

महाराष्ट्र माजी सैनिक महामंडळ
पुणे ४११ ००१

केंद्रशासनाचा माहितीचा अधिकार
अधिनियम २००५ अंतर्गत
१७ बाबींवरील माहिती

कलम ४ (१) (b) (i)

सैनिक कल्याण विभाग, महाराष्ट्र राज्य पुणे येथील सैनिक कल्याण विभागाच्या कार्यालयाची कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल

कार्यालयाचे नांव	: महाराष्ट्र माजी सैनिक महामंडळ (मेस्को)
पत्ता	: रायगड बिल्डींग, राष्ट्रीय युध्दस्मारका जवळ, सोलापूर रोड, घोरपडी, पुणे - ४११ ००१
विभाग प्रमुख	: व्यवस्थापकीय संचालक, मेस्को, पुणे
शासकीय विभागाचे नांव	: सामान्य प्रशासन विभाग, कार्यासन-२८
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	: माजी सैनिकांचे कल्याण, मंत्रालय, मुंबई
कार्यक्षेत्र	: भौगोलीक /कार्यानुरूप :- संपूर्ण महाराष्ट्र राज्य.

विशिष्ट कार्य:-

१. कंत्राटी पध्दतीची कामे स्वीकारून त्यामध्ये माजी सैनिकांना रोजगार उपलब्ध करून देणे
२. व्यापारी उपक्रमातून आलेला फायदा ध्वजदिन निधीस देणे.

विभागाचे ध्येय/धोरण : माजी सैनिकांना रोजगार मिळवून देणे.

सर्व संबंधित कर्मचारी कार्ये :-

महामंडळासाठी व्यापारी तत्वावरील कामे प्राप्त करवून घेऊन ती यशस्वी रितीने राबवून त्या माध्यमातून माजी सैनिकांना रोजगार उपलब्ध करून देण्यासाठी महामंडळाने विहित केलेली कामे नेमून दिलेल्या विविध जागी चोखपणे पार पाडणे.

मालमत्तेचा तपशिल : महामंडळाची स्वतःची स्थायी मालमत्ता नाही.

कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा : ०२०-२६३३०६६४, २६३३२२०३

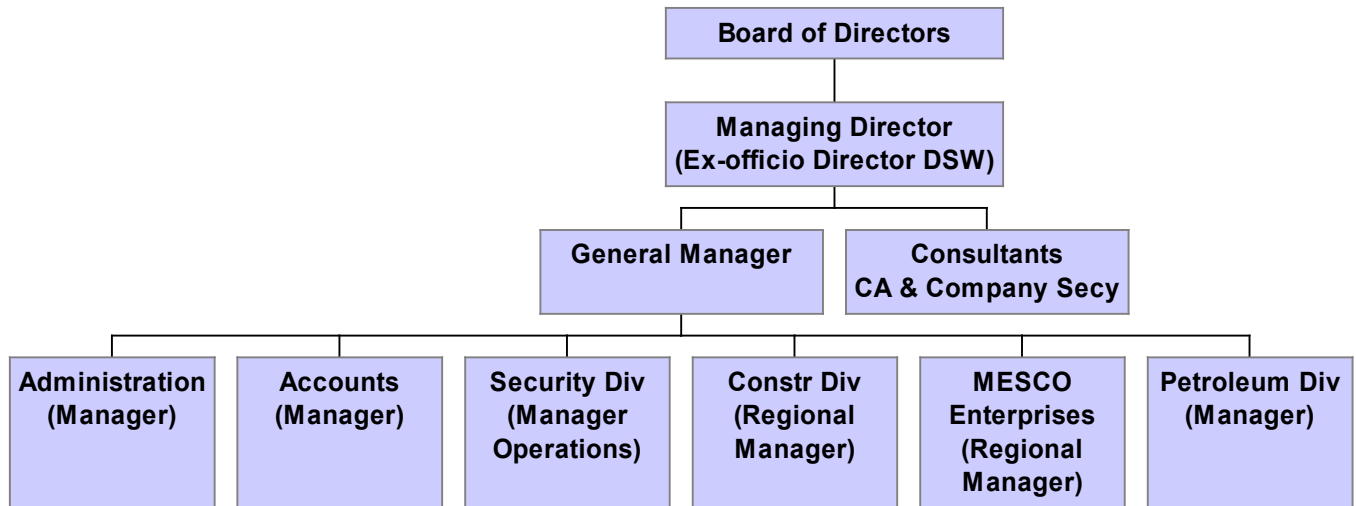
कार्यालयीन वेळ : सकाळी ०९.४५ ते १७.४५ पर्यंत

साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा :

(क) कार्यालयीन कर्मचा-यांसाठी प्रत्येक रविवारी आणि दुस-या व चौथ्या शनिवारी.

(ख) कंत्राटी कर्मचा-यांसाठी मुख्य नियोक्त्याने नेमून दिलेल्या विहित दिवशी /संबंधित कामगार कायद्यात नमूद केल्याप्रमाणे

ORGANISATION OF MESCO



कलम ४ (१) (b) (ii)

नमुना (अ)

महाराष्ट्र माजी सैनिक महामंडळ, (मेस्को), पुणे येथील महाराष्ट्र माजी सैनिक महामंडळाच्या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशिल

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार-आर्थिक	कोणत्या कायद्या/ नियम/ शासन निर्णय/ परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१.	व्यवस्थापकीय संचालक	महामंडळाच्या संचालक मंडळाने प्राधिकृत केल्याप्रमाणे प्रत्येक बाबीसाठी रु पाच लाखांपर्यंत खर्चाचे अधिकार	शासन निर्णय, क्रमांक:मासैम-१०९९/प्र.क्र.२४४/९९/२८ दि. १८ जानेवारी २००२ आणि महामंडळाच्या संचालक मंडळाच्या दि. १७ ऑक्टोबर २००२ झालेल्या बैठकीतील मुद्दा क्र. ३ (२a)	
२.	महाव्यवस्थापक	निरंक	निरंक	
३.	वरिष्ठ व्यवस्थापक	निरंक	निरंक	
४.	व्यवस्थापक	निरंक	निरंक	

कलम ४ (१) (b) (ii)

नमुना (ब)

महाराष्ट्र माजी सैनिक महामंडळ (मेस्को), पुणे येथील महाराष्ट्र माजी सैनिक महामंडळाच्या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशिल

अ. क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या/ नियम/ शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१.	२.	३.	४.	५.
१.	व्यवस्थापकीय संचालक	महामंडळाच्या दैनंदिन कारभारावर लक्ष ठेवून नियंत्रण ठेवणे.	सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय, मुंबई शासन निर्णय, क्रमांक:मासैम-१०९९/प्र.क्र.२४४/९९/२८ दि. १८ जानेवारी २००२	
२.	महाव्यवस्थापक	(क) महामंडळाच्या व्यापारी प्रकल्पां बाबत दैनंदिनरित्या माहिती घेऊन त्यांच्यावर प्रभावी नियंत्रण ठेवणे आणि त्याबाबतची माहिती व्यवस्थापकीय संचालक यांना दैनंदिनरित्या देणे. (ख) महामंडळाच्या आर्थिक स्थिती बाबत वेळोवेळी आढावा घेऊन त्यावर नियंत्रण ठेऊन त्याबाबत व्यवस्थापकीय संचालकांना अवगत करणे. (ग) महामंडळाच्या संचालक मंडळाच्या बैठकीबाबतचे सर्व कामकाज पहाणे. (घ) चार्टर्ड अकॉउंटंट आणि कंपनी सेक्रेटरी यांचेशी मेस्कोच्या कामकाजा बाबत समन्वय करणे. (च) सर्व शासकीय पत्र व्यवहार हाताळणे.	सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय, मुंबई शासन निर्णय, क्रमांक:मासैम-१०९९/प्र.क्र.२४४/९९/२८ दि. १८ जानेवारी २००२	

३.	वरिष्ठ व्यवस्थापक प्रवर्तक व प्रशासन	<p>(क) कोटेशन पाठविताना त्यासोबतचे मासिक देयक तयार करणे व त्याचा आढावा घेणे.</p> <p>(ख) कंत्राट मिळवून माजी सैनिकांना रोजगार उपलब्ध करून देणे. एखाद्या जिल्ह्यात कंत्राट मिळाल्यानंतर माजी सैनिकांची निवड करून नेमणूक करणे.</p> <p>(ग) प्रमुख नियोक्त्यांशी संपर्क ठेवणे</p> <p>(घ) कंत्राटी कामगारांची नेमणूक करतांना साईटवर पाहणी करणे तसेच त्यांचे PF, ESI, WCA फॉर्म भरले किंवा नाही याची खात्री करणे.</p> <p>(च) लेबर लायसन्स आवश्यक असेल तर त्याची पडताळणी करणे व त्यासंबंधीत प्रमुख नियोक्त्यास सूचना देणे.</p> <p>(छ) कोर्टाची कामे हाताळणे</p> <p>(ज) कंत्राट मिळविताना आणि कंत्राटाची मुदत संपल्यानंतर नूतणीकरणाच्या शर्ती व अटी तपासणे</p>		
४.	वरिष्ठ व्यवस्थापक लेखा विभाग	<p>(क) मेस्को मुख्यालयातील निधी व लेखा विभागाचे कामकाजावर नियंत्रण ठेवून त्याची माहिती महाव्यवस्थापक यांना देणे.</p> <p>(ख) मुख्य नियोक्त्यांची मासिक देयके वेळेवर पाठविली किंवा नाही याची खात्री करणे.</p> <p>(ग) प्रलंबित बिलांची मुख्य नियोक्त्याकडे वेळोवेळी मागणी करणे व पाठपुरावा करणे.</p> <p>(घ) महालेखाकार, मुंबई (शासन ऑडीट) त्यांनी मागणी केलेल्या वित्तीय वर्षाचे दस्तऐवज दाखविणे.</p> <p>(च) मेस्कोचे करंट अकॉंट व OD अकॉंट याविषयी महाव्यवस्थापक यांना माहिती पुरविणे.</p> <p>(छ) मेस्कोच्या कर्मचा-यांचा प्रॉव्हिडंट फंड, ई.एस.आय, व्यवसाय कर, सर्व्हिस टॅक्स सबस्क्रिप्शन प्रत्येक महिन्याला जमा केल्याची खात्री करणे.</p> <p>(ज) मुख्य नियोक्त्याकडे जमा केलेली सुरक्षा ठेव कंत्राट संपताक्षणी परत घेतली किंवा नाही याची खात्री करणे.</p>		

कलम ४ (१) (b) (iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रशासन

१. **धोरणात्मक निर्णय (Policy Decision) :** धोरणात्मक निर्णयाबाबतचे प्रस्ताव मेस्कोच्या संचालक मंडळापुढे मान्यतेसाठी ठेवले जातात व संचालक मंडळाने दिलेल्या निर्णयाप्रमाणे त्यावर अंमलबजावणी केली जाते.

२. **नित्य स्वरूपाच्या बाबीवरील निर्णय.** नित्य स्वरूपाच्या बाबीवर निर्णय घेण्यासाठी खाली दर्शविण्यात आलेल्या मार्गाने प्रकरण टिपणीवर सादर करण्याची पध्दत निर्धारित केलेली आहे.

विभागीय स्तरावर:-

प्रशासकीय बाबी

संबंधित लिपिक



व्यवस्थापक/वरिष्ठ व्यवस्थापक



महाव्यवस्थापक



व्यवस्थापकीय संचालक

लेखा विषयक बाबी

संबंधित लिपिक



व्यवस्थापक/वरिष्ठ व्यवस्थापक



महाव्यवस्थापक



व्यवस्थापकीय संचालक

कलम ४ (१) (ब) (IV) नमुना (अ)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

अ. क्र.	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
		लागू नाही		

कलम ४ (१) (ब) (IV) नमुना (ब)

कामाची कालमर्यादा काम पूर्ण होण्यासाठी प्रत्येक कामाची कालमर्यादा :-

अ. क्र.	काम/कार्य	दिवस/ तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१.	प्रत्येक कर्मचाऱ्यास नेमून दिलेली किंवा त्याच्याशी संबंधित असलेली कार्यालयीन कामे अत्यंत दक्षतेने आणि शक्य तितक्या शीघ्रतेने पार पाडणे.	१. साधारणपणे कोणतेही पत्र/प्रकरण विभागाच्या कार्यालयातील कोणत्याही कर्मचाऱ्याच्या टेबलावर सात कामाच्या दिवसाचे वा अधिक काळ प्रलंबित राहत नाही. २. तात्काळ आणि तातडीच्या स्वरूपाच्या फाईली, त्या प्रकरणाच्या निकडीनुसार शक्य तितक्या शीघ्रतेने आणि प्राधान्याने, तात्काळ फाईल शक्यतो एक दिवसात किंवा दुसऱ्या दिवशी सकाळी आणि तातडीच्या स्वरूपाची फाईल शक्यतो चार दिवसांत निकालात काढण्यात येते.	वरिष्ठ व्यवस्थापक व प्रशासक व प्रवर्तक	व्यवस्थापकीय संचालक, मेस्को, पुणे

कलम ४ (१) (ब) (vii)

महाराष्ट्र माजी सैनिक महामंडळ, पुणे येथील कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था

अ. क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/ नियमा/ परीपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
१.	राज्यातील माजी सैनिकांचे व्यापारी तत्वावरील कंत्राटामध्ये रोजगाराद्वारे पुनर्वसन	(क) शासन निर्णय, क्र.मासैम - १०९९/२३९०/प्र.क्र २४४/९९/२८ दिनांक १४ नोव्हेंबर २००२ मधील तरतुदीनुसार राज्यातील विविध जिल्हयांमध्ये विविध प्रकारची कंत्राटी कामे घेऊन त्याद्वारे शक्यतो त्या जिल्हयातील माजी सैनिकांना रोजगार उपलब्ध करून देणे (ख) व्यापारी तत्वावरील अन्य उपक्रम उपलब्धतेनुसार राबवून त्यात माजी सैनिकांना रोजगार उपलब्ध करून देणे.	शासन निर्णय, क्र. मासैम - १०९९/२३९०/ प्र.क्र २४४/९९/२८ दिनांक १४ नोव्हेंबर २००२	आवश्यकते नुसार

* * * * *

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (अ)

महाराष्ट्र माजी सैनिक महामंडळ, पुणे येथील कार्यालयातील समित्यांची यादी

अ. क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्या साठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)
१.	संचालक मंडळ	<p>१. मंत्री, माजी सैनिकांचे कल्याण, वस्त्रोद्योग, व स्वयंरोजगार, महाराष्ट्र राज्य</p> <p>२. राज्यमंत्री, माजी सैनिकांचे कल्याण, महसूल व पुनर्वसन माहिती व जनसंपर्क, भूकंप व मदत कार्य, क्रीडा व युवक कल्याण</p> <p>३. अप्पर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव, महाराष्ट्र शासन, सामान्य प्रशासन विभाग माजी सैनिकांचे कल्याण (कार्यासन -२८)</p> <p>४. प्रधान सचिव, महाराष्ट्र शासन सहकार व पणन विभाग</p> <p>५. सचिव, महाराष्ट्र शासन उद्योग उर्जा व कामगार विभाग</p> <p>६. उपसचिव, महाराष्ट्र शासन सामान्य प्रशासन विभाग, माजी सैनिकांचे कल्याण (कार्यासन -२८)</p> <p>७. व्यवस्थापकीय संचालक, महाराष्ट्र माजी सैनिक महामंडळ, पुणे</p> <p>८. उपसंचालक, सैनिक कल्याण विभाग, महाराष्ट्र राज्य पुणे</p>	कंपनीज ॲक्ट १९५६ चे आधिन राहून महामंडळाचे संचालन करणे	त्रैमासिक बैठक वर्षातून चारवेळा, वार्षिक बैठक वर्षातून एकदा	नाही	संचालक मंडळाचे कार्यवृत्त जनसामान्यस उपलब्ध नाही. परंतु काही मुद्दांबाबत माहिती आवश्यक असल्यास ती उपलब्ध करून देण्यात येईल

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ब)

महाराष्ट्र माजी सैनिक महामंडळ, पुणे येथील कार्यालयात अधिसभा गठीत केलेल्या नाहीत.

अ. क्र.	अधिसभेचे नांव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१.	वार्षिक सर्वसाधारण सभा	संचालक मंडळाचे सदस्य	कंपनीज ॲक्ट १९५६ चे अनुसार केलेले कामकाज	वर्षातून एकदा	नाही	संचालक मंडळाचे कार्यवृत्त जनसामान्यस उपलब्ध नाही. परंतु काही मुद्दांबाबत माहिती आवश्यक असल्यास ती उपलब्ध करून देण्यात येईल
२.	त्रैमासिक बैठक	संचालक मंडळाचे सदस्य	कंपनीज ॲक्ट १९५६ चे अनुसार केलेले कामकाज	वर्षातून चारवेळा प्रत्येक वेळेला पुणे येथे होईलच असे नाही. मा. अध्यक्ष यांनी विहित केलेल्या जागी सभा घेतली जाते)	नाही	संचालक मंडळाचे कार्यवृत्त जनसामान्यस उपलब्ध नाही. परंतु काही मुद्दांबाबत माहिती आवश्यक असल्यास ती उपलब्ध करून देण्यात येईल

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (क)

महाराष्ट्र माजी सैनिक महामंडळ, पुणे येथील कार्यालयात परिषदा गठीत केलेल्या नाहीत.

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

कलम ४ (१) (ब) (viii)

नमुना (ड)

महाराष्ट्र माजी सैनिक महामंडळ, पुणे येथील कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्था नाहीत.

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

* * * * *

कलम ४ (१) (ब) (ix)

महाराष्ट्र माजी सैनिक महामंडळ, (मेस्को) पुणे येथील कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नांवे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन

अ. क्र.	पदनाम	अधिकारी/कर्मचाऱ्याचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक (या कार्यालयात)	दूरध्वनी क्र. /फॅक्स/ईमेल	मुळ वेतन महागाई भत्त्यासह
१.	व्यवस्थापकीय संचालक	कर्नल भगतसिंह देशमुख (निवृत्त)	अ	१४.०६.९९	२६३३०६६४/ २६३३२२०३	निरंक
२.	महाव्यवस्थापक	ले.कर्नल हे.द. शिरनामे (निवृत्त)	अ	०१.०७.०२	२६३३१९००* (फॅक्स)*	१८९७४/-
३.	वरिष्ठ व्यवस्थापक प्रवर्तक व प्रशासन	मेजर र. गो. कुलकर्णी (निवृत्त)		१७.०१.०३	Email- dswpune@ eth.net	१६०००/-
४.	वरिष्ठ व्यवस्थापक लेखा विभाग	कर्नल प्र. म. मेहेंदळे (निवृत्त)		०१.०५.०४		१६०००/-
५.	व्यवस्थापक ऑपरेशन्स	ले.कर्नल व्ही.बी.झेंडे (निवृत्त)		०४.०७.०५		१२०००/-
६.	व्यवस्थापक	ले.कर्नल चं.ल. वर्धापांडे (निवृत्त)		२०.१२.०६		१२०००/-
७.	व्यवस्थापक	ले.कर्नल कदम ने.के. (निवृत्त)		२९.०१.०७		१२०००/-
८.	व्यवस्थापक, मेस्को रिटेनर, सातारा	ले. कर्नल रा.गो.देसाई (निवृत्त)		०१.०७.०४		४०००/-
९.	व्यवस्थापक, मेस्को बांधकाम विभाग, नासिक	ले.कर्नल किरण पाटील (निवृत्त)		३०.०८.०४		१६०००/-
१०.	व्यवस्थापक, मेस्को बांधकाम विभाग, सातारा व सांगली	श्री एन.यु. दळवी		१६.०९.०६		१००००/-

अ. क्र.	पदनाम	अधिकारी/कर्मचाऱ्याचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक (या कार्यालयात)	दूरध्वनी क्र. /फॅक्स/ईमेल	मुळ वेतन महागाई भत्त्यासह
११.	मेस्को विभागीय व्यवस्थापक, नागपूर	ले.कर्नल चावडे चि. अ. (निवृत्त)		०१.१०.०५		१२०००/-
१२.	व्यवस्थापक मेस्को पेट्रोलियम, मालवणी, मुंबई	ले.कर्नल देवू सावंत (निवृत्त)		२३.०५.०६		१२०००/-
१३.	लिपिक	श्री पवार जालींदर बापू		२१.०४.०६		४१७०/-
१४.	लिपिक	श्री घोडेस्वार देवराव हरिशचंद्र		१५.१२.०४		४३७०/-
१५.	लिपिक	श्री म्हसे अरुण विठ्ठल		२०.०१.०३		४३७०/-
१६.	लिपिक	श्री दुर्गाडे दादा नामदेव		३०.१०.०३		४३७०/-
१७.	लिपिक	श्री कोंडे दत्तात्रय मारुती		२७.०५.०४		४३७०/-
१८.	लिपिक	श्री चव्हाण राजेंद्र बाबुराव		२१.११.०५		४१७०/-
१९.	लिपिक	श्री कदम तुकाराम किसन		१५.०४.०६		४१७०/-
२०.	लिपिक	श्री देवधर प्रकाश जयंत		२१.०४.०६		४१७०/-
२१.	लिपिक	श्री जमादार दिलावर नूरमहंमद		१९.०६.०६		४१७०/-
२२.	लिपिक	श्री माळी पोपट रामचंद्र		२०.०७.०६		४१७०/-
२३.	लिपिक	श्री दिवडे विश्वास जिजाबा		२०.०७.०६		४१७०/-
२४.	लिपिक	श्री दौंडकर विठ्ठल मारुती		०१.११.०६		४१७०/-
२५.	वाहन चालक	श्री पवार प्रकाश भिवा		०३.०२.०५		४२४७/-
२६.	कार्यालयीन सहाय्यक	श्री कदम मोहन गोपाल		१४.११.०६		३७०७/-
२७.	कार्यालयीन सहाय्यक	श्री मेहता हरक हयात		१७.११.०६		३७०७/-

कलम ४ (१) (ब) (ख)

महाराष्ट्र माजी सैनिक महामंडळ, (मेस्को) पुणे येथील अधिकारी वर्गाच्या वेतनाची विस्तृत माहिती

अनु. क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेखा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
१.	महाव्यवस्थापक	७४५०-२२५-११५००	वेळोवेळी शासनामार्फत निर्गमित करण्यात येणाऱ्या शासन निर्णयाप्रमाणे.	शासन नियमाप्रमाणे	निरंक
२.	वरिष्ठ व्यवस्थापक	* (एकत्रीत वेतन + वाहन भत्ता. पहिले तीन वर्ष पुर्ण झाल्यास रु १०००/- वाढ आणि त्यानंतर प्रत्येक दोन वर्ष पुर्ण झाल्यानंतर रु १०००/- वाढ) १६०००/- +१५००/-	निरंक	शासन नियमाप्रमाणे	निरंक
३.	व्यवस्थापक	* १२०००/- + १५००	निरंक	शासन नियमाप्रमाणे	निरंक
४.	मेस्को रिटेनर	४०००/- प्रतिमाह	निरंक	शासन नियमाप्रमाणे	निरंक

कलम ४ (१) (ब) (xi)

महाराष्ट्र माजी सैनिक महामंडळ, पुणे येथील कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती

अ. क्र.	अंदाजपत्रकिय शीर्षाचे वर्णन	अनुदान (रुपये)	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभि-प्राय
महाराष्ट्र माजी सैनिक महामंडळास शासकीय अंदाजपत्रकातून कोणतीही तरतूद अथवा अनुदान उपलब्ध होत नाही सबब माहिती निरंक					

कलम ४ (१) (ब) (xiii)

महाराष्ट्र माजी सैनिक महामंडळ, पुणे येथील कार्यालयातील मिळणाऱ्या सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशिलवार माहिती .

परवाना / परवानगी / सवलतीचे प्रकार

अ. क्र.	परवाना धारकाचे नांव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासून	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
महाराष्ट्र माजी सैनिक महामंडळामार्फत कोणतेही सवलतीचे परवाने दिले जात नसल्याने सदरची माहिती निरंक आहे.							

* * * * *

कलम ४ (१)(ब) (XV)

महाराष्ट्र माजी सैनिक महामंडळ, पुणे येथील कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता.

उपलब्ध सुविधा

अ. क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती/ कर्मचारी	तक्रार निवारण
१.	भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती	दुपारी ३.०० ते ५.०० वाजेपर्यंत.	स्वतःचा हस्तलिखित अर्ज असावा	महाराष्ट्र माजी सैनिक महामंडळ, पुणे	संबंधीत लिपिक	संबंधित अधिकारी व महाव्यवस्थापक
२.	वेबसाईट विषयी माहिती	महामंडळाची स्वतःची वेबसाईट नाही.				
३.	कॉलसेंटर विषयी माहिती	ही सोय उपलब्ध नाही.				
४.	अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	दुपारी ३.०० ते ५.०० वाजेपर्यंत.	अभिलेखांचा तपशिल नमूद करुन लेखी स्वरुपात मा. व्यवस्थापकीय संचालक महाराष्ट्र माजी सैनिक महामंडळ, पुणे यांना मागणी सादर करावी.	महाराष्ट्र माजी सैनिक महामंडळ, पुणे	संबंधीत लिपिक	संबंधित अधिकारी व महाव्यवस्थापक
५.	कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	दुपारी ३.०० ते ५.०० वाजेपर्यंत.	कागदपत्रांचा तपशिल नमूद करुन लेखी स्वरुपात मा. व्यवस्थापकीय संचालक महाराष्ट्र माजी सैनिक महामंडळ यांना मागणी सादर करावी.	महाराष्ट्र माजी सैनिक महामंडळ, पुणे	संबंधीत लिपिक	संबंधित अधिकारी व महाव्यवस्थापक
६.	नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती	दुपारी ३.०० ते ५.०० वाजेपर्यंत.	नमुन्यांचा तपशिल नमूद करुन लेखी स्वरुपात मा. व्यवस्थापकीय संचालक महाराष्ट्र माजी सैनिक महामंडळ यांना मागणी सादर करावी.	सैनिक कल्याण विभाग, पुणे	माहिती अधिकारी	व्यवस्थापकीय संचालक

७.	सूचना फलकाची माहिती	सूचना फलकावर वेळोवेळी आवश्यक माहिती लावलेली असते. माजी सैनिकांच्या वेतनाचे दर किमान वेतन कायदा १९४८ प्रमाणे विस्तृत माहिती महाराष्ट्र माजी सैनिक महामंडळ, “रायगड”, राष्ट्रीय युध्दस्मारकासमोर, घोरपडी पुणे यांचे कार्यालयाच्या आवारात लावण्यात आलेली आहे.
८.	ग्रंथालय विषयी माहिती	या महामंडळात ग्रंथालय नाही.

* * * * *

कलम ४ (१) (ब) (xvi)

महाराष्ट्र माजी सैनिक महामंडळ, पुणे येथील कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी/ सहाय्यक माहिती अधिकारी / अपिलीय प्राधिकारी यांची विस्तृत माहिती.

अ. माहिती अधिकारी

अ.क्र.	माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	अपिलीय प्राधिकारी
१.	ले.कर्नल हे. द. शिरनामे (निवृत्त)	महाव्यवस्थापक	महाराष्ट्र माजी सैनिक	“रायगड” बिल्डींग राष्ट्रीय युध्दस्मारकासमोर घोरपडी, पुणे-०१ २६३३०६६४	कर्नल भगतसिंह देशमुख (निवृत्त), व्यवस्थापकीय संचालक
२.	मेजर आर.जी. कुलकर्णी (निवृत्त)	वरिष्ठ व्यवस्थापक, प्रवर्तक व प्रशासन	महामंडळ, पुणे		महाराष्ट्र माजी महामंडळ, पुणे

ब. सहाय्यक माहिती अधिकारी

अ. क्र.	सहाय्यक माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल
१.	कर्नल प्रदीप मेहेंदळे (निवृत्त)	वरिष्ठ व्यवस्थापक, लेखा विभाग	महाराष्ट्र माजी सैनिक महामंडळ, पुणे	“रायगड” बिल्डींग राष्ट्रीय युध्दस्मारकासमोर घोरपडी, पुणे-०१ २६३३०६६४	Dswpune@eth.net

क. अपिलीय अधिकारी

अ. क्र.	अपिलीय अधिका-याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	यांच्या अधिनस्त माहिती अधिकारी
१.	कर्नल भगतसिंह देशमुख (निवृत्त)	व्यवस्थापकीय संचालक, महाराष्ट्र माजी सैनिक महामंडळ, पुणे	महाराष्ट्र माजी सैनिक महामंडळ, पुणे	“रायगड” बिल्डींग राष्ट्रीय युध्दस्मारका समोर घोरपडी, पुणे-०१ २६३३०६६४/ २६३३२२०३	Dswpune@eth.net	१. ले.कर्नल हे. द. शिरनामे (निवृत्त) २. मेजर आर.जी. कुलकर्णी (निवृत्त)

DETAILS OF PUBLIC INFORMATION OFFICER/ASSISTANT PUBLIC INFORMATION OFFICER AND APPELLATE AUTHORITY OF MAHARASHTRA EX-SERVICEMEN CORPORATION LTD

A PUBLIC INFORMATION OFFICER

Ser No	PUBLIC INFORMATION OFFICER	DESIGNATION	AREA	ADDRESS TELEPHONE NO	APPELLATE AUTHORITY
1.	Lt Col H.D. Shirname (Retd)	General Manager	Maharashtra Ex-Servicemen Corporation Ltd, Pune	“Raigad” Building, Opposite National War Memorial, Ghorpadi, Pune-01 <u>Telephone</u> 26330664 26332203	Col Bhagatsinh Deshmukh (Retd), Managing Director, Maharashtra Ex-Servicemen Corporation Ltd, Pune
2.	Maj R.G. Kulkarni (Retd)	Senior Manager, Operation & Administration	-do-	-do-	-do-

B ASSISTANT PUBLIC INFORMATION OFFICER

Ser No	Name Assistant Public Information Officer	Designation	Area	Address /Phone No	E-Mail Address
1.	Col Pradip Mehendale (Retd)	Senior Manager Finance	Maharashtra Ex-Servicemen Corporation Ltd, Pune	“Raigad” Building, Opposite National War Memorial, Ghorpadi, Pune-01 <u>Telephone</u> 26330664 26332203	dswpune@eth.net

C APPELLATE AUTHORITY

Ser No	Appellate Authority	Designation	Area	Address /Phone No	E-Mail Address
1.	Col Bhagatsinh Deshmukh (Retd)	Managing Director	Maharashtra Ex-Servicemen Corporation Ltd, Pune	“Raigad” Building, Opposite National War Memorial, Ghorpadi, Pune-01 26330664/ 26332203	dswpune@eth.net

कलम ४ (१) (ब) (xiv)

**महाराष्ट्र माजी सैनिक महामंडळ, पुणे येथील कार्यालयातील इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात
साठविलेली माहिती चालू वर्षाकरीता**

अ.क्र	दस्ताऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दत	जबाबदार व्यक्ती
निरंक					

कलम ४(1) (b) (i)

महाराष्ट्र माजी सैनिक महामंडळ, पुणे येथील कार्यालयाची कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील

कार्यालयाचे नाव	:	महाराष्ट्र माजी सैनिक महामंडळ, पुणे
पत्ता	:	रायगड बिल्डींग, राष्ट्रीय युद्धस्मारकासमोर, सोलापूर रोड, घोरपडी, पुणे - ४११ ००१
विभाग प्रमुख	:	व्यवस्थापकीय संचालक, महाराष्ट्र माजी सैनिक महामंडळ, पुणे व संचालक, सैनिक कल्याण विभाग, महाराष्ट्र राज्य, पुणे - ४११ ००१
शासकीय विभागाचे नाव	:	सामान्य प्रशासन विभाग, कार्यासन ३२८

कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त : माजी सैनिकांचे कल्याण, मंत्रालय, मुंबई

कार्यक्षेत्र : भौगोलीक /कार्यानुरूप : - संपूर्ण महाराष्ट्र राज्य.

विशिष्ट कार्य :-

- “ मेस्को ” महाराष्ट्र शासनाचा अंगीकृत व्यवसाय (State Govt undertaking) आहे.
- “ मेस्को ” महानिदेशक पुनर्वास, संरक्षण मंत्रालय, भारत सरकार, नवी दिल्ली यांची मान्यता प्राप्त आणि त्यांचेकडे नोंदणी केलेले अभिकरण आहे.
- महाराष्ट्र माजी सैनिक महामंडळातर्फे फक्त माजी सैनिकच पुरविले जातात.
- सुरक्षा रक्षक पुरविण्याचे कंत्राट कमीतकमी १ वर्षांचे कालावधी करिता केले जाते.
- कामगार कायदानुसार एका जागेवर २४ तासासाठी कमीतकमी ३ सुरक्षा रक्षक, म्हणजेच एका सुरक्षा रक्षकाला ८ तास ड्युटी दिली जाते. तसेच, प्रत्येक सुरक्षा रक्षकास ६ दिवसानंतर १ पगारी साप्ताहिक सुट्टी लागू आहे. त्यांच्या जागेवरती १ बदली सुरक्षा रक्षक आवश्यक असल्याने आम्हास कमीत कमी ४ सुरक्षा रक्षकांचा पुरवठा आदेश देणे आवश्यक आहे. (३ सुरक्षा रक्षक + १ बदली सुरक्षा रक्षक). या पुरवठा आदेशाप्रमाणे ०४ सुरक्षा रक्षकांचे देयक आपणास देय राहिल असा पुरवठा आदेश आपण दिल्यास आमच्या दरपत्रकातील “52 days weekly off ” च्या समोर दाखविलेली रक्कम दरपत्रकातून वगळण्यात येईल. मात्र एकाच ठिकाणी कमीत कमी ६ सुरक्षा रक्षकांची मागणी असल्यास बदली सुरक्षा रक्षक आमच्या मार्फत अतिरिक्त मोबदला न घेता पुरविला जाईल. या प्रकारच्या पुरवठा आदेशासाठी दरपत्रकात दाखविलेली संपूर्ण रक्कम आपणांस आकारण्यात येईल (म्हणजेच “52 days weekly off ” च्या समोर दाखविलेली रक्कम आपणांस आकारण्यात येईल) यापुढील सुरक्षा रक्षकांचा पुरवठा याच पध्दतीने केला जातो.
- महामंडळाकडे सुरक्षा सेवेची निश्चित मागणी लेखी स्वरूपात मुख्य नियोक्त्याकडून प्राप्त झाल्यानंतर साधारणतः १ महिन्याच्या कालावधीनंतर सेवा पुरविणे सुरु केले जाते.

(झ) सुरक्षा सेवा ज्या महिन्यासाठी पुरविली असेल तो महिना संपल्यानंतर पुढील महिन्याच्या ५ तारखे पर्यंत संबंधित कार्यालयाकडे सुरक्षा सेवेचे देयक सादर केले जाईल आणि असे देयक सादर केल्यानंतर एक आठवड्याच्या कालावधीत संबंधित कार्यालयातर्फे देयक चुकते व्हावे अशी अपेक्षा आहे.

(त) विविध कामगार कायद्यांच्या तरतूदींची पूर्तता करण्यासाठी कायदा मुख्य नियोक्त्यासच (Principal Employer) जबाबदार मानतो हे आपणांस ज्ञात असेलच. आपल्यावतीने हेच काम मेस्कोमार्फत केले जाते. प्रत्येक कायद्याचे चोख पालन करून त्याचा लेखी पुरावा आपणांस आमच्यातर्फे पुरविला जातो (दरमहाच्या बिलाबरोबर मागील महिन्यांच्या चलनाच्या प्रती आपणांस सादर केल्या जातात). याच कारणास्तव मेस्को मार्फत सेवा घेतांना आपण 'सुरक्षा' तसेच 'कायदा' या दोन्ही बाबतीत सुरक्षित असता असा आमचा अभिमानपूर्ण दावा आहे.

(थ) सुरक्षा कर्मचाऱ्यांचे वेतनमान : आमचे महामंडळ सुरक्षा कर्मचाऱ्यांचे वेतन किमान वेतन कायदा १९४८ मधील तरतूदीनुसार आकारले जाते. सदरहू कायद्याच्या अंतर्गत विविध क्षेत्रांचे वेतनमान निरनिराळे असून ज्या जागी सुरक्षा सेवा पुरविल्या जातात ते ठिकाण ज्या क्षेत्रात मोडते त्या क्षेत्रांचे अनुषंगाने वेतनमान ठरविले जाते.

(ध) **पारदर्शकता हे आमचे वैशिष्ट्य आणि शिस्तबद्धसेवा हे आमचे ब्रीदवाक्य आहे.**

(न) राज्यातील सर्व मेस्को कार्यालयाचे कामकाज कार्यक्षम व प्रभावी रीतीने पार पाडण्यासाठी कामकाजाच्या संबंधात सूचना देणे, शासनाने काढलेल्या विविध नियमांची व सूचनांची अंमलबजावणी करणे व त्यासंबंधात मार्गदर्शन करणे.

(ण) महामंडळातील कर्मचारी वर्गाच्या संबंधातील सेवाप्रवेश प्रतिनियुक्तीवर नेमणूक करणे, दोषी ठरविणे, गोपनीय अहवाल तयार करणे इत्यादी.

(य) महाराष्ट्र माजी सैनिक महामंडळाच्या संचालक मंडळाच्या बैठकीचे आयोजन करणे, कार्यवृत्त संचालक मंडळाच्या सदस्यांना पाठविणे आणि या बैठकीमध्ये घेतलेल्या निर्णयांची अंमलबजावणी करण्यासाठी पुढील कार्यवाही करणे व महामंडळाचा विकास करणे.