

**प्रकल्प अधिकारी,एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प किनवट जि.नांदेड.  
माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 अन्वये जनतेच्या माहितीसाठी कलम 4(बी) 1 ते 17 बाबींची  
माहिती**

अक्रं	परिच्छेद	अभिप्राय																																			
1	या कार्यालयाचे कार्य व कर्तव्ये यांचा तपशील	<p>आदिवासी विकास विभाग,शासन निर्णय क्रं.आस्था-1089/प्र.क्रं.799/का-15/मंत्रालय मुंबई-32 दिनांक. 15 जानेवारी 1992 नुसार या कार्यालयाची निमती झालेली असून प्रकल्प अधिकारी एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प किनवट हे कार्यालय प्रमुख असून त्यांचे कार्यक्षेत्र हे नांदेड,हिंगोली,परभणी एकूण 3 जिल्हयाचे आहे त्यांचे कार्यक्षेत्रातील कर्मचारी</p> <p style="text-align: center;"><b>आकृतीबंध खालीलप्रमाणे आहे.</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>अक्रं</th> <th>सहायक प्रकल्प अधिकारी (प्रशासकीय)</th> <th>सहायक प्रकल्प अधिकारी (प्रशासकीय)</th> <th>लेखाधिकारी (लेखा)</th> <th>नियोजन अधिकारी (नियो)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>कार्यालय अधिक्षक-1</td> <td>वरिष्ठ लिपीक-1</td> <td>स.ले.अ.-1</td> <td>उपलेखापाल-1</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>कनिष्ठ लिपीक-1</td> <td>आ.वि.नि.-2</td> <td>उपलेखापाल</td> <td>वरिष्ठ लिपीक</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>कनिष्ठ लिपीक-1</td> <td>कनिष्ठ लिपीक-1</td> <td>कनिष्ठ लिपीक-4</td> <td>आ.वि.नि.-1</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>शिपाई-1</td> <td>शिपाई-1</td> <td>शिपाई-1</td> <td>शिपाई-1</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>वाहनचालक-1</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>चौकीदार-1</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;"><b>कर्तव्य व जबाबदा-या</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. कार्यालय प्रमुख</li> <li>2. आहरण व संवितरण अधिकारी</li> <li>3. प्रकल्पाचे नियंत्रण अधिकारी.</li> <li>4. वर्ग-4 ची नियुक्ती अधिकारी</li> <li>5. आदिवासी विकासाच्या विविध योजनाची अंमलबजावणी करणे.</li> </ol>	अक्रं	सहायक प्रकल्प अधिकारी (प्रशासकीय)	सहायक प्रकल्प अधिकारी (प्रशासकीय)	लेखाधिकारी (लेखा)	नियोजन अधिकारी (नियो)	1	कार्यालय अधिक्षक-1	वरिष्ठ लिपीक-1	स.ले.अ.-1	उपलेखापाल-1	2	कनिष्ठ लिपीक-1	आ.वि.नि.-2	उपलेखापाल	वरिष्ठ लिपीक	3	कनिष्ठ लिपीक-1	कनिष्ठ लिपीक-1	कनिष्ठ लिपीक-4	आ.वि.नि.-1	4	शिपाई-1	शिपाई-1	शिपाई-1	शिपाई-1	5	वाहनचालक-1				6	चौकीदार-1			
अक्रं	सहायक प्रकल्प अधिकारी (प्रशासकीय)	सहायक प्रकल्प अधिकारी (प्रशासकीय)	लेखाधिकारी (लेखा)	नियोजन अधिकारी (नियो)																																	
1	कार्यालय अधिक्षक-1	वरिष्ठ लिपीक-1	स.ले.अ.-1	उपलेखापाल-1																																	
2	कनिष्ठ लिपीक-1	आ.वि.नि.-2	उपलेखापाल	वरिष्ठ लिपीक																																	
3	कनिष्ठ लिपीक-1	कनिष्ठ लिपीक-1	कनिष्ठ लिपीक-4	आ.वि.नि.-1																																	
4	शिपाई-1	शिपाई-1	शिपाई-1	शिपाई-1																																	
5	वाहनचालक-1																																				
6	चौकीदार-1																																				
2	या प्रकल्पातील अधिकारी व कर्मचारी यांचा अधिकाराचा तपशील.	<p><b>प्रकल्प अधिकारी</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. प्रशासकीय अधिकार</li> <li>2. वित्तीय अधिकार (कार्यालय प्रमुख)</li> <li>3. अनुदानित आश्रमशाळा प्रकरणी अपिलीय अधिकारी</li> <li>4. 22 आश्रम शाळा व 24 वसतीगृह नियंत्रण अधिकारी</li> <li>5. कार्यालय प्रमुख</li> </ol>																																			

		<p>6. वर्ग-4 कर्मचा-यांच्या नेमणुक व विभागीय चौकशी संबंधी निर्णय घेण्याची अधिकार.</p> <p>7. प्रकल्प कार्यालया अंतर्गतच्या कर्मचा-यांच्या रजा, भविष्य निर्वाह निधी अग्रिम, वार्षिक वेतनवाढी, रजा मंजुर करणे व प्रवास भत्ता देयके, प्रतिस्वाक्षरी करणे, इत्यादी.</p> <p>8. आहरण व संवितरण अधिकार.</p>
--	--	---

(2)

3	या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांचा अधिकाराचा तपशील	<p>प्रकल्प अधिकारी (कार्यालय प्रमुख)(निम्मश्रेणी) सहायक प्रकल्प अधिकारी (प्रशासन)</p>			
		सहायक प्रकल्प अधिकारी (प्रशासकीय)	लेखाधिकारी (वित्तीय काम लेखा)	नियोजन अधिकारी नियोजन	सहायक प्रकल्प अधिकारी शिक्षण
		कार्यालय अधिक्षक	सहायक लेखा अधिकारी	उपलेखापाल	आ.वि.नि.
		वरिष्ठ लिपीक	उपलेखापाल	वरिष्ठ लिपीक	आ.वि.नि.
		कनिष्ठ लिपीक	कनिष्ठ लिपीक	आ.वि.नि.	वरिष्ठ लिपीक
			कनिष्ठ लिपीक		
			कनिष्ठ लिपीक		
			कनिष्ठ लिपीक		
<p>प्रत्येक कर्मचारी त्या त्या विषया संबंधीत त्यांचे मत नोंदवून तपासणी वरील अधिकारी करतात व शासन निणयाचे अधिन राहून निर्णय घेतले जातात.</p>					
4	कामाचे प्रकटीकरण	<p>1. प्राप्त अधिकारानुसार विहित मदतीत मंजूरी प्रदान झालेल्या योजनांची अंमलबजावणी करणे.</p> <p>2. प्राप्त तरतूद लेखाशिर्ष नुसार खर्च करणे.</p> <p>3. नियोजनाचे कामकाज करणे</p> <p>4. आश्रमशाळा/वसतीगृहे भेटी देणे.</p>			
5	कामाशी संबंधीत नियम/अधिनियम/शासन निर्णय/परिपत्रके	<p>प्रकल्प अधिकारी व त्यांचे कार्यालयातील अधिकारी/कर्मचारी हे शासनाने/आदिवासी विकास विभागातील निर्गमीत केलेल्या निर्णय परिपत्रक व स्थाई आदेश यांची</p>			

		<p>अंमलबजावणी करुन आदिवासींच्या सर्वांगीण विकासाची कामे करतात</p> <p>शासकीय व अनुदानीत आश्रमशाळेचे संयुक्त कामकाज आश्रमशाळा संहितेनुसार होईल हयाची दक्षता घेणे.</p> <p>आदिवासी कल्याण संबंधीचे विविध आदेश न्यायालयाचे निर्णय व कायदे हयांचे पालन केले जाते.</p>
6	कार्यालयाच्या दस्तऐवजांची वर्गवारी	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. स्थायी आदेश नस्ती.</li> <li>2. कार्यवाही खालील नस्त्या.</li> <li>3. प्रतिक्शाहीन नस्त्या.</li> <li>4. कार्यवाही पूर्ण झालेल्या नस्त्या.</li> </ol>
7	कार्यालयाच्या परीणामकारक कामसाठी जनसामान्याशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था	जनसामान्यांना कामकाजाच्या दिवशी कधीही अधिका-यांना/कर्मचा-यांना भेटून सल्ला मसलत करता येते सुचना देता येतात व माहिती मागता येते.
8	या कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशीत करणे	लागू नाही

(3)

9	या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांचे नावे व पत्ते	कार्यालय, प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प किनवट (गोकंदा) जि. नांदेड फोन 02469-222015 फॅक्स नं. 08469-222494																								
		<table border="1"> <tr> <td>1</td> <td>श्री. शामराव वागतकर</td> <td>प्रकल्प अधिकारी</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>श्री. रामदास घरडे</td> <td>सहायक प्रकल्प अधिकारी (प्रशासन)</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>श्री. एच. जी. अघम</td> <td>सहायक प्रकल्प अधिकारी (शिक्षण)</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>श्री. आर. टी. कोलगणे</td> <td>लेखाधिकारी</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>श्री. व्ही. एम. कुर्डुकर</td> <td>नियोजन अधिकारी</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>श्री. आर. बी. खुरसंगे</td> <td>कार्यालय अधिक्षक</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>रिक्त</td> <td>निम्नश्रेणी लघुलेखक</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>रिक्त</td> <td>सहायक लेखाधिकारी</td> </tr> </table>	1	श्री. शामराव वागतकर	प्रकल्प अधिकारी	2	श्री. रामदास घरडे	सहायक प्रकल्प अधिकारी (प्रशासन)	3	श्री. एच. जी. अघम	सहायक प्रकल्प अधिकारी (शिक्षण)	4	श्री. आर. टी. कोलगणे	लेखाधिकारी	5	श्री. व्ही. एम. कुर्डुकर	नियोजन अधिकारी	6	श्री. आर. बी. खुरसंगे	कार्यालय अधिक्षक	7	रिक्त	निम्नश्रेणी लघुलेखक	8	रिक्त	सहायक लेखाधिकारी
		1	श्री. शामराव वागतकर	प्रकल्प अधिकारी																						
		2	श्री. रामदास घरडे	सहायक प्रकल्प अधिकारी (प्रशासन)																						
		3	श्री. एच. जी. अघम	सहायक प्रकल्प अधिकारी (शिक्षण)																						
		4	श्री. आर. टी. कोलगणे	लेखाधिकारी																						
		5	श्री. व्ही. एम. कुर्डुकर	नियोजन अधिकारी																						
		6	श्री. आर. बी. खुरसंगे	कार्यालय अधिक्षक																						
		7	रिक्त	निम्नश्रेणी लघुलेखक																						
8	रिक्त	सहायक लेखाधिकारी																								

9	श्री.एन.बी.झंपलवाड	उपलेखापाल
10	श्री.जी.जे.खांडेकर	उपलेखापाल
11	श्री.जी.जे.नरवाडे	आदिवासी विकास निरीक्षक
12	श्री.ए.एम.मेटकर	आदिवासी विकास निरीक्षक
13	श्री.एम.व्ही.देशमुख	आदिवासी विकास निरीक्षक
14	श्री.एन.एम.सालवेकर	वरिष्ठ लिपीक
15	श्री.आर.एल.भोसले	वरिष्ठ लिपीक
16	श्री.ए.एम.मानकर	वरिष्ठ लिपीक
17	कु.एस.एच.मेश्राम	वरिष्ठ लिपीक
18	रिक्त	वरिष्ठ लिपीक
19	रिक्त	वरिष्ठ लिपीक
20	रिक्त	सांख्यिकी सहायक
21	श्री.के.व्ही.भिसे	कनिष्ठ लिपीक
22	श्री.डी.आर.चन्नावार	कनिष्ठ लिपीक
23	श्रीम.आय.बी.केंद्रे	कनिष्ठ लिपीक
24	श्री.जी.एल.जोशी	कनिष्ठ लिपीक
25	श्री.के.ए.भंडारे	कनिष्ठ लिपीक
26	श्री.व्ही.जी.राठोड	कनिष्ठ लिपीक
27	श्री.आर.एस.कासराळीकर	कनिष्ठ लिपीक
28	श्री.के.आर.छाने	वाहन चालक
29	श्री.जी.जी.दांडेगावकर	वाहन चालक
30	श्री.व्ही.एस.कांबळे	शिपाई
31	श्री.एच.एस.सोमवारे	शिपाई
32	श्री.एम.एस.गुटटे	शिपाई
33	श्री.ए.आर.झेंडे	शिपाई
34	श्री.पी.एस.धडांजे	चौकीदार

(4)

10	कार्यालयाचे मंजुर अंदाजपत्रक खर्चाचा तपशील याची विस्तृत माहिती.	प्रकल्प स्तरावर अनुदान अपर आयुक्त,मार्फत दिले जाते,प्राप्त अनुदान योजना निहाय खर्च केल जाते.
12	कार्यालयातील अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती	प्रकल्प स्तरावर अनुदान अपर आयुक्त मार्फत दिले जाते प्राप्त अनुदान आश्रम शाळा व वसतीगृह निहाय खर्च केले जाते.
13	कार्यालयातील मिळणा-या सवलतीचा परवाना याची चालु	लागु नाही

	वर्षाची तपशीलवार माहिती (परवाना परवानगी/सवलतीचे प्रकार)	
14	माहितीच्या इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठवलेली माहिती.	योजना शासन निर्णय इ.ची माहिती संगणीकृत केलेली आहे.
15	कार्यालयात उपलब्ध असलेला सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे	कार्यालयाचे वेळ ही सकाळी 10.00 ते संध्याकाळी 5.45 पर्यंत आहे त्यामध्ये अभ्यागंताना भेटीचे वेळ दुपारी 4.30 ते 5.30 अशी आहे परंतू जनसामान्य त्यांच्या कामासाठी कधीही येऊन भेटू शकतात. तसेच केंद्रीय माहिती अधिकार अधिनियम 2005 अंतर्गत माहितीची मागणी केल्यास आवश्यक ती माहिती विहित मदतीत उपलब्ध करून देण्यासाठी या कार्यालयाची सहायक प्रकल्प अधिकारी (प्रशासन) यांची जनमाहिती अधिकारी म्हणून नियुक्ती केलेली आहे. त्यासाठी माहिती अधिकारांतर्गत प्राप्त झालेल्या अर्जाची नोंद वेळीच घेण्यात येते व सहायक माहिती अधिकारी ते त्वरीत माहिती अधिकारी यांच्यामार्फत संबंधीत विभागाकडे कार्यवाहीसाठी पाठविले जातात.अर्ज प्राप्त झाल्यापासुन ते माहिती उपलब्ध करुन देईपर्यंतच्या कार्यवाहीच्या नोंदी अद्यावत ठेवण्यात येतात ह्या कार्यालयात वेगळे वाचनालय नाही,परंतू सहायक प्रकल्प अधिकारी (प्रशासन) यांचे कक्षात हवी असलेली माहिती उपलब्ध आहे.
16	कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी/सहायक शासकीय माहिती अधिकारी/अपिलीय प्राधिकारी यांची माहिती.	श्री.शामराव वागतकर प्रकल्प अधिकारी हे या कार्यालयाचे माहिती कायद्यांतर्गत प्रथम अपिलीय अधिकारी आहेत. श्री.रामदास घरडे सहायक प्रकल्प अधिकारी हे या कार्यालयाचे शासकीय माहिती अधिकारी आहेत. सर्व कार्यासन अधिकारी हे माहितीच्या अधिकारांतर्गत सहायक माहिती अधिकारी यांचे वतीने या कार्यालयात प्राप्त झालेल्या अर्जावर मार्कींग करुन आवक विभागाकडे नोंदीसाठी देतात. याबाबतची माहिती कार्यालयाचे दर्शनी भागावर लावण्यात आलेली आहे.
17	कार्यालयातील प्रकाशित माहिती	हयासंबंधी माहिती फलक कार्यालयाच्या दर्शनी भागावर आहे,तसेच कार्यालयात योजनांची माहिती असलेले फलक व त्याचप्रमाणे कार्यालयात अधिकारी यांचे कक्षात भीतीपत्रके लावण्यात आलेले आहेत राज्य सरकार व केंद्र सरकार यांचे विविध योजना बाबतची माहिती या कार्यालयात उपलब्ध आहे.

