

कलम ४ (१)(B)(I)

वाडा येथील तहसिलदार कार्यालयातील कार्य व कर्तव्य याचा तपशिल

१. कार्यालयाचे नांव - वाडा तहसिल कार्यालय वाडा.
२. पत्ता - तहसिलदार कार्यालय वाडा
ता. वाडा, जि. ठाणे.
३. कार्यालयाचे प्रमुख - तहसिलदार साहेब वाडा
४. शासकीय विभागाचे नांव - महसूल विभाग
५. मंत्रालयातील खात्याचा अधिनस्त - महसूल व वन विभाग मंत्रालय मुंबई ३२.
६. कार्यक्षेत्र - संपूर्ण वाडा तालुका एकूण १६९ महसुली गांवे.
भौगोलिक - वरील प्रमाणे.
कार्यानुरूप - उपरोक्त तालुक्याचे प्रशासन.
७. विशिष्ट कार्य
 - १) महाराष्ट्र जमीन महसूल कायदा १९६६ व मुंबई कुळवहीवाट नियमाप्रमाणे अर्धे न्यायिक कामे.
 - २) जमीन महसूल व बिनशेती जमीन महसूल यांचे वार्षिक महसुलीचे उददीष्टे पुर्ण करणे.
 - ३) कायदा व सुव्यवस्थेबाबत देखभाल.
 - ४) निवडणूक कामकाज.
 - ५) नैसर्गिक आपत्तीमध्ये मदत कार्ये व पुर्नवसनाबाबत पर्यवेक्षण.
 - ६) कृषि गणना व आर्थिक गणना संबंधीत तालुका पातळीवर पर्यवेक्षण.
 - ७) पुरवठा विषयक बाबी.
 - ८) इंदिरा गांधी, संजय गांधी इत्यादी अनेक शासनाच्या योजना राबविणे.
 - ९) तहसिलदार तथा कार्यकारी दंडाधिकारी म्हणून नागरीकांना विविध प्रकारचे दाखले व परवाने देणे.
८. विभागाचे ध्येय धोरणे - जनतेच्या कामाशी निगडीत विषयाशी अमलबजावणी लोकाभिमुख प्रशासन सांभाळून विविध लोकोपयोगी सेवा पुरविणे, तसेच जबाबदार व संवेदनशील व्यवस्था निर्माण करणे, शासनातर्फे महसूल वसूली करणे.
९. सर्व संबंधीत कर्मचारी - वाडा तहसिलदार यांच्या आस्थापनेवर खालील कर्मचारी आहेत.
 - अ. तहसिलदार - १
 - ब. निवासी नायब तहसिलदार - १

क. नायब तहसिलदार महसूल	-	१
ड. नायब तहसिलदार संगायो	-	रिक्त पद
इ. नायब तहसिलदार निवडणूक	-	रिक्त पद
ई. पुरवठा निरीक्षण अधिकारी	-	१
उ. खजिना अव्वल कारकून	-	१
ऊ. अव्वल कारकून	-	७
ए. मंडळ अधिकारी	-	३
ऐ. तलाठी	-	२३ + १ अतिरिक्त
ओ. लिपीक	-	१६ (२ लिपीक मा. जिल्हाधिकारी ठाणे येथे वर्ग)
औ. वाहन चालक	-	१
अं. शिपाई	-	५ (१ शिपाई मा. जिल्हाधिकारी ठाणे येथे वर्ग)
अ: हमाल कम स्वीपर	-	१
स्वच्छक	-	१
वॉचमन	-	१
कोतवाल	-	२३
१० . कार्य	-	त्यांना नेमणूक दिलेले कामकाज. (सोबत पत्र जोडले आहे.)
११. कामाचे विस्तृत स्वरूप	-	तक्ता अ प्रमाणे.
१२. मालमत्तेचा तपशिल	-	तहसिलदार कार्यालय वाडा.
उपलब्ध सेवा	-	शासनाचे ध्येय धोरणांची अंमल बजावणी.

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशिल - तक्ता अ प्रमाणे कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा - दुरध्वनी नंबर ९५२५२६ - २७१४२३

वेळ - सकाळी ९-४५ ते सायंकाळी ०५-४५

साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा - सर्व रविवार व महीन्यातील दुसरा व चौथा शनिवार तसेच शासनाने जाहीर केलेल्या सार्वजनिक सुट्टया विशिष्ट सेवेसाठी पावसाळी हंगामात व निवडणूकीच्या वेळी नियंत्रण कक्ष रात्र दिवस उघडण्यात येते.

संस्थेचा प्रारूप तक्ता

तहसिलदार						
महसुल शाखा		संजय गांधी / इंदिरा गांधी शाखा	पुरवठा		निवडणूक	कुळवहीवाट शाखा
निवासी नायब तहसिलदार	नायब तहसिलदार महसूल	नायब तहसिलदार	पुरवठा निरीक्षण अधिकारी		नायब तहसिलदार	उपलेखापाल
खजिना अव्वल कारकून अव्वल कारकून महसुल		अव्वल कारकून पदे २ लिपीक २	अव्वल कारकून लिपीक १ गोदाम पालक १	लेखा अव्वल कारकून पुरवठा निरीक्षक २		
फौजदारी लिपीक जमीनबाब लिपीक हक्कनोंद लिपीक प्रशासन I लिपीक आस्थापना लिपीक प्रशासन II लिपीक आवक - जावक लिपीक अभिलेख कक्ष लिपीक			हमाल कम स्वीपर वॉचमन १			
शिपाई - ५ स्वच्छक - १ वॉचमन - १						

तहसिलदार		
एकूण मंडळ अधिकारी - ३		
मंडळ अधिकारी वाडा	मंडळ अधिकारी कंचाड	मंडळ अधिकारी मांडवा
एकूण तलाठी सजा - २३		
वाडा, ऐनशेत, सापने, जामघर, कुडूस, डोंगस्ते, मेट, चोंबळे	कंचाड, हमरापुर, गोन्हे, खरीवली त. कोहोज, पालसई, बिलोशी, खानिवली	कोने,अबिटघर, सोनाळे, शिरसाड, देवळी, तिळगांव, मांगरुळ, वरसाळे

कलम ४ (१)(ब)(१६)

वाडा तहसिलदार यांच्या कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी, सहाय्यक अधिकारी/ अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोकप्राधिकारी कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणेसाठी शासकीय माहिती अधिकारी.

शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता व फोन	ई - मेल	अपिलीय अधिकारी
श्री. विश्वास आर. गायकवाड	ख.अ.का.	तहसिलदार कार्यालय वाडा	९५२५२६-२७१४२३		निवासी नायब तहसिलदार

सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

सहा.शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता व फोन	ई - मेल
श्रीम. व्ही.व्ही.भोईर	टेनन्सी अ.का.	तहसिलदार कार्यालय वाडा	९५२५२६-२७१४२३	

अपिलीय अधिकारी

शासकीय अपिलीय अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता व फोन	ई - मेल	यांच्या अधिनिस्त शासकीय माहिती अधिकारी
श्री. दिलीप ज. रायण्णावर	निवासी नायब तहसिलदार	तहसिलदार कार्यालय वाडा	९५२५२६-२७१४२३		श्री. विश्वास आर. गायकवाड

अपिलीय अधिकारी

शासकीय अपिलीय अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता व फोन	ई - मेल	यांच्या अधिनिस्त शासकीय माहिती अधिकारी
श्री. अ. एल. देशमुख	मंडळ अधिकारी मांडवा	मंडळ मांडवा	९९७५७८४२९६		तलाठी सजा - कोने, अबिटघर, सोनाळे, शिरसाड, देवळी, तिळगांव, मांगरुळ, वरसाळे
श्री. व्ही.एन. कामणकर	मंडळ अधिकारी कंचाड	मंडळ कंचाड	९३२२६६६६२९		तलाठी सजा - कंचाड, हमरापूर, गोन्हे, खरीवली त. कोहोज, पालसई, खानिवली, बिलोशी,
श्री. के. जे. उबाळे	मंडळ अधिकारी वाडा	मंडळ वाडा	९४२०५७४३००		तलाठी सजा - वाडा, ऐनशेत, सापने, जामघर, कुडूस, डोंगस्ते, मेट, चांबळे

कलम ४ (१)(ब)(ii) नुमना (अ)

वाडा येथील तहसिलदार कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशिल

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार आर्थिक	कोणत्या कायदया/नियम/ शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	तहसिलदार वाडा	तहसिलदार कार्यालयाचे वेतन/भत्ते/प्रवास भत्ते/ कार्यालयीन खर्च/ इंधन खर्च/ भाडेपट्टी खर्च इत्यादी देयके	१. मा. जिल्हाधिकारी यांचे आदेश क्र. मह/लेखा/ क.७/टे.५/ २. अर्थसंकल्पीय अनुदान २०५३ मुख्य लेखाशिर्ष ३. मा.क.सी. १, २०५३ जिल्हा प्रशासन ०९३ (०१)(०१) आयुक्त कोकण २०५३००२८ ४. महाराष्ट्र नागरी सेवा वेतन नियम १९८३	

कलम ४ (१)(ब)(ii) नुमना (अ)

वाडा येथील तहसिलदार कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशिल

ब पत्रक

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार प्रशासकीय	कोणत्या कायदया/ नियम/शासन निर्णय/परिपत्रानुसार	अभिप्राय
१	तहसिलदार वाडा	गौण खनिज, उत्खनन परवानगी, तात्पुरती बिनशेती परवानगी, शेतकरी दाखला, वारस दाखला.	महाराष्ट्र जमीन महसूल १९६६	
		वय अधिवास व राष्ट्रीयत्वाचे दाखले, ऐपतीचा दाखला, उत्पन्नाचा दाखला येणे, खाद्य गृह परवाना, सांस्कृतिक कार्यक्रम परवानगी.	शा.नि.क.एसटीसी/१०९६/प्र.क./३४/का-१०/दि. १०/३/१९७६ शा नि क एमएसी/ १०७२/१०८८६५/ सी.१ दिनांक १६/११/१९९७.	
		कुळाबाबत शेत जमीन न्यायाधिकरण	मुंबई कुळवहीवाट व शेत जमीन अधिनियम १९४८	
		सहा. निवडणूक निर्णय अधिकारी	भारतीय प्रतिनिधीत्व कायदया १९५० महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम १९५१ व रजिस्ट्रेशन ऑफ इलेक्टर्स रल १९६१ मधील तरतुदीनुसार निवडणूक आयोगाच्या तसेच राज्य शासनाच्या वेळोवेळी दिलेल्या आदेशास अधीन राहून मतदार यादीचे पुर्नरिक्षण व निवडणूक घेणेचे कामकाज.	

कलम ४ (१)(ब)(ii) नुमना (अ)

वाडा येथील तहसिलदार कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशिल

क पत्रक

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार फौजदारी	कोणत्या कायदया/ नियम/शासन निर्णय/परिपत्रानुसार	अभिप्राय
१	तहसिलदार वाडा	सार्वजनिक शांतता सुव्यवस्था राखण्यासाठी कार्यकारी दंडाधिकारी म्हणून काम करणे कोतवाल, आस्थापना, गोळीबार व पोलीस कस्टी मृत्यू प्रकरणी चौकशी खादयगृह व सांस्कृतिक कार्यक्रम परवाना मंजूरी व नुतनीकरण	महाराष्ट्र जमीन महसूल अधिनियम १९६६ फौजदारी दंडा संहिता १९७३ मुंबई पोलीस कायदा १९५१ दारुबंदी कायदा १९४९ मुंबई ग्राम पोलीस अधिनियम १९६७.	

कलम ४ (१)(ब)(ii) नुमना (अ)

वाडा येथील तहसिलदार कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशिल

ड पत्रक

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार अर्धन्यायीक	कोणत्या कायदया/ नियम/शासन निर्णय/परिपत्रानुसार	अभिप्राय
१	तहसिलदार वाडा	अपिलीय प्राधिकारी कार्य करणे कुळ वहीवाट अधिनियमांतर्गत शेतजमीन न्यायाधिकरण वहीवाटीचा हक्क ठरविणे.	महाराष्ट्र जमीन महसूल १९६६ मुंबई कुळवहीवाट व शेत जमीन अधिनियम १९४८ महाराष्ट्र खाजगी वन अधिनियम १९७५ मामलतदार न्यायालय कायदा कलम १९०५	

कलम ४ (१)(ब)(ii) नुमना (ब)

वाडा येथील तहसिलदार कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशिल

अ पत्रक

अ.क्र.	पदनाम	कर्तव्य आर्थिक	कोणत्या कायद्या/ नियम/शासन निर्णय/परिपत्रानुसार	अभिप्राय
१	तहसिलदार वाडा	आहरण व संवितरण अधिकारी म्हणून काम करणे.	१. मा. जिल्हाधिकारी यांचे आदेश क्र.मह./लेखा/क.७/टे.५ २. अर्थसंकल्पीय अनुदान २०५३ मुख्य लेखाशिर्ष ३. मा.क.सी.१,२०५३ जिल्हा प्रशासन ०९३ (०१)(०१) आयुक्त कोकण २०५३००२८ ४. महाराष्ट्र नागरी सेवा वेतन नियम १९८१ महाराष्ट्र जमीन महसुल अधिनियम १९६६	

कलम ४ (१)(ब)(ii) नुमना (ब)

वाडा येथील तहसिलदार कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशिल

ब पत्रक

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार प्रशासकीय	कोणत्या कायदया/ नियम/शासन निर्णय/परिपत्रानुसार	अभिप्राय
१	तहसिलदार वाडा	गौण खनिज, उत्खनन परवानगी, तात्पुरती बिनशेती परवानगी, शेतकरी दाखला, वारस दाखला.	महाराष्ट्र जमीन महसूल १९६६	
		वय अधिवास व राष्ट्रीयत्वाचे दाखले, ऐपतीचा दाखला, उत्पन्नाचा दाखला येणे, खाद्य गृह परवाना, सांस्कृतिक कार्यक्रम परवानगी.	शा.नि.क.एसटीसी/१०९६/प्र.क./३४/का-१०/दि. १०/३/१९७६ शा नि क एमएसी/ १०७२/१०८८६५/ सी.१ दिनांक १६/११/१९९७.	
		कुळाबाबत शेत जमीन न्यायाधिकरण	मुंबई कुळवहीवाट व शेत जमीन अधिनियम १९७४	
		सहा. निवडणूक निर्णय अधिकारी	भारतीय प्रतिनिधीत्व कायदया १९५० महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम १९५१ व रजिस्ट्रेशन ऑफ इलेक्टर्स रुल्स १९६१ मधील तरतुदीनुसार निवडणूक आयोगाच्या तसेच राज्य शासनाच्या वेळोवेळी दिलेल्या आदेशास अधीन राहून मतदार यादीचे पुर्नरिक्षण व निवडणूक घेणेचे कामकाज.	

कलम ४ (१)(ब)(ii) नुमना (ब)

वाडा येथील तहसिलदार कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा दाखला तपशिल
क पत्रक

अ.क्र.	पदनाम	कर्तव्य फौजदारी	कोणत्या कायदया/ नियम/शासन निर्णय/परिपत्रानुसार	अभिप्राय
१	तहसिलदार वाडा	सार्वजनिक शांतता सुव्यवस्था राखण्यासाठी कार्यकारी दंडाधिकारी म्हणून काम करणे कोतवाल, आस्थापना, गोळीबार व पोलीस कस्टी मृत्यू प्रकरणी चौकशी खादयगृह व सांस्कृतिक कार्यक्रम परवाना मंजूरी व नुतनीकरण	महाराष्ट्र जमीन महसूल अधिनियम १९६६ फौजदारी दंडा संहिता १९७३ मुंबई पोलीस कायदा १९५१ दारुबंदी कायदा १९४९ मुंबई ग्राम पोलीस अधिनियम १९६७.	

कलम ४ (१)(ब)(ii) नुमना (क)

वाडा येथील तहसिलदार कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशिल
ड पत्रक

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार अर्धन्यायीक	कोणत्या कायदया/ नियम/शासन निर्णय/परिपत्रानुसार	अभिप्राय
१	तहसिलदार वाडा	अपिलीय प्राधिकारी कार्य करणे कुळ वहीवाट अधिनियमांतर्गत शेतजमीन न्यायाधिकरण वहीवाटीचा हक्क ठरविणे.	महाराष्ट्र जमीन महसूल १९६६ मुंबई कुळवहीवाट व शेत जमीन अधिनियम १९४८ महाराष्ट्र खाजगी वन अधिनियम १९७५ मामलतदार न्यायालय कायदा कलम १९०५	

कलम ४ (१)(ब)(ii) नुमना (ब)

निर्णय प्रकियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित करुन कार्य पध्दतीचे प्रकाशन

(कामाचा प्रकार व नांव)

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

कलम ४ (१)(ब)(iv) नुमना (अ)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनेचे लक्ष (वार्षिक)

अ.क्र.	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
१	अ पत्रक वसुली	१०० %	उददीष्टे पुर्ण	
२	करमणूक कर वसुली	१०० %	-/-	
३	गौण खनिज	१००%	-/-	
४	क पत्रक वसुली	१०० %	-/-	

कलम ४ (१)(ब)(iv) नुमना (ब)

कामाची कालमर्यादा ----- काम पुर्ण होण्यासाठी

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

कलम ४ (१)(ब)(v) नुमना (अ)

वाडा तहसिलदार यांचे कार्यालयाचे कामाशी संबंधीत नियम/ अधिनियम

अ.क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
१.	महसुल विषयक बाबी, वन जमीन विषयक बाबी	महाराष्ट्र जमीन महसुल अधिनियम १९६६ भारतीय वन कायदा १९२७ महाराष्ट्र खाजगी वनसंपादा कायदा १९७५ वनसंवर्धन कायदा १९८०	
२.	कुळवहीवाट विषयक बाबी	मुंबई कुळवहीवाट व शेतजमीन कायदा १९४८ व मुंबई कुळवहीवाट शेतजमीन नियम १०५६	
३.	फौजदारी प्रकरण विषयक बाबी.	मुंबई पोलीस कायदा १९५३ फौजदारी प्रक्रीया संहिता १९७३ भारतीय दंडसंहिता	
४.	आस्थापना विषयक बाबी	१. महाराष्ट्र नागरी (सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती) नियम १९८१ २. महाराष्ट्र नागरी सेवा (पदग्रहण अवधी, स्वीयत्तर सेवा आणि निलंबन, बडतर्फी व सेवेतून काढून टाकणे यांच्या कालातील प्रदाने)नियम १९८१. ३. महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम १९८१ ४. महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपिल) १९७९ ५. महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्ती वेतन) नियम १९८२ ६. महाराष्ट्र नागरी सेवा जेष्ठतेचे नियम. ७. शासन वित्तविभाग क्रमांक ३ सेनिवे/१००१/१३०/सेवा - ४ दिनांक २/६/२००३	

कलम ४ (१)(ब)(v) नुमना (ब)

वाडा तहसिलदार यांचे कार्यालयातील कामाशी संबंधित शासननिर्णय

अ.क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय व क्रमांक
१	अनुसूचित जमातीची जातीची प्रमाणपत्रे निर्गमित	एसटीसी/१६९६/प्र.क.३४/काया १० दिनांक ७/३/१९९६
२	जातीचे प्रमाणपत्र देण्याची कार्यपध्दती	शासन क.सीबीसी/१०९६/प्र.क.४८/मावक - ५ दिनांक ३/६/१९९६
३	इतर मागासवर्गीय जामीमधील किमीलीयर वगळून आरक्षण देण्यासंबंधी निकर्ष निश्चित करणे	क.सीबीसी/१०/२००१/प्र.क.१०११/मावक - ५ दिनांक २९/५/१९९३
४	अनधिकृत अकृषिक वापरात बदल केल्याबद्दल आकारण्यांत येणाऱ्या दंडाच्या रक्कमेत सवलत देण्याबाबतची योजना	क्र.एन एए/१०/२००१/प्र.क.६६१ ल दिनांक ३०/११/२००२
५	भूसंपादन अधिनियम १८९४ मयत खातेदाराच्या वारसांना जमीनीचा मोबदला वाटप करणेबाबत.	क्र./१८९९/प्र.क.४७/अ-२/ दिनांक ११/४/२००५
६	पाणी टंचाई निवारणार्थ अहवाल सादर करणे.	अ.शा.प.क.सा.शा./का.४/टे.१/पाटं.१८८३ दिनांक ३०/१०/१९९१
७	रोजगार हमी योजना कामाची तपासणी	शासन निर्णय क.आस्थापना /११०३/ प्र.क.८/भाग - २ / पोल - ८ दिनांक २६/१०/२००४
८	पोलीस पाटील मानधनात वाढ करणेबाबत.	क्र. बीवीपी/०१०३/प्र.क्र.८ /भाग - २/पोल-८ दिनांक २६/१०/२००४

कलम ४ (१)(ब)(v) नुमना (क)

वाडा तहसिलदार यांच्या कार्यालयातील कामाशी संबंधीत परिपत्रके

अ.क्र.	शासकीय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक नं. व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१.	जमिनीची अकृषिक वापरासाठी परवानगी देताना वापरावयाच्या प्रचलित पध्दतीत सुधारणा	क्र.एनएपी/१००१/प्र.क्र.३४/ल ६ दि. १२/११/२००४	
२	भारतीय वन अधिनियम १९८० चे कलम २ चा भंग केलेबाबत.	क्र. एलएनडी/१०००/सीआर/२४३/एफ ३ दि.१६/१२/२००४	
३	अनुसूचित जातीच्या व्यक्तींना जातीची प्रमाणपत्रे देण्याबाबत.	क्र.सी.बी.सी./२००४/प्र.क्र.२६४/मावक - ५ दि. ९/९/२००४	
४	महाराष्ट्र वने संपादन कायदा १९७५ संपादीत वन जमीनीवर नोंद घेण्यासाठी तातडीचा व कालबद्ध कार्यक्रम राबविणे	क्र.एस.३०/२००४/प्र.क्र.२००/ ल ६ दि. १४/७/२००५	
५	शासकीय सेवेत अपंग कर्मचाऱ्याची बदली त्यांच्या राहत्या ठिकाणाबाबत करणेबाबत.	शासन परिपत्रक क्र. अपंग १००४ पत्र क्र.१८/४/१६ अ दिनांक २५/१२/२००४	
६	मुख्यमंत्री सहायता निधी सुनामीग्रस्तांना मदतीसाठी शासकीय कर्मचारी / अधिकारी यांच्याकडून देणग्या	शासन परिपत्रक सी.एस.एफ. १००० पत्र क्र.८७/०४ दिनांक ६/१/२००५	
७	शासकीय कर्मचाऱ्यास नियतकालिक बदल्या संदर्भात धोरण	शासन परिपत्रक क्र. टीआरएफ २००५ पत्र क्र.२०५१२ दिनांक १६/२/२००५	
८	महाराष्ट्र नागरी सेवा लहान कुटूंबाचे प्रतिज्ञापत्र नियम २००५ च्या अमलबजावणी	शासन परिपत्रक क्र. एसआरव्ही २००० पत्र क्र.१७/२००० दिनांक १/७/२००५	
९	राज्यातील शासकीय / जिल्हा परिषद / पंचायत समित्या मधील वर्ग तीन व वर्ग चार खुली पदे भरण्याबाबत.	शासन परिपत्रक क्र. अ.कांपा./१००३/ पत्र क्र.५९/२००३/०८ दिनांक ३०/१/२००४	
१०	सेवा प्रवेश मिळणे सेवा भरतीसाठी विहित अनुभवाच्या ग्राहयतेबाबत.	परिपत्रक क्र. एसआरव्ही/२००४ प्र.क्र. १०/४/१२ दि.३/७/२००५	

कलम ४ (१)(ब)(५) नुमना (ड)

वाडा तहसिलदार यांच्या कार्यालयातील कामाशी संबंधीत धोरणात्मक परिपत्रके

अ.क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय
१	निरंक		

कलम ४ (१)(अ)(५) नुमना (इ)

वाडा तहसिलदार यांच्या कार्यालयातील उपलब्ध दस्तऐवजांची यादी.

अ.क्र.	दस्त ऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधीत व्यक्ती / पदनाम	जागा
१	अ वर्ग	जुने गांव नमुना नं. ७/१२ व गाव नमुना नं. ६ गांव नमुना नं. १४, जन्म मृत्यू नोंदवही, आठ अ गावचे रेकॉर्ड	तहसिलदार वाडा	अभिलेख कक्ष
२		मतदार यादीचा पुरावा.	तहसिलदार वाडा	अभिलेख कक्ष
३		अकृषिक परवानगीची प्रकरणे	तहसिलदार वाडा	अभिलेख कक्ष
४		भुसंपादन प्रकरणे.	तहसिलदार वाडा	अभिलेख कक्ष
५		खाजगी वने २२ अ अंतर्गत दिलेल्या निर्णयाची प्रकरणे	तहसिलदार वाडा	अभिलेख कक्ष
६		महसुल न्यायालय निर्णय, झालेली प्रकरणे.	तहसिलदार वाडा	अभिलेख कक्ष
७		वेतन देयके	तहसिलदार वाडा	अभिलेख कक्ष
८		कुळवहीवाट अंतर्गतची प्रकरणे	तहसिलदार वाडा	अभिलेख कक्ष
९		अ.का./लिपीक/ तलाठी/कोतवाल/शिपाई आस्थापना बाबत प्रकरणे.	तहसिलदार वाडा	अभिलेख कक्ष
१०	ब वर्ग	खादय गृह परवाना	तहसिलदार वाडा	अभिलेख कक्ष
११		सांस्कृतिक कार्यक्रम परवानगी प्रकरणी	तहसिलदार वाडा	अभिलेख कक्ष
१२	क वर्ग	ज्युरी केसेस	तहसिलदार वाडा	अभिलेख कक्ष
१३	ड वर्ग	इतर संकीर्ण प्रकरणे.	तहसिलदार वाडा	अभिलेख कक्ष

कलम ४ (१)(अ)(६)

वाडा तहसिलदार यांच्या कार्यालयातील दस्त ऐवजाची वर्गवारी

अ.क्र.	विषय	दस्तऐवजाचा प्रकार	प्रमुख बाबीचा तपशिलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	जुने गांव नमुना नं. ७/१२ व गाव नमुना नं. ६ गांव नमुना नं. १४, जन्म मृत्यू नोंदवही, आठ अ गावचे रेकॉर्ड	अ वर्ग		३० वर्ष
२	मतदार यादीचा पुरावा.			३० वर्ष
३	अकृषिक परवानगीची प्रकरणे			३० वर्ष
४	भुसंपादन प्रकरणे.			३० वर्ष
५	ख्राजगी वने २२ अ अंतर्गत दिलेल्या निर्णयाची प्रकरणे			३० वर्ष
६	महसुल न्यायालय निर्णय, इ गालेली प्रकरणे.			३० वर्ष
७	वेतन देयके			३० वर्ष
८	कुळवहीवाट अंतर्गतची प्रकरणे			३० वर्ष
९	अ.का./लिपीक/ तलाठी/कोतवाल/शिपाई आस्थापना बाबत प्रकरणे.			३० वर्ष
१०	खादय गृह परवाना	ब वर्ग		५ वर्ष
११	सांस्कृतिक कार्यक्रम परवानगी प्रकरणी			५ वर्ष
१२	ज्युरी केसेस	क वर्ग		५ वर्ष
१३	इतर संकीर्ण प्रकरणे.	ड वर्ग		५ वर्ष

कलम ४ (१)(ब)(८)नमुना (अ)

वाडा तहसिलदार यांच्या कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशीत करणे.

अ.क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उददीष्टे	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यसाठी खुली आहे किंवा कसे	सभेचा कार्य वृत्तांत
	निरंक					

कलम ४ (१)(ब)(८)नमुना (ब)

वाडा तहसिलदार यांच्या कार्यालयाच्या अभिसभांची यादी प्रकाशीत करणे.

अ.क्र.	अभिसभेचे नांव	सभेचे सदस्य	सभेचे उददीष्टे	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यसाठी खुली आहे किंवा कसे	सभेचा कार्य वृत्तांत
	निरंक					

कलम ४ (१)(ब)(८)नमुना (क)

वाडा तहसिलदार यांच्या कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशीत करणे.

अ.क्र.	परिषदचे नांव	परिषदचे सदस्य	परिषदचे उददीष्टे	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यसाठी खुली आहे किंवा कसे	सभेचा कार्य वृत्तांत
	निरंक					

कलम ४ (१)(ब)(८)नमुना (ड)

वाडा तहसिलदार यांच्या कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	संस्थेचे नांव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उददीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यसाठी खुली आहे किंवा कसे	सभेचा कार्य वृत्तांत
	निरंक					

कलम ४ (१)(ब)(१२)नमुना (ब)

वाडा तहसिलदार यांच्या कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थ्यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित

अ.क्र.	लाभार्थ्यांचे नांव	अनुदान / लाभ/ यांची रक्कम स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
	निरंक			

जोडपत्र - अ

- जोडपत्र विस्तृत स्वरूप - जोडपत्र अ प्रमाणे.
१. निवासी नायब तहसिलदार - जमीन बाब लिपीक, प्रशासन लिपीक यांचे कामकाजाचे पर्यवेक्षण तसेच महिती अपिलीय अधिकारी २००५ चे अधिनियम अन्वये वाडा तहसिलदार यांचे कार्यालयीन कामाकाजावर नियंत्रण ठेवणे, कार्यकारी दंडाधिकारी म्हणून कायदा व सुव्यवस्था राखणे. संगणीकृत ७/१२ निर्गमित करणे. फौजदारी लिपीक, हक्क नोंद लिपीक, आस्थापना लिपीक व अभिलेख लिपीक व आवक जावक लिपीक यांचे कामावर देखरेख तसेच विविध दाखले तपासणे, महाराष्ट्र ग्रामीण रोजगार हमी योजना.
२. नायब तहसिलदार महसूल - वसुली व रोजगार हमी योजना संबंधीत विषयाचे काम पहाणे.
३. नायब तहसिलदार निवडणूक - निवडणूक विषयक काम पहाणे,(ग्रामपंचायत निवडणूक वगळून)
४. नायब तहसिलदार संगायो - संजय गांधी निराधार योजना, इंदिरा गांधी योजना व इतर योजना (ग्रामीण विभाग) काम पहाणे.
५. पुखटा निरीक्षण अधिकारी - सर्व पुखटा बाबी.
६. खजिना अबल कारकून - आस्थापना संकीर्ण, आवक - जावक, फौजदारी लिपीक, प्रशासन लिपीक, यांचे कामावर देखरेख, विविध दाखलेतपासणे, कार्यालयाचे हिशोब व रोकड सांभाळणे, कार्यकारी दंडाधिकारी म्हणून कायदा व सुव्यवस्था राखणे, सत्यप्रतिज्ञापत्र, प्रतिज्ञालेख सांक्षाकीत करणे, प्रमाणित प्रती निर्गमित करणे, करणूक कर.
७. महसूल अबल कारकून - हक्कनोंद लिपीक यांचे कामावर देखरेख ठेवणे व उत्पन्नाचे दाखले, रहीवास दाखले तपासणे.
८. उपलेखापाल - मुंबई कुळवहीवाट व शेतजमीन अधिनियम १९४८ अन्वये कार्यालयात सादर केलेल्या अर्जाची चौकशी करून घेणे व छाननी करून अंतिम निर्णयासाठी वरीष्टांकडे सादर करणे तसेच दैनंदिन न्यायालयीन दाव्यांची यादी तयार करणे.
९. अबल कारकून संगायो - संजय गांधी निराधार योजना व इतर योजना ग्रामीण विभाग काम पाहणे.
१०. अबल कारकून इंगायो - इंदिरा गांधी योजना व इतर योजना ग्रामीण विभाग काम पाहणे.
११. अबल कारकून पुखटा - पुखटा लेखाविषयक काम पाहणे.

१२. अब्बल कारकून पुखठा लेख्रा - पुखठा लेख्राविषयक काम पाहणे.

१३. आस्थापना लिपीक

- १) अब्बल कारकून, मंडळ अधिकारी, तलाठी संवर्ग व शिपाई यांचे बदलीबाबत विषय.

२) तलाठी संवर्ग व शिपाई संवर्ग यांचे नेमणूकीबाबत मा. जिल्हाधिकारी साहेब ठाणे यांचेकडे वेळोवेळी 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 प्रमाणे तलाठी व शिपाई यांचे निलंबनाबाबत कारवाईचे प्रस्ताव तयार करणे.

५) स्वातंत्र सैनिक मा. जिल्हाधिकारी ठाणे यांचे आदेशानुसार पेन्शन व इतर पत्र 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.

७) कोतवाल आस्थापना.

१४. जमीनबाब

- १) महाराष्ट्र जमीन महसुल अधिनियम १९६६ चे कलम ४४ प्रमाणे बिनशेती परवानगीबाबत आलेल्या अर्जाची चौकशी करून घेऊन छाननी करणे व अंतिम निर्णयासाठी वरीष्ठांकडे सादर करणे. तहसिलदार यांचे अधिकारांत असलेल्या गावांमधील बिनशेती परवानगी देणे.

२) महाराष्ट्र जमीन महसुल 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 निवाडा प्रसिध्द करून तसेच कलम ११(१) अन्वये रु. १०,००,०००/- पर्यंतचे

मोबदल्याप्रमाणे रक्कमेचे निवाडे करणे. (शासन निर्णय क्रमांक एल.ए.क्यू.एन./१६९०/४७७३३/अ-२ दि. १८/७/९५ अधिकार प्रदान करणे).

१५. फौजदारी लिपीक

- १) फौजदारी कामाविषयी सर्व बाबी.
- २) खादय गृह परवाना, सांस्कृतीक परवाने.
- ३) एक्सप्लोसीव्ह नियम १९८३ मधील कलम १६५(२) अन्वये फटाके परवानगीचे नूतनीकरण करणेकामी आलेल्या अर्ज चौकशी करुन वरीष्ठाकडे निर्णयासाठी सादर करणे.
- ४) खाद्यगृह व लॉर्जींग परवाना संबंधीत मुंबई पोलीस अधिनियम १९५१ कलम ३३(१)(W)अन्वये चौकशी करुन वरीष्ठाकडे 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 करुन चौकशी करुन वरीष्ठाकडे सादर करणे.

१६. प्रशासन - १

- १) वाडा तालुक्यातील गांव/ पाड्यांवर 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 वरीष्ठाकडे पाठविणे. राजस्व अभियान व राजीव गांधी प्रशासकीय गतीमान अभियान, ग्रामपंचायत निवडणूक, प्रारूप परिच्छेद.

१७. प्रशासन - १

- अभिलेखाचे जतन करणे व मागणी प्रमाणे नकला देणे.

१८. आवक - जावक लिपीक

- दैनंदिन टपाल, नैसर्गिक आपत्ती संदर्भात तलाठी, मंडळ अधिकारी यांचेकडील माहिती घेऊन व वरीष्ठांकडून कार्यालयाकडे सादर करणे व पर्जन्यमान बाबतची नोंदवहीत नोंद ठेवणे. अर्जदार यांचे नैसर्गिक आपत्ती बाबतचे अर्जा चे निपटारा करणे.

१९. हक्क नोंद लिपीक

- वारस दाखले तयार करणे, पीकपहाणी तक्रार रजिस्टर, जमीनीचे ७/१२ वरील फेरबदल करणेबाबत तालुका हुकूम देण्याचे काम करणे.

२०. वसुली लिपीक - महसुल वसुली, जमावबंदी ,कृषिगणना
२१. संगायो लिपीक - संजय गांधी निराधार योजना, इंदिरा गांधी योजना व इतर योजना ग्रामीण विभाग काम पहाणे.
२२. संगायो लिपीक - संजय गांधी निराधार योजना, इंदिरा गांधी योजना व इतर योजना ग्रामीण विभाग काम पहाणे.
२३. निवडणूक लिपीक - निवडणूक विषयक काम पहाणे (ग्रा.पं.निवडणूक वगळून)
२४. पुस्वठा लिपीक - पुस्वठा विषयक काम पहाणे.
२५. गोदाम पालक - धान्य आवक जावक नोंद ठेवणे व वाटप करणे.