

कलम ४ (१) (b) (i)

जिल्हाधिकारी कार्यालय, ठाणे सामान्य शाखेतील कार्य व कर्तव्ये यांचा तपशील

कार्यालयाचे नाव :- जिल्हाधिकारी कार्यालय, (सामान्य शाखा)

पत्ता :- कोर्ट नाका, ठाणे (पश्चिम)

कार्यालय प्रमुख :- जिल्हाधिकारी

शासकिय विभागाचे नाव :- महसुल

कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त :- महसुल व वन विभाग

कार्यक्षेत्र :- ठाणे भौगोलीक :- ठाणे जिल्हा

विशिष्ट कार्य :- नैसर्गिक आपत्ती, पाणी टंचाई, अभिलेख कक्ष, ग्रामपंचायत निवडणूक व संबंधित विषय, स्वातंत्र्य सैनिक पेन्शन, शासकिय निवास वाटप, जनगणना, कृषि गणना.

विभागाचे ध्येय/धोरण :- धोरण :-

सर्व संबंधित कर्मचारी :- हुजूर रेकॉर्ड किपर, ग्रामपंचायत (अ.का.), नैर्गिक आपत्ती (अ.का.), पाणी टंचाई (अ.का.), जिल्हा परिषद /पंचायत समिती (अ.का.), स्वातंत्र्य सैनिक (लिपीक), जनगणना (लिपीक), मुख्यमंत्री सहाय्यता निधी (लिपीक).

कार्ये :- ----

कामाचे विस्तृत स्वरूप :- नैसर्गिक आपत्ती, पाणी टंचाई, अभिलेख कक्ष, ग्रामपंचायत निवडणूक, जिल्हा परिषद/पंचायत समिती निवडणूक व संबंधित विषय,स्वातंत्र्य सैनिक पेन्शन , शासकिय निवास वाटप, जनगणन, कृषि गणना, मुख्यमंत्री सहाय्यता निधी

मालमत्तेचा तपशील :- -----

इमारती व जागेचा तपशील :- जिल्हाधिकारी कार्यालय इमारत,पहिला माळा

उपलब्ध सेवा :- निरंक

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील :-

कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळ :- २५३४३६३६, २५३०१७३७

साप्ताहिक सुटटी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा :- रविवार, दुसरा व चौथा शनिवार.

केंद्र शासनाचा माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अंमलबजावणी

कलम ४ (१) (ब) (२) नमुना (अ)

जिल्हाधिकारी कार्यालय ठाणे येथील सामान्य शाखेसंबंधी अधिकारी व कर्मचारी यांचा
अधिकारांचा तपशिल

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार- आर्थिक	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	जिल्हाधिकारी	ग्रामपंचायत निवडूणकीसाठी प्राप्त झालेले अनुदान तहसिलदारांना वितरीत करणे,		
२	जिल्हाधिकारी	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम १९६१ चे कलम १३१,१३२, १४४,१५५ (१)(६),१५५(२), १८५ अन्वये प्राप्त झालेले अनुदान जिल्हा परिषद, ग्रामपंचायत यांना वितरीत करणे		
३	जिल्हाधिकारी	गौणखनिजांवरील स्वामित्वधनापोटी जमा होणा-या रक्कमांमधुन ग्रामपंचायतींना वित्तीय सहाय्य लेखाशिर्ष (३६०४०१३१६)		
४	जिल्हाधिकारी	वाहनांवरिल कर-आदिवासी व मागास क्षेत्रातील ग्रामपंचायतींना वित्तीय सहाय्य		

Adhikar

५	जिल्हाधिकारी	क्षतिपूर्ती योजने अंतर्गत आर्थिक सहाय्य देणेबाबत	भारत सरकार यांचेकडील अधिसूचना क्र. एसओ/१६८/(इ) ,दि. ९/३/१९८३	मागणी परिनिर्धारण आयुक्त म्हणून मोटार वाहन अपघातात मृत पावलेल्या व्यक्तींच्या वारसांना रक्कम रुपयं २५,०००/- व जबर जखमी झालेल्या व्यक्तींना रक्कम रु. १२,५००/- ऐवढी नुकसान भरपाई मंजूर करण्याचे अधिकार.
६	जिल्हाधिकारी	कुटूंब कल्याण योजने अंतर्गत अर्थ सहाय्य	शासन निर्णय क्र.ईएलएस/२७८ ४/सीआर-१२७६ /म-३/महसुल व वन विभाग, दि.२६/९/१९८४.	सर्प, विंचू व कुत्रा चावल्याने मृत पावलेल्या व्यक्तींच्या वारसांना व अपंगत्व आलेल्या व्यक्तींस रक्कम रु.३०००/- आर्थिक सहाय्य मंजूर करण्याचे अधिकार
७	जिल्हाधिकारी	स्वातंत्र्य सैनिक विधवा पेन्शन मंजूर करणे	सा.प्र. वि.शा .नि.क्र.पीओएस/ १०८३/५७७/वि क-१/स्वासै दि. ३/८/१९८३	
८	जिल्हाधिकारी	स्वातंत्र्य सैनिक विधवा पत्नीस आर्थिक सहाय्य मंजूर करणे (अंत्यविधीसाठी)	सा.प्र.वि. शासन शुध्दीपत्रक क्र. पीओएस १२९२/ प्र.क्र.१०२/९८/ स्वासै/दि.२२/१० /१९९३	
९	जिल्हाधिकारी	स्वातंत्र्य सैनिक/विधवा पत्नीस मुलीच्या लग्नाचे अर्थसहाय्य मंजूर करणे	सा.प्र.वि. शा. क्र.पिओएस/१०८ २/विक-१/स्वासे दि२४/१२/१९८२	
१०	जिल्हाधिकारी	स्वातंत्र्य सैनिक प्रवासभत्ता/प्रवासपास मंजूर करणे	सा.प्र.वि.शा.नि. क्र.पीओएस/१०९ ०/प्रक्र.७७/९०/ स्वासैदि.२६/१२/ १९९०	

Adhikar

११	जिल्हाधिकारी	स्वातंत्र्य सैनिक विधवा पत्नीस यांच्या मृत्युचे आर्थिक सहाय्य वारसांना मंजूर करणे	सा.प्र.वि.शा.नि. क्र.पीओएस१०८२ /विक-१/स्वासैदि .२४/१२/१९८२	
१२	जिल्हाधिकारी	स्वातंत्र्य सैनिक/विधवा पत्नीस दुर्धर रोगाने आजारी असलेल्या व्यक्तींना आर्थिक सहाय्य मंजूर करणे	सा.प्र.वि.शा.नि.क्र .पिओएस/ प्र.क्र.१०२/९२/ स्वासै दि.७/८/१९९२	
१३	जिल्हाधिकारी	स्वातंत्र्य सैनिक कायम स्वरूपाचे किंवा अंशतः अपंगत्व आल्यास अर्थसहाय्य मंजूर करणे	सा. प्र.वि. शा. शुद्धीपत्रक/पिओ एस/१२९२/प्र.क्र. १०२/९२/स्वासै/ दि.२३/१०/१९८३	
१४	जिल्हाधिकारी	स्वातंत्र्य सैनिकांना पेन्शन तसेच इतर विविध बाबीवर आर्थिक सहाय्य करणे	२२३५ सामाजिक सुरक्षा व कल्याण ६०, इतर सामाजिक सुरक्षा व कल्याण ६० इतर सामाजिक सुरक्षा व कल्याण कार्यक्रम १०२, सामाजिक सुरक्षा योजनेखाली निवृत्तीवेतन (२२३५००१५) या लेखाशिर्षानुसार	

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार-प्रशासकीय	कोणत्याकायद्या/ नियम/शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	जिल्हाधिकारी	ग्रामपंचायत निवडणूकांसाठी च्या प्रभाग रचना व राखीव जागांसाठी नमुना ५(२)ब, ५(१) (अ) ची अधिसूचना प्रसिध्द करणे	मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम १९५८ चे कलम १० व मुंबई ग्रामपंचायत प्रभाग रचना आरक्षण नियम १९६६	
२	जिल्हाधिकारी	निवडून आलेल्या ग्रामपंचायत सदस्यांची नावे प्रसिध्द करणे.	मुंबई ग्रामपंचायत निवडणूक नियम १९५९, नियम ३७.	
३	जिल्हाधिकारी	महिला सरपंच पदांचे आरक्षण तालुकानिहाय व ग्रामपंचायत निहाय ठरविणे.	सरपंच व उपसरपंच निवडणूक नियम १९६४	
४	जिल्हाधिकारी	रिक्त झालेल्या सरपंच पदाचे निवडणूकीचे आदेश देणे.	मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम १९५८ चे कलम ४३ प्रमाणे	
५	जिल्हाधिकारी	शासकीय अधिकारी व कर्मचारी यांना निवासस्थान मंजुर करणे		अध्यक्ष निवास वाटप समिती
६	जिल्हाधिकारी	शासकीय कार्यालयासाठी भाड्याने घ्यावयाच्या जागेचे दर निश्चित करणे	शासन निर्णय क्र.आरएनटी /१०८४/८९०/का-भीव/३ दि.२३/४/१९८४	
७	जिल्हाधिकारी	निवासी जागा अधिग्रहीत व व्याधीग्रहीत करणे.		
८	जिल्हाधिकारी	स्वातंत्र्य सैनिक/विधवा पत्नीस ओळखपत्र देणे.	सा.प्र.वि.शा.नि. क्र.पीओएस/१०८४/विक-१ /स्वासै/दि.१७/७/१९८४	
९	जिल्हाधिकारी	स्वातंत्र्य सैनिक/विधवा पत्नीस नामनिर्देशन पत्र मंजुर करणे	सा.प्र.वि.शा.परिपत्रक पीएनएम/१०८७/४९९/ केम-१२/१६ अ/ दि.४/३/१९९१ व ६/८/२००४	

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार- फौजदारी	कोणत्याकायद्या/नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रक	अभिप्राय
१	जिल्हाधिकारी	निरंक	निरंक	निरंक

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-अर्धन्यायीक	कोणत्या कायद्या/ नियम/शासन निर्णय/परिपत्रक	अभिप्राय
१	जिल्हाधिकारी	निवडुन आलेल्या ग्रामपंचायत सदस्यांची अनर्हता ठरविणे	मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम १९५८ चे कलम १६ प्रमाणे	
२	जिल्हाधिकारी	ग्रामपंचायतीचे सरपंच/उपसरपंच यांच्यावरील अविश्वास ठरावावरील अपिल	मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम १९५८ चे कलम ३५ (३)(ब)	
३	सरकारकून	मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम १९५८ नुसार दावे व अपिलांचे कामी सुनावणीसाठी मा. जिल्हाधिकारी यांना मदत करणे.		

कलम ४ (१) (ब) (२) नमुना (ब)

जिल्हाधिकारी कार्यालय ठाणे येथील सामान्य शाखेसंबंधी अधिकारी व कर्मचारी यांचा
कर्तव्यांचा तपशिल

अ. क्र.	पदनाम T	कर्तव्ये-आर्थिक	कोणत्याकायद्या/नियम /शासननिर्णय/परिपत्रक	अभिप्राय
१	सरकार रकून	जिल्हाधिकारी कार्यालयासाठी आहरण व संवितरण अधिकारी म्हणुन काम पाहणे.		
२	सरकार रकून	सामान्य शाखा महसुल लेखाशाखेमध्ये प्राप्त होणारे अनुदान संबंधितांस वितरीत करणेसाठी नस्ती वरीष्ठांकडे सादर करणे.		
३	अ.क्र. टे-१	नैसर्गिक आपत्ती नैसर्गिक आपत्तीमुळे मयत व्यक्तींच्या वारसांना आर्थिक मदत. पुरपिडीत निराधार व्यक्तींना सानुग्रह अनुदान वाटप करणे. अंशतः/पुर्णतः/ पडलेली झोपडी/गोठे/घरे दुरुस्ती/पुर्नबांधणीसाठी अर्थसहाय्य. मृत जनावरे, शेळी/मेंढी करती अर्थसहाय्य पुरग्रस्तांना मोफत केरोसिन वाटप करणे बाबत.	शा.नि. क्र.एलएस-०६-०४ /प्र.क्र.१६८/म-३/दि.१९/८/०४. शा.नि. क्र.एलएस-०६-०४ प्र.क्र.१६८/म-३/दि.१९/८/०७ शा.नि.क्र.०-०१/प्र.क्र.१२०/ म-३/दिनांक १२ जून ०१ शा.नि.क्र.सीएलएस-०२/ प्र.क्र.७२/म-३/दि.१३/३/०२ शा.नि.क्र.रॉ/१००६/प्र.क्र.- ५३७३/नापु-२७दि.९/८/०६	

४	अ.क्र. टे-२	पाणी टंचाई टंचाई कृती आराखडा, उपाय योजनांना मंजूरी , त्याप्रमाणे शासनाकडे अनुदान मागणी व त्यानंतर वाटप उपाययोजनांना प्रशासकीय मान्यता, तपासणी अहवालानंतर मंजूरी साप्ताहिक टंचाई अहवाल. कृषी गणना खरीप हंगाम बैठक याविषयी कामकाजाबाबत	नैसर्गिक आपत्ती व पाणी टंचाई संबंधात प्राप्त शासन निर्णय व परिपत्रकानुसार तसेच सुधारित आदेशानुसार शासन निर्णयानुसार पाणीटंचाई(ग्रा)-शा.नि.क्र.टंचाई१ ०९४/प्र.क्र.८५/४३ दि.८/४/९४ शासन निर्णय क्र.एसडीडब्ल/१३८८/प्रक्र.१/ १४ दि१४/२/९५ व क्र/टंचाई१०९९/प्रक्र.१२/पापु-१४/ दि३/२/९९ नुसार पाणी टंचाई (ग्रा) शा नि क्र टंचाई १०९४/प्र क्र ८५/४३ दि. ८/४/९४, शा नि एसडीडब्ल्यू/१३८८/प्र क्र १/१४ दि. १४/२/९५ व क्र.टंचाई/१०९९/प्र क्र १२/पापु १४ दि. ३/२/९९ परिपत्रक क्र टंचाई/१००३/प्र क्र ९२/पापु १४ दि. २७/९/०३	
५	अ.क्र. टे-३	अनुदान प्राप्त करणे व वाटप करणे प्रशासकिय आदेश काढणे, नैसर्गिक आपत्ती अंतर्गत अनुदान वाटप करणे, तालुक्याकडील खर्च प्राप्त करणे, खर्च व महालेखापाल कार्यालयाकडील नोंदीशी तालमेल घेणे, दुरुस्ती करून पत्रके सादर करणे	शासन व आयुक्त यांचेकडील वेळोवेळी निर्गमित होणा-या आदेशानुसार	
६	अ.क्र. टे-४	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम १९६१चेकलम१३१,१३२, १४४, १५५(१)(६),१५५(२) १८५. अन्वये प्राप्त झालेले अनुदान जिल्हा परिषद, ग्रामपंचायत यांना वितरीत करण्याबाबत वरिष्ठांकडे सादर करणे		

७	अ.का. टे-५	<p>ग्रामपंचायत निवडणूकीसाठी प्राप्त झालेले अनुदान तहसिलदारांना वितरीत करणेकामी वरिष्ठांकडे कागदपत्रे अहवाल सादर करणे.</p> <p>गौणखनिजांवरील स्वामित्वधना पोटी जमा होणा-या रकमांमधुन ग्रामपंचायतीनां वित्तीय सहाय्य (लेखाशिर्ष ३६०४०१३१६) अनुदाने संबंधितांना वितरीत करणेबाबत वरिष्ठांकडे सादर करणे.</p> <p>वाहनांवरील कर-आदिवासी व मागास क्षेत्रातील ग्रामपंचायतीना वित्तीय सहाय्य</p>		
८	अ का टे-६	अभिलेख कक्ष, जिल्हाधिकारी कार्यालयाची देखभाल, सर्टीफाईड कॉपीज,		
९	लिपीक टे-७	क्षतिपूर्ती योजने अंतर्गत आर्थिक सहाय्य देणेबाबत	भारत सरकार यांचेकडील अधिसूचना क्र.एसओ/१६८/इ दि. ९/३/१९८३	मागणी परिनिर्धारण आयुक्त म्हणुन मोटार वाहन अपघातात मृत पावलेल्या व्यक्तींच्या वारसांना रक्कम रु.२५,०००/- व जबर जखमी झालेल्या व्यक्तींना रक्कम रुपये १२,५००/- ऐवढी नुकसान भरपाई मंजुर करण्याचे अधिकार

Adhikar

१०	लिपिक टे-८	मुख्यमंत्री सहाय्यता निधी, दारिद्र्य रेषा गणना, कुटुंब कल्याण, आरोग्य,		
११	लिपिक टे-९	स्वातंत्र्य सैनिक विधवा पत्नीस पेन्शन मंजुर करण्याचा प्रस्ताववरिष्ठांकडे सादर करणे	सा.प्र.वि.शा.नि.क्र.पीअ एस/१०८३/५७७/वि क-१/ स्वासै दि.३/८/१९८३	
		स्वातंत्र्य सैनिक विधवा पत्नीस आर्थिक सहाय्य मंजुर करणे (अत्यविधीसाठी) कामी वरिष्ठांकडे सादर करणे	सा.प्र.वि. शा. शुध्दीपत्रकक्र.पिओएस /१२९२/प्र.क्र.१०२/९२ /स्वसै दि. २२/१०/१९९३	
		स्वातंत्र्य सैनिक मुलीच्या लग्नासाठी अर्थसहाय्य मंजुर करणेकामी वरिष्ठांकडे प्रस्ताव सादर करणे	सा.प्र.वि.शा.पिओएस/ १०८२/विक-१/स्वासदि. २४/१२/१९८२	
		स्वातंत्र्य सैनिक प्रवासभत्ता/ प्रवासपास मंजुर करणे	सा.प्र.वि.शा.पिओएस- १०९०/प्र.क्र.७७/९०/स् वासैदि२६/१२/१९९०	
		स्वातंत्र्य सैनिक/विधवा पत्नीस यांच्या मृत्युचे आर्थिक सहाय्य वारसांना मंजुर करणे	सा.प्र.वि.शा.पिओएस- १०९०/प्र.क्र.७७/९०/स् वासै दि.२४/१२/१९८२	
		स्वातंत्र्य सैनिक विधवा पत्नीस दुर्धर रोगाने आजारी असलेल्या व्यक्तींना आर्थिक सहाय्य मंजुर करणेकामी कागदपत्रासह वरिष्ठांकडे सादर करणे	पिओएस-१०९०/प्र.क्र. ७७/९०/स्वासै दि२६/१२/१९९०	
		स्वातंत्र्य सैनिक कायत स्वरूपाचे किंवा अंशतः अपंगत्व आल्यासअर्थसहाय्य मंजुर करणेकामी कागदपत्रांसह वरिष्ठांकडे सादर करणे	सा.प्र.वि.शा.शुध्दीपत्रक /पिओएस/१२९२/प्र.क्र १०/२९२/स्वासैदि२३/ १०/१९८३	

		स्वातंत्र्य सैनिकांना पेन्शन तसेच इतर विविध बाबींवर आर्थिक सहाय्य करणेकामी कागदपत्रासह वरिष्ठांकडे सादर करणे	२२३५ सामाजिक सुरक्षा व कल्याण ६० इतर सामाजिक सुरक्षा व कल्याण ६० इतर सामाजिक सुरक्षा व कल्याण कार्यक्रम १०२, सामाजिक सुरक्षा योजनेखाली निवृत्ती वेतन (२२३५००१५) या लेखाशिर्षानुसार	
१२	लिपिक टे-१०	ध्वजरोहणाचे कार्यक्रम साजरे करणे, शौर्य पुरस्कार, जनगणना, शासकीय दिन तसेच मान्यवरांच्या जयंती साजरी करणे		

अ. क्र.	पदनाम	कर्तव्ये प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या/ नियम/शा.नि./ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	सरकारकून	सामान्य शाखा, अभिलेख शाखा, महसुल लेखा शाखा इ. कामावर पर्यवेक्षण व नियंत्रण ठेवणे.		
२	सरकारकून	अभिलेखाच्या प्रमाणीत प्रती देणे		
३	सरकारकून	सर्व प्रकारच्या गणनेच्या कामावर देखरेख ठेवणे व समन्वय साधणे.		
४	सरकारकून	सर्व प्रकारचे राष्ट्रीय दिन साजरे करणे.		
५	सरकारकून	जिल्हाधिकारी कार्यालय इमारत देखभाल व दुरुस्ती.		
६	अ का टे-१	नैसर्गिक आपत्ती घटना, दैनंदिन पर्जन्यमान, जनता बार, लोकशाही दिन, शासनसंदर्भ, मंत्री महोदय, संदर्भ यांना प्राधान्याने सादर करणे.		
७	अ का टे-२	टंचाई कृती आराखडा, उपाय योजनांना मंजूरी, त्याप्रमाणे शासनाकडे अनुदान मागणी व त्यानंतर वाटप. उपाय योजनांना प्रशासकीय मान्यता, तपासणी अहवालानंतर मंजूरी. साप्ताहिक, टंचाई अहवाल (पाणी पुरवठा व उपाय योजनांचा अहवाल) सादर करणे. टंचाई संदर्भातील कामे व इतर माहितीबाबत अहवाल सादर करणे., कृषी गणना खरीप हंगाम बैठक याविषयी कामकाजाबाबत.	नैसर्गिक कृती अंतर्गत व टंचाई कृती आराखडा अंतर्गत प्राप्त आदेश व नवीन आदेशानुसार	
८	अ का टे-३	नैसर्गिक आपत्ती अंतर्गत अनुदान वाटप करणे, तालुक्याकडील खर्च प्राप्त करणे, खर्च व महालेखापाल कार्यालयाकडील नोंदीशी ताळमेळ		

		घेणे, दुरुस्ती करून पत्रके सादर करणे		
९	अ.का. टे-५	ग्रामपंचायत निवडणूकांसाठी च्या प्रभाग रचना व राखीव जागांसाठी नमुना ५(२) ब, व ५(१)(अ) ची अधिसूचना प्रसिध्द करण्याबात जिल्हाधिकारी यांचेकडे प्रस्ताव सादर करणे	मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम १९५८ चे कलम १० व मुंबई ग्रामपंचायत प्रभाग रचना आरक्षण नियम १९६६	
१०	अ.का. टे-५	निवडणूक आलेल्या ग्रामपंचायत सदस्यांची नावे प्रसिध्द करण्याबाबत मा. जिल्हाधिकारी यांचेकडे निवडून आलेल्या उमेदवारांची यादीसह निकालास मंजूरी घेणे	मुंबई ग्रामपंचायत निवडणूक नियम १९५९, नियम ३७	
११	अ.का. टे-५	महिला सरपंच पदांचे आरक्षण तालुका निहाय व ग्रामपंचायत निहाय ठरविणे .	सरपंच व उपसरपंच निवडणूक नियम १९६४	
१२	अ.का. टे-५	रिक्त झालेल्या सरपंच पदावचे निवडणूकीचे आदेश देणे.	मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम १९५८ चेकलम ४३ प्रमाणे	
१३	अ का टे-६	अभिलेख कक्ष व्यवस्थित लावून जतन करणे, स्टेशनरी, शासकीय प्रिंटींग प्रेस पुणे व मुंबई येथून कार्यालयासाठी आणणे. जिल्हाधिकारी कार्यालयाची देखभाल व दुरुस्ती नकलांच्या प्रमाणित प्रति देणे, वाहणे खरेदी करणे तसेच जुनी वाहणे १० वर्षांनंतर मोडीत काढणे.		
१४	लिपिक टे-७	शासकीय अधिकारी व कर्मचारी यांना निवासस्थान मंजूर करणे		अध्यक्ष निवास वाटप समिती
१५	लिपिक टे-७	शासकीय कार्यालयासाठी भाड्याने ध्यावयाच्या जागोचे दर शासन निर्णयानुसार निश्चित करणे	शासन निर्णय	

Adhikar

			क्र.आरएनटी/१०८४/८ ९०/का-भीव/३ दि.२३/४/१९८४.	
१६	लिपिक टे-७	निवासी जागा अधिग्रहीत व व्याधीग्रहीत करणे		
१७	लिपिक टे-९	स्वातंत्र्य सेनिक विधवा पत्नीस नामनिर्देशन पत्र मंजूर करणे	सा.प्र.वि. नि.क्र. पीएनएम/१०८७/४९९ /केम-१२/१६अ/ दि.४/३/९१ व६/८/२००४	
१८	लिपिक टे-९	स्वातंत्र्य सैनिक /विधव पत्नीस ओळखपत्र देणे	सा.प्र.वि.शा.नि.क्र. पीओएस/१०८७/ विक-१/स्वासै. दि.१७/७/१९८४	
१९	लिपिक टे-९	सामान्य शाखेतील आस्थापना विषयक कामे पाहणे		
२०	लिपिक टे-८	मा. जिल्हाधिकारी यांचे नावे कार्यालयास झालेल्या प्राप्त अर्जाबाबत पुढील		
१९	लिपिक टे-८	आरोग्य विषयक अहवाल शासनास सादर करणे तसेच शासनाकडून प्राप्त झालेल्या माहितीची पुर्तता करणेकामी संबंधित विभागाकडून माहिती प्राप्त करून घेऊन शासनास सादर करणे		
२०	लिपिक टे-८	मुख्यमंत्री सहाय्यता निधीतून प्राप्त निधींचे संबंधितांस तहसिल कार्यालयांमार्फत वाटप करणे व त्याबाबत शासनास अहवाल सादर करणे		
१९	लिपिक टे-८	मुख्यमंत्री सहाय्यता निधी मंजूर करणेकामी शासन परिपत्रकानुसार आवश्यक कागदपत्रासह प्रस्ताव मा. आयुक्तांच्या शिफारशीने शासनास सादर करणेकामी मा. जिल्हाधिकारी यांचेकडे प्रस्ताव सादर करणे		
२०	लिपिक	सामान्य शाखेतील चालणा-या		

Adhikar

टे-८	कामकाजांचा गोषवारा काढणे, शासन संदर्भ, मुख्यमंत्री संदर्भ, तसेच इतर पत्र संबंधितांस देणे तसेच दर पंधरा दिवसांनी त्याचा गोषवारा काढणे		
------	--	--	--

अ क्र	पदनाम	कर्तव्ये - फौजदारी	कोणत्या कायदया/ नियम/शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
-----निरंक-----				

अ क्र	पदनाम	कर्तव्ये - अर्धन्यायीक	कोणत्या कायदया/ नियम/शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	अ का	निवडून आलेल्या ग्रामपंचायत सदस्यांची अनर्हता ठरविणे याबाबत मा. जिल्हाधिकारी यांचेकडे अहवाल सादर करणे	मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम १९५८ चे कलम १६ प्रमाणे	
२	अ का	ग्रामपंचायत सरपंच / उपसरपंच यांच्यावरील अविश्वास ठरावावरील दाखल अपिल मा. जिल्हाधिकारी यांचेकडे पुरक माहिती सादर करणे	मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम १९५८ चे कलम ३५ (३) (ब)	

**कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (अ)
नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण
संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)**

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

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (ब)
कामाची कालमर्यादा **काम पूर्ण होण्यासाठी**
प्रत्येक कामाची कालमर्यादा :-

अ क्र	काम / कार्य	दिवस/ तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
-----निरंक-----				

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (अ)
सामान्य शाखा कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

अ क्र	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्षे	अभिप्राय (असल्यास)
१	ग्रामपंचायत निवडणूक व अनुदान वितरण	मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम १९५८	
२	जिल्हा परिषद, पंचायत समिती निवडणूक व अनुदान वितरण	जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम १९६१	
३	दस्तऐवजांचा प्रमाणित प्रती देणे	महाराष्ट्र शासन अधिनियम १९६६ व त्याखालील नियम	

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (ब)
सामान्य शाखा कामाशी संबंधित शासननिर्णय

अ क्र	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारिख	अभिप्राय (असल्यास)
१	नैसर्गिक आपत्ती	<p>क्र.सीएलएल/५९८३/२४८३६१/सीआर/८२०/एन-३ दि.३१/१/८३</p> <p>शा.नि.क्र. जीटीएन/एलएफडी १०८५/६५११/३१९२/र-१२ दि.२३/१२/८७.</p> <p>शा.नि.क्र.सीएलएस /५९/८९/प्र क्र४०४/म-३/दि.८/११/८९.</p> <p>शा.नि.क्र.सीएलएस/२८८०/८९/प्र क्र २२४/म-३/ दि.४/१२/८९.</p> <p>क्र.सीएलएस/१२५०/१०८२/३६६/म-३/दि.२१/१/९६.</p> <p>क्र.सीएलएस/००१/८९/प्र क्र १२०/म-३/दि.१२/६/०१.</p> <p>क्र.सीएलएस/प्र क्र ७२/ दि.१३/३/२००२.</p> <p>शा.नि.क्र.सीएलएस/प्र क्र १६८/ म-३ दि.१९/८/२००४.</p>	
२	कृषि विषयक	<p>क्र नैसआ/१००४/प्र क्र३५३/१० अ. द.३१/३/०५.</p> <p>क्र नैसआ/१००१/प्र क्र४४१/२१अ. दि.४/१०/०१.</p>	
३	पाणी टंचाई	<p>शा.नि.क्र. टंचाई/१०९१/सीआर/ ३०३०/४३ दि. ११/११/९१.</p> <p>शा.नि क्र एसडीडब्ल्यू/१३००/प्र क्र २०९/म-३/७ दि ४/५/९१ व ३०/३/९२</p> <p>शा नि क्र ग्रापापु-१०९३/सीआर ६११/३९अ दि. १८/१०/९३</p> <p>शा नि क्र ग्रापापु-१००१/प्र क्र १९०/पापु ०७ दि. ३/९/२००१.</p> <p>शा नि क्र एससीवाय/१३२००१/प्र क्र ११०/</p>	

		<p>म-११ दि. १४/९/२००१. शा नि क्र ग्रापापु-१००९/प्र क्र ६००/पापु-०७ दि. ६/७/२००२. शा नि क्र ग्रापापु/प्र क्र ५४२/ पापु-७ दि.१५/८/२००२</p>	
४	<p>स्वातंत्र्य सैनिकांना देण्यात येणारे अनुदान व सोयी सवलती संबंधित तसेच स्वा. सैनिक विधवा पत्नीस/ वारसास अर्थसहाय्य, प्रवास खर्च / अत्यंविधी इ. अर्थसहाय्य.</p>	<p>सा प्र वि शा नि क्र पीओएस /१०८३/५७७ /वि क-१/स्वासै दि.३/८/१९८३. सा प्र वि शासन शुध्दीपत्रक क्रपीओएस/ १२९२/प्र क्र १०२/९२/ स्वासै दि २२/१०/१९९३. सा प्र वि शा नि क्र पीओएस/१०८२/वि क १/स्वासै दि. २४/१२/१९८२. सा प्र वि शा नि क्र. पीओएस/ १०९०/प्र क्र ७७/९०/स्वासै दि. २६/१२/१९९०. सा प्र वि क्र शा नि क्र. पीओएस /१०८२/वि क-१/स्वासै दि.२४/१२/१९८२. सा प्र वि पीओएस/प्र क्र १०२/९२ स्वासै दि. ७/८/१९९२. सा प्र वि शा शुध्दीपत्रक/पीओएस १२९२/प्र क्र १०२/९२/स्वासै दि.२३/१०/१९८३. २२३५ सामाजिक सुरक्षा व कल्याण ६० इतर सामाजिक सुरक्षा व कल्याण कार्यक्रम १०२, सामाजिक सुरक्षा योजनेखाली निवृत्तीवेतन (२२३५००१५) या लेखाशिर्षानुसार</p>	
५	<p>मोटर वाहन अपघात व जणगणना</p>	<p>भारत सरकार यांचेकडील अधिसूचना क्र एसओ/१६८/(इ), दि. ९/३/१९८३.</p>	
६	<p>शासकीय जागा अधिग्रहीत करणे</p>	<p>शा नि क्र आरएनटी/१०८४/८९० का-भीव/३ दि. २३/४/१९८४.</p>	

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (क)
सामान्य शाखा कामाशी संबंधित परिपत्रके

अ क्र	शासकीय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परीपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	ग्रामपंचायत बाब	रानिआ/१०९६/प्र क्र ८/ ९६/प्र रा २९६ दि १२/२/९६	निवडणूकीतील अडीअडचणीबाबत
		रानिआ १०९७/प्र क्र १८२/९७/परा दि. ४/१२/९७.	निवडणूकीचे निकाल जाहिर करण्याबाबत
		रानिआ १०९७/प्र क्र १८२/९७/परा दि. ४/१२/९७	न्यायालयात दाखल होणा-या दाव्याबाबत
		रानिआ १०९८/प्र क्र १९२/९८/परा दि. १६/२/९८	अनुसुचित क्षेत्रातील तरतुदी व क्षेत्राबाबत.
२	नैसर्गिक आपत्ती व पाणी टंचाई	परिपत्रक क्र. सीएफउल/५९८४/सीआर-७३१/म-३ दि.५/५/८४	घर दुरुस्ती व पुर्नबांधणीबाबत
		क्र पक/एस-१४/सीआर/२४३२/म-३ दि. १४/५/८६	घर दुरुस्ती पुर्नबांधणीबाबत
		प क्र एफआरएम/१०८८/३१२७/२६ दि. २१/१०/८८	स्थानिक मालमत्तेचे नुकसान
		क्र.सीएलएफ/५९९०/सीआर/म-३/ दि. ३/५/१९९१	पुर प्रतिबंध उपाययोजना
		परिपत्रक क्र एस-१४/प्र क्र २५३ म-३ दि.२५/५/९५	नैसर्गिक आपत्ती होणा-या नुकसानीचा पंचनामा करणेबाबत
		परिपत्रक क्र. सीएलएस/०-०१/प्र क्र १२०/म-३ दि.१२/६/०१	आपदग्रस्तांना मदतीबाबत अनुदानबददल
		परिपत्रक क्र टंचाई/१०९४/प्र क्र ८१/४३ दि. २७/९/९४	टंचाई परिस्थितीत करावयाच्या उपाययोजना व सर्वेक्षण
		क्र.लोलेश/१०९७/प्र क्र ६२/९७ पापु-२० दि. १४/१/९८	पाणी टंचाई संदर्भात.
		परिपत्रक क्र. टंचाई/१००३/प्र क्र ९२/पापु १४/दि.२७/९/०३	पाणी टंचाईचा आढावा घेण्यासाठी समिती स्थापन
३	स्वातंत्र सैनिक	परिपत्रक क्र.पिओएस/१०९३/प्र	स्वातंत्र्य सैनिक कागद पत्रांची

Adhikar

		क्र १२७/स्वासै. दि.३०/९/९५	पुर्तता
		परिपत्रक क्र.पिओएस/१०९६/प्र क्र २०२/स्वासै. दि.२९/२/९६	स्वातंत्र्य सैनिकांना सौजन्यपूर्ण वागणूक व प्रलंबित प्रकरणे त्वरित काढणे
		परिपत्रक क्र संकिर्ण १०९७/प्र क्र १४/९७/स्वासै दि.६/८/९७	स्वातंत्र्य सैनिकांना स्मृतीचिन्ह देणे
		परिपत्रक क्र संकिर्ण १०९७/प्र क्र ५९/९७/स्वासै दि.१६/२/९८	स्वा. सैनिकांना बँकेमार्फत पेन्शन अदा करणे
		परिपत्रक क्र संकिर्ण२००१/१८११ /प्र क्र १९४/२००१/२८ दि.२७/९/२००१	आजी-माजी सैनिकांप्रमाणे स्वा. सैनिकांना सौजन्याची वागणूक देणे
		परिपत्रक क्र संकिर्ण१००२/७१६ /प्र क्र १०२/ दि.३०/८/२००२	स्वा. सैनिकांचे निधन झाल्यास कुटुंबियांना मदत

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (ड)

सामान्य शाखा कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश / धोरणात्मक परिपत्रके

अ क्र	विषय	क्रमांक व तारिख	अभिप्राय (असल्यास)
-----निरंक-----			

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (इ)

ठाणे येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजांची यादी

सामान्य शाखा

अ क्र	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती / पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण / उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
-----निरंक-----				

कलम ४ (१) (ब) (xiii) नमुना

ठाणे येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयातील मिळणा-या/ सवलतीचा परवाना याची चालू

वर्षाची तपशिलवार माहिती उपलब्ध दस्तावेजांची यादी

परवाना/परवानगी/ सवलतीचे प्रकार :- सामान्य शाखा

अ	परवानाधारकाचे	परवानाचा	परवाना	दिनांका	दिनांका	साधारण	परवान्याची
---	---------------	----------	--------	---------	---------	--------	------------

Adhikar

क्र	नाव	प्रकार	क्रमांक	पासून	पर्यन्त	अटी	विस्तृत माहिती
-----निरंक-----							

कलम ४ (१) (ब) (iii)

निर्णयप्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन (कामाचा प्रकार / नाव)

कामाचे स्वरूप :-

संबंधित तरतुद :-

अधिनियमाचे नाव :-

नियम :-

शासननिर्णय :- निरंक

परिपत्रके :-

कार्यलयीन आदेश :-

अ क्र	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
-----निरंक-----				

कलम ४ (१) (अ) (vi)

जिल्हाधिकारी कार्यालय येथील सामान्य शाखा या कार्यालयामध्ये दस्ताऐवजांची वर्गवारी

अ क्र	विषय	दस्ताऐवजाचा प्रकार नस्ती/मस्टर/ नोंदपुस्तक, व्हाउचर इ.	प्रमुख बाबीचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	नैसर्गिक आपत्ती अनुदान मागणी व वितरण	नस्ती		
२	पाणी टंचाई अनुदान मागणी व वितरण	नस्ती		
३	स्वा. सैनिक विधवा पत्नीस पेन्शन, प्रवास भत्ता, वारस नाम निदेशन, आजारी असल्यास आर्थिक सहाय्य, अपंगत्व आल्यास सहाय्य	नस्ती		

Adhikar

४	ग्रामपंचायत दावे, अविश्वास ठराव, अनर्हता व इतर, तक्रार निवारण, अनुदान मागणी व वाटप, ग्रा पं निवडणूक प्रभाग रचना करणे	नस्ती		
५	जनगणना, मान्यवरांच्या जयंती व पुण्यतिथी साजरी करणे, ध्वजारोहण	नस्ती		
६	शासकीय जागा, अधिग्रहीत करणे, व्याधीग्रहीत करणे क्षतीपुर्ती कुटुंबकल्याण, अक्षय उर्जा, निवासस्थान पुरविणे	नस्ती		
७	मुख्यमंत्री सहाय्यता निधी, आरोग्य विषयक, दंगल, बॉम्बस्फोट	नस्ती		
८	अभिलेख कक्ष, शासकीय अधिका-यांसाठी वाहने, खरेदी करणे व पुरविणे, लेखन सामग्री खरेदी करणे व स्टेशनरी कार्यालयात नोंदवही ठेवणे, आदेशाच्या कागदपत्राच्या प्रमाणित करणे	नस्ती		
९	सामान्य शाखेतील हजेरीपट	हजेरीपट		
१०	पर्जन्यमान नोंदवही	नोंदवही		

कलम ४ (१) (ब) (vii)

ठाणे येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयाच्या परिनामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था

अ क्र	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा / नियमा परपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तिकाल
-----निरंक-----				

कलम ४ (१) (ब) (vii) नमुना (अ)

ठाणे येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे

अ	समितीचे	समितीचे	समितीचे	किती वेळा	सभा जनसामान्यांसाठी	सभेचा
---	---------	---------	---------	-----------	---------------------	-------

Adhikar

क्र	नाव	सदस्य	उद्दीष्ट	घेण्यात येते	खुली आहे किंवा नाही	कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
-----निरंक-----						

कलम ४ (१) (ब) (viii)नमुना (ब)

ठाणे येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशित करणे

सामान्य शाखा

अ क्र	अधिसभेचे नाव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
-----निरंक-----						

कलम ४ (१) (ब) (viii)नमुना (क)

ठाणे येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशित करणे

सामान्य शाखा

अ क्र	परिषदेचे नाव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
-----निरंक-----						

कलम ४ (१) (ब) (viii)नमुना (ड)

ठाणे येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयाची संस्थेची यादी प्रकाशित करणे

सामान्य शाखा

अ क्र	संस्थेचे नाव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
-----निरंक-----						

कलम ४(१) (ब) (ix)

ठाणे येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयाची अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन

अ क्र	पदनाम	अधिकारी / कर्मचा-यांचे नाव	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्र. /फॅक्स/ई - मेल	एकूण वेतन
१	महसूललेखा शाखेशी संबंधित					

कलम ४(१) (ब) (x)

ठाणे येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयाची अधिकारी व कर्मचा-यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे

अ क्र	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
१			जिल्हाधिकारी कार्यालय, महसूल लेखाशाखा		

कलम ४(१) (ब) (xi)

ठाणे येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयाची मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे

सामान्य शाखा

- १) अंदाजपत्रक प्रतीचे प्रकाशन
- २) अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अ क्र	अंदाजपत्रकिय शीर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर	अधिक अनुदान	अभिप्राय

Adhikar

		(क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अपेक्षित असल्यास रुपयात	
१	जिल्हाधिकारी कार्यालय, महसूल लेखाशाखा			

कलम ४(१) (ब) (xii) नमुना (अ)

टाणे येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयाची अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती २००५ या वर्षासाठी प्रकाशित करणे
सामान्य शाखा :- निरंक

- १) कार्यक्रमाचे नाव.
- २) लाभार्थीच्यां पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती. निरंक
- ३) लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी
- ४) लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती
- ५) पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र
- ६) कार्यक्रमांमध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती.
- ७) अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती
- ८) सक्षम अधिका-यांचे पदनाम.
- ९) विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क
- १०) इतर शुल्क
- ११) विनंती अर्जाचा नमूना
- १२) सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी. (दस्तऐवज / दाखले)
- १३) जोड कागदपत्राचा नमूना
- १४) कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिका-यांचे पदनाम.
- १५) तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा. जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गाव पातळी)
- १६) लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात.

कलम ४(१) (ब) (xii) नमुना (ब)

टाणे येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयाची कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे
सामान्य शाखा
योजना / कार्यक्रमाचे नाव

अ क्र	लाभार्थीचे नाव व पत्ता	अनुदान / लाभ यांची र रु	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
-------	------------------------	-------------------------	---------------------	----------

-----निरंक-----

कलम ४(१) (ब) (xiv)

ठाणे येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयाची माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशीत करणे. चालु वर्षाकरिता

सामान्य शाखा

अ क्र	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
-----निरंक-----					

कलम ४(१) (ब) (xv)

ठाणे येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयाची कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशीत करणे.

सामान्य शाखा

अ क्र	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती / कर्मचारी	तक्रार निवारण
-----निरंक-----						

कलम ४(१) (ब) (xvi)

ठाणे येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयाची कार्यालयातील माहिती अधिकारी/सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी / अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे

अ. शासकीय माहिती अधिकारी

अ क्र	शासकीय माहिती अधिकारीचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई - मेल	अपिलीय अधिकारी
१						

Adhikar

ब. सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अ क्र	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारीचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई - मेल
१					

क. अपिलीय अधिकारी

अ क्र	अपिलीय अधिकारीचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/ फोन	ई - मेल	यांच्या अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी
१						

कलम ४(१) (ब) (xvii)

जिल्हाधिकारी कार्यालय येथील सामान्य शाखा कार्यालयातील प्रकाशित माहिती निरंक

कलम ४(१) (क)

सर्वसामान्य लोकांशी संबंधित महत्वाचे निर्णय व धोरणे यांची यादी प्रकाशनाकरिता तयार करणे व वितरीत करणे

कलम ४(१) (ड)

सर्वसाधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणा-या प्रशासकीय / अर्धन्यायीक कामकाजाच्या प्रकाराची यादी तयार करणे. घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्य करणाची मीमांसा यापुढे देण्यात येईल असे जाहिर करणे.