

कार्यालय जिल्हा समादेशक होमगार्ड नांदेड.

OFFICE OF THE DISTRICT COMMANDANT HOME GUARD NANDED. TQ - DIST .
NANDED . PIN CODE - 431 601.

माहितीचा अधिकार अधिनीयम - 2005 अन्वये सार्वजनिक प्राधिकरणांची सुची

कलम 4 (1)(ख) नुसार सोळा मुद्याची माहिती

नांदेड येथील होमगार्ड कार्यालय या सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या कामांचा आणि कर्तव्याचा तपशिल

1	सार्वजनिक प्राधिकरणाचे नाव	जिल्हा समादेशक होमगार्ड नांदेड	
2	संपुर्ण पत्ता	सोमेश कॉलणी, कला मंदीर मागे चन्नावार इमारत नांदेड. ता.जि.नांदेड	
3	कार्यालय प्रमुख	जिल्हा समादेशक होमगार्ड नांदेड	
4	कोणत्या खात्याच्या अंतर्गत हे खाते आहे.	गृह विभाग (विशेष)	
5	कामाचा अहवाल कोणत्या कार्यालयाकडे सादर केला जातो.	मा.महासमादेशक होमगार्ड , महाराष्ट्र राज्य मुंबई - 32.	
6	कार्यक्षेत्रा भौगोलिक	--	
7	अंगीकृत वृत्त	--	
8	ध्येय व धोरण	जनतेची सेवा करणे	
9	साध्य	निष्काम भावनेने	
10	प्रत्यक्ष कार्य	आपतकालीन सेवा, परविमोचन, पोलीसांचे मदती करिता, तसेच कायदा व सुव्यवस्था बंदोबस्त कामी. इत्यादी.	
11	जनतेला सेवा देत असलेल्या सेवांचा थोडक्यात तपशिल	आपतकालीन सेवा, परविमोचन, पोलीसांचे मदती करिता, तसेच कायदा व सुव्यवस्था बंदोबस्त कामी. इत्यादी.	
12	स्थावर मालमत्ता (येथे तुमच्या प्राधिकरणाची जमीन, इमारत आणि अन्य स्थावर मालमत्तेचा तपशिल द्यावा.)	जिल्हा प्रशिक्षण केंद्र होमगार्ड नांदेड या कार्यालयाची इमारत .(बांधकाम सुरु आहे.)	
13	प्राधिकरणाच्या संरक्षणेच्या तक्ता (वंश वृक्षाचा तक्ता जसा तसा तक्ता काढून प्रत्येक पातळीवर कार्यक्षेत्रा व संपर्काच्या पत्त्याशी जोड घालून दाखवावी.)	समादेशक अधिकारी होमगार्ड (तालुका पथक)	अंशकालिक लिपीक (तालुका पथक)
14	कार्यालयाचे वेळ आणि दुरध्वनी क्रमांक (सर्व दुरध्वनी क्रमांक, फॅक्स, ई-मेल आणि कार्यालयीन कालांतर संपर्काच्या तातडीच्या क्रमांक असेल तर तोही क्रमांक द्यावा)	कार्यालयीन वेळ-	10.00 ते 17.45
		दुरध्वनी क्रमांक -	02462-234261
		फॅक्स क्रमांक -	02462-234261
		इ-मेल ॲड्रेस (email)	dchgnanded@in.com
15	साप्ताहिक सुट्टी आणि विशेष सेवेचा कालावधी	राज्य शासकिय सुट्टी प्रमाणे	

कलम 4 (1)(b)(ii)
कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचाऱ्यांचे अधिकार
तक्ता अ.

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार कर्तव्य	कोणत्या कायदा/नियम/शासन निर्णय/परीपत्रकानुसार	अभिप्राय
प्रशासन विभाग				
1.	जिल्हा समादेशक होमगार्ड नांदेड	कार्यालय प्रमुख, त्याच्या अधिनस्त असलेले कर्मचारी व कार्यालयीन कामकाजावर देखरेख ठेवणे	--	--
2.	जिल्हा समादेशक यांचे प्रशासिक अधिकारी होमगार्ड नांदेड	संपुर्ण आर्थिक शासकिय व्यवहार, जिल्हा समादेशक यांचे नंतर कर्मचारी व कार्यालयीन कामकाजावर देखरेख ठेवणे , आहरण व संवितरण अधिकारी	--	--
3.	प्रमुख लिपीक	कॅश बुक , आस्थापना, व लेखाविषयक कामे	--	--
4.	वरिष्ठ लिपीक	भांडार, व लेखाविषयक कामे.	--	--
5.	कनिष्ठ लिपीक	आवक जावक, पोस्टेज स्टॅप व कार्यालयीन कामकाजात वरिष्ठांना सहकार्य .	--	--
6.	सैनिक	कार्यालयाचे संरक्षणाकरिता रात्रापाळी कर्तव्य.	--	--
7.	शिपाई (1)	कोषागारात देयके सादर करणे , व धनादेश आणणे व कार्यालयीन कामे.	--	--
8.	शिपाई (2)	कार्यालयीन कामे, कार्यालय सुस्थीतीत व व्यवस्थीत ठेवणे , व वरिष्ठांना सहकार्य करणे.	--	--
प्रशिक्षण विभाग				
1.	केंद्र नायक	जिल्ह्यामधील ग्रामीण व शहरी होमगार्ड प्रशिक्षणाची सर्वस्वी जबाबदारी, प्रशिक्षण विषयक सुचना देणे व प्रगत प्रशिक्षणाकरिता होमगार्ड पाठविणे, प्राथमिक प्रशिक्षण उजळणी कार्यक्रम तयार करणे, प्रशिक्षण कालावधीत होमगार्डकरिता राहण्याची , भोजन व इतर सोयी करणे, प्रशिक्षण साहित्या अद्यात ठेवणे, दिला जाणार भोजन भत्ता व खिसाभत्ता यांच्यवर लक्ष ठेवणे.	मा.महासमादेशक होमगार्ड महाराष्ट्र राज्य मुंबई याचे परित्रक क्रमांक 5153/दि. 17-06-1980 व परिपत्रक क्र. 4890 दि.13-07-1992 .	--
2.	पलटन नायक	जिल्ह्यातील होमगार्डसना साप्ताहिक कवायत व प्रशिक्षण शिबीरामधुन प्रशिक्षण देणे, केंद्र नायक यांना प्रशिक्षण कार्यक्रम वेळापत्रक तयार करणे कामी मदत करणे व वेळापत्रकानुसार प्रशिक्षण पाठ्यक्रम चालविण्यावर	मा.महासमादेशक होमगार्ड महाराष्ट्र राज्य मुंबई याचे परित्रक क्रमांक 5153/दि. 17-06-1980 व परिपत्रक क्र. 4890 दि.13-07-1992 .	--

		नियंत्रण व देखरेख करणे, सा.क.पुर्ण करावयाच्या प्रशिक्षण कार्यक्रम पथक/उपपथक यांना वेळेवर पाठविण्याबाबत केंद्र नायकांना मदत करणे.जिल्ह्यातील शिबीरात शिस्त, लाईन डिसीप्लीन चोक ठेवणे . मध्यवर्ती प्रशिक्षण संस्था घाटकोपर मुंबई मध्ये प्रशिक्षणासाठी पाठवायच्या होमगार्डच्या नावाची शिफारस करण्यासाठी मदत करणे, निदेशकांच्या कर्तव्य वाटप करणे कामी केंद्र नायकांना सहाय्य करणे, निर्देशकांच्या कामकाजावर लक्ष ठेवण .		
3.	सामग्री प्रबंधक सुभेदार	जिल्हा समादेशक यांनी वेळोवेळी सोपाविलेल्या कामाची सर्व जबाबदारी , सा.प्र.सु. यांना भांडाराची देखभाल , भांडाराच्या नोंदवह्या अद्यावत ठेवणे, वरिष्ठ लिपीक यांन मदत करणे, हत्यांराची दुरुस्ती व देखभाल हत्यांरांची तपासणी व मोजणी बाबत सर्वस्वी जबाबदार प्रशिक्षण साहित्य मागणी त्याची दुरुस्ती, तंबू, रावुट्या, स्वयंपाकाचे साहित्य सुस्थीतीत ठेवणे व त्याची देखभाल करण्याची सर्वस्वी जबाबदारी, खात्यामार्फत शिबीराची भोजन व्यवस्था करणे, भोजन व्यवस्थेसाठी घेतलेल्या रकमेची चोक हिशोब ठेऊन भोजनव्यवस्थेच्या सर्व नांदेवह्या अद्यावत ठेवणे, खिसाभत्तावाटप करणे , होमगार्ड यांन गणवेश साहित्याचे वाटप करणे, आवश्यकता असल्यास प्रशिक्षणावर देखरेख ठेवणे, होमगार्ड भरती, बंदोबस्त, कर्तव्य, होमगार्डशी संपर्क ठेवणे, वेगवेगळ्या प्रकारची प्रात्यक्षीके आयोजित करण्यात मदत करणे.	मा.महासमादेशक होमगार्ड महाराष्ट्र राज्य मुंबई याचे परित्रक क्रमांक 5153/दि. 17-06-1980 व परिपत्रक क्र. 4890 दि.13-07-1992 .	--
4.	हवलदार निदेशक	होमगार्ड, महिला होमगार्ड, मानसेवी होमगार्ड अधिकारी यांना प्रगट प्रशिक्षण देणे, शिबीराच्या वेळापत्रकानुसार पत कवायत, शस्त कवायत, अग्नीशमन, प्रथमोपचार विमोचन, हत्यारे व शस्त्रगोळीबार इ. प्रकारे प्रात्यक्षीकासह प्रशिक्षण देणे तसेच होमगार्ड भत्ते वाटपासाठी पथकांना देणे, वाटप पत्रके जिल्हा कार्यालयात जमा करणे,इ.	मा.महासमादेशक होमगार्ड महाराष्ट्र राज्य मुंबई याचे परित्रक क्रमांक 5153/दि. 17-06-1980 व परिपत्रक क्र. 4890 दि.13-07-1992 .	--
5.	हवालदार लिपीक	जिल्हा प्रशिक्षण केंद्र होमगार्ड बाबतीच सर्व कामे.	--	--

कलम 4 (1)(b)(iv)

जिल्हा समादेशक होमगार्ड नांदेड कार्यालयातील निर्णय प्रक्रीयेत अनुसरण्यात येणारी कार्यापध्दती, निर्णय प्रक्रीयेचा प्रवाह आणि उत्तरदायीत्व

अ.क्र.	कृती (अनुक्रमे)	कार्यपध्दतीचा कालावधी (उदा. 1 दिवस, 16 दिवस इ.)	कृतीय जबाबदार प्राधिकारी
1.	प्राप्त अर्ज, तक्रारी, शासन परिपत्रके, कार्यविवरण नांदेवहीत नांदविणे	5 दिवस	जिल्हा समादेशक यांचे प्रशासिक अधिकारी
2.	प्राप्त अर्ज, तक्रारी, शासन परिपत्रके, निर्णय घेण कामी टिपणी, मसुदा, सादरीकरण.	10/15 दिवस, तत्कालीन प्रकरणे त्याच दिवशी	जिल्हा समादेशक यांचे प्रशासिक अधिकारी
3.	सादर केलेली टिपणी, मसुदा यांचेवर पर्यवेक्षीय शेरा	5 दिवस	जिल्हा समादेशक
4.	सादरीकरणावरील लिपीक तसेच पर्यवेक्षकीय शेरे, पडताळणी, व त्यानुसार त्रुटी पुर्ततेसाठी फेर सादरीकरणासाठी रवाना किंवा प्राथमिक निर्णयानुरूप मांन्यतेवर अंतिम निर्णयास सादर.	5 दिवस	जिल्हा समादेशक यांचे प्रशासिक अधिकारी
5.	अंतिम निर्णयासाठी तपासणी पाश्चात अंतिम निर्णय	3 दिवस/दैन्यावर असल्यास 5 दिवस	जिल्हा समादेशक

कलम 4 (1)(बी)(पाच)

जिल्हा समादेशक होमगार्ड नांदेड या कार्यालयाशी निगडित शासन निर्णय/नियम/अधिनियम

अ.क्र.	शासन निर्णय/अधिनियम	शासन निर्णय क्रमांक व दिनांक	अभिप्राय			
			अ.क्र.	भत्यांचे प्रकार	पुर्वीचे दर	सुधारित दर
1.	गृहरक्षक दलातील (होमगार्ड) स्वयंसेवकांना देण्यात येणाऱ्या विविध भत्यामध्ये वाढ करणे बाबत	महाराष्ट्र शासन गृह विभाग (विशेष) निर्णय क्र. एचजीएस-2207/प्र.क्र.152/विशा-8/मंत्रालय मुंबई - 32/दि. 02 सप्टेंबर 2008	1.	कर्तव्यभत्ता	रु.75/- दरडोई प्रतिदिन	रु. 150/- दरडोई प्रतिदिन
			2.	उपहारभत्ता	रु. 15/- (24 तासांच्या कालावधीत सलग 10तासापेक्षा जास्त जास्त काळ कर्तव्य केल्यास)	(अ) रु. 50/- पोलीस आयुक्तालयाच्या हद्दीतील स्वयंसेवकांसाठी. (ब) रु. 15/- इतर क्षेत्रातील स्वयंसेवकांसाठी (24 तासांच्या कालावधीत सलग 10तासापेक्षा जास्त जास्त काळ कर्तव्य केल्यास)
			3.	कवायत भत्ता	रु. 22.50/- दरडोई प्रत्येक अडीच तासांच्या कवातीस किंवा रु. 45/- दराडोई समकालावधीच्या दोन किंवा त्यापेक्षा अधिक कवायतीस	रु. 45/- (दराडोई प्रत्येक अडीच तासांच्या कवायतीस.)
			4.	खिसाभत्ता	रु. 15/- दरडोई प्रतिदिन	रु. 25/- दरडोई प्रतिदिन.
			5.	भोजनभत्ता	रु.30/- दरडोई प्रतिदिन	रु. 65/- दरडोई प्रतिदिन.
			(टिप :- अ.क्र. 01 ची सदर भत्तेवाढ 1 सप्टेंबर 2008 पासून लागू करण्यात आलेली आहे.)			
2.	होमगार्ड संघटनेच्या जिल्हा कार्यालयाच्या नियंत्रणाखालील पथक/उपपथक कार्यालयातील अंशकालिक लिपीक व शिपाई यांच्या मानधनात वाढा करण्याबाबत.	महाराष्ट्र शासन गृह विभाग (विशेष) एचजीएस-2207/प्र.क्र.145/विशा-8/मंत्रालय मुंबई - 32/दिनांक 26 ऑगस्ट 2008.	1.	अंशकालिक लिपीक	रु. 200/- प्रति माह.	रु. 500/- प्रतिमाह.
			2.	अंशकालिक शिपाई	रु. 100/- प्रतिमाह	रु. 250/- प्रतिमाह.

कलम 4 (एक)(बी)(सहा)

जिल्हा समादेशक होमगार्ड नांदेड कार्यालयातील आस्थापना विभागाने धारण केलेल्या किंवा नियंत्रणात असलेल्या दस्तऐवजांची वर्गवारी दर्शविणारा तक्ता

तक्ता - A

अ.क्र.	विषय	अभिलेखाचा प्रकार (नस्ती, हजेरीपट, नोंदवह्या, प्रमाणके, इत्यादी)	शिषकाचा तपशील/अभिलेखाचा प्रकार जतर करण्याचा कालावधी (वर्ष)
1.	सेवापुस्तके (मृत्युनंतर किंवा सेवानिवृत्तीनंतर)	मुळ सेवापुस्तक	गट-अ/ब/क/ड
2.	रजा लेखा (मृत्युनंतर किंवा सेवानिवृत्तीनंतर)	नस्ती	गट-अ/ब/क/ड
3.	निसमर्थतता सेवानिवृत्ती विषयक कागदपत्र	नस्ती	गट-अ/ब/क/ड
4.	इतर सेवा निवृत्ती विषयक कागदपत्र (सेवानिवृत्तीनंतर)	नस्ती	गट-अ/ब/क/ड
5.	सेवानिवृत्ती वेतनधारकांची मृत्यु विवरणपत्रे	विवरणपत्र	गट-अ/ब/क/ड
6.	शासन निर्णय	नस्ती	गट-अ/ब/क/ड
7.	किरकोळ रजा रजिष्टर	नोंदवही	गट-अ/ब/क/ड
8.	सेवानिवृत्ती वेतन मंजूरी आदेश व त्यासंबंधीतील प्राथमिक कागदपत्र	नस्ती	गट-अ/ब/क/ड
9.	अक्षताराध विषयक कागदपत्रे	नस्ती	गट-अ/ब/क/ड

कलम 4 (1)(ब)(vi)

जिल्हा समादेशक होमगार्ड नांदेड कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजांची यादी दस्तावेज विषय

अ.क्र.	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती/पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण/उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
1.	नस्ती	माहितीचा अधिकारी व प्रशासन विषयक कामे	श्रीमती आर.एस.मेंढके, जिल्हा समादेशक यांचे प्रशासिक अधिकारी	जिल्हा समादेशक होमगार्ड नांदेड
2.	नस्ती	प्रारंभाक चौकशी प्रकरणे	जिल्हा समादेशक होमगार्ड नांदेड	जिल्हा समादेशक होमगार्ड नांदेड
3.	नस्ती	न्यायालयीन प्रकरणे		जिल्हा समादेशक होमगार्ड नांदेड
4.	नस्ती	गोपनीय अहवाल, जात पडताळणी, प्रलंबीत प्रकरणे, दौरा दैनंदिनी, कर्मचारी वैयक्तिक नस्ती, शासन नियम व परिपत्रके. पगार बिले.कॅश बुक. टोकन वही. चेक बुक.	प्रमुख लिपीक	जिल्हा समादेशक होमगार्ड नांदेड
5.	नस्ती	सर्व प्रकारचे बिले (पगार देयक वगळून) मासिक खर्च विवरणपत्र. भांडार लेखा	वरिष्ठ लिपीक	जिल्हा समादेशक होमगार्ड नांदेड
6.	नोंदवही	आवक जावक, पोस्टेज स्टॅप, पथक कार्यालय नस्ती	कनिष्ठ लिपीक	जिल्हा समादेशक होमगार्ड नांदेड

कलम 4 (1) (ब) (vii)

जिल्हा समादेशक होमगार्ड नांदेड येथील कार्यालयामध्ये दस्ताऐवजाची वर्गवारी

अ.क्र.	सल्लामसलतीचे विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियम/नियम/परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्ती काल
1.	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम 4 (1)(b)(ix)

जिल्हा समादेशक होमगार्ड नांदेड कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचाऱ्यांची नावे, पत्ते.

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी/कर्मचाऱ्यांचे नाव	संवर्ग	पदावर रजु झाल्याचा दिनांक	संपर्क तपशील (दुरध्वनी, फॅक्स, ईमेल इ.)
1.	जिल्हा समादेशक यांचे प्रशासिक अधिकारी होमगार्ड नांदेड	श्रीमती आर.एस.मेंढके	वर्ग - 3	12-06-2009	02462-234261
2.	केंद्र नायक , जिल्हा प्रशिक्षण केंद्र होमगार्ड नांदेड	श्री. ए.पी.कठाळे	वर्ग - 3	30-05-2009	02462-234261
3.	पलटन नायक जिल्हा प्रशिक्षण केंद्र होमगार्ड नांदेड	श्री. जी.एस.जोंधळे	वर्ग - 3	21-05-2008	02462-234261
4.	सामग्री प्रबंधक सुभेदार	श्री.बी.टी.कदम	वर्ग - 3	09-06-2008	02462-234261
5.	हवालदार निदेशक 1	श्री.सी.के.शिंदे	वर्ग - 3	01-07-2009	02462-234261
6.	हवालदार निदेशक 2	रिक्त	वर्ग - 3	--	--
7.	हवालदार निदेशक 3	रिक्त	वर्ग - 3	--	--
8.	हवालदार निदेशक 4	रिक्त	वर्ग - 3	--	--
9.	प्रमुख लिपीक	श्री.आर.आर.वडगांवकर	वर्ग - 3	24-05-2008	02462-234261
10.	वरिष्ठ लिपीक	श्री.के.एफ.राठोड	वर्ग - 3	23-06-2009	02462-234261
11.	कनिष्ठ लिपीक	श्रीमती व्ही.यु.डवरे	वर्ग - 3	18-12-2006	02462-234261
12.	हवालदार लिपीक	श्री. जी.एस.कवानकर	वर्ग - 3	17-07-2007	02462-234261
13.	सैनिक	श्री.बी.आर.वाघमारे	वर्ग - 4	15-12-1977	02462-234261
14.	शिपाई	मुनिरुद्दीन खमरुद्दीन	वर्ग - 4	01-04-1980	02462-234261
15.	शिपाई 2	श्री.एम.एम.वंगलवार	वर्ग - 4	12-11-1984	02462-234261

कलम 4 (1) (b) (x)

जिल्हा समादेशक होमगार्ड नांदेड कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचाऱ्यांच्या पगार व भत्ते

अ.क्र.	नाव	अधिकार पद	मुळ पगार	ग्रेड वेतन	महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	विशेष शहर भत्ता (धुलाई भत्ता)	विशेष भत्ता, प्रवासभत्ता व प्रकल्प भत्ता	एकुण रक्कम
1.	श्रीमती आर.एस.मेंढके	जिल्हा समादेशक यांचे प्रशासिक अधिकारी होमगार्ड नांदेड	11320	4300	3436	1562	--	75	20693
2.	श्री. ए.पी.कठाळे	केंद्र नायक , जिल्हा प्रशिक्षण केंद्र होमगार्ड नांदेड	15040	4300	4255	1934	10	75	25614
3.	श्री. जी.एस.जोंधळे	पलटन नायक जिल्हा प्रशिक्षण केंद्र होमगार्ड नांदेड	14130	4200	4033	1833	10	75	24281
4.	श्री.बी.टी.कदम	सामग्री प्रबंधक सुभेदार	12400	2800	3344	1520	10	75	20149
5.	श्री.सी.के.शिंदे	हवालदार निदेशक 1	11080	2600	3010	1368	10	75	18143
6.	रिक्त	हवालदार निदेशक 2	--	--	--	--	--	--	--
7.	रिक्त	हवालदार निदेशक 3	--	--	--	--	--	--	--
8.	रिक्त	हवालदार निदेशक 4	--	--	--	--	--	--	--
9.	श्री.आर.आर.वडगांवकर	प्रमुख लिपीक	10170	2400	2765	1257	--	75	16667
10.	श्री.के.एफ.राठोड	वरिष्ठ लिपीक	6910	2400	2048	931	--	75	12364
11.	श्रीमती व्ही.यु.डवरे	कनिष्ठ लिपीक	6560	1900	1861	846	--	500	11667
12.	श्री. जी.एस.कवानकर	हवालदार लिपीक	6310	1900	1806	821	--	75	10912
13.	श्री.बी.आर.वाघमारे	सैनिक	8010	1600	2114	961	--	75	12760
14.	मुनिरुद्दीन खमरुद्दीन	शिपाई	8010	1600	2114	961	--	75	12760
15.	श्री.एम.एम.वंगलवार	शिपाई 2	7860	1600	2081	946	--	75	12562

कलम 4 (1) (b) (xi)

जिल्हा समादेशक होमगार्ड नांदेड या कार्यालयाचा 1 एप्रिल 2009 ते 31 मार्च 2010 या काळासाठी मंजूर झालेल्या आणि खर्च झालेल्या रकमेचा तपशील

नमुना क चालु वर्षासाठी

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शीर्ष	मंजूर रक्कम	नियोजित वापर (येथे क्षेत्रानुसार व कामानुसार स्वतंत्र पानावर माहिती भरावी)	शेरा (असल्यास)
01.	01 - वेतन व भत्ते	रु. 1393000	--	--
02.	06 - दुरध्वनी/विद्युत/पाणीखर्च	रु. 17000	--	--
03.	11 - प्रवासखर्च	रु.65000	--	--
04.	13- कार्यालयीन खर्च	रु. 30000	--	--
05.	14 - भाडे/पट्टी व कर (RRT)	रु. 87600	--	--
06.	24 - पेट्रोल/डिझेल खर्च (P.O.L.)	रु.15000	--	--
07.	28 - व्यवसायीक व विशेष सेवा	रु. 11592925	--	--

(टिप :- सदर दर्शविण्यात आलेले अनुदान माहे एप्रिल 2009 ते ऑक्टोबर 2009 पर्यंतचे आहे.)

नमुना ख मागील वर्षासाठी

(रुपयांमध्ये)

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शीर्ष	मंजूर रक्कम	वापरलेली रक्कम	न वापरल्यामुळे परत करावी लागलेली रक्कम	परिणाम
01.	01 - वेतन व भत्ते	2300000	2201831	98169	--
02.	06 - दुरध्वनी/विद्युत/पाणीखर्च	40000	20051	19949	--
03.	11 - प्रवासखर्च	82000	78966	3034	--
04.	13- कार्यालयीन खर्च	51972	45112	6860	--
05.	14 - भाडे/पट्टी व कर (RRT)	224925	224925	00000	--
06.	24 - पेट्रोल/डिझेल खर्च (P.O.L.)	17000	16977	000023	--
07.	28 - व्यवसायीक व विशेष सेवा	11000000	10717482	282518	--

कलम 4 (1)(b)(xii) नमुखा - ख

जिल्हा समादेशक होमगार्ड नांदेड या कार्यालयातील प्राधिकरणातील अनुदान वाटप कार्यक्रमातील लाभार्थींचा तपशिल

अ.क्र.	लाभधारकाचे संपुर्ण नाव व पत्ता	दिलेल्या अनुदानाची रक्कम/दिलेल्या सवलतीची रक्कम
-----निरंक-----		

कलम 4 (1)(b)(xv)

जिल्हा समादेशक होमगार्ड नांदेड या कार्यालयात उपलब्ध असलेली माहिती नागरिकांना पुरविण्यासाठी उपलब्ध असलेल्या सुविधा

सुविधांचा प्रकार :

- | | |
|--|---|
| 1. जनतेसाठी राखुन ठेवलेल्या भेटीच्या वेळेसंबंधीची माहिती | -- कार्यालयीन वेळेत सकाळी 10.00 ते 17.45 वाजेपर्यंत (सार्वजनिक सुट्टीचे दिवस वगळुन) |
| 2. परस्पर संवादी संकेतस्थळाची (वेबसाईड) माहिती | -- निरंक |
| 3. कॉल सेंटरची माहिती | -- निरंक |
| 4. अभिलेख तपासणी साठी उपलब्ध सुविधांची माहिती | -- कार्यालयीन कामकाजाचे दिवशी नस्ती उपलब्ध आहे. |
| 5. कामाच्या तपासणी संदर्भात उपलब्ध सुविधांची माहिती | -- नस्ती उपलब्ध आहे. |
| 6. नमुने मिळण्याच्या संदर्भात उपलब्ध सुविधांची माहिती | -- नसतीद्वारे. |
| 7. सुचना फलकाची माहिती | -- माहिती अधिकारी, सहाय्यक माहिती अधिकारी व अपीलारी अधिकारी यांची नावे , पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक याचा माहितीचा फलक दर्शणी भागावर लावण्यात आला आहे. |
| 8. ग्रंथालयाची माहिती | -- निरंक |
| 9. चौकशी कक्षाची/खिडकीची अथवा स्वागत कक्षाची माहिती मिळण्याची सुविधा | -- निरंक |
| 10. कार्यालयीन काळानंतर संपर्काची सुविधा असल्यास त्याची माहिती | -- जिल्हा समादेशक होमगार्ड कार्यालय नांदेड , सोमेश कॉलनी, नांदेड दु.क्र./फॅक्स क्र. 02462-234261 |
| 11. आपत्कालिन संपर्काची माहिती | -- जिल्हा समादेशक होमगार्ड कार्यालय नांदेड , सोमेश कॉलनी, नांदेड दु.क्र./फॅक्स क्र. 02462-234261 |

जिल्हा समादेशक होमगार्ड नांदेड या कार्यालयाचे अखात्यारितील माहिती संदर्भात

माहिती अधिकारी, सहाय्यक माहिती अधिकारी आणि अपिलीय प्राधिकारी यांची तपशिलावार माहिती

- क -

माहिती अधिकारी

अ.क्र.	माहिती अधिकाऱ्याचे नाव	अधिकार पद	माहिती अधिकारी म्हणुन त्याची कार्यक्षेत्र	संपुर्ण पत्ता/दुरध्वनी क्रमांक	ई-मेल आयडी (या कायद्यापुरता)	अपिलीय प्राधिकारी
01	श्रीमती आर.एस.मेंढके	जिल्हा समादेशक यांचे प्रशासिक अधिकारी होमगार्ड नांदेड	नांदेड जिल्हा	सोमेश कॉलनी, कला मंदीर मागे, चन्नावार बिल्डींग , तुंगेनवार हॉस्पिटल समोर नांदेड. दु.क्र./फॅक्स क्र. 02462-234261	dchgnanded@in.com	श्री. बी.जी.चव्हाण जिल्हा समादेशक होमगार्ड नांदेड

- ख -

सहाय्यक माहिती अधिकारी

अ.क्र.	सहाय्यक माहिती अधिकाऱ्याचे नाव	अधिकार पद	सहाय्यक माहिती अधिकारी म्हणुन त्याची कार्यक्षेत्र	संपुर्ण पत्ता/दुरध्वनी क्रमांक
01.	श्री. पी.बी.कांबळे	समादेशक अधिकारी होमगार्ड नांदेड	नांदेड पथक , नांदेड तालुका. अर्धापुर तालुका , मुदखेड तालुका	समादेशक अधिकारी होमगार्ड नांदेड सोमेश कॉलनी, कला मंदीर मागे, चन्नावार बिल्डींग , तुंगेनवार हॉस्पिटल समोर नांदेड.
02.	श्री. आर.टी.श्रीरामवार	समादेशक अधिकारी होमगार्ड भोकर	(भोकर पथक) भोकर तालुका, उमरी तालुका	समादेशक अधिकारी होमगार्ड भोकर ता.भोकर जि. नांदेड
03.	श्री. एम.यु.भालेराव	समादेशक अधिकारी होमगार्ड कंधार	(कंधार पथक) कंधार तालुका.लोहा तालुका.	समादेशक अधिकारी होमगार्ड भोकर ता.कंधार जि. नांदेड
04.	श्री. वाय.जी.तुडमे	समादेशक अधिकारी होमगार्ड बिलोली	(बिलोली पथक) बिलोली तालुका, धर्माबाद तालुका , नायगाव तालुका.	समादेशक अधिकारी होमगार्ड बिलोली ता. बिलोली जि. नांदेड
05.	श्री. के.जी.किनवटकर	समादेशक अधिकारी होमगार्ड किनवट	(किनवट पथक) किनवट तालुका , माहुर तालुका.	समादेशक अधिकारी होमगार्ड किनवट ता.किनवट जि. नांदेड
06.	श्री. एम.आर.वानखेडे	समादेशक अधिकारी होमगार्ड हदगांव	(हदगांव पथक) हदगांव तालुका,हिमायत नगर तालुका.	समादेशक अधिकारी होमगार्ड हदगांव ता.हदगांव जि.नांदेड
07.	श्री. एस.एन.भुरेवार	समादेशक अधिकारी होमगार्ड मुखेड	(मुखेड पथक) मुखेड तालुका.	समादेशक अधिकारी होमगार्ड मुखेड ता.मुखेड जि.नांदेड
08.	श्री. एन.एम.दाशेठवार	समादेशक अधिकारी होमगार्ड देगलुर	(देगलुर पथक) देगलुर तालुका	समादेशक अधिकारी होमगार्ड देगलुर ता.देगलुर जि.नांदेड

- ग -
अपिलीय प्राधिकारी

अ.क्र.	अपिलीय प्राधिकाऱ्याचे नाव	अधिकार पद	अपिलीय प्राधिकारी म्हणुन त्याची कार्यकक्षा	अहवाल देणारे माहिती अधिकारी	ई- मेल आयडी (या कायद्यापुर)
01	श्री.बी.जी.चव्हाण	जिल्हा समादेशक होमगार्ड नांदेड	संपुर्ण नांदेड जिल्हा	श्रीमती आर.एस.मेंढके ,जिल्हा समादेशक यांचे प्रशासिक अधिकारी होमगार्ड तथा शासकिय माहिती अधिकारी नांदेड	dchgnanded@in.com

--स्वाक्षरी--
(बी.व्ही.तरोडेकर)
प्र.जिल्हा समादेशक होमगार्ड
नांदेड

