

माहितीचा अधिकार

जिल्हा समादेश, होमगार्ड, उस्मानाबाद

सन २००८-२००९

जिल्हा समादेशक, होमगार्ड
उस्मानाबाद

कलम ४ (१) ब (१)

उस्मानाबाद येथील होमगार्ड कार्यालय या सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या कामांचा आणि कर्तव्यांचा तपशील

१	सार्वजनिक प्राधिकरणाचे नाव	जिल्हा समादेशक, होमगार्ड कार्यालय, उस्मानाबाद
२	संपूर्ण पत्ता	खाजा ागर, देवीमंदीर रोड, जुाबसडेपो जवळ, उस्मानाबाद
३	कार्यालय प्रमुख	जिल्हा समादेशक, होमगार्ड उस्मानाबाद
४	कोणत्या खात्याच्या अंतर्गत हे कार्यालय आहे.	गृहविभाग -(एसपीएल-८) होमगार्ड
५	कामाचा अहवाल कोणत्या कार्यालयाकडे सादर केला जातो	मा. महासमादेशक, होमगार्ड महाराष्ट्र राज्य मुंबई - ३२
६	कार्यकक्षा भौगोलिक	--
७	अंगीकृत वृत्त	--
८	धेये धोरण	जातेची सेवा करणे.
९	साध्य	निष्काम भावनेने
१०	प्रत्यक्ष कार्य	आपतकालीन सेवा, पुरविमोचा, पोलीसांचे मदती करिता बंदोबस्तकरणे इत्यादी.
११	जातेला देत असलेल्या सेवांचा थोडक्यात तपशील	आपतकालीन सेवा, पुरविमोचा, पोलीसांचे मदती करिता बंदोबस्तकरणे इत्यादी.
१२	स्थावर मालमत्ता (येथे तुमच्या प्राधिकरणाची जमीन, इमारत आणि अय स्थावर मालमत्तेचा तपशील द्यावा.)	जिल्हा प्रशिक्षण केंद्र व कार्यालयाची इमार ५ एकर जागेत कार्यालय आहे.
१३	प्राधिकरणाच्या संरचोचा तक्ता (वंशवृक्षाचा तक्ता जसा असतो तसा तक्ता काढा, प्रत्येक पातळीवर कार्यकक्षा व संपर्काच्या पत्याशी त्याची जोड घालू दाखवावी)	जिल्हा समादेश समादेशक अधिकारी (तालुका पातळी) अंशकालीक लिपीक (तालुका पातळी)
१४	कार्यालयाची वेळ आणि दूरध्वनी क्रमांक (सर्व दूरध्वनीक्रमांक फॅक्स क्रमां, ई-मेल आणि कार्यालयीन कालांतर संपर्काचा तातडीचा क्रमांक असेल तर तोही क्रमांक द्यावा.)	सकाळी १० ते ५.४५ फोन. २५१३८९ (०२४७२)
१५	साप्ताहिक सुट्टी आणि विशेष सेवांचा कालावधी	२ रा व ४ था शनिवार

सार्वजनिक प्राधिकरणांची खातेनिहाय यादी.
(कलम २ (ह) माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ नुसार)

खात्याचे नांव :-

(कलम २ (ह) अ/ब/क/ड/ नुसार)

अ.क्र.	सार्वजनिक प्राधिकरणाची निर्मितीकारकांनुसार विभागणी	सार्वजनिक प्राधिकरणाचे नांव	ठिकाण / संपूर्ण पत्ता
१	१) राज्यघटोत्तम अगुस्यूत किंवा राज्यघटोनुसार निर्मिती	१) ---	
२	संसदेने पारित केलेल्या कायद्यामुळे निर्मिती	१) ---	
३	विधाा मंडळो पारित केलेल्या कायद्यामुळे निर्मिती	१) जिल्हा समादेश होमगार्ड उस्मााबाद	खाजा नगर, बसडेपो रोड, उस्मााबाद
४	संबंधित राज्य वा केंद्र शासााच्या परिपत्रको वा आदेशो निर्मिती	१)	

भरीव प्रमाणात शासकिय अर्थ सहाय मिळत असलेल्या सार्वज्जिक प्राधिकरणांची यादी

खात्याचे नांव :-

(कलम २ (ह) (१) (२)नुसार)

अ.क्र.	सार्वज्जिक प्राधिकरणांची अर्थसाहायारुप विभागणी	सार्वज्जिक प्राधिकरणाचे नांव	ठिकाण / संपूर्ण पत्ता
१	संपूर्ण मालकीचे, पूर्णतः ताब्यातील अथवा भरीव प्रमाणात अर्थ सहाय केलेले प्राधिकरण	१) जिल्हा समादेश होमगार्ड उस्मााबाद २) ३)	खाजानगर, बसडेपो रोड, उस्मााबाद
४	भरीव प्रमाणात अर्थ सहाय केलेली अशासकीय स्वयंसेवी संस्था	१) २) ----- ३)	-----

कलम ४ (१) (ब) ब (१) ढुा 'क'

उस्मानाबाद येथील होमगार्ड कार्यालय या सार्वजिक प्राधिकरणातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकार कक्षा

क

अ.क्र.	अधिकारी पद	आर्थिक अधिकार	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/ राजपत्र
१	जिल्हा समादेशक	नियमानुसार होमगार्डचे भत्ते काढणे ५,०००/- पर्यंत कार्यालयीन खर्च	नियमानुसार
		जागा भाड्याने घेणे.	नियमानुसार

ख

अ.क्र.	अधिकारी पद	प्रशासक अधिकार	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/ राजपत्र
१	जिल्हा समादेशक	होमगार्ड कामी करणे, भरती करणे दंडकरणे, प्रशा. कामकाजावर देखरेख व प्रत्यक्ष नियंत्रण ठेवणे	नियमानुसार

ग

अ.क्र.	अधिकारी पद	फौजदारी अधिकार	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/ राजपत्र
१	---	निरंक	---
	---	निरंक	---

घ

अ.क्र.	अधिकारी पद	अर्धयायिक अधिकार	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/ राजपत्र
१	---	निरंक	---
	---	निरंक	---

घ

अ.क्र.	अधिकारी पद	यायिक अधिकार	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/ राजपत्र
१	---	निरंक	---

कलम ४ (१) (ब) ब (२) नमुना 'ख'

उस्मानाबाद येथील होमगार्ड कार्यालय या सार्वजिक प्राधिकरणातील अधिकारी व कर्मचारी यांची कर्तव्ये.

क

अ.क्र.	अधिकारी पद	आर्थिक कर्तव्य	संबंधित
१	जिल्हा समादेशक यांचे प्रशासकीय अधिकारी	अहरण व सवितरण अधिकारी	वेळोवेळी गिर्गमीत केलेल्या मा.म. स. मुंबई यांचे वित्तीय अधिकार व नियमावली प्रमाणे जिल्ह्यातील प्रशिक्षण बाबीकडील कर्तव्य

ख

अ.क्र.	अधिकारी पद	प्रशासकीय कर्तव्ये	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/ राजपत्र
	---	गिरंकर	नियमांनुसार
	---	---	---

ग

अ.क्र.	अधिकारी पद	फौजदारी कर्तव्ये	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/ राजपत्र
	---	---	---

घ

अ.क्र.	अधिकारी पद	अर्धयायिक कर्तव्ये	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/ राजपत्र
	---	---	---

घ

अ.क्र.	अधिकारी पद	यायिक कर्तव्ये	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/ राजपत्र
	---	---	---

उस्मानाबाद येथील होमगार्ड कार्यालय या सार्वजिक प्राधिकरणात कोणताही निर्णय घेताा पाळली जाणारी णिर्णय प्रक्रियेची आणि त्यावरील देखरेखीची पध्दत आणि सोपवलेले व्यक्तिगत उत्तरदायित्व

कामाचे णांव :- बंदोबस्तकामी पोलीसांचे पदतीसाठी म्णुष्यबळ पुरविणे, आपतकालीा कर्तव्य पार पाडणे.

संबंधित तरतुद :- मा. महासमादेशक होमगार्ड महाराष्ट्र राज्य मुंबई यांचे नियम व परिपत्रकाच्या अधिा राहू कार्य करणे.

संबंधित अधिायम :- -----"

णियम :- -----"

शासा णिर्णय :- -----"

परिपत्रक क्रमांक :- -----"

कार्यालयीन आदेश :- -----"

अ.क्र	कामाचे स्वरुप	कामाचे टप्पे	अपेक्षित कालावधी	प्रत्येक कामाबाबत आणि प्रतयेक टप्प्यावर कर्मचाऱ्यांची व अधिकाऱ्यांची भूमिका आणि जबाबदारी
१	वेळोवेळी येणारे बंदोबस्त कर्तव्य करणे	पोलीसांचे मागणी पत्राप्रमाणे	अंदाजे एका वर्षातू २५०	होमगार्ड जवाावर नियंत्रण ठेवणे
२	आपतकालीा कर्तव्य पार पाडणे	मा. जिलधिकारी यांचे मागणी प्रमाणे	अंदाजे एका वर्षातू १०-१५ दिवस	णियंत्रण ठेवणे
३	सर्व होमगार्ड भत्ते - वेता नियमाप्रमाणे अदा करणे	---	---	---

उस्मानाबाद येथील होमगार्ड कार्यालय या सार्वजिक प्राधिकरणात होणाऱ्या कामासंबंधी सर्वसामायपणे ठरविलेली भौतिक व आर्थिक उद्दिष्टे

अ.क्र.	अधिकार पद	काम	भौतिक उद्दिष्टे	आर्थिक उद्दिष्टे (रु.)	कालावधी	शेरा
---	---	---	---	---	---	---
---	---	---	---	---	---	---
---	---	---	---	---	---	---

कलम ४ (१) (ब) (५) नमुना 'क'

उस्मानाबाद येथील होमगार्ड कार्यालय या सार्वजिक प्राधिकरणात होणाऱ्या कामासंबंधी सर्व सामायपणे आखलेले नियम

अ.क्र.	विषय	संबंधित शासकिय णर्य / कार्यालयी आदेश / नियम / राजपत्र / वगैरेचा क्रमाक व तारीख	शेरा
१	प्रशासीक बाबी आर्थिक बाबी व कार्यालयीन आदेश	वेळोवेळी निर्गमीत केलेल्या आदेशा प्रमाणे	
	---	---	---
	---	---	---

उस्मानाबाद येथील होमगार्ड कार्यालय या सार्वजिक प्राधिकरणात उपलब्ध असलेल्या कागदपत्रांची यादी

अ.क्र.	विषय	दस्ताऐवज / धारिण / नोंदवही	धारिणी क्र. / नोंदवही क्र.	तपशील	किती काळापर्यंत ही माहिती सांभाळू ठेवली जाते
१	प्रशासा, प्रशिक्षण, भांडार	वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या आदेशा प्रमाणे	---	उपलब्ध आहे	कायम स्वरुपी
		व धारिणीच्या स्वरुपात	---	उपलब्ध आहे	१० वर्षापर्यंत

उस्मानाबाद येथील होमगार्ड कार्यालय, या सार्वजिक प्राधिकरणात कोणताही धोरणात्मक निर्णय घेण्यापूर्वी किंवा त्याची कार्यालयात अंमल बजावणी करण्यापूर्वी जातेशी अथवा ज-
तेच्या प्रतिनिधीशी चर्चा करण्याबाबत अस्तित्वात असलेल्या व्यवस्थेचा तपशील

अ.क्र.	कोणत्या विषयासंबंधी सल्लामसलत	व्यवस्थेची कार्यपध्दती	संबंधित शासकिय निर्णय / कार्यालयी आदेश / राजपत्र वगैरेचा क्रमांक व तारीख	पर्विलोकाचा काळ
	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

- १) धोरणात्मक निर्णय
- २) धोरणाची अंमलबजावणी

उस्मानाबाद येथील होमगार्ड कार्यालय, या सार्वजिक प्राधिकरणातील सामिया, परिषद, अथवा मंडळाच्या बैठकिचे तपशील

अ.क्र	समिती मंडळ वा परिषदेचे नाव	समिती, मंडळ वा परिषदेच्या रचोचा ढाचा	समिती, मंडळ सा परिषदेच्या बैठकिची वारंवारता	त्या बैठकिस उपस्थित राहण्याची जातेस मुभा आहे का?	त्या बैठकिस उपस्थित राहण्याची जातेस मुभा आहे का?	त्या बैठकिचा इतिवृत्तांत जातेस पाहण्यासाठी उपलब्ध आहे का?	त्या बैठककिचा इतिवृत्तांत कोणाकडे उपलब्ध असतो
१	जिल्हा सल्लागार समिती	१) अध्यक्ष - कलेक्टर	होमगार्ड संस्था	दर महियाला	ाही	होय	जि. स. यांचे
	होमगार्ड उस्मानाबाद	२) सदस्य - सचि जि.स. ३) इ.आ.जि.प. ४) ३ अशासकिय सदस्य	अडीअडचणी भत्ते व इतर सुधारणा कार्यपध्दती	मध्ये बैठक	---	---	कार्यालयांत

उस्मानाबाद येथील होमगार्ड कार्यालय या सार्वजनिक प्राधिकरणातील कार्यालयातील अधिकाऱ्यांची व कर्मचाऱ्यांची यादी

अ.क्र.	अधिकारी पद	अधिकाऱ्यांचे व कर्मचाऱ्यांचे नांव	वर्ग	नोकरीवर रुजू झाल्याचा दिनांक	संपर्कासाठी दूरध्वनी / फॅक्स / ई-मेल
१	जिल्हा समादेशकांचे प्रशा-अधिकारी	श्री. एम.एस. शिंदे	३	८/१०/१९८५	९४२३२६१३५१
२	केंद्र पायक	श्री. जी. आर. चावरे	३	२०/०५/१९७८	९४२३३४००३९
३	पलटा पायक	श्री. अब्दुल रहिम	३	२४/०६/१९८२	९७६४९९०६६१
४	सामग्री प्रबंधक सुभेदार	श्री. एस. बी. पाटील	३	१२/१२/१९८५	९८९०२८११७७
५	निदेशक - ४	रिक्तपदे	३	---	---
६	ळविदार लिपीक - १	रिक्तपद	३	---	---
७	प्रमुख लिपिक - १	श्री. एस. आर. बोराडे	३	२८/०२/१९८७	२५१३८९
८	वरिष्ठ लिपिक - १	सौ. एस. के. चौगुले	३	१/९/१९९२	
९	काष्ठ लिपिक - १	श्री. एच.एल. अंबेकर	३	३/१/२००७	९४०३१४०१७३
१०	चालक -	श्री. ए.के. हुडगे	३	१५/१२/१९९४	९४२३३४००४३
११	सैनिक - १	श्री. एम.व्ही. मंगले	४		
१२	शिपाई - १	श्री. जे. आर . वाघमारे	४		
१३	शिपाई - १	श्री. एस.एस. पवार	४		९४२१३६०३१७

उसमानाबाद येथील होमगार्ड कार्यालय या सार्वजिक प्राधिकरणातील अधिकाऱ्यांचे व कर्मचाऱ्यांचे पगार व भत्ते

अ.क्र.	गांव	अधिकारी पद	मुळ पगार	महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	विशेष शहर भत्ता	विशेष भत्ता प्रवास भत्ता व प्रकल्प भत्ता	एकूण रक्कम
१	श्री. एस.एस. बोराडे	प्रमुख लिपिक	४१०० २०५०	२८९१	४६१	१००	७५	९६७७
२	श्री. ए.के. हुडगे	वाहा चालक	४१०० २०५०	२८५५	----	५०	७५	९०५५
३	श्री. एम.व्ही. मॅंगले	सैनिक	४१९० २०९५	२९५४	४७१	५०	७५	९८३५
४	श्री.जे.आर. वाघमारे	शिपाई	३४४० १७२०	२४२५	३८७	८०	७५	८१२७
५	श्री. एम.एस. शिंदे	प्र.अ.	५५०० २७५०	३८७८	६१९	-----	७५	१२८२२
६	श्री. जी .आर .चावरे	के. गा.	८१२५ ४०६३	५७२८	९१४	१०	७५	१८९१५
७	श्री. अब्दुल रहिम	प.गा.	६३०० ३२५०	४५८३	७३१	१०	७५	१५१४९
८	श्री. एस. बी. पाटील	सा. प्र.सु	६२५० ३१२५	४४०६	७०३	१०	७५	१४५६९
९	श्रीमती एस.के.चौगुले	व.लि.	४२०० २१००	२९६१	४७३	----	७५	९८०९
१०	श्री. एच.एल. अंबेकर	क. लि.	३१२५ १५६३	२२०३	३५२	----	७५	७३१०
११	श्री. एस.एस. पवार	शिपाई	२६०५ १३०३	१८३७	२९३	----	७५	६११३

उस्मानाबाद येथील होमगार्ड कार्यालय, या सार्वज्जिक प्राधिकरणसाठी दि. १ एप्रिल २ XXX ते दि. ३१ मार्च २XXX या काळासाठी मंजूर झालेल्या आणि खर्च झालेल्या रकमेचा तपशील

अंदाजपत्रकाची प्रत प्रसिध्द करावी.

मंजूर रकमेपैकी वाटून झालेल्या रकमेचा तपशील प्रसिध्द करावा.

नमुना 'क' चालू वर्षासाठी

अ.क्र.	अंदाज पत्रकीय शीर्ष	मंजूर रक्कम	नियोजित वापर(येथे क्षेत्राासार व कामााुसार स्वतंत. पाांवर माहिती भरावी.	शेरा
१	२०७०- इतर प्रशा सेवा	७५,४३,०००/-	१७९१०५५/-	---

नमुना 'ख ' मागील वर्षासाठी

अ.क्र.	अंदाज पत्रकीय शीर्ष	मंजूर रक्कम	वापरलेली रक्कम	न वापरल्यामुळे परत करावी लगलेली रक्कम	परिणाम
१	२०७०- इतर प्रशा सेवा	८०,९७,०००/-	६४,८४,२५१/-	१६,१२,७४९/-	,
			६८,६९,४५१/-	१२,२७,५४९/-	

उसुडलडलडल डेथील डुडडगलडुड कलरुडलडलडल, डल सलरुवकडक डुरलडकडरुणलडलडल अडुडल वलडडलडुड डधुडत

कलरुडकडडलडुड वल डुडकुडुडे डलव

ललडड डलडुणुडलसलडुडल असलेलुडल डुरुव अडुडल

नलरुंक

डल डुडकुडुडल ललडड डुडुणुडलसलडुडल असलेलुडल कलरुडडधुडतुडल

डलडुरतल डरुवणुडलडुडे नलकष अलणल अवसुडक कलगडडतुरे

डल डुडकुडुडल डलडुणुडलडुडल ललडडलडुडल तडुडुडल (अडुडल अथवल अडुड कलडुडल डडत डललुडल)

अनुडलन वलडडलडुडल डधुडत

अरुड ककुडे करलवल अथवल अरुड करणुडलसलडुडल कलरुडलडलडुडल ककुणललल डुडुडलडुडल.

अरुडलसुडडत डुरलडडलडुडल डुडुडल

अडुड डुडुडल

अरुडलडुडल नडुडल (डुडुडे असल डुडुडल डरुवलल असलेल तुडुडे) डरुड अरुड ककुडुडल कलगडलवर करुन डलगणलरल असलेल तर तुडुडलवर अरुडडलरलने कलडडन ककुणतुडल डलडलडुडल डुरलडुडल डुरलडुडल

डलडलडुडल, डुडुडल डुडुडल डुरलडुडल.

सुडुडलडुडल डुडुडलडुडलडुडल डुरलडुडलडुडल (डुडुडलरसडुडल / डलखले / डसुडुडलडुडल)

तुडुडल डुरलडुडलडुडलडुडल कलडुडल डुरलडुडलडुडल नडुडल असलुडलस तुडुडल डुडुडल

कलरुडलवलडुडलडुडल कलडुडल तडुरलर असलेल, तर तुडुडल ककुणलकडे करलडडलडुडल, तुडुडल अधलकलडुडलडुडलडुडल डडलडुडल

उडुडलडुडल रकडुडलडुडल तडुडलडुडल (उडुडलणलरुडुडल, तललुकल डलतळुडुडलवर अडुडल डुडुडलडुडल, डललुडल डलतळुडुडलवर अडुडल डुडुडलडुडल उडुडलडुडल वडुडुडल)

ललडुडलरकलडुडल डुरलडुडल वरुडुडलडुडल डललेलुडल डुडुडलडुडल डलडुडल

उडुडलडुडल (डरुलेल असलुडलस)

शुडुडल

अ.क्र.	लेखाशिर्ष	मंजुर अनुदान	एप्रिल २००७	मे २००७	जू २००८	जुलै २००७	ऑगस्ट २००७	सप्टेंबर २००७	ऑक्टोबर २००७	नोव्हेंबर २००७	डिसेंबर २००७	जोवारी २००८	फेब्रुवारी २००८	मार्च २००८	एकूण खर्च	शिल्लक परत केलेली रक्कम
१	वेता	१६९६०००	२४६१२२	१३०११२	१२५९५२	१५९००२	१२४९७६	१५३७७३	१९५५८६	९७६०३	१९०१८३	१४४०२१	६००	१४९६२४	(-) १७१७२५१	
२	प्रवास भत्ता	१०००००	---	९९०६	९९७५	८०७५	८८७०	६५५५	७९७५	१०९४	९०७१	४५२१	१८११०	११४९६	९५६४८	
३	कार्यालयी खर्च	१२००००	---	९८३३	८५८०	१३६८१	८९५६	१६१०८	१५२३३	४९९०	८५५७	४८२५	४७७४	२९५१३	(-) १२५०००	
४	भाडेपट्टी व कर	७७०००	---	---	---	१३९५२	---	---	---	१३९६०	२९८१	८१५२	३६२७	२९५१३	(-) ८७३६३	
५	संगणक	०	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	
६	पेट्रॉल तेल व इंधा	१४०००	---	९९६	१०००	९९६	९९६	१९९१	१२९८		२९८७	९९६	८३१४	८७६५	२८३३१	
७	परिक्षण	३०००	---	१०००	---	---	---	१०००				१०००		४९९७	७९९७	
८	व्यावसायिक व विशेष सेवा	६०८६०००	---	४०१९२०	५८२५२	१५२९६५	२४८४६७	७५३०५२	१२५५९६५	१९२२४०	१७२३६३	१५५६४५	१६३९७७	१२५२५०७	४८०७३५३	
९	इतर खर्च	१०००	---	---	---	---	---	---	---	---	---	५००	---		५००	
		८०९७०००	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---		६८६९४५१	

२००८-२००९

अ.क्र.	लेखाशिर्ष	मंजुर आुदा	एप्रिल २००७	मे २००७	जून २००८	जुलै २००७	ऑगस्ट २००७	सप्टेंबर २००७	ऑक्टोबर २००७	नोव्हेंबर २००७	डिसेंबर २००७	जोवारी २००८	फेब्रुवारी २००८	मार्च २००८	एकूण खर्च	शिल्लक परत केलेली रक्कम
१	वेता	१०९८०००	२९०६०७	१७०१३१	१०३३१७२	६०८९५	२१७८१५	---	---	---	---	---	---	---	८४२६२२	
२	प्रवास भत्ता	१०९०००	---	९०००	७१९८	३४०५	१८६२१	---	---	---	---	---	---	---	३८२२४	
३	कार्यालयी खर्च	६३०००	---	३३८८	७६६५		९२५०	---	---	---	---	---	---	---	२०३०३	
४	भाडेपट्टी व कर	९६०००	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	
५	संगणक	०	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	
६	पेट्रॉल तेल व इंधा	२१०००	---	---	१९८८	---	६९७४	---	---	---	---	---	---	---	८९६२	
७	परिक्षण	१०००	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	
८	व्यावसायिक व विशेष सेवा	५३४५०००	---	---	७६४७६६	५५८२९८	१६३५४५	---	---	---	---	---	---	---	९८२४७४	
९	इतर खर्च	०	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	
		७५४३००	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	१८०२५८५	

उस्मानाबाद येथील होमगार्ड कार्यालय, या सार्वजिक प्राधिकरणातील अनुदान वाटप करण्यातील लाभार्थी तपशील

कार्यक्रमाचे / योजोचा नांव :- लोकहितैषी फंडामधून (मयत होमगार्डसच्या वारसांा)

वर्ष :- १ एप्रिल २००८ ते ३१ मार्च २००९

अ.क्र.	लाभधारकांचे संपूर्ण नांव आणि पत्ता	दिलेल्या अनुदानाची रक्कम / दिलेल्या सवलतीची रक्कम
१	श्रीमती अलका जोतीराम मिसाळ (वारसदार पती) भूम पथक	७८,०००/-
२	श्रीमती पद्मीन झुंबर तिघाडे (वारसदार पती) तुळजापूर पथक	७८,६००/-

कलम ४ (१) (ब) (१३)

उस्मानाबाद होमगार्ड कार्यालय, या सार्वजिक प्राधिकरणातू कोणतीही सवलत, परवाा अथवा अधिकारपत्र मिळालेल्या लाभार्थीचा तपशील

परवाना / परवाागी / सवलत यांचा प्रकार :-

परवाना देणारी अधिकारी व्यक्ती :-

अ.क्र.	परवाना धारकांचे नांव	परवाा क्रमांक	परवाा दिल्याची तारीख	किती काळासाठी वैध	सर्वमाय अटी	परवायाचा तपशील
	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

उस्मानाबाद येथील होमगार्ड कार्यालय, या सार्वजिक प्राधिकरणात इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात उपलब्ध असलेली माहिती

अ.क्र.	दस्तावेज / धारिणी / गोंदवहीचा प्रकार	विषय	कोणत्या प्रकारच्या इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात माहिती साठवलेली आहे.	ही माहिती ताब्यात असलेल्या व्यक्तीचे नाव
			१. फीत फोटो २) चित्रफित (फिल्म) ३) सीडी ४) फ्लॉपी ५) अय कोणत्या प्रकारे	

कलम ४ (१) (ब) (१५)

उस्मानाबाद येथील होमगार्ड कार्यालय, या सार्वज्जिक प्राधिकरणात उपलब्ध असलेली माहिती ागरिकांा पुरविण्यासाठी उपलब्ध असलेल्या सुविधा

सुविधांचा प्रकार :-

जातेसाठी राखू ठेवलेल्या भेटीच्या वेळेसंबंधीची माहिती

परस्परसंवादी संकेतस्थळाची (इंटरॅक्टिव्ह वेबसाईट) माहिती

कॉल सेंटरची माहिती

अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती

कामाच्या तपासणीच्या संदर्भात उपलब्ध सुविधांची माहिती

ामो मिळवण्याच्या संदर्भात उपलब्ध सुविधांची माहिती

सुचाा फलकाची माहिती

ग्रंथालयाची माहिती

चौकशी कक्षाची / खिडकीची अथवा स्वागत कक्षाची माहिती मिळण्याची सुविधा

कार्यालयीा काळांतर संपर्काची सुविधा असल्यास त्याची माहिती

आपतकालीा संपर्काची माहिती ---- १५ सप्टेंबर पर्यंत आपत कालीा ियंत्रण चालू आहे. इतरवेळी सैािकाची ड्रयुटी

अ.क्र.	उपलब्ध सुविधा	वेळ	कार्यपध्दती	स्थाा	जबाबदार व्यक्ती
	टेलीफो	२४ तास	---	---	प्र.अ.
	---	---	---	---	---

उस्मानाबाद येथील होमगार्ड कार्यालय या सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या अखत्यारीतील माहिती संदर्भात माहिती अधिकारी, सहाय्यक माहिती अधिकारी आणि अपिलीय प्राधिकारी यांची तपशीलवार माहिती

क

माहिती अधिकारी

अ.क्र.	माहिती अधिकाऱ्याचे - नांव	अधिकार पद	माहिती अधिकारी म्हणून त्याची कार्यकक्षा	संपूर्ण पत्ता दूरध्वी क्रमांक	ई - मेल आयडी (या कायद्यापुरताच)	अपिलीय प्राधिकारी
१	श्री. एम.एस. शिंदे	प्रशासिक अधिकारी	जिल्हा	होमगार्ड कार्यालय	---	श्री. आर.एस. मो
	---	---	---	२५१३८९	---	जि.स.

ख

सहाय्यक माहिती अधिकारी

अ.क्र.	माहिती अधिकाऱ्याचे नांव	अधिकार पद	सहाय्यक माहिती अधिकारी म्हणून त्याची कार्यकक्षा	संपूर्ण पत्ता / दूरध्वी क्रमांक
१	१) श्री.व्ही.टी. कोकाटे २) श्री. व्ही. बी. शिंदे ३) श्री. एम.एस. उंबरे ४) श्री. डी.के. रणभोर ५) जी.आर. चावरे ६) आर.एम. कचरे	स.अ. उस्मानाबाद, उमरगा, कळंब, भूम व परंडा, तुळजापूर, येडशी	संबंधीत तालुका	९४२३३४२५६, ९४२०७३७६४१, ९४२३३४१३४९, ९७६६८२८८२२, ९४२३३४००३९, ९८२२३९०९१

ग

अपिलीय प्राधिकारी

अ.क्र.	अपिलीय प्राधिकार्याचे नांव	अधिकार पद	अपिलीय प्राधिकारी म्हणून त्याची कार्यकक्षा	अहवाल देणारे माहिती अधिकारी	ई - मेल आयडी (या कायद्यापुरताच)	
१	श्री. आर.एस. मो	जिल्हा समादेशक	जिल्हा	श्री. एम.एस. शिंदे	९८२२३९६१९५	
	जिल्हा समादेशक	होमगार्ड उ,बाद	---	प्र.अ.	२२२०२०, २५१३८९	

उस्मानाबाद येथील होमगार्ड कार्यालय या सार्वजनिक प्राधिकरणामध्ये जनतेच्या जिद्दाळ्याचे नित्य - नियमित निर्णय आणि काही महत्वाचे धोरणात्मक निर्णय

तुमच्या सार्वजनिक प्राधिकरणात जे निर्णय नित्य - नियमितपणे (रुडीन डिसीजन्स) घेतली जातात, अथवा जे धोरणात्मक निर्णय जनजीवनावर प्रभाव पाडणारे ठरू शकतील असे तुम्हाला वाटते, त्यांची एक यादी बनवा आणि या गोष्टी कशा प्रकारे प्रकाशित करता येती, यांचे नमुने तुम्हीच बनवून प्रकाशित करा.

-----निरंक-----

उस्मानाबाद येथील होमगार्ड कार्यालय या सार्वजनिक प्राधिकरणामध्ये घेतले जाणारे काही महत्वाचे प्रशासकिय आणि अर्थन्यायिक निर्णय

तुमच्या सार्वजनिक प्राधिकरणात सर्वसाधारणपणे जो प्रशासकिय वा अर्थन्यायिक निर्णय घेतले जातात. त्या संबंधित विषयाची एक यादी व यादीला वरील प्रमाणे नाव द्या. आणि यापुढे या सार्वजनिक प्राधिकरणाने अशा प्रकारे कोणताही निर्णय घेतला तर त्याची झळ लागणाऱ्या प्रत्येकाला निर्णयामागचे कारण कळवले जाईल असे जाहीर करा

-----निरंक-----