

कलम-२ (एच) नमुना (अ)  
माहितीचा अधिकारी अधिनियम - २००५ अन्वये विभागवार अधिकारी यांची यादी

शासकीय विभागाचे नांव - महसुल व वन विभाग

कलम-२ (एच)a/b/c/d

अ.क्र.	लोक अधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण व पत्ता
1.	सुवर्णजयंती शहरी रोजगार योजना	श्री दिपक ह पाटील	जिल्हा प्रकल्प अधिकारी जिल्हा नागरी विकास यंत्रणा कोल्हापूर

कलम-२ (एच) नमुना (ब)  
शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोक प्राधिकारी संस्थाची यादी

शासकीय विभागाचे नांव - महसुल व वन विभाग महसूल विभाग  
जिल्हाधिकारी कार्यालय कोल्हापूर

कलम-२ (एच) (i) (ii)

कलम-४ (१)(b)(i)

जिल्हाधिकारी कार्यालय, कोल्हापूर येथील कार्य व कर्तव्ये याचा तपशिल

परिशिष्ट - 01

अ. क्र.	अधिकारी/कर्मचारी यांचे नांव	पदनाम	कार्य	कामाचे स्वरूप
1.	श्री.तोडकर वि.बा.	अच्चल कारकून	<p>1.सर्व प्रकारच्या प्रशासकीय मान्यता</p> <p>2.सर्व प्रकारच्या निवडणूका</p> <p>3.नगराध्यक्ष,नगरसेवक व इतर सर्व प्रकारच्या सुनावण्या</p> <p>4.जि.प्र.अ.यांच्या गैरहजेरीत दैनंदिन कामकाज पाहणे.</p> <p>5.म.न.पा.अधिनियम 1965 खालील कलम 30 नुसार संबंधित तरतूदीबाबत कार्यवाही/सुनावणी</p> <p>6.इतर कर्मचा-यांना नेमून दिलेली व न.प.प्रशासनाकडील इतर सर्व प्रकारची कामे</p>	
2.	सौ.रावते नि.सु.	लिपीका	<p>1.सुवर्ण जयंती योजनांचे संपूर्ण कामकाज</p> <p>2.जिल्हा नागरी विकास योजना -डुडा</p> <p>3.राज्य नागरी विकास यंत्रणा-सुडा</p> <p>4.जात पडताळणी दाखले</p> <p>5.दारिद्र्य रेषेखालील कुटुंबांचे सर्वेक्षण</p> <p>6.न.प.व म.न.पा. यांचा जिल्हास्तरीय बैठका आयोजित करणे.</p> <p>7.M.I.S./मासिक/ त्रैमासिक/वार्षिक सादर करणे.</p> <p>8.संत गाडगेबाबा स्वच्छता अभियान</p> <p>9.आवक/जावक रजिस्टर लिहीणे व गोषवारा काढणे.</p> <p>10.अल्पसंख्यांक विभागाकडील न.प./म.न.पा.संबंधीत कामे</p> <p>11.अल्पसंख्यांक विभागाकडील न.प./म.न.पा. संबंधीत कामे</p>	
3.	सौ. जाधव के. ए.	लिपीका	<p>1.सर्व शासकीय योजनांची माहिती न.पा.व म.न.पा.कडूनवरील कार्यालयास सादर करणे व मिटींग नोटस तयार</p>	

			<p>करणे.</p> <p>2.महाराष्ट्र औ.वि अधि 1965 कलम 308 वगळून इतर मंजूरीचे कामकाज (कल.49,कल.93,कल.337,कल.322)</p> <p>3.व्हीजन डॉक्युमेंट 2015</p>	
4.	सौ.कोडोलीकर आर.आर.	लिपीका	<p>1.लोकशाही दिन</p> <p>2.लोकायुक्त/उपलोकआयुक्त प्रकरणे</p> <p>3.तारांकीत/अतारांकीत प्रश्न व लक्षवेधी सूचना</p> <p>4.माहिती अधिकार अधिनियम</p> <p>5.स्थायी आदेश संचिका/ अद्यावत करणे व पगारपत्रके तयार करणे.</p> <p>6.सर्व शासकीय अनुदान न.प./ म.न.पा.नीहय सर्व अनुदानाचे खर्चमेळ घेणे,विहित मुदतीत वाटप करणे.</p> <p>7.कोषगारासंबंधी सर्व कामे करणे.</p> <p>8.वरिष्ठ कार्यालयाकडील दूरध्वनी संदेश/ ईमेल/फॅक्स/ तातडीचे पत्रे / इ.फायर्लींगचा निपटारा करणे.</p> <p>9.नगरपरिषदेचे आस्थापनासंबंधीत सर्व कामे करणे.</p> <p>10.नगरपरिषदेची ऑडीट संदर्भात माहिती देणे व न.प.शाखेची कॅशबुक लिहीणे</p>	

कलम 4 (१) (ख)(एक)

	<p><b>रचना:-</b> मा.जिल्हाधिकारी यांचे अखत्यारीत नगरपालिका प्रशासन 1)मा.सचिव,नगरविकास विभाग मंत्रालय,मुंबई 32 2)मा.आयुक्त तथा संचालक न.पा.प्रशासन संचालनालय,मुंबई 32</p> <p><b>विभागीय स्तर</b> मा.आयुक्त व प्रादेशिक संचालक,नगरपालिका प्रशासन पुणे विभाग पुणे</p> <p><b>जिल्हास्तर</b> जिल्हाधिकारी कार्यालय,कोल्हापूर</p> <p><b>उप विभागस्तर (थेट)नगरपालिका</b> 1.इचलकरंजी 2.जयसिंगपूर 3.कागल 4.कुरुंदवाड 5.गडहिंगलज 6.मलकापूर 7.मूरगूड 8.पन्हाळा 9.वडगांव</p> <p><b>जिल्हास्तर/ उपविभागस्तर</b> स्वतंत्र नसून थेट संबंधीत नगरपालिका यांचे कार्यालय</p> <p><b>कार्य व कर्तव्य</b> महाराष्ट्र नगरपरिषदा नगरपंचायती व औद्योगिक नगरी अधिनियम 1965 मध्ये जिल्हाधिकारी यांचे नावे नमूद कार्य व कर्तव्ये</p>
--	--

जिल्हाधिकारी कार्यालय, कोल्हापूर (प्रशासकीय रचना)

कलम-४ (१)(b)(ii) (अ)2

कोल्हापूर येथील महसूल शाखा-जिल्हाधिकारी यांचे कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशिल

अ- आर्थिक ब - प्रशासकीय क - अर्धन्यायीक				
अ. क्र.	पदनाम	अधिकार - आर्थिक	कोणत्या कायद्याने/ नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रकान्वये	अभिप्राय
<b>उपरोक्त अधिनियमाखालील जिल्हाधिकारी नगरपरिषदांशी संबंधीत कामे</b>				
1.नगरपालिका प्रशासन शाखे मार्फत विविध प्रकारची अनुदाने वितरीत करणे.				
1.1 12 वा वित्त आयोग				
1.2 सहायक अनुदान				
1.3 नागरी दलित वस्ती सुधारणा योजना अनुदान				
1.4 नागरी दलित वस्ती पाणी पुरवठा योजना अनुदान				
1.5 मोटर वाहन कर				
1.6 मुद्रांक शुल्क अनुदान				
1.7 गौण खनिज अनुदान				
1.8 रस्ता अनुदान				
1.9 केंद्रीय नागरी प्रोत्साहन निधी				
1.10 सुवर्णजयंती महाराष्ट्र नगरोत्थान अभियान (जिल्हास्तर )				
1.11 उर्वरीत वैधानिक विकास महामंडळ				
1.12 करमणूक कर				
1.13 जमीन महसूल व बिनशेती सारा अनुदान				
1.14 क वर्ग नगरपरिषदांचे मुख्याधिकारी यांचे वेतन भत्ते वरील अनुदान				
1.15 क वर्ग नगरपरिषदांचे मुख्याधिकारी यांचे रजावेतनापोटी अनुदान				
2.मा.राज्य निवडणूक आयोगाच्या अखत्यारीतील नगरपरिषदांच्या निवडणूकीचे कामकाज				
3.नगरपरिषदेचे रिक्त जागा निवडणूकी व्दारे भरणेचे कामकाज उदा.अध्यक्ष,उपाध्यक्ष,नामनिर्देशित सदस्य इ.				
4.नगरपरिषद स्थायी व विषय समिती निवडणूक कामकाज.				
5.महाराष्ट्र नगरपरिषदा,नगरपंचायती व औद्योगिक नगरी अधिनियम 1965 मधील विविध तरतुदीनुसार जिल्हाधिकारी यांचे अखत्यारीत येणारी व वेळोवेळी शासनाच्या वरिष्ठ कार्यालयाकडून नेमून देण्यात येणारी कामे.				
6.महानगरपालिकेच्या महापौर,उपमहापौर,विषय समित्या व प्रभाग समित्यांच्या सभापतींच्या निवडणूकांची कामे				
7.महानगरपालिकेच्या मूलभूत सोयी सुविधांच्या कामांना प्रशासकीय मंजूरी देणे				

कलम-४ (१)(b)(iii) नमुना 3

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदा-याचे उत्तरदायित्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन(कामाचा प्रकार / नांव)

कामाचे स्वरूप - महसूल शाखे संबंधीत कामे संबंधीत तरतुद -निरंक

अधिनियमाचे नांव -१) महाराष्ट्र जमीन महसूल अधिनियम १९६६ नियमाचे नांव -

२) महाराष्ट्र जमीन महसूल (सरकारी जमिनीची विल्हेवाट लावणे) नियम १९७१

३) महाराष्ट्र जमीन महसूल नियमपूस्तीका खंड-२

४)शासनाचे वेळोवेळी प्राप्त होणारे नियम.

शासननिर्णय / परिपत्रके / कार्यालयीन आदेश - शासन परिपत्रक, महसूल व वन विभाग, मंत्रालय, मुंबई परिपत्रक क्र.१४/३६१३/प्र.क्र.२०९/(२)/ई-३, दि.२८.१.९२ व ३०.०४.१९९२

अ. क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी/कर्मचारी	अभिप्राय
वरील अधिनियमांची व इतर अनुषंगीक कायदे व नियमांचे तरतूदी अन्वये नगरपालिका प्रशासन शाखे मार्फत लिपीक,अका व जिल्हा प्रकल्प अधिकारी यांचे मार्फत पर्यवेक्षण व अंतिम निर्णयाचे कामकाज करणेत येते.				
महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम 1986 अन्वये उत्तरदायीत्व ठरविण्यात येते.				

कलम-४ (१) (ब) (iv) नमुना (अ) 4

कामाचे प्रकटीकरण

वसुलीविषयक २००९-२०१०

अ.क्र.	काम / कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
स्वतंत्र मानके नाहीत,मात्रा शासन नगरविकास विभाग,नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय,व विभागीय आयुक्त यांचे स्तरावरून ठरवून देण्यात आलेले उद्दिष्टांप्रमाणे नगरपरिषंदाकडून कामकाज करवून घेणे				

**कलम-४ (१) (ब) (iv) नमुना 4**

अ.क्र.	काम / कार्य	दिवस/तास पूर्ण करण्यासाठी तो कालावधी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
स्वतंत्र मानके नाहीत,मात्रा शासन नगरविकास विभाग,नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय,व विभागीय आयुक्त यांचे स्तरावरून ठरवून देण्यात आलेले उद्दिष्टांप्रमाणे नगरपरिषंदाकडून कामकाज करवून घेणे				

**कलम-४ (१) (ब) (v) नमुना 5**

(अ)महसूल शाखा -जिल्हाधिकारी कार्यालयातील कामाशी संबंधीत नियम / अधिनियम

अ.क्र.	सुचना परिपत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय
महाराष्ट्र नगरपरिषदा,नगरपंचायती व औद्योगिक नगरी अधिनियम 1965 व त्या खालील शासनाने वरिष्ठ प्राधिकरणाने वेळोवेळी विविध प्रकरणात घेतलेले शासननिर्णय,नियम,परिपत्रक,अधिनियमातील दुरुस्त्या करण्यात आलेले स्थायी निदेश इत्यादी			

कलम-४ (१) (ब) (v) नमुना (ब) 5

महसूलशाखा -जिल्हाधिकारी कार्यालयातील कामाशी संबंधीत शासन निर्णय

अ.क्र.	सुचना परिपत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय
महाराष्ट्र नगरपरिषदा,नगरपंचायती व औद्योगिक नगरी अधिनियम 1965 व त्या खालील शासनाने वरिष्ठ प्राधिकरणाने वेळोवेळी विविध प्रकरणात घेतलेले शासननिर्णय,नियम,परिपत्रक,अधिनियमातील दुरुस्त्या करण्यात आलेले स्थायी निदेश इत्यादी			

कलम-४ (१) (ब) (v) नमुना (क) 5

महसूल शाखा-जिल्हाधिकारी कार्यालयातील कामाशी संबंधीत परिपत्रके

अ.क्र.	सुचना परिपत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय
महाराष्ट्र नगरपरिषदा,नगरपंचायती व औद्योगिक नगरी अधिनियम 1965 व त्या खालील शासनाने वरिष्ठ प्राधिकरणाने वेळोवेळी विविध प्रकरणात घेतलेले शासननिर्णय, नियम, परिपत्रक, अधिनियमातील दुरुस्त्या करण्यात आलेले स्थायी निदेश इत्यादी			

कलम-४ (१) (ब) (v) नमुना (ड) 5

महसूल शाखा-जिल्हाधिकारी कार्यालयातील कामाशी संबंधीत आदेश/धोरणात्मक परिपत्रके

अ.क्र.	सुचना परिपत्रकानुसार दिलेले विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय
महाराष्ट्र नगरपरिषदा,नगरपंचायती व औद्योगिक नगरी अधिनियम 1965 व त्या खालील शासनाने वरिष्ठ प्राधिकरणाने वेळोवेळी विविध प्रकरणात घेतलेले शासननिर्णय, नियम, परिपत्रक, अधिनियमातील दुरुस्त्या करण्यात आलेले स्थायी निदेश इत्यादी			

कलम-४ (१) (ब) नमुना-इ 6

महसूल शाखा-जिल्हाधिकारी कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजाची यादी

अ.क्र.	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	संबंधीत व्यक्ती/पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
सीक्स बंडल सीस्टीम नुसार दप्तर अद्यावत ठेवण्यात येते.				

कलम-४ (१) (ब) (vi) 6

महसूल शाखा-जिल्हाधिकारी कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजाची वर्गवारी

अ. क्र.	दस्तावेजाचा प्रकार	दस्तावेजाचा प्रकार नस्ती/ मस्टर/नोंद पुस्तक, व्हाऊचर इ.	प्रमुख बाबीचा तपशिलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
सीक्स बंडल सीस्टीम नुसार दप्तर अद्यावत ठेवण्यात येते.				

कलम-४ (१) (ब) (vii) 7

महसूल शाखा-जिल्हाधिकारी कार्यालयाच्या परिणामकारक कामाशी जन सामान्यांना सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था

अ.क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/नियमा / परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
टपाल शाखेद्वारे कार्यालयीन वेळेत,थेट/टपालाद्वारे प्राप्त निवेदने/अर्ज कार्यालयीन प्रमुख/ वरिष्ठांकडे थेट प्राप्त होणारे अर्ज निवेदने इत्यादी				

कलम-४ (१) (ब) (viii) नमुना अ ८

महसूल शाखा-जिल्हाधिकारी कार्यालयातील समितीची यादी प्रकाशीत करणे

वनहक्क समिती, शासकीय येणे वसुली समिती

अ. क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्टे	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्या साठी खुली आहे/ नाही	सभेची कार्यवृत्तात
नगरपालिका प्रशासन शाखे अंतर्गत,						
1.जिल्हा नागरी विकास यंत्रणा जिल्हास्तरीय समिती						
2.जिल्हा स्तरीय नागरी दलितवस्ती समिती						
3.केंद्रीय नागरी सुधारण जिल्हास्तरीय समिती						
4.नागरी घनकचरा व्यवस्थापन जिल्हास्तरीय समिती						
5.महाराष्ट्र सुजल निर्मल अभियान (जिल्हास्तरीय)						
6.नागरी दलित वस्ती पाणी पुरवठा समिती (जिल्हास्तरीय)						
इतक्या बैठका जनतेसाठी खुल्या नाहीत,मात्र त्याचे इतिवृत्त जनतेला पहावयास मिळण्याजोगे आहे						

कलम-४ (१) (ब) (viii) नमुना - ब 8

महसूल शाखा-जिल्हाधिकारी कार्यालयातील अधिसभाची यादी प्रकाशीत करणे

अ. क्र.	अधिसभाचे नांव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दिष्टे	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्या साठी खुली आहे/नाही	सभेची कार्यवृत्तात
नगरपालिका प्रशासन शाखे अंतर्गत,						
1.जिल्हा नागरी विकास यंत्रणा जिल्हास्तरीय समिती						
2.जिल्हा स्तरीय नागरी दलितवस्ती समिती						
3.केंद्रीय नागरी सुधारण जिल्हास्तरीय समिती						
4.नागरी घनकचरा व्यवस्थापन जिल्हास्तरीय समिती						
5.महाराष्ट्र सुजल निर्मल अभियान (जिल्हास्तरीय)						
6.नागरी दलित वस्ती पाणी पुरवठा समिती (जिल्हास्तरीय)						
इतक्या बैठका जनतेसाठी खुल्या नाहीत,मात्र त्याचे इतिवृत्त जनतेला पहावयास मिळण्याजोगे आहे						

कलम-४ (१) (ब) (viii) नमुना - क ८

महसूल शाखा-जिल्हाधिकारी कार्यालयातील परिषदाची यादी प्रकाशित करणे

अ. क्र.	नांव	सदस्य	उद्दिष्टे	घेण्यात येते	सामान्या साठी खुली आहे/नाही	कार्यवृत्तात
नगरपालिका प्रशासन शाखे अंतर्गत,						
1.जिल्हा नागरी विकास यंत्रणा जिल्हास्तरीय समिती						
2.जिल्हा स्तरीय नागरी दलितवस्ती समिती						
3.केंद्रीय नागरी सुधारण जिल्हास्तरीय समिती						
4.नागरी घनकचरा व्यवस्थापन जिल्हास्तरीय समिती						
5.महाराष्ट्र सुजल निर्मल अभियान (जिल्हास्तरीय)						
6.नागरी दलित वस्ती पाणी पुरवठा समिती (जिल्हास्तरीय)						
इतक्या बैठका जनतेसाठी खुल्या नाहीत,मात्र त्याचे इतिवृत्त जनतेला पहावयास मिळण्याजोगे आहे						

कलम-४ (१) (ब) (viii) नमुना - ड ८

महसूल शाखा-जिल्हाधिकारी कार्यालयातील संस्थेची यादी प्रकाशित करणे

अ. क्र.	संस्थेचे नांव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दिष्टे	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्या साठी खुली आहे/नाही	सभेची कार्यवृत्तात
नगरपालिका प्रशासन शाखे अंतर्गत,						
1.जिल्हा नागरी विकास यंत्रणा जिल्हास्तरीय समिती						
2.जिल्हा स्तरीय नागरी दलितवस्ती समिती						
3.केंद्रीय नागरी सुधारण जिल्हास्तरीय समिती						
4.नागरी घनकचरा व्यवस्थापन जिल्हास्तरीय समिती						
5.महाराष्ट्र सुजल निर्मल अभियान (जिल्हास्तरीय)						
6.नागरी दलित वस्ती पाणी पुरवठा समिती (जिल्हास्तरीय)						
इतक्या बैठका जनतेसाठी खुल्या नाहीत,मात्र त्याचे इतिवृत्त जनतेला पहावयास मिळण्याजोगे आहे						

कलम-४ (१) (ब) (ix) 9

महसूल शाखा-जिल्हाधिकारी कार्यालयातील संस्थेची यादी प्रकाशित करणे

अ. क्र.	पदनाम	अधिकारी/ कर्मचा-यांचे नांव	व र्ग	रुजु दिनांक	दुरध्वनी क्रमांक	एकुण वेतन
1	जिल्हा प्रकल्प अधिकारी कोल्हापूर	दीपक ह पाटील	अ	20 ऑगस्ट 2010	02321-2665814	46159
2	अव्वल कारकून	श्री.विलास.ब.तोडकर	क	31 मे 2010	02321-2665814	13762
3	लिपीक	सौ.रसिका.र.कोडोलीकर	क	19 मार्च 2008	02321-2665814	8001
4	लिपीक	सौ कविता जाधव	क	19 मार्च 2008	02321-2665814	8001
5	लिपीक	सौ निर्मला रावते	क	27 फेब्रुवारी 2002	02321-2665814	13402

कलम-४ (१) (ब) (x)10

महसूल शाखा-जिल्हाधिकारी कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचाऱ्यांची वेतनाची विस्तृत माहितीची यादी प्रकाशित करणे

अ. क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुदेय भतेत		
			नियमीत (महागाई, घरभाडे, शहर पुरक, वाहतुक भत्ता)	प्रवास भत्ता	विशेष (प्रकल्प/ प्रशिक्षण भत्ता)
1	अ	22890 + म. भत्ता	शासन निर्णयानुसार		0
2	क	8880 + म. भत्ता	शासन निर्णयानुसार		0
3	क	6310 + म. भत्ता	शासन निर्णयानुसार		0
4	क	6310 + म. भत्ता	शासन निर्णयानुसार		0
5	क	7080 + म. भत्ता	शासन निर्णयानुसार		0

कलम-४ (१) (ब) (xi)11

महसूल शाखा-जिल्हाधिकारी कार्यालयातील मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ. क्र.	अंदाजपत्रकीय वर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियमित (महागाई, घरभाडे, शहर पुरक, वाहतुक भत्ता)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रु.	अभिप्राय
या शाखे अंतर्गत खालील लेखाशिर्षा खालील अनुदान वितरणाची कार्यवाही केली जाते					
1. 2230 सुवर्ण जयंती शहरी रोजगार योजना					
2. 3604 मोटार वहान कर					
2217 तेरावा वित्त आयोग, नागरी दलित वस्ती सुधार योजना, नागरी दलितवस्ती पाणी पुरवठा, केंद्रीय नागरी प्रोत्साहन निधी अनुदान					

कलम-४ (१) (ब) (xii) नमुना - अ12

महसूल शाखा-जिल्हाधिकारी कार्यालयातील गावठानवाढ/स्मशानभूमी भूसंपादन प्रकरणात वितरीत केलेल्या निधीची वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती २००९-२०१० वर्षासाठी प्रकाशित करणे

अक्र.	संबंधित उ.वि.अ.	मौजा	अनुदान लाभ याचे स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
अशी बाब नाही					

कलम-४ (१) (ब) (xii) नमुना - ब 12

महसूल शाखा-जिल्हाधिकारी कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची कार्यपध्दती २००८-२००९ वर्षासाठी विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ.क्र.	लाभार्थीचे नांव/ पत्ता	अनुदान लाभ/अनुदान/ रक्कम/स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
अशी बाब नाही				

कलम-४ (१) (ब) (xiii) 13

महसूल शाखा-जिल्हाधिकारी कार्यालयातील मिळणा-या सवलतीचा चालु वर्षाचा तपशिलवार माहिती प्रकाशित करणेपरवाना/परवानगी सवलतीचे प्रकार

अ.क्र.	अनुज्ञप्ती परवान्याचा प्रकार	कालावधी	अनुज्ञप्ती/बिल्ला एकुण परवान्याची संख्या	परवान्याची विस्तृत माहिती
अशी बाब नाही				

कलम-४ (१) (ब) (xiv) 14

महसूल शाखा-जिल्हाधिकारी कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली  
माहिती प्रकाशित करणे

अ.क्र.	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
1.राज्य निवडणूक आयोगाकाडील कर्मचा-यांना प्रशिक्षण देण्यासाठी उपलब्ध सि.डी 2.व्दिनोंद लेखा पध्दतीची सि.डी					

कलम-४ (१) (ब) (xv) 15

महसूल शाखा-जिल्हाधिकारी कार्यालयातील उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे

पक्षकारास त्याचे कामाचे संदर्भात योग्य माहिती पुरविण्यात येते,तसेच संबंधीत शाखा प्रमुख तथा माहिती अधिकारी हे सार्वजनिक सुटटी वगळता कार्यालयीन वेळेत जनतेस माहिती देणेस उपलब्ध असतात.

कलम-४ (१) (ब) (xvi) 16

महसूल शाखा-जिल्हाधिकारी कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी यांचे माहितीचा तक्ता प्रकाशित करणे

(अ) शासकीय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	शासकीय माहिती अधिकारी यांचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
	श्री.डी.एच.पाटील	जिल्हा प्रकल्प अधिकारी	जिल्हा प्रकल्प अधिकारी कार्यालय कोल्हापूर	0231/2665814		

(ब) सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	शासकीय माहिती अधिकारी यांचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
	श्री विलास तोडकर ,अव्वल कारकून जिल्हा प्रकल्प अधिकारी कार्यालय कोल्हापूर कार्यालय दूरध्वनी क्रमांक 0231/2665814					

(क) अपिलीय अधिकारी

अ. क्र.	शासकीय माहिती अधिकारी यांचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
	श्री अजित रेळेकर निवासी उपजिल्हाधिकारी कोल्हापूर					

कलम-४ (१) (ब) (xvii)

जिल्हाधिकारी कार्यालयातील प्रकाशित करणे

नगरपरिषद माध्यमातून नागरी भागातील जनतेच्या कामे केली जातात.