

## जिल्हा माहिती कार्यालय,पालघर

कलम ४(१)(b)(I)

### जिल्हा माहिती कार्यालय,

#### कार्ये व कर्तव्य यांचा तपशील

कार्यालयाचे नांव : जिल्हा माहिती कार्यालय, पालघर  
पत्ता :जिल्हा माहिती कार्यालय, दुर्गा केशव बंगला पहिला मजला आफरिन अपार्टमेंट समोर पालघर जि.  
पालघर कार्यालय प्रमुख : जिल्हा माहिती अधिकारी, पालघर  
शासकीय विभागाचे नांव : माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालय, मंत्रालय, मुंबई  
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त : सामान्य प्रशासन विभाग, (कार्या.-३४)मंत्रालय, मुंबई  
कार्यक्षेत्र : पालघर जिल्हा भौगोलीक : -- पालघर कार्यानुरूप : शासकीय प्रसिध्दी  
विशिष्ट कार्ये : शासनाच्या योजना व धोरणांची प्रसिध्दी.  
विभागाचे ध्येय/धोरण : शासनातर्फे जनतेसाठी राबविण्यात येणाऱ्या योजना व धोरणांचीविविध माध्यमातून प्रसिध्दी.  
सर्व संबंधीत कर्मचारी : जिल्हा माहिती अधिकारी,माहिती अधिकारी, लिपीक टंकलेखक  
कार्य : जास्तीत जास्त वृत्तपत्र व इलेक्ट्रॉनिक प्रसार माध्यमांद्वारे प्रसिध्द करणे.  
कामाचे विस्तृत स्वरूप :प्रदर्शने, होडिगज., घडीपत्रिका, माहितीपुस्तिका, वृत्त, लेख, विशेष लेख, यशकथा,  
मुलाखती आदिद्वारे शासनाच्या योजनेची माहिती जनतेपर्यंत पोहचविणे.  
मालमत्तेचा तपशील : दूरध्वनी, संगणक, इ.  
इमारती व जागेचा तपशील : दुर्गा केशव बंगला पहिला मजला आफरिन अपार्टमेंट समोर पुर्वे पालघर जि.पालघर  
उपलब्ध सेवा : दूरध्वनी, संगणक,,ई-मेल  
संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील :  
कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा : ०२५२५-२५५३३३ वेळ : सकाळी १०-०० ते ५-४५  
साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा : दुसरा व चौथा शनिवार व रविवार

संस्थेचा प्रारूप तक्ता

जिल्हा माहिती अधिकारी- रिक्त

जिल्हा माहिती कार्यालय, पालघर

माहिती अधिकारी

दूरदर्शन छायाचित्रकार रिक्त

लेखा लिपीक

लिपिक-टंकलेखक — कंत्राटी

वाहनचालक - कंत्राटी

शिपाई- कंत्राटी

[कलम ४(१)(b)(i) ] नमुना (अ)

पालघर येथील जिल्हा माहिती कार्यालयातील  
अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील

अ

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार-आधिकार	कोणत्या कायद्या/ नियम/शासननिर्णय/ परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	जिल्हा माहिती अधिकारी	जिल्हयाचे नियंत्रण अधिकारी तसेच आहरण व संवितरण अधिकारी	आरडीपी-१०८१/XXX iv,४.९.१९८१	आहरण व संवितरण अधिकारी

ब

अनु. क्र.	पदनाम	अधिकार-प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या/ नियम/शासननिर्णय/ परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	माहिती अधिकारी	वृत्त विषयक कामावर नियंत्रण ठेवणे	--	--

कलम ४(१)(b)(i) ] नमुना (ब)

जिल्हा माहिती कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशील

अ. क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या/ नियम/शासननिर्णय/ परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	जिल्हा माहिती अधिकारी	शासकीय कार्यक्रमांचे प्रसिध्दी विषयक कामकाज, कार्यालय प्रमुखाची कर्तव्ये, आहरण व संवितरण अधिकार	निरंक	
२.	माहिती अधिकारी	शासकीय कार्यक्रमांचे प्रसिध्दी विषयक कामकाज	निरंक	
३	लेखालिपीक	लेखाविषयक	निरंक	
४.	लिपिक-नि-टंकलेखक (कंत्राटी)	बातम्या टंकलिखित करणे ई मेल पाठविणे व घेणे इ. व जाहिरात विषयक कामकाज	निरंक	
५.	दूरदर्शन छायाचित्रकार (कॅमेरामन )	कार्यक्रमाचे छायाचित्रण करणे	निरंक	
६	वाहनचालक (कंत्राटी)	वाहन चालविणे	निरंक	
७	शिपाई (कंत्राटी)	कार्यालयातील कामकाज व बातम्यांचे वितरण करणे	निरंक	

[कलम ४(१)(ब)(iii) ]

निर्णय प्रक्रीयेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायित्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन (कामाचा प्रकार / नांव) शासनाची प्रसिध्दी

कामाचे स्वरूप :- शासनाच्या ध्येय धोरणांची प्रसिध्दी  
संबंधित स्वरूप  
अधिनियमाचे नांव :  
नियम  
शासन निर्णय  
परिपत्रके  
कार्यालयीन आदेश

अनु. क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी अधिकारी	जबाबदार	अभिप्राय
१	शासनाच्या ध्येय धोरणांची प्रसिध्दी	----	जिल्हा अधिकारी	माहिती	निरंक

टिप : कलम ४ (१)(b)(ii)

[कलम ४ (१)(ब)(iv) ] नमुना (अ)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण  
संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

अनु.क्र.	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
निरंक	निरंक	निरंक	दिलेल्या अनुदानानुसार	निरंक

[कलम ४ (१)(ब)(iv) ] नमुना (ब)

कामाची कालमर्यादा  
काम पूर्ण होण्यासाठी प्रत्येक कामाची कालमर्यादा- त्वरीत

अनु.क्र.	काम/कार्य	दिवस / तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	निरंक	निरंक	जिल्हा अधिकारी	माहिती निरंक

[कलम ४ (१)(ब)(v) ] नमुना (अ)

- प्रसिध्दीच्या --कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

अनु. क्र.	सूचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	विषय क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

**[कलम ४ (१)(ब)(v) ] नमुना (ब)**

प्रसिध्दीच्या -कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अनु. क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

**[कलम ४ (१)(ब)(v) ] नमुना (क)**

प्रसिध्दीच्या --कामाशी संबंधित परिपत्रके

अनु. क्र.	शासन पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

**[कलम ४ (१) (ब) (v) ] नमुना (ड)**

प्रसिध्दी --- कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश / धोरणात्मक परिपत्रके

अनु. क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

**[कलम ४ (१) (ब) (v) ] नमुना (इ)**

जिल्हा माहिती कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तऐवजांची यादी  
दस्तऐवजाचा विषय

अनु. क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती/पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण/उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१	बातम्या	मंत्री महोदयांच्या बातम्या	माहिती अधिकारी	कार्यालयातच
२.	कर्मचा-यांच्या नस्ती	आस्थापना	लिपिक-नि-टंकलेख	कार्यालयातच
३	देयके	वेतन, खर्चाची देयके	लेखालिपीक	कार्यालयातच
४	वर्तमान पत्रे	बातमी,लेख	शिपाई	कार्यालयातच
५	जडसंग्रह वस्तू	कार्यालयातील वस्तू	आस्थापना सांभाळणारी कर्मचारी	कार्यालयातच
६	जाहिराती	वर्गीकृत व दर्शनी	लिपीक टकलेखक	कार्यालयातच

**[कलम ४ (१) (अ) (vi) ]**

जिल्हा माहिती कार्यालयामध्ये दस्तऐवजांची वर्गवारी

अनु. क्र.	विषय	दस्तऐवजाचा प्रकार/ नस्ती/ मस्टर/ नोंदपुस्तक, व्हाउचर इ,	प्रमुख बाबींचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	नस्ती	मस्टर	आस्थापना	३० वर्षे
२	लेखा विषयक	लेखाविषयक	वेतन देयक	३० वर्षे
			आकस्मिक खर्च	३ वर्षे
			अनुदान विषयक	५ वर्षे
			धनादेश नोंदवही	५ वर्षे
			देयक नोंदवही	३ वर्षे
			कोषागारात सादर करावयाच्या देयकाची नोंदवही	५ वर्षे
३	वैयक्तिक नोंद वह्या	प्रत्येक कर्मचा-याची वैयक्तिक नस्ती	रजा, वेतनवाढ गोपनीय अहवाल	३० वर्षे
४	निर्णय नस्ती	शासन निर्णय नस्ती	वेळोवेळी निर्गमित होणारे साप्रवि, वित्त व इतर निर्णय	जास्तीत जास्त कालावधी साठी

**[कलम ४ (१) (ब) (vii) ]**

जिल्हा माहिती कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था

अनु. क्र.	सल्लासमलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/नियमा /परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
१	बातमी विषयक	मंत्री महोदयांच्या कार्यक्रमाच्यावेळी बातमीच्या अनुषंगाने कामकाज	निरंक	निरंक
२	कार्यक्रमाचे आयोजन	शासनाच्या ध्येय धोरणाची अंमलबजावणी करण्याच्यादृष्टीने आवश्यक असणारी प्रसिध्दी	निरंक	निरंक
३	बैठकांचे आयोजन	शासन निर्णयाची अंमलबजावणी कशात-हेने होते याची माहिती जनतेला करून देणे	निरंक	निरंक



**कलम ४ (१) (ब) (ix) ]**

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

अ. क्र.	पदनाम	अधिकारी / कर्मचा-याचे नाव	वर्ग	रजु दिनांक	दूरध्वनी क्रमांक फॅक्स/ईमेल	एकूण वेतन रुपये
१	जिल्हामाहिती अधिकारी	रिक्त १ जून २०१८ पासून	१		०२५२५- २५५३३३	
२.	माहिती अधिकारी	ब्रिज किशोर झंवर	२	२०/०९/१९९३	०२५२५- २५५३३३	६१४०० मूळ वेतन ६९३६८ एकूण वेतन
३	लेखालिपीक	प्रविण डोंगर दिवे	३	२५/१०/२००५	२५५३३३	३०२०० मूळ वेतन ३७२२१/- एकूण वेतन
४	दूरदर्शन छायाचित्रकार रिक्त	रिक्त १ डिसेंबर २०१८	--	--	०२५२५- २५५३३३	-
५	लिपिक-टंकलेखक कंत्राटी	योगेश मा. गायकवाड	३	१/१२/२०१५	२५५३३३	१४४६३/-
६	वाहनचालक, कंत्राटी	अजय हरिश्चद्र. सांबरे	३	१/३/२०१९	२५५३३३	१४४६३/-
७	शिपाई, कंत्राटी	लौकीक सुरेश जाधव	४	१/१/२०१८	२५५३३३	१२३५१/-

**[कलम ४ (१) (ब) (x) ]**

जिल्हा माहिती कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचा-यांच्या वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ.क्र.	वर्ग	वेतन रुपपेक्षा	इतर अनुज्ञेय भत्ते	प्रसंगानुसार	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
१	१	रिक्त.- जिल्हा माहिती अधिकारी एस-१८-४९१००-१५५८००	नियमित (महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	
२	२	एस १५ ४१८००-१३२३००	शासकीय नियमानुसार	प्रवासानुसार	प्रसंगानुरूप
३	३	एस-६-१९९००-६३२०० रिक्त-दूरदर्शन छायाचित्रकार एस-१५ ४१८००-१३२३००	शासकीय नियमानुसार	प्रवासानुसार	प्रसंगानुरूप
४	४	कंत्राटी			

**[कलम ४ (१) (ब) (xi) ]**

जिल्हा माहिती कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अंदाजपत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक







[कलम ४ (१) (ब) (xvi) ]

जिल्हा माहिती कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी/सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी / अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ. शासकीय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	शासकीय माहिती पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई- मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१.	जिल्हा माहिती अधिकारी, पालघर	पालघर	महाराष्ट्र शासन, आफरिन अपार्टमेंट नवली रेल्वे फाटका जवळ	diopalghar@gmail.com	उपसंचालक (माहिती७)

ब. सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र.	सहाय्यक शासकीय माहिती	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई- मेल
१	माहिती अधिकारी, पालघर	माहिती अधिकारी, पालघर	पालघर जिल्हा	वरील प्रमाणे	diopalghar@gmail.com

क. अपिलीय अधिकारी

अ क्र .	अपिलीय अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्य क्षेत्र	पत्ता / फोन	ई- मेल	यांच्या अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी
	श्री डॉ गणेश मूळे	उपसंचालक (माहिती)	कोकण विभाग	विभागीय माहिती कार्यालय, ३ रा मजला, कोकण भवन, नवी मुंबई	ddikon12@gmail.com	३

[कलम ४ (१) (ब) (xvii) ]

जिल्हा माहिती कार्यालयातील प्रकाशित माहिती

[ कलम ४ (१) (क) ]

सर्वसामान्य लोकांशी संबंधित महत्वाचे निर्णय व धोरणे यांची यादी प्रकाशनाकरिता तयार करणे व वितरीत 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

स्वावक्षरित  
प्र.जिल्हा माहिती अधिकारी,  
पालघर

