

जा.क्र.2012/मग्रारोहयो/कावी-2
जिल्हाधिकारी कार्यालय,बीड
दि.23.08.2012

प्रति,

जिल्हाधिकारी बीड
पुनर्वसन

विषय :-माहितीचा अधिकारी अधिनियाम 2005 कलम 4 मधील 17 बाबीची पुर्तता व वार्षिक कृती आरखडयात समाविष्ट करणे बाबत ...

संदर्भ :-आपल्या कार्यालयाचे पत्र क्र.2012/पुनर्वसन/माअ/कावी,दि.06.08.2012

सदर्भिय पत्रकाच्या अनुषंगाने मागविलेली माहिती प्रपत्र 1 ते17 विहित प्रपत्रासोबत प्रमाणपत्रासह 3 प्रतीत व सीडीसह या सोबत सादर करण्यात येत आहे.

कृपया मिळाल्याचे पोहच दयावी.

सोबत वरील प्रमाणे

उपजिल्हाधिकारी रोहयो बीड.

शासनाचा माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ च्या अंमलबजावणीबाबत.

कलम ४ (१)(b) (i)

जिल्हाधिकारी कार्यालय, बीड येथील रोहयो शाखेस विहित केलेली कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील

कार्यालयाचे नाव: उपजिल्हाधिकारी (रोहयो), जिल्हाधिकारी कार्यालय, बीड.

पत्ता: रोहयो शाखा, जिल्हाधिकारी कार्यालय, बीड.

कार्यालय प्रमुख : उपजिल्हाधिकारी (रोहयो) बीड.

शासकीय विभागाचे नाव: नियोजन

कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त : नियोजन विभाग

कार्यक्षेत्र - भौगोलिक बीड जिल्हा रोहयो कामांची प्रशासकिय तपासणी

विशिष्ट कार्ये : रोहयो अंतर्गत मंजूर करावयाच्या कामाचे अंदाजपत्रके प्रशासकियदृष्ट्या तपासणी रोहयो चालू कामाची प्रशासकिय तपासणी, रोहयो कामाचे वार्षिक नियोजन रोहयो संबंधी तक्रारीची चौकशी करुन अहवाल मा. विभागीय आयुक्त औरंगाबाद व शासनास सादर करणे.

ध्येय धोरण : रोहयो कामाचे प्रशासकिय नियोजन व तपासणी, संनियंत्रण

सर्व संबंधित कर्मचारी: 7 कर्मचारी व 3 अधिकारी.

कार्य: जिल्हास्तरावरील रोहयो कामाचे प्रशासकिय नियोजन

कामाचे विस्तृत स्वरूप : जिल्हयामध्ये राबवित येत असलेल्या रोहयो योजना बाबतची अंदाजपत्रके प्रशासकियदृष्ट्या तपासणी, चालू कामाची प्रशासकियदृष्ट्या पहाणी करीणे दक्षता पथकाकडून आलेल्या प्रकरणाची प्रशासकिय दृष्ट्या पहाणी करुन जिल्हाधिकारी यांना अहवाल सादर करणे. शासनाकडे निधी मागणी करणे, साप्ताहिक व मासिक अहवाल शासनास सादर करणे

मालमत्तेचा तपशील: शासकीय इमारतीत कार्यालय सुरू आहे.

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील : पुढील पानावर दिला आहे.

कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा : 02442-222849 **वेळ :** 10.00 ते 17.45

साप्ताहिक सूटटी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा : दूसरा व चौथा शनिवार व प्रत्येक रविवार

संस्थेचा प्रारूप तक्ता

/

जिल्हाधिकारी

/

उपजिल्हाधिकारी (रोहयो)

/

सहाय्यक लेखाधिकारी

लघुटंकलेखक

अव्वल कारकुन

कनिष्ठ लिपीक

संशोधन सहाय्यक

वाहन चालक

शिपाई

/

उपअभियंता

कनिष्ठअभियंता

कलम ४ (१)(b) (ii)

जिल्हाधिकारी कार्यालय, बीड येथील मग्नारोहयो शाखेतील अधिकारी/कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील अ

अ.क.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायदया/नियम/शासन निर्णय/परिपत्र-कानूसा	अभिप्राय
१	उपजिल्हाधिकारी (रोहयो)	1.जिल्हा वार्षिक रोहयो आराखडा तयार करणे 2.रोहयो अंदाजपत्रकाची प्रशासकिय तपासणी 3.चालू कामांची प्रशासकिय तपासणी 4.दक्षता पथकाकडून आलेल्या चौकशी अहवालाची प्रशासकियदृष्टया तपासणी करणे 5.कुशल कामांच्या देयकांची प्रशासकिय दृष्टया सर्वसाधारण प्रतिनिधीक स्वरुपात तपासणी 6.मा. जिल्हाधिकारी यांच्याकडील बैठकीस उपस्थित राहणे 7. शाखेतील अव्वल कारकून लिपिक यांच्या कडील विषयांची संबंधित सर्व कामे करुन घेणे 8.मा. जिल्हाधिकारी यांनी सुचविलेली सर्व कामे	रोहयो अधिनियम 1977 मग्नारोहयो-2006,एनआरइ जीए-2005	

(ब)

अ.क.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायदया/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानूसा	अभिप्राय
१	मा.जिल्हाधिकारी बीड	रोहयो कामांच्या प्रशासकिय कामांना मंजुरी देण्याचे रुपये 50.00 (अक्षरी रुपये पन्नास लक्ष) पर्यंतचे अधिकार आहेत.	रोहयो अधिनियम 1977 मग्नारोहयो-2006,एनआरइजीए-2005	

(क)

अ.क.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायदया/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानूसा	अभिप्राय
१	उपजिल्हाधिकारी (रोहयो)	-----	-----	--

(ड)

अ.क.	पदनाम	अधिकार-आर्थिक	कोणत्या कायदया/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	उप जिल्हाधिकारी (रोहयो) ,बीड	-----	-----	

कलम ४ (१)(b) (ii) नमूना (ब)

जिल्हाधिकारी कार्यालय, बीड येथील मग्नारोहयो शाखेतील अधिकारी/कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशील

अ.क.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायदया/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	उपजिल्हाधिकारी (रोहयो)	1.जिल्हा वार्षिक रोहयो आराखडा तयार करणे 2.रोहयो अंदाजपत्रकाची प्रशासकिय तपासणी 3.चालू कामांची प्रशासकिय तपासणी 4.दक्षता पथकाकडून आलेल्या चौकशी अहवालाची प्रशासकियदृष्टया तपासणी करणे 5.कुशल कामांच्या देयकांची प्रशासकिय दृष्टया सर्वसाधारण प्रतिनिधीक स्वरुपात तपासणी 6.मा. जिल्हाधिकारी यांच्याकडील बैठकीस उपस्थित राहणे 7. शाखेतील अव्वल कारकून लिपिक यांच्या कडील विषयांची संबंधित सर्व कामे करुन घेणे 8.मा. जिल्हाधिकारी यांनी सुचविलेली सर्व कामे		
२	अव्वल कारकून	वरील प्रमाणे संचिका तयार करणे		
३	कनिष्ठ लिपिक	वरील प्रमाणे		
४	सहाय्यक लेखाधिकारी	१.मग्नारोहयो अंतर्गत प्राप्त निधी विविध यंत्रणा तसेच गटाविकास अधिकारी अधिकारी यांना वितरीत करणे तसेच पतमर्यादा संदर्भातील सर्व अभिलेखे अद्यावत ठेवणे २.उपजिल्हाधिकारी रोहयो यांनी सोपविलेली इतर कामे		

५	संशोधन सहाय्यक	१.मग्नारोहयो संदर्भातील वार्षिक योजना प्रारूप आराखडा, तयार करणे. जिल्हा २.वार्षिक योजनेअंतर्गत प्रशासकीय मान्यतेबाबतची सर्व प्रकारची कामे पार पाडणे ३.उपजिल्हाधिकारी रोहयो यांनी सोपविलेली इतर कामे		
६	लघूटंकलेखक	१. विविध प्रकारच्या बैठकांचे इतिवृत्ते तयार करणे. २.वरिष्ठांनी दिलेले महत्वाच्या पत्राचे श्रुतलेखन व संगणकीकरण करणे. ३.वरिष्ठांनी वेळोवेळी सूचवलेली कामे करणे.		
७	उपअभियंता	१.मग्नारोहयो अंतर्गत विविधप्रकारच्या अंदाजपत्रकाच्या तांत्रिक तपासण्या करणे. २.विविध प्रकारच्या कामाच्या तांत्रिक तपासण्या करणे. ३.तक्रारी प्रकरणाच्या तांत्रिक मुद्यावरील चौकशा करणे. ४.उपजिल्हाधिकारी रोहयो यांनी सोपविलेली इतर कामे ५.मग्नारोहयोच्या कामाचा वार्षिक कृती आराखडा तयार करणे.		
८	कनिष्ठ अभियंता	वरील प्रमाणे सर्व कामात उपअभियंता यांना सहकार्य करणे.		
९	वाहन चालक	वाहान चालविणे		
१०	शिपाई	१.कार्यालयाची स्वच्छता करणे. २.संचिका सर्व कर्मचा-यांकडे नेणे-आणणे. ३.कार्यालयात पिण्यासाठी पाण्याची सोय करणे. ४.उपजिल्हाधिकारी रोहयो यांनी सोपविलेली इतर कामे		

कलम ४ (१)(ब) (iii)

निर्णय प्रक्रीयेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायित्व निश्चित करून कार्यपदधतीचे प्रकाशन
कामाचे स्वरूप पर्यवेक्षकीय
संबंधित तरतूद- मग्राहयो अधिनियमानुसार

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
-	-	-	-	-

[कलम ४ (१)(ब) (iv)] नमुना (अ)
नमुन्यामध्ये कामाचे स्पष्टीकरण
संघटनांचे लक्ष (वार्षिक) नियोजन राबविणे

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	--	शासन आदेशानुसार	-	-

[कलम ४ (१)(ब) (iv)] नमुना (ब)

कामाची कालमर्यादा

काम पूर्ण होण्यासाठी

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा विहित पध्दतीप्रमाणे.

अनू.क्र.	काम/कार्य	दिवस/तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
--	--	--	--	--

[कलम ४ (१)(ब) (v)] नमुना (अ)

कामाशी संबंधित नियम/अधिनियम

अनू.क्र.	सूचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	विषय क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
-	मग्राहयो एनआरइजीए	2006 2005	-

[कलम ४ (१)(ब) (v)] नमुना (ब)

कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अनू.क्र	शासन निर्णया नूसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
-	शासन निर्णया नूसार	-	-

[कलम ४ (१)(ब) (v)] नमुना (क)

कामाशी संबंधित परिपत्रके

अनू.क्र	शासन पत्रका नूसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
-	शासन परिपत्रकानुसार	-	-

[कलम ४ (१)(ब) (v)] नमुना (ड)

कामाशी कार्यालयीन आदेश /धोरणात्मक परिपत्रके

अनू.क्र	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
-	-	-	-

[कलम ४ (१)(ब) (v)] नमुना (ह)

जिल्हाधिकारी कार्यालयातील मग्नारोहयो शाखेतील कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजांची यादी व दस्तावेजांचा विषय

अनू.क्र	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
-	-	-	-	-

या कार्यालयात कार्यालयीन कामकाजाशी निगडित स्थायी आदेश जतन केले आहेत.

[कलम ४ (१)(ब) (vi)]

जिल्हाधिकारी कार्यालय,बीड येथील मग्नारोहयो शाखेतील दस्तावेजांची वर्गवारी

अनू.क्र	विषय	दस्तावेजाचा प्रकार/नस्ती/मस्टर/नोंदपुस्तक,व्हाउचर इ.	प्रमुख बाबींचा तपशील	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
-	-	-	-	-

या कार्यालयात चालणा-या कामाचे स्वरुप विचारात घेता असा दस्तावेज या कार्यालयात नाही.

[कलम ४ (१)(ब) (vii)]

जिल्हाधिकारी कार्यालय,बीड येथील मग्नारोहयो शाखेच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था.

अनू.क्र	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/नियमा/परिपत्रकाद्वारे	पूनरावृत्ती काल
-	-	-	-	-

या शाखेस लागू नाही.

[कलम ४ (१)(ब) (viii)] नमूना (अ)

जिल्हाधिकारी कार्यालय,बीड येथील मग्नारोहयो शाखेच्या कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे.

अनू.क्र	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खूली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
-	-	-	-	-	-	-

[कलम ४ (१)(अ) (viii)] नमूना (ब)

जिल्हा नियोजन समिती,जिल्हाधिकारी कार्यालय,बीड येथील शाखेच्या अधिसभांची यादी प्रकाशित करणे.

अनू.क्र	अधिसभेचे नाव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खूली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
-	-	-	-	-	-	-

[कलम ४ (१)(ब) (viii)] नमूना (क)

जिल्हाधिकारी कार्यालय,बीड येथील मग्नारोहयो शाखेच्या कार्यालयाची/परिषदांची यादी प्रकाशित करणे.

अनू.क्र	परिषदेचे नाव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खूली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
-	-	-	-	-	-	-

[कलम ४ (१)(ब) (viii)] नमूना (ड)

जिल्हाधिकारी कार्यालय,बीड येथील मगारोहयो शाखेच्या संस्थेची यादी प्रकाशित करणे.

अनू.क्र	संस्थे चे नाव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यासाठी खूली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
-	-	-	-	-	-	-

[कलम ४ (१)(ब) (ix)]

जिल्हाधिकारी कार्यालय,बीड येथील मगारोहयो शाखेच्या कार्यालयातील अधिकारी/कर्मचारी यांची नावे,पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन

अनू.क्र	पदनाम	अधिकारी/कर्मचारी यांचे नाव	वर्ग	रूजू दिनांक	दूरध्वनी क्रमांक फॅक्स/ईमेल	एकूण वेतन
१	उपजिल्हाधिकारी रोहयो	श्री.एम. एस.कांबळे	अ	10/06/2010	02442-222849	37853/-
२	उपअभियंता	श्री. यु.के.काकडे	अ	1/6/2012	--/--	56625/-
३	कनिष्ठ अभियंता	श्री. जुबेरी एच.आर.	ब	1.9.2012	--/--	20618/-
४	संशोधन सहाय्यक	रिक्त	ब	--	--/--	--
५	सहाय्यक लेखाधिकारी	श्री.एस.जी.क्षीरसागर	क	20/10/2011	--/--	36498/-
६	अव्वल कारकून	श्री.एस.बी.जाधव	क	6.6.2006	--/--	25503/-
७	लघूटंकलेखक	श्री.एम.जी.तट	क	19/04/2012	--/--	36953/-
८	लिपीक	श्री. ए.डी.पवार	क	30/5/2002	--/--	14505/-
९	वाहन चालक	श्री.शे.नसीरशे.अमीर	क	14/2/85	--/--	26988/-
१०	शिपाई	श्रीमती के.बी.माने	ड	17/12/88	--/--	17538/-

[कलम ४ (१)(ब) (x)]

जिल्हाधिकारी कार्यालय,बीड येथील मगारोहयो शाखेतील अधिकारी/कर्मचारी यांच्या वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अनू.क्र	वर्ग	वेतन रूपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते			
			पे बँड	नियमित महागाई भत्ता,घरभाडे भत्ता,शहर	प्रसंगानुरूप जसे प्रवास भत्ता	विशेष जसे प्रकल्प भत्ता प्रशिक्षण भत्ता

				भत्ता		
१	अ	15600-39100	5400	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
२	ब	पद रिक्त		नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
३	ब	15600-39100	5400	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
४	ब	9300-34800	4300	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
५	ब	9300-34800	4300	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
६	ब	9300-34800	4300	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
७	ब	9300-34800	4300	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
८	ब	9300-34800	4300	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
९	ब	पद रिक्त	4300	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
१०	क	5200-20200	1900	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
११	क	पद रिक्त	1900	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
१२	क	5200-20200	1900	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
१३	ड	5200-20200	1600	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार

[कलम ४ (१)(ब) (xi)]

जिल्हाधिकारी कार्यालय, बीड येथील मग्नारोहयो शाखेचे मंजूर अंदाजपत्रके व खर्चाचा तपशील याची विस्तृत माहिती.

अ) अंदाजपत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन

ब) अनूदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शिर्षाचे वर्णन	अनूदान	नियोजित वापर क्षेत्र व कामाचा तपशील	अधिक अनूदान अपेक्षित असल्यांस रूपयांत	अभिप्राय

अंदाजपत्रकाचे प्रकाशन या कार्यालयाकडून केले जात नसल्याने सदरची बाब लागू नाही.

[कलम ४ (१)(ब) (xii)] नमूना (अ)

जिल्हाधिकारी कार्यालय, बीड येथील मग्नारोहयो शाखेतील अनूदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपदधती या वर्षासाठी प्रकाशित करणे.

1. कार्यक्रमाचे नाव
2. लाभार्थीच्या पात्रतासंबंधीच्या अटी व शर्ती
3. लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी
4. लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपदधती
5. पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र
6. कार्यक्रमामध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती
7. अनूदान वाटपाची कार्यपदधती
8. सक्षम अधिका-याचे पदनाम
9. विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क
10. इतर शुल्क
11. विनंती अर्जाचा नमूना
12. सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्राची यादी
13. जोड कागदपत्राचा नमुना
14. कार्यपधती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिका-याचे पदनाम
15. तपशीलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा. जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गावपातळी)
16. लाभार्थ्यांची यादी खालील नमुन्यात.

कलम 4 (1) (ब)(Xii) नमुना (ब)

जिल्हाधिकारी बीड येथील मग्नारोहयो शाखेतील अनूदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थ्यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान/नाभार्थ्यांची रक्कम स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
1	2	3	4	5

विविध योजनेसाठी कार्यक्रमांतर्गत वेगवेगळी यादी प्रकाशित करणे.

कलम 4 (1) (ब)(xiii)

जिल्हाधिकारी बीड येथील मग्नारोहयो शाखेतील मिळणा-या सवलतीच्या परवाना याची चालू वर्षातील तपशीलवार माहिती.

अ.क्र.	परवानाधारकाचे नांव	परवाना क्रमांक	दिनांकापासून	दिनांकापर्यंत	साधारण अटी	

जर वाहनांचे परवाना असेल तर

कलम 4 (1) (ब)(xiv)

जिल्हाधिकारी बीड येथील मग्नारोहयो शाखेतील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरुप साठविलेली

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

माहिती प्रकाशीत करणे चालू वर्षातील टैप, फिल्म, सीडी, इतर स्वरुपात

कलम 4 (1) (ब)(xiv)

जिल्हाधिकारी बीड येथील मग्नारोहयो शाखेतील उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशीत करणे.

उपलब्ध सुविधा

भेटण्याच्यावेळेसंदर्भात माहिती

वेबसाईटविषयी माहिती

कॉलसेंटर विषयी माहिती

अभिलेखतपासणीसाठी उपलब्धसुविधांची माहिती

नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती

सूचना फलकाची माहिती

अ.क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती/ कर्मचारी	तक्रार निवारण
1	2	3	4	5	6	7

जिल्हाधिकारी बीड येथील मग्नारोहयोशाखेतील शासकिय माहिती अधिकारी/सहाय्यक माहिती अधिकारी (तेथील लोक प्राधिकरीच्या कार्यक्षेत्रातील) याची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

अ) शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र.	शासकिय माहिती अधिका-याचे नांव व पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता फोन	इ-मेल	अपीलीय अधिकारी
1	2	3	4	5	6
1	श्री. महेंद्रकुमार कांबळे उपजिल्हाधिकारी रोहयो	रोहयो शाखा	जिल्हाधिकारी कार्यालय बीड (02442)- 222849	dycollbeed@mahmgnrega.com	अपर जिल्हाधिकारी बीड

ब) सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र.	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता फोन	ई-मेल
1	2	3	4	5	6
1	एस.जी.क्षीरसागर	स.ले.अ.	लेखा विभाग रोहयो शाखा	जिल्हाधिकारी कार्यालय बीड (2442)-222849	dycollbeed@mahmgngnrega.com
2	रिक्त	अ.का.	प्रशासकिय विभाग रोहयो शाखा	वरील प्रमाणे	

क) अपिलीय माहिती अधिकारी

अ.क्र.	अपिलीय अधिकारीयांचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता फोन	ई-मेल	यांच्या अधिनस्त शासकीयमाहिती अधिकारी
1	2	3	4	5	6	7
1	श्री. एस.टी.टाकसाळे	अपर जिल्हाधिकारी बीड	बीड जिल्हा	अपर जिल्हाधिकारी कार्यालय बीड(02442) 222273	dycollbeed@mahmgngnrega.com	सर्व रोहयो शाखेतील अधिकारी व कर्मचारी

कलम 4 (1) (ब)(xvii)

जिल्हाधिकारी बीड येथील रोहयो शाखेतील प्रकाशीत माहिती

-----निरंक-----

कलम 4 (1) (क)

सर्व सामान्य लोकाशी संबंधित महत्वाचे निर्णय व धोरणे यांची यादी प्रकाशना करिता तयार करणे व वितरीत करणे या कार्यालयाचा संबंध सर्वसामान्य जनतेशी येत नसल्याने लागू नाही.

कलम 4 (1) (इ)**संचिकाची यादी ग्राभूरोहका शाखा**

अ.क्र.	स्थायी आदेश सचिकेचे नांव	शेरा
1	वार्षिक राहयो आराखडा	
2	अंजदापत्रके तांत्रिक तपासणी	
3	चौकशी प्रकरणे	
4	कामाची तपासणी	

उपजिल्हाधिकारी (रोहयो) बीड

जा.क्र.2012/मग्रारोहयो/कक्ष-3/माअ
जिल्हाधिकारी कार्यालय,बीड
दि. 23.08.2012

प्रति,

मा. विभागीय आयुक्त,
औरंगाबाद

**विषय:- केंद्र शासनाच्या माहितीचा अधिकार अधिनियाम 2005 च्या कलम 25 (2) व (3)
नुसार कार्यवाहीचा अहवाल सादर करणे बाबत.**

उपरोक्त विषयीची या कार्यालयाची माहिती माहे ----- अखेरची विहित विवरणपत्रात भरून या सोबत सादर करण्यात येत आहे.

सोबत:- 01

उपजिल्हाधिकारी रोहयो बीड.

प्रत:-

जिल्हा पुनर्वसन अधिकारी बीड यांना जिल्हयाची संकलीत माहिती तयार करणेसाठी.

उपजिल्हाधिकारी रोहयो बीड.

अत्यंत महत्वाचे
कालमर्यादित.

जा.क्र.2012/मग्रारोहयो/कावी-2
जिल्हाधिकारी कार्यालय,बीड
दि.19.11.2012

प्रति,

जिल्हा सूचना विज्ञान अधिकारी,
जिल्हाधिकारी कार्यालय, बीड

विषय :-माहितीचा अधिकारी अधिनियाम 2005 कलम 4 मधील 17 बाबीची पूर्तता व वार्षिक कृती आरखडयात समाविष्ट करणे बाबत ...

संदर्भ :-आपल्या कार्यालयाचे पत्र क्र.2012/पुनर्वसन/माअ/कावी,दि.06.08.2012

कृपया मा. जिल्हाधिकारी बीड यांच्या सर्दीभिय पत्रकाच्या अनुषंगाने आपणास कळविण्यात येते की, या सोबत पाठविलेली माहिती प्रपत्र 1 ते17 विहित प्रपत्रामध्ये सीडीसह देण्यात येत आहे. ती इंटरनेटवर प्रसिध्द करण्यात यावी. केलेल्या कार्यवाहीचा अहवाल या कार्यालयास अवगत करावा ही विनंती.

उपजिल्हाधिकारी रोहयो बीड.

प्रतिलिपी,

मा. जिल्हाधिकारी बीड (पुनर्वसन शाखा) यांना त्यांचे संदर्भीय पत्रानुसार माहितीस्तव सविनय सादर.

उपजिल्हाधिकारी रोहयो बीड.