

कलम २ एच नमुना (क)

माहितीचा अधिकार अधिनियम-२००५ अन्वये विभागवार अधिकारी यांची यादी -

शासकिय विभागाचे नांव :- रोजगार हमी योजना शाखा, जिल्हाधिकारी कार्यालय वाशिम.

कलम २ (एच)

अ.क्र.	लोकअधिकारी संस्था	संस्थाप्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण व पत्ता
१	महसुल विभाग	जिल्हाधिकारी, वाशिम	नविन प्रशासकिय इमारत, काटा रोड, वाशिम जि. वाशिम

कलम २ एच नमुना (ब)

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोक प्राधिकारी संस्थांची यादी :-

प्रशासकिय विभागाचे नांव :- रोजगार हमी योजना शाखा, जिल्हाधिकारी कार्यालय, वाशिम.

कलम २ (एच) (I)(ii)

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

कलम ४ (१) (ब)(Xvi)

कार्यालयाचे नांव	:-	रोजगार हमी योजना शाखा, जिल्हाधिकारी कार्यालय, वाशिम
पत्ता	:-	नविन प्रशासकिय इमारत, काटा रोड, वाशिम, जि.वाशिम
कार्यालय प्रमुख	:-	जिल्हाधिकारी वाशिम
शासकिय विभागाचे नांव	:-	अमरावती विभाग, अमरावती
मंत्रालयाच्या कोणत्या खात्याच्या अधिनस्त	:-	नियोजन विभाग, मंत्रालय, मुंबई-३२
कार्यक्षेत्र	:-	संपर्ण वाशिम जिल्हा
भौगोलिक क्षेत्र	:-	वाशिम जिल्हा
कार्यानुरूप	:-	महसुल व वन खात्यात संबंधीत नियमानुसार रोजगार हमी योजना व महाराष्ट्र ग्रामीण रोजगार हमी योजनेशी संबंधीत कामाची अंमलबजावणी करणे तसेच शासनाने जिल्हाधिकारी यांना नेमुण दिलेले कामे.
विशिष्ट कार्य	:-	शासनाने जिल्हाधिकारी यांना नेमुन दिलेली कामे करणे.
विभागाचे ध्येय व धोरणे	:-	महसुल व वन विभागाने ठरविल्या प्रमाणे
सर्व संबंधित अधिकारी कर्मचारी	:-	परिशीष्ट ०१ मध्ये नमुद करण्यांत आलेले आहे.
कार्य	:-	परिशीष्ट ०१ मध्ये नमुद करण्यात आलेले आहे.

कामाचे विस्तृत स्वरूप	:- परिशीष्ट ०१ मध्ये नमुद करण्यांत आलेले आहे.
मालमत्तेचे स्वरूप व इमारतीचा तपशिल	:- नविन प्रशासकिय इमारत, काटा रोड, वाशिम उपलब्ध सेवा वाशिम .जिल्हाधिकारी कार्यालयात दुरध्वनी फॅक्स, संगणक, प्रिंटर, इंटरनेट, व्हि.सी. सेवा उपलब्ध आहेत.
संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये	:- कार्यक्षेत्र संपुर्ण वाशिम जिल्हा. कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तराचे तपशिल.
कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक	:- ०७२५२-२३३६५६
कार्यालयीन फॅक्स क्रमांक	:- ०७२५२-२३२८५८
कार्यालयीन वेळ	:- सकाळी १०.०० ते सायंकाळी ५.४५ वाजेपर्यंत
साप्ताहिक सुटी	:- प्रत्येक रविवार, दुसरा व चौथा शनिवार व शासनाने जाहीर केलेल्या सुट्या व मा. जिल्हाधिकारी यांनी घोषित केलेल्या तीन सुट्या.
विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	:- नियमाप्रमाणे.

परिशिष्ट ०१

अ. क्र.	अधिकारी/कर्मचारी यांचे नांव	पदनाम	कार्य	कामाचे स्वरूप
१	श्री.राहूल व्दिवेदी	जिल्हाधिकारी वाशिम	विभाग प्रमुख या नात्याने असलेले कार्य	नियमाची अंमलबजावणी करुन घेणे
२	श्री. बी.के. इंगळे (अति. प्रभार)	उप जिल्हाधिकारी (रोहयो)	रोजगार हमी योजना शाखेतील विविध कामावर नियंत्रण ठेवणे	मगाराग्रारोहयो अंतर्गत येणारे विविध बाबींची अंमलबजावणी करणे व नियंत्रण करणे. शाखेतील पत्र निकाली काढणे
३.	श्री. एन.व्ही.सोनूने	उपअभियंता (रोहयो)	रोहयो शाखेतील तांत्रिक स्वरुपाची कामे व दक्षता पथक नियंत्रण	अंदाज पत्रकाची तपासणी करणे व प्रशासकीय मान्यता देणे, कामाची तपासणी करणे.
४.	श्री. एस.आर. देशमुख	नायब तहसिलदार	शाखेस प्राप्त पत्रांवर योग्य कार्यवाही करुन घेऊन वरिष्ठांकडे नस्ती सादर करणे.	उप जिल्हाधिकारी (रोहयो) यांनी वेळोवेळी नेमुण दिलेले कामे पुर्ण करणे
५	श्री. बी.बी. बलखंडे	कनिष्ठ अभियंता	रोहयो शाखेतील तांत्रिक स्वरुपाची कामे व दक्षता पथक नियंत्रण	अंदाज पत्रकाची तपासणी करणे व प्रशासकीय मान्यता देणे, कामाची तपासणी करणे.
६	(रिक्त)	सहायक लेखाधिकारी	रोजगार हमी योजना तसेच महाराष्ट्र ग्रामीण रोजगार हमी योजने अंतर्गत कामांची देयकांची हजेरीपट निहाय पतमर्यादा प्राप्त करुन देणे शासकीय अनुदानाचे बँक खाते व्यवहार, ऑनलाईन माहिती भरणे.	सहायक लेखाधिकारी पदाची कर्तव्य सांभाळणे व निर्देशा नुसार कार्यवाही करणे.
७	श्री. एस.जी. शिंदे	अव्वल कारकुन	रोजगार हमी योजना शाखेतील प्राप्त तक्रारी, पत्रावर निर्देशा नुसार कार्यवाही करणे, कार्यालयीन आदेश,	योजने संबंधीत विविध प्राप्त पत्रावर निर्देशानुसार कार्यवाही करणे

			जिल्हा बैठकी संबंधीत कामे, मग्नारोहयो संबंधीत कामे, तसेच मग्नारोहयो संबंधीत निवीदा काढणे	
८	श्री. के.के. आमनोरे	कनिष्ठ लिपीक	रोजगार हमी योजनेच्या आस्थापनेची कामे, हजेरी सहायक संबंधीत पत्र व्यवहार, मग्नाराहयो संबंधीत मजुर उपस्थिती, साप्ताहिक अहवाल, पाक्षिक अहवाल, मासिक अहवाल, आस्थापनेची रक्कम हाताळणे, रोख पुस्तक लिहणे, कर्मचाऱ्यांची पत्रे, व्यवहार माहिती देयकांची संक्रमण देव घेव, बँकेतील धनादेश वठवणे, कर्मचारी वेतन व भत्ते विषयी कामे, इत्यादी	रोजगार हमी योजने संबंधीत वरिष्ठ स्तरावरून पत्र व्यवहाराची कामे व उप जिल्हाधिकारी रोहयो यांनी वेळोवेळी नेमुण दिलेली कामे तसेच मदत व जनसंपर्क कक्ष येथे अभ्यागतांचे समस्यांचे निराकरण करणे.
९	श्री. व्ही. एन. कुलकर्णी	लघु टंकलेखक	सभेचे आयोजन, सभेचे इतिवृत घेणे, व सर्व यंत्रणांना पाठवणे. गोपनिय तसेच उ.जि. यांचे निर्देशान्वये पत्रव्यवहार.	उप जिल्हाधिकारी (रोहयो) यांनी वेळोवेळी नेमुण दिलेले कामे पुर्ण करणे
१०	श्री. डी.के. कांबळे	शिपाई	रोजगार हमी योजने शाखेतील चतुर्थ श्रेणीची कामे करणे तसेच उप जिल्हाधिकारी यांनी नेमुण दिलेले कामे पुर्ण करणे.	रोजगार हमी योजने शाखेतील चतुर्थ श्रेणीची कामे करणे

जिल्हाधिकारी कार्यालय, वाशिम
(प्रशासकिय रचना)
(रोहयो शाखा)

जिल्हाधिकारी वाशिम
उपजिल्हाधिकारी (रोहयो), वाशिम
उप अभियंता
नायब तहसिलदार
कनिष्ठ अभियंता (सार्व.बां. विभाग),
सहायक लेखाधिकारी
अव्वल कारकुन
कनिष्ठ लिपीक
लघुटंकलेखक
वाहन चालक
शिपाई

जिल्हाधिकारी कार्यालयातील शाखा- रोहयो शाखा

कलम ४ (१) (b)(ii)(अ)

रोहयो शाखा- वाशिम येथील जिल्हाधिकारी यांचे कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशिल.

अ-आर्थिक

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार -आर्थिक	कोणत्या कायद्या/नियम/शासननिर्णय/ परिपत्रकान्वये	अभिप्राय
१	जिल्हाधिकारी वाशिम	म.शा.वि.वि. वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका १९७८ अन्वये कार्यालयीन बाबी आहरण व नियंत्रक अधिकारी म्हणुन मंजुर करणे. देयकावर स्वाक्षरी करणे	वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका १९७८ अन्वये विभाग प्रमुख म्हणुन आर्थिक अधिकार प्रदान केले आहेत.	जिल्हाधिकारी यांनी आपले आहरण व संवितरणाचे अधिकार उप जिल्हाधिकारी (रोहयो) यांना प्रदान केलेले आहेत.

ब-प्रशासकिय

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार -प्रशासकिय	कोणत्या कायद्या/नियम/शासननिर्णय/ परिपत्रकान्वये	अभिप्राय
१	जिल्हाधिकारी वाशिम	विभाग प्रमुख म्हणुन सर्व प्रशासकिय बाबीवर निर्णय घेणे व कार्यवाही करणे	शासन निर्णय / परिपत्रके / आदेशानुसार कार्यवाही करणे	-----

क-अर्धन्यायीक

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार -अर्धन्यायीक	कोणत्या कायद्या/नियम/शासननिर्णय/ परिपत्रकान्वये	अभिप्राय
१	जिल्हाधिकारी वाशिम	विभाग प्रमुख म्हणुन सर्व प्रशासकिय बाबीवर निर्णय घेणे व कार्यवाही करणे	शासन निर्णय / परिपत्रके / आदेशानुसार कार्यवाही करणे	-----

कलम ४ (१) (b)(ii)(ब)

वाशिम येथील रोहयो शाखा, जिल्हाधिकारी कार्यालय, वाशिम यांचे कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशिल

अ-आर्थिक

अ. क्र.	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायद्या/नियम/शासननिर्णय/परिपत्रकान्वये	अभिप्राय
१	जिल्हाधिकारी वाशिम	विभाग प्रमुख	शासन निर्णय/परिपत्रक /अधिनियम /आदेश आणि म.ना.से.सर्व नियम निर्देशाप्रमाणे	शाखेवर नियंत्रण ठेवणे
२	उप जिल्हाधिकारी (रोहयो), वाशिम	कार्यालय प्रमुख व आहरण सवितरण अधिकारी	शासन निर्णय/परिपत्रक /अधिनियम /आदेश आणि म.ना.से.सर्व नियम निर्देशाप्रमाणे	शाखेवर नियंत्रण ठेवणे
३	उप अभियंता रोहयो	तांत्रिक शाखा	शासन निर्णय/परिपत्रक /अधिनियम /आदेश आणि म.ना.से.सर्व नियम निर्देशाप्रमाणे	शाखेतील तांत्रिक बाबी संबंधीत सर्व पत्र व्यवहार
४.	नायब तहसिलदार	उ.जि. रोहयो यांचे निर्देशाप्रमाणे काम करणे.	शासन निर्णय/परिपत्रक /अधिनियम /आदेश आणि म.ना.से.सर्व नियम निर्देशाप्रमाणे	शाखेतील पत्रव्यवहार हाताळणे.
५	लघुटंकलेखक	उपजिल्हाधिकारी यांचे लघु टंकलेखक.	शासन निर्णय/परिपत्रक /अधिनियम /आदेश आणि म.ना.से.सर्व नियम निर्देशाप्रमाणे	उ.जि. यांचे निर्देशान्वये पत्र व्यवहार
६	कनिष्ठ अभियंता	तांत्रिक शाखेतील सर्व कामे करणे	शासन निर्णय/परिपत्रक /अधिनियम /आदेश आणि म.ना.से.सर्व नियम निर्देशाप्रमाणे	शाखेतील तांत्रिक बाबी संबंधीत सर्व पत्र व्यवहार
७	सहाय्यक लेखाधिकारी	लेखा संबंधीत सर्व कामे करणे	शासन निर्णय/परिपत्रक /अधिनियम /आदेश आणि म.ना.से.सर्व नियम निर्देशाप्रमाणे	शाखेतील लेखाविषय सर्व पत्र व्यवहार
८	अव्वल कारकुन	सहायक	वरील प्रमाणे	रोहयो, मग्नारोहयो अंतर्गत सर्व पत्रे तक्रारी इ. बाबी पाहणे
९	कनिष्ठ लिपीक	सहायक	वरील प्रमाणे	रोहयो, मग्नारोहयो अंतर्गत सर्व पत्रे,

				आवकजावक, आस्थापना विषयक सर्व पत्र व्यवहार कोषागार सर्व कामे पाहणे
--	--	--	--	--

कलम ४ (१) (ब)(iii)नमुना

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारचे उत्तरदायीत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन (कामाचा प्रकार / नांव)

कामाचे स्वरूप :- रोहयो शाखा संबंधीत कामे

संबंधी तरतुद :- निरंक

अधिनियमाचे नांव :- भारत सरकार व महाराष्ट्र शासनाचे महसुल व वनविभाग तसेच नियोजन विभागाचे व इतर विभागाचे महत्वाचे शासन निर्णय

नियम :- वरीलप्रमाणे

शासन निर्णय व परिपत्रके कार्यालयीन आदेश :-

अ. क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	शासन परीपत्रक / नियोजन विभाग मंत्रालय मुंबई यांचे आदेश व म.ना.से. सर्व नियम	कालमर्यादेमध्ये	श्री. बी.के. इंगळे (अति. प्रभार) उप जिल्हाधिकारी रोहयो	-----

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	नियोजन विभाग, मंत्रालय, मुंबई यांचे विभागाच्या नियमाप्रमाणे	नियमाप्रमाणे	वरीलप्रमाणे	श्री. बी.के. इंगळे (अति. प्रभार) उपजिल्हाधिकारी रोहयो

कलम ४ (१) (ब)(V)नमुना-अ

रोहयो शाखा, जिल्हाधिकारी कार्यालयातील कामाशी संबंधित नियम/अधिनियम

अ.क्र.	सुचना परिपत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्र व वर्ष	अभिप्राय
१	सामान्य प्रशासन विभाग / वित्त विभाग/ नियोजन विभाग परिपत्रकानुसार असलेले विषय	महाराष्ट्र शासनाच्या प्रसिध्दी प्रमाणे	---

कलम ४ (१) (ब)(V)नमुना-ब

रोहयो शाखा, जिल्हाधिकारी कार्यालयातील कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अ.क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	नियम क्र व तारीख	अभिप्राय
१	सामान्य प्रशासन विभाग / वित्त विभाग/ नियोजन विभाग परिपत्रकानुसार असलेले विषय	महाराष्ट्र शासनाच्या प्रसिध्दी प्रमाणे	---

कलम ४ (१) (ब)(V)नमुना-क

रोहयो शाखा, जिल्हाधिकारी कार्यालयातील कामाशी संबंधित परिपत्रके

अ.क्र.	शासकिय परिपत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्र व तारीख	अभिप्राय
१	सामान्य प्रशासन विभाग / वित्त विभाग/ नियोजन विभाग परिपत्रकानुसार असलेले विषय	महाराष्ट्र शासनाच्या प्रसिध्दीप्रमाणे	---

कलम ४ (१) (ब)(V)नमुना-ड

रोहयो शाखा, जिल्हाधिकारी कार्यालयातील कामाशी संबंधित आदेश /धोरणात्मक परिपत्रके.

अ.क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय
१	सामान्य प्रशासन विभाग / वित्त विभाग/ नियोजन विभाग परिपत्रकानुसार असलेले विषय	महाराष्ट्र शासनाच्या प्रसिध्दी प्रमाणे	---

कलम ४ (१) (ब)(V)नमुना-इ

रोहयो शाखा, जिल्हाधिकारी कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्ताएवजाची यादी.

अ.क्र.	दस्ताएवजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती/ पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१	रोजगार हमी याजने व मगारोहयो संबंधीत सर्व नस्ती	रोजगार हमी याजने व मगारोहयो संबंधीत सर्व नस्ती	शाखेतील सर्व कर्मचारी	अभिलेखागार

कलम ४ (१) (ब)(vi)

रोहयो शाखा, जिल्हाधिकारी कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्ताऐवजाची वर्गवारी.

अ.क्र.	विषय	दस्ताऐवजाचा प्रकार नस्ती / मस्टर / नोंदपुस्तक व्हाऊचर इ.	प्रमुख बाबीचा तपशिलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	रोजगार हमी याजने व मगारोहयो संबंधीत सर्व नस्ती	अ,ब,क,ड यादी प्रमाणे.	---	नियमाप्रमाणे

कलम ४ (१) (ब)(vii)

रोहयो शाखा, जिल्हाधिकारी कार्यालयाच्या परिणामकारक कामास जनसामान्यांना सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था.

अ.क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/नियमा/ परिपत्रकान्वये	पुनरावृत्तीकाल
१	--	--	--	--

कलम ४ (१) (ब)(viii) नमुना - अ

रोहयो शाखा - जिल्हाधिकारी कार्यालयातील समितीची यादी प्रकाशित करणे.

अ क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्टे	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यासाठी खुली आहे/नाही.	सभेची कार्यवृत्त ता
१	जिल्हास्तरीय समिती	जिल्ह्यातील कार्यालय, प्रमुख	कामास सुसुत्रता व शासन निर्णयाची अंमलबजावणी करणे	-	आहे.	लिहल्या जाते.
२	तालुका स्तरीय समिती	अशासकीय सदस्य	कामास सुसुत्रता व शासन निर्णयाची अंमलबजावणी करणे	-	आहे.	लिहल्या जाते.

कलम ४ (१) (ब)(viii) नमुना-ब

रोहयो शाखा - जिल्हाधिकारी 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

रोहयो 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

रोहयो 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)

रोहयो शाखा, जिल्हाधिकारी कार्यालयातील संस्थेची यादी प्रकाशीत करणे.

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी / कर्मचा-याचे नांव व पत्ते	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्रमांक	एकुण वेतन
१	उप जिल्हाधिकारी रोहयो	श्री. बी.के. इंगळे (अति. प्रभार)	१	०१.०१.२०१५	२३३६५६	--
२.	उप अभियंता	श्री. एन. व्ही. सोनुने	१	०१.११.२०१४	--//--	७७३२४/-
३.	ना.तहसिलदार	श्री. एस.आर. देशमुख	२	०३.०३.२०१४	--//--	३३८४०/-
४.	कनिष्ठ अभियंता	श्री. बी.बी. बलखंडे	३	२०.०६.२०१५	--//--	६४८६८/-
५.	सहाय्यक लेखाधिकारी	रिक्त.	३	--	--//--	--
६.	अव्वल कारकुन-२	श्री एस.जी. शिंदे	३	११.०८.२०१४	--//--	३५७९४/-
७.	लघू टंकलेखक	श्री. व्ही.एन.कूलकर्णी	३	१२.०१.२०१२	--//--	२२८३९/-
८.	कनिष्ठ लिपीक	श्री. के.के. आमनोरे	३	०६.०६.२०१४	--//--	१७९१२/-
९	वाहन चालक	रिक्त	३	--	--//--	--
१०.	शिपाई	श्री. डी.के. कांबळे	४	०८.१०.२०१३	--//--	१३६८७/-

कलम ४ (१) (ब)(X)

रोहयो शाखा जिल्हाधिकारी कार्यालयातील कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचा-याची वेतननची विस्तृत माहितीची यादी प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	वर्ग	वेतनरूपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई, घरभाडे शहरपुरक, वाहतुकभत्ता)	प्रवास भत्ता	विशेष (प्रकल्प / प्रशिक्षण भत्ता)
१.	१	उप जिल्हाधिकारी (रोहयो)	--	नियमाप्रमाणे	यांची वेतने रोहयो आस्थापना शाखेकडून आहरीत कळी जातात.
२.	१	उपअभियंता	३७५३६/-	नियमाप्रमाणे	
३.	२	नायब तहसिलदार	१६८८९/-	नियमाप्रमाणे	
४.	२	कनिष्ठ अभियंता	३१३९४/-	नियमाप्रमाणे	
५.	३	सहाय्यक लेखाधिकारी	-	नियमाप्रमाणे	
६.	३	अवल कारकुन ५२००-२०२००	१५९३२/-	नियमाप्रमाणे	
७.	३	कनिष्ठ लिपिक ५२००-२०२००	९०५२/-	नियमाप्रमाणे	
८.	३	लघू टंकलेखक	११५९९/-	नियमाप्रमाणे	
९.	४	शिपाई	६५२७/-	नियमाप्रमाणे	

कलम ४ (१) (ब)(Xi)

रोहयो शाखा - जिल्हाधिकारी कार्यालयातील मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

नमुना-क चालू वर्षासाठी

अ क्र	अंदाजपत्रकीय शीर्ष	मंजूर रक्कम	नियोजित वापर	शेरा (असल्यास)
१	२५०५००२२-०१ वेतन	४८,००,०००/-		दरमहा वेतनानुसार खर्च सुरु आहे

नमुना-ख मागील वर्षासाठी

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शीर्ष	मंजूर रक्कम	वापरलेली रक्कम	न वापरल्यामुळे परत करावी लागलेली रक्कम	परिणाम
१	२५०५००२२-०१ वेतन	५७,५०,०००/-	४७,६२,४७५/-	९,८७,५२५/-	-

कलम ४(१) (ख) (बारा)- नमुना-क

रोहयो शाखा - जिल्हाधिकारी कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती
२०१२-२०१३ वर्षासाठी प्रकाशित करणे .

अ. क्र.	लाभार्थीचे नांव /पत्ता	अनुदान लाभ याचे स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
१	रोहयो शाखा संपुर्ण वाशिम जिल्हा	आदेशाव्दारे	शासन निर्णया नुसार	केंद्र सरकार, राज्य सरकार यांचे कडूनप्राप्तअनुदार संबंधीत विभागाना देण्यात येते.

कलम ४(१) (ख) (बारा)- नमुना-ख

रोहयो शाखा जिल्हाधिकारी कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमा अंतर्गत
लाभार्थीची कार्यपध्दती २०१२-२०१३ वर्षासाठी विस्तृतमाहिती प्रकाशित करणे .

अ क्र	लाभार्थीचे नांव /पत्ता	अनुदान लाभ /अनुदान/रक्कम / स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
१.	रोहयो शाखा संपुर्ण वाशिम जिल्हा	आदेशाव्दारे	शासन निर्णया नुसार	केंद्र सरकार, राज्य सरकार यांचे कडूनप्राप्तअनुदार संबंधीत विभागाना देण्यात येते.

कलम ४ (१) (ब)(xiii)

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

परवाना / परवानगी सवलतीचे प्रकार

अ.क्र.	अनुज्ञाप्ती परवान्याचा प्रकार	कालावधी	अनज्ञप्ती / विल्ला एकुण परवाने संख्या	परवान्याची विस्तृत माहिती
--	--	--	--	--

कलम ४ (१) (ब)(xiv)

रोहयो शाखा , जिल्हाधिकारी कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दत	जबाबदार व्यक्ती
१	अ,ब.क.ड यादी	रोजगार हमी योजना शाखेतील नस्ती	एमएस वर्ड फाईल मध्ये	प्रत्यक्ष किंवा टपालाद्वारे	माहिती अधिकारी

कलम ४ (१) (ब)(xv)

रोहयो शाखा, जिल्हाधिकारी कार्यालयातील उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे.

अ. क्र.	सुविधाचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती	तक्रार निवारण
१	दुरध्वनी / फॅक्स / ई मेल / व्हीसी	कार्यालसीन वेळ स.१०.०० सा.५.४५	नियमानुसार	जिल्हाकार्यालय वाशिम	संबंधीत कर्मचारी	उप जिल्हाधिकारी रोहयो

कलम ४ (१) (ब)(xvi)

रोहयो शाखा , जिल्हाधिकारी कार्यालयातील शासकिय माहिती अधिकारी यांचे माहितीचा तक्ता प्रकाशित करणे
अ. शासकिय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	शासकिय माहिती अधिकारी यांचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	अपिलिय प्राधिकारी
१	श्री. एन.व्ही. सोनुने	उप अभियंता (रोहयो)	जिल्हाधिकारी कार्यालय, वाशिम (रोहयो शाखा)	जिल्हाधिकारी कार्यालय, प्रशासकीय इमारत, काटा रोड, वाशिम ०७२५२-२३३६५६	dycollwashim@mahmgnrega.com	उप जिल्हाधिकारी रोहयो, वाशिम

ब. सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी यांचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	अपिलिय प्राधिकारी
१.	श्री. बी.बी. बलखंडे	शा.अ.	जिल्हाधिकारी कार्यालय, वाशिम (रोहयो शाखा)	जिल्हाधिकारी कार्यालय, प्रशासकीय इमारत, काटा रोड, वाशिम ०७२५२-२३३६५६	dycollwas him@mah mgnrega.c om.	उप जिल्हाधिकारी रोहयो, वाशिम
२.	रिक्त	स.ले.अ.	जिल्हाधिकारी कार्यालय, वाशिम (रोहयो शाखा)	जिल्हाधिकारी कार्यालय, प्रशासकीय इमारत, काटा रोड, वाशिम ०७२५२-२३३६५६	dycollwas him@mah mgnrega.c om	उप जिल्हाधिकारी रोहयो, वाशिम
३.	श्री. एस.जी.शिंदे	अ. का.	जिल्हाधिकारी कार्यालय, वाशिम (रोहयो शाखा)	जिल्हाधिकारी कार्यालय, प्रशासकीय इमारत, काटा रोड, वाशिम ०७२५२-२३३६५६	dycollwas him@mah mgnrega.c om.	उप जिल्हाधिकारी रोहयो, वाशिम
४.	श्री. के.के. आमनोरे	क.लि.	जिल्हाधिकारी कार्यालय, वाशिम (रोहयो शाखा)	जिल्हाधिकारी कार्यालय, प्रशासकीय इमारत, काटा रोड, वाशिम ०७२५२-२३३६५६	dycollwas him@mah mgnrega.c om.	उप जिल्हाधिकारी रोहयो, वाशिम

क. अपिलीय अधिकारी.

अ. क्र.	अपिलीय अधिकारी यांचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१	श्री. बी.के. इंगळे (अति. प्रभार)	उप जिल्हाधिकारी रोहयो	जिल्हाधिकारी कार्यालय, वाशिम (रोहयो शाखा)	जिल्हाधिकारी कार्यालय, प्रशासकीय इमारत, काटा रोड, वाशिम ०७२५२-२३३६५६	dycollwaschim@mahmgnga.com	मा. राज्य माहिती आयुक्त, अमरावती.

कलम ४ (१) (ब)(xvii)

रोहयो शाखा , जिल्हाधिकारी कार्यालयातील प्रकाशित माहिती

-----उपरोक्त प्रमाणे -----

कलम ४ (१) (ब)(क)

रोहयो शाखा, जिल्हाधिकारी कार्यालयात :- सर्वसामान्य लोकांशी संबंधित महत्वाचे निर्णय व धोरणे यांची यादी प्रकाशना करीता तयार करणे व वितरीत करणे

--- निरंक ---

कलम ४ (१) (ब)(xvi)

रोहयो शाखा, जिल्हाधिकारी कार्यालयात:- सर्वसाधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणा-या प्रशासकीय / अर्धन्यायीक कामकाजाच्या, प्रकारांची यादी तयार करणे घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्यकरण्याची मीमांसा या पुढी देण्यांत येईल असे जाहिर करणे.

--- निरंक ---

