

माहितीचा अधिकार अधिनियम

२००५

उपविभागीय अधिकारी कार्यालय,

निलंगा

माहितीचा अधिकार अधिनियम

२००५

कलम २ () नमुना अ

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये विभागवार लोकप्राधिकारी यांची यादी.

शासकीय कार्यालयाचे नांव :- उपविभागीय कार्यालय, निलंगा

कमल २ (एच)ए/बी/सी/डी

अ. क्र.	लोकप्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे नांव	ठिकाण व पत्ता
१	२	३	४
१	उपविभागीय अधिकारी कार्यालय, निलंगा	उपविभागीय अधिकारी, निलंगा	उपविभागीय अधिकारी कार्यालय, जुने बस स्टॅन्ड, निलंगा जि. लातूर

● निलंगा येथील उपविभागीय अधिकारी कार्यालयातील कार्य व कर्तव्ये यांचा

तपशील

१. शासकीय कार्यालयाचे नांव:-	उपविभागीय अधिकारी कार्यालय, निलंगा
२. पत्ता :-	उपविभागीय अधिकारी कार्यालय, निलंगा जुने बस स्टॅन्ड, निलंगा जि. लातूर
३. कार्यालय प्रमुख :-	उपविभागीय अधिकारी, निलंगा
४. शासकीय विभागाचे नांव :-	महसुल व वन विभाग
५. कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	:- महसुल व वन विभाग
६. कार्यक्षेत्र :-	निलंगा उपविभाग
अ) भौगोलिक, :-	१. निलंगा २. शिरूर अनंतपाळ (तालुके)
ब) कार्यानुरूप :-	भौगोलिक मध्ये नमुद तालुके

● विशिष्ट कार्य :-

१. कार्यक्षेत्रात शासनाचा प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी म्हणुन काम पाहणे,
२. महसुली कामावर नियंत्रण ठेवणे,
३. कायदा व सुव्यवस्था राखणे
४. उपविभागीय दंडाधिकारी म्हणुन काम करणे
५. उपजिल्हाधिकारी अतियात म्हणुन काम पाहणे
६. मतदार नोंदणी अधिकारी म्हणुन काम पाहणे
७. वेठ बिगार समितीचे अध्यक्ष म्हणुन काम सांभाळणे
८. भुसंपादन अधिकारी म्हणुन काम पाहणे
९. पुरवठा विषयक बाबी.

● विभागाचे ध्येय व धोरणे :-

महसुली कामे, शासकीय वसुली, महसुल अभिलेख अद्यावत करून घेणे, मतदार नोंदणी करणे, नैसर्गिक आपत्ती व विविध निवडणुका सुरळीत पार पाडणे, प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी या नात्याने विभागात शासनाचे प्रतिनिधीत्व करणे.

● सर्व संबंधित कर्मचारी :-

कार्यालय प्रमुख	पदनाम	प्रवर्ग
१	२	३
उपविभागीय अधिकारी	उपविभागीय अधिकारी	१
लघुलेखक	स्वीय सहाय्यक	१
अव्वल कारकुन	महसुल, पुरवठा, जमा, आरओआर	३
अव्वल कारकुन	पुरवठा, भुसंपादन	३
लिपीक	एमएजी, लेखा, रोहयो, धार्मिक, पुरवठा	३
लिपीक	आस्थापना, संकीर्ण, पाणी टंचाई	३
लिपीक	जमाबंदी, आरओआर, अभिलेख	३

● कामाचे विस्तृत स्वरूप :-

महाराष्ट्र जमीन महसुल अधिनियम १९६६ मधील तरतुदीनुसार सर्व महसुल कामे करणे, फेरफार, वहिती व इतर महसुली विषयक अपील प्रकरणांची सुनावणी घेणे, निर्णय देणे, जमीन महसुल अल्पबचत, आरआरसी प्रकरणे, गौणखनिज, करमणूक कर, अकृषिक इत्यादी प्रकरणात वसुली संबंधी वेळोवेळी मार्गदर्शन करून वसुली घेणे व नियंत्रण ठेवणे, विविध प्रयोजनासाठी जमीन संपादन करणे, जमीनीचा मावेजा जमीन मालकांना वाटप करणे, न्यायालयीन प्रकरणांत उपस्थित राहु शासनाची बाजू मांडणे, विविध जातीचे प्रमाणपत्र देणे तसेच राष्ट्रीयत्वाचे प्रमाणपत्र देणे, अकृषिक परवानगी देणे, पोलीस पाटील नियुक्ती करणे व पोलीस पाटलावर नियंत्रण ठेवणे त्यांचे कार्य व कर्तव्य पाहणे, तलाठी आस्थापनेचे काम पाहणे, फौजदारी प्रक्रिया संहिता १९७३ मधील सोपविलेल्या अधिकारानुसार सर्व प्रकरणे चालविणे व निर्णय देणे, हैद्राबाद अतियात चौकशी कायदानुसार प्रकरणे चालविणे व निर्णय घेणे, जिवनावश्यक अधिनियम १९५५ व महाराष्ट्र शेड्युल्ड कमिन्युटीज ॲक्ट १९७५ मधील प्राप्त अधिकारानुसार स्वस्त धान्य दुकान, किरकोळ रॉकेल परवाने, नुतनीकरण करून देणे, तक्रारीबाबत निर्णय घेणे.

● मालमत्तेचा तपशील इमारत :-

१. उपविभागीय अधिकारी कार्यालय, निलंगा इमारत
२. उपविभागीय अधिकारी, निलंगा यांचे निवासस्थान

● उपलब्ध सेवा :-

निलंगा उपविभागीय अधिकारी कार्यालयातून जातीचे प्रमाणपत्र, नॉनक्रिमीलेअर प्रमाणपत्र, भुकंप प्रमाणपत्र, ऐपत प्रमाणपत्र, निर्गमित करणे.

● उपलब्ध सेवा :-

स्थर	कार्यक्षेत्र	अधिकारी
उपविभाग	संपूर्ण उपविभाग	उपविभागीय अधिकारी
तहसील	संपूर्ण तालुका	तहसीलदार
महसुल मंडळ	मंडळ विभाग	मंडळ अधिकारी
ग्राम स्थर	सज्जा अंतर्गत गावे	तलाठी

● कार्यालयीन दुरध्वनी क्र. व वेळ :-

उपविभागीय अधिकारी कार्यालय, निलंगा ०२३८४-२४०६००

उपविभागीय अधिकारी निवासस्थान, निलंगा ०२३८४-२४०७४०

सकाळी १०.०० ते सायं ५.४५ वाजेपर्यंत

● साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरलेल्या वेळात :-

१. रविवार
२. महिन्याचा दुसरा व चौथा शनिवार
३. तिसरा शनिवार, अभिलेखे अद्यावतकरण दिवस

संस्थेचा (शासकीय कार्यालयाचा) प्रारूप तक्ता,

उपविभागीय अधिकारी, निलंगा यांचे कार्यालयाचा प्रारूप तक्ता,

उपविभागीय अधिकारी	
लघुलेखक	स्विय सहाय्यक
अव्वल कारकुन	प्रशासन
अव्वल कारकुन	पुरवठा, भुमी संपादन
लिपीक	आस्थापना, संकीर्ण, पाणी टंचाई
लिपीक	एमएजी, धार्मिक, लेखा रोहय
लिपीक	जमाबंदी, आरओआर, अकृषी
वाहन चालक	एक
शिपाई	दोन

कलम १(४) ड नमुना (अ)

निलंगा येथील उपविभागीय अधिकारी कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशील

अ. क्र.	पदनाम	अधिकारी-आर्थिक	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	उपविभागीय अधिकारी	१.कार्यालयीन कर्मचा-यांचे वेतन व भत्ते	नियम १४२, अ	
		२.बदली झालेल्या शासकीय कर्मचा-यांना वेतन, अग्रीम प्रवास भत्ता इत्यादी मंजुर करणे	नियम १४२ अ	
		३.कार्यालयीन कर्मचा-यांचे प्रवास भत्ते मंजुर करणे	नियम १४२ क	
		४.तलाठ्यांचे गट विमा योजनेचे प्रदानास मंजुरी देणे	१.शा.नि.डी.ओ.आय २०८३/४७०एजीएम/ ५ दिनांक २६ एप्रिल १९८२	

			२.शा.नि.ग.णि.यो. १००४/२४/२००४ हमी दि. २८ जानेवारी २००५	
		५.आकस्मिक खर्चास मंजूरी देणे	महा आकस्मिक खर्च नियम-१९६५ नियम-१९ परिशिष्ट-४	
		६.समिती आयोग यांच्या सभासदाना तसेच कार्यालयीन औपचारीक बैठकीतील सदस्यांना दिलेल्या अल्पोपहाराच्या खर्चास मंजूरी देणे	नियम ३१ अ	
		७.शासकीय वाहनांच्या देखभालीवरील ते सुस्थितीत ठेवण्यासाठी आणि त्यांच्या दुरुस्तीसाठीच्या खर्चास मंजूरी देणे	नियम-६९ पेट्रोल वाहनांसाठी ६००० रु. पर्यंत डिझेल वाहनासाठी ८००० रु.	
		८.शासकीय वाहनासाठी पेट्रोल/डिझेल ऑईल खरेदी करण्यासाठी ३००० रु. पर्यंत खर्च करणे	नियम-६९	
		९.छायाप्रती, कोर्ट फी, मुद्रांक वगैरे प्रयोजनासाठी तातडीच्या वेळेचा खर्च करणेस मंजूरी देणे	नियम-७३	
		१०.साहित्य, पत्रके, छपाई, करण्यासाठी, शासकीय मुद्रणालयाला निर्देश देणे.	नियम -७९	
		११.फर्निचर दुरुस्ती खर्च मंजूरी देणे (रु. २००० पर्यंत)	नियम-८९	
		१२.वित्त आयोगा अंतर्गत नगर परिषदेमार्फत केले जाणारे कामाचे देयक मंजूर करणे	मा. जिल्हाधिकारी, लातूर यांच कार्यालयीन आदेश दि. ऑक्टोबर २००३	

कलम ४(१) ड नमुना (अ)

निलंगा येथील उपविभागीय अधिकारी कार्यालयातील अधिकार व कर्मचारी यांच्य
अधिकाराचा तपशील

अ. क्र.	पदनाम	अधिकारी-आर्थिक	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	उपविभागीय अधिकारी	१.सार्वजनिक उपद्रव दूर करणे. २.जमाबंदी लागु करणे. ३.वादग्रस्त जागा क्षेत्र ताब्यात घेणे. ४.हद्दपार करणे. ५.जमानत घेणे.	फौजदारी प्रक्रिया संहिता १९७३ कलम १३३, कलम १४४, कलम १४५ बाँम्बे पोलीस ॲक्ट कलम ५४, ५५, ५६ मद्द निर्बंध कायदा कलम ९३	

कलम ४(१) ड नमुना (अ)

आस्थापना

अ. क्र.	पदनाम	अर्धन्यायिक अधिकार	नियम/अधिनियम/परिपत्रक
१	२	३	४
१	उपविभागीय अधिकारी	१.तलाठी यांना कर्तव्यात कसूर केल्याबाबत शिस्तभंगाची कार्यवाही करणे.	महाराष्ट्र नागरी सेवा वर्तणुक नियम १९७९ व महाराष्ट्र नागरी सेवा शिस्त व अपील नियम १९७९
		२.पोलीस पाटील यांनी कर्तव्यात कसूर केल्याबाबत शिस्तभंगाची कार्यवाही करणे.	महाराष्ट्र ग्राम पोलीस पाटील अधिनियम १९६७
		३.विविध जातीचे प्रमाणपत्र देणे.	महाराष्ट्र अनुसुचित जाती जमाती भटक्या जाती व इतर मागास व विशेष मागास प्रवर्ग (जातीचे प्रमाणपत्र देणे विनीमय)

कलम ४(१) ड नमुना (अ)

आस्थापना

अ. क्र.	पदनाम	अर्धन्यायिक अधिकार	नियम/अधिनियम/परिपत्रक
१	२	३	४
१	उपविभागीय अधिकारी	कार्यालय प्रमुख	१.महाराष्ट्र नागरी सेवा (सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती) १९८१
		१.कर्मचा-यांची रजा मंजुर करणे	२.म.ना.से. (रजा) नियम १९८१ चे १ ते ५८
		२.कर्मचा-यांची सेवा पुस्तीका अद्यावत करणे	३.म.ना.से. (सेवेच्या सर्व साधारण शर्ती) नियम १९८१
		३.कर्मचा-यांच्या सेवा विषयक बाबीचे अद्यावती करणे.	४.म.ना.से. (वर्तणूक) नियम १९७९ चे नियम १ ते ३० व म.ना.से. (सेवेच्या सर्व साधारण शर्ती) १९८१
		४.कर्मचा-यांचे वेतन वाढ मंजुर करणे	म.ना.से. (सेवेच्या सर्व साधारण शर्ती) नियम १९८१
		५.विभागीय चौकशी प्रस्तावीत करणे	महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपील) नियम १९७९ विभागीय चौकशी नियम पुस्तीका १९९१ चे नियम १ ते २५
		६.विभागीय चौकशी प्रस्तावीत करणे	म.ना.से. (परगृह्य अवधी) परकीय सेवा, निलंबन, बडतर्फी व सेवेतून काढून टाकणे नियम १ ते ७६
			म.ना.से.प्र.वि. निर्णय क्र. एस.आर. व्ही. १०९५/प्र.क्र.-१/९५/१२ दिनांक ८ जुन, १९९५
		७.कर्मचा-यांचे गोपनीय अहवाल लिहणे व पुर्नविलोकन अधिकारी यांचेकडे सादर करणे	म.ना.से.प्र.वि. निर्णय क्र. एस.आर. व्ही. १०८९२प्र./२८२९/प्र.क्र./४०६ /८ दिनांक ४ एप्रिल, १९९९
		८.कर्मचा-यांचे (वर्ग-३) जेष्ठता सुचि तयार करणे	म.ना.से. सेवेच्या (सेवेच्या सर्व साधारण शर्ती) नियम १९८१

कलम ४(१) ड नमुना (अ)

रोजगार हमी योजना

पदनाम	प्रशासकीय अधिकार	कोणता कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	२	३	४
उपविभागीय अधिकारी	रोहयो कामाची तपासणी करणे	रोहयो, सारग्रंथ, मा. जिल्हाधिकारी, लातूर यांचे आदेश दिनांक ०६/०२/१९९८	
	शासकीय गोदामाची तपासणी करणे	गोडावून मॅन्युअल	
	पेट्रोलजन्य पदार्थाच्या तपासण्या	१.मोटार स्पिरीट अँड हाय स्पीड डिझेल ऑर्डर १९९८ २.पेट्रोलियम प्रॉडक्टस् ऑर्डर १९९१ ३.लिव्कीफाईड पेट्रोलियम गॅस ऑर्डर ०२	
	स्वस्त धान्य दुकानाच्या ईशटाका प्रमाणे तपासणी करणे	शा.नि.क्र. साविच्य/१०९१ /२४२४प्र६१२८/नापू./२८ दिनांक १२/११/१९९१	
	किरकोळ केरोसीन विक्रेत्याचे तपासण्या करणे	शा.नि.क्र. साविच्य/१०९१ /२४२४प्र६१२८/नापू./२८ दिनांक १२/११/१९९१	

कलम ४(१) ड नमुना (अ)

निवडणूक

पदनाम	प्रशासकीय अधिकार	कोणता कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	२	३	४
उपविभागीय अधिकारी	ग्रामपंचायत सदस्य संख्या प्रभाग रचना आणि अंतीम पदाचे आरक्षण नियमानुसार अनु, जाती, अनु, जमाती नामा प्र. महिलासाठी आरक्षण निश्चित करणे.	मुंबई ग्रामपंचायत सदस्य संख्या प्रभाग रचना आणि अंतीम पदाचे आरक्षण नियम १९६६	
	२.मतदार नोंदणी करणे	लोक प्रतिनिधीत्व अधिनियम १९५० मतदार नोंदणी अधिकारी अधिनियम १९६०	

३.विधानसभा निवडणूकी साठी निवडणूक निर्णय अधिकारी म्हणुन काम पाहणे	लोक प्रतिनिधीत्व अधिनियम १९५० मतदार नोंदणी अधिकारी अधिनियम १९६०	
४.लोकसभा निवडणूकी साठी सहाय्यक निवडणूक निर्णय अधिकारी म्हणुन काम पाहणे	लोक प्रतिनिधीत्व अधिनियम १९५० व मा. निवडणुक निर्णय अधिकारी यांचे आदेश	
५.जिल्हा परिषद, पंचायत समिती निवडणूक	राज्य निवडणुक आयोगाच्या आदेशा नुसार	
६.महाराष्ट्र विनिर्दिष्ट सहकारी संस्था निवडणूक साखर कारखाने इत्यादी	महाराष्ट्र विनिर्दिष्ट सहकारी संस्था निवडणूक नियम १९७१	

कलम ४(१) ड नमुना (अ)

जमाबंदी

पदनाम	प्रशासकीय अधिकार	कोणता कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	२	३	४
उपविभागीय अधिकारी	१.रेकॉर्ड राईटस चे अपील प्रकरणे चालविणे	महाराष्ट्र जमीन महसुल अधिनियम १९६६	
	२.भाडे नियंत्रणाची प्रकरणे चालविणे	भाडे रेंट कंट्रोल नियंत्रण कायदा कलम	
	३.तालुक्याच्या जमाबंदी तपासणी करणे	महाराष्ट्र जमीन महसुल आकारणी व जमाबंदी नियम	
	४.अकृषी परवानगी देणे	महाराष्ट्र जमीन महसुल अधिनियम १९६६, मधील कलम ४४ व ४५	
	५.अनुसुचित नसलेली झाडे तोडण्याची परवानगी देणे	महाराष्ट्र जमीन महसुल अधिनियम १९६६	
	६.ऐपती प्रमाणपत्र देणे	मुंबई शासन महसुल विभाग परिपत्रक क्र. ६७१५/४९ दिनांक ३० मे, १९५२	
	७.तलाठी व मंडळ अधिकारी महसुली गावाचे दप्तर तपासणे	महाराष्ट्र जमीन महसुल अधिनियम अधिकार अभिलेख (तयार करणे व सुस्थिती ठेवणे) नियम १९७१	
	८.जमाबंदी तपासणे	महाराष्ट्र जमीन महसुल अधिनियम १९६६ मधील तरतुदीनुसार	
	९.७/१२ पुर्नलेखना साठी परवानगी देणे	महाराष्ट्र जमीन महसुल अधिनियम १९६६ मधील तरतुदीनुसार	

१०.विरासत मंजूरीची कार्यवाही करणे	१.हैद्राबाद अतियात चौकशी कायदा १९५० (सुधारीत १९५६) नियम १९५४ २.विभागीय आयुक्त, औरंगाबाद यांचे परिपत्रक क्र. १९९७/ईनाम/वतन/विरासत/विलंब/कावी/१४५ दिनांक २९ जानेवारी, १९९४
-----------------------------------	---

कलम ४(१) ड नमुना (अ)

करमणूक कर

पदनाम	प्रशासकीय अधिकार	कोणता कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	२	३	४
उपविभागीय अधिकारी	१.सिनेमा घर, व्हीडीओ, तपासणी करणे	१.मुंबई सिनेमा विनियम अधिनियम १९५३ २.मुंबई करमणूक कर अधिनियम १९२३ ३.मा. जिल्हाधिकारी, लातूर यांचे कार्यालयीन आदेश क्र. जा.क्र.२००५/क.कर/कावी/१४४७ दिनांक २९/०८/२००५	
	२.केबल नेटवर्कद्वारे दाखविण्यात येणा-या जाहिराती वगैरे बदल कार्यवाही	१.शासन निर्णय क्र. एमआएस/०१/२००२/१२/विशा. ५/गृह विभाग (विशेष) दिनांक २५ सप्टेंबर, २००२ २.केबल नेटवर्क टेलीव्हिजन नेटवर्क अधिनियम १९५५ क १८	

कलम ४(१) ड नमुना (अ)

नैसर्गिक आपत्ती

पदनाम	प्रशासकीय अधिकार	कोणता कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	२	३	४
उपविभागीय अधिकारी	१.नैसर्गिक आपत्ती, पुर, गारपीठ, तसेच दुषीत पाण्यामुळे संसर्गजन्य रोग यामुळे उद्भवलेली परिस्थिती पाहणी करणे व आटोक्यात आणण्यासाठी प्रयत्न करणे.	महाराष्ट्र शासनाने वेळोवेळी निर्गमित होणा-या निर्णयानुसार कार्यवाही करणे	
	२.पाणी टंचाई काळात विहिर बोअर अधिग्रहण करणे व प्रसंगी टँकर लावणे	अधिग्रहण अधिनियम १९६६ व शासन निर्णय दिनांक ०८/०४/१९९४ व ३ फेब्रुवारी, १९९९.	

कलम ४(१) ड नमुना (अ)

भुसंपादन

पदनाम	प्रशासकीय अधिकार	कोणता कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	२	३	४
उपविभागीय अधिकारी	१.शासकीय प्रयोजनासाठी जमीनीचे भुसंपादन करणे.	भुसंपादन अधिनियम १८९४	
	२.गावठाण विस्तार योजना राबविणे	१.भुसंपादन अधिनियम १८९४ २.महाराष्ट्र शासन महसुल विभाग परिपत्रक क्र. एलएलडी/३९५९/५६०४७/ दिनांक १५ नोव्हेंबर, १९६३	

निलंगा उपविभाग कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशील

अ. क्र.	पदनाम	प्रशासकीय कर्तव्य	अधिनियम/ नियम
१	२	३	४
	उपविभागीय अधिकारी	१)उपविभागातील सर्व शासकीय विभागाचा समन्वय साधणे.	
		२)कार्यालयीन कर्मचारी सेवा विषयक बाबी पाहणे.	
		३)उपविभागातील सार्वजनिक वितरण व्यवस्थे वर देखरेख व नियंत्रण ठेवणे.	
		४)उपविभागातील सार्वजनिक शांतता व सुव्यवस्था अबाधित ठेवणे.	
		५)शासकीय रकामांची वसुली करून घेणे.	
		६)भारत निवडणूक आयोगाच्या निर्देशा प्रमाणे निवडणूकीची कामे पार पाडणे.	
		७)राज्य निवडणूक आयोगाच्या सुचने नुसार स्थानिक स्वराज्य स्थाच्या निवडणूका पार पाडणे.	
		८)मतदार नोंदणी करणे.	
		९)महसुल अभिलेखे तालुका स्तरावर तसेच ग्राम स्तरावर अद्यावत करून घेणे.	
		१०)जमीनी विषयक प्राप्त झालेल्या तक्रारीची निराकरण करणे.	
		११)वरिष्ठ कार्यालयाकडून मागविण्यात आलेली माहिती वेळोवेळी सादर करणे.	
		१२)उपविभागातील जमीन महसुलाची व इतर शासकीय मागणी कायम करून घेणे	
		१३)नैसर्गिक आपत्तीच्या वेळी प्रसंगा नुसार विविध खात्याकडून आपत्ती निवारणाची कामे करून घेणे.	
		१४)सार्वजनिक कामासाठी भुमी संपादन करणे.	
		१५)सार्वजनिक उपद्रव दुर करण्यासाठी आदेश पारीत करण.	
		१६)टंचाई परिस्थितीत पाणी टंचाई निवारणार्थ विहीर/बोअर अधिग्रहन करणे, टँकर लावणे.	
		१७)भुमी संपादन तसेच इतर शासना विरुद्ध दाव्यात मुद्देनिहाय माहिती सादर करणे.	
		१८)न्यायालयाचे आदेशानुसार न्यायालयात उपस्थितीत राहणे.	
		१९)ईनाम जमीनीची विरासत मंजूर करणे.	
		२०)हद्दपार प्रकरणे चालविणे.	

		२१)जातीचे प्रमाणपत्र देणे.	
		२२)भुकंपाचे प्रमाणपत्र देणे.	
		२३)उरवुन दिलेल्या ईष्टांकानुसार रोहयो, स्वस्त धान्य दुकान, केरोसिन परवाने, तलाठी दफ्तर, लिपीक, अ.का. यांचे दफ्तर तपासणे.	
		२४)शासनाने वेळोवेळी सुचविलेली कामे व जबाबदा-या पार पाडणे.	
		२५)अकृषीक परवानगी देणे.	
		२६)राष्ट्रीय सण साजरे करणे.	
		२७)पोलीस पाटील नेमणुक करणे.	
		२८)तलाठ्यांचे सेवाविषयक बाबी पाहणे.	
		२९)वेठ बिगार शोधून काढणे.	
		३०)तलाठी व कोतवाल यांच्या जेष्ठता सुच्या तयार करणे.	
		३१)सार्वजनिक वितरण व्यवस्थेवर देखरेख व नियंत्रण.	
		३२)उपविभागात शांतता व सुव्यवस्था अबाधित ठेवणे.	
		३३)टंचाई परिस्थितीत शासनाच्या वेळोवेळी प्राप्त होणा-या निर्देशाप्रमाणे वेळोवेळी कामे करणे.	
		३४)शासनाकडून वरिष्ठ अधिका-याकडून प्राप्त झालेले प्रकरणात चौकशी करून अहवाल सादर करणे.	

कलम ४(१) ब नमुना (अ) (ब) (क) (ड)

आस्था कामाशी संबंधित नियम अधिनियम

अ. क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम/क्रमांक व वर्षे अधिनियम परिपत्रकानुसार	अधिनियम
१	२	३	४
१	रजा	म.ना.से. रजा नियम १९८९	
२	सेवेच्या सर्वसाधारण सेवाशर्ती	म.ना.से. सर्वसाधारण शर्ती	
३	वेतन	म.ना.से. वेतन नियम-१९८१	
४	कर्मचारी वर्तणुक देखरेख नियंत्रण	म.ना.से. वर्तणुक नियम १९७९ म.ना.से. शिस्त व अपील नियम ७९७९	
५	कार्यालयीन वेळेत शासकीय अधिकारी/कर्मचारी यांनी पान तंबाखूचे सेवन न करणे बाबत	म.शा.सा.प्र.वि.निर्णय क्र.सी.डी.आर. १०९२/प्र.क्र.१४/१/९२/११ दिनांक १४ फेब्रुवारी, १९९२	
६	गट क्र. प गट ड संवर्गातील कर्मचा-यांना ४ वर्षातून एकदा प्रवास सवलत	म.शा.सा.प्र.वि.निर्णय क्र.११९४/१८४/सेवा ५/ दिनांक २८ मार्च, १९९५	
७	शासकीय कर्मचा-यांना संगणक प्रशिक्षण देणे बाबत योजना	म.शा.सा.प्र.वि. क्र.१०००/१४३/३९ दिनांक १० जुलै, २०००	
८	अधिकारी/कर्मचारी यांचे गोपनीय अहवाल लिहीणे व शिरे कळविणे.	म.शा.सा.प्र.वि. परिपत्रक क्र. सीएफआर/१२९१२११३/१३ दिनांक ३ मे, १९९१	
९	मराठी व हिंदी भाषा परिक्षा उत्तीर्ण होणे/सुट देणे बाबतच्या नोंदी सेवा पुस्तिकेत घेणे बाबत	म.शा.सा.प्र.वि. परिपत्रक क्र. म.म. का.प. २००१/२०/ब दिनांक २५ सप्टेंबर, २००१	
१०	रोहयो कार्यपध्दती	रोहयो सारग्रंथ खंड १ शासन निर्णय नि.वि. १०७४/३०१६/पी/४ दिनांक २०/०६/१९७४ व महाराष्ट्र रोजगार हमी अधिनियम १९७८, १९७९ चा अधिनियम क्र. २०	
११	रोहयो यंत्रणेचे सनियंत्रण	शा.नि.नि.वि.क. रोहयो/११८८/प्र १७ /इ.एम.पी. १२ दिनांक ०१/०६/१९८८	
१२	भुसंपादन/गावठाण विस्तार	महाराष्ट्र शासन (महसुल विभाग परिपत्रक क्र. एलएनडी/३६०१/२०६६९८) दिनांक ९ जून, १९९८.	
१३	भुसंपादन/गावठाण विस्तार	शासन परिपत्रक क्र. एलक्युएन/१६८०/१५६०७/३७२८/अ.२ दिनांक	

		११ ऑक्टोबर, १९८६	
१४	भुसंपादन/गावठाण विस्तार	शा.नि.एलएक्स/३९९३/प्र.क्र.३७१/अ. १दिनांक २९ ऑक्टोबर, १९९३	
१५	भुसंपादन	शासन निर्णय क्र. एलक्युएन/ १८/२०००/प्र.क्र./१२१/अ/२ दिनांक १४ जुन, २००१	
१६	पुरवठा/केरोसिन, पेट्रोलजन्य पदार्थ	The petroleum product supply & distribution order 1977 the Kerosine of use vaxation fo exiling of selling prise order-1993 the liquefied petroleum gas Regulation supply and distribution Order-1979	
१७	स्वस्त धान्य दुकान	The Maharashtra Scheduled commoditied (Regulation and Distribution) Order-1979. २.भा.नि.सा.वि.व्य. १०९ प्र.८५९९ ना.पू. २८ दिनांक १६/०९/२००५ ३.मा. जिल्हाधिकारी, लातूर यांचे कार्यालयीन आदेश क्र.२००५/पु.वि. कक्ष ४ कावी दिनांक १८/१०/२००५.	
१८	किरकोळ विक्रेते	The Maharashtra Scheduled commoditied retial dealers licensing order-1979	
१९	परवाना शुल्क	अन्न व ना.पू. व ग्राहक संरक्षण विभाग शा.प्र.जि.व.का १०९३/९३८/ प्र.क्र./२५३/ना.पू./२३ दिनांक १७/०१/२००४	

कलम ४(१) ड नमुना (अ)

एमएजी

अ. क्र.	विषय	नियम अटी/परिपत्रके
१	२	३
१	प्रतिबंधात्मक उपाय योजना	Criminal Procedure Code
२	प्रतिबंधात्मक उपाय योजना	बॉम्बे पोलीस ॲक्ट
३	प्रतिबंधात्मक उपाय योजना	मुंबई मद्य निर्बंध कायदा
४	बेठ बिगार शोध	बंद बिगार मुक्ती कायदा
५	पुरावा कक्ष	Evidence Act
६	करमणूकर कर	मुंबई करमणूक कर १९२३
७	केबल	१.केबल टेलिफ़िजन नेटवर्क (विनियमन अधिनियम १९९५) २.केबल टेलिफ़िजन नेटवर्क (विनियमन) अधिनियम सुधारणा २००० ३.मुंबई करमणूक कर अधिनियम १९२३ मधील सुधारणा दिनांक ४ मे २००२
८	चित्रपट	महाराष्ट्र चित्रपट गृहे (विनियमन) नियम १९६६ मुंबई सिनेमा (विनियमन) अधिनियम १९५३ १.महाराष्ट्र शासन महसुल व वन विभाग शा. परिपत्रक क.पी.ई.एन.टी./१०९८/प्र.क्र. १९३/टी-१/ दिनांक १२ मे, १९९८. २.महाराष्ट्र शासन महसुल व वन विभाग शा. परिपत्रक क्र. पी.ई.एन.टी./१०९८/प्र. क्र./१९३/टी.ए. दिनांक २ जुलै, १९९८ ३.महाराष्ट्र शासन महसुल व वन विभाग परिपत्रक दिनांक १ डिसेंबर, १९९८ ४.महाराष्ट्र शासन महसुल व वन विभाग परिपत्रक दिनांक ३१ जानेवारी, २००१

कलम ४(१) ड नमुना (अ)

जमाबंदी

अ. क्र.	विषय	नियम अटी/परिपत्रके
१	२	३
१	अकृषी परवाना	महाराष्ट्र जमीन महसुल अधिनियम १९६६ चे कलम ४४, ४५
२	वृक्ष तोड	महाराष्ट्र जमीन महसुल अधिनियम १९६६ मा. आयुक्त, औरंगाबाद यांचे परिपत्रक क्र. आर.बी./डेस्क१/एलएनडी/६२३/८६ दिनांक २९ एप्रिल, १९८६ महाराष्ट्र झाडे तोडण्याबाबत (विनियोग अधिनियम १९६४)
३	भुमी अभिलेख संगणीकरण	क्र.कॉम्प १९२/संगणकप्रणाली/स १/२००२ /जमाबंदी/आयुक्त आणि संचालक भुमी अभिलेख (म.रा.पुणे) दिनांक ०४/०३/२००२ चे परिपत्रक
४	गाव दफ्तर अद्यावतीकरण	महाराष्ट्र जमीन महसुल अधिकार अभिलेख तयार करणे व सुव्यवस्थीत ठेवणे नियम १९७१
५	जमाबंदी	महाराष्ट्र जमीन महसुल आकारणी व जमाबंदी नियम
६	रस्त्याच्या तक्रारी	शा.म.व.व.वि. परिपत्रक आरटीएस/४३८३ /१५२/५२७/४६३६/ल.६ दिनांक १९ मे, १९८८
७	अतिक्रमण	१.महाराष्ट्र जमीन महसुल अधिनियम १९६६ चे कलम ५० २.शा.नि.क्र. भुमापन/१०८६/६८/४९६६/ ल.१/महसुल व वन विभाग/ दिनांक ४ नोव्हेंबर, १९८७
८	विरासत मंजूरीची कार्यवाही करणे	१.हैद्राबाद अतियात चौकशी कायदा १९५० (सुधारित १९५६) नियम १९५४ २.विभागीय आयुक्त, औरंगाबाद यांचे परिपत्रक क्र. १९९७/ईनाम/वतन/विरासत /विलंब/कावी/१४५ दिनांक २९ जानेवारी, १९९४

कलम ४ (१) ड नमुना (अ)

निवडणूक

अ. क्र.	विषय	नियम अटी/परिपत्रके
१	२	३
१	मतदार नोंदणी	मतदार नोंदणी अधिनियम १९६०
२	जिल्हा परिषद व पंचायत समिती निवडणूक साठी निवडणूक निर्णय अधिकारी म्हणून काम पाहणे	१.Hand Book Returning Officer २.जिल्हा परिषद, पंचायत समिती, अधिनियम १९६१ ३.मा. जिल्हाधिकारी यांची वेळोवेळी चे कार्यालयीन आदेश
३	विधानसभा निवडणूक	१.Hand Book Returning Officer २.मा. जिल्हाधिकारी यांची वेळोवेळी चे कार्यालयीन आदेश
४	लोकसभा निवडणूक	१.Hand Book Returning Officer २.मा. जिल्हाधिकारी यांची वेळोवेळी चे कार्यालयीन आदेश

कलम ४(१) ड नमुना (अ)

टंचाई

अ. क्र.	विषय	नियम अटी/परिपत्रके
१	२	३
१	विहीर बोअर अधिग्रहण	१.महाराष्ट्र अधिग्रहण अधिनियम १९६३ २.पिण्याचे पाणी पुरवठ्याचे अधिनियम १९८३ ३.शा.म.व.व.वि.क्र. एमजी/डब्ल्यु/१५३२/ प्र.क्र./७/म/७/ दिनांक ०७/०७/१९९२ ४.मा. जिल्हाधिकारी, लातूर यांचे आदेश क्र. २००३/आरबी/डेस्क-३/टंचाई/ अधिग्रहण/सीआर/७ दिनांक १६/११/२००४. ५.मा. जिल्हाधिकारी, लातूर यांचे आदेश क्र. २००३/आरबी/डेस्क-३/टंचाई/सीआर /२३ दिनांक ३०/०६/२००५

कलम ४(१) ड नमुना (अ)

पाणीटंचाई

अ. क्र.	विषय	नियम अटी/परिपत्रके
१	२	३
१	विहीर/बोअर/अधिग्रहन व टँकर लावणे	१.महाराष्ट्र अधिग्रहन अधिनियम १९६३ २.पिण्याचे पाणी पुरवठ्याचे अधिनियम १९८३ ३.शासन महसुल व वन विभाग परिपत्रक दिनांक ०७/०७/१९९२ ४.मा. जिल्हाधिकारी, लातूर यांचे आदेश ३०/११/२००९

कलम ४(१) ड नमुना (अ)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तर दायित्व निश्चित करून
कार्यपध्दतीचे प्रकाशन (कामाचा प्रकार/नांव)

अ. क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	नियम/अधिनियम/शासन निर्णय/परिपत्रक	अभिप्राय
१	जातीचा दाखला देणे व नॉन क्रिमीलेअर प्रमाणपत्र देण	०७ दिवस	उपविभागीय अधिकारी	१.शा.नि.प्र.सि.सी/१०९६/ प्र.क्र. ४८/मा.व.क./५/ समाजकल्याण सांस्कृतिक कार्य व क्रिडा विभाग दिनांक ३ जून, १९९६ २.महाराष्ट्र अनुसुचित जाती/जमाती, मुक्त जाती भटक्या जमाती, इतर मागासवर्ग व विशेष मागास प्रवर्ग (जातीचे प्रमाणपत्र देण्याचे व त्याच्या पडताळणीचे विनियमन) अधिनियम २००० ३.अनुसुचित जाती व अनु. जमाती आदेश (सुधारणा कायदा १९७६)	

२	ऐपत देणे प्रमाणपत्र	०७ दिवस	उपविभागीय अधिकारी	1.Government of Bombay Revenue Department Resolution No. MSCRD/2454/Sachiv alaya/Bombay 32 Reservation No. MSC/1072/108/365/G II Date 26 November 1974.
---	---------------------	---------	-------------------	---

कलम ४(१) ड नमुना (अ)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

अ. क्र.	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक प्रमाण	आभिप्राय
१	२	३	४	५
१	महसुली वसुली	दरवर्षी ईष्टांकानुसार	३.३० कोटी	

कलम ४ (१) ब (IV) नमुना (ब)

कामाची कालमर्यादा काम पूर्ण होण्यासाठी प्रत्येक कामाची कालमर्यादा

अ. क्र.	काम/कार्य	दिवस/तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	२	३	४	५
१	जातीचा दाखला देणे	०७ दिवस	उपविभागीय अधिकारी	मा. जिल्हाधिकारी, लातूर
२	ऐपत प्रमाणपत्र देणे (१ लाख ते ५ लाखा पर्यंत)	०७ दिवस	उपविभागीय अधिकारी	मा. जिल्हाधिकारी, लातूर

कलम ४ (१) अ

निलंगा येथील उपविभागीय कार्यालयामध्ये दस्ताऐवजाची वर्गवारी

अ. क्र.	विषय	दस्ताऐवजाचा प्रकार नस्ती/मस्टर/नोंद पुस्तक, व्हॉऊचर इ.	प्रमुख बाबीचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	२	३	४	५
१	सर्व संबंधित विषय	अ वर्ग संचिका	-	कायम स्वरूपी
२		ब वर्ग संचिका	-	३० वर्षी
३		क	-	१५ वर्षी
४		क-१	-	१० वर्षी
५		ड-वर्ग (पावत्या)	-	१ वर्षी

कलम ४ (१) अ

निलंगा येथील उपविभागीय कार्यालयामध्ये दस्ताऐवजाची वर्गवारी

अ. क्र.	विषय	दस्ताऐवजाचा प्रकार नस्ती/मस्टर/नोंद पुस्तक, व्हॉऊचर इ.	प्रमुख बाबीचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	२	३	४	५
१	आरओआर भुसंपादन लेखा	नस्ती व नोंदवह्या	जमीनी विषयक अपील प्रकरणे, हद्दपारीचे प्रकरणे, अतियात कायद्यानुसार चौकशीचे प्रकरणे भाडे नियंत्रण कायद्याखालील प्रकरणे, रोग किर्दवही, वाटप रजिस्टर, बिल, रजिस्टर, भुमी संपादनाच्या संचिका, जमीन वाटपाचे प्रकरणे	अ कायम
२	आस्थापना रोजगार हमी योजना, जमाबंदी व इतर	नस्ती व नोंदवह्या	पोलीस पाटील नेमणूक, जेष्ठता सुची, सेवा विषयक तक्रारी प्रकरणे, विभागीय चौकशी प्रकरणे, सेवा निवृत्ती प्रकरणे, जमीनी विषयक तक्रारी, फौजदारी व धार्मिक अनुषांगिक प्रकरणे	ब ३० वर्षी
३	संकीर्ण आवक जावक कायदा व सुव्यवस्था रोहयो, आस्थापना	नस्ती व नोंदवह्या	नैसर्गिक आपत्ती, आवक जावक नोंदवह्या, कार्यारंभ आदेश, कायदा व सुव्यवस्था संबंधी उद्भवलेली प्रकरणे, पोलीस पाटील पदाचे नुतणीकरण स्वातंत्र्य सैनिक नामनिर्देशनपत्र	क १० वर्षी
४	संकीर्ण आवक जावक कायदा व सुव्यवस्था रोहयो, आस्थापना	नस्ती व नोंदवह्या	नैसर्गिक आपत्ती, आवक जावक नोंदवह्या, कार्यारंभ आदेश, कायदा व सुव्यवस्था संबंधी उद्भवलेली प्रकरणे, किरकोळ प्रकरणे, रजा.	

कलम ४ (१) ब (VI)

निलंगा येथील उपविभागीय कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जन
सामान्याशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था

अ. क्र.	सल्ला मसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/ नियमा परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्ती काल
१	२	३	४	५
१	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) ब नमुना (अ)

निलंगा येथील उपविभागीय कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशीत करणे

अ. क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्या साठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत उपलब्ध
१	२	३	४	५	६	७
१	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) ब नमुना (अ)

निलंगा येथील उपविभागीय कार्यालयाच्या अधि सभांची यादी प्रकाशीत करणे

अ. क्र.	अधिसभेचे नांव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्या साठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत उपलब्ध
१	२	३	४	५	६	७
१	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) ब (VIII) नमुना (क)

निलंगा येथील उपविभागीय कार्यालयाच्या परिषदाची यादी प्रकाशित करणे

अ. क्र.	परिषदेचे नांव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्या साठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत उपलब्ध
१	२	३	४	५	६	७
१	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) ब नमुना (ड)

निलंगा येथील उपविभागीय कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशित करणे

अ. क्र.	संस्थेचे नांव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्या साठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत उपलब्ध
१	२	३	४	५	६	७
१	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) ब

निलंगा येथील उपविभागीय कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारीयांचे नांवे पत्ते
व त्यांचे मासिक वेतन

अ. क्र.	पदनाम	अधिकारी व कर्मचारी यांचे नांव	वर्ग	रुजु दिनांक	दुरध्वनी क्र. /फॅक्स/ ई-मेल	एकुण वेतन
१	२	३	४	५	६	७
१	उपविभागीय अधिकारी, निलंगा	श्री ए. बी. मोहेकर	१	१२/०१/२०१२	२४०६००	४६३८५
२	स्टेनो	सौ. हाळ्ळे एम. एस.		०९/०८/२०११	२४०६००	३४५७३
३	अ. का.	घोडके आर. जी.	३	१८/०३/२००६	२४०६००	२९८८६
४	लिपीक	मसलकर ए. आर.	३	०१/०९/२०११	२४०६००	१४०९४
५	लिपीक	बंडगर डी. डी.	३	१०/०६/२००९८	२४०६००	१६५३०
६	लिपीक	सोळुंके एम. एस.	३	०७/०५/२००७	२४०६००	१४३६३
९	वाहनचालक	दळवी के. बी.	३	०७/०९/२००६	२४०६००	१५३०३
१०	शिपाई	ईतुबोने एल. एच.	४	०२/०५/२००५	२४०६००	१२४३०
११	शिपाई	कांबळे प्रविण	४	०७/०७/२०११	२४०६००	१०७६७

कलम ४ (१) ब (X)

**निलंगा येथील उपविभागीय कार्यालयाची अधिकारी व कर्मचा-यांची वेतनाची
विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे**

अ. क्र.	वर्ग	वेतन	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता)	प्रसंगानुसार (प्रवास भत्ता)	विशेष (जिल्हे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
१	वर्ग-१	PB-3-15600-39100 (5400)	म.भ.१६०१४ घ. २७६१	वेळोवेळीच्या नियमानुसार	वेळोवेळीच्या नियमानुसार
२	स्टेनो	PB-2-9300-34800 (4400)	म.भ.११८८४ घ. २०४९	---,,---	---,,---
३	अ. का.	PB-1-5200-20200 (2800)	म.भ.११२६६ घ. १७७०	---,,---	---,,---
४	लिपीक	PB-1-5200-20200 (1900)	म.भ. ५६५५ घ. ९७५	---,,---	---,,---
५	वाहन चालक	PB-1-5200-20200 (1900)	म.भ.५२१४ घ. ८९९	---,,---	---,,---
६	वर्ग-४ शिपाई	IS-4400-7440 (1300)	म.भ.४२२२ घ. ७२८	---,,---	---,,---

कलम ४ (१) ब

**निलंगा येथील उपविभागीय कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशील
याची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे**

अ. क्र.	अंदापत्रकीय शि. काचे वर्णन	अनुदान	नियोजन वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशील)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रूपयेस	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६
१	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) ब नमुना-अ

निलंगा येथील उपविभागीय कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची
कार्यपध्दती

अ. क्र.	माहितीचा तपशील	योजना
१	लाभार्थी पात्रतेच्या अटी व शर्ती	निरंक
२	लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी	निरंक
३	लाभ मिळण्यासाठीच्या कार्यपध्दती	निरंक
४	पात्रता ठरविण्यासाठीची आवश्यक कागदपत्रे	निरंक
५	लाभार्थ्यांची विस्तृत माहिती	निरंक
६	अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती	निरंक
७	सक्षम अधिका-यांचे पदनाम	निरंक
८	विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क	निरंक
९	इतर शुल्क	निरंक
१०	विनंती अर्जाचा नमुना	निरंक
११	सोबतचे दस्तऐवज	निरंक
१२	जोड कागदपत्राचा नमुना	निरंक
१३	तक्रार निवारण अधिकारी	निरंक
१४	तपशीलवार निधी	निरंक
१५	लाभार्थी यादी नमुन्यात	निरंक

कलम ४ (१) ब (XII) नमुना-ब

निलंगा येथील उपविभागीय कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमा अंतर्गत
लाभार्थ्यांची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे

अ. क्र.	लाभार्थ्यांचे नांव	पत्ता	अनुदान/लाभाची रक्कम रूपये	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६
१	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) ब (XIII)

निलंगा येथील उपविभागीय कार्यालयात मिळणा-या परवान्याची माहिती

(चालु वर्षीची)

अ. क्र.	परवाना धारकाचे नांव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्र.	दिनांक पासून	दिनांक पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
१	२	३	४	५	६	७	८
१	अकृषीक नोंदवहीतील यादी प्रमाणे	अकृषीक परवाने	-	-	-	परवान्यात नमुद केलेले अटी व शर्ती प्रमाणे	-
२	गौणखनिज नोंदवहीतील यादी प्रमाणे	१०० ते ५०० ब्रास गौणखनिज उत्खनन व वाहतुक परवाने	-	-	-	परवान्यात नमुद केलेले अटी व शर्ती प्रमाणे	-

कलम ४ (१) ब

निलंगा येथील उपविभागीय कार्यालयातील इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपातील साठविण्याची

माहिती प्रकाशीत करणे

अ. क्र.	दस्ताऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
१	२	३	४	५	६
१	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) ब (XV)

**निलंगा येथील उपविभागीय कार्यालयातील उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशीत
करणे**

अ. क्र.	सुविधाचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती/कर्मचार ी	तक्रार निवारण
१	२	३	४	५	६	७
१	भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती	स. ११.०० ते दु. १.००	चिठ्ठी व भेट पुस्तीकेत नोंद करून	उपविभागीय अधिकारी कार्यालय, निलंगा	उपविभागीय अधिकारी	जिल्हाधिकारी कार्यालय, लातूर
२	अभिलेख सुविधा (नक्कल देणे)	कार्यालयीन वेळेत	विहित नमुन्यातील अर्ज कागदपत्रे व फीस भरून	अभिलेख विभाग, उपविभागीय अधिकारी कार्यालय, निलंगा	अव्वल कारकुन, महसुल	उपविभागीय अधिकारी, निलंगा
३	सुचना फलकाची माहिती	कार्यालयीन वेळेत	दर्शनी भागावर / नोटीस बोर्डावर माहिती उपलब्ध	उपविभागीय अधिकारी कार्यालय, निलंगा यांचे नोटीस बोर्ड	अव्वल कारकुन, महसुल	उपविभागीय अधिकारी, निलंगा

कलम ४ (१) ब

निलंगा येथील उपविभागीय कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी/सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी/अपीलीय प्राधिकरी यांची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे

शासकीय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	शासकीय माहिती अधिका-यांचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता	ई-मेल	अपीलीय अधिकारी
१	२	३	४	५	६	७
१	श्री घोडके आर. जी.	अव्वल कारकुन	उपविभाग निलंगा	उपविभागीय अधिकारी कार्यालय, निलंगा ता. निलंगा जि. लातूर	subdivisionalofficernil@gmail.com	श्री ए. बी. मोहेकर उपविभागीय अधिकारी, निलंगा

सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	शासकीय माहिती अधिका-यांचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता	ई-मेल	अपीलीय अधिकारी
१	२	३	४	५	६	७
१	श्री आर. जी. घोडके	अव्वल कारकुन महसुल	उपविभाग निलंगा	उपविभागीय अधिकारी कार्यालय, निलंगा ता. निलंगा जि. लातूर	subdivisionalofficernil@gmail.com	श्री ए. बी. मोहेकर उपविभागीय अधिकारी, निलंगा

अपीलीय अधिकारी अधिकारी

अ. क्र.	शासकीय माहिती अधिका-यांचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता	ई-मेल	अपीलीय अधिकारी
१	२	३	४	५	६	७
१	श्री ए. बी. मोहेकर	उपविभागीय अधिकारी, निलंगा	निलंगा उपविभाग	उपविभागीय अधिकारी कार्यालय, निलंगा	subdivisionalofficernil@gmail.com	श्री ए. बी. मोहेकर उपविभागीय अधिकारी, निलंगा