

माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 मधील  
कलम 4 (1)(ख) नुसार माहिती

उपविभागीय अधिकारी कार्यालय,  
अमरावती  
सन 2019

**कलम 4 (1) (b) (i)**

**नुसार माहिती अमरावती येथील उपविभागीय अधिकारी यांचे कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्य यांचा तपशिल.**

कार्यालयाचे नाव	- उपविभागीय अधिकारी यांचे कार्यालय, अमरावती
पत्ता	- श्याम चौक, मुख्य पोष्ट ऑफीस जवळ, अमरावती
कार्यालय प्रमुख	- उपविभागीय अधिकारी, अमरावती
शासकीय विभागाचे नाव	- महसूल व वन विभाग
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	- महसूल विभाग
कार्यक्षेत्र	- अमरावती उपविभाग
तालुका	- अमरावती तालुका
वैशिष्ट कार्ये	- शासनाने नेमुण दिल्याप्रमाणे
विभागाचे ध्येय/धोरण	- शासनाने नेमुण दिल्याप्रमाणे
धोरण	- प्रशासकीय
सर्व संबंधित कर्मचारी	- स्वतंत्र यादी प्रसिध्द केली आहे
कार्ये	- स्वतंत्र पत्रक आहे
कामाचे विस्तृत स्वरूप	- स्वतंत्र पत्रक आहे
मालमत्तेचा तपशिल	- इमारत महानगरपालिका अमरावती येथे आहे.
उपलब्ध सेवा	- प्रशासकीय सेवा
संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यांमध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचा तपशिल	-
कार्यालयाचा दुरध्वनी क्रमांक व वेळ	- दुरध्वनी क्रं.2565023, वेळ स.10.00 ते सा.05.45 पर्यंत
साप्ताहिक सुटी व विशिष्ट	- 2 रा व 4 था शनिवार व रविवार साप्ताहिक सुटी
सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळ	- वेळ स.10.00 ते सा.05.45 पर्यंत

**उपविभागीय अधिकारी  
प्रथम अपिलीय अधिकारी**

**नायब तहसिलदार  
जन माहिती अधिकारी**

**अका-संदर्भ  
सहाय्यक जन माहिती अधिकारी**

**कलम ४ (१)(b)(ii)**

**ब) अमरावती उपविभागीय अधिकारी यांचे कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशिल.**

अ. क्रं.	पदनाम	अधिकार आर्थिक	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	उपविभागीय अधिकारी, अमरावती	१)आहरण व संवितरण अधिकारी	महाराष्ट्र कोषागार अधिनियम १९६८	कार्यालयातील वेतन, प्रवास, आकस्मिक कार्यालयीन खर्च, भविष्य निर्वाह निधी देयके साक्षांकित करणे व वितरण करणे.
		२)भु-संपादन कायद्यानुसार रक्कमा अदा करणे	भु-संपादन अधिनियम १८९४ चे कलम ११ खाली.	भु-संपादन प्रकरणी जमिन मालकांना जमिनीची नुकसान भरपाई रक्कमा अदा करणे.
		३)जातीचे प्रमाणपत्र देणे.	म.शा.म. व वन विभागाकडुन निर्गमित होणारे आदेश व परिपत्रक म.शा.सां.कार्य क्रिडा व विशेष सहाय्य विभाग शा.नि.	रु.आठ लाख एक ते चाळीस लाख पर्यंतच्या ऐपतदारांना दाखले देणे तसेच सर्व प्रकारचे जातीचे व क्रिमीलेअर प्रमाणपत्र देणे.

ब)

अ. क्रं.	पदनाम	अधिकार आर्थिक	कोणत्या कायद्या / नियम शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	उपविभागीय अधिकारी, अमरावती	कलम ५७ व ३१/१ विक्री परवानगी कलम ३१ खाली प्रमाणभुत क्षेत्रास विक्री परवानगी	१)मुंबई कुळवहिवाट व शेतजमिन अधिनियम (विदर्भ प्रदेश) १९५१ व मुंबई शेतजमिन नियम १९५९. २) मुंबई तुकडेबंदी तुकडे जोड कायदा १९४७ व नियम.	
२		जमिनीचे एका प्रयोजनातुन दुस-या प्रयोजनात रुपांतर करणेबाबत.	महाराष्ट्र जमिन महसूल अधिनियम १९६६ चे कलम ४४, ४४-अ, ४५ व ४७. शासन महसूल व वन विभाग शासन निर्णय क्रमांक एनएपी/१०८८/प्र.क्रं.-१२७५/ल-२, दि.१२.१०.१९८८.	सार्वजनिक प्रयोजनासाठी (निवासी, वाणिज्य व औद्योगिक) जमिन अकृषिक परवानगी देण्याचे अधिकार तसेच अनाधिकृत बांधकाम नियमित करणे / काढुन टाकणेचे अधिकार उपविभागीय अधिकारी, यांना आहेत.
३		रेखांकनास परवानगी देणे.	महाराष्ट्र जमिन महसूल अधिनियम १९६६ चे कलम.	वेळोवळी निर्गमित शासन निर्णय व परिपत्रकानुसार परवानगी दिली जाते.

४	ग्रामिण क्षेत्र वर्ग-१ व २ या गांवाकरिता बांधकाम परवानगी.	महाराष्ट्र जमिन महसूल अधिनियम १९६६ चे कलम-१८.	वेळोवळी निर्गमित शासन निर्णय व परिपत्रकानुसार परवानगी दिली जाते.
५	बिनशेती भु-खंडास विभाजनाची परवानगी देणे .	महाराष्ट्र जमिन महसूल अधिनियम १९६६ चे कलम-८७	वेळोवळी निर्गमित शासन निर्णय व परिपत्रकानुसार परवानगी दिली जाते.
६	बिनशेती मोजणीनंतर स्वतंत्र भु-मापन क्रमांक पाडण्याचा आदेश देणे.	महाराष्ट्र जमिन महसूल अधिनियम १९६६ चे कलम-८६	वेळोवळी निर्गमित शासन निर्णय व परिपत्रकानुसार परवानगी दिली जाते.
७	झाडतोड प्रकरणी कलम-२(१) ची परवानगी देणे.	महाराष्ट्र जमिन महसूल अधिनियम १९६६ चे कलम-२५	वेळोवळी निर्गमित शासन निर्णय व परिपत्रकानुसार परवानगी दिली जाते.
८	गौण खनिज उत्खनन परवानगी	महाराष्ट्र जमिन महसूल अधिनियम १९६६ चे कलम-४८	वेळोवळी निर्गमित शासन निर्णय व परिपत्रकानुसार परवानगी दिली जाते.

अ. क्रं.	पदनाम	अधिकार आधिक	कोणत्या कायद्या / नियम शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
९	उपविभागीय अधिकारी,	सेवाभरती तलाठी/बदली करणे	शासन परिपत्रक क्रं.टिआरएफ-१०८६/सीएससी-९/प्र.क्रं. २१/८६/१२, दि.०६.०१.१९८९ तसेच बदली अधिनियम - २००५ च्या कायद्यानुसार कार्यवाही करणे.	उपविभागातील तलाठी नेमणुका करणे. उपविभागातील तलाठी बदली करणे.
१०	अमरावती	रजा मंजुर करणे	महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम १९८१. १.तहसिलदार यांची नैमत्तीक रजा मंजुर करणे. २.कार्यालयातील वर्ग-३ पदाकरिता ६० दिवसापर्यंत व वर्ग-४ चे ६० दिवसाचे वरील पुर्ण रजा मंजूर करणे. ३.तलाठी संवर्गातील ६० दिवसाचे वरील पुर्ण रजा मंजूर करणे. ४.तलाठी महिला कर्मचा-यांची प्रसुती रजा मंजूर करणे. ५.तलाठी व शिपाई यांचे सेवा निवृत्तीच्या दिनांकास शिल्लक असलेल्या रजेचे रोखमुल्य मंजूर करणे.	
११		पोलीस पाटील नेमणुका.	महाराष्ट्र ग्राम पोलीस अधिनियम १९६७, महाराष्ट्र ग्राम पोलीस पाटील (त्यांची नेमणुक, परिश्रमिक भत्ते आणि सेवेच्या इतर अटी) यासंबंधीचा आदेश सन् १९६८.	पोलीस पाटलांच्या नियुक्त्या करणे
१२		शेती संरक्षण बंदुक परवाने नुतनिकरण करणे, शस्त्र शस्त्रागारात जमा करणे,मयताचा परवाना रद्द करणे.	शस्त्र अधिनियम १९५९, हत्यार संबंधि नियम १९६२, मा.जिल्हा दंडाधिकारी, अमरावती यांचे आदेशान्वये कार्यवाही करणे.	मा.जिल्हाधिकारी,अमरावती यांनी अधिकार प्रदान केल्यानुसार.
१३		जातीचे तसेच उन्नत व प्रगत गटात मोडत नसल्याचे प्रमाणपत्र देणे.	महाराष्ट्र शासन सामाजिक न्याय सांस्कृतीक कार्य क्रिडा व विशेष सहाय्य विभाग शासन निर्णय क्रमांक सीबीसी-१०/२००१/प्र.क्रं.१२०/मा. व क.	जातीचे तसेच उन्नत गटात मोडत नसल्याचे प्रमाणपत्र देणे.

क)

अ. क्रं.	पदनाम	अधिकार आर्थिक	कोणत्या कायद्या / नियम शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
	उपविभागीय अधिकारी, अमरावती	१.हददपार करणे २.सार्वजनिक उपद्रव दुर करणे ३.आकस्मिक मृत्यु समरी मंजुर करणे ४.अवैद्य दारु विक्री प्रकरणे ५.वहिवाटीच्या वादा संदर्भातील कार्यकारी दंडाधिकारी यांचे आदेशाविरुद्ध पुनर्विलोकन अर्ज. ६.जमा व बंदी संबंधी कार्यकारी दंडाधिकारी यांचे आदेश काढणे.	मुंबई पोलीस अधिनियम १८५१ चे कलम ५६,५७,५९ अन्वये फौजदारी प्रक्रिया संहिता १९७३ चे कलम १३३ फौजदारी प्रक्रिया संहिता १९७३ कलम १७४ दारुबंदी अधिनियम कलम ९३ फौजदारी प्रक्रिया संहिता १९७३ चे कलम १४५ फौजदारी प्रक्रिया संहिता १९७३ चे कलम १४४	

ड)

अ. क्रं.	पदनाम	अधिकार आर्थिक	कोणत्या कायद्या / नियम शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
	उपविभागीय अधिकारी, अमरावती	अपिले व पुनर्विलोकन	१.महाराष्ट्र जमिन महसूल अधिनियम १९६६ २.मुंबई कुळ वहिवाट व शेत जमिन अधिनियम १९४८ ३.महाराष्ट्र शेतजमिन (जमिन धारणेची कलम मर्यादा) अधिनियम १९६१ व त्या अंतर्गत नियम ४.महाराष्ट्र ग्राम पोलीस अधिनियम १९६७ व १९६८ चे कलम - ९	कलम २४७, अपिले कलम २५८, पुनर्विलोकन कलम ७४ खालील अपिले, कलम ७६ खाली पुनर्विलोकन शेतक-यांच्या धारण क्षेत्राबाबत व अतिरिक्त क्षेत्राबाबत निवाडा जाहीर करणे आवश्यक तेथे कलम २१ खालील तहसिलदार यांनी पुनरिक्षण करुन निर्णय घेणे. पोलीस पाटील गैरवर्तणूकीबाबत शास्ती

**कलम ४ (१) (b) (ii)**

अमरावती येथील उपविभागीय अधिकारी यांचे कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशिल.

अ. क्रं.	पदनाम	अधिकार आर्थिक	कोणत्या कायद्या / नियम शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	उपविभागीय अधिकारी, अमरावती	नियंत्रण पर्यवेक्षक पत्र व्यवहार व संचिका हाताळणे.	१. मुंबई कुळ वहिवाट व शेतजमिन अधिनियम १९४८ चे नियम १९५६ २. मुंबई तुकडे बंदी तुकडे जोड कायदा १९४७	सार्वजनिक प्रयोजनार्थ
		महाराष्ट्र जमिन महसूल अधिनियम १९६६ चे कलम ४४, ४४-अ, ४५ व ४७ शासन महसूल व वन विभाग शासन परिपत्रक क्रमांक एनएपी-१०८८/प्र.क्रं.१२७५/ल-२, दिनांक १२.१०.१९८८.	निवासी, वाणिज्य व औद्योगिक प्रयोजनासाठी अकृषक परवानगी देण्याचे अधिकार तसेच अनधिकृत बांधकाम नियमित / काढून टाकणे / बांधकाम परवानगी अधिकार उपविभागीय अधिकारी यांना आहे.	
		महाराष्ट्र कोषागार अधिनियम १९६८ भुसंपादन अधिनियम १८९४ चे कलम ११ खाली ऐपतदार दाखले देणे महाराष्ट्र शासन सामाजिक न्याय सांस्कृतिक कार्य क्रिडा व विशेष सहाय्य विभाग शासन निर्णय	कायालयातील वेतन, प्रवास, भविष्य निवाह निधी देयके सांक्षातीकरणे भुसंपादन प्रकरणी जमिन मालकांना जमिनीच्या नुकसान भरपाईच्या रक्कमा अदा करणे रु.८ लाख ते ४० लाखापर्यंत ऐपतीचे दाखले व जातीचे प्रमाणपत्र देणे	
		शासन निर्णय क्रमांक एसआरव्ही-१२६६/बी, दि.१९.०४.१९६९ व १५.०३.१९६५	उपविभागातील तलाठी यांच्या नेमणुका करणे	
		शासन परिपत्रक क्रं.टिआरएफ-१०८६/सीएससी-९/प्र.क्रं.-२१/८६/१२, दिनांक ०६.०१.१९८७	उपविभागातील तलाठीयांच्या बदल्या करणे	
		मुंबई पोलीस अधिनियम १९५१ चे कलम ५६, ५७, ५९ अन्वये फौजदारी प्रक्रिया संहिता १८७४ चे कलम १३३, फौजदारी प्रक्रिया संहिता १८७४ चे कलम १७४ दारुबंदी अधिनियम कलम ९३	हद्दपार करणे सार्वजनिक उपद्रव दुर करणे आकस्मिक मृत्यु समरी मंजूर करणे अनधिकृत दारु विक्री प्रकरणे	
		१. महाराष्ट्र जमिन महसूल अधिनियम १९६६ २. मुंबई कुळ वहिवाट व शेत जमिन अधिनियम १९४८ ३. महाराष्ट्र शेतजमिन (जमिन धारणेची कलम मर्यादा) अधिनियम १९६१ व त्या अंतर्गत नियम ४. महाराष्ट्र ग्राम पोलीस अधिनियम १९६७ व १९६८ चे कलम- ९ ५. मुंबई पोलीस अधिनियम १९५१ चे कलम ३३	कलम २४७ अपिले, कलम २५८ व पुनर्विलोकन कलम - ७४ खालील अपिले, कलम ७६ खाली पुनर्विलोकन शेतक-यांच्या धारण क्षेत्राबाबत निवाडा जाहीर करणे तसेच आवश्यक तेथे कलम २१ खालील तहसिलदार यांनी केलेल्या कामकाजाचे पुनरिक्षण करून निर्णय घेणे पोलीस पाटील गैरवर्तणुकीबाबत शास्ती	

२.	शिरस्तेदार / प्रस्तुतकार-१	बिनशेती प्रकरणे, अनधिकृत बांधकामे प्रकरणे, जमिन प्रदान भाडेपट्टा, अतिक्रमणे अहवाल, बिनशेती पोट विभाजन परवानगी, भुसंपादन प्रकरणे, पुनर्वसन प्रकरणे, वेठबिगार सर्व्हेक्षण, पाणी टंचाई. कुळ वहिवाट कलम ४३/६३ विक्री परवानगी प्रकरणे, अर्ज प्रकरणे कमाल जमिन धारण कायदा तुकडेबंदी कायदा अंमबजावणी, अनधिकृत गौण खनिज उत्खनन परवानगी, अनधिकृत खनिज उत्खनन कारवाई, इनाम जमिन इ. झाडेतोड अधिनियम व जमिन महसूल अपिले व ऐपतीचे दाखले.	--वरीलप्रमाण--	--वरीलप्रमाण--
३	प्रस्तुतकार-२	पोलीस पाटील आस्थापना,हद्यपाद प्रकरणे, कलम १३३ खालील प्रकरणे, कलम १४४ नुसार बंदी आदेश, बंदी आदेशाच्या काळात परवानगी देणे. मुंबई दारुबंदी अधिनियम कलम ९३ नुसार प्रकरणे, कलम ११० ची प्रकरणे, १७४ आकस्मिक मर्ग समरी प्रकरणे, शस्त्र परवाने नुतनीकरण, फटाका परवाना नुतनिकरण करणे व हद्यपाद प्रकरणे.	--वरीलप्रमाण--	--वरीलप्रमाण--
४	आस्थापना लिपीक	कार्यालयीन कर्मचारी यांचे वेतन, प्रवासभत्ता, भविष्यनिर्वाह निधी देयके, कार्यालयीन खर्चाची देयके, अंदाजपत्रके, तलाठी, लिपीक,अव्वल कारकुन, यांचे रजा मंजुरी प्रकरणे, गोपनिय अहवाल, तलाठी बदल्या, तलाठी जेष्ठता याद, बिंदु नामावली, जडवस्तु संग्रह, शासकीय वाहन लॉगबुक.	--वरीलप्रमाण--	--वरीलप्रमाण--
५	भुसंपादन लिपीक	भुसंपादन प्रकरणे,निवाडा, भुसंपादन संबंधित सर्व पत्रव्यवहार इ.	--वरीलप्रमाण--	--वरीलप्रमाण--
६	प्रेषक लिपीक	आवक जावक, जातीचे प्रकरणे, नॉन क्रिमीलेअर प्रकरणे, लोकशाही दिनातील प्रकरणे.	--वरीलप्रमाण--	--वरीलप्रमाण--
७	लघुलेखक	लघुलेखकाशी संबंधित कामे करणे.	--वरीलप्रमाण--	--वरीलप्रमाण--
८	वाहन चालक	वाहन चालविणे व वाहनाची देखभाल करणे	---	---

**कलम ४ (१)(b) (iii)**  
**निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित करुन कार्यपध्दतीचे प्रकाशन**  
**(कामाचा प्रकार / नांव)**

---०००---

- कामाचे नाव स्वरुप** :- शाखेतील आलेली पत्रे हाताळणे व निर्णय घेणे व अपिल कामकाज.
- संबंधित तरतुद** :-
- अधिनियमाचे नाव** :- १.मुंबई कळ वहिवाट शेत जमिन अधिनियम १९४८ (विदर्भ प्रदेश)  
 २.मुंबई तुकडे बंदी तुकडे जोड कायदा १९४७  
 ३.महाराष्ट्र जमिन महसूल अधिनियम १९६६  
 ४.मुंबई पोलीस अधिनियम १९५१
- नियम** :- १.मुंबई कुळ वहिवाट शेतजमिन नियम १९५६ (विदर्भ प्रदेश)  
 २.मुंबईचा जमिनीचे तुकडे पाडण्यास प्रतिबंध करणे व त्याचे एकत्रिकरण करणेबाबत नियम १९५९
- शासन निर्णय/परिपत्रके/कार्यालयीन आदेश** :-

अ.क्रं.	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	बिनशेती परवानगी	९० दिवस	उपविभागीय अधिकारी	
२	गौण खनिज परवाना	०८ दिवस		
३	ऐपतीचा दाखला	३० दिवस		
४	कुळ व सिलींग जमिन विक्री परवानगी	३० दिवस		
५	नकला देणे	०७ दिवस		
६	जातीचे दाखले देणे	०७ दिवस		



**कलम ४ (१)(b) (iv)**  
**नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण**

---०००---

**संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)**

अ.क्र.	काम / कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
१	गौण खनिज वसुली			मा.जिल्हाधिकारी, यांनी ठरवून दिलेले उद्दिष्ट विहित कालावधीत पूर्ण करणे.
२	ध्वजदिन निधी संकलन			

**कलम ४ (१)(b) (iv) नमुना - ब**  
**कामाची कालमर्यादा प्रत्येक कामाची पूर्ण होण्यासाठी**

**प्रत्येक कामाची कालमर्यादा**

अ.क्र.	काम / कार्य	दिवस/तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	बिनशेती परवानगी	१० दिवस	उपविभागीय अधिकारी	
२	गौण खनिज परवाना	०८ दिवस		
३	ऐपतीचा दाखला	३० दिवस		
४	कुळ व सिलींग जमिन विक्री परवानगी	३० दिवस		
५	नकला देणे	०७ दिवस		
६	जातीचे दाखले देणे	०७ दिवस		

**कलम ४ (१)(b) (v)**

---०००---

अ.क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
१	आस्थापना कामे, ऑडीट नोट कुळाचा मालकीहक्क कायम करणे		
२	कुळ व सिलींग शेती विक्री परवानगी तसेच अधिकारअभिलेख (वारस)७/१२ व ८-अ पुनर्लेखन खातेपुस्तिका व ब-सत्ताप्रकार जमिनी, वर्ग-२ च्या जमिनी, कृषी गणना, आस्थापना शाखा		
३	आवक जावक नोंदवहया तसेच आदिवासी जमिन		
४	अधिकार अभिलेख (इतर)		

आर.टी.एस.अपिल रिक्वीजन सर्व प्रकारची		
--------------------------------------	--	--

**कलम ४ (१)(b) (v) नमुना - ब**  
**कामाशी संबंधित शासन निर्णय**

---०००---

अ.क्र.	सुचना पत्रानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
१	आस्थापना कामे, ऑडीट नोट		
२	कुळाचा मालकी हक्क कायम करणे व कुळ व सिलींग शेती विक्री परवानगी तसेच अधिकार अभिलेख (वारस ७/१२ व ८-अ पुनर्लेखन		
३	ब-सत्ताप्रकार जमिनी, वर्ग-२ च्या जमिनी व कृषी गणना		
४	शाखा आस्थापना व आवक जावक नोंदवहया, आदिवासी जमिन तसेच अधिकार अभिलेख (इतर) तसेच आर.टी.एस. अपिल रिक्वीजन सर्व प्रकारची		

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

---०००---

अ.क्र.	शासकीय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	---निरंक---	---निरंक---	---निरंक---

**कलम ४ (१)(b) (v) नमुना - ड**  
**कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश / धोरणत्मक परिपत्रक**

---०००---

अ.क्र.	विषय	क्रमांक	अभिप्राय (असल्यास)
१	विक्री परवानगी		उपविभागीय अधिकारी यांना कुळ, सिलींग व वर्ग-२ च्या जमिनी विक्रीपरवानगी देण्याचे अधिकार देण्यात आले आहे.

**अमरावती उपविभागीय अधिकारी यांचे कार्यालयाचे उपलब्ध दस्त ऐवजाची यादी दस्तऐवजाचा विषय**

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१	अभिलेखात पाठविण्यात आलेल्या दस्तऐवजाच्या यादीची संचिका कार्यालयात उपलब्ध आहे.	कार्यालयाशी संबंधित सर्व विषय	नक्कल नविस (तहसिल कार्यालय)	तहसिल कार्यालय, अमरावती

**कलम ४ (१)(b) (vi)**

अमरावती उपविभागीय अधिकारी यांचे कार्यालयामधील दस्तऐवजाची वर्गवारी

अ.क्र.	विषय	दस्तऐवजाचा प्रकार नस्ती/ मस्टर/नोंदवही/व्हावचर इ.	प्रमुख बाबींचा तपशिलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	अपिल प्रकरण	नस्ती	अधिकार अभिलेख, कुळ वहिवाट, बिनशेती, झाडेतोड, खनिकर्म इ. कायद्याखालील अपिले	३० वर्ष वर्ग-ब
२	विक्री परवानगी प्रकरणे	नस्ती	कलम ५७ व ३१/१ खालील विक्री परवानगी	३० वर्ष वर्ग-ब
३	विक्री परवानगी	नस्ती	तुकडे बंदी तुकडे जोड कलम ३१	३० वर्ष वर्ग-ब
४	बिनशेती परवानगी	नस्ती	----	३० वर्ष वर्ग-ब
५	चॅप्टर केसेस	नस्ती	----	३० वर्ष वर्ग-ब
६	पोलीस पाटील नेमणुकांची प्रकरणे	नस्ती	----	३० वर्ष वर्ग-ब
७	कार्यविवरण, आवक जावक नोंदवहया	नोंदवहया	----	०५ वर्ष

**कलम ४ (१)(b) (vii)**

अमरावती उपविभागीय अधिकारी यांचे कार्यालयातील परिणामकारक कामासाठी जन सामान्याशी सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था.

अ.क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियम/नियमा/परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्ती काल
१	कार्यालयाशी संबंधित सर्व विषय	पक्षकारांनी विचारलेल्या शंकाचे निरसन केले जाते	विषयाशी संबंधित अधिनियम / नियम	----

**कलम ४ (१)(b) (vii) नमुना (अ)**

अमरावती उपविभागीय अधिकारी यांच्या कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशीत करणे

अ.क्र.	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा सभा घेण्यात येते	सभ जन सामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचे कार्यवृत्तांत
१	--	--	--	--	--	--
२	--	--	--	--	--	--

**कलम ४ (१)(b) (ix)**

**अमरावती उपविभागीय अधिकारी यांच्या कार्यालयातील अधिकारी/कर्मचारी यांची नावे पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन**

---०००---

अ.क्रं.	पदनाम	अधिकारी/कर्मचारी यांचे नाव (सर्वश्री)	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्र./फॅक्स /ई-मेल	एकुण वेतन
१	उपविभागीय अधिकारी	इब्राहिम एम.चौधरी	अ	21.9.2016	०७१२-२५६५०२३, sdo.amravati@gmail.com	77585
२	नायब तहसिलदार	पी.पी.पळसकर	ब			60780
३	लघुलेखक	एच.एस.पाटील	क	जून, 2018		51670
४	शिरस्तेदार/प्रस्तु.-१	पी.एस.भामत	क			38086
५	अका-संदर्भ	सी.टी.राऊत	क			33731
६	अव्वल कारकुन	पी.एम.बढीये	क			38491
७	कनिष्ठ लिपीक	कु.आर.सी.कठारे	क			28263
८	वाहन चालक	जी.पी. राऊत	क			22080
९	शिपाई	रिक्त	ड			-
१०	शिपाई	एस.आर.नांदणे	ड			21444

**कलम ४ (१)(b) (x)**

**अमरावती उपविभागीय अधिकारी यांच्या कार्यालयातील अधिकारी/कर्मचारी यांची नावे पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन**

---०००---

अ.क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेषा मुळवेतन + ग्रेड पे	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
१	१		शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या आदेशाप्रमाणे अदा करण्यात येते.		
२	२				
३	३				
४	३				
५	३				
६	३				
७	३				
८	३				
९	४				
१०	४				

**कलम ४ (१)(b) (xi)**

**अमरावती उपविभागीय अधिकारी यांच्या कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिलायांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे  
अंदाजपत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन  
अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन**

---०००---

अ.क्र.	अंदाजपत्रकाची व शिर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
१	०९३-जिल्हा आस्थापना ०९३ (१) सर्वसाधारण आस्थापना ०९३(१)(०१) आयुक्त अमरावती २०५३०१९१		वेतन प्रवास खर्च कार्यालयीन खर्च पेट्रोल/इंधन		

**कलम ४ (१)(b) (xii)**

**अमरावती उपविभागीय अधिकारी यांच्या कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमांची कार्यपध्दती २०१६ या वर्षासाठी प्रकाशित करणे.**

---०००---

सदर माहिती या कार्यालयाशी संबंधित नसल्यामुळे प्रकाशित करण्यात आलेली नाही.

कलम ४ (१)(b) (xiii)

अमरावती उपविभागीय अधिकारी यांच्या कार्यालयातील मिळणा-या / सवलतीचा परवाना यांची चालू वर्षाची तपशिलवार माहिती.  
परवाना / परवानगी – अकृषक प्रकरणे सुरु असलेली.

---०००---

अ. क्रं.	परवाना धारकांचे नाव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रं.	दिनांकापासुन	दिनांकापर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
१							
२							
३							
४							
५							
६							
७							
८							
९							
१०							
११							
१२							
१३							
१४							
१५							
१६							

**कलम ४ (१)(b) (xiv)**

**अमरावती उपविभागीय अधिकारी यांच्या कार्यालयातील मिळणा-या / सवलतीचा परवाना यांची चालू वर्षाची तपशिलवार माहिती.  
परवाना / परवानगी – गौण खणिज परवाने**

---०००---

अ. क्रं.	परवाना धारकांचे नाव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रं. एनएपी-३४	दिनांकापासुन	दिनांकापर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
१							
२							
३							
४							
५							
६							
७							
८							
९							
१०							
११							
१२							
१३							
१४							
१५							
१६							



कलम ४ (१)(b) (xv)

अमरावती उपविभागीय अधिकारी यांच्या कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे उपलब्ध सुविधा.

---०००---

- भेटण्याच्या वेळे संबंधात माहिती

\*सुचना फलकाची माहिती

अ.क्र.	सुविधांचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती/ कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	२	३	४	५	६	७

कलम ४ (१)(b) (xvi)

अमरावती उपविभागीय अधिकारी यांच्या कार्यालयातील मिळणा-या / सवलतीचा परवाना यांची चालू वर्षाची तपशिलवार माहिती.

परवाना / परवानगी – गौण खणिज परवाने

---०००---

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या ईलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
१	२	३	४	५	६

**कलम ४ (१)(b) (xvi)**

**अमरावती उपविभागीय अधिकारी यांच्या कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी/सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी/अपिलीय अधिकारी (तेथील लोक प्राधिका-याच्या क्षेत्रातील) याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.**

---०००---

**अ) शासकीय माहिती अधिकारी.**

अ.क्र.	शासकीय माहिती /सहा.माहिती अधिका-यांचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन नं.	ई-मेल	अपिलाय अधिकारी
१	श्री. प्रभाकर पी.पळसकर,	नायब तहसिलदार	अमरावती तहसिल	उ.वि.अ.कार्या.अम.	Sdo.amravati@gmail.com	उपविभागीय अधिकारी
<b>ब) सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी,</b>						
१	श्री.सि.टी.राऊत,	अव्वल कारकुन	अमरावती तहसिल	उ.वि.अ.कार्या.अम.	Sdo.amravati@gmail.com	उपविभागीय अधिकारी
<b>क) अपिलीय अधिकारी,</b>						
अ.क्र.	अपिलीय अधिका-याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन नं.	ई-मेल	यांच्या अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी
१	श्री.इब्राहिम एम.चौधरी,	उपविभागीय अधिकारी	अमरावती तहसिल	उ.वि.अ.कार्या.अम.	Sdo.amravati@gmail.com	नायब तहसिलदार, अका-संदर्भ उ.वि.अ.कार्या.अम.

**कलम ४ (१)(b) (xvii)**

**अमरावती उपविभागीय अधिकारी यांच्या कार्यालयातील प्रकाशित माहिती, तालुका आदर्श तक्ता.**

**टेबल कॉजलिष्ट  
पब्लिक कॉजलिष्ट**

**माहिती अधिकार अधिनियम २००५ चे माहे जानेवारी, २०१९ अखेरचे विवरणपत्र-२**  
**उपविभागीय अधिकारी, अमरावती यांचे कार्यालय.**

---०००---

अ. क्र.	डिसेंबर, २०१८ अखेरीस प्रलंबित प्रथम अपिलांची संख्या.	जानेवारी, २०१९ या महिन्यापर्यंत प्राप्त झालेल्या प्रथम अपिलांची संख्या.	एकुण प्रथम अपिलांची संख्या.	जानेवारी, २०१९ या महिन्यापर्यंत निकाली काढलेल्या प्रथम अपिल अर्जांची संख्या	निकाली काढलेल्या अपिलांपैकी		अहवालाच्या कालावधीच्या अखेरीस प्रलंबित प्रथम अपिलांची संख्या.
					माहिती उपलब्ध करून देण्यात आलेल्या अपिलांची संख्या.	माहिती नाकारण्यात आलेल्या अपिलांची संख्या	
१	२	३	४	५	६	७	८
१	०५	००	०५	०३	०३	--	०२

उपविभागीय अधिकारी,  
अमरावती.