर्ग	रुजु दिनांक	दुरध्वनी क्रमांक	एकुण वेतन
1	श्री आर.व्ही. वानखेडे	गंंुजखेडा- 1	3	21.10.1993	9371323875	21431
2	श्री डी.डी. राऊत	कवठा- 2	3	29.9.2007	9423372644	18824
3	श्री यु.एन.ढोकणे	नाचणगाव - 3	3	11.10.1994	9923860831	19140
4	श्री पी.एम.चवरे	दहेगाव धांदे- 4	3	24.1.1996	9420063344	14953
5	श्री ए.एन. भोयर	कोळोणा (घो)-5	3	17.10.2002	9923231639	17143
6	श्रीमती एम.आर पाटील	लोणी -6	3	12.5.2008	9325514851	15703

विजयगोपाल सर्कल

7	श्री एम.एस.दुबे	इंझाळा-7	3	9.12.1993	9850400515	21431
8	श्री एस.आर.चन्नुरवार	सोनोरा (ढोक) -8	3	18.8.1993	9423345343	17143
9	श्री ए.एन. भोयर	कांदेगाव- 9	3	17.10.2002	9923231639	17143
10	श्री के.एल. पेंदाम	तांभा -10	3	11.3.1994	9921713899	17128
11	श्री बी.डी. डेहनकर	विजयगोपाल -11	3	11.12.2000	9423378794	16893
12	श्री आर.एन. कदम	रोहणी- 13	3	29.01.2001	9371742478	16893

भिडी सर्कल

13	श्री एम.एम.पवार	तळणी- 12	3	29.01.2001	9960774211	17143
14	श्री एन.डब्लु. नासरे	शिरपुर- 14	3	05.09.1996	9923229669	19082
15	श्री एम.एन. तिघरे	वाबगाव- 15	3	07.01.2004	9423112637	17143
16	श्री व्ही.एन. उरकुडे	भिडी -16	3	29.01.2001	9850294244	16893
17	श्री एम.एम.पवार	आकोली -	3	29.01.2001	9960774211	17143

		17				
18	श्री एस.डी. शेदरे	बाभुळगाव - 24 (खोसे)	3	25.09.1996	9860975508	17143
देवळी सर्कल						
19	श्री एल.जे.राऊत	आगरगाव- 18	3	06.03.1999	9371550437	16893
20	श्रीमती एल.डब्लु. लोखंडे	मुरदगाव -19	3	10.7.2007	9373662114	15703
21	श्री डी.टी.मसराम	सोनेगाव (आ) 20	3	9.6.1992	9326921878	16893
22	श्री एस.एन. तिनघसे	देवळी -21	3	11.12.2000	9890365836	14978
23	श्री वाय.एस.लडके	नांदोरा (ड)- 22	3	21.01.1999	9422133169	16893
24	श्री डी.एच.नेहारे	रत्नापुर -23	3	11.12.2000	9423644363	16893
अंदोरी सर्कल						
25	श्री डी.आर.महाजन	वाटखेडा-25	3	29.01.2001	9421726009	16893
26	श्री अे.व्ही. भोयर	अंदोरी -26	3	30.04.1993	9637655101	21797
27	श्री ए.डी. भोयर	आंजी -27	3	4.10.1990	--	17128
28	श्री एस.बी. जटाळे	कोळोणा चोरे-28	3	17.9.2005	9371874135	21204
29	श्री एन.पी. सुपलकर	पिपळगाव लुटे 32	3	29.01.2001	--	16893
गिरोली सर्कल						
30	श्री पी.डी.सोनटक्के	अडेगाव 29	3	25.9.1996	9860930106	16893
31	कु.विना द.शेडे	चिखली 30	3	27.11.2009	9372616361	14790
32	श्री पी.डब्लु हेमणे	दापोरी 31	3	9.9.1996	9579416389	14953
33	श्री एम.एस.लवणकर	ग्गिरोली 33	3	11.12.2000	9921552612	17128
34	श्री के.बी.उघडे	सरुळ 34	3	29.01.2001	9422844000	16893

35	श्री के.बी.उघडे	निमसडा 35	3	29.01.2001	9422844000	16893
----	-----------------	-----------	---	------------	------------	-------

मंडळ अधिकारी						
30	श्री एम.एम. पाटील	मं अ.पुलगाव	3	27.01.79	9764534504	25323
31	श्री व्ही.एम. अग्रवाल	मं अ.देवळी	3	30.3.81	9421726001	23916
32	श्री एस.एस.थोरात	मं अ. भिडी	3	12.01.90	9970440300	21975
33	श्री एन.एम.पाजनकर	मं अ.विजयगोपाल	3	22.01.91	7875031644	22031
34	श्री एन.एन.रामटेके	मं अ.अंदोरी	3	11.06.1992	973057729	21930
35	श्री एस.आर.चव्हाण	मं अ.गिरोली	3	29.01.2001	9422844000	21975