

कलम २ एच नमुना (अ)

माहितीचा अधिकार अधिनियम -२००५ अन्वये विभागवार अधिकारी याची यादी -
शासकिय विभागाचे नांव :- महसूल व वन विभाग व माहिती तंत्रज्ञान संचालनालय,
सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय, मुंबई.

**जिल्हाधिकारी कार्यालय, वाशिम
कलम २(एच)**

अ.क्र	लोकअधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण व पत्ता
१	सेतु शाखा, जिल्हाधिकारी कार्यालय, वाशिम.	जिल्हाधिकारी कार्यालय, वाशिम.	नविन प्रशासकिय इमारत, काटा रोड, वाशिम जि. वाशिम

कलम २ एच नमुना (ब)

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थाची यादी-
शासकिय विभागाचे नांव :- महसूल व वन विभाग व माहिती तंत्रज्ञान संचालनालय,
सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय, मुंबई.

**जिल्हाधिकारी कार्यालय, वाशिम
कलम २(एच(i)(ii)**

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

कलम ४(१)(b)(i)

वाशिम येथील जिल्हाधिकारी याचे कार्यालयातील कार्य व कर्तव्ये याचा तपशिल.
कार्यालयाचे नांव:- सेतु शाखा, जिल्हाधिकारी कार्यालय, वाशिम.

पत्ता:- नविन प्रशासकिय इमारत, काटारोड, वाशिम जि.वाशिम

कार्यालय प्रमुख- जिल्हाधिकारी वाशिम

शासकिय विभागाचे नांव :- महसूल व वन विभाग व माहिती तंत्रज्ञान संचालनालय,
सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय, मुंबई.

मंत्रालयाच्या कोणत्या खात्याच्या अधिनिस्त महसूल व वन विभाग व माहिती तंत्रज्ञान संचालनालय,
सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय, मुंबई.

कार्यक्षेत्र - संपुर्ण वाशिम जिल्हा

भौगोलीक क्षेत्र - वाशिम जिल्हा

कार्यानुरूप - सेतु शाखेसंबंधित नियमाची अंमलबजावणी करणे

विशिष्ट कार्य :- शासनाने जिल्हाधिकारी यांना नेमुण दिलेली कामे करणे.

विभागाचे ध्येय व धोरणे :- शासनाने ठरविल्या प्रमाणे

सर्वसंबंधीत अधिकारी कर्मचारी :- परिशिष्ट०१ मध्ये नमुद करण्यात आले आहे.

कार्य :- परिशिष्ट०१ मध्ये नमुद करण्यात आले आहे.

कामाचे विस्तृत स्वरूप :- परिशिष्ट०१ मध्ये नमुद करण्यात आले आहे.

मालमत्ते चे स्वरूप व इमारतचा तपशिल:-नविन प्रशासकिय इमारत,काटा रोड,वाशिम जि.वाशिम
उपलब्ध सेवा :- दुरध्वनी, फॅक्स,इंटरनेट,व्हि.सी.सेवा उपलब्ध आहेत.

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्रत्यामध्ये

कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशिल :- कार्यक्षेत्र संपुर्ण वाशिम जिल्हा

कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक :- ०७२५२-२३३४००, २३३६५३, २३४२३८

कार्यालयीन वेळ:-

साप्ताहिक सुटी :-

सकाळी १०.००ते सायंकाळी ५.४५ वाजेपर्यंत

प्रत्येक रविवार, दुसरा व चौथ्या शनिवार व शासनाने

जाहीर केलेल्या सुट्या व मा.जिल्हादंडाधिकारी यांनी घोषित

केलेल्या तिन सुट्या .

विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा: - महा-ई-सेवा केंद्र कार्यालयीन दिनाच्या व्यतीरिक्त सुटीच्या दिवशी

जिल्हा सेतु सोसायटीच्या मान्यतेने सकाळी ८ ते संध्याकाळी ६

वाजेपर्यंत व ३ राष्ट्रीय सुटयासोडून उर्वरित सुटीच्या दिवशी देखील

महा-ई-सेवा केंद्रातून सेवा उपलब्ध होऊ शकते.

परिशिष्ट ०१

अ. क्र	अधिकारी /कर्मचारी यांचे नांव	पदनाम	कार्यालय	कामाचे स्वरूप
१	श्री. राहुल व्दिचेदी	जिल्हाधिकारी तथा अध्यक्ष, जिल्हा सेतु सोसायटी , वाशिम	जिल्हाधिकारी कार्यालय,वाशिम	कार्यालय प्रमुख या नात्याने असलेले कार्य तसेच सेतुच्या नियमाप्रमाणे कार्य
२	श्री. राजेद्र देशमुख	निवासी उपजिल्हाधिकारी तथा सचिव, जिल्हा सेतु सोसायटी , वाशिम	जिल्हाधिकारी कार्यालय,वाशिम	शासनाचे नियमाप्रमाणे तसेच मा.जिल्हाधिकारी यांनी सोपविलेली कामे तसेच सेतुच्या नियमाप्रमाणे कार्य
३	श्री. अतुल देशमुख	कनिष्ठ लिपीक	जिल्हाधिकारी कार्यालय,वाशिम	वरिल प्रमाणे

जिल्हाधिकारी कार्यालय, वाशिम

(प्रशाकिय रचना)

जिल्हाधिकारी तथा अध्यक्ष, जि.से.सो.वाशिम
निवासी उपजिल्हाधिकारी तथा सचिव, जि.से.सो.वाशिम
अधिक्षक जि.का.वाशिम
कनिष्ठ लिपीक

कलम ४(१)(b)(ii)(अ)

सेतु शाखा, वाशिम येथील जिल्हाधिकारी यांचे कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी याच्या अधिकाराचा तपशिल.

अ-आर्थिक

अक्र	पदनाम	अधिकार --आर्थिक	कोणत्या कायद्या /नियम/शासननिर्णय /परिपत्रकान्वये	अभिप्राय
१	जिल्हाधिकारी तथा अध्यक्ष, जिल्हा सेतु सोसायटी , वाशिम	महाराष्ट्र शासन सामान्य प्रशासन विभाग शासन निर्णय क्र.सिओएम१००२/प्र.क्र.२४०/०२/३९ दिनांक २३ ऑगस्ट २००२ प्रमाणे रक्कम स्विकारणे व देयके अदा करणे	महाराष्ट्र शासन सामान्य प्रशासन विभाग शासन निर्णय क्र.सिओएम१००२/प्र.क्र.२४०/०२/३९ दिनांक २३ ऑगस्ट २००२ प्रमाणे व वेळोवेळी निर्गमित झालेल्या शा.निर्णय व परिपत्रकान्वये	जिल्हा सेतु सोसायटीचा व्यवहार जिल्हाधिकारी तथा अध्यक्ष, जि. से.सो.व निवासी उपजिल्हा तथा सचिव, जि.से.सो.वाशिम असा संयुक्तपणे चालतो.

ब-प्रशासकिय

अक्र	पदनाम	अधिकार - प्रशासकिय	कोणत्या कायद्या /नियम/शासननिर्णय /परिपत्रकान्वये	अभिप्राय
१	जिल्हाधिकारी तथा अध्यक्ष, जिल्हा सेतु सोसायटी, वाशिम	कार्यालय प्रमुख म्हणुन सर्व प्रशासकिय बाबीवर निर्णय घेणे व कार्यवाही करणे	शासन निर्णय / परिपत्रके तसेच सेतु नियमाप्रमाणे व वेळोवेळी प्राप्त होणाऱ्या आदेशाप्रमाणे कार्यवाही करणे	--

क- अर्धन्यायीक

अक्र	पदनाम	अधिकार - अर्धन्यायीक	कोणत्या कायद्या /नियम/शासननिर्णय /परिपत्रकान्वये	अभिप्राय
१	जिल्हाधिकारी तथा अध्यक्ष, जिल्हा सेतु सोसायटी, वाशिम	कार्यालय प्रमुख म्हणुन सर्व प्रशासकिय बाबीवर निर्णय घेणे व कार्यवाही करणे	शासन निर्णय / परिपत्रके तसेच सेतु नियमाप्रमाणे व वेळोवेळी प्राप्त होणाऱ्या आदेशाप्रमाणे कार्यवाही करणे	-----

कलम ४(१)(b)(ii)नमुना (ब)

सेतु शाखा, वाशिम येथील जिल्हाधिकारी यांचे कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशिल.

अ-आर्थिक

अ.क्र	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायद्या /नियम/शासननिर्णय /परिपत्रकान्वये	अभिप्राय
१	जिल्हाधिकारी तथा अध्यक्ष, जिल्हा सेतु सोसायटी, वाशिम	कार्यालय प्रमुख	शासन निर्णय सामान्य प्रशासन विभाग यांचा शासन निर्णय दिनांक २३ ऑगस्ट ०२ प्रमाणे तसेच मा.तंत्रज्ञान /राज्य स्तरीय सेतु सोसायटीच्या नियमाप्रमाणे व सुचनेनुसार	-----
२	निवासी उपजिल्हाधिकारी तथा सचिव, जिल्हा सेतु सोसायटी, वाशिम	उपकार्यालय प्रमुख	शासन निर्णय सामान्य प्रशासन विभाग यांचा शासन निर्णय दिनांक २३ ऑगस्ट ०२ प्रमाणे तसेच मा.तंत्रज्ञान /राज्य स्तरीय सेतु सोसायटीच्या नियमाप्रमाणे व सुचनेनुसार	-----
३	कनिष्ठ लिपीक	कार्यालयीन कामकाज	शासन निर्णय, परिपत्रक, आदेश इ. सर्व नियम तसेच जिल्हाधिकारी तथा अध्यक्ष, जि.से. सो. वा.व उपजिल्हाधिकारी निवडणुक तथा सचिव, जि.से. सो. वा. यांचे आदेशानुसार कार्य व कार्यवाही करणे	-----

कलम ४(१) (ब) (iii)नमुना.

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारचे उत्तरदायित्व निश्चीत करुन कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

(कामाचा प्रकार /नाव)

कामाचे स्वरुप:- सेतु संबंधित कामे

संबंधी तरतुद:-

अधिनियमाचे नांव:-

नियम :-

शासननिर्णय व परिपत्रके कार्यालयीन आदेश :

अक्र	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी / कर्मचारी	अभिप्राय
१	शासन निर्णय,परिपत्रक व माहीती व तंत्रज्ञान संचालनालय,सामान्य प्रशासन विभाग आदेश व नियमाप्रमाणे	नियमाप्रमाणे	जिल्हाधिकारी तथा अध्यक्ष, जिल्हा सेतु सोसायटी , वाशिम	--
२	शासन निर्णय,परिपत्रक व माहीती व तंत्रज्ञान संचालनालय,सामान्य प्रशासन विभाग आदेश व नियमाप्रमाणे	नियमाप्रमाणे	निवासी उपजिल्हाधिकारी तथा सचिव, जिल्हा सेतु सोसायटी , वाशिम	--
३	शासन निर्णय,परिपत्रक व माहीती व तंत्रज्ञान संचालनालय,सामान्य प्रशासन विभाग आदेश व नियमाप्रमाणे तसेच मा. जिल्हाधिकारी व उपजिल्हानिवडणुक अधिकारी यांचे आदेशानुसार काम व कार्यावाही करणे	नियमाप्रमाणे	कनिष्ठ लिपीक	--

कलम ४(१) (ब) (iv)नमुना.अ

कामाचे प्रकटीकरण

अ क्र	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
-	-	-	-	-

कलम ४(१) (ब) (iv)नमुना.ब

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा

अक्र	काम/कार्य	दिवस/तास पुर्ण करण्यासाठी तो कालावधी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१.	सेतु शाखे संबंधित कामे	नियमाप्रमाणे	वरील प्रमाणे	निवासी उपजिल्हाधिकारी तथा सचिव, जिल्हा सेतु सोसायटी , वाशिम

कलम ४(१) (ब) (V)नमुना.अ

सेतु शाखा - जिल्हाधिकारी कार्यालयातील कामाशी संबंधित नियम /अधिनियम .

अक्र	सुचना परिपत्राकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमाक व वर्ष	अभिप्राय
-	-----	-----	-

कलम ४(१) (ब) (V)नमुना.ब

सेतु शाखा - जिल्हाधिकारी कार्यालयातील कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अ.क्र	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	नियम क्र व तारीख	अभिप्राय
१	जिल्हा व तालुका मख्यालयी एकात्मिक नागरी सुविधा केंद्र सेतुची स्थापना करणेबाबत	शासन निर्णय सिओएम १००२/प्र क्र २४०/०२/३९ सामान्य प्रशासन विभाग दिनांक २३ ऑगस्ट २००२	-----
२	सेतु संस्थेच्या जमा होणाऱ्या रक्कमेच्या जमा खर्चाबाबत नियमावली करण्यासाठी समिती गठीत करणेबाबत	शासन निर्णय सिओएम १००१/प्र क्र १७४/२००२/३९ सामान्य प्रशासन विभाग दिनांक २८ मार्च २००३	-----
३	सेतु सुविधा केंद्रामध्ये जमा होणाऱ्या निधीचा विनियोग करण्याबाबत	शा.नि.मातंसं/नस्ती ०७/३७/३९, सामान्य प्रशासन विभाग दिनांक १३ डिसेंबर २००७	-----
४	सेतु सुविधा केंद्रामध्ये जमा होणाऱ्या निधीचा विनियोग करण्याबाबत	शा.नि.मातंसं/नस्ती ०७/३७/३९, सामान्य प्रशासन विभाग दिनांक ६ फेब्रुवारी २००८	-----
५	सेतु सुविधा केंद्रामध्ये जमा होणाऱ्या निधीचा विनियोग करण्याबाबत	शा.नि.मातंसं/नस्ती ०७/३७/३९, सामान्य प्रशासन विभाग दिनांक ३ मार्च २००८	-----
६	सेतु सुविधा केंद्रामध्ये जमा होणाऱ्या निधीचा विनियोग करण्याबाबत	शा.नि.मातंसं/नस्ती ०७/३७/३९, सामान्य प्रशासन विभाग दिनांक २६ सप्टेंबर- २००८	-----
७	सेतु सुविधा केंद्रामध्ये जमा होणाऱ्या निधीचा विनियोग करण्याबाबत	शा.नि.मातंसं/नस्ती ०७/३७/३९, सामान्य प्रशासन विभाग दिनांक २६ ऑगस्ट २०१०	-----
८	सेतु सुविधा केंद्रामध्ये जमा होणाऱ्या निधीचा विनियोग करण्याबाबत	शा.नि.मातंसं/नस्ती ०७/३७/३९, सामान्य प्रशासन विभाग दिनांक १० ऑक्टोबर २०११	-----

कलम ४(१) (ब) (V)नमुना.क

सेतु शाखा - जिल्हाधिकारी कार्यालयातील कामाशी संबंधित परिपत्रके .

अक्र	शासकिय परिपत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्र. व तारीख	अभिप्राय
---	-----	-----	---

कलम ४(१) (ब) (V)नमुना.ड

सेतु शाखा - जिल्हाधिकारी कार्यालयातील कामाशी संबंधित आदेश/धोरणात्मक परिपत्रके

अक्र	विषय	क्रमांक. व तारीख	अभिप्राय
---	-----	-----	--

कलम ४(१) (ब) (V)नमुना.इ

सेतु शाखा - जिल्हाधिकारी कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्ताऐवजाची यादी

अक्र	दस्ताऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती/पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाणं उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१	सेतु शाखे, संबंधी सर्व नस्ती	सेतु शाखे , बाबत सर्व विषय	कनिष्ठ लिपीक (सेतु)	अभिलेखार

कलम ४(१) (ब) (Vi)

सेतु शाखा - जिल्हाधिकारी कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्ताऐवजाची वर्गवारी

अक्र	विषय	दस्ताऐवजाचा प्रकार नस्ती /मस्टर/नोद पुस्तक व्हाऊचर इ.	प्रमुख बाबीचा तपशिलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
-	सेतु शाखे बाबतची माहिती	अ,ब,क,ड यादी प्रमाणे	--	--

कलम ४(१) (ब) (Vii)

सेतु शाखा - जिल्हाधिकारी कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांना सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था.

अक्र	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/नियमा/ परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
-	-	-	-	-

कलम ४(१) (ब) (Viii) नमुना -अ

सेतु शाखा - जिल्हाधिकारी कार्यालायातील समितीची यादी प्रकाशित करणे.

अ क्र	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्टे	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यासाठी खुली आहे/नाही.	सभेची कार्यवृत्तात I
१	वाशिम जिल्हा सेतु समिती वाशिम	जिल्हाधिकारी वाशिम - अध्यक्ष मुख्य कार्यकारी अधिकारी जि.प.वाशिम -सदस्य पोलिस अधिक्षक - सदस्य उपप्रादेशिक परीवहन अधिकारी वाशिम - सदस्य जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी, वाशिम - सदस्य जिल्हा अधिक्षक ,कृषी अधिकारी , वाशिम - सदस्य जिल्हा अधिक्षक , भुमी अधिकारी , वाशिम - सदस्य जिल्हा सुचना विज्ञान अधिकारी , वाशिम - सदस्य कार्यकारी अभियंता , सा. बा. विभाग वाशिम - सदस्य लेखाधिकारी , अंलेप विभाग , जिल्हाधिकारी कार्या. वाशिम - सदस्य अधिक्षक , राज्य उत्पादन शुल्क अधिकारी वाशिम - सदस्य निवासी उप-जिल्हाधिकारी, जिल्हाधिकारी कार्यालय, वाशिम - सदस्य सचिव	महा-ई-सेवा केंद्रा मार्फत नागरीकांना कालमर्यादेत विविध दाखले उपलब्ध करून देणे तसेच शासनाने सोपविलेली कामे	एका वित्तीय वर्षात किमान ३ वेळा	नाही	लिहिले जाते

कलम ४(१) (ब) (Viii) नमुना -ब

सेतु शाखा - जिल्हाधिकारी कार्यालायातील अधिसभाची यादी प्रकाशित करणे.

अक्र	अधिसभाचे नांव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दिष्टे	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यासाठी खुली आहे/नाही.	सभेची कार्यवृत्तात
-	-	-	--	--	-	-

कलम ४(१) (ब) (Viii) नमुना -क

सेतु शाखा - जिल्हाधिकारी कार्यालयातील परिषदाची यादी प्रकाशीत करणे.

अक्र	परिषदेचे नांव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दिष्टे	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यासाठी खुली आहे/नाही.	सभेची कार्यवृत्तात
-	-	-	--	--	-	-

कलम ४(१) (ब) (Viii) नमुना -ड

सेतु शाखा - जिल्हाधिकारी कार्यालयातील संस्थेची यादी प्रकाशीत करणे.

अक्र	संस्थेचे नांव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दिष्टे	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यासाठी खुली आहे/नाही.	सभेची कार्यवृत्तात
-	-	-	--	--	-	-

कलम ४(१) (ब) (ix)

सेतु शाखा - जिल्हाधिकारी कार्यालयातील संस्थेची यादी प्रकाशीत करणे.

अ क्र.	पदनाम	अधिकारी/कर्म चारीयाचे /नांव व पत्ते	वर्ग	रुजु दिनांक	दुरध्वनी क्रमांक	एकूण वेतन
१	प्र. जिल्हाधिकारी तथा अध्यक्ष, जिल्हा सेतु सोसायटी, वाशिम	श्री. राहुल व्दिवेदी जिल्हाधिकारी कार्यालय, वाशिम	१	२६.०६.२०१५	०७२५२-२३३६५३	७५७६१
२	निवासी उपजिल्हाधिकारी तथा सचिव, जिल्हा सेतु सोसायटी, वाशिम	श्री. राजेद्र देशमुख नि.ऊ.जि. जिल्हाधिकारी कार्यालय, वाशिम	१	०८.०७.२०१४	०७२५२-२३३६५३	६७०२६
३	कनिष्ठ लिपीक (सेतु)	श्री. अतुल देशमुख जिल्हाधिकारी कार्यालय, वाशिम	३	०४.११.२०११	०७२५२२३४५०८	९५४०

कलम ४(१) (ब) (x)

सेतु शाखा - जिल्हाधिकारी कार्यालयातील कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचा-याची वेतनाची विस्तृत माहितीची यादी प्रकाशित करणे.

अक्र	वर्ग	वेतनरूपरेषा	इतर अनुदेय भत्ते		
			नियमित (महागाई, धरभाडे शहरपुरक, वाहतुकभत्ता)	प्रवासभत्ता	विशेष(प्रकल्प/प्रशिक्षणभत्ता)

जिल्हाधिकारी कार्यालयातील आस्थापना शाखेतुन तसेच भुसंपादन शाखेतुन शासन निर्णयाप्रमाणे वेतन व भत्ते अदा केले जातात.

कलम ४(१) (ब) (xi)

सेतु शाखा - जिल्हाधिकारी कार्यालयातील कार्यालयातील मंजुर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे .

अक्र	अंदाजपत्रकी य वर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियमित (महागाई, धरभाडे शहरपुरक, वाहतुकभत्ता)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रु	अभिप्राय

जिल्हाधिकारी कार्यालयातील आस्थापना शाखेतुन तसेच भुसंपादन शाखेतुन शासन निर्णयाप्रमाणे अंदाजपत्रक व अनुदानाची माहिती तयार केली जाते.

कलम ४(१) (ब) (xii) नमुना -अ

सेतु शाखा - जिल्हाधिकारी कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती २०१४-२०१५ वर्षासाठी प्रकाशित करणे .

अ.क्र.	लाभार्थीचे नांव /पत्ता	अनुदान लाभ याचे स्वरुप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
--	-----	----	---	-----

कलम ४(१) (ब) (xii) नमुना -ब

सेतु शाखा - जिल्हाधिकारी कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमा अंतर्गत लाभार्थीची कार्यपध्दती २०१४-२०१५ वर्षासाठी विस्तृतमाहिती प्रकाशित करणे .

अक्र	लाभार्थीचे नांव /पत्ता	अनुदान लाभ /अनुदान/रक्क म) स्वरुप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय

कलम ४(१) (ब) (xiii)

सेतु शाखा - जिल्हाधिकारी कार्यालयातील मिळणा-या सवलतीचा चालु वर्षाचा तपशिलवार माहिती प्रकाशित करणे.

परवाना/परवानगी सवलतीचे प्रकार :

अक्र	अनुज्ञप्ती परवान्याचा प्रकार	कालावधी	अनुज्ञप्ती /बिल्ला एकुणपरवाने संख्या	परवान्याची विस्तृत माहिती
-	-	-	-	-

कलम ४(१) (ब) (xiv)

सेतु शाखा - जिल्हाधिकारी कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे .

अक्र	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती.	जबाबदार व्यक्ती
---	-----	---	-----	-----	-----

कलम ४(१) (ब) (xv)

सेतु शाखा - जिल्हाधिकारी कार्यालयातील उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे .
(वाशिम जिल्ह्यात सुरु असलेल्या महा -ई - सेवा केंद्रातून खालील प्रमाणे सेवा पुरविल्या जातात)

अक्र	सुविधाचा प्रकार	कालावधी	कार्य पध्दती	ठिकाण.	जबाबदार व्यक्ती	तक्रार निवारण
१	वय, अधिवास ,राष्ट्रीयत्वाचा दाखला	१५ दिवस	नियमा नुसार	जिल्हात कार्यन्वित असलेल्या महा-ई सेवा केंद्राकडून /जिल्हाधिकारी कार्यालयातील संबंधित विभागाकडून	संबंधित पदनिर्देशित अधिकारी	संबंधित प्रथम व द्वितीय अपिल अधिकारी
२	जातीचा दाखला	२१ दिवस				
३	उत्पन्नाचा दाखला	१५ दिवस				
४	नॉन क्रिमिलीयर दाखला	२१ दिवस				
५	तात्पुरता रहीवास प्रमाणपत्र	०७ दिवस				
६	जेष्ठ नागरीकाचा दाखला	०७ दिवस				
७	ऐपतीचा दाखला	२१ दिवस				
८	सांस्कृतीक कार्यक्रम परवाना	०७ दिवस				
९	अधिकार अभिलेख्याची प्रमाणीत प्रत	०७ दिवस				
१०	अल्प भु-धारक दाखला	१५ दिवस				
११	भूमिहीन शेतमजुर असल्याचा दाखला	१५ दिवस				
१२	शेतकरी असल्याचा दाखला	१५ दिवस				
१३	डोंगर /दुर्गम क्षेत्रात राहत असल्याचे प्रमाणपत्र	०७ दिवस				
१४	प्रतिज्ञापत्र सांक्षाकीत करणे	१ दिवस				
१५	प्रकल्पग्रस्तांना प्रमाणपत्र देणे/प्रमाणपत्र हस्तांतरीत करणे	३० दिवस				

कलम ४(१) (ब) (xvi)

सेतु शाखा - जिल्हाधिकारी कार्यालयातील 'शासकिय माहिती अधिकारी यांचे माहितीचा तक्ता प्रकाशित करणे .

अ. सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी .

अ क्र	सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारीयाचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१	श्री. अतुल देशमुख	कनिष्ठ लिपीक (सेतु)	जिल्हाधिकारी कार्यालय, वाशिम	प्रशासकिय इमारत, काटा रोड वाशिम फोन नं.०७२५२-२३२८५२ व ०७२५२-२३३६५३	--	निवासी उपजिल्हाधिकारी तथा सचिव, जिल्हा सेतु सोसायटी, वाशिम

ब. शासकिय माहिती अधिकारी -

अ क्र	शासकिय माहिती अधिकारीयाचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१	श्री . एस के तुरेराव	अधिक्षक , जि.का.वाशिम	जिल्हाधिकारी कार्यालय, वाशिम	प्रशासकिय इमारत, काटा रोड वाशिम फोन नं.०७२५२-२३२८५२ व ०७२५२-२३३६५३	--	निवासी उपजिल्हाधिकारी तथा सचिव, जिल्हा सेतु सोसायटी, वाशिम

क. अपिलीय अधिकारी.

अ क्र	अपिलीय अधिकारी यांचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१	श्री. राजेद्र देशमुख	निवासी उपजिल्हाधिकारी तथा सचिव, जिल्हा सेतु सोसायटी, वाशिम	जिल्हाधिकारी कार्यालय, वाशिम	जिल्हाधिकारी कार्यालय, वाशिम	---	दुसरे अपिल राज्य माहिती आयुक्त, खंडपिठ अमरावती

कलम ४(१) (ब) (xvii)

सेतु शाखा :- जिल्हाधिकारी कार्यालयातील 'प्रकाशित माहिती .

निरंक

कलम ४(१) (ब) (क)

सेतु शाखा - सर्वसामान्य लोकांशी संबधीत महत्वाचे निर्णय व धोरणे यांची यादी प्रकाशना करिता तयार करणे व वितरीत करणे

निरंक

कलम ४(१) (ब) (ड)

सेतु शाखा - सर्वसाधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणा-या प्रशासकीय /अर्धन्यायीक कामकाजाच्या, प्रकारांची यादी तयार करणे घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्यकरण्याची मीमांसा या पुढे देण्यात येईल असे जाहीर करणे.

निरंक

