

माहितीचा अधिकार अधिनियम - २००५ अन्वये

विभागवार अधिकारी/ कर्मचारी यांची माहिती

तहसिल कार्यालय, तिवसा

ता. तिवसा जि. अमरावती

सन- २०२५

दिनांक ०१ जानेवारी २०२५ रोजी अद्यावत केलेली.

कलम ४ (१) (ख) (मुद्दा क्र.- एक)

जिल्हा अमरावती येथील तहसिल कार्यालय, तिक्सा या कार्यालयाची रचना, कार्य व कर्तव्ये यांचा तपशील.

- १ कार्यालयाचे नांव :- तहसिल कार्यालय, तिक्सा जि.अमरावती
- २ पत्ता :- नवीन प्रशासकी इमारत नागपूर रोड,सुरवाडी ता.तिक्सा जि.अमरावती पीन-४४४९०३
- ३ कार्यालय प्रमुख :- तहसिलदार,तिक्सा
- ४ शासकिय विभागाचे नांव :- महसुल विभाग
- ५ मंत्रालयाच्या कोणत्या खात्याच्या अधिनस्त :- महसुल विभाग
- ६ कार्यक्षेत्र :- संपुर्ण तिक्सा तालुका
- ७ भौगोलिक क्षेत्र :- (५५९१५.४२ हे.आर)
- ८ कार्यानुरूप :- महसुल विभाग खात्यासंबंधी नियमांची अंमलबजावणी करुन तसेच शासनाने तहसिलदार यांना नेमुन दिलेली कामे करणे.
- ९ विशिष्ट कार्य :- शासनाने तहसिलदार यांना नेमुन दिलेली कामे करणे.
- १० विभागाचे ध्येय व धोरणे :- शासनाने तहसिलदार यांना नेमुन दिलेली ध्येय व धोरणे राबविणे.
- ११ सर्व संबंधित अधिकारी/कर्मचारी :- परिशिष्ट १ मध्ये नमुद करण्यात आले आहे.
- १२ कार्य. :- परिशिष्ट १ मध्ये नमुद करण्यात आले आहे.
- १३ कामाचे विस्तृत स्वरूप :- परिशिष्ट १ मध्ये नमुद करण्यात आले आहे.
- १४ मालमत्तेचे स्वरूप व इमारतीचा तपशील :- प्रशासकिय इमारत, तहसिल कार्यालय, तिक्सा . सन -२०१८
- १५ उपलब्ध सेवा :- दुरध्वनी, फॅक्स व ई-मेल सुविधा उपलब्ध आहे.
- १६ संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्यक्ष स्तरावरचे तपशील :- कार्यक्षेत्र संपुर्ण तिक्सा तालुका
- १७ कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक ०७२२५-२५२०४४
- १८ कार्यालयीन वेळ :- सकाळी ९.४५ ते सायंकाळी ६.१५ पर्यंत
- १९ साप्ताहिक सुटी :- प्रत्येक शनिवार व रविवार व शासनाने जाहीर केलेल्या सुट्या व वि.आयुक्त यांनी घोषित केलेल्या तीन स्थानिक सुट्या.
- २० विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा :- लोकसेवा हक्क अधिनियम. २०१५ अन्वये अधिसूचित सेवेसाठी कालमर्यादा ठरविण्यात आली आहे. तसेच वि.जिल्हाधिकारी यांनी वेळोवेळी निर्गमीत केलेल्या आदेशान्वये कामे करणे

परिशिष्ट - १

अ. क्र.	अधिकारी/कर्मचारी यांचे नांव	पदनाम	कार्य	कामाचे स्वरूप
१	डॉ.मयुर कळसे	तहसिलदार	प्रशासकिय कामे	शासनाच्या निर्देशानुसार सोपविण्यात आलेली सर्व कामे.
२	श्री.नरेंद्र कुरळकर	निवासी नायब तहसिलदार	प्रशासकिय कामे	१. जिल्हाधिकारी यांनी सोपविलेल्या दंडाधिकारी शक्तीचा वापर करणे तसेच फौजदारी संकलनाशी संबंधित सर्व बाबी. २. नैसर्गिक आपत्ती संबंधी कामकाज ३. सर्व कार्यालयीन तपासणी ४. सर्व प्रकारची दाखले ५. रचना व कार्यपद्धती ६. निवडणुक संबंधित कामे ७. प्रतिज्ञापत्र/हैसियत दाखले ८. राज शिष्टाचार विषयक कामकाज. ९. सर्व न्यायालयीन प्रकरणे. १०. कायदा व सुव्यवस्था ११. आवक जावक डाक तपासणे. १२. अभिलेखागार यांचे रेकॉर्ड तपासणे १३. वसुलीबाबत कार्यवाही (गौण खनिज) १४. माहितीचा अधिकार
३	श्री.आशिष नागरे	नायब तहसिलदार तिवसा (मोझरी /वन्हा सर्कल)	प्रशासकिय कामे	१. जिल्हाधिकारी यांनी सोपविलेल्या शक्तीचा वापर करणे. २. वसुलीबाबत. ३. सर्व कार्यालयीन तपासणी ४. सर्व प्रकारचे दाखले ५. प्रतिज्ञापत्र/हैसियत दाखले. ६. सर्व न्यायालयीन प्रकरणे. ७. कायदा व सुव्यवस्था ८. राज शिष्टाचार विषयक कामकाज ९. इतर प्रकरणातील दंडाची वसुली १०. गौण खनिज ११. तलाठी/मंडळ अधिकारी दप्तर तपासणी १२. ग्रामीण / शहरी भागातील दौरे १३. सर्व प्रकारचे दाखले १४. ७/१२ संगणीकरण,इ.चावडी,इ.पिक पाहणी

४	श्री.अशोक काळीवकर	नायब तहसिलदार (निवडणुक)	निवडणुक विषयक कामे	लोकसभा/विधानसभा, जिल्हा परिषद/पंचायत समिती, ग्रामपंचायत निवडणुक विषयक सर्व कामे.
५	श्री. अमोल देशमुख	नायब तहसिलदार	संगायो, इंगायो	१. अनुदान प्राप्त करणे व वाटप करून हिशोब ठेवणे २. कार्यक्षेत्रातील प्रकरणे मंजूर करणे ३. आहरण व संवितरण अधिकारी संबंधित सर्व कामकाज
६	श्रीमती शितल आंबटकर	निरिक्षण अधिकारी	पुरवठा विभाग	१. पुरवठा विषयक काम, स्वस्त धान्य दुकानांची तपासणी २. परमिटवर स्वाक्षरी करणे, मागणीपत्रक मंजूर करणे. ३.गोदाम तपासणी
७	श्री.नरेश बढीये	गोदाम व्यवस्थापक	पुरवठा विभागाशी संबंधित कामे	तिवसा येथील शासकीय गोदाम व्यवस्थापन संबंधित
८	श्री.तुषार निंबेकर	अव्वल कारकुन	आस्थापना शाखा (सामान्य)	आस्थापना विषयक सर्व कर्मचाऱ्यांचे देयके (वेतन, प्र.भ.थकबाकी) र.प्र.स., भ.नि.नि. इत्यादी तयार करणे व कर्मचाऱ्यांची सेवा निवृत्ती प्रकरणे तयार करून मंजूरीकरीता सादर करणे व लाभ अदा करणे.
९	श्री.तुषार निंबेकर	अव्वल कारकुन	रो.ह.यो. शाखा	राहयो अंतर्गत साप्ताहिक अहवाल तयार करणे/ म.प्रा.रो.ह.योजनेची/लेखन सामग्री/तारांकित प्रश्न हाताळणे व हजेरी पत्रक तयार करणे.
१०	श्री.निलेश कोकाटे	अव्वल कारकुन	संदर्भ/ नैसर्गिक आपत्ती शाखा	नैसर्गिक आपत्ती संबंधित सर्व कामे (आग,पुर,पाणी, वादळ,आत्मदहन विषयक) देयके तयार करून आपतग्रस्तांना धनादेश देणे.
११	रिक्त पद	अव्वल कारकुन	संगायो	संजय गांधी योजनांचा लाभ अदा करणे,online cases तपासणी व मान्यता देणे व आस्थापना विषयक काम.
१२	श्रीमती मंगला पर्वतकर	महसूल सहायक	इंगायो	राष्ट्रीय वृद्धापकाळ, राष्ट्रीय कुटूंब कल्याण, इंगायो निराधार इ.यांजनांचा लाभ अदा करणे व इंगायो आस्थापना.
१३	श्री.संतोष चौके (अतिरिक्त)	महसूल सहायक	संगायो	श्रावणबाळ, योजनेविषयक काम अदा करणे

१४	श्री.प्रविण गिन्हे	अव्वल कारकुन	ग्राम पं. निवडणुक विभाग	निवडणुक शाखेविषयक कामे
१५	श्री.राहूल निस्वादे	महसूल सहायक	सेतु लिपीक	जात व नॉन क्रिमीलेअर व इतर दाखले तसेच सेतू लिपीक म्हणुन कामे करणे
१६	श्री.सुरेंद्र काळबांडे	महसूल सहायक	आस्थापना (तलाठी+ कोतवाल)	मंडळ अधिकारी,तलाठी, कोतवाल आस्थापना विषयक सर्व कामे. कर्मचारी यांचे सर्व प्रकारचे देयके तयार करणे व सेवानिवृत्तीनंतरचे इतर लाभ अदा करणे.
१७	श्री.अमोल दांडगे	अव्वल कारकुन	प्रस्तुतकार-I	प्रस्तुतकार - I विभागाचे सर्व शासकिय काम, गौण खनिज वसुल, महसुली, कुळ प्रकरणे
१८	श्री.राहूल निस्वादे	महसूल सहायक	प्रस्तुतकार-II	प्रस्तुतकार - II विभागाचे सर्व शासकिय काम, महसुली प्रकरणे
१९	श्री.प्रविण गिन्हे	अव्वल कारकुन	प्रस्तुतकार-III	प्रस्तुतकार - III विभागाचे सर्व शासकिय काम, महसुली, फौजदारी प्रकरणे
२०	श्री.संतोष चौके	महसूल सहायक	अभिलेख कक्ष	कोतवाल बुकाचे नकला देणे, अभिलेखाचे जतन करणे व त्याच्या नकला देण्याचे काम
२१	श्री.आशिष गवई	महसूल सहायक	पुरवठा शाखा	नवीन शिधापत्रिका देणे,दुय्यम शिधापत्रिका देणे,शिधापत्रिकेवर नाव समाविष्ट करणे व वगळणे
२२	श्री.धिरज परतेती	महसूल सहायक	प्रेषक विभाग	आवक जावक नोंदवही ठेवणे व डाक वाटप करणे
२३	श्री.निलेश गाडे	महसूल सहायक	नायब नाझर	कार्यालयाचा आर्थिक व्यवहार सांभाळणे व कार्यालयीन देखरेख
२४	श्री.धनराज लंगडे	महसूल सहायक	जमाबंदी	जमाबंदी विषयक बाबी
२५	श्री.तेजस सांगळूदकर	शिपाई	तह.कोर्ट	वरिष्ठांनी सांगितलेली कामे.
२६	श्री.प्रविण दोडगे	शिपाई	तह.कोर्ट	वरिष्ठांनी सांगितलेली कामे.
२७	श्री.वामन भलावी	शिपाई	निवासी नायब तहसिलदार, कोर्ट	वरिष्ठांनी सांगितलेली कामे.
२८	श्री.सुशिल चव्हाण	शिपाई	पुरवठा विभाग	वरिष्ठांनी सांगितलेली कामे.
२९	श्रीमती शांता भस्मे	शिपाई	सं.गा.यो	वरिष्ठांनी सांगितलेली कामे.

(प्रशासकिय रचना)

तहसिलदार तिवसा,वरखेड,कुन्हा मंडळ	नायब तहसिलदार (महसूल)वन्हा,मोझरी मंडळ
निवासी नायब तहसिलदार तिवसा	आस्थापना विभाग
नायब तहसिलदार (संगायो)	संदर्भ विभाग
जमाबंदी विभाग	रोजगार हमी योजना विभाग
संजय गांधी योजना	अभिलेखागार विभाग
७/१२ संगणीकरण	प्रस्तुतकार - II
प्रेषक विभाग	नायब नाझर
सेतु विभाग	प्रस्तुतकार - I/III
निवडणुक विभाग	पुरवठा विभाग

कलम ४ (१) (ख) (मुद्दा क्र.- दोन)

कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकार व कर्तव्ये यांचा तपशिल

(अ)

अ. क्र.	अधिकारी/कर्मचारी यांचे काम	अधिकार (आर्थिक)	कोणता कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकान्वये	अभिप्राय
१	तहसिलदार,तिवसा	आहरण व संवितरण अधिकारी म्हणुन काम करणे	मुंबई वित्तीय नियम १९५९, महाराष्ट्र कोषागार नियम १९६८, महाराष्ट्र अर्थसंकल्प नियमावली व महाराष्ट्र आकस्मिक खर्च नियम १९६५	
२	निवासी नायब तहसिलदार	-	-	
३	संगायो नायब तहसिलदार	आहरण व संवितरण अधिकारी म्हणुन काम करणे	मुंबई वित्तीय नियम १९५९, महाराष्ट्र कोषागार नियम १९६८, महाराष्ट्र अर्थसंकल्प नियमावली व महाराष्ट्र आकस्मिक खर्च नियम १९६५	
४	निवडणुक नायब तहसिलदार	-	-	

(ब)

अ. क्र.	अधिकारी/कर्मचारी यांचे काम	अधिकार (प्रशासकिय)	कोणता कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकान्वये	अभिप्राय
१	तहसिलदार	मुद्दा क्र. १८ प्रमाणे	शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले नियम, अधिनियम, शासन निर्णय, परिपत्रके, कार्यालयनी आदेश अधिकारानुसार विभागातील कामकाज चालविले जाते.	
२	निवासी नायब तहसिलदार	मुद्दा क्र. १८ प्रमाणे	शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले नियम, अधिनियम, शासन निर्णय, परिपत्रके, कार्यालयनी आदेश अधिकारानुसार विभागातील कामकाज चालविले जाते.	
३	संगायो नायब तहसिलदार	मुद्दा क्र. १८ प्रमाणे	शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले नियम, अधिनियम, शासन निर्णय, परिपत्रके, कार्यालयनी आदेश अधिकारानुसार विभागातील कामकाज चालविले जाते.	
४	निवडणुक नायब तहसिलदार	मुद्दा क्र. १८ प्रमाणे	शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले नियम, अधिनियम, शासन निर्णय, परिपत्रके, कार्यालयनी आदेश अधिकारानुसार विभागातील कामकाज चालविले जाते.	
५	अव्वल कारकुण व लिपीक	जोडपत्र अ प्रमाणे	-	

(क)

अ. क्र.	अधिकारी/कर्मचारी यांचे काम	अधिकार (प्रशासकिय)	कोणता कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकान्वये	अभिप्राय
१	तहसिलदार तथा तालुका दंडाधिकारी	सार्वजनिक शांतता व सुव्यवस्था राखणेसाठी काम करणे	भारतीय नागरीक सुरक्षा संहिता-२०२४, मुंबई पोलिस अधिनियम १९५१	
२	तहसिलदार तथा अधिक्षक दुय्यम कारागृह	-	-	
३	निवासी नायब तहसिलदार तथा कार्यकारी दंडाधिकारी	सार्वजनिक शांतता व सुव्यवस्था राखणेसाठी काम करणे	भारतीय नागरीक सुरक्षा संहिता-२०२४, मुंबई पोलिस अधिनियम १९५१	

(ड)

अ. क्र.	अधिकारी/कर्मचारी यांचे काम	अधिकार (प्रशासकिय)	कोणता कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकान्वये	अभिप्राय
१	तहसिलदार	न्यायालयीन कामकाज चालविणे	महाराष्ट्र जमीन महसूल अधिनियम १९६६, भारतीय नागरीक सुरक्षा संहिता-२०२४, मुंबई पोलिस अधिनियम १९५१, माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५	
३	नायब तहसीलदार महसूल	न्यायालयीन कामकाज चालविणे	महाराष्ट्र जमीन महसूल अधिनियम १९६६, भारतीय नागरीक सुरक्षा संहिता-२०२४, मुंबई पोलिस अधिनियम १९५१, माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५	
४	संगायो नायब तहसिलदार	-	-	
५	निवडणुक नायब तहसिलदार	-	-	

कलम ४ (१) (ख) (मुद्दा क्र.- तीन)

निर्णय घेण्याच्या प्रक्रियेत अनुसरण्यात येणारी कार्यपद्धती, तसेच पर्यवेक्षण आणि उत्तरदायित्व प्रणाली

अ.क्र.	सुचना परिपत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय
१	नियोजन विभागाचे परिपत्रकानुसार असलेले विषय	-	-

कार्यालय प्रमुख, शासन परिपत्रक/आदेश ई. व म.ना.से. सर्व नियम

कलम ४ (१) (ख) (मुद्दा क्र.- चार)

स्वतःची कार्ये पार पाडण्यासाठी त्याच्याकडून ठरविण्यात आलेली मानके

अ.क्र.	सुचना परिपत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय
१	नियोजन विभागाचे परिपत्रकानुसार असलेले विषय	-	-

कार्यालय प्रमुख, शासन परिपत्रक/आदेश ई. व म.ना.से. सर्व नियम

कलम ४ (१) (ख) (मुद्दा क्र.- पाच)

त्याच्याकडे असलेले किंवा त्यांच्या नियंत्रणात असलेले किंवा त्याची कार्ये पार पाडण्यासाठी त्याच्या कर्मचारी वर्गाकडे वापरण्यात येणारे नियम, विनियम, सुचना, नियमपुस्तिका आणि अभिलेख

अ.क्र.	सुचना परिपत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय
१	नियोजन विभागाचे परिपत्रकानुसार असलेले विषय	-	-

कार्यालय प्रमुख, शासन परिपत्रक/आदेश ई. व म.ना.से. सर्व नियम

कलम ४ (१) (ख) (मुद्दा क्र.- सहा)

त्याच्याकडे असलेल्या किंवा त्याच्या नियंत्रणाखाली असलेल्या दस्तऐवजांच्या प्रवर्गाचे विवरण

(अ)

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती/पदमान	व्यक्तीचे ठिकाण उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१	अ वर्ग	१. अकृषक पनवानगीची प्रकरणे २. वेतन देयके ३. कुळवहिवाट अंतर्गतची प्रकरणे	तहसिलदार	अभिलेख कक्ष
२	ब वर्ग	कुळवहिवाट जमिनी सनद, वतन सर्व जमिनी	तहसिलदार	अभिलेख कक्ष
३	अ वर्ग	निवडणुक विषयी	तहसिलदार	अभिलेख कक्ष
४	अ वर्ग	इतर संकिर्ण प्रकरणे	तहसिलदार	अभिलेख कक्ष

(ब)

अ.क्र.	विषय	दस्ता	प्रमु बाबींचा तपशिलवार	सुरीत ठेवयाचा ालावधी
१	महसुल शाखेच्या विषयसुची प्रमाणे असणारे सर्व विषय	माहिती अधिकाऱ्याकडे (नि.ना.तह.) सोपविलेल्या कामकाजानुसार त्यांच्या विषयी संबंधित नस्त्या, नोंदपुस्तक, मस्टर, व्हाऊचर या स्वरूपात ठेवयात येतात.	कमल ४ (१) (तीन) मध्ये नमुद केलेल्या कामाशी संबंधित नियम, अधिनियम व शाखेकडून वेळोवेळी वरिष्ठ स्तरावरून घेतलेल्या निर्णयाच्या अनुषंगाने केलेली कार्यवाही	नस्तीच्या वर्गीकरणाच्या आदेशानुसार अ वर्ग :- ३० वर्ष, ब वर्ग:- ०५ वर्ष यामध्ये दस्तावेज विभागले जातात.

कलम ४ (१) (ख) (मुद्दा क्र.- सात)

आपले धोरण तयार करण्याच्या किंवा त्याची अंमलबजावणी करण्याच्या संबंधात, लोकांशी विचारविनिमय करण्यासाठी किंवा लोकांकडून निवेदने केली जाण्यासाठी अस्तित्वात असलेल्या कोणत्याही व्यवस्थेचा तपशील.

अ.क्र.	विषय	दस्ताऐवजाचा प्रकार नस्ती/मस्टर/नोंदपुस्तक व्हाऊचर इ.	प्रमुख बाबींचा तपशिलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	नियमानुसार			

कलम ४ (१) (ख) (मुद्दा क्र.- आठ)

आपला एक भाग म्हणून किंवा सल्ला देण्याच्या प्रयोजनासाठी म्हणून गठीत केलेल्या दोन किंवा अधिक व्यक्तींच्या मिळून बनलेल्या मंडळाचे, परिषदांचे, समित्यांचे आणि अन्य निकायांचे विवरण आणि त्यांच्या बैठकी लोकांसाठी खुल्या आहेत किंवा कसे किंवा अशा बैठकीची कार्यवृत्ते जनतेला पहावयास मिळण्याजोगी आहेत किंवा कसे याबाबतचे विवरण

(अ) तालुकास्तरीय यादी प्रकाशित करणे

(१) दक्षता समिती (पुरवठा)

अ.क्र.	शिफारस केलेल्या व्यक्तींचे नांव व पत्ता	पदनाम
१	विधानसभा सदस्य	अध्यक्ष
२	तालुक्यातील निवडुण आलेले इतर विधान परिषद सदस्य	सदस्य
३	रास्त दुकानदार संघटनेचा प्रतिनिधी	सदस्य
४	अनुसूचित जातीचा प्रतिनिधी	सदस्य
५	अनुसूचित जमातीचा प्रतिनिधी	सदस्य
६	दोन महिला	सदस्य
७	सामाजिक कार्यकर्ता	सदस्य
८	विरोधी पक्ष सदस्य (दोन)	सदस्य
९	तहसिलदार	सदस्य सचिव

टिप :- नव्याने तालुका दक्षता समिती अद्यापपर्यंत गठीत झालेली नाही.

(२) सं.गां.यो समिती

अ.क्र.	तालुक्याचे नांव	सदस्यांचे नांव व पत्ता	पदनाम
१	तिवसा	तहसिलदार,तिवसा	अध्यक्ष
२	तिवसा	गटविकास अधिकारी पं.स.तिवसा	शासकिय सदस्य
७	तिवसा	मुख्याधिकारी,न.प.तिवसा	शासकिय सदस्य
८	तिवसा	नायब तहसिलदार,सं.गा.यो	सदस्य सचिव

टिप :- नव्याने सं.गा.यो. समिती अद्यापपर्यंत गठीत झालेली नाही.

कलम ४ (१) (ख) (मुद्दा क्र.- आठ)

(ब) अभिसदांची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	अधिसभांचे नांव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यांसाठी खुली आहे/नाही	सभेची कार्यवृत्तांत
-	-	-	-	-	-	-

कलम ४ (१) (ख) (मुद्दा क्र.- आठ)

(क) परिषदांची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	परिषदेचे नांव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यांसाठी खुली आहे/नाही	सभेची कार्यवृत्तांत
-	-	-	-	-	-	-

कलम ४ (१) (ख) (मुद्दा क्र.- आठ)

(ड) संस्थेची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	संस्थेचे नांव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यांसाठी खुली आहे/नाही	सभेची कार्यवृत्तांत
-	-	-	-	-	-	-

कलम ४ (१) (ख) (मुद्दा क्र.- नऊ)

तहसिल कार्यालयातील अधिकारी आणि कर्मचारी यांची निर्देशिका

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी/ कर्मचारी यांचे नांव	वर्ग	दुरध्वनी क्रमांक	मूळ वेतन
१	तहसिलदार	श्री.मयुर कळसे	१	७०४५२५७५२८	५५१००/-
२	नि.नायब तहसिलदार	श्री.नरेंद्र कुरळकर	२	९८३४५७६४६३	५०४००/-
३	नायब तहसिलदार, महसूल	श्री.आशिष नागरे	२	९५५२५४२५२५	५१९००/-
४	नायब तहसिलदार, निवडणूक	श्री.अशोक काळीवकर	२	९४०३०१७३६६	६२१००/-
५	नायब तहसिलदार, संगायो	श्री.अमोल देशमुख	२	९४२२०३७४५२	६५९००/-
६	निरिक्षण अधिकारी	श्रीमती शितल आंबटकर	२	९०११३४१२८७	४२२००/-
७	मंडळ अधिकारी तिवसा	श्री.दिलीप इंगळे	३	९४२२१९०६९०	६२१००/-
८	मंडळ अधिकारी.मोझरी	श्री.सतिष काकपूरे	३	७५८८४१४२४८	५७९००/-
९	मंडळ अधिकारी वऱ्हा	श्री.संजय ढोक	३	९८८१३८८३७८	५८५००/-
१०	मंडळ अधिकारी कुऱ्हा	श्री.प्रशांत जायदे	३	९४२०८३३६१८	५०४००/-
११	मंडळ अधिकारी वरखेड	श्री.सुरेंद्र मालठाणे	३	९३२५०२६२२२	४१८००/-
१२	अव्वल कारकुन	श्री. तुषार निंबेकर	३	७०३८५९४४४०	४१८००/-
१३	अव्वल कारकुन	श्री.अमोल दांडगे	३	८६५७२७६१८५	३५०००/-
१४	अव्वल कारकुन	श्री.विनायक लंगडे	३	८८०५२९६१२५	४४८००/-
१५	अव्वल कारकुन	श्री.निलेश कोकाटे	३	७७५६८०२५२९	३७२००/-
१६	अव्वल कारकुन	श्री.प्रविण गिऱ्हे	३	७०३०८८०४३०	३५०००/-
१७	गोदाम व्यवस्थापक	श्री.नरेंश बढीये	३	७७०९२१२९६५	२७६००/-
१८	म.सहा.	श्री.धिरज परतेती	३	९१४६१३५६०४	४१८००/-
१९	म.सहा.	श्री.शितल काकडे	३	९३२४२६००५४	२४५००/-
२०	म.सहा.	श्री.संतोष चौके	३	९५११६४१२१५	२१००/-
२१	म.सहा.	श्रीमती.मंगला पर्वतकर	३	८७६७७८२५४४	३३०००/-
२२	म.सहा.	श्री.सुरेंद्र काळबांडे	३	९३२५२९४५९१०	२११००/-
२३	म.सहा.	श्री.आशिष गवई	३	८४२१५१३६९४	२७६००/-
२४	म.सहा.	श्री.निलेश गाडे	३	९५१८३६४५७६	२७६००/-
२५	म.सहा.	श्री.राहुल निस्वादे	३	७४९८७२६३९२	२६०००/-
२६	वाहन चालक	श्री.किशोर राठोड	३	९४०५३२०२११	२३८००/-
२७	तिवसा-२	कु.तेजस्वीनी केवटे	३	९१५६०७४०७६	२५५००/-
२८	तिवसा-३	श्रीमती रूपाली कुसरे	३	९५४५३५५९००	३८३००/-
२९	तिवसा-१	श्री.वैभव देशमुख	३	७३८७६०६००५	३२३००/-
३०	तिवसा-४	श्री.अविनाश चव्हाण	३	८८८८३६४३५९	४०६००/-
३१	सातरगांव	कु.प्रणिता वानखडे	३	९१७५९६८०९१	३३३००/-
३२	करजगांव	श्री.योगेश वानखडे	३	९४२०१२३०१०	५००००/-
३३	निंभोरा	श्री.सचिन अवघाते	३	८२७५२१७०८९	५३५००/-
३४	वरखेड	कु.किर्ती मस्के	३	९५०३५६१८१३	३४३००/-
३५	चांदूर ढोरे	श्री.स्वप्नील भुयार	३	९०१११९०३२९	३८६००/-
३६	जावरा फ	श्री.गोपाल लोणारे	३	९७६७३२५९२७	४८५००/-

३७	मुर्तिजापूर	श्री.रामप्रसाद अडमाची	३	८३०८४३४६३९	६२१००/-
३८	कवाडगव्हाण	श्री.प्रशांत जोशी	३	८३९०७६८१७६	५४६००/-
३९	सालोरा बु.	कु.मिनल तिखे	३	९६०४८२७५६८	३७२००/-
४०	अनकवाडी	कु.शुभांगी आठवले	३	९०१११६२०३९	३८३००/-
४१	वाठोडा खु.	कु.शुभांगी आठवले (अति)	३	९४२२१५७५४७	५००००/-
४२	वन्हा	श्री.सुरज गेडाम (अतिरिक्त)	३	७४४८०७५४९५	२८७००/-
४३	धोत्रा	श्री.सुरज गेडाम	३	७४४८०७५४९५	२८७००/-
४४	मार्डी	श्री.संजय इंगळे	३	९६७३६९५७१०	४५७००/-
४५	शेंदोळा बु.	श्री.सागर सावरकर	३	८९७५६९०७०७	४३१००/-
४६	मोझरी	श्री.पवन तांबट	३	८६६८५५४६८८	३५३००/-
४७	शेंदूरजना बु	कु.प्रणिता वानखडे	३	९१७५९६८०९१	३३३००/-
४८	विंचोरी उ	कु.एस एम सय्यद	३	७७६७०५४७३०	३२३००/-
४९	शेंदोळा खु	श्री.नरेश माळोदे	३	८६९८५०१२०५	५१२००/-
५०	शिवणगांव	श्री.हेमंत सातंगे	३	९१४६८९४१९५	३७२००/-
५१	मार्डा	कु.गुंजन भसीन	३	९८३४५८६९३६	२५५००/-
५२	भिवापूर	श्री.दिनेश मेश्राम	३	७०३०७२५९३६	४१८००/-
५३	कुन्हा भा-२	श्री.गजानन देशमुख	३	८००७०६३००४	४०६००/-
५४	बोर्डा	श्री.संतोष मानमोडे	३	७६२०५२०९४५	५३५००/-
५५	गव्हाबाळापूर	श्री.शिवाजी मते	३	७०२०८८८०१७	४३१००/-
५६	कुन्हा भा-१	श्री.सी.जी.दुलत	३	८१९५९३२३५४	४७५००/-
५७	शिपाई	श्री.तेजस सांगळूदकर	४	९५५२६२२८६४	१६५००/-
५८	शिपाई	श्री.शांता भस्मे	४	-	३०६००/-
५९	शिपाई	श्री.वामन भलावी	४	९९६०५६४९३२	२०३००/-
६०	शिपाई	श्री.सुशिल चव्हाण	४	८८०५३०४२७८	२२२००/-
६१	शिपाई	श्री.प्रविण दोडंगे	४	७०२०९२४६७७	१७०००/-
६२	कोतवाल	एकुण- ३०, कार्यरत- २८ व रिक्त- ०२	-	मानधन	१५०००/-

कलम ४ (१) (ख) (मुद्दा क्र.- दहा)

प्रत्येक अधिकाऱ्याला व कर्मचाऱ्याला मिळणारे मासिक वेतन, तसेच प्राधिकरणाच्या विनियमांमध्ये तरतूद केल्याप्रमाणे नुकसान भरपाई देण्याची पध्दती.

अ.क्र.	वर्ग	वेतन स्तर	नियमित भत्ते - महागाई, घरभाडे, शहर	वाहन भत्ता, अतिरिक्त भत्ता
१	१	s-१९ ५५१००-१७५१००	महा.भत्ता ५०%, घर.भत्ता ०९%	वाहन भत्ता रु.२६२५ अतिरिक्त भत्ता. रु.१००
२	२	s-१४ ३८६००-१२२८००	महा.भत्ता ५०%, घर.भत्ता ०९%	
३	३	s-३ १६६००-५२४००	महा.भत्ता ५०%, घर.भत्ता ०९%	
		s-५ १८०००-५६९००	महा.भत्ता ५०%, घर.भत्ता ०९%	
		s-६ १९९००-६३२००	महा.भत्ता ५०%, घर.भत्ता ०९%	
		s-७ २१७००-६९१००	महा.भत्ता ५०%, घर.भत्ता ०९%	
		s-८ २५५००-८११००	महा.भत्ता ५०%, घर.भत्ता ०९%	
		s-१२ ३२०००-१०१६००	महा.भत्ता ५०%, घर.भत्ता ०९%	
		s-१४ ५५१००-१७५१००	महा.भत्ता ५०%, घर.भत्ता ०९%	
		s-१९ ५५१००-१७५१००	महा.भत्ता ५०%, घर.भत्ता ०९%	
४	४	s-१ १५०००-४७६००	महा.भत्ता ५०%, घर.भत्ता ०९%	
५	-	१५००० रु. मानधन कोतवाल	मानधन	-

या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांना शासन निर्णयानुसार वेतन व भत्ते अदा केले जातात

कलम ४ (१) (ख) (मुद्दा क्र.- अकरा)

सर्व योजनांचा तपशिल, प्रस्तावित खर्च दर्शविणारा, आपल्या प्रत्येक अभिकरणाला नेमून दिलेला अर्थसंकल्प आणि संवितरित केलेल्या रकमांचा अहवाल.

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय वर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियमित (महागाई, घरभाडे, शहर पुरक, वाहतुक भत्ता)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रु.	अभिप्राय
१	शासन निर्णयाप्रमाणे अनुदानाची माहिती उपलब्ध आहे.				

कलम ४ (१) (ख) (मुद्दा क्र.- बारा)

अर्थसहाय्य कार्यक्रमाच्या अंमलबजावणीची रित तसेच वाटप केलेल्या रकमा आणि कार्यक्रमांच्या लाभाधिकाऱ्यांचा तपशील.

अ.क्र.	लाभार्थ्यांचे नांव / पत्ता	अनुदान लाभ यांचे स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
१	सुट्यांव्यतिरिक्त सकाळी ९.४५ ते १.३० व २.०० ते ६.१५ या शासकिय कालावधीत वरील माहिती उपलब्ध करून देण्यात येते.			

कलम ४ (१) (ख) (मुद्दा क्र.- तेरा)

ज्या व्यक्तींना सवलती, परवाने किंवा प्राधिकारपत्रे दिलेली आहेत अशा व्यक्तींचा तपशील

अ.क्र.	अनुज्ञप्ती परवान्याचा प्रकार	कालावधी	अनुज्ञप्ती बिल्ला एकुण परवाने संख्या	परवान्याची विस्तृत माहिती
१	सुट्यांव्यतिरिक्त सकाळी ९.४५ ते १.३० ते २.०० ते ६.१५ या शासकिय कालावधीत वरील माहिती उपलब्ध करून देण्यात येईल.			

कलम ४ (१) (ख) (मुद्दा क्र.- चौदा)

इलेक्ट्रॉनिक स्वरुपात त्यास उपलब्ध असलेल्या किंवा त्याच्याकडे असलेल्या माहितीच्या संबंधातील तपशील

अ. क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
१	विहित नमुना	जातीचे प्रमाणपत्र	-	नागरी सेतु सुविधा केंद्र	-
२	विहित नमुना	उत्पनाचा प्रमाणपत्र	-	नागरी सेतु सुविधा केंद्र	-
३	विहित नमुना	नॉन क्रिमीलीअर प्रमाणपत्र	-	नागरी सेतु सुविधा केंद्र	-
४	विहित नमुना	ऐपतीचे प्रमाणपत्र	-	नागरी सेतु सुविधा केंद्र	-
५	विहित नमुना	डोमेसिअल प्रमाणपत्र	-	नागरी सेतु सुविधा केंद्र	-
६	विहित नमुना	३० % महिला आरक्षण	-	नागरी सेतु सुविधा केंद्र	-
७	विहित नमुना	रहिवासी दाखला	-	नागरी सेतु सुविधा केंद्र	-
८	विहित नमुना	८ अ.७/१२ खाते उतारा, फेरफार	-	नागरी सेतु सुविधा केंद्र/तलाठी	-
९	विहित नमुना	अल्पभुधारक प्रमाणपत्र	-	नागरी सेतु सुविधा केंद्र	-

कलम ४ (१) (ख) (मुद्दा क्र.- पंधरा)

माहिती मिळविण्यासाठी नागरिकांना उपलब्ध असणाऱ्या सुविधांचा तपशील, तसेच सार्वजनिक वापरासाठी चालविण्यात येत असलेल्या ग्रंथालयाच्या किंवा वाचनालयाच्या कामाकाजाच्या वेळांचा तपशील

- | | | |
|----------------------------------|---|---|
| १. भेटण्याच्या वेळेसंबंधी माहिती | - | सकाळी ९.४५ ते संध्याकाळी ६.१५ पर्यंत |
| २. वेबसाईट विषयी माहिती | - | नाही. |
| ३. ग्रंथालय व वाचनालय | - | नाही. |
| ४. सूचनाफलकाची माहिती | - | आहे. (सूचना फलकाची माहिती खालीलप्रमाणे) |
- | | |
|---|---|
| १ | प्रथम अपिलीय अधीकारी व जनमाहिती अधिकारी यांचा सूचना फलक |
| २ | महिला तक्रार निवारण अंतर्गत समिती फलक |
| ३ | लोकसेवा हक्कत अधिनियमबाबत फलक |
| ४ | अधिकारी/कर्मचारी यांची कार्यसूची |

अ. क्र.	सुविधेचे प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाणे	जबाबदार व्यक्ती व कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	२	३	४	५	६	७
१	वेळोवेळीचे कालावधीत आलेल्या अडचणी दुर करणे	सकाळी ९.४५ ते संध्याकाळी ६.१५ पर्यंत	प्रत्यक्ष भेटून	तहसिल कार्यालय तिवसा	नायब तहसिलदार, अव्वल कारकुन, कनिष्ठ लिपीक	तहसिलदार तिवसा

कलम ४ (१) (ख) (मुद्दा क्र.- सोळा)

जन माहिती अधिकाऱ्यांची नावे, पदनामे आणि इतर तपशील.

पत्ता :- तहसिल कार्यालय तिवसा दुरध्वनी क्र.:- ०७२२५-२५२०४४

ई-मेल :- tah.teosa@gmail.com

अ.क्र.	शाखेचे नाव	सहायक जनमाहिती अधिकारी यांचे नाव व पद	जनमाहिती अधिकारी यांचे नाव व पद	अपिलीय अधिकारी	अपिलीय प्राधिकारी
1	आस्थापना	श्री.तुषार निंबेकर	श्री.नरेंद्र कुरळकर	डॉ.मयुर कळसे, तहसिलदार,तिवसा	मा.राज्य माहिती आयोग खंडपीठ अमरावती
2	तलाठी आस्थापना	श्री.सुरेंद्र काळबांडे ,मह.सहा.	श्री.नरेंद्र कुरळकर		
3	जमाबंदी	श्री.धनराज लंगडे	श्री.नरेंद्र कुरळकर		
4	संदर्भ/नै.आपत्ती	श्री.निलेश कोकाटे अ.का	श्री.नरेंद्र कुरळकर		
5	म.प्रा.रो.ह.यो.	-	श्री.तुषार निंबेकर		
6	शासकीय धान्य गोदाम तिवसा	श्री.नरेश बढीये	श्रीमती शितल आंबटकर, पु.नि.अ.		
7	(अन्न.धान्य) पुरवठा	श्री.प्रणव उरकुडे	श्रीमती शितल आंबटकर, पु.नि.अ.		
8	विविध राशन कार्ड	श्री.आशिष गवई ,मह.सहा.	श्रीमती शितल आंबटकर, पु.नि.अ.		
9	प्रस्तुतकार - I	श्री.अमोल दांडगे	श्री.नरेंद्र कुरळकर		
10	प्रस्तुतकार - II	श्री.राहुल निस्वादे	श्री.नरेंद्र कुरळकर		
11	प्रस्तुतकार -III	श्री.प्रविण गिन्हे	श्री.नरेंद्र कुरळकर		
12	निवडणुक	श्री.प्रविण गिन्हे	श्री.अशोक काळीवकर ,ना.तह.निवडणूक		
13	नायब नाझर	श्री.निलेश गाडे मह.सहा.	श्री.नरेंद्र कुरळकर		
14	प्रेषक	श्री.धिजर परतेती	श्री.नरेंद्र कुरळकर		
15	सेतू(विविध दाखले)	श्री.राहुल निस्वादे	श्री.नरेंद्र कुरळकर		
16	सं.गां.योजना	श्रीमती मंगला पर्वतकर म.सहा	श्री.अमोल देशमुख ,ना.तह.सं.गां.यो.		
17	इ.गां.योजना	श्री.संतोष चौके (अति)	श्री.अमोल देशमुख ,ना.तह.सं.गां.यो.		
18	श्रावणबाळ योजना	श्रीमती मंगला पर्वतकर म.सहा	श्री.अमोल देशमुख ,ना.तह.सं.गां.यो.		
19	तिवसा-1	-	श्री.वैभव देशमुख	मंडळ अधिकारी,तिवसा	
20	तिवसा-2	-	कु.तेजस्वीनी केवटे	मंडळ अधिकारी,तिवसा	
21	तिवसा-3	-	श्रीमती रूपाली कुसरे	मंडळ अधिकारी,तिवसा	
22	तिवसा-4	-	श्री.अविनाश चव्हाण	मंडळ अधिकारी,तिवसा	
23	सातरगांव	-	कु.प्रणिता वानखडे	मंडळ अधिकारी,तिवसा	
24	करजगांव	-	श्री.योगेश वानखडे (अति)	मंडळ अधिकारी,तिवसा	
25	निम्होरा	-	श्री सचिन अवघाते	मंडळ अधिकारी,वरखेड	

26	वरखेड	-	कु.किर्ती मस्के	मंडळ अधिकारी,वरखेड
27	चांदूर बोरे	-	श्री.स्वप्नील भुयार	मंडळ अधिकारी,वरखेड
28	जावरा फ	-	श्री.गोपाल लोणारे	मंडळ अधिकारी,वरखेड
29	मुर्तिजापूर	-	श्री.रामप्रसाद अडमाची	मंडळ अधिकारी,वरखेड
30	कवाडागव्हाण	-	श्री.प्रशांत जोशी	मंडळ अधिकारी,वरखेड
31	सालोरा बु.	-	कु.मिनल तिखे	मंडळ अधिकारी,वन्हा
32	अनकवाडी	-	कु.शुभांगी आठवले	मंडळ अधिकारी,वन्हा
33	वाठोडा खु.	-	श्री.योगेश वानखेडे	मंडळ अधिकारी,वन्हा
34	वन्हा	-	श्री.सुरज गेडाम (अतिरिक्त)	मंडळ अधिकारी,वन्हा
35	धोत्रा	-	श्री.सुरज गेडाम	मंडळ अधिकारी,वन्हा
36	माडी	-	श्री.संजय इंगळे	मंडळ अधिकारी,वन्हा
37	शेंदोळा बु.	-	श्री.सागर सावरकर	मंडळ अधिकारी,मोझरी
38	मोझरी	-	श्री.पवन तांबट	मंडळ अधिकारी,मोझरी
39	शेंदूरजना बु	-	कु.प्रणिता वानखेडे	मंडळ अधिकारी,मोझरी
40	विचोरी उ	-	कु.एस एम सय्यद	मंडळ अधिकारी,मोझरी
41	शेंदोळा खु	-	श्री.नरेश माळोदे	मंडळ अधिकारी,मोझरी
42	शिवणगांव	-	श्री.हेमंत सातंगे	मंडळ अधिकारी,मोझरी
43	माडा	-	कु.गुंजन भसीन	मंडळ अधिकारी,कुन्हा
44	भिवापूर	-	श्री.दिनेश मेश्राम	मंडळ अधिकारी,कुन्हा
45	कुन्हा भा-1	-	श्री.सी.जी.दुलत	मंडळ अधिकारी,कुन्हा
46	कुन्हा भा-1	-	श्री.गजानन देशमुख	मंडळ अधिकारी,कुन्हा
47	बोडा	-	श्री.संतोष मानमोडे	मंडळ अधिकारी,कुन्हा
48	गव्हाबाळापूर	-	श्री.शिवाजी मते	मंडळ अधिकारी,कुन्हा
49	मंडळ अधिकारी,तिवसा	-	श्री.दिलीप इंगळे	डा.मयुर कळसे, तहसिलदार,तिवसा
50	मंडळ अधिकारी,मोझरी	-	श्री.सतिष काकपूर	डा.मयुर कळसे, तहसिलदार,तिवसा
51	मंडळ अधिकारी,वरखेड	-	श्री.सुरेंद्र मालठाणे	डा.मयुर कळसे, तहसिलदार,तिवसा
52	मंडळ अधिकारी,कुन्हा	-	श्री.प्रशांत जायदे	डा.मयुर कळसे, तहसिलदार,तिवसा
53	मंडळ अधिकारी,वन्हा	-	श्री.एस डी.ढोक	डा.मयुर कळसे, तहसिलदार,तिवसा

मा.राज्य माहिती
आयोग खंडपीठ
अमरावती

कलम ४ (१) (ख) (मुद्दा क्र.- सतरा)

विहीत करण्यात येईल अशी माहिती.

अ.क्र.	माहितीचा प्रकार	क्रमांक	केंव्हा प्रकाशित केले त्याचा दिनांक	शेरा
१	निरंक			

ठिकाण :-तिवसा

दिनांक :- ०८/०७/२०२५

तहसिलदार,तिवसा