

# नियोजन शाखा जिल्हाधिकारी कार्यालय जालना

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५  
कलम ४ (१) मधील १ ते १७ प्रपत्रातील माहिती

**कलम 2 एच नमुना (अ)**  
**माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 अन्वये विभागवार लोकप्राधिकारी यांची यादी.**

शासकीय विभागाचे नाव- जिल्हाधिकारी कार्यालय, (नियोजन) शाखा, जालना.

कलम 2 (एच) a/b/c/d

अ. क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण/ पत्ता
01	जिल्हाधिकारी कार्यालय जालना	जिल्हा नियोजन अधिकारी	प्रशासकीय इमारत दुसरा मजला जालना

**कलम 2 एच नमुना (ब)**

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थांची यादी.

शासकीय विभागाचे नाव- जिल्हाधिकारी कार्यालय, सामान्य शाखा, जालना.

कलम 2 (एच) ( i ) ( ii ) अंतर्गत

अ. क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण/ पत्ता
01	जिल्हाधिकारी कार्यालय जालना	जिल्हा नियोजन अधिकारी	प्रशासकीय इमारत दुसरा मजला जालना

**कलम 4 (1) (ब) (1) नमुना (अ)**  
**जिल्हाधिकारी कार्यालय, जालना येथील प्रमुख लिपीक कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील.**

कार्यालयाचे नाव	-	नियोजन शाखा जिल्हाधिकारी कार्यालय, जालना यांचे कार्यालय, जालना.
कार्यालय प्रमुख	-	जिल्हाधिकारी जालना.
शासकीय विभागाचे नाव	-	नियोजन शाखा , जिल्हाधिकारी कार्यालय, जालना
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	-	नियोजन विभाग मंत्रालय, मुंबई 32
कार्यक्षेत्र	-	जालना जिल्हा,
विशिष्ट कार्ये	-	1) जिल्हा वार्षिक योजना 2) आमदार फड 3) खासदार फड 4) वैधानिक विकास मडळ यांनी मंजूर केलेल्या कामाना प्रशासकीय मान्यता देणे त्या कामाना निधी वितरण करणे जिल्हयाचा वार्षिक आरखडा तयार करणे त्या बाबत डि.पी.सी. मीटींग घेणे पुनर्विनियोजन मिटींग घेणे इत्यादी कामे
विभागाचे ध्येय/ धोरण	-	शासनाच्या ध्येय / धोरणा नुसार अंमलबजावणी करणे
धोरण	-	शासनाच्या ध्येय / धोरणा नुसार अंमलबजावणी करणे
सर्व संबंधित अधिकारी	-	1- जिल्हाधिकारी, जालना. 2- जिल्हा नियोजन अधिकारी
कार्ये-	-	आमदार फड, खासदार फड व वार्षिक योजना कामाना प्रशासकीय मान्यता देणे व निधी वितरीत करणे

कामाचे विस्तृत स्वरुप	-	, 1) जिल्हा वार्षिक योजना 2) आमदार फंड 3) खासदार फंड 4) वैधानिक विकास मंडळ यांनी मंजूर केलेल्या कामांना प्रशासकीय मान्यता देणे त्या कामांना निधी वितरण करणे जिल्हयाचा वार्षिक आरखडा तयार करणे त्या बाबत डि.पी.सी. मीटींग घेणे पुनर्विनियोजन मिटींग घेणे इत्यादी कामे
मालमत्तेचा विस्तृत तपशील	-	निरंक.
उपलब्ध सेवा	-	
संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील	-	नियोजन शाखेतील कामकाज सांख्यिकी सहाय्यक, संशोधन सहाय्यक लेखाधिकारी सहाय्यक जिल्हा नियोजन अधिकारी व जिल्हा नियोजन अधिकारी या टप्प्यानुसार चालते
कार्यालयीन दूरध्वनी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	-	02482-225606.
साप्ताहिक सुटी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	-	दुसरा व चौथा शनिवार व सर्व रविवार सार्वजनिक सुटी असते. कोणतीही विशिष्ट सेवा पूर्विण्यांत आलेल्या नाहीत.

जि.नियोजन अधिकारी  
जिल्हाधिकारी कार्यालय, जालना.

कलम 4 (1) (ब) (II) नमुना (ब)  
जिल्हाधिकारी कार्यालय, जालना येथील नियोजन शाखेतील, अधिकारी व कर्मचारी यांचा तपशील.  
अ

अ. क्र.	पदनाम	कोणत्या कायद्या/ नियमा/ शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	जिल्हा नियोजन अधिकारी, जिल्हाधिकारी		

	जालना		
--	-------	--	--

ब

अ. क्र.	पदनाम	कोणत्या कायद्या/ नियमा/ शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	सहा जिल्हा जिनयोजन अधिकारी		

क

अ. क्र.	पदनाम	कोणत्या कायद्या/ नियमा/ शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	1. संशाधन सहाय्यक आ.फड ) 2. संशाधन सहाय्यक खा.फंड1) 3. संशाधन सहाय्यक जिवायो-) 4. संशाधन सहाय्यक जिवायो) 5. सांख्यिकी सहाय्यक जिवायो एमपीआर 6. सांख्यिकी सहाय्यक वैधानिक विकास 7. लेखाधिकारी जिवायो 8. उपलेखापाल लेखा विषयक कामे 9. लिपीक आवक जावक कामे 10 वाहनचालक		

ड

अ. क्र.	पदनाम	कोणत्या कायद्या/ नियमा/ शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	1 शिपाई (म) 2		

जि.नियोजन अधिकारी  
जिल्हाधिकारी कार्यालय जालना.

कलम 4 (1) (ब) (II) नमुना (ब)  
जिल्हाधिकारी कार्यालय, जालना येथील नियोजन शाखेतील, अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशील.  
आर्थिक-

अ. क्र.	पदनाम	कोणत्या कायद्या/ नियमा/ शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
	1		

प्रशासकीय-

अ. क्र.	पदनाम	कोणत्या कायद्या/ नियमा/ शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
	1		

फौजदारी-

अ. क्र.	पदनाम	कोणत्या कायद्या/ नियमा/ शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	1		1

अर्धन्यायिक-

अ. क्र.	पदनाम	कोणत्या कायद्या/ नियमा/ शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1			

जि.नियोजन अधिकारी  
जिल्हाधिकारी कार्यालय, जालना.

कलम 4(1) (बी) (II) नमुना ब

जिल्हाधिकारी कार्यालय, जालना जिल्हाधिकारी कार्यालय, जालना येथील नियोजन शाखेतील, अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशिल.

अ. क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या-नियम/शासननिर्णय/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
1	2	3	4	5
1	जि.नियोजन अधिकारी	सामान्य शाखेवर प्रभावी नियंत्रण ठेवणे, नेमून दिलेली कामे पार पाडणे	शासनाच्या विविध परिपत्रक/नियमानुसार	--

कलम 4 (1) (बी) (III)

निर्णय प्रक्रीयेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदाईत्व निश्चित करुन कार्यपध्दतीचे प्रकाशन.  
(कामाचा प्रकार / नावं)

कामाचे स्वरुप	:- लोकशाही दिन, माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005, संकीर्ण, अर्थसंकल्प, वेतन, अभिलेख, निवृत्तीवेतन, व इत्यादी
संबंधित तरतूद	:-
अधिनियमाचे नांव	:- म.ना.से. (निवृत्ती वेतन/वेतन) 1982
नियम	:- केंद्रीय माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005
शासन निर्णय	:- शासनाद्वारे निर्गमित करण्यात आलेले विविध शासन निर्णय

परिपत्रके :- शासनाद्वारे निर्गमित करण्यात आलेले विविध शासन परिपत्रके  
कार्यालयीन आदेश :-

अ. क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
1	2	3	4	5
1	माहितीचा अधिकार	तीस दिवस	जि.नियोजन अधिकारी	--
2	टपाल वाटप करणे	दुस-या दिवशी	जि.नियोजन अधिकारी	--
3	विविध बैठकीची माहिती	ठरवुन दिलेल्या तारखेस	जि.नियोजन अधिकारी	--
4	वेतन अदा करणे	महिण्याच्या 1 तारखेस	जि.नियोजन अधिकारी	--
5	अभिलेखातील नकला पुरविणे	नियमानुसार	जि.नियोजन अधिकारी	--

जि.नियोजन अधिकारी  
जिल्हाधिकारी कार्यालय जालना

कलम 4 (1) (ब) (iv) नमुना (अ)  
संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

अ. क्र.	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
1	2	3	4	5
1	--	--	--	--

कलम 4 (1) (ब) (iv) नमुना (ब)  
कामाची कालमर्यादा :  
प्रत्येक कामाची कालमर्यादा :-

अ. क्र.	काम/कार्य	दिवस/तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
1	2	3	4	5



1	--	--	--	--
---	----	----	----	----

जि.नियोजन अधिकारी  
जिल्हाधिकारी कार्यालय जालना

**कलम 4 (1) (ब) (V) नमुना (अ)**  
सामान्य शाखेतील कामाशी संबंधित नियम/अधिनियम

अ.क्र.	सूचनापत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय
1	वेतन अदा करणे	म.ना.से. (निवृत्ती वेतन/वेतन) 1982	--
2	माहिती उपलब्ध करून देणे	केंद्रीय माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005	-

**कलम4(1) (ब) (V) नमुना(ब)**

सामान्य शाखेतील कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अ. क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
3	केंद्र शासनाचा माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005	शासन राजपत्र 22 डिसेंबर 2005	

**कलम 4(1) (ब) (V) नमुना (क)**  
सामान्य शाखेतील कामाशी संबंधित शासन परिपत्रके

अ. क्र.	शासकीय परिपत्रका नूसार दिलेले विषय	शासन परिपत्रक क्रमांक व दिनांक	अभिप्राय (असल्यास)
3	केंद्र शासनाचा माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005	शासन राजपत्र 22 डिसेंबर 2005	

**कलम 4(1) (ब) (V) नमुना (ड)**

नियोजन शाखेतील कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश/धोरणात्मक परिपत्रके

अ. क्र.	विषय	क्रमांक व दिनांक	अभिप्राय (असल्यास)
	वरीलप्रमाणे नमूना 4 (1)(ब) (V) नमूना अ,ब व क नूसार		

**कलम 4(1) (ब) (V) नमुना (इ)**

जिल्हाधिकारी कार्यालय जालना येथील नियोजन शाखे मध्ये उपलब्ध दस्तऐवजाची यादी

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

टीप : दस्तऐवजाच्या विषयानूसार यादी यासोबत संकलननिहाय स्वतंत्ररित्या जोडण्यात येत आहे. यादी करण्याचे काम प्रगतिपथावर आहे

**कलम 4 (1) (ब) (vi)**

नियोजन शाखा, जिल्हाधिकारी कार्यालय, जालना येथील कार्यालयामध्ये ठेवण्यात आलेल्या दस्तावेजांची वर्गवारी.

अ. क्र.	विषय	दस्तावेजाचा प्रकार नस्ती/मस्टर/ नोंदपुस्तक, व्हाउचर इ.	प्रमुख बाबींचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
1	2	3	4	5
01	निवृत्ती वेतन प्रकरणे	नस्ती	--	कायमस्वरुपी
	वेतन देयके	नस्ती	-	कायमस्वरुपी
	लोकशाही दिन प्रकरणे	नस्ती	--	5 वर्षे
	माहितीचा अधिकार	नस्ती	--	5 वर्षे
	अर्थसंकल्पीय अंदाजपत्रके	नस्ती	--	कायमस्वरुपी
02	आवक जावक नोंदवहया	नस्ती	--	कायमस्वरुपी
	अभिलेख कक्षातील अ वर्गीय संचिका	नस्ती	--	कायमस्वरुपी

जि.नियोजन अधिकारी  
जिल्हाधिकारी कार्यालय जालना

कलम 4(1) (ब) (vii)

नियोजन शाखा , जिल्हाधिकारी कार्यालय, जालना येथील कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था .

अ.क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/ नियमा/परीपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्ती काल
	खालील टीप नूसार	खालील टीप नूसार	खालील टीप नूसार	खालील टीप नूसार

टीप :नियोजन शाखेतील कोणत्याही संकलना कडील कोणत्याही विषयाचे बाबतीत परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्लामसलत करणे विषयक अधिनियमात/नियमात किंवा परिपत्रकाद्वारे योजना कार्यान्वित नाही

कलम 4 (1) (ब) (viii) नमुना (अ)

सामान्य शाखा, जिल्हाधिकारी कार्यालय, जालना येथील कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशीत करणे

कलम 4 (1) (ब) (viii) नमुना (ब)

नियोजन शाखा, जिल्हाधिकारी कार्यालय, जालना येथील कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशीत करणे

अ. क्र.	अधिसभेचे नाव	सभेचे सदस्य	सभेचे उदीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
1	2	3	4	5	6	7
	--	--	--	--	--	--

कलम 4 (1) (ब) (viii) नमुना (क)

नियोजन शाखा, जिल्हाधिकारी कार्यालय, जालना येथील कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशीत करणे

अ. क्र.	परिषदेचे नाव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उदीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
1	2	3	4	5	6	7

--	--	--	--	--	--	--
----	----	----	----	----	----	----

कलम 4 (1) (ब) (viii) नमुना (ड)

नियोजन शाखा, जिल्हाधिकारी कार्यालय, जालना येथील कार्यालयाच्या संस्थेची यादी प्रकाशीत करणे

अ. क्र.	संस्थेचे नाव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उदीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
1	2	3	4	5	6	7
	--	--	--	--	--	--

जि.नियोजन अधिकारी  
जिल्हाधिकारी कार्यालय जालना

**कलम 4 (1) (ब) (ix)**

नियोजन शाखा, जिल्हाधिकारी कार्यालय, जालना येथील कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन

अ. क्र.	पदनाम	अधिकारी/ कर्मचा-याचे नाव	वर्ग	सध्याचे पदावर रुजू दिनांक	दूरध्वनी क्रं / फॅक्स / ई मेल	एकुण वेतन
1	2	3	4	5	6	7
1	जि.नि.अधिकारी	श्रीमती अ.स.कडू	अ	01/03/2011	8149349188	प्रतिमाह रु.24520/-
2	सहा जि.नि.अ.	श्री.एम.आर.वाडेकर	ब	01/07/2010	9096108107	प्रतिमाह रु.20170/-
3	लेखाधिकारी	श्री.पी.एच.कुलकर्णी	ब	20/02/2009	9975513800	प्रतिमाह रु.23120
4	संशोधन सहाय्यक	श्री के.जी.परदेसी	क	09/07/2008	9422738472	प्रतिमाह रु.20490/-
5	संशोधन सहाय्यक	श्री एस बी पालकर	क	10/06/2010	9404877213	प्रतिमाह रु.19140/- -
6	संशोधन सहाय्यक	श्री.आर जी इघारे	क	11/10/2010	9765902111	प्रतिमाह रु.14840/-
7	उपलेखापाल	श्री आर डब्लू इंधारे	क	02/03/2010	9860247167	प्रतिमाह रु 13910/-
8	सांख्यिकी सहाय्यक	श्री.वाय.आर.कुलकर्णी	क	19/07/2010	9049369064	प्रतिमाह रु.15310/-
9	सांख्यिकी सहाय्यक	श्री.पी.एस.कुलकर्णी	क	15/10/2008	9423157162	प्रतिमाह रु. 13360/-
10	वाहन चालक	श्री ई एस. व्हाबळे	क	01/01/2009	9225911909	प्रतिमाह रु. 10190/-
11	शिपाई	श्री जहीर अहमद	ड	31/03/1990	9673852247	प्रतिमाह रु. 10190/-

कलम 4 (1) (ब) (X)

नियोजन शाखा, जिल्हाधिकारी कार्यालय, जालना येथील कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचा-यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे

अ. क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता धरभाडे भत्ता,शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता,प्रशिक्षण भत्ता)
1	2	3	4	5	6
1	खालील टीपनुसार	खालील टीपनुसार	खालील टीपनुसार	खालील टीपनुसार	खालील टीपनुसार

टीप :- नियोजन शाखेतील अधिकारी/कर्मचा-यांचे वेतन विषयक माहिती लेखा विभागाद्वारे स्वतंत्ररित्या तयार करण्यात आली आहे.



कलम 4 (1) (ब) (xi)

नियोजन शाखा, जिल्हाधिकारी कार्यालय, जालना येथील कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.  
अंदाजपत्रकाचा प्रतीचे प्रकाशन. अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अ. क्र.	अंदाजपत्रकीय शीर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
1	2	3	4	5	6
1	--	--	--	--	--

टीप :- नियोजन शाखेतील अधिकारी/कर्मचारी यांचे वेतन/भत्ते विषयकचे वार्षिक अर्थसंकल्पीय अंदाजपत्रके सामान्य शाखेतील अर्थसंकल्प विभागा अंतर्गत तयार करणेत येतात

जि.नियोजन अधिकारी  
जिल्हाधिकारी कार्यालय जालना

कलम 4 (1) (ब) (xii) नमुना (अ)

नियोजन शाखा, जिल्हाधिकारी कार्यालय, जालना येथील कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती----- या वर्षासाठी प्रकाशीत करणे.

- कार्यक्रमाचे नाव
- लाभार्थीच्या पैत्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती
- लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी
- लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती
- पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र
- कार्यक्रामध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती
- अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती
- सक्षम अधिका-याचे पदनाम
- विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क
- इतर शुल्क
- विनंती अर्जाचा नमुना
- सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदापत्रांची यादी. (दस्तऐवज/दाखले)
- जोड कागदपत्राचा नमुना
- कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिका-यांचे पदनाम
- तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा.जिल्हा पातळी,तालुका पातळी,गाव पातळी )
- लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात

टीप :- नियोजन शाखे अंतर्गत लाभार्थ्यांना कायमस्वरूपी लाभ देणे विषयाची कोणतीही योजना कार्यान्वीत नसल्याने प्रपत्रातील माहिती निरंक आहे

कलम 4 (1) (ब) (xii) नमुना (ब)

नियोजन शाखा, जिल्हाधिकारी कार्यालय, जालना येथील कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे  
योजना/कार्यक्रमाचे नांव.

अ. क्र.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान/ लाभ याची रक्कम/स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
1	2		4	5
	खालील टीप नूसार	खालील टीप नूसार	खालील टीप नूसार	खालील टीप नूसार

टीप :- नियोजन शाखे अंतर्गत लाभार्थ्यांना कायमस्वरूपी लाभ देणे विषयकची कोणतीही योजना /कार्यक्रम कार्यान्वीत नसल्याने  
प्रपत्रातील माहिती निरंक आहे

कलम 4 (अ) (ब) (xiii)

नियोजन शाखा , जिल्हाधिकारी कार्यालय, जालना येथील कार्यालयातील मिळणा-या/ सवलतीचा परवाना याची चालु वर्षाची तपशिलवार माहिती परवाना/परवानगी/सवलतीचे प्रकार

अ.क्र.	परवाना धारकाचे नाव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासुन	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
	--	--	--	--	-	-	--

टीप : नियोजन शाखे मधून कोणत्याहि सवलतीचा परवाना/परवानगी किंवा सवलत देण्यात येत नाही

**कलम 4 (1) (ब) (xiv)**

नियोजन शाखा, जिल्हाधिकारी कार्यालय, जालना येथील कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशीत करणे  
चालू वर्षाकरीता

अ. क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
1	2	3	4	5	6
01	नस्ती	नियोजन शाखेतील विविध विषयाचे संचिका अभिलेख कक्षात आहेत.	इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात माहिती उपलब्ध नाही	नस्ती अंतर्गतच्या अभिलेख्यांच्या साक्षांकित प्रती आवश्यक असल्यास तसा लेखी स्वरूपात अर्ज करून अभिलेख कक्षातून नकला देण्यात येतात	अभिलेखापाल, जि.अ.कार्यालय जालना

**कलम 4 (1) (ब) (XV)**

**नियोजन शाखा, जिल्हाधिकारी कार्यालय, जालना येथील कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशीत करणे.**

**उपलब्ध सुविधा**

- ☐ भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती. : कार्यालयीन वेळांमध्ये शाखा प्रमुख पूर्णवेळ जनतेच्या भेटीसाठी उपलब्ध असतात
- ☐ वेबसाईट विषयी माहिती : आहे
- ☐ कॅलसेंटर विषयी माहिती : नाही
- ☐ अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती : कार्यालयीन वेळांमध्ये उपलब्ध
- ☐ कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती : कार्यालयीन वेळांमध्ये उपलब्ध
- ☐ नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती : कार्यालयीन वेळांमध्ये उपलब्ध
- ☐ सूचना फलकाची माहिती : जिल्हाधिकारी कार्यालयाचा एकत्रित सूचनाफलक लावण्यात आलेला आहे
- ☐ ग्रंथालय विषयी माहिती : जिल्हाधिकारी कार्यालया अंतर्गत ग्रंथालय उपलब्ध आहे

अ. क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती / कर्मचारी	तक्रार निवारण
1	2	3	4	5	6	7
01	अ) <b>नियोजन</b> शाखेतील अभिलेखकक्षात पाठविण्यात आलेल्या संचिकांची यादी अभिलेख कक्षाच्या संगणकावर उपलब्ध आहे	कार्यालयीन वेळांमध्ये	अभिलेख कक्षात समक्ष संपर्क साधून संचिकांची यादी पहाता येईल	अभिलेख कक्ष, जि.अ.का.जालना	अभिलेखपाल	जि.नि.अ. जि.अ.का.जालना

	ब)सामान्य शाखेतील संकलन निहाय चालू संचिका	कार्यालयीन वेळामध्ये	संबंधित संकलनास प्रत्यक्ष भेट देवून	सामान्य शाखा, जि.अ.का.जालना	संकलनावरील कार्यरत कर्मचारी	
--	---	----------------------	-------------------------------------	--------------------------------	-----------------------------	--

जि.नियोजन अधिकारी  
जिल्हाधिकारी कार्यालय जालना





## कलम 4 (1) (ब) (xvi)

नियोजन शाखा, जिल्हाधिकारी कार्यालय, जालना येथील कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी/सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी/अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

## अ. शासकीय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	शासकीय माहिती अधिकारीचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
1	2	3	4	5	6	7
01	एम आर वाडेकर	सहा जि.नियोजन अधिकारी	अधिनस्तच्या सामान्य शाखा,लेखा शाखा ,आवक जावक शाखा	जिल्हाधिकारी कार्यालय जालना 225606	--	जि.नियोजन अधिकारी

## ब. सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकार्याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल
1	के.जी.परदेसी	नियोजन शाखा	नियोजन शाखे अंतर्गतची सर्व संकलने	जिल्हाधिकारी कार्यालय जालना 225606	----

## क. अपिलीय अधिकारी

अ. क्र.	अपिलीय अधिकारीचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	यांच्या अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी
1	श्रीमती अ.स.कडू	जिल्हा नियोजन अधिकारी	नियोजन विभाग,	जिल्हाधिकारी कार्यालय जालना 225606	--	एम.आर.वाडेकर सहा जि.नियोजन अधिकारी

जि.नियोजन अधिकारी  
जिल्हाधिकारी कार्यालय जालना

**कलम 4 (1) (ब) (xvii)**

नियोजन शाखा, जिल्हाधिकारी कार्यालय, जालना येथील कार्यालयातील प्रकाशीत माहिती

**टीप : माहितीचा अधिकार नियम 2005 मधील कलम 4 (1) मधील 01 ते 17 नमून्यातील सामान्य शाखेशी संबंधित संकलनांची माहिती तयार करण्यात आलेली आहे.**

**कलम 4 (1) (क)**

सर्वसामान्य लोकांशी संबंधित महत्वाचे निर्णय व धोरणे यांची यादी प्रकाशना करिता तयार करणे व वितरीत करणे.

**टीप : शासनाकडील महत्वाचे निर्णय व धोरणे या विषयकची संकलननिहाय यादी तयार करून प्रसिध्द करण्यात येत आहे**

**कलम 4 (1) (ड)**

सर्वसाधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणा-या प्रशासकीय / अर्धन्यायीक कामकाजाच्या प्रकाराची यादी तयार करणे. घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्य करणाची मीमांसा यापुढे देण्यात येईल असे जाहीर करणे.

**टीप : नियोजन शाखे अंतर्गतच्या प्रशासकीय कामकाजाच्या कार्यपध्दती व प्रकरणनिहाय घेतलेल्या निर्णयाबाबत संबंधितांना वेळोवेळी अवगत करण्यात येते.**