

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (ब)

भुदरगड येथील तहसिलदार कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशील

अ. क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	श्री.पी.ए.जाधव आस्थापना लिपीक	१. आस्थापनाविषयक सर्व बाबी - (अ) कर्मचारी सेवा पुस्तके अद्यावत ठेवणे (ब) निवृत्ती वेतन प्रकरणे तयार करणे (क) रजा मंजूरी आदेश (ड) वेतन निश्चिती (ई) कालबद्ध पदोन्नती (फ) वेतन देयके तयार करणे (म)प्रवास भत्ता देयके बदली प्रवास भत्ता (स) भविष्यनिर्वाह निधी देयके (श) अग्रिम देयके (ह) वैद्यकिय देयके (ट) रजा प्रवास सवलत (ख) पुरवणी देयके (ग) कार्यालयीन खर्च देयके (घ) वर्ग - ४ भविष्य निर्वाह निधी लेखे (च)अर्थसंकल्पीय अनुदान तक्ता तयार करणे (छ) शिस्तभंग विषयक कामे (त) रोखपाल म्हणून काम पाहणे	महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम १९८१ नुसार महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम १९८२ नुसार महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम १९८१ नुसार --"-- --"-- --"-- --"-- --"-- --"-- --"-- --"-- --"-- --"-- --"-- --"-- --"-- --"-- महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम १९७९ (शिस्त व अपील) --"इ- महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम १९८१ नुसार	

		<p>२. कॅश बुक लिहीणे</p> <p>१. आस्थापनाविषयक सर्व बाबी</p> <p>(अ) कर्मचारी सेवा पुस्तके अद्यावत ठेवणे</p> <p>(ब) स्विकृती वेतन प्रकरणे तयार करणे</p> <p>(क) रजा मंजूरी आदेश</p> <p>(ड) वेतन निश्चिती</p> <p>(ई) वेतन देयके तयार करणे</p>	<p>महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम १९८२ नुसार</p> <p>महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम १९८१ नुसार</p> <p>----"----</p>	
२	श्री.एम.एस.पाटील लिपीक	१.Natural climates grant of relief to the sufferers of omnibus orders in respect of	Resolution No. CLS. ५९८३ / २४८३६/CR.-८२०-M-३ Mantralay Bombay ४०००३२ , dated ३१st jan.१९८३	<p>घर / गोठे दुरुस्तीकरीता मदत -</p> <p>२४०० पर्यंत अनुदान व रु. ९६०० कर्ज देण्यात येते.</p> <p>घर / गोठ्यांच्या पूर्णबांधणीकरीता मदत -</p> <p>४८०० पर्यंत अनुदान व रु. १२०००/- कर्ज देण्यात येईल .</p> <p>झोपड्यांच्या पूर्णबांधणीकरीता मदत -</p> <p>रु. २७०० पर्यंत अनुदान व रु. ९००/- कर्ज</p>

			<p>देण्यात येईल.</p> <p>मृत झालेल्या जनावरांच्या मालकांना प्रत्येक जनावरासाठी रु. २५००/- अनुदान व रु. ७५०० /- पर्यंत कर्ज (२५ % अनुदान व ७५ % कर्ज) दोन मृत जनावरांच्या मर्यादेपर्यंत देणेत येईल</p> <p>शेळ्या / मेंढया साठी मदत -</p> <p>मृत पावलेल्या शेळ्या / मेंढया करता त्यांच्या मालकांना प्रती शेळी मेंढी रु. २५०/- पर्यंत अनुदान व रु. ७५०/- पर्यंत कर्ज (२५ % अनुदान व ७५ % कर्ज) देण्यात येते. ही मदत १० शेळ्या मेंढयापर्यंत मर्यादीत आहे.</p> <p>पूर, अतिवृष्टी , गारपेट, आकस्मिक आग, चक्रीवादळ, दरड कोसळणे, समुद्राचे उधाण , भूकंप या नैसर्गिक आपत्तीत मृत पावलेल्या / जखमी व्यक्तींच्या वारसांना तसेच वीज पडून मृत पावलेल्या व्यक्तींच्या वारसांना मदत -</p> <p>१. मृत व्यक्ती - १८ ते ६५ वर्षे - १ लाख , ८ ते १८ वर्षे - ५० हजार , ८ वर्षांपेक्षा</p>
--	--	--	---

		<p>२. ६५ वर्षावरील जेष्ठ नागरिकांना राज्य परिवहन महामंडळाच्या साध्या बसमध्ये प्रवासासाठी ५० % सवलत देण्याबाबत</p> <p>३. Solvency of security certificate about from revenue office</p> <p>फौजदारी प्रक्रिया कलम १०७,१०७,११०, १४५ नुसार सुनावणीच्या नोटिस काढणे</p> <p>हॉटेल/स्पिरिट परवाना व नुतनीकरण करणे</p>	<p>२. शासन निर्णय , गृह विभाग , क्र. एसटीसी १९९५ / २०३९/प्र.क्र.१२०/परि-१, दि.२५/१/९६</p> <p>३. Resolution No. ६७१५/४९ Bombay castle ३०th May १९५२</p> <p>४. महाराष्ट्र जमीन महसूल अधिनियम १९६६ कलम १७ अन्वये फौजदारी दंड संहिता मुंबई पोलिस अधिनियम १९५१ नुसार</p>	<p>कमी ₹ ५० हजार</p> <p>२. कायम अपंगत्व ₹ ५० हजार</p> <p>३. तात्पुरते अपंगत्व ₹ ५० हजार</p> <p>४. जखमी - १० हजार (अ) (१ ते ७ दिवस रुग्णालयात दाखल) - १ हजार (ब) (१ आठवडयापेक्षा जास्त) - ५ हजार</p>
३.	श्री.एल.यु.बिक्कड (आरटीएसलिपीक)	<p>कुळ वहिवाट प्रकरणे</p> <p>अधिकार अभिलेख अ पत्रक खरेदी खत विभाजन प्रकरणे</p> <p>अतिरिक्त जमीन</p>	<p>Bombay tenancy and agricultural lands act १९४८ dated २५th sep. १९५७</p> <p>Record of rights supply of copies of Khats to Khatedars No. ७६६८ / ३३ dated २८ July १९३८</p> <p>Maharashtra</p>	

			agricultural lands selling on holdings act १९६१ circular No. ICH १३७६/५९९३-L७ dated २९th Jan. १९७६	
		कोर्टाचे आदेशाप्रमाणे शेत जमीनीचे वाटप करणे.	महाराष्ट्र जमीन महसूल अधिनियम १९६६ चे कलम ८५	
४.	श्री.एन.एच.गुंड (लिपीक)	जमीन महसूल वसूली शासन जमा करुन घेणे पिक पैसेवारी जाहीर करणे ग्रामपंचायतीना अनुदान वाटप करणे जमाबंदी गौण खनिज परवाना, अनधिकृत गौण खनिज बाबत दंडाची प्रकरणे, गौण खनिज वसूली ४. जमीन महसुलाची थकबाकी म्हणून वसूली योग्य असलेल्या रकमा वसूल करण्याची कार्यपध्दती	महाराष्ट्र ज.म. अधिनियम १९६६ कलम ११० शासन महसूल व वनविभाग ठराव क्र. / एमसीवाय / १३२७ / प्र.क्र. १५७ म (७) १ दि. ४.३.१९८९ मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम १९५८ चे कलम १३२ (अ) मुंबई गौण खनिज उत्खनन नियम १९५५ व त्याअंतर्गत नियम	

<p>५.</p>	<p>श्री.व्ही.डी.गोरे (जमीन लिपीक)</p>	<p>बिनशेती प्रकरणी मुदतीत कार्यवाही, रेखांकन प्रकरणी कार्यवाही करणे, इमारत विषयक परवानगी देणे, शासकीय जमीनी, शासकीय जमीनवरील अतिक्रमणे काढून टाकणे, अकृषीक प्रमाणदर निश्चिती बाबत</p> <p>बिनशेती शोधन मोहिम व अनधिकृत बांधकाम प्रकरणे नियमानुकूल करणे, काढून टाकणे याबाबत कार्यवाही, अनधिकृत बांधकामाप्रकरणी दंडाचे आदेश तयार करणे.</p>	<p>महाराष्ट्र जमीन महसूल अधिनियम १९६६ व त्याअंतर्गत नियम</p> <p>महाराष्ट्र जमीन महसूल अधिनियम १९६६ व त्याअंतर्गत नियम</p>	
<p>६.</p>	<p>श्री.एम.के.मुत्ताळे (प्रशासनलिपीक)</p>	<p>पाणी टंचाई</p> <p>कोतवाल नियुक्ती</p> <p>वतन /देवस्थान/ इनाम जमीन /मुलकी पड खाते कामकाज</p> <p>प्रशासन कामकाज</p>	<p>क्र. एससीवाय १०८३/७८० सी आर ५१५४ / सोळा ग्राम विकास विभाग मंत्रालय मुंबई ४०००३२ दि. ३ मार्च १९८३</p> <p>Govt. of Bombay revenue department resolution No. P.K.A.१०५९ VIL sachivalay Bombay dated ७th May १९५९.</p> <p>१) कोल्हापूर गव्हर्मेंट गॅझेट १ नोव्हेंबर १९४५ प्रमाणे</p>	

७.	श्री.व्ही.जी.चिंदगे (बारनिशी लिपीक)	आवक जावक नोंद वही प्रमाणीत नकला	महाराष्ट्र जमीन महसुलचे नियम १९६६ चे खंड ३ प्रमाणे Government of Bombay Revenue Department , circular STN -	
९.	श्री.व्ही.डी.आवळेकर लिपीक	<p>लोकसभा निवडणूक - लोकसभा निवडणूकीसाठी सर्व सरकारी कार्यालयातील कर्मचारी यांची माहिती मागणे , निवडणूकीसाठी लागणा-या कर्मचा-यांना प्रशिक्षणासाठी आदेश देणे त्यानुसार प्रशिक्षणाची तयारी करणे तसेच निवडणूकीपूर्वी मतदान साहित्याची तपासणी करून संबंधित मतदान केंद्राप्रमाणे त्याचे समान वाटप करणे. मतमोजणीची तयारी करणे तसेच मतमोजणीसाठी लागणारा कर्मचारी वर्गाची नेमणूक करणे.</p> <p>विधानसभा निवडणूक - विधानसभा निवडणूकीसाठी सर्व सरकारी कार्यालयातील कर्मचारी यांची माहिती मागणे, निवडणूकीसाठी लागणा-या कर्मचा-यांना प्रशिक्षणासाठी आदेश देणे त्यानुसार प्रशिक्षणाची तयारी करणे तसेच निवडणूकीपूर्वी मतदान साहित्याची तपासणी करून संबंधित मतदान</p>		

	<p>केंद्राप्रमाणे त्याचे समान वाटप करणे. मतमोजणीची तयारी करणे तसेच मतमोजणीसाठी लागणारा कर्मचारी वर्गाची नेमणूक करणे.</p> <p>जिल्हापरिषद निवडणूक - जिल्हापरिषद निवडणूकीसाठी सर्व सरकारी कार्यालयातील कर्मचारी यांची माहिती मागणे निवडणूकीसाठी लागणा-या कर्मचा-यांना प्रशिक्षणासाठी आदेश देणे त्यानुसार प्रशिक्षणाची तयारी करणे तसेच निवडणूकीपूर्वी मतदान साहित्याची तपासणी करून संबंधित मतदान केंद्राप्रमाणे त्याचे समान वाटप करणे. मतमोजणीची तयारी करणे तसेच मतमोजणीसाठी लागणारा कर्मचारी वर्गाची नेमणूक करणे.</p> <p>ग्रामपंचायत निवडणूक १९५८ - ग्रामपंचायतीची वॉर्ड रचना तयार करणे, विधानसभा मतदार संघाच्या मतदार यादीप्रमाणे वॉर्ड निहाय मतदार यादी तयार करणे निवडणूक निर्णय अधिकारी यांच्या नेमणूका करून त्यांना प्रशिक्षण देणेबाबत आदेश तयार करणे व त्यांना प्रशिक्षण देणेची तयारी करणे, मतदान</p>	
--	---	--

		<p>केंद्रावरील मतदान साहित्याचे वाटप करणे तसेच मतमोजणीची तयारी करणे व मतमोजणीसाठी लागणारा कर्मचारी वर्ग उपलब्ध करून घेणे.</p> <p>सागरी मासेमारी अधिनियम १९८१ या कायद्याअंतर्गत आलेले दावे प्रथम रजिस्टरला नोंद करून त्यानुसार संबंधितांना नोटीस काढणे, दावा निकाली झालेनंतर निकालाच्या प्रती संबंधितांना पाठविणे व त्याची नोंद रजिस्टरला घेणे.</p>		
१०	सौ.ए.एस.सांवत (सं.गां.यो.लिपीक)	<p>२. अ) संजय गांधी निराधार अनुदान</p> <p>ब) वृद्धापकाळ निवृत्ती वेतन</p> <p>क) राष्ट्रीय कुटूंब अर्थ सहाय्य</p>	<p>Government of Maharashtra Social welfare cultural affairs sports and tourism department resolution No. EDD- ३३८०/DEAX-X dated १८th sep. १९८०.</p> <p>गृह निर्माण व वि.स.विभाग शा.नि.प्र.स.गां.यो.१९९५ / सीआर-११९/वि.स.१ दि. १४ नोव्हेंबर १९९५</p> <p>---"---</p>	

		ड) मातृत्व लाभ योजना वरील चारही योजनांचे अर्जाची छाननी करणे व प्रकरणे समिती पुढे ठेवणे	---"---	
११	श्री.आर.टी.कुंभार पुरवठा लिपीक	१) रेशन धान्य परमिट देणे २) रॉकेल नियतन वाटप करणे ३) पत्रव्यवहार पहाणे ४) रोजगार हमी परमिट देणे ५) रेशन कार्ड तयार करणे ६) चलन हिशोब करणे	शासन परि.क्र.१,२,५ भाग २४ १९७२ दि.२/३/१९७२ प्रमाणे	
१२	श्री.पी.डी.दंडवते गुदाम लिपीक	१) धान्य आवक प्रमाणीत करून घेणे २) परमिट प्रमाणे धान्य देणे ३) धान्याचा हिशोब पाठविणे	शासन निर्णय क्र.१,२,५ भाग २१७२ दि.२/३/७२ प्रमाणे	
१३	श्री.एन.आर.पाटील पुरवठा अब्बल कारकून	१) रास्त धान्य दुकानदाराना धान्याचे परमिट देणे २) तालुक्यातील रा.भा.धान्य.दुकानाची व किरकोळ रॉकेल केंद्राची तपासणी करणे ३) शासकीय गोदामाची तपासणी करणे ४) पुरवठा विषयक मासिक सभेस हजर राहून मा.जिल्हा पुरवठा अधिकारी कोल्हापूर यांचेकडे मासिक अहवाल सादर करणे		

भुदरगड येथील तहसिल कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील

१. कार्यालयाचे नांव - तहसिलदार कार्यालय भुदरगड
२. पत्ता - तहसिलदार कार्यालय गारगोटी
३. कार्यालय प्रमुख - तहसिलदार
४. शासकीय विभागाचे नांव - महसूल व वनविभाग
५. कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त - महसूल व वनविभाग
६. कार्यक्षेत्र - भुदरगड तालुका भौगोलिक - / कार्यानुरूप -
७. विशिष्ट कार्ये -
८. विभागाचे ध्येय / धोरण - जनतेची कामे व शासकीय योजना जनतेपर्यंत पोहचवून त्याची अंमलबजावणी करणे
९. धोरण -
१०. सर्व संबंधित कर्मचारी व कार्य -
११. कामाचे विस्तृत स्वरूप

श्री. जी. जी. जोशी, तहसिलदार

विशिष्ट कार्ये	-	
	१.	कायदा व सुव्यस्था नियंत्रण ठेवणे.
	२.	फौजदारी प्रक्रिया संहिता १९७३ मधील कलम १०७, १०९, ११०, १३३, १४४, १७४, १७६ च्या कलमांची अंमल बजावणी , हॉटेल व स्पिरिट परवाना देणे.
	३.	कूळ वहिवाट प्रकरणी , अधिकार अभिलेख अद्यावत ठेवले अतिरिक्त जमीन .
	४.	कोतवाल नियुक्ती
	५.	रोजगार हमी योजना, संजय गांधी योजना, समन्वय समिती दक्षता समिती या योजनांच्या समिती सदस्यांच्या बैठका घेणे , पाणी टंचाईचे काळात टॅकरने पाणीपुरवठा करणे .
	६.	कोर्ट दरखास्त प्रकरणे , पिक पैसेवारी
	७.	तात्पुरती / बिनशेती परवानगी गौण खनिज परवाना देणे. सरकारी जमिनीवरील अतिक्रमणे तपासणे व कार्यवाही .
	८.	आस्थापनाविषयक बाबी
	९.	तगाइ कर्जे मंजूर करणे, नैसर्गिक आपत्तीत लाभार्थींना अनुदान मंजूर करणे.
		सर्व संबंधित कर्मचारी / अधिकारी
	१.	श्री. शिवाजी नलवडे, निवासी नायब तहसिलदार
		कामाचे स्वरूप - १. महसूल शाखेतील अव्वल कारकून / लिपीक यांचे दैनंदिन कामावर परिवेक्षण २. फौजदारी दंड संहिता अ. मृत्युपूर्व जबाब घेणे , इन्क्वेस्ट पंचनामा , ओळख परेड

२.	श्री.एम.एस.पाटील एम.ए.जी लिपीक
	१.आस्थापना लिपीक याचे दफ्तराचे निरिक्षण, अ.मृत्युपूर्व जबाब घेणे, इन्क्वेस्ट पंचनामा, ओळख परेड फौजदारी प्रक्रिया कलम १०७, १०९, १११, १४५ नुसार सुनावणीच्या नोटिसा काढणे हॉटेल/स्पिरिट परवाना व नुतनी करण करणे
३.	श्री. पी.ए.जाधव आस्थापना लिपीक
	२. आस्थापनाविषयक सर्व बाबी - (अ) कर्मचारी सेवा पुस्तके अद्यावत ठेवणे (ब) निवृत्ती वेतन प्रकरणे तयार करणे (क) रजा मंजूरी आदेश (ड) वेतन निश्चिती (ई) कालबध्द पदोन्नती (फ) वेतन देयके तयार करणे (म) प्रवास भत्ता देयके बदली प्रवास भत्ता (स) भविष्यनिर्वाह निधी देयके (श) अग्रीम देयके (ह) वैद्यकिय देयके (ट) रजा प्रवास सवलत (ख) पुरवणी देयके (ग) कार्यालयीन खर्च देयके (घ) वर्ग - ४ भविष्य निर्वाह निधी लेखे (च) अर्थसंकल्पीय अनुदान तक्ता तयार करणे (छ) शिस्तभंग विषयक कामे (त) रोखपाल म्हणून काम पाहणे २. कॅश बुक लिहीणे
४.	श्री. एल.यु.बिक्कड कुळ वहिवाट लिपीक
	कुळ वहिवाट प्रकरणे अधिकार अभिलेख अ पत्रक खरेदी खत विभाजन प्रकरणे अतिरिक्त जमीन
५.	श्री.एन.एच.गुंड जमाबंदी लिपीक
	जमीन महसुल वसूली शासन जमा करून घेणे, जमाबंदी पिक पैसेवारी जाहीर करणे ग्रामपंचायतींना अनुदान वाटप करणे कोर्टाचे आदेशाप्रमाणे शेत जमीनीचे वाटप करणे. गौण खनिज परवानगी अधिकृत गौण खनिज दंडनीय कारवाई

६.	श्री. व्हि.डी.गोरे लिपीक	अकृषीक परवानगी विनापरवाना अकृषीक वापर विनापरवाना अकृषीक वापर नियमानुकूल करणे शासकिय जमीनीवरील अतिक्रमणे शासकीय जमीन ठरवून देणे तक्षीम विनियमन परिमंडळ प्रकरणे गांवठाण विस्तार योजना दफन भूमी व दफन भूमी अंतर्गत प्रकरणे अकृषीक प्रमाण दर
७.	श्री. एम.के.मुत्ताळे प्रशासन लिपीक	पाणी टंचाई कोतवाल नियुक्ती वतन / इनाम जमीन प्रशासन देवस्थान जमीन आर्थिक गणना
८.	श्री.व्ही.जी.चिंदगे बारनिशी लिपीक	आवक जावक नोंद वही प्रमाणित दाखला

१२. संजय गांधी योजना नायब तहसिलदार - श्री.एस.जे.शिंदे यांचे कडे अतिरीक्त कार्यभार

विशिष्ट कार्ये	-	
		कामाचे स्वरूप १. संजय गांधी विभागातील लिपीक / अव्वल कारकून यांचे कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे. २. संजय गांधी योजनेअंतर्गत शासनाकडून येणा-या अनुदानाचे लाभार्थीना वाटप करणे. ३. कुळ कायदा कलम ७० ब चे दावे (अधिकार प्रदान केल्यास) चालविणे.

१३. संजय गांधी योजना अब्बल कारकून - व्ही.एस.पार्टील

विशिष्ट कार्ये	-	
		१. स.गा.यो. लिपीक यांचे कामावर देखरेख ठेवणे. २. स.गा.यो. वृद्धापकाल / निवृत्ती वेतन योजना ३. श्रावणबाळ योजना ४. कुटूंबार्थ सहाय योजना ५. मातृत्व लाभ योजना वरील योजनेअंतर्गत आलेल्या अर्जाची छाननी करुन स.गां. यो. कमिटीसमोर ठेवून मंजूरी घेणे. मंजूर झालेल्या लाभार्थीचे अनुदान वाटप करणे.

१४. संजय गांधी योजना लिपीक - सौ.ए.एस.सांवत

विशिष्ट कार्ये	-	
		१. सं.गां. योजनेचे विभागात आलेल्या पत्रव्यवहाराचा निपटारा करणे. २. सं.गां.यो. विभागातील कर्मचारी यांची आस्थापनाविषयक माहिती. ३. रोख नोंद वही अद्यावत ठेवणे.

१५.इं.गां.यो. अब्बल कारकून - श्री.ए.बी.वाडेकर

विशिष्ट कार्ये	-	
		१. इं.गां. यो. लिपीक यांचे कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे. २. रोजगार हमी योजने अंतर्गत मजूरांची नोंदवही अद्यावत ठेवणे. ३. रोजगार हमी योजनेअंतर्गत चालू असलेल्या कामांचा संबंधित खात्याकडून अहवाल प्राप्त करुन घेणे. ४. इं.गां.योजनेअंतर्गत लाभार्थीची अनुदानाची रक्कम अदा करणे.

१६. इं.गां.यो.लिपीक - श्री.ए.के.वाबळे

विशिष्ट कार्ये	-	
		१.सं.गां. योजनेचे विभागात आलेल्या पत्रव्यवहाराचा निपटारा करणे. २.सं.गां.यो. विभागातील कर्मचारी यांची आस्थापनाविषयक माहिती. ३.रोख नोंद वही अद्यावत ठेवणे.

१७.मालमत्तेचा तपशील - तहसिलदार कार्यालय इमारती व जागेचा तपशील

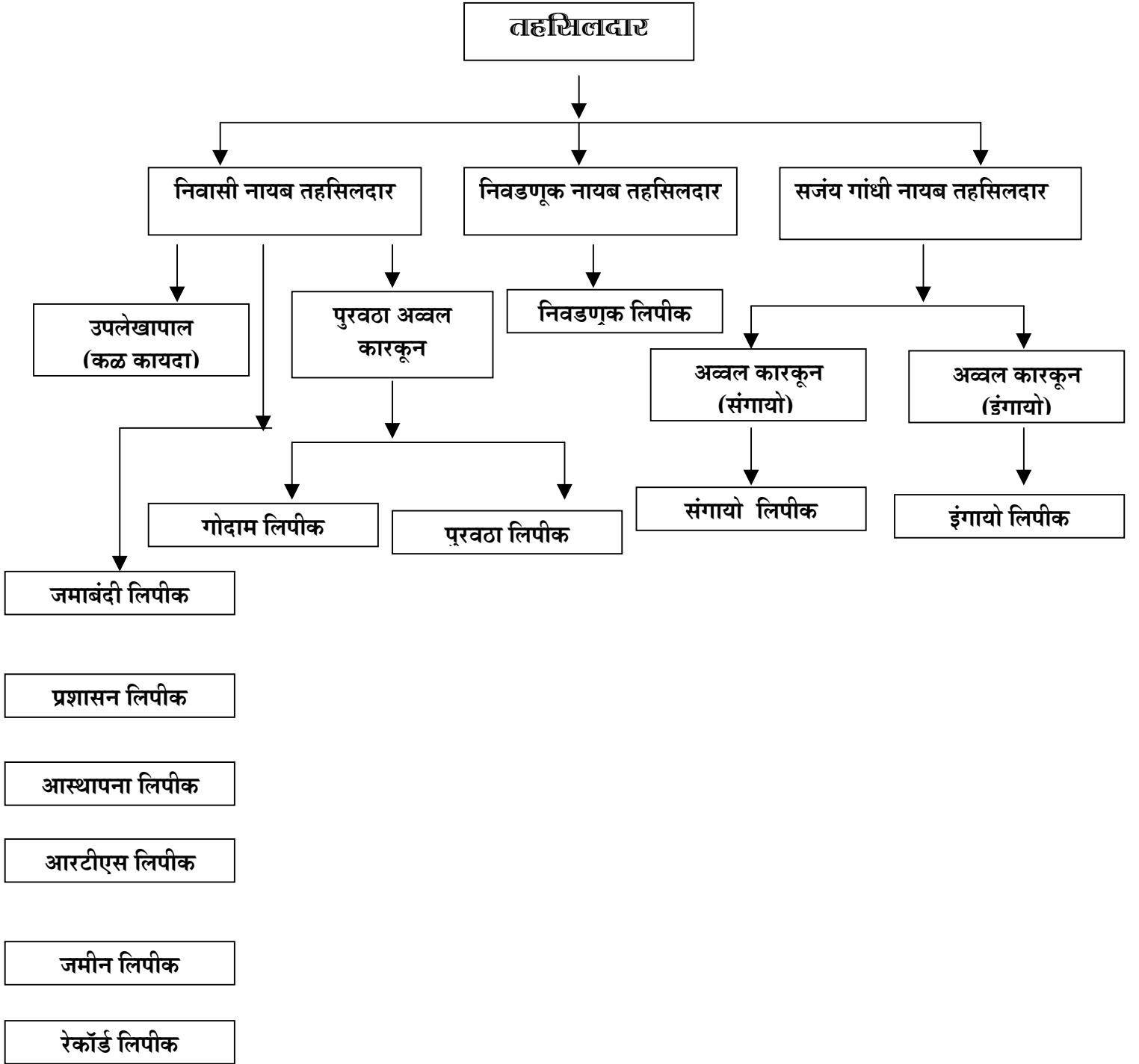
१८. उपलब्ध सेवा -

१९. संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील -

२०.कार्यालयीन दूरध्वनी क्र. व वेळा - २२००२९, सकाळी ९.४५ ते १८.००

२१. साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा - रविवार , २२ व ४था शनिवार व शासकीय सुट्टया

तहसिलदार कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांचा तक्ता



कलम ४ (१) (b)(ii)

भुदरगड येथील तहसिल कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील

अ

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार - आर्थिक	कोणत्या कायद्या / नियम / शासननिर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१.	तहसिलदार भुदरगड	नैसर्गिक आपत्तीत मृत झालेल्या व्यक्तींच्या वारसांना आर्थिक मदत नैसर्गिक आपत्तीत नुकसान झालेल्या घरे / गोठे / जनावरे यांना नुकसानीची भरपाई मंजूर करणे.	Resolution No. CLS. ५९८३ / २४८३६/CR.-८२०-M-३ Mantralay Bombay ४०००३२ , dated ३१st jan.१९८३	नुकसानीचा अहवाल संबंधित तलाठी यांचेकडून प्राप्त झाले नंतर .

ब

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार - आर्थिक	कोणत्या कायद्या / नियम / शासननिर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१.	तहसिलदार भुदरगड	सुधारित बी.सी.एसआर प्रमाणे	सुधारित बी.सी.एसआर प्रमाणे	-

क

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार	कोणत्या कायद्या / नियम / शासननिर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	कार्यकारी दंडाधिकारी भुदरगड	१. सार्वजनिक ठिकाणी कायदा व सुव्यवस्था राखणे २. फौजदारी दंड संहिता कलम १०७, १०८, १०९, ११०, १४५ मध्ये निर्णय ३. मृत्युपूर्व जबाब घेणे ४. इनक्वेस्ट पंचनामा करणे ५. ओळख परेड घेणे	मुंबई पोलीस अधिनियम १९५१ नुसार	सदरचे नियम तयार केलेले आहेत.

ड

अ.क्र	पदनाम	अधिकार	कोणत्या कायद्या / नियम / शासननिर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१.	तहसिलदार भुदरगड	१. मुंबई कुळ वहिवाट व शेत जमीन अधिनियम १९४८ चे कलम ७० ब नुसार कुळ वहिवाट दावे चालविणे व निर्णय घेणे. २. दिवाणी न्यायालयाकडील वाटप दाव्याचे कामी म.ज.अधि.१९६६चे कलम ८५ प्रमाणे आदेश निर्गमित करणे.	मुंबई कुळ वहिवाट व शेत जमीन अधिनियम १९४८	सदरचे नियम तयार केलेले आहेत.

कलम ४ (१) (ब)(iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदाईत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन (कामाचा प्रकार / नाव)

कामाचे स्वरूप -

संबंधित तरतुद -

अधिनियमाचे नांव -

नियम -

शासन निर्णय -

परिपत्रके -

कार्यालयीन आदेश -

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१.	तात्पुरती बिनशेती परवानगी	१५ दिवस	तहसिलदार	
२.	गौण खनिज परवाना	१५ दिवस	तहसिलदार	
३.	निवास व वाणिज्य बिनशेती परवानगी	९० दिवस	तहसिलदार	
४.	खाद्य गृह परवाना	३० दिवस	तहसिलदार	
५.	स्पिरीट परवाना	७ दिवस	तहसिलदार	
६.	सरकारी वहाळातून पाणी उचलणेस परवानगी	१५ दिवस	तहसिलदार	

कलम ४ (१) (ब)(ix)

भुदरगड येथील तहसिल कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी / कर्मचा- यांचे नाव	वर्ग	रुजू दिनांक	दूरध्वनी क्र./ फॅक्स / ईमेल	एकूण वेतन
१.	तहसिलदार	श्री. जी.जी.जोशी	अ		२२००२९	
२.	नायब तहसिलदार	श्री. शिवाजी नलवडे	ब		२२००२९	
३.	नायब तहसिलदार	श्री.एस.जे.शिंदे,	ब	१०-१२-२००३	२२००२९	१०८०२
४.	मंडळ अधिकारी	श्री.पी.आर.पाटील	क	१३/०४/२००५	२७२९३१	८७३२
५.	मंडळ अधिकारी	श्री. बी.एल.पाटील	क	२४/०६/२००४	२२०६७२	१०६७८
६.	मंडळ अधिकारी	श्री. व्ही.व्ही.कुलकर्णी	क	०७/०७/२००५	२२४५९७	१०९१४
७.	मंडळ अधिकारी	श्री. एस.डी.पाटील	क	१७/०१/२००४	२४११७३	१००००
८.	अव्वल कारकून	श्री.व्ही.एस.पाटील	क	१/०६/२००४	२७७०७७	११९७४
९	अव्वल कारकून	श्री.ए.बी.वाडेकर	क	०७/०८/२००४	-	८४३१
१०	अव्वल कारकून	श्री.एन.आर.पाटील	क	२४/०५/२००४	२६३०२२०	११४१५
११	लिपीक	श्री.एम.के.मुन्नाळे	क	२९/०३/२००४	२३५४५८	५६८१
१२	लिपीक	श्री.पी.ए.जाधव	क	२०/०३/२००४	२२५३९४	५८३१
१३	लिपीक	श्री.पी.डी. दंडवते		०४/०७/२००५	-	९०५२
१४.	लिपीक	श्री.एम.एस.पाटील	क	०१/०९/२००४	२२१७३०	९५२५
१५	लिपीक	श्री. व्ही.डी.गोरे	क	०१/०७/२००४	-	६९५७
१६.	लिपीक	श्री.व्ही.डी.आवळेकर	क	०१/०७/२००३	-	९०५२
१७.	लिपीक	श्री.व्ही.जी.चिंदगे	क	०७/१०/२००५	-	७५४३
१८.	लिपीक	श्री. एन.एच.गुंड	क	१५/०७/२००५	-	९५२५
१९.	लिपीक	श्री.आर.टी.कुंभार	क	२२/०३/२००४	-	५६८१
२०.	लिपीक	श्री.एल.यु.बिक्कड	क	०४/०३/२००४	-	५३८१
२१.	लिपीक	श्री.ए.के.वाबळे	क	२४/०७/२००२	-	६९५७
२२	लिपीक	श्री.पी.ए.शिंदे	क	०४/०३/२००४	-	५६८१
२३.	लिपीक	सौ.ए.एस.सावंत	/क/	२०/०३/२००४	-	५३८१
२४.	वाहन चालक	श्री. एस.ए.चव्हाण	क	११/०५/२००४	-	६२७९
२५	तलाठी गारगोटी	श्री. पी.डी.बुजरे	क	२३/०५/१९९७	२२१२९१	१०६९२
२६	तलाठी पाल	श्री.एस.एन.भोर्डे	क	१०/०३/२००४	२२१६२६	७५७५
२७.	तलाठी पांगिरे	श्री. आर.बी.शिंदे	क	१५/०६/२००१	२२१०२९	७५७५
२८.	तलाठी पिंपळगांव	श्री. एस.पी.पोवार	क	१२/०८/२००३	२५२०४०	८०००
२९.	तलाठी आरळगुंडी	श्री. बी.आय.देसाई	क	२२/०४/१९९७	२५५०१८	९२७५
३०.	तलाठी दिंडेवाडी	श्री. ए.डी.पाटील	क	१३/०६/२००५	२४११५९	७३३५
३१	तलाठी मडिलगे	श्री. एस.जी.कोळी	क	०६/०८/१९९८	२२१८३४	१०६९२

	बुआ					
३२.	तलाठी खानापूर	कु. एस.व्ही.गाडे	क	०१/०८/२००२	-	७७६३
३३.	तलाठी कलनाकवाडी	श्री. आर.जी.यादव	क	०९/०७/१९९६	२२१९३८	७७६३
३४.	तलाठी कूर	श्री. आर.सी.पाटील	क	०२/११/१९९६	२२११०९	१०९५०
३५	तलाठी वाघापूर	श्री. एम.एम.कोळी	क	२३/०५/१९९७	-	७७६३
३६	तलाठी गंगापूर	श्री.जे.एम.शिंदे	क	२३/०५/१९९७	२२१४०८	७७६३
३७.	तलाठी मुदाळ	श्री. एस.डी.कोळी	क	१३/०९/२००५	-	१०४५७
३८.	तलाठी नाधवडे	श्री. एस.एल.पन्हाळे	क	२३/०५/१९९७	-	७७६३
३९	तलाठी निळपण	श्री. डी.एस.पोरे	क	१३/०२/२००१	२३१२८४	७५७५
४०.	तलाठी मिणचे खुर्द	सौ व्ही.आर.गुरव	क	०१/०७/२००५	-	७५७५
४१	तलाठी मिणचे बुर्दक	श्री. एस.जी.गुजर	क	२१/०७/१९९८	-	८३३१
४२.	तलाठी करडवाडी	श्री. एन.एच.तिळवे	क	०१/११/१९९६	२२१३५१	११४०१
४३.	तलाठी शेणगांव	श्री. एस.के.भाट	क	१५/०६/२००१	२२१८२६	१०४५७
४४	तलाठी दोनवडे	श्री. ए.डी.पुजारी	क	३०/०६/१९९९	-	८५६७
४५	तलाठी फये (रिक्त)	श्री. ए.डी.पुजारी	क	३०/०६/१९९९	-	८५६७
४६	तलाठी सोनारवाडी	श्री. एस.टी.इंगळे	क	०१/११/१९९६	२२१३४५	१०६९२
४७.	तलाठी फणसवाडी	श्री. बी. आर पाटील	क	१३/०९/२००५	-	११८७४
४८.	तलाठी कोळवण	श्री. डी.ए.कांबळे	क	१५/०६/२००१	२४८३५८४	१०६९२
४९.	तलाठी कडगांव(रिक्त)	श्री. टी.पी.नाईक	क	१२/०२/२००१	२३३२६२	७५७५
५०.	तलाठी पाटगांव	श्री. के.डी.कांबळे	क	१५/०६/२००१	२२००६२	११६३८
५१.	तलाठी ताबांळे	श्री. टी.पी.नाईक	क	१२/०२/२००१	२३३२६२	७५७५
५२.	तलाठी म्हासरंग	श्री. ए.डी.मांगले	क	२५/०६/२००४	२२१२९१	१०६९२
५३.	तलाठी कोडोशी	श्री. एस.पी.पाळेकर	क	०१/०३/१९९७	२२२००७	७५७५
५४	तलाठी शेळोली	श्री. एस.एस.नलवडे	क	१४/०५/१९९९	-	१०६९२
५५	तलाठी नवले	श्री. पी.डी.पाटील	क	१३/०६/२००५	२४१३६२	७३३५
५६	तलाठी वेसडे	श्री.डी.बी.पाटील	क	३०/०४/२००४	२३६२६२	१०९३०
५७	अति,तलाठी गारगोटी	श्री. के.पी. बनगे	क	०१/११/१९९६		१०६४२
५८.	नाईक	श्री. एन .एच.जाधव	ड	२०/०९/१९८०		७५३३
५९.	शिपाई	श्री. बी.एन.पाटील	ड	०८/०१/१९७५		७५३३
६०	शिपाई	श्री. एम.एस.माळी	ड	१५/१२/१९८९		६२६५
६१	शिपाई	श्री. एस.के.निगळे	ड	१७/०२/१९९६		६३२५

६२	शिपाई	श्री. डी.बी.देसाई	ड	०१/०८/१९८३		६८३६
६३	शिपाई	श्री. ए.डी.गुरव	ड	०१/११/१९९६		६०४०
६४	शिपाई	श्री. टी.डी.कोळी	ड	१५/०४/२००४		४७२९
६५	शिपाई	श्री. जे.के.पाचवडेकर	ड	१४/०३/२००४		४७२९
	शिपाई	श्री.एन.एच गोंधळी	ड	०१/०९/२००४		४७२९

कलम ४ (१) (ब)(viii)

भुदरगड येथील तहसिल कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांस ाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	तालुका समन्वय व पूनर्विलोकन समिती	-	आलेल्या अर्जांची छाननी करुन निर्णय घेणे व मागील बैठकिचा आढावा घेणे	वर्षातून ३ वेळा	नाही	होय
२	रोजगार हमी योजना	-	-	वर्षातून ३ वेळा	नाही	होय
३	संजय गांधी योजना समितीचे सदस्य	५	स.गां. यो. निराधार इ. गां. भू. शे. योजना इ. अर्जांची छाननी करुन निर्णय घेणे	३ महिन्यातून १ वेळा	नाही	आहे

कलम ४ (१) (ब)(vii)

भुदरगड येथील तहसिल कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था

अ.क्र.	सल्ला मसलिचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा / नियमा - परिपत्रकाद्वार	पुनरावृत्तीकाल
			----- निरंक -----	

कलम ४ (१) (ब)(viii) नमुना क

भुदरगड येथील तहसिल कार्यालयाच्या परिषदांची यादी तयार करणे

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

कलम ४ (१) (ब)(xiv)

भुदरगड येथील तहसिल कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे चालू वर्षाकरिता

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळण्याची पध्दत	जबाबदार व्यक्ती
---निरंक ---					

कलम ४ (१) (ब)(viii) नमुना क
भुदरगड येथील तहसिल कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशित करणे

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

कलम ४ (१) (ब)(xi)
भुदरगड येथील कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशील याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.
(रुपये हजार)

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शीर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर क्षेत्र व कामाचा तपशील	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
१.	२०५३ जिल्हा प्रशासन ०९४ उपविभागीय (१) आस्थापना	२१७१ ४३ ६३ १०	वेतन प्रवास खर्च कार्यालयीन खर्च पेट्रोल डिझेल	५०० ३० ४० ५०	
२.	२०५३ जिल्हा प्रशासन ०९४ (२) मंडळ अधिकारी -निरिक्षक	७१८ ३० १.४	वेतन प्रवास खर्च कार्यालयीन खर्च	१५० १० १.०	
३.	२०५३ जिल्हा प्रशासन ०९४ (३) ग्राम अधिकारी	४७२२ १३३ ७ -	वेतन प्रवास खर्च कार्यालयीन खर्च भाडेपट्टी	२००० १० - -	
४.	२४०८ अन्न साठवण व वखार		वेतन प्रवास भत्ता कार्यालयीन खर्च		

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना अ
नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनांचे लक्ष (वार्षिक)

अ.क्र .	काम / कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
१.	तात्पुरती बिनशेती परवानगी	अर्ज प्राप्त झाले नंतर	नाही	
२.	गौण खनिज परवाना	अर्ज प्राप्त झाले नंतर	नाही	
३.	निवास व वाणिज्य बिनशेती परवानगी	अर्ज प्राप्त झाले नंतर	नाही	
४.	ख्राद्य गृह परवाना	अर्ज प्राप्त झाले नंतर	नाही	
५.	स्पिरीट परवाना	अर्ज प्राप्त झाले नंतर	नाही	
६.	सरकारी वहाळातून पाणी उचलणेस परवानगी	अर्ज प्राप्त झाले नंतर	नाही	

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना ब
कामाची कालमर्यादा तहसिल कार्यालयातील काम पूर्ण होण्यासाठी

अ.क्र .	काम / कार्य	दिवस / तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१.	बिनशेती परवानगी	९० दिवस	तहसिलदार	
२.	गौण खनिज परवाना	१५ दिवस	तहसिलदार	
३.	निवास व वाणिज्य बिनशेती परवानगी	९० दिवस	तहसिलदार	
४.	ख्राद्य गृह परवाना	३० दिवस	तहसिलदार	
५.	स्पिरीट परवाना	७ दिवस	तहसिलदार	
६.	सरकारी वहाळातून पाणी उचलणेस परवानगी	१५ दिवस	तहसिलदार	

कलम ४ (१) (ब) (xiii)

भुदरगड येथील तहसिल कार्यालयातील मिळणा-या / सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशीलवार माहिती.

परवाना / परवानगी / सवलतीचे प्रकार

अ.क्र.	परवानाधारकाचे नांव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासून	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
१	आनंदा हरी चौगले	चहा हॉटेल	१/५				
२	मारुती रामचंद्र शिंदे	----“---	२/९				
३	सायर फ्रॉन्सेस पिंत्रे	----“---	३/१३				
४	गोविंद अतु धुरे	चहा गाडा	४/१५				
५	दत्तात्रय गणपती गुंडे	चहा हॉटेल	५/१७				
६	शंकर गोपाळ भाट	----“---	६/१९				
७	नामदेव यशवंत गुरव	----“---	७/०५				
८	श्रीपती दत्तू देसाई	----“---	८/२८				
९	डायस कुस्तास बाबतीस	----“---	९/३०				
१०	गोविंद दत्तू पाटील	----“---	१०/३४				
११	परशराम विठू तोरेसे	----“---	११/३५				
१२	भैरू शिवा कुंभार	----“---	१२/३७				
१३	सुकुमार सदाशिव तेली	----“---	१३/३९				
१४	आक्काताई लक्ष्मण पाटील	----“---	१४/४२				
१५	राजाराम गणपती भाट	कोल्ड्रीक्स	१५/४४				
१६	आनंदी राजाराम भाट	----“---	१६/४५				
१७	आब्बास नुरअहमद शेख	चहा हॉटेल	१७/५०				
१८	मधुकर लक्ष्मण आरडे	----“---	१८/५२				
१९	आनंदा दौलू निकाडे	----“---	१९/५३				
२०	होशाबाई खंडू शिंदे	----“---	२०/५८				
२१	गणपती विष्णू बुवा	----“---	२१/६३				
२२	विष्णू अनंत गिरीबुवा	----“---	२२/६९				
२३	विजय दत्तात्रय चौगले	खानावळ	२३/७१				
२४	बाबुराव वामण परुळेकर	चहा हॉटेल	५७				
२५	अशोक दत्तात्रय जगताप	खानावळ	२४/७६				
२६	सुनिल नारायण पिळणकर	----“---	२५/७७				
२७	शामराव पंडीत पुजारी	चहा हॉटेल	६०/७७				
२८	सदाशिव पांडूरंग मुंज	----“---	२६/७८				
२९	राजेंद्र रावजी चौगले	----“---	२७/७९				

३०	गोविंद आप्पा पाटील	----“---	२८/८०				
३१	दिनकर आनंदा भारमल	----“---	२९/८८				
३२	अर्जुन दाजी केणे	----“---	६८				
३३	अब्रु हममद नाईक	----“---	७५				
३४	दिनकर दादू राणे	----“---	३०/६२				
३५	पंडीत यशवंत देसाई	----“---	३०/९२				
३६	कृष्णा तुकाराम खतकर	----“---	३२/९६				
३७	दत्तात्रय बळकृष्ण डवरी	----“---	३३/९८				
३८	रस्सीद मुखा खान	----“---	३४/९९				
३९	कृष्णा लक्ष्मण म्हाडगुत	----“---	३५/०२				
४०	बसाप्पा महातप्पा डळेगडी	----“---	३७/१०४				
४१	शंकर लक्ष्मण म्हाडगुत	----“---	३८/१०५				
४२	दत्तात्रय निवृत्ती पिळणकर	----“---	३९/१०७				
४३	पांडूरंग दत्तात्रय पुजारी	----“---	३८/१०८				
४४	महादेव हरी पाटील	----“---	३९/११४				
४५	परसू यशवंत मगदूम	----“---	४०/११७				
४६	जहांगीर इसाक काझी	----“---	४१/१२०				
४७	अविनाश शंकर चव्हाण	----“---	४२/११२				
४८	राजेंद्र कृष्णराव देसाई	----“---	४३/१३०				
४९	सदाशिव ईश्वरा तेली	----“---	४४/१३१				
५०	विलास नारायण पिळणकर	खानावळ	५४/१३१				
५१	नारायण कृष्णा बागडी	चहा हॉटेल	४६/१३४				
५२	चंद्रकांत गणपती मितके	----“---	४७/१३१				
५३	दत्तात्रय धोंडीराम सुर्यवंशी	----“---	४८/१३६				
५४	सुशिला गोविंद सुर्वे	----“---	४९/१३८				
५५	एकनाथ भाऊसो सायजाधव	कोल्ड्रीक्स	५०/१३९				
५६	रघुनाथ अर्जुना नलवडे	हॉटेल	५१/१४०				
५७	गुलाब बाबालाल पठाण	----“---	५२/१४३				
५८	शाताराम ज्ञानू बारदेस्कर	----“---	५३/१४६				
५९	सुभाष सदाशिव कांबळे	----“---	५४/१४६				
६०	अजित गणपतराव देसाई	----“---	५५/१४७				
६१	नंदकुमार सदाशिव भाट	----“---	५६/१४८				
६२	मारुती ईश्वरा राणे	----“---	५७/१५०				
६३	आनंदा बाबूराव शिंदे	----“---	५८/१५३				

६४	नंदकुमार यशवंत चिले	----“---	५९/१५५			
६५	पांडूरंग महादेव गुरव	----“---	६०/१५९			
६६	हौशाबाई मारुती बेलेकर	----“---	६१/१५७			
६७	सुनिल नारायण पिळणकर	----“---	६२/१५८			
६८	साताप्पा यशवंत चिले	----“---	६३/१५९			
६९	पांडूरंग शामराव घाटगे	----“---	६५/१६२			
७०	युवराज यशवंत कुंभार	----“---	६६/१६३			
७१	शिवाजी दत्तात्रय घोडके	----“---	६७/१६४			
७२	रविंद्र विष्णू मुदाळकर	----“---	६८/१६६			
७३	ईश्वरसिंह जगमालसिंह राजपुरोहीत	----“---	१६७			
७४	अजय राजाराम सांवत	----“---	७०/१६९			
७५	श्रीमती आक्काताई दत्तात्रय चौगले	खानावळ	७१/१७०			
७६	राजेंद्र शंकर घोडके	चहा हॉटेल	७२/१७१			
७७	शंकर पांडूरंग पोवार	----“---	७३/१७२			
७८	संभाजी कृष्णा मोरे	----“---	७४/१७३			
७९	संजिवणी नामदेव पाटील	खानावळ	७५/१७४			
८०	सुरेश बळवंत पाटील	----“---	७६/१७५			
८१	रविंद्र रामचंद्र देसाई	कोल्ड्रीक्स	७७/१७६			
८२	बाबुराव हरी माने	चहा हॉटेल	७८/१७६			
८३	दिगबल दत्तात्रय जगताप	खानावळ	७९/१७७			
८४	शोभा बबन कळमकर	----“---	७९/१७९			
८५	मनोहर रामचंद्र देसाई	----“---	८१/१७९			
८६	विनायक श्रीपती सावंत	चहा हॉटेल	८२/१८०			
८७	सुनिल सोमाना भोपळे	----“---	८३/१८१			
८८	महादेव दिनकर मेटल	----“---	८४/१८२			
८९	तानाजी श्रीपती केसरकर	चहा गाडा	८५/१८३			
९०	प्रकाश संताजी भालेकर	----“---	८६/१८४			
९१	संजय ज्ञानदेव रब्बे	चहा हॉटेल	८७/१८५			
९२	लक्ष्मण बंडा पाटील	----“---	८८/१८६			
९३	दत्तात्रय हिंदूराव सावंत	----“---	८९/१८७			
९४	रमेश बाबासो पाटील	----“---	९१/१८९			
९५	संजय पिराजी पाटील	----“---	९२/१९०			
९६	विलास कृष्णाजी पाटील	----“---	९३/१९१			

९७	दिलीप श्रीपती आडसुळे	----“----	९४/१९२				
९८	अर्जुन अनंत गिरीबुवा	----“----	९५/-				
९९	बाळासाहेब आनंदा खापरे	----“----	९६/-				
१००	शंकर जोती देसाई	----“----	९७/-				
१०१	मधुकर दामोदर सोनार	----“----	९८/-				
१०२	गोविंदा गणू धुरे	----“----	९९/-				

कलम ४ (१) अ) (vi)

भुदरगड येथील तहसिल कार्यालयामध्ये दस्तावेजाची वर्गवारी

अ.क्र.	विषय	दस्तावेजाचा प्रकार नस्ती / मस्टर / नोंदपुस्तक, व्हाउचर इ.	प्रमुख बाबींचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	जबाबी	१०३ १५०	सी पेपर बी पेपर	५ वर्षे ३० वर्षे
२	आस्थापना	१२६	बी पेपर	३० वर्षे
३	जमाबंदी	३१	सी पेपर	५ वर्षे
४	फौजदारी	३२८०	बी पेपर	३० वर्षे
५	कूळवहिवाट	६८५१	बी पेपर	३० वर्षे
६	प्रशासन	४८	बी पेपर	३० वर्षे
७	कोतवाल	१६	बी पेपर	३० वर्षे
८	तगायी / नै. आपत्ती	४०	सी पेपर	५ वर्षे
९	निवडणूक	मतदार यादी सन १९८३ ते २००५		
१०	संगांयो	१०४	बी पेपर	
११	डुंगांयो			

कलम ४ (१) ब) (v) नमुना अ

तहसिलदार कार्यालय भुदरगड येथील कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

अ. क्र.	सूचनाफलकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्षे	अभिप्राय
१	बिनशेती परवानगी	महाराष्ट्र ज.म..अ.१९६६ चे कलम ४४	
२	अनधिकृत बांधकाम नियमित करणे	महाराष्ट्र ज.म..अ.१९६६ चे कलम ४७	
३	गौणखनिज परवाना	मुंबई गौणखनिज उत्खनन नियम १९५५ चा	
४	खाद्यगृह परवाना	खाद्यगृह	
५	नदीतील पाणी उचलणेस परवानगी	महाराष्ट्र ज.म..अ.१९६६ चे कलम ७०	

कलम ४ (१) ब) (v) नमुना ब
तहसिलदार कार्यालय भुदरगड येथील कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अ.क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय असल्यास
१.	तगाई	शासन निर्णय क्र. सीसीआर ११८६ सीआर २ . सी दि. २९ जाने . १९८७	
२.	अनधिकृत बांधकामे	म.ज.म.अ.नि. १९६६ चे कलम ४५ , ४७, ६७, ११५ म.ज.म. (जमीनीचे वापरात बदल अकृषीक आकारणी) नियम १९६९ , नियम ९, १०, ११	
३.	नैसर्गिक आपत्ती	Resulation No. CLS ५९८३/२४८३६/ - CR-८२०-M-Mantralayas Bombay ४०००३२ dated ३१st January १९८३	
४.	सं.गां.यो. लाभार्थी निवड अनुदान मंजूर करणे	Govt. & Maharashtra No. OAP - ११७८/२५ ५९४/ X date १५/६/१९७९	
५.	श्रावणबाळ योजना	शासन निर्णय क्रमांक /२००३ प्र.क्र. १५९ वि.स.यो / दि.१४/१/२००४	
६.	कुटूंब अर्थ सहाय्य योजना	शासन निर्णय क्रमांक संघायो. /१०९५ सीआर ११९ / विस १ दि.१४/११/१९९५	
७.	वृध्दापकाळ नि.वे. योजना	----"----	
८.	मातृत्व लाभ योजना	----"----	

कलम ४ (१) ब) (v) नमुना ब
तहसिलदार कार्यालय भुदरगड येथील कामाशी संबंधित परिपत्रके

अ.क्र.	शासन पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय असल्यास)
१	बे दरखल कुळे	क्र. टीएन्सी /६७९४/प्र.क्र.८७२/ए९ दि.१९/९/९४	
२	पिकपहाणी	क्र. कु.व शा. १/ पीकपहाणी /२००५ दि.११/७/२००५	
३	नैसर्गिक आपत्तीत नुकसान झालेल्या लाभार्थीना अनुदानाचे वाटप करणे.	शासन निर्णय क्र. सीएलएस १०९७/ प्र.क्र./२७१/म३ दि.११ जून १९९८	
४	अर्जदारांनी त्यांनी मागणी केल्याप्रामणे नकला पुरविणे	शासन अधिसूचना महसूल व वनविभाग क्र. संकीर्ण १०९५ प्र.क्र.१२१/ल १ दि. २५ सप्टेंबर २००१	

कलम ४ (१) ब) (xiii) नमुना अ
भुदरगड येथील तहसिल कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती २००५ या वर्षासाठी
प्रकाशित करणे.

१. कार्यक्रमाचे नांव - १. संजय गांधी निराधार अनुदान योजना
१. इंदिरा गांधी वृद्ध भूमीहीन शेतमजूर योजना -
२. श्रावणबाळ योजना -
३. वृद्धापकाळ निवृत्ती वेतन योजना -
४. राष्ट्रीय कुटूंब अर्थ सहाय्य योजना -
५. राष्ट्रीय मातृत्व लाभ योजना -
२. लाभार्थीच्या पात्रतेच्या अटी व शर्ती -

योजनेचे नांव	लाभ मिळण्यासाठी अटी	पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असणारे कागदपत्र
१. संजय गांधी निराधार अनुदान योजना	अंध,अपंग, दुर्धर शारिरीक मानसिक आजारामुळे स्वताचा चरितार्थ चालवू न शकणारे ६५ वर्षापेक्षा कमी वयाचे स्त्री व पुरुष	१. स्थानिक रहिवासी असलेबाबत शिधापत्रिका प्रत २. निराधार असलेबाबत तलाठी ग्रामसेवक यांचा दाखला ३. १५ वर्षांचा महाराष्ट्राचा रहिवासी हवा ४. कोणत्याही संस्थेचा अर्तवासी नसावा ५. अपंगात्वाचा वैद्यकिय अधिकारी यांचा दाखला ६. वयाचा दाखला
२. इंदिरा गांधी वृद्ध भूमीहीन शेतमजूर योजना	निराधार व भूमिहीन शेतमजूर महिला, निराधार विधवा, परित्यक्ता, घटस्फोट प्रक्रियेतील महिला, तुरुगांत शिक्षा भोगत असलेल्या कुटूंब प्रमुख पुरुषाच्या पत्नी, आत्याचारित महिला, वेश्या व्यवसायातून मुक्त केलेल्या स्त्रिया, अनाथ मुली, वय वर्षे ६५ वर्षांच्या आतील स्त्री व पुरुष	१. स्थानिक रहिवासी असलेबाबत शिधापत्रिका प्रत २. निराधार असलेबाबत तलाठी ग्रामसेवक यांचा दाखला ३. वयाबाबत पुरावा ४. वर्गवारी १) परित्याक्ता - पोलिस पाटील /सरपंच यांचा दाखला २) अत्याचारित महिला - पोलिस ठाणेचे पत्र ३) घटस्फोट प्रक्रियेतील महिला- न्यायालयाकडील अर्जाची प्रत व पोलिस पाटील प्रमाणपत्र

		<p>४) कुटुंबप्रमुख तुरुंगात शिक्षा भोगत असलेल्या स्त्रीया-तुरुंगाधिका-याचे पत्र</p> <p>५) वेश्या व्यवसायातून मुक्त केलेल्या स्त्रीया- पोलिस ठाणेचे पत्र</p> <p>६) अनाथ मुली- ग्रामपंचायतीचे पत्र</p> <p>७) विधवा- पतीचा मृत्यु दाखला</p>
३. श्रावणबाळ योजना	वय वर्षे ६५ वर्षावरील निराधार पुरुष व स्त्रिया	<p>१) स्थानिक रहिवासी असलेबाबत शिधापत्रिका प्रत</p> <p>२) निराधार असलेबाबत तलाठी ग्रामसेवक यांचा दाखला</p> <p>३) वयाबाबत पुरावा</p> <p>४) उत्पन्नाचा दाखला</p>
४. वृद्धापकाळ निवृत्ती वेतन योजना	वय वर्षे ६५ वर्षावरील निराधार पुरुष व स्त्रिया	<p>१) स्थानिक रहिवासी असलेबाबत शिधापत्रिका प्रत</p> <p>२) निराधार असलेबाबत तलाठी ग्रामसेवक यांचा दाखला</p> <p>३) वयाबाबत पुरावा</p> <p>४) उत्पन्नाचा दाखला</p>
५. राष्ट्रीय कुटुंब अर्थ सहाय्य योजना	कुटुंबातील कर्ती व्यक्ती मयत झाल्यास	<p>१. मृत्यूदाखला</p> <p>२. शिधा पत्रिका प्रत</p> <p>३. दारिद्र्य रेषेखालील असलेबाबत ग्रा.से.दाखला</p> <p>४. कुटुंब प्रमुख असलेबाबत दाखला</p>
६. राष्ट्रीय मातृत्व लाभ योजना	<p>१. दारिद्र्य रेषेखालील कुटुंबातील</p> <p>२. दुसरे अपत्यपर्यंत</p>	<p>१. दारिद्र्य रेषेखालील असलेबाबत ग्रा.से.दाखला</p> <p>२. शिधा पत्रिका प्रत</p> <p>३. गरोदरपणाचा वैद्यकीय दाखला</p>

१. अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती - मनीऑर्डरने / बँकेमार्फत
२. सक्षम अधिका-याचे पदनाम - नायब तहसिलदार सं.गां. यो.
३. विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क - नाही.
४. इतर शुल्क - नाही.
५. विनंती अर्जाचा नमुना - कार्यालयात उपलब्ध .
६. सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी - अनुक्रम नं.२ प्रमाणे
७. कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिका-याचे पदनाम - तहसिलदार

प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी -	लाभार्थी प्राप्त	अनुदान	खर्च	शिल्लक
१. संजय गांधी निराधार अनुदान योजना - ५,८३,७३५/-	३४८	१३,५१,०००/-	१२२७६८२/-	
२. इंदिरा गांधी वृद्ध भूमीहीन शेतमजूर योजना - १,१२,२५०/	३५	१,९१,०००/	७८,७५०/	
३. श्रावणबाळ योजना -	६९३	७,५१,०००/	७,४२,८७५/	८१२५/
४. वृद्धापकाल निवृत्ती वेतन योजना -	६९३	--	--	--
५. राष्ट्रीय कुटूंब अर्थ सहाय्य योजना -	२१	--	--	--
५. राष्ट्रीय मातृत्व लाभ योजना -	५२	--	--	--