

कलम ४ (१) ( b ) ( i )

जिल्हाधिकारी कार्यालय, उस्मानाबाद सामान्य प्रशासन शाखेतील

(संकिर्ण विभाग)

कार्य व कर्तव्ये यांचा तपशील

कार्यालयाचे नांव : - जिल्हाधिकारी कार्यालय, (सामान्य प्रशासन शाखा )

पत्ता : - मुख्य रस्ता, उस्मानाबाद

कार्यालय प्रमुख : - जिल्हाधिकारी

शासकिय विभागाचे नाव : - महसूल

कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त : - महसूल व वन विभाग

कार्यक्षेत्र :- उस्मानाबाद भौगोलीक :- उस्मानाबाद जिल्हा

विशिष्ट कार्य :- क्षतीपुर्ती योजनेंतर्गत आर्थिक सहाय्य देणे बाबत वरिष्ठांकडे सादर करणे. मा. मुख्यमंत्री सहाय्यता निधीतुन आर्थिक सहाय्या बाबत राबवावयाच्या योजनेंतर्गत जीवनरक्षा भावनेतुन दुर्धर रोगाने पिडीत असलेल्या गरजू व्यक्तींना -हृदय शस्त्रक्रिया व इतर शस्त्रक्रिया तथा उपचार याकरिता अर्थसहाय्य बाबत प्रस्ताव, मा.मुख्यमंत्री कार्यालयास सादर करणे. लोकशाही दिनाचे आयोजन करुन त्याबाबत प्राप्त झालेले अर्ज संबधित विभागास पाठवून त्याबाबत पाठपूरावा करुन अर्जदाराचे समस्याचे निराकरण करणे. विविध राष्ट्रध्वजारोहणाचे कार्यक्रम व विविध जयंत्या व दिन साजरा करणे इ.

विभागाचे ध्येय / धोरण :- --- धोरण :- ----

सर्व संबधित कर्मचारी :- (लिपीक)

कार्य :- ----

कामाचे विस्तृत स्वरूप :- वरील प्रमाणे .

मालमत्तेचा तपशील :- ----

इमारती व जागेचा तपशील :- जिल्हाधिकारी कार्यालय इमारत, पहिला मजला

उपलब्ध सेवा :- निरंक

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील :-

कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा :- २२५६१८

साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा :- रविवार, दुसरा व चौथा शनिवार

केंद्र शासनाचा माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अंमलबजावणी

कलम ४ (१) (ब) (२) नमुना (अ)

जिल्हाधिकारी कार्यालय उस्मानाबाद येथिल संकिर्ण शाखेसंबंधी अधिकारी व कर्मचारी यांचा अधिकारांचा तपशिल

अनु.क्र	पदनाम	अधिकार-आर्थिक	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/ पररिपत्रकानुसार	अभिप्राय

अ. क्र.	पदनाम	कर्तव्ये-प्रशासकिय	कोणत्या कायद्या नियम/शासन निर्णय/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१		सर्व प्रकारचे राष्ट्रीय ध्वजारोहणाचे कार्यक्रम साजरा करणे. जिल्हाधिकारी कार्यालय इमारत देखभाल व दुरुस्ती. मा.जिल्हाधिकारी यांचे नांवे कार्यालयास झालेल्या प्राप्त अर्जाबाबत पुढील कार्यवाही होणेकरिता संबंधित कार्यालयाकडे पाठविणे. सामान्य शाखेतील चालणा-या कामाकाजांचा गोषवारा काढणे.		

ब

अनु.क्र	पदनाम	अधिकार-प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या/ नियम/शासन निर्णय/पररिपत्रका नुसार	अभिप्राय

क

अनु.क्र	पदनाम	अधिकार-फौजदारी	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/पररिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	जिल्हाधिकारी	निरंक	निरंक	निरंक

ड

अनु.क्र	पदनाम	अधिकार-अर्थन्यायीक	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/पररिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	जिल्हाधिकारी	निरंक		

कलम ४ (१) (ब) (२) नमुना (ब)

जिल्हाधिकारी कार्यालय उस्मानाबाद येथिल संकिर्ण शाखेसंबंधी अधिकारी व कर्मचारी यांचा कर्तव्यांचा तपशिल

अ क्र	पदनाम	कर्तव्ये-आर्थिक	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	अ.का.	क्षतीपुर्ती योजने अंतर्गत आर्थिक सहाय्य देणे बाबत वरिष्ठांकडे प्रस्ताव सादर करणे	भारत सरकार यांचेकडील अधिसूचना दि.१२/६/८९ व परिवहन आयुक्त, मुंबई यांचे पत्र दि.१४/१२/१९९५	मागणी परिनिर्धारण आयुक्त म्हणून मोटार वाहन अपघातात मृत पावलेल्या व्यक्तीच्या वारसांना रक्कम रु.२५०००/- व जबर जखमी झालेल्या व्यक्तींना रक्कम रु.१२५००/-एवढी नुकसान भरपाई मंजुर करण्याचे अधिकार आहेत.

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (अ)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

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

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (ब)

कामाची कालमर्यादा                      काम पूर्ण होण्यासाठी  
प्रत्येक कामाची कालमर्यादा :-

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

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (अ)

संकिर्ण शाखा कामाशी संबंधित नियम/अधिनियम

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

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (ब)

संकिर्ण शाखा कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अ. क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	मोटर वाहन अपघात	भारत सरकार यांचेकडील अधिसूचना दि.१२/६/८९ व परिवहन आयुक्त, मुंबई यांचे पत्र दि.१४/१२/१९९५	

कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना (क)  
संकिर्ण शाखा कामाशी संबंधित परीपत्रके

अ.क्र.	शासकीय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परीपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)

कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना (ड)  
संकिर्ण शाखा कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश/धोरणात्मक परीपत्रके

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

कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना (इ)

उस्मानाबाद येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयामध्ये उपलब्ध  
दस्तावेजांची यादी संकिर्ण शाखा.

अ.क्र.	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती/ ादनाम	व्यक्तीचे ठिकाण /उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास)
१	--	--	--	--

कलम ४ (१) (ब) (xiii) नमुना  
उस्मानाबाद येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयातील मिळणा-या/सवतलीचा परवाना  
याची चालू वर्षाची तपशिलवार माहिती  
परवाना/परवानगी/सवलतीचे प्रकार- संकिर्ण

अ. क्र.	परवानाधारकाचे नांव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासून	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
--	निरंक	निरंक	निरंक	--	--	--	

कलम ४ (१) (b) (iii)

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

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

निरंक

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

कलम ४ (१) (अ) (vi)

जिल्हाधिकारी कार्यालय उस्मानाबाद येथील संकिर्ण शाखा या कार्यालयामध्ये दस्तावेजांची वर्गवारी

अ. क्र.	विषय	दस्तावेजाचा प्रकार नस्ती / मस्टर/नोंदपुस्तक, व्हाउचर इ.	प्रमुख बाबीचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालवधी
१	संकिर्ण	कार्यविवरण नोंदवही		१ वर्ष
२	क्षतीपुर्ती व अक्षय उर्जा	नस्ती		

कलम ४ (१) (ब) (vii)

उस्मानाबाद येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयाच्या परिनामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था

अनु.क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/नियमा परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
१	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (अ)

उस्मानाबाद येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे

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

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ब)

उस्मानाबाद येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशित करणे  
सामान्य शाखा

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

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (क)

उस्मानाबाद कार्यालय येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयाच्या परीषदांची यादी प्रकाशित करणे  
संकिर्ण शाखा

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

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ड)

उस्मानाबाद येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयाची संस्थेची यादी प्रकाशित करणे  
संकिर्ण शाखा

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



कलम ४ (१) (ब) (ix)

उस्मानाबाद येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयाची अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन

अनु. क्र.	पदनाम	अधिकारी/ कर्मचा-यांचे नाव	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्र./ फॅक्स/ईमेल	एकूण वेतन
१	सामान्य शाखेशी संबंधित नाही					

कलम ४ (१) (ब) (x)

उस्मानाबाद येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयाची अधिकारी व कर्मचा-यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे

अ क्र	वर्ग	वेतन रूपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
१	निरंक				

कलम ४ (१) (ब) (xi)

उस्मानाबाद येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयाची मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.  
संकिर्ण शाखा

- १) अंदाजपत्रक प्रतीचे प्रकाशन
- २) अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अनु. क्र.	अंदाजपत्रकिय शीर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रूपयात	अभिप्राय
१	निरंक				

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ)

उस्मानाबाद येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयाची अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती २००६ या वर्षासाठी प्रकाशीत करणे.  
संकिर्ण शाखा- निरंक

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (ब)

उस्मानाबाद येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयाची कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.  
संकिर्ण शाखा

योजना / कार्यक्रमाचे नाव

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

कलम ४ (१) (ब) (xiv)

उस्मानाबाद येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयाची माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशीत करणे. चालु वर्षाकरीता.  
संकिर्ण शाखा-

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

कलम ४ (१) (ब) (xv)

उस्मानाबाद येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयाची कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे.  
संकिर्ण शाखा

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

कलम ४ (१) (ब) (xvi)

उस्मानाबाद येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयाची कार्यालयातील माहिती अधिकारी/सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी / अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ. शासकिय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	शासकिय माहिती अधिकारीचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१	श्रीमती. मनिषा मेने.	नायब तहसिलदार जि.का. उस्मानाबाद	सामान्य प्रशासन विभाग जि.का. उस्मानाबाद	जिल्हाधिकारी कार्यालय उस्मानाबाद २२५६१९	..	श्री. अंकुश पिनाटे उपजिल्हाधिकारी उस्मानाबाद

ब. सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारीचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल
१	श्रीमती मनिषा मेने	नायब तहसिलदार (सा.प्र.) जि.का. उस्मानाबाद	सामान्य प्रशासन विभाग जि.का. उस्मानाबाद	जिल्हाधिकारी कार्यालय उस्मानाबाद २२५६१९	..

क. अपिलीय अधिकारी

अ. क्र.	अपिलीय अधिकारीचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/ फोन	ई-मेल	यांच्या अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी
१	श्री.अंकुश पिनाटे	निवासी उपजिल्हाधिकारी जिल्हाधिकारी कार्यालय उस्मानाबाद	सामान्य प्रशासन विभाग जि.का. उस्मानाबाद	निवासी उपल्हाधिकारी कार्यालय उस्मानाबाद २२७३०१	<u>E-mail Id</u> <u>- rdc 1</u> <u>osmanab</u> <u>ad@gmai</u> <u>l.com</u>	ना.त.जि.का उस्मानाबाद

कलम ४ (१) (ब) (xvii)

जिल्हाधिकारी कार्यालय येथील संकिर्ण शाखा कार्यालयातील प्रकाशीत माहिती निरंक

कलम ४ (१) (क)

सर्वसामान्य लोकांशी संबंधित महत्वाचे निर्णय व धोरणे यांची यादी प्रकाशना करिता माहिती निरंक.

कलम ४ (१) (ड)

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