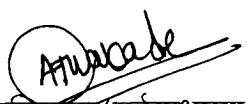


जिल्हाधिकारी सांगली यांचे कार्यालय (सामान्य शाखा)
माहितीचा अधिकार कायदा 2005 मधील कलम 4(1) (ब) प्रमाणे माहिती

कलम 4 (1) (अ) राज्य स्तर	महसूल व वन विभाग रचना खालीलप्रमाणे आहे. मा. मुख्य सचिव महसूल व वन विभाग मंत्रालय मुंबई
विभागीय स्तर	मा.विभागीय आयुक्त (सामान्य प्रशासन शाखा) विभागीय कार्यालय पुणे
जिल्हा स्तर	जिल्हाधिकारी कार्यालय सांगली
उपविभागीय स्तर	उपविभागीय कार्यालय- मिरज,विटा,खानापूर,वाळवा,इस्लामपूर,कडेगांव,जत
तालुका स्तर	तहसिल कार्यालय 1) मिरज 2) कवठेमहांकाळ 3) जत 4) तासगांव 5) खानापूर विटा 6) पलूस 7) कडेगांव 8) आटपाडी 9) इस्लामपूर 10) शिराळा
गाव पातळीवर	गाव पातळीवर संबंधीत सबधीत तलाठी कार्यालय (चावडीवर)
नियम 1	महाराष्ट्र जमीन महसूल अधिनियम 1966 व त्याखालील नियम
2.	मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम 1958 व त्याखालील नियम
3.	मुंबई गव्हर्नमेंट इन्व्हिक्शन ॲक्ट 1955 माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 सी.पी.सी .कलम 54 प्रमाणे कोर्ट वाटप
4.	वरील अधिनियमाचे तरतूदीखालील सामान्य शाखांतर्गत लिपीक , अटवल कारकून , सर्वसाधारण तहसिलदार, निवासी उपजिल्हाधिकारी व जिल्हाधिकारी यांचेमार्फत पर्यवेक्षण व अंतिम निर्णयाचे कामकाज करणेत येते. (1) सामान्य प्रशासन दफ्तर 1. राष्ट्रीय सन साजरे करणे 2. राष्ट्रीय महापुरुषाची जयंती /पुण्यतिथी साजरी करणे 3. अल्पबचत सभागृह यांची देखभाल दुरुस्ती व लाईटबिले 4. प्रशासकीय इमारती ,बांधकाम चावडी व तालुका निरीक्षक भूमी अभिलेख बांधकाम, संगणक कक्ष बांधकाम इ. 5. इन्व्हिक्शन केसेस निर्गती 6. दैनंदिन राष्ट्रध्वज चढविणे उतरविणे यावर देखभाल 7. महा ई सेवा केंद्र 8. सेतू सेवा केंद्र 9. त्रिस्तरीय कार्यपध्दती 10. ध्वजदिन निधी व अंधनिधी 11. डेस्टॉक 12. वार्षिक कॅलेडर, डायरी व इंडेकट तयार करून वाटप करणे 13. स्थानिक सुट्या जाहिर करणे 14. अक्षय ऊर्जा कार्यक्रम राबविणे व दिवस साजरा करणे 15. राजीव गांधी प्रगती अभियान स्पर्धा 16. शासकीय निवासस्थान वाटप बाबत कामकाज 17. नागरीकांची सनद प्रसिध्द करणे 18. माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 अंतर्गत आवश्यक कामकाज व अर्जाची निर्गती व अपिल कामकाजाबाबत 20. फोन ड्युटी आदेश
5.	(2) ग्रामपंचायत दफ्तर 1. ग्रामपंचायत निवडणूका 2) सरपंच उपसरपंच अविश्वास ठराव
6.	(3) स्वागत कक्ष 1. मंत्री महोदय दारे प्रसिध्द करणे व त्यांना वाहन पुरविणे 2. मंत्री महोदयाचे दौ-यात इतर शासकीय कार्यालयाची वाहने अधिग्रहण करणे 3. मंत्री महोदयाचे दौ-यातील डी.व्ही.वाहनांना इंधन पुरविणे, दुरुस्तीची कामे करून देणे 4. मा. जिल्हाधिकारी , अपर जिल्हाधिकारी यांचे वाहनांची इंधनाची व दुरुस्तीची बिले 5. मा. जिल्हाधिकारी , अपर जिल्हाधिकारी यांचे वाहन

7.	<p>चालकांचे अतिकालीक भत्ते बिले मंजूर करून देणे. 6. डी.व्ही वाहनांचे इंधन व दुरुस्ती खर्चाची अनुदान मागणी , बिले तयार करणे व त्याबाबतचा शासनाकडील ताळमेळ करणे</p> <p>7.तालुक्यातील सर्व उपविभागीय अधिकारी /तहसिलदार यांचे वाहनांची नवीन मागणी प्रस्ताव तसेच लिलावासंबंधीत कामकाज</p> <p>8. तालुक्यातील सर्व उपविभागीय अधिकारी /तहसिलदार यांच्या दैनंदिन मंजूर करणे 9. सर्व महत्वाचे / अति महत्वाचे व्यक्तीचे सूट आरक्षण 11. वाटप दरखास्त सर्व कामकाज</p> <p>(4) अभिलेख कक्ष</p> <p>1. अभिलेख जतन करणे (अ,ब,क,ड) वर्गवारी प्रमाणे नकलांच्या मागणी प्रमाणे नकला देणे</p>			
8	<p>जिल्हाधिकारी कार्यालय, सामान्य शाखा अंतर्गत</p> <p>1. मध्यवर्ती शासकीय इमारत बांधणे बाबत समिती गठीत आहे.</p> <p>2. राजीव गांधी प्रशासकीय गतिमान (प्रगती) समिती गठीत आहे.</p>			
9	सोबत जोडलेली आहे.			
10	सोबत जोडलेली आहे.			
11	<p>सामान्य प्रशासन शाखेअंतर्गत खालील लेखाशिर्षाखाली अनुदानावर कार्यवाही होते .</p> <p>1. लेखाशिर्ष 2052 जिल्हा प्रशासन (कार्यालयीन आस्थापनेवरील खर्च</p> <p>2. लेखाशिर्ष 2029 भूमी अभिलेखाचे अदयावतीकरण</p> <p>3. लेखाशिर्ष 2235 सामाजिक सुरक्षा व कल्याण</p> <p>4. लेखाशिर्ष 2053 ग्रामपंचायत निवडणूक</p> <p>5. लेखाशिर्ष 3604 जमीन महसूल /समानीकरण अनुदान</p> <p>6. लेखाशिर्ष 2515 मागास व आदीवासी क्षेत्रावरील ग्रा.प. ना सहाय</p>			
12	अशी बाब नाही			
13	अशी बाब नाही			
14	अशी बाब नाही			
15	<p>पक्षकारास त्यांचे कामाचे संदर्भात योग्य माहिती पुरविणेत येते यासाठी कार्यालयाचे भिंतीवर, सेतू केद्रावर विषयावर फलक लावलेले आहेत. तसेच संबंधीत शाखा प्रमुख तथा माहिती अधिकारी हे सार्वजनिक सुट्टी वगळता कार्यालयीन वेळेत जनतेस माहिती देणेस उपलब्ध असतात.</p>			
16	अ.क्र	सहाय्यक जन माहिती अधिकारी	जन माहिती अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी
	1	श्री शक्ती दबडे लिपीक- राजशिष्टाचार	श्री. प्रसाद हेर्लेकर अ.का राजशिष्टाचार	श्री. अमरदिप वाकडे, तहसिलदार सर्वसाधारण.
	2	श्री विवेक कुलकर्णी लिपीक- सामान्य प्रशासन	श्री सादीक पिरजादे अ.का सामान्य प्रशासन	
	3	श्री विक्रम काटे, लिपीक- ग्रामपंचायत	श्री. सी.पी. मोहोदकर, अ.का- ग्रामपंचायत	
	4	श्री. एस डी लांडे, लिपीक- अभिलेख कक्ष	श्री. जी.ए.कवठेकर अ.का.- अभिलेख कक्ष	
17	सेतू केंद्र, राजस्व अभियान, राजीव गांधी गतिमानता अभियान इत्यादी माध्यमातून जनहिताची कामे करण्यात येतात.			

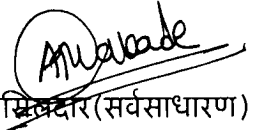

 तहसिलदार(सर्वसाधारण)
 जिल्हाधिकारी कार्यालय सांगली

माहिती अधिकार अधिनियम - 2005 मधील कलम 4 (1) ब (9 व 10) नुसार प्रसिध्द करा

वैयक्तिक माहिती

जिल्हाधिकारी कार्यालय सांगली (सामान्य शाखा)

अ.क्र	अधिका-याचे नांव	हुददा	मूळ पगार	पत्ता	दूरध्वनी क्रमांक
1	श्री.अमरदिप वाकडे	तहसिलदार सर्वसाधारण	15600+5000	सांगली	0233- 2373185
2	श्री. प्रसाद हेर्लेकर	अ.का	10940+3500	गावभाग ,सांगली	0233- 2373185
3	श्री. सी.पी. मोहोटकर	अ.का	10230+3500	विशालनगर बर्फ फॅक्टरी जवळ इस्लामपूर ता.वाळवा जि.सांगली	0233- 2373185
4	श्री.गौतम कवठेकर	अ.का	6660+3500	वान्नेसवाडी, सांगली	0233- 2373185
5	श्री. सादीक पिरजादे	अ.का	8080+3500	भारतनगर मिरज ता.मिरज जि.सांगली	0233- 2373185
6	श्री.शक्ती दबडे	लिपीक	7640+1900	सांगली सिव्हील हॉस्पिटल मागे सांगली	0233- 2373185
7	श्री.विक्रम काटे	लिपीक	6310+1900	सुभाषनगर .मिरज ता.मिरज जि.सांगली	0233- 2373185
8	श्री.एस.डी.लांडे	लिपीक	6310+1900	विश्रामबाग सांगली	0233- 2373185
9	श्री.आर.पी.बागडी	शिपाई	7720+1600	एस.टी.स्टॅन्डजवळ .सांगली	0233- 2373185
10	श्री.जिरगे	शिपाई	7140+1300	गणेशनगर, सांगली	0233- 2373185
11	श्रीमती.एल.ए मगर	शिपाई	8590+1600	विश्रामबाग सांगली	0233- 2373185
12	श्रीमती एस.एस बारीये	स्विपर	6890+1300	तरुण भारत सांगली	0233- 2373185
13	श्री.सी.एस.चौगुले	वॉचमेन	9480+1300	मु.पो. बेळंकी ता.मिरज जि.सांगली	0233- 2373185
14	श्री. व्ही.टी.पाटील	वॉचमेन	9480+1300	मु.पो. क.महाकाळ ता.क.महाकाळ जि.सांगली	0233- 2373185



तहसिलदार(सर्वसाधारण)

जिल्हाधिकारी कार्यालय सांगली