

**विभागीय आयुक्त कार्यालय,  
छत्रपती संभाजीनगर**

**(मागासवर्ग कक्ष)**

**माहीतीचा अधिकार अधिनियम २००५ नुसार  
कलम ४ (१) (क) व (ख) अंतर्गत प्रकाशित  
करावयाची १ ते १७ बाबीवरील माहीती**



मा.अ.अ. २००५ कलम ४ (१) (ख) (एक) अन्वये  
संरचनात्मक तक्ता

विभागीय आयुक्त

सहाय्यक आयुक्त (मावक)

नायब तहसिलदार (मावक)

सहा. महसूल अधिकारी  
(कक्ष-१)

महसूल सहाय्यक  
(आस्थापना, लेखा)

सहा. महसूल अधिकारी  
(कक्ष-२)

महसूल सहाय्यक  
(आवक/जावक)

मा.अ.अ. २००५ कलम ४ (१) (ख) (एक)

कार्यालयाचे नांव	विभागीय आयुक्त कार्यालय, छत्रपती संभाजीनगर
पत्ता	दिल्ली गेट, छत्रपती संभाजीनगर
कार्यालय प्रमुख	सहाय्यक आयुक्त (मावक)
शासकीय विभागाचे नांव	मागासवर्ग कक्ष
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	सामान्य प्रशासन विभाग 16-ब
कार्यक्षेत्र	छत्रपती संभाजीनगर विभाग
कार्यसूचि	छत्रपती संभाजीनगर विभागातील शासकीय / निमशासकिय / महामंडळे / विद्युत वितरण कंपनी / महानगरपालीका / नगरपंचायत इत्यादी कार्यालयाची आरक्षण तपासणी करणे तसेच पुणे विभागातील क्रिडा संचालनालय, आरोग्य सेवा मंडळ, फलोत्पादन संचालनालय, कृषी संचालनालय, महिला व बाल कल्याण संचालनालय, श्री. शाहू शिक्षण संस्था, पंढरपूर या कार्यालयाची बिंदु नामावली नोंदवही तपासणी करणे.
संबंधित कर्मचारी संख्या	मंजूर ०६ कार्यरत ०६
कार्यालयाचा दूरध्वनी क्रमांक व वेळ	०२४०- २३५२३५० वेळ सकाळी ०९-४५ ते सायंकाळी ०६-१५
साप्ताहिक सुटटी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	शनिवार व रविवार साप्ताहिक सुटटी

कलम ४ (१) (ख) (दोन) व (तीन)



मागासवर्ग कक्ष  
शासकीय विभागाचे नाव:- विभागीय आयुक्त कार्यालय, मागासवर्ग कक्ष, छत्रपती संभाजीनगर.

अ. क्र.	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायदा- नियम/शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	सहाय्यक आयुक्त मागासवर्ग कक्ष	विभागातील सर्व शासकीय / निमशासकीय / खाजगी शैक्षणिक संस्था / महामंडळे / महानगरपालीका इत्यादी कार्यालयांची आरक्षण निश्चिती करणे व कार्यालयातील कर्मचा-यांवर नियंत्रण ठेवणे.	१. महाराष्ट्र राज्य लोकसेवा (अनुसूचित जाती, अनुसूचित जमाती, निरधिसूचित जमाती विमुक्त जाती, भटक्या जमाती, विशेष मागासप्रवर्ग आणि इतर मागासवर्ग यांच्यासाठी आरक्षण अधिनियम २००१) सन २००४ महाराष्ट्र अधिनियम २. शासन निर्णय सा.प्र.वि.२९.०३.१९९७, १८.१०.१९९७, ५.११.२००९, २९.०५.२०१७, ०५.१२.२०१८, १९.१२.२०१८, १२.०२.२०१९, १६.०२.२०१९, १८.०२.२०१९, ०४.०७.२०१९, ०६.०७.२०२१, २५.०२.२०२२ ३. शासन निर्णय परिपत्रक ०५.०४.२००३ ४. शासन निर्णय दिनांक २७/०२/२०२४ व दिनांक ०६/०३/२०२४	-
२	नायब तहसिलदार	मागासवर्ग कक्षात आलेल्या अभ्यागतांना माहिती देणे प्राथमिक तपासणी करून आलेले प्रस्ताव अंतिम तपासणीसाठी मा. सहाय्यक आयुक्त मावक यांचेकडे सादर करणे, कार्यालयातील कर्मचा-यांवर नियंत्रण ठेवणे व मा. सहाय्यक आयुक्त मावक यांनी सांगितलेली सर्व कामे करणे.		



३	अव्वल कारकून (कक्ष-१)	<p>१. छत्रपती संभाजीनगर विभागातील छत्रपती संभाजीनगर /नांदेड / लातूर जिल्हयातील सर्व शासकीय निमशासकीय कार्यालयांची बिंदुनामावली तपासणी करणे. तसेच पुणे विभागातील क्रिडा संचालनालय, आरोग्य सेवा मंडळ, कृषी संचालनालय, महिला व बाल कल्याण विभाग संचालनालय, फलोत्पादन संचालनालय व श्री. शाहु महाराज संस्था, पंढरपूर बिंदु नामावली नोंदवहीची तपासणी करणे.</p> <p>२. छत्रपती संभाजीनगर विभागातील छत्रपती संभाजीनगर /नांदेड / लातूर/ धाराशिव जिल्हयातील सर्व सहकारी संस्था बँका/ शैक्षणिक संस्थेची बिंदु नामावली नोंदवही तपासणी करणे.</p> <p>३. बिंदुनामावली नोंदवही दाखल केलेल्या प्रस्तावाची छाननी करणे.</p> <p>४. बिंदुनामावली नोंदवहीची छाननी करुन पुरक टिपणीसह मा. सहाय्यक आयुक्तांकडे अंतिम करणेसाठी सादर करणे.</p> <p>५. आरक्षणा बाबतची माहिती प्राप्त करुन ती शासनास सादर करणे</p> <p>६. मा.सहाय्यक आयुक्त यांनी नेमुन दिलेली इतर सर्व कामे करणे.</p>		
४	अव्वल कारकून (कक्ष-२)	<p>१. छत्रपती संभाजीनगर विभागातील जालना /धाराशिव/ बीड जिल्हयातील सर्व शासकीय निमशासकीय कार्यालयांची बिंदुनामावली तपासणी करणे.</p> <p>२. छत्रपती संभाजीनगर विभागातील जालना/छत्रपती संभाजीनगर / व बीड जिल्हयातील सर्व सहकारी संस्था बँका/ शैक्षणिक संस्थेची बिंदु नामावली नोंदवही तपासणी करणे.</p> <p>३. बिंदुनामावली नोंदवही दाखल केलेल्या प्रस्तावाची छाननी करणे.</p> <p>४. बिंदुनामावली नोंदवहीची छाननी करुन पुरक टिपणीसह मा. सहाय्यक आयुक्तांकडे अंतिम करणेसाठी सादर करणे.</p> <p>५. आरक्षणा बाबतची माहिती प्राप्त करुन ती शासनास सादर करणे</p> <p>६. मा.सहाय्यक आयुक्त यांनी नेमुन दिलेली इतर सर्व कामे करणे.</p>		
५	महसूल सहाय्यक	<p>१. छत्रपती संभाजीनगर विभागातील हिंगोली जिल्हयातील सर्व शासकीय निमशासकीय कार्यालयांची बिंदुनामावली तपासणी करणे.</p> <p>२. छत्रपती संभाजीनगर विभागातील जालना/धाराशिव/ बीड व हिंगोली जिल्हयातील सर्व सहकारी संस्था बँका/ शैक्षणिक संस्थेची बिंदु नामावली नोंदवही तपासणी करणे.</p> <p>३. बिंदुनामावली नोंदवही दाखल केलेल्या प्रस्तावाची छाननी करणे.</p> <p>४. बिंदुनामावली नोंदवहीची छाननी करुन पुरक टिपणीसह मा. सहाय्यक आयुक्तांकडे अंतिम करणेसाठी सादर करणे.</p> <p><b>लेखाविषयक :-</b></p> <p>५.मागासवर्ग कक्षातील अधिकारी / कर्मचारी यांचे वेतन व भत्ते देयक तयार करणे व कोषागार कार्यालयांस सादर करणे.</p> <p>६.रोखनोंदवही अद्ययावत ठेवणे.</p> <p>७.मासीक खर्चाचे विवरणपत्र सामान्य प्रशासन विभाग १६-ब मंत्रालय मुंबई यांना सादर करणे.</p> <p>८.खर्चाचा online पद्धतीने ताळमेळ करणे.</p> <p>९. आठमाही अंदाजपत्रक शासनास सादर करणे.</p> <p>१०. अर्थसंकल्पीय अंदाजपत्रक सादर करणे.</p> <p><b>आस्थापना :-</b></p> <p>१०.मागासवर्ग कक्षातील अधिकारी / कर्मचारी यांचे सेवा पुस्तीका अद्ययावत करणे.</p> <p>११.अधिकारी/ कर्मचारी रजा व इतर सेवा विषयक बाबीची कामे करणे.</p> <p>१२.माहितीचा अधिकार कायदा अंतर्गत अर्ज व अपिल प्रकरणी संचिकांमध्ये काम करणे.</p> <p>१३. मा. सहाय्यक आयुक्त यांचे आदेशानुसार इतर सर्व कामे करणे.</p>		



६	महसूल सहाय्यक	<p>१. छत्रपती संभाजीनगर विभागातील परभणी जिल्हयातील सर्व शासकीय निमशासकीय कार्यालयांची बिंदुनामावली तपासणी करणे.</p> <p>२. छत्रपती संभाजीनगर विभागातील परभणी जिल्हयातील सर्व सहकारी संस्था बँका/ शैक्षणिक संस्थेची बिंदु नामावली नोंदवही तपासणी करणे.</p> <p>३. बिंदुनामावली नोंदवही दाखल केलेल्या प्रस्तावाची छाननी करणे.</p> <p>४. बिंदुनामावली नोंदवहीची छाननी करून पुरक टिपणीसह मा. सहाय्यक आयुक्तांकडे अंतिम करणेसाठी सादर करणे.</p> <p>५. आवक / जावक नोंदवही अद्ययावत ठेवणे.</p> <p>६. बिंदुनामावली नोंदवहया व इतर टपाल दाखल करून घेणे व त्यांची नोंद घेवून संबंधित संकलनास वर्ग करणे.</p> <p>७. माहितीचा अधिकार अंतर्गत येणारे अर्जाची नोंद करून संबंधित अ.का. यांना देणे व कार्यवाही झालेनंतर नोंदवहीत नोंद घेणे.</p> <p>८. अनुसूचित जाती, अनुसूचित जमाती, विजाभज कमीटी बाबत माहिती तयार करणेस्तव संबंधित अ.का. यांना मदत करणे.</p> <p>९. न्यायालयीन प्रकरणे हाताळणे, मा. उच्च न्यायालयात व इतर न्यायाधिकरणात शपथपत्र दाखल करणेची व पत्रव्यवहाराबाबत कार्यवाही करणे इ.</p> <p>१०. मा. सहाय्यक आयुक्त यांचे आदेशानुसार इतर सर्व कामे करणे.</p>		
---	---------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

**कलम ४ (१) (ख) (चार)**

सहाय्यक आयुक्त मागासवर्ग कक्ष विभागीय आयुक्त कार्यालय छत्रपती संभाजीनगर

**स्वताःची कार्ये पार पाडण्यासाठी कार्यालयाकडून ठरविण्यात आलेली मानके**

संघटनांचे लक्ष (वार्षिक) -

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

**कलम ४ (१) (ख) (पाच)**

विभागीय आयुक्त कार्यालय छत्रपती संभाजीनगर येथील मागासवर्ग शाखेशी संबंधित नियम/ अधिनियम

अ.क्र.	सूचनापत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
१	छत्रपती संभाजीनगर विभागातील सर्व शासकीय / निमशासकीय कार्यालये / महामंडळे / खाजगी शैक्षणिक संस्था इत्यादी बिंदुनामावली नोंदवही तपासणी करणे.	<p>१. महाराष्ट्र राज्य लोकसेवा (अनुसूचित जाती, अनुसूचित जमाती, निरधिसूचित जमाती विमुक्त जाती, भटक्या जमाती, विशेष मागासप्रवर्ग आणि इतर मागासवर्ग यांच्यासाठी आरक्षण अधिनियम २००१) सन २००४ महाराष्ट्र अधिनियम</p> <p>२. शासन निर्णय सा.प्र.वि.२९.०३.१९९७, १८.१०.१९९७, ५.११.२००९, २९.०५.२०१७, ०५.१२.२०१८, १९.१२.२०१८, १२.०२.२०१९, १६.०२.२०१९, १८.०२.२०१९, ०४.०७.२०१९, ०६.०७.२०२१, २५.०२.२०२२</p> <p>३. शासन निर्णय परिपत्रक ०५.०४.२००३४. शासन निर्णय दिनांक २७/०२/२०२४ व दिनांक ०६/०३/२०२४</p>	



**कलम ४ (१) (ख) (सहा)**  
**दस्तावेजांच्या प्रवर्गाचे विवरण**

विभागीय आयुक्त कार्यालय छत्रपती संभाजीनगर येथील मागासवर्ग कक्ष या कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजांच्या प्रवर्गाचे विवरण

अ.क्र.	विषय	दस्तावेजाचा प्रकार नस्ती/ मस्टर/नोंदपुस्तक/व्हाऊचर इ.	प्रमुख बाबींचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१.	सदर दस्तावेज विभागीय अभिलेख कक्षात अ,ब,क व ड वर्गवारी निहाय सुरक्षित कालावधी निहाय ठेवण्यात आले आहेत.			

**कलम ४ (१) (ख) (सात)**

लोकांकडून निवेदने केली जाण्यासाठी अस्तित्वात असलेल्या व्यवस्थेचा तपशिल विभागीय आयुक्त कार्यालय, छत्रपती संभाजीनगर येथील मागासवर्ग कक्ष शाखेच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था.

विविध विषयांबाबत समक्ष सादर केलेले अर्ज/निवेदने याबाबत संबंधित कार्यालयाशी तातडीने कार्यवाही होणेबाबत पाठपुरावा करण्यात येतो.

**कलम ४ (१) (ख) (आठ)**

समित्यांच्या बैठकी लोकांसाठी खुल्या आहेत किंवा कसे किंवा अश्या बैठकीची कार्यवृत्ते जनतेला पहावयास मिळण्याजोगी आहेत किंवा कसे या बाबतचे विवरण  
निरंक

**कलम ४ (१) (ख) (नऊ)**

**अधिकारी / कर्मचा-यांची निर्देशिका**

विभागीय आयुक्त कार्यालय छत्रपती संभाजीनगर येथील मागासवर्ग शाखेतील अधिकारी व कर्मचारी यांची नांवे पत्ते व त्यांचे मासिक मुळ वेतन करणे.

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी/ कर्मचा-यांचे नाव	वर्ग	रुजू दिनांक	दूरध्वनी क्र./फॅक्स/ ईमेल	मुळ वेतन सातव्या वेतन आयोगानुसार
1	सहाय्यक आयुक्त (मावक)	डॉ. रेखा सोळंके	१	२९.०२.२०२४	२३५२३५०	५७८००/-
2	नायब तहसिलदार (मावक)	श्री अंकुश अविनाश सुधाकरराव	२	०९.०८.२०२४	२३५२३५०	५१९००/-
3	अव्वल कारकून कक्ष-१	श्री. रामानंद नारायणराव कोठेकर	३	२७.०५.२०२२	२३५२३५०	४७५००/-
4	अव्वल कारकून कक्ष-२	श्री संजय गणपतराव पवार	३	२६.०२.२०२५	२३५२३५०	४६१००/-
5	महसूल सहाय्यक	श्री एल.आर. सुसर	३	१६.०८.२०२४	२३५२३५०	४८५००/-
6	महसूल सहाय्यक	श्रीम. वृषाली कचरु चोपडे	३	३०.०५.२०२३	२३५२३५०	३४,०००/-
7	शिपाई (कंत्राटी)	श्री. रितेश धनराज कांबळे	४	०५.०८.२०२४	२३५२३५०	१५०००/- (एकत्रित मानधन)



**कलम ४ (१) (ख) (दहा)**

अधिकारी / कर्मचारी यांना मिळणारे मासिक वेतन तसेच नुकसान भरपाई देण्याची पध्दती.

अ.क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			सातव्या वेतन आयोगा प्रमाणे मुळ वेतन	नियमित (महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवासभत्ता)
१	सहाय्यक आयुक्त (मावक)	५७८००/-	प्रचलित शासन नियमानुसार	निरंक	निरंक
२	नायब तहसिलदार (मावक)	५१९००/-	प्रचलित शासन नियमानुसार	निरंक	निरंक
३	अव्वल कारकून कक्ष-१	४६१००/-	प्रचलित शासन नियमानुसार	निरंक	निरंक
४	अव्वल कारकून कक्ष-२	४६१००/-	प्रचलित शासन नियमानुसार	निरंक	निरंक
५	महसूल सहाय्यक	४८५००/-	प्रचलित शासन नियमानुसार	निरंक	निरंक
६	महसूल सहाय्यक	३४,०००/-	प्रचलित शासन नियमानुसार	निरंक	निरंक
७	शिपाई	१५०००/-/-(एकत्रित मानधन)	निरंक	निरंक	निरंक

**कलम ४ (१) (ख) (अकरा)**

सर्व योजनांचा तपशिल, प्रस्तावीत खर्च दर्शविणारा, आपल्या प्रत्येक अभिकरणाला नेमून दिलेल्या अर्थसंकल्प आणि संवितरित केलेल्या रकमांचा अहवाल.

- १) अंदाजपत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन.
- २) अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन.

अ.क्र.	अंदाजपत्रकिय शीर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
-	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

**कलम ४ (१) (ख) (बारा)**

अर्थसहाय्य कार्यक्रमाच्या अंमलबजावणीची रित तसेच वाटप केलेल्या रकमा आणि कार्यक्रमांच्या लाभाधिका-यांचा तपशिल  
माहिती निरंक

**कलम ४ (१) (ख) (तेरा)**

ज्या व्यक्तींना सवलती, परवाने किंवा प्राधिकारपत्रे दिलेली आहेत अशा व्यक्तींचा तपशिल  
माहिती निरंक

**कलम ४ (१) (ख) (चौदा)**

इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात त्यास उपलब्ध असलेल्या किंवा त्याच्याकडे असलेल्या माहितीचा संबंधित तपशिल विभागीय आयुक्त कार्यालयातील अभिलेखपाल यांचे मार्फत कार्यवाही करण्यात येते.



कलम ४ (१) (ख) (पंधरा)

माहिती मिळविण्यासाठी नागरीकांना उपलब्ध असणा-या सुविधांचा तपशिल तसेच सार्वजनिक वापरासाठी चालविण्यात येत असलेल्या ग्रंथालयाच्या किंवा वाचनालयाच्या कामकाजाच्या वेळांचा तपशिल.

- \* भेटण्याच्या वेळेसंदर्भात माहिती.
- \* वेबसाईटवर विषयी माहिती :- विभागीय आयुक्त कार्यालयाची वेबसाईट [www.divcomaurangabad.gov.in](http://www.divcomaurangabad.gov.in)
- \* कॉलसेंटविषयी माहिती
- \* अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती:- विभागीय आयुक्त कार्यालयामध्ये अभिलेख कक्ष असून त्यामध्ये मागासवर्ग शाखेतील संचिका व अभिलेखे जतन केले आहे.
- \* कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती
- \* नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती
- \* सूचना फलकाची माहिती :- सूचना फलक मागासवर्ग कक्ष येथील दर्शनी भागास लावण्यात आलेले आहे.
- \* ग्रंथालयविषयी माहिती :-

अ. क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार/व्यक्ती /कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	भेटण्याची वेळ	सोमवार ते शुक्रवार ०९:४५ ते ०६:१५ (सुट्टीचे दिवस वगळून)	कार्यालयीन वेळेत नागरिक सहाय्यक आयुक्त मावक यांना भेटू शकतात.	विभागीय आयुक्त कार्यालय, छत्रपती संभाजीनगर	सहाय्यक आयुक्त मागासवर्ग कक्ष	सहाय्यक आयुक्त मागासवर्ग कक्ष
२	कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	कार्यालयीन वेळेत ०९:४५ ते ०६:१५ (सुट्टीचे दिवस वगळून)	विनंतीनुसार किंवा समक्षपणे	कार्यालय	नायब तहसिलदार मागासवर्ग कक्ष	नायब तहसिलदार मागासवर्ग कक्ष
३	नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती	कार्यालयीन वेळेत ०९:४५ ते ०६:१५ (सुट्टीचे दिवस वगळून)	माहिती अधिकारी अंतर्गत माहिती मागणी व अपील इ.	आवक जावक विभाग	नायब तहसिलदार मागासवर्ग कक्ष	नायब तहसिलदार मागासवर्ग कक्ष
४	सूचना फलकाची माहिती	कार्यालयीन वेळेत ०९:४५ ते ०६:१५ (सुट्टीचे दिवस वगळून)	माहिती अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये शासकीय माहिती अधिकारी अपीलिय अधिकारी यांचे माहिती दर्शक फलक लावण्यात आलेले आहे.	कार्यालयात		
५	वेबसाईट विषयी माहिती		विभागीय आयुक्त कार्यालयाची वेब साईट तयार केलेली असून वेब साईटचा पत्ता खालील प्रमाणे आहे. <a href="http://www.divcomaurangabad.gov.in">www.divcomaurang abad.gov.in</a>			



कलम ४ (१) (ख) (सोळा)

जन माहिती अधिका-यांची नावे, पदनामे आणि इतर तपशिल.

अ. जन माहिती अधिकारी

अ. क्र.	शासकीय माहिती अधिकारी नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/ फोन	ई-मेल	अपिलिय अधिकारी
१	श्री अंकुश अविनाश सुधाकरराव	नायब तहसिलदार (मावक) विभागीय आयुक्त कार्यालय, छत्रपती संभाजीनगर	छत्रपती संभाजीनगर	विभागीय आयुक्त कार्यालय, मावक शाखा, छत्रपती संभाजीनगर दुरध्वनी क्र. ०२४०-२३५२३५०	१. <a href="mailto:bcce llaba d@g mail. com">bcce llaba d@g mail. com</a>	डॉ. रेखा सोळंके, सहाय्यक आयुक्त (मावक) विभागीय आयुक्त कार्यालय, छत्रपती संभाजीनगर.

ब. सहा. जन माहिती अधिकारी

अ. क्र.	सहा. शासकीय माहिती अधिकारी नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/ फोन	ई-मेल
१	श्री. रामानंद कोटेकर	सहा. महसूल अधिकारी	<p>१. छत्रपती संभाजीनगर विभागातील छत्रपती संभाजीनगर /नांदेड / लातूर जिल्हयातील सर्व शासकीय निमशासकीय कार्यालयांची बिंदुनामावली तपासणी करणे. तसेच पुणे विभागातील क्रिडा संचालनालय, आरोग्य सेवा मंडळ, कृषी संचालनालय, महिला व बाल कल्याण विभाग संचालनालय, फलोत्पादन संचालनालय व श्री. शाहु महाराज संस्था, पंढरपूर बिंदु नामावली नोंदवहीची तपासणी करणे.</p> <p>२. छत्रपती संभाजीनगर विभागातील छत्रपती संभाजीनगर /नांदेड / लातूर/ धाराशिव जिल्हयातील सर्व सहकारी संस्था बँका/ शैक्षणिक संस्थेची बिंदु नामावली नोंदवही तपासणी करणे.</p> <p>३. बिंदुनामावली नोंदवही दाखल केलेल्या प्रस्तावाची छाननी करणे.</p> <p>४. बिंदुनामावली नोंदवहीची छाननी करून पुरक टिपणीसह मा. सहाय्यक आयुक्तांकडे अंतिम करणेसाठी सादर करणे.</p> <p>५. आरक्षणा बाबतची माहिती प्राप्त करून ती शासनास सादर करणे</p> <p>६. मा.सहाय्यक आयुक्त यांनी नेमुन दिलेली इतर सर्व कामे करणे.</p>	विभागीय आयुक्त कार्यालय, मावक शाखा, छत्रपती संभाजीनगर दुधवणी क्रं. ०२४०-२३५२३५०	<a href="mailto:bccellab ad@gmail. com">bccellab ad@gmail. com</a>



२	श्री. संजय पवार	सहा. महसूल अधिकारी	<p>१. छत्रपती संभाजीनगर विभागातील जालना /धाराशिव/ बीड जिल्हयातील सर्व शासकीय निमशासकीय कार्यालयांची बिंदुनामावली तपासणी करणे.</p> <p>२. छत्रपती संभाजीनगर विभागातील जालना/छत्रपती संभाजीनगर / व बीड जिल्हयातील सर्व सहकारी संस्था बँका/ शैक्षणिक संस्थेची बिंदु नामावली नोंदवही तपासणी करणे.</p> <p>३. बिंदुनामावली नोंदवही दाखल केलेल्या प्रस्तावाची छाननी करणे.</p> <p>४. बिंदुनामावली नोंदवहीची छाननी करुन पुरक टिपणीसह मा. सहाय्यक आयुक्तांकडे अंतिम करणेसाठी सादर करणे.</p> <p>५. आरक्षणा बाबतची माहिती प्राप्त करुन ती शासनास सादर करणे</p> <p>६. मा.सहाय्यक आयुक्त यांनी नेमुन दिलेली इतर सर्व कामे करणे.</p>	<p>विभागीय आयुक्त कार्यालय, मावक शाखा, छत्रपती संभाजीनगर दुनध्वणी क्रं. ०२४०- २३५२३५०</p>	<p><a href="mailto:bccellab_ad@gmail.com">bccellab_ad@gmail.com</a></p>
३	श्री एल.आर. सुसर	महसूल सहाय्यक	<p>१. छत्रपती संभाजीनगर विभागातील हिंगोली जिल्हयातील सर्व शासकीय निमशासकीय कार्यालयांची बिंदुनामावली तपासणी करणे.</p> <p>२. छत्रपती संभाजीनगर विभागातील जालना/धाराशिव/ बीड व हिंगोली जिल्हयातील सर्व सहकारी संस्था बँका/ शैक्षणिक संस्थेची बिंदु नामावली नोंदवही तपासणी करणे.</p> <p>३. बिंदुनामावली नोंदवही दाखल केलेल्या प्रस्तावाची छाननी करणे.</p> <p>४. बिंदुनामावली नोंदवहीची छाननी करुन पुरक टिपणीसह मा. सहाय्यक आयुक्तांकडे अंतिम करणेसाठी सादर करणे.</p> <p><b>लेखाविषयक :-</b></p> <p>५.मागासवर्ग कक्षातील अधिकारी / कर्मचारी यांचे वेतन व भत्ते देयक तयार करणे व कोषागार कार्यालयांस सादर करणे.</p> <p>६.रोखनोंदवही अद्ययावत ठेवणे.</p> <p>७.मासीक खर्चाचे विवरणपत्र सामान्य प्रशासन विभाग १६-ब मंत्रालय मुंबई यांना सादर करणे.</p> <p>८.खर्चाचा online पद्धतीने ताळमेळ करणे.</p> <p>९. आठमाही अंदाजपत्रक शासनास सादर करणे.</p> <p>१०. अर्थसंकल्पीय अंदाजपत्रक सादर करणे.</p> <p><b>आस्थापना :-</b></p> <p>१०.मागासवर्ग कक्षातील अधिकारी / कर्मचारी यांचे सेवा पुस्तिका अद्ययावत करणे.</p> <p>११.अधिकारी/ कर्मचारी रजा व इतर सेवा विषयक बाबीची कामे करणे.</p> <p>१२.माहितीचा अधिकार कायदा अंतर्गत अर्ज व अपिल प्रकरणी संचिकांमध्ये काम करणे.</p> <p>१३. मा. सहाय्यक आयुक्त यांचे आदेशानुसार इतर सर्व कामे करणे.</p>	<p>विभागीय आयुक्त कार्यालय, मावक शाखा, छत्रपती संभाजीनगर दुनध्वणी क्रं. ०२४०- २३५२३५०</p>	<p><a href="mailto:bccellab_ad@gmail.com">bccellab_ad@gmail.com</a></p>



४	श्री. प्रकाश सोनवणे	महसूल सहाय्यक	<p>१. छत्रपती संभाजीनगर विभागातील परभणी जिल्हयातील सर्व शासकीय निमशासकीय कार्यालयांची बिंदुनामावली तपासणी करणे.</p> <p>२. छत्रपती संभाजीनगर विभागातील परभणी जिल्हयातील सर्व सहकारी संस्था बँका/शैक्षणिक संस्थेची बिंदु नामावली नोंदवही तपासणी करणे.</p> <p>३. बिंदुनामावली नोंदवही दाखल केलेल्या प्रस्तावाची छाननी करणे.</p> <p>४. बिंदुनामावली नोंदवहीची छाननी करून पुरक टिपणीसह मा. सहाय्यक आयुक्तांकडे अंतिम करणेसाठी सादर करणे.</p> <p>५. आवक / जावक नोंदवही अद्ययावत ठेवणे.</p> <p>६. बिंदुनामावली नोंदवहया व ईतर टपाल दाखल करून घेणे व त्यांची नोंद घेवून संबंधित संकलनास वर्ग करणे.</p> <p>७. माहितीचा अधिकार अंतर्गत येणारे अर्जांची नोंद करून संबंधित अ.का. यांना देणे व कार्यवाही झालेनंतर नोंदवहीत नोंद घेणे.</p> <p>८. अनुसुचित जाती, अनुसुचित जमाती, विजाभज कमीटी बाबत माहिती तयार करणेस्तव संबंधित अ.का. यांना मदत करणे.</p> <p>९. न्यायालयीन प्रकरणे हाताळणे, मा. उच्च न्यायालयात व इतर न्यायाधिकरणात शपथपत्र दाखल करणेची व पत्रव्यवहाराबाबत कार्यवाही करणे इ.</p> <p>१०. मा. सहाय्यक आयुक्त यांचे आदेशानुसार इतर सर्व कामे करणे.</p>	<p>विभागीय आयुक्त कार्यालय, मावक शाखा, छत्रपती संभाजीनगर दुनध्वणी क्रं. ०२४०-२३५२३५०</p>	
---	---------------------	---------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------	--

क. अपीलीय अधिकारी

अ.क्र.	प्रथम अपीलीय अधिकारी यांचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/ फोन	ई- मेल	द्वितीय अपिलिय अधिकारी
१.	डॉ.रेखा सोळंके	सहाय्यक आयुक्त मागासवर्ग कक्ष	छत्रपती संभाजीनगर विभाग व पुणे विभाग अंशतः	विभागीय आयुक्त कार्यालय, मावक शाखा, छत्रपती संभाजीनगर दुनध्वणी क्रं. ०२४०-२३५२३५०	१. <a href="mailto:bccellabad@gmail.com">bccellabad@gmail.com</a> २. <a href="mailto:chhsambhajinagarbccell@gmail.com">chhsambhajinagarbccell@gmail.com</a>	मा. राज्य माहिती आयुक्त छत्रपती संभाजीनगर



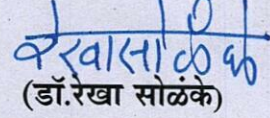
**कलम ४ (१) (ख) (सतरा)**

विहित करण्यात येईल अशी इतर माहिती व प्रसिध्द करील आणि त्यानंतर दरवर्षी ती प्रकाशने अद्ययावत करील.

-. निरंक :-

माहितीचा अधिकारी अधिनियम २००५ मधील कलम ४ (ब) नुसार १ ते १७ बाबींची माहिती तयार करून वेबसाईटवर टाकण्यात यावी. वेबसाईटचा पत्ता खालील प्रमाणे आहे.

[www.divcomaurangabad.gov.in](http://www.divcomaurangabad.gov.in)

  
(डॉ. रेखा सोळंके)

सहाय्यक आयुक्त (मावक)

विभागीय आयुक्त कार्यालय, छत्रपती संभाजीनगर