

# तहसिलदार कार्यालय मुरबाड

केंद्र शासन  
माहितीचा अधिनियम २००५  
अंमलबजावणी

संस्थेचा प्रारूप तक्ता

तहसिलदार						
महसुल शाखा		संजय गांधी/इंदिरा गांधी शाखा	पुरवठा		निवडणूक शाखा	कुळ वहिवाट शाखा
निवासी नायब तह.	नायब तह महसुल		पुरवठा निरिक्षण अधि.			
		अ.का.	लेखा अ.का	नायब तहसिलदार ३	उपलेखापाल	
अ.का.महसुल फौजदारी लिपीक जमिनबाब लिपीक हक्क नोंद लिपीक प्रशासन लिपीक आस्थापना लिपीक आवक जावक लिपीक अभिलेख कक्ष लिपीक शिपाई		नायब तह  अ.का.पदे २  लिपिक ३	लिपीक ३  गोदाम पालक ३  हमाल काम स्वीपर वॉचमन ३			पुरवठा निरिक्षक ३

तहसिलदार

एकुण मंडळ अधिकारी - ४			
मंडळ अधिकारी मुरबाड	मंडळ अधिकारी देहरी	मंडळ अधिकारी न्याहाडी	मंडळ अधिकारी धसई
मुरबाड तलाठी	नारीवली	वैशाखरे	धसई
किशोर तलाठी	म्हसा	बळेगांव	भादाणे
घोरले तलाठी	म्हाडस	न्याहाडी	सरळगांव
शिवळे तलाठी	तुळई	तळेगांव	साखरे
करवेळे तलाठी	डोंगरन्हावे	माळ	मानिवली (खु)
भुवन तलाठी	पाडाळे	शिरोशी	सोनावळे
कोलठण तलाठी	कळंभाड (भो)	मोरोशी	नागांव
मानिवली तलाठी			

कलम ४(१) (ब) (१६)

मुरबाड तहसिलदार यांच्या कार्यालयांतील शासकिय माहिती अधि.सहा.माहिती अधि.

अपिलिय प्राधिकारी याची विस्तृत माहिती

शासकिय माहिती अधिकारी

शासकिय माहिती अधिका-याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता व फोन	इ.मेल	अपिलिय अधिकारी
श्रीम.एन.एल.मेंगाळ	अ.का.महसुल	तहसिलदार कार्यलय मुरबाड	९५२५२४- २२२२५		निवासी नायब तहसिलदार

सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी

सहाय्यक शासकिय माहिती अधिका-याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता व फोन	इ.मेल
श्री.जी.एच.रसाळ	लिपीक	तहसिलदार कार्यलय मुरबाड	९५२५२४- २२२२५	

अपिलीय अधिकारी

शासकिय अपिलीय अधिका-याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता व फोन	इ.मेल	यांच्या अधिनस्त शासकिय माहिती अधिकारी
श्री.एन.वाय.पाटील.	निवासी नायब तहसिलदार	तहसिलदार कार्यलय मुरबाड	९५२५२४- २२२२५		श्री.एन.वाय.पाटील.

**कलम ४(१) (ब) (ii) नमुना अ**  
**तहसिलदार मुरबाड कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशिल**

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी आर्थिक	कोणत्या कायद्या/ नियम/ शासन निर्णय परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१)	तहसिलदार मुरबाड	तहसिलदार कार्यालयाचे वेतन भत्ते/प्रवास भत्ते कार्यालयीन खर्च इंधन खर्च भाडेपट्टी खर्च इत्यादी देयके	१) मा.जिल्हाधिकारी यांचे आदेश क्र.मह/लेखा/क्र१/रे-५ २) अर्थ संकल्पीय अनुदान २०५३ मुख्यलेखा शिर्ष ३) मा.क्र.सी.१ २०५३ जिल्हा प्रशासन ०९३(१) आयुक्त कोकण २०५३, ००२८ ४) महाराष्ट्र नागरी सेवावेतन नियम १९८१	

कलम ४(१) (ब) (ii) नमुना (अ)

मुरबाड येथील तहसिलदार कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशिल

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या/ नियम/शासन निर्णय परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१)	तहसिलदार मुरबाड	गौण खनिज उत्खनन परवानगी तात्पुरती बिनशेती परवानगी शेतकरी असल्याचा दाखला, वारस दाखला	महाराष्ट्र जमिन महसुल १९६६	
		वय, अधिवास व राष्ट्रीयत्वाचे दाखले ऐवतीचा दाखला उत्पन्नाचा दाखला खाद्यगृह परवाना सांस्कृतिक कार्यक्रम परवानगी	शा.नि.क्र./एस.टी.सी/१०९६ प्र.क्र./३४/क.१० दि.१०/३/१९७६ शा.नि.क्र.एम.एसी. १०७२/ १०८८६५/सी. दिनांक : १६/११/९७	
		कुळा बाबत शेतजमीन न्यायाधिकरण	मुंबई कुळ वहीवाट व शेतजमीन अधिनियम १९७४	
		सहा.निवडणुक निर्णय अधिकारी	भारतीय अतिनिधित्व कायदा १९५० महाराष्ट्र जि.प./पं.स.अधिनियम १९५१ व रजिस्ट्रेशन ऑफ इलेक्टरर्स सन १९६१ मधील तरतुदी नुसार निवडणूक आयोगाच्या तसेच राज्य शासनाच्या वेळोवेळी दिलेल्या आदेशास आधिन राहून मतदार यादी पुनरिक्षण व निवडणूक कामकाज	

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी आर्थिक	कोणत्या कायद्या/ नियम/शासन निर्णय परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१)	तहसिलदार मुरबाड	सार्वजनिक शांतता व सुव्यवस्था राखणेसाठी कार्यकारी दंडाधिकारी म्हणून काम करणे. कोतवाल आस्थापना गोळीबार व पोलिस कोठडी, मृत्यू प्रकरणी चौकशी, खाद्यगृह व सांस्कृतीक कार्यक्रम परवान मंजूर व नुतनीकरण	महाराष्ट्र जमिन महसुल अधिनियम १९६६ फौजदारी दंडसंहिता १९७३ मुंबई पोलिस कायदा १९५१ दारुबंदी कायदा १९४९ मुंबई ग्राम पोलिस अधिनियम १९६७	

कलम ४(१) (ब) (ii) नमुना (अ)

ड पत्रक

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार अर्धन्यायीक	कोणत्या कायदयाचा/नियम/शासन निर्णय परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१)	तहसिलदार मुरबाड	अपिलिय अधिकारी कार्यकरणे कुळवहीवाट अधिनियमा अंतर्गत शेतजमीन न्यायाधिकरण वहीवाटीचा हक्क ठरविणे	महाराष्ट्र जमिन महसुल १९६६ मुंबई कुळवहिवाट व शेतजमीन अधिनियम १९४८ महाराष्ट्र खाजगी वन अधिनियम १९७५ मामलेदार कायदा कलम १९०५	

कलम ४(१) (ब) (ii) नमुना (ब)

अ पत्रक

मुरबाड येथील कार्यालयांतील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशिल.

अ.क्र.	पदनाम	कर्तव्य अर्धिक	कोणत्या कायदयाचा/नियम/शासन निर्णय परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१)	तहसिलदार मुरबाड	आहरण व संवितरण अधिकारी म्हणून काम करणे.	१) मा.जिल्हाधिकारी यांचे आदेश क्र.मह/लेखा / क७/टे-५ २) अर्थ संकल्पीय अनुदान २०५३ ३) मा.क्र.सी-१ २०५३	

			जिल्हा प्रशासन ०-९३(०१) आयुक्त कोकण २०५३००२६ ४) महाराष्ट्र नागरी सेवा वेतन नियम १९८१ महाराष्ट्र जमीन महसुल अधिनियम १९६६	
--	--	--	---	--

कलम ४(१) (ब) (ii) नमुना (ब)

क पत्रक

मुर्बाड येथील कार्यालयांतील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशिल

अ.क्र.	पदनाम	कर्तव्य फौजदारी	कोणत्या कायद्याचा/नियम/शासन निर्णय परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१)	तहसिलदार मुर्बाड	सार्वजनिक शांतता सुव्यवस्था राखण्यासाठी कार्यकारी दंडाधिकारी म्हणून काम करणे. कोतवाल आस्थापना, गोळीबार व पोलिस कस्टडी, मृत्यू प्रकरणी चौकशी खाद्यगृह स सांस्कृतिक कार्यक्रम परवाना मंजूरी व नुतनीकरण.	महाराष्ट्र जमिन महसुल नियम १९६६ फौजदारी दंडसंहिता १९७३ मुंबई पोलिस कायदा १९६६ दारुबंदी कायदा १९४९ मुंबई ग्रामपोलिस अधिनियम १९६७	

कलम ४(१) (ब) (ii) नमुना (क)

ड पत्रक

मुर्बाड येथील तहसिल कार्यालयांतील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशिल

अ.क्र.	पदनाम	कर्तव्य अर्धन्यायिक	कोणत्या कायद्याचा/नियम/शासन निर्णय परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१)	तहसिलदार मुर्बाड	अपिलि व अधिकारी कार्यकरणे कुळवहीवाट अधिनियमा अंतर्गत शेतजमीन न्यायाधिकरण वहीवाटीचा हक्क ठरविणे		

कलम ४(१) (ब) (ii) नमुना (ब)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षक व जबाबदारीचे उत्तरदायित्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१)	गौण खनिज परवाना	१	तहसिलदार	
२)	वय राष्ट्रीयत्व व अधिवास दाखला		तहसिलदार	
३)	उत्पन्नाचा दाखला		तहसिलदार	
४)	नक्कल प्रत देणे		तहसिलदार	
५)	शेतकरी असल्याचा दाखला वारस दाखला		तहसिलदार	
६)	खाद्यगृह परवाना सांस्कृतीक कार्यक्रम		तहसिलदार	
७)	तात्पुरती बिनशेती परवानगी देणे		तहसिलदार	

**कलम ४(१) (ब) (iv) नमुना (अ)**  
**नमुन्यामध्ये कामाचे प्रगतीकरण**  
**संघटनेचे लक्ष (वार्षिक)**

अ.क्र.	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण	अधिक लक्ष	अभिप्राय
१)	अ पत्रक वसुली	१०० %	उद्दीष्ट पूर्व	
२)	करमणूक कर वसुली	१०० %	उद्दीष्ट पूर्व	
३)	गौण खनिज वसुली	१०० %	उद्दीष्ट पूर्व	
४)	क पत्रक वसुली	१०० %	उद्दीष्ट पूर्व	

**कलम ४(१) (ब) (iv) नमुना (ब)**  
**कामाची कालमर्यादा -----काम पूर्ण होणेसाठी.**

अ.क्र.	काम/कार्य	दिवस व काम पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१)	अ पत्रक वसुली	१ वर्ष	तहसिलदार	
२)	करमणूक कर वसुली	१ वर्ष	तहसिलदार	
३)	गौण खनिज	१ वर्ष	तहसिलदार	
४)	क पत्रक वसुली	१ वर्ष	तहसिलदार	

**कलम ४(१) (ब) (v) नमुना (अ)**  
**मुम्बाड तहसिलदार यांचे कार्यालयाचे संबंधित नियम/अधिनियम**

अ.क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय
१)	महसुल विषयक बाबी	महा.जमिन महसुल अधिनियम १९६६ भारतीय वनकायदा १९२७, महाराष्ट्र खाजगी वन कायदा १९७५ वन संवर्धन कायदा १९८०	
२)	कुळवहीवाट विषयक बाबी	मुंबई कुळवहीवाट व शेतजमीन कायदा १९४८ व मुंबई कुळवहीवाट शेतजमीन नियम	
३)	फौजदारी प्रकरण विषयक बाबी	मुंबई पोलिस कायदा १९५३ फौजदारी प्रक्रिया संहिता १९७३ भारतीय दंड संहिता.	
४)	आस्थापना विषयक बाबी	महाराष्ट्र नागरी सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती नियम १९८१ महाराष्ट्र नागरी सेवा पदग्रहण आवधी, स्वीयत्तर सेवा आणि निलंबन बडतर्फी सेवेतून काढून टाकणे यांच्या कालातील प्रदाने नियम १९८१ म.ना.सेवा (रजा) नियम १९८१ म.ना.सेवा (शिस्त व अपिल) १९७९ म.ना.सेवा (निवृत्ती वेतन) नियम १९८२ म.ना.सेवा जष्ठतेचे नियमन शासन वित्त दिल्यास क्रमांक -सेनिव्हे/१००१/१३० सेवा४ २/६/२००३	

कलम ४(१) (ब) (v) नमुना (ब)

मुख्याड तहसिलदार यांचे कार्यालयातील कामाशी संबंधित शासननिर्णय

अ.क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन नियम व क्रमांक
१)	अनुसुचित जमातीची जातीची प्रमाणपत्रे निर्गमित	एसटीसी/१६९६/प्र.क.३४/कार्या-१० दिनांक ७/३/१९९६
२)	जातीचे प्रमाणपत्र देण्याची कार्यपध्दती	शासन क्र.सीबीसी/१०९६/प्रक्र.४८/ मावक-५ दिनांक ३/६/९६
३)	इतर मागासवर्गीय जातीमधील क्रिमीलिअर वगळून आरक्षण देण्यासंबंधी निकष निश्चित करणे.	क्र.सीबीसी/१०/२००१/प्र.क्र.१०११/ मावक-५ दिनांक २९/५/९३
४)	अनधिकृत अकृषीक वापरात बदल केल्याबद्दल आकारण्यात येणा-या दंडाच्या रकमेत सवलत देण्याबाबतची योजना.	क्र.एनएए/१०/२००१/प्र.क्र.६६१ल/ दिनांक ३०/११/२००२
५)	भुसंपादन अधिनियम १८९४ मयत खातेदाराच्या वारसांना जमीनीचा मोबदला वाटप करणे.	क्र.एलक्युएन/१८९९/प्र.क्र७४/अ-२/ दिनांक ३०/११/९१
६)	पाणी टंचाई निरावणार्थ अहवाल सादर करणे.	अ.शाप.क.सा.शा.का-४/टे-१/पाट-१८८३ दिनांक ३०/११/९१
७)	रेजगार हमी योजना कामाची तपासणी	शासन निर्णय क्र.आस्था/११०३/प्र.क/८ भाग-२/पोल-८/ दिनांक २६/१०/२००४
८)	पोलीस पाटील मानधनात वाढ करणेबाबत.	क.बीवीपी/०१०३/प्र.क-८/भाग-२/पोल-८/ दिनांक २६/१०/२००४

कलम ४(१) (ब) (v) नमुना (क)

मुर्बाड तहसिलदार यांचे कार्यालयातील कामाशी संबंधित परिपत्रके

अ.क्र.	शासकीय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक नं.व दिनांक	अभिप्राय
१)	जमिनीची अकृषीक वापरण्यासाठी परवानगी देताना वापरावयाच्या प्रचलित पध्दतीत सुधारणा	क्र.एनएपी/१००१/प्र.क/३४/ल६/ दिनांक १२/११/२००४	
२)	भारतीय वन अधिनियम १९८० चे कलम २ चा भंग केल्याबाबत	क्र.एलएनडी/१०००/सीआर/२४३/ एफ-३/दिनांक १६/१२/२००४	
३)	अनुसुचित जातीच्या व्यक्तींना जातीची प्रमाणपत्रे देण्याबाबत	क्र.सी.बी.सी./२००४ प्र.क्र.२६४/ मावक-५/ दिनांक ९/९/२००४	
४)	महाराष्ट्र वने संपादन कायदा १९७५ संपादीत वन जमिनीवर नोंद घेण्यासाठी तातडीचा व कालबध्द कार्यक्रम राबविणे	क्र.एस.३०/२००४/प्र.क्र-२००/ल६/ दिनांक १४/७/२००५	
५)	शासकीय सेवेत अपंग कर्मचा-याची बदली त्यांच्या राहत्या ठिकाणाबाबत करणे बाबत .	शासन परिपत्रक क्र.अपंग १००४ पत्र क्र. १८/४/१६ अ दिनांक २५/१२/२००४	
६)	मुख्यमंत्री सहाय्यता निधी सुनामी ग्रस्तांना मदतीसाठी शासकिय कर्मचारी अधिकारी यांच्याकडून देणग्या	शासन परिपत्रक सी.एस.एफ.१०००/प्र.क्र.८७/०४ दिनांक ६/१/२००५	
७)	शासकीय कर्मचा-यास नियतकालीक बदल्या संदर्भात धोरण	शासन परिपत्रक क्र. टीआरएफ २००५ प्र.क्र.२०५११२ दिनांक १६/२/२००५	
८)	महाराष्ट्र नागरी सेवा लहान कुटुंबाचे प्रतिज्ञापत्र नियम २००५ च्या अंमलबजावणी	शासन परिपत्रक क्र. एसआरव्ही २००० प्र.क्र.१७/२००० दिनांक १/७/२००५	
९)	राज्यातील शासकिय /जिल्हा परिषद/पंचायत समित्यामधील वर्ग तीन व वर्ग चारची खुली पदे भरण्याबाबत.	शासन परिपत्रक क्र अ.कापा/१००३प्र. क्र.५९/२००३/८ दिनांक ३०/१/२००४	

१०)	सेवा प्रवेश मिळणे सेवा भरतीसाठी विहित अनुभवाच्या ग्राहयतेबाबत.	शासन परिपत्रक क्र एसआरव्ही/२००० प्र.क्र.१०/४/१२ दिनांक ३/७/२००५	
-----	---	--	--

कलम ४(१) (ब) (v) नमुना (उ)

मुर्बाड तहसिलदार यांचे कार्यालयातील कामाशी संबंधित धोरणात्मक परिपत्रके

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

**कलम ४(१) (अ) (v) नमुना (इ)**  
**मुर्बाड तहसिलदार कार्यालयातील उपलब्ध दस्तऐवजांची यादी**

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती/पदनाम	जागा
१)	अ वर्ग	जूनै गांव नमुना नं ७/१२ व गांव नमुना नं ६ गांव नमुना नं १४ जन्म मृत्यू नोंदवही,आठ अ गावाचे रेकॉर्ड	तहसिलदार मुर्बाड	अभिलेख कक्ष
२)		मतदार यादीचा पुरावा	तहसिलदार मुर्बाड	अभिलेख कक्ष
३)		अकृषिक परवानगीची प्रकरणे	तहसिलदार मुर्बाड	अभिलेख कक्ष
४)		भूसंपादन प्रकरणे	तहसिलदार मुर्बाड	अभिलेख कक्ष
५)		खाजगी वने २२ अ अंतर्गत दिलेल्या निर्णयाची प्रकरणे	तहसिलदार मुर्बाड	अभिलेख कक्ष
६)		महसूल न्यायालय निर्णय झालेली प्रकरणे	तहसिलदार मुर्बाड	अभिलेख कक्ष
७)		वेतन देयक	तहसिलदार मुर्बाड	अभिलेख कक्ष
८)		कुळवहीवाट अंतर्गतची प्रकरणे	तहसिलदार मुर्बाड	अभिलेख कक्ष
९)		अ.का/लिपीक/तलाठी/कोतवाल/शिपाई आस्थापना बाबत प्रकरणे	तहसिलदार मुर्बाड	अभिलेख कक्ष
१०)	ब वर्ग	खाद्यागृह परवाना	तहसिलदार मुर्बाड	अभिलेख कक्ष
११)		सांस्कृतिक कार्यक्रम परवानगी प्रकरणी	तहसिलदार मुर्बाड	अभिलेख कक्ष
१२)	क वर्ग	ज्युरी केसेस	तहसिलदार मुर्बाड	अभिलेख कक्ष
१३)	ड वर्ग	इतर संकिर्ण प्रकरणे	तहसिलदार मुर्बाड	अभिलेख कक्ष

कलम ४ (१) (अ) (६)

मुखाड येथील तहसिलदार कार्यालयातील दस्तऐवजाची वर्गवारी

अ.क्र.	विषय	दस्तऐवजाचा प्रकार	प्रमुख बाबीचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१.	जून गांव नमुना नं ७/१२ व गांव नमुना नं ६ गांव नमुना नं १४ जन्म मृत्यू नोंदवही, आठ अ गावाचे रेकॉर्ड	अ वर्ग		३० वर्ष
२.	मतदार यादीचा पुरावा			३० वर्ष
३.	अकृषिक परवानगीची प्रकरणे			३० वर्ष
४.	भूसंपादन प्रकरणे			३० वर्ष
५.	खाजगी वने २२ अ अंतर्गत दिलेल्या निर्णयाची प्रकरणे			३० वर्ष
६.	महसूल न्यायालय निर्णय झालेली प्रकरणे			३० वर्ष
७.	वेतन देयक			३० वर्ष
८.	कुळवहीवाट अंतर्गतची प्रकरणे			३० वर्ष
९.	अ.का/लिपीक/तलाठी/कोतवाल/शिपाई आस्थापना बाबत प्रकरणे			३० वर्ष
१०.	खाद्यागृह परवाना	ब वर्ग		३० वर्ष
११.	सांस्कृतिक कार्यक्रम परवानगी प्रकरणी			३० वर्ष
१२.	ज्युरी केसेस	क वर्ग		३० वर्ष
१३.	इतर संकिर्ण प्रकरणे	ड वर्ग		३० वर्ष

कलम ४ (१) (ब) ८ नमुना (अ)

मुर्बाड तहसिलदार यांच्या कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशीत करणे.

अ.क्र	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दीष्टे	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यासाठी खुली आहे किंवा कसे	सभेचा कार्य वृत्तांत
१	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (ब) ८ नमुना (ब)

मुर्बाड तहसिलदार यांच्या कार्यालयाच्या अभिसभांची यादी प्रकाशीत करणे

अ.क्र	अभिसभेचे नाव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दीष्टे	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यासाठी खुली आहे किंवा कसे	सभेचा कार्य वृत्तांत
१	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (ब) ८ नमुना (क)

मुर्बाड तहसिलदार यांच्या कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशीत करणे

अ.क्र	परिषदेचे नाव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दीष्टे	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यासाठी खुली आहे किंवा कसे	सभेचा कार्य वृत्तांत
१	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (ब) ८ नमुना (ड)

मुर्बाड तहसिलदार यांच्या कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशीत करणे

अ.क्र.	संस्थेचे नाव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दीष्टे	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा कसे	सभेचा कार्य वृत्तांत
१	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (ब) १२ नमुना (ब)

मुर्बाड तहसिलदार यांच्या कार्यालयाच्या अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	लाभार्थीचे नाव	अनुदान/लाभा यांची रक्कम स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
१	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

## जोडपत्र-अ

### जोडपत्र विस्तृत स्वरूप

१. निवासी नायब तहसिलदार

जोडपत्र अ प्रमाणे

जमीनबाब लिपीक, प्रशासन लिपीक यांचे कामकाजाचे पर्यवेक्षण तसेच माहिती अपिलीय अधिकारी २००५ चे अधिनियम अन्वये मुर्बाड तहसिलदार यांचे कार्यालयीन कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे. कार्यकारी दंडाधिकारी म्हणून कायदा व सूव्यवस्था राखणे. संगणीकृत ७/१२ निर्गमित करणे. फौजदारी लिपीक हक्कनांद लिपीक आस्थापना लिपीक व अभिलेख लिपीक व आवक जावक लिपीक आस्थापना लिपीक यांचे कामावर देखरेख तसेच विविध दाखले तपासणे .

२. नायब तहसिलदार महसूल

वसूली व रोजगार हमी योजना संबंधीत विषयाचे काम पाहणे निवडणूक विषयक काम पाहणे(ग्रामपंचायत निवडणूक वगळून)

३. नायब तहसिलदार निवडणूक

४. नायब तहसिलदार संगायो

संजय गांधी निराधार योजना, इंदिरा गांधी योजना व इतर योजना (ग्रामीण विभाग) काम पाहणे

५. पुरवठा निरीक्षण अधिकारी

सर्व पुरवठा बाबी

६. खजिना अव्वल कारकून

आस्थापना संकीर्ण, आवक जावक, फौजदारी लिपीक, प्रशासन लिपीक यांचे कामावर देखरेख, विविध दाखले तपासणी, कार्यालयाचे हिशोब व रोकड संभाळेणे कार्यकारीदंडाधिकारी म्हणून कायदा व सुवस्था राखणे, सत्य प्रतिजपत्र प्रतिज्ञालेख सांक्षाकित करणे, प्रमाणी प्रती निर्गमित करणे,

७. महसूल अव्वल कारकून

हक्कनांद लिपीक यांचे कामावर देखरेख ठेवणे व उत्पन्नाचे दाखले, रहीवास दाखले तपासणे

८. उपलेखापाल

मुंबई कुळवहिवाट व शेतजमीन अधिनियम १९४८ अन्वये कार्यालयात सादर केलेल्या अर्जाची चौकशी करून घेणे व छाननी करून अंतिम निर्णयासाठी वरीष्ठाकडे सादर करणे तसेच दैनंदिन न्यायालयीन दाव्यांची यादी तयार करणे, करमणूक कर, रोजगार हमी योजना.

९. अव्वल कारकूनसंगायो

संजय गोधी निराधार योजना व इतर योजना ग्रामीण विभाग काम पाहणे

१०. अव्वल कारकून इंगायो

इंदिरा गांधी योजना व इतर योजना ग्रामीण विभाग काम पाहणे

११. अव्वल कारकून पुरवठा

पुरवठा विषयक कामे पाहणे

१२. अव्वल कारकून पुरवठा लेखा

पुरवठा लेखाविषयक काम पाहणे

१३. आस्थापना लिपीक

१. अव्वल कारकून, मंडळ अधिकारी, तलाठी संवर्ग व शिपाई यांचे बदलीबाबत विषय

२. तलाठी संवर्ग व शिपाई संवर्ग ठाणे यांचेकडक वेळोवेही आलेल्या आदेशाप्रमाणे कार्यवाही करणे व वरीष्ठांकडे सादर करणे.

३. तलाठी व शिपाई संवर्गासाठी महाराष्ट्र नागरी सेवा शिस्त व अपिल व नियम १९७९ चे नियम ८ व ९ नुसार विभागीय चौकशीचे प्रस्ताव तयार करणे.

४. महाराष्ट्र नागरी सेवा शिस्त व अपिल नियम १९७९ चे कलम ४ प्रमाणे तलाठी व शिपाई यांचे निलंबनाबाबत कारवाईचे प्रस्ताव तयार करणे.

५. स्वातंत्र सैनिक मा. जिल्हाधिकारी ठाणे यांचे आदेशानुसार पेन्शव व इतरपत्र व्यवहाराचे प्रस्ताव तयार करणे.

६. मा. जिल्हाधिकारी ठाणे यांचेकडून अर्थसंकल्पीय अनुदान मंजूर झाल्यावर वेतन व प्रवास भत्ता इंधन खर्च, कार्यालयीन खर्च इत्यादी बाबत बिले तयार करणे.

१४. जमीनबाब

१. महाराष्ट्र जमीन महसूल अधिनियम १९६६ चे कलम ४४ प्रमाणे बिनशेती परवानगीबाबत आलेल्या अर्जाची चौकशी करून घेऊन छाननी करणे व अंतिम निर्णयासाठी वरीष्ठांकडे सादर करणे तहसिलदार यांचे अधिकारात असलेल्या गावामधील बिनशेती परवानगी देणे.

२. महाराष्ट्र जमीन महसूल अधिनियम १९६६ चे कलम ४८ मुंबई मायनर मिनरल एक्स्टेक्शन रुल्स १९५५ चे नियम २९ मधील तरतुदीनुसार गौणखनिज परवानगी देणेबाबत प्रकरण

तयार करणे व कलम ४८(७) दंडाचे प्रस्ताव तयार करून वरीष्ठांकडे सादर करणे.

३. भूसंपादन अधिनियम १८९४ मधील कलम १२ अन्वये अंतिम निवाड प्रसिध्द करून तसेच कलम ११(१) अन्वये रु १०,००,०००/- पर्यंतचे माबदल्याप्रमाणेरक्कमेचे निवाडे करणे.

१५. फौजदारी लिपीक

१. फौजदारी कामाविषयी सर्व बाबी.

२. खादय गृहपरवाना, सांस्कृतीक परवाने

३. एक्सप्लोसीव्ह नियम १९८३ मधील कलम १६५(२) अन्वये फटाके परवानगीचे नूतनीकरण करणेकामी आलेल्या अर्ज चौकशी करून वरीष्ठांकडे निर्णयासाठी सादर करणे.

४. खाद्य गृह व लॉजींग परवाना संबंधीत मुंबई पोलीस अधिनियम १९५१ कलम ३३(१) अन्वये चौकशी करून वरीष्ठांकडे अंतिम निर्णयासाठी सादर करणे.

५. महाराष्ट्र ग्रामपोलीस अधिनियम १९६७ व ६८ प्रमाणे पोलीस पाटील नेमणूकीचे आदेश तसेच त्यांना वेळोवेळी नियमाप्रमाणे मुदत वाढ देण्याबाबत प्रस्ताव तयार करून चौकशी करून वरीष्ठांकडे सादर करणे.

१६. प्रशासन ३१

१. मुर्बाड तालुक्यातील गाव/पाडयांवर पाणी टंचाई निवारण्यासाठी तहसिलदार यांचेकडून न टॅकर्स/बैलगाडी अधिग्रहण करण्यासाठी प्राप्त होणारे प्रस्ताव यांची छाननी केल्यानंतर वरीष्ठ कार्यालयात सादर करणे.

२. मंत्री महोदय यांचे दौरा कार्यक्रमाबाबत व्यवस्था पाहणे

३. शेतकरी दाखले, ऐपत दाखले, जनगणना मंडळ अधिकारी, दैनंदिनी वरीष्ठांकडे पाठविणे राजस्व अभियान व राजीव गांधी प्रशासकीय गतीमान अभियान, ग्रामपंचायत निवडणुक, प्रारूप परिच्छेद.

१७. प्रशासन - २

अभिलेखाचे जतन करणे व मागणीप्रमाणे नकला देणे.

१८. आवक जावक लिपीक

दैनंदिनी टपाल, नैसर्गिक आपत्ती संदर्भात तलाठी मंडळ अधिकारी यांचेकडील माहिती घेऊन व वरीष्ठांकडून

- कार्यालयाकडे साद करणे व पर्जन्यमान बाबतची नोंदवहीत नोंद ठेवणे.
- अर्जदार यांचे नैसर्गिक आपत्ती बाबतचे अर्जा चे निपटारा करणे वारस दाखले तयार करणे, पिकपहाणी तक्रार रजिस्टर, जमिनीचे ७/१२ वरील फेरबदल करणेबाबत तालुका हुकूम देण्याचे काम करणे.
१९. हक्क नोंद लिपीक
२०. वसुली लिपीक
२१. संगायो लिपीक
२२. संगायो लिपीक -२
२३. निवडणूक लिपीक
२४. पूरवठा लिपीक
२५. गोदामपालक
- महसुल वसूली, जमावबंदी, कृषीगणना.
- संजय गांधी निराधार योजना, इंदिरा गांधी योजना व इतर योजना ग्रामीण विभाग काम पहाणे.
- संजय गांधी निराधार योजना, इंदिरा गांधी योजना व इतर योजना ग्रामीण विभाग काम पहाणे.
- निवडणुक विषयक काम पाहणे (ग्रा.प.निवडणूक वगळून)
- पूरवठा विषयक काम पहाणे.
- धान्य आवक जावक नोंद ठेवणे व वाटप करणे.