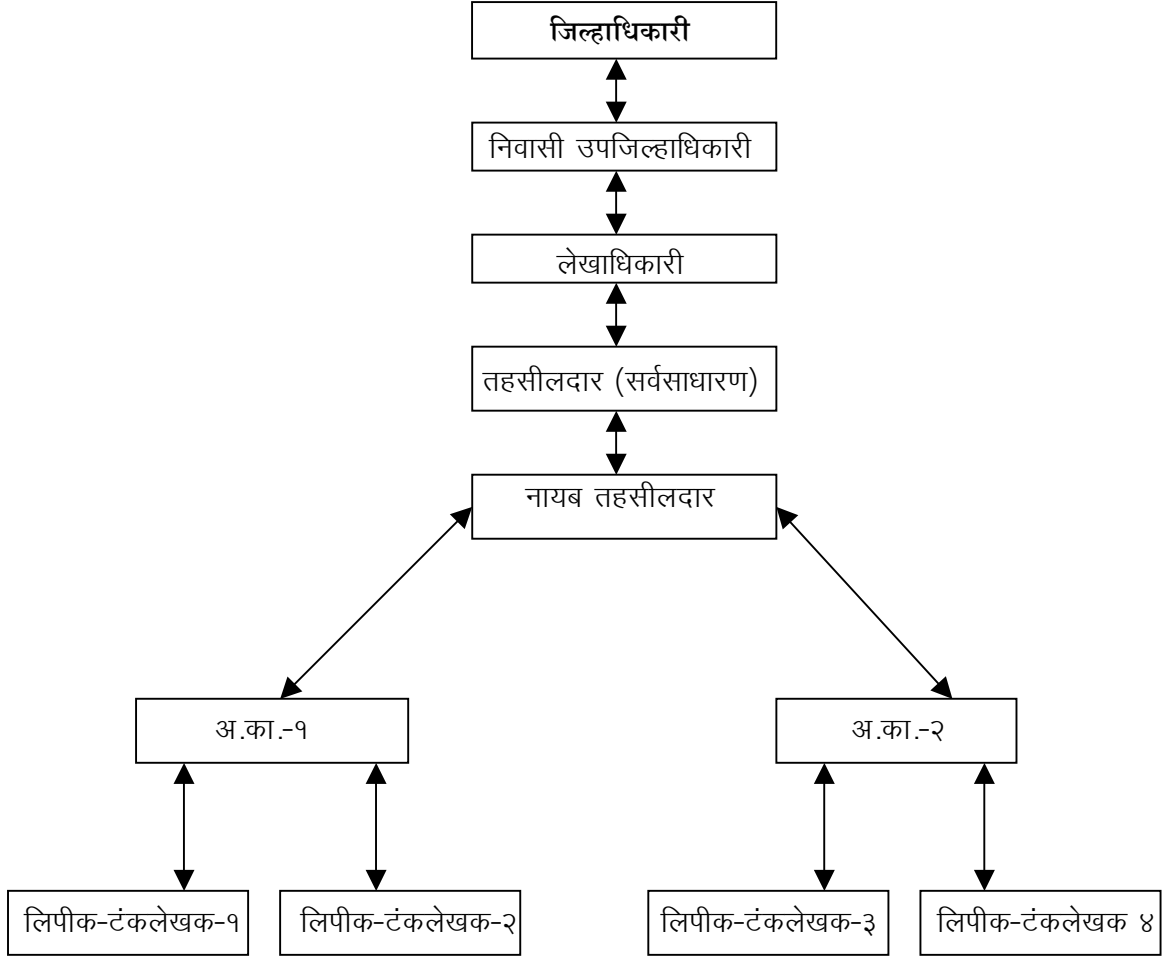


कलम ४ (१) (ब) (i)

लातूर येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयातील लेखा शाखेच्या कार्ये व कर्तव्य यांचा तपशील

कार्यालयाचे नांव	:	जिल्हाधिकारी कार्यालय, लातूर
पत्ता	:	जिल्हाधिकारी कार्यालय, लातूर
कार्यालय प्रमुख	:	जिल्हाधिकारी, लातूर.
शासकीय विभागाचे नांव	:	लेखा विभाग
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	:	महसूल व वन विभाग
कार्यक्षेत्र	:	संपूर्ण जिल्हा
भोगोलीक	:	-
कार्यानुरूप	:	संपूर्ण जिल्हा
विशिष्ट कार्य	:	योजनाअंतर्गत/योजनेतर खर्चावर संनियंत्रण.
विभागाचे ध्येय /धोरण	:	तालुका कार्यालयाशी संनियंत्रण साधणे.
सर्व संबंधित कर्मचारी	:	माहिती सोबत जोडली आहे.
कार्य	:	कामाचे स्वरूप सोबत जोडले आहे.
कामाचे विस्तृत स्वरूप	:	माहिती सोबत जोडली आहे.
मालमत्तेची तपशील	:	इमारती व जागेचा तपशील
इमारती व जागेचा तपशील	:	जिल्हाधिकारी कार्यालय, लातूर
उपलब्ध सेवा	:	अधिकारी व कर्मचारी यांचे सेवाविषयक कामे.
संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये	:	---
कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील	:	---
कार्यालयीन दुरध्वणी क्रमांक व वेळा	:	०२३८२/२५५२०५, वेळ : सकाळी १०.०० ते सायं. ५.४५
साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट	:	माहिऱ्याचा प्रत्येक रविवार व दुसरा व चौथा शनिवार
सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	:	कार्यालयीन कामकाजाचे दिवशी कार्यालयीन वेळेत.

संस्थेचा प्रारूप तक्ता



कलम ४ (१) (ब) (ii) नमुना (अ)

लातूर येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयातील लेखा शाखेच्या अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील

अ

अ.क्र	पदनाम	अधिकार- आर्थिक	कोणत्या कायद्या नियम/शासन निर्णय /परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	जिल्हाधिकारी	प्रदानासाठी मंजूरी देणे	वित्तीय अधिकार नियम-१९५९	
२	निवासी उपजिल्हाधिकारी	प्रतिस्वाक्षरी करणे	वित्तीय अधिकार नियम-१९५९	
३	तहसीलदार (सर्वसाधारण)	राजपत्रित व अराजपत्रित अधिकारी/कर्मचारी यांचे वेतन व प्रवास भत्ता देयके आहरीत व संवितरीत करणे	महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन)- १९८१	
४	अव्वल कारकुन-१	वार्षिक अर्थसंकल्प, ताळमेळ विषयक कामे	महाराष्ट्र अर्थसंकल्प नियम पुस्तिका	
५	अव्वल कारकुन-२	निवृत्ती वेतन प्रकरणे	महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्ती वेतन)-१९८२	
६	लिपीक-१	आकस्मिक खर्च	१. आकस्मिक खर्च नियम-१९६५	
७	लिपीक-२	वेतन प्रवास भत्ता देयके	१. महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन)- १९८१ २. शासन निर्णय क्रमांक- टीआरए/१०७७/१५६- सी/एसईआर/५/दिनांक ११.०८.१९७७	
३	लिपीक-३	१. सेवा निवृत्ती प्रकरणे २. वैद्यकीय खर्चाचे देयक	१. महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्ती वेतन)-१९८२ २. वैद्यकीय देखभाल नियमपुस्तिका-१९८१	
४	लिपीक-४	१. भविष्य निर्वाह निधी २. गट विमा योजना	१. भ.नि.नि. चे सुधारीत नियम- १९८२ २. शासन निर्णय क्रं. डीओआय- २०८१/४७१/०१/प्रशासन/५/दिनांक २६.०४.१९८२	

ब

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार- प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या नियम/शासन निर्णय /परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	जिल्हाधिकारी		----- लागू नाही -----	

क

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार- फौजदारी	कोणत्या कायद्या नियम/शासन निर्णय /परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
			----- लागू नाही -----	

ड

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार-अर्धन्यायीक	कोणत्या कायद्या नियम/शासन निर्णय /परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
			--- लागू नाही ---	

कलम ४ (१) (ड) (ii) नमुना (ब)

लातूर येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशील

अ.क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या/नियम/ शासन निर्णय /परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	निवासी उपजिल्हाधिकारी	प्रतिस्वाक्षरी करणे	वित्तीय अधिकार नियम-१९५९	
२	तहसीलदार (सर्वसाधारण)	राजपत्रित व अराजपत्रित अधिकारी/ कर्मचारी यांचे वेतन व प्रवास भत्ता देयके व आकस्मिक खर्चाची देयके आहरीत व संवितरीत करणे	महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन)-१९८१	
३	अव्वल कारकुन-१	वार्षिक अर्थसंकल्प, ताळमेळ विषयक कामे	महाराष्ट्र अर्थसंकल्प नियम पुस्तिका	
४	अव्वल कारकुन-२	निवृत्ती वेतन प्रकरणे	महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्ती वेतन)- १९८२	
५	लिपीक-१	आकस्मिक खर्च	१. आकस्मिक खर्च नियम-१९६५	
६	लिपीक-२	वेतन प्रवास भत्ता देयके	१. महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन)-१९८१ २. शासन निर्णय क्रमांक- टीआरए/१०७७/१५६- सी/एसईआर/५/दिनांक ११.०८.१९७७	
७	लिपीक-३	१. सेवा निवृत्ती प्रकरणे २. वैद्यकीय खर्चाचे देयक	१. महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्ती वेतन)- १९८२ २. वैद्यकीय देखभाल नियमपुस्तिका- १९८१	
८	लिपीक-४	१. भविष्य निर्वाह निधी २. गट विमा योजना	१. भ.नि.नि. चे सुधारीत नियम-१९८२ २. शासन निर्णय क्रं. डीओआय- २०८१/४७१/०१/प्रशासन/५/दिनांक २६.०४.१९८२	

कलम ४ (१) (ब) (iii)

**निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायित्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन
(कामाचा प्रकार /नांव)**

कामाचे स्वरूप	:-	--
संबंधित तरतूद	:-	--
अधिनियमाचे नांव	:-	--
नियम	:-	--
शासन निर्णय	:-	--
परिपत्रक	:-	--

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	लागू नाही			

कलम ४ (१) (ड) (iv) नमुना (अ)
नमुन्या मध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

अ.क्र.	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
	लागू नाही			

कलम ४ (१) (ड) (iv) नमुना (ब)

कामाची कालमर्यादा काम पूर्ण होण्यासाठी

अ. क्र	काम/कार्य	दिवस/तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	लागू नाही			

कलम ४ (१) (ड) (v) नमुना (अ)

जिल्हाधिकारी, लातूर कार्यालयातील लेखा शाखेच्या कामाशी संबंधित नियम अधिनियम

अ. क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
१	वेतन देयके,	महाराष्ट्र नागरी सेवा वेतन नियम १९८१	
२	प्रवास भत्ता देयके	वित्तीय अधिकार नियम १९५९	
३	वैद्यकीय देयके	वैद्यकीय देखभाल नियमपुस्तिका-१९८१	
४	आकस्मिक खर्चाची देयके	आकस्मिक खर्च नियम १९६५	
५	भविष्य निर्वाह निधी लेखे	मुंबई भविष्य निर्वाह निधी नियम	
६	गट विमा	महाराष्ट्र नागरी सेवा वेतन नियम १९८१	
७	सेवानिवृत्ती प्रकरणे	महाराष्ट्र नागरी सेवा निवृत्ती वेतन नियम १९८२	

कलम ४ (१) (ड) (v) नमुना (ब)

जिल्हाधिकारी, लातूर कार्यालयातील लेखा शाखेच्या कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अ. क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय
१	वेतन देयके,	महाराष्ट्र नागरी सेवा वेतन नियम १९८१	
२	प्रवास भत्ता देयके	वित्तीय अधिकार नियम १९५९	
३	वैद्यकीय देयके	वैद्यकीय देखभाल नियमपुस्तिका-१९८१	
४	आकस्मिक खर्चाची देयके	आकस्मिक खर्च नियम १९६५	
५	भविष्य निर्वाह निधी लेखे	मुंबई भविष्य निर्वाह निधी नियम	
६	गट विमा	महाराष्ट्र नागरी सेवा वेतन नियम १९८१	
७	सेवानिवृत्ती प्रकरणे	महाराष्ट्र नागरी सेवा निवृत्ती वेतन नियम १९८२	

कलम ४ (१) (ड) (v) नमुना (क)

जिल्हाधिकारी, लातूर कार्यालयातील लेखा शाखेच्या कामाशी संबंधित परिपत्रके

अ.क्र.	शासन पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	वेतन देयके,	महाराष्ट्र नागरी सेवा वेतन नियम १९८१	
२	प्रवास भत्ता देयके	वित्तीय अधिकार नियम १९५९	
३	वैद्यकीय देयके	वैद्यकीय देखभाल नियमपुस्तिका-१९८१	
४	आकस्मिक खर्चाची देयके	आकस्मिक खर्च नियम १९६५	
५	भविष्य निर्वाह निधी लेखे	मुंबई भविष्य निर्वाह निधी नियम	
६	गट विमा	महाराष्ट्र नागरी सेवा वेतन नियम १९८१	
७	सेवानिवृत्ती प्रकरणे	महाराष्ट्र नागरी सेवा निवृत्ती वेतन नियम १९८२	

कलम ४ (१) (ड) (v) नमुना (ड)

जिल्हाधिकारी, लातूर कार्यालयातील लेखा शाखेच्या कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश/धोरणात्मक परीपत्रके

अ.क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
			लागू नाही

कलम ४ (१) (ड) (v) नमुना (इ)

जिल्हाधिकारी, लातूर कार्यालयातील लेखा शाखेमधील उपलब्ध दस्तावेजांची यादी

अ.क्र.	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती/पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण/उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१		जड वस्तू संग्रह नोंदवही	लेखा लिपीक १	कार्यालयात
२		कॅशबुक ठेवणे	लेखा लिपीक १	--,,--
३		आर. डी. पासबुक	अव्वल कारकून १	--,,--
६		बचत खाते पासबुक/चेक बुक	अव्वल कारकून १	--,,--
७		कॅश बॉक्स	अव्वल कारकून १	--,,--

कलम ४ (१) (अ) (vi)

जिल्हाधिकारी कार्यालय, लातूर येथील लेखा शाखेत उपलब्ध दस्तावेजांची यादी.

अ.क्र.	विषय	दस्तावेजाचा प्रकार नस्ती/मस्टर/नोद पुस्तक,व्हाउचर इ.	प्रमुख बाबीचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	वेतन देयके	वेतन देयक फाईल		३० वर्षे
२	प्रवास भत्ता देयके	देयक फाईल		५ वर्षे
३	सेवानिवृत्ती वेतन प्रकरण	निवृत्ती वेतन प्रकरणे		१० वर्षे
४	भविष्य निर्वाह निधी देयके	देयक फाईल		१० वर्षे
५	आकस्मिक खर्च देयके	देयक फाईल		५ वर्षे
६	अर्थसंकल्पीय अंदाज	अर्थसंकल्पीय अंदाज फाईल		५ वर्षे
७	वैद्यकीय देयके	फाईल		५ वर्षे
८	कालबाह्य देयके	फाईल		५ वर्षे
९	रोख पुस्तक	रोख नोंदवही		५ वर्षे
१०	अनुदान नोंदवही	नोंदवह्या		५ वर्षे

कलम ४ (१) (ब) (vii)

जिल्हाधिकारी कार्यालय, लातूर येथील लेखा शाखेच्या परिणमकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था.

अ.क्र.	सल्लामसलतीच्या विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/नियमा /परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
१	-----लागू नाही-----			

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (अ)

जिल्हाधिकारी कार्यालय, लातूर येथील लेखा शाखेच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यांत येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	-----लागू नाही-----					

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ब)

जिल्हाधिकारी कार्यालय, लातूर येथील लेखा शाखेच्या अधिसभांची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	अधिसभेचे नांव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यांत येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
	---- लागू नाही. ----					

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (क)

जिल्हाधिकारी कार्यालय, लातूर येथील लेखा शाखेतील परिषदांची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	परिषदेचे नांव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यांत येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
	---- लागू नाही. ----					

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ड)

जिल्हाधिकारी कार्यालय, लातूर येथील लेखा शाखेच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	संस्थेचे नांव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यांत येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
	---- लागू नाही. ----					

कलम ४ (१) (ब) (ix)

जिल्हाधिकारी कार्यालय, लातूर येथील लेखा शाखेच्या अधिकारी / कर्मचारी यांची नावे व त्यांचे मासिक वेतन व भत्यांचा तपशील

अ. क्र.	अधिकारी/ कर्मचा-याचे नाव	पदनाम	वर्ग	रुजू दिनांक	दूरध्वनी क्रमांक / फॅक्स क्रमांक	एकूण वेतन
१	वाय. डब्ल्यू. शेख	अव्वल कारकून-१	क	१२-०९-२०११	(०२३८२) २५५२०५	१८५४६
२	के. एस. कुलकर्णी	अव्वल कारकून-२	क	०२-०७-२०११	वरीलप्रमाणे	१८९३२
३	एस. व्ही. सूर्यवंशी	लिपीक-टंकलेखक-१	क	०७-०५-२००७	वरीलप्रमाणे	१४८००
४	एम. ए. मुजावर	लिपीक-टंकलेखक-२	क	०९-०५-२००७	वरीलप्रमाणे	१६२२८
५	एस. एल. शेळके	लिपीक-टंकलेखक-३	क	१२-०६-२००५	वरीलप्रमाणे	१४७६५
६	आर. एम. काजी	शिपाई	ड	०१-०६-२००६	वरीलप्रमाणे	१३२२०

कलम ४ (१) ब (x)

जिल्हाधिकारी कार्यालय, लातूरच्या लेखा शाखेतील अधिकारी व कर्मचारी यांचे वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ. क्र.	वर्ग	वेतनश्रेणी	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित भत्ते (महागाई भत्ता/ घर भाडे भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष भत्ता (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
१	क	५२००-२०२०० (ग्रेड पे २८००)	महागाई भत्ता ५८% घरभाडे भत्ता १०%	१५०	-
२	क	५२००-२०२०० (ग्रेड पे १९००)	वरीलप्रमाणे	१५०	-
३	ड	४४४०-७४४० (ग्रेड पे १३००)	वरीलप्रमाणे	१५०	-

कलम ४ (१) (ब) (xi)

जिल्हाधिकारी कार्यालय, लातूरच्या लेखा शाखेतील मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अंदाजपत्रकाचा प्रतीचे प्रकाशन

अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अ.क्र.	अंदाजपत्रकिय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान (२०११-१२ साठी मंजूर)	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
१	२०५३- जिल्हा प्रशासन	२७१५३०००	कर्मचा-यांचे वेतन व भत्ते तसेच कार्यालयीन खर्च, प्रवास भत्ता, पेट्रोल, तेल/वंगण, भाडेपट्टी	-	
२	२०२९-जमीन महसूल	६७३६०००	कर्मचा-यांचे वेतन व भत्ते, प्रवास खर्च, कार्यालयीन खर्च	-	
३	२०४५-विक्रेय वस्तू व सेवा यांवरील कर	१८९८०००	वरीलप्रमाणे	--	
४	२०५६-तुरुंग	७४००००	कर्मचा-यांचे वेतन व भत्ते, प्रवास खर्च, कार्यालयीन खर्च, तुरुंगातील कैद्यांचा आहार खर्च व इतर खर्च	--	
५	७६१०-शासकीय कर्मचा-यांना कर्जे	निरंक	शासकीय कर्मचा-यांना घरबांधणी/ मोटारसायकल/ संगणक अग्रिम	-	
६	००४९ - व्याजाच्या रकमा	निरंक	शासकीय कर्मचा-यांना घरबांधणी/ मोटारसायकल अग्रिमावरील व्याज	-	
७	२०५२-सचिवालय	७६०८७०	नियंत्रण कक्ष/संगणकावरील खर्च तसेच डी. व्ही. कार परिरक्षावरील खर्च	-	

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ)

जिल्हाधिकारी कार्यालयाच्या लेखा शाखेतील कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती

लागू नाही

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

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (ब)

जिल्हाधिकारी कार्यालय, लातूरच्या लेखा शाखेतील कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमा अंतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

योजना /कार्यक्रमाचे नांव :-

अ.क्र.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान /लाभ याची रक्कम /स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
				----निरंक----

कलम ४ (१) (ब) (xiii)

जिल्हाधिकारी कार्यालयाच्या लेखा शाखेतील कार्यालयातील मिळणा-या /सवलतीचा परवाना यादी चालू वर्षाची तपशिलवार माहिती.परवाना/परवानगी/सवलतीचे प्रकरण

अ.क्र	परवाना धारकाचे नांव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासून	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती.
----निरंक----							

प्रकार उदा जर वाहनाचा परवाना असेल तर दुचाकी/चार चाकी/जड वाहन इत्यादी चा तपशील. विस्तृत माहिती विषयवार परवान्याची माहिती उदा अकृषि वापरासाठीच्या परवानगीचे असल्यास सर्वे नं. आवश्यक आहे इत्यादी.

कलम ४ (१) (ब) (xiv)

जिल्हाधिकारी कार्यालय, लातूरच्या लेखा शाखेतील कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे चालू वर्षाकरिता

अ.क्र	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
१	----निरंक----				

टप

फिल्म

सीडी

फ्लॉपी डीस्क

इतर कोणत्याही स्वरूपात.

कलम ४ (१) (ब) (vX)

जिल्हाधिकारी कार्यालय, लातूरच्या लेखा शाखेतील कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे.
उपलब्ध सुविधा

भेटण्याच्या वेळेसंदर्भात माहिती.	कार्यालयीन दिवशी, कार्यालयीन वेळेत
वेबसाईट विषयी माहिती.	http://latur.nic.in या वेबसाईटवर
कॉलसेंटर विषयी माहिती.	निरंक
अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती.	निरंक
कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधाची माहिती.	निरंक
नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती.	लागू नाही
सुचना फलकाची माहिती.	कार्यालयीन नोटीस बोर्डवर
ग्रंथालय विषयी माहिती.	निरंक

भेटण्याच्या वेळेसंदर्भात माहिती

अ.क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती /कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती	कार्यालयीन दिवशी, कार्यालयीन वेळेत	आगाऊ भेटीची वेळ ठरवून/ आयत्या वेळी	जिल्हाधिकारी कार्यालय, लातूर	निवासी उपजिल्हाधिकारी	निवासी उपजिल्हाधिकारी

कलम ४ (१) (ब) (xvi)

जिल्हाधिकारी कार्यालय, लातूर येथील शासकीय माहिती अधिकारी /अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ. शासकीय माहिती अधिकारी.

अ. क्र.	शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१	श्री. के. एस. कुलकर्णी	अव्वल कारकून १	लेखा विषयक बाबी	जिल्हाधिकारी कार्यालय, लातूर, पहिला माळा, खोली क्रमांक ४१, दूरध्वनी क्रमांक २५५२०५	-	तहसीलदार (सर्वसाधारण), जि. का. लातूर
१	श्री. वाय. डब्ल्यू. शेख	अव्वल कारकून २	लेखा विषयक बाबी	जिल्हाधिकारी कार्यालय, लातूर, पहिला माळा, खोली क्रमांक ४१, दूरध्वनी क्रमांक २५५२०५	-	तहसीलदार (सर्वसाधारण), जि. का. लातूर

ब. सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी.

अ.क्र.	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल
१	श्री. एस. एल. शेळके,	लिपीक-टंकलेखक	लेखाविषयक बाबी	जिल्हाधिकारी कार्यालय, लातूर, पहिला माळा, खोली क्रमांक ४१, दूरध्वनी क्रमांक २५५२०५	--
२	एम. ए. मुजावर, लिपीक	लिपीक-टंकलेखक	लेखाविषयक बाबी	जिल्हाधिकारी कार्यालय, लातूर, पहिला माळा, खोली क्रमांक ४१, दूरध्वनी क्रमांक २५५२०५	--
३	एस. व्ही. सूर्यवंशी, लिपीक	लिपीक-टंकलेखक	लेखाविषयक बाबी	जिल्हाधिकारी कार्यालय, लातूर, पहिला माळा, खोली क्रमांक ४१, दूरध्वनी क्रमांक २५५२०५	--

क. अपिलीय अधिकारी.

अ.क्र.	अपिलीय अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	यांच्या अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी..
१	श्री. एस. व्ही. स्वामी	तहसीलदार (सर्वसाधारण)	लेखा शाखा	२५५२०५	--	१) श्री. वाय. डब्ल्यू. शेख २) श्री. के. एस. कुलकर्णी

कलम ४ (१) (ब) (xvii)

जिल्हाधिकारी कार्यालय, लातूर येथील लेखा शाखेतील प्रकाशित माहिती.

-----निरंक-----

कलम ४ (१) (क)

सर्वसामान्य लोकांशी संबंधित महत्वाचे निर्णय व धोरणे याची यादी प्रकाशनाकरिता तयार करणे
व वितरीत करणे

-----निरंक-----

कलम ४ (१) (ड)

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