

माहितीचा अधिकार अधिनियम - 2005

कलम - 2 एच नमुना -अ

माहितीचा अधिकार अनिनियम - 2005 अन्वये विभागवार लोकप्राधिकारी यांची यादी.

शासकीय विभागाचे नाव: - जि.का.उस्मानाबाद

कलम 2 (एच) ए/बी/सी/डी

अ.क्र.	लोकप्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण/पत्ता
1	जि.का.उस्मानाबाद	जिल्हाधिकारी	जिल्हाधिकारी कार्यालय, उस्मानाबाद

● कलम 4 (1) (बी) (एक)

जनगणना कार्यालयातील कामे व कर्तव्ये यांचा तपशिल –

कार्यालयाचे नाव: - जिल्हाधिकारी कार्यालय, उस्मानाबाद

पत्ता: - जिल्हाधिकारी कार्यालय, उस्मानाबाद

कार्यालय प्रमुख: - जिल्हाधिकारी, उस्मानाबाद

शासकिय विभागाचे नाव: - महसुल

कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त: - सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय, मुंबई

● विभागाचे ध्येय धोरणे :-

जनगणना संचालनालय मुंबई तसेच मा.प्रधान जनगणना अधिकारी उस्मानाबाद यांचे निर्देशानुसार जनगणना विषयक बाबींचे संनियंत्रण करणे.

जनगणना शाखा कार्यालयीन आस्थापना:-

1.अव्वल कारकुन	जनगणना	वर्ग 3
2. लिपीक		वर्ग 3
3. सेवक	---	वर्ग 4

● मालमत्तेचा तपशिल: जिल्हाधिकारी कार्यालय. उस्मानाबाद

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशिल

स्तर	कार्यक्षेत्र	अधिकारी
जिल्हा	उस्मानाबाद जिल्हा	जिल्हा जनगणना अधिकारी
उप विभाग	उप विभाग,	उप विभागीय अधिकारी,
तालुका	तालुका	तहसीलदार

- कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा :- (02472) 225618

वेळ - सकाळी 09.45 ते सायं 5.45 वा.
साप्ताहिक सूट्टी - रविवार
- दूसरा व चौथा शनिवार

- कार्यालयाचा प्रारूप तक्ता

कार्यालयीन स्तर

प्रधान जनगणना अधिकारी

जिल्हा जनगणना अधिकारी

अव्वल कारकून ,लिपीक जनगणना

कलम 4 (1) (ड) (II) नमूना - अ

- अधिकारी व कर्मचारी यांचा अधिकार तपशील

अ.क्रं	पदनाम	आर्थिक अधिकार	नियम/अटी/शर्ती/
	तहसीलदार स.सा.	1) मुख्य लेखाशीर्ष ३४५४०३६९ या अंतर्गत मंजूर अनुदान विहित केलेल्या बाबींवर खर्च करणे	

कलम 4 (1) (ड) ii नमूना अ.

- जिल्हाधिकारी कार्यालय उस्मानाबाद येथील जनगणना शाखेसंबंधी अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशील अ .
प्रशासकीय अधिकार

पदनाम	प्रशासकीय अधिकार	कोणता कायदा/नियम/शासने निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
प्रधान जनगणना अधिकारी	कार्यालय प्रमुख		

कलम (4)(1)(ब)

प्रमुख जनगणना अधिकारी यांच्या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशील .

अ.क्र	पदनाम	प्रशासकीय कर्तव्ये	अनिनियम/नियम
.			

कलम (4)(1)(ब)(V) नमुना (अ)(ब)(क)(ड)

- आस्थापना विषयक नियम/ अधिनियम

अ. क्र.	सूचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम/क्रमांक व वर्षे/आधिनियम/परिपत्रक	अभिप्राय
निरंक			

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायित्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन.

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी	जबाबदारी अधिकारी	नियम/अधिनियम शा.नि.
निरंक				

कलम 4 (1) (अ) (vi)

- कार्यालयामधील दस्तऐवजांची वर्गवारी

अ.क्र.	विषय	दस्त ऐवजांचा प्रकार/नस्ती /मष्टर/नोंद पुस्तक/व्हाऊचर	प्रमुख बाबींचा तपशिलवार	सुरक्षीत ठेवण्याचा कालावधी
1		क-1 वर्ग संचिका		10 वर्ष

कलम 4 (1) (ब) (ix)

- कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन

अ. क्र.	पदनाम	अधिकारी/ कर्मचाऱ्याचे नाव	वर्ग	रुजू दिनांक	दूरध्वनी / इ-मेल/ फॅक्स	एकूण वेतन
	या ,शाखेशी संबंधीत नाही					

कलम 4 (1) (ब) (x)

अधिकारी व कर्मचाऱ्यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रसिध्द करणे.

अ. क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते
			नियमीत (महागाई भत्ता घरभाडे भत्ता)
1	निरंक		

कलम 4 (1) (ब) (xvi)

- शासकीय माहिती अधिकारी/सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी/अपीलीय प्रधिकारी यांची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.
- अ. शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र.	शासकीय माहिती अधिका-याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पता /फोन	ई-मेल	अपीलीय प्रधिकारी
	तहसीलदार (स.सा.)	तहसीलदार (स.सा.)	जनगणना शाखा	०२४७८-२२५६१८	--	निवासी उपजिल्हाधिकारी

ब. सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी.

अ.क्र.	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिका-याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता	ई-मेल	अपीलीय प्रधिकारी
	कुलकर्णी.के. के.	अव्वल कारकून	जिल्हा	जिल्हाधिकारी कार्यालय, उस्मानाबाद	--	निवासी उपजिल्हाधिकारी

क. अपिलीय अधिकारी.

अ.क्र.	अपीलीय अधिकारी.	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता	ई-मेल	अपीलीय प्रधिकारी
1	श्री.ऐ.बी. पिनाटे	निवासी उपजिल्हाधिकारी	जिल्हा	जिल्हाधिकारी कार्यालय, उस्मानाबाद	--	माहिती आयुक्त, औरंगाबाद

कलम 4 (1) (ब) (xv)

- येथील उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशीत करणे.

अ.क्र.	सुविधांचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती/ कर्मचारी	तक्रार निवारण
1.						--

कलम 4 (1) (ब) (xiv)

- ईलेक्ट्रॉनिक स्वरूपातील साठविणेची माहिती प्रकाशीत करणे.

अ. क्र.	दस्तऐवजाची प्रकार	विषय	कोणत्या ईलेक्ट्रॉनिक नमुण्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
1.	२००९ जनगणनेशी संबंधित माहिती	२००१ जनगणना	सी. डी.	विहित नमुण्यात मागणी अर्ज शुल्कासह सादर करणे	अव्वल कारकून

अ. क्र.	पदनाम	अधिकारी/कर्मचारी यांचे नाव	वर्ग	रूजू दिनांक
1	2	3	4	5
1.	अ.का.	कुलकर्णी .के.के.	3	18/3/2010
2.	लिपीक	देशमुख ए.जी.	3	01/6/2010
3.	सेवक	माळी.एस.एस.	4	01/6/2010

कलम 4 (1) (ब) (iv) नमुना (अ)

- संघटनाचे लक्ष वार्षिक

अ.क्र.	काम - कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	आभिप्राय
1		---	---	या कार्यालयास कामकाजाबाबत वार्षिक इष्टांक दिला जात नाही.

कलम 4 (1) (ब) (v)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

- संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

अ.क्र.	काम - कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	आभिप्राय
1	जनगणना	----	-----	-----

कलम 4 (1) (ब) (iv) नमुना (ब)

- कामाची काल मर्यादा

अ.क्र.	काम - कार्य	दिवस	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
1			जिल्हा जनगणना अधिकारी	

कलम 4 (1) (ब) (viii) नमुना (अ)

- समितीची यादी प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उदीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत
निरंक						

कलम 4 (1) (ब) (xi)

- मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ.क्र.	अंदाजपत्रकिय शिर्षाचे वर्णन	अनूदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनूदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
1	३४५४०३६९		वेतन व कार्यालयीन खर्च	-----	

कलम 4 (1) (ब) (xiii)

- परवान्याची माहिती परवाना/परवानगी

अ.क्र.	परवाना धारकाचे नाव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांक पासून	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवाण्याची विस्तृत माहिती
निरंक							

कलम 4 (1) (ब) (xii) नमुना- अ

अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती

अ.क्र.	माहितीचा तपशील				
निरंक					