

तक्रार / लोकशाही दिन विभाग
जिल्हाधिकारी कार्यालय, यवतमाळ

कलम - 2 (एच) नमुना (अ)

माहिती अधिकारी अधिनियम - 2005 अन्वये विभागवार अधिकारी यांची यादी
शासकीय विभागाचे नांव- तक्रार / लोकशाही विभाग, जिल्हाधिकारी, कार्यालय, यवतमाळ
कलम - 2 (एच) a/b/c/d

अ.क.	लोक अधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण व पत्ता
1	तक्रार विभाग	जिल्हाधिकारी, यवतमाळ	जिल्हाधिकारी, कार्यालय, यवतमाळ

कलम - 2 (एच) नमुना (ब)

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोक प्राधिकारी संस्थाची यादी
शासकीय विभागाचे नांव - तक्रार / लोकशाही विभाग, जिल्हाधिकारी, कार्यालय, यवतमाळ
कलम - 2 (एच) (i)(ii)
कलम - 4 (1)(b)(i)

जिल्हाधिकारी कार्यालय, यवतमाळ येथील कार्य व कर्तव्ये याचा तपशिल
परिशिष्ट - 01

अ. क्र.	अधिकारी / कर्मचारी यांचे नांव	पदनाम	कार्य	कामाचे स्वरूप
1	श्री. राजेश खवले	निवासी उपजिल्हाधिकारी	महसुल व वन खात्यासंबंधीत नियमाची अंमलबजावणी करणे तसेच शासनाने जिल्हाधिकारी यांना नेमून दिलेली कामे	जिल्हाधिकारी यांचे आदेश/ निर्देशानुसार काम करणे
2	श्री. कुभंलकर	तहसिलदार सा.प्र.	वरील प्रमाणे	वरीलप्रमाणे
3	श्री. डि यु पुडके	अव्वल कारकुन	जनतेच्या प्राप्त तक्रारी निपटारा करणेबाबत कार्यवाही करणे	वरीलप्रमाणे
4	श्री.एन डी उईके	कनिष्ठ लिपीक	वरीलप्रमाणे	वरीलप्रमाणे

जिल्हाधिकारी कार्यालय, यवतमाळ

(प्रशासकीय रचना)

जिल्हाधिकारी
अपर जिल्हाधिकारी
निवासी उपजिल्हाधिकारी
तहसिलदार सामान्य प्रशासन
अव्वल कारकून
कनिष्ठ लिपीक

कलम - 4 (1)(b)(i)(अ)

तक्रार / लोकशाही विभाग, जिल्हाधिकारी, कार्यालय, यवतमाळ यांचे कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशिल

अ-आर्थिक				
अ.क्र.	पदनाम	अधिकार - आर्थिक	कोणत्या कायदयाने/ नियम/ शासन निर्णय/ परिपत्रकान्वये	अभिप्राय
	जिल्हाधिकारी यवतमाळ	-	शासनपरिपत्रक क्र./प्रसुधा/प्र.११/१८९/११/१ ८-अ दिनांक २६ सप्टेबर २०१२ नुसार कार्यवाही करणे	-
ब- प्रशासकीय				
अ.क्र.	पदनाम	अधिकार - प्रशासकीय	कोणत्या कायदयाने/ नियम/ शासन निर्णय/ परिपत्रकान्वये	अभिप्राय
1	जिल्हाधिकारी यवतमाळ	कार्यालय प्रमुख म्हणुन सर्व प्रशासकीय बाबीवर निर्णय घेणे व कार्यवाही करणे.	शासनपरिपत्रक क्र. प्रसुधा प्र.क्र.११/१८९/११ १८अ दि.२६ सप्टेबर २०१२ नुसार कार्यवाही करणे.	-
क - अर्धन्यायीक				
अ.क्र.	पदनाम	अधिकार - अर्धन्यायीक	कोणत्या कायदयाने /नियम/ शासन निर्णय/ परिपत्रकान्वये	अभिप्राय
1	जिल्हाधिकारी यवतमाळ	कार्यालय प्रमुख म्हणुन सर्व प्रशासकीय बाबीवर निर्णय घेणे व कार्यवाही करणे.	शासनपरिपत्रक क्र. प्रसुधा प्र.क्र.११/१८९/११ १८अ दि.२६ सप्टेबर २०१२ नुसार कार्यवाही करणे.	जिल्हाधिकारी यवतमाळ

कलम - 4 (1)(ब)(i) नमुना

यवतमाळ येथील तक्रार / लोकशाही विभाग, जिल्हाधिकारी, कार्यालय, यवतमाळ यांचे कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशिल

अ.क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायदयाने/ नियम/ शासन निर्णय/ परिपत्रकान्वये	अभिप्राय
1	जिल्हाधिकारी	कार्यालय प्रमुख	शासनपरिपत्रक क्र. प्रसुधा प्र.क्र.११/१८९/११ १८अ दि.२६ सप्टेबर २०१२ नुसार कार्यवाही करणे.	
2	शाखेचे प्रभारी अधिकारी निवासी उपजिल्हाधिकारी	कार्यालय प्रमुख	वरिलप्रमाणे	--
3	तहसिलदार (साप्र)	सहा.कार्यालय प्रमुख	वरिलप्रमाणे	--
4	अव्वल कारकून	प्रमुख सहाय्यक	जनतेच्या प्राप्त तक्रारी निपटारा करणेबाबत कार्यवाही करणे.	--
५	कनिष्ठ लिपीक	सहाय्यक	वरील प्रमाणे	--

कलम - 4 (1)(ब)(iii) नमुना

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदा-यांचे उत्तरदायित्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन (कामाचा प्रकार / नांव)

कामाचे स्वरूप - तक्रार / लोकशाही विभाग, जिल्हाधिकारी, कार्यालय, यवतमाळ

संबंधीत तरतूद - निरंक

अधिनियमाचे नांव - शासनपरिपत्रक क्र. प्रसुधा प्र.क्र.११/१८९/११ १८अ दि.२६ सप्टेबर २०१२ नुसार कार्यवाही करणे.

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी/कर्मचारी	अभिप्राय
1	जनतेच्या प्राप्त तक्रारी संबंधीत विभागाकडे पाठवून निपटारा करणेबाबत कार्यवाही करणे.	नियमाप्रमाणे	जिल्हाधिकारी निवासी उप जिल्हाधिकारी तहसिलदार अव्वल कारकून कनिष्ठ लिपीक	

कलम - 4 (1)(ब)(iv) नमुन (अ)

कामाचे प्रकटीकरण

अ.क्र.	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
1	-	-	-	-

कलम -4 (1)(ब)(iv) नमुना (ब)

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा

अ.क्र.	काम / कार्य	दिवस / तास पूर्ण करण्यासाठी तो कालावधी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	जनतेच्या प्राप्त तक्रारी निपटारा करणेबाबत कार्यवाही करणे.	-	निवासी उपजिल्हाधिकारी यवतमाळ तहसिलदार (साप्र)	संबंधीत शाखा प्रमुख

कलम - 4 (1)(ब)(v) नमुना (अ)

तक्रार / लोकशाही विभाग, जिल्हाधिकारी, कार्यालयातील कामाशी संबंधीत नियम/अधिनियम

अ.क्र.	सुचना परिपत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय
1	जिल्हास्तरावर लोकशाही दिन आयोजित करणे	शासनपरिपत्रक क्र. प्रसुधा प्र.क्र.११/१८९/११ १८अ दि.२६ सप्टेबर २०१२ नुसार कार्यवाही करणे.	-

कलम - 4 (1)(ब) (v) नमुना (ब)

तक्रार / लोकशाही विभाग, - जिल्हाधिकारी कार्यालयातील कामाशी संबंधीत नियम/अधिनियम

अ.क्र.	सुचना परिपत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय
1	जनतेच्या प्राप्त तक्रारी संबंधीत विभागाकडून तत्परतेने न्याय मिळवून देणे	शासनपरिपत्रक क्र. प्रसुधा प्र.क्र.११/१८९/११ १८अ दि.२६ सप्टेबर २०१२ नुसार कार्यवाही करणे.	-

कलम - 4 (1)(ब)(v) नमुना (क)

तक्रार / लोकशाही विभाग- जिल्हाधिकारी कार्यालयातील कामाशी संबंधीत नियम/अधिनियम

अ.क्र.	शासन परिपत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय
1	सर्व सामान्य जनतेच्या जनतेच्या प्राप्त तक्रारी व अडचणी यांना तत्परेतेने शासकीय यंत्रणेकडून न्याय मिळवून देणे	शासनपरिपत्रक क्र. प्रसुधा प्र.क्र.११/१८९/११ १८अ दि.२६ सप्टेबर २०१२ नुसार कार्यवाही करणे.	--

कलम - 4 (1)(ब)(v) नमुना (ड)

तक्रार / लोकशाही विभाग,- जिल्हाधिकारी कार्यालयातील कामाशी संबंधीत आदेश/धोरणात्मक परिपत्रके

अ.क्र.	सूचना परिपत्रकानुसार दिलेले विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय
1	सर्व सामान्य जनतेच्या जनतेच्या प्राप्त तक्रारी व अडचणी यांना तत्परेतेने शासकीय यंत्रणेकडून न्याय मिळवून देणे	शासनपरिपत्रक क्र. प्रसुधा प्र.क्र.११/१८९/११ १८अ दि.२६ सप्टेबर २०१२ नुसार कार्यवाही करणे.	--

कलम-4 (1)(ब)नमुना - (इ)

तक्रार / लोकशाही विभाग,जिल्हाधिकारी कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजाची यादी

अ.क्र	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	संबंधीत व्यक्ती/पदमाम	व्यक्तीचे ठिकाण उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१	वर्ग अ,ब,क,ड	जनतेच्या तक्रारीबाबत.	अ.का. (अभिलेखागार)	अभिलेखागार यवतमाळ

कलम - 4 (1) ब (vi)

तक्रार / लोकशाही विभाग,जिल्हाधिकारी कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजाची वर्गवारी

अ.क्र.	विषय	दस्तावेजाचा प्रकार नस्ती/मस्टर/ नोंदपुस्तक व्हाऊचर	प्रमुख बाबीचा तपशिलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	तक्रार व लोकशाही दिन प्राप्त तक्रारी बाबतच्या नस्ती	नस्ती	-	५ वर्ष.

कलम - 4 (1) (ब) (vii)

तक्रार / लोकशाही विभाग, जिल्हाधिकारी कार्यालयाच्या परिणाम कारक कामाशी जनसामान्यांना सल्लमसलत करण्याची व्यवस्था

अ.क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/ नियमा /परिप्रत्रकाव्दारे	पुनरावृत्तीकाल
१	सर्व सामान्य जनतेच्या प्राप्त तक्रारी व अडचणी यांना तत्परतेने शासकीय यंत्रणेकडून न्याय मिळवून देणे	लोकांच्या तक्रारीचे निवारण करणे.	शासनपरिपत्रक क्र. प्रसुधा प्र.क्र.११/१८९/११ १८अ दि.२६ सप्टेबर २०१२ नुसार कार्यवाही करणे.	--

कलम - 4 (1) (ब) (viii) नमुना - (अ)

तक्रार / लोकशाही विभाग, जिल्हाधिकारी कार्यालयातील समितीची यादी प्रकाशित करणे वनहक्क समिती, शासकीय येणे वसुली समिती

अ.क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्टे	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यांसाठी खुली आहे/नाही	सभेची कार्यवृत्तात
१	जिल्हा लोकशाही दिन	जिल्हाधिकारी अध्यक्ष निवासी उपजिल्हाधिकारी सदस्य सचिव इतर शासकीय सदस्य	जनतेच्या तक्रारीचे निवारण करणे	दर महिन्याच्या पहिल्या सोमवारी	खुली आहे	-

कलम - 4 (1) (ब) (viii) नमुना - (ब)

तक्रार / लोकशाही विभाग जिल्हाधिकारी कार्यालयातील परिषदाची यादी प्रकाशित करणे

अ. क्र.	परिषदेचे नांव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दिष्टे	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यां साठी खुली आहे/नाही	सभेची कार्यवृत्तात
१	जिल्हा लोकशाही दिन	जिल्हाधिकारी अध्यक्ष निवासी उपजिल्हाधिकारी सदस्य सचिव व इतर शासकीय सदस्य	जनतेच्या तक्रारीचे निवारण करणे	दर महिन्याच्या पहिल्या सोमवारी	होय	--

कलम - 4 (1) (ब) (viii) नमुना - (ड)

तक्रार / लोकशाही विभाग, जिल्हाधिकारी कार्यालयातील संस्थेची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	संस्थेचे नांव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दिष्टे	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्या साठी खुली आहे/नाही	सभेची कार्यवृत्तात
--	--	--	--	--	--	--

कलम - 4 (1) (ब) (viii) नमुना - ड

तक्रार / लोकशाही विभाग, जिल्हाधिकारी कार्यालयातील संस्थेची यादी प्रकाशित करणे

अ. क्र.	पदनाम	अधिकारी/ कर्मचा-यांचे नांव	वर्ग	रुजु दिनांक	दुरध्वनी क्रमांक	एकुण वेतन
1	निवासी उपजिल्हाधिकारी	श्री. राजेश खवले	1	-	242303	-
2	तहसिलदार (साप्र)	श्री. कुभंलकर	1	-	242303	९३००- ३४३००ग्रेड पे.५०००
३	अव्वल कारकुन	श्री डि यु पुडके	3	-	242303	५२००-२०२०० पे.३५००
४	कनिष्ठ लिपिक	श्री. एन डी उईके	3	-	242303	५२००-२०२०० पे. १९००

कलम - 4 (1) (ब) (x)

तक्रार / लोकशाही विभाग, जिल्हाधिकारी कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचा-यांची वेतनाची विस्तृत माहितची यादी प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	वर्ग	वेतन	इतर अनुदेय भत्ते		
			नियमित (महागाई घरभाडे, शहर पुरक, वाहतुक भत्ता)	प्रवास भत्ता	विशेष (प्रकल्प प्रशिक्षण भत्ता)
१	३	नियमाप्रमाणे (आस्थापना / लेखा विभाग)	जिल्हाधिकारी कार्यालयातील लेखा विभागाकडून शासन निर्णयाप्रमाणे वेतनभत्ते अदा केले जातात.	नियमाप्रमाणे	-

कलम - 4 (1)(ब) (xi)

तक्रार / लोकशाही विभाग,जिल्हाधिकारी कार्यालयातील मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय वर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियमित (महागाई, घरभाडे, शहर पुरक, वाहतुक भत्ता)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रु.	अभिप्राय
जिल्हाधिकारी कार्यालय, यवतमाळ यांच्या आस्थापना शाखेतून होतात.					

कलम - 4 (1) (ब) (xii) नमुना - अ

तक्रार / लोकशाही विभाग,जिल्हाधिकारी कार्यालयातील प्रकरणात वितरीत केलेल्या निधीची वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती 2015-16वर्षासाठी प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	लाभ्यार्थ्याचे नाव / पत्ता	अनुदानलाभ / अनुदान / रक्कम याचे	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
	-	-	-	-

कलम - 4 (1) (ब) (xiii)

तक्रार / लोकशाही विभाग,जिल्हाधिकारी कार्यालयातील मिळणा-या सवलतीचा चालु वर्षाचा तपशिलवार माहिती प्रकाशित करणे
परवाना/परवानगी सवलतीचे प्रकार

अ.क्र.	अनुज्ञप्ती परवान्याचा प्रकार	कालावधी	अनुज्ञप्ती/बिल्ला एकुण परवान्याची संख्या	परवान्याची विस्तृत माहिती
--	--	--	--	--

कलम - 4 (1) (ब) (xiv)

तक्रार / लोकशाही विभाग,जिल्हाधिकारी कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे

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

कलम - 4 (1) (ब) (xv)

तक्रार / लोकशाही विभाग,जिल्हाधिकारी कार्यालयातील उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	सुविधाचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती	तक्रार निवारण
१-	-	कार्यालयीन वेळेत	नियमानुसार	जिल्हाधिकारी कार्यालय ,यवतमाळ	संबंधित कर्मचारी	प्रभारी अधिकारी

कलम - 4 (1) (ब) (xvi)

तक्रार / लोकशाही विभाग, 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	श्री कुभंलकर	तहसिल दार (साप्र)	लोकशाही दिन विभाग	जिल्हाधिकारी कार्यालय, यवतमाळ 0772/ 242303	--	निवासी उपजिल्हाधिकारी जि.का.यवतमाळ

(ब) सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र.	शासकीय माहिती अधिकारी यांचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
1	श्री डि यु पुडके	अ.का.	लोकशाही दिन शाखा	जिल्हाधिकारी कार्यालय, यवतमाळ 07232-242303	--	निवासी उपजिल्हाधिकारी यवतमाळ

(क) अपिलीय अधिकारी

अ.क्र.	शासकीय माहिती अधिकारी यांचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
1	श्री. राजेश खवले	निवासी उपजिल्हाधिकारी	लोकशाही दिन शाखा जि.का.यवतमाळ	जिल्हाधिकारी कार्यालय, यवतमाळ 07232/ 242488/ 242501	--	राज्य माहिती आयुक्त अमरावती खंडपीठ अमरावती

कलम - 4 (1) (ब) (xvii)

जिल्हाधिकारी कार्यालयातील प्रकाशित करणे
निरंक

कलम - 4 (1) (ब) (क)

सर्वसामान्य लोकांशी संबंधीत महत्वाचे निर्णय व धोरणे यांची यादी प्रकाशनाकरिता तयार करणे व
वितरीत करणे

निरंक

कलम -4 (1) (ब) (क)

सर्वसाधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणा-या प्रशासकीय / अर्धन्यायीक कामकाजाच्या प्रकारांची
यादी तयार करणे, घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्य करण्याची मिमांसा या पूढे देण्यात येईल असे
जाहिर करणे.

निरंक

