

जा.क्रं.2011/नियोजन/संकीर्ण/माअअ/  
जिल्हा नियोजन समिती,  
जिल्हाधिकारी कार्यालय, हिंगोली  
दिनांक 15.03.2011

प्रति,

मा.जिल्हाधिकारी,  
हिंगोली

विषय : माहिती अधिकार अधिनियम -2005 कलम 4 मधील 17 बाबींची पूर्तता व वार्षिक  
कृती आराखड्यात समाविष्ट करण्याबाबत.

संदर्भ : आपले अ.शा.प.क्रमांक:2011/संकीर्ण/कावी.30, दिनांक 09.03.2011

महोदया,

उपरोक्त विषयास अनुसरून संदर्भीय अर्धशासकीय पत्रान्वये मागविण्यात आलेली माहिती  
माहिती अधिकार अधिनियम 2005 कलम 4 मधील 17 बाबींची माहिती यासोबत दोन प्रतीमध्ये तसेच  
सी.डी.मध्ये सादर करण्यात येत आहे.

तसेच जनमाहिती अधिकारी/अपीलीय अधिकारी यांचे फलक दर्शनी ठिकाणीत प्रदर्शात करण्याची  
कार्यवाही तत्परतेने करण्यात येत आहे.

माहितीस्तव सविनय सादर.

आपला विश्वासू,

स्वाक्षरीत/-  
जिल्हा नियोजन अधिकारी,  
हिंगोली

**जिल्हा नलडुऑन सडडती**  
**जिल्हाधलकलरी कलरुडलड, हलंगुलुी**  
**डलहलती अधलकलर अधलनलडड 2005**

अ.कुरं.	सहलडक जन डलहलती अधलकलरी	जन डलहलती अधलकलरी	अडललुड अधलकलरी
1	संशुधन सहलडक 02456-221461	सहलडक जलल्हल नलडुऑन अधलकलरी हलंगुलुी 02456-221461	जलल्हल नलडुऑन अधलकलरी, हलंगुलुी 02456-221461

महाराष्ट्र माहितीचा अधिकार अधिनियम-2005  
चे कलम-4

जिल्हा नियोजन समिती  
जिल्हाधिकारी कार्यालय, हिंगोली.

माहितीचा अधिकार कक्ष  
कलम 4 (1) (ब) (1ते 17 बाबीवरील माहिती )  
संस्थेचे प्रारूप तक्ता

जिल्हाधिकारी हिंगोली

जिल्हा नियोजन अधिकारी हिंगोली

सहायक जिल्हा नियोजन अधिकारी, हिंगोली

संशोधन सहाय्यक

सांख्यिकी सहाय्यक

लिपीक

माहितीचा अधिकार कक्ष  
कलम 4 (1) (ब) (1)

जिल्हाधिकारी हिंगोली येथील जिल्हा नियोजन समिती कार्यालयातील कार्य व कर्तव्य यांचा तपशिल

कार्यालयाचे नांव	:	जिल्हा नियोजन समिती कार्यालय, हिंगोली
पत्ता	:	जिल्हाधिकारी कार्यालय, हिंगोली
कार्यालय प्रमुख	:	जिल्हा नियोजन अधिकारी, हिंगोली
शासकीय विभागाचे नांव	:	नियोजन विभाग
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	:	नियोजन व वित्त विभाग
कार्यक्षेत्र	:	जिल्हा भौगोलीक - जिल्हा कार्यानुरूप -
विशिष्ट कार्य	:	लागु नाही
विभागाचे ध्येय/धोरण	:	लागु नाही
धोरण	:	लागु नाही
सर्व संबंधित कर्मचारी	:	03
कार्य	:	जिल्ह्याची वार्षिक योजना प्रारूप आराखडा तयार करणे व संनियंत्रण करणे.

खासदार स्थानिक विकास कार्यक्रमा अंतर्गत केंद्र शासनाकडून प्रती वर्षी प्राप्त होणाऱ्या निधीच्या मर्यादेत खासदारांकडून कामांचे प्रस्ताव घेणे, संबंधित यंत्रणेकडून अंदाजपत्रक प्राप्त करणे. अंदाजपत्रकातील तांत्रिक मान्यतेच्या अधिन राहून निधीच्या मर्यादेत कामास प्रशासकीय मान्यता देणे व प्रशासकीय मान्यतेच्या अधिन राहून निधी वितरण करणे व कामाचे संनियंत्रण करणे.

आमदार स्थानिक विकास कार्यक्रमांतर्गत नियोजन विभागाकडुन प्रती वर्षी प्राप्त होणाऱ्या निधीतुन अपुर्ण कामांना लागणारा निधी वजा जाता उर्वरीत निधीच्या दिडपटीत आमदारांकडुन कामांचे प्रस्ताव घेणे. संबंधित यंत्रणेकडुन अंदाजपत्रक प्राप्त करणे. अंदाजपत्रकातील तांत्रिक मान्यतेच्या अधिन राहुन निधीच्या मर्यादेत कामास प्रशासकीय मान्यता देणे व प्रशासकीय मान्यतेच्या अधिन राहुन निधी वितरण करणे व कामाचे सनियंत्रण करणे.

डोंगरी विभाग विकास कार्यक्रमांतर्गत नियोजन विभागाकडुन प्रती वर्षी प्राप्त होणाऱ्या निधीतुन अपुर्ण कामांना लागणारा निधी वजा जाता उर्वरीत निधीच्या मर्यादेत समितीकडुन कामांचे प्रस्ताव घेणे, संबंधित यंत्रणेकडुन अंदाजपत्रक प्राप्त करणे, अंदाजपत्रकातील तांत्रिक मान्यतेच्या अधिन राहुन निधीच्या मर्यादेत कामास प्रशासकीय मान्यता देणे व प्रशासकीय मान्यतेच्या अधिन राहुन निधी वितरण करणे व कामाचे सनियंत्रण करणे.

कामाचे विस्तृत स्वरूप	:	वरील प्रमाणे.
मालमत्तेचा तपशील	:	निरंक ईमारती व जागेचा तपशील -
उपलब्ध सेवा	:	निरंक
संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्थरावरचे तपशील	:	--
कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा	:	02456-221461 वेळ सकाळी 10.00 ते सायं.05.45 वाजेपर्यंत.
साप्ताहिक सुट्टी	:	नियमाप्रमाणे.
व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	:	कामाच्या निकडी प्रमाणे.

**माहितीचा अधिकार कक्ष**  
**कलम 4 (1) (ब) (11) नमुना अ**  
**जिल्हाधिकारी कार्यालय, हिंगोली येथील जिल्हा नियोजन समिती कार्यालयातील अधिकारी**  
**व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशिल.**

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार आर्थिक	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	जिल्हाधिकारी / जिल्हा नियोजन अधिकारी	खासदार स्थानिक विकास कार्यक्रम अंतर्गत केंद्र शासनाकडून प्राप्त झालेल्या निधीच्या मर्यादेत खासदारानी प्रस्तावित केलेल्या कामांना दिलेल्या पशासकीय मान्यतेच्या अधिन राहून निधी वितरीत करणे	केंद्र शासनाच्या सांख्यिकी व कार्यक्रम कार्यान्वय विभागाच्या मार्गदर्शक सूचना नोव्हेंबर 2005	वर्षनिहाय प्राप्त झालेल्या निधीच्या मर्यादेत देण्यात आलेल्या यपशासकीय मान्यते प्रमाणे निधी वितरीत करणे
2	जिल्हाधिकारी / जिल्हा नियोजन अधिकारी	आमदार स्थानिक विकास कार्यक्रमांतर्गत नियोजन विभाकडून विधानसभा मतदार संघ्य निहाय प्राप्त झालेल्या निधीतुन पशासकीय मान्यतेस अधिन राहून वितरण करण्यात येते	शासन निर्णय क्र.स्था विका-04/पक्र.-27 क-1445 दि.19 एप्रिल 2004	वर्षनिहाय प्राप्त झालेल्या निधीच्या मर्यादेत देण्यात आलेल्या यपशासकीय मान्यते प्रमाणे निधी वितरीत करणे
3	जिल्हाधिकारी / जिल्हा नियोजन अधिकारी	डोंगरी विकास कार्यक्रमांतर्गत नियोजन विभाकाकडून उपगट निहय पाप्त झालेल्या निधतुन पशासकीय मान्यतेस अधिन राहून वितरण करण्यात येते.	शासन निर्णय क्र. डोविका-2009/प्रक्र-6/का-1483, दि.18 जानेवारी, 2010	वर्षनिहाय प्राप्त झालेल्या निधीच्या मर्यादेत देण्यात आलेल्या यपशासकीय मान्यते प्रमाणे निधी वितरीत करणे

**माहितीचा अधिकार कक्ष**  
**कलम 4 (1) (ब) (11) नमुना ब**  
**जिल्हाधिकारी कार्यालय, हिंगोली येथील जिल्हा नियोजन समिती कार्यालयातील अधिकारी**  
**व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशिल.**

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार /प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	जिल्हाधिकारी / जिल्हा नियोजन अधिकारी	खासदार स्थानिक विकास कार्यक्रम अंतर्गत केंद्र शासनाकडून प्राप्त झालेल्या निधीच्या मर्यादेत खासदारानी प्रस्तावित केलेल्या कामांचे संबंधीत यत्रणेकडून अंदाजपत्रके प्राप्त झाल्यानंतर व त्यास तांत्रिक मान्यता घेतल्यानंतर प्राप्त निधीच्या मर्यादेत कामाना पशासकीय मान्यता देण्यात येते.	केंद्र शासनाच्या सांख्यिकी व कार्यक्रम कार्यान्वय विभागाच्या मार्गदर्शक सूचना नोव्हेंबर 2005	वर्षनिहाय प्राप्त झालेल्या निधीच्या मर्यादेत खासदारानी प्रस्तावित केलेल्या कामांचे अंदाजपत्रके प्राप्त झाल्यानंतर तांत्रिक मर्यादेच्या अधिन राहून प्रशासकीय मान्यता प्रदान करण्यात येते.
2	जिल्हाधिकारी / जिल्हा नियोजन अधिकारी	आमदार स्थानिक विकास कार्यक्रमांतर्गत नियोजन विभागाकडून विधानसभा मतदार संघ निहाय प्राप्त झालेल्या निधीतून अपूर्ण कामाना लागणारा निधी वजा करून उर्वरित निधीच्या दिडपटीत आमदाराकडून प्रस्ताव प्राप्त झाल्यानंतर कामाचे अंदाजपत्रकास तांत्रिक मर्यादा घेऊन उपलब्ध निधीच्या मर्यादेत प्रशासकीय मान्यता देण्यात येते.	शासन निर्णय क्र.स्था यविका-04 प्रक्र.-27 का-1445 दि.19 एपिल 2004	वर्षनिहाय प्राप्त झालेल्या निधीच्या मर्यादेत अपूर्ण कामाना लागणारा निधी वजा जाता उर्वरित निधीच्या दिडपटीत आमदाराकडून प्रस्तावित केलेल्या कामानो अंदाजपत्रके प्राप्त झाल्यानंतर तांत्रिक मर्यादेच्या अधिन राहून प्रशासकीय मान्यता प्रदान करण्यात येते..
3	जिल्हाधिकारी / जिल्हा नियोजन अधिकारी	डोंगरी विकास कार्यक्रमा अंतर्गत नियोजन विभागाकडून डोंगरी उपगट निहाय प्राप्त झालेल्या निधीतून अपूर्ण कामासाठी देय असणारा निधी वजा करून उर्वरित रक्कमेस डोंगरी विकास समितीच्या सदस्याकडून प्रस्ताव प्राप्त झाल्यावर अंदाजपत्रकाच्या तांत्रिक मर्यादेस अधिन राहून पशासकीय मान्यता देण्यात येते.	शासन निर्णय क्र. डोंविका-2009/प्रक्र-6/का-1483, दि.18 जानेवारी, 2010	वर्षनिहाय प्राप्त झालेल्या निधीतून अपूर्ण कामासाठी देय असणारा निधी वजा करून उर्वरित निधीच्या मर्यादेत डोंगरी विकास समितीच्या सदस्याकडून प्रस्ताव प्राप्त झाल्यावर अंदाजपत्रकाच्या तांत्रिक मर्यादेस अधिन राहून प्रशासकीय मर्यादा देण्यात येते.



माहितीचा अधिकार कक्ष  
कलम 4 (1) (ब) (111)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे  
प्रकाशन (ककमाचा प्रकर/नांव)

कामाचे स्वरूप :-  
संबंधीत तरतुद :-  
अधिनियमचे नांव :-  
नियम :-  
शासन निर्णय :-  
परिपत्रके :-  
कार्यालयीन अदेश :-

अ. क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
1	खासदार स्थानिक विकास कार्यक्रम अंतर्गत केंद्र शासनाकडून निधी प्राप्त झाल्यानंतर खासदारा कडून निधीच्या मर्यादेत कामाचे प्रस्ताव प्राप्त करण्यात येवून त्या कामाचे अंदाजपत्रक यंत्रणेकडून प्राप्त झाल्यानंतर तांत्रिक मान्यतेच्या अधिन राहून कामास प्रशासकीय मान्यता देण्यात येते. तसेच प्रशासकीय मान्यतेच्या अधिन निधीचे वितरण करण्यात येते.	प्रस्ताव प्राप्त झाल्या नंतर 45 दिवसाचे आत	जिल्हाधिकारी व जिल्हा नियोजन अधिकारी	केंद्र शासनाच्या सांख्यिकी व कार्यक्रम कार्यान्वयन विभागाच्या मार्गदर्शक सूचना नोव्हेंबर 2005 प्रमाणे.
2	आमदार स्थानिक विकास कार्यक्रम अंतर्गत नियोजन विभाग कडून निधी प्राप्त झाल्यानंतर उपलब्ध निधीच्या दिडपट अमदारांकडून कामाचे प्रस्ताव प्राप्त करण्यात येवून त्या कामाचे अंदाजपत्रक यंत्रणेकडून प्राप्त झाल्यानंतर तांत्रिक मान्यतेच्या अधिन राहून कामास प्रशासकीय मान्यता देण्यात येते. तसेच प्रशासकीय मान्यतेच्या अधिन निधीचे वितरण करण्यात येते.	अंदाजपत्रक प्राप्त झाल्यानंतर 7 ते 15 दिवस	जिल्हाधिकारी व जिल्हा नियोजन अधिकारी	नियोजन विभागाचे शासन निर्णय क्र.स्थाविका-04/प्रक्र.-27 त-1445 दि.19 एपिल 2004 मार्गदर्शन तत्वान्वये.
3	डोंगरी विकास कार्यक्रमांतर्गत नियोजन विभाग कडून उपगटनिहाय निधी प्राप्त झाल्यानंतर उपलब्ध निधीच्या मर्यादेत डोंगरी विकास समितीच्या सदस्याकडून कामाचे प्रस्ताव प्राप्त करण्यात येवून त्या कामाचे अंदाजपत्रक यंत्रणेकडून प्राप्त झाल्यानंतर तांत्रिक मान्यतेच्या अधिन राहून कामास प्रशासकीय मान्यता देण्यात येते. तसेच प्रशासकीय मान्यतेच्या अधिन राहून निधीचे वितरण करण्यात येते.	अंदाजपत्रक प्राप्त झाल्या नंतर 7 ते 15 दिवस.	जिल्हाधिकारी व जिल्हा नियोजन अधिकारी	शासन निर्णय क्र. डोविका-2009/प्रक्र-6/का-1483 दि.18 जानेवारी 2010

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
4	जिल्हा वार्षिक योजना प्रारूप आराखडा तयार कणे (सर्वसाधारण/वि.घ.यो./ओ.टी.एस.पी.योजना)	शासनाकडून सुचना प्राप्त झाल्यानंतर त्यांनी ठरऊन दिलेल्या कार्यक्रमा प्रमाणे माहे जुलै ते ऑक्टोबर अखेर पर्यंत	जिल्हा नियोजन अधिकारी	नियोजन विभागाचे परिपत्रक क्र.जिवायो-1009/प्रक्र.-210/का-1481 दि.30 ऑक्टोबर 2009
5	जिल्हा स्तरीय अनुषेश योजना	शासनाकडून प्राप्त झालेला मंजूर नियतव्यय जिल्हा स्तरीय यत्रणेच्या अधिनस्त असलेल्या योजनार वर्ग करुन तो खर्च करण्यासाठी सनियत्रण करणे.	जिल्हा नियोजन अधिकारी	नियोजन विभागाचे परिपत्रक क्र.वानियो-2004/प्र. -18 का-1451 दि.15.7.2004
6	पर्यटन विकास कार्यक्रम (प्रादेशिक पर्यटन कार्यक्रमसह)	जिल्हा स्तरीय योजनअंतर्गत मंजूर नियतव्ययाच्या मर्यादेत पर्यटन स्थळाचे अंदाजपत्रक/ आराखडे/ नकाशे यंत्रणेकडून तयार करुन त्यास मान्यता देऊन नियोजन विभागाकडून निधी पाप्ता करणे व सनियत्रण करणे.	जिल्हाधिकारी व जिल्हा नियोजन अधिकारी	पर्यटन व सांस्कृतिक कार्य विभाग शासन निर्णय क्रं.टीडिएस-2010/8/प्र.क्रं.463/पर्यटन, दिनांक 4 नोव्हेंबर 2010.
7	अल्पसंख्यांक विकास विभाग	अल्पसंख्या समाजाच्या विकासाकरिता शासकडून प्राप्त झालेला निधी शासन निकशा प्रमाणे, अल्पसंख्याक बहुल बहुक्षेत्रीय विकास कार्यक्रम, अल्पसंख्याक बहुल क्षेत्र विकास कार्यक्रम, अल्प संख्याक बहुल खाजगी शाळा व शाळेशी सलगन कनिष्ठ महाविद्यालयामध्ये पायाभूत सोईसुविधा उपलब्ध करुन देण्यासाठी अनुदान योजना, अल्पसंख्याक सामाजातील तरुणांकरीता पोलीस भरतीपुर्व परिक्षा प्रशिक्षण कार्यक्रम, अल्प संख्याक समाजातील तरुणांकरिता मराठी भाषा फौंडेशन कार्यक्रम, अल्प संख्यांक समाजातील मुलीकरिता वसतीगृह योजन इत्यादी योजनावर खर्च करणे.	जिल्हाधिकारी	1.शासन निर्णय क्र. बीयुडी-2010/प्र. क्र. 46/का. 7 दि. 03 सप्टेंबर 2010. 2. शासन निर्णय क्र. अविवि-2010/प्र. क्र. 100/10/का-6 दि. 20/07/10

माहितीचा अधिकार कक्ष  
कलम 4 (1) (बी) (1V) नमुना अ  
नमुन्यामध्ये कामाचे कामाचे प्रकटीकरण

(संघटनाचे कक्ष वार्षिक)

अ. क्र.	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
1	खासदार स्थानिक विकास कार्यक्रम	केंद्र शासनाकडून प्राप्त झालेल्या निधीच्या मर्यादेत खासदाराकडून कामाचे प्रस्ताव प्राप्त करून अंदाज पत्रकाच्या तांत्रिक मान्यतेच्या अधिन राहून कामांना मंजूरी देणे व प्रशासकीय मान्यतेच्या अधिन राहून निधी वितरीत करणे	प्रतिवर्षी केंद्र शासनाकडून प्राप्त झालेल्या निधीच्या मर्यादेत खासदाराकडून कामाचे प्रस्ताव प्राप्त करून अंदाज पत्रकाच्या तांत्रिक मान्यतेच्या अधिन राहून कामांना मंजूरी देणे व प्रशासकीय मान्यतेच्या अधिन राहून निधी वितरीत करणे	केंद्र शासनाचे मार्गदर्शक तत्वाप्रमाणे अंदाजपत्रके प्राप्त झाल्यानंतर अंदाजपत्रकातील तांत्रिक मान्यतेच्या अधिन राहून कामस सपशासकीय मान्यता दिल्यानंतर प्रासकीय मान्यतेच्या अधिन राहून सबधीत यंत्रणेस निधी वितरीत करणे.
2	आमदार स्थानिक विकास कार्यक्रम	नियोजन विभागाकडून निधी प्राप्त झाल्यानंतर अपूर्ण कामांना देय असणारा निधी दिल्यानंतर उपलब्ध निधीच्या दिडपटीत आमदाराकडून प्रस्ताव प्राप्त झाल्यावर अंदाजपत्रकाच्या तांत्रिक मान्यतेच्या अधिन राहून कामास प्रशासकीय मान्यता देण्यात येते. प्रशासकीय मान्यतेच्या अधिन राहून निधी वितरीत केला जातो.	प्रतिवर्षी नियोजन विभागाकडून निधी प्राप्त झाल्यानंतर अपूर्ण कामांना देय असणारा निधी दिल्यानंतर उपलब्ध निधीच्या दिडपटीत आमदाराकडून प्रस्ताव प्राप्त झाल्यावर अंदाजपत्रकाच्या तांत्रिक मान्यतेच्या अधिन राहून कामास प्रशासकीय मान्यता देण्यात येते. प्रशासकीय मान्यतेच्या अधिन राहून निधी वितरीत केला जातो.	नियोजन विभागाचे शासन निर्णय क्र.स्था विक-04/प्रक्र-27/का-1445,दि.19 एपिल 2004 मार्गदर्शन तत्वांन्वये
3	डोंगरी विकास कार्यक्रम	डोंगरी विकास कार्यक्रमा अंतर्गत नियोजन विभागा-कडून उपगट निहाय प्राप्त झालेल्या निधीतून अपूर्ण कामांना देय असणारा निधी दिल्यानंतर उपलब्ध निधीच्या मर्यादेत डोंगरी विकास समितीकडून प्रस्ताव प्राप्त झाल्यावर अंदाजपत्रकाच्या तांत्रिक मान्यतेच्या अधिन राहून कामास प्रशासकीय मान्यता देण्यात येते. प्रशासकीय मान्यतेच्या अधिन राहून निधी वितरीत केला जातो. प्रशासकीय मान्यतेस अधिन राहून वितरण करण्यात येते.	डोंगरी विकास कार्यक्रमा अंतर्गत नियोजन विभागा-कडून उपगट निहाय प्राप्त झालेल्या निधीतून अपूर्ण कामांना देय असणारा निधी दिल्यानंतर उपलब्ध निधीच्या मर्यादेत डोंगरी विकास समितीकडून प्रस्ताव प्राप्त झाल्यावर अंदाजपत्रकाच्या तांत्रिक मान्यतेच्या अधिन राहून कामास प्रासकीय मान्यता देण्यात येते. प्रशासकीय मान्यतेच्या अधिन राहून निधी वितरीत केला जातो. प्रशासकीय मान्यतेस अधिन राहून वितरण करण्यात येते.	शासन निर्णय क्र.डोंविका-2009/प्रक्र-6/का-1483 दि.18 जानेवारी 2010.

**माहितीचा अधिकार कक्ष**  
**कलम 4 (1) (बी) (IV) नमुना ब**  
**कामाची कालमर्यादा ----- काम पूर्ण होण्यासाठी**  
**(प्रत्येक कामाची काल मर्यादा)**

अ. क्र.	काम/ कार्य	दिवस/तास/पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
1	खासदार स्थानिक विकास कार्यक्रमांतर्गत केंद्र शासनाकडून प्राप्त झालेल्या निधीच्या मर्यादेत खासदार महोदयाकडून प्राप्त झालेल्या प्रस्तावानुसार अंदाज पत्रक प्राप्त झाल्यानंतर अंदाजपत्रकातील तांत्रिक मान्यतेच्या अधिन राहून कामास प्रशासकीय मान्यता देणे.	प्रस्ताव प्राप्त झाल्यानंतर 45 दिवसाचे आत.	जिल्हा नियोजन अधिकारी	जिल्हाधिकारी
2	आमदार स्थानिक विकास कार्यक्रम अंतर्गत नियोजन विभागाकडून प्राप्त झालेल्या निधीतून अपूर्ण कामासाठी लागणारा निधी वजा करून उर्वरीत निधीच्या दिड पटीत आमदार महोदयाकडून कामाच्या प्रस्तावानुसार अंदाजपत्रक प्राप्त झाल्यानंतर अंदाज पत्रकातील तांत्रिक मान्यतेच्या अधिन राहून कामास प्रशासकीय मान्यता देणे.	संबंधीत यंत्रणेकडून अंदाजपत्रक प्राप्त झाल्या नंतर 7 ते 15 दिवस.	जिल्हा नियोजन अधिकारी	जिल्हाधिकारी
3	डोंगरी विभाग विकास कार्यक्रमांतर्गत नियोजन विभागाकडून प्राप्त झालेल्या निधीतून अपूर्ण कामासाठी लागणारा निधी वजा करून उर्वरीत निधीच्या प्रमाणात डोंगरी विकास समितीकडून कामाच्या प्रस्तावानुसार अंदाजपत्रकातील तांत्रिक मान्यतेच्या अधिन राहून कामास प्रशासकीय मान्यता देणे.	संबंधीत यंत्रणेकडून अंदाजपत्रक प्राप्त झाल्या नंतर 7 ते 15 दिवस.	जिल्हा नियोजन अधिकारी	जिल्हाधिकारी

माहितीचा अधिकार कक्ष  
कलम 4 (1) (बी) (V) नमुना- अ  
जिल्हा नियोजन समितीच्या

अ.क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
1	सुचना पत्रक उपलब्ध नाहीत.	-	-

माहितीचा अधिकार कक्ष  
कलम 4 (1) (बी) (V) नमुना- अ  
जिल्हा नियोजन समितीच्या कमाशी संबंधीत शासन निर्णय

अ.क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
1	खासदार स्थानिक विकास कार्यक्रम	केंद्र शासनाच्या खासदार स्थानिक विकास कार्यक्रमाचे मार्गदर्शक तत्व पुस्तिका नोव्हेंबर 2005	शासन निर्णयानुसार मा. खासदार महोदयाकडून अनुज्ञेय कामाचे प्रस्ताव घेऊन त्याचे पुढील सनियंत्रण करणे.
2	आमदार स्थानिक विकास कार्यक्रम.	नियोजन विभागाचे शासन निर्णय क्र. स्थाविका- 04/प्रक्र.- 27/का- 1445 दि. 19 एप्रिल 2004 च्या मार्गदर्शक तत्वान्वये. नियोजन विभागाचे शासन निर्णय क्र स्थाविका- 1093/प्रक्र- 48/का- 1445 दि. 10 फेब्रुवारी 1994. नियोजन विभागाचे शासन निर्णय क्र स्थाविका- 1097/प्रक्र- 8/का- 1445 दि. 16/03/1998.	शासन निर्णयानुसार मा. आमदार महोदयाकडून अनुज्ञेय कामाचे प्रस्ताव घेऊन त्याचे पुढील सनियंत्रण करणे.
3	डोंगरी विकास कार्यक्रम	नियोजन विभागाचे शासन निर्णय क्र. डोंविका- 2009/प्रक्र- 6/कार्यासन -1483, दि. 18/01/2010.	शासन निर्णयानुसार डोंगरी विकास समितीतील सदस्यांकडून अनुज्ञेय कामाचे प्रस्ताव घेऊन त्याचे पुढील सनियंत्रण करणे.
4	जिल्हा वार्षिक योजना	नियोजन विभागाचे परिपत्रक क्र.जिवायो-1009/प्रक्र.-210/का- 1481 दि.30 ऑक्टोबर 2009	शासन परिपत्रकानुसार जिल्ह्याची वार्षिक योजना तयार करून शासनास सादर करणे.

माहितीचा अधिकार कक्ष  
कलम 4 (1) (बी) (V) नमुना क  
जिल्हा नियोजन समितीच्या कामाशी परिपत्रक

अ.क्र.	शासकीय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
1	या शाखेस लागू नाही		

माहितीचा अधिकार कक्ष  
कलम 4 (1) (बी) (V) नमुना -ड  
जिल्हा नियोजन समितीच्या कामाशी संबंधीत कार्यालयीन आदेश/धोरणात्मक सपरिपत्रके

अ.क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
1	या शाखेस लागू नाही		

माहितीचा अधिकार कक्ष  
कलम 4 (1) (बी) (V) नमुना -इ  
जिल्हाधिकारी हिंगोली येथील जिल्हा नियोजन समिती कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजांचा यादी

दस्तावेजाचा विषय

अ.क्र.	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	संबंधीत व्यक्ती/पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण/उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
1	स्थायी आदेश संचिका	1) खासदार स्थानिक विकास कार्यक्रम 2) आमदार स्थानिक विकास कार्यक्रम 3) डोंगरी विकास कार्यक्रम 4) जिल्हा वार्षिक योजना 5) मराठवाडा वैधानिक विकास मंडळ 6) पर्यटन/तिर्थक्षेत्र विकास कार्यक्रम.	1. जिल्हा नियोजन अधिकारी 2. सहाय्यक जिल्हा नियोजन अधिकारी. 3. सशोधन सहाय्यक 4. सांख्यिकी सहाय्यक	जिल्हा नियोजन समिती, जिल्हाधिकारी कार्यालय, हिंगोली.

माहितीचा अधिकार कक्ष  
कलम 4 (1) (अ) (VI)  
जिल्हाधिकारी हिंगोली येथील जिल्हा नियोजन समिती कार्यालयामध्ये दस्तावेजाची वर्गवारी

अ. क्र.	विषय	दस्तऐवजाचा प्रकार नस्ती/मस्टर/नोंद पुस्तक,व्हाऊचर इ.	प्रमुख बाबीचा तपशील	सुरक्षित ठेव याचा कालावधी
1	खासदार स्थानिक विकास कार्यक्रम	स्थायी अदेश संचिका  खासदार यांचेकडून प्राप्त झालेल्या प्रस्तावानुसार अंदाजपत्रक मागवुन अंदाजपत्रकातील तांत्रिक मान्यतेच्या अधिन राहून प्रशासकीय मान्यता सदेणे-संचिका  खासदार यांचेकडून प्राप्त झालेल्या प्रस्तावा-नुसार प्रशासकीय मान्यतेच्या अधिन राहून निधी वितरण संचिका  खासदार स्थानिक विकास कार्यक्रमा-अंतर्गत पत्रव्यवहार संचिका	केंद्र शासनाच्या सुचना परिपत्रके बबत  केंद्र शासनाकडून निधी प्राप्त झाल्यानंतर निधीच्या मर्यादेत खासदाराकडून प्राप्त प्रस्तावा-नुसार अंदाजपत्रके मागविणे.  अंदाजपत्रकतील तांत्रिक मान्यता प्रमाणे प्रशासकीय मान्यता देणे.  प्रशासकीय मान्यतेच्या अधिन राहून संबधीत विविध यंत्रणना निधीचे वितरण करण	श्रेणी निहाय वर्गवारी
2	आमदार स्थानिक विकास कार्यक्रम	स्थायी आदेश संचिका  विधानसभा मतदारसंघ निहाय कामाचे प्रस्ताव मागविणे अंदाजपत्रक तांत्रिक मान्यतेच्या अधिन राहून उपलब्ध वावेच्या मर्यादेत कामाना प्रशासकीय मान्यता देणे.  विधान परिषद सदस्यानी उपलब्ध करुन दिलेल्या निधीच्या मर्यादेत प्रस्तावीत केलेल्या कामाचे प्रस्ताव मागविणे, अंदाज पत्रकातील तांत्रिक मान्यतेच्या अधिन राहून उपलब्ध वावेच्या मर्यादेत कामांना प्रशासकीय मान्यता देणे  प्रशासकीय मान्यतेच्या अधिन राहून निधी वितरीत करणे  आमदार स्थानिक विकास कार्यक्रमातील कामास कार्योत्तर मान्यता संचिका	नियोजन विभागाने दिलेल्या सुचना परिपत्रके बाबत.  नियोजन विभागाकडून निधी प्राप्त झाल्यानंतर अपूर्ण कामांना लागणारा निधी दिल्यानंतर उपलब्ध निधीच्या दिडपटीत आमदाराकडून प्राप्त प्रस्ताव घेतल्यानंतर अंदाजपत्रके मागविणे. अंदाजपत्रकातील तांत्रिक मान्यता प्रमाणे पासकीय मान्यता देणे.  ही प्रक्रिया विधान परिषद सदस्यासाठीही वापरण्यात येते.  प्रशासकीय मान्यतेच्या अधिन राहून निधीचे वितरण करणे  वर्षभरात आमदार स्थानिक विकास कार्यक्रमातुन घेण्यात आलेल्या कामांना विभागीय आयुक्त कार्यालयाकडून कार्योत्तर मान्यता दे णे.	

अ. क्र.	विषय	दस्तावेजाचा प्रकार नस्ती/मस्टर/नोंद पुस्तक,व्हाऊचर इ.	प्रमुख बाबीचा तपशील	सुरक्षित ठेव याचा कालावधी
3	डोंगरी विकास कार्यक्रम	स्थायी आदेश संचिका  डोंगरी उपगट निहाय कामाचे प्रस्ताव मागविणे अंदाजपत्रक मागविणे, अंदाज पत्रकातील तांत्रिक मान्यतेच्या अधिन राहून उपलब्ध वावेच्या मर्यादेत कामांना प्रशासकीय मान्यता देणे	नियोजन विभागाने दिलेल्या सुचना परिपत्रके बाबत. नियोजन विभागाकडून डोंगरी उप-गटासाठी निधी प्राप्त झाल्यानंतर अपूर्ण कामांना लागणारा निधी दिल्यानंतर उपलब्ध निधीच्या मर्यादेत डोंगरी समितीकडून प्राप्त प्रस्ताव घेतल्यानंतर अंदाजपत्रके मागविणे, अंदाजपत्रकातील तांत्रिक मन्यता प्रमाणे प्रशासकीय मान्यता देणे.	श्रेणी निहाय वर्गवारी
4	जिल्हा वार्षिक योजना	जिल्हा वार्षिक योजना तयार करणे सचिका	नियोजन विभागाकडून प्राप्त मार्ग-दर्शक तत्वे, संबधीत यंत्रणेकडून मागणी प्रस्ताव घेणे, प्रस्तावानुसार प्रारूप आराखडा तयार करणे त्यास लहान गटात ठेवून शासनाने दिलेल्या आर्थिक मर्यादेत याजनेचा प्रारूप आराखडा तयार करणे त्यास वरिष्ठ गटाची मान्यता घेऊन जिल्हा नियोजन समितीमध्ये चर्चेसाठी ठेवून प्रारूप आराखडयास जिल्हा नियोजन समितीची मान्यता शासनाने दिलेल्या आर्थिक मर्यादेत घेऊन प्रारूप आराखडा शासनास सादर करण.	श्रेणी निहाय वर्गवारी
5	जिल्हा वार्षिक योजना	जिल्हा वार्षिक योजना पुनर्विनियोजन करणे	जिल्हा वार्षिक योजनेअंतर्गत विविध उपक्षेत्रनिहाय अर्थसंकल्पीत तरतुदीचे पुनर्विनियोजन गाभा क्षेत्र किमान गरजा कार्यक्रम व बिगर गाभा क्षेत्र निहाय करून पुनर्वि-नियोजन अहवाल जिल्हा नियोजन समितीपुढे मान्यतेस ठेवणे जिल्हा नियोजन समितीची मान्यता मिळाल्यानंतर तो शासनास सादर करण.	श्रेणी निहाय वर्गवारी



माहितीचा अधिकार कक्ष  
कलम 4 (1) (ब) (V11)  
जिल्हाधिकारी हिंगोली येथील जिल्हा नियोजन समिती कार्यालयाच्या परिणाम कारक  
कामासाठी जनसामान्यांसाठी सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था

अ.क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणाकलीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/नियमा/परिपत्रकाद्वारे	पुरावृत्ती-काल
	या शाखेस लागू नाही			

माहितीचा अधिकार कक्ष  
कलम 4 (1) (ब) (V111) नमुना (अ)  
जिल्हाधिकारी हिंगोली येथील जिल्हा नियोजन समिती कार्यालयाच्या समितीची यादी  
प्रकाशीत करणे

अ. क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्य साठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
1	जिल्हा नियोजन समिती	20लाखापेक्षा अधिक लोकसंख्या नसलेल्या जिल्ह्यासाठी सदस्य संख्या 30 यात पदसिद्ध सदस्य 6 व निवडणुकीद्वारे सदस्य 24	जिल्ह्याच्या वार्षिक योजनेस मान्यता देणे	वर्षातून तिन वेळे 1 जिल्हा वार्षिक योजना तयार करणे 2. वार्षिक योजना पुनर्विनियोजन प्रस्ताव मान्यता 3.आढावा	नाही	होय
2	आमदार स्थानिक विकास समिती	स्थापन नाही	-	-	-	-
3	डोंगरी विकास कार्यक्रम	स्थापन नाही	-	-	-	-

माहितीचा अधिकार कक्ष  
कलम 4 (1) (ब) (V111) नमुना (ब)  
जिल्हाधिकारी हिंगोली येथील जिल्हा नियोजन समिती कार्यालयाच्या अधिसभाची यादी  
प्रकाशीत करणे

अ. क्र.	अधिसभेचे नांव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्य साठी खुली आहे किंवा नाही.	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
1	या शाखेस लागू नाही					

माहितीचा अधिकार कक्ष  
कलम 4 (1) (ब) (V111) नमुना (क)  
जिल्हाधिकारी हिंगोली येथील जिल्हा नियोजन समिती कार्यालयाच्या परिषदांची यादी  
प्रकाशीत करणे

अ. क्र.	परिषदेचे नाव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्य साठी खुली आहे किंवा नाही.	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
1	या शाखेस लागू नाही					

माहितीचा अधिकार कक्ष  
कलम 4 (1) (ब) (V111) नमुना (ड)  
जिल्हाधिकारी हिंगोली येथील जिल्हा नियोजन समिती कार्यालयाच्या कोणत्याही  
यादी प्रकाशीत करणे

अ. क्र.	संस्थेचे नांव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्य साठी खुली आहे किंवा नाही.	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
1	या शाखेस लागू नाही					

माहितीचा अधिकार कक्ष  
कलम 4 (1) (ब) ( IX)

जिल्हाधिकारी हिंगोली येथील जिल्हा नियोजन समिती कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी

यांची नावे पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन करणे

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी/कर्मचा-यांचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्र./फॅक्स/ईमेल	एकूण वेतन
१	जिल्हा नियोजन धिकारी	श्री एम.के. भांगे	१	०१/०७/२००८	९४२२४७२३६५	३१३६४
२	स. जिल्हा नियोजन धिकारी	श्री जी.एस.कांबळे	२	०१/०१/२००९	९४२०४००९७९	३४७६४
३	लेखा अधिकारी	श्री बी.एस.चितारे	२	०४/०२/२०१०	९८५०७६६२४३	३५१८२
४	संशोधन सहाय्यक	श्री एस.डी.खंडेराव	३	२५/६/२००९	९४२१६६३३०९	३०१४१
५	संशोधन सहाय्यक	श्री एम.एल.घोगरे	३	२४/९/२००९	९०२८१४४७९५	२७७६९
६	संशोधन सहाय्यक	श्री एस.एस.पारवेकर	३	१५/०६/२०१०	९४०४८६४७१६	३१३०३
७	संशोधन सहाय्यक	श्री व्ही.जी. वाघमारे	३	०१/०१/२०१०	९७६७९८९६६१	२४६९५
८	लघुटंकलेखक	श्री आर.पी.केटुरवार	३	०४/०९/२००६	९४०३०६८३००	२६२७१
९	उपलेखापाल	श्री व्ही.जी. एकलारे	३	१७/०८/२००९	९४२३७४७९८७	२४१२७
१०	लिपीक	श्री एस.एस.दराडे	३	२१/०६/२०१०	९८९०२८७१००	१२१३२
११	शिपाई	श्री एस.एस.पाटील	४	०१/०७/२००१	९८२२३९९५५२	११११०
१२	शिपाई	श्रीमती ए.जी.इंगोले	४	०१/०६/२००६	०२४५६/२२३४०९	१३९००

माहितीचा अधिकार कक्ष  
कलम 4 (1) (ब) ( X)

जिल्हाधिकारी हिंगोली येथील जिल्हा नियोजन समिती कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचा-याची

वेतनाची विस्तृत माहिती सप्रकाशीत करणे

अ.क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता,घरभाडे भत्ता,शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
1	वर्ग एक	15600-39100 ग्रे.पे.5400	नियमाप्रमाणे लागु	नियमाप्रमाणे लागु	लागु नाही
2	वर्ग दोन	9300-37800 ग्रे.पे.4400	नियमाप्रमाणे लागु	नियमाप्रमाणे लागु	लागु नाही
3	वर्ग दोन (अराजपत्रित)	9300-34800 ग्रे.पे.4300	नियमाप्रमाणे लागु	नियमाप्रमाणे लागु	लागु नाही
4	वर्ग तीन	9300-34800 ग्रे.पे.4200	नियमाप्रमाणे लागु	नियमाप्रमाणे लागु	लागु नाही
5	वर्ग तीन	5200-20200 ग्रे.पे.1900	नियमाप्रमाणे लागु	नियमाप्रमाणे लागु	लागु नाही
6	वर्ग चार	4440-7740 ग्रे.पे.1300	नियमाप्रमाणे लागु	नियमाप्रमाणे लागु	लागु नाही

माहितीचा अधिकार कक्ष  
कलम 4 (1) (ब) ( XI)

जिल्हाधिकारी हिंगोली येथील जिल्हा नियोजन समिती कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व

खर्चाचा तपशील यांची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे

अंदाजपत्रकाच्या प्रतिचे प्रकाशन

अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतिचे प्रकाशन

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शीर्षाचे	अनुदान	नियोजित वापर (क्षत्र कामाचा तपशील)	अधिक अनुदान अपक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
	या शाखेस लागु नाही				

माहितीचा अधिकार कक्ष  
कलम 4 (1) (ब) (XII) नमुना (अ)

जिल्हाधिकारी हिंगोली येथील जिल्हा नियोजन समिती कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या

कार्यक्रमाची कार्यपध्दती सन 2010-11 या वर्षासाठी प्रकाशीत करणे

- कार्यक्रमाचे नाव
- लाभार्थ्यांच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती
- लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी.
- लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती.
- पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र.
- कार्यक्रमांमध्ये मिळणा-या लाभाची निस्तृत माहिती.
- अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती.
- सक्षम अधिका-याचे पदनाम.
- विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क.
- इतर शुल्क
- विनंती अर्जाचा नमुना
- सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्तएवज/दाखले)
- जोड कागदपत्राचा नमुना
- कार्यपध्दती सदर्भात तक्रार निवारणासाठी सबधीत अधिका-याचे पदनाम.
- तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी( उदा. जिल्हा पातळी,तालुका पातळी,गांव पातळी)
- लाभार्थींची यादी खालील नमुन्यात.

उपरोक्त बाब निहाय माहिती या शाखेशी संबंधीत नाही.

माहितीचा अधिकार कक्ष

कलम 4 (1) (ब) (XIII) नमुना ब)

जिल्हाधिकारी हिंगोली येथील जिल्हा नियोजन समिती कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत  
लाभार्थ्यांची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे

अ.क्र.	लाभार्थ्याचे नांव	अनुदान/लाभार्थ्याची रक्कम/स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
	या शाखेस लागू नाही			

माहितीचा अधिकार कक्ष  
कलम 4 (1) (ब) (XIII) नमुना ब)  
जिल्हाधिकारी हिंगोली येथील जिल्हा नियोजन समिती कार्यालयातील मिळणा-या/सवलतीचा परवाना यांची चालू वर्षाची तपशीलवार माहिती

अ.क्र.	परवाना धारकचे नाव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासून	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
	या शाखेस लागू नाही						

माहितीचा अधिकार कक्ष  
कलम 4 (1) (ब) (XI V) नमुना ब)  
जिल्हाधिकारी हिंगोली येथील जिल्हा नियोजन समिती कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशीत करणे

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दत	जबाबदार व्यक्ती
1	जिल्हा नियोजन समितीची माहिती	वार्षिक माहिती	सी.डी.	जिल्हाधिकारी कार्यालयातील संगणकावर	जिल्हा नियोजन अधिकारी

माहितीचा अधिकार कक्ष  
कलम 4 (1) (ब) (X V) नमुना  
जिल्हाधिकारी हिंगोली येथील जिल्हा नियोजन समिती कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशीत करणे

अ.क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जाबाबदार व्यक्ती/ कर्मचारी	तक्रार निवारण
1	भेटण्यच्या वेळे संदर्भात	दुपारी 15.00 ते 17.00	-	हिंगोली	जिल्हा नियोजन अधिकारी	जिल्हा नियोजन अधिकारी

नोट:-जिल्हा नियोजन समिती शाखेस सद्यस्थितीत इतर सुविधा उपलब्ध नाहीत.

माहितीचा अधिकार कक्ष  
 कलम 4 (1) (ब) (XVII) नमुना  
जिल्हाधिकारी हिंगोली येथील जिल्हा नियोजन समिती कार्यालयात प्रकाशीत माहिती  
 1. जिल्हा वार्षिक योजना

सन 2009-10 या वर्षात जिल्हा वार्षिक योजना अंतर्गत झालेल्या खर्चाचा तपशील.

अ.क्र.	वर्ष	उपशिर्षाचे नांव	मंजूर नियतव्यय	प्राप्त तरतूद	झालेला खर्च
1	2009-10	<b>कृषी व संलग्न सेवा</b> अ) सर्वसाधारण ब) अनुसूचित जाती उपयोजना. क) ओ.टी.एस.पी.	518.21 105.00 40.54	508.88 103.32 58.53	476.17 103.04 48.92
2		<b>ग्रामीण विकासासाठी विशेष कार्यक्रम.</b> अ) सर्वसाधारण ब) अनुसूचित जाती उपयोजना. क) ओ.टी.एस.पी.	298.22 109.75 32.97	566.20 354.69 102.59	474.48 354.69 102.59
3		<b>पाटबंधारे व पुरनियंत्रण</b> अ) सर्वसाधारण ब) अनुसूचित जाती उपयोजना. क) ओ.टी.एस.पी.	281.00 -- 158.96	258.94 -- 158.57	225.61 -- 37.88
4		<b>विद्युत विकास</b> अ) सर्वसाधारण ब) अनुसूचित जाती उपयोजना. क) ओ.टी.एस.पी.	77.80 65.00 28.84	77.80 65.00 28.84	51.87 65.00 28.84
5		<b>उद्योग व खाणकाम</b> अ) सर्वसाधारण ब) अनुसूचित जाती उपयोजना. क) ओ.टी.एस.पी.	22.07 15.00 0.00	17.95 14.65 0.00	16.62 14.65 0.00
6		<b>वाहतुक व दळणवळण</b> अ) सर्वसाधारण ब) अनुसूचित जाती उपयोजना. क) ओ.टी.एस.पी.	651.00 -- 129.32	703.00 -- 106.10	680.76 -- 106.10
7		<b>सर्वसाधारण आर्थिक सेवा</b> अ) सर्वसाधारण ब) अनुसूचित जाती	100.00 --	100.00 --	100.00 --



		उपयोजना. क) ओ.टी.एस.पी.	0.00	0.00	0.00
8		<b>सामाजिक व सामुहिक सेवा</b> अ) सर्वसाधारण ब) अनुसूचित जाती उपयोजना. क) ओ.टी.एस.पी.	1183.70 503.25 510.40	1167.21 428.29 440.86	704.03 297.65 314.59
9		<b>एकूण : जिल्हा वार्षिक योजना.</b> अ) सर्वसाधारण ब) अनुसूचित जाती उपयोजना. क) ओ.टी.एस.पी.	3132.00 798.00 901.03	3399.98 965.95 895.49	2642.24 835.03 638.92

### 1. जिल्हा वार्षिक योजना

सन 2010-11 या वर्षात जिल्हा वार्षिक योजना अंतर्गत झालेल्या खर्चाचा तपशील.

अ.क्र.	वर्ष	उपशिर्षाचे नांव	मंजूर नियतव्यय	प्राप्त तरतूद	झालेला खर्च
--------	------	-----------------	----------------	---------------	-------------

1	2010-11	<b>कृषी व संलग्न सेवा</b> अ) सर्वसाधारण ब) अनुसूचित जाती उपयोजना. क) ओ.टी.एस.पी.	343.21 179.96 67.32	267.73 69.88 53.30	116.63 69.26 26.77
2	2010-11	<b>ग्रामीण विकासासाठी विशेष कार्यक्रम.</b> अ) सर्वसाधारण ब) अनुसूचित जाती उपयोजना. क) ओ.टी.एस.पी.	845.26 163.11 92.14	101.26 75.95 77.75	38.40 75.95 77.75
3	2010-11	<b>पाटबंधारे व पुरनियंत्रण</b> अ) सर्वसाधारण ब) अनुसूचित जाती उपयोजना. क) ओ.टी.एस.पी.	442.80 -- 52.65	346.23 -- 34.43	58.16 -- 0.00
4	2010-11	<b>विद्युत विकास</b> अ) सर्वसाधारण ब) अनुसूचित जाती उपयोजना. क) ओ.टी.एस.पी.	50.00 60.00 13.00	0.00 55.68 2.84	0.00 55.68 2.84
5	2010-11	<b>उद्योग व खाणकाम</b> अ) सर्वसाधारण ब) अनुसूचित जाती उपयोजना. क) ओ.टी.एस.पी.	23.04 10.00 0.00	11.00 10.00 0.00	10.47 5.09 0.00
6	2010-11	<b>वाहतुक व दळणवळण</b> अ) सर्वसाधारण ब) अनुसूचित जाती उपयोजना. क) ओ.टी.एस.पी.	691.08 0.00 142.25	552.26 0.00 163.80	93.96 0.00 119.43
7	2010-11	<b>सामान्य सेवा</b> अ) सर्वसाधारण ब) अनुसूचित जाती उपयोजना.	516.79 0.00	56.47 0.00	0.00 0.00

		क) ओ.टी.एस.पी.	0.00	0.00	0.00
8	2010-11	<b>सर्वसाधारण आर्थिक सेवा</b> अ) सर्वसाधारण ब) अनुसूचित जाती उपयोजना. क) ओ.टी.एस.पी.	213.01 0.00 0.00	147.90 0.00 0.00	6.32 0.00 0.00
9	2010-11	<b>सामाजिक व सामुहिक सेवा</b> अ) सर्वसाधारण ब) अनुसूचित जाती उपयोजना. क) ओ.टी.एस.पी.	2111.81 553.53 575.12	1512.10 335.85 255.05	445.55 309.11 210.55
10	2010-11	<b>एकूण : जिल्हा वार्षिक योजना.</b> अ) सर्वसाधारण ब) अनुसूचित जाती उपयोजना. क) ओ.टी.एस.पी.	5237.00 957.60 946.48	3059.23 547.36 587.17	764.55 515.09 437.34

माहितीचा अधिकार कक्ष  
 कलम 4 (1) (ब) (XVII) नमुना  
 जिल्हाधिकारी हिंगोली येथील जिल्हा नियोजन समिती कार्यालयात प्रकाशित माहिती

## 2. खासदार स्थानिक विकास कार्यक्रम.

सन 2009-10 या वर्षात खासदार स्थानिक विकास कार्यक्रमा अंतर्गत झालेल्या प्रगतीचा तपशील.

हिंगोली लोकसभा मतदार संघाची व्याप्ती.

1. हिंगोली जिल्हा अंतर्गत
  - 1) हिंगोली विधानसभा मतदार संघ.
  - 2) कळमनुरी विधानसभा मतदार संघ.
  - 3) वसमत विधानसभा मतदार संघ.
2. नांदेड जिल्हा अंतर्गत
  - 1) किनवट विधानसभा मतदारसंघ
  - 2) हदगांव विधानसभा मतदारसंघ.
3. यवतमाळ जिल्हा अंतर्गत
  - 1) उमरखेड विधानसभा मतदारसंघ.
4. सन 2009-10 अंतर्गत केंद्र शासनाकडून प्राप्त निधी. .. रु.200 लाख.
  - अ) मा.खासदार महोदय यांच्या सूचनेनुसार नांदेड .. रु. 75 लाख.  
जिल्हाअंतर्गत वर्ग करण्यात आलेला निधी.
  - ब) यवतमाळ जिल्हा वर्ग करण्यात आलेला निधी .. रु. 25 लाख.
  - क) हिंगोली जिल्ह्यासाठी उपलब्ध निधी. .. रु. 100 लाख
  - ड) मा.खासदार महोदय यांनी माहे फेब्रुवारी 2011 .. रु. 53.29 लाख  
अखेर हिंगोली जिल्ह्यातील मंजूर कामाची किंमत.
  - इ) प्रशासकीय मान्यता देण्यासाठी असलेला निधी. .. रु. 46.71 लाख

## 3. आमदार स्थानिक विकास कार्यक्रम

सन 2009-10 या वर्षात आमदार स्थानिक विकास कार्यक्रमा अंतर्गत झालेल्या प्रगतीचा तपशील.

1.	हिंगोली जिल्हा अंतर्गत :- ( रुपये लाखा)	प्राप्त निधी	झालेला खर्च	समर्पित निधी
	1) हिंगोली विधानसभा मतदार संघ	100.00	79.82	20.18
	2) कळमनुरी विधानसभा मतदारसंघ	100.00	68.62	31.22
	3) वसमत विधानसभा मतदारसंघ	100.00	68.36	31.64
	<b>एकूण :-</b>	<b>300.00</b>	<b>216.96</b>	<b>83.04</b>

सन 2010-11 या वर्षात आमदार स्थानिक विकास कार्यक्रमा अंतर्गत झालेल्या प्रगतीचा तपशील.

1.	हिंगोली जिल्हा अंतर्गत :- ( रुपये लाखा)	मंजूर निधी	प्राप्त निधी
	1) हिंगोली विधानसभा मतदार संघ	150.00	150.00
	2) कळमनुरी विधानसभा मतदारसंघ	150.00	150.00
	3) वसमत विधानसभा मतदारसंघ	150.00	150.00
	<b>एकूण :-</b>	<b>450.00</b>	<b>450.00</b>

### 3. डोंगरी विकास कार्यक्रम

सन 2009-10 या वर्षात डोंगरी विकास कार्यक्रमा अंतर्गत झालेल्या प्रगतीचा तपशील.

( रुपये लाखात )

अ.क्र.	उपगटाचे नांव	मंजूर निधी	प्राप्त निधी	प्रशासकीय मान्यता किंमत
1	हिंगोली उपगट	60.00	60.00	32.04
2	कळमनुरी उपगट	60.00	60.00	33.67
	एकूण :-	120.00	120.00	65.71

\* उपरोक्त प्राप्त निधीपैकी प्रशासकीय मान्यता किंमत वगळून उर्वरित निधी स्पिलच्या कामावर वितरीत

सन 2010-11 या वर्षात डोंगरी विकास कार्यक्रमा अंतर्गत झालेल्या प्रगतीचा तपशील.

( रुपये लाखात )

अ.क्र.	उपगटाचे नांव	प्राप्त निधी
1	हिंगोली उपगट	40.00
2	कळमनुरी उपगट	40.00
	एकूण :-	80.00

#### 4. पर्यटन विकास

सन 2009-10 या वर्षात पर्यटन विकास कार्यक्रमा अंतर्गत झालेल्या प्रगतीचा तपशील.

( रुपये लाखात )

अ.क्र.	उपगटाचे नांव	मंजूर निधी	प्राप्त निधी	प्रशासकीय मान्यता किंमत
1	औंढा (ना.) पर्यटन स्थळ	100.38	100.38	100.38
2	सिधेश्वर पर्यटन स्थळ	49.62	49.62	49.62
3	नर्सी(ना.)पर्यटन स्थळ	69.99	69.99	69.99
4	जलेश्वर तलाव पर्यटन स्थळ	44.81	44.81	44.81
	एकूण :	264.80	264.80	264.80

सन 2010-11 या वर्षात पर्यटन विकास कार्यक्रमांतर्गत झालेली कामे.

( रुपये लाखात )

अ.क्र.	उपगटाचे नांव	मंजूर निधी	प्राप्त निधी	प्रशासकीय मान्यता किंमत
1	--	67.50	62.50	--

### 5. अल्पसंख्याक विकास विभाग

सन 2009-10 या वर्षात अल्पसंख्याक विकास विभाग कार्यक्रमांतर्गत झालेल्या प्रगतीचा तपशिल.

(रुपये लाखात)

अ.क्र.	योजनेचे नाव	मंजूर निधी	प्राप्त निधी	खर्चित निधी
1	अल्पसंख्याक विकास विभाग कार्यक्रम	1108.49	455.2428	455.2428

सन 2010-11 या वर्षात अल्पसंख्याक विकास विभाग विकास कार्यक्रमांतर्गत झालेल्या प्रगतीचा तपशिल.

(रुपये लाखात)

अ.क्र.	योजनेचे नाव	मंजूर निधी	प्राप्त निधी	खर्चित निधी
1	अल्पसंख्याक विकास विभाग कार्यक्रम	1160.17	1160.17	1000.62