

उपविभागीय अधिकारी, मुर्तिजापूर यांचे कार्यालय,
मुर्तिजापूर जिल्हा अकोला

महाराष्ट्र माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५

कलम ५ (१) आणि ५(२) तसेच कलम ४ (१) (ब) अनुसार
विविध प्रकारच्या १७ बाबीवरील माहिती

कलम ४(१) (b) (i)

मुर्तिजापूर जि. अकोला येथील उपविभागीय अधिकारी कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील.

- कार्यालयाचे नांव :- उपविभागीय अधिकारी, मुर्तिजापूर
- पत्ता :- तालुका मुर्तिजापूर जि. अकोला पिन कोड नं. ४४४१०७
- कार्यालय प्रमुख :- उपविभागीय अधिकारी (महसूल) मुर्तिजापूर
- शासकिय विभागाचे नांव :- महसूल विभाग
- कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त महसूल व वन विभाग
- कार्यक्षेत्र - मुर्तिजापूर तालुका भौगोलीक -संपूर्ण मुर्तिजापूर तालुका /
- कार्यानुरुम - मुर्तिजापूर तालुका कार्यक्षेत्र
- विशिष्ट कार्य :- स्थानिक पातळीवरील नियंत्रण / प्रशासकिय कामे
- विभागाचे ध्येय/धोरण :- शासनाची प्रशासकीय कामे व अंमलबजावणी
- धोरण :- शासनाने ठरविल्या नुसार
- सर्व संबंधीत कर्मचारी :- १. तहसिलदार (२) नायब तहसिलदार (३) निरिक्षण अधिकारी व कर्मचारी
- कार्य :- १) महसूल विषयक बाबी (२) प्रशासकीय बाबी (३) कायदा व सुव्यवस्था
(४) स्थानिक शासकिय पातळीवरील समन्वय
- कामाचे विस्तृत स्वरुप :- शासनाच्या विविध योजना व उपक्रम राबविण्या बाबत अंमल होण्याची कार्यवाही करणे.
- मालमत्तेचा तपशिल इमारती व जागेचा तपशिल
शिफ्ट नं. २० ए प्लॉट नं. ०५ सी सत्ता प्रकार
या परिसरा मधील शासकिय जुनी राज्य उत्पादन शुल्क खात्याची इमारत
- उपलब्ध सेवा :- सकाळी १०.०० ते सायंकाळी ५.४५ वाजे पर्यंत
- संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील. :- सोबत जोडले आहे.
- कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा २४३४७२ वेळ १०.०० ते ५.४५
- साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा :- आपातकालीन स्थितीत २४ तास सेवा उपलब्ध करून देण्यांत येते.

उपविभागीय अधिकारी कार्यालयाचा प्रारूप तक्ता

उपविभागीय अधिकारी

अ.का. शिरस्तेदार / प्रस्तु.- १ ↓			क.लि आस्था	क.लि प्र. -२	अ.का प्र. - ३	तहसिलदार , मुर्तिजापूर
वाहन चालक	शिपाई १	शिपाई २				तहसिलदार मुर्तिजापूर यांचे वेगळे कार्यालय असून वेगळी आस्थापना आहे. त्या बाबत १७ मुद्द्यावर माहिती स्वतंत्ररित्या सादर होत आहे. तहसिलदार कार्यालय हे या कार्यालयाचे अधिनस्त कार्यालय आहे.

कलम ४(१) (b) (ii)	नमुना (अ)
-------------------	-----------

मुर्तिजापूर जि. अकोला येथील उपविभागीय अधिकारी कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशिल.

"अ"

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार - आर्थिक	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	उपविभागीय अधिकारी	१) आंहरण व संवितरण अधिकारी २) भुसंपादन अधिकारी ३) निवडणूक / सहा. निवडणूक निर्णय अधिकारी	महा. आकस्मिकता खर्च अधिनियम १९६५ नुसार प्रदान केलेल्या अधिकारा नुसार भुसंपादन कायदानुसार निवडणूक आयोगाच्या आदेशा नुसार	
वरील अधिकारा अंतर्गत असलेल्या कामाची फाईलस हाताळणे इत्यादी कामे				

"ब"

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार - प्रशासकिय	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	उपविभागीय अधिकारी प्रस्तु - २	१. कायदा व सुव्यवस्था	१. फौजदारी प्रक्रीया सहीता १९७३ २. मुंबई पोलीस कायदा १९५१ ३. मुंबई मद्य निषेध कायदा १९४९	--
	शिरस्तेदार	२. नैसर्गीक आपत्ती ३. उपविभागीय स्थरा वरील शासकिय कार्यालयावर देखरेख व नियंत्रण (निमशासकिय) ४. तलाठी या नियुक्त्या व स्थानांतरण व शिस्तभंगाची कार्यवाही ५. पोलिस पाटील पदाची नियुक्ती	शासनाचे प्रचलीत निर्णया नुसार शासनाचे प्रचलीत निर्णया नुसार महा. नागरी सेवा नियम १९८१ महा.ग्राम पालिस पाटील (सेवा प्रवेश वेतन भत्ते) आदेश १९६८	

"क"

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार - फौजदारी	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	<u>उपविभागीय अधिकारी</u> <u>तथा उपविभागीय</u> <u>दंडाधिकारी</u> प्रस्तु - २	१. प्रतिबंधक कार्यवाहीची प्रकरणे २. मर्ग समरी प्रकरणे ३. प्रतिबंधक कार्यवाहीची प्रकरणे ४. हद्द पार / तडीपार प्रकरणे ५. शस्त्र परवाना नुतणीकरण ६. खादयगृहे परवाने नृतणीकरण ७. गुप्तधन आढळल्यास चौकशी व कार्यवाही ८. बेवारस मालमत्तेची विल्हेवाट ९. किरकोळ फटाका परवाना / दुकान तपासणी	फौ. प्र. संहिता १९७३ चे कलम १०७ ते १११, १३३, १४४, १४५ अन्वये कार्यवाही फौ. प्र. संहिता १९७३ कलम १७४ मुंबई मद्य निषेध कायदा १९४९ कलम ९३ ब मुंबई पोलिस अधिनियम १९४९ चे कलम ५६, ५७ व ५९ भारतीय शस्त्र अधिनियम मुंबई पोलिस कायदा नुसार मा.जिल्हा दंडाधिकारी यांनी प्रसिध्द केलेल्या नियमा नुसार भारतीय निखात निधी अधिनियम फौ. प्र. संहिता १९७३ भारतीय स्फोटकद्रव्ये कायदा	

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार - अर्धन्यायीक	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	प्रस्तु - १	१. महसूल प्रकरणे निकाली काढणे २. महसूल अपिल व फेर तपासणी प्रकरणे ३. मामलतदार कोर्ट प्रकरणे (फे.त.) ४. कुळ कायदा प्रकरणे व अपिले	म.ज.म. अधिनियम १९६६ मामलतदार कोर्ट कायदा १९०६ कलम २३ मुंबई कुळ वहिवाट कायदा १९५८	
	<u>शिरस्तेदार</u> <u>क.लि. आस्था</u> <u>प्रस्तु- १</u> <u>प्रस्तु - २</u>	५. सिलींग प्रकरणे , शर्त भंग व परवानगी ६. तुकडे बंदी अंतर्गत प्रकरणे ७. घरभाडे नियंत्रण प्रकरणे ८. निवडणूक विषयक बाबी व स्थानिक स्वराज्यसंस्था यांचे निवडणूका ९. कर्मचारी विषयक बाबी - स्थानांतरण , तक्रारी , वेतनवाढ , गोपनीय अहवाल व देखरेख १०. परवाने मंजूरी गौण खनिजाचे उत्खनन , वाहतुक झाडे तोडण्याचा परवाना ११. विटा उत्पादना करीता परवाना १२. निबंध असलेल्या जमीनीच्या विक्रीस नियमानुसार परवानगी देणे १३. नझुल जमीनीच प्रकरणे १४. नझुल जमीनीचे तात्पुरते व स्थायी पट्टे १५. नझुल क्षेत्रातील अकृषक आकारणीचे प्रकरणे १६. नझुल क्षेत्रातील शर्त भंग प्रकरणे	महा. कमाल जमीन धारणा कायदा १९६१ व १९७५ तुकडे बंदी व एकत्रीकरण कायदा १९४७ घरभाडे नियंत्रण आदेश १९४९ निवडणूक आयोगाचे निर्देशा नुसार व मा.जिल्हा.नि.अ. यांचे आदेशा नुसार महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम १९७९ व त्या खालील सुधारीत नियम महाराष्ट्र जमीन महसूल अधिनियम १९६६ महाराष्ट्र जमीन महसूल अधिनियम १९६६ महाराष्ट्र जमीन महसूल अधिनियम १९६६ महाराष्ट्र जमीन महसूल अधिनियम १९६६ महाराष्ट्र जमीन महसूल अधिनियम १९६६ महाराष्ट्र जमीन महसूल अधिनियम १९६६ महाराष्ट्र जमीन महसूल अधिनियम १९६६ महाराष्ट्र जमीन महसूल अधिनियम १९६६	

कलम ४(१) (b) (ii)	नमुना (ब)
-------------------	-----------

मुर्तिजापूर जि. अकोला येथील उपविभागीय अधिकारी कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशिल

अनु.क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
आर्थिक				
१	क.लि. आस्थापना	१. वेतन / भत्ते देयके काढणे व अदा करणे २. प्रवासभत्ता देयके काढणे व अदा करणे ३. भविष्य निर्वाह निधी / अग्रिम देयके ४. निवडणुक देयके ५. रोख नोंदवही ठेवणे व पेठी हाताळणे	महाराष्ट्र आकस्मिकता खर्च अधिनियम १९६५ व त्या खालील नियम	
२	प्रस्तु. - १	१. गौण खनिज - स्वामित्व धन दंडाचे रकमेचे चलान पास करणे २. अनर्जित उत्पन्ना बाबत / नजराणा इ. रकमेच्या चलान पास करणे ३. महसुल प्रकरणातील दंडाच्या रकमेचे चलान पास करणे (महसूली रकमा)	म.ज.म. अधिनियम १९६६ व कुळ कायदा आणि सिलंग कायदा	
३	प्रस्तु - २	१. महसूली प्रकरणातील महसूली रकमा व दंडाच्या रकमांच्या चलान पास करणे २. भाडे पट्ट्याच्या नुतनीकरणाच्या रकमा चे चलान पास करणे ३. खाद्यगृहे परवाना फि व दंड रकमेच्या चलान पास करणे ४. शस्त्र परवाना नुतणी करण फि व दंड रकमेच्या च लान पास करणे	म.ज.म. अधिनियम १९६६ म.ज.म. अधिनियम १९६६ मुंबई पोलिस कायदा व त्याखालील अद्यादेश भारतीय शस्त्र अधिनियम	
४	प्रस्तु- ३	१. भुसंपादन प्रकरणात निवाडा रक्कम अदा करणे २. रोख नोंदवही व वैयक्तिक लेखा खाते नोंदवही इत्यादी ताडमेळ ठेवणे	भुसंपादन अधिनियम १८९४ ---	

प्रशासकिय

१	शिरस्तेदार व क.लि. आस्थापना	१. कर्मचाऱ्यांच्या सेवा विषयक बाबी २. तलाठी नियुक्त्या , स्थानांतरण , चौकशी , शिस्तभंगाची कार्यवाही ३. पोलिस पाटीस नियुक्ती व शिस्तभंगाची कार्यवाही	महा.नागरी सेवा नियम १९८९ महा.नागरी सेवा नियम १९८९ महा.ग्राम पोलिस पाटील ---- आदेश १९६८	अभिप्राय
२.	प्रस्तु- १	---	---	--
३.	प्रस्तु - २	१. कायदा सुव्यवस्था बाबत आदेश काढणे व कार्यवाही करणे २. प्रतिबंधक कार्यवाहीची प्रकरणे हाताळणे ३. तडीपार / हद्दपार प्रकरणे हाताळणे ४. दंडाधिकारीय चौकशी बाबत कार्यवाही करणे	फौ.प्र. सहीता १९७३ फौज.प्र. सहीता १९७३ मुंबई मध्य निषेध कायदा १९४९ मुंबई पोलिस कायदा १९५१ फौज.प्र. सहीता १९७३	

फौजदारी

१.	शिरस्तेदार	१. पोलिस पाटील यांच्या कर्तव्याची व तक्रारीची प्रकरणे हाताळणे	फौ.ज. कायदे	
२.	प्रस्तु- १	१ शासकिय जमीनीवरील मालमत्तेची चोरी व इतर संपत्ती बाबत	फौ.ज. कायदे	
३.	प्रस्तु - २	१. फौजदारी प्रकरणे हाताळणे व वर्गवारी नोंदवही ठेवणे २. तडीपार प्रकरणे हाताळणे व वर्गवारी ठेवणे ३. शस्त्रपरवाना नुतणी करण व नोंदवही ठेवणे ४. खाद्यगृह परवाना / नोंदवही इत्यादी हाताळणे ५. उपोषण / आंदो लन इत्यादी बाबत अर्ज, तक्रारी व कार्यवाही करणे	फौ.प्र. सहीता १९७३ मुंबई मध्यनिषेध कायदा १९४९ मुंबई पोलिस कायदा १९५१ भारतीय शस्त्र अधिनियम मुंबई पोलिस कायदा व त्या खालील अद्यादेश संबंधीत कायदया नुसार	

अर्धन्यायीक

१.	शिरस्तेदार	१. तलाठयाच्या चौकशीची प्रकरणे २. पोलिस पाटील चौकशी प्रकरणे ३. अन्न व नागरी पुंरवठा चौकशी ४. संबंधीत विहित नोंदवहया ठेवणे	म.ना.से. नियम १९७९ महा.पो.पा. - आदेश १९६८ जिवन आवश्यक वस्तु अधिनियम --	
२.	प्रस्तु - १	१. महसूली प्रकरणे / वर्गवारी नोंदवही २. कुळवहीवाट प्रकरणे / नोंदवही ३. सिलीग प्रकरणे / नोंदवही ४. तुंकडे बंदी प्रकरणे ५. घरभाडे नियंत्रण प्रकरणे ६. संबंधीत विहित नोंदवहया ठेवणे	म.ज.म.अधिनियम १९६६ मुंबई कुळ कायदा १९५८ महा.सिलीग कायदा १९६१ तुकडेबंदी व एकत्रीकरण कायदा १८४७ घरभाडे नियंत्रण हुकूम १९४९ --	
३.	प्रस्तु - २	१. नझुल प्रकरणे व नोंदवही २. फौजदारी / तडीपार प्रकरणे ३. नझुल जमीनी मागणी बाबत अर्ज व कार्यवाही ४. संबंधीत विहित नोंदवहया ठेवणे	म.ज.म. अधिनियम १९६६ फौ.प्र. सहीता १९७३ व मुंबई मद्य निषेध कायदा १९४९ व मुंबई पोलिस कायदा १९५१ म.ज.म. अधिनियम १९६६ व नगर रचना विभागाचे अभिप्राय आणि न.प. चे अभिप्राय ---	
४.	प्रस्तु -३	१. भुसंपादन प्रकरणे /वर्गवारी ठेवणे २. प्रकल्प बाबत प्रकरणे ३. महा.औ. वि. मंडळ ४. दहन दफनभुमी व स्मशानभुमी ५. गावठाण विस्तार	भु.सं. अधिनियम १८९४ व म.ज. म. अधिनियम १९६६	

कलम ४(१) (ब) (iii)

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

कामाचे स्वरूप	१. आर्थीक बाबी २. प्रशासकिय बाबी ३. फौजदारी स्वरुपाच्या बाबी ४. अर्ध न्यायीक बाबी
संबंधीत तरतुद	वरील बाबी नुसार त्या त्या कायदयाखाली / अधिनियमा व शासन निर्णय परिपत्रक , कार्यालयीन आदेश इत्यादी नुसार प्रदान केलेल्या अधिकारा नुसार
अधिनियमाचे नांव	१. आर्थीक बाबी - महाराष्ट्र आकस्मिता खर्च अधिनियम १९६५ महा.नागरी सेवा अधिनियम १९७९ २. प्रशासकिय बाबी - महा.नागरी सेवा व शर्ती अधिनियम (१ते४) महा.ग्राम.पोलिस पाटील (सेवा ,प्रवेश , वेतन भत्ते) आदेश १९६८ मुंबई पोलिस कायदा १९५१ मुंबई ग्रामपंचायत कायदा १९५८ महा.जि.प्र. व पं.स. अधिनियम १९६१ ३. फौजदारी - फौ.प्र.सहीता १९७३ मुंबई मद्यनिषेध कायदा १९४९ मुंबई पालिस कायदा १९५१ भा.द.वि. सहीता भारतीय पुरावा अधिनियम भारतीय शस्त्र अधिनियम ४. अर्ध न्यायीक - म.ज.म.अधिनियम १९६६ मुंबई कुळवहीवाट कायदा १९५८ व १९४८ महा. कमाल जमीन धारना कायदा १९६१ मुंबई तुकडे बंदी व एकत्रीकरण कायदा १९४७ भाडेनियंत्रण हुकूम १९४९ भुसंपादन अधिनियम १८९४ मामलतदार कोर्ट कायदा १९०६ महा. पुनर्वसन कायदा १९८६ महा.अनु.जाती/जमाती पुर्नःप्रस्तापित कायदा १९७५ भारतीय वारसा कायदा मुखत्यार कायदा मुदत अधिनियम हिंदु वारसा कायदा व तसःबंदी कायदे
नियम	१. आर्थिक - महा. कोषागार नियम १९६८ मुंबई वित्तीय नियम १९५९ महा.नागरी सेवा नियम १९८१ /८२

	२. प्रशासकिय - सहाकारी संस्था अधिनियम १९६१ व नियम कृषी उत्पन्ना बाजार समिती अधिनियम / नियम महा. नगर परिषदा नगर पंचायती अधिनियम १९६५
	३. फौजदारी - भारतीय पुरावा अधिनियम / नियम भारतीय शस्त्रपरवाना अधिनियम / नियम भष्टाचार प्रतिबंधक अधिनियम अन्न भेसळ प्रतिबंधक अधिनियम
	४. अर्ध न्यायीक - म.ज.म. (सरकारी जमिनीची विल्हेवाट) नियम १९७१ म.ज.म. अधिनियम १९६६ खाली नियम खंड १ ते ५ महा. ज.म. (महसूल अधिकाऱ्याची कार्यपध्दती) नियम १९६७ मुंबई कुळ वहीवाट नियम १९५९ महा. कमाल जमीन धारणा मर्यादा नियम १९६२ मृत्यु पत्राचा अधिनियम नगर रचना अधिनियम महा. प्रकल्प बाधीत व्यक्तीचे पुनर्वसन नियम १९८९
शासन निर्णय	१. आर्थिक - वेळोवेळी प्रसिध्द होणारे प्रचलीत शासन निर्णय २. प्रशासकिय नियम व अधिनियमाखाली शासनाने वेळोवेळी प्रसिध्द केलेले निर्णय ३. फौजदारी नियम व अधिनियमाखाली शासनाने वेळोवेळी प्रसिध्द केलेले निर्णय ४. अर्धन्यायीक नियम व अधिनियमाखाली शासनाने वेळोवेळी प्रसिध्द केलेले निर्णय
परिपत्रके	१. आर्थिक - शासनाने वेळोवेळी प्रसिध्द केलेले व निर्गमित केलेले परिपत्रके २. प्रशासकिय शासनाने वेळोवेळी प्रसिध्द केलेले व निर्गमित केलेले परिपत्रके ३. फौजदारी शासनाने वेळोवेळी प्रसिध्द केलेले व निर्गमित केलेले परिपत्रके ४. अर्धन्यायीक शासनाने वेळोवेळी प्रसिध्द केलेले व निर्गमित केलेले परिपत्रके
कार्यालयीन आदेश	१. आर्थिक - मा. आयुक्त व मा. जिल्हाधिकारी यांनी या बाबत वेळोवेळी निर्गमित केलेले आदेश २. प्रशासकिय मा. आयुक्त व मा. जिल्हाधिकारी यांनी या बाबत वेळोवेळी निर्गमित केलेले आदेश ३. फौजदारी मा. आयुक्त व मा. जिल्हाधिकारी यांनी या बाबत वेळोवेळी निर्गमित केलेले आदेश ४. अर्धन्यायीक मा. आयुक्त व मा. जिल्हाधिकारी यांनी या बाबत वेळोवेळी निर्गमित केलेले आदेश

अ.क्र.	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१.	आर्थिक बाबी			
	१. कर्मचाऱ्यांचे वेतन भत्ते	प्रत्येक महिन्याचे ५ तारखेचे आंत	आहंरण व संवितरण अधिकारी	सद्यास्थितीत सर्व अधिकारी / कर्मचारी यांचे पगार बँके मार्फत करण्याचे कार्यवाही सुरु आहे.
	२. भविष्य निर्वाह निधी अग्रिम	अर्ज मंजुरी पासून ७ दिवस	_"_"_	वैद्यकिय कारणा व्यतिरिक्त इतरही कारणास्तव धिकार प्रदान करण्यांत यावे
	३. कार्यालयीन खर्च	आवंटनाचे उपलब्धते नुसार अदा करण्यांत येते	_"_"_	महसुल विभागातील कामाचे स्वरुपानुसार कर्मचाऱ्यांना लेखन सामुग्री , कार्यालयीन , फर्निचर , वाहनावरील इंधन खर्च यादी मर्यादा कमी आहे. ती मर्यादा वाढवून देण्यात यावी.

२	प्रशासकिय कामे			
	१. तलाठी नियुक्ती	आदेश मिळाल्या नंतर	उप.वि.अ.	सद्यस्थितीत जिल्हाधिकारी यांचे कडून तलाठी उपविभाग निहाय नेमण्यांत येतात त्यास नियुक्तीचे काम उ.वि.अ. यांचे कडे आहे
	२. तलाठ्याचे स्थानांतरण,	कार्यरत ठिकाणी दिर्घ सेवा पाहून व लोकांच्या प्राप्त तक्रारी नुसार व स्वविनंती वरून व ठरलेल्या टक्केवारी नुसार शासन आदेशा प्रमाणे	उप.वि.अ.	---
	३. पोलिस पाटील नियुक्ती	पद रिक्त झाल्यास १०० बिंदु नामावली नुसार	उप.वि.दंडाधिकारी	शासन परिपत्रका नुसार
	४. कायदा- सुव्यवस्था	उदभवणाऱ्या परिस्थिती नुसार	नियुक्त केलेले कार्य. दंडाधिकारी	----
	५. नैसर्गीक आपत्ती	२४ तासाचे आंत प्राथमिक अहवाल तयार करणे सर्वेक्षण करून अंतीम अहवाल शासनास सत्वर सादर करणे व मदतीची कार्यवाही करणे	तहसिलदार	--
	६. जनते कडून प्राप्त तक्रारी व निवेदन इत्यादी	तक्रारीचे स्वरूप लक्षात घेऊन संबंधीत अधिकाऱ्या कडे पाठविणे . अपेक्षीत कार्यवाही करून एक महिन्यात अहवाल मागविणे	उप.वि.अ. यांचे अधिनस्त सर्व अधिकारी , शासकिय निमशासकिय अधिकारी व कर्मचारी	----
	७. पाणी टंचाई	एप्रिल ते जून	तहसिलदार व गट विकास अधिकारी, मुख्याधिकारी न.प. यांना उपलब्ध स्रोत बंद झाल्यास पर्यायी व्यवस्था प्रस्तावित करण्यासाठी अ,ब, नमुन्यात प्रस्ताव तात्काळ सादर करण्यास सुचना देणे	----

फौजदारी

१.	फौजदारी प्रकरणे चालविणे	६ महिन्याचे आंत	उ.वि.द.	--
२.	प्रतिबंधक कार्यवाहीची प्रकरणे	६ महिन्याचे आंत	उ.वि.द.	--
३.	तडीपार / हद्दपारीचे प्रकरणे	अपेक्षित कालावधी एक ते दिड वर्ष	उ.वि.द.	--
४.	शस्त्र परवाना नुतनीकरण	मुदत संपताच कार्यवाही सुरु केल्या जाते	उ.वि.द.	---
५.	खाद्यगृह परवाना नुतनीकरण	मुदत संपताच कार्यवाही सुरु केल्या जाते	उ.वि.द.	---
६.	कार्यक्रमांना परवानगी देणे	अर्ज प्राप्त झाल्या नंतर कार्यवाही केल्या जाते अपेक्षित कालावधी ७ दिवस	उ.वि.द.	--
अर्ध न्यायीक				
१.	महसूली प्रकरणे - सुनावणी	अपेक्षित कालावधी एक वर्ष	उ.वि.अ.	प्रशासकिय कामे , नै.आ. , निवडणूका , शासनाचे नव्याने येणारे उपक्रम अग्रक्रमाचे राबवावे लागतात त्यामुळे प्रकरणे अपेक्षित कालावधीत निकाली काढणे शक्य होत नाही.
२.	महसूली प्रकरणे बिनशेती परवानगी	९० दिवस	उ.वि.अ.	
३.	महसूली प्रकरणे झाडे तोडणे	९० दिवस	उ.वि.अ.	
४.	इतर परवानगी	अपेक्षित ३० दिवस	उ.वि.अ.	
५.	कुळ वहिवाट प्रकरणे सुनावणी	अपेक्षित १ वर्ष	उ.वि.अ.	
६.	कुह वहिवाट प्रकरणे परवानगी	अपेक्षित २ ते ३ महीने	उ.वि.अ.	
७.	सिलींग प्रकरणे सुनावणी	अपेक्षित १ वर्ष	उ.वि.अ.	
८.	सिलींग प्रकरणे परवानगी	अपेक्षित २ ते ३ महिने	उ.वि.अ.	
९.	इतर कायदया खालील प्रकरणे	अपेक्षित १ वर्ष	उ.वि.अ.	
१०.	इतर किरकोळ स्वरुपाच्या तक्रारी व चौकशी	अपेक्षित कालावधी १ महिना	उ.वि.अ. यांचे अधिनस्त संबंधीत शासकिय / नि.शा. अधिकारी/कर्मचारी	

कलम ४(१) (ब) (iv)	नमुना (अ)
--------------------------	------------------

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

अ.क्र.	काम (कार्य)	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय

टिप :- या कार्यालयाशी संबंधित नाही

कलम ४(१) (ब) (iv)	नमुना (ब)
--------------------------	------------------

कामाची कालमर्यादा काम पुर्ण होण्यासाठी

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा

अ.क्र.	काम (कार्य)	दिवस / तास पुर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी

टिप :- या कार्यालयाशी संबंधित नाही

कलम ४(१) (ब) (v)	नमुना (अ)
-------------------------	------------------

उपविभागीय अधिकारी कार्यालयाचे कामाशी संबंधीत नियम / अधिनियम

अ.क्र.	सुचना पत्रका नुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
१.	महाराष्ट्र शेत जमिन (ज.धा.कम.) अधिनियम १९६१ (शेतीसाठी जमिन विक्रीची परवानगी)	आय.सि.एच. १३८७/ ३१००६ / सिआर - ६६७/ल-७ दि .१९ ऑक्टो. २००१	--
२.	प्रख्यात व्यक्तींचे पुतळे कोणतेही तारतम्य न ठेवता व सक्षम प्राधिकाऱ्यांची पुर्व परवानगी न घेता उभारण्या संबंधात मार्गदर्शन सुचना	क्रमांक सकिर्ण १००१ /१६८५ /प्र.क्र. १२४ /२००१ /२९ दिनांक २ ऑगष्ट २००३ (सामान्य प्रशासन विभाग)	--

कलम ४(१) (ब) (v)	नमुना (ब)
-------------------------	------------------

उपविभागीय अधिकारी कार्यालयाचे कामाशी संबंधीत शासन निर्णय

अ.क्र.	शासन निर्णया नुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१.	अतिक्रमणे - शासकिय पड व गायरान जमीनीवरील शेतीसाठी झालेले अतिक्रमणे नियमानुकूल करण्या बाबत (दि. १/४/१९९० पुर्वीची	एल.ई.एन. १०९०/प्र.क्र. १७२/ज-१ दि. २८ नोव्हेंबर १९९१	
२.	शासकिय जमीनीवर झालेली झोपडपट्टीची अतिक्रमणे नियमानुकूल करणे व ते करतांना बाजारमुल्य / भुईभाडे व त्यावरील व्याज आकारणे (मुंबई व मुंबई उप नगर वगळून दि. १/१/९५ पुर्वीची	एल ई एन १०/२००१/प्र.क्र. २२५ /ज-१ दिनांक ४ एप्रिल २००२	
३.	शासनाने औद्योगिक तथा वाणिज्यीक प्रयोजनासाठी मंजूर केलेल्या जमिनी वरील इमारतीच्या जागेची / तसेच औद्योगिक तथा वाणिज्य वापरातील जागेची / सदनिकांची विक्री / हस्तांतरण करणे बाबत दि. १/७/९९ पासून	एल बी आर २५२०००/ १७५७५६/प्रक्र. ९६३ /ज- २ दिनांक २३/११/२००१	

कलम ४(१) (ब) (v)	नमुना (क)
-------------------------	------------------

उपविभागीय अधिकारी कार्यालयाचे कामाशी संबंधीत परिपत्रके

अ.क्र .	शासन परिपत्रका नुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१.	जमिनीच्या अकृषीक वापरासाठी परवानगी देतांना वापरावयाची पध्दत	एन ए पी १०८८/प्र.क्र. १२७५ /ल-२ दि. १२ ऑक्टोंबर १९८८	ग्रामीण भागात वर्ग १ च्या गावा व्यक्तीरिक्त ज्या ठिकाणी नझुल आहे त्या गावाचे अकृषक वापराचे परवानगीचे अधिकार उ.वि.अ. यांना प्रदान करावे तसेच न.प. हद्दी लगत असलेली गावे
२.	शासकिय जमीनीचा अगाऊ ताबा दिल्यानंतर कब्जेहकाच्या किंमतीवर आकारावयाचे दरा बाबत वार्षिक भाडेपट्ट्याच्या दराबाबत भारतीय स्टेट बँकेने ठरविलेल्या प्राईम लेन्डींग रेंट बाबत	जमिन - १० /२००४ /प्र.क्र. ५ /ज-१ दिनांक १६ जानेवारी २००४	

कलम ४(१) (ब) (v)	नमुना (ड)
-------------------------	------------------

उपविभागीय अधिकारी, मुर्तिजापूर कार्यालयाचे कामाशी संबंधीत कार्यलयीन आदेश / धोरणात्मक परीपत्रके

अनु क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)

टिप - या कार्यालयाशी संबंधीत नाही

कलम ४(१) (ब) (v)	नमुना (इ)
-------------------------	------------------

उपविभागीय अधिकारी, मुर्तिजापूर कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्ताऐवजाची यादी

दस्ताऐवजाचा विषय

अनु क्र.	दस्ताऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती / पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण/ उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास)

कलम ४(१) (अ) (vi)

उपविभागीय अधिकारी, मुर्तिजापूर कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्ताऐवजाची यादी

दस्ताऐवजाचा विषय

अनु क्र.	विषय	दस्ताऐवजाचा प्रकार नस्ती / मस्टर / नोंद पुस्तक, व्हाउचर इत्यादी	प्रमुख बाबींचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	कार्यालयात रोख रक्कम हाताळण्या बाबत	रोख नोंदवही व रोख पेटी बाबत नोंदवही व इतर नोंदवहया	रक्कम आणणे , वितरीत करणे त्याचा हिशोब ठेवणे इत्यादी	कायम
२.	कर्मचाऱ्यांच्या सेवा विषयक अभिलेख	सेवा पुस्तक	कर्मचाऱ्यांच्या सेवे बाबत सर्व प्रकारच्या नोंदीघेणे	कायम
३.	भविष्य निर्वाह निधी व अन्य अग्रीम	भविष्य निर्वाह निधी नोंदवही व इतर नोंदवहया	कर्मचाऱ्यांच्या भविष्य निर्वाह निधीचा हिशोब ठेवणे व अग्रीमांचा नोंदी घेणे	कायम
४	कार्यालयीन खर्चा बाबत	कार्यालयीन खर्चाची देयके, नोंदवहया व व्हाऊचर व इत्यादी	अदा केलेल्या रक्कमेचा हिशोब ठेवणे व त्या संबंधी दस्ताऐवज राखून ठेवणे	कायम
५.	कार्यालयात कर्मचाऱ्यांची उपस्थिती	हजेरी पुस्तक	दैनंदिन कर्मचाऱ्यांनी हजेरी पुस्तकात स्वाक्षरी घेतल्या जाते	कायम
६	भुसंपादन प्रकरणातील निवाडया बाबत	रोखनोंदवही, चेक बुक, व बँकेचे पास बुक	भुसंपादन प्रकरणात अदा केलेल्या निवाडयाच्या रक्कमांचा हिशोब ठेवणे , चेक बुक व पास बुक इ. ताळमेळ ठेवणे	कायम
७	भुसंपादन , गावठाण वाड , प्रकल्प , स्मशानभुमी इ. प्रकरणा बाबत	वर्गवारी नोंदवही , अभिलेख पुस्तक शेतसारा कमी केल्या बाबत नोंदवही इत्यादी	प्रकरणा बाबतची माहिती विविध प्रकारे ठेवणे व आवक-जावक नोंद ठेवणे	३० वर्ष
८	महसूली प्रकरणे, नझुल प्रकरणे, फौजदारी प्रकरणे, शर्तभंग प्रकरणे कुळ कायदा सिलींग प्रकरणे तुकडे बंदी प्रकरणे व अपिल प्रकरणे	वर्गवारी नोंदवही , अभिलेख पुस्तक टेबल कॉज लिस्ट निरीक्षण नोंदवही प्रकरणात आकारलेल्या दंडाची नोंदवही	प्रकरणा बाबतची माहिती विविध प्रकारे ठेवणे व आवक-जावक नोंद ठेवणे	१० वर्ष
९	शस्त्रपरवाना , खाद्यगृह परवाना इत्यादी	परवाना बाबतच्या स्वतंत्र नोंदवहया	नोंदवही मध्ये परवाने दिल्याची व नुतणीकरणाची नोंद ठेवणे	१० वर्ष
१०	पोलिस पाटील नियुक्ती बाबत व कार्यवाही बाबत	पोलिस पाटील नियुक्ती, निवृत्ती, व निलंबन बाबत नोंदवही	पोलिस पाटील पदाबाबत नियुक्ती,निवृत्ती, व निलंबनाची नोंद ठेवणे	कायम

कलम ४(१) (ब (vii))

मुर्तिजापूर येथील उपविभागीय अधिकारी कार्यालयाच्या परिनामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था

अनु क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रमाणातील विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा / नियमा / परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
अशी व्यवस्था या कार्यालयात उपलब्ध नाही				

कलम ४(१) (ब) (viii)	नमुना (अ)
----------------------------	------------------

मुर्तिजापूर येथील उपविभागीय अधिकारी कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशीत करणे

अनु क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यां साठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तात (उपलब्ध)
१	भ्रष्टाचार निर्मुलन समिती	उपविभागीय अधिकारी अध्यक्ष तहसिलदार मुर्तिजापूर, सदस्य सचिव उपविभागीय पोलिस अधिकारी , सदस्य उप अभियंता , लघु पाटबंधारे, सदस्य उप अभियंता, सा.बां. उपविभाग मुर्ति. सदस्य तालुका कृषी अधिकारी सदस्य गट विकास अधिकारी पं. स. सदस्य सहा.निबंधक सह. संस्था, सदस्य अशासकिय सदस्य - पुनर्विलोकन करुन नव्याने नेमणुका करणे शासन स्तरावर प्रलंबित आहे	तालुका स्तरा वरील विविध कार्यालयातील भ्रष्टाचार संबंधी तक्रारींचा आढावा घेणे	दरमहा एक सभा	--	--
२	रोजगार व स्वयंरोजगार समिती	उपविभागीय अधिकारी अध्यक्ष जिल्हा सेवा योजना अधिकारी, सचिव कार्यक्षेत्रातील संबंधीत बँकेचे अधिकारी, सदस्य	स्वयंरोजगार कामाचा आढावा घेणे	सेवा योजन अधिकारी यांनी आयोजित केल्या नुसार	--	--

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

मुर्तिजापूर येथील उपविभागीय अधिकारी कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशीत करणे

अनु क्र.	अधिसभेचे नांव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यां साठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तात (उपलब्ध)

टिप - या कार्यालयाशी संबंधीत नाही

कलम ४(१) (ब) (viii) नमुना (क)

मुर्तिजापूर येथील उपविभागीय अधिकारी कार्यालयाच्या परीषदांची यादी प्रकाशीत करणे

अनु क्र.	परिषदेचे नांव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यां साठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तात (उपलब्ध)

टिप - या कार्यालयाशी संबंधीत नाही

कलम ४(१) (ब) (viii) नमुना (ड)

मुर्तिजापूर येथील उपविभागीय अधिकारी कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशीत करणे

अनु क्र.	संस्थेचे नांव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यां साठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तात (उपलब्ध)

टिप - या कार्यालयाशी संबंधीत नाही

कलम ४(१) (ब) (ix)

मुर्तिजापूर येथील उपविभागीय अधिकारी कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नांवे , पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन

अनु क्र.	पदनाम	अधिकारी / कर्मचाऱ्यांचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्र. / फॅक्स / ईमेल	एकूण वेतन (माहे नोव्हेंबर २००९)
१.	उप विभागीय अधिकारी	श्री आर.एन.घेवंदे	१	०३/०६/०८	२४३४७२ sdomurtizpaur@gmail.com	३५५९८
२	क.लि. आस्थापना	एस.एच.कातकडे	३	०१-०१-०८	९९२३९६०६८१	११३२३
३.	शिरस्तेदार , प्रस्तु - १ अ.का.	एम. डी. देशमुख	३	२१-७-०३	०७२५६-२४४२५९	२१३२३
४	प्रस्तु - २ क.लि.	यु.डब्यु. निमकंडे	३	११/०९/०९	९७६३५२५११७	१२८९८
५	प्रस्तु- ३ अ.का.	ए.पी.मोरे	३	२१-७-०३	९६७३९५०६४८	२३४८५
६.	निम्नश्रेणी लघुलेखक	आर.एम. मोहोड	३	२५-१०-०७	९९२३४५८५५७	२१०२२

कलम ४(१) (ब) (x)

मुर्तिजापूर येथील उपविभागीय अधिकारी कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचाऱ्यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे

अनु क्र.	वर्ग- पदनाम (संख्या)	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित महागाई भत्ता व घरभाडे भत्ता	प्रसंगा नुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता
१.	१- उविअ(१)	P.B३-१५६००-३९१०० G.PAY- ५४००	म.भा. २७% घ.भा. १० %	--	--
२.	३- स्टेनो(१)	P.B.२- ९३००-३४८०० G.PAY ४३००	म.भा. २७% घ.भा. १० %	--	--
२.	३- अका(२)	P.B.-२ ५२००-२०२०० G.PAY-२८००	म.भा. २७% घ.भा. १० %	--	--
४	३.कलि.(२)	P.B.-२ ५२००-२०२०० G.PAY-१९००	म.भा. २७% घ.भा. १० %	--	--
५	४-वाहन चालक(१)	P.B.-२ ५२००-२०२०० G.PAY-१९००	म.भा. २७% घ.भा. १० %	--	धुलाई भत्ता ५०
६.	४-शिपाई (२)	S-१४४४०-७४४० G.PAY-१६००	म.भा. १४% घ.भा. ५%	--	धुलाई भत्ता ५०

कलम ४(१) (ब) (xi)

मुर्तिजापूर येथील उपविभागीय अधिकारी कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

- अंदाजपत्रकाचा प्रतीचे प्रकाशन
- अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अनु क्रमांक	अंदाजपत्रकीय शीर्षाचे वर्णन	अनुदान १/४/०९ ते ३१/३/१० करीता आवश्यक	आवश्यक रक्कम	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
१	२०५३ जिल्हा प्रशासन ०९३(१) उपविभागीय आस्थापना ०५३००८२	१. वेतन २. प्रवासखर्च ३. अ- कार्यालय खर्च ४. ब- (खाजगी वाहन भाडे)	१६०००००/- ४८०००/- १२००००/- १८००००/- ३००००/-	-- -- -- १००००/-	पाणी टंचाई , वसूली , नै.आ. इ. प्रशासकिय कामामुळे इंधन खर्च अनुदान अपुरे पडते

कलम ४(१) (ब) (xii)	नमुना (अ)
---------------------------	------------------

मुर्तिजापूर येथील उपविभागीय अधिकारी कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती २००९ -१० या वर्षासाठी प्रकाशीत करणे.

<input type="checkbox"/>	कार्यक्रमाचे नांव	
<input type="checkbox"/>	लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती	
<input type="checkbox"/>	लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी	
<input type="checkbox"/>	लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती	
<input type="checkbox"/>	पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र	
<input type="checkbox"/>	कार्यक्रमामध्ये मिळणाऱ्या लाभाची विस्तृत माहिती	
<input type="checkbox"/>	अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती	
<input type="checkbox"/>	सक्षम अधिकाऱ्याचे पदनाम	
<input type="checkbox"/>	विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क	
<input type="checkbox"/>	इतर शुल्क	
<input type="checkbox"/>	विनंती अर्जाचा नमुना	
<input type="checkbox"/>	सोबत जोडलेले आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्तऐजव/दाखले)	
<input type="checkbox"/>	जोड कागदपत्राचा नमुना	
<input type="checkbox"/>	कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिकाऱ्याचे पदनाम	
<input type="checkbox"/>	तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा. जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गांव पातळी)	
<input type="checkbox"/>	लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात	

टिप - सादर माहिती तहसिल कार्यालयाचे आस्थापनेवरील असल्याने तहसिल कार्यालया कडून सादर करण्यांत येत आहे.

कलम ४(१) (ब) (xii)	नमुना (ब)
---------------------------	------------------

मुर्तिजापूर येथील उपविभागीय अधिकारी कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमा अंतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

योजना / कार्यक्रमाचे नांव -

अनु क्र.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान / लाभ याची रक्कम / स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय

टिप - सदर माहिती तहसिल कार्यालयाचे आस्थापनेवरील असल्याने तहसिल कार्यालया कडून सादर करण्यांत येत आहे.

कलम ४(१) (ब) (xiii)

मुर्तिजापूर येथील उपविभागीय अधिकारी कार्यालयातील मिळणाऱ्या / सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशिलवार माहिती.

परवाना / पारवानगी / सवलीतीचे प्रकार

अ. क्र.	परवाना धारकाचे नांव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांक पासून	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
१	सै. सैनुल हसन मो. हनीफ ,	खाद्यगृह	१२/९६	१ जाने.	३१ डिसे	दरवर्षी मुदतीच्या आंत नुतणीकरण करणे	हॉटेल, ढाबा , याठिकाणी खानावळ
२.	रमेश शर्मा व इतर मुर्तिजापूर	लॉज	१/९१	१ जाने.	३१ डिसे		
३.	रामअवतार गोवर्धन शर्मा	खाद्यगृह	३/७१	१ जाने.	३१ डिसे		
४.	संजय भोलाशंकर गुप्ता	खाद्यगृह	११/९५	१ जाने.	३१ डिसे		
५.	श्रीचंद बाजनदास बजाज	खाद्यगृह	२३/९९	१ जाने.	३१ डिसे		
६.	कवलजिसिंग धुमान, हेंडज	खाद्यगृह	१४/९४	१ जाने.	३१ डिसे		
७.	बसंतकुमार जैन मुर्तिजापूर	लॉज	१९/७६	१ जाने.	३१ डिसे		
८.	जसपालसिंग नागरा,	खाद्यगृह	९/९४	१ जाने.	३१ डिसे		
९.	युनुसखॉ युसुफखॉ, मुर्तिजापूर	खाद्यगृह	२/२००९	१ जाने.	३१ डिसे		
१०	अनिलकुमार जेठवाणी	खाद्यगृह	१/७७	१ जाने.	३१ डिसे		
११	होतूमल दर्यानी , मुर्तिजापूर	खाद्यगृह	१/८३	१ जाने.	३१ डिसे		
१२	केवलसिंग जसवाल	खाद्यगृह	१५/९५	१ जाने.	३१ डिसे		
१३	रमाबाई चव्हाण	खाद्यगृह	२०/९५	१ जाने.	३१ डिसे		
१४	विरेंद्रसिंह चौहाण	खाद्यगृह	२/९८	१ जाने.	३१ डिसे		
१५	बाबाराव सोनटक्के	खाद्यगृह	८/९४	१ जाने.	३१ डिसे		
१६	उमाशंकर गुप्ता	खाद्यगृह	१/२००९	१ जाने.	३१ डिसे		
१७	विजयकुमार तिडके	खाद्यगृह	१६/९६	१ जाने.	३१ डिसे		
१८	त्र्यंबक गनाजी	खाद्यगृह	२/२००३	१ जाने.	३१ डिसे		
१९	विनोद फुलचंद	खाद्यगृह	७/९४	१ जाने.	३१ डिसे		
२०	शामलाल उधमदास	खाद्यगृह	३/२००२	१ जाने.	३१ डिसे		
२१	विजयकुमार महाजन	खाद्यगृह	१०/९४	१ जाने.	३१ डिसे		
२२	उज्वल विनायकराव	खाद्यगृह	६/२००२	१ जाने.	३१ डिसे		
२३	कांतीलाल हिंमतराम	लॉज	१/७९	१ जाने.	३१ डिसे		
२४	प्रविणकुमार रॉय	खाद्यगृह	१/९८	१ जाने.	३१ डिसे		
२५	मो. सिद्दीन अ.रशिद	खाद्यगृह	२/२०००	१ जाने.	३१ डिसे		
२६	ज्ञानेश्वर पिंपळे	खाद्यगृह	१/२००२	१ जाने.	३१ डिसे		
२७	प्रकाश राधाकिसन	खाद्यगृह	२/२००२	१ जाने.	३१ डिसे		
२८	लक्ष्मीनारायण गुप्ता	लॉज	१/२००४	१ जाने.	३१ डिसे		
२९	पदमश्री रामभाऊ	खाद्यगृह	३/२००४	१ जाने.	३१ डिसे		
३०	आनंद वसंतराव देशमुख	खाद्यगृह	१/२००५	१ जाने.	३१ डिसे		
३१	अवतारसिंग पुमनसिंग	खाद्यगृह	१७/९६	१ जाने.	३१ डिसे		
३२	नवलकिशोर मालाणी	खाद्यगृह	१६/९६	१ जाने.	३१ डिसे		
३३	सिराजुल हसन	खाद्यगृह	२/९९	१ जाने.	३१ डिसे		
३४	जागरसिंग चिटाणा	खाद्यगृह	१/२०००	१ जाने.	३१ डिसे		
३५	राजेंद्रसिंग गुरुनामसिंग	खाद्यगृह	४/०२	१ जाने.	३१ डिसे		
३६	शे. दाऊद शे. सिराज	खाद्यगृह	५/०२	१ जाने.	३१ डिसे		
३७	अ. नासीर अ. रज्जाक	खाद्यगृह	३/०१	१ जाने.	३१ डिसे		
३८	जंग बहादुर चौधरी	खाद्यगृह	१/०३	१ जाने.	३१ डिसे		
३९	कलीमउद्दीन अलीमउद्दीन	खाद्यगृह	२/०४	१ जाने.	३१ डिसे		

अकृषीक वापराचे परवाने

अ. क्र.	परवाना धारकाचे नांव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासून ते पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
१.	दिपक राजेंद्रआप्पा कवठकर व इतर	बिन शेती निवासी	एनएपी ३४ माना/१/०१-०२	२०/२/०४ ते कायम	म.ज.म. अधि. नियम १९६६ कलम ४४	स.न. १९७ क्षेत्र- १.६२
२.	प्रकाश माणिकराव घुरडे व इतर	बिन शेती निवासी	माना/३/ ०१-०२	७/५/०४	--" --	स.न.. २५ क्षेत्र. ०.९३
३.	अशोककुमार गोविंदबाबू	बिन शेती निवासी	माना/१ ०३-०४	२८/२/०५	--" --	स.न. २१६ क्षेत्र ४.१६
४.	किरण किशोर शर्मा	बिन शेती निवासी	उमरी/२/ ०३-०४	१८/५/०४	--" --	स.न. ७० क्षेत्र ०.८१
५.	गजेंद्र शिवानंद भारती	बिन शेती वाणिज्य	कुरुम/३/ ०३-०४	११/२/०५	--" --	स.न. ६९ क्षेत्र ०.४२
६.	शिवनारायण सुदरलाल	बिन शेती निवासी	माना /३अ/ ०३-०४	११/२/०५	--" --	स.न. १० क्षेत्र १.६२
७.	दारुऊल्लूम एज्युकेशन सोसायटी सोनोरी	बिन शेती निवासी	शेलुवेताळ ४/ ०३-०४	१९/११/०४	--" --	स.न. ७४ क्षेत्र २.४३
८.	अशोक कॉडीराम अवलवार	बिन शेती वाणिज्य	सोनोरी २ ०४-०५	३१/३/०५	--" --	स.न. ८५ क्षेत्र १४५०.२५ चौ.मी.

कलम ४(१) (ब) (xiv)

मुर्तिजापूर जिल्हा अकोला येथील उपविभागीय कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे, चालू वर्षाकरीता

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दत	जबाबदार व्यक्ती
१	संगणक	गाव नमुना ७/१२ चे संगणकीकरण-१००% केंद्र पूरस्कृत योजना	संगणक- सर्व्हर १. एकूण गावे-१६४ २. एकूण संगणकीकृत ७/१२ ची संख्या- ३४५११ ३. एकूण नोंदविण्यात आलेल्या फेरफारांची संख्या-७४२३ ४. एकूण खातेदारांची संख्या- ३७५७६ ५. गाव नमुना १२- सन २००४-०५ करीता भरण्यात आलेल्या गावांची संख्या -८४ ६. या मधील एकूण भरण्यात आलेले गाव नमुना १२ ची संख्या- १४८७४	सर्व गावांचे तलाठी	१.श्री एम.आर. खोब्रागडे,डिबीए . २.श्री एस.जी.देमशुख डीबीओ.

टिप:- सदर माहिती ही तहसिल मुर्तिजापूर येथील सर्व्हरमध्ये जमा आहे.

कलम ४(१) (ब) (XV)

मुर्तिजापूर येथील उपविभागीय अधिकारी कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे

अ.क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती / कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती	३ ते ४	ओळख चिठ्ठी वर नांव , भेटण्याचा हेतू इ. देऊन	उ.वि.अ. कार्यालय	उ.वि.अ. व अधिनस्त संबंधीत कर्मचारी	समक्ष विचारून व चर्चा करून पुढील निर्णय घेतला जातो.
२.	वेब साईट विषयी माहिती	वेब साईट सुविधा उपलब्ध नाही परंतु ई-मेल उपलब्ध आहे. तो या प्रमाणे आहे. sdomurtizapur@gmail.com				
३.	कॉल सेंटर विषयी माहिती	सुविधा उपलब्ध नाही				
४	अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधेची माहिती	कार्यालयीन वेळेत	अर्ज मजूर करून निरीक्षण फि चा भरणा करून घेतल्या नंतर	उ.वि.अ. कार्यालय	उ.वि.अ. व संबंधीत कर्मचारी	अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध करून
५.	कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	कार्यालयीन वेळेत	उ.वि.अ. यांना समक्ष भेटून	उ.वि.अ. कार्यालय	उ.वि.अ. संबंधीत कर्मचारी	उ.वि.अ. यांचे अनुपस्थितीत शिरस्तेदार यांना भेटून निवारण केल्या जाते
६.	नमुने मिळण्या बाबत उपलब्ध माहिती	कार्या. वेळेत	संबंधित शाखेशी संपर्क साधून	उ.वि.अ. कार्यालय	संबंधित शाखा लिपीक	उपलब्ध नमुना पुरवून निवारण केल्या जाते.
७.	सुचना फलकाची माहिती	कार्यालयीन वेळेत	कार्यालयाच्या सुचना फलकावर लावू	उ.वि.अ. कार्यालय	संबंधित शाखा लिपीक	उपलब्ध नमुना पुरवून निवारण केल्या जाते.
८.	ग्रंथालय विषयी माहिती	-	-	-	-	सर्व आवश्यक पुस्तके ग्रंथालयात पुरविण्याची गरज आहे.

सन २००५-२००६ पासून दिलेल्या अकृषीक वापरास परवानगी बाबत प्रकरणे

अ. क्र.	प्रकरण क्रमांक	सर्व्हे नंबर गट.न.	क्षेत्रफळ (हे.आर)	परवानगी दिल्याची तारीख
१.	एनएपी-३४ माना/१/२००१-२००२	१९७	१-६२	२०-२-२००४
२.	एनएपी-३४ माना/३/२००१-२००२	२५	०-९३	७-५-२००४
३.	एनएपी-३४ माना/१/२००३-२००४	२१६	४-१६	२८-२-२००५
४.	एनएपी-३४ उमरी/२/२००३-२००४	७०	०-८१	१८-५-२००४
५.	एनएपी-३४ कुरुम/३/२००३-२००४	६९	०-४२	११-२-२००५
६.	एनएपी-३४ माना/३अ/२००३-२००४	१०	१-६२	११-२-२००५
७.	एनएपी-३४ शेलुवेताळ/४/२००३-०४	७४	२-४३	१९-११-२००४
८.	एनएपी-३४ सोनोरी/२/२००४-२००५	८५	वापरात बदल परवानगी	
९	एनएपी-३४/सोनोरी/१/२००५-२००६	३८/३	०.४१	वापरात बदल परवानगी
१०.	एनएपी-३४/कुरुम/२/२००५-०६	४४	०.०१	१२-०५-२००६
११.	एनएपी-३४/माना/४/२००५-०६	३४	१.२४	१९-०९-२००६
१२.	एनएपी-३४/कुरुम/१/२००६-०७	२	४६० चौ.मी.	१३-०९-२००८
१३.	एनएपी-३४/अनभोरा/३/२००६-०७	१६७	१.१२	३१-१२-२००७
१४.	एनएपी-३४/चिचखेड/४/२००६-०७	११८	०.८१	१३-०९-२००७
१५.	एनएपी-३४/अनभोरा/१/२००७-०८	१५७	१.६२	३१-१२-२००७
१६.	एनएपी-३४/सिरसो/२/२००७-०८	३२६/२-अ व २९९/१	२.०२	०५-१२-२००७
१७.	एनएपी-३४/शेलुवेताळ/४/२००७-०८	७४	१.३२	०८-०९-२००८
१८.	एनएपी-३४/कुरुम/५/२००७-०८	२६६ व २६७	२.४४	३१-१२-२००७
१९.	एनएपी-३४/हातगांव/३/२००८-०९	१६८/१	१.६२	१४-०७-२००९
२०.	एनएपी-३४/अनभोरा/४/२००८-०९	१५४	३.२४	०६-०८-२००९
२१	एनएपी-३४/हातगांव/५/२००८-०९	१६८/१-क	१.८२	०६-११-२००९

निर्णयासाठी प्रलंबीत महसुली प्रकरणे

कार्यालयाचे नांव :- उपविभागीय अधिकारी कार्यालय मुर्तिजापुर

माहे

नोव्हेंबर अखेर

Sl. No.	Class of the Class	Opening balance as on	institution during the month	Total for disposal	Disposal during the month	Balance at the end of the month	Break up of Pendency			
							6 Month to 1 Yrs.	1 Yrs. To 2 Yrs.	2 Yrs. To 3 Yrs.	Above 3 Yrs.
1	2	3	4	5	6	7	8-a	8-b	8-c	8-d
1	TRS-15	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2	TRS-16	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3	TRS-17	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4	LND-19	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5	LND-31	4	-	4	0	4	3	1	-	-
6	LEN-39	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7	MNL-37	-	11	11	11	-	-	-	-	-
8	NAP-34	4	1	5	-	5	5	-	-	-
9	NAP-36	-	-	-	-	-	-	-	-	-
10	RTS-59, 62, 64	-	-	-	-	-	-	-	-	-
11	LND-21	-	-	-	-	-	-	-	-	-
12	LNA-22	10	-	10	-	10	8	2	-	-
13	LND-25	-	-	-	-	-	-	-	-	-
14	PFG-31	-	1	1	-	1	1	-	-	-
15	MRC-81	-	3	3	3	-	-	-	-	-
16	ADM-101	-	1	1	1	-	-	-	-	-
17	ICH-25	-	-	-	-	-	-	-	-	-
18	ICH-29	4	1	5	1	4	4	-	-	-
19	ICH-40	-	2	2	-	2	2	-	-	-
20	TNC-57	1	2	3	-	3	3	-	-	-
21	TNC-89	1	-	1	-	1	-	1	-	-
22	TNC-120	1	-	1	-	1	1	-	-	-
23	TNC-129	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	TOTAL	25	22	47	16	31	27	4	0	0

प्रलंबीत अपिल प्रकरणे

कार्यालयाचे नांव:- उपविभागीय अधिकारी कार्यालय मुर्तिजापुर

माहे नोव्हेंबर 2009 अखेर

A) Revenue Appeals / Revisions :-

Sl. No.	Class of the Class	Opening balance as on	institution during the month	Total for disposal	Disposal during the month	Balance at the end of the month
1	2	3	4	5	6	7
1	LTD-11	-	-	-	-	-
2	LND-30	-	-	-	-	-
3	LND-38	-	-	-	-	-
4	LEN-39	-	-	-	-	-
5	LNA-22	-	-	-	-	-
6	BND-54	1	1	2	-	2
7	BND-56	-	-	-	-	-
8	NAP-34	-	-	-	-	-
9	RTS-59	6	0	6	2	4
10	RTS-62	13	1	14	2	12
11	RTS-64	4	-	4	1	3
12	MCA-5	-	-	-	-	-
13	MRC-81	-	-	-	-	-
14	LND-41	1	-	1	-	1
TOTAL-1		25	2	27	5	22

B) Tenancy Appeals / Revisional :-

1	TNC-107	1	4	5	0	5
2	TNC-110	0	0	0	0	0
TOTAL-2		1	4	5	0	5
GRANT TOTAL [TOTAL-1+TOTAL-2]		26	6	32	5	27

निर्णयासाठी प्रलंबित फौजदारी प्रकरणे

कार्यालयाचे नांव : उपविभागीय दंडाधिकारी, मुर्तिजापूर

नोव्हेंबर २००९ अखेर

अ.क्र.	कायदा व कलम	दि. ०१/०४/०९ रोजी प्रलंबित प्रकरणे	दि. ०१/०४/०९ ते दि. ३०/११/०९ पर्यंत प्राप्त प्रकरणे	एकूण प्रकरणे	दि. ०१/०४/०९ ते दि. ३०/११/०९ पर्यंत पिकाली काढलेली प्रकरणे	दि. ०१/१२/२००९ रोजी प्रलंबित प्रकरणे	शेरा
१	कलम-५६ मुंबई पोलीस कायदा	७	६	१३	७	६	
२	कलम-५७ मुंबई पोलीस कायदा	०	०	०	०	०	
३	कलम-९३(ब) मुंबई दारुबंदी कायदा	०	७	७	१	६	
४	कलम ११० फौजदारी प्रक्रिया संहिता	६	१९	२५	१३	१२	
५	कलम १३३ फौजदारी प्रक्रिया संहिता	१	१	२	१	१	
६	कलम १४५ फौजदारी प्रक्रिया संहिता	०	१	१	०	१	
७	कलम १७४ फौजदारी प्रक्रिया संहिता	०	१५४	१५४	१४०	१४	
	एकूण बेरीज	१४	१८८	२०२	१६२	४०	

फौजदारी प्रकरणांची विगतवारी

अ.क्र.	कायदा व कलम	३ महिन्यांचे आतील	३ ते ६ महिन्यांचे आतील	६ ते ९ महिन्यांचे आतील	९ महिने ते १ वर्षांचे आतील	१ ते २ वर्षांचे आतील	२ वर्षांचे वरील प्रलंबित प्रकरणे
१	२	३	४	५	६	७	८
१	कलम-५६ मुंबई पोलीस कायदा	४	२	०	०	०	०
२	कलम-५७ मुंबई पोलीस कायदा	०	०	०	०	०	०
३	कलम-९३(ब) मुंबई दारुबंदी कायदा	४	२	०	०	०	०
४	कलम ११० फौजदारी प्रक्रिया संहिता	९	३	०	०	०	०
५	कलम १३३ फौजदारी प्रक्रिया संहिता	१	०	०	०	०	०
६	कलम १४५ फौजदारी प्रक्रिया संहिता	१	०	०	०	०	०
७	कलम १७४ फौजदारी प्रक्रिया संहिता	१४	०	०	०	०	०
	एकूण बेरीज	३३	७	०	०	०	०

नझुल हद्दीतील जागा मागणी / शर्त भंग इत्यादी प्रकरणे

कार्यालयाचे ाव : उपविभागीय दंडाधिकारी, मुर्तिजापूर

नोव्हेंबर २००९ अखेर

अ.क्र.	प्रकरणांचे वर्गीकरण	महियाचे सुरुवातीला शिल्लक प्रकरणे	चालु महियातील प्राप्त प्रकरणे	एकूण प्रकरणे	महियात किकाली काढलेली प्रकरणे	महियाचे शेवटी शिल्लक प्रकरणे	शिल्लक प्रकरणांचा तपशील				शेरा
							१ वर्षा आतील	१ ते २ वर्षा आतील	२ ते ३ वर्षा आतील	३ वर्षावरील	
१	२	३	४	५	६	७	८अ	८ब	८	८ड	९
१	एल.ए.डी.-२९	०	०	०	०	०	०	०	०	०	
२	एल.ए.डी.-२५	२	०	२	०	२	०	०	०	२	
३	एल.ए.अे.-२२	२२	०	२२	०	२२	७	७	३	५	
४	एल.ई.ए.-३९	०	०	०	०	०	०	०	०	०	
५											
	एकूण बेरीज	२४	०	२४	०	२४	७	७	३	७	

प्रलंबित भुसंपादन प्रकरणे

अ. क्र.	विशेष भूमि संपादन अधिकारी	प्रकल्पाचे नांव	संमोअ करिता	अल्प भुधारक परवानगी व तलाठी माहिती करिता	कलम ४ करिता ५(१) चौकशी करिता	कलम ६ करिता ९(१) चौकशी करिता	निवाड्या करिता प्रकरणे	निधी मागणी करिता प्रकरणे	निधी वाटपाकरीता प्रकरणे	न्यायालयीन स्थगनादेश	एकुण प्रकरणे	रकाना १२ मधील प्रकरणात समाविष्ट गुणक	खाजगी वाटाघाटीने ताबा घेतलेली प्रकरणे	रकाना चौदा पैकी ८० % मोबदला वाटप केलेली प्रकरणे	शेरा
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३	१४	१५	१६
१	भूमिसंपादन अधिकारी मुर्तिजापुर	१. बोरगांव निंघोट तलाव २. कार्ली तालाव	०	०	०	२	०	०	०	०	२	९२	बोरगांव निघोट १	०	क्षेत्र ०.४२

कलम ४(१) (ब) (xvi)

मुर्तिजापूर जिल्हा अकोला येथील उपविभागीय अधिकारी कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी /सहायक माहिती अधिकारी यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ.शासकीय माहिती अधिकारी:- तालुका पातळी

अ.क्र.	शासकीय माहिती अधिकारी नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपीलीय प्राधिकारी
१	श्री. एस. व्ही. पाटील	निवासी नायब तहसिलदार	संपूर्ण तालुका	तहसिल कार्यालय मुर्तिजापूर २४३४७५ मो.क्र. ९४०३४७७७७९	--	तहसिलदार

ब. सहायक शासकीय माहिती अधिकारी:- ग्रामीण पातळी

अ.क्र.	शासकीय माहिती अधिकारी नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता	फोन
१	श्री.डी.टी.ठाकरे	तलाठी	गोरेगांव,टाकळी,गाझीपूर,सांजापूर	गोरेगांव	9422667419
२	श्री. पी. ए. ठोसर	तलाठी	सालतवाडा,आमतवाडा, खरब ढोरे, समशेरपूर	सालतवाडा	9423844635
३	श्री.ए. एस. बेलाडकर	तलाठी	सिरसो-भाग-१,जितापूर नाकट	सिरसो	9421494002
४	श्री.एम.पी. तेलगोटे	तलाठी	सिरसो भाग-२, मुर्तिजापूर	मुर्तिजापूर	9423130022
५	श्री.डी. पी. खडगे	तलाठी	कासवी,कादवी,चिखली, सोनोरी	कासवी	9403411883
६	श्री.एस. आर. राऊत	तलाठी	अनभोरा,धानोरा वैद्य, भगोरा	अनभोरा	9422794048
७	श्री.टी.सी.बोरकर	तलाठी	शेलू वेताळ,रामखेड,शेरवाडी	शेलू वेताळ	9373578018
८	श्री.एस.आर.बोळे	तलाठी	हातगांव, देवरण	हातगांव	9860613782
९	कु. उर्मिला गव्हाळे	तलाठी	हिरपूर, सांजापूर	हिरपूर	9421891264
१०	श्री.एस. आर. बोळे	तलाठी	हेंडज,खरब खरबडी,पळसोडा,माटोडा, सोनाळा	हेंडज	9860613782
११	श्री.व्ही.डब्ल्यु. राऊत	तलाठी	भटोरी, पारद	भटोरी	9860397730
१२	श्री.टी. डी. वाठोरे	तलाठी	घुंगशी,मुंगशी,सांगवा,हसनपूर,विरवाडा	घुंगशी	9420898030
१३	श्री.जी.के.भारसके	तलाठी	दताळा, वहितपूर शेलू नजीक	दताळा	9226140840
१४	श्री.व्ही.डब्ल्यु. खंडारे	तलाठी	मंगरुळ कांबे,लाईल,दातवी, यशवंतपूर	मंगरुळ कांबे	9860397730
१५	श्री.एस. आर. सामुद्रे	तलाठी	लाखपूरी	लाखपूरी	9657319556
१६	श्री.व्ही. जी. काटोले	तलाठी	रसूलपूर,उमई,जांभा खु.रेपाडखेड, खूदावंतपूर	रसूलपूर	
१७	श्री. एस.एस.गोमासे	तलाठी	जांभा बू. अटकळी	जांभा बू.	
१८	श्री.ए. जी. खडसे	तलाठी	दुर्गवाडा,सांगवी,साखरी	दुर्गवाडा	9766579390
१९	श्री. सै. सगिर सै. हनिफ	तलाठी	खापरवाडा, दापूरा,ताकवाडा	खापरवाडा	9326887242
२०	श्री.आर. एस. जाधव	तलाठी	माना	माना	9423660889
२१	श्री.बी. डी. इंगळे	तलाठी	ब्रम्ही खु.ब्रम्ही बु.टिपटाळा,वाघजाळी	ब्रम्ही खु.	

ब. सहायक शासकीय माहिती अधिकारी:- ग्रामीण पातळी

अ.क्र.	शासकीय माहिती अधिकारी नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता	फोन
२२	श्री.एस. एस.सुरवाडे	तलाठी	नागठाणा,नागोली,मलकापूर,इसफपूर, जितापूर खेडकर,मोहबपूर	नागठाणा	9623188081
२३	श्री.आर. एस. नायडु	तलाठी	उनखेड,अलादतपूर,कासारखेड, रंभापूर, गौलखेडी	उनखेड	
२४	श्री.एस. बी. दाबेराव	तलाठी	लंघापूर,पोही,सहादतपूर,ब्रम्ही बाई	लंघापूर	9890432542
२५	श्री.पी पी भागवत	तलाठी	बोर्ता,रोहणा,बल्लारखेड,सिरताळा	बोर्ता	9665182553
२६	श्री.एस. व्ही.पाटील	तलाठी	रामटेक,नवसाळ,पोता,पिवशी	रामटेक	9921396832
२७	श्री जी.जी.भारती	तलाठी	चिचखेड, रसूलपूर,बहादरपूर, गिरधरपूर, सिकंदरपूर, अल्लापूर	चिचखेड	9881481750
२८	श्री.पी पी भागवत	तलाठी	शेलू बाजार,कवठा खोलापूर,हिवरा कोरडे	शेलू बाजार	9921
२९	श्री.पी डी काळे	तलाठी	येंडली, पिंगळा,कोळसरा,लोणसना, गुंजवाडा	येंडली	9924683230
३०	श्री.पी एस घाटोळ	तलाठी	कानडी, विराहित, कव्हाळा,शेंद	कानडी	9423431138
३१	श्री.जी व्ही ठोकळ	तलाठी	राजूरा घाटे,खांदला,पिंपळशेंडा	राजूरा घाटे	9422163590
३२	श्री एस.एस.सोनोने	तलाठी	निंभा, धानोरा पाटेकर	निंभा	7667925433
३३	श्री.व्ही एच ताले	तलाठी	उमरी,कामठा,किनखेड, लसनापूर, शिवण खु.	उमरी	9226148625
३४	श्री.आर एम जाधव	तलाठी	बिडगांव, धानोरा खु. धानोरा बु.	बिडगांव	9860934618
३५	कु. सरिता.एल.चाटे	तलाठी	मुरंबा, गौलखेड, जामठी खू., तुरखेड, दहातोंडा	मुरंबा	9881838539
३६	श्री आर.के.पूरी	तलाठी	कंझरा,आरखेड,किन्ही,शेणी,लोधीपूर, बाळापूर,फणी	कंझरा	9373585400
३७	श्री.एम एस नागोलकर	तलाठी	धोत्रा शिंदे,कमळखेड,कमळणी,मोहखेड	धोत्रा शिंदे	9850657327
३८	श्री.डी एम मोकळे	तलाठी	बपोरी,ओरंगपूर	बपोरी	9420707030
३९	श्री.डी एम मोकळे	तलाठी	खोडद,सोनोरी ब., मंदूरा,सुलतानपूर	खोडद	9420707030
४०	श्री.पी टी महल्ले	तलाठी	जामठी बु.	जामठी बु.	
४१	श्री.एम एम मेश्राम	तलाठी	कार्ली,हमीदपूर,वाई,सुलतानपूर, बोरगांव निंघोट	कार्ली	
४२	श्री.पी एस ताले	तलाठी	अकोली जहा.राजूरा सरोदे,धामोरी बू. धामोरी खु.	अकोली जहागीर	9922513623
४३	श्री.आर एन पाटेकर	तलाठी	राजनापूर,गणेशपूर, सैदापूर	राजनापूर	9689720268
४४	श्री एन.डी.हेडाऊ	तलाठी	कुरुम-२, कवठा सोपीनाथ	कुरुम	9822050636
४५	श्री.सी एस मुरळ	तलाठी	कुरुम-१	कुरुम	9371930670
४६	श्री.पी व्ही पवार	तलाठी	वडगांव,जामठी खु.माटोडा, गोपाळपूर, मिरापूर	वडगांव	9822245936
४७	श्री.एस. व्ही देशपांडे	तलाठी	मधापूरी, जेठापूर,हयातपूर	मधापूरी	9421740016

क. अपिलीय अधिकारी (प्रथम) उपविभागीय पातळी

अ.क्र.	अपीलीय अधिकारी नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	यांच्या अधिनस्थ शासकीय माहिती अधिकारी
१	कु. वैशाली देवकर	तहसिलदार	मुर्तिजापूर उपविभाग	तहसिल कार्यालय मुर्तिजापूर २४३४७५ मो.क्र.९४२२९ १७१०७	tahasil darmu ritzapu r@gm ail.co m	निवासी नायब तहसिलदार मुर्तिजापूर आणि सर्व तलाठी .

