

विवरण पत्र-१

(मंत्रालयीन विभाग व त्यांच्या अधिपत्याखालील सर्व कार्यालयांनी (मंडळे/महामंडळे/संचालनालय, आयुक्तालय, इ. यांनी माहिती भरून संबंधीत प्रशासकीय विभागाकडे पाठवायचे विवरणपत्र)

माहिती अधिकारी अधिनियम २००५ च्या कलम ४ प्रमाणे प्रदर्शित करावयाची माहिती

विभागाचे नांव :- महसूल व वन विभाग

दुय्यम कार्यालयाचे नांव :- तहसिल कार्यालय, मेहकर

वेबसाईट अद्यावत केली आहे काय :- होय - www.buldana.nic.in

वेबसाईट सुरु केल्याची तारीख : १/७/२००८

वेबसाईट अद्यावत केली आहे काय :- होय

दिनांक : १/७/२००८

अ.क्र.	विषय माहिती अधिकारी अधिनियमाच्या कलम ४ अन्वये)	प्रदर्शित करावयाची पद्धत
१)	कार्यालयाची रचना, कार्य व कर्तव्य	आस्थापना विभागाची रचना सहा गट्टे पद्धतीने करण्यात आलेली आहे. अधिकारी व कर्मचारी यांच्या सेवा विषयक बाबी हाताळणे, अधिकारी व कर्मचारी यांच्या सेवा विषयक बाबी विहित मुदतीत निकाली काढणे.
२)	अधिकारी व कर्मचाऱ्यांचे अधिकार व कर्तव्य	महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम (वेतन, रजा, शिस्त व अपिल, वतणूक, निवृत्ती वेतन, स्वीयेत्तर सेवा, पदग्रहण अवधी, इत्यादी नियमानुसार असलेले अधिकार व त्या संबंधीतील कर्तव्य पार पाडणे.
३)	निर्णय घेण्याची कार्यपद्धती, पर्यवेक्षण व उत्तरदायित्व प्रणाली.	आस्थापना विषयक बाबी संबंधात वरील नियमानुसार कार्यवाही करणे त्यांची तपासणी करणे व चुकीचे निर्णय घेणाऱ्या विरूद्ध शिस्त व अपिल नियमानुसार कार्यवाही करणे.
४)	कामाचे स्वरूप	अधिकारी/ कर्मचारी यांच्या सेवा विषयक बाबी.
५)	कार्य पार पाडण्यासाठी वापरावयाचे नियम/कायदा	महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन, रजा, शिस्त व अपिल, वतणूक, निवृत्ती वेतन, स्वीयेत्तर सेवा, पदग्रहण अवधी, इत्यादी) नियम
६)	विभागातील कागदपत्रांची वर्गवारीचे विवरण	विभागात निकाली निघालेल्या अभिलेखांच्या वर्गवारी अ, ब, क, ड पद्धतीने करण्यात येते.

७	धोरण तयार करड्याच्या किंवा अमलबजावणी प्रक्रियेमध्ये जनतेच्या सहभागासाठी केलेली उपाययोजना	सेवा विषयक नियम / तरतुदीमध्ये जनतेच्या सहभागाची आवश्यकता नसते.
८	सल्ला देण्यासाठी स्थापन केलेली स्थापन मंडळे / समित्या / परिषद या बाबतची माहिती	गट क व गट ड या प्रवर्गातील भरती करण्यासाठी जिल्हा निवड समितीची स्थापना झालेली आहे. कामकाज विषय कोणतीही समिती नाही. शासन निर्णयानुसार कार्यवाही करण्यात येते.
९	अधिकारी व कर्मचा-यांची निर्देशिका	शासननिर्णय व शासन नियम पुस्तिका
१०	प्रत्येक कर्मचा-याचे मासिक वेतन, नुकसान भरपाईची कार्यपध्दती	प्रत्येक सेवकास दरमहा मासिक वेतन प्रदान करण्यात येते तसेच काही प्रकरणी त्यांचे नुकसान झाल्यास त्यांना नुकसान भरपाई देण्यात येते.
११	सर्व योजनांचा तपशील, प्रस्ताविक खर्च अर्थसंकल्प, संवितरीत रक्कम	या विभागात कोणत्याही योजना राबविल्या जात नाही. अधिकारी/ कर्मचारी यांच्या संबंधित वेतन व भत्ते, कार्यालयीन खर्च, प्रवास खर्च, डिझेल व पेट्रोल वरील खर्च इ. बाबींचे अर्थसंकल्पीय अंदाजपत्रक शासनास सादर करण्यात येतात. तसेच प्राप्त निधीचे संवितरण आहरण व संवितरण अधिकारी यांच्यामध्ये करण्यात येते.
१२	सबसिडीचे कार्यक्रम, पध्दत रकमा, लाभार्थी बाबतची माहिती	आस्थापना विभागात सबसिडी व लाभार्थी बाबतच्या कोणत्याही योजना हाताळल्या जात नाही.
१३	ज्या व्यक्तींना सवलती, परवाने, प्राधिकार पत्रे दिली आहे त्यांचा तपशील	आस्थापना विभागात परवाने, सवलती, प्राधिकारपत्रे अशा कोणत्याही प्रकारच्या योजना राबविल्या जात नाही.
१४	इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात उपलब्ध असलेली माहिती	इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात कोणतीही माहिती ठेवण्यात येत नाही. या विभागातील माहिती संगणकावर तयार करून साठवून ठेवण्यात येते. व आवश्यक माहिती वेब साईटवर प्रसिध्द करण्यात येते.
१५	लायब्ररीसह नागरीकांना माहिती मिळण्यासाठी दिलेली सुविधा	आस्थापना विषयक माहितीचा नागरीकांना कोणताही उपयोग होत नसल्याने कोणत्याही सुविधा पुरविण्यात येत नाही. परंतू अधिकारी व कर्मचा-याकरीता सेवाविषयक नियम पुस्तिकांची लायब्ररी सुविधा ठेवण्यात आलेली आहे.
१६	माहिती अधिकारी व अपिलीय अधिकारी यांची नावे व पदनामे	माहिती अधिकारी :- प्रभारी श्री एन. जे. दुबे पुरवठा निरीक्षण अधिकारी, मेहकर प्रथम अपिलीय अधिकारी :- श्री बी०. डी. भारती, तहसिलदार, मेहकर द्वितीय अपिलीय अधिकारी :- मा. श्री. विलास पाटील, राज्य माहिती आयुक्त,

विदर्भ प्रदेश, नागपूर

इतर माहिती

आस्थापना विभागात जिल्हाधिकारी बुलडाणा यांच्या आस्थापनेवरील भरती सोबतच जिल्ह्यातील सर्व नियुक्ती प्राधिकारी यांच्या आस्थापनेवरील गट - क ची भरती प्रक्रिया हाताळण्यात येते तसेच जिल्ह्याची अनुकंपा तत्वावरील योजनेचे नियंत्रण करण्यात येते.


तहसिलदार महेश