

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	जिल्हाधिकारी कार्यालय, कोल्हापूर	अपर जिल्हाधिकारी, कोल्हापूर	जिल्हाधिकारी कार्यालय, 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)

अ.क्र.	लोक अधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण व पत्ता
		निरंक	

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. तुकाराम गोंविद कासार	अपर जिल्हाधिकारी	अपील केसीसमध्ये सुनावणी घेऊन निकाल कामकाज. करमणूक, पुरवठा, पुनर्वसन, संजय गांधी, स्वातंत्र्य सैनिक, वतन, कूळ कायदा विभाग कामकाज.	महाराष्ट्र जमिन महसूल अधिनियम 1966 चे कलम 247, 257, 258 प्रमाणे
2	श्री. दीपक रामचंद्र कदम	लघुलेखक निम्नश्रेणी	मा.अपर जिल्हाधिकारी यांनी दिलेल्या डिक्शनप्रमाणे निकालपत्र तयार करणे. दैनंदिनी तयार करणे.	महाराष्ट्र जमिन महसूल अधिनियम 1966 चे कलम 247, 257, 258 प्रमाणे
3	श्री. शिवानंद शंकर हाळभावी	अटवल कारकून	नवीन अपिल नोंद करणे, कॅव्हेट दाखल करून घेणे, पक्षकारांना नोटिस पाठविणे, सुनावणी कामी मा. अपर जिल्हाधिकारी यांना सहायक म्हणून काम पाहणे. तयार झालेली निकलपत्रे पोस्टाने पक्षकारांना पाठविणे.	महाराष्ट्र जमिन महसूल अधिनियम 1966 चे कलम 247, 257, 258 प्रमाणे
4	श्री. अनंत घोलकर	लिपिक	खालील कोर्टाकडून तहसिल व प्रांत कार्यालयाकडून आलेले केसपेपर्स सदर फाईलला लावणे. आवक-जावक टपाल नोंद करणे. करमणूक, पुरवठा, पुनर्वसन, संजय गांधी, स्वातंत्र्य सैनिक, वतन, कूळ कायदा यांचेकडून आलेले व त्याचेकडे परत जाणा-या फाईल नोंद करणे	महाराष्ट्र जमिन महसूल अधिनियम 1966 चे कलम 247, 257, 258 प्रमाणे
5	कु. वैशाली शिरसाट	लिपिक	सुनावणी केसीसचा तारीख बोर्ड तयार करणे. फाईल नंबर करणे. नवीन केसीस संगणकावर नोंदविणे. मा. अपर जिल्हाधिकारी यांचे सूचनेनुसार दूरध्वनी जोडून देणे व आलेले दूरध्वनी घेणे.	महाराष्ट्र जमिन महसूल अधिनियम 1966 चे कलम 247, 257, 258 प्रमाणे
6	श्री. जे. आर. पाटील	वाहन चालक	मा.अपर जिल्हाधिकारी यांच्या सूचनेप्रमाणे फिरती करणे	
7	श्री. राणे विलास	शिपाई	सुनावणी केसीसमधील पक्षकारांना	

			पुकारणे, टपाल देणे, कार्यालयाची स्वच्छता करणे	
8	श्री. म्हापसेकर दिलीप	शिपाई	वरीलप्रमाणे	
9	श्री. पचिंद्रे राजेंद्र	शिपाई	वरीलप्रमाणे	

जिल्हाधिकारी कार्यालय, कोल्हापूर (प्रशासकीय रचना)

कलम-४ (१)(b)(ii) (अ)

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

अ- आर्थीक				
अ. क्र.	पदनाम	अधिकार - आर्थीक	कोणत्या कायद्याने/ नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रकान्वये	अभिप्राय
			निरंक	
ब - प्रशासकीय				
अ. क्र.	पदनाम	अधिकार - प्रशासकीय	कोणत्या कायद्याने/ नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रकान्वये	अभिप्राय
			निरंक	
क - अर्धन्यायीक				
अ. क्र.	पदनाम	अधिकार- अर्धन्यायीक	कोणत्या कायद्याने/ नियम/ शासन निर्णय/ परिपत्रकान्वये	अभिप्राय
1	अपर जिल्हाधिकारी कोल्हापूर	अर्धन्यायीक	महाराष्ट्र जमिन महसूल अधिनियम 1966 चे कलम 247, 257, 258 प्रमाणे	-

कलम-४ (१)(b)(ii) नमुना (ब)

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

अ- आर्थीक				
अ. क्र.	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायद्याने/ नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रकान्वये	अभिप्राय
			निरंक	

कलम-४ (१)(b)(iii) नमुना

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
		निरंक		

कलम-४ (१) (ब) (iv) नमुना (अ)

कामाचे प्रकटीकरण

वसुलीविषयक २००९-२०१०

अ.क्र.	काम / कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
		निरंक		

कलम-४ (१) (iv) नमुना (ब)

(ब) प्रत्येक कामाची कालमर्यादा

अ.क्र.	काम / कार्य	दिवस/तास पुर्ण करण्यासाठी तो कालावधी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
		निरंक		

कलम-४ (१) (v) नमुना (ब)

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

अ.क्र.	सुचना परिपत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय
		निरंक	

कलम-४ (१) (ब) (v) नमुना (ब)

महसूलशाखा - जिल्हाधिकारी कार्यालयातील कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अ.क्र.	सुचना परिपत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय
		निरंक	

कलम-४ (१) (ब) (v) नमुना (क)

महसूल शाखा-जिल्हाधिकारी कार्यालयातील कामाशी संबंधित परिपत्रके

अ.क्र.	सुचना परिपत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय
		निरंक	

कलम-४ (१) (ब) (v) नमुना (ड)

महसूल शाखा-जिल्हाधिकारी कार्यालयातील कामाशी संबंधित आदेश/ धोरणात्मक परिपत्रके

अ.क्र.	सुचना परिपत्रकानुसार दिलेले विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय
		निरंक	

कलम-४ (१) (ब) (v) नमुना-इ

महसूल शाखा-जिल्हाधिकारी कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजाची यादी

अ.क्र.	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती/ पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
1	सुनावणीसाठी आलेल्या अपील केसीस	सुनावणीसाठी आलेल्या अपील केसीस	अपर जिल्हाधिकारी	जिल्हाधिकारी कार्यालय, कोल्हापूर

कलम-४ (१) (ब) (vi)

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
		निरंक		

कलम-४ (१) (ब) (vii)

महसूल शाखा-जिल्हाधिकारी कार्यालयाच्या परिणामकारक कामाशी जन सामान्यांना सल्लामसलतकरण्याची व्यवस्था

अ.क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/नियमा / परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
		निरंक		

कलम-४ (१) (ब) (viii) नमुना अ
महसूल शाखा-जिल्हाधिकारी कार्यालयातील समितीची यादी प्रकाशित 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
			निरंक			

कलम-४ (१) (ब) (viii) नमुना - ब
महसूल शाखा-जिल्हाधिकारी कार्यालयातील अधिसभाची यादी प्रकाशित करणे

अ. क्र.	अधिसभाचे नांव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दिष्टे	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्या साठी खुली आहे/नाही	सभेची कार्यवृत्तात
			निरंक			

कलम-४ (१) (ब) (viii) नमुना - क
महसूल शाखा-जिल्हाधिकारी कार्यालयातील परिषदाची यादी प्रकाशित करणे

अ. क्र.	नांव	सदस्य	उद्दिष्टे	घेण्यात येते	सामान्या साठी खुली आहे/नाही	कार्यवृत्तात
			निरंक			

कलम-४ (१) (ब) (viii) नमुना - ड
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
			निरंक			

कलम-४ (१) (ब) (ix)

महसूल शाखा-जिल्हाधिकारी कार्यालयातील संस्थेची यादी प्रकाशीत करणे

अ. क्र.	पदनाम	अधिकारी/ कर्मचा-यांचे नांव	वर्ग	रुजु दिनांक	दुरध्वनी क्रमांक	एकुण वेतन
लेखा शाखेकडून माहिती देणेत आली आहे.						

कलम-४ (१) (ब) (x)

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

अ. क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुदेय भतेत		
			नियमित (महागाई, घरभाडे, शहर पुरक, वाहतुक भत्ता)	प्रवास भत्ता	विशेष (प्रकल्प/ प्रशिक्षण भत्ता)
लेखा शाखेकडून सविस्तर माहिती देणेत आली आहे.					

कलम-४ (१) (ब) (xi)

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
			निरंक		

कलम-४ (१) (ब) (xii) नमुना - अ

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
		निरंक			

कलम-४ (१) (ब) (xii) नमुना - ब

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
		निरंक		

कलम-४ (१) (ब) (xiii)

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
		निरंक		

कलम-४ (१) (ब) (xiv)

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

अ.क्र.	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
			निरंक		

कलम-४ (१) (ब) (xv)

महसूल शाखा-जिल्हाधिकारी कार्यालयातील उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे

अ.क्र.	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
			निरंक		

कलम-४ (१) (ब) (xvi)

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
1	सौ.निता शिंदे - सावंत	अपर चिटणीस	जिल्हाधिकारी कार्यालय, कोल्हापूर	जिल्हाधिकारी कार्यालय, कोल्हापूर फोन नं.2654812		उपजिल्हाधिकारी महसूल

(ब) सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	सहा.शासकीय माहिती अधिकारी यांचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
1	श्री.एस.एस.हाळभावी	अव्वल कारकून	अपर जिल्हाधिकारी कक्ष	जिल्हाधिकारी कार्यालय, कोल्हापूर फोन नं.2657855		उपजिल्हाधिकारी महसूल

(क) अपिलीय अधिकारी

अ. क्र.	शासकीय माहिती अधिकारी यांचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
1	उपआयुक्त, सामान्य शाखा, पुणे विभाग, पुणे	उपआयुक्त, सामान्य शाखा, पुणे विभाग, पुणे	पुणे विभाग, पुणे	आयुक्त कार्यालय, पुणे		माहिती आयुक्त, मुंबई

कलम-४ (१) (ब) (xvii)

जिल्हाधिकारी कार्यालयातील प्रकाशित करणे

- निरंक -