

तहसिल कार्यालय भोकरदन

माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005

कलम 4 (1) मधील 1 ते 17 प्रपत्रातील माहिती

कलम 2 एच नमुना (अ)

माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 अन्वये विभागवार लोकप्रतिनिधी यांची यादी

शासकीय विभागाचे नांव - तहसिल कार्यालय भोकरदन जि.जालना

कलम 2 एच a/b/c/d

अ.क्र.	लोकप्राधिकारी संख्या	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
1	2	3	4
1	तहसिल कार्यालय भोकरदन	नायब तहसिलदार महसुल	तहसिल कार्यालय भोकरदन

कलम 2 एच नमुना (ब)

शासनाकडुन पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थांची यादी

शासकीय विभागाचे नांव - तहसिल कार्यालय भोकरदन जि.जालना

कलम 2 एच (I) (ii)अंतर्गत

अ.क्र.	लोकप्राधिकारी संख्या	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
1	2	3	4
1	तहसिल कार्यालय भोकरदन	नायब तहसिलदार महसुल	तहसिल कार्यालय भोकरदन

कलम 4 (1) (ब) (1) नमुना (अ)

जिल्हाधिकारी कार्यालय जालना येथील तहसुल सहायक कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल

कार्यालयाचे नांव	तहसिल कार्यालय भोकरदन जि जालना	
1	2	
कार्यालय प्रमुख	तहसिलदार भोकरदन	
शासकीय विभागाचे नांव	तहसिल कार्यालय भोकरदन जि जालना	
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याचे अधिनस्त	महसुल व वन विभाग मंत्रालय मुंबई -32 अन्न व नागरी पुरवठा मंत्रालय मुंबई संगायो	
कार्यक्षेत्र	भौगोलिक तालुका भोकरदन जि जालना	
विशिष्ट कार्ये	1	नाजम जमाबंदी,पैसेवार,गावठाण,विस्तर योजना दहन दफन भूमि,राजस्व अभियान
	2	अकषिक दर निश्चिती व अकषिक परवानगी, शासकीय जमन प्रदान करणे,गायराण वरील अतिक्रमणे नियमानुकूल करणे, गायराण जमिन विक्री करणे परवानगी
	3	शासकीय वसुली,आरआरसी, उपकर व सापेक्ष अनुदान जि.प. व वाटप करणे मागणी निश्चित करणे
	4	सार्वजनिक पिण्याचे पाण्याचे स्रोत जाहिर करणे,टंचाईग्रस्त गावे घोषित करणे, टंचाई क्रांती आराखडा तयार करणे, नळयोजना विशिष्ट दुरुस्ती, तात्पुरती पुरक योजना, विंधन विहिरी घेणे, टुकर/विहिर अधिग्रहण इत्यादी प्रकरणे
	5	दैनंदिन पर्जन्यमान,सांख्यिकी माहिती, नैसर्गिक आपत्तीग्रस्तांना सहाय्य, शेतकरी आत्महत्या, शेतकरी व्यक्तीगत अपघात विमा योजना, मुख्यमंत्री सहायता निधी,कृषिगणना, क्षतिपूर्ती योजना
विभागाचे ध्येय / धोरण	शासनाच्या ध्येय/धोरणानुसार अंमलबजावणी	
धोरण	शासनाच्या ध्येय/धोरणानुसार अंमलबजावणी	
सर्व संबंधित अधिकारी	1	तहसिलदार भोकरदन जि जालना
	2	नायब तहसिलदार महसुल भोकरदन जि जालना
	3	नायब तहसिलदार स.गा.यो,निवडणूक, महसुल.2,पुरवठा तहसिल भोकरदन जि जालना
कार्य	भोकरदन तालुका प्रशासनाचे काम	

कामाचे विस्तृत स्वरूप	1	नाजम जमाबंदी,पैसेवार,गावठाण,विस्तर योजना दहन दफन भूमि,राजस्व अभियान
	2	अकषिक दर निश्चिती व अकषिक परवानगी, शासकीय जमन प्रदान करणे,गायराण वरील अतिक्रमणे नियमानुकूल करणे, गायराण जमिन विक्री करणे परवानगी
	3	शासकीय वसुली,आरआरसी, उपकर व सापेक्ष अनुदान जि.प. व वाटप करणे मागणी निश्चित करणे
	4	सार्वजनिक पिण्याचे पाण्याचे स्रोत जाहिर करणे,टंचाईग्रस्त गावे घोषित करणे, टंचाई क्रांती आराखडा तयार करणे, नळयोजना विशिष्ट दुरुस्ती, तात्पुरती पुरक योजना, विंधन विहिरी घेणे, टँकर /विहिर
	5	दैनंदिन पर्जन्यमान,सांख्यिकी माहिती, नैसर्गिक आपत्तीग्रस्तांना सहारुय, शेतकरी आत्महत्या, शेतकरी व्यक्तीगत अपघात विमा योजना, मुख्यमंत्री सहायता निधी,कृषिगणना, क्षतिपूर्ती योजना
मालमत्तेचा विस्तृत तपशिल		नि रं क
उपलब्ध सेवा		सेतू सुविधा केंद्र
संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशिल		तहसिल कार्यालयातील कामकाज अव्वल कारकुन, नायब तहसिलदार, व तहसिलदार या टप्प्यानुसार चालते.
कार्यालयीन दुरध्वनी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा		02485-244451
साप्ताहिक सुटी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा		दुसरा व चौथा शनिवार व सर्व रविवार सुटी असते. कोणतीही विशिष्ट सेवा पुरविण्यात आलेल्या नाहीत.

कलम 4 (1) (ब) (11) नमुना

तहसिल कार्यालय भोकरदन जि.जालना येथील अधिकारी व कर्मचारी यांचा तपशिल

अ

अ.क्र.	पदनाम	कोणत्या कायद्या/नियमा/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	2	3	4
1	तहसिलदार भोकरदन		

ब

अ.क्र.	पदनाम	कोणत्या कायद्या/नियमा/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	2	3	4
1	नायब तहसिलदार भोकरदन		

क

अ.क्र.	पदनाम	कोणत्या कायद्या/नियमा/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	2	3	4
1	1. अव्वल कारकुन (महसुली)		
	2.अव्वल कारकुन (रोहयो)		
	3.अव्वल कारकुन (संगायो/इंगायो)		
	4.अव्वल कारकुन (पुरवठा)		
	5. लिपीक (जमाबंदी.1, जमबंदी.2)		
	6. लिपीक (वसुली,आस्था,नै.आ.)		

ड

अ.क्र.	पदनाम	कोणत्या कायद्या/नियमा/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	2	3	4
1	1. शिपाई		

कलम 4 (1) (ब) (11) नमुना ब

तहसिल कार्यालय भोकरदन जि.जालना येथील महसुल शाखेतील अधिकारी व कर्मचारी यांचा तपशिल

आर्थिक

अ.क्र.	पदनाम	कोणत्या कायद्या/नियमा/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	2	3	4
1	1. नायब तहसिलदार महसुल.1		आर्थिक अधिकार नाहीत
	2.नायब तहसिलदार महसुल.2		वरील प्रमाणे
	3.नायब तहसिलदार पुरवठा		वरील प्रमाणे
	4.नायब तहसिलदार निवडणूक		वरील प्रमाणे
	5.नायब तहसिलदार संगायो		
	6. अव्वल कारकुन 8		
	7. लिपीक- 14		

प्रशासकीय

अ.क्र.	पदनाम	कोणत्या कायद्या/नियमा/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	2	3	4
1	तहसिलदार भोकरदन		प्रशासकीय अधिकार नाहीत
	नायब तहसिलदार -4		वरील प्रमाणे
	अव्वल कारकुन 7		वरील प्रमाणे
	लिपीक 12		वरील प्रमाणे

फौजदारी

अ.क्र.	पदनाम	कोणत्या कायद्या/नियमा/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	2	3	4
1	तहसिलदार भोकरदन		फौजदारी अधिकार नाहीत
	नायब तहसिलदार -4		वरील प्रमाणे
	अव्वल कारकुन 7		वरील प्रमाणे
	लिपीक 12		वरील प्रमाणे

अर्थन्यायीक

अ.क्र.	पदनाम	कोणत्या कायद्या/नियमा/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	2	3	4
1	तहसिलदार भोकरदन		फौजदारी अधिकार नाहीत
	नायब तहसिलदार -4		वरील प्रमाणे
	अव्वल कारकुन 7		वरील प्रमाणे
	लिपीक 12		

कलम 4 (1) (बी) (11) नमुना ब

तहसिल कार्यालय भोकरदन जि.जालना येथील महसुल शाखेतील अधिकारी व कर्मचारी यांचा कर्तव्याचा तपशिल

अ.क्र.	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायद्या/नियमा/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	2	3	4	5
1	1. नायब तहसिलदार महसूल	महसुल शाखेवर प्रभावी नियंत्रण ठेवणे, जमाबंदी जमिन, नैसर्गिक आपत्ती, वसुली, पाणी टंचाई इत्यादी विभागाचे कामकाजावर देखरेख ठेवणे, नेमुन दिलेली कामे पार पाडणे.	महाराष्ट्र जमिन महसुल अधिनियम 1966 मधील तरतुदीनुसार	

निर्णय प्रक्रियेतील जबाबदारीचे उत्तर दायित्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

कामाचा प्रकार / नांव

कामाचे स्वरूप जमाबंदी विषयक कामे, जमिन प्रदान करणे, अकृषिक परवानगी, आपदग्रस्तांना सहाय, पर्जन्यमान, पाणी टंचाई निवारण, वसुली इत्यादी कामे पार पडणे.

संबंधित तरतुद

अधिनिमयाचे नांव म.ज.म.अ.1966 महाराष्ट्र भूजल (पिण्याचे पाण्याचे प्रयोजनासाठी) विनियम 1993

नियम म.ज.म.अ.1966 महाराष्ट्र भूजल (पिण्याचे पाण्याचे प्रयोजनासाठी) विनियम 1993 व त्या अंतर्गतचे नियम

शासन निर्णय शासनाद्वारे निर्गमित करण्यात आलेले विविध शासन निर्णय

परिपत्रके शासनाद्वारे निर्गमित करण्यात आलेले विविध शासन परिपत्रके

कार्यालयीन आदेश

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
1	2	3	4	5
1	नाजम जमाबंदी	30 दिवस	1. अप्पर जिल्हाधिकारी, उपविभागीय अधिकारी व तहसिलदार	
2	अकृषिक परवानगी	90 दिवस	तहसिलदार	
3	पर्जन्यमान अहवाल	दुसरे दिवशी	तहसिलदार	
4	शासकीय वसुली	ऑगस्ट ते जुलै	तहसिलदार	
5	आपदग्रस्तांना सहाय	तात्काळ	तहसिलदार	

कलम 4 (1) (ब) नमुना (अ)

संघटनाचे लक्ष - वार्षिक

अ.क्र.	काम / कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
1	शासकीय वसुली प्रपत्र अ,ब,क, व ड नुसार		सन 2008-09 - 2 कोटी सन 2009-10 259.42 सन 2010-2011 -262.32 (इष्टाक प्राप्त नाही)	आर्थिक लक्ष वसुलीसाठी तहसिलदार, उपविभागीय अधिकारी यांना माहवार उदिदष्ट वसुलीसाठी निश्चित करुन वसुली करण्यात येते.

कलम 4 (1) (ब) iv नमुना (अ)

कामाची कालमर्यादा - ऑग ते जुलै महसुल वर्ष प्रमाणे काम पूर्ण होण्यासाठी

प्रत्येक कामाची मर्यादा - वरील प्रमाणे

अ.क्र.	काम / कार्य	दिवस/ तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
1	शासकीय वसुली प्रपत्र अ,ब,क, व ड नुसार	ऑग ते जुलै महसुली वर्ष	तहसिलदार	

कलम 4 (1) (ब) नमुना (अ)
तहसिल कार्यालय भोकरदन कामाशी संबंधित नियम /अधिनियम

अ.क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्षे	अभिप्राय
1	जमाबंदी अकृषिक परवानगी, जमिन विषयक बाबी	म.ज.म.अ.1966 व त्या अतर्गतचे नियम	
2	पिण्याचे पाण्याची टंचाई निवारण	महाराष्ट्र भूजल (पिण्याच्या पाण्यासाठी विनियमन) अधिनियम 1993	

कलम 4 (1) (ब) नमुना (अ)

तहसिल कार्यालय भोकरदन कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अ.क्र.	शासननिर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व वर्षे	अभिप्राय (असल्यास)
1	शासकीय जमिन प्रदान करणे	1. एलआरएफ-1083/184/सिआर-347/म-6 दि. 8.2.1983	
2	शासकीय गायरान जमिनीवरील अतिक्रमण नियमानुकूल करणे	1. एलइएन -1090/प्रक्र.172/ज-1 दि. 28.11.1991	
3	पाणी टंचाई निवारण	1. टंचाई - 3009/प्रक्र.13/पापू-14 दि.1.2.1999	
4	पाणी टंचाई निवारण	1. टंचाई - 1099/प्रक्र.12/पापू-14 दि.13.2.1999	
5	पाणी टंचाई निवारण	1. टंचाई - 1006/प्रक्र.34/पापू-14 दि.13.9.2006	
6	नैसर्गिक आपत्ती बाधित झालेल्या आपदग्रस्तांना देय मदतीत वाढ करणे बाबत	सीएलएस-06-04/प्रक्र-168/म3 दि 19.8.06	
		सीएलएस-08/2006/प्रक्र/341/म3 दि 10.8.06	
		सीएलएस-07-05/प्रक्र192 निवारे 3म दि 19.8.05	
		सीएलएस-08-05/प्रक्र192 छावण्या 3म दि 1.9.05	
		सीएलएस-07-05/प्रक्र192/3म दि 19.9.05	
7	शेतक-यांच्या आत्महत्या पॅकेज तातडीची मदत	एससीवाय-1205/प्रक्र/189/म7 दि.23.1.06	
8	अतिवृष्टी व महापूरामुळे पिकांचे नुकसान झालेल्या शेतक-यांना मदत दणे बाबत	एससीवाय-1205/प्रक्र/290/10एदि.5.10.05	

कलम 4 (1) (ब) v नमुना (क)
तहसिल कार्यालय भोकरदन कामाशी संबंधित शासन परिपत्रके

अ.क्र.	शासनपरिपत्रकानुसार दिलेले विषय	शासन परिपत्रक क्रमांक व वर्षे	अभिप्राय (असल्यास)
1	मुख्यमंत्री सहायता निधीतून अर्थसहाय अपघाती मृत्यू	सीएमएफ-1189/032/92 दि.5.11.92	
2	जमिनीच्या अकृषिक वापरासाठी परवानगी देतांना वापावयाची पध्दत	एनएपी-1088/प्रक्र1275/ल-2 दि. 12.10.88	
3	राज्यातील पर्जन्यमानाचे अहवाल तयार करतांना आधारभूत धरावयाची आकडेवारी	एससीवाय- 05-05/प्रक्र70/म-7 दि.18.3.06	
4	शासकीय गायरान जमिनी इतर प्रयोजनासाठी मंजुर करण्याबाबत	जमिन-1091/713/प्रक्र-592ज-1 दि.28.6.99	

कलम 4 (1) (ब) v नमुना (ड)

तहसिल कार्यालय भोकरदन कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश/धोरणात्मक/परिपत्रके

अ.क्र.	विषय	क्रमांक व दिनांक	अभिप्राय (असल्यास)
1	2	3	4
1	वरील प्रमाणे नमुना 4(1) (ब) (V) नमुना अ,ब, व क नुसार		

कलम 4 (1) (ब) v नमुना (इ)

तहसिल कार्यालय भोकरदन येथील उपलब्ध दस्ताऐवजाची यादी

अ.क्र.	दस्ताऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती / पदनाम	अभिप्राय (असल्यास)
1	2	3	4	5
1				

टिप- दस्ताऐवजा विषयानुसार यादी सोबत संकलननिहाय स्वतंत्ररित्या जोडण्यात येत आहे. यादी करण्याचे काम प्रगती पथावर आहे.

तहसिल कार्यालय भोकरदन येथील कार्यालयामध्ये ठेवण्यात आलेल्या दस्ताऐवजाची वर्गवारी

अ.क्र.	विषय	दस्ताऐवजाचा प्रकार नस्ती/मस्टर/नोंदपुस्तक, व्हावचर	प्रमुख बाबीचा तपशिलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
1	गावठाण विस्तार योजना	नस्ती	---	कायम स्वरुपी
	दहन-दफन भूमि	नस्ती	---	कायम स्वरुपी
	पैसेवारी	नस्ती	---	5 वर्षे
	राजस्व अभियान	नस्ती	---	1 वर्षे
	जमाबंदी ठराव	नस्ती	---	कायम स्वरुपी
2	अकृषिक परवानगी	नस्ती	---	कायम स्वरुपी
	शासकीय जमिन प्रदान करणे	नस्ती	---	कायम स्वरुपी
	अतिक्रमण नियमानुकूल करणे	नस्ती	---	कायम स्वरुपी
	जमिन विक्री परवानगी	नस्ती	---	कायम स्वरुपी
	अकृषिक दर निश्चित करणे	नस्ती	---	कायम स्वरुपी
3	दैनदिन पर्जन्यमान	नोंदपुस्तक	---	कायम स्वरुपी
	निधी वाटप संचिका	नस्ती	---	कायम स्वरुपी
	अपादग्रस्तांना मदत वाटप	नस्ती	---	5 वर्षे
	मुख्यमंत्री सहायता निधी संचिका	नस्ती	---	5 वर्षे
	कृषि गणना	नस्ती	---	5 वर्षे
	शेतकरी आत्महत्या प्रकरणे	नस्ती	---	5 वर्षे
4	पाणी टंचाई निधी वाटप	नस्ती	---	कायम स्वरुपी
	पाणी टंचाई बाबत सर्व योजनाच्या प्रशासकीय मान्यता	नस्ती	---	कायम स्वरुपी
	पाणी टंचाई निवारणार्थ विहिर अधिकारी इतर महत्वाचे	नस्ती	---	10 वर्षे
	पिण्याच्या पाण्याचे स्त्रोत जाहिर करणे	नस्ती	---	5 वर्षे

5	शासकीय वसुली अ,ब,क संचिका	नस्ती / नोद वहया	---	कायम स्वरुपी
	सापेक्ष उपकर अनुदान जिपपंस व ग्रामपंचायतींना देणे	नस्ती / नोद पुस्तके	---	कायम स्वरुपी
	सापेक्ष उपकर अनुदानाचा ताळमेळ	नस्ती	---	5 वर्षे
	महसुल वसुली प्रमाणपत्रानुसार वसुली करणे	नस्ती	---	5 वर्षे

तहसिल कार्यालय भोकरदन येथील कार्यालयाच्या परिणाम कारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला करण्याची व्यवस्था

अ.क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/नियम/परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्ती काल
1	खालील टीप नुसार	खालील टीप नुसार	खालील टीप नुसार	खालील टीप नुसार

टिप - तहसिल कार्यालय भोकरदन कोणत्याही संकलनाकडील विषयाचे बाबतीत परीनामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्लामसलत करणे विषयक अधिनियमात/नियमात किंवा परिपत्रकाद्वारे योजना कार्यान्वीत नाही.

कलम 4 (1) (ब) viii नमुना अ
तहसिल कार्यालय भोकरदन येथील कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेच्या कार्यवृत्तांत - उपलब्ध
1	शेतकरी आत्महत्या	1. तहसिलदार- अध्यक्ष 2.पोलिस निरीक्षक- सदस्य 3.तालुका कृषिअधिकारी 4.जिप/पंस/सरपंच	शेतकरी आत्महत्या प्रकरणे पात्र/ अपात्र ठरविणे	प्रकरणात संयुक्तीक अंतिम अहवाल प्राप्त होताच	नाही	होय

कलम 4 (1) (ब) viii नमुना ब
तहसिल कार्यालय भोकरदन येथील कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	अधिसभेचे नांव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेच्या कार्यवृत्तांत - उपलब्ध
-	-	-	-	-	-	-

कलम 4 (1) (ब) viii नमुना क
तहसिल कार्यालय भोकरदन येथील कार्यालयाच्या परिषंदाची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	परिषदेचे नांव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेच्या कार्यवृत्तांत - उपलब्ध
1	2	3	4	5	6	7
-	-	-	-	-	-	-

कलम 4 (1) (ब) viii नमुना ड
तहसिल कार्यालय भोकरदन येथील कार्यालयाच्या संस्थेची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	संस्थेचे नांव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेच्या कार्यवृत्तांत - उपलब्ध
1	2	3	4	5	6	7
-	-	-	-	-	-	-

कलम 4 (1) (ब) IX

तहसिल कार्यालय भोकरदन येथील कार्यालयातील अधिकारी, कर्मचारी यांचे नावे, पत्ते व मासिक वेतन

अ.क्र.	पदनाम	नांव	वर्ग	सध्याचे पदावर रुजू दि	दुरध्वनी	एकुण वेतन
1	2	3	4	5	6	7
1	तहसिलदार	एस पी सुरवसे		16.3.09	244451/ 9881108916	29552
2	नायब तहसिलदार म.1	बी आर सहाने	अ	8.8.09	9422722928	25955
3	नायब तहसिलदार म.2	एस ए चारुस	ब	1.6.06	9422721512	24283
4	नायब तहसिलदार निवडणूक	रिक्त पद ना.त.निवडणूक	ब			
5	नायब तहसिलदार पुरवठा	व्ही बी इंगळे	ब	17.9.09	9422722950	25571
6	नायब तहसिलदार संगायो	आर के चौडेकर	ब	15.11.08	9423324911	18000
7	अव्वल कारकुन	टी के गायकवाड	ब	7.7.06	9404042323	20663
8	अव्वल कारकुन	एच यु तांगडे	क	1.7.03	9421646934	20663
9	अव्वल कारकुन	डी आर साबळे	क	30.6.01	9422722302	20663
10	अव्वल कारकुन	रिक्त पद अ.का	क			
11	अव्वल कारकुन	एन बी काळे	क	12.7.01	9404042404	20663
12	अव्वल कारकुन	बी जी म्हस्के	क	3.7.07	9421656330	20663
13	अव्वल कारकुन	एस एम मोरे	क	30.6.06	9209853361	20663
14	अव्वल कारकुन	बी पी जंजाळ	क	30.9.01	9422763988	19538
15	लिपिक	एम एम महाजन	क	5.9.05	9420222663	14498
16	लिपिक	एस के बारोटे	क	30.9.01	9028829953	13046
17	लिपिक	जी आर शिंदे	क	1.6.08	9421647314	13960
18	लिपिक	बी एस जाधव	क		9552110196	13377
19	लिपिक	व्ही जी देशपांडे	क	15.9.08	9421178178	11539
20	लिपिक	एस एस गायकवाड	क	27.7.05	7798653817	13377
21	लिपिक	ए ए अहेमद खा पठाण	क	22.8.08		13351
22	लिपिक	एस ए नागवे	क	16.6.01	9421422822	20937
23	लिपिक	स मुनवर अली स अफसर अली	क	15.12.09	9421374528	12008
24	लिपिक	ए के एस पठाण	क	17.12.09	9422720813	12008
25	लिपिक	रिक्त पद लिपिक	क			
26	लिपिक	एन बी सपकाळ	क	19.12.09		12008
27	लिपिक	रिक्त पद लिपिक	क			

कलम 4 (1) (ब) X

तहसिल कार्यालय भोकरदन येथील कार्यालयातील अधिकारी, कर्मचारी यांचे वेतनाची माहिती

अ.क्र.	वर्ग	वेतन रूपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ता		
1	2	3	4	5	6
1	खालील टिपणीनुसार	खालील टिपणीनुसार	खालील टिपणीनुसार	खालील टिपणीनुसार	खालील टिपणीनुसार

टिप- तहसिल कार्यालयातील अधिकारी / कर्मचारी यांचे वेतन विषयक माहिती लेखा विभागाद्वारे स्वतंत्र रित्या तयार करण्यात आली आहे

तहसिल कार्यालय भोकरदन जि.जालना येथील कार्यालयातील मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाच्या तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
1	2	3	4	5	6
1	2053 जिल्हा प्रशासन 093 (01) जिल्हा आस्थापना	खालील टिपनुसार	खालील टीपनुसार	खालील टीपनुसार	खालील टीपनुसार
2	2245 नै.आ.निवारणार्थ सहाय्य 01 अवर्षण (102) पिण्याच्या पाण्याच्या पुरवठा (41) सहा.अनुदाने (01) निकडीची पा.पु.योजना (22450093)	2008-09 साठी प्राप्त अनुदान रु.110.00 लक्ष	टॅक्र,विहिर अधिग्रहण,नळ योजना विशेष दुरुस्ती,तात्पुरती पुरक नळ योजना नविन विंधन विहिरी घेणे, दुरुस्ती		शासनाकडे अतिरिक्त अनुदानाची मागणी करण्यांत आली आहे.
3	2245 नै.आ.निवारणार्थ सहाय्यक 02 पूर व चक्री वादळे	2008-09 साठी प्राप्त अनुदान 1) सानूग्रह अनुदान रु.282.00 लक्ष 2) 2) मृत व्यक्ती साठी रु.39.00 लक्ष 3) घरदुरुस्ती /पुर्नबांधणी रु.820.00 लक्ष 4) पशुधन खरेदी सहाय्यक रु.5.05 लक्ष 5) मदत केंद्र रु.15.00 लक्ष 6) रस्ते दुरुस्ती 300.00 लक्ष	1) अतिवृष्टी व पुरामुळे आपद्ग्रस्त झालेल्या जिल्हाअंतर्गतचे व्यक्ती/कुटुंबाना सहाय्य देणेसाठी जि.जप.जालना यांना देण्यात आले		
4	3604 स्थानिक संस्था व प.स.संस्था यांना नुकसान भरपाईच्या अभिहस्तांतंकित रकमा देणे 101 जमिन महसूल (36040479) उपकर	2008-09 साठी प्राप्त अनुदान उपकर अनुदान रु.31.28 लक्ष 2) सापेक्ष अनुदान रु.31.08 लक्ष	1) जिल्हा परिषद,पंचायत समिती व ग्राम पंचायतींना अनुदाने वितरणासाठी जि.प.व प.स साठी		जिल्हाधिकारी जालना कडे मागणी करण्यात आली आहे .वरील प्रमाणे

टिप- महसूल शाखेतील अधिकारी/कर्मचारी यांचे वेतन/भत्ते विषयकचे वार्षिक अर्थसंकल्पीय अंदाजपत्रकेसामान्य शाखेतील अर्थसंकल्प विभागा अंतर्गत तयार करणात येतात.

तहसिल कार्यालय भोकरदन जि.जालना येथील कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती
यावर्षासाठी प्रकाशित करणे

कार्यक्रमाचे नांव
लाभार्थ्यांच्या पात्रता संबंधिच्या अटी व शर्ती
लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी
लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती
पात्र ठरविण्यासाठी आवश्यक कागदपत्रे
कार्यक्रामध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती
अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती
सक्षम अधिका-याचे पदनाम
विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क
इतर शुल्क
विनंती अर्जाचा नमुना
सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्राची यादी (दस्ताऐवज दाखले पत्र)
जोड कागदपत्राचा नमुना
कायपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिका-योचे पदनाम
तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा. जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गांवपातळी)
लाभार्थी यादी खालील नमुन्यात

टिप- तहसिल कार्यालय भोकरदन अतर्गत लाभार्थ्यांना कायम स्वरुपी लाभ देणे विषयकची कोणतीही योजना कार्यान्वीत नसल्यास प्रपत्रातील माहिती निरंक आहे.

कलम 4 (1) (ब) Xii नमुना (ब)

तहसिल कार्यालय भोकरदन जि.जालना येथील कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ.क्र.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान /लाभ याची रक्कम/स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
	खालील टिपणीनुसार			

टिप- तहसिल कार्यालय अंतर्गत लाभार्थींना कायम स्वरुपी लाभ देणे विषयकची कोणतीही माहिती कार्यान्वीत नाही म्हणुन माहिती निरंक आहे.

टिप-

तहसिल कार्यालय भोकरदन जि.जालना येथील कार्यालयातील मिळणा-या सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशिलवार माहिती

अ.क्र.	परवाना धारकाचे नांव	परवान्याचा प्रकार	दिनांकापासुन	दिनांकापर्यंत	साधारण अटी	परवान्याचा अवस्तृत माहिती

टिप- तहसिल कार्यालय मधुन कोणत्याही सवलतीचा परवाना वा परवानगी सवलत देण्यात येत नाही.

टिप-

तहसिल कार्यालय भोकरदन जि.जालना येथील कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठवलेली माहिती प्रकाशित करणे

अ.क्र.	दस्ताऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दत	जबाबदार व्यक्ती
1	नस्ती	अकृषिक परवानगी प्रकरणे	इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात माहिती उपलब्ध नाही	नस्ती अंतर्गतच्या अभिलेख्याच्यासांक्षाकित प्रती आवश्यक असल्यास तस लेखी स्वरूपात अर्ज करुन अभिलेख कक्षातून नकला देण्यात येतात	अभिलेखपाल व अव्वल कारकुन महसुल
		शासकीय जमिन प्रदान प्रकरणे			
		महसुल प्रकरणे			

तहसिल कार्यालय भोकरदन जि.जालना येथील कार्यालयातील उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे
उपलब्ध सुविधा

1	भेटण्याचे वेळे संदर्भात माहिती	कार्यालयीन वेळेत तहसिलदार पूर्णवेळ जनतेच्या भेटीसाठी उपलब्ध असतात.
2	वेबसाईट विषयी माहिती	नाही
3	कॉल सेंटर विषयी माहिती	नाही
4	अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	कार्यालयीन वेळेत उपलब्ध
5	कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	कार्यालयीन वेळेत उपलब्ध
6	नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती	कार्यालयीन वेळेत उपलब्ध
7	सुचना फलकाची माहिती	तहसिल कार्यालयाचा एकत्रित सुचना फलक लावण्यात आलेला आहे.
8	गंधंलयाविषयी माहिती	तहसिल कार्यालयांतर्गत ग्रंथालय उपलब्ध नाही.

अ.क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती / कर्मचारी	तक्रार निवारण
1	अ.तहसिल कार्यालयातील अभिलेखात पाठविण्यात आलेल्या संचिका यादी अभिलेखकक्षात उपलब्ध आहे	कार्यालयीन वेळेत	अभिलेख कक्षात समक्ष संपर्क साधून संचिकाची यादी पहाता येईल	अभिलेख कक्ष जि.अ. का. जालना	अभिलेखापाल	नायब तहसिलदार महसुल
	ब. तहसिल कार्यालयाम अभिलेख विभागात संकलन निहाय चालू संचिका	कार्यालयीन वेळेत	संबंधित संकलनास प्रत्यक्ष भेट देवुन	महसुल शाखा जि.अ. क. जालना	अव्वल कारकुन महसुल	नायब तहसिलदार महसुल

कलम 4 (1) (ब) Xvi

तहसिल कार्यालय भोकरदन जि.जालना येथील कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी/ सहायक शासकीय माहिती अधिकारी /अपिलीय अधिकारी/ प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ. शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र.	शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	इ मेल	अपिलीय अधिकारी
1	श्री.बी.आर.सहाने निवासी ना.त.म.1	नायब तहसिलदार महसुल	अधिनस्तच्या महसुल विभाग (आदेशानुसार)	तहसिल कार्यालय भोकरदन 02485-244451 9422722928	--	तहसिलदार भोकरदन
2	एस ए चाऊस नायब तहसिलदार महसुल-2	नायब तहसिलदार महसुल-2	अधिनस्तच्या मसुल विभाग (आदेशानुसार)	तहसिल कार्यालय भोकरदन 02485-244451 9422721512	--	तहसिलदार भोकरदन
3	व्ही.बी.इंगळे ना.त.पु	नायब तहसिलदार पु	पुरवठा विभाग (आदेशानुसार)	तहसिल कार्यालय भोकरदन 02485-244451 9422722950	--	तहसिलदार भोकरदन
4	श्रीमती शारदा चौडीकर ना.त.संगायो	नायब तहसिलदार संगायो	संगायो /इंगायो विभाग (आदेशानुसार)	तहसिल कार्यालय भोकरदन 02485-244451 9423324911	--	तहसिलदार भोकरदन
5	श्री.बी.आर सहाने निवासी ना.त.म (अतिरिक्त पदभार)निवडणकूक	नायब तहसिलदार महसूल	निवडणेक विभाग (आदेशानुसार)	तहसिल कार्यालय भोकरदन 02485-244451 9422722928	--	तहसिलदार भोकरदन

ब सहायक शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र.	सहा.शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	इ मेल	अपिलीय अधिकारी
1	बी.पी.जंजाळ	अव्वल कारकुन महसुल	अधिनस्तच्या महसुल विभाग (आदेशानुसार)	तहसिल कार्यालय भोकरदन 02485-244451 9422763988	--	तहसिलदार भोकरदन
2	टी के गायकवाड	अव्वल कारकुन महसुल	अधिनस्तच्या मसुल विभाग (आदेशानुसार)	तहसिल कार्यालय भोकरदन 02485-244451 9404042323	--	तहसिलदार भोकरदन
3	बी.जी.म्हस्के	अव्वल कारकुन महसुल	पुरवठा विभाग (आदेशानुसार)	तहसिल कार्यालय भोकरदन 02485-244451 9421656330	--	तहसिलदार भोकरदन
4	यु.एच तांगडे	अव्वल कारकुन महसुल	संगायो /इंगायो विभाग (आदेशानुसार)	तहसिल कार्यालय भोकरदन 02485-244451 9421646934	--	तहसिलदार भोकरदन
5	एस एम मोरे	अव्वल कारकुन महसुल	निवडणेक विभाग (आदेशानुसार)	तहसिल कार्यालय भोकरदन 02485-244451 9209853361	--	तहसिलदार भोकरदन

क अपिलीय अधिकारी

अ.क्र.	शासकीय अपिलिय अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	इ मेल	शेरा
1	श्री.एस पी सुरवसे	तहसिलदार	संपूर्ण विभाग	तहसिल कार्यालय भोकरदन 02485-244451 9881108916	tahbhokardan@rediffmail.com	--

कलम 4 (1) (ब) Xvii

तहसिल कार्यालय भोकरदन जि.जालना येथील कार्यालयातील प्रकाशित माहिती

माहितीचा अधिकार नियम 2005 मधील कलम 01 ते 17 नमुन्यातील तहसिल कार्यालयातील संबधित संकलनाची माहिती तयार करण्यात आलेली आहे

कलम 4 -1 क

सर्व सामान्य लोकांशी संबधित महत्वाचे निर्णरू व धोरणे यांची यादी प्रकाशनाकरीता तयार करणे व वितरित करणे

टिप- शासनाकडील महत्वाचे निर्णय व धोरणे या विषयाची संकलननिहाय यादी तयार करून प्रसिध्द करण्यात येते आहे.

कलम 4 -1 ड

सर्व साधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणा-या प्रशासकीय / अर्ध न्यायीक कामकाजाच्या प्रकाराची यादी तयार करणे घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्य करणाची मिमांसा यापुढे देण्यात येईल असे जाहिर करणे

टिप-

तहसिल कार्यालय भोकरदन अंतर्गतच्या प्रशासकीय कामकाजाच्या कार्यपध्दती व प्रकारनिहाय घेतलेल्या निर्णयाबाबत संबधितांना वेळोवेळी अवगत करण्यात येते