

कलम २(एच) a/b/c/d

अ.क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण व पत्ता
३	जिल्हाधिकारी कार्यालय बीड	जिल्हाधिकारी व जिल्हादंडाधिकारी	जिल्हाधिकारी कार्यालय, बीड

कलम ४ (१)ब (i)

बीड येथील जिल्हादडाधिकारी कार्यालयातील (गृहशाखेतील) कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील

कार्यालयाचे नांव	:- जिल्हाधिकारी कार्यालय, बीड
पत्ता	:- नगर रोड, बीड
कार्यालय प्रमुख	:- जिल्हाधिकारी
शासकिय विभागाचे नांव	:- गृह शाखा जिल्हाधिकारी कार्यालय, बीड
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	:- महसूल व वन विभाग
कार्यक्षेत्र :- बीड	
भौगोलिक :- कार्यानुरूप	:- संपूर्ण बीड जिल्हा
विशिष्ट कार्ये	:- शस्त्र परवाना देणे , कायदा सुव्यवस्था बाबत आदेश काढणे इत्यादी.
विभागाचे ध्येय/धोरण	:- शस्त्र परवाना देणे , कायदा सुव्यवस्था बाबत आदेश काढणे इत्यादी..
सर्व संबंधित कर्मचारी	:- १ नायब तहसीलदार तथा उपचिटणीस-१ २ अब्बल कारकून-१,३. लिपीक- १, ४.शिपाई-१
कार्य	:- शस्त्र परवाना देणे , कायदा सुव्यवस्था बाबत आदेश काढणे इत्यादी
कामाचे विस्तृत स्वरूप	:- शस्त्रपरवाना देणे, स्फोटक द्रव्य परवाना देणे , मुंबई पोलीस अधिनियम अर्तगत कलम ३७ (१) (३) प्रमाणे आदेश निर्गमित करणे.
मालमत्तेचा तपशील	:- जिल्हा कार्यालयात गृहशाखा
इमारती व जागेचा तपशील	:- जिल्हा कार्यालयात गृहशाखा
उपलब्ध सेवा	:- शस्त्रपरवाना देणे, स्फोटक द्रव्य परवाना देणे, मुंबई पोलीस अधिनियम अर्तगत कलम ३७ (१) (३) प्रमाणे आदेश निर्गमित करणे.
संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे	
प्रत्येक स्तरावरचे तपशील	:- -----
कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा	:- २२२६०४/२२२४१०
साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	:- रविवार व २ रा व ४ था शनिवार
कामाची वेळ	:- सकाळी ०९.४५ ते सायंकाळी ५-४५

कलम ४ (१) (b) (ii)

बीड येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयातील गृहशाखेतील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या/ नियम/शासन निर्णय/ परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	जिल्हादंडाधिकारी	शस्त्रपरवाना देणे, स्फोटक द्रव्यपरवाने देणे, रॉकेल साठा परवाना मंजूर करणे, जिल्यात कायद्या व सुव्यवस्था राखणे,	१.भारतीय दंड संहिता १८६० , २ पेट्रोलियम अॅक्ट १९३४ व पेट्रोलियम नियम १९७६, ३.आर्मस् अॅक्ट १९५९ व आर्मस् नियम १९६२, ४. महाराष्ट्र शस्त्र अधिनियम नियम पुस्तिका , ५.स्फोटक द्रव्य अधिनियम १८८४ व स्फोटक द्रव्य नियमावली १९८३, ६.दंड प्रक्रिया संहिता १९७३. मुबई पोलीस अधिनियम १९५१	रकाना नं.४ नुसार कार्यवाही करणेत येते.
२	अपर जिल्हादंडाधिकारी	मुबई पोलीस अधिनियम १९५१ अंतर्गत कलम ३७ (१) (३) प्रमाणे आदेश निर्गमित करणे.कायदा व सुव्यवस्थेच्या दृष्टीने आवश्यक ती कार्यवाही करणे.	वरील प्रमाणे	वरील प्रमाणे
३	उपचिटणीस तथा नायब तहसीलदार	पोल व दंड विभागाच्या कामाकाजावर नियंत्रण ठेवणे	वरील प्रमाणे	वरील प्रमाणे
४	अव्वल कारकुन पोल विभाग	१.शस्त्र परवाना, अर्ज चौकशी, मंजूरी, नुतणीकरण, क्षेत्र वाढ , निलंबित व रद्द करणे, २. क्षतीपुर्ती योजने अंतर्गत अर्थ सहाय्य करणे संदर्भात कामकाज. ३.रॉकेल साठा परवाना चौकशी व मंजूरी . ४.नियोजित पेट्रोल पंपासाठी नाहरकत प्रमाणपत्र देणे. ५.स्फोटक द्रव्य परवाना(शोभेची दारु) निर्मिती	वरील प्रमाणे	वरील प्रमाणे

		<p>व विक्री विषयक परवाने.</p> <p>६.स्फोटक अधिनियम अंतर्गत दोषारोप पत्र न्यायालयात सादर करणे बाबतमंजूरी ची प्रकरणे वरीष्टाकडे सादर करणे.</p> <p>६. जुबई पोलीस अधिनियम १९५१ अंतर्गत कलम ३७ (१) (३) प्रमाणे आदेश निर्गमित करणे बाबत प्रकरण वरीष्टांकडे सादर करणे.</p> <p>७. १०वी व १२ वी परीक्षा संदर्भात कायदा व सुव्यस्था बाबत प्रकरणे सादर करणे.</p> <p>९. विविधपक्ष /संघटनेचे अंदोलने /निदर्शने / उपोषणे /मोर्चा आत्मदहण इत्यादी बाबत.आवश्यक ती कार्यवाही करणे.</p>		
५	लिपीक दंड विभाग	<p>राष्ट्रीत्वाचे प्रमाणपत्र देणे.</p> <p>२.वतुपत्राचे शिर्षक मंजूरीव प्रतिज्ञापत्र सांक्षाकित करणे.</p> <p>३ बीड शहरापुर्वे मर्यादित हॉटेल परवाना मंजूरी व नुतणीकरण.</p> <p>४.मा. न्यायालया कडुन प्राप्त फौजदारीप्रकरणाच्या नोटीसा तामील करणे.संदर्भात कार्यवाही .</p> <p>५. फौजदारी अपील प्रपोजल प्रकरणे कार्यवाही.</p> <p>६.सेवा रत सैनिकाचे/ केंद्रीय / राज्य शासनाचे कर्मचारी यांचे चारित्र अहवाल प्रकरणे आवश्यक कार्यवाही करणे.</p> <p>७. फौजदारी प्रक्रिया संहिता कलम २५ (३) प्रमाणे सहाय्यक सरकारी वकील नियुक्ती संदर्भात आवश्यक ती कार्यवाही करणे .</p> <p>८. फौजदारी खटले मागे घेण्यासंदर्भात प्रस्ताव सादर करणे.</p> <p>९. विशेष कार्यकारी अधिकारी यांचे नियुक्ती संदर्भात आवश्यक ती कार्यवाही करणे .</p> <p>१०. फौजदारी प्रकरणाचां वार्षिक अहवाल सादर करणे.</p> <p>११. कारागृहाची त्रैमासिक बैठक आयोजन व बैठक</p> <p>१२. दुय्यम कारागृहा साठी प्राप्त अनुदाना संदर्भात कार्यवाही करणे. कैदयाची रजे बाबत ची प्रकरणे चौकशी व प्रस्तावीत करणे.</p>	<p>दि प्रेस अँड रजिस्ट्रेशन ऑफ बुकस अँक्ट १८६७.</p> <p>२. बॉम्बे प्रेस अँड रजिस्ट्रेशन ऑफ बुकस रुलस्</p> <p>३.अँडमिनीस्ट्रेशन ऑफ रजिस्ट्रेशन ऑफ बुकस् अँक्ट १८६७</p>	वरील प्रमाणे

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (अ)

जिल्हाधिकारी कार्यालय बीड येथील गृहशाखेतील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील

अ

अनु.क्र.	पदनाम	अधिकार-आर्थिक	कोणत्या कायद्या/नियम / शासननिर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

ब

अनु.क्र.	पदनाम	अधिकार-प्रशासकिय	कोणत्या कायद्या/ नियम / शासननिर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
		कलम ४ (१) ब २ मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे		

क

अनु.क्र.	पदनाम	अधिकार-फौजदारी	कोणत्या कायद्या/नियम / शासननिर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१		कलम ४ (१) ब २ मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे		निरंक

ड

अनु.क्र.	पदनाम	अधिकार-अर्धन्यायीक	कोणत्या कायद्या/नियम / शासननिर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१		कलम ४ (१) ब २ मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे		

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (ब)

बीड येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयातील गृहशाखेतील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशील.

अनु. क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या/नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	२	३	४	
		वरील प्रमाणे		

कलम ४ (१) (ब) (iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदाईत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन
(कामाचा प्रकार /नाव)

अनु.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
निरंक				

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (अ)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

अ.क्र.	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण	अर्थिक लक्ष	अभिप्राय
निरंक				

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (ब)

कामाची कालमर्यादा----- काम पूर्ण होण्यासाठी

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा

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

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (अ)

कामाशी संबंधित नियम/अधिनियम

अ.क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्षे	अभिप्राय (असल्यास)
निरंक			

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (ब)

कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अ.क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय असल्यास
१	२	३	४
१.	माजी सैनिकानां प्राथम्याने शस्त्र परवाने मंजूर करणे बाबत .	एमआयअस ०२०१/५३१/ पोले ९. मंत्रालय मुंबई -३२ दिनांक २३.१०.२००२	

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (क)

कामाशी संबंधित परिपत्रके

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

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना-ड

जिल्हाधिकारी कार्यालयातील गृहशाखेतील कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश/धोरणात्मक परीपत्रके

अनु.क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	२	३	४
1	----	---	-----

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (इ)

जिल्हाधिकारी कार्यालयातील (गृह
शाखेतील) कामाशी संबंधित कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजांची यादी

दस्तावेजाचा विषय

अनु क्र.	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती/ पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण/ उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास)
१	२	३	४	५
१	अ, बी, सी-१, सी,	गृहशाखा विषयक कागदपत्रे	हूजूर रेकॉर्ड किपर	जिल्हाधिकारी कार्यालय बीड

कलम ४ (१) (अ) (vi)

बीड येथील जिल्हादंडाधिकारी कार्यालयातील (गृह शाखेतील) दस्ताऐवजांची वर्गवारी

अनु. क्र.	विषय	दस्ताऐवजाचा प्रकार नस्ती/मस्टर/ नोंदपुस्तक, व्हाऊचर इ.	प्रमुख बाबीचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	मस्टर	मस्टर	क	५ वर्ष
२	स्फोटक पदार्थ	स्फोटक पदार्थ साठा करणेसाठी ना हरकत दाखला	क	५ वर्ष
३	चित्रपट गृह	चित्रपट गृह परवाना	ब	२० वर्ष
४	नोंद पुस्तक	कार्यविवरण नोंदवहि	क	५ वर्ष
५	शस्त्र परवाना	शेती /स्वसंरक्षणासाठी बंदुक/रिहॉल्डर परवाना	क	५ वर्ष
६	पेट्रोलियम पदार्थ	पेट्रोल पंपासाठी ना हरकत दाखला मिळणेबाबत	ब	५ वर्ष

कलम ४ (१) (ब) (vii)

बीड येथील जिल्हादंडाधिकारी कार्यालयातील (गृह शाखेतील) परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था

अनु.क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/ नियमा/ परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तिकाल
१	--	--	--	--

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (अ)

बीड येथील जिल्हादंडाधिकारी कार्यालयातील (गृह शाखेतील) समितीची यादी प्रकाशित करणे

अनु. क्र.	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यां साठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्य वृत्तांत (उपलब्ध)
१	-	-	-	-	-	-

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ब)

बीड येथील जिल्हादंडाधिकारी कार्यालयातील (गृह शाखेतील) अधिसभांची यादी प्रकाशित करणे

अनु. क्र.	अधिसभेचे नाव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	--	--	--	निरंक	--	--

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (क)

बीड येथील जिल्हादंडाधिकारी कार्यालयातील (गृह शाखेतील) परिषदांची यादी प्रकाशित करणे

अनु.क्र.	परीषदेचे नाव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	--	--	--	निरंक	--	--

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ड)

बीड येथील जिल्हादंडाधिकारी कार्यालयतील (गृह शाखेतील) संस्थेची यादी प्रकाशित करणे

अनु.क्र.	संस्थेचे नाव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	--	--	--	निरंक	--	--

कलम ४ (१) (ब) (ix)

बीड येथील जिल्हादंडाधिकारी कार्यालयातील (गृहशाखेतील) अधिकारी व कर्मचारी यांची नांवे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन करणे

अनु क्र.	पदनाम	अधिकारी/ कर्मचा-याचे नाव	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्र./फॅक्स/ ईमेल	एकुण वेतन
१	नायब तहसिलदार तथा उपचिटणीस	श्री राजकुमार एम. माने	२	४/६/२००७	२२२४१० - दुरध्वनी	१३८८६/-
२	अ.का.	श्री.पाचपुते	३	.६.२००७	--	१२०७७/-
३	लिपीक	श्री अजय बनसोडे	--	.६.२००७	--	६९५३/-
४	लिपीक	श्री.एम.डी.सुर्यवंशी	३	.६.२००७	--	७४५५/-
५	शिपाई	श्री.व्ही.एस.हिशोबे	४	.२००५	--	८७६५/-

कलम ४ (१) (ब) (x)

बीड येथील जिल्हादंडाधिकारी कार्यालयातील (गृहशाखेतील) अधिकारी व कर्मचा-यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अनु.क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता, घरभाडे, भत्ता, शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
१	--	--	--	--	--

कलम ४ (१) (ब) (xi)

बीड येथील जिल्हादंडाधिकारी कार्यालयातील (गृहशाखेतील) मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अनु.क्र.	अंदाज पत्रकिय शीर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात
१	--	--	--	--

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ)

बीड येथील जिल्हादंडाधिकारी कार्यालयातील (गृह शाखेतील) अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती २००६-२००७ या वर्षासाठी प्रकाशित करणे.

-----*माहिती निरंक*-----

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना ब

बीड येथील जिल्हादंडाधिकारी कार्यालयातील (गृह शाखेतील) अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

योजना/कार्यक्रमाचे नाव

अनु.क्र.	लाभार्थीचे नाव व पत्ता	अनुदान/लाभ याची रक्कम/ स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
१	--	--	--	--

कलम ४ (१) (ब) (xiii)

बीड येथील जिल्हादंडाधिकारी कार्यालयातील(गृह शाखेतील) मिळणा-या/सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशिलवार माहिती

परवानाचा प्रकार- शस्त्र परवाना,स्फोटक द्रव्य परवाना, रॉकेल साठा परवाना : सदरील यादी व अभिलेख या कार्यालयाच्या गृहशाखेत उपलब्ध आहेत.

अनु. क्र.	परवाना धारकाचे नाव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासून	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
१							

कलम ४ (१) (ब) (xiv)

बीड येथील जिल्हादंडाधिकारी कार्यालयातील(गृह शाखेतील) माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे. चालू वर्षाकरीता.

अनु.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
१	--	--	--	--	--

कलम ४ (१) (ब) (xv)

बीड येथील जिल्हादंडाधिकारी कार्यालयातील (गृह शाखेतील) उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे.

अनु.क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती/ कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	--	--	--	--	--	--

कलम ४ (१) (ब) (xvi)

बीड येथील जिल्हादंडाधिकारी कार्यालयातील (गृह शाखेतील) शासकीय माहिती अधिकारी/सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी/अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे
अ) शासकीय माहिती अधिकारी

अ. क्रं.	शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय अधिकारी
१	२	३	४	५	६	७
१	श्री. प्रशांत शेळके, निवासी उप जिल्हाधिकारी बीड	निवासी उप जिल्हाधिकारी तथा माहिती अधिकारी	पुर्ण बीड जिल्हा	जिल्हाधिकारी कार्यालय, बीड २२२६०४ , २२२४१०	----	अपर जिल्हाधिकारी बीड

ब) सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अ. क्रं.	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय अधिकारी
१	२	३	४	५	६	७
१	श्री. आर.एम.माने	नायब तहसीलदार तथा उप चिटणीस जि.का. बीड	पुर्ण बीड जिल्हा	जिल्हाधिकारी कार्यालय, बीड २२२६०४ , २२२४१०	----	-----

क) अपिलीय अधिकारी

अ. क्रं.	अपिलीय अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय अधिकारी
१	२	३	४	५	६	७
१	श्री भ.ना.गुट्टे	अपर जिल्हाधिकारी बीड	सुंपर्ण जिल्हा	जिल्हाधिकारी बीड २२२२७३	---	---

कलम ४ (१) (ब) (xvii)

बीड येथील जिल्हादंडाधिकारी (गृह शाखेतील) कार्यालयातील प्रकाशित माहिती.

-----*निरंक*-----

कलम ४ (१) (क)

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

-----*निरंक*-----

कलम ४ (१) (ड)

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

-----*निरंक*-----

कलम २(एच) a/b/c/d

अ.क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण व पत्ता
३	जिल्हाधिकारी कार्यालय बीड	जिल्हाधिकारी व जिल्हादंडाधिकारी	जिल्हाधिकारी कार्यालय, बीड

कलम ४ (३) (b) (i)

जिल्हाधिकारी कार्यालय बीड येथील करमणुक कर शाखेतील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील

कार्यालयाचे नाव	-	जिल्हाधिकारी कार्यालय, करमणुक कर शाखा.
पत्ता	-	जिल्हाधिकारी कार्यालय बीड
कार्यालय प्रमुख	-	श्री बी.के. नाईक., जिल्हाधिकारी बीड
शासकिय विभागाचे नाव	-	महसूल विभाग.
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	-	महसूल व वनविभाग.
कार्यक्षेत्र - बीड जिल्हा भौगोलिक	-	बीड /कार्यानुरूप -
विशिष्ट कार्ये	-	करमणुक कराची वसुली.
विभागाचे ध्येय / धोरण	-	करमणुक कराची वसुली.
धोरण	-	करमणुक कर वसुली.
सर्व संबंधित कर्मचारी	-	करमणुक कराची वसुली व कार्यालयीन कामकाज.
कार्य	-	करमणुक कराची वसुली.
कामाचे विस्तृत स्वरूप	-	--
मालमत्तेचा तपशील - -- इमारती व जागेचा तपशील - --	-	--
उपलब्ध सेवा	-	--
संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील - --	-	--
कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा - २२२६०४ सकाळी ०९.४५ ते सायंकाळी ५.४५ पर्यंत	-	
साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा - रविवार व दुसरा, चौथा शनिवार	-	

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (अ)

जिल्हाधिकारी कार्यालय बीड येथील गृहशाखेतील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील

अ

अनु.क्र.	पदनाम	अधिकार-आर्थिक	कोणत्या कायद्या/नियम / शासननिर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

ब

अनु.क्र.	पदनाम	अधिकार-प्रशासकिय	कोणत्या कायद्या/ नियम / शासननिर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	अपर जिल्हाधिकारी बीड	करमणूक कर केंद्राच्या साधन निहाय केंद्रांना ४ (२) ब चा परवाना देणे चित्रपट गृहे ,केबल व्हिडीओ प्रदर्शन व इतर	मुंबई करमणूक कर अधिनियम १९२३ चे कलम ४ (२) ब प्रमाणे	
२	करमणूक कर निरीक्षक	करमणूक कर केंद्राच्या तपासण्या	मुंबई करमणूक कर अधिनियम १९२३ चे कलम ८(२) प्रमाणे	

क

अनु.क्र.	पदनाम	अधिकार-फौजदारी	कोणत्या कायद्या/नियम / शासननिर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१		निरंक		निरंक

ड

अनु.क्र.	पदनाम	अधिकार-अर्धन्यायीक	कोणत्या कायद्या/नियम / शासननिर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	अपर जिल्हाधिकारी बीड	केबल दुरचित्रवाणी धारकांवर दंडाची आकारणी करणे बाबत केबल टेलीव्हिजन नेटवर्क विनयमन अधिनियम १९९४ , तडजोडीची नोटीस देणे तसेच दंडात्मक कारवाईस पात्र	केबल टेलीव्हिजन नेटवर्क विनीयमन अधिनियम १९९४ मधील कलम ११(१) व कलम १९ नुसार प्राधिकृत अधिकारी , मुंबई करमणूक कर अधिनियम १९२३ चे कलम ९ अ व ब	

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (ब)

जिल्हाधिकारी कार्यालय बीड येथील करमणुक कर शाखेतील अधिकारी व
कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशील

अनु. क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या/ नियम / शासननिर्णय / परिपत्रकानुसार
१	करमणुक कर निरीक्षक - ४	चित्रपट व्हिडीओ खेळगृह यांची तपासणी करणे तिकीट मंजूर करणे, लेखे तपासणे, आठवडा मासिक करमणुक कर वसूलीची पत्रके सादर करणे, चित्रपटगृह/व्हिडीओ केंद्रे यांनी विहित मुदतीत करमणुक कर भरला नाही तर सदर बाब वरीष्ठांचे नजरेस आणून देणे/ डिश/केबल आयोजकांकडून व करमणुक कराची वसूली करणे तसेच आयोजकांकडे असलेल्या जोडणीधारक संख्येत वाढ होण्यासाठी सर्व्हेक्षण करणे. डिश/केबल आयोजकांकडून करमणुक कराबाबत आवश्यक माहिती तयार करून घेणे तसेच केबल आयोजकांनी विहितमुदतीत शासनास करमणुक कर न भरल्यास सदर बाब कार्यालयास कळविणे व वरीष्ठ अधिकारी सांगतील ती इतर कामे पहाणे.	मुंबई करमणुक कर अधिनियम १९२३ नुसार
२	लिपीक, करमणुक कर	१. चित्रपटगृह, व्हिडीओ, केबल, व्हिडीओगेम इत्यादी करमणुक केंद्रांना परवना देणे व परवान्याची नुतनीकरण करणे. २. करमणुक कराचे शासनाकडून प्राप्त झालेल्या उद्येष्ठांचे वितरण तालुका कार्यालय व करमणुक कर निरीक्षक यांना करून त्याबाबत सहनियंत्रण करणे ३. करमणुक कर निरीक्षक यांच्या मासिक दैनंदिनीचे समिक्षण करणे ४. करमणुक कर निरीक्षक यांनी केलेल्या	मुंबई करमणुक कर अधिनियम १९२३ नुसार

		<p>करमनुकर केंद्राच्या तपासण्यावर संवेधानीक पध्दतीने दंडात्मक कार्यवाही करणे.</p> <p>५. करमनुक केंद्राची चलने प्रमाणीत करून देणे. व संतुलनाचे कामकाज करणे.</p> <p>६. करमनुक कराच्या वसुलीचा मासिक अहवाल साशन व विभागीय आयुक्त यांना सादर करणे.</p> <p>७. करमनुक कर विषयक लेखा परिच्छेदांचा निपटारा करणे.</p> <p>८. चित्रपट गृहाच्या सेवा शुल्काचा हिशोब अंतिम करणे.</p> <p>९. जाहिरात कर, पैजकर याबाबतची वसुली व अहवाल पाठविणे.</p> <p>१०. सार्वजनिक ठिकाणी मनोजरंजनाचे कार्यक्रम (तमाशे व मेळे) अधिनियम १९६० अंतर्गत परवाने देणे.</p>	
--	--	--	--

कलम ४ (१) (b) (iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदाईत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन
(कामचा प्रकार / नाव)

कामाचे स्वरूप -
संबंधित तरतुद -
अधिनियमाचे नाव -
नियम -
शासन निर्णय -
परिपत्रके -
कार्यालयीन आदेश -

अनु.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (अ)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

अनु.क्र.	काम / कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
१	करमणुक कर वसुली	शासन निर्णयाप्रमाणे	८०.००	शासनाने दिलेल्या इष्टांकपुर्ती साठी वसुली

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (ब)

कामाची कालमर्यादा काम पूर्ण होण्यासाठी

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा -

अनु. क्र.	काम / कार्य	दिवस / तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	व्हिडीओ प्रदर्शन केंद्र ४ (२) ब परवाना / नुतनीकरण	३० दिवस	अपर जिल्हाधिकारी	
२	केबल ४ (२) ब परवाना / नुतनीकरण	३० दिवस	अपर जिल्हाधिकारी	
३	चित्रपट प्रदर्शन ४ (२) ब परवाना / नुतनीकरण	३० दिवस	अपर जिल्हाधिकारी	
४	जलक्रिडा / मनोरंजन नगरी ४ (२) ब परवाना / नुतनीकरण	३० दिवस	अपर जिल्हाधिकारी	
५	व्हिडीओ खेळगृह ४ (२) ब परवाना / नुतनीकरण	३० दिवस	अपर जिल्हाधिकारी	

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (अ)

करमणुक कर कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

अनु. क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्षे	अभिप्राय (असल्यास)
१	मुंबई करमणुक कर अधिनियम १९२३ मधील कलम ८ (२) नुसार करमणुक केंद्राच्या करावयाच्या तपासण्या	मुंबई करमणुक कर अधिनियम कायदा १९२३	करमणुक केंद्राच्या तपासणी करणेबाबत करमणुक कर निरीक्षक यांना असलेले अधिकार

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (ब)

करमणुक कर कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अनु. क्र.	शासन निर्णया नुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	मुंबई करमणुक कर (दुसरी) सुधारणा अधिनियम २००३	क्र. ईएनटी/५३०१/प्र.क्र.२१०/टी-१/ दि. ८ एप्रिल २००४	करमणुक कराच्या दरात १० टक्के कपात व करमणुक कर कायद्याबाबत सुधारणा

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (क)

करमणुक कर कामाशी संबंधित परीपत्रके

अनु. क्र.	शासकिय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परीपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	मुंबई करमणुक कर अधिनियम १९२३ कलम ९ (अ) खाली ठरविलेल्या तडजोडीच्या रकमेची वसुली	क्र.ईएनटी/१०८०/१२२२/त.प.१ दि. ११ सप्टेंबर, १९८५	करमणुक कर अधिनियम १९२३ मधील कलम ९ (अ) खालील करमणुक कराची तडजोडीची रक्कम वसूल करणे.

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (ड)

करमणुक कर कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश / धोरणात्म परीपत्रके

अनु. क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (इ)

बीड जिल्हाधिकारी कार्यालय येथील करमणुक कर शाखेतील उपलब्ध दस्तावेजांची यादी

दस्तावेजाचा विषय:

अनु. क्र.	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती	व्यक्तीचे ठिकाण / उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१	परवाना	केबल	सदरची माहिती करमणुक शाखेत उपलब्ध आहे.	
२	परवाना	चित्रपटगृह	वरील प्रमाणे	
३	परवाना	व्हिडीओ प्रदर्शन केंद्र	वरील प्रमाणे	

कलम ४ (१) (ब) (ix)

बीड जिल्हाधिकारी कार्यालय येथील करमणूक कर कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन

अनु. क्र.	पदनाम	अधिकारी/ कर्मचा-यांचे नाव	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्र./ फॅक्स/ईमेल	एकूण वेतन
१.	करमणूक कर निरीक्षक	श्री व्ही.एच.जोशी	३.	.६.२००७		१३४४०/-
२	करमणूक कर निरीक्षक	श्री आव्हाड एस.पी.	३.	.६.२००७		१३७१९/-
३	करमणूक कर निरीक्षक	श्री चक्रे एम.एस.	३.	.६.२००७		१०३२२/।
४.	करमणूक कर निरीक्षक	श्री परळीकर पी.व्ही.	३.	.२००५		१३१६२/-

कलम ४ (१) (ब) (x)

बीड येथील जिल्हादंडाधिकारी कार्यालयातील (करमणूक कर शाखेतील) अधिकारी व कर्मचा-यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अनु.क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता, घरभाडे, भत्ता, शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
१	-	-	-	-	-

कलम ४ (१) (ब) (xi)

बीड येथील जिल्हादंडाधिकारी कार्यालयातील (करमणूक कर शाखेतील) मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अनु.क्र.	अंदाज पत्रकिय शीर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात
१	--	--	--	--

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ)

बीड येथील जिल्हादंडाधिकारी कार्यालयातील (करमणूक कर शाखेतील) अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती २००६-२००७ या वर्षासाठी प्रकाशित करणे.

-----*माहिती निरंक*-----

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना ब

बीड येथील जिल्हादंडाधिकारी कार्यालयातील (करमणूक कर शाखेतील) अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

कलम ४ (१) (ब) (xiii)

बीड जिल्हाधिकारी कार्यालय येथील करमणुक कर शाखेतील मिळणा-या /सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशिलवार माहिती.

परवाना / परवानगी / सवलतीचे प्रकार

अनु. क्र.	परवाना धारकाचे नाव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासून	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
1	कल्याण चंद्रशेन(इंद्रसेन) पिगंळे रा.बीड ,आशा चित्र मंदीर बीड.	4(2)ब	98/आरबी डेस्क 1/इएनटी डब्ल्यु एस 178 दि.7.3.94	७.३.९४	३१.१२.०६	१. कार्यकारी अभियंता सार्वजनिक बांधकाम २.विद्युत निरीक्षक ३.जिल्हा आरोग्य अधिकारी ४मुख्यअधिकारी न.प. वरील सर्व खात्याचे ना हारकत प्रमाणपत्र	
2	जगन्नाथतात्याराव क्षिरसागर , सुरेश तात्याराव क्षिरसागर रा. बीड संतोषी माता चित्र मंदीर बीड.	4(2)ब	86/आरबी डेस्क1 इएनटी 333/ 1.12.86	१.१२.८६	३१.१२.०६	वरील प्रमाणे	
3	.माधवराव शिवाजीराव पवार , भगवती चित्र मंदीर गेवराई.	कलम ४ (२) ब	इएनटी आरबी डेस्क १ / डब्ल्यु एस १४७५६ दि.११.११.०४	११.११.०४	३१.१२.०५	वरील प्रमाणे	
4	तुळशीराम टेकवानी व इतर , अशोक चित्र मंदीर बीड.	कलम ४ (२) ब	इएनटी ९८/आरबी डेस्क १ /१२४० ६.८.९९	६.८.९९	३१.१२.००	वरील प्रमाणे	
5	खुरशीद अहमद खॉन इब्राहिम खॉन, लक्ष्मी चित्र मंदीर बीड.	कलम ४ (२) ब	९०/आरबी डेस्क १/ इएनटी/ डब्ल्यु एस ७८६ ७.३.९४	७.३.९४	३१.१२.०८	वरील प्रमाणे	
6	कांताबाई देशमुख, कृष्णा चित्र मंदीर परळी.	कलम ४ (२) ब	८९आरबी डेस्क १/ इडी डब्ल्यु एस १७५ १६.२.८९	१६.२.८९	३१.१२.०२	वरील प्रमाणे	
7	सतीश हजारी, मोहण चित्र मंदीर अंबाजोगाई	कलम ४ (२) ब	९०आरबी डेस्क १/ इएनटी ९९६ १६.७.९१	१६.७.९१	८.१२.०३	वरील प्रमाणे	
8	टाटा स्काय लि.वरळी मुंबई	४ (२) ब	क्र २००६/ मशाकक्ष १ कममणुक कर डिडीएच १/कावि	०१.१.०७	३१.१२.०७	१विहित नमुण्यात अर्ज २ शपथ पत्र ३ ग्राहकाची यादी ४ थेट घर पोच प्रसारणसेवा	

कलम ४ (१) (ब) (xvi)

जिल्हाधिकारी कार्यालय येथील करमणुक कर शाखेतील माहिती अधिकारी/सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी / अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ) शासकीय माहिती अधिकारी

अ. क्रं.	शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय अधिकारी
१	२	३	४	५	६	७
१	श्री. प्रशांत शेळके, निवासी उप जिल्हाधिकारी बीड	निवासी उप जिल्हाधिकारी तथा माहिती अधिकारी	पुर्ण बीड जिल्हा	जिल्हाधिकारी कार्यालय, बीड २२२६०४ , २२२४१०	----	अपर जिल्हाधिकारी बीड

ब) सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अ. क्रं.	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय अधिकारी
१	२	३	४	५	६	७
१	श्री. आर.एम.माने	नायब तहसीलदार तथा उप चिटणीस जि.का. बीड	पुर्ण बीड जिल्हा	जिल्हाधिकारी कार्यालय, बीड २२२६०४ , २२२४१०	----	-----

क) अपिलीय अधिकारी

अ. क्रं.	अपिलीय अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय अधिकारी
१	२	३	४	५	६	७
१	श्री भ.ना.गुट्टे	अपर जिल्हाधिकारी बीड	सुंपर्ण जिल्हा	जिल्हाधिकारी बीड २२२२७३	---	---

कलम ४ (१) (ब) (xvii)

जिल्हाधिकारी कार्यालय येथील करमणुक कर शाखेतील प्रकाशित माहिती निरंक

-----*माहिती निरंक*-----

कलम ४ (१) (क)

सर्वसामान्य लोकांशी संबंधित महत्त्वाचे निर्णय व धोरणे यांची यादी प्रकाशना करिता तयार करणे व वितरीत करणे.

-----*माहिती निरंक*-----

कलम ४ (१) (ड)

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

-----*माहिती निरंक*-----