

**कलम 4 (1) (b) (i)**

जिल्हाधिकारी मुंबई शहर येथील निवडणूक विभाग कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील

कार्यालयाचे नांव	:	<u>निवडणूक कार्यालय</u>
पत्ता मजला,	:	<u>जिल्हाधिकारी कार्यालय, जुने जकात घर, 3रा शहीद भगसींग मार्ग, फोर्ट, मुंबई - 400 001</u>
कार्यालय प्रमुख अधिकारी	:	<u>उपजिल्हाधिकारी आणि उपजिल्हा नवडणूक</u>
शासकीय विभागाचे नांव	:	<u>सामान्य प्रशासन निवडणूक विभाग</u>
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	:	<u>सामान्य प्रशासन निवडणूक विभाग</u>
कार्यक्षेत्र :	भौगोलीक :	मुंबई शहर
	कार्यानुरूप :	मुंबई शहर
विशिष्ट कार्ये	:	<u>निवडणूक घेणे, मतदार याद्या तया करणे व मतदारांना ओळखपत्र देणे</u>
विभागाचे ध्येय / धोरण कामकाज	:	<u>मुख्य निवडणूक अधिकारी यांचे अधिनस्त</u>
धोरण	:	<u>मतदार यादया तयार करणे व निवडणूका घेणे</u>
सर्व संबंधित कर्मचारी	:	<u>निवडणूक विभागात निवडणूकी संबंधीत कामकाज करणारे कर्मचारी</u>

कृ. मा. पहा.

निवडणूक विषयक कामासाठी निर्माण केलेल्या पदांवरील अधिकारी/ कर्मचारी यांचे कामकाजा संबंधित माहिती

अ. क्र	अधिकारी/ कर्मचारी यांचे नाव	संकलन अधिकारी/ कर्मचारी यांचा सांकेतिक क्रमांक	क्र.	कामाचा तपशिल	अधिका-यांचे नाव
१	२	३	४	५	६
१)	श्री. प्रकाश कुलकर्णी	डी-१	१)	निवडणूक अधिकारी/कर्मचारी यांचे आस्थापना विषयक कामकाज पाहणे	श्री एस. आर. पुगांवकर
			२)	मतदार नोंदणी अधिकारी/निवडणूक निर्णय अधिकारी यांच्या नेमणूकीसंबंधिचे कामकाज	
			३)	सर्वसाधारण माहिती व सभेसाठी टिपणी तयार करणे	
			४)	नामनिर्देशन अधिका-यांच्या नेमणूका करणे	
			५)	निवडणूक कामकाजासाठी व इतर कामकाजासाठी इतर खात्यातील कर्मचा-यांच्या सेवा ग	
			६)	निवडणूकीसाठी लागणा-या कर्मचा-यांच्या नेमणूका करणेसंबंधिचे कामकाज	
			७)	झोनल ऑफीसरच्या नेमणूकासंबंधीचे कामकाज	
			८)	निवडणूक कर्मचा-यांना अतिकालीक भत्ता व मानधन इ. प्रकरणे निकाली काढणे.	
			९)	महाराष्ट्र माहितीचा अधिकार	
२)	श्रीमती हेमलता कदम	डी-२	१)	अंदाजपत्रक पाठविणे	श्री एस. आर. पुगांवकर
			२)	अनुदान मागणी करणे	
			३)	विधानसभा/लोकसभा निवडणूकीसाठी अनुदान मागणी करणे	
			४)	निवडणूक कर्मचा-यांना निवडणूक कामाचा भत्ता अदा करणे	
			५)	निवडणूक कर्मचा-यांना वेतन भत्ते व मानधन इ. ची देयके तयार करणे.	

अ. क्र.	अधिकारी/ कर्मचारी यांचे नाव	संकलन अधिकारी/ कर्मचारी यांचा सांकेतिक क्रमांक	क्र.	कामाचा तपशिल	अधिका-यांचे नाव
१	२	३	४	५	६
			६)	मतदार यादी छपाईसंबंधिची देयके तयार करणे.	
			७)	जाहिरातीची देयके तयार करणे.	
			८)	नामनिर्देशन अधिका-यांची देयके तयार करणे	
			९)	निवडणूकीसंबंधीत इतर खर्चाची देयके तयार करणे.	
			१०)	सार्वजनिक बांधकाम खात्यामार्फत निवडणूक मतदान केंद्राकरिता फर्निचर, मंडप पुरविणेबाबतचे कामकाज	
३)	श्रीमती वंदना जाधव	डी-३	१)	टेलिफोन/विज बिले तयार करणे.	
			२)	विधानसभा/लोकसभा निवडणूकीसाठी नेमणूक केलेल्या कर्मचा-यांची अतिकालीक भत्त्याची देयके तयार करणे	
			३)	प्राप्त अनुदानाचा हिशोब ठेवणे	
			४)	अनुदान खर्चासंबंधी मासिक/त्रैमासिक अहवाल सादर करणे	
			५)	मतदान केंद्राच्या जागेच्या भाड्याची देयके तयार करणे.	
			६)	फर्निचर भाडे/हमाली/ट्रक खरेदी/व्हीडीओग्राफर इ.संबंधिची देयके तयार करणे	
			७)	अनुदानाच्या खर्चाचा ताळमेळ घेणे	
४)	श्री आशोक गुरव, रोखपाल	डी-४	१)	निवडणूक लेखाशिर्ष २०१५ खालील उपलेखाशिर्ष १०२,१०३,१०५,१०६, संबंधित काढणेत येणा-या रकमा रिझर्व <a href="#">बँकेकडून</a> प्राप्त करून घेणे	श्री एस. आर. पुगांवकर
			२)	रकमांचे वाटप करणे	
			३)	रोखवहया लिहीणे	

अ. क्र.	अधिकारी/ कर्मचारी यांचे नाव	संकलन अधिकारी/ कर्मचारी यांचा सांकेतिक क्रमांक	क्र.	कामाचा तपशिल	अधिका-यांचे नाव
१	२	३	४	५	६
			४)	प्राप्त अनुदानातुन संक्षिप्त देयकावर रकमा काढणे	
			५)	मतदार नोंदणी अधिकारी/निवडणूक निर्णय अधिकारी व इतर यांना निवडणूक खर्चासाठी दिलेल्या अग्रीमाच्या रकमांचे खर्चाचे हिशोब तपासून घेणे.	
			६)	संक्षिप्त देयकावर काढणेत आलेल्या रकमांची तपशीलवार देयके अधिदान व लेखा कार्यालयास सादर करणे.	
			७)	लेखा परिच्छेद पूर्तता करून घेणे व सादर करणे	
५)	श्री प्रकाश कुलकर्णी, व.लि.	डी-५	१)	निवडणूका जाहीर झाल्यानंतरची प्रक्रीया पार पाडणे	श्री एस. आर. पुगांवकर
			२)	मतपत्रिका छपाईसाठी मागणी नोंदविणे	
			३)	७ अ फॉर्मस् छपाई करून घेणे	
			४)	निवडणूकीचे निकाल व तत्संबंधीची माहिती संकलित करून शासनास सादर करणे	
			५)	शासकीय आदेशाचे संकलन करणे व निवडणूक कायद्यातील सुधारणांबाबत संकलन करणे	
			६)	राजकारणातील गुन्हेगारीकरण यासंबंधिचे कामकाज	
			७)	विनिर्दिष्ट सहकारी संस्थांचे निवडणूक विषयक कामकाज	
			८)	विधानपरिषद/पदविधर मतदारसंघ/शिक्षक मतदारसंघ/स्थानिक संस्था मतदारसंघातील निवडणूका घेणे	
			९)	सर्व प्रकारचे कोर्ट कामकाज	

अ. क्र.	अधिकारी/ कर्मचारी यांचे नाव	संकलन अधिकारी/ कर्मचारी यांचा सांकेतिक क्रमांक	क्र.	कामाचा तपशिल	अधिका-यांचे नाव
१	२	३	४	५	६
६)	श्रीमती अे.अे. हडकर	डी-६	१)	विनिर्दिष्ट सहकारी संस्थांचे निवडणूकीसाठी संस्थेकडुन घेतलेल्या अग्रीम रकमेचे हिशोब ठेवणेचे कामकाज.	श्री जे.पी. मसकर
			२)	उमेदवारांचे खर्चाचे हिशोबाचे कामकाज	
			३)	सर्व्हिस व्होटर्सची मतदार यादी तयार करणे.	
७)	श्री बी. बी. हजारे	डी-७	१)	मतदार याद्या व त्यासंबंधिचे रेकॉर्ड व्यवस्थित ठेवणे व त्यांचा हिशोब ठेवणे	श्री जे.पी. मसकर
			२)	मतदार यादीचे दाखले तयार करणे	
			३)	निवडणूकीसंबंधिचे सर्व रेकॉर्ड सुरक्षित जतन करुन ठेवणे	
			४)	स्टेशनरी फॉर्मस् व निवडणूकीसंबंधी कायद्याची पुस्तके, मुद्रणालयाकडून प्राप्त करुन घेणे व ती अद्यावत ठेवून हिशोब ठेवणे	
			५)	मतपेट्या, ट्रंका व निवडणूक साहित्य प्राप्त करुन घेणे व ते सुस्थितीत ठेवून त्याचा हिशोब ठेवणे	
			६)	निवडणूकीसाठी लागणारे साहित्याचा फॉर्मस् इ.चा विधानसभा मतदारसंघांना पुरवठा करणे	
८)	श्रीमती एच.एम. कदम	डी-८	१)	आवक जावक बारनिशी	श्री एस. आर. पुगांवकर
			२)	लोकप्रतिनिधींच्या टपालाचे रजिस्टर ठेवणे	
			३)	अ.शा.पत्रांचे रजिस्टर ठेवणे	
			४)	लोक आयुक्त,उपआयुक्त यांचेकडील पत्रांचे रजिस्टर ठेवणे	

अ. क्र	अधिकारी/ कर्मचारी यांचे नाव	संकलन अधिकारी/ कर्मचारी यांचा सांकेतिक क्रमांक	क्र.	कामाचा तपशिल	अधिका-यांचे नाव
१	२	३	४	५	६
			५)	प्रलंबित प्रकरणे व दर पंधरवड्याचे टपालाचे गोषवारा पाहणे	
			६)	टपाल तिकीटांचा हिशोब ठेवणे	
			७)	आवक जावक नोंदणी कामकाजावर देखरेख करणे व पोष्टल स्टॅम्पची मागणी करणे	
९)	श्री. एच. एम. रेडकर	डी-९	१)	मतदार नोंदणी अधिकारी/निवडणूक निर्णय अधिकारी यांना दिलेल्या आगाऊ रकमासंबंधीचे हिशोब तपासणे	श्री जे.पी. मसकर
			२)	मतदार यादी संबंधी सखोल पुनरिक्षण/संक्षिप्त पुनरिक्षण संबंधीच्या कार्यक्रमानुसार कामकाज पाहणे	
			३)	प्राप्त होणा-या/निकाली अर्जांची माहिती संकलित करणे	
			४)	मतदारांची सांख्यिकीय माहिती संकलित करणे	
			५)	मतदार याद्यांची /पुरवण्यांची हस्तलिखिते प्राप्त करून घेणे.	
			६)	मतदान केंद्रांच्या याद्या तयार करणे.	
			७)	मतदान केंद्रांच्या याद्यामध्ये सुधारणा करणे.	
१० )	श्री मनोज राणे	डी-१० डी-११	१)	मध्यवर्ती कार्यालय व निवडणूक कामकाज टेलिफोन व्यवस्था	श्री जे.पी. मसकर
			२)	निवडणूक कामकाजासाठी वाहने अधिग्रहीत करणे	
			३)	वाहन चालकांचे अतिकालीन भत्यांचे क्लेम सेटल करणे	

अ. क्र	अधिकारी/ कर्मचारी यांचे नाव	संकलन अधिकारी/ कर्मचारी यांचा सांकेतिक क्रमांक	क्र.	कामाचा तपशील	अधिका-यांचे नाव
१	२	३	४	५	६
			४)	निवडणूक कामासाठी शासकीय/ निमशासकीय, खाजगी जागा अधिग्रहीत करणे.	
			५)	फॅक्स	
११)	श्री सी.के. जगताप	संगणक चालक	१)	संगणक विषयक तसेच टंकलेखनाचे कामकाज करणे	श्री एस.आर. पुगांवकर
१२)	श्री राजू गावीत	लघुलेखक (निम्न श्रेणी)	१)	लघुलेखनाचे कामकाज करणे	उपजिल्हाधिकारी आणि उपजिल्हा निवडणूक अधिकारी, मुंबई शहर
१३)	श्री. मनोहर सुर्यवंशी	टंकलेखक	१)	संगणकावर टंकलेखनाचे कामकाज करणे	उपजिल्हाधिकारी आणि उपजिल्हा निवडणूक अधिकारी, मुंबई शहर

- कार्य : मतदार याद्या व निवडणूकीचे कामकाज.
- कामाचे विस्तृत स्वरुप निवडणूका : लोकसभा, विधानसभा, विधानपरीषद यांच्या  
घेणे. मतदार याद्या तयार करणे.
- मालमत्तेचा तपशील : कपाटे, टेबले, खुर्च्या, रॅक्स, संगणक इ.
- व जागेचा तपशील. : जिल्हाधिकारी कार्यालयातील प्रशासकीय विभाग इमारती
- उपलब्ध सेवा संदर्भात : मतदार यादीचे उतारे देणे, निवडणूक माहिती  
कागद पत्रे, मतदारांची मतदार यादी मध्ये नोंद घेणे.

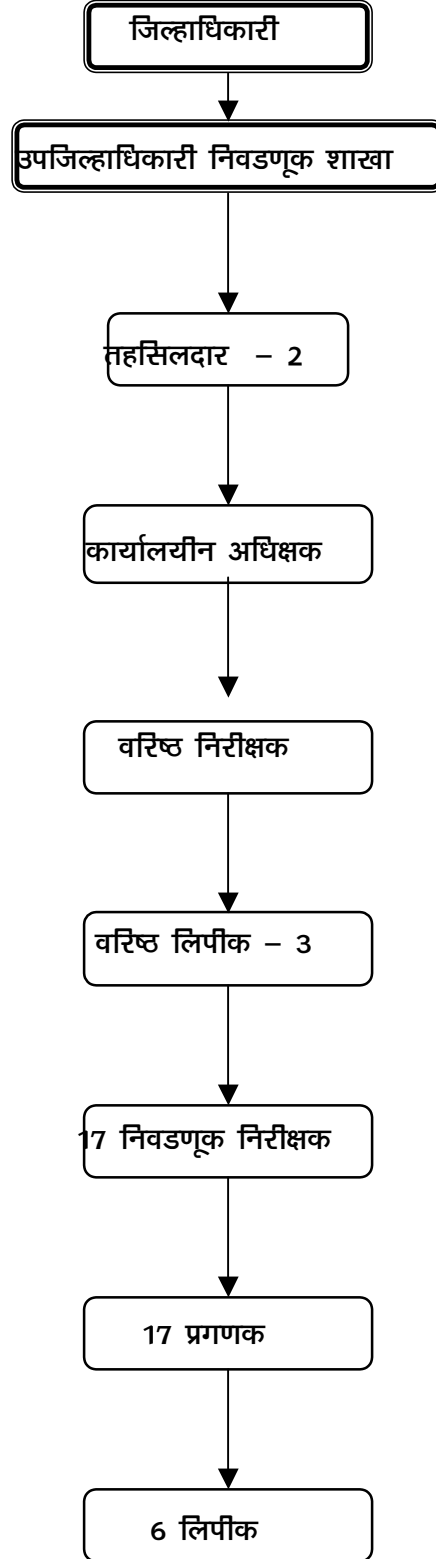
मागणी नुसार मतदार यादया उपलब्ध (विक्री )

करणे

- संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे : 17 निवडणूक निर्णय अधिकारी तथा  
प्रत्येक स्तरावरचे तपशील मतदार नोंदणी अधिकारी
- कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळ : 22663453, 24526743, 22661231 Ext.  
404,  
सकाळी 9.45 ते संध्याकाळी 5.30 वाजेपर्यंत
- साप्ताहिक सुट्टी व : 2रा व 4था शनिवार व सर्व रविवार,
- विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळ : गरजे प्रमाणे



संस्थेचा प्रारूप तक्ता (उदाहरणार्थ)



कलम 4 (1) (b) (ii) नमुना (अ)

जिल्हाधिकारी मुंबई शहर येथील निवडणूक कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील.

अ

अनु. क्र.	पदनाम	अधिकार - आर्थिक	कोणत्या कायद्या / नियम शासन निर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
1	उपजिल्हाधिकारी आणि उपजिल्हा निवडणूक अधिकारी, मुंबई शहर		1. मुंबई वित्तीय नियम 1959. अंतर्गत नियमांखाली प्रदान करण्यात आलेले वित्तीय अधिकार 2. महाराष्ट्र अधिकारी नियम पुस्तिका, 1978. 3. महाराष्ट्र अर्थसंकल्पीय नियम पुस्तिका / खर्चाच्या संकीर्ण बाबी. 4. वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका, 1978 5. शासन निर्णय क्र. विअप्र-1000/प्रक्र. 46/2001/विनियम दि.19 जुलै 2001	मतदार यादद्या तयार करणेसाठी व विधानसभा / लोकसभा यांना लागणारे देयके तयार करणे / विनियोग करणे.

ब

अनु. क्र.	पदनाम	अधिकार - प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या / नियम शासन निर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
1.	उपजिल्हाधिकारी आणि उपजिल्हा निवडणूक अधिकारी, मुंबई शहर	मुख्य निवडणूक अधिकारी, महाराष्ट्र राज्य व जिल्हाधिकारी, मुंबई शहर यांचे मार्गदर्शक तत्वानुसार.	1. लोकप्रतिनीधी कायदा 1950 व 51 प्रमाणे. 2. मा. निवडणूक आयोगाचे आदेशानुसार	

क

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

ड

अनु. क्र.	पदनाम	अधिकार - आर्थिक	कोणत्या कायद्या / नियम शासन निर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
या कार्यालयाशी संबंधित नाही				

**कलम 4 (1) (b) (ii) नमुना (ब)**

**जिल्हाधिकारी मुंबई शहर येथील निवडणूक कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील**

अनु. क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या / नियम शासन निर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
1	उपजिल्हाधिकारी आणि उपजिल्हा निवडणूक अधिकारी	आर्थिक ↓ प्रशासकिय ↓	वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका - 1978 मुंबई वित्तीय नियम 1959, महाराष्ट्र आकस्मिक खर्च नियम 1965, महाराष्ट्र अर्थसंकल्पिय नियमपुस्तिका, खर्चाच्या संकीर्ण बाबी तसेच महाराष्ट्र सार्वजनिक बांधकाम नियमवाली यामधील तरतूदीनुसार अधिकार प्रदान.  लोकप्रतिनिधीत्व अधिनियम 1950 व 1951	
2	तहसिलदार			
3	कार्यालयीन अधीक्षक			
4	वरीष्ठ निरीक्षक			
5	वरिष्ठ लिपीक			
6	निरीक्षक			
7	प्रगणक			
8	लिपिक			

कलम 4 (1) (b) (iii)

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

कामाचे स्वरूप	:-	निवडणूक तथा मतदार यादयांचे कामकाज
संबंधित तरतुद	:-	
अधिनियमाचे नांव	:-	लोकप्रतिनिधी कायदा 1950 व 1951
नियम	:-	
शासन निर्णय	:-	मा. निवडणूक आयोग भारत सरकार यांचे आदेश. मा. मुख्य निवडणूक अधिकारी यांचे आदेश.
परिपत्रके	:-	
कार्यलयीन	:-	मा. जिल्हाधिकारी आणि जिल्हा निवडणूक अधिकारी मुंबई शहर यंत्रे आदेश.

अ. क.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामकाजासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
1	मतदार यादया तयार करणे लोकसभा / विधानसभा व विधान परिषद यांच्या निवडणूका घेणे. मतदारांना फोटोसहीत ओळखपत्र देणे.	1. निवडणूक आयोगाचे आदेशा प्रमाणे व लोक प्रतिनिधीत्व कायदा 1950/51 प्रमाणे. 2. महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम, 1960. 3. महाराष्ट्र सहकारी संस्था, नियम, 1961. 4. महाराष्ट्र विनिर्दिष्ट सहकारी संस्थांच्या समित्यांवरील निवडणूका नियम, 1971	(1) जिल्हाधिकारी व जिल्हा निवडणूक अधिकारी (2) मतदार नोंदणी अधिकारी (3) निवडणूक निर्णय अधिकारी (4) उपजिल्हाधिकारी व उपजिल्हा निवडणूक अधिकारी	निवडणूक आयोगाचे आदेश

टिप : कलम 4 (1) (b) (ii)

कलम 4 (1) (b) (iv) नमुना (अ)  
नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण  
संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

अनु. क.	काम / कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
या कार्यालयाशी संबंधित नाही.				

कलम 4 (1) (b) (iv) नमुना (ब)  
कामाची कालमर्यादा ----- काम पूर्ण होण्यासाठी

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा :-

अनु. क.	काम / कार्य	दिवस / तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
या कार्यालयाशी संबंधित नाही.				

**कलम 4 (1) (b) (V) नमुना (अ)**

**लोकसभा, विधानसभा, विधान परिषद यांचे निवडणूक प्रक्रिये संबंधित नियम / अधिनियम**

अनु. क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
	निवडणूक	लोकप्रतीनीधी अधिनीयम 1950, 1951	त्यातील तरतूदीनुसार कामकाज करणे

**कलम 4 (1) (b) (V) नमुना (ब)**

**निवडणूक कामाशी संबंधित शासन निर्णय**

अनु. क्र.	शासन निर्णया नुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)

**कलम 4 (1) (b) (V) नमुना (क)**

**जिल्हाधिकारी मुंबई शहर निवडणूक विभाग कामाशी संबंधित परीपत्रक**

अनु. क्र.	शासन निर्णया नुसार दिलेले विषय	परीपत्रक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
		निवडणूक आयोग, मुख्य निवडणूक आयोग, सहकार आयुक्त, महाराष्ट्र राज्य, सहकार मंत्रालय यांचेकडील वेळोवेळी प्राप्त झालेले आदेश	

**कलम 4 (1) (b) (V) नमुना (ड)**

**जिल्हाधिकारी मुंबई शहर निवडणूक विभाग कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश / धोरणात्मक परीपत्रके**

अनु. क्र.	शासन निर्णया नुसार दिलेले विषय	परीपत्रक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
	अर्जदारांच्या मागणी प्रमाणे निवडणूक आयोगाने विहित केलेल्या कार्यपध्दती प्रमाणे निवडणूक कागदपत्राच्या प्रती, दाखले, नकाशे, इत्यादी कागदपत्रे विहित नमून्यात जनतेस उपलब्ध करून देणे	मा. आयुक्त व जिल्हाधिकारी व जिल्हा निवडणूक अधिकारी यांचेकडील परीपत्रक	

**कलम 4 (1) (b) (V) नमुना (इ)**

**जिल्हाधिकारी मुंबई शहर येथील निवडणूक कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजांची यादी दस्तावेजाचा विषय.**

अनु. क्र.	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती / पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण / उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
	मतदार याद्यांच्या प्रती मतदार संघांचे नकाशे	<ol style="list-style-type: none"> <li>मतदार याद्या 1995 पुढे</li> <li>लोकसभा विधानसभा 2004चे याद्या व सी. डी.ज.</li> <li>निवडणूक संबंधीत सर्व दस्तावेज</li> <li>मतदारना ओळखपत्रा संबंधीचे मा. निवडणूक आयोग, मा. मुख्य निवडणूक अधिकारी यांच्याकडील आदेश</li> <li>1994-1995 1996 मध्ये ओळख पत्रे वाटपकेलेली रजीस्टर्स, मिनीएचर्स, कार्टीजेस</li> <li>मतदान केंद्रांच्या याद्या</li> <li>विधानसभा निहाय मतदार संघाची कार्यकक्षा दर्शविणारे नकाशे</li> <li>पदवीधर व शिक्षक मतदारांच्या 2000 च्या याद्या</li> <li>संस्थांच्या निवडणूका संबंधीचे दस्तावेज</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>जिल्हाधिकारी</li> <li>उपजिल्हाधिकारी</li> <li>तहसीलदार</li> <li>निवडणूक निरीक्षक</li> <li>वरीष्ठ लिपीक</li> <li>प्रगणक</li> <li>लिपीक</li> </ol>	जिल्हाधिकारी कार्यालय व संबंधीत मतदान नोंदणी अधिकारी यांचे कार्यालय

**कलम 4 (1) (अ) (vi)**

**जिल्हाधिकारी मुंबई शहर येथील निवडणूक कार्यालयामध्ये दस्तावेजांची वर्गवारी**

अनु. क्र.	विषय	दस्तावेजाचा प्रकार नस्ती / मस्टर / नोंदपुस्तक, व्हाउचर इ.	प्रमुख बाबीचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
		वेतन देयके सहकारी संस्थांच्या निवडणूकी संबंधातील कागद पत्र मतदार याद्या मतदार ओळखपत्रे रजीस्टर मतदान केंद्रांच्या याद्या विधानसभा मतदार संघाची कार्यकक्षा दर्शविणारे नकाशे शिक्षक पदवीधर मतदारांच्या याद्या		ABCD यादी मधील वीहीत केलेल्या कालावधी प्रमाणे

**कलम 4 (1) (ब) (vii)**

जिल्हाधिकारी मुंबई शहर येथील निवडणूक कार्यालयाच्या परिनामकारक कामासाठी  
जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था.

अनु. क.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या / अधिनियमा / नियमा / परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
1	निवडणूक	निवडणूक कार्यालयात येणा-या जनतेच्या अडिअडणी, तक्रारी मा. जिल्हाधिकारी व जिल्हा निवडणूक अधिकारी यांनी दिलेल्या मार्गदर्शक सुचना प्रमाणे व महाराष्ट्र शासन सामान्य प्रशासन ( निवडणूक ) यांचे सुचना नुसार कार्यप्रणाली अवलंबविण्यात येते.		



**कलम 4 (1) (ब) (viii) नमुना (अ)**

**जिल्हाधिकारी मुंबई शहर येथील निवडणूक कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशीत करणे**

अ. क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	स्भा जनसामान्यसांठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
<b>या कार्यालयाशी संबंधीत नाही.</b>						

**कलम 4 (1) (ब) (viii) नमुना (ब)**

**जिल्हाधिकारी मुंबई शहर येथील निवडणूक कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशीत करणे.**

अ. क्र.	अधिसभेचे नांव	समितीचे सदस्य	सभेचे उद्दीष्टे	किती वेळा घेण्यात येते	स्भा जनसामान्यसांठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
<b>या कार्यालयाशी संबंधीत नाही.</b>						

4 (1) (ब) (viii) नमुना (क)

जिल्हाधिकारी मुंबई शहर येथील निवडणूक कार्यालयाच्या परीषदांची यादी प्रकाशीत करणे.

अ. क.	परीषदेचे नांव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दीष्टे	किती वेळा घेण्यात येते	स्मा जनसामान्यसांठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
या कार्यालयाशी संबंधीत नाही.						

4 (1) (ब) (viii) नमुना (ड)

जिल्हाधिकारी मुंबई शहर येथील निवडणूक कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशीत करणे.

अ. क.	संस्थेचे नांव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दीष्टे	किती वेळा घेण्यात येते	स्मा जनसामान्यसांठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
या कार्यालयाशी संबंधीत नाही.						

**कलम 4 (1) (ब) (iX)**

**जिल्हाधिकारी मुंबई शहर येथील निवडणूक कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे, पत्ते**

**व त्यांचे मासिक वेतनरणे**

अ. क.	पदनाम	अधिकारी / कर्मचा-यांचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क. / फॅक्स / ईमेल	एकूण वेतन
1	उपजिल्हाधिकारी व उपजिल्हा निवडणूक अधिकारी	श्री. यशवंत गायकवाड	अ	7/7/2003	22663453	27450/-
2	तहसिलदार	श्री. सुंदर पुगांवकर	अ		24526743 22661231/404	21593/-
		श्री. जे. पी. मसकर	अ	20/5/2005	--"--	17243/-
4	कार्यालयीन अधीक्षक (सेवा वर्ग )	श्री. ज. रा. कदम	ब	3.2.2004	--"--	17158/-
7	लघु टंकलेखक	श्री. राजू गावीत	ब	1.9.2005	--"--	12528/-
5	वरिष्ठ निरिक्षक	श्री. बी. बी. हजारे	क	26.8.2005	--"--	14182/-
6	वरिष्ठ लिपिक निलंबित	श्री. वाय. झेड. सैय्यद	क		--"--	9291/-
	वरिष्ठ लिपिक	श्री. प्रकाश कुलकर्णी	क	1.6.2205	--"--	13630/-
		श्री. एस. जी. रेडकर	क		--"--	12969/-
7	निवडणूक निरिक्षक	श्री. जी. एम. सावंत	क		--"--	13084/-
		श्री. एन. बी. कुलकर्णी	क	1.6.2005	--"--	13084/-
		श्री. व्ही. आर. कारंजकर	क	1.6.2005	--"--	13084/-
		श्री. के. के. काटकर	क		--"--	12934/-
		श्रीम. चित्रलेखा वेदक	क	1.9.2005	--"--	10989/-
		श्री. विलास सपकाळ	क	20.9.2005	--"--	12202/-
		श्री. ए. डी. जाधव	क		--"--	11611/-
		श्री. एस. के. नारकर	क	1.9.2005	--"--	12202/-
		श्री. सी. टी. चव्हाण	क	1.10.2005	--"--	12202/-
		श्री. ए. जी. तांबे	क	30.6.2004	--"--	12202/-
		श्री. बी. जी. अर्जुन	क	1.6.2005	--"--	11540/-
		श्री. डी.एन. नारकर	क	20.8.2003	--"--	11016/-
		श्री. व्ही. टी. हेगिष्टे	क	1.10.2005	--"--	12202/-

अ. क.	पदनाम	अधिकारी / कर्मचा-यांचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क. / फॅक्स / ईमेल	एकूण वेतन
		श्री. एच. ए. गोल्हार	क	1.7.2004	--"--	12052/-
		श्री. व्ही. एस. गुरव	क	1.10.2005	--"--	12202/-
		श्रीम. के. व्ही. साटम	क		--"--	12934/-
		श्री. आर. जी. ओव्हळ	क	1.7.2004	--"--	11981/-
8	प्रगणक	श्री. संतोष आरबट्टी	क	1.3.1999	--"--	7026/-
		श्री. सी. पी. तांबटकर	क		--"--	12,452/-
		श्री. अभिजीत कांबळी	क	1.3.1999	--"--	7026/-
		श्रीम. ए. सी. कोळी	क		--"--	
		श्री. सुधाकर वाघमारे	क	1.3.1999	--"--	7141/-
		श्री. डी. डी. कांबळे	क	20.8.2003	--"--	12052/-
		श्री. मनोहर सुर्यवंशी	क	1.3.1999	--"--	7026/-
		श्रीम. मनसी तांबे	क	1.3.1999	--"--	7141/-
		श्रीम. वंदना जाधव	क	1.3.1999	--"--	7141/-
		श्रीम. हेमा कदम	क	1.3.1999	--"--	7141/-
		श्रीम. ए. सी. वाडेकर	क	1.3.1999	--"--	7026/-
		श्री. एस.एस.परब	क	1.3.1999	--"--	7141/-
		कु. मनिषा साळवी	क	1.3.1999	--"--	7026/-
		श्री. आर. आर. शर्मा	क	1.6.2005	--"--	10813/-
		श्री. मनोज राणे	क	1.3.1999	--"--	7141/-
		श्री. चंद्रकांत जगताप	क	1.3.1999	--"--	7026/-
		श्रीम. अल्का हडकर	क	1.8.2003	--"--	
9	टंकलेखक	श्रीम. भारती सपकाळे	क	1.6.2005	--"--	6688/-
10	रोखपाल	श्री. अशोक गुरव	क	6.10.2005	--"--	

**कलम 4 (1) (ब) (X)**

**जिल्हाधिकारी मुंबई शहर येथील निवडणूक कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचा-यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.**

अ. क.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते					
			नियमित (महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता )				प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता )
1	वर्ग - 1 उपजिल्हाधिकारी - 1	10650-325-15850	11950 5975	3047	5378	300	--	--
2	वर्ग -1 तहसिलदार - 2	7450-225-11500	9475 4738	2416	4264	--	--	115
3	वर्ग-2 कार्या. अधीक्षक - 1	5500-175-9000	7600 3800	1938	3420	300	--	--
4	वर्ग-3 लघुलेखक - 1	5500-175-9000	5500 2750	1403	2475	300	--	--
5	वर्ग - 3 वरिष्ठ निरीक्षक - 1	5000-150-8000	6650 3125	1662	2993	300	--	115
6	वर्ग - 3 वरिष्ठ लिपीक - 3	4500-125-7000	6000 3000	1530	2700	300	--	--
7	वर्ग - 3 निवडणूक निरीक्षक 17	4000-100-6000	5700 2850	1454	2565	300	--	115
8	वर्ग - 3 प्रगणक - 17	3050-75-3950-80- 4590	3050 1525	778	1373	200	--	115
9	वर्ग-3 रोखपाल - 1	3050-75-3950-80- 4590	5000 2500	1275	2250	300	--	250
10	वर्ग - 3 कनिष्ठ लिपीक - 6	3050-75-3950-80- 4590	3050 1525	778	1373	200	--	--
11	वर्ग-3 टंकलेखक - 1	3050-75-3950-80- 4590	3725 1863	950	1676	200	--	--
12	वर्ग - 4 शिपाई - 17	2610-60-2910-65- 3300-70-4000	2900 1450	740	1305	125	--	--
13	वर्ग - 4 वाँचमन - 1	2610-60-2910-65- 3300-70-4000	3510 1755	895	1580	200	--	--
14	वर्ग - 4 हमाल - 1	2610-60-2910-65- 3300-70-4000	3510 1755	895	1580	200	--	--
15	वर्ग - 4 शिपाई - 5	2550-55-2660- 60- 3200	3510 1755	895	1580	200	--	--

4 (1) (ब) (Xi)

जिल्हाधिकारी मुंबई शहर येथील निवडणूक कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशील याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

- अंदाजपत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन
- अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अ. क.	अंदाजपत्रकीय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशील)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
1	2	3	4	5	6
1	१०२-निवडणूक अधिकारी, (००)(०१) निवडणूक अधिकारी,				
	०१-वेतन	23]24,000	कर्मचारी वेतन	41,15,010	
	०३-प्रवास खर्च	2]000	कर्मचारी प्रवास खर्च	1,943	
	०५-कार्यालयीन खर्च	30,000	निवडणूबाबतचे खर्च दूरध्वनी, विजेचे देयके इ.	2,06,026	
	०५४ संगणकावरील खर्च	4,000	संगणकावरी खर्च	1,000	
2	१०३-मतदार याद्या तयार करणे व त्याचे मुद्रण (००) (०१) मतदारांच्या याद्या तयार करणे व त्यांचे मुद्रण,				
	०१-वेतन	15,67,000	कर्मचारी वेतन	9,83,911	
	०३-प्रवास खर्च	3,000	कर्मचारी प्रवास खर्च	--	
	०५-कार्यालयीन खर्च	2]69],000	मतदार यादी तयारकरणे बाबतचा खर्च	86,19,700	
3	१०४-लोकसभा व राज्य संघराज्यक्षेत्र				

अ. क.	अंदाजपत्रकीय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
1	2	3	4	5	6
	विधानमंडळ यांच्या एकाच वेळी घेतल्या जाणा-या खर्च (००) (०१) लोकसभा व राज्यक्षेत्र विधानमंडळ यांच्या एकाच वेळी घेतल्या जाण-या निवडणूकांवरील खर्च,				
	०१-वेतन	— निरंक —		— निरंक —	
	०३-प्रवास खर्च	— निरंक —		— निरंक —	
	०५-कार्यालयीन खर्च	— निरंक —		— निरंक —	
4	१०५-संसद निवडणूका घेण्यासाठी लागणारा खर्च, (००) (०१) संसदेच्या निवडणुका घेण्यासाठी लागणारा खर्च,				
	०१-वेतन	— निरंक —	कर्मचारी, वाहन चालक अतिकालीक भत्ता	5,03,000	
	०३-प्रवास खर्च	— निरंक —	कर्मचारी प्रवास खर्च	--	
	०५-कार्यालयीन खर्च	— निरंक —	लेकसभा निवडणूबाबतचे खर्च दूरध्वनी, ठेकेदारांची देयके, जागेचे भाडे, इ.	5,47,000	
5	१०६-राज्य-संघराज्य क्षेत्र विधानमंडळ निवडणूका घेण्यासाठी लागणारा खर्च (००) (०१) राज्य/संघ राज्य क्षेत्र				

अ. क.	अंदाजपत्रकीय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
1	2	3	4	5	6
	विधानमंडळ निवडणूका घेण्यासाठी लागणारा खर्च,				
	०१-वेतन	-- निरंक --	कर्मचारी, वाहन चालक अतिकालीक भत्ता	<b>11,00,000</b>	
	०३-प्रवास खर्च	-- निरंक --	कर्मचारी प्रवास खर्च	-	
	०५-कार्यालयीन खर्च	-- निरंक --	विधान सभाग निवडणूकीबाबचे खर्च दूरध्वनी, ठेकेदारांची देयके, जागेचे भाडे, इ.	<b>2,41,30,000</b>	
<b>6</b>	१०८-मतदारांना देण्यात येणारी ओळख पत्रे (००) (०१) मतदारांना देण्यात येणात येणारी ओळखपत्रे				
	०५-कार्यालयीन खर्च	-- निरंक --		-- निरंक --	



कलम 4 (1) (ब) (Xii) नमुना (अ)

जिल्हाधिकारी मुंबई शहर येथील निवडणूक 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 असलेले कागदपत्र.
- कार्यक्रमामध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती.
- अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती.
- सक्षम अधिका-याचे 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 संबंधीत अधिका-यांचे पदनाम.
- तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी( उदा. जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गाव पातळी. )
- लाभार्थीची यादी खालिल नमुन्यात.

**कलम 4 (1) (ब) (Xii) नमुना (ब)**

-----येथील ----- 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

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

कलम 4 (1) (ब) (xiii)

-----येथील ----- कार्यालयातील मिळणा-या / सवलीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशिलवार माहिती.

परवाना / परवानगी / सवलतीचे प्रकार

अ. क्र.	परवाना धारकाचे नांव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासून	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती.

प्रकार उदा. जर वाहनाचा परवाना असेल तर दुचाकी / चार चाकी / जड वाहन इ. चा तपशिल.

विस्तृत माहिती-विषयावर परवान्याची माहिती उदा. अकृषी वापरासाठीच्या परवानगीचे असल्यास सर्वे नं. आश्यक आहे. इ.

टिप :- प्रत्येक परवान्याच्या प्रकारानुसार वेगळी यादी तयार करणे आवश्यक आहे.

**कलम 4 (1) (ब) (XIV)**

जिल्हाधिकारी मुंबई शहर येथील निवडणूक कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे. चालू वर्षाकरीता.

अनु. क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
			सिडी व फ्लॉपी	अर्जकेल्यास 7 दिवसात	वरीष्ठ निरीक्षक

- टेप
- फिल्म
- सिडी ✓
- फ्लॉपी ✓
- इतर कोणत्याही स्वरूपात

**कलम 4 (1) (ब) (XV)**

जिल्हाधिकारी मुंबई शहर येथील निवडणूक कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे.

**उपलब्ध सुविधा**

- |  |  |
|--|--|
| ➤ भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती.            | माहिती अधिकारी यांचे नावाचा व भेटण्याचे वेळेसंबंधीचा फलक लावण्यात आलेला आहे. |
| ➤ वेबसाईट विषयी माहिती.                        | ---  |
| ➤ कॉलसेंटर विषयी माहिती.                       | कार्यालयीन दु.क. 22661231-404  |
| ➤ अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती.   | ---  |
| ➤ कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती. | ---  |
| ➤ नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती.             |  |
| ➤ सूचना फलकाची माहिती.                         | कार्यालयाच्या प्रवेश जवळ लावण्यात आलेल आहे                                   |
| ➤ ग्रंथालय विषयी माहिती.                       | ---  |

अ. क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती / कर्मचारी	तक्रार निवारण
1	1. मागणी केल्या प्रमाणे मतदारांचे उतारे देणे 2. मागणी केल्या प्रमाणे मतदार यादीची सीडी देणे 3. मागणी केल्या प्रमाणे मतदारसंघाचा नकाशा देणे	सकाळी 10.00 ते 2.30 वाजे पर्यंत	अर्ज केल्यानंतर 7 दिवसाच्या आत हस्त बटवडा	कार्यालय मुंबई	वरीष्ठ लिपीक	तहसिलदार त्यानंतर उपजिल्हाधिकारी

कलम 4 (1) (ब) (Xvi)

जिल्हाधिकारी मुंबई शहर येथील निवडणूक कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी /

सहायक शासकीय माहिती अधिकारी / अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ. शासकीय माहिती अधिकारी

अ. क.	शासकीय माहिती अधिका-याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
1	श्री. जयवंत पांडूरंग मसकर	तहसिलदार	निवडणूक विभाग, मुंबई शहर	जिल्हाधिकारी मुंबई शहर यांचे कार्यालय, जुने जकात घर, उरा मजला, शहीद भगतसिंग मार्ग, फोर्ट, मुंबई - 1. दु. क. 22661231 वि. 404	--	श्री. यशवंत गायकवाड, उपजिल्हाधिकारी आणि उपजिल्हा निवडणूक अधिकारी मुंबई शहर

ब. सहायक शासकीय माहिती अधिकारी

अ. क.	सहायक शासकीय माहिती अधिका-याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल

क. अपिलीय अधिकारी

अ. क.	अपिलीय अधिका-याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	यांच्या अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी
1	श्री. यशवंत गायकवाड,	उपजिल्हाधिकारी आणि उपजिल्हा निवडणूक अधिकारी मुंबई शहर	मुंबई शहर	जिल्हाधिकारी मुंबई शहर यांचे कार्यालय, जुने जकात घर, उरा मजला, शहीद भगतसिंग मार्ग, फोर्ट, मुंबई - 1. दु. क. 22661231 वि. 404		

टिप :- शासकीय माहिती अधिकारी / सहायक शासकीय माहिती अधिकारी / अपिलीय प्राधिकारी यांचे नांव व पदनाम ठळक अक्षरात दर्शनीय ठिकाणी अथवा स्वागत कक्षाजवळ फलकाद्वारे लावावी.

**कलम 4 (1) (ब) (Xvii)**

जिल्हाधिकारी मुंबई शहर येथील निवडणूक कार्यालयातील प्रकाशित माहिती.

जिल्हाधिकारी कार्यालय मुंबई शहर, निवडणूक विभाग, जुने जकात घर, 3रा मजला,  
शहीद भगतसिंग मार्ग, मुंबई - 400 001.

टिप : 22 ऑगस्टपर्यंत कोणतीही माहिती नमुन्यात दिली गेली नाही.

**कलम 4 (1) (क)**

सर्वसामान्य लोकांशी संबंधीत महत्वाचे निर्णय व धोरणे यांची यादी प्रकाशनाकरीता तयार करणे व वितरीत करणे.

**कलम 4 (1) (ड)**

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

टिप :- लोकप्राधिकारी / शासकीय माहिती अधिकारी हे सूचना फलक / वर्तमानपत्र सार्वजनिक सूचना, प्रसारमाध्यमे, सूचना प्रसारण, इंटरनेट इ. चा उपयोग माहितीच्या प्रसारासाठी करणे.



शासकीय माहिती अधिका-यांचे नाव, पदनाम, कार्यालयाचा पुर्ण पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक

श्री. जयवंत मसकर, निवडणूक विभाग

जिल्हाधिकारी कार्यालय मुंबई शहर, जुने जकात घर, 3रा मजला, शहीद  
भगतसिंग मार्ग, फोर्ट, मुंबई - 1.

दु. क्र. 22661231 वि. 404

अपिलीय प्राधिका-याचे नाव, पदनाम, कार्यालयाचा पुर्ण पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक

श्री. यशवंत गायकवाड,

उपजिल्हाधिकारी आणि उपजिल्हा निवडणूक अधिकारी मुंबई शहर  
जिल्हाधिकारी कार्यालय मुंबई शहर, जुने जकात घर, 3रा मजला, शहीद  
भगतसिंग मार्ग, फोर्ट, मुंबई - 1.

दु. क्र. 22661231 वि. 404