

माहितीचा अधिकार अधिनियम-2005 अन्वये विभागवार अधिकारी यांची यादी -
शासकिय विभागाचे नाव :- अभिलेखागार विभाग जिल्हाधिकारी कार्यालय,यवतमाळ

कलम 2 (एच) /// अ.क्र	लोकअधिकारी संस्था	संस्थाप्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण व पत्ता
1	अभिलेखागार विभाग जिल्हाधिकारी कार्यालय,यवतमाळ ं	जिल्हाधिकारी,यवतमाळ	जिल्हाधिकारी कार्यालय यवतमाळ

कलम 2 एच नमुना (ब)

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थाची यादी -
शासकिय विभागाचे नाव :- अभिलेखागार विभाग जिल्हाधिकारी कार्यालय,यवतमाळ
कलम 2 (एच) () ()

अ.क्र	लोकप्राधिकारी संस्था	संस्थाप्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण व पत्ता
	निरंक	निरंक	निरंक

कलम 4 (1)()

तपशिल :- अभिलेखागार विभाग जिल्हाधिकारी येथील जिल्हाधिकारी यांचे कार्यालयातील कार्य व
कर्तव्ये यांचा तपशिल.

कार्यालयाचे नाव :- जिल्हाधिकारी कार्यालय, यवतमाळ
पत्ता :- जिल्हाधिकारी कार्यालय यवतमाळ
कार्यालय प्रमुख :- जिल्हाधिकारी,यवतमाळ
शासकिय विभागाचे नाव :- अभिलेखागार विभाग जिल्हाधिकारी कार्यालय,यवतमाळ
मंत्रालयाच्या कोणत्या खात्याच्या अधिनिस्त:- महसुल व वन विभाग, /शासनाचे इतर विभाग.
कार्यक्षेत्र :- संपुर्ण यवतमाळ जिल्हा
भौगोलीक क्षेत्र :- यवतमाळ जिल्हा
कार्यानुरूप :- महसुल व वनविभाग /शासनाचे इतर विभाग. या नियमाची
अंमलबजावणी करणे तसेच शासनाने जिल्हाधिकारी यांना
नेमुन दिलेली कामे.
विशिष्ट कार्य :- शासनाने जिल्हाधिकारी यांना नेमुण दिलेली कामे करणे.
विभागाचे ध्येय व धोरणे :- शासनाने ठरविल्याप्रमाणे

सर्वसंबंधित अधिकारी कर्मचारी :- परिशिष्ट 01 मध्ये नमुद करण्यात आले आहे.
कार्य :- परिशिष्ट 01 मध्ये नमुद करण्यात आले आहे.
कामाचे विस्तृत स्वरूप व इमारतीचा तपशिल :- जिल्हाधिकारी कार्यालय इमारत, धामनगांव रोड यवतमाळ
उपलब्ध सेवा :- दुरध्वनी, फॅक्स.इंटरनेट, व्ही.सी. सेवा उपलब्ध आहेत.
संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशिल :- कार्यक्षेत्र संपुर्ण यवतमाळ जिल्हा
कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक :- 07232-242488,242501,242303.
कार्यालयीन वेळ :- सकाळी 10.00 ते सायंकाळी 5.45
साप्ताहिक सुटी :- प्रत्येक रविवार,दुसरा व चौथा शनिवार व शासनाने जाहीर केलेल्या सुट्या व जिल्हादंडाधिकारी यांनी घोषित केलेल्या तिन सुट्या विशीष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा.प्राप्त शोध व नक्कल अर्जांच्या (प्रकरणा) संबंधित विभागास कायवाही करीता पाठवून निपटारा करणे.

जिल्हाधिकारी कार्यालय यवतमाळ

(प्रशासकिय रचना)

जिल्हाधिकारी कार्यालयातील शाखा :- अभिलेखागार विभाग जि.का. यवतमाळ

परिशिष्ट -01

अ.क्र.	अधिकारी/ कर्मचारी यांचे नाव	पदनाम	कार्य	कामाचे स्वरूप
1	श्री श्रावण हर्डीकर	जिल्हाधिकारी, यवतमाळ	विविध शाखेवर नियंत्रण	कार्यालय प्रमुख
2	श्री.श्यामकांत मस्के, उपजिल्हाधिकारी बेंबळा प्रकल्प, यवतमाळ (भारस्त अधिकारी अभिलेखागार शाखा)	उपजिल्हाधिकारी बेंबळा यवतमाळ (भारस्त अधिकारी अभिलेखागार शाखा)	-/-	भारस्त अधिकारी
3	अधिक्षक	अधिक्षक	-/-	अधिक्षक
4	सौ. ए.ए.देवरणकर, सहाय्यक अधिक्षक जि.का.यवतमाळ	सहाय्यक अधिक्षक जि.का.यवतमाळ	-/-	सहाय्यक अधिक्षक
5	श्री.जी.एच सुर्यवंशी .अ.का (राजस्व भिलेखागार)	अ.का.	शाखेत प्राप्त पत्रावर निर्देशानुसार कार्यवाही करणे.	शाखेत प्राप्त पत्रावर निर्देशानुसार कार्यवाही करणे.

6	श्री.आर.बी.देशमुख .अ.का ऑगल अभिलेखागार जि.का.यवतमाळ	अ.का.	शाखेत प्राप्त प्रत्रावर निर्देशानुसार कार्यवाही करणे.	शाखेत प्राप्त प्रत्रावर निर्देशानुसार कार्यवाही करणे.
7	रिक्त न्यायीक अभिलेखागार प्रभारी श्री.जी.एच.सुर्यवंशी अ.का	क.लि.	शाखेत प्राप्त प्रत्रावर वअर्जावर निर्देशानुसार कार्यवाही करणे.	शाखेत प्राप्त प्रत्रावर व अर्जावर निर्देशानुसार कार्यवाही करणे.
8	कु.जे.बी.पेढारकर(सौ.मडा वीराजस्व अभिलेखागार सहाय्यक	क.लि.	शाखेत प्राप्त प्रत्रावर वअर्जावर निर्देशानुसार कार्यवाही करणे.	शाखेत प्राप्त प्रत्रावर व अर्जावर निर्देशानुसार कार्यवाही करणे.
9	प्रतिलिपीकार श्री.पी.आर देवरे,क.लि	क.लि.	शाखेत प्राप्त प्रत्रावर वअर्जावर निर्देशानुसार कार्यवाही करणे.	शाखेत प्राप्त प्रत्रावर व अर्जावर निर्देशानुसार कार्यवाही करणे.
10	श्री.दिपक एन.पराते ,नाईक (शिपाई)	नाईक शिपाई .लि.	शाखेत प्राप्त प्रत्रावर वअर्जावर निर्देशानुसार रेकॉर्ड काढणे व इतरतद् अनुषंगीक कामे करणे.	शाखेत प्राप्त प्रत्रावर व अर्जावर निर्देशानुसार रेकॉर्ड काढणे व इतर तद् अनुषंगीक कामे करणे.

कलम 4 (1)(b)(अ)

अभिलेखागार विभाग जि.का. यवतमाळ येथील जिल्हाधिकारी यांचे कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी याच्या
अधिकाराचा तपशिल.

अ-आर्थिक

अ.क्र	पदनाम	अधिकार-आर्थिक	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकान्वये	अभिप्राय
1	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

ब-प्रशासकीय

अ.क्	पदनाम	अधिकार- प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकान्वये	अभिप्राय

1	1.जिल्हाधिकारी यवतमाळ 2 उपजिल्हाधिकारी 3.अधिक्षक 4.सहाय्यक अधिक्षक 5.अ.का. 6.क.लि.	कार्यालय प्रमुख भारस्त अधिकारी अधिक्षक सहाय्यक अधिक्षक अ.का. .क.लि.	1)शासन परिपत्रक क्र.संकिर्ण 1095/प्र.क्र./121/ल-1/महाराष्ट्र जमिन महसूल अधिनियम 1966 चे कलम 329 पोटकलम (एक)अन्वये (भूमिअभिलेखांचे प्रतिचे निरिक्षण ,शोध व पुरवठा) 2)मुंबई न्यायालय फी अधिनियम 1969 मधील सुधारणा महाराष्ट्र शासन फी अद्यादेश क्र. 30/2001/दिनांक 28-1-2001 3)महाराष्ट्र शासन.मंत्रालय मुंबई यांचे सामान्य प्रशासन विभागाचे परिपत्रक क्रमांक /अभिलेख /1083/प्र.क्र.- 51/अठरा/(र.व.का.)दिनांक 29-4- 1985.	शासनाचे प्रचलीत नियमाप्रमाणे
---	---	--	---	---------------------------------

क-अर्धन्यायीक अ.क्र	पदनाम	अधिकार- अर्धन्यायीक	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकान्वये	अभिप्राय
1	वरील प्रमाणे	वरील प्रमाणे	वरील प्रमाणे	वरील प्रमाणे

कलम 4 (1)(b) नमुना (ब)

अभिलेखागार विभाग जि.का. यवतमाळ येथील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशिल.

अ- आर्थिक अ.क्र	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकान्वये	अभिप्राय
1	1.जिल्हाधिकारी यवतमाळ 2 उप जिल्हाधिकारी 3.अधिक्षक 4.सहाय्यक अधिक्षक 5.अ.का. 6.क.लि.	कार्यालय प्रमुख भारस्त अधिकारी अधिक्षक सहाय्यक अधिक्षक अ.का. .क.लि.	1)शासन परिपत्रक क्र.संकिर्ण 1095/प्र.क्र./121/ल-1/महाराष्ट्र जमिन महसूल अधिनियम 1966 चे कलम 329 पोटकलम (एक)अन्वये (भूमिअभिलेखांचे प्रतिचे निरिक्षण ,शोध व पुरवठा)	शासनाचे प्रचलीत नियमाप्रमाणे

			<p>2)मुंबई न्यायालय फी अधिनियम 1969 मधील सुधारणा महाराष्ट्र शासन फी अद्यादेश क्र. 30/2001/दिनांक 28-1-2001</p> <p>3)महाराष्ट्र शासन.मंत्रालय मुंबई यांचे सामान्य प्रशासन विभागाचे परिपत्रक क्रमांक /अभिलेख /1083/प्र.क्र.- 51/अठरा/(र.व.का.)दिनांक 29-4-1985.</p>	
--	--	--	---	--

कलम 4 (1)(ब)() नमुना

निर्णय प्रक्रीयेतील पर्यवेक्षण व जबाबदाराचे उत्तरवादीत्व निश्चीत करुन कार्यपध्दतीचे प्रकाशन
(कामाचा प्रकार/नाव)

कामाचे स्वरुप:- अभिलेखागार शाख यवतमाळ येथे प्राप्त पत्र/अर्जाचा निपटारा करणे व कार्यवाही करणे.

संबधी तरतुद :-

अधिनियमाचे नाव :- भारत सरकार/महाराष्ट्र शासनाचे महसूल व वनविभाग व इतर विभागाचे महत्वाचे निर्णय.

नियम :-

शासननिर्णय व परिपत्रके कार्यालयीन आदेश :- शासनाचे प्रसिध्दी प्रमाणे. अ.क्र	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
1	<p>1)शासन परिपत्रक क्र.संकिर्ण 1095/प्र.क्र./121/ल-1/महाराष्ट्र जमिन महसूल अधिनियम 1966 चे कलम 329 पोटकलम (एक)अन्वये (भूमिअभिलेखांचे प्रतिचे निरिक्षण ,शोध व पुरवठा)</p> <p>2)मुंबई न्यायालय फी अधिनियम</p>		<p>1.जिल्हाधिकारी यवतमाळ</p> <p>2 उप जिल्हाधिकारी बेंबळा (भारस्त अधिकारी)</p> <p>3.अधिक्षक</p> <p>4.सहाय्यक अधिक्षक</p>	शासनाचे प्रचलीत नियमाप्रमाणे

	1969 मधील सुधारणा महाराष्ट्र शासन फी अद्यादेश क्र. 30/2001/दिनांक 28-1-2001 3)महाराष्ट्र शासन.मंत्रालय मुंबई यांचे सामान्य प्रशासन विभागाचे परिपत्रक क्रमांक /अभिलेख /1083/प्र.क्र.- 51/अठरा/(र.व.का.)दिनांक 29-4-1985.			
कामाचे प्रकटीकरण अ.क्र	काम/कार्य/	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
1	--	--	--	--

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा

कलम 4 (1)(ब)() नमुना ब

अ.क्र	काम/कार्य/	दिवस /तास पूर्ण करण्यासाठी तो कालावधी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
1	प्राप्त अर्जाचा व पत्राचा निपटारा करणे	कार्यालयीन कामकाजाची वेळ	1.जिल्हाधिकारी यवतमाळ 2 उप जिल्हाधिकारी बेंबळा (भारस्त अधिकारी) 3.अधिक्षक 4.सहाय्यक अधिक्षक	संबंधित शाखा प्रमुख.

जिल्हाधिकारी कार्यालयातील कामाशी संबंधित नियम/अधिनियम

अ.क्र	सुचना परिपत्रानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय
--	महसूल व वनविभाग, इतर संकीर्ण विषय	शासन प्रसिध्दी प्रमाणे	--

कलम 4 (1)(ब)() नमुना ब

जिल्हाधिकारी कार्यालयातील कामाशी संबंधित शासन निर्णय अ.क्र	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व दिनांक	अभिप्राय

--	अभिलेखामध्ये प्राप्त झालेले धारीका अभिलेख अ,ब,क,ड सूचीनुसार गाववार बस्ते बाधून जतन करणे 2. शोध व नकलेकरीता प्राप्त होणा-या अर्जावर कार्यवाही करून अभिलेखामधून शोध घेवून नकला पुरविणे.	1)शासन परिपत्रक क्र.संकिर्ण 1095/प्र.क्र./121/ल- 1/महाराष्ट्र जमिन महसूल अधिनियम 1966 चे कलम 329 पोटकलम (एक)अन्वये (भूमिअभिलेखांचे प्रतिचे निरिक्षण ,शोध व पुरवठा) 2)मुंबई न्यायालय फी अधिनियम 1969 मधील सुधारणा महाराष्ट्र शासन फी अद्यादेश क्र. 30/2001/दिनांक 28-1- 2001 3)महाराष्ट्र शासन.मंत्रालय मुंबई यांचे सामान्य प्रशासन विभागाचे परिपत्रक क्रमांक /अभिलेख /1083/प्र.क्र.- 51/अठरा/(र.व.का.)दिनांक 29-4-1985.	--
----	--	--	----

कलम 4 (1)(ब)(५) नमुना क

जिल्हाधिकारी कार्यालयातील कामाशी संबंधीत परिपत्रके

अ.क्र	शासनपरिपत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व दिनांक	अभिप्राय
1	वरीलप्रमाणे	वरीलप्रमाणे	--

कलम 4 (1)(ब)(६) नमुना ड

जिल्हाधिकारी कार्यालयातील कामाशी संबंधीत आदेश/धोरणात्मक परिपत्रके

अ.क्र	विषय	क्रमांक व दिनांक	अभिप्राय
1	वरीलप्रमाणे	वरीलप्रमाणे	--

कलम 4 (1)(ब)() नमुना इ

जिल्हाधिकारी कार्यालयातील उपलब्ध दस्तावेजाची यादी अ.क्र	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती/पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
1	अ ब क ड	अभिलेखामध्ये प्राप्त झालेले धारीका अभिलेख अ,ब,क,ड सूचीनुसार गाववार बस्ते बाधून जतन करणे 2. शोध व नकलेकरीता प्राप्त होणा-या अर्जावर कार्यवाही करून अभिलेखामधून शोध घेवून नकला पुरविणे.	1.जिल्हाधिकारी यवतमाळ 2 उप जिल्हाधिकारी बेंबळा (भारस्त अधिकारी) 3.अधिक्षक 4.सहाय्यक अधिक्षक 5. अ.का 6 क.लि	अभिलेखागार

कलम 4 (1)(ब)()

अभिलेखागार शाखा जिल्हाधिकारी कार्यामध्ये उपलब्ध दस्तावेजाची वर्गवारी अ.क्र	विषय	दस्तावेजाचा प्रकार नस्ती/मस्टर/नोदंपुस्तक व्हाउचर इत्यादी	प्रमुख बाबीचा तपशिलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
1	अ ब क ड	महसूल प्रकरणे,न्यायीक प्रकरणे,कार्यालयातील विविध फाईल,जन्मानोंद रजिस्टर,कॅशबुक		अ,ब,क,ड सूचीचे नियमानुसार

कलम 4 (1)(ब)()

जिल्हाधिकारी कार्यालयाच्या	सल्लमासलतिचा विषय	कार्यप्रणालिचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियामा/नियमा/परिपत्रा	पुनरावृत्तीकाळ
----------------------------	-------------------	------------------------------	----------------------------------	----------------

परिणामकारक कामाशी जनसाम्यांनाना सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था अ.क्र			काव्दारे	
1	अभिलेखागार विभाग	अभिलेखामध्ये प्राप्त झालेले धारीका अभिलेख अ,ब,क,ड सूचीनुसार गाववार बस्ते बाधून जतन करणे 2. शोध व नकलेकरीता प्राप्त होणा-या अर्जावर कार्यवाही करून अभिलेखामधून शोध घेवून नकला पुरविणे.	1)शासन परिपत्रक क्र.संकिर्ण 1095/प्र.क्र./121/ल- 1/महाराष्ट्र जमिन महसूल अधिनियम 1966 चे कलम 329 पोटकलम (एक)अन्वये (भूमिअभिलेखांचे प्रतिचे निरिक्षण ,शोध व पुरवठा) 2)मुंबई न्यायालय फी अधिनियम 1969 मधील सुधारणा महाराष्ट्र शासन फी अद्यादेश क्र. 30/2001/दिनांक 28-1- 2001 3)महाराष्ट्र शासन.मंत्रालय मुंबई यांचे सामान्य प्रशासन विभागाचे परिपत्रक क्रमांक /अभिलेख /1083/प्र.क्र.- 51/अठरा/(र.व.का.)दिनांक 29-4-1985.	-----

कलम 4 (1)(ब)() नमुना अ

जिल्हाधिकारी कार्यालयातील समीतीची यादी प्रसिध्द करणे अ.क्र	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उदीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यासाठी खुली आहे/नाही	सभेची कार्यवृत्तां त
-	-	-	-	-	-	-

कलम 4 (1)(ब)(१) नमुना ब

जिल्हाधिकारी कार्यालयातील अधिसभाची यादी प्रसिध्द करणे अ.क्र	अधिसभाचे नाव	सभेचे सदस्य	सभेचे उदीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यासाठी खुली आहे/नाही	सभेची कार्यवृत्तांत
1	--	--	--	--	--	--

जिल्हाधिकारी कार्यालयातील जिल्हास्तरीय समिती यादी प्रसिध्द करणे अ.क्र	अधिसभाचे नाव	सभेचे सदस्य	सभेचे उदीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यासाठी खुली आहे/नाही	सभेची कार्यवृत्तांत
	--	---	--	--	--	--

जिल्हाधिकारी कार्यालयातील परिषदाची यादी प्रसिध्द

कलम 4 (1)(ब)(१) नमुना क

अ.क्र	परिषदेचे नाव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उदीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यासाठी खुली आहे/नाही	सभेची कार्यवृत्तांत
2	--	--	--	--	--	--

कलम 4 (1)(ब)(३) नमुना ड

जिल्हाधिकारी कार्यालयातील संस्थाची यादी प्रसिध्द करणे

अ.क्र	संस्थेचे नाव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उदीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यासा ठी खुली आहे/नाही	सभेची कार्यवृत्तांत
--	--	--	--	--	--	--

कलम 4 (1)(ब)(१)

जिल्हाधिकारी कार्यालयातील संस्थेची यादी प्रकाशित करणे

अ. क्र	पदनाम	अधिकारी/ कर्मचारी यांचे नाव पत्ते	वर्ग	रुजु दिनांक	दुरध्वनी क्रमांक	एकुण वेतन
1	सहाय्यक अधिक्षक जि.का.यवतमाळ	सौ. ए.ए.देवरणकर, सहाय्यक अधिक्षक जि.का.यवतमाळ	2	15-5-10	242303	31969
2	.अ.का (राजस्व भिलेखागार)	श्री.जी.एच.सुर्यवंशी .अ.का (राजस्व भिलेखागार)	3	2009	242303	19117
3	अ.का ऑग्ल अभिलेखागार जि.का.यवतमाळ	श्री.आर.बी.देशमुख .अ.का ऑग्लअभिलेखागार जि.का.यवतमाळ	3	26-12-11	242303	29000
4	रिक्तन्यायीक अभिलेखागार प्रभारी श्री.जी.एच.सुर्यवंशी अ.का	न्यायीक अभिलेखागार प्रभारी श्री.जी.एच.सुर्यवंशी अ.का	3	2009	242303	रिक्त
5	राजस्व अभिलेखागार सहाय्यक	कु.जे.बी.पेढारंकर (सौ.मडावी राजस्व अभिलेखागार	3	11-6-10	242303	298-2

		सहाय्यक				
6	,क.लि प्रतिलीपीकार	श्री.पी.आर देवरे,क.लि प्रतिलीपीकार	3	1-7-10	242303	15404
7	नाईक (शिपाई)	श्री.दिपक एन.पराते ,नाईक (शिपाई)	3	14-9-78	242303	18730

कलम 4 (1)(ब)(२)

जिल्हाधिकारी कार्यालयातील कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचा-याची वेतनाची विस्तृत माहिती यादी प्रसिध्दी करणे. अ.क्र	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुदेय भत्ते		
			नियमीत (महागाई, घरभाडे, वाहतुक भत्ता)	प्रवास भत्ता	विशेष (प्रकल्प/ प्रशिक्षण भत्ता)
1	वर्ग 3	नियमाप्रमाणे (आस्थापना/लेखा विभागामार्फत)	जिल्हाधिकारी कार्यालयातील लेखा विभागातून शासन निर्णयाप्रमाणे वेतनभत्ते अदा केले जातात.	नियमाप्रमाणे	

कलम 4 (1)(ब)(३)

जिल्हाधिकारी कार्यालयातील मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे. अ.क्र	अंदाजपत्रकीय वर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियमीत (महागाई ,घरभाडे,शहर पुरक,वाहतुक भत्ता	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपये	अभिप्राय
--	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम 4 (1)(ब)(१) नमुना अ

जिल्हाधिकारी कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती सन 2006-07 करीता प्रकाशित करणे.

अ.क्र	लाभार्थीचे नाव/पत्ता	अनुदान लाभ याचे स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	---

कलम 4 (1)(ब)(१) नमुना ब

जिल्हाधिकारी कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या लाभार्थ्यांची कार्यपध्दती सन २००८-०९ रीता प्रकाशित करणे.

अ.क्र	लाभार्थीचे नाव/पत्ता	अनुदान लाभ/अनुदान /रक्कम/याचे स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
	निरंक	निरंक	निरंक	--

कलम 4 (1)(ब)(१)

जिल्हाधिकारी कार्यालयातील मिळणा-या सवलतीचा चालु वर्षाचा तपशिलवार माहिती प्रकाशित करणे.परवाना / परवानगी सवलतीचे प्रकार.

अ.क्र	अनुज्ञती परवान्याचा प्रकार	कालावधी	अनुज्ञप्ती/बिल्ला एकुण परवाने संख्या	परवानाच्या विस्तृत माहिती
	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम 4 (1)(ब)(१)

जिल्हाधिकारी कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे. अ.क्र	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दत	जबाबदार व्यक्ती
1	अ ब क ड	अभिलेखागारातील विषय	--	लेखी	संबंधित कर्मचारी

कलम 4 (1)(ब)(२)

जिल्हाधिकारी कार्यालयातील उपलब्ध सुविधाचा तक्ता प्रकाशित करणे. अ.क्र	सुविधाचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती	तक्रार निवारण
--	--	--	--	--	--	--

कलम 4 (1)(ब)(२)

जिल्हाधिकारी कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी यांचे माहितीचा तक्ता प्रकाशित करणे.

अ. शासकीय माहिती अधिकारी. अ.क्र	शासकीय माहिती अधिकारी यांचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
1	सौ. ए.ए. देवरणकर	सहा.अधिक्षक	अभिलेखागार विभाग	242303	--	उप जिल्हाधिकारी बेंबळा प्रकल्प विभाग जि.का. यवतमाळ (भारस्त अधिकारी)
ब. सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी. अ.क्र	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी यांचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी
1	श्री जी.एच सुर्यवंशी	अवल कारकुन	अभिलेखागार विभाग	242303	--	उप जिल्हाधिकारी बेंबळा प्रकल्प विभाग जि.का. यवतमाळ (भारस्त अधिकारी)

क. अपिलीय अधिकारी.

अ.क्र	अपिलीय अधिकारी यांचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई- मेल	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
1	श्री.श्यामकांत मस्के	उप जिल्हाधिकारी बेंबळा	अभिलेखागार	242303	--	मा. राज्य माहिती आयुक्त, अमरावती खंडपीठ अमरावती

कलम 4 (1)(ब)(१)

जिल्हाधिकारी कार्यालयातील प्रकाशित माहिती.
माहिती निरंक

कलम 4(1)(ब)(क)

सर्वसामान्य लोकांशी संबंधीत महत्वाचे निणर्य व धोरणे यांची
यादी प्रकाशना करीता तयार करणे व वितरित करणे.

निरंक

कलम 4(1)(ब)(ड)

कलम 4(1)(ब)(ड) सर्वसाधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणा-या प्रशासकीय/अर्ध न्यायीक कामकाजाच्या
प्रकारांची यादी तयार करणे धेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्य करण्यांची मीमांसा या पुढे देण्यांत येईल असे जाहीर
करणे.

माहिती निरंक