कलम 2 एच नमुना (अ)

शासकीय विभागाचे नांव :- महसूल व वन विभाग

कलम-2 (एच) a/b/c/d

अ.क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण/पत्ता
1.	विभागीय आयुक्त, कोकण विभाग (सिलींग शाखा)	विभागीय आयुक्त, कोकण विभाग अपर आयुक्त, कोकण विभाग मुंबई (सिलींग शाखा)	जुने सचिवालय, 1 ला मजला, फोर्ट, मुंबई-32

कलम 2 एच नमुना (ब)

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थांची यादी

शासकीय विभागाचे नांव :- महसूल व वन विभाग

कलम-2 (एच) (i)(ii) अंतर्गत

अ.क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण/पत्ता
--	--	--	--
लागू नाही			

कलम (1) (b) (i)

मुंबई येथील विभागीय आयुक्त, कोकण विभाग कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल

कार्यालयाचे नांव	:-	विभागीय आयुक्त, कोकण विभाग यांचे कार्यालय मुंबई
पत्ता	:-	जुने सचिवालय, 1 ला मजला, विस्तार इमारत, फोर्ट, मुंबई - 32
शासकीय विभागाचे नांव यांचे नियंत्रणातील विभाग	:-	विभागीय आयुक्त व अपर आयुक्त, कोकण सिलींग शाखा
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याचे अधिनस्त	:-	महसूल व वन विभाग
कार्यक्षेत्र	:-	कोकण विभाग
भौगोलिक	:-	मुंबई शहर जिल्हा, मुंबई उपनगर जिल्हा, ठाणे जिल्हा, रायगड जिल्हा, रत्नागिरी जिल्हा, सिंधुदुर्ग जिल्हा
कार्यानुरुप	:-	भौगोलिक प्रमाणे
विभागाचे ध्येय/धोरण	:-	महाराष्ट्र शेत जमीन (जमीन धारणेची कमालमर्यादा)

अधिनियम 1961 अंतर्गत दाखल झालेली अपिल/

फेरतपासणी अर्ज यावर निर्णय देणे

सर्व संबंधित अधिकारी/कर्मचारी :- 1) श्री.एम.एस.गोहाड, विशेष कार्य अधिकारी

(सिलींग)

2) सौ.अे.आर.वागळे, अव्वल कारकून

3) सौ. एस.एस.गांगण, लिपिक

4) श्री. आर.एस.जाधव, शिपाई

<u>कार्य ..</u>

1.	विशेष कार्य अधिकारी (सिलींग)	महाराष्ट्र शेत जमिन (जमीन धारणेची कमाल मर्यादा) अधिनियम, 1961 अंतर्गत करावयाची काम मा.विभागीय आयुक्त यांचेकडे दाखल झालेल्या अपिलासंबंधीचे कामे.
2.	अव्वल कारकून	महाराष्ट्र शेत जमिन (जमीन धारणेची कमाल मर्यादा) अधिनियम, 1961 अंतर्गत करावयाची काम मा.विभागीय आयुक्त यांचेकडे दाखल झालेल्या अपिलासंबंधीची कामे.
3.	लिपीक	महाराष्ट्र शेत जमिन (जमीन धारणेची कमाल मर्यादा) अधिनियम, 1961 अंतर्गत करावयाची काम मा.विभागीय आयुक्त

		यांचेकडे दाखल झालेल्या अपिलासंबंधीचे कामे
4.	शिपाई	कार्यालय उघडणे व बंद करणे, वरिष्ठांच्या सुचनेनुसार कामे करणे

कामाचे विस्तृत स्वरुप :- मा. विभागीय आयुक्त यांचेकडे दाखल होणारी

अपिले/फेरतपासणी अर्जही हे अर्धन्यायिक स्वरुपाची

(Quasi Judicial) असतात.

विषय	कलम

विभागीय आयुक्त, कोकण विभाग

1)	महाराष्ट्र कमाल जमीन धारणा कायदा 1976	: 33
2)	मालमत्तेचा तपशिल	: शासकीय जागा आहे
3)	उपलब्ध सेवा	: महाराष्ट्र शेत जमीन (जमीन धारणेची कमाल मर्यादा) अधिनियम 1961 व नागरी जमीन कमाल धारणा अधिनियम 1976 अंतर्गत करावयाची कामे अपील शाखेकडे दाखल झालेल्या अपिल/फेरतपासणी अर्जाबाबत संबंधितांना सुनावणीची योग्य संधी देवून गुणवत्तेनुसार निकाल देणे, कार्यालयात उपलब्ध असलेल्या संचिका मधील प्रमाणित प्रती अर्जदार यांच्या मागणीप्रमाणे नियमानुसार पुरविणे, अपिल/फेरतपासणी अर्ज दाखल करतांना संबंधितांना आवश्यक ती माहिती देणे, सुनावणीस हजर नसलेल्या पक्षकारांना पुढील तारखेची माहिती देणे,

वकील/पक्षकार यांना त्यांच्या मागणीनुसार तपासणीसाठी संचिका तात्काळ उपलब्ध करुन देणे.

<u>संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये</u>

<u>कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशिल</u>

1) विभागीय आयुक्त, कोकण विभाग :- दाखल झालेल्या अपिल/फेरतपासणी अर्जाची

व अपर आयुक्त, कोकण विभाग सुनावणी घेवून निर्णय घेणे.

2) विशेष कार्यअधिकारी (सिलिंग) :- विभागीय आयुक्त यांचे अपिल शाखेवर पर्यवेक्षण व

कर्मचाऱ्यांना मार्गदर्शन, विभागीय आयुक्त यांना सादर करण्यांत येणारी प्रकरणे तपासून सादर करणे, न्यायालयीन प्रकरणी न्यायालयास सर्व माहिती देणे. शासनाने मागविलेली प्रकरणे माहितीसह तयार करणे व वरिष्ठापुढे सादर करणे. महाराष्ट्र शेत जमीन (जमीन धारणेची कमाल मर्यादा) अधिनियम 1961 अंतर्गत व मा.अपर आयुक्त कोकण विभाग यांचेकडे दाखल झालेल्या अपीलासंबंधीचे काम.

3) अव्वल कारकुन मर्यादा) :- महाराष्ट्र शेत जमीन (जमीन धारणेची कमाल

अधिनियम 1961 अंतर्गत करावयाची कामे, मा.विभागीय आयुक्त कोकण विभाग यांचेकडे दाखल झालेल्या अपीलासंबंधीचे कामे.

4) लिपीक/टंकलेखक ठेवणे, पत्र व्यवहार :- टपालाची आवक-जावक नोंद वही

टंकलिखित करणे, अभिलेख कक्षात पाठविण्यांच्या कागदपत्रांची / संचिकेची यादी तयार करणे.

5) शिपाई :- कार्यालय उघडणे व बंद करणे, वरिष्ठांच्या सुचनेनुसार कामे करणे.

कार्यालयीन दुरध्वनी व वेळा :- दुरध्वनी क्रमांक- 22844240/22874132

वेळ सकाळी 9.45 ते सायंकाळी 5.30 पर्यंत

साप्ताहीक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळ :- साप्ताहीक सुट्टी - रविवार तसेच 2 रा ते 4 था शनिवार

विशिष्ट वेळ - 1) स्थगिती अर्जावर सुनावणी स. 10.30 ते 11.00

2) नियमित सुनावणी स. 11.00 पासून

संस्थेचा प्रारुप तक्ता

<u>मा.विभागीय आयुक्त</u>

विशेष कार्य अधिकारी (सिलींग)

(1)

अव्वल कारकून (1) (1)　　लिपिक　　शिपाई (1)

कलम 4 (1) (b) (ii) नमुना अ

आयुक्त कोकण यांचे मुंबई येथील कार्यालयातील अपर आयुक्त, कोकण विभाग यांचे नियंत्रणातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशिल

अ

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-आर्थीक	कोणत्या कायद्या/नियम/ शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
लागू नाहीत				

ब

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या/नियम/ शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	अपर आयुक्त, कोकण विभाग	कर्मचा-यांच्या किरकोळ रजा मंजूर करणे	--	- -

क

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-फौजदारी	कोणत्या	अभिप्राय

			कायद्या/नियम/ शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	
लागू नाहीत				

ड

अ. क्र	पदनाम	अधिकार-अर्धन्यायीक	कोणत्या कायद्या/नियम/ शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	विशेष कार्य अधिकारी (सिलींग)	मा.विभागीय आयुक्त यांच्या सुचनेनुसार काम करणे	महाराष्ट्र कमाल जमीन धारणा कायदा 1976	विभागीय आयुक्त हे न्यायालय चालवितात. सर्व अधिकार त्यांना आहेत.

कलम 4 (1) (b) (ii) नमुना ब

अ.क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या/नियम/ शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	विभागीय आयुक्त तथा अपर आयुक्त, कोकण विभाग	यांना वरील ड मधील प्रकरणांसाठी या आर्थिक व फौजदारी अधिकार नाहीत. कर्मचा-यांवर नियंत्रण आहे व अर्धन्यायीक	--	--

		कर्तव्याबाबत वरील ड प्रमाणे अधिकार आहेत.		

कलम 4 (1) (b) (iii)

विभागीय आयुक्त, कोकण विभाग, मुंबई यांचे कार्यालयातील निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित करुन कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

(कामाचा प्रकार व नाव)

कामाचे स्वरुप
संबंधित तरतुद
अधिनियमाचे नांव
नियम
शासन निर्णय
परिपत्रके
कार्यालयीन आदेश

विभागीय आयुक्त व अपर आयुक्त हे संबंधित कायद्यानुसार दाखल झालेली अपिले / फेरतपासणी अर्ज चालवितात व त्या मध्ये स्वत: निर्णय घेतात. मुदतीतील प्रकरणांत मुदतीत निर्णय घेण्यांत येतात.

अ.क्र.	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय

कलम 4 (1) (b) (iv) नमुना अ

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटिकरण

संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

अ.क्र.	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
लागू होत नाही				

कलम 4 (1) (b) (iv) नमुना ब

कामाची कालमर्यादा ----- काम पूर्ण होण्यासाठी

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा

अ.क्र.	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
लागू होत नाही				

कलम 4 (1) (b) (iv) नमुना अ

विभागीय आयुक्त व अपर आयुक्त कोकण विभाग, मुंबई यांचे न्यायालयांत चालणा-या अपील/फेरतपासणी अर्जाचे कामाशी संबंधित नियम/अधिनियम

अ.क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्षे	अभिप्राय (असल्यास)
1	महाराष्ट्र शेत जमिन (जमीन धारणेची कमाल मर्यादा) अधिनियम 1961	चे अनुषंगाने	

कलम 4 (1) (b) (v) नमुना ब

विभागीय आयुक्त / अपर आयुक्त कोकण विभाग, मुंबई यांचे न्यायालयांत चालणा-या कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अ.क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय असल्यास
नमुना अ प्रमाणे			

कलम 4 (1) (b) (v) नमुना क

विभागीय आयुक्त / अपर आयुक्त कोकण विभाग, मुंबई यांचे न्यायालयाशी संबंधित परिपत्रके

अ.क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय असल्यास
नमुना अ प्रमाणे			

कलम 4 (1) (b) (v) नमुना क

विभागीय आयुक्त / अपर आयुक्त कोकण विभाग, मुंबई यांचे न्यायालयात चालणा-या कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश/ धोरणात्मक परिपत्रके

अ.क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
1	प्राप्त झालेली अपिले/फेरतपासणी अर्ज छाननी करुन आयुक्त/अपर आयुक्त यांचे आदेशासाठी सादर करणे	नमुना अ प्रमाणे	

कलम 4 (1) (ब) (v) नमुना इ

विभागीय आयुक्त / अपर आयुक्त कोकण विभाग, मुंबई यांचे न्यायालयाशी संबंधित दस्तऐवजांची यादी

अ. क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती / पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण (उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास)
1	आरसीडी-34 (एच) (बी)	इएनटी, स्लम, ईपी व एमआरसीअे	अभिलेख पाल	कोकण भवन, अभिलेख कक्ष
2	आरसीडी-34 (बी)	इएलएन व आर्म्स	अभिलेख पाल	कोकण भवन, अभिलेख कक्ष
3	एलएनडब्ल्यू-29	आरटीएस	अभिलेख पाल	कोकण भवन, अभिलेख कक्ष
4	युएलसी-बी (6)	युअेलसी	अभिलेख पाल	कोकण भवन, अभिलेख कक्ष
5	एलएनए-26 (अे) (बी)	एनएए, एलएनडी व एलएनए	अभिलेख पाल	कोकण भवन, अभिलेख कक्ष
6	आरईव्ही-113 (बी)	एमएनएल	अभिलेख पाल	कोकण भवन, अभिलेख कक्ष
7	एलआरडी-45 (9)	डब्ल्यूटीपी	अभिलेख	कोकण भवन, अभिलेख

	(बी)		पाल	कक्ष
8	पीओएल-11 (बी)	पिपीएल	अभिलेख पाल	कोकण भवन, अभिलेख कक्ष
9	व्हीपीटी-35 (सी)	व्हीपी	अभिलेख पाल	कोकण भवन, अभिलेख कक्ष
10	एलआर-34 (बी)	एफओआर	अभिलेख पाल	कोकण भवन, अभिलेख कक्ष
11	एएलएन-23 (बी)	रिस्टोरेशन, वतन	अभिलेख पाल	कोकण भवन, अभिलेख कक्ष

कलम 4 (1) (अ) (vi)

विभागीय आयुक्त / अपर आयुक्त कोकण विभाग यांचे मुंबई येथील विभागीय कार्यालयामध्ये दस्तऐवजांची यादी

अ. क्र.	विषय	दस्तऐवजाचा प्रकार/ नस्ती /मस्टर नोंदपुस्तक/व्हाऊचर इत्यादी	प्रमुख बाबी तपशिलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
1	कर्मचा-यांची हजेरी	हजेरी पट	कर्मचा-यांची नांवे/हजेरी/ रजा इ.	
2	रोख पुस्तक (प्रमाणित प्रतींची तपासणी व फी तसेच वेतन वाटपाबाबत)	रोख पुस्तक, चलने व पावती पुस्तक	पक्षकारांनी मागणी केलेल्या प्रतींची फी व तपासणी केलेल्या संचिकाबाबत तपासणी फी तसेच कर्मचा-यांना वेतन वाटप केल्याबाबतचा तपशील	
3	प्रमाणित प्रती	अर्जांची संचिका		
4	अपिल/फेरतपासणी अर्जाची नोंदवही	तपशिलवार रजिस्टरे	पक्षकारांचे नांवे व पत्ते तसेच आव्हानीत आदेश	
5	आवक-जावक	आवक-जावक नोंद वहया व हात रवानग्या	आवक जावक टपालाची नोंद	
6	पोस्टेज स्टँप	स्टँप रजिस्टर	स्टँप वापराचा तपशिल	
7	सुनावणीच्या तारखा	तारखांची डायरी	पक्षकारांची नांवे व प्रकरण क्रमांक	

कलम 4 (1) (ब) (vii)

विभागीय आयुक्त/अपर आयुक्त यांचे मुंबई येथील कार्यालयाच्या परिणाम कारक कामासाठी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था

अ.क्र.	सल्ला मसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/नियमा/परिपत्रकाव्दारे	पुनरावृत्तीकाल
लागू नाही				

कलम 4 (1) (ब) (viii) नमुना – अ

विभागीय आयुक्त/अपर आयुक्त यांचे मुंबई येथील कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दीष्टे	किती वेळात घेण्यात येते	सभा जन सामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
लागू नाही						

कलम 4 (1) (ब) (viii) नमुना – ब

विभागीय आयुक्त/अपर आयुक्त यांचे मुंबई येथील कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	अधिसभेचे नांव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दीष्टे	किती वेळात घेण्यात येते	सभा जन सामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)

लागू नाही

कलम 4 (1) (ब) (viii) नमुना – क

विभागीय आयुक्त/अपर आयुक्त यांचे मुंबई येथील कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	परिषदेचे नांव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दीष्टे	किती वेळात घेण्यात येते	सभा जन सामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
लागू नाही						

कलम 4 (1) (ब) (viii) नमुना – ड

विभागीय आयुक्त/अपर आयुक्त यांचे मुंबई येथील कार्यालयाच्या संस्थेची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	संस्थेचे नांव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दीष्टे	किती वेळात घेण्यात येते	सभा जन सामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
लागू नाही						

कलम 4 (1) व (ix)

मुंबई येथील विभागीय कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नांवे व पत्ते व मासिक वेतन

अ. क्र.	पदनाम	अधिका-यांचे नांव/ कर्मचां-यांचे नांव	वर्ग	रुजु दिनांक	दूरध्वनी क्रमांक/फॅक्स/इमेल	एकुण वेतन
1	उप जिल्हाधिकारी व विशेष कार्य अधिकारी (भूमिपरामर्यादा)	श्री.एम.एस.गोहाड	1	1/6/2015	22831086	--
2	अव्वल कारकून	श्रीम.अे.आर. वागळे	3	15/7/2014	22831086	--
3	लिपीक/ टंकलेखक	श्रीम.एस.एस. गांगण	3	28/5/2013	22831086	--
4	शिपाई	श्री.आर.एस.जाधव	4	/ /2015	22831086	--

कलम 4 (1) व (ix)

विभागीय आयुक्त, कोकण विभाग मुंबई येथील यांचे कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचा-यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे

अ.क्र	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
लागू नाही					

कलम 4 (1) (ब) (xi)

विभागीय आयुक्त, कोकण विभाग मुंबई येथील यांचे कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे

- **अंदाज पत्रकाच्या प्रतिचे प्रकाशन**
- **अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतिचे प्रकाशन**

अ.क्र.	अंदाज पत्रकीय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
लागू नाही					

कलम 4 (1) (ब) (xii) नमुना - ब

विभागीय आयुक्त कोकण विभाग यांचे मुंबई येथील कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमांच्या कार्य पध्दती सन 2005 या वर्षासाठी प्रकाशीत करणे

- कार्यक्रमाचे नांव :- लागू नाही
- लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती :- लागू नाही
- लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी :- लागू नाही
- लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती :- लागू नाही
- पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र :- लागू नाही
- कार्यक्रमामध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती :- लागू नाही
- अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती :- लागू नाही
- सक्षम अधिका-याचे पदनाम :- लागू नाही
- विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क :- लागू नाही
- इतर शुल्क :- लागू नाही
- विनंती अर्जाचा नमुना :- लागू नाही
- सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्तऐवज/दाखले) :- लागू नाही
- जोड कागदपत्रांचा नमुना :- लागू नाही
- कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारण्यासाठी संबंधित अधिका-याचे पदनाम :- लागू नाही
- तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा. जिल्हा पातळी, तालुका पातळी व गाव पातळी) :- लागू नाही
- लाभार्थींची यादी खालील नमुन्यांत

कलम 4 (1) (ब) (xii) नमुना - ब

विभागीय आयुक्त कोकण विभाग यांचे मुंबई येथील कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमा अंतर्गत लाभार्थींची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे

योजना/कार्यक्रमाचे नांव

अ.क्र.	लाभार्थींचे नांव व तक्ता	अनुदान/लाभ यांची रक्कम / स्वरुप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
लागू नाही				

कलम 4 (1) (ब) (xiii)

विभागीय आयुक्त कोकण विभाग यांचे मुंबई येथील कार्यालयातील मिळणा-या /सवलतीचा परवाना याची चालु वर्षाची तपशिलवार माहिती

परवाना/परवानगी/सवलतीचे प्रकार

अ.क्र.	परवाना धारकाचे नांव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासून	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत अटी
लागू नाही							

कलम 4 (1) (ब) (xiv)

विभागीय आयुक्त कोकण विभाग यांचे मुंबई येथील कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रोनिक स्वरुपात साठविलेली माहिती प्रकाशीत करणे, चालु वर्षा करिता

अ .क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रोनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
लागू नाही					

कलम 4 (1) (ब) (xv)

विभागीय आयुक्त कोकण विभाग यांचे मुंबई येथील कार्यालयातील अपर आयुक्त यांचे अपिल शाखेत उपलब्ध सुविधांचा तक्ता

उपलब्ध सुविधा

- भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती
- अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती
- सुचना फलकांची माहिती

अ. क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती/कर्मचारी	तक्रार निवारण
1	स्थगिती अर्जाची सुनावणी	10.30 ते 11.00	स्वत: पक्षकार किंवा त्यांनी वकीला मार्फत मा.आयुक्त/ अपर आयुक्त यांना भेटणे	विभागीय आयुक्त, अपर आयुक्त कोकण विभाग यांचे दालन	(आयुक्तांची अपिल शाखा) विशेष कार्य अधिकारी (सिलींग) नायब तहसिलदार (अपिले) (अपर आयुक्तांची अपिल शाखा)	विभागीय आयुक्त, अपर आयुक्त
2	अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध करुन देणे	9.45 ते 5.30	मागणीनुसार संचिका उपलब्ध करुन देणे व तपासणी झाल्यानंतर फी भरुन घेणे	अपर आयुक्त कोकण विभाग यांचे कार्यालय	1.नायब तहसिलदार (अपिले) 2.संबंधित अव्वल कारकून	विभागीय आयुक्त, अपर आयुक्त
3	अपिल/ फेरतपासणी अर्ज दाखल	9.45 ते 5.30	सुचना फलकावर माहिती नमुद केली आहे.	विभागीय आयुक्त कोकण	अव्वल कारकून	अपर आयुक्त

	करताना लागू होणा-या फी/ कागदपत्राबाबत		तथापि पक्षकारांच्या मागणीनुसार माहिती पुरविण्यांत येते.	विभाग यांचे कार्यालय		

कलम 4 (1) (ब) (xvi)

विभागीय आयुक्त कोकण विभाग यांचे मुंबई येथील कार्यालयातील आयुक्त व अपर आयुक्त, कोकण विभाग यांचे अपिल शाखेचे शासकीय माहिती अधिकारी /सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी/अपिलीय प्राधिकारी (लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ - शासकीय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	शासकीय माहिती अधिका-याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
1	--	अव्वल कारकून (सिलींग)	कोकण विभाग	जुने सचिवालय विस्तार इमारत, 1ला मजला, फोर्ट, मुंबई 32 दुरध्वनी 22831086	--	नायब तहसिलदार (अपिले)

ब - सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिका-याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
	--	लिपिक	कोकण विभाग	जुने सचिवालय विस्तार इमारत, 1	--	नायब तहसिलदा

				ला मजला, फोर्ट, मुंबई 32, दुरध्वनी 22831086		र (अपिले)

क - अपिलीय अधिकारी

अ. क्र.	अपिलीय अधिका-याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
1	--	नायब तहसिलदार (अपिले)	कोकण विभाग	जुने सचिवालय विस्तार इमारत, 1 ला मजला, फोर्ट, मुंबई 32, दुरध्वनी 22874132	--	--

कलम 4 (1) (क)

विभागीय आयुक्त/अपर आयुक्त यांचेकडून निर्णय व धोरणे ठरविली जात नाहीत त्यामुळे ही बाब लागू नाही.

कलम 4 (1) (ब) (xvi)

विभागीय आयुक्त/अपर आयुक्त यांचे कार्यालयामार्फत पक्षकार व त्यांचे वकीलांसाठी अपिल/फेरतपासणीसाठी लागणा-या कागदपत्र व कोर्ट फी स्टँपबाबतची माहिती त्याप्रमाणे स्थगिती अर्जाच्या सुनावणीबाबतची वेळेची माहिती कार्यालयाच्या दर्शनी भागावर सुचना फलकावर प्रसिध्द केलेली आहे.