

विभागीय आयुक्त कार्यालय,
छत्रपती संभाजीनगर

* महसूल शाखा *

माहीतीचा अधिकार अधिनियम २००५
नुसार कलम ४ (१) (ख) अंतर्गत प्रकाशित करावयाची
१ ते १७ बाबीवरील माहीती

दिनांक:- २०.०२.२०२५

संरचनात्मक तक्ता

विभागीय आयुक्त



अपर आयुक्त (महसूल)



सहाय्यक आयुक्त (महसूल)



तहसिलदार (महसूल)

ना. तहसिलदार (महसूल)

ना. तहसिलदार (महसूल)



१. गौण खनिज/वसुली
२. पाणी टंचाई
३. नैसर्गिक आपत्ती
४. विनीक/ संगायो
५. तक्रार/ भनिस



१. जमीन -1
२. जमीन- 2
३. इनाम
४. आवक- जावक
५. आस्था- राजपत्रित- 1
६. आस्था- राजपत्रित- 2
७. आस्था गो. अहवाल



१. आस्था- अराजपत्रित-1
२. आस्था- अराजपत्रित-2
३. आस्था- चौकशी- 1
४. आस्था- चौकशी- 2
५. रवका/ ऑडीट
६. आस्था रजा

**कलम २ (एच)
नमुना (अ)**

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये विभागवार लोकप्राधिकारी यांची यादी
शासकीय विभागाचे नाव:- अपर आयुक्त, महसूल शाखा, विभागीय आयुक्त कार्यालय, छत्रपती संभाजीनगर
कलम २ (एच) a/b/c/d

अ.क्र.	लोकप्राधिकारी संस्था	संस्थाप्रमुखाचे नाव	ठिकाण/ पत्ता
१.	अपर आयुक्त, महसूल विभागीय आयुक्त कार्यालय, छत्रपती संभाजीनगर	विभागीय आयुक्त, छत्रपती संभाजीनगर	विभागीय आयुक्त कार्यालय, छत्रपती संभाजीनगर

**कलम २ (एच)
नमुना (ब)**

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये विभागवार लोकप्राधिकारी यांची यादी
शासकीय विभागाचे नाव:- अपर आयुक्त महसूल शाखा विभागीय आयुक्त कार्यालय, छत्रपती संभाजीनगर
कलम २ (एच) i/ii

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

कलम ४ (१) (ख) (i)

कार्यालयाचे नांव	विभागीय आयुक्त कार्यालय, छत्रपती संभाजीनगर
पत्ता	दिल्ली गेट, छत्रपती संभाजीनगर
कार्यालय प्रमुख	अपर आयुक्त, (महसूल)
शासकीय विभागाचे नांव	महसूल
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	महसूल व वन विभाग
कार्यक्षेत्र	छत्रपती संभाजीनगर, विभाग
विशिष्ट कार्य	छत्रपती संभाजीनगर विभागातील वर्ग-१ मधील बदल्या / पदोन्नती/पदस्थापने बाबत आवश्यक कार्यवाही/ नायब तहसिलदार संवर्गातून तहसिलदार संवर्गात पदोन्नती देण्याकरीता शासनास सादर करणे, विभागातील वर्ग-३ आणि वर्ग-४ बदल्या/ पदोन्नती/ पदस्थापनाबाबत प्रकरणे, अनुकंपा धर्तीवरील उमेदवारांना शासन सेवेत सामावून घेणेबाबत कार्यवाही, नैसर्गिक आपत्ती / शेतकरी आत्महत्या / आपत्ती व्यवस्थापन नियंत्रण कक्ष, मुख्यमंत्री साहय्यता निधी मागणी, पाणी टंचाई/ निधी वितरण, पाणी टंचाई कृती आराखडे तयार करणे व उपयोगिता प्रमाणपत्र शासनास सादर करणे, अकृषिक वसुली/ गौण खनिजाची वसुली, प्रादेशिक फेर बदल / विभागीय आयुक्तालय समिती/संगायो/ इंगायो/आम आदमी विमा योजना/ महाराजस्व अभियान/ एनएलआरएमपी / माहिती अधिकार कायद्या अंतर्गत अपील प्रकरणे, मा.जिल्हाधिकारी / निवासी उप जिल्हाधिकारी यांच्या विविध

	विषयाचे अनुषंगाने आढावा बैठक घेणे. आस्थापना रजा परिविक्षाधिनि अधिकारी/ विविध परिविक्षा/निलंबन आढावा समिती / प्रशिक्षण आस्था रजा सहायक- परिविक्षाधिनि अधिकारी कार्यक्रम व प्रशिक्षण समाप्ती आदेश / सेवा निवृत्ती वेतन, भ्रष्टाचार निमुलन समितीच्या बैठक घेणे, गोपनीय अहवला / मत्ता व दायित्व विवरणपत्र इत्यादी विषयाचे कामकाज
संबंधित कर्मचारी संख्या	१७
कार्यालयाचा दूरध्वनी क्रमांक व वेळ	०२४०-२३५३५६२ वेळ सकाळी ०९-४५ ते सायं १८-१५
साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	प्रत्येक शनिवार व प्रत्येक रविवार.

कलम ४ (१)(ख) (ii)

नमुना (अ)

छत्रपती संभाजीनगर, विभागीय आयुक्त कार्यालय महसूल शाखा, कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशील

शासकीय विभागाचे नाव:- अपर आयुक्त, महसूल शाखा, विभागीय आयुक्त कार्यालय, छत्रपती संभाजीनगर

अ

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार- आर्थिक	कोणत्या कायदा- नियम/शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१.	निरंक	निरंक		

ब

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार- प्रशासकीय	कोणत्या कायदा- नियम/शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१.	अपर आयुक्त महसूल, विभागीय आयुक्त कार्यालय, छत्रपती संभाजीनगर	विभागातील वर्ग-३ आणि वर्ग-४ बदल्या/ पदोन्नती/ पदस्थापनाबाबत प्रकरणे, अनुकंपा धर्तीवरील उमेदवारांना शासन सेवेत सामावून घेणेबाबत कार्यवाही, नैसर्गिक आपत्ती / शेतकरी आत्महत्या / आपती व्यवस्थापन नियंत्रण कक्ष, मुख्यमंत्री साहय्यता निधी मागणी, पाणी टंचाई/ निधी वितरण, पाणी टंचाई कृती आराखडे तयार करणे व उपयोगिता प्रमाणपत्र शासनास सादर करणे, विषयक बाबींचे प्रस्ताव मा. विभागीय आयुक्त यांचेकडे सादर करणे. तसेच अकृषिक वसुली/ गौण खनिजाची वसुली, महाराजस्व अभियान/ एनएलआरएमपी / इत्यादी विषयाच्या अनुषंगाने निवासी उप जिल्हाधिकारी यांची आढावा बैठक घेणे.		

क

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार- फौजदारी	कोणत्या कायदा- नियम/ शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	अपर आयुक्त (महसूल) विभागीय आयुक्त कार्यालय, छत्रपती संभाजीनगर	निरंक	निरंक	निरंक

ड

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार- अर्धन्यायीक	कोणत्या कायदा- नियम/ शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	अपर आयुक्त (महसूल) विभागीय आयुक्त कार्यालय, छत्रपती संभाजीनगर	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (ख) (ii)

नमुना (ब)

छत्रपती संभाजीनगर विभागीय आयुक्त कार्यालयातील महसूल शाखेतील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशील शासकीय विभागाचे नाव:- महसूल शाखा, विभागीय आयुक्त कार्यालय, छत्रपती संभाजीनगर

अ. क्र.	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायदा- नियम/शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	अपर आयुक्त, (महसूल) विभागीय आयुक्त कार्यालय, छत्रपती संभाजीनगर	विभागातील सर्व प्रकारच्या महसूल प्रशासनाशी निगडित कामकाजावर नियंत्रण, सदर कामकाजात समन्वय	-	-
२	सहा. आयुक्त (महसूल)	महसूल शाखेतील सर्व संकलन धारकांच्या कामकाजावर नियंत्रण व समन्वय		
३	तहसीलदार (महसूल)	महसूल शाखे अंतर्गत नेमुन दिलेल्या संकलन धारकांच्या कामकाजावर नियंत्रण	-	-
४	नायब तहसीलदार (महसूल)	महसूल शाखे अंतर्गत नेमुन दिलेल्या संकलन धारकांच्या कामकाजावर नियंत्रण	-	-

५	लघुलेखक	अपर आयुक्त (महसूल) यांचे आदेशानुसार दिलेली कामे विहित वेळेत करणे.(श्रुतलेखन घेणे,बैठकीचा इत्तीवृत्तात घेणे इ.)	-	-
६	अव्वल कारकुन (आस्थापना राजपत्रित-१)	१. छत्रपती संभाजीनगर, महसूल विभागातील वर्ग -१ मधील बदल्या आणि पदस्थापने बाबत आवश्यक ती कार्यवाही करणे. २. वर्ग-१ चे अधिका-यांचे बाबतीत पदोन्नतीचा मानिव दिनांकाची प्रकरणे ३. वर्ग-१ चे बाबतीत स्वेच्छा सेवानिवृत्तीची प्रकरणे ४. नायब तहसिलदार संवर्गातुन तहसिलदार संवर्गात पदोन्नती देण्याकरीता निवडसमितीची बैठक आयोजित करण्यात येऊन, प्रस्ताव तयार करुन शासनास मान्यतेस्तव सादर करणे. ५. तहसिलदार व उपजिल्हाधिकारी संवर्गातील अधिकारी यांचे	वर्ग-१ व वर्ग-२ यांच्या सेवा विषयक बाबी संबंधी शासनाने वेळोवेळी विचारणा केलेली माहिती सादर करणे	-

		<p>जेष्ठता यादी प्रसिध्दी करीता आवश्यक माहिती शासनास सादर करणे</p> <p>६. वर्ग-१ च्या अधिका-यांनी त्यांच्या सेवाविषयक बाबीकरीता विविध न्यायालयाकडे दाखल केलेली प्रकरणे हाताळणे (मॅट / मा. उच्च न्यायालय)</p> <p>७. विभागात कार्यरत वर्ग-१ चे अधिकारी, पदे रिक्त पदे याची कार्यालय/ पदनिहाय माहिती अद्यावत ठेवणे व दरमहिना अखेरची माहिती शासनास सादर करणे.</p> <p>८. दरमहिना अखेर नियत वयोमानानुसार सेवानिवृत्त होणारे वर्ग-१ चे अधिकारी यांचे सेवानिवृत्ती बाबत संबंधित कार्यालयाकडून अहवाल मागविणे व से.नि. बाबत आदेश निर्गमित करणे</p> <p>९. तहसिलदार संवर्गातील पदोन्नती कोटयातील अधिका-यांची बिंदु नामावली तयार करणे व सहाय्यक आयुक्त मावक यांचेकडून प्रमाणित करून घेणे.</p> <p>१०. अपर जिल्हाधिकारी/ उपजिल्हाधिकारी/ तहसिलदार संवर्गातील अधिकारी यांच्या सेवाविषयक बाबी .</p>		
७	महसूल सहायक (आस्थापना राजपत्रित-२)	<p>१. छत्रपती संभाजीनगर महसूल विभागातील वर्ग- २ बाबत बदल्या आणि पदस्थापने बाबत आवश्यक ती कार्यवाही करणे.</p> <p>२. वर्ग-२ चे अधिका-यांचे बाबतीत पदोन्नतीचा मानीव दिनांकची प्रकरणे</p> <p>३. नायब तहसिलदार संवर्गातील अधिका-यांची जेष्ठता यादी प्रसिध्द करणे .</p> <p>४. वर्ग -२ चे बाबतीत स्वेच्छा सेवानिवृत्तीची प्रकरणे</p> <p>५. अक्वल कारकुन / मंडळ अधिकारी संवर्गातून नायब तहसिलदार संवर्गात पदोन्नती देण्याकरीता निवडसमितीची बैठक आयोजित करणे व प्रस्ताव शासनास सादर करून शासनाची मान्यता झाल्यानंतर नायब तहसिलदार संवर्गातील रिक्त पदांमध्ये पदस्थापना देणे.</p> <p>६. विभागात कार्यरत अधिकारी, याची कार्यालय/ पदनिहाय माहिती अद्यावत ठेवणे व दरमहिना अखेरची माहिती शासनास सादर करणे.</p> <p>७. दरमहिना अखेर नियत वयोमानानुसार सेवानिवृत्त होणारे वर्ग- २ चे अधिकारी यांचे सेवा निवृत्ती बाबत संबंधित कार्यालयाकडून अहवाल मागविणे व सेवा निवृत्ती बाबत आदेश निर्गमित करणे.</p> <p>८. नायब तहसिलदार संवर्गातील पदोन्नती कोटयातील अधिका-यांची बिंदु नामावली तयार करणे व सहाय्यक आयुक्त मावक यांचेकडून प्रमाणित करून घेणे.</p> <p>९. नायब तहसिलदार संवर्गातील अधिकारी यांच्या सेवाविषयक बाबी हाताळणे.</p>	<p>१) वित्त विभाग शासन निर्णय क्र. वेतन-१११९/प्र.क्र.३ / २०१९/सेवा-३ दि. ०२ मार्च, २०१९.</p> <p>२) सामान्य प्रशासन विभाग शासन निर्णय क्र.एसआरव्ही-२०१८/प्र.क्र.१५९/कार्यासन-१२ दि.०१.०८.२०१९</p>	-
८	महसूल सहायक (आस्थापना अराजपत्रित-१)	<p>१. छत्रपती संभाजीनगर महसूल विभागातील वर्ग-३ आणि वर्ग-४ बाबत बदल्या आणि पदस्थापनेबाबत प्रकरणे.</p> <p>२. अक्वल कारकुन संवर्गातील जेष्ठता यादी प्रसिध्द करणे (तलाठी / मं.अ. वगळून)</p> <p>३. वर्ग-३ व वर्ग-४ कर्मचा-यांच्या त्यांचे सेवाविषयक बाबीकरीता विविध न्यायालयाकडे दाखल केलेली प्रकरणे हाताळणे (मॅट/ मा. उच्च न्यायालय)</p> <p>४. विभागातील कार्यरत गट क व ड मंजूर पदे, भरलेली पदे व</p>	<p>१) महाराष्ट्र शासन राजपत्र दि. १२ मे २००६</p> <p>२) महाराष्ट्र शासन महसूल व वन विभाग शासन निर्णय क्र.ईएसटी-२०१३/प्र.क्र.१७३/ई-८ दि.१४ नोव्हेंबर, २०१३</p>	-

		<p>रिक्त पदे याची कार्यालय/ पदनिहाय माहिती अदयावत ठेवणे व दरमहिना अखेरची माहिती शासनास सादर करणे .</p> <p>५. अव्वल कारकुन / महसूल सहायक / वाहन चालक व शिपाई संवर्गातील कर्मचा-यांच्या आस्थापना विषयक सर्व बाबी (रजा/ कालबध्द पदोन्नती)</p> <p>६. छत्रपती संभाजीनगर विभागातील जिल्हाधिकारी यांचे आस्थापनेवरील महसूल व वन विभाग कार्यालयाकडुन मुदतवाढी मिळणा-या अस्थाई पदांच्या मुदतवाढीची प्रकरणे .</p> <p>७. अनुकंपा धर्तीवरील उमेदवारांना शासन सेवेत सामावुन घेणेबाबतची प्रकरणे.</p> <p>८. अनुकंपा धारकांची त्रैमासिक अहवाल सर्व जिल्हाधिकारी यांचेकडुन उपलब्ध करुन शासनास माहिती सादर करणे.</p> <p>९. शासनाने वेळोवेळी मागविण्यात आलेली माहिती सर्व जिल्हाधिकारी यांचेकडुन उपलब्ध करुन शासनास सादर करणे.</p> <p>१०. आयुक्त कार्यालयातील वाहन चालक/ शिपाई यांचे पद स्थायी करणे.</p> <p>११. विभागीय आपत्ती व्यवस्थापन समन्वयक कंत्राटी भरतीबाबतची प्रकरणे.</p> <p>१२. विभागीय आयुक्त कार्यालयातील विधी अधिकारी कंत्राटी भरती बाबतची प्रकरणे.</p>	<p>३) महाराष्ट्र शासन सामान्य प्रशासन विभाग शासन परिपत्रक क्रमांक अकंपा-१२२१/प्र.क्र.१८६ /का-८ दि. २६ ऑगस्ट, २०२१</p>	
९	महसूल सहायक (आस्थापना अराजपत्रित-२)	<p>१. तलाठी सर्वर्ग व कोतवाल सर्वर्ग यांच्या सेवा विषयक बाबी हाताळणे.</p> <p>२. तलाठी संवर्गाच्या आंतरजिल्हा बदल्या.</p> <p>३. तलाठी/ मंडळ अधिकारी यांचे कालबध्द पदोन्नती / पदोन्नती बाबतचे अपिलावर कार्यवाही करणे.</p> <p>४. मंडळ अधिकारी जेष्ठता सुची (विभागीय एकत्रित) अदयावत, प्रसिध्द करणे बाबत कार्यवाही करणे.</p> <p>५. मंडळ अधिकारी सर्वर्ग मानीव दिनांकाचे प्रस्तावावर कार्यवाही करणे.</p> <p>६. लघुलेखक निम्नश्रेणी/ उच्च श्रेणी/ निवडश्रेणी पदोन्नती देणे बाबत कार्यवाही.</p> <p>७. विभागीय आयुक्त कार्यालयाचे आस्थापनेवरील लघुलेखक निम्नश्रेणी/ उच्च श्रेणी/ निवडश्रेणी संवर्गातील कर्मचा-यांना कालबध्द पदोन्नती देणेबाबत कार्यवाही करणे.</p> <p>८. लघुलेखक निम्नश्रेणी/ उच्च श्रेणी/ निवडश्रेणी सेवा जेष्ठता यादया तयार करणे.</p> <p>९. लघुलेखक निम्नश्रेणी/ उच्च श्रेणी/ निवडश्रेणी रिक्त पदाची माहिती अद्यावत करणे.</p> <p>१०. लघुलेखक निम्नश्रेणी/ उच्च श्रेणी/ निवडश्रेणी यांची बिंदुनामावली नोंदवहया अद्यावत करणे.</p> <p>११. लघुलेखक निम्नश्रेणी/ उच्च श्रेणी संवर्गातील पदे सरळसेवेने भरणे बाबत कार्यवाही करणे.</p> <p>१२. लघुटंकलेखक संवर्गाची विभागातील एकत्रित जेष्ठतायादी प्रसिध्द करणे बाबत कार्यवाही करणे.</p>		-

१०	<p>सहायक महसूल अधिकारी (आस्थाचौकशी-१) (छत्रपती संभाजीनगर, जालना, बीड, हिंगोली)</p>	<p>१. राजपत्रित अधिका-यांच्या विभागीय चौकशी प्रकरणे. (महाराष्ट्र नागरी सेवा शिस्त व अपील नियम १९७९ अन्वये प्रकरणे हाताळली जातात).</p> <p>२. निलंबित करणे/ शासन सेवेत पुनःस्थापीत करणे.</p> <p>३. जिल्हाधिकारी यांचे कार्यालयाकडून प्राप्त विभागीय चौकशी प्रस्तावाची छाननी करणे,ज्ञापन व जोडपत्र १ते ४ सादर करणे.</p> <p>४. संयुक्त विभागीय चौकशी प्रकरणांची पडताळणी करणे व शासनास अहवाल सादर करणे.</p> <p>५.माहिती अधिकार अधिनियम २००५ मधील तरतुदीनुसार शिस्तभंग विषय प्राधिकरण म्हणुन राज्य माहिती आयोगाने निर्देशित केलेल्या सुचनांची अंमलबजावणी करणे.</p> <p>६. अलीप प्रकरणे- महाराष्ट्र नागरी (सेवा शिस्त व अपील) नियम १९७९ चे नियम १७ अन्वये अपील प्रकरण सादर करणे/ जि.अ.यांचे अभिप्राय व मुळ अभिलेख मागविणे/ प्रकरणात सुनावणी ठेवणे/ आदेश करणे इ.</p> <p>७. सेवानिवृत्त अधिकारी नायब तहसिलदार/ तहसिलदार यांचे सेवानिवृत्ती वेतन प्रकरणी ना-चौकशी प्रमाणपत्र निर्गमित करणेस जिल्हाधिकारी यांना अनुमती प्रदान करणे.</p> <p>८. विभागातील अपर जि. अ. / उप जि.अ. यांचे सेवानिवृत्ती नंतर सेवानिवृत्ती वेतन प्रकरणी ना-चौकशी प्रमाणपत्र निर्गमित करणेस शासनाची अनुमती मिळणेस्तव प्रस्ताव शासनास सादर करणे.</p> <p>९. न्यायालयीन प्रकरणात मा. न्यायालयाचे आदेशानुसार कार्यवाही करणे.</p>	<p>महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपील) नियम १९७९</p>	-
११	<p>महसूल सहायक (आस्थाचौकशी-२) (परभणी, नांदेड, लातूर धाराशिव)</p>	<p>१. राजपत्रित अधिका-यांच्या विभागीय चौकशी प्रकरणे. (महाराष्ट्र नागरी सेवा शिस्त व अपील नियम १९७९ अन्वये प्रकरणे हाताळली जातात).</p> <p>२. निलंबित करणे/ शासन सेवेत पुनःस्थापीत करणे.</p> <p>३. जिल्हाधिकारी यांचे कार्यालयाकडून प्राप्त विभागीय चौकशी प्रस्तावाची छाननी करणे,ज्ञापन व जोडपत्र १ते ४ सादर करणे.</p> <p>४. संयुक्त विभागीय चौकशी प्रकरणांची पडताळणी करणे व शासनास अहवाल सादर करणे.</p> <p>५.माहिती अधिकार अधिनियम २००५ मधील तरतुदीनुसार शिस्तभंग विषय प्राधिकरण म्हणुन राज्य माहिती आयोगाने निर्देशित केलेल्या सुचनांची अंमलबजावणी करणे.</p> <p>६. अलीप प्रकरणे- महाराष्ट्र नागरी (सेवा शिस्त व अपील) नियम १९७९ चे नियम १७ अन्वये अपील प्रकरण सादर करणे/ जि.अ.यांचे अभिप्राय व मुळ अभिलेख मागविणे/ प्रकरणात सुनावणी ठेवणे/ आदेश करणे इ.</p> <p>७. सेवानिवृत्त अधिकारी नायब तहसिलदार/ तहसिलदार यांचे सेवानिवृत्ती वेतन प्रकरणी ना-चौकशी प्रमाणपत्र निर्गमित करणेस जिल्हाधिकारी यांना अनुमती प्रदान करणे.</p> <p>८. विभागातील अपर जि. अ. / उप जि.अ. यांचे सेवानिवृत्ती नंतर सेवानिवृत्ती वेतन प्रकरणी ना-चौकशी प्रमाणपत्र निर्गमित करणेस शासनाची अनुमती मिळणेस्तव प्रस्ताव शासनास सादर करणे.</p> <p>९. न्यायालयीन प्रकरणात मा. न्यायालयाचे आदेशानुसार कार्यवाही करणे.</p>	<p>महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपील) नियम १९७९</p>	-

१२	सहायक महसूल अधिकारी जमिन-१	<p>१. शासकीय गायरान जमिन मागणी प्रस्तावाबाबत कार्यवाही करणे.</p> <p>२. भाडेपटयाने व कब्जेहक्काने दिलेल्या शासकीय जमिनीबाबत शासनाने वेळोवेळी मागीतलेली माहिती संकलित करून शासनास सादर करणे.</p> <p>३. शासकीय गायरान जमिन अनधिकृत खरेदी-विक्री व्यवहाराची प्रकरणे शासनास सादर करणे.</p> <p>४. जिल्हाधिकारी यांचेकडून प्राप्त म.ज.म.अ.१९६६ चे कलम ३६ अ-अन्वये आदीवासी जमीन विक्री परवानगी प्रस्ताव शासनास सादर करणे.</p> <p>५. शायकीय गायरान जमीनीबाबत प्राप्त तक्रार/ अर्ज/ निवेदनावर कार्यवाही करणे.</p> <p>६. वन जमिनी विषयक पत्रव्यवहार करणे.</p> <p>७. उक्त विषयाबाबत सर्व न्यायालयीन प्रकरणे/ माहिती अधिकार/ मा. मंत्री संदर्भ/ तारांकित/ अतारांकित प्रश्न.</p>	<p>१.) महाराष्ट्र शासन वित्त विभाग, शासन निर्णय क्र. विअप्र-२०१९/प्र.क्र. २०/२०१९ /विनियम दिनांक ०८.०८.२०१९</p> <p>२)महसूल व वन विभागाचे परिपत्रक दि. २२.०५.१९९०</p> <p>३)महसूल व वन विभागाचे परिपत्रक दि. १८.०९.१९९६</p> <p>४)महसूल व वन विभागाचे परिपत्रक दि. २२.०१.२००२</p> <p>५)महसूल व वन विभागाचे परिपत्रक दि. १४.०५.२००९</p> <p>६)महसूल व वन विभागाचे परिपत्रक दि. ०७.०९.२०१०</p> <p>७) ग्राम विकास विभागाचे परिपत्रक दि. ०४.१२.२०१०</p> <p>९) महसूल व वन विभागाचे शासन निर्णय दि. १२.०७.२०११</p> <p>१०) महसूल व वन विभागाचे परिपत्रक दि. १०.१०.२०१३</p>	-
१३	सहायक महसूल अधिकारी जमिन-२	<p>१. छत्रपती संभाजीनगर विभागातील जमीन विषयक प्राप्त होणारे अर्ज, निवेदन, तक्रारी संबंधित कार्यलयास उचित कार्यवाहीस्तव पाठविणे.</p> <p>२. सरफेसी अधिनियम २००२ च्या कलम १४ नुसार जिल्हाधिकारी यांनी दिलेल्या आदेशाची अंमलबजावणी संबंधित प्राप्त होणारे तक्रारीनुसार संबंधित जिल्हाधिकारी यांच्याकडे तक्रारी पाठवून अहवाल घेणे.</p> <p>३. मा. विभागीय आयुक्त यांनी जमीन विषयक तक्रारी अर्जावर केलेल्या पृष्ठांकनानुसार संबंधित कार्यालयास उचित कार्यवाहीस्तव पाठविणे व अहवाल प्राप्त करून मा. विभागीय आयुक्त यांच्याकडे सादर करणे.</p> <p>४. छत्रपती संभाजीनगर विभागातील जमीन विषयक प्राप्त होणारे उपोषण संबंधित कार्यालयास उचित कार्यवाहीस्तव पाठविणे.</p> <p>५. छत्रपती संभाजीनगर विभागातील जमिन विषयक प्राप्त होणारे आत्मदहन संबंधित कार्यालयास उचित कार्यवाहीस्तव पाठविणे.</p> <p>६. छत्रपती संभाजीनगर विभागातील जमीन विषयक प्राप्त होणारे माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये प्राप्त होणारे अर्ज सादर करणे.</p>	<p>१) THE SECURITISATION AND RECONSTRUCTION OF FINANCIAL ASSETS AND ENFORCEMENT OF SECURITY INTEREST ACT, २००२</p>	-
१४	महसूल सहायक-इनाम	<p>१. देवस्थान इनाम जमिन, वक्फ बोर्ड जमिन निर्वासित मालमत्ता, ऍनिमी प्रॉपर्टी जमीनीबाबत प्राप्त तक्रार अर्जावर कार्यवाही करणे.</p> <p>२. देवस्थान इनाम जमिन, कुळ सिलींग जमिन बाबत शासनाने वेळोवेळी मागीतलेली माहिती संकलीत करून शासनास सादर करणे.</p> <p>३. कुळ जमीनीबाबत प्राप्त तक्रार / अर्ज / निवेदनावर कार्यवाही करणे.</p> <p>४. सर्व प्रकारच्या इनाम जमीनीविषयक पत्रव्यवहार करणे.</p>	<p>१)हैद्राबाद इनामे व रोख अनुदाने रद्दकरण्याबाबत अधिनियम-१९५४</p> <p>२) हैद्राबाद अतियात चौकशी कायदा -१९५२</p> <p>३) हैद्राबाद कुळ वहिवाट शेतजमीन अधिनियम-१९५०</p> <p>४) महाराष्ट्र जमीन (कमाल जमीन धारणेची मर्यादा)</p>	-

		<p>५. इनाम जमीन मागणी प्रस्तावाबाबत कार्यवाही करणे.</p> <p>६. सिलींग जमीनीबाबत प्राप्त तक्रार / अर्ज/ निवेदनावर कार्यवाही करणे.</p> <p>७. उक्त विषयाबाबत सर्व न्यायालयीन प्रकरणे / माहिती अधिकार/ मा. मंत्री संदर्भ, लोकप्रतिनिधी संदर्भ / तारांकित / अतारांकित प्रश्न इ. प्रकरणात पत्रव्यवहार करणे.</p>	<p>कायदा-१९६१</p> <p>५) मुंबई कुळवहिवाट आणि शेतजमीन अधिनियम १९४८-</p> <p>६) वक्फ अधिनियम-१९९५</p> <p>७) EVACUEE PROPERTY ACT-१९५०</p>	
१५	सहायक महसूल अधिकारी आस्था-रजा	<p>१. महसूल सहायक संवर्गातील विभागीय दुय्यम सेवा परिक्षा विभागातील सर्व जिल्हा मुख्यालयाचे ठिकाणी आयोजित करणे/ परिक्षा समाप्तीनंतर उत्तर पत्रिका तपासणीसाठी पथक नियुक्त करणे/ तपासून घेणे तसेच जिल्हा निहाय व संवर्ग निहाय निकाल जाहीर करणे / उत्तीर्ण झालेल्या कर्मचा-यांना प्रमाणपत्र देणे.</p> <p>२. महसूल अर्हता परिक्षा (महसूल सहायक व तलाठी संवर्गासाठी)सर्व जिल्हा मुख्यालयाच्या ठिकाणी आयोजित करणे/ परिक्षा समाप्तीनंतर उत्तर पत्रिका तपासणीसाठी पथक नियुक्त करणे/ तपासून घेणे तसेच जिल्हा निहाय व संवर्ग निहाय निकाल जाहीर करणे/ उत्तीर्ण झालेल्या कर्मचा-यांना प्रमाणपत्र देणे.</p> <p>३. राजपत्रित अधिका-यांचे सेवानिवृत्तीनंतर त्यांचे खाती शिल्लक असलेल्या अर्जित रजेचे रोखिकरण मंजूर करणे.</p> <p>४. अतिरिक्त अधिका-यांच्या सर्व प्रकारच्या रजा मंजूर करणे, प्रकरणी कार्यवाही करणे.</p> <p>५. शासकीय अधिकारी/ कर्मचारी यांना संगणक अर्हता परिक्षा उत्तीर्ण करण्यापासून सुट मंजूर करणे.</p> <p>६. परिविक्षाधीन उपजिल्हाधिकारी/ तहसिलदार व नायब तहसिलदार यांचे परिविक्षाधीन कालावधीतील जिल्हा वर्गीकरण, मुल्यांकन अहवाल जिल्हाधिकारी यांचेकडून मागविणे व शासनास सादर करणे.</p> <p>७. यशदा पुणे येथील अधिकारी/ कर्मचारी यांचे नामनिर्देशन करणे.</p> <p>८. राजपत्रित अधिकारी यांचे प्रशिक्षणास परवानगी देणे बाबत.</p> <p>९. अधिकारी/ कर्मचारी यांचे सेवानिवृत्ती वेतन बाबत प्राप्त तक्रार अर्जावर कार्यवाही करणे.</p> <p>१०. परिविक्षाधीन उपजिल्हाधिकारी / तहसिलदार संवर्गातील अधिका-यांना त्यांचे प्रशिक्षणातर्गत वर्ग-१ च्या पदावर नियुक्त्या देणे व प्रशिक्षण कालावधी संपलेनंतर त्यांना नियमित पदस्थापना देणे.</p>	<p>१) सामान्य प्रशासन विभाग शासन निर्णय क्र. अभियो- १३१४/प्र. क्र.८६/११-अ दिनांक ३१ जानेवारी, २०१५</p> <p>२) शासन परिपत्रक क्र. निप्रआ१२१८/प्र.क्र. ७/ ११-अ दिनांक २८ मार्च, २०१८</p> <p>३) शासन निर्णय क्र. निप्रआ-१११८/प्र. क्र.११/११-अ दिनांक ०९ जुलै, २०१९</p>	-
१६	सहायक महसूल अधिकारी गोपनीय अहवाल	<p>१. अपर जिल्हाधिकारी / उपजिल्हाधिकारी / तहसिलदार नायब तहसिलदार / लघुलेखक (निम्न/उच्च श्रेणी) यांचे गोपनीय अहवाल जतन करणे व पदोन्नती / सेवाअंतर्गत आश्वासित प्रगती योजने करीता संबंधित संकलन धारक यांना माहिती पुरवणे तसेच गोपनीय अहवालाची माहिती शासनास मागणी केल्यानुसार सादर करणे.</p> <p>२. अपर जिल्हाधिकारी / उपजिल्हाधिकारी / तहसिलदार /नायब तहसिलदार/लघुलेखक (निम्न/उच्च श्रेणी) यांचे मत्ता व दायित्व जतन करणे व शासन मागणी केल्यानंतर शासनास माहिती सादर करणे.</p> <p>३. विभागीय आयुक्त कार्यालयातील शिपाई / महसूल सहाय्यक व अव्वल कारकुन यांचे गोपनीय अहवाल त्यांच्या आस्थापनेस सादर करणे.</p> <p>४. विभागीय आयुक्त कार्यालयातील शिपाई / महसूल सहाय्यक</p>	<p>१) सामान्य प्रशासन विभाग, शासन निर्णय क्रमांक वशिअ-१२१४/ प्र.क्र.२६/११दिनांक २ जुन, २०१४</p> <p>२) सामान्य प्रशासन विभाग, शासन निर्णय क्रमांक सीएफआर- १२११/ प्र.क्र.२५७/ तेरा दि. ०७ फेब्रुवारी, २०१८</p>	-

		व अव्वल कारकुन यांचे मत्ता व दायित्व त्यांच्या आस्थापनेस सादर करणे.		
१७	महसूल सहायक तक्रार/ भ्रनिस	<p>१. विभागीय भ्रष्टाचार निर्मुलन समितीची शासन निर्णय दि. ०४.०२.२०११ अन्वये त्रैमासिक बैठक आयोजित करणे, त्या अनुषंगाने समितीतील प्रकरणाशी संबंधित सर्व चौकशी अधिकारी यांचेकडुन अहवाल प्राप्त करुन घेणे व अहवाल प्राप्त झाल्यानंतर सर्व माहीती एकत्रित संकलीत करुन बैठकीचे बुकलेट तयार करणे.</p> <p>२. छत्रपती संभाजीनगर विभागातील सर्व शासकीय कार्यालये यांचेशी संबंधित प्राप्त तक्रारी हया संबंधित विभागाकडे पाठविणे.</p> <p>३. शासनाकडुन मा. मंत्री महोदय, तसेच जनतेकडुन प्राप्त महसूल विभागातील अधिकारी/ कर्मचारी यांच्या तक्रारी बाबत कार्यवाही करणे व तसा अहवाल शासनास सादर करणे, अप्राप्त असलेल्या महत्वांच्या प्रकरणांमध्ये दर महिन्यास संबंधित कार्यालयास स्मरणपत्र देणे.</p> <p>४. जिल्हाधिकारी कार्यालय, उपविभागीय अधिकारी कार्यालये, तहसिल कार्यालये, तलाठी व मंडळ अधिकारी कार्यालये तसेच अधिकारी /कर्मचारी यांचे निवासस्थानाचे बांधकामाचे जिल्हाधिकारी यांच्याकडुन प्राप्त प्रस्ताव शासनास सादर करणे.</p>	महाराष्ट्र शासन सामान्य प्रशासन विभाग शासन परिपत्रक क्र.अहत१६१०/प्र.क्र.६४/१०/११-अ दि. ४ फेब्रुवारी, २०११	-
१८	सहायक महसूल अधिकारी गौण खनिज / वसुली	<p>१. शासन निर्णय दि. १९ एप्रिल, २०२३ नुसार कामकाज करणे, वाळु निर्गती धोरणानुसार जिल्हाधिकारी यांचेकडुन प्राप्त प्रस्तावानुसार जिल्हास्तरीय व संयुक्त वाळु घाटांची ऑफसेट प्राईस प्रस्ताव मान्यतेसाठी सादर करणे.</p> <p>२. जिल्हाधिकारी यांचेकडुन प्राप्त प्रस्तावानुसार जिल्हास्तरीय व संयुक्त बाळुघाटांची ऑफसेट प्राईस २५% कमी करणेचे प्रस्तावास मान्यता देणे.</p> <p>३. गौण खनिज अवैध उत्खनन व वाहतुकीबाबत जिल्हाधिकारी यांचेकडुन प्राप्त अहवाल संकलीत करुन शासनास सादर करणे.</p> <p>४. गौण खनिज न्यायालयीन प्रकरणांमध्ये संबंधित जिल्हाधिकारी यांना प्राधिकृत करणे/ प्रकरणात मा. उच्च न्यायालयाचे निर्देशानुसार कार्यवाही बाबत पत्रव्यवहार करणे.</p> <p>५. शासनाकडुन प्राप्त वार्षिक उद्येष्टाची जिल्हानिहाय व लेखाशिर्षनिहाय निश्चित करुन देणे. उद्येष्ट पुर्ण करणेचे अनुषंगाने पत्रव्यवहार करणे.</p> <p>६. शासनाने ठरवुन दिलेल्या विवरणपत्रामध्ये जिल्हाधिकारी यांचेकडुन प्राप्त महसूल वसुलीचा मासिक अहवाल संकलित करुन जिल्हानिहाय विभागाचा एकत्रित अहवाल शासनास सादर करणे.</p> <p>७. राजकोषीय उत्तरदायित्व विवरणपत्र B-१, B-२, B-४ जिल्हाधिकारी यांचेकडुन प्राप्त करुन घेवुन संकलित करुन विभागाचे एकत्रित विवरणपत्र शासनास सादर करणे.</p>	महसूल व वन विभाग शासन निर्णय क्रमांक गौखनि-१०/१२२२/प्र.क्र. ८२/ख-१ दिनांक १९ एप्रिल, २०२३	

१९	सहायक महसूल अधिकारी पाणी टंचाई	<p>१. टंचाई कृती आराखडे संकलित करून सादर करणे.</p> <p>२. नैसर्गिक आपत्ती निवारणार्थ प्राप्त निधीचे वाटप/ उपयोगीता प्रमाणपत्र सादर करणे.</p> <p>३. साप्ताहिक टँकर अहवाल सादर करणे.</p> <p>४. टंचाई कालावधीत पाणी टंचाई निवारणार्थ वळोवेळी प्राप्त प्रस्ताव सादर करणे.</p> <p>५. पाणी टंचाई निवारणार्थ निधीची मागणी/ उपयोगीता प्रमाणपत्र .</p> <p>६. पाणी टंचाई संबंधित प्राप्त विधिमंडळाचे तारंकित प्रश्न शासनास सादर करणे.</p>	<p>१) शासन निर्णय क्र. टंचाई-३०९९/प्र.क्र.१३/ पापु-१४दि.०१.०२.१९९९</p> <p>२) शासन निर्णय, पाणी पुरवठा व स्वच्छताविभाग क्र.टंचाई १०९९/प्र.क्र.१२/पापु-१४दि. ०३.०२.१९९९</p> <p>३) शासन परिपत्रक क्र. टंचाई २०२३/प्र.क्र.११०/ पापु-१४दि.२६.०९.२०२३</p>
२०	सहायक महसूल अधिकारी नैसर्गिक आपत्ती	<p>१. दैनंदिन पर्जन्यमान अहवाल शासनास सादर करणे.</p> <p>२. शेतकरी आत्महत्या साप्ताहिक व मासिक अहवाल शासनास सादर करणे.</p> <p>३. दैनंदिन नैसर्गिक आपत्ती अहवाल शासनास सादर करणे.</p> <p>४. शेतीपिकांच्या नुकसानीचा अहवाल शासनास सादर करणे.</p> <p>५. आपत्ती व्यवस्थापन संदर्भात कामकाज .</p> <p>६. नैसर्गिक आपत्ती संबंधित प्राप्त विधी मंडळाचे तारंकित /अतारंकित प्रश्न कपात सुचना, आश्वासन, अर्धातास चर्चा, इ माहिती शासनास सादर करणे.</p>	<p>१) शासन निर्णय क्र. एससीवाय-१२०५/प्र.क्र. १८९/म-७ दिनांक २३.०१.२००६.</p> <p>२) शासन निर्णय क्र. सीएलएस-२०२२/प्र.क्र. ३४९/म-३ दिनांक २७ मार्च, २०२३.</p> <p>३) शासन निर्णय क्र. प्रपीवियो-२०२३/प्र.क्र ५२/११-अ दि. २६ जुन, २०२३</p>
२१	सहायक महसूल अधिकारी विनिक/ संगायो	<p>१. छत्रपती संभाजीनगर महसूल विभागाचे विभाजन बाबत पत्रव्यवहार.</p> <p>२. जिल्हा निर्माती / पुनर्रचना</p> <p>३. तालुका पुनर्रचना/ विभाजन.</p> <p>४. तलाठी सजा पुनर्रचना/ तांडयाना महसूली दर्जा देणे</p> <p>५. माहिती अधिकार अपील.</p> <p>६. संजय गांधी योजना व इंदिरा गांधी योजनेच्या आस्थापनेवर काम करणा-या अधिकारी / कर्मचारी यांचे वेतन, दुरध्वनी, प्रवास खर्च व कार्यालयीन खर्चाचा निधी वितरीत करणे.</p> <p>७. ई. स्कॅनिंग कामकाजाचा आढावा घेणे.</p> <p>८. DILRMP अंतर्गत एडिट, रि- एडिट आणि डि.एस.पी कामकाजाची दैनंदिन माहिती संकलीत करणे.</p> <p>९. महाराजस्व अभियानाचा मासिक अहवाल संकलित करणे.</p> <p>१०. लोकसेवा हक्क अधिनियम २०१५ अंतर्गत महसूल विषयक सेवांचा मासिक अहवाल संकलित करणे.</p> <p>११. सर्व जिल्हाधिकारी यांचा के.आर.ए चा मासिक अहवाल सादर करणे.</p>	<p>१) सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग शासन निर्णय क्र. विसयो-२०२२/प्र.क्र.८७ / विसयो दि. २२ जुन, २०२३.</p> <p>२) शासन निर्णय क्र. विसयो-२०२२/प्र.क्र. १२० विसयो दि. ०५ जुलै, २०२३.</p> <p>३) महसूल व वन विभाग शासन निर्णय क्र. मराअ-२०२३/प्र.क्र. १९/म-५ दिनांक ०१.१२.२०२३</p>
२२	महसूल सहायक रवका/ बैठका	<p>१. विभागीय आयुक्त कार्यालया मार्फत जिल्हाधिकारी, उपविभागीय अधिकारी व तहसिल कार्यालयाची तपासणी बाबतचे आदेश काढणे.</p> <p>२. महसूल शाखेतील सर्व कर्मचा-यांच्या किरकोळ रजा नोंदविणे.</p> <p>३. मंत्रालयीन स्तरावरील होणा-या सर्व महसूल विषयक बाबींचा आढावा बैठकीचे बुकलेट तयार करणे.</p> <p>४. मा. विभागीय आयुक्त, यांच्या अध्यक्षतेखाली होणा-या तसेच इतर सर्व महसूल विषयक बाबींच्या आढावा बैठकीचे बुकलेट तयार करणे.</p>	<p>१. महसूल व वन विभाग यांनी तयार केलेल्या अंदाज पत्रकानुसार</p> <p>५. शासन निर्णय, महसूल व वन विभाग क्र.आरईव्ही-१००८/ प्र.क्र. ५१/टी-२ दिनांक ०६.०२.२००९.</p>

	<p>५. दक्षता व निरिक्षण पथकामार्फत कार्यालयीन तपासणीबाबतचे अहवाल शासनास सादर करणे.</p> <p>६. माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत वार्षिक अहवाल शासनास सादर करणे.</p> <p>७. महसूल प्रशासन व पुनर्वसन विभाग कार्यक्रम अंदाजपत्रकाची माहिती सादर करणे.</p>		
--	--	--	--

कलम ४ (१) (ख) (iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायित्व निश्चित करून कार्यापध्दतीचे प्रकाशन (कामाचा प्रकार/नाव) शासकीय विभागाचे नाव:- अपर आयुक्त, (महसूल शाखा), विभागीय आयुक्त कार्यालय, छत्रपती संभाजीनगर कामाचे स्वरूप:-

संबंधित तरतूद	:-
अधिनियमाचे नाव	:-
नियम:	:-
शासन निर्णय	:-
परिपत्रके	:-
कार्यालयीन आदेश	:-

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
--	--	--	--	--

कलम ४ (१) (ख) (iv) नमुना-अ

महसूल शाखा विभागीय आयुक्त कार्यालय छत्रपती संभाजीनगर

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनांचे लक्ष (वार्षिक) - जिल्हास्तरावर

अ.क्र.	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
--	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (ख) (iv) नमुना-ब

महसूल शाखा, विभागीय आयुक्त कार्यालय, छत्रपती संभाजीनगर

कामाची कालमर्यादा -काम पूर्ण होण्यासाठी

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा :-

अ.क्र.	काम/कार्य	दिवस/तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१.	केंद्रीय माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५	३० दिवसाचा कालावधी	-	-

कलम ४ (१) (ख) (v) नमुना (अ)

महसूल शाखा, विभागीय आयुक्त कार्यालय, छत्रपती संभाजीनगर संबंधित नियम/ अधिनियम

अ.क्र.	सूचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
१.		-निरंक-	

कलम ४ (१) (ख) (v) नमुना (ब)

महसूल शाखा, विभागीय आयुक्त कार्यालय, छत्रपती संभाजीनगर संबंधित शासन निर्णय

अ.क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१.		-निरंक-	

कलम ४ (१) (ख) (v) नमुना (क)

महसूल शाखा, विभागीय आयुक्त कार्यालय, छत्रपती संभाजीनगर संबंधित संबंधित परिपत्रके

अ.क्र.	शासकीय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
१.		-निरंक-	

कलम ४ (१) (ख) (v) नमुना (ड)

महसूल शाखा, विभागीय आयुक्त कार्यालय, छत्रपती संभाजीनगर संबंधित कार्यालयीन आदेश/ धोरणात्मक परिपत्रके

अ.क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१.		-निरंक-	

कलम ४ (१) (ख) (v) नमुना (इ)

महसूल शाखा, विभागीय आयुक्त कार्यालय, छत्रपती संभाजीनगर या कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजांची यादी दस्तावेजाचा विषय :-

अ.क्र.	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	संबंधीत व्यक्ती/पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण/ उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१.	महसूल विभागाशी संबंधित	-	-	-

या कार्यालयाचा कामकाजाशी निगडित स्थायी आदेश जतन केले आहेत.

कलम ४ (१) (ख) (vi)

महसूल शाखा, विभागीय आयुक्त कार्यालय, छत्रपती संभाजीनगर या कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजांची वर्गवारी दस्तावेजाचा विषय :- नस्ती

अ.क्र.	विषय	दस्तावेजाचा प्रकार नस्ती/ मस्टर/नोंदपुस्तक/व्हाऊचर इ.	प्रमुख बाबींचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१.	-	-	-	-

या कार्यालया मारफत चालवणा-या स्वरुप विचारात घेता असा दस्तावेज या कार्यालयात नाही.

कलम ४ (१) (ख) (vi)

महसूल शाखा, विभागीय आयुक्त कार्यालय, छत्रपती संभाजीनगरच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था.

अ.क्र.	सल्ला मसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/नियमा/परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्ती काल
१.	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (ख) (vii) नमुना (अ)

महसूल शाखा, विभागीय आयुक्त कार्यालय, छत्रपती संभाजीनगर येथील कार्यालयाचा समितीची यादी प्रकाशीत करणे

अ.क्र.	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१.	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (ख) (vii) नमुना (ब)

महसूल शाखा, विभागीय आयुक्त कार्यालय, छत्रपती संभाजीनगरच्या अधिसभांची यादी प्रकाशीत करणे

अ.क्र.	अधिसभेचे नाव	सभेचे उद्दिष्ट	सभेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१.	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (ख) (viii) नमुना (क)

महसूल शाखा, विभागीय आयुक्त कार्यालय, छत्रपती संभाजीनगरच्या परिषदांची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	परिषदेचे नाव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (ख) (viii) नमुना (ड)

महसूल शाखा, विभागीय आयुक्त कार्यालय, छत्रपती संभाजीनगरच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	संस्थेचे नाव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (ख) (viii) नमुना (ix)

सामान्य प्रशासन विभाग, विभागीय आयुक्त कार्यालय, छत्रपती संभाजीनगर
शाखेतील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे व त्यांचे मासिक वेतन करणे.

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी/ कर्मचा- यांचे नाव	वर्ग	रुजू दिनांक	दूरध्वनी क्र./फॅक्स/ ईमेल	मुळ वेतन
१	विभागीय आयुक्त	श्री. दिलीप गावडे	i	१७.०७.२०२३	०२४०- २३५००४४	२०५६००/-
२	अपर आयुक्त (महसूल) प्र.	श्रीमती नयना बोदांडे	i	०५.१०.२०२३	०२४०-२३५३५६२	प्रभारी
३	सहा. आयुक्त महसूल	श्रीमती शुभांगी आंधळे	i	८.०५.२०२३	०२४०-२३५३५६२	७१,१००/-
४	तहसिलदार (महसूल)	रिक्त पद	i			
५	तहसिलदार (महसूल)	श्रीमती सुवर्णा पवार	i	१३.०४.२०२३	०२४०-२३५३५६२	७७,७००/-
६	नायब तहसिलदार (म.)	श्री. समिउल्लाखान	ii	३१.०७.२०२३	०२४०-२३५३५६२	६५,९००/-
७	नायब तहसिलदार (म.)	श्री. ज्ञानेश्वर पेंढारकर	ii	२९.११.२०२३	०२४०-२३५३५६२	प्रतिनियुक्तीने
८	स्वीय सहायक	श्रीमती संजना मित्रगोत्री	iii	११.१०.२०२३	०२४०-२३५३५६२	८८,७००/-
९	सहायक महसूल अधिकारी	श्री.मदनसिंग गुसिंगे	iii	१६.०८.२०२४	०२४०-२३५३५६२	४१८००/-
१०	सहायक महसूल अधिकारी	श्री. प्रसाद रुपदे	iii	३०.०५.२०२२	०२४०-२३५३५६२	४०६००/-
११	सहायक महसूल अधिकारी	श्रीमती अपर्णा कुलकर्णी	iii	१३.०६.२०१७	०२४०-२३५३५६२	४०६००/-
१२	सहायक महसूल अधिकारी	श्रीमती ज्योती दाभाडे	iii	१९.०८.२०२४	०२४०-२३५३५६२	प्रतिनियुक्तीने
१३	सहायक महसूल अधिकारी	श्री.गणेश कुलकर्णी	iii	१६.०८.२०२४	०२४०-२३५३५६२	४५७००/-
१४	सहायक महसूल अधिकारी	श्रीमती लता वाढे	iii	१६.०८.२०२४	०२४०-२३५३५६२	३७२००-
१५	सहायक महसूल अधिकारी	श्री. दिलीप मालोदे	iii	१५.०२.२०२४	०२४०-२३५३५६२	३२०००/-
१६	सहायक महसूल अधिकारी	श्री. रवी टोणगे	iii	१६.०८.२०२४	०२४०-२३५३५६२	४१८००-
१७	सहायक महसूल अधिकारी	श्री. सुरेश हनुमंते	iii	०१.०६.२०२३	०२४०-२३५३५६२	४०६००/-
१८	सहायक महसूल अधिकारी	श्री. संजय नाईक	iii	१८.०८.२०२३	०२४०-२३५३५६२	३८३००/-
१९	महसूल सहायक	श्री. बालासाहेब पुरी	iii	२७.०५.२०२२	०२४०-२३५३५६२	४१८००/-
२०	महसूल सहायक	श्री. नवनाथ बनसोडे	iii	३०.०५.२०२२	०२४०-२३५३५६२	२६०००/-
२१	महसूल सहायक	श्री. ज्ञानेश्वर बनसोडे	iii	१४.०६.२०२३	०२४०-२३५३५६२	२४५००/-
२२	महसूल सहायक	श्री.परमेश्वर बुलबुले	iii	२७.०५.२०२२	०२४०-२३५३५६२	२६०००/-
२३	महसूल सहायक	श्री. निलेश आडेप	iii	३१.०५.२०२३	०२४०-२३५३५६२	२६८००/-
२४	महसूल सहायक	श्रीमती अंकिता बोचकरी	iii	२०.०४.२०२२	०२४०-२३५३५६२	२४५००/-
२५	महसूल सहायक	श्री.गणेश भुजबळ	iii	१७.०७.२०२३	०२४०-२३५३५६२	२६०००/-
२६	वाहन चालक	श्री. चंद्रकांत राजोळे	iii	३०.०४.२०२१	०२४०-२३५३५६२	३११००/-
२७	शिपाई	श्री. अशोक मिसाळ	iv	०४.०७.२०१७	०२४०-२३५३५६२	१८५००/-
२८	शिपाई	श्री. सुखदेव तरंगे	iv	०४.०८.२०२३	०२४०-२३५३५६२	२३६००/-

कलम ४ (१) (ख) (x)

महसूल शाखा, विभागीय आयुक्त कार्यालय, छत्रपती संभाजीनगर येथील अधिकारी व कर्मचा-यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ.क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवासभत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
१	वर्ग-१ विभागीय आयुक्त	वेतन मेट्रीक स्तर (१४) कक्ष (०४)	महागाई भत्ता ५०% घरभाडे भत्ता शा.निवासस्थान शहर भत्ता १२०/- रु	निरंक	निरंक
२	वर्ग-१ अपर आयुक्त	वेतनस्तर एस - २७ रु.११८५००-२१४१००	महागाई भत्ता ५०% घरभाडे १८ % शहर भत्ता १२०/- रु	निरंक	निरंक
३	वर्ग-१ तहसिलदार	वेतनस्तर एस - १९ रु.५५१००-१७५१००	महागाई भत्ता ५०% घरभाडे १८ % शहर भत्ता १२०/- रु	निरंक	निरंक
४	वर्ग-२ नायब तहसिलदार	वेतनस्तर एस - १४ रु.३८६००-१२२८००	महागाई भत्ता ५०% घरभाडे १८ % शहर भत्ता १२०/- रु	निरंक	निरंक
५	वर्ग-३ लघुलेखक	वेतनस्तर एस - १८ रु.४४१००-१५५८००	महागाई भत्ता ५०% घरभाडे १८ % शहर भत्ता १२०/- रु	निरंक	निरंक
६	वर्ग-३ सहायक महसूल अधिकारी	वेतनस्तर एस - १२ रु.३२०००-१०१६००	महागाई भत्ता ५०% घरभाडे १८ % शहर भत्ता १२०/- रु	निरंक	निरंक
७	वर्ग-३ महसूल सहायक	वेतनस्तर एस - ६ रु.१९९००-६३२००	महागाई भत्ता ५०% घरभाडे १८ % शहर भत्ता १२०/- रु	निरंक	निरंक
८	वर्ग-३ वाहन चालक	वेतनस्तर एस - ६ रु.१९९००-६३२००	महागाई भत्ता ५०% घरभाडे १८ % शहर भत्ता १२०/- रु	निरंक	निरंक
९	वर्ग-३ शिपाई	वेतनस्तर एस - १ रु. १५०००-४७६००	महागाई भत्ता ५०% घरभाडे १८ % शहर भत्ता १२०/- रु	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (ख) (xi)

महसूल शाखा, विभागीय आयुक्त कार्यालय, छत्रपती संभाजीनगर मंजुर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

१) अंदाजपत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन.

२) अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतिचे प्रकाशन.

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

कलम ४ (१) (ख) (xiv)

महसूल शाखा, विभागीय आयुक्त कार्यालय, छत्रपती संभाजीनगर येथील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे. चालु वर्षाकरिता

अ.क्र.	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
१	अभिलेख कक्षात पाठविलेल्या नस्ती	योजना निहाय संचिका	कागदपत्राचे स्वरूपात	अर्ज/विनंती	अभिलेखपाल

- * टेप :- नाही
- * फिल्म :- नाही
- * सिडी :- नाही
- * फ्लॉपी :- नाही
- * इतर कोणत्याही स्वरूपात :- (दस्तावेज, कागदोपत्रीत) तसेच वेबसाईट

कलम ४ (१) (ख) (xv)

महसूल शाखा, विभागीय आयुक्त कार्यालय, छत्रपती संभाजीनगर येथील उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे. उपलब्ध सुविधा

- * भेटण्याच्या वेळेसंदर्भात माहिती.
- * सूचना फलकाची माहिती
- * कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती
- * वेबसाईट विषयी माहिती

अ. क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार/व्यक्ती /कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	भेटण्याची वेळ	सोमवार ते शुक्रवार ०९-४५ ते १८.१५ (सुट्टीचे दिवस वगळून)	कार्यालयीन वेळेत नागरिक (अपर आयुक्त (महसूल) यांना भेटू शकतात.	विभागीय आयुक्त कार्यालय, छत्रपती संभाजीनगर	उपआयुक्त (महसूल).	तहसीलदार / नायब तहसिलदार
२	सूचना फलकाची माहिती	कार्यालयीन वेळेत (सुट्टीचे दिवस वगळून)	विभागीय आयुक्त कार्यालयातील अधिकारी यांचे नावे तसेच त्यांचे कार्यालयेबसण्याचे ठिकाणी याबाबतची माहिती दर्शक फलक कार्यालयात लावण्यात आलेले आहेत. माहिती अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये शासकीय माहिती अधिकारी अपीलीय अधिकारी यांचे माहिती दर्शक फलक लावण्यात आलेले आहे.	कार्यालयात		
३	वेबसाईट विषयी माहिती		या कार्यालयाची वेब साईट तयार केलेली असून वेब साईटचा पत्ता खालील प्रमाणे आहे. https://aurangabad.gov.in/en/commissioner-office/			

कलम ४ (१) (ख) (xvi)

महसूल शाखा, विभागीय आयुक्त कार्यालय, छत्रपती संभाजीनगर येथील शासकीय माहिती अधिकारी/ सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी/ अपिलीय अधिकारी (तेथील प्राधिकारीच्या कार्याक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ. - शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र.	कर्मचा-याचे नाव व पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन / ईमेल	अपिलीय अधिकारी
१	श्री. संजय नाईक, सहाय्यक महसूल अधिकारी	पाणी टंचाई, नैसर्गिक आपत्ती / गौ.ख. / वसूली / तक्रार/ भ्रनिस / संगायो/प्राफेब विषयक बाबी	महसूल शाखा, विभागीय आयुक्त कार्यालय, छत्रपती संभाजीनगर दुरध्वनी क्र. ०२४०-२३५३५६२ dcraurangabad@gmail.com	श्रीमती सुवर्णा पवार तहसिलदार-1 (महसूल)
	श्री. रविंद्र टोणगे, सहाय्यक महसूल अधिकारी			
	श्रीमती ज्योती दाभाडे, अव्वल कारकुन			
	श्रीमती लता वाढे, सहाय्यक महसूल अधिकारी			
२	श्री. प्रसाद रुपदे, सहाय्यक महसूल अधिकारी	जमीन / इनाम / आवक-जावक /आस्थापना / गोपनिय अहवाल विषयक बाबी		श्री.समीउल्लाखान, नायब तहसिलदार-1 (महसूल)
	श्री.मदनसिंग गुसिंगे, अव्वल कारकुन			
	श्री. ज्ञानेश्वर बनसोडे, महसूल सहाय्यक			
	श्री. बालासाहेब पुरी, महसूल सहाय्यक			
	श्री.गणेश कुलकर्णी, अव्वल कारकुन			
	श्री. परमेश्वर बुलबुले, महसूल सहाय्यक			
	श्री. सुरेश हनुमंते, सहाय्यक महसूल अधिकारी			
३	श्री. निलेश आडेप, महसूल सहाय्यक	आस्थापना/आस्थापना (चौकशी)/ रजा/ निलंबन आढावा/ रवका / बैठका विषयक बाबी		श्री.ज्ञानेश्वर पेंढारकर, नायब तहसिलदार-2 (महसूल)
	श्री.नवनाथ बनसोडे, महसूल सहाय्यक			
	श्री. दिलीप मालोदे, सहाय्यक महसूल अधिकारी			
	श्री. निलेश आडेप, महसूल सहाय्यक (अतिरिक्त)			
	श्रीमती अपर्णा कुलकर्णी, सहाय्यक महसूल अधिकारी			
	श्रीमती अंकिता बोचकरी, महसूल सहाय्यक			

ब. सहा. शासकीय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	सहा.शासकीय माहिती अधिकारी नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/ फोन	ई- मेल	अपिलिय अधिकारी
१.	संबंधित संकलनधारक	महसूल सहायक/ सहायक महसूल अधिकारी	महसूल शाखा	महसूल शाखा, विभागीय आयुक्त कार्यालय, छत्रपती संभाजीनगर दुरध्वनी क्र. ०२४०-२३५३५६२	-	-

क. अपीलिय अधिकारी

अ.क्र.	प्रथम अपीलिय अधिकारी यांचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/ फोन / ई- मेल	अपिलिय अधिकारी
१.	श्रीमती सुवर्णा पवार तहसिलदार (महसूल)	तहसिलदार (महसूल)	पाणी टंचाई, नैसर्गिक आपत्ती / गौ.ख. / वसूली / तक्रार/ भ्रनिस / संगायो/प्राफेब विषयक बाबी	विभागीय आयुक्त कार्यालय, महसूल शाखा, छत्रपती संभाजीनगर दुरध्वनी क्र. ०२४०-२३५३५६२ dcraurangabad@gmail.com	मा. राज्य माहिती आयुक्त
२	श्री. समीउल्लाखन (नायब तहसिलदार)	नायब तहसिलदार	जमीन / इनाम / आवक-जावक /आस्थापना / गोपनिय अहवाल विषयक बाबी		
३	श्री.ज्ञानेश्वर पेंढारकर (नायब तहसिलदार)	नायब तहसिलदार	आस्थापना/आस्थापना (चौकशी)/ रजा/ निलंबन आढावा/ रवका / बैठका विषयक बाबी		

कलम ४ (१) (ख) (xvii)

महसूल शाखा, विभागीय आयुक्त कार्यालय, औरंगाबाद येथील प्रकाशित माहिती

-: निरंक :-

माहितीचा अधिकारी अधिनियम २००५ मधील कलम ४ (ख) नुसार १ ते १७ बाबींची माहिती तयार करुन वेबसाईटवर टाकण्यात आलेली आहे. वेबसाईटचा पत्ता खालील प्रमाणे आहे.

<https://aurangabad.gov.in/en/commissioner-office/>

कलम ४ (१) (क)

महसूल शाखा, विभागीय आयुक्त कार्यालय, छत्रपती संभाजीनगर येथील सामान्य लोकांशी संबंधित महत्वाचे निर्णय व धोरणे यांची यादी प्रकाशनाकरिता तयार करणे व वितरित करणे

-: निरंक :-

कलम ४ (१) (ड)

महसूल शाखा, विभागीय आयुक्त कार्यालय, छत्रपती संभाजीनगर या कार्यालयाने घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्य करण्याची मिमांसा यापुढे देण्यात येईल.

-: निरंक :-

.....