

कलम २ एच नमुना (अ)

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये विभागावर लोकप्राधिकारी यांची यादी

शासकीय विभागाचे नाव

कलम २ (एच)

अनु.क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखांचे पदनाम	ठिकाण/पत्ता

(कलम २एच) नमुना (ब)

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थाची यादी.

शासकीय विभागाचे नाव

कलम २(h) ( ) ( ) अंतर्गत

अनु.क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखांचे पदनाम	ठिकाण/पत्ता

संगणिकरणासाठीचा कृती आराखडा

कलम ४(१) ( ) अनुसार संगणीकरणाद्वारे कृती आराखडा तयार करणे. उपलब्ध साधनसामुग्रीचा उपयोग करुन प्रत्येक लोकप्राधिकारी संस्थांनी पुढील मार्गदर्शक सुचनांचा वापर करुन अभिलेखाचे संगणीकरणाचा कृती आराखडा तयार करावा.

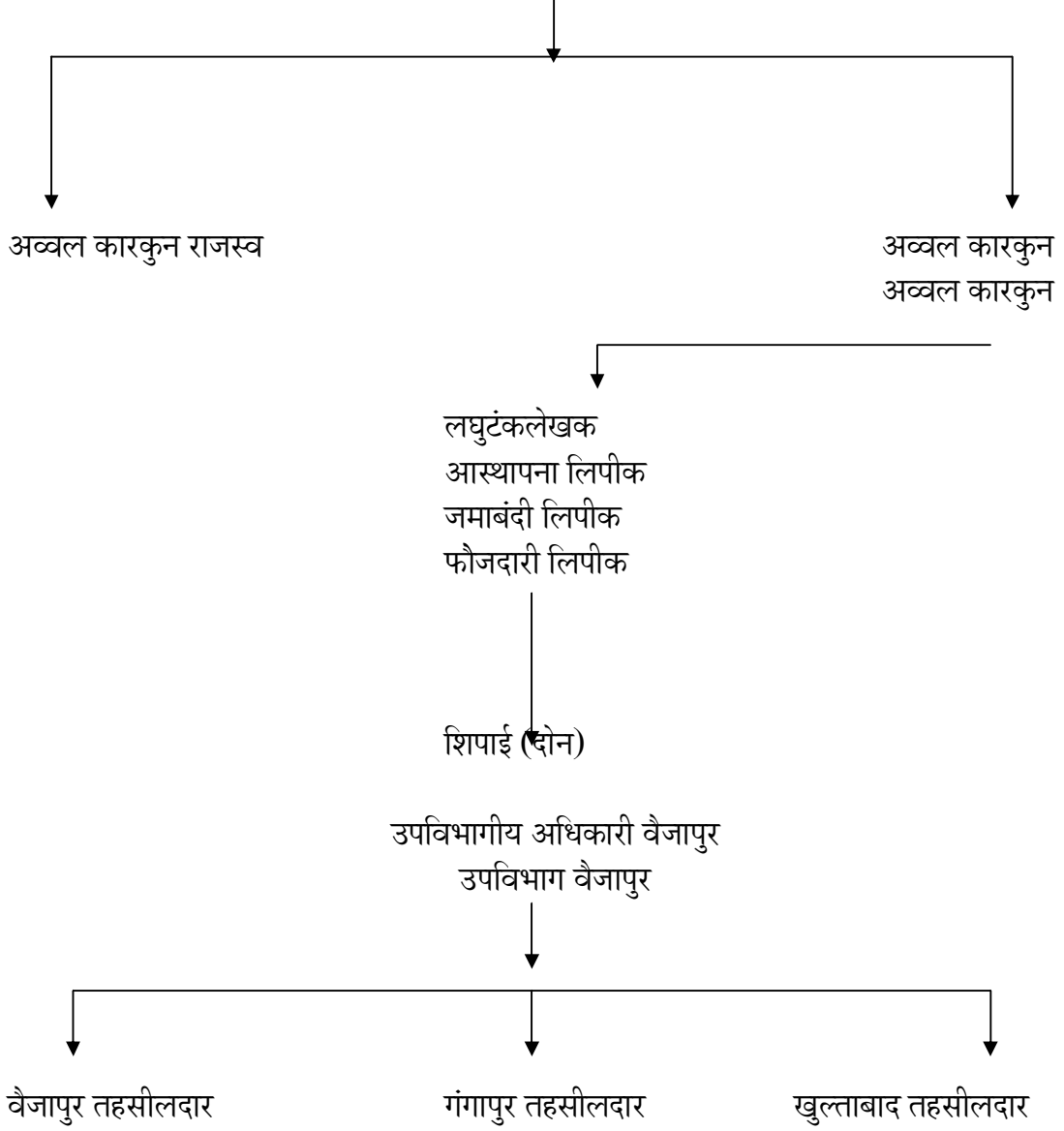
## कलम ४ (१) (b) (I)

औरंगाबाद जिल्हयातील उपविभागीय अधिकारी वैजापुर उपविभाग वैजापुर कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील

१. कार्यालयाचे नाव :- उपविभागीय अधिकारी वैजापुर उपविभाग वैजापुर
२. पत्ता :- उपविभागीय अधिकारी कार्यालय वैजापुर
३. कार्यालय प्रमुख :- उपविभागीय अधिकारी वैजापुर जि. औरंगाबाद
४. शासकिय विभागाचे नाव :- महसुल विभाग औरंगाबाद, उपविभागीय अधिकारी वैजापुर
५. मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त :- महसुल व वन विभाग मंत्रालय मुंबई -३२
६. कायक्षेत्र :- वैजापुर उपविभागातील वैजापुर, गंगापूर व खुल्ताबाद हे तीन तालुके  
भौगोलीक :- वरील प्रमाणे तीन तालुके  
कार्यानुरूप :- उपरोक्त तीनही तालुक्यावर पर्यवेक्षण व संनियंत्रण
७. विशिष्ट कार्य :- १) महाराष्ट्र जमीन महसुल अधिनियम १९६६, हैद्राबाद अतियात इन्क्वायरी ॲक्ट १९५२ नियमाप्रमाणे अर्धे न्यायिक कामे.  
२) जमीन महसुल व बिनशेती जमीन महसुल यांचे वार्षिक महसुलीचे उद्दिष्टे पूर्ण करणे  
३) कायदा व सुव्यवस्थेबाबत देखभाल  
४) निवडणुक कामकाज  
५) नैसर्गिक आपत्तीमध्ये मदत कार्य व पुर्वसनाबाबत पर्यवेक्षण  
६) कृषि गणना व आर्थिक गणना संबंधीत तालुका पातळीवर पर्यवेक्षण.
८. विभागाचे ध्येय धोरण :- जनतेच्या कामाशी निगडित विषयाशी अंमलबजावणी लोकाभिमुख प्रशासन व सेवा पुरविणे, तसेच जबाबदार व संवेदनशिल प्रशासन व्यवस्था निर्माण करणे.
९. सर्व संबंधीत कर्मचारी :- १. उपविभागीय अधिकारी वैजापुर उपविभाग वैजापुर यांच्या आस्थापनेवर खालील कर्मचारी आहेत.  
अ) अव्वल कारकुन राजस्व  
ब) अव्वल कारकुन  
क) अव्वल कारकुन  
ड) लघुटंकलेखक  
ई) आस्थापना लिपीक  
ई) जमाबंदी लिपीक  
उ) फौजदारी लिपीक  
फ) शिपाई दोन
१०. कार्य :- त्यांना नेमुन दिलेले जॉबचार्ट प्रमाणे कामकाज
११. कामाचे विस्तृत स्वरूप :- तक्ता अ प्रमाणे
१२. मालमत्तेचा तपशिल :- उपविभागीय अधिकारी यांचे कार्यालय  
उपलब्ध सेवा :- शासनाचे ध्येय धोरणांची अंमलबजावणी
१३. संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरील तपशिल :- तक्ता अ प्रमाणे
१४. कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळ :- दुरध्वनी क्रमांक ०२४३६-२२२०६२  
वेळ सकाळी १०.०० ते ०५.४५
१५. साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा :- सर्व रविवार व महिन्यातील दुसरा व चौथा शनिवार तसेच शासनाने जाहिर केलेल्या सार्वजनिक सुट्ट्या

# संस्थेचा प्रारूप तक्ता

उपविभागीय अधिकारी वैजापुर



कलम ४ (१) (b) (ii) नमूना (अ)

वैजापुर येथील उपविभागीय अधिकारी कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशील

अ

अनु.क्र.	पदनाम	अधिकार - आर्थिक	कोणत्या कायद्या/नियम /शासननिर्णय/ परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	उपविभागीय अधिकारी वैजापुर	उपविभागीय कार्यालयाचे वेतन/ भत्ते/प्रवासभत्ते/ कार्यालयीन खर्च/ इंधन खर्च/ भाडेपट्टा खर्च इत्यादी देयके	१. मा.जिल्हाधिकारी यांचे आदेश क्र २००५/ साशा/टीआरवाय/सीआर २. अर्थसंकल्पिकय अनुदान २०५३ मुख्यशिर्ष ३. मा.क्र.सी१ , २०५३ जिल्हा प्रशासन ०९३ (०१) (०१) आयुक्त औरंगाबाद २०५३०१२६ ४. महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन) नियम १९८१	

ब

अनु.क्र.	पदनाम	अधिकार - प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या/नियम/ शासननिर्णय/ परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	उपविभागीये अधिकारी वैजापुर विभाग वैजापुर	१. गौण खनिज उत्खनन परवानगी २.जातीचे व नॉनक्रिमिलेयरचे दाखले देणे, ३. ऐपतीचा दाखला देणे ४. तलाठी यांची नेमणुक व सेवा व आस्थापरा विषयक अधिकार ५. भुसंपादन अधिकारी ६. निवडणुक निर्णय अधिकारी , सहा, निवडणुक अधिकारी	१. महाराष्ट्र जमीन महसुल अधिनियम १९६६ २. शा.नि.क्र.एसटीसी/१०९६/प्र.क्र./३४/का १०,दि १०-३-१९९६ ३.शा नि क्र एमएसी/१०७२/१०८८६५/सी १ ,दि १६-११-१९९७ ४.भूसंपादन अधिनियम १८९४ सूधारीत नियम १९८४ १.भारतीय लोकप्रतिनिधीत्व कायदा १९५० २.महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम १९६१ व रजिस्ट्रेशन आफफ इलेक्टर्स रुल १९६० कंडक्ट ऑफ इलेक्शन रुल १९६१ मधील तरतूदीनुसार निवडणुक आयोगाच्या तसेच राज्य शासनाच्या वेळोवेळी दिलेल्या आदेशास अधिन राहून मतदार यादीचे पूर्णरिक्षण व निवडणुक प्रक्रिया पार पाडणेचे कामकाज	

# क

अनु.क्र.	पदनाम	अधिकार - फौजदारी	कोणत्या कायद्या/नियम/ शासननिर्णय/ परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१.	उपविभागीय अधिकारी वैजापूर	१.सार्वजनिक शांतता सूव्यवस्था राखण्यासाठी उपविभागीय दंडाधिकारी म्हणून काम करणे २.पोलिस पाटील नेमणूक व आस्थापना ३.गोळीबार व पोलिस कस्टडी मृत्यूची दंडाधिकारी चौकशी ४.आकस्मिक मृत्यू प्रकरणी चौकशी	१.फौजदारी दंड संहिता १९७३ २.मुंबई पोलिस कायदा १९५१ ३.दारुबंदी कायदा १९४९ ४.महाराष्ट्र ग्राम पोलिस अधिनियम १९६७	

# ड

अनु.क्र.	पदनाम	अधिकार - अर्धन्यायीक	कोणत्या कायद्या/नियम/ शासननिर्णय/ परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१.	उपविभागीय अधिकारी, वैजापूर	१.अपिलीय प्राधिकारी व पुनर्विलोकन प्राधिकारी म्हणून कार्यकरणे २.अतियात चौकशी प्रकरणे	१.महाराष्ट्र जमिन महसूल अधिनियम १९६६ २.हैद्राबाद अतियात चौकशी कायदा १९५२	

## कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (ब)

वैजापूर येथील उप विभागीय अधिकारी कार्यालयातील अधिकार व कर्मचारी  
यांच्या कर्तव्यांचा तपशील

अनु. क्र.	पदनाम	कर्तव्ये आर्थिक अधिकार	कोणत्या कायद्या/नियम/ शासननिर्णय/ परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१.	उपविभागीय अधिकारी वैजापूर	आहरण व सवितरण अधिकारी म्हणून काम करणे	१. मा.जिल्हाधिकारी यांचे आदेश क्र २००५/ साशा/टीआरवाय/सीआर २. अर्थसंकल्पिकय अनुदान २०५३ मुख्यशिर्ष ३. मा.क्र.सी१ , २०५३ जिल्हा प्रशासन ०९३ (०१) (०१) आयुक्त औरंगाबाद २०५३०१२६ ४. महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन) नियम १९८१	
		प्रशासकिय अधिकार		
१	उपविभागीये अधिकारी वैजापूर विभाग वैजापूर	१. गौण खनिज उत्खनन परवानगी २.जातीचे व नॉनक्रिमिलेयरचे दाखले देणे, ३. ऐपतीचा दाखला देणे ४. तलाठी यांची नेमणुक व सेवा व आस्थापरा विषयक अधिकार ५. भुसंपादन अधिकारी ६. निवडणुक निर्णय अधिकारी , सहा, निवडणुक अधिकारी या नात्याने निवडणूका निपक्षपातीपणाने पार पाडणे	१. महाराष्ट्र जमीन महसुल अधिनियम १९६६ २.भूसंपादन अधिनियम १८९४ सूधारीत नियम १९८४ ३.भारतीय लोकप्रतिनिधीत्व कायदा १९५० ४.भारतीय मतदार नोंदणी अधिनियम ५. भारतीय मतदार नोंदणी अधिनियम ६. महाराष्ट्र जि.प .व पंचायत समिती अधिनियम ७. स्थानीक स्वराज्य संस्था अधिनियम महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम ८. महाराष्ट्र अनुसुचीत जाती अनुसुचीत जमाती , विमुक्त जमाती, भटक्या जमाती, इ.मा.व आणि विशेष मागासप्रवर्ग (जातीचे प्रमाणपत्र देण्याचे व त्याच्या पडताळणीचे विनियमन) अधिनियम २००० ९. मा. जिल्हादंडाधिकारी , औरंगाबाद यांचे आदेश क्र २००४/ डिसी/लॉ/ डब्लुएस दिनाक १५/३/२००४	

**कलम ४ (१) (ब) (iii)**  
**निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदाईत्व निश्चित करुन कार्यपध्दतीचे**  
**प्रकाशन ( कामाचा प्रकार /नाव )**

अनु.क्र.	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकार	अभिप्राय
१	गौणखनिज परवाना	१५	उपविभागीय अधिकारी वैजापूर	
२.	जातीचा दाखला	१५	उपविभागीय अधिकारी वैजापूर	
३	नॉन क्रिमिलेअर दाखल	७	उपविभागीय अधिकारी वैजापूर	
४.	नक्कल प्रत देणे	७	उपविभागीय अधिकारी वैजापूर	

**कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (अ)**  
**नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण**

संघटनाचे लक्ष ( वार्षिक )

अनु.क्र.	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
१.	अ पत्रक वसूली	१०० /	उदिष्ट पूर्ण	
२.	करणूककर वसूली	१०० /	उदिष्ट पूर्ण	
३.	गौणखनिज वसूली	१०० /	उदिष्ट पूर्ण	
४.	क पत्रक वसूली	१०० /	उदिष्ट पूर्ण	



**कलम ४ (१) (b) (iv) नमुना (ब)**

**कामाची कालमर्यादा ----- काम पुर्ण होण्यासाठी**

**प्रत्येक कामाची कालमर्यादा :-**

अनु. क्र.	काम/कार्य	दिवस/तास पुर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	गौणखनिज परवाना	१५	उपविभागीय अधिकारी वैजापूर	
२.	जातीचा दाखला	१५	उपविभागीय अधिकारी वैजापूर	
३	नॉन क्रिमिलेअर दाखल	७	उपविभागीय अधिकारी वैजापूर	
४.	नक्कल प्रत देणे	७	उपविभागीय अधिकारी वैजापूर	

**कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (अ)**  
**उपविभागीय अधिकारी यांचे कामाशी संबंधित नियम/अधिनियम**

अनु.क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्षे	अभिप्राय (असल्यास )
१.	महसूल विषयक बाबी वनजमिन विषयक बाबी फौजदारी प्रकरणा विषयक बाबी आस्थापना विषयक बाबी	१.महाराष्ट्र जमीन महसूल अधिनियम १९६६ २.मुंबई पोलिस कायदा १९५१ ३.फौजदारी प्रक्रिया संहिता १९७३ ४.भारतीय दंड संहिता ५.महाराष्ट्र नागरी (सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती १९८१ ६.महाराष्ट्र नागरी सेवा (पदग्रहण अवधी,स्वीयेत्तर सेवा आणि निलंबन,बडर्तर्फि व सेवेतून काढून टाकणे यांच्या काळातील प्रदाने ) नियम १९८१ ७.महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा)नियम १९८१ ८.महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपिल )नियम १९७९ ९.महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्ती वेतन)नियम १९८२ १०.महाराष्ट्र नागरी सेवा ज्येष्ठतेचे नियम ११.शासन वित्त वीाग निर्णय क्र सेनिवे १००१ १३०/सेवा ४ दि २-६-२००३	

**कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (ब)**  
**उप विभागीय अधिकारी वैजापूर यांचे कामाशी संबंधित शासन निर्णय**

अनु. क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१.	अनूसूचित जमातीची जातीची प्रमाणपत्रे निर्गमित करणे	एसटीसी/१६९६/प्रक्र ३४/कार्या १० दिनांक ३-६-१९९६	
२.	जातीचे प्रमाणपत्र देण्याची कार्यपध्दती	शासन निर्ण क्र सीबीसी/१०९६/प्रक्र ४८/ सावक-५ दिनांक ३-६-१९९६	
३.	इतर मागासवर्गीय जातीमधील क्रिमीलेअर वगळून आरक्षण देण्यासंबंधि निकष निश्चित करणे	क्र सीबीसी/१०/२००१/प्रक्र- १०११/मावक ५ दिनांक २९-५-९३	
४.	शासकीय जमीनीचे विल्हेवाट भाडेपटयाने देणे व कबाल्यावर जागा देणे बाबत	शासकीय जमीनीचे विल्हेवाट नियम १९७१	
५.	पाणी टंचाई निवारणार्थ अहवाल सादर करणे	अशाप्रक्र .साशा/का४/टेश/पार्ट १८८३ दि .३०-१०-९१	
६.	रोजगार हमी योजना कामाची तपासणी	शासन निर्णय क्र आस्थाप/११०३/प्रक्र ३७२/रोहयो दि १-१२-२००३	
७.	पोलिस पाटील मानधनात वाढ करणेबाबत	क्र बीवीपी*१०९३/प्रक्र ८/भाग२/पोल ८ दि २६-१०-२००४	

**कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (क)**

**औरंगाबाद जिल्हयातील उपविभागीय अधिकारी वैजापुर कामाशी संबंधित परीपत्रके**

अनु.क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	परीपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१.	जमिनीची अकृषिक वापरासाठी परवानगही देतांना वापरावयाच्या प्रचलित पध्दतीततसूधारणा	क्र .एनएपी/१००१/ प्रके ३४/ल दि १२-११-२००४	मा जिल्हाधिकारी यांच्या नियंत्रणाखाली
२	अनूसूचित जातीच्या व्यक्तींना जातीची प्रमाणपत्रे देण्याबाबत	क्र सीबीसी/२००४/ प्रक्र २६४/मावक ५ दि -९-२००४	
३	महाराष्ट्र वने संपादन कायदा १९७५ संपादित वन जमिनीवर नोंद घेण्यासाठी तातडीचा व कालबध्द कार्यक्रम राबविणे	क्र एस ३०/२००४/ प्रके २००/ल ६ दि १४-७-२००५	
४	शासकीय सेवेत अपंग कर्मचा-याची बदली त्यांच्या राहत्या ठिकाणी करणेबाबत	शासन परिपत्रक क्र अपंग १००४/पक्र१८-४ १६ अ दि २५-१२-२००४	
५	मूख्यमंत्री सहाय्यता निधी सुनामी ग्रस्तांनामदतीसाठी श्खासकीय कर्मचारी/अधिकारी यांच्याकडून देणग्या	शासन परिपत्रक सीएसएफ १००० प्रक्र ८७/०४ दि ६-१-२००५	
६	शासकीय कर्मचा-यास नियतकालीक बदल्या संदर्भात धोरण	शासन परिपत्रक क्र टीआरएफ २००५/प्रक्र २०५१२ दि १६-२-२००५	

**कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (ड)**  
**उप विभागीय अधिकारी वैजापूर यांचे कामाशी संबंधित कार्यलयीन**  
**आदेश/धोरणात्मक परीपत्रिके**

अनु.क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	शासन संदर्भ १२करणे, तक्रारी अर्ज यांचा निपटारा विहरीत कालावधीत पूर्ण करणे	मा विभागीय आयुक्त औरंगाबाद यांचे अशा प क्र २००५/महसूलस्वीय दि १६-६-२००५	असंविध्या ानीक प्रकरणाचची कार्यपध्दती नमूद केलेली आहे

**कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (इ)**  
**उपविभागीय अधिकारी वैजापूर येथील कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्ताऐवजांची यादी**  
**दस्ताऐवजाचा विषय**

अनु.क्र	दस्ताऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती/ पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण/उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१	ब वर्ग	अकृषिक परवानगीची प्रकरणे	उपविभागीय अधिकारी वैजापूर	कार्यालय अभिलेख कक्ष
२		महसूल न्यायालयात निर्णय झालेली प्रकरणे	वरील प्रमाणे	वरील प्रमाणे
		वेतन देयके	वरील प्रमाणे	वरील प्रमाणे
३		तलाठीची आस्थापना बाबत प्रकरणे	वरील प्रमाणे	वरील प्रमाणे
४		हदपार व चौकशी प्रकरणे	वरील प्रमाणे	वरील प्रमाणे
५	ड वर्ग	इतर संकिर्ण प्रकरणे		

**कलम ४ (१) (अ) (vi)**

**उपविभागीय अधिकारी वैजापूर येथील कार्यालयामध्ये दस्तावेजांची वर्गवारी**

अनु.क्र.	विषय	दस्तावेजाचा प्रकार नस्ती/ मस्टर/ नोंदप्रस्तक, व्हाउचर इ.	प्रमुख बाबीचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	अकृषिक परवानगीचे प्रकरणे	अ प्रकार		कायम
२	भूसंपादन प्रकरणे	अ प्रकार		कायम
३	महसूल न्यायालयात निर्णय झालेली प्रकरणे	अ प्रकार		कायम
४	वेतन देयके	अ प्रकार		कायम
५	तलाठी आस्थापनाबाबत प्रकरणे	अ प्रकार		कायम
६	हदपार व चौकशी प्रकरणे	ब प्रकार		३० वर्षे
७	इतर संकिर्ण प्रकरणे	ड प्रकार		१ वर्ष

**कलम ४ (१) (ब) (vii)**

**उप विभागीय अधिकारी वैजापूर येथील कार्यालयाच्या परिनामकारक कामासाठी  
जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था.**

अनु.क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/ नियमा/परीपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल

**कलम ४ (१) (ब) (vii) नमुना (अ)**

**उपविभागीय अधिकारी येथील कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशीत करणे**

अ.क्र	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
			निरंक			

**कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ब)**

**उपविभागीय अधिकारी वैजापूर येथील कार्यालयाच्या अधिसंभाचे यादी प्रकाशीत करणे**

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

**कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (क)**

**उपविभागीय अधिकारी वैजापूर येथील कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशीत करणे**

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

**कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ड)**

**उपविभागीय अधिकारी वैजापूर येथील कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशीत करणे**

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

**कलम ४ (१) (ब) (ix)**  
**औरंगाबाद जिल्हयातील उपविभागीय अधिकारी कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची**  
**नावे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन**

अ.क्र	पदनाम	अधिकारी/ कर्मचा-यांचे नाव	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्र./ फॅक्स/ ईमेल	एकुण वेतन
१.	उपविभागीय अधिकारी	एम के भोगे	I	११/०७/२०११	०२४३६-२२२०९६ mkbhoge@rediffmail.com	३३,४८१/-
२.	अ.का.(रा)	आर एस भालेराव	III	१४-१२-८३	०२४३६-२२३५७२	२३०१३/-
३.	अ.का	जी व्ही डघळे	III	१५/०३/८९	९४२३७२४००८	१८५३३/-
४.	अ.का.	एस जी पोटे	III	२५/०१/८४	९०९६२९८१२७	-
४.	स्टेनो	डी टी राऊत	III	२३/९/८५	०२४०-२३३१२००	२७७२४/-
५.	लिपीक	डि बी राजपुत	III	१४/१०/९८	९४२१९९२८३८	१४२९९/-
६.	लिपीक	आर बी पवार	III		०२४३३-२२१३३६	१२६७५/-
७.	लिपीक	एस एस माळी	III	१६/८/०६	९९७५५८९०४८	-
८.	शिपाई	अ.रब अ.कय्युम	IV	९-११-७८	९०४९२०३२९०	१५१५५/-
९.	शिपाई	रऊफशहा करीम शहा	IV	२९-१-९०	९९७००७५१००	१३३९२/-

टिप:- १. हे प्रकाशन प्रत्येक वर्षाला करावे लागेल.

२. महत्वाचे बदल तातडीने प्रकाशित केले पाहिजेत उदा. प्रमुखांची बदली इ.



**कलम ४ (१) (ब) (ख)**  
**औरंगाबाद जिल्ह्यातील उपविभागीय अधिकारी कार्यालयातील 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	वर्ग एक चे १ अधिकारी	१५६००-३९१००-ग्रेडपे ५४००	नियमित महागाई भत्ता	दिला जातो	निरंक
२.	तीन चे ३ कर्मचारी	५२००-२०२००ग्रेडपे २८००	नियमित महागाई भत्ता घरभाडे भत्ता	दिला जातो	निरंक
३.	तीन चे ३ कर्मचारी	५२००-२०२००ग्रेडपे २८००	नियमित महागाई भत्ता घरभाडे भत्ता	दिला जातो	निरंक
४.	वर्ग ४ चे दोन कर्मचारी	४४४०-७४४०ग्रेडपे १६०० व १४५०	नियमित महागाई भत्ता घरभाडे भत्ता धुलाई भत्ता	दिला जातो	निरंक

कलम ४ (१) (ब) (xi)

औरंगाबाद जिल्हयातील उपविभागीय अधिकारी कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे

१. अंदाजपत्रकाचा प्रतीचे प्रकाशन
२. अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अ.क्र.	अंदाजपत्रकिय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात)	अभिप्राय
१.	वेतन	मागणी नुसार	वेतनासाठी	-	-
२.	कार्यालयीन खर्च, व इंधन खर्चासाठी	मागणी नुसार	इंधन देयक, टेलीफोन देयक लाईटबिल देयक व इतर कार्यालयीन खर्चासाठी	-	-
३.	प्रवास भत्ता	मागणी नुसार	प्रवासभत्ता देयकासाठी	-	-

टिप. प्रत्येक कार्यालय वरिल माहिती कोणत्याना कोणत्या प्रारूपानुसार तयार करत असते असे प्रारूप त्यांना वापरता येईल.

**कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ)**

**औरंगाबाद जिल्हयातील उपविभागीय अधिकारी कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती या वर्षासाठी प्रकाशीत करणे.**

१. कार्यक्रमाचे नाव.
२. लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती.
३. लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी.
४. लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती.
५. पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र.
६. कार्यक्रमामध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती.
७. अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती
८. सक्षम अधिका-यांचे पदनाम.
९. विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क.
१०. इतर शुल्क.
११. विनंती अर्जाचा नमुना.
१२. सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी.
१३. जोड कागदपत्राचा नमुना.
१४. कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिका-याचे पदनाम.
१५. तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी
१६. लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात.

**कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (ब)**

**औरंगाबाद जिल्हयातील उपविभागीय अधिकारी कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.**

**योजना/ कार्यक्रमाचे नांव :-**

अनु.क्र.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान/लाभ यांची रक्कम/स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय

टिप. विविध योजनांसाठी कार्यक्रमा अंतर्गत वेगवेगळी यादी प्रकाशित करणे आवश्यक आहे

**कलम ४ (१) (ब) (xiii)**

**औरंगाबाद जिल्हयातील उपविभागीय अधिकारी कार्यालयातील मिळणा-या / सवलतीचा  
परवाना याची चालु वर्षाची तपशीलवार माहिती**

**परवाना/ परवानगी/सवलतीचे प्रकार**

अनु.क्र.	परवाना धारकाचे नांव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासुन	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती

**कलम ४ (१) (ब) (xiv)**

**औरंगाबाद जिल्हयातील उपविभागीय अधिकारी कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात  
साठविलेली माहिती प्रकाशीत करणे चालु वर्षाकरीता**

अनु	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती

कलम ४ (१) (ब) (xv)

औरंगाबाद जिल्हयातील उपविभागीय अधिकारी कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे

उपलब्ध सुविधा

१. भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती
२. वेबसाईट विषयी माहिती.
३. कॉलसेंटर विषयी माहिती.
४. अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती.
५. कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती.
६. नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती.
७. सुचना फलकाची माहिती.
८. ग्रंथालय विषयी माहिती

अ.क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती/कर्मचारी	तक्रार निवारण

कलम ४ (१) (ब) (xvi)

औरंगाबाद जिल्ह्यातील उपविभागीय अधिकारी कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी/सहाय्यक शासकीय अधिकारी/माहिती अधिकारी/अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ. शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र.	शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
	श्री. एम के भोगे	उपविभागीय अधिकारी वैजापुर	उपविभागीय अधिकारी कार्यालय	०२४३६- २२२०६२		अपर जिल्हाधिकारी औरंगाबाद

ब. सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र.	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल
१	श्री आर एस भालेराव	अव्वल कारकुन (रा)	उपविभागीय अधिकारी कार्यालय	०२४३६- २२२०६२	

क. अपिलीय अधिकारी

अ.क्र.	अपिलीय अधिकारीचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	यांच्या अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी
१	श्री.के.बी.लवांडे	अपर जिल्हाधिकारी औरंगाबाद	उपविभागीय अधिकारी कार्यालय	*****		श्री एम के भोगे उ.वि.अ.

टिप - शासकीय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी/अपिलीय प्राधिकारी चे नाव व पदनाम ठळक अक्षरात दर्शनीय ठिकाणी अथवा स्वागत कक्षा जवळ फलकाद्वारे लावावी.

**कलम ४ (१) (ब) (xviii)**

**औरंगाबाद जिल्हयातील उपविभागीय अधिकारी कार्यालयातील प्रकाशित माहिती.**

**टिप- २२ ऑगस्टपर्यंत कोणतीही माहिती नमुन्यात दिली गेली नाही.**

**कलम ४ (१) (अ)**

सर्व सामान्य लोकांशी संबंधीत महत्वाचे निर्णय व धोरणे यांची यादी प्रकाशना करिता तयार करणे व वितरीत करणे.

**कलम ४ (१) (ड)**

सर्व साधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणा-या प्रशासकीय / अर्धन्यायीक कामकाजाच्या प्रकारची यादी तयार करणे. घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्य करण्याचर मीमांसा यापुढे देण्यात येईल असे जाहीर करणे.

टीप- लोकप्राधिकारी / शासकीय माहिती अधिकारी हे सुचना फलक/वर्तमानपत्रक सार्वजनीक सुचना प्रसारमाध्यमे सुचना प्रसारण इंटरनेट इ. चा उपयोग माहितीच्या प्रसारासाठी करते.

**परिशिष्ट - अ**  
**राज्य शासकीय सहाय्यक माहिती अधिकारी**  
**केंद्र शासनाच्या माहिती चा अधिकार अधिनीयम २००५ च्या कलम ५(२) अनुसार**

अ.क्र	नाव व पदनाम	कार्यालय व दुरध्वनी क्रमांक	कार्या क्र	विषय
१	कक्ष अधिकारी	मुख्य सचिवांचे दालन क्र.५१२ मुख्य ५ वा मजला मंत्रालय दु.क्र.२२७९३७६२	मुख्य सचिवांचे कार्यालय	महाराष्ट्र शासन कार्यनियमावली खाली दिलेल्या अनुदेशांच्या नियम १९ मधील नमुद केलेले विषय वगळुण
२	कक्ष अधिकारी	सा. प्र. वि. नवीन प्रशासन भवण १३ वा मजला मंत्रालय दु .क्र. २२८५४३०३	५	जनगणना विशेष कार्य अधिकारी यांची नियुक्ती भारताच्या संविधानासंबंधाच्या बाबी नागरी संरक्षण समिती आस्थापना विषयक कामकाज राज्य मराठी विकास संस्थे विषयाचे कामकाज मा. अधिकारी
३	कक्ष अधिकारी	सा.प्र.वि.नवीन प्रशासन भवन १२ वा मजला मंत्रालय दु.क्र.२२०२८७०७	७	विधानमंडळ कामकाज समन्वये व विधानविनिमय समिती
४	कक्ष अधिकारी	सा.प्र.वि.दालन क्र.५५८(मुख्य) ५ वा मजला मंत्रालय दु.क्र.२२७९३७४८	८	महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग आस्थापना विषयक बाबी, अनुकंपा नेमणुक इ.
५	कक्ष अधिकारी	सा.प्र.वि.दालन क्र.५३०(मुख्य) ५ वा मजला मंत्रालय दु.क्र.२२८३०४१३	९	अखिल भारतीय सेवा, संकिर्ण बाबी
६	सहाय्यक संचालक	सा.प्र.वि.दालन क्र.६२३(विस्तार ) ६ वा (लेखा) मजला मंत्रालय दु.क्र.२२८३६२०५	९अ	अखिल भारतीय सेवा, रोख शाखा
७	कक्ष अधिकारी	सा.प्र.वि.दालन क्र.६४० (मुख्य ) ६ वा मजला मंत्रालय दु.क्र.२२७९३२०५	१०	अखिल भारतीय सेवा आस्थापना
८	कक्ष अधिकारी	सा.प्र.वि.दालन क्र.६४० (मुख्य ) ६ वा मजला मंत्रालय दु.क्र.२२७९३२०५	१०अ	अखिल भारतीय सेवा चौकशी/न्यायालयीन प्रकरणे.



जा.क्रं.२०११/मा.अ./कावि/  
कार्यालय उपविभागीय अधिकारी,  
वैजापूर.दिनांक १७/०८/२०११.

प्रति,

मा.जिल्हाधिकारी,  
औरंगाबाद.

विषय :- माहितीचा अधिकारी अधिनियम २००५-कलम ४(१)ब अन्वये  
१ ते १७ मुद्यावर माहिती वेबसाईटवर सादर करणे बाबत.  
संदर्भ :- आपले कार्यालयाचे पत्र क्रमांक २०११/सा.शा./संकिर्ण मा.अ/  
कावि दिनांक ०८/०८/२०११.

महोदय,

उपरोक्त विषयी संदर्भिय पत्राचे अनुषंगाने सविनय सादर करण्यात येते की, माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ कलम ४(१) (ब) अन्वये १ ते १७ बाबीवर या कार्यालयाची माहितीविहित प्रपत्रात तयार करण्यात येऊन सदर माहितीची सी डी या सोबत सादर करण्यात येत आहे.

कृपया पोहच मिळावी हि विनंती.

आपला विश्वासू,

उपविभागीय अधिकारी,  
वैजापूर.