

**कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (ब)**  
करवीर येथील तहसिलदार कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशील

अ. क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	श्री.संजय कुलकर्णी व सौ.ए.ए.देशपांडे 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 (ग) प्रवास भत्ता देयके बदली प्रवास भत्ता (स) भविष्यनिर्वाह निधी देयके (श) अग्रिम देयके (ह) वैद्यकीय 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 गौण खनिज परवाना , अनधिकृत गौण खनिज बाबत दंडाची प्रकरणे, गौण खनिज वसूली	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 ) मुंबई गौण खनिज उत्खनन नियम १९५५	
२	श्री. सतिश ढेंगे लिपीक, एम.ए.जी.	१. Natural climates grant of relief to the sufferers of omnibus orders in respect of  २. नैसर्गिक आपत्ती	Resolution No. CLS. ५९८३ / २४८३६/CR.-८२०-M-३ Mantralay Bombay ४०००३२ , dated ३१st jan.१९८३ महाराष्ट्र शासन महसुल व वनविभाग क्र.सी १५ २४५ नैसर्गिक आपत्ती निवारणासाठी सहाय्य- ०२ पुर, चक्रिवादळ इत्यादी १०१ सानुग्रह सहाय्य (एक) रोख बेकारी भत्ता (२२४५०१५५) (योजनेत्तर) महाराष्ट्र शासन महसुल व वनविभाग क्र.सी १५ २४५ नैसर्गिक आपत्ती निवारणासाठी सहाय्य- ०२ पुर, चक्रिवादळे इत्यादी ११३ घरे दुरुस्ती पुर्नबांधणीसहाय्य (२२४५०२७१)	घर / गोठे दुरुस्तीकरीता मदत - २४०० पर्यंत अनुदान व रु. ९६०० कर्ज देण्यात येते. घर / गोठ्यांच्या पुर्नबांधणीकरीता मदत - ४८०० पर्यंत अनुदान व रु. १२०००/- कर्ज देण्यात येईल . झोपड्यांच्या पुर्नबांधणीकरीता मदत - रु. २७०० पर्यंत अनुदान व रु. ९००/- कर्ज देण्यात येईल.

			(योजनेतर)	<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 / मेंढ्या साठी मदत -</p> <p>मृत पावलेल्या शेळ्या / मेंढ्या 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 मेंढ्यापर्यंत 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> <ol style="list-style-type: none"> <li>१. मृत व्यक्ती - १८ ते ६५ वर्षे - १ लाख , ८ ते १८ वर्षे - ५० हजार , ८ वर्षापेक्षा कमी - ५० हजार</li> <li>२. कायम अपंगत्व ५० हजार</li> <li>३. तात्पुरते अपंगत्व ५० हजार</li> <li>४. जखमी - १० हजार (अ) (१ ते ७ दिवस रुग्णालयात दाखल ) - १ हजार (ब) ( १ आठवड्यापेक्षा जास्त ) - ५ हजार</li> </ol> <p>सीआरपीसी कलम १४५ अन्वये</p>
		३.फौजदारी	मुंबई	सीआरपीसी कलम

		४. हॉटेल परवाने		१४५ अन्वये चालणारे केसेस नवीन हॉटेल परवाने देणे व जुने नुतनीकरण करून देणे
३.	श्री.विलास तोडकर (आरटीएस लिपीक )	अधिकार अभिलेख अ पत्रक खरेदी खत विभाजन प्रकरणे , अधिकार अभिलेख प्रकरणे अद्यावत ठेवणे , हक्कनॉद विषयक प्रकरणे, पिक पहाणी केसेसबाबत, ७/१२ प्रख्यापन व पुर्नलेखन बाबतची नॉद वही ठेवणे  तुकडेबंदी तुकडेजोड कायदाचा अंमल योग्य प्रकारे होतो कि नाही याबाबतचे कामकाज पहाणे कोर्ट वाटप दरखास्त प्रकरणे	Record of rights supply of copies of Khats to Khatedars No. ७६६८ / ३३ dated २८ July १९३८ महाराष्ट्र जमीन महसूल अधिनियम १९६६ व खंड १,२,३ व ४, महाराष्ट्र महसूल अधिनियम १९७१ अन्वये तुकडेबंदी तुकडे जोड अधिनियम १९४७ अन्वये  दिवाणी दंड संहिता प्रमाणे	
४.	सौ.संगीता गुरव ( लिपीक ) जमाबंदी व जमीन २	जमीन महसूल वसूली शासन जमा करून घेणे  पिक पैसेवारी जाहीर करणे  ग्रामपंचायतीना अनुदान वाटप करणे अकृषिक परवानगी,गावठाण विस्तार, अकृषिक प्रमाणदर निश्चिती करणे, अनाधिकृत बिनशेती शोध मोहिम  जमाबंदी	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)  महाराष्ट्र जमीन महसूल अधिनियम १९६६ व खंड १,२,३ व ४	
५.	श्री.जे.व्ही.कोठावळ (जमील १ लिपीक )	शासकीय जमीनी , शासकीय जमीनवरील अतिक्रमणे काढून टाकणे, शासकीय जमीन मंजूरी, दफन भुमी व दहन भुमी अंतर्गत प्रकरणे भुसंपादन पुर्नवसन प्रकरणे	महाराष्ट्र जमीन महसूल अधिनियम १९६६ व खंड क्र. १,२,३ व ४	
६.	श्रीमती सुनिता निंबाळकर ( लिपीक ) कुळ वहिवाट	कुळ वहिवाट प्रकरणे बाबत नोटीसा काढणे, रजिस्टर ठेवणे, सुशिक्षित बेरोजगार योजनेचे कामकाज पहाणे. अधिकार अभिलेख अ पत्रक खरेदी खत विभाजन प्रकरणे,अतिरिक्त जमीन, रोजगार हमी योजना, पाणी टंचाई,रोजगार हमी योजने अंतर्गत मजूरांची नोदवही अद्यावत	क्र. एससीवाय १०८३/७८० सी आर ५१५४ / सोळा ग्राम विकास विभाग मंत्रालय मुंबई ४०००३२ दि. ३ मार्च १९८३ Government of Bombay Revenue Department , circular STN - ३०५६-	

		ठेवणे.रोजगार हमी योजनेअंतर्गत चालू असलेल्या कामांचा संबंधित खात्याकडून अहवाल प्राप्त करुन घेणे.	१६४०६१.F Sachivalay Bombay २३rd May १९५७	
७.	कु.जयश्री चिमटे (बारनिशी लिपीक )	आवक जावक नोंद वही	महाराष्ट्र जमीन महसुलचे नियम १९६६ चे खंड ३ प्रमाणे	
८	श्री.दिलीप जोशी, वतन, देवस्थान	वतन, देवस्थान, पोलीस पाटील	मुंबई वंशपरंपरागत अधिकार पद अधिनियम १८७४/ कलम ५ व करवीर सरकारचे मुलकी वटहुकुम व्हल्युम २ महाराष्ट्र अधिनियम १९५० ते ६२ व परिपत्रक २०/११/६५, ४/२/८३, ८/९/८३ व महाराष्ट्र जमीन महसुल अधिनियम खंड २ परिच्छेद ३१ महाराष्ट्र ग्राम पोलीस अधिनियम १९६२ व १९६८	
९.	श्री.संदेश बारापात्रे लिपीक	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 करुन संबंधित मतदान केंद्राप्रमाणे त्याचे समान वाटप करणे. मतमोजणीची तयारी करणे तसेच मतमोजणीसाठी लागणारा कर्मचारी वर्गाची नेमणूक करणे. 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 करुन संबंधित मतदान केंद्राप्रमाणे त्याचे समान वाटप करणे. मतमोजणीची तयारी करणे तसेच मतमोजणीसाठी लागणारा कर्मचारी वर्गाची नेमणूक करणे. 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	भारतीय लोकप्रतिनिधी १९५१  महाराष्ट्र जिल्हा परिषद अधिनियम १९६१	

		<p>करुन संबंध्यत 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 करुन त्यांना प्रशिक्षण देणेबाबत आदेश तयार करणे व त्यांना प्रशिक्षण देणेची तयारी करणे, मतदान केंद्रावरील मतदान साहित्याचे वाटप करणे तसेच मतमोजणीची तयारी करणे व मतमोजणीसाठी लागणारा कर्मचारी वर्ग उपलब्ध करुन घेणे.</p>	मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम १९५८	
१०	श्रीमती रेखा टिपुगडे (सं.गां.यो.लिपीक )	<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>२. अ) संजय गांधी निराधार अनुदान</p> <p>ब ) वृद्धापकाळ निवृत्ती वेतन क ) राष्ट्रीय कुटूंब अर्थ सहाय्य ड) मातृत्व लाभ योजना वरील चारही योजनांचे अर्जाची छाननी करणे व प्रकरणे समिती पुढे ठेवणे</p>	<p>महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम १९८१ नुसार</p> <p>महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम १९८२ नुसार</p> <p>महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम १९८१ नुसार</p> <p>----"----</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> <p>---"---</p> <p>---"---</p>	
११	एम.एल.शेंडगे, आरआरसी लिपिक	आरआरसी थकबाकी वसुली	महाराष्ट्र जमीन महसुल अधिनियम १९६६ अन्वये	
१२	डी.के.खाडे, पुरवठा लिपिक	अन्नधान्य वितरण, पुरवठा विषयक बाबी		

**कलम ४ (१) (b)(i)**

**करवीर येथील तहसिल कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील**

१. कार्यालयाचे नांव - तहसिलदार कार्यालय करवीर
२. पत्ता - भाऊसिंगजी रोड, टॉऊन हॉल बागेसमोर, कोल्हापूर
३. कार्यालय प्रमुख - तहसिलदार
४. शासकीय विभागाचे नांव - महसूल व वनविभाग
५. कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त - महसूल व वनविभाग
६. कार्यक्षेत्र - करवीर तालुका भौगोलिक - / कार्यानुरूप -
७. विशिष्ट कार्ये -
८. विभागाचे ध्येय / धोरण - महसूल अभिलेख ठेवणे, जतन करणे, अद्यावत ठेवणे, व जनतेस उपलब्ध करून देणे तसेच त्या अनुषंगाने जनतेची कामे करणे, महसूल वसुली करणे व कायदा सुव्यवस्था पहाणे, शासकीय योजना जनतेपर्यंत पोहचवून त्याची अंमलबजावणी करणे
९. धोरण -
१०. सर्व संबंधित कर्मचारी व कार्य -
११. कामाचे विस्तृत स्वरूप -

**श्री.मल्लिकार्जुन माने, तहसिलदार**

विशिष्ट कार्ये	-
	१. कायदा व सुव्यवस्था नियंत्रण ठेवणे.
	२. फौजदारी प्रक्रिया संहिता १९७३ मधील कलम १४४, १४५, च्या कलमांची अंमल बजावणी , हॉटेल व स्पिरीट 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. तातपुरती / 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.
	१०. तालुकेत फिरती दौरा करून हक्कनोंद अधिकार अभिलेख, पिक परिस्थिती इ. जनतेच्या प्रश्नांची सोडवणुक करणे.
	११. निवडणुक लोकसभा,विधानसभा निवडणुकाकरिता सहा.निवडणुक निर्णय अधिकारी म्हणुन काम पहाणे तसेच तालुक्यासाठी सहा.मतदान नोंदणी अधिकारी म्हणुन काम पहाणे. स्थानिक स्वराज्य संस्था व सहकारी संस्था यांच्या निवडणुका घेणे.
	१२. आपतकालीन परिस्थितीत उदा.पुर वादळ, भुकंप जनतेस सर्व प्रकारचे सहाय्य करणे.
	१३. तालुक्यास भेट देणाऱ्या सर्व शासकिय पाहुण्यांबाबत राज शिष्टाचार विषयक सर्व व्यवस्था पहाणे.
	१४. शासकिय वसुल वसुली करणे.
	सर्व संबंधित कर्मचारी / अधिकारी
	१. श्री. रणजित देसाई, निवासी नायब तहसिलदार
	<b>कामाचे स्वरूप -</b> १.महसूल शाखेतील अव्वल कारकून / लिपीक यांचे दैनंदिन कामावर परिवेक्षण २.फौजदारी दंड संहिता अ.मृत्युपूर्व जबाब घेणे , इन्व्हेस्ट पंचनामा , ओळख परेड , प्रतिज्ञापत्र पुर्ण करणे. कुळ कायदा कलम ७० ब चे दावे (अधिकार प्रदान केल्यास) चालविणे. ३. तहसिलदार यांचे गैरहजेरीत त्यांचेसर्व कामकाज पहाणे. ४. शासकिय वसुलीबाबत मंडळ अधिकारी यांचे कामावर देखरेख ठेवणे.
	श्री. पी.एस.कोतोलीकर, निवडणुक नायब तहसिलदार

		<b>कामाचे स्वरूप -</b> १.निवडणुकीचे कामकाज , मतदान नोंदणी व सर्व निवडणुका कामबाबतचे कामकाज पहाणे.
२.	श्री.एस.के. मधाळे, कोशागार अक्वल कारकून	१.आस्थापना लिपीक याचे दफ्तराचे निरीक्षण, सब ट्रेझरी सांभाळणे. अ.मृत्युपूर्व जबाब घेणे , इन्वेस्ट पंचनामा , ओळख परेड
३	सौ.ए.ए.कबुरे, उपलेखापाल, अक्वल कारकून	जमिन खरेदीची रक्कम आय.पी. व एल.एस.पी. रजिस्टर शोधून तसेच वारस शोधून त्यांना रक्कम आदा करणे, कूळ वहिवाट प्रकरणे
४	श्री. बी.एस.दळवी, पुरवठा अक्वल कारकून	तालुक्यातील शिधापत्रिका, धान्यवाटप, रॉकेल वाटप यांचेवर नियंत्रण ठेवणे
५	श्री.संजय कुलकर्णी व सौ.ए.ए.देशपांडे आस्थापना लिपीक	३. 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 २. कॅश बुक लिहीणे, गोण खनिज परवानगी, अधिकृत गोण खनिज दंडनीय कारवाई, कोतवाल नियुक्ती,
६.	श्रीमती एस.डी. निंबाळकर, कुळ वहिवाट लिपीक	कुळ वहिवाट प्रकरणे बाबत नोटीसा काढणे, रजिस्टर ठेवणे, सुशिक्षित बेरोजगार योजनेचे कामकाज पहाणे. अधिकार अभिलेख अ पत्रक खरेदी खत विभाजन प्रकरणे,अतिरिक्त जमीन, रोजगार हमी योजना, पाणी टंचाई,रोजगार हमी योजने अंतर्गत मजूरांची नोदवही अद्यावत ठेवणे.रोजगार हमी योजनेअंतर्गत चालू असलेल्या कामांचा संबंधित खात्याकडून अहवाल प्राप्त करून घेणे.
७.	सौ. संगीता गुरव, जमाबंदी / जमीन २ लपीक	जमीन महसुल वसूली शासन जमा करून घेणे पिक पैसेवारी जाहीर करणे ग्रामपंचायतींना अनुदान वाटप करणे गावठाण विस्तार योजना जमाबंदी , अकृषीक परवानगी , अकृषीक प्रमाण दर विनापरवाना अकृषीक वापर, विनापरवाना अकृषीक वापर नियमानुकूल करणे
८.	श्री.जे.व्ही.कोठावळे, जमीन - १ लिपीक	शासकिय जमीनीवरील अतिक्रमणे, शासकीय जमीन मंजूर करणे. शर्तभंग प्रकरणे, भुसंपाद,पुर्नवसन, बेघर ,दफन भूमी व दहन भूमी अंतर्गत प्रकरणे

९.	श्री.विलास तोडकर , आरटीएस लिपिक
	हक्कनॉद प्रकरणे, अधिकार अभिलेख प्रख्यापन, कोर्ट वाटप दरखास्त प्रकरणे हक्कनॉद तक्रार प्रकरणे, तहसिलदार यांचेकडील कोर्टकामे
१०.	सौ.एम.जी.कोतमिरे, प्रशासन / अभिलेख लिपीक
	प्रमाणीत नकला देणे/ अभिलेख अद्यावत ठेवणे राष्ट्रीय कार्यक्रम व्यवस्थित पार पाडणे, पाऊस नोंदी घेणे, पीक कापणी प्रयोग, स्टेशनरी वाटप, मंडळ अधिकारी आठवडा गोषवारा, अल्पबचत, ध्वजनिधी हिशोब ठेवणे, भ्रष्टाचार निवारण लोकशाही दिन अहवाल पाठविणे
११	कु. जयश्री चिमटे, बारनिशी लिपीक
	आवक जावक नोंद वही लोकशाही दिन /मंत्री सदंर्भ रजिस्टर / अ.शा.पत्र/ शासन संदर्भ / विधानसभा /विधान परिषद संदर्भ रजिस्ट्री अद्यावत ठेवणे
१२.	श्री.सतिश ढेंगे, फौजदारी लिपीक (अतिरिक्त कार्यभार )
	१. फौजदारी संहिता कलम १४५ मध्ये सुनावणीच्या नोटिसा काढणे २. हॉटेल / स्पिरीट परवाना व नुतनीकरण करणे, बंदुक परवाना, केबल कर वसुली, नैसर्गिक आपत्ती
१३	श्री.एम.एल.शेंडगे, आरआरसी वसुली,
१४	श्री.डी.एस.जोशी, वतन लिपिक / अंतर्गत लेखा परिक्षण
१५	श्री.एस.एस.बारापात्रे - निवडणूक लिपिक
१६	श्री.डी.के.खाडे, - पुरवठा लिपिक

१२. संजय गांधी योजना नायब तहसिलदार - श्री.एस.व्ही.पाटील

विशिष्ट कार्ये	-	
		कामाचे स्वरुप १. संजय गांधी विभागातील लिपीक / अव्वल कारकून यांचे कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे. २. संजय गांधी योजनेअंतर्गत शासनाकडून येणा-या अनुदानाचे लाभाथीना वाटप करणे.

१३. संजय गांधी योजना अव्वल कारकून -

विशिष्ट कार्ये	-	श्री.एस.व्ही.भादुले
		१. स.गा.यो. लिपीक यांचे कामावर देखरेख ठेवणे. २. स.गा.यो. वृद्धापकाळ / 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 ३ श्रीमती आर.एस.टिपुगडे

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. अव्वल कारकून - बी. एच. सरदेसाई

विशिष्ट कार्ये	-	
		१. इं.गां. यो. लिपीक यांचे कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे.

		२. इ.गां.योजनेअंतर्गत लाभार्थीची अनुदानाची रक्कम अदा करणे.
--	--	--

१६. .इ.गां.यो.लिपीक - रिक्त अतिरिक्त कार्यभार श्रीमती आर.एस.टिपुगडे

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 - २६४४३५४, सकाळी ९.४५ ते १८.००

२१. साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा - रविवार , २रा व ४था शनिवार व शासकीय सुट्टया

तहसिलदार कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांचा तक्ता

## तहसिलदार

- १) आस्थापना
- २) आस्थापना २
- ३) जमीन १
- ४) जमाबंदी वजमीन २
- ५) हक्कनोद
- ६) कुळ वहिवाट
- ७) आवक जावक
- ८) अभिलेख/ प्रशासन
- ९) फौजदारी
- १०) आरआरसी
- ११) पुरवठालिपिक
- १२) वसुली तलाठी

**कलम ४ (१) (b)(ii)**  
**करवीर येथील तहसिल कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील**

**अ**

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

**क**

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार - आर्थिक	कोणत्या कायद्या / नियम / शासननिर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	कार्यकारी दंडाधिकारी करवीर	१. सार्वजनिक ठिकाणी कायदा व सुव्यवस्था राखणे २. फौजदारी दंड संहिता कलम १०७ , १०८, १०९, ११०, १४५ मध्ये निर्णय ३. मृत्यूपूर्व 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 - आर्थिक	कोणत्या कायद्या / नियम / शासननिर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१.	तहसिलदार करवीर	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)

करवीर 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.एम.ए.माने	अ	३०/८/९६	२६५२२६८ / २६४४३५४	१६७४९
२.	निवासी.ना. तहसिलदार	श्री.आर.पी.देसाई	ब	२९/११/०२	२६४४३५४	११०८६
३.	नि.नायब तहसिलदार	श्री.पी.एस.कोतोलीकर	ब	७/२/७७	२६४४३५४	१२४७१
४.	सं.गां.यो.ना.तहसिलदार	श्री.एस.व्ही.पाटील	ब		२६४४३५४	
५.	मंडळ अधिकारी इस्पुर्ली	श्री.एस.जी.जाधव	क	२२/११/७३		११५७३
६.	मंडळ अधिकारी, बीड	श्री.एस.एल.नलवडे	क	१/८/७७		१०८८७
७.	मंडळ अधिकारी, निगवे	श्री.डी.एस.पाटील	क	२६/११/७३		११८०२
८.	मंडळ अधिकारी, हळदी	श्री.ए.डी.पाटील	क	५/९/७२		१२०३१
९.	मंडळ अधिकारी, मुडशिंंगी	श्री.व्ही.आर.पोतदार	क	२६/१२/७३		१०८०२
१०.	मंडळ अधिकारी, कणेरी	श्री.एस.बी.पाटील	क	१७/५/८२		१०६५७
११.	मंडळ अधिकारी, करवीर	श्री.एच.एस.पाटील	क	२८/२/७९		११६४०
१२.	मंडळ अधिकारी, सांगरुळ	श्री.एम.डी.सुर्यवंशी	क	६/४/७२		११५७३
१३.	टे.अव्वल कारकून	रिक्त पद	क			
१४.	ट्रे.अव्वल कारकून	श्री.एस.के.मधाळे	क	४/११/९६	२६४४३५४	९१०६
१५.	सं.गां.यो अव्वल कारकून	श्री.एस.व्ही.भादुले	क	१८/१२/६९	२६४४३५४	१२३२३
१६.	इं.गां.यो अव्वल कारकून	श्री.बी.एच.सरदेसाई	क	५/२/७७	२६४४३५४	१२०७५
१७.	उपलेखापाल	सौ.ए.ए.कबुरे	क	२७/१/७७	२६४४३५४	१२०७५
१८.	पुरवठा अ.का.	श्री.बी.एस.दळवी	क	११/४/८३	२६४४३५४	११५६४
१९.	लिपीक	श्री.डी.एस.जोशी	क	१९/९/७३	२६४४३५४	१२०७५
२०.	लिपीक	श्री.जे.व्ही.कोठावळे	क	२०/१/७८	२६४४३५४	११०८६
२१.	लिपीक	सौ.ए.ए.देशपांडे	क	१७/१२/८४	२६४४३५४	७८१३
२२.	लिपीक	श्री.व्ही.बी.तोडकर	क	३०/७/९६	२६४४३५४	७५१६
२३.	लिपीक	सौ.एस.एम.गुरव	क	२८/११/९४	२६४४३५४	७५१६
२४.	लिपीक	कु.जे.पी.चिमटे	क	१२/७/०४	२६४४३५४	६३२८
२५.	लिपीक	श्री.एम.एल.शेंडगे	क	३०/३/८४	२६४४३५४	५४९३
२६.	लिपीक	श्री.एस.एस.बारापात्रे	क	२५/१/९९	२६४४३५४	७०७१
२७.	लिपीक	श्री.एस.एस.कुलकर्णी	क	३०/१०/९६	२६४४३५४	७५१६
२८.	लिपीक	श्री.एस.ए.ढेंगे	क	२७/१२/९९	२६४४३५४	६७७३
२९.	लिपीक	कु.एम.जी.कोतमिरे	क	१/११/९९	२६४४३५४	६७७३
३०.	लिपीक	श्रीमती आर.एस.टिपुगडे	क	२३/१/२०००	२६४४३५४	६३२८
३१.	लिपीक	श्रीमती एस.डी.निंबाळकर	क	१९/११/०४	२६४४३५४	६१७९
३२.	लिपीक	श्री.डी.के.खाडे	क	८/७/०४	२६४४३५४	६३२८
३३.	लिपीक	श्री.आर.ए.धाडणकर	क	१/१०/०४	२६४४३५४	६३२८
३४.	लिपीक	श्री.डी.एल.पाटील	क	३/२/७७	२६४४३५४	६५२६
३५.	वाहनचालक	श्री.ए.बी.पलंगे	क	३०/९/७१	२६४४३५४	११५२१२
३६.	तलाठी	श्री.व्ही.के.पोतदार	क	३/५/९९	२६४४३५४	७८११
३७.	तलाठी	श्री.डी.एम.नांगरे	क	१३/२/९०	२६४४३५४	७६२९
३८.	तलाठी	श्री.बी.एस.खोत	क	१३/२/०४	२६४४३५४	७६२९
३९.	तलाठी	श्री.एम.जे.सुर्यवंशी	क	७/४/९७	२६४४३५४	७६२९
४०.	तलाठी	श्री.यु.एल.लांबोरे	क	१८/३/०४	२६४४३५४	७६२९
४१.	तलाठी	श्री.पी.एम.गायकवाड	क	१/२/९४	२६४४३५४	७६२९

४२.	तलाठी	श्री.यु.आर.ऊरणकर	क	४/५/९९	२६४४३५४	५१६६
४३.	तलाठी	श्री.एम.बी.पाटील	क	१५/३/८४	२६४४३५४	१०४१९
४४.	तलाठी	श्री.पी.एम.कवडे	क	२१/२/०४	२६४४३५४	८३१४
४५.	तलाठी	श्री.एस.एन.शिंदे	क	२०/१/८३	२६४४३५४	१०१११
४६.	तलाठी	श्री.एस.ए.पोतदार	क	१०/६/९९	२६४४३५४	६९८१
४७.	तलाठी	श्री.आर.के.कोगे	क	२७/२/७५	२६४४३५४	११५६३
४८.	तलाठी	श्री.व्ही.के.कारंडे	क	१८/६/८६	२६४४३५४	१०१११
४९.	तलाठी	श्री.एम.पी.कांबळे	क	१६/१२/७६	२६४४३५४	१०८०७
५०.	तलाठी	श्री.के.बी.जाधव	क	१०/६/९९	२६४४३५४	६४४८
५१.	तलाठी	श्री.एम.एस.आसणेकर	क	१/२/७९	२६४४३५४	१०४१९
५२.	तलाठी	श्री.एच.एस.संकपाळ	क	११/५/८३	२६४४३५४	१०६४७
५३.	तलाठी	श्री.एम.डी.कांबळे	क	११/५/८३	२६४४३५४	९९६२
५४.	तलाठी	श्री.एस.बी.शेटके	क	१२/२/९०	२६४४३५४	८३६१
५५.	तलाठी	श्री.के.डी.आळकुंटे	क	११/५/८३	२६४४३५४	९७३३
५६.	तलाठी	श्री.जे.डी.पोवार	क	३/२/९४	२६४४३५४	७६९३
५७.	तलाठी	श्री.पी.आर.पाटील	क	१६/१/०४	२६४४३५४	८७३९
५८.	तलाठी	श्री.जे.के.घाटगे	क	९/६/९९	२६४४३५४	६४४८
५९.	तलाठी	श्री.आर.एल.कांबळे	क	२४/२/९७	२६४४३५४	७६२९
६०.	तलाठी	श्री.आर.पी.कुंटे	क	१८/३/०४	२६४४३५४	७६२९
६१.	तलाठी	श्री.के.आर.पालकर	क	९/५/८३	२६४४३५४	१०६४७
६२.	तलाठी	श्री.डी.जी.कलिकते	क	१/२/९४	२६४४३५४	७६२९
६३.	तलाठी	श्री.आर.डी.खाडे	क	१७/६/९७	२६४४३५४	७८११
६४.	तलाठी	सौ.एस.के.कोरडे	क	१०/२/०४	२६४४३५४	७६२९
६५.	तलाठी	श्री.बी.एस.शिंदे	क	२४/२/९७	२६४४३५४	७६२९
६६.	तलाठी	कु.ए.डी.पाटील	क	९/७/९७	२६४४३५४	८५६१
६७.	तलाठी	श्री.पी.एस.सुर्यवंशी	क	७/१/७४	२६४४३५४	१११०५
६८.	तलाठी	श्री.बी.आर.हेरवाडे	क	१९/५/८२	२६४४३५४	८४१९
६९.	तलाठी	श्री.के.बी.पाटील	क	१/२/७९	२६४४३५४	८४१९
७०.	तलाठी	श्री.पी.एल.शिंदे	क	१/२/९४	२६४४३५४	५०४१
७१.	तलाठी	श्री.एस.एस.कारंडे	क	२७/५/९९	२६४४३५४	६४४८
७२.	तलाठी	श्री.जी.एल.कुंभार	क	२४/२/९७	२६४४३५४	८३६४
७३.	तलाठी	श्री.डी.बी.पाटील	क	१९/५/८२	२६४४३५४	१०६१६
७४.	तलाठी	श्री.एच.पी.भणगे	क	६/२/७५	२६४४३५४	९९६२
७५.	तलाठी	श्री.बी.एस.नायकवडे	क	१६/२/८९	२६४४३५४	१०४१९
७६.	तलाठी	श्री.एस.एम.नलवडे	क	१/२/७९	२६४४३५४	१११०५
७७.	तलाठी	श्री.पी.ए.टिपुगडे	क	१/३/८५	२६४४३५४	९२७५
७८.	तलाठी	श्री.व्ही.एन.चौगुले	क	२३/१/७६	२६४४३५४	१२०२१
७९.	तलाठी	श्री.डी.आर.डोंगरे	क	१९/५/८२	२६४४३५४	१०६४७
८०.	तलाठी	श्री.पी.एस.भगले	क	२३/०२/०४	२६४४३५४	७६२९
८१.	तलाठी	श्री.टी.के.जाधव	क	१६/६/०५	२६४४३५४	७४४५
८२.	तलाठी	श्री.एल.के.नांगरे	क		२६४४३५४	६७५९
८३.	तलाठी	श्री.बी.बी.कोळी	क	४/१०/८२	२६४४३५४	१०६४०
८४.	तलाठी	श्री.एन.डी.पाटील	क	१/४/७६	२६४४३५४	११३३४
८५.	तलाठी	श्री.डी.एस.बोडके	क	१५/२/८४	२६४४३५४	९९६२
८६.	तलाठी	श्री.पी.आर.खांडेकर	क	१५/४/७७	२६४४३५४	११३३४
८७.	तलाठी	श्री.टी.डी.पोवार	क	१४/२/८४	२६४४३५४	९९६२

८८	तलाठी	श्री.एस.डी.कांबळे	क	१९/११/७५	२६४४३५४	११५६३
८९	तलाठी	श्री.व्ही.ए.पटेल	क	१/२/७९	२६४४३५४	१११०५
९०	तलाठी	श्री.व्ही.डी.ढेंगे	क	३०/६/८१	२६४४३५४	१०८८७
९१	तलाठी	श्री.बी.एस.पाटील	क	१/२/९४	२६४४३५४	८३१४
९२	तलाठी	श्री.ए.एस.कांबळे	क	१०/५/९९	२६४४३५४	७८११
९३	तलाठी	श्री.जी.एस.जाधव	क	९/५/८३	२६४४३५४	१०६४७
९४	तलाठी	श्री.बी.व्ही.घोडके	क	५/७/९३	२६४४३५४	७८४८
९५	तलाठी	श्री.व्ही.व्ही.भोसले	क	२१/८/९३	२६४४३५४	७८११
९६	तलाठी	श्री.एस.एस.केर्ले	क	१५/१/९३	२६४४३५४	८३६४
९७	तलाठी	श्री.बी.डी.पाटील	क	२४/२/९७	२६४४३५४	७६२९
९८	तलाठी	श्री.बी.एस.फर्नांडीस	क	१३/५/८३	२६४४३५४	१०८३८
९९	तलाठी	सौ.एन.पी.मोहिते	क	२५/२/०४	२६४४३५४	७६२९
१००	तलाठी	श्री.के.बी.लकडे	क		२६४४३५४	१०८३८
१०१	तलाठी	श्री.ए.व्ही.कांबळे	क		२६४४३५४	९८४३
१०२	तलाठी	श्री.टी.बी.कांबळे	क	१६/६/०५	२६४४३५४	८११५
१०३	तलाठी	श्री.ए.बी.भस्मे	क		२६४४३५४	
१०४	शिपाई	एम.व्ही.पसारे	ड	६/१/७५	२६४४३५४	७६७४
१०५	शिपाई	एस.पी.सोनूले	ड	५/८/७७	२६४४३५४	७६७४
१०६	शिपाई	श्रीमती एस.बी.इंगवले	ड	२५/१०/९६	२६४४३५४	६२६८
१०७	शिपाई	श्रीमती एस.बी.सांगावकर	ड	२२/३/०४	२६४४३५४	४८७२
१०८	शिपाई	डी.एस.गोंधळी	ड	१९/१/०४	२६४४३५४	५७२३
१०९	शिपाई	बी.डी.कांबळे	ड	३०/८/७३	२६४४३५४	६०७१
११०	शिपाई	एस.एस.गोसावी	ड	१२/४/९७	२६४४३५४	५८८३
१११	शिपाई	एस.व्ही.शिंदे	ड	११/७/९७	२६४४३५४	६१२०
११२	शिपाई	एच.जी.पोवार	ड	१५/३/७५	२६४४३५४	७६७४
११३	शिपाई	आर.एम.खामकर	ड	२८/२/०४	२६४४३५४	५२९८
११४	शिपाई	श्रीमती एल.एस.पाटील	ड	४/२/९०	२६४४३५४	६३८८
११५	शिपाई	एस.एस.भोसले	ड	१/९/८६	२६४४३५४	५७११

**कलम ४ (१) (ब)(viii)**  
**करवीर येथील तहसिल कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे.**

अ.क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध )
१	तालुका समन्वय व पूर्नर्विलोकन समिती	-	आलेल्या अर्जांची छाननी करून 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 करून निर्णय घेणे	३ महिन्यातून १ वेळा	नाही	आहे

कलम ४ (१) (ब)(vii)

करवीर येथील तहसिल कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था

अ.क्र.	सल्ला मसलतचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियम / नियम - परिपत्रकाद्वारा	पुनरावृत्तीकाल
			----- निरंक -----	

**कलम ४ (१) (ब)(viii) नमुना क**  
**करवीर 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)

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

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

**कलम ४ (१) (ब)(viii) नमुना क**  
**करवीर 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)

करवीर येथील कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशील याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

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	२४४४००० २४००० ६५००० ७०००	वेतन प्रवास खर्च कार्यालयीन खर्च पेट्रोल डिझेल	६५००० ३००००	
२.	२०५३ जिल्हा प्रशासन ०९४ (२) मंडळ अधिकारी -निरिक्षक	९०७००० २१०००	वेतन प्रवास खर्च कार्यालयीन खर्च	३००००० १००००	
३.	२०५३ जिल्हा प्रशासन ०९४ (३) ग्राम अधिकारी	६४३२००० १६५००० ६००० ३०००	वेतन प्रवास खर्च कार्यालयीन खर्च भाडेपट्टी	२०००००० ३०००० ५०००० २००००	
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.	खाद्य 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	१० दिवस	तहसिलदार	
२.	गौण खनिज परवाना	१५ दिवस	तहसिलदार	
३.	निवास व वाणिज्य बिनशेती परवानगी	१० दिवस	तहसिलदार	
४.	खाद्य गृह परवाना	३० दिवस	तहसिलदार	
५.	स्पीरीट परवाना	७ दिवस	तहसिलदार	
६.	सरकारी वहाळातून पाणी उचलणेस परवानगी	१५ दिवस	तहसिलदार	

कलम ४ (१) (ब) (xiii)

करवीर येथील तहसिल कार्यालयातील मिळणा-या / सवलतीचा परवाना याची तपशीलवार माहिती.

परवाना / परवानगी / सवलतीचे प्रकार

अ. क्र.	परवानाधारकाचे नांव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासून	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
१	मारुती दत्तु शिंदे वगैरे ९ तर्फे व.मु.अजय रामचंद्र म्हेतर - तामगांव	निवासी- अकृषीक परवानगी	क्रं.- बिगरशेती एलएनए/एस.आर. C/०५	०२/०९/ २००५			
२	शुभदा फत्तेसिंगराव राजेमहाडीक तर्फे व.मु.दिग्वीजय भाऊसाो खानविलकर - मादळे	हॉलिडे रिसोर्ट वाणिज्य- अकृषीक परवानगी	क्रं.- बिगरशेती एलएनए/एस.आर. १०/०५	१७/०६/ २००५			
३	श्री.शिवा धोंडी पाटील, लहु धोंडी पाटील- कोपार्डे	निवासी- अकृषीक परवानगी	क्रं.- बिगरशेती एलएनए/एस.आर. ११/०५	०२/०५/ २००५			
४	धनाजी हिंदुराव पाटील, हळदी	निवासी- अकृषीक परवानगी	क्रं.- बिगरशेती एलएनए/एस.आर. १२/०५	०८/०६/ २००५			
५	मारुती तुकाराम शिंदे - कोपार्डे	निवासी- अकृषीक परवानगी	एलएनए/एस.आर. १४/०५	१२/०७/ २००५			

**कलम ४ (१) (ब) (xiii)**

**करवीर 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	एन जी पोवार	गौण खनिज परवाना	क्र.गौण/ख/१/५	१.४.०५	३०.४.०५		
२	ए.एस हिराणी	गौण खनिज परवाना	क्र.गौण/ख/३/५	८.४.०५	३०.४.०५		
३	एस डी जोंधळेकर	गौण खनिज परवाना	क्र.गौण/ख/४/५	८.४.०५	३०.४.०५		
४	एस.टी व्हटकर	गौण खनिज परवाना	क्र.गौण/ख/५/५	८.४.०५	३०.४.०५		
५	के बी बजागे	गौण खनिज परवाना	क्र.गौण/ख/६/५	८.४.०५	३०.४.०५		
६	सी पी पाटील	गौण खनिज परवाना	क्र.गौण/ख/७/५	११.४.०५	३०.४.०५		
७	एन एम जांभळे	गौण खनिज परवाना	क्र.गौण/ख/८/५	११.४.०५	३०.४.०५		
८	आर बी पाटील	गौण खनिज परवाना	क्र.गौण/ख/१०/५	१२.४.०५	३०.४.०५		
९	आर बी रेडेकर	गौण खनिज परवाना	क्र.गौण/ख/१२/५	१९.४.०५	३०.४.०५		
१०	आर बी रेडेकर	गौण खनिज परवाना	क्र.गौण/ख/१३/५	१९.४.०५	३०.४.०५		
११	बी.एल दिंडे	गौण खनिज परवाना	क्र.गौण/ख/१४/५	२६.४.०५	३०.४.०५		
१२	आर एस राठोड	गौण खनिज परवाना	क्र.गौण/ख/१५/५	२६.४.०५	३०.४.०५		
१३	सी पी पाटील	गौण खनिज परवाना	क्र.गौण/ख/१६/५	२६.४.०५	३०.४.०५		
१४	बी के मोहिते	गौण खनिज परवाना	क्र.गौण/ख/१७/५	२६.४.०५	३०.४.०५		
१५	का.अ.सा बा विभाग	गौण खनिज परवाना	क्र.गौण/ख/१९/५	२६.४.०५	३०.४.०५		
१६	व्ही. ए शिंदे	गौण खनिज परवाना	क्र.गौण/ख/२०/५	५.०५.०५	३१.५.०५		
१७	डी एम पवार	गौण खनिज परवाना	क्र.गौण/ख/२१/५	५.०५.०५	३१.५.०५		
१८	पी एस पुजारी	गौण खनिज परवाना	क्र.गौण/ख/२२/५	५.०५.०५	३१.५.०५		
१९	व्ही बी नलवडे	गौण खनिज परवाना	क्र.गौण/ख/२४/५	५.०५.०५	३१.५.०५		
२०	एम एस अथणे	गौण खनिज परवाना	क्र.गौण/ख/२५/५	५.०५.०५	३१.५.०५		
२१	आर बी पाटील	गौण खनिज परवाना	क्र.गौण/ख/२६/५	५.०५.०५	३१.५.०५		
२२	डी एस साळोखे	गौण खनिज परवाना	क्र.गौण/ख/२७/५	५.०५.०५	३१.५.०५		
२३	बी एस कुराडे	गौण खनिज परवाना	क्र.गौण/ख/२८/५	५.०५.०५	३१.५.०५		
२४	ए एस हिराणी	गौण खनिज परवाना	क्र.गौण/ख/३०/५	५.०५.०५	३१.५.०५		
२५	के.बी.बजागे	गौण खनिज परवाना	क्र.गौण/ख/३१/५	५.०५.०५	३१.५.०५		
२६	एस.टी.व्हटकर	गौण खनिज परवाना	क्र.गौण/ख/३२/५	५.०५.०५	३१.५.०५		
२७	टी टी जोंधळेकर	गौण खनिज परवाना	क्र.गौण/ख/३३/५	५.०५.०५	३१.५.०५		
२८	आर बी पाटील	गौण खनिज परवाना	क्र.गौण/ख/३४/५	१७.५.०५	३१.५.०५		
२९	जे एम पाटील	गौण खनिज परवाना	क्र.गौण/ख/३६/५	१७.५.०५	३१.५.०५		
३०	बी एल दिंडे	गौण खनिज परवाना	क्र.गौण/ख/३७/५	१७.५.०५	३१.५.०५		
३१	एस डी कोळी	गौण खनिज परवाना	क्र.गौण/ख/३८/५	१७.५.०५	३१.५.०५		
३२	जे एम सौदे	गौण खनिज परवाना	क्र.गौण/ख/३९/५	१७.५.०५	३१.५.०५		
३३	जी डी पाटील	गौण खनिज परवाना	क्र.गौण/ख/४०/५	१७.५.०५	३१.५.०५		
३४	टी टी देसाई	गौण खनिज परवाना	क्र.गौण/ख/४१/५	१९.५.०५	३१.५.०५		
३५	डी.डी साळोखे	गौण खनिज परवाना	क्र.गौण/ख/४२/५	१७.५.०५	३१.५.०५		
३६	बी डी पाटील	गौण खनिज परवाना	क्र.गौण/ख/४३/५	१०.६.०५	३०.६.०५		
३७	बी व्ही पाटील	गौण खनिज परवाना	क्र.गौण/ख/४४/५	१०.६.०५	३०.६.०५		
३८	व्ही एच नलवडे	गौण खनिज परवाना	क्र.गौण/ख/४५/५	१०.६.०५	३०.६.०५		

३९	व्ही ए शिंदे	गौण खनिज परवाना	क्र.गौण/ख/४६/५	१०.६.०५	३०.६.०५		
४०	आर बी रेडेकर	गौण खनिज परवाना	क्र.गौण/ख/४७/५	१०.६.०५	३०.६.०५		
४१	बी एल दिंडे	गौण खनिज परवाना	क्र.गौण/ख/४८/५	१०.६.०५	३०.६.०५		
४२	टी डी जोधळेकर	गौण खनिज परवाना	क्र.गौण/ख/४९/५	१०.६.०५	३०.६.०५		
४३	एस टी व्हटकर	गौण खनिज परवाना	क्र.गौण/ख/५०/५	१०.६.०५	३०.६.०५		
४४	के.बी.बजागे	गौण खनिज परवाना	क्र.गौण/ख/५१/५	१५.६.०५	३०.६.०५		
४५	ए.एस हिराणी	गौण खनिज परवाना	क्र.गौण/ख/५२/५	१५.६.०५	३०.६.०५		
४६	एम आर आगळगावकर	गौण खनिज परवाना	क्र.गौण/ख/५३/५	१५.६.०५	३०.६.०५		
४७	ए. पी पाटील	गौण खनिज परवाना	क्र.गौण/ख/५४/५	१५.६.०५	३०.६.०५		
४८	आर बी पाटील	गौण खनिज परवाना	क्र.गौण/ख/५५/५	१५.६.०५	३०.६.०५		
४९	एम एस अथणे	गौण खनिज परवाना	क्र.गौण/ख/५६/५	१५.६.०५	३०.६.०५		
५०	जी डी पाटील	गौण खनिज परवाना	क्र.गौण/ख/५७/५	१५.६.०५	३०.६.०५		
५१	एम एस अथणे	गौण खनिज परवाना	क्र.गौण/ख/५९/५	१५.६.०५	३०.६.०५		
५२	के बी बजागे	गौण खनिज परवाना	क्र.गौण/ख/६१/५	१५.७.०५	३१.७.०५		
५३	टी टी जोधळेकर	गौण खनिज परवाना	क्र.गौण/ख/६२/५	१५.७.०५	३१.७.०५		
५४	एस.टी व्हटकर	गौण खनिज परवाना	क्र.गौण/ख/६३/५	१५.७.०५	३१.७.०५		
५५	ए. एस हिराणी	गौण खनिज परवाना	क्र.गौण/ख/६४/५	१५.७.०५	३१.७.०५		
५६	आर बी रेडेकर	गौण खनिज परवाना	क्र.गौण/ख/६६/५	१५.७.०५	३१.७.०५		
५७	व्ही ए शिंदे	गौण खनिज परवाना	क्र.गौण/ख/६८/५	२०.७.०५	३१.७.०५		
५८	बी. एल दिंडे	गौण खनिज परवाना	क्र.गौण/ख/६९/५	२०.७.०५	३१.७.०५		
५९	बी बी भोसले	गौण खनिज परवाना	क्र.गौण/ख/७०/५	८.९.०५	३०.९.०५		
६०	बी डी भोसले	गौण खनिज परवाना	क्र.गौण/ख/७१/५	८.९.०५	३०.९.०५		
६१	एस टी व्हटकर	गौण खनिज परवाना	क्र.गौण/ख/७५/५	८.९.०५	३०.९.०५		
६२	ए एस हिराणी	गौण खनिज परवाना	क्र.गौण/ख/७६/५	८.९.०५	३०.९.०५		
६३	एस टी जोधळेकर	गौण खनिज परवाना	क्र.गौण/ख/७७/५	८.९.०५	३०.९.०५		
६४	के.बी बजागे	गौण खनिज परवाना	क्र.गौण/ख/७८/५	८.९.०५	३०.९.०५		
६५	व्ही एच नलवडे	गौण खनिज परवाना	क्र.गौण/ख/७९/५	८.९.०५	३०.९.०५		
६६	ए एम शिंगाडे	गौण खनिज परवाना	क्र.गौण/ख/८०/५	२८.९.०५	३०.९.०५		
६७	एम आर आगळगांवकर	गौण खनिज परवाना	क्र.गौण/ख/८१/५	२८.९.०५	३०.९.०५		
६८	व्ही एम कांबळे	गौण खनिज परवाना	क्र.गौण/ख/८२/५	२८.९.०५	३०.९.०५		
६९	व्ही ए शिंदे	गौण खनिज परवाना	क्र.गौण/ख/८३/५	१०.१०.०५	३१.१०.०५		
७०	के बी बजागे	गौण खनिज परवाना	क्र.गौण/ख/८४/५	१०.१०.०५	३१.१०.०५		
७१	टी डी जोधळेकर	गौण खनिज परवाना	क्र.गौण/ख/८५/५	१०.१०.०५	३१.१०.०५		
७२	ए एस हिराणी	गौण खनिज परवाना	क्र.गौण/ख/८६/५	१०.१०.०५	३१.१०.०५		
७३	एस.टी व्हटकर	गौण खनिज परवाना	क्र.गौण/ख/८७/५	१०.१०.०५	३१.१०.०५		
७४	एन एस तिवले	गौण खनिज परवाना	क्र.गौण/ख/८८/५	१०.१०.०५	३१.१०.०५		
७५	ए एस हिराणी	गौण खनिज परवाना	क्र.गौण/ख/८९/५	१०.१०.०५	३१.१०.०५		
७६	बी डी हुजरे	गौण खनिज परवाना	क्र.गौण/ख/९०/५	१०.१०.०५	३१.१०.०५		

कलम ४ (१) (ब) (xiii)

करवीर 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	सौ.उषा राजा कारदगेकर	हॉटेल परवाना	१-९१	०१/०१/२००५	३१/१२/२००५		
२	राजाराम बाबुराव पानारी	हॉटेल परवाना	५-९१	०१/०१/२००५	३१/१२/२००५		
३	गुलाब अब्दुल मुजावर	हॉटेल परवाना	१७-९१	०१/०१/२००५	३१/१२/२००५		
४	ज्ञानदेव कृष्णा मर्दाने	हॉटेल परवाना	२३-९१	०१/०१/२००५	३१/१२/२००५		
५	सदाशिव संभाजी पापटील	हॉटेल परवाना	२५-९१	०१/०१/२००५	३१/१२/२००५		
६	दत्तात्रय बळवंत दुधाने	हॉटेल परवाना	३३-९१	०१/०१/२००५	३१/१२/२००५		
७	दत्तु बळवंत दुधाने	हॉटेल परवाना	३४-९१	०१/०१/२००५	३१/१२/२००५		
८	बाबासाहेब कृष्णा ठमके	हॉटेल परवाना	३५-९१	०१/०१/२००५	३१/१२/२००५		
९	सर्जेराव शंकर साळोखे	हॉटेल परवाना	३७-९१	०१/०१/२००५	३१/१२/२००५		
१०	सुभाष गणपती लाड	हॉटेल परवाना	५१-९१	०१/०१/२००५	३१/१२/२००५		
११	संदीप पाटुलबा पाटील	हॉटेल परवाना	५२-९१	०१/०१/२००५	३१/१२/२००५		
१२	पांडुरंग विष्णु वर्णे	हॉटेल परवाना	५७-९१	०१/०१/२००५	३१/१२/२००५		
१३	उत्तम पांडरंग म्हेतर	हॉटेल परवाना	७३-९१	०१/०१/२००५	३१/१२/२००५		
१४	प्रकाश यलगोंडा पाटील	हॉटेल परवाना	८२-९१	०१/०१/२००५	३१/१२/२००५		
१५	महादेव बाळु भोपळे	हॉटेल परवाना	८४-९१	०१/०१/२००५	३१/१२/२००५		
१६	मल्लाप्पा मंडाप्पा नेत्रे	हॉटेल परवाना	८८-९१	०१/०१/२००५	३१/१२/२००५		
१७	दत्तात्रय शंकर माळी	हॉटेल परवाना	९०-९१	०१/०१/२००५	३१/१२/२००५		
१८	अशोक बापुसाहेब जाधव	हॉटेल परवाना	९५-९१	०१/०१/२००५	३१/१२/२००५		

१९	रामचंद्र दत्तात्रय कांबळे	हॉटेल परवाना	१०५-९१	०१/०१/ २००५	३१/१२/२००५		
२०	शहाजी गणपती लाड	हॉटेल परवाना	१११-९१	०१/०१/ २००५	३१/१२/२००५		
२१	रमेश सखाराम कुंभार	हॉटेल परवाना	११७-९१	०१/०१/ २००५	३१/१२/२००५		
२२	सुवर्णा देवकुमार जाधव	हॉटेल परवाना	१२३-९१	०१/०१/ २००५	३१/१२/२००५		
२३	श्रीपती काशिबा पाटील	हॉटेल परवाना	१२४-०५	०१/०१/ २००५	३१/१२/२००५		
२४	मारुती शामराव शेलार	हॉटेल परवाना	१३१-९२	०१/०१/ २००५	३१/१२/२००५		
२५	किशोर सखाराम डुंगवले	हॉटेल परवाना	१३३-९२	०१/०१/ २००५	३१/१२/२००५		
२६	राजाराम केरबा डोंगळे	हॉटेल परवाना	१३७-९२	०१/०१/ २००५	३१/१२/२००५		
२७	वसंत खंडेराव ढवळे	हॉटेल परवाना	१४३-९२	०१/०१/ २००५	३१/१२/२००५		
२८	मनोहर नारायण भाट	हॉटेल परवाना	१४५-९२	०१/०१/ २००५	३१/१२/२००५		
२९	विश्वास गणपती भवड	हॉटेल परवाना	१५८-९४	०१/०१/ २००५	३१/१२/२००५		
३०	आनंद शंकरराव साळोखे	हॉटेल परवाना	१६४-९५	०१/०१/ २००५	३१/१२/२००५		
३१	भिवाजी दत्त चौगले	हॉटेल परवाना	१६७-९५	०१/०१/ २००५	३१/१२/२००५		
३२	बळवंत गणपती मोरे	हॉटेल परवाना	१६९-९५	०१/०१/ २००५	३१/१२/२००५		
३३	पांडुरंग रामचंद्र भोपळे	हॉटेल परवाना	१७२-९६	०१/०१/ २००५	३१/१२/२००५		
३४	मालुबाई श्रीपती माने	हॉटेल परवाना	१७३-९६	०१/०१/ २००५	३१/१२/२००५		
३५	लक्ष्मण गोविंद मोरे	हॉटेल परवाना	१८८-९७	०१/०१/ २००५	३१/१२/२००५		
३६	सौ.शेवताबाई के.पाटील	हॉटेल परवाना	१९२-९८	०१/०१/ २००५	३१/१२/२००५		
३७	सौ.संगिता विश्वास दिंडार्ले	हॉटेल परवाना	२०१-९९	०१/०१/ २००५	३१/१२/२००५		
३८	बाळासोहेब निवृत्ती पाटील	हॉटेल परवाना	२०३-९९	०१/०१/ २००५	३१/१२/२००५		
३९	तानाजी शंकर पाटील	हॉटेल परवाना	२०४-९९	०१/०१/ २००५	३१/१२/२००५		
४०	शुभराम बोजा शेटी	हॉटेल परवाना	२०५-९९	०१/०१/ २००५	३१/१२/२००५		

४१	जनार्दन सिताराम पाटील	हॉटेल परवाना	२०६-९९	०१/०१/ २००५	३१/१२/२००५		
४२	इंद्ररयणी नारायण जाधव	हॉटेल परवाना	२११-००	०१/०१/ २००५	३१/१२/२००५		
४३	विठ्ठल श्रीनिवास हेगडे	हॉटेल परवाना	२१२-००	०१/०१/ २००५	३१/१२/२००५		
४४	युवराज शंकर कुंभार	हॉटेल परवाना	२१४-००	०१/०१/ २००५	३१/१२/२००५		
४५	उम्राज कमरुद्दीन मुजावर	हॉटेल परवाना	२१५-००	०१/०१/ २००५	३१/१२/२००५		
४६	सुशिला भिमराव माळी	हॉटेल परवाना	२१७-००	०१/०१/ २००५	३१/१२/२००५		
४७	अमित धोंडीराम साळोखे	हॉटेल परवाना	२१८-००	०१/०१/ २००५	३१/१२/२००५		
४८	विमल जयवंत गुरव	हॉटेल परवाना	२२६-००	०१/०१/ २००५	३१/१२/२००५		
४९	मोहन उर्फ संजय हिं.डोंगळे	हॉटेल परवाना	२३३-०२	०१/०१/ २००५	३१/१२/२००५		
५०	आनंदा हेबीरराव निर्मळे	हॉटेल परवाना	२३५-०२	०१/०१/ २००५	३१/१२/२००५		
५१	शंकर विठ्ठल आयरे	हॉटेल परवाना	२३६-०२	०१/०१/ २००५	३१/१२/२००५		
५२	दिलीप निळकंठ मंडगे	हॉटेल परवाना	२४२-०२	०१/०१/ २००५	३१/१२/२००५		
५३	महादेव बापुसो पाटील	हॉटेल परवाना	२४३-०२	०१/०१/ २००५	३१/१२/२००५		
५४	शहाजी मल्हारराव कदम	हॉटेल परवाना	२४४-०२	०१/०१/ २००५	३१/१२/२००५		
५५	शिवाजी बाबुराव जाधव	हॉटेल परवाना	२४५-०२	०१/०१/ २००५	३१/१२/२००५		
५६	तानाजी ढाकोबा देवांग	हॉटेल परवाना	२४८-०२	०१/०१/ २००५	३१/१२/२००५		
५७	विश्वास गणपती मुसळे	हॉटेल परवाना	२५०-०२	०१/०१/ २००५	३१/१२/२००५		
५८	बाळासाहेब लक्ष्मण पाटील	हॉटेल परवाना	२५२-०२	०१/०१/ २००५	३१/१२/२००५		
५९	शिवाजी शंकर पटील	हॉटेल परवाना	२६६-०२	०१/०१/ २००५	३१/१२/२००५		
६०	बाळासो गणपती जाधव	हॉटेल परवाना	२६९-०२	०१/०१/ २००५	३१/१२/२००५		
६१	बबन तुकाराम कुंभार	हॉटेल परवाना	२७१/०२	०१/०१/ २००५	३१/१२/२००५		
६२	धोंडुबाई धोंडीराम मोरे	हॉटेल परवाना	२७४/०५	०१/०१/ २००५	३१/१२/२००५		

६३	वर्गीस	हॉटेल परवाना	२७६/०५	०१/०१/ २००५	३१/१२/२००५		
६४	मधुकर दत्तात्रय मंडगे	हॉटेल परवाना	२८०/०५	०१/०१/ २००५	३१/१२/२००५		
६५	सुर्याजी पांडुरंग जाधव	हॉटेल परवाना	२८१/०५	०१/०१/ २००५	३१/१२/२००५		
६६	रघुनाथ पांडुरंग फराकटे	हॉटेल परवाना	२८४/०५	०१/०१/ २००५	३१/१२/२००५		
६७	बाजीराव नायकु सातपुते	हॉटेल परवाना	२८५/०५	०१/०१/ २००५	३१/१२/२००५		
६८	ज्योती जयराम तनवाणी	हॉटेल परवाना	२८६/०५	०१/०१/ २००५	३१/१२/२००५		
६९	अर्चना गणेश चौगले	हॉटेल परवाना	२८७/०५	०१/०१/ २००५	३१/१२/२००५		
७०	लक्ष्मणदास अरतमल बचराणी	हॉटेल परवाना	२८९/०५	०१/०१/ २००५	३१/१२/२००५		
७१	माधुरी बाळासो गवळी	हॉटेल परवाना	२९०/०५	०१/०१/ २००५	३१/१२/२००५		
७२	श्रीपती गंगाराम माळी	हॉटेल परवाना	२९१/०५	०१/०१/ २००५	३१/१२/२००५		
७३	के.श्रीकांतराव दशरथराव	हॉटेल परवाना	२९२/०५	०१/०१/ २००५	३१/१२/२००५		
७४	प्रकाश यशवंत माळी	हॉटेल परवाना	२९३/०५	०१/०१/ २००५	३१/१२/२००५		
७५	हिंदुराव बाजीराव हुजरे	हॉटेल परवाना	२९४/०५	०१/०१/ २००५	३१/१२/२००५		
७६	शफिक अहमद शेख	हॉटेल परवाना	२९५/०५	०१/०१/ २००५	३१/१२/२००५		
७७	सुरेश शंकर मुसळे	हॉटेल परवाना	२९६/०५	०१/०१/ २००५	३१/१२/२००५		
७८	चंद्रकांत जयसिंग चौगल	हॉटेल परवाना	२९७/०५	०१/०१/ २००५	३१/१२/२००५		
७९	राजू आसूतल चावला	हॉटेल परवाना	२९८/०५	०१/०१/ २००५	३१/१२/२००५		
८०	सागर शशीकांत गाडगीळ	हॉटेल परवाना	२९९/०५	०१/०१/ २००५	३१/१२/२००५		
८१	प्रकाश वसंत मांगलेकर	हॉटेल परवाना	३०१/०५	०१/०१/ २००५	३१/१२/२००५		
८२	किरण चिमाजी गुमाने	लॉजींग ./ बोर्डिंग	७/९४	०१/०१/ २००५	३१/१२/२००५		
८३	माया तानाजी राठोड	लॉजींग ./ बोर्डिंग	७/९४	०१/०१/ २००५	३१/१२/२००५		

**कलम ४ (१) अ) (vi)**  
**करवीर येथील तहसिल कार्यालयामध्ये दस्ताऐवजाची वर्गवारी**

अ.क्र.	विषय	दस्ताऐवजाचा प्रकार नस्ती / मस्टर / नोंदपुस्तक, व्हाउचर इ.	प्रमुख बाबींचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	जबाबी	निरंक	निरंक	निरंक
२	आस्थापना	३०२	बी पेपर	३० वर्षे
३	जमाबंदी	११६	सी पेपर	५ वर्षे
४	फौजदारी	निरंक	निरंक	निरंक
५	कूळवहिवाट, आरटीएस, जमीन	३२३१७	बी पेपर	३० वर्षे
६	प्रशासन, जातीचे दाखले	१७३५०	बी पेपर	३० वर्षे
७	आरसीडी	२६	बी पेपर	३० वर्षे
८	तगायी / नै. आपत्ती	१३२ गांवे	सी पेपर	५ वर्षे
९	निवडणूक	मतदार यादी सन १९८३ ते २००५	अ पेपर	
१०	संगांयो	१५७५	बी पेपर	३० वर्षे
११	इंगांयो			
१२	एएलएन, वतन, देवस्थान	३६२७	बी पेपर	३० वर्षे

**कलम ४ (१) ब) (v) नमुना अ**  
**तहसिलदार कार्यालय करवीर येथील कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम**

अ.क्र.	सूचनाफलकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	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 करवीर 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	शासननिर्णय क्र.साअयो/२००३/प्र.क्र.१५९/विसयो, मंत्रालय विस्तार भवन मुंबई ४०००३२	
५.	श्रावणबाळ योजना	शासननिर्णय क्र.साअयो/२००३/प्र.क्र.१५९/विसयो, मंत्रालय विस्तार भवन मुंबई ४०००३२	
६.	कुटूंब अर्थ सहाय्य योजना	शासन निर्णय क्रमांक साअयो. /१०९५ सीआर ११९ / विस १ दि.१४/११/१९९५	
७.	वृध्दापकाळ नि.वे. योजना	शासन निर्णय क्रमांक साअयो. /१०९५ सीआर ११९ / विस १ दि.१४/११/१९९५	
८.	मातृत्व लाभ योजना	शासन निर्णय क्रमांक साअयो. /१०९५ सीआर ११९ / विस १ दि.१४/११/१९९५	

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

अ.क्र.	शासन पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास )
१	बेदखल 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 लाभार्थींना अनुदानाचे वाटप करणे.	शासन निर्णय क्र. सीएलएस १०९७/प्र.क्र./२७१/म३ दि.११ जून १९९८	
४	अर्जदारांनी त्यांनी मागणी केल्याप्रामुळे 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**  
**करवीर येथील तहसिल कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती २००५ या वर्षासाठी प्रकाशित**  
**करणे.**

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

योजनेचे नांव	लाभ मिळण्यासाठी अटी	पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असणारे कागदपत्र
१. संजय गांधी निराधार अनुदान योजना	विधवा व १८ वर्षे वयाच्या आतील अपत्य असणे आवश्यक	१. पतीचा मृत्यूदाखला २. मुलांचे वयाबाबत दाखले ३. स्थानिक रहिवासी असलेबाबत शिधापत्रिका प्रत ४. निराधार असलेबाबत तलाठी ग्रामसेवक यांचा दाखला
२. इंदिरा गांधी वृद्ध भूमीहीन शेतमजूर योजना	वय वर्षे ६० वर्षावरील	१. स्थानिक रहिवासी असलेबाबत शिधापत्रिका प्रत २. निराधार असलेबाबत तलाठी ग्रामसेवक यांचा दाखला ३. वयाबाबत पुरावा
३. श्रावणबाळ योजना	वय वर्षे ६५ वर्षावरील	स्थानिक रहिवासी असलेबाबत शिधापत्रिका प्रत १. निराधार असलेबाबत तलाठी ग्रामसेवक यांचा दाखला ३. वयाबाबत पुरावा
४. वृद्धापकाळ निवृत्ती वेतन योजना	वय वर्षे ६५ वर्षावरील	१. स्थानिक रहिवासी असलेबाबत शिधापत्रिका प्रत ३. निराधार असलेबाबत तलाठी ग्रामसेवक यांचा दाखला ३. वयाबाबत पुरावा
५. राष्ट्रीय कुटूंब अर्थ सहाय्य योजना	कुटूंबातील कर्ती व्यक्ती मयत झाल्यास	१. मृत्यूदाखला २. शिधा पत्रिका प्रत ३. दारिद्र्य रेषेखालील असलेबाबत ग्रा.से.दाखला ४. कुटूंब प्रमुख असलेबाबत दाखला
६. राष्ट्रीय मातृत्व लाभ योजना	१. दारिद्र्य रेषेखालील कुटूंबातील २. दुसरे अपत्यपर्यंत	१. दारिद्र्य रेषेखालील असलेबाबत ग्रा.से.दाखला २. शिधा पत्रिका प्रत ३. गरोदरपणाचा वैद्यकीय दाखला

३. अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती - मनीऑर्डरने / रोखीने

4. सक्षम अधिका-याचे पदनाम - नायब तहसिलदार सं.गां. यो.
5. विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क - नाही.
6. इतर शुल्क - नाही.
7. विनंती अर्जाचा नमुना - कार्यालयात उपलब्ध .
8. सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी - अनुक्रम नं.२ प्रमाणे
9. कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिका-याचे पदनाम - तहसिलदार

प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी -	लाभार्थी प्राप्त	अनुदान	खर्च	शिल्लक
१. संजय गांधी निराधार अनुदान योजना -	४३५	१३,०००००/-	१२७२४७४/-	२७५२६/-
२. इंदिरा गांधी वृद्ध भूमीहीन शेतमजूर योजना -				
३. श्रावणबाळ योजना -				
४. वृद्धापकाळ निवृत्ती वेतन योजना -	८११	५,०००००/-	३,०१६२५/-	१,९८३७५/-
५. राष्ट्रीय कुटूंब अर्थ सहाय्य योजना -	८	८०,०००/-	८०,०००/-	-
६. राष्ट्रीय मातृत्व लाभ योजना -	१०८	१,२२७२०/-	५४०००/-	६८७२०/-

कार्यालयीन दरुध्वनी क्रमांक व वेळा :- २६४४३५४ सकाळी १०-०० ते ५-४५

साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी  
ठरवलेल्या वेळा

:-

रविवार, दुसरा व चौथा शनिवार व इतर शासकिय सुट्टया वगळुन.

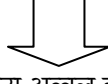
कलम ४ (१) (b) (i)

करवीर येथील तहसिल कार्यालयातील पुरवठा शाखेचे कार्य आणि कर्तव्ये यांचा तपशील

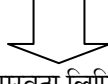
कार्यालयाचे नांव	:- तहसिल कार्यालय पुरवठा शाखा करवीर
कार्यालय प्रमुख	:- तहसिलदार करवीर
शासकिय विभागाचे नांव	:- पुरवठा विभाग
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिन	:- अन्न नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग मंत्रालय मुंबई.
कार्यक्षेत्र भौगोलिक, कार्यानुरूप	:- सपुर्ण करवीर तालुका
विशिष्ट कार्ये	:- सार्वजनिक वितरणे व्यवस्थे अंतर्गत अन्नधान्य वितरण , जिवनाश्यक कायदा १९५५ प्रमाणे
विभागाचे धैर्य धोरण	:- नियमित पुरवठा विषयक शासनाच्या नियमाप्रमाणे अन्नधान्य वितरीत करणे व गैरव्यवहार्य प्रतिबंध करणे.
सर्वसंबंधित कर्मचारी	:- पुरवठा अव्वल कारकुन, पुरवठा लिपिक, गोदाम पालक, हमाल कम स्लिपर, गोदाम पहारेकरी.
धोरण	:- नियमित पुरवठा विषयक शासनाच्या नियमाप्रमाणे अन्नधान्य वितरीत करणे व गैरव्यवहार्य प्रतिबंध करणे.
कामाचे विस्तृत स्वरूप	:- सार्वजनिक वितरण व्यवस्था व जिवनाश्यक वस्तु कायदा १९५५ ची अंमलबजावणी
मालमत्तेचा तपशील	:- करवीर गोदाम इमारत
इमारत व जागेचा तपशील	:- एकुण दोन गोदाम वरीलप्रमाणे
उपलब्ध सेवा	:- रास्त दर धान्य दुकानदारांच्या मागणी प्रमाणे अन्न धान्य पुरवठा करणे. गैरव्यवहार प्रतिबंध करणे. शिधा पत्रिका पुरविणे
संस्थेच्या रचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे तपशील	:- निरंक :-

संस्थेचा प्रारूप तक्ता ( पुरवठा शाखा)

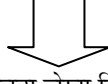
तहसिलदार करवीर



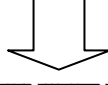
पुरवठा अव्वल कारकुन



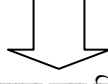
पुरवठा लिपिक



पुरवठा लेखा लिपिक



गोदाम पालक करवीर



हमाल कम स्लिपर

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (अ)  
करवीर येथील तहसिल कार्यालयातील अधिकरी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील (अ)

अ.नं.	पदनाम	आर्थिक अधिकार	कोणता कायदा, नियम, शासननिर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राया
१	तहसिलदार करवीर	रक्कम रुपये १५००००/- पर्यंत प्रति महा	महाराष्ट्र आकस्मीत खर्चाचे नियम १९६५ प्रमाणे	सदर निर्णयाप्रमाणे वित्तिय मर्यादेनुसार अधिकार प्रदान

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (ब)  
करवीर येथील तहसिल कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या तपशील (ब)

अ.नं.	पदनाम	प्रशासकिय अधिकार	कोणता कायदा, नियम, शासननिर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राया
१	पुरवठा अधिकारी	जिवनावश्यक वस्तु कायदा १९५५ नुसार तपासण्या करणे. व सार्व जनिक वितरण व्यवस्थे अंतर्गत अन्नधान्य वितरण गैरव्यवहार रोखणे	जिवनावश्यक वस्तु कायदा १९५५ प्रमाणे	
२	पुरवठा अव्वल कारकुन	सार्वजनिक वितरण व्यवस्थे अंतर्गत अन्नधान्य नियमित वितरणे करणे व जिवनावश्यक वस्तु कायदा १९५५ चा अंमलबजावणी करणे	जिवनावश्यक वस्तु कायदा १९५५ प्रमाणे	
३	पुरवठा लिपिक (लेखा लिपिक रिक्त पद)	आस्थापनाविषयक सर्व बाबींच्या कामाची अंमलबजावणी करणे	महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम १९८१ नुसार	
		सार्वजनिक वितरण व्यवस्थे अंतर्गत अन्नधान्य नियमित वितरणे करणे व जिवनावश्यक वस्तु कायदा १९५५ चा अंमलबजावणी करणे	जिवनावश्यक वस्तु कायदा १९५५ प्रमाणे	
		शिधापत्रिके संबंधी कामे विहित कालमर्यादेत करणे.	शा.प.साविन्य १८९७/२५१० क.८०८६/ ना. पु. २८ मंत्रालय दि.१९/९/९७	
४	गोदाम पालक	सर्व रेशन दुकानदारांना परमिट प्रमाणे धान्य देणे व गोदाम लेखी तालुक्याला पाठवणे	जिवनावश्यक वस्तु कायदा १९५५ प्रमाणे	
५	हमाल कम स्लिपर	गोदाम साफ ठेवणे व गोदाम पालकांना मदत करणे	जिवनावश्यक वस्तु कायदा १९५५ प्रमाणे	
६	गोदाम पहारेकरी	गोदामांचे रक्षण करणे	जिवनावश्यक वस्तु कायदा १९५५ प्रमाणे	

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (क)  
करवीर येथील तहसिल कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या तपशील (क)

अ.नं.	पदनाम	फौजदारी अधिकार	कोणता कायदा, नियम, शासननिर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राया
१		निरंक		

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (क)  
करवीर येथील तहसिल कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या तपशील (ड)

अ.नं.	पदनाम	अधिकार व अर्धन्यायिक	कोणता कायदा, नियम, शासननिर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राया
१	पुरवठा अव्वल कारकुन करवी	अन्नधान्य लेखा संहिता नुसार नेमणुक दिलेली सर्व कामे करणे	अन्नधान्य लेखासहिता	

कलम ४ (१) (b) (iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदाईत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

- १) कामाचे स्वरुप :- शाखेतील पुरवठा विषयक आलेली पत्र हाताळणे  
२) संबंधीचे तरतुद :-  
३) अधिनियमाचे नांव :- १) जिवनावश्यक वस्तु अधिनियम १९५५ अन्वये फौजदार गुन्हे नोंदविणे  
२) पेट्रोलियम अॅक्ट १९३४ कलम ४/७  
३) मुबई कुळ वहिवाट कायदा कलम १९४८ कलम ७० ब  
४) महाराष्ट्र शुगर डिल ऑर्डर १९६३  
४) शासननिर्णय :-  
५) परिपत्रके :-  
६) कार्यालयीन आदेश :-

अ.नं	कामाचे स्वरुप	कालावधी	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	धान्य दुकान तपासणे, खुल्या बाजारातील जिवनावश्यक वस्तुंची तपासणी करणे, घाउक व किरकोळ रॉकेल परवाना तपासणी करणे, ओळखपत्र, पेट्रोल पंप, डिझेल पंप, गॅस एजन्सी तपासणी करणे, कुळकायदा नियम ७० ब प्रमाणे न्याय निर्णय देणे	३० दिवस	तहसिलदार करवीर पुरवठा अक्वल कारकुन	

कलम ४ (१) (b) (iv) नमुना (अ)  
नमुन्याचे कामाचे प्रगटीकरण  
संघटनांचे वार्षिक लक्ष

अ.नं.	काम / कार्ये	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
१		माहिती निरंक		

कलम ४ (१) (b) (iv) नमुना (अ)  
कामाची कालमर्यादा

अ.क्र.	काम / कार्ये	दिवस / तास पुर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	प्राधिकार पत्र चौकशी	१५ दिवस	तहसिलदार करवीर	जिल्हा पुरवठा अधिकारी, कोल्हापुर
२	जाहीरनामा प्रसिध्द करणे आणि आलेले अर्ज चौकशी करुन पाठविणे		तहसिलदार करवीर	
३	रास्त दराचे धान्य दुकानाबाबत तक्रारी अर्ज चौकशी करुन पठविणे		तहसिलदार करवीर	
४	शिधापत्रिकेसंबंधी कामे करणे	७ ते १५ दिवस	तहसिलदार करवीर	
५	रेशन दुकानदारांना नेहमीच अन्नधान्य पुरविणे	महिन्यांच्या २५ तारखेपर्यंत	पुरवठा अव्वल कारकुन	
६	वस्तीगूहांना व कॅम्पांना अन्नधान्य पुरविणे	मागणीनुसार महिन्याचे आंत	पुरवठा अव्वल कारकुन	
७	रेशन दुकानदारांना व परवाना धारकांना केरोसिन पुरविणे	दिलेल्या तारखेपर्यंत	पुरवठा अव्वल कारकुन	

कलम ४ (१) (b) (v) नमुना (अ)  
कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

अ.नं.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय
१	सार्वजनिक वितरण व्यवस्थे अंतर्गत सर्व रेशन दुकानांना अन्न करणे व गैरव्यवहार रोखणे	जिवनावश्यक वस्तु कायदा १९५५	
२	सर्व रेशन दुकान व परवाना धारकांना नियमित केरोसिन पुरवठा करणे	जिवनावश्यक वस्तु कायदा १९५५	

कलम ४ (१) (b) (v) नमुना (ब)  
कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

(ब)

अ.नं.	शासननिर्णय नुसार दिलेल विषय	शासन नियम क्रमांक व तारीख	अभिप्राय
१	वस्तीगृह, कॅम्प यांना शासकिय शाखेतुन अन्नधान्य पुरविणे	शा.प.आकड /१०९९ प्र.क्र.१५/ना.पु.२७/ मंत्रालय विस्तार मुंबई ३२ दिनांक २६/५/२०००	
२	शालेय पोषण आहार	प्र.पु.प्रा.शा.१०९५/१९४३ प्रा.शि २ दिनांक २२/९/१९९५	
३	अन्नपुरणा	प्र.क्र.१४७२/ भाग २ ना.पु.२२ दिनांक १९/१२/२०००	
४	नियंत्रित साखर	शासन परिपत्रक क्रमांक ११९९/४२६५ / सीआर ५०७५ /प्र.पु.१९/१०/१९९१	
५	पुरवठा शिधापत्रिका	पुरवठा प्रो.स.विभाग शासननिर्णय क्रमांक सा.वि.१०९९/८८८६ ना.पु. २८ मंत्रालय मुंबई ४००३२ दि.५/९/१९९९	

कलम ४ (१) (b) (v) नमुना (क)  
कामाशी संबंधित परिपत्रके

(क)

अ.नं.	शासननिर्णय नुसार दिलेल विषय	शासन नियम क्रमांक व तारीख	अभिप्राय
१	वस्तीगृह, कॅम्प यांना शासकिय शाखेतुन अन्नधान्य पुरविणे	शा.प.आकड /१०९९ प्र.क्र.१५/ना.पु.२७/ मंत्रालय विस्तार मुंबई ३२ दिनांक २६/५/२०००	
२	शालेय पोषण आहार	प्र.पु.प्रा.शा.१०९५/१९४३ प्रा.शि २ दिनांक २२/९/१९९५	
३	अन्नपुरणा	प्र.क्र.१४७२/ भाग २ ना.पु.२२ दिनांक १९/१२/२०००	
४	नियंत्रित साखर	शासन परिपत्रक क्रमांक ११९९/४२६५ / सीआर ५०७५ /प्र.पु.१९/१०/१९९१	
५	पुरवठा शिधापत्रिका	पुरवठा प्रो.स.विभाग शासननिर्णय क्रमांक सा.वि.१०९९/८८८६ ना.पु. २८ मंत्रालय मुंबई ४००३२ दि.५/९/१९९९	

कलम ४ (१) (b) (v) नमुना (ड)  
कामाशी संबंधित परिपत्रके

(ड)

अ.नं.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय
१	गोदाम तपासणे	शासन परिपत्रक क्र. रवका/१०९६/६६६४ प्र.क्र.२०१५ ना.पु. १२ दि.१२ एप्रिल १९९६	
२	रास्त धान्य दुकाने	शासननिर्णय प्र.स.वि.१०९१/२४२४/प्र.क्र. ६१७८ना.पु. २८ दिनांक १२ नोव्हेंबर १९९८	
३	शालेय पोषण आहार संपुर्ण ग्रा.योजना केंद्रिय अन्नपुर्ण योजना	पत्र क्रमाक पुरवठा/नियंत्रण संपुर्ण ग्रामीण योजना दिनांक २८/८/२००२ पु.ले.वि.७/विशेष घटक योजना	

कलम ४ (१) (b) (v) नमुना (इ)  
कामाशी संबंधित परिपत्रके

(इ)

अ.नं.	दस्ताऐवजांचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती/ पदनाम	व्यक्तीचे प्रकार
१	इ रजिस्टर	सरकारमान्य १४० रेशन दुकानांना संलग्न रेशन कार्ड मोठी लहान माणसे युनिटबाबत	पुरवठा लिपिक	

कलम ४ (१) (अ) (vi)

करवीर येथील तहसिल कार्यालयामध्ये (पुरवठा शाखा) उपलब्ध दस्तावेजाची यादी

अ.नं	विषय	दस्तावेजांचा प्रकार नस्ती/ मस्टर/ नोंद पुस्तक/ व्हाउचर	प्रमुख बाबीचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१		निरंक		

कलम ४ (१) (अ) (vii)

करवीर येथील तहसिल कार्यालयामध्ये (पुरवठा शाखा) परिणामकारक जनसामान्यांची सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था

अ.नं	सल्ला मसलतीचा विषय	कार्यप्रमाणातील विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियम/ नियम/ परिपत्रकाद्वारे	पुनरवृत्ती काल
१		निरंक		

कलम ४ (१) (ब) (viii)

करवीर येथील तहसिल कार्यालयामध्ये (पुरवठा शाखा) परिणामकारक जनसामान्यांची सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था

माहिती निरंक आहे.

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना अ आणि क

कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशित करणे

माहिती निरंक आहे.

कलम ४ (१) (ब) (ix)

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

अ.नं.	पदनाम	अधिकारी कर्मचारी यांचे नांव	वर्ग	रुजु दिनांक	फोन नंबर	एकुण वेतन
	पुरवठा अव्वल कारकुन	श्री.बी.एस.दळवी	क		२६०१३०३	४५००/७०००
	पुरवठा लिपिक	श्री.डी.के.खाडे	क	८/७/२००५	९४२३२८०२९२	४५००/७०००
	पुरवठा लेखा लिपिक	रिक्त पद	क			
	गोदाम पालक करवीर	श्री.आर.एस.धामणे	क	१/६/१९६२		४५००/७०००
	हमाल कम स्लिपर	श्री.एन.एस.अबीळे	ड			२६१०/४०००
	गोदाम पहारेकरी	श्री.गावडे	ड			२५५०/३२००

कलम ४ (१) (ब) (ख)

करवीर येथील तहसिल कार्यालय पुरवठा शाखा कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचाऱ्यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ.नं	वर्ग	वेतन रुपरेषा	क		
			नियमित महागाई भत्ता, घर भाडे/ शहर भत्ता	प्रसंगानुसार जसे प्रवास भत्ता	विशेष जसे प्रकल्प भत्ता / प्रशिक्षण भत्ता
१	बी	५५००/१७५/९००० गोदाम व्यवस्थापक श्रेणी १	महागाई भत्ता १७ टक्के १. शासन वित्त विभाग क.म.भ.वा./११०४/ प्र.क्र.१२/सेवा/९ दि.२४/३/०५ ने मंजूर २. घरभाडे ७.५ टक्के शासन निर्णय क.घ.बा.भ./१०९८ प्र.क्र.८२/९८ सेवा ५ मुंबई ११/१२/९८ ने मंजूर ३. वहातुक भत्ता रु.७५२००/- शासन निर्णय क्रमांक वहान/१०९८ प्र.क्र. ८३/९८ सेवा ५ मुंबई दि.१४/१२/९८ ने मंजूर	६०	
२	सी	अव्वल कारकुन ४५००/१२५/७०००	महागाई भत्ता १७ टक्के १. शासन वित्त विभाग क.म.भ.वा./११०४/ प्र.क्र.१२/सेवा/९ दि.२४/३/०५ ने मंजूर ४. घरभाडे ७.५ टक्के शासन निर्णय क.घ.बा.भ./१०९८ प्र.क्र.८२/९८ सेवा ५ मुंबई ११/१२/९८ ने मंजूर २. वहातुक भत्ता रु.७५२००/- शासन निर्णय क्रमांक वहान/१०९८ प्र.क्र. ८३/९८ सेवा ५ मुंबई दि.१४/१२/९८ ने मंजूर	४५	
३.	सी	लिपिक १) ४५००/१२५/७००० २) ३०५०/७५/३९५०/८०/ ४५९०	महागाई भत्ता १७ टक्के १. शासन वित्त विभाग क.म.भ.वा./११०४/ प्र.क्र.१२/सेवा/९ दि.२४/३/०५ ने मंजूर २. घरभाडे ७.५ टक्के शासन निर्णय क.घ.बा.भ./१०९८ प्र.क्र.८२/९८ सेवा ५ मुंबई ११/१२/९८ ने मंजूर ३. वहातुक भत्ता रु.७५२००/- शासन निर्णय क्रमांक वहान/१०९८ प्र.क्र. ८३/९८ सेवा ५ मुंबई दि.१४/१२/९८ ने मंजूर		
४	सी	गोदाम पालक १) ४५००/१२५/७००० २) ३०५०/७५/३९५०/८०/ ४५९०	महागाई भत्ता १७ टक्के १. शासन वित्त विभाग क.म.भ.वा./११०४/ प्र.क्र.१२/सेवा/९ दि.२४/३/०५ ने मंजूर २. घरभाडे ७.५ टक्के शासन निर्णय क.घ.बा.भ./१०९८ प्र.क्र.८२/९८ सेवा ५ मुंबई ११/१२/९८ ने मंजूर		

			३. वहातुक भत्ता रु.७५२००/- शासन निर्णय क्रमांक वहान/१०९८ प्र.क्र. ८३/९८ सेवा ५ मुंबई दि.१४/१२/९८ ने मंजूर		
५	डी	हमाल कम स्लिपर १) २६१०/६०/२९१०/६५/ ३३०० /७०/४०० २) २५५०/५५/२६६०/६०/ ३२००	महागाई भत्ता १७ टक्के १. शासन वित्त विभाग क.म.भ.वा./११०४/ प्र.क्र.१२/सेवा/९ दि.२४/३/०५ ने मंजूर २. घरभाडे ७.५ टक्के शासन निर्णय क.घ.बा.भ./१०९८ प्र.क्र.८२/९८ सेवा ५ मुंबई ११/१२/९८ ने मंजूर ३. वहातुक भत्ता रु.७५२००/- शासन निर्णय क्रमांक वहान/१०९८ प्र.क्र. ८३/९८ सेवा ५ मुंबई दि.१४/१२/९८ ने मंजूर		
६	डी	हमाल कम स्लिपर १) २६१०/६०/२९१०/६५/ ३३०० /७०/४०० २) २५५०/५५/२६६०/६०/ ३२००	महागाई भत्ता १७ टक्के १. शासन वित्त विभाग क.म.भ.वा./११०४/ प्र.क्र.१२/सेवा/९ दि.२४/३/०५ ने मंजूर २. घरभाडे ७.५ टक्के शासन निर्णय क.घ.बा.भ./१०९८ प्र.क्र.८२/९८ सेवा ५ मुंबई ११/१२/९८ ने मंजूर ३. वहातुक भत्ता रु.७५२००/- शासन निर्णय क्रमांक वहान/१०९८ प्र.क्र. ८३/९८ सेवा ५ मुंबई दि.१४/१२/९८ ने मंजूर		

कलम ४ (१) (ब) (xi)

करवीर येथील तहसिल कार्याला मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशील यादी विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.  
अंदाजपत्रक प्रतिचे प्रकाशन  
अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतिचे प्रकाशन

अ.नं.	अंदाजपत्रकीय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर क्षेत्र व काकाचा तपशील	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
१	२४०८ अन्न साठवणुक व वखार	वेतन १२०००००/- प्रवासखर्च १००००/- कार्यालय खर्च १००००/-	तालुका कार्यालयातील कर्मचाऱ्यांचे वेतन भत्ते अदा करणेसाठी	तालुका वापर ३०००००/- प्रवास खर्च १००००/-	मंजूर केलेले अनुदान पुरेसे नसल्यामुळे अतिरिक्त अनुदानांची आवश्यकता आहे.
२	४४०८ अन्नसाठवणुक व गोदाम यावरील भांडवली खर्च	प्रतिमहा १५००००/-	मंजूर केलेले अनुदान पुरेसे आहे.		मंजूर केलेले अनुदान पुरेसे नसल्यामुळे अतिरिक्त अनुदानांची आवश्यकता भासणार नाही

अर्थसंकल्पीय अंदाज तयार करणे व मंजूर करण्याबाबत कार्यपध्दती :-

जिल्हा पुरवठा कार्यालयाकडून अर्थसंकल्पाची विहित नमुन्यात मागविण्यात आलेली माहिती तयार करुन जिल्हा पुरवठा कार्यालयाकडे सादर करण्यात येते व त्यांच्याकडून अनुदान मंजूर करण्यात येते.

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना अ

करवीर येथील तहसिल कार्यालयाचे ( पुरवठा शाखा ) अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती या वर्षासाठी प्रकाशित करणे  
माहिती निरंक आहे.

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना ब

करवीर येथील तहसिल कार्यालयाचे ( पुरवठा शाखा ) अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रम अंतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे  
योजना/कार्यक्रमाचे नांव व सार्वजनिक वितरण व्यवस्था

अ.नं.	लाभार्थीचे नांव	अनुदान/लाभ यांची रक्कम	निवड पात्रतेचे निकर्ष	अभिप्राय
१	एपीएल धान्य वाटप योजना	या योजनेतील लाभार्थीना प्रतिकार्ड २० कि. तादुळ ९-५० पै. या दराने व १५ किलो गहु रु.७-०० किलो या दराने विक्री केला जातो.	दारिद्र्य रेषेवरील व १ लाखापेक्षा कमी उत्पन्न असणाऱ्या कार्डधारकांना या धान्याचे वाटप केले जाते. शासन आदेश क्र. कसविव्य/१९९९ प्रक्र. ८५८३/ना.पु.२८ दि.१५/१/१९९९	शासनमान्य रास्त भाव दुकानाद्वारे दरमहा लाभार्थीना धान्य वाटप केले जाते.
२	बीपीएल धान्य वाटप योजना	या योजनेतील लाभार्थीना प्रतिकार्ड २० कि. तादुळ ६-०० पै. या दराने व १५ किलो गहु रु.५-०० किलो या दराने विक्री केला जातो.	दारिद्र्य रेषेखालील लाभार्थीना शासन निर्णय क्र. साविव्य/१०८६/१७५३/ सीआर/७६९१/ नापु.२८ दि.१२/२/९७ अन्वये वाटप केले जाते.	शासनमान्य रास्त भाव दुकानाद्वारे दरमहा लाभार्थीना धान्य वाटप केले जाते.
३	अंत्योद्य धान्य वाटप योजना	या योजनेतील लाभार्थीना प्रतिकार्ड २० कि. तादुळ ६-०० पै. या दराने व १५ किलो गहु रु.५-०० किलो या दराने विक्री केला जातो.	गरीब कुटूंबांना शासन आदेश १साविव्य/१००१ प्र.क्र.४६६९ नापु.२८ दि.८/५/२००१	शासनमान्य रास्त भाव दुकानाद्वारे दरमहा लाभार्थीना धान्य वाटप केले जाते.
४	अन्नपुणा धान्य वाटप योजना	या योजनेतील लाभार्थीना प्रतिकार्ड १० कि. तादुळ मोफत वाटप केला जातो.	केद्र शासन निर्णय क्र. १४७२ भाग २ नापु २२ दि.१९/१२/२००० अन्वये पात्र लाभार्थीना मोफत धान्य वाटप केले जाते.	शासनमान्य रास्त भाव दुकानाद्वारे दरमहा लाभार्थीना धान्य वाटप केले जाते.
५	आश्रम शाळा/नारी निकेतन धान्य वाटप योजना	प्रतिकार्ड १५ किलो धान्य वाटप केले जाते. तादुळ ६-३५ पै. या दराने व गहु रु.४-६५ किलो या दराने धान्य पुरविले जाते.	शासननिर्णय क.साविव्य/ १००२/११३७/प्र.क्र.९७२ दि.२६/४/२०००	शासनमान्य रास्त भाव दुकानाद्वारे दरमहा लाभार्थीना धान्य वाटप केले जाते.
६	एकात्मिक बालविकास सेवा	सदर योजना जि.प.मार्फत राबविली जाते.		शासनमान्य रास्त भाव दुकानाद्वारे दरमहा लाभार्थीना धान्य वाटप केले जाते.

७	संपुर्ण ग्रामीण रोजगार धान्य वाटप योजना	सदर योजने मधुन मजुरांना प्रति दिवशी ५किलो धान्य तांदुळ रु. ६-०० व गहु रु. ५-०० या दराने त्यांच्या मजुरीतुन पैसे घेवुन कजुरांना पुरविला जातो.	शासन आदेश क.स.ग्रा.रोयो/ २००१ प्र.क्र.२४३/जल/१६ दि.८/२/२००२	शासनमान्य रास्त भाव दुकानाव्दारे दरमहा लाभार्थीना धान्य वाटप केले जाते.
८	स.ग्रा.वि.घटक धान्य वाटप योजना	या योजनखाली मजुरांना प्रति दिवशी ५किलो धान्य तांदुळ रु. ६-०० व गहु रु. ५-०० या दराने त्यांच्या मजुरीतुन पैसे घेवुन कजुरांना पुरविला जातो.	शासन आदेश क्र.रो.ह.यो २००३/प्र.क्र.१७१/रो.ह.यो.१० दि.२६/२/२००३	शासनमान्य रास्त भाव दुकानाव्दारे दरमहा लाभार्थीना धान्य वाटप केले जाते.
९	शालेय पोषण आहार	सदर योजना जि.प.मार्फत राबविली जाते	शासन निर्णय क.प्रु.ग्रा.शा. १०९५/२१३४/प्रा.शि.२ दि.२२/११/१९९५	शासनमान्य रास्त भाव दुकानाव्दारे दरमहा लाभार्थीना धान्य वाटप केले जाते.

कलम ४ (१) (ब) (xiii) नमुना अ

करवीर येथील तहसिल कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती २००५ या वर्षासाठी प्रकाशित करणे

१. कार्यक्रमाचे नांव

१. संजय गांधी निराधार अनुदान योजना
२. इंदीरा गांधी वृद्ध भूमीहीन शेतमजूर योजना
३. श्रावळबाळ योजना
४. वृद्धापकाळ निवृत्ती वेतन योजना
५. राष्ट्रीय कुटुंब अर्थ सहाय्य योजना
६. राष्ट्रीय मातृत्व लाभ योजना

२. लाभाभिच्या पात्रतेच्या अटी व शर्ती

योजनेचे नांव	लाभ मिळण्यासाठी अटी	पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक कागदपत्रे
१. संजय गांधी निराधार अनुदान योजना	विधवा व १८ वर्षे वयाच्या आतील अपत्य असणे आवश्यक	१. पतीचा मृत्यू दाखला २. मुलांचे वयाबाबत दाखले ३. स्थानिक रहिवासी असलेबाबत शिधापत्रिका प्रत ४. निराधार असलेबाबत तलाठी ग्रामसेवक यांचा दाखला
इंदीरा गांधी वृद्ध भूमीहीन शेतमजूर योजना	वय वर्षा ६० वर्षावरील	१. स्थानिक रहिवासी असलेबाबत शिधापत्रिका प्रत २. निराधार असलेबाबत तलाठी ग्रामसेवक यांचा दाखला ३. वयाबाबत पुरावा
श्रावळबाळ योजना	वय वर्षे ६५ वर्षावरील	१. स्थानिक रहिवासी असलेबाबत शिधापत्रिका प्रत २. निराधार असलेबाबत तलाठी ग्रामसेवक यांचा दाखला ३. वयाबाबत पुरावा
वृद्धापकाळ निवृत्ती वेतन योजना	वय वर्षे ६५ वर्षावरील	३. स्थानिक रहिवासी असलेबाबत शिधापत्रिका प्रत ४. निराधार असलेबाबत तलाठी ग्रामसेवक यांचा दाखला ३. वयाबाबत पुरावा
राष्ट्रीय कुटुंब अर्थ सहाय्य योजना	कुटुंबातील कर्ती व्यक्ती मरत झाल्यास	१. मृत्यू दाखला २. शिधा पत्रिका प्रत ३. दारद्वय रेषेखालील असलेबाबत ग्रामसेवक दाखला ४. कुटुंब प्रमुख असलेबाबत दाखला
राष्ट्रीय मातृत्व लाभ योजना	१. दारद्वय रेषेखालील कुटुंबातील २. दुसरे अपत्य	१. दारद्वय रेषेखालील असलेबाबत ग्रामसेवक दाखला २. शिधा पत्रिका प्रत ३. गरोदरपणाचा वैदयकीय दाखला

३. अनुदान वाटपाची कार्यपदशती - मनी ऑर्डरने / रोखीने
४. सक्षम अधिका-याचे पदनाम - नायब तहसिलदार संगायो
५. विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क - नाही
६. इतर शुल्क - नाही
७. विनंती अर्जाचा नमुना - कार्यालयात उपलब्ध
८. सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी - अ. नं. २ प्रमाणे
९. कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणसाठी संबंधीत अधिका-याचे पदनाम - तहसिलदार

प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी	लाभार्थी	प्राप्त अनुदान	खर्च	शिल्लक
१. संजय गांधी निराधार अनुदान योजना	३६०	११७००००	११६६१२५	२६१००
२. इंदीरा गांधी वृद्ध भूमीहीन शेतमजूर योजना	३१	३१०००	२२५०००	८५००
३. श्रावळबाळ योजना	४३२	५२४०००	४४२०५०	८५८५०
४. वृद्धापकाळ निवृत्ती वेतन योजना	४३२	अप्राप्त मागील शिल्लक १४१२५३	१२६६००	१४६५३
५. राष्ट्रीय कुटुंब अर्थ सहाय्य योजना	-----	-----	-----	-----
६. राष्ट्रीय मातृत्व लाभ योजना	-----	-----	-----	-----