

कलम २ एच नमुना अ

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये विभागवार लोकप्राधिकारी यांची यादी

शासकीय विभागाचे नांव:- नगर विकास विभाग

कलम २ (एच) a/b/c/d

| अ.क्रं. | लोक प्राधिकारी संस्था | संस्था प्रमुखाचे पदनाम | ठिकाण / पत्ता |
|---------|---|-----------------------------------|---------------------------------------|
| १ | उपजिल्हाधिकारी व सक्षम प्राधिकारी, उल्हासनगर नागरी संकुलन, ठाणे | उपजिल्हाधिकारी व सक्षम प्राधिकारी | ४था मजला, जिल्हाधिकारी कार्यालय, ठाणे |
| | | | |

कलम २ (एच) नमूना ब

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोक प्राधिकारी संस्थांची यादी

शासकीय विभागाचे नांव:-

कलम २ (h)(i)(ii) अंतर्गत

| अ.क्रं. | लोक प्राधिकारी संस्था | संस्था प्रमुखाचे पदनाम | ठिकाण / पत्ता |
|---------|-----------------------|------------------------|---------------|
| | | | |
| | | | |

कलम ४(१) (b) (i)

ठाणे येथील उपजिल्हाधिकारी व सक्षम प्राधिकारी, उल्हासनगर नागरी संकुलन, ठाणे या कार्यालयांतील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील

कार्यालयाचे नांव:- उपजिल्हाधिकारी व सक्षम प्राधिकारी, उल्हासनगर नागरी संकुलन, ठाणे
पत्ता :- रुम नं.४०४, ४था मजला, जिल्हाधिकारी कार्यालय, ठाणे

कार्यालय प्रमुख :- उपजिल्हाधिकारी व सक्षम प्राधिकारी,

शासकीय विभागाचे नांव :- नगर विकास विभाग

कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त:- नगर विकास विभाग

कार्यक्षेत्र-उल्हासनगर नागरी संकुलनातर्गत अधिसूचित क्षेत्र

भौगोलिक- भिवडी, कल्याण, उल्हासनगर, अंबरनाथ, ठाणे ह्या तालुक्यातील उल्हासनगर नागरी संकुलनासाठी अधिसूचित केलेले क्षेत्र

विशिष्ट कार्ये:- कलम ८(४) अन्वये अतिरिक्त जमिन घोषित करणे व कलम २० अन्वये अतिरिक्त क्षेत्रावर योजने नुसार शासन ५ टक्के सदनिका उपलब्ध करून देणे,

विभागाचे ध्येय / धोरण:- अतिरिक्त जमिनी शासनास उपलब्ध करून देणे व ५ टक्के सदनिका शासनास उपलब्ध करून देणे

धोरण:- वरील प्रमाणे

सर्व संबंधित कर्मचारी:- १८

कार्य:- कलम ४(१) (b) (ii) नमूना (ब) प्रमाणे

कामाचे विस्तृत स्वरूप:- वरील प्रमाणे

मालमत्तेचा तपशील: शासकीय इमारती व जागेचा तपशील

उपलब्ध सेवा:-

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक

स्तरावरचे तपशील-----

कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा:- २५३४१०४५, वेळ १०.०० ते ५.४५ शासन

नियमानुसार

साप्ताहिक सुटी व विशेष सेवेसाठी

ठरविलेल्या वेळा:-

शासन नियमानुसार

कलम ४ (१)(b) (ii)

नमूना (अ)

ठाणे येथील उपजिल्हाधिकारी व सक्षम प्राधिकारी, उल्हासनगर नागरी संकुलन,
ठाणे या कार्यालयांतील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील

अ

| अ.क्रं. | पदनाम | अधिकार-आर्थिक | कोणत्या कायदया/नियम /शासननिर्णय/ परिपत्रकानुसार | अभिप्राय |
|---------|----------------|------------------------------|--|----------|
| १ | उपजिल्हाधिकारी | आहरण व संवितरण अधिकारी | एमटीआर १९६८ नुसार | |

ब

| अ.क्रं. | पदनाम | अधिकार-प्रशास कीय | कोणत्याकायदया /नियम/शासन निर्णय/परिपत्र कानुसार | अभिप्राय |
|---------|-------|----------------------|--|----------|
| १ | सचिव, | जगर विकास विभाग | ज्रा.ज.कधा.अधि नियम १९७६ | |

क

| अ.क्रं. | पदनाम | अधिकार- फौजदारी | कोणत्याकायदया/ नियम/शासननिर्ण य/ परिपत्रकानुसार | अभिप्राय |
|---------|-------|--------------------|--|----------|
| | | निरंक | | |

ड

| अ.क्रं. | पदनाम | अधिकार- अर्धन्यायिक | कोणत्याकायदया /नियम/शासननि र्णय/परिपत्रकान् नुसार | अभिप्राय |
|---------|----------------|---|--|----------|
| १ | उपजिल्हाधिकारी | कलम ८(४) आदेश पारीत करणे, अतिरिक्त घोषित जमिनीचे भूसंपादन करणे | ज्रा.ज.क.धा. अधिनियम ३१ अनुसार | |

कलम ४ (१)(b) (ii) नमुना (ब)

ठाणे येथील उपजिल्हाधिकारी व सक्षम प्राधिकारी , उल्हासनगर नागरी संकुलन, ठाणे कार्यालयांतील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशील

| अ.क्र. | पदनाम | कर्तव्ये | कोणत्याकायदया /नियम/शासननिर्णय/ परिपत्रकानुसार | अभिप्राय |
|--------|--------------------|---|--|----------|
| १ | उपजिल्हाधिकारी | जमिनी बाबत दाखल विवरणपत्राचा न्यायनिवाडा करणे | | |
| २ | तहसिलदार | लिपिक,अवल कारकुन, यांचे कामाचे अवलोकन करणे | | |
| ३ | सहा.नगर रचनाकार | दाखल विवरणपत्रानुसार जमिनीचा भूपट्टयाचा व सदयस्थितीचा अहवाल देणे. व अतिरिक्त जमिनीवर दुर्बल घटकांसाठी कलम २० व २१ खाली योजना मंजूर करणे. कलम २२ नुसार पुर्नबांधणी प्रस्ताव सादर करणे. | | |
| ४ | नगर भूमापन अधिकारी | परिरक्षण भूमापक योचे समवेत दाखल विवरणपत्राच्या जमिनीचे स्थळ निरीक्षण करुन नकाशा तयार करणे | | |
| ५ | उपलेखापाल | आस्थापना विषयक, अनुदान, अंदाजपत्रक, व लेखामेळ | | |
| ६ | अवल कारकुन | जमिन मालक हयांनी ना.ज.क.धा.कलम ६(१) अन्वये दाखल केलेल्या विवरणपत्रानुसार प्रकरणी कलम ८(१) व ८(२) नुसार कार्यवाही करुन घेवुन कलम ८(३) | | |

| | | | | |
|---|-----------------|--|--|--|
| | | <p>नोटीस जमिन मालक हयांना दिल्यावर जमिन मालक हयांना कागदपत्रांच्या पुर्ततेनुसार कलम ८(४) चे आदेश पारीत करणे बाबत प्रस्ताव सादर करणे.</p> <p>ज्या प्रकरणी अतिरिक्त घोषितजमिनीवर २० खालील योजना क्षेत्र वगळून उर्वरित अतिरिक्त क्षेत्रावर कलम १०(१) १०(३) व १०(५) अन्वये संपादना कार्यवाही करण्यांत येते.</p> <p>क्षसेच प्रकरणी कलम ३३ व ३४ अन्वये अपिल निर्णयानुसार फेरचौकशी करून सुधारीत आदेश पारीत करणे.</p> <p>क्षसेच निर्णायक प्रकरणी विकास आराखडयानुसार बदलाअन्वये कलम १५ अन्वये सुधारीत आदेश पारीत करणे. ५ टक्के कोटयातील सदनिका बाबतचे कागदपत्रांची छाननी करून अंतिम आदेश पारीत करणेची कार्यवाही करणे.</p> | | |
| ७ | परिरक्षण भूमापक | <p>शखल विवरणपत्रानुसार जागेची मोजणी करणे तसेच कलम २० व २१ खालील योजनांची जागेवरची सदयस्थिती अहवाल कार्यालयास सादर करणे</p> | | |
| ८ | लिपिक | <p>आवक-जावक व आस्थापना विषयक कामे करणे.</p> | | |

आर्थिक
प्रशासकीय
फौजदारी
अर्धन्यायिक

कलम ४ (१) (ब) (b) (iii)

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

कामाचे स्वरूप:- विवरणपत्रावर कार्यवाही करणे, विक्री परवानगी, भूसंपादन करणे, इत्यादी
संबंधित तरतूद:- नागरी जमिन कमाल धारणा १९७६

अधिनियमाचे नांव:-

नियम:- ---

शासन निर्णय:- ---

परिपत्रके:- ---

कार्यालयीन :- ---

| अ.क्रं | कामाचे स्वरूप | कालावधी दिवस | कामासाठी जबाबदार अधिकारी | अभिप्राय |
|--------|---|--------------|--------------------------|----------|
| १ | आस्थापना विषयक अनुदान अंदाजपत्रक, लेखामेळ | | उपजिल्हाधिकारी | |
| २ | कलम ६(१) चें विवरणपत्राबाबत दाखल कागदपत्राची छाननी करुन वस्तुस्थितीचा अहवाल मा.उपजिल्हाधिकारी यांचे समोर सादर करणे व अतिरिक्त जमिनीचे संपादनाची कार्यवाही करणे व कलम २६(१) नुसार आलेल्या कागदपत्रांची छाननी करुन ते सादर करणे | | -----,,----- | |

| | | | | |
|---|---|--|--------------|--|
| ३ | आवक जावक इतर रजिष्टर तयार करणे, | | | |
| ४ | गखल विवरणपत्र व कलम २० वर१ च्या अर्जानुसार विषयांकित जमिनीचे सदयस्थितीबाबत नकाशांसह अहवाल सादर करणे | | -----,,----- | |

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

| अ.क्रं. | काम /कार्य | कामाचे प्रमाण | आर्थिक लक्ष | अभिप्राय |
|---------|------------|---------------|-------------|----------|
| -- | -- | -- | -- | -- |
| | | | | |

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (ब)
कामाची कालमर्यादाकाम पूर्ण होण्यासाठी
प्रत्येक कामाची कालमर्यादा :-

| अ.क्रं. | काम /कार्य | दिवस / तास पूर्ण करण्यासाठी | जबाबदार अधिकारी | तक्रार निवारण अधिकारी |
|---------|---|--|----------------------|---|
| १ | कलम ६(१)खालील प्राप्त विवरणपत्र निकाली काढणे, व भूसंपादन करणे, व कलम २६ खालील विक्री परवानगी देणे | ज्रा.ज.क.धा.अधि नियम तरतुदीनुसार अनुषंगीक सर्व कार्यवाही करून तातडीने प्रकरणे निकाली काढली जातात. | तहसिलदार | उपजिल्हाधिकारी व सक्षम प्राधिकारी |
| २ | कलम २० खाली अतिरिक्त जमिनीस सुट देणे | जिल्हा तांत्रिक समितीची बैठक घेऊन प्रकरणे निकाली काढणे | सहायक नगर रचनाकार | उपजिल्हाधिकारी व सक्षम प्राधिकारी |

कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना (अ)

नागरी जमिन कमाल धारणा अधिनियम १९७६ च्या कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

| अ.क्रं. | सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय | नियम क्रमांक व वर्षे | अभिप्राय (असल्यास) |
|---------|-------------------------------|----------------------|--------------------|
| | निरंक | | |
| | | | |

कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना (ब)

नागरी जमिन कमाल धारणा अधिनियम १९७६ च्या कामाशी संबंधित शासन निर्णय

| अ.क्रं. | शासन निर्णया नुसार दिलेले विषय | शासन निर्णय क्रमांक व तारीख | अभिप्राय (असल्यास) |
|---------|--------------------------------|-----------------------------|--------------------|
| | | निरंक | |
| | | | |

कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना (ब)

नागरी जमिन कमाल धारणा अधिनियम १९७६ च्या कामाशी संबंधित परिपत्रके

| अ.क्रं. | शासकीय परिपत्रका नुसार दिलेले विषय | परिपत्रक क्रमांक व तारीख | अभिप्राय (असल्यास) |
|---------|------------------------------------|--------------------------|--------------------|
| | निरंक | | |
| | | | |

कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना (ड)

नागरी जमिन कमाल धारणा अधिनियम १९७६ च्या कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश/ धोरणात्मक परिपत्रके

| अ.क्रं. | विषय | क्रमांक व तारीख | अभिप्राय (असल्यास) |
|---------|--|-----------------|--|
| १ | लेखा/ना.ज.क.धा.अधि धनियम सर्व प्राप्त परिपत्रके / कार्यालयीन आदेश | ---- | स्थायी आदेश, शासन परिपत्रके संचिका उपलब्ध आहेत. |
| | | | |

कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना (इ)

ठाणे येथील उपजिल्हाधिकारी व सक्षम प्राधिकारी , उल्हासनगर नागरी संकुलन, ठाणे या कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजांची यादी
दस्तावेजाचा विषय

| अ.क्रं. | दस्तावेजाचा प्रकार | विषय | संबंधित व्यक्ती / पदनाम | व्यक्तीचे ठिकाण/उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास) |
|---------|--|--|---|--|
| १ | ना.ज.क.धा.अधि नियम १९७६ च्या कलम ८(४) आदेश संचिका | ना.ज.क.धा.अधि नियम १९७६ च्या कलम ८(४) आदेश संचिका | सी.एस.भानूशाल ी, तहसिलदार | कार्यालय |
| २ | कलम ६(१) खालील प्राप्त प्रकरणे | कलम ६(१) खालील प्राप्त प्रकरणे | सी.एस.भानूशाल ी, तहसिलदार | कार्यालय |
| ३ | कलम २६(१) विक्री प्रकरणे | कलम २६(१) विक्री प्रकरणे | सी.एस.भानूशाल ी, तहसिलदार | कार्यालय |
| ४ | कलम २०/२१ खालील मंजूर योजना प्रकरणे | कलम २०/२१ खालील मंजूर योजना प्रकरणे | एस.डी.धनेगांवे, सहायक नगर रचनाकार | कार्यालय |
| ५ | कलम २२ | कलम २२ | एस.डी.धनेगांवे, | कार्यालय |

| | | | | |
|--|---------------|---------------|----------------------|--|
| | खालील प्रकरणे | खालील प्रकरणे | सहायक नगर रचनाकार | |
|--|---------------|---------------|----------------------|--|

कलम ४ (१) (अ) (vi)

ठाणे येथील उपजिल्हाधिकारी व सक्षम प्राधिकारी , उल्हासनगर नागरी संकुलन, ठाणे कार्यालयामध्ये दस्ताऐवजांची वर्गवारी

| अ.क्रं. | विषय | दस्ताऐवजाचा प्रकार नस्ती / मस्टर / नोंदपुस्तक, व्हाउचर इ. | प्रमुख बाबीचा तपशीलवार | सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी |
|---------|------|---|------------------------|----------------------------|
| | | कार्यालयीन अभिलेख तयार करण्यांत आलेले आहे. | | |
| | | | | |

कलम ४ (१) (ब) (vii)

ठाणे येथील उपजिल्हाधिकारी व सक्षम प्राधिकारी, उल्हासनगर नागरी संकुलन, ठाणे कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था

| अ.क्रं. | सल्लामसलतीचा विषय | कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन | कोणत्या अधिनियमा / नियमा / परिपत्रकाद्वारे | पुनरावृत्तीकाल |
|---------|-------------------------------------|------------------------------|--|----------------|
| | लोक सहभाग / सल्ला मसलतीचा विषय नाही | --- | --- | --- |
| | | | | |

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (अ)

ठाणे येथील उपजिल्हाधिकारी व सक्षम प्राधिकारी, उल्हासनगर नागरी संकुलन, ठाणे कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे

| अ.क्रं. | समितीचे नांव | समितीचे सदस्य | समितीचे उद्दीष्ट | किती वेळा घेण्यात येते | सभा जनसामान्य ांसाठी खुली आहे किंवा नाही | सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध) |
|---------|--------------|---------------|------------------|------------------------|--|------------------------------|
| | | | निरंक | | | |
| | | | | | | |

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ब)

ठाणे येथील उपजिल्हाधिकारी व सक्षम प्राधिकारी, उल्हासनगर नागरी संकुलन, ठाणे येथील कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशीत करणे

| अ.क्रं. | अधिसभेचे नांव | सभेचे सदस्य | सभेचे उद्दीष्ट | किती वेळा घेण्यात येते | सभा जनसामान्य ंसाठी खुली आहे किंवा नाही | सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध) |
|---------|---------------|-------------|----------------|------------------------|---|------------------------------|
| | | निरंक | | | | |
| | | | | | | |

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (क)

ठाणे येथील उपजिल्हाधिकारी व सक्षम प्राधिकारी, उल्हासनगर नागरी संकुलन, ठाणे येथील कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशीत करणे

| अ.क्रं. | परिषदेचे नांव | परिषदेचे सदस्य | परिषदेचे उद्दीष्ट | किती वेळा घेण्यात येते | सभा जनसामान्य ंसाठी खुली आहे किंवा नाही | सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध) |
|---------|---------------|----------------|-------------------|------------------------|---|------------------------------|
| | | | निरंक | | | |
| | | | | | | |

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ड)

ठाणे येथील उपजिल्हाधिकारी व सक्षम प्राधिकारी, उल्हासनगर नागरी संकुलन, ठाणे येथील कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशित करणे

| अ.क्र. | संस्थेचे नांव | संस्थेचे सदस्य | संस्थेचे उद्दीष्ट | किती वेळा घेण्यात येते | सभा जनसामान्य ांसाठी खुली आहे किंवा नाही | सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध) |
|--------|---------------|----------------|-------------------|------------------------|--|------------------------------|
| | | | निरंक | | | |
| | | | | | | |

कलम ४ (१) (ब) (ix)

ठाणे येथील उपजिल्हाधिकारी व सक्षम प्राधिकारी, उल्हासनगर नागरी संकुलन, ठाणे, कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नांवे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन

| अ. क्रं. | पदनाम | अधिकारी /कर्मचा-याचे नांव | वर्ग | रुजू दिनांक | दुरध्वनी क्रमांक / फॅक्स /ईमेल | एकूण वेतन |
|----------|--------------------|---------------------------|------|-------------|--------------------------------|-----------|
| १ | उपजिल्हाधिकारी | अशोक ए.शिनगारे | अ | २५/४/२००५ | २५,३४१,०४५ | २६०१७/- |
| २ | तहसिलदार | सी.एच.भानूशाली | अ | १३/९/२००४ | --- ,, --- | १९११२/- |
| ३ | सहा.नगर रचनाकार | एस.डी.धनेगांवे | ब | ६/१२/२००४ | --- ,, --- | १८१२०/- |
| ४ | जगर भूमापन अधिकारी | एम.डी.पांढरे | ब | २२/६/२००४ | --- ,, --- | १५४७४/- |
| ५ | उपलेखापाल | जी.एच.भिरुड | क | ८/७/२००३ | --- ,, --- | १४५५२/- |
| ६ | अवल कारकुन | एम.डी.पाटील | क | ९/६/२००५ | --- ,, --- | १३०७९/- |
| ७ | अवल कारकुन | एच.पी.साबळे | क | १२/७/२००५ | --- ,, --- | १२५२८/- |
| ८ | मंडळ अधिकारी | ए.व्ही.भालेराव | क | ४/९/२००३ | --- ,, --- | १३२०५/- |
| ९ | परिरक्षण भूमापक | जी.डी.किरण | क | ९/५/२००३ | --- ,, --- | १२०८७/- |
| १० | परिरक्षण भूमापक | बी.के.तारमळे | क | /५/२००३ | --- ,, --- | १२०८७/- |
| ११ | परिरक्षण भूमापक | सी.एच.पाटील | क | १४/११/११९५ | --- ,, --- | १२३६०/- |
| १२ | परिरक्षण | के.व्ही.भागवत | क | ३/७/११९५ | --- ,, --- | ९२२०/- |

| | भूमापक | | | | | |
|----|---------|-----------------|---|------------|------------|---------|
| १३ | लघूलेखक | के.जी.डिकूले | क | १५/१/१९९१ | --- ,, --- | १३६३०/- |
| १४ | लिपिक | एस.एन.हुल्याळकर | क | ५/७/२००१ | --- ,, --- | ८६७९/- |
| १५ | शिपाई | जी.बी.भोसले | ड | २३/५/९७ | --- ,, --- | ८२२४/- |
| १६ | शिपाई | वाय.जे.घाग | ड | १५/१०/१९९९ | --- ,, --- | ६९८१/- |
| १७ | शिपाई | व्ही.एस.सकपाळ | ड | /९/२००१ | --- ,, --- | ८३७९/- |
| १८ | शिपाई | सी.एस.गांगुर्डे | ड | ४/६/९३ | --- ,, --- | ५९९८/- |

कलम ४ (१) (ब) (X)

ठाणे येथील उपजिल्हाधिकारी व सक्षम प्राधिकारी, उल्हासनगर नागरी संकुलन, ठाणे कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचा-यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे

| अ.क्रं. | वर्ग | वेतन रुपरेषा | इतर अनुज्ञेय भत्ते | | |
|---------|-----------------------|-----------------|--|---------------------------------|--|
| | | | नियममित (महागाई भत्ता, शहर भत्ता) | प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता) | विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता) |
| १ | १ उपजिल्हाधिकारी | १०६५०-३२५-१५८५० | शासनाच्या वारवार निर्गमित होणा-या आदेशान्वये | नियमानुसार देय | ---- |
| १ | १ तहसिलदार | ७४५०-२२५-११५०० | शासनाच्या वारवार निर्गमित होणा-या आदेशान्वये | नियमानुसार देय | ---- |
| २ | २ नगर भूमापन अधिकारी | ६५००-२००-१०५०० | शासनाच्या वारवार निर्गमित होणा-या आदेशान्वये | नियमानुसार देय | ---- |
| २ | ३ सहाय्यक नगर रचनाकार | ६५००-२००-१०५०० | शासनाच्या वारवार निर्गमित होणा-या आदेशान्वये | नियमानुसार देय | ---- |

| | | | | | |
|---|-------------------|------------------------------|--|----------------|------|
| | | | | | |
| ३ | ३ उपलेखापाल | ५०००-१५०-८००० | शासनाच्या वारवार निर्गमित होणा-या आदेशान्वये | नियमानुसार देय | ---- |
| ५ | ३ अवल कारकुन | ४५००-१२५-७००० | शासनाच्या वारवार निर्गमित होणा-या आदेशान्वये | नियमानुसार देय | ---- |
| | ३ मंडळ अधिकारी | ४५००-१२५-७००० | शासनाच्या वारवार निर्गमित होणा-या आदेशान्वये | नियमानुसार देय | ---- |
| | ३ परिरक्षक भूमापक | ४०००-१००-६००० | शासनाच्या वारवार निर्गमित होणा-या आदेशान्वये | नियमानुसार देय | ---- |
| | ३ लघुलेखक | ४०००-१००-६००० | शासनाच्या वारवार निर्गमित होणा-या आदेशान्वये | नियमानुसार देय | ---- |
| | ३ लिपीक | ३०५०-७५-३ ९५०-८०-४५ ९० | शासनाच्या वारवार निर्गमित होणा-या आदेशान्वये | नियमानुसार देय | ---- |

| | | | | | |
|--|-------------------|--|--|-------------------|------|
| | | | | | |
| | ४ शिपाई (नाईक) | २६१०-६०-२ ९१०-६५-३३ ००-७०-४० ०० | शासनाच्या वारवार निर्गमित होणा-या आदेशान्वये | नियमानुसार देय | ---- |
| | ४ शिपाई | २५५०-५५-२ ६६०-६०-३२ ०० | शासनाच्या वारवार निर्गमित होणा-या आदेशान्वये | नियमानुसार देय | ---- |
| | | | | | |
| | | | | | |

कलम ४ (१) (ब) (Xi)

ठाणे येथील उपजिल्हाधिकारी व सक्षम प्राधिकारी, उल्हासनगर नागरी संकुलन, ठाणे कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अंदाजपत्रकाचा प्रतीचे प्रकाशन

अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

| अनु. क्र. | अंदाजपत्रकीय १ शीर्षाचे वर्णन | अनुदान | नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल) | अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात | अभिप्राय |
|-----------|-------------------------------------|----------------------------------|--|---|----------|
| १ | २,०५३ | २८०००००/- ४००००/- १०००००/- | वेतन भत्ते प्रवास भत्ते कार्यालयीन खर्च | ---- | ---- |

कलम ४ (१) (ब) (Xii) नमुना अ

ठाणे येथील उपजिल्हाधिकारी व सक्षम प्राधिकारी, उल्हासनगर नागरी संकुलन, ठाणे कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती या वर्षासाठी प्रकाशित करणे

कार्यक्रमाचे नांव

लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती

लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी

लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती

पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्रक

कार्यक्रमामध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती

अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती

सक्षम अधिका-याचे पदनाम

विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क

इतर शुल्क

विनंती अर्जाचा नमुना

सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी. (दस्तऐवज/दाखले)

जोड कागदपत्राचा नमुना

कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिका-याचे पदनाम

तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा. जिल्हा पातळी, तालुका पातळी,

गाव पातळी)

लाभार्थीची यादी खालिल नमुन्यात

निरंक

कलम ४ (१) (ब) (Xii) नमुना ब
ठाणे येथील उपजिल्हाधिकारी व सक्षम प्राधिकारी, उल्हासनगर नागरी संकुलन, ठाणे
कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे

योजना/ कार्यक्रमाचे नांव :

| अनु. क्र. | लाभार्थीचे नांव व पत्ता | अनुदान / लाभ याची रक्कम / स्वरूप | निवड पात्रतेचे निकष | अभिप्राय |
|-----------|----------------------------|--|------------------------|----------|
| | | निरंक | | |

कलम ४ (१) (ब) (xiii)

ठाणे येथील उपजिल्हाधिकारी व सक्षम प्राधिकारी, उल्हासनगर नागरी संकुलन, ठाणे कार्यालयातील मिळणा-या / सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशिलवार माहिती

परवाना / परवानगी / सवलतीचे प्रकार

| अनु. क्र. | परवाना धारकाचे नांव | परवान्याच ा प्रकार | परवाना क्रमांक | दिनांका पासून | दिनांका पर्यंत | साधारण अटी | परवान्याच ि विस्तृत माहिती |
|-----------|---------------------|--------------------|----------------|---------------|----------------|------------|----------------------------|
| | | ----- | लागू नाही | ----- | | | |

कलम ४ (१) (ब) (XIV)

ठाणे येथील उपजिल्हाधिकारी व सक्षम प्राधिकारी, उल्हासनगर नागरी संकुलन, ठाणे कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे चालू वर्षाकरीता

| अनु. क्र. | इस्तऐवजचा प्रकार | विषय | कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात | माहिती मिळविण्याची पध्दती | जबाबदार व्यक्ती |
|-----------|------------------|-------|-------------------------------|---------------------------|-----------------|
| | ----- | निरंक | ----- | | |

टेप

फिल्म

सिडी

फ्लॉपी

इतर कोणत्याही स्वरूपात

कलम ४ (१) (ब) (XV)

ठाणे येथील उपजिल्हाधिकारी व सक्षम प्राधिकारी, उल्हासनगर नागरी संकुलन, ठाणे कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे

उपलब्ध सुविधा

भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती

वेबसाईट विषयी माहिती

कॉलसेंटर विषयी माहितीक

अभिलेख तिपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती

ज्रमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती

सूचना फलकाची माहिती

ग्रंथालय विषयी माहिती

| अनु. क्र. | सुविधेचा प्रकार | वेळ | कार्यपध्दती | ठिकाण | जबाबदार व्यक्ती /कर्मचारी | क्षक्रार निवारण |
|-----------|-----------------------------------|-------------|--|----------|---------------------------|-------------------------------------|
| १ | भेटीच्या वेळेसंदर्भात माहिती | १५ ते १७ | पूर्वपरवानग तीशिवाय | कार्यालय | कार्यालय | प्रकरण निहाय |
| २ | अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधा | १५ ते १७.४५ | अर्जानुरूप आवश्यकते नुसार, निर्देशानुसार | | कार्यालय | क्षहसिलदार, श्री.सी.एच. भानुशाली |
| ३ | ज्रमूने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती | --,,-- | --,,-- | | कार्यालय | --,,-- |

| | | | | | | |
|---|--------------|--------|--------|--|--------|--------|
| ४ | सुचनाफल क | --,,-- | --,,-- | | --,,-- | --,,-- |
|---|--------------|--------|--------|--|--------|--------|

कलम ४ (१) (ब) (xvi)

.....येथील.....कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी / अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ. शासकीय माहिती अधिकारी

| अनु. क्र. | शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव | पदनाम | कार्यक्षेत्र | पत्ता / फोन | ई-मेल | अपिलीय प्राधिकारी |
|-----------|---------------------------------------|----------|--------------|---|-------|--|
| १ | सी.एस.भानू शाली | तहसिलदार | उल्हासनगर | उपजिल्हाधि कारी व सक्षम प्राधिकारी, उल्हासनगर र नागरी संकुलन, ठाणे २५३४१०४ ५ | | उपजिल्हाधि कारी व सक्षम प्राधिकारी, उल्हासनगर संकुलन, ठाणे |

ब. सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

| अनु. क्र. | शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव | पदनाम | कार्यक्षेत्र | पत्ता / फोन | ई-मेल | अपिलीय प्राधिकारी |
|-----------|---------------------------------------|---------------|--------------------|----------------|-------|----------------------|
| १ | श्री.एच.डी. पाटील | अवल कारकुन | उल्हासनगर नागरी | -- | -- | -- |

| | | | | | |
|--|--|-----------------|--|--|--|
| | | संकुलन, ठाणे | | | |
|--|--|-----------------|--|--|--|

क. अपिलीय अधिकारी

| अनु. क्र. | शासकीय अपिलीय अधिकारीचे ने नांव | पदनाम | कार्यक्षेत्र | पत्ता / फोन | ई-मेल | शासकीय माहिती अधिकारी |
|-----------|--|---|--------------|----------------|-------|--|
| १ | श्री.अशोक शिनगारे | उपजिल्हाधि कारी व सक्षम प्राधिकारी, उल्हासनगर नागरी संकुलन,ठा णे | -- | -- | -- | १) श्री.सी.एच. भानुशाली, तहसिलदार |
| | | | | | | २) श्री.एम.डी. पाटील अवल कारकुन |

कलम ४ (१) (ब) (xvii)

ठाणे येथील उपजिल्हाधिकारी व सक्षम प्राधिकारी, उल्हासनगर नागरी संकुलन, ठाणे कार्यालयातील प्रकाशित माहिती.

१) नागरी जमिन कमाल धारणा अधिनियमांतर्गत भूसंपादनबाबतच्या नोटीस व राजपत्र.

कलम ४ (१) (क)

सर्वसामान्य लोकांशी संबधित महत्वाचे निर्णय व धोरणे यांची यादी प्रकाशना करिता तयार करणे व वितरीत करणे

कलम ४ (१) (ड)

सर्वसाधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणा-या प्रशासकीय / अर्धन्यायीक कामकाजाच्या प्रकाराची यादी तयार करणे. घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्य करणाची मीमांसा यापुढे देण्यात येईल असे जाहीर करणे.