

नमुना (अ)

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये विभागवार लोकप्रधिकारी यांची यादी :

शासकीय विभागाचे नांव : संचालनालय, वस्त्रोद्योग, महाराष्ट्र शासन, नागपूर.

कलम २ (एच) a/b/c/d

अ.क्र.	लोक प्राधिकारी	प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
१	श्री. डी.जे.कोचे	अपील अधिकारी सहसंचालक (प्रशासन)	संचालनालय, वस्त्रोद्योग, महाराष्ट्र शासन नागपूर
२	---	--	वरीलप्रमाणे
३	श्री. एस.एन. मेंदाळे	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी तथा वस्त्रनिर्माण तज्ञ वर्ग-१	वरील प्रमाणे

कलम २ (एच) नमुना (ब)

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थांची यादी,

शासकीय विभागाचे नांव :

कलम २ (ह) (i) (ii)

अ.क्र.	लोक प्राधिकारी	प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
--	--	--	--
--	--	--	--
--	--	--	--

टिप : संचालनालयातील कार्यासनाकडून यादी मागविण्यांत आली आहे. प्राप्त होताच सादर करण्यांत येईल.

कलम ४ (१) (b) (i)

संचालनालय, वस्त्रोद्योग, महाराष्ट्र शासन, नागपूर या कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल.

कार्यालयाचे नांव : संचालनालय, वस्त्रोद्योग, महाराष्ट्र शासन, नागपूर.

पत्ता : जूने सचिवालय इमारत, जि.पी.ओ. समोर, सिव्हील लाईन्स, नागपूर.

कार्यालय प्रमुख : श्री. पराग जैन नानौटीया, भा.प्र.से.

शासकीय विभागाचे नांव :सहकार,पणन व वस्त्रोद्योग विभाग

कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त : वस्त्रोद्योग विभाग

कार्यक्षेत्र : महाराष्ट्र राज्य भौगोलीक : महाराष्ट्र राज्य /कार्यानुरूप -----

विशिष्ट कार्ये : सहकारी सूतगिरण्या, यंत्रमाग संस्था तसेच हातमाग संस्था यावर नियंत्रण व देखरेख.

धोरण : सहकारी संस्थांवर नियंत्रण ठेवून अर्थपूरवठा करणे.

सर्व संबंधीत कर्मचारी : अधिकारी / कर्मचारी

कार्य : सहकारी संस्थांवर नियंत्रण ठेवणे व तपासणी घेणे.

कामाचे विस्तृत स्वरूप : कार्यालयीन कामकाज

मालमत्तेचा तपशील शासकीय इमारत इमारती व जागेचा तपशील जूने सचिवालय इमारत जि.पी.ओ. समोर, सिव्हील लाईन्स, नागपूर.

उपलब्ध सेवा : शासकीय इमारत

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील : संचालनालय हे राज्यस्तरीय कार्यालय आहे.

कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक: २५२६४०८ व वेळा : सकाळी ९.४५ ते १७.४५

साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा : शासकीय नियमाप्रमाणे.

कलम ४ (१) (b) (ii)

नमूना (अ)

संचालनालय, वस्त्रोद्योग, महाराष्ट्र शासन, नागपूर येथील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशिल.

अ

अ. क.	पदनाम	अधिकार आर्थीक	कोणत्या कायद्या/नियम/शासननिर्णय/परीपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	संचालक	सदर आर्थीक प्रकरण शिफारस करून शासन स्तरावर निर्णय घेण्यात येतात.	-	या कार्यालयामधून आर्थीक तरतूदींना मंजूरी दिली जात नाही. शासनास मंजूरीचे प्रस्ताव पाठविण्यांत येतात.

ब

अ. क.	पदनाम	अधिकार प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या/नियम/शासननिर्णय/परीपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	तांत्रिक अधिकारी	वर्ग-१ व वर्ग-२ तांत्रिक पदे	--	यांची नियुक्ती पदोन्नतीचे प्रस्ताव शासनास सादर करण्यांत येतात.
२	तांत्रिक कर्मचारी	वर्ग-३	--	संचालनालयाचे अधिकारात निवड समिती मार्फत नियुक्ती पदोन्नती करण्यांत येते.

क

अ. क.	पदनाम	अधिकार फौजदारी	कोणत्या कायद्या/नियम/शासननिर्णय/परीपत्रका नुसार	अभिप्राय
--	--	--	--	--

ड

अ. क.	पदनाम	अधिकार अर्धन्यायीक	कोणत्या कायद्या/नियम/शासननिर्णय/परीपत्रका नुसार	अभिप्राय
--	--	--	--	--

संचालनालय, वस्त्रोद्योग, महाराष्ट्र शासन, नागपूर येथील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशिल.

अ. क.	अधिकाऱ्यांचे नांव	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या/नियम/शासननिर्णय/परीपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	श्री. पराग जैन नानौटीया, भा.प्र.से.	संचालक	विभाग प्रमुख	कायदा व नियमानुसार	--
२	श्री. डी.जे.कोचे	सहसंचालक (प्रशासन)/(तांत्रिक)	प्रशाकीय विकासात्मक व इतर कामे	कायदेशीर बाबी व अर्थसहाय्याची कामे	--
३	श्री. आर.एम.कोहाड	विशेष लेखापरीक्षक वर्ग-१ (प्रभारी)	सहकारी सूतगिरण्यांचे लेखापरीक्षण विषयक कामकाज	पदाचे कर्तव्य सूचीप्रमाणे	--
४	श्री.श्रीकांत मेंदाळे	वस्त्रनिर्माण तज्ञ वर्ग-१	यंत्रमाग/सूतगिरण्यांच्या प्रस्तावांची तांत्रिक छाननी	पदाचे कर्तव्य सूचीप्रमाणे	
५	श्री.प्रदीप देवतारे	कार्यकारी अभियंता	यंत्रमाग / सूतगिरण्यांचे बांधकामासंबंधी छाननी करणे	पदाचे कर्तव्य सूचीप्रमाणे	
६	श्री. विजय रणपीसे	सहाय्यक संचालक	हातमाग विषयक कामकाज	पदाचे कर्तव्य सूचीप्रमाणे	
७	श्री. मोरेश्वर फुलझेले	सहाय्यक संचालक	हातमाग विषयक कामकाज	पदाचे कर्तव्य सूचीप्रमाणे	--
८	श्री. सादिक जमां	सहाय्यक संचालक	सूतगिरणी व यंत्रमाग विषयक कामकाज		

कलम ४ (१) (ब) (ii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण उत्तरदाईत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन
(कामाचा प्रकार / नाव)

कामाचे स्वरूप : सहकारी कायद्यातील अधिकारांचा वापर करून कामे पार पाडली जातात.

संबंधीत तरतूद : -----

अधिनियमाचे नांव : महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० अंतर्गत कार्यवाही. महाराष्ट्र सहकारी संस्था
अधिनियम १९६० अंतर्गत कार्यवाही.

नियम : -----

शासन निर्णय : -----

परिपत्रके : -----

कार्यालयीन आदेश : -----

अ. क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	संस्थेची नोंदणी	६० दिवस	संचालक	नोंदणी बाबत कार्यवाही करणे.
२	सहकारी सूतगिरण्यांचे पोटनियम दुरुस्ती प्रकरणे	६० दिवस	सहसंचालक (प्रशासन)	पोटनियम दुरुस्ती बाबत कार्यवाही महा.सह.कायद्यानुसार केली जाते.
३	यंत्रमाग पोटनियम दुरुस्ती प्रकरणे	६० दिवस	क्षेत्रातील अधिकारी	क्षेत्रातील अधिकारी यांनी केलेल्या कार्यवाहीप्रमाणे.

टिप : कलम ४ (१) (ब) (ii)

प्रत्येक कार्य, सेवा, कर्तव्य अधिकाराची अंमलबजावणी करण्याकरीता अधिनियम, नियम, शासन निर्णय परीपत्रक, आदेश याचा आधार घेऊनच कार्यपध्दती ठरते.

प्रत्येक कार्य, सेवा, कर्तव्य अधिकाराची अंमलबजावणी कशी होते याची पध्दती प्रकाशीत करणे यासाठी लोकप्राधिकारी माहितीचे संकलन परस्पर संबंध व कार्यपध्दती ठरण्यासाठी वर अनुनिर्देशीत अटीनुसार पुर्तता करावी.

कलम ४ (१) (ब) (iv)

नमूना (अ)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

अ.क्र.	काम / कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
--	--	--	--	--

कलम ४ (१) (ब) (iv)

नमूना (ब)

कामाची कालमर्यादा ----- काम पूर्ण होण्यासाठी

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा : -----

अ. क्र.	काम / कार्य	दिवस/तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	प्रशासकीय तसेच सूतगिरण्या तसेच हातमाग व यंत्रमाग यासंबंधी प्राप्त तक्रारी	३० दिवसाचा कालावधी देण्यांत येतो.	शासकीय माहिती अधिकारी	मा. संचालक व सहसंचालक तक्रार निवारण करतात.

कलम ४ (१) (ब) (v)

नमूना (अ)

----- कामाशी संबंधीत नियम / अधिनियम

अ.क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्षे	अभिप्राय (असल्यास)
१	नोंदणी बाबतचे निकष	महा. सह. संस्था अधिनियम	--

कलम ४ (१) (ब) (iv)

नमूना (ब)

----- कामाशी संबंधीत शासन निर्णय

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

कलम ४ (१) (ब) (iv)

नमूना (क)

----- कामाशी संबंधीत परिपत्रके

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

कलम ४ (१) (ब) (v)

नमूना (ड)

----- कामाशी संबंधीत कार्यालयीन आदेश / धोरणात्मक परीपत्रक

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

कलम ४ (१) (ब) (v)

नमुना (इ)

----- येथील ----- कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजाची यादी
दस्तावेजाचा विषय

अ. क्र.	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	संबंधीत व्यक्ती / पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण / उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास

टिप : यादी सोबत जोडली आहे.

कलम ४ (१) (अ) (vi)

----- येथील ----- कार्यालयामध्ये दस्तावेजाची वर्गवारी

अ. क्र.	विषय	दस्तावेजाचा प्रकार नस्ती / मस्टर / नोंदपुस्तक, व्हाऊचर इ.	प्रमुख बाबींचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	प्रशायकीय आस्थापना कर्मचारी वर्ग ३ व ४	संचालनालयातील कर्मचारी वर्ग ३ व ४ चे हजेरीपट सर्व अधिकारी कर्मचारी यांची सेवापुस्तके	--	हजेरीपट १० वर्षे अधिकारी / कर्मचारी यांची सेवापूर्ण झाल्यानंतर हयातीत असेपर्यंत कायम रेकॉर्डवर असतात.

कलम ४ (१) (ब) (vii)

संचालनालय, वस्त्रोद्योग, महाराष्ट्र शासन, नागपूर या कार्यालयाच्या परिनामकारक कामासाठी जनसामान्य सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था

अ. क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा / नियमा / परीपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तिकाल
१	जन संपर्क अधिकारी नेमण्यांत आले आहेत.	वस्त्रोद्योग विभागासंबंधीत	शासनाने निर्गमित केलेल्या परिपत्रकाद्वारे	--

टिप : कलम ४ (१) (ब) अंतर्गत प्रत्येक लोकप्राधिकारी संस्थेने अधिनियम / नियम / परिपत्रक इत्यादी अंतिम करण्यापूर्वी / राबविताना जनतेची मते / आक्षेप जाणून घेण्यासाठी अस्तित्वात असलेल्या कार्यपध्दतीची माहिती देणे अपेक्षित आहे.

अनेक वेळा समितीची स्थापना करून शिबीराद्वारे ग्रामसभेद्वारे जनसुनवाई अथवा कर्मचाऱ्यांच्या दरबारातून जनमताची चाचणी करण्यांत येते.

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (अ)

----- येथील ----- कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे

अ क्र	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
--	समिती गठीत करण्यांत आलेली नाही.	--	--	--	--	--

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमूना (ब)

----- येथील ----- कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशीत करणे

अ क्र	अधिकाऱ्याचे नांव	सभेचे सदस्य	समितीचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
--	--	--	--	--	--	--

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमूना (क)

----- येथील ----- कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशीत करणे

अ क्र	परीषदेचे नांव	परीषदेचे सदस्य	परीषदेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
--	--	--	--	--	--	--

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमूना (ड)

----- येथील ----- कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशीत करणे

अ क्र	संस्थेचे नांव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
--	--	--	--	--	--	--

कलम ४ (१) (ब) (ix)

नागपूर येथील संचालनालय, वस्त्रोद्योग, महाराष्ट्र शासन, नागपूर कार्यालयतील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे, पत्ता व त्यांचे मासिक वेतन.

अ क्र	पदनाम	अधिकारी / कर्मचाऱ्यांची नाव	वर्ग	रूजू दिनांक	दूरध्वनी क्र फॅक्स / ई-मेल	एकूण वेतन
१	संचालक	पराग जैन भा.प्र.से.	वर्ग-१	२०.६.०८	२५६१२४७ २५६५४२८	
२	सहसंचालक (प्रशा.)	रिक्त पद	--- ---	----	२५२६४०८	३३१७१
३	वस्त्रनिर्माण तज्ञ-१	श्रीकांत मेंदाळे	--- ---	१९.८.९५	--- ---	२२३७४
४	सहाय्यक संचालक	एम.बी.फुलझेले	वर्ग-२	२३.२.९५	--- ---	२०७२९
५	सहाय्यक संचालक	विजय रणपीसे	--- ---	१३.३.९५	--- ---	२११६१
६	कार्यकारी अभियंता	प्रदीप देवतारे	वर्ग-१	२५.५.०८	--- ---	३१७६७
७	सहसंचालक (तांत्रिक)	डी.जे.कोचे	--- ---	२३.७.०८	--- ---	--
८	वि.ले.प. वर्ग-१	रिक्त पद	--- ---	--	--- ---	२५५४९
९	अधिक्षक	श्रीमती एस.व्ही.दाते	वर्ग-३	१.६.०६	--- ---	१७१०८
१०	वरिष्ठ सहकारी अधिकारी	एस.एन.चनकापूरे	--- ---	४.७.०६	--- ---	१७५३३
११	वरिष्ठ सहकारी अधिकारी	आर.एम. बुरडे	--- ---	६.७.०५	--- ---	१६६८२
१२	कनिष्ठ लघुलेखक	नितीन वर्मा	--- ---	१.६.९९	--- ---	२३७२६
१३	कनिष्ठ लघुलेखक	श्रीमती इंदू सपाटे	--- ---	१२.१२.०७	--- ---	२३२४०
१४	कनिष्ठ लघुलेखक	एम.बी.शहाणे	--- ---	१२.१२.८६	--- ---	२३७२६
१५	कनिष्ठ लघुलेखक	एम.एस.हाडके	--- ---	१६.१०.९९	--- ---	२३२४०
१६	संशोधन.सहाय्यक	रिक्त पद	--- ---	--	--- ---	१९२३४
१७	संशोधन.सहाय्यक	रा.कृ. कळमकर	--- ---	१४.७.०९	--- ---	१८८०८
१८	वरिष्ठ पणन अधिकारी	जी.जी. गजभिये	--- ---	१.६.०५	--- ---	१७९५७
१९	लेखापाल	श्रीमती खंडाईतकर	--- ---	१.१०.०७	--- ---	१५४०६
२०	मुख्य लिपीक	ए.जी.दलाल	--- ---	१.६.०६	--- ---	१३२२०
२१	मुख्य लिपीक	डी.डी.सातोकर	--- ---	५.९.०७	--- ---	१५७७१
२२	यंत्रमाग देशक	आर. आर. देवघरे	--- ---	३१.५.०३	--- ---	१९६५९
२३	यंत्रमाग देशक	फजलूर रहेमान अनिस अहमद	--- ---	१.६.०७	--- ---	१४३१३
२४	क. औद्यो. निरीक्षक	इम्तीयाज अ.अ. खलील	--- ---	१.६.०५	--- ---	२००५९
२५	कनिष्ठ पणन अधिकारी	एन.एम.यासीन	--- ---	७.८.९६	--- ---	१५८३२
२६	रोखपाल	मनीष गायकवाड	--- ---	१.९.०७	--- ---	१००६०
२७	वरिष्ठ लिपीक	व्ही.अ.केळकर	--- ---	१५.६.०७	--- ---	१०३०४
२८	वरिष्ठ लिपीक	रिक्त पद	--- ---	--	--- ---	१०३०४
२९	वरिष्ठ लिपीक	रिक्त पद	--- ---	--	--- ---	१०५४६
३०	वरिष्ठ लिपीक	व्ही.पी. वानखेडे	--- ---	२६.०९.०७	--- ---	१००६०

अ क्र	पदनाम	अधिकारी / कर्मचाऱ्यांची नाव	वर्ग	रुजू दिनांक	दूरध्वनी क्र फॅक्स / ई-मेल	एकूण वेतन
३१	वरिष्ठ लिपीक	रिक्त पद	--- ---	--	--- ---	१००६०
३२	वरिष्ठ लिपीक	सौ. किरण लाडे	--- ---	२.४.०८	--- ---	१००६०
३३	वरिष्ठ लिपीक	कु. अश्वीनी पाटणकर	--- ---	४.४.०८	--- ---	१००६०
३४	कनिष्ठ लिपीक	एस.एन.तांदळे	--- ---	५.६.०६	--- ---	८९३८
३५	कनिष्ठ लिपीक	ए.एस.दुबे	--- ---	१.९.०७	--- ---	८०२६
३६	कनिष्ठ लिपीक	एस.के. चिखलकर	--- ---	७.४.०८	--- ---	७६६१
३७	कनिष्ठ लिपीक	श्रीमती एम.जी. दोरे	--- ---	१.३.०८	--- ---	८२०९
३८	कनिष्ठ लिपीक	कु.मालती शिरभाते	--- ---	२.४.०८	--- ---	७६६१
३९	कनिष्ठ लिपीक	रिक्त पद	--- ---	--	--- ---	७६६१
४०	वाहन चालक	डी. एफ. शाहू,	--- ---	२१.५.९०	--- ---	१२५४०
४१	शिपाई	रिक्त पद	वर्ग- ४	--	--- ---	१०११०
४२	शिपाई	रिक्त पद	--- ---	७.७.०५	--- ---	१०११०
४३	शिपाई	श्रीमती एल.डी.उन्होने	--- ---	३.५.९५	--- ---	८४८९
४४	शिपाई	के.डब्ल्यु.गिरी	--- ---	२७.४.९८	--- ---	७९३१
४५	शिपाई	जी.एन.चौहान	--- ---	१.७.०३	--- ---	९६८०
४६	शिपाई	एम.बी.हिवरकर	--- ---	१०.८.९३	--- ---	९८५०
४७	शिपाई	डी.डी. ढोबळे	--- ---	१८.७.०८	--- ---	६३७५
४८	शिपाई	रिक्त पद	--- ---	--	--- ---	--
४९	शिपाई	रिक्त पद	--- ---	--	--- ---	--
५०	शिपाई	रिक्त पद	--- ---	--	--- ---	--
५१	शिपाई	रिक्त पद	--- ---	--	--- ---	--

टिप : १. हे प्रकाशन प्रत्येक वर्षाला करावे लागेल.

२. महत्वाचे बदल तातडीने प्रकाशित केले पाहिजेत उदा. प्रमुखाची बदली इ.

कलम ४ (१) (ब) (xi)

नागपूर येथील संचालनालय, वस्त्रोद्योग, महाराष्ट्र शासन, नागपूर या कार्यालयाचे अधिकारी व कर्मचाऱ्यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ क्र	वर्ग	वेतन रूपरेषा		इतर अनुज्ञेय भत्ते				
		वेतन	डिपी.	नियमित			प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष जसे (प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
				महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	शहर भत्ता		
वर्ग-१								
१	पराग जैन नानौटीया भा.प्र.से.	--	--	--	--	--	--	--
२	रिक्त पद सहसंचालक (प्रशा.)	--	--	--	--	--	--	--
३	डी.जे.कोचे सहसंचालक (तांत्रिक)	१४२२५	७११३	१००२९	२४०	३२०१	८००	
४	प्रदीप देवतारे कार्यकारी अभियंता	--	--	--	--	--	--	--
५	श्रीकांत मेंदाळे वस्त्रनिर्माण तज्ञ-१	११३००	५६५०	७९६७	२४०	--	८००	--
६	बी.व्ही.असवार वि.ते.प. वर्ग-१	१२९२५	६४६३	९११२	२४०	२९०८	८००	--
वर्ग-२								
७	एम.बी.फुलझेले सहाय्यक संचालक	९७००	४८५०	६८३९	२४०	२१८३	४००	--
८	विजय रणपीसे सहाय्यक संचालक	९९००	४९५०	६९८०	२४०	२२२८	४००	--
९	सादिक जमां सहाय्यक संचालक	८५००	४२५०	५९९३	२४०	१९१३	४००	--
वर्ग-३								
१०	श्रीमती एस.व्ही.दाते अधिक्षक	६९००	३४५०	४८६५	२४०	१५५३	१००	--
११	आर.एन.चनकापूरे सहकारी अधिकारी-१	७०७५	३५३८	४९८८	२४०	१५९२	१००	--
१२	आर.एम. बुरडे, वरिष्ठ सहकारी अधिकारी	६७२५	३३६३	४७४१	२४०	१५१३	१००	
१३	एन.एस.वर्मा स्वीय सहाय्यक	९५००	४७५०	६६९८	२४०	२१३८	४००	
१४	सौ. इंदू सपाटे कनिष्ठ लघुलेखक	९३००	४६५०	६५५७	२४०	२०९३	४००	--
१५	एम.बी.शहाणे कनिष्ठ लघुलेखक	९५००	४७५०	६६९८	२४०	२१३८	४००	--
१६	एम.एस. हाडके कनिष्ठ लघुलेखक	९३००	४६५०	६५५७	२४०	२०९३	४००	
१७	राजू कृ. कळमकर संशोधन.सहाय्यक	७७७५	३८८८	५४८२	२४०	१७४९	१००	--

१८	रिक्त पद संशोधन.सहाय्यक	--	--	--	--	--	--	--
१९	जी.जी. गजभिये, वरिष्ठ पणन अधिकारी	७२५०	३६२५	५१११	२४०	१६३१	१००	
२०	सौ. एम.डब्ल्यू.खंडार्डतकर लेखापाल	६२००	३१००	४३७१	२४०	१३९५	१००	--
२१	ए.जी. दलाल मुख्य लिपीक	५३००	२६५०	३७३७	२४०	११९३	१००	
२२	डी.डी. सातोकर मुख्य लिपीक	६३५०	३१७५	४४७७	२४०	१४२९	१००	--
२३	आर. आर. देवघरे यंत्रमाग देशक	७९५०	३९७५	५६०५	२४०	१७८९	१००	
२४	फजलूर रहेमान अनिस अहमद यंत्रमाग देशक	५७५०	२८७५	४०५४	२४०	१२९४	१००	
२५	इम्तीयाज अ.अ.खलील क. औद्योगिक निरीक्षक	७९५०	३९७५	५६०५	२४०	१७८९	५००	
२६	एन.एम.यासीन क. पणन अधिकारी	६३७५	३१८८	४४९५	२४०	१४३४	१००	
२७	मनीष गायकवाड रोखपाल	४०००	२०००	२८२०	२४०	९००	१००	
२८	व्ही.अ.केळकर वरिष्ठ लिपीक	४१००	२०५०	२८९१	२४०	९२३	१००	
२९	रिक्त पद वरिष्ठ लिपीक	--	--	--	--	--	--	
३०	रिक्त पद वरिष्ठ लिपीक	--	--	--	--	--	--	
३१	व्ही.पी.वानखेडे वरिष्ठ लिपीक	४०००	२०००	२८२०	२४०	९००	१००	
३२	रिक्त पद वरिष्ठ लिपीक	--	--	--	--	--	--	
३३	सौ. किरण लाडे वरिष्ठ लिपीक	४०००	२०००	२८२०	२४०	९००	१००	
३४	कु. अश्विनी पाटणकर वरिष्ठ लिपीक	४०००	२०००	२८२०	२४०	९००	१००	
३५	एस.एन. तांदळे कनिष्ठ लिपीक	३५७५	१७८८	२५२१	१५०	८०४	१००	
३६	ए.एस. दुबे कनिष्ठ लिपीक	३२००	१६००	२२५६	१५०	७२०	१००	
३७	एस.के. चिखलकर कनिष्ठ लिपीक	३०५०	१५२५	२१५०	१५०	६८६	१००	
३८	श्रीमती एम.जी.ढोरे कनिष्ठ लिपीक	३२७५	१६३८	२३०९	१५०	७३७	१००	
३९	कु. मालती शिरभाते कनिष्ठ लिपीक	३०५०	१५२५	२१५०	१५०	६८६	१००	
४०	रिक्त पद कनिष्ठ लिपीक	--	--	--	--	--	--	

४१	डी.एफ.शाहू वाहन चालक	५०००	२५००	३५२५	२४०	११२५	१००	
वर्ग-४								
४२	रिक्त पद शिपाई	--	--	--	--	--	--	--
४३	रिक्त पद शिपाई	--	--	--	--	--	--	--
४४	श्रीमती एल.डी.उन्होने शिपाई	३३७०	१७८५	२३७६	१५०	७५८	१००	--
४५	के.डब्ल्यु.गिरी शिपाई	३१४०	१५७०	२२१४	१५०	७०७	१००	--
४६	जी.एन.चौहान शिपाई	३८६०	१९३०	२७२१	१५०	८६९	१००	--
४७	एम.बी.हिवरकर शिपाई	३९३०	१९६५	२७७१	१५०	८८४	१००	--
४८	डी.डी. ढोबळे शिपाई	२७८०	१३९०	१९६०	९५	--	१००	--
४९	रिक्त पद शिपाई	--	--	--	--	--	--	--
५०	रिक्त पद शिपाई	--	--	--	--	--	--	--
५१	रिक्त पद शिपाई	--	--	--	--	--	--	--

कलम ४ (१) (ब) (xi)

नागपूर येथील संचालनालय, वस्त्रोद्योग, महाराष्ट्र शासन, कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अंदाजपत्रकाचा प्रतीचे प्रकाशन
अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अ. क्र.	अंदाजपत्रकीय शीर्षांचे वर्णन	अनुदान (अर्थसंकल्पीत तरतूद २००८-०९)	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रूपयात	अभिप्राय
अ.	<u>ग्रामिण व लघुउद्योग</u>				
१)	<u>१) हातमाग क्षेत्र</u> हातमाग उद्योगाचे प्रचलन व विकास. हातमाग आधुनिकीकरण/नुतनिकरण /खरेदी अ) अनुदान (२८५१००७५) ब) कर्ज (६८५१००१८)	१.५२ ३.०५	राज्यस्तरीय राज्यस्तरीय		
२)	हातमाग उद्योगाच्या विकासाकरीता सूट व इतर अर्थसहाय्य. अ) ०९ - जाहिरात व प्रसिध्दी (२८५१०११९) ब) १७ - बक्षिसे (२८५१०११९) <u>क) २० - इतर खर्च</u> १. बचत निधीस शास.अंशदान (राज्य) मध्यवर्ती वित्तीय (२८५१०११९) २. संस्थांना व्याज अनुदान (२८५१०११९) ड) अर्थसहाय्य (राज्य योजना) (२८५१०११९) (विक्री केंद्रांना व्यवस्थापकीय	८०.०० ६०.०० -- ३००.०० --	राज्यस्तरीय राज्यस्तरीय -- जिल्हास्तरीय --	सुधारीत ६.७२ लाख अपेक्षित	

अ. क्र.	अंदाजपत्रकीय शीर्षांचे वर्णन	अनुदान (अर्थसंकल्पीत तरतूद २००८-०९)	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रूपयात	अभिप्राय
४)	हातमाग (शिखर) विणार्ई सहकारी संस्थांना (४८५१००६१) भागभांडवली अंशदान.	१५०.००	राज्यस्तरीय		
५)	महाराष्ट्र राज्य हातमाग सहकारी संस्थेला (महामंडळ) भागभांडवली अंशदान. (४८५१००७९) कर्ज (६८६०६६९३)	२२०.००	राज्यस्तरीय		
एकुण हातमाग		८१४.५७	--		

टिप : प्रत्येक कार्यालया वरील माहिती कोणत्या ना कोणत्या प्रारूपानुसार तयार करत असते असे प्रारूप त्यांना वापरता येईल.

अ. क्र.	अंदाजपत्रकीय शीर्षांचे वर्णन	अनुदान (अर्थसंकल्पीत तरतूद २००८-०९)	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रूपयात	अभिप्राय
१)	२) यंत्रमाग क्षेत्र महाराष्ट्र राज्य सहकारी यंत्रमाग महामंडळाला भागभांडवली अंशदान. (४८५१००९७)	७५.००	राज्यस्तरीय		
२)	यंत्रमाग सहकारी संस्थांना भागभांडवली अंशदान. (रा.स.वि.नी.) (४८५१०५४२)	२५००.००	राज्यस्तरीय		
३)	यंत्रमागसहकारी संस्थांना कर्ज (रा.स.वि.नी.) (६८५१०३५९)	५०००.००	राज्यस्तरीय		
एकूण यंत्रमाग		७५७५.००	---		
१)	ब) मध्यम व मोठे उदयोग १. सहकारी सुतगिरण्या महाराष्ट्र राज्य सुतगिरणी महासंघ म. या संस्थेस व्यवस्थापकीय अर्थसहाय (२४२५०५९५)	२५.००	राज्यस्तरीय		
२)	सहकारी सुतगिरण्यांना भाग भांडवली अंशदान अ) सर्वसाधारण (४४२५०३३८) ब) रा.स.वि.नी (४४२५०३४७) क) विघयो (४४२५०७०३)	२९८२.९२ १०६८८.०० १००.००	राज्यस्तरीय राज्यस्तरीय राज्यस्तरीय		
३)	सहकारी सुतगिरण्यांचे आधुनिकीकरण / विस्तारीकरण - सहकारी सुतगिरण्यांना कर्ज (६४२५०५६५)	५००.००	राज्यस्तरीय		
४)	सहकारी सुतगिरण्यांचे शेअर्स खरेदी करिता अनुसूचीत जाती व नवबौध्दांना अर्थसहाय्य (२४२५०६०१)	१०१.९०	जिल्हास्तरीय		
५)	सहकारी सुतगिरण्यांचे पूनर्वसन / सहकारी सुतगिरण्यांना कर्ज (६४२५०२१५)	३००.००	राज्यस्तरीय		
एकूण सहकारी सुतगिरण्या		१४६९७.८२	--		
एकूण बेरीज (अ+ब)		२३०८८.८२	--		

नमूना (अ)

कलम ४ (१) (ब) (xii)

----- येथील ----- कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती ----- या वर्षासाठी प्रकाशित करणे.

- कार्यक्रमाचे नांव : -----
- लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती : -----
- लाभ मिण्यासाठीच्या अटी : -----
- लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती : -----
- पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र : -----
- कार्यक्रमामध्ये मिळणाऱ्या लाभाची विस्तृत माहिती : -----
- अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती : -----
- सक्षम अधिकाऱ्याचे पदनाम : -----
- विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क : -----
- इतर शुल्क : -----
- विनंती अर्जाचा नमूना : -----
- सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्राची यादी (दस्तएवज/दाखले) : -----

- जोड कागदपत्राचा नमूना : -----
- कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधीत अधिकाऱ्याचे पदनाम : -----

- तपशिल व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा. जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गांव पातळी) : -----
- लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात .

कलम ४ (१) (ब) (xii)

संचालनालय, वस्त्रोद्योग, महाराष्ट्र शासन, नागपूर येथील कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती सन २००५-२००६ या वर्षासाठी प्रकाशीत करणे.

१. कार्यक्रमाचे नांव / योजनेचे नांव	हातमागाचे आधुनिकीकरण नुतनीकरण व माग खरेदी करण्यासाठी अर्थसहाय्य देण्याची योजना.
२. लाभार्थ्यांच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती	सहकार क्षेत्रातील तसेच हातमाग महामंडळातील सभासद विणकर असावा.
३. लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी	वरील प्रमाणे
४. लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती	लाभ घेवू इच्छिणाऱ्या संस्थांनी प्रस्ताव संबंधीत जिल्हा उपनिबंधक सहकारी संस्था / प्रादेशिक उपसंचालक, वस्त्रोद्योग मार्फत संचालनालयास सादर करावयास पाहिजे.
५. पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्रे	<p>प्रकरणासोबत खालीलप्रमाणे कागदपत्रे आवश्यक आहेत.</p> <ol style="list-style-type: none"> १. प्रकरणासोबत आर्थिक सहाय्य मिळण्याकरीता संस्थेचा अर्ज जोडणे आवश्यक आहे. २. संस्थेच्या व्यवस्थापक कमिटीचा ठराव जोडणे आवश्यक आहे. ३. संस्थेच्या व्यवस्थापक कमिटीची यादी जोडण्यांत यावी. ४. हत्यारे व औजारे दरपत्रके किमान तीन स्थानिक अधिकृत विक्रेत्याकडील कोटेशन जोडण्यात यावीत. कमी दर असलेला कोटेशन ठरावात मंजूर केलेला आहे. त्या ठरावाची प्रत जोडावी. ५. हातमाग आधुनिकीकरण, नुतनीकरण हत्यारे, औजारे खरेदी करीता रू. २५००/-)२/३ कर्ज व १ अनुदान) मिळण्याकरीता. सभासदांचा वैयक्तिक अर्ज जोडणे. ६. कर्ज वसुली संबंधी संस्थेचे हमीपत्र जोडणे आवश्यक आहे. कमीत कमी ५० रू. च्या स्टॅम्प पेपरवर लिहून द्यावयास पाहिजे. ७. अद्यावत अंतीम आर्थिक वर्षाचे पत्रके जोडणे आवश्यक आहे. ८. माग तपासणी अहवाल जोडणे

६. कार्यक्रमांमध्ये मिळणाऱ्या लाभाची विस्तृत माहिती.	सहकार क्षेत्रातील विणकरांना तसेच हातमाग महामंडळातील विणकरांना सुधारीत व आधुनिक पध्दतीचे हातमाग खरेदी करण्यासाठी तसेच त्यांच्या हातमागाची आधुनिकरण व नुतनीकरण करण्यासाठी शासनाकडून या योजने अंतर्गत अर्थसहाय्य उपलब्ध करून देण्यांत येते. या योजने अंतर्गत १/३ अनुदान व २/३ कर्ज या स्वरूपात आर्थिक मदत देण्यांत येते. या योजने अंतर्गत फ्रेमलूम खरेदीसाठी रू. ४०००/- जेकॉर्ड लूम खरेदीसाठी रू. ८०००/- व मागाचे आधुनिकीकरण / नुतनीकरण करण्यासाठी तसेच साहित्य खरेदीसाठी रू. २५००/- प्रती विणकर याप्रमाणे अर्थसहाय्य देण्यांत येते ही १०० टक्के राज्य पूरस्कृत योजना आहे.
७. अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती	मुद्या क्र. ४ प्रमाणे
८. सक्षम अधिकाऱ्याचे पदनांम	मा. संचालक, महाराष्ट्र शासन, नागपूर
९. विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क	निरंक
१०. इतर शुल्क	निरंक
११. विनंती अर्जाचा नमूना	---
१२.सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्राची यादी (दस्ताऐवज / दाखले)	मुद्या क्र. ५ प्रमाणे.
१३. जोडकागदपत्राचा नमूना	--
१४. कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधीत अधिकाऱ्याचे पदनांम	१. संचालक, वस्त्रोद्योग, महाराष्ट्र शासन, नागपूर. २. संबंधीत विभागातील प्रादेशिक उपसंचालक, वस्त्रोद्योग
१५. तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा. जिल्हा, तालुका, गाव पातळी)	राज्यस्तरावर निधी उपलब्ध असतो.
१६.लाभाध्यांची यादी खालील नमुन्यात	कलम ४ (१) (ब) (इंग्रजी १२) नमूना (ब) प्रमाणे यादी जोडली आहे.

कलम ४ (१) (ब) (xii)

नमूना (ब)

नागपूर येथील संचालनालय, वस्त्रोद्योग, महाराष्ट्र शासन, नागपूर कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

कार्यक्रमाचे नांव : हातमागाचे आधुनिकीकरण / नुतनीकरण / माग खरेदी करण्यासाठी अर्थसहाय्याची योजना.

अ. क्र.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान/लाभ याची रक्कम/स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
१	अलकबीर हातमाग विणकर सहकारी संस्था मर्या. बाळापूर जि. अकोला (एकूण लाभार्थी ५३)	१२७३३३/-	योजनेनुसार	सदरचे अर्थसहाय्य सन २००८-०९ या आर्थिक वर्षात देण्यांत आले आहे.
२	तुळशी हातमाग विणकर सहकारी संस्था मर्या. सोलापूर (एकूण लाभार्थी ३०)	२५०००/-	योजनेनुसार	----- वरील प्रमाणे -----
एकूण		१५२३३३/-	--	--

कलम ४ (१) (ब) (xii)

नमूना (ब)

नागपूर येथील संचालनालय, वस्त्रोद्योग, महाराष्ट्र शासन, नागपूर कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

कार्यक्रमाचे नांव : प्रचार व प्रसिध्दी योजना : खर्च सन २००८-०९.

अ. क्र.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान/लाभ याची रक्कम/स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
१	महाराष्ट्र राज्य हातमाग महामंडळ मर्या. उमरेड रोड, नागपूर	८०.०० लाख	हातमागाच्या प्रचार व प्रसिध्दी करीता	२ राष्ट्रीय हातमाग प्रदर्शनी. ५ विशेष हातमाग प्रदर्शनी, ७ जिल्हास्तरीय हातमाग प्रदर्शनी.
२	महाराष्ट्र राज्य हातमाग महामंडळ मर्या. उमरेड रोड, नागपूर	--	योजनेनुसार	२ जिल्हास्तरीय हातमाग प्रदर्शनी.
एकूण		८०.०० लाख	--	--

कलम ४ (१) (ब) (xiii)

----- येथील ----- कार्यालयातील मिळणाऱ्या / सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशिलवार माहिती.

परवाना / परवानगी / सवलत प्रकार

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

प्रकार उदा : जर वाहनाचा परवाना असेल तर दुचाकी / चार चाकी / जड वाहन इ. चा तपशील.

विस्तृत माहिती विषयवार परवान्याची माहिती उदा. वापरासाठीच्या परवानगीचे असलेल्या सर्वे नं आवश्यक आहे. इ.

टिप : प्रत्येक परवान्याच्या प्रकारानुसार वेगळी यादी तयार करणे आवश्यक आहे.

कलम ४ (१) (ब) (xiv)

----- येथील ----- कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे. चालू वर्षाकरीता.

अ. क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दत	जबाबदार व्यक्ती
--	--	--	--	--	--

टप

फिल्म

सिडी

फ्लॉपी

इतर कोणत्याही स्वरूपात

----- येथील ----- कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशीत करणे.

उपलब्ध सुविधा

१. भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती.
२. वेबसाईट विषयी माहिती.
३. कॉलसेंटर विषयी माहिती.
४. अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती.
५. कामाच्यातपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती.
६. नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती.
७. सूचना फलकाची माहिती.
८. ग्रंथालय विषयी माहिती.

अ. क्र.	सूविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती / कर्मचारी	तक्रार निवारण

----- येथील ----- कार्यालयातील शायकीय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी / अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्रधिकार्याच्या कार्यक्षेत्रातील) याची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

अ. शासकीय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	शासकीय माहिती अधिकाऱ्याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१	श्री.श्रीकांत मैदाळे वस्त्रनिर्माण तज्ञ वर्ग-१		महाराष्ट्र	२५२६४०८ संचालनालय वस्त्रोद्योग महाराष्ट्र शासन नागपूर	--	श्री. कोचे

ब. सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकाऱ्याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल
१	श्री. श्रीकांत मैदाळे	वस्त्रनिर्माण तज्ञ वर्ग-१	महाराष्ट्र	२५५३१३० संचालनालय वस्त्रोद्योग महाराष्ट्र शासन नागपूर.	--
२	श्री. विजय रणपीसे	सहाय्यक संचालक (तांत्रिक)			
३	श्री. एम.बी.फुलझेले	सहाय्यक संचालक (प्रशिक्षण)			
४	श्री. सादिक जमां	सहाय्यक संचालक (सूतगिरणी/यंत्रमाग)			
५	श्रीमती एस.व्ही.दाते	प्रभारी सहाय्यक संचालक (प्रशासन)			

क. अपिलीय अधिकारी

अ. क्र.	अपिलीय अधिकाऱ्याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	यांच्या अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी
१	श्री. डी. जे. कोचे	सहसंचालक (प्रशासन)	महाराष्ट्र राज्य	२५२६४०८ संचालनालय, वस्त्रोद्योग, महाराष्ट्र शासन, नागपूर		श्री. श्रीकांत मैदाळे

टिप : शासकीय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी / अपिलीय प्राधिकार्याचे नांव व पदनाम ठळक अक्षरात दर्शनीय ठिकाणी अथवा स्वागत कक्षा जवळ फलकाव्दारे लावली.

कलम ४ (१) (ब) (xvii)

----- येथील ----- कार्यालयातील प्रकाशित माहिती.

टिप : २२ ऑगस्टपर्यंत कोणतीही माहिती नमुन्यात दिली गेली नाही.

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

कलम ४ (१) (ड)

सर्वसाधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणाऱ्या प्रशासकीय / अर्धन्यायीक कामकाजाच्या प्रकाराची यादी तयार करणे. घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्य करण्याची मीमांसा यापूढे देण्यात येईल असे जाहीर करणे.

टिप : लोकप्राधिकारी / शासकीय माहिती अधिकारी हे सूचना फलक / वर्तमानपत्र सार्वजनीक सूचना, प्रसारमाध्यमे, सूचना प्रसारण, इंटरनेट इ. चा उपयोग माहितीच्या प्रकारासाठी करते.

शासकीय अधिकाऱ्यांच्या निवासस्थानी पूरविण्यांत येणाऱ्या वृत्तपत्रे, नियतकालिके यासाठी वर्तमानपत्र भत्ता प्रित्यर्थ मिळणाऱ्या प्रतिपूर्तीची मागणी व त्या बाबतचे प्रमाणपत्र.

जोडपत्र - अ

शासन निर्णय, वित्त विभाग क्रमांक विअप्र-१००५/प्र.क्र.१६/२००५/विनियम, दि. १८ जूलै २००५ अनुसार माहे फेब्रुवारी-२००७ ते मार्च-२००७ या ५९ दिवसाचे कालावधीसाठी वर्तमानपत्राच्या भत्याच्या प्रतीपूर्तीची रक्कम रू. ५००/- (अक्षरी रू. पाचशे फक्त) मला देण्यांत यावी.

मी प्रमाणित करतो की, अनुज्ञेय नसलेला १० दिवस किंवा त्यापेक्षा जास्त असलेला रजेचा कालावधी तसेच पदग्रहण अवधी, प्रतीनियुक्तीचा कालावधी, प्रशिक्षण कालावधी, सक्तीचा प्रतिक्षा कालावधी किंवा इतर कालावधी वरील कालावधीत समाविष्ट नाही.

दिनांक:

नागपूर

(पराग जैन)
संचालक
वस्त्रोद्योग, महाराष्ट्र शासन
नागपूर.

जा.क्र. सामान्य/मा.अधिकार/ /०९
संचालनालय, वस्त्रोद्योग, म.शा. नागपूर
जूने सचिवालय इमारत जिपीओ समोर
सिव्हील लाईन्स, नागपूर.

प्रति
श्री. वि. रा. घडेकर
अवर सचिव
महाराष्ट्र शासन,
सहकार,पणन व वस्त्रोद्योग विभाग
मंत्रालय विस्तार, मुंबई-३२.

विषय :- संचालनालयाचे वेबसाईट बाबत.

महोदय

उपरोक्त विषयाचे अनुषंगाने सादर करण्यांत येते की, या संचालनालयाने संचालनालयाची वेबसाईट तयार केलेली असून ती दि. १ जूलै २००८ पासून इंटरनेटवर उपलब्ध करून दिलेली आहे.

सादर वेबसाईटवर संचालनालय त्यांचे अधिपत्याखालील कार्यालये तसेच संचालनालयाचे कामकाजाची माहिती व माहितीचा अधिकार या मधील १७ बाबींची माहिती सूद्धा या वेबसाईटवर उपलब्ध करून दिलेली आहे.

ही वेबसाईट www.dirtexmah.gov.in या नावाने आहे. करीता आपले माहितीकरीता सादर.

सहसंचालक (प्रशासन)
वस्त्रोद्योग, महाराष्ट्र शासन
नागपूर.