

कलम 2 एच नमुना (अ)
माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 अन्वये विभागवार लोकप्राधिकारी यांची यादी.

शासकीय विभागाचे नाव- महसुल व वन विभाग, मंत्रालय मुंबई 32
जिल्हाधिकारी कार्यालय, जालना
उप जिल्हाधिकारी (सामान्य) जालना

कलम २ (एच) a/b/c/d

अ. क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण/ पत्ता
1	निरंक	निरंक	निरंक

कलम 2 एच नमुना (ब)

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थांची यादी.

शासकीय विभागाचे नाव- महसुल व वन विभाग, मंत्रालय मुंबई 32
जिल्हाधिकारी कार्यालय, जालना
उप जिल्हाधिकारी (सामान्य) जालना

कलम 2 (एच) (i) (ii) अंतर्गत

अ. क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण/ पत्ता
1	निरंक	निरंक	निरंक

कलम 4 (1) (ब) (1)
जिल्हाधिकारी कार्यालय, जालना येथील उपजिल्हाधिकारी (सामान्य), जालना
कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील.

कार्यालयाचे नाव	- उपजिल्हाधिकारी (सामान्य), जालना यांचे कार्यालय प्रशासकिय ईमारत, जिल्हाधिकारी कार्यालय, जालना.
कार्यालय प्रमुख	- जिल्हाधिकारी जालना.
शासकीय विभागाचे नाव	- उपजिल्हाधिकारी (सामान्य), जालना
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	- महसूल व वनविभाग, मंत्रालय, मुंबई - 400 032.
कार्यक्षेत्र	- जालना जिल्हा
विशिष्ट कार्ये	- सिलींग/कुळ जमीन परवानगी देणे, महारहाडोळा/अपील प्रकरणे व विरासतची प्रकरणे
विभागाचे ध्येय/ धोरण	- शासनाने ठरवून दिलेल्या योजनाचे कार्य पूर्ण करणे
धोरण	- सिलींग/कुळ जमीन परवानगी देणे, महारहाडोळा/अपील प्रकरणे व विरासतची प्रकरणे
संबंधित अधिकारी	- उपजिल्हाधिकारी (सामान्य), जालना
कार्य-	- सिलींग/कुळ जमीन परवानगी देणे, महारहाडोळा/अपील प्रकरणे व विरासतची प्रकरणे
कामाचे विस्तृत स्वरूप	- सिलींग/कुळ जमीन परवानगी देणे, महारहाडोळा/अपील प्रकरणे व विरासतची प्रकरणे
मालमत्तेचा विस्तृत तपशील	- सिलींग व कुळ या जमीनीची विक्री परवानगी देऊन शासनाचा महसूल जमा करणे
उपलब्ध सेवा	- सिलींग/कुळ जमीन परवानगी देणे, महारहाडोळा/अपील प्रकरणे व विरासतची प्रकरणे
संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील	-
कार्यालयीन दूरध्वनी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	- 02482-224521. (कार्यालयीन वेळ 9.45 ते 17.45 वा.पर्यंत)
साप्ताहिक सुटी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	- दुसरा व चौथा शनिवार व सर्व रविवार व शासकीय सुट्ट्या.

उपजिल्हाधिकारी (सामान्य)
जालना

- कलम 4 (1) (ब) (II) नमुना (आ)
जिल्हाधिकारी कार्यालय, जालना येथील उपजिल्हाधिकारी (सामान्य), जालना
कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांचा तपशील.

अ. क्र.	पदनाम	अधिकारी-आर्थिक	कोणत्या कायद्या/ नियमा/ शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	श्री. आर. टी. कायंदे उपजिल्हाधिकारी (सामान्य), जालना	उपजिल्हाधिकारी (सामान्य), जालना	राज्य शासनाचे नियमा प्रमाणे	-----

ब

अ. क्र.	पदनाम	अधिकारी-आर्थिक	कोणत्या कायद्या/ नियमा/ शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1				

क

अ. क्र.	पदनाम	अधिकारी-आर्थिक	कोणत्या कायद्या/ नियमा/ शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय

ड

अ. क्र.	पदनाम	अधिकारी-आर्थिक	कोणत्या कायद्या/ नियमा/ शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	निरंक	निरंक	निरंक	

उपजिल्हाधिकारी (सामान्य)
जालना

कलम 4 (1) (ब) (II) नमुना (ब)

जिल्हाधिकारी कार्यालय, जालना येथील उपजिल्हाधिकारी (सामान्य), जालना कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशील.

अ. क्र.	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायद्या/ नियमा/ शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	उपजिल्हाधिकारी (सामान्य), जालना	1. अधिनियमातर्गत सुनावणी घेणे/निर्णय देणे. 2. जमिन विक्री परवानगी देणे	1. महाराष्ट्र जमिन कमाल मर्यादा अंतर्गत अधिनियमातर्गत 1975 2. हैद्राबाद कुळ वहीवाट अधिनियम 1950	

आर्थिक

प्रशासकीय-

फौजदारी-

अर्धन्यायिक-

उपजिल्हाधिकारी (सामान्य)
जालना

कलम 4 (1) (बी) (III)

निर्णय प्रक्रीयेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदाईत्व निश्चित करुन कार्यपध्दतीचे प्रकाशन.
(कामाचा प्रकार / नाव)

कामाचे स्वरुप	:-	सिलींग जमीन वाटप करणे, सिलींग कुळ ईनाम जमिन (मदतमास) जमिन विक्रीची परवानगी देणे.
संबंधित तरतूद	:-	महाराष्ट्र शेत जमिन (जमिन धारणाची कमाल मर्यादा) अधिनियम 1961 सुधारीत 1975. हैद्राबाद कुळ वहिवाट शेत जमिन अधिनियम 1950
अधिनियमाचे नांव	:-	महाराष्ट्र शेत जमिन (जमिन धारणाची कमाल मर्यादा) अधिनियम 1961
नियम	:-	महाराष्ट्र शेत जमिन (जमिन धारणाची कमाल मर्यादा) अधिनियम 1961
शासन निर्णय	:-	महाराष्ट्र शासन राजपत्र, असाधारण दि. 19.10.2001
परिपत्रके	:-	1. रेव्हेंयुव अॅण्ड फॉरेस्ट डिपार्टमेंट सर्क्युलर नंबर WTN1090/ सीआर 229 एल 4, दि. 10 मार्च 2000. 2. रेव्हेंयुव अॅण्ड फॉरेस्ट डिपार्टमेंट सर्क्युलर नंबर एमआयए 1059 व्हीआय/आय, दि. 9.7.1960.

कार्यालयीन आदेश:-

अ. क्र.	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
1	2	3	4	5
1	1. जमिन विक्री परवानगी.	--	उपजिल्हाधिकारी (सामान्य), जालना.	
2	1. अपील निकाली काढणे	180 दिवस		

/ टिप :- कलम 4 (1) (b) (II)

प्रत्येक कार्य, सेवा, कर्तव्य, अधिकाराची अंमलबजावणी करण्याकरिता अधिनियम, नियम, शासन निर्णय, परिपत्रक, आदेश यंचा आधार घेवुनच कार्यपध्दती ठरते.

प्रत्येक कार्य, सेवा, कर्तव्य, अधिकाराची अंमलबजावणी कशी होते याची पध्दती प्रकाशीत करणे यासाठी लोकप्राधिकारी माहितीचे संकलन परस्पर संबंध व कार्यपध्दती ठरवण्यासाठी वर अनुनिर्देशीत अटीनुसार पुर्तता करावी.

उदा : प्रकरणाचा निपटारा करण्याची कार्यपध्दती
सुनावणीच्या तारखे निश्चिततीची कार्यपध्दती
कालक्रमानुसार प्रकरणाचा निपटारा केला जातो का
काही विशेष प्रकरणांना प्राधान्य दिले जाते का.

उदा : अनुदानाच्या

कलम 4 (1) (ब) (4) नमुना (अ)

संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

अ. क्र.	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
1	2	3	4	5
1	निरंक			--

कलम 4 (1) (ब) (4) नमुना (ब)

कामाची कालमर्यादा : ----- काम पुर्ण होण्यासाठी.

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा :-

वरील नमुना कलम 4 (1) (बी) (III) अन्वये प्रमाणित केल्यानुसार.

अ. क्र.	काम/कार्य	दिवस/तास पुर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
1	2	3	4	5
1	निरंक			

कलम 4 (1) (ब) (5) नमुना (अ)

महसुल प्रशासन कामशी संबंधित नियम / अधिनियम

अ. क्र.	शासकीय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परीपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
1.	जाबचार्ट प्रमाणे	सुधारित निर्णय/परिपत्रकांन्वये	

कलम 4 (1) (ब) (5) नमुना (ब)

महसुल प्रशासन कामशी संबंधित शासन निर्णय.

अ. क्र.	शासकीय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परीपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
1.	सिलींग, कुळ, ईनाम, वतन इत्यादी	शासन अधिनियमान्वये	शासन नियम व अधिनियमा प्रमाणे कामे केली जातात.

कलम 4 (1) (5) नमुना (क)

महसुल प्रशासन कामशी संबंधित परीपत्रके

अ. क्र.	शासकीय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परीपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
			विभागात शासन निर्णयाच्या इनामी आदेश संचिका उपलब्ध आहेत.

कलम 4(1) (ब) (5) नमुना(ड)

महसुल प्रशासन कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश/धोरणात्मक परीपत्रके

अ. क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
	सिलींग, कुळ, ईनाम, वतन इत्यादी	शासन अधिनियमान्वये व परिपत्रकाप्रमाणे	

कलम 4(1) (ब) (5) नमुना (इ)

जिल्हाधिकारी कार्यालय, जालना येथील उप जिल्हाधिकारी (सामान्य) जालना कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजांची यादी दस्तावेजाचा विषय

अ. क्र.	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती /पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण/उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
1	जॉब चार्ट प्रमाणे	सिलींग, कुळ, इनाम	उपजिल्हाधिकारी (सामान्य), जालना	जिल्हाधिकारी, जालना

कलम 4 (1) (अ) (6)

जिल्हाधिकारी कार्यालय, जालना येथील उपजिल्हाधिकारी (सामान्य), जालना कार्यालयामध्ये ठेवण्यात आलेल्या दस्तावेजांची वर्गवारी.

अ. क्र.	विषय	दस्तावेजाचा प्रकार नस्ती/मस्टर/ नोंदपुस्तक, व्हाउचर इ.	प्रमुख बाबींचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
1	2	3	4	5
1	सिलींग, कुळ ईनाम व इतर	संचिका	--	30 वर्ष

कलम 4(1) (ब) (7)

जिल्हाधिकारी कार्यालय, जालना येथील उपजिल्हाधिकारी (सामान्य), जालना येथील कार्यालयाच्या परिनामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था.

अ. क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/ नियमा/परीपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्ती काल

कलम 4 (1) (ब) (8) नमुना (अ)

जिल्हाधिकारी कार्यालय, जालना येथील उपजिल्हाधिकारी (सामान्य), जालना येथील कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशीत करणे

अ. क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
1	2	3	4	5	6	7
	निरंक					

कलम 4 (1) (ब) (8) नमुना (ब)

जिल्हाधिकारी कार्यालय, जालना येथील उपजिल्हाधिकारी (सामान्य), जालना येथील कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशीत करणे

अ. क्र.	अधिसभेचे नाव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दिष्ट	ड्वि ती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
1	2	3	4	5	6	7
	निरंक					

कलम 4 (1) (ब) (9)

जिल्हाधिकारी कार्यालय, जालना येथील उपजिल्हाधिकारी (सामान्य), जालना कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन भरणे

अ. क्र.	पदनाम	अधिकारी/ कर्मचा-याचे नाव	वर्ग	रुजु दिनांक	दूरध्वनी क्रं / फॅक्स / ई मेल	एकुण वेतन
1	2	3	4	5	6	7
1	उपजिल्हाधिकारी (सामान्य), जालना	श्री. आर. टी. कायंदे	अ	-		42,662
2	अव्वल कारकुन	श्रीमती के.के.कुळकर्णी	क	20/11/09		16,347
3	लिपीक	कु. बी. बी. पांडे	क	20/04/10		10,445

कलम 4 (1) (ब) (10)

जिल्हाधिकारी कार्यालय, जालना येथील उपजिल्हाधिकारी (सामान्य), जालना येथील कार्यालयाच्या
अधिकारी व कर्मचा-यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे

अ. क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई वेतन महागाई भत्ता धरभाडे भत्ता, शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता) धुलई भत्ता
1	2	3	4	5	6
1	अ वर्ग (मुळ वेतन23740)	15600-39100 (5400)	5400,12992, 2887	800	--
2	क वर्ग (मुळ 8370)	5200-20200(2800)	2800,5027,1117	150	--
3	क वर्ग (मुळ 5200)	5200-20200(1900)	1900,3195,710	150	--

कलम 4 (1) (ब) (16)

जिल्हाधिकारी कार्यालय, जालना येथील उपजिल्हाधिकारी (सामान्य), जालना येथील कार्यालयातील
शासकीय माहिती अधिकारी/सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी/अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक
प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

अ. शासकीय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	शासकीय माहिती अधिकारीचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
1	2	3	4	5	6	7
1	श्री. व्ही.के. काचेवाड	तहसिलदार (सामान्य), जालना	जालना सामान्य शाखा	--	--	उप जिल्हाधिकारी (सामान्य) जालना

ब. सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकाऱ्याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल
1	श्रीमती के.के.कुळकर्णी	अव्वल कारकुन	वरीलप्रमाणे	वरीलप्रमाणे	--
2	कु. बी.बी.पांडे	लिपीक	वरीलप्रमाणे	वरीलप्रमाणे	--

क. अपिलीय अधिकारी

अ. क्र.	अपिलीय अधिकारीचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	यांच्या अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी
1	श्री. आर.टी.कायंदे	उप जिल्हाधिकारी (सामान्य)	जालना, सा.शाखा		--	

कलम 4 (1) (ब) (17)

जिल्हाधिकारी कार्यालय, जालना येथील उपजिल्हाधिकारी (सामान्य), जालना येथील कार्यालयातील प्रकाशीत माहिती

माहिती उपलब्ध करुन देण्यात आली.

कलम 4 (1) (क)

सर्वसामान्य लोकांशी संबंधित महत्वाचे निर्णय व धोरणे यांची यादी प्रकाशना करिता तयार करणे व वितरीत करणे.

कलम 4 (1) (ड)

सर्वसाधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणा-या प्रशासकीय / अर्धन्यायीक कामकाजाच्या प्रकाराची यादी तयार करणे. घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्य करणाची मीमांसा यापुढे देण्यात येईल असे जाहीर करणे.

उपजिल्हाधिकारी (सामान्य)
जालना

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५
चे कलम ४ मधील १ ते १७ बाबत माहिती
कार्यालय उप जिल्हाधिकारी (सामान्य) जालना