

महसूल शाखा  
कलम २ एच नमुना (अ)  
माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अ अन्वये विभागवार लोकप्राधिकारी यांची यादी श  
शासकीय विभागाचे नांव :- महसूल शाखा,(नियंत्रण कक्ष) जिल्हाधिकारी सोलापूर.

कलम २ एच नमुना अ (अ/बी/सी/डी)

अ.क्र.	लोकप्राधिकारी संस्था	संस्थाप्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता.
१	जिल्हाधिकारी कार्यालय, सोलापूर (महसूल शाखा)नियंत्रण कक्ष	श्री बाबासाहेब वाघमोडे, चिटणीस श्रीमती पी.टी.भरगंडे सहाय्यक माहिती अधिकारी	जिल्हाधिकारी,कार्यालय सोलापूर.

कलम २ एच नमुना (ब)  
शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थाची यादी.  
शासकीय विभागाचे नांव :- महसूल शाखा, (नियंत्रण कक्ष) जिल्हाधिकारी कार्यालय सोलापूर.

कलम २ एच नमुना (एच/आय/आयआय)

अ.क्र.	लोकप्राधिकारी संस्था	संस्थाप्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता.
१	निरंक	निरंक	निरंक

(१) कलम ४ (१) (बी)

(२)

सोलापूर येथील जिल्हाधिकारी (महसूल शाखा) ,(नियंत्रण कक्ष) कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल.

कार्यालयाचे नांव	जिल्हाधिकारी सोलापूर.
पत्ता	सिध्देश्वर पेठ, सोलापूर.
कार्यालय प्रमुख	चिटणीस.
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	महसूल व वनविभाग.
कार्यक्षेत्र	सोलापूर जिल्हा भौगोलिक कार्यांनुरूप महसूल विषयक बाबी.
विशिष्ट कार्ये	महाराष्ट्र जमीन महसूल अधिनियम १९६६ आणि संलग्न नियमानुसार कार्यवाही करणे.
विभागाचे ध्येय / धोरण	महाराष्ट्र आपतकालीन व्यवस्थापन कार्यक्रमातर्गत राज्यात उदभवणा-या नैसर्गिक आपत्ती विषयी जलदगतीने माहिती उपलब्ध व्हावी म्हणुन जिल्हयामध्ये बिनतारी संदेश यंत्रणेचे जाळे उभारुन जिल्हयाच्या मुख्यालयी जिल्हा नियंत्रण कक्ष बांधुन व्ही सॅट, फॅक्स, ईमेल, व्ही डी ओ कॉन्फ्रन्सींग सेवा उपलब्ध केल्यामुळे जलद संपर्कासाठी / तसेच नेहमीच्या दुरध्वनी व फॅक्स वरील खर्च कमी करण्यासाठी.
धोरण	-
सर्व संबंधित कर्मचारी	-
कार्य	शासकीय
कामाचे विस्तृत स्वरूप	--
मालमत्तेचा तपशिल	जिल्हाधिकारी कार्यालय सोलापूर यांची कार्यालयीन शासकीय इमारत व जागा.
उपलब्ध सेवा.	१) व्ही सॅट, फॅक्स पाठविणे व आलेले फॅक्स नोंदविणे. २) ईमेल पाठविणे व आलेले ईमेल नोंदवुन संबंधित शाखांना देणे. ३) व्हीडीओ कॉन्फ्रसिंग ४) बिनतारी संदेश यंत्रणेचे काम ५) टेलीफोन लाईन द्वारे फॅक्स पाठविणे व आलेले फॅक्स नोदवुन संबंधित शाखाना देणे ६) पावसाळी हंगामात नियंत्रण कक्षात कर्मचाऱ्यांच्या नेमणुकीचे आदेश काढणे. ७) जिल्हा

	आपतकालीन कृती आराखडा तयार करणे सलग्न कामे कोर्ट वाटप दरखास्त प्रकरणे निर्गती.
संस्थेची सरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे	महसूल विषयक बाबी.
कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळ	०२१७/२७३१०१२,०२१७/२७२९५६१ सकाळी ९.४५ ते ५.४५.
साप्ताहिक सुटी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	शासनाने जाहिर केल्याप्रमाणे.

### जिल्हाधिकारी कार्यालय महसूल शाखेतील कामाचा तपशिल.

१	१) व्ही सॅट, फॅक्स पाठविणे व आलेले फॅक्स नोंदविणे. २) ईमेल पाठविणे व आलेले ईमेल नोंदवुन संबंधित शाखांना देणे. ३) व्हीडीओ कॉन्फ्रसिंग ४) बिनतारी संदेश यंत्रणेचे काम ५) टेलीफोन लाईन द्वारे फॅक्स पाठविणे व आलेले फॅक्स नोंदवुन संबंधित शाखाना देणे ६) पावसाळी हंगामात नियंत्रण कक्षात कर्मचाऱ्यांच्या नेमणुकीचे आदेश काढणे. ७) जिल्हा आपतकालीन कृती आराखडा तयार करणे सलग्न कामे कोर्ट वाटप दरखास्त प्रकरणे निर्गती.
---	---

(२) कलम ४ (१) (बी)  
नमुना (ब)

सोलापूर येथील जिल्हाधिकारी (महसूल) ,(नियंत्रण कक्ष) कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशिल.

अ. क्र	पदनाम	अधिकार-प्रशासकीय	कोणत्या कायदा/नियम/शासननिर्णय/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय.
१	चिटणीस	१) व्ही सॅट, फॅक्स पाठविणे व आलेले फॅक्स नोंदविणे. २) ईमेल पाठविणे व आलेले ईमेल नोंदवुन संबंधित शाखांना देणे. ३) व्हीडीओ कॉन्फ्रसिंग ४) बिनतारी संदेश यंत्रणेचे काम ५) टेलीफोन लाईन व्दारे फॅक्स पाठविणे व आलेले फॅक्स नोंदवुन संबंधित शाखाना देणे ६) पावसाळी हंगामात नियंत्रण कक्षात कर्मचाऱ्यांच्या नेमणुकीचे आदेशे काढणे. ७) जिल्हा आपतकालीन कृती आराखडा तयार करणे सलग्न कामे कोर्ट वाटप दरखास्त प्रकरणे निर्गती.कोर्टाकडून जमीन वाटपासाठी प्राप्त होणारे दरखास्त प्रकरणांत कोर्टाचे	महाराष्ट्र जमीन महसुल अधिनियम १९६६ त्याखालील संबंधीत नियम ८५ आयुक्त, पुणे कडिल परिपत्रक क्र. लॉ/९६/दि.६/११/१९७० महसुल वन विभाग शा. प.क्र सीसीडी /२९६६ / २९०९७ /ल-१/ दि.५/१/१९७६ महसुल वन विभागकडिलपरिपत्रक क्रसीसीडी/१०८१/३४१६३	

		हुकुमनामाप्रमाणे जमीन वादी व प्रतिवादींना वाटप करणे.	२२८४/ल-१/ दि.३०/७/१९८२. महसुल वन विभागकडिलपरिपत्रक क्रसीसीडी/१०८१/३४१६३ /२२८४/ल-१/दि. ३१/७/१९८२	
--	--	--	---	--

(२) कलम ४ (१) (बी)  
नमुना (अ)

सोलापूर येथील जिल्हाधिकारी महसुल शाखा नियंत्रण कक्षातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशिल.

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-फौजदारी	कोणत्या कायदा/नियम/ शासननिर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय.
१	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

(२) कलम ४ (१) (बी)  
नमुना (ब)

सोलापूर येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशिल.

अ क्र	पद नाम	कर्तव्य	कोणत्या कायदा/नियम/शासननिर्णय/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	चिटणीस	१) व्ही सॅट, फॅक्स पाठविणे व आलेले फॅक्स नोंदविणे. २) ईमेल पाठविणे व आलेले ईमेल नोंदवुन संबंधित शाखांना देणे. ३) व्हीडीओ कॉन्फ्रसिंग ४) बिनतारी संदेश यंत्रणेचे काम ५) टेलीफोन लाईन व्दारे फॅक्स पाठविणे व आलेले फॅक्स नोंदवुन संबंधित शाखाना देणे ६) पावसाळी हंगामात नियंत्रण कक्षात कर्मचाऱ्यांच्या नेमणुकीचे आदेशे काढणे. ७) जिल्हा आपतकालीन कृती आराखडा तयार करणे सलग्न कामे कोर्ट वाटप दरखास्त प्रकरणे निर्गती.कोर्टाकडून जमीन वाटपासाठी प्राप्त होणारे दरखास्त प्रकरणांत कोर्टाचे हुकुमनामाप्रमाणे जमीन वादी व प्रतिवादीना वाटप करणे.	महाराष्ट्र जमीन महसुल अधिनियम १९६६ त्याखालील संबंधीत नियम ८५ आयुक्त, पुणे कडिल परिपत्रक क्र. लॉ/९६/दि.६/११/१९७० महसुल वन विभाग शा. प.क्र सीसीडी/२९६६/२९०९७/ल-१/दि.५/१/१९७६ महसुल वन विभागकडिलपरिपत्रक क्रसीसीडी/१०८१/३४१६३ २२८४/ल-१/दि.३०/७/१९८२. महसुल वन विभागकडिलपरिपत्रक क्रसीसीडी/१०८१/३४१६३/२२८४/ल-१/दि. ३१/७/१९८२	
२	अ.का.	१) व्ही सॅट, फॅक्स पाठविणे व आलेले फॅक्स नोंदविणे. २) ईमेल पाठविणे व आलेले ईमेल नोंदवुन संबंधित शाखांना देणे. ३) व्हीडीओ कॉन्फ्रसिंग ४) बिनतारी संदेश यंत्रणेचे काम ५) टेलीफोन लाईन व्दारे फॅक्स पाठविणे व आलेले फॅक्स नोंदवुन संबंधित शाखाना देणे ६) पावसाळी हंगामात नियंत्रण कक्षात कर्मचाऱ्यांच्या नेमणुकीचे आदेशे काढणे. ७) जिल्हा आपतकालीन कृती आराखडा तयार करणे सलग्न कामे कोर्ट वाटप दरखास्त प्रकरणे निर्गती.कोर्टाकडून जमीन वाटपासाठी प्राप्त होणारे दरखास्त प्रकरणांत	महाराष्ट्र जमीन महसुल अधिनियम १९६६ त्याखालील संबंधीत नियम ८५ आयुक्त, पुणे कडिल परिपत्रक क्र. लॉ/९६/दि.६/११/१९७० महसुल वन विभाग शा. प.क्र सीसीडी/२९६६/२९०९७/ल-१/दि.५/१/१९७६ महसुल वन विभागकडिलपरिपत्रक क्रसीसीडी/१०८१/३४१६३ २२८४/ल-१/दि.३०/७/१९८२. महसुल वन विभागकडिलपरिपत्रक	

	कोर्टाचे हुकुमनामाप्रमाणे जमीन वादी व प्रतिवादींना वाटप करणे.	क्रसीसीडी/१०८१/३४१६३/२२८ ४/ल-१/दि. ३१/७/१९८२	
--	---	---	--

(३) कलम ४ (१) (ब)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदाईत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन (कामाचा प्रकार / नांव )

कामाचे स्वरूप	१) व्ही सॅट, फॅक्स पाठविणे व आलेले फॅक्स नोंदविणे. २) ईमेल पाठविणे व आलेले ईमेल नोंदवुन संबंधित शाखांना देणे. ३) व्हीडीओ कॉन्फ्रसिंग ४) बिनतारी संदेश यंत्रणेचे काम ५) टेलीफोन लाईन व्दारे फॅक्स पाठविणे व आलेले फॅक्स नोदवुन संबंधित शाखाना देणे ६) पावसाळी हंगामात नियंत्रण कक्षात कर्मचाऱ्यांच्या नेमणुकीचे आदेशे काढणे. ७) जिल्हा आपतकालीन कृती आराखडा तयार करणे सलग्न कामे कोर्ट वाटप दरखास्त प्रकरणे निर्गती. कोर्टाकडून जमीन वाटपासाठी प्राप्त होणारे दरखास्त प्रकरणांत कोर्टाचे हुकुमनामाप्रमाणे जमीन वादी व प्रतिवादींना वाटप करणे.
संबंधित तरतूद	-
अधिनियमाचे नांव	महाराष्ट्र जमीन महसूल अधिनियम १९६६ व त्याखालील नियम.
शासन निर्णय व परिपत्रके	महाराष्ट्र जमीन महसूल अधिनियम १९६६ त्याखालील संबंधित नियम ८५ आयुक्त, पुणे कडिल परिपत्रक क्र. लॉ/९६/दि.६/११/१९७० महसूल वन विभाग शा. प.क्र सीसीडी/२९६६/२९०९७/ल-१/दि.५/१/१९७६ महसूल वन विभागकडिलपरिपत्रक क्रसीसीडी/१०८१/३४१६३ २२८४/ल-१/दि.३०/७/१९८२. महसूल वन विभागकडिलपरिपत्रक क्रसीसीडी/१०८१/३४१६३/२२८४/ल-१/दि. ३१/७/१९८२
कार्यालयीन आदेश	-

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	१) व्ही सॅट, फॅक्स पाठविणे व आलेले फॅक्स नोंदविणे. २) ईमेल पाठविणे व आलेले ईमेल नोंदवुन संबंधित शाखांना देणे. ३) व्हीडीओ कॉन्फ्रसिंग ४) बिनतारी संदेश यंत्रणेचे काम ५) टेलीफोन लाईन व्दारे फॅक्स पाठविणे व आलेले फॅक्स नोदवुन संबंधित शाखाना देणे ६) पावसाळी हंगामात नियंत्रण कक्षात कर्मचाऱ्यांच्या	तीन महिन्यात / सहा महिन्यात	१) तालुका निरीक्षक भुमि अभिलेख २) तहसीलदार	१) अधिक्षक भुमि अभिलेख सोलापूर २) जिल्हा

नेमणुकीचे आदेशे काढणे. ७) जिल्हा आपतकालीन कृती आराखडा तयार करणे सलग्न कामे कोर्ट वाटप दरखास्त प्रकरणे निर्गती. कोर्टाकडून जमीन वाटपासाठी प्राप्त होणारे दरखास्त प्रकरणांत कोर्टाचे हुकुमनामाप्रमाणे जमीन वादी व प्रतिवादींना वाटप करणे.				धिकारी
---	--	--	--	--------

(४) कलम ४ (१) (ब)  
नमुना (अ)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण  
संघटनांचे लक्ष (वार्षिक)

अ.क्र.	काम / कार्य	कामाचे प्रमाण	अर्थिक लक्ष	अभिप्राय
१	१) व्ही सॅट, फॅक्स पाठविणे व आलेले फॅक्स नोंदविणे. २) ईमेल पाठविणे व आलेले ईमेल नोंदवुन संबंधित शाखांना देणे. ३) व्हीडीओ कॉनफ्रसिंग ४) बिनतारी संदेश यंत्रणेचे काम ५) टेलीफोन लाईन व्दारे फॅक्स पाठविणे व आलेले फॅक्स नोंदवुन संबंधित शाखाना देणे ६) पावसाळी हंगामात नियंत्रण कक्षात कर्मचाऱ्यांच्या नेमणुकीचे आदेशे काढणे. ७) जिल्हा आपतकालीन कृती आराखडा तयार करणे सलग्न कामे कोर्ट वाटप दरखास्त प्रकरणे निर्गती. कोर्टाकडून जमीन वाटपासाठी प्राप्त होणारे दरखास्त प्रकरणांत कोर्टाचे हुकुमनामाप्रमाणे जमीन वादी व प्रतिवादींना वाटप करणे.	१०० टक्के	शासनाचे इष्टांकापुर्ती	--

(४) कलम ४ (१) (ब)  
नमुना (ब)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण, कामाची कालमर्यादा, काम पुर्ण होण्यासाठी प्रत्येक कामाची कालमर्यादा.

अ.क्र.	काम / कार्य	दिवस/ काम पुर्ण करणेसाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी.
१	१) व्ही सॅट, फॅक्स पाठविणे व आलेले फॅक्स नोंदविणे. २) ईमेल पाठविणे व आलेले ईमेल नोंदवुन संबंधित शाखांना देणे. ३) व्हीडीओ कॉन्फ्रसिंग ४) बिनतारी संदेश यंत्रणेचे काम ५) टेलीफोन लाईन व्दारे फॅक्स पाठविणे व आलेले फॅक्स नोंदवुन संबंधित शाखाना देणे ६) पावसाळी हंगामात नियंत्रण कक्षात कर्मचाऱ्यांच्या नेमणुकीचे आदेशे काढणे. ७) जिल्हा आपतकालीन कृती आराखडा तयार करणे सलग्न कामे कोर्ट वाटप दरखास्त प्रकरणे निर्गती. कोर्टाकडून जमीन वाटपासाठी प्राप्त होणारे दरखास्त प्रकरणांत कोर्टाचे हुकुमनामाप्रमाणे जमीन वादी व प्रतिवादींना वाटप करणे.	तीन महिन्यात / सहा महिन्यात	१) तालुका निरिक्षक भुमि अभिलेख २) तहसीलदार	१) अधीक्षक भुमि अभिलेख सोलापूर २)जिल्हाधिकारी

५) कलम ४ (१) (ब)  
नमुना (अ)

कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

अ.क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय
१	१) व्ही सॅट, फॅक्स पाठविणे व आलेले फॅक्स नोंदविणे. २) ईमेल पाठविणे व आलेले ईमेल नोंदवुन संबंधित शाखांना देणे. ३) व्हीडीओ कॉन्फ्रसिंग ४) बिनतारी संदेश यंत्रणेचे काम ५) टेलीफोन लाईन व्दारे फॅक्स पाठविणे व आलेले फॅक्स नोदवुन संबंधित शाखाना देणे ६) पावसाळी हंगामात नियंत्रण कक्षात कर्मचाऱ्यांच्या नेमणुकीचे आदेशे काढणे. ७) जिल्हा आपतकालीन कृती आराखडा तयार करणे सलग्न कामे कोर्ट वाटप दरखास्त प्रकरणे निर्गती. कोर्टाकडून जमीन वाटपासाठी प्राप्त होणारे दरखास्त प्रकरणांत कोर्टाचे हुकुमनामाप्रमाणे जमीन वादी व प्रतिवादींना वाटप करणे.	महाराष्ट्र जमीन महसुल अधिनियम १९६६ त्याखालील संबंधित नियम ८५ आयुक्त, पुणे कडिल परिपत्रक क्र. लॉ/९६/दि.६/११/१९७० महसुल वन विभाग शा. प.क्र सीसीसीडी/२९६६/२९०९७/ल-१/दि.५/१/१९७६ महसुल वन विभागकडिलपरिपत्रक क्रसीसीडी/१०८१/३४१६३ २२८४/ल-१/दि.३०/७/१९८२. महसुल वन विभागकडिलपरिपत्रक क्रसीसीडी/१०८१/३४१६३/२२८४/ल-१/दि. ३१/७/१९८२	

(५) कलम ४ (१) (ब)  
नमुना (ब)

कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

अ.क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय
१	१) व्ही सॅट, फॅक्स पाठविणे व आलेले फॅक्स नोंदविणे. २) ईमेल पाठविणे व आलेले ईमेल नोंदवुन संबंधित शाखांना देणे. ३) व्हीडीओ कॉनफ्रसिंग ४) बिनतारी संदेश यंत्रणेचे काम ५) टेलीफोन लाईन व्दारे फॅक्स पाठविणे व आलेले फॅक्स नोदवुन संबंधित शाखाना देणे ६) पावसाळी हंगामात नियंत्रण कक्षात कर्मचाऱ्यांच्या नेमणुकीचे आदेशे काढणे. ७) जिल्हा आपतकालीन कृती आराखडा तयार करणे सलग्न कामे कोर्ट वाटप दरखास्त प्रकरणे निर्गती. कोर्टाकडून जमीन वाटपासाठी प्राप्त होणारे दरखास्त प्रकरणांत	महाराष्ट्र जमीन महसुल अधिनियम १९६६ त्याखालील संबंधित नियम ८५ आयुक्त, पुणे कडिल परिपत्रक क्र. लॉ/९६/दि.६/११/१९७० महसुल वन विभाग शा. प.क्र सीसीसीडी/२९६६/२९०९७/ल-१/दि.५/१/१९७६ महसुल वन विभागकडिलपरिपत्रक क्रसीसीडी/१०८१/३४१६३ २२८४/ल-१/दि.३०/७/१९८२. महसुल वन विभागकडिलपरिपत्रक क्रसीसीडी/१०८१/३४१६३/२२८४/ल-१/दि. ३१/७/१९८२	निरंक

कोर्टाचे हुकुमनामाप्रमाणे जमीन वादी व प्रतिवादींना वाटप करणे.		
---	--	--

(५) कलम ४ (१) (ब)  
नमुना (ड)

कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश / धोरण्यात्मक परिपत्रके.			
अ.क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय
१	१) व्ही सॅट, फॅक्स पाठविणे व आलेले फॅक्स नोंदविणे. २) ईमेल पाठविणे व आलेले ईमेल नोंदवुन संबंधित शाखांना देणे. ३) व्हीडीओ कॉन्फ्रसिंग ४) बिनतारी संदेश यंत्रणेचे काम ५) टेलीफोन लाईन व्दारे फॅक्स पाठविणे व आलेले फॅक्स नोदवुन संबंधित शाखाना देणे ६) पावसाळी हंगामात नियंत्रण कक्षात कर्मचाऱ्यांच्या नेमणुकीचे आदेशे काढणे. ७) जिल्हा आपतकालीन कृती आराखडा तयार करणे सलग्न कामे कोर्ट वाटप दरखास्त प्रकरणे निर्गती. कोर्टाकडून जमीन वाटपासाठी प्राप्त होणारे	महाराष्ट्र जमीन महसुल अधिनियम १९६६ त्याखालील संबंधित नियम ८५ आयुक्त, पुणे कडिल परिपत्रक क्र. लॉ/९६/दि.६/११/१९७० महसुल वन विभाग शा. प.क्र सीसीसीडी/२९६६/२९०९७/ल-१/दि.५/१/१९७६ महसुल वन विभागकडिलपरिपत्रक क्रसीसीडी/१०८१/३४१६३ २२८४/ल-१/दि.३०/७/१९८२. महसुल वन विभागकडिलपरिपत्रक क्रसीसीडी/१०८१/३४१६३/२२८४/ल-१/दि. ३१/७/१९८२	

दरखास्त प्रकरणांत कोर्टाचे हुकुमनामाप्रमाणे जमीन वादी व प्रतिवादींना वाटप करणे.		
---	--	--

(६) कलम ४ (१) (ब)  
नमुना (अ)

सोलापूर येथील जिल्हाधिकारी (महसूल शाखा) कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्ताऐवजांची यादी.

अ.क्र.	विषय	संबंधित व्यक्ती / पदनाम	व्यक्तीचे टिकाण.
१	१) व्ही सॅट, फॅक्स पाठविणे व आलेले फॅक्स नोंदविणे. २) ईमेल पाठविणे व आलेले ईमेल नोंदवुन संबंधित शाखांना देणे. ३) व्हीडीओ कॉन्फ्रसिंग ४) बिनतारी संदेश यंत्रणेचे काम ५) टेलीफोन लाईन व्दारे फॅक्स पाठविणे व आलेले फॅक्स नोंदवुन संबंधित शाखाना देणे ६) पावसाळी हंगामात नियंत्रण कक्षात कर्मचाऱ्यांच्या नेमणुकीचे आदेशे काढणे. ७) जिल्हा आपतकालीन कृती आराखडा तयार करणे सलग्न कामे कोर्ट वाटप	अ. का.	महसूल शाखा. नियंत्रण कक्ष

दरखास्त प्रकरणे निर्गती. कोर्टाकडून जमीन वाटपासाठी प्राप्त होणारे दरखास्त प्रकरणांत कोर्टाचे हुकुमनामाप्रमाणे जमीन वादी व प्रतिवादीना वाटप करणे.		
--	--	--

(६) कलम ४ (१)(ब)

सोलापूर येथील जिल्हाधिकारी (महसूल शाखा) कार्यालयामध्ये दस्तऐवजाची वर्गवारी.

अ.क्र.	विषय	दस्तऐवजांची प्रकार नस्ती/ मस्टर / नोंदपुस्तक व्हाऊचर इ.	प्रमुख बाबींचा तपशिलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी.
१	१) व्ही सॅट, फॅक्स पाठविणे व आलेले फॅक्स नोंदविणे. २) ईमेल पाठविणे व आलेले ईमेल नोंदवुन संबंधित शाखांना देणे. ३) व्हीडीओ कॉनफ्रसिंग ४) बिनतारी संदेश यंत्रणेचे काम ५) टेलीफोन लाईन व्दारे फॅक्स पाठविणे व	अ अभिलेख ब अभिलेख क अभिलेख ड अभिलेख	-	कायम तीस वर्ष पास वर्ष एक वर्ष

<p>आलेले फॅक्स नोदवुन संबंधित शाखाना देणे ६) पावसाळी हंगामात नियंत्रण कक्षात कर्मचाऱ्यांच्या नेमणुकीचे आदेशे काढणे. ७) जिल्हा आपतकालीन कृती आराखडा तयार करणे सलग्न कामे कोर्ट वाटप दरखास्त प्रकरणे निर्गती. कोर्टाकडून जमीन वाटपासाठी प्राप्त होणारे दरखास्त प्रकरणांत कोर्टाचे हुकुमनामाप्रमाणे जमीन वादी व प्रतिवादींना वाटप करणे.</p>			
--	--	--	--

(७) कलम ४(१)(ब)

सोलापूर येथिल जिल्हा-कार्यालयामध्ये परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था.

अ.क्र.	सल्ला मसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा / परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तिकाल
१	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक



(ॢ) कलड ॡ (१)(ड)  
नडुनल (अ)

सुललडूर डेथील ऑलुहलधलकलरी कलरुडलडलडुडल सडलतीकल डलदल डुरकलशीत करणुे.

अ.कुर.	सडलतीके नलंव	सडलतीके सदसुड	सडलतीके उदुधलषुठ	कलतीवेळल घुेणुडलत डेते	सडल ऑन-सलडलनुडलसलठी खुलुी कलंवल नलही	सडुेकल कलरुडलवृतुतलंत (उडललडुधु)
१	नलरंक	नलरंक	नलरंक	नलरंक	नलरंक	नलरंक

(८) कलम ४ (१)(ब)  
नमुना (ब)

सोलापूर येथील जिल्हाधिकारी महसुल शाखा, नियंत्रण कक्षातील, कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	कितीवेळा घेण्यात येते	सभा जन-सामान्यासाठी खुली किंवा नाही.	सभेची कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

(८) कलम ४ (१)(ब)  
नमुना (क)

सोलापूर येथील जिल्हाधिकारी महसुल शाखा, नियंत्रण कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशीत करणे.

अ.क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	कितीवेळा घेण्यात येते	सभा जन-सामान्यासाठी खुली किंवा नाही.	सभेची कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

(८) कलम ४ (१)(ब)  
नमुना (ड)

सोलापूर येथील जिल्हाधिकारी महसुल शाखा, नियंत्रण कक्ष कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	कितीवेळा घेण्यात येते	सभा जन-सामान्यांसाठी खुली किंवा नाही.	सभेची कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

(९) कलम ४ (१)(ब)

सोलापूर येथील जिल्हाधिकारी महसुल शाखा, नियंत्रण कक्ष, कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे व पत्ते.

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी कर्मचाऱ्यांचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक
१	चिटणीस	श्री बाबासाहेब वाघमोडे	अ	--
२	अ.का.	श्रीमती पी.टी.भरगंडे अव्वल कारकून	क	२८/७/२००७

(१०) कलम ४ (१)(ब)

सोलापूर येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचाऱ्यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	पदनाम	वर्ग	वेतन रूपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते				
				नियमित (महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता)			प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (असे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
				महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	शहर भत्ता		
१	चिटणीस	१					प्रसंगानुसार	--
२	अ.का.	३	४५००			१२०	प्रसंगानुसार	--

(११) कलम ४ (१)(ब)

सोलापूर येथील जिल्हाधिकारी महसुल शाखा, नियंत्रण कक्षा कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशील.

अ.क्र.	अंदाजपत्रकिय शीर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशील.)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
१	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

(१२) कलम (४)(ब)  
नमुना (ब)

सोलापूर येथील जिल्हाधिकारी महसुल शाख व नियंत्रण कक्षातील कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान/लाभ यांची रक्कम	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय.
१	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

(१३) कलम ४ (१)(ब)

सोलापूर येथील जिल्हाधिकारी महसुल शाखा, नियंत्रण कक्ष कार्यालयातील मिळणाऱ्या /  
सवलतीचा परवाना यांची चालू वर्षाची तपशिलवार माहिती.

परवानगी प्रकार :- ---

अ.क्र.	अर्जदाराचे नांव	जमीन ग.नं./ स.नं./सि.स.नं.	क्षेत्र चौ.मी.	प्रयोजन	आदेश क्र. व दिनांक
१	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

(१४) कलम ४ (१)(ब)

सोलापूर येथील जिल्हाधिकारी महसुल शाखा, नियंत्रण कक्ष, कार्यालयातील माहितीचे  
इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेले  
करणे चालू वर्षाकरिता.

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती.
१	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

(१५) कलम ४ (१) (ब)

सोलापूर येथील जिल्हाधिकारी महसुल शाखा, नियंत्रण कक्ष कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे.

- १) व्ही सॅट, फॅक्स पाठविणे व आलेले फॅक्स नोंदविणे. २) ईमेल पाठविणे व आलेले ईमेल नोंदवुन संबंधित शाखांना देणे. ३) व्हीडीओ कॉन्फ्रसिंग ४) बिनतारी संदेश यंत्रणेचे काम
- ५) टेलीफोन लाईन व्दारे फॅक्स पाठविणे व आलेले फॅक्स नोंदवुन संबंधित शाखाना देणे ६) पावसाळी हंगामात नियंत्रण कक्षात कर्मचाऱ्यांच्या नेमणुकीचे आदेशे काढणे. ७) जिल्हा आपतकालीन कृती आराखडा तयार करणे सलग्न कामे कोर्ट वाटप दरखास्त प्रकरणे निर्गती. कोर्टाकडून जमीन वाटपासाठी प्राप्त होणारे दरखास्त प्रकरणांत कोर्टाचे हुकुमनामाप्रमाणे जमीन वादी व प्रतिवादींना वाटप करणे.

(१६) कलम ४ (१) (ब)

सोलापूर येथील जिल्हाधिकारी महसुल शाखा, नियंत्रण कक्ष कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी / सहाय्यक माहिती अधिकारी / अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील )यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ) शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र.	शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१	श्री बाबासाहेब वाघमोडे	चिटणीस	जिल्हाधिकारी कार्यालय महसुल शाखा	२७३१०११	--	अपर जिल्हाधिकारी

ब) सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र.	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल
१	श्रीमती पी.टी.भरगंडे	अ.का.	जिल्हाधिकारी कार्यालय महसुल शाखा	२७३१०१२	--

क) अपिलीय अधिकारी

अ.क्र.	शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	यांच्या अधिनस्त शासकीय अधिकारी
१	श्री.मांडूरके	अपर जिल्हाधिकारी	जिल्हाधिकारी कार्यालय महसुल शाखा	२७३१००१	--	श्री बाबासाहेब वाघमोडे

टीप : शासकीय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी / अपिलीय प्राधिकारी चे नांव व पदनाम ठळक अक्षरात दर्शनिय ठिकाणी अथवा स्वागत कक्ष जवळ फलकाव्दारे लावावी.

(१७) कलम ४ (१) (ब)

सोलापूर येथील जिल्हाधिकारी महसुल शाखा, नियंत्रण कक्ष, कार्यालयातील प्रकाशित माहिती.  
निरंक

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५  
विभागाचे नांव :- जिल्हाधिकारी कार्यालय, सोलापूर  
नियंत्रण कक्ष



