

कलम ४ (१)(b)(i)

उपविभागीय अधिकारी, करवीर कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील

कार्यालयाचे नांव- उपविभागीय अधिकारी कार्यालय, करवीर विभाग, कोल्हापूर. **पत्ता-**जुना राजवाडा, भवानी मंडप, कोल्हापूर **कार्यालय प्रमुख-** उपविभागीय अधिकारी **शासकीय विभागाचे नांव-**महसूल व वन विभाग **कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त-**महसूल कार्यक्षेत्र-करवीर, कागल, शाहूवाडी, पन्हाळा हे चार तालुके **भौगोलीक-**करवीर उपविभाग /**कार्यानुरूप-**करवीर उपविभाग

विशिष्ट कार्ये- १) उपविभागातील तहसील कार्यालयाच्या कामावर नियंत्रण २) अपील्य अधिकार ३) उपविभागीय दंडाधिकारी यांचेशी संबंधीत कायदा व सुव्यवस्था. ४) जमिन महसूल व इतर शासकीय वसूली ५) जमिनीचे वापरात बदल (बिनशेती परवानगी वगैरे), ६) महसूल अधिका-यांच्या बैठका घेऊन कामाचा आढावा घेणे, ७) उपविभागातील अधिनस्त सर्व महसूल कार्यालयातील तपासणी करणे, ८) जमाबंदी लेखे पूर्ण करून घेणे. ९) भूमी संपादन १०) माहितीचा अधिकार ११) फौजदार प्रक्रिया संहिता १८९४ चे कलम १७६ प्रमाणे दंडाधिकारी चौकशी प्रकरणे

विभागाचे ध्येय धोरण :- जास्तीत जास्त जमिन महसूल व शासकीय वसूली करणे, सरकारी जमिनीची देखभाल करणे वगैरे.

धोरण :- शासनाला मिळणा-या उत्पन्नाच्या जास्तीत जास्त बाबी शोधून काढणे , सरकारी जमिनीवर अतिक्रमण होणार नाही याची दक्षता घेणे बाबत तहसिलदार व अधिकारी यांना सुचना देणे .

सर्व संबंधित अधिकारी व कर्मचारी :- १) **श्री. दिपक क्षीरसागर** उपविभागीय अधिकारी व उपविभागीय दंडाधिकारी

कार्य:-उपविभागातील तहसीलदार करवीर , कागल , पन्हाळा व शाहूवाडी या कार्यालयावर नियंत्रण ठेवणे.

कामाचे विस्तृत स्वरूप:- १)जमिन महसूल तसेच इतर शासकीय अ,ब,क पत्रकानुसार मागणी निश्चित करणे व वसूलीचा आढावा घेणे,

२) बिनशेती परवानगी अनधिकृत बांधकाम नियमानुकूल करणे

३) कार्यालयीन तपासणी / जमाबंदी तपासणी.

४) महसूल अधिका-यांच्या कामाचा आढावा.

५) लेखा तपासणी अहवालांची पूर्तता.

६) वन जमिनीसंबंधी माहिती .

७) अधिकार अभिलेख व कुळवहिवाट दावे.

८) उपविभागीय दंडाधिकारी यांची कर्तव्ये व कायदा व सुव्यवस्था.

९) भूसंपादन प्रकरणातील सर्व अधिकार व पडताळणी

१०) केंद्र शासनाचा माहितीचा अधिकार २००५ अन्वये माहिती अधिकारी व अपिल्य अधिकारी

११) फौजदार प्रक्रिया संहिता १८९४ चे कलम १७६ प्रमाणे दंडाधिकारी चौकशी प्रकरणे

१२) वन हक्क समितीवर तसेच तालुकास्तरीय वनहक्क समितीवर नियंत्रण ठेवणे .

सर्व संबंधीत कर्मचारी

२) श्री. डी.जी.कुसाळे, शिरस्तेदार.	
कार्य:-	महसूल कार्यालयीन प्रशासन.
कामाचे विस्तृत स्वरूप	१) तहसीलदार कार्यालय कार्यालयीन व जमाबंदी तपासणी. २) जमीन, आस्थापना, फौजदारी, पुरवठा, लिपीकांचे पर्यवेक्षण. ३) टपाल, कार्यालयीन रजिष्टर, सहा. माहिती अधिकारी कामकाज
३) श्री एस डी भाईगड, लघुलेखक (नि.श्रेणी)	
कार्य:	१) उपविभागीय अधिकारी यांचे वैयक्तिक कामकाज २) अपिल कामकाज
कामाचे विस्तृत स्वरूप	१) अपिलातील निवाडे २) ७/१२ संगणकीकरण, मिटींग नोट्स
४) श्री आर आर पाटील , भूसंपादन अड्डल कारकून	
कार्य:-	संपुर्ण भूसंपादन कामकाज
कामाचे विस्तृत स्वरूप	१) भूसंपादनाचे प्रस्तावाचे कामकाज करणे २) भूसंपादनाचे विविध स्तरावरील नोटीसा काढणे व चौकशी करणे. ३) भूसंपादन प्रकरणातील लोकांना नुकसान भरपाई वाटप करणे. ४) विविध प्रकरणातील कोर्ट केसीस कामकाज ५) अनुदान ताळमेळ ठेवणे
५) श्री. एम आर भोसले, गांधीनगर अड्डल कारकून, व पुरवठा विषयक कामकाज	
कार्य व कामाचे विस्तृत स्वरूप :-	गांधीनगर भूखंड प्रकरणे व पुरवठा विषयक कामकाज करणे .

	६) श्री. जी पी मुलाणी, अव्वल कारकून महसुल
कार्य:-	अस्थापन विषयक कामकाज
	७) श्री. व्ही बी तोडकर, लिपीक
कार्य:-	जमीन विषयक
कामाचे विस्तृत स्वरुप :	जमिन प्रदान भाडेपट्टा/अतिक्रमणे अहवाल, गौणखनिज उत्खनन परवानगी, अनधिकृत उत्खनन कारवाई, ०८५३ लेखाशिर्षाखाली रक्कमाचा जमामेळ, झाडतोड अधिनियम व जमिन महसूल व गौणखनिज अधिनियमाखाली अपील, खाजगी वन जमिनी अधिनियम १९७५ चे कलम २२ नुसार प्रकरणे, इनाम जमिन , अंतर्गत लेखा परिक्षण , महालेखाकार नागपुर/मुंबई तपासणी शकांची निर्गती .
	८) श्री. व्ही सी कुंभार, लिपिक
कार्य:-कामाचे विस्तृत स्वरुप :	प्रशासन, कृषी गणना बेटबिगार, पाणी टंचाई, जातीचे दाखले, जोतीबा देवस्थान, मयत समरी, अभिलेख कक्ष, जडवस्तु संग्रह.
	९) सौ ए बी सोनवणे, लिपीक
कार्य:-	आवक जावक
कामाचे विस्तृत स्वरुप :	आवक जावक, पाउस नोंदवही
	१०) कु. सीमा गोंगजे, तलाठी (सेवा वर्ग करून)
कार्य:-कामाचे विस्तृत स्वरुप :	बिनशेती परवानगी प्रकरणे, अनाधिकृत बांधकाम प्रकरणे, गंठेवारी प्रकरणे एमएजी लिपिक पोलीस पाटील आस्थापना, शेती संरक्षण शस्त्र परवाने नुतनीकरणे, ऐपत दाखले, नैसर्गिक आपत्ती., कमाल जमिन धारणा कायदा प्रकरणे, हद्दपार प्रकरणे, दंडाधिकारीय चौकशी प्रकरणे
	११) श्री. पी बी गुडाळे, लिपीक (सेवा वर्ग करून)
कार्य:-	आस्थापना विषयक कामकाज
कामाचे विस्तृत स्वरुप :	कार्यलयीन कर्मचारी यांचे वेतन, प्रवासभत्ता, भविष्य निर्वाह निधी देयके, कार्यालयीन खर्चाची देयके, बजेट, तलाठी, लिपीक व अव्वल कारकुन रजा मंजूरी, गोपनीय अहवाल, तलाठी व शिपाई यांच्या बदल्या व नियुक्त्या तसेच त्यांचे जेष्ठता याद्या, बिंदु नामावली, बिंदू नामावली, निवडणुक नकला देणे, लायब्ररी.
	११) सौ ए ए कारंडे, लिपीक (सेवा वर्ग करून)
कार्य:-	आरटीएस लिपीक
कामाचे विस्तृत स्वरुप :	अधिकार अभिलेख व कुळकायदा अपीले व पुनर्विलोकन, मुंबई कुळवहिवाट व शेतजमिन अधिनियम १९४८ अंतर्गत विविध आदेश. कुळवहिवाट कलम ४३/६३ विक्री परवानगी प्रकरणे, तुकडेबंदी तुकडेजोड कायदा अंमलबजावणी, गुंठेवारी प्रकरणे, शासकीय वसुली

मालमत्तेचा तपशिल-कार्यालयीन इमारत. उपलब्ध सेवासंस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशिल-कार्यालयीन दूकामाचे वेळा- सकाळी १०-०० ते सायं. ५-४५

दुरध्वनी क्रमांक व वेळा ०२३१-२५४३३३७ साप्ताहिक सुटी व विशीष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा- रविवार व महिन्यातील दुसरा व चौथा शनिवार.
कलम ४ (१) (ड) (त्त)नमुना अ

उपविभागीय अधिकारी, करवीर यांचे कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील

अ

अ.क्र	पदनाम	अधिकार आँथक	कोणत्या कायद्या/ नियम/शासननिर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	उपविभागीय अधिकारी करवीर विभाग	१.आहरण व संवितरण २. भूसंपादन नुकसान भरपाई रक्कमा आदा करणे. ३. ऐपतीचे दाखले	महाराष्ट्र कोषागार अधिनियम १९६८ भूसंपादन अधिनियम १८९४ चे कलम ११ खाली.	कार्यालयातील वेतन, प्रवास, भविष्य निर्वाह निधी देयके साक्षांकित करणे व वितरण करणे. भूसंपादन प्रकरणी जमिन मालकांना जमिनीच्या नुकसान भरपाईच्या रक्कमा आदा करणे. रु. एक लाख ते ५ लाख पर्यंतच्या ऐपतदारांना दाखले देणे.

ब

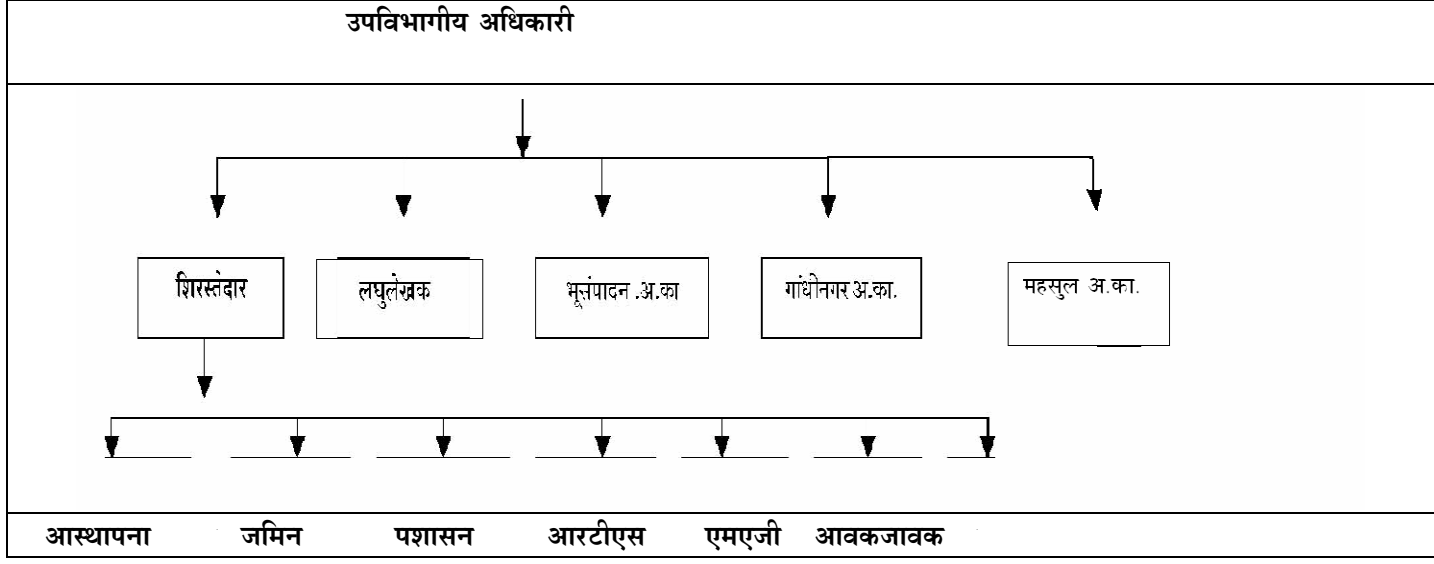
अ.क्र	पदनाम	अधिकार प्रशासकिय	कोणत्या कायद्या/ नियम/शासननिर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	उपविभागीय अधिकारी करवीर विभाग	कलम ४३ व ६३ या खालील नियम २५अ व ३६ खाली विक्री परवानगी कलम २७ खाली प्रमाणभूत क्षेत्रास विक्री परवानगी	१.मुंबई कुळवहिवाट व शेतजमिन अधिनियम १९४८ चे नियम १९५६ २.मुंबई तुकडे बंदी तुकडे जोड कायदा १९४७	सार्वजनिक प्रयोजनासाठी
२	उपविभागीय अधिकारी करवीर विभाग	जमिनीचे एक प्रयोजनातून दूस-या प्रयोजनात रुपांतर करणोबाबत.	महाराष्ट्र जमिन महसूल अधिनियम १९६६ चे कलम ४४, ४४ अ, ४५,४७ शासन महसूल व वन विभाग शासन परिपत्रक क्रमांक एनएपी/ १०८८/ प्र.क्र./ १२७५/ ल-२ दिनांक १२/१०/१९८८. मा.जिल्हाधिकारी यांचेकडील परिपत्रक क्रमांक महसूल/कार्या/३- ४/जमिन/२/एलएनए/२००२, ता.१२- ११-२००२	निवासी व वाणिज्य अकृषिक प्रयोजनासाठी परवानगी देणेचे अधिकार तसेच अनधिकृत बांधकाम नियमित /काढुन टाकणेचे अधिकार उपविभागीय अधिकारी याना आहेत.
३	उपविभागीय अधिकारी करवीर विभाग	सेवा भरती- तलाठी/शिपाई	शासन निर्णय क्रमांक एसआरव्ही/१२६६/बी, ता.१९-४-६९ व १५-३-६५	उपविभागातील तलाठी व शिपाई यांच्या नेमणूका करणे
४	उपविभागीय अधिकारी करवीर विभाग	तलाठी व शिपाई यांच्या बदल्या करणे	शासन परिपत्रक क्रमांक टिआरएफ/१०८६/सीएससी/९/प्र.क्र. /२१/८६/१२, ता. ६-१-८७	उपविभागातील तलाठी व शिपाई यांच्या बदल्या करणे.
५	उपविभागीय अधिकारी करवीर विभाग	रजा मंजूरी	महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम (रजा) अधिनियम	उपविभागातील वर्ग ३ व ४ यांच्या रजा मंजूर करणे
६	उपविभागीय अधिकारी करवीर विभाग	पोलीस पाटील नेमणूका	महाराष्ट्र ग्रामपोलीस अधिनियम	उपविभागातील वर्ग ३ व ४ यांच्या रजा मंजूर करणे

क

अ.क्र	पदनाम	अधिकार फौजदारी	कोणत्या कायद्या/ नियम/शासननिर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	उपविभागीय अधिकारी करवीर विभाग	१. हद्दपार करणे २. सार्वजनिक हितास बाधा येणा-या बाबी दूर करणे. ३. आकस्मिक मृत्यू समरी मंजूर करणे. ४. अनधिकृत दारु विक्री प्रकरणे. ५. दंडाधिकारी चौकशी	मुंबई पोलीस अधिनियम १९५१ चे कलम ५६,५७,५९ अन्वये फौजदारी प्रक्रिया संहिता १८७४ चे कलम १३३. फौजदारी प्रक्रिया संहिता १८७४ चे कलम १७४. दारुबंदी अधिनियम कलम ९३. .फौजदारी प्रक्रिया संहिता १८७४ चे कलम १७६	

अ.क्र	पदनाम	अधिकार अर्धन्यायीक	कोणत्या कायद्या/ नियम/शासननिर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	उपविभागीय अधिकारी	अपीले व पुनर्विलोकन	१.महाराष्ट्र जमिन महसूल अधिनियम १९६६ २. मुंबई कळवहिवाट व शेत जमिन अधिनियम १९४८ ३. महाराष्ट्र शेतजमिन (जमिन धारणेची कमाल मर्यादा) अधिनियम १९६१ व त्याअर्गत नियम ४. महाराष्ट्र ग्रामपोलीस अधिनियम १९६७ व १९६८ चे कलम ९ ५. केंद्र शासनाचा माहितीचा अधिकार - २००५	कलम २४७, अपिले, कलम २५८ पुनर्विलोकन. कलम ७४ खालील अपीले, कलम ७६ खाली पुनर्विलोकन. शेतक-यांच्या धारण क्षेत्राबाबत व अतिरिक्त क्षेत्राबाबत निवाडा जाहिर करणे आवश्यक तेथे कलम २१ खालील तहसीलदार यांनी केलेल्या कामकाजाचे पुनरिक्षण करुन निर्णय घेणे. पोलीस पाटील गैरवर्तणूकीबाबत शास्ती. अपिल कामकाज

उपविभागीय अधिकारी कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांचा तक्ता



कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना ब उपविभागीय अधिकारी करवीर यांचे कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशील

अ

अ.क्र.	पदनाम	कर्तव्य/प्रशासकिय	कोणत्या कायद्या/ नियम/शासननिर्णय/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	उपविभागीय अधिकारी	नियंत्रण पर्यवेक्षण पत्रव्यवहार व संचिका हाताळणे	१. मुंबई कुळवहिवाट व शेतजमिन अधिनियम १९४८ चे नियम १९५६ २. मुंबई तुकडे बंदी तुकडे जोड कायदा १९४७	सार्वजनिक प्रयोजनासाठी
			महाराष्ट्र जमिन महसूल अधिनियम १९६६ चे कलम ४४, ४४ अ, ४५, ४७ शासन महसूल व वन विभाग शासन परिपत्रक क्रमांक एनएपी/ १०८८/ प्र.क्र./ १२७५/ ल-२ दिनांक १२/१०/१९८८.	निवासी व वाणिज्य अकृषिक प्रयोजनासाठी परवानगी देणेचे अधिकार तसेच अनधिकृत बांधकाम नियमित /काढुन टाकणेचे अधिकार उपविभागीय अधिकारी याना आहेत.
			महाराष्ट्र कोषागार अधिनियम १९६८ भूसंपादन अधिनियम १८९४ चे कलम ११ खाली.	कार्यालयातील वेतन, प्रवास, भविष्य निर्वाह निधी देयके साक्षात्कृत करणे व वितरण करणे. भूसंपादन प्रकरणी जमिन मालकांना जमिनीच्या नुकसान भरपाईच्या रक्कमा आदा करणे. रु. एक लाख ते ५ लाख पर्यंतच्या ऐपतदारांना दाखले देणे.
			शासन निर्णय क्रमांक एसआरव्ही/१२६६/बी, ता.१९-४-६९ व १५-३-६५	उपविभागातील तलाठी व शिपाई यांच्या नेमणूका करणे
			शासन परिपत्रक क्रमांक टिआरएफ/१०८६/सीएससी/ ९/प्र.क्र./२१/८६/१२, ता. ६-१-८७	उपविभागातील तलाठी व शिपाई यांच्या बदल्या करणे.
				उपविभागातील वर्ग ३ व ४ यांच्या रजा मंजूर करणे
			मुंबई पोलीस अधिनियम १९५१ चे कलम ५६, ५७, ५९ अन्वये	
			फौजदारी प्रक्रिया संहिता १८७४ चे कलम १३३. फौजदारी प्रक्रिया संहिता १८७४ चे कलम १७४. दारुबंदी अधिनियम कलम ९३.	

		<p>१.महाराष्ट्र जमिन महसूल अधिनियम १९६६ २. मुंबई कुळवहिवाट व शेत जमिन अधिनियम १९४८ ३. महाराष्ट्र शेतजमिन (जमिन धारणेची कमला मर्यादा) अधिनियम १९६१ व त्याअंतर्गत नियम ४. महाराष्ट्र ग्रामपोलीस अधिनियम १९६७ व १९६८ चे कलम ९ ५.मुंबई पोलीस अधिनियम १९५१ चे कलम ३३.</p>	<p>कलम २४७, अपिले, कलम २५८ पुनर्विलोकन. कलम ७४ खालील अपीले, कलम ७६ खाली पुनर्विलोकन. शेतक-यांच्या धारण क्षेत्राबाबत व अतिरिक्त क्षेत्राबाबत निवाडा जाहिर करणे आवश्यक तेथे कलम २१ खालील तहसीलदार यांनी केलेल्या कामकाजाचे पुनरिक्षक करून निर्णय घेणे. पोलीस पाटील गैरवर्तणूकीबाबत शास्ती.</p>
--	--	--	--

२	शिरस्तेदार	पर्यवेक्षण	वरील प्रमाणे	वरील प्रमाणे
३	लघुलेखक	अपिलातील निवाडे, उपविभागीय अधिकारी यांचे वैयक्तिक कामकाज, ७/१२ संगणकीकरण, मिटींग नोट्स		
४	गांधीनगर अ.का.	गांधीनगर भूखंड प्रकरणे व पुरवठा विषयक बाबी	वरील प्रमाणे	वरील प्रमाणे
५	भूसंपादन अ.का	भूसंपादनाचे प्रस्तावाप्रमाणे कामकाज करणे, भूसंपादनाचे विविध स्तरावरील नोटीसा काढणे व चौकशी करणे, अनुदानाचा ताळमेळ ठेवणे, भूसंपादन प्रकरणातील लोकांना अनुदान वाटप करणे, विविध प्रकरणातील कोर्ट केसीस		
६	महसूल अ.का.	आस्थापना विषयक कामकाज		
७	आस्थापना लिपिक	कार्यालयीन कर्मचारी यांचे वेतन, प्रवासभत्ता, भविष्य निर्वाह निधी देयठे, कार्यालयीन खर्चाची देयके, बजेट, तलाठी, लिपिक व अक्वल कारकून रजा मंजूरी, गोपनीय अहवाल, तलाठी व शिपाई यांच्या बदल्या व नियुक्त्या तसेच त्यांच्या जेष्ठता याद्या, बिंदू नामावली, निवडणूक, अभिलेख कक्ष, नक्कला देणे, जडवस्तू संग्रह,	वरील प्रमाणे	वरील प्रमाणे
८	जमिन लिपिक	जमिन प्रदान भाडेपट्टा/अतिक्रमणे अहवाल, गौणखनिज उत्खनन परवानगी, अनधिकृत उत्खनन कारवाई, ०८५३ लेखाशिर्षाखाली रक्कमाचा जमामेळ, झाडतोड अधिनियम व जमिन महसूल व गौणखनिज अधिनियमाखाली अपील, खाजगी वन जमिनी अधिनियम १९७५ चे कलम २२ नुसार प्रकरणे, इनाम जमिन, अंतर्गत लेखापरिक्षण, महालेखाकार नागपुर/मुंबई तपासणी शकांची निर्गती	वरील प्रमाणे	वरील प्रमाणे
९	फौजदारी लिपिक	पोलीस पाटील आस्थापना, आकस्मिक मत्सू समरी मंजूरी, शेती संरक्षण शस्त्र परवाने नुतनीकरणे, ऐपत दाखले, कमाल जमिन धारणा कायदा प्रकरणे, गुठेवारी बिनशेती, नैसर्गिक आपत्ती हद्दपार प्रकरणे,कलम ९३ प्रकरणे, १४४ नुसार बंदी आदेश काढणे.	वरील प्रमाणे	वरील प्रमाणे

१०	आरटीएस लिपिक	अधिकार अभिलेख अर्जप्रकरणे, तुकडेबंदी तुकडेजोड कायदा अंमलबजावणी, अधिकार अभिलेख व कळकायदा अपीले कलम ४३ व ६३ वीकी परवानगी.तहसिलदार दैनदिनी	वरील प्रमाणे	वरील प्रमाणे
११	प्रशासन लिपिक	प्रशासन, कृषी गणना, पाणी टंचाई, जातीचे दाखले,जोतीबा देवस्थान,	वरील प्रमाणे	वरील प्रमाणे
१२	आवक जावक लिपिक	आवक जावक टपाल, पाउस नोंदवही	वरील प्रमाणे	वरील प्रमाणे

कलम ४ (१) (b) (iii)नमुना

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदाईत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

(कामाचा प्रकार /नांव) कामाचे स्वरूप : शाखेतील आलेली पत्रे हाताळणे व निर्णय घेणे व अपिले कामकाज संबंधीत तरतूद: ----

अधिनियमाचे नांव१. मुंबई कुळ वहिवाट शेतजमिन अधि. १९४८

१. मुंबई तुकडे बंदी तुकडे जोड कायदा १९४७

२. महाराष्ट्र जमिन महसूल अधिनियम १९६६

३. मुंबई पोलीस अधिनियम १९५१

नियम :-१ मुंबई कुळ वहिवाट शेतजमिन नियम १९५६

२. मुंबईचा जमिनीचे तुकडे पाडण्यास प्रतिबंध करणे व त्याचे एकजिकरण करणे बाबतचे नियम १९५९

शासन निर्णय: ---परिपत्रके: ----कार्यालयीन आदेश ---

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
	१. बिनशेती परवानगी २. गौण खनिज परवाना. ३. ऐपतीचा दाखला ४. कलम ४३ व ६३ खाली विक्री परवानगी ५. नककला देणे	१० दिवस ८ दिवस ३ दिवस ३० दिवस ७ दिवस	उपविभागीय अधिकारी	

कलम ४(१)(ब) (V) नमुना (अ) नमुन्यामध्ये

कामाचे प्रकटीकरण संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

काम/कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
१. गौण खनिज उत्खनन वसुली २. महसूली/कुळवहिवाट दावे ३. भूसंपादन ४. फिरतीचे दिवस ५. रात्रीचे मुक्काम ६. भेटी दिलेली गांवे ७. बिनशेती भूखंड ८. पिकाचे निमताने ९. वरीष्ठ लिपिक/लिपिक तपासणी १०. मंडळ अधिकारी दप्तर तपासणी ११. तलाठी दप्तर तपासणी १२. गांव तपासणी १३. ओ ऑडिट १४. ७/१२ नोंदी पडताळणी १५. रा.द.धा.दु.तपासणी १६. रा.द.धा.दु.पडताळणी १७. गोदाम तपासणी १८. पेट्रोल पंप तपासणी १९. डिझेल पंप तपासणी २०. गॅस वितरक तपासणी २१. रस्ते व जवाहर विहिर २२. फलोत्पादन प्लॉट	वार्षिक ४० प्रति महा १७० युनिटस वार्षिक १५० वार्षिक १५० वार्षिक उपविभागातील सर्व गांवे पंचवार्षिक १०८ वार्षिक १२ वार्षिक १२ वार्षिक १२ वार्षिक १२ वार्षिक २४ वार्षिक १५ वार्षिक १४ वार्षिक १२ वार्षिक २४ वार्षिक १२ वार्षिक १२ वार्षिक १२ वार्षिक १२ वार्षिक ४८ वार्षिक ७२ वार्षिक	/	

कलम ४(१)(ब) (iv) नमुना (ब) कामाची कालमर्यादा.....काम पूर्ण होण्यासाठी

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा

अ.क्र	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
	१. बिनशेती परवानगी २. गौणखनिज परवानगी ३. ऐपतीचा दाखला ४. कुळकायदा कलम ४३ व ६३ खाली परवानगी ५. नक्कल देणे ६. लोकशाही दिन अर्ज	१० दिवस ८ दिवस ३ दिवस ३० दिवस ७ दिवस ३० दिवस	उपविभागीय अधिकारी	

कलम ४ (१) (ड) (V) नमुना अ
कामाशी संबंधित नियम/अधिनियम

अ.क्र	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्र. व तारीख	अभिप्राय(असल्यास)
१ २ ३ ४ ५ ६ ७ ८ ९ १० ११	भूसंपादन नुकसान भरपाई रक्कम आदा करणे. कलम ४३ व ६३ या खालील नियम २५अ व ३६ खाली विक्री परवानगी कलम २७ खाली प्रमाणभूत क्षेत्रास विक्री परवानगी जमिनीचे एक प्रयोजनातून दुस-या प्रयोजनात रुपांतर करणे. हद्दपार करणे सार्वजनिक हितास बाधा येणा-या बाबी दूर करणे आकस्मिक मृत्यू समरी मंजूरी करणे अनधिकृत दारु विक्री प्रकरणे अपीले व पुनर्विलेकन अतिरिक्त जमिन पोलीस पाटील नेमणूका	भूसंपादन अधिनियम १८९४ कलम ११ मुंबई कुळवहिवाट व शेतजमिन अधिनियम १९४८ चे नियम ५६ मुंबई तुकडेबंदी तुकडेजोड कायदा कलम ४७ महाराष्ट्र जमिन महसूल अधिनियम १९६६ चे कलम ४४, ४४अ, ४५ व ४७. मुंबई पोलीस अधिनियम १९५१ चे कलम ५६, ५७, ५९ फौजदारी प्रक्रीया संहिता १८७४ चे कलम १३३ फौजदारी प्रक्रीया संहिता १८७४ चे कलम १७४ मुंबई दारु बंदी अधिनियम कलम ९३ महाराष्ट्र जमिन महसूल अधिनियम १९६६ कलम २४७ व २५७. मुंबई कुळवहिवाट व शेतजमिन अधिनियम १९४८ चे कलम ७४ व ७६ महाराष्ट्र शेतजमिन (जमिन धारणेची कमाल मर्यादा) अधिनियम १९६१ व त्याअंतर्गत नियम. महाराष्ट्र ग्राम पोलीस अधिनियम १९६७ व १९६८ चे कलम ९	

कलम ४ (१) (b) (V) नमुना ब
कामाशी संबंधीत शासन निर्णय

अ.क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्र. व तारीख	अभिप्राय(असल्यास)
१ २ ३ ४	तलाठी व शिपाई यांच्या नेमणूका तलाठी व शिपाई यांच्या बदल्या जातीचे दाखले पुरवठा संबंधीत तपासण्या	एसआरव्ही/१२६६/बी, ता. १९-४-६९ व १५-०३-१९६५. क्रमांक टिआरएफ/१०८६/सीएससी/९/ प्र.क्र./२१/८६/१२, ता. ६-०१-१९८७ क्र.सीबीसी/१०/२००१/प्र.क्र./१२०/मा.व.क.-५, ता. १-११-२००२. अन्न व नागरी पुरवठा क्र.ओएनजी/३२७०/३७३२/जे, ता. ३-१२-१९७०	

कलम ४ (१) (V) नमुना क कामाशी संबंधीत परिपत्रके

अ.क्र.	शासकीय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय(असल्यास)
१ २ ३	जमिनीचे एका प्रयोजनातून दुस-या प्रयोजनात रुपांतर करणे. तुकडा क्षेत्र सार्वजनिक प्रयोजनासाठी विनामुल्य बक्षीसपत्र करण्यास परवानगी महसूली तपासण्या	शासन परिपत्रक क्र.एनएपी/१०८८/प्र.क्र.१२७५/ल-२, दिनांक १२१०-१९८८. जिल्हाधिकारी रत्नागिरी यांचेकडील परिपत्रक क्रमांक महसूल/कार्या/३-४/जमिन/२/एलएनए/एसआर/२००२, तारीख १२-११-२००२. मा.जिल्हाधिकारी रत्नागिरी यांचेकडील आदेश क्रमांक कुवशा-२/कार्या/कावि/८८/२००३(१), ता. ३१-०१-२००५ मा.आयुक्त पुणे विभाग यांचेकडील परिपत्रक क्रमांक	

कलम ४ (१) (b) (V) नमुना ड
कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश / धोरणात्मक परीपत्रके

अ.क्र.	विषय	क्रमांक	अभिप्राय (असल्यास)
	निरंक		

कलम ४(१) (ब) (V) नमुना ई
उपविभागीय अधिकारी करवीर यांचे कार्यालया मधील उपलब्ध दस्तऐवजांची यादी

अ.नं.	दस्तऐवजांचा प्रकार	विषय	संबंधीत व्यक्ति/पदनाम	व्यक्तिचे ठिकाण/उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१	अभिलेखात पाठविणेत आलेल्या दस्तऐवजांची यादी सोबत जोडण्यात आली आहे.			

कलम ४(१) (अ) (vi)

उपविभागीय अधिकारी करवीर यांचे कार्यालया मधील दस्तऐवजांची वर्गवारी

अ.नं.	विषय	दस्तऐवजांचा प्रकार नस्ति/ मस्टर/ नोंद पुस्तक, व्हावचर इ.	प्रमुख बाबींचा तपशिलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१ २ ३. ४ ५. ६	अपिल केसीस विक्री परवानगी प्रकरणे विक्री परवानगी नोंदवहया मस्टर नोंदवहया	नस्ती नस्ती नस्ती विशेष नोंदवहया नोंदपुस्तक विशेष नोंदवहया	अधिकार अभिलेख, कळवहिवाट, बिनशेती, ग्रामपंचायत, झाडतोड, पुरवठा खनिकर्म, इत्यादि कायद्याखालील अपिले कळकायदा कलम ४३ व ६३ खालील विक्री परवानगी क्षुकडे बंदी तुकडे जोड कलम २७ कर्मचा-याच्या उपस्थितीची नोंदवही. कार्यविवरण पिआरबि संकलन नोंदवही	३० वर्षे वर्ग ब. ३० वर्षे - ब. ३० वर्षे - ब. ५ वर्ष - क. ५ वर्ष - क

कलम ४(१) (ब) (vii)

उपविभागीय अधिकारी करवीर यांचे कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था

अ.नं.	सल्लामसलतीचे विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/नियमा/परिपत्रकद्वारे	पुनरावृत्ती काल
		निरंक		

कलम ४(१)(ब)(viii) नमुना (अ)

उपविभागीय अधिकारी करवीर कार्यालयाच्या समितीची यादा प्रकाशित करणे

अ.क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवतांत
१ २ ३ ४ ५ ६ ७ ८	करवीर / कागल/ शाहूवाडी / पन्हाळा तालुका शांतता समिती करवीर / कागल/ शाहूवाडी / पन्हाळा तालुका भ्रष्टाचार निर्मुलन समिती वेठबिगार निर्मुलन तालुका समन्वय समिती तालुका स्तरीय समिती शालेय पोषण आहार योजना रोजगार व स्वयंरोजगार समिती पुनर्विलोकन समिती राजीवगांधी प्रशासकीय गतीमान योजना - समीती	स्थाई सदस्य-६ अस्थाई सदस्य-३२ शासकीय सदस्य-७ अशासकीय-१० शासकीय- ६ अशासकीय- ५ शासकीय-५	तालुक्यात कायदा व सुव्यवस्था राखण्यासाठी भ्रष्टाचार निर्मुलन करणेसाठी वेठबिगार निर्मुलन करणेसाठी. शाळांना धान्य पुरवणे	दरमहा दोन महिण्यातून एकदा दरमहा दरमहा दरमहा त्रैमासिक वार्षिक वार्षिक	नाही नाही नाही आहे नाही नाही नाही नाही	

कलम ४(१)(ब)(viii) नमुना (ब) उपविभागीय अधिकारी करवीर कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशीत

करणे

अ.क्र.	अधिसभेचे नांव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत
			निरंक			

कलम ४(१)(ब) (viii) नमुना (क)
उपविभागीय अधिकारी करवीर कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	परिषदेचे नांव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत
			निरंक			

कलम ४(१)(ब)(धत्त) नमुना (ड)
उपविभागीय अधिकारी करवीर कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	संस्थेचे नांव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत
			निरंक			

कलम ४(१)(ब)(iX)

उपविभागीय अधिकारी करवीर यांचे कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन करणे

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी/कर्मचा-यांचे नाव	वर्ग	रुजु दिनांक	दुरध्वनी क	एकूण वेतन
१.	उपविभागीय अधिकारी	श्री दिपक क्षीरसागर	अ	०१/०६/२००७	२५४३३३७	३२८७८/
२.	शिरस्तेदार	श्री दिनकरराव कुसाळे	क	०२/०७/२००५	२५४३३३७	२०६०५/
३.	लघुलेखक	श्री एस डी भाईगडे	क	२७/११/२००६	२५४३३३७	२६६५८/
४.	अव्वल कारकुन	श्री एम आर भोसले	क	१/११/२००८	२५४३३३७	२०२५८/
५.	अव्वल कारकुन	श्री जी पी मुलाणी	क	२६/१०/२००७	२५४३३३७	१६१७६/
६.	अव्वल कारकुन	श्री आर आर पाटील	क	१८/१०/२००७	२५४३३३७	१६८४२/
७.	लिपिक	श्री व्ही बी तोडकर	क	१७/०६/२००८	२५४३३३७	१३०७०/
८.	लिपिक	श्री व्ही सी कुंभार	क	०३/०३/२००९	२५४३३३७	१००७४/
९.	लिपिक	सौ ए बी सोनवणे	क	०९/०२/२००९	२५४३३३७	१००७४/
१०.	तलाठी	श्रीमती सीमा गोंगजे (पद वर्ग)	क	१८/१०/२००५	२५४३३३७	१३४२८/
११.	लिपिक	सौ ए ए कारंडे (पद वर्ग)	क		२५४३३३७	९८४०/
१२.	लिपिक	श्री पी बी गुडाळे (पद वर्ग)	क	१८/०२/२००९	२५४३३३७	९८४०/
१३.	वाहन चालक	श्री कोंडराम काटकर	क	०१/१२/९८	२५४३३३७	१८३३६/
१४.	शिपाई	श्री नितीन सुतार	ड	२८/०७/२००४	२५४३३३७	९०१०/
१५.	नाईक	ए डी खाडे	ड	०१/०८/२००८	२५४३३३७	१२३१०/

		(पद -वर्ग)				
१६.	शिपाई	श्री एस के गुरव	ड	०१/१२/२००८	२५४३३३७	९०१०/
१७.	शिपाई	श्री हरी पोवार	ड	०८/०९/१९९८	२५४३३३७	१२३१०/

कलम ४(१)(ब)(X)

उपविभागीय अधिकारी करवीर कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचा-यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ. क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते				
			गेड पे	महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	वाहन भत्ता	शहरी भत्ता
१	पी.बी.३	१५६००-३९१००	५४००	२२ %	१५ %	-	१२०
२	पी.बी.२	९३००-३४८००	४३००	२२ %	१५ %	७५	१२०
३	पी.बी.१	५२००-२०२००	२८००	२२ %	१५ %	७५	१२०
४	पी.बी.१	५२००-२०२००	१९००	२२ %	१५ %	७५	१२०
५	पी.बी.१	५२००-२०२००	२१५०	२२ %	१५ %	७५	१२०
६	१ S	४४४०-७४४०	१५००	२२ %	१५ %	७५	६५
७	१ S	४४४०-७४४०	१३००	२२ %	१५ %	७५	६५

कलम ४ (१)(ब)(Xi)

उपविभागीय अधिकारी करवीर कार्यालयाचे मंजूर अंदाज पत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शीर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
१	२०५३-जिल्हा प्रशासन ०९३-जिल्हा प्रशासन वेतनप्रवास भत्ता- कार्यालयीन खर्च-डिझेल खर्च	१९१९००६ २९५४२ २८८४०९			
२	२०२९-जिल्हा प्रशासन जिल्हा प्रशासन वेतन- प्रवास भत्ता-कार्यालयीन खर्च-डिझेल खर्च	१६२४४४			

कलम ४ (१)(ब)(Xii) नमुना (अ)

उपविभागीय अधिकारी करवीर कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती

सन २००९-१० या वर्षासाठी प्रकाशित करणे

या कार्यालयातून अनुदान वाटप करण्यात येत नसल्याने माहिती निरंक आहे.

कलम ४ (१)(ब)(Xiv) उपविभागीय अधिकारी करवीर कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे चालू वर्षाकरिता

या कार्यालयात टेप, फिल्म, सिडी, प्लॉपी व इतर कोणत्याही इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात माहिती साठविलेली नसल्याने माहिती निरंक आहे.

नमना ४ (१)(ब)(XV)

उपविभागीय अधिकारी करवीर कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे

अ.क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती/कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	उपविभागीय अधिकारी यांना भेटण्याची वेळ		जनतेची गा-हाणी	कार्यालयात	उपविभागीय अधिकारी	

कलम ४ (१)(ब)(Xvi) उपविभागीय अधिकारी कवीर कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी/सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी/अपीलीय 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	अपीलीय प्राधिकारी
१	श्री. दिपक क्षीरसागर	उपविभागीय अधिकारी	उपविभागीय अधिकारी कार्यालय	जुना राजवाडा, भवानी मंडप, कोल्हापूर, २५४३३३७		श्री. तुकाराम कासार अप्पर जिल्हाधिकारी, कोल्हापूर

ब. सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र.	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता-फोन	ई-मेल
१	श्री.डी.जी.कुसाळे	शिरस्तेदार	उपविभागीय अधिकारी कार्यालय	जुना राजवाडा, भवानी मंडप, कोल्हापूर, २५४३३३७	

क. अपीलीय अधिकारी

अ.क्र.	अपीलीय अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	यांच्या अधिनस्त
						शासकीय
						माहिती
						अधिकारी
१	श्री तुकाराम कासार	अप्पर जिल्हाधिकारी	जिल्हाधिकारी कार्यालय	जिल्हाधिकारी कार्यालय २६५७८५५	-	-