

सामान्य प्रशासन (वशी-५)
श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था, शिर्डी

माहिती अधिकार अधिनियम कलम ०४ सार्वजनिक प्राधिकरणांवरील आबंधने -

कलम ४ (१) (ख) प्रमाणे-

श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था, शिर्डी अधिनियम २००४-

१) अधिनियमाचे कलम १७ मधील पोट कलम (१) अन्वये, राज्य शासनाच्या कोणत्याही सर्वसाधारण किंवा विशेष आदेशास अधीन राहून संस्थान विश्वस्तव्यवस्थेच्या मालमत्तेची व कामकाजाची कार्यक्षमतेने व्यवस्था पाहणे, मंदिरामध्ये रुढी व प्रथेनुसार धार्मिक विधी पूजा-अर्चा, समारंभ व उत्सव आयोजित करण्यासाठी आणि पार पाडण्यासाठी योग्य ती व्यवस्था करणे. भक्तगणांना आवश्यक त्या सोयी व सुविधा उपलब्ध करून देणे आणि या अधिनियमान्वये विश्वस्तव्यवस्थेचा कारभार ज्या प्रयोजनार्थ चालवावयाचा आहे, ती उद्दीष्ट्ये साध्य करण्यासाठी विश्वस्तव्यवस्थेचे उत्पन्न कामी लावणे, ही समितीची कर्तव्ये असतील.

२) अधिनियमाचे कलम २१ मधील पोट कलम १(ग) अन्वये, भक्तांना देवतेच्या दर्शनासाठी व मंदिरात प्रार्थनेसाठी किंवा कोणतेही धार्मिक कार्य किंवा समारंभ पार पाडण्यासाठी सोयी व सुविधा पुरविणे.

३) अधिनियमाचे कलम १७ मधील पोट कलम २(ठ) अन्वये, श्री साईबाबांचे जीवन, त्यांचे कार्य, त्यांच्या लीला व त्यांची शिकवण यांबाबतच्या उपयुक्त माहितीचा प्रचार व प्रसार करील आणि श्री साई साहित्य ग्रंथालय चालवील व त्याचा विस्तार करील

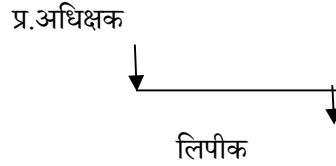
प्रस्तावना-

उपरोक्त अधिनियमातील तरतुदीनुसार व पुर्वापार रुढी परंपरेनुसार संस्थान व्यवस्थापनामार्फत धार्मिक पुजा विधी, श्री रामनवमी, श्री.गुरुपौर्णिमा, श्री.पुण्यतिथी उत्सव साजरे केले जात आहेत. तीनही उत्सवात व उत्सवातील मुख्य दिवशी अनेक साईभक्तांना/कलाकरांना स्वतःची कला श्री साईबाबा समाधी शताब्दी मंडपातील स्टेजवर सादर करण्याची संधी उपलब्ध करून देण्यात येते.

तसेच श्री साईबाबांचे जीवन, त्यांचे कार्य, त्यांच्या लीला व त्यांची शिकवण यांबाबतच्या उपयुक्त माहितीचा प्रचार व प्रसार होणेसाठी संस्थानमार्फत देश/विदेशात साईबाबांचे पादुका दर्शन सोहळ्याचे आयोजन करण्यात येते.

मुद्दा क्र. (एक) - रचना, कार्य व कर्तव्य यांचा तपशिल

I. रचना -



II. कामाचा व कर्तव्यांचा तपशिल -

- १) सामान्य प्रशासन वशी -५ मार्फत आयोजित कार्यक्रमांबाबत संस्थानचे सर्व संबंधीत विभागांशी समन्वय राखणे .
- २) सामान्य प्रशासन वशी -५ कडून धार्मिक, सांस्कृतिक कार्यक्रमांचे नियोजन व त्यासंबंधीची आवश्यक ती कार्यवाही पार पाडणे.
- ३) श्री साईबाबांचे जीवन कार्याचा प्रचार -प्रसाराचे दृष्टीकोनातून देश- विदेशातील महत्वाच्या शहरांमध्ये साई पादुकादर्शन सोहळा आयोजित करणे.

०१	विभागाचे नांव -	सामान्य प्रशासन (वशी-५)
०२	पुर्ण पत्ता -	श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था, शिर्डी ता. राहाता, जि. अहमदनगर -४२३१०९
०३	कार्यालय प्रमुख	श्री. नवनाथ कोते, प्र.अधिक्षक, सामान्य प्रशासन
०४	कोणत्या खात्याच्या अधीनस्त कार्यालय आहे.	श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था, शिर्डी
०५	कामाचा अहवाल कोणत्या खात्याकडे सादर केला जातो.	मुख्य कार्यकारी अधिकारी, श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था, शिर्डी
०६	कार्यक्षेत्र- भौगोलिक	शांतीनिवास इमारत, श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था, शिर्डी
०७	अंगीकृत व्रत	विविध धार्मिक, सांस्कृतिक कार्यक्रमांचे आयोजन करणे.
०८	ध्येय/धोरण	साईभक्तांसाठी विविध धार्मिक, सांस्कृतिक कार्यक्रमांचे आयोजन व श्रींचे कार्याचा प्रचार- प्रसाराच्या दृष्टीकोनातून देशभरातील विविध राज्यांतून पादुका दर्शन सोहळा कार्यक्रम
०९	कार्यालयाची वेळ व दुरध्वनी क्रमांक	सकाळी १०.०० ते सायं.०६.०० पर्यंत, दुरध्वनी क्र.०२४२३-२५८८५९
१०	साप्ताहिक सुटी	रविवार

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

अ.नं.	अधिकारी पद	विद्यमान संख्या	सर्वसाधारण कर्तव्ये
०१	प्र.अधिक्षक	०१	१. संस्थानचे सर्व संबंधीत विभागांशी समन्वय राखणे. २. सामान्य प्रशासन वशी ५ कक्षाकडील धार्मिक, सांस्कृतिक कार्यक्रमांचे नियोजन व त्यासंबंधीची आवश्यक ती कार्यवाही पार पाडणे. ३. मा.व्यवस्थापन समितीसमोर सादर केलेले विषय व मंजूर झालेले प्रस्ताव यावर कार्यवाही करणे. ४. कार्यालयीन कामकाजाचे प्रशासकीय स्तरावर चर्चा करून निपटारा करणे. ५. वेळोवेळी वरिष्ठांनी नेमून दिलेली कामे करणे
०२	लिपीक – टंकलेखक	०१	१) धार्मिक/सांस्कृतिक कार्यक्रमासंबंधी पत्रव्यवहार पहाणे. २) पादुका दर्शन सोहळा कार्यक्रम संबंधी कामकाज पहाणे ३) श्री साईसच्चरित पारायण सोहळा साजरा करणे, इतरांनी धार्मिक व सांस्कृतिक कार्यक्रमासाठी परवानगी मागितल्यास परवानगीबाबत कार्यवाही करणे. ४) मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी व मा. उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी, मा. प्रशासकीय अधिकारी यांचे कार्यालयाकडून वेळोवेळी निर्गमित झालेले आदेश परिपत्रके यावर विभाग प्रमुखांच्या मार्गदर्शानुसार कार्यवाही करणे. ५) वेळोवेळी वरिष्ठांनी नेमून दिलेली कामे पार पाडणे.

मुद्दा क्र. (तीन) – निर्णय घेण्याच्या प्रक्रियेत अनुसरून येणारी कार्यपद्धती, तसेच पर्यवेक्षण उत्तरदायित्व प्रणाली-

सामान्य प्रशासन वशी ५ कडून सादर करावयाच्या प्रस्तावाबाबतची विषयांची टिपणी तयार करून प्रथम ती अवलोकनार्थ पुढील आदेशासाठी मा.प्रशासकीय अधिकारी, मा. उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी, मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी याप्रमाणे सादर केली जाते. आवश्यकतेनुसार मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांचे मान्यतेनंतर सदरची संचिका निर्णयार्थ मा. व्यवस्थापन समितीच्या सभेपुढे सादर करणेत येते व काही प्रस्ताव मा.व्यवस्थापन समितीचा निर्णयानुसार प्रत्यक्षात अंमलबजावणी केली जाते. महाराष्ट्र शासनाचे विधी व न्याय विभागाकडे काही प्रस्ताव सादर केले जातात.

मुद्दा क्र. (चार) कार्य पार पाडण्यासाठी ठरविण्यात आलेली मानके-

महाराष्ट्र शासनाने श्री साईबाबा संस्थान अधिनियम २००४ हा तयार केलेला आहे त्यातील तरतुदीप्रमाणे संस्थानचे कामकाज चालते.

मुद्दा क्र. (पाच) कामासंबंधी सर्व सामान्यपणे नियम – महाराष्ट्र शासनाने श्री साईबाबा संस्थान अधिनियम २००४ हा तयार केलेला आहे

त्यातील तरतुदीप्रमाणे संस्थानचे कामकाज चालते.

मुद्दा क्र. (सहा) धोरण तयार करण्याच्या किंवा त्याची अंमलबजावणी करण्याच्या संबंधात, लोकांशी विचार विनिमय करण्यासाठी किंवा लोकांकडून निवेदन केली जाण्यासाठी अस्तित्वात असलेल्या कोणत्याही व्यवस्थेचा तपशिल –

मा. व्यवस्थापन समितीचे सभेत धोरणात्मक निर्णय घेतले जातात व त्यातील निर्णयानुसार अंमलबजावणी केली जाते. संस्थानचे इनवर्ड (आवक विभाग) निवेदने सादर करता येतात व त्या निवेदनांची दखल प्रशासकीय स्तरावर घेतली जाते. संस्थान व्यवस्थापन मंडळ जे जे काही निर्णय/ठराव घेते ते ठराव वेळोवेळी संस्थानचे अधिकृत संकेतस्थळ www.sai.org.in यावर प्रकाशित केली जातात. सदरचे ठराव/निर्णय हे सर्वासाठी खुले आहेत.

मुद्दा क्र. (सात) संस्थेचा एक भाग म्हणून किंवा सल्ला देण्याच्या प्रयोजनासाठी घटीत केलेल्या दोन किंवा अधिक व्यक्तींच्या मिळून बनविलेल्या मंडळाचे,परिषदांचे समित्यांचे आणि अन्य निकषांचे बैठकी लोकांसाठी खुल्या आहेत किंवा कसे किंवा अशा बैठकींची कार्यतत्त्वे जनतेला पहावयास मिळण्याजोगी आहे किंवा कसे याबाबतचे विवरण-

संस्थानबाबतचे छाननी समिती एखादा विषय कायदेशिर आहे किंवा कसे याबाबत निर्णय घेत परंतु छाननी समितीत लोकांना विचार विनिमय करण्यासाठी हजर राहाता येत नाही.

छाननी समितीमध्ये ३ सदस्य, समितीचे अध्यक्ष हे मा. उच्च न्यायालयाचे निवृत्त न्यायमूर्ती व इतर २ सदस्य हे व्यवस्थापन समितीने नियुक्त केलेले असतात.

श्री साईबाबा संस्थानमार्फत शिर्डी नगरपंचायत किंवा एखादी नोंदणीकृत विश्वस्तव्यवस्थे २१ (दोन) स्थानिक नागरी सेवा व सुविधा यांच्यामध्ये सुधारणा व वाढ होण्यासाठी व परिणामी संस्थानाच्या सोयींमध्ये वाढ होण्यासाठी शिर्डी नगर पंचायतीला सहाय्य करण्यासाठी.

परंतु, राज्य शासन, या पोट-कलमाच्या प्रयोजनार्थ, मुंबई उच्च न्यायालयाच्या पूर्वमान्यतेने नियुक्त केलेल्या मुंबई उच्च न्यायालयाच्या निवृत्त न्यायाधीशाच्या अध्यक्षतेखाली, असा अध्यक्ष आणि समितीच्या सदस्यांनी त्यांच्यामधून निवडून दिलेले इतर दोन सदस्य अशा एकूण तीन सदस्यांची मिळून बनलेली एक छाननी समिती स्थापन करील आणि या छाननी समितीचा कालावधी समितीच्या कालावधीबरोबरच संपेल. परंतु, आणखी असे की, छाननी समिती आपल्या सभांचे आयोजन करण्यासाठी व कामकाज पाहण्यासाठी, आणि या अधिनियमाखालील आपली कार्ये पार पाडण्यासाठी विनियम तयार करील तसेच संस्थान विश्वस्तव्यवस्थेकडून वित्तीय सहाय्य मिळविण्यासाठी, या अधिनियमाखाली, विविध नोंदणीकृत सार्वजनिक धर्मादाय विश्वस्तव्यवस्थांकडून समितीला प्राप्त झालेल्या अर्जांची शिफारस करण्यासाठी मानके निर्धारित करण्याच्या दृष्टीने, मुंबई उच्च न्यायालयाने, केवळ आर. सेमलानी यांच्या प्रकरणामधील रिट विनंती अर्ज क्र.२००३ चा २७६४ यामध्ये दिलेले निदेश आणि मार्गदर्शक तत्त्वे यांना अनुरूप अशी, मार्गदर्शक तत्त्वे तयार करून ती प्रकाशित करील. साठी अनुदान मागणी प्रस्ताव सादर केल्यास मा. व्यवस्थापन समितीने त्यासंदर्भात घेतलेल्या निर्णयाची छाननी ही समिती करते.

मुद्दा क्र.(आठ) अधिका-यांची व कर्मचा-यांची निर्देशिका –

अ.नं.	कर्मचा-याचे नाव	पदनाम	नोकरीवर रुजू तारीख
०१	श्री नवनाथ भाऊसाहेब कोते	प्र.अधिक्षक सामान्य प्रशा.	१६/०३/१९८२
०२	श्री. अनिल अंबादास पाठक	लिपीक टंकलेखक	०७/०६/२००७

मुद्दा क्र.(नऊ) अधिका-यांची व कर्मचारी यांना मिळणारे मासिक वेतन –

अ.नं.	कर्मचा-याचे नाव	पदनाम	मुळ वेतन	ग्रेड पे	महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	प्रवास भत्ता	इतर
०१	श्री नवनाथ भाऊसाहेब कोते	प्र.अधिक्षक सामान्य प्रशा.	५३६००	-	९११२/-	४२८८/-	-	-
०२	श्री. अनिल अंबादास पाठक	लिपीक टंकलेखक	२८४००	-	४८२८	२२७२	४००	-

मुद्दा क्र. (दहा) योजनांचा तपशिल, प्रस्तावित खर्च, प्रत्यक्ष अभिकरणाला नेमून दिलेला अर्थसंकल्प, आणि संवितरित केलेल्या रकमांचा तपशिल –

अ.नं.	तपशिल	अंदाजे मंजूर रक्कम
०१	उत्सवातील निमंत्रण पत्रिका छपाईसाठीचा खर्च	१२,००,०००/-

मुद्दा क्र. (अकरा)अर्थसहाय्य व कार्यक्रमाच्या अंमलबजावणीची रित तसेच केलेल्या रक्कम आणि कार्यक्रमांच्या लाभाधिका-यांचा

तपशिल – निरंक

मुद्दा क्र. (बारा) ज्या व्यक्तींना सवलती, परवाने किंवा प्राधिकरपत्रे दिलेली आहेत अशा व्यक्तींचा तपशिल – निरंक

मुद्दा क्र. (तेरा) विभागाकडे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात उपलब्ध असलेली माहिती –

विभागाकडून केलेल्या विविध कार्यवाहींची माहिती संगणकामध्ये अद्यायवत करण्यात आलेली आहे.

मुद्दा क्र. (चौदा) माहिती मिळविण्यासाठी नागरिकांना उपलब्ध असणा-या सुविधांचा तपशिल-

मा. व्यवस्थापन समिती श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था, शिडी जे ठराव/निर्णय पारीत करते ते ठराव संस्थानचे अधिकृत संकेतस्थळ www.org.in यावर वेळोवेळी प्रसिद्ध केले जातात.

मुद्दा क्र. (पंधरा) जनमाहिती अधिका-यांची नावे,पदनामे आणि इतर तपशिल-

जनमाहिती अधिकारी

अ.नं.	जनमाहिती अधिका-याचे नाव	अधिकारी पद	संपूर्ण पत्ता/दुरध्वनी क्र.
०१	श्री नवनाथ भाऊसाहेब कोते	प्र.अधिक्षक, सामान्य प्रशासन विभाग श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था, शिडी	मु.पो.शिडी. ता. राहाता, जिल्हा अहमदनगर ०२४२३-२५८५००

सहाय्यक जनमाहिती अधिकारी

अ.नं.	सहाय्यक जनमाहिती अधिका-यांचे नाव	अधिकारी पद	संपूर्ण पत्ता/दुरध्वनी क्र.
०१	श्री.अनिल अंबादास पाठक	लिपीक-टंकलेखक, श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था, शिडी	मु.पो.शिडी. ता. राहाता, जिल्हा अहमदनगर ०२४२३-२५८५००

प्रथम अपिलीय प्राधिकारी

अ.नं.	सहाय्यक जनमाहिती अधिका-यांचे नाव	अधिकारी पद	संपूर्ण पत्ता/दुरध्वनी क्र.
०१	श्री.बी.बी. घोरपडे,	मुख्य लेखाधिकारी तथा प्रशासकीय अधिकारी श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था, शिडी	मु.पो.शिडी. ता. राहाता, जिल्हा अहमदनगर ०२४२३-२५८५००

मुद्दा क्र. (सोहळा) – विहित करण्यात येईल अशी माहिती – निरंक

(बाबासाहेब घोरपडे,
प्रशासकीय अधिकारी
श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था शिडी.)

