

कलम २ एच नमुना (अ)

माहितीचा अधिकार अधिनियम-२००५ अन्वये विभागवार अधिकारी याची यादी -
शासकिय विभागाचे नांव :-महसुल व वन विभाग

कलम २(एच) a/b/c/d

अ.क्र	लोकअधिकारी संस्था	संस्थाप्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण व पत्ता
	सहकार विभाग	जिल्हा उपनिबंधक,सहकारी संस्था, वाशिम	नविन प्रशासकिय इमारत रुम.क्र.१०६ टारोड,वाशिम जि.वाशिम

कलम २ एच नमुना (ब)

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थाची यादी-
शासकिय विभागाचे नांव :-महसुल व वन विभाग

कलम २(एच) (i)(ii)

अ.क्र	लोकप्राधिकारी संस्था	संस्थाप्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण व पत्ता
	जिल्हा उपनिबंधक,सहकारी संस्था, कार्यालय, वाशिम	जिल्हा उपनिबंधक,सहकारी संस्था, वाशिम	नविन प्रशासकिय इमारत रुम.क्र.१०६ टारोड,वाशिम जि.वाशिम

कलम ४(१)(b)(i)

विविध शाखा विभाग

वाशिम येथील जिल्हा उपनिबंधक,सहकारी संस्था याचे कार्यालयातील कार्य व कर्तव्ये याचा तपशिल.

कार्यालयाचे नांव:- जिल्हा उपनिबंधक,सहकारी संस्था, कार्यालय ,वाशिम

पत्ता:- नविन प्रशासकिय इमारत,रूम.क्र.१०६ काटारोड, वाशिम जि.वाशिम

कार्यालय प्रमुख- जिल्हा उपनिबंधक, वाशिम

शासकिय विभागाचे नांव :- सहकार विभाग

मंत्रालयाच्या कोणत्या खात्याच्या अधिनिस्त – सहकार पणन व वस्त्रोद्योग, विभाग

कार्यक्षेत्र - संपुर्ण वाशिम जिल्हा

भौगोलीक क्षेत्र - वाशिम जिल्हा

कार्यानुरूप - सहकार पणन व वस्त्रोद्योग विभाग या खात्यासंबंधीत नियमाची अंमलबजावणी करणे तसेच शासनाने जिल्हाधिकारी यांना नेमुण दिलेली कामे

विशिष्ट कार्ये :- शासनाने जिल्हा उपनिबंधक, 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, रूम.क्र.१०६,काटारोड, वाशिम जि.

वाशिम

उपलब्ध् सेवा :- दुरध्वनी फॅक्स, इटरनेट, व्हि.सी. सेवा उपलब्ध आहेत.

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्रत्यामध्ये

कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशिल :- कार्यक्षेत्र संपुर्ण वाशिम जिल्हा

कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक – ०७२५२-२३११७३ व (इतर तालुका स्तरावरील स्वतंत्र)

कार्यालयीन वेळ - सकाळी ९.४५ ते सायंकाळी ५.४५

साप्ताहिक सुटी :- १.प्रत्येक रविवार, दुसरा व चौथ्या शनिवार व शासनाने जाहीर केलेल्या सुट्या व जिल्हादंडाधिकारी यांनी घोषित केलेल्या तिन सुट्या .

विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा :- १. दर महीण्याला सर्व सहाय्यक निबंधक याची कामकाजा बाबत आढावा बैठक, तसेच सर्व तालुक्यातील कृषी उत्पन्न बाजार समित्यांचे कामकाजाबाबत आढावा बैठक,

परिशिष्ट ०१

अ. क्र	अधिकारी /कर्मचारी यांचे नांव	पदनाम	कार्यालय	कामाचे स्वरूप
१	श्री. डि.आर.खाडे	जिल्हा उपनिबंधक,	जिल्हा उपनिबंधक,सहकारी संस्था वाशिम	कार्यालय प्रमुख
२	रिक्त अतिरीक्त प्रभार श्री. जि.जि.पवार	सहाय्यक निबंधक,प्रशासन	जिल्हा उपनिबंधक,सहकारी संस्था वाशिम	विविध शाखेवर नियंत्रण,मजुर कामगार,जंगल कामगार संस्थां,कामकाज व नियंत्रण
३	रिक्त अतिरिक्त प्रभार श्री. एम.एम.राठोड,	अधिक्षक	जिल्हा उपनिबंधक,सहकारी संस्था वाशिम	विविध शाखेवर नियंत्रण,पणन विभाग,माहिती अधिकार, लोकशाही दिन कामकाज
४	श्री.पि.आर.वाडेकर	वरिष्ठ लिपीक	जिल्हा उपनिबंधक,सहकारी संस्था वाशिम	निवडणुक विभाग,लेखापरिक्षण कामकाज
५.	कु.मोनीका.क.जाधव	वरिष्ठ लिपीक	जिल्हा उपनिबंधक,सहकारी संस्था वाशिम	विनियम,सावकारी, कामकाज
६.	श्री.सि.डी.राऊत	कनिष्ठ लिपीक	जिल्हा उपनिबंधक,सहकारी संस्था वाशिम	आस्थापना,लेखा विभाग कामकाज
७	श्री.एस.बी.रोडगे	कनिष्ठ लिपीक	जिल्हा उपनिबंधक,सहकारी संस्था वाशिम	वित्त व नियोजन ,औद्यो.संस्था, बेरोजगार संस्था,व इतर कामकाज
८	श्री.एम.जे.भेंडेकर	कनिष्ठ लिपीक	जिल्हा उपनिबंधक,सहकारी संस्था वाशिम	नागरी सहकारी,बँका,ना.सह. पतसंस्था, सभा अहवाल तयार करणे तसेच इतर कामकाज.

विविध शाखा विभाग - जिल्हा उपनिबंधक,सहकारी संस्था, वाशिम
(प्रशासकिय रचना)

जिल्हा उपनिबंधक
सहाय्यक निबंधक,प्रशासन
कार्यालय अधिक्षक
मुख्य लिपीक
वरिष्ठ लिपीक
कनिष्ठ लिपीक

कलम ४(१)(b)(i)(अ)

आस्थापना विभाग - वाशिम येथील जिल्हा उपनिबंधक याचे कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी याच्या अधिकाराचा तपशिल.

अ-आर्थिक

अक्र	पदनाम	अधिकार - आर्थिक	कोणत्या कायद्या /नियम/शासननिर्णय /परिपत्रकान्वये	अभिप्राय
१	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, वाशिम	म.शा. वि. वि. वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका १९७८ अन्वये कार्यालयीन बाबी आहरण व संवितरण अधिकारी म्हणून मंजुर करणे व देयकावर स्वाक्षरी करणे.	वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका १९७८ अन्वये कार्यालय प्रमुख	जिल्हा उपनिबंधक वाशिम कार्यालयातील सर्व वित्त विभागाकडील अधिकारा नुसार मंजूरी प्रदान करतात

ब-प्रशासकिय

अक्र	पदनाम	अधिकार - प्रशासकिय	कोणत्या कायद्या /नियम/शासननिर्णय /परिपत्रकान्वये	अभिप्राय
१	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, वाशिम	कार्यालय प्रमुख म्हणून सर्व प्रशासकिय बाबीवर निर्णय घेणे व कार्यवाही करणे	शासन निर्णय/परिपत्रके /आदेशानुसार कार्यवाही करणे.	जिल्हा उपनिबंधक वाशिम कार्यालयातील सर्व वित्त विभागाकडील अधिकारा नुसार मंजूरी प्रदान करतात

क- अर्धन्यायीक

अक्र	पदनाम	अधिकार - अर्धन्यायीक	कोणत्या कायद्या /नियम/शासननिर्णय /परिपत्रकान्वये	अभिप्राय
१	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, वाशिम	कार्यालय प्रमुख म्हणून सर्व प्रशासकिय बाबीवर निर्णय घेणे व कार्यवाही करणे	शासन निर्णय/परिपत्रके /आदेशानुसार कार्यवाही करणे.	जिल्हा उपनिबंधक वाशिम कार्यालयातील सर्व वित्त विभागाकडील अधिकारा नुसार मंजूरी प्रदान करतात

कलम ४(१)(b)(ii)नमुना (ब)

आस्थापना विभाग - वाशिम येथील जिल्हा उपनिबंधक,सहकारी संस्था वाशिम याचे कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी याच्या कर्तव्याचा तपशिल.

अ-आर्थिक

अक्र	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायद्या /नियम/शासननिर्णय /परिपत्रकान्वये	अभिप्राय
१	जिल्हा उपनिबंधक,सहकारी संस्था.	कार्यालय प्रमुख	शासन परिपत्रक/आदेश सहकार विभागाकडून प्राप्त शा.नि., इ. म.ना.से सर्व नियम	शाखेवर नियंत्रण
२	सहाय्यक निबंधक,प्रशासन	उपकार्यालय प्रमुख	शासन परिपत्रक/परिपत्र, आदेश इ. म.ना.से सर्व नियम	शाखेवर नियंत्रण
३	कार्यालय अधिक्षक	कार्यालयीन कामकाज/देखरेख	शासन परिपत्रक/परिपत्र, आदेश इ. म.ना.से सर्व नियम	कार्यालययातील सर्व विभागाकडुन कामकाज करून घेणे
४	मुख्य लिपीक	सहाय्यक	शासन परिपत्रक/परिपत्र, आदेश इ. म.ना.से सर्व नियम	नेमुन दिलेले विभागाचे कामकाज करणे
५	वरिष्ठ लिपीक (२)	सहाय्यक	शासन परिपत्रक/परिपत्र, आदेश इ. म.ना.से सर्व नियम	वरीलप्रमाणे
६.	कनिष्ठ लिपीक -३	सहाय्यक	वरिल प्रमाणे	प्राप्त पत्रांवर कार्यवाही करणे

कलम ४(१) (ब) (iii)नमुना

विविध शाखा विभाग - निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारचे उत्तरदायित्व निश्चीत करुन कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

(कामाचा प्रकार /नाव)

कामाचे स्वरुप:- विविध/अल्पसंख्यांक शाखेवर प्राप्त पत्रांचा निपटारा करणे, लोकशाही दिनात प्राप्त

प्रकरणांवर कार्यवाही करणे

संबंधी तरतुद:-

अधिनियमाचे नांव:- भारत सरकार व महाराष्ट्र शासनाचे महसुल व वन विभाग व इतर विभागाचे महत्वाचे निर्णय

नियम :-

शासननिर्णय व परिपत्रके कार्यालयीन आदेश : शासनाचे प्रसिध्दी प्रमाणे

अक्र	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	विविध शाखा	-	संबंधीत अधिकारी	-

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

अ. क्र.	काम/कार्य	दिवस/तास पुर्ण करण्यासाठी तो कालावधी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१.विविध/ शाखा २.माहिती अधिकार	प्राप्त पत्रांवर कार्यवाही करणे प्राप्त प्रकरणांत कार्यवाही करणे	-कार्यालयीन कामकाजाची वेळ	संबंधीत अधिकारी	- -

कलम ४(१) (ब) (V)नमुना.अ

जिल्हा उपनिबंधक कार्यालयातील कामाशी संबंधीत नियम /अधिनियम .

अ. क्र.	सुचना परिपत्रकांनुसार दिलेले विषय	नियम क्रमाक व वर्ष	अभिप्राय
-	सहकार पणन व वस्त्रोद्योग विभाग/सामान्य प्रशासन विभाग/वित्त विभाग	शासनाने लागु केलेल्या दिनांकापासून	सहकार पणन व वस्त्रोद्योग विभाग/सामान्य प्रशासन विभाग/वित्त विभाग संबंधित अधिकारी (जिल्हा उपनिबंधक यांचे निर्देशानुसार संकबंधीत विभागांना कळविणे) व त्यांचेकडुन कामकाज करून घेणे

कलम ४(१) (ब) (V)नमुना.ब

जिल्हा उपनिबंधक कार्यालयातील कामाशी संबंधीत शासन निर्णय

अक्र	शासन निर्णया नुसार दिलेले विषय	नियम क्र व तारीख	अभिप्राय
१	सहकार पणन व वस्त्रोद्योग विभाग/सामान्य प्रशासन विभाग/वित्त विभाग	शासनाने लागु केलेल्या दिनांकापासून	संबंधित अधिकारी

कलम ४(१) (ब) (V)नमुना.क

जिल्हा उपनिबंधक कार्यालायातील कामाशी संबधीत परिपत्रके .

अक्र	शासकिय परिपत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्र. व तारीख	अभिप्राय
१	सहकार पणन व वस्त्रोद्योग विभाग/सामान्य प्रशासन विभाग/वित्त विभाग	शासनाने लागु केलेल्या दिनांकापासून	संबंधि अधिकारी

कलम ४(१) (ब) (V)नमुना.ड

जिल्हा उपनिबंधक कार्यालायातील कामाशी संबधीत आदेश/धोरणात्मक परिपत्रके .

अक्र	विषय	क्रमांक. व तारीख	अभिप्राय
१	सहकार पणन व वस्त्रोद्योग विभाग/सामान्य प्रशासन विभाग/वित्त विभाग	शासनाने लागु केलेल्या दिनांकापासून	संबंधितअधिकारी

कलम ४(१) (ब) (V)नमुना.इ

जिल्हा उपनिबंधक कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्ताऐवजाची यादी .

अक्र	दस्ताऐवजाचा प्रकार	विषय	संबधीत व्यक्ती/पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण् उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्सास
-	आस्थापना विषयी	अ ब क ड नुसार	--	नियमाप्रमाणे

कलम ४(१) (ब) (Vi)

जिल्हा उपनिबंधक कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्ताऐवजाची वर्गवारी .

अक्र	विषय	दस्ताऐवजाचा प्रकार नस्ती /मस्टर/नोदपुस्तक व्हाऊचर इ.	प्रमुख बाबीचा तपशिलवार	सुरक्षीत ठेवण्याचा कालावधी
-	आस्थापना विषयी	अ ब क ड नुसार	--	नियमाप्रमाणे

८

कलम ४(१) (ब) (Vii)

जिल्हा उपनिबंधक कार्यालायाच्या परिणामकारक कामासी जनसामान्याना सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था.

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

कलम ४(१) (ब) (Viii) नमुना -अ

जिल्हा उपनिबंधक कार्यालयातील समितीची यादी प्रकाशित करणे.

अ क्र	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्टे	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यासाठी खुली आहे/नाही.	सभेची कार्यवृत्तात
१	महिला तक्रार निवारण समिती	जिल्हयातील कार्यालय प्रमुख	कामात सुसुत्रता व शासन निर्णयाची अंमलबजावणी करणे	१ वेळा दरमहा	आहे	लिहीले जाते.

कलम ४(१) (ब) (Viii) नमुना-ब

जिल्हा उपनिबंधक कार्यालयातील 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

जिल्हा उपनिबंधक कार्यालयातील परिषदाची यादी प्रकाशित 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

जिल्हा उपनिबंधक कार्यालयातील संस्थेची यादी प्रकाशित 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)

जिल्हा उपनिबंधक कार्यालयातील संस्थेची यादी प्रकाशित करणे.

अ क्र.	पदनाम	अधिकारी/कर्मचारीयाचे /नांव व पत्ते	वर्ग	रुजु दिनांक	दुरधवनी क्रमांक	एकूण वेतन
१	जिल्हा उपनिबंधक	श्री.डि.आर.खाडे	१	१२.६.१३	२३३६५३	५२६१५
२	सहाय्यक निबंधक,प्रशासन	रिक्त	१	-		-
३	कार्यालय अधिक्षक	रिक्त	३	--	--,,--	--
४	मुख्य लिपीक	श्री.एम.एम.राठोड	३	१४.८.१४	--,,--	२९१९४
५	वरिष्ठ लिपीक	श्री.पि.आर.वाडेकर	३	१४-०६-१३	--,,--	२६१६७
६	वरिष्ठ लिपीक	कु.मोनीका क.जाधव	३	१.९.१५	--,,--	२४९७७
७	कनिष्ठ लिपीक	श्री.सी.डी.राऊत	३	२८.२.०८	--,,--	२४१६२
८	कनिष्ठ लिपीक	श्री.एस.बी.रोडगे	३	२७.३.१२	--,,--	३३५३६
९	कनिष्ठ लिपीक	श्री.एम.जे.भेंडेकर	३	२.६.१२	--,,--	२२११०

कलम ४(१) (ब) (X)

जिल्हा उपनिबंधक कार्यालयातील कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचा-याची वेतनाची विस्तृत माहितीची यादी प्रकाशित करणे.

अ क्र	वर्ग व पद संख्या	वेतन रुपरेषा	इतर अनुदेय भत्ते		
			नियमित (महागाई, धरभाडे शहरपुरक, वाहतुकभत्ता)	प्रवासभत्ता	विशेष(प्रकल्प I/प्रशिक्षणभत्ता II)
वर्ग-१					
१	जिल्हा उपनिबंधक-१	१५६००-३९१०० ग्रे.पे. ५४००	शासन नियमाप्रमाणे	शासन नियमाप्रमाणे	-
वर्ग-२					
२	सहाय्यक निबंधक,प्रशासन-१	९३००-३४८००/- ग्रे.पे. ४४००	शासन नियमाप्रमाणे	शासन नियमाप्रमाणे	-
वर्ग-३					
३	कार्यालय अधिक्षक-१	९३००-३४८००/- ग्रे.पे. ४३००	शासन नियमाप्रमाणे	शासन नियमाप्रमाणे	-
४	मुख्य लिपीक-१	९३००-३४८००/- ग्रे.पे. ४२००	शासन नियमाप्रमाणे	शासन नियमाप्रमाणे	-
५	वरिष्ठ लिपीक-२	५२००-२०२००/- ग्रे.पे. २४००	शासन नियमाप्रमाणे	शासन नियमाप्रमाणे	-
७	कनिष्ठ लिपीक-३	५२००-२०२०० ग्रे.पे.१९००	शासन नियमाप्रमाणे	शासन नियमाप्रमाणे	-

वर्ग-४					
१०	शिपाई-१	४४४०-७४४०- ग्रे.पे.१६००	शासन नियमाप्रमाणे	शासन नियमाप्रमाणे	-
११	शिपाई-१	४४४०-७४४०- ग्रे.पे.१३००	शासन नियमाप्रमाणे	शासन नियमाप्रमाणे	-

कलम ४(१) (ब) (Xi)

जिल्हा उपनिबंधक कार्यालयातील अल्पसंख्यांक विभागातील मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे .

अक्र	अंदाज पत्रकीय वर्षाचे वर्णन	डॉ.पंजाबराव देशमुख व्याज सवलत योजना डि.पि.डि.सी	सहाय्यक निबंधक सर्व यांचेकडे मजुर करून पाठविले	शिल्लक अनुदान	अभिप्राय
१	२०१५-२०१६	२२५ लक्ष	२.१९ लक्ष	६.०० लक्ष	बिडीएस वर अनुदान उपलब्ध न झाल्याने अनुदान शिल्लक आहे.

कलम ४(१) (ब) (Xii) नमुना -अ

जिल्हा उपनिबंधक कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती २०१५-१६ वर्षासाठी प्रकाशित करणे .

अक्र	लाभार्थीचे नांव /पत्ता	अनुदान लाभ याचे स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
१	सेवा सहकारी संस्थेतील /राष्ट्रीयकृत बँकेतील कर्ज घेणारे सभासद	व्याज सवलत योजनेचा लाभ	शासन निर्णयानुसार	राज्य सरकार यांचे कडुन प्राप्त अनुदान संबंधित विभागांना देण्यात येते.

कलम ४(१) (ब) (Xii) नमुना -ब

जिल्हा उपनिबंधक कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमा अंतर्गत लाभार्थीची कार्यपध्दती २००८-२००९ वर्षासाठी विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे .

अक्र	लाभार्थीचे नांव /पत्ता	अनुदान लाभ /अनुदान/रक्कम) स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
-	सेवा सहकारी संस्थेतील /राष्ट्रीयकृत बँकेतील कर्ज घेणारे सभासद	व्याज सवलत योजनेचा लाभ	शासन निर्णयानुसार	राज्य सरकार यांचे कडुन प्राप्त अनुदान संबंधित विभागांना देण्यात येते.

कलम ४(१) (ब) (Xiii)

जिल्हा उपनिबंधक 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
	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४(१) (ब) (Xiv)

जिल्हा उपनिबंधक कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरुपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे

अक्र	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती.	जबाबदार व्यक्ती
१	सर्व संबंधित विभागाकडील माहित्या अ,ब, क, ड नुसार	सर्व संबंधित विभागाकडील माहित्या	-	-	विषया संबंधित कर्मचारी

कलम ४(१) (ब) (XV)

जिल्हा उपनिबंधक कार्यालयातील उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे .

अक्र	सुविधाचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण.	जबाबदार व्यक्ती	तक्रार निवारण
१	दुरध्वनी/फॅक्स	सकाळी ०९.४५ ते सायं.०५.४५	नियमा नुसार	जिल्हा उपनिबंधक कार्यालय वाशिम	संबंधित कर्मचारी	प्रभारी अधिकारी

कलम ४(१) (ब) (Xvi)

जिल्हा उपनिबंधक कार्यालयातील 'शासकिय माहिती अधिकारी यांचे माहितीचा तक्ता प्रकाशित करणे

अ. शासकिय माहिती अधिकारी

अक्र	शासकिय माहिती अधिकारीयाचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१	श्री.जि.जि.पवार	प्रभारी सहाय्यक निबंधक,प्रशासन	कार्यालयातील सर्व विभाग	०७२५२-२३११७३	ddr_ws m@redifmail.com	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था वाशिम

ब. सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी .

अ क्र	सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारीयाचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१	श्री.एम.एम.राठोड	मुख्य लिपीक	कार्यालयातील सर्व विभागाकडील माहिती	०७२५२-२३११७३	-	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था वाशिम

क. अपिलीय अधिकारी..

अ क्र	अपिलीय अधिकारी याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१	श्री.डि.आर.खाडे	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था वाशिम	कार्यालयातील सर्व विभागाकडील माहिती	प्रशासकीय इमारत,रूम.क्र.१० ६,काटारोड,वाशिम	ddr_wsm@rediffmail.com	दुसरे अपिल राज्य माहिती आयोग, खंडपिठ अमरावती

कलम ४(१) (ब) (XVII)

जिल्हा उपनिबंधक कार्यालयातील प्रकाशित माहिती - निरंक

असल्यास नमुद करावी .

कलम ४(१) (ब) (क)

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

असल्यास नमुद करावी .

कलम ४(१) (ब) (ड)

सर्व साधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणा-या प्रशासकीय /अध्यायीक कामकाजाच्या, प्रकारांची यादी तयार करणे घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्यकरण्याची मीमांसा या पुढे देण्यात येईल असे जाहीर करणे.

असल्यास नमुद करावी .

जिल्हा उपनिबंधक सहकारी संस्था वाशिम व त्यांचे अंतर्गत एकुण सहा सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था, येथील कामकाज सहकार पणन वस्त्रोद्योग विभाग महाराष्ट्र शासन,मुंबई यांनी वेळवेळी निर्गमीत केलेले शासन निर्णय/परिपत्रके यांस अनुसरून कार्यवाही केली जाते.तसेच माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत असलेल्या नियम व तरतुदी नुसार वेळीच कार्यवाही करण्यात येते.

जिल्हा उपनिबंधक
सहकारी संस्था वाशिम



जिल्हा उपनिबंधक सहकारी संस्था, वाशिम यांचे कार्यालय
प्रशासकीय इमारत रुम.क्र.१०६ माटा रोड वाशिम
ईमेल : ddr_wsm@rediffmail.com

प्रति,

जिल्हा सुचना व विज्ञान अधिकारी,
एन.आय.सी. वाशिम.

विषय :- माहिती अधिकार अधिनियम, २००५ मधील कलम ४ खालील १७ बाबीवरील विविध व लोकशाही दिन शाखेकडील माहिती वेबसाईटवर प्रसिध्द करणेबाबत.

-०-

वरील विषयी सादर करण्यात येते की, जिल्हा उपनिबंधक,सहकारी संस्था, वाशिम या कार्यालयाची विषयांकीत माहिती माहितीचा अधिकार अधिनियम,२००५ मधील कलम ४ खालील १७ बाबीवरील विविध व लोकशाही दिन शाखेकडील माहिती जिल्हयाचे वेबसाईटवर प्रकाशित करण्याकरीता यासोबत संलग्न करुन आपणाकडे पाठविण्यात येत आहे.

तरी सदरची माहिती जिल्हयाचे वेबसाईटवर प्रसिध्द करण्याची आपणास विनंती आहे.

सहपत्र :- माहिती १ ते १२ पेजेस

जिल्हा उपनिबंधक
सहकारी संस्था वाशिम