

शासनाचा माहीतीचा अधिकार  
अर्तगत जिल्हाधिकारी कार्यालय बीड  
लेखा शाखा यांची माहीती  
सन 2008-2009

४ (१) (ब )

बीड येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयातील लेखा शाखेतील शासकिय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी / अपिलीय अधिकारी तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील यांची विस्तृत प्रकाशीत करणे

**अ- शासकिय माहिती अधिकारी**

| अ.क्र | शासकिय माहिती अध्मिका-याचे नांव | पदनाम        | कार्यक्षेत्र | पत्ता/फोन | ईमेल | अपिलीय अधिकारी     |
|-------|---------------------------------|--------------|--------------|-----------|------|--------------------|
| १     | श्री. ढाकणे एम. एस.             | प्रमुख लिपिक | ११ तालुके    | २२२४१०    | -    | अप्पर जिल्हाधिकारी |

**ब - सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी**

| अ.क्र | शासकिय माहिती अध्मिका-याचे नांव | पदनाम | कार्यक्षेत्र | पत्ता/कोन | ईमेल |
|-------|---------------------------------|-------|--------------|-----------|------|
| १     | श्री. देशपांडे                  | अ.का  | ११ तालुके    | २२२४१०    | -    |
| २     | श्री. जि एच शेख                 | अ. का | ११ तालुके    | २२२४१०    | -    |

**क- शासकिय अपिलीय अधिकारी**

| अ.क्र | अपिलीय अधिका-याचे नांव | पदनाम              | कार्यक्षेत्र | पत्ता/कोन | ईमेल | यांच्या अधिनस्त शासकिय माहिती अधिकारी    |
|-------|------------------------|--------------------|--------------|-----------|------|--|
| १     | श्री. बी. एन. गुट्टे   | अप्पर जिल्हाधिकारी | ११ तालुके    | २२२२७३    | -    | श्री प्रशांत शेळके निवासी उपजिल्हाधिकारी |

कलम ४ (१) (ड) (ii)

जिल्हाधिकारी कार्यालय बीड येथील महसूल लेखा शाखा या कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील

|  |   |
|--|---|
| कार्यालयाचे नांव-<br>पत्ता-<br>कार्यालय प्रमुख-<br>शासकीय विभागाचे नांव-<br>कोणत्या मंत्रांयतील खात्याच्या अधिनस्त-<br>कार्यक्षेत्र -<br>भौगोलीक -<br>विशिष्ट कार्ये -<br>विभागाचे ध्येय /धोरण-<br>धोरण-- ----<br>सर्व संबधित कर्मचारी-<br>कार्य-- ----<br>कामाचे विस्तृत स्वरूप--<br>मालमत्तेचे तपशील ----<br>उपलब्ध सेवा ----<br>संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये<br>कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील----<br>कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा-<br>साप्ताहिक सुटटी व विशिष्ट<br>सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा -- | जिल्हाधिकारी कार्यालय बीड<br>जिल्हाधिकारी कार्यालय कंपाऊड बीड<br>मा.जिल्हाधिकारी बीड<br>महसूल व वन विभाग<br>महसूल मंत्रालय<br>बीड,<br>शहरी व ग्रामीण, कार्यानुरूप-<br>वेतन देयके , वैद्यकिय खर्चाची प्रतिपुर्ती ,<br><br>प्रमुख लिपिक ,.लेखाधिकारी , अ.का ,लिपिक<br><br>वेतन देयके , वैद्यकिय खर्चाची प्रतिपुर्ती ,<br>जिल्हाधिकारी कार्यालय बीड<br><br>२२२४१० सकाळी १०.०० ते सायं. ५.४५<br><br>२ रा व ४ था शनिवार व रविवार |
|--|---|

कलम ४ (१) (ड) (iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदाईत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन  
(कामचा प्रकार / नाव)

कामाचे स्वरूप -  
संबंधित तरतुद -  
अधिनियमाचे नाव -  
नियम -  
शासन निर्णय -  
परिपत्रके -  
कार्यालयीन आदेश -

| अनु.क्र. | कामाचे स्वरूप | कालावधी<br>दिवस | कामासाठी जबाबदार<br>अधिकारी | अभिप्राय |
|----------|---------------|-----------------|-----------------------------|----------|
| १        |               | निरंक           |                             |          |

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (अ)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

| अ.क्र. | काम/कार्य | कामाचे प्रमाण | आर्थिक लक्ष | अभिप्राय |
|--------|-----------|---------------|-------------|----------|
| १      |           | निरंक         |             |          |

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (ब)

कामाची कालमर्यादा

काम पूर्ण होण्यासाठी  
प्रत्येक कामाची कालमर्यादा :-

| अ.क्र. | काम/कार्य | दिवस/तास पूर्ण<br>करण्यासाठी | जबाबदार अधिकारी | तक्रार निवारण<br>अधिकारी |
|--------|-----------|------------------------------|-----------------|--------------------------|
| निरंक  |           |                              |                 |                          |

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (अ)

**महसूल लेखा शाखेतील संबंधित नियम/अधिनियम**

| अ.क्र | सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय   | नियम क्रमांक व वर्ष   | अभिप्राय (असल्यास) |
|-------|---|---|--------------------|
| १     | निवृत्ती वेतन प्रदान<br>अंशराशिकरण<br>गट विमा<br>रजा वेतन<br>वैद्यकिय प्रतिपुर्ती | महाराष्ट्र नागरी सेवा निवृत्ती वेतन नियम १९८२<br>अंशराशिकरण नियम १९८४<br>राज्य शासकीय गटविमा योजना १९८२<br>म.शा नि १९८२<br>महाराष्ट्र नागरी सेवा वेतन नियम १९८१ |                    |

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (ब)

**महसूल लेखा शाखेतील कामाशी संबंधित शासन निर्णय**

| अ.क्र | शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय | शासन निर्णय क्रमांक व तारीख  | अभिप्राय (असल्यास)   |
|-------|-------------------------------|--|--|
| १     | वैद्यकिय प्रतिपुर्ती          | महाराष्ट्र शासन , सार्वजनिक आरोग्य विभाग शासन निर्णय क्र एमएजी-२००५/प्र क्र-१/आरोग्य३ , दि १९/३/२००५ | वैद्यकिय प्रतिपुर्तीच्या देयकावर सदर शासन निर्णयाद्वारे कार्यवाही करणेत येते |
| २     | भविष्य निर्वाह निधी           | महाराष्ट्र सर्वसाधारण भविष्य निर्वाह निधी नियम १९९८  | भ नि नि देयके व अग्रीमावर कार्यवाही करणेत येते                               |

कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना (क)

**महसूल लेखा शाखा कामाशी संबंधित परीपत्रके**

| अ.क्र. | शासकीय पत्रकानुसार दिलेले विषय | परीपत्रक क्रमांक व तारीख   | अभिप्राय (असल्यास)                                       |
|--------|--------------------------------|--|--|
| १      | सुधारीत अंदाजपत्रके तयार करणे  | महाराष्ट्र शासन वित्त विभाग परिपत्रक क्र बीजीटी - १०८६/२५९/अर्थसंकल्प-१, दिनांक २/९/१९८६ | अर्थसंकल्पीय कार्यक्रमानुसार अंदाजपत्रके सादर करणेत येते |

कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना (ड)

**महसूल लेखा शाखेतील कार्यालयीन आदेश/धोरणात्मक परीपत्रके**

| अ.क्र. | विषय   | क्रमांक व तारीख   | अभिप्राय (असल्यास) |
|--------|--|---|--------------------|
| १      | बीड जिल्ह्यातील कार्यरत कार्यालयाकडून अंदाजपत्रके माहिती मागविणे | पत्र क्र महसूल लेखा/कक्ष- ७/टे-५/अर्थसंकल्पीय अंदाज २००६-२००७, दिनांक २१/७/२००५ |                    |

कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना (इ)

बीड येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजांची यादी

दस्तावेजाचा विषय

| अ.क्र. | दस्तावेजाचा प्रकार        | विषय   | संबंधित व्यक्ती/पदनाम                                    | व्यक्तीचे ठिकाण /उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास) |
|--------|---------------------------|--|--|---|
| १      | <b>स्थायी आदेश संचिका</b> | प्रवासभत्ता वैद्यकीय खर्चाची प्रतीपुर्ती भ नि नि महागाई भत्ता संचिका | श्री जे डब्यु तळीखडे , लिपीक श्री आर डब्यु शहाने , लिपीक |   |

कलम ४ (१) (अ) (vi)

जिल्हाधिकारी कार्यालय बीड येथील महसूल लेखा शाखा कार्यालयामध्ये दस्तावेजांची वर्गवारी

| अनु. क्र. | विषय        | दस्तावेजाचा प्रकार नस्ती / मस्टर / नोंदपुस्तक, व्हाउचर इ. | प्रमुख बाबीचा तपशीलवार                   | सुरक्षित ठेवण्याचा कालवधी |
|-----------|-------------|---|--|---------------------------|
| १         | रोख नोंदवही | नोंद पुस्तक   | केलेल्या जमा व खर्चाचा तपशील ठेवणे       | कायम मुदती                |
| २         | चलने        | व्हाऊचर   | शासकीय कोषागार /बँकेत रोख रक्कम जमा करणे | कायम मुदती                |
| ३         | वेतन देयके  | नोंद पुस्तक   | वेतन                                     | कायम मुदती                |
| ४         | सेवापुस्तके | नोंद पुस्तक   | सेवापुस्तके अद्यावत ठेवणे                | कायम मुदती                |

कलम ४ (१) (ब) (vii)

बीड येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयाच्या परिनामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था

| अनु.क्र. | सल्लामसलतीचा विषय | कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन | कोणत्या अधिनियमा/नियमा परपत्रकाद्वारे | पुनरावृत्तीकाल |
|----------|-------------------|------------------------------|---------------------------------------|----------------|
| १        | निरंक             | निरंक                        | निरंक                                 | निरंक          |

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (अ)

**बीड येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे**

| अनु. क्र. | समितीचे नाव | समितीचे सदस्य | समितीचे उद्दीष्ट | किती वेळा घेण्यात येते | सभा जनसामान्यांस ाठी खुली आहे किंवा नाही | सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध) |
|-----------|-------------|---------------|------------------|------------------------|--|------------------------------|
| १         | निरंक       | निरंक         | निरंक            | निरंक                  | निरंक                                    | निरंक                        |

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ब)

**बीड येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशित करणे**

| अनु. क्र. | अधिसभेचे नाव | सभेचे सदस्य | सभेचे उद्दीष्ट | किती वेळा घेण्यात येते | सभा जनसामान्यांस ाठी खुली आहे किंवा नाही | सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध) |
|-----------|--------------|-------------|----------------|------------------------|--|------------------------------|
| १         | निरंक        | निरंक       | निरंक          | निरंक                  | निरंक                                    | निरंक                        |

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (क)

**बीड कार्यालय येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयाच्या परीषदांची यादी प्रकाशित करणे**

| अनु. क्र. | परीषदेचे नाव | परीषदेचे सदस्य | परीषदेचे उद्दीष्ट | किती वेळा घेण्यात येते | सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही | सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध) |
|-----------|--------------|----------------|-------------------|------------------------|---|------------------------------|
| १         | निरंक        | निरंक          | निरंक             | निरंक                  | निरंक                                   | निरंक                        |

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ड)

बीड येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयाची संस्थेची यादी प्रकाशित करणे

| अनु. क्र. | संस्थेचे नाव | संस्थेचे सदस्य | संस्थेचे उद्दीष्ट | किती वेळा घेण्यात येते | सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही | सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध) |
|-----------|--------------|----------------|-------------------|------------------------|---|------------------------------|
| १         | निरंक        | निरंक          | निरंक             | निरंक                  | निरंक                                   | निरंक                        |

कलम ४ (१) ब (x)

बीड येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचाऱ्यांची वेतनांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

लेखाशिर्ष २०५३ जिल्हा प्रशासन (२०५३०१२६)

| अनु क्र. | वर्ग          | वेतन रुपरेषा    | इतर अनुज्ञेय भत्ते                           |                                 |  |
|----------|---------------|-----------------|--|---------------------------------|--|
|          |               |                 | नियमित (महागाई भत्ता घरभाडे भत्ता शहर भत्ता) | प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता) | विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता) |
| १        | वर्ग -१ पद -१ | १२३७५-३७५-१६५०० | ३२,९१८                                       |                                 | ----                                       |
|          | पद -१         | १०६५०-३२५-१५८५० | २५,४०२                                       |                                 |  |
|          | पदे-१         | ८०००-२७५-३५००   | ४६,२२२                                       |                                 |  |
|          | पदे-१         | ७४५०-२२५-११५००  | ४०,८५८                                       |                                 |  |
|          | पदे-३         | ७४५०-२२५-११५००  | २५,२८८                                       |                                 |  |
|          | वर्ग-२ पदे-१  | ६५००-२००-१०५००  | २६,९६९                                       |                                 |  |
|          | पदे-१         | ५५००-१७५-९०००   | १००,०८२                                      |                                 |  |
|          | पदे-६         | ४५००-१२५-७०००   | १६,९१२                                       |                                 |  |
|          | वर्ग-३ पदे-४१ | ३०५०-७५-४५९०    | ३७५,६८८                                      |                                 |  |
|          | पदे-५५        | २६१०-६०-२९१०    | ११९,५९९                                      |                                 |  |
|          | वर्ग-४ पदे-२३ | २५५०-५५-२६६०    | २०७,१८७                                      |                                 |  |
|          | पदे -१०       |                 |  |                                 |  |
|          |               | <b>पदे -१४४</b> | <b>एकूण</b>                                  | <b>१०१७,१२५</b>                 |  |

कलम ४ (१) ब (ख)

बीड येथिल जिल्हाधिकारी कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचाऱ्यांची वेतनांची विस्तृत  
माहिती प्रकाशीत करणे  
लेखाशिर्ष २०५३ जिल्हा प्रशासन (२०५३०५४७)

| अनु क्र. | वर्ग                  | वेतन रुपरेषा                          | इतर अनुज्ञेय भत्ते                                    |  |  |
|----------|-----------------------|---------------------------------------|---|--|--|
|          |                       |                                       | नियमित<br>(महागाई भत्ता<br>घरभाडे भत्ता<br>शहर भत्ता) | प्रसंगानुसार<br>( जसे प्रवास<br>भत्ता) | विशेष (जसे<br>प्रकल्प भत्ता,<br>प्रशिक्षण भत्ता) |
| १        | वर्ग-३ पदे-१<br>पदे-२ | ४५००-१२५-७०००<br>३०५०-७५-३९५०-८०-४५९० | १५,८२१<br>१७,६३५                                      |  | ----   |
|          | <b>पदे -३</b>         | <b>एकूण</b>                           | <b>३१,८५६</b>   |  | ---  |

कलम ४ (१) ब (ख)

बीड येथिल जिल्हाधिकारी कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचाऱ्यांची वेतनांची विस्तृत  
माहिती प्रकाशीत करणे  
लेखाशिर्ष २२५० दान निधी (२२५००१२१)

| अनु क्र. | वर्ग                                  | वेतन रुपरेषा                                  | इतर अनुज्ञेय भत्ते                                    |  |  |
|----------|---------------------------------------|---|---|--|--|
|          |                                       |   | नियमित<br>(महागाई भत्ता<br>घरभाडे भत्ता<br>शहर भत्ता) | प्रसंगानुसार<br>( जसे प्रवास<br>भत्ता) | विशेष (जसे<br>प्रकल्प भत्ता,<br>प्रशिक्षण भत्ता) |
| १        | वर्ग-३ पदे-१<br>पदे-१<br>वर्ग-४ पदे-१ | ५०००-१५०-८०००<br>३०५०-७५-४५९०<br>२६१०-७०-४००० | ००००<br>८००९<br>९९८५                                  |  | ----   |
|          | <b>पदे -३</b>                         | <b>एकूण</b>                                   | <b>१७,९९४</b>   |  |  |

कलम ४ (१) ब (ख)

बीड येथिल जिल्हाधिकारी कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचाऱ्यांची वेतनांची विस्तृत  
माहिती प्रकाशित करणे  
लेखाशिर्ष २०४५ करमणूक कर (२०४५०१४४)

| अनु<br>क्र. | वर्ग                                   | वेतन रुपरेषा                                  | इतर अनुज्ञेय भत्ते                                    |  |  |
|-------------|--|---|---|--|--|
|             |  |   | नियमित<br>(महागाई भत्ता<br>घरभाडे भत्ता<br>शहर भत्ता) | प्रसंगानुसार<br>( जसे प्रवास<br>भत्ता) | विशेष (जसे<br>प्रकल्प भत्ता,<br>प्रशिक्षण भत्ता) |
| १           | वर्ग-३ पदे- ४<br>पदे-१<br>वर्ग-४ पदे-१ | ४५००-१२५-७०००<br>३०५०-७५-४५९०<br>२६१०-६०-२९१० | ४६८६०<br>००००<br>९८१५                                 |  | ----   |
|             | पदे -२३                                | एकूण  | ५६,६७५  |  |  |

कलम ४ (१) ब (xi)

बीड येथिल जिल्हाधिकारी कार्यालयाचे मंजुर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल अधिकारी व कर्मचाऱ्यांची वेतनांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे अंदाजपत्रकाचा प्रतीचे प्रकाशन

अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

| अनु.क्र | अंदाजपत्रकिय शिर्षाचे वर्णन     | अनुदान   | नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल) | अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयांत | अभिप्राय |
|---------|---------------------------------|----------|---------------------------------------|--------------------------------------|----------|
| १       | २०५३ जिल्हा प्रशासन<br>२०५३०१२६ |          |                                       |                                      |          |
|         | वेतन                            | १२,७५००० | वेतनासाठी                             | ,०००,०००                             |          |
|         | प्रवासखर्च                      | ३९८,०००  | प्रवासखर्चासाठी                       | ३००,०००                              |          |
|         | कार्यालयीन खर्च                 | १८९२,००० | कार्यालयीन खर्चासाठी                  | ५,००,०००                             |          |
|         | पेट्रोल व इंधन                  | ७,१५०००  | गाडयांचे पेट्रोल खर्चासाठी            | ३००,०००                              |          |
|         | भाडेपट्टी कर                    | ४६,०००   | भाडे अदा करणेसाठी                     | ३००,०००                              |          |
|         | संगणक                           | ०        | संगणक खर्चासाठी                       | २००,०००                              |          |
|         | अतिथी भत्ता                     | ०        |                                       |                                      |          |
|         | एकूण                            | १५८०१००० |                                       | १७००,०००                             |          |

कलम ४ (१) ब (xi)

बीडयेथील जिल्हाधिकारी कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल अधिकारी व कर्मचाऱ्यांची वेतनांची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे

अंदाजपत्रकाचा प्रतीचे प्रकाशन  
अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

| अनु.क्र. | अंदाजपत्रकिय शिर्षाचे वर्णन | अनुदान    | नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल) | अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयांत | अभिप्राय |
|----------|-----------------------------|-----------|---------------------------------------|--------------------------------------|----------|
| १        | २०४५ करमणूकर<br>२०४५०१४४    |           |                                       |                                      |          |
|          | वेतन                        | ६, ९०,००० | वेतनासाठी                             | ००,०००                               |          |
|          | प्रवासखर्च                  | ६०,०००    | प्रवासखर्चासाठी                       | ००,०००                               |          |
|          | कार्यालयीन खर्च             | २२,०००    | कार्यालयीनखर्चा साठी                  | ०                                    |          |
|          | एकूण                        | ७७२,०००   |                                       | ०००,०००                              |          |

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ)

बीड येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयाची अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती २००८ या वर्षासाठी प्रकाशीत करणे.

- १) कार्यक्रमाचे नाव.
- २) लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती.
- ३) लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी.
- ४) लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती.
- ५) पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र.
- ६) कार्यक्रमांमध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती.
- ७) अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती.
- ८) सक्षम अधिका-याच पदनाम.
- ९) विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क.
- १०) इतर शुल्क.
- ११) विनंती अर्जाचा नमुना.
- १२) सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदापत्रांची यादी. (दस्तऐवज / दाखले)
- १३) जोड कागदपत्राचा नमुना.
- १४) कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिका-यांचे पदनाम.
- १५) तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा. जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गाव पातळी)
- १६) लाभार्थीची यादी खालिल नमुन्यात.

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (ब)

बीड येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयाची कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीचीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

बीड येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे

उपलब्ध सुविधा

भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती

वेबसाईट विषयी माहिती

कॉलसेंटर विषयी माहिती

अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती

कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती

नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती

सुचना फलकाची माहिती

ग्रंथालय विषयी माहिती

| अनु क्र. | सुविधेचा प्रकार | वेळ        | कार्यपध्दती                                    | ठिकाण                     | जबाबदार व्यक्ती/ कर्मचारी | तक्रार निवारण          |
|----------|-----------------|------------|--|---------------------------|---------------------------|------------------------|
| १        | सेतु            | १० ते ५.४५ | अर्ज स्वीकारणे                                 | जिल्हाधिकारी कार्यालय बीड | जनसंपर्क अधिकारी          | निवासी उप जिल्हाधिकारी |
| २        | अभिलेख          | अभिलेख     | अर्ज स्विकारणे व अभिलेखाच्या प्रती वितरीत करणे | जिल्हाधिकारी कार्यालय बीड | अव्वल कारकुन              | निवासी उप जिल्हाधिकारी |
| ३        | सुचना फलक       |            | उपलब्ध आहे                                     | जिल्हाधिकारी कार्यालय बीड |                           |                        |
| ४        | वेबसाईट         | २४ तास     | उपलब्ध आहे                                     | वेबसाईट वर                |                           |                        |



कलम ४ (१) (ब) (xvii)

जिल्हाधिकारी कार्यालय येथील लेखाशाखेतील कार्यालयातील प्रकाशीत माहिती निरंक

कलम ४ (१) (क)

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

सदरची माहिती निरंक

कलम ४ (१) (ड)

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

सदरची माहिती निरंक