

विभागीय माहिती कार्यालय, लातूर

कलम ४(१)(b)(ii) नमुना (अ)
लातूर येथील विभागीय माहिती कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या
अधिकारांचा तपशील

अ. क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
१	उपसंचालक (माहिती), लातूर	प्रादेशिक कार्यालय प्रमुख	मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत, तळ मजला, उत्तरबाजू, लातूर, जिल्हा- लातूर ४१३५१२
२	सहाय्यक संचालक (माहिती)	आहरण व संवितरण अधिकारी वर्ग-२	

(अ)

अ.क्र. क्र.	पदनाम	अधिकार-आर्थिक	कोणत्या कायदा / नियम/शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	उपसंचालक (माहिती), लातूर	प्रादेशिक 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 प्रादेशिक कार्यालय प्रमुख
२	सहाय्यक संचालक (मा.)	वर्ग-२ आहरण व संवितरण अधिकारी		आहरण व संवितरण अधिकारी

(ब)

अ.क्र. क्र.	पदनाम	अधिकार-प्रशासकीय	कोणत्या कायदा/ नियम/शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	सहाय्यक संचालक (मा.)	आहरण व संवितरण अधिकारी	वरीलप्रमाणे	आहरण व संवितरण अधिकारी

(क)

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-फौजदारी	कोणत्या कायदा / नियम / शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१)	वरीलप्रमाणे	निरंक	निरंक	फौजदारी स्वरूपाचे अधिकार प्राप्त नाहीत

(ड)

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-अर्थन्यायीक	कोणत्या कायदा/ नियम/शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१)	वरीलप्रमाणे	निरंक	निरंक	अर्थन्यायीक अधिकार प्राप्त नाहीत

कलम ४(१)(b)(ii)

नमुना (ब)

लातूर येथील विभागीय माहिती कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या
अधिकारांचा तपशील

अ.क्र क्र .	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायदा / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रानुसार	अभिप्राय
१	उपसंचालक (माहिती)	प्रादेशिक कार्यालय प्रमुख	महाराष्ट्र कोषागार नियम, १९६५ अंतर्गत शासन निर्णय क्र.विअप्र- १०.०८/प्र.क्र.७०/२००८/विनयि म, दि. १५-५-२००९ व शासन निर्णय विअप्र- २०१३/प्र.क्र.३०/विनियम, दिनांक १७-४-२०१५ अन्वये प्राप्त अधिकार	पद प्रादेशिक कार्यालय प्रमुख दर्जाचे
		कार्यालय प्रमुख-प्रशासकीय	--	पद प्रादेशिक कार्यालय प्रमुख दर्जाचे
२	सहाय्यक संचालक (मा)	आहरण व संवितरण अधिकारी वृत्त शाखेचे पूर्ण काम पार पाडणे, कार्यालय प्रमुखांच्या अनुपस्थिती मध्ये कार्यालयीन कामाचे नियोजन, संचलन	--	--
३	माहिती सहाय्यक	वृत्त काढणे, विभागीय अधिस्वीकृती व इतर बैठकीचे नियोजन व कामकाज, लोकराज्य सी. डी, हॉर्डिंग्ज, इ.कामे.	--	--
४	वरिष्ठ लिपिक	आस्थापना व वाहन विभाग	--	--
५	लेखापाल	अनुदान वाटप, देयके पास करणे, पुनर्पडताळणी	--	--
६	दूरदर्शन छायाचित्रकार	शासकीय कार्यक्रमांचे दूरदर्शनासाठी वृत्तचित्रण करणे	--	--
७	लघुलेखक (नि.श्रेणी)	लघुलेखनाचे काम, माहितीचा अधिकार, कार्यालयीन मासिक अहवाल आदि कामे.	--	--
८	लिपिक-नि- टंकलेखक	लेखा विभाग, जाहिरात वितरण, वरिष्ठांनी वेळोवेळी दिलेली कामे पार पाडणे, लेखा परिक्षण अनुपालन.	--	--
९	लेखा लिपीक	संगणक टंकलेखन, कार्यालयीन पत्रव्यवहार, आवक, जावक, जडसंगृह, स्टेशनरी विभागाचे काम पारपाडणे,	---	---

१०	वाहनचालक-२ पदे	वाहन चालविणे,वाहने सुस्थितीमध्ये ठेवणे	--	--
११	रोनिओ ऑपरेटर	कार्यालयीन कामे करणे	--	--
१२	शिपाई -१ पद	कार्यालयीन कामे करणे	--	--
१३	संदेश वाहक-१ पद	कार्यालयीन कामामध्ये मदत करणे	--	--

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, दि. १ मे, २००१ आणि शा. नि. क्र. जाहिरात २००९/प्र.क्र.१३७/ का-३४, मंत्रालय,मुंबई-३२ दि. ३१ ऑगस्ट, २००९	परिपत्रकानुसार या कार्यालयामार्फत जाहिरात वितरण केले जाते.

कलम ४(१)(अ)(v i)

नमुना (इ)

लातूर येथील विभागीय माहिती कार्यालयातील दस्तावेजांची वर्गवारी

अ.क्र क्र .	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण
१	वृत्त वितरण नोंदवही	वृत्त वितरण	माहिती सहायक	विभागीय माहिती कार्यालय
२	म.को.नि.१९६० आणि म.आ.खर्च नियम १९६५ अंतर्गत विविध नोंदवह्या	म.को.नि.१९६० आणि म.आ.खर्च नियम १९६५ अंतर्गत विविध नोंदवहया	लिपीक नि टंकलेखक /लेखा लिपिक	विभागीय माहिती कार्यालय
३	जडसंग्रह नोंदवही	जडसंग्रह यादी	लिपीक नि टंकलेखक /लेखा लिपिक	-कित्ता-
४	चित्रीकरण नोंदवही	चित्रीकरण	दूरदर्शन छायाचित्रकार	-कित्ता-

कलम ४(१)(अ)(v i)

नमुना (इ)

लातूर येथील विभागीय माहिती कार्यालयातील दस्तावेजांची वर्गवारी

अ.क्र क्र .	विषय	दस्तावेजाचा 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 (लातूर विभाग)	--	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

कलम ४(१)(अ)(v i)

नमुना (इ)

लातूर येथील विभागीय माहिती कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन

अ.क्र क्र .	पदनाम	नाव	वर्ग र्ग	रुजू दिनांक	दूरध्वनी क्रमांक/ फॅक्स/ई-मेल	एकूण वेतन
१	उपसंचालक (माहिती)	रा. भ. मुळी	१	४-६-२०१२	(०२३८२) २४८०००/ २५९३५०/ २४५१८८ ddilatur@gmail.com	८२७२४
२	सहाय्यक संचालक (माहिती)	रिक्त	२	---	-कित्ता-	---
३	माहिती सहाय्यक	यासेरोद्दीन फहद मखदुम काझी	३	८-७-२०१४	-कित्ता-	४०७४५
४	लघुलेखक (नि.श्रे.)	रिक्त	३	---	-कित्ता-	---
५	दूरदर्शन छायाचित्रकार	रिक्त	३	---	-कित्ता-	---
६	लेखापाल	अ. रा. माळगे	३	३-६-२०१६	-कित्ता-	३२७८१
७	वरिष्ठ लिपिक	चं. स. कारभारी	३	१-८-२०१३	-कित्ता-	२६८९९
८	लेखा लिपिक	के.आर.आरेवार	३	३-११-२०११	-कित्ता-	२३८२९
९	लिपिक-नि- टंकलेखक	श्रीमती मनिषा कुरुलकर	३	१-०७-२०१०	-कित्ता-	२५०६४
१०	वाहनचालक	रिक्त	३	---	-कित्ता-	---
११	वाहनचालक	न. भा. पुरी	३	३-९-२००१	-कित्ता-	३६६९५
१२	रोनिओ ऑपरेटर	टी. एम. सुरवसे	४	१३-९-२०१३	-कित्ता-	२८९१५
१३	शिपाई	गं. गो. कुंभार	४	३-९-२००१	-कित्ता-	२६६०२
१४	संदेशवाहक	बा. आ . केंद्रे	४	६-६-२००३	-कित्ता-	२५४६०

कलम ४(१)(ब)(ख)
लातूर येथील विभागीय माहिती कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचाऱ्यांची
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	रा. भ. मुळी उपसंचालक (माहिती)	१५६००-३९१००	४७,१२४	५०,०००	निरंक
२	२	रिक्त सहायक संचालक (माहिती)	९३००-३४८००	---	---	निरंक
३	३	यासेरोद्दीन फहद मखदूम काझी माहिती सहायक	९३००-३४८००	२१,१४३	१५,०००	निरंक
४	३	रिक्त लघुलेखक (नि.श्रे.)	९३००-३४८००	---	---	निरंक
५	३	एस. पी. डोंगरे दुरदर्शन छायाचित्रकार	९३००-३४८००	---	---	निरंक
६	३	अ. रा. माळगे लेखापाल	९३००-३४८००	१८,६४१	८,०००	निरंक
७	३	श्री. चं. स. कारभारी वरिष्ठ लिपिक	५२००-२०२००	१४,७९९	१०,०००	निरंक
८	३	श्री.के.आर.ओरेवार लेखा लिपिक	५२००-२०२००	१३,२२३	१,७००	निरंक
९	३	श्रीमती मनिषा कुरुलकर लिपिक-नि-टंकलेखक	५२००-२०२००	१३,०८१	१,०००	निरंक
१०	३	रिक्त वाहन चालक	५२००-२०२००	---	---	निरंक
११	३	न. भा. पुरी, वाहनचालक	५२००-२०२००	२०,०९५	५,०००	निरंक
१२	४	टी. एम. सुरवसे रोनिओ ऑपरेटर	५२००-२०२००	१६,४३५	१,०००	निरंक
१३	४	बा. आ. केंद्रे, संदेशवाहक	५२००-२०२००	१३,९९०	७,०००	निरंक
१४	४	गं. गो. कुंभार, शिपाई	५२००-२०२००	१५,१३२	७,०००	निरंक

कलम ४(१)(ब)(xi)

लातूर येथील विभागीय माहिती कार्यालयातील मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशील
याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अंदाजपत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन :- निरंक
अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन :- निरंक

अ. क्र.	अंदाजपत्रकिय शीर्षके वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशील)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
१	२२२०-माहिती व प्रसिध्दी उपशिर्ष-०१-चित्रपट- ००१ संचालन व प्रशासन (००)(०१) प्रसिध्दी संचालक				
	वेतन व भत्ते	६३,९८,०००	--	--	--
	अति.भत्ता	२०,०००	--	--	--
	प्रवासभत्ते	९०,०००	--	--	--
	कार्यालयीन खर्च	२,५०,०००	--	--	--
	दुरध्वनी व वीज पाणी शुल्क	१,५०,०००	--	--	--
	भाडे व कर	--	--	--	--
	प्रसिध्दी खर्च	१,००,०००	--	--	--
	अतिथी खर्च	--	--	--	--
	वाहनदुरुस्ती खर्च	--	--	--	--
	संगणक दुरुस्ती	५०,०००	--	--	--
	एकूण	७०,५८,०००			

कलम ४(१)(ब)(xv)

लातूर येथील विभागीय 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 क्र .	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती / कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती	संपूर्ण कार्यालयीन वेळ	सर्वाना भेट उपलब्ध	विभागीय माहिती कार्यालय, प्रशासकीय इमारत, उत्तर बाजू, लातूर	सहाय्यक संचालक (माहिती)/ माहिती सहायक	त्वरने
२	वेबसाईटविषयी माहिती	इंटरनेट कार्यालयीन वेळेत उपलब्ध	महाराष्ट्र शासनाच्या डीजीआयपीर व महान्यूज वेबसाईटवर वृत्त टाकले जाते.	इंटरनेट	-	-
३	सूचना फलक	संपूर्ण कार्यालयीन वेळ	सर्वाना पाहण्यासाठी उपलब्ध	विभागीय माहिती कार्यालय, प्रशासकीय इमारत, उत्तर बाजू, लातूर	-	-

फलकासाठी माहिती

लातूर येथील विभागीय 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	सुनिल सोनटक्के	प्र.सहाय्यक संचालक (माहिती)	लातूर	विभागीय माहिती कार्यालय, प्रशासकीय इमारत, उत्तर बाजू, लातूर २४५१८८	Ddilatur@ gmail.com	श्री. रा.भ. मुळी, उपसंचालक (माहिती), लातूर

सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकाऱ्याचे नाव	पदनाम	कार्य क्षेत्र	पता / फोन	ई -मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१	यासेरोद्दीन फहद मखदूम काझी	माहिती सहाय्यक	लातूर	विभागीय माहिती कार्यालय, प्रशासकीय इमारत, उत्तर बाजू, लातूर २४५१८८	Ddilatur@ gmail.com	श्री. रा.भ. मुळी, उपसंचालक (माहिती), लातूर

अपिलीय अधिकारी

अ. क्र.	अपिलीय अधिकारीचे नाव	पदनाम	कार्य क्षेत्र	पता /फोन	ई -मेल	यांच्या अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी
१	श्री.रा.भ.मुळी, उपसंचालक (माहिती)	उपसंचालक (माहिती)	लातूर विभाग	विभागीय माहिती कार्यालय, प्रशासकीय इमारत, उत्तर बाजू, लातूर २४८००० २५९३५०	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 २. जिल्हा माहिती अधिकारी, हिंगोली

कलम ४(१)(b)(i)

विभागीय माहिती कार्यालय, लातूर येथील कार्य व कर्तव्ये यांचा तपशील

कार्यालयाचे नांव	: विभागीय माहिती कार्यालय, लातूर
पत्ता	: मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत, तळ मजला, उत्तर बाजू, लातूर
कार्यालय प्रमुख	: उपसंचालक (माहिती), लातूर -- श्री. रा. भ. मुळी ,
शासकीय विभागाचे नांव	: माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालय, मंत्रालय, मुंबई-३२
कोणत्या मंत्रालयीन	: सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय, मुंबई-३२
खात्याच्या अधिनस्त	
कार्यक्षेत्र	: लातूर विभाग--लातूर/नांदेड/उस्मानाबाद/हिंगोली
भौगोलिक	: लातूर/नांदेड/उस्मानाबाद/हिंगोली हे चार जिल्हे.
विशिष्ट कार्य	: प्रादेशिक कार्यालय प्रमुख, शासकीय योजनांची माहिती, नियंत्रक अधिकारी, अनुदान वितरण, प्रशासकीय अधिकार प्राप्त
विभागाचे ध्येय/धोरण	: प्रादेशिक कार्यालय प्रमुख, शासकीय योजनांची माहिती, नियंत्रक अधिकारी, अनुदान वितरण, प्रशासकीय अधिकार प्राप्त
सर्व संबंधित कर्मचारी कार्य	: निरंक/शासनाच्या बातम्या, प्रसिध्दी, जाहिरात वितरण, अनुदान वितरण, कार्यक्रमाचे चित्रीकरण करणे.
कामाचे विस्तृत स्वरूप	: वरील प्रमाणे
मालमत्तेचा तपशील	: प्रशासकीय इमारत, तळ मजला, डावीकडील बाजू, लातूर
कार्यालयीन दूरध्वनी वेळा	: २४८०००, २५९३५०, २४५१८८ : सकाळी १० ते सायंकाळी ७ वाजेपर्यंत साप्ताहिक सुटी व सार्वजनिक सुट्या आणि रविवार
सेवेसाठी	
ठरविलेल्या वेळा	: सकाळी १० ते सायंकाळी ५.४५ वाजेपर्यंत

स्वाक्षरित/-
उपसंचालक (माहिती)
लातूर