

केंद्रीय माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 अंतर्गत कलम ४(१) ब अन्वये प्रसिध्द करावायची १ ते १७ मुद्यांची माहिती.

धुळे जिल्हा परिषद सामान्य प्रशासन विभाग

कलम 4 (1) (b) (iii)

सार्वजनिक प्राधिकरणात कोणताही निर्णय घेताना पाहिली जाणीरी निर्णय प्रक्रियेची आणि त्यावरील देखरेखीची पध्दत आणि सोपवलेले व्यक्तिगत उत्तरदायित्व

जिल्हा परिषदेच्या सामान्य प्रशासन विभागातील निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायित्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन कार्यालयाचे कामकाज सांभाळणारे कर्मचारी संबंधित विषयाची संचिका कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी, सहायक प्रशासन अधिकारी यांचेकडे सादर केली जाते.

संबंधित कार्यासनाचे कर्मचारी, विभागप्रमुख/पंचायत समिती व अन्य कार्यालयाकडून माहिती व अहवाल प्राप्त करण्याची जबाबदारी आहे व या कामावर पर्यवेक्षण करण्याची जबाबदारी अनुक्रमे कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी, सहायक प्रशासन अधिकारी यांची आहे. संबंधित कार्यासनाच्या कर्मचाऱ्याची त्यांचेकडे असलेल्या अभिलेखाचे अदयावतीकरण करून ठेवण्याची जबाबदारी आहे.

अ. क्र.	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	वार्षिक प्रशासन अहवाल (प्रशासकीय)	१२० दिवस	संबंधित कार्यासनाचे कर्मचारी	दरवर्षी मागील वित्तिय वर्षाचा वार्षिक प्रशासन अहवाल 20 ऑक्टोबर अखेर जिल्हा परिषद सर्वसाधारण सभेची मंजूरी घेवून डिसेंबर अखेर वर्तमानपत्र व राजपत्रात प्रसिध्दी देवून विधानमंडळास सादर करावा लागतो.
२	जि.प. खातेप्रमुख/पं.स. यांचेकडून विविध अहवाल प्राप्त करणे व संकलन करणे	१ महिना	संबंधित कार्यासनाचे कर्मचारी	कनि. प्रशा. अधि./सहा. प्रशासन अधिकारी हे या कामाचे पर्यवेक्षण करतील.
३	शासन व इतर विभाग व पंचायत समिती तसेच सर्वसामान्य नागरिकांकडून आलेले अर्ज प्रस्ताव इत्यादी	१ महिना	संबंधित कार्यासनाचे कर्मचारी	कनि. प्रशा. अधि./सहा. प्रशासन अधिकारी हे या कामाचे पर्यवेक्षण करतील.