

कलम २ एच नमुना(अ)

माहितीचा अधिकार अधिनियम२००५ अन्वये विभागवार अधिकारी याची यादी
शासकिय विभागाचे नांव : महसूल व वन विभाग (जिल्हाधिकारी कार्यालय, यवतमाळ)
कलम २ (एच) a/b/c/d

अ.क्र.	लोकअधिकारी संस्था	संस्थाप्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण व पत्ता
	करमणूक कर शाखा	जिल्हाधिकारी, यवतमाळ	सिव्हिल लाईन, यवतमाळ जि. यवतमाळ

कलम २ एच नमुना(ब)

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थाची यादी
शासकिय विभागाचे नांव: महसूल व वनविभाग,जिल्हाधिकारी कार्यालय, यवतमाळ
कलम २ (एच) a/b/c/d

अ.क्र.	लोकप्राधिकारी संस्था	संस्थाप्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण व पत्ता
	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४(१)(b)(i)

यवतमाळ येथील जिल्हाधिकारी यांचे कार्यालयातील कार्य व कर्तव्य याचा तपशिल.

कार्यालयाचे नांव	: करमणूक कर शाखा, जिल्हाधिकारी कार्यालय, यवतमाळ
पत्ता	: सिव्हिल लाईन, यवतमाळ जि. यवतमाळ
कार्यालय प्रमुख	: जिल्हाधिकारी, यवतमाळ
शासकिय विभागाचे नांव	: महसूल व वनविभाग
कार्यक्षेत्र	: संपुर्ण यवतमाळ जिल्हा
भौगोलीक क्षेत्र	: १३,५८४ km २ (यवतमाळ जिल्हा)
कार्यान्वरुप	: मुंबई करमणूक कर अधिनियम-१९२३ या नियमाची अंमलबजावणी करणे तसेच शासनाने जिल्हाधिकारी यांना नेमून दिलेली कामे.
विशिष्ट कार्ये	: शासनाने जिल्हाधिकारी यांना नेमून दिलेली कामे करणे.
विभागाचे ध्येय व धोरणे	: शासन व जिल्हाधिकारी यांनी ठरविल्यानुसार
सर्वसंबंधीत अधिकारी कर्मचारी कार्ये	: परिशिष्ट ०१ मध्ये नमुद करण्यात आले आहे. : परिशिष्ट ०१ मध्ये नमुद करण्यात आले आहे.
कामाचे विस्तृत स्वरुप	: परिशिष्ट ०१ मध्ये नमुद करण्यात आले आहे.
मालमत्तेचे स्वरुप व इमारतचा तपशिल	: सिव्हिल लाईन, यवतमाळ जि. यवतमाळ
उपलब्ध सेवा	: दुरध्वनी, फॅक्स, इंटरनेट, इ. सेवा उपलब्ध आहेत.
संस्थेच्या संरचनात्क तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तराचे तपशिल	: कार्यक्षेत्र संपुर्ण यवतमाळ जिल्हा
कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक	: ०७२३२-२४२४८८ , (इतर विभागाचे स्वतंत्र)
कार्यालयीन वेळ	: सकाळी १०.०० ते सायंकाळी ५.४५
साप्ताहिक सुटी	: प्रत्येक रविवार, दुसरा व चौथ्या शनिवार व शासनाने जाहीर केलेल्या सुट्या व जिल्हादंडाधिकारी यांनी घोषित केलेल्या तिन सुट्या

परिशिष्ठ ०१

अ.क्र	अधिकारी / कर्मचारी यांचे नांव	पदनाम	कार्य	कामाचे स्वरूप
1	श्री.सचिन्द् प्रताप सिंह	जिल्हादंडाधिकारी	गृह खात्याने व महसूल विभागाने जिल्हा दंडाधिकारी तथा जिल्हाधिकारी यांना नेमून दिलेले कार्य	नियमाची अमलबजावणी करून घेणे.
2	श्री. लक्ष्मण बी. राऊत	अपर जिल्हाधिकारी	महसूल विभागाने अपर जिल्हाधिकारी यांना नेमून दिलेले कार्य	नियमाची अमलबजावणी करून घेणे.
3	श्री. राजेश खवले	अपर जिल्हादंडाधिकारी तथा निवासी उपजिल्हाधिकारी	जिल्हा दंडाधिकारी व शासनाने नेमून दिलेले कार्य	जिल्हादंडाधिकारी यांना सहाय्य / मदत करणे.
4	श्री. ए.एफ. गौरकार	सहा. करमणूक कर अधिकारी	जिल्हा दंडाधिकारी , अपर जिल्हाधिकारी व अपर जिल्हादंडाधिकारी यांनी नेमून दिलेले कार्य	कार्यालयीन काम
5	कु. प्रगती घोंगडे	कनिष्ठ लिपीक	जिल्हा दंडाधिकारी , अपर जिल्हाधिकारी व अपर जिल्हादंडाधिकारी यांनी नेमून दिलेले कार्य	कार्यालयीन काम

जिल्हाधिकारी कार्यालय, यवतमाळ
(प्रशासकिय रचना)

जिल्हाधिकारी तथा जिल्हा दंडाधिकारी
अपर जिल्हाधिकारी
निवासी उपजिल्हाधिकारी तथा अपर जिल्हा दंडाधिकारी
सहा. करमणूक कर अधिकारी
अव्वल कारकुन
कनिष्ठ लिपीक

कलम ४(१)(b)(ii) अ

जिल्हाधिकारी यांचे कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशिल

अ आर्थिक

अ.क्र	पदनाम	अधिकार - आर्थिक	कोणत्या कायद्या / नियम / शासननिर्णय / परिपत्रकान्वये	अभिप्राय
१	जिल्हाधिकारी, यवतमाळ	म.शा.वि.वि.वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका, १९७८ अन्वये कार्यालयीन बाबी आहारण व संवितरण अधिकारी म्हणून मंजूर करणे व देयकावर स्वाक्षरी करणे	वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका, १९७८ अन्वये कार्यालय प्रमुख	जिल्हाधिकारी यांनी आपले आहारण व संवितरणाचे काही अधिकार अधिक्षक यांना हस्तांतरीत केले आहेत.

ब प्रशासकिय

अ.क्र	पदनाम	अधिकार - आर्थिक	कोणत्या कायद्या / नियम / शासननिर्णय / परिपत्रकान्वये	अभिप्राय
१	जिल्हाधिकारी, यवतमाळ	कार्यालय प्रमुख म्हणून सर्व प्रशासकिय बाबीवर निर्णय घेणे व कार्यवाही करणे.	शासन निर्णय / परिपत्रके / आदेशानुसार कार्यवाही करणे.	

क अर्धन्यायीक

अ.क्र	पदनाम	अधिकार - आर्थिक	कोणत्या कायद्या / नियम / शासननिर्णय / परिपत्रकान्वये	अभिप्राय
१	जिल्हाधिकारी, यवतमाळ	कार्यालय प्रमुख म्हणून सर्व प्रशासकिय बाबीवर निर्णय घेणे व कार्यवाही करणे.	शासननिर्णय / परिपत्रके / आदेशानुसार कार्यवाही करणे.	

कलम ४(१)(b)(ii) (ब)

जिल्हाधिकारी यांचे कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशिल

अ आर्थिक

अ.क्र	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायद्या / नियम / शासननिर्णय / परिपत्रकान्वये	अभिप्राय
१	जिल्हाधिकारी	कार्यालय प्रमुख	शासनपरिपत्रक / परिपत्रक , गृह विभाग महसूल व वन विभागाचे आदेश इ.म.ना.से सर्व नियम.	
२	अपर जिल्हाधिकारी	उप कार्यालय प्रमुख	शासनपरिपत्रक / परिपत्रक , गृह विभाग महसूल व वन विभागाचे आदेश इ.म.ना.से सर्व नियम.	
३	निवासी उपजिल्हाधिकारी	उपकार्यालय प्रमुख	शासनपरिपत्रक / परिपत्रक, महसूल व वन विभागाचे आदेश, आपत्ती व्यवस्थापन कायदा, २००५ व इ.म.ना.से सर्व नियम.	
४	सहा. करमणूक कर अधिकारी	शाखा प्रमुख	शासनपरिपत्रक / परिपत्रक , गृह विभाग महसूल व वन विभागाचे आदेश इ.म.ना.से सर्व नियम./ जिल्हादंडाधिकारी व अ.जि.दं. यांचे आदेशानुसार कार्य व कार्यवाही करणे	
५	करमणूक कर निरीक्षक,यवतमाळ	सहायक	कार्यालय प्रमुख यांनी तसेच संबधित ठिकाणी नियुक्ती झाली असेल तेथील अधिका-यांनी दिलेल्या निर्देशानुसार काम करणे	
६	करमणूक कर निरीक्षक,वणी	सहायक		
७	करमणूक कर निरीक्षक,केळापुर	सहायक		
८	करमणूक कर निरीक्षक,दारव्हा	सहायक		
९	करमणूक कर निरीक्षक, पुसद	सहायक		
१०	अव्वल कारकून	कार्यालयीन कामकाज करणे	शासनपरिपत्रक / परिपत्रक , गृह विभाग महसूल व वन विभागाचे आदेश इ.म.ना.से सर्व नियम./ जिल्हादंडाधिकारी व अ.जि.दं. यांचे आदेशानुसार कार्य व कार्यवाही करणे	
११	कनिष्ठ लिपीक			

कलम ४(१) (ब) (iii) नमुना.

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारचे उत्तरदायित्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन (कामाचा प्रकार / नाव)

कामाचे स्वरूप : करमणूक कर विभागाशी संबंधित काम
 संबधी तरतूद : निरंक
 अधिनियमाचे नांव : १. मुंबई करमणूक कर अधिनियम -१९२३
 २. मुंबई सिनेमा (विनीयमन) अधिनियमन-१९५३
 ३. मुंबई पोलीस अधिनियम -१९५१
 नियम : मुंबई करमणूक कर नियम १९५८

शासन निर्णय व परिपत्रके कार्यालयीन आदेश:

अ.क्र	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	करमणूक कराची वसुली करणे	१ वर्ष (१ एप्रिल ते ३१ मार्च)	परिशिष्ट १ नुसार	--

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना अ.

कामाचे प्रकटीकरण

अ.क्र	काम/ कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
	करमणूक कराची वसुली करणे	--	३.८५ लाख	--

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना ब.

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा

अ.क्र	काम/ कार्य	दिवस / तास पूर्ण करण्यासाठी तो कालावधी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
	करमणूक कराची वसुली करणे	१ वर्ष (१ एप्रिल ते ३१ मार्च)	जिल्हाधिकारी व अपर जिल्हाधिकारी , उपविभागीय अधिकारी व तहसिलदार	जिल्हाधिकारी

कलम ४(१) (ब) (v) नमुना अ.

करमणूक कर शाखा जिल्हाधिकारी कार्यालयातील कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

अ.क्र	सुचना परिपत्रकानुसार दिलेली विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय
	करमणूक कर वसुलीचे संबंधित व त्या अनुषंगाने येणारे कार्य	---	--

कलम ४(१) (ब) (v) नमुना ब.

करमणूक कर शाखा जिल्हाधिकारी कार्यालयातील कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अ.क्र	शासन निर्णया नुसार दिलेली विषय	नियम क्रमांक व तारीख	अभिप्राय
	शासनाकडून वेळोवेळी प्राप्त झालेले शासन निर्णय /परिपत्रकानुसार करमणूक कराची वसुली करणे	म.शा.च्या प्रसिध्दी प्रमाणे	--

कलम ४(१) (ब) (v) नमुना क.

करमणूक कर शाखा जिल्हाधिकारी कार्यालयातील कामाशी संबंधित परिपत्रके

अ.क्र	शासकीय परिपत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व तारीख	अभिप्राय
	करमणूक कराची वसुली करणे व परवाने देणे संबंधी सर्व शासन निर्णय / परिपत्रक	मुंबई करमणूक कर अधिनियम -१९२३ व मुंबई सिनेमा अधिनियम,१९५३	--

कलम ४(१) (ब) (v) नमुना ड.

करमणूक कर शाखा,जिल्हाधिकारी कार्यालयातील कामाशी संबंधित आदेश/धोरणात्मक परिपत्रके

अ.क्र	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय
	करमणूक कर वसुलीबाबत असलेले विषय	मुंबई करमणूक कर अधिनियम -१९२३	--

कलम ४(१) (ब) (v) नमुना इ.

करमणूक कर शाखा, जिल्हाधिकारी कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजाची यादी.

अ.क्र	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती / पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
	करमणूक विभागासंबंधी सर्व नस्ती	अ.ब.क.ड नुसार	अव्वल कारकून /कनिष्ठ लिपीक	अभिलेखागार

कलम ४(१) (ब) (vi)

करमणूक कर शाखा, जिल्हाधिकारी कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजाची वर्गवारी.

अ.क्र	विषय	दस्तावेजाचा प्रकार नस्ती/ मस्टर/ नोंदपुस्तक व्हाऊचर इ.	प्रमुख बाबीचा तपशिलवार	सुरक्षीत ठेवण्याचा कालावधी
	करमणूक कर वसुली विषयी संबंधित	अ.ब.क.ड. यादी प्रमाणे		अभिलेखागार

कलम ४(१) (ब) (vii)

करमणूक कर शाखा, जिल्हाधिकारी कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासी जनसामान्यांना सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था.

अ.क्र	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/ नियमा/ परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
--	--	--	--	--

कलम ४(१) (ब) (viii) नमुना अ

करमणूक कर शाखा, जिल्हाधिकारी कार्यालयातील समितीची यादी प्रकाशित करणे.

अ.क्र	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्टे	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यासाठी खुली आहे/ नाही	सभेची कार्यवृत्तात
	जिल्हास्तरीय सल्लागार समिती	महसूल व वन विभागा च्या परिपत्र कानुसार सदस्य	केबल व व्हिडीओ पायरसीला आळा घालणे, केबल ऑपरेटर व केबल ग्राहकांच्या समस्याबाबत	आवश्यकते नुसार	नाही	महसूल व वन विभाग

कलम ४(१) (ब) (viii) नमुना ब

करमणूक कर शाखा, जिल्हाधिकारी कार्यालयातील अधिसभाची यादी प्रकाशित करणे.

अ.क्र	अधिसभाचे नांव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दिष्टे	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यासाठी खुली आहे/ नाही	सभेची कार्यवृत्तात
----	-	-	-	-	-	-

कलम ४(१) (ब) (viii) नमुना क

करमणूक करशाखा, जिल्हाधिकारी कार्यालयातील परिषदाची यादी प्रकाशित करणे.

अ.क्र	परिषदेचे नांव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दिष्टे	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यासाठी खुली आहे/ नाही	सभेची कार्यवृत्तात

कलम ४(१) (ब) (viii) नमुना ड

करमणूक कर शाखा, जिल्हाधिकारी कार्यालयातील संस्थेची यादी प्रकाशित करणे.

अ.क्र	संस्थेचे नांव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दिष्टे	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यासाठी खुली आहे/ नाही	सभेची कार्यवृत्तात
-	-	-	-	-	-	-

कलम ४(१) (ब) (ix)

करमणूक कर शाखा, जिल्हाधिकारी कार्यालयातील संस्थेची यादी प्रकाशित करणे.

अ. क्र	पदनाम	अधिकारी/ कर्मचारीयांचे/ नांव व पत्ते	वर्ग	रुजु दिनांक	दुरध्वनी क्रमांक	वेतन
१	सहा. करमणूक कर अधिकारी	श्री. ए.एफ. गौरकार	2	22.8.2014	--	16730/-
२	करमणूक कर निरीक्षक	श्री. पी.व्ही.गुल्हाने	3	25.9.2015	--	15200/-
३	करमणूक कर निरीक्षक	श्री.डी.आर.चपरिया	3	7.6.2016	--	19160/-
४	करमणूक कर निरीक्षक	श्री. एन.जी. जाधव	3	9.6.2011	--	14890/-
५	करमणूक कर निरीक्षक	रिक्त पद अतिरीक्त प्रभार श्री.एस.पी.भागवत, मंडळ अधिकारी	3	1.8.2015	--	--
६	करमणूक कर निरीक्षक	श्री. पी.पी.नरळे	3	10.11.2014	--	14150/-
७	अव्वल कारकुन	रिक्त	3			
८	कनिष्ठ लिपीक	कु. प्रगती घोडडे	3	22.09.2014	--	8460/-
९	शिपाई	श्रीमती सविता माहुरे	4	10.6.2005	--	8560/-

कलम ४ (१) (ब) (x)

करमणूक कर शाखा, जिल्हाधिकारी कार्यालयातील कार्यालयाच्या अधिकारी कर्मचाऱ्याची वेतनाची विस्तृत माहितीची यादी प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुदेय भत्ते		
			नियमित (महागाई, घरभाडे, शहर पुरक,वाहतुक भत्ता)	प्रवास भत्ता	विशेष (प्रकल्प /प्रशिक्षण भत्ता)
जिल्हाधिकारी कार्यालयातील करमणूक कर विभागातून शासन निर्णयाप्रमाणे वेतन व भत्ते अदा केले जातात.					

कलम ४(१) (ब) (x)

करमणूक कर शाखा, जिल्हाधिकारी कार्यालयातील मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशील याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ.क्र	अंदाजपत्रकी य वर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियमित (महागाई, धरभाडे शहरपुरक, वाहतुकभत्ता)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रु.	अभिप्राय
जिल्हाधिकारी कार्यालयातील करमणूक कर विभागात शासन निर्णयाप्रमाणे अंदाजपत्रक व अनुदानाची माहिती उपलब्ध आहे.					

कलम ४(१) (ब) (xi) नमुना अ

करमणूक कर शाखा, जिल्हाधिकारी कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती २०१४-१५ वर्षासाठी प्रकाशित करणे.

अ.क्र	लाभार्थीचे नांव/ पत्ता	अनुदान लाभ याचे स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
--	--	--	--	--

कलम ४(१) (ब) (xii) नमुना ब

करमणूक कर शाखा, जिल्हाधिकारी कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमा अंतर्गत लाभार्थीची कार्यपध्दती २०१४-१५ वर्षासाठी विस्तृतमाहिती प्रकाशित करणे.

अ.क्र	लाभार्थीचे नांव/ पत्ता	अनुदान लाभ/ अनुदान/ रक्कम/ स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
--	--	--	--	--

कलम ४ (१) (ब) (xiii)

करमणूक कर शाखा, जिल्हाधिकारी कार्यालयातील मिळणाऱ्या सवलतीचा चालु वर्षाचा तपशीलवार माहिती प्रकाशित करणे.

परवाना / परवानगी सवलतीचा प्रकार

अ.क्र	अनुज्ञप्ती परवान्याचा प्रकार	कालावधी	अनुज्ञप्ती / बिल्ला एकुण परवाने संख्या	परवान्याची विस्तृत माहिती
--	--	--	--	--

कलम ४ (१) (ब) (xiv)

करमणूक कर शाखा, जिल्हाधिकारी कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे.

अ.क्र	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
	अ,ब,क,ड यादी	करमणूक कर विभागा संबंधि माहिती	पी.डी.एफ. फॉर्मॅट	प्रत्यक्ष किंवा टपालाद्वारे किंवा वेब साईट ..	माहिती अधिकारी

कलम ४ (१) (ब) (xv)

करमणूक कर शाखा, जिल्हाधिकारी कार्यालयातील उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे.

अ.क्र	सुविधाचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती	तक्रार निवारण
	दुरध्वनी, फॅक्स, इंटरनेट इ.	कार्यालयीन वेळ	शासन निर्णया प्रमाणे	यवतमाळ	--	सहा. माहिती अधिकारी

कलम ४(१) (ब) (xvi)

करमणूक कर शाखा, जिल्हाधिकारी कार्यालयातील शासकिय माहिती अधिकारी यांचे माहितीचा तक्ता प्रकाशित करणे.

अ. शासकिय माहिती अधिकारी

अ. क्र	शासकिय माहिती अधिकारी याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता फोन	ईमेल	अपिलीय प्राअधिकारी
१	श्री. ए.एफ. गौरकार	सहा. करमणूक कर अधिकारी	संपूर्ण यवतमाळ जिल्हा	जिल्हाधिकारी कार्यालय, यवतमाळ	edyavatmal@gmail.com	निवासी उपजिल्हाधिकारी जिल्हाधिकारी कार्यालय, यवतमाळ

ब. सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी

अ.क्र	सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता फोन	ईमेल	अपिलीय प्राअधिकारी
	कु.पी.पी.घोंगडै	क.ली	संपूर्ण यवतमाळ जिल्हा	जिल्हाधिकारी कार्यालय, यवतमाळ	edyavatmal@gmail.com	निवासी उपजिल्हाधिकारी जिल्हाधिकारी कार्यालय, यवतमाळ

क. अपिलीय अधिकारी

अ. क्र	अपिलीय माहिती अधिकारी याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता फोन	ईमेल	अपिलीय प्राअधिकारी
१	श्री.ए.एफ.गौरकार	अधिक्षक	संपुर्ण यवतमाळ जिल्हा	जिल्हाधिकारी कार्यालय, यवतमाळ	---	राज्य माहिती आयुक्त , अमरावती

कलम ४(१) (ब) (xvii)

जिल्हाधिकारी कार्यालयातील प्रकाशीत माहिती

निरंक

कलम ४(१) (ब) (क)

सर्वसामान्य लोकांशी संबधीत महत्वाचे निर्णय व धोरणे यांची यादी प्रकाशना करिता तयार करणे व वितरीत करणे.

निरंक

कलम ४(१) (ब) (ड)

सर्वसाधारपणे आपल्या कार्यालयात होणाऱ्या प्रशासकीय / अर्धन्यायीक कामकाजाच्या, प्रकारांची यादी तयार करणे, घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्यकरण्याची मीमांसा या पुढे देण्यात येईल असे जाहीर करणे.

निरंक