

उस्मानाबाद जिल्हा :
कलम 4(1)(b)(ii)
नमुना (अ)
उस्मानाबाद येथील जिल्हा माहिती कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या
अधिकारांचा तपशील

अ.क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
1)	जिल्हा माहिती कार्यालय, उस्मानाबाद	जिल्हा माहिती अधिकारी	मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत, पहिला मजला, कक्ष क्र.28, उस्मानाबाद-413501

अ)

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-आर्थिक	कोणत्या कायदा / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रानुसार	अभिप्राय
1)	जिल्हा माहिती अधिकारी, उस्मानाबाद	कार्यालय प्रमुख	महाराष्ट्र कोषागार नियम, १९६५ अंतर्गत शासन निर्णय वित्त विभाग, विअप्र-२०१३ प्र.क्र.३०/२०१३/ विनिमय, भाग-२ दिनांक १७-०४-२०१५ अन्वये प्राप्त अधिकार	पद कार्यालय प्रमुख दर्जाचे आहे

ब)

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-प्रशासकीय	कोणत्या कायदा / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रानुसार	अभिप्राय
1)	जिल्हा माहिती अधिकारी, उस्मानाबाद	कार्यालय प्रमुख	-	पद कार्यालय प्रमुख दर्जाचे आहे

क)

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी - फौजदारी	कोणत्या कायदा / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रानुसार	अभिप्राय
1)	जिल्हा माहिती अधिकारी, उस्मानाबाद	निरंक	निरंक	फौजदारी स्वरूपाचे अधिकार प्राप्त नाहीत

ड)

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

कलम 4(1)(b)(ii)

नमुना (ब)

उस्मानाबाद येथील जिल्हा माहिती कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या
अधिकारांचा तपशील

अ.क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायदा / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रानुसार	अभिप्राय
1	जिल्हा माहिती अधिकारी	कार्यालय प्रमुख-आर्थिक	महाराष्ट्र कोषागार नियम, १९६५ अंतर्गत शासन निर्णय वित्त विभाग, विअप्र-२०१३ प्र.क्र.३०/२०१३/ विनिमय, भाग-२ दिनांक १७-०४-२०१५ अन्वये प्राप्त अधिकार	पद कार्यालय प्रमुख दर्जाचे आहे
		कार्यालय प्रमुख-प्रशासकीय	-	पद कार्यालय प्रमुख दर्जाचे आहे
2	माहिती सहाय्यक	वृत्त शाखेचे पूर्ण काम पार पाडणे, कार्यालय प्रमुखांच्या अनुपस्थितीमध्ये कार्यालयीन कामाचे नियोजन, संचलन करणे.	-	-
3)	दूरमुद्रकचालक नि टंकलेखक-3 (दुरमुद्रकचालक -२ पदे रिक्त —एक पद माहिती सहाय्यक झाल्याने व एक पद नियत वयोमनानुसार सेवानिवृत्त झाल्याने रिक्त)	ई-मेलद्वारे संदेश, वृत्त देवाण-घेवाण करणे, वृत्त टंकलिखित करणे	-	-
4	लिपीक नि टंकलेखक-2 पदे (1 पदे रिक्त)	कार्यालयीन कामकाज टंकलिखित करणे, आवक-जावक विभाग, वरिष्ठांनी वेळोवेळी दिलेली कामे पार पाडणे	-	-
5	सिनेयंत्रचालक	शासकीय कार्यक्रमांचे दूरदर्शनासाठी वृत्तचित्रण करणे	-	-
6	सर्वसाधारण सहाय्यक	लेखा/आस्थापना विभागाचे काम पार पाडणे, आवक जावक नोंद, वृत्तपत्रांच्या फायली सहा महिन्यापर्यंत संग्रहीत ठेवणे आदी कामे पार पाडणे, वरिष्ठांनी वेळोवेळी दिलेली सूचनेनुसार कामे पार पाडणे.	-	-
7	वाहनचालक-2 पदे	वाहन चालविणे, वाहने सुस्थितीत मध्ये ठेवणे	-	-

8	रोनिओ ऑपरेटर-1 पद	सायक्लोस्टाईल मशीनद्वारे स्टेन्सीलच्या प्रतीलिपी काढणे, कार्यालयीन टपाल, वृत्तांचे वृत्तपत्रांना वाटप करणे.	-	-
9	संदेश वाहक-3 पदे (1 पद रिक्त)	कार्यालयीन कामामध्ये मदत करणे, वृत्ताची कात्रणे काढणे व संबंधित विभागांना वाटप करणे, वृत्तांचे वृत्तपत्रांना वाटप करणे	-	-
10	स्वच्छक -नि-सेवक-1	कार्यालयाची साफसफाई व कार्यालयीन कामात मदत व आदि कामे.	-	-

कलम 4(1)(ब)(iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षक व जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित करुन कार्यपध्दती प्रकाशन (कामाचा प्रकार/नाव)

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

अ.क्र.	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
1	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम 4(1)(अ)(v i)

नमुना (ड)

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

अ.क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
1)	जाहिरात विभाग	1)शासन निर्णय क्रमांक पीयुबी/1000/ प्र.क्र.73/2000/34,दिनांक 1 मे,2001 2)शासन निर्णय क्रमांक जाहिरात 2009/प्र.क्र.137/का-34,दिनांक 31ऑगस्ट,2009 आणि शासकीय जाहिरात वितरण धोरणात सुधारणा शासन निर्णय क्र.मावज-२०१५/प्र.क्र.३२७/३४, दि.६ ऑक्टोबर-२०१५ अन्वये कार्यवाही	परिपत्रक निर्गमित झाल्याच्या तारखेपासून या कार्यालयामार्फत जाहिरात वितरण सुरु करण्यात आले आहे

कलम 4(1)(अ)(v i)

नमुना (इ)

उस्मानाबाद येथील जिल्हा माहिती कार्यालयातील दस्तावेजांची वर्गवारी

अ.क्र.	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण
1	वृत्त वितरण नोंदवही	वृत्त वितरण	माहिती सहाय्यक	जिल्हा माहिती कार्यालय
2	म.को.नि.1960 आणि म.आ.खर्च नियम 1965 अंतर्गत विविध नोंदवहया	म.को.नि.1960 आणि म.आ.खर्च नियम 1965 अंतर्गत विविध नोंदवहया	लिपीक नि टंकलेखक / सर्वसाधारण सहाय्यक	जिल्हा माहिती कार्यालय
3	चित्रीकरण नोंदवही	चित्रीकरण	सिनेयंत्रचालक	-कित्ता-
4	जडसंग्रह नोंदवही	जडसंग्रह यादी	दुरमुद्रकचालक	-कित्ता-

कलम 4(1)(अ)(v i)

नमुना (इ)

उस्मानाबाद येथील जिल्हा माहिती कार्यालयातील दस्तावेजांची वर्गवारी

अ. क्र.	विषय	दस्तावेजाचा प्रकार नस्ती / मस्टर / नोंदपुस्तक, व्हाउचर इ.	प्रमुख बाबीचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
1	वृत्त वितरण	वृत्त वितरण नोंदवही	--	5 वर्षे
2	लेखा विभाग	म.को.नि.1960 आणि म.आ.खर्च नियम 1965 अंतर्गत विविध नोंदवहया	रोख नोंदवही, बिल नोंदवही, टोकन नोंदवही, धनादेश नोंदवही,	किमान 35 वर्षे
3	आस्थापना विभाग	-कित्ता-	सेवापुस्तके, सेवा पुस्तक स्थलांतर नोंदवही, हजेरी नोंदवही.	सेवापुस्तके - कायमस्वरुपी इतर नोंदवही-10 वर्षे हजेरी नोंदवही 5 वर्षे
4	जडसंग्रह विभाग	जडसंग्रह नोंदवही	--	कायमस्वरुपी
5	जाहिरात विभाग	जाहिरात वितरण नोंदवही / वृत्तपत्र हजेरी नोंदवही	--	किमान 10 वर्षे
6	अधिस्वीकृती पत्रिका	अधिस्वीकृतीधारक पत्रकारांची नोंदवही	--	कायमस्वरुपी
7	संगणक नोंदवही	ई-मेल संदेश, फॅक्स संदेश, संगणक साहित्य खरेदी बाबतची नोंदवही	--	किमान 5 वर्षे
8	वाहन	वाहनाची हिस्ट्रीसिट नोंदवही, लॉगबुक.	--	कायमस्वरुपी
9	स्टेशनरी	खरेदी करण्यात येणारी वस्तूंची नोंद दर्शविणारी नोंदवही.	--	किमान 5 वर्षे
10	माहिती अधिकार - 2005	माहिती अधिकार -2005 अंतर्गत आलेल्या अर्जांची व दिलेल्या उत्तराची माहिती दर्शविणारी नोंदवही	--	किमान 15 वर्षे
11)	प्रदर्शने विभाग	आयोजित केलेल्या प्रदर्शनास भेट देणाऱ्यांची नोंदवही	-	तीन वर्षे

कलम 4(1)(अ)(v i)

नमुना (इ)

उस्मानाबाद 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
1)	जिल्हा माहिती अधिकारी	रिक्त पद, (दीपक चव्हाण) प्रभारी जिल्हा माहिती अधिकारी	1	2-06-2012	(02472) 222744/ 222844/ inf.osd501@gmail.com	-
2)	माहिती सहाय्यक	दीपक चव्हाण	3	15-06-2009	-कित्ता-	37100/-
3)	दूरमुद्रकचालक	अ.रा.माळगे	3	13-4-2006	-कित्ता-	25172/-
4)	दुरमुद्रकचालक	रिक्त पद (ज.ल.कर्पे यांची माहिती सहाय्यक पदी नियुक्ती झाल्याने)	3	-	-कित्ता-	-
5)	दुरमुद्रकचालक	रिक्त पद (एस.जी.शेळके हे नियत वयोमानानुसार सेवानिवृत्त झाल्याने)	3	--	-कित्ता-	-
6)	लिपीक टंकलेखक	दिलीप वाठारे	3	26-3-2015	-कित्ता-	17638/ -
7)	लिपीक टंकलेखक	रिक्तपद	3	-	-कित्ता-	-
8)	सर्वसाधारण सहाय्यक	मकरंद नातू	3	21-3-2006	-कित्ता-	22321/-
9)	वाहन चालक	एस.डी.कोंपले	3	1-8-2008	-कित्ता-	20770/-
10)	वाहनचालक	एन.पी.गुट्टे	3	18-4-2011	-कित्ता-	27685/-
11)	सिनेयंत्रचालक	अ.मु.पठाण	3	16-06-2001	-कित्ता-	30728/-
12)	रेनिओ ऑपरेटर	अ.शि.वाघमारे	4	02-11-1991	-कित्ता-	23419/-
13)	संदेशवाहक	रिक्तपद	4	--	-कित्ता-	--
14)	संदेशवाहक	अ.भि.सुरडकर	4	01-06-2004	-कित्ता-	20046/-
15)	संदेशवाहक	एस.आर.पवार	4	1-2-2007	-कित्ता-	18449/-
16)	संदेशवाहक	श्रीमती चित्रा घोडके	4	31-7-2008	-कित्ता-	16211/-

कलम 4(1)(ब)(x)
उस्मानाबाद 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)
1	1	रिक्त पद जि.मा.अधिकारी	15600-39100	--	7000/-	निरंक
2	3	दीपक चव्हाण माहिती सहाय्यक	9300-34800	19470/-	8000/-	निरंक
3	3	अ.रा.माळगे दुरमुद्रकचालक	5200-20200	13142/-	4000/-	निरंक
4	3	रिक्त पद	5200-20200	-	-	निरंक
5	3	रिक्त पद	5200-20200	-	-	निरंक
6	3	रिक्तपद लिपीक टंकलेखक	5200-20200	-	-	निरंक
7	३	श्री.दिलीप वाठारे	5200-20200	9508/-	3000/-	निरंक
8	3	मकरंद नातू सर्वसाधारण सहाय्यक	5200-20200	12091/-	2000/-	निरंक
9	3	एस.डी.कोपले वाहनचालक	5200-20200	10780 /-	4000/-	निरंक
10	3	एन.पी.गुट्टे, वाहनचालक	5200-20200	14475/-	4000/-	निरंक
11	3	ए.एम.पठाण,सिनेयंत्रचालक	5200-20200	16728/-	6000/-	निरंक
12	4	अ.शि.वाघमारे, रेनिओ ऑपरेटर	5200-20200	12669/-	2000/-	निरंक
13	4	रिक्त पद,संदेशवाहक	5200-20200	--	2000/-	निरंक
14	4	अ.भि.सुरडकर,संदेशवाहक	4440-7440	10396/-	2000/-	निरंक
15	4	एस.आर.पवार,संदेशवाहक	4440-7440	9549/-	2000/-	निरंक
16	4	श्रीमती चित्रा घोडके संदेशवाहक	4440-7440	8721/-	1000/-	निरंक

कलम 4(1)(ब)(xi)

उस्मानाबाद 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
1	2220-माहिती व प्रसिध्दी 800-इतर, (00)(01) जिमाकाची आस्थापना				
	वेतन व भत्ते	3985000	दरमहा नियमित वेतन.शासन नियमानुसार		
	अतिकालीन भत्ता	25000	मागणी व शासन नियमानुसार अदायगी	-	-
	प्रवासभत्ते	29000	-कित्ता-	-	-
	कार्यालयीन खर्च	187000	वृत्तपत्र खरेदी,इंधन व आकस्मिक खर्चासाठी. नियमानुसार	-	-
	दुरध्वनी व विद्युत	64000	दुरध्वनी व विद्युत वापराबाबतचा खर्च	-	-
	भाडे व कर	-	निरंक	-	-
	प्रसिध्दी खर्च	200000	निर्धारित जाहिरात दरानुसार	-	-
	अतिथी खर्च	3000	प्रसंगानुरूप	-	-
	वाहनदुरुस्ती खर्च	28000	नियमानुसार	-	-
	संगणक दुरुस्ती	4000	नियमानुसार	-	-
2	2220-माहिती व प्रसिध्दी 102-माहिती केंद्र, (00)(01) मार्केची आस्थापना				
	वेतन व भत्ते	377000	दरमहा नियमित वेतन.शासन नियमानुसार	-	-
	प्रवासभत्ते	3000	मागणी व शासन नियमानुसार अदायगी	-	-
	कार्यालयीन खर्च	22000	वृत्तपत्र खरेदी,इंधन व आकस्मिक खर्चासाठी. नियमानुसार	-	-
	दुरध्वनी व विद्युत	9000	दुरध्वनी व विद्युत वापराबाबतचा खर्च	-	-

कलम 4(1)(ब)(xv)
उस्मानाबाद येथील जिल्हा माहिती कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता
प्रकाशीत करणे

उपलब्ध सुविधा

1. भेटण्याच्या वेळ संदर्भात माहिती
2. वेबसाईट विषयी माहिती
3. कॉलसेंटर विषयी माहिती
4. अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती
5. कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती
6. नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती
7. सूचना फलकाची माहिती
8. ग्रंथालय विषयी माहिती

अ.क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जाबादारी व्यक्ती / कर्मचारी	तक्रार निवारण
1)	भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती	संपूर्ण कार्यालयीन वेळ	सर्वाना भेट उपलब्ध	कार्यालय	जिल्हा माहिती अधिकारी / माहिती सहाय्यक	त्वरने
2)	वेबसाईटविषयी माहिती	इंटरनेटवर 24 तास उपलब्ध	सर्वाना मोफत उपलब्ध	इंटरनेट	-	-
3)	सूचना फलक	संपूर्ण कार्यालयीन वेळ	सर्वाना पाहण्यासाठी उपलब्ध	कार्यालय	-	-
4)	ग्रंथालय विषयी माहिती	या कार्यालयातील ग्रंथ/पुस्तके/प्रकाशने वरिष्ठ कार्यालयाच्या आदेशान्वये ग्रंथालय विभागाकडे सुपूर्द करण्यात आलेले असल्याने माहिती निरंक				

फलकासाठी माहिती

उस्मानाबाद येथील जिल्हा माहिती कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी / अपिलीय प्राधिकारी तेथील लोक प्राधिकरीच्या कार्यक्षेत्रातील यांची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

अ.क्र.	शासकीय माहिती अधिकारी नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पता / फोन	ई -मेल	अपिलीय प्राधिकारी
1	दीपक चव्हाण	प्र.जिल्हा माहिती अधिकारी	जिल्हा उस्मानाबाद	जिल्हा माहिती कार्यालय 02472-222744/ 222844	inf.osd501@gmail.com	श्री. राधाकृष्ण मुळी मा.उपसंचालक (माहिती), लातूर

सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र.	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पता / फोन	ई -मेल	अपिलीय प्राधिकारी
1	दीपक चव्हाण	माहिती सहाय्यक	जिल्हा उस्मानाबाद	जिल्हा माहिती कार्यालय 02472-222744	inf.osd501@gmail.com	श्री. राधाकृष्ण मुळी, मा.उपसंचालक (माहिती), लातूर

अपिलीय अधिकारी

अ. क्र.	अपिलीय अधिकारी चे नाव	पदनाम	कार्य क्षेत्र	पता /फोन	ई-मेल	यांच्या अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी
1	श्री. राधाकृष्ण मुळी	मा. उपसंचालक (माहिती)	लातूर विभाग	विभागीय माहिती कार्यालय लातूर 248000	ddilatur@gmail.com	1) सहाय्यक संचालक (माहिती), विभागीय माहिती कार्यालय, लातूर 2) जिल्हा माहिती अधिकारी, लातूर 3) जिल्हा माहिती अधिकारी, उस्मानाबाद 4) जिल्हा माहिती अधिकारी, नांदेड 5) जिल्हा माहिती अधिकारी, हिंगोली

कलम 4(1) (b) (i)

उस्मानाबाद येथील जिल्हा माहिती कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्य यांचा तपशील

कार्यालयाचे नांव	: - जिल्हा माहिती कार्यालय, उस्मानाबाद
पत्ता	: - मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत, पहिला माळा, गाळा क्र.28, उस्मानाबाद
कार्यालय प्रमुख	: - श्री. दीपक चव्हाण
शासकीय विभागाचे नाव	: - माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालय
कोणत्या मंत्रलयातील कार्यक्षेत्र	: - सामान्य प्रशासन विभाग
प्रशासन विभाग खात्याच्या अधिनस्त कार्यक्षेत्र :-	उस्मानाबाद जिल्हा
भौगोलीक	: - जिल्हा पातळी
कार्यानुरूप	: - निरंक
विशिष्ट कार्ये	: - प्रसिध्दी व जनसंपर्क
विभागाचे ध्येय/धोरण	: - शासकीय योजनांची प्रसिध्दी
सर्व संबंधित कर्मचारी	: - निरंक
कार्ये	: - शासकीय योजनांची प्रसिध्दी
कामाचे विस्तृत स्वरूप	: - शासनाच्या/प्रशासनाच्या वतीने आयोजित विविध बैठकांना उपस्थिती (निमंत्रणानुसार)/ तसेच त्यासंदर्भातील सकारात्मक विवेचन प्रसारमाध्यमातून वृत्त स्वरूपात प्रसिद्ध करणे, विविध योजनांच्या उद्दिष्ट्यपूर्तीसंदर्भात लेख लिहिणे (संबंधीत विभागाने माहिती दिल्यानंतर), प्रसारमाध्यम प्रतिनिधी आणि प्रशासन यामधील दुवा म्हणून काम करणे, शासन निर्णय, मंत्रीमंडळ निर्णय, विविध शासकीय योजना यासंदर्भात संबंधीत विभाग अथवा मुख्यालयाकडून प्राप्त माहितीवर लेख/वृत्त प्रसृत करणे, राज्य शासनाचे मुखपत्र असलेले लोकराज्य मासिक जिल्ह्यातील सर्वापर्यंत जावे यासाठी वर्गणीदार नोंदणी मोहिम, राज्य शासनाच्या महान्यूज या संकेतस्थळावर प्रसिद्धीसाठी जिल्ह्यातील विविध कार्यक्रमांचा मजकूर प्रसिद्धीसाठी देणे
मालमत्तेचा तपशील	: - शासकीय इमारतीत कार्यालय
उपलब्ध सेवा	: - इंटरनेट, फॅक्स
संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावर तपशील कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळ	: - (02472) 222744 सकाळी 10 ते संध्याकाळी 6 वाजेपर्यंत
साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	: - रविवार (प्रत्येक महिन्याचा २ रा व ४ था शनिवार)

कलम 2 एच नमुना (अ)

माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 अन्वये विभागावार लोकप्राधिकाची यादी

शासकीय विभागाचे नाव : माहिती व जनसंपर्क विभाग,
कलम 2 (एच) a/b/c/d

अ.क्र	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण/पत्ता
1	जिल्हा माहिती कार्यालय, उस्मानाबाद	जिल्हा माहिती अधिकारी	मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत, कक्ष क्र.28 उस्मानाबाद

कलम 2 एच नमुना (ब)

शासनाकडून पुरेसा निधी लोकप्राधिकारी संस्थांची यादी,
शासकीय विभागाचे नांव
कलम 2(h) (i) (ii) अंतर्गत

अ.क्र	लोक प्राधिकारी संख्या	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण/पत्ता
1	निरंक	निरंक	निरंक

स्वा/-
प्र.जिल्हा माहिती अधिकारी,
उस्मानाबाद