

जिल्हा सिंधुदूर्ग येथील जिल्हादंडाधिकारी कार्यालयातील उपचिटणीस
(गृह) शाखेतील कार्ये व कर्तव्ये
तपशिल

1. कार्यालयाचे नांव	-	जिल्हादंडाधिकारी कार्यालय सिंधुदूर्ग
2. पत्ता	-	मु. पो. ओरोस सिंधुदूर्गनगरी जि. सिंधुदूर्ग
3. कार्यालय प्रमुख	-	जिल्हादंडाधिकारी सिंधुदूर्ग
4. शासकिय विभागाचे नांव	-	कोकण विभाग
5. कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	-	महसूल व वन विभाग व गृह विभाग, महाराष्ट्र राज्य
6. कार्यक्षेत्र	-	भौगोलिक - सिंधुदूर्ग जिल्हा कार्यानुरूप सिंधुदूर्ग जिल्हयातील सर्व तालुके

* विशिष्ठ कार्ये

- 1) मा. जिल्हादंडाधिकारी व मा. अपर जिल्हादंडाधिकारी यांचे कार्यालयीन कामात मदत करणे.
- 2) शस्त्र परवाना मंजूर करणे / नामंजूर करणे व शस्त्र विषयक सर्व बाबी.
- 3) टिपणी सादर करणे.
- 4) पोलीस गोळीबार, कैद्यांचा जेलमध्ये मृत्यू याबाबत दंडाधिकारी चौकशी करण्याचे आदेश देणे.
- 5) कायदा व सुव्यवस्था, संयुक्त सागरी गस्ती पथकासंदर्भात कार्यवाही करणे.
- 6) बोगस डॉक्टर पुनर्विलोकन समिती संदर्भात कार्यवाही करणे.
- 7) सिव्क्यूरिटायझेशन कायदया अंतर्गत दाखल केसीस संदर्भात कार्यवाही करणे.
- 8) पर्यावरण व प्रदूषण संदर्भात कार्यवाही करणे.
- 9) माहितीचे अधिकाराखालील प्रकरणे.
- 10) लोकशाही दिन संदर्भ प्रकरणे.
- 11) महात्मा गांधी तंटा मुक्त गाव मोहीम अंमलबजावणी.
- 12) गृह अ. का. 1 आणि लिपीक 1, 2 यांचे कामांवर पर्यवेक्षण करणे.
- 13) विस्फोटक (गन पावडर) कायदयाखालील परवान्यासाठी आलेल्या प्रस्तावांना मंजूरीबाबत छाननी करणे.
- 14) पेट्रोलियम पदार्थ अ. ब. क. साठा करण्यास ना हरकत दाखले देण्याच्या प्रस्तावांची छाननी करणे.
- 15) पेट्रोलियम पदार्थ साठा करण्यास परवानगी देण्याबाबत छाननी करणे.
- 16) सागरी मासेमारी अधिनियमाखालील प्रकरणे, खटले मागे घेण्याबाबत शासनाकडे पाठविण्याच्या प्रस्तावांवर कार्यवाही करणे.
- 17) कैद्यांची संचित रजा मुदतपूर्व मुक्ततेसाठी कारागृह अधिक्षक यांजकडे शिफारस करणे.
- 18) उपविभागीय पोलीस अधिकारी दैनंदिनी.
- 19) कार्यालयीन तपासणी व लेखा तपासणीविषयक बाबी
- 20) राज्य उत्पादन शुल्क यांजकडील प्रकरणे.
- 21) कोषागार व मा. महालेखापाल यांजकडे हिशोबाचा ताळमेळ घेणे.
- 22) शस्त्र परवाना अर्ज चौकशीसाठी पाठविणे.
- 23) शस्त्र खरेदी विक्रीस मंजूरी देणे.
- 24) शस्त्र परवाना क्षेत्र वाढविणे.
- 25) शस्त्र परवाना रद्द करणे.
- 26) बिगरपरवाना शस्त्र बाळगल्याबद्दल दोषारोपपत्र न्यायालयात दाखल करण्यासाठी परवानगी देणे.

- 27) शस्त्रांची नोंद परवान्यावर करणे / केलेली रद्द करणे.
- 28) शस्त्र खरेदीसाठी मुदतवाढ देणे.
- 29) अनामत असलेल्या शस्त्रांच्या किंमती निश्चित करणे.
- 30) सरकार जमा असलेल्या व किंमत झालेल्या शस्त्रांची विक्री करणे.
- 31) मृत शस्त्र परवाना धारकांची नोंद नोंदवहीत ठेवून साक्षांकित करणे.
- 32) शस्त्र परवाना नुतनिकरणे करणे.
- 33) विविध न्यायालयाकडून प्राप्त आदेशाप्रमाणे मुद्देमालाची विल्हेवाट लावणे.
- 34) पोलीस पाटील आस्थापना.
- 35) संकिर्ण विषयक बाबी.
- 36) बोगस डॉक्टर पुनर्विलोकन मासिकपत्र
- 37) मा. उच्च न्यायालय नोटिस बजावणे. प्रॉव्हटी अहवाल पठविणे व इतर न्यायीक बाबी.
- 38) उपचिटणीस शाखेतील आस्थापना विषयक बाबी सांभाळणे / टपाल संकलननिहाय वाटप करणे.
- 39) काडतुस परवाना केप्स परवाना बाबत.
- 40) कायदा व सुव्यवस्थेकामी कार्यकारी दंडाधिकारी यांची नेमणूक करणे.
- 41) शासकिय वाहने पोलीस बंदोबस्तासाठी अधिग्रहण करणे.
- 42) जिल्ह्यात मुंबई पोलीस अधिनियमाखाली मनाई आदेश जारी करणे.
- 43) जिल्हा सरकारी वकील व सरकारी अभियोक्ता यांची मागणी केल्यास त्यांची नेमणूक करणे.
- 44) उपोषण, रस्तारोको, आत्मदहन इ. आंदोलनाचे अनुषंगाने कायदा व सुव्यवस्थेचे दृष्टीने कार्यवाही करणे.
- 45) फटाका परवाना प्रस्तावाची मंजूरीसाठी छाननी करणे व नुतनीकरण करणे.
- 46) विशेष कार्यकारी अधिकारी यांच्या नियुक्त्या.
- 47) सार्वजनीक करमणुक व मनोरंजनाचे जागेच्या अनुज्ञाप्ती देणे व त्यांचे नुतनीकरणाबाबत कार्यवाही करणे
- 48) वृत्तपत्रे टायटल व्हेरीफिकेशन, डिक्लेरेशन व अनुषांगीक काम.
- 49) आठवडे बाजार मंजूरी
- 50) नाव बदलणेबाबत.
- 51) संयुक्त सागरी गस्त लेखाविषयक बाबी.
- 52) पर्यावरण प्रदुषणविषयक बाबी.
- 53) महात्मा गांधी तंटामुक्त गाव मोहीम.
- 54) विस्फोटक कायदयाखालील परवान्याचे नुतनिकरण करणे
- 55) पेट्रोलियम पदार्थ साठा परवानयाचे नुतनीकरण करणे.
- 56) खाद्यगृह परवाना नुतनीकरण करणे
- 57) विस्फोटक / पेट्रोलियम कायदयाखालील दाखल झालेल्या खटल्याबाबत दोषारोप पत्र न्यायालयात दाखल करणे
- 58) आठवडा गोपनीय अहवाल
- 59) दुय्यम कारागृह अंदाजपत्रक तयार करणे.
- 60) तक्रारी अर्ज व अन्य संकिर्ण विषयाबाबत निपटारा करणे.
- 61) पूर्व चारीत्र्य पडताळणी करणे.
- 62) ध्वनी प्रदुषण कायदयाची अंमजबजावणी संदर्भात कार्यवाही करणे.
- 63) लाऊडस्पीकर परवाना प्रस्तावाची छाननी करणे / नुतनीकरण करणे.
- 64) कार्यकारी दंडाधिकारी व उपविभागीय कार्यालयातील फौजदारी प्रकरणांचा आढावा घेणे व मासिक पत्रके तयार करणे.

* विभागाचे ध्येय / धोरण

कायदा व सुव्यवस्थेवर नियंत्रण व जनतेची सुरक्षिततेबाबत प्रश्न हाताळणे.

* सर्व संबंधित कर्मचारी

(अ) श्री. एल.एम.फोवकांडे, प्र.उपचिटणीस

(ब) श्री. पी.एम.मोंडे, लिपीक 3

(क) श्री. एस.आर.रणे, लिपीक 2

* कार्य

जिल्हादंडाधिकारी यांचे अधिकार कक्षेतील आलेल्या प्रकरणांचा वस्तुस्थितीदर्शक टिपणी सादर करून मा. जिल्हादंडाधिकारी यांचे त्यावर आदेश घेणे.

* कामाचे विस्तृत स्वरूप

(अ) श्री.एल.एम.फोवकांडे , प्र.उपचिटणीस

- 1) पोलीस गोळीबार, कैद्यांचा जेलमध्ये मृत्यू याबाबत दंडाधिकारी चौकशी करण्याचे आदेश देणे.
- 2) कायदा व सुव्यवस्था, संयुक्त सागरी गस्ती पथकासंदर्भात कार्यवाही करणे.
- 3) बोगस डॉक्टर पुनर्विलोकन समिती संदर्भात कार्यवाही करणे.
- 4) सिव्हरिटायझेशन कायद्या अंतर्गत दाखल केसीस संदर्भात कार्यवाही करणे.
- 5) महात्मा गांधी तंटामुक्त गाव मोहीम अंमलबजावणी.
- 6) लिपीक 1, 2 यांचे कामांवर पर्यवेक्षण करणे.
- 7) सागरी मासेमारी अधिनियमाखालील प्रकरणे, खटले मागे घेण्याबाबत शासनाकडे पाठविण्याच्या प्रस्तावावर कार्यवाही करणे.
- 8) उपविभागीय पोलीस अधिकारी दैनंदिनी.
- 9) कोषागार व मा. महालेखापाल यांजकडे हिशोबाचा ताळमेळ घेणे.
- 10) संकिर्ण विषयक बाबी.
- 11) बोगस डॉक्टर पुनर्विलोकन मासिकपत्र
- 12) मा. उच्च न्यायालय नोटिस बजावणे. प्रॉव्हटी अहवाल पठविणे व इतर न्यायीक बाबी.
- 13) शासकिय वाहने पोलीस बंदोबस्तासाठी अधिग्रहण करणे.
- 14) जिल्ह्यात मुंबई पोलीस अधिनियमाखाली मनाई आदेश जारी करणे.
- 15) जिल्हा सरकारी वकील व सरकारी अभियोक्ता यांची मागणी केल्यास त्यांची नेमणूक करणे.
- 16) कायदा व सुव्यवस्थेकामी कार्यकारी दंडाधिकारी यांची नेमणूक करणे.
- 17) संयुक्त सागरी गस्त लेखाविषयक बाबी.
- 18) महात्मा गांधी तंटामुक्त गाव मोहीम.
- 19) आठवडा गोपनीय अहवाल
- 20) कार्यकारी दंडाधिकारी व उपविभागीय कार्यालयातील फौजदारी प्रकरणांचा आढावा घेणे व मासिक पत्रके तयार करणे.

(ब) श्री. पी.एम.मोंडे , लिपीक 3

- 1) शस्त्र परवाना मंजूर करणे / नामंजूर करणे व शस्त्र विषयक सर्व बाबी.
- 2) विस्फोटक (गन पावडर) कायद्याखालील परवान्यासाठी आलेल्या प्रस्तावांना मंजुरीबाबत छाननी करणे.
- 3) पेट्रोलियम पदार्थ अ. ब. क. साठा करण्यास ना हरकत दाखले देण्याच्या प्रस्तावांची छाननी करणे.
- 4) पेट्रोलियम पदार्थ साठा करण्यास परवानगी देण्याबाबत छाननी करणे.
- 5) शस्त्र परवाना अर्ज चौकशीसाठी पाठविणे.
- 6) शस्त्र खरेदी विक्रीस मंजूरी देणे.

- 7) शस्त्र परवाना क्षेत्र वाढवीणे.
- 8) शस्त्र परवाना रद्द करणे.
- 9) बिगरपरवाना शस्त्र बाळगल्याबद्दल दोषारोपपत्र न्यायालयात दाखल करण्यासाठी परवानगी देणे.
- 10) शस्त्रांची नोंद परवान्यावर करणे / केलेली रद्द करणे.
- 11) शस्त्र खरेदीसाठी मुदतवाढ देणे.
- 12) अनामत असलेल्या शस्त्रांच्या किंमती निश्चित करणे.
- 13) सरकार जमा असलेल्या व किंमत झालेल्या शस्त्रांची विक्री करणे.
- 14) मृत शस्त्र परवाना धारकांची नोंद नोंदवहीत ठेवून साक्षांकित करणे.
- 15) शस्त्र परवाना नुतनिकरणे करणे.
- 16) विविध न्यायालयाकडून प्राप्त आदेशाप्रमाणे मुद्देमालाची विल्हेवाट लावणे.
- 17) पोलीस पाटील आस्थापना.
- 18) उपचिटणीस शाखेतील आस्थापना विषयक बाबी सांभाळणे
- 19) काडतुस परवाना कॅप्स परवाना बाबत.
- 20) फटाका परवाना प्रस्तावाची मंजूरीसाठी छाननी करणे व नुतनीकरण करणे.
- 21) विस्फोटक कायदयाखालील परवान्याचे नुतनिकरण करणे
- 22) पेट्रोलियम पदार्थ साठा परवान्याचे नुतनीकरण करणे.
- 23) विस्फोटक / पेट्रोलियम कायदयाखालील दाखल झालेल्या खटल्याबाबत दोषारोप पत्र न्यायालयात दाखल करणे

(क) श्री.एस.आर.राणे, लिपीक 2

- 1) पर्यावरण व प्रदूषण संदर्भात कार्यवाही करणे.
- 2) माहितीचे अधिकाराखालील प्रकरणे.
- 3) लोकशाही दिन संदर्भ प्रकरणे.
- 4) कैद्यांची संचित रजा मुदतपूर्व मुक्ततेसाठी कारागृह अधीक्षक यांजकडे शिफारस करणे.
- 5) कार्यालयीन तपासणी व लेखा तपासणीविषयक बाबी.
- 6) राज्य उत्पादन शुल्क यांजकडील प्रकरणे.
- 7) टपाल संकलननिहाय वाटप करणे.
- 8) उपोषण, रस्तारोको, आत्मदहन इ. आंदोलनाचे अनुषंगाने कायदा व सुव्यवस्थेचे दृष्टीने कार्यवाही करणे.
- 9) विशेष कार्यकारी अधिकारी यांच्या नियुक्त्या.
- 10) सार्वजनिक करमणुक व मनोरंजनाचे जागेच्या अनुज्ञाप्ती देणे व त्यांचे नुतनीकरणाबाबत कार्यवाही करणे
- 11) वृत्तपत्रे टायटल व्हेरीफिकेशन, डिक्लेरेशन व अनुषांगीक काम.
- 12) आठवडा बाजार मंजूरी
- 13) नाव बदलणेबाबत.
- 14) पर्यावरण प्रदुषणविषयक बाबी.
- 15) खाद्यगृह परवाना नुतनीकरण करणे
- 16) दुय्यम कारागृह अंदाजपत्रक तयार करणे.
- 17) तक्रारी अर्ज व अन्य संकिर्ण विषयाबाबत निपटारा करणे.
- 18) पूर्व चारीत्र्य पडताळणी करणे.
- 19) ध्वनी प्रदुषण कायदयाची अंमजबजावणी संदर्भात कार्यवाही करणे.
- 20) लाऊडस्पीकर परवाना प्रस्तावाची छाननी करणे / नुतनीकरण करणे.

मालमत्तेचा तपशील

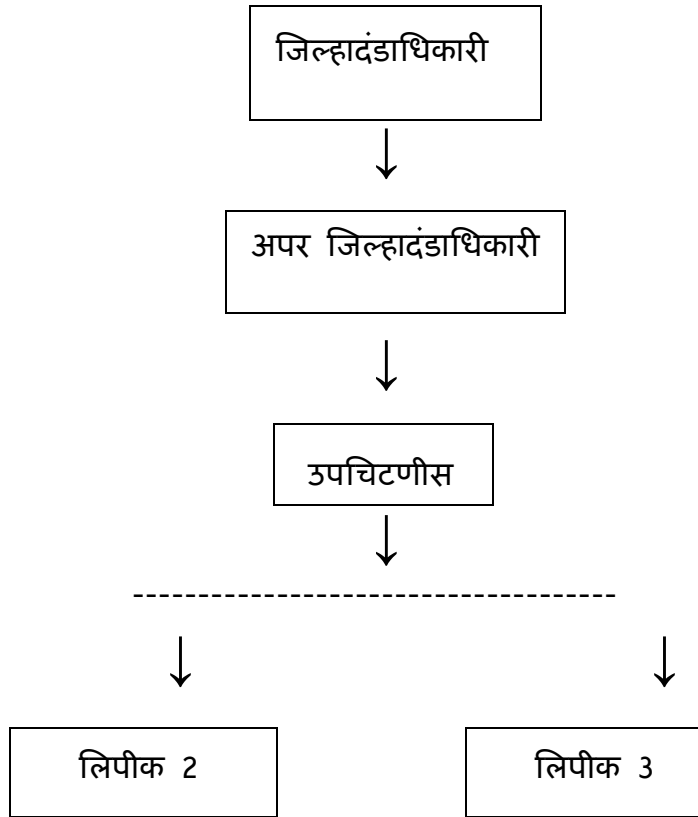
इमारती व जागेचा तपशील

जिल्हाधिकारी व जिल्हादंडाधिकारी कार्यालयाच्या प्रशासकिय इमारतीत पहिला मजला, दालन क्रमांक 214, उपचिटणीस (गृह) शाखा, मु. पो. ओरोस ता. कुडाळ जि. सिंधुदूर्ग

*** उपलब्ध सेवा**

जनतेवर अन्यायकारक गोष्टी घडत असल्यास त्याचे निराकरण करून घेणे.

*संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील.



* कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक

02362/228845, 02362/228847

* कार्यालयीन वेळ

- सकाळी 10-00 ते सायंकाळी 17-45 वाजेपर्यंत

* साप्ताहिक सुट्टी

- दुसरा व चौथा शनिवार व महिन्यातील सर्व,

* विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा

कार्यालयीन दिवशी व वेळी कॅव्हाही

कलम 4 (1) (b) (ii) नमुना (अ)

जिल्हा सिंधुदूर्ग येथील जिल्हादंडाधिकारी कार्यालयातील उपचिटणीस (गृह) शाखेतील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशिल

अ

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार - आर्थिक	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकनुसार	अभिप्राय
-	-	-	-	-

ब अ.क्र.	पदनाम	अधिकार - प्रशासकिय	कोणत्या कायद्या / नियम /शासन निर्णय / परिपत्रकनुसार	अभिप्राय
1.	जिल्हादंडाधिकारी सिंधुदूर्ग	सार्वजनिक ठिकाणी विनयमनासाठी व सुव्यवस्था	मुंबई पोलीस अधिनियम 1951 चे कलम 33 नुसार	सदरचे नियम तयार केलेले आहेत.
2.	अपर जिल्हादंडाधिकारी सिंधुदूर्ग	अव्यवस्थेला प्रतिबंध करण्यासाठी विवक्षित कृतींना मनाई करण्याचा अधिकार	मुंबई पोलीस अधिनियम 1951 चे कलम 37 (1) (3) नुसार	

क अ.क्र.	पदनाम	अधिकार - फौजदारी	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकनुसार	अभिप्राय
-	-	-	-	-

ड अ.क्र.	पदनाम	अधिकार - अर्धन्यायीक	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकनुसार	अभिप्राय
1	जिल्हादंडाधिकारी सिंधुदूर्ग	बँकांकडील थकित कर्जदारांची तारण मालमत्ता जप्त करून बँकाच्या ताब्यात देण्याबाबतचे आदेश काढणे.	Securitisation and Reconstruction of Financial Assets and Enforcement of security interest Act 2002	--

कलम 4 (1)(C)(iii) नमुना (ब)

जिल्हा सिंधुदूर्ग येथील जिल्हादंडाधिकारी कार्यालयातील उपचिटणीस (गृह) शाखेतील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशिल

आर्थिक अ.क्र.	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकनुसार	अभिप्राय
-	-	-	-	-

प्रशासकिय अ.क्र.	पदनाम	प्रशासकिय	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकनुसार	अभिप्राय
1.	जिल्हादंडाधिकारी सिंधुदूर्ग	सार्वजनिक ठिकाणी विनयमनासाठी व सुव्यवस्था	मुंबई पोलीस अधिनियम 1951 चे कलम 33 नुसार	सदरचे नियम तयार केलेले आहेत.
2.	अपर जिल्हादंडाधिकारी सिंधुदूर्ग	अव्यवस्थेला प्रतिबंध करण्यासाठी विवक्षित कृतींना मनाई करण्याचा अधिकार	मुंबई पोलीस अधिनियम 1951 चे कलम 37 (1) (3) नुसार	
फौजदारी अ.क्र.	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकनुसार	अभिप्राय
-	-	-	-	-

अर्धन्यायीक

अ.क्र.	पदनाम	अर्धन्यायीक	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकनुसार	अभिप्राय
1	जिल्हादंडाधिकारी सिंधुदूर्ग	बँकांकडील थकित कर्जदारांची तारण मालमत्ता जप्त करून बँकाच्या ताब्यात देण्याबाबतचे आदेश काढणे.	Securitisation and Reconstruction of Financial Assets and Enforcement of security interest Act 2002	-

कलम 4 (1)(iii) नमुना (ब)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तराईत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन
(कामाचा प्रकार / नाव)

- 1) कामाचे स्वरूप - शस्त्र अधिनियमाखालील कामे
संबंधित तरतुद - शस्त्र अधिनियम नुसार
अधिनियमाचे नाव- शस्त्र अधिनियम 1959
नियम - शस्त्र नियम 1962
शासन निर्णय - शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले शासन निर्णय
परिपत्रके - शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेली परिपत्रके
कार्यालयीन आदेश

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
1	शेती संरक्षण परवाना मंजूरी	1 महिना	जिल्हादंडाधिकारी	तालुका कार्यकारी दंडाधिकारी, पोलीस विभाग, वन विभाग यांचे अभिप्राय घेऊन निर्णय दिला जातो.
2	आत्मसंरक्षण शस्त्र परवाना मंजूरी	1 महिना	जिल्हादंडाधिकारी	पोलीस अधिक्षक यांचे अभिप्राय घेऊन निर्णय दिला जातो.
3	शस्त्र वहातूकीसाठी नाहरकत प्रमाणपत्र	1 दिवस	अपर जिल्हादंडाधिकारी	अर्ज प्राप्त झाल्यावर प्रमाणपत्र शुल्क भरून घेऊन परवाना दिला जातो.
4	आत्मसंरक्षण शस्त्र परवाना नूतनीकरण	1 महिना	अपर जिल्हादंडाधिकारी	नूतनीकरण शुल्क व पोलीस अभिप्राय घेऊन परवाना नूतनीकरण करून दिला जातो.
5	शस्त्र परवान्याचे क्षेत्र वाढविणे	1 महिना	जिल्हादंडाधिकारी	पोलीस अधिक्षक यांचे अभिप्राय घेऊन निर्णय दिला जातो. व ऑल इंडिया क्षेत्रासाठी शासनाकडे मंजूरीसाठी दिला जातो.
6	विनापरवाना शस्त्र बाळगण्याबद्दल दोषारोप पत्र न्यायालयात सादर करण्यासाठी परवानगी देणे	2 दिवस	जिल्हादंडाधिकारी	पोलीस विभागाचा अहवाल आल्यानंतर छाननी करु निर्णय दिला जातो.
7	शस्त्र खरेदी-विक्री व्यवहारात मंजूरी देणे	45 दिवस	अपर जिल्हादंडाधिकारी	अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर अर्जाची छाननी करून निर्णय दिला जातो.
8	शस्त्रांची नोंद परवान्यावर करणे व केलेली नोंद रद्द करणे	2 दिवस	अपर जिल्हादंडाधिकारी	पोलीस अहवाल आल्यानंतर नोंदी केल्या जातात.
9	शस्त्र खरेदीसाठी मुदतवाढ देणे	2 दिवस	अपर जिल्हादंडाधिकारी	अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर छाननी करून मुदतवाढीचा निर्णय दिला जातो.
10.	मृत शस्त्र परवाना धारक यांची नोंद नोदवहीत ठेवून साक्षांकित करून त्याबाबत आदेश काढणे	2 दिवस	जिल्हादंडाधिकारी	पोलीस अहवाल प्राप्त झाल्यानंतर कार्यवाही केली जाते.

2) कामाचे स्वरूप	-	विस्फोटक अधिनियमाखालील कामे
संबंधित तरतुद	-	विस्फोटक अधिनियमानुसार
अधिनियमाचे नाव	-	विस्फोटक अधिनियम 1884
नियम	-	विस्फोटक नियम 1983
शासन निर्णय	-	शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले शासन निर्णय
परिपत्रके	-	शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले परिपत्रके
कार्यालयीन आदेश	-	--

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
1	स्फोटक पदार्थाचा साठा	3 महिने	जिल्हादंडाधिकारी	तालूका कार्यकारी दंडाधिकारी, पोलीस अधिक्षक यांचे अभिप्राय घेऊन निर्णय दिला जातो.
2	स्फोटक परवान्याचे नूतनीकरण	1 महिने	अपर जिल्हादंडाधिकारी	नूतनीकरण शुल्क व पोलीस अभिप्राय घेऊन परवाना नूतनीकरण करून दिला जातो.

- 3) कामाचे स्वरुप - विस्फोटक अधिनियमाखालील कामे
 संबंधित तरतुद - विस्फोटक अधिनियम नुसार
 अधिनियमाचे नाव- विस्फोटक अधिनियम 1884
 नियम - विस्फोटक नियम 1983
 शासन निर्णय - शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले शासन निर्णय
 परिपत्रके - शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेली परिपत्रके
 कार्यालयीन आदेश - --

अ.क्र.	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
1	स्फोटक पदार्थांचा साठा करण्यासाठी / वापरण्यासाठी परवाने आणि नाहरकत प्रमाणपत्र देणे	3 महिने	जिल्हादंडाधिकारी	तालुका कार्यकारी दंडाधिकारी, पोलीस अधिक्षक यांचे अभिप्राय घेऊन निर्णय दिला जातो.
2	स्फोटक परवान्याचे नूतनीकरण	1 महिना	अपर जिल्हादंडाधिकारी	नूतनीकरण शुल्क व पोलीस अभिप्राय घेऊन परवाना नूतनीकरण करून दिला जातो.

- 4) कामाचे स्वरुप - पेट्रोलियम अधिनियमाखालील कामे
 संबंधित तरतुद - पेट्रोलियम अधिनियम नुसार
 अधिनियमाचे नाव- पेट्रोलियम अधिनियम 1884
 नियम - पेट्रोलियम नियम 1983
 शासन निर्णय - शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले शासन निर्णय
 परिपत्रके - शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेली परिपत्रके
 कार्यालयीन आदेश - -

अ. क्र.	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
1	पेट्रोलियम पदार्थांचा साठा करण्यासाठी / वापरण्यासाठी परवाने आणि नाहरकत प्रमाणपत्र देणे	3 महिने	जिल्हादंडाधिकारी	तालुका कार्यकारी दंडाधिकारी, पोलीस अधिक्षक यांचे अभिप्राय घेऊन निर्णय दिला जातो.
2	पेट्रोलियम परवान्याचे नूतनीकरण	1 महिना	अपर जिल्हादंडाधिकारी	नूतनीकरण शुल्क व पोलीस अभिप्राय घेऊन परवाना नूतनीकरण करून दिला जातो.

- 5) कामाचे स्वरूप - मुंबई पोलीस अधिनियम 1951 नुसार जिल्हादंडाधिकारी यांचे कर्तव्ये
संबंधित तरतुद - मुंबई पोलीस अधिनियम 1951 मधील तरतूदीनुसार
अधिनियमाचे नाव - मुंबई पोलीस अधिनियम 1951
नियम - --
शासन निर्णय - --
परिपत्रके - --
कार्यालयीन आदेश - --

अ.क्र	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
1	मुंबई पोलीस अधिनियम 1951 कलम 33 नुसार सार्वजनिक ठिकाणी विनयमनासाठी व सुव्यवस्था राखण्यासाठी नियम तयार करणे	आवश्यक वेळी	जिल्हादंडाधिकारी	नियम तयार करण्यात आले आहेत.
2	1) खाद्यगृह नोंदणी नियम 1969 अ) खाद्यगृह नोंदणी प्रमाणपत्र देणे ब) खाद्यगृह नोंदणी प्रमाणपत्र नूतनीकरण करणे	2 महिने 15 दिवस	जिल्हादंडाधिकारी अपर जिल्हादंडाधिकारी	फक्त जिल्हा मुख्यालयाच्या नगरपालिका क्षेत्रातील खाद्यगृह प्रमाणपत्र जिल्हादंडाधिकारी कार्यालयातून दिले जाते. प्राप्त अर्जाचा तालुका कार्यकारी दंडाधिकारी व पोलीस विभागाचे अभिप्राय घेऊन निर्णय दिला जातो. प्राप्त अर्जाचा तालुका व कार्यकारी दंडाधिकारी व पोलीस विभागाचे अभिप्राय घेऊन निर्णय दिला जातो.
	2) सार्वजनिक मनोरंजनाच्या जागा (सिनेमाव्यतिरिक्त) आणि मेळे व तमाशा धरून सार्वजनिक प्रयोग धरूनयांना अनुज्ञप्ती देणे व त्यावर नियंत्रण ठेवणे नियम 1960 अ) नाट्यगृह, तमाशे, मेळे यांना अनुज्ञप्ती	1 महिना 1 महिना	जिल्हादंडाधिकारी जिल्हादंडाधिकारी	प्राप्त अर्जाचा तालुका व कार्यकारी दंडाधिकारी व पोलीस विभागाचे अभिप्राय घेऊन निर्णय दिला जातो. प्राप्त अर्जाचा तालुका व कार्यकारी दंडाधिकारी व पोलीस विभागाचे अभिप्राय घेऊन निर्णय

				दिला जातो.
	3) सार्वजनिक करमणूक कार्यक्रमांना अनुज्ञप्ती	1 महिना	जिल्हादंडाधिकारी	प्राप्त अर्जाचा तालुका व कार्यकारी दंडाधिकारी, विद्युत निरीक्षक, सा. बा. विभाग व पोलीस विभागाचे अभिप्राय घेऊन निर्णय दिला जातो.
2	मुंबई पोलीस अधिनियम 1951 कलम 37 (1) (3) नुसार सार्वजनिक स्वास्थासाठी मनाई ओदश काढणे.	आवश्यक वेळी	अपर जिल्हादंडाधिकारी	जिल्ह्यातील कायदा व सुव्यवस्थेची परिस्थिती पाहून.

- 7) कामाचे स्वरूप - प्रेस अॅन्ड रजिस्ट्रेशन बूक्स अॅक्ट 1867
- संबंधित तरतुद - प्रेस अॅन्ड रजिस्ट्रेशन बूक्स अॅक्ट 1867 नुसार
- अधिनियमाचे नाव - प्रेस अॅन्ड रजिस्ट्रेशन बूक्स अॅक्ट 1867
- नियम - --
- शासन निर्णय - --
- परिपत्रके - --

कार्या लयीन आदेश - -- अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
1	प्रेस अॅन्ड रजिस्ट्रेशन बूक्स अॅक्ट 1867 मधील तरतुदीनुसार नोंदणीसाठी आलेले अर्ज प्रेस रजिस्टार यांजकडे पाठविणे.	8 दिवस	अपर जिल्हादंडाधिकारी	-

कलम 4 (1)(iv) नमुना (अ)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण
संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

अ.क्र.	काम / कार्य	कामाच प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
-	-	-	-	-

टिप - वार्षिक उद्दीष्ट ठरवून दिलेले नाही.

कलम 4 (1)(iv) नमुना (ब)

कामाची कालमर्यादा खालील काम पूर्ण होण्यासाठी अ.क्र.	काम / कार्य	दिवस / तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
1	वय, अधिवास व राष्ट्रीयत्व प्रमाणपत्र	1 दिवस	अपर जिल्हादंडाधिकारी सिंधुदुर्ग	जिल्हादंडाधिकारी सिंधुदुर्ग
2	खर्चा घगृह नोंदणी प्रमाणपत्र	1 दिवस	अपर जिल्हादंडाधिकारी सिंधुदुर्ग	जिल्हादंडाधिकारी सिंधुदुर्ग
3	शस्त्र वहातुकीसाठी नाहरकत प्रमाणपत्र	1 दिवस	अपर जिल्हादंडाधिकारी सिंधुदुर्ग	जिल्हादंडाधिकारी सिंधुदुर्ग
4	शस्त्र दुरुस्तीसाठी नाहरकत प्रमाणपत्र	1 दिवस	अपर जिल्हादंडाधिकारी सिंधुदुर्ग	जिल्हादंडाधिकारी सिंधुदुर्ग
5	अनामत शस्त्र परत मिळण्यासाठी परवानगी	2 महिने	अपर जिल्हादंडाधिकारी सिंधुदुर्ग	जिल्हादंडाधिकारी सिंधुदुर्ग
6	शेती संरक्षणार्थ शस्त्र मिळण्यासंबंधी मंजूरी मिळणे/ नामंजूरी कळविणे	1 महिना	अपर जिल्हादंडाधिकारी सिंधुदुर्ग	जिल्हादंडाधिकारी सिंधुदुर्ग
7	स्फोटक पदार्थांचा साठा करण्यासाठी / वापरासाठी परवाने आणि नाहरकत प्रमाणपत्रे	3 महिने	अपर जिल्हादंडाधिकारी सिंधुदुर्ग	जिल्हादंडाधिकारी सिंधुदुर्ग
8	पेट्रोलियमसाठी करण्यासाठी/ वापरासाठी परवाना आणि ना हरकत प्रमाणपत्रे	3 महिने	अपर जिल्हादंडाधिकारी सिंधुदुर्ग	जिल्हादंडाधिकारी सिंधुदुर्ग

कलम 4(1)(ब)(V) नमुना (ब)

बोगस वैद्यकिय व्यवसायीक शोधून काढण्याच्या संबंधित शासन निर्णय

अ.क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
1	बोगस वैद्यकिय व्यवसाय शोधून काढणेसाठी जिल्हा स्तरावर समितीचे अध्यक्ष म्हणून काम पहाणे.	महाराष्ट्र शासन, वैद्यकिय शिक्षण व औषधी द्रव्य विभाग निर्णय क्रमांक सीआएएम/ 1099/प्र.क्र. 355/99/अधिनियम 7 फेब्रुवारी 2000	समितीची स्थापना करण्यात आली असून समितीची बैठक घेण्यात येते व जिल्हयाचा आढावा घेण्यात येतो.
2	महात्मा गांधी तंटामुक्त गाव मोहीम राज्यामध्ये राबविण्याबाबत.	महाराष्ट्र शासन गृह विभाग शासन निर्णय क्रमांक एम आय एस 1007/सी आर-238/पोल-8 मंत्रालय मुंबई 32 दि. 19 जुलै 2007	जिल्हयात स्थापन करण्यात आलेल्या तंटामुक्त गाव समितीमार्फत गावातील अस्थित्वात असलेले तंटे समोपचाराने सोडवण्याबाबत कार्यवाही सुरु आहे

कलम 4 (1)(ब)(V) नमुना (क)

सागरी गस्त कामाशी संबंधित परिपत्रक

अ.क्र.	सूचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
1	सिंधुदुर्ग समुद्र किनाऱ्यावर सागरी गस्त घालणेचे कामावर नियंत्रण ठेवणे	शासन, गृह विभागाकडील दिनांक 13/4/1993 अन्वये सूचना	सिंधुदुर्ग जिल्हयात पावसाळी हंगाम सोडून समुद्र किनाऱ्यावर गस्ती पथक 1993 पासून नेमण्यात येते.

कलम 4 (1)(ब)(V) नमुना (ड)

जिल्हाधिकारी कार्यालयातील उपचिटणीस (गृह) शाखेतील कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश/ धोरणात्मक परिपत्रके

अ. क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
1	2	3	4
-	-	-	-

कलम 4 (1)(ब)(V)नमुना(इ)

जिल्हाधिकारी कार्यालयातील उपचिटणीस (गृह) शाखेतील कामाशी संबंधित कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजांची यादी

दस्तऐवजाचा विषय अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती / पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण/ उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
1	2	3	4	5
1	ए,बी,सी-1, सी	उपचिटणीस (गृह) शाखा विषयक कागदपत्रे	डुजूर रेकॉर्ड किपर	जिल्हाधिकारी कार्यालय सिंधुदुर्ग

कलम 4 (1) (अ) (VI)

सिंधुदुर्ग जिल्हा येथील जिल्हादंडाधिकारी कार्यालयातील उपचिटणीस (गृह) शाखेमध्ये दस्तऐवजांची वर्गवारी

अ.क्र.	विषय	दस्तऐवजाचा प्रकार नस्ती / मस्टर / नोंदपुस्तक/व्हाऊचर इ.	प्रमुख बाबीचा तपशिलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
1	आर्मस अॅक्ट	1) शस्त्र परवान्याचे नोंदणीबाबत	नाहरकत दाखला संबंधितांचा अर्ज व मुळ रहिवासाचा पुरावा कागदपत्रे पोलीस अभिप्राय	ARM/ 102(a)H/C (पाच वर्षे)
		2) शस्त्र अधिनियम कायद्याखाली दोषारोपपत्र दाखल करणेस मंजूरी मिळणेबाबत.	पोलीस अहवाल व कागदपत्रे	MAG 60 H/C (पाच वर्षे)
		3) शस्त्र परवाना अर्ज व कागदपत्र परतावा मंजूर / नामंजूर	अर्ज व इतर पुराव्याचे कागदपत्र, पोलीस, तहसिलदार, उपविभागीय वन अधिकारी अभिप्राय कागदपत्रे	ARM/ 102(a)H/C (पाच वर्षे)
		4) शस्त्र अधिनियमाखालील दोषारोपपत्र मंजूरीबाबत	पोलीस अहवाल व कागदपत्रे	ARM/ 102(a)H/C (एक वर्षे)

2	विस्फोटक अधिनियम	1) स्फोटक परवाना नोंदवही	परवाना नोंदवही	Explosive/99/ (iv) C (पाच वर्षे)
		2) स्फोटक परवाना अर्ज व कागदपत्रे परवाना मंजुर / नामंजुर	अर्ज व इतर पुराव्याचे कागदपत्रे, पोलीस व तहसिलदार अभिप्रमाय	Explosive (99) H/ C (पाच वर्षे)
		3) पेट्रोलियम पदार्थ परवाना नोंदवही	परवाना नोंदवही	Explosive/99/ (iv) C (पाच वर्षे)
3	मुंबई पोलीस अधिनियमा नुसार	1) हॉटेल परवाना, करमणूकीचे जागेचा परवाना अर्ज	परवाना अर्ज, पोलीस व तहसिलदार यांचे अभिप्राय कागदपत्रे	POL 57 (a) H/B (तीस वर्षे)
		2) कलम 37 (1) अन्वये बंदी आदेश	पोलीस अहवाल व आदेश	MAG 92 (a) H/ B (तीस वर्षे)
4	प्रेस अॅन्ड रजिस्ट्रेशन बूक्स अॅक्ट 1867	1) वृत्तपत्र पडताळणी	अर्ज डिक्लेरेशन	MAG 114(a) H/B (तीस वर्षे)
		2) वृत्तपत्र नाव पडताळणीबाबत	अर्ज	MAG 46 H/C (पाच वर्षे)

कलम 4 (1) (अ) (५)

जिल्हाधिकारी कार्यालयातील उपचिटणीस (गृह) शाखेतील परिणामकारक जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था

दस्तऐवजाचा विषय अ.क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमाप्रमाणे/ परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
--	--	--	--	--

कलम 4 (1)(अ)(viii) नमुना (अ)

- (1) सिंधुदुर्ग जिल्हा येथील जिल्हादंडाधिकारी कार्यालयातील उपचिटणीस (गृह) शाखेतील समितीची यादी प्रकाशित करणे
- (2) जिल्हा शांतता समिती सिंधुदुर्ग
- (3) बोगस डॉक्टर पुनर्विलोकन समिती
- (4) जिल्हा दक्षता व नियंत्रण
- (5) महात्मा गांधी तंटामुक्त गाव मोहिम जिल्हा स्तरीय कार्यकारी समिती
- (6) संयुक्त सागरी गस्त समिती
- (7) रस्ता सुरक्षा समिती

कलम 4 (1) (ब) (ix)

सिंधुदुर्ग जिल्हा येथील जिल्हादंडाधिकारी कार्यालयातील उपचिटणीस (गृह) शाखेतील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावं व पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन करणे

अ.क्र	पदनाम	अधिकारी / कर्मचाऱ्यांचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	दूरध्वनी क्रमांक / फक्स / ई मेल	एकूण वेतन
1	प्रभारी उपचिटणीस	श्री.एल.एम.फोवकांडे	वर्ग -3	29/05/2013	02362-228847	15950/-
2	लिपीक	श्री.पी.एम.मोंडे ,	वर्ग- 3	19/06/2012	02362-228847	10520/-
3	लिपीक	श्री.एस.आर.राणे ,	वर्ग- 3	25/06/2013	02362-228847	7100/-

कलम 4 (1) (ब) (x)

सिंधुदुर्ग जिल्हा येथील जिल्हादंडाधिकारी सिंधुदुर्ग कार्यालयातील उपचिटणीस (गृह) शाखेतील अधिकारी व कर्मचाऱ्यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता, शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ते)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
1	वर्ग - 3 (अ.का. संवर्ग)	5200-20200-2800	महागाई भत्ता - 80 % घरभाडे भत्ता - 10 %	-	वहातूक भत्ता - रु. 150/-
2	वर्ग - 3 (लिपीक संवर्ग)	5200-20200-1900	महागाई भत्ता - 80 % घरभाडे भत्ता - 10 %	-	वहातूक भत्ता - रु. 150/-

कलम 4 (1) (ब) (xi)

जिल्हादंडाधिकारी कार्यालयातील उपचिटणीस (गृह) शाखेतील मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ.क्र.	अंदाजपत्रकिय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयांत
--	--	--	--	--

कलम 4 (1) (ब) (xii) नमूना (अ)

जिल्हादंडाधिकारी कार्यालयातील उपचिटणीस (गृह) शाखेतील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती सन 2013 - 2014 या वर्षासाठी प्रकाशित करणे

-----माहिती निरंक -----

कलम 4(1)(अ)(xii) नमुना (ब)

जिल्हादंडाधिकारी कार्यालयात उपचिटणीस (गृह) शाखेतील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे
योजना / कार्यक्रमाचे नाव

अ.क्र.	लाभार्थीचे नाव व पत्ता	अनुदान / लाभ याची रक्कम/ स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
--	--	--	--	--

कलम 4 (1) (ब) (ix)

सिंधुदूर्ग जिल्हा येथील सिंधुदूर्ग जिल्हादंडाधिकारी कार्यालयातील उपचिटणीस (गृह) शाखेत मिळणाऱ्या / सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशिलवार माहिती.

(1) खाद्यगृह नोंदणी नियम 1969 अन्वये दिलेले खाद्यगृह प्रमाणपत्र

अ.क्र.	परवाना धारकांचे नांव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासून	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
1	श्री. चंद्रकांत संभाजी ओरोसकर	खाद्यगृह नोंदणी प्रमाणपत्र	1/87	15/4/87	31/12/13	दिलेल्या परवान्याच्या जागेच्या व्यतिरिक्त अन्यत्र व्यवसाय करता येणार नाही परवाना दरवर्षी नूतनीकरण करणे आवश्यक आहे.	मौजे ओरोसबुद्ध कघर नं. 532 ता. कुडाळ
2	श्री. दमण रुमाजी आरोलकर	खाद्यगृह नोंदणी प्रमाणपत्र	2/93	30/6/93	31/12/13	---"---	मौजे ओरोसबुद्ध कघर नं. 309 ता. कुडाळ
3	श्री.द्वारकानंद दमण डिचोलकर रा. ओरोस	लॉजिंग बोर्डिंग परवाना	1/2000	27/9/2000	31/12/13	---"---	मौजे ओरोसबुद्ध कघर नं. 424 ता. कुडाळ

(2) शस्त्र अधिनियम 1959 नुसार सन 2013 मधिल शेती संरक्षण शस्त्र परवाने आणि आत्मसंरक्षण शस्त्र परवाने

अ.क्र.	परवाना धारकांचे नांव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासून	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
01	02	03	04	05	06	07	08
01	--	--	निरंक	--	--	--	--

(3) विस्फोटक अधिनियम 1884 व नियम 1983 नुसार सन 2013 मध्ये दिलेले स्फोटक परवाने

अ.क्र.	परवाना धारकांचे नांव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासून	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
01	02	03	04	05	06	07	08
01	--	--	--	निरंक	--	--	--

कलम 4 (1) (ब) (xiv)

जिल्हादंडाधिकारी कार्यालयात उपचिटणीस (गृह) शाखेतील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती

प्रकाशित करणे. चालू वर्षाकरीता. अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमून्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
--	--	--	--	--	--

कलम 4 (1) (ब) (xv)

जिल्हादंडाधिकारी कार्यालयात उपचिटणीस (गृह) शाखेतील उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	सुविधाचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती/ कर्मचारी	तक्रार निवारण
--	--	--	--	--	--	--

कलम 4 (1) (ब) (xvi)

जिल्हादंडाधिकारी कार्यालयातील उपचिटणीस (गृह) शाखेतील शासकिय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी / अपिलीय प्राधिकारी यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ) शासकिय माहिती आधिकारी

अ.क्र.	शासकिय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	अपिलीय अधिकारी
01	श्री. एल.एम. फोवकांडे	प्र. उपचिटणीस	उपचिटणीस शाखा	02362-228847	-	निवासी उपजिल्हाधिकारी सिंधुदूर्ग

ब) सहाय्यक शासकिय माहिती आधिकारी

अ.क्र.	सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	अपिलीय अधिकारी
--	--	--	--	--	--	--

अ) अपिलीय आधिकारी अ.क्र.	अपिलीय अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	अधिनस्त शाखा
01	श्री.ज्ञानेश्वर खुटवड	निवासी उपजिल्हाधिकारी सिंधुदूर्ग	उपचिटणीस शाखा	02362-228845	--	उपचिटणीस शाखा

कलम 4 (1) (ब) (xvii)

जिल्हादंडाधिकारी कार्यालयातील उपचिटणीस (गृह) शाखेतील प्रकाशित माहिती

-----निरंक-----

कलम 4 (1) (क)

सर्व सामान्य लोकांशी संबधित महत्वाचे निर्णय व धोरणे यांची यादी प्रकाशनाकरीता तयार करणे व वितरीत करणे

-----निरंक-----

कलम 4 (1) (ड)

सर्वसाधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणाऱ्या प्रशासकिय / अर्थन्यायीक कामाकाजाच्या प्रकाराची यादी तयार करणे. घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्य करणारी मिमांसा यापुढे देण्यात येईल असे जाहीर करणे.

-----निरंक-----