

वाचा :- शासनाचे, सामान्य प्रशासन विभाग मंत्रालय, मुंबई यांचेकडील शासन परिपत्रक क्रमांक नासद-२००९/प्र.क्र. ८०/०९/१८- अ, दि. ४ ऑगस्ट २००९ नुसार व शासन परिपत्रक क्रमांक नासद-१५१७/प्र.क्र. ८४/१८- अ, दिनांक २० फेब्रुवारी, २०१८

नागरीकांची सनद
विभागीय आयुक्त कार्यालय, पुणे विभाग, पुणे (महसूल शाखा)
संकलन आस्था -१ ई

अ.क्र	सेवांचा तपशिल	सेवा पुरविणारे अधिकारी /कर्मचारी यांचे नाव व पदनाम	सेवा पुरविण्याची विहित मुदत	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांचेकडे तक्रार करता येईल अशा अधिकाऱ्याचे नांव व पदनाम
१	२	३	४	५
१	१) वर्ग १ व २ अधिकाऱ्यांच्या बदल्या व नेमणूका - प्रस्ताव सादर करणे.	श्री. नवनाथ जाधव, म.सहा. श्री. महेबुब शेख, अ.का. श्री.रविंद्र कुलकर्णी, ना.त श्रीमती रोहिणी शिंदे, तहसिलदार, (महसूल)	या कार्यालयास शासनाने अधिकार प्रदान केल्याप्रमाणे	श्री. रामचंद्र शिंदे, उप आयुक्त (महसूल)
२	वर्ग ३ मधून वर्ग - २ मध्ये पदोन्नती अशा प्रकारची पदोन्नती देण्यासाठी विभागीय स्तरावर विभागीय आयुक्त यांचे अध्यक्षतेखाली पदोन्नती समिती गठीत केली आहे. रिक्त पदांची संख्या विचारात घेवून समितीची बैठक आयोजित केली जाते. अ.का. / मं.अ. पदावरील किमान ३ वर्षे सेवा झाली आहे अशा कर्मचाऱ्यांची सेवाजेष्ठता, अर्हता गोपनीय अहवालाचा दर्जा, विभागीय चौकशी चालू अथवा प्रस्तावित आहे किंवा कसे या बाबी विचारात घेवून निवड केली जाते. सदरच्या निवडसूचीस शासनाची मान्यता मिळाले नंतर संबंधित कर्मचाऱ्यांना पदोन्नती देण्यात येते.	श्री. नवनाथ जाधव, म.सहा. श्री. महेबुब शेख, अ.का. श्री.रविंद्र कुलकर्णी, ना.त श्रीमती रोहिणी शिंदे, तहसिलदार, (महसूल)	दर वर्षी सप्टेंबरमध्ये	श्री. रामचंद्र शिंदे, उप आयुक्त (महसूल)
३	परिविक्षाधीन उपजिल्हाधिकारी/ तहसिलदार / नायब तहसिलदार संबंधित संवर्गात सरळसेवा भरतीने नियुक्त्या शासनामार्फत केल्या जातात. त्यांचे विभागनिहाय वाटपही शासनामार्फत केले जाते. विभागीय स्तरावर वाटप झाल्यानंतर संबंधित परिविक्षाधीन अधिकाऱ्यांना शासनाने विहित केलेला प्रशिक्षण कार्यक्रम पूर्ण करण्यासाठी विभागातील जिल्हाधिकारी यांचेकडे वाटप केले जाते. त्यांचा परिविक्षाधीन कालावधी पूर्ण झालेनंतर त्यांना नियमित पदावर आयुक्त कार्यालयामार्फत नियुक्ती देण्यात येते.	श्री. नवनाथ जाधव, म.सहा. श्री. महेबुब शेख, अ.का. श्री.रविंद्र कुलकर्णी, ना.त श्रीमती रोहिणी शिंदे, तहसिलदार, (महसूल)	शासनाकडून नेमणुक केलेनंतर ७ दिवसात परिविक्षाधीन अधिकाऱ्यांचा प्रशिक्षण कार्यक्रम निर्गमित करणेत येतो.	श्री.रामचंद्र शिंदे, उप आयुक्त (महसूल)

अ.क्र	सेवांचा तपशिल	सेवा पुरविणारे अधिकारी /कर्मचारी यांचे नाव व पदनाम	सेवा पुरविण्याची विहित मुदत	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांचेकडे तक्रार करता येईल अशा अधिकाऱ्याचे नांव व पदनाम
१	२	३	४	५
४	<p>विभागीय महसूल अर्हता परिक्षा - परिविक्षाधीन उपजिल्हाधिकारी/तहसिलदार/नायब तहसिलदार</p> <p>परिविक्षाधीन उपजिल्हाधिकारी/ तहसिलदार /नायब तहसिलदार या संवर्गातील अधिका-यांना विभागीय महसूल अर्हता परीक्षा उत्तीर्ण होणे आवश्यक आहे. सदरची परिक्षा महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगामार्फत मुंबई येथे वर्षातून दोनदा (माहे एप्रिल व माहे ऑक्टोबर) घेण्यात येते. त्यासाठीचा कार्यक्रम महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगामार्फत निश्चित केला जातो. तो जिल्हाधिकारी यांचे मार्फत सर्व संबंधित परिविक्षाधीन अधिका-यांच्या नजरेस आणून दिला जातो. सदर परिक्षेचा निकाल महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगा मार्फत जाहीर केला जातो.</p>	<p>श्री. नवनाथ जाधव, म.सहा. श्री. महेबुब शेख, अ.का. श्री.रविंद्र कुलकर्णी , ना.त श्रीमती रोहिणी शिंदे, तहसिलदार, (महसूल)</p>	<p>परिक्षेला बसू इच्छिणाऱ्यांची यादी जिल्हाधिकारी यांचेकडून प्राप्त झालेनंतर १५ दिवसात महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगाला पाठविली जाते.</p>	<p>श्री.रामचंद्र शिंदे, उप आयुक्त (महसूल)</p>
५	<p>नायब तहसिलदार / तहसिलदार यांच्या संवर्गनिहाय आरक्षणाची निश्चिती करणे.</p> <p>नायब तहसिलदार संवर्गातून तहसिलदार संवर्गात व अव्वल कारकुन संवर्गातून नायब तहसिलदार संवर्गात पदोन्नती देण्यासाठी शासन निर्णयानुसार समिती गठीत केलेली आहे.</p> <p>नायब तहसिलदार व तहसिलदार हे विभागीय संवर्ग असलेने सदर संवर्गातील पदे टक्केवारी नुसार पदोन्नतीने भरली जातात. त्या संदर्भात शासनाने विहित केलेल्या प्रवर्गनिहाय टक्केवारीनुसार पदोन्नत्या देण्याच्या असलेने प्रवर्गनिहाय पदे भरली आहेत किंवा कसे याचा आढावा वेळोवेळी आणि पदोन्नती देणेचे वेळी घेतला जातो.</p>	<p>श्री. नवनाथ जाधव, म.सहा. श्री. महेबुब शेख, अ.का. श्री.रविंद्र कुलकर्णी , ना.त श्रीमती रोहिणी शिंदे, तहसिलदार, (महसूल)</p>	<p>माहे सप्टेंबर महिन्यात</p>	<p>श्री.रामचंद्र शिंदे, उप आयुक्त (महसूल)</p>
६	<p>संयुक्त सेवा जेष्ठता यादी :- अव्वल कारकुन व मंडल अधिकारी या संवर्गाची संयुक्त सेवा जेष्ठता यादी प्राथमिक स्वरूपात प्रसिध्द करून त्याच्या प्रती सर्व जिल्हाधिकारी यांना पाठविल्या जातात त्यावर विहित मुदतीत हरकती मागविल्या जातात आलेल्या हरकतीच्या विचार करून योग्य त्या दुरुस्तीने अंतिम सेवा जेष्ठता याद्या एप्रिल महिन्यात प्रसिध्द केल्या जातात.</p>	<p>श्री. नवनाथ जाधव, म.सहा. श्री. महेबुब शेख, अ.का. श्री.रविंद्र कुलकर्णी , ना.त</p>	<p>प्रतिवर्षी ३० एप्रिलपूर्वी</p>	<p>श्रीमती रोहिणी शिंदे तहसिलदार, (महसूल)</p>

अ.क्र	सेवांचा तपशिल	सेवा पुरविणारे अधिकारी /कर्मचारी यांचे नाव व पदनाम	सेवा पुरविण्याची विहित मुदत	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांचेकडे तक्रार करता येईल अशा अधिकाऱ्याचे नांव व पदनाम
१	२	३	४	५
७	<p>सक्तीचा प्रतिक्षेचा कालावधी नियमित करणे.</p> <p>वर्ग - १ व वर्ग - २ च्या अधिका-यांना नियुक्तीचे आदेश निर्गमित झाले नसल्याने जर त्यांना नियुक्ती करीता सक्तीने प्रतिक्षा करावी लागली तर सदरचा कालावधी नियमित करणेबाबतचा अहवाल शासनास सादर करणेत येतो. याबाबतचे आदेश शासन स्तरावरून निर्गमित करणेत येतात.</p>	<p>श्री. नवनाथ जाधव, म.सहा. श्री. महेबुब शेख, अ.का. श्री.रविंद्र कुलकर्णी , ना.त श्रीमती रोहिणी शिंदे, तहसिलदार, (महसूल)</p>	<p>याबाबतचा अहवाल ३० दिवसात शासनास पाठविला जातो.</p>	<p>श्री.रामचंद्र शिंदे, उप आयुक्त (महसूल)</p>
८	<p>लिपीकांची विभागीय दुय्यम सेवा परिक्षा - प्रतिवर्षी दोन परिक्षांचे वेळापत्रक तयार करणे, प्रश्नपत्रिका पुरविणे व संपूर्ण प्रक्रियेचे नियमन करणे .</p>	<p>श्री. नवनाथ जाधव, म.सहा. श्री. महेबुब शेख, अ.का. श्री.रविंद्र कुलकर्णी , ना.त श्रीमती रोहिणी शिंदे, तहसिलदार, (महसूल)</p>	<p>परीक्षेपूर्वी १५ दिवस</p>	<p>श्री.रामचंद्र शिंदे, उप आयुक्त (महसूल)</p>
९	<p>अधिकारी यांचे प्रशिक्षण आयोजित करणे - वर्ग १ व २.</p>		<p>नियमितपणे</p>	<p>श्रीमती जयश्री आव्हाड उपजिल्हाधिकारी (महसूल)</p>
१०	<p>अधिकारी यांची स्वेच्छा सेवा निवृत्ती कामकाज</p>		<p>अर्जानुसार</p>	<p>श्रीमती जयश्री आव्हाड उपजिल्हाधिकारी (महसूल)</p>

संकलन :- आस्था १ सी आर

अ.क्र	सेवांचा तपशिल	सेवा पुरविणारे अधिकारी /कर्मचारी यांचे नाव व पदनाम	सेवा पुरविण्याची विहित मुदत	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांचेकडे तक्रार करता येईल अशा अधिकाऱ्याचे नांव व पदनाम
१	२	३	४	५
१	वर्ग -१ व वर्ग -२ अधिकाऱ्यांचे गोपनीय अहवाल - ३१ मार्चपूर्वी संबंधित अधिकाऱ्यांनी प्रतिवेदन केलेले व सक्षम अधिकाऱ्यांनी पुनर्विलोकन केलेले गोपनीय अहवाल शासनास पाठविणे.	श्री. विशाल खुळे, अ.का. श्री.राजेंद्र पवार, ना.त श्रीमती रोहिणी शिंदे तहसिलदार, (महसूल)	प्रति वर्षी ३० एप्रिल पूर्वी	श्री.रामचंद्र शिंदे, उप आयुक्त (महसूल)
२	सेवा जेष्ठता यादी :- नायब तहसिलदार (पदोन्नत) व लघुटंकलेखक, लघुलेखक (नि.श्रे) लघुलेखक (उच्चश्रेणी) स्वीय सहायक वर्ग-२ या संवर्गाची सेवा जेष्ठता यादी प्राथमिक स्वरूपात प्रसिध्द करुन त्याच्या प्रती सर्व् । जिल्हाधिकारी यांना पाठविणे. त्यावर विहित मुदतीत हरकती मागविणे व आलेल्या हरकतीचा विचार करुन योग्य त्या दुरुस्तीने अंतिम सेवा जेष्ठता याद्या करणे.	श्री. विशाल खुळे, अ.का. श्री.राजेंद्र पवार, ना.त	प्रति वर्षी ३० एप्रिल पूर्वी	श्रीमती रोहिणी शिंदे तहसिलदार, (महसूल)
३	लघुटंकलेखक, लघुलेखक (नि.श्रे), लघुलेखक (उच्चश्रेणी) लघुटंकलेखक, लघुलेखक (नि.श्रे), लघुलेखक (उच्चश्रेणी) या संवर्गासाठी नियुक्ती अधिकारी विभागीय आयुक्त आहेत त्यांच्या आस्थापना विषयक काम महसूल शाखेमार्फत हाताळणेत येते.		प्रति वर्षी ३० एप्रिल पूर्वी	श्रीमती रोहिणी शिंदे तहसिलदार, (महसूल)
४	दर ३ वर्षांनी उपजिल्हाधिकारी, तहसिलदार, नायब तहसिलदार व लघुलेखक संवर्ग यांचे सेवानिवृत्तीची यादी प्रसिध्द करणे,		जिल्हाधिकारी यांचेकडून माहिती प्राप्त झालेनंतर १५ दिवसात	श्रीमती रोहिणी शिंदे तहसिलदार, (महसूल)
५	पदोन्नती लघुटंकलेखक लघुलेखक (नि.श्रे.) लघुलेखक उच्चश्रेणी स्वीय सहायक वर्ग -२		गोपनीय अहवाल व इतर माहिती जिल्हाधिकारी यांचेकडून प्राप्त झालेवर ३० दिवसात	श्रीमती रोहिणी शिंदे तहसिलदार, (महसूल)

अ.क्र	सेवांचा तपशिल	सेवा पुरविणारे अधिकारी /कर्मचारी यांचे नाव व पदनाम	सेवा पुरविण्याची विहित मुदत	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्याचेकडे तक्रार करता येईल अशा अधिकाऱ्याचे नांव व पदनाम
१	२	३	४	५
६	परिविक्षाधीन तहसिलदार / उपजिल्हाधिकारी यांचे मागणीपत्र शासनास सादर करणे.	श्री. विशाल खुळे, अ.का. श्री.राजेंद्र पवार, ना.त	जिल्हाधिन्याकडून परिपूर्ण अहवाल प्राप्त करून घेवून प्रतिवर्षी जानेवारी महिन्यात	श्रीमती रोहिणी शिंदे तहसिलदार, (महसूल)
७	परिविक्षाधीन उपजिल्हाधिकारी/परिविक्षाधीन तहसिलदार यांचे मूल्यांकन अहवाल पुनर्विलोकन करून शासनाला अहवाल सादर करणे.	श्री. विशाल खुळे, अ.का. श्री.राजेंद्र पवार, ना.त श्रीमती रोहिणी शिंदे तहसिलदार, (महसूल)	परिविक्षाधिन कालावधी पूर्ण झालेनंतर जिल्हाधिन्याकडून परिपूर्ण अहवाल प्राप्त करून घेवून पाठविणे	श्री.रामचंद्र शिंदे, उप आयुक्त (महसूल)
८	नाथब तहसिलदार संवर्गातून तहसिलदार संवर्गात व तहसिलदार संवर्गातून उपजिल्हाधिकारी संवर्गात पदोन्नतीचे संदर्भात गोपनीय अहवाल शासनास पाठविणे.		शासनाकडून मागणी झाले नंतर	श्री.रामचंद्र शिंदे, उप आयुक्त (महसूल)
९	पदोन्नती :- अ) तहसिलदार संवर्गातून उ.जि.संवर्गात (ब) उ.जि.संवर्गातून निवडश्रेणी उ.जि.संवर्गात (क) निवडश्रेणी उ.जि.संवर्गातून अपर जिल्हाधिकारी संवर्गात (ड) अपर जिल्हाधिकारी संवर्गातून भा.प्र.से. पदोन्नतीसंबंधी संबंधित अधिका-यांची माहिती व गोपनीय अहवाल शासनास पाठविणे.		शासनाकडून मागणी झाले नंतर	श्री.रामचंद्र शिंदे, उप आयुक्त (महसूल)
१०	अपर जिल्हाधिकारी/ उपजिल्हाधिकारी/ तहसिलदार यांचे स्थायीकरण माहिती शासनास पाठविणे.		शासनाकडून मागणी झालेनंतर	श्री.रामचंद्र शिंदे, उप आयुक्त (महसूल)

संकलन :- आस्था-२

अ. क्र	सेवांचा तपशिल	सेवा पुरविणारे अधिकारी /कर्मचारी यांचे नाव व पदनाम	सेवा पुरविण्याची विहित मुदत	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांचेकडे तक्रार करता येईल अशा अधिकाऱ्याचे नांव व पदनाम
१	२	३	४	५
१	स्वतंत्र विभागीय चौकशी संवर्ग १ व २ संयुक्त विभागीय चौकशी सर्व संवर्ग	श्री. श्रीपाद वडके, अ.का. श्री. रविंद्र कुलकर्णी, ना.त श्रीमती रोहिणी शिंदे, तहसिलदार, (महसूल)	४५ दिवस	श्री.रामचंद्र शिंदे, उप आयुक्त (महसूल)
२	निलंबनाची कार्यवाही			
३	अपिल कामकाज			
४	सेवानिवृत्त होणा-या अधिकारी/कर्मचा-यांच्या बाबतीत ना देय व ना विभागीय चौकशी प्रमाणपत्र निर्गमित करणे			
५	महसूल सहाय्यक / तलाठी महसूल अर्हता परिक्षा - प्रतिवर्षी दोन परिक्षांचे वेळापत्रक तयार करणे, प्रश्नपत्रिका पुरविणे व संपूर्ण प्रक्रियेचे नियमन करणे व निकाल जाहीर करणे.			

संकलन :- आस्था-२ नातह

अ. क्र	सेवांचा तपशिल	सेवा पुरविणारे अधिकारी /कर्मचारी यांचे नाव व पदनाम	सेवा पुरविण्याची विहित मुदत	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांचेकडे तक्रार करता येईल अशा अधिकाऱ्याचे नांव व पदनाम
१	२	३	४	५
१	स्वतंत्र विभागीय चौकशी संवर्ग नातह व गट क संयुक्त विभागीय चौकशी	श्री. रिक्त, अ.का. अति.कार्यभार श्री. रविंद्र कुलकर्णी, ना.त श्रीमती रोहिणी शिंदे, तहसिलदार, (महसूल)	४५ दिवस	श्री.रामचंद्र शिंदे, उप आयुक्त (महसूल)
२	निलंबनाची कार्यवाही			
३	अपिल कामकाज			
४	सेवानिवृत्त होणा-या अधिकारी/कर्मचा-यांच्या बाबतीत ना देय व ना विभागीय चौकशी प्रमाणपत्र निर्गमित करणे			
५	निलंबन आढावा समिती कामकाज			

संकलन :- आस्था-३

अ. क्र	सेवांचा तपशिल	सेवा पुरविणारे अधिकारी /कर्मचारी यांचे नाव व पदनाम	सेवा पुरविण्याची विहित मुदत	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांचेकडे तक्रार करता येईल अशा अधिकाऱ्याचे नांव व पदनाम
१	२	३	४	५
१	मयत शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या कुटुंबातील पात्र व्यक्तीस अनुकंपा तत्वावर शासकीय सेवेत सामावून घेणे.	श्री.सुहास जगताप,म.सहा श्री. विवेक जाधव, अ.का.	प्राप्त अर्ज जिल्हाधिकारी यांचे स्तरावर कार्यवाही कामी १५ दिवसात पाठवणे	श्रीमती जयश्री आव्हाड उपजिल्हाधिकारी (महसूल)
२	स्वातंत्र्य सैनिकांच्या नातेवाईकांस शासन सेवेत सामावून घेणे.	श्रीमती मनिषा माने, ना. त. श्रीमती रोहिणी शिंदे,	प्राप्त अर्ज जिल्हाधिकारी यांचे स्तरावर कार्यवाही कामी ७ दिवसात पाठवणे	
३	अधिकारी व कर्मचारी यांचे विरुद्ध तक्रारी अर्ज	तहसिलदार, (महसूल)	जिल्हाधिकारी यांचेकडून परिपूर्ण चौकशी अहवाल प्राप्त झालेनंतर ४५ दिवसात कार्यवाही करणे	
४	शासकीय कर्मचाऱ्यांना पदोन्नती संदर्भात मानीव दिनांक देणे.		प्राप्त अर्ज जिल्हाधिकारी यांचे स्तरावर कार्यवाही कामी १५ दिवसात पाठवणे	
५	तलाठी संघटनांच्या विविध मागण्या कामकाज.		तलाठी संघटनांच्या मागण्यां संदर्भात कार्यवाही करणे	
६	पोलीस पाटील आस्थापना विषयक न्यायप्रविष्ट प्रकरणे -		न्यायीक प्रकरणे	
७	कोतवाल आस्थापना कामकाज.		न्यायीक प्रकरणे	मा. विभागीय आयुक्त

संकलन :- आस्था- ४

अ. क्र	सेवांचा तपशिल	सेवा पुरविणारे अधिकारी /कर्मचारी यांचे नाव व पदनाम	सेवा पुरविण्याची विहित मुदत	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांचेकडे तक्रार करता येईल अशा अधिकाऱ्याचे नांव व पदनाम
१	२	३	४	५
१	आयुक्त कार्यालयातील वर्ग-३ व वर्ग-४ च्या कर्मचाऱ्यांच्या बदल्या. (बदलीस पात्र कर्मचाऱ्यांबाबत)	श्रीमती विनीता कुंभार, अ.का. श्री. रविंद्र कुलकर्णी, ना.त श्रीमती रोहिणी शिंदे, तहसिलदार, (महसूल)	दरवर्षी एप्रिल / मे महिन्यात	श्रीमती जयश्री आव्हाड उपजिल्हाधिकारी (महसूल)
२	वर्ग-३ व वर्ग-४ च्या कर्मचाऱ्यांना आश्वासित प्रगती योजनेचा लाभ देणेबाबत. - एकाच संवर्गात १० वर्षांपेक्षा जास्त काळ सेवा करणाऱ्या कर्मचाऱ्यांना ते ज्या संवर्गात कार्यरत आहेत, त्यालगतच्या वरिल संवर्गाची वेतनश्रेणी देणे (शिपाई, लिपीक, अव्वल कारकून)		पात्रता पूर्ण करणाऱ्या कर्मचाऱ्यांचे गोपनीय अहवाल व अन्य माहिती जिल्हाधिकारी यांचेकडून घेवून कार्यवाही करणे	श्रीमती जयश्री आव्हाड उपजिल्हाधिकारी (महसूल)
३	आदर्श तलाठी पुरस्कार देणे. झालेल्या सेवा काळातील गोपनीय अहवाल, महसूल वसूली, क्षेत्रीय कामातील नैपुण्य इत्यादींचा विचार करून प्रत्येक जिल्हयातील एका तलाठी कर्मचाऱ्याची निवड आदर्श तलाठी करणे.		प्रतिवर्षी १ मे पूर्वी	श्रीमती जयश्री आव्हाड उपजिल्हाधिकारी (महसूल)
४	वर्ग-३ व वर्ग-४ च्या शासकीय कर्मचाऱ्यांना स्वग्राम योजनेचा फायदा देणे - दोन वर्षांतून एकदा स्वग्राम योजनेचा फायदा देणे.	श्रीमती. विनीता कुंभार, अ.का. श्री. रविंद्र कुलकर्णी, ना.त	या योजनेसाठी संबंधीतांकडून अर्ज प्राप्त झालेवर १५ दिवसांत कार्यवाही करणे	श्रीमती रोहिणी शिंदे, तहसिलदार, (महसूल)
५	मत्ता व दायित्व विवरणे	श्रीमती विनीता कुंभार, अ.का. श्री.रविंद्र कुलकर्णी, ना.त	नियमितपणे	श्रीमती जयश्री आव्हाड उपजिल्हाधिकारी (महसूल)
६	५० वर्षाहून अधिक वयाच्या शासकीय अधिकारी / कर्मचारी यांना संगणक परिक्षेतून सूट देणे -	श्रीमती रोहिणी शिंदे, तहसिलदार, (महसूल)	प्रतिवर्षी डिसेंबर अखेर अशा कर्मचाऱ्यांचा शोध घेवून १५ जानेवारी पूर्वी आदेश पारित करणे.	श्रीमती जयश्री आव्हाड उपजिल्हाधिकारी (महसूल)
७	कर्मचारी यांचे स्वेच्छा सेवा निवृत्ती कामकाज.		अर्जाप्रमाणे	श्री.रामचंद्र शिंदे, उप आयुक्त (महसूल)
८	कर्मचारी यांचे प्रशिक्षण आयोजित करणे		नियमितपणे	

संकलन :- आस्था- ५

अ. क्र	सेवांचा तपशिल	सेवा पुरविणारे अधिकारी /कर्मचारी यांचे नाव व पदनाम	सेवा पुरविण्याची विहित मुदत	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांचेकडे तक्रार करता येईल अशा अधिकाऱ्याचे नांव व पदनाम
१	२	३	४	५
१	रजा मंजूरी - आयुक्त कार्यालयातील कार्यरत वर्ग-१ व वर्ग-२ अधिकारी रजा मंजूर करणे -	श्रीमती. केतकी राणे, म.सहा श्री. रविंद्र कुलकर्णी, ना.त श्रीमती रोहिणी शिंदे, तहसिलदार (महसूल)	अर्ज प्राप्त झालेपासून ७ दिवस	श्री.रामचंद्र शिंदे, उप आयुक्त (महसूल)
२	आयुक्त कार्यालयातील सेवानिवृत्त कर्मचारी / अधिकारी यांचे शिल्लक रजा रोखीकरण -		परिपूर्ण प्रस्ताव झाल्यानंतर १५ दिवस	श्रीमती रोहिणी शिंदे, तहसिलदार (महसूल)
३	आयुक्त कार्यालयातील कर्मचारी / अधिकारी यांनी सांभाळलेल्या अतिरिक्त कार्यभाराचे विशेष वेतन मंजूर करणे -		परिपूर्ण प्रस्ताव झाल्यानंतर १५ दिवस	श्रीमती रोहिणी शिंदे, तहसिलदार, (महसूल)
४	महसूल शाखेतील वर्ग -३ व ४ कर्मचारी यांचे रजा मंजूरी बाबतचे कामकाज.		अर्ज प्राप्त झालेपासून ७ दिवस	श्री.रामचंद्र शिंदे, उप आयुक्त (महसूल)
५	माहिती अधिकार विवरणपत्रे- मासिक/ तिमाही/ सहामाही / वार्षिक सा.प्र.शाखेस सादर करणे.		मागणीप्रमाणे	श्रीमती रोहिणी शिंदे, तहसिलदार, (महसूल)
६	महसूल शाखेचे आवक टपाल वाटप करणे.	श्रीमती. केतकी राणे, म.सहा	दररोज वाटप करणे	श्रीमती रोहिणी शिंदे, तहसिलदार, (महसूल)
७	सर्व प्रकारच्या विशेष नोंदवहया कामकाज	श्री. रविंद्र कुलकर्णी, ना.त	नियमितपणे	
८	अधिकारी /कर्मचारी उपस्थितीबाबत अहवाल.		दरमहा	

संकलन :- प्रशासन

अ. क्र	सेवांचा तपशिल	सेवा पुरविणारे अधिकारी /कर्मचारी यांचे नाव व पदनाम	सेवा पुरविण्याची विहित मुदत	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांचेकडे तक्रार करता येईल अशा अधिकाऱ्याचे नांव व पदनाम
१	२	३	४	५
१	जिल्हाधिकारी / अपर जिल्हाधिकारी यांची मासिक दैनंदिनी -	श्री.राहुल वायदंडे, म.सहा श्री. बाळासाहेब सर्जे-पाटील, अ.का. श्री राजेंद्र जाधव, ना. त. श्रीमती मिनल भोसले-भामरे, तहसिलदार (र.रा)	जिल्हाधिकारी / अपर जिल्हाधिकारी यांची मासिक दैनंदिनी प्राप्त झालेवर त्यावर मा. आयुक्त यांचे अभिप्राय घेवून शासनास १५ दिवसात सादर करणे.	श्री.रामचंद्र शिंदे, उप आयुक्त (महसूल)
२	महाराजस्व अभियान राबविणे		दर अहवाल शासनास सादर करणे	श्री.रामचंद्र शिंदे, उप आयुक्त (महसूल)
३	पुणे विभागातील जिल्हाधिकारी कार्यालये, उपविभागीय अधिकारी कार्यालये. व तहसिल कार्यालये यांच्या वार्षिक कार्यालयीन तपासण्या		वार्षिक वेळापत्रकानुसार संबंधित कार्यालयाच्या तपासण्या पूर्ण करणे	श्री.रामचंद्र शिंदे, उप आयुक्त (महसूल)
४	महसूल शाखेशी संबंधित बैठकीच्या टिपण्यांबाबतचे कामकाज		मुदतीत	श्रीमती जयश्री आव्हाड उपजिल्हाधिकारी (महसूल)
५	नागरीकांची सनद /माहिती अधिकारी १ ते १७ प्रसिध्द करणे (मह -शाखा)		दरवर्षी माहे जुन मध्ये	श्रीमती जयश्री आव्हाड उपजिल्हाधिकारी (महसूल)
६	तलाठी सजे, महसूल मंडळे, दोन तालूका एक उपविभाग व तहसिल कार्यालये यांची पुर्नरचना इत्यादी		मागणी नुसार	श्री.रामचंद्र शिंदे, उप आयुक्त (महसूल)
७	गावठाण विस्तार अर्ज पाठविणे		प्राप्त अर्जानुसार	श्री.रामचंद्र शिंदे, उप आयुक्त (महसूल)

अ. क्र	सेवांचा तपशिल	सेवा पुरविणारे अधिकारी /कर्मचारी यांचे नाव व पदनाम	सेवा पुरविण्याची विहित मुदत	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांचेकडे तक्रार करता येईल अशा अधिकाऱ्याचे नांव व पदनाम
१	२	३	४	५
८	महसूली गावाचे/ तालुक्याचे /जिल्ह्याचे नाव बदलणे	श्री.राहुल वायदंडे, म.सहा श्री. बाळासाहेब सर्जे-पाटील, अ.का.	मागणी नुसार	श्री.रामचंद्र शिंदे, उप आयुक्त (महसूल)
९	तालुका /जिल्हा निर्मिती बाबत कामकाज	श्री राजेंद्र जाधव, ना. त. श्रीमती मिनल भोसले-भामरे, तहसिलदार (र.रा)	मागणी नुसार	श्री.रामचंद्र शिंदे, उप आयुक्त (महसूल)
१०	७/१२ संगणीकीकरण, ई ऑफीस		या विषयाचा जिल्ह्यातील कामकाजाचा वेळोवेळी आढावा घेणे	श्रीमती जयश्री आव्हाड उपजिल्हाधिकारी (महसूल)
११	उत्कृष्ट अधिकारी / कर्मचारी पुरस्कार प्रस्ताव शासनास सादर करणे.		माहे १५ जुलै पर्यंत	श्रीमती जयश्री आव्हाड उपजिल्हाधिकारी (महसूल)
१२	वार्षिक कार्यक्रम अंदाजपत्रक (महसूल शाखा)		शासनाच्या मागणी प्रमाणे	श्री.रामचंद्र शिंदे, उप आयुक्त (महसूल)
१३	शेतकरी आत्महत्या अहवाल शासनास सादर करणे		दरमहा ५ तारखेपर्यंत	श्री.रामचंद्र शिंदे, उप आयुक्त (महसूल)
१४	प्रधानमंत्री किसान सन्मान निधीयोजना पत्रव्यवहार		नियमितपणे	श्रीमती जयश्री आव्हाड उपजिल्हाधिकारी (महसूल)

संकलन :- नैसर्गिक आपत्ती

अ. क्र	सेवांचा तपशिल	सेवा पुरविणारे अधिकारी /कर्मचारी यांचे नाव व पदनाम	सेवा पुरविण्याची विहित मुदत	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांचेकडे तक्रार करता येईल अशा अधिकाऱ्याचे नांव व पदनाम
१	२	३	४	५
१	नैसर्गिक आपत्तीमध्ये नुकसान माहिती सादर करणे.	श्री. अस्मित फाटक, म.सहा श्री. बाळासाहेब सर्जे-पाटील, अ.का. श्री राजेंद्र जाधव, ना. त. श्रीमती मिनल भोसले-भामरे, तहसिलदार (र.रा)	दि. १ जुन ते सप्टेंबर अखेर अहवाल अ, ब, क, ड विवरण पत्रात भरून दैनंदिन अहवाल शासनास सादर शासनाने दिलेल्या विहित मुदतीत शासनास अहवाल सादर करणे.	श्रीमती जयश्री आव्हाड उपजिल्हाधिकारी (महसूल) श्रीमती जयश्री आव्हाड उपजिल्हाधिकारी (महसूल)
२	नैसर्गिक आपत्तीमध्ये बाधित झालेल्या आपदग्रस्तांना मदत करणे प्रस्ताव सादर करणे		परिपूर्ण प्रस्ताव प्राप्त होताच शासनास तात्काळ अहवाल सादर करणे.	श्री.रामचंद्र शिंदे, उप आयुक्त (महसूल)
२	पर्जन्यमापक यंत्रे बसविणे	श्री. अस्मित फाटक, म.सहा श्री. बाळासाहेब सर्जे-पाटील, अ.का.	पर्जन्यमापक यंत्रे बसविणेची प्रक्रिया पूर्ण होईपर्यंत	श्रीमती जयश्री आव्हाड उपजिल्हाधिकारी (महसूल)
३	महावेध या वेबसाईटवरून पावसाची दैनंदिन आकडेवारी	श्री राजेंद्र जाधव, ना. त.	दररोज सकाळी ११.०० वा. पर्यंत	श्रीमती मिनल भोसले-भामरे, तहसिलदार (र.रा)
४	विभागीय नियंत्रण कक्ष कामकाज नियुक्ती व इतर कामकाज	श्री. अस्मित फाटक, म.सहा श्री. बाळासाहेब सर्जे-पाटील, अ.का. श्री राजेंद्र जाधव, ना. त.	दरमहा	श्रीमती जयश्री आव्हाड उपजिल्हाधिकारी (महसूल)
५	दुष्काळ बाबत सर्व कामकाज	श्री राजेंद्र जाधव, ना. त.	परिस्थिती उद्भवलेस	श्री.रामचंद्र शिंदे, उप आयुक्त (महसूल)
६	अतिवृष्टी व पुरपरिस्थिती कामकाज	श्रीमती मिनल भोसले-भामरे, तहसिलदार (र.रा)	परिस्थिती उद्भवलेस	
७	पिक पहाणी अहवाल		नियमितपणे	
८	साथरोग अधिनियम अंतर्गत कामकाज		परिस्थिती उद्भवलेस	
९	वार्षिक रुतू व पिके अहवाल		नियमितपणे	
१०	कर्जमुक्ती योजना		शासन आदेशानुसार	
११	खरीप व रब्बी पैसेवारी		नियमितपणे	श्री.रामचंद्र शिंदे, उप आयुक्त (महसूल)
१२	कृषि जनगणना		शासन आदेशानुसार	

संकलन :- जमीन पुणे

अ. क्र	सेवांचा तपशिल	सेवा पुरविणारे अधिकारी /कर्मचारी यांचे नाव व पदनाम	सेवा पुरविण्याची विहित मुदत	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांचेकडे तक्रार करता येईल अशा अधिकाऱ्याचे नांव व पदनाम
१	२	३	४	५
१	नवीन शर्तीवर धारण केलेल्या भोगवटादार वर्ग -२ च्या जमीनीची विक्री परवानगी देणे	श्री. रविद्र पारधी, म.सहा. श्री. माधव चाटे, अ.का श्री. राजेंद्र पवार, ना.त श्रीमती रोहिणी शिंदे, तहसिलदार, (महसूल)	जिल्हाधिकारी यांचेकडून परिपूर्ण प्रस्ताव प्राप्त झाल्यापासून ४५ दिवस	श्री.रामचंद्र शिंदे, उप आयुक्त (महसूल)
२	शासकीय अतिक्रमीत जमीनी नियमानुकूल करणेबाबतचे प्रस्ताव पाठविणे -		जिल्हाधिकारी यांचेकडून परिपूर्ण प्रस्ताव प्राप्त झाल्यापासून ४५ दिवस	श्री.रामचंद्र शिंदे, उप आयुक्त (महसूल)
३	विविध प्रयोजनासाठी शासकीय जमीनीचे वाटप		जिल्हाधिकारी यांचेकडून परिपूर्ण प्रस्ताव प्राप्त झाल्यापासून ४५ दिवस	श्री.रामचंद्र शिंदे, उप आयुक्त (महसूल)
४	हक्क नोंदणीबाबत प्राप्त झालेले अर्ज.	श्री. रविद्र पारधी, म.सहा. श्री. माधव चाटे, अ.का श्री. राजेंद्र पवार, ना.त	प्राप्त अर्ज जिल्हाधिकारी यांचे स्तरावर कार्यवाहीकामी ७ दिवसात पाठविणे	श्रीमती रोहिणी शिंदे तहसिलदार, (महसूल)
५	जमीन विषयक तक्रार अर्ज, वहिवाट, मोजणी, रस्ता, व त्याअनुषंगिक सर्व कामकाज.	श्री. रविद्र पारधी, म.सहा. श्री. माधव चाटे, अ.का श्री. राजेंद्र पवार, ना.त	प्राप्त अर्ज जिल्हाधिकारी यांचे स्तरावर कार्यवाहीकामी ७ दिवसात पाठविणे	श्रीमती रोहिणी शिंदे तहसिलदार, (महसूल)

संकलन :- जमीन सातारा / सांगली / सोलापूर / कोल्हापूर

अ. क्र	सेवांचा तपशिल	सेवा पुरविणारे अधिकारी /कर्मचारी यांचे नाव व पदनाम	सेवा पुरविण्याची विहित मुदत	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांचेकडे तक्रार करता येईल अशा अधिकाऱ्याचे नांव व पदनाम
१	२	३	४	५
१	नवीन शर्तीवर धारण केलेल्या भोगवटादार वर्ग -२ च्या जमीनीची विक्री करणेस परवानगी देणे	श्रीमती. सुजाता उगले, म.सहा श्री.सचिन कारळे, अ.का. श्रीमती मनिषा माने, ना. त	जिल्हाधिकारी यांचेकडून परिपूर्ण प्रस्ताव प्राप्त झाल्यापासून ४५ दिवस	श्री.रामचंद्र शिंदे, उप आयुक्त (महसूल)
२	शासकीय जमीनीवरील अतिक्रमण झालेल्या जमीनी नियमानुकूल करणे	श्रीमती रोहिणी शिंदे, तहसिलदार, (महसूल)	जिल्हाधिकारी यांचेकडून परिपूर्ण प्रस्ताव प्राप्त झाल्यापासून ४५ दिवस	श्री.रामचंद्र शिंदे, उप आयुक्त (महसूल)
३	शासकीय जमीनीचे वाटप		जिल्हाधिकारी यांचेकडून परिपूर्ण प्रस्ताव प्राप्त झाल्यापासून ४५ दिवस	श्री.रामचंद्र शिंदे, उप आयुक्त (महसूल)
४	हक्क नोंदणी बाबत प्राप्त झालेले अर्ज.	श्रीमती. सुजाता उगले, म.सहा श्री.सचिन कारळे, अ.का. श्रीमती मनिषा माने, ना. त	प्राप्त अर्ज जिल्हाधिकारी यांचे स्तरावर कार्यवाहीकामी ७ दिवसात पाठविणे	श्रीमती रोहिणी शिंदे तहसिलदार, (महसूल)
५	जमीन विषयक तक्रार अर्ज, वहिवाट, मोजणी, रस्ता, व त्याअनुषंगिक सर्व कामकाज.	श्रीमती. सुजाता उगले, म.सहा श्री.सचिन कारळे, अ.का. श्रीमती मनिषा माने, ना. त	प्राप्त अर्ज जिल्हाधिकारी यांचे स्तरावर कार्यवाहीकामी ७ दिवसात पाठविणे	श्रीमती रोहिणी शिंदे तहसिलदार, (महसूल)
६	पंचगंगा नदी प्रदुषणबाबत गठीत समितीचे कामकाज.	श्री.सचिन कारळे, अ.का. श्रीमती मनिषा माने, ना. त श्रीमती रोहिणी शिंदे, तहसिलदार, (महसूल)	नियमितपणे	श्रीमती जयश्री आव्हाड उपजिल्हाधिकारी (महसूल)

संकलन :- जमीन जनरल /गौ.खनिज /वतन /भ्रनिस

अ.क	सेवांचा तपशील	सेवा पुरविणारे अधिकारी /कर्मचारी यांचे नाव व पदनाम	सेवा पुरविण्याची विहित मुदत	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांचेकडे तक्रार करता येईल अशा अधिकाऱ्याचे नांव व पदनाम
१	२	३	४	५
१	नवीन शर्तीवर धारण केलेल्या भोगवटादार वर्ग -२ च्या जमीनीची विक्री परवानगी देणे.	श्रीमती. निशा वाजे, म.सहा. श्री. सचिन मडके, अ.का. श्री. राजेंद्र पवार, ना.त	जिल्हाधिकारी यांचेकडून परिपूर्ण प्रस्ताव प्राप्त झाल्यापासून ४५ दिवस	श्री.रामचंद्र शिंदे, उप आयुक्त (महसूल)
२	शासकिय अतिक्रमीत जमीनी नियमानुकूल करणेबाबतचे प्रस्ताव पाठविणे	श्रीमती. रोहिणी शिंदे तहसिलदार, (महसूल)	जिल्हाधिकारी यांचेकडून परिपूर्ण प्रस्ताव प्राप्त झाल्यापासून ४५ दिवस	श्री.रामचंद्र शिंदे, उप आयुक्त (महसूल)
३	शासकीय वसुली (अ, ब, क पत्रक)		विभागाच्या महसूल वसुलीचा मासिक अहवाल शासनास दरमहा १० तारखे पूर्वी सादर करणे	श्रीमती जयश्री आव्हाड उपजिल्हाधिकारी (महसूल)
४	महार वतन (६ ब) जमीनीची विक्री परवानगी / जूनी शर्त करणेबाबतची प्रकरणे -		जिल्हाधिकारी यांच्याकडून परिपूर्ण प्रस्ताव प्राप्त झाले पासून ४५ दिवस	श्री.रामचंद्र शिंदे, उप आयुक्त (महसूल)
५	आदिवासी जमीन विक्री बाबतची प्रकरणे		जिल्हाधिकारी यांच्याकडून परिपूर्ण प्रस्ताव प्राप्त झाले पासून ३० दिवस	श्री.रामचंद्र शिंदे, उप आयुक्त (महसूल)
६	वन जमीन विषयक प्रकरणे -		जिल्हाधिकारी यांच्याकडून परिपूर्ण प्रस्ताव प्राप्त झाले पासून ३० दिवस	श्री.रामचंद्र शिंदे, उप आयुक्त (महसूल)
७	गौणखनिज विषयक कामकाज. १) गौण खनिज विषयक पत्रव्यवहार. २) वाढू लिलाव - हातची किंमत ठरविणे		१) जिल्हाधिकारी यांच्याकडून परिपूर्ण प्रस्ताव प्राप्त झाले पासून ७ दिवस. २) जिल्हाधिकारी यांच्याकडून परिपूर्ण प्रस्ताव प्राप्त झाले पासून १५ दिवस	श्री.रामचंद्र शिंदे, उप आयुक्त (महसूल)

अ.क	सेवांचा तपशील	सेवा पुरविणारे अधिकारी /कर्मचारी यांचे नाव व पदनाम	सेवा पुरविण्याची विहित मुदत	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांचेकडे तक्रार करता येईल अशा अधिकाऱ्याचे नांव व पदनाम
१	२	३	४	५
८	विभागीय भ्रष्टाचार निर्मुलन समितीकडे शासकीय कर्मचारी/अधिकारी यांचेविरुद्ध प्राप्त होणारी तक्रारी प्रकरणे -	श्रीमती. निशा वाजे, म.सहा. श्री. सचिन मडके, अ.का. श्री. राजेंद्र पवार, ना.त श्रीमती. रोहिणी शिंदे तहसिलदार, (महसूल)	३ महिन्यातून एकदा समितीची बैठक आयोजित करणे व समितीच्या अभिप्रायानुसार कार्यवाही करणे.	विभागीय भ्रष्टाचार निर्मुलन समिती
९	टंचाई परिस्थितीत धरणाचे पाणीसाठ्यातून पिण्याच्या पाण्याचे नियोजन करणे .	श्रीमती. निशा वाजे, म.सहा. श्री. सचिन मडके, अ.का. श्री. राजेंद्र पवार, ना.त	टंचाई काळात मागणी प्रमाणे	श्रीमती. रोहिणी शिंदे तहसिलदार, (महसूल)

संकलन :- संकीर्ण

अ.क	सेवांचा तपशील	सेवा पुरविणारे अधिकारी /कर्मचारी यांचे नाव व पदनाम	सेवा पुरविण्याची विहित मुदत	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांचेकडे तक्रार करता येईल अशा अधिकाऱ्याचे नांव व पदनाम
१	२	३	४	५
१	अपर आयुक्त पुणे व अपर जिल्हाधिकारी सातारा यांचेकडील फेरतपासणी अर्जाबाबतचे कामकाज	श्री.दत्तात्रय बुरसे, अव्वल कारकून	नियमितपणे	श्री.रामचंद्र शिंदे, उप आयुक्त (महसूल)

संकलन :- झोपडपट्टी तक्रार निवारण

अ.क	सेवांचा तपशील	सेवा पुरविणारे अधिकारी /कर्मचारी यांचे नाव व पदनाम	सेवा पुरविण्याची विहित मुदत	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांचेकडे तक्रार करता येईल अशा अधिकाऱ्याचे नांव व पदनाम
१	२	३	४	५
१	झोपडपट्टी तक्रार निवारण समितीचे कामकाज	श्री.उपाध्ये, सेवा निवृत्त नायब तहसिदार (मानधनतत्त्वावर)	नियमितपणे	श्री.रामचंद्र शिंदे, उप आयुक्त (महसूल)

