

केंद्रीय माहितीचा अधिकार २००५

नियम ४(१) अन्वये

मॅन्युअल नं. १ ते १७

तहसिल कार्यालय ठाणे , जि.ठाणे

RIGHT TO INFORMATION ACT २००५

MANUAL NO. १ TO १७

TAHSIL OFFICE THANE,

DIST THANE

YEAR - २०११-२०१२

Mr. Rajendra S. Borkar

TAHASILDAR THANE

******* 4 (1) (b)(i) नमुना क *******

ठाणे सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या कामाचा व कर्तव्याचा तपशिल कार्यालयीन संरचना
तहसिलदार यांचे अधिनस्थ अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकार आणि कर्तव्य या बाबत
माहिती

तहसिलदार यांचे अधिनस्थ खालिल प्रमाणे अधिकारी व कर्मचारी वृंद असून त्यांचे मार्फत
खालिल प्रमाणे कर्तव्य कामकाज पार पाडले जात आहे.

१. नायब तहसिलदार.
२. अव्वल कारकून.
३. कारकून.
४. तलाठी.
५. मंडळ निरीक्षक.
६. शिपाई.
७. कोतवाल.

कामकाज (कर्तव्य) माहिती

१. निवासी नायब तहसिलदार व प्रशासन नायब तहसिलदार

१. तालुका महसुल यंत्रणा (तलाठी + सर्कल) नियंत्रण व मार्गदर्शन.
२. तहसिल क्षेत्रामधील कायदा आणि सुव्यवस्था कामकाज.
३. कार्यालयीन अधिक्षक म्हणून कामकाज पाहणे.
३. नैसर्गिक आपत्ती कामकाज

महाराष्ट्र शासन निर्णय क सीएलएस/०६-०४/प्र.क.१६८/म-३ मंत्रालय मुंबई
दिनांक १९/०८/०४ अन्वये पुर, अतिवृष्टी, गारपीट, आकस्मिक आग, वादळ, दरड

कोसळणे, समुद्राचे उधाण, भुकंप या नैसर्गिक आपत्तीत मृत पावलेल्या / जखमी व्यक्तीच्या खालिल प्रमाणे मदत देणे विषयक कामकाज.

१. मृतव्यक्ती

१८ ते ६५ रु. १ लाख.

८ ते १८ रु. ५० हजार.

८ पेक्षा कमी रु. ५० हजार.

कायम अपंगत्व रु. ५० हजार.

तात्पुरते अपंगत्व रु. १० हजार.

२. जखमी

अ) १ ते ७ दिवस रुग्णालयांत रु. १ हजार.

ब) १ आठवड्या पेक्षा जास्त रु. ५ हजार.

नैसर्गिक आपत्तीत निराधार झालेल्या व्यक्तींना सानुग्र अनुदान म्हणून प्रती व्यक्ती रु. १०००/- तातडीची मदत. दिनांक १२/०६/२००१ च्या शासन निर्णया प्रमाणे.

१. अंशतः पडलेल्या घर / गोठा दुरुस्तीसाठी अनुदान रु. २४००/-

२. पूर्ण पडलेले घर / गोठा दुरुस्तीसाठी अनुदान रु. ४८००/-

३. झोपडी पुर्नबांधणीसाठी अनुदान रु. २७००/-

४. मृत जनावरे (२ मृत जनावरांपर्यंत) अनुदान रु. २५००/-

५. मृत शेळ्या मेंढयासाठी (शासन निर्णय २००६) अनुदान रु. ५००/-

१० शेळ्या मेंढया पर्यंत.

४. ग्रामपंचायत जिल्हा पातळीवरील कामकाज.

५. जिल्हाधिकारी म. उपविभागीय अधिकारी यांचे कार्यालयांकडील प्राप्त होणाऱ्या

अकृषीक विषयक

परवानगी अर्जाबाबत चौकशी अहवाल पाठविणे त्याच प्रमाणे तालुकास्तरावरील अकृषिक परवानगी देणे समज देणे.

६. म.ज.म. अधिनियम १९६६ अंतर्गत येणारे शेती विषयी / हक्काबाबत कामकाज.
७. विटाभट्टी तात्पुरती बिनशेती परवानगी देणे.
८. तहसिल क्षेत्रामधील जमीन महसूल व बिनशेती व इतर करांचे वसुली बाबत

नियोजन करून

वार्षिक उद्दीष्टा प्रमाणे वसूल कार्यवाही पूर्ण करून घेणे.

९. तहसिल क्षेत्रामधील टंचाई निवारण कामकाज.
१०. तालुका क्षेत्रामधील ग्रामीण विभागांतील हॉटेल परवाना वितरण व नुतनीकरण कामकाज, अनाधिकृत हॉटेल वर कार्यवाही.
११. (Solvancy) ऐपतीचा रुपये एक लाख पर्यंतचा दाखला देणे त्याचप्रमाणे रुपये त्यावरील रकमेच्या दाखला बाबत चौकशी करून तह यांचे मार्फत प्रमाणे चौकशी अंती मा.उपविभागीय अधिकारी / माननीय जिल्हाधिकारी यांचे कडेस सादर करणे.
१२. उत्पन्नाचे दाखले देणे.
१३. गौण खनिज बाबत मा.जिल्हाधिकारी यांचे आदेशाप्रमाणे लिलाव कार्यवाही अंती पैसे भरून घेणे, परमिट देणे.
१४. विविध सामाजिक संस्था / शैक्षणिक संस्था / सेवानिवृत्त सैनिक यांना शासकीय जमिनीचे वितरण बाबत कामकाज.
१५. लोकलेखा समिती, महालेखाकार नागपूर, मुंबई महालेखाकार अंतर्गत लेखापरीक्षण यांचे कडील शक्य पुर्तता.
१६. मासिक जमा रकमेबाबत अ, ब, क विवरण पत्र पाठविणे.

१७. म.ग्रा.रो.ह.यो. बाबतचे कामकाज पाहणे.
१८. ग्रामस्थ दिनाचे नोडल अधिकारी म्हणून कामकाज पाहणे.
१९. महात्मा गांधी तंटामुक्त मोहिम बाबतचे कामकाज पाहणे.
२०. कौटुंबिक हिंसाचार कायदा अंतर्गत संरक्षण अधिकारी म्हणून काम पाहणे.

२. कोषागार अव्वल कारकुन

१. तालुका पातळीवरील तहसिलदार तसेच इतर कर्मचारी वर्गाचे आस्थापना विषयक कामकाज

म्हणजेच पगार देणे, वैदिकिय बिले, प्रवास भत्ते यांचे कामकाज, सेवा पुस्तक कामकाज व कॉन्टीजन्सी बिल कामकाज यांचे निमंत्रण, पेन्शन व भविष्य निर्वाह निधी कामकाज.

२. अभिलेख कक्षावर नियंत्रण ठेवणे.
३. आवक जावक नोंदवहीवर नियंत्रण ठेवणे.

३. कुळकायदा अव्वल कारकुन .

१. मुंबई कुळ व वहिवाट व शेतजमीन अधिनियम १९४८ मधील विविध कलमा बाबत कामकाज.

२. महाराष्ट्र शेतजमीन (कमाल मर्यादा) अधिनियम १९६१ तसेच तुकडे बंदी व तुकडे जोड कायदा

१९४७ अंतर्गत कामकाज.

३. मुंबई नजराणा व कुलकर्णी वतने नष्ट करणे बाबत अधिनियम १९५० तसेच कनिष्ठ वतने

नष्ट करणे बाबत अधिनियम १९५८ मुळचे पाटील अधिनियम १९६२ नष्ट करणे विषयी झालेल्या कार्यवाही प्रमाणे सदर कर्तना जमीनीबाबत शर्त भंगासाठी (भोगवटदार वर्ग १ परवानगी) बिनशेती परवानगी साठी प्राप्त अर्जावर चौकशी अंती ५०% नजराणा नियमित करून वसुली अंती परवानगी देणे महार वतनी जमीनी बाबत मा. जिल्हाधिकारी यांचे कडेस चौकशी अहवाल पाठविणे विविध शर्तभंग केसेस जसे आर्थिक दंडात्मक कार्यवाहीसाठी अहवाल मा. जिल्हाधिकारी यांचे कडेस सादर करणे.

संजय गांधी योजना नायब तहसिलदार

संजय गांधी निराधार योजना राष्ट्रीय सामाजिक सहाय्य योजना श्रावण बाळ व वृद्धापकाल

निवृत्ती योजना, राष्ट्रीय कुटुंब अर्थसहाय्य योजना कामकाज नियंत्रण.

१. आम आदमी विमा योजना , इंदिरा गांधी राष्ट्रीय भूमिहीन शेतमजुर योजना विषयक कामकाजावर नियंत्रण.
- २.

निवडणूक शाखा (निवडणूक नायब तहसिलदार)

१. निवडणूक बाबत निवडणूक आयोगाच्या वेळोवेळी येणाऱ्या निर्देशना प्रमाणे लोकसभा व विधानसभा निवडणूक कामकाज.
२. मतदार नोंदणी कामकाज.
३. मॅन्युअल ऑफ इलेक्शन प्रमाणे कामकाज.
४. मतदार संघ पुर्नरचने बाबत कामकाज.
५. मतदार पुर्ननिरीक्षण कामकाज.

६. मतदार छायाचित्र ओळखपत्र विषयक कामकाज.

***** 4 (1) (b)(i) नमुना क *****

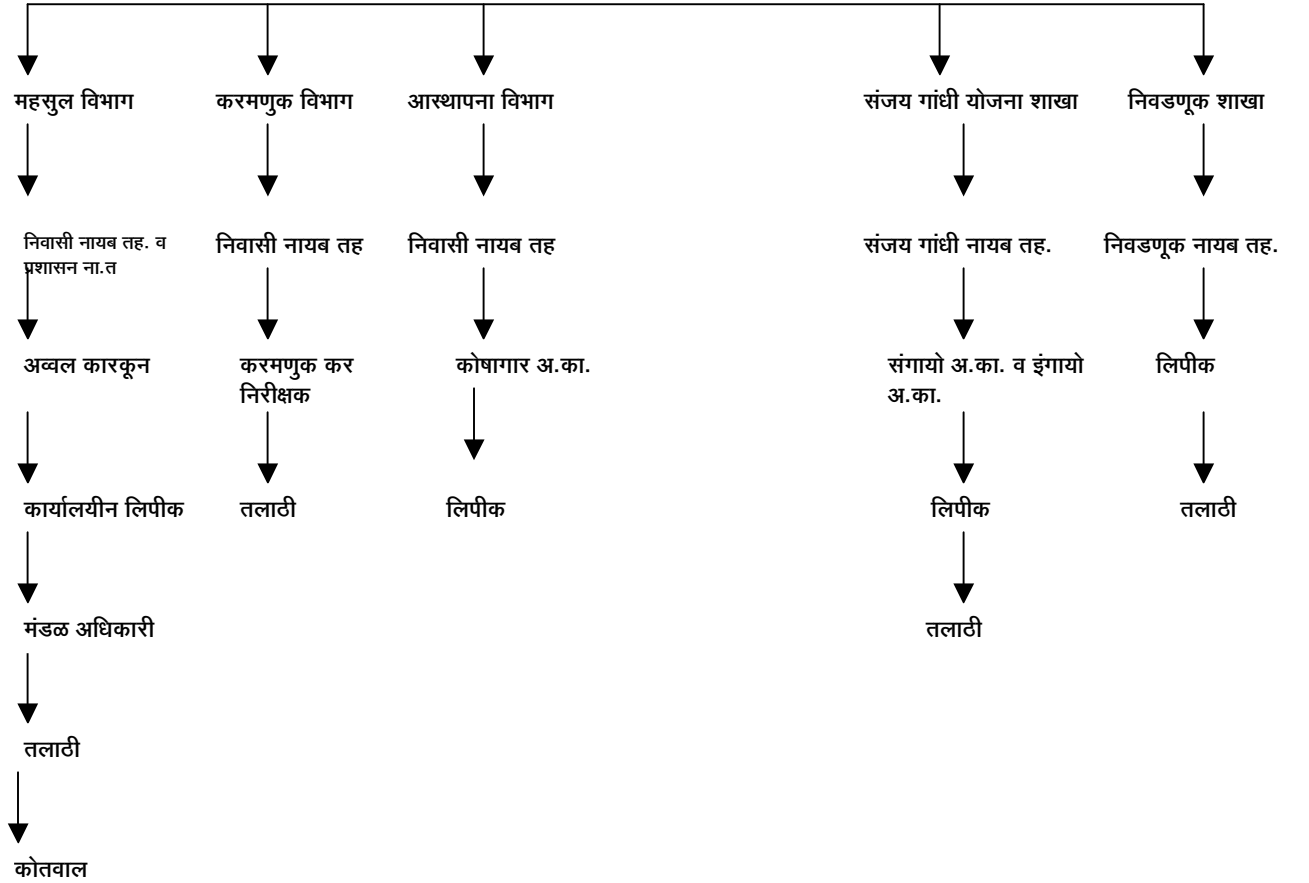
ठाणे सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकार कक्षा

नियंत्रण प्रकीया आणि पर्यवेक्षण

ठाणे तहसिल कार्यालयांत तालुका पातळी ते ग्रामीण पातळी पर्यंत खालिल अधिकारी व कर्मचारी यांचे मार्फत संपूर्ण कामकाज पार पाडले जाते.

नियंत्रण साखळी

तहसिलदार



******* 4 (1) (b)(ii) नमुना ख *******

ठाणे सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकार यांची कर्तव्ये
तहसिलदार यांचे अधिनस्थ अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकार आणि कर्तव्य या बाबत
माहिती

तहसिलदार यांचे अधिनस्थ खालिल प्रमाणे अधिकारी व कर्मचारी वृंद असून त्यांचे मार्फत
खालिल प्रमाणे कर्तव्य कामकाज पार पाडले जात आहे.

१. नायब तहसिलदार.
२. अव्वल कारकून.
३. कारकून.
४. तलाठी.
५. मंडळ निरीक्षक.
६. शिपाई.
७. कोतवाल.

कामकाज (कर्तव्य) माहिती

१. निवासी नायब तहसिलदार व प्रशासन नायब तहसिलदार
 १. तालुका महसुल यंत्रणा (तलाठी + सर्कल) नियंत्रण व मार्गदर्शन.
 २. तहसिल क्षेत्रामधील कायदा आणि सुव्यवस्था कामकाज.
 ३. कार्यालयीन अधिक्षक म्हणून कामकाज पाहणे.
 ३. नैसर्गिक आपत्ती कामकाज

महाराष्ट्र शासन निर्णय क सीएलएस/०६-०४/प्र.क.१६८/म-३ मंत्रालय मुंबई दिनांक १९/०८/०४ अन्वये पुर, अतिवृष्टी, गारपीट, आकस्मिक आग, वादळ, दरड कोसळणे, समुद्राचे उधाण, भुकंप या नैसर्गिक आपत्तीत मृत पावलेल्या / जखमी व्यक्तीच्या खालिल प्रमाणे मदत देणे विषयक कामकाज.

३. मृतव्यक्ती

१८ ते ६५	रु. १ लाख.
८ ते १८	रु. ५० हजार.
८ पेक्षा कमी	रु. ५० हजार.
कायम अपंगत्व	रु. ५० हजार.
तात्पुरते अपंगत्व	रु. १० हजार.

४. जखमी

अ) १ ते ७ दिवस रुग्णालयांत	रु. १ हजार.
ब) १ आठवड्या पेक्षा जास्त	रु. ५ हजार.

नैसर्गिक आपत्तीत निराधार झालेल्या व्यक्तींना सानुग्र अनुदान म्हणून प्रती व्यक्ती रु. १०००/- तातडीची मदत. दिनांक १२/०६/२००१ च्या शासन निर्णया प्रमाणे.

१. अंशतः पडलेल्या घर / गोठा दुरुस्तीसाठी	अनुदान रु. २४००/-
२. पूर्ण पडलेले घर / गोठा दुरुस्तीसाठी	अनुदान रु. ४८००/-
३. झोपडी पुर्नबांधणीसाठी	अनुदान रु. २७००/-
४. मृत जनावरे (२ मृत जनावरांपर्यंत)	अनुदान रु. २५००/-
६. मृत शेळ्या मेंढयासाठी (शासन निर्णय २००६) अनुदान रु. ५००/-	

१० शेळ्या मेंढया पर्यंत.

४. ग्रामपंचायत जिल्हा पातळीवरील कामकाज.
५. जिल्हाधिकारी म. उपविभागीय अधिकारी यांचे कार्यालयांकडील प्राप्त होणाऱ्या अकृषीक विषयक

परवानगी अर्जाबाबत चौकशी अहवाल पाठविणे त्याच प्रमाणे तालुकास्तरावरील अकृषिक परवानगी देणे समज देणे.

६. म.ज.म. अधिनियम १९६६ अंतर्गत येणारे शेती विषयी / हक्काबाबत कामकाज.
७. विटाभट्टी तात्पुरती बिनशेती परवानगी देणे.
८. तहसिल क्षेत्रामधील जमीन महसुल व बिनशेती व इतर करांचे वसुली बाबत

नियोजन करून

वार्षिक उद्दिष्टा प्रमाणे वसुल कार्यवाही पूर्ण करून घेणे.

२१. तहसिल क्षेत्रामधील टंचाई निवारण कामकाज.
२२. तालुका क्षेत्रामधील ग्रामीण विभागांतील हॉटेल परवाना वितरण व नुतनीकरण कामकाज, अनाधिकृत हॉटेल वर कार्यवाही.
२३. (Solvancy) ऐपतीचा रुपये एक लाख पर्यंतचा दाखला देणे त्याचप्रमाणे रुपये त्यावरील रकमेच्या दाखला बाबत चौकशी करून तह यांचे मार्फत प्रमाणे चौकशी अंती मा.उपविभागीय अधिकारी / माननीय जिल्हाधिकारी यांचे कडेस सादर करणे.
२४. उत्पन्नाचे दाखले देणे.
२५. गौण खनिज बाबत मा.जिल्हाधिकारी यांचे आदेशाप्रमाणे लिलाव कार्यवाही अंती पैसे भरून घेणे, परमिट देणे.
२६. विविध सामाजिक संस्था / शैक्षणिक संस्था / सेवानिवृत्त सैनिक यांना शासकीय जमिनीचे वितरण बाबत कामकाज.

२७. लोकलेखा समिती, महालेखाकार नागपूर, मुंबई महालेखाकार अंतर्गत लेखापरीक्षण यांचे कडील शक्य पुर्तता.
२८. मासिक जमा रकमेबाबत अ, ब, क विवरण पत्र पाठविणे.
२९. म.ग्रा.रो.ह.यो. बाबतचे कामकाज पाहणे.
३०. ग्रामस्थ दिनाचे नोडल अधिकारी म्हणून कामकाज पाहणे.
३१. महात्मा गांधी तंटामुक्त मोहिम बाबतचे कामकाज पाहणे.
३२. कौटुंबिक हिंसाचार कायदा अंतर्गत संरक्षण अधिकारी म्हणून काम पाहणे.

२. कोषागार अव्वल कारकुन

१. तालुका पातळीवरील तहसिलदार तसेच इतर कर्मचारी वर्गाचे आस्थापना विषयक कामकाज

म्हणजेच पगार देणे, वैदिकिय बिले, प्रवास भत्ते यांचे कामकाज, सेवा पुस्तक कामकाज व कॉन्टीजन्सी बिल कामकाज यांचे निमंत्रण, पेन्शन व भविष्य निर्वाह निधी कामकाज.

२. अभिलेख कक्षावर नियंत्रण ठेवणे.
३. आवक जावक नोंदवहीवर नियंत्रण ठेवणे.

३. कुळकायदा अव्वल कारकुन .

१.मुंबई कुळ व वहिवाट व शेतजमीन अधिनियम १९४८ मधील विविध कलमा बाबत कामकाज.

२. महाराष्ट्र शेतजमीन (कमाल मर्यादा) अधिनियम १९६१ तसेच तुकडे बंदी व तुकडे जोड कायदा

१९४७ अंतर्गत कामकाज.

३. मुंबई नजराणा व कुलकर्णी वतने नष्ट करणे बाबत अधिनियम १९५० तसेच कनिष्ठ वतने नष्ट करणे बाबत अधिनियम १९५८ मुळचे पाटील अधिनियम १९६२ नष्ट करणे विषयी झालेल्या कार्यवाही प्रमाणे सदर कर्तना जमीनीबाबत शर्त भंगासाठी (भोगवटदार वर्ग १ परवानगी) बिनशेती परवानगी साठी प्राप्त अर्जावर चौकशी अंती ५०% नजराणा नियमित करून वसुली अंती परवानगी देणे महार वतनी जमीनी बाबत मा. जिल्हाधिकारी यांचे कडेस चौकशी अहवाल पाठविणे विविध शर्तभंग केसेस जसे आर्थिक दंडात्मक कार्यवाहीसाठी अहवाल मा. जिल्हाधिकारी यांचे कडेस सादर करणे.

संजय गांधी योजना नायब तहसिलदार

संजय गांधी निराधार योजना राष्ट्रीय सामाजिक सहाय्य योजना श्रावण बाळ व वृद्धापकाळ

निवृत्ती योजना, राष्ट्रीय कुटूंब अर्थसहाय्य योजना कामकाज नियंत्रण.

३. आम आदमी विमा योजना , इंदिरा गांधी राष्ट्रीय भूमिहीन शेतमजुर योजना विषयक कामकाजावर नियंत्रण.

निवडणूक शाखा (निवडणूक नायब तहसिलदार)

१. निवडणूक बाबत निवडणूक आयोगाच्या वेळोवेळी येणाऱ्या निर्देशना प्रमाणे लोकसभा व विधानसभा निवडणूक कामकाज.
२. मतदार नोंदणी कामकाज.
३. मॅन्युअल ऑफ इलेक्शन प्रमाणे कामकाज.
४. मतदार संघ पुर्नरचने बाबत कामकाज.
५. मतदार पुर्ननिरीक्षण कामकाज.
६. मतदार छायाचित्र ओळखपत्र विषयक कामकाज.

***** 4 (1) (b)(iii) *****

ठाणे सार्वजनिक प्राधिकरणात कोणताही निर्णय घेताना पाळली जाणारी निर्णय प्रक्रियेची

आणि त्या वरील देखरेखीची पध्दत आणि सोपवलेले व्यक्तिगत उत्तरदायित्व

ठाणे तहसिल कार्यालयांतील अधिकारी आणि कर्मचारी यांच्याकडे असलेल्या कामकाजाबाबतचे कायदे व नियम यांचा तपशिल खालीलप्रमाणे आहे.

शाखेचे नांव	कायदा व नियम तपशिल
निवासी नायब तहसिलदार व प्रशासन नायब तहसिलदार	<ol style="list-style-type: none"> १. महाराष्ट्र जमीन महसुल अधिनियम १९६६. २. महाराष्ट्र जमीन महसुल अधिनियम १९७०. ३. क्रिमीनल प्रोसिजर कोड १९७३. ४. मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम १९५८. ५. मुंबई करमणुक कर कायदा १९२३. ६. मुंबई गौण खनिज उत्खनन नियम १९५५. ७. जिल्हा परीषद आणि पंचायत समिती अधिनियम. ८. शासकीय जमिनीचे वितरण कारणे बाबतचे नियम १९७१. ९. माहितीचा अधिकार २००५. १०. कौटुंबिक हिंसाचार अधिनियम २००६.
आस्थापना विभाग व कुळ कायदा विभाग	<ol style="list-style-type: none"> १. महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन) नियम १९८१. २. महाराष्ट्र नागरी सेवा (पेन्शन चे अंशराशीकरण) नियम १९८४. ३. महाराष्ट्र नागरी सेवा पेन्शन नियम १९८१. ४. महाराष्ट्र नागरी सेवा प्रवास भत्ता नियम. ५. महाराष्ट्र सर्वसाधारण भविष्य निर्वाह निधी नियम १९९८. ६. मुंबई कुळ वहिवाट शेतजमीन अधिनियम १९४८ अंतर्गत कामकाज. ७. तुकडे बंदी, तुकडे जोड कायदा १९४७. ८. महाराष्ट्र शेतजमीन (जमीन धारणेची कमाल मर्यादा) अधिनियम १९६१.

	<p>९. मुंबई परगाणा व कुलकर्णी वतने नष्ट करण्याचा अधिनियम १९५०.</p> <p>१०. मुंबई गावची कनिष्ठ वतने नष्ट करणे बाबत अधिनियम १९५८.</p> <p>११. महाराष्ट्र मुलकी पाटील (पद रद्द करणे) अधिनियम १९६२.</p>
निवडणूक शाखा	१. मॅन्युअल ऑफ इलेक्शन लॉ.
संजय गांधी योजना शाखा	<p>१. संजय गांधी निराधार आर्थिक दुर्बलांसाठी अनुदान योजना शासन निर्णय क. संगायो/२५३/१५९/बिरायो/दि. १४/०१/२००४.</p> <p>२. राष्ट्रीय सामाजिक सहाय्य योजना गृह निर्माण व विशेष सहाय्य शासन निर्णय रासायो/६९५/११९/भाग-३दि.१९/०४/१९९८.</p> <p>३. श्रावण बाळ व वृद्धापकाळ निवृत्ती योजना १९९५.</p> <p>४. राष्ट्रीय प्रसुती कालीन अर्थसहाय्य योजना.</p> <p>५. कुटूंब अर्थ सहाय्य योजना.</p> <p>६. रोजगार हमी योजना सारग्रंथ खंड १.</p>

***** 4 (1) (b)(iv) नमुना क *****

ठाणे येथील सार्वजनिक प्राधिकरणात होणाऱ्या कामासंबंधी सर्वसामान्यपणे ठरविलेली भौतिक व आर्थिक उद्दिष्टे

ठाणे तहसिल कार्यालयांमध्ये असलेल्या लिपीकांचे कामकाजाबाबत माहिती

(NATURE OF WORK ALLOTTED)

अ.नं.	कामकाज विभाग	कामाचे स्वरूप
१.	जमिनबाब लिपीक	१. जमिन मागणी २. गावठान विस्तार ३. बिनशेती ४. अकृषिक आकारणी गाव नमुना नं.२ ५. अंतर्गत लेखा परिक्षण ६. स्मशानभूमी ७. स्थानंतरीय मिळकत ८. शासकिय जमिनीवरील अतिक्रमण ९. वनजमिनी (अतिक्रमणे शेतीसाठी अनाधिकृत बांधकाम) १०. देवस्थान / इनाम ११. भुसंपादन
२.	फौजदारी लिपीक	१. ओळख परेड २. इन्क्वेस्ट पंचनामा ३. मृत्युपुर्व जबानी ४. कायदा व सुव्यवस्था ५. हॉटेल लायन्सस ६. परदेशी ॲक्ट ७. करमणुक ८. विशेष कार्यकारी अधिकारी (S.E.O) ९. पासपोर्ट १०. ज्युरी सर्व

		<p>११. बॅक जप्ती १२. रिहॉल्वर / बंदुक परवाना. १३. फटाका परवाना १४. मनोरंजन परवाना. १५. माहितीचा अधिकार अपिल प्रकरणे</p>
३.	हक्कनोंद १ लिपीक	<p>१. हक्कनोंद २. वसुली (अ.ब.क. पत्रके) ३. कृषिगणना ४. पैसेवारी ५. जमाबंदी (तालुका नमुने तयार करणे) ६. तलाठी / मंडळ अधिकारी दफ्तर तपासणी ७. कोर्टाकडील प्रकरणे ८. सर्व तालुका नमुने ९. ७/१२ पुर्नलेखन (संगणकीकरण) १०. ८ अ पुर्नलेखन वाचन</p>
४.	हक्कनोंद २ लिपीक	<p>१. शेतकरी दाखला २. आर आर सी ३. महालेखाकार मुंबई / नागपुर ४. अंतर्गत लेखा परिक्षण ५. तक्रार रजिस्ट्रर ६. हक्कनोंद दावे ७. पिकपहाणी ८. माहितीचा अधिकार ९. नैसर्गिक आपत्ती</p>
५.	प्रशासन १ लिपीक	<p>१. अभिलेख कक्ष २. स्वातंत्र्य सैनिक ३. मंत्री दौरे (प्रोटोकॉल) ४. सभेची इतिवृत्ते ५. महा ई सेवा केंद्रातील दाखले ६. ग्राम पंचायत निवडणुक ७. क्षतिपुर्ती योजना</p>
६.	प्रशासन २ लिपीक	<p>१. जनता दरबार</p>

		<p>२. लोकशाही दिन ३. राष्ट्रीय सण ४. सामान्य तपासणी (कार्यालयीन लिपीक) ५. मिटींग टिप्पणी तयार करणे ६. राजस्व अभियान / राजीव गांधी प्रशासकीय अभियान ७. अफु वितरण ८. नैसर्गिक आपत्ती (सर्व प्रकारचे बॉम्ब स्पोट वैगरे)</p>
७.	आस्थापना ३ लिपीक	<p>१. पेन्शन केस २. सेवा पुस्तिका ३. रजा मंजूरी ४. कार्यालयीन शिस्त ५. शिस्त व अपीले ६. वेतन पडताळणीच्या नोंदी घेणे, वेतनवाढ नोंदी, रजा नोंदी ७. गौण खनिज व मंजूर दाखला</p>
८.	आस्थापना २ लिपीक	<p>१. वेतन / भत्ते / कार्यालयीन खर्च देयके २. रोख नोंद वही ३. वर्ग ४. कर्मचारी जी.पी.एफ ५. वेतनवाढ काढणे ६. तहसिलदार / नायब तहसिलदार यांचेकडील ऐपतीचे दाखले ७. तपशिलवार देयके पाठविणे ८. बिल नोंद व टोकन नोंद रजिस्टर</p>
९.	आवक जावक लिपीक	<p>१. टपाल घेणे / देणे (जनता, तलाठी, कार्यालये). २. टपाल सेक्टर रजिस्टर पत्र नोंदवणे. ३. मुद्रांक शुल्क हिशोब ठेवणे.</p>
१०.	संजय गांधी व इंदिरा गांधी योजना, विधवा पेन्शन, कोतवाल आस्थापना,	<p>१. संजय गांधी निराधार आर्थिक दुर्बलांसाठी अनुदान योजना शासन निर्णय क. संगायो/२५३/१५९/बिरायो/दि. १४/०१/२००४. २. राष्ट्रीय सामाजिक सहाय्य योजना गृह निर्माण व विशेष मदत शसन</p>

	पोलीस पाटील आस्थापना लिपीक	विशेष सहाय्य शासन निर्णय रासायो/६९५/११९/भाग-३दि.१९/०४/१९९८. ३. श्रावण बाळ व वृध्दापकाळ निवृत्ती योजना १९९५. ४. राष्ट्रीय प्रसुती कालीन अर्थसहाय्य योजना. ५. कुटूंब अर्थ सहाय्य योजना. ६. रोजगार हमी योजना सारग्रंथ खंड १.
११.	अप्पर तहसिलदार अकृषिक लिपीक	-
१२.	संजय गांधी लिपीक	१. संजय गांधी निराधार योजना. २. इंदिरा गांधी निराधार योजना. ३. श्रावण बाळ योजना. ४. राष्ट्रीय वृध्दापकाळातील निवृत्त योजना. ५. कुटूंब अर्थसहाय्य योजना. ६. संजय गांधी स्वावलंबन योजना. वरील संबंधित कामकाज तसेच कॅशबुक, मनी ऑर्डर, नोंद वहया ठेवणे. ७. आम आदमी विमा योजनेविषयक कामकाज. ८. इंदिरा गांधी वृध्दापकाळ निवृत्ती वेतन योजना.
१३.	सेतु लिपीक	१. दाखल्यांबाबत सर्व कामकाज पाहणे.

***** 4 (1) (b)(v) नमुना क *****

ठाणे या सार्वजनिक प्राधिकरणात होणाऱ्या कामासंबंधी सर्वसामान्यपणे आखलेले नियम

शाखेचे नांव	कायदा व नियम तपशिल
निवासी नायब तहसिलदार व प्रशासन नायब तहसिलदार	<ol style="list-style-type: none"> १. महाराष्ट्र जमीन महसुल अधिनियम १९६६. २. महाराष्ट्र जमीन महसुल अधिनियम १९७०. ३. क्रिमीनल प्रोसिजर कोड १९७३. ४. मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम १९५८. ५. मुंबई करमणुक कर कायदा १९२३. ६. मुंबई गौण खनिज उत्खनन नियम १९५५. ७. जिल्हा परीषद आणि पंचायत समिती अधिनियम. ८. शासकीय जमिनीचे वितरण कारणे बाबतचे नियम १९७१. ९. माहितीचा अधिकार २००५. १०. कौटुंबिक हिंसाचार अधिनियम २००६.
आस्थापना विभाग व कुळ कायदा विभाग	<ol style="list-style-type: none"> १. महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन) नियम १९८१. २. महाराष्ट्र नागरी सेवा (पेन्शन चे अंशराशीकरण) नियम १९८४. ३. महाराष्ट्र नागरी सेवा पेन्शन नियम १९८१. ४. महाराष्ट्र नागरी सेवा प्रवास भत्ता नियम. ५. महाराष्ट्र सर्वसाधारण भविष्य निर्वाह निधी नियम १९९८. ६. मुंबई कुळ वहिवाट शेतजमीन अधिनियम १९४८ अंतर्गत कामकाज. ७. तुकडे बंदी, तुकडे जोड कायदा १९४७. ८. महाराष्ट्र शेतजमीन (जमीन धारणेची कमाल मर्यादा) अधिनियम १९६३. ९. मुंबई परगाणा व कुलकर्णी वतने नष्ट करण्याचा अधिनियम १९५०.

	<p>१०. मुंबई गावची कनिष्ठ वतने नष्ट करणे बाबत अधिनियम १९५८.</p> <p>११. महाराष्ट्र मुलकी पाटील (पद रद्द करणे) अधिनियम १९६२.</p>
निवडणूक शाखा	१. मॅन्युअल ऑफ इलेक्शन लॉ.
संजय गांधी योजना शाखा	<p>१. संजय गांधी निराधार आर्थिक दुर्बलांसाठी अनुदान योजना शासन निर्णय क. संगायो/२५३/१५९/बिरायो/दि. १४/०१/२००४.</p> <p>२. राष्ट्रीय सामाजिक सहाय्य योजना गृह निर्माण व विशेष सहाय्य शासन निर्णय रासायो/६९५/११९/भाग-३दि.१९/०४/१९९८.</p> <p>३. श्रावण बाल व वृद्धापकाल निवृत्ती योजना १९९५.</p> <p>४. राष्ट्रीय प्रसुती कालीन अर्थसहाय्य योजना.</p> <p>५. कुटूंब अर्थ सहाय्य योजना.</p> <p>६. रोजगार हमी योजना सारग्रंथ खंड १.</p>

******* 4 (1) (a)(vi) *******

ठाने या सार्वजनिक प्राधिकरणात उपलब्ध असलेल्या कागदपत्रांची यादी

निरंक

******* 4 (1) (b)(vii) नमुना क *******

ठाने या सार्वजनिक प्राधिकरणात कोणताही धोरणात्मक निर्णय घेण्यापुर्वी किंवा त्याची कार्यालयात अंमलबजावणी करण्यापुर्वी जनतेशी अथवा जनतेच्या प्रतिनिधींशी चर्चा करण्याबाबत अस्तित्वात असलेल्या व्यवस्थेचा तपशिल

निरंक

***** 4 (1) (b)(viii) नमुना क *****

ठाणे या सार्वजनिक प्राधिकरणातील समित्या, परिषदा, अथवा मंडळाच्या बैठकीचे तपशिल

तालुका पातळीवरील विविध समित्या संबंधी माहिती

१. तालुका भ्रष्टाचार निर्मुलन समितीची रचना

शासन परीपत्रक क. सीडीआर/१०९६/प्र.क.२०/९६/११, दि.१३/१२/९६ अन्वये.

अ.नं.	समितीची रचना	पद
१.	तालुक्यांचे उपविभागीय किंवा सहाय्यक जिल्हाधिकारी	अध्यक्ष
२.	पोलिस उपअधिक्षक	सदस्य
३.	उप अभियंता पाटबंधारे विभाग	सदस्य
४.	उप अभियंता सार्वजनिक बांधकाम विभाग	सदस्य
५.	उपविभागीय मृदसंधारण अधिकारी	सदस्य
६.	सहाय्यक / उपनिबंधक सहकारी संस्था	सदस्य
७.	गटविकास अधिकारी	सदस्य
८.	तहसिलदार	सदस्य सचिव
९.	अशासकीय सदस्य (२)	सदस्य

२. तालुका समन्वय समिती

अ.नं.	समितीची रचना	पद
१.	आमदार	अध्यक्ष
२.	अशासकीय सदस्य	सदस्य
३.	अशासकीय सदस्य	सदस्य
४.	अशासकीय सदस्य	सदस्य
५.	अशासकीय सदस्य	सदस्य
६.	अनु.जाती / जमाती / विमुक्त / भटक्या जमाती पैकी १ महिला सदस्य	सदस्य
७.	महिला सर्वसाधारण जात	सदस्य

३. नवसंजीवनी योजना समिती

अ.नं.	समितीची रचना	पद
१.	आमदार	अध्यक्ष
२.	जिल्हा परीषद संपर्क अधिकारी	सदस्य
३.	गट विकास अधिकारी	सदस्य
४.	तहसिलदार	सदस्य
५.	वैद्यकिय अधिकारी	सदस्य
६.	गट शिक्षण अधिकारी	सदस्य सचिव

४. अवैध दारु बंदी समिती

अ.नं.	समितीची रचना	पद
१.	तहसिलदार	अध्यक्ष
२.	पोलिस निरीक्षक	सदस्य
३.	अशासकीय सदस्य	सदस्य
४.	अशासकीय सदस्य	सदस्य
५.	अशासकीय सदस्य	सदस्य
६.	अशासकीय सदस्य	सदस्य
७.	दुय्यम निरीक्षक दारुबंदी	सदस्य सचिव

५. लोकशाही दिन

अ.नं.	समितीची रचना	पद
१.	तहसिलदार	अध्यक्ष
२.	सर्व कार्यालयीन प्रमुख	सदस्य

६. ग्रामस्थ दिन

अ.नं.	समितीची रचना	पद
१.	तहसिलदार	अध्यक्ष
२.	सर्व कार्यालयीन प्रमुख	सदस्य

७. महात्मा गांधी तंटामुक्त समिती

म.शा.गृहविभाग शा.नि.क्र. एम.आय.एस.१००७/सी.आर.२३८/पोल-८, दिनांक १९ जुलै

२००७.

अ.नं.	समितीची रचना	पद
१.	तहसिलदार	अध्यक्ष
२.	पोलिस निरीक्षक	सदस्य
३.	तालुका निरीक्षक भुमी अभिलेख	सदस्य
४.	सभापती	सदस्य
५.	जिल्हा परीषद	सदस्य
६.	वृत्तपत्र समुहाचे प्रतिनीधी	सदस्य
७.	मोफत कायदेविषयक सल्लागार	सदस्य
८.	सरकारी वकील	सदस्य
९.	गटविकास अधिकारी	सदस्य
१०.	सामाजिक संस्थेचे प्रतिनीधी	सदस्य

८. दक्षता समिती

अ.नं.	समितीची रचना	पद
१.	तहसिलदार	अध्यक्ष
२.	सर्व कार्यालयीन प्रमुख	सदस्य
३.	आण्णा हजारे यांचे प्रतिनीधी	सदस्य

९. संजय गांधी निराधार योजना समिती

अ.नं.	समितीची रचना	पद
१.	म.आमदार साो.	अध्यक्ष
२.	अशासकीय सदस्य	सदस्य
३.	गटविकास अधिकारी	शासकीय प्रतिनिधी
४.	नायब तहसिलदार / तहसिलदार	शासकीय प्रतिनिधी

***** 4 (1) (b)(ix) *****

ठाणे प्राधिकरणातील कार्यालयांतील अधिकाऱ्यांची व कर्मचाऱ्यांची यादी

ठाणे तहसिल कार्यालयांतील महसुली अधिकाऱ्यांची नावे व दुरध्वनी कमांक

अ.नं.	अधिकाऱ्यांचे नांव	पदनाम	कार्यालय दुरध्वनी	निवासस्थान दुरध्वनी
१	श्री.राजेंद्र बोरकर	तहसिलदार ठाणे	९८७०७०६७५० २५३३११६५	
२	श्री. अनिल पुरो	अप्पर तहसिलदार (अकृषिक)	९४२३५२१९२०	
३	श्री. टी.जी. मिरकुटे	निवासी नायब तहसिलदार	९३२४०१६९९८	
४	श्री. विशाल दौंडकर	नायब तहसिलदार (महसुल)	८१०८१३४७३४	
५	श्री. वाय. आर. पाटील	खजिना अव्वल कारकुन	९२७१८१३५४७	
६	श्री. बी. यु. दिवाडकर	उपलेखापाल	-	
७	श्रीमती एस.एस. गुरव	अव्वल कारकुन (अकृषिक)	९८६७१२१४१०	
८	श्रीमती रेवती वैद्य	अव्वल कारकुन	९८६९६११०८८	
९	श्री. आर.बी. चव्हाण	अव्वल कारकुन	९४२१६२४८३३	
१०	श्रीमती दिपाली महाडीक	अव्वल कारकुन	९८२०७७३९८३	
११	श्रीमती प्रतिक्षा तांबोळी	अव्वल कारकुन	९९३०४३०६१०	

१२	श्री. पी. व्ही. मुडये	लिपिक	९३२२३०४०७८	
१३	श्रीमती उज्वला देशमुख	लिपिक	-	
१४	श्री. राजेश नरुटे	लिपिक		
१५	श्री. एस. डी. राऊत	लिपिक	९४२२६७०९७३	
१६	श्री. आर. जे. भालचिम	लिपिक	९०२८५०९८३७	
१७	श्री. संदेशकुमार जाधव	लिपिक	८०८७३४६७६७	
१८	श्रीमती राजश्री गुजर	लिपिक	९८२१२७७४४२	
१९	श्रीमती कांता दिघे	लिपिक	९७५७३४७१७१	
२०	श्रीमती शुभांगी रसाळ	लिपिक	९८६७६५००४५	
२१	श्रीमती मनिषा भोसले	लिपिक	९८६७२९०५१९	
२२		मंडळ अधिकारी ठाणे		
२३	श्री कासार	तलाठी ठाणे	८१०८७१०८६७	
२४	श्री. के. डब्ल्यु. मेंगाळ	तलाठी नौपाडा	९८९२९१४२१३	
२५	श्री. ए. व्ही. शेलार	तलाठी माजिवडे	९९८७२७३२२५	
२६	श्री. आर. एम. बागराव	तलाठी पांचपाखाडी	९८९२९३७८२८	
२७	श्री. रविंद्र बोंबे	मंडळ अधिकारी बाळकुम	९३२४५०४३२८	
२८	श्री. एस. डी. जाधव	तलाठी बाळकुम	९८१९७४७५०९	
२९	श्री. संजय पतंगे	तलाठी ओवळे	९८६९५४३३०१	
३०	श्री रोकडे	तलाठी कोलशेत	९८७०४५५९३४	
३१	श्री. बोडके	तलाठी घोडबंदर	-	

३२	श्री. एस. ए. पांढरे	मंडळ अधिकारी बेलापुर	९८९२३१२३२८	
३३	श्री. के. के. जाधव	तलाठी बेलापुर	९९६७९११२९०	
३४	श्री. एस. जी. चौधरी	तलाठी शिरवणे	९९३७४०२८७२	
३५		तलाठी तुर्भे		
३६	श्री. एस. व्ही. खैरनार	तलाठी खैरणे	९९८७०१९६९३	
३७	श्री. जी. बी. पादीर	तलाठी पावणे	९२२१०५७३६८	
३८	श्री. एम. जे. अदमाने	तलाठी घणसोली	९९८७०९०६१७	
३९	श्रीमती सपना चौरे	तलाठी ऐरोली	९९७८५३२९६	
४०	श्री. संजय गरुड	मंडळ अधिकारी मुंब्रा	९८७७२२८६६	
४१	श्री. आर. अ. वैष्णव	तलाठी मुंब्रा	९८९२९४६२२	
४२		तलाठी कळवे		
४३	श्री. मधाळे	तलाठी दिवा	९८९२८८६९६८	
४४	श्री रविकांत विष्णू म्हात्रे	तलाठी दातीवली	९८६७७१९२०४	
४५	श्री. लांडगे	मंडळ अधिकारी दहिसर	९८९२६७६००६	
४६	श्री डी पी चव्हाण	तलाठी दहिसर	९८९२९८८९०७	
४७	श्री. अजीत मिरकुटे	तलाठी शिळ	९९६७९१२२९६	
४८	श्री. आय.बी. जाधव	तलाठी देसाई	९२२४५९५४१६	
४९	श्री. माळी	तलाठी नारीवली	९२२६११५३६८	
५०		तलाठी नागांव		
५१		तलाठी वाकळण	९७०२५०७०९७	

५२	श्री. भोईर	मंडळ अधिकारी भाईंदर		
५३	श्री. काळे	तलाठी भाईंदर	९२९२९१४५९७	
५४	श्री. जी. आर. भुताळे	तलाठी उत्तन	९९८७२०३२८६	
५५	श्री. डी. जी. खानसोळे	तलाठी डोंगरी	९८९२१८५५७१	
५६	श्री दिपक आहिरे	तलाठी नवघर	९८९२३३८९७८	
५७		तलाठी मिरे		

***** 4 (1) (b)(x) *****

ठाणे सार्वजनिक प्राधिकरणातील कार्यालयांतील अधिकाऱ्यांची व कर्मचाऱ्यांची पगार व भत्ते

तहसिलदार कार्यालय ठाणे यांचे कार्यालयांतील अधिकारी कर्मचारी वेतनाबाबत माहिती

अ.नं.	पदाचे नांव	वेतन श्रेणी
१.	तहसिलदार	१५६००-३९१०० ग्रेड वेतन ५०००
२.	नायब तहसिलदार	९३००-३४८०० ग्रेड वेतन ४३००
३.	अ.का.	५२००-२०२०० ग्रेड वेतन २८००
४.	लिपीक	५२००-२०२०० ग्रेड वेतन १९००
५.	मंडळ अधिकारी	५२००-२०२०० ग्रेड वेतन ३५०० सूधारीत पदोन्नती ९३००-३४८०० ग्रेड वेतन ४३००
६.	तलाठी	५२००-२०२०० ग्रेड वेतन २४०० सुधारीत पदोन्नती ५२००-२०२०० ग्रेड वेतन ३५००
७.	वाहन चालक	५२००-२०२०० ग्रेड वेतन २१००
८.	शिपाई	४४००-७४४० ग्रेडवेतन १३००
९.	कोतवाल	२०००+चप्पल भत्ता+ १० - २०१०/-

टिप - शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या शासन निर्णया अन्वये मुळ वेतनावर महागाई भत्ता + निधी

पुरक भत्ता + घरभाडे भत्ता हे सर्व अधिकारी कर्मचारी यांना अदा केले जातात.

***** 4 (1) (b)(xi) *****

ठाणे सार्वजनिक प्राधिकरणासाठी दि. १ एप्रिल २ ते ३१ मार्च २ या काळासाठी
मंजूर झालेल्या आणि खर्च झालेल्या रकमेचा तपशिल

निरंक

***** 4 (1) (b)(xii) नमुना क *****

ठाणे सार्वजनिक प्राधिकरणातील अनुदान वाटपची पध्दत

निरंक

***** 4 (1) (b)(xii) नमुना ख *****

ठाणे सार्वजनिक प्राधिकरणातील अनुदान पाटप कार्यक्रमातील लाभार्थीचा तपशिल

संजय गांधी योजना अंतर्गत अनुदानाची माहिती - सन २०१०-२०११

अ.नं.	योजना नांव	प्राप्त अनुदान सन २००९- २०१०	प्रत्यक्ष खर्च	लाभार्थी संख्या
१.	संजय गांधी निराधार व आर्थिक दुर्बल घटक योजना	११,७८,७००/-	१०,६६,५००/-	२८२
२.	इंदिरा गांधी वृद्ध भुमीहीन शेतमजुर महिला अनुदान योजना	-	-	-

३.	श्रावण बाळ सेवा योजना	३,५९,०००/-	३,३१,२००/-	२०४
४.	वृध्दापकाळ निवृत्ती वेतन योजना व इंदिरा गांधी राष्ट्रीय वृध्दपकाळ निवृत्ती वेतन योजना	२,३६,६००/-	२,२६,४००/-	२०४
५.	कुटूंब अर्थसहाय्य योजना	-	-	निरंक

******* 4 (1) (b)(xiii) नमुना ख्र *******

ठाणे सार्वजनिक प्राधिकरणातुन कोणतीही सवलत परवाना अथवा अधिकारपत्र मिळालेल्या
लाभार्थीचा तपशिल

- हॉटेल परवानक - तहसिल कार्यालय शहापूर मार्फत ग्रामीण भागांत
आतापावेतो परवाने देणेत आलेले आहेत.
- मनोरंजनासाठी परवाना - तहसिलदार कार्यालय शहापूर मार्फत मनोरंजनासाठी
परवाने देणेत आलेले (परफॉर्मन्स लायसन्स)
आहेत.

******* 4 (1) (b)(xiv) *******

ठाणे सार्वजनिक प्राधिकरणात इलेक्ट्रानिक स्वरूपात उपलब्ध असलेली माहिती
निरंक

******* 4 (1) (b)(xv) *******

ठाणे सार्वजनिक प्राधिकरणात उपलब्ध असलेली माहिती नागरिकांना पुरविण्यासाठी उपलब्ध
असलेल्या सुविधा

विषय : - जनतेला माहिती उपलब्ध करुन देणेसाठी लायब्ररीची सुविधा उपलब्ध करुन
देणेबाबत..

जनतेला माहिती उपलब्ध करुन देणेसाठी तहसिल कार्यालयात अभिलेख कक्षाची सुविधा
कार्यालयीन वेळेत सकाळी १०.०० ते २.०० दुपारी २.३० ते ५.४५ उपलब्ध करुन देणेत आलेली
आहे.

***** 4 (1) (b)(xvi) *****

ठाणे सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या अखत्यारीतील माहिती संदर्भात माहिती अधिकारी, स
माहिती अधिकारी अपिलिय प्राधिकारी यांची माहिती

मा. जिल्हाधिकारी ठाणे यांनी त्यांचेकडील पत्र क्रमांक सा.शा./कक्ष -६/अभि/१८३/०८, दिनांक
२९/८/२००८ अन्वयेचे आदेश तसेच पत्र क्रमांक सा.शा./कक्ष-६/अभि-२०१/०८ दिनांक
२४/९/२००८ चे दुरुस्तीचा ओदशाप्रमाणे दिनांक १/९/२००८ पासून तहसिल कार्यालय ठाणे
संदर्भात शासकीय माहिती अधिकारी म्हणून निवासी नायब तहसिलदार तर अपिलीय प्राधिकारी
म्हणून तहसिलदार ठाणे यांची नियुक्ती करण्यात आलेली आहे.

अ. क्र.	शासकीय माहिती अधिकारी यांचे नांव	कलम ५(१) नुसार सहा.माहिती अधि.यांचे पदनाम	दुरुध्वनी क्रमांक	अधिपत्याखालील शाखांचे नांव	अपिलीय प्रधिकारी यांचे पदनाम
१.	श्री विशाल दौंडकर	श्री वाय आर पाटील खजिना अव्वल कारकुन	०२२- २५३३११६४	तहसिल कार्यालय ठाणे	तहसिलदार ठाणे

***** 4 (1) (b)(c) *****

टाणे सार्वजनिक प्राधिकरणामध्ये जनतेच्या जिद्दाळ्याचे नित्य नियमित निर्णय आणि काही
महत्वाचे धोरणात्मक निर्णय

निरंक

***** 4 (1) (b)(d) *****

टाणे सार्वजनिक प्राधिकरणामध्ये घेतले जाणारे काही महत्वाचे शासकीय आणि अर्धन्यायिक
निर्णय

निरंक