

केद्र शासनाचा माहितीचा अधिकार
अधिनियम २००५ च्या
अंमलबजावणीबाबत
तालुका...दापोली,
जिल्हा...रत्नागिरी

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ मधील कलम ४/१/ब याबाबत टिपणी

दापोली येथील तहसिलदार कार्यालयातील कार्य व कर्तव्य यांचा तपशिल

१.	कार्यालयाचे नाव	तहसिलदार कार्यालय दापोली
२.	पत्ता	तहसिलदार कार्यालय दापोली तालुका दापोली, जि- रत्नागिरी
३.	कार्यालय प्रमुख	तहसिलदार दापोली
४.	शासकीय विभागाचे नाव :-	महसूल विभाग
५.	मंत्रालयातील खात्याचा अधिनस्त	महसूल व वनविभाग मंत्रालय मुंबई ३२
६.	कार्यक्षेत्र	दापोली
	भौगोलिक कार्यानुसंग :-	वरील प्रमाणे
७.	विशिष्ट कार्य	उपरोक्त तालुक्याचे प्रशासन

१. महाराष्ट्र जमीन महसूल कायदा १९६६ व मुंबई मुळ वहीवाट नियमाप्रमाणे अर्धे न्यायिक कामे
२. जमीन महसूल बिनशेती जमीन महसूल यांचे वार्षिक महसुलीचे उद्दीष्ट पूर्ण करणे.
३. कायदा व सुव्यवस्थेबाबत देखभाल
४. निवडणूक कामकाज
५. नैसर्गिक आपत्तीमध्ये मदत कार्य व पुर्नवसनाबाबत पर्यवेक्षण
६. कृषी गणना व आर्थिक गणना संबंधित तालुका पातळीवर पर्यवेक्षण
७. पुरवठा विषयक बाबी
८. इंदिरा गांधी संजय गांधी इत्यादी अनेक शासनाच्या योजना राबविणे
९. तहसिलदार तथा कार्यकारी दंडाधिकारी म्हणून नागरीकांना विविध प्रकारचे दाखले व परवाने देणे
८. विभागाचे ध्येय धोरणे :- जनतेच्या कामाशी निगडित विषयाशी अंमलबजावणी लोकाभिमुख प्रशासन सांभाळून विविध लोकोपयोगी सेवा पुरविणे तसेच जबाबदार व संवदनशील व्यवस्था निर्माण करणे शासनातर्फे महसूल वसुली करणे.

९. सर्व संबंधित कर्मचारी :-

दापोली तहसिलदार यांच्या आस्थापनेवर खालील कर्मचारी आहेत.

	मंजुर पदे	रिक्त पदे	शेरा
१.तहसीलदार	१	-	
२ निवासी नायब तहसीलदार	१	-	
३महसुल नायब तहसीलदार	१	-	
४संजय गांधी योजना नायब तहसीलदार	१	-	
५.निवडणुक नायब तहसीलदार	१	-	
६.कोषागार अव्वल कारकुन	१	-	
७.महसुल अव्वल कारकुन १	१	-	
८.महसुल अव्वल कारकुन २	१	-	
९.उपलेखापाल व कुवशा अ.का.	१	-	
१०.संजय गांधी योजना अ.का.	१	-	
११.इंदिरा गांधी योजना अ.का.	१	-	
१२. पुरवठा अ.का.	१	-	
१३.पुरवठा निरीक्षक	१	-	
१४.पुरवठा लेखा अ.का.	१	-	
१५.पुरवठा लिपीक	१	-	
१६.गोदाम पालक	१	-	
१७.तलाठी	४५	१	
१८.लिपीक	१५	५	
१९.वाहन चालक	१	-	
२०.नाईक	१	-	

२१.शिपाई	६	-	
२२.पहारेकरी	१	-	
२३.स्वच्छक	१	-	
२४.गोदाम पहारेकरी	१	-	
२५.कोतवाल	४२	१५	

१०. कार्य :- त्यांना नमून दिलेले कामकाज
 ११. कामाचे विस्तृत स्वरूप :- तक्ता अ प्रमाणे
 १२. मालमत्तेचा तपशिल :- तहसिलदार कार्यालय दापोली
 १३. उपलब्ध सेवा :- शासनाचे ध्येय धोरणाची अंमलबजावणी

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशिल तक्ता अ प्रमाणे

कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा :- दुरध्वनी नंबर ०२३५८- २८२०३६
 वेळ सकाळी १०.०० ते सायंकाळी ५.४५

साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा सर्व रविवार व महिन्यातील दुसरा व चौथा शनिवार तसेच शासनाने जाहीर केलेल्या सार्वजनिक सुट्ट्या
 विशिष्ट सेवेसाठी पावसाळी हंगामात व निवडणुकीच्या वैही नियंत्रण कक्ष रात्र दिवस उघडण्यात येते.

संस्थेचा प्रारूप तक्ता

तहसिलदार दापोली		
निवासी नायब तहसिलदार	नायब तहसिलदार (महसूल)	खजिना अक्वल कारकून
फौजदारी	ए. जी. आर.	प्रशासन
नैसर्गिक आपत्ती	हक्कनोद	आस्थापना
जमीनबाब	वसुली	आवक-जावक
सेतू सुविधा आहे	कृषी गणना	

तहसिलदार कार्यालय दापोली

मंडळ	मंडळातील सजे
१. दापोली	१.कॅम्प दापोली २.जालगाव ३.गिम्हवणे ४.मौजे दापोली ५.आसुद ६. टाळसुरे
२.वाकवली	१.वाकवली २.साखळोली ३.कोळबांद्रे ४.असोंड ५.देगाव ६.उन्हवरे ७.दमामे
३.पालगड	१.पालगड २.विसापूर ३.जामगे ४.पिसई ५.शिरसोली ६.खेडी
४. आंजर्ला	१.आंजर्ला २.आडे ३.हर्णे ४.ताडील ५.कळंबट ६.केळशी
५. दाभोळ	१.दाभोळ २.शिरवणे ३.दाभिळ ४.भोपण ५.ओणनवसे ६.वणौशी तर्फे पंचनदी ७.आगरवायगंणी
६.वेळवी	१.वेळवी २. मांदीवली ३.सुकोंडी ४.कुडावळे ५.माटवण ६.कांगवई
७. बुरोंडी	१.मुरुड २.बुरोंडी ३.करजगाव ४.उंबर्ले ५.कोळथरे ६.नानटे

कलम ४ (१)(ब)(ii)नमुना (अ)

दापोली येथील तहसिलदार कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशिल

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार आर्थिक	कोणत्या कायद्या/नियम/ शासननिर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१.	तहसिलदार दापोली	तहसिलदार कार्यालयाचे वेतन/भत्ते/प्रवास भत्ते/ कार्यायीन खर्च/इंधन खर्च/भाडेपट्टा खर्च इत्यादी देयके	१. मा. जिल्हाधिकारी यांचे आदेश क मह/लेखा/क-७/टे-५ २. अथसंकल्पीय अनुदान २०५३ मुख्य लेखशिर्ष ३. मा. क.सी. १, २०५३ जिल्हा प्रशासन ०९३(०१)(०१) आयुक्त कोकण २०५३००२८ ४. महाराष्ट्र नागरी सेवा वेतन नियम १९८१	

कलम ४ (१)(ब)(ii)नमुना (अ)

दापोली येथील तहसिलदार कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा
तपशिल
ब पत्रक

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या/नियम/शासननिर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१.	तहसिलदार दापोली	गौणखनिज उत्खनन परवानगी, तात्पुरती बिनशेती परवानगी, शेतकरी दाखला, वार स दाखला	महाराष्ट्र जमीन महसुल १९६६	
		वय अधिवास व राष्ट्रीयत्वाचे दाखले, ऐपतीचा दाखला, उत्पन्नाचा दाखला देणे खाद्यगृह परवाना, सांस्कृतिक कार्यक्रम परवानगी	शा.नि.क. एसटीसी/१०९६/प्र.क/३४/का-१०/दि. १०/३/१९७६ शा.नि.क. एमएसी/१०७२/१०८८६५/सी-१ दिनांक १६/११/१९९७	
		कुळाबाबत शेत जमीन न्याधिकारण	मुंबई कुळवहीवाट व शेत जमीन अधिनियम १९४७	
		सहा. निवडणुक निर्णय अधिकारी	भारतीय प्रतिनिधीत्व कायदा १९५०, महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समीती अधिनियम १९५१ व रजिस्ट्रेशन ऑफ इलेक्टर्स रुल १९६१ मधिल तरतुदीनुसार निवडणुक आयोगाच्या तसेच राज्य शासनाच्या वेळोवेळी दिलेल्या आदेशास अधीन राहून मतदार यादीचे पुररिक्षण व निवडणुक घेणेचे कामकाज	

कलम ४ (१)(ब)(ii)नमुना (अ)

दापोली येथील तहसिलदार कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा
तपशिल
क पत्रक

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार फौजदारी	कोणत्या कायद्या/नियम/शासननिर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१.	तहसिलदार दापोली	सार्वजनिक शांतता सुव्यवस्था राखण्यासाठी कार्यकारी दंडाधिकारी म्हणून काम करणे कोतवाल, आस्थापना, गोळीबार व पोलीस कस्टडी मृत्यू प्रकरणी चौकशी खाद्यगृह व सांस्कृतिक कार्यक्रम परवाना मंजूरी व नुतनीकरण	महाराष्ट्र जमीन महसुल १९६६ फौजदारी दंड संहिता १९७३ मुंबई पोलीस कायदा १९५१ दारुबंदी कायदा १९४९ मुंबई ग्राम पोलीस अधीनीयम १९६७	

कलम ४ (१)(ब)(ii)नमुना (अ)

दापोली येथील तहसिलदार कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा
तपशिल
ड पत्रक

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार फौजदारी	कोणत्या कायद्या/नियम/शासननिर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१.	तहसिलदार दापोली	कुळ वहीवाट अधिनियमांतर्गत शेतजमीन न्यायाधिकरण वहीवाटीचा हक्क ठरविणे	महाराष्ट्र जमीन महसुल १९६६ मुंबई कुळवहीवाट व शेत जमीन अधिनियम १९४८ महाराष्ट्र खजगी वन अधिनियम १९७५ मामलतदार न्यायालय कायदा कलम १९०५	

कलम ४ (१)(ब)(ii)नमुना (ब)

दापोली येथील तहसिलदार कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा
तपशिल
अ पत्रक

अ. क्र.	पदनाम	कर्तव्य आर्थिक	कोणत्या कायद्या/नियम/शासननिर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१.	तहसिलदार दापोली	आहरण व संवितरण अधिकारी म्हणून काम करणे	१. मा. जिल्हाधिकारी यांचे आदेश क मह/लेखा/क-७/ट-५ २. अर्थसंकल्पीय अनुदान २०५३ मुख्य लेखशिर्ष ३. मा.क.सी. १, २०५३ जिल्हा प्रशासन ०९३ (०१) (०१) आयुक्त कोकण २०५३००२८ ४. महाराष्ट्र नागरी सेवा वेतन नियम १९८१ महाराष्ट्र जमीन महसुल अधिनियम १९६६	

कलम ४ (१)(ब)(ii)नमुना ब

दापोली येथील तहसिलदार कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा
तपशिल
ब पत्रक

अ. क्र.	पदनाम	कर्तव्य प्रशासन	कोणत्या कायद्या/नियम/शासननिर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१.	तहसिलदार दापोली	गौणखनिज उत्खनन परवानगी, तात्पुरती बिनशेती परवानगी, शेतकरी दाखला, वारस दाखला	महाराष्ट्र जमीन महसुल १९६६	
		वय अधिवास व राष्ट्रीयत्वाचे दाखला, उत्पन्नचा दाखला देणे, खाद्यगृह परवाना, सांस्कृतिक कार्यक्रम परवानगी	शा.नि.क.एसटीसी/१०९६/प्र.क./३४का-१०/ दि. १०/३/१९७६ शा. नि.क. एमएसी/ १०७२/ १०८८६५/सी-१ दिनांक १६/११/१९७७	
		कुळाबाबत शेत जमीन न्यायाधिकरण	मुंबई कुळवहीवाट व शेत जमीन अधिनियम १९४७	
		सहा. निवडणुक निर्णय अधिकारी	भारतीय प्रतिनिधीत्व कायदा १९५० महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समीती अधिनियम १९५१ व रजिस्ट्रेशन ऑफ	

			इलेक्टर्स रूल १९६१ मधिल तरतुदीनुसार निवडणुक आयोगाच्या तसेच राज्य वेळोवेळी दिलेल्या आदेशास अधीन राहून मतदार यादीचे पुर्ननिरिक्षण व निवडणुक घेणेचे कामकाज	
--	--	--	---	--

कलम ४ (१)(ब)(ii)नमुना (ब)

दापोली येथील तहसिलदार कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा
तपशिल
क पत्रक

अ. क्र.	पदनाम	कर्तव्य फौजदारी	कोणत्या कायद्या/नियम/ शासननिर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१.	तहसिलदार दापोली	सार्वजनिक शांतता सुव्यवस्था राखण्यासाठी कार्यकारी दंडाधिकारी म्हणून काम करणारे कोतवाल आस्थापना गोळीबार व पोलीस कस्टडी मृत्यू प्रकरणी चौकशी खाद्यगृह व सांस्कृतीक कार्यक्रम परवाना मजुरी व नुतनीकरण	महाराष्ट्र जमीन महसुल १९६६ फौजदार दंड संहिता १९७३ मुंबई पोलीस कायदा १९५१ दारुबंदी कायदा १९४९ मुंबई ग्राम पोलीस अधिनियम १९६७	

कलम ४ (१)(ब)(ii)नमुना (क)

दापोली येथील तहसिलदार कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा
तपशिल
ड पत्रक

अ. क्र.	पदनाम	कर्तव्य अर्धन्यायीक	कोणत्या कायद्या/नियम/ शासननिर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१.	तहसिलदार दापोली	अपिलीय प्राधिकारी कार्य करणे कुळ वहीवाट अधिनियमांतर्गत शेतजमीन न्यायाधिकरण वहीवाटीचा हक्क ठरविणे	महाराष्ट्र जमीन महसुल १९६६ मुंबई कुळ वहीवाट व शेत जमीन अधिनियम १९४८ महाराष्ट्र खाजगी वन अधिनियम १९७५ मामलतदार न्यायालय कायदा कलम १९०५	

कलम ४ (१)(ब)(iii)नमुना ब

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदाईत्व निश्चीत करुन कार्य पध्दतीने प्रकाशन
(कामाचा प्रकार व नांव)

अ. क्र.	कामाचे स्वरुप	कालावधी	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिपाय
१.	गौणखनिज परवाना	१	तहसिलदार	
२.	वय राष्ट्रीयत्व व अधिवास दाखला	३	तहसिलदार	
३.	उत्पन्नाचा दाखला	३	तहसिलदार	
४.	नक्कल प्रत देणे	७	तहसिलदार	
५.	शेतकरी असल्याचा दाखला वारस दाखला	७	तहसिलदार	
६.	खाद्यगृह परवाना सांस्कृतिक कार्यक्रम परवाना	७	तहसिलदार	
७.	तात्पुरती बिनशेती परवानगी देणे	७	तहसिलदार	

कलम ४ (१)(ब)(iv)नमुना (अ)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण
संघटनेचे लक्ष (वार्षिक)

अ. क्र.	काम/कार्य	कामचे प्रमाण	आर्थीक लक्ष	अभिपाय
१.	अ पत्रक वसुली	१००%	उद्दीष्ट पूर्ण	
	करमणुक कर वसुली	१००%	उद्दीष्ट पूर्ण	
	गौण खणिज	१००%	उद्दीष्ट पूर्ण	
	क पत्रक वसुली	१००%	उद्दीष्ट पूर्ण	

कलम ४ (१)(ब)(iv)नमुना (अ)

कामची कालमर्यादार--- काम पूर्ण होण्यासाठी

अ. क्र.	काम/कार्य	दिवस व तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	अभिपाय
१	अ पत्रक वसुली	१ वर्ष	तहसिलदार	
२	करमणुक कर वसुली	१ वर्ष	तहसिलदार	

३	गौण खणिज	१ वर्ष	तहसिलदार	
४	क पत्रक वसुली	१ वर्ष	तहसिलदार	

कलम ४ (१)(ब)(v)नमुना (अ)

दापोली तहसिलदार यांचे कार्यालयाचे कामाशी संबंधीत नियम/अधिनियम

अ. क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	निमय क्रमां व वर्षे	अभिपाय
१.	महसुल विषयक बाबी, वनजमीन विषयक बाबी कुळवहिवाट विषयक बाबी. फौजदारी प्रकरण विषयक बाबी आस्थापना विषयक बाबी	महाराष्ट्र जमीन महसूल अधिनियम १९६६ भारतीय वन कायदा १९२७ महाराष्ट्र खाजगी वन संपदा १९७५, वन संवर्धन कायदा १९८० मुंबई कुळवहिवाट व शेत जमीन कायदा १९४८ मुंबई कुळवहिवाट व शेत जमीन नियम १०५६ मुंबई पोलीस कायदा १९५३ फौजदारी प्रक्रिया संहिता १९७३ भारतीय दंड संहिता १. महाराष्ट्र नागरी (सेवेच्यासर्वसाधारण शर्ती) नियम १९८१ २. महाराष्ट्र नागरी सेवा (पदग्रहण अवधी, स्वीयेत्तर सेवा आणि निलंबन, बडतर्फी व सेवेतून काढून टाकणे यांच्या काळातील प्रदाने) नियम १९८१ ३. महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम १९८१ ४. महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपिल) १९७९ ५. महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्ती वेतन) नियम १९८२ ६. महाराष्ट्र नागरी सेवा ज्येष्ठतेचे नियम ७. शासन वित्त विभाग क्र. सेनिवे/१००१ १३०/सेवा-४ दिनांक २/६/२००३	

कलम ४ (१)(ब)(v)नमुना (ब)

दापोली तहसिलदार यांचे कार्यालयातील कामाशी संबंधीत शासन निर्णय

अ. क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय व क्रमांक
१.	अनुसुचित जमातीची जातीची प्रमाणपत्रे निर्गमीत	एसटीसी/१६९६/प्र.क्र.३४/कार्या १०/दिनांक ७/३/९६
२.	जातीचे प्रमाणपत्रे देण्याचे कार्यपध्दती	शासन क्र.साबीसी/ १०९६/प्र.क्र.४८/मावक ५/दिनांक ३/६/९६
३.	इतरमागासवर्गीय जातीमधील क्रिमीलेयर वगळून आरक्षण देण्यासंबंधी निकर्ष निश्चित करणे.	क्र.सीबीसी/१०/२००१/प्र.क्र./१०११ मावक ५ दिनांक २९/५/९३
४.	अनधिकृत अकृषिक वापरात बदल केल्याबद्दल आकारण्यात येण्याच्या दंडाच्या रक्कमेत सवलत देण्याबाबतची योजना	क्र.एनएए/१०/२००१/प्र.क्र.६६१ ल दिनांक ३०/११/२००२
५.	भुसंपादन अधिनीयम १८९४ मयत खातेदारांच्या वारसांना जमिनीचा मोबदला वाटप करणेबाबत	क्र.एलक्युएन/१८९९/प्र.क्र./७४/अ२ दिनांक ११/०/४/२००५
६.	पाणी टंचाईनिवारणार्थ अहवाल सादर करणे	अ.शा.प.क्र.सा.शा/का४/टेश/पाटं१८८३ दि. ३०/१०/९१
७.	रोजगार हमी योजना कामाची तपासणी	शासन निर्णय क्र. आस्थाप/११०३/प्र.क्र.८/भाग२/पोल८ दिनांक २६/१०/२००४
८.	पोलीस पाटील मानधनात वाढ करणेबाबत	क्र.बीवीपी/०१०३/प्र.क्र.८/भाग २/पोल ८/दि. २६/१०/२००४

कलम ४ (१)(ब)(v)नमुना (ब)

दापोली तहसिलदार यांच्या कार्यालयातील कामाशी संबंधीत परिपत्रके

अ. क्र.	शासकीय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय असल्यास
---------	--------------------------------	--------------------------	------------------

१.	जमीनीची अकृषिक वापरासाठी परवानगी देताना वापरावयाच्या प्रचलित पध्दतीत सुधारणा	क्र.एनएपी/१००१/प्र.क्र.३४ ल ६/दिनांक १२/११/२००४	
२.	भारतीय वन अधिनियम १९८० चे कलम २ चा भंग केलेबाबत	क्र.एलएनडी/१०००/सीआर/२ ४३/एफ३/दि. १६.१२.२००४	
३.	अनुसूचित जातीच्या व्यक्तीना जातीची प्रमाणपत्रे देण्याबाबत	क्र.सीबीसी/२००४/प्र.क्र.२६४/ मावक ५ दि. ९.९०४.	
४.	महाराष्ट्र वने संपादन कायदा १९७५ संपादित वन जमीनीवर नोंद घेण्यासाठी तातडीचा व कालबद्ध कार्यक्रम राबविणे	क्र.एस३०/२००४/प्र.क्र. २००/ल ६/ दिनांक १४.७.२००५.	
५.	शासकीय सेवेत अपंग कर्मचाऱ्याची बदली त्यांच्या राहत्या ठिकाणाबाबत करणेबाबत	शासन परिपत्रक क्र.अपंग १००४ पत्र क्र.१८/०४/१६ अ दि.२५/१२/२००४	
६.	मुख्यमंत्री सहाय्यता निधी सुनामी ग्रस्तांना मदतीसाठी शासकीय कर्मचारी/अधिकारी यांच्याकडून देणग्या	शासन परिपत्रक सीएसएफ १००/प्र.क्र. ८७/०४ दि. ६/१/२००५	
७.	शासकीय कर्मचाऱ्यास नियतकालीक बदल्या संदर्भात धोरण	शासन परिपत्रक क्र. टिआरएफ २००५ प्र.क्र. २०५१२ दि.१६/२/२००५	
८.	महाराष्ट्र नागरी सेवा (लहान कुटुंबाचे प्रतिज्ञापन) नियम २००५ च्या अंमलबजावणी	शासन परिपत्रक क्र. एसआरव्ही २००० प्र.क्र. १७/२००० १२ दि. १/७/२००५	
९.	राज्यातील शासकीय/जिल्हा परिषद/ पंचायत समित्या मधील वर्ग ३ व वर्ग ४ ची खुली पदे भरणेबाबत	शासन परिपत्रक क्र. अकांपा/१००३ प्र.क्र. ५९ २००३ आठ दि.३०/१/०४	
१०.	सेवा प्रवेश मिळणे सेवा भरतीसाठी विहित अनुभवाच्या ग्राह्यतेबाबत	परिपत्रक क्र. एसआरव्ही/ २००४ प्र.क्र. १०/०४/१२ दिनांक ३/७/२००५	

कलम ४ (१)(ब)(५)नमुना (ड)

तहसिलदार दापोली यांच्या कार्यालयातील कामाशी संबंधीत धोरणात्मक परिपत्रके

अ. क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय
निरंक	निरंक		

कलम ४ (१)(अ)(५)नमुना (इ)

दापोली तहसिलदार कार्यालयातील उपलब्ध दस्तऐवजांची यादी

अ. क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधीत व्यक्ती/पदनाम	जागा
१.	अ वर्ग	जूने गाव नमुना नं. ७/१२ व गाव नमुना नं. ६, गाव नमुना नं. १४, जन्म मृत्यू नोदवही, ८ अ गावचे रेकॉर्ड	तहसिलदार दापोली	अभिलेख कक्ष
२.		मतदार यादीचा नमुना	तहसिलदार दापोली	अभिलेख कक्ष
३.		अकृषिक परवानगीची प्रकरणे	तहसिलदार दापोली	अभिलेख कक्ष
४.		भुसंपादन प्रकरणे	तहसिलदार दापोली	अभिलेख कक्ष
५.		खाजगी वने २२ अ अंतर्गत दिलेल्या निर्णयाची प्रकरणे	तहसिलदार दापोली	अभिलेख कक्ष
६.		महसुल न्यायालया निर्णय झालेली प्रकरणे	तहसिलदार दापोली	अभिलेख कक्ष
७.		वेतन देयके	तहसिलदार दापोली	अभिलेख कक्ष
८.		कुळवहिवाट अंतर्गतची प्रकरणे	तहसिलदार दापोली	अभिलेख कक्ष
९.		अ.का./लिपीक/तलाठी/शिपाई/कोतवाल आस्थापना बाबत प्रकरणे	तहसिलदार दापोली	अभिलेख कक्ष
१०.	ब वर्ग	खाद्यगृह परवाना	तहसिलदार दापोली	अभिलेख कक्ष

११.		सांस्कृतिक कार्यक्रम परवानगी प्रकरणे	तहसिलदार दापोली	अभिलेख कक्ष
१२.	क वर्ग	ज्युरी केसेस	तहसिलदार दापोली	अभिलेख कक्ष
१३.	ड वर्ग	इतर संकिर्ण प्रकरणे	तहसिलदार दापोली	अभिलेख कक्ष

कलम ४ (१)(अ)(६)

दापोली येथील तहसिलदार कार्यालयामध्ये दस्तऐवजाची वर्गवारी

अ. क्र.	विषय	दस्तऐवजाचा प्रकार	प्रमुख बाबीचा तपशिलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१.	जूने गाव नमुना नं. ७/१२ व गाव नमुना नं. ६, गाव नमुना नं. १४, जन्म मृत्यू नोदवही, ८ अ गावचे रेकॉर्ड	अ वर्ग		३० वर्षे
२.	मतदार यादीचा नमुना			३० वर्षे
३.	अकृषिक परवानगीची प्रकरणे			३० वर्षे
४.	भुसंपादन प्रकरणे			३० वर्षे
५.	खाजगी वने २२ अ अंतर्गत दिलेल्या निर्णयाची प्रकरणे			३० वर्षे
६.	महसुल न्यायालया निर्णय झालेली प्रकरणे			३० वर्षे
७.	वेतन देयके			३० वर्षे
८.	कुळवहिवाट अंतर्गतची प्रकरणे			३० वर्षे
९.	अ.का./लिपीक/तलाठी/शिपाई/कोतवाल आस्थापना बाबत प्रकरणे			३० वर्षे
१०.	खाद्यगृह परवाना	ब वर्ग		५ वर्षे
११.	सांस्कृतिक कार्यक्रम परवानगी प्रकरणे			५ वर्षे
१२.	ज्युरी केसेस	क वर्ग		५ वर्षे
१३.	इतर संकिर्ण प्रकरणे	ड वर्ग		५ वर्षे

कलम ४ (१)(ब) (८) नमुना (अ)

दापोली तहसिलदार यांच्या कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशीत करणे

अ. क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यासाठी खुली आहे किंवा कसे	सभेचा कार्यवृत्तांत
निरंक						

कलम ४ (१)(ब) (८) नमुना (ब)

दापोली तहसिलदार यांच्या कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशीत करणे

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

कलम ४ (१)(ब) (८) नमुना (क)

दापोली तहसिलदार यांच्या कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशीत करणे

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

कलम ४ (१)(ब) (८) नमुना (ड)

दापोली तहसिलदार यांच्या कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशीत करणे

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

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ मधील कलम ४/१/ब याबाबत टिपणी

दापोली येथील तहसिलदार कार्यालयातील कार्य व कर्तव्य यांचा तपशिल

१. कार्यालयाचे नाव :- तहसिल कार्यालय दापोली
२. पत्ता :- तहसिलदार कार्यालय दापोली तालुका दापोली,
जिल्हा- रत्नागिरी
३. कार्यालय प्रमुख :- तहसिलदार दापोली
४. शासकीय विभागाचे नाव :- महसूल विभाग
५. मंत्रालयातील खात्याचा
अधिनस्त :- महसूल व वन विभाग मंत्रालय मुंबई ३२
६. कार्यक्षेत्र :- दापोली
भौगोलिक :- वरीलप्रमाणे
कार्यानुरूप :- उपरोक्त तालुक्याचे प्रशासन
७. विशिष्ट कार्य :-
 १. महाराष्ट्र जमीन महसूल कायदा १९६६ व मुंबई कुळवहिवाट नियमा प्रमाणे अधेन्यायिक कामे
 २. जमीन महसूल व बिनशेती जमीन महसूल यांचे वार्षिक महसूलीचे उद्दीष्ट पूर्ण करणे.
 ३. कायदा व सुव्यवस्थेबाबत देखभाल
 ४. निवडणूक कामकाज
 ५. नैसर्गिक आपत्तीमध्ये मदतकार्य व पूर्णवसनाबाबत पर्यवेक्षण
 ६. कृषि गणना व आर्थिक गणना संबंधित तालुका पातळीवर पर्यवेक्षण
 ७. पुरवठा विषयक बाबी
 ८. इंदिरा गांधी, संजय गांधी इत्यादी अनेक शासनाच्या योजना राबविणे
 ९. तहसिलदार तथा कार्यकारी दंडाधिकारी म्हणून नागरिकांना विविध प्रकारचे दाखले व परवाने देणे.

कलम ४ /१/ब/१२ नमुना ब

दापोली तहसिलदार यांच्या कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ. क्र.	लाभार्थीची नाव	अनुदान/लाभ/यांची रक्कम रुपये	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय

कलम ४ /१/ब/१६

दापोली तहसिलदार यांच्या कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी सहाय्यक शासकीय अधिकारी/अपिलीय अधिकारी तेथील लोकप्राधिकारी कार्यक्षेत्रातील यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणेसाठी शासकीय माहिती अधिकारी

शासकीय माहिती अधिकारीचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता व फोन	इ..मेल	अपिलीय अधिकारी
श्री.एस.आर.कोरवी	निवासी नायब तहसिलदार	तहसिलदार कार्यालय दापोली	०२३५८-२८२०३६		तहसिलदार

सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

सहा. शासकीय माहिती अधिकारीचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता व फोन	इ..मेल

अपिलीय अधिकारी

शासकीय अपिलीय अधिकारीचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता व फोन	इ..मेल	यांच्या अधिनिस्त शासकीय माहिती अधिकारी
श्रीमती के.एस.गोडे	तहसिलदार	तहसिलदार कार्यालय दापोली	०२३५८-२८२०३६		

संकलन	कामाचा तपशिल
प्रशासन	१) रेकॉड २) पाणी अंचाई ३) माहिती अधिकार ४) जनगणना ५) पालीस पाटील ६) रिमांड होम ७) २६ जानेवारी, १ मे, १५ ऑगस्ट, दिन ८) देवस्थान इनांम (दिवा बत्ती) ९) स्पिरीट लायसन्स १०) ध्वजदिन निधी ११) राजस्व अभियान १२) आर्थिक गणना १३) मंत्री दौरे १४ सब-जेल
ए. जी. आर.	१) कृषी-कृषी अंतर्गत सर्व (शेतकऱ्यांचे अनुदान सह) २) रोजगार हमी योजना (MREGS) ३) शेतकरी व्यक्तिगत अपघात विमा योजना
हक्कनोंद	१) आरटीएस २) ७/१२ संगणीकरण
आस्थापना	सर्वकर्मचारी वेतन व सेवा विषयक बाबी २) ऐपत दाखले ३) स्वातंत्र्य सैनिक वेतन
फौजदारी	१) विशेष कार्यकारी अधिकारी २) हॉटेल परवाना ३) स्फोटक परवाना ४) बंदूक लायसन्स ५) रहदारीचा रस्ता मोकळा करणे ६) शांतता कमेटी ७) ग्रामपंचायत निवडणूक ८) जिल्हा परिषद निवडणूक ९) कु. का. क. ४३ चौकशी १०) आदिवासी जमीन परवानगी चौकशी अहवाल
वसुली	१) वसुली (अ.ब.क., आर.आर.सी.) २) जमाबंदी ३) ऑडिट पॅरा ४) अंतर्गत लेखी तपासणी ५) गौण खणिज
नैसर्गिक आपत्ती	१) नैसर्गिक आपत्ती २) ओळख परेड ३) तंटामुक्त गांव मोहीम ४) प्रदुषण नियंत्रण ५) जनता दरबार ६) प्रतिज्ञापत्र/कुळमुखत्यार ७) करमणूक कर
कृषी गणना	१) कृषी गणना २) गावठाण विस्तार ३) एकसाली प्लॉट ४) भुसंपादन ५) पुनर्वसन ६) जेष्ठ नागरीक दाखले, अधिवास दाखले, वास्तवाचे दाखले
जमीनबाब	१) शासकीय जमीन वाटप (शेती व बिनशेती) अहवाल पाठविणे २) शासकीय जमिनीवरील अतिक्रमणे (शेती व बिनशेती) दुर करणे/नियमानुकून करणे ३) शासकीय वाटप जमिनीचे शर्तभंग ४) नवीन शर्त परवानगी चौकशी अहवाल ५) वनजमीन वाटप/अतिक्रमणे नियमानुकून करणे ६) खाजगी वने ७) फॉरेस्ट (१२ हेक्टर/२५८ (२) १०) बिनशेती प्रकरणी चौकशी अहवाल पाठविणे.
सेतू सुविधा	सेतू सुविधा उपलब्ध आहे.
आवक-जावक	१) अशा पत्र २) मा. आयुक्त संदर्भ ३) शासन संदर्भ ४) मा. पालकमंत्री संदर्भ ५) तार रजिस्टर ६) मा. लोक आयुक्त संदर्भ ७) लोकशाही दिन संदर्भ व इतर सर्व रजिस्टर तयार करणे (आवक-जावक)

जोडपत्र - अ

जोडपत्र विस्तृत स्वरूप -

जोडपत्र अ प्रमाणे

१. निवासी नायब तहसिलदार -

फौजदारी, नैसर्गिक आपत्ती, जमीनबाबत, सेतू सुविधा केंद्र यांचे कामकाजाचे पर्यवेक्षण तसेच माहिती अपिलीय अधिकारी २००५चे

अधिनियम

अन्वये अपिलीय अधिकार, कार्यकारी

दंडाधिकारी

म्हणून कायदा व सुव्यवस्था राखण,

संगणिकृत

७/१२ निर्गमित करणे.

२. नायब तहसिलदार महसूल -

ए.जी.आर., हक्कनोंद, वसूली, कृषिगणना लिपीक यांचे कामावर देखरेख तसेच विविध दाखले तपासणे व कार्यकारी दंडाधिकारी

म्हणून

कायदा व सुव्यवस्था राखणे.

३. नायब तहसिलदार निवडणूक -
निवडणूक

निवडणूक विषयक काम पाहणे (ग्रा. पं. वगळून)

४. खजिना अब्बल कारकून -
यांचे

प्रशासन, आस्थापन, आवक-जावक लिपीक

कार्यकारी

कामावर देखरेख, विविध दाखले तपासणे, कार्यालयाचे हिशेब व रोकड संभाळणे,

दंडाधिकारी म्हणून कायदा व सुव्यवस्था राखणे, सत्यप्रतिज्ञा लेख सांक्षातीत करणे, प्रमाणित प्रती निर्गमित करणे.

५. उपलेखापाल -

मुंबई कुळवहिवाट व शेतजमीन अधिनियम १९४८ अन्वये कार्यालयात सादर केलेल्या

६. अव्वल कारकून संगायो -

७. अव्वल कारकून पुरवठा -

८. अव्वल कारकून पुरवठा लेखा-

९. आस्थापना लिपीक -

अर्जाची चौकशी करुन घेणे व छाननी करुन अंतिम निर्णयासाठी वरिष्ठांकडे सादर करणे तसेच दैनंदिन यायालयीन दाव्यांची यादी तयार करणे.

संजय गांधी निराधार योजना, इंदिरा गांधी योजना व इतर योजना ग्रामीण विभाग काम पहाणे कोतवाल आस्थापना

पुरवठा विषयक कामे पाहणे.

पुरवठा लेखा विषयक कामे पहाणे

१. अव्वल कारकून, मंडळ अधिकारी, तलाठी संवर्ग व शिपाई यांचे बदलीबाबत विषय

२. तलाठी संवर्ग व शिपाई संवर्ग यांचे नेमणुकीबाबत मा. जिल्हाधिकारी साहेब ठाणे यांचेकडील वेळोवेळी आलेल्या आदेशाप्रमाणे कार्यवाही करणे वरिष्ठांकडे सादर करणे.

३. तलाठी व शिपाई संवर्गासाठी महाराष्ट्र नागरी सेवा शिस्त व अपिल नियम १९७९ चे नियम ८ व ९ नुसार विभागीय चौकशीचे प्रस्ताव तयार करणे.

४. महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपिल) नियम १९७९ चे कलम ४ प्रमाणे तलाठी शिपाई यांचे निलंबनाबाबत कारवाईचे प्रस्ताव तयार करणे.

५. स्वातंत्र्य सैनिक मा. जिल्हाधिकारी रत्नागिरी यांचे आदेश नुसार पेन्शन व इतर पत्रव्यवहाराचे प्रस्ताव तयार करणे.

६. मा. जिल्हाधिकारी रत्नागिरी यांचेकडून अर्थसंकल्पीय अनुदान मंजूर झाल्यावर वेतन प्रवास भत्ता, इंधन खर्च, कार्यालयीन खर्च, इत्यादीबाबत बिले तयार करणे.

७. महाराष्ट्र ग्राम पोलीस अधिनियम १९६७ व

१०. जमीनबाब -

६८ प्रमाणे पोलीस पाटील नेमणुकीचे आदेश तसेच त्यांना वेळोवेळी नियमाप्रमाणे मुदत वाढ देणेबाबत प्रस्ताव तयार करून चौकशी घेवून वरिष्ठांकडे सादर करणे.

१. महाराष्ट्र जमीन महसुल अधिनियम १९६६ चे कलम ४४ प्रमाणे बिनशेती परवानगी बाबत आलेल्या अर्जाची चौकशी करून घेवून छाननी करणे व अंतिम निर्णयासाठी वरिष्ठांकडे सादर करणे.

२. महाराष्ट्र जमीन महसुल अधिनियम १९६६ चे कलम ४८ मुंबई मायनर मिनरल एक्स्ट्रॅक्शन रुल्स १९५५ चे निम २९ मधीन तरतुदीनुसार गौणखनिज परवानगी देणेबाबत प्रकरण तयार करणे व कलम ४८ (७) दंडाचे प्रस्ताव तयार करून वरिष्ठांकडे सादर करणे.

११. फौजदारी लिपीक -

१. फौजदारी कामाविषयी सर्व बाबी
२. खाद्यगृह परवाना, सांस्कृतिक परवाने
३. एक्सप्लोसिव नियम १९८३ मधील कलम १६५ (२)अन्वये फटाके परवानगीचे नुतनिकरण करणे कामी आलेला अर्ज चौकशी करून वरिष्ठांकडे निर्णयासाठी सादर करणे.

४. खाद्यगृह व लॉजिंग परवाना संबंधीत मुंबई पोलीस अधिनियम १९५१ कलम ३३ (१) (डब्ल्यू) अन्वये चौकशी करून वरिष्ठांकडे अंतिम निर्णयासाठी ठेवणे.

१२. अभिलेख कक्ष, -

१. दापोली तालुक्यातील गांव/पाडयावर पणी टंचाई पाणीटंचाई लिपीक निवारणेसाठी तहसिलदार यांच्याकडून टॅकर्स/ बैलगाडी अधिग्रहण करणेसाठी प्राप्त होणारे प्रस्ताव यांची छाननी केल्यानंतर वरिष्ठ कार्यालयात सादर करणे.

१३. हक्कनोंद लिपीक - २. अभिलेखाचे जतन करणे व मागणी प्रमाणे नकला देणे.
१. जमीनीचे ७/१२ वरील फेरबदल करणेबाबत तालुका हुकुम देणेचे काम करणे.
२. मंत्री महोदया यांचे दौरा कार्यक्रमाबाबत व्यवस्था पहाणे.
३. शेतकरी दाखले, वारस दाखले तयार करणे.
४. पिकपहाणी
१४. प्रशासन - महसूल वसुली, ऐपत दाखले, २५/२ दाखले, जमाबंदी, ग्रामपंचायत निवडणुक, प्रारूप परिच्छेद, मंडळ अधिकारी दैनंदिनी वरिष्ठांकडे पाठवणे, राजस्व अभियान, राजीव गांधी प्रशासकीय गतिमानता अभियान.
१५. संकीर्ण - करमणुक कर, कृषि गणना, आर्थिक पहाणी, जनगणना
१६. संगायो लिपीक - संजय गांधी निराधार योजना, इंदिरा गांधी योजना व इतर योजना ग्रामीण विभाग काम पहाणे, कोतवाल आस्थापना
१७. निवडणूक लिपीक - निवडणूक विषयक काम पहाणे (ग्रा. पं. निवडणूक वगळून)
१८. पुरवठा लिपीक - पुरवठा विषयक काम पहाणे.
१९. गोदाम पालक - धान्य आवक -जावक नोंद ठेवणे व वाटप करणे.

कलम ४ (१)(ब)

दापोली येथील तहसील कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन

अनु. क्र	पदनाम	अधिकारी /कर्मचा-याचे नाव	व र्ग	रुजू दिनांक
----------	-------	--------------------------	-------	-------------

१	तहसीलदार	श्रीम. एस.के.गोडे	१	२९/०४/२०१३
२	निवासी नायब तहसीलदार	श्री.एस.आर.कोरवी	२	०५/०३/२०१५
३	महसुल नायब तहसीलदार	श्री.एन.बी.देशमुख	२	२९/०९/२०१३
४	कोषागार अव्वल कारकुन	श्रीम.एम.ए.शिगवण	३	०१/०९/२०१४
५	महसुल अ.का.१	श्रीम.पी.पी.हेळगावकर	३	१५/०८/२०१३
६	महसुल अ.का.२	श्रीम.पी.पी.सोमण	३	२२/०८/२०१३
७	कुळवहिवाट अ.का.	श्रीम.ए.एन.विणकर	३	२१/०८/२०१५
८	पुलेअका	श्रीम.जी.पी.गोवळकर	३	०५/०६/२००८
९	पुरवठा अका	श्रीम.यु.एम.आवळे-	३	
१०	संगायो अका	श्रीम.एस.एस.जाधव-	३	
११	इंगायोअका	श्री. पी. एस. शिद	३	
१२	लिपीक	श्री.एम.ए.पौळ	३	११/०८/२०१४
१३	लिपीक	श्रीम.एस.बी.पाटील	३	११/०८/२०१४
१४	लिपीक	श्रीम.एम.एस.पाटील	३	११/०८/२०१४
१५	लिपीक	श्री.एस.ए.वराडकर	३	२१/०२/२०१४
१६	लिपीक	श्री. आर.एच.कांबळे	३	
१७	लिपीक	श्री.पी.बी.कांबळे	३	
१८	लिपिक	श्री.पी.एस.रामटेके	३	११/०८/२०१४
१९	लिपिक	श्री.मनोज किंजळकर	३	
२०	लिपिक	श्री.पी.डी.गावीत	३	३१/०१/२०१३
२१	लिपीक	श्री.पी.पी.पेठे	३	१/१२/१५
२२	लिपीक	श्रीम.यु.एस.डामसे	३	११/८/२०१४
२३	लिपीक	श्री.के.एस.दाळींबे	३	११/८/२०१४
२४	नाईक	श्री . व्ही.एस. माळी	४	
२५	शिपाई	श्रीम आरआर जंगम	४	
२६	शिपाई	श्री.सी डी निवाते	४	
२७	शिपाई	श्री एस बी दुसार	४	
२८	शिपाई	श्री के एन वाघमारे	४	
२९	शिपाई	श्री.एम बी ढगे	४	
३०	पहारेकरी	श्री आर व्हि कदम	४	

३१	स्वच्छक	श्रीम.एस एस शिंदे		
३२	मंडळ अधिकारी	श्री.एस.ई.येलवे	३	
३३	मंडळ अधिकारी	श्री. एस.आर.आयरे	३	
३४	मंडळ अधिकारी	श्री.व्ही.बी.वैशंपायन	३	
३५	मंडळ अधिकारी	श्री.जी.ए.खामकर	३	
३६	मंडळ अधिकारी	श्री एस.आय.सावंत	३	
३७	मंडळ अधिकारी	श्री. ए.झेड.शेळके	३	
३८	मंडळ अधिकारी	श्री.एस.एस.मिरगावकर	३	
३९	तलाठी	श्री एस आर जाधव	३	
४०	तलाठी	श्री.एम.एम.क्षिरसागर	३	
४१	तलाठी	श्री पी व्ही तोडणकर	३	
४२	तलाठी	श्री.ए.एस.माने	३	
४३	तलाठी	श्री.पी.डी.खेडेकर	३	
४४	तलाठी	श्री पी.डी.कांबळे	३	
४५	तलाठी	श्री पी जी साळवी	३	
४६	तलाठी	श्री एस एन गांवकर	३	
४७	तलाठी	श्री व्ही.डी.जाधव	३	
४८	तलाठी	श्री एम एस जाधव	३	
४९	तलाठी	श्री डी डी पवार	३	
५०	तलाठी	श्री ई.एस.बाविस्कर	३	
५१	तलाठी	श्री ए जी कदम	३	
५२	तलाठी	श्री एस.एस.पारदुले	३	
५३	तलाठी	श्री म.एच.पी.पेठे	३	
५४	तलाठी	श्रीम आर ए मुल्ला	३	
५५	तलाठी	श्रीम एस आर अधिकारी	३	
५६	तलाठी	श्री एस.आर.पांडे	३	
५७	तलाठी	श्री. ए.बी.शिगवण	३	
५८	तलाठी	श्री.एस जी देवघरकर	३	
५९	तलाठी	श्री सी ए कदम	३	
६०	तलाठी	श्री.एस.जी.भोईर	३	
६१	तलाठी	श्री जी.एल.बानुबाकोडे	३	

६२	तलाठी	श्री डी.के.शिगवण	३	
६३	तलाठी	श्री ए.वाय.वावेकर	३	
६४	तलाठी	श्री व्ही.एच.धाडवे	३	
६५	तलाठी	श्री.के.बी.अंभोरे	३	
६६	तलाठी	श्री. ए.वाय.सय्यद	३	
६७	तलाठी	श्री. एम.वाय.पवार	३	
६८	तलाठी	श्री. ए.ए.हिरेमठ	३	१/१२/२०१५
६९	तलाठी	श्री.पी.एच.बोरसे	३	१/१२/२०१५
७०	तलाठी	श्री.यु.व्ही.पाटील	३	१/१२/२०१५
७१	तलाठी	श्रीम.पी.आर. भोईटे	३	१/१२/२०१५
७२	तलाठी	श्री.डी.के. जाधव	३	
७३	तलाठी	श्रीम.एस.एन.मुलाणी	३	
७४	तलाठी	श्री.एस.सी.उगले	३	
७५	तलाठी	श्री.एल.एस.नरके	३	
७६	तलाठी	श्री.एस.आर.कदम	३	
७७	तलाठी	श्री.एस.के .सानप	३	
७८	तलाठी	श्री.जी.बी.लोहार	३	
७९	तलाठी	श्री.पी.बी.सोनवणे	३	
८०	तलाठी	श्री.यु.डी.मालंडकर	३	