

//माहीती अधिकार / सभा शाखा//

कलम 2 एच नमुना (अ)

माहितीचा अधिकार अधिनियम-2005 अन्वये विभागवार अधिकारी यांची यादी -

शासकिय विभागाचे नाव :- माहीती अधिकार / सभा शाखा जिल्हाधिकारी कार्यालय,यवतमाळ

कलम 2 (एच) a/b/c/d

अ.क्र	लोकअधिकारी संस्था	संस्थाप्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण व पत्ता
1	माहीती अधिकार /सभा शाखा जिल्हाधिकारी कार्यालय,यवतमाळ	जिल्हाधिकारी, यवतमाळ	जिल्हाधिकारी कार्यालय यवतमाळ

कलम 2 एच नमुना (ब)

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थाची यादी -

शासकिय विभागाचे नाव :- माहीती अधिकार / सभा शाखा जिल्हाधिकारी कार्यालय,यवतमाळ

कलम 2 (एच) (i) (ii)

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

कलम 4 (1)(b) (i)

एक

माहीती अधिकार / सभा जि.का यवतमाळ येथील कार्य व कर्तव्य यांचा तपशिल

कार्यालयाचे नाव	: -जिल्हाधिकारी कार्यालय, यवतमाळ
पत्ता	: -जिल्हाधिकारी कार्यालय यवतमाळ
कार्यालय प्रमुख	: -जिल्हाधिकारी,यवतमाळ
शासकिय विभागाचे नाव	: - माहीती अधिकार / सभा शाखा जिल्हाधिकारी कार्यालय, यवतमाळ
मंत्रालयाच्या कोणत्या खात्याच्या अधिनिस्तः-	सामान्य प्रशासन विभाग / महसुल व वन विभाग.
कार्यक्षेत्र	: - संपुर्ण यवतमाळ जिल्हा
भौगोलीक क्षेत्र	: - यवतमाळ जिल्हा
कार्यानुरूप	: - सामान्य प्रशासन विभाग / महसुल व वन विभाग या नियमाची अंमलबजावणी करणे तसेच शासनाने जिल्हाधिकारी यांना नेमुन दिलेली कामे.
विशिष्ट कार्य	: - शासनाने जिल्हाधिकारी यांना नेमुण दिलेली कामे करणे.

विभागाचे ध्येय व धोरणे
सर्वसंबंधित अधिकारी कर्मचारी
कार्य

कामाचे विस्तृत स्वरूप व
इमारतीचा तपशिल
उपलब्ध सेवा
संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये
कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशिल
कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक :-
कार्यालयीन वेळ
साप्ताहिक सुटी

:- शासन नियमा नुसार.

:- परिशिष्ट 01 मध्ये नमुद करण्यात आले आहे.

:- परिशिष्ट 01 मध्ये नमुद करण्यात आले आहे.

:- जिल्हाधिकारी कार्यालय इमारत, एल.आय.सी. चौक. यवतमाळ.

:- दुरध्वनी, फॅक्स, इंटरनेट, व्ही.सी. सेवा उपलब्ध आहेत.

:- कार्यक्षेत्र संपूर्ण यवतमाळ जिल्हा.

07232-242488, 242501, 242303. फॅक्स क्र. २४२२११

:- सकाळी 10.00 ते सायंकाळी 5.45

:- प्रत्येक रविवार, दुसरा व चौथा शनिवार व शासनाने जाहीर
केलेल्या सुट्या व जिल्हाधिकारी यांनी घोषित केलेल्या
तिन सुट्या विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा.

परिशिष्ट -01

माहिती अधिकार / सभा शाखा जिल्हाधिकारी कार्यालय, यवतमाळ

अ. क्र.	अधिकारी/ कर्मचारी यांचे नाव	पदनाम	कार्य	कामाचे स्वरूप
1	श्री.सचिन्द्र प्रताप सिंह	जिल्हाधिकारी, यवतमाळ	विविध शाखेवर नियंत्रण	कार्यालय प्रमुख
2	श्री.राजेश आर.खवले निवासी उपजिल्हाधिकारी (भारस्त अधिकारी माहिती अधिकार/सभा शाखा)	निवासी उपजिल्हाधिकारी (भारस्त अधिकारी माहिती अधिकार / सभा शाखा)	-/-	भारस्त अधिकारी
3	श्री.ए.सी.गिते,अधिक्षक	अधिक्षक	-/-	अधिक्षक
4	श्री.आर.एन.चव्हाण क.लि.माहिती अधिकार	क.लि.माहिती अधिकार		मा.अ.अंतर्गत अपिलीय प्रकरणे, शाखेत प्राप्त पत्रावर निर्देशानुसार कार्यवाही करणे.
५	श्री.जी.जे.शेलोकार,क. लि. सभा	क.लि. सभा		सभेची टिपणी तयार करणे व त्याकरिता आवश्यक पत्र व्यवहार करणे. शाखेत प्राप्त पत्रावर निर्देशानुसार कार्यवाही करणे.

माहीती अधिकार / सभा शाखा जिल्हाधिकारी कार्यालय, यवतमाळ

(प्रशासकिय रचना)

जिल्हाधिकारी
निवासी उपजिल्हाधिकारी भारस्थ अधिकारी (माहीती अधिकार / सभा शाखा)
अधिक्षक
क.लि. माहीती अधिकार / क.लि. सभा

दोन

कलम 4 (1)b(ii) नमुना क

माहीती अधिकार / सभा शाखा जिल्हाधिकारी कार्यालय, यवतमाळ यांचे कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी याच्या अधिकाराचा तपशिल.

क-आर्थिक

अ. क्र	पदनाम	अधिकार-आर्थिक	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकान्वये	अभिप्राय
1	--	--	--	--

ख-प्रशासकीय

अ. क्र	पदनाम	अधिकार-प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकान्वये	अभिप्राय
1	1.जिल्हाधिकारी यवतमाळ 2.निवासी उपजिल्हाधिकारी 3.अधिक्षक 4.क.लि माहीती अधिकार / सभा	कार्यालय प्रमुख भारस्त अधिकारी अधिक्षक क.लि माहीती अधिकार / सभा	1) माहितीचा अधिकारी अधिनियम २००५ अन्वये	शासनाचे प्रचलीत नियमाप्रमाणे

घ-अर्धन्यायीक

अ. क्र	पदनाम	अधिकार-अर्धन्यायीक	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकान्वये	अभिप्राय
--------	-------	--------------------	---	----------

1	वरील प्रमाणे	वरील प्रमाणे	वरील प्रमाणे	वरील प्रमाणे
---	--------------	--------------	--------------	--------------

कलम 4(1)(ब)(iii) नमुना ख

तिन

निर्णय प्रक्रीयेतील पर्यवेक्षण व जबाबदाराचे उत्तरवादीत्व निश्चीत करुन कार्यपध्दतीचे प्रकाशन
(कामाचा प्रकार/नाव)

कामाचे स्वरुप :- मा.अ.अंतर्गत आलेली अपिलीय प्रकरणावर कार्यवाही करणे. / सभा आयोजीत करणे.

अधिनियमाचे नाव :- माहितीचा अधिकारी अधिनियम २००५

नियम :-

शासननिर्णय व परिपत्रके कार्यालयीन आदेश :- शासनाचे प्रसिध्दी प्रमाणे.

अ. क्र	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
1	मा.अ.अंतर्गत आलेली अपिलीय प्रकरणावर कार्यवाही करणे. / सभा आयोजीत करणे.	नियमा प्रमाणे	1) निवासी उपजिल्हाधिकारी (भारस्थ अधिकारी माहिती अधिकार/सभा शाखा) 2) अधिक्षक 3) क.लि.माहिती अधिकार	शासनाचे प्रचलीत नियमाप्रमाणे

कलम 4 (1)(ब)(iv) नमुना क

चार

कामाचे प्रकटीकरण -

अ. क्र	काम/कार्य/	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
		--	--	--

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा-

माहिती अधिकार / सभा शाखा जि.का यवतमाळ

अ. क्र	काम/कार्य/	दिवस /तास पुर्ण करण्यासाठी तो कालावधी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
1		कार्यालयीन कामकाजाची वेळ-सकाळी 10 ते 5.45	1) निवासी उपजिल्हाधिकारी (भारस्थ अधिकारी माहिती अधिकार/सभा शाखा) 2) अधिक्षक	१) निवासी उप जिल्हाधिकारी २) अधिक्षक

**माहिती अधिकार / सभा शाखा जिल्हाधिकारी कार्यालयातील कामाशी संबंधित
नियम/अधिनियम**

अ.क्र	सुचना परिपत्रानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय
1	मा.अ. अपिलीय प्रकरणे. वेळोवेळी होणा-या बँक्रे.	शासन प्रसिध्दी प्रमाणे	--

कलम 4 (1)(ब)(V) नमना ब

पाच

माहिती अधिकार / सभा शाखा जिल्हाधिकारी कार्यालयातील कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अ.क्र	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व दिनांक	अभिप्राय
१	मा.अ. अपिलीय प्रकरणे	माहितीचा अधिकारी अधिनियम २००५ अन्वये	--

कलम 4 (1)(ब)(v) नमुना क

**माहिती अधिकार / सभा शाखा जिल्हाधिकारी कार्यालयातील कामाशी संबंधित
परिपत्रके**

अ.क्र	शासन परिपत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व दिनांक	अभिप्राय
1	माहितीचा अधिकारी अधिनियम २००५ अन्वये	१. क्र.के.मा.अ.-२००७/११८२/प्र.क्र.६५/०७/६(मा.अ.) दि.१२.१२.२००७ २. क्र.के.मा.अ.-२००८ / प्र.क्र.९३/०८/सहा(मा.अ.) दि.०६.०९.२००८ ३. अधिसूचना दि.१६.०१.२०१२ ४. संकिर्ण २०१२/ ९८९ /प्र.क्र.४७९/सहा दि.१७.१०.२०१४ ५. संकिर्ण २०१५/ प्र.क्र. (२२१/१५)सहा दि.२६.१०.२०१५ ६. संकिर्ण २०१५/ प्र.क्र. (२३६/१५)सहा दि.१९.१२.२०१५ ७. संकिर्ण २०१५/ प्र.क्र. (२५२/१५)सहा दि.२८.१.२०१६ ८. संकिर्ण २०१६/ प्र.क्र. (१४०/१६)सहा दि.०७.०९.२०१६	--

		९. संकिर्ण २०१६/ प्र.क्र. (१५५/१६)सहा दि.०७.०९.२०१६	
--	--	--	--

कलम 4 (1)(ब)(v) नमुना ड

माहीती अधिकार/ सभा जिल्हाधिकारी कार्यालयातील कामाशी संबंधीत आदेश/धोरणात्मक परिपत्रके

अ.क्र	विषय	क्रमांक व दिनांक	अभिप्राय
1	वरील प्रमाणे	वरील प्रमाणे	--

कलम 4 (1)(ब)(v) नमुना इ

माहीती अधिकार/ सभा शाखा जिल्हाधिकारी कार्यालयातील उपलब्ध दस्तावेजाची यादी

अ.क्र	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती/पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
1	अ ब क ड ----- माहीती अधिकार शाखेतील संबंधीत धारिका	माहीती अधिकार संबंधीत	क.लि.माहीती अधिकार	अभिलेखगार

कलम 4 (1)(ब)(vi)

सहा

माहीती अधिकार / सभा शाखा जिल्हाधिकारी कार्यालयातील उपलब्ध दस्तावेजाची वर्गवारी

अ.क्र	विषय	दस्तावेजाचा प्रकार	प्रमुख बाबीचा तपशिलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
1	माहीती अधिकार शाखेतील संबंधीत धारिका	अबकड	अबकड	1) 30 वर्ष 2) 20 वर्ष 3) 5 वर्ष 4) 1 वर्ष

कलम 4 (1)(ब)(vii)

सात-

माहीती अधिकार / सभा शाखा जिल्हाधिकारी कार्यालयाच्या परिणामकारक कामाशी

जनसाम्यांनाना सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था

अ. क्र	सल्लासलतिचा विषय	कार्यप्रणालिचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियामा / नियमा/परिपत्राकाव्दारे	पुनरावृत्तीकाळ
1	माहिती अधिकार सभा	माहिती अधिकाराच्या प्रकरणामध्ये सुनावणी घेण्याचे अनुषंगाने आवश्यक पत्र व्यवहार करणे. सभा घेण्याचे अनुषंगाने आवश्यक पत्र व्यवहार करणे.	शासनाचे वेळोवेळी प्राप्त निर्देशान्वये	-----

कलम 4 (1)(ब)(viii) नमुना अ

आठ-

माहिती अधिकार / सभा शाखा जिल्हाधिकारी कार्यालयातील समितीची यादी प्रसिध्द करणे

अ.क्र	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उदीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यासाठी खुली आहे/नाही	सभेची कार्यवृत्तांत
-	-	-	--	-	-	-

कलम 4 (1)(ब)(viii) नमुना ब

माहिती अधिकार / सभा शाखा जिल्हाधिकारी कार्यालयातील अधिसभाची यादी प्रसिध्द करणे

अ. क्र	अधिसभाचे नाव	सभेचे सदस्य	सभेचे उदीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यासाठी खुली आहे/नाही	सभेची कार्यवृत्तांत
1	--	--	--	--	--	--

माहिती अधिकार शाखा जिल्हाधिकारी कार्यालयातील जिल्हास्तरीय समिती यादी प्रसिध्द करणे

अ. क्र	अधिसभाचे नाव	सभेचे सदस्य	सभेचे उदीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यासाठी खुली आहे/नाही	सभेची कार्यवृत्तांत
--	--	---	--	--	--	--

कलम 4 (1)(ब)(viii) नमुना क

माहीती अधिकार /सभा शाखा जिल्हाधिकारी कार्यालयातील अधिसभाची यादी प्रसिध्द करणे

अ.क्र	परिषदेचे नाव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उदीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यासा ठी खुली आहे/नाही	सभेची कार्यवृत्तांत
1	--	--	--	--	--	--

कलम 4 (1)(ब)(viii) नमुना ड

माहीती अधिकार / सभा शाखा जिल्हाधिकारी कार्यालयातील संस्थाची यादी प्रसिध्द करणे

अ.क्र	संस्थेचे नाव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उदीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यासा ठी खुली आहे/नाही	सभेची कार्यवृत्तांत
--	--	--	--	--	--	--

कलम 4 (1)(ब)(ix)

नऊ - माहीती अधिकार / सभा शाखा जिल्हाधिकारी कार्यालयातील शाखेची/संस्थेची यादी प्रकाशित करणे

अ. क्र	पदनाम	अधिकारी/कर्मचारी यांचे नाव पत्ते	वर्ग	रुजु दिनांक	दुरध्वनी क्रमांक	एकुण वेतन
1	निवासी उपजिल्हाधिकारी	श्री.राजेश खवले	१	३०.०६.२०१४	२४२४८८	(लेखा विभागाचे
2	अधिक्षक	श्री.ए.सी.गिते	१	०१.१०.२०१६	२४२३०३	माहीती
3	साहा.अधिक्षक	श्री.एम.व्हि.लहेकार	२	१६.०७.२०१६	२४१४६३	मध्ये
4	क.ली.सभा	श्री.जी.जे.शेलोकार	३	१/०२/२०१५	२४२४८८	समाविष्ट)
5	क.लि.माहीती अधिकार	श्री.आर.एन.चव्हाण क.लि.	3	9-3-2015	242488	

कलम 4 (1)(ब)(x)

दहा- माहीती अधिकार / सभा शाखा जिल्हाधिकारी कार्यालयातील कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचा-याची वेतनाची विस्तृत माहिती यादी प्रसिध्दी करणे.

अ.क्र	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुदेय भत्ते	प्रवास भत्ता	विशेष (प्रकल्प/ प्रशिक्षण भत्ता)
			नियमित (महागाई, घरभाडे, वाहतुक		

			भत्ता)		
1	वर्ग १/2/ 3	नियमाप्रमाणे (लेखा विभागाचे माहिती मध्ये समाविष्ट)	जिल्हाधिकारी कार्यालयातील लेखा विभागातून शासकीय नियमाप्रमाणे वेतनभत्ते अदा केले जातात.	नियमाप्रमाणे	नियमाप्रमाणे

कलम 4 (1)(ब)(xi)

अकरा-

माहिती अधिकार / सभा शाखा जिल्हाधिकारी कार्यालयातील मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ.क्र	अंदाजपत्रकीय वर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियमित (महागाई , घरभाडे,शहर पुरक,वाहतुक भत्ता	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपये	अभिप्राय
--	--	--	--	--	--

कलम 4 (1)(ब)(xii) नमुना अ

बारा-

माहिती अधिकार / सभा शाखा जिल्हाधिकारी कार्यालयातील मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल

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

कलम 4 (1)(ब)(xii) नमुना ब

माहिती अधिकार / सभा शाखा जिल्हाधिकारी कार्यालयातील मंजूर अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थ्यांची कार्यपध्दती

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

कलम 4 (1)(ब)(xiii)

तेरा-

माहिती अधिकार / सभा शाखा जिल्हाधिकारी कार्यालयातील मिळणा-या सवलीतीचा चालु वर्षाचा तपशिलवार माहिती प्रकाशित करणे.परवाना / परवानगी सवलीतीचे प्रकार.

अ.क्र	अनुज्ञती परवान्याचा प्रकार	कालावधी	अनुज्ञती/बिल्ला एकुण परवाने संख्या	परवानाच्या विस्तृत माहिती
--	--	--	--	--

कलम 4 (1)(ब)(xiv)

चौदा-

माहिती अधिकार / सभा शाखा जिल्हाधिकारी कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे.

अ. क्र	दस्ताऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दत	जबाबदार व्यक्ती
1	-	-	-	--	-

कलम 4 (1)(ब)(xv)

पंधरा

माहिती अधिकार / सभा शाखा जिल्हाधिकारी कार्यालयातील उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे.

अ.क्र	सुविधाचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती	तक्रार निवारण
--	--	--	--	--	--	--

कलम 4 (1)(ब)(xvi) नमुना ब

सोळा-

माहिती अधिकार / सभा शाखा जिल्हाधिकारी कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी यांचे माहितीचा तक्ता प्रकाशित करणे.

अ. शासकीय माहिती अधिकारी.

अ. क्र	शासकीय माहिती अधिकारी यांचे	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
--------	-----------------------------	-------	--------------	-----------	-------	-------------------

	नांव					
1	श्री.एम.व्ही.लहेकार सहाय्यक अधीक्षक	सहाय्यक अधीक्षक	माहीती अधीकार /सभा शाखा जिल्हाधीकारी यवतमाळ	242488	asst.supt d@gmail .com	अधीक्षक

ब. सहाय्यक शासकीय माहिती अधीकारी

अ. क्र	सहाय्यक शासकीय माहिती अधीकारी यांचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	प्रथम अपिलीय प्राधीकारी
1	श्री.आर.एन. चव्हाण	क.लि. मा. अधीकार		242488	rdc_yavatmal@rediffmail.com	अधीक्षक
2	श्री.जी.जे.शेलोकार	क.ली.सभा		242488	rdc_yavatmal@rediffmail.com	अधीक्षक

क. अपिलीय अधीकारी.

अ.क्र	अपिलीय अधीकारी यांचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	द्वितीय अपिलीय प्राधीकारी
1	श्री.ए.सी.गिते. अधीक्षक	अधीक्षक	माहीती अधीकार शाखा/सभा	242303	superintendent collytl@gmail. com	मा.राज्य माहिती आयुक्त, अमरावती खंडपीठ अमरावती

कलम 4(1)(ब)(xvii)

सतरा

जिल्हाधीकारी कार्यालयातील प्रकाशित माहिती.

माहिती निरंक

कलम 4(1)(ब)(क) सर्वसामान्य लोकांशी संबंधीत महत्वाचे निणर्य व धोरणे यांची यादी प्रकाशना करीता तयार करणे व वितरित करणे.

माहिती निरंक

कलम 4(1)(ब)(ड)

कलम 4(1)(ब)(ड) सर्वसाधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणा-या प्रशासकीय/अर्ध न्यायीक कामकाजाच्या प्रकारांची यादी तयार करणे, घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्य करण्याची मीमांसा या पुढे देण्यांत येईल असे जाहीर करणे.

माहिती निरंक
