

**माहितीचा अधिकार  
संदर्भात  
केंद्र शासनाच्या  
अधिनियमातील  
तरतुदीनुसार पुर्व तयारी व  
अंमलबजावणीबाबत  
उपविभागीय अधिकारी  
अकोला  
अमरावती विभाग  
अमरावती.**

**कलम ४(१)(b)(I)**

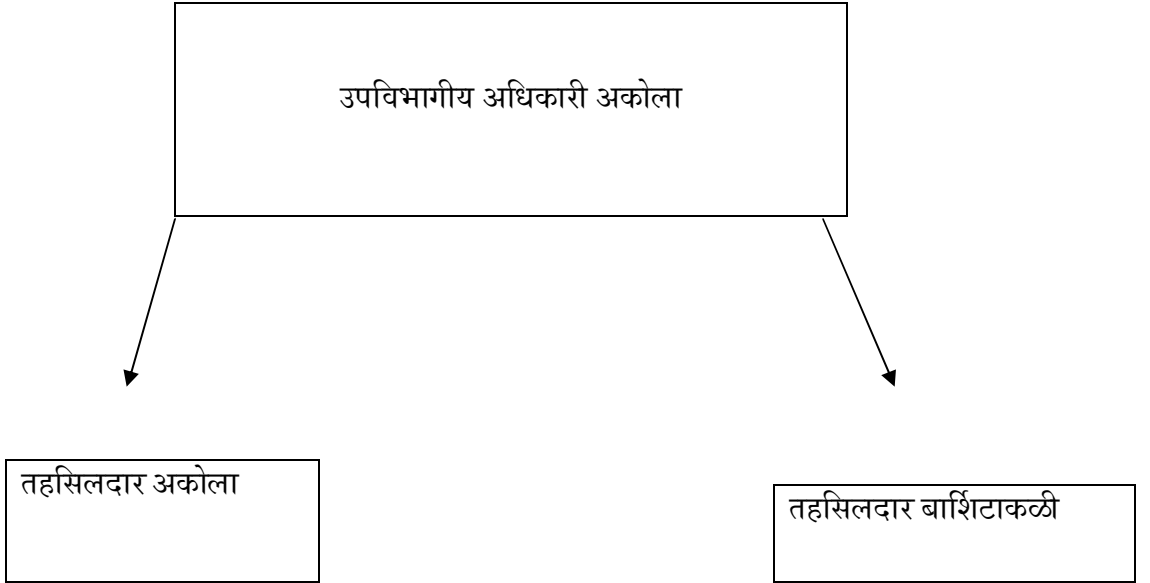
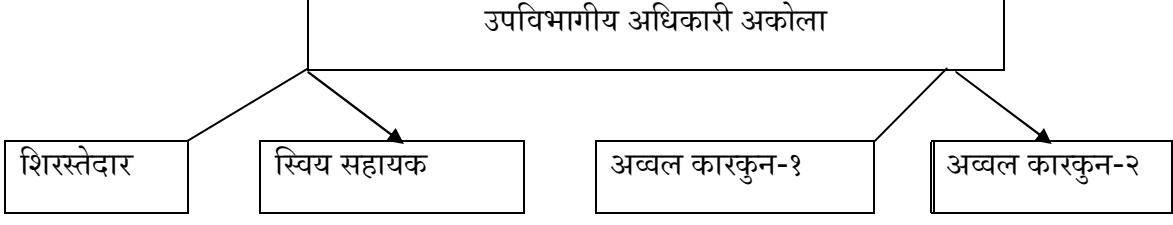
अकोला येथील उपविभागीय अधिकारी अकोला, उमरावती विभाग अमरावती यांचे कार्यालयातील  
कार्ये व कर्तव्य यांचा तपशिल.

- |     |   |  |
|-----|---|--|
| १.  | कार्यालयाचे नांव  | उपविभागीय अधिकारी अकोला उपविभाग  |
| २.  | कार्यालयाचा पत्ता   | तहसिल कार्यालय परिसर, अकोला.   |
| ३.  | कार्यालय प्रमुख   | उपविभागीय अधिकारी अकोला अमरावती विभाग  |
| ४.  | शासकीय विभागाचे नांव  | महसुल उपविभाग, उपविभागीय अधिकारी अकोला   |
| ५.  | मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त   | महसुल व वनविभाग मंत्रालय मुंबई   |
| ६.  | कार्यक्षेत्र  | अकोला जिल्ह्यातील, अकोला व बार्शिटाकळी हे दोन तालुके   |
| ७.  | भौगोलिक   | वरील दोन तालुक्याचे क्षेत्र  |
| ८.  | कार्यानुरूप   | उपरोक्त दोनही तालुक्यावर पर्यवेक्षण  |
| ९.  | विशिष्ट कार्य   |  |
|     | १. जमिन महसुल कायदा १९६६ व मुंबई कुळ व शेतजमिन विदर्भ विभाग १९५८ प्रमाणे अर्धन्यायीक महसुली व अपील प्रकरणे/विक्री परवानगी प्रकरणे |  |
|     | २. जमिन महसुल व बिनशेती जमिन महसुल यांचे वार्षिक महसुलीचे उद्येष्टे पुर्ण करणे  |  |
|     | ३. कायदा व सुव्यवस्थेबाबत देखभाल.   |  |
|     | ४. निवडणुक कामकाज   |  |
|     | ५. नैसर्गिक आपत्तीमध्ये मदत कार्य व पुनर्वसनाबाबत पर्यवेक्षण  |  |
|     | ६. कृषी गणना व आर्थिक गणना संबंधित तालुका पातळीवर पर्यवेक्षण  |  |
|     | ७. स्थानिक पातळीवर नियंत्रण/प्रशासकीय कामे  |  |
|     | ८. नैसर्गिक आपत्ती पाणी टंचाई पर्यवेक्षण/चारा टंचाई   |  |
| १०. | विभागाचे धैर्य धोरण   | जनतेच्या कामाशी निगडीत विषयाशी अंमलबजावणी लोकाभिमुख प्रशासन व सेवा पुरविणे तसेच जबाबदार व संवेदनशिल प्रशासन प्रशासन व्यवस्था निर्माण करणे. |
| ११. | सर्व संबंधित कर्मचारी   | उपविभागीय अधिकारी अकोला यांचे आस्थापनेवर खालील प्रमाणे कर्मचारी आहेत.  |
|     | अ. शिरस्तेदार   |  |
|     | ब. स्वीय सहायक  |  |
|     | क. अव्वल कारकुन अपील  |  |
|     | ड अव्वल कारकुन (कार्यालयीन कर्मचारी यांच्या आस्थापना विषयक बाबी)  |  |
|     | इ आवक जावक लिपीक  |  |
|     | ई जमिन बाब लिपीक प्रस्तुतकार-१ शाखा   |  |
|     | उ फौजदारी लिपीक प्रस्तुतकार-२ शाखा  |  |
|     | ऊ वाहन चालक   |  |
|     | ए शिपाई .   |  |
|     | फ. शिपाई  |  |

१२. कार्य :- प्रत्येक कर्मचा-यांना नेमुन दिलेल्या टेबलाचे कामकाज
१३. कामाचे विस्तृत स्वरूप :- तक्ता अ प्रमाणे
१४. मालमत्तेचा तपशिल :- उपविभागीय अधिकारी अकोला यांचे कार्यालय  
उपलब्ध सेवा :- शासनाचे ध्येय धोरणांची अंमलबजावणी
१५. संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचा तपशिल :- तक्ता अ प्रमाणे
१६. कार्यालयीन दरध्वनी क्रमांक व वेळ :- वेळ सकाळी ९.४५ ते ५.४५  
दुरध्वनी क्रमांक ०७२४ २४३५३३६
१७. साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी :- सर्व रविवार व महिण्यातील दुसरा व चौथा शनिवार  
ठरविलेल्या वेळा तेच शासनाने जाहीर केलेल्या सार्वजनिक सुट्ट्या

विशिष्ट सेवेसाठी पावसाळी हंगामात व निवडणुकीच्या वेळी नियंत्रण कक्ष रात्रदिवस उघडण्यात येते.

संस्थेचा प्रारूप तक्ता (उदा.)



**कलम ४(१)(ब)(ii)नमुना (अ)**

अकोला येथील उपविभागीय अधिकारी कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशिल

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार आर्थिक	कोणत्या कायद्या/नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१.	उपविभागीय अधिकारी	उपविभागीय अधिकारी कार्यालयाचे वेतन/भत्ते/प्रवासभत्ते / कार्यालयीन खर्च/ इंधन खर्च/भाडेपट्टा खर्च इत्यादी देयके	अर्थसंकल्पीय अनुदान २०५३ मुख्य लेखाशिर्ष ३ मा.क्र.सी-१, २०५३ जिल्हा प्रशासन आयुक्त अमरावती ४. महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन) नियम १९८१	

**कलम ४(१)(ब)(ii)नमुना (ब)**

अकोला येथील उपविभागीय अधिकारी कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अ.क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय व क्रमांक
	अनुसूचित जमातीचे प्रमाणपत्र निर्गमित करणे	एसटीसी-१६९६/प्र.क्र.३४/कार्या.१० दि.७.३.९६
२.	जातीचे प्रमाणपत्र देण्याचे कार्यपध्दती	क्र.सीबीसी/१०९६/प्र.क्र.४८/मावक/५ दि.३.६.९६
३.	अनधिकृत वापरात बदलाबाबचती प्रकरणे	
४.	बिनशेती परवानगी प्रकरणे	
५.	पाणी टंचाई निवारणार्थ उपाय-योजना	
६.	चारा टंचाई निवारणार्थ उपाय योजना संबंधी अहवाल सादर करणे	
७.	रोजगार हमी योजना कायदा अंतर्गत कामांना मंजूरी प्रदान करणे	
८.	गौणखनिज उत्खननास परवाना देणे	गौखनि/१०/२००६/प्र.क्र.५७/९ व (१) दिनांक १५.१२.२००६

**कलम ४(१)(ब)(ii)नमुना (अ)**

अकोला येथील उपविभागीय अधिकारी कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशिल ब पत्रक

**प्रशासकीय अधिकाराचा तपशिल**

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार अर्ध न्यायीक	कोणत्या कायद्या/नियम/शसन निर्णयानुसार परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१.	उपविभागीय अधिकारी प्रस्तुतकार-२	१. कायदा व सुव्यवस्था	१. फौजदारी प्रक्रीया संहिता १९७३ २. मुंबई पोलीस कायदा १९५१ ३. मुंबई मद्य निषेध कायदा १९४९	
		२. जातीचे/नॉन क्रिमीलेआरचे दाखले देणे	शासन निर्णय दिनांक ३जुन-१९९६ महाराष्ट्र (अनूसुचित जमातींना प्रमाणपत्र देणे व त्यांचे पडताळणीचे विनियमन) अधिनियम	
		३. दंडाधिकारीय चौकशी	फौजदारी प्रक्रीया संहिता	
		लॉजिंग परवाना नुतनतीकरण	मुंबई पोलीस अधिनियम	
		किरकोळ फटाका परवाना संबंधी नाहरकत प्रमाणपत्र/	भारतीय स्फोटक अधिनियम	
		नविन व्हीडीओ/गेम/ पार्लर	करमणुकर अधिनियम	
		शस्त्र परवाना नुतनीकरण	भारतीय शस्त्र अधिनियम	
२.	उपविभागीय अधिकारी संलग्न विभाग निवडणुक विभाग तहसिल कार्यालय अकोला.	१. मतदार नोंदणी अधिकारी २. निवडणुक निर्णय अधिकारी , सहायक निवडणुक निर्णय अधिकारी	लोकप्रतिनिधीत्व कायदा १९५० व १९५१ नियम १९६० व १९६१ तसेच महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम १९५१ व रजिष्ट्रेशन ऑफ इलेक्टर्स रुल १९६० कंडक्ट ऑफ इलेक्श रुल १९६१ मधिल तरतुदीनुसार निवडणुक आयोगाच्या तसेच राज्य शासनाच्या वेळोवेळी दिलेल्या आदेशास अधिन राहून मतदार यादीचे पुनर्निरीक्षण व निवडणुक घेणेचे कामकाज	

३.	प्रस्तुतकार-१	<p>१. महसुल प्रकरणे निकाली काढणे</p> <p>२. कुळ कायदा जमिन विक्री प्रकरणे</p> <p>३. सिलींग जमिन विक्री प्रकरणे</p> <p>४. जमिन/जागा विषयक मागणी प्रकरणे</p> <p>५. सिलींग/कुळ शर्थभंग प्रकरणे</p> <p>६. झाडे तोडण्याची परवानगी देणे</p> <p>७. जमिन महसुला विषयक सर्व बाबी</p> <p>८. गौखनिजाचे चालान पास करणे</p> <p>९. ऐपतीचे प्रमाणपत्र देणे.</p>	<p>म.ज.मह. अधिनियम १९६६</p> <p>मुंबई कुळ व शेतजमिन विदर्भ विभाग १९५८</p> <p>म.ज.मह. अधिनियम १९६६</p> <p>महाराष्ट्र झाडे तोडण्याची परवानगी देणेबाबत विनियमन १९६७</p>	
४.	आस्थापना अवल लिपीक	<p>१. वेतन/भत्ते देयके काढणे व अदा करणे</p> <p>२. प्रवासभत्ता काढणे व अदा करणे</p> <p>३. भविष्य निर्वाह निधी/अग्रिम देयके</p> <p>४. निवडणुक देयके</p> <p>५. रोख नोंदवही ठेवणे व पेटी हातळाणे</p> <p>६. भुसंपादन प्रकरणात निवाडा रक्कम अदा करणे</p> <p>७. रोख नोंदवही व वैयक्तीक लेखा खाते नोंदवही इत्यादी ताळमेळ ठेवणे</p>	<p>महाराष्ट्र आकस्मिकता खर्च अधिनियम १९६५ व त्याखालील नियम</p> <p>भुसंपादन अधिनियम १८९४</p>	
५.	अ.का.१	<p>महसुली अपील प्रकरणे</p> <p>नैसर्गिक आपत्ती पाणी टंचाई चारा टंचाई</p>	<p>१. महाराष्ट्र जमिन महसुल संहिता १९६६</p> <p>२. मुंबई कुळ व शेतजमिन विदर्भ विभाग १९५८</p> <p>३. मामलतदार कोर्ट ॲक्ट चे कलम २३ अन्वये पुनर्निरीक्षण</p> <p>४. महाराष्ट्र खाजगी वन अधिनियम १९७५</p>	
६.	शिरस्तेदार	<p>१. कर्मचा-यांच्या सेवा विषयक बाबी .</p> <p>२. तलाठी नियुक्त्या, स्थानांतरण,, चौकशी, शिस्तभंग विषयक कार्यवाही</p> <p>३. पोलीस पाटील नियुक्त, नुतनीकरण, शिस्तभंग कार्यवाही</p> <p>४. भुसंपादन विषयक कार्यवाही</p>	<p>महा.नागरी सेवा नियम १९८९</p> <p>महा.ग्राम पोलीस पाटील आदेश १९६८</p> <p>भुसंपादन अधिनियम १८९४</p>	

कलम ४(१)(ब) (iii)

निर्णय प्रक्रीयेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन  
(कामाचा प्रकार/नाव)

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१.	गौणखनिज परवाना	सात दिवस	उपविभागीय अधिकारी अकोला	
२.	जातीचा दाखला	एक दिवस	उपविभागीय अधिकारी अकोला	
३.	नॉन क्रिमीलेअर दाखला	सात दिवस	उपविभागीय अधिकारी अकोला	
४.	नक्कल प्रत देणे	सात दिवस	उपविभागीय अधिकारी अकोला	
५.	लॉजिंग परवाना नुतनीकरण	सात दिवस	उपविभागीय अधिकारी अकोला	
६.	अकृषिक बिनशेती परवानगी देणे	नव्वद दिवस	उपविभागीय अधिकारी अकोला	

कलम ४(१)(ब) (iv)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

उपविभाग अकोला व बारशिटाकळी तालुक्याचे लक्ष (वार्षिक)

अ.क्र.	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लाभ	अभिप्राय
	अ. पत्रक वसुली	१००%	उद्यिष्ट पुर्ण	
	ब. गौणखनिज वसुली	१००%	उद्यिष्ट पुर्ण	
	क. पत्रक वसुली करमणुक कर वसुली	१००%	उद्यिष्ट पुर्ण	

कलम ४(१)(ब) (iv) नमुना ब

प्रत्येक कामाची मर्यादा

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१.	गौणखनिज परवाना	सात दिवस	उपविभागीय अधिकारी अकोला	
२.	जातीचा दाखला	एक दिवस	उपविभागीय अधिकारी अकोला	
३.	नॉन क्रिमीलेअर दाखला	सात दिवस	उपविभागीय अधिकारी अकोला	
४.	नक्कल प्रत देणे	सात दिवस	उपविभागीय अधिकारी अकोला	
५.	मुंबई कुळ व शेतजमिन विदर्भ विभाग अधिनियम १९५८	सात दिवस	उपविभागीय अधिकारी अकोला	
६.	लॉजिंग परवाना नुतनीकरण	सात दिवस	उपविभागीय अधिकारी अकोला	
७.	अकृषिक बिनशेती परवानगी देणे	नव्वद दिवस	उपविभागीय अधिकारी अकोला	

कलम ४(१)(ब) (iv) नमुना अ

उपविभागीय अधिकारी यांचे कार्यालयाचे कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

अ.क्र.	सूचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम कमांक व वर्ष	अभिप्राय असल्यास
१.	महसुल विषयक बाबी अ. गौणखनिज परवानगी ब. बिनशेती परवानगी देणे क. अपील ड. जमिन/जागा मागणी चौकशी अभिप्राय-अहवाल देणे इ. झाडे तोडण्याची परवानगी देणे फ. जमिन विक्री परवानगी देणेबाबत चौकशी	महाराष्ट्र जमिन महसुल अधिनियम १९६६	
२.	कुळ वहिवाट विषयक बाबी अ. अपील ब. विक्री परवानगी क. शेतकरी होणेबाबत	मुंबई कुळ व शेतजमिन विदर्भ विभाग अधिनियम १९५८	
३.	भूमिसंपादन विषयक बाबी कलम १३-ग अन्वये हस्तांतरीत अधिकारान्वये सर्व कार्यवाही ते भूमिअधिग्रण, मोबदला वितरणसह	भुसंपादन अधिनियम १८९४	
५.	फौजदारी प्रकरण विषयक बाबी कलम ११० अंतर्गत जामीन फौजदारी प्रकरणे कलम ९३-बी अंतर्गत दाखल करणे प्रकरणे कलम १३३ अंतर्गत दाखल प्रकरणे कलम १४५ अंतर्गत दाखल प्रकरणे  हथपार प्रकरणे	फौजदारी प्रक्रीया संहिता १९७३  मुंबई पोलीस अधिनियम १९५१	
५.	आस्थापना/सेवा विषयक बाबी १. कर्मचा-यांच्या सेवा विषयक बाबी २. तलाठी नियुक्त्या, स्थानांतरण,, चौकशी, शिस्तभंग विषयक कार्यवाही ३. पोलीस पाटील नियुक्त, नुतनीकरण, शिस्तभंग कार्यवाही.	१. महा.नागरी (सेवेच्या सर्व साधारण शर्ती) नियम १९८१ २. महा.नागरी सेवा (पदग्रहण अवधी,स्वीयेत्तर सेवा आणि निलंबन,बडतर्फी, व सेवेतुन काढुन टाकणे यांच्या काळातील प्रदाने) नियम १९८१ ३. महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम १९८१ ४. महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपील )१९७९ ५. महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्ती वेतन) नियम १९८२ ६. महाराष्ट्र नागरी सेवा जेष्ठतेचे नियम ७. शासन वित्त विभाग निर्णय सेवा क्र.सेनिवे-१००१ १३०/सेवा-४, दि.२.६.०३ ८. महा.ग्राम पोलीस पाटील अधिनियम	

**कलम ४(१)(ब)(५)नमुना (क)**

अकोला येथील उपविभागीय अधिकारी कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कामाशी संबंधित शासन परिपत्रक

अ.क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय व क्रमांक
१.	अनुसूचित जमातीचे प्रमाणपत्र निर्गमित करणे	एसटीसी-१६९६/प्र.क्र.३४/कार्या.१० दि.७.३.९६
२.	जातीचे प्रमाणपत्र देण्यो कार्यपध्दती	क्र.सीबीसी/१०९६/प्र.क्र.४८/मावक/५ दि.३.६.९६
३.	अनधिकृत वापरात बदलाबाबचती प्रकरणे	
४.	पाणी टंचाई निवारणार्थ उपाय-योजना	
५.	चारा टंचाई निवारणार्थ उपाय योजना संबंधी अहवाल सादर करणे	
६.	रोजगार हमी योजना कायदा अंतर्गत कामांना मंजूरी प्रदान करणे	
७.	गौणखनिज उत्खननास परवाना देणे	गौखनि/१०/२००६/प्र.क्र.५७/९ व (१) दिनांक १५.१२.२००६ सुधारित दराप्रमाणे

कलम ४(१)(ब) (५) नमुना (क)

उपविभागीय अधिकारी अकोला अमरावती विभाग अमरावती यांच्या कार्यालयातील कामाशी संबंधित धोरणात्मक परिपत्रके

अ.क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय
१	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४(१)(ब) (५) नमुना (इ)

उपविभागीय अधिकारी अकोला यांच्या कार्यालयातील उपलब्ध दस्तऐवजाची यादी

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती /पदनाम	जागा
१.	अ वर्ग	अकृषक परवानगीची प्रकरणे	उपविभागीय अधिकारी अकोला	राजस्व अभिलेखागार जिल्हाधिकारी कार्यालय अकोला.
२		भुसंपादन प्रकरणे	--“--	--“--
३.		महसुली न्यायालयात निर्णय झालेली प्रकरणे	--“--	--“--
४.		वेतन देयके	--“--	--“--
५.		कुळ वहिवाट अंतर्गतची प्रकरणे	--“--	--“--
६.		तलाठी आस्थापना बाबतची प्रकरणे	--“--	--
७.	ब वर्ग	हद्यपार व चौकशी प्रकरणे	--“--	--“--
८.	क वर्ग	ज्युरी केसेस	--“--	--“--
९.	ड	इतर संकीर्ण प्रकरणे	--“--	--“--

कलम ४(१) अ (६)

अकोला येथील उपविभागीय कार्यालयामध्ये दस्तऐवजाची वर्गवारी

अ.क्र.	विषय	दस्तऐवजाचा प्रकार	प्रमुख बाबीचा तपशिलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१.	अकृषक परवानगीची प्रकरणे	अ प्रकार	--	कायम
२.	भुसंपादन प्रकरणे		--	कायम
३.	महसुली न्यायालयात निर्णय झालेली प्रकरणे			३० वर्षे
४.	वेतन देयके		--	३० वर्ष
५.	कुळ कायदया संबंधीची प्रकरणे		--	३० वर्षे
६.	तलाठी आस्थापना बाबतची प्रकरणे			३० वर्ष
७.	हद्दपार व चौकशी प्रकरणे	ब प्रकार		३० वर्षे
८.	इतर संकीर्ण प्रकरणे	ड प्रकार		५ वर्षे

कलम ४(१)(ब) (८) नमुना (अ)

उपविभागीय अधिकारी अकोला यांच्या कार्यालयातील समितीची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	कितीवेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यास ठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत
१.	अनु.जमाती व इतर पारंपारिक वननिवासी वन हक्क उपविभागीय स्तरीय समिती	अध्यक्ष- उपविभागीय अधिकारी सदस्य- सहा.वन संरक्षक,अकोला २. श्री.जनार्दन रतीराम तालोट ३. सौ.नंदा विजय घावट ३. रत्नमाला तुळशिराम लोखंडे ४. तहसिलदार अकोला, सदस्य सचिव ५. तहसिलदार बार्शिटाकळी निमंत्रित सदस्य ६.गट विकास अधिकारी पं.स.अकोला/ बार्शिटाकळी	वनहक्क कायद्याची अंमलबजावणी	उद्दिष्टपूर्तीसाठी त्रैमासिक	ग्राम पातळीवर सर्वासाठी	कार्यालयात उपलब्ध आहे.
२.	घरगुती हिंसाचारा पासून महिलांचे संरक्षण उपविभागीय स्तरीय समिती	अध्यक्ष- उपविभागीय अधिकारी सदस्य-सचिव, तहसिलदार अकोला/ बार्शिटाकळी सदस्य- गटविकास अधिकारी पं.स.अकोला /बार्शिटाकळी सदस्य -सर्व ग्रामीण रुग्णालय प्राथमिक आरोग्य केंद्राचे प्रभारी वैद्यकीय अधिकारी सर्व पंचायत समिती सभापती सर्व तालुक्याचे नायब तहसिलदार बार कौन्सिल चे महीला वकील प्रतिनिधी उपविभागतील महीला स्वयंसेवी संघटना	कायद्याचे तरतुदीनुसार अंमलबजावणी	त्रैमासिक	नाही	कार्यालयात उपलब्ध आहे.
३.	वेठबिगार निर्मुलन उपविभागीय स्तरीय समिती	१. तहसिलदार अकोला / बार्शिटाकळी	कायद्याचे तरतुदीनुसार अंमलबजावणी	त्रैमासिक	नाही	कार्यालयात उपलब्ध आहे.

कलम ४(१)(ब) (८) नमुना (ब)

उपविभागीय अधिकारी अकोला यांच्या कार्यालयातील अधिसभाची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	अधिसभेचे नांव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्यिष्ट	कितीवेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा । कार्यवृत्तांत
निरंक						

कलम ४(१)(ब) (८) नमुना (क)

उपविभागीय अधिकारी अकोला यांच्या कार्यालयाच्या परिषदाची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	परिषदेचे नाव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्यिष्ट	कितीवेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा । कार्यवृत्तांत
निरंक						

कलम ४(१)(ब) (८) नमुना (ड)

उपविभागीय अधिकारी अकोला यांच्या कार्यालयाच्या कोणत्याी संस्थेची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	संस्थेचे नांव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्यिष्ट	कितीवेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा । कार्यवृत्तांत
निरंक						

कलम ४(१)(ब) (१२) नमुना (ब)

उपविभागीय अधिकारी अकोला यांच्या कार्यालयाती अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ.क्र.	लाभार्थीचे नांव	अनुदान /लाभार्थी यांची रक्कम/स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
निरंक				

कलम ४(१)(ब) (१६)

उपविभागीय अधिकारी अकोला अमरावती विभाग अमरावती यांच्या कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी सहायक शासकीय माहिती अधिकारी/अपीलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारी कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे शासकीय माहिती अधिकारी

शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता व फोन	ई-मेल	अपीलीय अधिकारी
श्री.एन.एन.निखाडे	अव्वल कारकुन	उपविभागीय अधिकारी	२४३५३३६	-	उपविभागीय अधिकारी

अपीलीय अधिकारी

शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता व फोन	ई-मेल	यांच्या अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी
श्री.जितेंद्र वाघ	उपविभागीय अधिकारी	उपविभागीय अधिकारी कार्यालय	२४३५३३६	-	श्री.एन.एन. निखाडे

कलम ४(१) (ब) (४) नमुना अ

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

अ.क्र.	काम/कार्य	कामाचे प्रमाणे	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
१.	अ पत्रक वसुली	१००%	उद्यिष्ट पुर्ण	
	करमणुक कर वसुली	१००%	उद्यिष्ट पुर्ण	
	गौणखनिज वसुली	१००%	उद्यिष्ट पुर्ण	
	क पत्रक वसुली	१००%	उद्यिष्ट पुर्ण	

## जोडपत्र अ

११. कामाचे विस्तृत स्वरूप :-  
अ) शिरस्तेदार

जोडपत्र अ प्रमाणे

ब) स्वीय सहायक

ब) अब्बल कारकुन  
(नवनिर्मात)

क) अब्बल कारकुन (नवनिर्मात)  
आस्थापना

ड) कनिष्ठ लिपीक  
जमिन महसुल बाब  
प्रस्तुतकार-१

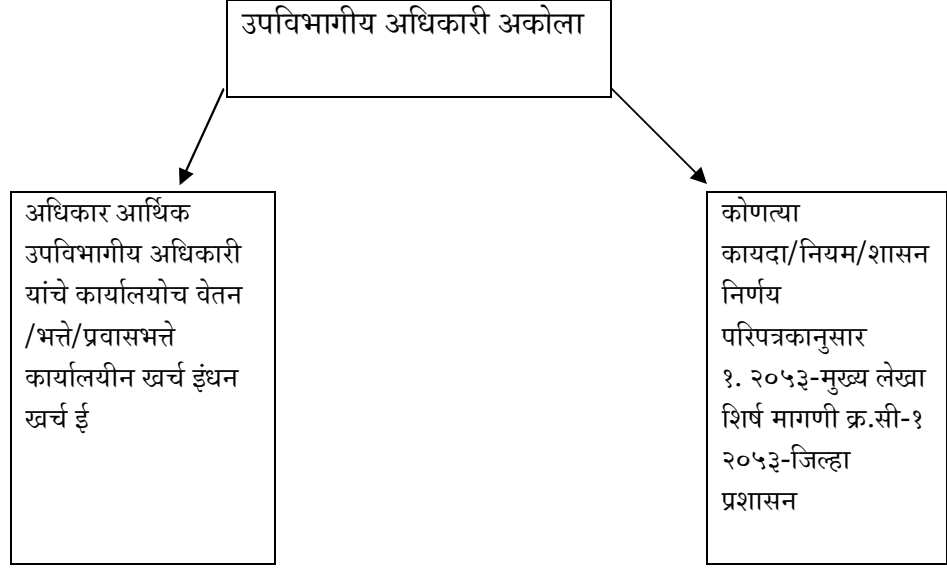
प्रस्तुतकार-२  
फौजदारी लिपीक

१. भुसंपादन अधिनियमांतर्गत भुसंपादन प्रकरणे हाताळणे, नियमानुसार प्रारूप निवाडा/अंतीम निवाडा प्रस्तुत करणे
२. माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये, उपविभागीय अधिकारी कार्यालय अकोला यांचे शासकीय माहिती अधिकारी
३. तलाठी यांची नेमणुक/नियुक्ती बदली/सेवा जेष्ठता यादी तयार करणे प्रसिध्दी देणे, निलंबन विषयक नस्ती/शिस्तभंग विषयक नस्ती हाताळणे.
४. पोलीस पाटील नेमणुक/नुतनीकरण ई.  
( या कार्यालयाचे शिरस्तेदार पद रिक्त आहे. पदभार श्री.एन.एन.निखाडे अवल कारकुन यांना सोपविला आहे.)
- ३.वि.अ. यांचे निर्देशानुसार काम करणे  
( या कार्यालयाचे स्विय सहायक नवनिर्मात पद तुर्त वि.जिल्हाधिकारी कार्यालयाशी सेवा संलग्न )
१. अपील महाराष्ट्र जमिन महसुल अधिनियमानुसार
२. अपील मुंबई कुळ व शेतजमिन विदभ विभाग अधिनियमानुसार उपविभागीय अधिकारी यांनी दिलेले आदेश टंकलिखित करणे
३. कौटूंबिक हिंसाचारापासून महिलांचे संरक्षण अधिनियमानुसार प्राप्त प्रकरणे हाताळणे
४. पाणी टंचाई/चारा टंचाई/शेतकरी आत्महत्या दंडाधिकारीय चौकशी संबंधी नस्ती हाताळणे व निर्णयासाठी उपविभागीय अधिकारी यांचेकडे सादर करणे
- मा.जिल्हाधिकारी अकोला यांचेकडून अर्थसंकल्पीय अनुदान मंजूर झालेवर वेतन प्रवास,भत्ता, इंधन खर्च, कार्यालयीन खर्चाबाबत बिले तयार करणे ई.शासकीय कर्मचारी/शिपाई संवर्गातील कर्मचा-यांचे विभागीय चौकशी प्रकरण हाताळणे
१. महाराष्ट्र जमिन महसुल अधिनियम १९६६ चे कलम ४४ प्रमाणे बिनशेती परवानगी बाबत आलेल्या अर्जाची चौकशी करून घेऊन सर्व संबंधित विभागाचे अभिप्राय मागविण्याकरीता पत्र तयार करणे, जाहीरनामा काढणे, व निर्णयासाठी वरिष्ठांकडे सादर करणे
२. महाराष्ट्र जमिन महसुल अधिनियम १९६६ चे कलम ४८ अन्वये दंडात्मक कार्यवाहीचे निर्देशानुसार प्रकरणात चलान पास करणे, दंडाचे रजिष्टर मध्ये नोंद घेणे
३. गौणखनिज उत्खनन परवानगी संबंधात चालान पास करणे, वाहतुक पास पावती पुस्तके प्रमाणीत करून देणे
४. पैपतीचे दाखले प्रकरणात अहवाल मागविणे, निर्णयाकरीता प्रकरण सादर करणे
५. जमिन/जागा मागणी प्रकरणात सर्व संबंधिताचे अहवालानुसार प्रकरणात अहवालाचे प्रारूप तयार करून सादर करणे
६. पेट्रोलियम पदार्थ साठवणुक व वितरणाकरीता अहवाल प्रारूप तयार करून सादर करणे
७. जमिन महसुल विषयक अन्य समावेशक बाबीची नस्ती हाताळणे
१. फौजदारी कामाविषयी सर्व बाबी
२. मुंबई पोलीस अधिनियम १९५१ अन्वये प्राप्त हद्दपार प्रस्तावात समन्स बजावणे, टेबल कॉज लिस्ट ठेवणे
३. लॉजिंग परवाना नुतनीकरणासंबंधीची नस्ती हाताळणे
४. जातीचे दाखले/नोंन क्रिमीलेअर संबंधी नस्ती हाताळणे
५. एक्सप्लोसिव्ह नियम १९८३ मधिल फटाका मंजुरीबाबत प्राप्त प्रारूप अहवाल सादर करणे
६. आत्मसंरक्षणाकरीता नविन शस्त्र परवानासंबंधी नस्ती हाताळणे

**कलम ४(१)(ब)नमुना (अ)**

उपविभागीय अधिकारी अकोला अमरावती विभाग अमरावती यांच्या कार्यालयातील अधिकारी यांच्या  
अधिकाराचा तपशिल

**कलम ४(१)(ब)नमुना (अ)**



उपविभागीय अधिकारी  
अकोला