

## कलम ४ (१)(b)(i)

### राधानगरी येथील उपविभागीय अधिकारी कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील

**कार्यालयाचे नांव-** उपविभागीय अधिकारी कार्यालय, राधानगरी विभाग, राधानगरी. **पत्ता-**मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत, कसबा बावडा रोड, कोल्हापूर. **कार्यालय प्रमुख-**उपविभागीय अधिकारी **शासकीय विभागाचे नांव-**महसूल व वन विभाग **कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त-**महसूल **कार्यक्षेत्र-**राधानगरी, भूदरगड व गगनबावडा तालुका. **भौगोलीक-**राधानगरी उपविभाग /**कार्यानुरूप-**राधानगरी उपविभाग

**विशिष्ट कार्ये-** १) उपविभागातील तहसील कार्यालयाच्या कामावर नियंत्रण २) अपीलीय अधिकार ३) उपविभागीय दंडाधिकारी यांचेशी संबंधीत कायदा व सुव्यवस्था. ४) जमिन महसूल व इतर शासकीय वसूली ५) जमिनीचे वापरात बदल (बिनशेती परवानगी वगैरे), ६) महसूल अधिका-यांच्या बैठका घेऊन कामाचा आढावा घेणे, ७) उपविभागातील अधिनस्त सर्व महसूल कार्यालयातील तपासणी करणे, ८) जमाबंदी लेखे पूर्ण करून घेणे, ९) भूसंपादन सर्व अधिकार, (१०) माहितीचा अधिकार, (११) फौजदार प्रक्रिया संहिता १८९४ चे कलम १७६ प्रमाणे दंडाधिकारी चौकशी प्रकरणे

**विभागाचे ध्येय धोरण :-** जास्तीत जास्त जमिन महसूल व शासकीय वसूली करणे, सरकारी जमिनीची देखभाळ करणे वगैरे, अधिकार अभिलेखावर नियंत्रण ठेवणे,

**धोरण :-** शासनाला मिळणा-या उत्पन्नाच्या जास्तीत जास्त बाबी शोधून काढणे , सरकारी जमिनीवर अतिक्रमण होणार नाही याची दक्षता घेणे. अधिकार अभिलेख सुस्थितीत ठेवणे

### सर्व संबंधीत कर्मचारी

१) श्री. अशोक पाटील, उपविभागीय अधिकारी व उपविभागीय दंडाधिकारी

**कार्य:-**

:-उपविभागातील तहसीलदार कार्यालयावर नियंत्रण ठेवणे.

**कामाचे विस्तृत स्वरूप**

- १) जमिन महसूल तसेच इतर शासकीय अ,ब,क पत्रकानुसार मागणी निश्चित करणे वसूलीचा आढावा घेणे,
- २) बिनशेती परवानगी अनधिकृत बांधकाम नियमानुकूल करणे
- ३) कार्यालयीन तपासणी जमाबंदी तपासणी.
- ४) महसूल अधिका-यांचा कामाचा आढावा.
- ५) लेखा तपासणी अहवालांची पुर्तता.
- ६) वन जमिनीसंबंधी माहिती .
- ७) अधिकार अभिलेख व कुळवहिवट दावे.
- ८) उपविभागीय दंडाधिकारी यांची कर्तव्ये व कायदा व सुव्यवस्था.
- ९) भूसंपादन प्रकरणीचे सर्व अधिकार व पडताळणी
- १०) केंद्र शासनाचा माहितीचा अधिकार २००५ अन्वये माहिती अधिकारी व अपीलीय अधिकारी
- ११) फौजदार प्रक्रिया संहिता १८९४ चे कलम १७६ प्रमाणे दंडाधिकारी चौकशी प्रकरणे

२) श्री. जे.व्ही.गुरव, शिरस्तेदार.

**कार्य:-**

महसूल कार्यालयीन प्रशासन.

**कामाचे विस्तृत स्वरूप**

- १) टपाल, कार्यालयीन रजिष्टर, सहा.माहिती अधिकारी कामकाज
- २) तहसीलदार कार्यालय कार्यालयीन व जमाबंदी तपासणी.
- ३) दंड प्रशासन,आस्थापना,जमिन,गांवठाण,पुरवठा, रेकॉर्ड, लिपीकांचे पर्यवेक्षण.

३) श्री. एस.एम.घोरपडे, लघु लेखक

**कार्य:-**

उपविभागीय अधिकारी यांचे वैयक्तिक कामकाज.

**कामाचे विस्तृत स्वरूप**

- १) अपील कामकाज
- २) वैयक्तिक कामकाज
- ३) अधिकार अभिलेख दफ्तरी कामकाज.

४) श्री----- रिक्तपद, अव्वल कारकून

- कार्य:- भूसंपादन अधिनियम १८९४ अंतर्गत विविध आदेश.
- कामाचे विस्तृत स्वरूप :
- १) भूसंपादनाचे प्रस्तावाप्रमाणे कामकाज करणे,
  - २) भूसंपादन विविध स्तरावरील नोटीसा काढणे व चौकशी करणे,
  - ३) भूसंपादन प्रकरणातील लोकांना नुकसान भरपाई वाटप करणे
  - ४) विविध प्रकरणातील कोर्ट केसीस कामकाज
  - ५) अनुदानाचा ताळमेळ ठेवणे

५) श्री. बी. सी. खोत, लिपीक

- कार्य: आस्थापना विषयक कामकाज.
- कामाचे विस्तृत स्वरूप :- कार्यलयीन कर्मचारी यांचे वेतन, प्रवासभत्ता, भविष्य निर्वाह निधी देयके, कार्यालयीन खर्चाची देयके, बजेट, तलाठी, लिपीक व अव्वल कारकून रजा मंजूरी, गोपनीय अहवाल, तलाठी व शिपाई यांच्या बदल्या व नियुक्त्या तसेच त्यांच्या जेष्ठता याद्या, बिंदू नामावली, पोलीस पाटील आस्थापना, गांवठाणवाढ, झाडेतोड प्रकरणे,

६) श्री आर.एन्.चव्हाण, रिक्तपद लिपीक

- कार्य: रेकॉर्ड एडीएम कामकाज.
- कामाचे विस्तृत स्वरूप : रेकॉर्ड लावणे, नक्कला देणे, नक्कला देणे, जडवस्तू संग्रह, नोंदवही ठेवणे, नैसर्गिक आपत्ती, कृषिगणना पाणी टंचाई, पाऊस नोंदवही, आवक टपाल जावक बारनिशी टपाल, पोष्टाचे तिकीटांचा हिशोब नोंदवही.

७) क. सुनिता गाडे, तलाठी (सेवा वर्ग करून)

- कार्य: जमिन, एमएजी, लिपिक कामकाज.
- कामाचे विस्तृत स्वरूप : बिगरशेती परवाने, कुळ कायदा कलम ४३ /६३ परवाने, कमाल जमिन कायदा माहिती पाठविणे, तहसिलदार दैनंदिनी अभिप्राय, निवडणूक, आकस्मीक मृत्यू समरी मंजूरी, शेती संरक्षण शस्त्र परवाने नुतनीकरणे, ऐपत दाखले, खाजगी वन जमिन अधिनियम १९७५ चे कलम २२ नुसार प्रकरणे

६) श्री. डि. एम. सानप, (सेवा वर्ग करून)

- कार्य: ७ X १२ संगणीकीकरण, तसेच भूसंपादन कामकाज
- कामाचे विस्तृत स्वरूप : भूसंपादन प्रकरणी नोटीस काढणे, चौकशी करणे, ७/१२ संगणीकीकरण, मिटींग नोटस, सहा. माहिती अधिकारी यांचे कामकाज

मालमत्तेचा तपशिल - कार्यालयीन इमारत.

उपलब्ध सेवा- संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशिल-

कार्यालयीन दुकामाचे वेळा- सकाळी १०-०० ते सायं. ५-४५

दूरध्वनी क्रमांक व वेळा- २६५९१३५ साप्ताहिक सुटी व विशीष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा-रविवार व महिन्यातील दुसरा व चौथा शनिवार.

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना अ  
राधानगरी येथील उपविभागीय अधिकारी यांचे कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील

अ

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार आर्थिक	कोणत्या कायद्या/ नियम/शासननिर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	उपविभागीय अधिकारी राधानगरी विभाग	१.आहरण व संवितरण २. भूसंपादन नुकसान भरपाई रक्कमा आदा करणे. ३. ऐपतीचे दाखले	महाराष्ट्र कोषागार अधिनियम १९६८ भूसंपादन अधिनियम १८९४ चे कलम ११ खाली.	कार्यालयातील वेतन, प्रवास, भविष्य निर्वाह निधी देयके साक्षांकित करणे व वितरण करणे. भूसंपादन प्रकरणी जमिन मालकांना जमिनीच्या नुकसान भरपाईच्या रक्कमा आदा करणे. रु. एक लाख ते ५ लाख पर्यंतच्या ऐपतदारांना दाखले देणे.

ब

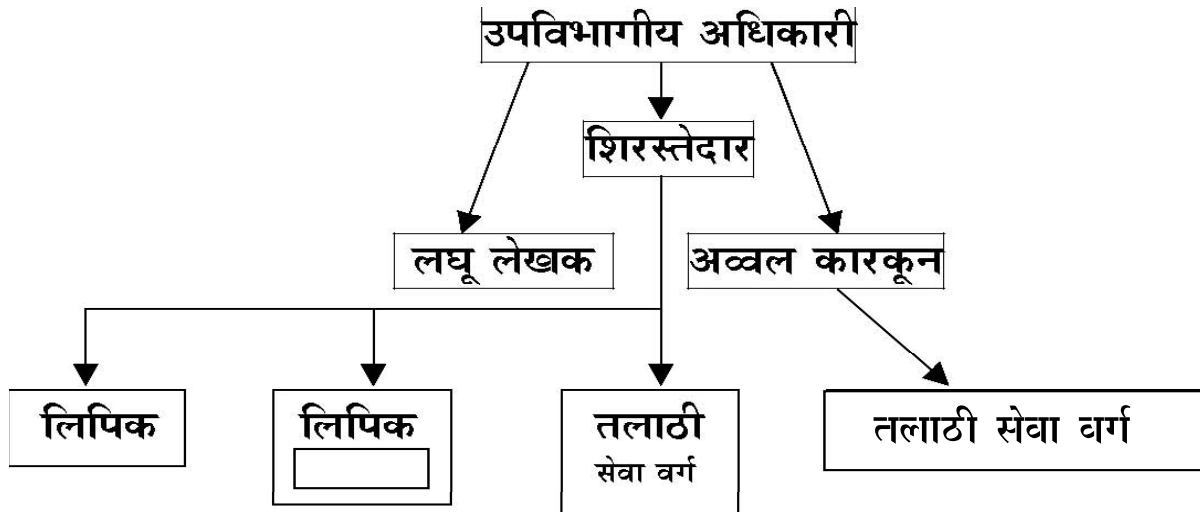
अ. क्र.	पदनाम	अधिकार प्रशासकिय	कोणत्या कायद्या/ नियम/ शासननिर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	उपविभागीय अधिकारी राधानगरी विभाग	कलम ४३ व ६३ या खालील नियम २५अ व ३६ खाली विक्री परवानगी कलम २७ खाली प्रमाणभूत क्षेत्रास विक्री परवानगी	१.मुंबई कुळवहिवाट व शेतजमिन अधिनियम १९४८ चे नियम १९५६ २.मुंबई तुकडे बंदी तुकडे जोड कायदा १९४७	सार्वजनिक प्रयोजनासाठी
२	उपविभागीय अधिकारी राधानगरी विभाग	जमिनीचे एक प्रयोजनातून दूस-या प्रयोजनात रुपांतर करणेबाबत.	महाराष्ट्र जमिन महसूल अधिनियम १९६६ चे कलम ४४, ४४ अ, ४५,४७ शासन महसूल व वन विभाग शासन परिपत्रक क्रमांक एनएपी/ १०८८/ प्र.क्र./ १२७५/ ल-२ दिनांक १२/१०/१९८८. मा.जिल्हाधिकारी यांचेकडील परिपत्रक क्रमांक महसूल/कार्या/३-४/जमिन/२/एलएनए/२००२, ता.१२-११-२००२	निवासी व वाणिज्य अकृषिक प्रयोजनासाठी परवानगी देणेचे अधिकार तसेच अनधिकृत बांधकाम नियमित /काढुन टाकणेचे अधिकार उपविभागीय अधिकारी याना आहेत.
३	उपविभागीय अधिकारी राधानगरी विभाग	सेवा भरती- तलाठी/शिपाई	शासन निर्णय क्रमांक एसआरव्ही/१२६६/बी, ता.१९-४-६९ व १५-३-६५	उपविभागातील तलाठी व शिपाई यांच्या नेमणूका करणे
४	उपविभागीय अधिकारी राधानगरी विभाग	तलाठी व शिपाई यांच्या बदल्या करणे	शासन परिपत्रक क्रमांक टिआरएफ/१०८६/सीएससी/९/प्र.क्र. /२१/८६/१२, ता. ६-१-८७	उपविभागातील तलाठी व शिपाई यांच्या बदल्या करणे.
५	उपविभागीय अधिकारी	रजा मंजूरी	म.ना.से. नियम (रजा)	उपविभागातील वर्ग ३ व ४ यांच्या रजा मंजूर करणे
६	उपविभागीय अधिकारी	पोलीस पाटील नेमणूका	महाराष्ट्र ग्रामपोलीस अधिनियम	उपविभागातील वर्ग ३ व ४ यांच्या रजा मंजूर करणे

## क

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार फौजदारी	कोणत्या कायद्या/ नियम/शासननिर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	उपविभागीय अधिकारी राधानगरी विभाग	१. हद्दपार करणे २. सार्वजनिक हितास बाधा येणा-या बाबी दूर करणे. ३. आकस्मिक मृत्यू समरी मंजूर करणे. ४. दंडाधिकारी चौकशी	मुंबई पोलीस अधिनियम १९५१ चे कलम ५६,५७,५९ अन्वये फौजदारी प्रक्रिया संहिता १८७४ चे कलम १३३. फौजदारी प्रक्रिया संहिता १८७४ चे कलम १७४. फौजदारी प्रक्रिया संहिता १८७४ चे कलम १७६.	

## ड

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार अर्धन्यायीक	कोणत्या कायद्या/ नियम/शासननिर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	उपविभागीय अधिकारी	अपीले व पुनर्विलोकन	१.महाराष्ट्र जमिन महसूल अधिनियम १९६६ २. मुंबई कुळवहिवाट व शेत जमिन अधिनियम १९४८ ३. महाराष्ट्र शेतजमिन (जमिन धारणेची कमला मर्यादा) अधिनियम १९६१ व त्याअर्गत नियम ४. महाराष्ट्र ग्रामपोलीस अधिनियम १९६७ व १९६८ चे कलम ९ ५केंद्र शासनाचा माहितीचा अधिकार-२००५	कलम २४७, अपिले, कलम २५८ पुनर्विलोकन. कलम ७४ खालील अपिले, कलम ७६ खाली पुनर्विलोकन. शेतक-यांच्या धारण क्षेत्राबाबत व अतिरिक्त क्षेत्राबाबत निवाडा जाहिर करणे आवश्यक तेथे कलम २१ खालील तहसीलदार यांनी केलेल्या कामकाजाचे पुनरिक्षण करुन निर्णय घेणे. पोलीस पाटील गैरवर्तणूकीबाबत शास्ती. अपिल कामकाज



**कलम ४ (१) (b) (ii) नमूना ब**

राधानगरी येथील उपविभागिय अधिकारी यांचे कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशील अ

अ. क्र.	पदनाम	कर्तव्य/प्रशासकिय	कोणत्या कायद्या/ नियम/शासननिर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	उपविभागीय अधिकारी	नियंत्रण पर्यवेक्षण पत्रव्यवहार व संचिका हाताळणे	१. मुंबई कुळवहिवाट व शेतजमिन अधिनियम १९४८ चे नियम १९५६ २. मुंबई तुकडे बंदी तुकडे जोड कायदा १९४७	सार्वजनिक प्रयोजनासाठी
			महाराष्ट्र जमिन महसूल अधिनियम १९६६ चे कलम ४४, ४४ अ, ४५, ४७ शासन महसूल व वन विभाग शासन परिपत्रक क्रमांक एनएपी/१०८८/ प्र.क्र./ १२७५/ ल२ दिनांक १२/१०/१९८८.	निवासी व वाणिज्य अकृषिक प्रयोजनासाठी परवानगी देणेचे अधिकार तसेच अनधिकृत बांधकाम नियमित /काढुन टाकणेचे अधिकार
			महाराष्ट्र कोषागार अधिनियम १९६८ भूसंपादन अधिनियम १८९४ चे कलम ११ खाली. ऐपतीचे दाखले	कार्यालयातील वेतन, प्रवास, भविष्य निर्वाह निधी देयके साक्षांकित करणे व वितरण करणे. भूसंपादन प्रकरणी जमिन मालकांना जमिनीच्या नुकसान भरपाईच्या रक्कमा आदा करणे. रु. एक लाख ते ५ लाख पर्यंतच्या ऐपतदारांना दाखले देणे.
			शासन निर्णय क्रमांक एसआरव्ही/१२६६/बी, ता.१९-४-६९ व १५-३-६५	उपविभागातील तलाठी व शिपाई यांच्या नेमणूका करणे
			शासन परिपत्रक क्रमांक टिआरएफ/१०८६/सीएससी/९/प्र.क्र./२१/८६ /१२, ता. ६-१-८७	उपविभागातील तलाठी व शिपाई यांच्या बदल्या करणे.
				उपविभागातील वर्ग ३ व ४ यांच्या रजा मंजूर करणे
			मुंबई पोलीस अधिनियम १९५१ चे कलम ५६, ५७, ५९ अन्वये फौजदारी प्रक्रिया संहिता १८७४ चे कलम १३३. फौजदारी प्रक्रिया संहिता १८७४ चे कलम १७४ व १७६	
			१. महाराष्ट्र जमिन महसूल अधिनियम १९६६ २. मुंबई कुळवहिवाट व शेत जमिन अधिनियम १९४८ ३. महाराष्ट्र शेतजमिन (जमिन धारणेची कमला मर्यादा) अधिनियम १९६१ व त्याअर्गत नियम	कलम २४७, अपिले, कलम २५८ पुनर्विलोकन. कलम ७४ खालील अपीले, कलम ७६ खाली पुनर्विलोकन. शेतक-यांच्या धारण क्षेत्राबाबत व अतिरिक्त क्षेत्राबाबत निवाडा जाहिर करणे आवश्यक तेथे कलम

			४. महाराष्ट्र ग्रामपोलीस अधिनियम १९६७ व १९६८ चे कलम ९ ५.मुंबई पोलीस अधिनियम १९५१ चे कलम३३.	२१ खालील तहसीलदार यांनी केलेल्या कामकाजाचे पुनरिक्षक करुन निर्णय घेणे. पोलीस पाटील गैरवर्तणूकीबाबत शास्ती.
२	शिरस्तेदार	पर्यवेक्षण	वरील प्रमाणे	वरील प्रमाणे
३	लघू लेखक	अपील कामकाज, वयैक्तिक, अधिकार अभिलेख कामकाज	वरील प्रमाणे	वरील प्रमाणे
४	अ.का	भूसंपादन प्रकरणांतील नोटीसा, चौकशी करणे, निवाडे, इ.	वरील प्रमाणे	वरील प्रमाणे
५	आस्थापना लिपीक	कार्यलयीन कर्मचारी यांचे वेतन, प्रवासभत्ता, भविष्य निर्वाह निधी देयके, कार्यालयीन खर्चाची देयके, बजेट, तलाठी, लिपीक व अ.का रजा मंजूरी, गोपनीय अहवाल, तलाठी व शिपाई यांच्या बदल्या व नियुक्त्या तसेच त्यांच्या जेष्ठता याद्या, बिंदू नामावली, पोलीस पाटील आस्थापना, पुरवठा, गांवठाण वाढ, झाडेतोड प्रकरणे, जीप लॉगबुक	वरील प्रमाणे	वरील प्रमाणे
६	तलाठी सेवा वर्ग करुन	रेकॉर्ड लावणे, नक्कला देणे, जडवस्तू संग्रह, कृषिगणना, नैसर्गिक आपत्ती, पाऊस नोदवही, पाणी टंचाई, पोष्टांचे तिकिटांचा हिशोब	वरील प्रमाणे	वरील प्रमाणे
७.	तलाठी सेवा वर्ग करुन	एमएजी, जमिन, कुळ कायदा कलम ४३/६३ चे परवाने, बिगरशेती परवाने, जातीचे दाखले, इनाम जमिनीचे तहसिलदार यांची दैनंदिनी, कमाल जमिन धारण कायद्या	वरील प्रमाणे	वरील प्रमाणे
८	रजा राखीव तलाठी	भूसंपादन निवाडे, ७/१२ संगणकीरण, मिटींग नोट, माहिती अधिकार यांचे कामकाज	वरील प्रमाणे	वरील प्रमाणे

**कलम ४ (१) (b) (iii) नमूना**

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदाईत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन (कामाचा प्रकार /नांव) कामाचे स्वरूप : शाखेतील आलेली पत्रे हाताळणे व निर्णय घेणे व अपिले कामकाज संबंधीत तरतूद: ----

अधिनियमाचे नांव १. मुंबई कुळ वहिवाट शेतजमिन अधि. १९४८

- १ मुंबई तुकडे बंदी तुकडे जोड कायदा १९४७
- २ महाराष्ट्र जमिन महसूल अधिनियम १९६६
- ३ मुंबई पोलीस अधिनियम १९५१

नियम :-१ मुंबई कुळ वहिवाट शेतजमिन नियम १९५६

२. मुंबईचा जमिनीचे तुकडे पाडण्यास प्रतिबंध करणे व त्याचे एकजिकरण करणे बाबतचे नियम १९५९ शासन निर्णय:

----परिपत्रके: ----कार्यालयीन आदेश ---

अ. क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१.	बिनशेती परवानगी गौण खनिज परवाना.	९० दिवस ८	उपविभागीय अधिकारी	
२.	ऐपतीचा दाखला कलम ४३ व ६३ खाली	दिवस ३ दिवस		
३.	विक्री परवानगी ज्रककला देणे	३० दिवस ७		
४.		दिवस		
५.				

**कलम ४(१)(ब) (iv) नमूना (अ)**

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

काम/कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
१. गौण खनिज उत्खनन वसुली २. महसूली/कुळवहिवट दावे ३. भूसंपादन ४. फिरतीचे दिवस ५. रात्रीचे मुक्काम ६. भेटी दिलेली गांवे ७. बिनशेती भूखंड ८. पिकाचे निमताने ९. वरीष्ठ लिपीक/लिपीक तपासणी १०. मंडळ अधिकारी दफ्तर तपासणी ११. तलाठी दफ्तर तपासणी १२. गांव तपासणी १३. अे ऑडिट १४. ७/१२ नोंदी पडताळणी १५. रा.द.धा.दु.तपासणी १६. रा.द.धा.दु.पडताळणी १७. गोदाम तपासणी १८. पेट्रोल पंप तपासणी १९. डिझेल पंप तपासणी २०. गॅस वितरक तपासणी २१. रस्ते व जवाहर विहार २२. फलोत्पादन प्लॉट	वार्षिक ४० प्रति महा १७० युनिटस वार्षिक १५० वार्षिक १५० वार्षिक उपविभागातील सर्व गांवे पंचवार्षिक १०८ वार्षिक १२ वार्षिक १२ वार्षिक १२ वार्षिक १२ वार्षिक १५ वार्षिक १४४ वार्षिक १२ वार्षिक २४ वार्षिक १२ वार्षिक १२ वार्षिक १२ वार्षिक ४८ वार्षिक ७२ वार्षिक	१२,५००००/	

**कलम ४(१)(ब) (iv) नमूना (ब)**

कामाची कालमर्यादा.....काम पूर्ण होण्यासाठी प्रत्येक कामाची कालमर्यादा

अ.क्र	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी
१.	बिनशेती परवानगी गौणखनिज परवानगी ऐपतीचा दाखला कुळकायदा कलम ४३ व ६३ खाली परवानगी लॉजिंग परवाना नक्कल देणे लोकशाही दिन अर्ज बिनशेती परवानगी गौण खनिज परवाना. ऐपतीचा दाखला कलम ४३ व ६३ खाली विक्री परवानगी लॉजिंग परवाना नककला देणे	९० दिवस ८ दिवस ३ दिवस ३० दिवस १५ दिवस ७ दिवस ३० दिवस ९० दिवस ८ दिवस ३ दिवस ३० दिवस १५ दिवस ७ दिवस	उपविभागीय अधिकारी

**कलम ४ (१) (b) (v) नमूना अ कामाशी संबंधित नियम/अधिनियम कलम ४ (१) (b) (v) नमूना ब कामाशी संबंधित शासन निर्णय**

अ. क्र .	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्र. व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	भूसंपादन नुकसान भरपाई रक्कम आदा करणे. कलम ४३ व ६३ या खालील नियम २५अ व ३६ खाली विक्री परवानगी कलम २७ खाली प्रमाणभूत क्षेत्रास विक्री परवानगी जमिनीचे एक प्रयोजनातून दुस-या प्रयोजनात रुपांतर करणे. हद्दपार करणे सार्वजनिक हितास बाधा येणा-या बाबी दूर करणे आकस्मिक मृत्यू समरी मंजूरी करणे दंडाधिकारी चौकशी अपील व पुनर्विलोकन अतिरिक्त जमिन पोलीस पाटील नेमणूक	भूसंपादन अधिनियम १८९४ कलम ११ मुंबई कुळवहिवाट व शेतजमिन अधिनियम १९४८ चे नियम ५६ मुंबई तुकडेबंदी तुकडेजोड कायदा कलम ४७ महाराष्ट्र जमिन महसूल अधिनियम १९६६ चे कलम ४४, ४४अ, ४५ व ४७. मुंबई पोलीस अधिनियम १९५१ चे कलम ५६, ५७, ५९ फौजदारी प्रक्रीया संहिता १८७४ चे कलम १३३ फौजदारी प्रक्रीया संहिता १८७४ चे कलम १७४ फौजदारी प्रक्रीया संहिता १८७४ चे कलम १७६ महाराष्ट्र जमिन महसूल अधिनियम १९६६ कलम २४७ व २५७. मुंबई कुळवहिवाट व शेतजमिन अधिनियम १९४८ चे कलम ७४ व ७६ महाराष्ट्र शेतजमिन (जमिन धारणेची कमाल मर्यादा) अधिनियम १९६१ व त्याअंतर्गत नियम. महाराष्ट्र ग्राम पोलीस अधिनियम १९६७ व १९६८ चे कलम ९	

अ. क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्र. व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	तलाठी व शिपाई यांच्या नेमणूका तलाठी व शिपाई यांच्या बदल्या जातीचे दाखले पुरवठा संबंधीत तपासण्या	एसआरव्ही/१२६६/बी, ता. १९-४-६९ व १५-०३-१९६५. क्रमांक टिआरएफ/१०८६/सीएससी/९/ प्र.क्र./२१/८६/१२, ता. ६-०१-१९८७ क्र.सीबीसी/१०/२००१/प्र.क्र./१२०/मा.व.क.-५, ता. १-११-२००२. अन्न व नागरी पुरवठा क्र.ओएनजी/३२७०/३७३२/जे, ता. ३-१२-१९७०	

**कलम ४ (१) (b) (v) नमुना क कामाशी संबंधीत परिपत्रके**

अ. क्र.	शासकीय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१ २ ३	जमिनीचे एका प्रयोजनातून दुस-या प्रयोजनात रुपांतर करणे. तुकडा क्षेत्र सार्वजनिक प्रयोजनासाठी विनामुल्य बक्षीसपत्र करण्यास परवानगी महसूली तपासण्या	शासन परिपत्रक क्र.एनएपी/१०८८/प्र.क्र.१२७५/ल-२, दिनांक १२१०-१९८८. जिल्हाधिकारी कोल्हापूर यांचेकडील परिपत्रक क्रमांक महसूल/कार्या/Rev/III/Cr-C-799 तारीख ३०-११-१९७७. मा.आयुक्त, पुणे विभाग, पुणे यांचेकडील आदेश क्रमांक क.नि/कावि-११७९ दिनांक - २८-४-१९७२ व कॉ.न.कावि-५/२५९६/७६ दि.३-६-१९७६ मा.आयुक्त पुणे विभाग यांचेकडील परिपत्रक क्रमांक /तपासणी/कावि-१७९५/९८ दि.१३-८-१९९८	

**कलम ४ (१) (b) (v) नमूना ड**  
कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश / धोरणात्मक परीपजके

अ.क्र.	विषय	क्रमांक	अभिप्राय (असल्यास)
निरंक			

**कलम ४(१) (अ) (vi)**

राधानगरी येथिल उपविभागिय अधिकारी यांचे कार्यालया मध्ये दस्तऐवजांची वर्गवारी

अ. नं.	विषय	दस्तऐवजांचा प्रकार नस्ति/ मस्टर/ नोंद पुस्तक, व्हावचर इ.	प्रमुख बाबींचा तपशिलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	अपिल केसीस विक्री परवानगी प्रकरणे विक्री परवानगी नोंदवहया मस्टर नोंदवहया	नस्ती ज्रस्ती ज्रस्ती विशेष नोंदवहया ज्रोंदपुस्तक विशेष नोंदवहया	अधिकार अभिलेख, कुळवहिवाट, बिनशेती, झाडतोड, पुरवठा खनिकर्म, इत्यादि कायद्याखालील अपिले कुळकायदा कलम ४३ व ६३ खालील विक्री परवानगी तुकडे बंदी तुकडे जोड कलम २७ कर्मचा-याच्या उपस्थितीची नोंदवही. कार्यविवरण पिआरबि संकलन नोंदवही	३० वर्षे वर्ग ब. ३० वर्षे - ब. ३० वर्षे - ब. ५ वर्ष - क. ५ वर्ष - क

**कलम ४(१) (ब) (vii)**

राधानगरी येथिल उपविभागिय अधिकारी यांचे कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था

अ. नं.	सल्लामसलतीचे विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/नियमा/ परिपत्रकद्वारे	पुनरावृत्ती काल
निरंक				

**कलम ४(१)(ब)(viii) नमुना (अ)**  
राधानगरी येथील उपविभागीय अधिकारी कार्यालयाच्या समितीची यादा प्रकाशीत करणे

अ. क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	
१	राधानगरी /भूदरगड/गगन बावडा तालुका शांतता समिती राधानगरी /भूदरगड/गगन बावडा तालुका भ्रष्टाचार निर्मुलन समिती वेठबिगार निर्मुलन	स्थाई सदस्य-६ अस्थाई सदस्य-३२ शासकीय सदस्य-७ अशासकीय-१०	तालुक्यात कायदा व सुव्यवस्था राखण्यासाठी भ्रष्टाचार निर्मुलन करणेसाठी वेठबिगार निर्मुलन करणेसाठी.	दरमहा दोन महिन्यातून एकदा दरमहा	नाही नाही नाही	

**कलम ४(१)(ब)(viii) नमुना (ब)**  
राधानगरी येथील उपविभागीय अधिकारी कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशीत करणे

अ. क्र.	अधिसभेचे नांव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत
निरंक						

**कलम ४(१)(ब)(viii) नमुना (क)**  
राधानगरी येथील उपविभागीय अधिकारी कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशीत करणे

अ. क्र.	परिषदेचे नांव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत
			निरंक			

**कलम ४(१)(ब)(viii) नमुना (ड)**  
राधानगरी येथील उपविभागीय अधिकारी कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशित करणे

अ. क्र.	संस्थेचे नांव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत
			निरंक			

**कलम ४(१)(ब)(ix)** राधानगरी येथील उपविभागीय अधिकारी यांचे कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन करणे

अ. क्र.	पदनाम	अधिकारी/कर्मचा-याचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	दूरध्वनी क्र./फॅक्स/ई मेल	एकूण वेतन
१	उपविभागीय अधिकारी	श्री. अशोक पाटील	१	११-२-२००५	२६५९१३५	२३,४३९/-
२	शिरस्तेदार	श्री.जे.व्ही.गुरव,	३	०५-०१-२००८	२६५९१३५	११,६०३/-
३	लघू लेखक	श्री. संजय घोरपडे,	३	१७-०५-२००६	२६५९१३५	१७,८६२/-
४	भूसंपादन अ.का.	श्री.----- रिक्त पद	३	-----	२६५९१३५	-----
५	आस्थापना लिपिक	श्री बी सी खोत	३	२३-३-२००४	२६५९१३५	७,७९८/-
६	प्रशासन लिपिक	श्री. आर.एन.चव्हाण	३	०१-०६-२००६	२६५९१३५	८,८५७/-
७	(सेवा वर्ग तलाठी)	क. सुनिता गाडे	३	०१-०८-२००२	२६५९१३५	९,८११/-
८	(सेवा वर्ग तलाठी)	श्री. डी एम सानप	३	१२-०२-२००१	२६५९१३५	९,८११/-
९	शिपाई	श्री. एफ बी शेख	४	०७-०२-१९७६	२६५९१३५	९,६९४/-
१०	शिपाई	श्री. बी डी शेवाळे	४	०१-०८-२०००	२६५९१३५	७,७९८/-
११	वाहन चालक	रिक्त पद	१	-----	-----	-----

**कलम ४(१)(ब)(X)**

राधानगरी येथील उपविभागीय अधिकारी कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचा-यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ. क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते			
			महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	प्रवास भत्ता	विशेष भत्ता
	१	८०००-२७५-१३५००	४१%	१५%	----	-----
	३	५५००-१७५-९०००			७५/-	
	३	४५००-१२५-७०००			७५/-	
	३	४०००-१००-६०००			७५/-	
	३	३०५०-७५-३९५०-८०-४५९०			७५/-	
	४	२५००-५५-३०८०			७५/-	
	४	२९६०-६५-३३००-७०-४०००			७५/-	

**कलम ४ (१)(ब)(Xi)**

राधानगरी येथील उपविभागीय अधिकारी कार्यालयाचे मंजूर अंदाज पत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शीर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
१	२०५३-जिल्हा प्रशासन ०९३-जिल्हा प्रशासन वेतन प्रवास भत्ता- कार्यालयीन खर्च-डिझेल खर्च	२९,५५,००० १,२५,००० १,६०,०००	११,५४,८४० २२,६९० ८८,८९४		

**कलम ४ (१)(ब)(Xii) नमूना (अ)**

राधानगरी येथील उपविभागीय अधिकारी कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती सन २००५-०६ या वर्षासाठी प्रकाशित करणे

या कार्यालयातून अनुदान वाटप करण्यात येत नसल्याने माहिती निरंक आहे.

**कलम ४ (१)(ब)(Xiv)**

राधानगरी येथील उपविभागीय अधिकारी कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे चालू वर्षाकरिता

या कार्यालयात टेप, फिल्म, सिडी, पलॉपी व इतर कोणत्याही इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात माहिती साठविलेली नसल्याने माहिती निरंक आहे.

**नमूना ४ (१)(ब)(XV)**

राधानगरी येथील उपविभागीय अधिकारी कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे

अ. क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती/कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	उपविभागीय अधिकारी यांना भेटण्याची वेळ	सोमवार व शुक्रवार सकाळी १०.०० ते दुपारी २.००	जनतेची गा-हाणी	कार्यालयात	उपविभागीय अधिकारी	

**कलम ४ (१)(ब)(XVI) राधानगरी येथील उपविभागीय अधिकारी कार्यालयातील शासकीय माहिती  
अधिकारी/सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी/अपीलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील)**

**यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे अ. शासकीय माहिती अधिकारी**

अ. क्र.	शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपीलीय अधिकारीचे नांव
१	श्री. अशोक पाटील	उपविभागीय अधिकारी	उपविभागीय अधिकारी कार्यालय राधानगरी	उपविभागीय अधिकारी कार्यालय राधानगरी २६५९१३५		अप्पर जिल्हाधिकारी कोल्हापूर

**ब. सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी**

अ. क्र.	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता-फोन	ई-मेल
१	श्री.जे.व्ही.गुरव	शिरस्तेदार	उपविभागीय अधिकारी कार्यालय राधानगरी	उपविभागीय अधिकारी कार्यालय राधानगरी २६५९१३५	

**क. अपीलीय अधिकारी**

अ. क्र.	अपीलीय अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल
१	श्री डी.डी.वळवी	अप्पर जिल्हाधिकारी, कोल्हापूर	कोल्हापूर जिल्हा	जिल्हाधिकारी कार्यालय, कोल्हापूर. २६५७८५५	

ल  
T  
T  
  
f  
ठ  
T  
श  
T  
T  
र  
T  
९