

नाशिक विभागीय माहिती कार्यालयाची १७ मॅन्युअलची माहिती नोट

- लोक प्राधिकारी :- माहितीच्या अधिकाराच्या अधिनियमामध्ये लोक प्राधिकाऱ्यांच्या संज्ञेत इतरही संस्थांच्या समावेश करण्यात आला आहे. या संज्ञेस पात्र होणा-या सर्व संस्थांची यादी प्रत्येक विभागाने स्वतःहून करणे अत्यंत आवश्यक आहे.
- माहितीच्या कायद्यांतर्गत स्वयंप्रेरणेने प्रसिध्द करावयाची माहिती नेहमी अद्यावत ठेवणे आवश्यक आहे. त्यासाठी अशा प्रत्येक माहितीच्या बाबतीत प्रसिध्दीची दिनांक दर्शविणे आवश्यक आहे.

माहितीच्या अधिकाराच्या अधिनियमात स्वयंप्रेरणेने माहिती प्रसिध्द करणे बंधनकारक आहे. स्वतःहून अशी माहिती प्रसिध्द करण्यासाठी माहितीचा आवाका लक्षात घेता मोठ्या प्रमाणात संगणकीकरण अपेक्षित आहे. यासाठी प्रत्येक विभागाने संपूर्ण संगणकीकरणासाठी एक कृती आराखडा वेळापत्रकासह तसेच त्यासाठी लागणा-या निधीच्या आवश्यकतेसह तयार करणे अपेक्षित आहे.

--१--

कलम ४ ची खऱ्या अर्थाने अमलबजावणी होण्यासाठी सर्वप्रथम राज्यातील सर्व लोक प्राधिकारी यांची प्रसिद्ध करणे आवश्यक आहे. कोणतीही संस्था जी घटनेनुसार, एखाद्या कायदानुसार अथवा नियम किंवा शासकिय आदेशा नुसार स्थापित करण्यात आली आहे अथवा जी शासनाच्या मालकीची किंवा शासनाने नियंत्रीत केलेली अथवा शासनाकडून ज्या संस्थेला पुरेसा निधी प्राप्त होत आहे अशा सर्व संस्थांनी माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ चे कलम ४ अंतर्गत आपणहून माहिती प्रसिद्ध करणे ही यादी प्रत्येक संचालक विभागाकडून प्रसिद्ध होणे बंधनकारक आहे.

कलम २ एच
नमुना (अ)

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये विभागवार लोकप्राधिकारी यांची यादी.

शासकिय विभागाचे नांव :- माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालय मंत्रालय, मुंबई..३२
कलम २ (एच) a/b/c/d

अ.क्र	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखांचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
१	विभागीय माहिती व जनसंपर्क कार्यालय, नाशिक	उपसंचालक (माहिती), नाशिक	विभागीय माहिती कार्यालय, अश्विनी बॅरेक्स ५ ते ८, छात्रपुर्व प्रशिक्षण केंद्रासमोर, नाशिक रोड, नाशिक

कलम २ एच
नमुना (ब)

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थांची यादी.

शासकिय विभागाचे नांव

कलम २ (ह) (i) (ii) अंतर्गत

अ.क्र.	लोकप्राधिकारीसंस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
--		वरीलप्रमाणे	

संगणकीकरणासाठीचा कृती आराखडा

कलम ४ (१) (a) अनुसार संगणकीकरणाद्वारे कृती आराखडा तयार करणे. उपलब्ध साधनसामुग्रीचा उपयोग करून प्रत्येक लोकप्राधिकारी संस्थांनी पुढील मार्गदर्शक सुचनांचा वापर करून अभिलेखाचे संगणीकरणाचा कृती आराखडा तयार करावा.

कृती आराखडयासाठीच्या मार्गदर्शक सुचना-

- संगणकीकरणाचे तीन टप्पे -
कलम ४ अंतर्गत अनिवार्य प्रकाशनाचे कार्य.
महत्वाच्या लोकाभिमुख विभागाच्या कार्य प्रणालीची माहिती संगणीकृत करणे.
उर्वरीत माहितीचे संगणकीकरण.
- संगणकीकरणाचे विविध टप्पे -
विशिष्ट विषयांचे प्राधान्याने संगणकीकरण.
संगणकीकरणासाठी आर्थिक तरतुद
संगणकीकरणासाठी कालावधी निश्चित करणे

कलम ४ (१) (b) (i)

नाशिक येथील विभागीय माहिती कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील

अ.क्र.	नाव	माहितीचा तपशील
१	कार्यालयाचे नांव :-	विभागीय माहिती कार्यालय, नाशिक
२	पत्ता	अश्विनी बॉक्स ५ ते ८, छात्रपुर्व प्रशिक्षण केंद्रासमोर, नाशिक रोड, नाशिक
३	कार्यालय प्रमुख	उपसंचालक, (माहिती)
४	शासकीय विभागाचे नांव	माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालय, मंत्रालय, मुंबई ३२.
५	मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	सामान्य प्रशासन विभाग
६	कार्यक्षेत्र	नाशिक महसूल विभाग भौगोलिक:- नाशिक विभाग/कार्यानुरूप
७	विशिष्ट कार्ये	शासकीय योजना व उपक्रमाची प्रसिद्धी
८	विभागाचे ध्येय / धोरण	महाराष्ट्र शासनाच्या सर्वच योजनांना प्रसिद्धी देऊन वृत्तपत्रे व अन्य माध्यमातून माहिती जनतेपर्यंत पोहोचविणे. तसेच वृत्तपत्रातून प्रसिद्ध झालेल्या तक्रारी व सूचनांची दखल घेऊन त्या शासनापर्यंत पोहोचविणे. धोरण :- वरील प्रमाणे... शासकीय ध्येय धोरणांची प्रसिद्धी
९	सर्व संबंधित कर्मचारी	उपसंचालक, सहाय्यक संचालक, माहिती सहाय्यक, कॅमेरामन आदी सर्व कर्मचारी.
१०	कार्ये	वरील प्रमाणे
११	कामाचे विस्तृत स्वरूप	नाशिक विभागाचे समन्वयन करणे

अ.क्र.	नाव	माहितीचा तपशील
१२	मालमत्तेचा तपशील	शासकीय क्वार्टर्स, नाशिक रोड, नाशिक
१३	उपलब्ध सेवा	वृत्त विशेष, छायाचित्रे, चित्रफित, प्रदर्शने, प्रकाशने, महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in , www.mahanews.gov.in या वेबसाईटवर वृत्ते, छायाचित्र उपलब्ध करून देऊन जनतेला शासकीय उपक्रमांची माहिती उपलब्ध करून देणे.
१४	संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील	खालीलप्रमाणे
१५	कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा	०२५३-२४६९९१२, २४५९९६९, २४६००५६ सकाळी ९.४५ सायं. ५.४५ वा.
१६	साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	दुसरा व चौथा शनिवार व सर्व रविवार

स्वस्थेचा प्रारूप तक्ता

विभागीय माहिती कार्यालय

उपसंचालक

सहाय्यक संचालक

माहिती सहाय्यक	लघुलेखक	प्रदर्शन सहाय्यक	लेखापाल
----------------	---------	------------------	---------

चलत छायाचित्रकार	मुक्ती कॅमेरामन	साऊंड रेकॉर्डीस्ट	छायाचित्रकार
------------------	-----------------	-------------------	--------------

दुरमुद्रक यंत्रचालक	वरिष्ठ लिपीक	लेखालिपीक	लिपीक नि टंकलेखक
---------------------	--------------	-----------	------------------

वाहनचालक	कॅमेरा अटेंडंट	चलत छायाचित्र परिचर	अंधार कोठडी सहाय्यक	
----------	----------------	---------------------	---------------------	--

चक्रीमुद्रण यंत्रचालक	सायकल संदेश वाहक	दुरमुद्रक संदेश वाहक	स्वच्छक नि शिपाई	पहारेकरी
-----------------------	------------------	----------------------	------------------	----------

अधिनस्थ कार्यालये

जिल्हा माहिती कार्यालय, नाशिक	जिल्हा माहिती कार्यालय, धुळे	जिल्हा माहिती कार्यालय, जळगांव	जिल्हा माहिती कार्यालय, नंदूरबार	जिल्हा माहिती कार्यालय, अहमदनगर
↓		↓		↓
उप माहिती कार्यालय, मालेगांव जि. नाशिक		उप माहिती कार्यालय, चाळीसगांव जि.जळगांव		उप माहिती कार्यालय, शिर्डी जि. अहमदनगर

प्रकर्षित प्रसिध्दी पथक, नवापूर जि.नंदूरबार मुख्यालय, नंदूरबार	प्रकर्षित प्रसिध्दी पथक, नंदूरबार जि. नंदूरबार मुख्यालय नंदूरबार	सधन प्रसिध्दी पथक, तळोदा, जि. नंदूरबार मुख्यालय नंदूरबार	प्रकर्षित प्रसिध्दी पथक, अक्कलकुवा जि. नंदूरबार,मुख्यालय नंदूरबार
--	--	--	--

प्रकर्षित प्रसिध्दी पथक, राजूर जि. अहमदनगर मुख्यालय अ. नगर	प्रकर्षित प्रसिध्दी पथक, यावल जि. जळगांव मुख्यालय जळगांव	प्रकर्षित प्रसिध्दी पथक, कळवण जि. नाशिक मुख्यालय नाशिक	प्रकर्षित प्रसिध्दी पथक, नाशिक जि. नाशिक मुख्यालय नाशिक
--	--	--	---

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (अ)

नाशिक येथील विभागीय माहिती कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील

अ

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार - आर्थिक	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	उपसंचालक	नियंत्रण अधिकारी म्हणून असलेले अधिकार	वित्तीय अधिकार नियम	--

ब

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या /नियम / शासन निर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	उपसंचालक	नाशिक विभाग प्रमुख म्हणून असलेले अधिकार	महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम, वित्तीय अधिकार नियम	--

क

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

ड

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार - अधिन्यायीक	कोणत्या कायद्या /नियम/ शासन निर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
संबंधित नाही				

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (ब)

नाशिक येथील विभागीय माहिती कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशील

अ. क्र	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या /नियम / शासन निर्णय/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	उपसंचालक (माहिती)	वृत्त, वित्तीय विषयक सर्व बाबी, प्रथम अपिलीय अधिकारी	शासन निर्णय साप्रवि/माजम/१०९८/७६ प्र.क्र. ९.७.२००२	पद रिक्त
२	सहाय्यक संचालक	लेखा विषयक, वृत्त, अधिस्वीकृती, जन माहिती अधिकारी	वरील प्रमाणे	
३	माहिती सहाय्यक	वृत्त व लेख लिहिणे, अधिस्वीकृती,		पद रिक्त
४	छायाचित्रकार	मा.मंत्रीमहोदय,शासकीय कार्यक्रमांची छायाचित्रे काढणे		
५	चलत छायाचित्रकार	शासकीय सभा बैठका, योजनांचे चित्रीकरण		
६	टि.व्ही कॅमेरामन	शासकीय सभा बैठका, योजनांचे चित्रीकरण		
७	साऊंडरेकॉर्डिस्ट	ध्वनीमुद्रण		पद रिक्त
८	लेखापाल	विभागातील लेखा विषयक कामे		
९	लघुलेखक	मा. उपसंचालकांचा पत्रव्यवहार, डिक्टेशन घेणे,गोपनीय अहवाल, कोर्टासंबंधीत केसेसची कामे इत्यादी		पद रिक्त
१०	प्रदर्शन सहाय्यक	विभागात प्रदर्शने भरविण्यासंबंधी काम,		
११	दूरमुद्रक चालक	संगणक कामे, कार्यालयीन कामकाज, पत्रव्यवहार		
१२	दूरमुद्रक चालक	संगणक कामे, कार्यालयीन कामकाज, पत्रव्यवहार		पद रिक्त
१३	दुरमुद्रकचालक	संगणक कामे, जाहिरात कामकाज, पत्रव्यवहार		पद रिक्त
१४	दुरमुद्रकचालक	संगणक कामे, वाहन दुरुस्ती, गोपनीय अहवाल, भांडार, वाहनांचे हिस्ट्री रजिष्टर अद्ययावत ठेवणे.इत्यादी		पद रिक्त

अ. क्र	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या /नियम / शासन निर्णय/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१५	वरिष्ठ लिपिक	संगणक कामे, विभागाची आस्थापना विषयक कामे		पद रिक्त
१६	लेखालिपिक	कार्यालयातील वेतन भत्ते, देयके तयार करणे व लेखा विषयक इतर कामे.		
१७	लिपिक टंकलेखक	आवक जावक, पत्रे टंकलेखन, स्टेशनरी, विषयक सर्व बाबींची कामे इत्यादी.		
१८	वाहन चालक	वाहन चालविणे, वाहनाची देखभाल करणे,दुरुस्ती, वाहनाचे लॉगबुक नोंदी अद्ययावत ठेवणे.		
१९	वाहन चालक	वरीलप्रमाणे		
२०	वाहन चालक	वरीलप्रमाणे		पद रिक्त
२१	कॅमेरा अटेंडन्ट	चित्रीकरणास सहाय्य व कार्यालयीन कामकाज		
२२	चलत छायाचित्र परिचर	वरीलप्रमाणे		पद रिक्त
२३	रोनिओ ऑप.	सायक्लोस्टाईल करणे व इतर कार्यालयीन सेवकाची कामे		पद रिक्त
२४	अंधार कोठडी सहाय्यक	छायाचित्रकारास मदत करणे		पद रिक्त
२५	दु.मु. संदेश वाहक	कार्यालयीन सेवकाची कामे		
२६	दु.मु. संदेश वाहक	कार्यालयीन सेवकाची कामे		पद रिक्त
२७	स्वच्छक नि शिपाई	कार्यालयीन सेवकाची कामे		
२८	सायकल सदेश वाहक	कार्यालयीन सेवकाची कामे		

आर्थिक
प्रशासकीय
फौजदारी
अर्धन्यायीक

कलम ४ (१) (ब) (iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदाईत्व निश्चित करुन कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

(कामाचा प्रकार / नांव)

अ.क्र.	नाव	कामाचा प्रकार
१	कामाचे स्वरूप	शासनाच्या दैनंदिन कामकाजाची प्रसिध्दी
२	संबंधित तरतुद	मागणी क्र. ६, २२२०- माहिती व प्रसिध्दी या लेखाशीर्षाखाली मंजूर अनुदान
३	अधिनियमाचे नांव	प्रसिध्दीचे काम सर्व कामे मुख्यालयापासून तर जिल्हा पातळीपावेतो रोजच्या रोज पार पाडावी लागतात जाहिरातीचे वितरण १ मे २००१ च्या शासन निर्णय नुसार करण्यात येते. तसेच अधिस्विकृती पत्रिका वितरणाची कामे सामान्य प्रशासन विभागाचे निर्णयानुसार करण्यात येते.

अ. क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	प्रसिध्दी विषयक कामाचा निपटारा रोजच्या रोज लोकराज्य वितरण, जाहिरात वितरणआदि	---	संबंधित शाखाधिकारी	---

टीप : कलम ४ (१) (ब) (ii)

प्रत्येक कार्य, सेवा, कर्तव्य अधिकाराची अंमलबजावणी करण्याकरीता अधिनियम , नियम, शासन निर्णय परिपत्रके, आदेश यांचा आधार घेऊनच कार्यपध्दती ठरते.

प्रत्येक कार्य, सेवा, कर्तव्य अधिकाराची अंमलबजावणी कशी होते याची पध्दती प्रकाशीत करणे यासाठी लोकप्राधिकारही माहितीचे संकलन परस्पर संबंध व कार्यपध्दती ठरवण्यासाठी वर अनुनिर्देशीत अटीनुसार पुर्तता करावी.

उदा. प्रकरणाचा निपटारा करण्याची कार्यपध्दती!

सुनावणीच्या तारखा निश्चितीची कार्यपध्दती!

कालक्रमानुसार प्रकरणाचा निपटारा केला जातो का!

काही विशेष प्रकरणांना प्राधान्य दिले जाते का!

उदा. अनुदानाच्या वाटपाची कार्यपध्दती / सवलत देण्याची कार्यपध्दती / लाभार्थीच्या निवडीची कार्यपध्दतीची विस्तृत माहिती काही विशिष्ट कोटा दिला जातो काय!

कलम ४ (१) (ब) (iv)

नमुना (अ)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

अ.क्र	काम / कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
१	कार्यालयासाठी वार्षिक उद्दिष्ट नसतात. दैनंदिन कामे पार पाडावी लागतात	---	---	---

कलम ४ (१) (ब) (iv)

नमुना (ब)
कामाची कालमर्यादा दररोज काम पूर्ण होण्यासाठी
प्रत्येक कामाची कालमर्यादा :-

अ.क्र.	काम / कार्य	दिवस / तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	बातम्या	दररोज	उपसंचालक (माहिती	उपसंचालक, (माहिती)
२	प्रदर्शन	गरजेनुसार)	--,,--
३	वर्गीकृत जाहिरातीचे वितरण	आवश्यकतेनुसार	प्रदर्शन सहाय्यक उपसंचालक (माहिती)	--,,--

कलम ४ (१) (ब) (iv)

नमुना(अ)

विभागीय माहिती कार्यालयाच्या कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

अ.क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्षे	अभिप्राय (असल्यास)
	खालील प्रमाणे		

कलम ४ (१) (ब) (v)

नमुना (ब)

विभागीय माहिती कार्यालयाच्या कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अ. क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय
१	जाहिरात वितरण सुधारित	सामान्य प्रशासन विभाग पीयुबी १०००/प्र.क्र./७३/२०००/३४ दि. १.५.२००१	--
२	अधिस्वीकृती पत्रिका	सा. प्र.वि .अधिस् वी/१०९९/१५७०/प्र.क्र.१३५/२०००/३४/८.१.०२ आणि दि.२२.१.२००३ अन्वये	---

कलम ४(१) (ब)(V)

नमुना (क)

कामाशी संबंधित परीपत्रके

अ.क्र.	शासकीय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परीपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय
	नमुना (ब) प्रमाणे		

कलम ४ (१) (ब) (v)

नमुना(ड)

विभागीय माहिती कार्यालयाच्या कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश/ धोरणात्मक परीपत्रके

अ.क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय
	नमुना (ब)		

कलम ४(१) (ब) (v) नमुना (ई)

नाशिक येथी विभागीय माहिती कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजांची यादी दस्तावेजाचा विषय

अ. क्र.	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती / पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण / उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध (नसल्यास)
१	नोंद पुस्तक	जाहिरात	दुरमुद्रकचालक	नाशिक
२	नोंद पुस्तक	अधिस्वीकृती	माहिती सहाय्यक	नाशिक
३	वृत्त विषयक	वृत्त	माहिती सहाय्यक	नाशिक
४	प्रकाशने	प्रकाशने	प्रदर्शन सहाय्यक	नाशिक
५	सर्व साधारण स्थायी आदेशानुसार नोंद पुस्तके नस्ती, मस्टर	आस्थापना लेखा	उपसंचालक व सहाय्यक संचालक सहाय्यक संचालक आहरण व संवितरण	नाशिक नाशिक नाशिक

अभिलेखाची संपूर्ण यादी प्रत्येक लोकप्राधिकारी संस्था तयार करेल . अभिलेखामध्ये दस्तावेज, नस्ती संगणकीकृत माहिती इत्यादी असेल. माहितीच्या अधिकाराची अंमलबजावणी सुलभ करण्यासाठी हि माहिती तयार करणे अत्यंत आवश्यक आहे. यादी वापरण्यास, तपासण्यास आणि समजण्यास सुलभ असली पाहिजे . तसेच आवश्यकतेनुसार नमुने घेण्याच्या कार्यपध्दतीचाही अंतर्भाव असावा.

प्रथम कार्यालयातील उपलब्ध नस्तीची यादी करावी त्यांचे वर्गीकरण करावे . दस्तावेजांचे विस्तृत माहिती, नोंद पुस्तकांची यादी व वर्गीकरण करावे. काही दस्तावेज जे नस्ती किंवा नोंद पुस्तकांच्या स्वरूपात नाहीत त्याची यादी करून ठेवणे . लौकर सापडण्याच्या हेतुने ही यादी कार्यालयामध्ये कक्षाप्रमाणे, टेबल प्रमाणे तयार करून ठेवणे आवश्यक आहे. ती पुढील तयार करावी.

कलम ४ (१) (अ)(vi)

नाशिक येथील विभागीय माहिती कार्यालयामध्ये दस्तावेजांची वर्गवारी

अ. क्र.	विषय	दस्तावेजाचा प्रकार नस्ती / मस्टर /नोंदपुस्तक, व्हावचर इत्यादी	प्रमुख बाबीचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	जाहिरात	नोंदपुस्तक	प्रकरणांच्या नोंदी	सुमारे २ वर्ष
२	अधिस्वीकृती	नोंदपुस्तक	पत्रिकांचे वितरण	१ वर्ष
३	वृत्त	वृत्तविषयक	नोंदी	१ वर्ष
४	प्रकाशने	प्रकाशने	--	५ वर्ष
५	प्रदर्शने	नोंदपुस्तके	--	१ वर्ष
६	आस्थापना	स्थायी आदेशानुसार आवश्यक नोंद पुस्तके, सेवा पुस्तके, नस्ती,	--	३ वर्ष
७	लेखा	मस्टर इ. सर्वसाधारण स्थायी आदेशा नुसार आवश्यक नोंदी पुस्तके सेवापुस्तके, नस्ती, मस्टर इ.	--	३ वर्ष

कलम ४ (१) (ब) (vii)

नाशिक येथील विभागीय कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी

सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था.

अ. क्र.	सल्ला मसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियम /नियम/ परीपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
१	--	सर्व साधारण मुद्दे लक्षात घेवून पत्रकार संघटनांचे प्रतिनिधीसोबत विचार विनिमय केला जातो. प्रसिध्दी माध्यमे यांच्यातील सुसंवादाच्या दृष्टीने चर्चा केली जाते. यात कुठलाही अधिनियम, परिपत्रकाचा संबंध येत नाही.	--	--

टीप :- कलम ४ (१) (ब) (vii) अंतर्गत प्रत्येक लोकप्राधिकारी संस्थेने अधिनियम / नियम / परिपत्रक इत्यादी अंतिम करण्यापूर्वी / राबवितांना जनतेची मते / आक्षेप जाणून घेण्यासाठी अस्तित्वात असलेल्या कार्यपध्दतीची माहिती देणे अपेक्षित आहे.

अनेक वेळा समितीची स्थापना करून शिबिराद्वारे, ग्रामसभेद्वारे, जनसुनवाई अथवा कर्मचा-यांच्या दरबारातून जनमताची चाचपणी करण्यात येते.

कलम ४ (१) (ब) (viii)

नमुना (अ)

नाशिक येथील विभागीय माहिती कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे

अनु क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभाजन सामान्यांसाठी खुली आहे/नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	विभागीय अधिस्वीकृती समिती		पत्रकारांना अधिस्वीकृती देणे	वर्षातून ४ वेळा	नाही	--

कलम ४ (१) (ब) (viii)

नमुना (ब)

नाशिक येथील विभागीय माहिती कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशित करणे

अनु क्र.	अधिसभेचे नाव	सभेचे सदस्य	समितीचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
संबंधित नाही						

कलम ४ (१) (viii)

नमुना (क)

नाशिक येथील विभागीय माहिती कार्यालयाच्या परीषदांची यादी प्रकाशीत करणे

अनु क्र.	परीषदेचे नाव	परीषदेचे सदस्य	परीषदेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
-	संबंधित नाही					

कलम ४ (१) (viii)

नमुना (ड)

नाशिक येथील विभागीय माहिती कार्यालयाच्या परीषदांची यादी प्रकाशीत करणे

अनु क्र.	संस्थेचे नांव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
--	संबंधित नाही					

कलम ४ (१) (ब) (ix)

नाशिक येथील विभागीय माहिती कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे, पते व त्यांचे मासिक वेतन

अ. क्र.	पदानाम	अधिकारी कर्मचा-यांचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	दूरध्वनी/फॅक्स/ इमेल/पत्ता	माहे जानेवारी २०१८ एकुण मासिक वेतन
१	उपसंचालक	रिक्त	वर्ग १	--	विमाका, नाशिक २४५९९६९ ddinsk_nsk1@dataone.in	००
२	सहा.संचालक	श्रीमती अर्चना देशमुख	वर्ग २	१०.०४.२०१७	--,,--	५३,७३६
३	माहिती सहाय्यक	रिक्त	वर्ग ३	--	--,,--	००
४	लघुलेखक	रिक्त	--,,--	--	--,,--	००
५	चलत छायाचित्रकार	श्री.पां.ए. ठाकूर	--,,--	१३.४.९३	--,,--	७९,५००
६	टि.व्ही. कॅमेरामन	श्री. अतुल बाळदे	--,,--	१.१.२०१२	--,,--	५३,१०५
७	लेखापाल	श्री. त्र्यंबक निं.धाकड	--,,--	६.०६.२०१६	--,,--	५२,७०२
८	प्रदर्शन सहाय्यक	श्री. राजेंद्र हि.येवले	--,,--	६.०६.२०१६	--,,--	४३,०४९
९	साऊंड रेकॉर्डिस्ट	रिक्तपद	--,,--	-	-	-
१०	छायाचित्रकार	श्री.प्रमोद अ.जाधव	वर्ग ३	१.०६.२०१७	--,,--	४४,५८५
११	दूरमुद्रक चालक	रिक्त	--,,--	-	-	-
१२	दूरमुद्रक चालक	श्री.शाम माळवे	--,,--	१.१.२०१२	--,,--	३१,८८७

अ. क्र.	पदानाम	अधिकारी कर्मचा-यांचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	दूरध्वनी/फॅक्स/ इमेल/पत्ता	माहे जानेवारी २०१८ एकुण मासिक वेतन
१३	दुरमुद्रकचालक	रिक्त पद	--,,--	-	-	००
१४	दुरमुद्रकचालक	रिक्त पद	--,,--	--	--,,--	००
१५	वरिष्ठ लिपिक	रिक्त पद	--,,--	-	--,,--	००
१६	लेखालिपिक	श्री. अमोल येवला	--,,--	३१.५.११	--,,--	२७,०६५
१७	लिपिक टंक.	श्री.वि.शा.गोहणे	--,,--	१३.६.१४	--,,--	२३,२३५
१८	वाहन चालक	श्री.अशोक धों.सोनवणे	--,,--	१.६.२०१७	--,,--	३३,३७१
१९	वाहन चालक	रिक्त	--,,--	--	--,,--	००
२०	वाहन चालक	श्री.म. ते.रसाळी	--,,--	७.६.१०	--,,--	३१,८३५
२१	कॅमेरा अटेंडंट	श्री.मनोज अहिरे	--,,--	२५.२.११	--,,--	२३,१७८
२२	रोनिओ ऑप.	रिक्त पद	वर्ग ४	-	-	-
२३	अंधार कोठडी सहायक	रिक्त पद	--,,--	--	--,,--	-
२४	चलत परिचर	रिक्त पद	--,,--	-	--,,--	-
२५	दुरमुद्रक संदेश वाहक	रिक्त	--,,--	-	--,,--	-
२६	स्व. नि शिपाई	श्री. छ.दा. खैरानार	--,,--	७.६.१०	--,,--	१९,९९०
२७	सायकल सदेश वाहक	श्री.नं. खं घारे	--,,--	७.६.१०	--,,--	२८,९९३
२८	शिपाई	श्री.सु.अ.लचके	--,,--	२५.१.१२	--,,--	१८,२२८

कलम ४ (१) (ब) (ख)

नाशिक येथील विभागीय माहिती कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचा-यांची वेतनाची

विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते
------	--------------	--------------------

अनु क्र.			नियमत (महागाई भत्ता घरभाडे भत्ता शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
१	वर्ग १ उपसंचालक	१५६००-६६००	नियमानुसार	प्रसंगानुसार	नाही
२	वर्ग २ सहाय्यक संचालक	९३००-३४८००	--,,--	--,,--	--,,--
३	वर्ग ३ माहिती सहाय्यक	९३००-३४८००	--,,--	--,,--	--,,--
४	वर्ग ३ लघुलेखक	९३००-३४८००	--,,--	--,,--	--,,--
५	वर्ग ३ टी.व्ही.कॅमेरामन	९३००-३४८००	--,,--	--,,--	--,,--
६	वर्ग ३ चलतछायाचित्रकार	९३००-३४८००	--,,--	--,,--	--,,--
७	वर्ग ३ लेखापाल	९३००-३४८००	--,,--	--,,--	--,,--
८	वर्ग ३ प्रदर्शन सहाय्यक	९३००-३४८००	--,,--	--,,--	--,,--
९	वर्ग ३ साऊंड रेकॉर्डिस्ट	५२००-२०२००	--,,--	--,,--	--,,--
१०	वर्ग ३ छायाचित्रकार	५२००-२०२००	--,,--	--,,--	--,,--
११	वर्ग ३ दूरमुद्रक चालक	५२००-२०२००	--,,--	--,,--	--,,--
१२	वर्ग ३ वरिष्ठ लिपीक	५२००-२०२००	--,,--	--,,--	--,,--
१३	वर्ग ३ लेखालिपीक	५२००-२०२००	--,,--	--,,--	--,,--
१४	वर्ग ३ लिपीक टंकलेखक	५२००-२०२००	--,,--	--,,--	--,,--
१५	वर्ग ३ वाहन चालक	५२००-२०२००	--,,--	--,,--	--,,--
१६	वर्ग ३ कॅमेरा अटेंडन्ट	४४००-७४४०	--,,--	--,,--	--,,--
१८	वर्ग ३ चलत छायाचित्र परिचर	४४००-७४४०	--,,--	--,,--	--,,--
१९	वर्ग ४ अंधार कोठडी सहाय्यक	५२००-२०२००	--,,--	--,,--	--,,--
२०	वर्ग ४ रोनिओ ऑपरेटर	५२००-२०२००	--,,--	--,,--	--,,--
२१	वर्ग ४ संदेश वाहक	४४००-७४४०	--,,--	--,,--	--,,--
२२	वर्ग ४ स्वच्छक नि शिपाई	४४४०-७४४०	--,,--	--,,--	--,,--
२३	वर्ग ४ सायकल संदेश वाहक	४४४०-७४४०	--,,--	--,,--	--,,--
२४	वर्ग ४ शिपाई	४४४०-७४४०	--,,--	--,,--	--,,--

कलम ४ (१) (ब) (xi)

नाशिक येथील विभागीय माहिती कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल

याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ. क्र.	अंदाजपत्रिय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान (बिम्सवर प्राप्त)	माहे डिसेंबर २०१७ खर्चाचा तपशिल	अभिप्राय

१	अ-६, सा.प्र. वि. प्रशासन माहिती व प्रसिध्दी	--	--	--
२	०१ चित्रपट ००१ संचालन व प्रशासन	७४,५६०००	५५,७६,४६५	--
३	१०६ क्षेत्र प्रसिध्दी, प्रदर्शन पथक योजना	१२,६३,०००	७,७७,७५९	--
४	८०० इतर जिमाकाची आस्थापना	१,७८,०५,०००	२,११,१०,२८४	
५	६० इतर १०१ जाहिरात दृक प्रसिध्दी	१२,४४,०००	७,४०,३३०	
६	१०२ माहिती केंद्र	१५,०४,०००	११,३९,५१४	
७	१११ सामुहिक रेडिओ दूरदर्शन छायाचित्र सेवा	७,४६,०००	६,०३,७३८	--
८	जिल्हा वार्षिक योजना (सर्वसाधारण)	५९,१८,५५०	४५,७००	--
९	विशेष घटक योजना	७५,९०,०००	३,००,०००	--
१०	६० इतर १०१ जाहिरात व प्रसिध्दी (विशेष प्रसिध्दी मोहिम)	३३,५१,०००	३,९८,३२०	

कलम ४ (१) (ब) (xii)

नमुना(अ)

नाशिक येथील विभागीय माहिती कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती या वर्षासाठी प्रकाशीत करणे कार्यक्रमाचे नांव
लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती
लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी.
लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती
पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेली कागदपत्र
कार्यक्रमामध्ये मिळणा-या मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती
अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती
सक्षम अधिका-यांचे 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 संबंधित अधिका-याचे पदनाम.
तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा. जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गाव पातळी)
लाभार्थीची यादी खालिल नमुन्यात.

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (ब)

नाशिक येथील विभागीय माहिती कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

योजना / कार्यक्रमाचे नांव

अनु. क्र.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान/ लाभ याची रक्कम / स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
-----------	-------------------------	---------------------------------	---------------------	----------

--	--	संबंधित नाही	--	--
----	----	--------------	----	----

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

कलम ४ (१) (ब) (xiii)

नाशिक येथील विभागीय माहिती कार्यालयातील मिळणा-या / सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशिलवार माहिती परवाना / परवानगी / सवलतीचे प्रकार मान्यता प्राप्त अधिस्वीकृती धारक पत्रकारांची यादी

नाशिक विभाग

अ. क्र.	अधिस्वीकृती पत्रिका क्रमांक	नांव व पदनाम	वृत्तपत्र / वृत्तसंस्था
राज्य अधिस्वीकृती समिती सदस्य			
१			
विभागीय अधिस्वीकृती समिती सदस्य			
१	नाविअस/४८	श्रीमती शारदादेवी राजेंद्र चव्हाण	अध्यक्षा
२	नाविअस/४९	श्री. यशवंत भटुराज पवार	सदस्य
३	नाविअस/५०	श्री. नवनाथ संतुजी दिघे	सदस्य
४	नाविअस/५१	श्री. बळवंत बोरसे	सदस्य
५	नाविअस/५२	श्री. नितीन भालेराव	सदस्य

जिल्हानिहाय अधिस्वीकृती धारक संख्या

१	नाशिक	१३२
२	धुळे	४२
३	जळगांव	९४
४	अहमदनगर	६६
५	नंदुरबार	३३

प्रकार उदा. जर वाहनाच परवाना असेल तर दुचाकी / चार चाकी / जड वाहन इ. चा तपशील विस्तृत माहिती- विषयवार परवान्याची माहिती उदा. अकृषी वापरासाठीच्या परवानगीचे असल्यास सर्वे नं. आवश्यक आहे. इ.

टीप : प्रत्येक परवान्याच्या प्रकारानुसार वेगळी यादी तयार करणे आवश्यक आहे.

नाशिक जिल्ह्यातील अधिस्वीकृतीधारक पत्रकारांची यादी २०१७-१८

अ. क्र.	अधिस्वीकृतीधारकाचे नांव व पदनाम	माध्यम व वृत्तसंस्थेचे नाव	अधिस्वीकृती पत्रिका क्रमांक
१.	श्री.पा.भा.करंजकर	जेष्ठ पत्रकार	५०४२
२.	श्री.अरविंद गणपत गुजराथी	जेष्ठ पत्रकार	५०४४
३.	श्री.सुभाष् केशरचंद जाजू सिन्नर	जेष्ठ पत्रकार	५४४३

४.	श्री.सुभाष कचेश्वर सुर्यवंशी मालेगांव	जेष्ठ पत्रकार	५४७३
५.	श्री. अशोककुमार कृष्णाजी थोरात	ज्येष्ठ पत्रकार	५५३९
६.	श्री. उत्तम मारुती कांबळे संपादक संचालक दै. सकाळ	जेष्ठ पत्रकार	५६३१
७.	श्री.प्रकाश यादव जोशी संपादक लोकमत टाइम्स, नाशिक	ज्येष्ठ पत्रकार	५६१०
८.	श्री. नरहरी भागवत,	ज्येष्ठ पत्रकार	५६२१
९.	श्री.केशवराव अमृतराव कोतवाल, चांदवड	ज्येष्ठ पत्रकार	५६३९
१०.	श्री.प्रताप मधुकर जाधव,दै.दिव्य मराठी, नाशिक	ज्येष्ठ पत्रकार,	५६१३
११.	श्री.जयप्रकाश मल्हारराव पवार निवासी संपादक, दै.दिव्य मराठी, नाशिक	ज्येष्ठ पत्रकार	५६१२
१२.	श्री.मधुकर बुवा, नाशिक	ज्येष्ठ पत्रकार	५६२८
१३.	श्री.अब्दुल मजीद माजीद, मालेगाव	ज्येष्ठ पत्रकार	५६०९
१४.	श्री.नाना सीताराम अहिरे, मालेगाव	ज्येष्ठ पत्रकार	५६२०
१५.	श्री.रमेशचंद्र साकरचंद पटेल, येवला	ज्येष्ठ पत्रकार	५५९८
१६.	श्री. चंदुलाल छोटेलाल शहा,संपादक	दै. भम्रर, नाशिक-४२२००३	५००२
१७.	श्री.अरविंद दत्तात्रय पोतनीस, संपादक	दै. गांवकरी , टिळकपथ, नाशिक १	५२२५
१८.	श्री. वंदन अरविंद पोतनिस कार्य.संपादक	दे. गावकरी, टिळकपथ नाशिक	५२५६
१९.	श्री. अहमद रियाज संपादक	दै.शामनामा, एम एम शॉपिंग सेंटर किदवाई रोड मालेगाव, जि.नाशिक	५००५
२०.	श्री. विजय गोविंद सोनजे संपादक दै. शहर समाचार	५८,गायत्रीनगर,आयकर कार्यालयाजवळ मालेगांवकॅम्प, जि.नाशिक	५००७
२१.	श्री. बिपीन धोंडू बागुल संपादक	दै. मोक्षिणीवार्ता, मालेगांव	५२५०
२२.	श्री. नितीन जोशी संपादक	दै. आजचा दिनकर	५५९९
२३.	श्री.चेतन नाना महाजन संपादक	दै.लोकराष्ट्र टाइम्स	५६१०

अ. क्र.	अधिस्वीकृतीधारकाचे नांव व पदनाम	माध्यम व वृत्तसंस्थेचे नाव	अधिस्वीकृती पत्रिका क्रमांक
२४.	श्री.अन्सारी मसुद अख्तर हमीद अख्तर संपादक	सा. शहरेयार, मालेगांव	५२५१
२५.	श्री.चैतन्य चंदुलाल शहा, संपादक	सा.वृत्तसंचार, सिताराम चेंबर्स, पंचवटी,नाशिक-४२२००३	५०४०
२६.	सौ.गितांजली श्रीकांत वाघ कार्यकारी संपादक	सा. मालेगांवचा सत्याग्रह मालेगांव	५४०६
२७.	श्री.जितेंद्र बाळकृष्ण येवले, कार्य.संपादक	साप्ता. लोकज्योती २७६,मुंदडा मार्केड समोर, एम.जी.रोड,नाशिक-	५४४९
२८.	श्री.दिलीप विठ्ठल सुर्यवंशी कार्य.संपादक	साप्ता. लोकगित	५४५१
२९.	श्री.संदिप दत्तात्रय शिंदे ,कार्य.संपादक	पंचवटी एक्सप्रेस	५४५२
३०.	श्री.विलास केदारनाथ कट्यारे संपादक	साप्ता. सहस्त्रार्जुन जागृती	५४६६
३१.	श्री.महेश यशवंत ओगले कार्य.संपादक	साप्ता. हिंद मराठा	५४६७
३२.	श्री.नंदलाल जगताप,संपादक	साप्ता.विघ्नहर्ता समाचार	५५३२
३३.	श्री.मुश्ताक अहमद कमालद्दीन	साप्ता.महाज	५५५२
३४.	श्री.कलीम अहमद जैनुलाबदीन दानीज आबेदी संपादक	सा.डिसीप्लीन, मालेगांव	५०२५
३५.	श्री.खयाल अन्सारी नरुलहोदा,संपादक	सा.खेर अन्देश, मालेगांव.	५०३६
३६.	श्री.जमील अ.जैनोद्दीन आबेदी अन्सारी संपादक	सा.आवामी आवाज, मालेगांव	५०३८
३७.	श्री.विश्वास दत्तात्रय मदाने, प्रतिनिधी	दै.आपला महाराष्ट्र, टिळकपथ, नाशिक	५१८४
३८.	श्री.विश्वास शंकर शौचे सहसंपादक	दै.भ्रमर, सिताराम चेंबर्स,पेठफाटा,पंचवटी	५२०८
३९.	श्री.हितेश चंदुलाल शहा,सहसंपादक	दै.भ्रमर, सिताराम चेंबर्स,पेठफाटा,पंचवटी नाशिक	५३९२
४०.	श्री. दत्तात्रय महादू जगताप, तालुका प्रतिनिधी	दै.भ्रमर, सिताराम चेंबर्स,पेठफाटा,पंचवटी	५५१२

		नाशिक	
४१.	श्री.विजय शंकर गिते उपसंपादक	दै. गावकरी, टिळकपथ, नाशिक	५४२७
४२.	श्री.प्रियदर्शन पदमाकर टंकसाळे मुख्य वार्ताहार	दै. गावकरी, टिळकपथ, नाशिक	५३९३

अ. क्र.	अधिस्वीकृतीधारकाचे नांव व पदनाम	माध्यम व वृत्तसंस्थेचे नाव	अधिस्वीकृती पत्रिका क्रमांक
४३.	श्री.विनोद चंद्रकांत बेदरकर ,बातमीदार	दै. सकाळ,प्लॉट क्र.३२, एमआयडीसी,त्र्यंबक रस्ता, सातपूर,नाशिक	५२२१
४४.	श्री.संपत पुजा देवगिरे, विशेष प्रतिनिधी	दै.सकाळ, प्लॉट क्र.३२,एमआयडीसी,त्र्यंबक रस्ता, सातपूर,नाशिक नाशिक	५०१८
४५.	श्री.प्रमोद दगा सावंत, बातमीदार	दै.सकाळ, मालेगांव	५०२०
४६.	श्री.महेन्द्र बाबुराव महाजन, मुख्य बातमीदार	दै. सकाळ,प्लॉट क्र.३२,एमआयडीसी,त्र्यंबक रस्ता, सातपूर,नाशिक	५१९४
४७.	श्री. नरेंद्र ना. जोशी ,बातमीदार	दै. सकाळ,प्लॉट क्र.३२, एमआयडीसी,त्र्यंबक रस्ता, सातपूर,नाशिक	५२७४
४८.	श्री.विक्रान्त अशोक मते, बातमीदार	दै. सकाळ,प्लॉट क्र.३२, एमआयडीसी, त्र्यंबक रस्ता, सातपूर,नाशिक	५४७०
४९.	श्री. अनिकेत व. साठे,प्रतिनिधी	दै. लोकसत्ता , नाशिक	५२९५
५०.	श्री. अविनाश चि. पाटील, प्रतिनिधी	दै. लोकसत्ता, नाशिक	५२९६
५१.	श्रीमती वैशाली श्रीकृष्ण बालाजीवाले स्पेशल करस्पॉन्डंट	दै. डीएनए, मुंबई	५३०३
५२.	श्री.किरण गोपीनाथ अग्रवाल, निवासी संपादक	दै.लोकमत,बी३/MIDC अंबड,नाशिक	५०१९
५३.	श्रीमती अर्पणा वासुदेव वेलणकर फीचर एडिटर	दै.निक लोकमत,नाशिक	५१८७
५४.	श्री.शाम धोंडोराम बागुल मुख्य उपसंपादक	दै.लोकमत, बी- ३/एमआयडीसी ,अंबड,नाशिक	५२०५
५५.	श्री.धनंजय प्रभाकर वखारे	दै. लोकमत, सुयोजित ट्रेड	५३८०

	मुख्य उपसंपादक	सेंटर, राजीव गांधी भवन समोर, नाशिक	
५६.	श्री. संजय किशोर पाठक मुख्य उपसंपादक	दै. लोकमत, सुयोजित ट्रेड सेंटर, राजीव गांधी भवन समोर, नाशिक	५४६५
५७.	श्री. समीर भास्कर मराठे, उप वृत्तसंपादक	दै. लोकमत,	५४६३
५८.	श्री. शेख शफीक अमीर वरिष्ठ उपसंपादक	दै लोकमत मालेगांव	५४६४
५९.	श्री. संजय रामदास वाघ मुख्य उपसंपादक	दै. लोकमत, बी-३/ एमआयडीसी, अंबड, नाशिक	५४८३

अ. क्र.	अधिस्वीकृतीधारकाचे नांव व पदनाम	माध्यम व वृत्तसंस्थेचे नाव	अधिस्वीकृती पत्रिका क्रमांक
६०.	श्री. बाबासाहेब हि गायकवाड. ब्युरो चीफ	दै. सामना नाशिक	५२७६
६१.	श्री. विक्रम दे. सारडा व्यवस्थापकीय संपादक	दै. देशदूत, काँग्रेस भवन, एम.जी.रोड नाशिक	५२९८
६२.	श्री. जनक रामेश्वर सारडा व्यवस्थापकीय संपादक	दै. देशदूत, काँग्रेस भवन, नाशिक	५३९१
६३.	श्री. निकाळे नंदराज विश्वनाथ, वृत्तसंपादक	दै. देशदूत, एम.जी.रोड नाशिक	५२९७
६४.	श्री. केडीया रविंद्र नंदलाल उपसंपादक	दै. देशदूत, काँग्रेस भवन, एम.जी.रोड नाशिक	५११९
६५.	श्री. सुधाकर दशरथ शिंदे मुख्य वार्ताहार	दै. देशदूत, काँग्रेस भवन, एम.जी.रोड नाशिक	५११८
६६.	श्री. संतोष वसंतराव भारसकर उपसंपादक	दै. नवभारत	५५१३
६७.	सौ. सुजाता सुनिल कुळकर्णी कार्यकारी संपादक	दै. महाराष्ट्र निरोप्या	५५१४
६८.	श्री. कल्याणराव रामभाऊ आवटे तालुका प्रतिनिधी	दै. गांवकरी, नाशिक	५५८७
६९.	श्री. प्रशांत दामोदर भरवीरकर प्रिंसिपल करस्पॉन्डट	दै. म.टा, डिसुझा कॉलनी, माँडेल कालनी नाशिक	५५५४
७०.	श्री. महेमुद अख्तर सिराज अहेमद, संपादक	दै. निशांत न्युज	५५७६
७१.	श्री. मंडलिक फणिंद्र रंगनाथ सिनियर करस्पॉन्डट	दै. म.टा, डिसुझा कॉलनी, काठियावाड शोरुम समोर, नाशिक	५५५५
७२.	श्री. शेलेंद्र तनपुरे, निवासी संपादक	दै. म.टा.	५५५३
७३.	श्री. प्रशांत घनश्याम वाघ, प्रतिनिधी	दै. नवभारत	५५५६

७४.	श्री.शैलेश जगन्नाथ कर्पे सिन्नर तालुका प्रतिनिधी	दै.लोकमत	५५९५
७५.	श्री.विनोद पंडित पाटील प्रिंसिपल करस्पॉडंट	दै.द.म.टा, डिसुझा कॉलनी, काठियावाड शोरुम समोर,मॉडेल कॉलनी नाशिक	५५८३
७६.	श्री.अरविंद भाऊसाहेब जाधव सिनिअर करस्पॉडंट	दै.द.म.टा, डिसुझा कॉलनी, नाशिक	५५८४
७७.	श्री.भावेश ब्राम्हणकर, सिनी.करस्पॉडंट	दै.म.टा, डिसुझा कॉलनी, काठियावाड शोरुम समोर, नाशिक	५५८५
७८.	श्री. श्रीकांत जोशी सहसंपादक	दै. आजचा दिनकर	५५८०
७९.	श्री.मिलींद राजाराम सजगुरे कार्यकारी संपादक	दै. देशदूत	५६००
८०.	श्री. श्रीमंत बाळकृष्ण माने कार्यकारी संपादक	दै.सकाळ	५६०१

अ. क्र.	अधिस्वीकृतीधारकाचे नांव व पदनाम	माध्यम व वृत्तसंस्थेचे नाव	अधिस्वीकृती पत्रिका क्रमांक
८१.	श्री. संपत मोतीराम थेटे , त्र्यंबकेश्वर, जि.नाशिक.	दै.महाराष्ट्र टाईम्स सिनिअर कॉपी एडिटर	५६०२
८२.	श्री.अजित हनुमान देसाई , सिन्नर, जि.नाशिक	दै.देशदूत सिन्नर तालुका प्रतिनिधी	५६०३
८३.	श्री.निलेश बिपीन बागुल कार्यकारी संपादक	दै.मोक्षिणीवार्ता मालेगांव	५४०७
८४.	श्री.संदिप आनंदराव मोगल तालुका प्रतिनिधी दिंडोरी तालुका प्रतिनिधी	दै.सकाळ,	५६२७
८५.	श्री.अभिजीत उदयकुमार कुलकर्णी डेप्युटी एडीटर	दै.दिव्य मराठी	५६१४
८६.	श्री.निलेश पुरुषोत्तम अमृतकर मुख्य वार्ताहर	दै.दिव्य मराठी	५६१५
८७.	श्री. हेमंत अशोक भोसले वरिष्ठ वार्ताहर	दै.दिव्य मराठी	५६१५
८८.	श्री.संजय चिलीया भड वरिष्ठ वार्ताहर	दै.दिव्य मराठी	५६१७
८९.	श्री.भुषण चंद्रकांत महाले उपमुख्य वार्ताहर	दै.दिव्य मराठी	५६१६
९०.	श्री.राजेंद्र दिनकर देशपांडे ब्युरोचिफ, सिन्नर तालुका प्रतिनिधी	दै.दिव्य मराठी, प्रतिनिधी	५६३०
९१.	श्री.शंकर भाऊराव वाघ ब्युरोचिफ, मालेगाव तालुका प्रतिनिधी	दै.दिव्य मराठी	५६३७
९२.	श्री.किशोर विष्णू वाघ	दै.दिव्य मराठी	५६३२

	वार्ताहर, त्र्यंबकेश्वर तालुका प्रतिनिधी		
९३.	श्री.अनिल कारभारी पवार वरिष्ठ उपसंपादक,	दै.महाराष्ट्र टाईम्स मालेगाव तालुका	५६४६
९४.	श्री.महेश मधुकर गुजराथी, चांदवड तालुका प्रतिनिधी	दै.लोकमत	५६४२
९५.	श्री.सोमनाथ कोकरे , छायाचित्रकार	दै. सकाळ,प्लॉट क्र.३२, एमआयडीसी, नाशिक	५०५२
९६.	श्री.प्रशांत सोमनाथ खरोटे छायाचित्रकार	दै.लोकमत, बी-३/एमआ यडी सी,अंबड,नाशिक	५३८१
९७.	श्री.भूषण हेमराज पाटील,छायाचित्रकार	दै. सामना, नाशिक	५३८९
९८.	श्री.निलेश रमाकांत तांबे, छायाचित्रकार	दै.लोकमत, अंबड,नाशिक	५५५८
९९.	श्री.वैभव विश्वास मदाने, छायाचित्रकार	दै.आपला महाराष्ट्र, टिळकपथ, नाशिक	५५४३
१००.	श्री.विवेक अनंत बोकील वरिष्ठ छायाचित्रकार	दै.दिव्य मराठी, चांडक सर्कलजवळ, नाशिक	५६१८

अ. क्र.	अधिस्वीकृतीधारकाचे नांव व पदनाम	माध्यम व वृत्तसंस्थेचे नाव	अधिस्वीकृती पत्रिका क्रमांक
१०१	श्री.अशोक कचरु गवळी छायाचित्रकार	दै.दिव्य मराठी, चांडक सर्कलजवळ, नाशिक	५६१९
१०२	श्री.सतीश विष्णु काळे, छायाचित्रकार	दै.म.टा.डिसुझा कॉलनी, काठियावाडशोरुमसमोर , मॉडेल कॉलनी नाशिक	५६३८
१०३	श्री. नितीन दत्तात्रय भालेराव ब्युरो चीफ	स्टार माझा, नाशिक	५१४१
१०४	श्री.बेलसरे किशोर सुरेश , रिपोर्टर	एनडीटीव्ही, नाशिक	५३५६
१०५	श्री. बागुल हेमंत गंगाधर , कॅमेरामन	आयबीएन, लोकमत, नाशिक	५३५८
१०६	श्री.सागर वैद्य, रिपोर्टर	प्रतिनिधी,स्टार माझा	५४१९
१०७	श्री. आझाद बळवंतराव आव्हाड, रिपोर्टर	सहारा समय, मुंबई	५४४२
१०८	श्री.आकाश दिलीप येवले,कॅमेरामन	टी.व्ही.९ न्युज	५४७६
१०९	चंदन दिलीप पुजाधिकारी ,रिपोर्टर	टी. व्ही. ९ न्युज	५४७५
११०	श्री.योगेश खरे ,विशेष प्रतिनिधी	झी २४ तास	५२३०
१११	श्री. मुकुल कुळकर्णी, प्रतिनिधी	झी २४ तास	५५१६
११२	श्री. सोनू सुरेश भिडे , कॅमेरामन	झी २४ तास,	५५१७
११३	श्री.किरण रमेश गोटूर, कॅमेरामन	जय महाराष्ट्र न्युज	५६०८
११४	श्री.अजय रमाकांत सोनवणे, कॅमेरामन	एबीपी माझा	५६४१
११५	श्री.शेखर बाबुराव देसाई स्व.व्य.पत्रकार	लोकमत, भ्रमर,लोकमत टाईम्स	५०४७
११६	श्री. कैलास हरी येवला स्व.व्य.पत्रकार	दै. लोकसत्ता, सामना, सा. आरमतट	५३०४

११७	श्री.विकास गंगाराम पाटील सिन्नर स्व.व्य.पत्रकार	दै.देशदूत,सार्वमत,देशदूत टाईम्स	५४०२
११८	श्री.नितीन मधुकर गांगुर्डे स्व.व्य.पत्रकार	दै.देशदूत,सार्वमत,देशदूत टाईम्स	५४७२
११९	श्री.प्रविण किशन बेन्स स्व.व्य.छायाचित्रकार	सकाळ, भ्रमर, देशदुत नवभारत,	५०४८
१२०	श्री.राजेश अमर बेन्स	स्व.व्यव.पत्रकार	--
१२१	राजेश सुभाष सूर्यवंशी	स्व.व्यव.छायाचित्रकार	५२७८
१२२	श्री.सुरेश दगडू पोतदार	स्व.व्यव.छायाचित्रकार	५०५१
१२३	श्री.मनोज बंडूजी घोणे	वार्ताहार	५५८६
१२४	श्री.हेमंत शुक्ला	दै.देशदूत तालुका प्रतिनिधी	५६६१
१२५	श्री.चंद्रशेखर शिंपी	उपसंपादक दै.सकाळ	५६७३
१२६	श्री.सचिन प्रभाकर वाघ	वार्ताहार दै.दिव्यमराठी	५६५७
१२७	श्री.मनिष कटारिया	वार्ताहार दै.देशदूत	५६७७
१२८	श्री.अजय पाटील	दुरदर्शन स्ट्रिंजर	५६७८
१२९	श्री.दत्तात्रय शिरोडे	संपादक सा.नाशिक विचार	५६५९

अ. क्र.	अधिस्वीकृतीधारकाचे नांव व पदनाम	माध्यम व वृत्तसंस्थेचे नाव	अधिस्वीकृती पत्रिका क्रमांक
१३०	श्री.बळवंत सखाराम आव्हाड	संपादक सत्ता परिवर्तन	५६६०
१३१	श्री.सुधाकर तोरणे	सेवानिवृत्त मावज अधिकारी	५२११
१३२	श्री.विजय ग. पवार	सेवानिवृत्त मावज अधिकारी	०२५९

धुळे जिल्हा (सन २०१७-२०१८)

अ.क्र	अधिस्वीकृती धारकांचे नांव	वृत्तपत्र, वृत्तसंस्था प्रसार माध्यमांचे नांव	पदनाम	अधिस्वीकृती दिल्याची तारीख
१	श्री. आशुतोष जोशी	दै. वार्ता, धुळे	संपादक	१९८६
२	श्री. अजय जोशी	दै. वार्ता, धुळे	सहसंपादक	१९८७
३	श्री. भालचंद्र ठाकूर	साप्ता. आक्रन्दन, धुळे	संपादक	१९८६
४	श्री. गो. पि. लांडगे	साप्ता. एकला चलो रे, धुळे	संपादक	१९९४
५	श्री. दिलीप विभांडीक	ज्येष्ठ पत्रकार	ज्येष्ठ पत्रकार	२०१७
६	श्री. भालचंद्र सोनजे	साप्ता. वनमतदार, धुळे	संपादक	१९९६
७	श्री. भालचंद्र पाटील	साप्ता. सुजान नागरिक, नरडाणा	संपादक	१९९६
८	श्री. रमेश दाणे	ज्येष्ठ पत्रकार	ज्येष्ठ पत्रकार	२०१७
९	श्री. अशोक पाटील	ज्येष्ठ छायाचित्रकार	ज्येष्ठ छायाचित्रकार	१९८६
१०	श्री. सारंग ढगे	दै. श्रमराज्य, धुळे, दै. वार्ता, धुळे दै. मर्डर, धुळे	स्वतंत्र व्यवसायी छायाचित्रकार	२००१
११	श्री. प्रवीण शहा	ज्येष्ठ छायाचित्रकार	ज्येष्ठ छायाचित्रकार	१९८६
१२	श्री. हितेंद्र महाले	साप्ता. वृत्तसेवा,	संपादक	२००४

१३	श्री. डी. बी. पाटील	जेष्ठ पत्रकार, धुळे	पत्रकार	२००७
१४	श्री. विकास ब. फुलपगारे	दै. समाजसारथी, धुळे	कार्यकारी संपादक	२००७
१५	सौ. स्नेहा आशुतोष जोशी	दै.वार्ता	उपसंपादक	२००९
१६	श्री. दत्तात्रय नथूराम बागूल	सा.जागृती पर्व	संपादक	२००९
१७	श्री. नरेद्र बारकू चौधरी	दै.राजरंग टाईम्स	संपादक	२००८
१८	पंकज बन्सीलाल फुलपगारे	दै.समाज सारथी	छायाचित्रकार	२००९
१९	सौ. वैशाली नरेद्र चौधरी	सा.सखिमंच	संपादक	२०१०
२०	श्री. बळवंत रामदास बोरसे	दै. सकाळ	मुख्य उपसंपादक	२०१५
२१	श्री. सुनील भगवान पाटील	दै.आपलं नवराज्य	संपादक	२०१०
२२	श्री. राधेश्याम किशोरीलाल वर्मा	ज्येष्ठ पत्रकार	ज्येष्ठ पत्रकार	२०११
२३	श्री. द्रुमिल आशुतोष जोशी	दै.वार्ता	छायाचित्रकार प्रतिनिधी	२०११
२४	श्री अतुल राजेंद्र गर्दे	दै. खानदेश खबर	मुख्य उपसंपादक	२०१४
२५	श्री. सुकदेव हरी ठाकूर	दै. मर्डर	छायाचित्रकार	२०१४
२६	श्री. प्रभाकर बाबूलाल सूर्यवंशी	साप्ताहिक अभिनव खानदेश	संपादक	२०१३
२७	श्री. कैलास चंद्रसिंग जाधव	साप्ताहिक त्रिवार, दोंडाईचा	संपादक	२०१४
२८	श्री. दिलीप जयराम साळुंखे	साप्ताहिक रणमैदान	संपादक	२०१४

अ.क्र	अधिस्वीकृती धारकांचे नांव	वृत्तपत्र, वृत्तसंस्था प्रसार माध्यमांचे नांव	पदनाम	अधिस्वीकृती दिल्याची तारीख
२९	श्री. दीपक मधुकर चौधरी	साप्ताहिक शिंदखेडा विकास	संपादक	२०१०
३०	श्री. राजेंद्र उत्तम गर्दे	दै.मर्डर	संपादक	२०१७
३१	श्री. मनोज उत्तम गर्दे	सांज.दै.खानदेश खबर	मुख्य संपादक	२०१७
३२	श्री. अशोक श्रावण पाटकर	साप्ता.समाज शासन	संपादक	२०१५
३३	श्री. रणजितसिंह लक्ष्मणसिंह राजपूत	माहिती व जनसंपर्क	जिल्हा माहिती अधिकारी	मावज/२१९
३४	श्री. गोपाळ भालचंद्र साळुंखे	माहिती व जनसंपर्क	माहिती सहाय्यक	मावज/०४२७ (२०१७)
३५	श्री. महेश महादेव घुगे	ज्येष्ठ पत्रकार	ज्येष्ठ पत्रकार	२००८
३६	श्री. अतुल मनोहर पाटील	दै.श्रमराज्य	संपादक	२०१२
३७	श्री. प्रदीप गुलाबराव पाटील	साप्ताहिक मानव आयोग	संपादक	२००८
३८	श्रीमती. जया ज्ञानेश्वर माळी	साप्ताहिक संकल्पनामा	संपादक	२०१७
३९	श्री. प्रशांत रमेश परदेशी	झी-२४ तास, धुळे	जिल्हा प्रतिनिधी	२०१७
४०	श्री. ऋषीकेश शंकरराव अहिरराव	दूरदर्शन, सहाद्री वाहिनी, धुळे	स्ट्रींजर	२०१८
४१	श्री. ज्ञानेश्वर आत्माराम माळी	साप्ताहिक संदेशनामा	संपादक	२०१३
४२	श्री. नितीन प्रभाकर ढगे	ज्येष्ठ छायाचित्रकार	ज्येष्ठ छायाचित्रकार	२०१७

जळगांव जिल्हा सन २०१७-१८

अ.क्र	अधिस्वीकृतीधारक पत्रकाराचे नाव	अधिस्वीकृती पत्रिका क्रमांक	पदनाम	वृत्तपत्र/वृत्तसंस्था/प्रसार माध्यमाचे नाव
१	सौ. शांता कमलाकर वाणी	५०८६	संपादक	दैनिक लोकशाही जळगाव
२	श्री. प्रमोद निळकंठ ब-हाटे	५३७३	संपादक	सायं दैनिक साईमत, जळगाव

३	श्री. हेमंत दिनेश अलोने	५३९७	कार्यकारी संपादक	दैनिक देशदूत, जळगाव
४	श्री. मिलिंद मधुकर कुलकर्णी	५०९१	प्रतिनिधी	दैनिक लोकमत, जळगाव
५	श्री. कुंदन देवाजी पाटील	५१२७	वरिष्ठ उपसंपादक	दैनिक लोकमत, जळगाव
६	श्री. हितेंद्र सिताराम काळुंखे	५२८५	वरिष्ठ उपसंपादक	दैनिक लोकमत, जळगाव
७	श्री. भरत नारायण चौधरी	५३९८	वृत्त संपादक	दैनिक देशदूत, जळगाव
८	श्री. चंद्रशेखर दिगंबर जोशी	५४३०	वरिष्ठ उपसंपादक	दैनिक लोकमत जळगाव
९	श्री. विजयकुमार सैतवाल	५५२३	उपसंपादक	दैनिक लोकमत जळगाव
१०	श्री. प्रशांत मधुकर नेवे	५०८५	कार्यकारी संपादक	दैनिक आव्हान, भुसावळ
११	सौ.अंजली प्रशांत नेवे	५४००	उपसंपादक	दैनिक आव्हान, भुसावळ
१२	श्री. राजेश कमलाकर यावलकर	५१०२	प्रतिनिधी	दैनिक लोकशाही जळगाव

अ. क्र	अधिस्वीकृती धारकांचे नांव	वृत्तपत्र, वृत्तसंस्था प्रसार माध्यमांचे नांव	पदनाम	अधिस्वीकृती दिल्याची तारीख
१३	श्री. शिवाजी आबाजी जाधव	५३०६	उपसंपादक	दैनिक सकाळ, जळगांव
१४	श्री. निलेश कमलाकर वाणी	५४१४	शहर प्रतिनिधी	दैनिक लोकशाही जळगाव
१५	श्री. मनोज ओंकार बारी	५५१०	आवृत्ती प्रमुख	दैनिक देशोन्नती जळगाव
१६	श्री. स्वामी रेणापूरकर संभय्या स्वामी रेणापूरकर वैजनाथ	५१०९	संपादक	साप्ता. मधुविचार, जळगांव
१७	श्री. मनिष लालचंद झवंर	५१११	संपादक	साप्ता. दलाल की चिठ्ठी, जळगांव
१८	श्री. दत्तात्रय शंकर बडगुजर	५११२	संपादक	साप्ता. बडगुजर उवाच, जळगांव
१९	श्री. सुहास लालचंद झवंर	५११५	संपादक	साप्ता. चिकित्सक, जळगांव
२०	सौ. मालुताई उत्तमसिंह फुटाणे	५११८	संपादिका	साप्ता. प्रतिभा कलादर्शन, जळगांव
२१	श्री. शेखर बाबु जैन	५१२१	संपादक	साप्ता. श्रमतारा
२२	श्री. शामराव जसाजी चनाल	५१२२	संपादक	साप्ता. बहुळाई, भुसावळ
२३	सौ. मंदाकिनी बाळकृष्ण वाणी	५१२८	संपादिका	साप्ता. यावल समाचार, यावल
२४	श्री. रविंद्र रामकृष्ण अमृतकर	५१२९	संपादक	साप्ता. ४० गाव परिसर, ४० गाव
२५	सौ. शकुंतला शिवाजीराव आहिरराव	५१३०	कार्यकारी संपादिका	साप्ता-एरंडोल वार्ता, एरंडोल
२६	श्री. प्रकाश बाळकृष्ण फालक	५१३२	संपादक	साप्ता. खान्देश प्रिय, भुसावळ
२७	श्री. शरद ओंकार सोनार	५१३३	संपादक	साप्ता. ओमशांती विचार, जळगांव
२८	श्री. अशोक हरलाल खैरनार	५१३४	संपादक	साप्ता. झुलते मनोरे, जळगांव
२९	श्री. राजस शंकरराव कोतवाल	५१९६	संपादक	साप्ता. आपलं जळगाव, जळगांव
३०	श्री. नारायण हरी शेजवळ	५२२०	संपादक	साप्ता. कास्ट्राईब संदेश, भुसावळ
३१	श्री. प्रमोद बाळकृष्ण वाणी	५२२६	संपादक	साप्ता. मित्र परिवार, यावल
३२	श्री. अनिल प्रभाकर मुजुमदार	५२४५	संपादक	साप्ता. यावल वार्तापत्र, यावल

अ. क्र	अधिस्वीकृती धारकांचे नांव	वृत्तपत्र, वृत्तसंस्था प्रसार माध्यमांचे नांव	पदनाम	अधिस्वीकृती दिल्याची तारीख
३३	श्री.निलेश किसन परदेशी	५३०७	संपादक	साप्ता.खान्देश चौफेर, ४० गांव
३४	श्री. बद्रीप्रसाद बालमिसर शर्मा	५३६९	संपादक	साप्ता.कांग परिसर, जामनेर
३५	श्री. प्रदीप विजय महाले	५४१५	संपादक	साप्ता. झडप, पाचोरा
३६	श्री. धनंजय दिनकर किर्तने	५४३९	संपादक	साप्ता. दिनवार्ता, जळगांव
३७	श्री. कैलाश शंकरलाल उपाध्याय	५४५६	संपादक	साप्ता. भूसावळ दर्पण, भुसावळ
३८	श्री. भिका तुकडू चौधरी	५४७७	संपादक	साप्ता. पारोळा भूषण, पारोळा
३९	श्री. लक्ष्मण नगीनदास सांगारे	५४७८	संपादक	साप्ता. विश्वकर्मा परिवार, जळगाव
४०	श्री. शशिकांत वसंतराव दुसाणे	५५३१	संपादक	साप्ता.नवीरचना, जळगांव
४१	श्री. उमाकांत शिवराम धनराळे	५१३८	प्रतिनिधी	सहारा समय
४२	श्री. मनिष शांताराम जोग	५३६५	स्ट्रिंजर	आजतक इंडिया टुडे
४३	श्री. सतीष सितराम साळी	५४३४	स्ट्रिंजर	दूरदर्शन
४४	श्री. भदाणे विकास भिमराव	५४९१	प्रतिनिधी	झी २४ तास
४५	श्री. शब्बीरअल्ली नियाज अल्ली सैय्यद	५२०७	स्वतंत्र्य व्यवसायी छाया चित्रकार	दै.लोकशाही , दै.देशदूत, दै.बातमीदार जळगाव
४६	श्री. अतुल फतरु वडनेरे	५२८६	स्वतंत्र्य व्यवसायी छायाचित्रकार	दै.जळगाव वृत्त, दै.लोकमत, दै.देशदूत
४७	श्री. मुरलीधर जिजाबा ढमाले	५१४४	ज्येष्ठ पत्रकार	----
४८	श्री. नरेन्द्र विठ्ठल नेहते	५२२८	ज्येष्ठ पत्रकार	----
४९	श्री. सुभाष मोतीराम पाटील	५२८४	ज्येष्ठ पत्रकार	----
५०	श्री. विजय रामदास पाटील	५३७२	ज्येष्ठ पत्रकार	----
५१	श्री. अशोक मोतीलाल जैन	५३७४	ज्येष्ठ पत्रकार	----
५२	श्री. अशोक लिलाधर भाटिया	५३७७	ज्येष्ठ पत्रकार	----
५३	श्री. लक्ष्मण भुता पाटील	५३८२	ज्येष्ठ पत्रकार	----

अ. क्र	अधिस्वीकृती धारकांचे नांव	वृत्तपत्र, वृत्तसंस्था प्रसार माध्यमांचे नांव	पदनाम	अधिस्वीकृती दिल्याची तारीख
५४	श्री. केदारनाथ नारायणदास दायमा	४५०१	ज्येष्ठ पत्रकार	----

५५	श्री. अनंत काशिनाथ वाणी	५४०५	ज्येष्ठ पत्रकार	----
५६	श्री. जमनादास लिलाधर भाटिया	५४२८	ज्येष्ठ पत्रकार	----
५७	श्री. वसंतराव लक्ष्मण महाजन	५४२९	ज्येष्ठ पत्रकार	----
५८	श्री. अरुण रंगनाथ मोरे	५४५५	ज्येष्ठ पत्रकार	----
५९	श्री. सुरेश यशवंत चौधरी	५४८५	ज्येष्ठ पत्रकार	----
६०	श्री. श्रीराम वसंतराव नागराज	५५११	ज्येष्ठ पत्रकार	----
६१	श्री. दिनेश विठ्ठलराव दगडकर	५५२५	ज्येष्ठ पत्रकार	----
६२	श्री. पंडित सिताराम बारधरे (कोष्टी)	५५९७	ज्येष्ठ पत्रकार	----
६३	श्री. विलास मुरलीधर बोडके	मावज/०१८५	जिल्हा माहिती अधिकारी	माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालय
६४	श्री. सुरेश पांडूरंग सानप	मावज/०४१	छायाचित्रकार	माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालय
६५	श्री. रतन जयराम ठाकुर	मावज/०२३६	से.नि. जिल्हा माहिती अधिकारी	माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालय
६६	श्री. कुंदन दत्तात्रय ढाके	५५६१	संपादक	दैनिक जनशक्ती, जळगाव
६७	श्री. प्रविण अरुण सपकाळे	५५८९	संपादक	दैनिक नजरकैद, जळगाव
६८	श्री. देविदास गजानन वाणी	५५६६	सह संपादक	दैनिक दिव्यसूर्य, जळगाव
६९	श्री. सुशिलकुमार वसंतराव देवकर	५६२४	वरिष्ठ उपसंपादक	दैनिक लोकमत, जळगाव
७०	श्री. विजय पुरुषोत्तम बुवा	५६६८	निवासी संपादक	दैनिक सकाळ, जळगाव
७१	श्री. निळकंठ गजानन वाणी	५४९०	संपादक	साप्ता. दिव्य सूर्य, जळगाव
७२	श्री. प्रकाश रामदास तेली	५५४५	संपादक	साप्ता-नौकरी जेक्शन, जळगाव
७३	श्री. कमलाकर श्रीनिवास फडणीस	५५६२	संपादक	साप्ता- प्रबोध चंद्रिका, जळगाव
७४	श्री. प्रसाद केशव जोशी	५५६३	संपादक	साप्ता- धर्मसाथी, जळगाव

अ. क्र	अधिस्वीकृती धारकांचे नांव	वृत्तपत्र, वृत्तसंस्था प्रसार माध्यमांचे नांव	पदनाम	अधिस्वीकृती दिल्याची तारीख
७५	श्री. अनिल प्रताप पाटील	५५६४	संपादक	साप्ता- युवा राजकारण, पाचोरा
७६	श्री. शाम वसंत पाटील	५५६५	संपादक	साप्ता- लेवा जगत, सावदा
७७	श्री. रविंद्र नाथुलाल नवाल	५५६७	संपादक	साप्ता-साईशक्ती, जळगाव
७८	सौ. अनिता प्रफुल्ल नेवे	५६६७	संपादिका	साप्ता-खान्देश भुमी, भुसावळ
७९	श्री. ओम प्रकाश पांडे	५६७०	संपादक	साप्ता. पाखरु टाईम्स, भुसावळ
८०	श्री. अद्वैतानंद चंद्रकिरणजी सरस्वती स्वामी	५६७१	संपादक	साप्ता. कण्वनगरी संदेश, जळगाव
८१	श्री. किरण रामदास तेली	५६७२	संपादक	साप्ता- ग्लोबल आजतक, जळगाव
८२	श्री. अविनाश कांतीलाल जैन	५६८१	संपादक	साप्ता श्री. जलधारा, जळगाव

८३	श्री. चंद्रशेखर मधुकर नेवे	५५४८	प्रतिनिधी	ए.बी.पी.माझा
८४	श्री.प्रकाश श्रीराम पत्की	५५४९	ज्येष्ठ पत्रकार	---
८५	श्री. मोहन किसनराव साळवी	५५६९	ज्येष्ठ पत्रकार	---
८६	श्री. हेमंत शंकरराव काळुंखे	५५७९	ज्येष्ठ पत्रकार	---
८७	श्री. अविनाश रामकृष्ण पात्रीकार	५६२५	ज्येष्ठ पत्रकार	---
८८	श्री.शेरखान रहेमान खान	५६३३	ज्येष्ठ पत्रकार	---
८९	श्री. दिलीप मनोहर बागडदे	५६३४	ज्येष्ठ पत्रकार	---
९०	श्री. बाळकृष्ण रामसिंग पाटील	५६३६	ज्येष्ठ पत्रकार	---
९१	श्री. शिवलाल सुकलाल बारी	५६४७	ज्येष्ठ पत्रकार	---
९२	श्री.सुधीर वामनराव देशपांडे	५६४८	ज्येष्ठ पत्रकार	---
९३	श्री. रविंद्र माधव मोराणकर	५६४९	ज्येष्ठ पत्रकार	---
९४	श्री. श्रीकांत पुरुषोत्तम कुलकर्णी	५६६९	ज्येष्ठ पत्रकार	---

अहमदनगर सन २०१७-२०१८

अ. क्र.	नाव व पदनाम	अधिस्वीकृती पत्रिका क्रमांक	वृत्तपत्र/ वृत्तसंस्था
ज्येष्ठ पत्रकार			
१	श्री. कुलकर्णी महादेव मनोहर	नाशिक / ५२५२	ज्येष्ठ पत्रकार, अहमदनगर
२	श्री. वाघ चंद्रभान दगडोजी	नाशिक / ५४१६	ज्येष्ठ पत्रकार, कोपरगांव
३	श्री. पांडूरंग उर्फ प्रकाश रंगनाथ कुलकर्णी	नाशिक / ५५४२	ज्येष्ठ पत्रकार, अहमदनगर
४	श्री. दिलीप बाबुराव वाघमारे	नाशिक/ ५१६८	ज्येष्ठ पत्रकार, अहमदनगर
५	श्री. सदाशिव महिपत कुलकर्णी	नाशिक / ५६७४	ज्येष्ठ पत्रकार, कोपरगांव
६	श्री. प्रकाश गोविंद भंडारे	नाशिक / ५६६२	ज्येष्ठ पत्रकार, अहमदनगर
७	श्री. सुभाष चंदनमल गुंदेचा	नाशिक / ५६८०	ज्येष्ठ पत्रकार, राहाता
दैनिकांचे संपादक			
८	श्री. गुंदेचा सुभाष चंदनमल, संपादक	अहमदनगर / ५१४५	दैनिक नवामराठा, अहमदनगर
९	श्रीमती मुनोत मीनाताई वसंतलाल, संपादिका	अहमदनगर/ ५१४८	दैनिक नगर टाइम्स, अहमदनगर
१०	श्री. चव्हाण राजेन्द्रसिंह बाळुसिंह, संपादक	अहमदनगर / ५१४७	दैनिक सायं आनंद, संगमनेर
११	श्री. बाळासाहेब शंकरराव आगे, संपादक	नाशिक / ५४५९	दैनिक जयबाबा, श्रीरामपूर
१२	श्रीमती सुशिला किसन हासे, संपादिका	नाशिक / ५५०८	दैनिक युवावार्ता, संगमनेर
१३	श्री. शिवाजी आप्पाजी शिर्के, संपादक	नाशिक / ५५८१	दैनिक नगर सहाद्री, अहमदनगर
साप्ताहिकांचे संपादक			
१४	श्री. कुलकर्णी सुनिल एस, संपादक	अहमदनगर / ५१५३	साप्ता. जनसत्ता, श्रीरामपूर
१५	श्री. कुलथे प्रकाश बापूराव, संपादक	अहमदनगर / ५१५५	साप्ता. वर्ल्ड सामना, श्रीरामपूर
१६	श्री. हासे किसन भाऊ, संपादक	अहमदनगर / ५१६०	साप्ता. संगम संस्कृती, संगमनेर

१७	श्री. कालडा किशोर राधाकिसन, संपादक	अहमदनगर /५१६२	साप्ता. संगमनेर टाइम्स, संगमनेर
१८	श्री. निसळ प्रकाश रामचंद्र	अहमदनगर /५१६३	साप्ता. आझाद हिंद अहमदनगर
१९	श्री. खान आबिद दुलेखान, संपादक	नाशिक / ५२३४	साप्ता. मखदूम (उर्दू), अहमदनगर
२०	श्री. निशांत वसंत दातीर, संपादक	नाशिक / ५४०९	साप्ता. संत नगर टाइम्स, अहमदनगर
२१	श्री. जयंत पांडुरंग देशपांडे, संपादक	नाशिक / ५४१०	साप्ता. ज्ञानधारा, अहमदनगर
२२	श्री. अरविंद गोपाळ घोडके, संपादक	नाशिक / ५४२४	साप्ता. महाराष्ट्र व्यासपीठ, श्रीरामपूर
२३	श्री. नरेंद्र मधुकर लचके, संपादक	नाशिक ५३१४	साप्ता. शितल टाइम्स श्रीरामपूर
२४	श्री. वसंतराव शंकरराव कपिले, संपादक	नाशिक / ५४३७	साप्ता. नवसंजीवनी, कोपरगांव
२५	श्री. सय्यद निसार मगबुल, संपादक	नाशिक / ५५५९	साप्ता. भडकत्या ज्वाला, राहुरी
२६	श्री. संदिप प्रकाश दिवटे, संपादक	नाशिक / ५४८९	साप्ता. नगरवेध, अहमदनगर
२७	श्री. शेख असदुल्ला इनायतुल्ला, संपादक	नाशिक / ५५२०	साप्ता. सिटीवॉच, अहमदनगर
२८	श्री. सायकर महादेव अर्जून, संपादक	नाशिक / ५६०४	साप्ता. प्रकाशवाट, राशीन ता. कर्जत
२९	श्री. पठाण नवाजखान चौदखान, संपादक	नाशिक / ५४९३	साप्ता. स्थापत्य समाचार, अहमदनगर
३०	श्री. सुशांत प्रकाश घोडके, संपादक	नाशिक / ५४५३	साप्ता. समर्थ टाइम्स, कोपरगांव
३१	श्री. अशोक भिमाशंकर खांबेकर, संपादक	नाशिक / ५१६१	साप्ता. गोदाप्रवरा कोपरगांव
३२	श्री. महानुभव हिरालाल अर्जुनराव, संपादक	अहमदनगर /५१५९	साप्ता. साईभूमी, कोपरगांव

दैनिकांचे उपसंपादक/वृत्तसंपादक/प्रतिनिधी			
३३	श्री. बाळासाहेब ज. बोठे-पाटील, निवासी संपादक	नाशिक / ५४६०	दैनिक सकाळ, अहमदनगर
३४	श्री. सुमित सुनिल कुलकर्णी, कार्यकारी संपादक	नाशिक / ५४२३	दैनिक महाराष्ट्र निरोप्या, श्रीरामपूर
३५	श्री. सुधीर उर्फ दादापाटील आनंदराव लंके, वार्ताहर	नाशिक / ५६२२	दैनिक लोकमत, अहमदनगर
३६	श्री. वाडेकर सुरेश वसंतराव, उपसंपादक	अहमदनगर / ५१७४	दैनिक लोकमत, अहमदनगर
३७	श्री. कोठारी रमेश घेवरचंद, प्रतिनिधी	अहमदनगर / ५१७७	दैनिक लोकमत, श्रीरामपूर
३८	श्री. मिलिंदकुमार मारुतीराव साळवे, उपसंपादक	नाशिक / ५२५५	दैनिक लोकमत, श्रीरामपूर
३९	श्री. अनिल चंद्रभान लगड, उपसंपादक	नाशिक / ५१७३	दैनिक लोकमत, अहमदनगर
४०	श्री. अशोक बबनराव पठारे, उपसंपादक	नाशिक / ५१३५	दैनिक सार्वमत, श्रीरामपूर
४१	श्री. बद्रिनारायण भगवंतराव वडणे, सहा. वृत्तसंपादक	नाशिक / ५१३४	दैनिक सार्वमत, श्रीरामपूर
४२	श्री. संतोष पांडुरंग लाड, उपसंपादक	नाशिक / ५४५०	दैनिक सार्वमत, अहमदनगर
४३	श्री. ताराचंद विठ्ठलराव म्हस्के, प्रतिनिधी	नाशिक / ५२८३	दैनिक महाराष्ट्र टाइम्स, लोणी
४४	श्री. विश्वास आनंदा आरोटे, उपसंपादक	नाशिक / ५४३५	दैनिक गावकरी, अकोले
४५	श्री. आदिनाथ ऊर्फ बाबानारायण जाधव, उपसंपादक	नाशिक / ५५१८	दैनिक समाचार, अहमदनगर
४६	श्री. सतिश प्रभाकर डेरेकर, वृत्त संपादक	नाशिक / ५५१९	दैनिक समाचार, अहमदनगर
४७	श्री. अनिरुध्द अच्युत देवचक्के, ब्युरो चिफ	नाशिक / ५५२१	दैनिक पुढारी, अहमदनगर
४८	श्री. ललीत सुभाष गुंदेचा, कार्यकारी संपादक	नाशिक / ५२१७	दैनिक नवामराठा, अहमदनगर
४९	श्री. विठ्ठल सुर्यभान लांडगे, प्रिन्सीपल कारस्पाऊडंट	नाशिक / ५६२६	दैनिक सकाळ, अहमदनगर
५०	श्री. नवनाथ संतुजी दिघे, रिपोर्टर	नाशिक / ५६४०	दैनिक दिव्यमराठी, शिर्डी
५१	श्री. रमेश अनंत देशपांडे प्रतिनिधी	नाशिक / ५६५३	दैनिक नगर टाइम्स अहमदनगर
५२	श्री. विजयसिंह मोहनराव होलम ब्युरो चीफ	नाशिक / ५६६३	दैनिक महाराष्ट्र टाइम्स अ.नगर
५३	श्री. रियाज बाबुलाल सय्यद उपसंपादक	नाशिक / ५६६४	दैनिक लोकमत अहमदनगर
श्रमिक छायाचित्रकार			
५४	श्री. गुंदेचा अनिकेत संजय	नाशिक / ५५६०	दैनिक नवामराठा, अहमदनगर
स्वतंत्र व्यवसायी पत्रकार			
५५	श्री. दरंदले सोपानराव नेमू	अहमदनगर / ५१७९	स्वतंत्र व्यवसायी पत्रकार
५६	श्री. बाळासाहेब रामराव भांड	अहमदनगर / ५१८०	स्वतंत्र व्यवसायी पत्रकार
५७	श्री. महेश गणपत देशपांडे	नाशिक / ५४३८	स्वतंत्र व्यवसायी पत्रकार
५८	श्री. प्रमोद देवराम आहरे	नाशिक / ५५७५	स्वतंत्र व्यवसायी पत्रकार
५९	श्री. मन्यार पीरमहमंद हसनभाई	नाशिक / ५६११	स्वतंत्र व्यवसायी पत्रकार
६०	श्री. प्रसाद सोमनाथ शिरसाठ (सुतार)	नाशिक / ५२९३	स्वतंत्र व्यवसायी छायाचित्रकार
६१	श्री. अग्रवाल जितेंद्र संग्राम	नाशिक / ५२५४	स्वतंत्र व्यवसायी छायाचित्रकार
६२	श्री. राजू लक्ष्मण खरपुडे	नाशिक / ५३८५	स्वतंत्र व्यवसायी छायाचित्रकार
इलेक्ट्रॉनिक मिडीया प्रतिनिधी			
६३	श्री. लैलेश ज्ञानदेव बारगजे, जिल्हा प्रतिनिधी	नाशिक / ५४७९	साम टी. व्ही.
६४	श्री. सुनिल पुंजाबा दवंगे, रिपोर्टर, शिर्डी	नाशिक / ५५०९	सहारा समय
६५	श्री. पांडुरंग लक्ष्मण रायकर प्रतिनिधी	नाशिक / ५६५१	एबीपी माझा
६६	श्री. संजयकुमार गोरक्षनाथ पाठक, स्ट्रीजर	नाशिक / ५६७९	दूरदर्शन

नंदुरबार जिल्हा सन २०१७-२०१८

अ.क्र	अधिस्वीकृती धारकांचे नांव	वृत्तपत्र, वृत्तसंस्था प्रसार माध्यमांचे नांव	पदनाम	अधिस्वीकृती दिल्याची तारीख
१.	श्री. सुर्यभान राजपुत	दै. नंददर्शन	संपादक	१९९६
२.	श्री. रामेश्वर पाटील	दै. वार्ता	जिल्हा प्रतिनिधी	२००२
३.	श्री. नितीन गोसावी	दै. वार्ता	जिल्हा प्रतिनिधी	२००४
४.	श्री. रमाकांत पाटील	दै. लोकमत	उपसंपादक	२००६
५.	श्री. मनोज शेलार	दै. लोकमत	प्रतिनिधी	२०१०
६.	श्री. दिपक कुलकर्णी	दै. सकाळ	उपसंपादक	२००६
७.	श्री. सदाशिव राजपुत	दै. नंददर्शन	कार्यकारी संपादक	२००८
८.	श्री. राकेश कलाल	दै. देशदूत	वरिष्ठ उपसंपादक	२०१४
९.	श्री. मुकेश सोमवंशी	दै. आपला महाराष्ट्र	उपसंपादक	२०१४
१०.	श्री. वसंत सोनार	सा. नंदप्रगती	संपादक	२००४
११.	श्री. राजाराम पाटील	सा. समर्थशक्ती	संपादक	२००६
१२.	श्री. अकील पिंजारी	सा. हुतात्मा दर्शन	संपादक	२००६
१३.	श्री. लोटन धोबी	सा. सातपुडा टुडे	संपादक	२००८
१४.	श्री. हिरालाल चौधरी	सा. खान्देश गौरव	संपादक	२००८
१५.	श्री. महादु शंकर गावीत	सा. आदिवासी आवाज	संपादक	२००९
१६.	श्री. सुभाष दगा कुंभार	सा. लेखा - जोखा, नवापूर	संपादक	२०१३
१७.	श्री. जयेंद्र संभाजी चव्हाण	सा. नवापूर वार्ता	संपादक	२०१४
१८.	श्री. किसन दगडू जाधव	सा. विचारयात्रा	संपादक	२०१४
१९.	श्री. गणेश भानुदास वडनेरे	सा. रंगावली वार्ता	संपादक	२०१४
२०.	श्री. चिरागोद्दिन दिलावरशा	संपादक सा. नंदराजा	संपादक	२०१४
२१.	श्री. रत्नदिप अरविंद पाटील	साप्ता. विरक्रांती	संपादक	
२२.	श्री. किशोर सटवाजी गवळी	साप्ता. नंदप्रेम	संपादक	
२३.	श्री. इम्रान याकुब पिंजारी,	साप्ता. पोलीस रत्न	संपादक	२०१७
२४.	श्री. जितेंद्रसिंग जुलालसिंग राजपूत,	अर्ध. साप्ता. नंददर्शन	कार्यकारी संपादक	२०१७
२५.	श्री. विशाल मोहन गायकवाड	दै. नंदुरबार दिनांक उत्तर महाराष्ट्र दै. खान्देश गौरव, सा. हुतात्मा दर्शन	स्वतंत्र्य व्यवसायी पत्रकार	२०१४
२६.	श्री. नरेंद्र धोंडू बागले,	दै. देशदूत, दै. नंदुरबार दिनांक उत्तर महाराष्ट्र, सा. नंदप्रेम	स्वतंत्र्य व्यवसायी पत्रकार	२०१७
२७.	श्री. शरद वाल्मिक जाधव	ए. बी. माझा	वार्ताहर	२०१२
२८.	श्री. जगदीश एकनाथ जायस्वाल	स्ट्रिंजर, दूरदर्शन सह्याद्री वाहिनी	स्ट्रिंजर, दूरदर्शन	२०१३
२९.	श्री. निलेश साहेबराव पवार,	आय. बी. एन लोकमत	रिपोर्टर,	२०१२

अ.क्र.	अधिस्वीकृती धारकांचे नांव	वृत्तपत्र, वृत्तसंस्था प्रसार माध्यमांचे नांव	पदनाम	अधिस्वीकृती दिल्याची तारीख
३०.	श्री. भिकेश हिरामण पाटील	टी.व्ही.-९	स्ट्रिंजर	२०१२
३१.	श्री. म. ठ. गावीत	माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालय	सेवानिवृत्त उपसंचालक	२०१५
३२.	श्री.फुलसिंग रामा वसावे,	माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालय	सेवानिवृत्त माहिती सहाय्यक	२०१४
३३.	श्री.बळवंत गिरजी वळवी	माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालय	सेवानिवृत्त माहिती सहाय्यक	२०१४

प्रकार उदा. जर वाहनाच परवाना असेल तर दुचाकी / चार चाकी / जड वाहन इ. चा तपशील
विस्तृत माहिती- विषयवार परवान्याची माहिती उदा. अकृषी वापरासाठीच्या परवानगीचे असल्यास
सर्वे नं. आवश्यक आहे. इ.

टीप : प्रत्येक परवान्याच्या प्रकारानुसार वेगळी यादी तयार करणे आवश्यक आहे.

कलम ४ (१) (ब) (xiv)

नाशिक येथील विभागीय माहिती कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे, चालू वर्षाकरीता

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
१	अधिस्वीकृती धारकांची यादी		वेबसाईटवर उपलब्ध	इंटरनेटद्वारे	उपसंचालक (माहिती)
२	दैनंदिन वृत्तविशेष				
३	लेख				
४	शासनमान्य जाहिरात यादीवरील वृत्तपत्रे				

कलम ४ (१) (ब) (xv)

नाशिक येथील विभागीय माहिती कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे उपलब्ध सुविधा

अ. क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती	तक्रार निवारण
१	भेटण्याच्या वेळा संदर्भात	कार्यालयीन वेळेत	संबंधित कर्मचारी माहिती पुरविणे	नाशिक	संबंधित कर्मचारी	उपसंचालक(मा)
२	वृत्त, लेख	--``--	--``--	--``--	--``--	--``--

कलम ४ (१) (ब) (xvi)

नाशिक येथील विभागीय माहिती कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी/अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ. शासकीय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१	श्रीमती अर्चना देशमुख	सहाय्यक संचालक	नाशिक विभाग	अश्विनी क्वार्टर क्र. ५ ते ८, विभागीय आयुक्त कार्यालयाशेजारी, नाशिक रोड, नाशिक	dydirector nashik@gmail.com	उपसंचालक (मा.)

ब. सहाय्यक जन माहिती अधिकारी

अ. क्र.	शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	
१	रिक्त	माहिती सहाय्यक	नाशिक	२४६००५६	dydirectornashik@gmail.com	

क. अपिलीय प्राधिकारी

अ. क्र.	अपिलीय अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता फोन	ई-मेल	यांच्या अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी
१	डॉ. किरण मोघे	प्रभारी उपसंचालक (माहिती)	नाशिक विभाग	२४५९९६९ २४६९९१२	Ddinsk_nsk1@dataone.in	सहाय्यक संचालक

टीप : शासकीय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी/ अपिलीय प्राधिकारी चे नाव पदनाम ठळक अक्षरात दर्शनीय ठिकाणी अथवा स्वागत कक्षा जवळ फलकाद्वारे लावावी.

कलम ४)(ब) (xvii)

नाशिक येथील विभागीय माहिती कार्यालयातील प्रकाशित माहिती..

लोकराज्य दरमहा वितरण करण्यात येते शिवाय अन्य शासन निर्णयाची माहिती,बातम्या लेखाद्वारे नियमित दिली जाते. गरजेनुसार संबंधित विभागाकडून आयोजित पत्रकार परिषदेचे आयोजन केले जाते.

कलम ४ (१)(क)

सर्वसामान्य लोकाशी संबंधित महत्वाचे निर्णय व धोरण याची यादी प्रकाशना करिता तयार करणे व वितरीत करणे , शासनाने महत्वाचे निर्णय व धोरणे प्रकाशित करणे व ग्रामपातळीपावेतो वितरण करणे

कलम ४ (१) (ड)

सर्वसाधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणा-या प्रशासकीय/अर्थन्यायीक कामकाजाच्या प्रकाराची यादी तयार करणे. घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्य करण्याची मीमांसा यापुढे देण्यात येईल असे जाहीर करणे

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

माहितीचा अधिकार
१७ मॅन्युअल्स
माहिती
सन २०१७-२०१८

जिल्हा माहिती कार्यालय, नाशिक



जिल्हा माहिती कार्यालय
सारडा संकुल, तिसरा मजला, नाशिक,
Email - nashikdio1@gmail.com

दुरध्वनी क्र. ०२५३-२५७८६८६/२३१४११४

फॅक्स क्र. २५७८६८६

क्र.जिमाका/नाशिक/१७ मॅन्युअल/१८६/२०१८

दि:- १६/२/२०१८

सुधारित..

प्रति,

मा. संचालक (माहिती/प्रशासन)

माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालय,

महाराष्ट्र शासन, नवीन प्रशासकीय भवन,

१७ मजला, मंत्रालय समोर,

मुंबई ४०० ०३२.

विषय :- माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ ची अंमलबजावणी संदर्भात १७ मॅन्युअलची
माहिती .

संदर्भ :- आपले पत्र क्र. प्रविस्था-६(२०१८)/१७ मॅन्यु./का-१/२९८, दि.२३ जानेवारी २०१८

महोदय,

उपरोक्त संदर्भिय विषयानुसार सविनय सादर करण्यात येते की, नाशिक जिल्हा माहिती कार्यालयाची केंद्र शासनाचा माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ च्या अंमलबजावणी संदर्भात अधिनियमातील विविध १७ बाबीवरील मुद्यांची माहिती या पत्रासोबत पुढील योग्य त्या कार्यवाहीसाठी सविनय सादर करीत आहे.

आपल्या माहितीस्तव सादर कळावे, ही विनंती.

आपला विश्वासू

(डॉ. किरण मोघे)

जिल्हा माहिती अधिकारी

नाशिक

सोबत :- विहित नमुन्यातील माहिती.

प्रत :- मा. उपसंचालक (माहिती) विभागीय माहिती कार्यालय, नाशिक यांना माहितीस्तव व पुढील योग्य कार्यवाहीसाठी सविनय सादर.

नोट

- लोक प्राधिकारी :- माहितीच्या अधिकाराच्या अधिनियमामध्ये लोक प्राधिकाऱ्याच्या संज्ञेत इतरही संस्थांच्या समावेश करण्यात आला आहे. या संज्ञेस पात्र होणाऱ्या सर्व संस्थांची यादी प्रत्येक विभागाने स्वतःहून करणे अत्यंत आवश्यक आहे.
- माहितीच्या कायद्यांतर्गत स्वयंप्रेरणेने प्रसिध्द करावयाची माहिती नेहमी अद्यावत ठेवणे आवश्यक आहे. त्यासाठी अशा प्रत्येक माहितीच्या बाबतीत प्रसिद्धीची दिनांक दर्शविणे आवश्यक आहे.
- माहितीच्या अधिकाराच्या अधिनियमात स्वयंप्रेरणेने माहिती प्रसिद्ध करणे बंधनकारक आहे. स्वतःहून अशी माहिती प्रसिद्ध करण्यासाठी माहितीचा आवाका लक्षात घेता मोठ्या प्रमाणात संगणकीकरण अपेक्षित आहे. यासाठी प्रत्येक विभागाने संपूर्ण संगणकीकरणासाठी एक कृती आराखडा वेळापत्रकासह तसेच त्यासाठी लागणाऱ्या निधीच्या आवश्यकतेसह तयार करणे अपेक्षित आहे.

कलम ४ ची खऱ्या अर्थाने अंमलबजावणी होण्यासाठी सर्वप्रथम राज्यातील सर्व लोक प्राधिकारी यांची यादी प्रसिद्ध करणे आवश्यक आहे. कोणतीही संस्था जी घटनेनुसार, एखाद्या कायदानुसार अथवा नियम किंवा शासकिय आदेशानुसार स्थापित करण्यात आली आहे अथवा जी शासनाच्या मालकीची किंवा शासनाने नियंत्रीत केलेली अथवा शासनाकडून ज्या संस्थेला पुरेसा निधी प्राप्त होतो आहे अशा सर्व संस्थांनी माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ चे कलम ४ अंतर्गत आपणहून माहिती प्रसिद्ध करणे ही यादी प्रत्येक संचालक विभागाकडून प्रसिद्ध होणे बंधनकारक आहे.

कलम २ एच

नमुना (अ)

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये विभागवार लोकप्राधिकारी यांची यादी.

शासकिय विभागाचे नाव :- माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालय हे शासनाच्या सामान्य प्रशासन विभागाच्या अधिपत्याखालील शासकिय कार्यालय असल्याने या नमुन्यातील माहिती संबंधित नाही. अशी धारणा आहे.

कलम २ (एच) A/B/C/D

अ. क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता

---	संबंधित नाही	--	-

कलम २ एच - नमुना (ब)

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थांची यादी.

शासकिय विभागाचे नाव
कलम २ (h)(i) (ii) अंतर्गत

अ. क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
	संबंधीत नाही	--	--

संगणकीकरणासाठीचा कृती आराखडा

कलम ४ (१) (a) अनुसार संगणीकरणाद्वारे कृती आराखडा तयार करणे . उपलब्ध साधनसामुग्रीचा उपयोग करुन प्रत्येक लोकप्राधिकारी संस्थांनी पुढील मार्गदर्शक सुचनांचा वापर करुन अभिलेखाचे संगणीकरणाचा कृती आराखडा तयार करावा.

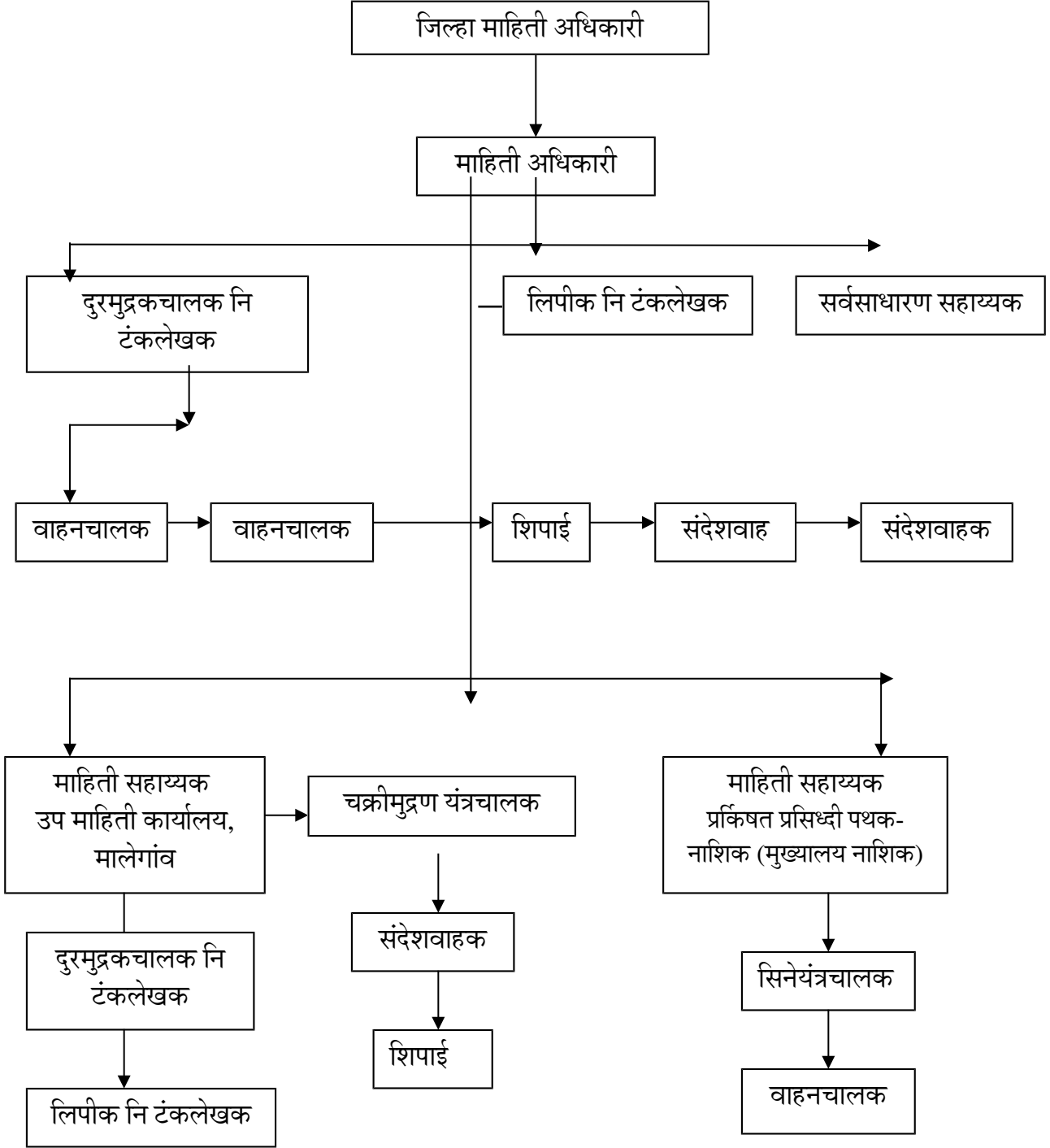
कृती आराखड्यासाठीच्या मार्गदर्शक सुचना :-

- संगणकीकरणाचे तीन टप्पे
 - * कलम ४ अंतर्गत अनिवार्य प्रकाशनाचे कार्य.
 - * महत्वाच्या लोकाभिमुख विभागाच्या कार्यप्रणालीची माहिती संगणीकृत करणे.
 - * उर्वरीत माहितीचे संगणकीकरण.
- संगणकीकरणाचे विविध टप्पे
 - * विशिष्ट विषयांचे प्राधान्याने संगणकीकरण.
 - * संगणकीकरणासाठी आर्थिक तरतुद.
 - * संगणकीकरणासाठी कालावधी निश्चित करणे.

नाशिक येथील जिल्हा माहिती कार्यालयातील कार्य व कर्तव्ये यांचा तपशिल

- कार्यालयाचे नांव :- जिल्हा माहिती कार्यालय, नाशिक.
- पत्ता :- सारडा संकुल, तिसरा मजला, नाशिक - ४२२ ००१
- कार्यालय प्रमुख :- जिल्हा माहिती अधिकारी, नाशिक
- शासकीय विभागाचे नाव :- माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालय, मुंबई
- कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त :- सामान्य प्रशासन विभाग,
- कार्यक्षेत्र :- जिल्हा भौगोलिक - नाशिक जिल्हा/ कार्यानुरूप
- विशिष्ट कार्य :- माहिती व प्रसिद्धी
- विभागाचे ध्येय / धोरण :- महाराष्ट्र शासनाच्या ध्येय, धोरणांची प्रसिद्धी
- धोरण :- वरीलप्रमाणे.
- सर्व संबंधीत कर्मचारी :- जिल्हा माहिती अधिकारी, माहिती अधिकारी, माहिती सहाय्यक, तंत्रसहाय्यक, दुरमूद्रक चालक, लिपीक -नि-टंकलेखक, सर्वसाधारण सहाय्यक, वाहनचालक, शिपाई, संदेशवाहक.
- कार्य :- महाराष्ट्र शासनाच्या ध्येय, धोरणांची प्रसिद्धी
- कामाचे विस्तृत स्वरूप :- शासनाची विकास कामे व कल्याणकारी योजनांचे प्रसिद्धी कार्य.
- मालमत्तेचा तपशिल :- भाड्याची इमारत मे. देवकिसन बस्तीराम सारडा, नाशिक जागेचा तपशिल १४८५ चौ. फुट, सारडा संकुल, नाशिक.
- उपलब्ध सेवा :- ईमेल सुविधा nashikdio1@gmail.com
- संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशिल :- खालीलप्रमाणे.
- कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा :- २५७८६८६ / २३१४११४ सकाळी ९.४५ ते सायं. ५.४५ वा.
- साप्ताहिक सुट्टी व वेळा :- दुसरा व चौथा शनिवार व सर्व रविवार.

जिल्हा माहिती कार्यालय, नाशिक



नमुना- (अ)

कलम ४ (१) (b) (२)

नाशिक येथील जिल्हा माहिती कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशिल

‘अ’

अन.क्र	पदनाम	अधिकार-आर्थिक	कोणत्या कायद्या /नियम /शासन निर्णय / परिपत्रक	अभिप्राय
१	जिल्हा माहिती अधिकारी	आर्थिक कार्यालय प्रमुख म्हणून सर्व अधिकार	वित्तीय अधिकार नियम १९७८	

‘ब’

अन. क्र.	पदनाम	अधिकार- प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या /नियम/ शासन निर्णय /परिपत्रक	अभिप्राय
१	जिल्हा माहिती अधिकारी	शासकीय नियमानुसार	महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम , वित्तीय अधिकार नियम .	--

‘क’

अन. क्र.	पदनाम	अधिकार- फौजदारी	कोणत्या कायद्या /नियम/ शासन निर्णय /परिपत्रक	अभिप्राय
		लागू नाही		

‘ड’

अन. क्र.	पदनाम	अधिकार- अर्ध न्यायीक	कोणत्या कायद्या /नियम/ शासन निर्णय /परिपत्रक	अभिप्राय
		लागू नाही		

कलम ४ (१) (b) (ii)

नमुना (ब)

नाशिक येथील जिल्हा माहिती कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशिल.

अ. क्र	पदनाम	अधिकार-आर्थिक	कोणत्या कायद्या /नियम /शासन निर्णय / परिपत्रक	अभिप्राय
१	जिल्हा माहिती अधिकारी	आर्थिक आहरण व संवितरण करणे	शासकीय नियमानुसार	

प्रशासकीय

अ.क्र	जिल्हा माहिती अधिकारी	कार्यालय प्रमुख नियंत्रक	शासकीय नियमानुसार
१	माहिती अधिकारी	जिल्हा माहिती अधिकारी यांच्या अनुपस्थितीत प्रशासकीय नियंत्रण व वृत्त शाखेचे कामकाज	शासकीय नियमानुसार
२	माहिती सहाय्यक	वृत्त व लेख लिहीणे , जाहिरात फलक विषयक कामकाज, जिल्हा माहिती अधिकारी व माहिती अधिकारी यांच्या अनुपस्थितीत प्रशासकीय नियंत्रण.	शासकीय नियमानुसार
३	दुरमुद्रक चालक नि टंकलेखक	संपूर्ण संगणक विभागाच्या कामाची जबाबदारी सांभाळणे, माहिती सहाय्यक यांच्या गैरहजेरीत कामकाज सांभाळणे. मोटारवाहने दुरुस्ती विषयक कामकाज पाहणे.	शासकीय नियमानुसार
४	लिपीक -नि-टंकलेखक	लेखाविषयक कामकाज जाहिरात वितरण कामकाज	शासकीय नियमानुसार
५	सर्वसाधारण सहाय्यक	आस्थापना विषयक सर्व कामकाज ,आवक जावक	शासकीय नियमानुसार
६	सिनेयंत्रचालक	प्रदर्शन भरविणे, लोकराज्य अंक विक्री, शासकीय कार्यक्रमांचे चित्रीकरण	शासकीय नियमानुसार
७	वाहनचालक	शासकीय वाहनांची देखरेख व वाहन चालविणे इ. बाबीचे प्रशासकीय कर्तव्ये पार पाडणे	शासकीय नियमानुसार
८	शिपाई	कार्यालयातील साफसफाई , टपाल वाटप व कार्यालयीन इतर कामे इत्यादी बाबीचे प्रशासकीय कर्तव्ये पार पाडणे	शासकीय नियमानुसार

फौजदारी
लागू नाही

अर्ध न्यायीक
लागू नाही

कलम ४ (१) (ब) (iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायित्व निश्चित करून कार्यपद्धतीचे प्रकाशन
(कामचा प्रकार / नाव)

कामाचे स्वरूप :- शासनाच्या दैनंदिन कामकाजाची प्रसिद्धी.

संबंधित तरतुद :- मागणी क्र. ए.६, २२२० माहिती व प्रसिद्धी, या लेखाशिर्षाखाली मंजूर अनुदान अधिनियमाचे नाव :- प्रसिद्धीची कामे रोजच्या रोज पार पाडावी लागतात. जाहिरातीचे वितरण १ मे २००१ च्या शासन निर्णयानुसार करण्यात येते.

नियम :-

शासन निर्णय :-

परिपत्रके :- सामान्य प्रशासन विभागाच्या निर्णयानुसार करण्यात येते.

कार्यालयीन आदेश :-

अ. क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	प्रसिद्धी विषयक कामाचा रोजच्या रोज निपटारा, जाहिरात वितरण, लोकराज्य वितरणआदि.	----	संबंधित अधिकारी व कर्मचारी.	-----

टिप :- कलम ४ (१) (b)(ii)

प्रत्येक कार्य, सेवा, कर्तव्य, अधिकाराची अंमलबजावणी करण्याकरीता अधिनियम, नियम, शासन निर्णय, परिपत्रक, आदेश यांचा आधार घेऊनच कार्यपद्धती ठरते.

प्रत्येक कार्य, सेवा, कर्तव्य, अधिकाराची अंमलबजावणी कशी होते याची पद्धती प्रकाशीत करणे यासाठी लोकप्राधिकारी माहितीचे संकलन परस्पर संबंध व कार्यपद्धती ठरवण्यासाठी वर अनुनिर्देशीत अटीनुसार पूर्तता करावी.

उदा. प्रकरणाचा निपटारा करण्याची कार्यपद्धती ?

सुनावणीच्या तारखा निश्चितीची कार्यपद्धती ?

कालक्रमानुसार प्रकरणाचा निपटारा केला जातो का ?

काही विशेष प्रकरणांना प्राधान्य दिले जाते का ?

उदा अनुदानाच्या वाटपाची कार्यपद्धती / सवलत देण्याची कार्यपद्धती /लाभार्थीच्या

निवडीची कार्यपद्धतीची विस्तृत माहिती काही विशिष्ट कोटा दिला जातो काय ?

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (अ)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

अ. क्र	काम / कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
		लागू नाही		

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (ब)

कामाची कालमर्यादा दररोज काम पूर्ण होण्यासाठी प्रत्येक कामाची कालमर्यादा

अ. क्र	काम / कार्य	दिवस / तास पूर्ण करण्यासाठी	अधिकारी / कर्मचारी जबाबदार	तक्रार निवारण अधिकारी
१	बातम्या,	दररोज	माहिती अधिकारी	जिल्हा माहिती
२	लोकराज्य,	गरजेनुसार	माहिती अधिकारी,	अधिकारी
३	प्रदर्शन,	गरजेनुसार	माहिती सहाय्यक	
४	जाहिरातीचे वितरण	आवश्यकतेनुसार	सर्वसाधारण सहाय्यक	

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (अ)

जिल्हा माहिती कार्यालय कामाशी संबंधीत नियम/अधिनियम

अ. क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्षे	अभिप्राय

कलम ४ (१) (v) नमुना (ब)

जिल्हा माहिती कार्यालय कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अ. क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन नियम क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	जाहिरात वितरण	सामान्य प्रशासन विभाग, पीयुबी प्र.७ २००-३४ दि. २.५.२००१	

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (क)

..... कामाशी संबंधित परीपत्रके

अ. क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन नियम क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
	लागू नाही		

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (ड)

...जिल्हा माहिती कार्यालय. कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश / धोरणात्मक परिपत्रके

अ. क्र	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
		लागू नाही	

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना ई

जिल्हा माहिती कार्यालय येथील नाशिक कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजांची यादी दस्तऐवजांचा विषय

अ. क्र.	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती / पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण/ उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१	नोंद पुस्तक	जाहिरात	लेखा लिपीक	नाशिक
२	नोंद पुस्तक	अधिस्वीकृती	माहिती अधिकारी	नाशिक
३	वृत्त नोंदवही.	वृत्त	माहिती सहाय्यक	नाशिक
४	सर्वसाधारण स्थायी आदेशा नुसार नोंदपुस्तके मस्टर,	लेखा, आस्थापना ,	दुरमुद्रक चालक लिपिक नि टंकलेखक	नाशिक

अभिलेखाची संपूर्ण यादी प्रत्येक लोकप्राधिकारी संस्था तयार करेल , अभिलेखामध्ये दस्तावेज , नस्ती संगणीकृत माहिती इत्यादी असेल. माहितीच्या अधिकाराची अंमलबजावणी सुलभ करण्यासाठी ही माहिती तयार करणे अत्यंत आवश्यक आहे. यादी वापरण्यास , तपासण्यास आणि समजण्यास सुलभ असली पाहिजे . तसेच आवश्यकतेनुसार नमुने घेण्याच्या कार्यपद्धतीचाही अंतर्भाव असावा.

प्रथम कार्यालयातील उपलब्ध नस्तीची यादी करावी त्यांचे वर्गीकरण करावे . दस्तावेजांचे विस्तृत माहिती .नोंद पुस्तकांची यादी व वर्गीकरण करावे. काही दस्तावेज जे नस्ती किंवा नोंद पुस्तकांच्या स्वरूपात नाहीत त्यांची यादी करुन ठेवणे . लवकर सापडण्याच्या हेतुने ही यादी कार्यालयामध्ये कक्षाप्रमाणे , टेबल प्रमाणे तयार करुन ठेवणे आवश्यक आहे . ती पुढीलप्रमाणे तयार करावी.

कलम ४ (१) (अ) (vi)

..जिल्हा माहिती कार्यालय, नाशिक येथील कार्यालयामध्ये दस्तावेजांची वर्गवारी

अ. क्र.	विषय	दस्तावेजाचा प्रकार नस्ती/ मस्टर/ नोंदपुस्तक, व्हाउचर इ.	प्रमुख बाबीचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	जाहिरात	नोंदपुस्तक	प्रकरणांच्या नोंदी	२ वर्षे
२	अधिस्वीकृती	नोंदपुस्तक	पत्रिकांचे वितरण	१ वर्षे
३	वृत्त	नोंदवही	नोंदी.	१ वर्षे
४	प्रकाशने	नोंदवही		१ वर्षे
५	प्रदर्शने	नोंदवही		१ वर्षे
६	आस्थापना,	स्थायी आदेशानुसार आवश्यक नोंदपुस्तक, सेवापुस्तके, मस्टर		५ वर्षे
७	लेखा	सर्वसाधारण स्थायी आदेशानुसार आवश्यक नोंदी पुस्तके.		५ वर्षे

कलम ४ (१) (अ) (vii)

नाशिक येथील जिल्हा माहिती कार्यालयाच्या कार्यालयाच्या परिणामकारक कामकाजासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था

अ. क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रमाणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा /नियमा/परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तिकाल
१	वृत्त विषयक कामकाज	सर्वसाधारण मुद्दे लक्षात घेवून पत्रकार संघटनेच्या प्रतिनिधी सोबत विचार विनीमय केला जातो. प्रसिद्धी माध्यमे यांच्यातील सुसंवादाच्या दृष्टीने चर्चा केली जाते.यात कुठलाही अधिनियम परिपत्रकाचा संबंध येत नाही.	--	--

टीप :- कलम ४(१)(ब)(vii) अंतर्गत प्रत्येक लोकप्राधिकारी संस्थेने अधिनियम /नियम/परिपत्रक इत्यादी अंतिम करण्यापूर्वी/राबवितांना जनतेची मते/आक्षेप जाणून घेण्यासाठी अस्तित्वात असलेल्या कार्यपध्दतीची माहिती देणे अपेक्षित आहे. अनेक वेळा समितीची स्थापना करुन शिबिराद्वारे, ग्रामसभेद्वारे, जनसुनवाई अथवा

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (अ)

नाशिक येथील ..जिल्हा माहिती कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यां साठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	पत्रकार व प्रशासन समन्वय समिती	शासकीय ६, अशासकीय ४.	पत्रकारांवर हल्ला कार्यवाही	वर्षातून एकदा किंवा आवश्यकतेनुसार .	नाही	-
२	खाजगी दूरचित्रवाणी संनियंत्रण समिती	शासकीय ४, अशासकीय ६	प्रक्षोभक वृत्त व असभ्य जाहिरात प्रसिद्धीबाबत कार्यवाही	तीन महिन्यातून एकदा	नाही	-
३	तंटामुक्ती ग्राम पत्रकारांना पुरस्कार समिती	शासकीय ३ अशासकीय ३	तंटामुक्ती ग्राम योजनेच्या प्रसिद्धीसाठी पुरस्कार निवड	जून पासून कार्यवाही सुरु	नाही	--

४	महिला अत्याचार तक्रार निवारण	शासकीय ३ महिला	कार्यालयात काम			
---	------------------------------	----------------	----------------	--	--	--

	समिती	पुरुष ३	करणा-या महिला कर्मचारी यांचे छळवूणक बाबत नियंत्रण			
--	-------	---------	---	--	--	--

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ब)

जिल्हा माहिती कार्यालयाच्या नाशिक येथील अधिसभांची यादी प्रकाशीत करणे

अ.क्र.	अधिसभेचे नाव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यां साठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
लागू नाही						

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (क)

..नाशिक येथील जिल्हा माहिती कार्यालयाच्या परिषदेची यादी प्रकाशीत करणे

अ.क्र.	परिषदेचे नाव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यां साठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
लागू नाही						

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ड)

.....नाशिक येथील ..जिल्हा माहिती कार्यालयाच्या परिषदेची यादी प्रकाशीत करणे

अ.क्र.	संस्थेचे नाव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यां साठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
लागू नाही						

कलम ४ (१) (ब) (IX)

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

जिल्हा माहिती कार्यालय, नाशिक

(माहे- जानेवारी २०१८ चे वेतन)

अ.क्र	पदनाम	अधिकारी/ कर्मचा-यांचे नाव	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्र फॅक्स/ ईमेल	एकुण वेतन
१	जिल्हा माहिती अधिकारी	डॉ. किरण मोघे	१	२०.१०.२०१४	०२५३-२५७८६८६ Dionashik1@gmail. com फॅक्स नं. २३१४११४	६१५३६-००
२	माहिती अधिकारी	श्री. किरण वाघ	२	०३.०९.२०१४	०२५३-२५७८६८६ Dionashik1@gmail. com फॅक्स नं. २३१४११४	४०४९५-००

अ. क्र	पदनाम	अधिकारी/ कर्मचा-यांचे नाव	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्र फॅक्स/ ईमेल	एकुण वेतन
३	दुरमुद्रकचालक नि टंकलेखक	श्री .संजय लक्ष्मण बोराळकर	३	०६.०६.२०१७	०२५३-२५७८६८६ २३१४११४ dionashik1@gmail. com	३४१८०-००
४	लिपीक -नि- टंकलेखक	श्रीमती सुलोचना संजय हिरे	३	०९.०६.२०११	०२५३-२५७८६८६ dionashik@gmail. com फॅक्स नं. ०२५३- २५७८६८६	२९१९२-००
५	सर्वसाधारण सहाय्यक	श्री. किरण माधवराव डोळस	३	०९.०६.२०१०	०२५३-२५७८६८६ dionashik@gmail. com फॅक्स नं. ०२५३- २५७८६८६	२६६३३-००
६	वाहनचालक	श्री. अरविंद विष्णु मर्चडे	३	२७.०५.२०१३	०२५३-२५७८६८६ dionashik@gmail. com फॅक्स नं. ०२५३- २५७८६८६	३२८४४-००
७	वाहनचालक	श्री.संतु तुकाराम ठमके	३	१.०६.२०१७	०२५३-२५७८६८६ dionashik@gmail. com फॅक्स नं. ०२५३- २५७८६८६	३२८४४-००

८	शिपाई	रिक्त		--	०२५३-२५७८६८६ dionashik@gmail.com फॅक्स नं. ०२५३-२५७८६८६	-
९	संदेशवाहक	श्री. सुरेश शहादू कुमावत	४	०१.०६.२०१३	०२५३-२५७८६८६ dionashik@gmail.com फॅक्स नं. ०२५३-२५७८६८६	२२३३५-००
१०	संदेशवाहक	श्री. कचरु महादू अहिरे	४	२९.०५.२०१३	०२५३-२५७८६८६ dionashik@gmail.com फॅक्स नं. ०२५३-२५७८६८६	३१५०८-००

उप माहिती कार्यालय, मालेगांव,

(माहे जानेवारी, २०१८ चे वेतन)

१	माहिती सहाय्यक	रिक्तपद	३	-	०२५५४-२५०७५५ siomalegaon@gmail.com	-
२	दूरमुद्रकचालक नि टंकलेखक	श्री भालचंद्र गणपत पाटील	३	०२.०९.२०१६	०२५५४-२५०७५५ siomalegaon०३@gmail.com	३४३९५-००
३	लिपीक -नि- टंकलेखक	श्री. अब्दुलगनी महेबुब मन्सुरी	३	१९.१.२०१२	०२५५४-२५०७५५ siomalegaon०३@gmail.com	२६५९१-००
४	चक्रीमुद्रण यंत्रचालक	रिक्त	४	----	०२५५४-२५०७५५ siomalegaon०३@gmail.com	----
५	शिपाई	रिक्त	४	----	०२५५४-२५०७५५ siomalegaon०३@gmail.com	---
६	संदेशवाहक	श्री प्रविण भगवान पाटील	४	२३-५-२०१६	०२५५४-२५०७५५ siomalegaon०३@gmail.com	१७८३४-००

प्रकर्षित प्रसिध्दी पथक- नाशिक

(माहे जानेवारी, २०१८ चे वेतन)

१	माहिती सहाय्यक	रिक्त	३	--	०२५३-२५७८६८६ dionashik@gmail.com फॅक्स नं. ०२५३-२५७८६८६	-
२	सिनेयंत्रचालक	श्री. साहेबराव येशा जगताप	३	०९.०६.२०१६	०२५३-२५७८६८६ dionashik@gmail.com फॅक्स नं. ०२५३-२५७८६८६	३५९४४-००
३	वाहनचालक	रिक्त	३	--	०२५३-२५७८६८६ Dionashik@gmail.com फॅक्स नं. ०२५३-२५७८६८६	--

प्रकथित प्रसिध्दी पथक- कळवण

(माहे जानेवारी, २०१६ चे वेतन)

४	वाहनचालक	रिक्त	३	---	०२५३-२५७८६८६ Dionashik@gmail.com फॅक्स नं. ०२५३-२५७८६८६	---
---	----------	-------	---	-----	---	-----

कलम ४ (१) (x)

नाशिक येथील जिल्हा माहिती कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचा-यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

जिल्हा माहिती कार्यालय, नाशिक

अ.क्र	वर्ग	वेतन रुपरेषा	नियमित महागाई भत्ता, शहर भत्ता	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता प्रशिक्षण भत्ता)
१	१	९३००-३४८००- ग्रेड पे-५०००	६१५३६-००	प्रसंगानुसार	लागू नाही
२	२(१)	९३००-३४८००-ग्रेड पे-४४००	४०४९५-००	प्रसंगानुसार	लागू नाही
३	३(१)	५२००-२०२०० ग्रेड पे २४००	३४१८०-००	प्रसंगानुसार	लागू नाही
४	३(१)	५२००-२०२००- ग्रेड पे २२००	-	प्रसंगानुसार	लागू नाही
५	३(१)	५२००-२०२००- ग्रेड पे २१००	३२८४४-००	प्रसंगानुसार	लागू नाही
६	३(२)	५२००-२०२००-ग्रेड पे १९००	२९१९२-००	प्रसंगानुसार	लागू नाही
७	४(१)	५२००-२०२०० ग्रेड पे १८००	--	प्रसंगानुसार	लागू नाही
८	४(१)	५२००-२०२०० ग्रेड पे १६००	३१५०८-००	प्रसंगानुसार	लागू नाही
९	४(१)	५२००-२०२०० ग्रेड पे १३००	२२३३५-००	प्रसंगानुसार	लागू नाही

उप माहिती कार्यालय, मालेगांव

१	३(१)	९३००-३४८००- ग्रेड पे. ४३००	--	प्रसंगानुसार	लागू नाही
२	३(१)	५२००-२०२०० ग्रेड पे २४००	३४३९५-००	प्रसंगानुसार	लागू नाही
३	३(१)	५२००-२०२००-ग्रेड पे १९००	२६५९१-००	प्रसंगानुसार	लागू नाही
४	४(१)	४४४०-७४४०-ग्रेड पे १६००	---	प्रसंगानुसार	लागू नाही
५	४(१)	४४४०-७४४०-ग्रेड पे १३००	१७८३४-००	प्रसंगानुसार	लागू नाही

प्रकर्षित प्रसिध्दी पथक-नाशिक

१	३(१)	९३००-३४८००- ग्रेड पे. ४३००	--	प्रसंगानुसार	लागू नाही
२	३(१)	५२००-२०२०० ग्रेड पे २५५०	३५९४४-००	प्रसंगानुसार	लागू नाही
३	३(१)	५२००-२०२००-ग्रेड पे २०००	--	प्रसंगानुसार	लागू नाही

प्रकर्षित प्रसिध्दी पथक कळवण

१	३(१)	५२००-२०२००-ग्रेड पे १९००	--	प्रसंगानुसार	लागू नाही
---	------	--------------------------	----	--------------	-----------

कलम ४ (१) (ब) (xi)

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

- अंदाजपत्रकांचा प्रतीचे प्रकाशन
- अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अ. क्र.	अंदाजपत्रकिय शीर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
	मुख्य प्रधान शिर्ष २२२० माहिती व प्रसिध्दी	सन २०१७-१८ आर्थिक वर्ष माहे मार्च, २०१७ अखेर	--	--	--
१	८०० इतर १ जिल्हा माहिती कार्यालयाची आस्थापना.	७४८१७८९	वेतन व भत्ते, अति.भत्ता, जाहिरात, मोटार वाहने, प्रवास, वीज, दुरध्वनी, कार्या.खर्च, भाडेकर, संगणक खर्च इतर प्रशासकीय खर्च	--	
२	६० इतर १०१ जाहिरात व दृकप्रसिद्धी	१०९६५००	वेतन व भत्ते, प्रवासभत्ता, जाहिरात, मोटार वाहने,	--	
३	१०२ माहिती केंद्र	३५९२५०	वेतन व भत्ते, प्रवास, कार्या.खर्च	--	
४	जाहिरात व प्रसिध्दी -विशेष प्रसिद्धी मोहिम उपशिर्ष- २२२०११७५-२६	५९२२२०	जाहिरात प्रसिध्दीची देयके	--	
५	जिल्हा वार्षिक योजना मागणी क्र. ओ-२५, २२२०, माहिती व प्रसिद्धी, ६० इतर, १०९ छायाचित्र सेवा (४२) जिल्हा योजना नाशिक (४२)(०१) जिल्हा माहिती कार्यालयाचे बळकटीकरण (२२२०११५७)-३१ सहाय्यक अनुदाने (वेतनेत्तर)	२२७७०००	लोकराज्य वर्गणीदार ऑडिओ जाहिराती बसस्थानकावरून प्रसिध्दी, आकाशवाणी स्थानिक एफएम वरून जाहिरात प्रसिध्दी.	--	
६	उपशिर्ष- विशेष घटक योजना २२२००४८२-२६	५०००००	लोकराज्य वर्गणीदार ऑडिओ जाहिराती बसस्थानकावरून प्रसिध्दी, आकाश वाणी जिगल्स प्रसारण.	--	

टीप :- प्रत्येक कार्यालय वरील माहिती कोणत्या ना कोणत्या प्रारूपानुसार तयार करत असते, असे प्रारूप त्यांना वापरता येईल.

कलम ४ (१) (ब) (xi) नमुना (अ)

कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती
प्रकाशीत करणे.

- कार्यक्रमाचे नाव
- लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती
- लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी
- लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती .
- पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेली कागदपत्र .
- कार्यक्रमांमध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती.
- अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती .
- सक्षम अधिका-यांचे पदनाम.
- विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क .
- इतर शुल्क.
- विनंती अर्जाचा नमुना.
- सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी. (दस्तावेज/ दाखले)
- जोड कागदपत्राचा नमुना.
- कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिका-याचे पदनाम.
- तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा. जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गाव पातळी
- लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात.

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (ब)

नाशिक येथील जिल्हा माहिती कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची
विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

योजना / कार्यक्रमाचे नाव :-

अ. क्र.	लाभार्थीचे नाव व पत्ता	अनुदान /लाभ याची रक्कम / स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
लागू नाही				

टीप :- विविध योजनांसाठी कार्यक्रमांक अंतर्गत वेगवेगळी यादी प्रकाशित करणे आवश्यक आहे.

नाशिक जिल्ह्यातील अधिस्वीकृतीधारक पत्रकारांची यादी २०१७-१८

अ. क्र.	अधिस्वीकृतीधारकाचे नांव व पदनाम	माध्यम व वृत्तसंस्थेचे नाव	अधिस्वीकृती पत्रिका क्रमांक
१	श्री.पा.भा.करंजकर	जेष्ठ पत्रकार	५०४२
२	श्री.अरविंद गणपत गुजराथी	जेष्ठ पत्रकार	५०४४
३	श्री.सुभाष केशरचंद जाजू सिन्नर	जेष्ठ पत्रकार	५४४३
४	श्री.सुभाष कचेश्वर सुर्यवंशी मालेगांव	जेष्ठ पत्रकार	५४७३
५	श्री. अशोककुमार कृष्णाजी थोरात	जेष्ठ पत्रकार	५५३९
६	श्री. उत्तम मारुती कांबळे संपादक संचालक दै. सकाळ	जेष्ठ पत्रकार	५६३१
७	श्री.प्रकाश यादव जोशी संपादक लोकमत टाइम्स, नाशिक	जेष्ठ पत्रकार	५६१०
८	श्री. नरहरी भागवत,	जेष्ठ पत्रकार	५६२१
९	श्री.केशवराव अमृतराव कोतवाल, चांदवड	जेष्ठ पत्रकार	५६३९
१०	श्री.प्रताप मधुकर जाधव,दै.दिव्य मराठी, नाशिक	जेष्ठ पत्रकार,	५६१३
११	श्री.जयप्रकाश मल्हारराव पवार निवासी संपादक, दै.दिव्य मराठी, नाशिक	जेष्ठ पत्रकार	५६१२
१२	श्री.मधुकर बुवा, नाशिक	जेष्ठ पत्रकार	५६२८
१३	श्री.अब्दुल मजीद माजीद, मालेगाव	जेष्ठ पत्रकार	५६०९
१४	श्री.नाना सीताराम अहिरे, मालेगाव	जेष्ठ पत्रकार	५६२०
१५	श्री.रमेशचंद्र साकरचंद पटेल, येवला	जेष्ठ पत्रकार	५५९८
१६	श्री. चंदुलाल छोटेलाल शहा,संपादक	दै. भ्रमर, नाशिक-४२२००३	५००२
१७	श्री.अरविंद दत्तात्रय पोतनीस, संपादक	दै. गांवकरी , टिळकपथ, नाशिक १	५२२५
१८	श्री. वंदन अरविंद पोतनिस कार्य.संपादक	दै. गावकरी, टिळकपथ नाशिक	५२५६
१९	श्री. अहमद रियाज संपादक	दै.शामनामा, एम एम शॉपिंग सेंटर किदवाई रोड मालेगाव, जि.नाशिक	५००५
२०	श्री. विजय गोविंद सोनजे संपादक दै. शहर समाचार	५८,गायत्रीनगर,आयकर कार्यालयाजवळ मालेगांवकॅम्प, जि.नाशिक	५००७
२१	श्री. बिपीन धोंडू बागुल संपादक	दै. मोक्षिणीवार्ता, मालेगांव	५२५०
२२	श्री. नितीन जोशी संपादक	दै. आजचा दिनकर	५५९९
२३	श्री.चेतन नाना महाजन संपादक	दै.लोकराष्ट्र टाइम्स	५६१०

अ. क्र.	अधिस्वीकृतीधारकाचे नांव व पदनाम	माध्यम व वृत्तसंस्थेचे नाव	अधिस्वीकृती पत्रिका क्रमांक
२४	श्री.अन्सारी मसुद अख्तर हमीद अख्तर संपादक	सा. शहरेयार, मालेगांव	५२५१
२५	श्री.चैतन्य चंदुलाल शहा, संपादक	सा.वृत्तसंचार, सिताराम चेंबर्स, पंचवटी, नाशिक- ४२२००३	५०४०
२६	सौ.गितांजली श्रीकांत वाघ कार्यकारी संपादक	सा. मालेगांवचा सत्याग्रह मालेगांव	५४०६
२७	श्री.जितेंद्र बाळकृष्ण येवले, कार्य.संपादक	साप्ता. लोकज्योती २७६, मुंदडा मार्केड समोर, एम.जी.रोड, नाशिक-	५४४९
२८	श्री.दिलीप विठ्ठल सुर्यवंशी कार्य.संपादक	साप्ता. लोकगीत	५४५१
२९	श्री.संदिप दत्तात्रय शिंदे, कार्य.संपादक	पंचवटी एक्सप्रेस	५४५२
३०	श्री.विलास केदारनाथ कट्यारे संपादक	साप्ता. सहस्रार्जुन जागृती	५४६६
३१	श्री.महेश यशवंत ओगळे कार्य.संपादक	साप्ता. हिंद मराठा	५४६७
३२	श्री.नंदलाल जगताप, संपादक	साप्ता.विघ्नहर्ता समाचार	५५३२
३३	श्री.मुश्ताक अहमद कमालद्दीन	साप्ता.महाज	५५५२
३४	श्री.कलीम अहमद जैनुलाबदीन दानीज आबेदी संपादक	सा.डिसीप्लीन, मालेगांव	५०२५
३५	श्री.खयाल अन्सारी नरुलहोदा, संपादक	सा.खैर अन्देश, मालेगांव.	५०३६
३६	श्री.जमील अ.जैनुद्दीन आबेदी अन्सारी संपादक	सा.आवामी आवाज, मालेगांव	५०३८
३७	श्री.विश्वास दत्तात्रय मदाने, प्रतिनिधी	दै.आपला महाराष्ट्र, टिळकपथ, नाशिक	५१८४
३८	श्री.विश्वास शंकर शौचे सहसंपादक	दै.भ्रमर, सिताराम चेंबर्स, पेठफाटा, पंचवटी	५२०८
३९	श्री.हितेश चंदुलाल शहा, सहसंपादक	दै.भ्रमर, सिताराम चेंबर्स, पेठफाटा, पंचवटी नाशिक	५३९२
४०	श्री. दत्तात्रय महादू जगताप, तालुका प्रतिनिधी	दै.भ्रमर, सिताराम चेंबर्स, पेठफाटा, पंचवटी नाशिक	५५१२
४१	श्री.विजय शंकर गिते उपसंपादक	दै. गावकरी, टिळकपथ, नाशिक	५४२७
४२	श्री.प्रियदर्शन पदमाकर टंकसाळे मुख्य वार्ताहार	दै. गावकरी, टिळकपथ, नाशिक	५३९३

अ. क्र.	अधिस्वीकृतीधारकाचे नांव व पदनाम	माध्यम व वृत्तसंस्थेचे नाव	अधिस्वीकृती पत्रिका क्रमांक
४३	श्री.विनोद चंद्रकांत बेदरकर ,बातमीदार	दै. सकाळ,प्लॉट क्र.३२, एमआयडीसी,त्र्यंबक रस्ता, सातपूर,नाशिक	५२२१
४४	श्री.संपत पुजा देवगिरे, विशेष प्रतिनिधी	दै.सकाळ, प्लॉट क्र.३२,एमआयडीसी,त्र्यंबक रस्ता, सातपूर,नाशिक नाशिक	५०१८
४५	श्री.प्रमोद दगा सावंत, बातमीदार	दै.सकाळ, मालेगांव	५०२०
४६	श्री.महेंद्र बाबुराव महाजन, मुख्य बातमीदार	दै. सकाळ,प्लॉट क्र.३२,एमआयडीसी,त्र्यंबक रस्ता, सातपूर,नाशिक	५१९४
४७	श्री. नरेंद्र ना. जोशी ,बातमीदार	दै. सकाळ,प्लॉट क्र.३२, एमआयडीसी,त्र्यंबक रस्ता, सातपूर,नाशिक	५२७४
४८	श्री.विक्रान्त अशोक मते, बातमीदार	दै. सकाळ,प्लॉट क्र.३२, एमआयडीसी, त्र्यंबक रस्ता, सातपूर,नाशिक	५४७०
४९	श्री. अनिकेत व. साठे,प्रतिनिधी	दै. लोकसत्ता , नाशिक	५२९५
५०	श्री. अविनाश चि. पाटील, प्रतिनिधी	दै. लोकसत्ता, नाशिक	५२९६
५१	श्रीमती वैशाली श्रीकृष्ण बालाजीवाले स्पेशल करस्पॉन्डंट	दै. डीएनए, मुंबई	५३०३
५२	श्री.किरण गोपीनाथ अग्रवाल, निवासी संपादक	दै.लोकमत,बी३/MIDC अंबड,नाशिक	५०१९
५३	श्रीमती अर्पणा वासुदेव वेलणकर फीचर एडिटर	दै.निक लोकमत,नाशिक	५१८७
५४	श्री.शाम धोंडीराम बागुल मुख्य उपसंपादक	दै.लोकमत, बी- ३/एमआयडीसी,अंबड,नाशिक	५२०५
५५	श्री.धनंजय प्रभाकर वखारे मुख्य उपसंपादक	दै. लोकमत, सुयोजित ट्रेड सेंटर,राजीव गांधी भवन समोर, नाशिक	५३८०
५६	श्री.संजय किशोर पाठक मुख्य उपसंपादक	दै. लोकमत, सुयोजित ट्रेड सेंटर,राजीव गांधी भवन समोर, नाशिक	५४६५
५७	श्री.समीर भास्कर मराठे, उप वृत्तसंपादक	दै. लोकमत,	५४६३
५८	श्री.शेख शफीक अमीर वरिष्ठ उपसंपादक	दै लोकमत मालेगांव	५४६४
५९	श्री.संजय रामदास वाघ मुख्य उपसंपादक	दै.लोकमत, बी-३/ एमआयडीसी, अंबड, नाशिक	५४८३

अ. क्र.	अधिस्वीकृतीधारकाचे नांव व पदनाम	माध्यम व वृत्तसंस्थेचे नाव	अधिस्वीकृती पत्रिका क्रमांक
---------	---------------------------------	----------------------------	-----------------------------

६०	श्री. बाबासाहेब हि गायकवाड. ब्युरो चीफ	दै. सामना नाशिक	५२७६
६१	श्री.विक्रम दे. सारडा व्यवस्थापकीय संपादक	दै.देशदूत , काँग्रेस भवन,एम.जी.रोड नाशिक	५२९८
६२	श्री.जनक रामेश्वर सारडा व्यवस्थापकीय संपादक	दै.देशदूत , काँग्रेस भवन, नाशिक	५३९१
६३	श्री. निकाळे नंदराज विश्वनाथ, वृत्तसंपादक	दै.देशदूत , एम.जी.रोड नाशिक	५२९७
६४	श्री. केडीया रविंद्र नंदलाल उपसंपादक	दै.देशदूत , काँग्रेस भवन,एम.जी.रोड नाशिक	५११९
६५	श्री. सुधाकर दशरथ शिंदे मुख्य वार्ताहार	दै.देशदूत , काँग्रेस भवन,एम.जी.रोड नाशिक	५११८
६६	श्री.संतोष वसंतराव भारसकर उपसंपादक	दै.नवभारत	५५१३
६७	सौ.सुजाता सुनिल कुळकर्णी कार्यकारी संपादक	दै.महाराष्ट्र निरोप्या	५५१४
६८	श्री.कल्याणराव रामभाऊ आवटे तालुका प्रतिनिधी	दै.गांवकरी,नाशिक	५५८७
६९	श्री.प्रशांत दामोदर भरवीरकर प्रिंसिपल करस्पॉन्डंट	दै.म.टा, डिसुझा कॉलनी, मॉडेल कालनी नाशिक	५५५४
७०	श्री.महेमुद अख्तर सिराज अहेमद संपादक	दै.निशांत न्युज	५५७६
७१	श्री.मंडलिक फणिंद्र रंगनाथ सिनियर करस्पॉन्डंट	दै.म.टा, डिसुझा कॉलनी, काठियावाड शोरुम समोर, नाशिक	५५५५
७२	श्री.शैलेंद्र तनपुरे, निवासी संपादक	दै.म.टा.	५५५३
७३	श्री.प्रशांत घनश्याम वाघ, प्रतिनिधी	दै.नवभारत	५५५६
७४	श्री.शैलेश जगन्नाथ कर्पे सिन्नर तालुका प्रतिनिधी	दै.लोकमत	५५९५
७५	श्री.विनोद पंडित पाटील प्रिंसिपल करस्पॉन्डंट	दै.म.टा, डिसुझा कॉलनी, काठियावाड शोरुम समोर,मॉडेल कॉलनी नाशिक	५५८३
७६	श्री.अरविंद भाऊसाहेब जाधव सिनिअर करस्पॉन्डंट	दै.म.टा, डिसुझा कॉलनी, नाशिक	५५८४
७७	श्री.भावेश ब्राम्हणकर, सिनी.करस्पॉन्डंट	दै.म.टा, डिसुझा कॉलनी, काठियावाड शोरुम समोर, नाशिक	५५८५
७८	श्री. श्रीकांत जोशी सहसंपादक	दै. आजचा दिनकर	५५८०
७९	श्री.मिलींद राजाराम सजगुरे कार्यकारी संपादक	दै. देशदूत	५६००
८०	श्री. श्रीमंत बाळकृष्ण माने कार्यकारी संपादक	दै.सकाळ	५६०१

अ. क्र.	अधिस्वीकृतीधारकाचे नांव व	माध्यम व वृत्तसंस्थेचे नाव	अधिस्वीकृती पत्रिका क्रमांक
---------	---------------------------	----------------------------	-----------------------------

	पदनाम		
८१	श्री. संपत मोतीराम थेटे , त्र्यंबकेश्वर, जि.नाशिक.	दै.महाराष्ट्र टाईम्स सिनिअर काँपी एडिटर	५६०२
८२	श्री.अजित हनुमान देसाई , सिन्नर, जि.नाशिक	दै.देशदूत सिन्नर तालुका प्रतिनिधी	५६०३
८३	श्री.निलेश बिपीन बागुल कार्यकारी संपादक	दै.मोक्षिणीवार्ता मालेगांव	५४०७
८४	श्री.संदिप आनंदराव मोगल तालुका प्रतिनिधी दिंडोरी तालुका प्रतिनिधी	दै.सकाळ,	५६२७
८५	श्री.अभिजीत उदयकुमार कुलकर्णी डेप्युटी एडीटर	दै.दिव्य मराठी	५६१४
८६	श्री.निलेश पुरुषोत्तम अमृतकर मुख्य वार्ताहर	दै.दिव्य मराठी	५६१५
८७	श्री. हेमंत अशोक भोसले वरिष्ठ वार्ताहर	दै.दिव्य मराठी	५६१५
८८	श्री.संजय चिलीया भड वरिष्ठ वार्ताहर	दै.दिव्य मराठी	५६१७
८९	श्री.भूषण चंद्रकांत महाले उपमुख्य वार्ताहर	दै.दिव्य मराठी	५६१६
९०	श्री.राजेंद्र दिनकर देशपांडे ब्युरोचिफ, सिन्नर तालुका प्रतिनिधी	दै.दिव्य मराठी, प्रतिनिधी	५६३०
९१	श्री.शंकर भाऊराव वाघ ब्युरोचिफ, मालेगाव तालुका प्रतिनिधी	दै.दिव्य मराठी	५६३७
९२	श्री.किशोर विष्णू वाघ वार्ताहर, त्र्यंबकेश्वर तालुका प्रतिनिधी	दै.दिव्य मराठी	५६३२
९३	श्री.अनिल कारभारी पवार वरिष्ठ उपसंपादक,	दै.महाराष्ट्र टाईम्स मालेगाव तालुका	५६४६
९४	श्री.महेश मधुकर गुजरार्थी, चांदवड तालुका प्रतिनिधी	दै.लोकमत	५६४२
९५	श्री.सोमनाथ कोकरे छायाचित्रकार	दै. सकाळ,प्लॉट क्र.३२, एमआयडीसी, नाशिक	५०५२
९६	श्री.प्रशांत सोमनाथ खरोटे छायाचित्रकार	दै.लोकमत, बी-३/एमआ यडी सी,अंबड,नाशिक	५३८१
९७	श्री.भूषण हेमराज पाटील,छायाचित्रकार	दै. सामना, नाशिक	५३८९
९८	श्री.निलेश रमाकांत तांबे, छायाचित्रकार	दै.लोकमत, अंबड,नाशिक	५५५८
९९	श्री.वैभव विश्वास मदाने, छायाचित्रकार	दै.आपला महाराष्ट्र, टिळकपथ, नाशिक	५५४३
१००	श्री.विवेक अनंत बोकील वरिष्ठ छायाचित्रकार	दै.दिव्य मराठी, चांडक सर्कलजवळ, नाशिक	५६१८
१०१	श्री.अशोक कचरु गवळी छायाचित्रकार	दै.दिव्य मराठी, चांडक सर्कलजवळ, नाशिक	५६१९

अ. क्र.	अधिस्वीकृतीधारकाचे नांव व पदनाम	माध्यम व वृत्तसंस्थेचे नाव	अधिस्वीकृती पत्रिका क्रमांक
१०२	श्री.सतीश विष्णु काळे, छायाचित्रकार	दै.म.टा,डिसुझा कॉलनी, काठियावाडशोरुमसमोर , मॉडेल कॉलनी नाशिक	५६३८
१०३	श्री. नितीन दत्तात्रय भालेराव ब्युरो चीफ	स्टार माझा, नाशिक	५१४१
१०४	श्री.बेलसरे किशोर सुरेश , रिपोर्टर	एनडीटीव्ही, नाशिक	५३५६
१०५	श्री. बागुल हेमंत गंगाधर , कॅमेरामन	आयबीएन, लोकमत, नाशिक	५३५८
१०६	श्री.सागर वैद्य, रिपोर्टर	प्रतिनिधी,स्टार माझा	५४१९
१०७	श्री. आझाद बळवंतराव आव्हाड, रिपोर्टर	सहारा समय, मुंबई	५४४२
१०८	श्री.आकाश दिलीप येवले कॅमेरामन	टी.व्ही.९ न्युज	५४७६
१०९	चंदन दिलीप पुजाधिकारी रिपोर्टर	टी. व्ही. ९ न्युज	५४७५
११०	श्री.योगेश खरे विशेष प्रतिनिधी	झी २४ तास	५२३०
१११	श्री. मुकुल कुळकर्णी, प्रतिनिधी	झी २४ तास	५५१६
११२	श्री. सोनू सुरेश भिडे कॅमेरामन	झी २४ तास,	५५१७
११३	श्री.किरण रमेश गोटूर, कॅमेरामन	जय महाराष्ट्र न्युज	५६०८
११४	श्री.अजय रमाकांत सोनवणे, कॅमेरामन	एबीपी माझा	५६४१
११५	श्री.शेखर बाबुराव देसाई स्व.व्य.पत्रकार	लोकमत, भ्रमर,लोकमत टाईम्स	५०४७
११६	श्री. कैलास हरी येवला स्व.व्य.पत्रकार	दै. लोकसत्ता, सामना, सा. आरमतट	५३०४
११७	श्री.विकास गंगाराम पाटील सिन्नर स्व.व्य.पत्रकार	दै.देशदूत,सार्वमत,देशदूत टाईम्स	५४०२
११८	श्री.नितीन मधुकर गांगुर्डे स्व.व्य.पत्रकार	दै.देशदूत,सार्वमत,देशदूत टाईम्स	५४७२
११९	श्री.प्रविण किशन बेन्स स्व.व्य.छायाचित्रकार	सकाळ, भ्रमर, देशदुत नवभारत,	५०४८
१२०	श्री.राजेश अमर बेन्स	स्व.व्यव.पत्रकार	--
१२१	राजेश सुभाष सूर्यवंशी	स्व.व्यव.छायाचित्रकार	५२७८
१२२	श्री.सुरेश दगडू पोतदार	स्व.व्यव.छायाचित्रकार	५०५१
१२३	श्री.मनोज बंडूजी घोणे	वार्ताहार	५५८६
१२४	श्री.हेमंत शुक्ला	दै.देशदूत तालुका प्रतिनिधी	५६६१
१२५	श्री.चंद्रशेखर शिंपी	उपसंपादक दै.सकाळ	५६७३

अ. क्र.	अधिस्वीकृतीधारकाचे नांव व पदनाम	माध्यम व वृत्तसंस्थेचे नाव	अधिस्वीकृती पत्रिका क्रमांक
१२६	श्री.सचिन प्रभाकर वाघ	वार्ताहार दै.दिव्यमराठी	५६५७
१२७	श्री.मनिष कटारिया	वार्ताहार दै.देशदूत	५६७७
१२८	श्री.अजय पाटील	दुरदर्शन स्ट्रिंजर	५६७८
१२९	श्री.दत्तात्रय शिरोडे	संपादक सा.नाशिक विचार	५६५९
अ. क्र.	अधिस्वीकृतीधारकाचे नांव व पदनाम	माध्यम व वृत्तसंस्थेचे नाव	अधिस्वीकृती पत्रिका क्रमांक
१३०	श्री.बळवंत सखाराम आव्हाड	संपादक सत्ता परिवर्तन	५६६०
१३१	श्री.सुधाकर तोरणे	सेवानिवृत्त मावज अधिकारी	५२११
१३२	श्री.विजय ग. पवार	सेवानिवृत्त मावज अधिकारी	०२५९

कलम ४ (१) (ब) (xiii)

नाशिक येथील जिल्हा माहिती कार्यालयातील मिळणा-या / सवलतीचा परवाना यांची

चालू वर्षाची तपशिलवार माहिती

परवाना / परवानगी / सवलतीचे प्रकार

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

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

विस्तृत माहिती - विषयावर परवान्याची माहिती

उदा . अकृषी वापरासाठीच्या परवानगीचे असल्यास सर्व्हे नं. आवश्यक आहे. इ.

टीप :- प्रत्येक परवानाच्या प्रकारानुसार वेगळी यादी तयार करणे आवश्यक आहे.

कलम ४ (१) (ब) (xiv)

नाशिक येथील जिल्हा माहिती कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात

साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे, चालू वर्षाकरीता

अ.क्र	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
१	वृत्त संकलन	मा. मुख्यमंत्री व इतर अतिमहत्वाच्या व्यक्तिकाे दौरा कार्यक्रम, महत्वाच्या शासकीय बैठका, दौरे, शासकीय उपक्रमांच्या प्रसिद्धी विषयक बाबी	वेबसाईटवर उपलब्ध	इंटरनेटवर संकेतस्थळाद्वारे www.mahanews.gov.in	जि.मा.अ.

- छायाचित्रे
- युनिकोड मजकूर

कलम ४ (१) (ब) (xv)

नाशिक येथील जिल्हा माहिती कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशीत करणे.

उपलब्ध सुविधा

- भेटण्याचे वेळे संदर्भात माहिती.
- वेबसाईट विषयी माहिती.
- कॉलसेंटर विषयी माहिती.
- अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती.
- कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती.
- नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती.
- सूचना फलकाची माहिती.
- ग्रंथालया विषयी माहिती.

अ. क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती / कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	भेटण्याच्या वेळा संदर्भात	कार्यालयीन वेळेत	संबंधीत कर्मचारी माहिती पुरविणे	नाशिक	संबंधित कर्मचारी	जिल्हा माहिती अधिकारी
२	अभिलेख तपासणी	कार्यालयीन वेळेत	संबंधीत कर्मचारी माहिती पुरविणे	नाशिक	संबंधित कर्मचारी	जिल्हा माहिती अधिकारी
३	पत्रकार व अन्य प्रसारमाध्यमे प्रतिनिधींना अपेक्षित असणारी माहिती	कार्यालयीन वेळेत	संबंधीत कर्मचारी माहिती पुरविणे	नाशिक	संबंधित कर्मचारी	जिल्हा माहिती अधिकारी
४	कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	कार्यालयीन वेळेत	संबंधीत कर्मचारी माहिती पुरविणे	नाशिक	संबंधित कर्मचारी	जिल्हा माहिती अधिकारी

कलम ४ (१) (xvi)

नाशिक येथील जिल्हा माहिती कार्यालयातील
शासकीय माहिती अधिकारी / अपलिय अधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या क्षेत्रातील) यांची
विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ :- शासकीय माहिती अधिकारी

अ क्र	शासकीय माहिती अधिका-याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता	ईमेल/फोन	अपिलीय प्राधिकारी
१	डॉ किरण मोघे	जिल्हा माहिती अधिकारी	नाशिक जिल्हा	सारडा संकुल, तिसरा मजला, नाशिक	nashikdio१@gmail.com ०२५३-२५७८६८६	मा. उपसंचालक (माहिती) नाशिक

ब :- सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अ क्र	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिका-याचे नाव	पदनाम	कार्य क्षेत्र	पत्ता	ईमेल/फोन
१	श्री. किरण वाघ	माहिती अधिकारी	नाशिक जिल्हा	सारडा संकुल, तिसरा मजला, नाशिक	nashikdio१@gmail.com ०२५३-२५७८६८६

क :- अपिलीय अधिकारी

अ क्र	अपिलीय अधिका-याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता /फोन	ईमेल	यांच्या अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी
१	श्री. किरण मोघे	(प्रभारी) उपसंचालक	नाशिक विभाग	विभागीय माहिती कार्यालय, नाशिक अश्विनी बरॅक्स, भरतीपूर्व छात्र प्रशिक्षण केंद्रासमोर, विभागीय आयुक्त कार्यालय परिसर, नाशिक रोड- 422001.	dydirectornashik@gmail.com दूरध्वनी : 0253-2469912.	जिल्हा माहिती अधिकारी

कलम ४ (१) (ब) (xvii)

नाशिक येथील .जिल्हा माहिती कार्यालयातील प्रकाशित माहिती.

लोकराज्य दरमहा वितरीत करण्यात येते , शिवाय अन्य शासननिर्णयाची माहिती, बातम्या लेखाद्वारे नियमित दिली जाते. गरजेनुसार संबंधित विभागाकडून पत्रकार परिषदेचे आयोजन करण्यात येते.

कलम ४ (१) (क)

सर्वसामान्य लोकांशी संबंधित महत्वाचे निर्णय व धोरणे यांची यादी प्रकाशन करीता तयार करणे व वितरीत करणे. शासनाचे महत्वाचे निर्णय व धोरणे प्रकाशित करणे व ग्रामपातळी पर्यंत वितरीत करणे.

कलम ४ (१) (ड)

सर्वसाधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणा-या प्रशासकीय/अर्थन्यायीक कामकाजाच्या प्रकारची यादी तयार करणे. घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्य करण्याची मीमांसा यापुढे देण्यात येईल असे जाहिर करणे.

टीप :- लोकप्राधिकारी / शासकीय माहिती अधिकारी हे सूचनाफलक /वर्तमानपत्र सार्वजनिक सुचना, प्रसारमाध्यमे, सुचना प्रसारण, इंटरनेट इ. चा उपयोग माहितीच्या प्रसारासाठी करणे.

धुळे जिल्हा माहिती कार्यालयाची १७ मॅन्युअल माहिती, धुळे जिल्हा

ई मेल संदेश दिनांक : ३०.०१.२०१८

जाक्र/ जिमाका/धुळे/वृत्त/ २१२ /२०१८

जिल्हा माहिती कार्यालय, महाराष्ट्र शासन

प्रशासकीय संकुल, धुळे

दि : ३० जानेवारी २०१८

प्रति,

मा.उपसंचालक (माहिती)

विभागीय माहिती कार्यालय,

नाशिक

विषय :- केंद्र शासनाचा माहितीचा अधिकार अधिनियम-२००५ च्या अंमलबजावणी

संदर्भात १७ मॅन्युअलची माहिती (१७ बाबींवरील माहिती) उपलब्ध करून देणेबाबत..

संदर्भ :- मा.संचालक (माहिती)(प्रशासन), माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालय, मुंबई यांचे परिपत्रक

क्रं.प्रविस्था-६(२०१८)/१७ मॅन्यु./का-१/२९८ दिनांक २३ जानेवारी, २०१८

महोदय,

उपरोक्त संदर्भिय विषयानुसार केंद्र शासनाच्या माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ च्या अंमलबजावणी बाबत या कार्यालयाशी संबंधित

१७ मॅन्युअलची माहिती १ प्रिंट संच तसेच सी.डी. पी.डी.एफ व ओपन फॉईल करून यासोबत सादर करण्यात येत आहे.

कळावे ही विनंती.

आपला विश्वासू,

(रणजितसिंह राजपूत)

जिल्हा माहिती अधिकारी, धुळे

सोबत :- विहित —नमुन्यात माहिती

कलम २ एच नमुना (अ)

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये विभागवार लोकप्राधिकारी यांची यादी.

शासकिय विभागाचे :- माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालय,
हे शासनाच्या सामान्य प्रशासन विभागाच्या अधिपत्याखालील शासकीय कार्यालय
असल्याने नमुन्यातील माहिती संबंधीत नाही अशी धारणा आहे.

कलम २ (एच) a/b/c/d

अ. क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखांचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
१	संबंधित नाही	निरंक	निरंक

कलम २ एच नमुना (ब)

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थांची यादी.

शासकिय विभागाचे नांव :- कलम २ (h) (i) (ii) अंतर्गत

अ. क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखांचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
१	संबंधित नाही	निरंक	निरंक

संगणकीकरणासाठीचा कृती आराखडा

कलम ४ (१) (a) अ-अनुसार संगणीकरणाद्वारे कृती आराखडा तयार करणे. उपलब्ध साधनसामग्रीचा उपयोग करून प्रत्येक लोकप्राधिकारी संस्थांनी पुढील मार्गदर्शक सूचनांचा वापर करून अभिलेखाचे संगणीकरणाचा कृती आराखडा तयार करावा.

कृती आराखडयासाठीच्या मार्गदर्शक सूचना-

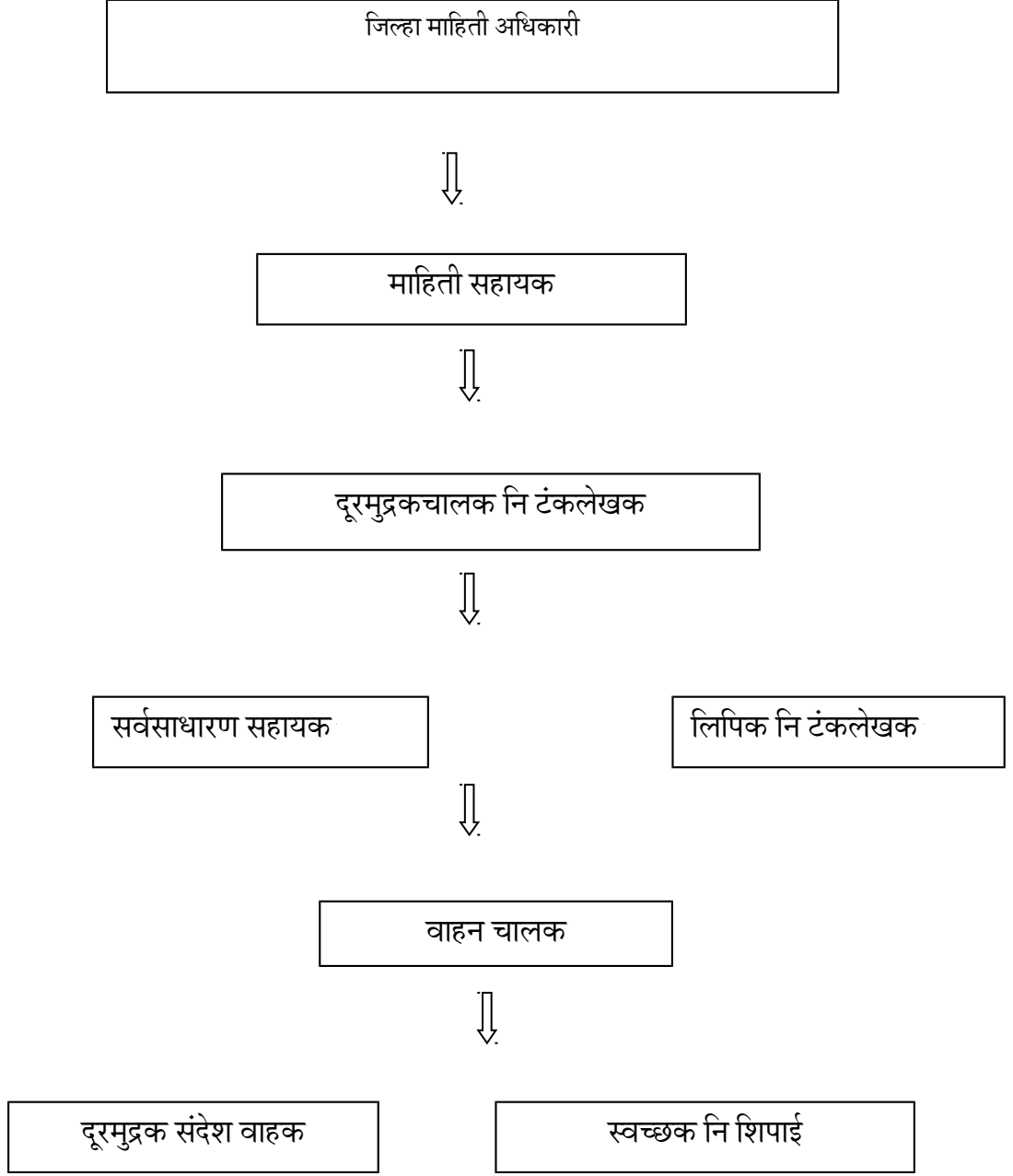
- ◆ संगणकीकरणाचे तीन टप्पे :-
 - कलम ४ अंतर्गत अनिवार्य प्रकाशनाचे कार्य.
 - महत्वाच्या लोकाभिमुख विभागाच्या कार्यप्रणालीची माहिती संगणीकृत करणे.
 - उर्वरीत माहितीचे संगणकीकरण.
- ◆ संगणकीकरणाचे विविध टप्पे
 - विशिष्ट विषयांचे प्राधान्याने संगणकीकरण.
 - संगणकीकरणासाठी आर्थिक तरतुद
 - संगणकीकरणासाठी कालावधी निश्चित करणे.

कलम ४ (१) (b) (i)
धुळे येथील जिल्हा माहिती कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील

कार्यालयाचे नाव:-	जिल्हा माहिती कार्यालय, धुळे
पत्ता :-	प्रशासकीय संकुल, धुळे - ४२४००१
कार्यालय प्रमुख :-	जिल्हा माहिती अधिकारी
शासकिय विभागाचे नाव-	सामान्य प्रशासन विभाग
कोणत्या मंत्रालयातील :- खात्याच्या अधिनस्त	माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालय, मुंबई
कार्यक्षेत्र -	जिल्हा भौगोलिक - धुळे जिल्हा/ कार्यानुरूप
विशिष्ट कार्य -	माहिती व प्रसिध्दी
विभागाचे ध्येय / धोरण -	महाराष्ट्र शासनाच्या ध्येय, धोरणांची प्रसिध्दी
धोरण -	वरीलप्रमाणे
सर्व संबंधित कर्मचारी -	जिल्हा माहिती अधिकारी, माहिती सहाय्यक
कार्य -	वरील प्रमाणे
कामाचे विस्तृत स्वरूप-	प्रचार आणि प्रसिध्दी
मालमत्तेचा तपशील -	शासकीय इमारत व जागेचा तपशील १४० चौ. मि. प्रशासकीय संकुल, धुळे
उपलब्ध सेवा -	ई-मेल सुविधा diodhule२०१६@gmail.com / diodhl४@gmail.com

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा - ०२५६२-२३७३२९
सकाळी ९:३० ते सायंकाळी ५:४५ किंवा त्या-नंतर काम संपेपर्यंत साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा - शासकीय
सार्वजनिक सुट्ट्या, सुट्टीच्या काळात मंत्री महोदयांचे दौरे अथवा अन्य कार्यक्रम, बैठकांसाठी कार्यालय सुरु ठेवावे लागते.

जिल्हा माहिती कार्यालय, धुळे



कलम २४(१) (b)(ii) नमुना (अ)
धुळे येथील जिल्हा माहिती कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशिल
अ

अ.क्र	पदनाम	अधिकार आर्थिक	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय/परिपत्रक	अभिप्राय
१	जिल्हा माहिती अधिकारी	आर्थिक	वित्तीय अधिकार -नियम पुस्तिका १९७८	

ब

अ.क्र	पदनाम	अधिकार -प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय/परिपत्रक	अभिप्राय
१	जिल्हा माहिती अधिकारी	धुळे माहिती कार्यालय म्हणून असलेले अधिकार	महाराष्ट्र नागरी सेवा सेवा नियम वित्तीय अधिकार पुस्तिका १९७८	

क

अ.क्र	पदनाम	अधिकार - फौजदारी	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय/परिपत्रक	अभिप्राय
	संबंधित नाही		संबंधित नाही	

ड

अ.क्र	पदनाम	अधिकार - अर्धन्यायीक	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय/परिपत्रक	अभिप्राय
			संबंधित नाही	

माहितीचा अधिकार कक्ष, यशदा

कलम २४(१) (b)(ii) नमुना (ब)
धुळे येथील जिल्हा माहिती कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशील

अ. क्र	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	जिल्हा माहिती अधिकारी	लेखा, वृत्त, वित्तीय विषयक सर्व बाबी ईतर सर्व बाबी	शासन निर्णय साप्रवि/माजम/१०९ ८/७६ प्र.क्र.९.७.२००२	----
२	माहिती सहाय्यक	वृत्त व लेख लिहणे, अधिस्विकृती अर्ज स्विकृत करणे, व सादर करणे	---	---
३	दुरमुद्रक चालक नि टंकलेखक	आस्थापना, जाहिरात वितरण, वृत्त व लेख टाईप करणे,वाहने	--	--
४	लिपिक नि टंकलेखक	लेखा विषयक कामकाज	--	--
५	सर्वसाधारण सहाय्यक	रिक्त पद	--	--
६	वाहन चालक	वाहन चालविणे व वाहनाची देखरेख करणे	--	--
७	दुरमुद्रक संदेश वाहक	बातम्या वाटप करणे तसेच कोषागार व बँक इतर कामकाज	--	--
८	स्वच्छक नि शिपाई	बातम्या वाटप, कार्यालयीन स्वच्छता व टपाल वाटप करणे	---	--

आर्थिक

प्रशासकीय

फौजदारी

अर्धन्यायीक

कलम १ (१) (ब) (III)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदाईत्व निश्चित करुन कार्यपध्दतीचे प्रकाशन
(कामाचा प्रकार / नाव)

कामाचे स्वरुप : शासनाच्या दैनदिन कामकाजाची प्रसिध्दी
संबंधित तरतुद :- मागणी क्र. ए ६, २२२०- माहिती व प्रसिध्दी या लेखाशीर्षाखाली मंजूर अनुदान
अधिनियमाचे नाव :- प्रसिध्दीचे काम सर्व कामे मुख्यालायापासून तर जिल्हा पातळीपावेतो रोजच्या
नियम: - रोज पार पाडावी लागतात जाहिरातीचे वितरण १ मे २००१ च्या शासन
शासन निर्णय :- निर्णयानुसार करण्यात येते. तसेच जिल्हयातील अधिस्विकृती पत्रिका धारक
पत्रकारांची माहिती ठेवणे ,नवीन अधिस्विकृती करिता फॉर्म वितरीत करणे ,नवीन
अधिस्विकृती करिता फॉर्म भरुन घेऊन समितीसमोर सादर करणे,व
अधिस्विकृती धारकांना शासनाकडून देय असलेले लाभ मिळणे बाबत
प्रमाणपत्र देणे ईत्यादी कामे सामान्य प्रशासन विभागाचे निर्णयानुसार
करण्यात येते.

परिपत्रके :- कार्यालयीन आदेश :

अ. क्र.	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	प्रसिध्दी विषयक कामाचा निपटारा रोजच्या रोज लोकराज्य वितरण ,जाहिरात वितरण आदि	निरंक	संबंधित शाखाधिकारी	निरंक

टीप : कलम ४ (१) (b) (ii)

प्रत्येक कार्य, सेवा, कर्तव्य अधिकाराची अंमलबजावणी करण्याकरीता अधिनियम, नियम, शासन निर्णय,परिपत्रके, आदेश यांचा आधार घेऊनच कार्यपध्दती ठरते.

प्रत्येक कार्य, सेवा, कर्तव्या अधिकाराची अंमलबजावणी कशी होते याची पध्दती प्रकाशीत करणे यासाठी लोकप्राधिकारही माहितीचे संकलन परस्पर संबंध व कार्यपध्दती ठरवण्यासाठी वर वर अनुनिर्देशीत अटीनुसार पुर्तताकरावी .

उदा. प्रकरणाचा -निपटारा करण्याची कार्यपध्दती !
सुनावणीच्या तारखां -निश्चितीची कार्यपध्दती !
कालक्रमानुसार प्रकरणाचा निपटारा केला जातो का !
काही विशेष प्रकरणांना प्राधान्य दिले जाते का !

उदा. अनुदानाच्या वाटपाची कार्यपध्दती / सवलत देण्याची कार्यपध्दती / लाभार्थीच्या निवडीची कार्यपध्दतीची विस्तृत माहिती काही विशिष्ट कोटा दिला जातो काय !

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (अ)
नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

अ.क्र.	काम / कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
१	आर्थिक उद्दिष्टे नसतात दैनंदिन काम पार पाडावे लागते	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (ब)
कामाची कालमर्यादा दररोज काम पूर्ण होण्यासाठी

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा :-

अ.क्र.	काम / कार्य	दिवस / तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	वृत्त काढणे	दररोज	जिल्हा माहिती अधिकारी	जिल्हा माहिती अधिकारी
२	जाहिरात वितरण करणे	आवश्यकते नुसार	माहिती सहायक	जिल्हा माहिती अधिकारी
३	प्रदर्शन आयोजन करणे	गरजेनुसार	माहिती सहायक	जिल्हा माहिती अधिकारी
४	कार्यक्रम, बैठका यांना उपस्थित राहणे	दररोज	जि.मा.अ./ माहिती सहायक	जिल्हा माहिती अधिकारी
५	लोकराज्य वर्गणीदार करणे	दररोज	सर्व अधिकारी कर्मचारी	जिल्हा माहिती अधिकारी
६	वृत्त टाईप करणे व आस्थापना विषयक कामकाज	दररोज	दुरम्रदुक नि टंकलेखक	जिल्हा माहिती अधिकारी
७	लेखाविषयक कामकाज	दररोज	लिपिक टंकलेखक	जिल्हा माहिती अधिकारी

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (अ)

जिल्हा माहिती कार्यालयाच्या कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

अ. क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
१	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (ब)

जिल्हा माहिती कार्यालयाच्या कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अ. क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	जाहिरात वितरण	सामान्य प्रशासन विभाग पौयुबी प्र.-७- २००-३४ /दिनांक १.५.२००१	----
२	अधिस्विकृती पत्रिका	सा.प्र.वि.प्र.क्र- ८/५/अधिस्विकृती/२००४ दि.१-९-२००२	---

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (क)

कामाशी संबंधित परिपत्रके

अ. क्र.	शासकीय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परीपत्रक वतारीख	क्रमांक	अभिप्राय (असल्यास)
१	नमुना (ब) प्रमाणे			---

नमुना (ड)

जिल्हा माहिती कार्यालयाच्या कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश / धोरणात्मक परीपत्रके

अ.क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
	नमुना (ब)	---	---

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (ई)

धुळे येथील जिल्हा माहिती कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजांची यादी दस्तावेजाचा विषय

अ.क्र.	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती	व्यक्तीचे ठिकाण / उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध (नसल्यास)
१	नोंद पुस्तक	जाहिरात	जाहिरात लिपीक	धुळे
२	नोंद पुस्तक	अधिस्वीकृती	मा. अधिकारी	धुळे
३	वृत्त विषयक	वृत्त	मा.अधिकारी	धुळे
४	प्रकाशने	प्रकाशने	मा.अधिकारी	धुळे
५	सर्व साधारण स्थायी आदेशानुसार नोंद पुस्तके नस्ती, हजेरीपट	आस्थापना	आस्था लिपीक	धुळे
६	लेखा विषयक नोंदी	लेखा	लिपीक -टंकलेखक	धुळे

अभिलेखाची संपूर्ण यादी प्रत्येक लोकप्राधिकारी संस्था तयार करेल. अभिलेखामध्ये दस्तावेज, नस्ती संगणकीकृत माहिती इत्यादी असेल. माहितीच्या अधिकाराची अंमलबजावणी सुलभ करण्यासाठी ही माहिती तयार करणे अत्यंत आवश्यक आहे. यादी वापरण्यास, तपासण्यास आणि समजण्यास सुलभ असली पाहिजे. तसेच आवश्यकते नुसार नमुने घेण्याच्या कार्यपध्दतीचाही अंतर्भाव असावा. प्रथम कार्यालयातील उपलब्ध नस्तींची यादी करावी त्यांचे वर्गीकरण करावे. दस्तावेजांचे विस्तृत माहिती, नोंद पुस्तकांची यादी व वर्गीकरण करावे. काही दस्तावेज जे नस्ती किंवा नोंद पुस्तकांच्या स्वरूपात नाहीत त्याची यादी करून ठेवणे. लवकर सापडण्याच्या हेतुने ही यादी कार्यालयामध्ये कक्षाप्रमाणे, टेबल प्रमाणे तयार करून ठेवणे आवश्यक आहे. ती पुढील तयार करावी.

कलम ४ (१) (अ) (vi)

धुळे येथील जिल्हा माहिती कार्यालयामध्ये दस्तावेजांची वर्गवारी

अ.क्र.	विषय	दस्तावेजाचा प्रकार नस्ती / मस्टर / नोंदपुस्तक, व्हावचर इत्यादी	प्रमुख बाबीचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	जाहिरात	नोंदपुस्तक	प्रकरणांच्या नोंदी पत्रिकांचे वितरण नोंदी	सुमारे ४ वर्ष
२	अधिस्वीकृती	नोंदपुस्तक		४ वर्ष
३	वृत्त	वृत्तविषयक		१ वर्ष
४	प्रकाशने	प्रकाशने		५ वर्ष
५	प्रदशने	नोंदपुस्तके		१ वर्ष
६	आस्थापना	स्थायी आदेशानुसार आवश्यक नोंद पुस्तके, सेवा पुस्तके, नस्ती, मस्टर इ.		४ वर्ष
७	लेखा	रोख नोंदवही, चलन, पावती पुस्तक, वेतन व आकस्मिक खर्च देयके इ.		५ वर्ष

कलम ४ (१) (ब) (vii)

धुळे येथील जिल्हा माहिती कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी
सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था.

अ.क्र.	सल्ला मसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/ नियमा / परीपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
१	--	सर्व साधारण मुद्दे लक्षात घेवून पत्रकार संघटनांचे प्रतिनिधीसोबत विचार विनिमय केला जातो. प्रसिध्दी माध्यमे यांच्यातील सुसंवादाच्या दृष्टीने चर्चा केली जाते. यात कुठलाही अधिनियम, परिपत्रकाचा संबंध येत नाही.	--	--

टीप :- कलम ४ (१) (ब) (vii) अंतर्गत प्रत्येक लोकप्राधिकारी संस्थेने अधिनियम / नियम / परिपत्रक इत्यादी
अंतिम करण्यापूर्वी / राबवितांना जनतेची मते / आक्षेप जाणून घेण्यासाठी अस्तित्वात असलेल्या कार्यपध्दतीची माहिती देणे
अपेक्षित आहे. अनेक वेळा समितीची स्थापना करून शिबिराद्वारे, ग्रामस्थदिन, जनसुनवाई अथवा कर्मचा-यांच्या दरबारातून
जनमताची चाचपणी करण्यात येते.

कलम ४ (१) (ब) (vii) नमुना (अ)

धुळे येथील जिल्हा माहिती कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे

अ क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान् यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्य वृत्तांत (उपलब्ध)
१	पत्रकारावर हल्ला निवारण समिती	१.अध्यक्ष :- जिल्हाधिकारी २.सदस्य :- जिल्हा पत्रकार संघाचे अध्यक्ष,जिल्हा पोलीस अधिक्षक, स्वयंसेवी संस्थाचे प्रतिनिधी, ३.छायाचित्रकार, सदस्य ४.सचिव :- जिल्हा माहिती अधिकारी	पत्रकारावर हल्ले होवू नये	पत्रकारावर हल्ले झाल्यावर	नाही	--
२	महिला तक्रार निवारण समिती	१.अध्यक्ष :- श्रीमती. ज्योती देवरे, २.सदस्य सचिव :- जिल्हा माहिती अधिकारी ३.सदस्य :- दोन शासकीय महिला व एक शासकीय पुरुष	महिला कर्मचा-यांना न्याय मिळवून देणे	कामाच्या ठिकाणी होणारा महिलाचा छळ होवू नये तसेच याबाबत महिलाच्या तक्रारीचे निवारण करणे	नाही	--
३	संत गाडगे बाबा ग्राम स्वच्छता अभियानात उत्कृष्ट लेख व बातमी देणा-या पत्रकाराना स्व.यशवंतराव चव्हाण स्मृती पारितोषिकासाठी	१.अध्यक्ष :- जिल्हाधिकारी २.सदस्य :- मुख्य कार्यकारी अधिकारी जि.प.,जिल्हा ३.मराठी पत्रकार संघाचे अध्यक्ष, ४.सर्वाधिक खपाच्या दैनिकाचे संपादक ५.सदस्य सचिव :- जिल्हा माहिती अधिकारी	उत्कृष्ट लिखाण करणा-या पत्रकाराना पुरस्कार मिळवून देणे	वर्षातून एकदा	नाही	सभेचे इतिवृत्त उपलब्ध आहे

अ क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान् यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्य वृत्तांत (उपलब्ध)
४	महात्मा गांधी तंटामुक्त गाव मोहिम बातमीदाराना पुरस्कार जिल्हास्तरीय निवड समिती	१.अध्यक्ष :- जिल्हाधिकारी २.सदस्य :- जिल्हा पोलीस अधिक्षक. ३.जिल्हा मराठी पत्रकार संघाचे अध्यक्ष, ४.सर्वाधिक खपाच्या दैनिकाचे संपादक ५.स्वयं सेवी संस्थेची महिला प्रतिनिधी एक ६.सदस्य सचिव :- जिल्हा माहिती अधिकारी	म.गांधी तंटामुक्त गाव मोहिम प्रभावी व यशस्वी रित्या राबविणा-या पुरक व प्रबोधनात्मक बातम्याच्या माध्यमातुन या मोहिमेला वस्तुनिष्ठ प्रसिध्दी देणा-या वृत्तपत्र बातमीदाराना जिल्हास्तराव पुरस्कार देणे	वर्षातुन एकदा	नाही	सभेचे इतिवृत्त उपलब्ध आहे
५	खाजगी दुरचित्रवाणी वाहिन्यासाठी सहनियंत्रण समिती	१.अध्यक्ष :- जिल्हाधिकारी २.सदस्य :- जिल्हा पोलीस अधिक्षक ३.सदस्य सचिव :- जिल्हा माहिती अधिकारी ४.अशा.सदस्य :- एक ५.बाल कल्याण विभागामार्फत काम करणा-या स्वयंसेवी संस्था सदस्य एक ६.सायकोलॉजिस्ट ७.एकॅडेमिशियन, ८.सोसिओलॉजिस्ट	दुरचित्रवाहिन्यवर तसेच केबल नेटवर्कद्वारे प्रसारीत होणा-या अश्लील, हिंसाचारी चित्रपट,प्रसारण जाहिराती वर नियंत्रणासाठी	दोन बैठकी	नाही	सभेचे इतिवृत्त उपलब्ध आहे

कलम ४ (१) (ब) (vii) नमुना (ब)

धुळे येथील जिल्हा माहिती कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशित करणे

अ. क्र.	अधिसभेचे नाव	सभेचे सदस्य	समितीचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	संबंधित नाही					

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (क)

धुळे येथील जिल्हा माहिती कार्यालयाच्या परीषदांची यादी प्रकाशित करणे

अक्र.	परीषदेचे नाव	परीषदेचे सदस्य	परीषदेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	संबंधित नाही					

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ड)

धुळे येथील जिल्हा माहिती कार्यालयाच्या परीषदांची यादी प्रकाशित करणे

अक्र.	संस्थेचे नांव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	संबंधित नाही					

कलम ४ (१) (ब) (ix)

धुळे येथील जिल्हा माहिती कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नांवे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन रकाणे

अ. क्र.	पदनाम	अधिकारी/ कर्मचा- याचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	दूरध्वनी क्र. फॅक्स / ईमेल	एकूण वेतन
१	जिल्हा माहिती अधिकारी	श्री.रणजितसिंह लक्ष्मणसिंह राजपूत	१	०३-०८-२००६	२३७३२९/२३२७०२ E-Mail: diodhl8@gmail.com	६१४४९
२	माहिती सहाय्यक	श्री.गोपाळ भालचंद्र साळुखे	३	१८-०२-२०१३	२३७३२९/२३२७०२ E-Mail: diodhl8@gmail.com	४५४७७
३	दूरमुद्रक चालक नि टंकलेखक	श्री.मनोहर भगवान पाटील	३	१२-०२-२००१	२३७३२९/२३२७०२ E-Mail: diodhl8@gmail.com	३१४४५

अ.	पदनाम	अधिकारी/ कर्मचा-	वर्ग	रुजू दिनांक	दूरध्वनी क्र. फॅक्स / ईमेल	एकूण
----	-------	------------------	------	-------------	----------------------------	------

क		याचे नांव				वेतन
४	सर्वसाधारण सहाय्यक	रिक्त पद	३	--	२३७३२९ / २३२७०२ E-Mail: diodhl4@gmail.com	--
५	लिपिक नि टंकलेखक	श्री.संदीप प्रताप गावीत	३	२२-१२-२००३	२३७३२९ / २३२७०२ E-Mail: diodhl4@gmail.com	३०४१४
६	वाहन चालक	श्री.रावण नामदेव मोरे	३	१२-०८-१९९१	२३७३२९ / २३२७०२ E-Mail: diodhl4@gmail.com	३५९४६
७	दूरमुद्रक संदेश वाहक	श्री. अरुण भिकाजी वंजारी	४	२५-०३-१९९८	२३७३२९ / २३२७०२ E-Mail: diodhl4@gmail.com	२५५१७
८	स्वच्छक नि शिपाई	श्रीमती.यमुनाबाई अशोक सोनवणे	४	०३-०३-२००४	२३७३२९ / २३२७०२ E-Mail: diodhl4@gmail.com	२३३२७

कलम ४ (१) (ब) (x)

धुळे येथील जिल्हा माहिती कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचा-यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ.क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता घरभाडे भत्ता शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
१	वर्ग १ जिल्हा माहिती अधिकारी	९३००-३४८०० ग्रेड वेतन ५०००	नियमानुसार	प्रसंगानुसार	नाही
२	वर्ग ३ माहिती सहाय्यक	९३००-३४८०० ग्रेड वेतन ४३००	नियमानुसार	प्रसंगानुसार	नाही
३	वर्ग ३ दुरमुद्रक चालक-नि-टंकलेखक	५२००-२०२०० ग्रेड वेतन २४००	नियमानुसार	प्रसंगानुसार	नाही
४	वर्ग ३ सर्वसाधारण सहाय्यक	५२००-२०२०० ग्रेड वेतन १९००	नियमानुसार	प्रसंगानुसार	नाही
५	वर्ग ३ लिपिक-नि-टंकलेखक	५२००-२०२०० ग्रेड वेतन १९००	नियमानुसार	प्रसंगानुसार	नाही
६	वर्ग ३ वाहन चालक	५२००-२०२०० ग्रेड वेतन २२००	नियमानुसार	प्रसंगानुसार	नाही
७	वर्ग ४ दुरमुद्रक संदेश वाहक	४४००-७४४० ग्रेडवेतन १६००	नियमानुसार	प्रसंगानुसार	नाही
८	वर्ग ४ स्वच्छक-नि-शिपाई	४४००-७४४० ग्रेडवेतन १३००	नियमानुसार	प्रसंगानुसार	नाही

कलम ४ (१) (ब) (xi)

धुळे येथील जिल्हा माहिती कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल
याची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

अ.क्र.	अंदाजपत्रिय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान २०१७-२०१८	एप्रिल १७ ते डिसेंबर, १७ खर्चाचा तपशिल	अभिप्राय
सामान्य प्रशासन विभाग, २२२०-माहिती व प्रसिध्दी मागणी क्रं. ए-६				
१	८००-इतर (००)(०१)खर्च, जि.मा.का.आस्थापना	२४,०९,८९५	३०,८०,८३६	--
२	६०-१०२ माहिती केंद्र	१३,५००	१३,१७२	--
३	६०-इतर १०६ क्षेत्र व प्रसिध्दी विशेष प्रसिध्दी मोहिम	४,००,०००	३,१९,६२०	--
४	सर्वसाधारण जिल्हा वार्षिक योजना	३५,००,०००	३०,००,०००	--
५	००१ संचालन व प्रशासन ०० ०१ प्रसिध्दी संचालन	निरंक	निरंक	--
६	आदिवासी उपयोजना (टी.एस.पी)	निरंक	निरंक	--
७	अनुसूचित जाती उपयोजना (वि.घ.योजना)	३,५०,०००	३,५०,०००	---

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ)

धुळे येथील जिल्हा माहिती कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची
कार्यपध्दती या वर्षासाठी प्रकाशीत करणे

लागू नाही

- कार्यक्रमाचे नांव
- लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती
- लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी.
- लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती
- पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेली कागदपत्र
- कार्यक्रमामध्ये मिळणा-या मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती
- अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती
- सक्षम अधिका-यांचे पदनाम
- विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क
- इतर शुल्क
- विनंती अर्जाचा नमुना
- सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी. (दस्ताऐवज/दाखले)
- जोड कागदपत्राचा नमुना.
- कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिका-याचे पदनाम.
- तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा. जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गाव पातळी)
- लाभार्थीची यादी खालिल नमुन्यात.

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (ब)

धुळे येथील जिल्हा माहिती कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमा अंतर्गत लाभार्थीची
विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे. योजना / कार्यक्रमाचे नांव

अ.क्र.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान/ लाभ याची रक्कम / स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
--	--	संबंधित नाही	--	--

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

कलम ४ (१) (ब) (xiii)

धुळे येथील जिल्हा माहिती कार्यालयातील मिळणा-या / सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशिलवार माहिती परवाना / परवानगी / सवलतीचे प्रकार मान्यता प्राप्त अधिस्वीकृती पत्रकाची यादी धुळे जिल्हा

अ.क्र	अधिस्वीकृती धारकांचे नांव	वृत्तपत्र, वृत्तसंस्था प्रसार माध्यमांचे नांव	पदनाम	अधिस्वीकृती दिल्याची तारीख
१	श्री. आशुतोष जोशी	दै. वार्ता, धुळे	संपादक	१९८६
२	श्री. अजय जोशी	दै. वार्ता, धुळे	सहसंपादक	१९८७
३	श्री. भालचंद्र ठाकूर	साप्ता. आक्रन्दन, धुळे	संपादक	१९८६
४	श्री. गो. पि. लांडगे	साप्ता. एकला चलो रे, धुळे	संपादक	१९९४
५	श्री. दिलीप विभांडीक	ज्येष्ठ पत्रकार	ज्येष्ठ पत्रकार	२०१७
६	श्री. भालचंद्र सोनजे	साप्ता. वनमतदार, धुळे	संपादक	१९९६
७	श्री. भालचंद्र पाटील	साप्ता. सुजान नागरिक, नरडाणा	संपादक	१९९६
८	श्री. रमेश दाणे	ज्येष्ठ पत्रकार	ज्येष्ठ पत्रकार	२०१७
९	श्री. अशोक पाटील	ज्येष्ठ छायाचित्रकार	ज्येष्ठ छायाचित्रकार	१९८६
१०	श्री. सारंग ढगे	दै. श्रमराज्य, धुळे, दै. वार्ता, धुळे, दै. मर्डर, धुळे	स्वतंत्र व्यवसायी छायाचित्रकार	२००१
११	श्री. प्रवीण शहा	ज्येष्ठ छायाचित्रकार	ज्येष्ठ छायाचित्रकार	१९८६
१२	श्री. हितेंद्र महाले	साप्ता. वृत्तसेवा,	संपादक	२००४
१३	श्री. डी. बी. पाटील	जेष्ठ पत्रकार, धुळे	पत्रकार	२००७
१४	श्री. विकास ब. फुलपगारे	दै. समाजसारथी, धुळे	कार्यकारी संपादक	२००७
१५	सौ.स्नेहा आशुतोष जोशी	दै.वार्ता	उपसंपादक	२००९
१६	श्री.दत्तात्रय नथूराम बागूल	सा.जागृती पर्व	संपादक	२००९
१७	श्री. नरेद्र बारकू चौधरी	दै.राजरंग टाईम्स	संपादक	२००८
१८	पंकज बन्सीलाल फुलपगारे	दै.समाज सारथी	छायाचित्रकार	२००९
१९	सौ.वैशाली नरेद्र चौधरी	सा.सखिमंच	संपादक	२०१०

अ.क्र	अधिस्वीकृती धारकांचे नांव	वृत्तपत्र, वृत्तसंस्था प्रसार माध्यमांचे नांव	पदनाम	अधिस्वीकृती दिल्याची तारीख
-------	---------------------------	---	-------	----------------------------

२०	श्री. बळवंत रामदास बोरसे	दै. सकाळ	मुख्य उपसंपादक	२०१५
२१	श्री. सुनील भगवान पाटील	दै.आपलं नवराज्य	संपादक	२०१०
२२	श्री. राधेश्याम किशोरीलाल वर्मा	ज्येष्ठ पत्रकार	ज्येष्ठ पत्रकार	२०११
२३	श्री. द्रुमिल आशुतोष जोशी	दै.वार्ता	छायाचित्रकार प्रतिनिधी	२०११
२४	श्री अतुल राजेंद्र गर्दे	दै. खानदेश खबर	मुख्य उपसंपादक	२०१४
२५	श्री. सुकदेव हरी ठाकूर	दै. मर्डर	छायाचित्रकार	२०१४
२६	श्री. प्रभाकर बाबूलाल सूर्यवंशी	साप्ताहिक अभिनव खानदेश	संपादक	२०१३
२७	श्री. कैलास चंद्रसिंग जाधव	साप्ताहिक त्रिवार, दोंडाईचा	संपादक	२०१४
२८	श्री. दिलीप जयराम साळुंखे	साप्ताहिक रणमैदान	संपादक	२०१४
२९	श्री. दीपक मधुकर चौधरी	साप्ताहिक शिंदखेडा विकास	संपादक	२०१०
३०	श्री. राजेंद्र उत्तम गर्दे	दै.मर्डर	संपादक	२०१७
३१	श्री. मनोज उत्तम गर्दे	सांज.दै.खानदेश खबर	मुख्य संपादक	२०१७
३२	श्री. अशोक श्रावण पाटकर	साप्ता.समाज शासन	संपादक	२०१५
३३	श्री. रणजितसिंह लक्ष्मणसिंह राजपूत	माहिती व जनसंपर्क	जिल्हा माहिती अधिकारी	मावज/२१९
३४	श्री. गोपाळ भालचंद्र साळुंखे	माहिती व जनसंपर्क	माहिती सहाय्यक	मावज/०४२७ (२०१७)
३५	श्री. महेश महादेव घुगे	ज्येष्ठ पत्रकार	ज्येष्ठ पत्रकार	२००८
३६	श्री. अतुल मनोहर पाटील	दै.श्रमराज्य	संपादक	२०१२
३७	श्री. प्रदीप गुलाबराव पाटील	साप्ताहिक मानव आयोग	संपादक	२००८
३८	श्रीमती. जया ज्ञानेश्वर माळी	साप्ताहिक संकल्पनामा	संपादक	२०१७
३९	श्री. प्रशांत रमेश परदेशी	झी-२४ तास, धुळे	जिल्हा प्रतिनिधी	२०१७
४०	श्री. ऋषीकेश शंकरराव अहिरराव	दूरदर्शन, सह्याद्री वाहिनी, धुळे	स्ट्रीजर	२०१८
४१	श्री. ज्ञानेश्वर आत्माराम माळी	साप्ताहिक संदेशनामा	संपादक	२०१३
४२	श्री. नितीन प्रभाकर ढगे	ज्येष्ठ छायाचित्रकार	ज्येष्ठ छायाचित्रकार	२०१७

कलम ४ (१) (ब) (xiv)

धुळे येथील जिल्हा माहिती कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात

साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे, चालू वर्षाकरीता

अ.क्र.	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
१	वृत्तसंकलन	मा.मुख्यमंत्री, मा.उपमुख्यमंत्री तसेच इतर मंत्री महोदय, वरिष्ठ अधिकारी यांच्या बैठका दौरा कार्यक्रमाच्या प्रसिध्दी विषयक बाबी	वेबसाईटवर उपलब्ध	इंटरनेटद्वारे	जिल्हा माहिती अधिकारी

कलम ४ (१) (ब) (xv)

धुळे येथील जिल्हा माहिती कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशीत करणे, उपलब्ध सुविधा

अ.क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती	तक्रार निवारण
१	भेटण्याच्या वेळा संदर्भात	कार्यालयीन वेळेत	संबंधित कर्मचारी माहिती पुरविणे	धुळे	संबंधित कर्मचारी	जिल्हा माहिती अधिकारी
२	अभिलेख तपासणी	कार्यालयीन वेळेत	संबंधित कर्मचारी माहिती पुरविणे	धुळे	संबंधित कर्मचारी	जिल्हा माहिती अधिकारी
३	पत्रकार व अन्य प्रसारमाध्यम प्रतिनिधांना अपेक्षित असणारी माहिती	कार्यालयीन वेळेत	संबंधित कर्मचारी माहिती पुरविणे	धुळे	संबंधित कर्मचारी	जिल्हा माहिती अधिकारी
४	कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	कार्यालयीन वेळेत	संबंधित कर्मचारी माहिती पुरविणे	धुळे	संबंधित कर्मचारी	जिल्हा माहिती अधिकारी

कलम ४ (१) (ब) (xvi)

धुळे येथील जिल्हा माहिती कार्यालयातील शासकीय / सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी/अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील यांची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे अ. शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क	शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१	श्री.रणजितसिंह लक्ष्मणसिंह राजपूत,	जिल्हा माहिती अधिकारी	धुळे जिल्हा	प्रशासकीय संकुल, कोषागार कार्यालया समोर, धुळे २३७३२९	diodhl4@gmail.com	डॉ. किरण मोघे उपसंचालक (मा.) विमाका नाशिक

ब. सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क	शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	
१	श्री.गोपाळ साळुखे	माहिती सहाय्यक	धुळे	प्रशासकीय संकुल, कोषागार कार्यालया समोर, धुळे २३७३२९	diodhl4@gmail.com	----

१. अपिलीय अधिकार

अ. क्र	अपिलीय अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता फोन	ई-मेल	यांच्या अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी
१	डॉ. किरण मोघे	उपसंचालक (माहिती)	नाशिक विभाग	आश्विनी बॅरॅक्स , विभागीय आयुक्त कार्यालय परिसर, छात्रपूर्व प्रशिक्षण केंद्रासमोर, नाशिक रोड , नाशिक २४६००५६, २४६९९१२	dydirectornashik@gmail.com	श्री.रणजितसिंह लक्ष्मणसिंह राजपूत

टीप : शासकीय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी/ अपिलीय प्राधिकारी चे नाव पदनाम ठळक अक्षरात दर्शनीय ठिकाणी अथवा स्वागत कक्षा जवळ फलकाद्वारे लावावी.

कलम ४ (१) (ब) (xvii)

धुळे येथील जिल्हा माहिती कार्यालयातील प्रकाशीत माहिती

लोकराज्य दरमहा वितरण करण्यात येते शिवाय अन्य शासन निर्णयाची माहिती,बातम्या लेखाद्वारे नियमित दिली जाते. गरजेनुसार संबंधित विभागाकडून आयोजित पत्रकारपरिषदेचे आयोजन केले जाते.

कलम ४ (१) (क)

सर्वसामान्य लोकाशी संबंधित महत्वाचे निर्णय व धोरण याची यादी प्रकाशना करिता तयार करणे व वितरीत करणे. शासनाने महत्वाचे निर्णय व धोरणे प्रकाशीत करणे व ग्रामपातळीपावेतो वितरण करणे

कलम ४ (१) (ड)

सर्वसाधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणा-या प्रशासकीय/अर्थन्यायीक कामकाजाच्या प्रकाराची यादी तयार करणे. घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्य करण्याची मीमांसा यापुढे देण्यात येईल असे जाहीर करणे.

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

जिल्हा माहिती कार्यालय,जळगांव

ई-मेल संदेश

दिनांक - ५ फेब्रुवारी, २०१८

प्रति,
मा. उपसंचालक (माहिती)
विभागीय माहिती कार्यालय,
नाशिक.

विषय :- केंद्र शासनाचा माहितीचा अधिकार अधिनियम -२००५ अंमलबजावणी
संदर्भात १७ मॅन्युअल्सची माहिती..

संदर्भ :- १) मा.संचालक (माहिती)(प्रशासन) मुंबई ईमेल पत्र क्र. प्रविस्था-६/(२०१७)/१७
मॅन्यु/का-१/१८४९, दि. ३१ जुलै २०१७
२) आपले ईमेल पत्र क्र. विमाका/नाशिक/आस्था/१७ मॅन्युअल्स मा./११९/२०१८
दि. २५ जानेवारी २०१८

महोदय,

उपरोक्त संदर्भिय विषयानुसार सविनय सादर करण्यात येते की, या कार्यालयाची तसेच अधिनस्त उप माहिती कार्यालय,
चाळीसगाव व प्रकर्षित प्रसिद्धी पथक, यावल जि. जळगाव या कार्यालयाची माहितीचा अधिनियम २००५ मधील कलम ४ अ
नुसार १७ बाबींची अचूक माहिती या सोबत सादर करण्यात येत आहे.

कळावे ही विनंती.

आपला विश्वासू

(विलास बोडके)

जिल्हा माहिती अधिकारी, जळगांव

सोबत :- माहिती

जळगाव जिल्हा माहिती कार्यालयाची १७ मॅन्युअलची माहिती
जळगाव जिल्हा

कलम ४ ची खऱ्या अर्थाने अंमलबजावणी होण्यासाठी सर्वप्रथम राज्यातील सर्व लोक प्राधिकारी यांची याची प्रसिद्ध करणे आवश्यक आहे.

कोणतीही संस्था जी घटनेनुसार , एखाद्या कायदानुसार अथवा नियम किंवा शासकीय आदेशानुसार स्थापित करण्यात आली आहे अथवा जी शासनाच्या मालकीची किंवा शासनाने नियंत्रित केलेली अथवा शासनाकडून ज्या संस्थेला पुरेसा निधी प्राप्त होतो आहे अशा सर्व संस्थांनी माहितीचा अधिकार

अधिनियम २००५ चे कलम ४ अंतर्गत आपणहून माहिती प्रसिद्ध करणे ही यादी प्रत्येक संचालक विभागाकडून प्रसिद्ध होणे बंधनकारक आहे.

कलम २ एच
नमुना (अ)

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये विभागवार लोकप्राधिकारी यांची यादी.

शासकीय विभागाचे नांव :- माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालय हे शासनाच्या सामान्य प्रशासन विभागाच्या अधिपत्याखालील

शासकीय कार्यालय असल्याने या नमुन्यातील माहिती संबंधित नाही, अशी धारणा आहे.

कलम २ (एच)

a/b/c/d

अ.क्र	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखांचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
--	संबंधित नाही	---	---

कलम २ एच
नमुना (ब)

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थांची यादी.

शासकीय विभागाचे नांव

कलम २ (h) (i) (ii) अंतर्गत

अ.क्र	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखांचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
--	संबंधित नाही	---	---

संगणकीकरणासाठीचा कृती आराखडा

कलम ४ (१) (a) अनुसार संगणकीकरणाद्वारे कृती आराखडा तयार करणे. उपलब्ध साधनसामुग्रीचा उपयोग करुन प्रत्येक लोकप्राधिकारी संस्थांनी पुढील मार्गदर्शक सूचनांचा वापर करुन अभिलेखाचे संगणकीकरणाचा कृती आराखडा तयार करावा.

कृती आराखडयासाठीच्या मार्गदर्शक सूचना-

- ◆ संगणकीकरणाचे तीन टप्पे -
 - कलम ४ अंतर्गत अनिवार्य प्रकाशनाचे कार्य.
 - महत्वाच्या लोकाभिमुख विभागाच्या कार्यप्रणालीची माहिती संगणीकृत करणे.
 - उर्वरीत माहितीचे संगणकीकरण.
- ◆ संगणकीकरणाचे विविध टप्पे
 - विशिष्ट विषयांचे प्राधान्याने संगणकीकरण.
 - संगणकीकरणासाठी आर्थिक तरतूद
 - संगणकी करणासाठी कालावधी निश्चित करणे

जळगांव येथील जिल्हा माहिती कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील

कार्यालयाचे नांव :-

जिल्हा माहिती कार्यालय, जळगांव

पत्ता :- मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत, टप्पा क्र. ३, पहिला मजला, जळगांव

कार्यालय प्रमुख :- जिल्हा माहिती अधिकारी

शासकीय विभागाचे नांव :- सामान्य प्रशासन विभाग, कार्यासन - ३४ अ

कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त :- सामान्य प्रशासन विभाग

कार्यक्षेत्र :- जळगांव जिल्हा भौगोलीक :- जळगांव जिल्हा/कार्यानुरूप

विशिष्ट कार्ये :- माहिती व प्रसिद्धी

विभागाचे ध्येय / धोरण :- महाराष्ट्र शासनाच्या ध्येय, धोरणांची प्रसिद्धी

धोरण :- वरील प्रमाणे

सर्व संबंधित कर्मचारी :- जिल्हा माहिती अधिकारी, माहिती अधिकारी, माहिती सहाय्यक, दुरमुद्रकचालक, लिपीक नि टंकलेखक, सर्वसाधारण सहाय्यक, छायाचित्रकार, सिनेयंत्रचालक, वाहनचालक, शिपाई, संदेशवाहक.

कार्य :- महाराष्ट्र शासनाच्या ध्येय, धोरणांची प्रसिद्धी

कामाचे विस्तृत स्वरूप : शासनाची विकास कामे व कल्याणकारी योजनांचे प्रसिद्धी कार्य.

मालमत्तेचा तपशील :- शासकीय इमारत.

उपलब्ध सेवा : ईमेल सुविधा — djdiojalgaon@gmail.com

संस्थेच्या सरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील : खालीलप्रमाणे

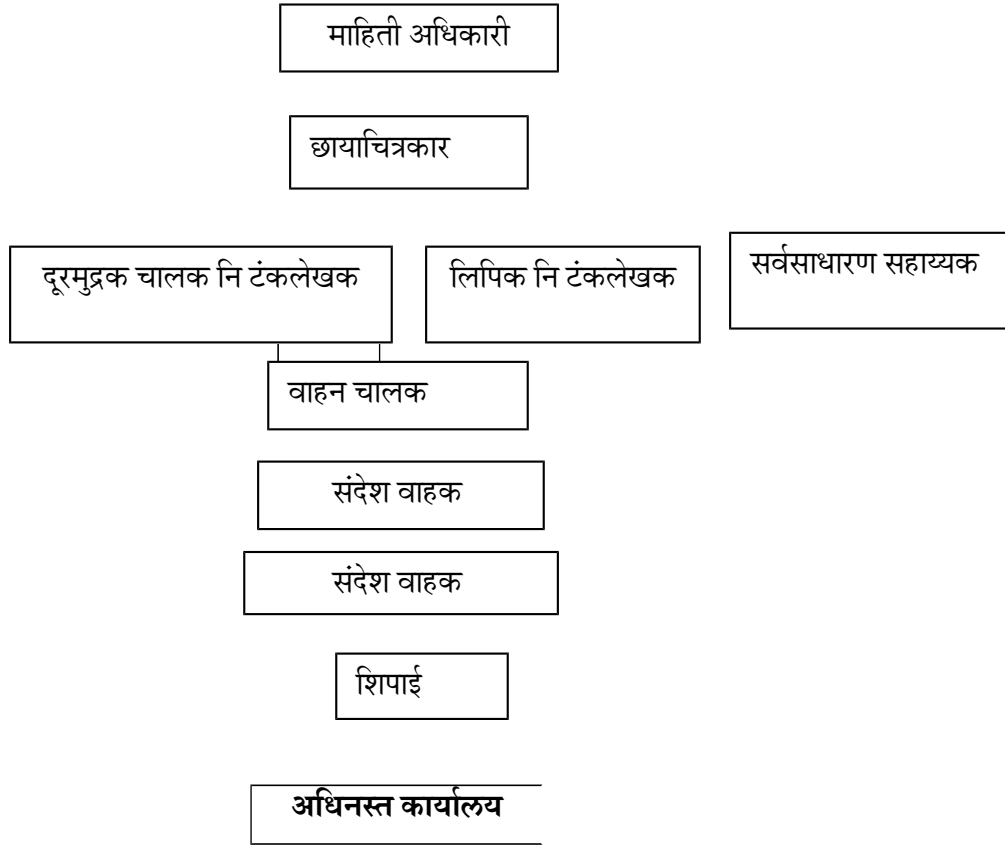
कार्यालयीन दुरध्वनी क्र. व वेळा : कार्या. ०२५७-२२२९६२८, फॅक्स ०२५७-२२२१०७८

वेळा : सकाळी ९.४५ सायंकाळी ५.४५ वाजेपर्यंत.

साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा : दुसरा व चौथा शनिवार व सर्व रविवार

संस्थेचा प्रारूप तक्ता
जिल्हा माहिती कार्यालय

जिल्हा माहिती अधिकारी



उप माहिती कार्यालय, चाळीसगांव (Sub-Information Office, Chalisgaon)

माहिती सहाय्यक (Information Assistant) | दुरमुद्रण चालक नि टंकलेखक (Typewriter Operator and Typist) | लिपिक नि टंकलेखक (Typist and Typist)

चक्री मुद्रणयंत्र चालक (Typewriter Operator) | सायकल संदेशवाहक (Cycling Message Carrier) | शिपाई (Peon)

नमुना (अ) (Sample (a))

कलम ४ (१) (b) (२) (Section 4 (1) (b) (2))

जळगांव येथील जिल्हा माहिती कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील (Details of officers and employees in the District Information Office, Jalgaon)

अ

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार - आर्थिक	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
--------	-------	-----------------	--	----------

१	जिल्हा माहिती अधिकारी	आर्थिक कार्यालय प्रमुख म्हणून सर्व अधिकार	वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका १९७८	-----
---	-----------------------	---	-----------------------------------	-------

ब

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार - प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या /नियम / शासन निर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	जिल्हा माहिती अधिकारी	शासकीय नियमानुसार	महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम, वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका १९७८	-----

क

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार - फौजदारी	कोणत्या कायद्या /नियम/शासन निर्णय /परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
		लागू नाही		

ड

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार - अर्धन्यायीक	कोणत्या कायद्या /नियम / शासन निर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
		लागू नाही		

६

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (ब)

जळगांव येथील जिल्हा माहिती कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशील

अ.क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या /नियम / शासन निर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	जिल्हा माहिती अधिकारी	आर्थिक आहरण व संवितरण करणे	शासकीय नियमानुसार	-

प्रशासकीय

अ.क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या नियमानुसार
१	जिल्हा माहिती अधिकारी	कार्यालय प्रमुख नियंत्रक	शासकीय नियमानुसार

२	माहिती अधिकारी	जिल्हा माहिती अधिकारी यांच्या अनुपस्थितीत प्रशासकीय नियंत्रण व वृत्त शाखेचे कामकाज	शासकीय नियमानुसार
३	माहिती सहाय्यक	वृत्त व लेख लिहीणे, जिल्हा माहिती अधिकारी व माहिती अधिकारी यांच्या अनुपस्थितीत प्रशासकीय नियंत्रण	शासकीय नियमानुसार
४	दुरमुद्रकचालक नि टंकलेखक	संपूर्ण संगणक विभागाच्या कामाची जबाबदारी सांभाळणे. आस्थापना विषयक कामकाज, जाहिरात वितरण करणे	शासकीय नियमानुसार
५	लिपीक नि टंकलेखक	लेखाविषयक कामकाज	शासकीय नियमानुसार
६	सर्वसाधारण सहाय्यक	सर्व कामकाज, आवक-जावक	शासकीय नियमानुसार
७	सिनेयंत्रचालक	प्रदर्शन भरविणे, लोकराज्य अंक विक्री.	शासकीय नियमानुसार
८	छायाचित्रकार	मंत्री महोदय कार्यक्रमाचे व इतर बैठकीचे फोटो काढणे.	शासकीय नियमानुसार
९	वाहनचालक	शासकीय वाहनांची देखरेख व वाहन चालविणे इ. बाबीचे प्रशासकीय कर्तव्ये पार पाडणे	शासकीय नियमानुसार
१०	शिपाई	कार्यालयातील साफसफाई, टपाल वाटप व कार्यालयीन इतर कामे इत्यादी बाबीचे प्रशासकीय कर्तव्ये पार पाडणे	शासकीय नियमानुसार

फौजदारी- लागू नाही

अर्धन्यायीक- लागू नाही

७

कलम ४ (१) (ब) (iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायित्व निश्चित करून कार्यपद्धतीचे प्रकाशन (कामाचा प्रकार/नांव)

कामाचे स्वरुप :- शासनाच्या दैनंदिन कामकाजाची प्रसिद्ध
संबंधित तरतुद :- मागणी क्र. ६, २२२०- माहिती व प्रसिद्ध या लेखाशीर्षा खाली मंजूर अनुदान
अधिनियमाचे नांव : प्रसिद्धीचे काम रोजच्या राजे पार पाडावी लागतात. जाहिरात वितरण १ मे २००१ च्या शासन
निर्णयानुसार
करण्यात येते.

नियम :-

शासन निर्णय :

परिपत्रके :- सामान्य प्रशासन विभागाच्या निर्णयानुसार करण्यात येते.

कार्यालयीन आदेश :

अ.क्र.	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	प्रसिद्ध विषयक कामाचा रोजच्या रोज निपटारा, जाहिरात वितरण, लोकराज्य वितरण, आदि	---	संबंधित शाखाधिकारी	---

टीप : कलम ४ (१) (b) (ii)

प्रत्येक कार्य, सेवा, कर्तव्य, अधिकाराची अंमलबजावणी करण्यकरीता अधिनियम, नियम, शासन निर्णय परिपत्रक, आदेश यांचा आधार घेऊनच कार्यपद्धती ठरते.

प्रत्येक कार्य, सेवा, कर्तव्या अधिकाराची अंमलबजावणी कशी होते याची पद्धती प्रकाशीत करणे

यासाठी लोकप्राधिकारी माहितीचे संकलन परस्पर संबंध व कार्यपद्धती ठरवण्यासाठी वर अनुनिर्देशीत अटीनुसार पुर्तता करावी.

उदा. प्रकरणाचा निपटारा करण्यची कार्यपद्धती ?

सुनावणीच्या तारखां निश्चितीची कार्यपद्धती ?

कालक्रमानुसार प्रकरणाचा निपटारा केला जातो का ?

काही विशेष प्रकरणांना प्राधान्य दिले जाते का ?

उदा. अनुदानाच्या वाटपाची कार्यपद्धती / सवलत देण्याची कार्यपद्धती / लाभार्थीच्या निवडीची

कार्यपद्धतीची विस्तृत माहिती काही विशिष्ट कोटा दिला जातो काय ?

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (अ)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रगटीकरण

संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

अ.क्र.	काम / कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
लागू नाही				

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (ब)

कामाची कालमर्यादा दररोज काम पूर्ण होण्यासाठी प्रत्येक कामाची कालमर्यादा :-

अ.क्र.	काम / कार्य	दिवस / तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	बातम्या	दररोज	जिल्हा माहिती अधिकारी	जिल्हा माहिती अधिकारी
२	लोकराज्य	गरजेनुसार	माहिती अधिकारी	
३	प्रदर्शन	गरजेनुसार	माहिती सहाय्यक,	
४	जाहिरातीचे वितरण	आवश्यकतेनुसार	सर्वसाधारण सहाय्यक	

कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना (अ)

जिल्हा माहिती कार्यालयाच्या कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

अ.क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्षे	अभिप्राय (असल्यास)
	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना (ब)

जिल्हा माहिती कार्यालयाच्या कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अ.क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	जाहिरात वितरण	सामान्य प्रशासन विभाग, पीयुबी प्र.७ २००-३४ दि. २.५.२००१	--

कलम ४ (१) (ब) (V)

नमुना (क)

कामाशी संबंधित परीपत्रके

अ.क्र.	शासकीय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परीपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
लागू नाही			

कलम ४ (१) (ब) (V)

नमुना (ड)

जिल्हा माहिती कार्यालयाच्या कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश / धोरणात्मक परीपत्रके

अ.क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
लागू नाही			

कलम ४ (१) (ब) (V)

नमुना (ई)

जळगांव येथील जिल्हा माहिती कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजांची यादी दस्तावेजाचा विषय

अ.क्र.	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती / पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण / उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध (नसल्यास)
१	नोंद पुस्तक	जाहिरात	लेखा लिपीक, माहिती	जळगांव
२	नोंद पुस्तक	अधिस्वीकृती	अधिकारी,	जळगांव
३	वृत्त विषयक	वृत्त, लेखा,	माहिती सहाय्यक,	जळगांव
४	प्रकाशने	प्रकाशने,	दुरमुद्रकचालक,	जळगांव
५	सर्व साधारण स्थायी आदेशानुसार नोंद पुस्तके नस्ती, मस्टर	आस्थापना	सर्वसाधारण सहाय्यक,	जळगांव
६	लेखा विषयक नोंदी	लेखा	लिपीक -टंकलेखक	जळगांव

अभिलेखाची संपूर्ण यादी प्रत्येक लोकप्राधिकारी संस्था तयार करेल . अभिलेखामध्ये दस्तावेज, नस्ती संगणकीकृत माहिती इत्यादी असेल.

माहितीच्या अधिकाराची अंमलबजावणी सुलभ करण्यासाठी हि माहिती तयार करणे अत्यंत आवश्यक आहे . यादी वापरण्यास, तपासण्यास आणि समजण्यास सुलभ असली पाहिजे . तसेच आवश्यकतेनुसार नमुने घेण्याच्या कार्यपध्दतीचाही अंतर्भाव असावा.

प्रथम कार्यालयातील उपलब्ध नस्तीची यादी करावी त्यांचे वर्गीकरण करावे . दस्तावेजांचे विस्तृत माहिती, नोंद पुस्तकांची

यादी व वर्गीकरण करावे. काही दस्तावेज जे नस्ती किंवा नोंद पुस्तकांच्या स्वरुपात नाहीत त्याची यादी करून ठेवणे . लवकर सापडण्याच्या हेतुने

ही यादी कार्यालयामध्ये कक्षाप्रमाणे, टेबल प्रमाणे तयार करून ठेवणे आवश्यक आहे. ती पुढील तयार करावी.

कलम ४ (१) (अ) (VI)

जळगांव येथील जिल्हा माहिती कार्यालयामध्ये दस्तावेजांची वर्गवारी

अ.क्र.	विषय	दस्तावेजाचा प्रकार नस्ती / मस्टर / नोंदपुस्तक, व्हाऊचर इत्यादी	प्रमुख बाबीचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	जाहिरात	नोंदपुस्तक	प्रकरणांच्या नोंदी	सुमारे २ वर्ष
२	अधिस्वीकृती	नोंदपुस्तक	पत्रिकांचे वितरण	१ वर्ष
३	वृत्त	वृत्तविषयक	नोंदी	१ वर्ष
४	प्रकाशने	प्रकाशने	--	१ वर्ष
५	प्रदर्शने	नोंदपुस्तके	--	१ वर्ष
६	आस्थापना	स्थायी आदेशानुसार आवश्यक	--	५ वर्ष
७	लेखा	नोंद पुस्तके, सेवा पुस्तके, नस्ती, मस्टर इ. सर्वसाधारण स्थायी आदेशा नुसार आवश्यक नोंदी पुस्तके, सेवापुस्तके, नस्ती, मस्टर इ.	--	५ वर्ष

कलम ४ (१) (ब) (VII)

जळगांव येथील जिल्हा माहिती कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था.

अ.क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/ नियमा / परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
१	वृत्त विषयक कामकाज	सर्व साधारण मुद्दे लक्षात घेवून पत्रकार संघटनांचे प्रतिनिधीसोबत विचार विनिमय केला जातो . प्रसिद्धी माध्यमे यांच्यातील सुसंवादाच्या दृष्टीने चर्चा केली जाते. यात कुठलाही अधिनियम, परिपत्रकाचा संबंध येत नाही.	--	--

टीप :- कलम ४ (१) (ब) (vii) अंतर्गत प्रत्येक लोकप्राधिकारी संस्थेने अधिनियम / नियम / परिपत्रक इत्यादी अंतिम करण्यापूर्वी

/ राबवितांना जनतेची मते / आक्षेप जाणून घेण्यासाठी अस्तित्वात असलेल्या कार्यपध्दतीची माहिती देणे अपेक्षित आहे. अनेक वेळा समितीची स्थापना करून शिबिराद्वारे, ग्रामसभेद्वारे, जनसुनवाई अथवा कर्मचा-यांच्या दरबारातून जनमताची चाचपणी करण्यात येते.

कलम ४ (१) (ब) (viii)

नमुना (अ)

जळगांव येथील जिल्हा माहिती कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे

अ. क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यां साठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	पत्रकार व प्रशासन समन्वय समिती	शासकीय-६, अशासकीय-४	पत्रकारांवर हल्ला कार्यवाही	वर्षातून एकदा किंवा आवश्यकते नुसार	नाही	---
२	खाजगी दूरचित्रवाणी संनियंत्रण समिती	शासकीय-४, अशासकीय-६	प्रक्षोभक वृत्त व असभ्य जाहिरात प्रसिद्धीवर कार्यवाही	तीन महिन्यातून एकदा	नाही	--
३	तंटामुक्ती ग्राम पत्रकारांना पुरस्कार समिती	शासकीय-३, अशासकीय-३	तंटामुक्ती ग्राम योजनेची व्यापक प्रसिद्धीसाठी	जून पासून कार्यवाही सुरु	नाही	--
४	महिला अत्याचार तक्रार निवारण समिती	शासकीय-३, महिला पुरुष ३	कार्यालयात काम करणाऱ्या महिला कर्मचारी यांचे छळवृणक बाबत नियंत्रण	-	-	-

कलम ४ (१) (ब) (viii)

नमुना (ब)

जळगांव येथील विभागीय माहिती कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशित करणे

अनु क्र.	अधिसभेचे नाव	सभेचे सदस्य	समितीचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यां साठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
लागू नाही						

कलम ४ (१) (viii)

नमुना (क)

जळगांव येथील जिल्हा माहिती कार्यालयाच्या परीषदांची यादी प्रकाशित करणे

अ. क्र.	परीषदेचे नाव	परीषदेचे सदस्य	परीषदेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यां साठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
लागू नाही						

कलम ४ (१) (vill)

नमुना (ड)

जळगांव येथील जिल्हा माहिती कार्यालयाच्या परीषदांची यादी प्रकाशित करणे

अ. क्र.	संस्थेचे नांव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यांसाठी खुली नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
लागू नाही						

कलम ४ (१) (ब) (ix)

जळगांव येथील जिल्हा माहिती कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन (माहे जानेवारी २०१८)

अ. क्र.	पदनाम	अधिकारी/ कर्मचा-यांचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	दूरध्वनी फॅक्स/इमेल	एकुण वेतन
१	जिल्हा माहिती अधिकारी	विलास मुरलीधर बोडके	१	०१.०४.२०१७	दूरध्वनी ०२५७-२२२९६२८, फॅक्स ०२५७-२२२१०७८ djdiogalgaon@gmail.com	५६६९७
२	माहिती अधिकारी	रिक्त पद	२	----	---,,---	---
३	छायाचित्रकार	सुरेश पांडूरंग सानप	३	०१.०६.२०१७	---,,---	६१०६४
४	दुरमुद्रण चालक नि टंकलेखक	रिक्त	३	रिक्त पद	---,,---	---
५	दुरमुद्रण चालक नि टंकलेखक	विनोद शांताराम पाटील	३	०२.०९.२०१६	----,,---	३१३७१
६	लिपीक-नि टंकलेखक	प्रविण निरंजन बावा	३	०५.१०.२०१३	--,,--	२९२६४
७	सर्वसाधारण सहाय्यक	श्रीमती उषा प्रभाकर लोखंडे	३	०१.१०.२००३	--,,--	३०२८९
८	वाहन चालक	रिक्त पद	३	----	----	---
९	वाहन चालक	प्रकाश बारकु मोरेकर	३	१५.१०.२०१३ पासून निलंबित	--,,--	२३२४७
९	सिनेयंत्रचालक	दिलीप शिवराम खैरनार	३	०८.०६.२०१६	--,,--	४२१६१
१०	संदेश वाहक	रिक्त पद	४	----	--,,--	---
११	संदेश वाहक	अशोक माधव मोराणकर	४	०१.०६.२०१०	--,,--	३१३९७
१२	शिपाई	पंकज माधवराव ठाकूर	४	०६.१२.१९९५	--,,--	२७४१२
१३	स्वच्छक -नि शिपाई	रिक्त पद	४	----	--,,--	--

उप माहिती कार्यालय, चाळीसगांव						
१	माहिती सहाय्यक	रिक्तपद	३	---	०२५८९-२२२५०८ siochalisgaon२०१२@gmail.com	-
२.	दुरमुद्रणचालक	राजेश रामदास सोनार	३	१.६.२०१७	--,,--	३३३३९
३.	लिपीक नि टंकलेखक	रामकृष्ण वना कोळी	३	२.६.२०१४	--,,--	२९०१०
४	चक्रीमुद्रण यंत्रचालक	प्रमोद भास्कर भंगाळे	४	६-६-२०१६	--,,--	२९०१२
५	सायकल संदेशवाहक	रिक्त पद	४	--	--	--
६	शिपाई	रिक्त पद	४	--	--	--

प्रकर्षित प्रसिद्धी पथक, यावल, जि.जळगाव

अ. क्र.	पदनाम	अधिकारी/कर्मचा-यांचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	दूरध्वनी फॅक्स/इमेल	एकुण वेतन
१	वाहनचालक	रिक्त पद	३	--	दूरध्वनी ०२५७-२२२९६२८, फॅक्स ०२५७-२२२१०७८ djdiojalgaon@gmail.com	---

जळगांव येथील जिल्हा माहिती कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचा-यांची वेतनाची
विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ. क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमीत (महागाई भत्ता घरभाडे भत्ता शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
१	वर्ग १ जिल्हा माहिती अधिकारी	९३००-३४८००-५०००	नियमानुसार	प्रसंगानुसार	नाही
२	वर्ग २ माहिती अधिकारी	९३००-३४८००-४४००	--,,--	--,,--	--,,--
३	वर्ग ३ माहिती सहाय्यक	९३००-३४८००-४२००	--,,--	--,,--	--,,--
४	वर्ग ३ छायाचित्रकार	५२००-२०२००-२८००	--,,--	--,,--	--,,--
५	वर्ग ३ दुरमुद्रक चालक	५२००-२०२००-२४००	--,,--	--,,--	--,,--
६	वर्ग ३ दुरमुद्रक चालक	५२००-२०२००-२४००	--,,--	--,,--	--,,--
७	वर्ग ३ दुरमुद्रक चालक	५२००-२०२००-२४००	--,,--	--,,--	--,,--
८	वर्ग ३ लिपीक -टंकलेखक	५२००-२०२००-१९००	--,,--	--,,--	--,,--
९	वर्ग ३ लिपीक -टंकलेखक	५२००-२०२००-१९००	--,,--	--,,--	--,,--
१०	वर्ग ३ सर्व सहाय्यक	५२००-२०२००-१९००	--,,--	--,,--	--,,--
११	वर्ग ३ वाहन चालक	५२००-२०२००-२२००	--,,--	--,,--	--,,--
१२	वर्ग ३ वाहन चालक	५२००-२०२००-१९००	--,,--	--,,--	--,,--
१३	वर्ग ३ सिनेयंत्र चालक	५२००-२०२००-२०००	--,,--	--,,--	--,,--
१४	वर्ग ४ चक्रीमुद्रण यंत्रचालक	५२००-२०२००-१६००	--,,--	--,,--	--,,--
१५	वर्ग ४ शिपाई	५२००-२०२००-१६००	--,,--	--,,--	--,,--
१६	वर्ग ४ शिपाई	५२००-२०२००-१६००	--,,--	--,,--	--,,--
१७	वर्ग ४ स्वच्छक नि शिपाई	५२००-२०२००-१३००	--,,--	--,,--	--,,--
१८	वर्ग ४ सदेशवाहक	५२००-२०२००-१९००	--,,--	--,,--	--,,--
१९	वर्ग ४ सदेशवाहक	५२००-२०२००-१९००	--,,--	--,,--	--,,--
२०	वर्ग ४ सदेशवाहक	५२००-२०२००-१३००	--,,--	--,,--	--,,--

कलम ४ (१) (ब) (xi)

जळगांव येथील जिल्हा माहिती कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

अ.क्र	अंदाजपत्रीय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान २०१७-२०१८	एप्रिल १७ ते जानेवारी २०१८ खर्चाचा तपशिल	अभिप्राय
	अ-६, सा.प्र. वि. प्रशासन माहिती व प्रसिद्ध			--
१	८००-इतर (००)(०१)	३६१७९४०	५७६३१८४	--
२	६०-१०१ जाहिरात व दृक प्रसिद्ध	४५०	००	--
३	६०-१०२ माहिती केंद्र	४४७०३०	३८२३९२	--
४	१११-सामुहिक रेडीओ व दुरदर्शन	६७१४००	७२५९६८	--
५	६०-इतर १०६ क्षेत्र व प्रसिद्ध	४९००००	४४८८०४	--
६	००१ चित्रपट संचालन व प्रशासन	००	००	--

कलम ४ (१) (ब) (xii)

नमुना (अ)

जळगांव येथील जिल्हा माहिती कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती या वर्षासाठी प्रकाशीत करणे

लागू नाही

- कार्यक्रमाचे नांव
- लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती
- लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी.
- लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती
- पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेली कागदपत्र
- कार्यक्रामामध्ये मिळणा-या मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती
- अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती
- सक्षम अधिका-यांचे 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 संबंधित अधिका-याचे पदनाम.
- तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा. जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गाव पातळी)
- लाभार्थीची यादी खालिल नमुन्यात.

कलम ४ (१) (ब) (xii)

नमुना (ब)

जळगांव येथील जिल्हा माहिती 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
--	--	संबंधित नाही	--	--

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

कलम ४ (१) (ब) (xiii)

जळगांव येथील जिल्हा माहिती कार्यालयातील मिळणा-या / सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशिलवार माहिती

परवाना / परवानगी / सवलतीचे प्रकार :- मान्यता प्राप्त अधिस्वीकृती पत्रिका धारकांची यादी

जळगांव जिल्हा

अधिस्वीकृतीधारकांची यादी सन २०१७-१८

अ.क्र.	अधिस्वीकृतीधारक पत्रकाराचे नाव	अधिस्वीकृती पत्रिका क्रमांक	पदनाम	वृत्तपत्र/वृत्तसंस्था/प्रसार माध्यमाचे नाव
१	सौ. शांता कमलाकर वाणी	५०८६	संपादक	दैनिक लोकशाही
२	श्री. प्रमोद निळकंठ बऱ्हाटे	५३७३	संपादक	सायं दैनिक साईमत,
३	श्री. हेमंत दिनेश अलोने	५३९७	कार्यकारी संपादक	दैनिक देशदूत
४	श्री. मिलिंद मधुकर कुलकर्णी	५०९१	प्रतिनिधी	दैनिक लोकमत,
५	श्री. कुंदन देवाजी पाटील	५१२७	वरिष्ठ उपसंपादक	दैनिक लोकमत,
६	श्री. हितेंद्र सिताराम काळुंखे	५२८५	वरिष्ठ उपसंपादक	दैनिक लोकमत
७	श्री. भरत नारायण चौधरी	५३९८	वृत्त संपादक	दैनिक देशदूत,
८	श्री. चंद्रशेखर दिगंबर जोशी	५४३०	वरिष्ठ उपसंपादक	दैनिक लोकमत
९	श्री. विजयकुमार सैतवाल	५५२३	उपसंपादक	दैनिक लोकमत
१०	श्री. प्रशांत मधुकर नेवे	५०८५	कार्यकारी संपादक	दैनिक आव्हान, भुसावळ
११	सौ. अंजली प्रशांत नेवे	५४००	उपसंपादक	दैनिक आव्हान, भुसावळ
१२	श्री. राजेश कमलाकर यावलकर	५१०२	प्रतिनिधी	दैनिक लोकशाही
१३	श्री. शिवाजी आबाजी जाधव	५३०६	उपसंपादक	दैनिक सकाळ,
१४	श्री. निलेश कमलाकर वाणी	५४१४	शहर प्रतिनिधी	दैनिक लोकशाही

अ.क	अधिस्वीकृतीधारक पत्रकाराचे नाव	अधिस्वीकृती पत्रिकाक्रमांक	पदनाम	वृत्तपत्र/वृत्तसंस्था/प्रसार माध्यमाचे नाव
१५	श्री.मनोज ओंकार बारी	५५१०	आवृत्ती प्रमुख	दैनिक देशोन्नती
१६	श्री. स्वामी रेणापूरकर संभय्या स्वामी रेणापूरकर वैजनाथ	५१०९	संपादक	साप्ता. मधूविचार,
१७	श्री. मनिष लालचंद झवंर	५१११	संपादक	साप्ता. दलाल की चिट्ठी,
१८	श्री. दत्तात्रय शंकर बडगुजर	५११२	संपादक	साप्ता. बडगुजर उवाच,
१९	श्री. सुहास लालचंद झवंर	५११५	संपादक	साप्ता. चिकित्सक,
२०	सौ. मालुताई उत्तमसिंह फुटाणे	५११८	संपादिका	साप्ता. प्रतिभा कलादर्शन,
२१	श्री. शेखर बाबु जैन	५१२१	संपादक	साप्ता. श्रमतारा
२२	श्री. शामराव जसाजी चनाल	५१२२	संपादक	साप्ता. बहुळाई, भुसावळ
२३	सौ.मंदाकिनी बाळकृष्ण वाणी	५१२८	संपादिका	साप्ता.यावल समाचार, यावल
२४	श्री. रविंद्र रामकृष्ण अमृतकर	५१२९	संपादक	साप्ता. ४० गाव परिसर, ४० गाव
२५	सौ.शकुंतला शिवाजीराव आहिरराव	५१३०	कार्यकारी संपादिका	साप्ता-एरंडोल वार्ता, एरंडोल
२६	श्री. प्रकाश बाळकृष्ण फालक	५१३२	संपादक	साप्ता. खान्देश प्रिय, भुसावळ
२७	श्री.शरद ओंकार सोनार	५१३३	संपादक	साप्ता. ओमशांती विचार,
२८	श्री.अशोक हरलाल खैरनार	५१३४	संपादक	साप्ता. झुलते मनोरे,
२९	श्री.राजस शंकरराव कोतवाल	५१९६	संपादक	साप्ता.आपलं जळगाव,
३०	श्री.नारायण हरी शेजवळ	५२२०	संपादक	साप्ता.कास्ट्राईब संदेश, भुसावळ
३१	श्री.प्रमोद बाळकृष्ण वाणी	५२२६	संपादक	साप्ता.मित्र परिवार, यावल
३२	श्री.अनिल प्रभाकर मुजुमदार	५२४५	संपादक	साप्ता.यावल वार्तापत्र, यावल
३३	श्री.निलेश किसन परदेशी	५३०७	संपादक	साप्ता.खान्देश चौफेर, ४० गांव
३४	श्री. बट्टीप्रसाद बालमिसर शर्मा	५३६९	संपादक	साप्ता.कांग परिसर,जामनेर
३५	श्री. प्रदीप विजय महाले	५४१५	संपादक	साप्ता. झडप, पाचोरा
३६	श्री. धनंजय दिनकर किर्तने	५४३९	संपादक	साप्ता. दिनवार्ता,
३७	श्री. कैलाश शंकरलाल उपाध्याय	५४५६	संपादक	साप्ता. भूसावळ दर्पण, भुसावळ
३८	श्री. भिका तुकडू चौधरी	५४७७	संपादक	साप्ता. पारोळा भूषण, पारोळा
३९	श्री. लक्ष्मण नगीनदास सांगोरे	५४७८	संपादक	साप्ता. विश्वकर्मा परिवार,
४०	श्री. शशिकांत वसंतराव दुसाणे	५५३१	संपादक	साप्ता.नवीरचना,
४१	श्री. उमाकांत शिवराम धनराळे	५१३८	प्रतिनिधी	सहारा समय
४२	श्री. मनिष शांताराम जोग	५३६५	स्ट्रिंजर	आजतक इंडिया टुडे

अ.क	अधिस्वीकृतीधारक पत्रकाराचे नाव	अधिस्वीकृती पत्रिकाक्रमांक	पदनाम	वृत्तपत्र/वृत्तसंस्था/प्रसार माध्यमाचे नाव
४३	श्री. सतीष सितराम साळी	५४३४	स्ट्रिंजर	दूरदर्शन
४४	श्री. भदाणे विकास भिमराव	५४९१	प्रतिनिधी	झी २४ तास
४५	श्री. शब्बीरअल्ली नियाज अल्ली सैय्यद	५२०७	स्वतंत्र्य व्यवसायी छाया चित्रकार	दै.लोकशाही , दै.देशदूत, दै.बातमीदार जळगाव
४६	श्री. अतुल फतरु वडनेरे	५२८६	स्वतंत्र्य व्यवसायी छायाचित्रकार	दै.जळगाव वृत्त, दै.लोकमत, दै.देशदूत
४७	श्री. मुरलीधर जिजाबा ढमाले	५१४४	ज्येष्ठ पत्रकार	----
४८	श्री. नरेन्द्र विठ्ठल नेहते	५२२८	ज्येष्ठ पत्रकार	----
४९	श्री. सुभाष मोतीराम पाटील	५२८४	ज्येष्ठ पत्रकार	----
५०	श्री. विजय रामदास पाटील	५३७२	ज्येष्ठ पत्रकार	----
५१	श्री. अशोक मोतीलाल जैन	५३७४	ज्येष्ठ पत्रकार	----
५२	श्री. अशोक लिलाधर भाटिया	५३७७	ज्येष्ठ पत्रकार	----
५३	श्री. लक्ष्मण भुता पाटील	५३८२	ज्येष्ठ पत्रकार	----
५४	श्री. केदारनाथ नारायणदास दायमा	४५०१	ज्येष्ठ पत्रकार	----
५५	श्री. अनंत काशिनाथ वाणी	५४०५	ज्येष्ठ पत्रकार	----
५६	श्री. जमनादास लिलाधर भाटिया	५४२८	ज्येष्ठ पत्रकार	----
५७	श्री. वसंतराव लक्ष्मण महाजन	५४२९	ज्येष्ठ पत्रकार	----
५८	श्री. अरुण रंगनाथ मोरे	५४५५	ज्येष्ठ पत्रकार	----
५९	श्री. सुरेश यशवंत चौधरी	५४८५	ज्येष्ठ पत्रकार	----
६०	श्री. श्रीराम वसंतराव नागराज	५५११	ज्येष्ठ पत्रकार	----
६१	श्री. दिनेश विठ्ठलराव दगाडकर	५५२५	ज्येष्ठ पत्रकार	----
६२	श्री. पंडित सिताराम बारघरे (कोष्टी)	५५९७	ज्येष्ठ पत्रकार	----
६३	श्री. विलास मुरलीधर बोडके	मावज/०१८५	जिल्हा माहिती अधिकारी	माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालय
६४	श्री. सुरेश पांडूरंग सानप	मावज/०४१	छायाचित्रकार	माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालय
६५	श्री. रतन जयराम ठाकुर	मावज/०२३६	सेवानिवृत्त जिल्हा माहिती अधिकारी	माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालय
६६	श्री. कुंदन दत्तात्रय ढाके	५५६१	संपादक	दैनिक जनशक्ती, जळगाव
६७	श्री. प्रविण अरुण सपकाळे	५५८९	संपादक	दैनिक नजरकैद, जळगाव

अ.क	अधिस्वीकृतीधारक पत्रकाराचे नाव	अधिस्वीकृती पत्रिकाक्रमांक	पदनाम	वृत्तपत्र/वृत्तसंस्था/प्रसार माध्यमाचे नाव
६८	श्री. देविदास गजानन वाणी	५५६६	सह संपादक	दैनिक दिव्यसूर्य, जळगाव
६९	श्री. सुशिलकुमार वसंतराव देवकर	५६२४	वरिष्ठ उपसंपादक	दैनिक लोकमत, जळगाव
७०	श्री. विजय पुरुषोत्तम बुवा	५६६८	निवासी संपादक	दैनिक सकाळ, जळगाव
७१	श्री. निळकंठ गजानन वाणी	५४९०	संपादक	साप्ता. दिव्य सूर्य, जळगाव
७२	श्री. प्रकाश रामदास तेली	५५४५	संपादक	साप्ता-नौकरी जेक्शन, जळगाव
७३	श्री. कमलाकर श्रीनिवास फडणीस	५५६२	संपादक	साप्ता- प्रबोध चंद्रिका, जळगाव
७४	श्री. प्रसाद केशव जोशी	५५६३	संपादक	साप्ता- धर्मसाथी, जळगाव
७५	श्री. अनिल प्रताप पाटील	५५६४	संपादक	साप्ता- युवा राजकारण, पाचोरा
७६	श्री. शाम वसंत पाटील	५५६५	संपादक	साप्ता- लेवा जगत, सावदा
७७	श्री. रविंद्र नाथुलाल नवाल	५५६७	संपादक	साप्ता-साईशक्ती, जळगाव
७८	सौ. अनिता प्रफुल्ल नेवे	५६६७	संपादिका	साप्ता-खान्देश भुमी, भुसावळ
७९	श्री. ओम प्रकाश पांडे	५६७०	संपादक	साप्ता. पाखरु टाईम्स, भुसावळ
८०	श्री. अद्वैतानंद चंद्रकिरणजी सरस्वती स्वामी	५६७१	संपादक	साप्ता. कण्वनगरी संदेश, जळगाव
८१	श्री. किरण रामदास तेली	५६७२	संपादक	साप्ता- ग्लोबल आजतक, जळगाव
८२	श्री. अविनाश कांतीलाल जैन	५६८१	संपादक	साप्ता श्री. जलधारा, जळगाव
८३	श्री. चंद्रशेखर मधुकर नेवे	५५४८	प्रतिनिधी	ए.बी.पी.माझा
८४	श्री. प्रकाश श्रीराम पत्की	५५४९	ज्येष्ठ पत्रकार	---
८५	श्री. मोहन किसनराव साळवी	५५६९	ज्येष्ठ पत्रकार	---
८६	श्री. हेमंत शंकरराव काळुंखे	५५७९	ज्येष्ठ पत्रकार	---
८७	श्री. अविनाश रामकृष्ण पात्रीकार	५६२५	ज्येष्ठ पत्रकार	---
८८	श्री. शेरखान रहेमान खान	५६३३	ज्येष्ठ पत्रकार	---
८९	श्री. दिलीप मनोहर बागडे	५६३४	ज्येष्ठ पत्रकार	---
९०	श्री. बाळकृष्ण रामसिंग पाटील	५६३६	ज्येष्ठ पत्रकार	---
९१	श्री. शिवलाल सुकलाल बारी	५६४७	ज्येष्ठ पत्रकार	---
९२	श्री. सुधीर वामनराव देशपांडे	५६४८	ज्येष्ठ पत्रकार	---
९३	श्री. रविंद्र माधव मोराणकर	५६४९	ज्येष्ठ पत्रकार	---
९४	श्री. श्रीकांत पुरुषोत्तम कुलकर्णी	५६६९	ज्येष्ठ पत्रकार	---

प्रकार उदा. जर वाहनाच परवाना असेल तर दुचाकी / चार चाकी / जड वाहन इ. चा तपशील विस्तृत माहिती- विषयवार परवान्याची माहिती उदा. अकृषी वापरासाठीच्या परवानगीचे असल्यास सर्वे नं. आवश्यक आहे. इ. टीप :-प्रत्येक परवान्याच्या प्रकारानुसार वेगळी यादी तयार करणे आवश्यक आहे.

कलम ४ (१) (ब) (xiv)

जळगांव येथील जिल्हा माहिती कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात

साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे, चालू वर्षाकरीता

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
१	वृत्तसंकलन	वृत्त / मा.मंत्री महोदयांचे दौरे	वेबसाईटवर उपलब्ध	इंटरनेटद्वारे	जिल्हा माहिती अधिकारी

कलम ४ (१) (ब) (xv)

जळगांव येथील जिल्हा माहिती कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे
उपलब्ध सुविधा

अ.क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती	तक्रार निवारण
१	भेटण्याच्या वेळा संदर्भात	कार्यालयीन वेळेत	संबंधित कर्मचारी माहिती पुरविणे	जळगांव	संबंधित कर्मचारी	जिल्हा माहिती अधिकारी
२	अभिलेख तपासणी	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--
३	पत्रकार व अन्य प्रसारमाध्यम प्रतिनिधांना अपेक्षित असणारी माहिती	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--
४	कमाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--

कलम ४ (१) (ब) (xvi)

जळगांव येथील जिल्हा माहिती कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी/ सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी/अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ. शासकीय माहिती अधिकारी

अ क्र	शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१	श्री. विलास मुरलीधर बोडके	जिल्हा माहिती अधिकारी	जळगांव जिल्हा	मध्यवर्ती शासकीय इमारत, जळगांव ०२५७-२२२९६२८	djdiojalgaon@gmail.com	उपसंचालक (माहिती) नाशिक

ब. सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अ क्र	शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल
१	रिक्त	माहिती अधिकारी	जळगांव जिल्हा	मध्यवर्ती शासकीय इमारत, जळगांव फोन ०२५७-२२२९६२८	djdiojalgaon@gmail.com

क. अपिलीय अधिकार

अ क्र	अपिलीय अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता फोन	ई-मेल	यांच्या अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी
	प्र. किरण मोघे	उपसंचालक (माहिती)	नाशिक विभाग	विभागीय माहिती कार्यालय, अश्विनी बिल्डींग, बॅरेक क्र. ५ ते ८, आयुक्त कार्यालय परिसर, नाशिकरोड, नाशिक. दूरध्वनी क्र. ०२५३- २४६९९१२	dydirectornashik@gmail.com	जिल्हा माहिती अधिकारी

टीप : शासकीय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकाहरी/ अपिलीय प्राधिकारीचे नाव पदनाम

ठळक अक्षरात

दर्शनीय ठिकाणी अथवा स्वागत कक्षा जवळ फलकाद्वारे लावावी.

कलम ४ (१) (ब) (xvii)

जळगांव येथील जिल्हा माहिती कार्यालयातील प्रकाशित माहिती

लोकराज्य दरमहा वितरण करण्यात येते शिवाय अन्य शासन निर्णयाची माहिती,बातम्या लेखाद्वारे नियमित दिली जाते. गरजेनुसार संबंधित विभागाकडून आयोजित पत्रकार परिषदेचे आयोजन केले जाते.

कलम ४ (१) (क)

सर्वसामान्य लोकाशी संबंधित महत्वाचे निर्णय व धोरण याची यादी प्रकाशनाकरिता तयार करणे व वितरित करणे. शासनाने महत्वाचे निर्णय व धोरणे प्रकाशित करणे व ग्रामपातळी पर्यंत वितरण 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

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

००००००००००००

महाराष्ट्र शासन

जिल्हा माहिती कार्यालय,अहमदनगर

मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत, पहिला मजला, आकाशवाणी केंद्रासमोर, सावेडी रोड, अहमदनगर

दूरध्वनी क्र. (०२४१) २४११२१२

Email: dionagar12@gmail.com

ईमेल संदेश

दिनांक - ०६ मार्च , २०१८

प्रति,

मा. उपसंचालक (माहिती)
विभागीय माहिती कार्यालय,
नाशिक

विषय : केंद्र शासनाचा माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ मधील
कलम ४ अनुसार १७ बाबींची माहिती पाठविण्याबाबत

महोदय,

उपरोक्त विषयान्वये अहमदनगर जिल्हा माहिती कार्यालयाची माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ च्या अंमलबजावणी संदर्भात १७ मॅन्युअल्सची माहिती विहित नमुन्यात या पत्रासोबत सविनय सादर करित आहे. ही विनंती.

सोबत :- वरीलप्रमाणे

आपला विश्वासू,
स्वाक्षरीत/-
(दीपक चव्हाण)
प्र. जिल्हा माहिती अधिकारी,
अहमदनगर.

जिल्हा माहिती कार्यालय , अहमदनगर

कलम ४ ची ख-या अर्थाने अमलबजावणी होण्यासाठी सर्वप्रथम राज्यातील सर्व लोक प्राधिकारी यांची यादी प्रसिद्ध करणे आवश्यक आहे. कोणतीही संस्था जी घटनेनुसार, एखाद्या कायदानुसार अथवा नियम किंवा शासकिय आदेशा नुसार स्थापित करण्यात आली आहे अथवा जी शासनाच्या मालकीची किंवा शासनाने नियंत्रीत केलेली अथवा शासनाकडून ज्या

संस्थेला पुरेसा निधी प्राप्त होतो आहे अशा सर्व संस्थांनी माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ चे कलम ४ अंतर्गत आपणहून माहिती प्रसिद्ध करणे ही यादी प्रत्येक संचालक विभागाकडून प्रसिद्ध होणे बंधनकारक आहे.

कलम २ एच नमुना (अ)

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये विभागवार लोकप्राधिकारी यांची यादी.

शासकिय विभागाचे नांव :- माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालय हे शासनाच्या सामान्य प्रशासन विभागाच्या अधिपत्याखालील शासकिय कार्यालय असल्याने या नमुन्यातील माहिती संबंधित नाही, अशी धारणा आहे.

कलम २ (एच) a/b/c/d

अ.क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखांचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
--	संबंधित नाही	---	---

कलम २ एच नमुना (ब)

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थांची यादी.

शासकिय विभागाचे नांव

कलम २ (ह) (i) (ii) अंतर्गत

अ.क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखांचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
--	संबंधित नाही	---	---

संगणिकरणासाठीचा कृती आराखडा

कलम ४ (१) (a) अनुसार संगणिकरणाद्वारे कृती आराखडा तयार करणे. उपलब्ध साधनसामुग्रीचा उपयोग करून प्रत्येक लोकप्राधिकारी संस्थांनी पुढील मार्गदर्शक सुचनांचा वापर करून अभिलेखाचे संगणिकरणाचा कृती आराखडा तयार करावा.

कृती आराखडयासाठीच्या मागदर्शक सुचना-

○ संगणकीकरणाचे तीन टप्पे -

कलम ४ अंतर्गत अनिवार्य प्रकाशनाचे कार्य.

महत्वाच्या लोकाभिमुख विभागाच्या कार्यप्रणालीची माहिती संगणिकृत करणे.

उर्वरीत माहितीचे संगणकीकरण.

○ संगणकीकरणाचे विविध टप्पे

विशिष्ट विषयांचे प्राधान्याने संगणकीकरण.

संगणकीकरणासाठी आर्थिक तरतुद

संगणकीकरणासाठी कालावधी निश्चित करणे

माहितीचा अधिकार कक्ष, यशदा.

-- २ --

कलम ४ (१) (b) (i)

अहमदनगर येथील जिल्हा माहिती कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील

कार्यालयाचे नांव :- जिल्हा माहिती कार्यालय, अहमदनगर.
पत्ता :- मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत, सावेडी, आकाशवाणी समोर, अहमदनगर.
कार्यालय प्रमुख :- जिल्हा माहिती अधिकारी
शासकीय विभागाचे नांव :- माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालय, मंत्रालय, मुंबई ३२.
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त :- सामान्य प्रशासन विभाग
कार्यक्षेत्र :- अहमदनगर जिल्हा. भौगोलीक :- अहमदनगर जिल्हा /कार्यानुरूप :- --
विशिष्ट कार्ये :- शासकीय योजना व उपक्रमाची प्रसिद्धी
विभागाचे ध्येय / धोरण :- महाराष्ट्र शासनाच्या सर्वच योजनांना प्रसिद्धी देऊन वृत्तपत्रे व
अन्य माध्यमातून माहिती जनतेपर्यंत पोहोचविणे . तसेच
वृत्तपत्रातून प्रसिद्ध झालेल्या तक्रारी व सूचनांची दखल घेऊन
त्या शासनापर्यंत पोहोचविणे .
धोरण :- वरील प्रमाणे
सर्व संबंधित कर्मचारी :- जिल्हा माहिती अधिकारी, माहिती अधिकारी, दूरमुद्रक चालक-नि-
टंकलेखक, लिपीक-टंकलेखक, सर्वसाधारण सहाय्यक, सिनेयंत्रचालक,
वाहन चालक, वर्ग-४ चे कर्मचारी आदि सर्व कर्मचारी.
कार्ये :- वरील प्रमाणे
कामाचे विस्तृत स्वरूप :- अहमदनगर जिल्ह्यातील शासकीय योजना व उपक्रमांची
प्रसिद्धी व समन्वयन करणे.
मालमत्तेचा तपशील :- शासकीय इमारत, मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत, आकाशवाणी
समोर सावेडी, अहमदनगर.
उपलब्ध सेवा :- वृत्त विशेष, छायाचित्रे, चित्रफित, प्रदर्शने, प्रकाशने, महाराष्ट्र
शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या वेबसाईटवर
वृत्ते, छायाचित्र उपलब्ध करून देऊन जनतेला शासकीय
उपक्रमांची माहिती उपलब्ध करून देणे
संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील :- खालीलप्रमाणे
कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा :- ०२४१-२४११२१२ फॅक्स २४१७३७३
सकाळी १० वा. सायं. ५.४५ वा.
सकाळी ११.३० ते काम संपेपर्यंत.
साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा :- दुसरा व चौथा शनिवार ,
व सर्व रविवार

माहितीचा अधिकार कक्ष, यशदा

-- ३ --

संस्थेचा प्रारूप तक्ता

जिल्हा माहिती कार्यालय, अहमदनगर

जिल्हा माहिती अधिकारी

माहिती अधिकारी

दूरमुद्रणयंत्रचालक-टंकलेखक

सर्वसाधारण सहाय्यक

लिपीक-टंकलेखक

सिनेयंत्र चालक

वाहन चालक

सायकल संदेशवाहक

स्वच्छक नि शिपाई.

शिपाई

अधिनस्थ कार्यालये

माहिती अधिकारी, उप माहिती कार्यालय, शिर्डी
तालुका राहाता जि. अहमदनगर

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (अ)

अहमदनगर येथील जिल्हा माहिती कार्यालयातील अधिकारी व
कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील

अ

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार - आर्थिक	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	जिल्हा माहिती अधिकारी	कार्यालय प्रमुख म्हणून असलेले अधिकार	वित्तीय अधिकार नियम	--

ब

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार .. प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या /नियम / शासन निर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	जिल्हा माहिती अधिकारी	अहमदनगर जिल्हा माहिती अधिकारी म्हणून असलेले अधिकार	महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम, वित्तीय अधिकार नियम	--

क

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

-- ४ --

ड

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार - अर्ध न्यायीक	कोणत्या कायद्या /नियम/ शासन निर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
		संबंधित नाही		

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (ब)

अहमदनगर येथील जिल्हा माहिती कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशील

अ. क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	जिल्हा माहिती अधिकारी	वृत्त, वित्तीय विषयक सर्व बाबी	शासन निर्णय साप्रवि /माजम / १०९८/७६ प्र.क्र.९.७.२००२	७.६.२०१७ पासून रिक्त
२	माहिती अधिकारी	वृत्त/लेख/महान्यूज	वरील प्रमाणे	--
	दूरमुद्रक चालक नि टंकलेखक	संगणक विभागाची जबाबदारी / जडसंग्रह नोंदवही/जाहिरात		१.१२.२०१७ पासून रिक्त
	लिपीक-टंकलेखक	लेखा विषयक कामे/ वाहन विभाग		
	सर्वसाधारण सहाय्यक	आवक-जावक/ लोकराज्य, आस्थापना पत्रव्यवहार व इतर अनुषंगीक कामे.		
	सिनेयंत्रचालक	डिजीटल कॅमेरा		
	वाहन चालक	वाहन चालविणे.		
	वाहन चालक	वाहन चालविणे.		१८.१२.२००६ पासून रिक्त
	वाहन चालक	वाहन चालविणे.		
	स्वच्छक नि शिपाई	वर्ग-४ पदाची कामे		दि. ९.६.२०१७ पासून रिक्त
	सायकल संदेश वाहक	वरीलप्रमाणे		
	शिपाई	वरीलप्रमाणे		

आर्थिक

प्रशासकीय

फौजदारी

अर्धन्यायीक

माहितीचा अधिकार कक्ष, यशदा

-- ५ --

कलम ४ (१) (ब) (iii)

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

कामाचे स्वरुप : शासनाच्या दैनंदिन कामकाजाची प्रसिध्दी

संबंधित तरतुद :- मागणी क्र. ६, २२२०- माहिती व प्रसिध्दी या लेखाशीर्षाखाली

मंजूर अनुदान

अधिनियमाचे नांव : संपूर्ण अहमदनगर जिल्ह्यात प्रसिध्दीचे कामे मुख्यालयापासून ते जिल्हा पातळी पावेतो रोजच्या रोज पार पाडावी लागतात. जाहिरातीचे वितरण १ मे २००१ च्या शासननिर्णयानुसार करण्यात येते. मा.महासंचालक, माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालय आणि मा.उपसंचालक (माहिती) विभागीय माहिती कार्यालय, नाशिक यांच्या आदेश व सूचनाप्रमाणे काम करणे.

नियम :

शासन निर्णय :

परिपत्रके :- सामान्य प्रशासन विभागाचे निर्णयानुसार करण्यात येते.

कार्यालयीन आदेश :

अ. क्र.	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	प्रसिध्दी विषयक कामाचा निपटारा रोजच्या रोज लोकराज्य वितरण , जाहिरात वितरण आदि	---	संबंधित शाखाधिकारी	---

टीप : कलम ४ (१) (b) (ii)

प्रत्येक कार्य, सेवा, कर्तव्य अधिकाराची अंमलबजावणी करण्याकरीता अधिनियम, नियम, शासन निर्णय परिपत्रके, आदेश यांचा आधार घेऊनच कार्यपध्दती ठरते.

प्रत्येक कार्य, सेवा, कर्तव्या अधिकाराची अंमलबजावणी कशी होते याची पध्दती प्रकाशीत करणे यासाठी लोकप्राधिकारही माहितीचे संकलन परस्पर संबंध व कार्यपध्दती ठरवण्यासाठी वर अनुनिर्देशीत अटीनुसार पुर्तता करावी.

उदा. प्रकरणाचा निपटारा करण्याची कार्यपध्दती !

सुनावणीच्या तारखां निश्चितीची कार्यपध्दती !

कालक्रमानुसार प्रकरणाचा निपटारा केला जातो का !

काही विशेष प्रकरणांना प्राधान्य दिले जाते का !

उदा. अनुदानाच्या वाटपाची कार्यपध्दती / सवलत देण्याची कार्यपध्दती / लाभार्थीच्या निवडीची कार्यपध्दतीची विस्तृत माहिती काही विशिष्ट कोटा दिला जातो काय !

कलम ४ (१) (ब) (iv)

नमुना (अ)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

अ.क्र	काम / कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
-------	-------------	---------------	-------------	----------

१	लागू नाही	---	---	---
---	-----------	-----	-----	-----

कलम ४ (१) (ब) (iv)

नमुना (ब)

कामाची कालमर्यादा दररोज काम पूर्ण होण्यासाठी

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा :-

अ.क्र.	काम / कार्य	दिवस / तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	बातम्या	दररोज	जि.मा.अ./मा.अ.	जिल्हा माहिती अधिकारी
२	लोकराज्य		लिपीक संवर्गातील	
३	प्रदर्शन	गरजेनुसार	कर्मचारी	
४	वर्गीकृत जाहिरातीचे वितरण	आवश्यकतेनुसार	सिनेयंत्रचालक सर्वसाधारण सहाय्यक.	

कलम ४ (१) (ब) (iv)

नमुना (अ)

विभागीय माहिती कार्यालयाच्या कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

अ.क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्षे	अभिप्राय (असल्यास)

कलम ४ (१) (ब) (V)

नमुना (ब)

विभागीय माहिती कार्यालयाच्या कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अ.क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	जाहिरात वितरण	सामान्य प्रशासन विभाग पीयुबी प्र.-७-२००-३४ / दिनांक १.५.२००१	--

कलम ४ (१) (ब) (V)

नमुना (क)

कामाशी संबंधित परीपत्रके

अ.क्र.	शासकीय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परीपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
	नमुना (ब) प्रमाणे		

कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना (ड)

जिल्हा माहिती कार्यालयाच्या कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश / धोरणात्मक परीपत्रके

अ.क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
	नमुना (ब)	--	

कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना (ई)

अहमदनगर येथील जिल्हा माहिती कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजांची यादी
दस्तावेजाचा विषय

अ. क्र.	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती / पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण / उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध (नसल्यास)
१	नोंद पुस्तक	जाहिरात	सर्वसाधारण सहाय्यक	अहमदनगर
२	नोंद पुस्तक	अधिस्वीकृती	माहिती अधिकारी	अहमदनगर
३	वृत्त विषयक	वृत्त	माहिती अधिकारी	अहमदनगर
४	प्रकाशने	आस्थापना	सर्वसाधारण सहाय्यक	अहमदनगर
५	सर्व साधारण स्थायी आदेशानुसार नोंद पुस्तके नस्ती, मस्टर	लेखा	लिपीक टंकलेखक	अहमदनगर अहमदनगर

अभिलेखाची संपूर्ण यादी प्रत्येक लोकप्राधिकारी संस्था तयार करेल. अभिलेखामध्ये दस्तावेज, नस्ती संगणकीकृत माहिती इत्यादी असेल. माहितीच्या अधिकाराची अंमलबजावणी सुलभ करण्यासाठी हि माहिती तयार करणे अत्यंत आवश्यक आहे. यादी वापरण्यास, तपासण्यास आणि समजण्यास सुलभ असली पाहिजे. तसेच आवश्यकतेनुसार नमुने घेण्याच्या कार्यपध्दतीचाही अंतर्भाव असावा.

प्रथम कार्यालयातील उपलब्ध नस्तींची यादी करावी त्यांचे वर्गीकरण करावे. दस्तावेजांचे विस्तृत माहिती, नोंद पुस्तकांची यादी व वर्गीकरण करावे. काही दस्तावेज जे नस्ती किंवा नोंद पुस्तकांच्या स्वरूपात नाहीत त्याची यादी करून ठेवणे. लौकर सापडण्याच्या हेतुने ही यादी कार्यालयामध्ये कक्षाप्रमाणे, टेबल प्रमाणे तयार करून ठेवणे आवश्यक आहे. ती पुढीलप्रमाणे तयार करावी.

कलम ४ (१) (अ) (VI)

अहमदनगर येथील जिल्हा माहिती कार्यालयामध्ये दस्तावेजांची वर्गवारी

अ.	विषय	दस्तावेजाचा प्रकार	प्रमुख बाबीचा	सुरक्षित ठेवण्याचा
----	------	--------------------	---------------	--------------------

क्र.		नस्ती / मस्टर / नोंदपुस्तक, व्हावचर इत्यादी	तपशीलवार	कालावधी
१	जाहिरात	नोंदपुस्तक	प्रकरणांच्या नोंदी	सुमारे २ वर्ष
२	अधिस्वीकृती	नोंदपुस्तक	पत्रिकांचे वितरण	२ वर्ष
३	वृत्त	वृत्तविषयक	नोंदी	१ वर्ष
४	प्रकाशने	प्रकाशने	--	५ वर्ष
५	प्रदशने	नोंद पुस्तके	--	१ वर्ष
६	आस्थापना	स्थायी आदेशानुसार आवश्यक नोंद पुस्तके, सेवा पुस्तके, नस्ती, मस्टर इ.	--	कायम
७	लेखा	सर्वसाधारण स्थायी आदेशा नुसार आवश्यक नोंदी पुस्तके सेवापुस्तके, नस्ती, मस्टर इ.	--	३ वर्ष

कलम ४ (१) (ब) (VII)

अहमदनगर येथील जिल्हा माहिती कार्यालयाच्या परिनामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था.

अ. क्र.	सल्ला मसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/ नियमा / परीपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्ती काल
१	--	सर्व साधारण मुद्दे लक्षात घेवून पत्रकार संघटनांचे प्रतिनिधीसोबत विचार विनिमय केला जातो. प्रसिध्दी माध्यमे यांच्यातील सुसंवादाच्या दृष्टीने चर्चा केली जाते. यात कुठलाही अधिनियम, परिपत्रकाचा संबंध येत नाही.	--	--

टीप :- कलम ४ (१) (ब) (vii) अंतर्गत प्रत्येक लोकप्राधिकारी संस्थेने अधिनियम / नियम / परिपत्रक इत्यादी अंतिम करण्यापूर्वी / राबवितांना जनतेची मते / आक्षेप जाणून घेण्यासाठी अस्तित्वात असलेल्या कार्यपध्दतीची माहिती देणे अपेक्षित आहे. अनेक वेळा समितीची स्थापना करून शिबिराद्वारे, ग्रामसभेद्वारे, जनसुनवाई अथवा कर्मचा-यांच्या दरबारातून जनमताची चाचपणी करण्यात येते.

माहितीचा अधिकार कक्ष, यशदा

कलम ४ (१) (ब) (viii)

नमुना (अ)

अहमदनगर येथील जिल्हा माहिती कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे

अ.	समितीचे	समितीचे	समितीचे	किती वेळा	सभा	सभेचा
----	---------	---------	---------	-----------	-----	-------

क्र.	नांव	सदस्य	उद्दीष्ट	घेण्यात येते	जनसामान्यां साठी खुली आहे किंवा नाही	कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१.	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
२.						
३.						

कलम ४ (१) (ब) (vill)

नमुना (ब)

अहमदनगर येथील जिल्हा माहिती कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशित करणे

अनु क्र.	अधि सभेचे नाव	सभेचे सदस्य	समितीचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत उपलब्ध)
१	संबंधित नाही	संबंधित नाही	संबंधित नाही	संबंधित नाही	संबंधित नाही	संबंधित नाही

माहितीचा अधिकार कक्ष, यशदा

कलम ४ (१) (vill)

नमुना (क)

अहमदनगर येथील जिल्हा माहिती कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशीत करणे

अनु क्र.	परीषदेचे नाव	परीषदेचे सदस्य	परीषदेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
-	--	--	संबंधित नाही	--	--	--

कलम ४ (१) (vill)

नमुना (ड)

अहमदनगर येथील जिल्हा माहिती कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशीत करणे

अनु क्र.	संस्थेचे नांव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
--	संबंधित नाही	संबंधित नाही	संबंधित नाही	संबंधित नाही	संबंधित नाही	संबंधित नाही

माहितीचा अधिकार कक्ष, यशदा

कलम ४ (१) (ब) (ix)

अहमदनगर येथील जिल्हा माहिती कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नांवे, पद व त्यांचे मासिक वेतन

अनु	पदनाम	अधिकारी	वर्ग	रुजू दिनांक	दूरध्वनी	एकुण वेतन
-----	-------	---------	------	-------------	----------	-----------

क्र.		कर्मचा-यांचे नांव			फॅक्स/इमेल	
१	जिल्हा माहिती अधिकारी.	रिक्त	वर्ग १	--	(०२४१) २४११२१२/ २४२७३७३ dionagar१२@ gmail. com	--
२	माहिती अधिकारी	श्री. दीपक च० हाण	वर्ग २	७.४.२०१७		५१६६२
३	दूरमुद्रण चालक-टंकलेखक	रिक्त	वर्ग ३	--		--
४	लिपीक नि टंकलेखक	श्री.सं.म.गुजर	वर्ग ३	७.६.२०१०	--,,--	२८५५१
५	सिनेयंत्र चालक	श्री धनंजय जगताप	वर्ग ३	३०.६.२०१५	--,,--	२८४१०
६	सर्वसाधारण सहाय्यक	श्री.सु.मा.पवार	वर्ग ३	१४.७.२००३	--,,--	४५४२७
७	वाहन चालक	श्री.भि.ल. सिरसूल	वर्ग ३	७.६.२०१०	--,,--	३५३५०
८	वाहन चालक	रिक्त	वर्ग ३	--	--,,--	--
९	वाहन चालक	श्री.अ. ई सोनवणे	वर्ग ३	१४.६.२०१०	--,,--	२९९०५
१०	सायकल सदेश वाहक	श्री.र.शं.उर्णे	वर्ग -४	६.१२.२००१	--,,--	२८४८७
११	शिपाई	श्रीमती. चि.अ. जयस्वार	वर्ग -४	१३.२.१९९१	--,,--	२६७०६
१२	स्वच्छक नि शिपाई	रिक्त	वर्ग-४	--	--,,--	--

माहितीचा अधिकार कक्ष, यशदा

अहमदनगर जिल्हा माहिती कार्यालया अंतर्गत असलेले उप माहिती कार्यालय , शिर्डी येथील कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे, पद व त्यांचे मासिक वेतन

अनु क्र.	पदनाम	अधिकारी कर्मचा-यांचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	दूरध्वनी फॅक्स/इमेल	एकुण वेतन
----------	-------	---------------------------	------	-------------	---------------------	-----------

१	माहिती अधिकारी.	श्रीमती मोहिनी राणे	वर्ग २	७.४.२०१७	(०२४२३ २५५०३०)	५१०६२
२	माहिती सहाय्यक	श्री. गणेश फुंदे	वर्ग ३	२०.५.२०१६	shirdisio@ gmail.com	४२८६२
३	दूरदर्शन छायाचित्रकार	श्री. किरण भोसले	वर्ग ३	९.८.२०१२		४८४८२
४	छायाचित्रकार	श्री. सुनिलदत्त शिवदे	वर्ग ३	८.८.२०११	--,,--	५३८८०
५	लिपीक नि टंकलेखक	श्री. जालिंदर कराळे	वर्ग ३	३.७.२०१५	--,,--	२३९०९
६	वाहन चालक	श्री. प्रवीण मुठे	वर्ग ३	३.७.२०१५	--,,--	२७७६१
७	शिपाई	श्री. अतुल सोनवणे	वर्ग ४	८.८.२०११	--,,--	२०१५९
८	संदेश वाहक	श्री. नागेश निकम	वर्ग ४	७.६.२०१६	--,,--	२७४१२

माहितीचा अधिकार कक्ष, यशदा

कलम ४ (१) (ब) (x)

अहमदनगर येथील जिल्हा माहिती कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचा-यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ. क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेषा (मूळ वेतन + ग्रेड पे)	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमत (महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)

१	वर्ग १ -जिल्हा माहिती अधिकारी	रिक्त	--	प्रसंगा नुसार	नाही
२	वर्ग २ -माहिती अधिकारी	१४५४० + ४४००	--,,--	--,,--	--,,--
३	वर्ग ३- दूरमुद्रण चालक नि टंकलेखक	रिक्त	--,,--	--,,--	--,,--
४	वर्ग ३-लिपीक-टंकलेखक	९९५० + १९००	--,,--	--,,--	--,,--
५	वर्ग ३-सर्वसाधारण सहाय्यक	१४५१० + ४२००	--,,--	--,,--	--,,--
६	वर्ग ३ -सिनेयंत्रचालक	८७६० + २०००	--,,--	--,,--	--,,--
७	वर्ग ३- वाहन चालक	१२२५० + २२००	--,,--	--,,--	--,,--
८	वर्ग ३- वाहनचालक	रिक्त	--,,--	--,,--	--,,--
९	वर्ग ३-वाहनचालक	१०१८० + १९००	--,,--	--,,--	--,,--
१०	वर्ग ४ -सायकल संदेशवाहक	१०६१० + १६००	--,,--	--,,--	--,,--
११	वर्ग ४ शिपाई	९५०० + १६००	--,,--	--,,--	--,,--
१२	वर्ग ४ स्वच्छक- नि -शिपाई	रिक्त	--,,--	--,,--	--,,--

माहितीचा अधिकार कक्ष, यशदा

अहमदनगर येथील जिल्हा माहिती कार्यालया अंतर्गत असलेले उप माहिती कार्यालय, शिर्डी या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचा-यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अनु क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेषा (मूळ वेतन + ग्रेड पे)	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमत (महागाई भत्ता घरभाडे भत्ता शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
१	वर्ग २ - माहिती अधिकारी	१४५४० + ४४००	नियमा नुसार	प्रसंगा नुसार	नाही
२	वर्ग २ -माहिती सहाय्यक	११४५०+४३००	--,,--	--,,--	--,,--
३	वर्ग ३- दूरदर्शन छायाचित्रकार	१३३६०+ ४४००	--,,--	--,,--	--,,--
४	वर्ग ३- छायाचित्रकार	१७५४० + ४२००	--,,--	--,,--	--,,--
५	वर्ग ३- लिपीक नि टंकलेखक	६८२० + १९००	--,,--	--,,--	--,,--
६	वर्ग ३ - वाहन चालक	८२३० + १९००	--,,--	--,,--	--,,--

७	वर्ग ४- शिपाई	६०१० + १३००	--,,--	--,,--	--,,--
८	वर्ग ४- संदेश वाहक	९३६०+ १६००	--,,--	--,,--	--,,--

माहितीचा अधिकार कक्ष, यशदा

कलम ४ (१) (ब) (xii)

नमुना (अ)

अहमदनगर येथील जिल्हा माहिती कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती या वर्षासाठी प्रकाशीत करणे

कार्यक्रमाचे नांव

लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती

लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी.

लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती

पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेली कागदपत्र

कार्यक्रमामध्ये मिळणा-या मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती

अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती

सक्षम अधिका-यांचे 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 संबंधित अधिका-याचे पदनाम.

तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा. जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गाव पातळी)

लाभार्थीची यादी खालिल नमुन्यात.

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (ब)

अहमदनगर येथील जिल्हा माहिती कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

योजना / कार्यक्रमाचे नांव

अनु. क्र.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान/ लाभ याची रक्कम / स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
--	--	संबंधित नाही	--	--

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

माहितीचा अधिकार कक्ष, यशदा

कलम ४ (१) (ब) (xiii)

अहमदनगर येथील जिल्हा माहिती कार्यालयातील मिळणा-या सवलतीची चालू वर्षाची तपशिलवार माहिती / सवलतीचे प्रकार मान्यता प्राप्त अधिस्वीकृती पत्रिका धारकांची यादी अहमदनगर जिल्हा

अ. क्र.	नाव व पदनाम	अधिस्वीकृती पत्रिका क्रमांक	वृत्तपत्र/ वृत्तसंस्था
ज्येष्ठ पत्रकार			
१	श्री. कुलकर्णी महादेव मनोहर	नाशिक / ५२५२	ज्येष्ठ पत्रकार, अहमदनगर
२	श्री. वाघ चंद्रभान दगाडोजी	नाशिक / ५४१६	ज्येष्ठ पत्रकार, कोपरगांव
३	श्री. पांडूरंग उर्फ प्रकाश रंगनाथ कुलकर्णी	नाशिक / ५५४२	ज्येष्ठ पत्रकार, अहमदनगर
४	श्री. दिलीप बाबुराव वाघमारे	नाशिक/ ५१६८	ज्येष्ठ पत्रकार, अहमदनगर
५	श्री. सदाशिव महिपत कुलकर्णी	नाशिक / ५६७४	ज्येष्ठ पत्रकार, कोपरगांव
६	श्री. प्रकाश गोविंद भंडारे	नाशिक / ५६६२	ज्येष्ठ पत्रकार, अहमदनगर
७	श्री. सुभाष चंदनमल गुंदेचा	नाशिक / ५६८०	ज्येष्ठ पत्रकार, राहाता
दैनिकांचे संपादक			
८	श्री. गुंदेचा सुभाष चंदनमल, संपादक	अहमदनगर / ५१४५	दैनिक नवामराठा, अहमदनगर
९	श्रीमती मुनोत मीनाताई वसंतलाल, संपादिका	अहमदनगर / ५१४८	दैनिक नगर टाइम्स, अहमदनगर
१०	श्री. चव्हाण राजेन्द्रसिंह बाळुसिंह, संपादक	अहमदनगर / ५१४७	दैनिक सायं आनंद, संगमनेर
११	श्री. बाळासाहेब शंकरराव आगे, संपादक	नाशिक / ५४५९	दैनिक जयबाबा, श्रीरामपूर
१२	श्रीमती सुशिला किसन हासे, संपादिका	नाशिक / ५५०८	दैनिक युवावार्ता, संगमनेर

१३	श्री. शिवाजी आप्पाजी शिर्के , संपादक	नाशिक / ५५८१	दैनिक नगर सह्याद्री, अहमदनगर
साप्ताहिकांचे संपादक			
१४	श्री. कुलकर्णी सुनिल एस, संपादक	अहमदनगर / ५१५३	साप्ता. जनसत्ता, श्रीरामपूर
१५	श्री. कुलथे प्रकाश बापूराव, संपादक	अहमदनगर / ५१५५	साप्ता. वर्ल्ड सामना, श्रीरामपूर
१६	श्री. हासे किसन भाऊ, संपादक	अहमदनगर / ५१६०	साप्ता. संगम संस्कृती, संगमनेर
१७	श्री. कालडा किशोर राधाकिसन, संपादक	अहमदनगर / ५१६२	साप्ता. संगमनेर टाइम्स, संगमनेर
१८	श्री. निसळ प्रकाश रामचंद्र	अहमदनगर / ५१६३	साप्ता. आज्ञाद हिंद अहमदनगर
१९	श्री. खान आबिद दुलेखान, संपादक	नाशिक / ५२३४	साप्ता. मखदूम (उर्दू), अहमदनगर
२०	श्री. निशांत वसंत दातीर, संपादक	नाशिक / ५४०९	साप्ता. संत नगर टाइम्स, अहमदनगर
२१	श्री. जयंत पांडुरंग देशपांडे, संपादक	नाशिक / ५४१०	साप्ता. ज्ञानधारा, अहमदनगर
२२	श्री. अरविंद गोपाळ घोडके, संपादक	नाशिक / ५४२४	साप्ता. महाराष्ट्र व्यासपीठ, श्रीरामपूर
२३	श्री. नरेंद्र मधुकर लचके, संपादक	नाशिक ५३१४	साप्ता. शितल टाइम्स श्रीरामपूर
२४	श्री. वसंतराव शंकरराव कपिले, संपादक	नाशिक / ५४३७	साप्ता. नवसंजीवनी, कोपरगांव
२५	श्री. सय्यद निसार मगबुल, संपादक	नाशिक / ५५५९	साप्ता. भडकत्या ज्वाला, राहुरी
२६	श्री. संदिप प्रकाश दिवटे, संपादक	नाशिक / ५४८९	साप्ता. नगरवेध, अहमदनगर
२७	श्री. शेख असदुल्ला इनायतुल्ला, संपादक	नाशिक / ५५२०	साप्ता. सिटीवॉच, अहमदनगर
२८	श्री. सायकर महादेव अर्जून , संपादक	नाशिक / ५६०४	साप्ता. प्रकाशवाट, राशीन ता. कर्जत
२९	श्री. पठाण नवाजखान चौदखान, संपादक	नाशिक / ५४९३	साप्ता. स्थापत्य समाचार, अहमदनगर
३०	श्री. सुशांत प्रकाश घोडके , संपादक	नाशिक / ५४५३	साप्ता. समर्थ टाइम्स , कोपरगांव
३१	श्री. अशोक भिमाशंकर खांबेकर , संपादक	नाशिक / ५१६१	साप्ता. गोदाप्रवरा कोपरगांव
३२	श्री. महानुभव हिरालाल अर्जुनराव, संपादक	अहमदनगर / ५१५९	साप्ता. साईभूमी, कोपरगांव

दैनिकांचे उपसंपादक/वृत्तसंपादक/प्रतिनिधी			
३३	श्री. बाळासाहेब ज. बोठे-पाटील, निवासी संपादक	नाशिक / ५४६०	दैनिक सकाळ, अहमदनगर
३४	श्री. सुमित सुनिल कुलकर्णी, कार्यकारी संपादक	नाशिक / ५४२३	दैनिक महाराष्ट्र निरोप्या, श्रीरामपूर
३५	श्री. सुधीर उर्फ दादापाटील आनंदराव लंके, वार्ताहर	नाशिक / ५६२२	दैनिक लोकमत, अहमदनगर
३६	श्री. वाडेकर सुरेश वसंतराव, उपसंपादक	अहमदनगर / ५१७४	दैनिक लोकमत, अहमदनगर
३७	श्री. कोठारी रमेश घेवरचंद, प्रतिनिधी	अहमदनगर / ५१७७	दैनिक लोकमत, श्रीरामपूर
३८	श्री. मिलिंदकुमार मारुतीराव साळवे, उपसंपादक	नाशिक / ५२५५	दैनिक लोकमत, श्रीरामपूर
३९	श्री. अनिल चंद्रभान लगड, उपसंपादक	नाशिक / ५१७३	दैनिक लोकमत, अहमदनगर
४०	श्री. अशोक बबनराव पठारे, उपसंपादक	नाशिक / ५१३५	दैनिक सार्वमत, श्रीरामपूर
४१	श्री. बद्रिनारायण भगवंतराव वडणे, सहा. वृत्तसंपादक	नाशिक / ५१३४	दैनिक सार्वमत, श्रीरामपूर
४२	श्री. संतोष पांडुरंग लाड, उपसंपादक	नाशिक / ५४५०	दैनिक सार्वमत, अहमदनगर
४३	श्री. ताराचंद विठ्ठलराव म्हस्के, प्रतिनिधी	नाशिक / ५२८३	दैनिक महाराष्ट्र टाइम्स, लोणी
४४	श्री. विश्वास आनंदा आरोटे, उपसंपादक	नाशिक / ५४३५	दैनिक गावकरी, अकोले
४५	श्री. आदिनाथ ऊर्फ बाबानारायण जाधव, उपसंपादक	नाशिक / ५५१८	दैनिक समाचार, अहमदनगर
४६	श्री. सतिश प्रभाकर डेरेकर, वृत्त संपादक	नाशिक / ५५१९	दैनिक समाचार, अहमदनगर
४७	श्री. अनिरुध्द अच्युत देवचव्के, ब्युरो चिफ	नाशिक / ५५२१	दैनिक पुढारी, अहमदनगर
४८	श्री. ललीत सुभाष गुंदेचा, कार्यकारी संपादक	नाशिक / ५२१७	दैनिक नवामराठा, अहमदनगर
४९	श्री. विठ्ठल सुर्यभान लांडगे, प्रिन्सीपल कारस्पाऊडंट	नाशिक / ५६२६	दैनिक सकाळ, अहमदनगर
५०	श्री. नवनाथ संतुजी दिघे, रिपोर्टर	नाशिक / ५६४०	दैनिक दिव्यमराठी, शिर्डी
५१	श्री. रमेश अनंत देशपांडे प्रतिनिधी	नाशिक / ५६५३	दैनिक नगर टाइम्स अहमदनगर
५२	श्री. विजयसिंह मोहनराव होलम ब्युरो चीफ	नाशिक / ५६६३	दैनिक महाराष्ट्र टाइम्स अ.नगर
५३	श्री. रियाज बाबुलाल सय्यद उपसंपादक	नाशिक / ५६६४	दैनिक लोकमत अहमदनगर
श्रमिक छायाचित्रकार			
५४	श्री. गुंदेचा अनिकेत संजय	नाशिक / ५५६०	दैनिक नवामराठा, अहमदनगर
स्वतंत्र व्यवसायी पत्रकार			
५५	श्री. दरंदले सोपानराव नेमू	अहमदनगर / ५१७९	स्वतंत्र व्यवसायी पत्रकार
५६	श्री. बाळासाहेब रामराव भांड	अहमदनगर / ५१८०	स्वतंत्र व्यवसायी पत्रकार
५७	श्री. महेश गणपत देशपांडे	नाशिक / ५४३८	स्वतंत्र व्यवसायी पत्रकार
५८	श्री. प्रमोद देवराम आहरे	नाशिक / ५५७५	स्वतंत्र व्यवसायी पत्रकार
५९	श्री. मन्यार पीरमहमंद हसनभाई	नाशिक / ५६११	स्वतंत्र व्यवसायी पत्रकार
६०	श्री. प्रसाद सोमनाथ शिरसाठ (सुतार)	नाशिक / ५२९३	स्वतंत्र व्यवसायी छायाचित्रकार
६१	श्री. अग्रवाल जितेंद्र संग्राम	नाशिक / ५२५४	स्वतंत्र व्यवसायी छायाचित्रकार
६२	श्री. राजू लक्ष्मण खरपुडे	नाशिक / ५३८५	स्वतंत्र व्यवसायी छायाचित्रकार
इलेक्ट्रॉनिक मिडीया प्रतिनिधी			
६३	श्री. लैलेश ज्ञानदेव बारगजे, जिल्हा प्रतिनिधी	नाशिक / ५४७९	साम टी. व्ही.
६४	श्री. सुनिल पुंजाबा दवंगे, रिपोर्टर, शिर्डी	नाशिक / ५५०९	सहारा समय
६५	श्री. पांडुरंग लक्ष्मण रायकर प्रतिनिधी	नाशिक / ५६५१	एबीपी माझा
६६	श्री. संजयकुमार गोरक्षनाथ पाठक, स्ट्रीजर	नाशिक / ५६७९	दूरदर्शन

प्रकार उदा. जर वाहनाच परवाना असेल तर दुचाकी / चार चाकी / जड वाहन इ. चा तपशी विस्तृत माहिती-विषयवार परवान्याची माहिती उदा. अकृषी वापरासाठीच्या परवानगीचे असल्यास सर्वे नं. आवश्यक आहे.

टीप : प्रत्येक परवान्याच्या प्रकारानुसार वेगळी यादी तयार करणे आवश्यक आहे.

कलम ४ (१) (ब) (xiv)

अहमदनगर येथील जिल्हा माहिती कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशीत करणे, चालू वर्षाकरीता

अ. क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
१	वृत्त संकलन	मा. मंत्रीमहोदयांचे कार्यक्रम बैठका, दौरे शासकीय उपक्रमाच्या प्रसिध्दी विषयक बाबी	वेब साईटवर उपलब्ध	इंटरनेटद्वारे	जिल्हा माहिती अधिकारी.

कलम ४ (१) (ब) (xv)

अहमदनगर येथील जिल्हा माहिती कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशीत करणे उपलब्ध सुविधा

अ. क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती	तक्रार निवारण
१	भेटण्याच्या वेळा संदर्भात	स. १०.०० ते सायं. ५.४५ कार्यालयीन वेळेत	संबंधित कर्मचारी माहिती पुरविणे	अ.नगर	संबंधित कर्मचारी	जिल्हा माहिती अधिकारी
२	अभिलेख तपासणी	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--
३	पत्रकार व अन्य प्रसारमाध्यमि प्रतिनिधांना अपेक्षित असणारी माहिती	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--
४	कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--

माहितीचा अधिकार कक्ष, यशदा

कलम ४ (१) (ब) (xvi)

अहमदनगर येथील जिल्हा माहिती कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी/ सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी/अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे
अ. शासकीय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१	श्री. दीपक चव्हाण	प्रभारी जिल्हा माहिती अधिकारी	अहमदनगर जिल्हा	जिल्हा मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत, पहिला मजला. सावेडी, अहमदनगर. (०२४१) २४११२१२/२४२७३७३	dionagar१२@gmail.com	उपसंचालक (माहिती) विभागीय माहिती कार्यालय नाशिक

ब. सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	शासकीय माहिती अधिका-याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	ई-मेल
१	श्री. दीपक चव्हाण	माहिती अधिकारी	अहमदनगर जिल्हा	(०२४१) २४११२१२ / २४२७३७३	dionagar१२@gmail.com	dionagar१२@gmail.com

क. अपिलीय अधिकार

अ. क्र.	अपिलीय अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता फोन	ई-मेल	यांच्या अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी
१	डॉ. किरण मोघे	प्रभारी उपसंचालक (माहिती)	नाशिक विभाग	०२५३-२५९७४५३	dydirectornashik@gmail.com	सहाय्यक संचालक

टीप : शासकीय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी/ अपिलीय प्राधिकारी यांचे नाव पदनाम ठळक अक्षरात दर्शनीय ठिकाणी अथवा स्वागत कक्षा जवळ फलकाद्वारे लावावी.

माहितीचा अधिकार कक्ष, यशदा

कलम ४ (१) (ब) (xvii)

अहमदनगर येथील जिल्हा माहिती कार्यालयातील प्रकाशीत माहिती..

लोकराज्य दरमहा वितरण करण्यात येते शिवाय अन्य शासन निर्णयाची माहिती, बातम्या , लेखाद्वारे नियमित दिली जाते. गरजेनुसार संबंधित विभागाकडून आयोजित पत्रकार परिषदेचे आयोजन केले जाते.

कलम ४ (१) (क)

सर्वसामान्य लोकाशी संबंधित महत्वाचे निर्णय व धोरण याची यादी प्रकाशना करिता तयार करणे व वितरीत करणे , शासनाने महत्वाचे निर्णय व धोरणे प्रकाशीत करणे व ग्रामपातळी पावेतो वितरण करणे

कलम ४ (१) (ड)

सर्वसाधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणा-या प्रशासकीय/अर्थन्यायीक कामकाजाच्या प्रकाराची यादी तयार करणे. घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्य करण्याची मीमांसा यापुढे देण्यात येईल असे जाहीर करणे

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

कलम ४ (१) (ब) (xi)

अहमदनगर येथील जिल्हा माहिती कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

अ. क्र.	अंदाजपत्रिय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान	एप्रिल ते जानेवारी २०१८ खर्चाचा तपशिल	अभिप्राय
	२२२०- अ-६, सा.प्र. वि. प्रशासन माहिती व प्रसिध्दी	-	--	--
१	८००-इतर, जिमाकाची आस्थापना	२९३३६४०	३५१८९५१	--
२	१०१-जाहिरात व प्रसिध्दी	४४५३००	३५५९१३	--
३	१०२-माहिती केंद्र.	४४४९६०	५१६१९४	--
४	६० इतर १०१ जाहिरात व द्वकप्रसिध्दी	६११२००	२७४९६०	--
	एकूण	४४३५१००	४६६६०१८	

माहितीचा अधिकार कक्ष, यशदा

००००००

नंदुरबार जिल्हा माहिती कार्यालयाची १७ मॅन्युअल माहिती
नंदुरबार जिल्हा

ईमेल संदेश दि. २८/२/२०१८
नोंदणीकृत डाकेने

क्र. जिमाका/नंदुरबार/१७ मॅन्युअल्स/ २४६ /२०१८
जिल्हा माहिती कार्यालय, महाराष्ट्र शासन
२०६ नवीन प्रशासकीय इमारत, दुसरा मजला,
टोकरतलाव रोड, नंदुरबार
दिनांक :- २८-२-२०१८

मा.उपसंचालक (माहिती)
विभागीय माहिती कार्यालय,
नाशिक

विषय :- केंद्र शासनाचा माहितीचा अधिकार अधिनियम-२००५ च्या अंमलबजावणी
संदर्भात १७ मॅन्युअलची माहिती (१७ बाबींवरील माहिती) उपलब्ध करून
देणेबाबत..

संदर्भ :- आपल्याकडील पत्र क्र.विमाका/नाशिक/आस्था/१७ मॅन्युअल्स मा./२१४/२०१८
दिनांक २० फेब्रुवारी, २०१८

महोदय,

उपरोक्त संदर्भिय विषयानुसार केंद्र शासनाच्या माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ च्या अंमलबजावणी बाबत या
कार्यालयाशी संबंधित १७ मॅन्युअल्सची माहिती १ प्रिंट संच तसेच पी.डी.एफ व ओपन फॉईल करून यासोबत सादर
करण्यात येत आहे.

कळावे ही विनंती.

आपला विश्वासू,

(रणजितसिंह राजपूत)
जिल्हा माहिती अधिकारी
नंदुरबार

सोबत :- विहित —नमुन्यात माहिती

कलम २ एच नमुना (अ)

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये विभागवार लोकप्राधिकारी यांची यादी.

शासकिय विभागाचे :- माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालय, मुंबई हे शासनाच्या सामान्य प्रशासन विभागाच्या अधिपत्याखालील शासकीय कार्यालय

असल्याने नमुन्यातील माहिती संबंधीत नाही अशी धारणा आहे.

कलम 2 (एच) a/b/c/d

अ. क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखांचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
१	संबंधित नाही	निरंक	निरंक

कलम २ एच नमुना (ब)

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थांची यादी.

शासकिय विभागाचे नांव :-

कलम 2 (ह) (i) (ii) अंतर्गत

अ. क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखांचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
१	संबंधित नाही	निरंक	निरंक

संगणकीकरणासाठीचा कृती आराखडा

कलम ४ (१) (a) अ-अनुसार संगणीकरणाद्वारे कृती आराखडा तयार करणे. उपलब्ध साधन सामुग्रीचा उपयोग करुन प्रत्येक लोकप्राधिकारी संस्थांनी पुढील मार्गदर्शक सूचनांचा वापर करुन अभिलेखाचे संगणीकरणाचा कृती आराखडा तयार करावा.

कृती आराखडयासाठीच्या मार्गदर्शक सूचना-

◆ संगणकीकरणाचे तीन टप्पे :-

- कलम ४ अंतर्गत अनिवार्य प्रकाशनाचे कार्य.
- महत्वाच्या लोकाभिमुख विभागाच्या कार्यप्रणालीची माहिती संगणीकृत करणे.
- उर्वरीत माहितीचे संगणकीकरण.

◆ संगणकीकरणाचे विविध टप्पे :-

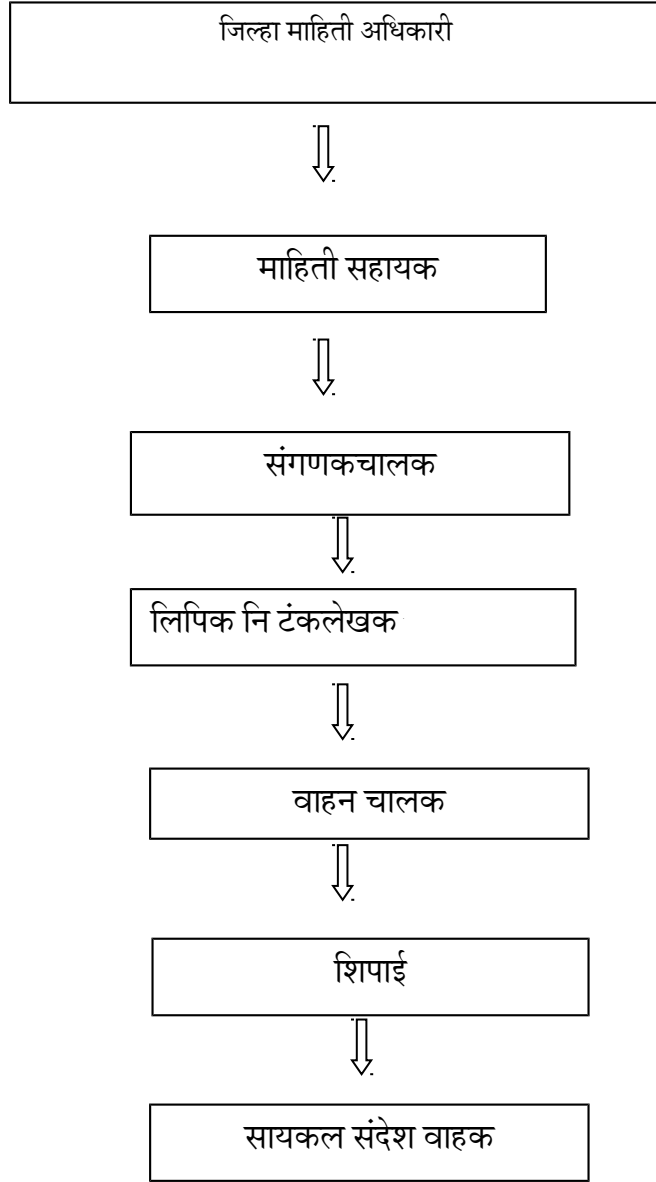
- विशिष्ट विषयांचे प्राधान्याने संगणकीकरण.
- संगणकीकरणासाठी आर्थिक तरतुद
- संगणकीकरणासाठी कालावधी निश्चित करणे

कलम ४ (१) (b) (i)
नंदुरबार येथील जिल्हा माहिती कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल

कार्यालयाचे नाव:-	जिल्हा माहिती कार्यालय, नंदुरबार
पत्ता :-	२०६, दुसरा मजला, नवीन प्रशासकीय इमारत, टोकर तलाव रोड, नंदुरबार
कार्यालय प्रमुख :-	जिल्हा माहिती अधिकारी
शासकिय विभागाचे नाव-	सामान्य प्रशासन विभाग
कोणत्या मंत्रालयातील :- खात्याच्या अधिनस्त	माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालय, मुंबई
कार्यक्षेत्र -	जिल्हा भौगोलिक - नंदुरबार जिल्हा/ कार्यानुरूप
विशिष्ट कार्य -	माहिती व प्रसिध्दी
विभागाचे ध्येय / धोरण -	महाराष्ट्र शासनाच्या ध्येय, धोरणांची प्रसिध्दी
धोरण -	वरीलप्रमाणे
सर्व संबंधित कर्मचारी -	जिल्हा माहिती अधिकारी, माहिती सहाय्यक
कार्य -	वरील प्रमाणे
कामाचे विस्तृत स्वरूप-	
मालमत्तेचा तपशील -	शासकीय इमारती, नवीन प्रशासकीय इमारत, नंदुरबार
उपलब्ध सेवा -	ई-मेल सुविधा dipronandurbar@gmail.com

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा - ०२५६४-२१००१४, २१००१५ सकाळी ९-३० ते सायंकाळी ६-०० किंवा त्यानंतर काम संपेपर्यंत, साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा - शासकीय सार्वजनिक सुट्ट्या, सुट्टीच्या काळात मंत्रीमहोदयांचे दौरे अथवा अन्य कार्यक्रम, बैठकांसाठी कार्यालय सुरु ठेवावे लागते.

जिल्हा माहिती कार्यालय, नंदुरबार



कलम २४ (१) (b)(ii) नमुना (अ)
नंदुरबार येथील जिल्हा माहिती कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशिल

अ

अ.क्र	पदनाम	अधिकार आर्थिक	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय/परिपत्रक	अभिप्राय
१	जिल्हा माहिती अधिकारी	आर्थिक	वित्तीय अधिकार -नियम पुस्तिका १९७८ शासन निर्णय क्र. अप्र/२०१३/ प्र.क्र.३०/२०१३/विनियम भाग-२ दि. १७ एप्रिल, २०१५	

ब

अ.क्र	पदनाम	अधिकार -प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय/परिपत्रक	अभिप्राय
१	जिल्हा माहिती अधिकारी	नंदुरबार जिल्हा माहिती कार्यालय म्हणुन असलेले अधिकार	महाराष्ट्र नागरी सेवा सेवा नियम वित्तीय अधिकार पुस्तिका १९७८ शासन निर्णय क्र. विअप्र/२०१३/प्र.क्र.३०/२०१३/विनियम भाग-२ दि. १७ एप्रिल, २०१५	

क

अ.क्र	पदनाम	अधिकार -फौजदारी	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय/परिपत्रक	अभिप्राय
	संबंधित नाही		संबंधित नाही	निरंक

ड

अ.क्र	पदनाम	अधिकार - अर्धन्यायीक	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय/परिपत्रक	अभिप्राय
			संबंधित नाही	निरंक

माहितीचा अधिकार कक्ष, यशदा

कलम २४ (१) (b)(ii) नमुना (ब)

नंदुरबार येथील जिल्हा माहिती कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशील

अ.क्र	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	जिल्हा माहिती अधिकारी	रिक्त पद	शासन निर्णय साप्रवि/माजम/१०९ ८/७६ प्र.क्र.९.७.२००२	निरंक
२	माहिती सहाय्यक	रिक्त पद	निरंक	निरंक
३	संगणकचालक	आस्थापना, जाहिरात वितरण, वृत्त व लेख टाईप करणे,	निरंक	निरंक
४	लिपिक नि टंकलेखक	लेखा विषयक कामकाज, वाहने,	निरंक	निरंक
५	वाहन चालक	वाहन चालविणे व वाहनाची देखरेख करणे	निरंक	निरंक
६	शिपाई	बातम्या वाटप, कार्यालयीन स्वच्छता व टपाल वाटप करणे	निरंक	निरंक
७	सायकल संदेश वाहक	बातम्या वाटप करणे तसेच कोषागार व बँक इतर कामकाज	निरंक	निरंक

आर्थिक

प्रशासकीय

फौजदारी

अर्धन्यायीक

कलम १ (१) (ब) (III)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायित्व निश्चित करुन कार्यपध्दतीचे प्रकाशन (कामाचा प्रकार/नाव)

कामाचे स्वरुप : शासनाच्या दैनंदिन कामकाजाची प्रसिध्दी
संबंधित तरतुद :- मागणी क्र. ए ६, २२२०- माहिती व प्रसिध्दी या लेखाशीर्षाखाली मंजूर अनुदान
अधिनियमाचे नाव :- प्रसिध्दीचे काम सर्व कामे मुख्यालायापासून तर जिल्हा पातळीपावेतो रोजच्या रोज पार पाडावी
लागतात
नियम: - जाहिरातीचे वितरण १ मे, २००१ च्या शासन निर्णयानुसार करण्यात येते.
शासन निर्णय :- जिल्हयातील अधिस्विकृती पत्रिका धारक पत्रकारांची माहिती ठेवणे, नविन अधिस्विकृती करिता
फॉर्म वितरीत करणे, नवीन
अधिस्विकृती करिता फॉर्म भरुन घेऊन समितीसमोर सादर करणे, व अधिस्विकृती धारकांना
शासनाकडून देय असलेले लाभ
मिळणे बाबत प्रमाणपत्र देणे इत्यादी कामे सामान्य प्रशासन विभागाचे निर्णयानुसार करण्यात येते.
परिपत्रके, कार्यालयीन आदेश :

अ. क्र.	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	प्रसिध्दी विषयक कामाचा निपटारा रोजच्या रोज लोकराज्य वितरण, जाहिरात वितरण आदि	निरंक	संबंधित शाखाधिकारी	निरंक

टीप : कलम ४ (१) (b) (ii)

प्रत्येक कार्य, सेवा, कर्तव्य अधिकाराची अंमलबजावणी करण्याकरीता अधिनियम, नियम, शासन निर्णय, परिपत्रके, आदेश यांचा आधार घेऊनच कार्यपध्दती ठरते. प्रत्येक कार्य, सेवा, कर्तव्य अधिकाराची अंमलबजावणी कशी होते . याची पध्दती प्रकाशीत करणे यासाठी लोकप्राधिकारही माहितीचे संकलन परस्पर संबंध व कार्यपध्दती ठरवण्यासाठी वर अनुनिर्देशीत अटीनुसार पुर्तता करावी.

उदा. प्रकरणाचा -निपटारा करण्याची कार्यपध्दती !
सुनावणीच्या तारखां -निश्चितीची कार्यपध्दती !
कालक्रमानुसार प्रकरणाचा निपटारा केला जातो का !
काही विशेष प्रकरणांना प्राधान्य दिले जाते का !

उदा. अनुदानाच्या वाटपाची कार्यपध्दती / सवलत देण्याची कार्यपध्दती / लाभार्थीच्या निवडीची कार्यपध्दतीची विस्तृत माहिती काही विशिष्ट कोटा दिला जातो काय !

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (अ)
नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

अ.क्र.	काम / कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
१	आर्थिक उद्दिष्टे नसतात दैनंदिन काम पार पाडावे लागते.	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (ब)
कामाची कालमर्यादा दररोज काम पूर्ण होण्यासाठी

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा :-

अ.क्र.	काम / कार्य	दिवस / तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	वृत्त काढणे	दररोज	जिल्हा माहिती अधिकारी	जिल्हा माहिती अधिकारी
२	जाहिरात वितरण करणे	आवश्यकतेनुसार	माहिती सहायक	जिल्हा माहिती अधिकारी
३	प्रदर्शन आयोजन करणे	गरजेनुसार	माहिती सहायक	जिल्हा माहिती अधिकारी
४	कार्यक्रम, बैठकांना उपस्थित राहणे	दररोज	जि.मा.अ. व माहिती सहायक	जिल्हा माहिती अधिकारी
५	लोकराज्य वर्गणीदार करणे	दररोज	सर्व अधिकारी कर्मचारी	जिल्हा माहिती अधिकारी
६	वृत्त टाईप करणे व आस्थापना विषयक कामकाज	दररोज	संगणकचालक	जिल्हा माहिती अधिकारी
७	लेखाविषयक कामकाज	दररोज	लिपिक टंकलेखक	जिल्हा माहिती अधिकारी

कलम ४ (१) (ब) (iv)

नमुना (अ)

जिल्हा माहिती कार्यालयाच्या कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

अ. क्र.	सूचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
१	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (ब) (v)

नमुना (ब)

जिल्हा माहिती कार्यालयाच्या कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अ. क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	जाहिरात वितरण	सामान्य प्रशासन विभाग पीयुबी प्र.-७-२००-३४ /दिनांक १.५.२००१ तसेच शा. नि.सा.प्र.जाहिरात २००९/प्र.क्र.१३७/३४ दि.३१/०८/२००९	---
२	अधिस्विकृती पत्रिका	सा. प्र.वि. प्र.क्र.अधिस्विकृती/२००७/३५३/प्र.क्र.४९/३४	---

	दि.१९.९.२००७ तसेच वेळोवेळी प्रसिध्द झालेले शासन निर्णय व परिपत्रके	
--	--	--

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (क)

कामाशी संबंधित परिपत्रके

अ. क्र.	शासकीय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परीपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	नमुना (ब) प्रमाणे		निरंक

नमुना (ड)

जिल्हा माहिती कार्यालयाच्या कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश / धोरणात्मक परीपत्रके

अ.क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
	नमुना (ब)	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (ई)

नंदुरबार येथील जिल्हा माहिती कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजांची यादी दस्तावेजाचा विषय

अ.क्र.	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती	व्यक्तीचे ठिकाण / उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध (नसल्यास)
१	नोंद पुस्तक	जाहिरात	जाहिरात लिपीक	नंदुरबार
२	नोंद पुस्तक	अधिस्वीकृती	माहिती सहाय्यक	नंदुरबार
३	वृत्त विषयक	वृत्त	माहिती सहाय्यक	नंदुरबार
४	प्रकाशने	प्रकाशने	माहिती सहाय्यक	नंदुरबार
५	सर्व साधारण स्थायी आदेशानुसार नोंद पुस्तके नस्ती, मस्टर	आस्थापना	आस्था लिपीक	नंदुरबार
६	लेखा विषयक नोंदी	लेखा	लिपीक -टंकलेखक	नंदुरबार

अभिलेखाची संपूर्ण यादी प्रत्येक लोकप्राधिकारी संस्था तयार करेल. अभिलेखामध्ये दस्तावेज, नस्ती संगणीकृत माहिती इत्यादी असेल.

माहितीच्या अधिकाराची अंमलबजावणी सुलभ करण्यासाठी हीमाहिती तयार करणे अत्यंत आवश्यक आहे . यादी वापरण्यास,

तपासण्यास आणि समजण्यास सुलभ असली पाहिजे. तसेच आवश्यकते नुसार नमुने घेण्याच्या कार्यपध्दतीचाही अंतर्भाव असावा.

प्रथम कार्यालयातील उपलब्ध नस्तीची यादी करावी त्यांचे वर्गीकरण करावे . दस्तावेजांचे विस्तृत माहिती, नोंद पुस्तकांची यादी व वर्गीकरण करावे.

काही दस्तावेज जे नस्ती किंवा नोंद पुस्तकांच्या स्वरूपात —नाहीत त्याची यादी करुन ठेवणे . लवकर सापडण्याच्या हेतुने ही यादी कार्यालयामध्ये

कक्षाप्रमाणे, टेबल प्रमाणे तयार करुन ठेवणे आवश्यक आहे. ती पुढील तयार करावी.

कलम ४ (१) (अ) (vi)

नंदुरबार येथील जिल्हा माहिती कार्यालयामध्ये दस्तावेजांची वर्गवारी

अ.क्र.	विषय	दस्तावेजाचा प्रकार नस्ती / मस्टर / नोंदपुस्तक, व्हाऊचर इत्यादी	प्रमुख बाबीचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	जाहिरात	नोंदपुस्तक	प्रकरणांच्या नोंदी पत्रिकांचे वितरण नोंदी	सुमारे ४ वर्ष
२	अधिस्वीकृती	नोंदपुस्तक	निरंक	४ वर्ष
३	वृत्त	वृत्तविषयक	निरंक	१ वर्ष
४	प्रकाशने	प्रकाशने	निरंक	५ वर्ष
५	प्रदशने	नोंदपुस्तके	निरंक	१ वर्ष
६	आस्थापना	स्थायी आदेशानुसार आवश्यक नोंद पुस्तके, सेवा पुस्तके, नस्ती, मस्टर इ.	निरंक	४ वर्ष
७	लेखा	रोख नोंदवही, चलन, पावती पुस्तक, वेतन व आकस्मिक खर्च देयके इ.	निरंक	५ वर्ष

कलम ४ (१) (ब) (vii)

नंदुरबार येथील जिल्हा माहिती कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी
सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था.

अ.क्र.	सल्ला मसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/ नियमा /परीपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
१	निरंक	सर्व साधारण मुद्दे लक्षात घेवून पत्रकार संघटनांचे प्रतिनिधींसोबत विचार विनिमय केला जातो. प्रसिध्दी माध्यमे यांच्यातील सुसंवादाच्या दृष्टीने चर्चा केली जाते. यात कुठलाही अधिनियम, परिपत्रकाचा संबंध येत नाही.	निरंक	निरंक

टीप :- कलम ४ (१) (ब) (vii) अंतर्गत प्रत्येक लोकप्राधिकारी संस्थेने अधिनियम/नियम/
परिपत्रक इत्यादी अंतिम करण्यापूर्वी / राबवितांना जनतेची मते / आक्षेप जाणून घेण्यासाठी अस्तित्वात
असलेल्या कार्यपध्दतीची माहिती देणे अपेक्षित आहे.

अनेक वेळा समितीची स्थापना करून शिबिराद्वारे, ग्रामस्थदिन, जनसुनवाई अथवा कर्मचाऱ्यांच्या दरबारातून
जनमताची चाचपणी करण्यात येते.

कलम ४ (१) (ब) (vii) नमुना (अ)
नंदुरबार येथील जिल्हा माहिती कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे

अ. क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यां साठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	पत्रकारावर हल्ला निवारण समिती	१.अध्यक्ष :- जिल्हाधिकारी २.सदस्य :- जिल्हा पत्रकार संघाचे अध्यक्ष,जिल्हा पोलीस अधिक्षक, स्वयंसेवी संस्थाचे प्रतिनिधी, ३.छायाचित्रकार, सदस्य ४.सचिव :- जिल्हा माहिती अधिकारी	पत्रकारावर हल्ले होवू नये	पत्रकारावर हल्ले झाल्यावर	नाही	निरंक
२	महिला तक्रार निवारण समिती	१.अध्यक्ष :- २.सदस्य सचिव :- जिल्हा माहिती अधिकारी ३.सदस्य :- दोन शासकीय ४. महिला व एक शासकीय पुरुष	महिला कर्मचाऱ्यांना न्याय मिळवून देणे	कामाच्या ठिकाणी होणारा महिलाचा छळ होवू नये तसेच याबाबत महिलाच्या तक्रारीचे निवारण करणे	नाही	सद्यस्थितीत या कार्यालयात महिला कर्मचारी नसल्यामुळे समिती स्थापन केलेली नाही
३	संत गाडगे बाबा ग्राम स्वच्छता अभियानात उत्कृष्ट लेख व बातमी देणा-या पत्रकाराना स्व.यशवंतराव चव्हाण स्मृती पारितोषिकासाठी	१.अध्यक्ष :- जिल्हाधिकारी २.सदस्य :- मुख्य कार्यकारी अधिकारी जि.प.,जिल्हा ३.मराठी पत्रकार संघाचे अध्यक्ष, ४.सर्वाधिक खपाच्या दैनिकाचे संपादक ५.सदस्य सचिव :- जिल्हा माहिती अधिकारी	उत्कृष्ट लिखाण करणा-या पत्रकाराना पुरस्कार मिळवून देणे	वर्षातून एकदा	नाही	सभेचे इतिवृत्त उपलब्ध आहे
४	महात्मा गांधी तंटा मुक्त गाव मोहिम बातमीदाराना पुरस्कार जिल्हास्तरीय निवड समिती	१.अध्यक्ष :- जिल्हाधिकारी २.सदस्य :- जिल्हा पोलीस अधिक्षक, ३.जिल्हा मराठी पत्रकार संघाचे अध्यक्ष, ४.सर्वाधिक खपाच्या दैनिकाचे संपादक ५.स्वयं सेवी संस्थेची महिला प्रतिनिधी एक ६.सदस्य सचिव :- जिल्हा माहिती अधिकारी	म.गांधी तंटा मुक्त गाव मोहिम प्रभावी व यशस्वी रित्या राबविणा-या पुरक व प्रबोधनात्मक बातम्याच्या माध्यमातून या	वर्षातून एकदा	नाही	सभेचे इतिवृत्त उपलब्ध आहे

			<p>मोहिमेला वस्तुनिष्ठ प्रसिध्दी देणा-या वृत्तपत्र बातमी दाराना जिल्हास्तरा वर पुरस्कार देणे</p>			
५	<p>खाजगी दुरचित्रवाणी वाहिन्यासाठी सहनियंत्रण समिती</p>	<p>१.अध्यक्ष :- जिल्हाधिकारी २.सदस्य :- जिल्हा पोलीस अधिकक्षक ३.सदस्य सचिव :- जिल्हा माहिती अधिकारी ४.अशा.सदस्य :- एक ५.बाल कल्याण विभागामार्फत काम करणा-या स्वयंसेवी संस्था सदस्य एक ६.सायकोलॉजिस्ट ७.एकॅडेमिशियन, ८.सोसिओलॉजिस्ट</p>	<p>दुरचित्र वाहिन्यवर तसेच केबल नेटवर्कद्वारे प्रसारीत होणा-या अश्लील, हिसांचारी चित्रपट, प्रसारण जाहिराती वरनियंत्रणा साठी</p>	दोन बैठकी	नाही	सभेचे इतिवृत्त उपलब्ध आहे

कलम ४ (१) (ब) (vii) नमुना (ब)

नंदुरबार येथील जिल्हा माहिती कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशित करणे

अ क्र.	अधिसभेचे नाव	सभेचे सदस्य	समितीचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	संबंधित नाही					

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (क)

नंदुरबार येथील जिल्हा माहिती कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशित करणे

अक्र.	परीषदेचे नाव	परीषदेचे सदस्य	परीषदेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	संबंधित नाही					

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ड)

नंदुरबार येथील जिल्हा माहिती कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशित करणे

अक्र.	संस्थेचे नांव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभाजनसामान्यांसाठी खुली नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	संबंधित नाही					

कलम ४ (१) (ब) (ix)
 नंदुरबार येथील जिल्हा माहिती कार्यालयातील अधिकारी व
 कर्मचारी यांची नांवे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन रकाणे

अ.क	पदनाम	अधिकारी/ कर्मचा- याचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	दूरध्वनी क्र. फॅक्स / ईमेल	एकूण वेतन
१	जिल्हा माहिती अधिकारी (अतिरिक्त कार्यभार)	श्री. रणजितसिंह लक्ष्मणसिंह राजपूत	१	--	०२५६४- २१००१४ /२१००१५ E-Mail: dipronandurbar@gmail.com	--
२	माहिती सहाय्यक	रिक्तपद	३	--	--	--
३	संगणक चालक	श्री. दिनेश अमृत चौरे	३	१३-०९-१९९६	०२५६४- २१००१४ /२१००१५ E-Mail: dipronandurbar@gmail.com	४२१७२
४	लिपिक नि टंकलेखक	श्री. बंडु पावजी चौरे	३	०६-१०-१९९७	०२५६४- २१००१४ /२१००१५ E-Mail: dipronandurbar@gmail.com	३०७५७
५	वाहन चालक	श्री. शांताराम राजाराम नरोटे	३	२२-१२-२००३	०२५६४- २१००१४ /२१००१५ E-Mail: dipronandurbar@gmail.com	२१९६६
६	वाहन चालक	श्री. रविंद्र संभाजी शिंदे	३	१२-८-१९९१	०२५६४- २१००१४ /२१००१५ E-Mail: dipronandurbar@gmail.com	२३९१२
७	शिपाई	श्री. लक्ष्मण ईश्वर कुलथे	४	२५-३-१९९८	०२५६४- २१००१४ /२१००१५ E-Mail: dipronandurbar@gmail.com	२७१००
८	सायकल संदेश वाहक	श्री. ईस्माईल निजामुद्दीन मणियार	४	०३-०३- २००४	०२५६४- २१००१४ /२१००१५ E-Mail: dipronandurbar@gmail.com	१६१४९

कलम ४ (१) (ब) (ख)
नंदुरबार येथील जिल्हा माहिती कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचाऱ्यांची वेतनाची
विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ.क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता घरभाडे भत्ता शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
१	वर्ग १ जिल्हा माहिती अधिकारी	९३००-३४८०० ग्रेड वेतन ५०००	नियमानुसार	प्रसंगानुसार	नाही
२	वर्ग ३ माहिती सहाय्यक	९३००-३४८०० ग्रेड वेतन ४३००	नियमानुसार	प्रसंगानुसार	नाही
३	वर्ग ३ संगणक चालक	५२००-२०२०० ग्रेड वेतन ३२००	नियमानुसार	प्रसंगानुसार	नाही
४	वर्ग ३ लिपीक-नि-टंकलेखक	५२००-२०२०० ग्रेड वेतन २४००	नियमानुसार	प्रसंगानुसार	नाही
५	वर्ग ३ वाहन चालक	५२००-२०२०० ग्रेड वेतन २२००	नियमानुसार	प्रसंगानुसार	नाही
६	वर्ग ४ शिपाई	४४००-७४४० ग्रेडवेतन १८००	नियमानुसार	प्रसंगानुसार	नाही
७	वर्ग ४ सायकल संदेश वाहक	४४००-७४४० ग्रेडवेतन १६००	नियमानुसार	प्रसंगानुसार	नाही

कलम ४ (१) (ब) (xi)

नंदुरबार येथील जिल्हा माहिती कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

अ.क्र.	अंदाजपत्रीय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान २०१७-२०१८	एप्रिल १७ ते ऑगस्ट, १७ खर्चाचा तपशिल	अभिप्राय
सामान्य प्रशासन विभाग, २२२०-माहिती व प्रसिध्दी मागणी क्रं. ए-६				
१	८००-इतर (००)(०१)खर्च, जि.मा.का.आस्थापना	१३१५९०० (बीडीएसप्रमाणे)	१५६७८५३	--
२	६०-१०२ माहिती केंद्र	निरंक	निरंक	--
३	६०-इतर १०६ क्षेत्र व प्रसिध्दी विशेष घटक योजना	निरंक	निरंक	--
४	सर्वसाधारण जिल्हा वार्षिक योजना	१०.०० लाख (मंजूर नियतव्यय)	निरंक	--
५	००१ संचालन व प्रशासन ०० ०१ प्रसिध्दी संचालन	निरंक	निरंक	--
६	आदिवासी उपयोजना (टी.एस.पी)	२०.०० लाख (मंजूर नियतव्यय)	निरंक	--
७	अनुसूचित जाती उपयोजना (वि.घ.योजना)	४०.०० लाख (मंजूर नियतव्यय)	निरंक	---

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ)

नंदुरबार येथील जिल्हा माहिती कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती या वर्षासाठी प्रकाशित करणे लागु नाही

- कार्यक्रमाचे नांव
- लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती
- लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी.
- लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती
- पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेली कागदपत्र
- कार्यक्रामामध्ये मिळणा-या मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती
- अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती
- सक्षम अधिका-यांचे 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 संबंधित अधिका-याचे पदनाम.
- तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा. जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गाव पातळी)
- लाभार्थीची यादी खालिल नमुन्यात.

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (ब)

नंदुरबार येथील जिल्हा माहिती कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे. योजना/कार्यक्रमाचे नांव

अ.क्र.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान/ लाभ याची रक्कम / स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
--	--	संबंधित नाही	--	--

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

कलम ४ (१) (ब) (xiii)

नंदुरबार येथील जिल्हा माहिती कार्यालयातील मिळणा-या / सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशिलवार माहितीपरवाना/ परवानगी /सवलतीचे प्रकार मान्यता प्राप्त अधिस्वीकृती पत्रकारांची यादी

नंदुरबार जिल्हा

अ.क्र	अधिस्वीकृती धारकांचे नांव	वृत्तपत्र, वृत्तसंस्था प्रसार माध्यमांचे नांव	पदनाम	अधिस्वीकृती दिल्याची तारीख
३४.	श्री. सुर्यभान राजपुत	दै. नंददर्शन	संपादक	१९९६
३५.	श्री. रामेश्वर पाटील	दै. वार्ता	जिल्हा प्रतिनिधी	२००२
३६.	श्री. नितीन गोसावी	दै. वार्ता	जिल्हा प्रतिनिधी	२००४
३७.	श्री. रमाकांत पाटील	दै. लोकमत	उपसंपादक	२००६
३८.	श्री. मनोज शेलार	दै. लोकमत	प्रतिनिधी	२०१०
३९.	श्री. दिपक कुलकर्णी	दै. सकाळ	उपसंपादक	२००६
४०.	श्री. सदाशिव राजपुत	दै. नंददर्शन	कार्यकारी संपादक	२००८
४१.	श्री. राकेश कलाल	दै. देशदूत	वरिष्ठ उपसंपादक	२०१४
४२.	श्री.मुकेश सोमवंशी	दै. आपला महाराष्ट्र	उपसंपादक	२०१४
४३.	श्री. वसंत सोनार	सा. नंदप्रगती	संपादक	२००४
४४.	श्री. राजाराम पाटील	सा. समर्थशक्ती	संपादक	२००६
४५.	श्री. अकील पिंजारी	सा. हुतात्मा दर्शन	संपादक	२००६
४६.	श्री. लोटन धोबी	सा. सातपुडा टुडे	संपादक	२००८
४७.	श्री. हिरालाल चौधरी	सा. खान्देश गौरव	संपादक	२००८
४८.	श्री. महादु शंकर गावीत	सा. आदिवासी आवाज	संपादक	२००९
४९.	श्री.सुभाष दगा कुंभार	सा.लेखा —जोखा, नवापूर	संपादक	२०१३
५०.	श्री. जयेंद्र संभाजी चव्हाण	सा.नवापूर वार्ता	संपादक	२०१४
५१.	श्री.किसन दगडू जाधव	सा.विचारयात्रा	संपादक	२०१४
५२.	श्री. गणेश भानुदास वडनेरे	सा.रंगावली वार्ता	संपादक	२०१४
५३.	श्री. चिरागोद्दिन दिलावरशा	संपादक सा. नंदराजा	संपादक	२०१४
५४.	श्री. रत्नदिप अरविंद पाटील	साप्ता. विरक्रांती	संपादक	
५५.	श्री. किशोर सटवाजी गवळी	साप्ता. नंदप्रेम	संपादक	
५६.	श्री. इम्रान याकुब पिंजारी,	साप्ता. पोलीस रत्न	संपादक	२०१७
५७.	श्री. जितेंद्रसिंग जुलालसिंग राजपूत,	अर्ध. साप्ता. नंददर्शन	कार्यकारी संपादक	२०१७

अ.क्र	अधिस्वीकृती धारकांचे नांव	वृत्तपत्र, वृत्तसंस्था प्रसार माध्यमांचे नांव	पदनाम	अधिस्वीकृती दिल्याची तारीख
५८.	श्री. विशाल मोहन गायकवाड	दै.नंदुरबार दिनांक उत्तर महाराष्ट्र दै. खान्देश गौरव, सा. हुतात्मा दर्शन	स्वतंत्र्य व्यवसायी पत्रकार	२०१४
५९.	श्री. नरेंद्र धोंडू बागले,	दै. देशदूत, दै.नंदुरबार दिनांक उत्तर महाराष्ट्र, सा. नंदप्रेम	स्वतंत्र्य व्यवसायी पत्रकार	२०१७
६०.	श्री.शरद वाल्मिक जाधव	ए.बी.माझा	वार्ताहर	२०१२
६१.	श्री. जगदीश एकनाथ जायसवाल	स्ट्रिंजर, दूरदर्शन सह्याद्री वाहिनी	स्ट्रिंजर, दूरदर्शन	२०१३
६२.	श्री. निलेश साहेबराव पवार,	आय.बी.एन लोकमत	रिपोर्टर,	२०१२
६३.	श्री. भिकेश हिरामण पाटील	टी.व्ही.-९	स्ट्रिंजर	२०१२
६४.	श्री. म. ठ. गावीत	माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालय	सेवानिवृत्त उपसंचालक	२०१५
६५.	श्री.फुलसिंग रामा वसावे,	माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालय	सेवानिवृत्त माहिती सहाय्यक	२०१४
६६.	श्री.बळवंत गिरजी वळवी	माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालय	सेवानिवृत्त माहिती सहाय्यक	२०१४

कलम ४ (१) (ब) (xiv)

नंदुरबार येथील जिल्हा माहिती कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात

साठविलेली माहिती प्रकाशीत करणे, चालू वर्षाकरीता

अ.क्र	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
१	वृत्तसंकलन	मा.मुख्यमंत्री, मा. उपमुख्यमंत्री तसेच इतर मंत्री महोदय,वरिष्ठ अधिकारी यांच्या बैठका दौरा कार्यक्रमाच्या प्रसिध्दी विषयक बाबी	वेबसाईटवर उपलब्ध	इंटरनेटद्वारे	जिल्हा माहिती अधिकारी

कलम ४ (१) (ब) (xv)

नंदुरबार येथील जिल्हा माहिती कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे
उपलब्ध सुविधा

अ.क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती	तक्रार निवारण
१	भेटण्याच्या वेळा संदर्भात	कार्यालयीन वेळेत	संबंधित कर्मचारी माहिती पुरविणे	नंदुरबार	संबंधित कर्मचारी	जिल्हा माहिती अधिकारी
२	अभिलेख तपासणी	कार्यालयीन वेळेत	संबंधित कर्मचारी माहिती पुरविणे	नंदुरबार	संबंधित कर्मचारी	जिल्हा माहिती अधिकारी
३	पत्रकार व अन्य प्रसारमाध्यम प्रतिनिधांना अपेक्षित असणारी माहिती	कार्यालयीन वेळेत	संबंधित कर्मचारी माहिती पुरविणे	नंदुरबार	संबंधित कर्मचारी	जिल्हा माहिती अधिकारी
४	कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	कार्यालयीन वेळेत	संबंधित कर्मचारी माहिती पुरविणे	नंदुरबार	संबंधित कर्मचारी	जिल्हा माहिती अधिकारी

कलम ४ (१) (ब) (xvi)

नंदुरबार येथील जिल्हा माहिती कार्यालयातील शासकीय / सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी/अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ. शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क	शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१	श्री. रणजितसिंह लक्ष्मणसिंह राजपूत	जिल्हा माहिती अधिकारी (अति. कार्यभार)	नंदुरबार जिल्हा	२०६, दुसरा मजला, नवीन प्रशासकीय इमारत, टोकर तलाव रोड, नंदुरबार ०२५६४-२१००१४	dipronandurbar@gmail.com	डॉ. किरण मोघे उपसंचालक (मा.) विमाका नाशिक

ब. सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क	शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	
१	रिक्तपद	माहिती सहाय्यक	नंदुरबार	२०६, दुसरा मजला, नवीन प्रशासकीय इमारत, टोकर तलाव रोड, नंदुरबार ०२५६४-२१००१५	dipronandurbar@gmail.com	----

2. अपिलीय अधिकार

3.

अ.क्र	अपिलीय अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता फोन	ई-मेल	यांच्या अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी
१	डॉ. किरण मोघे	उपसंचालक (माहिती)	नाशिक विभाग	आश्विनी बॅक्स, विभागीय आयुक्त कार्यालय परिसर, छात्रपूर्व प्रशिक्षण केंद्रासमोर, नाशिक रोड नाशिक २४६००५६ २४६९९१२	dydirectornashik@gmail.com	श्री.रणजितसिंह लक्ष्मणसिंह राजपूत

टोप: शासकीय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी/ अपिलीय प्राधिकारी चे नाव पदनाम

ठळक

अक्षरात दर्शनीय ठिकाणी अथवा स्वागत कक्षाजवळ फलकाद्वारे लावावी.

कलम ४ (१) (ब) (xvii)

नंदुरबार येथील जिल्हा माहिती कार्यालयातील प्रकाशित माहिती

लोकराज्य दरमहा वितरण करण्यात येते शिवाय अन्य शासन निर्णयाची माहिती, बातम्या लेखाद्वारे नियमित दिली जाते. गरजेनुसार संबंधित विभागाकडून आयोजित पत्रकार परिषदेचे आयोजन केले जाते.

कलम ४ (१) (क)

सर्वसामान्य लोकाशी संबंधित महत्वाचे निर्णय व धोरण याची यादी प्रकाशना करीता तयार करणे व वितरीत करणे. शासनाने महत्वाचे निर्णय व धोरणे प्रकाशित करणे व ग्रामपातळीपावेतो वितरण करणे

कलम ४ (१) (ड)

सर्वसाधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणा-या प्रशासकीय/अर्धन्यायिक कामकाजाच्या प्रकाराची यादी तयार करणे. घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्य करण्याची मीमांसा यापुढे देण्यात येईल असे जाहीर करणे.

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

००००००