

माहितीचा अधिकार-२००५
विभागीय आयुक्त कार्यालय, अमरावती
(विकास आस्था. शाखा)
०१ ते १७ बाबीनिहाय माहिती (आक्टो.२००९)

कलम ४(१) मुद्दा क्रमांक १

आयुक्त कार्यालय, अमरावती विभाग, अमरावती येथील विकास (आस्थापना)

शाखेतील कार्य व कर्तव्य यांचा तपशिल

तपशिल

१	कार्यालयाचे नांव	आयुक्त कार्यालय, अमरावती
२	पत्ता	कॅम्प, बायपास रोड, कॅम्प, अमरावती
३	कार्यालय प्रमुख	मा. आयुक्त
४	कोणत्या मंत्रालयीन खात्याच्या अधिनस्त	ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग, मंत्रालय, मुंबई-३२.
५	कार्यक्षेत्र	अमरावती विभाग
६	भौगोलिक	एकुण ५ जिल्हे (भौगोलिक क्षेत्रफळ ४६००७० हेक्टर कि.मी)
७	कार्यानुरूप विशिष्ट कार्य	आस्थापनाविषयक बाबी
८	विभागाचे ध्येय धोरण	जिल्हा परिषद अंतर्गत विविध विकास कामांचे संबंधित बाबी संनियंत्रण करणे, मार्गदर्शन करणे, विकासात्मक बाबींचा/ प्रगतीचा पाठपुरावा करणे.
९	संबंधित सर्व कर्मचारी	लघुटंकलेखक, सहाय्यक लेखाधिकारी, उपलेखापाल, अक्वल कारकुन, कनिष्ठ लिपिक, वाहन चालक
१०	कामाचे विस्तृत स्वरूप	वरील प्रमाणे
११	उपलब्ध सेवा	कार्यालयीन वेळ
१२	कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा	०७२१ २६६२२९३ वेळ सकाळी १०.०० ते ५.४५ वाजेपावेतो.
१३	सामुहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा.	रविवार, दुसरा व चवथा शनिवार

संस्थेचा तक्ता
उप आयुक्त (विकास/आस्थापना)

अ.क्र.	पद	शेरा
०१.	मा.आयुक्त	
०२.	उप आयुक्त(आस्थापना/ विकास)	
०३.	सहाय्यक आयुक्त (तपासणी)	
०४.	सहाय्यक आयुक्त (चौकशी)	
०५.	गट विकास अधिकारी (प्रशासन)	
०६.	प्रमुख लेखापाल	
०७.	उपलेखापाल	
०८.	वरिष्ठ लिपिक	
०९.	कनिष्ठ लिपिक	
१०	टंकलेखक/ कनिष्ठ लिपिक	
११	लघुलेखक	
१२	वाहन चालक	

कलम-४(१) मुद्दा क्रमांक २
आयुक्त कार्यालय, अमरावती येथील विकास (आस्थापना) शाखा कार्यालयातील अधिकारी
व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशिल

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-आर्थिक	कोणत्या कायदा नियम/ शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	उप आयुक्त (आस्थापना)			

"ब"

अधिकार प्रशासकीय

अ. क्र.	पदनाम	विभागीय संनियंत्रण अधिकार	शासकीय मार्गदर्शक तत्वानुसार	संनियंत्रण
०२	उप आयुक्त (आस्थापना)	संनियंत्रण	वरिल प्रमाणे	
०३	सहाय्यक आयुक्त (तपासणी)	विभागातील जिल्हा परिषद व पंचायत समित्यांचे निरीक्षण करणे	वरिल प्रमाणे	
०४	सहाय्यक आयुक्त (चौकशी)	विभागीय चौकशीप्रकरणांची कार्यवाही करून अंतीम अहवाल सादर करणे	वरिल प्रमाणे	
०५	गट विकास अधिकारी (प्रशासन)	माहितीचा अधिकार व आस्थापना विषयक सर्व प्रशासकिय बाबीसंबंधी	वरिल प्रमाणे	
६	प्रमुख लेखापाल	विभागातील जि.प. व जिल्हाधिकारी कार्यालयातील लेखाशिर्षांचे अंदाजपत्रक तयार करणे, जि.प. अनुदान निर्धारण करणे, ताळमेळ घेणे	वरिल प्रमाणे	
७	उप लेखापाल	जि.प. व जिल्हाधिकारी कार्यालयातील ताळमेळ घेणे व इत्यादी पत्रव्यवहार	वरिल प्रमाणे	
८	वरिष्ठ लिपीक	म.वि.से. वर्ग १ व २ चे अधिकारी तसेच जि.प. च्या वर्ग ३ व ४ च्या कर्मचा-यांचे आस्थापना तसेच ग्रा.प. संबंधी आस्थापनाविषयक बाबी, न्यायालयीन प्रकरणे	वरिल प्रमाणे	
९	कनिष्ठ लिपीक	टंकलेखानासंबंधी कामे	वरिल प्रमाणे	
१०	टंकलेखक /कनिष्ठ लिपीक	टंकलेखानासंबंधी कामे	वरिल प्रमाणे	
११	लघुलेखक	श्रुतलेखन, लघुलेखक पदाशी निगडीत कामे	वरिल प्रमाणे	
१२	वाहन चालक	वाहन चालविणे , वाहनाची देखभाल करणे	वरिल प्रमाणे	

"क"
अधिकार फौजदारी

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार फौजदारी	कोणत्या कायदा /विषय शासन निर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
----- निरंक -----				

"ड"
अधिकार अर्धन्यायीक

अक्र	पदनाम	अधिकार अर्धन्यायीक	कोणत्या कायदा /नियम/ शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
----- निरंक -----				

कलम ४ (१) मुद्रा क्र. ३

निर्णय घेण्याची कार्यपद्धती, पर्यवेक्षण व उत्तरदायीत्व प्रणाली

कामाचे स्वरूप संबंधीत :	<u>आस्थापना विषयकबाबी</u>
तरतुद अधिनियमाचे नाव	म.वि.से. वर्ग १,२ गट क,व ड याबाबत सनियंत्रण
शासन निर्णय परिपत्रके :	अंमलबजावणीसाठी शासनातर्फे वेळोवेळी निर्गमित करण्यात आलेल्या
अंमलबजावणीसाठी	शासन निर्णय /परिपत्रकानुसार सनियंत्रण करणे
	शासनांनी वेळोवेळी निर्गमित करण्यात आलेल्या शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार विविध योजनांचे सनियंत्रण करणे
कार्यालयीन आदेश :	निरंक

अक्र	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	आर्थिक बाबी	--	--	--
२	प्रशासकिय कामे	शासन निर्णयानुसार	उपायुक्त (आस्था)	कार्यालयीन पद्धती & M नुसार
३	फौजदारी कामे		निरंक	
४	अर्ध न्यायीक कामे		निरंक	

कलम ४ (१) मुद्दा क्र. ४ (नमुना अ)
कामाचे निकष
नमुण्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

उद्दिष्ट वार्षिक

अ.क्र.	कामाचे नाव	कामाचे प्रमाण	अर्थिक लक्ष	अभिप्राय
१	आस्थापना विषयक बाबी हाताळणे	--	--	जिल्हा परिषद, पंचायत समिती ग्रा.प. आस्थापना विषयक बाबी हाताळणे

कलम ४ (१) मुद्दा क्र. ४ (नमुना ब)
कामाची मर्यादा- नियमानुसार
प्रत्येक कामाची कालमर्यादा - निरंक

अक्र	कामाचे नाव	दिवस तास पुर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
-----निरंक-----				

कलम ४ (१) मुद्दा क्र. ५ नमुना (अ)
कार्यालयाचे कार्य पार पाडण्यासाठी वापरावयाचे नियम

विकास (आस्था) शाखा : कार्यालयीन विकास (आस्था) शाखेत कार्यरत असतांना प्रत्येक कर्मचा-यांना शिस्तीची कामकाजाची, विषयाची माहिती व्हावी या उद्देशाने खालीलप्रमाणे नियमाची जाणीव असणे महत्वाचे आहे.

कार्यालयीन शिस्त :

- १) शासनाने कार्यालयाची वेळ सकाळी १०.०० ते सायं. ५.४५ वाजेपर्यंत दुपारी २.०० ते २.३० वाजेपर्यंत चहापाणीची वेळ या काळात प्रत्येक कर्मचा-याने कार्यालयात उपस्थित असणे आवश्यक आहे.
- २) पोषाख : प्रत्येक कर्मचा-यांनी व्यवस्थीत व निटनिटके पोषाखात कार्यालयात येणे आवश्यक आहे.
- ३) वरिष्ठ अधिकारी-यांशी वर्तणुक : कार्यालयीन कामकाज करतांना प्रत्येक कर्मचा-याने आपल्या वरिष्ठ अधिकारी-यांशी सन्मानाने व सभ्यतेने वागले पाहिजे यादृष्टीने विशेष लक्ष दिले जाते.
- ४) लोक प्रतिनिधी अथवा प्रतिष्ठीतांशी वर्तणुक : कार्यालयात कार्यालयीन कामानिमित्ताने लोकप्रतिनिधी अथवा कोणीही प्रतिष्ठीत आल्यास त्यांच्याशी आपल्या स्थानावरून उठून सभ्यतेने बोलून कामकाजाचे प्रयोजन विचारून त्याचे समाधान होईल असे उत्तर द्यावीत.
- ५) स्वच्छता : कार्यालयात ज्या ठिकाणी बसण्याची व्यवस्था आहे त्या खोल्या व परिसर स्वच्छ ठेवण्यासाठी विशेष लक्ष केंद्रीत केल्या जाते

कार्यालयीन अधिकारी / कर्मचारी यांनी कार्यालयीन कामकाज करित असतांना खालील दिल्याप्रमाणे नियमांच्या पुस्तिका शासन स्तरावरून प्रकाशीत करण्यात आल्या आहेत तसेच शासन स्तरावरून जे शासन निर्णय असतात त्याचे वाचन करून नियमानुसार कार्यवाही करणे गरजेचे आहे.

- १) महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम १९६१
- २) महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समित्या नियम १९७१
- ३) मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम १९५८
- ४) नागरी हक्क संरक्षण अधिनियम १९५५
- ५) महाराष्ट्र नागरी सेवा अधिनियम १९८१
- अ) सर्वसाधारण सेवा शर्ती नियम
- ब) वेतन नियम
- क) निवृत्त वेतन नियम
- ६) जिल्हा परिषद आकस्मीक खर्चाबाबतचे नियम
- ७) महाराष्ट्र सर्वसाधारण भविष्य निर्वाह निधी नियम
- ८) महाराष्ट्र जिल्हा परिषद सेवा नियम १९६८
- ९) महाराष्ट्र जिल्हा परिषद सेवा (सेवाप्रवेश) नियम १९६७
- १०) महाराष्ट्र जिल्हा सेवा (शिस्त व अपिल) नियम १९६४
- ११) महाराष्ट्र जिल्हा परिषद लेखा संहिता १९६८

उपरोक्त नियमाची नोंद करून कर्मचारी यांनी आपली कर्तव्य पार पाडीत असतांना उपयोगात येतील असे नियम सुचना नियम पुस्तिका व अभिलेख्याचे वाचन करून आवश्यक त्या ठिकाणी नियमाचे पालन करतात.

कलम ४ (१) मुद्दा क्रमांक ५ नमुना (ब)
कार्यालयाचे कामाशी संबंधीत शासन निर्णय

अ क्र	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व दिनांक	अभिप्राय असल्यास
१	विभागीय चौकशी प्रकरणासंबंधी कार्यवाही	शासन निर्णय क्र. संकिर्ण १०८९/११३४/ सीआर४४९/८८९/२० दिनांक २६.६.१९८९	
२	जिल्हा परिषद व पंचायत समित्यांचे निरीक्षण पुर्ण करून अहवाल सादर करणे प्राप्त अनुपालनावर अभिप्राय कळविणे तसेच निरीक्षणा संबंधी विविध पत्रव्यवहारावर कार्यवाही करणे	शासन परिपत्रक क्रमांक आयएनएस १०६७/९६९१/एन दिनांक २२.७.१९६७	
३	ग्राम पंचायत पंचायत समिती तसेच जि.प. चे निवडणुक संदर्भात कार्य व पत्रव्यवहार	महाराष्ट्र जि.प. व पं.स. अधिनियम १९६१ मधील तरतुदीनुसार मा. आयुक्त यांना प्रदान केलेले अधिकारानुसारची सर्व प्रकरणे	
४	जि.प. व पं.स. व ग्राम पंचायत संबंधीचे प्रकरणे व तक्रारी चा निपटारा	महाराष्ट्र शासन राजपत्र दि. २१.१२.०६ नुसार मा. आयुक्त यांनी प्रदान केलेले अधिकारानुसार मु.ग्रा. पं.अ. १९५८ कलम ३९ (१) व (२) तसेच ५३ नुसार चालणारी प्रकरणे	
५	१) ग्राम विकास विभागाकडून विविध लेखाशिर्ष (८४) ताळमेळ घेणे / विनियोजन लेखे सादर करणे	शासन परिपत्रक क्रमांक आरसीएन १०८९/प्रक्र ३०२७/२८ दि. ५ सप्टे. १९९०	
	२) जुन्या वाहनाचे निर्लेखनास परवानगी व त्याबदली नविन वाहन खरेदी (जि.प. कडील)	शानिक्र जेईपी १०९९/ प्रक्र१३५/०५ दि. ३१.८.९९	
	३) ना परतावा (वर्ग १ व २ चे प्रस्ताव मंजूर करणे व अंतीम अनुदानाचे प्रस्ताव महालेखापाल यांना सादर करणे)	श.नि.ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग क्र. मविसे /१०९९/सीआर ३०१८/१० दि. ६.९.९९	
	४) पं.रा.प्र.केंद्र ग्रामसेवक प्रशिक्षण केंद्र इत्यादी बाबत व इतर वेळोवेळी मा. उपायुक्तांनी सांगितलेली कामे .	शा.नि. परिपत्रक क्र. प्रशिक्षण /२०००/प्रक्र ८५९/४४/दिनांक १२ जुन २००१	
६	जिल्हा परिषदेतील वर्ग ३ व ४ च्या कर्मचा-यांच्या अपवादात्मक परिस्थितीत बदल्याबाबत	शासन निर्णय क्र. जिपब१०८/प्रक्र १६/आस्था १४ दिनांक ३०.४.०८	
७	जिल्हा परिषदेतील वर्ग ३ व ४ च्या कर्मचा-यांच्या प्रतिनियुक्तीबाबत	शासन निर्णय क्र. प्रतिनि २००६/प्रक्र ३९०/आस्था ९ दिनांक २७/६/०६	
८	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद (जिल्हा सेवा) सेवाप्रवेश परिक्षा	ग्राम विकास शासन अधिसूचना क्र. टीएसबी १०८५/सीआर २२१/१३ दिनांक २०.१.१९८६	
९	ग्राम विकास अधिका-यांच्या पदे ग्रामसेवकामधुन निवडीने भरण्याबाबत मर्यादीत स्पर्धात्मक परिक्षा	शासन निर्णय क्र. परिक्षा १०८९/सीआर ९०१३/दि. १६.७.१९९१	

**कलम ४ (१) मुद्दा क्रमांक ५ नमुना (क)
कार्यालयाचे कामाशी संबंधीत परिपत्रके**

अ.क्र.	शासन परिपत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक व तारीख	अभिप्राय असल्यास
निरंक			

**कलम ४ (१) मुद्दा क्र. ५ नमुना (ड)
कार्यालयाचे कामाशी संबंधीत असलेले कार्यालयीन आदेश /धोरणात्मक परिपत्रके**

अ.क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय असल्यास
निरंक			

**कलम ४ (१) मुद्दा क्र. ५ नमुना (इ)
कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजाची यादी**

अ.क्र.	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	संबंधीत व्यक्ती पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण /उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
कलम ४ (१) मुद्दा क्रमांक ५ नमुना (ब) प्रमाणे				

कलम ४ (१) मुद्दा क्रमांक ६
विभागातील कागदपत्राच्या वर्गवारीचे विवरणपत्र

सहा गठ्ठे पद्धतीनुसार

महाराष्ट्र जिल्हा परिषद आणि पंचायत समिती (अभिलेख्याचे वर्गीकरण, परिक्षण आणि नाशन) नियम १९६४ नुसार

कलम ४ (१) मुद्दा क्रमांक ७

धोरण तयार करण्याच्या किंवा अंमलबजावणी प्रक्रियेमध्ये जनतेच्या सहभागासाठी केलेली उपाययोजना

अ.क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणाली विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तिकाल
		कार्यक्रमाची प्रत्यक्ष	अंमलबजावणी नसल्याने	ही बाब निरंक समजावी

कलम ४ (१) मुद्दा क्रमांक ८ नमुना (अ)
सल्ला देण्यासाठी स्थापन केलेली मंडळे / समित्या व परिषद या बाबतची माहिती

अक्र	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभाजन सामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत उपलब्ध
-----निरंक-----						

कलम ४ (१) मुद्दा क्रमांक ८ नमुना (ब)
कार्यालयाच्या अधिसभाची यादी प्रकाशित करणे

अक्र	अधिसभेचे नाव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
संबंधीत नाही						

कलम ४ (१) मुद्दा क्रमांक ८ नमुना (क)

अक्र	परिषदेचे नाव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
संबंधीत नाही						

कलम ४ (१) मुद्दा क्रमांक ८ नमुना (ड)

अक्र	संस्थेचे नाव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
संबंधीत नाही						

....१३...

कलम ४(१) मुद्दा क ९

आयुक्त कार्यालय अमरावती विभाग अमरावती (विकास आस्थापना) मधिल
अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे व त्यांचे वेतन इत्यादी.

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी/ कर्मचा-यांचे नाव (सर्वश्री)	वर्ग	रुजू झाल्याचा दिनांक	दुरध्वनी क्रमांक/ -	एकुण वेतन
१	उप आयुक्त (आस्थापना)	सुधीर वाळके.	१	३०.६.०८	२६६२२९३	६३७८५/-
२	सहा.आयुक्त (तपासणी)	बि.डब्ल्यु. दिवाण	१	१३.७.१०	--	४४६४५/-
३	सहा.आयुक्त (चौकशी)	एस.एस.वाळके	१	१२.१.०९	२६६२२९३	४५८३३/-
४	ग.वि.अ.(प्र.)	पी.ए.तट्टे	२	१९.७.१०	२६६२२९३	३७०८४/-
५.	प्रमुख लेखापाल	एस.पी.गौरखेडे	३	१.८.२००७	२५२३०३५	३१५८५/-
६	उप लेखापाल	व्ही. एम. येरंडे	३	१.२.११	---	२४८१६/-
७.	अ.का.	एच.एन.राठोड	३	५.९.२००५	९४२३१२३१४७	२४०९४/-
८.	व.स.	नितीन तायडे	३	२.२.२००९	---	१४६५१/-
९.	अ.का.	एस.आर. अमरावतकर	३	१४.२.०८	९९७५०४००८३	२९४४०/-
१०	अ.का.	जी.जी.कडू	३	३.१०.२००६	९४२००७८६४७	१९४२४/-
११	अ.का.	ए.आर.हाडोळे	३			२०२७४/-
१२	क.लि.	सौ.एस.व्ही.ठाकरे	३	७.०२.०३	२६७४१२३	२२७५७/-
१३	क.लि.	अे.आर.पाटणे	३	२.७.२००७	९८९०९५६०१३	२०००१/-
१४	क.लि.	ए.एच.मुंगोले	३	२९.१.०९	--	१४४३३/-
१५	लघुलेखक	आर.आर.भुले	३	२८.६.०६	२९५०१३१	४२५४३/-
१६	लघुलेखक	बी.पी.महल्ले	३	१६.८.१०	९६६५७३२४३४	३४३४३/-
१७	शिपाई	जि.एस.बोडखे	४	१५.१२.०८	--	१५३६०/-
१८	वाहन चालक	उस्मान मो. हनिफ	४	१५.२.२००१	--	२२२७९/-
१९	वाहन चालक	जे.पी.तायडे	४	१८.३.०५	९४०३१७२४५९	१९९०६/-
२०	उपलेखापाल	व्ही.डी.वरवाडे	३	९.९.०९	९४२२८६९४१४	२२२९५/-
२१	संगणक ऑपरेटर	एम.बी.हाडे	३			३०७७१/-

आयुक्त कार्यालय, अमरावती विभाग अमरावती (विकास आस्थापना) येथील
अधिकारी व कर्मचा-याची वेतनाची विस्तृत माहिती

अ.क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेषा(श्रेणी)	इतर अनुज्ञेय भत्ते			शेरा
			नियमित (महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार जसे प्रवास भत्ता	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता प्रशिक्षण भत्ता)	
१	२	३	४	५	६	७
१	उप आयुक्त (आस्थापना)	१५६००-३९१००	म.भ.-२२ टक्के घरभाडे भत्ता २० टक्के शहर भत्ता रु १२० /- द.म.			
२	सहा.आयुक्त	१५६००-३९१००	वरिल प्रमाणे			
३	ग.वि.अ.प्रशासन	९३००-३४८००	वरिल प्रमाणे			
४	लघुटंकलेखक	९३००-३४७००	वरिल प्रमाणे			
५	अ.का.	५२००-२०२००	वरिल प्रमाणे			
६	कनिष्ठ लिपीक	५२००-२०२००	वरिल प्रमाणे			
७	वाहन चालक	५२००-२०२००	वरिल प्रमाणे			
८	उप लेखापाल	९३००-३४७००	वरिल प्रमाणे			

कलम ४ (१) मुद्दा क्रमांक ११
सर्व योजनांचा तपशिल प्रस्तावित खर्च, अर्थसंकल्प सवितरीत रक्कम

अक्र	अंदाजपत्रकीय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र) व विकासाचा तपशिल	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
१	लेखाशिर्ष २०५३ - जिल्हा प्रशासन १०१ आयुक्त (१)(१) पंचायत राज संस्थासाठी निरीक्षण पथके (२०५३०५९२) मागणी क्र. एल-२ (दत्तमत्त) (योजनेत्तर)(राज्यक्षेत्र)	---	--	--	--
२	लेखाशिर्ष २०५३ - जिल्हा प्रशासन १०१ आयुक्त (२)(१) जिल्हा परिषद, पंचायत समिती प्रशासन सहा. आयुक्त चौकशी अधिकारी क्र. एल-२ (२०५३६०९)(दत्तमत्त) (योजनेत्तर)(राज्यक्षेत्र)	---	--	--	--

कलम ४ (१) मुद्दा क्रमांक १२
आयुक्त कार्यालय, अमरावती विभाग, अमरावती (विकास) (आस्था) येथील अनुदान
कार्यक्रमांतर्गत सबशिडीचे कार्यक्रम पद्धत रकमा लाभार्थ्यांची विस्तृत माहिती

अक्र	लाभार्थ्यांचे नाव व पत्ता	अनुदान / लाभ यांची रक्कम / स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
उपायुक्त विकास (आस्था) शाखेत अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थ्यांची कोणतीही योजना नसल्या कारणाने माहिती निरंक आहे.				

कलम ४ (१) मुद्दा क्रमांक १३
आयुक्त कार्यालय, अमरावती विभाग, अमरावती (विकास) (आस्था) मधील मिळणा-या /
सवलतीची परवाना यांची चालू वर्षाची तपशिलवार माहिती

अक्र	परवानाधारकाचे नाव	परवान्याचा प्रकार	दिनांकापासुन	दिनांकापर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
उपायुक्त (आस्था) विकास शाखेतुन अशा प्रकारचा परवाना दिला जात नाही करिता माहिती निरंक आहे.						

कलम ४ (१) मुद्दा क्रमांक १४
कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशीत करणे

अक्र	दस्ताऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुण्यात	माहिती मिळविण्याची पद्धत	जबाबदार व्यक्ती
प्रकाशीत करण्यात येत आहे.					

कलम ४ (१) मुद्दा क्रमांक १५
कार्यालयात लायब्ररीसह नागरीकांना माहिती मिळण्यासाठी दिलेल्या सुविधा

अक्र	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपद्धती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती / कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती	कार्यालयीन दिवस		कार्यालय	उप आयुक्त (आस्थापना) गट विकास अधिकारी (प्रशासन)	उप आयुक्त विकास (आस्थापना)
२	वेबसाईट विषयी माहिती	निरंक				
३	कॉलसेंटर विषयी माहिती	निरंक				
४	अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधाची माहिती	कार्यालयीन दिवस		कार्यालय	उप आयुक्त (आस्थापना) गट विकास अधिकारी (प्रशासन)	उप आयुक्त विकास (आस्थापना)
५	कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधाची माहिती	कार्यालयीन दिवस		कार्यालय	उप आयुक्त (आस्थापना) गट विकास अधिकारी (प्रशासन)	उप आयुक्त विकास (आस्थापना)
६	नमुणे मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती	निरंक				
७	सुचना फलकांची माहिती	कार्यालयातील सर्व शाखासंबंधीत सहा. माहिती अधिकारी माहिती अधिकारी व अपिलीय अधिकारी यांचे संबंधीत माहिती नागरीकांकरिता कार्यालयाचे मुख्य गेटवर उपलब्ध आहे.				
८	ग्रंथालय विषयी माहिती	निरंक				

कलम ४ (१) मुद्दा क्रमांक १६
आयुक्त कार्यालय, अमरावती विभाग, अमरावती विकास शाखा (आस्थापना) येथील
शासकिय माहिती अधिकारी / सहाय्यक माहिती अधिकारी / अपिलीय अधिकारी यांची
माहिती

अ) शासकिय माहिती अधिकारी

अक्र	शासकिय माहिती अधिका-यांचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई मेल	शेरा
१	यु.ए.कोमवाड	सहा. आयुक्त (विकास)	अमरावती विभाग	२६६३०२३	--	--

ब) सहाय्यक माहिती अधिकारी

अ क्र	शासकिय माहिती अधिका-यांचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई मेल	शेरा
१	श्री. पी.ए.तट्टे, प्रभारी गट विकास अधिकारी	गट विकास अधिकारी (प्रशासन)	अमरावती विभाग	२६६२२९३		

क) अपिलीय अधिकारी

अक्र	शासकिय माहिती अधिका-यांचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई मेल	शेरा
१	श्री. आनंद जगताप	उप आयुक्त (आस्थापना)	अमरावती विभाग	२६६२२९३		आस्थापना विषयक
२	श्री.एस.बी.भोकरे	उप आयुक्त (विकास)	अमरावती विभाग,	२६६३०२३		योजनाविषयक बाबी

कलम ४ (१) मुद्दा क्रमांक १७

इतर माहिती

माहिती

माहितीचा अधिकार-२००५ नुसार उपलब्ध