

जिल्हा नियोजन समिती,जिल्हाधिकारी कार्यालय,नाशिक

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये विभागावर लोकप्राधिकारी याची यादी .

शासकीय विभागाचे नाव : जिल्हा नियोजन समिती, जिल्हाधिकारी कार्यालय, नाशिक

अ.क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण/रस्ता
१	२	३	४
१	नियोजन शाखा जिल्हाधिकारी कार्यालय,नाशिक	श्री.शशांक रा.काळे जन माहिती अधिकारी	जिल्हाधिकारी कार्यालय,नाशिक
२		श्री.यतीन रो. सोनार सहा.माहिती अधिकारी	-"-
३		श्री.कासार सहा.माहिती अधिकारी	-"-
४		श्रीमती.वाघ सहा.माहिती अधिकारी	-"-
५		श्री.बोरसे सहा.माहिती अधिकारी	-"-
६		श्री.गावित सहा.माहिती अधिकारी	-"-
७		श्री.दंडगव्हाळ सहा.माहिती अधिकारी	-"-
८		श्री.देवरे सहा.माहिती अधिकारी	-"-
९		श्री.ठाकरे सहा.माहिती अधिकारी	-"-
१०		श्री.डेबे सहा.माहिती अधिकारी	-"-
११		श्रीमती . ढगे सहा.माहिती अधिकारी	-"-

जिल्हा नियोजन समिती, जिल्हाधिकारी कार्यालय, नाशिक

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थांची यादी

शासकीय विभागाचे नाव :- जिल्हा नियोजन समिती, जिल्हाधिकारी कार्यालय, नाशिक

कलम 2 (अ/ब/क/ड)

अ.क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण/रस्ता
१	२	३	४
नि रं क			

जिल्हा नियोजन समिती, जिल्हाधिकारी कार्यालय, नाशिक

कलम ४(१)(अ)(vi)

जिल्हा नियोजन समिती, नाशिक कार्यालयामध्ये दस्तऐवजांची वर्गवारी

अ.क्र.	विषय	दस्तऐवजाचा प्रकार नस्ती /मस्टर नोंद पुस्तक/व्हाउचर इ.	प्रमुख बाबीचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	२	३	४	५
१	जिल्हा वार्षिक योजना	नस्ती	वर्ग -ड	२ वर्ष
२	आमदार स्थानिक विकास कार्यक्रम /लखा अनुदान	नस्ती /नोंदवही / नोंदवही	वर्ग -ड वर्ग -क वर्ग -अ	२ वर्ष ५ वर्ष कायमस्वरूपी
३	खासदार स्थानिक विकास कार्यक्रम /लखा विषयक	नस्ती /नोंदवही /धनादेश	वर्ग -ड वर्ग -क वर्ग -अ	२ वर्ष ५ वर्ष कायमस्वरूपी
४	डोंगरी विकास कार्यक्रम /लेखा विषयक	नस्ती /नोंदवही / नोंदवही	वर्ग -ड वर्ग -क वर्ग -अ	२ वर्ष ५ वर्ष कायमस्वरूपी
५	पर्यटन/यात्रा/तीर्थक्षेत्रस्थळे/पश्चिम घाट योजना /वैधानिक मंडळ इत्यादी	नस्ती	वर्ग -ड वर्ग -क वर्ग -अ	२ वर्ष
६	मानव विकास कार्यक्रम	नस्ती	वर्ग -ड	२ वर्ष
७	वरील सर्व प्रकारातील मासिक प्रगती अहवाल	नस्ती	वर्ग -ड	२ वर्ष
८	लेख विषयक सेवापुस्तक इत्यादी	नोंदवही	वर्ग-अ	कायमस्वरूपी
९	आवक/जावक नोंदवही /हजेरी पुस्तक/तिकीट नोंदवही इत्यादी	नोंदवही/मस्टर	वर्ग-अ	कायमस्वरूपी

जिल्हा नियोजन समिती, जिल्हाधिकारी कार्यालय, नाशिक

कलम ४ (१) (ब) (II) नमुना (अ)

जिल्हा नियोजन समिती, नाशिक कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशिल

(अ)

अ.क्र	पदनाम	अधिकार आर्थिक	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन नियम/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	जिल्हा नियोजन अधिकारी	आर्थिक अधिकार	शा.नि.विअ.प्र/१०००/प्र.क.४६/२००१ विनियम.दि.११/७/२००१ चे परिशिष्ट वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका १९७८ उपविभाग एक मुंबई वित्तीय नियम १९५९ अंतर्गत नियमाखाली प्रदान करण्यात आलेल्या वित्तीय अधिकारावर वापर.	-----

(ब)

अ.क्र	पदनाम	अधिकार प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन नियम/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	जिल्हा नियोजन अधिकारी	प्रशासकीय अधिकार	शासन निर्णयानुसार आहरण व संवितरण अधिका-यांना दिलेल्या अधिकारात तसेच (अ) मध्ये नमुद केलेल्या शासन निर्णयानुसार महाराष्ट्र आकस्मित खर्च नियम ६५ मधील सुधारीत तरतुदीच्या अनुषंगाने.	-----

(क)

अ.क्र	पदनाम	अधिकार फौजदारी	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन नियम/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
नि रं क				

(ड)

अ.क्र	पदनाम	अधिकार अर्थन्यायीक	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन नियम/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
नि रं क				

जिल्हा नियोजन समिती,जिल्हाधिकारी कार्यालय,नाशिक

कलम 4 (1) (ब) (1)

जिल्हा नियोजन समिती,नाशिक कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील.

कार्यालयाचे नाव	: जिल्हा नियोजन समिती, नाशिक.
पत्ता	: जिल्हाधिकारी कार्यालय आवार नाशिक.
कार्यालय प्रमुख	: श्री योगेंद्र अ. चौधरी जिल्हा नियोजन अधिकारी नाशिक.
शासकीय विभागाचे नाव	: नियोजन शाखा
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याचा अधिनस्त	: नियोजन विभाग
कार्यक्षेत्र	: नाशिक जिल्हा भौगोलीक:- नाशिक जिल्हा . कार्यानुरूप :- संपुर्ण नाशिक जिल्हा.
विशिष्ट कार्य	: जिल्हा वार्षिक योजना / आमदार स्थानिक विकास कार्यक्रम / खासदार स्थानिक विकास कार्यक्रम / डोंगरी विकास कार्यक्रम / मानव विकास कार्यक्रम / आस्थापना विषयक/
विभागाचे ध्येय/धोरण	: नेमून दिलेली कामे विहित वेळेत गुणात्मक व परिपूर्णपणे करणे
धोरण	: शासनाने ठरवून दिलेल्या मार्गदर्शक सुचनेनुसार काम करणे
सर्व संबंधित कर्मचारी	: विषयानुसार नेमून दिलेले कामनिहाय कर्मचारी
कार्य	: विषयानुसार नेमून दिलेले काम
कामाचे विस्तृत स्वरूप	: जिल्हा वार्षिक योजना आराखडा , आमदार/खासदार स्थानिक विकास कार्यक्रम, डोंगरी विकास कार्यक्रम, मानव विकास कार्यक्रम इ.योजना व कार्यक्रम राबविणे.
मालमत्तेचे तपशिल	: जिल्हाधिकारी कार्यालय आवारात शासकिय जागेत कार्यालय सुरु आहे.
जागेचे क्षेत्र	: 69.96 चौ.मी
उपलब्ध सेवा	: शासकीय कार्यालयातील सर्व कामे

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्क्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे स्तरावरचे तपशिल

कार्यालयीन दुरध्वनी क्र.व वेळा : दुरध्वनी क्र.2573020

वेळ : सकाळी 9:45 ते सायं.5.45 वाजता.

साप्ताहिक सुटटी : दुसरा व चौथा शनिवार व प्रत्येक रविवारी साप्ताहिक सुटटी याशिवाय शासनाने घोषित केलेल्या सुटटया.

विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा : निरंक

जिल्हा नियोजन समिती,जिल्हाधिकारी कार्यालय,नाशिक

कलम 4 (1) (ब) ii

नमुना (ब)

नाशिक येथील जिल्हा नियोजन समिती कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशिल

अ.क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन नियम/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	2	3	4	5
1	जिल्हा नियोजन अधिकारी, नाशिक	कार्यालयाचे सर्व कामकाज	शासन आदेशानुसार / मानकानुसार	-----
2	सहा.जिल्हा नियोजन अधिकारी -१, नाशिक.	प्रशासकीय काम, जिल्हा नियोजन अधिकारी यांना सहाय्य	शासन आदेशानुसार / मानकानुसार	-----
३	सहा.जिल्हा नियोजन अधिकारी -२, नाशिक.	प्रशासकीय काम, जिल्हा नियोजन अधिकारी यांना सहाय्य	शासन आदेशानुसार / मानकानुसार	-----
3	लेखा अधिकारी	लेखाविषयक प्रकरणे,लेखा परिक्षण, खर्च ताळमेळ इत्यादी	-"	-----
4	संशोधन सहायक का-1	खासदार स्थानिक विकास कार्यक्रम , डोंगरी विकास कार्यक्रम	-"	-----
5	संशोधन सहायक का-2	दीर्घकालीन रजेवर	-"	-----
6	संशोधन सहायक का-3	जिल्हा वार्षिक योजना	-"	-----
7	संशोधन सहायक का-4	जिल्हा वार्षिक योजना	-"	-----
8	संशोधन सहायक का-5	/अल्पसंख्याक शाळा पायाभूत सुविधासाठी अनुदान / 20 कलमी कार्यक्रम /उर्वरीत महाराष्ट्र वै.दि.मंडळ/ आ.व खा.आ.ग्रा.यो.	-"	-----
9	सांख्यिकी सहायक 1	आमदार स्थानिक विकास कार्यक्रम	-"	-----
10	सांख्यिकी सहायक 2	पर्यटन नाविन्यपूर्ण योजना	-"	-----
11	उपलेखापाल	लेखाविषयक कामे	-"	-----
12	लिपिक टंकलेखक	आस्थापणा व नेमून दिलेली सर्व कामे.	-"	-----
13	वाहन चालक	वाहन चालविणे व वाहनाची निगा	-"	-----
14	शिपाई	कार्यालय वेळेवर उघडणे, कार्यालयाची साफसफाई करणे इ.	-"	-----

जिल्हा नियोजन समिती,जिल्हाधिकारी कार्यालय,नाशिक

कलम 4 (1) (ब) (iii)

नमुना ब

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायित्व निश्चित करुन कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

(कामाचा प्रकार/नाव)

अ. क्र.	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
1	2	3	4	5
निरंक				

जिल्हा नियोजन समिती,जिल्हाधिकारी कार्यालय,नाशिक

कलम 4(1) (ब) (iv) नमुना (अ)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

अ.क्र.	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
1	2	3	4	5
निरंक				

जिल्हा नियोजन अधिकारी नाशिक

कलम 4(1) (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
1	2	3	4	5
विहित शासन निर्णयानुसार				

कलम 4(1) (ब) (iv) नमुना (ब)

कामाची संबंधीत नियम/अधिनियम

अ.क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	विषय क्रमांक व वर्ष	-----
1	2	3	4

जिल्हा नियोजन समिती, जिल्हाधिकारी कार्यालय, नाशिक

कलम 4 (1) (ब) (v)

नमुना (ड)

----- कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश/धोरणात्मक परिपत्रके

अ.क्र.	विषय	क्रमांक तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
निरंक			

जिल्हा नियोजन समिती नाशिक

कलम 4 (1) (ब) (v)

नमुना (ई)

नाशिक येथील जिल्हा नियोजन समिती कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजांची यादी

दस्तावेजाचा विषय

अ. क्र.	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती/पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण/उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
1	2	3	4	5
1	जिल्हा वार्षिक योजना	जि.वा.यो. आराखडा/	श्री. दंडगाव्हाळ (संशोधन सहाय्यक)	कार्यालयात उपलब्ध
2	जिल्हा वार्षिक योजना	जि.वा.यो. आराखडा/ आदिवासी उपयोजना	श्री. गावीत (संशोधन सहाय्यक)	कार्यालयात उपलब्ध
3	आमदार स्थानिक विकास कार्यक्रम	आमदार स्थानिक विकास कार्यक्रम	श्री. ठाकरे (सांख्यिकी सहाय्यक)	कार्यालयात उपलब्ध
4	पर्यटन /यात्रास्थळे	पर्यटन /ना.पु.योजना / तिर्थस्थळे/यात्रास्थळे	श्री. डेबे (संशोधन सहाय्यक)	कार्यालयात उपलब्ध
5	खा.स्था.वी.का. डोंगरी विकास कार्यक्रम	खा.स्था.वी.का. डोंगरी विकास कार्यक्रम	श्रीमती. बोरसे (संशोधन सहाय्यक)	कार्यालयात उपलब्ध
6	अल्प संख्याक योजना	अल्प संख्याक योजना पायाभूत/मदरसा	श्री. देवरे (संशोधन सहाय्यक)	कार्यालयात उपलब्ध
7	लेखा विषयक	लेखा विषयक	श्री. कासार लेखाधिकारी श्रीमती ढगे, उप लेखापाल	कार्यालयात उपलब्ध
8	आस्थापना विषयक	आस्थापना विषयक	श्री. राठोड (लिपिक)	कार्यालयात उपलब्ध

जिल्हा नियोजन समिती,जिल्हाधिकारी कार्यालय,नाशिक

कलम 4 (1) (ब) (vii)

नाशिक येथील जिल्हा नियोजन समिती कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था

अ.क्र.	सल्लामसलतीचा	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा / नियमा/परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
निरंक				

जिल्हा नियोजन समिती,जिल्हाधिकारी कार्यालय,नाशिक

कलम 4 (1) (ब) (viii)

नमुना (अ)

नाशिक येथील जिल्हा नियोजन समिती कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशीत करणे

अ. क्र.	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	बैठका	सभा जन सामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
1	जिल्हा नियोजन समिती	1)पालकमंत्री 2)जि.प.अध्यक्ष 3)जिल्हा नियोजन समिती सदस्य 4)जिल्हातील आमदार/खासदार (विशेष निमंत्रित) 5)राज्यपाल व शासन नियुक्त सदस्य 6)विभागीय आयुक्त 7) जिल्हाधिकारी , सदस्य सचिव	जिल्हा वार्षिक योजनेला मंजूरी आमदार/डॉंगरी कार्यक्रमाच्या अंमलबजावणीला मंजूरी	वर्षातून जास्तीत जास्त 4 वेळा	नाही	होय

जिल्हा नियोजन समिती, जिल्हाधिकारी कार्यालय, नाशिक

कलम 4 (1) (ब) (viii)

नमुना (ब)

नाशिक येथील जिल्हा नियोजन समिती कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशीत करणे.

अनु. क्र.	अधिसभेचे नांव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
निरंक						

जिल्हा नियोजन अधिकारी नाशिक

कलम 4 (1) (ब) (viii)

नमुना (क)

नाशिक येथील जिल्हा नियोजन समिती कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशीत करणे.

अ.क्र.	संस्थेचे नाव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
निरंक						

जिल्हा नियोजन अधिकारी नाशिक

कलम 4 (1) (ब) (viii)

नमुना (ड)

अ.क्र.	संस्थेचे नाव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
निरंक						

जिल्हा नियोजन समिती, जिल्हाधिकारी कार्यालय, नाशिक

कलम 4 (1) (ब) (ix)

जिल्हा नियोजन समिती, नाशिक
यांच्या कार्यालयाच्या अधिकारी व नावे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन

1	2	3	4	5	6	7
	पदनाव	अधिकारी/कर्मचा-यांचे नाव	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्र. फॅक्स, इ-मेल	एकूण वेतन (स्थुल) एप्रिल २०१७
1	जिल्हा नियोजन अधिकारी	श्री. यो. अ. चौधरी	अ (रा.)	16/07/2016	(0253) 2573020	63339
2	सहा. जिल्हा नियोजन अधिकारी - १	श्री. शशांक रा. काळे	ब(रा.)	13/07/2015	---!!---	48225
	सहा. जिल्हा नियोजन अधिकारी - २	श्री. यतीन रो. सोनार	ब(रा.)	02/02/2016	---!!---	44152
3	लेखा अधिकारी	श्री. कासार	ब	2/06/2015	---!!---	58200
4	संशोधन सहायक	श्रीमती. वाघ	ब	14/07/2014	---!!---	50807
5	संशोधन सहायक	श्री. बोरसे	ब	1/08/2015	---!!---	56385
6	संशोधन सहायक	श्री. गावीत	ब	10/07/2013	---!!---	54385
7	संशोधन सहायक	श्री. दंडगव्हाळ	ब	19/09/2013	---!!---	53727
8	संशोधन सहायक	श्री. देवरे	ब	19/06/2013	---!!---	55642
9	वरिष्ठ लेखापाल	श्रीमती. ढगे	क	18/06/2015	---!!---	41253
10	सांख्यिकी सहायक	श्रीमती. ठाकरे	क	1/10/2013	---!!---	34292
11	सांख्यिकी सहायक	श्री. डेबे	क	1/07/2013	---!!---	32912
12	लिपिक	श्री. राठोड	क	05/12/2012	---!!---	25241
13	वाहन चालक	श्री. लोखंडे	क	4/01/10	---!!---	32004
14	शिपाई	रिक्त	ड		---!!---	

जिल्हा नियोजन अधिकारी, नाशिक

कलम 4(1) (ब) (x)

जिल्हा नियोजन समिती नाशिक

नाशिक येथील जिल्हा नियोजन समिती कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचा-यांची वेतनांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
1	2	3	4	5	6
1	अ	15600-39100	-	--	--
2	ब	9300-34800	25703	800	--
3	ब	9300-34800	22635	800	--
4	ब	9300-34800	16210	200	--
5	ब	9300-34800	19595	200	--
6	ब	9300-34800	20725	200	--
7	ब	9300-34800	21884	200	--
8	क	9300-34800	17476	200	--
9	क	5200-20200	16765	200	--
10	क	5200-20200	15282	200	--
11	क	5200-20200	13540	1000	--
12	क	5200-20200	9254	200	--
13	ड	5200-20200	9890	200	--
14		5200-20200	11092	200	--

जिल्हा नियोजन अधिकारी, नाशिक

कलम 4 (1) (ब) (xi)

नाशिक येथील जिल्हा नियोजन समिती कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल यांची विस्तृत माहिती

अ.क्र.	अंदाजपत्रकिय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयांत	अभिप्राय

जिल्हा नियोजन अधिकारी, नाशिक

कलम 4 (1) (ब) (xii)

नमुना अ

नाशिक येथील जिल्हा नियोजन समिती कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती-----

या वर्षासाठी प्रकाशित करणे

- 1) कार्यक्रमाचे नाव
- 2) लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती
- 3) लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी
- 4) लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती
- 5) पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र
- 6) कार्यक्रमामध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती
- 7) अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती
- 8) सक्षम अधिका-याचे पदनाम
- 9) विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क
- 10) इतर शुल्क
- 11) विनंती अर्जाचा नमुना
- 12) सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्ताऐवज/दाखले)
- 13) जोडकागदपत्रांचा नमुना
- 14) कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिका-याचे पदनाम
- 15) तपशीलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा.जिल्हापातळी, तालुका पातळी, गाव पातळी)
- 16) लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात

-----निरंक-----

जिल्हा नियोजन अधिकारी , नाशिक

कलम 4 (1) (ब) (XII)

नमुना (ब)

नाशिक येथील जिल्हा नियोजन समिती कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

कार्यक्रमाचे/योजनेचे नांव :- निरंक

जिल्हा नियोजन अधिकारी, नाशिक

कलम 4 (1) (ब) (xiii)

नमुना (ब)

नाशिक येथील जिल्हा नियोजन समिती कार्यालयातील मिळणा-या/सवलतीचा परवाना याची चालु वर्षाची तपशीलवार माहिती परवाना/परवानगी/सवलतीचे प्रकार

अनु. क्र.	परवानाधारकाचे नाव	परवान्याचा प्रकार	परवाना प्रकार	दिनांका पासुन	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
निरंक							

जिल्हा नियोजन अधिकारी, नाशिक
कलम 4 (1) (ब) (xiv)

नाशिक येथील जिल्हा नियोजन समिती कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे . चालु वर्षाकरीता

अ. क्र.	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	
1	2	3	4	5	6
1	जिल्हा वार्षिक योजना(सर्वसाधारण)	जिल्हा वार्षिक योजना(सर्वसाधारण)	सी.डी/छायांकित प्रतीच्या स्वरूपाच्या	अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर शासकीय विहित मुदतीत उपलब्ध करुन देणे	श्री.दंडगव्हाळ श्री.गावीत
2	आमदार स्थानिक विकास कार्यक्रम	आमदार स्थानिक विकास कार्यक्रम	सी.डी/छायांकित प्रतीच्या स्वरूपाच्या	अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर शासकीय विहित मुदतीत उपलब्ध करुन देणे	श्री.बोरसे
3	खासदार स्थानिक विकास कार्यक्रम	खासदार स्थानिक विकास कार्यक्रम	सी.डी/छायांकित प्रतीच्या स्वरूपाच्या	अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर शासकीय विहित मुदतीत उपलब्ध करुन देणे	श्री.बोरसे
4	पर्यटन/स्थळे/तीर्थ यात्रास्थळे	पर्यटन/यात्रास्थळे/तीर्थस्थळे/पश्चिम घाट/कोकण पॅकेज इत्यादी	सी.डी/छायांकित प्रतीच्या स्वरूपाच्या	अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर शासकीय विहित मुदतीत उपलब्ध करुन देणे	श्री.देवरे
5	डोंगरी विकास कार्यक्रम	डोंगरी विकास कार्यक्रम	सी.डी/छायांकित प्रतीच्या स्वरूपाच्या	अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर शासकीय विहित मुदतीत उपलब्ध करुन देणे	श्री.बोरसे

जिल्हा नियोजन अधिकारी, नाशिक
कलम 4 (1) (ब) (xv)

नाशिक येथील जिल्हा नियोजन समिती कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे

उपलब्ध सुविधा

- भेटण्याच्या वेळेसंदर्भात माहिती
- वेबसाईट विषयी माहिती
- कॉलसेंटर विषयी माहिती
- अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती
- कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती
- नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती
- सुचना फलकाची माहिती
- ग्रंथालय विषयी माहिती

अ. क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती/कर्मचारी	तक्रार निवारण
1	भेटण्याच्या वेळेसंदर्भात माहिती	कार्यालयीन वेळ	आगाऊ भेटीची वेळ ठरवून /आयत्यावेळी	नाशिक	जिल्हा नियोजन अधिकारी/विषयसंदर्भातील संबंधित व्यक्ती	जिल्हा नियोजन अधिकारी
2	अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	कार्यालयीन वेळ	आगाऊ भेटीची वेळ ठरवून /आयत्यावेळी	नाशिक	जिल्हा नियोजन अधिकारी/विषयसंदर्भातील संबंधित व्यक्ती	जिल्हा नियोजन अधिकारी
3	कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	कार्यालयीन वेळ	आगाऊ भेटीची वेळ ठरवून /आयत्यावेळी	नाशिक	जिल्हा नियोजन अधिकारी/विषयसंदर्भातील संबंधित व्यक्ती	जिल्हा नियोजन अधिकारी

जिल्हा नियोजन अधिकारी, नाशिक
कलम 4 (1) (ब) (xvi)

नाशिक येथील जिल्हा नियोजन समिती कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी/सहाय्यक माहिती अधिकारी/अपिलीय प्राधिकारी यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ. शासकीय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	शासकीय माहिती अधिका-याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
1	श्री.शशांक रा. काळे	सहाय्यक जिल्हा नियोजन अधिकारी	नियोजन शाखेतील सर्व कामकाजासंबंधी	जिल्हाधिकारी कार्यालय आवार, नाशिक 2532573020	dponashik@gmail.com	जिल्हा नियोजन अधिकारी नाशिक

ब.सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिका-याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल
1	श्री.सोनार	सहा.जि.नि.अ.	नियोजन शाखेतील संबंधित कामकाजासंबंधी	जिल्हाधिकारी कार्यालय कॅम्पाउड नाशिक 2532573020	dponashik@gmail.com
2	श्री.कासार	लेखा अधिकारी			
3	श्रीमती.वाघ	संशोधक सहाय्यक			
4	श्री.बोरसे	संशोधक सहाय्यक			
5	श्री.गावीत	संशोधक सहाय्यक			
6	श्री.दंडगव्हाळ	संशोधक सहाय्यक			
7	श्री.देवरे	संशोधक सहाय्यक			
8	श्री.ठाकरे	सांख्यिकी सहाय्यक			
9	श्री.डेबे	सांख्यिकी सहाय्यक			
10	श्रीमती.ढगे	उप लेखापाल			

क.अपिलीय अधिकारी

अ. क्र.	अपिलीय अधिका-याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	यांच्या अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी
1	श्री.योगेंद्र अ. चौधरी	जिल्हा नियोजन अधिकारी, नाशिक	नाशिक जिल्हा	2532573020	-----!!-----	श्री.शशांक रा. काळे.

जिल्हा नलडुडन अधलकरी, नलशलक
कलड 4 (1) (ड) (xvii)

नलशलक डेथील जल्लुहा नलडुडन सडडती कलरुडलडडतील डुरकलशलत डलहलती

नलरंक

कलड 4 (1) (क)

नलरंक

कलड 4 (1) (ड)

नलरंक