

//नझारत शाखा//

कलम 2 एच नमुना (अ)

माहितीचा अधिकार अधिनियम-२००५ अन्वये विभागवार अधिकारी यांची यादी -
शासकिय विभागाचे नाव :- नझारत शाखा जिल्हाधिकारी कार्यालय,यवतमाळ
कलम २ (एच) नमुना (ब)

अ. क्र	लोकअधिकारी संस्था	संस्थाप्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण व पत्ता
१	नझारत शाखा जिल्हाधिकारी कार्यालय, यवतमाळ	जिल्हाधिकारी, यवतमाळ	जिल्हाधिकारी कार्यालय यवतमाळ

कलम 2 एच नमुना (ब)

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थाची यादी -
शासकिय विभागाचे नाव :- नझारत शाखा जिल्हाधिकारी कार्यालय,यवतमाळ
कलम २ (एच)

अ. क्र	लोकप्राधिकारी संस्था	संस्थाप्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण व पत्ता
	जिल्हाधिकारी कार्यालय	जिल्हाधिकारी	जिल्हाधिकारी कार्यालय,यवतमाळ

कलम 4 (1) (b) (i)

एक

नझारत शाखा जि.का यवतमाळ येथील कार्य व कर्तव्य यांचा तपशिल

कार्यालयाचे नाव	:-	जिल्हाधिकारी कार्यालय, यवतमाळ
पत्ता	:-	सिव्हील लाईन्स, यवतमाळ जि.यवतमाळ
कार्यालय प्रमुख	:-	जिल्हाधिकारी,यवतमाळ
शासकिय विभागाचे नाव	:-	नझारत शाखा 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.यानियमाची		
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 ०१ मध्ये नमुद करण्यात आले आहे.
कार्य	:-	परिशिष्ट ०१ मध्ये नमुद करण्यात आले आहे.
कामाचे विस्तृत स्वरूप व इमारतीचा तपशिल	:-	जिल्हाधिकारी कार्यालय इमारत,
उपलब्ध सेवा :-		धामनगांव रोड यवतमाळ
		दुरध्वनी, फॅक्स.इंटरनेट, व्ही.सी. सेवा
		उपलब्ध आहेत.
संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये		
कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशिल	:-	कार्यक्षेत्र संपुर्ण यवतमाळ जिल्हा
कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक :-		०७२३२-२४२४८८,२४२५०१,२४२३०३.
कार्यालयीन वेळ	:-	सकाळी १०.०० ते सायंकाळी ५.४५
साप्ताहिक सुटी	:-	प्रत्येक रविवार,दुसरा व चौथा शनिवार व शासनाने जाहीर
		केलेल्या सुट्या व जिल्हादंडाधिकारी यांनी घोषित केलेल्या
		तिन सुट्या
विशीष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा...	:-	मान्सुन कालावधीत निनयंत्रण कक्ष २४ तास

परिशिष्ट -०१

नझारत शाखा जिल्हाधिकारी कार्यालय,यवतमाळ

अ. क्र.	अधिकारी/ कर्मचारी यांचे नाव	पदनाम	कार्य	कामाचे स्वरूप
१	मा. सचिंद्र प्रताप सिंह	जिल्हाधिकारी, यवतमाळ	विविध शाखेवर नियंत्रण	कार्यालय प्रमुख
२	आर.आर.खवले	निवासी उपजिल्हाधिकारी (भारस्त अधिकारी नझारत शाखा)	शाखा प्रमुख शाखेवर नियंत्रण	भारस्त अधिकारी नझारत शाखा
३	ए.सी. गीते	अधिक्षक	शाखेवर नियंत्रण	अधिक्षक
४	डि.जि.कडासने	जिल्हा नाझर	अधिकारी व कर्मचारी यांचे वेतन व भत्ते व इतर पुरकभत्ते अदा करणे,कार्यालयीन व्यवस्था,कार्यालयाची देखरेख,कोषागारात देयकसादर करणे	शाखेत प्राप्त पत्रावर निर्देशानुसार कार्यवाही करणे

नझारत शाखा जिल्हाधिकारी कार्यालय, यवतमाळ
(प्रशासकिय रचना)

जिल्हाधिकारी
निवासी उपजिल्हाधिकारी भारस्थ अधिकारी (नझारत शाखा)
अधिक्षक
जिल्हा नाझर

दोन
कलम ४ (१)(b)(ii)(अ)

नझारत शाखा जिल्हाधिकारी कार्यालय,यवतमाळ यांचे कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी याच्या अधिकाराचा तपशिल.

अ-आर्थिक

अ. क्र	पदनाम	अधिकार-आर्थिक	कोणत्या कायद्या/ नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकान्वये	अभिप्राय
१	-----	-----	-----	-----

ब-प्रशासकीय

अ. क्र	पदनाम	अधिकार- प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकान्वये	अभिप्राय
१	१.जिल्हाधिकारी यवतमाळ २निवासी उपजिल्हाधिकारी ३.अधिक्षक	कार्यालय प्रमुख म्हणून सर्व शासकीय बाबींवर निर्णय घेणे व कार्यवाही करणे.	शासन निर्णय, परिपत्रके, आदेशानुसार कार्यवाही करणे.	शासनाचे प्रचलीत नियमाप्रमाणे

क-अर्धन्यायीक

अ. क्र	पदनाम	अधिकार- अर्धन्यायीक	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकान्वये	अभिप्राय
१	जिल्हाधिकारी यवतमाळ	कार्यालय प्रमुख म्हणून सर्व प्रशासकीय बाबींवर निर्णय घेणे व कार्यवाही करणे	शासन निर्णय, परिपत्रके, आदेशानुसार कार्यवाही करणे.	वरील प्रमाणे

कलम ४ (१)(ब)(iii) नमुना

तिन

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

कामाचे स्वरूप :- शाखेत प्राप्त पत्रावर निर्देशानुसार कार्यवाही करणे, नझारतविषयक संबधीत कामे करणे ,

अधिनियमाचे नांव - महसूल व व विभाग/सामान्य प्रशासन विभाग/वित्त विभाग

नियम :- शासननिर्णय व परिपत्रके कार्यालयीन आदेश :- शासनाचे प्रसिध्दी प्रमाणे.

अ. क्र	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	शाखेत प्राप्त पत्रावर निर्देशानुसार कार्यवाही करणे. नझारत शाखेशी संबधीत कामे करणे ,	नियमा प्रमाणे	१) निवासी उपजिल्हाधिकारी (भारस्थ अधिकारी नझारत शाखा) २) अधिक्षक, नझारत शाखा	शासनाचे प्रचलीत नियमाप्रमाणे

कलम 4 (1) (ब)(iv) नमुना-अ

चार

कामाचे प्रकटीकरण- शाखेत प्राप्त पत्रावर निर्देशानुसार कार्यवाही करणे. नझारत विभागाशी संबधीत कामे करणे ,

अ. क्र	काम/कार्य/	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
	शाखेत प्राप्त पत्रावर निर्देशानुसार कार्यवाही करणे. नझारत विभागाशी संबधीत कामे करणे ,	--	--	--

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा- नझारत शाखा जि.का यवतमाळ

अ. क्र	काम/कार्य/	दिवस /तास पुर्ण	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण
--------	------------	-----------------	-----------------	---------------

		करण्यासाठी तो कालावधी		अधिकारी
१	शाखेत प्राप्त पत्रावर निर्देशानुसार कार्यवाही करणे. नझारत विभागाशी संबंधित कामे करणे ,	7 दिवस तसेच कामाचे स्वरूपानुसार लागणारा कालावधी	१) निवासी उपजिल्हाधिकारी (भारस्थ अधिकारी नझारत शाखा) २) अधिक्षक, जि.का.यवतमाळ	निवासी उप जिल्हाधिकारी

नझारत शाखा जिल्हाधिकारी कार्यालयातील कामाशी संबंधित नियम/अधिनियम

अ.क्र	सुचना परिपत्रानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय
--	शाखेत प्राप्त पत्रावर निर्देशानुसार कार्यवाही करणे. नझारत विभागाशी संबंधित कामे करणे ,	/ महसूल व वन विभागामार्फत प्राप्त होणारे निर्देशानुसार कार्यवाही करणे	--

पाच

कलम 4 (1) (ब)(v) नमुना-ब

नझारत शाखा जिल्हाधिकारी कार्यालयातील कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अ.क्र	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व दिनांक	अभिप्राय
--	शाखेत प्राप्त पत्रावर निर्देशानुसार कार्यवाही करणे. नझारत विभागाशी संबंधित कामे करणे ,	महसूल व वन विभागामार्फत प्राप्त होणारे निर्देशानुसार कार्यवाही करणे	--

कलम ४ (१)(ब)(v) नमुना क

नझारत शाखा जिल्हाधिकारी कार्यालयातील कामाशी संबंधित परिपत्रके

अ.क्र	शासनपरिपत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व दिनांक	अभिप्राय
१	शाखेत प्राप्त पत्रावर निर्देशानुसार कार्यवाही करणे. नझारत विभागाशी संबंधित कामे करणे ,	महसूल व वन विभागामार्फत प्राप्त होणारे निर्देशानुसार कार्यवाही करणे	--

कलम ४ (१)(ब)(v) नमुना ड

नझारत शाखा जिल्हाधिकारी कार्यालयातील कामाशी संबंधीत आदेश/धोरणात्मक परिपत्रके

अ.क्र	विषय	क्रमांक व दिनांक	अभिप्राय
१	शाखेत प्राप्त पत्रावर निर्देशानुसार कार्यवाही करणे. नझारत विभागाशी संबंधीत कामे करणे ,	महसूल व वन विभागामार्फत प्राप्त होणारे निर्देशानुसार कार्यवाही करणे	--

कलम ४ (१)(ब)(v) नमुना इ

नझारत शाखा जिल्हाधिकारी कार्यालयातील उपलब्ध दस्तावेजाची यादी

अ. क्र	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती/पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास

कलम ४ (१)(ब)(vi) नमुना इ

१	अ ब क ड ----- - नझारत शाखेतील संबंधीत धारिका	नझारत विभागाशी संबंधीत	शाखेतील संबंधित कर्मचारी	अभिलेखगार

सहा

नझारत शाखा जिल्हाधिकारी कार्यालयातील उपलब्ध दस्तावेजाची वर्गवारी

अ.क्र	विषय	दस्तावेजाचा प्रकार	प्रमुख बाबीचा तपशिलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	नझारत शाखेतील संबंधित धारिका	अ	1)कार्यालयीन संदर्भावर कार्यवाहीची नस्ती	१)३० वर्ष
		ब	1)कार्यालयीन संदर्भावर कार्यवाहीची नस्ती	२)२०वर्ष
		क		३)५वर्ष
		ड		४)१वर्ष

कलम 4 (1) (ब) (vii)

सात- नझारत शाखा जिल्हाधिकारी कार्यालयाच्या परिणामकारक कामाशी जनसामान्यांना सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था

अ. क्र	सल्लमासलति चा विषय	कार्यप्रणालिचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियामा/नियमा/ परिपत्राकाव्दारे	पुनरावृत्ती काळ
१	नझारतविषयक	शाखेशी संबंधित विषयावरील माहितीकरीता सामान्य व्यक्ती आल्यास त्यांना संबंधित विषयाची माहिती पुरविण्यात येते.	शासनाचे प्रचलीत नियमाप्रमाणे	-----

आठ- - नझारत शाखा जिल्हाधिकारी कार्यालयातील समितीची यादी प्रसिध्द करणे

अ.क्र	समिती चे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उदीष्ट	कित्ती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्या साठी खुली आहे/नाही	सभेची कार्यवृत्तांत
-	-	-	--	-	-	-

कलम ४ (१)(ब)(viii) नमुना ब

नझारत शाखा जिल्हाधिकारी कार्यालयातील अधिसभाची यादी प्रसिध्द करणे

अ.क्र	अधिसभाचे नाव	सभेचे सदस्य	सभेचे उदीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्या साठी खुली आहे/नाही	सभेची कार्यवृत्तांत
१	---	-----	----	---	---	----

नझारत शाखा जिल्हाधिकारी कार्यालयातील परिषदांची यादी प्रकाशीत करणे

कलम ४ (१)(ब)(viii) नमुना क

अ.क्र	परिषदेचे नाव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उदीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यासाठी खुली आहे/नाही	सभेची कार्यवृत्तांत
२	--	--	--	--	--	--

नझारत शाखा जिल्हाधिकारी कार्यालयातील संस्थांची यादी प्रसिध्द करणे

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

कलम ४ (१)(ब)(ix)

नऊ- नझारत शाखा जिल्हाधिकारी कार्यालयातील संस्थेची यादी प्रकाशित करणे

अ. क्र	पदनाम	अधिकारी/ कर्मचारी यांचे नाव पत्ते	वर्ग	रुजु दिनांक	दुरध्वनी क्रमांक	एकुण वेतन
१	निवासी उपजिल्हाधिकारी	राजेश खवले	१	३०.०६.२०१४	२४२४८८	४५,२४६
२	अधिक्षक	ए.सि.गिते	१	०१.१०.२०१६	२४२३०३	३६,७९६
३	सहा.अधिक्षक	एम.व्हि.लहेकर	२	१६.०७.२०१६	२४१४६३	२८,२०४
४	जिल्हा नाझार	डि.जि.कडासने	३	०२.०७.२०१३	२४२४८८	१९,३९७

कलम ४ (१)(ब)(x)

दहा- नझारत शाखा 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)
१	३	नझारत विभागामार्फत ज्या अधिकारी/ कर्मचारी यांचे वेतन काढण्यात येतात अशा सर्व अधिकारी/कर्मचारी यांचे माहे मे-2013 च्या वेतनाबाबतची यादी सहपत्रीत	नियमानुसार	नियमाप्रमाणे	नियमाप्रमाणे

	केलेली आहे. (यादी-1, 2, 3)			
--	-------------------------------	--	--	--

कलम ४ (१)(ब)(xi)

अकरा- नझारत शाखा जिल्हाधिकारी कार्यालयातील मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे (आकडे हजारात)

अ.क्र	अंदाजपत्रकीय वर्षाचे वर्णन	आज रोजी प्राप्त अनुदान	नियमित (महागाई, घरभाडे, शहर पुरक, वाहतुक भत्ता	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपये	अभिप्राय
1	---	-	----	---	---

बारा-

नझारत शाखा जिल्हाधिकारी कार्यालयातील मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल

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

तेरा-

कलम ४ (१)(ब)(xiii)

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

कलम ४ (१)(ब)(xii)

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

चौदा-

कलम ४ (१)(ब)(xiv)

लखा शाखा जिल्हाधिकारी कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे.

अ. क्र	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दत	जबाबदार व्यक्ती
१	-	-	-	--	-

पंधरा

कलम ४ (१)(ब)(xv)

नझारत शाखा जिल्हाधिकारी कार्यालयातील उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे.

अ.क्र	सुविधाचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती	तक्रार निवारण
--	दूरध्वनी, फॅक्स ई-मेल क्र.07232-242303, 242488 07232-242211	कार्यालयीन वेळ सकाळी 10 ते सायं.5.45	--	यवतमाळ	संबंधित अधिकारी	निवासी उपजिल्हाधिकारी

कलम ४ (१)(ब)(xvi)

सोळा-

नझारत शाखा 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
१	एम.व्हि.लहेकर	सहा.अधिक्षक, जि.का. यवतमाळ	नझारत शाखा जिल्हाधिकारी यवतमाळ	२४२३०३	--	अधिक्षक,

ब. सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी.

अ. क्र	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी यांचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/ फोन	ई-मेल	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी
१	डि.जि.कडासने	जिल्हा नाझार	यवतमाळ जिल्हा	२४२३०३	--	अधिक्षक,

क. अपिलीय अधिकारी.

अ. क्र	अपिलीय अधिकारी यांचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
१	आर.आर.खवले	निवासी उप जिल्हाधिकारी जि.का. यवतमाळ	नझारत शाखा	२४२४८८		मा. राज्य माहिती आयुक्त, अमरावती खंडपीठ अमरावती

सतरा-

कलम ४ (१)(ब)(xvii)

जिल्हाधिकारी कार्यालयातील प्रकाशित माहिती.

निरंक

कलम ४(१)(ब)(क) सर्वसामान्य लोकांशी संबंधीत महत्वाचे निर्णय व धोरणे यांची यादी प्रकाशना करिता तयार करणे व वितरित करणे.

माहिती निरंक
कलम ४(१)(ब)(ड)

कलम ४(१)(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.

निरंक