

**कलम ४ (१) (ब) (i)**

**रत्नागिरी येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयातील महसूल व बिनशेती शाखा कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल**

कार्यालयाचे नांव -

जिल्हाधिकारी कार्यालय रत्नागिरी

पिन -

मु.पो. रत्नागिरी जिल्हा रत्नागिरी

कार्यालय प्रमुख -

जिल्हाधिकारी रत्नागिरी

शासकिय विभागाचे नांव -

महसूल व वन विभाग

कोणत्या मंत्रालयाच्या खात्याच्या अधिनस्त -

महसूल व वन विभाग

कार्यक्षेत्र - रत्नागिरी जिल्हा

जिल्हाधिकारी कार्यालय रत्नागिरी जिल्हा

कार्यनुरूप रत्नागिरी जिल्हा

विशिष्ट कार्य - १) जमीन महसूल व इतर शासकीय वसूली २) जमिनीचे वापरात बदल ( बिनशेती परवानगी वगैरे)

३) अनधिकृत बांधकाम शोधणे व नियमित करणे. ४) शासकीय जमिनीवरील अतिक्रमणे दूर करणे. ५) सरकारी जमीन ठरवून देणे. ६) महसूल अधिका-याच्या बैठका घेवून कामाचा आढावा घेणे. ७) कोर्ट वाटप प्रकरणी नियंत्रण ठेवणे.

८) जिल्हयातील अधिनस्त सर्व महसूल कार्यालयातील तपासणी करणे. ९) जमाबंदी लेखा पूर्ण करून घेणे.

१०) पिक पैसेवारी निश्चित करणे वगैरे.

विभागाचे ध्येय धोरण - जास्तीत जास्त जमिन महसूल व शासकिय वसूली करणे, सरकारी जमिनीची देखभाल करणे वगैरे. पात्र व्यक्तींना सरकारी जमिनीचे वाटप करणे इत्यादी.

धोरण - शासनाला मिळणा-या उत्पन्नाच्या जास्तीत जास्त बाबी शोधून काढणे , सरकारी जमिनीवर अतिक्रमण होणार नाही याची दक्षता घेणे.

सर्व संबंधित अधिकारी व कर्मचारी -

**श्रीम.पी.जी.कांबळे**

कार्य -

महसूल शाखेशी संबंधित पर्यवेक्षण करणे.

**कामाचे विस्तृत स्वरूप -**

1) जमीन महसूल तसेच इतर शासकीय अ,ब,क पत्रकानुसार मागणी निश्चित करणे व वसूलीचा आढावा घेणे.

2) बिनशेती परवानगी अनधिकृत बांधकाम नियमानुकूल करणे.

3) सरकारी जमिनीवरील अतिक्रमणे, सरकारी जमिन ठरवून देणे.

4) कार्यालयीन तपासणी जमाबंदी तपासणी.

5) महसूल अधिका-यांचा कामाचा आढावा.

6) लेखा तपासणी अहवालांची पूर्तता.

7) कोर्ट वाटप प्रकरणे.

8) पैसेवारी निश्चित करणे.

9) जिल्हा जमाबंदी लेखे तयार करणे.

10) वन जमिनीसंबंधी माहिती वगैरे कामावर पर्यवेक्षण करणे.

इमारत जागेचा तपशिल -

मध्यवर्ती प्रशासकिय इमारत, पहिला मजला, जिल्हाधिकारी कार्यालय रत्नागिरी.

जमीनबाब

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्र प्रत्येक स्तरावरील तपशिल -

संपूर्ण महसूल व अनधिकृत बांधकाम ( बिनशेती शाखा)

कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा - (२२२४८३), (२२३६०२)

सकाळी १० ते सायंकाळी ५-४५.

साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा -

२, ३, ४ था शनिवार

कलम ४ (१) (ब) (i)

रत्नागिरी येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयातील महसूल व बिनशेती शाखा कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल

कार्यालयाचे नांव -	जिल्हाधिकारी कार्यालय रत्नागिरी	
पत्ता -	मु.पो. रत्नागिरी जिल्हा रत्नागिरी	
कार्यालय प्रमुख -	जिल्हाधिकारी रत्नागिरी	
शासकिय विभागाचे नांव -	महसूल व वन विभाग	
कोणत्या मंत्रालयाच्या खात्याच्या अधिनस्त -	महसूल व वन विभाग	
कार्यक्षेत्र - रत्नागिरी जिल्हा	भौगोलिक रत्नागिरी जिल्हा	कार्यनुरूप रत्नागिरी जिल्हा
विशिष्ट कार्य -	१) उपविभागीय अधिकारी व तहसीलदार कार्यालयाची सामान्य व जमाबंदी तपासणी २) जिल्हाधिकारी कार्यालयाने उपविभागीय अधिकारी, तहसीलदार कार्यालयाच्या केलेल्या सामान्य तपासण्या, लेखा तपासणी, जमाबंदी तपासणीमधील आक्षेपांची पूर्तता करणे.	
विभागाचे ध्येय धोरण -	जास्तीत जास्त जमिन महसूल व शासकिय वसूली करणे, सरकारी जमिनीची देखभाल करणे वगैरे. पात्र व्यक्तींना सरकारी जमिनीचे वाटप करणे इत्यादी.	
धोरण -	शासनाला मिळणा-या उत्पन्नाच्या जास्तीत जास्त बाबी शोधून काढणे, सरकारी जमिनीवर अतिक्रमण होणार नाही याची दक्षता घेणे.	

सर्व संबंधित अधिकारी व कर्मचारी -

नायब तहसीलदार (महसूल) नायब तहसीलदार महसूल शाखेशी संबंधित पर्यवेक्षण करणे.

कामाचे विस्तृत स्वरूप -

- १) उपविभागीय अधिकारी व तहसीलदार कार्यालयाची सामान्य व जमाबंदी तपासणी
- २) जिल्हाधिकारी कार्यालयाने उपविभागीय अधिकारी, तहसीलदार कार्यालयाच्या केलेल्या सामान्य तपासण्या, लेखा तपासणी, जमाबंदी तपासणीमधील आक्षेपांची पूर्तता करणे.

इमारत जागेचा तपशिल -

मध्यवर्ती प्रशासकिय इमारत, पहिला मजला, जिल्हाधिकारी कार्यालय रत्नागिरी.

जमीनबाब

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्र प्रत्येक स्तरावरील तपशिल -

नायबतहसीलदार (महसूल) महसूली तपासण्या व आक्षेप पूर्तता

कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा - (२२२४८३), (२२३६०२)

सकाळी १० ते सायंकाळी ५-४५.

कलम ४ (१) (१) (i)

रत्नागिरी येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयातील महसूल व बिनशेती शाखा कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल

कार्यालयाचे नांव -	जिल्हाधिकारी कार्यालय रत्नागिरी
पत्ता -	मु.पो. रत्नागिरी जिल्हा रत्नागिरी
कार्यालय प्रमुख -	जिल्हाधिकारी रत्नागिरी
शासकिय विभागाचे नांव -	महसूल व वन विभाग
कोणत्या मंत्रालयाच्या खात्याच्या अधिनस्त -	महसूल व वन विभाग
कार्यक्षेत्र - रत्नागिरी जिल्हा	भौगोलिक रत्नागिरी
कार्यनुरूप रत्नागिरी जिल्हा	कार्यनुरूप रत्नागिरी जिल्हा
विशिष्ट कार्य -	१) उपविभाग अधिकारी व तहसीलदार कार्यालय कार्यालयीन व जमाबंदी तपासणी. २) जिल्हाधिकारी कार्यालयाचे महसूल व शासकीय वसूली करणे, सरकारी जमिनीची देखभाल करणेवगैरे .
विभागाचे ध्येय धोरण -	जास्तीत जास्त जमिन महसूल व शासकिय वसूली करणे, सरकारी जमिनीची देखभाल करणे वगैरे. पात्र व्यक्तींना सरकारी जमिनीचे वाटप करणे इत्यादी.
धोरण -	महसूल प्रशासनाचा आढावा घेणे. व महसूल प्रशासन बळकट करणेसाठी सर्वोत्तम प्रयत्न करणे व दक्षता घेणे.

अव्वल कारकून प्रशासन अव्वल कारकून

कार्य - महसूल कार्यालयीन प्रशासन

कामाचे विस्तृत स्वरूप -

- 1) जिल्हाधिकारी कार्यालयाचे उपविभागीय अधिकारी तहसीलदार व इतर महसूल अधिकारी यांच्या मासिक बैठकीचे कामकाज व इतिवृत्त.
- 2) महसूल सभेच्या टिप्पण्या तयार करणे.
- 3) महसूल संकलन, १५, १९, २०, व २१ लिपीक यांचे पर्यवेक्षण .

इमारत जागेचा तपशिल - मध्यवर्ती प्रशासकिय इमारत, पहिला मजला, जिल्हाधिकारी कार्यालय रत्नागिरी.

जमीनबाब - जमीनबाब

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरील तपशिल - अव्वल कारकून - महसूल प्रशासन

कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा - ( 222483 ) , ( 223602 ) सकाळी १० ते सायंकाळी ५-45.

कलम ४ (१) (ब) (i)

रत्नागिरी येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयातील महसूल व बिनशेती शाखा कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल

कार्यालयाचे नांव -	जिल्हाधिकारी कार्यालय रत्नागिरी
पत्ता -	मु.पो. रत्नागिरी जिल्हा रत्नागिरी
कार्यालय प्रमुख -	जिल्हाधिकारी रत्नागिरी
शासकिय विभागाचे नांव -	महसूल व वन विभाग
कोणत्या मंत्रालयाच्या खात्याच्या अधिनस्त -	कार्यनुरूप रत्नागिरी जिल्हा
कार्यक्षेत्र - रत्नागिरी जिल्हा	भौगोलिक रत्नागिरी

विशिष्ट कार्य - १) नैसर्गिक आपत्तीतील मृत पाळीव जनावरांच्या मालकांना कर्ज वाटप.  
२) सरकारी जमिनी, गृहनिर्माण संस्थाना भूखंड वाटप.  
३) शासकीय वनजमिनी/खाजगी वनजमिनी/कांदळवन यांची माहिती संकलित करणे.  
विभागाचे ध्येय धोरण - •••••जमिन महसूल व शासकिय वसूली करणे, सरकारी जमिनीची देखभाल करणे वगैरे. पात्र व्यक्तींना सरकारी जमिनीचे वाटप करणे इत्यादी.  
धोरण - नैसर्गिक आपत्तीतील मृत पाळीव जनावरांच्या मालकांना कर्ज वटप  
शासकीय वनजमिनी व कांदळवन यांचे तोडीबाबत प्रतिबंधात्मक कार्यवाही.

**आर.ए.आंबवकर, अव्वल कारकून (गृहनिर्माण संस्था)**

कार्य - तगाई, गृहनिर्माण संस्था भूखंड वाटप.  
कामाचे विवरण -  
१) गृहनिर्माणसंस्था /महाडा/पर्यटन महाराष्ट्र औद्योगिक विकास महामंडळ यांना शासकीय जमिन प्रदान करणे.  
२) लिपीक १७ जमिन यांचे पर्यवेक्षण.  
३) तगाई कर्ज वाटप.

•••••

इमारत जागेचा तपशिल -मध्यवर्ती प्रशासकिय इमारत, पहिला मजला,जिल्हाधिकारी कार्यालय रत्नागिरी.

**जमीनबाब**

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरील तपशिल - अव्वल कारकून - वने कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा - ( २२४८३ ) , ( २२३६०२ ) सकाळी १० ते सायंकाळी ५-45

कलम ४ (१) (ब) (i)

रत्नागिरी येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयातील महसूल व बिनशेती शाखा कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल

कार्यालयाचे नांव -	जिल्हाधिकारी कार्यालय रत्नागिरी
पत्ता -	मु.पो. रत्नागिरी जिल्हा रत्नागिरी
कार्यालय प्रमुख -	जिल्हाधिकारी रत्नागिरी
शासकिय विभागाचे नांव -	महसूल व वन विभाग
कोणत्या मंत्रालयाच्या खात्याच्या अधिनस्त -	महसूल व वन विभाग
कार्यक्षेत्र - रत्नागिरी जिल्हा	भौगोलिक रत्नागिरी
	कार्यनुरूप रत्नागिरी जिल्हा

विशिष्ट कार्ये - १) शासकीय जमिन वाटप करणे .

विभागाचे ध्येय धोरण - जास्तीत जास्त जमिन महसूल व शासकिय वसूली करणे, सरकारी जमिनीची देखभाल करणे वगैरे. पात्र व्यक्तींना सरकारी जमिनीचे वाटप करणे इत्यादी.

धोरण - शासकीय जमिन वैयक्तीक / खाजगी कंपनी यांना ठरवून देणे.

**अव्वल कारकून (जमीन वाटप -1)**

कार्य - शासकीय जमिन प्रदान करणे.

**कामाचे विस्तृत स्वरूप -**

- 1) वैयक्तीक / खाजगी कंपनी यांना निवासी, वाणिज्य, औद्योगिक, धार्मिक प्रयोजनासाठी शासकीय जमिन ठरवून देणे.
- 2) लिपीक जमिन बाब-9 यांचे पर्यवेक्षण.
- 3) लिपीक कार्या ७ (अ) यांचे पर्यवेक्षण.

कार्याचे उद्देश्य

कार्याचे जागेचा तपशिल - मध्यवर्ती प्रशासकिय इमारत, पहिला मजला, जिल्हाधिकारी कार्यालय रत्नागिरी.

**जमीनबाब**

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरील तपशिल - अव्वल कारकून - जमिन वाटप- 1  
कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा - ( २२२४८३ ), ( २२३६०२ ) सकाळी १० ते सायंकाळी ५-45.

कलम ४ (१) (ब) (i)

रत्नागिरी येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयातील महसूल व बिनशेती शाखा कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल

कार्यालयाचे नांव -	जिल्हाधिकारी कार्यालय रत्नागिरी
पत्ता -	मु.पो. रत्नागिरी जिल्हा रत्नागिरी
कार्यालय प्रमुख -	जिल्हाधिकारी रत्नागिरी
शासकिय विभागाचे नांव -	महसूल व वन विभाग
कोणत्या मंत्रालयाच्या खात्याच्या अधिनस्त -	कार्यनुरूप रत्नागिरी जिल्हा
कार्यक्षेत्र - रत्नागिरी जिल्हा	भौगोलिक रत्नागिरी
विशिष्ट कार्य -	१) शासकिय जमीन २) जिल्हाधिकारी कार्यालयाचे महसूल व शासकीय वसूली करणे, सरकारी जमिनीची देखभाल करणे वगैरे .
विभागाचे ध्येय धोरण -	• जास्त जमिन महसूल व शासकिय वसूली करणे, सरकारी जमिनीची देखभाल करणे वगैरे. पात्र व्यक्तींना सरकारी जमिनीचे वाटप करणे इत्यादी.
धोरण -	शासकीय जमीन प्रदान करणे.

**श्रीम. एम आर कांबळे , अव्वल कारकून (जमिन वाटप -2)**

कार्य - शासकीय जमिन प्रदान करणे.

**कामाचे विस्तृत स्वरूप**

- 1) शासकीय जमीन ग्रामपंचायत / जिप/ नगर परिषद , खाजगी संस्था, व इतर सर्व शासकीय / निमशासकीय कार्यालये यांना विविध प्रयोजनासाठी जमीन ठरवून देणे.

इमारत जागेचा तपशिल -मध्यवर्ती प्रशासकिय इमारत, पहिला मजला,जिल्हाधिकारी कार्यालय रत्नागिरी.

**जमीनबाब**

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरील अव्वल कारकून -जमीन 2-

कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा - ( २२२४८३ ) , ( २२३६०२ ) सकाळी १० ते सायंकाळी ५-45.

कलम ४ (१) (ब) (i)

रत्नागिरी येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयातील महसूल व बिनशेती शाखा कार्ये व कर्तव्ये

कार्यालयाचे नांव -	जिल्हाधिकारी कार्यालय रत्नागिरी
पत्ता -	मु.पो. रत्नागिरी जिल्हा रत्नागिरी
कार्यालय प्रमुख -	जिल्हाधिकारी रत्नागिरी
शासकिय विभागाचे नांव -	महसूल व वन विभाग
कोणत्या मंत्रालयाच्या खात्याच्या अधिनस्त -	महसूल व वन विभाग
कार्यक्षेत्र - रत्नागिरी जिल्हा	भौगोलिक रत्नागिरी
	कार्यनुरूप रत्नागिरी जिल्हा
विशिष्ट कार्य -	१) शासकीय जमीन प्रदान करणे .
धोरण -	जास्तीत जास्त जमिन महसूल व शासकिय वसूली करणे, सरकारी जमिनीची देखभाल करणे वगैरे. पात्र व्यक्तींना सरकारी जमिनीचे वाटप करणे इत्यादी.

अ.का. अतिरिक्त कार्यभार - १३५५ कारकून (जमीन वाटप -३ शर्तभंग)

कार्य - दिलेल्या शासकीय जमिनीमध्ये शर्तभंगाची प्रकरणे शोधून काढून त्यावर योग्य कार्यवाही कामाचे विस्तृत स्वरूप -

- 1) भाडेपट्ट्याने/ कब्जेहक्काने दिलेल्या शासकीय जमिनीची शर्तभंगाची प्रकरणे शोधून काढणे व कार्यवाही करणे. इमारत जागेचा तपशिल
- 2) लिपीक आरबी ८ कोर्ट वाटप पर्यवेक्षण करणे

इमारत जागेचा तपशिल -मध्यवर्ती प्रशासकिय इमारत, पहिला मजला,जिल्हाधिकारी कार्यालय रत्नागिरी.

जमीनबाब

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरील तपशिल - अव्वल कारकून - जमीन वाटप - 3

कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा - ( २२२४८३ ) , ( २२३६०२ ) सकाळी १० ते सायंकाळी ५-45.

कलम ४ (१) (ब) (i)

रत्नागिरी येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयातील महसूल व बिनशेती शाखा कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल

कार्यालयाचे नांव -	जिल्हाधिकारी कार्यालय रत्नागिरी
ठिकाण -	मु.पो. रत्नागिरी जिल्हा रत्नागिरी
कार्यालय प्रमुख -	जिल्हाधिकारी रत्नागिरी
शासकिय विभागाचे नांव -	महसूल व वन विभाग
कोणत्या मंत्रालयाच्या खात्याच्या अधिनस्त -	महसूल व वन विभाग
कार्यक्षेत्र - रत्नागिरी जिल्हा	भौगोलिक रत्नागिरी
	कार्यनुरूप रत्नागिरी जिल्हा

विशिष्ट कार्य - १) उपविभाग अधिकारी व तहसीलदार कार्यालय कार्यालयीन व जमाबंदी तपासणी.  
२) जिल्हाधिकारी कार्यालयाचे महसूल व शासकीय वसूली करणे, सरकारी जमिनीची देखभाल करणे वगैरे .

विभागाचे ध्येय धोरण - जास्तीत जास्त जमिन महसूल व शासकिय वसूली करणे, सरकारी जमिनीची देखभाल करणे वगैरे. पात्र व्यक्तींना सरकारी जमिनीचे वाटप करणे इत्यादी.  
धोरण - विहित कालावधीत प्रकरणे निर्गमित करणे.

**अव्वल कारकून (बिनशेती शोधन मोहिम)**

कार्य - अकृषिक परवानगी विषयक कामकाज

**कामाचे विस्तृत स्वरूप -**

- 1) अनधिकृत अकृषिक वापराच्या प्रकरणांची छाननी करणे.
- 2) महसूल संकलन ६अ लिपीक , ६ब लिपीक, बिनशेती शोधन मोहिम लिपीक व परिरक्षण भूमापक पर्यवेक्षण

इमारत जागेचा तपशिल -मध्यवर्ती प्रशासकिय इमारत, पहिला मजला,जिल्हाधिकारी कार्यालय रत्नागिरी.

जमीनबाब

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरील अव्वल कारकून - बिनशेती कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा - ( २२४८३ ) , ( २२३६०२ ) सकाळी १० ते सायंकाळी ५-45.



कलम ४ (१) (ब) (i)

रत्नागिरी येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयातील महसूल व बिनशेती शाखा कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल

कार्यालयाचे नांव -	जिल्हाधिकारी कार्यालय रत्नागिरी
पत्ता -	मु.पो. रत्नागिरी जिल्हा रत्नागिरी
कार्यालय प्रमुख -	जिल्हाधिकारी रत्नागिरी
शासकिय विभागाचे नांव -	महसूल व वन विभाग
कोणत्या मंत्रालयाच्या खात्याच्या अधिनस्त -	महसूल व वन विभाग
कार्यक्षेत्र - रत्नागिरी जिल्हा	भौगोलिक रत्नागिरी
	कार्यनुरूप रत्नागिरी जिल्हा
विशिष्ट कार्य -	१) उपविभाग अधिकारी व तहसीलदार कार्यालय कार्यालयीन व जमाबंदी तपासणी. २) जिल्हाधिकारी कार्यालयाचे महसूल व शासकीय वसूली करणे, सरकारी जमिनीची देखभाल करणे वगैरे .
विभागाचे ध्येय धोरण -	जास्तीत जास्त जमिन महसूल व शासकिय वसूली करणे, सरकारी जमिनीची देखभाल करणे वगैरे. पात्र व्यक्तींना सरकारी जमिनीचे वाटप करणे इत्यादी.
धोरण -	महसूल प्रशासनाचा आढावा घेणे. व महसूल प्रशासन बळकट करणेसाठी सर्वोत्तम प्रयत्न करणे.

**महसूल व वन विभाग, रत्नागिरी कारकून अतिरिक्त कार्यभार (अतिक्रमण)**

कार्य - शासकीय जमिनीवरील अतिक्रमण दूर करणे.

**कामाचे विस्तृत स्वरूप -**

- 1) शासकीय जमिनीवरील अतिक्रमणे दूर करणे वा नियमानुकूल करणे.
- 2) तटीय विनियमन परिमंडळ क्षेत्र.

महसूल व वन विभाग, रत्नागिरी

इमारत जागेचा तपशिल -मध्यवर्ती प्रशासकिय इमारत, पहिला मजला,जिल्हाधिकारी कार्यालय रत्नागिरी.

जमीनबाब

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरील तपशिल - अव्वल कारकून - अतिक्रमण कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा - ( २२२४८३ ), ( २२३६०२) सकाळी १० ते सायंकाळी ५-45.

## कलम ४ (1) (2) (i)

### रत्नागिरी येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयातील महसूल व बिनशेती शाखा कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल

कार्यालयाचे नांव -	जिल्हाधिकारी कार्यालय रत्नागिरी
ठिकाण -	मु.पो. रत्नागिरी जिल्हा रत्नागिरी
कार्यालय प्रमुख -	जिल्हाधिकारी रत्नागिरी
शासकिय विभागाचे नांव -	महसूल व वन विभाग
कोणत्या मंत्रालयाच्या खात्याच्या अधिनस्त -	महसूल व वन विभाग
कार्यक्षेत्र - रत्नागिरी जिल्हा	भौगोलिक रत्नागिरी
	कार्यनुरूप रत्नागिरी जिल्हा
विशिष्ट कार्य -	१) उपविभाग अधिकारी व तहसीलदार कार्यालय कार्यालयीन व जमाबंदी तपासणी. २) जिल्हाधिकारी कार्यालयाचे महसूल व शासकीय वसूली करणे, सरकारी जमिनीची देखभाल करणे वगैरे .
विभागाचे ध्येय धोरण -	जास्तीत जास्त जमिन महसूल व शासकिय वसूली करणे, सरकारी जमिनीची देखभाल करणे वगैरे. पात्र व्यक्तींना सरकारी जमिनीचे वाटप करणे इत्यादी.

धोरण - भूसंपादन विषयक कामकाज प्रस्ताव

**भूसंपादन समन्वयक शाखा स्वतंत्रपणे कार्यरत आहे.**

कार्य - भूसंपादन विषयक कामकाज.

#### कामाचे विस्तृत स्वरूप -

- 1) भूसंपादन कायदा १८९४ खालील प्रकरणे
- 2) महा. प्रादेशिक नगररचना कायदा १९६६
- 3) जिल्हाधिकारी कार्यालयाकडे प्राप्त प्रस्तावामध्ये कलम ५ अ प्रमाणे भूसंपादन अधिका-याची नेमणूक करणे
- 4) प्रारूप निवाडयास मंजूरी देणे
- 5) वीजनिर्मिती प्रकल्पग्रस्तांच्या पुनर्वसनाबाबत मा. उच्चन्यायालयाचे निर्णयानुसार कार्यवाही करणे.
- 6) रत्नागिरी जिल्हयात नव्याने निर्माण होणा-या उर्जा प्रकल्पाच्या बाबतीत भूसंपादन व तदनुषंगिक कार्यवाहीची कामे.
- 7) भूसंपादन लिपीक १ व २ यांचेकडील कामावर पर्यवेक्षण व अंमलबजावणी.

इमारत जागेचा तपशिल - मध्यवर्ती प्रशासकिय इमारत, पहिला मजला, जिल्हाधिकारी कार्यालय रत्नागिरी.

जमीनबाब -

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरील तपशिल - अब्बल कारकून -

भूसंपादकार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा - ( २२२४८३ ), ( २२३६०२ ) सकाळी १० ते सायंकाळी ५-45

कलम ४ (१) (ब) (i)

रत्नागिरी येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयातील महसूल व बिनशेती शाखा कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल

कार्यालयाचे नांव -	जिल्हाधिकारी कार्यालय रत्नागिरी
पत्ता -	मु.पो. रत्नागिरी जिल्हा रत्नागिरी
कार्यालय प्रमुख -	जिल्हाधिकारी रत्नागिरी
शासकिय विभागाचे नांव -	महसूल व वन विभाग
कोणत्या मंत्रालयाच्या खात्याच्या अधिनस्त -	महसूल व वन विभाग
कार्यक्षेत्र - रत्नागिरी जिल्हा	भौगोलिक रत्नागिरी
	कार्यनुरूप रत्नागिरी जिल्हा
विशिष्ट कार्य -	१) उपविभाग अधिकारी व तहसीलदार कार्यालय कार्यालयीन व जमाबंदी तपासणी. २) जिल्हाधिकारी कार्यालयाचे महसूल व शासकीय वसूली करणे, सरकारी जमिनीची देखभाल करणे वगैरे .

विभागाचे ध्येय धोरण - जास्तीत जास्त जमिन महसूल व शासकिय वसूली करणे, सरकारी जमिनीची देखभाल करणे वगैरे.

पात्र व्यक्तींना सरकारी जमिनीचे वाटप करणे इत्यादी.

धोरण - न्यायालयीन दाव्यामध्ये परिच्छेद निहाय अहवाल योग्य कालावधीत न्यायालयास सादर करणे.

अव्वल कारकून ( न्यायालयीन बाबी) सेवा खनिकर्म शाखा, जिल्हाधिकारी कार्यालय रत्नागिरी येथे वर्ग केलेली आहे. कार्यभार श्री.एच.ई.मयेकर, अ.का.

कार्य - न्यायालयीन कामकाज

**कामाचे विस्तृत स्वरूप -**

1) "च न्यायालय, मुंबई तसेच इतर न्यायालयांमध्ये दाखल असलेल्या विषयक दाव्यामध्ये संबंधित विभागाना परिच्छेद निहाय अहवाल तयार करण्यासाठी प्राधिकृत करणे त्याबाबत जिल्हा सरकारी वकील व मा.न्यायालयास कळविणे.

इमारत जागेचा तपशिल - मध्यवर्ती प्रशासकिय इमारत, पहिला मजला, जिल्हाधिकारी कार्यालय रत्नागिरी.

जमीनबाब -

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरील अव्वल कारकून - न्यायालयीन

कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा - ( २२२४८३ ), ( २२३६०२ ) सकाळी १० ते सायंकाळी ५-४५.

कलम ४ (१) (ब) (i)

रत्नागिरी येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयातील महसूल व बिनशेती शाखा कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल

कार्यालयाचे नांव -	जिल्हाधिकारी कार्यालय रत्नागिरी
१००० -	मु.पो. रत्नागिरी जिल्हा रत्नागिरी
कार्यालय प्रमुख -	जिल्हाधिकारी रत्नागिरी
शासकिय विभागाचे नांव -	१००००
कोणत्या मंत्रालयाच्या खात्याच्या अधिनस्त -	महसूल व वन विभाग
कार्यक्षेत्र - रत्नागिरी जिल्हा	भौगोलिक रत्नागिरी
	कार्यनुरूप रत्नागिरी जिल्हा
विशिष्ट कार्य -	१) उपविभाग अधिकारी व तहसीलदार कार्यालय कार्यालयीन व जमाबंदी तपासणी. २) जिल्हाधिकारी कार्यालयाचे महसूल व शासकीय वसूली करणे, सरकारी जमिनीची देखभाल करणे वगैरे .
विभागाचे ध्येय धोरण -	जास्तीत जास्त जमिन महसूल व शासकिय वसूली करणे, सरकारी जमिनीची देखभाल करणे वगैरे. पात्र व्यक्तींना सरकारी जमिनीचे वाटप करणे इत्यादी.
धोरण -	विहित कालावधीत प्रकरण निर्गमित करणे.

**श्रीपीक बिनशेती** १००० १००० १०००

कार्य - अकृषिक परवानगीविषयक कामकाज.

**कामाचे विस्तृत स्वरूप -**

- १) रत्नागिरी, चिपळूण, खेड, राजापूर, दापोली, नगरपरिषद/नगरपंचायत हद्दीतील निवासी, वाणिज्य बिनशेती परवानगीबाबत व इमारत बांधकाम परवानगी
- २) बिनशेती कमी जास्त पत्रके
- ३) बिनशेती मोजणी प्रकरणे ४) बिनशेती मोजणी प्रकरणे ५) बिनशेती संबंधी शासन, आयुक्त यांजकडील पत्रव्यवहार व इतर कामे. ६) गुहागर नगरपंचायत हद्दीतील निवासी /वाणिज्य बिनशेती परवानगी

**इमारत जागेचा तपशिल**

इमारत जागेचा तपशिल - मध्यवर्ती प्रशासकिय इमारत, पहिला मजला, जिल्हाधिकारी कार्यालय रत्नागिरी.

जमीनबाब -

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरील तपशिल - बिनशेती परवानगी संबंधी कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा - ( २२२४८३ ), ( २२३६०२ ) सकाळी १० ते सायंकाळी ५-४५.

**कलम ४ (१) (ब) (i)**

**रत्नागिरी येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयातील महसूल व बिनशेती शाखा कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल**

कार्यालयाचे नांव -	जिल्हाधिकारी कार्यालय रत्नागिरी
पत्ता -	मु.पो. रत्नागिरी जिल्हा रत्नागिरी
कार्यालय प्रमुख -	जिल्हाधिकारी रत्नागिरी
शासकिय विभागाचे नांव -	महसूल व वन विभाग
कोणत्या मंत्रालयाच्या खात्याच्या अधिनस्त -	महसूल व वन विभाग
कार्यक्षेत्र - रत्नागिरी जिल्हा	भौगोलिक रत्नागिरी
	कार्यनुरूप रत्नागिरी जिल्हा
विशिष्ट कार्य -	1) गाव नमुना मागणीपत्रक पाठविणे व तालुक्याला नमुने पुरवणे 2) पैसेवारी जाहीर करणे व पाणी वाटप परवानगी देणे.

विभागाचे ध्येय धोरण - • जास्त जमिन महसूल व शासकिय वसूली करणे, सरकारी जमिनीची देखभाल करणे वगैरे.

गाव नमुना मागणीपत्रक पाठविणे व तालुक्याला नमुने पुरवणे

धोरण - पैसेवारी जाहीर करणे  
पाणी वाटप परवानगी देणे.

**लिपीक (शासकीय जमीन ) एस सी. पालेकर**

कार्य - शासकीय जमिन.

**कामाचे विस्तृत स्वरूप**

- 1) शासकीय जमीनीची माहिती संकलित करणे.नोंद वहया अद्यावत करणे.
- 2) शासकीय जमीन ग्रामपंचायत /जिल्हा परिषद यांना विविध प्रयोजनासाठी प्रदान करणे.
- 3) शासकीय /खाजगी जमीन मोजणी
- 4) संकलन ४ अ.का.यांना सहाय्यक

इमारत जागेचा तपशिल -मध्यवर्ती प्रशासकिय इमारत, पहिला मजला,जिल्हाधिकारी कार्यालय रत्नागिरी.

जमीनबाब - जमीनबाब

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरील तपशिल - संकलनाशी निगडीत कामे.

कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा - ( २२२४८३ ), ( २२३६०२ ) सकाळी १० ते सायंकाळी ५-४५.

कलम ४ (१) (ब) (i)

रत्नागिरी येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयातील महसूल व बिनशेती शाखा कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल

कार्यालयाचे नांव -	जिल्हाधिकारी कार्यालय रत्नागिरी
पत्ता -	मु.पो. रत्नागिरी जिल्हा रत्नागिरी
कार्यालय प्रमुख -	जिल्हाधिकारी रत्नागिरी
शासकिय विभागाचे नांव -	महसूल व वन विभाग
कोणत्या मंत्रालयाच्या खात्याच्या अधिनस्त -	कार्यनुरूप रत्नागिरी जिल्हा
कार्यक्षेत्र - रत्नागिरी जिल्हा	भौगोलिक रत्नागिरी

प्रमुख कार्ये -	१) उपविभाग अधिकारी व तहसीलदार कार्यालय कार्यालयीन व जमाबंदी तपासणी. २) जिल्हाधिकारी कार्यालयाचे महसूल व शासकीय वसूली करणे, सरकारी जमिनीची देखभाल करणे वगैरे .
विभागाचे ध्येय धोरण -	जास्तीत जास्त जमिन महसूल व शासकिय वसूली करणे, सरकारी जमिनीची देखभाल करणे वगैरे. पात्र व्यक्तींना सरकारी जमिनीचे वाटप करणे इत्यादी.
धोरण -	महसूल शाखेतील कर्मचा-यांची आस्थापनाविषयक कामे करणे.

लिपीक श्रीम.एस.एस.विलणकर (तहसीलदार)

कार्य - आस्थापना विषयक

कामाचे विस्तृत स्वरूप -

- १) महसूल शाखेतील कर्मचा-यांची सेवाविषयक कामे.
- २) सेवापुस्तक अद्यावतीकरण.
- ३) वेतनवाढ
- ४) किरकोळ रजा मंजूर.
- ५) कोषागार विषयक व बँक विषयक बाबी.
- ६) राजस्व अभियान
- ७) जिल्हा मागासवर्गीय कक्ष

इमारत जागेचा तपशिल - मध्यवर्ती प्रशासकिय इमारत, पहिला मजला, जिल्हाधिकारी कार्यालय रत्नागिरी.

अधीनस्थ - श्री.मीनबाब

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरील तपशिल - संकलनाशी निगडित कामे.

कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा - ( 222483 ) , ( 223602 ) आठवाळी १० ते सायंकाळी ५-45

## कलम 4 (1) (2) (i)

रत्नागिरी येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयातील महसूल व बिनशेती शाखा कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल

कार्यालयाचे नांव -	जिल्हाधिकारी कार्यालय रत्नागिरी	
ठिकाण -	मु.पो. रत्नागिरी जिल्हा रत्नागिरी	
कार्यालय प्रमुख -	जिल्हाधिकारी रत्नागिरी	
शासकिय विभागाचे नांव -	जिल्हाधिकारी	
कोणत्या मंत्रालयाच्या खात्याच्या अधिनस्त -	जिल्हा व वन विभाग	
कार्यक्षेत्र - रत्नागिरी जिल्हा	भौगोलिक रत्नागिरी	कार्यनुरूप रत्नागिरी जिल्हा
विशिष्ट कार्य -	१) उपविभाग अधिकारी व तहसीलदार कार्यालय कार्यालयीन व जमाबंदी तपासणी. २) जिल्हाधिकारी कार्यालयाचे महसूल व शासकीय वसूली करणे, सरकारी जमिनीची देखभाल करणे वगैरे .	
विभागाचे ध्येय धोरण -	जास्तीत जास्त जमिन महसूल व शासकिय वसूली करणे, सरकारी जमिनीची देखभाल करणे वगैरे.	

पात्र व्यक्तींना सरकारी जमिनीचे वाटप करणे इत्यादी.

धोरण - भूसंपादन विषयक कामे करणे.

**पदरिक्त लिपीक भूसंपादन - 1 लिपीक भूसंपादन 2**

कार्य - भूसंपादन विषयक कामकाज. (भूसंपादन समन्वयक शाखा स्वतंत्रपणे कार्यरत आहे)

**कामाचे विस्तृत स्वरूप -**

- 1) भूसंपादन विषयक माहितीची मासिक पत्रके संकलित करून माहिती आयुक्त/ शासनास सादर करणे.
- 2) भूसंपादन निधीची चारमाहि/ आठमाहि/ वार्षिक अंदाजपत्रके करणे.
- 3) भूसंपादन अव्वल कारकूनांचे कामात मदत करणे.
- 4) अंतिम निधी मागणी व जाहिराती देयक निधीप्रस्ताव तयार करणे.

इमारत जागेचा तपशिल - मध्यवर्ती प्रशासकिय इमारत, पहिला मजला, जिल्हाधिकारी कार्यालय रत्नागिरी.

जमीनबाब

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरील तपशिल - भूसंपादन संकलनाशी निगडित कामे कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा - ( 2224८३ ), ( २२३६०२ ) सकाळी १० ते सायंकाळी ५-45.

कलम ४ (१) (ब) (i)

रत्नागिरी येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयातील महसूल व बिनशेती शाखा कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल

कार्यालयाचे नांव -	जिल्हाधिकारी कार्यालय रत्नागिरी	
पत्ता -	मु.पो. रत्नागिरी जिल्हा रत्नागिरी	
कार्यालय प्रमुख -	जिल्हाधिकारी रत्नागिरी	
शासकिय विभागाचे नांव -	महसूल	
कोणत्या मंत्रालयाच्या खात्याच्या अधिनस्त -	महसूल व वन विभाग	
कार्यक्षेत्र - रत्नागिरी जिल्हा	भौगोलिक रत्नागिरी	कार्यनुरूप रत्नागिरी जिल्हा

- विशिष्ट कार्य - १) उपविभाग अधिकारी व तहसीलदार कार्यालय कार्यालयीन व जमाबंदी तपासणी.  
२) जिल्हाधिकारी कार्यालयाचे महसूल व शासकीय वसूली करणे, सरकारी जमिनीची देखभाल करणे वगैरे .
- विभागाचे ध्येय धोरण - जास्तीत जास्त जमिन महसूल व शासकिय वसूली करणे, सरकारी जमिनीची देखभाल करणे वगैरे. पात्र व्यक्तींना सरकारी जमिनीचे वाटप करणे इत्यादी.
- धोरण - भूसंपादन विषयक कामे करणे.

लिपीक भूसंपादन -2 (भूसंपादन समन्वयक शाखा स्वतंत्रपणे कार्यरत आहे.)

कार्य - भूसंपादन विषयक कामकाज

कामाचे विस्तृत स्वरूप -

- 1) महा. राज्य गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास कायदा १९७६ खालील प्रकरणे.
- 2) महा. औदयोगिक विकास कायदा १९६१ खालील प्रकरणे.
- 3) कलम ६ च्या अधिसूचना प्रस्ताव तयार करणे.
- 4) भूसंपादन न्यायालयीन प्रकरणी कार्यवाही करणे.
- 5) जिल्हातील भूसंपादन विषयक अधिका-पुणे आस्थापनाविषयक कामे पहाणे व त्यांचेकडील माहिती संकलित करणे वरिष्ठ कार्यालयास सादर करणे.

पुणे -

इमारत जागेचा तपशिल -मध्यवर्ती प्रशासकिय इमारत, पहिला मजला,जिल्हाधिकारी कार्यालय रत्नागिरी.

जमीनबाब -

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरील तपशिल - भूसंपादन संकलनाशी निगडीत.

कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा - ( 222483 ) , ( 2२३६०२ ) सकाळी १० ते सायंकाळी ५-45.



कलम ४ (१) (ब) (i)

रत्नागिरी येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयातील महसूल व बिनशेती शाखा कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल

कार्यालयाचे नांव -	जिल्हाधिकारी कार्यालय रत्नागिरी
पत्ता -	मु.पो. रत्नागिरी जिल्हा रत्नागिरी
कार्यालय प्रमुख -	जिल्हाधिकारी रत्नागिरी
शासकिय विभागाचे नांव -	महसूल व वन विभाग
कोणत्या मंत्रालयाच्या खात्याच्या अधिनस्त -	कार्यनुरूप रत्नागिरी जिल्हा
कार्यक्षेत्र - रत्नागिरी जिल्हा	भौगोलिक रत्नागिरी

- विशिष्ट कार्य - १) उपविभाग अधिकारी व तहसीलदार कार्यालय कार्यालयीन व जमाबंदी तपासणी.  
२) जिल्हाधिकारी कार्यालयाचे महसूल व शासकीय वसूली करणे, सरकारी जमिनीची देखभाल करणे वगैरे .
- विभागाचे ध्येय धोरण - जास्तीत जास्त जमिन महसूल व शासकिय वसूली करणे, सरकारी जमिनीची देखभाल करणे वगैरे. पात्र व्यक्तींना सरकारी जमिनीचे वाटप करणे इत्यादी.
- धोरण - भूसंपादन विषयक कामे करणे.

औद्योगिक बिनशेती - पी.एम.प्रसादे, अ.का

कार्य - औद्योगिक बिनशेती कामकाज

कामाचे विस्तृत स्वरूप -

- १) रत्नागिरी जिल्हा औद्योगिक प्रयोजनार्थ बिनशेती परवानगी रत्नागिरी जिल्हा धार्मिक व शैक्षणिक प्रयोजनार्थ बिनशेती परवानगी
- २) रत्नागिरी जिल्हयातील धार्मिक व शैक्षणिक बिनशेती परवानगी देणे.
- ३) संकलन ५ उपकर वाटप लिपीक यांचे पर्यवेक्षण

इमारत जागेचा तपशिल - मध्यवर्ती प्रशासकिय इमारत, पहिला मजला, जिल्हाधिकारी कार्यालय रत्नागिरी.

जमीनबाब -

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरील तपशिल -

कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा - ( २२२४८३ ), ( २२३६०२ ) सकाळी १० ते सायंकाळी ५-४५.

कलम ४ (१) (ब) (i)

रत्नागिरी येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयातील महसूल व बिनशेती शाखा कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल

कार्यालयाचे नांव -	जिल्हाधिकारी कार्यालय रत्नागिरी
पत्ता -	मु.पो. रत्नागिरी जिल्हा रत्नागिरी
कार्यालय प्रमुख -	जिल्हाधिकारी रत्नागिरी
शासकिय विभागाचे नांव -	महसूल व वन विभाग
कोणत्या मंत्रालयाच्या खात्याच्या अधिनस्त -	कार्यनुरूप रत्नागिरी जिल्हा
कार्यक्षेत्र - रत्नागिरी जिल्हा	भौगोलिक रत्नागिरी
विशिष्ट कार्य -	१) उपविभाग अधिकारी व तहसीलदार कार्यालय कार्यालयीन व जमाबंदी तपासणी. २) जिल्हाधिकारी कार्यालयाचे महसूल व शासकीय वसूली करणे, सरकारी जमिनीची देखभाल करणे वगैरे .
विभागाचे ध्येय धोरण -	जास्तीत जास्त जमिन महसूल व शासकिय वसूली करणे, सरकारी जमिनीची देखभाल करणे
धोरण -	वगैरे. पात्र व्यक्तींना सरकारी जमिनीचे वाटप करणे इत्यादी. तपासणी टिपण्यांचे संकलन करणे.

लिपीक दुय्यम कार्यालयांची तपासणी श्री.बी.बी.गडडमवार

कार्य - दुय्यम कार्यालयांची तपासणी कार्यक्रम निश्चित करणे.

कामाचे विस्तृत स्वरूप -

- 1) तहसिलदार/उप विभागीय अधिकारी /अपर जिल्हाधिकारी यांच्या मासिक दैनंदिनी तपासणी व त्यावरील अहवाल
- 2) उपविभागीय अधिकारी व तहसीलदार यांचा वार्षिक कार्य मुल्यांकन अहवाल व त्यावरील अभिप्राय
- 3) कामकाजाचे मुल्यांकन (पी.आर.ए.)
- 4) के.आर.ए.एस. विषयक कामकाज
- 5) नागरिकांची सनद कामकाज .
- 6) सहाय्यक चिटणीस यांना सहाय्यक म्हणून कामकाज पहाणे.

इमारत जागेचा तपशिल -

इमारत जागेचा तपशिल -मध्यवर्ती प्रशासकिय इमारत, पहिला मजला,जिल्हाधिकारी कार्यालय रत्नागिरी.

जमीनबाब

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरील तपशिल - तपासणी संकलनाशी निगडीत.

कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा - ( २२२४८३ ), ( २२३६०२ ) सकाळी १० ते सायंकाळी ५-45.

कलम ४ (१) (ब) (i)

रत्नागिरी येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयातील महसूल व बिनशेती शाखा कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल

कार्यालयाचे नांव -	जिल्हाधिकारी कार्यालय रत्नागिरी
ठिकाण -	मु.पो. रत्नागिरी जिल्हा रत्नागिरी
कार्यालय प्रमुख -	जिल्हाधिकारी रत्नागिरी
शासकिय विभागाचे नांव -	महसूल व वन विभाग
कोणत्या मंत्रालयाच्या खात्याच्या अधिनस्त -	महसूल व वन विभाग
कार्यक्षेत्र - रत्नागिरी	भौगोलिक रत्नागिरी
	कार्यनुरूप रत्नागिरी जिल्हा
विशिष्ट कार्य -	१) उपविभाग अधिकारी व तहसीलदार कार्यालय कार्यालयीन व जमाबंदी तपासणी. २) जिल्हाधिकारी कार्यालयाचे महसूल व शासकीय वसूली करणे, सरकारी जमिनीची देखभाल करणे वगैरे .
विभागाचे ध्येय धोरण -	जास्तीत जास्त जमिन महसूल व शासकिय वसूली करणे, सरकारी जमिनीची देखभाल करणे वगैरे. पात्र व्यक्तींना सरकारी जमिनीचे वाटप करणे इत्यादी.
धोरण -	उपकर अनुदान वाटप

**वाय.के.पाटील, लिपीक उपकर वाटप**

कार्य - वाडीप्रस्ताव व शासनाकडू आलेले अनुदान वाटप करणे.

**कामाचे विस्तार**

- 1) जिल्हापरिषद, ग्रामपंचायत, पंचायत समिती यांना अनुदान वाटप करणे.
- 2) परिपत्रक फाईल्स नंबरिंग करून अनुक्रमणिकेसह अद्ययावत करणे
- 3) जिल्हाधिकारी कार्यालयाचे संकेतस्थळावर परिपत्रके अपलोड अद्ययावत करणे
- 4) वाड्यांचे महसूली गावात रुपांतर
- 5) तलाठी सजा पूर्णरचना.

इमारत जागेचा तपशिल - मध्यवर्ती प्रशासकिय इमारत, पहिला मजला, जिल्हाधिकारी कार्यालय रत्नागिरी.

जमीनबाब -

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरील तपशिल - उपकर अनुदान वाटप संकलनाशी निगडीत

कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा - ( २२२४८३ ), ( २२३६०२ ) सकाळी १० ते सायंकाळी ५-४५.

**कलम ४ (१) (ब) (i)**

**रत्नागिरी येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयातील महसूल व बिनशेती शाखा कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल**

कार्यालयाचे नांव -	जिल्हाधिकारी कार्यालय रत्नागिरी
पत्ता -	मु.पो. रत्नागिरी जिल्हा रत्नागिरी
कार्यालय प्रमुख -	जिल्हाधिकारी रत्नागिरी
शासकिय विभागाचे नांव -	महसूल व वन विभाग
कोणत्या मंत्रालयाच्या खात्याच्या अधिनस्त -	महसूल व वन विभाग
कार्यक्षेत्र - रत्नागिरी जिल्हा	भौगोलिक रत्नागिरी
	कार्यनुरूप रत्नागिरी जिल्हा
विशिष्ट कार्य -	१) उपविभाग अधिकारी व तहसीलदार कार्यालय कार्यालयीन व जमाबंदी तपासणी. २) जिल्हाधिकारी कार्यालयाचे महसूल व शासकीय वसूली करणे, सरकारी जमिनीची देखभाल करणे वगैरे .
विभागाचे ध्येय धोरण -	जास्तीत जास्त जमिन महसूल व शासकिय वसूली करणे, सरकारी जमिनीची देखभाल करणे वगैरे. पात्र व्यक्तींना सरकारी जमिनीचे वाटप करणे इत्यादी.
धोरण -	अकृषिक कर आकारणी प्रमाणदर निश्चित करणे.

**लिपीक बिनशेती -1 श्री. बी.एस.खांडेकर**

कार्य - रत्नागिरी जिल्हा रेखांकन परवानगी.

**कामाचे विस्तृत स्वरूप**

- 1) लांजा, देवरुख हद्दीतील निवासी/वाणिज्य/बिनशेती आदेश परवानगी बाबत
- 2) इमारत बांधकाम परवानगी, कमी जास्त पत्रके,दुरुस्ती आदेश,मोजणी प्रकरणे
- 3) रत्नागिरी जिल्हा रेखांकन परवानगी.

इमारत जागेचा तपशिल -मध्यवर्ती प्रशासकिय इमारत, पहिला मजला,जिल्हाधिकारी कार्यालय रत्नागिरी.

जमीनबाब -

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरील तपशिल - लिपीक जमीन बाब -2  
कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा - ( २२२४८३ ), ( २२३६०२ ) सकाळी १० ते सायंकाळी ५-45.

कलम ४ (१) (ब) (i)

रत्नागिरी येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयातील महसूल व बिनशेती शाखा कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल

कार्यालयाचे नांव -	जिल्हाधिकारी कार्यालय रत्नागिरी
पत्ता -	मु.पो. रत्नागिरी जिल्हा रत्नागिरी
कार्यालय प्रमुख -	जिल्हाधिकारी रत्नागिरी
शासकिय विभागाचे नाव -	महसूल व वन विभाग
कोणत्या मंत्रालयाच्या खात्याच्या अधिनस्त -	कार्यनुरूप रत्नागिरी जिल्हा
कार्यक्षेत्र - रत्नागिरी जिल्हा	भौगोलिक रत्नागिरी
विशिष्ट कार्य -	१) उपविभाग अधिकारी व तहसीलदार कार्यालय कार्यालयीन व जमाबंदी तपासणी. २) जिल्हाधिकारी कार्यालयाचे महसूल व शासकीय वसूली करणे, सरकारी जमिनीची देखभाल करणे वगैरे .
विभागाचे ध्येय धोरण -	जास्तीत जास्त जमिन महसूल व शासकिय वसूली करणे, सरकारी जमिनीची देखभाल करणे वगैरे. पात्र व्यक्तींना सरकारी जमिनीचे वाटप करणे इत्यादी.
धोरण -	शासकीय वसूली

**एन एम बोधीकर लिपीक (शासकीय वसूली )**

जास्तीत जास्त महसूल वसूलात येण्याच्या दृष्टीने प्रयत्न करणे.

**कामाचे विस्तृत स्वरूप -**

- १) शासकीय वसूली अ,ब,क पत्रक तयार करणे व दरमहा अढावा घेणे.
- २) देवस्थान कॅशअलौन्स
- ३) जमा रक्कमांचा व खर्च रक्कमांचा ताळमेळ घेणे.
- ४) गव्हर्नन्स ई ऑफीस डिजीटायझेशन
- ५) पीपीटी तयार करणे

महसूल व वन विभाग

इमारत जागेचा तपशिल -मध्यवर्ती प्रशासकिय इमारत, पहिला मजला,जिल्हाधिकारी कार्यालय रत्नागिरी.

जमीनबाब

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरील तपशिल-

कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा - ( २२२४८३ ) , ( २२३६०२ )

संकलनाशी निगडीत कामकाज

सकाळी १० ते सायंकाळी ५-45

कलम ४ (१) (ब) (i)

रत्नागिरी येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयातील महसूल व बिनशेती शाखा कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल

कार्यालयाचे नांव -	जिल्हाधिकारी कार्यालय रत्नागिरी
पत्ता -	मु.पो. रत्नागिरी जिल्हा रत्नागिरी
कार्यालय प्रमुख -	जिल्हाधिकारी रत्नागिरी
शासकिय विभागाचे नांव -	महसूल व वन विभाग
कोणत्या मंत्रालयाच्या खात्याच्या अधिनस्त -	महसूल व वन विभाग
कार्यक्षेत्र - रत्नागिरी जिल्हा	भौगोलिक रत्नागिरी
	कार्यनुरूप रत्नागिरी जिल्हा
विशिष्ट कार्य -	१) उपविभाग अधिकारी व तहसीलदार कार्यालय कार्यालयीन व जमाबंदी तपासणी. २) जिल्हाधिकारी कार्यालयाचे महसूल व शासकीय वसूली करणे, सरकारी जमिनीची देखभाल करणे वगैरे .
विभागाचे ध्येय धोरण -	जास्तीत जास्त जमिन महसूल व शासकिय वसूली करणे, सरकारी जमिनीची देखभाल करणे वगैरे. पात्र व्यक्तींना सरकारी जमिनीचे वाटप करणे इत्यादी.
धोरण -	शासकीय वसूली

**आवक जावक लिपीक**

कार्यालयातील शासकीय प्रेसमधून नमुने उपलब्ध करून सर्व तालुक्यांना नमुने पुरविणे.

**कामाचे विस्तृत स्वरूप -**

- १) महसूल शाखेत प्राप्त होणा-या टपालाचे संकलननिहाय वाटप करणे.
- २) टपालाच्या संकलननिहाय नोंदी संगणकात घेणे.
- ३) शाखेकडील विविध पत्राच्या नोंदवहया ठेवून त्याचा साप्ताहिक व मासिक गोषवारा काढणे.
- ४) महसूल शाखेकडील प्रलंबित प्रकरणांची यादी तयार करणे.
- ५) शासन स्तरावरील / आयुक्त स्तरावरील प्रलंबित प्रकरणांची सर्व शाखांकडील यादी संकलित करणे.
- ६) पैसेवारी जाहिर करणे
- ७) गाणी उचल परवानगी देणे.
- ८) जमाबंदी लेखाविषयक, जिल्हा नमुने तयार करणे.
- ९) गांव नमुना मागणीपत्रक पाठविणे व तालुक्याला नमुने पुरविणे.

**जमाबंदी**

इमारत जागेचा तपशिल -मध्यवर्ती प्रशासकिय इमारत, पहिला मजला,जिल्हाधिकारी कार्यालय रत्नागिरी.

जमीनबाब -

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरील तपशिल - जमाबंदी संकलनाशी संबंधित कामकाज

कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा - ( २२२४८३ ), ( २२३६०२ ) सकाळी १० ते सायंकाळी ५-४५.

कलम ४ (१) (ब) (i)

रत्नागिरी येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयातील महसूल व बिनशेती शाखा कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल

कार्यालयाचे नांव -	जिल्हाधिकारी कार्यालय रत्नागिरी
कार्यालय प्रमुख -	मु.पो. रत्नागिरी जिल्हा रत्नागिरी
शासकिय विभागाचे नांव -	जिल्हाधिकारी रत्नागिरी
कोणत्या मंत्रालयाच्या खात्याच्या अधिनस्त -	महसूल व वन विभाग
कार्यक्षेत्र - रत्नागिरी	भौगोलिक रत्नागिरी
	कार्यनुरूप रत्नागिरी जिल्हा
विशिष्ट कार्य -	१) उपविभाग अधिकारी व तहसीलदार कार्यालय कार्यालयीन व जमाबंदी तपासणी. २) जिल्हाधिकारी कार्यालयाचे महसूल व शासकीय वसूली करणे, सरकारी जमिनीची देखभाल करणे वगैरे .
विभागाचे ध्येय धोरण -	जास्तीत जास्त जमिन महसूल व शासकिय वसूली करणे, सरकारी जमिनीची देखभाल करणे वगैरे. पात्र व्यक्तींना सरकारी जमिनीचे वाटप करणे इत्यादी.
धोरण -	शासकिय जमिनीची माहिती संकलित करणे

श्री.आर.यु.कांबळे लिपिक (वने)

कार्य - शासकीय जमिनीच्या नोंदवहया अदयावत करणे.

कामाचे विसर

- 1) खाजगी वने
- 2) शासकिय जमिनीमध्ये विहीर,तळी, तलाव,जॅकवेल इ.बांधणेसाठी जमिन देणे.
- 3) शासकिय गावठाण जमिनी
- 4) आकारी पड जमिनीची माहिती संकलित करणे व त्या पुढील कार्यवाही करणे
- 5) निमखारे पाणी मत्स्यसंवर्धनासाठी जमिनी हस्तांतरित करणे.
- 6) गावठाण मोजणी अधिसूचना काढणे
- 7) जमीन बाब (१) अ.का.यांना सहाय्यक

इमारत जागेचा तपशिल

इमारत जागेचा तपशिल -मध्यवर्ती प्रशासकिय इमारत, पहिला मजला,जिल्हाधिकारी कार्यालय रत्नागिरी.

जमीनबाब -

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरील तपशिल -

कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा - ( 222483 ) , ( 223602 ) सकाळी १० ते सायंकाळी ५-45.

**कलम ४ (१) (ब) (i)**

**रत्नागिरी येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयातील महसूल व बिनशेती शाखा कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल**

कार्यालयाचे नांव -	जिल्हाधिकारी कार्यालय रत्नागिरी
ठिकाण -	मु.पो. रत्नागिरी जिल्हा रत्नागिरी
कार्यालय प्रमुख -	जिल्हाधिकारी रत्नागिरी
शासकिय विभागाचे नांव -	महसूल व वन विभाग
कोणत्या मंत्रालयाच्या खात्याच्या अधिनस्त -	महसूल व वन विभाग
कार्यक्षेत्र - रत्नागिरी जिल्हा	भौगोलिक रत्नागिरी
	कार्यनुरूप रत्नागिरी जिल्हा

विशिष्ट कार्ये -	१) उपविभाग अधिकारी व तहसीलदार कार्यालय कार्यालयीन व जमाबंदी तपासणी. २) जिल्हाधिकारी कार्यालयाचे महसूल व शासकीय वसूली करणे, सरकारी जमिनीची देखभाल करणे वगैरे .
विभागाचे ध्येय धोरण -	जास्तीत जास्त जमिन महसूल व शासकिय वसूली करणे, सरकारी जमिनीची देखभाल करणे
धोरण -	वगैरे. पात्र व्यक्तींना सरकारी जमिनीचे वाटप करणे इत्यादी.

**लिपीक श्रीम.एस.एस.नागले,लिपीक (अविभाज्य सत्ता प्रकारच्या जमीनी)**

कार्ये - तपासणी मुदयांची पूर्तता करुन घेणे.

**कामाचे विस्तृत स्वरूप -**

- १) अधिकारी यांनी केलेल्या तपासणी मुदयंची संबंधित कार्यालयाकडून पूर्तता करून घेणे.
- २) उपविभागीय अधिकारी/तहसीलदार/जिल्हाधिकारी/शासन/आयुक्त/स्तरावरील पत्रके संगणकावर टंकलिखित करून टिपण्या तयार करणे.
- ३) अविभाज्य सत्ता प्रकारच्या जमिन विक्रीस परवानगी देणे
- ४) नाममात्र मुल्यांवर खरेदी केलेल्या जमिनी परत करण्यास परवानगी देणे.

कार्ये -

इमारत जागेचा तपशिल - उच्चवर्ती प्रशासकिय इमारत, पहिला मजला, जिल्हाधिकारी कार्यालय रत्नागिरी.

जमीनबाब -

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरील तपशिल -

कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक ३०३६०० - ( २२२४८३ ), ( २२३६०२ ) सकाळी १० ते सायंकाळी ५-४५.



कलम ४ (१) (ब) (i)

रत्नागिरी येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयातील महसूल व बिनशेती शाखा कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल

कार्यालयाचे नांव -	जिल्हाधिकारी कार्यालय रत्नागिरी
पत्ता -	मु.पो. रत्नागिरी जिल्हा रत्नागिरी
कार्यालय प्रमुख -	जिल्हाधिकारी रत्नागिरी
शासकिय विभागाचे नांव -	महसूल व वन विभाग
कोणत्या मंत्रालयाच्या खात्याच्या अधिनस्त -	कार्यनुरूप रत्नागिरी जिल्हा
कार्यक्षेत्र - रत्नागिरी जिल्हा	भौगोलिक रत्नागिरी
विशिष्ट कार्य -	१) उपविभाग अधिकारी व तहसीलदार कार्यालय कार्यालयीन व जमाबंदी तपासणी. २) जिल्हाधिकारी कार्यालयाचे महसूल व शासकीय वसूली करणे, सरकारी जमिनीची देखभाल करणे वगैरे .
विभागाचे ध्येय धोरण -	जास्तीत जास्त जमिन महसूल व शासकिय वसूली करणे, सरकारी जमिनीची देखभाल करणे वगैरे. पात्र व्यक्तींना सरकारी जमिनीचे वाटप करणे इत्यादी.
धोरण -	कोर्टवाटप प्रकरणी कार्यवाही करणे.

कोर्ट वाटप प्रकरणी कार्यवाही (कोर्ट वाटप) चे

कार्य - कोर्ट वाटप केसीस दरखास्त .

कामाचे विस्तृत स्वरूप

- 1) कोर्ट वाटप केसीस
- 2) निशाणी
- 3) गोजणी
- 4) सुवर्ण जयंती राजस्व अभियान विषयक कामकाज
- 5) म.ज.म.संहिता १९६६ चे कलम १०६ अन्वये क्षेत्र दुरुस्ती प्रकरणे

इमारत जागेचा तपशिल -

मध्यवर्ती प्रशासकिय इमारत, पहिला मजला, जिल्हाधिकारी कार्यालय रत्नागिरी.

जमीनबाब

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरील तपशिल -

कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा - ( २२२४८३ ), ( २२३६०२ ) सकाळी १० ते सायंकाळी ५-४५.

कलम ४ (१) (ब) (i)

रत्नागिरी येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयातील महसूल व बिनशेती शाखा कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल

कार्यालयाचे नांव -	जिल्हाधिकारी कार्यालय रत्नागिरी
पत्ता -	मु.पो. रत्नागिरी जिल्हा रत्नागिरी
कार्यालय प्रमुख -	जिल्हाधिकारी रत्नागिरी
शासकिय विभागाचे नांव -	महसूल व वन विभाग
कोणत्या मंत्रालयाच्या खात्याच्या अधिनस्त -	कार्यनुरूप रत्नागिरी जिल्हा
कार्यक्षेत्र - रत्नागिरी जिल्हा	भौगोलिक रत्नागिरी
विशिष्ट कार्य -	१) उपविभाग अधिकारी व तहसीलदार कार्यालय कार्यालयीन व जमाबंदी तपासणी. २) जिल्हाधिकारी कार्यालयाचे महसूल व शासकीय वसूली करणे, सरकारी जमिनीची देखभाल करणे वगैरे .
विभागाचे ध्येय धोरण -	जास्तीत जास्त जमिन महसूल व शासकिय वसूली करणे, सरकारी जमिनीची देखभाल करणे वगैरे. पात्र व्यक्तींना सरकारी जमिनीचे वाटप करणे इत्यादी.
धोरण -	

कार्याचे विस्तृत स्वरूप (तगाई-2)

कार्य -

कार्याचे विस्तृत स्वरूप -

कार्याचे विस्तृत स्वरूप -

इमारत जागेचा तपशिल -मध्यवर्ती प्रशासकिय इमारत, पहिला मजला,जिल्हाधिकारी कार्यालय रत्नागिरी.

जमीनबाब -

संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरील तपशिल -

कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा - ( २२२४८३ ), ( २२३६०२) सकाळी १० ते सायंकाळी ५-45.

कलम ४ (१) (ब) (i)

रत्नागिरी येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयातील महसूल व बिनशेती शाखा कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल

कार्यालयाचे नांव -	जिल्हाधिकारी कार्यालय रत्नागिरी
पत्ता -	मु.पो. रत्नागिरी जिल्हा रत्नागिरी
कार्यालय प्रमुख -	जिल्हाधिकारी रत्नागिरी
सहायक विभागाचे नांव -	महसूल व वन विभाग
कोणत्या मंत्रालयाच्या खात्याच्या अधिनस्त -	कार्यनुरूप रत्नागिरी जिल्हा
कार्यक्षेत्र - रत्नागिरी	भौगोलिक रत्नागिरी
विशिष्ट कार्य -	१) उपविभाग अधिकारी व तहसीलदार कार्यालय कार्यालयीन व जमाबंदी तपासणी. २) जिल्हाधिकारी कार्यालयाचे महसूल व शासकीय वसूली करणे, सरकारी जमिनीची देखभाल करणे वगैरे .
विभागाचे ध्येय धोरण -	जास्तीत जास्त जमिन महसूल व शासकीय वसूली करणे, सरकारी जमिनीची देखभाल करणे वगैरे. पात्र व्यक्तींना सरकारी जमिनीचे वाटप करणे इत्यादी.
धोरण -	क

श्री.आर.के.नाईक लिपीक (जमाबंदी तपासणी)

कार्य -

कामाचे विस्तृत स्वरूप -

- १) उपविभागीय अधिकारी व तहसिलदार कार्यालय सामान्य व जमाबंदी तपासणी
- २) जिल्हाधिकारी कार्यालयाने उपविभागीय अधिकारी व तहसिलदार कार्यालयाच्या केलेल्या सामान्य/जमाबंदी तपासणीचे आक्षेप मुद्दयांची पूर्तता करणे.
- ३) अंतर्गत लेखा परिक्षण तपासणीतील आक्षेपांबाबत
- ४) जिल्हयातील इतर कार्यालयांची तपासणी व त्यासंबंधीत कामकाज
- ५) महसूल सभेच्या टिपण्या तयार करणे
- ६) संकलन ३ अ.का.यांना सहाय्यक

कार्यालय -

इमारत जागेचा तपशिल - मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत, पहिला मजला, जिल्हाधिकारी कार्यालय रत्नागिरी.

जमीनबाबत -

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरील तपशिल -

कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा - ( २२२४८३ ), ( २२३६०२ ) सकाळी १० ते सायंकाळी ५-४५.

कलम ४ (१) (ब) (i)

रत्नागिरी येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयातील महसूल व बिनशेती शाखा कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल

कार्यालयाचे नांव -	जिल्हाधिकारी कार्यालय रत्नागिरी
पत्ता -	मु.पो. रत्नागिरी जिल्हा रत्नागिरी
कार्यालय प्रमुख -	जिल्हाधिकारी रत्नागिरी
शासकिय विभागाचे नांव -	महसूल व वन विभाग
कोणत्या मंत्रालयाच्या खात्याच्या अधिनस्त -	महसूल व वन विभाग
कार्यक्षेत्र - रत्नागिरी	भौगोलिक रत्नागिरी
	कार्यनुरूप रत्नागिरी जिल्हा
विशिष्ट कार्य -	१) बिनशेती शोधन मोहीम व अनधिकृत बांधकाम प्रकरणी कार्यवाही करणे.
विभागाचे ध्येय धोरण -	जमिन महसूल व शासकिय वसूली करणे, सरकारी जमिनीची देखभाल करणे
धोरण -	वगैरे. पात्र व्यक्तींना सरकारी जमिनीचे वाटप करणे इत्यादी.
बांधकामाविषयी	बिनशेती शोधन मोहीम प्रकरणी अंतरिम / अंतिम आदेश करणे. अनधिकृत शासन/ विभागीय स्तरावरील कामकाज पहाणे.

श्री.डी वाय.कुळये अड्डल कारकून बिनशेती शोधन मोहीम व अनधिकृत बांधकाम प्रकरणे

कार्य - बिनशेती शोधन मोहीम व अनधिकृत बांधकाम प्रकरणी कार्यवाही करणे.

कामाचे विस्तृत स्वरूप -

- 1) बिनशेती शोधन मोहीम व अनधिकृत बांधकाम प्रकरणी कार्यवाही करणे
- 2) लिपीक ( बिनशेती ) यांचे पर्यवेक्षण.

इमारत जागेचा तपशिल -

इमारत जागेचा तपशिल -मध्यवर्ती प्रशासकिय इमारत, पहिला मजला,जिल्हाधिकारी कार्यालय रत्नागिरी.

जमीनबाब -

संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरील तपशिल - संकलनाशी निगडीत कामकाज

कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा - ( २२२४८३ ), ( २२३६०२ ) सकाळी १० ते सायंकाळी ५-४५.

**कलम ४ (१) (ब) (i)**

**रत्नागिरी येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयातील महसूल व बिनशेती शाखा कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल**

कार्यालयाचे नांव -	जिल्हाधिकारी कार्यालय रत्नागिरी
पत्ता -	मु.पो. रत्नागिरी जिल्हा रत्नागिरी
कार्यालय प्रमुख -	जिल्हाधिकारी रत्नागिरी
शासकिय विभागाचे नांव -	महसूल व वन विभाग
कोणत्या मंत्रालयाच्या खात्याच्या अधिनस्त -	कार्यनुरूप रत्नागिरी जिल्हा
कार्यक्षेत्र - रत्नागिरी जिल्हा	भौगोलिक रत्नागिरी

विशिष्ट कार्य - अनधिकृत बांधकामाचा शोध घेणे व दंडनीय कार्यवाहीसाठी साप्रकरणे कार्यालयात सादर करणे.

विभागाचे ध्येय धोरण - जास्तीत जास्त जमिन महसूल व शासकिय वसूली करणे, सरकारी जमिनीची देखभाल करणे वगैरे.

पात्र व्यक्तींना सरकारी जमिनीचे वाटप करणे इत्यादी.

धोरण - अनधिकृत बांधकामाचा शोध घेणे व दंडनीय कार्यवाहीसाठी प्रकरणे कार्यालयात सादर करणे.

**परिरक्षण भूमापक**

कार्य - अनधिकृत बांधकाम प्रकरणे शोधून काढणे. (चिपळूण विभाग)

**कामाचे विस्तृत स्वरूप -**

अनधिकृत बांधकात शोधून काढणे दंडाचे प्रस्ताव सादर करणे.

इमारत जागेचा तपशिल - मध्यवर्ती प्रशासकिय इमारत, पहिला मजला, जिल्हाधिकारी कार्यालय रत्नागिरी.

जमीनबंदी -

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरील तपशिल -

कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा - ( २२२४८३ ), ( २२३६०२ ) सकाळी १० ते सायंकाळी ५-४५.

**कलम ४ (१) (ब) (i)**

**रत्नागिरी येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयातील महसूल व बिनशेती शाखा कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल**

कार्यालयाचे नांव -	जिल्हाधिकारी कार्यालय रत्नागिरी
पत्ता -	मु.पो. रत्नागिरी जिल्हा रत्नागिरी
कार्यालय प्रमुख -	जिल्हाधिकारी रत्नागिरी
शासकिय विभागाचे नांव -	महसूल व वन विभाग
कोणत्या मंत्रालयाच्या खात्याच्या अधिनस्त -	महसूल व वन विभाग
कार्यक्षेत्र - रत्नागिरी जिल्हा	भौगोलिक रत्नागिरी
विशिष्ट कार्य -	कार्यनुरूप रत्नागिरी जिल्हा
विभागाचे ध्येय धोरण -	अनधिकृत बांधकाम प्रकरणे शोधून काढणे.
धोरण -	जास्तीत जास्त जमिन महसूल व शासकिय वसूली करणे, सरकारी जमिनीची देखभाल करणे वगैरे. पात्र व्यक्तींना सरकारी जमिनीचे वाटप करणे इत्यादी.
करणे.	अनधिकृत बांधकाम शोध घेणे व दंडनीय कार्यवाहीसाठी प्रकरणे कार्यालयात सादर करणे.

**अनधिकृत बांधकाम शोधून काढणे, परिरक्षण भूमापक**

अनधिकृत बांधकाम शोधून काढणे दंडाचे प्रस्ताव सादर करणे.

(रत्नागिरी महसूल व वन विभाग)

**कामाचे विस्तृत स्वरूप -**

अनधिकृत बांधकाम शोधून काढणे दंडाचे प्रस्ताव सादर करणे

महसूल व वन विभाग -

इमारत जागेचा तपशिल -मध्यवर्ती प्रशासकिय इमारत, पहिला मजला,जिल्हाधिकारी कार्यालय रत्नागिरी.

जमिनीपत्र -

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरील तपशिल -

कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा - ( २२२४८३ ), ( २२३६०२ ) सकाळी १० ते सायंकाळी ५

कलम ४ (१) (ब) (i)

रत्नागिरी येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयातील महसूल व बिनशेती शाखा कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल

कार्यालयाचे नांव -	जिल्हाधिकारी कार्यालय रत्नागिरी	
पत्ता -	मु.पो. रत्नागिरी जिल्हा रत्नागिरी	
कार्यालय प्रमुख -	जिल्हाधिकारी रत्नागिरी	
शासकिय विभागाचे नांव -	महसूल विभाग	
कोणत्या मंत्रालयाच्या खात्याच्या अधिनस्त -	महसूल विभाग	
कार्यक्षेत्र - रत्नागिरी जिल्हा	भौगोलिक रत्नागिरी	कार्यनुरूप रत्नागिरी जिल्हा
विशिष्ट कार्य -	१) बिनशेती शोधन मोहीम व अनधिकृत बांधकाम प्रकरणी कार्यवाही करणे.	
विभागाचे ध्येय धोरण -	जास्तीत जास्त जमिन महसूल व शासकिय वसूली करणे, सरकारी जमिनीची देखभाल करणे वगैरे. पात्र व्यक्तींना सरकारी जमिनीचे वाटप करणे इत्यादी.	
धोरण -	बिनशेती शोधन मोहीम प्रकरणी अंतरिम / अंतिम आदेश करणे. अनधिकृत बांधकामाविषयी शासन/ विभागीय स्तरावरील कामकाज पहाणे.	

बिनशेती लिपीक क्र.२ व बिनशेती शोधन मोहीम

कार्य - बिनशेती शोधन मोहीम व अनधिकृत बांधकाम प्रकरणी कार्यवाही करणे.

कामाचे विस्तृत स्वरूप -

- 1) बिनशेती शोधन मोहीम व अनधिकृत बांधकाम प्रकरणी कार्यवाही करणे.
- 2) मासिक/त्रैमासिक पत्रके तयार करणे.
- 3) न्यायालयीन दावे.
- 4) शाखेकडील माहितीचे अधिकारातील अर्जावर कार्यवाही करून माहिती अधिकारी यांचेकडे ठेवणे.
- 5) शाखेची आस्थापना.
- 6) आवक टपालाची नोंद घेणे.
- 7) बिनशेती शोधन मोहीम अ.का.यांना सहाय्यक .

इमारत जागेचा तपशिल -

इमारत जागेचा तपशिल -मध्यवर्ती प्रशासकिय इमारत, पहिला मजला,जिल्हाधिकारी कार्यालय रत्नागिरी.

जमीनबाब

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरील तपशिल - संकलनाशी निगडीत कामकाज

कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा - ( २२२४८३ ), ( २२३६०२ ) सकाळी १० ते सायंकाळी ५-४५

कलम ४ (१) (ब) (i)

रत्नागिरी येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयातील महसूल व बिनशेती शाखा कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल

कार्यालयाचे नांव -	जिल्हाधिकारी कार्यालय रत्नागिरी	
पत्ता -	मु.पो. रत्नागिरी जिल्हा रत्नागिरी	
कार्यालय प्रमुख -	जिल्हाधिकारी रत्नागिरी	
शासकिय विभागाचे नांव -	महसूल व वन विभाग	
कोणत्या मंत्रालयाच्या खात्याच्या अधिनस्त -	महसूल व वन विभाग	
कार्यक्षेत्र - रत्नागिरी जिल्हा	भौगोलिक रत्नागिरी	कार्यनुरूप रत्नागिरी जिल्हा
विशिष्ट कार्य -	१) बिनशेती शोधन मोहीम व अनधिकृत बांधकाम प्रकरणी कार्यवाही करणे.	
विभागाचे ध्येय धोरण -	जास्तीत जास्त जमिन महसूल व शासकिय वसूली करणे, सरकारी जमिनीची देखभाल करणे	
धोरण -	वगैरे. पात्र व्यक्तींना सरकारी जमिनीचे वाटप करणे इत्यादी.	
बांधकामाविषयी	बिनशेती शोधन मोहीम प्रकरणी अंतरिम / अंतिम आदेश करणे. अनधिकृत शासन/ विभागीय स्तरावरील कामकाज पहाणे.	

श्रीम.एम.एम.गायकवाड,लिपीक महसूल शाखा सेवा नियंत्रण कक्षात वर्ग

कार्य - नियंत्रण कक्षातील कामे

कामाचे विस्तृत स्वरूप -

1) सेवा वर्ग (नियंत्रण कक्षा)

महसूल व वन विभाग -

इमारत जागेचा तपशिल -मध्यवर्ती प्रशासकिय इमारत, पहिला मजला,जिल्हाधिकारी कार्यालय रत्नागिरी.

मारत जागेचा तपशिल

जमीनबाब

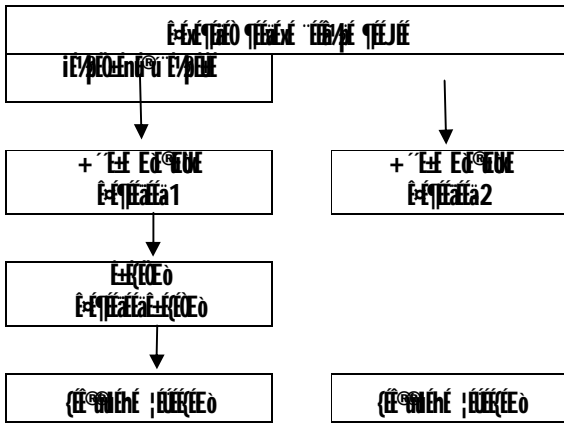
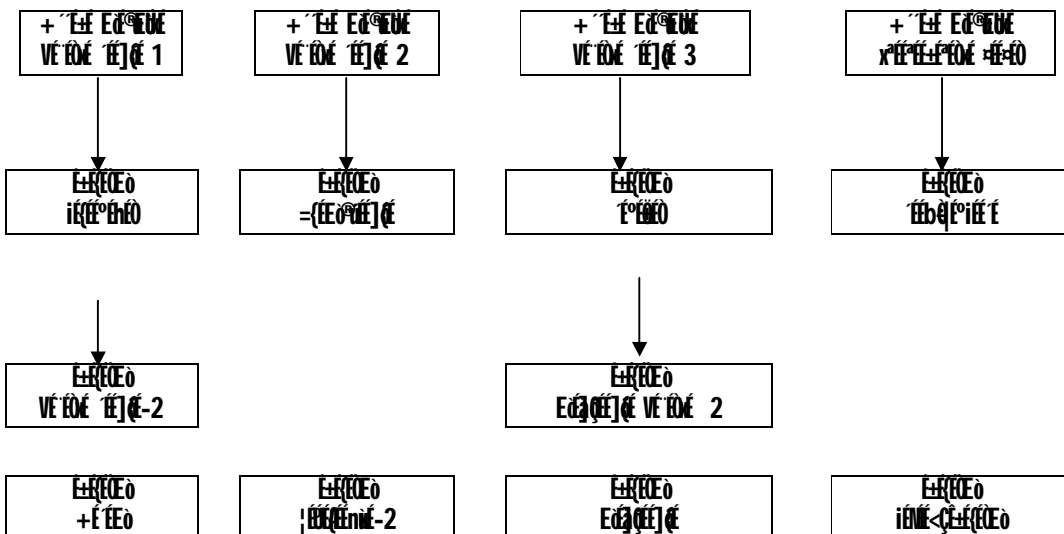
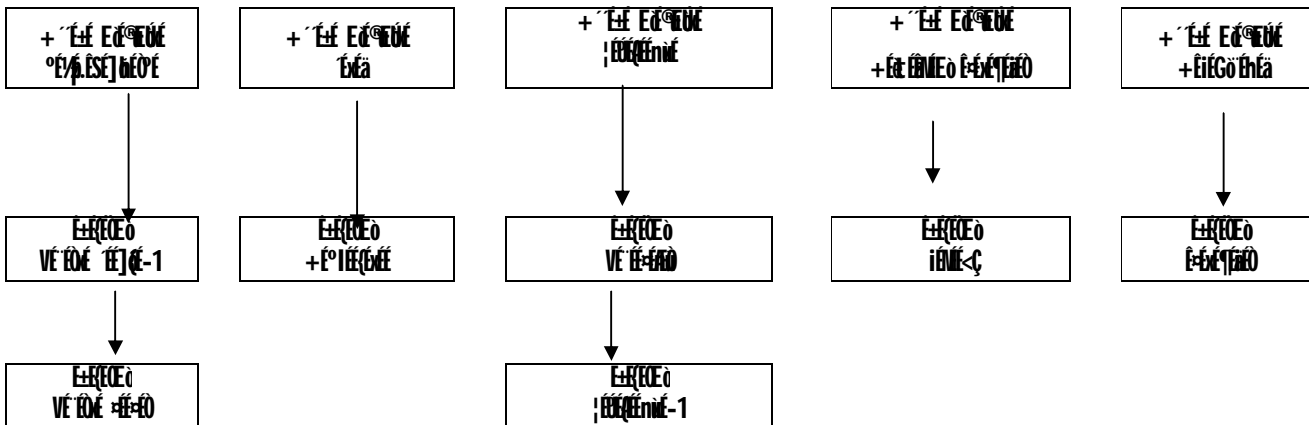
संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरील तपशिल - संकलनाशी निगडीत कामकाज

कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा - ( २२२४८३ ), ( २२३६०२ ) सकाळी १० ते सायंकाळी ५-४५.



ΕΥΡΩΠΕΪΚΗ  
ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΤΡΑΠΕΖΑ

ΕΥΡΩΠΕΪΚΟ ΚΕΝΤΡΙΚΟ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ  
ΚΑΡΤΙ





		<p>VIE bWOSABED JEPEWEGE nOE-WE JEPEWEGE JEPEWEGE</p>	<p>EPWPJAVIE bE EPBME +EVEPEE 1966 SLaEoE E 44,44+,45,47 " E " "Eo" xMWE JEPEE O &lt; EWE E EPEE bEPEHE bPEEE EFO EPWPJA JEPEWEGE +EHE xMWE +EVEPEE E 1985 EPWPJAVIE bE EPBME (VIE bWOSABED EPEE EHE E +EPEEO +EPEE) bPEE 1969 PEPEE EPBME E bEE E; EEM PEPEE (EPEEEO GOWEO BWBEO/1088/ E.Gu1275/±-2 Enu12/10/1988</p>	<p>bEPEEO EHEPEE E +EPEEEO +EPEEO EPEEPEE O (EPEEEO nOESEa +EVEE OIE ESE +EPEEHE EPEE E bPEE EPEE/EPEE JEPEWEGE +EVEE OIEPEE/EPEE O PEPEE +EPEE VEE EEO JEPEEPEE O +EPEEO (EPEEEO nOESEa +EVEE O EPWPJAVIE bE EPBME (EPEE O VIE bWOSABED EPEE E) bPEE E 1971 bPEE E 40 JEPEE E PEPEE (EPEEEO EPBME E bEE E; EEM +EPEEO/1085/1085/105783 (911)±-2 EnuEEO 14/10/85 JEPEE PEPEE E +EPEE</p>
		<p>PEPEE VIE bWEO E EPEE JEPEEPEE O EPEE nOE E PEPEE VIE bWEO +EPEEO EPEE EPEE EPEE</p>	<p>EPWPJAVIE bE EPBME +EVEPEE 1966 SLaEoE E 50 E EPWPJA VIE bE EPBME (EPEE O VIE bWOSABED EPEE E) OHE EHE bPEE E 1971 EPWPJAVIE bE EPBME +EVEPEE E 1966 SLa EoE E 51</p>	<p>VIE bWOSABED EPEE EPEE EPEE EPEE EPEE EPEE +EVEE EPEE EPEE/EPEE O EPEE E +EPEE PEPEE EPBME E bEE E; EEM (EPEEEO GOWEO +EPEEO/1071/183736/+a2/ EnuEEO 9/9/1971 +x EPEE O VIE bE EPEE PEPEE EPEE EPEE EPEE EPEE EPEE EPEE EPEE EPEE/EPEE O EPEE E +EPEE</p>
		<p>VIE bE (E)PEE nOESE E +EVEE O EPEE EPEE EPEE EPEE VIE bE nOESE E EPEE +EVEE O</p>	<p>EPWPJAVIE bE EPBME +EVEPEE 1966 SLaEoE E 38 EPWPJAVIE bE EPBME +EVEPEE 1966 SLaEoE E 40 EPWPJA VIE bE EPBME (EPEE O VIE bWOSABED EPEE E) OHE EHE bPEE E 1971 (EPEEEO EPBME E bEE E; EEM EHE E GOWEO +EPEEO +EPEE/195/ E.Gu37/95 / VE-1 EnuEEO 9 VEE 1999 E EHE E GOWEO +EPEEO +EPEE/10/03/ E.Gu47/VE- 1 EnuEEO 15-2-2005</p>	
		<p>JEPEHE VIE bWEO EPEE EPEE EPEE EPEE EPEE nOESE EPEE</p>	<p>EPWPJAVIE bE EPBME (EPEE O VIE bWOSABED EPEE E) OHE EHE (EPEE E) bPEE E 2002 EPEE bPEE E 22 (+)</p>	<p>20 EPEE EPEE/EPEE O EPEE EPEE EPEE</p>







9	+.Eđ. +Eđ'EEđ	<p>1) +Eđ'EEđ/Eđ EEđ +Eđ'EEđ (Eđ'EEđ EEđ EEđ'EEđ (Eđ'EEđ EEđ)</p> <p>2) &lt; EEđ EEđ'EEđ (Eđ'EEđ EEđ)</p> <p>3) Eđ'EEđ (Eđ'EEđ 4)</p> <p>Eđ'EEđ EEđ'EEđ +Eđ'EEđ 5)</p> <p>Eđ'EEđ EEđ'EEđ 6)</p> <p>Eđ'EEđ (Eđ'EEđ) EEđ'EEđ</p>		
10	+.Eđ. +Eđ'EEđ	<p>1) EEđ'EEđ EEđ EEđ'EEđ +Eđ'EEđ EEđ EEđ'EEđ EEđ EEđ'EEđ EEđ'EEđ</p> <p>2) EEđ'EEđ EEđ'EEđ EEđ'EEđ EEđ'EEđ</p> <p>3) EEđ'EEđ EEđ'EEđ EEđ'EEđ EEđ'EEđ EEđ'EEđ EEđ'EEđ</p>		
11	+.Eđ. EEđ'EEđ	<p>1) EEđ'EEđ EEđ'EEđ 1894 EEđ'EEđ EEđ'EEđ 2)</p> <p>EEđ'EEđ EEđ'EEđ EEđ'EEđ EEđ'EEđ 1966</p> <p>3) EEđ'EEđ EEđ'EEđ EEđ'EEđ EEđ'EEđ EEđ'EEđ EEđ'EEđ EEđ'EEđ EEđ'EEđ 5 + EEđ'EEđ EEđ'EEđ + EEđ'EEđ EEđ'EEđ EEđ'EEđ EEđ'EEđ 4)</p> <p>EEđ'EEđ EEđ'EEđ EEđ'EEđ EEđ'EEđ 5)</p> <p>EEđ'EEđ EEđ'EEđ EEđ'EEđ EEđ'EEđ EEđ'EEđ EEđ'EEđ EEđ'EEđ EEđ'EEđ EEđ'EEđ EEđ'EEđ EEđ'EEđ EEđ'EEđ EEđ'EEđ EEđ'EEđ EEđ'EEđ EEđ'EEđ EEđ'EEđ EEđ'EEđ EEđ'EEđ EEđ'EEđ</p> <p>6) EEđ'EEđ EEđ'EEđ 1 EEđ'EEđ 2 EEđ'EEđ EEđ'EEđ EEđ'EEđ EEđ'EEđ EEđ'EEđ + EEđ'EEđ EEđ'EEđ EEđ'EEđ</p>		
12	+.Eđ. EEđ'EEđ	<p>= EEđ'EEđ EEđ'EEđ EEđ'EEđ EEđ'EEđ EEđ'EEđ EEđ'EEđ EEđ'EEđ EEđ'EEđ EEđ'EEđ EEđ'EEđ EEđ'EEđ EEđ'EEđ EEđ'EEđ EEđ'EEđ EEđ'EEđ + EEđ'EEđ EEđ'EEđ EEđ'EEđ EEđ'EEđ EEđ'EEđ EEđ'EEđ EEđ'EEđ</p>		
	EEđ'EEđ			
13	EEđ'EEđ	<p>1) EEđ'EEđ EEđ'EEđ EEđ'EEđ EEđ'EEđ EEđ'EEđ EEđ'EEđ EEđ'EEđ EEđ'EEđ EEđ'EEđ 2)</p> <p>EEđ'EEđ EEđ'EEđ EEđ'EEđ EEđ'EEđ 3)</p> <p>EEđ'EEđ EEđ'EEđ EEđ'EEđ EEđ'EEđ EEđ'EEđ</p>		









ԷՎԵՂՅԱԾ ՊՐԵՅԻՆ ԵԹՅՈՒՆ

1	+.ԷՃ. ԷՎԵՂՅԱԾ ՊՐԵՅԻՆ	<p>1) + ՎԵՆԵՆԵ + ԵՆՎԵՈՒ ԵՄԵՆՏԵ          ԵՆՎԵՆԵՈՒ ԱՆՎԵՈՒ ԵՈՒՆԻ 2)          + ԵՆՎԵՆԵ ԵՈՒՆԵՆԵՆԵ ԵՆՎԵՈՒ + ԵՆՎԵՆԵ          ԵՈՒՆԻ ԵՈՒՆԻ</p> <p>3) ԵՎՎԵ. ԵՎ+ ԵՎ. 1966 ՏՖԱԵՈՒ Է          45 ԵՆՎԵՈՒ + ԵՆՎԵՆԵ + ԵՆՎԵՆԵ ԵՈՒՆԻ</p> <p>4) ՎՈՒ ԵՈՒՆԵՆԵ + ՎԵՆԵՆԵ          ԵՆՎԵՆԵ ԵՆՎԵՆԵ ՊՐԵՎԵՆԻՆԱԿԵՆԵ ԵՎՎԵ          ԵՈՒՆԻ 5) ՊՐԵՎԵՆԻՆԱԿԵՆԵ          ԵՆՎԵՆԵ ԵՆՎԵՆԵՆԵ ՆԱՎԵՆԵՆԵ ԵՆՎԵՈՒ          ԵՈՒՆԻ + ԵՎՎԵՆԵ ԵՆՎԵՆԻՆԱԿԵՆԵ ԵՎՎԵ          ԵՈՒՆԻ</p>	ԵՎՎԵՆԵՆԵ ԵՆՎԵՆԵ + ԵՆՎԵՆԵՆԵ 1966 Է ԵՎՎԵՆԵՆԵ ԵՆՎԵՆԵ	
2	ԷՎՎԵՈՒ - 1	<p>1) ԵՎՎԵՆԵ/ԵՆՎԵՆԵ (ԵՆՎԵՆԵ ԵՈՒՆԻ          ԵՈՒՆԻ 2)          ԵՎՎԵՆԵՆԵ ՆԱՎԵՆԵ 3)          ՊՐԵՎԵՆԻՆԱԿԵՆԵ ԵՎՎԵՆԵ + ԵՆՎԵՆԵՆԵ          + ԵՎՎԵՆԵՆԵ ԵՈՒՆԵՆԵ ԵՎՎԵՆԵ          + ԵՎՎԵՆԵՆԵ ԵՆՎԵՆԻՆԱԿԵՆԵ</p> <p>4) ՊՐԵՎԵՆԻՆԱԿԵՆԵ + ԵՎՎԵՆԵ          5) + ԵՎՎԵՆԵ ԵՆՎԵՆԵՆԵ</p>	ԵՎՎԵՆԵՆԵ ԵՆՎԵՆԵ + ԵՆՎԵՆԵՆԵ 1966 Է ԵՎՎԵՆԵՆԵ ԵՆՎԵՆԵ	
3	ԷՎՎԵՈՒ 2	ՊՐԵՎԵՆԻՆԱԿԵՆԵ ԵՎՎԵ		
4	ԵՎՎԵՆԵ ԵՎՎԵՆԵ (1) Է(2)	+ ՎԵՆԵՆԵ ԵՆՎԵՆԵ ԵՎՎԵՆԵ ԵՎՎԵՆԵ ՆԱՎԵՆԵՆԵ ԵՎՎԵՆԵ ԵՎՎԵՆԵՆԵ	ԵՎՎԵՆԵՆԵ ԵՆՎԵՆԵ + ԵՆՎԵՆԵՆԵ 1966 Է ԵՎՎԵՆԵՆԵ ԵՆՎԵՆԵ	
5	ԵՎՎԵՆԵ	ԵՎՎԵՆԵ - 4 ՏՖԱԵՈՒ ԵՆՎԵՆԵ ԵՎՎԵ		





			<p>1) + VEC EE(IÉ ZEE+EE'É@u + VEC@u'EEÉÉO  ÉmÉaÉO "EEÉ/ÉO É VEEÉ+ÉaÉaÉOÉmÉ(IÉ)É "EEÉO  iÉ(EE°ÉhÉO EÉÉO VEEÉa + VEC EE'@ÉÉÉxÉ°É+ÉaÉ  (É@É EÉÉÉ VEEÉÉa + VEC EE'@ÉÉÉ+°É+ÉaÉ  JEE+ÉO+ÉÉ'ÉÉhÉa</p> <p>2) "É/ÉÉÉO SÉÉ@ÉO EÉÉO VEEÉa</p> <p>3) xÉm'@ÉÉÉÉÉÉ@u'EEÉaÉxÉ'ÉÉÉxÉaOÉ]OÉa  +É;É ÉÉ°É.</p> <p>4) ;ÉÉÉÉÉmÉ/(ÉÉÉ ÉÉÉÉ/°ÉÉÉÉÉ VÉ+ÉÉ°ÉÉÉÉ  É'É;ÉÉÉÉÉa°ÉÉÉÉÉ É'É'ÉÉÉ°ÉÉÉÉÉ ÉÉÉ;É  ÉÉÉ "ÉÉ+ÉÉ+ÉÉÉÉa +É;É ÉÉ°É "ÉÉÉÉ É+Éa VEEÉÉÉÉ</p> <p>5) +É'É°ÉÉÉÉaÉÉÉ@u'É/É@É]AÉ'É'ÉÉ "ÉÉÉy  @Éa°ÉÉÉÉa +É;É ÉÉ°É "É@É É'ÉÉhÉaÉ+ÉxÉ°ÉÉO É  @ÉÉÉÉÉÉ (É'@ÉÉÉÉÉO "ÉÉÉ@ xÉÉÉ@ÉO VEEÉa</p>
--	--	--	---



+.x.æ	Eð EESa° E ð	Eð EE EMO Enu°E	Eð EE°E Ø VEE-Enu°u + EEE Ø	+E;E;E°E
	+ Eð EMO EE°E	90 Enu°E	iE/æ°E-Enu°u E/æ°E E °EVEEIE + E°E EØ°E	<p>+VEØu°E°E MO °E EÇ + E°E°E Eð MN(E)ESEO (EUEE Eð ENE°U Ø Æ EØ Æ (EØ°E Eð°E E/æ EMO VEE&lt;Æ. JEE±Ø±E E°E Eð MN(E)E± E°E°E + E/æ.</p> <p>1) E°E°E xE°E°E +VEÇ +VEE Eð Ø; Ø °]Ø ò ù 5/-</p> <p>2) MEAE.xE. 7/12 E°E]Ø °E 1/æ.  EE]Ø Eð bÇ jØy Ø°u xE MO S± = iEE°E</p> <p>3) E°E°E °EKEE  EE°E VE±/æ VE EØ° / = (EE E; EMO°E + VE EØ° °E°E (E°E EMO)</p> <p>4) °E/æ/æ°E MO E°E°E ò; EUE°E + °E°E°E °E°E MO °E°E ù 100/- S± EØ°E (E)EE E°E°E + VE EØ° °E°E EØ° (E)E E°E±  EE VE E;E</p>
				<p>5) ØE°E°E°E + E°E°E xE°E°E °E°E°E E°E°E E JEE°ESEO (E°E EMO).</p> <p>6) ME]Ø°E xE°E°E, E°E°E xE°E°E</p> <p>7) E°E°E°E °E°E°E xE°E°E, &lt; E°E°E E°E°E xE°E°E 5  EEIE</p> <p>8) xE°E°E°E E°E°E E°E°E°E E°E°E°E + E°E°E°E E°E°E°E nE±E.</p> <p>9) VE±/æ = t EME E°E°E°E (E°E EMO).</p> <p>10) E/æ/æ°E  E°E°E E°E°E E°E°E°E (E°E EMO). +VEØu°E°E MO P°EE E°E°E± E/æ.</p> <p>E°E°E]Ø°E E°E°E°E E°E°E°E E°E°E E°E°E°E E°E°E°E E°E°E°E + E°E°E°E + E/æ.</p> <p>1) +VEÇ  EE°E ZEE°E E°E +VEØu°E°E MO Enu°E MO E°E°E°E E°E°E°E E°E°E°E E°E°E°E E°E°E°E E°E°E°E VE E±E +VEÇ (E°E°E°E + °E°E JEE±Ø±E E°E E°E°E E°E°E E°E°E VE E±E</p> <p>2) E/æ°E MO S± E°E°E E°E°E VE E±E</p> <p>3) xE°E°E°E E°E°E°E E°E°E°E E°E°E°E E°E°E°E + E;E;E°E</p> <p>4)  E°E°E°E/ (E°E°E°E/°E°E°E VE±E°E°E</p>























Table 4 (1)(ix)

Table 4 (1)(ix) of the Companies Act, 2013, relating to the details of the directors of the company.

Sl. No.	Name of the Director	Designation	Gender	Date of Birth	Director Identification Number (DIN)
1	Mr. P. J. Kambale	Director	Male	24/02/2014	223602
2	Mr. V. S. Kambale	Director	Male	-	223602
3	Mr. A. R. Kambale	Director	Male	1/06/2014	223602
4	Mr. B. B. Kambale	Director	Male	19/06/2015	223602
5	Mr. A. S. Kambale	Director	Male	1/03/2014	223602
6	Mr. A. R. Kambale	Director	Male	9/12/2014	223602
7	Mr. A. R. Kambale	Director	Male	12/6 /2015	223602
8	Mr. A. R. Kambale	Director	Male	-	223602
9	Mr. V. S. Kambale	Director	Male	-	223602
10	Mr. B. B. Kambale	Director	Male	20/6/2015	223602
11	Mr. A. R. Kambale	Director	Male	-----	-----
12	Mr. B. B. Kambale	Director	Male	31/5/2011	223602
13	Mr. B. B. Kambale	Director	Male	1/7/2014	223602
14	Mr. A. R. Kambale	Director	Male	-----	-----





Εὐκλῆ 4(1) (b) (xiv)

Ἡ ἀπόδειξη ἐπιτελεῖται ἀπὸ τὴν ἀξίωμα τῆς ἀμεταβολῆς τῆς ἀπόστασης. Ἐὰν δύο τρίγωνα ἔχουν δύο ἰσόσημα ἰσόμετρα καὶ ἓνα ἰσόγωνιο, τότε τὰ τρίγωνα εἶναι ἰσοσκελή.

+.Gò.	nπiEBaÉVÉ/vÉÉ@hÉO/xÉmúÉ½BÉÉ  ÉÉ@ú	È ÉíáÉ	Εὐκλῆ 4(1) (b) (xiv) Ἡ ἀπόδειξη ἐπιτελεῖται ἀπὸ τὴν ἀξίωμα τῆς ἀμεταβολῆς τῆς ἀπόστασης.	½π ἰσοσκελὲς τρίγωνο + ὁμοκυβερνητικὴ ἀξίωμα
1	-	Ἡ ἀπόδειξη ἐπιτελεῖται ἀπὸ τὴν ἀξίωμα τῆς ἀμεταβολῆς τῆς ἀπόστασης.	Ἡ ἀπόδειξη ἐπιτελεῖται ἀπὸ τὴν ἀξίωμα τῆς ἀμεταβολῆς τῆς ἀπόστασης.	-

Εο±Ε'Ε 4(1) (b) (xv)

©ixέΕΕΜΕ© aεΑΕΟ±Ε ΕVΕ+½βΕVΕΕαΕ© (Ε½PΕHΕ ΠΕΕJEE) ΕααΕΕΕΕαΕΕΙΕΟ±Ε = (Ε±Ε±VΕ + °Ε+ΕαΕΟ) ΕΕΕ½PΕΟ ΧΕΕΜΕ©ΕαΕΕΕ (Ε©H ΕhαΕΕ°ΕΕ` 0 = (Ε±Ε±VΕ + °Ε+ΕααΕΕ °ΕD'ΕVΕΕ

+ .G0.	=(Ε±Ε±VΕ °ΕD'ΕVΕΕ	Εαγ	ΕαΕαΕ(ΕVnιΕO)	°IΕΕXΕ	VΕαΕΕνD'ι'αΕCIEO
1	+ΕαΕΕBΜΕO + ΕBΕ'ΕΕO  ΕαΕΕV'ΕXΕ				
2	VΕE'I'ΕΕO+ ΕBΕ'ΕΕO  ΕαΕΕV'ΕXΕ				
3	ΕXΕ'ΕΕ°ΕD' ΕΕΕhΕV'αΕ + ΕBΕ'ΕΕO  ΕαΕΕV'ΕXΕ				
4	ΠΕΕ°ΕΕOΠΕ VΕ'ΕOXΕ OEE'Ε(ΕBEE'αΕIΕ/xΕMΕ©ι(ΕE°BΕnι/xΕMΕ©ι {EαEE'αΕIΕ/EVΕ+½β {EE°BΕnι/ΠΕΕ°ΕΕOΠΕ 'Ε ΕXΕ'ΕΠΕΕ°ΕΕOΠΕ ΕααΕΕΕΕαΕΕBEE  ΕnιXΕ Εo'ηEα	°ΕΕαΕ3) 10.00 iEa6.00 ΕααΕΕΕαΕΕ Εαγ	-	Ε½PΕHΕ ΠΕΕJEE ΕVΕ+½βΕVΕΕαΕ© ΕααΕΕΕαΕΕ ©ixέΕΕΜΕ©	ΕO'Ε.(ΕO.VE.O.ΕαE3) iΕ½PΕO±ΕnιD'ι'Ε½PΕHΕ
5	ΠΕΕ°ΕΕOΠΕ VΕ'ΕOXΕ ΕBECIEOEι/JEEVEMEO °EΠIEE'αEEEE  ΕnιXΕ Εo'ηEα				
6	+ΕαΕΕBΜΕO/ΕΕΕhΕV'αΕ  ΕαΕΕV'ΕXΕ XΕnιD'EEJE 'Ε Ε½P3)IΕO±Ε {EEHEO =SE+EH'αEE°Ε {E°UEEXEMEO				

