

महसूल शाखा

कलम २ एच नमुना (अ) माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अ अन्वये
विभागवार लोकप्रधिकारी यांची यादी शासकिय विभागाचे नांव - महसूल
शाखा, जिल्हाधिकारी कार्यालय, ठाणे.

कलम २ एच नमुना (a/b/c/d)

| अ.क्र | लोकप्रधिकारी संस्था | संस्था प्रमुखाचे पदनाम | ठिकाण/पत्ता |
|-------|--|--|---|
| १ | महसूल शाखा (जिल्हाधिकारी कार्यालय, ठाणे) | १) श्री. बी.एस.जाधव, ना.त माहिती आधिकारी संकलन क्र. १ ते ६ २) श्री. व्ही.एस.रिकामे, अ.का सहा.माहिती अधिकारी, संकलन क्र.१२ ३) श्री. किरण देशमुख ,अ.का सहा. माहिती अधिकारी, संकलन नं.८ ५) श्री. अजय पाटील अ.का सहा.माहिती अधिकारी, संकलन नं.११ ६) श्री. एम.सी.भानुशाली, अ.का सहा. माहिती अधिकारी, संकलन क्र.१० | जिल्हाधिकारी कार्यालय, ठाणे. (महसूल शाखा) पहिला मजला |

कलम २ एच नमुना (ब)
शासनाकडुन पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थांची यादी
शासकीय विभागाचे नांव - महसुल शाखा जिल्हाधिकारी कार्यालय, ठाणे.
पलिला माळा

कलम २ एच नमुना (h/i/ii)

| अ.क्र | लोकप्राधिकारी संस्था | संस्था पमुखाचे पदनाम | ठिकाण/पत्ता |
|-------|----------------------|----------------------|-------------|
| १ | निरंक | निरंक | निरंक |

टिप :- शासनाकडुन पुरेसा निधी प्राप्त याबाबतची महसुल शाखेची माहिती
निरंक आहे.

कलम ४ (१) (b) (i)

ठाणे येथिल जिल्हाधिकारी महसूल शाखा कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील

| | |
|---|---|
| कार्यालयाचे नांव | जिल्हाधिकारी, ठाणे |
| पत्ता | कोर्ट नाका, ठाणे |
| कार्यालय प्रमुख | तहसिलदार (महसूल), महसूल शाखा |
| कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त | महसूल व वन विभाग मंत्रालय मुंबई |
| कार्यक्षेत्र | ठाणे जिल्हा (८ तालुके) |
| विशिष्ट कार्ये | महाराष्ट्र जमिन महसूल अधिनियम १९६६ |
| विभागाचे ध्येय/धोरण | प्रशासकीय महसूल विषयक कामे वाटणे. |
| धोरण | शासनाचे आदेशाप्रमाणे |
| सर्व संबंधीत कर्मचारी | सोबत नमुद केले प्रमाणे |
| कार्य | शासकीय महसूल, जमिन विषयक सर्व कामे |
| कामाचे विस्तृत स्वरूप | शासकीय कामाचे स्वरूपाबाबत यादी सोबत जोडली आहे.. |
| मालमत्तेचा तपशिल | --- |
| उपलब्ध शेरा | --- |
| संस्थेच्यासरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे | महसूल विषयक बाबी |
| कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा | २५३४५१३० |
| साप्ताहिक सुटी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा | शासनाने दरवर्षी जाहिर केल्याप्रमाणे |

जिल्हाधिकारी कार्यालय महसूल शाखेतील कामाचा तपशिल

| अ.क्र | |
|-------|--|
| १ | शेतीची/बिनशेतीची अतिक्रमणे नियमानुकूल करणे |
| २ | वन जमिनीवरील अतिक्रमणे नियमानुकूल करणे |
| ३ | ८ तालुक्यातील बिनशेती प्रकरणे निपटारा |
| ४ | शर्तभंग प्रकरणे नियमानुकूल करणे |
| ५ | विक्री परवाणगी/नवीन शर्तीची प्रकरणे |
| ६ | शासकिय जमिनीचे वितरण/वाटप |
| ७ | अनधिकृत बिनशेती शोधन मोहीमदंड/वसुली (अपर तहसिलदार बिनशेती) |
| ८ | सहकारी संस्थेचे जमिन/सदनिका हस्तांतरण |
| ९ | हक्क नोंद बाबतची प्रकरणे |
| १० | ऐपतीचे दाखले/कोर्ट वाटप विक्री/न्यायालयीन प्रकरणे |
| ११ | अ,ब,क पत्रक वसुली/महालेखापाल नागपूर यांचेकडील वसुली/आर.आर.सी प्रकरण |
| १२ | जप्ती वारंट |
| १३ | पिक पैसेवारी |
| १४ | गावठाण विस्तार योजना |
| १५ | ८ तालुक्यातील उपविभागीय अधिकारी/तहसिलदार तसेच अपर जिल्हाधिकारी यांच्या मासिक दैनंदित्यावरील अभिप्राय |
| १६ | वाडयापाडयाचे महसूल गावात रुपांतर/तालुका/जिल्हा विभाजन |
| १७ | राजस्व अभियान/राजीव गांधी प्रशासकिय गतिमानता अभियान |
| १८ | उपविभागीय कार्यालय/तहसिल कार्यालयाच्या सामान्य/जमाबंदी तपासण्या करणे. |
| १९ | सर्व महसूल अधिकारी रचना आणि कार्यपध्दतीमधील सर्व नोंदवहया अद्यावत ठेवणे. |
| २० | प्रशासन संकलनावरील रचना आणि कार्यपध्दतीमधील सर्व नोंदवहया अद्यावत ठेवणे. |

जिल्हाधिकारी कार्यालय, ठाणे (महसुल शाखा)

जिल्हाधिकारी

१

निवासी
उपजिल्हाधिकारी

१

तहसिलदार (महसुल)

१

| | |
|--------------|--------------|
| अव्वल कारकुन | अव्वल कारकुन |
| -- | ४ |

| | |
|-------|-------|
| लिपीक | लिपीक |
| ४ | -- |

लिपिक
टंकलेखक

१

शिपाई

३

कलम ४ (१) (बी) (ii) नमुना (अ)
ठाणे येथील जिल्हाधिकारी (महसुल) कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी
यांच्या अधिकारांचा तपशिल अ

| अ.क्र | पदनाम | अधिकार-आर्थीक | कोणत्या कायद्या/नियम/शासनि र्णय/परिपत्रकानुसार | अभिप्राय |
|-------|-----------------------------|--|---|---|
| १ | तहसिलदार (महसुल) महसुल शाखा | महसुल अधिनियम जमिन विषयक कामाचा शासन प्रचलित नियमानुसार निपटारा करणे | महाराष्ट्र जमिन महसुल अधिनियम १९६६ प्रचलित व शासन आदेश परिपत्रकानुसार | जमिन विषयक कामाचा विहित वेळेत निपटारा करणेत येत असतो. |
| २ | महसुल शाखेतील अ.का/ लिपिक | --“-- | --“-- | --“-- |

कलम ४ (१) (बी) (ii) नमुना (अ)

ठाणे येथील जिल्हाधिकारी (महसुल) कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी
यांच्या अधिकारांचा तपशिल ब

| अ.क्र | पदनाम | अधिकार- प्रशासकिय | कोणत्या कायद्या/नियम/शासनिर्णय/परिपत्रका नुसार | अभिप्राय |
|-------|---------------------|---|--|--|
| १ | तहसिलदार (महसुल) | तपशिल अ.का मध्ये नमुद केले प्रमाणे | महाराष्ट्र जमिन महसुल अधिनियम १९६६, खाजगी वन (संपादन) अधिनियम १९७५, भारतीय वन कायदा १९२७ वनसंवर्धन अधिनियम १९८०. | अभिप्राय अ मध्ये नमुद केलेप्रमाणे |
| | | | जमिन महसूल आणि इतर शासकीय वसुली करणे | |
| | | | हक्क नोंद पत्रक ठेवणे | |
| | | | पिकांची पैसेवारी ठरविणे | |
| | | | शेतजमिन बिगर शेतीकडे उपयोग करण्याची प्रकरणे देणे | |
| | | | निरनिराळ्या जमिन सुधारणा अधिनियमांची अंमलबजावणी करणे | |
| | | | उपविभागीय अधिकारी,/उप जिल्हाधिकारी, तहसिलदार, नगरपरिषदा, इत्यादी कार्यालयाची तपासणी करणे | |
| | | | बेघर ग्रामीण कुटुंबांना घरासाठी जागा देणे. | |

कलम ४ (१) (बी) (ii) नमुना (ब)

ठाणे येथील जिल्हाधिकारी (महसुल) कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी
यांच्या अधिकारांचा तपशील

| अ. क्र | पदनाम | कर्तव्ये | कोणत्या कायद्या/नियम/शासनिर्णय /परिपत्रकानुसार | अभिप्राय |
|--------|------------------|----------------------------------|--|---------------------------------|
| १ | तहसिलदार (महसुल) | अधिनियमाखालील प्रकरणांचा निपटारा | म.ज.म. अधिनियम १९६६, भारतीय वन अधिनियम १९७५. | नमुना अ मध्ये नमुद केले प्रमाणे |
| २ | अ.का | अधिनियमाखालील प्रकरणांचा निपटारा | | |
| ३ | लिपिक | अधिनियमाखालील प्रकरणांचा निपटारा | | |
| ४ | शिपाई | -- | -- | |

कलम ४ (१) (ब) (iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदाईत्व निश्चित करणे

| कामाचा प्रकार/नाव | | | | |
|-------------------|------------------------------|--|--------------------------|---|
| कामाचे स्वरूप | | बिनशेती आदेश, अकृषिक प्रमाण दर निश्चित करणे, अतिक्रमण. | | |
| संबंधित तरतुद | | --- | | |
| अधिनियमाचे नांव | | महाराष्ट्र जमिन महसूल अधिनियम १९६६ व त्याखालील नियम | | |
| नियम | | --- | | |
| शासन निर्णय | | महाराष्ट्र जमिन महसूल अधिनियम १९६६ | | |
| परिपत्रके | | --- | | |
| कार्यालयीन आदेश | | --- | | |
| अ.क्र | कामाचे स्वरूप | कालावधी दिवस | कामासाठी जबाबदार अधिकारी | अभिप्राय |
| १ | बिनशेती परवानगी | ९० दिवस | जिल्हाधिकारी | विहित मुदतीत बिनशेती प्रकरणे निकाली काढणेत येतात. |
| २ | अकृषिक प्रमाणदर निश्चित करणे | ५ वर्ष | जिल्हाधिकारी | शासनाकडून निश्चित केलेले प्रमाणदर सर्व संबंधित तालुकेस कळविणेत येवून सुधारीत निश्चित केलेल्या प्रमाणदारा प्रमाणे रक्कम वसुली केली जाते. |

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

| अ.क्र | काम/कार्य | कामाचे प्रमाण | आर्थिक लक्ष | अभिप्राय |
|-------|-------------------------------------|---------------|-----------------------|--------------------|
| १ | जमिन महसुल विषयक सर्व बाबी | १०० टक्के | शासनाचे इष्टाकापूर्ती | महसुल वर्षनिहाय |

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (ब)
नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण कामाची

कालमर्यादा काम

पूर्ण होण्यासाठी

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा

| अ.क्र | काम/कार्य | दिवस/काम पूर्ण करणेसाठी | जबाबदार अधिकारी | तक्रार निवारण अधिकारी |
|-------|-------------------|----------------------------|--------------------|--------------------------|
| १ | अकृषिक परवानगी | ९० दिवस | जिल्हाधिकारी | जिल्हाधिकारी |

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

| अ.क्र | शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय | शासन निर्णय क्रमांक व तारीख | अभिप्राय |
|-------|-------------------------------------|--|----------|
| १ | महसुल विषयक बाबी | म.ज.म. अधि. १९६६ व त्याखालील अधिनियम | |
| २ | वन जमिनी विषयी | महाराष्ट्र खाजगी वने (संपादन) १९७५, वनसंवर्धन अधिनियम १९८० | |
| ३ | तुकडे जोड तुकडे बंदी बाबत | तुकडे जोड तुकडे बंदी कायदा १९४७ | |

कलम (४) (१) (ब) (V) नमुना (ब)
कामाशी संबंधित परिपत्रके

| अ.क्र | शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय | शासन निर्णय क्र. व तारिख | अभिप्राय |
|-------|--|---|----------|
| १ | बिनशेती प्लॉट १) विक्री करण्यास परवानगी २) नवीन शर्तीच्या जमिनीचा शर्तभंग ३) इमारत बांधकामासाठी मुदतवाढ देणे | क्र. एलएनडी/४८५७/१६९१४६-ए आय दि. २१/११/१९७७ | --- |
| २ | नविन शर्तीवर दिलेल्या वर्ग -२ च्या शेत जमिनीची विल्हेवाट लावणे १) विक्री बक्षिस भाडेपट्टा परवाणगी बाबत २) जमिन विकसित करणेसाठी परवानगी देणे | क्र. एलएनडी/१०८३/२७९२५- सिआर/३६ ७१/जी-६ दि. ८/९/१९८३ | --- |
| ३ | शासनाचे औद्योगिक तथा वाणिज्य तसेच, निवासी प्रयोजनासाठी मंजूर केलेल्या जमिनीवरील इमारतीतील जागेची औद्योगिक वाणिज्यीक वापरातील जागेची सदनिकांची हस्तांतरण करणे अथवा भाड्याने देण्याबाबत. | शासन निर्णय क्र. एलबीएल- १००२/प्र.क्र.१५४/ज-२ दि. २४/८/२००४ | --- |

कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना (ड)
कामाशी संबंधीत कार्यालयीन आदेश/धोरणात्मक परिपत्रके

| अ.क्र | विषय | क्रमांक व तारीख | अभिप्राय |
|-------|---|--|----------|
| १ | सहकारी गृहनिर्माण संस्थांना जमिन संबंधातील धोरण | क्रमांक एलसीएस/१०९५/प्र.क्र.३७/९ ५/ज-१/ दि. ९/७/१९९९ | |
| २ | सहकारी गृहनिर्माण संस्थांना जमिन संबंधातील धोरण | शासन पुरक पत्र क्रमांक एलसीएस-१०९५-प्र.क्र. ३७/१५/ज-१ दि. ८/१०/२००१ | |
| ३ | सहकारी गृहनिर्माण संस्थांना संबंधातील धोरण | शासन पुरक पत्र क्रमांक एलसीएस-१०९५/प्र.क्र. ३७/१५ ज.१ दि. १५/२/२००५ | |
| ५ | सहकारी गृहनिर्माण संस्थांना संबंधातील धोरण | शासन निर्णय क्र. एलसीएस- १०-०३/प्र.क्र.४७८/ज-१ दि. १५/२/२००५ | |

कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना (इ)
ठाणे येथील जिल्हाधिकारी (महसूल) कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तांऐवजांची यादी

| अ.क्र | विषय | क्रमांक व तारीख | अभिप्राय |
|-------|-------------------------------|-----------------|------------|
| १ | ब अकृषि परवानगी नोंदवही | तालुका निहाय | महसूल शाखा |
| २ | अ शासकीय जमिनीचे वाटप नोंदवही | तालुका निहाय | महसूल शाखा |
| ३ | अ अतिक्रमण नोंदवही | तालुका निहाय | महसूल शाखा |
| ४ | अ गावठाण विस्तार | तालुका निहाय | महसूल शाखा |
| ५ | अ अकृषिक प्रमाणदर | तालुका निहाय | महसूल शाखा |

कलम ४ (१) (अ) (vi)

ठाणे येथील जिल्हाधिकारी (महसुल) कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तांऐवजांची यादी

| अ.क्र | विषय | दस्तांऐवजांचा प्रकार नस्ती/मस्टर/ नोंदपुस्तक व्हाऊचर इ. | प्रमुख बाबींचा तपशीलवार | सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी |
|-------|-----------------------------|--|----------------------------|----------------------------------|
| १ | अकृषिक परवानगी | ब अभिलेख | --- | ३० वर्षे |
| २ | शासकिय जमिन वाटप प्रकरणे | अ अभिलेख | --- | कायम |
| ३ | अतिक्रमण नोंद वही | अ अभिलेख | --- | कायम |
| ४ | गावठाण विस्तार प्रकरणे | अ अभिलेख | --- | कायम |
| ५ | ब अभिलेख | अ अभिलेख | --- | कायम |

कलम ४ (१) (अ) (vii)

ठाणे येथील जिल्हा - कार्यालयामध्ये परिणामकारक कामासाठी जन सामान्यांशी सल्ला
मसलत करण्याची व्यवस्था

| अ.क्र | सल्ला मसलतीचा विषय | कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन | कोणत्या अधिनियमा/ परिपत्रकाद्वारे | पुनरावृत्तीकाल |
|-------|--|---------------------------------|---|----------------|
| १ | महसुल विषयक बाबींचा निपटारा करणेसाठी विषयनिहाय चेकलिस्ट तयार करण्यात आलेले आहेत. | | | |

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ड)
ठाणे येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशीत
करणे

| अ.क्र | समितीचे नांव | समितीचे सदस्य | समितीचे उद्दीष्ट | किती वेळा घेण्यात येते | सभा जन सामान्यासाठी खुला आहे किंवा नाही | सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध) |
|-------|--------------|---------------|------------------|------------------------|---|------------------------------|
| १ | निरंक | निरंक | निरंक | निरंक | निरंक | निरंक |

कलम ४ (१) (ब) (xi)
ठाणे येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची
नांव/पत्ते

| अ.क्र | पदनाम | अधिकारी/कर्मचाऱ्यांचे नांव | वर्ग | रुजू दिनांक |
|-------|------------------|----------------------------|------|-------------|
| १ | तहसिलदार (महसुल) | श्रीमती अश्विनी पाटील | अ | ३/३/२००८ |
| २ | अ.का | श्री. व्ही. एस.रिकामे | क | २/६/२००८ |
| ३ | अ.का | श्री. किरण देशमुख | क | ५/६/२००९ |
| ४ | अ.का | श्री. अजय पाटील | क | ४/०६/२०१० |
| ५ | अ.का | श्री. एम.सी.भानुशाली | क | ३१/१/२००८ |
| ६ | अ.का | श्री. जी. के. म्हात्रे | क | २/६/२००८ |
| ६ | लिपीक | श्री. किरण केदार | क | २९/७/२०११ |
| ७ | लिपिक | श्री. एस.एच. देशमुख | क | १/८/२०११ |
| ८ | लिपीक | श्री. प्रशांत कापडे | क | ३/६/२००८ |
| ९ | लिपीक | श्री. डी. जी. बांबळे | क | १/०४/२०१० |
| १० | लिपीक | श्री. पी. जी. बस्त्याव | क | २००५ |
| ११ | शिपाई | श्री. ए.ए. मराडे | ड | १९७९ |
| १२ | शिपाई | श्री. डी. जी. जाधव | ड | १९८७ |
| १३ | शिपाई | श्री. आर.एल. भोईर | ड | १९९७ |

कलम ४ (१) (ब) (X)

ठाणे येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचारींच्याची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

| अ.क्र | वर्ग | वेतन रुपरेषा | इतर अनुज्ञेय भत्ते | | |
|--|--------|------------------|---|---------------------------------|--|
| १ | वर्ग-अ | शासन नियमाप्रमाण | नियमित (महागाई भत्ता, घरभाडे, भत्ता, शहर भत्ता) | प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता) | विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता) |
| २ | वर्ग-क | --“-- | --“-- | --“-- | --“-- |
| ३ | वर्ग-ड | --“-- | --“-- | --“-- | --“-- |
| सदरची माहिती महसूल लेखा शाखेशी संबंधीत आहे | | | | | |

कलम ४ (१) (ब) (xi)

ठाणे येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशील

| अ.क्र | अंदाजपत्रकीय शीर्षाचे वर्णन | अनुदान | नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशील) | अध्कि अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयांत | अभिप्राय |
|-------|-----------------------------|--------|---------------------------------------|---------------------------------------|----------|
| १ | निरंक | निरंक | निरंक | निरंक | निरंक |

कलम (४) (ब) (xii) नमुना (ब)
ठाणे येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयातील अनुदान कायक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत
माहिती प्रकाशित करणे.

| अ.क्र | लाभार्थीचे नांव व पत्ता | अनुदार/लाभ यांची रक्कम | निवड पात्रतेचे निकष | अभिय |
|-------|-------------------------|---------------------------|---------------------------|-------|
| १ | निरंक | निरंक | निरंक | निरंक |

कलम (४) (१) (ब) ()
ठाणे येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात उपलब्ध
असलेली माहिती

| अ.क्र | दस्तावेजाचा प्रकार | विषय | कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात | माहिती मिळविण्याची पध्दती |
|-------|--------------------|------------------------|-------------------------------------|---------------------------------|
| १ | गाव नमुना नं ७/१२ | जमीन मालकी दस्तावेज | एडिट मॉड्युल | शासकिय शुल्क |

कलम ४ (१) (ब) ()

ठाणे येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे
 उपलब्ध सुविधा
 भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती
 वेबसाईट विषयी माहिती
 कॉलसेंटर विषयी माहिती
 आलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती
 कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधाची माहिती
 नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती
 सुचना फलकाची माहिती
 ग्रंथालय विषयी माहिती

| अ.क्र | सुविधेचा प्रकार | वेळ | कार्यपध्दती | ठिकाण | जबाबदार व्यक्ती/कर्मचारी | तक्रार निवारण |
|-------|-----------------|------------|----------------|-----------------------------|----------------------------|-------------------------|
| १ | सेतु | १० ते ५.४५ | अर्ज स्विकारणे | जिल्हाधिकारी कार्यालय ठाणे | जनसंपर्क अधिकारी | निवासी उपजिल्हा अधिकारी |
| २ | अभिलेख | अभिलेख | स्विकारणे | जिल्हाधिकारी कार्यालय, ठाणे | जिल्हाधिकारी कार्यालय ठाणे | निवासी उपजिल्हा अधिकारी |
| ३ | सुचना फलक | | उपलब्ध आहे | जिल्हाधिकारी कार्यालय, ठाणे | | |
| ४ | वेबसाईट | | | तयार करण्याचे काम सुरु आहे. | | |

४ (१) (ब)

ठाणे येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी/सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील यांची विस्तृत प्रकाशित करणे.

| अ.क्र | शासकीय माहिती अधिकाऱ्याचे नांव | पदनाम | कार्यक्षेत्र | पत्ता/फोन | ईमेल | अपिलीय अधिकारी |
|-------|--------------------------------|---------------|--------------|-----------|------|----------------|
| १ | श्री.बी.एस.जाधव | नायब तहसिलदार | महसूल शाखा | २५३४५१३० | | |

| अ.क्र | सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकाऱ्याचे नांव | पदनाम | कार्यक्षेत्र | पत्ता/फोन | ईमेल | अपिलीय अधिकारी |
|-------|--|-------|-----------------------|-----------|------|----------------|
| १ | श्री. वी.एस.रिकामे | अ.का | ठाणे | २५३४५१३० | --- | |
| २ | श्री. किरण देशमुख | अ.का | भिवंडी | २५३४५१३० | --- | |
| ३ | श्री. अजय पाटील | अ.का | शहापुर/ मुरबाड | २५३४५१३० | --- | |
| ४ | श्री. एम.सी.भानुशाली | अ.का | अंबरनाथ/ उल्हासनगर | २५३४५१३० | --- | |
| ५ | श्री. जी. के. म्हात्रे | अ.का | कल्याण | २५३४५१३० | --- | |

जिल्हाधिकारी व जिल्हादंडाधिकारी यांचे कार्यालय, ठाणे (महसुल शाखा)

पत्रव्यवहाराचा पत्ता :- महसुल शाखा,
जिल्हाधिकारी कार्यालय, ठाणे
पहिला माळा, कोर्टनाका, ठाणे (प.)

दुरध्वनी क्र. ०२२-२५३४३६३६
फॅक्स क्र. ०२२-२५३४९२००

क्रमांक/महसूल/कक्ष-१/टे-११/कावि-३८४७९/११
दिनांक :-०४/०८/२०१०

अनौपचारिक संदर्भाने
नोंदणी शाखेकडे

विषय - माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ मधील कलम ४ खालील
१ ते १७ बाबींवरील माहिती
(जुलै - २०११)

संदर्भ -आपलेकडील पत्र क्र. सामान्य/कक्ष-६/पीआरओ/मा.अ.१ ते १७ बाबी/
०६/२०११ दि. १४/६/२०११

उपरोक्त विषयाचेकामी माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ मधील कलम ४ खालील १ ते १७
बाबींवरील माहिती संगणकीय सीडीमध्ये सादर करित आहोत.

तहसिलदार (महसुल)
महसुल शाखा