

कलम 4 (1) (ब) (xv)
सेलू येथील तहसिल कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे

उपलब्ध सुविधा

भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती :- 9.45 ते 5: 45

वेब साईट विषय माहिती. :-

कॉलसेंटर विषयी माहिती :- (02451)222334
फॅक्स (02451)

अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती

अभिलेख कक्ष, तहसिल कार्यालय मानवत

कामाच्या तपसानीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती

नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती

सेतु सुविध केंद्र

सुचना फलकाची माहिती

आहे.

ग्रंथालय विषयी माहिती

विविध कायदे , नियम , इ. ची दहा पुस्तके उपलब्ध आहेत.

अ.क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जवाबदार व्यक्ती कर्मचारी	तक्रार निवारण
1	2	3	4	5	6	7
1	प्रत्यक्ष भेट व तक्रार निवारण	सोमवार 9.45 ते 5.45	प्रत्येक सोमवार व मंगळवार महसुली प्रकरणचा निपतरा करण्याचे कार्यवाही सुनावणी घेऊन करण्यात येते	तहसिल कार्यालय	तहसिलदार / नायब तहसिलदार /अ.का.(म)लिपीक (म)	
2	फोन	कार्यालयीन वेळ	फोन वरील तक्रारींशी दखल घेतली जाते तसेच फोनवरून आवश्यक माहिती ही सांगितली जाते	तहसिल कार्यालय		
3	अभिलेख कक्ष	कार्यालयीन वेळ	प्रमाणित प्रतिसाठी अर्जदाराकडून अर्ज घेवुन शासकीय दराचे चलनाव्दारे भरना करुन नक्कल दिली जाते	तहसिल कार्यालय	अभिलेख लिपीक	
4	सेतु सुविधा केंद्र	कार्यालयीन वेळ	अर्जदाराकडून विहित नमुन्यातील अर्ज वअवश्यक दस्ताऐवज घेवुन योग्य व पात्रअर्ज निकाली काढले जातात	तहसिल कार्यालय		
5	सुचना फलक	कार्यालयीन वेळ	विविध जाहीर प्रगटने व नोटीसा जनतेसाठी प्रसिद्ध केल्या जातात	तहसिल कार्यालय		
6	ग्रंथालय	कार्यालयीन वेळ	कर्मचा-यासाठी विविध कायदयांची पुस्तके उपलब्ध आहेत.	तहसिल कार्यालय	अभिलेख कक्ष	

कलम 4 (1) (ब) (vii)
सेलू येथील तहसिल कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी
सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था

अनु.क्र	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा /नियमा /परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
1	गाव नमुना सात बारा चे चावडी वाचन व ईतर तक्रारींचा आढावा	दर वर्षी ऑगस्ट ते सप्टेंबर या काळात राबविण्यात येणा-या राजस्व अभियानात गाव नमुना सात बारा चे जाहीर रित्या चावडी वाचन करण्यात येते व गावातील नागरीकांच्या महसुल प्रशसनाच्या संबंधीत तक्रारी उदा. पांढण रस्तावरील अतिक्रमणे , वारसांचे फेरफार इत्यादींची नोंद घेवुन जलदगतीने निपटारा केला जातो .		वार्षीक
2	विविध सामाजिक सहाय्याच्या योजना (सं.गा.यो, व ईतर)	तिन महीन्यातुन एकदा संजय गांधी तालुका समितीची बैठक घेवुन विविध सामाजिक सहाय्याच्या योजनांन बाबत आढावा घेतला जातो.		3 महीने
3	पुरवठा विषयक बाबींचा आढावा	राष्ट्रीय व आंतरराष्ट्रीय ग्राहक दिनाच्या आयोजनाचे औच्चित्य साधुन नागरीकांशी पुरवठा विषयक बाबीं बाबत सल्ला मसलत केली जाते. ि		वार्षीक
4	रास्त भावा दुकानाची निवड	ग्रामसभेद्वारे रास्त भाव दुकानाची शासनमान्य अग्रकमाचा विचार करुन निवड केली जाते.		

कलम 4 (1) (ब) (viii) नमुना (अ)

सेलू येथील तहसिल कार्यालयातील समितीची यादी प्रकाशित करणे

अ क्र	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्या साठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तां (उपलब्ध)
1	तालुका समन्वय समिती	अध्यक्ष - ----- सदस्य सचिव-मा. तहसिलदार	तालुक्यातील विविध विभागांमध्ये समन्वय साधून विविध संबंधित विकास कामांचा आढावा घेवून तालुक्याच्या सर्वांगीन विकासासाठी काम करणे			
2	संजय गांधी योजना समिती	अध्यक्ष - ----- सदस्य सचिव - मा. तहसिलदार सेलू सदस्य :1. ----- 2. ----- 3. ----- 4. ----- 5. ----- 6. गट विकास अधिकारी सेलू	तालुक्यातील विविध सामाजिक साहाय्याच्या योजनांच्या लाभार्थ्यांची पात्रतेच्या निकषानुसार निवड करणे	प्रत्येक 3 महीन्यातुन एक वेळा	होय	
3	रोजगार हमी योजना समिती	सदस्य सचिव तहसिलदार				
4	तालुका दक्षता समिती		तालुक्यातील सार्वजनिक वितरण प्रणालीवर लक्ष ठेवणे व त्या संदर्भातील जनतेच्या तक्रारीची दखल घेवून निपटारा करणे			

कलम 4 (1) (ब) (viii) नमुना (ब)

सेलू येथील तहसिल कार्यालयातील अधिसभांची यादी प्रकाशित करणे

अ क्र	अधिसभेचे नाव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्या साठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
1	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम 4 (1) (ब) (viii) नमुना (क)

सेलू येथील तहसिल कार्यालयातील परिषदांची यादी प्रकाशित करणे

अ क्र	परिषदेचे नाव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्या साठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
1	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम 4 (1) (ब) (viii) नमुना (ड)

सेलू येथील तहसिल कार्यालयातील संस्थेची यादी प्रकाशित करणे

अ क्र	संस्थेचे नाव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दिष्ट	किती वेळा	सभा जनसामान्या	सभेचा कार्यवृत्तांत
-------	--------------	----------------	-------------------	-----------	----------------	---------------------

				घेण्यात येते	साठी खुली आहे किंवा नाही	(उपलब्ध)
1	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम 4 (1) (ब) (ix)

तहसिल कार्यालया सेलू येथील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे व त्यांचे मासिक वेतन

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी / कर्मचारी यांचे नांव	वर्ग	रजु दिनांक	दुरध्वनी क्र. फॅक्स / ईमेल	एकूण वेतन
1.	तहसीलदार	सी.एस.कोकणी	एक		02451-222334 9422892170	
2.	नायब तहसीलदार	पी.एम.माचेवाड	दोन		9405390390	
3.	नायब तहसीलदार	टि.एस.देशमुख	दोन		9404481574	
4.	अव्वल कारकुन	सौ. के.ए.मोहाळकर	तिन		9422858775	
5.	अव्वल कारकुन	जी.ए.आचार्य	तिन		9422858775	
6.	अव्वल कारकुन	के. एन. महाजन	तिन		9421457272	
7.	लिपीक	एस.बी.शेख	तिन		9545442327	
8.	लिपीक	किरण देशमुख	तिन		9822789787	
9.	लिपीक	एस. एस. बनसोडे	तिन			
10.	लिपीक	एच.जी.भंडे	तिन		9096366874	
11.	लिपीक	आर.एम.कुलकर्णी	तिन		9665763871	
12.	लिपीक	एस.आर.सुर्यवंशी	तिन		91580364798	
13.	लिपीक	बि. के. घनसावध	तिन			
14.	लिपीक	पगारे ज्योती	तिन			
15.	लिपीक	पारपेल्ली अनुराधा	तिन			
16.	लिपीक	संगमे डी.ए.	तिन			
17.	लिपीक	काळे सोनबा	तिन			
18.	शिपाई	बी.जी.सुर्यवंशी	चार			
19.	शिपाई	इंदूबाई भिसे	चार			
20.	शिपाई	म.जहीरोचीन	चार			
21.	शिपाई	प्रल्हाद वाकुडे	चार			
22.	शिपाई	दिलीप विभुते	चार			

23.	शिपाई	नितीन देशमुख	चार			
24.	शिपाई	आबासाहेब लोखंडे	चार			
25.	शिपाई	दुर्गा लालू पवार	चार			
26.	वाहन चालक	एस. बी. गायकवाड	तिन			
27.	वाहन चालक प्रति.	यु.डब्ल्यु.कोटलवार	तिन			
28.	मंडळ अधिकारी	एस. एन. चव्हाण	तिन			
29.	मंडळ अधिकारी	बी. एन. ठाकुर	तिन			
30.	मंडळ अधिकारी	घुमरे जी. एम.	तिन			
31.	मंडळ अधिकारी	यु. आर. शेळके	तिन			
32.	मंडळ अधिकारी	डी.एम.मुरकुटे	तिन			
33.	तलाठी	जियाऊर रहेमान	तिन		-	
34.	तलाठी	ए.एम.जोरगेवाड	तिन		9970152515	

कलम 4 (1) (ब) (ix)

तहसिल कार्यालय सेलू येथील अधिकारी व कर्मचारी यांची नांवे व त्यांचे मासिक वेतन

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी / कर्मचारी यांचे नांव	वर्ग	रुजु दिनांक	दुरध्वनी क्र. फॅक्स / ईमेल	एकूण वेतन
35.	तलाठी	एस. एल. काकडे	तिन		9420428720/ 9960694554	
36.	तलाठी	ओ सी नेवरगडे	तिन		9822147690	
37.	तलाठी	शाम देशपांडे	तिन		9960694617 / 9421860901	
38.	तलाठी	एस.एल.काकडे	तिन		9420428720 / 9960694554	
39.	तलाठी	एस.जी.शहारे	तिन		9890907122	
40.	तलाठी	एस.एम.मेश्राम	तिन		9422832843	
41.	तलाठी	यु.डब्ल्यु. गोडघासे	तिन		9423018733	
42.	तलाठी	एस.एम.सुदेवाड	तिन		9422879724	
43.	तलाठी	एम.एस.गिरी	तिन		9764138033	
44.	तलाठी	बि.एस.गुंजेगावकर	तिन		9823654724	
45.	तलाठी	ए आर जोशी	तिन		222551	
46.	तलाठी	उमेश वाकेकर	तिन			
47.	तलाठी	यशवंत सोडगीर	तिन			
48.	तलाठी	सचिन लेनगुळे	तिन			
49.	तलाठी	सारीका हेडगे	तिन			
50.	तलाठी	बुड्डे नितीन	तिन			
51.	तलाठी	देशपांडे घनश्याम	तिन			
52.	तलाठी	गायकवाड उर्मिला	तिन			
53.	तलाठी	गोरे अर्चना	तिन		9766957053	
54.	तलाठी	जोशी पी.डी.	तिन			
55.	तलाठी	शेख ए.एफ.	तिन			
56.	तलाठी	चौधरी आनंद	तिन			

कलम 4 (1) (ब) (x)
सेलू येथील तहसिल कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचा-यांच्या वेतनाची विस्तृत
माहीती प्रकाशित करणे

अ क्र	वर्ग	वेतन रुप रेषा	ईतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता , शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता , प्रशिक्षण भत्ता)
1	अ- तहसिलदार	15600-39100	महागाई भत्ता 22% घरभाडे भत्ता 10%	प्रसंगानुसार अनुज्ञेय आहे	प्रसंगानुसार अनुज्ञेय आहे
2	ब - नायब तहसिलदार	9300-34800	महागाई भत्ता 22% घरभाडे भत्ता 10%	प्रसंगानुसार अनुज्ञेय आहे	प्रसंगानुसार अनुज्ञेय आहे
3	क - अव्वल कारकुन	5200-20200	महागाई भत्ता 22% घरभाडे भत्ता 10%	प्रसंगानुसार अनुज्ञेय आहे	प्रसंगानुसार अनुज्ञेय आहे
4	क- मंडळ अधिकारी	9300-34800	महागाई भत्ता 22% घरभाडे भत्ता 10%	प्रसंगानुसार अनुज्ञेय आहे	प्रसंगानुसार अनुज्ञेय आहे
5	क - लिपीक	5200-20200	महागाई भत्ता 22% घरभाडे भत्ता 10%	प्रसंगानुसार अनुज्ञेय आहे	प्रसंगानुसार अनुज्ञेय आहे
6	क- तलाठी	5200-20200	महागाई भत्ता 22% घरभाडे भत्ता 10%	प्रसंगानुसार अनुज्ञेय आहे	प्रसंगानुसार अनुज्ञेय आहे
7	क - वाहन चालक	5200-20200	महागाई भत्ता 22% घरभाडे भत्ता 10%	प्रसंगानुसार अनुज्ञेय आहे	प्रसंगानुसार अनुज्ञेय आहे
8	ड - शिपाई	4440-7440	महागाई भत्ता 22% घरभाडे भत्ता 10%	प्रसंगानुसार अनुज्ञेय आहे	प्रसंगानुसार अनुज्ञेय आहे

9	कोतवाल अवर्गीकृत कर्मचारी	2110			
---	------------------------------	------	--	--	--

कलम 4 (1) (ब) (xi)

**सेलू येथील तहसिल कार्यालयाचे मंजूर अंदाज पत्रक व खर्चाचा तपशिल याची
विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे**

अ.क्र	अंदाजपत्रकीय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान आपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम 4 (1)(ब) (xii) नमुना अ
सेलू येथील तहसिल कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती 2005-06 या
वर्षासाठी प्रकाशित करणे

कार्यक्रमाचे नाव : संजय गांधी निराधार अनुदान योजना

लाभार्थीच्या पात्रता संबंधिच्या अटी व शर्ती -

1. अंध , अपंग , पक्षाघात , प्रमस्तीष्क घात , कर्करोग, एडस या सारख्या दुर्धर ,शारीरीक व मानसिक रोगाने स्वतःची उपजिवीका चालु न शकणारी 65 वर्षांपेक्षा कमी वय असलेली व्यक्ती.
2. अर्थिक दृष्ट्या निराधार असलेली विधवा.

लाभमिळविण्या साठीच्या अटी

1. संबंधित गावचा रहीवाशी असावा.
2. वरील अटीनुसार पात्र असावा.

लाभ मिळविण्यासाठीची कार्यपध्दती .

1. विहित नमुन्यातील अर्ज योग्य त्या कागद पत्रांसह तहसिलदार यांच्याकडे सादर करावा.

पात्रता मिळविण्यासाठी अवश्यक असलेले कागद पत्र.

1. न.पा. / ग्रा.प रहीवाशी प्रमाणपत्र .
2. उत्पनाचे प्रमाणपत्र
3. तलाठी यांचे निराधार असल्याचे पमानपत्र
4. तलाठी यांचे भिक मागत नसल्याचे प्रमाणपत्र
5. कोणत्याही शासकीय धर्मादाय संस्थेचा निवासी नसल्याचे प्रमाणपत्र
6. जिल्हा शल्य चिकीत्सक यांचे अपंग असल्याचे प्रमाणपत्र (अपंगाच्या प्रकरणात)
7. वैदयकीय अधिकारी यांचे वयाचे प्रमाणपत्र

कार्यक्रमामध्ये मिळण-या लाभाची विस्तृत माहिती

1. प्रतिमाह रु. 250 अनुदान

अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती

1. पात्र लाभार्थींना त्यांच्या अनुदान राष्ट्रीयकृत बँकेतील त्यांच्या खात्यावर प्राप्त अनुदानाच्या प्रमाणात घेतलेल्या निर्णया नुसार वितरीत केले जाते .

सक्षम अधिका-याचे पदनाम :

1. तहसिलदार

विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क

1. निरंक

ईतर शुल्क .

निरंक

विनंती अर्जाचा नमुना

तहसिल कार्यालयात उपलब्ध आहेत.

सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागद पत्रांची यादी .

- 1.न.पा. / ग्रा.प रहीवाशी प्रमाणपत्र .
- 2.उत्पनाचे प्रमाणपत्र

3. तलाठी यांचे निराधार असल्याचे पमानपत्र
4. तलाठी यांचे भिक मागत नसल्याचे प्रमाणपत्र
5. कोणत्याही शासकीय धर्मादाय संस्थेचा निवासी नसल्याचे प्रमाणपत्र
8. जिल्हा शल्य चिकीत्सक यांचे अपंग असल्याचे प्रमाणपत्र (अपंगाच्या प्रकरणात)
9. वैद्यकीय अधिकारी यांचे वयाचे प्रमाणपत्र

जोड कागद पत्रांचा नमुना -

कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिका-याचे पदनाम.- तहसिलदार

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

1. जिल्हा पातळी
2. तालुका पातळी
3. गाव पातळी

लाभार्थीची यादी .- या प्रकाशना सोबत विहित नमुन्यात प्रकाशित करण्यात येत आहे .

कलम 4 (1)(ब) (xii) नमुना अ
सेलू येथील तहसिल कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती 2005-06 या
वर्षासाठी प्रकाशित करणे

कार्यक्रमाचे नाव : इंदिरा गांधी व भूमीहीन शेतमजुर महीला अनुदान योजना.

लाभार्थीच्या पात्रता संबंधिच्या अटी व शर्ती -

1. परितक्ता , अत्याचारीत महीला , घटस्फोटीत महीला , कुटुंब प्रमुख पुरुष तुरुगात शिक्षा भोगत असलेल्यांच्या पत्नी , अनाथ मुली, विधवा

लाभमिळविण्या साठीच्या अटी

1. परितक्त्या महीला संदर्भात एक वर्षापेक्षा अधिक कालावधीपासुन पतीने सोडलेली किंवा नांदवत नसलेली घटस्फोटीत महीला .किंवा/ आणि
2. शारीरीक छळ केल्यामुळे कुरुपता आलेली किंवा शारीरीक दृष्ट्या अपंग झालेली किंवा बलात्कारीत स्त्री किंवा / आणि
3. घटस्फोटीत स्त्री किंवा / आणि
4. सहा महीन्या पेक्ष अधिक कालावधीपासुन तुरुगात असलेल्या पुरुषांच्या पत्नी किंवा /आणि
5. अनाथ मुली / किंवा / आणि
6. विधवा

लाभ मिळविण्यासाठीची कार्यपध्दती .

1. विहित नमुन्यातील अर्ज योग्य त्या कागद पत्रांसह तहसिलदार यांच्याकडे सादर करावा.

पात्रता मिळविण्यासाठी अवश्यक असलेले कागद पत्र.

1. न.पा. / ग्रा.प रहीवाशी प्रमाणपत्र .
2. उत्पनाचे प्रमाणपत्र
3. परितक्त्या महीलेसाठी पोलीस पाटील व सरपंच यांचे प्रमाणपत्र
4. तलाठी यांचे भिक मागत नसल्याचे प्रमाणपत्र
5. कोणत्याही शासकीय धर्मादाय संस्थेचा निवासी नसल्याचे प्रमाणपत्र
6. जिल्हा शल्य चिकीत्सक यांचे अपंग असल्याचे प्रमाणपत्र (अपंगाच्या प्रकरणात)
7. शारीरीक कुरुपतेसाठी वैद्यकीय अधिकारी यांचे वयाचे प्रमाणपत्र

8. बलात्कारीत स्त्रीच्या संदर्भात संबंधित पोलीस ठाण्यातील नोंदविलेल्या गुन्ह्याची नकल.
9. घटस्फोटीत स्त्रीच्या संदर्भात न्यायालयात दाखल केलेल्या दावेची सत्य प्रतकिंवा पोलीस पाटील /सरपंच यांचे प्रमाणपत्र
10. अवश्यकता असल्यास तुरुंगअधिका-याचे /पोलीस ठाण्याचे प्रमाणपत्र
11. अनाथ मुलींच्या बाबत ग्रा.प. / न.प. चे प्रमाणपत्र किंवा अनाथ आश्रमाच्या व्यवस्थापकाचे प्रमाणपत्र
12. विधवा महीलेच्या बाबतीत पतीच्या मृत्युचा दाखला (न.प. /ग्रा.प.)

कार्यक्रमामध्ये मिळण-या लाभाची विस्तृत माहिती

1. प्रतिमाह रु. 250 अनुदान

अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती

1. पात्र लाभार्थीना त्यांच्या अनुदान राष्ट्रीयकृत बँकेतील त्यांच्या खात्यावर प्राप्त अनुदानाच्या प्रमाणात घेतलेल्या निर्णया नुसार वितरीत केले जाते .

सक्षम अधिका-याचे पदनाम :

1. तहसिलदार

विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क

1. निरंक

ईतर शुल्क .

1. निरंक

विनंती अर्जाचा नमुना

तहसिल कार्यालयात उपलब्ध आहेत.

सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागद पत्रांची यादी .

1. न.पा. / ग्रा.प रहीवाशी प्रमाणपत्र .
2. उत्पनाचे प्रमाणपत्र
3. परितक्त्या महीलेसाठी पोलीस पाटील व सरपंच यांचे प्रमाणपत्र
4. तलाठी यांचे भिक मागत नसल्याचे प्रमाणपत्र
5. कोणत्याही शासकीय धर्मादाय संस्थेचा निवासी नसल्याचे प्रमाणपत्र
6. जिल्हा शल्य चिकीत्सक यांचे अपंग असल्याचे प्रमाणपत्र (अपंगाच्या प्रकरणात)
7. शारीरिक कुरुपतेसाठी वैद्यकीय अधिकारी यांचे वयाचे प्रमाणपत्र
8. बलात्कारीत स्त्रीच्या संदर्भात संबंधित पोलीस ठाण्यातील नोंदविलेल्या गुन्ह्याची नकल.
9. घटस्फोटीत स्त्रीच्या संदर्भात न्यायालयात दाखल केलेल्या दावेची सत्य प्रतकिंवा पोलीस पाटील /सरपंच यांचे प्रमाणपत्र
10. अवश्यकता असल्यास तुरुंगअधिका-याचे /पोलीस ठाण्याचे प्रमाणपत्र
11. अनाथ मुर्लीच्या बाबत ग्रा.प. / न.प. चे प्रमाणपत्र किंवा अनाथ आश्रमाच्या व्यवस्थापकाचे प्रमाणपत्र
12. विधवा महीलेच्या बाबतीत पतीच्या मृत्युचा दाखला (न.प. /ग्रा.प.)

जोड कागद पत्रांचा नमुना -

कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिका-याचे पदनाम.- तहसिलदार

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

- 1.जिल्हा पातळी
- 2.तालुका पातळी
- 3.गाव पातळी

लाभार्थाची यादी .- या प्रकाशना सोबत विहित नमुन्यात प्रकाशित करण्यात येत आहे .

कलम 4 (1)(ब) (xii) नमुना अ
सेलू येथील तहसिल कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती 2005-06 या वर्षासाठी प्रकाशित
करणे

कार्यक्रमाचे नाव : श्रावण बाळ सेवा योजना (राष्ट्रीय वृद्धापकाळ निवृत्ती वेतन योजना)

लाभार्थीच्या पात्रता संबंधिच्या अटी व शर्ती -

1. 65 वर्ष किंवा त्या पेक्षा वरील वयाचे निराधार स्त्री / पुरुष

लाभमिळविण्यासाठीच्या अटी

1. संबंधित गावचा रहीवाशी असावा.
2. वरील अटीनुसार पात्र असावा.

लाभ मिळविण्यासाठीची कार्यपध्दती .

1. विहीत नमुन्यातील अर्ज योग्य त्या कागद पत्रांसह तहसिलदार यांच्याकडे सादर करावा.

पात्रता मिळवण्यासाठी अवश्यक असलेले कागद पत्र.

1. न.पा. / ग्रा.प रहीवाशी प्रमाणपत्र .
2. उत्पनाचे प्रमाणपत्र
3. तलाठी यांचे निराधार असल्याचे पमानपत्र
4. तलाठी यांचे भिक मागत नसल्याचे प्रमाणपत्र
5. कोणत्याही शासकीय धर्मादाय संस्थेचा निवासी नसल्याचे प्रमाणपत्र
6. जिल्हा शल्य चिकीत्सक यांचे अपंग असल्याचे प्रमाणपत्र (अपंगाच्या प्रकरणात)
7. वैदयकीय अधिकारी यांचे वयाचे प्रमाणपत्र
8. सज्ञान मुले असल्यास आर्थिक दृष्ट्या पालन पोशन करण्यास असमर्थ असल्याचे शपथ पत्र

कार्यक्रामामध्ये मिळण-या लाभाची विस्तृत माहिती

1. प्रतिमाह रु. 250 अनुदान (प्रतीमाह रु.175 राज्य शासन व प्रतिमाह रु.75 केंद्र शासन)

अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती

1. पात्र लाभार्थीना त्यांच्या अनुदान राष्ट्रीयकृत बँकेतील त्यांच्या खात्यावर प्राप्त अनुदानाच्या प्रमाणात घेतलेल्या निर्णया नुसार वितरीत केले जाते .

सक्षम अधिका-याचे पदनाम :

1. तहसिलदार

विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क

1. निरंक

ईतर शुल्क .

1. निरंक

विनंती अर्जाचा नमुना

- 1.तहसिल कार्यालयात उपलब्ध आहेत.

सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागद पत्रांची यादी .

- 1.न.पा. / ग्रा.प रहीवाशी प्रमाणपत्र .
- 2.उत्पनाचे प्रमाणपत्र
- 3.तलाठी यांचे निराधार असल्याचे पमानपत्र
- 4.तलाठी यांचे भिक मागत नसल्याचे प्रमाणपत्र
- 5.कोणत्याही शासकीय धर्मादाय संस्थेचा निवासी नसल्याचे प्रमाणपत्र
- 6.जिल्हा शल्य चिकीत्सक यांचे अपंग असल्याचे प्रमाणपत्र (अपंगाच्या प्रकरणात)
- 7.वैदयकीय अधिकारी यांचे वयाचे प्रमाणपत्र
8. सज्ञान मुले असल्यास आर्थिक दृष्ट्या पालन पोशन करण्यास असमर्थ असल्याचे शपथ पत्र

जोड कागद पत्रांचा नमुना -

1. कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिका-याचे पदनाम.- तहसिलदार

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

1.जिल्हा पातळी

2.तालुका पातळी 3.गाव पातळी

लाभार्थाची यादी .- या प्रकाशना सोबत विहित नमुन्यात प्रकाशित करण्यात येत आहे .

कलम 4(1)(ब) (xiii)

सेलू येथील तहसील कार्यालयातील मिळणऱ्या / सवलतीचा परवाना याची चालु वर्षाची तपशील वार माहिती
परवाना / परवानगी /सवलतीचे प्रकार---रास्त भाव दुकान परवाना धारकाची यादी

अ.क्र.	गावाचे नांव	स्वस्त धान्य दुकानदाराचे नांव	परवायाचा प्रकार	परवाना क्रमांक	परवाण्याची मुदत		साधरण अटी	परवायाची विस्तृत माहिती
					पासून	पर्यंत		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	सेलू	महमद शफी अश्ररफ	प्राधिकारपत्र	02/72		31.12.2006		
2	सेलू	बि.एम.गावाडे	प्राधिकारपत्र	03/87		31.12.2002		दुका बंद आहे. बी.पी.एल.शिधापत्र का सल्यामुळे
3	सेलू	श्रीराम घेवरचंद जौ	प्राधिकारपत्र	08/94		31.12.2005		
4	सेलू	के.गा.मंडलीक	प्राधिकारपत्र	07/77		31.12.2005		
5	सेलू	गंगाबिशा मदालाल मालपाणी	प्राधिकारपत्र	07/75		31.12.2005		
6	सेलू		प्राधिकारपत्र	08/2005		31.12.2005		
7	सेलू	गोविंदराव रघुपतराव खिस्ते	प्राधिकारपत्र	09/88		31.12.2005		
8	सेलू	सेलू कंजुमर्स सोसायटी	प्राधिकारपत्र	19/68		31.12.2005		
9	सेलू	सत्याारायण भिकूलालअग्रवाल	प्राधिकारपत्र	10/72		31.12.2005		
10	सेलू	बालकिशा श्रीकिशा अग्रवाल	प्राधिकारपत्र	15/74		31.12.2005		
11	सेलू	अरुण हरीराम कोरडे	प्राधिकारपत्र	14/200		31.12.2006		
12	सेलू	गागराबाई गुलाबराव गायकवाड	प्राधिकारपत्र	31/89		31.12.2007		
13	सेलू	हुमाा तुळशीदास चौबी	प्राधिकारपत्र	22/72		31.12.2005		
14	सेलू	जीर अहेमद सौदागर	प्राधिकारपत्र	16/85		31.12.2005		
15	सेलू	शे.रहिम म.सुयुफ	प्राधिकारपत्र	13/83		31.12.2005		
16	सेलू	सुरेश काशीाथ कोरडे	प्राधिकारपत्र	16/2000		31.12.2006		
17	सेलू	सुभाष मोतीलाल जौ	प्राधिकारपत्र	28/72		31.12.2005		
18	सेलू	विठ्ठल सहादू धापसे	प्राधिकारपत्र	06/94		31.12.2006		
19	सेलू	सत्याारायण श्रीकिशा लोया	प्राधिकारपत्र	34/94		31.12.2006		
20	सेलू	बि.जे.सोमाणी	प्राधिकारपत्र	11/72		31.12.2005		
21	सेलू	शिवाजी हुमंत काचेवार	प्राधिकारपत्र	12/93		31.12.2005		
22	सिराळा	लक्ष्मण ारायण खेडेंकर	प्राधिकारपत्र	02/99		31.12.2005		

23	गोमेवाकडी	बालासाहेब चांगोजी कारके	प्राधिकारपत्र	19/92		31.12.2007		
24	आहेर बारेगाव	डिगांबर विठ्ठलराव लहो	प्राधिकारपत्र	30/77		31.12.2007		
25	सिध्दाथ बोरगाव	बालासाहेब बापुराव लिपो	प्राधिकारपत्र	27/81		31.12.2007		
26	गोहेगाव	दत्ता बसीधर गटकळ	प्राधिकारपत्र	06/2004		31.12.2007		
27	देऊळगाव गात	चंद्रकांत ज्ञाश्वर कदम	प्राधिकारपत्र	06/86		31.12.2005		
28	देऊळगाव गात	विजय अंभुरे पाटील	प्राधिकारपत्र	11/91		31.12.2006		
29	कुंडी	दत्ता लक्ष्मण मोगल	प्राधिकारपत्र	12/99		31.12.2005		
30	झोडगाव	पांडूरंग लिंबाजी पवार	प्राधिकारपत्र	05/91		31.12.2006		
31	धोगाव	असाराम पंडीतराव कटारे	प्राधिकारपत्र	06/83		31.12.2007		
32	हेंगळी पिंपळगाव	सखाराम तुकाराम सोळंके	प्राधिकारपत्र	11/98		31.12.2007		
33	पिपाणी टाकळी	बसी धाश्याम सावंत	प्राधिकारपत्र	06/94		31.12.2006		
34	पिंपरी खुर्द	पारायण लक्ष्मण खेडेंकर	प्राधिकारपत्र	4/74		31.12.2007		
35	तिडी पिंपळगाव	शिवाजी गोविंद घुमरे	प्राधिकारपत्र	02/2004		31.12.2006		
36	लाडांद्रा	भगवा ग्याोबा ठोकरे	प्राधिकारपत्र	28/85		31.12.2007		
37	खवणे पिंपरी	सौ.उषा बालासाहेब चव्हाण	प्राधिकारपत्र	12/98		31.12.2004		
38	खवणे पिंपरी	श्रीमती राईबाई अंकुश घोडे	प्राधिकारपत्र	12/97		31.12.2006		
39	राजवाडी	आण्णासाहेब पारायण काष्टे	प्राधिकारपत्र	39/95		31.12.2005		
40	खुपसा	भागुदास ज्ञाोबा डासाळकर	प्राधिकारपत्र	39/94		31.12.2007		
41	वाकी	मुंजाभाउ दादाराव ाईकावरे	प्राधिकारपत्र	30/85		31.12.2007		
42	हादगाव खुर्द	एस.बी.पावडे	प्राधिकारपत्र	10/83		31.12.2007		
43	काजळी रोहिया	लक्ष्मण ायबराव काष्टे	प्राधिकारपत्र	09/85		31.12.2007		
44	राधेधामणगाव	अशोक डिगांबर उफाडे	प्राधिकारपत्र	07/2000		31.12.2006		
45	डिग्रस जहांगीर	धोंडीबा वामाराव पौळ	प्राधिकारपत्र	28/92		31.12.2007		
46	हिस्सी	उत्तम अर्जुंराव गात	प्राधिकारपत्र	01/83		31.12.2007		
47	मालेटाकळी	बाबासाहेब सोपा पांडभरे	प्राधिकारपत्र	91/26		अकार्यावीत		पर्यायी व्यवस्था स्वस्त धाय दुका मौजे शिंदेटाकळी
48	शिंदेटाकळी	बाबासाहेब सोपा पांडभरे	प्राधिकारपत्र	19/96		31.12.2005		
49	रवळगाव	वियायक भिमराव रोडगे	प्राधिकारपत्र	29/86		31.12.2007		
50	डासाळा	चेअरमा वि.का.सो.राजकुमार गजमल	प्राधिकारपत्र	20/84		31.12.2007		

51	गुगळी धामणगांव	गुलाब आश्रोबा गोरे	प्राधिकारपत्र	07/85		31.12.2007		
52	पिंपरी बु.	रामप्रसाद आसाराम वाघ	प्राधिकारपत्र	52/91		31.12.2006		
53	म्हाळसापुर	बाबासाहेब रामभाउ करपे	प्राधिकारपत्र	116/85		31.12.2007		
54	डिग्रस खुर्द	कोंडीभाउ गामदेव बरसाले	प्राधिकारपत्र	15/92		31.12.2006		
55	डिग्रस बु.	भागुदास रामदास बरसाले	प्राधिकारपत्र	12/96		31.12.2003		
56	डिग्रसवाडी	सुधाकर लक्ष्मण गाडेकर	प्राधिकारपत्र	11/2000		31.12.2006		
57	करजखेडा	सोपा लक्ष्मण हातागडे	प्राधिकारपत्र	01/92		31.12.2007		
58	ब्रम्हवाकडी	किशा गारायण खेर्डेकर	प्राधिकारपत्र	27/87		31.12.2005		
59	वालूर-1	अब्दुल हाई अब्दुल कादीर	प्राधिकारपत्र	80/82		31.12.2006		
60	वालूर-2	महमद इस्माईल अब्दुल हक	प्राधिकारपत्र	01/82		31.12.2005		
61	वालूर-3	महमद गौस असारी	प्राधिकारपत्र	50/83		31.12.2006		
62	वालूर-5	दौलत राघूजी चव्हाण	प्राधिकारपत्र	09/86		31.12.2006		
63	वालूर-4	अत्ताउल्ला अजमततुल्ला अ-सारी	प्राधिकारपत्र	10/85		31.12.2007		
64	चिकलठाणा बु.-1	विश्वंभर डिगांबर महाजा	प्राधिकारपत्र	05/85		31.12.2007		
65	चिकलठाणा बु.-2	लक्ष्मण शामराव जाधव	प्राधिकारपत्र	15/89		31.12.2007		
66	चिकलठाणा खुर्द	बाबुसिंग भाउसिंग ठाकूर	प्राधिकारपत्र	06/86		31.12.2005		
67	रायपूर	रावसाहेब हरिभाउ गाडेकर	प्राधिकारपत्र	30/94		31.12.2006		
68	साळेगाव	अत्ताउल्ला अजमततुल्ला अ-सारी	प्राधिकारपत्र	10/74				पर्यायी व्यवस्था स्वस्त धाय दु.क्र. 4 वालूर
69	गागठाणा	लक्ष्मण शमराव जाधव	प्राधिकारपत्र	19/2001		31.12.2007		पर्यायी व्यवस्था स्वस्त धाय दुका चिकलठाणा बु.
70	बोरगाव जहांगीर	कुंडलीक तात्याराव शिंदे	प्राधिकारपत्र	28/86		31.12.2007		
71	सोन्ना	कुंडलीक तात्याराव शिंदे	प्राधिकारपत्र	13/91				पर्यायी व्यवस्था स्वस्त धाय दु.बोरगाव जहांगीर
72	डुगरा	आसाराम गंगाराम परभणे	प्राधिकारपत्र	09/95		31.12.2005		
73	कवडधा	अशोक हरिभाउ खोसे	प्राधिकारपत्र	06/2000				पर्यायी व्यवस्था स्वस्त धाय दुका ब्राम्हणगाव प्र.को.
74	तळतुंबा	महादेव सोपा घुले	प्राधिकारपत्र					
75	मोरेगाव	काशीनाथ मासिंगराव मगर	प्राधिकारपत्र	10/03		31.12.2007		

76	कहेरवाडी	सौ.गिलाबाई हरिभाउ वाटुरे	प्राधिकारपत्र	04/99		31.12.2005		
77	सावंगी पि.सी.	सौ.ज्योती विठ्ठल काळे	प्राधिकारपत्र	10/2000		31.12.2006		
78	खैरी	आश्रोबा जिजा आघाव	प्राधिकारपत्र	10/89		31.12.2007		
79	खेडो दु.की.	धोंडीराम संतुकराव भुजबळ	प्राधिकारपत्र	11/2000		31.12.2006		
80	हातार	भास्कर राजाराम शेळके	प्राधिकारपत्र	37/86		31.12.2007		
81	आडगाव दराडे	महादु बापुराव दराडे	प्राधिकारपत्र	31/92		31.12.2007		
82	काहड	देविदास शंकरराव मोरे	प्राधिकारपत्र					पर्यायी व्यवस्था स्वस्त धाय दुकादार मौजे गव्हा
83	कुपटा	बबा कचरुबा सिरसाठ	प्राधिकारपत्र	04/98		31.12.2007		
84	कुपटा	ज्ञाश्वर लक्ष्मण सवो	प्राधिकारपत्र	11/97		31.12.2007		
85	कुपटा	बबा कचरुबा सिरसाठ	प्राधिकारपत्र	07/2000		31.12.2003		पर्यायी व्यवस्था स्वस्त धाय दु. क्र. 3
86	केमापूर	विश्वाथ सुर्यभाा सारुक	प्राधिकारपत्र	01/86		31.12.2005		
87	राव्हा	दिलीप देविदास गिकम	प्राधिकारपत्र	13/75		31.12.2007		
88	गिरगाव बु.	प्रकाश गंगाधर ताठे	प्राधिकारपत्र	09/97		31.12.2006		
89	गिरगाव खुर्द	प्रकाश गंगाधर ताठे	प्राधिकारपत्र					पर्यायी व्यवस्था स्वस्त धाय दुका गिरगाव बु.
90	तांदूळवाडी	उध्दव दामोधर जाधव	प्राधिकारपत्र	37/96		31.12.2005		
91	गुळखंड	आसाराम दशरथ जाधव	प्राधिकारपत्र	10/96		31.12.2005		
92	देवगाव	बाबुअप्पा तातेअप्पा साडेगावकर	प्राधिकारपत्र	12/74		31.12.2003		
93	गांदगाव	पुंजाराम सखाराम पांढरे	प्राधिकारपत्र	13/97				
94	पाडी कौसडी	पांडूरंग भोजाराम आठे	प्राधिकारपत्र	16/99		31.12.2005		
95	मापा	दगडोबा अप्पाराव अंभुरे	प्राधिकारपत्र	144/				
96	पिंपरी बु. गोंडगे	यशवंत तात्याराव शिंदे	प्राधिकारपत्र	35/2001		31.12.2005		
97	पिंपळगाव गोसावी	ज्ञााबा रामजी बुधवंत	प्राधिकारपत्र			31.12.2006		
98	भागांपूर	तुकाराम ग्याोजी गायकवाड	प्राधिकारपत्र	29/87		31.12.2007		
99	गव्हा	देविदास शंकरराव मोरे	प्राधिकारपत्र	19/89		31.12.2005		
100	वाई	सौ.संगिता विष्णु दौंड	प्राधिकारपत्र	222/				
101	बोध	बापुराव अबाजी डोंगरे	प्राधिकारपत्र	45/		31.12.2005		

								पर्यायी व्यवस्था स्वस्त धाय दुका मौजे बोरगाव जहांगीर
102	सेलवाडी	कुंडलीक तात्याराव शिंदे	प्राधिकारपत्र					
103	सिमणगांव	काशीनाथ पुंजाजी गायकवाड	प्राधिकारपत्र	15/89		31.12.2007		
104	हट्टा	आंत मारोतराव इक्कर	प्राधिकारपत्र	33/95		31.12.2007		
105	कुडा	गोविंद यशवंत आदाबे	प्राधिकारपत्र	01/99		31.12.2005		
106	राजुरा	महादू बापुराव दराडे	प्राधिकारपत्र			अकार्यावीत		पर्यायी व्यवस्था स्वस्त धाय दुका मौजे आडगाव दराडे
107	कुंभारी पि.सी.	धोंडीराम ागोराव	प्राधिकारपत्र	06/86		31.12.2007		
108	राजा	रामचंद्र बाळाभाउ गिणगिणे	प्राधिकारपत्र	91/		31.12.2005		
109	ब्राम्हणगाव प्र.को.	अशोक हरिभाउ खोसे	प्राधिकारपत्र	31/94		31.12.2007		
110	जवळा जिवाजी	राजाराम जयराम गात	प्राधिकारपत्र	12/97		31.12.2007		
111	बोरकिही	सौ.कुसुम माधवराव मुसळे	प्राधिकारपत्र	14/98		31.12.2005		
112	सोवटी	अशोक हरिभाउ सोळंके	प्राधिकारपत्र	06/92		31.12.2007		
113	रसापुर	रोहीदास आश्रोबा जावळे	प्राधिकारपत्र	24/99		31.12.2005		
114	वलंगवाडी	अशोक पिराजी शेळके	प्राधिकारपत्र	12/92		31.12.2005		
115	ब्राम्हणगाव प्र.प.	रावसाहेब हरिभाउ डोईफोडे	प्राधिकारपत्र	11/92		31.12.2007		
116	करडगाव	रमेश विवृत्ती सावंत	प्राधिकारपत्र	12/2000		31.12.2006		
117	आंबेगाव दिगर	रमेश विवृत्ती सावंत	प्राधिकारपत्र	42/99		31.12.2005		पर्यायी व्यवस्था स्वस्त धाय दुका करडगाव
118	खादगाव	चेअरमा वि.का.सो.	प्राधिकारपत्र	01/74		31.12.2007		
119	गिरवाडी खुर्द	उत्तम बसी लिपो	प्राधिकारपत्र	54/92		31.12.2005		
120	गिरवाडी बु.	विष्णु रामचंद्र काळे	प्राधिकारपत्र	28/87		31.12.2006		

कलम 4(1)(ब) (xiii)

सेलू येथील तहसील कार्यालयातील मिळणऱ्या / सवलतीचा परवाना याची चालु वर्षाची तपशील वार माहिती
परवाना / परवानगी /सवलतीचे प्रकार---- केर तेसीन परवानाधारकाची यादी

अ.क्र.	गावाचे नांव	स्वस्त धान्य दुकानदाराचे नांव	परवायाचा प्रकार	परवाना क्रमांक	परवाण्याची मुदत		साधरण अटी	परवायाची विस्तृत माहिती
					पासून	पर्यंत		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	सेलू	आयुबखाँ कबीरखाँ	हॉकर्स	14/94				
2	सेलू	शेख सत्तार शे.उमर	हॉकर्स	06/94				
3	सेलू	अब्दुल गणी शेख चाँद	हॉकर्स	07/94				
4	सेलू	म.इसाक म.इब्राहीम	हॉकर्स	10/94				
5	सेलू	सय्यद इब्राहीम सय्यद हुसो	हॉकर्स	17/94				
6	सेलू	फैजुल्लाखाँ महमद अलीखाँ	हॉकर्स	13/94				
7	सेलू	रफीक अहेमद अजीर अहेमद	हॉकर्स	20/94				
8	सेलू	रता आण्णासाहेब गात	हॉकर्स	11/94				
9	सेलू	अब्दुल रौफ अब्दुल रज्जाक	हॉकर्स	16/94				
10	सेलू	जाकेर गौस मोहीयोदी	हॉकर्स	21/94				
11	सेलू	शेख सत्तार शे.उमर (रामलाल काशीाथ दायमा)	हॉकर्स	24/98				
12	सेलू	अ.गणी अ.रज्जाक	हॉकर्स	8/94				
13	सेलू	कैलास व्दारकादास साकी	हॉकर्स	18/94				
14	सेलू	बद्रुद्दीा म.इब्राहीम	हॉकर्स	12/94				
15	सेलू	आवरखाँ झायतखाँ	हॉकर्स	9/94				
16	सेलू	शेख गफार शेख उमर	हॉकर्स	23/94				
17	सेलू	स.ताजोद्दीा स.जमालोद्दीा	हॉकर्स	15/94				
18	सेलू	शेख गफार शेख उमर (विड्डल सहादू धापसे)	हॉकर्स	23/94				
19	सेलू	आयुबखाँ कबीरखा (शिवाजी काचेवार)	हॉकर्स	14/94				
20	सेलू	बद्रुद्दीा म.इब्राहीम (बी.जे.सोमाणी)	हॉकर्स	12/94				
21	सेलू	रता आण्णासाहेब गात (सत्य-पारायण लोया)	हॉकर्स	11/94				

22	सिराळा	लक्ष्मण ारायण खेडेंकर	प्राधिकारपत्र	1/2000				
23	गोमेवाकडी	बालासाहेब चांगोजी कारके	प्राधिकारपत्र	5/99				
24	आहेर बारेगाव	डिगांबर विठ्ठलराव लहो	किरकोळ	25/95				
25	सिध्दाथ बोरगाव	बालासाहेब बापुराव लिपो	प्राधिकारपत्र	8/98				
26	गोहेगाव	राजेद्र राधाकिशा लहो	प्राधिकारपत्र	24/98				
27	देऊळगाव गात	उध्दव उत्तमराव कदम	किरकोळ	18/94				
28	कुं डी	राजेद्र धोंडीराम मोगल	किरकोळ	26/94				
29	झोडगाव	पांडूरंग लिंबाजी पवार	प्राधिकारपत्र	41/98				
30	धोगाव	असाराम पंडीतराव कटारे	प्राधिकारपत्र	5/98				
31	हेंगळी पिंपळगाव	शेख मोई शेख रहीम	किरकोळ	3/97				
32	पिपाणी टाकळी	बसी धाश्याम सावंत	प्राधिकारपत्र	26/98				
33	पिंपरी खुर्द	ारायण लक्ष्मण खेडेंकर	प्राधिकारपत्र	11/98				
34	तिडी पिंपळगाव	शिवाजी गोविंद घुमरे	किरकोळ	2/94				
35	लाडांद्रा	भगवाा ग्याोबा ठोकरे	प्राधिकारपत्र	7/98				
36	खवणे पिंपरी	कांताबाई बाबासाहेब चव्हाण	किरकोळ	2/2001				
37	राजवाडी	आण्णासाहेब ारायण काष्टे	प्राधिकारपत्र	49/98				
38	खुपसा	भाुदास ज्ञाोबा डासाळकर	प्राधिकारपत्र	32/98				
39	वाकी	मुंजाभाउ दादाराव ाईकावरे	प्राधिकारपत्र	27/98				
40	हादगाव खुर्द	आर.टी.पवार	किरकोळ	1/99				
41	खादगाव	चअरमा वि.का.सो.बाबासाहेब धोंडीबा	प्राधिकारपत्र	56/98				
42	काजळी रोहो	लक्ष्मण ायबराव काष्टे	प्राधिकारपत्र	47/98				
43	राधेधामणगाव	अशोक डिगांबर उफाडे	प्राधिकारपत्र	33/98				
44	डिग्रस जहांगीर	धोंडीबा वामाराव पौळ	प्राधिकारपत्र	13/98				
45	हिस्सी	उत्तम अर्जुंराव गात	प्राधिकारपत्र	20/93				
46	मालेटाकळी	बाबासाहेब सोपा पांडभरे	प्राधिकारपत्र	8/98				
47	शिंदेटाकळी	बाबासाहेब सोपा पांडभरे	प्राधिकारपत्र	37/98				
48	रवळगाव	व्िायक भिमराव रोडगे	प्राधिकारपत्र	15/98				
49	डासाळा	शेषराव शंकरराव गजमल	किरकोळ	15/94				
50	गुगळी धामणगांव	विठ्ठल तात्याराव डख	किरकोळ	2/97				

51	पिंपरी बु.	पारायण लक्ष्मण खेडेंकर	प्राधिकारपत्र	11/98				
52	म्हाळसापुर	बाबासाहेब रामभाउ करपे	प्राधिकारपत्र	20/99				
53	जवळा जिवाजी	राजाराम जयराम गात	प्राधिकारपत्र	14/98				
54	आंबेगाव दिगर	रमेश विवृत्ती सावंत	प्राधिकारपत्र	16/99				
55	ब्राम्हणगाव प्र.प.	रावसाहेब हरिभाउ डोईफोडे	प्राधिकारपत्र	9/98				
56	डिग्रस खुर्द	लक्ष्मण पायबराव काष्टे	प्राधिकारपत्र	47/98				
57	डिग्रस बु.	लक्ष्मण पायबराव काष्टे	प्राधिकारपत्र	47/98				
58	डिग्रसवाडी	लक्ष्मण पायबराव काष्टे	प्राधिकारपत्र	47/98				
59	करजखेडा	सोपा लक्ष्मण हातागडे	प्राधिकारपत्र	50/98				
60	गिरवाडी खुर्द	उत्तम बसी लिपो	प्राधिकारपत्र	44/98				
61	गिरवाडी बु.	विष्णु रामचंद्र काळे	प्राधिकारपत्र	35/98				
62	बोरकिही	सौ.कुसुम माधवराव मुसळे	प्राधिकारपत्र	57/98				
63	सोवटी	अशोक हरिभाउ सोळंके	प्राधिकारपत्र	28/98				
64	रसापुर	रोहीदास आश्रोबा जावळे	प्राधिकारपत्र	21/99				
65	ब्रम्हवाकडी	किशा पारायण खेडेंकर	प्राधिकारपत्र	12/98				
66	वलंगवाडी	अशोक हरिभाउ खोसे	प्राधिकारपत्र	16/99				
67	ब्राम्हणगाव प्र.को.	अशोक हरिभाउ खोसे	प्राधिकारपत्र	2/98				
68	करडगाव	रमेश विवृत्ती सावंत	प्राधिकारपत्र	52/98				
69	वालूर -1	अब्दुल हाई अब्दुल कादीर	प्राधिकारपत्र	7/99				
70	वालूर -2	महमद इस्मार्दल अब्दुल हक	प्राधिकारपत्र	8/99				
71	वालूर -3	महमद गौस असारी	प्राधिकारपत्र	9/99				
72	वालूर -4	अत्ताउल्ला अजमततुल्ला अ-सारी	प्राधिकारपत्र	10/99				
73	वालूर -5	दौलत राघूजी चव्हाण	प्राधिकारपत्र	4/94				
74	वालूर	कलीमउल्ला अजमततुल्ला	हॉकर्स	5/94				
75	चिकलठाणा बु.	विश्वंभर डिगांबर महाजा	प्राधिकारपत्र	15/99				
76	चिकलठाणा बु.	लक्ष्मण शामराव जाधव	किरकोळ	17/93				
77	चिकलठाणा खुर्द	बाबुसिंग भाउसिंग ठाकूर	प्राधिकारपत्र	20/98				
78	रायपूर	रावसाहेब हरिभाउ गाडेकर	प्राधिकारपत्र	43/98				
79	साळेगाव	अत्ताउल्ला अजमततुल्ला अ-सारी	प्राधिकारपत्र	10/98				

80	गागठाणा	लक्ष्मण शामराव जाधव	प्राधिकारपत्र	29/98				
81	बोरगाव जहांगीर	कुंडलीक तात्याराव शिंदे	प्राधिकारपत्र	03/98				
82	सोन्ना	कुंडलीक तात्याराव शिंदे	प्राधिकारपत्र					
83	डुगरा	आसाराम गंगाराम परभणे	प्राधिकारपत्र	17/98				
84	कवडधा	अशोक हरिभाउ खोसे	प्राधिकारपत्र					
85	तळतुंबा	राजाराम जयराम गात	प्राधिकारपत्र					
86	मोरेगाव	सुभाष शामराव कुंभकर्ण	किरकोळ	3/94				
87	कहेरवाडी	सौ.गीलाबाई हरिभाउ वाटुरे	प्राधिकारपत्र	17/99				
88	सावंगी पि.सी.	रावसाहेब हरिभाउ गाडेकर	प्राधिकारपत्र					
89	खेरी	आश्रोबा जिजा आघाव	प्राधिकारपत्र	40/99				
90	खेडो दु.की.	रामचंद्र बाळाभाउ गिणगिो	प्राधिकारपत्र					
91	हातुर	बि.आर.शेळके	किरकोळ	14/93				
92	आडगाव दराडे	महादु बापुराव दराडे	प्राधिकारपत्र	16/98				
93	काहड	डि.एस.मोरे	प्राधिकारपत्र					
94	कुपटा	विजयकुमार बापुराव जौ	किरकोळ	21/94				
95	कुपटा	अभिमयु सुखांद जौ	किरकोळ	22/94				
96	कुपटा	दत्ता सिताराम काकडे	किरकोळ	33/89				
97	कुपटा	गोविंद दत्ता सोळंके	किरकोळ	32/91				
98	केमापूर	विश्वाथ सुर्यभाा सारुक	प्राधिकारपत्र	19/98				
99	राव्हा	दिलीप देविदास गिकम	प्राधिकारपत्र	46/98				
100	गिरगाव बु.	प्रकाश गंगाधर ताठे	प्राधिकारपत्र	42/98				
101	गिरगाव खुर्द	प्रकाश गंगाधर ताठे	प्राधिकारपत्र					
102	तांदूळवाडी	उध्दव दामोधर जाधव	प्राधिकारपत्र	18/98				
103	गुळखंड	आसाराम दशरथ जाधव	प्राधिकारपत्र	13/99				
104	देवगाव	बाबुअप्पा तातेअप्पा साडगावकर	प्राधिकारपत्र	36/98				
105	गांदगाव	पुंजाराम सखाराम पांढरे	प्राधिकारपत्र	6/98				
106	पाडी कौसडी	पांडूरंग भोजाराम आठे	प्राधिकारपत्र	1/99				
107	मापा	दगडोबा अप्पाराव अंभुरे	प्राधिकारपत्र	40/98				
108	पिंपरी बु. गोंडगे	विश्वाथ सुर्यभाा सारुक	प्राधिकारपत्र					

109	पिंपळगाव गोसावी	कुंडलीक किशाराव बुधवंत	किरकोळ	28/96				
110	पिंपळगाव गोसावी	त्रिंबक रकामाजी बुधवंत	किरकोळ	16/94				
111	भागंपूर	तुकाराम ग्याोजी गायकवाड	प्राधिकारपत्र	4/99				
112	गव्हा	डि.एस.मोरे	प्राधिकारपत्र	39/98				
113	वाई	अप्पा साहेब घंडागळे	किरकोळ	1/98				
114	बोथ	बापुराव आबाजी डोंगरे	प्राधिकारपत्र	51/98				
115	सेलवाडी	कुंडलीक तात्याराव शिंदे	प्राधिकारपत्र					
116	सिमणगांव	काशीनाथ पुंजाजी गायकवाड	प्राधिकारपत्र	24/99				
117	हट्टा	आंत मारोतराव इक्कर	प्राधिकारपत्र	34/98				
118	कुडा	गोविंद यशवंत आदाबे	प्राधिकारपत्र	23/98				
119	राजुरा	महादू बापुराव दराडे	प्राधिकारपत्र					
120	कुंभारी पि.सी.	राजाराम जयराम गात	प्राधिकारपत्र					
121	राजा	रामचंद्र बाळाभाउ गिणगिो	प्राधिकारपत्र	58/98				

कलम 4 (1) (ब) (xiv)
सेलू येथील तहसिल कार्यालयातील माहितीचे इलेक्टॉनिक स्वरूपात साठीविलेली
माहिती प्रकाशित करणे

अ. क्र	दस्ता ऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्टॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळवण्याची पध्दत	जबाबदार व्यक्ती
1	अ वर्ग	गाव नमुना सात बारा	सि.डी.	अर्ज करुन विहीत केलेले शुल्क भरुन	डी.बी.ए.
2	क वर्ग	बि.पी. एल. , अन्तोदय , केन्द्रीय अन्नपुरणा योजना लाभधारकांची यादी	सि.डी.	विहीत नमुन्यात अर्ज करुन अनुज्ञेय शुल्क भरुन	तहसिलदार
3	क वर्ग	अतिवृष्टितील बाधीत कुटुंबांची , घर पडड्डीची व शेती नुकसानीच्या यादया	सि.डी.	विहीत नमुन्यात अर्ज करुन अनुज्ञेय शुल्क भरुन	तहसिलदार
4	क वर्ग	विविध सामजिक साहय योजनेच्या लाभार्थांची यादी	सि.डी./ फॉपी	विहीत नमुन्यात अर्ज करुन अनुज्ञेय शुल्क भरुन	तहसिलदार

कलम 4 (1) (ब) (xv)
सेलू येथील तहसिल कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करण्

उपलब्ध सुविधा

भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहीती :- 9.45 ते 5: 45

वेब साई ट विषय माहीती, :-

कॉलसेंटर विषयी माहीती :- (02451)222334
फॅक्स (02451)222547

अभिलेख तपासनीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहीती अभिलेख कक्ष, तहसिल कार्यालय सेलू

कामाच्या तपसानीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहीती

नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहीती सेतु सुविध केंद्र

सुचना फलकाची माहीती आहे.

ग्रंथालय विषयी माहीती विविध कायदे , नियम , इ. ची दहा पुस्तके उपलब्ध आहेत.

अ.क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जवाबदार व्यक्ती कर्मचारी	तक्रार निवारण
1	2	3	4	5	6	7
1	प्रत्यक्ष भेट व तक्रार निवारण	सोमवार 9.45 ते 5.45	प्रत्येक सोमवार व मंगळवार महसुली प्रकरणचा निपतरा करण्यचे कार्यवाही सुनावनी घेऊन करण्यात येते	तहसिल कार्यालय	तहसिलदार / नायब तहसिलदार /अ.का.(म)लिपीक (म)	
2	फोन	कार्यालयीन वेळ	फोन वरील तक्रारीशी दखल घेतली जाते तसेच फोनवरून आवश्यक माहीती ही सांगितली जाते	तहसिल कार्यालय		
3	अभिलेख कक्ष	कार्यालयीन वेळ	प्रमाणित प्रतिसाठी अर्जदाराकडून अर्ज घेवुन शासकीय दराचे चलनाव्दारे भरना करुन नक्कल दिली जाते	तहसिल कार्यालय	अभिलेख लिपीक	
4	सेतु सुविधा केंद्र	कार्यालयीन वेळ	अर्जदाराकडून विहीत नमुन्यातील अर्ज वअवश्यक दस्ताऐवज घेवुन योग्य व पात्रअर्ज निकाली काढले जातात	तहसिल कार्यालय		
5	सुचना फलक	कार्यालयीन वेळ	विविध जाहीर प्रगटने व नोटीसा जनतेसाठी प्रसिद्ध केल्या जातात	तहसिल कार्यालय		

6	ग्रंथालय	कार्यालयीन वेळ	कर्मचा-यासाठी विविध कायदयांची पुस्तके उपलब्ध आहेत.	तहसिल कार्यालय	अभिलेख कक्ष	
---	----------	----------------	--	----------------	-------------	--

कलम 4 (1) (ब) (xvi)

सेलू येथील तहसील कार्यालयातील शासकिय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी / अपिलीय अधिकारी (तेथील लोक प्राधीकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ. शासकिय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	शासकिय माहिती अधिकाऱ्याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
1.	सी. एस. कोकणी	तहसीलदार	तालूका सेलू	प्रशासकिय इमारत , गायत्री नगर सेलू (02451)222334(Off.) , 222386 (Res.) 9422892170 (Mobile)		उपविभागीय अधिकारी सेलू

ब. सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	शासकिय माहिती अधिकाऱ्याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
1.	पी. एम. माचेवाड	नायब तहसीलदार सेलू	तालूका सेलू	प्रशासकिय इमारत , गायत्री नगर सेलू (02451)222334(Off.) , 9423437725 (Mobile)		उपविभागीय अधिकारी सेलू

क. अपिलीय अधिकारी

अ. क्र.	शासकिय माहिती अधिकाऱ्याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	यांच्या अधिनिस्त शासकिय माहिती अधिकारी
1.	प्रताप काळे	उपविभागीय अधिकारी सेलू	उप-विभाग सेलू	शासकिय निवासथान, बसस्थानक जवळ सेलू (02451)222008(Off.) , 222058 (Res.)		तहसीलदार सेलू , नायब तहसीलदार (महसूल) सेलू

				9422379151 (Mobile)		
--	--	--	--	---------------------	--	--

कलम 4 (1) (ब) (xvii)
सेलू येथील तहसिल कार्यालयातील प्रकाशित माहीती

1. तहसिल कार्यालयातील कार्य व कर्तव्य यांचा तपशिल .
2. तहसिल कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकार व कर्तव्यांचा तपशिल .
3. निर्णय प्रक्रीयतील पर्यवेक्षण व उत्तरदायित्व .
4. परिणाम कारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था.
5. तहसिल कार्यालयातील समीतीची यादी .
6. तहसिल कार्यालयातील उपलब्ध सुविधा.
7. तहसिल कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कामकाजाची कार्यपध्दती.
8. विविध परवाना धारकांची यादी.
9. विविध योजनातील लाभार्थांची यादी.
10. अतिवृष्टितील नुकसानी बाबतची यादी.

अ. क	परवाना धारकाचे नाव	परवान्या चा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासुन	दिनांका पर्यंत	साधरण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
1.	कांतीलाल कालवाडीया		01	31.12.2009	31.12.2010		कैलास उपहार गृह, सेलू
2.	विलास रामपाल तिवारी	उपहार गृह	02				वसंत विहार हॉटेल, सेलू
3.	संतराम विश्वनाथ काष्टे	बियर बार	04				मंजू हॉटेल
4.	एकबाल अहमद मोदी	उपहार गृह	05				नॅशनल हॉटेल
5.	हरविंदर पॉलसिंग गुरुदिपसिंग	बियर बार	06				निलम बियर बार
6.	चंद्रप्रकाश सांगताणी	बियर बार	07				नटराज बियर बार
7.	भगवान नाथाजी जोशी	उपहार गृह	09				कैलास हॉटेल
8.	किशोरचंद छोटालाल चोपडा	स्वीट मार्ट	10				महावीर स्वीट मार्ट
9.	शेख सलीम शे. जमाल	धाबा	12				जनता धाबा
10.	नरेंद्र काशीनाथ चोपडा	धाबा	14				सेंटर पार्ट धाबा
11.	किशन अर्जुन पदमावत	उपहारगृह	15				मयूर उपहार गृह सेलू
12.	जगदीश धनाजी मेहता	उपहारगृह	16				महाराष्ट्र उपहार गृह
13.	विलास आप्पाराव आकात	बियर बार	17				हॉटेल जयभवानी बियर बार
14.	रविंद्र साहेबराव केवारे	बियर बार	18				हॉटेल रायगड
15.	जयलाल प्रेमजी गौरी	उपहारगृह	19				निलेश हॉटेल
16.	लक्ष्मण नारायण पदमावत	उपहारगृह	20				पदमावत हॉटेल
17.	विनोद साहेबराव केवारे	उपहारगृह	22				न्यू रायगड उपहार गृह
18.	उमेदसिंग मंगलसिंग ठाकूर	स्वीट मार्ट	23				राजस्थानी स्वीट मार्ट
19.	उमेद भिकरसिंह राजपूत	बियर बार	24				न्यू राजस्थानी स्वीट मार्ट
20.	रमेश मारोतराव गोरे	बियर बार	26				कल्याणी बियर बार, सेलू
21.	अ. बारी अ. कदीर	उपहारगृह	27				नाज हॉटेल, सेलू
22.	अनिकेत अशोक जोगदंड	उपहारगृह	28				अनूराग हॉटेल (रेस्टॉरंट)
23.	वसंतलाल शिवदास बालचंदानी	रेस्टॉरंट	29				नानक हॉटेल
24.	सदाशिव वामन धापसे	उपहारगृह	31				सदाबहार धाबा
25.	लक्ष्मण मेघजी पदमावत	उपहारगृह	32				तिरुपती उपहारगृह
26.	पंडीतराव किशनराव आरकुले	रेस्टॉरंट	33				राहूल रेस्टॉरंट
27.	नंदलाल मेघाजी पदमावत	उपहारगृह	35				कामधेनू उपहारगृह
28.	शोभा सुभाष चव्हाण	बियर बार	37				साईकृपा बियर बार
29.	मार्णिक भाउसाहेब बरहट	उपहारगृह	38				श्री निवास उपहारगृह

30.	पुरुषोत्तम काशीनाथ कुलकर्णी	उपहारगृह	39			शिवशंकर उपहारगृह
31.	रमेश राजाभाऊ खराडे	बियर बार	41			मातोश्री बिअर बार
32.	संगिता अशोक साबळे सिंदुबाई गिरजाराम कलाल	बियर बार	42	31.12.2009	31.12.2010	यश बियर बार, वालूर
33.	बालाजी संतराम काष्टे	धाबा	42			दर्शना धाबा, सेलू
34.	हरिदास कन्हैया यंडासेरी	स्वीट मार्ट	47			बेंगलोर बेकरी, सेलू
35.	रामलींग सुधाकर तरटे	धाबा	48			पंचवटी धाबा, सेलू
36.	कोरडे सुरेश काशीनाथ	बियर बार	49			अतिथी बियर बार, सेलू
37.	रामजी दयाराम जोशी	भोजनालय	50			राजेश भोजनालय, सेलू
38.	संजय प्रभाकरराव राजुरकर	कॅन्टीन	51			मिनाक्षी कॅन्टीन, सेलू
39.	महमद हारुण म. सरवर	खानावळ	53			मदीना इस्लामी हॉटेल
40.	गंगाप्रसाद श्रीवास्तव	उपहारगृह	59			विनय उपहार गृह सेलू
41.	पठाण मुक्तारखॉ जाफरखॉ	धाबा	56			विसावा धाबा सेलू
42.	कांतीलाल कानजीलाल कालवाडीया	उपहारगृह	59			कैलास उपहार गृह
43.	निलेश रमेश चोपडा	धाबा	60			न्यू पंजाब धाबा, सेलू
44.	सौ. अनूराधा चंद्रकांत गोकणवार	उपहारगृह	63			रचना उपहार गृह सेलू
45.	सुरेश राजाभाऊ खराडे	बियर बार	65			मातोश्री, बियरबार, सेलू
46.	प्रभाकर वाल्मीकराव पाथरकर शिवलींग महादू वावरे	धाबा	66			समाधान धाबा, वालूर
47.	राधाकिशन जयचंद चोथे	उपहार गृह	68			महाराष्ट्र हॉटेल
48.	कन्हैयालाल उदयरामजी मेहता	धाबा	70			सागर धाबा
49.	गोपाल जनार्दन मलमंटे	हॉटेल	72			गोपाळ उपहार गृह
50.	संजय पंडीतराव सुरवसे	बियर बार	73			सिंहगड बियर बार
51.	विष्णू शामराव वाघ	उपहार गृह	74			महाराष्ट्र उपहार गृह
52.	विलास जिजाराव गिते	उपहार गृह	75			गणराज उपहार गृह गणेशपूर
53.	रमेश बापूराव गोकणवार	धाबा	76			तुषार धाबा, वालूर
54.	हरिदास कन्हैयालाल भंडासेरी	धाबा	77			बेंगलोर, बेकरी
55.	मूंजा अंकूश पडघन	धाबा	78			बापूश्री धाबा, देवगाव फाटा
56.	रोहीदास गंगाराम बुरे	धाबा	79			रेणूका धाबा, मंठारोड, सेलू
57.	सुनिल रंगनाथ कुकडे	धाबा	80			मोरेश्वरी धाबा, सेलू
58.	जानकीराम बापूलाल गोकणवार	धाबा	81			धाबा मौजे तांदूळवाडी, कुपटाफाटा
59.	संभाजी शिवाजीराव पवार	बियर बार	82			देवगिरी परभणी रोड, सेलू

60.	दिपक बालचंद बच्छीरे	भोजनालय	83				तुळजाई भोजनालय मंठा रोड
61.	गोविंदा भाउराव सोडवणे	धाबा	84				गोविंदा हॉटेल
62.	शे. रजिवान शे. फारुख	उपहार गृह	85				गुलमोहर हॉटेल, बस स्टँड, रोड
63.	गणेशराव निवृत्तीराव झोल	धाबा	86				खानावळ करजखेडा

अ. क	परवाना धारकाचे नाव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासुन	दिनांका पर्यंत	साधरण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
64.	सुरेंद्र शिवप्रसाद अग्रवाल	चहापानी हॉटेल	बंद	31.12.09	31.12.10		अनुपमा हॉटेल
65.	नानाजी कानजी कटारमल	चहापानी हॉटेल	02				न्यू रेखा उपहार गृह
66.	रुस्तुम देवराव पडघन	चहापानी हॉटेल	03				मॅकमीलन कॅटीन
67.	लक्ष्मण नारायण पदमावत	चहापानी हॉटेल	04				नवरंग हॉटेल
68.	सदाशिव झमकडे	चहापानी हॉटेल	6				सोमनाथ हॉटेल
69.	शे. इरफान अ. रहेमान	चहापानी हॉटेल					पाकोजा हॉटेल
70.	अजय देविदास अंभूरे	चहापानी हॉटेल	8				साईबाबा हॉटेल
71.	शंकर नागू देशमाने	चहापानी हॉटेल					शंकर टी हाऊस, वालूर
72.	म. सादेक म.अ. रज्जाक	चहापानी हॉटेल	10				न्यू शालीमार हॉटेल
73.	म. शफी म. शफी	चहापानी हॉटेल	12				न्यू ग्रँड हॉटेल
74.	मुरली मेहता	चहापानी हॉटेल	13				राधोका हॉटेल
75.	शे. महम्मद शे. हुसेन	चहापानी हॉटेल	16				जनता टी हाऊस
76.	भवर सुभाष विश्वनाथ	चहापानी हॉटेल	17				विलास टी हाऊस
77.	विठ्ठल पाटीलबूवा वाघ	चहापानी हॉटेल	18				गजानन टी हाऊस
78.	नंदकिशोर बापूअप्पा परळकर	चहापानी हॉटेल	19				
79.	गायकवाड एकनाथ सोपानराव	चहापानी हॉटेल	21				वैष्णवी हॉटेल
80.	लक्ष्मण दत्तात्रय शेळके	चहापानी हॉटेल	32				शेळके टी हाऊस
81.	माणिक महादेव लिपरे	चहापानी हॉटेल	23				गजानन टी हाऊस
82.	ज्ञानेश्वर थोरात	चहापानी हॉटेल	25				सावली टी हाऊस
83.	रेवाचंद पोखरदास बगाणी	चहापानी हॉटेल	प्रलंबीत	प्रलंबीत	प्रलंबीत		न्यू मुकेश हॉटेल
84.	विलास पूसारांम गेणा	चहापानी हॉटेल	प्रलंबीत	प्रलंबीत	प्रलंबीत		चेतन्य हॉटेल
85.	मेहता शंकर बालाजी	चहापानी हॉटेल	29				जयभवानी हॉटेल वालूर
86.	भगवान धूलाजी जोशी	चहापानी हॉटेल	31				शिवगौरी हॉटेल
87.	सो. सुमन नरसिंग पवार	चहापानी हॉटेल	32				

कलम ४ (१)(ब) (I)

सेलू येथील तहसिलदार कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्य यांचा तपशील

कार्यालयाचे नांव - तहसिलदार कार्यालय सेलू

कार्यालय प्रमुख - तहसिलदार सेलू

शासकिय विभागाचे नांव - महसूल विभाग

कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त - महसूल व वन विभाग

कार्यक्षेत्र - तालुका सेलू महाराष्ट्र जमिन महसूल अधिन कार्यानुरूप - तालुका सेलू

विशिष्ट कार्ये -

विभागाचे ध्येय व धोरण - प्रशासन

धोरण - लोकाभिमुख महसूल प्रशासन

सर्वसंबंधित कर्मचारी - तहसिलदार , नायब तहसिलदार, अ.का. लिपीक, मंडळ अधिकारी, तलाठी

कार्ये - प्रशासकिय अर्धन्यायीक /लोकउपयोगी योजनांची अंमल बजावणी

कामाचे विस्तृत स्वरूप - शासकिय योजनांची अंमल बजावणी करुन लोककल्याण साधणे.

मालमत्तेचा तपशील -----.इमारती व जागेचा तपशील

उपलब्ध सेवा - टेलीफोन

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील -

कार्यालयीन दुरध्वनी क्र. व वेळा -०२४५१ - २२२३३४ वेळ सकाळी १०-०० ते ५-४५

साप्ताहिक सुटटी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरवलेल्या वेळा - प्रत्येक रविवार व दुसरा आणि चौथा शनिवार

मु.(अ)

कलम ४ (१) (b) (ii)

सेलू येथील तहसिलदार कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशिल

अ

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार आँथक	कोणत्या कायद्या / यिम/शासन निर्णय/ परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	तहसिलदार	राष्ट्रीय वृधपकाळ निवृत्तीवेतन योजना	गृहनिर्माण व विशेष सहाय्यक विभाग यांचेकडील शासन निर्णय क्र.संगायो १०९५/सी.आर.११९ दि.१४/११/१९९५	
		राष्ट्रीय कटुंब अर्थसहाय योजना		
		राष्ट्रीय मैतृत्व लाभ योजना		
२	तहसिलदार	नैसर्गीक आपत्तीमधिल आपदग्रस्ता मदत करणे	महसूल व वा.विभागाचे जी आर.सी.एस.५९८२-सी.आर.५७७ दि.१८/२/१९८३	
३	नायब तहसिलदार (सं.गा.यो.)	१. संजय गांधी योजना	१.समाजकल्याण सांस्कृतीक ३३८० डेस्क दि.१८/०९/१९८० २.गृहनिर्माण व विशेष २. सहाय्यक विभाग शासन निर्णय क्र.संगायो/१०९१/२८४/कार्यास१७ दि.२४/१०/१९९१ ३. समाविष्ट सांस्कृतीक कार्य क्रीडा/ व विषेश सहाय्य विभाग शासा/२००५/प्रक /१५९/नि.स. यो.दि.१४/१/२००४	कार्य क्रिड व पर्यटा विभाग शासनर्णिय क्रमांक इंडी.डी./३३८०/ कार्यस्तव दि.१८/९/१९९८
		२.इंदीरा गांधी योजना		
		श्रावन बाळ योजना		

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना ब

सेलू येथील तहसिल कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशिल

अ

पूरवठा शाखा

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार आँथक	कोणत्या कायद्या / यिम/शासन निर्णय/ परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	तहसिलदार	रास्त भाव धान्य दुकान तपासणे	अन्न नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग शा.परिपत्रक क्र.साविव्य १०९९/प्र.क्र.८५९९/पु.२८ दि.१७/४/२००१	
२		किरकोळ केरोसीन परवाना तपासणी	महाराष्ट्र आसूचित वस्तू किरकोळ व्यापर परवाना आदेश -१९७९	
३		शुभ्र केशरी पिवळी नवीन शिधा पत्रीका देणे	१.क्र.साविव्य/ १०९९/३०१९/प्र.क्र.८८४९/ना.पु.२८ दि.२५/२/२०००	
			२.शासन परिपत्रक क्र.साविव्य १०९९/३०१९/प्र.क्र.८८४९/ना.पु.२८ दि.२५/२/२०००	
४		शालेय पोषण अहार योजना अंतर्गत शाळाना तांदुळाचे वितरण	शासन निर्णय क्र.शापोअ/१००२/१२७५/०२/प्रशि-४ दि.१६ मे २००२	
५		लख्य निर्धारित सार्वजनीक वितरण व्यस्थेची प्रभविपणे अंमलबंजावणी करणेधान्याची उचल	अन्न नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग शा.परिपत्रक क्र.साविव्य १०००/४५६०/प्र.क्र.४२५/पु.२८/दि.२ १/९/२००२	

		व खप, धाय दुकानदारांपर्यंत पोहोच करणे		
		केंद्रीय अन्नपूर्णा योजना अंमलबजावणी	अन्न ना.पु.व ग्राहक संरक्षण विभाग शासा निर्णय क्र.अन्नयो/४८००/प्र.क्र.१४५२ (भाग - ४)पु २२ दि.३१ मार्च २००१	

नमुना (अ)

कलम ४ (१) (b) (ii)

सेलू येथील तहसिल कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांचा अधिकारांचा

ब

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार अर्थिक	कोणत्या कायद्या / यिम/शासनर्णिय/ परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	तहसिलदार	१. सेवा विषयक बाबी श्रेणी ३ व ४ चे कर्मचारी व कोतवाल यांच्या रजा मंजुर करणे	महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम १९८१	
		२. कोतवाल नेमणूक	Bombay in ferior village abolition Act 1958	
		३.अकषीक परवाणगी	म.ज.म.अधि.१९६६ चे कलम ४४	
		४.आधिकृत बिनशेती वापर दंडणीय कार्यवाही	म.ज.म.अधि.१९६६ चे कलम ४५ (२)	
		५.तात्पूरती बिनशेती परवाणगी	MLRC 1966	
		६.अनाधिकृत गौण खनिज दंडनिय कारवाई	MLRC 1966 48(7)	
		७.१२ हेक्टर आतील दाखला	MLRC 1966	
		८. २५ (२) चे दाखले	MLRC 1966. 25 (2)	
		९. क.का.३२ ग विक्री	मु.कळवहीवाट अधिनियम १९४८ क्र.३२	

		(ज)	
	१०. ७० ब		
	११. ८० क		

नमुना (अ)

कलम ४ (१) (b) (ii)

सेलू येथील तहसिलदार व कार्यकारी दंडाधिकारी कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांचा अधिकारांचा तपशिल.

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार फौजदारी	कोणत्या कायद्या / नियम/ शासननिर्णय/ परिपत्रका नुसार
१	तहसिलदार तथा कार्यकारी दंडाधिकारी सेलू	१. कायदा व सुव्यवस्था राखण्यासाठी प्रतिज्ञापत्र उपाय याना व इतर उपाययोजना करणे प्रतिज्ञापत्र ओळख परेड घेणे. तालुक्यातील कायदा व सुव्यवस्था राखणे तसेच दंगे व अंतर्गत कलह यावर नियंत्रण ठोवणे.	क्रिमीनल प्रोसिजर कोड १९७३ कलम ४४, ८१, ९०, १०७, १०८, १०९, ११०, १२१, १२३, १२९, १३०, १३३, १४५, १४६, १६४, १७६, ४११, ४१३, ४२०, ४२५ ते ४३५, ४४६, ४४६ अ, ४४७, ४५२ इंडीयन पिनल कोड

नमुना (अ)

कलम ४ (१) (b) (ii)

सेलू येथील तहसिल कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांचा अधिकारांचा तपशिल

ड

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार -अर्धन्यायीक	कोणत्या कायद्या / नियम/शासननिर्णय/ परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
	तहसिलदार	२. मामलेदार को.अॅक्ट खालील कायद्यात शेतीच्या शेती विषयक बाबीच्या उप करण्यापासून कायद्याच्या रितसर प्रधिकारा व्यतीरीक्त इतर मार्गाने ज्या	मामलेदार कोर्ट अॅक्ट १९०६	

	<p>व्यणीकडुन ताबा घेतला असेल किंवा जीला तया पासून वंचीत केले असेल अशा व्यक्तीस कलम ५ खाली निर्णय करणे.</p> <p>कुळ कायदा कलम ७० ब ३२ ग अचैनहीत अधिकार</p> <p>३. उपहार गृह परवाना देणे</p>	<p>कुळ कायदा व शेत जमिन अधिनियम</p> <p>मुंबई पोलीस अधिनियम १९५१</p>	
--	--	---	--

नमुना (अ)

कलम ४ (१) (b) (iii)

**ह्याच नुसार महाराष्ट्र जमिन महसूल अधिनियम १९६६ चे तरतुदीनुसार
=कामाचे स्वरूप :- आरओआर संबंधी निर्णय प्रक्रियेत सुनावणी घेवून निर्णय देणे**

- संबंधीत तरतुद :- महाराष्ट्र जमिन महसूल अधिनियम १९६६ चे तरतुदीनुसार
- अधिनियमाचे नांव :- महाराष्ट्र जमिन महसूल अधिनियम १९६६ चे तरतुदीनुसार
- नियम :- महाराष्ट्र जमिन महसूल अधिनियम १९६६ चे तरतुदीनुसार
- शासन निर्णय :- महाराष्ट्र जमिन महसूल अधिनियम १९६६ चे तरतुदीनुसार
- परिपत्रके :- शासन परिपत्रके वेळोवेळी प्राप्त झाल्यानुसार कार्यवाही करण्यात येते.
- कार्यालयीन आदेश

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकार	अभिप्राय
१.	आरओआर प्रकरणातील वाद	३ महिने ते १ वर्षा पर्यंत	तहसीलदार	गुणवत्तेनुसार नैसर्गिक न्यायदेवून निर्णय घेणे
२.	आरओआर प्रकरणातील वाद	३ महिने ते १ वर्षा पर्यंत	नायब तहसीलदार	गुणवत्तेनुसार नैसर्गिक न्यायदेवून निर्णय घेणे

टिप - कलम ४ (१) (b) (ii)

ह्याच नुसार महाराष्ट्र जमिन महसूल अधिनियम १९६६ चे तरतुदीनुसार
+ह्याच नुसार महाराष्ट्र जमिन महसूल अधिनियम १९६६ चे तरतुदीनुसार
चह्याच नुसार महाराष्ट्र जमिन महसूल अधिनियम १९६६ चे तरतुदीनुसार
P ह्याच नुसार महाराष्ट्र जमिन महसूल अधिनियम १९६६ चे तरतुदीनुसार

प्रत्येक कार्य, सेवा, कर्तव्य अधिकाराची अंमलबजावणी कशी होते याची पध्दती प्रकाशीत करणे यासाठी लोक प्राधिकारी माहितीचे संकलन परस्पर संबंध व कार्यपध्दती ठरविण्यासाठी व अनुनिर्देश त अटी नुसार पत्रता करावी.

कलम ४ (१) (b) (iv) नमुना अ
नमुन्या मध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनाचे लक्ष
(वार्षिक)

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

कलम ४ (१) (b) (iv) नमुना ब

कामाची कालमर्यादा काम पुर्ण होण्यासाठी .

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा -

अ.क्र.	काम / कार्य	दिवस / तास पुर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी

--	--	--	--	--

कलम 4 (1) (ब) (iv) नमुना (अ)
नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण
संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

अ

अनु क्र.	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
1	3	4	5	
1	वेतन देयके पारीत करणे	मासिक वेतन वेळोवेळी अदा करणे	तरतुदीनुसार	
	प्रवासभत्ता देयके पारीत करणे.	प्रवास भत्त्याचे मागणीनुसार देयके तयार करण्यात येतात		
	भविष्य निर्वाह निधीचे परतावा अग्रिम पारीत करणे	मागणीनुसार देयके तयार करण्यात येतात		
	वैद्यकीय देयके मंजुर करणे	मागणीनुसार तसेच तरतुदी नुसार देयके तयार करण्यात येतात		
	वार्षिक वेतन वाढ मंजुर करणे	नियमानुसार		
	वर्ग - 3 वर्ग - 4 च्या कर्मचा-यांचे वेतन निश्चिती करणे.	नियमानुसार		
	संक्षिप्त रक्कमेचे देयक मंजुर करणे.	तरतुद उपलब्ध नसल्यास A.C. बिल तयार करण्यात येतात		
	कार्यालयीन खर्चाचे देयक पारित करणे.	प्राप्त अनुदानानुसार देयक पारीत करण्यात येतात		
	राष्ट्रीय वृद्धपकाळ निवृत्ती वेतन योजनेतील लाभार्थ्यांचे अनुदान मंजुर करणे.	संबंधीत विभागातील बैठकीतील मंजुर झालेल्या अर्जानुसार मागणी करून अनुदान वितरीत करण्यात येते		
	राष्ट्रीय कुटुंब अर्थसहाय्य योजनेतील लाभार्थ्यांचे अनुदान मंजुर करणे.	संबंधीत विभागातील मंजुर झालेल्या अर्जानुसार मागणी करून अनुदान वितरीत करण्यात येते		

राष्ट्रीय मातृत्व लाभ योजनेतील लाभार्थ्यांचे अनुदान मंजूर करणे.	---		
नैसर्गिक आपत्ती मधील निराधारांना सानुग्रह अनुदान मंजूर करणे.	नैसर्गिक आपत्तीचे वेळी सर्वेक्षण करून समयोचित कार्यवाही करण्यात येते.		
नैसर्गिक आपत्ती मधील आपदग्रस्तांना घरदुरुस्ती साठी अनुदान / कर्ज मंजूर करणे.	नैसर्गिक आपत्तीचे वेळी सर्वेक्षण करून समयोचित कार्यवाही करण्यात येते.		
नैसर्गिक आपत्ती मधील मृत जनावरांसाठी अनुदान कर्ज मंजूर करणे	नैसर्गिक आपत्तीचे वेळी सर्वेक्षण करून समयोचित कार्यवाही करण्यात येते.		
नैसर्गिक आपत्ती मधील मृत व्यक्तींसाठी वारसाना अर्थसहाय्य मंजूर करणे	नैसर्गिक आपत्तीचे वेळी सर्वेक्षण करून समयोचित कार्यवाही करण्यात येते.		
नैसर्गिक आपत्ती जुलै-ऑगस्ट 2005 मधील दुकानदार /टपरीधारक / हातगाडीवाले/यांना अर्थसहाय्य मंजूर करणे (विशेष बाब)	नैसर्गिक आपत्ती 2005 मध्ये सेलू व वालूर येथील टपरी धारकांना प्रत्येकी 5000/- प्रमाणे रुपये 10,000/- विशेष बाब म्हणून शासन परिपत्रका नुसार मंजूर करण्यात आले		
दहशत वादग्रस्त व दंगल ग्रस्तांना मदत देऊन त्यांचे पुनर्वसन करणे	--		
श्रमजिवी कुटुंब कल्याण योजनेचे अर्थसहाय्य मंजूर करणे	---		
कर्मचा-यांचे निवृत्ती वेतन मंजूर करणे	सेवानिवृत्त कर्मचारी यांना 6 महिने पर्यंत तात्पुरते निवृत्ती वेतन अदा करणे.		
किरकोळ रजा मंजूर करणे	8 किरकोळ रजा मंजूर करणे		
60 दिवसापर्यंत अर्जित रजा मंजूर करणे	60 दिवसा पर्यंत अर्जित रजा मंजूर करणे.		
कोतवाल यांची नेमणुक करणे.	----		
कार्यालय प्रमुख म्हणून शिस्तभंग विषयक अधिकार.	कर्मचारी यांचे प्रस्ताव सादर करणे		
तालुक्यातील रोहयो कामा बाबत सनियंत्रण अधिकारी म्हणुन कार्य करणे व कामांची तपासणी करणे .	तहसीलदार सेलू व तालूका कृषि अधिकारी सेलू यांचे मार्फत कामांची तपासणी करण्यात येते.		
सार्वजनिक वितरण प्रणालीवर नियंत्रण ठेवणे.	पुरवठा निरीक्षक अधिकारी सेलू याचे मार्फत सार्वजनिक वितरण प्रणालीवर नियंत्रण ठेवण्यात येते.		
नैसर्गिक आपत्ती मधील शेतीच्या नुकसानीचे सर्वेक्षण	नैसर्गिक आपत्ती मध्ये तलाठी , कृषि		

करुन अनुदानासाठी यादया संबंधीत यंत्रणेकडे पाठविणे	सहाय्यक , ग्रामसेवक यांचे मार्फत सर्वेक्षण करुन तालूका कृषि अधिकारी सेलू यांचेकडे याद्या पाठविण्यात येतात		
तालुक्यातील करमणुक कर विषयक बाबींची तपासणी कामे.	करमणुक कर निरिक्षक यांचेमार्फत करमणुक कराबाबत तपासणी करुन कार्यवाही करण्यात येते.		
कार्यालयीन व क्षेत्रीय कर्मचा-यांची दप्तर तपासणी.	वेळोवेळी वरिष्ठ अधिका-यांचे तपासणी व नॉर्मसनुसार दप्तर तपासणी करण्यात येते.		
कार्यालयीन कर्मचा-यांच्या कामाची विभागणी करणे.	तहसीलदार सेलू यांचे आदेशान्वये कार्यालयीन कर्मचा-यांचे कामाची विभागणी करण्यात येते.		
पिण्याच्या पाण्यासाठी टंचाईग्रस्त भागात विहीर अधिग्रहण करणे.	गट विकास अधिकारी पंचायत समिती सेलू यांचेमार्फत प्रपत्र ब प्राप्त होताच विहीर / बोअर अधिग्रहण आदेश देण्यात येतात.		
ग्राम पंचायतच्या निवडणुका घेणे	सार्वत्रिक / पोट निवडणुकीबाबत वेळोवेळी निवडणुक आयोगाचे कार्यक्रमानुसार कार्यवाही करण्यात येते.		
सरपंचाची निवडणुक घेणे.	--/--		
सरपंचाच्या अविश्वास ठरावाची बैठक घेणे.	--/--		
सहाय्यक मतदार नोंदणी अधिकारी म्हणुन मतदार नोंदणी करणे.	मतदार नोंदणी अधिकारी यांचे आदेशानुसार कार्यक्रम राबविण्यात येतात		
उन्नत व प्रगत गटात मोडत नसल्या बाबतचा प्रस्ताव पाठविणे.	--		
जन्म मृत्यु नोंदणी आदेश देणे.	नगर परिषद सेलू , ग्रामसेवक यांचेकडे नोंदी नसल्यास जन्म/मृत्यु नोंदणी आदेश या कार्यालयातुन निर्गमीत केले जातात		
रहिवाशी प्रमाणपत्र देणे.	आवश्यक पुराव्यासह देण्यात येतात		
फिरत्या चित्रपटगृहाचा परवाना देणे.	पोलीस स्टेशन सेलू यांचे अहवालानुसार फिरत्या चित्रपट गृहाचा परवाना देण्यात येतात		
रुपये एक लाखा पर्यंतचे ऐपतीचे प्रमाणपत्र देणे.	तहसीलदार सेलू		
ज्येष्ठ नागरिकत्वाचा दाखला देणे.	निवडणुक आयोगाचे ओळखपत्रा		

		नुसार देण्यात येते	
	सांस्कृतिक कार्यक्रमासाठी परवानगी देणे.	--	
	खादयगृह परवाना देणे.	---	
	शिधापत्रीका देणे.	पुरवठा विभागातुन देण्यात येतात	
	भुमिहीन प्रमाणपत्र देणे.	तलाठी यांचे प्रमाणपत्रानुसार	
	शेतकरी असल्याचे पमाणपत्र देणे.	तलाठी यांचे प्रमाणपत्रानुसार	
	उत्पन्नाचे प्रमाण पत्र देणे.	तलाठी यांचे प्रमाणपत्रानुसार	
	परित्याक्त्या महिला, निराधार महिला, तरुण विधवा यांचे प्रमाण पत्र देणे.	ग्रामसेवक यांचे प्रमाणपत्रानुसार	
	खुल्या प्रवर्गातील महिला व उन्नत आणि प्रगत व्यक्ती /गट (क्रीमीलेअर) या मध्ये मोडत नसल्या बाबतचे प्रमाण पत्र देणे.	तलाठी यांचे प्रमाणपत्रानुसार	
	अभिलेख्यांचे जतन करणे.	संचिका अ, ब, क,ड आणि ड 1 या वर्गवारी नुसार विहित कालावधीत अभिलेख्याचे जतन केल्या जाते.	
	कोर्टडिक्री प्रकरणात ताबादेणे	कोर्ट डिक्री प्रकरणात मा.जिल्हाधिकारी परभणी यांचे परवानगी नुसार तसेच जमिन मोजणी झाल्यानंतर प्रकरणात ताबा देण्याची कार्यवाही करण्यात येते.	
	खातेदारांना पोष्टाने गाव नमुना 7/12 उतारा पाठविणे.	मागणी नुसार	

कलम 4 (1) (ब) (iv) नमुना (ब)

कामाची कालमर्यादा-----काम पुर्ण होण्यासाठी प्रत्येक कामाची कालमर्यादा

अ

अनु क्र.	काम/कार्य	दिवस/तास करण्यासाठी	पुर्ण	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
1	3	4	5		
1	वेतन देयके पारीत करणे	प्रति माह		तहसीलदार	जिल्हाधिकारी
	प्रवासभत्ता देयके पारीत करणे	मागणी नुसार		तहसीलदार	
	भविष्य निर्वाह निधीचे परतावा अग्रीम पारीत करणे	मागणी नुसार		जिल्हाधिकारी	
	वैद्यकीय देयके मंजुर करणे	मागणी नुसार		जिल्हाधिकारी	
	वार्षिक वेतन वाढ मंजुर करणे	नियमानुसार		जिल्हाधिकारी	

वर्ग - 3 वर्ग - 4 च्या कर्मचा-यांचे वेतन निश्चिती करणे.	नियमानुसार	वेतन पडताळणी औरंगाबाद	
संक्षीप्त रक्कमेचे देयक मंजूर करणे.	नियमानुसार	तहसीलदार	
कार्यालयीन खर्चाचे देयक पारित करणे.	नियमानुसार	तहसीलदार	
राष्ट्रीय वृध्दपकाळ निवृत्ती वेतन योजनेतील लाभार्थ्यांचे अनुदान मंजूर करणे.	नियमानुसार	जिल्हाधिकारी	
राष्ट्रीय कुटुंब अर्थसहाय्य योजनेतील लाभार्थ्यांचे अनुदान मंजूर करणे.	नियमानुसार	जिल्हाधिकारी	
राष्ट्रीय मातृत्व लाभ योजनेतील लाभार्थ्यांचे अनुदान मंजूर करणे.	-	-	
नैसर्गिक आपत्ती मधील निराधारांना सानुग्रह अनुदान मंजूर करणे.	नियमानुसार	तहसीलदार	
नैसर्गिक आपत्ती मधील आपदग्रस्तांना घरदुरुस्ती साठी अनुदान / कर्ज मंजूर करणे.	नियमानुसार	तहसीलदार	
नैसर्गिक आपत्ती मधील मृत जनावरांसाठी अनुदान कर्ज मंजूर करणे	नियमानुसार	तहसीलदार	
नैसर्गिक आपत्ती मधील मृत व्यक्तींसाठी वारसाना अर्थसहाय्य मंजूर करणे	नियमानुसार	तहसीलदार	
नैसर्गिक आपत्ती जुलै-ऑगस्ट 2005मधील दुकानदार /टपरीधारक / हातगाडीवाले/यांना अर्थसहाय्य मंजूर करणे (विशेष बाब)	नियमानुसार	तहसीलदार	
दहशत वादग्रस्त व दंगल ग्रस्तांना मदत देऊन त्यांचे पुनर्वसन करणे	-	-	
श्रमजिवी कुटुंब कल्याण योजनेचे अर्थसहाय्य मंजूर करणे	-	-	
कर्मचा-यांचे निवृत्ती वेतन मंजूर करणे	नियमानुसार	महालेखापाल नागपुर	
किरकोळ रजा मंजूर करणे	नियमानुसार	तहसीलदार	
60 दिवसापर्यंत अर्जित रजा मंजूर करणे	नियमानुसार	तहसीलदार	
कोतवाल यांची नेमणुक करणे.	-	-	
कार्यालय प्रमुख म्हणून शिस्तभंग विषयक अधिकार.	नियमानुसार	जिल्हाधिकारी	
तालुक्यातील रोहयो कामा बाबत सनियंत्रण अधिकारी म्हणुन कार्य करणे व कामांची तपासणी करणे .	तालुका कृषि अधिकारी	तहसीलदार	जिल्हाधिकारी
सार्वजनिक वितरण प्रणालीवर नियंत्रण ठेवणे.	पुरवठा निरीक्षक अधिकारी सेलू याचे मार्फत सार्वजनिक वितरण प्रणालीवर नियंत्रण ठेवण्यात		

		येते.		
	नैसर्गिक आपत्ती मधील शेतीच्या नुकसानीचे सर्वेक्षण करून अनुदानासाठी यादया संबंधीत यंत्रणेकडे पाठविणे	नैसर्गिक आपत्ती मध्ये तलाठी , कृषि सहाय्यक , ग्रामसेवक यांचे मार्फत सर्वेक्षण करून तालूका कृषि अधिकारी सेलू यांचेकडे याद्या पाठविण्यात येतात		
	तालुक्यातील करमणुक कर विषयक बाबींची तपासणी कामे.	करमणुक कर निरिक्षक यांचेमार्फत करमणुक कराबाबत तपासणी करून कार्यवाही करण्यात येते.		
	कार्यालयीन व क्षेत्रीय कर्मचा-यांची दप्तर तपासणी.	वेळोवेळी वरिष्ठ अधिकाऱ्यांचे तपासणी व नॉर्मसनुसार दप्तर तपासणी करण्यात येते.		
	कार्यालयीन कर्मचा-यांच्या कामाची विभागणी करणे.	तहसीलदार सेलू यांचे आदेशान्वये कार्यालयीन कर्मचाऱ्यांचे कामाची विभागणी करण्यात येते.		
	पिण्याच्या पाण्यासाठी टंचाईग्रस्त भागात विहीर अधिग्रहण करणे.	गट विकास अधिकारी पंचायत समिती सेलू यांचेमार्फत प्रपत्र ब प्राप्त होताच विहीर / बोअर अधिग्रहण आदेश देण्यात येतात.		
	ग्राम पंचायतच्या निवडणुका घेणे	सार्वत्रिक / पोट निवडणुकीबाबत वेळोवेळी निवडणुक आयोगाचे कार्यक्रमानुसार कार्यवाही करण्यात येते.		
	सरपंचाची निवडणुक घेणे.	--/--		
	सरपंचाच्या अविश्वास ठरावाची बैठक घेणे.	--/--		
	सहाय्यक मतदार नोंदणी अधिकारी म्हणुन मतदार नोंदणी करणे.	मतदार नोंदणी अधिकारी यांचे आदेशानुसार कार्यक्रम राबविण्यात येतात		
	उन्नत व प्रगत गटात मोडत नसल्या बाबतचा प्रस्ताव पाठविणे.	--		
	जन्म मृत्यु नोंदणी आदेश देणे.	नगर परिषद सेलू ,		

		ग्रामसेवक यांचेकडे नोंदी नसल्यास जन्म/मृत्यु नोंदणी आदेश या कार्यालयातुन निर्गमीत केले जातात		
	रहिवाशी प्रमाणपत्र देणे.	आवश्यक पुराव्यासह देण्यात येतात		
	फिरत्या चित्रपटगृहाचा परवाना देणे.	पोलीस स्टेशन सेलू यांचे अहवालानुसार फिरत्या चित्रपट गृहाचा परवाना देण्यात येतात		
	रुपये एक लाखा पर्यंतचे ऐपतीचे प्रमाणपत्र देणे.	तहसीलदार सेलू		
	ज्येष्ठ नागरिकत्वाचा दाखला देणे.	निवडणूक आयोगाचे ओळखपत्रा नुसार देण्यात येते		
	सांस्कृतिक कार्यक्रमासाठी परवानगी देणे.	--		
	खादयगृह परवाना देणे.	---		
	शिधापत्रीका देणे.	पुरवठा विभागातुन देण्यात येतात		
	भुमिहीन प्रमाणपत्र देणे.	तलाठी यांचे प्रमाणपत्रानुसार		
	शेतकरी असल्याचे पमाणपत्र देणे.	तलाठी यांचे प्रमाणपत्रानुसार		
	उत्पन्नाचे प्रमाण पत्र देणे.	तलाठी यांचे प्रमाणपत्रानुसार		
	परित्याक्त्या महिला, निराधार महिला, तरुण विधवा यांचे प्रमाण पत्र देणे.	ग्रामसेवक यांचे प्रमाणपत्रानुसार		
	खुल्या प्रवर्गातील महिला व उन्नत आणि प्रगत व्यक्ती /गट (क्रीमीलेअर) या मध्ये मोडत नसल्या बाबतचे प्रमाण पत्र देणे.	तलाठी यांचे प्रमाणपत्रानुसार		
	अभिलेख्यांचे जतन करणे.	संचिका अ, ब, क,ड आणि ड 1 या वर्गवारी नुसार विहित कालावधीत अभिलेख्याचे जतन केल्या जाते.		
	कोर्टडिक्री प्रकरणात ताबादेणे	कोर्ट डिक्री प्रकरणात मा.जिल्हाधिकारी परभणी यांचे परवानगी नुसार तसेच जमिन मोजणी झाल्यानंतर		

		प्रकरणात ताबा देण्याची कार्यवाही करण्यात येते.		
	खातेदारांना पोष्टाने गाव नमुना 7/12 उतारा पाठविणे.	मागणी नुसार		

कलम 4 (b) (ii) नमुना (अ)
सेलू येथील तहसिल कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशील.

अ

अनु क्र.	पदनाम	कर्तव्य - आर्थिक	कोणत्या कायद्या / नियम शासननिर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
1	2	3	4	5
1	तहसिलदार	कार्यालयीन व क्षेत्रीय कर्मचा-यांची वेतन देयके पारीत करणे	महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन) नियम 1981	
		कार्यालयीन व क्षेत्रीय कर्मचा-यांची प्रवासभत्ता देयके पारीत करणे.	महाराष्ट्र नागरी सेवा (सेवेच्या सर्व साधारण शर्ती) नियम 1981	
		कार्यालयीन व क्षेत्रीय कर्मचा-यांचे भविष्य निर्वाह निधीचे परतावा अग्रीम पारीत करणे	महाराष्ट्र सर्वसाधारण भाविष्य निर्वाह निधी नियम 1998	
		कार्यालयीन व क्षेत्रीय कर्मचा-यांचे वैद्यकीय देयके मंजूर करणे	महाराष्ट्र राज्य वैद्यकीय देखभाल व परिपुर्ती नियम 1961	
		वार्षिक वेतन वाढ मंजूर करण्याचे अधिकार	महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन) नियम 1981	
		वर्ग - 3 वर्ग - 4 च्या कर्मचा-यांचे वेतन निश्चिती करणे.	महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन) नियम 1981	
		संक्षिप्त रक्कमेचे देयक मंजूर करणे.	महाराष्ट्र आकस्मिक खर्च नियमावली	
		कार्यालयीन खर्चाचे देयक पारित करणे.	मुंबई वित्तीय नियम 1959	
		राष्ट्रीय वृद्धपकाळ निवृत्ती वेतन योजनेतील लाभार्थ्यांचे अनुदान मंजूर करणे.	शासन निर्णय दि.14 जानेवारी 2004.	
		राष्ट्रीय कुटुंब अर्थसहाय्य योजनेतील लाभार्थ्यांचे अनुदान मंजूर करणे.		
		राष्ट्रीय मातृत्व लाभ योजनेतील लाभार्थ्यांचे		

		अनुदान मंजुर करणे.		
		नैसर्गीक आपत्ती मधील निराधारांना सानुग्रह अनुदान मंजुर करणे.	शासन ठराव महसूल व वन विभाग क्र.CLS-5983/ 248361/प्रक्र.820/4-3 दि.31/1/1983 व 19/8/2004	
		नैसर्गीक आपत्ती मधील आपदग्रस्तांना घरदुरुस्ती साठी अनुदान / कर्ज मंजुर करणे.	महसूल व वनविभाग जी आर सी एस/ 5982/सीआर/577/ दि.18/2/1983 व 12/6/2001 CLS/at/प्रक्र./20 म 3	
		नैसर्गीक आपत्ती मधील मृत जनावरांसाठी अनुदान कर्ज मंजुर करणे	शासन निर्णय दि.18/2/1983 व शासन निर्णय CLS -21-02/ प्र.क्र.72 म-3 दि.13/3/2002	
		नैसर्गीक आपत्ती मधील मृत व्यक्तींसाठी वारसाना अर्थसहाय्य मंजुर करणे	शासन निर्णय दि.18/2/1983 व शासन निर्णय CLS-06-04/प्र.क्र.168/म-3 दि.19/8/2004	
		नैसर्गीक आपत्ती जुलै-ऑगस्ट 2005मधील दुकानदार /टपरीधारक / हातगाडीवाले/यांना अर्थसहाय्य मंजुर करणे (विशेष बाब)	शासन निर्णय CLA-08-05/प्र.क्र.192 (छो.व्य.)म-3 दि.1/9/2005	
		दहशत वादग्रस्त व दंगल ग्रस्तांना मदत देऊन त्यांचे पुनर्वसन करणे	शासन निर्णय क्र.आर एल एफ 11-03/प्र.क्र.310 /म-3 दि.14/8/2004.	
		श्रमजिवी कुटुंब कल्याण योजनेचे अर्थसहाय्य मंजुर करणे	महाराष्ट्र व वन विभाग परि.क्र.CLA-0-01/प्र.क्र./20/म-3 दि.12/6/2001	
		कर्मचा-यांचे निवृत्ती वेतन मंजुर करणे	महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्ती वेतन.)नियम 1981	

कलम 4 (1) b ii नमुना (अ)

सेलू येथील तहसिल कार्यालयातील अधिकारी / कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशिल.

अ.क्र.	पदनाम	कर्तव्य - प्रशासकिय	कोणत्या कायदया / नियम /शासननिर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	2	3	4	5
1	तहसिलदार	कार्यालयीन व क्षेत्रीय कर्मचारी व अधिकारी यांच्या किरकोळ रजा मंजुर करणे	महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम 1981	
		कार्यालयीन व क्षेत्रीय कर्मचारी व अधिकारी यांच्या 60 दिवसापर्यंत अर्जित रजा मंजुर करणे	महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम 1981	
		कोतवाल यांची नेमणुक करणे.	बॉम्बे इनफेरीअर व्हीलेज अबॉलीशन ॲक्ट 1958	
		कार्यालय प्रमुख म्हणून शिस्तभंग विषयक अधिकार.	महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपिल) नियम 1981 .	
		तालुक्यातील रोहयो कामा बाबत सनियंत्रण अधिकारी म्हणुन कार्य करणे व कामांची तपासणी करणे	महाराष्ट्र रोहयो अधिनियम 1977 व 1979	
		सार्वजनिक वितरण प्रणालीवर नियंत्रण ठेवणे.	जीवना. वस्तु कायदा 1955 प्र.क्र.8549 / पु.28/1714 अन्न नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग शा.परि.कृ.स.क्र.1094/प्रक्र.8599/पु-28/दि.17/4/2001	
		नैसर्गीक आपत्ती मधील शेतीच्या नुकसानीचे सर्वेक्षण करुन अनुदानासाठी यादया संबंधीत यंत्रणेकडे पाठविणे	Gov. Res No.Ist 1082 / 13887/Cr86/3-A दि.16 जुलै 1983 कृषि पशुसंवर्धन, दुग्ध व्यवसाय विकास व मत्स्यव्यवसाय विभाग यांचा निर्णय क्र.नैसआ 1005/प्रक्र.290/10Aदि5ऑक्टोंबर 2005.	
		तालुक्यातील करमणुक कर विषयक बाबींची तपासणी कामे.	मुंबई करमणुक कर अधिनियम 1923. मा.जिल्हाधिकारी मानवत यांचे आदेश क्र.	
		कार्यालयीन व क्षेत्रीय कर्मचा-यांची दप्तर तपासणी.	कार्यालयीन रचना व कार्य पध्दती मॅन्युअल व महाराष्ट्र जमिन महसुल अधिनियम चे	

			खंड 3 व 4 मधील तरतुदी नुसार.	
		कार्यालयीन कर्मचा-यांच्या कामाची विभागणी करणे.	तहसीलदार सेलू	
		पिण्याच्या पाण्यासाठी टंचाईग्रस्त भागात विहीर अधिग्रहण करणे.	विहीर अधिग्रहण अधिनियम.	
		ग्राम पंचायतच्या निवडणुका घेणे	महाराष्ट्र ग्रामपंचायत अधिनियम 1959 व त्या अंतर्गत नियमां नुसार	
		सरपंचाची निवडणुक घेणे.	महाराष्ट्र ग्रामपंचायत अधिनियम 1959 व त्या अंतर्गत नियमां नुसार	
		सरपंचाच्या अविश्वास ठरावाची बैठक घेणे.	महाराष्ट्र ग्रामपंचायत अधिनियम 1959 व त्या अंतर्गत नियमां नुसार	
		सहाय्यक मतदार नोंदणी अधिकारी म्हणुन मतदार नोंदणी करणे.	लोकप्रतिनिधीत्व अधिनियम अंतर्गत प्रदान अधिनियम.	
		उन्नत व प्रगत गटात मोडत नसल्या बाबतचा प्रस्ताव पाठविणे.		
		जन्म मृत्यु नोंदणी आदेश देणे.	जन्म मृत्यू नोंदणी अधिनियम 1969 व सुधारित अधिनियम 2000 नुसार.	
		रहिवाशी प्रमाणपत्र देणे.	महाराष्ट्र शासन गृहविभाग यांचेकडील अधिसूचना दि.31/10/1991	
		फिरत्या चित्रपटगृहचा परवाना देणे.	महाराष्ट्र सिनेमा (विनीमयन) नियम 1966 चे नियम 100 व 101 (3) शासन निर्णय परिपत्रक गृहनिर्माण क्र.बीसीआर/5379/SPL 5 दि.29/09/1982.	
		रुपये एक लाखा पर्यंतचे ऐपतीचे प्रमाणपत्र देणे.	महाराष्ट्र व वन विभाग क्र.MSC/1072/108865/ग-2 दि.26/11/1974. मुंबई सरकार महसुल विभाग निर्णय क्र.6715/49 दि.30/5/1952. मुंबई सरकार महसुल निर्णय क्र.6715/49/दि.28/4/1953.	
		ज्येष्ठ नागरिकत्वाचा दाखला देणे.	महाराष्ट्र शासन गृह विभाग प.क्र.STC/1095/20301 परि-1/दि.20/12/1995.	
		सांस्कृतिक कार्यक्रमासाठी परवानगी देणे.	सार्व.मनोरंजनाच्या जागा (सिनेमाव्यतिरीक्त) आणि मेळे, तमाशा	

			शासन सार्वजनिक मनोरंजनाचे प्रयोग यांना अनुज्ञाप्ती देणे व किंमत ठेवणे 1960 चा नियम 102 अन्वये.	
		खादयगृह परवाना देणे.	मुंबई पोलीस अधिनियम 1957 चे तरतुदीनुसार.	
		शिधापत्रीका देणे.		
		भूमिहीन प्रमाणपत्र देणे.		
		शेतकरी असल्याचे पमाणपत्र देणे.		
		उत्पन्नाचे प्रमाण पत्र देणे.		
		परित्याक्त्या महिला, निराधार महिला, तरुण विधवा यांचे प्रमाण पत्र देणे.	महिला व बाल कल्याण विभाग शा.नि.क्र.संकिर्ण 1096 /प्रक्र-30/का-2 दि.1/8/1997	
		खुल्या प्रवर्गातील महिला व उन्नत आणि प्रगत व्यक्ती /गट (क्रीमीलेअर) या मध्ये मोडत नसल्या बाबतचे प्रमाण पत्र देणे.	महिला व बाल कल्याण विभाग शा.नि.क्र.संकिर्ण 1096 /प्रक्र-30/का-2 दि.1/8/1997	
		अभिलेख्यांचे जतन करणे.	म.ज.म.(अभिलेख्यांचे तपासणी शोध व जतन करणे.) नियम 1970	
		कोर्टडिक्री प्रकरणात ताबादेणे	महसुल व वन विभाग परि.क्र. सिसिडी इ 2966/29097-L-1 दि.5/1/1976.	
		खातेदारांना पोष्टाने गाव नमुना 7/12 उतारा पाठविणे.	शा.परि.क्र.संकिर्ण-2001 / प्रक्र.169/ल-6/दि.3/1/2002.	

कलम 4 (1) (ब) (v) नमुना (अ)
..... कामाशी संबंधीत नियम/अधिनियम

अ

अनु क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
1	3	4	5
1	कार्यालयीन व क्षेत्रीय कर्मचा-यांची वेतन देयके पारीत करणे	महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन) नियम 1981	
	कार्यालयीन व क्षेत्रीय कर्मचा-यांची प्रवासभत्ता देयके पारीत करणे.	महाराष्ट्र नागरी सेवा (सेवेच्या सर्व साधारण शर्ती) नियम 1981	
	कार्यालयीन व क्षेत्रीय कर्मचा-यांचे भविष्य निर्वाह निधीचे परतावा अग्रीम पारीत करणे	महाराष्ट्र सर्वसाधारण भाविष्य निर्वाह निधी नियम 1998	
	कार्यालयीन व क्षेत्रीय कर्मचा-यांचे वैद्यकीय देयके मंजुर करणे	महाराष्ट्र राज्य वैद्यकीय देखभाल व परिपुर्ती नियम 1961	
	वार्षिक वेतन वाढ मंजुर करण्याचे अधिकार	महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन) नियम 1981	
	वर्ग - 3 वर्ग - 4 च्या कर्मचा-यांचे वेतन निश्चिती करणे.	महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन) नियम 1981	
	संक्षीप्त रक्कमेचे देयक मंजुर करणे.	महाराष्ट्र आकस्मिक खर्च नियमावली	
	कार्यालयीन खर्चाचे देयक पारित करणे.	मुंबई वित्तीय नियम 1959	
	कर्मचा-यांचे निवृत्ती वेतन मंजुर करणे	महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्ती वेतन.)नियम 1981	
1	कार्यालयीन व क्षेत्रीय कर्मचारी व अधिकारी यांच्या किरकोळ रजा मंजुर करणे	महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम 1981	
	कार्यालयीन व क्षेत्रीय कर्मचारी व अधिकारी यांच्या 60 दिवसापर्यंत अर्जित रजा मंजुर करणे	महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम 1981	
	कोतवाल यांची नेमणुक करणे.	बॉम्बे इनफेरीअर व्हीलेज अबॉलीशन ॲक्ट 1958	
	कार्यालय प्रमुख म्हणून शिस्तभंग विषयक अधिकार.	महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपिल) नियम 1981 .	
	तालुक्यातील रोहयो कामा बाबत सनियंत्रण अधिकारी म्हणुन कार्य करणे व कामांची तपासणी करणे .	महाराष्ट्र रोहयो अधिनियम 1977 व 1979	
	सार्वजनिक वितरण प्रणालीवर नियंत्रण ठेवणे.	जीवना. वस्तु कायदा 1955	
	कार्यालयीन व क्षेत्रीय कर्मचा-यांची दप्तर तपासणी.	कार्यालयीन रचना व कार्य पध्दती मॅन्युअल व महाराष्ट्र जमिन महसुल	

		अधिनियम चे खंड 3 व 4 मधील तरतुदी नुसार.	
	कार्यालयीन कर्मचा-यांच्या कामाची विभागणी करणे.		
	पिण्याच्या पाण्यासाठी टंचाईग्रस्त भागात विहीर अधिग्रहण करणे.	विहीर अधिग्रहण अधिनियम.	
	ग्राम पंचायतच्या निवडणुका घेणे	महाराष्ट्र ग्रामपंचायत अधिनियम 1959 व त्या अंतर्गत नियमां नुसार	
	सरपंचाची निवडणुका घेणे.	महाराष्ट्र ग्रामपंचायत अधिनियम 1959 व त्या अंतर्गत नियमां नुसार	
	सरपंचाच्या अविश्वास ठरावाची बैठक घेणे.	महाराष्ट्र ग्रामपंचायत अधिनियम 1959 व त्या अंतर्गत नियमां नुसार	
	सहाय्यक मतदार नोंदणी अधिकारी म्हणून मतदार नोंदणी करणे.	लोकप्रतिनिधीत्व अधिनियम अंतर्गत प्रदान अधिनियम.	
	जन्म मृत्यु नोंदणी आदेश देणे.	जन्म मृत्यू नोंदणी अधिनियम 1969 व सुधारित अधिनियम 2000 नुसार.	
	फिरत्या चित्रपटगृहचा परवाना देणे.	महाराष्ट्र सिनेमा (विनीमयन) नियम 1966 चे नियम 100 व 101 (3)	
	सांस्कृतिक कार्यक्रमासाठी परवानगी देणे.	सार्व.मनोरंजनाच्या जागा (सिनेमाव्यतिरीक्त) आणि मेळे, तमाशा शासन सार्वजनिक मनोरंजनाचे प्रयोग यांना अनुज्ञाप्ती देणे व किंमत ठेवणे 1960 चा नियम 102 अन्वये.	
	खादयगृह परवाना देणे.	मुंबई पोलीस अधिनियम 1957 चे तरतुदीनुसार.	
	अभिलेख्यांचे जतन करणे.	म.ज.म.(अभिलेख्यांचे तपासणी शोध व जतन करणे.) नियम 1970	

कलम 4 (1) b ii नमुना (अ)

सेलू येथील तहसिल कार्यालयातील अधिकारी / कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशिल.

अ.क्र	पदनाम	कर्तव्य - प्रशासकिय	कोणत्या कायदया / नियम /शासननिर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	2	3	4	5
1	तहसिलदार	कार्यालयीन व क्षेत्रीय कर्मचारी व अधिकारी यांच्या किरकोळ रजा मंजुर करणे	महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम 1981	
		कार्यालयीन व क्षेत्रीय कर्मचारी व अधिकारी यांच्या 60 दिवसापर्यंत अर्जित रजा मंजुर करणे	महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम 1981	
		कोतवाल यांची नेमणुक करणे.	बॉम्बे इनफेरीअर व्हीलेज अबॉलीशन ॲक्ट 1958	
		कार्यालय प्रमुख म्हणून शिस्तभंग विषयक अधिकार.	महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपिल) नियम 1981 .	
		तालुक्यातील रोहयो कामा बाबत सनियंत्रण अधिकारी म्हणुन कार्य करणे व कामांची तपासणी करणे .	महाराष्ट्र रोहयो अधिनियम 1977 व 1979	
		सार्वजनिक वितरण प्रणालीवर नियंत्रण ठेवणे.	जीवना. वस्तु कायदा 1955 प्र.क्र.8549 / पु.28/1714 अन्न नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग शा.परि.कृ.स.क्र.1094/प्रक्र. 8599/पु- 28/दि.17/4/2001	
		नैसर्गीक आपत्ती मधील शेतीच्या नुकसानीचे सर्वेक्षण करुन अनुदानासाठी यादया संबंधीत यंत्रणेकडे पाठविणे	Gov. Res No.Ist 1082 / 13887/Cr86/3-A दि.16 जुलै 1983 कृषि पशुसंवर्धन, दुग्ध	

			व्यवसाय विकास व मत्स्यव्यवसाय विभाग यांचा निर्णय क्र.नैसआ 1005/प्रक्र.290/10Aदि5 आक्टोंबर 2005.	
		तालुक्यातील करमणुक कर विषयक बाबींची तपासणी कामे.	मुंबई करमणुक कर अधिनियम 1923. मा.जिल्हाधिकारी मानवत यांचे आदेश क्र.	
		कार्यालयीन व क्षेत्रीय कर्मचा-यांची दफ्तर तपासणी.	कार्यालयीन रचना व कार्य पध्दती मॅन्युअल व महाराष्ट्र जमिन महसुल अधिनियम चे खंड 3 व 4 मधील तरतुदी नुसार.	
		कार्यालयीन कर्मचा-यांच्या कामाची विभागणी करणे.		
		पिण्याच्या पाण्यासाठी टंचाईग्रस्त भागात विहीर अधिग्रहण करणे.	विहीर अधिग्रहण अधिनियम.	
		ग्राम पंचायतच्या निवडणुका घेणे	महाराष्ट्र ग्रामपंचायत अधिनियम 1959 व त्या अंतर्गत नियमां नुसार	
		सरपंचाची निवडणुका घेणे.	महाराष्ट्र ग्रामपंचायत अधिनियम 1959 व त्या अंतर्गत नियमां नुसार	
		सरपंचाच्या अविश्वास ठरावाची बैठक घेणे.	महाराष्ट्र ग्रामपंचायत अधिनियम 1959 व त्या अंतर्गत नियमां नुसार	
		सहाय्यक मतदार नोंदणी अधिकारी म्हणुन मतदार नोंदणी करणे.	लोकप्रतिनिधीत्व अधिनियम अंतर्गत प्रदान अधिनियम.	
		उन्नत व प्रगत गटात मोडत नसल्या बाबतचा प्रस्ताव पाठविणे.		
		जन्म मृत्यू नोंदणी आदेश देणे.	जन्म मृत्यू नोंदणी अधिनियम 1969 व सुधारित अधिनियम 2000 नुसार.	
		रहिवाशी प्रमाणपत्र देणे.	महाराष्ट्र शासन गृहविभाग	

			यांचेकडील अधिसूचना दि.31/10/1991	
		फिरत्या चित्रपटगृहचा परवाना देणे.	महाराष्ट्र सिनेमा (विनीमयन) नियम 1966 चे नियम 100 व 101 (3) शासन निर्णय परिपत्रक गृहनिर्माण क्र.बीसीआर/5379/SPL 5 दि.29/09/1982.	
		रुपये एक लाखा पर्यंतचे ऐपतीचे प्रमाणपत्र देणे.	महाराष्ट्र व वन विभाग क्र.MSC/1072/108865 /ग-2 दि.26/11/1974. मुंबई सरकार महसुल विभाग निर्णय क्र.6715/49 दि.30/5/1952. मुंबई सरकार महसुल निर्णय क्र.6715/49/दि.28/4/19 53.	
		ज्येष्ठ नागरिकत्वाचा दाखला देणे.	महाराष्ट्र शासन गृह विभाग प.क्र.STC/1095/20301 परि-1/दि.20/12/1995.	
		सांस्कृतिक कार्यक्रमासाठी परवानगी देणे.	सार्व.मनोरंजनाच्या जागा (सिनेमाव्यतिरीक्त) आणि मेळे, तमाशा शासन सार्वजनिक मनोरंजनाचे प्रयोग यांना अनुज्ञाप्ती देणे व किंमत ठेवणे 1960 चा नियम 102 अन्वये.	
		खादयगृह परवाना देणे.	मुंबई पोलीस अधिनियम 1957 चे तरतुदीनुसार.	
		शिधापत्रीका देणे.		
		भुमिहीन प्रमाणपत्र देणे.		
		शेतकरी असल्याचे पमाणपत्र देणे.		
		उत्पन्नाचे प्रमाण पत्र देणे.		
		परित्याक्त्या महिला, निराधार महिला, तरुण विधवा यांचे प्रमाण पत्र देणे.	महिला व बाल कल्याण विभाग शा.नि.क्र.संकिर्ण 1096 /प्रक्र-30/का-2 दि.1/8/1997	

		खुल्या प्रवर्गातील महिला व उन्नत आणि प्रगत व्यक्ती /गट (क्रीमीलेअर) या मध्ये मोडत नसल्या बाबतचे प्रमाण पत्र देणे.	महिला व बाल कल्याण विभाग शा.नि.क्र.संकिर्ण 1096 /प्रक्र-30/का-2 दि.1/8/1997	
		अभिलेख्यांचे जतन करणे.	म.ज.म.(अभिलेख्यांचे तपासणी शोध व जतन करणे.) नियम 1970	
		कोर्टडिक्री प्रकरणात ताबादेणे	महसुल व वन विभाग परि.क्र. सिसिडी ₹ 2966/29097-L-1 दि.5/1/1976.	
		खातेदारांना पोष्टाने गाव नमुना 7/12 उतारा पाठविणे.	शा.परि.क्र.संकिर्ण-2001 / प्रक्र.169/ल-6/दि.3/1/2002.	

अ.क्र	पदनाम	अधिकार प्रशासकिय	कोणत्या कायदया / नियम /शासननिर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	2	3	4	5
		पैसेवारी घोषित करणे.	शासन ठराव महाराष्ट्र व वन विभाग क्र.AMI-1376/58740/J/ दि.2/9/1974. शासन ठराव क्र.SCY/1383/प्र.क्र.757 /म-7 (1) दि.4/9/1989.	
		शासकीय कराची वसुली करणे.	महाराष्ट्र जमीन महसुल अधिनियम 1966 मधील तरतुदी. महाराष्ट्र शासन व वन विभाग परि.RGV-	

			1079/1817/27/-L- 2,दि. 4/12/1979. REV-1070/4035C- 15/4/1970. REV-1073/5422C-1, दि. 22/8/1974.	
		जमाबंदी करणे.	महाराष्ट्र जमीन महसुल अधिनियम 1966 व त्याखालील नियम.	
		इनाम जमिनीच्या एकसाला लावणीचे प्रस्ताव पाठविणे		
		गावठाण विस्ताराचे प्रस्ताव पाठविणे.	महाराष्ट्र जमीन महसुल अधिनियम 1966 मधील तरतुदी.	
		विविध प्रमाण पत्रे देणे.		
		विविध सामाजिक अर्थसहाय्याच्या योजना राबविणे.		
		भुसंपादनाच्या प्रकरणात ताबा देणे.		
		जनगणना.		

कलम 4 (1) (ब) (iv)
नमुना (अ)
नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण
संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

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

कलम 4 (1) (ब) (V) नमुना (क)

----- कामाशी संबंधीत परिपत्रके

अ

अनु क्र.	शासकीय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
1	3	4	5
1	श्रमजिवी कुटुंब कल्याण योजनेचे अर्थसहाय्य मंजूर करणे	महाराष्ट्र व वन विभाग परि.क्र. CLA-0-01/प्र.क्र./20/म-3 दि.12/6/2001	
	फिरत्या चित्रपटगृहचा परवाना देणे.	महाराष्ट्र सिनेमा (विनीमयन) नियम 1966 चे नियम 100 व 101 (3) शासन निर्णय परिपत्रक गृहनिर्माण क्र.बीसीआर /5379/SPL 5 दि.29/09/1982.	
	ज्येष्ठ नागरिकत्वाचा दाखला देणे.	महाराष्ट्र शासन गृह विभाग प.क्र. STC/1095/20301 परि-1/दि.20/12/1995.	
	कोर्टडिक्री प्रकरणात ताबादेणे	महसुल व वन विभाग परि.क्र. सिसिडी इ 2966/29097-L-1 दि.5/1/1976.	
	खातेदारांना पोष्टाने गाव नमुना 7/12 उतारा पाठविणे.	शा.परि.क्र.संकिर्ण-2001 / प्रक्र.169/ल-6/दि.3/1/2002.	

कलम 4 (1) (ब) (v) नमुना (ब)

----- कामाशी संबंधीत शासन निर्णय

अ.क्र	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासननिर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्य ास)
1	3	4	5
	सार्वजनिक वितरण प्रणालीवर नियंत्रण ठेवणे.	जीवना. वस्तु कायदा 1955 प्र.क्र.8549 / पु.28/1714 अन्न नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग शा.परि.कृ.स.क्र.1094/प्रक्र.8599/पु-28/दि.17/4/2001	
	नैसर्गीक आपत्ती मधील शेतीच्या नुकसानीचे सर्वेक्षण करून अनुदानासाठी यादया संबंधीत यंत्रणेकडे पाठविणे	Gov. Res No.Ist 1082 / 13887/Cr86/3-A दि.16 जुलै 1983 कृषि पशुसंवर्धन, दुग्ध व्यवसाय विकास व मत्स्यव्यवसाय विभाग यांचा निर्णय क्र.नैसआ 1005/प्रक्र.290/10Aदि5ऑक्टोंबर 2005.	
	रहिवाशी प्रमाणपत्र देणे.	महाराष्ट्र शासन गृहविभाग यांचेकडील अधिसूचना दि.31/10/1991	
	फिरत्या चित्रपटगृहचा परवाना देणे.	शासन निर्णय परिपत्रक गृहनिर्माण क्र.बीसीआर /5379/ SPL 5 दि.29/09/1982.	
	रुपये एक लाखा पर्यंतचे ऐपतीचे प्रमाणपत्र देणे.	महाराष्ट्र व वन विभाग क्र.MSC/1072/108865 /ग-2 दि.26/11/1974.मुंबई सरकार महसुल विभाग निर्णय क्र.6715/49 दि.30/5/1952.मुंबई सरकार महसुल निर्णय क्र.6715/49/दि.28/4/1953.	
	ज्येष्ठ नागरिकत्वाचा दाखला देणे.	महाराष्ट्र शासन गृह विभाग प.क्र.STC /1095/20301 परि-1/ दि.20/12/1995.	
	शिधापत्रीका देणे.		
	भूमिहीन प्रमाणपत्र देणे.		
	शेतकरी असल्याचे पमाणपत्र देणे.		
	उत्पन्नाचे प्रमाण पत्र देणे.		
	परित्याक्त्या महिला, निराधार महिला, तरुण विधवा यांचे प्रमाण पत्र देणे.	महिला व बाल कल्याण विभाग शा.नि.क्र.संकिर्ण 1096 /प्रक्र-30/का-2 दि.1/8/1997	
	खुल्या प्रवर्गातील महिला व उन्नत आणि प्रगत व्यक्ती /गट (क्रीमीलेअर) या मध्ये मोडत नसल्या बाबतचे प्रमाण पत्र देणे.	महिला व बाल कल्याण विभाग शा.नि.क्र.संकिर्ण 1096 /प्रक्र-30/का-2 दि.1/8/1997	
	कोर्टडिक्री प्रकरणात ताबादेणे	महसुल व वन विभाग परि.क्र. सिसिडी ३	

		2966/29097-L-1 दि.5/1/1976.	
	खातेदारांना पोष्टाने गाव नमुना 7/12 उतारा पाठविणे.	शा.परि.क्र.संकिर्ण-2001 / प्रक्र.169/ल-6/ दि.3/1/2002.	