

कार्यालयाचे नांव :- तहसिल कार्याल,परंडा

प्रमाणपत्र

मी चंद्रकांत सुर्यवंशी तहसिलदार, परंडा खालीलप्रमाणे नमुद केलेल्या २ बाबी याद्वारे प्रमाणित करित आहे.

- (१) माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ मधील कलम ४ नुसार सार्वजनीक प्राधिकरणाकडे वेबसाईटवर कलम ४ खालील १७ बाबीवरील माहिती विभागाच्या/कार्यालयाच्या वेबसाईटवर टाकण्यात आली असुन हि माहिती अद्यावत केलेली आहे.
- (२) सहाय्यक माहिती अधिकारी/माहिती अधिकारी/अपिलीय अधिकारी यांना पदनिर्देशीत केल्याचे फलक विभागातील/ कार्यासनातील दर्शनी ठिकाणी लावण्यात आले आहे.
- (३) तलाठी स्तरापर्यंतची माहिती तसेच सार्वजनीक प्राधिकरणाची संख्याही देण्यात आली आहे.

(चंद्रकांत सुर्यवंशी)
तहसिलदार,परंडा

कलम ४(१) (b)(i)
परंडा येथील तहसिलदार कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्य याचा तपशिल

१)	कार्यालयाचे नांव	: - तहसिलदार कार्यालय, परंडा
२)	पत्ता	: - मु.पो.ता.परंडा जि.उस्मानाबाद पिन कोड ४१३५०२
३)	कार्यालय प्रमुख	: - तहसिलदार
४)	शासकिय विभागाचे नांव	: - महसुल व वन विभाग, परंडा
५)	कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त कार्यक्षेत्र	: - महसुल व वन विभाग
६)	भौगोलिक	परंडा
	कार्यानुरूप	परंडा
७)	विशिष्ट कार्य	: - स्थानिक महसुल प्रशासन, अर्धन्यायीक आर्थिक, फौजदारी, निवडणूक, संकिर्ण ,कायदा व सुव्यवस्था ठेवणे
८)	विभागाचे धैर्य/धोरण	: - १) सर्वेक्षण आणि जमाबंदी, समन्वय २) जमीनीची मोजणी प्रतवारी शेतसारा निश्चीती , वसुली
९)	सर्व संबंधीत कर्मचारी	१) तहसिलदार अधिकारी २) नायब तहसिलदार ३) अव्वल कारकुन ४) लिपीक ५) शिपाई ६) मंडळ ७) तलाठी ८) कोतवाल

१०)	कार्य	:- प्रशासनिक,अर्धन्यायीक, आर्थीक, फौजदारी, निवडणुक, संकिर्ण , ,कायदा व सुव्यवस्था ठेवणे
११)	कामाचे विस्तृत स्वरुप	:- तक्ता अ प्रमाणे
१२)	मालमत्तेचा तपशिल	:-शासकिय इमारती व जागा
	उपलब्ध सेवा	:- दुरध्वनी
१३)	संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशिल	:-
१४)	कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा	दुरध्वनी क्रमांक (०२४७७) २३२०२४ वेळ सकाळी १०.०० ते सां.१७.४५
१५)	साप्ताहिक सुट्टी व विशीष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	सर्व रविवार, महिन्यातील दुसरा व चौथा शनिवार तसेच शासनाने जाहिर केलेल्या सार्वजनीक सुट्ट्या विशिष्ट सेवेसाठी पावसाळी हंगामात राष्ट्रीय आपत्ती प्रसंगी व निवडणूकीच्या वेळी नियंत्रण कक्ष कार्यान्वीत असतो.

कलम ४(१) (b)(ii) नमुना (अ)
परंडा येथील तहसिलदार कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा
तपशिल

अ.क्रं.	पदनाम	अधिकार आर्थीक	कोणत्या कायदया/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	तहसिलदार	आहरण व संवितरण अधिकारी	मुंबई नागरी सेवा नियम १९८१	
२	तहसिलदार	नैसर्गिक आपत्तीग्रस्तांना मदत करणे	महसुल व वन विभाग जी आर.नं. सीएस/५९८२/सीआर ५७७ दि.१८/२/८३	
३	निवासी नायब तहसिलदार	तहसिलदार यांच्या अनुपस्थितीत वरील आर्थीक कामे करणे		
४	अव्वल कारकुन	सहाय्यक म्हणुन निर्णय घेण्यासाठी तहसिलदारांना मदत करणे		
५	लिपीक	तहसिलदारांना मदत करणे		

कलम ४(१) (b)(ii) नमुना (अ)

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार प्रशासकिय	कोणत्या कायदया/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	तहसिलदार	१) गौण खनिज उत्खनन परवानगी २) बिनशेती परवानगी ३) जातीचे व नॉनक्रिमीलेअरचे दाखले देणे ४) ऐपतीचा दाखला देणे १) सहाय्यक निवडणूक अधिकारी	महाराष्ट्र जमीन महसुल १९६६ -----" शासन निर्णय क्रं.एसटीसी१०९६/प्र.क्रं./३४ का.१० दि.७/३/१९९६ शासन निर्णय क्रं.एमएसी १०७२/१०८८६५/सी१ दि.१६/११/७४ भुसंपादन अधिनियम १९०४ मुंबई कुळ वहिवाट व शेतजमीन अधिनियम १९४७ १) भारतीय प्रतिनिधीत्व कायदा २) महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम महाराष्ट्र सहकारी कायदा अधिनियम	
२	निवासी नायब तहसिलदार	तहसिलदार यांच्या अनुउपस्थितीत वरील कामे करणे		

कलम ४(१) (b)(ii) नमुना (अ)

अ.क्रं.	पदनाम	अधिकार फौजदारी	कोणत्या कायदया/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	तहसिलदार	१) सार्वजनीक शांतता सुव्यवस्था राखण्यासाठी कार्यकारी दंडाधिकारी म्हणुन काम करणे २) कस्टडी मृत्यु चौकशी ३) अकस्मत मृत्यु प्रकरणी चौकशी ४) खादयगृह दाखला नुतनीकरण	१) फौजदारी दंड संहिता २) मुंबई पोलिस कायदा १९५१ ३) दारुबंदी कायदा ४) मुंबई ग्राम पोलिस अधिनियम १९६७	
२	तहसिलदार	प्रतिज्ञापत्र देणे		
३	निवासी नायब तहसिलदार	तहसिलदार यांच्या अनुपस्थितीत वरील कामे करणे		
४	अव्वल कारकुन / लिपीक	तहसिलदारांना मदत करणे		

कलम ४(१) (b)(ii) नमुना (अ)

अ.क्रं.	पदनाम	अधिकार अर्ध न्यायीक	कोणत्या कायदया/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	तहसिलदार	मुंबई कुळवहिवाट शेतजमीन अधिनियम १९४८ खालील कलम ७०ब व ३२ग खालील दावे मामलेदार कोर्ट अॅक्ट खालील दावे,तक्रार रजिष्टर मध्ये निर्णय पिकपहाणी निर्णय	१)महाराष्ट्र जमीन महसुल १९६६ २)मुंबई कुळ वहिवाट व शेतजमीन अधिनियम १९४७ महाराष्ट्र खाजगी वन अधिनियम १९७५	
२	निवासी नायब तहसिलदार	तहसिलदार यांच्या अनुउपस्थितीत वरील कामे करणे		
३	अव्वल कारकुन/लिपीक	तहसिलदारांना मदत करणे		

कलम ४(१) (b)(ii) नमुना (ब)
परंडा येथील तहसिलदार कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा
तपशिल

अ.क्र.	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायदया/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	तहसिलदार (आर्थिक कर्तव्य)	१) अहरण व संवितरण अधिकारी म्हणुन काम करणे २) महालेखापाल यांचेकडील परिक्षण मुद्दे निर्लेखित करणे ३) कार्यालयातील विविध एसी डीसी बिले तयार करणे	१) मा.जिल्हाधिकारी,उस्मानाबाद यांचेकडील आदेश २) अर्थसंकल्पीय अनुदान २०५३ मुख्यलेखाशिर्ष ३) मा.क्रं.सी.१,२०५३ जिल्हा प्रशासन ०९३(०१) (०१) आयुक्त औरंगाबाद(२०५३००२८) ४) महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन) नियम १९८१ महाराष्ट्र जमीन महसुल अधिनियम १९६६	
२	निवासी नायब तहसिलदार	तहसिलदार यांच्या अनुउपस्थितीत वरील कामे करणे		
३	अव्वल कारकुन/लिपीक			

कलम ४(१) (b)(ii) नमुना (ब)
परंडा येथील तहसिलदार कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशिल

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार प्रशासकिय	कोणत्या कायदया/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	तहसिलदार	१)गौण खनिज उत्खनन परवानगी २)बिनशेती परवानगी ३)जातीचे व नॉनक्रिमीलेअरचे दाखले देणे ४) ऐपतीचा दाखला देणे ५) तलाठी यांची नेमणुक प्राधिकरण ६)भुसंपादन शासकिय हित कार्यासाठी संपादन करणे ७) विक्री परवानगी सहाय्यक निवडणूक निर्णय अधिकारी या नात्य ाने निवडणूका निपक्षपाती पणाने पार पाडणे	भुसंपादन अधिनियम १९०४ १) मुंबई कुळ वहिवाट व शेतजमीन अधिनियम १९४७ २) भारतीय प्रतिनिधीत्व कायदा ३) भारतीय मतदान नोंदणी अधिनियम ४) भारतीय निवडणूक आयोग यांच्या आदेशाचा सारसंग्रह ५) महाराष्ट्र जि.प. व पचायत समिती अधिनियम ६) स्थानिक स्वराज्य संस्था अधिनियम महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम	
२	निवासी नायब तहसिलदार	तहसिलदार यांच्या अनुउपस्थितीत वरील कामे करणे		
३	अव्वल कारकुन/लिपीक			

कलम ४(१) (b)(ii) नमुना (ब)
परंडा येथील तहसिलदार कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशिल

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार फौजदारी	कोणत्या कायदया/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	तहसिलदार	१) सार्वजनीक शांतता व सुव्यवस्था राखण्यासाठी कार्यकारी दंडाधिकारी म्हणुन काम करणे २) कोतवाल आस्थापना ३) पोलिस कस्टडी मृत्यु प्रकरणी चौकशी करणे ४) फटाका परवाना नुतनीकरण करणे	१)फौजदारी दंड संहिता २)मुंबई पोलिस कायदा १९५१ ३)दारुबंदी कायदा ४)मुंबई ग्राम पोलिस अधिनियम १९६७	
२	निवासी नायब तहसिलदार	तहसिलदार यांच्या अनुउपस्थितीत वरील कामे करणे		
३	अव्वल कारकुन/लिपीक	तहसिलदारांना मदत करणे		

कलम ४(१) (b)(ii) नमुना (ब)
परंडा येथील तहसिलदार कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशिल

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार अर्ध न्यायीक	कोणत्या कायदया/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	तहसिलदार	परवानी देणे व दाव्यात निर्णय देणे, परंडा , आनाळा, जवळा नि. ,सोनारी, आसु महसुल मंडळ अंतर्गत	१) महाराष्ट्र जमीन महसुल १९६६ २) मुंबई कुळ वहिवाट व शेतजमीन अधिनियम १९४८ महाराष्ट्र खाजगी वन अधिनियम १९७५ ३) मामलेदार कोर्ट ॲक्ट	
२	निवासी नायब तहसिलदार	तहसिलदार यांच्या अनुउपस्थितीत वरील कामे करणे व परंडा,आनाळा,जवळा ,सोनारी, आसु महसुल मंडळ अंतर्गत कामे करणे		
३	अव्वल कारकुन/लिपीक	तहसिलदारांना मदत करणे		

कलम ४(१) (b)(iii)
निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरादाईत्व निश्चीत करुन कार्यपध्दतीचे
प्रकाशन (कामाचा प्रकार/नांव)

कामाचे स्वरुप :-
संबंधीत तरतुद :-
अधिनियमाचे नांव :-
नियम :-
शासन निर्णय :-
परिपत्रके :-
कार्यालयीन आदेश :-

अ.क्रं.	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	गौण खनिज परवाना	१	तहसिलदार	१०० ब्रास एका वेळेस
२	जातीचा दाखला	७	उप विभागीय अधिकारी, भुम	
३	नॉन क्रिमीलेअर दाखला	७	-----^-----	
४	नक्कल प्रत देणे	७	तहसिलदार	
५	मुंबई कुळ वहिवाट शेतजमीन अधिनियम १९४८ कलम ४३ खाली अहवाल सादर करणे	७	तहसिलदार	
६	खाद्यगृह दाखला	१५	तहसिलदार	
७	अकृषीक बिनशेती परवानगी देणे	९०	तहसिलदार	
८	उत्पन्नाचे प्रमाणपत्र	३	निवासी नायब तहसिलदार	
९	रहिवाशी प्रमाणपत्र	३	-----^-----	

कलम ४(१) (ब)(iv) नमुना अ
नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनांचे लक्ष (वार्षिक)

अ.क्र.	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
..... निरंक.....				

कलम ४(१) (ब)(iv) नमुना (ब)
कामाची कालमर्यादा कार्यालयीन काम पुर्ण होण्यासाठी
परंडा येथील तहसिलदार कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा
तपशिल

अ.क्रं	काम/कार्य	दिवस तास पुर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	शिधापत्रिका नसल्यास त्याबद्दल प्रमाणपत्र देणे	३ दिवस	तहसिलदार	
२	जेष्ठ नागरिकत्व दाखला	७ दिवस	तहसिलदार	
३	स्थानिक वास्तव्य दाखला	७ दिवस	निवासी नायब तहसिलदार	
४	खाद्यगृह परवाना	७ दिवस".....	
५	खाद्यगृह परवाना नुतनीकरण	७ दिवस".....	
६	सांस्कृतिक परवाना नुतनीकरण	७ दिवस".....	
७	शेतकरी असल्याचा दाखला	७ दिवस".....	
८	सहीसुद नक्कल देणे	७ दिवस".....	
९	पाणी उपसण्याचा परवाना	१५ दिवस".....	
१०	टुरिंग टॉकीज परवाना	७ दिवस".....	
११	अल्पबचत आर्थीकता	७ दिवस".....	
१२	स्वांतत्र्य सैनिकांना पेन्शने	१५ दिवस".....	
१३	व्हीडीओ परवाना	७ दिवस".....	
१४	अकृषी परवाना	९० दिवस		
१५	अस्वच्छ व्यवसाय प्रमाणपत्र	७ दिवस		
१६	जन्म नोंदणी आदेश	७ दिवस		
१७	मृत्यु नोंदणी आदेश	२१ दिवस		
१८	रु. १०००००/- लाख पर्यंत ऍपत प्रमाणपत्र	३ दिवस		
१९	रु. २५०००/- पर्यंत ऍपत प्रमाणपत्र	३ दिवस	निवासी नायब तहसिलदार	

टिप :- तहसिलदार यांचे गैरहजेरीत निवासी नायब तहसिलदार वरील कामे पार पाडतात तसेच तहसिलदार यांनी कांही बाबीसाठी अधिकार प्रदान केल्यास त्या प्रकारचे निवासी नायब तहसिलदार कामे पार पाडतात.

कलम ४(१) (b)(v) नमुना (अ)
परंडा तहसिल कार्यालयाच्या कामाशी संबंधित नियम/अधिनियम

अ.क्रं	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व तत्वे	अभिप्राय (असल्यास)
१	जमीन विषयक व वसुली विषयक बाबी	महाराष्ट्र जमीन महसुल अधिनियम १९६६ व त्याखालील नियम १. म.ज.म.(सरकारी जमीनीची विल्हेवाट लावणे) १९७१ २.म.ज.म.(शेतजमीनीवरील महसुलाची आकारणी व जमाबंदी) नियम १९७१ ३.म.ज.म. (जमीन वापराच्या बदल व अकृषिक आकारणी) नियम १९६९ ४. म.ज.म. वसुलीबाबत नियम १९६७ ५. म.ज.म. (जनजाती अंतर्गत व्यक्तीकडे/भागदारकडे हस्तांतरण करणे) नियम १९७५ ६. म.ज.म. अभिलेख व नोंदवहया(तयार करणे व ठेवणे) नियम १९७१ ७.महाराष्ट्र प्रकल्प बाधीत व्यक्तीचे पुर्नवसन(नियम १९९९ जुना नियम १९८९) ८. म.ज.म. (गौण खनिजाचे उत्खनन व काढणे) नियम १९६८ ९. खाजगी वन कायदा १९७५ १०. म.ज.म. मंडळ अधिकारी व मंडळ निरिक्षक कर्तव्य व कामे नियम १९७०	
२	कायदा व सुव्यवस्था प्रतिबंधात्मक उपाय	दंड संहिता १९७३ व १९७४ प्रोजिसर कोड १९७३ कलम ४४,८१,९०,१०७,१०८,१०९,११०,१२१,१२३,१२९,१३०,१३३,१४५,१४६ ,१६४,१७६,४११,४१३,४२०,४२५ ते ४३५,४४६,४४६अ ४४७,४५२ आयपीसी	
३	ध्वनीक्षेपक (लाऊडस्पिकर)	मुंबई पोलिस अधिनियम १९५१	
४	खाद्यगृह	मुंबई पोलिस अधिनियम १९५१	
५	परफॉर्मन्स लायसन्स	दि रुल्स फॉर लायसिंगिँ अँड कंट्रोलिंग प्लेसेस आफ पब्लिक अमुझमेंट अँडर दॅन सिनेमास अँड परफॉर्मन्स अँड फॉर पब्लिक अमुझमेंट	
६	करमणुक कर	मुंबई करमणुक कर अधिनियम १९२३	

७	निवडणूक	१. मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम १९५८ व नियम १९५९ २. महाराष्ट्र जिल्हा परिषद पंचायत समिती निवडणूक १९६१ ३. लोक प्रतिनिधीत्व अधिनियम १९५१	
८	कुळ वहिवाट व शेतजमीन	मुंबई कुळ वहिवाट व शेतजमीन अधिनियम १९४८	
९	सेवा विषयक	महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम १९८१	
१०	अर्थविषयक	महाराष्ट्र वित्तीय अधिनियम १९५९	
११	पुरवठा विषयक	जिवनाश्यक वस्तु कायदा १९५५	
१२	अतिरीक्त जमीन	महाराष्ट्र शेतजमीन (जमीनीची कमाल धारण) अधिनियम १९६१	

कलम ४(१) (ब)(V) नमुना (ब)
तहसिलदार परंडा यांच्या कार्यालयातील संबंधीत शासन निर्णय

अ.क्रं	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख
१	अनुसूचित जमातीची जातीची प्रमाणपत्रे निर्गमित करणे	एसटीसी १६९६/प्र.क्रं.३४ कार्या १० दिनांक ७/३/९६ आविवि
२	जातीचे प्रमाणपत्र देण्याचे कार्यपध्दती	शासन क्र. सीबीसी २०९६/प्र.क्रं.४८ सावक ५ दिनांक ३/६/९६
३	इतर मागासवर्गीय जातीमधील क्रिमीलेअर न आरक्षण देण्यासंबंधी निकष निश्चित करणे	क्र.सीबीसी १०/२००१ प्र.क्रं.१०११ मावक ५ दि.२९/५/९३
४	अनाधिकृत अकृषिक वापरात बदल केल्याबाबत आकारण्यात येणा-या दंडाच्या रक्कमेत सवलत देण्याबाबतची योजना	
५	भुसंपादन अधिनियम वारसांना १८९४ मयत खातेदारांच्या वारसांना जमीनीचा मोबदला वाटप करणे बाबत	
६	पाणी टंचाई निवारणार्थ अहवाल सादर करणे	
७	रोजगार हमी योजना कामाची तपासणी	
८	पोलिस पाटील मानधनात वाढ करणे बाबत.	

कलम ४(१) (ब)(व) नमुना (क)
तहसिलदार परंडा यांच्या कार्यालयातील कामाशी संबंधित परिपत्रके

अ.क्र.	शासकिय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	कुळ कायदा आणि शासकिय शेतजमीन अधिनियम १९९४ दुरुस्ती बाबत	पत्र क्रं. डीसी/१/संकिर्ण/९४/ए/४४ /९६ दि.२३/४/९४	वाय.एस.भावे विकास अधिकारी औद्योगिक विभाग
२	शासनाकडे सादर करण्यात आलेल्या फेर तपासणी/पुर्नविलोकन अर्जाची सुनावणी	एस/१४९६/प्र.क्रं.३५०/ल-६ दि.१२/६/९६	अ.श. सुर्वे उप सचिव महसुल व वन विभाग
३	महसुल खात्यातील अधिकारी/कर्मचारी यांच्यावर सोपविलेली कामे व जबाबदा-या	पत्र क्रं.आरटीएस/१०९६/प.क्रं. ७१३/ल६ दि ३/१०/९६	दे. चक्रवर्ती उपसचिव महसुल व वन विभाग
४	मुंबई मुद्रांक अधिनियम १९५८ चे ४६ खाली करावयाची कामे	अ.शा.पत्र क्रं १२/मु/३२/अ/प्र.क्रं. ४३०/९२० दि.३/५/९९	अ.शा. सुर्वे नोंदणी महानिरिक्षक व मुद्रांक नियंत्रण पुणे
५	वृक्ष लागवड कंपन्यांनी खरेदी केलेल्या जमीनीच्या नोंदी करताना दक्षता घेणे बाबत	पत्र आयसीआयसीएच/२५९८/८ १.कं.३७६/ल ३७ दि.११/६/९९	स.का. जोधळे पाटील कार्यासन अधिकारी महसुल व वन विभाग
६	युध्दात विरगती प्राप्त झालेल्या सैनिकाचे नांव असलेली जमीन त्यांच्या विधवा पत्नीच्या नावे करणे बाबत	पत्र क्रं. स १४९९/प्र.क्रं३९६/ल६ दिनांक २८/७/९९	चं.भा. म्हात्रे कार्यासन अधिकारी महसुल व वन विभाग
७	औद्योगिक/भौगोलिक क्षेत्र /जिल्हा/तालुका/ग ाव/वाडी इत्यादीच्या ओळख सांकेताक पध्दत वापरणे बाबत	क्रं. सीओएम/१०९९/प्र.क्रं.२०९ /९९/३९ दि.२७/८/९९	सुरेश कुमार प्रधान सचिव सामान्य प्रशासन
८	जमीन महसुल अधिनियम १९६६ च्या कलम १३ उप कलम ४ च्या अनुषंगाने पुर्वीचे दिनांक ६/१/२००२ चे आदेश रद्द करुन जमीन महसुल १९६६ च्या कलम १८१,१८२ प्रमाणे अधिकारप्रदान	क्रं२००३/मशाका/वसुली/ जमा/१/कावि १४ दि.५/१/२००३	एस. चोकलिंगम जिल्हाधिकारी, उस्मानाबाद
९	शासकिय सेवेत अपंग कर्मचा-याची बदली त्यांच्या रहत्या ठिकाणाबाबत करणे बाबत	शासन परिपत्रक क्र.अपंग/१००४/प्र.क्रं. १८/०४/१६अ दि.१५/१२/०४	

१०	मुख्यमंत्री सहाय्यता निधी सुनामी ग्रस्तांना मदतीसाठी शासकिय कर्मचारी/अधिकारी यांच्याकडून देणग्या	शासन परिपत्रक क्रं.सीएसएफ/१००४/प्र.क्रं. ८७/०४ दि ६/१/०५	
११	शासकिय कर्मचा-यांच्या नियतकालिक बदल्या संदर्भात धोरण	शासन परिपत्रक क्रं.टीआरएफ २००५/प्र.क्रं.२/०५/१२ दि. १६ फेब्रु. २००५	
१२	महाराष्ट्र नागरी सेवा (लहान कुंटुंबाचे प्रतिज्ञापन) नियम २००५ च्या अंमलबजावणी बाबत	शासन परिपत्रक एसआरव्ही २०००/प्र.क्रं.१७/२०००/१२ दि. १ जुलै ०५	
१३	राज्यातील शासकिय/जिल्हा परिषद/पचायत समित्या मधील ३व ४ ची खुल्या पद भरणे बाबत	शासनपरिपत्रक क्रं.अकांपा/१००३/प्र.क्रं.५९ /२००३ आठ दि.३० जानेवारी ०४	
१४	सेवा प्रवेश मिळणे सेवा भरतीसाठी विहित अनुभवाच्या ग्राहयतेबाबत	परिपत्रक क्रं.एसआरव्ही २००४/प्र.क्रं.१०/०४/१२ दि. ३ जुलै २००५	

कलम ४(१) (ब)(१) नमुना (ड)
तहसिलदार परंडा यांच्या कार्यालयातील कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश
/धोरणात्मक परिपत्रके

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

कलम ४(१) (ब)(V) नमुना (इ)
तहसिलदार परंडा यांचे कार्यालयामधील उपलब्ध दस्तऐवजाची यादी

अ.क्रं.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधीत व्यक्ती/पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण
१	तालुका अ अभिलेख	महाराष्ट्र शासन राजपत्र भाग १ बी, भाग ४ भाग ४ अ स्थायी आदेश संचिका	तहसिलदार	कार्यालय
२	तालुका ब अभिलेख	--	तहसिलदार	कार्यालय,
३		--	तहसिलदार	कार्यालय
४		कुळ वहिवाट अधिनियम कलम ३२ म दाखल स्थळ प्रती व रजिष्टर	तहसिलदार	कार्यालय
५		तगाई मंजूरी नमुना नंबर १ संकिर्णजमीन महसुलांची फाईल नमुना नंबर ४	तहसिलदार	कार्यालय
५		गौण खनिज परवानगी व रॉयल्टी	तहसिलदार	कार्यालय
६	तालुका क अभिलेख	शर्तीच्या जमीनीचे विभाजन प्रकरणे	तहसिलदार	कार्यालय
७		जमीन महसुल वसुलीची चलने जमीन महसुल वार्षिक मागणी रजिष्टर	तहसिलदार	कार्यालय
८		पर्जन्यमान अहवाल तालुका नमुना नंबर ९अ व ९ब	तहसिलदार	कार्यालय
९		वसुलीचा प्रगती अहवाल	तहसिलदार	कार्यालय

कलम ४(१) (अ)(vi)
परंडा येथील तहसिलदार कार्यालयामध्ये दस्तऐवजाची यादी

अ.क्र.	विषय	दस्तऐवजाचा प्रकार	प्रमुख बाबीचा तपशिलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	अकृषिक परवानगीची प्रकरणे	अ. प्रकार	-	कायम
२	वेतन देयके	अ.प्रकार	-	कायम
३	कुळ वहिवाट अंतर्गतची प्रकरणे	अ.प्रकार	-	कायम
४	तलाठीची आस्थापना बाबत प्रकरणे	अ.प्रकार	-	कायम
५	जातीचे प्रमाणपत्र प्रकरणे	अ.प्रकार	-	कायम
६	कोतवाल आस्थापना बाबत प्रकरणे	अ प्रकार	-	कायम
७	खाद्यगृह दाखला	अ प्रकार	-	१० वर्ष
८	इतर संकीर्ण प्रकरणे	ड प्रकार	-	१ वर्ष

कलम ४(१) (ब)(vii)

परंडा येथील तहसिल कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था

अ.क्रं .	सल्ला मसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/नियमा/ परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्ती काल
१	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४(१) (ब)(viii) नमुना (अ)
तहसिलदार परंडा यांच्या कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट्य	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत
१	तालुका समन्वय समिती	अशासकिय आणि शासकिय प्रमुख	तालुक्यातील प्रशासनात समन्वय साधणे	३ महिन्यातुन एकदा	नाही	
२	संजय गांधी योजना	आठ सदस्य	अर्थ सहाय्य मंजूर करणे	३ महिन्यातुन एकदा	नाही	
३	तालुका दक्षता	आकरा सदस्य	सार्वजनीक वितरण व्यवस्थेवर देखरेख	दरमहा	नाही	
४	रोजगार हमी योजना	सहा सदस्य	रोजगार उपलब्ध करणे	३ महिन्यातुन एकदा	होय	
५	तालुका स्तरीय भ्रष्टाचार निर्मुलन समिती	अशासकिय ५ आणि शासकिय ५ प्रमुख	भ्रष्टाचाराचे निर्मुलन करणे	दर महा	नाही	

कलम ४(१) (ब)(viii) नमुना (ब)
तहसिलदार परंडा यांच्या कार्यालयाच्या अधिसभाची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	अधिसभेचे नाव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दिष्ट्य	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत
१	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४(१) (ब)(viii) नमुना (क)
तहसिलदार परंडा यांच्या कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	परिषदेचे नांव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दिष्ट्य	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत
१	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४(१) (ब)(viii) नमुना (ड)
तहसिलदार परंडा यांच्या कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	संस्थेचे नां	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दिष्ट्य	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत

कलम ४(१) (ब)(xi)
परंडा येथील तहसिल कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नांवे, पत्ते व त्यांचे
मासिक वेतन देणे

अ.क्रं.	पदनाम	अधिकारी/कर्मचारी नांव	वर्ग	रुजु दिनांक	दुरध्वनी क्रमांक /ईमेल	एकुण वेतन
महसुल विभाग						
१	तहसिलदार	सी.व्ही.सुर्यवंशी	१	१३/३/२००९	२३२०२४	१७७३०
२	नायब तहसिलदार (महसुल)	सी.बी.ठकार	२	७/११/२००७	२३२०२४	२३९४१
३	अ.का. (म)	श्री. काझी	३	१७/६/२००९		२०८३९
४	अ.का.	मिर इम्तीयाज अली	३	१/६/२००८	२३२०२४	२०८३९
५	लिपीक	बी.डी.हवालदार	३	२५/६/२०१०	२३२०२४	१४१०७
६	लिपीक	श्री. एन.बी.करळे	३	१७/६/२००९	२३२०२४	१०३८३
७	लिपीक	जी.एस.पवार	३	१४/६/२००८	२३२०२४	१२८१३
९	--^--	के.वाय.मशाक	३	२/६/२००८	२३२०२४	११३२२
११	--^--	जे.जी.कळंबकर	३	१/६/२०००	२३२०२४	६४११
१२	--^--	डी.एम.कांबळे	३		२३२०२४	२२२२
१३	--^--	एल.व्ही.भाग्यवंत	३	२५/१२/२००८	२३२०२४	९७३७
१४	--^--	एम.एन.ढवळे	३	२५/१२/२००८	२३२०२४	९७३७
१५	--^--	पी.व्ही.वेदपाठक	३	२८/३/२००७	२३२०२४	१०५९५
	--^--	पी.यु.कुलकर्णी	३	११/५/२०१०	२३२०२४	१०५०१
	--^--	डी.आर.जवळेकर	३	१२/६/२०१०	२३२०२४	६०५८
	--^--	आर.बी.जाधव	३	११/५/२०१०	२३२०२४	१०५०१
	--^--	शिंदे जी.व्ही.	३	११/५/२०१०	२३२०२४	१०५०१
	--^--	कोकाटे व्ही.सी.	३	१/१२/२००९	२३२०२४	१०५०१
१६	वाहन चालक	एस.एस.बनसोडे	३	१२/६/२०१०	२३२०२४	१४३७२
१७	शिपाई	अ.सत्तार सौदागर	४	६/४/१९९१	२३२०२४	११६२२
१८	--^--	एम.डी.गायकवाड	४	१५/११/९१	२३२०२४	११४२४
२०	--^--	ए.एन.नाईकवाडी	४	१५/११/९१	२३२०२४	११६२२
२१	--^--	श्रीमती.एल.के.काळे	४	१५/३/१९८५	२३२०२४	११२१३
२२		श्रीमती. शेहनाज काझी	४	१२/३/२०१०	२३२०२४	७६०४
२३		श्री.जिवन व्ही.बनसोडे	४	८/१०/२०१०	२३२०२४	७७२०

निवडणूक विभाग						
२२	ना.त. नि	एम.के.गायकवाड	२	१/१२/२००७	२३२०२४	१५५७९
मंडळ अधिकारी						
२४	मंडळ अधिकारी	पंतगे परंडा	३		२३२०२४	२१६७३
२५	--^--	श्री.हिडगे पी.जी. आनाळा	३		२३२०२४	२१५८५
२६	--^--	आर.एन.भराटे	३		२३२०२४	१८२०५
रोहयो						
		रिक्त				
संगायो						
३१	ना.त.	श्री.जाधव	३	२१/७/२००९	२३२०२४	२४९४३
३२	अ.का	सी.एस.कदम	३	२१/६/२००८	२३२०२४	१४४४९
३४	शिपाई	शेख ताहेर उस्मान	४		२३२०२४	११४२३
पुरवठा						
३५	ना.त.	रिक्त			२३२०२४	
३६	अ.का.	डी.एन.माळी	३		२३२०२४	११८८३
३७	अ.का.	श्रीमती कुलकर्णी एस.डी.	३	६/६/२००८	२३२०२४	१४८९२
३९	गो.लिपीक	डी.बी.चितेवार	३	१२/४/२००५	२३२०२४	१०२५१
४०	वाँचमन	व्ही.एम.जगदाळे	४		२३२०२४	१०४५७

तलाठी

४२	परंडा	रिक्त	३		२१०५८
४३	सोनारी	आर.पी.पाटील	३		
४४	शेळगांव	जगताप वाय.यु	३		
४५	जवळा नि	ए.ए.खान	३		२१७३१
४६	सिरसाव	हाके वाय.यु.	३		१४०७५
	घारगांव	यु.बी.पांगे	३		१५३८१
	खासापुरी	एस.एस.खुळे	३		१५३८१
	डोंजा	रिक्त	३		१५३८१
	तांदुळवाडी	गाकयवाड	३		१५३८१
	लोणी	स्वामी.एम.बी.	३		१५३८१
	आनाळा	पी.एस.पारखे	३		१०५११
	कुंभेफळ	गायकवाड डी.पी.	३		
	मलकापुर	गायकवाड एन.बी.	३		
	कपिलापुरी	एस.डी.कुलकर्णी	३		१०४३३
	खानापुर	डी.डी.सगर	३		१५३८१
	आसु	कोंढारे	३		
	खासगांव	पी.एस.जमादार	३		
	पाचपिंपळा	पी.टी.जाधव	३		
	भांडगांव	के.एस.गोसावी	३		१९८१७
	देऊळगांव	बी.डी.गजधने	३		२०२१९
	देवगांव बु	एम.व्ही.धावारे	३		१५७३१
	शिराळा	आर.बी.देशमुख	३		
	वाटेफळ	श्रीमती. क्षिरसागर व्ही.	३		१५१३१
	डोमगांव	रिक्त	३		
	चिंचपुर बु	रिक्त	३		१५९४९
	वाकडी	व्ही.बी.कोळी	३		
	देवगांव खु	कुंभार आर.डी.	३		१०९०८
	आरणगांव	डी.एम.चिकणे	३		
	कंडारी	रिक्त	३		

कोतवाल

१	कपिलापुरी	भगवान शंकर भोसले				२०१०
२	खासापुरी	विष्णु संपत्ती शिंदे				२०१०
३	पिठापुरी	श्रीमती. सोजर किसन भोसले				२०१०
४	सोनगिरी	एस.एस.गुरव				२०१०
५	भोंजा	बाबु दिंगबर कोंडलकर				२०१०
६	ऐनापुरवाडी	विजयकुमार कोडीबा बनसोडे				२०१०
७	खासगांव	पांडुरंग सपत्तीओव्हाळ				२०१०
८	जवळा नि	शंकर लक्ष्मण जाधव				२०१०
९	भांडगांव	राम दशरथ जाधव				२०१०
१०	वाकडी	मारुती राघु गोमासे				२०१०
११	चिंचपुर बु	पांडुरंग भगवान साठे				२०१०
१२	भोत्रा	भैरु केशव सुरवसे				२०१०
१३	राजुरी	कल्याण शालु चौतमहाल				२०१०
१४	कात्राबाद	शेख मैनुदीन इब्राहिम				२०१०
१५	येणेगांव	भारत रामभाऊ पालके				२०१०

कलम ४(१) (ब)(ख)
परंडा येथील तहसिल कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचा-यांची वेतनाची विस्तृत माहिती
प्रकाशित करणे

अ.क्रं.	पदनाम	वेतन रुपरेखा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता प्रशिक्षण भत्ता)
१	तह १	१५६००-३९१००-GP ५०००	६७९३		
२	ना.त.३	९३००-३४८०० GP ४३००	६९३४		
३	मंडळ अधिकारी ३	५२००-२०२०० GP ३५००	५०२१		
४	अ.का.८	५२००-२०२०० GP २८००	४९७९		
५	तलाठी २०	५२००-२०२०० GP २४००	४२६२		
६	लिपीक १३	५२००-२०२०० GP १९००	३२२३		
७	वा.चालक १	५२००-२०२०० GP १९००	४७८४		
८	शिपाई ७	४४४०-७४४० GP १३००	३१६९		
९	कोतवाल १८	२०१०	०		

कलम ४(१) (ब)(Xi)

परंडा येथील तहसिल कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल

अंदाजपत्रकाचे प्रतीचे प्रकाशन

अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अ.क्रं.	अंदाजपत्रकीय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय

कलम ४(१) (ब)(xii) नमुना अ
परंडा येथील तहसिल कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती २००९
या वर्षासाठी प्रकाशित करणे.

- . कार्यक्रमाचे नांव
- . लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती
- . लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी
- . लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती
- . पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेली कागदपत्रे
- . कार्यक्रामामध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती
- . अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती
- . सक्षम अधिका-याचे पदनाम
- . विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क
- . इतर शुल्क
- . विनंती अर्जाचा नमुना
- . सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्तएवज/दाखले)
- . जोड कागदपत्रांचा नमुना
- . कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारण्यासाठी संबंधीत अधिका-याचे पदनाम
- . तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा.जिल्हापातळी,तालुकापातळी,गाव पातळी
- . लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात

कलम ४(१) (ब)(xii) नमुना ब
परंडा येथील तहसिल कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमा अंतर्गत लाभार्थीची विस्तृत
माहिती प्रकाशित करणे

योजना/कार्यक्रमाचे नांव :- श्रावण बाळ सेवा योजना, वृद्धापकाळ निवृत्ती वेतन

योजना

योजना/कार्यक्रमाचे नांव :- इंदिरा गांधी योजना

योजना/कार्यक्रमाचे नांव :- संजय गांधी योजना

कलम ४(१) (ब)(xiv)
परंढा येथील तहसिल कार्यालयातील माहितीचे इलेक्टॉनिक स्वरूपात साठविलेली
माहिती प्रकाशित करणे, चालु वर्षाकरीता

अ.क्रं.	दस्तऐवजाचा विषय	विषय	कोणत्या इलेक्टॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
१	गाव नमुना ७/१२ व ८अ	जमीन बाब व अधिकार अभिलेख	Hard Disk	तहसिल कार्यालयात अर्ज करुन	तहसिलदार

- . टेप
- . फिल्म
- . सिडी
- . प्लॉपी
- . इतर कोणत्याही स्वरूपात

कलम ४(१) (ब)(XV)

परंडा येथील तहसिलदार कार्यालयातील उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे

उपलब्ध सुविधा

- . भेटण्याच्या वेळेसंदर्भात माहिती
- . वेबसाईट विषयी माहिती
- . कॉल सेटर विषयी माहिती
- . अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती
- . कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती
- . नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती
- . सुचना फलकाची माहिती
- . ग्रथालयाविषयी माहिती

अ.क्र.	सुविधाचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती	तक्रार निवारण
१	भेटण्याच्या वेळेसंदर्भात माहिती	सकाळी १० ते ५	सुचना फलकावरप्रदर्शित	तहसिल कार्यालय	तहसिलदार	तहसिलदार
२	अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधा	सकाळी १० ते ५	अर्जाद्वार	तहसिल कार्यालय	तहसिलदार	तहसिलदार
३	नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती	सकाळी १० ते ५	अर्जाद्वार	तहसिल कार्यालय	तहसिलदार	तहसिलदार
४	सुचना फलकाची माहिती	सकाळी १० ते ५	सुचना फलकावर प्रदर्शित	तहसिल कार्यालय	तहसिलदार	तहसिलदार

कलम ४(१) (ब)(xvi)

तहसिलदार, परंडा यांच्या कार्यालयातील शासकिय माहिती अधिकारी सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी/अपिलीय प्राधिकारी(तेथील लोकप्राधिकारी कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

शासकिय माहिती अधिकारी

शासकिय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
संगायो, पुरवठा, महसुल, निवडणूक	ना.त.	तहसिल कार्यालय, परंडा	परंडा (०२४७७) २३२०२४		तहसिलदार

सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी

सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल
सर्व संबंधीत अ.का.	अ.का.	तहसिल कार्यालय, परंडा	परंडा (०२४७७) २३२०२४	

अपिलीय अधिकारी

अपिलीय अधिका-याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	त्यांच्या अधिनस्त शासकिय माहिती अधिकारी
सी.व्ही.सुर्यवंशी	तहसिलदार	परंडा	२३२०२४		सर्व ना.त.

कलम ४(१) (ब)(Xvii)
परंडा येथील तहसिलदार कार्यालयातील प्रकाशित माहिती

कलम ४(१) (क)
सर्वसामान्य लोकांशी संबंधीत महत्वाचे निर्णय व धोरणे यांची यादी प्रकाशनाकरीता तयार
करणे व वितरीत करणे.

कलम ४(१) (ड)
सर्वसाधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणा-या प्रशासकिय/अर्धन्यायीक कामकाजाच्या
प्रकाराची यादी तयार करणे. घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्यकरणाची मिमांसा यापुढे देण्यात
येईल असे जाहिर करणे.

तहसिलदार, परंडा

तहसिल कार्यालय, परंडा (माहिती अधिकार विभाग)
दुरध्वनी क्रमांक ०२४७७/२३२०२४ फॅक्स क्रं. २३२०२४
Email-Tahparanda@gmail.com

जा. क्रं. २०१०/माहिती अधिकार/कावि

दिनांक :- १/१२/२०१०

प्रति,

मा.जिल्हाधिकारी,
उस्मानाबाद

विषय :- माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ कलम ४ मधील १ ते १७ बाबीची
पुर्तता करण व वार्षिक कृती आराखडया संदर्भरत बाबी समाविष्ट करणे
बात. .

संदर्भ :- आपले कार्यालयाचे पत्र २०१०/साप्र/अभिलेख/सीआर ९१ दि. १५/११/१०

महोदय,

उपरोक्त विषयी संदर्भीय पत्रकाचे अनुषंगाने विनंती की, माहितीचा अधिकार
अधिनियम २००५ चे कलम ४ मधील १ ते १७ बाबीची माहिती दोन सी.डी.सह या
समवेत सादर करण्यात येत आहे.

माहितीस्तव सविनय सादर.

सोबत :- (सी.डी. २)

आपला विश्वासु,

तहसिलदार, परंडा