

माहितीचा अधिकार अधिनियम — २००५ मधील कलम ४ मधील प्रसिध्द
करावयाची १ ते १७ मुद्यावरील माहिती.

कार्यालयाचे नाव :- सहायक संचालक अल्पबचत, जिल्हाधिकारी कार्यालय चंद्रपूर
दुरध्वनी क्रमांक :- ०७१७२ :- २५००९२

अ. क्र.	मुद्दे	तपशील
१	हाताळण्यात येत असलेली कामे.	अल्पबचत योजनेचा प्रचार व प्रसार करणे.
२	कर्मचारी आणि अधिकारी यांचे अधिकार व कर्तव्य.	१.सहायक संचालक अल्पबचत :- प्रशासकीय — कार्यालयीन पत्रव्यवहार निकाली काढणे, तसेच अधिनस्त कर्मचारी यांचे दप्तर तपासणी. विकासात्मक :- इष्टांकाची पूर्तता करण्याच्या दृष्टीने कार्यालय प्रमुख/विभाग प्रमुख यांची बैठक घेणे, विवध कार्यालय/संस्था यांना भेटी देणे, अभिकर्त्याची बैठक घेणे. तसेच महिला प्रधान/एस.ए.एस. अभिकर्ता यांची नियुक्ती व नुतनिकरण करणे. अर्थविषयक :- अर्थविषयक बाबीची तपासणी व नियंत्रण, मासिक खर्चाचे विवरणपत्र सादर करणे, २.अल्पबचत अधिकारी :- अल्पबचत इष्टांकाची पूर्तता करण्याच्या दृष्टीने कार्यक्षेत्रातील अभिकर्त्यांना प्रशिक्षण देणे त्यांच्या सभा आयोजित करणे. विवध कार्यालय/संस्था यांना भेटी देणे, तसेच महिला प्रधान/एस.ए.एस. अभिकर्ता यांची रेकार्ड तपासणी करणे तसेच नविन अभिकर्ता नियुक्तीचे प्रस्ताव तयार करणे निष्क्रीय एजंटाना कमी करणे. उदिष्ट पूर्ण करण्याचे दृष्टीने आर.डी./पी.पी.एफ ची गुंतवणूक मोहिम राबविणे. गुंतवणूकीचे आकडेवारी प्राप्त करणे. ३.कनिष्ठ लिपिक :- लिपिक सवर्गताली सर्व कामे एजन्ट नियुक्ती/नुतनिकरण/रद करणे यांचे प्रस्ताव तयार करणे. रेकार्ड अद्यावत ठेवणे ४.शिपाई :- शिपाई संवर्गातील कामे.
३	निर्णय घेताना अवलंबवायची पध्दत व देखरेख.	नियमा नुसार कार्यवाही करण्यात येते.
४	ठरवून दिलेले कामाचे उदिष्ट.	आर्थिक वर्ष २००८-२००९ करीता शासनाचे अल्पबचत गुंतवणूक इष्टांक नाही.
५	कार्यवाही कोणते नियम/कायदा सुचना/स्थाई आदेश प्रमाणे करण्यात येते.	आहरण व वितरण — शासन निर्णय क्र.एस.एस.एस. — ६२८२/४२५५/एस.एस./८२ दिनांक ७.६.१९८२ शासनाने वेळोवेळी विहित केलेली कामे — शासन निर्णय क्र संकीर्ण १०९३/प्र.क्र.१२७/९३/अबप्र दिनांक १४.७.१९९४

६	हाताळीत असलेल्या कागदपत्राची वर्गवारी व त्यावर देखरेख.	१. महिला प्रधान अभिकर्ते :- कायमस्वरूपी २. अल्पबचत अभिकर्ते :- कायमस्वरूपी ३. पी.पी.एफ अभिकर्ते :- कायमस्वरूपी ४. जिल्हा प्रोत्सानपर अनुदान :- कायमस्वरूपी ५. प्रसिध्दी : - ५ वर्षासाठी ६. लेखा देयके :- कायमस्वरूपी ७. लिपिक संवर्गातील कर्मचा-यांने ठेवावयाचे रेकार्ड :- शासनाने विहित केलेल्या कालावधीसाठी.
७	लोकप्रतीनिधी कडून प्राप्त होणारे निवेदनाचे संबंधाने कार्यवाही करणे.	लोकप्रतीनिधी कडून प्राप्त होणारे निवेदनावर नियमा नुसार कार्यवाही करण्यात येते.
८	महामंडळ समीती आणि इतर संस्था यांनी वेळोवेळी घेतलेल्या सभेचे कार्यवृत्त सर्व जनते करीता मुल्यमापन करण्याकरीता उपलब्ध करून दिले जाते काय ?	संबंधीत नाही
९	अधिकारी व कर्मचारी यांची सुची	१. सहायक संचालक अल्पबचत :- पी.आर.साधनकर २. अल्पबचत अधिकारी :- एस.एम.टिपरे ३. कनिष्ठ लिपिक :- उषा दे.पोडे ४. शिपाई :- राधा किन्नाके (मंजूर पदे :- सहायक संचालक १ पद, अल्पबचत अधिकारी ४ पद, कनिष्ठ लिपिक १ पद, शिपाई १ पद)
१०	अधिकारी व कर्मचारी यांना मिळणारे मासिक पगार	१. पी.आर.साधनकर, सहायक संचालक अल्पबचत (वेतन श्रेणी - ६५००-२००-१०५००) मासिक पगार १९४१०/- २. एस.एम.टिपरे, अल्पबचत अधिकारी (वेतन श्रेणी - ५५००-१७५-९०००) मासिक पगार १८९७०/- ३. उषा दे.पोडे, कनिष्ठ लिपिक (वेतन श्रेणी - ४५००-१२५-७०००) मासिक पगार १५०९०/- ४. राधा किन्नाके, शिपाई (वेतन श्रेणी - ३३००-७०-४०००) मासिक पगार ८८९८/-

११	उपलब्ध करून दिलेले आवटंन आणि होत असलेला खर्च	२०४७ इतर आर्थिक सेवा आर्थिक वर्ष २००७-२००८ चे खर्चाचे विवरणपत्र प्राप्त अनुदान खर्च वेतन :- १२००००० १०८३९६४ प्रवास खर्च :- ७०००० २८९७५ कार्यालयीन खर्च :- ५२००० २८३९९ पटोल व डिझेल् ३५००० २४७१९ वाहन दुरूस्ती :- २०००० ८३२९ संगणक दुरूस्ती :- १२००० ३२५०
१२	अनुदान वाटप त्यात मिळणारी सुट आणि लाभार्थीची यादी.	१.शासन निर्णय वित्त विभाग क्र. अबवि ११००/प्र.क्र. २४/०५/ एजंट अनुदान/विकास/दिनांक १३ डिसेंबर २००५ नुसार दिनांक १.१२.२००५ पासून अल्पबचत अभिकर्ते/महिला प्रधान अभिकर्ते/पी.पी.एफ अभिकर्ते व पगार पत्रक बचत गट यांना गुंतवणूकीवर देय प्रोत्साहनपर अनुदान बंद करण्यात आले. २.शासन निर्णय वित्त विभाग क्र. अबवि ११.००/इंष्टांक/प्र.क्र. २५/विकास/दिनांक १२ सप्टेंबर २००५ नुसार सन २००५-२००६ पासून जिल्हयाला अल्पबचत इंष्टांक देण्यात आलेली नाही.
१३	मिळणारी सुट, परवाना प्राधिकार	संबंधित नाही
१४	उपलब्ध असलेली माहिती इलेक्ट्रॉनिक फॉर्म मध्ये ठेवणे	संचालनालय अल्पबचत व राज्य लॉटरी वित्त विभाग यांची वेबसाईट www.maha.ss.com यावर उपलब्ध करून देण्यात आले आहे.
१५	माहिती घेण्याकरीता नागरीकांना वेळा ठरवून देणे, जागा उपलब्ध करून देणे ग्रंथालय उपलब्ध करून देणे.	माहिती घेण्याकरीता आलेल्या नागरीकांना कार्यालयीन वेळेत माहिती उपलब्ध करून देण्यात येते.
१६	माहिती अधिकारी यांचे नाव हुद्दा	१. पी.आर.साधनकर, सहायक संचालक अल्पबचत माहिती अधिकारी २. उषा दे.पोडे, कनिष्ठ लिपिक सहायक माहिती अधिकारी
१७	इतर माहिती.	निरक