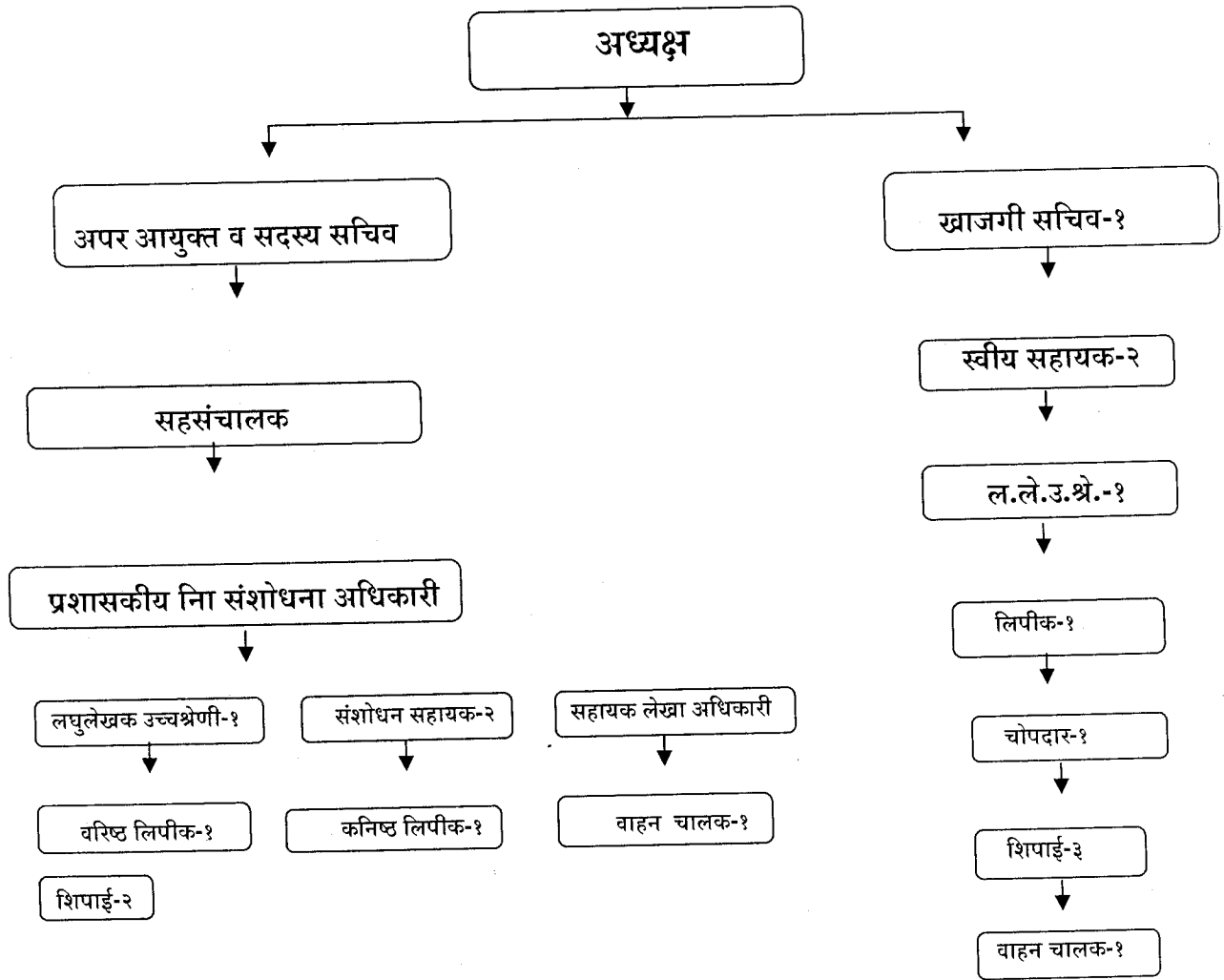


शासनाचा माहीतीचा अधिकार अधिनियम २००५ च्या अमलबजावणीबाबत

कलम ४ (१) (b)(i)

अपर आयुक्त व सदस्य सचिव, मराठवाडा वैधानिक विकास मंडळ, औरंगाबाद कार्यालयाचे कार्ये व कर्तव्य याचा तपशिल

कार्यालयाचे नांव	मराठवाडा वैधानिक विकास मंडळ, औरंगाबाद
पत्ता	मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत तळमजला पश्चिम बाजू, औरंगाबाद
कार्यालय प्रमुख	अपर आयुक्त तथा सदस्य सचिव
शासकीय विभागाचे नांव	नियोजन विभाग
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	नियोजन विभाग
कार्यक्षेत्र (भौगोलिक)	मराठवाडा विभाग
कार्यानुरूप	मराठवाडा विभाग
विशिष्ट कार्ये	मराठवाड्यातील मागास भागांचा अनुशेष निर्माण होऊन नये या करिता अभ्यास/ चर्चा सत्र आयोजित करणे / शिफारशी करणे या करिता मंडळाच्या बैठका आयोजित करणे .
सर्व संबंधित कर्मचारी	२० कर्मचारी व ३ अधिकारी
कार्य	मंडळावर नियुक्त तज्ञ सदस्यांच्या शिफारशी संबंधित विभागाकडे व राजभवन कार्यालयास पाठविणे.
कामाचे विस्तृत स्वरूप	मंडळास प्राप्त विशेष निधीतून कामाचे प्रस्ताव शिफारशीसह नियोजन विभागास पाठविणे
मालमत्तेचा तपशिल	शासकीय इमारत
संस्थेच्या सरंचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशिल	पुढील पानावर दिलेला आहे
कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा	(०२४०) २३३९०८३- वेळ सकाळी १०.०० ते १७.४५ (०२४०) २३६०७१७
साप्ताहिक सुटी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	दुसरा व चौथा शनिवार व प्रत्येक रविवार कामकाजाच्या निकडीनुसार कर्मचा-यांना बोलावण्यात येते.



कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (अ)

मराठवाडा वैधानिक विकास मंडळ, औरंगाबाद कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशिल
(अ)

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार- आर्थिक	कोणत्या कायद्या/ नियम /शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	अपर आयुक्त व सदस्य सचिव	कार्यालय प्रमुख व विभाग प्रमुख	म.शा.नि.वि.वैविम-१०९४/सीआर-१८/का-१४५२ दिनांक ४.२.१९९४	
			वैविम-१०९४/प्र.९४/का-१४५२ दि.३०.८.१९९४ विभाग प्रमुख	

(ब)

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या/नियम /शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१)	सह संचालक	नियंत्रण अधिकारी	वैविम-१०९४/प्र.९४/का-१४५२ दि.३०.८.१९९४	

(क)

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-फौजदारी	कोणत्या कायद्या/ नियम /शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१)	प्रशासकीय अधिकारी नि संशोधन अधिकारी	आहरण व संवितरण अधिकारी	वैविम-१०९४/प्र.९४/का-१४५२ दि.१९.१०.१९९४	

(ड)

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-अर्धन्यायीक	कोणत्या कायद्या/ नियम /शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
-	-	-	-	-

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (ब)

मराठवाडा वैधानिक विकास मंडळ, औरंगाबाद कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशिल

अ क्र	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या/ नियम /शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	अपर आयुक्त व सदस्य सचिव	स्वतंत्र यादी सोबत जोडली आहे.		
२	सह संचालक			
३	प्रशासकीय अधिकारी नि संशोधन अधिकारी			
४	सहाय्यक लेखाधिकारी			
५	संशोधन सहाय्यक-२			
६	वरीष्ठ लिपीक-१			
७	कनिष्ठ लिपीक-२			
८	लघुलेखक (उ.श्रे.)-२			

(कलम ४ (१) (ब) (iii))

निर्णय प्रक्रीयेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित करुन कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

(कामाचा प्रकार (नावं)

कामाचे स्वरुप

संबधीत स्वरुप

अधिनियमाचे नांव

नियम

शासन निर्णय

परिपत्रके

कार्यालयीन आदेश

अ.क्र	कामाचे स्वरुप	कालावधी	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
-	-	-	-	-

वरील मुद्द्या क्रमांक २ प्रमाणे

(कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना अ)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

अ.क्र	काम /कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
१	अनुदान वाटप	-	-	-
२	शिक्षण विभाग	-	-	-
३	कृषी विभाग	-	-	-
४	आरोग्य विभाग	-	-	-
५	वार्षिक अहवाल	१	-	-
६	सहामाही अहवाल	२	-	-
७	त्रैमासिक अहवाल	४	-	-

(कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना ब)

कामाची कालमर्यादा

काम पूर्ण होण्यासाठी

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा

अ.क्र	काम/कार्य	दिवस/तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	वरील नमुना (अ) प्रमाणे		सह संचालक	अपर आयुक्त

(कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना अ)

मराठवाडा वैधानिक विकास मंडळाच्या कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

अ.क्र	सूचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	विषय क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
-	-	-	-

(कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना ब)

मराठवाडा वैधानिक विकास मंडळाच्या कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अ.क्र	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
-	-	-	-

(कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना क)

मंडळातील कामाशी संबंधित परिपत्रके

अ.क्र	शासन पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
-	-	-	-

(कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना ड)

मंडळातील कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश / धोरणात्मक परिपत्रके

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

(कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना इ)

मंडळातील कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तऐवजांची यादी

दस्तऐवजाचा विषय

अ.क्र	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती/पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण / उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
-	-	-	-	-

(कलम ४ (१) (अ) (vi))

मराठवाडा वैधानिक विकास मंडळ औरंगाबाद विभाग येथील नियोजन शाखेमध्ये दस्तऐवजांची वर्गवारी

अ.क्र	विषय	दस्ताऐवजांचा प्रकार/नस्ती/मस्टर नोंदपुस्तक व्हाऊचर इ.	प्रमुख बाबीचा तपशिलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
-	-	-	-	-

या कार्यालयामार्फत चालणा-या कामाचे स्वरूप विचारात घेता असा दस्ताऐवज या कार्यालयात नाही.

(कलम ४ (१) (ब) (vii))

मराठवाडा वैधानिक विकास मंडळ औरंगाबाद कार्यालयाच्या परिणामाकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था

अ.क्र	सल्ला मसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/नियमा/ परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
-	-	-	-	-

या कार्यालयास लागू नाही

(कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना अ)

मराठवाडा वैधानिक विकास मंडळाच्या समितीची यादी प्रकाशीत करणे

अ.क्र	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तात (उपलब्ध)
१.	सर्व साधारण सभा	मा.श्री संजीव जयस्वाल भाप्रसे ,प्रभारी अध्यक्ष,	मंडळ स्थापनेच्या आदेशात नमूद केल्याप्रमाणे	कमीत कमी दोन महिन्यातून एकदा	केवळ निमंत्रितांसाठी	मा. अध्यक्ष महोदयांनी मंजूर केल्यानंतर
२		राज्य नियोजन मंडळाचे कार्याध्यक्ष				
३		राज्य विधान मंडळाचे सदस्य				
४		स्थानिक नागरी प्राधिकरणातून (नागरी/ग्रामीण)				
५		मा.डॉ.डी.एस.लोहिया, तज्ञ सदस्य				
६		मा.श्री विजय दिवाण,तज्ञ सदस्य				
७		मा.श्री मुकुंद ए.कुलकर्णी,तज्ञ सदस्य				
८		मा.डॉ. निरुपमा डांगे, भा प्र से अपर आयुक्त व सदस्य सचिव, मवैविमं				

(कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना ब)

मराठवाडा वैधानिक विकास मंडळ औरंगाबाद विभाग येथील नियोजन शाखेच्या अधिसभांची / विशेष समित्यांची यादी प्रकाशीत करणे

अ. क्र	अधिसभेचे नांव	सभेचे निमंत्रक	सभेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तात (उपलब्ध)
१.	पाटबंधारे, कडा व पूर नियंत्रण	श्री.विजय दिवाण	विषयाची अद्यावत विकासाची माहिती प्राप्त करणे	आवश्यकते नुसार	निमंत्रितांसाठी	सर्वसाधारण सभेने मंजूरी दिल्यानंतर
२	सहकार व पणन, कृषी पत पुरवठा	श्री मुकुंद कुलकर्णी				
३	वाहतूक व दळणवळण, पर्यटन व तिर्थक्षेत्र	श्री मुकुंद कुलकर्णी				
४	समाज कल्याण, मागास वर्गीयांचे कल्याण, महिला व बाल विकास	डॉ.डी एस लोहिया				
५	ग्रामीण विकास	डॉ.डी एस लोहिया श्री.विजय दिवाण				
६	कृषी व संलग्न सेवा,पशु संवर्धन, दुग्ध व्यवसाय, मत्स्य व्यवसाय, वने	डॉ.डी एस लोहिया श्री.विजय दिवाण				
७	आरोग्य सेवा , पाणी पुरवठा व स्वच्छता, नगर विकास , वैद्यकीय शिक्षण	डॉ.डी एस लोहिया श्री मुकुंद कुलकर्णी				
८	सामान्य शिक्षण, तंत्र व व्यवसाय शिक्षण, क्रिडा व युवक कल्याण	श्री.विजय दिवाण श्री मुकुंद कुलकर्णी				
९	माहिती तंत्रज्ञान	श्री मुकुंद कुलकर्णी श्री.विजय दिवाण				
१०	उद्योग, वस्त्रोद्योग, अपारंपारीक उर्जा, विद्युत विकास	श्री मुकुंद कुलकर्णी				

(कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना क)

मराठवाडा वैधानिक विकास मंडळ औरंगाबाद विभाग येथील नियोजन शाखा कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशीत करणे

अ.क्र	परिषदांचे नांव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तात (उपलब्ध)

या मंडळाशी संबंधित कोणत्याही परिषदा नसल्याने लागू नाही.

(कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना ड)

मराठवाडा वैधानिक विकास मंडळाच्या कोणत्याही संस्थेची प्रकाशीत करणे

अ.क्र	संस्थेचे नांव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तात (उपलब्ध)

या मंडळाशी संबंधित कोणत्याही परिषदा नसल्याने लागू नाही.

(कलम ४ (१) (ब) (ix))

मराठवाडा वैधानिक विकास मंडळातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन

अ.क्र	पदनाम	अधिकारी / कर्मचा-यांचे नांव	गट	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्रमांक / फॅक्स / ईमेल	एकूण वेतन
१	अपर आयुक्त पसदस्य सचिव	डॉ.निरुपमा डांगे (प्रभारी)	गट-अ	१५.०९.२०१२	२३३९०८३	---
२	सहसंचालक	श्री जे.एन.महारणवर	गट-अ	११.०७.२०११	२३३९०८३	६३३०८
३	खाजगी सचिव	रिक्त	गट-अ	--	--	--
४	प्रशासकीय अधिकारी नि संशोधन अधिकारी	श्री एल.बी.जाधव	गट-ब	२८.०६.२०१३	२३३९०८३	४६३६०
५	स्वीय सचिव-१	रिक्त	गट-ब	--	--	--
६	स्वीय सचिव-२	रिक्त	गट-ब	--	--	--
७	लघुलेखक (उ.श्रे.)-१	रिक्त	गट-ब	--	--	--
८	लघुलेखक (उ.श्रे.)-२	श्री एस.के.डहाळे	गट-ब	२०/०३/२०१२	२३३९०८३	६३०२०
९	सहाय्यक लेखाधिकारी	श्री व्ही.वाय.बोरुडे	गट-ब	०२/०७/२०१२	२३३९०८३	३८४८०
१०	संशोधन सहाय्यक १	रिक्त	गट-ब	--	--	--
११	संशोधन सहाय्यक २	श्रीमती एल. डी. गायकवाड	गट-ब	२१/०८/२०१३	२३३९०८३	--
१२	वरिष्ठ लिपीक -१	श्री जे.डब्लु.बलविर	गट-क	०३/०३/२०१२	२३३९०८३	३८२३०
१३	कनिष्ठ लिपीक -१	श्री एस के म्हस्के	गट-क	०१/०७/२००९	२३३९०८३	३६७७०
१४	कनिष्ठ लिपीक -२	रिक्त	गट-क	--	--	--
१५	वाहन चालक	श्री मो.शरीफ मो.अब्दुल करीम	गट-क	१२/१०/१९९४	२३३९०८३	२४७००
१६	वाहन चालक	रिक्त	गट-क	--	--	--
१७	वाहन चालक	रिक्त	गट-क	--	--	--
१८	चोपदार	रिक्त	गट-क	--	---	--
१९	शिपाई	श्री एस.के.भोंडेकर	गट-ड	२१/०३/२००३	२३३९०८३	२०२८५
२०	शिपाई	श्री पी. के. लाड	गट-ड	१८/०५/२००६	२३३९०८३	२१२६५
२१	शिपाई	रिक्त	गट-ड	--	--	--
२२	शिपाई	रिक्त	गट-ड	--	--	--
२३	शिपाई	रिक्त	गट-ड	--	--	--

(कलम ४ (१) (ब) (x)

मराठवाडा वैधानिक विकास मंडळातील अधिकारी व कर्मचा-याच्या वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ.क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते	प्रसंगानुसार (जसे प्रवासभत्ता)	विशेष(जसे प्रकल्प भत्ता प्रशिक्षणभत्ता)
		संवैधानिक पद	नियमीत (महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता)		
१	अ	अपर आयुक्त व सदस्य सचिव	शासकीय नियमाप्रमाणे वेतन		
२	अ	सह संचालक १५६००-३९१०० ग्रेड पे-६६००			
३	अ	खाजगी सचिव १५६००-३९१०० ग्रेड पे-६६००			
४	ब	प्रशासकीय अधिकारी नि संशोधन अधिकारी ९३००-३४८०० ग्रेड पे-४४००			
५	ब	लघुलेखक (उच्च श्रेणी) - २ ९३००-३४८०० ग्रेड पे-४४००			
६	ब	संशोधन सहायक - २ ९३००-३४८०० ग्रेड पे-४३००			
७	ब	सहाय्यक लेखाधिकारी ९३००-३४८०० ग्रेड पे-४४००			
८	क	स्वीय सहाय्यक- ९३००-३४८०० ग्रेड पे-४४००			
९	क	स्वीय सहाय्यक- ९३००-३४८०० ग्रेड पे-४४००			
१०	क	वरीष्ठ लिपीक - १ ९३००-३४८०० ग्रेड पे-२८००			
११	क	चोपदार - १ ५२००-२०२०० ग्रेड पे-१९००			
१२	क	कनिष्ठ लिपीक - २ ५२००-२०२०० ग्रेड पे-१९००			
१३	क	वाहन चालक इ ३ ५२००-२०२०० ग्रेड पे-१९००			
१४	क	शिपाई -५ ४४४०-७४४० ग्रेड पे-१३००			

(कलम ४ (१) (ब) (xi)

मराठवाडा वैधानिक विकास मंडळ, औरंगाबाद येथील मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

- अंदाजपत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन
- अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षीत असल्यास रुपयात	अभिप्राय

अंदाजपत्रकाचे प्रकाशन अथवा अनुदानाचे वितरण या शाखेकडून केले जात नसल्याने सदरची बाब लागू नाही.

(कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ)

मराठवाडा वैधानिक विकास मंडळ, औरंगाबाद अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपद्धती या वर्षासाठी प्रकाशित करणे

- कार्यक्रमाचे नाव
- लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती
- लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी
- लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपद्धती
- पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र
- कार्यक्रमांमध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती
- अनुदान वाटपाची कार्यपद्धती
- सक्षम अधिका-याचे पदनाम
- विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क
- इतर शुल्क
- विनंती अर्जाचा नमुना
- सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्तऐवज / दाखले)
- जोड कागदपत्राचा नमुना
- कार्यपद्धती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधीत अधिका-याचे पदनाम
- तपशीलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा. जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गाव पातळी)
- लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात
-- सदरची बाब या कार्यालयास लागू नाही. .

(कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (ब)

मराठवाडा वैधानिक विकास मंडळ, औरंगाबाद अनुदान लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

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

सदरची बाब या कार्यालयास लागू नाही.

कलम ४ (१) (ब) (xiii)

मराठवाडा वैधानिक विकास मंडळ, औरंगाबाद कार्यालयातील मिळणा-या / सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशीलवार माहिती.

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

सदरची बाब या कार्यालयास लागू नाही.

(कलम ४ (१) (ब) (xiv))

मराठवाडा वैधानिक विकास मंडळ, औरंगाबाद कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात पाठविलेली माहिती प्रकाशित करणे. चालू वर्षा करिता

अ.क्र.	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पद्धत	जबाबदार व्यक्ती
-	-	-	-	-	-

* टेप

* फिल्म

* सिडी

* फ्लॉपी

* इतर कोणत्याही स्वरूपात

या कार्यालयात वार्षिक अहवालाव्यतिरिक्त इतर नियमित कोणतेही प्रकाशन प्रकाशित केले जात नसल्याने लागू नाही.

(कलम ४ (१) (ब) (xv))

मराठवाडा वैधानिक विकास मंडळ, औरंगाबाद विभाग येथील कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे
उपलब्ध सुविधा

* भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती

* वेबसाईट विषयी माहिती

* कॉल सेंटर विषयी माहिती

* अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती

* कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती

* नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती

* सूचना फलकाची माहिती

अ.क्र.	सुविधांचा प्रकार	वेळ	कार्यपद्धती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती / कर्मचारी	तक्रार निवारण
-	-	-	-	-	-	-

सदरची बाब या कार्यालयास लागू नाही.

(कलम ४ (१) (ब) (xvi))

मराठवाडा वैधानिक विकास मंडळ, औरंगाबाद या कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी / अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ. शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र.	शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव व पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१	श्री एल.बी.जाधव प्रशासकीय अधिकारी नि संशोधन अधिकारी	औरंगाबाद विभाग	२३३९०८३	msdb.aurangabad@gmail.com	सहसंचालक

ब. सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र.	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई मेल
१	श्रीमती एल.डी.गायकवाड	संशोधन सहाय्यक	औरंगाबाद विभाग	२३३९०८३	msdb.aurangabad@gmail.com

का. अपिलीय अधिकारी

अ.क्र.	अपिलीय अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई मेल	यांच्या अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी
१	श्री.ज.ना.महारणवार	सहसंचालक	औरंगाबाद विभाग	वैधानिक विकास मंडळ , औरंगाबाद २३६०७१७	msdb.aurangabad@gmail.com	

(कलम ४ (१) (ब) (xvii))

मराठवाडा वैधानिक विकास मंडळ, औरंगाबाद येथील कार्यालयातील प्रकाशीत माहिती
मा.राज्यपाल महोदयाना सादर करावयाचा मंडळाचा वार्षिक अहवाल--

(कलम ४ (१) (क))

सर्वसामान्य लोकांशी संबंधीत महत्वाचे निर्णय व धोरणे यांची यादी प्रकाशनाकरिता तयार करणे व वितरीत करणे.

-- या कार्यालयास लागू नाही. --

(कलम ४ (१) (ड))

-- या कार्यालयास लागू नाही. --

संचिकाची यादी आस्थापन / भांडार / लेखा / नियोजन शाखा / स्वीय सहाय्यक

अ.क्र	स्थायी आदेश संचिकेचे नांव
१	वैधानिक विकास मंडळाची स्थापना महाराष्ट्र शासन व परिपत्रके संचिका
२	वैधानिक विकास मंडळाच्या कामकाजासंबंधात आवश्यक कर्मचारी वृदांची पद निर्मिती करणेबाबतच्या संचिका
३	चार वर्षातून एकदा महाराष्ट्रात कोठेही जाण्यास रजा प्रवास सवलत तथा स्वग्राम रजा प्रवास सवलत
४	वैद्यकीय प्रतिपूर्ती देण्याबाबत शासन प्रपत्रे
५	गटविमा शासन निर्णय
६	बैठक भत्ता संचिका
७	अतिकालीन भत्ता संचिका
८	विद्युत देयक
९	प्रवास भत्ता
१०	वित्तीय अधिकार शासन निर्णय
११	मंडळाच्या बैठका व इतिवृत्ते
१२	तज्ञ सदस्यांनी विचारार्थ दिलेले प्रस्ताव
१३	मंडळस्तरावर घेण्यात आलेले सर्वेक्षण / अभ्यास
१४	विशेष निधी अंतर्गत प्राप्त प्रस्तावाच्या शिफारशी नुसार मंजूर कामाची यादी
१५	लेखा तपासणी (राजभवन / महालेखापाल कार्यालय)
१६	कर्मचारी वैयक्तिक संचिका / रजेचा तपशिल / भविष्य निर्वाह निधी / सेवानिवृत्त प्रकरणे
१७	कार्यालयीन जड संग्रह नोंदवही