

कलम ४ (१) (ब) (१)

जिल्हाधिकारी कार्यालय, उस्मानाबाद सामान्य शाखेतील कार्य व कर्तव्ये यांचा तपशील

कार्यालयाचे नांव : - जिल्हाधिकारी कार्यालय, (सामान्य प्रशासन)

पत्ता : - जिल्हाधिकारी, उस्मानाबाद

कार्यालय प्रमुख : - जिल्हाधिकारी

शासकिय विभागाचे नाव : - सामान्य शाखा

कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त : - ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग

कार्यक्षेत्र :- उस्मानाबाद भौगोलीक :- उस्मानाबाद जिल्हा

विशिष्ट कार्ये :- जिल्हा परिषद, पंचायत समिती निवडणूक व सहकारी संस्था निवडणूक

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

सर्व संबंधित कर्मचारी व अधिकारी :- १. जिल्हाधिकारी

२. अपर जिल्हाधिकारी

३. उपजिल्हाधिकारी (सा.प्र.)

४. ना.त. (सा.प्र.)

५. लिपीक

६. शिपाई

कार्ये :- --: जिल्हा परिषद व पंचायत समिती निवडणूका घेणे जिल्हा परिषद व पंचायत समिती गट व गण प्रभाग रचना तयार करणे, अध्यक्ष व उपाध्यक्ष यांनी निवडणूक घेणे. प्राप्त झालेले अनुदान वितरीत करणे व त्याचा हिशोब ठेवणे. तसेच सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम ७३ ग अन्वये विनिर्दिष्ट संस्थांच्या निवडणूका बाबत कार्यवाही करणे. निवडणूक आलेल्या सदस्यांची यादी प्रसिध्द करणे.

कामाचे विस्तृत स्वरूप :- जिल्हा परिषद व पंचायत समिती निवडणूक व सहकारी संस्था निवडणूकीशी संबंधित विषय

मालमत्तेचा तपशील :- जिल्हाधिकारी कार्यालय उस्मानाबाद

इमारतीच्या जागेचा तपशील जि.का.उस्मानाबाद

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

उपलब्ध सेवा :- कार्यालयीन दालन, वीज व पाणी

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील :-

कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा :- ०२४७२- २२५६१९, सकाळी ९-४५ ते ५-४५

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

संस्थेचा प्रारूप तक्ता

जिल्हाधिकारी



उपजिल्हाधिकारी (सा.प्र.)



नायब तहसिलदार (सा.प्र.)



लिपीक (जि.प.प.स.व सह.सं.नि.)



शिपाई

केंद्र शासनाचा माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अंमलबजावणी

कलम ४ (१) (ब) (२) नमुना (अ)

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

अनु.क्र	पदनाम	अधिकार-आर्थिक	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/पररिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१.	जिल्हाधिकारी	सहकारी संस्थांच्या निवडणुकांसाठी लागणारा निधी संबंधीत संस्थेकडून मागविणे. वितरीत करणे व हिशोब ठेवणे.	सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम १४४ (ड) नुसार	
२.	जिल्हाधिकारी	जिल्हा परिषद, पंचायत समिती निवडणुकीसाठी निधी मागविणे, वितरीत करणे व हिशोब ठेवणे.	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम, १९६१ मधील तरतुदीनुसार	

ब

अनु.क्र	पदनाम	अधिकार-प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/पररिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१.	जिल्हाधिकारी	सहकारी संस्थांचा निवडणूक कार्यक्रम तयार करणे व त्यानुसार निवडणूक घेणे.	महाराष्ट्र विनिर्दिष्ट सहकारी संस्थांच्या समित्यावरील निवडणुका नियम १९७१ चे कलम १६ नुसार	

२	जिल्हाधिकारी	निवडून आलेल्या जिल्हा परिषद पंचायत समिती सदस्यांची नांवे प्रसिध्द करणे	जिल्हा परिषद, पंचायत समिती अधिनियम १९६१ चे कलम ९ चे पोट नियम २ अन्वये तसेच जिल्हा परिषद पंचायत समिती अधिनियम १९६२ चे कलम ६६ मधील पोटनियम १ नुसार	
३.	जिल्हाधिकारी	जि.प.अध्यक्ष, पंचायत समिती सभापती निवडणूका घेणे.	जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम १९६० चे कलम ११, पोटकलम (२) नुसार तसेच सभापतीची निवड कलम ५९ मधील पोटनियम (३) च्या तरतुदीने.	
४	जिल्हाधिकारी	सहकारी संस्थांच्या चेअरमन व व्हाईस चेअरमन पदाची निवडणूका घेणे.	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम १४४ वाय (२) नुसार	
५	जिल्हाधिकारी	सहकारी संस्थांच्या निवडणूकीच्या खर्चाचा हिशेब सादर करणे.	महाराष्ट्रे सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम १४४- फ	
६	उपजिल्हाधिकारी (सा.प्र.)	कार्यालयीन कर्मचाऱ्यांवर नियंत्रण, कोणतेही प्रकरण किंवा प्रकरणाचा वर्ग आपल्या स्वतःच्या संविकेवरून काढून त्या प्रकरणावर अथवा प्रकरणाच्या वर्गावर निर्णय देण्यास सक्षम असेल अशा आपल्याला दुय्यम असलेल्या कोणत्याही महसुल अधिकाऱ्याकडे निर्णयासाठी पाठविणे किंवा मा.जिल्हाधिकारी यांचेकडे सादर करणे.	महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम १९८१, शासन निर्णय ल-३ कडील परिपत्रकानुसार	
७	नायब तहसिलदार (सा.प्र.)	या विभागातील सर्व संचीका यांच्या मार्फत सादर करण्यांत येतात.		

८	लिपीक	संचिका सादर करणे, कार्यविवरण व इतर दैनंदिन कामकाज	नियमानुसार	
९	शिपाई	कार्यालयीन कामकाज	नियमानुसार	

क

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

ड

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

कलम ४ (१) (ब) (२) नमुना (ब)

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

अ क्र	पदनाम	कर्तव्ये-आर्थिक	कोणत्या कायद्या/नियम/ शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	लिपीक	सामान्य शाखा महसूल लेखा शाखेमध्ये प्राप्त होणारे अनुदान संबंधीतांस वितरीत करणेसाठी नस्ती वरीष्ठांकडे सादर करणे	कार्यप्रणाली नुसार	
२	लिपीक	जिल्हा परिषद व पंचायत समिती निवडणुकीसाठी प्राप्त झालेले अनुदानाचे वितरण व हिशोब ठेवणे.	कार्यप्रणाली नुसार	

अनु.क्र	पदनाम	अधिकार- फौजदारी	कोणत्या कायद्या/नियम/ शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	जिल्हाधिकारी	निरंक	निरंक	निरंक
अनु.क्र	पदनाम	कर्तव्ये अर्धन्यायीक	कोणत्या कायद्या/नियम/शा सन निर्णय/परिपत्रकानु सार	अभिप्राय
१	अ.का.	जिल्हा परिषद व पंचायत समिती निवडून आलेल्या सदस्यांचा	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम, १९६१ मधील	

		अहवाल मा.जिल्हाधिकारी यांचेकडे सादर करणे.	तरतुदीनुसार	
२	अ.का.	सहकारी संस्थांच्या निवडणूकीत निवडून आलेल्या सदस्यांचा अहवाल मा.जिल्हाधिकारी यांचेकडे सादर करणे.	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम, १९६० मधील तरतुदीनुसार	

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

संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

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

कलम ४ (१) (ब) () नमुना (ब)

कामाची कालमर्यादा काम पूर्ण होण्यासाठी
प्रत्येक कामाची कालमर्यादा :-

अ.क्र.	काम/कार्य	दिवस/तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	जिल्हा परिषद, पंचायत समिती व सहकारी संस्था निवडणूका	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० व जिल्हा परिषदा व पंचायत समिती अधिनियम १९६१ मधील विहित मुदतीत	१.उपजिल्हाधिकारी (सा. प्र.) २. ना.त.(सा.प्र.) ३. लिपीक	

कलम ४ (१) (ब) () नमुना (अ)
सामान्य शाखा कामाशी संबंधित नियम/अधिनियम

अ.क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्षे	अभिप्राय (असल्यास)
१	जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अनुदान वितरण करणे व हिशोब ठेवणे	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम, १९६१ नुसार	
२	सहकारी संस्था निवडणूकीसाठी निधी मागविणे तो वितरीत करणे व त्याचा हिशोब ठेवणे.	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम, १९६० मधील तरतुदीनुसार	

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (क)
सामान्य शाखा कामाशी संबंधित परीपत्रके

अ.क्र.	शासकीय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परीपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१		ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग, शा.प.क्र.पीएसई १०९५/प्र.क्र.२४११/०६/ दि.१६ मे, १९९५	आरक्षित सोडत काढावयाची पध्दत बाबत.
		ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग, शा.प.क्र.पीएसई १०९५/प्र.क्र.२३७८/०६/ दि. ७ ऑक्टोबर १९९५	पंचायत समिती सभापती पदांचे आरक्षण

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (ड)
सामान्य 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 सामान्य शाखा.

अ.क्र.	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती/पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण /उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास)
१	--	---	लिपीक जि.प.पं.स.नि व सह.सं.निवडणूका	जिल्हाधिकारी कार्यालय उस्मानाबाद

कलम ४ (१) (ड) (iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदाईत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

(कामाचा प्रकार / नाव)

कामाचे स्वरूप - जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम, १९६१ व महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम, १९६० मधील तरतूदी

संबंधित तरतूद - महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम, १९६० १४४ ड,वाय, फ, २, ७३ ग,

अधिनियमाचे नाव - महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समिती अधिनियम, १९६१

नियम -

शासन निर्णय -

निरंक

परिपत्रके -

कलम ४ (१) (अ) ()

जिल्हाधिकारी कार्यालय उस्मानाबाद येथील सामान्य शाखा या कार्यालयामध्ये दस्तावेजांची वर्गवारी

अ क्र.	विषय	दस्तावेजाचा प्रकार नस्ती / मस्टर / नोंदपुस्तक, व्हाउचर इ.	प्रमुख बाबीचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालवधी
१	जिल्हा परिषद व पंचायत समिती निवडणूका घेणे, अनुदान वितरण व हिशोब ठेवणे तसेच सहकारी संस्था निवडणूका, निवडणूक कार्यक्रम प्रसिध्द करणे, निवडणूकीसाठी संस्थेकडून निधी मागणी करणे तिचा हिशोब ठेवणे.निवडून आलेल्या सदस्यांची यादी प्रसिध्द करणे. याच्याशी संबंधीत सर्व विषय	अ-वर्ग संचिका ब-वर्ग संचिका क-वर्ग संचिका ड-वर्ग संचिका	-- -- -- --	कायमस्वरुपी ३० वर्ष १५ वर्ष १ वर्ष

कलम ४ (१) (ब) (vii)

उस्मानाबाद येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था

अनु.क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/नियमा परपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
१	उपस्थित होणारा विषय	उपस्थित करण्यांत येणा-या विषयाची सल्लामसलत निवासी उपजिल्हाधिकारी यांचे दालनात करण्यांत आली आहे .	कार्यप्रणाली नुसार	निरंक

क लम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (अ)

उस्मानाबाद येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे

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

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 जनसामान्यां साठी 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
सामान्य शाखा

अनु. क्र.	परीषदेचे नाव	परीषदेचे सदस्य	परीषदेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यां साठी 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
सामान्य शाखा

अनु. क्र.	संस्थेचे नाव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यां साठी 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	उपजिल्हाधिकारी सामान्य प्रशासन	श्री.दि.बा. जायभागे	अ-१	१४/१२/२००९	०२७२-२२५६१९	१५८००-३९१०० ग्रेड पे ५४००
२	ना.त. सा.प्र	श्रीमती मनिषा मेने	ब-२	८/०६/२००९	९४२०४०३६३०	९३००-२४८००
३	लिपीक	श्री.एस.बी. गाढवे	वर्ग-३	२५/०२/२०१०	९७७३०४११९४	५२०० ते २०२०० ग्रेड पे १९००
४	शिपाई	श्री.गायकवाड प्रवीण	वर्ग-४	३०/११/२००९	८८०५०६२७४	४४००-७४४०

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	अ-१	१५८००-३९१००	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
२	ब-२	९३००-२४८००	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
३	वर्ग-३	५२०० ते २०२००	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
४	वर्ग-४	४४००- ७४४०	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार

कलम ४ (१) (ब) (xi)

उस्मानाबाद येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयाची मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.
जमाबंदी-१ 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	जिल्हाधिकारी कार्यालय, महसूल लेखा शाखा				

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ)

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

- १) कार्यक्रमाचे नाव.
- २) लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती. निरंक
- ३) लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी.
- ४) लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती.
- ५) पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र.
- ६) कार्यक्रामाध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती.
- ७) अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती.
- ८) सक्षम अधिका-याच पदनाम.
- ९) विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क.
- १०) इतर शुल्क.
- ११) विनंती अर्जाचा नमुना.
- १२) सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदापत्रांची यादी. (दस्तऐवज / दाखले)
- १३) जोड कागदपत्राचा नमुना.
- १४) कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिका-यांचे पदनाम.
- १५) तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा. जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गाव पातळी)
- १६) लाभार्थीची यादी .

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (ब)

उस्मानाबाद येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयाची कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत
लाभार्थीची
विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.
सामान्य 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 प्रकाशित करणे. चालु वर्षाकरीता.

जमाबंदी-१ 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.

सामान्य 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
	श्रीमती मनिषा मेने	नायब तहसिलदार	उस्मानाबाद जिल्हा	२२५६९९	-	उप जिल्हाधिकारी (सा.प्र.)

ब. सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारीचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल
१	सौ.मनिषा मेने	नायब तहसिलदार सा.प्र.	उस्मानाबाद जिल्हा	२२५६९९	-

क. अपिलीय अधिकारी

अ. क्र.	अपिलीय अधिकारीचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/ फोन	ई-मेल	यांच्या अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी
१	श्री.दि.बा.जायभाये,	उप जिल्हाधिकारी (सा.प्र.)	उस्मानाबाद जिल्हा	२२६१९		जिल्हाधिकारी

कलम ४ (१) (ब) (xvii)

जिल्हाधिकारी कार्यालय येथील जमाबंदी-१
शाखा कार्यालयातील प्रकाशीत माहिती निरंक

कलम ४ (१) (क)

सर्वसामान्य लोकांशी संबंधित महत्त्वाचे 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.