

हिंगोली जिल्हा :

कलम ४(१)(b)(ii)

नमुना (अ)

हिंगोली येथील जिल्हा माहिती कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या
अधिकारांचा तपशील

अ.क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
१)	जिल्हा माहिती कार्यालय, हिंगोली	जिल्हा माहिती अधिकारी	मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत, दुसरा मजला, हिंगोली- ४३१५१३

अ)

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-आर्थिक	कोणत्या कायदा / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रानुसार	अभिप्राय
१)	जिल्हा माहिती अधिकारी, हिंगोली	कार्यालय प्रमुख	महाराष्ट्र कोषागार नियम, १९६५ अंतर्गत शासन निर्णय क्र.विअप्र- १०.०८/प्र.क्र.७०/२००८/ विनियम, दि. १५-५-२००९ व शासन निर्णय विअप्र- २०१३/प्र.क्र.३०/विनियम, दिनांक १७-४-२०१५ अन्वये प्राप्त अधिकार	पद कार्यालय प्रमुख दर्जाचे आहे.

ब)

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार- प्रशासकीय	कोणत्या कायदा / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१)	जिल्हा माहिती अधिकारी, हिंगोली	कार्यालय प्रमुख	महाराष्ट्र कोषागार नियम, १९६५ अंतर्गत शासन निर्णय क्र.विअप्र- १०.०८/प्र.क्र.७०/२००८/ विनियम, दि. १५-५-२००९ व शासन निर्णय विअप्र- २०१३/प्र.क्र.३०/विनियम, दिनांक १७-४-२०१५ अन्वये प्राप्त अधिकार	पद कार्यालय प्रमुख दर्जाचे आहे.

क)

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी - फौजदारी	कोणत्या कायदा / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रानुसार	अभिप्राय
१)	जिल्हा माहिती अधिकारी, हिंगोली	निरंक	निरंक	फौजदारी स्वरुपाचे अधिकार प्राप्त नाहीत.

ड)

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार-अर्धन्यायीक	कोणत्या कायदा / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रानुसार	अभिप्राय
१)	जिल्हा माहिती अधिकारी, हिंगोली	निरंक	निरंक	अर्धन्यायीक अधिकार प्राप्त नाहीत

कलम ४(१)(b)(ii)

नमुना (ब)

हिंगोली येथील जिल्हा माहिती कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील

अ. क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायदा / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१)	जिल्हा माहिती अधिकारी	कार्यालय प्रमुख-आर्थिक	महाराष्ट्र कोषागार नियम, १९६५ अंतर्गत शासन निर्णय क्र.विअप्र-१०.०८/प्र.क्र.७०/२००८/ विनियम, दि. १५-५-२००९ व शासन निर्णय विअप्र-२०१३/प्र.क्र.३०/विनियम, दिनांक १७-४-२०१५ अन्वये प्राप्त अधिकार	पद कार्यालय प्रमुख दर्जाचे आहे
२)	माहिती सहायक	वृत्त शाखेचे पूर्ण काम पार पाडणे, कार्यालय प्रमुखांच्या अनुपस्थितीमध्ये कार्यालयीन कामाचे नियोजन, संचलन	----	(रिक्त पद)
३)	वरीष्ठ लिपीक पद (१)	ई-मेलद्वारे संदेश देवाण-घेवाण करणे, महत्वाचे पत्रव्यवहार, महीनेवारी अहवाल, पाठविणे, लोकराज्य सीडी बनवून पाठविणे, आस्थापना .	----	(दि. ३० एप्रिल, २०१६ रोजी नियतवयोमान नुसार सेवानिवृत्त होत आहेत.)
४)	सर्वसाधारण सहायक पद (१)	लेखा विभाग, कार्यालयीन कामकाज टंकलिखित करणे, वाहनविभाग, वर्गीकृत जाहिरात व इतर जाहिराती, वरिष्ठांनी वेळोवेळी दिलेली कामे पार पाडणे .	----	(रिक्त पद)
५)	लिपीक-नि-टंकलेखक -पद (१)	आवाक, जावक, वृत्त व लेख यशकथा टंकलीखित करणे जडसंगृह, स्टेशनरी विभागाचे काम, पारपाडणे, वृत्तसार पाठविणे वरिष्ठांनी वेळोवेळी दिलेली कामे पार पाडणे .	----	----
६)	वाहनचालक-१ पदे	वाहन चालविणे, वाहने सुस्थितीमध्ये ठेवणे .	----	----
७)	शिपाई -१ पद	कार्यालयीन कामे करणे, कार्यालयीन स्वच्छता , टपाल वाटप करणे, वेळावळी वरीष्ठांनी दिलेले कामे पार पाडणे .	----	----
८)	दुरमुद्रक संदेश वाहक-१ पदे	कार्यालयीन कामामध्ये मदत करणे, वृत्तांचे वृत्तपत्रांना वाटप करणे, वेळावळी वरीष्ठांनी दिलेले कामे पार पाडणे .	----	(रिक्त पद)

कलम ४ (१)(ब)(iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षक व जबाबदारीचे उत्तरदाईत्व निश्चित करून
कार्यपध्दती प्रकाशन (कामाचा प्रकार/नाव)

कामाचे स्वरूप	:-	निरंक
संबंधित तरतुद	:-	निरंक
अधिनियमाचे नाव	:-	निरंक
नियम	:-	निरंक
शासन निर्णय	:-	निरंक
परिपत्रके	:-	निरंक
कार्यालयीन आदेश	:-	निरंक

अ. क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१)	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४(१)(अ)(v i)

नमुना (ड)

जाहिरात विभाग / लेखा विभाग कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश / धोरणात्मक
परिपत्रके

अ.क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१)	जाहिरात विभाग	शासन निर्णय क्रमांक पीयुबी/१०००/ प्र.क्र.७३/२०००/३४, दिनांक १ मे, २००१	परिपत्रक निर्गमित झाल्याच्या तारखेपासून या कार्यालयामार्फत जाहिरात वितरण सुरु करण्यात आले आहे .

कलम ४(१)(अ)(v i)

नमुना (इ)

हिंगोली येथील जिल्हा माहिती कार्यालयातील दस्तावेजांची वर्गवारी

अ.क्र.	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण
१)	वृत्त वितरण नोंदवही	वृत्त वितरण	माहिती सहाय्यक	जिल्हा माहिती कार्यालय
२)	म.को.नि.१९६० आणि म.आ.खर्च नियम १९६५ अंतर्गत विविध नोंदवहया	म.को.नि.१९६० आणि म.आ.खर्च नियम १९६५ अंतर्गत विविध नोंदवहया	लिपीक नि टंकलेखक / सर्वसाधारण सहाय्यक	जिल्हा माहिती कार्यालय
३)	जडसंग्रह नोंदवही	जडसंग्रह यादी	सर्वसाधारण सहाय्यक	-कित्ता-

कलम ४(१)(अ)(v i)

नमुना (इ)

हिंगोली येथील जिल्हा माहिती कार्यालयातील देस्ताऐवजांची वर्गवारी

अ. क्र.	विषय	दस्ताऐजवाचा प्रकार नस्ती / मस्टर / नोंदपुस्तक, व्हाउचर इ.	प्रमुख बाबीचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१)	वृत्त वितरण	वृत्त वितरण नोंदवही	--	५ वर्षे
२)	लेखा विभाग	म.को.नि.१९६० आणि म.आ.खर्च नियम १९६५ अंतर्गत विविध नोंदवहया	रोख नोंदवही, बिल नोंदवही, टोकन नोंदवही, धनादेश नोंदवही,	किमान ३५ वर्षे
३)	आस्थापना विभाग	-कित्ता-	सेवापुस्तके, सेवा पुस्तक स्थालांतर नोंदवही, हजेरी नोंदवही.	सेवापुस्तके - कायमस्वरुपी इतर नोंदवही-१० वर्षे हजेरी नोंदवही ५ वर्षे
४)	जडसंग्रह विभाग	जडसंग्रह नोंदवही	--	कायमस्वरुपी
५)	जाहिरात विभाग	जाहिरात वितरण नोंदवही / वृत्तपत्र हजेरी नोंदवही	--	किमान १० वर्षे
६)	अधिस्वीकृती पत्रिका	अधिस्वीकृतीधारक पत्रकारांची नोंदवही	--	कायमस्वरुपी
७)	संगणक नोंदवही	ई-मेल संदेश, फॅक्स संदेश, संगणक साहित्य खरेदी बाबतची नोंदवही	--	किमान ५ वर्षे
८)	वाहन	वाहनाची हिस्ट्रीसिट नोंदवही, लॉगबुक.	--	कायमस्वरुपी
९)	स्टेशनरी	खरेदी करण्यात येणारी वस्तूंची नोंद दर्शविणारी नोंदवही.	--	किमान ५ वर्षे
१०)	माहिती अधिकार -२००५	माहिती अधिकार -२००५ अंतर्गत आलेल्या अर्जाची व दिलेल्या उत्तराची माहिती दर्शविणारी नोंदवही.	--	किमान १५ वर्षे
११)	प्रदर्शने विभाग	आयोजित केलेल्या प्रदर्शनास भेट देणाऱ्यांची नोंदवही .	-	तीन वर्षे

कलम ४(१)(अ)(v i)

नमुना (इ)

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

अ. क्र.	पदनाम	नाव	वर्ग	रुजू दिनांक	दूरध्वनी क्रमांक/ फॅक्स / ई-मेल	एकूण वेतन
१)	जिल्हा माहिती अधिकारी	श्री. सुनिल अभिमन्यु सोनटक्के	१	२०-०६-२०१३	(०२४५६) २२२६३५/ २२२६३६ dihingoli ३००@gmail.com	५०४२९/-
२)	माहिती सहायक	रिक्त	३	---	-कित्ता-	---
३)	वरीष्ठ लिपीक	एस.एस. कांबळे	३	२१-३-२०११	-कित्ता-	३१३६१/-
४)	लिपीक -टंकलेखक	अनिल चव्हाण	३	२०-०१-२०१५	-कित्ता-	१९७९५/-
६)	सर्वसाधारण सहाय्यक	रिक्त	३	---	-कित्ता-	---
७)	वाहनचालक	प.मा. पवार	३	८-६-२०१२	-कित्ता-	४१८४९/-
१२)	दूरमुद्रक संदेश वाहक	रिक्त	४	---	-कित्ता-	---
१३)	शिपाई	श्रीमती कविता सु. राठोड	४	३०-०७-२००८	-कित्ता-	१८२३९/-

कलम ४(१)(ब)(x)

हिंगोली येथील जिल्हा माहिती कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचा-यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ. क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते			
		अधिकारी/ कर्मचारी याचे नांव	वेतनश्रेणी	नियमित (महागाई भत्ता घरभाडे, शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता-अंदाजे)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
१)	१	श्री. सुनिल अभिमन्यु सोनटक्के जिल्हा माहिती अधिकारी	९३००-३४८००	२५६१९/-	६०००/-	निरंक
२)	३	रिक्त माहिती सहायक	९३००-३४८००	---	---	निरंक
३)	३	एस.एस. कांबळे, वरीष्ठ लिपीक	५२००-२०२००	२३३४९/-	७०००/-	निरंक
४)	३	अनिल चव्हाण लिपीक-नि-टंकलेखक	५२००-२०२००	९९७२/-	३५००/-	निरंक
५)	३	रिक्त सर्वसाधारण सहाय्यक	५२००-२०२००	---	---	निरंक
६)	३	प.मा. पवार वाहनचालक	५२००-२०२००	३०२७१/-	२०००/-	निरंक
७)	४	रिक्त दूरमुद्रक संदेश वाहक	४४४०-७४४०	---	---	निरंक
८)	४	श्रीमती कविता सु. राठोड शिपाई	४४४०-७४४०	९१४६/-	२०००/-	निरंक

कलम ४(१)(ब)(xi)

हिंगोली येथील जिल्हा माहिती कार्यालयातील मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अंदाजपत्रकाचा प्रतीचे प्रकाशन :- निरंक
अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन :- निरंक

अ.क्र.	अंदाजपत्रकिय शीर्षके वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
१)	२२२०-माहिती व प्रसिध्दी ८००-इतर, (००)(०१) जिमाकाची आस्थापना				
	वेतन व भत्ते	१८५३७५८/-	-	-	-
	प्रवासभत्ते	३०८९९/-	-	-	-
	कार्यालयीन खर्च	१९४०००/-	-	-	-
	इंधन खर्च	---	-	-	-
	भाडे व कर	---	-	-	-
	प्रसिध्दी खर्च	१७५०००/-	-	-	-
	अतिथी खर्च	२०००	-	-	-
	वाहनदुरुस्ती खर्च	---	-	-	-
	संगणक दुरुस्ती	२०००	-	-	-

कलम ४(१)(ब)(xv)

हिंगोली येथील जिल्हा माहिती कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे

उपलब्ध सुविधा

१. भेटण्याच्या वेळ संदर्भात माहिती
२. वेबसाईट विषयी माहिती
३. कॉलसेंटर विषयी माहिती
४. अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती
५. कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती
६. नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती
७. सूचना फलकाची माहिती
८. ग्रंथालय विषयी माहिती

अ.क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती / कर्मचारी	तक्रार निवारण
१)	भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती	संपूर्ण कार्यालयीन वेळ	सर्वाना भेट उपलब्ध	कार्यालय	जिल्हा माहिती अधिकारी / माहिती सहायक	त्वरेने
२)	वेबसाईटविषयी माहिती	इंटरनेट कार्यालयीन वेळेत उपलब्ध	महाराष्ट्र शासनाच्या वेबसाईटवर वृत्त टाकले जातात.	इंटरनेट	-	-
३)	सूचना फलक	संपूर्ण कार्यालयीन वेळ	सर्वाना पाहण्यासाठी उपलब्ध	कार्यालय	-	-

फलकासाठी माहिती

हिंगोली येथील जिल्हा माहिती कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी / अपिलीय प्राधिकारी तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	शासकीय माहिती अधिकारी नाव	पदनाम	कार्य क्षेत्र	पता / फोन	ई -मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१	श्री. सुनिल अभिमन्यु सोनटक्के	जिल्हा माहिती अधिकारी	जिल्हा	जिल्हा माहिती कार्यालय २२२६३५	diohingoli ३००@gmail.com	श्री.रा. भ. मुळी, मा.उपसंचालक (माहिती)

सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र.	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारचे नाव	पदनाम	कार्य क्षेत्र	पता / फोन	ई -मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१	रिक्त	माहिती सहाय्यक	जिल्हा	जिल्हा माहिती कार्यालय २२२६३५	diohingoli ३००@gmail.com	श्री.रा. भ. मुळी, मा.उपसंचालक (माहिती)

अपिलीय अधिकारी

अ. क्र.	अपिलीय अधिकारी चे नाव	पदनाम	कार्य क्षेत्र	पता /फोन	ई -मेल	यांच्या अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी
१	श्री.रा. भ. मुळी	उपसंचालक (माहिती)	लातूर विभाग	विभागीय माहिती कार्यालय लातूर २४८०००	diapr111@bsnl.in , ddilatur@gmail.com	१)सहाय्यक संचालक (माहिती), विभागीय माहिती कार्यालय, लातूर २) जिल्हा माहिती अधिकारी,लातूर ३) जिल्हा माहिती अधिकारी,उस्मानाबाद ४) जिल्हा माहिती अधिकारी,नांदेड ५) जिल्हा माहिती अधिकारी, हिंगोली

स्वा/-
जिल्हा माहिती अधिकारी
हिंगोली