

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) (b) (i)

शासकीय कुटीर कमांक १३, फ्रि प्रेस जर्नल मार्ग, मुंबई - ४०० ०२१ येथील महाराष्ट्र राज्य विधी आयोगाच्या कार्यालयातील कार्य व कर्तव्ये यांचा तपशिल.

कार्यालयाचे नाव	:	महाराष्ट्र राज्य विधी आयोग
पत्ता	:	शासकीय कुटीर कमांक १३, फ्रि प्रेस जर्नल मार्ग, मुंबई - ४०० ०२१.
कार्यालय प्रमुख	:	श्री दे. ना. चौधरी, अध्यक्ष
शासकीय विभागाचे नाव	:	विधी व न्याय विभाग (का-१९), मंत्रालय, मुंबई- ४०० ०३२
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	:	विधी व न्याय विभाग (का-१९), मंत्रालय, मुंबई- ४०० ०३२
कार्यक्षेत्र	:	भौगोलीक :- संपूर्ण महाराष्ट्र कार्यानुरूप :- याचे विवेचन कामाचे विस्तृत स्वरूप येथे दिल्याप्रमाणे.
विशिष्ट कार्य	:	समाजाच्या बदलत्या गरजांची पूर्तता, संबंधीचे कायदे, नवीन कायद्यांची निर्मिती व प्रचलित कायद्यांमध्ये बदलत्या पस्थितीचा विचार करून योग्य त्या सुधारणा शासनास सुचवून त्याचा दर्जा सुधारण्यासाठी.
विभागाचे ध्येय /धोरण	:	वरील प्रमाणे
धोरण	:	
सर्व संबंधित कर्मचारी	:	(१) सदस्य सचिव (२) विधि संशोधन अधिकारी (१ पद) (३) विधि सहायक (१ पद) (४) रिपोर्टर (२ पदे) (५) लघुलेखक (निम्नश्रेणी) (१ पद) (६) लिपिक-टंकलेखक (२ पदे) (७) बिल लिपिक (१ पद) (८) शिपाई (१ पद) (९) वाहन-चालक (१ पद)

- कार्य : प्रत्येकास त्यांच्या पदांनुसार नेमून देण्यात आलेली कामे करणे.
- कामाचे विस्तृत स्वरूप : (१) राज्याचे विद्यमान कायदे व कायद्यांच्या समवर्ती सूचीत मोडणारे कायदे हे तपासून पहाणे व त्यांचा आढावा घेणे.
- (२) राज्याचे विद्यमान कायदे व कायद्यांच्या समवर्ती सूचीतील कायदे याखाली तयार करण्यात आलेले नियम व नमुने तपासून पहाणे आणि त्या संबंधीत अधिनियम व संविधानातील तरतुदी त्यांच्याशी सुसंगत असण्याच्या व सोपे करण्याच्या दृष्टिने शिफारशी करणे.
- (३) ज्या बाबी फक्त संघ सूचीतच समाविष्ट आहेत त्याखेरीज करून न्यायिक अधिका-यांची सेवा प्रवेशाची समूचीत पध्दत, त्यांच्या अर्हता, इ. सह राज्यातील न्यायदान पध्दतीत सुधारणा घडवून आणण्यासाठी उपाय सुचविणे.
- (४) अनावश्यक कज्जा खटल्यांच्या समाप्तीसाठी आणि खटले वेगाने निकालात काढले जाण्यासाठी ज्यापमाणे न्याय मिळविणे कमी खर्चिक होण्यासाठी कायद्यांची अंमलबजावणी व त्यांचा खराखुरा व कार्यपध्दतीवरील प्रभाव यांची तपासणी करणे व जरूर त्या शिफारशी करणे.
- (५) कायद्यांचे सुसूत्रिकरण करणे व ते संविधानातील सामाजिक व आर्थिक उद्दिष्टे पार पाडण्याचे प्रभावी साधन म्हणून ते उपयुक्त बनावेत म्हणून जनतेच्या आशा आकांक्षा अधिका-अधिक पूर्ण करीत, असे स्वरूप त्यांना देणे.
- (६) राज्यसूचीतील किंवा कायद्यांच्या समवर्ती सूचीतील कायद्यांच्या कोणत्या तरतुदी संविधानाशी विसंगत आहेत किंवा काय याबाबत विचार करणे आणि तशा तरतुदी संविधानानुरूप करण्यासाठी त्यात जरूर असलेले बदल वा सुधारणा सुचविणे.
- (७) उच्च न्यायालयाने, सर्वोच्च न्यायालयाने व इतर न्यायालयांनी आपल्या निकालपत्रकातून स्पष्ट केलेले

दोष व संदिग्धता दूर करणे व परस्पर विरोधी निकालांचा प्रश्न सोडविण्यासाठी राज्याचे विद्यमान कायदे सुधारणे.

- (८) कोणत्या विद्यमान कायद्यांची उपयुक्तता संपूष्टात आली आहे आणि विविध पुस्तकांत ते ज्या स्वरूपात आहेत त्या स्वरूपात त्यांचे अस्तित्व अनावश्यक ठरले आहे त्यामुळे ते कायदे निरसित करण्याचे किंवा त्यात सुधारणा करण्याची आवश्यकता आहे काय ? याचा विचार करणे.
- (९) राज्याच्या विविध भागातील समान विषयासंबंधीचे संविधी एकत्र करणे आणि आवश्यक असेल त्याप्रमाणे त्यांच्या एकीकरणाबाबत शिफारस करणे.
- (१०) राज्याच्या धोरणविषयक निर्देशक तत्वे अंमलात आणण्यासाठी नवीन विधी विधान करणे उचित ठरेल काय ? यासंबंधी विचार करणे.
- (११) समवर्ती सूचीमध्ये राज्य विधी विधानाद्वारे मांडलेल्या किंवा मांडावयाच्या स्थानिक तफावतीबाबत विचार करणे.
- (१२) न्यायालयाच्या अवमानासंबंधीचा कायदा तपासून पाहणे.
- (१३) सर्व महानगरपालिकेसाठी एकच कायदा असावा किंवा कसे याबाबत विचार करणे.
- (१४) न्यायालयाच्या बेअदबी संबंधीच्या कायद्याचा अभ्यास करणे.
- (१५) शासन वेळोवेळी आवश्यक वाटल्यास काही विषय आयोगाकडे अभ्यासाठी देईल .

कृती आराखडा:-

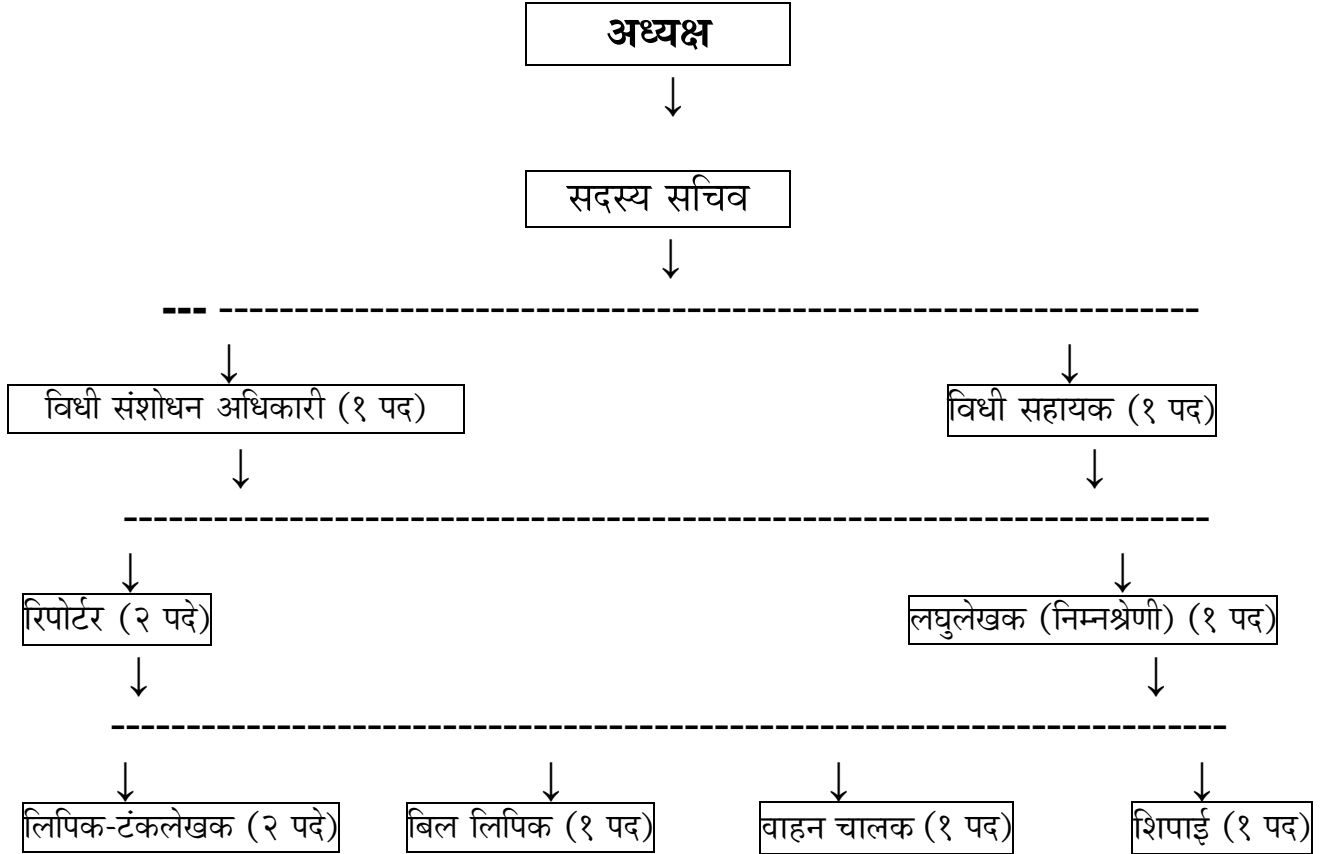
शासनाच्या विविध विभागाकडून एखादा नविन कायदा तयार करण्याच्या अनुषंगाने आयोगाकडे प्राप्त होणा-या प्रस्तावावर विचार विनिमय करून त्याबाबतच्या आवश्यक त्या शिफारशी शासनास करणे . तसेच शासनाच्या सध्या अस्तित्वात असलेल्या एखाद्या कायद्यातील कालबाह्य / अनावश्यक तरतुदी काढून टाकणे किंवा त्याजागी उपयुक्त तरतुदी सुधारणा करून त्या कायद्यात समाविष्ट करण्याबाबतच्या शिफारशी या आयोगामार्फत शासनास केल्या जातात.

विविध विभागाकडून प्राप्त झालेल्या प्रस्तावावर शिफारशी किंवा कायदयामध्ये नविन सुधारणा करणे इ. बाबतचे दरवर्षी साधारणतः २/३ अहवालावर आयोगाकडून कार्यवाही केली जाते.

या आयोगाने २ डिसेंबर २००९ रोजी पर्यंत एकूण २२ अहवाल शासनास सादर केले आहेत. सध्या आयोगाने भाडे नियंत्रण अधिनियम १९९९ मध्ये सुधारणा करणेबाबतचा अहवाल तयार करण्याचे काम हाती घेतलेले आहे.

- मालमत्तेचा तपशील : आयोगाची अशी काहीच मालमत्ता नाही.
- उपलब्ध सेवा : केलेल्या कामाचा अहवाल शासनास सादर करणे.
- संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील : आतापर्यंत विधी आयोगाने केलेल्या कामाचे २२ अहवाल शासनास सादर केले आहेत.
- कार्यालयीन दूरध्वनी कमांक व वेळा : दूरध्वनी कमांक :- २२८८ ०५७९ व वेळा :- सकाळी ९.४५ ते सायंकाळी ५.३०
- साप्ताहिक सुटटी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा : दुसरा व चौथा शनिवार तसेच, सरकारने घोषित केलेल्या सार्वजनिक सुटटया. विशिष्ट सेवेसाठी वेगळ्या वेळा ठरविण्यांत आलेल्या नाहीत. कार्यालयीन कामाच्या वेळेत दुपारी २ ते ४ पर्यंत अशा सेवा प्राधान्याने करण्यात येतात.

आयोगाचा प्रारूप तक्ता



कलम ४(१) (b) (ii)

नमुना (ब)

शासकीय कुटीर कमांक १३, फ्रि प्रेस जर्नल मार्ग, मुंबई- ४०० ०२१ येथील
महाराष्ट्र राज्य विधी आयोगाच्या कार्यालयातील कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशील.

अ. क.	पदनाम	नेमून दिलेली कामे	कोणत्या कायद्या/ नियम/शासन निर्णय/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१.	सदस्य सचिव	शासन निर्णय	शासन निर्णय	-
२.	विधी संशोधन अधिकारी -१ पद	विधी व न्याय	विधी व न्याय	-
३.	विधी सहायक — १ पद	विभाग कमांक	विभाग कमांक	-
४.	रिपोर्टर -२ पदे	एलएसी १०९३/	एलएसी १०९३/	-
५.	लघुलेखक निम्नश्रेणी — १ पद	५६६/(१२२)/ भाग-८ / का-१९	५६६/(१२२)/ भाग-८ / का-१९	-
६.	लिपिक-टंकलेखक — २ पदे	दिनांक	दिनांक	-
७.	बिल-लिपिक — १ पद	२५.१०.२००० मध्ये	२५.१०.२०००	-
८.	शिपाई — १ पद	नेमून दिलेली कामे		-
९.	वाहन चालक — १ पद		शासन निर्णय विधी व न्याय विभाग, मविआ-१००५/७३३/ (प्र.क्र. ५१/०५) का-१९, दिनांक १.४.२००६.	-

कलम ४(१) (ब) (viii)

नमुना (अ)

शासकीय कुटीर कमांक १३, फ्रि प्रेस जर्नल मार्ग, मुंबई- ४०० ०२१ येथील
महाराष्ट्र राज्य विधी आयोगाच्या कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे.

अ. क.	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्टे	क्ती वेळा घेण्यात येते.	सभा जन-सामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
-	-	-	-	-	-	-

कलम ४(१) (ब) (viii)

नमुना (ब)

शासकीय कुटीर कमांक १३, फ्रि प्रेस जर्नल मार्ग, मुंबई- ४०० ०२१ येथील
महाराष्ट्र राज्य विधी आयोगाच्या कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशित करणे.

अ.	अधिसभेचे नाव	सभेचे सदस्य आयोगाचे सदस्य	सभेचे उद्दिष्ट	क्ती वेळा घेण्यात येते	सभा जन-सामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्य-वृत्तांत Minute उपलब्ध
१.	महाराष्ट्र राज्य विधी आयोग	(१) श्री. के.एम.ढाकेफाळकर, निवृत्त न्यायधिश (२) अॅडव्होकेट श्री. श्रीहरी अणे (३) अॅड.श्री.व्ही. बी.बेद्रे (४) अॅड.श्री. विजय सावंत (५) अॅड.श्री. जे. डी. जायभावे (६) अॅड श्री.आर.के. श्रावगी (७) अॅड श्री. आशिष पंजाबराव देशमुख (८) पदसिध्द प्रधान सचिव व विधी परामर्शी, विधी व न्याय विभाग.	सध्या अस्तित्वात असलेल्या कायद्यांमध्ये सुधारणा करण्याच्या अनुषंगाने ज्या काही सूचना आल्या असतील किंवा शासनाकडून जे काही संदर्भ आले असतील त्यांचा अभ्यास करून त्या संदर्भात शासनास शिफारस करणे.	महिन्यातून कमीत कमी एकदा परंतु आव-श्यकते-नुसार जास्त वेळा देखील बैठका घेतल्या जातात.	नाही	उपलब्ध आहे.

कलम ४(१) (ब) (ix)

शासकीय कुटीर कमांक १३, फ्रि प्रेस जर्नल मार्ग, मुंबई- ४०० ०२१ येथील
महाराष्ट्र राज्य विधी आयोगाच्या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे,
पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन.

श्री. दे. ना. चौधरी यांची दिनांक ३१.०५.२००५ पासून नियुक्ती करण्यात आली व त्यांचा
दूरध्वनी कमांक २२८८ ०६७१ व मानधन रुपये १६,२०५/- इतके आहे.

अ. क.	पदनाम	अधिकारी/ कर्मचा-याचे नाव	वर्ग	रुजू दिनांक	दूरध्वनी कमांक/फॅक्स / इमेल	एकूण वेतन (एकत्रित पारिश्रमिक)
१.	सदस्य सचिव	कु. आय.एच. पटेल	१	०१.०७.२००२	२२८८०५९९	रुपये ६,८३१/-
२.	विधी संशोधन अधिकारी	श्री. वि.वा. मेहेरे	१	०९.१०.२००६	२२८८०५७९	रुपये ८,४०२/-
३.	विधी सहायक	कु. साधना लक्ष्मण विसपुते	३	०१.०४.२०१०	-	रुपये ६,०००/-
४.	रिपोर्टर (पतिवेदक)	श्री. आर. जे.वाणी	१	०३.१०.२००६	-	रुपये ९,८००/-
५.	रिपोर्टर (पतिवेदक)	पद रिक्त आहे	१			
६.	लघुलेखक (निम्नश्रेणी)	श्री. ए.व्ही.इंगळे	३	११.११.२००८	-	रुपये ६,०००/-
७.	लिपिक-टंकलेखक	कु. सुरेखा सी . बोडके	३	०१.०४.२०१०	-	रुपये ३,७००-
८.	लिपिक-टंकलेखक	श्री. मुक्ता ई. तिडके	३	०१.०१.२००९	-	रुपये ३,७००-
९.	बिल-लिपिक	श्री.आर. पी. सोनावणे	३	१४.०७.२०१०	-	रुपये ३,७००-
१०.	वाहन-चालक	श्री. उमेश . वि . मयेकर	३	२१-०९-२०१०	-	रुपये ४,२००-
११.	शिपाई	श्री. भा.पा. बागडे	४	१५.०९.२००५	-	रुपये ३,१००/-

कलम ४(१) (ब) (X)

शासकीय कुटीर क्रमांक १३, फ्रि प्रेस जर्नल मार्ग, मुंबई- ४०० ०२१ येथील
महाराष्ट्र राज्य विधी आयोगाच्या कार्यालयाच्या 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 पवास भत्ता)	विशेष (जसे पकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
१.	अध्यक्ष	रुपये १६,२०५/-	घरभाडे भत्ता रुपये १,०००/-	आयोगाच्या कामानिमित्त पवास केल्यास,	नाही
२.	सदस्य सचिव	रुपये ६,८३१/-	-	शासकीय	नाही
३.	विधी संशोधन अधिकारी -१ पद	रुपये ८,४०२/-	-	नियुमानुसार	नाही
४.	विधी सहायक — १ पद	रुपये ६,०००/-	-	अनुज्ञेय	नाही
५.	रिपोर्टर -२ पदे	रुपये ९,८००/-	-	असलेला	नाही
६.	लघुलेखक निम्नश्रेणी — १ पद	रुपये ६,०००/-	-	पवास भत्ता	नाही
७.	लिपिक-टंकलेखक — २ पदे	रुपये ३,७००-	-	व दैनिक	नाही
८.	बिल-लिपिक — १ पद	रुपये ३,७००-	-	भत्ता	नाही
९.	शिपाई — १ पद	रुपये ३,१००/-	-	देण्यात येतो.	नाही
१०.	वाहन चालक — १ पद	रुपये ४,२००-	-		नाही

कलम ४(१) (ब) (xi)

शासकीय कुटीर क्रमांक १३, फ्रि प्रेस जर्नल मार्ग, मुंबई- ४०० ०२१ येथील महाराष्ट्र राज्य विधी आयोगाच्या कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशील याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे. (दिनांक ०१.०४.२०१० ते ३१.०३.२०११ या कालावधीसाठी)

- अंदाजपत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन
- अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अ.क.	अंदाजपत्रकीय शीर्षाचे वर्णन	अनुदान (रुपये)	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशील)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
१	२०१४०३५२-०१	१५,७२,०००	वेतन	नाही	-
२	२०१४०३५२-११	७४,०००	प्रवास खर्च	नाही	-
३	२०१४०३५२-१३	१,५८,०००	कार्यालयीन खर्च	नाही	-
४	२०१४०३५२-१६	५,०००	प्रकाशने जाहिराती खर्च	नाही	-
५	२०१४०३५२-१७	७,०००	संगणक खर्च	नाही	-
६	२०१४०३५२-२०	२५,०००	इतर प्रशासकीय खर्च	नाही	-
७	२०१४०३५२-०६	९०,०००	दूरध्वनी, वीज व पाणी शुल्क	नाही	-
८	२०१४०३५२-२८	१,०००	ब्याविसे	नाही	-
	एकूण	१९,३२,०००			

कलम ४(१) (ब) (xv)

शासकीय कूटीर कमांक १३, फ्री प्रेस जर्नल मार्ग, मुंबई- ४०० ०२१ येथील महाराष्ट्र राज्य विधी आयोगाच्या कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे.

उपलब्ध सुविधा

- भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती : दुपारी २ ते ४ वाजेपर्यंत (कार्यालयीन कामाच्या दिवशी)
- अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती.) : <http://www.Maharashtra.Gov.in> "(in what's new section)" ह्या वेबसाईटवर उपलब्ध होऊ शकतात. नमुन्याचा प्रश्न उदभवत नाही.
- कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती.) :
- नमुने मिळविण्याबाबत उपलब्ध माहिती.) :
- सूचना विषयी माहिती : आयोगाचे नाव फलक बॅरेक नं. १३ च्या दर्शनी भागावर लावले आहे.
- ग्रंथालय विषयी माहिती : कार्यालयीन उपयोगासाठी काही पुस्तके घेण्यात आली आहे.

अ.क	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती/ कर्मचारी	तक्रार निवारण
-----	-----------------	-----	-------------	-------	---------------------------	---------------

१. <http://www.Maharashtra.Gov.in> "(in what's new section)" ह्या वेबसाईटवर उपलब्ध होऊ शकतात.

४(१) (ब) (xvi)

शासकीय कुटीर कमांक १३, फ्रि प्रेस जर्नल मार्ग, मुंबई- ४०० ०२१ येथील महाराष्ट्र राज्य विधी आयोगाच्या कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी/सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी/अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ. शासकीय माहिती अधिकारी

अ. क.	शासकीय माहिती अधिका-याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता /फोन	ई-मेल	अपिलीय अधिकारी
१	श्री. वि.वा. मेहेर	विधी संशोधन अधिकारी	महाराष्ट्र	शासकीय कुटीर कमांक १३, फ्रि प्रेस जर्नल मार्ग, मुंबई- ४०० ०२१ दूरध्वनी क. २२८८०५७९	-	कु. आय.एच. पटेल, सदस्य सचिव

ब. सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अ. क.	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिका-याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता /फोन	ई-मेल
१	कु. साधना लक्ष्मण विसपुते	विधी सहाय्यक	महाराष्ट्र	शासकीय कुटीर कमांक १३, फ्रि प्रेस जर्नल मार्ग, मुंबई- ४०० ०२१ दूरध्वनी क. २२८८०५७९	-

क. अपिलीय अधिकारी

अ. क.	अपिलीय अधिका-याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता /फोन	ई-मेल	यांच्या अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी
१	कु आय. एच. पटेल	सदस्य सचिव	महाराष्ट्र	शासकीय कुटीर कमांक १३, फ्रि प्रेस जर्नल मार्ग,	-	श्री. वि.वा. मेहेर, विधी संशोधन अधिकारी

				मुंबई- ४०० ०२१ दूरध्वनी क.२२८८०५९९		
--	--	--	--	---------------------------------------	--	--

कलम ४(१) (क)

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

(महत्वाचे अहवाल वेबसाईटवर प्रसिध्द केले जातात.)

कलम ४(१) (ड)

सर्वसाधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणा-या प्रशासकीय/अर्धन्यायिक कामकाजाच्या प्रकाराची यादी तयार करणे. घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्य करण्याची मीमांसा या पुढे 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 करते.