

**नागरिकांची सनद**  
**जिल्हास्तर**

विभागाचे नाव :- क्रीडा व युवक कल्याण

कार्यालयाचे नाव :- जिल्हा क्रीडा अधिकारी कार्यालय, उस्मानाबाद

अ.क्र.	कार्यालयाकडून पुरविली जाणारी सेवा	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल	सेवा पुरविणारा अधिकारी / कर्मचारी	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्या कडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी व त्याचा दुरध्वनी क्रमांक
१.	जिल्हा /विभाग/ राज्य विविध खेळांच्या स्पर्धेचे आयोजन करणे व खेळाडूंना प्रमाणपत्र देणे	स्पर्धेच्या वेळापत्रकानुसार (३० दिवसात)	संबंधित क्रीडा अधिकारी	जिल्हा क्रीडा अधिकारी, उस्मानाबाद
२.	क्रीडांगण विकास अनुदान योजना	३० दिवस (प्रतिक्षा यादी व निधी उपलब्धतेनुसार)	जिल्हा क्रीडा अधिकारी, उस्मानाबाद	उपसंचालक, क्रीडा व युवक सेवा, लातूर विभाग, लातूर (०२३८२-२५२८८८)
३.	व्यायामशाळा विकास अनुदान	३० दिवस (प्रतिक्षा यादी व निधी उपलब्धतेनुसार)	जिल्हा क्रीडा अधिकारी, उस्मानाबाद	उपसंचालक, क्रीडा व युवक सेवा, लातूर विभाग, लातूर (०२३८२-२५२८८८)
४.	गांव तेथे क्रीडांगण व व्यायामशाळा विकास अनुदान	३० दिवस (प्रतिक्षा यादी व निधी उपलब्धतेनुसार)	जिल्हा क्रीडा अधिकारी, उस्मानाबाद	उपसंचालक, क्रीडा व युवक सेवा, लातूर विभाग, लातूर (०२३८२-२५२८८८)
५.	युवक कल्याण विषय उपक्रमासाठी अनुदान	३० दिवस (प्रतिक्षा यादी व निधी उपलब्धतेनुसार)	जिल्हा क्रीडा अधिकारी, उस्मानाबाद	उपसंचालक, क्रीडा व युवक सेवा, लातूर विभाग, लातूर (०२३८२-२५२८८८)
६.	खेळाडूंचे प्रमाणपत्र पडताळणी करणे देणे	१० दिवस	जिल्हा क्रीडा अधिकारी, उस्मानाबाद	उपसंचालक, क्रीडा व युवक सेवा, लातूर विभाग, लातूर (०२३८२-२५२८८८)

## कलम ४ मधील विविध नमुन्यांची माहिती

कलम ४ (१) (b) (i)				
उस्मानाबाद येथील जिल्हा क्रीडा अधिकारी या कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील				
कार्यालयाचे नाव :-	जिल्हा क्रीडा अधिकारी कार्यालय, उस्मानाबाद			
पत्ता :-	श्री. तुळजाभवानी जिल्हा स्टेडियम, उस्मानाबाद पीन-४१३५०९			
कार्यालय प्रमुख :-	जिल्हा क्रीडा अधिकारी			
शासकीय विभागाचे नाव :-	क्रीडा व युवक सेवा संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य, पुणे			
कोणत्या मंत्रालयीन खात्याच्या अधिनस्त :-	शालेय शिक्षण व क्रीडा विभाग			
कार्यक्षेत्र :-	भौगोलिक : उस्मानाबाद जिल्हा / कार्यानुरूप : उस्मानाबाद जिल्हा			
विशिष्ट कार्ये / धोरण :-	जिल्ह्यामध्ये क्रीडा विषयक योजना व उपक्रम राबविणे			
धोरण :-	क्रीडा व युवक कल्याण			
सर्व संबंधित कर्मचारी :-	अ.क्र	नाव	पदनाम	कामाचा तपशील
	१.	श्री. अ.अ. देशपांडे	प्र.जिल्हा क्रीडा अधिकारी	जिल्हाचे नियंत्रण अधिकारी (मा. आयुक्त यांचे आदेशानुसार सुचवलेली अनुषंगीक सर्व कामे) आहरण व संवितरण अधिकारी
			क्रीडा अधिकारी	जिल्हा क्रीडा संकुल विषयक कामकाज, खेळाडू प्रमाणपत्र पडताळणी, विविध क्रीडा स्पर्धा आयोजन
	२.	श्री. एच.बी.मिश्रा	तालुका क्रीडा अधिकारी	तालुका क्रीडा संकुल, तुळजापूर संबंधीचे कामकाज
	३.	श्री. डी.व्ही.गडपल्लेवार	क्रीडा अधिकारी	विविध खेळाचे आयोजन, विविध
	४.	श्री. बी. के. नाईकवाडी	क्रीडा अधिकारी	अनुदान योजना , व क्रीडा पुरस्कार
	५.	श्री. अशोक पाळणे	वरिष्ठ लिपीक	आस्थापना व लेखाविषयक सर्व कामे, जड वस्तु संग्रह नोंदवही, भांडारगृह,
	६.	श्री. शैलेंद्र माने	कनिष्ठ लिपीक	आवक-जावक संबंधित सर्व कामकाज, संगणकावरील कामे, जिल्हा क्रीडा प्रशिक्षण केंद्र कामकाज

	७.	श्री. सत्येन जाधव	क्रीडा मार्गदर्शक (कबड्डी, खो-खो)	संबंधित खेळाचे प्रशिक्षण केंद्र चालविणे
	८.	श्री. गणेश पवार	क्रीडा मार्गदर्शक (मैदानी खेळ)	
	९.	श्री संदीप वांजळे	क्रीडा मार्गदर्शक (कुस्ती)	
	१०.	श्री. प्रवीण देसाई	सेवक	कार्यालयीन काम, देयके कोषागारात सादर करणे, स्थानिक टपाल वाटप करणे
कार्य :-	क्रीडा व युवक कल्याण विषयक कामे			
कामाचे विस्तृत स्वरूप :-	<p>१.राज्य /विभाग/ जिल्हा/ तालुकास्तर विविध स्पर्धांचे आयोजन</p> <p>२. खेळाडूंना प्रमाणपत्र वाटप करणे</p> <p>३.शैक्षणिक व स्वयंसेवी संस्थांना व्यायामशाळा विकास, क्रीडांगण विकास अनुदान, या योजनांतर्गत व्यायामशाळा बांधणे, व्यायामसाहित्य खरेदी करणे, क्रीडांगण समपातळी करणे, क्रीडांगण भोवती तारेचे कुंपण घालणे, क्रीडांगणावर विविध खेळांची प्रमाणित मैदाने तयार करणे, २०० किंवा ४०० मीटरचा धावण मार्ग तयार करणे, क्रीडांगणावर स्वच्छतागृह /पिण्याच्या पाण्याची व्यवस्था करणे, भांडारगृह बांधणे यासाठी अनुदान वाटप करणे.</p> <p>४. जिल्हास्तर युवक महोत्सव, राष्ट्रीय क्रीडा दिन व क्रीडा सप्ताह, राष्ट्रीय युवा दिन व युवा सप्ताह, जिल्हा व तालुका स्तर सायकल /मॅराथॉन, जिल्हा निबंध व वकृत्व स्पर्धा इत्यादीचे आयोजन करणे.</p> <p>५. जिल्हा व तालुका क्रीडा संकुलाची उभारणी करणे</p> <p>६. खेळाडूंचे नोकरीसाठी आरक्षणासाठी प्रमाणपत्राची अभिलेख्यानुसार तपासणी करणे</p> <p>७. माध्यमिक व उच्च माध्यमिक परिक्षेस प्रविष्ट होणाऱ्या खेळाडू विद्यार्थ्यांना सवलत गुण मिळणेसाठी शिफारस करणे</p> <p>७. विविध खेळांचे प्रशिक्षण केंद्र चालविणे</p> <p>८.युवक कल्याण विषयक उपक्रमासाठी अनुदान वाटप करणे</p>			
मालमत्तेचा तपशील, इमारती व जागेचा तपशील :-	श्री. तुळजाभवानी जिल्हा स्टेडियम समितीच्या मालकीच्या श्री. तुळजाभवानी जिल्हा स्टेडियम मध्ये कार्यालय			
उपलब्ध सेवा :-	उपरोक्त कामाचे विस्तृत स्वरूप या स्तंभामध्ये नमुद केलेल्या अनु.क्र.१ ते ८ प्रमाणे सर्व बाबी			
संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील :-	-			
कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा :-	- सकाळी १०.०० ते सांय. ०५.४५ पर्यंत			
साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सुट्ट्या	रविवार, दुसरा व चौथा शनिवार व इतर शासकीय व स्थानिक सुट्ट्या			

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (अ)

उस्मानाबाद येथील जिल्हा क्रीडा अधिकारी कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशील

अ

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार -आर्थिक	कोणत्या कायद्या/ नियम/ शासननिर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१.	जिल्हा क्रीडा अधिकारी, उस्मानाबाद	पूर्ण अधिकार शासकीय कर्मचाऱ्यांचे स्वतःचे धरुन वेतन व भत्ते, वेतनवाढ, वेतनवाढ थकबाकीच्या रकमांचे प्रदान करण्यास मंजूरी देणे		

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (अ)

उस्मानाबाद येथील जिल्हा क्रीडा अधिकारी कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशील

ब

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार -प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या/ नियम/ शासननिर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१.	District Sports Officer, Osmanabad	Full powers		

**कलम ४ (१) (b) (iii) नमुना (अ)**  
**निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायित्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन**  
**(कामाचा प्रकार /नाव )**

जिल्हा / तालुका / क्रीडा संकुल		
१	सेवेचे नाव किंवा उपक्रम	जिल्हा व तालुका क्रीडा संकुल बांधकाम
२	त्याची आवश्यकता आहे काय?	जिल्हा /तालुका स्तरावरील खेळाडू /नागरिकांना क्रीडाविषयक सुविधा उपलब्ध करून देणे
३	कोणत्या नियमानुसार कार्यवाही केली जाते?	शासन निर्णय क्र. राक्रीधो-२००३/प्र.क्र.११/क्रीयुसे-१, दिनांक २६/०३/०२००३
४	कोणत्या कार्यालयाशी संपर्क करावा ?	जिल्हा क्रीडा अधिकारी कार्यालय, उस्मानाबाद
५	माहिती अर्ज किती प्रतीत, कोणाकडे किती कागदपत्रे जोडावीत	अर्ज संबंधित विभागीय उपसंचालक यांचे मार्फत संचालक, क्रीडा व युवक सेवा, म.रा. पुणे यांचे कडे दोन प्रतीत आवश्यक त्या कागदपत्रासह करावा
६	अर्ज कोठे सादर करावा ?	संचालक, क्रीडा व युवक सेवा, म.रा. मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत, पुणे -१
७	सेवा मिळण्यास कालावधी	शासनाच्या राज्य क्रीडा विकास समितीच्या मान्यतेनंतर व निधीच्या उपलब्धतेनुसार
८	उपक्रमाची माहिती न मिळल्यास तक्रार निवारणासाठी कोठे अर्ज सादर करावा?	सचिव. शालेय शिक्षण व क्रीडा विभाग, मंत्रालय, मुंबई

**कलम ४ (१) (ब) (iii)**

**निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायित्व निश्चित करुन कार्यपध्दतीचे प्रकाशन  
(कामाचा प्रकार /नाव )**

**कामाचे स्वरुप : विविध अनुदान योजना**

१	सेवेचे नाव किंवा उपक्रम	क्रीडा विषयक योजना, क्रीडांगण विकास अनुदान योजना, व्यायामशाळा विकास अनुदान योजना, युवक कल्याण विषयक योजना,
२	त्याची आवश्यकता आहे काय?	युवकांमध्ये व्यायामाची आवड निर्माण करुन सुदृढ नागरिक तयार करणे,शाळेमध्ये मुलांसाठी मैदाने तयार करणे, खेळाडू व नागरिकांना व्यायाम करणेसाठी सुविधा निर्माण करणे , /स्वयंसेवी संस्थांना युवक कल्याण विषयक उपक्रम राबविण्यासाठी, युवक-युवतींसाठी स्वयंरोजगाराच्या संधी निर्माण करण्यासाठी सहाय्य करणे
३	कोणत्या नियमानुसार कार्यवाही केली जाते?	संचालक, क्रीडा व युवक सेवा म.रा.पुणे-१ यांचे आदेश क्र.अनुदान/१९९७/अप्र/का-१ दि.१२/०६/१९९७
४	कोणत्या कार्यालयाशी संपर्क करावा ?	जिल्हा क्रीडा अधिकारी कार्यालय, उस्मानाबाद
५	माहिती अर्ज किती प्रतीत, कोणाकडे किती कागदपत्रे जोडावीत	अर्ज जिल्हा क्रीडा अधिकारी कार्यालय यांचे कडे दोन प्रतीत - घटना, ऑडीट रिपोर्ट, जागेच्या मालकीचा उतारा, नोंदणी प्रमाणपत्र, बँक बॅलन्स प्रमाणपत्र, प्रकल्प अहवाल, कामाचे प्लॅन व इस्टीमेट, संस्थेचा ठराव, बांधकाम परवानगी दाखला , पदाधिकारी यादी, ई.कागदपत्रासह करावा
६	अर्ज कोठे सादर करावा ?	जिल्हा क्रीडा अधिकारी कार्यालय, श्री. तुळजाभवानी जिल्हा स्टेडिम, उस्मानाबाद
७	सेवा मिळण्यास कालावधी	निधी उपलब्धतेनुसार
८	उपक्रमाची माहिती न मिळल्यास तक्रार निवारणासाठी कोठे अर्ज सादर करावा?	उपसंचालक, क्रीडा व युवक सेवा, लातुर विभाग, जिल्हा क्रीडा संकुल, लातुर

**कामाचे स्वरुप : क्रीडाविषयक योजना /उपक्रम**

१	सेवेचे नाव किंवा उपक्रम	क्रीडा दिन व क्रीडा सप्ताह, राष्ट्रीय युवा दिन व युवा सप्ताह, जिल्हास्तर युवक महोत्सव,जिल्हा व तालुका स्तर सायकल/ मॅराथॉन स्पर्धा, जिल्हास्तर निबंध /वक्तृत्व स्पर्धा
२	त्याची आवश्यकता आहे काय?	खेळाडू, कलाकार व नागरिकांना कलागुण, नैपुण्य सादर करण्यासाठी व्यासपीठ उपलब्ध करून देणे
३	कोणत्या नियमानुसार कार्यवाही केली जाते?	शासनाद्वारे वेळोवेळी निर्गमित केलेले अधिनियम
४	कोणत्या कार्यालयाशी संपर्क करावा ?	जिल्हा क्रीडा अधिकारी कार्यालय, उस्मानाबाद
५	माहिती अर्ज किती प्रतीत, कोणाकडे किती कागदपत्रे जोडावीत	आवश्यक त्या कागदपत्रासह अर्ज एका प्रतीत
६	अर्ज कोठे सादर करावा ?	जिल्हा क्रीडा अधिकारी कार्यालय, उस्मानाबाद
७	सेवा मिळण्यास कालावधी	नियोजित कार्यक्रमपत्रिकेनुसार
८	उपक्रमाची माहिती न मिळल्यास तक्रार निवारणासाठी कोठे अर्ज सादर करावा?	उपसंचालक, क्रीडा व युवक सेवा, लातूर विभाग, लातूर

**कामाचे स्वरुप : विविध क्रीडा स्पर्धा**

१	सेवेचे नाव किंवा उपक्रम	जिल्हास्तरीय, विभाग व राज्यस्तरीय शालेय (१४,१७,१९ वर्षे मुले/मुली) पायका (१६ वर्षाखालील), महिला (२५ वर्षाखालील गट) , क्रीडा स्पर्धांचे आयोजन करणे
२	त्याची आवश्यकता आहे काय?	खेळाडूंना क्रीडा स्पर्धेमध्ये सहभागी होऊन नैपुण्य दाखविण्याची संधी देणे, तसेच जिल्हा/ राज्य/ राष्ट्रीय संघासाठी उत्कृष्ट खेळाडूंची निवड होणेसाठी
३	कोणत्या नियमानुसार कार्यवाही केली जाते?	शासनाद्वारे वेळोवेळी निर्गमित केलेले अधिनियम
४	कोणत्या कार्यालयाशी संपर्क करावा ?	जिल्हा क्रीडा अधिकारी कार्यालय, उस्मानाबाद
५	माहिती अर्ज किती प्रतीत, कोणाकडे किती कागदपत्रे जोडावीत	प्रवेश अर्ज जन्म तारखेच्या पुराव्यासह एका प्रतीत
६	अर्ज कोठे सादर करावा ?	जिल्हा क्रीडा अधिकारी कार्यालय, उस्मानाबाद
७	सेवा मिळण्यास कालावधी	नियोजित वेळापत्राकानुसार
८	उपक्रमाची माहिती न मिळल्यास तक्रार निवारणासाठी कोठे अर्ज सादर करावा?	उपसंचालक, क्रीडा व युवक सेवा, लातूर विभाग, लातूर

**कामाचे स्वरुप : विविध पुरस्कार**

१	सेवेचे नाव किंवा उपक्रम	जिल्हा, गुणवंत खेळाडू / गुणवंत क्रीडा मार्गदर्शक/उत्कृष्ट क्रीडा कार्यकर्ता पुरस्कार
२	त्याची आवश्यकता आहे काय?	जिल्ह्यातील खेळाडू, क्रीडा मार्गदर्शक, क्रीडा क्षेत्रातील कार्यकर्त्यांना प्रोत्साहन देणेसाठी तसेच जास्तीत जास्ती तरुण-तरुणींना खेळाकडे आकृष्ट करणे यासाठी
३	कोणत्या नियमानुसार कार्यवाही केली जाते?	शासनाद्वारे वेळोवेळी निर्गमित केलेले अधिनियम
४	कोणत्या कार्यालयाशी संपर्क करावा ?	जिल्हा क्रीडा अधिकारी कार्यालय, उस्मानाबाद
५	माहिती अर्ज किती प्रतीत, कोणाकडे किती कागदपत्रे जोडावीत	आवश्यक त्या कागदपत्रासह प्रस्ताव जिल्हा क्रीडा अधिकारी कार्यालय कडे सादर करावा
६	अर्ज कोठे सादर करावा ?	जिल्हा क्रीडा अधिकारी कार्यालय, उस्मानाबाद
७	सेवा मिळण्यास कालावधी	---
८	उपक्रमाची माहिती न मिळल्यास तक्रार निवारणासाठी कोठे अर्ज सादर करावा?	उपसंचालक, क्रीडा व युवक सेवा, लातूर विभाग, लातूर

**कलम ४ (१) (ब) (iii)**

**निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायित्व निश्चित करुन कार्यपध्दतीचे प्रकाशन (कामाचा प्रकार /नाव )**

कामाचे स्वरुप	:- क्रीडाविषयक योजना/उपक्रम/विविध क्रीडा स्पर्धा/विविध पुरस्कार		
संबंधित तरतुद	:-	१.	व्यायामशाळा विकास योजना रु.५०.०० लक्ष
		२.	क्रीडांगण विकास योजना रु.२०.०० लक्ष
		३.	युवक कल्याण योजना रु. १०.०० लक्ष
		४.	गाव तेथे क्रीडांगण रु. १.०० लक्ष

अधिनियामाचे नाव :- शासनाद्वारे वेळोवेळी निर्गमित केलेले अधिनियम

नियम :- विविध योजना राबविण्यासाठी शासनाद्वारे वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या शासन निर्णयातील नियम

शासन निर्णय :- विविध योजना राबविण्यासाठी शासनाद्वारे वेळोवेळी निर्गमित केलेले शासन निर्णय



अनु. क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१.	<b>आस्थापना विषयक कामे</b> १. शासकीय टपाल निपटारा २. अशासकीय टपाल निपटारा ३. शासन अ.शा. पत्र निपटारा ४. न्यायालयीन प्रकरणे ५. तारांकित/ अतारांकित प्रश्न	३ दिवस ७ दिवस १ दिवस ३ दिवस २ दिवस	जिल्हा क्रीडा अधिकारी	
२.	<b>रचना व कार्यपध्दती विषयक कामे</b> १. शासकीय टपाल निपटारा २. अशासकीय टपाल निपटारा ३. शासन अ.शा. पत्र निपटारा ४. देयकांचे प्रदान ५. आवक टपाल नोंदणी	३ दिवस ७ दिवस १ दिवस निधी उपलब्धतेनुसार १ दिवस	जिल्हा क्रीडा अधिकारी	
३.	<b>लेखा विषयक कामे</b> १. सर्व प्रकारची देयके तयार करणे २. धनादेश /धनाकर्ष वितरण ३. शासकीय टपाल निपटारा ४. अशासकीय टपाल निपटारा ५. शासन अ.शा. पत्र निपटारा	७ दिवस २ दिवस ३ दिवस ७ दिवस १ दिवस	वरिष्ठ लिपीक	
४.	<b>क्रीडा स्पर्धा विषयक कामे</b> १. शासकीय टपाल निपटारा २. अशासकीय टपाल निपटारा ३. शासन अ.शा. पत्र निपटारा ४. क्रीडा स्पर्धांचे आयोजन ५. क्रीडा गुण सवलत	३ दिवस ७ दिवस १ दिवस नियोजित कार्यक्रमानुसार २० दिवस	जिल्हा क्रीडा अधिकारी	
५.	<b>विविध अनुदान योजना विषयक कामे</b> १. शासकीय टपाल निपटारा २. अशासकीय टपाल निपटारा ३. शासन अ.शा. पत्र निपटारा ४. न्यायालयीन प्रकरणे ५. तारांकित/ अतारांकित प्रश्न ६. विविध योजनांचे अनुदान	३ दिवस ७ दिवस १ दिवस ३ दिवस २ दिवस निधी उपलब्धतेनुसार	जिल्हा क्रीडा अधिकारी	

**कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (अ)**

**कामाचे प्रकटीकरण**

अनु.क्र.	काम /कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष (रुपये लाखात)	अभिप्राय
१.	<u>आस्थापना विषयक कामे</u> एकुण २ कर्मचारी वरिष्ठ लिपीक -१ कनिष्ठ लिपीक- १	प्रतिदिन प्रति कर्मचारी १२ प्रकरणांचा निपटारा	निरंक	प्रकरणपरत्वे सादर करावयाची माहिती विस्तृत प्रमाणात असेल तर प्रकरणांच्या निपटारा संख्येत घट

**कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (ब)**

**कामाचे प्रकटीकरण**

अनु.क्र.	काम /कार्य	दिवस / तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१.	<u>आस्थापना विषयक कामे</u> एकुण २ कर्मचारी वरिष्ठ लिपीक -१ कनिष्ठ लिपीक- १	प्रतिदिन प्रति कर्मचारी प्रति प्रकरण ३५ मिनिटे निपटारा	जिल्हा क्रीडा अधिकारी, उस्मानाबाद	उपसंचालक, क्रीडा व युवक सेवा, लातूर विभाग, लातूर

**कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (अ)**

**जिल्हा क्रीडा अधिकारी कार्यालयाच्या कामाशी संबंधित नियम /अधिनियम**

अनु.क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्षे	अभिप्राय (असल्यास)
----------	-------------------------------	----------------------	--------------------

**कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (ब)**

**जिल्हा क्रीडा अधिकारी कार्यालयाच्या कामाशी संबंधित शासन निर्णय**

अनु.क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्षे	अभिप्राय (असल्यास)
१.	जिल्हा / तालुका क्रीडा संकुल बांधकाम	शासन निर्णय क्र. राक्रीधो-२००३/ प्र.क्र. ११/ क्रीयुसे-१ दि. २६.०३.२००३	

**कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (क)**  
**जिल्हा क्रीडा अधिकारी कार्यालयाच्या कामाशी संबंधित परिपत्रके**

अनु.क्र.	शासकीय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व दिनांक	अभिप्राय (असल्यास)
--	--	--	--

**कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (ड)**  
**जिल्हा क्रीडा अधिकारी कार्यालयाच्या कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश/ धोरणात्मक परिपत्रके**

अनु.क्र.	विषय	क्रमांक व दिनांक	अभिप्राय (असल्यास)
१.	सन २००८-०९ महाराष्ट्र विनियोजन विषयक २००८	धोरणात्मक परिपत्रक क्र. अर्थसं-२००८-०९/१/का.८ दिनांक २८.०४.२००८	

**कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (इ)**  
**जिल्हा क्रीडा अधिकारी कार्यालयाच्या कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश/ धोरणात्मक परिपत्रके**

अनु.क्र.	दस्ताऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती / पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण / उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१.	धोरणात्मक योजना		जिल्हा क्रीडा अधिकारी, उस्मानाबाद	---

**कलम ४ (१) (ब) (vi)**  
**जिल्हा क्रीडा अधिकारी कार्यालयमध्ये दस्ताऐवजाची वर्गवारी**

अनु.क्र.	विषय	दस्ताऐवजाचा प्रकार नस्ती/मस्टर/ नोंद पुस्तक/ व्हाउचर इत्यादी	प्रमुख बाबींचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१.	आस्थापनाविषयक कामकाज	१. नस्ती नोंदवही	नवीन प्रकरण	३ वर्षे
		२. वार्षिक वेतनवाढ नोंदवही	वेतनवाढीबाबत	५ वर्षे
		३. माहिती अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत विविध कार्यासनाकडे प्राप्त झालेल्या अर्ज / अपीलांची नोंदवही	माहिती अधिकार	२ वर्षे
		४. विविध अनुदान योजनेचे प्रस्ताव	अनुदान	