

जिल्हा माहिती कार्यालय, अमरावती

कलम ४ ची ख-या अर्थाने अमलबजावणी होण्यासाठी सर्वप्रथम राज्यातील सर्व लोक प्राधिकारी यांची याची प्रसिद्ध करणे आवश्यक आहे. कोणतीही संस्था जी घटनेनुसार, एखाद्या कायदानुसार अथवा नियम किंवा शासकिय आदेशा नुसार स्थापित करण्यात आली आहे अथवा जी शासनाच्या मालकीची किंवा शासनाने नियंत्रीत केलेली अथवा शासनाकडून ज्या संस्थेला पुरेसा निधी प्राप्त होतो आहे अशा सर्व संस्थांनी माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ चे कलम ४ अंतर्गत आपणहून माहिती प्रसिद्ध करणे ही यादी प्रत्येक संचालक विभागाकडून प्रसिद्ध होणे बंधनकारक आहे.

कलम २ एच नमुना (अ)

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये विभागवार लोकप्राधिकारी यांची यादी.

शासकिय विभागाचे नांव :- माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालय
हे शासनाच्या सामान्य प्रशासन विभागाच्या अधिपत्याखालील शासकिय कार्यालय
असल्याने या
नमुन्यातील माहिती संबंधित नाही, अशी धारणा आहे.

कलम २ (एच) a/b/c/d

अ.क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
--	संबंधित नाही	---	---

कलम २ एच नमुना (ब)

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थांची यादी.

शासकिय विभागाचे नांव

कलम २ (ह) (i) (ii) अंतर्गत

अ.क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
--	संबंधित नाही	---	---

संगणिकरणासाठीचा कृती आराखडा

कलम ४ (१) (a) अनुसार संगणीकरणाद्वारे कृती आराखडा तयार करणे. उपलब्ध साधनसामुग्रीचा उपयोग करुन प्रत्येक लोकप्राधिकारी संस्थांनी पुढील मार्गदर्शक सुचनांचा वापर करुन अभिलेखाचे संगणीकरणाचा कृती आराखडा तयार करावा.

कृती आराखडयासाठीच्या मागदर्शक सुचना-

- * संगणकीकरणाचे तीन टप्पे -
 - * कलम ४ अंतर्गत अनिवार्य प्रकाशनाचे कार्य.
 - * महत्वाच्या लोकाभिमुख विभागाच्या कार्यप्रणालीची माहिती संगणीकृत करणे.
 - * उर्वरीत माहितीचे संगणकीकरण.
- * संगणकीकरणाचे विविध टप्पे
 - * विशिष्ट विषयांचे प्राधान्याने संगणकीकरण.
 - * संगणकीकरणासाठी आर्थिक तरतुद
 - * संगणकीकरणासाठी कालावधी निश्चित करणे

अमरावती येथील जिल्हा माहिती कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा

तपशील

कार्यालयाचे नांव :- जिल्हा माहिती कार्यालय, अमरावती

पत्ता :- श्रीमती भगवती जयाजीराव वाटाने यांचे घर, आदर्श प्राथमिक शाळेजवळ,
खापडें बगीचा, अमरावती

कार्यालय प्रमुख :- जिल्हा माहिती अधिकारी

शासकीय विभागाचे नांव :- सामान्य प्रशासन विभाग, कार्यासन - ३४/३४- अ

कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त :- सामान्य प्रशासन विभाग

कार्यक्षेत्र :- भौगोलीक :- अमरावती जिल्हा / कार्यानुरूप :- ---

विशिष्ट कार्य :- शासकीय उपक्रमाची प्रसिद्धी

विभागाचे ध्येय / धोरण :- शासनाच्या योजनांची माहिती जनतेस देऊन जनतेचा प्रतिसाद शासनापर्यंत
धोरण :- पोहोचविण्यासाठी दुहेरी सुसवादाचे कार्य

सर्व संबंधित कर्मचारी :- जिल्हा माहिती अधिकारी, माहिती अधिकारी, तंत्र सहाय्यक
इ. अशी सुमारे ९२ अधिकारी कर्मचारी यंत्रणा

कार्ये :- वरील प्रमाणे

कामाचे विस्तृत स्वरूप :- समन्वयन करणे

मालमत्तेचा तपशील :- खाजगी इमारतीत कार्यालय आहे.

उपलब्ध सेवा :- जनतेला शासकीय उपक्रमांची माहिती उपलब्ध करून देणे

संस्थेच्या सरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील:- कार्यक्षेत्र - अमरावती जिल्हा

कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा :- २५५१८४२ / २५५१८४३ सकाळी ९.४५ सायं. ५.४५ वा

साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा :- दुसरा व चौथा शनिवार , रविवार

संस्थेचा प्रारूप तक्ता

जिल्हा माहिती कार्यालय

जिल्हा माहिती अधिकारी

माहिती अधिकारी

तंत्र सहाय्यक

आस्थापना

वृत्तशाखा

लेखालिपीक

जाहिरात

टी.व्ही. कव्हरेज

जावक लिपिक

सगणक कक्ष

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (अ)

अमरावत येथील जिल्हा माहिती कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील

अ

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार - आर्थिक	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	जिल्हा माहिती अधिकारी	पुर्ण अधिकार	वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका १९७८	--

ब

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार - आर्थिक	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	जिल्हा माहिती अधिकारी	पुर्ण अधिकार	महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम, वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका १९७८	--

क

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार - फौजदारी	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
		संबंधित नाही		

ड

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार - अर्धन्यायीक	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
		संबंधित नाही		

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (ब)

अमरावती
तपशील

येथील जिल्हा माहिती कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा

अ.क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	जिल्हा माहिती अधिकारी	लेखा, वृत्त, वित्तीय विषयक सर्व बाबी, इतर सर्व बाबी	शासन निर्णय साप्रवि /माजम/१०९८/ ७६ प्र.क्र. ९.७.२००२	-
२	माहिती अधिकारी	आस्था , वृत्त विषयक	वरील प्रमाणे	--

आर्थिक

प्रशासकीय

फौजदारी

अर्धन्यायीक

कलम ४ (१) (ब) (iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन
(कामाचा प्रकार / नांव)

कामाचे स्वरूप :- शासनाच्या दैनंदिन कामकाजाची प्रसिध्दी
संबंधित तरतुद :- मागणी क्र. ६, २२२०- माहिती व प्रसिध्दी या लेखाशीर्षाखाली मंजूर अनुदान

अधिनियमाचे नांव :- प्रसिध्दीचे काम सर्व कामे मुख्यालायापासून तर जिल्हा पातळीपावेतो रोजच्या
नियम :- रोज पार पाडावी लागतात जाहिरातीचे वितरण १ मे २००१ च्या शासण
शासन निर्णय :- निर्णयानुसार करण्यात येते. तसेच अधिस्वीकृती पत्रिका पत्रिकाधारक
पत्रकारांची माहिती ठेवणे. नविन अधिस्वीकृतीधरकाकरिता फॉर्म वितरित
करणे, नविन अधिस्वीकृतीकरिता फॉर्म भरून घेऊन समिती समोर सादर
करणे. व अधिस्वीकृती धारकांना शासनाकडून देय असलेले लाभ
मिळण्याबाबत प्रमाणपत्र देणे. इत्यादी काम सामान्य प्रशासन विभागाचं
निर्णयानुसार करण्यात येते.

परिपत्रके :- **कार्यालयीन आदेश :-**

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	प्रसिध्दी विष्यक कामाचा निपटारा रोजच्या रोज लोकराज्य वितरण , जाहिरात वितरण आदि	---	संबंधित शाखाधिकारी	---

टीप : कलम ४ (१) (b) (ii)

प्रत्येक कार्य, सेवा, कर्तव्य अधिकाराची अंमलबजावणी करण्याकरीता अधिनियम, नियम, शासन निर्णय
परिपत्रके, आदेश यांचा आधार घेऊनच कार्यपध्दती ठरते.

प्रत्येक कार्य, सेवा, कर्तव्या अधिकाराची अंमलबजावणी कशी होते याची पध्दती प्रकाशीत करणे
यासाठी लोकप्राधिकारही माहितीचे संकलन परस्पर संबंध व कार्यपध्दती ठरवण्यासाठी वर अनुनिर्देशीत
अटीनुसार पुर्तता करावी.

उदा. प्रकरणाचा निपटारा करण्याची कार्यपध्दती !
सुनावणीच्या तारखां निश्चितीची कार्यपध्दती !
कालक्रमानुसार प्रकरणाचा निपटारा केला जातो का !
काही विशेष प्रकरणांना प्राधान्य दिले जाते का !

उदा. अनुदानाच्या वाटपाची कार्यपध्दती / सवलत देण्याची कार्यपध्दती / लाभार्थीच्या
निवडीची कार्यपध्दतीची विस्तृत माहिती काही विशिष्ट कोटा दिला जातो काय !

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (अ)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

अ.क्र.	काम / कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
१	आर्थिक उद्दिष्टे नसतात दैनंदिन काम पार पाडावे लागते	---	---	---

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (ब)

कामाची कालमर्यादा दररोज काम पूर्ण होण्यासाठी

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा :-

अ.क्र.	काम / कार्य	दिवस / तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	बातम्या	दररोज	जिल्हा माहिती अधिकारी	जिल्हा माहिती अधिकारी
२	लोकराज्य	दररोज	माहिती अधिकारी	
३	प्रदर्शने	गरजेनुसार	जिल्हा माहिती अधिकारी	
४	वर्गीकृत जाहिरातीचे वितरण	आवश्यकतेनुसा र	जिल्हा माहिती अधिकारी	

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (अ)

जिल्हा माहिती कार्यालयाच्या कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

अ.क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्षे	अभिप्राय (असल्यास)

कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना (ब)

जिल्हा माहिती कार्यालयाच्या कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अ.क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	जाहिरात वितरण	सामान्य प्रशासन विभाग पीयुबी प्र.-७-२००-३४ / दिनांक १.५.२००१	---

कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना (क)

कामाशी संबंधित परीपत्रके

अ.क्र.	शासकीय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परीपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	नमुना (ब) प्रमाणे		

कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना (ड)

जिल्हा माहिती कार्यालयाच्या कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश / धोरणात्मक परीपत्रके

अ.क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
	नमुना (ब)		

कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना (ई)

अमरावती येथील जिल्हा माहिती कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजांची यादी दस्तावेजाचा विषय

अ.क्र.	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती / पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण / उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास)
१	नोंद पुस्तक	जाहिरात	जाहिरात लिपीक.	अमरावती
२	नोंद पुस्तक	अधिस्वीकृत १	सामान्य सहाय्यक	अमरावती
३	वृत्त विषयक	वृत्त	माहिती अधिकारी	अमरावती
४	प्रकाशने	प्रकाशने	सिनेयंत्रचालक	अमरावती
५	सर्व साधारण स्थायी आदेशानुसार नोंद पुस्तके नस्ती, मस्टर	आस्थापना	माहिती अधिकारी व तंत्रसहाय्यक	अमरावती
६	लेखा विषयक नोंदी	लेखा	लिपीक - नि- टंकलेखक	अमरावती

अभिलेखाची संपूर्ण यादी प्रत्येक लोकप्राधिकारी संस्था तयार करेल. अभिलेखामध्ये दस्तावेज, नस्ती संगणीकृत माहिती इत्यादी असेल. माहितीच्या अधिकाराची अंमलबजावणी सुलभ करण्यासाठी हि माहिती तयार करणे अत्यंत आवश्यक आहे. यादी वापरण्यास, तपासण्यास आणि समजण्यास सुलभ असली पाहिजे. तसेच आवश्यकतेनुसार नमुने घेण्याच्या कार्यपध्दतीचाही अंतर्भाव असावा.

प्रथम कार्यालयातील उपलब्ध नस्तींची यादी करावी त्यांचे वर्गीकरण करावे. दस्तावेजांचे विस्तृत माहिती, नोंद पुस्तकांची यादी व वर्गीकरण करावे. काही दस्तावेज जे नस्ती किंवा नोंद पुस्तकांच्या स्वरूपात नाहीत त्याची यादी करून ठेवणे. लौकर सापडण्याच्या हेतुने ही यादी कार्यालयामध्ये कक्षाप्रमाणे, टेबल प्रमाणे तयार करून ठेवणे आवश्यक आहे. ती पुढील तयार करावी.

कलम ४ (१) (अ) (VI)

अमरावती येथील जिल्हा माहिती कार्यालयामध्ये दस्तावेजांची वर्गवारी

अ.क्र.	विषय	दस्तावेजाचा प्रकार नस्ती / मस्टर /नोंदपुस्तक, व्हावचर इत्यादी	प्रमुख बाबीचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	जाहिरात	नोंदपुस्तक	प्रकरणांच्या नोंदी	सुमारे २ वर्ष
२	अधिस्वीकृती	नोंदपुस्तक	पत्रिकांचे वितरण नोंदी	१वर्ष
३	वृत्त	वृत्तविषयक	--	१ वर्ष
४	प्रकाशने	प्रकाशने	--	५ वर्ष
५	प्रदर्शने	नोंदपुस्तके	--	१ वर्ष
६	आस्थापना	स्थायी आदेशानुसार आवश्यक नोंद पुस्तके, सेवा पुस्तके, नस्ती, मस्टर, इ.	--	---
७	लेखा	सर्वसाधारण स्थायी आदेशा नुसार आवश्यक नोंदी पुस्तके सेवापुस्तके, नस्ती, मस्टर इ.	--	३ वर्ष

कमल ४ (१) (ब) (VII)

अमरावती येथील जिल्हा कार्यालयाच्या परिनामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था.

अ.क्र.	सल्ला मसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/ नियमा / परीपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
१	--	सर्व साधारण मुद्दे लक्षात घेवून पत्रकार संघटनांचे प्रतिनिधीसोबत विचार विनिमय केला जातो. प्रसिध्दी माध्यमे यांच्यातील सुसंवादाच्या दृष्टीने चर्चा केली जाते. यात कुठलाही अधिनियम, परिपत्रकाचा संबंध येत नाही.	--	--

टीप :- कलम ४ (१) (ब) (vii) अंतर्गत प्रत्येक लोकप्राधिकारी संस्थेने अधिनियम / नियम / परिपत्रक इत्यादी अंतिम करण्यापूर्वी / राबवितांना जनतेची मते / आक्षेप जाणून घेण्यासाठी अस्तित्वात असलेल्या कार्यपध्दतीची माहिती देणे अपेक्षित आहे.

अनेक वेळा समितीची स्थापना करून शिबिराद्वारे, ग्रामसभेद्वारे, जनसुनवाई अथवा कर्मचा-यांच्या दरबारातून जनमताची चाचपणी करण्यात येते.

कलम ४ (१) (ब) (vill) नमुना (अ)

अमरावती येथील जिल्हा माहिती कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे

अनु क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	संबंधित नाही				नाही	

कलम ४ (१) (ब) (vill) नमुना (ब)

अमरावती येथील जिल्हा माहिती कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशित करणे

अनु क्र.	अधिसभेचे नाव	सभेचे सदस्य	समितीचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	संबंधित नाही	संबंधित नाही	संबंधित नाही	संबंधित नाही	संबंधित नाही	संबंधित नाही

कलम ४ (१) (viii) नमुना (क)

अमरावती येथील जिल्हा माहिती कार्यालयाच्या परीषदांची यादी प्रकाशित करणे

अनु क्र.	परीषदेचे नाव	परीषदेचे सदस्य	परीषदेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
-	--	--	संबंधित नाही	--	--	--

कलम ४ (१) (viii) नमुना (ड)

अमरावती येथील जिल्हा कार्यालयाच्या परीषदांची यादी प्रकाशित करणे

अनु क्र.	संस्थेचे नांव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
--	संबंधित नाही	संबंधित नाही	संबंधित नाही	संबंधित नाही	संबंधित नाही	संबंधित नाही

कलम ४ (१) (ब) (ix)

अमरावती येथील जिल्हा माहिती कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन

अनु क्र.	पदनाम	अधिकारी कर्मचा-यांचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	दूरध्वनी फॅक्स/इमेल	एकुण वेतन
१	जिल्हा माहिती अधिकारी	पी.जे.गडेकर	वर्ग १	१-७-१९८०	२५५१८४२ २५५१८४३	४३७०१
२	माहिती अधिकारी	पद रिक्त	वर्ग २	--	--,,--	-----
३	तंत्रसहाय्यक	रा.पु.सुने	वर्ग २	२२-७-१९९१	--,,--	४४६४५
४	लिपीक-नि-टंकलेखक	म.आ.थोरात	वर्ग ३	१-२-२००८	--,,--	१३७६२
५	सामान्य सहाय्यक	प्र.न.फुलाडी	वर्ग ३	८-२-२००८	--,,--	१३४९८
६	सिनेयंत्रचालक रिक्त पद	५२००-२०२००	-----	-----	-----	-----
७	वाहनचालक	वि.म.आठवले	वर्ग ३	१५/१/१९९२	--,,--	१६४९६
८	वाहनचालक	अण्णा ठाकरे	वर्ग ३	३१/७/१९८६	--,,--	१८१९२
९	वाहनचालक	रवि तिडके	वर्ग ३	२५/८/१९९२	--,,--	१८७३४
१०	संदेश वाहक	पं.स. अंधारे	वर्ग ४	१२/७/१९८४	--,,--	१६०५५
११	संदेश वाहक	डि.आर.जोशी	वर्ग ४	२१/४/१९८२	--,,--	१६०५५
१२	संदेश वाहक	ग.सि.पवार	वर्ग ४	१/९/२००९	--,,--	१३२८०

कलम ४ (१) (ब) (ख)

अमरावती येथील जिल्हा माहिती कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्म चा-यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ.क्र	नाव व पदनाम	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते					
			मुळ वेतन व ग्रेड पे	महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	शहर भत्ता	वाहतूक भत्ता	एकूण वेतन
१	पी.जे. गडेकर जिल्हा माहिती	९३००- ३४८००	२१५७० + ४६००	११७७७	५२३४	१२०	४००	४३७०१
२	रिक्त आहे. माहिती अधिकारी							
३	आर.पी.सुने तंत्रसहाय्यक	१५६००- ३९१००	२११०० + ५४००	११९२५	५३००	१२०	८००	४४६४५
४	मनोज आ. थोरात लिपीक - नि- टंकलेखक	५२००- २०२००	६३१० + १९००	३६९५	१६४२	६५	१५०	१३७६२
५	प्रतिक न. फुलाडी सामान्य सहाय्यक	५२००- २०२००	६१५० + १९००	३६२३	१६१०	६२	१५०	१३४९८
६	सिनेयंत्रचालक रिक्त पद	५२००- २०२००	-----	-----	-----	-----	-----	-----
७	विजय आठवले वाहन चालक	५२००- २०२००	९०९० + २१००	५०३६	--	१२०	१५०	१६४९६
८	ए.एन. ठाकरे वाहन चालक	५२००- २०२००	१०२६० + २१००	५५६२	--	१२०	१५०	१८१९२
९	रवि तिडके वाहन चालक	५२००- २०२००	९०९० + २१००	५०३६	२२३८	१२०	१५०	१८७३४
१०	पं.स.अंधारे संदेश वाहक	५२००- २०२००	८००० + १६००	४३२०	१९२०	६५	१५०	१६०५५
११	डी.आर. जोशी संदेश वाहक	५२००- २०२००	८००० + १६००	४३२०	१९२०	६५	१५०	१६०५५
१२	गजानन सि.पवार संदेश वाहक	५२००- २०२००	७७१० + १३००	४०५५	-----	६५	१५०	१३२८०

कलम ४ (१) (ब) (xii)

नमुना (अ)

अमरावती येथील जिल्हा माहिती कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती या वर्षासाठी प्रकाशित करणे

- कार्यक्रमाचे नांव
- लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती
- लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी.
- लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती
- पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेली कागदपत्र
- कार्यक्रमामध्ये मिळणा-या मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती
- अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती
- सक्षम अधिका-यांचे पदनाम
- विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क
- इतर शुल्क
- विनंती अर्जाचा नमुना
- सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी. (दस्तऐवज/दाखले)
- जोड कागदपत्राचा नमुना.
- कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिका-याचे पदनाम.
- तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा. जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गाव पातळी)
- लाभार्थीची यादी खालिल नमुन्यात.

टिप :- वरील विवरणपत्र संबंधित नाही

कलम ४ (१) (ब) (xii)**नमुना (ब)**

अमरावती येथील जिल्हा माहिती कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

योजना / कार्यक्रमाचे नांव

अनु. क्र.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान/ लाभ याची रक्कम / स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
--	--	संबंधित नाही	--	--

टिप : विविध योजनांसाठी कार्यक्रमांतर्गत वेगवेगळी यादी प्रकाशित करणे आवश्यक आहे.

कलम ४ (१) (ब) (xiii)

अमरावती येथील जिल्हा माहिती कार्यालयातील मिळणा-या / सवलतीचा परवाना याची
चालू वर्षाची तपशिलवार माहिती
परवाना / परवानगी / सवलतीचे प्रकार मान्यता प्राप्त अधिस्वीकृती पत्रकाची याद
अमरावती जिल्हा

अ.क्र	अधिस्वीकृती धारकाचे नाव व पदनाम	वृत्तपत्र / वृत्तसंस्था प्रसार माध्यमाचे नांवनाव	मंजूरीची शिफारस
१.	श्री. विजय गुप्ता, संपादक	सांध्यदै.कसरत	मंजूर
२.	श्री. पुरुषोत्तम अग्रवाल, संपादक	सांध्यदै.प्रेरणापुंज	मंजूर
३.	श्री. प्रदिप देशपांडे, संपादक	दै. जनमाध्यम.	मंजूर
४.	श्री. नानक आहुजा, संपादक	दै. प्रतिदिन	मंजूर
५.	श्री.अनिल अग्रवाल, संपादक	दै.अमरावती मंडल	मंजूर
६.	श्री. किशोर नालमवार, संपादक	दै. महाविदर्भ	मंजूर
७.	श्रीमती आशाताई मोहन कलोती संपादक	दै. युवामंच	मंजूर
८.	श्री. उल्हास बाळकृष्ण मराठे, संपादक संपादक	दै. हिंदुस्थान	मंजूर
९.	श्री अविनाश दुधे,जिल्हा प्रतिनिधी	दै. लोकमत,	मंजूर
१०.	श्री. शिवराय कुळकर्णी, मुख्य उपसंपादक	दै. तरुण भारत,	मंजूर
११.	श्री. रमेश आहुजा, उपसंपादक	दै. प्रतिदिन अखबार	मंजूर
१२.	श्री.पदमेश प्र.जयस्वालह उपसंपादक	दै. अंबानगरी समाचार	मंजूर
१३.	श्री. प्रमोद अ. मराठे, उपसंपादक	दै. हिंदुस्थान	मंजूर
१४.	श्री. सुधीरसिंह कच्छुवाह, प्रतिनिधी	दै. प्रतिदिन	मंजूर
१५.	श्रीमती नेहा नालमवार, उपसंपादक	दै. महाविदर्भ	मंजूर
१६.	श्री.प्रल्हाद बाबाराव डोके, उपसंपादक	दै.विदर्भ मतदार	मंजूर
१७.	श्री अक्षय उंबरकर, उपसंपादक	दै. निर्भय संचार	मंजूर

१८.	श्री. प्रमोद प्र. बिंड, उपसंपादक	दै. जनमाध्यम	मंजूर
१९.	श्री. मिलींद गायधने उर्फ किर्ती, उपसंपादक	दै. लोकमत	मंजूर
२०.	श्री. अनिल जाधव, जिल्हा प्रतिनिधी	दै. हितवाद	मंजूर
२१.	श्री. सुशिल सुदाम वानरे, उपसंपादक	दै. प्रदर्शन	मंजूर
२२.	श्री. रंधिर प्रल्हाद सावरकर, उपसंपादक	दै. देशोन्नती	मंजूर
२३.	श्री. प्रदिप साहेबराव भाकरे, उपसंपादक	दै. जनमाध्यम	मंजूर
२४.	श्री. अनिल गुलाबराव कुचे, जिल्हा प्रतिनिधी	दै. सामना	मंजूर
२५.	विजय बाळासाहेब ओडे, संपादक	दै. अमरावती दर्पण	मंजूर
२६.	सौ. उषा पुरुषोत्तम अग्रवाल, सहयोगी संपादक	सां. दै. प्रेरणापुज	मंजूर
२७.	श्री. अनिल रामचंद्रजी अग्रवाल	दै. नॅशनल संदेश	मंजूर
२८.	श्रीमती सिमा विजय ओढे, प्रबंध संपादक	दै. अमरावती दर्शन	मंजूर
२९.	श्री. मुजफर अहमद, संपादक	सा. भारत वंदना,	मंजूर
३०.	श्री. साहेबराव खडसे, संपादक	सा. संबोधी संदेश	मंजूर
३१.	श्री. देवनाथ मिश्रा, संपादक	सा. वृत्तसागर, बेलपुरा,	मंजूर
३२.	श्री. विद्यानंद रबडे, संपादक	सा. युवाविश्व,	मंजूर
३३.	श्री. सुदाम वानरे, संपादक	सा. मानव क्रांती,	मंजूर
३४.	श्री. शेख वजीर पटेल, संपादक	सा. बागबान उर्दू,	मंजूर
३५.	श्री. राजेन्द्र कुमार लुनावत, संपादक	सा. आर. के. समाचार	मंजूर
३६.	श्री. शिवराज मुनोत, संपादक	सा. अहर्निश	मंजूर
३७.	श्री. आ. तु. थोरात, संपादक	सा. अॅटोमॅटीक समाचार	मंजूर
३८.	श्री. पांडुरंग क्षीरसागर, संपादक	सा. आदिम जनजीवन	मंजूर
३९.	श्री. शिवदास मते, संपादक	सा. ग्राम वैभव	मंजूर
४०.	श्री. संजय मापले, संपादक	सा. अमरावती भूषण	मंजूर
४१.	श्री. राजीव अनासाने, संपादक	सा. अमरावती संदेश	मंजूर
४२.	श्री. गिरीधर देशमुख, संपादक	सा. कॅलीफोर्निया टाईम्स	मंजूर
४३.	श्री. अनंत उंबरकर, संपादक	सा. पहाटेचा साथीदार	मंजूर
४४.	श्री. अनिल मुनोत, संपादक	सा. अंबानगरी पत्रिका	मंजूर
४५.	श्री. विलास म्हात्रे, संपादक	सा. अमरावती स्पोकन	मंजूर
४६.	श्री. हकमीचंद खंडेलवाल, संपादक	सा. विधीकर्ता	मंजूर
४७.	श्री. रमेश इंगळे, संपादक	सा. युवाज्वाला	मंजूर
४८.	श्री. अहमदखान बिसमिल्ला खान संपादक	सा. आदिम कैवारी	मंजूर
४९.	श्री. पंजाबराव खुशालराव मेटे, संपादक	साप्ताहिक वऱ्हाड	मंजूर
५०.	श्री. ओमप्रकाश ज्ञानेश्वर बोराळकर	साप्ताहिक युवाजागर	मंजूर
५१.	श्री. सुरेशचंद्र गणेशदास रतावा, संपादक	साप्ता. नवाविदर्भ	मंजूर
५२.	सौ. ज्योती प्रकाश ठाकुर, संपादक	सा. राजपूत त्रिकाल	मंजूर
५३.	श्री. प्रेमकुमार जयस्वाल, संपादक	साप्ता. शून्य प्रहर	मंजूर
५४.	कु. कविता वाटाणे, संपादक	सा. उठाठेव	मंजूर
५५.	श्री. प्रदिप सोनार, संपादक	सा. मेघाविहार	मंजूर
५६.	श्रीमती जयश्री रबडे, संपादक	सा. आमरावती वृत्त	मंजूर
५७.	श्रीमती निर्मला सावरकर, संपादक	सा. पददलित जनमंच	मंजूर
५८.	श्रीमती किरण मुझफ्फर अहमद, संपादक	सा. आवाज ए भारत	मंजूर
५९.	श्रीमती ललिता सुदाम वानरे, संपादक	सा. स्त्रि भूषण	मंजूर

६०.	मिना रामचंद्र वाढोणकर, संपादक	सा. जीवनदाता	मंजूर
६१.	श्री.नितेश शिवराज मुनोत, संपादक	सा. यवतमाळ संदेश	मंजूर
६२.	श्री. प्रताप चिंधुजी खराते, संपादक	साप्ता. वडाळी समाचार	मंजूर
६३.	श्रीमती मिथलेश हुकमीचंद खंडेलवाल	सा. खंडेलवाल सेवक	मंजूर
६४.	श्री. मजहर अहमद मुजप्फर, संपादक	साप्ता. भारत की	मंजूर
६५.	श्री. मनोज उ. भेले, संपादक	सा. अमरावती चौफेर	मंजूर
६६.	श्री. मनोहर सदाशिवराव सुने , संपादक	सा.ग्रामीण उदय	मंजूर
६७.	श्री. संदिप उत्तमराव बागडे , संपादक	सा.पहिली नजर	मंजूर
६८.	श्री उत्तम भेले, जेष्ठ पत्रकार	विशेष मान्यताप्राप्त पत्रकार	मंजूर
६९.	श्री. शशीकांत ओहळे, जेष्ठ पत्रकार	विशेष मान्यताप्राप्त पत्रकार	मंजूर
७०.	श्री. हनुमंत ना. चिंतावार, जेष्ठ पत्रकार	विशेष मान्यताप्राप्त पत्रकार	मंजूर
७१.	श्री. रघुनाथ अ. पांडे, मुख्य उपसंपादक,	दै. सकाळ	मंजूर
७२.	श्री. सुरेश प्र. शुक्ला, मुख्य उपसंपादक,	दै. जनमाध्यम	मंजूर
७३.	श्री. प्रशांत चं. उंबरकर, मुख्य उपसंपादक,	दै. निर्भय संचार	मंजूर
७४.	श्री.मोहंम्मद अशरफ हाफीज हबीब, मुख्य जेष्ठ पत्रकार	जेष्ठ पत्रकार	मंजूर
७५.	श्री. प्रकाश भिमराव चौधरी , मुख्य उपसंपादक, जेष्ठ पत्रकार	सा.दै.लोकपथ	मंजूर
७६.	श्री.रवींद्र चंपतराव लाखोडे, स्व.व्य. पत्रकार	स्वतंत्र व्यवसायी पत्रकार	मंजूर
७७.	श्री.मनीष सुरेशचंद्र कहाते, स्व.व्य. पत्रकार	स्वतंत्र व्यवसायी पत्रकार	मंजूर
७८.	श्री.गणेश अनंत आमगावकर स्व.व्य. पत्रकार	स्वतंत्र व्यवसायी पत्रकार	मंजूर
७९.	श्री. संजय जोशी, स्व.व्य. पत्रकार	स्वतंत्र व्यवसायी पत्रकार	मंजूर
८०.	श्री. शरद व. गडीकर, स्व.व्य. पत्रकार	स्वतंत्र व्यवसायी पत्रकार	मंजूर
८१.	श्री मनोहर परिमल, स्व.व्य. पत्रकार	स्वतंत्र व्यवसायी पत्रकार	मंजूर
८२.	श्री योगेश सु. देवके, स्व.व्य. पत्रकार	स्वतंत्र व्यवसायी पत्रकार	मंजूर
८३.	श्री. प्रसन्न उध्दराव शेळके, स्व.व्य. पत्रकार	स्वतंत्र व्यवसायी पत्रकार	मंजूर
८४.	श्री.अनिल हरिशचंद्र कडु, स्व.व्य. पत्रकार	स्वतंत्र व्यवसायी	मंजूर

८५.	श्री. प्रमोद वानखडे, स्व.व्य. पत्रकार	स्वतंत्र व्यवसायी	मंजूर
८६.	श्री.दिनेश सुखदेवराव केदार, स्व.व्य. पत्रकार	स्वतंत्र व्यवसायी	मंजूर
८७.	श्री.संतोष श्रीकृष्ण ताकपिरे, स्व.व्य. पत्रकार	स्वतंत्र व्यवसायी	मंजूर
८८.	श्री. वासुदेव खेमचंद झांबा, स्व.व्य. पत्रकार	स्वतंत्र व्यवसायी	मंजूर
८९.	श्री. अतुलसिंह क. राजपुत, स्व.व्य. पत्रकार	स्वतंत्र व्यवसायी	मंजूर
९०.	श्री. गौरव रा. लुनावत, स्व.व्य. पत्रकार	साप्ता. आर.के. समाचार	मंजूर
९१.	श्री. मुरारी हरिकीशन अग्रवाल, स्व.व्य. पत्रकार	स्वतंत्र व्यवसायी पत्रकार	मंजूर
९२.	श्री. जितेंद्र रमेशपंत दखने, स्व.व्य. पत्रकार	स्वतंत्र व्यवसायी पत्रकार	मंजूर
९३.	श्री. शिरीष मुकुंदराव शिरसागर, स्व.व्य. पत्रकार	स्वतंत्र व्यवसायी पत्रकार	मंजूर
९४.	श्री. राजेश विष्णुपंत कुटेमाटे, स्व.व्य.	दै. विदर्भ मतदार	मंजूर
९५.	श्री नागेश गोळे, स्व.व्य. छायाचित्रकार	स्वतंत्र व्यवसायी	मंजूर
९६.	श्री वैभव दलाल, छायाचित्रकार	स्वतंत्र व्यवसायी	मंजूर
९७.	सौ. शालिनी कावरे, स्व. व्य. छायाचित्रकार	स्वतंत्र व्यवसायी	मंजूर
९८.	श्री. राजकुमार मनोजा, छायाचित्रकार	स्वतंत्र व्यवसायी	मंजूर
९९.	श्री. विवेक अरुण मराठे, छायाचित्रकार	छायाचित्रकार	मंजूर
१००.	श्री.खोजयामा खुर्रम अली आरीफ, स्वतंत्र व्यवसायी छायाचित्रकार	छायाचित्रकार	मंजूर
१०१.	श्री.आनंद गोविंदराव गंभीर, जिल्हा प्रतिनिधी	आकाशवाणी	मंजूर
१०२.	श्री. सुरेंद्र पाराशर, सेवा निवृत्त सहाय्यक संचालक	---	मंजूर
१०३.	श्री. प्रभाकर दवंडे, सेवा निवृत्त जिल्हा माहिती अधिकारी	---	मंजूर

शासकीय प्रसार माध्यमे

अ.क्र	अधिस्वीकृती धारकाचे नाव व पदनाम	वृत्तपत्र/वृत्तसंस्था प्रसार माध्यमाचे नाव	मंजूरीची शिफारस
१.	श्री. अनिल गडेकर, अमरावती	जिल्हा माहिती अधिकारी, अमरावती	मंजूर

प्रकार उदा. जर वाहनाच परवाना असेल तर दुचाकी / चार चाकी / जड वाहन इ. चा तपशीलविस्तृत माहिती- विषयवार परवान्याची माहिती उदा. अकृषी वापरासाठीच्या परवानगीचे असल्यास सर्वे नं. आवश्यक आहे. इ. टीप:- प्रत्येक परवान्याच्या प्रकारानुसार वेगळी यादी तयार करणे आवश्यक आहे.

कलम ४ (१) (ब) (xiv)

अमरावती येथील जिल्हा माहिती कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे, चालू वर्षाकरीता

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
१	वृत्तसंकलन	मा. मुख्यमंत्री यांच्या बैठका / दौरे/ शासकीय उपक्रमाच्या प्रसिध्दी विषयक बाबी	वेबसाईटवर उपलब्ध	इंटरनेटद्वारे	जिल्हा माहिती अधिकारी

कलम ४ (१) (ब) (xv)

अमरावती येथील जिल्हा माहिती कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे

उपलब्ध सुविधा

अ. क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती	तक्रार निवारण
१	भेटण्याच्या वेळा संदर्भात	कार्यालयीन वेळेत	संबंधित कर्मचारी माहिती पुरविणे	अमरावती	संबंधित कर्मचारी	जिल्हा माहिती अधिकारी
२	अभिलेख तपासणी	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--
३	पत्रकार व अन्य प्रसारमाध्यम प्रतिनिधांना अपेक्षित सुविधा	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--
४	कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--

कलम ४ (१) (ब) (xvi)

अमरावती येथील जिल्हा माहिती कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी/ सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी/अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे)

अ. शासकीय माहिती अधिकारी

अ . क्र .	शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१	श्री. पी.जे. गडेकर	जिल्हा माहिती अधिकारी	अमरावती जिल्हा	खापडें बगीचा, अमरावती २५५१८४२ २५५१८४३	ddinfamt@dataone.in	उपसंचालक (मा.)

ब. सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अ . क्र .	शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	ई-मेल
१	श्री. अशोक खडसे (प्रभारी)	माहिती अधिकारी	अमरावती जिल्हा	२५५१८४२	dioamravati@dataone.in	dioamravati@dataone.in

क. अपिलीय अधिकारी

अ . क्र .	अपिलीय अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता फोन	ई-मेल	यांच्या अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी
१	श्री बी. एन. गवारी	उपसंचालक (माहिती)	अमरावती विभाग	२५५१४९९	ddinfamt@dataone.in	श्री. पी.जे. गडेकर जिल्हा माहिती अधिकारी

टीप : शासकीय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी/ अपिलीय प्राधिकारी चे नाव पदनाम ठळक अक्षरात दर्शनीय ठिकाणी अथवा स्वागत कक्षा जवळ फलकाद्वारे लावावी.

कलम ४ (१) (ब) (xvii)

अमरावती येथील जिल्हा माहिती कार्यालयातील प्रकाशीत माहिती

लोकराज्य दरमहा वितरण करण्यात येते शिवाय अन्य शासन निर्णयाची माहिती, बातम्या लेखाद्वारे नियमित दिली जाते. गरजेनुसार संबंधित विभागाकडून आयोजित पत्रकार परिषदेचे आयोजन केले जाते.

कलम ४ (१) (क)

सर्वसामान्य लोकांशी संबंधित महत्वाचे निर्णय व धोरण याची यादी प्रकाशना करिता तयार करणे व वितरीत करणे शासनाने महत्वाचे निर्णय व धोरणे प्रकाशीत करणे व ग्रामपातळीपावेतो वितरण करणे

कलम ४ (१) (ड)

सर्वसाधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणा-या प्रशासकीय/अर्धन्यायीक कामकाजाच्या प्रकाराची यादी तयार करणे. घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्य करण्याची मीमांसा यापुढे देण्यात येईल असे जाहीर करणे

टिप : लोकप्रधिकारी / शासकीय माहिती अधिकारी हे सूचना फलक/ वर्तमानपत्र सार्वजनिक सूचना, प्रसारमाध्ये, सूचना प्रसारण, इंटरनेट इ. चा उपयोग माहितीच्या प्रसारासाठी करते.

कलम ४ (१) (ब) (Xi)

अमरावती येथील जिल्हा माहिती कार्यालयाच मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	अंदाजपत्रिय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान	एप्रिल ते नोव्हेंबर २०१० खर्चाचा तपशिल	अभिप्राय
१	ऐ-६ माहिती व प्रसिध्दी	-----	-----	---
२	८०० इतर (००) (०१)	३,०३६,७७०/-	२९,९९०२७/-	----
३	६०-१०१ जाहिरात व दृक प्रसिध्दी	२,७५,५००/-	१,८२,५१८/-	----