

कलम २ एच नमुना (अ)
माहितीचा अधिकार २००५ अन्वये विभगवार लोकप्राधिकारी यांची यादी.
शासकीय विभागाचे नांव :- महसूल व वन विभाग जिल्हाधिकारी कार्यालय बीड
कलम २ (एच) a/b/c/d

| अ.क्र. | लोकप्राधिकारी संस्था | संस्था प्रमुखाचे पदनाम | ठिकाण / पत्ता |
|--------|---|------------------------|-----------------------------------|
| १ | जिल्हाधिकारी कार्यालय बीड अंतर्गत लेखा परीक्षण पथक | जिल्हाधिकारी बीड | जिल्हाधिकारी कार्यालय नगर रोड बीड |

कलम २ एच नमुना (ब)
शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थांची यादी
शासकीय विभागाचे नांव :- महसूल व वन विभाग जिल्हाधिकारी कार्यालय बीड
कलम २(४) (i)(ii)अंतर्गत

| अ.क्र. | लोक प्राधिकारी संस्था | संस्था प्रमुखाचे पदनाम | ठिकाण / पत्ता |
|--------|-----------------------|------------------------|---------------|
| ----- | ----- | ----- लागू नाही ----- | ----- |

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (अ)

बीड येथील अंतर्गत लेखापरीक्षण पथक जिल्हाधिकारी कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशिल.

| अ. क्र. | पदनाम | अधिकार-आर्थिक | कोणत्या कायद्या/नियमा/शासननिर्णय/परिपत्रकानुसार | अभिप्राय |
|-------------|---|---------------|---|----------|
| १ २ ३ | लेखाधिकारी सहा.लेखाधिकारी उपलेखापाल | निरंक | निरंक | निरंक |

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (ब)

| अ. क्र. | पदनाम | अधिकार-प्रशासकीय | कोणत्या कायद्यासय/नियम/शासननिर्णय/पवरिपत्रकानुसार | अभिप्राय |
|-------------|---|------------------|---|----------|
| १ २ ३ | लेखाधिकारी सहा.लेखाधिकारी उपलेखापाल | निरंक | निरंक | निरंक |

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (क)

| अ. क्र. | पदनाम | अधिकारी फौजदारी | कोणत्या कायद्या/नियमा/शासकीय निर्णय/परिपत्रकानुसार | अभिप्राय |
|---------|----------------|-----------------|--|----------|
| १ | लेखाधिकारी | निरंक | निरंक | निरंक |
| २ | सहा.लेखाधिकारी | | | |
| ३ | उपलेखापाल | | | |

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (ड)

| अ. क्र. | पदनाम | अधिकारी अर्धन्यायीक | कोणत्या कायद्या/नियमा/शासकीय निर्णय/परिपत्रकानुसार | अभिप्राय |
|---------|----------------|---------------------|--|----------|
| १ | लेखाधिकारी | निरंक | निरंक | निरंक |
| २ | सहा.लेखाधिकारी | | | |
| ३ | उपलेखापाल | | | |

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (ब)

बीड येथील अंतर्गत लेखापरीक्षण पथक जिल्हाधिकारी कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशिल.

| अ. क्र. | पदनाम | कर्तव्य | कोणत्या कायद्या/नियमा/शासकीय निर्णय/परिपत्रकानुसार | अभिप्राय |
|-------------|---|--|---|----------|
| १ २ ३ | लेखाधिकारी सहा.लेखाधिकारी उपलेखापाल | जिल्हाधिकारी कार्यालयाच्या अधिनस्त महसूल विभागाच्या कार्यालयाचे जमा विषयक अंतर्गत लेखा परीक्षण करणे. | १) महसूल व वन विभाग शासन निर्णय क्र.एस-५/६९/२५९२३८-के/अकाऊंट युनिट/मंत्रालय मुंबई दि. १४ एप्रिल १९७७. २) महसूल व वन विभाग शासन निर्णय क्र. आयएडब्ल्यू १०८२/१४/आयएस दोन-बी दि. २ एप्रिल १९८३. | निरंक |

कलम ४(१) (अ) (iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन (कामाचा प्रकार /नांव) कामाचे स्वरूप :- जिल्हाधिकारी कार्यालयाच्या अधिनस्त महसूल कार्यालयाचे जमा विषयक अंतर्गत लेखापरीक्षण करणे.

संबंधित तरतूद :- महसूल व वन विभाग शासन निर्णय क्र. एस-५/६९/२५९२३८-के/

अधिनियमाचे नांव :- अकाऊंट युनिट / मंत्रालय मुंबई दिनांक १४ एप्रिल १९७७

नियम :- -----

शासन निर्णय :- महसूल व वन विभाग शासन निर्णय क्र. आयएडब्ल्यू १०८२/१४/आयएस दोन बी मंत्रालय मुंबई दि. २ एप्रिल १९८३ कार्यालयीन आदेश

| अ.क्र. | कामाचे स्वरूप | कालावधी दिवस | कामासाठी जबाबदार अधिकारी | अभिप्राय |
|--------|----------------------------------|--|--------------------------|----------|
| १ | महसूली जमेचे अंतर्गत लेखापरीक्षण | १) उ.वि.अ. कार्यालय प्रतियुनिट ६ दिवस २) तहसील कार्यालय प्रतियुनिट १० ते १२ दिवस कामाची व्याप्ती पाहून या मध्ये वाढ. | लेखाधिकारी | निरंक |

कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना (अ)

महसुली जमा विषयक अंतर्गत लेखापरीक्षण कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

| अ.क्र. | सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय | नियम कमांक व वर्ष | अभिप्राय (असल्यास) |
|--------|-------------------------------|-------------------|--------------------|
| १ | निरंक | निरंक | निरंक |

कलम ४(१) (ब) (V) नमुना (ब)

| अ.क्र. | शासन निर्णया नुसार दिलेले विषय | शासन निर्णय क्र. व तारीख | अभिप्राय |
|--------|--|---|----------|
| १ | महसूली जमेचे अंतर्गत लेखा परीक्षण करणे | १) महसूल व वन विभाग शासन निर्णय क्र. एस. ५/६९/ २५९२३८/ के / अकाऊंट युनिट / मंत्रालय मुंबई दि. १४ एप्रिल १९७७ व या अनुषंगाने वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या शासन निर्णया नुसार | निरंक |

कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना (क)

| अ.क्र. | शासन परिपत्रका नुसार दिलेले विषय | परिपत्रक क्र. व तारीखी | अभिप्राय |
|--------|---|---|----------|
| १ | महसूली जमा विषयक बाबी जसे जमिन महसूल वाढीव जमीन महसूल ,शिक्षणंकर, जि.प. उपकर,पंचायत उपकर, अकृषिधारा, इत्यादी बाबतची आकारणी /वसुली गौण खनिज वसुली इ. चे लेखापरीक्षण. | क्र. आयएडब्ल्यु / १०८२ /१४/ आयएस-२-बी- दि. २ एप्रिल १९८३ | निरंक |

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (अ)
नमुन्या मध्ये कामाचे प्रकटीकरण
संघटनांचे लक्ष (वार्षिक)

| अ.क्र. | काम / कार्य | कामाचे प्रमाण | आर्थिक लक्ष | अभिप्राय |
|--------|-----------------------------------|---|-------------|----------|
| १ | महसूली जमेचे अंतर्गत लेखा परीक्षण | जिल्हाधिकारी कार्यालयाचे अधिनस्त २२ घटक कार्यालये | निरंक | निरंक |

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (ब)
कामाची कालमर्यादा :- वार्षिक
प्रत्येक कामाची कालमर्यादा

| अ.क्र. | काम / कार्य | दिवस/ तास पूर्ण करण्यासाठी | जबाबदार अधिकारी | तक्रार निवारण अधिकारी |
|--------|---------------------------|--|-----------------|-----------------------|
| १ | महसूली जमेचे लेखा परीक्षण | १) उ.वि.अ. कार्यालय प्रतियुनिट ५ ते ६ दिवस २) तहसील कार्यालय प्रतियुनिट १० ते १२ दिवस कामाची व्याप्ती पाहून या मध्ये वाढ होऊ शकते. | लेखाधिकारी | जिल्हाधिकारी बीड |

कनम ४(१) (ब) (V) नमुना (ड)
महसूली जमेचे अंतर्गतले खापरीक्षण कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश / धोरणात्मक परिपत्रके.

| अ.क्र. | विषय | क्रमांक व तारीख | अभिप्राय (असल्यास) |
|--------|---|---|--------------------|
| १ | अंतर्गत लेखापरीक्षा पथकाचे कामा बाबत नियमावली. | महसूल व वन विभाग परिपत्रक क्र. आयएडब्ल्यु १०८८/प्र.क्र.३३६०/पिएसी-१ दि. ५ मे १९८८. | |
| २ | लेखापरीक्षणा मध्ये आढळून येणारे आक्षेप व त्यावर करावयाची कार्यवाही. | महसूल व वन विभाग परिपत्रक क्र. लेखा १०८८/ प्र.क्र.३३६२/पिएसी-१ दि. २०/५/१९८८ | |
| ३ | अंतर्गत लेखापरीक्षा पथका बाबत नियमावली. | महसूल व वन विभाग परिपत्रकक्र.अलेप १०८८/ प्र.क्र.३६६२ /पिएसी १ दि. १७/९/१९८८ | |
| ४ | अंतर्गत लेखापरीक्षा अनुषंगाने विशिष्ट बाबीसाठी नोंदवहया ठेवणे बाबत. | महसूल व वन विभाग परिपत्रक क्र. अलेप १०८८/नोंदवहया / प्र.क्र. ३७५१/पिएसी १ दि. २७/९/८८ | |
| ५ | परिणामकारक अंतर्गत लेखापरीक्षण होण्यासाठी करावयाची कार्यवाही | महसूल व वन विभाग परिपत्रक क्र. विनिप/प.क्र.४५/२००५ पिएसी-एक दि. २५/४/२००५ | |

कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना (इ)

बीड येथील अंतर्गत लेखापरीक्षण पथक जिल्हाधिकारी कार्यालया मध्ये उपलब्ध दस्त ऐवजांची यादी दस्त ऐवजांचा विषय

| अ.क्र. | दस्त ऐवजांचा प्रकार | विषय | संबंधित व्यक्ती पदनाम | व्यक्तीचे ठिकाण/उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास |
|--------|---|---|---------------------------------------|---|
| १ | अंतर्गत लेखापरीक्षण अहवाल संचिका (कार्यालय निहाय व अहवाल निहाय) | जिल्हाधिकारी कार्यालयाचे अधिनस्त २२ घटक कार्यालयाच्या अहवाल निहाय संचिका | श्री. एस. के तोडकर सहाय्यक लेखाधिकारी | जिल्हाधिकारी कार्यालय बीड |
| २ | त्रैमासिक अहवाल / मासिक अहवाल संचिका / त्रैमासिक बैठक संचिका /स्थायी आदेश संचिका. | अ.ले.प. च्या कामगिरी बाबत मंत्रालय व विभागीय कार्यालयास सादर करावयाचा मासिक अहवाल. | श्री. ए. पी. देशपांडे उपलेखापाल | जिल्हाधिकारी कार्यालय बीड |
| ३ | अंतर्गत अहवाल नोंदवहया. | विभागीय आयुक्त कार्यालयास सादर करावयाचा त्रैमासिक अहवाल. | वरिल प्रमाण | जिल्हाधिकारी कार्यालय बीड |
| ४ | पि.आर.अं/पिआरबी नोंदवहया | अ.ले.प. शी संबंधित स्थायी आदेश . अधिनस्त २२ घटक कार्यालयाच्या अ.ले.प. अहवालातील परिच्छेदांच्या नोंदी त्रैमासिक /मासिक नियतकालीके अहवाल. | वरिल प्रमाणे | जिल्हाधिकारी कार्यालय बीड |

कलम ४(१) (ब) (Vii)

बीड येथील अंतर्गत लेखापरीक्षण पथक जिल्हाधिकारी कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था.

| अ.क्र. | सल्लामसलतीचा विषय | कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन | कोणत्या अधिनियमा/नियमा/परिपत्रकाद्वारे | पुनरावृत्ती काळ |
|--------|-------------------|------------------------------|--|-----------------|
| | | लागू नाही | | |

कलम ४(१) (अ) (Vi)

बीड येथील अ.ले.प. जिल्हाधिकारी कार्यालया मध्ये दस्तऐवजांची वर्गवारी.

| अ.क्र. | विषय | दस्तऐवजांचा प्रकार नस्ती/मस्टर/ नोंदपुस्तक /व्हाऊचर इ. | प्रमुख बाबीचा तपशिलवार | सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी |
|--------|---|---|---|--------------------------------------|
| १ | अंतर्गत लेखापरीक्षण अहवाल (कालावधी निहाय व कार्यालय निहाय) | संचिका | महसूल व वन विभाग शासन निर्णय क्र. अलेप १०८८/प्र.क्र. ३६६२ /पिएसी-१ / दि.१७ /९ /८८ नुसार १ ते ४२ परिच्छेदां बाबत बाब निहाय अभिप्राय. | सर्व परिच्छेद निकाली निघे पर्यंत. |

कलम ४ (१) (ब) (Viii) नमुना (अ)

बीड येथील अ.ले.प. जिल्हाधिकारी कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे.

| अ.क्र. | समितीचे नांव | समितीचे सदस्य | समितीचे उद्दिष्ट | किती वेळा घेण्यात येते. | सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही | सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध) |
|--------|--------------|---------------|------------------|-------------------------|--|---------------------------------|
| -- | --- | ----- | लागू नाही | ----- | ----- | ----- |

कलम ४ (१) (ब) (Viii) नमुना (ब)

बीड येथील अ.ले.प. जिल्हाधिकारी कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशित करणे.

| अ.क्र. | अधिका-याचे नांव | सभेचे सदस्य | समितीचे उद्दिष्ट | किती वेळा घेण्यात येते. | सभा जनसामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही | सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलबध) |
|--------|-----------------|-------------|------------------|-------------------------|--|-----------------------------|
| -- | --- | ----- | लागू नाही | ----- | ----- | ----- |

कलम ४ (१) (ब) (Viii) नमुना (क)

बीड येथील अ.ले.प. जिल्हाधिकारी कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशित करणे.

| अ.क्र. | परिषदेचे नांव | परिषदेचे सदस्य | परिषदेचे उद्दिष्ट | किती वेळा घेण्यात येते. | सभा जनसामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही | सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलबध) |
|--------|---------------|----------------|-------------------|-------------------------|--|-----------------------------|
| -- | --- | ----- | लागू नाही | ----- | ----- | ----- |

कलम ४ (१) (ब) (Viii) नमुना (ड)

बीड येथील अ.ले.प. जिल्हाधिकारी कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशित करणे.

| अ.क्र. | संस्थेचे नांव | संस्थेचे सदस्य | संस्थेचे उद्दिष्ट | किती वेळा घेण्यात येते. | सभा जनसामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही | सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलबध) |
|--------|---------------|----------------|-------------------|-------------------------|--|-----------------------------|
| -- | --- | ----- | लागू नाही | ----- | ----- | ----- |

कलम ४ (१) (ब) (ix)

बीड येथील अ.ले.प. जिल्हाधिकारी कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे व पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन.

| अ.क्र. | पदनाम | अधिकारी / कर्मचा-यांचे नांव | वर्ग | रुजू असल्याचा दिनांक | दुरध्वनी क्र. / फॅक्स/ईमेल | एकुण वेतन |
|--------|--------------------|-----------------------------|--------------------------------|----------------------|----------------------------|-----------|
| १ | लेखाधिकारी | डी.बी. जेवळीकर | ब राजपत्रिक म.वि.ले. से. | २५/०६/०४ | २२२६०४ | २५१५२/- |
| २ | सहाय्यक लेखाधिकारी | एस. के तोडकर | ब म.वि.ले.से | ०१/०७/०८ | २२२६०४ | १६७९०/- |
| ३ | उपलेखापाल | ए. पी. देशपांडे | क कोषागार संवर्ग | ०१/०७/०८ | २२२६०४ | १६९१२/- |

कलम ४ (१) (ब) (x)

बीड येथील अ.ले.प. पथक जिल्हाधिकारी कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचारी वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

| अ.क्र. | वर्ग | वेतन रुपरेखा | इतर अनुज्ञेय भत्ते | | |
|--------|------|--------------|---|-------------------------------------|---|
| | | | नियमित (महागाई भत्ता, शहर भत्ता) | प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता) | विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता) |

कलम ४ (१) (ब) (ix)

बीड येथील अ.ले.प. पथक जिल्हाधिकारी कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रका व खर्चाचा तपशिल यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अंदाजपत्रकाच्या प्रतिचे प्रकाशन.

अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतिचे प्रकाशन

| अ. क. | अंदाजपत्रकीय शिर्षाचे वर्णन | अनुदान | नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल) | अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात | अभिप्राय |
|-------|-----------------------------|--------|--|-------------------------------------|----------|
| -- | ----- | ---- | लागू नाही ----- | ----- | ----- |

कलम ४ (१) (ब) (xi) नमुना (अ)

बीड येथील अ.ले.प. पथक जिल्हाधिकारी कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाच्या कार्यपध्दती २००८-२००९ या वर्षासाठी प्राकशित करणे.

| | |
|--|------------------|
| <p>१) कार्यक्रमाचे नांव २) लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अर्जा व शर्ती ३) लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी ४) लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती ५) पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र ६) कार्यक्रमा मध्ये मिळणा-या लाभांची विस्तृत माहिती ७) अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती ८) सक्षम अधिका-याचे पदनाम ९) विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क १०) इतर शुल्क ११) विनंती अर्जाचा नमुना १२) जोड कागदपत्राचा नमुना १३) सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्तऐवज/दाखले) १४) कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिका-याचे पदनाम १५) तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गांव पातळी) १६) लाभार्थीची यादी.</p> | <p>लागू नाही</p> |
|--|------------------|

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (ब)

बीड येथील अ.ले.प. पथक जिल्हाधिकारी कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमा अंतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.
योजना / कार्यक्रमाचे नांव

| अ.क्र. | लाभार्थीचे नांव व पत्ता | अनुदान /लाभाची रक्कम / स्वरूप | निवड पात्रतेचे निकष | अभिप्राय |
|--------|-------------------------|-------------------------------|---------------------|----------|
| --- | ----- | ----- लागू नाही ----- | ----- | ----- |

कलम ४ (१) (ब) (xiii)

बीड येथील अ.ले.प. पथक जिल्हाधिकारी कार्यालयातील मिळणा-या सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशिलवार माहिती.
परवाना परवानगी / सवलतीचे प्रकार

| अ.क्र. | परवाना धारकाचे नांव | परवाण्याचा प्रकार | परवाना क्रमांक | दिनांका पासून | दिनांका पर्यंत | साधारण अटी | परवाण्याची विस्तृत माहिती |
|--------|---------------------|-------------------|----------------|-----------------|----------------|------------|---------------------------|
| ----- | ----- | ----- | ----- | लागू नाही ----- | ----- | ----- | ----- |

कलम ४ (१) (ब) (xiv)

बीड येथील अ.ले.प. पथक जिल्हाधिकारी कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशीत करणे चालू वर्षा करीता.

| अ.क्र. | दस्तऐवजाचा प्रकार | विषय | कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात | माहिती मिळविण्याची पध्दती | जबाबदार व्यक्ती |
|--------|-------------------|-------|-------------------------------|---------------------------|-----------------|
| ----- | ----- | ----- | लागू नाही ----- | ----- | ----- |

कलम ४(१) (ब) (XV)

बीड येथील अ.ले.प. पथक जिल्हाधिकारी कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे.

उपलब्ध सुविधा

- १) भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती
- २) वेबसाईट विषयी माहिती
- ३) कॉलसेंटर विषयी माहिती
- ४) अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती.
- ५) कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती.
- ६) नमुने मिळण्या बाबत उपलब्ध माहिती.
- ७) सुचना फलकांची माहिती
- ८) ग्रंथालय विषयी माहिती.

| अ.क्र. | सुविधेचा प्रकार | वेळ | कार्यपध्दती | ठिकाण | जबाबदार व्यक्ती / कर्मचारी | तक्रार निवारण |
|--|-----------------|-----|-------------|-------|----------------------------|---------------|
| अंतर्गत लेखापरीक्षण शाखा ही जिल्हाधिकारी कार्यालयातील एक शाखा असून स्वतंत्र वेबसाईट कॉलसेंटर अभिलेख नाहीत. | | | | | | |

कलम ४(१) (ब) (XVI)

बीड येथील अ.ले.प. पथक जिल्हाधिकारी कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी / अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारी कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

(अ) शासकीय माहिती अधिकारी

| अ.क्र. | शासकीय माहिती अधिका-याचे नांव | पदनाम | कार्यक्षेत्र | पत्ता/ फोन | ई मेल | अपीलीय प्राधिकारी |
|--------|-------------------------------|------------|--------------|--------------------------------------|-------|---|
| १ | श्री. डी.बी. जेवळीकर | लेखाधिकारी | ----- | जिल्हाधिकारी कार्यालय बीड फोन २२२६०४ | --- | श्री. बी. एम. गुट्टे अप्पर जिल्हाधिकारी बीड. |

(ब) सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

| अ.क्र. | सहाय्यक शासकीय माहिती अधिका-याचे नांव | पदनाम | कार्यक्षेत्र | पत्ता / फोन | ई मेल |
|--------|--|--------------------|--------------|--------------------------------------|-------|
| १ | श्री. एस. के तोडकर | सहाय्यक लेखाधिकारी | --- | जिल्हाधिकारी कार्यालय बीड फोन २२२६०४ | --- |

(क) अपिलीय अधिकारी

| अ.क्र. | अपिलीय अधिका-याचे नांव | पदनाम | कार्यक्षेत्र | पत्ता /फोन | ई मेल | यांच्या अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी |
|--------|------------------------|--------------------|--------------|---------------------------|-------|---------------------------------------|
| १ | श्री. बी. एम. गुटटे | अप्पर जिल्हाधिकारी | | जिल्हाधिकारी कार्यालय बीड | | जिल्हाधिकारी बीड |

कलम ४ (१) (ब) (Xvii)

बीड येथील अ.ले.प. पथक जिल्हाधिकारी कार्यालयातील प्रकाशीत माहिती

कलम ४ (१) (क)

सर्वसामान्य लोकांशी संबंधित महत्वाचे निर्णय व धोरणे यांची यादी प्रकाशना करिता तयार करणे व वितरीत करणे.

-----लागू नाही -----

कलम ४ (१) (ड)

सर्वसाधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणा-या प्रशासकीय / अर्धन्यायीक कामकाजाच्या प्रकाराची यादी तयार करणे.
घेतलेल्या निर्णया बाबत कार्य करणांची मिमांसा या पुढे देण्यात येईल असे जाहिर करणे.

लागू नाही

माहितीचा अधिकार २००५

अंतर्गत लेखा परिक्षण विभाग

जिल्हाधिकारी कार्यालय बीड

नमुना १ ते १७