

माहिती अधिकार नियम, २००५  
कलम ४ (१) बी अंतर्गत  
दिनांक ०१.०१.२०२१ रोजीची  
१ ते १७ मुदयांची माहिती.



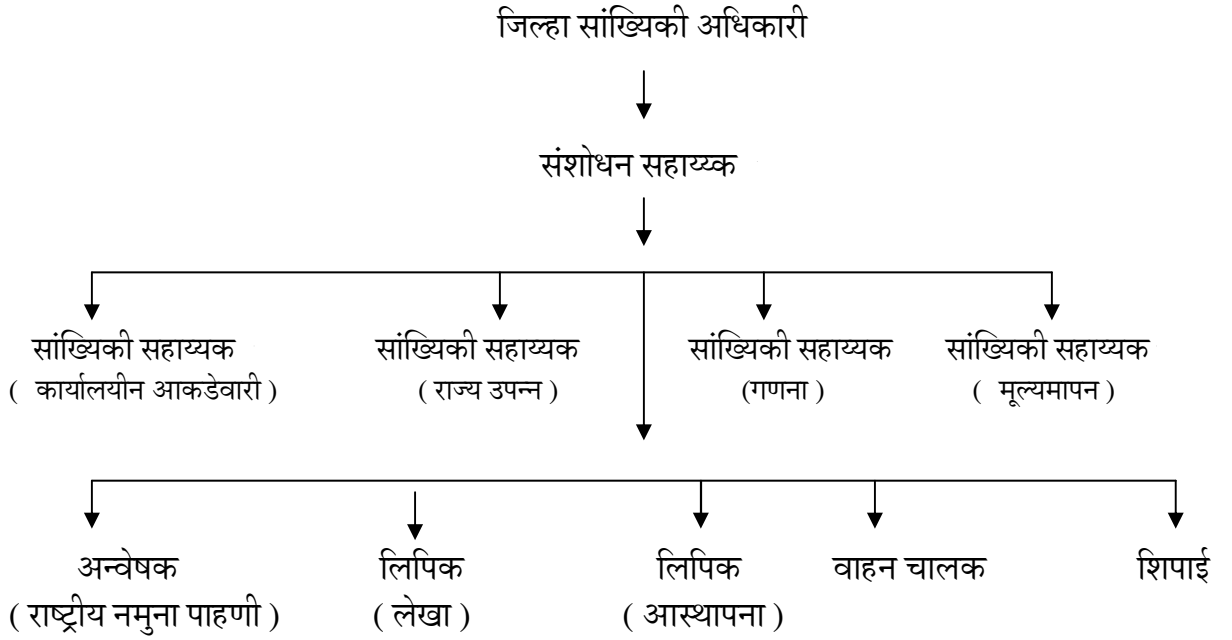
जिल्हा सांख्यिकी कार्यालय  
अर्थ व सांख्यिकी संचालनालय, महाराष्ट्र शासन  
भागवत किर्ती मंदिर, पहिला मजला, मुरारजी पेठ,  
सोलापूर-४१३००१  
दुरध्वनी नं.०२१७-२७२३४७३  
ई-मेलद्वारे :- [dso.solapur@hotmail.com](mailto:dso.solapur@hotmail.com)

कलम ४ (१) (ब) (i)

सोलापूर येथील जिल्हा सांख्यिकी कार्यालय या सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या कामांचा आणि कर्तव्यांचा तपशिल

१.	सार्वजनिक प्राधिकरणाचे नाव	जिल्हा सांख्यिकी कार्यालय, सोलापूर
२.	संपूर्ण पत्ता	जिल्हा सांख्यिकी कार्यालय, भागवत किर्ती मंदिर पहिला मजला, मुरारजी पेठ, सोलापूर
३.	कार्यालय प्रमुख	जिल्हा सांख्यिकी अधिकारी
४.	कोणत्या खात्याच्या अंतर्गत हे कार्यालय आहे?	अर्थ व सांख्यिकी संचालनालय, नियोजन विभाग, मुंबई
५.	कामाचा अहवाल कोणत्या कार्यालयाकडे सादर केला जातो?	अर्थ व सांख्यिकी संचालनालय, प्रादेशिक कार्यालय, पुणे
६.	कार्यक्षेत्र : भौगोलिक	सोलापूर जिल्हा
७.	अंगीकृत व्रत ( Mission ) (*)	राज्य सांख्यिकी व्यवस्थेअंतर्गत जिल्हास्तरावरील कृती कार्यवाही अचूकरित्या पार पाडणे
८.	ध्येय / धोरण ( Vision ) (I)	राज्य सांख्यिकी व्यवस्थेअंतर्गत जिल्हास्तरावरील प्रशासकीय आकडेवारी गुणवत्ता वाढवणे
९.	साध्य	राज्यस्तरीय निर्देशानुसार जिल्हास्तरावरील सर्व सांख्यिकी कार्यवाही विहित वेळेत पार पाडली.
१०.	प्रत्यक्ष कार्य	राज्य सांख्यिकी व्यवस्थेअंतर्गत जिल्हा स्तरावरील सामाजिक व आर्थिक सांख्यिकी गोळा करून ती राज्यस्तरावरील सांख्यिकी प्रकाशन प्रकाशित करणे
११.	जनतेला देत असलेल्या सेवांचा थोडक्यात तपशिल	कार्यालयामार्फत गोळा करण्यात येणारी जिल्हा स्तरावरील सामाजिक व आर्थिक जनतेला त्वरीत उपलब्ध करून दिली जाते.
१२.	स्थावर मालमत्ता ( येथे तुमच्या प्राधिकरणाची जमीन इमारत	स्थावर मालमत्ता नाही

	आणि अन्य स्थवार मालमत्तेचा तपशिल घावा	
१३.	प्राधिकरणाच्या संरचनेचा तक्ता ( वंशवृक्षाचा तक्ता जसा असतो तसा तक्ता काढून प्रत्येक पातळीवर कार्यकक्षा व संपर्काच्या	
१४.	कार्यालयाची वेळ आणि दूरध्वनी क्रमांक ( सर्व दूरध्वनी क्रमांक, फॅक्स क्रमांक, ई-मेल आणि कार्यालयीन कालानंतर संपर्काचा तातडीचा क्रमांक, असेल तर तोही क्रमांक घावा )	सकाळी १०.०० ते संध्याकाळी ५.४५, दूरध्वनी क्रमांक. ०२१७/२७२३४७३ ई-मेल- <a href="mailto:dso.solapur@hotmail.com">dso.solapur@hotmail.com</a>
१५.	साप्ताहिक सुटटी आणि विशेष सेवांचा कालावधी	दुसरा / चौथ्या शनिवार व सर्व रविवार, तसेच सर्व शासकीय सुटटया.



कलम ४ (१) (ब) (ii) नमुना-क

सोलापूर येथील जिल्हा सांख्यिकी कार्यालय या सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकार कक्षा

क

अ.क्र.	अधिकार पद	आर्थिक अधिकार	संबंधित कायदा / नियम/ आदेश/ राजपत्र	शेरा ( असल्यास )
१.	जिल्हा सांख्यिकी अधिकारी	कर्मचा-याचे वेतन व भत्ते सादील खर्च काढणे रजा वार्षिक वेतन वाढ मंजूर करणे	---	---

ख

अ.क्र.	अधिकार पद	आर्थिक अधिकार	संबंधित कायदा / नियम/ आदेश/ राजपत्र	शेरा ( असल्यास )
१.		-	---	---

ग

अ.क्र.	अधिकार पद	आर्थिक अधिकार	संबंधित कायदा / नियम/ आदेश/ राजपत्र	शेरा ( असल्यास )
१.	---	---	---	---

घ

अ.क्र.	अधिकार पद	आर्थिक अधिकार	संबंधित कायदा / नियम/ आदेश/ राजपत्र	शेरा ( असल्यास )
१.	---	---	---	---

य

अ.क्र.	अधिकार पद	आर्थिक अधिकार	संबंधित कायदा / नियम/ आदेश/ राजपत्र	शेरा ( असल्यास )
१.	--	---	---	---

कलम ४ (१) (ब) (ii) नमुना-ख

सोलापूर येथील जिल्हा सांख्यिकी कार्यालय या सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या  
अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकार कक्षा

क

अ.क्र.	अधिकार पद	आर्थिक कर्तव्य	संबंधित कायदा / नियम/ आदेश / राजपत्र	शेरा (असल्यास)
	जिल्हा सांख्यिकी अधिकारी	कर्मचा-याचे वेतन व भत्ते सादील खर्च काढणे, रजा वार्षिक वेतन वाढ, मंजूर कारणे,		

ख

अ.क्र.	अधिकार पद	प्रशाकीय कर्तव्य	संबंधित कायदा / नियम/ आदेश/ राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१.	संशोधन सहाय्यक	सर्व कर्मचा-याच्या कामावर नियंत्रण, लेखा व आस्थापना विषयक सर्व कामे		
२.	सांख्यिकी सहाय्यक ( गणना )	सर्व प्रकारची गणना		
३.	सांख्यिकी सहाय्यक ( राज्य उत्पन्न )	राष्ट्रीय/राज्य जिल्हा उत्पन्नाचे सर्व कामे		
४.	सांख्यिकी सहाय्यक ( मूमा )	मूल्यामापनाची सर्व कामे		
५.	सांख्यिकी सहाय्यक ( नियमीत )	जिल्हा सामजिक व आर्थिक समालोचन प्रकाशन करणे.		
६	अन्वेषक	राष्ट्रीय नमुना पाहणी विविध फे-या अंतर्गत क्षेत्रकाम करणे		
७	लिपिक टंकलेखक-१	लेखा विषयक सर्व कामे,		
८	लिपिक टंकलेखक-२	आस्थापना विषयक सर्व कामे		
९	वाहन चालक	वाहन चालविणे		
१०.	शिपाई	टपाल वाटप, कोषागाराची कामे		
११	शिपाई	कार्यालयीन कामे		

ग

अ.क्र.	अधिकार पद	फौजदारी कर्तव्ये	संबंधित कायदा/नियम/आदेश /राजपत्र	शेरा ( असल्यास )

घ

अ.क्र.	अधिकार पद	अर्धन्यायिक कर्तव्य	संबंधित कायदा/नियम/आदेश /राजपत्र	शेरा ( असल्यास )

य

अ.क्र.	अधिकार पद	न्यायिक कर्तव्य	संबंधित कायदा/नियम/आदेश /राजपत्र	शेरा ( असल्यास )

कलम ४ (१) (ब) (iii)

कलम ४ (१) (ब) (ii) नमुना-ख

सोलापूर येथील जिल्हा सांख्यिकी कार्यालय या सार्वजनिक प्राधिकरणात कोणताही निर्णय घेताना पाळली प्रक्रियेची आणि त्यावरील देखरेखीची पध्दत आणि सोपवलेले व्यक्तिगत

उत्तरदायित्व

कामाचे नाव :  
संबंधित तरतूद :  
संबंधित अधिनियम :  
नियम :  
शासन निर्णय :  
परिपत्रक क्र. :  
कार्यालयीन आदेश :

**कलम ४ (१) (ब) (iii)**  
**कलम ४ (१) (ब) (ii) नमुना- ख**

अ.क्र.	कामाचे स्वरुप	कामाचे टप्पे	अपेक्षित कालावधी	प्रत्येक कामाबाबत आणि प्रत्येक टप्प्यावर कर्मचा-यांची व अधिका-याची भूमिका आणि जबाबदारी	शेरा ( असल्यास )

**कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना- क**

**सोलापूर येथील जिल्हा सांख्यिकी कार्यालय या सार्वजनिक प्राधिकरणात होणा-या कामासंबंधी सर्वसामान्यपणे भौतिक व आर्थिक उदिदष्टे.**

संस्थापातळीवर ठरवलेले मासिक / त्रैमासिक / अर्धवार्षिक अथवा वार्षिक उदिदष्टे.

अ.क्र.	अधिकार पद	काम	भौतिक उदिदष्टे (एकांकात )	आर्थिक उदिदष्टे (एकांकात )	कालावधी (असल्यास)	शेरा
१.	सां.स.	१) वार्षिक उद्योग पाहणी २) राष्ट्रीय/ राज्य जिल्हा उत्पन्न ३) नागरी व ग्रामीण भागातील जीवनावश्यक किमंती ४) जिल्हा सामजिक व आर्थिक समालोचन प्रकाशन करणे	-- -- -- --	-- -- -- --	१ वर्ष १ वर्ष १ महिना १ वर्ष	

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना- क

सोलापूर येथील जिल्हा सांख्यिकी कार्यालय या सार्वजनिक प्राधिकरणात होणा-या कामासंबंधी सर्वसामान्यपणे आखलेले नियम

अ.क्र.	विषय	संबंधित शासकीय निर्णय/कार्यालयीन आदेश/ नियम/राजपत्र/वगैरेचा क्रमांक व तारीख	शेरा (असल्यास)

कलम ४ (१) (अ) (vi)

सोलापूर येथील जिल्हा सांख्यिकी कार्यालय या सार्वजनिक प्राधिकरणात उपलब्ध असलेल्या कागदपत्रांची यादी

अ.क्र.	विषय	दस्तऐवज/धारिणी/नोंदवही या पैकी कोणत्या प्रकारत उपलब्ध	धारिणी क्र./नोंदवही क्र.	तपशिल	किती काळापर्यंत ही माहिती सांभाळून ठेवजी जाते
१.	राष्ट्रीय /राज्य जिल्हा उत्पन	नस्ती	--	वर्ग-ड	२ वर्ष
२.	नागरी व ग्रामीण भागातील जीवनावश्यक किंमती	नोंदवही	--	वर्ग-क	५ वर्ष
३	जिल्हा सामाजिक व आर्थिक समालोचन प्रकाशन करणे	पुस्तक	--	वर्ग-अ	कायमस्वरुपी
४.	वार्षिक उदयोग पाहणी	नस्ती	--	वर्ग-ड	२ वर्ष



५.	वरील सर्व प्रकारातील मासिक प्रगती अहवाल	नस्ती	--	वर्ग-ड	२ वर्ष
६.	लेखा विषयक सेवापुस्तक	नोंदवही	--	वर्ग-अ	कायमस्वरुपी
७.	आवक/जावक नोंदवही/ हजेरी पुस्तके / तिकिट अ नोंदवही इ.	नोंदवही	--	वर्ग-क	५ वर्षे

**कलम ४ (१) (ब) (vii)**

सोलापूर येथील जिल्हा सांख्यिकी कार्यालय या सार्वजनिक प्राधिकरणात कोणताही धोरणात्मक निर्णय घेण्यासाठी किंवा त्याची कार्यालयात अंमलबजावणी करण्यापूर्वी, जनतेशी अथवा जनतेच्या प्रतिनिधींशी चर्चा करण्याबाबत अस्तित्वात असलेल्या व्यवस्थेचा तपशिल

अ.क्र.	कोणत्या विषयसंबंधी सल्लामसलत	व्यवस्थेची कार्यपध्दती	संबंधित शासकीय निर्णय / कार्यालयीन आदेश / राजपत्र वगैरेचा क्रमांक व तारीख	पुर्नविलोकनाचा काळ ( Periodicity )
	निरंक			

**कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना- क**

सोलापूर येथील जिल्हा सांख्यिकी कार्यालय या सार्वजनिक प्राधिकरणातील समित्या, परिषदा, अथवा मंडळांच्या बैठकीचे तपशिल

अ.क्र.	समिती, मंडळ वा परिषदेचे नाव	समिती, मंडळ वा परिषदेच्या रचनेचाढा चा ( Composition )	समिती, मंडळ वा परिषदेचा उद्देश	समिती, मंडळ वा परिषदेच्या बैठकीची वारंवारता ( Frequency)	त्या बैठकीचा इतिवृत्तांत जनतेस पाहण्यासाठी उपलब्ध आहे का?	त्या बैठकीचा इतिवृत्तांत जनतेस पाहण्यासाठी उपलब्ध आहे का?	त्या बैठकीचा इतिवृत्तांत कोणाकडे उपलब्ध असतो?
	निरंक						

कलम ४ (१) (ब) (ix)

सोलापूर येथील जिल्हा सांख्यिकी कार्यालय या सार्वजनिक प्राधिकरणातील कार्यालयातील  
अधिका-यांची व कर्मचा-यांची यादी

अ.क्र.	अधिकार पद	अधिका-याचे व कर्मचा-याचे नाव	वर्ग	नोकरीवर रुजू झाल्याचा दिनांक	संपर्कासाठी दुरध्वनी/ फॅक्स /ई-मेल
१.	जिल्हा सांख्यिकी अधिकारी	श्री. पुं. वि. गोडसे	२	०६.१२.२०१६	२७२३४७३
२.	संशोधन सहाय्यक	रिक्त पद	३	--	२७२३४७३
३.	सांख्यिकी सहाय्यक	श्री. रो. ह. गोरलेवाले	३	०१.०७.२०१९	--;;--
४.	सांख्यिकी सहाय्यक	श्री. ग. पुं. इटकरे,	३	२५.०८.२०२०	--;;--
५.	सांख्यिकी सहाय्यक	श्रीमती. क. ग. पवानरकर	३	०२.११.२०२०	--;;--
६.	सांख्यिकी सहाय्यक	रिक्त पद	३	--	--;;--
७.	लिपिक टंकलेखक	श्री. सं. सु. मुदाळे	३	०९.०५.२००७	--;;--
८.	लिपिक टंकलेखक	श्री. ग. अ. खांडेकर	३	१५.०९.२०१४	--;;--
९.	वाहन चालक	श्री. इं. न. वगरे	३	३०.०३.२०१३	--;;--
१०	अन्वेषक	श्री. गि. मा. जोशी	३	२५.०९.२०२०	--;;--
११.	शिपाई	श्री. सं. अ. जाधव	४	०१.०७.१९९७	--;;--
१२.	शिपाई	श्री. य. ब्र. होळकर	४	०१.०६.२०१७	--;;--

कलम ४ (१) (ब) (x)

सोलापूर येथील जिल्हा सांख्यिकी कार्यालय या सार्वजनिक प्राधिकरणातील कार्यालयातील  
अधिका-यांची व कर्मचा-यांची यादी ( ७ व्या वेतन )

अ.क्र.	नांव	अधिकार पद	मूळ वेतन	एकूण स्थूल वेतन
१.	श्री. पुं. वि. गोडसे	जिल्हा सांख्यिकी अधिकारी	६३२००/-	८४७७६/-
२.	रिक्त पद	संशोधन सहाय्यक	--	--
३.	श्री. रो. ह. गोरलेवाले	सांख्यिकी सहाय्यक	३५९००/-	५५७४८/-
४.	श्री. ग. पुं. इटकरे	सांख्यिकी सहाय्यक	३१९००/-	४८१७३/-
५.	श्रीमती. क. ग. पवानरकर	सांख्यिकी सहाय्यक	३१९००/-	४२९४७/-
६.	रिक्त पद	सांख्यिकी सहाय्यक	--	--
७.	श्री. सं. सु. मुदाळे	लिपिक टंकलेखक	३०२००/-	४७१७८/-
८.	श्री. ग. अ. खांडेकर	लिपिक टंकलेखक	२३१००/-	३१२७६/-
९.	श्री. इं. न. वगरे	वाहन चालक	२५२००/-	३८१५९/-
१०.	श्री. गि. मा. जोशी	अन्वेषक	२७६००/-	४१६९४/-
११.	श्री. सं. अ. जाधव	शिपाई	२९९००/-	४०२३२/-
१२.	श्री. य. ब्र. होळकर	शिपाई	१८५००/-	२८७११/-

कलम ४ (१) (ब) (xi)

सोलापूर येथील जिल्हा सांख्यिकी कार्यालय या सार्वजनिक प्राधिकरणासाठी  
दिनांक ०१ एप्रिल २०११ ते ३१ मार्च २०१२ या काळासाठी मंजूर झालेल्या आणि खर्च झालेल्या  
रकमेचा तपशील

अंदाजपत्रकाची प्रत प्रसिध्द करावी.

( रुपयांमध्ये )

मंजूर रकमेपैकी वाटून झालेल्या रकमेचा तपशिल प्रसिध्द करावा.

नमुना \* क \* चालू वर्षासाठी

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शीर्ष	मंजूर रक्कम	नियोजित वापर ( येथे क्षेत्रानुसार व कामानुसार स्वतंत्र पानांवर माहिती भरावी.	शेरा ( असल्यास )

नमुना \* ख \* मागील वर्षासाठी

( रुपयांमध्ये )

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शीर्ष	मंजूर रक्कम	वापरलेली रक्कम	वापरल्यामुळे परत करावी लागलेली रक्कम	परिणाम

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना-क

सोलापूर येथील जिल्हा सांख्यिकी कार्यालय या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अनुदान वाटपाची पध्दत

- कार्यक्रमाचे वा योजनेचे नाव - निरंक
- लाभधारकांसाठी पात्रतेच्या अटी
- लाभ मिळण्यासाठी असलेल्या पूर्वअटी
- या योजनेचा लाभ घेण्यासाठी असलेली कार्यपध्दती
- पात्रता ठरवण्याचे निकष आणि आवश्यक कागदपत्रे
- या योजनेतून मिळणा-या लाभांचा तपशील ( अनुदान अथवा अन्य काही मदत दिली जात असेल तर तोही तपशील द्यावा.)
- अनुदान वाटपाची पध्दत
- अर्ज कोठे करावा अथवा अर्ज करण्यासाठी कार्यालयात कोणाला भेटावे?
- अन्य फी ( असल्यास )
- अजार्चचा नमुना ( जेथे असा नमुना ठरवला असेल तेथे ) जर अर्ज को-या कागदावर करून भागणार असले तर त्यावर अर्जदाराने किमान कोणती माहिती भरली पाहिजे, हेही स्पष्ट करावे.
- सोबत जोडायची परिशिष्टे ( शिफारसपत्रे/दाखले/दस्तऐवज )
- त्या परिशिष्टांचा काही विशिष्ट नमुना असल्यास तो नमुना
- कार्यवाहीबदल काही तक्रार असले, तर ती कोणाकडे करायची, त्या अधिका-याचे पदनाम
- उपलब्ध रकमेचा तपशील ( उदाहरणार्थ, तालुका पातळीवर एवढी रक्कम, जिल्हा पातळीवर एवढी रक्कम उपलब्ध वगैरे )
- लाभधारकांची प्रत्येक वर्षागाणिक दिलेल्या नमुन्यानुसार यादी
- उद्दिष्ट ( असल्यास )
- शेरा ( असल्यास )

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना- ख

सोलापूर येथील जिल्हा सांख्यिकी कार्यालय या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अनुदान वाटप  
कार्यक्रमातील लाभार्थीचा तपशील

कार्यक्रमाचे / योजनेचे नाव

वर्ष : ०१ एप्रिल २००० ते ३१ मार्च २०००

अ.क्र.	लाभधारकाचे संपूर्ण नाव आणि पत्ता	दिलेल्या अनुदानाची रक्कम / दिलेल्या सवलतीची रक्कम
	निरंक	

कलम ४ (१) (ब) (xiii)

सोलापूर येथील जिल्हा सांख्यिकी कार्यालय या सार्वजनिक प्राधिकरणातून कोणतीही  
सवलत, परवाना अथवा अधिकारपत्र मिळालेल्या लाभार्थीचा तपशील

परवाना /परवानगी/सवलत यांचा प्रकार :

परवाना देणारी अधिकारी व्यक्ती :

अ.क्र.	परवाना धारकाचे नाव	परवाना क्रमांक	परवाना दिल्याची दिल्याची तारीख	किती काळासाठी वेळ	सर्वसामान्या अटी	परवान्याचा तपशील
--	--	--	--	--	--	--

कलम ४ (१) (ब) (xiv)

सोलापूर येथील जिल्हा सांख्यिकी कार्यालय या सार्वजनिक प्राधिकरणात इलेक्ट्रॉनिक  
स्वरूपात उपलब्ध असलेली माहिती

अ.क्र.	दस्तऐवज/धा रिणी/नोंदवही चा प्रकार	विषय	कोणत्या प्रकारच्या इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात माहिती साठवलेली आहे?	ही माहिती ताब्यात असलेल्या व्यक्तीचे नाव
१.	नस्ती	राष्ट्रीय/राज्य जिल्हा उत्पन्न विषयक माहिती		सांख्यिकी सहाय्यक (राऊ)

२.	नोंदवही	नागरी व ग्रामीण भागातील जीवनावश्यक वस्तूच्या किंमती	ऑनलाईन भरण्यात येते	सांख्यिकी सहाय्यक ( ग )
३.	पुस्तक	जिल्हा सामाजिक व आर्थिक समालोचन प्रकाशन करणे	सीडी	सांख्यिकी सहाय्यक ( नि )
४.	नस्ती	वार्षिक उद्योग पाहणी	ऑनलाईन भरण्यात येते	सांख्यिकी सहाय्यक (मूमा)

**कलम ४ (१) (ब) (xv)**

**सोलापूर येथील जिल्हा सांख्यिकी कार्यालय या सार्वजनिक प्राधिकरणात उपलब्ध असलेली माहिती नागरिकांना पुरविण्यासाठी उपलब्ध असलेल्या सुविधा सुविधांचा प्रकार :**

- जनतेसाठी राखून ठेवलेल्या भेटीच्या वेळीसंबंधीची माहिती
- परस्परसंवादी संकेतस्थळाची ( इंटरॅक्टिव्ह वेबसाईट ) माहिती
- कॉल सेंटरची माहिती
- अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती
- कामाच्या तपासणीसाठी संदर्भात उपलब्ध सुविधांची माहिती
- सूचना फलकाची माहिती
- ग्रंथालयाची माहिती
- चौकशी कक्षाची / खिडकीची अथवा स्वागत कक्षाची माहिती मिळण्याची सुविधा
- कार्यालयीन काळानंतर संपर्काची सुविधा असल्यास त्याची माहिती
- आपत्कालीन संपर्काची माहिती

अ.क्र.	उपलब्ध सुविधा	वेळ	कार्यपध्दती	स्थान	जबाबदार व्यक्ती
१.	भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती	कार्यालयीन वेळेत	अगाऊ भेटीची वेळ ठरवून/आयत्या वेळी	जिल्हा सांख्यिकी कार्यालय, सोलापूर	जिल्हा सांख्यिकी अधिकारी सोलापूर
२.	अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	कार्यालयीन वेळेत	अगाऊ भेटीची वेळ ठरवून/आयत्या वेळी	जिल्हा सांख्यिकी कार्यालय, सोलापूर	जिल्हा सांख्यिकी अधिकारी सोलापूर
३.	कामाच्या	कार्यालयीन	अगाऊ भेटीची	जिल्हा	जिल्हा सांख्यिकी

तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	वेळेत	वेळ ठरवून /आयत्या वेळी	सांख्यिकी कार्यालय, सोलापूर	अधिकारी सोलापूर
--	-------	---------------------------	-----------------------------------	--------------------

**कर्मचा-यांची कर्तव्ये / कामे**

अ.क्र.	कर्मचा-यांचे नांव	हुददा	कर्तव्ये/कामे
१.	रिक्त पद	संशोधन सहाय्यक	सर्व कर्मचा-यांच्या कामावर नियंत्रण, लेखा व आस्थापना विषयक सर्व कामे,
२	रिक्त पद	सांख्यिकी सहाय्यक (मूमा ) अतिरिक्त कार्यभार	मूल्यामापनाची सर्व कामे
३	श्रीमती. क. ग. पवानरकर	सांख्यिकी सहाय्यक (नियमित )	जिल्हा सामाजिक व आर्थिक समालोचन प्रकाशन करणे
४	श्री. रो.ह.गोरलेवाले	सांख्यिकी सहाय्यक (गणना)	सर्व प्रकारची गणना सर्व प्रकारच्या गणना विषयक कामे
५	श्री. ग. पुं. इटकरे	सांख्यिकी सहाय्यक (राऊ)	राष्ट्रीय /राज्य जिल्हा उत्पन्नांचे सर्व कामे
६	श्री. गि. मा. जोशी	अन्वेषक	राष्ट्रीय नमुना पाहणी विविध फे-या अंतर्गत क्षेत्रकाम करणे
७	श्री. ग.अ.खांडेकर	लिपिक टंकलेखक	लेखाविषयक सर्व कामे,
८	श्री. सं.सु. मुदाळे	लिपिक टंकलेखक	आस्थापना विषयक सर्व कामे
९	श्री. इं. न. वगरे	वाहन चालक	वाहन चालविणे
१०	श्री. सं.अ.जाधव	शिपाई	टपाल वाटप, कोषागाराची कामे
११	श्री. य.ब्र.होळकर	शिपाई	कार्यालयीन टपाल

" क "

माहिती अधिकारी

अ.क्र.	माहिती अधिका-याचे नांव	अधिकार पद	माहिती अधिकारी म्हणून त्याची कार्यकक्षा	संपूर्ण पत्ता/ दुरध्वनी क्रमांक	ई-मेल आयडी (या कायद्यापुरताच )	अपिलीय प्रधिकारी
१	२	३	४	५	६	७
१	श्री. पुं. वि. गोडसे	जिल्हा सांख्यिकी अधिकारी	सोलापूर जिल्हा	भागवत किर्ती मंदिर शला माळा मुरारजी पेठ, सोलापूर दुरध्वनी फोन- ०२१७/२७२३४७३	dso.solapur@hotmail.com	प्रादेशिक सहसंचालक, अर्थ व सांख्यिकी संचालनालय, प्रादेशिक कार्यालय, पुणे <a href="mailto:rjd.pune@hotmail.com">rjd.pune@hotmail.com</a> ०२०/२६६१०१२२

" ख "

सहाय्यक माहिती अधिकारी

अ.क्र.	माहिती अधिका-याचे नांव	अधिकार पद	माहिती अधिकारी म्हणून त्याची कार्यकक्षा	संपूर्ण पत्ता/ दुरध्वनी क्रमांक	ई-मेल आयडी (या कायद्यापुरताच )	अपिलीय प्रधिकारी
१	२	३	४	५	६	७
१	श्री. रो. ह. गोरलेवाले	सांख्यिकी सहाय्यक	सोलापूर जिल्हा	भागवत किर्ती मंदिर शला माळा मुरारजी पेठ, सोलापूर दुरध्वनी फोन- ०२१७/२७२३४७३	dso.solapur@hotmail.c om	प्रादेशिक सहसंचालक, अर्थ व सांख्यिकी संचालनालय, प्रादेशिक कार्यालय, पुणे <a href="mailto:rjd.pune@hotmail.com">rjd.pune@hotmail.com</a> ०२०/२६६१०१२२



" ग"  
अपिलीय प्रधिकारी

अ.क्र.	माहिती अधिका- याचे नांव	अधिकार पद	माहिती अधिकारी म्हणून त्याची कार्यकक्षा	संपूर्ण पत्ता/ दुरध्वनी क्रमांक	ई-मेल आयडी (या कायद्यापुरताच )	अपिलीय प्रधिकारी
१	२	३	४	५	६	७
१	श्रीमती. शि. अ. पांडे	उपसंचालक, अर्थ व सांख्यिकी संचालनालय, प्रादेशिक कार्यालय, पुणे	पुणे विभाग	नं. ८, बी.एस.एन.एल. ऑफीस शेजारी, विमानतळ रोड, येरवडा पोस्ट, येरवडा, पुणे-४११००६ दुरध्वनी फोन- ०२०- २४४७३४१७	rjd.pune@hotmail.com	पुणे विभागातील सर्व जिल्हा सांख्यिकी अधिकारी यांचे अपिलीय अधिकारी