

माहिती अधिकार अधिनियम कलम 4 सार्वजनिक प्राधिकरणांवरील आबंधने-

- कलम 4 (1) (ख) प्रमाणे -
- मुद्दा क्रं. (एक) - रचना , कार्य व कर्तव्ये याचा तपशिल.

श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था, शिर्डी यांनी साईभक्तांना सोयी - सुविधा उपलब्ध करून देण्याच्या दृष्टीने त्यांचे अधिपत्याखाली विविध विभाग सुरु केलेले आहेत. त्यापैकी श्री साईबाबा भक्तनिवासस्थान विभाग हा एक विभाग कार्यरत आहे. त्यांची रचना, कार्य व कर्तव्ये यांचा तपशिल खालीलप्रमाणे आहे.

- रचना -

साईबाबा भक्तनिवासस्थान विभाग

अधिक्षक

उप अधिक्षक

शिफ्ट पर्यवेक्षक				कार्यालयीन लिपिक स्टोअर लिपिक				
कनिष्ठ लिपिक								
खोली आरक्षण काऊंटर नंबर 1 2 3 4 चौकशी नाव नोदंणी काऊंटर- 1								
↓								
माळा मदतनीस	वाहन मदतनीस	लॉण्डी मदतनीस	लिफ्ट मदतनीस	-----	काऊंटर मदतनीस	क्लोकरोम मदतनीस	मेन्टनन्स मदतनीस	स्टोअर मदतनीस

➤ कामे आणि कर्तव्यांचा तपशील.

०१	विभागाचे नावं	साईबाबा भक्तनिवासस्थान
०२	संपुर्ण पत्ता	मु. पो. शिर्डी. ता. राहाता, जिल्हा अहमदनगर, महाराष्ट्र -४२३१०९
०३	कार्यालय प्रमुख	प्र. अधिक्षक
०४	कोणत्या खात्याच्या अधीनस्त हे कार्यालय आहे.	श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था, शिर्डी
०५	कामाचा अहवाल कोणत्या कार्यालयाकडे सादर केला जातो.	मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी, श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था, शिर्डी.
०६	कार्यक्षेत्र - भौगोलिक	-----
०७	अंगीकृत व्रत (Mission)	साईभक्तांना सेवा-सुविधा पुरविणे.
०८	ध्येय / धोरण (Vision)	साईभक्तांना अधिक चांगल्या सेवा सुविधा पुरविणेसाठी सातत्याने प्रयत्नशील राहून नवीन दर्जेदार सेवा साईभक्तांना प्रदान करणे.
०९	कार्यालयाची वेळ आणि दूरध्वनी क्रमांक	कार्यालयाची वेळ स. १० ते १.३० ते व दु. २.०० ते ६.०० आरक्षण काऊंटर कामाची वेळ - ०४ ते १२, १२ ते २०, २० ते ०४, (२४ तास) दूरध्वनी क्रमांक- (०२४२३) २५९१५०, २५९१५५,
१०	साप्ताहिक सुटी	रविवार (कार्यालय)

➤ मुद्दा क्र. (दोन) अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकार व कर्तव्ये -

अ.नं.	अधिकार पद	पदसंख्या	सर्वसाधारण कर्तव्ये
१	अधिक्षक	०१	विभागातील सर्व कामकाजावर संपूर्ण नियंत्रण ठेवणे, कार्यालयीन कामकाज, कार्यालयीन आदेश, परिपत्रक अनुपालन, किरकोळ, सादीलवार, मालमत्ता हिशोब. तसेच वरीष्ठांचे सुचनेप्रमाणे कामकाज करणे.
२	उप अधिक्षक	०१	अधिक्षकांना त्यांचे सर्व कामात मदत करणे, अधिक्षक यांचे अनुपस्थितीत अधिक्षक म्हणून कामे पाहणे (सध्या रिक्त आहे)
३	कनिष्ठ पर्यवेक्षक	०४	प्रत्येक शिफ्टमध्ये कर्मचारी नियंत्रण, साईभक्तांच्या अडचणी दूर करणे किरकोळ दुरुस्ती देखभालीची कामे, सफाईबाबतची कामे संबधित विभागाकडून करून घेणे. दैनंदिन लेखे तपासणे, जमा होणारी रोख रक्कम लेखा विभागाकडे सुरक्षित भरणे आदी कामे (सध्या सर्व पदे रिक्त आहे)
४	कार्यालयीन कामकाज लिपिक	०२	१. विभागीय अधिकारी / कर्मचारी यांचे आस्थापना विषयक कामकाज करणे. २. विभागांतर्गत कामकाजासाठी आवश्यक आर्थिक बाबीचे नियोजन करणे हिशोब ठेवणे. ३. दैनंदिन आवश्यक वस्तु खरेदी करणेत आलेले साहित्याच्या आवक /जावक नोंदी अद्ययावत ठेवणे. ४. सध्या अस्तित्वात असलेल्या चल अचल मालमत्तेच्या नोंदी अद्ययावत ठेवणेसाठी उचित कार्यवाही करणे. ५. या व्यतिरिक्त वरिष्ठांनी सूचना दिलेली इतर कर्तव्ये ६. दैनंदिन / आठवडा ड्युटी चार्ट, वर्कशिफ्ट कंट्रोल, रजा सुट्या नोंद, कर्मचारी गैरशिस्त वर्तन, भक्ततक्रार पत्रव्यवहार, कोर्ट कामकाज, माहिती अधिकार कामे, वरिष्ठांचे सूचनेप्रमाणे कामे करणे.
०५.	आरक्षण लिपिक	१३	साईभक्त नाव नोंदणी, संगणकाद्वारे साईभक्तांना खोली वाटप करणे, खोल्या खाली करणे, लॉकर वाटप करणे. जमा रक्कम लेखाशाखेत भरणेकामी पर्यवेक्षकांकडे देणे.
०६	स्टोअर लिपिक	०१	माल देवाण/घेवाण नोंदी ठेवणे, चल/अचल मालमत्ता नोंदी अद्ययावत करणे, साईभक्तांना स्वच्छ धुतलेले कपडे पुरविणे, खराब अस्वच्छ कपडे लॉण्डी विभागाकडे देणे. गादी खोळ, पडदे, वेळच्या वळी बदलणे. डेडस्टॉक नोंदी अद्ययावत ठेवणे.
०७	लॉण्डी लिपिक	०१	वार्षिक केमिकल डिटर्जन्ट, इंधन खरेदी, बॉयलर, वाशिंग मशिन, दुरुस्ती, देखभाल वार्षिक प्रस्ताव तयार करणे. माल खर्च नोंद मोजदाद करून कपडे देवाण-घेवाण आदी कामे.
०८	माळा मदतनीस	१७	माळयावरील भक्तोपयोगी कामे.
०९	शिपाई	०१	प्रशासनाने/विभागीय वरिष्ठ अधिकारी यांनी नेमून दिलेली/ निश्चित केलेली कामे करणे, कार्यालयीन कामकाजात सहाय्य करणे. कार्यालय स्वच्छ ठेवणे, ऐनवेळी उद्भवणा-या कामात मदत करणे.
१०	वाहन मदतनीस	०५	साईभक्तांना बसमध्ये व्यवस्थित बसविणे उतरविणे, वाहन चालकास मदत करणे.
११	लॉण्डी मदतनीस	--	लॉण्डीतील भक्तोपयोगी कपडे धुवून इस्त्री करणे, यंत्रसामुग्री स्वच्छ करणे आदी कामे. सदर ठिकाणी आवश्यक -७ कर्मचारी वरीलप्रमाणे नमुद १७ मदतनीस मधुन वापरण्यात येतात.

१२	लिफ्ट मदतनीस	--	ABCD विंगचे चार ही उदवाहन यंत्रणा स्वयंचलीत चालु आहे.
१३	काऊंटर मदतनीस	०३	साईभक्तांना खोल्या दाखविणे, काऊंटर लिपिकांना कामात मदत करणे, तसेच वरिष्ठ सांगतील ती कार्यालयीन कामात मदत करणे.
१४	क्लोकुरुम मदतनीस	०६	मोफत क्लोकुरुम सुविधाचा उपयोग साईभक्तांना होणेसाठी त्यांचे सामान रितसर नोंदी करून पावती देणे. सामान ठेवणे, परत देणे. इत्यादी कामे.
१५	मेन्टनन्स मदतनीस	०१	दैनंदिन दुरुस्ती देखभालीची कामे रितसर नोंदी घेऊन संबंधित विभागाकडून करून घेणे.
१६	स्टोअर मदतनीस	०४	स्टोअर मधील दैनंदिन कामे, खराब अस्वच्छ कपडे धुलाईसाठी लॉण्ड्री विभागाकडे मोजुन देणे. धुतेलेले कपडे मोजुन आणणे. गादी खोळ बदलणे आदी कामे.
		१३६+४=१४०	

- मुद्दा क्र. (तीन) - निर्णय घेण्याच्या प्रक्रियेत अनुसरण्यात येणारी कार्यपध्दती, तसेच पर्यवेक्षक आणि उत्तरदायित्व प्रणाली- प्रस्तावित कामाबाबत निर्णय घेतांना प्रस्ताव तयार करून त्यात कराव्या लागणा-या कामांचा तसेच येणा-या अंदाजे खर्चाचे समावेश केला जातो. सदर प्रस्ताव मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांचे मंजुरीस्तव तसेच आवश्यकतेनुसार मा. व्यवस्थापन समिती सभेपुढे निर्णयास्तव सादर केला जातो. मान्यतेनंतर सदर कामाच्या निविदा / कोटेशन इ. बाबींची पुर्तता करून व विहित नियमांचे पालन करून, सदरचे काम पूर्ण करण्यात येते.
- मुद्दा क्र. (चार)- कार्य पार पाडण्यासाठी ठरविण्यात आलेली मानके –
निरंक –
- मुद्दा क्र. (पाच)- कामासंबंधी सर्वसामान्यपणे नियम –
 - श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था, शिर्डी अधिनियम-२००४ अन्वये कार्ये पार पाडण्यात येतात.
- मुद्दा क्र. (सहा)- नियंत्रणाखाली असलेल्या दस्तऐवजांच्या प्रवर्गांचे विवरण-
 - विहित प्रवर्गानुसार दस्तऐवज वेळोवेळी अभिलेख कक्षाकडे जमा करण्यात येतात.
- मुद्दा क्र. (सात) धोरण तयार करण्याच्या किंवा त्यांची अंमलबजावणी करण्याच्या संबंधात लोकांशी विचारविनियम करण्यासाठी किंवा लोकांकडून निवेदने केली जाण्यासाठी अस्तीत्वात असलेल्या कोणत्याही व्यवस्थेचा तपशील. वर्तमानपत्रातील व संस्थानचे संकेतस्थळावरील जाहीरातीव्दारे / निवेदनाव्दारे
- मुद्दा क्र. (आठ) संस्थेचा [क्रि] भाग म्हणून किंवा सल्ला देण्याच्या प्रयोजनासाठी घटित केलेल्या दोन किंवा अधिक व्यक्तींच्या मिळून बनविलेल्या मंडळाचे, परिषदांचे, समित्यांचे आणि अन्य निकषांचे बैठकी लोकांसाठी खुल्या आहेत किंवा कसे किंवा अशा बैठकीची कार्यतत्वे जनतेला पहावयास मिळण्याजोगी आहे किंवा कसे याबाबतचे विवरण.
अति महत्वाचे निर्णय वगळता इतर कार्यवृत्ते वरिष्ठांच्या परवानगीने जनतेला पहावयास मिळण्याजोगी आहेत.

➤ मुद्दा क्रं- (नऊ) अधिका-यांची व कर्मचा-यांची निर्देशिका –

अ.नं.	अधिकारी / कर्मचारी नांव	अधिकार पद	नोकरीवर रुजू तारीख
१	श्री सुनिल गणपत सावंत	प्र. अधिक्षक	१८.०५.१९८९
२	श्री विलास किनाथ देशमुख	लिपीक-टंकलेखक	१६.०३.१९८२
३	श्री बाळासाहेब रंभाजी शेळके	लिपीक-टंकलेखक	१०.०९.१९९३
४	श्री बारकुसिंग शेकुसिंग राजपुत	लिपीक-टंकलेखक	०८.०८.१९८४
५	श्री सोमनाथ बाळकृष्ण खोंड	लिपीक-टंकलेखक	०५.१२.२००६
६	श्री संजय तुळशीराम पठारे	लिपीक-टंकलेखक	०५.१२.२००६
७	श्री पंढरीनाथ सदाशिव सोनवणे	मदतनीस	१६.०३.१९८२
८	श्री साहेबराव बापुराव जाधव	मदतनीस	१६.०३.१९८२
९	श्री बाबासाहेब मुरलीधर कोते	मदतनीस	०७.०८.१९८४
१०	श्री रावसाहेब दामु गायकवाड	मदतनीस	०७.०८.१९८४
११	श्री विलास बाबुराव कोते	मदतनीस	०६.०३.१९८९
१२	श्री नामदेव काशिनाथ महाकाळे	मदतनीस	०६.०३.१९८९
१३	श्री मधुकर रंगनाथ तुरकणे	मदतनीस	०६.०३.१९८९
१४	श्री सोमनाथ रामदास गोंदकर	मदतनीस	०६.०३.१९८९
१५	श्री भास्कर रावसाहेब गायकवाड	मदतनीस	०६.०३.१९८९
१६	श्री अविनाश किसन गोंदकर	मदतनीस	०६.०३.१९८९
१७	श्री बाळासाहेब मुरलीधर टुपके	मदतनीस	०६.०३.१९८९
१८	श्री सिताराम रामभाऊ डांगे	मदतनीस	०६.०३.१९८९
१९	श्री परबत शिवराम सोनवणे	मदतनीस	०६.०३.१९८९
२०	श्री भानुदास पुंजा कोते	मदतनीस	१०.०६.१९९३
२१	श्री यशवंत दशरथ चौधरी	मदतनीस	२८.०६.१९९३
२२	श्री अशोक बाजीराव कोते	मदतनीस	१०.०६.१९९३
२३	श्री सुरेश फकिरा पगारे	मदतनीस	०१.०७.१९९३
२४	श्री बाळु वामन वाघ	मदतनीस	०१.०७.१९९३
२५	श्रीमती. सुरेखा सुरेश ठाकूर	मदतनीस	०१.०९.२००३
२६	श्री दिगंबर भागाजी वाणी	मदतनीस	०४.१२.२००६
२७	श्रीमती.सरला जगन्नाथ थोरात	मदतनीस	०४.१२.२००६
२८	श्री सोपान गणपत तळोदे	मदतनीस	०४.१२.२००६
२९	श्री भिमराज दगडू आरणे	मदतनीस	०४.१२.२००६
३०	श्री विजय दामोदर धनवटे	मदतनीस	०४.१२.२००६
३१	श्री रावसाहेब नाना यादव	मदतनीस	०४.१२.२००६
३२	श्री दिपक शिवाजी आवारे	मदतनीस	०४.१२.२००६
३३	श्री भागवत नारायण चोळके	मदतनीस	०४.१२.२००६
३४	श्री बाबासाहेब शिवनाथ पठारे	मदतनीस	०४.१२.२००६
३५	श्री संजय सोपान कदम	मदतनीस	०४.१२.२००६
३६	श्री विकास भाऊसाहेब रक्ताटे	मदतनीस	०४.१२.२००६
३७	श्री संतोष भिमराज जाधव	मदतनीस	०४.१२.२००६
३८	श्री ज्ञानेश्वर केरु दळवी	मदतनीस	०४.१२.२००६

अ.नं.	अधिकारी / कर्मचारी नांव	अधिकार पद	नोकरीवर रुजू तारीख
३९	श्री भारत गोरख धामणे	मदतनीस	०४.१२.२००६
४०	श्री राम रंगनाथ वदक	मदतनीस	०४.१२.२००६
४१	श्री केशव मारुती उदावंत	मदतनीस	०४.१२.२००६
४२	श्री दत्तात्रय विठ्ठल बो-हाडे	मदतनीस	०४.१२.२००६
४३	श्री जालींदर साहेबराव डांगे	मदतनीस	०४.१२.२००६
४४	श्री ज्ञानदेव तुकाराम गाडेकर	मदतनीस	०५.१२.२००६
४५	श्री जगन्नाथ दशरथ बोटे	मदतनीस	०५.१२.२००६
४६	श्री विश्वनाथ धना खैरे	मदतनीस	०५.१२.२००६
४७	श्री सुधाकर मधुकर बनसोडे	मदतनीस	०५.१२.२००६
४८	श्री सुभाष दादा डांगे	मदतनीस	०५.१२.२००६
४९	श्री मच्छींद्र उल्लमराव आहरे	मदतनीस	०५.१२.२००६
५०	श्री वसंत काशिनाथ थेटे	मदतनीस	०५.१२.२००६
५१	श्री बाबासाहेब फकिरा मोहन	मदतनीस	०५.१२.२००६
५२	श्री बाबासाहेब भाऊराव पगारे	मदतनीस	०५.१२.२००६
५३	श्री भाऊसाहेब त्रंबक डांगे	मदतनीस	०५.१२.२००६
५४	श्री बाळु बाजीराव विधाते	मदतनीस	०५.१२.२००६
५५	श्री अर्जुन चांगदेव सानप	मदतनीस	०५.१२.२००६
५६	श्री मच्छींद्र बाळकृष्ण अनाप	मदतनीस	०५.१२.२००६
५७	श्री विश्वनाथ किसन जांभुळकर	मदतनीस	०५.१२.२००६
५८	श्री अशोक लक्ष्मण भोंडगे	मदतनीस	०५.१२.२००६
५९	श्री अनिल नामदेव नळे	मदतनीस	०५.१२.२००६
६०	श्री मच्छींद्र रंगनाथ कालेकर	मदतनीस	०५.१२.२००६
६१	श्री भाऊसाहेब लक्ष्मण पटारे	मदतनीस	०५.१२.२००६
६२	श्री राजेश निवृती लबडे	मदतनीस	०५.१२.२००६
६३	श्री शशिकांत रामभाऊ गोंदकर	मदतनीस	०५.१२.२००६
६४	श्री संदिप अरविंद मिरजकर	मदतनीस	०५.१२.२००६
६५	श्री अतुल सुधाकर भावसार	मदतनीस	०५.१२.२००६
६६	श्री गौतम प्रभाकर भालेराव	मदतनीस	०५.१२.२००६
६७	श्री अरुण भिमाशंकर बागुल	मदतनीस	०५.१२.२००६
६८	श्री बाजीराव भाऊसाहेब चौधरी	मदतनीस	०५.१२.२००६
६९	श्री काशिनाथ बबन हारदे	मदतनीस	०५.१२.२००६
७०	श्री सतिष शामराव शिलेदार	मदतनीस	०५.१२.२००६
७१	श्री अनिल ओंकार त्रिभुवन	मदतनीस	०५.१२.२००६
७२	श्री सतिष हरीगिरी गोसावी	मदतनीस	०५.१२.२००६
७३	श्री सतिष जगन्नाथ आजबे	मदतनीस	०५.१२.२००६
७४	श्री रविंद्र पाराजी सिनारे	मदतनीस	०६.१२.२००६
७५	श्री जयवंत गुलाबराव सोनवणे	मदतनीस	०७.०६.२००७
७६	श्री संजय अर्जुन गायकवाड	मदतनीस	०८.०६.२००७
७७	श्री मनोज सतिष बकरे	मदतनीस	०४.१२.२००६

➤ मुद्दा क्रं-(दहा) अधिकारी व कर्मचारी यांना मिळणारे मासिक वेतन

अ.नं.	कर्मचा-याची नावे	पदनाम	मुळ वेतन	ग्रेड पे	महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	प्रवास भत्ता	त्र
१	श्री सुनिल गणपत सावंत S-8 (25500-81100)	प्र. अधिक्षक	४६१००	००	१४२९१	४१४९	००	-
२	श्री विलास किनाथ देशमुख S-8 (25500-81100)	लिपिक टंकलेखक	४१०००	००	१२७१०	३६९०	००	-
३	श्री बाळासाहेब रंभाजी शेळके S-8 (25500-81100)	लिपिक टंकलेखक	३८६००	००	११९६६	३४७४	००	-
४	श्री बारकुसिंग शेकुसिंग राजपुत S-8 (25500-81100)	लिपिक टंकलेखक	३७५००	००	११६२५	३३७५	००	-
५	श्री सोमनाथ बाळकृष्ण खोंड S-6 (19900-63200)	लिपिक टंकलेखक	२६८००	००	८३०८	२४१२	४००	-
६	श्री संजय तुळशीराम पठारे S-6 (19900-63200)	लिपिक टंकलेखक	२९३००	००	९०८३	२६३७	४००	-
७	श्री पंढरीनाथ सदाशिव सोनवणे S-4 (17100-54000)	मदतनीस	३६८००	००	११४०८	३३१२	००	-
८	श्री साहेबराव बापुराव जाधव S-4 (17100-54000)	मदतनीस	३६८००	००	१४४०८	३३१२	००	-
९	श्री बाबासाहेब मुरलीधर कोते S-4 (17100-54000)	मदतनीस	३४७००	००	१०७५७	३१२३	००	-
१०	श्री रावसाहेब दामु गायकवाड S-4 (17100-54000)	मदतनीस	३४७००	००	१०७५७	३१२३	००	-
११	श्री विलास बाबुराव कोते S-4 (17100-54000)	मदतनीस	३४७००	००	१०७५७	३१२३	००	-
१२	श्री नामदेव काशिनाथ महाकाळे S-4 (17100-54000)	मदतनीस	३३७००	००	१०४४७	३०३३	००	-
१३	श्री मधुकर रंगनाथ तुरकणे S-4 (17100-54000)	मदतनीस	३३७००	००	१०४४७	३०३३	००	-
१४	श्री सोमनाथ रामदास गोंदकर S-4 (17100-54000)	मदतनीस	३३७००	००	१०४४७	३०३३	००	-
१५	श्री भास्कर रावसाहेब गायकवाड S-4 (17100-54000)	मदतनीस	३३७००	००	१०४४७	००	००	-
१६	श्री अविनाश किसन गोंदकर S-4 (17100-54000)	मदतनीस	३३७००	००	१०४४७	३०३३	००	-
१७	श्री बाळासाहेब मुरलीधर टुपके S-4 (17100-54000)	मदतनीस	३३७००	००	१०४४७	३०३३	००	-
१८	श्री सिताराम रामभाऊ डांगे S-4 (17100-54000)	मदतनीस	३३७००	००	१०४४७	३०३३	४००	-
१९	श्री परबत शिवराम सोनवणे S-4 (17100-54000)	मदतनीस	३२७००	००	१०१३७	२९४३	००	-

अ.नं.	कर्मचा-याची नावे	पदनाम	मुळ वेतन	ग्रेड पे	महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	प्रवास भत्ता	तिर
२०	श्री भानुदास पुंजा कोते S-4 (17100-54000)	मदतनीस	३१७००	००	९८२७	२८५३	००	-
२१	श्री यशवंत दशरथ चौधरी S-3 (16600-52400)	मदतनीस	३०८००	००	९५४८	२७७२	४००	-
२२	श्री अशोक बाजीराव कोते S-3 (16600-52400)	मदतनीस	३०८००	००	९५४८	२७७२	००	-
२३	श्री सुरेश फकिरा पगारे S-3 (16600-52400)	मदतनीस	३०८००	००	९५४८	२७७२	४००	-
२४	श्री बाळु वामन वाघ S-3 (16600-52400)	मदतनीस	२९९००	००	९२६९	२६९१	००	-
२५	श्रीमती सुरेखा सुरेश ठाकूर S-3 (16600-52400)	मदतनीस	२७४००	००	८४९४	००	००	-
२६	श्री दिगंबर भागाजी वाणी S-1 (15000-47600)	मदतनीस	२१५००	००	६६६५	१९३५	४००	-
२७	श्रीमती.सरला जगन्नाथ थोरात S-1 (15000-47600)	मदतनीस	२१५००	००	६६६५	००	००	
२८	श्री सोपान गणपत तळोदे S-1 (15000-47600)	मदतनीस	२१५००	००	६६६५	१९३५	४००	
२९	श्री भिमराज दगडू आरणे S-1 (15000-47600)	मदतनीस	२१५००	००	६६६५	१९३५	४००	
३०	श्री विजय दामोदर धनवटे S-1 (15000-47600)	मदतनीस	२१५००	००	६६६५	१९३५	४००	
३१	श्री रावसाहेब नाना यादव S-1 (15000-47600)	मदतनीस	२१५००	००	६६६५	१९३५	४००	-
३२	श्री भागवत नारायण चोळके S-1 (15000-47600)	मदतनीस	२१५००	००	६६६५	१९३५	००	-
३३	श्री दिपक शिवाजी आवारे S-1 (15000-47600)	मदतनीस	२१५००	००	६६६५	००	००	-
३४	श्री बाबासाहेब शिवनाथ पठारे S-1 (15000-47600)	मदतनीस	२१५००	००	६६६५	१९३५	४००	-
३५	श्री संजय सोपान कदम S-1 (15000-47600)	मदतनीस	२१५००	००	६६६५	१९३५	४००	-
३६	श्री विकास भाऊसाहेब रक्ताटे S-1 (15000-47600)	मदतनीस	२१५००	००	६६६५	१९३५	४००	-
३७	श्री संतोष भिमराज जाधव S-1 (15000-47600)	मदतनीस	२१५००	००	६६६५	१९३५	००	-
३८	श्री ज्ञानेश्वर केरू दळवी S-1 (15000-47600)	मदतनीस	२०३००	००	६२९३	१८२७	४००	-
३९	श्री भारत गोरख धामणे S-1 (15000-47600)	मदतनीस	२१५००	००	६६६५	१९३५	००	-

अ.नं.	कर्मचा-याची नावे	पदनाम	मुळ वेतन	ग्रेड पे	महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	प्रवास भत्ता	त्रि
४०	श्री राम रंगनाथ वदक S-1 (15000-47600)	मदतनीस	२१५००	००	६६६५	१९३५	४००	-
४१	श्री केशव मारुती उदावंत S-1 (15000-47600)	मदतनीस	२१५००	००	६६६५	१९३५	४००	-
४२	श्री दत्तात्रय विठ्ठल बो-हाडे S-1 (15000-47600)	मदतनीस	२१५००	००	६६६५	१९३५	४००	-
४३	श्री जालींदर साहेबराव डांगे S-1 (15000-47600)	मदतनीस	२१५००	००	६६६५	१९३५	४००	-
४४	श्री ज्ञानदेव तुकाराम गाडेकर S-1 (15000-47600)	मदतनीस	२१५००	००	६६६५	१९३५	४००	-
४५	श्री जगन्नाथ दशरथ बोटे S-1 (15000-47600)	मदतनीस	२१५००	००	६६६५	१९३५	४००	-
४६	श्री विश्वनाथ धना खैरे S-1 (15000-47600)	मदतनीस	२१५००	००	६६६५	१९३५	००	-
४७	श्री सुधाकर मधुकर बनसोडे S-1 (15000-47600)	मदतनीस	२१५००	००	६६६५	१९३५	४००	-
४८	श्री सुभाष दादा डांगे S-1 (15000-47600)	मदतनीस	२१५००	००	६६६५	१९३५	४००	-
४९	श्री मच्छींद्र उततमराव आहरे S-1 (15000-47600)	मदतनीस	२१५००	००	६६६५	१९३५	४००	-
५०	श्री वसंत काशिनाथ थेटे S-1 (15000-47600)	मदतनीस	२१५००	००	६६६५	१९३५	४००	-
५१	श्री बाबासाहेब फकिरा मोहन S-1 (15000-47600)	मदतनीस	२१५००	००	६६६५	००	००	-
५२	श्री बाबासाहेब भाऊराव पगारे S-1 (15000-47600)	मदतनीस	२१५००	००	६६६५	१९३५	४००	-
५३	श्री भाऊसाहेब त्रंबक डांगे S-1 (15000-47600)	मदतनीस	२१५००	००	६६६५	१९३५	४००	-
५४	श्री बाळु बाजीराव विधाते S-1 (15000-47600)	मदतनीस	२१५००	००	६६६५	१९३५	४००	-
५५	श्री अर्जुन चांगदेव सानप S-1 (15000-47600)	मदतनीस	२१५००	००	६६६५	१९३५	४००	-
५६	श्री मच्छिंद्र बाळकृष्ण अनाप S-1 (15000-47600)	मदतनीस	२१५००	००	६६६५	१९३५	४००	-
५७	श्री विश्वनाथ किसन जांभुळकर S-1 (15000-47600)	मदतनीस	२१५००	००	६६६५	१९३५	४००	-
५८	श्री अशोक लक्ष्मण भोंडगे S-1 (15000-47600)	मदतनीस	२१५००	००	६६६५	१९३५	००	-
५९	श्री अनिल नामदेव नळे S-1 (15000-47600)	मदतनीस	२१५००	००	६६६५	१९३५	४००	-

अ.नं.	कर्मचा-याची नावे	पदनाम	मुळ वेतन	ग्रेड पे	महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	प्रवास भत्ता	त्रि
६०	श्री मच्छिंद्र रंगनाथ कालेकर S-1 (15000-47600)	मदतनीस	२१५००	००	६६६५	१९३५	४००	-
६१	श्री भाऊसाहेब लक्ष्मण पटोरे S-1 (15000-47600)	मदतनीस	२१५००	००	६६६५	१९३५	००	-
६२	श्री राजेश निवृत्ती लबडे S-1 (15000-47600)	मदतनीस	२१५००	००	६६६५	१९३५	४००	-
६३	श्री शशिकांत रामभाऊ गोंदकर S-1 (15000-47600)	मदतनीस	२१५००	००	६६६५	१९३५	००	-
६४	श्री संदिप अरविंद मिरजकर S-1 (15000-47600)	मदतनीस	२१५००	००	६६६५	००	००	-
६५	श्री अतुल सुधाकर भावसार S-1 (15000-47600)	मदतनीस	२१५००	००	६६६५	१९३५	००	-
६६	श्री गौतम प्रभाकर भालेराव S-1 (15000-47600)	मदतनीस	२१५००	००	६६६५	१९३५	४००	-
६७	श्री अरुण भिमाशंकर बागुल S-1 (15000-47600)	मदतनीस	२१५००	००	६६६५	१९३५	४००	-
६८	श्री बाजीराव भाऊसाहेब चौधरी S-1 (15000-47600)	मदतनीस	२१५००	००	६६६५	१९३५	४००	-
६९	श्री काशिनाथ बबन हारदे S-1 (15000-47600)	मदतनीस	२१५००	००	६६६५	१९३५	४००	-
७०	श्री सतिष शामराव शिलेदार S-1 (15000-47600)	मदतनीस	२१५००	००	६६६५	१९३५	४००	-
७१	श्री अनिल ओंकार त्रिभुवन S-1 (15000-47600)	मदतनीस	२१५००	००	६६६५	१९३५	००	-
७२	श्री सतिष हरीगिरी गोसावी S-1 (15000-47600)	मदतनीस	२१५००	००	६६६५	१९३५	४००	-
७३	श्री सतिष जगन्नाथ आजबे S-1 (15000-47600)	मदतनीस	२१५००	००	६६६५	१९३५	००	-
७४	श्री रविंद्र पाराजी सिनारे S-1 (15000-47600)	मदतनीस	२१५००	००	६६६५	१९३५	४००	-
७५	श्री जयवंत गुलाबराव सोनवणे S-1 (15000-47600)	मदतनीस	२१५००	००	६६६५	१९३५	४००	-
७६	श्री संजय अर्जुन गायकवाड S-1 (15000-47600)	मदतनीस	२१५००	००	६६६५	१९३५	००	-
७७	श्री मनोज सतिष बकरे S-1 (15000-47600)	मदतनीस	२१५००	००	६६६५	१९३५	४००	-

- मुद्दा क्रं-(अकरा) योजनांचा तपशील, प्रस्तावित खर्च, प्रत्यक्ष खर्च, प्रत्यक्ष अभिकरणाला नेमून दिलेला अर्थसंकल्प, आणि संवितरित केलेल्या रकमांचा तपशील.

साईबाबा भक्तनिवासस्थान, वार्षिक अंदाजपत्रक २०२२ – २०२३

अं.नं.	तपशील	मंजूर रक्कम
१	धुलाई गणवेश खर्च	७,००,०००/-
२	भक्तनिवासस्थान खर्च	८०,००,०००/-
३	आऊटसोर्स कर्मचारी खर्च	३०,००,०००/-
४	कंत्राटी कर्मचारी खर्च	८०,००,०००/-
५	कायम कर्मचारी वेतन	४,२२,६९,०००/-
६	मशिनरी दुरुस्ती देखभाल खर्च	१०,००,०००/-
७	प्रवास खर्च	१०,०००/-
	एकुण रक्कम	६,२९,७९,०००/-

- मुद्दा क्रं- (बारा) अर्थसहाय्य व कार्यक्रमाच्या अंमलबजावणीची रित तसेच वाटप केलेल्या रक्कम आणि कार्यक्रमाच्या लाभाधिका-यांचा तपशील- निरंक
- मुद्दा क्रं- (तेरा) - ज्या व्यक्तीना सवलती, परवाने किंवा, प्राधिकार पत्रे दिलेली आहेत अशा व्यक्तीचा तपशील - निरंक
- मुद्दा क्रं- (चौदा) - विभागाकडे [लेक्ट्रॉनिक्स स्वरूपात उपलब्ध असलेली माहिती – निरंक
- मुद्दा क्रं- (पंधरा) - माहिती मिळविण्यासाठी नागरिकांना उपलब्ध असणा-या सुविधांचा तपशील – निरंक
- मुद्दा क्रं- (सोळा) - जन माहिती अधिका-यांची नावे, पदनामे आणि [त्र तपशील
जन माहिती अधिकारी

अ.क्र.	जन माहिती अधिका-यांचे नाव	अधिकारी पद	संपुर्ण पत्ता / दूरध्वनी क्र
१	श्री. सुनिल गणपत सावंत.	प्र. अधीक्षक	०२४२३-२५९१५०

सहाय्यक जन माहिती अधिकारी

अ.क्र.	सहाय्यक जन माहिती अधिका-यांचे नाव	अधिकारी पद	संपुर्ण पत्ता / दूरध्वनी क्र
१	श्री. बारकुसिंग शेकुसिंग राजपुत	लिपीक टंकलेखक	०२४२३-२५९१५५.

प्रथम अपीलीय प्राधिकारी

अ.क्र.	अपीलीय माहिती अधिका-यांचे नाव	अधिकारी पद	संपुर्ण पत्ता / दूरध्वनी क्र
१	श्री दिलीप त्र्यंबक उगले	प्रशासकीय अधिकारी	०२४२३-२५८७०७

- मुद्दा क्रं- (सतरा) – विहित करण्यात येईल अशी माहिती :- निरंक

(सुनिल सावंत)
प्र. अधीक्षक,
साईबाबा भक्तनिवासस्थान

(दिलीप उगले)
प्रशासकीय अधिकारी (निवासस्थाने)
श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था, शिर्डी

साईबाबा भक्तनिवासस्थान

जा.नं. [X][X][X]/वशी-साभनि/ /२०२२

दिनांक - ०९/०४/२०२२

प्रति,
प्र. विभाग प्रमुख,
माहिती तंत्रज्ञान विभाग,
श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था, शिर्डी
यांसी..

विषय- माहिती अधिकार अधिनियम २००५ कलम ४(१) (ख)-१७ बाबींवरील माहिती
अद्यावत करणेबाबत.

संदर्भ- जा.नं. [X][X][X]/साप्रशा/माअ/३५/२०२२ दि.०२/०४/२०२२ रोजीच पत्र.

उपरोक्त संदर्भिय परिपत्रकान्वये माहिती अधिकार अधिनियम कलम ०४ सार्वजनिक प्राधिकरणांवरील
आबंधनेनुसार नुतनीकृत वेबसाईटवर विभागाची माहिती प्रकाशित करणे बाबत नमुद तपशीलाप्रमाणे पाने ०१ ते
११ संलग्न आहेत.

(दिलीप उगले)

प्रशासकीय अधिकारी, (निवासस्थाने)
श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था, शिर्डी

प्रत माहितीस्तव:-

०१. मा. मुख्यकार्यकारी अधिकारी महोदया, यांचे स्वीय सहाय्यक.
०२. सामान्यप्रशासन विभाग. (मा. अ. कक्ष)
- ०३ स्थळ प्रत.