

माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 मधील कलम (4)(1)(ख)
नुसार सार्वजनिक प्राधिकरणांवरील आबंधने यानुसार प्रात्येक
सार्वजनिक प्राधिकरणाने 1 ते 17 मुद्यांवर स्वतःहुन प्रकाशित
करावयाची माहिती .

जिल्हाधिकारी कार्यालय,कोल्हापूर
सामान्य शाखा
(अदयावत दिनांक 18/05/2020)

कलम - 2 (एच) नमुना (अ)
माहितीचा अधिकार अधिनियम - 2005 अन्वये विभागवार अधिकारी यांची यादी
शासकीय विभागाचे नांव - सामान्य शाखा विभाग
कलम - 2 (एच) a/b/c/d

अ.क्र.	लोक अधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण व पत्ता
1	सामान्य प्रशासन शाखा जिल्हाधिकारी कार्यालय कोल्हापूर	तहसिलदार सर्वसाधारण	जिल्हाधिकारी कार्यालय स्वराज्य भवन नागाळा पार्क कोल्हापूर

कलम - 2 (एच) नमुना (ब)
शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोक प्राधिकारी संस्थाची यादी
शासकीय विभागाचे नांव - जिल्हाधिकारी कार्यालय सामान्य शाखा कोल्हापूर
कलम - 2 (एच) (i) (ii)

-: निरंक :-

कलम - 4 (1) (b) (i)

जिल्हाधिकारी कार्यालय कोल्हापूर येथील कार्य व कर्तव्य याचा तपशिल

परिशिष्ट - 01

अ. क्र.	अधिकारी/कर्मचारी यांचे नांव	पदनाम	कार्य	कामाचे स्वरूप
1	श्री.शशिकांत सातपुते राहुल भिसे	लिपीक	नैसर्गिक आपत्तीकडील सर्व प्रकारचे कामकाज, लेखाशिर्ष 2245 अनुदान वितरण व समर्पण, विनियोजन लेखे, ताळमेळ, उपयोगिता प्रमाणपत्र सादर करणे	
			शेतकरी आत्महत्या विषयक बैठक घेणे व अनुदान विषयक कामकाज	
			जिल्हा आपत्ती सौम्यीकरण निधीविषयक सर्व कामकाज व रोख वही	
2	श्रीम.रोहिणी भोसले	लिपीक	मुख्यमंत्री सहायता निधीतून मदत देणे	
			क्षतिपूर्ती निधी योजनेतून मदत देणे	
			स्थानिक सुटटया जाहीर करणे	
			कार्या.12 कडील लिपीक, अ.का., शिपाई यांचे सेवापुस्तकात नोंदी घेणे व आस्थापनाविषयक सर्व कामकाज	
			मुंबई,पुणे,झोंडा तसेच फोन ड्युटीचे आदेश करणे	
			जनगणनाबाबत कामकाज	
3	श्री.प्रकाश मगदूम (अतिरिक्त कार्यभार)	लिपीक	कृषी गणना, अनुदान वाटप करणे व उपयोगिता प्रमाणपत्र सादर करणे	
			वार्षिक ऋतू व पिके अहवाल	
			पिकांच्या उत्पन्नाचा अंदाज व आढावा काढण्यासाठी पिक कापणी प्रयोग	
			धन, कापूस व सोयाबीन अनुदान वाटप करणे व उपयोगिता प्रमाणपत्र सादर करणे	
			पिक परिस्थिती व पर्जन्यमान साप्ताहिक अहवाल	
			गोपीनाथ मुंडे शेतकरी व्यक्तिगत अपघात विमा योजना	
			महाराष्ट्राची आर्थिक पाहणी अहवाल	
			सेतू निविदा काढणे	
			सेतूचे ऑडीट सनदी लेखापाल यांचेकडून करून घेणे	
			राज्य सेतू सोसायटीस 10% हिस्सा आदा करणे	
			शासन निर्णयास अधीन राहून सेतुमधील निधीचा शासकीय कामकाजकारिता विनियोग करणे	
			आपले सरकार सेवा केंद्र	
			महा ऑनलाईन	
			महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, 2015	
सेतूचे कश बुक				

4	नंदा भोसले	लिपीक	जिल्हाधिकारी कार्यालयाच्या इमारती बांधकामाबाबतचे कामकाज	
			संकीर्ण संकलनाकडे प्राप्त होणा-या पत्रव्यवहार कामकाज	
			शासन परिपत्रकानुसार जयंती/पुण्यतिथी दिन व अन्य राष्ट्रीय दिनांचे कार्यक्रम साजरे करणेबाबतचे कामकाज	
			दिवाणी व उच्च न्यायालयीन कामकाज	

			शासकीय इमारती बांधकाम प्रस्ताव पाठविणे	
			तलाठी चावडी, मंडळ अधिकारी कार्यालये बांधकाम प्रस्ताव पाठविणे	
			उपयोगिता प्रमाणपत्र तयार करणे (मागासवर्गीय सहकारी संस्था)	
			शासकीय निवासस्थान वाटप (वर्ग 3 व 4)	
			इव्हीक्शन अष्ट - 1955 अंतर्गत कामकाज	
			कार्यालयात स्वच्छता अभियान राबवणे	
5	श्री. विनय बोळके	लिपीक	आवक टपाल नोंदवून संबंधित संकलनाकडे देणे संदर्भ रजिस्टर्स	
6	श्री.रुपेशकुमार कांबळे	लिपीक	अद्यावत ठेवणे	
7	श्री.संजय लोखंडे	लिपीक	जावक टपाल पाठविणे तिकीटांचा हिशोब ठेवणे	
8	श्री. सुनिल वसंत दळवी	लिपीक	मा. राज्य निवडणूक आयोग यांचेकडून मिळालेल्या निर्देशानुसार सार्वत्रिक व पोट निवडणूक कार्यक्रम प्रक्रिया पार पाडणे. रिक्त झालेल्या सरपंच, उपसरपंच पद भरणेसाठी संबंधित ग्रामपंचायतीला आदेश देणे. मा. राज्य निवडणूक यांचेकडून निवडणूक प्रक्रिया पार पाडणेसाठी प्राप्त झालेले अनुदान संबंधित ग्रामपंचायत यांचेकडे वितरीत करणे.	
9	श्री. चंद्रकांत बंडू यादव.	लिपीक	मा. राज्य निवडणूक आयोग यांचेकडून मिळालेल्या निर्देशानुसार सार्वत्रिक व पोट निवडणूक कार्यक्रम प्रक्रिया पार पाडणे. रिक्त झालेल्या सरपंच, उपसरपंच पद भरणेसाठी संबंधित ग्रामपंचायतीला आदेश देणे. कोल्हापूर जिल्ह्यातील ग्रामपंचायत सदस्य व सरपंच यांचे जात पडताळणी प्रमाणपत्राबाबत कामकाज.	
10	श्री. माधव सुभाष इगवे.	लिपीक	मा. राज्य निवडणूक आयोग यांचेकडून मिळालेल्या निर्देशानुसार सार्वत्रिक व पोट निवडणूक कार्यक्रम प्रक्रिया पार पाडणे. रिक्त झालेल्या सरपंच, उपसरपंच पद भरणेसाठी संबंधित ग्रामपंचायतीला आदेश देणे. साप्ताहिक व मासिक अहवाल सादर करणे, ग्रामपंचायत शाखेतील आस्थापना विषयक कामकाज करणे.	
11	श्री. बाळासो शिवाजी कागलकर	लिपीक	मा. राज्य निवडणूक आयोग यांचेकडून मिळालेल्या निर्देशानुसार सार्वत्रिक व पोट निवडणूक कार्यक्रम प्रक्रिया पार पाडणे. रिक्त झालेल्या सरपंच, उपसरपंच पद भरणेसाठी संबंधित ग्रामपंचायतीला आदेश देणे. ईव्हीएम मशिन विषयक कामकाज.	
12	श्री. सचिन अशोक कांबळे	लिपीक	मा. राज्य निवडणूक आयोग यांचेकडील निर्देशानुसार जिल्हा परिषद व पंचायती समितीच्या निवडणूका घेणे. मा. जिल्हाधिकारी यांचे दालनात जिल्हा परिषद, पंचायत समिती व ग्रामपंचायत सदस्य वाद विवाद अर्ज सुनावणीचे कामकाज.	

जिल्हाधिकारी कार्यालय, कोल्हापूर (प्रशासकीय रचना)

कलम - 4 (1)(b)(ii) (अ)

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

अ - आर्थिक				
अ.क्र.	पदनाम	अधिकार - आर्थिक	कोणत्या कायद्याने/ नियम/ शासन निर्णय/ परिपत्रकान्वये	अभिप्राय
--	--	--	--	--
ब - प्रशासकीय				
अ.क्र.	पदनाम	अधिकार - प्रशासकीय	कोणत्या कायद्याने/ नियम/ शासन निर्णय/ परिपत्रकान्वये	अभिप्राय
--	--	--	--	--
क - अर्धन्यायीक				
अ.क्र.	पदनाम	अधिकार - प्रशासकीय	कोणत्या कायद्याने/ नियम/ शासन निर्णय/ परिपत्रकान्वये	अभिप्राय
--	--	--	--	--

कलम - 4 (1)(b)(ii) नमुना (ब)

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

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

कलम - 4 (1)(b)(iii) नमुना

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदा-यांचे उत्तरदायित्व निश्चीत करुन कार्यपध्दतीचे प्रकाशन (कामाचा प्रकार / नांव)

1. कामाचे स्वरुप - सामान्य शाखे संबंधीत कामे संबंधीत तरतुद निरंक
अधिनियमाचे नांव - आपत्ती व्यवस्थापन अधिनियम 2005

शासननिर्णय / परिपत्रके / कार्यालयीन आदेश शासन परिपत्रक, महसूल व वन विभाग, मंत्रालय, मुंबई परिपत्रक क्र.14/3613/प्र.क्र.209/(2)/ई - 3, दि. 28.1.92 व 30.04.1992

अ.क्र.	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी/ कर्मचारी	अभिप्राय
	नैसर्गिक आपत्तीकडील प्राप्त अनुदान वाटप करणे	अनुदान प्राप्त होताच 8 दिवस	लिपीक, अक्वल कारकून, नायब तहसिलदार,	
	महालेखापाल कार्यालयाशी ताळमेळ घेणे	त्रैमासिक व वार्षिक ताळमेळ पाठविणे	तहसिलदार सर्वसाधारण, निवासी उपजिल्हाधिकारी, जिल्हाधिकारी	
	विनियोजन लेखे सादर करणे	वार्षिक		
	मासिक खर्चाचे विवरणपत्र सादर करणे	दरमहा 5 तारखेपर्यंत		
	शेतकरी आत्महत्या	30 दिवस		
	शेतकरी आत्महत्या अहवाल सादर करणे	दरमहा 5 तारखेपर्यंत		
	मुख्यमंत्री सहायता निधीअंतर्गत प्रस्ताव सादर करणे.	परिपूर्ण प्रस्ताव प्राप्त होताच 8 दिवस	वरीलप्रमाणे	
	क्षतिपूर्ती निधी योजनेतून मदत देणे	परिपूर्ण प्रस्ताव प्राप्त होताच 8 दिवस		
	स्थानिक सुटटया जाहीर करणे	वार्षिक		
	कार्या.12 कडील लिपीक, अ.का., शिपाई यांचे सेवापुस्तकात नोंदी घेणे	वेळोवेळी		

आवक टपाल नोंदवून संबंधित संकलनाकडे देणे संदर्भ रजिस्टर्स अद्यावत ठेवणे	दररोज	वरीलप्रमाणे	
जावक टपाल पाठविणे व तिकीटांचा हिशोब ठेवणे	दररोज	वरीलप्रमाणे	

कलम - 4 (1)(ब)(iv) नमुना (अ)

कामाचे प्रकटीकरण

लेखाविषय

अ.क्र.	काम कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
--	--	--	--	--

कलम कलम - 4 (ब) (iv) नमुना

(ब) प्रत्येक कामाची कालमर्यादा

अ.क्र.	काम कार्य	दिवस / तास पुर्ण करण्यासाठी तो कालावधी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
1	शेतकरी आत्महत्या बैठक आयोजित करणे	प्रकरण प्राप्त होताच 15 दिवस	तहसिलदार सर्वसाधारण	निवासी उपजिल्हाधिकारी
2	शेतकरी आत्महत्या अहवाल	5 तारखेपर्यंत प्रतिमाह	तहसिलदार सर्वसाधारण	निवासी उपजिल्हाधिकारी
3	मुख्यमंत्री सहायता निधी	परिपूर्ण प्रस्ताव प्राप्त होणेवर	तहसिलदार सर्वसाधारण	निवासी उपजिल्हाधिकारी
4	क्षतीपूर्ती निधी योजना	परिपूर्ण प्रस्ताव प्राप्त होणेवर	तहसिलदार सर्वसाधारण	निवासी उपजिल्हाधिकारी

कलम - 4 (1)(ब)(V) नमुना (अ)

सामान्य प्रशासन शाखा - जिल्हाधिकारी कार्यालयातील कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

अ.क्र.	सुचना परिपत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय
1	अर्थसंकल्पीय अंदाजपत्रक	महाराष्ट्र अर्थसंकल्पीय नियमपुस्तिका 1977 (लेखाशिर्ष 2245 नै.आ.)	--
2	ताळमेळ तिमाही		

कलम - 4 (1)(ब)(V) नमुना (ब)

सामान्य प्रशासन शाखा - जिल्हाधिकारी कार्यालयातील कामाशी संबंधित शासन निर्णय

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

1	अर्थसंकल्पीय अंदाजपत्रक	क्र.पी2015 3/2010	--
2	ताळमेळ तिमाही	2011/प्र.क्र.164	
3	अनुदान वितरण	दि.4/4/2010	
4	कार्यक्रम अंदाजपत्रक	(लेखाशिर्ष 2245 नै.आ.)	

कलम - 4 (1)(ब)(V) नमुना (क)

सामान्य शाखा - जिल्हाधिकारी कार्यालयातील कामाशी संबंधीत परिपत्रके

अ.क्र.	सुचना परिपत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय
1	अर्थसंकल्पीय अंदाजपत्रक	क्र.पी2015 3/2010	--
2	ताळमेळ तिमाही	2011/प्र.क्र.164	
3	अनुदान वितरण	दि.4/4/2010	
4	कार्यक्रम अंदाजपत्रक	(लेखाशिर्ष 2245 नै.आ.)	

कलम - 4 (1)(ब)(V) नमुना (ड)

सामान्य शाखा - जिल्हाधिकारी कार्यालयातील कामाशी संबंधीत आदेश / धोरणात्मक परिपत्रके

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

कलम - 4 (1) (ब) नमुना - (ई)

सामान्य शाखा - जिल्हाधिकारी कार्यालयातील कामाशी संबंधीत आदेश / धोरणात्मक परिपत्रके

अ.क्र.	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	संबंधीत व्यक्ती / पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम - 4 (1) (ब) (Vi)

सामान्य शाखा - जिल्हाधिकारी कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजाची वर्गवारी

अ.क्र.	दस्तावेजाचा प्रकार	दस्तावेजाचा प्रकार नस्ती / मस्टर/ नोंद पुस्तक, व्हाऊचर इ.	प्रमुख बाबीचा तपशिलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
1	शेतकरी आत्महत्या प्रकरणे	नस्ती	शेतकरी आत्महत्या पात्र अपात्रबाबत निर्णय व कागदपत्रे	10 वर्षे
2	अनुदान विषयक संचिका	नस्ती	अनुदान वितरण/समर्पण/विनियोजन लेखे/ताळमेळ	30 वर्षे
3	नैसर्गिक आपत्ती कामकाज संचिका	नस्ती	विधानपरिषद, विधानसभा, लोकसभा तारांकीत /अतारांकीत प्रश्न संचिका इतर कामकाज संचिका	5 वर्षे
4	नुकसानीबाबतचे पंचनामे अहवाल इत्यादी	नस्ती	पिक नुकसान / इतर नै.आ. नुकसानीबाबत अहवाल	30 वर्षे
5	सेवापुस्तके	नस्ती	--	कायमस्वरूपी
6	शासन निर्णय, परिपत्रके	नस्ती	विविध विषयांबाबतचे शासन अदयादेश	कायमस्वरूपी
7	हजेरी पत्रक	रजिस्टर	--	30 वर्षे
8	आस्थापना संचिका	नस्ती	कर्मचारी आदेश व इतर आस्थापना विषयक माहितीबाबतची पत्रके	5 वर्षे
9	मुख्यमंत्री सहायता निधी प्रस्ताव	नस्ती	मुख्यमंत्री सहायता निधी अंतर्गत मदत मिळणेबाबतचे प्रस्ताव	10 वर्षे
10	क्षतिपूर्ती निधी प्रस्ताव	नस्ती	मोटार वाहन अज्ञात वाहन अपघात बाबतची प्रकरणे	10 वर्षे
11	ग्रामपंचायत निहाय संचिका	नस्ती	दर पाच वर्षांनी निवडणूकीद्वारे अस्तित्वात येणाऱ्या ग्रामपंचायतीची संचिका	05 वर्षे
12	सरपंच आरक्षण संचिका	रजिस्टर	दर 10 वर्षांनी जाहिर करणेत आलेल्या सरपंच पदाचे ग्रामपंचायत निहाय रजिस्टर	10 वर्षे

कलम - 4 (1) (ब) (Viii) नमुना - क

सामान्य शाखा - जिल्हाधिकारी कार्यालयातील परिषदाची यादी प्रकाशित करणे

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

कलम - 4 (1) (ब) (Viii) नमुना - ड

सामान्य शाखा - जिल्हाधिकारी कार्यालयातील संस्थांची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	संस्थेचे नांव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दीष्टे	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यासाठी खुली आहे / नाही	सभेची कार्यवृत्तात
	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम - 4 (1) (ब) (ix)

सामान्य शाखा - जिल्हाधिकारी कार्यालया

या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिका-याची व कर्मचा-यांची यादी

अ.क्र	पदनाम	अधिकारी/कर्मचा-यांचे नांव	वर्ग	रुजु दिनांक	दुरध्वनी क्रमांक
1	निवासी उपजिल्हाधिकारी	श्री. भाऊसाहेब गलांडे	अ	18/09/2007	0231-2654812
2	तहसिलदार सर्वसाधारण	श्रीमती अर्चना कापसे	अ	04/06/2010	0231-2665813
3	नायब तहसिलदार	श्री.पी.एम.दगडे	ब	04/01/1982	0231-2665813
4	अ.का.	श्री.रमेश नांगरे	क	15/04/1999	0231/2665813
5	अ.का.	श्रीम. आशा दुलारे कहार	क	12/04/2004	0231/2665813
6	अ.का.	श्रीम. सुरेखा भरत पोळ	क	19/03/2008	0231/2665813
7	अ.का.	श्रीम. उज्वला बंडू खोत	क	05/02/2009	0231/2665813
8	अ.का.	श्री. शब्बीर आमिरुद्दीन मोमीन	क	19/03/2008	0231/2668252
9	अ.का.	श्रीम.नलिनी प्रमोद मोहिते	क	25/02/2004	0231/2668252
10	लिपीक	रिक्त पद	क		
11	लिपीक	श्रीम.नंदा भोसले	क	19/03/2008	0231/2665813
12	लिपीक	श्री.शशिकांत सातपुते	क	15/05/2010	0231/2665813
13	लिपीक	श्री. राहूल तानाजी भिसे	क	12/01/2017	0231/2665813
14	लिपीक	श्रीम.रोहिणी शिरीष भोसले	क	04/04/2007	0231/2665813
15	लिपीक	श्री. रुपेशकुमार शंकरराव कांबळे	क	20/04/1995	0231/2665813
16	लिपीक	श्री विनय महादेव बोळके	क	14/05/2010	0231/2665813
17	लिपीक	श्री मंजित नारिंगेकर	क	22/12/2006	0231/2665813
18	लिपीक	श्री. चंद्रकांत बंडू यादव	क	01/04/2008	0231/2668252
19	लिपीक	श्री. सचिन अशोक कांबळे	क	28/07/2014	0231/2668252
20	लिपीक	श्री. सुनिल वसंत दळवी	क	16/07/2010	0231/2668252
21	लिपीक	श्री. बाळासाहेब कागलकर	क	19/03/2008	0231/2668252
22	लिपीक	श्री. माधव इगवे	क	23/07/2014	0231/2668252
23	शिपाई	श्री. अमित प्रभाकर देसाई	ड	31/01/2011	0231/2665813
24	शिपाई	श्री संभाजी लक्ष्मण पाटील	ड	22/07/2014	0231/2665813
25	शिपाई	श्री. सुर्यकांत रघुनाथ माजगांवकर	ड	13/02/1985	0231/2665813
26	शिपाई	श्री. सुहास विलास शिंदे	ड	11/07/1997	0231/2665813
27	शिपाई	श्री. दिलीप म्हापसेकर	ड	29/05/1999	0231/2665813
28	शिपाई	श्री. दिपक सातपुते	ड	10/10/2011	0231/2665813
29	शिपाई	श्री. दिलीप वडर	ड	05/02/1996	0231/2665813
30	स्वच्छक	श्री. महेश पांडूरंग गोंदकर	ड	01/04/2013	0231/2665813

कलम - 4 (1) (ब) (x)

सामान्य शाखा - जिल्हाधिकारी कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचा-यांची वेतनाची विस्तृत माहितीची यादी प्रकाशित करणे

अ. क्र.	कर्मचा-यांचे नांव	वर्ग	इतर अनुज्ञेय भत्ते						
			मूळ वेतन	नियमित (महागाई, घरभाडे, शहर पुरक, वाहतुक भत्ता)				प्रवास भत्ता	विशेष (प्रकल्प/प्रशिक्षण भत्ता)
				महागाई भत्ता	घरभाडे	शहरी पुरक भत्ता	वाहतुक भत्ता		
1	श्री.रमेश नांगरे	3	37200						
2	श्रीम. आशा दुलारे कहार	3	37200						
3	श्रीम. सुरेखा भरत पोळ	3	36100						
4	श्रीम. उज्वला बंडू खोत	3	36100						
5	श्री. शब्बीर आमिरुद्दीन मोमीन	3	36100						
6	श्रीम.नलिनी प्रमोद मोहिते	3	41800						
7	श्रीम.नंदा भोसले	3	34000						
8	श्री.शशिकांत सातपुते	3	26800						
9	श्री. राहूल तानाजी भिसे	3	21700						
10	श्रीम.रोहिणी शिरीष भोसले	3	35000						
11	श्री. रुपेशकुमार शंकरराव कांबळे	3	34300						
12	श्री विनय महादेव बोळके	3	26800						
13	श्री मंजित नारिंगेकर	3	34000						
14	श्री. चंद्रकांत बंडू यादव	3	34000						
15	श्री. सचिन अशोक कांबळे	3	23100						
16	श्री. सुनिल वसंत दळवी	3	26800						
17	श्री. बाळासाहेब कागलकर	3	34000						
18	श्री. माधव इगावे	3	23100						
19	श्री. अमित प्रभाकर देसाई	4	19100						
20	श्री संभाजी लक्ष्मण पाटील	4	17500						
21	श्री. सुर्यकांत रघुनाथ माजगांवकर	4	34000						
22	श्री. सुहास विलास शिंदे	4	29900						
23	श्री. दिलीप म्हापसेकर	4	28200						
24	श्री. दिपक सातपुते	4	19100						
25	श्री. दिलीप वडर	4	29900						
26	श्री. महेश पांडूरंग गोंदकर	4	18000						

कलम - 4 (1) (ब) (xi)

सामान्य शाखा - जिल्हाधिकारी कार्यालयातील मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय वर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियमित (महागाई, घरभाडे, शहर पुरक, वाहतुक भत्ता)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रु.	अभिप्राय
	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम - 4 (1) (ब) (xii) नमुना - अ

सामान्य शाखा - जिल्हाधिकारी कार्यालयातील गावठानवाढ/स्मशानभूमी भूसंपादन प्रकरणात वितरीत केलेल्या निधीची वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती वर्ष एप्रिल 2019 ते मार्च 2020 या कालावधीसाठी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	संबंधित उ.वि.अ.	मौजा	अनुदान लाभ यांचे स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम - 4 (1) (ब) (xii) नमुना - ब

महसूल शाखा - जिल्हाधिकारी कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची कार्यपध्दती वर्ष एप्रिल 2019 ते मार्च 2020 या कालावधीसाठी विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ. क्र.	लाभार्थीचे नांव / पत्ता	अनुदान लाभ / अनुदान / रक्कम / स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
1	अमर शिरमू अथणे रा.घालवाड, ता.शिरोळ, जि.कोल्हापूर	र. रु. 1,00,000/- मयत व्यक्तींचे कायदेशीर वारसांना देण्यात येते.	ज्या आत्महत्या नापिकी, राष्ट्रीयकृत किंवा सहकारी बँकेकडून घेतलेल्या कर्जाची परतफेड न करू शकल्यामुळे होणारा कर्जबाजारीपणा व कर्ज परतफेडीचा तगादा.	
2	संदिप शामराव कांबळे रा.पाटपन्हाळा, ता.पन्हाळा, जि.कोल्हापूर			
3	पांडुरंग शंकर अलकनुरे रा.कडलगे, ता.गडहिंगलज, जि.कोल्हापूर			
4	राजाराम शांताराम भाट रा.कोगे, ता.करवीर, जि.कोल्हापूर			
5	सुनिल नानासो बंदी रा.भडगांव, ता.गडहिंगलज, जि.कोल्हापूर			
6	राजेंद्र पांडुरंग पाटील रा.ता.शिरोळ, जि.कोल्हापूर			
7	रावसाहेब दत्तात्रय माळी रा.तेरवाड,ता.शिरोळ, जि.कोल्हापूर			

कलम - 4 (1) (ब) (xiii)

सामान्य शाखा - जिल्हाधिकारी कार्यालयातील मिळणा-या सवलतीचा चालु वर्षाचा तपशिलवार माहिती प्रकाशित करणे परवाना/परवानगी सवलतीचे प्रकार

अ.क्र.	अनुज्ञप्ती परवान्याचा प्रकार	कालावधी	अनुज्ञप्ती/ बिल्ला एकूण परवान्याची संख्या	परवान्याची विस्तृत माहिती
	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम - 4 (1) (ब) (xiv)

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

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

कलम - 4 (1) (ब) (xv)

सामान्य शाखा - जिल्हाधिकारी कार्यालयातील उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे

- : निरंक :-

कलम - 4 (1) (ब) (xvi)

महसूल शाखा - जिल्हाधिकारी कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी यांचे माहिती अधिकारी यांचे माहितीचा तक्ता प्रकाशित करणे

(अ) शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र.	शासकीय माहिती अधिकारी यांचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
1	श्री. प्रकाश दगडे	नायब तहसिलदार	सामान्य शाखा	जिल्हाधिकारी कार्यालय स्वराज भवन नागाळा पार्क कोल्हापूर 0231 2665813	desk12gb@gmail.com	तहसिलदार सर्वसाधारण

(ब) सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र.	शासकीय माहिती अधिकारी यांचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
1	श्री.रमेश नांगरे श्रीम. सुरेखा पोळ श्रीम. उज्वला खोत	अ.का.	जिल्हाधिकारी कार्यालय सामान्य शाखा	जिल्हाधिकारी कार्यालय स्वराज भवन नागाळा पार्क कोल्हापूर 0231 2665813	desk12gb@gmail.com	तहसिलदार सर्वसाधारण
2	श्री. शब्बीर मोमीन श्रीम. नलिनी मोहिते	अ.का. अ.का.	जिल्हाधिकारी कार्यालय ग्रा.पं. शाखा	जिल्हाधिकारी कार्यालय स्वराज भवन नागाळा पार्क कोल्हापूर 0231 2668252	dycolvpkolhapur@gmail.com	तहसिलदार सर्वसाधारण

(क) अपिलीय अधिकारी

अ.क्र.	अपिलीय प्राधिकारी यांचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
1	श्रीमती अर्चना कापसे	तहसिलदार सर्वसाधारण	जिल्हाधिकारी कार्यालय सामान्य शाखा	जिल्हाधिकारी कार्यालय स्वराज भवन नागाळा पार्क कोल्हापूर 0231 2665813	desk12gb@gmail.com	श्रीमती अर्चना कापसे

कलम - 4 (1) (ब) (xvii)

जिल्हाधिकारी कार्यालयातील प्रकाशित करणे

- निरंक -

(अर्चना कापसे)
तहसिलदार सर्वसाधारण