

नोट -



लोक प्राधिकारी - माहितीच्या अधिकाराच्या अधिनियामामध्ये लोक प्राधिका-याच्या संज्ञेत इतरही संस्थांचा समावेश करण्यात आला आहे . या संज्ञेत पात्र होणा-या सर्व संस्थांची यादी प्रत्येक विभागाने स्वतःहुन प्रसिध्द करणे अत्यंत आवश्यक आहे .



माहितीच्या कायादयातंगत स्वयंप्रेरणेने प्रसिध्द करावयाची माहिती नेहमी अद्ययावत ठेवण आवश्यक आहे त्यासाठी अशा प्रत्येक माहितीच्या बाबतीत प्रसिध्दी दिनांक दर्शविणे आवश्यक आहे .



माहितीच्या अधिका-याच्या अधिनियम स्वयंप्रेरणेने माहिती प्रसिध्द करणे बंधनकारक आहे . स्वतःहुन अशी माहिती प्रसिध्द करण्यासाठी माहितीच्या आवाका लक्षात घेता मोठया प्रमाणात संगणकीकरणाच्या अपेक्षित आहे यासाठी प्रत्येक विभागाने संपुर्ण संगणकीकरणासाठी एक कृती आराखडा वेळा पत्रकासह तसेच त्यासाठी लागणा-या निधीच्या आवश्यकतेसह तयार करणे अपेक्षित आहे .

संगणीकरणासाठीचा कृती आराखडा

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

कृती आरखडयासाठी मार्गदर्शक सुचना -

✦ संगणकीकरणाचे तीन टप्पे

- कलम ४ अंतर्गत अनिवार्य प्रकाशनाचे कार्य
- महत्वाच्या लोकभिमुख 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)

जिल्हाधिकारी कार्यालय औरंगाबाद येथील निवडणुक शाखेतील कार्य व कर्तव्य यांचा तपशिल

कार्यालयाचे नांव	: जिल्हाधिकारी तथा जिल्हा निवडणुक अधिकारी कार्यालय , औरंगाबाद
पत्ता	: तळमजला , जिल्हा निवडणुक अधिकारी कार्यालय , निवडणुक शाखा , जिल्हाधिकारी कार्यालय , औरंगाबाद .
कार्यालय प्रमुख	: जिल्हाधिकारी तथा जिल्हा निवडणुक अधिकारी , औरंगाबाद
शासकिय विभागाचे नांव	: सामान्य प्रशासन विभाग
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनिस्त	: सामान्य प्रशासन विभाग , मंत्रालय , मुंबई -४०००३२
कार्यक्षेत्र	: औरंगाबाद जिल्हा
भौगोलीक	: औरंगाबाद जिल्हा / कार्यानुरूप : औरंगाबाद जिल्हा
विशिष्ट कार्य	: १. जिल्हातील विधानसभा व विधान परिषदेच्या निवडणुक मतदार याद्या तयार करणे . २. लोकसभा,विधानसभा ,विधान परिषद यांच्या निवडणुका पार पाडणे ३. जिल्हा नियोजन समितीची निवडणुक पार पाडणे
विभागाचे ध्येय/धोरण	: भारत निवडणुक आयोगाने ठरवुन दिल्यानुसार निवडणुका घेणे
धोरण	: भारत निवडणुक आयोगाने ठरवुन दिल्यानुसार

सर्व संबधित कर्मचारी : वर्ग -१ -१,वर्ग-२-२,वर्ग -३-२,वर्ग ४-१
कार्य : निवडणुक संबधातील सर्व काम करणे

कामाचे विस्तृत स्वरुप :मतदार नोंदणी अधिकारी व सहा.मतदार नोंदणी
अधिकारी यांच्या कामाचे पर्यवेक्षण नियंत्रण करणे .

मालमत्तेचा तपशिल :सरकारी इमारत (इमारती व जागेचा तपशील)

उपलब्ध सेवा : -----

संस्थेचा संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे
प्रत्येक स्तरावरचे तपशिल : -----

कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक
व वेळा : २३३१२११

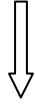
साप्ताहिक सुटटी विशेष : महिन्यातील सर्व रविवार , दुसरा व चौथा शनिवार
सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा कामाच्या वेळा सकाळी ०९.४५ ते सायं ५.४५

संस्थेचा संरचनात्मक तक्ता

जिल्हाधिकारी तथा
जिल्हा निवडणुक अधिकारी



उपजिल्हाधिकारी तथा
उपजिल्हा निवडणुक अधिकारी



नायब तहसिलदार



अव्वल कारकुन



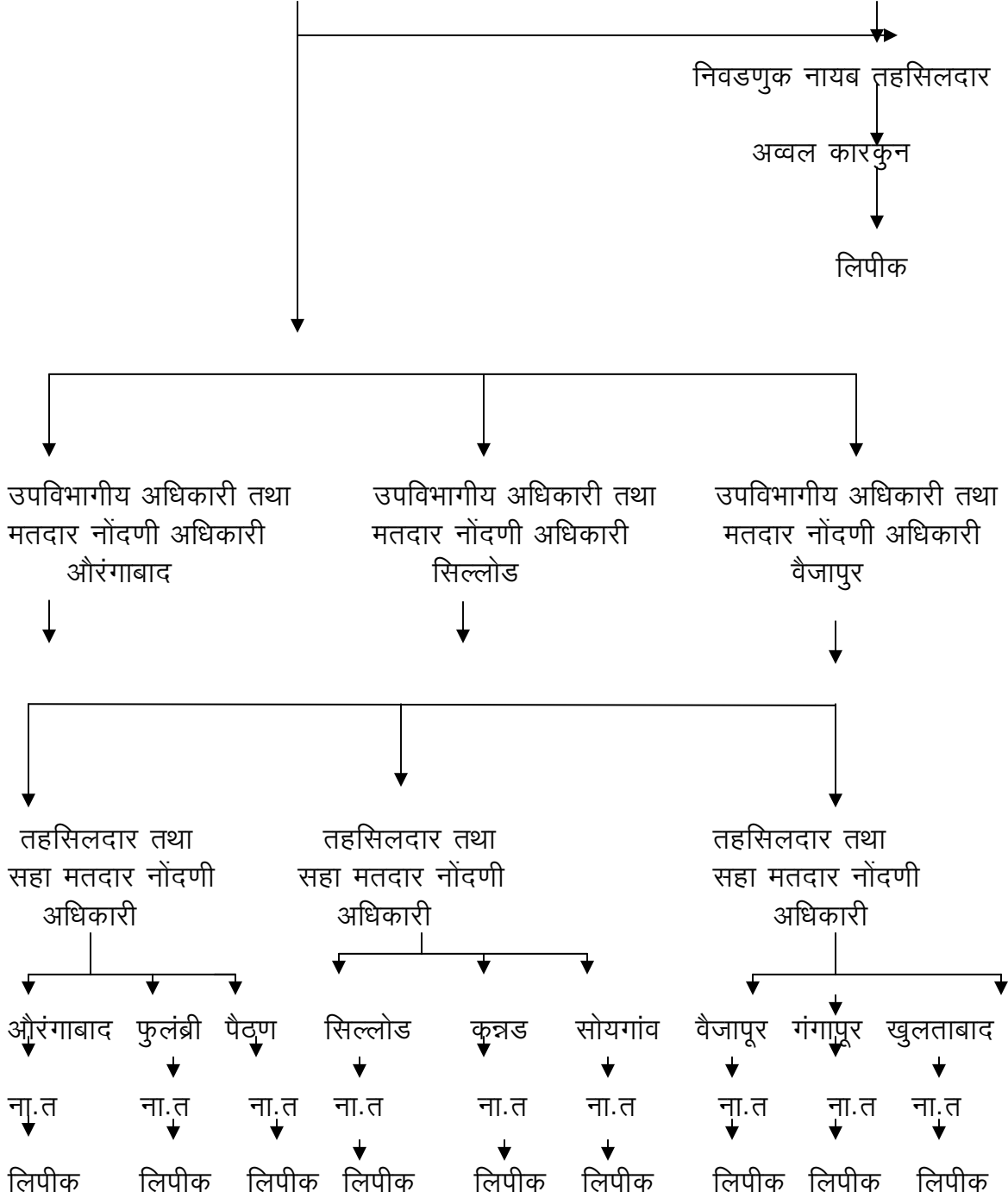
लिपीक

माहितीचा अधिकार तक्ता

मतदार नोंदणी/ओळखपत्रे

जिल्हाधिकारी तथा जिल्हा निवडणुक अधिकारी , औरंगाबाद

उपजिल्हा निवडणुक अधिकारी , औरंगाबाद .



माहितीचा अधिकार तक्ता

लोकसभा निवडणुका
जिल्हा निवडणुक अधिकारी

निवडणुक निर्णय अधिकारी यांचे सहा.
उपजिल्हा निवडणुक अधिकारी

नायब तहसिलदार
↓
अव्वल कारकून
↓
लिपीक

सहा. निवडणुक निर्णय अधिकारी , (विधानसभा मतदार संघ निहाय)



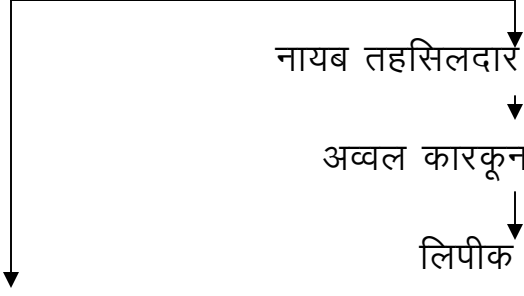
माहितीचा अधिकार तक्ता

विधानसभा निवडणुका

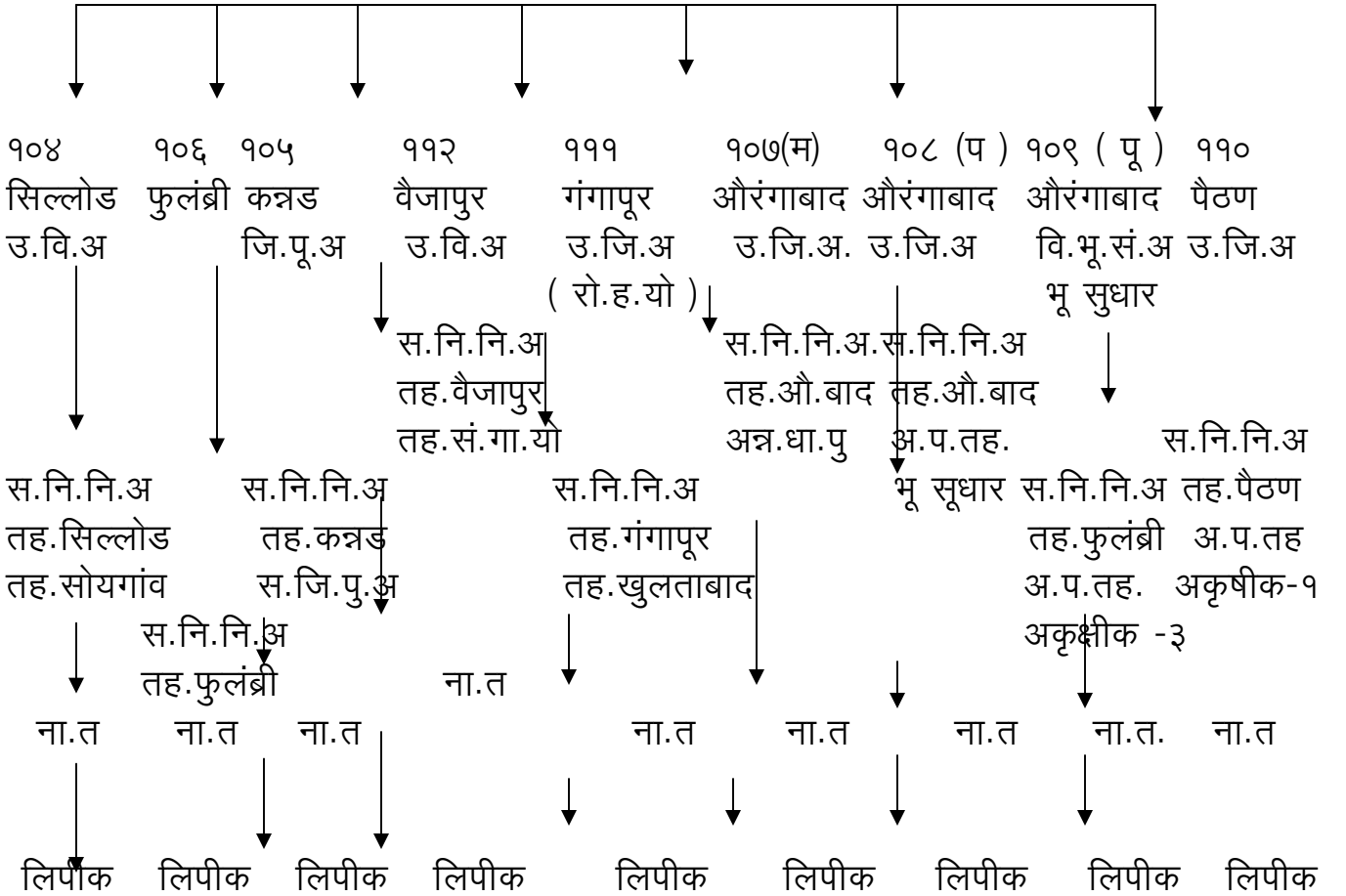
जिल्हा निवडणुक अधिकारी



उपजिल्हा निवडणुक अधिकारी



निवडणुक निर्णय अधिकारी ,(विधानसभा मतदार संघ)



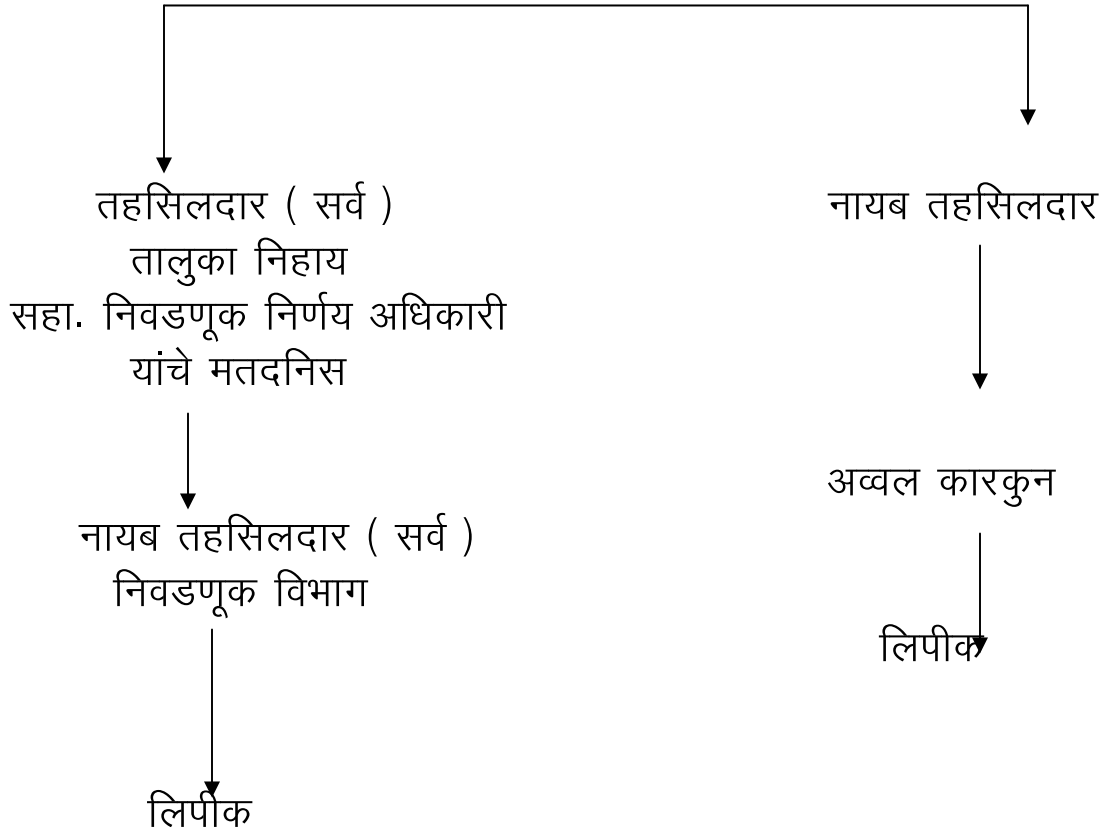
माहितीचा अधिकार तक्ता

विधान परिषद निवडणुका

जिल्हाधिकारी तथा जिल्हा निवडणुक अधिकारी तथा
सहा. निवडणुक निर्णय अधिकारी



सहा. निवडणुक निर्णय अधिकारी यांचे मदतनीस
उपजिल्हा निवडणुक निर्णय अधिकारी



कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (अ)

जिल्हाधिकारी कार्यालय औरंगाबाद येथील निवडणुक शाखेतील अधिकारी कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशिल

अ

अनु.क्र	पदनाम	अधिकार - आर्थिक	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय /परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	उपजिल्हाधिकारी निवडणुक अधिकारी औरंगाबाद	आहरण व संवितरण अधिकारी	महाराष्ट्र शासन , सामान्य प्रशासन विभागाकडील शासन निर्णय क्रमांक ईएसटी- १२७९/(२३३)XXXiii दिनांक ०३ सप्टेंबर १९७९	निरंक

ब

अनु.क्र	पदनाम	अधिकार प्रशासकिय	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	उपजिल्हाधिकारी व जिल्हा निवडणुक अधिकारी औरंगाबाद		१.लोकप्रतिनिधीत्व अधिनियम १९५० २.लोकप्रतिनिधीत्व अधिनियम १९५१ ३. निवडणुक कायदा नियमावली ४. मतदार नोंदणी नियम १९६० ५. निवडणुका घेणे नियमावली ६. मतदार नोंदणी अधिकारी यांची हस्तपुस्तिका ७. निवडणुका घेणे बाबतच्या सुचना व मार्गदर्शक तत्वे या बाबत सार संग्रह ८. निवडणुक निर्णय अधिकारी यांचे करीता हस्त पुस्तिका	

क

अनु.क्र	पदनाम	अधिकार - फौजदारी	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	जिल्हाधिकारी व जिल्हा निवडणुक अधिकारी औरंगाबाद		निरंक	

ड

अनु.क्र	पदनाम	अधिकार- अर्धन्यायीक	कोणत्या कायद्या/नियम/शासननिर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	जिल्हाधिकारी व जिल्हा निवडणुक अधिकारी औरंगाबाद	निरंक		

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (ब)

जिल्हाधिकारी कार्यालय औरंगाबाद येथील निवडणुक शाखेतील कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशिल .

अनु .क्र	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रका नुसार
१	जिल्हाधिकारी व जिल्हा निवडणुक अधिकारी औरंगाबाद	१. मतदार नोंदणी अधिकारी व सहा.मतदार नोंदणी अधिकारी यांच्या कामावर नियंत्रण व देखरेख करणे २. लोकसभा निवडणुकीत निवडणुक निर्णय अधिकारी म्हणुन कार्य करणे ३. विधानसभा व विधान परिषद निवडणुकीत जिल्हा निवडणुक अधिकारी या नात्याने नियंत्रण व देखरेख करणे	१. लोकप्रतिनिधीत्व अधिनियम १९५० २. लोक प्रतिनिधीत्व अधिनियम १९५१ ३. निवडणुक कायदा नियमावली ४. मतदार नोंदणी अधिनियम १९६० ५. निवडणुका घेणे नियमावली ६. मतदार नोंदणी अधिकारी यांची हस्तपुस्तिका ७. निवडणुका घेणे बाबतच्या सुचना व मार्गदर्शक तत्वे या बाबत सार संग्रह ८. निवडणुक निर्णय अधिकारी यांचे करीता हस्त पुस्तिका

कलम ४ (१) (ब) (iii)

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

कामाचे स्वरूप : संक्षिप्त पुनरिक्षण कार्यक्रमांतर्गत मतदार यादया अद्यायावत
करणे लोकसभा व विधानसभा सार्वत्रिक व पोटनिवडणुका घेणे.

संबधित तरतुद : लोक प्रतिनिधीत्व अधिनियम १९५० व १९५१ मतदार नोंदणी
अधिनियमाचे नांव नियम १९६०

नियम : --

शासन निर्णय :-----

परिपत्रके : --

कार्यालयीन आदेश : --

अनु .क्र	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	मतदार यादया तयार करणे व लोकसभा निवडणुकांचे कामकाज करणे	भारत निवडणुक आयोगाच्या निर्देशा नुसार	औरंगाबाद जिल्हयातील उप विभागीय अधिकारी तथा मतदार नोंदणी अधिकारी आणि सर्व तहसिलदार तथा सहा. मतदार नोंदणी अधिकारी	

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (अ)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनांचे लक्ष (वार्षिक)

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

कलम ४ (१)(ब) (iv) नमुना (अ)

कामाचा कालमर्यादा काम पूर्ण होण्यासाठी प्रत्येक कामाची कालमर्यादा

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

कलम ४ (१)(ब)(v) नमुना (अ)

निवडणुक शाखेच्या कामाशी संबधित नियम / अधिनियम

अनु.क्र	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
१	१. विधानसभा व विधान परिषद मतदार संघाच्या मतदार नोंदणी करणे २. लोकसभा ,विधानसभा व विधान परिषद निवडणुका पार पाडणे .	१. लोक प्रतिनिधीत्व अधिनियम १९५० २. लोकप्रतिनिधीत्व अधिनियम १९५१ ३. निवडणुक कायदा नियमावली ४. मतदार नोंदणी नियम १९६० ५. निवडणुका घेणे नियमावली ६. मतदार नोंदणी अधिकारी यांची हस्त पुस्तिका ७. निवडणुका घेणे बाबतच्या सुचना व मार्गदर्शक तत्वे या बाबत सार संग्रह ८. निवडणुक निर्णय अधिकारी यांचे करीता हस्त पुस्तिका .	

कलम ४ (१)(ब)(v) नमुना (ब)

----- कामाशी संबधित शासन निर्णय

अनु.क्र	शासन निर्णय नुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारिख	अभिप्राय (असल्यास)
१	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (ब)(v) नमुना (क)

----- कामाशी संबधित शासन निर्णय

अनु.क्र	शासकिय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारिख	अभिप्राय (असल्यास)
१	मतदार यादयांचे पीडीएफ सीडी रोम्स विक्रीचे दर निश्चित करणे	शासन ,सामान्य प्रशासन विभागाकडील शासन परिपत्रक क्रमांक ईएलआर-१०९८/१८०९/३३ दिं २५.८.२००५	

कलम ४ (१)(ब))v) नमुना (ड)

----- कामाशी संबधित कार्यालयीन आदेश/ धोरणात्मक परिपत्रके

अनु.क्र	विषय	क्रमांक व तारिख	अभिप्राय (असल्यास)
१	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (इ)

औरंगाबाद जिल्हातील सर्व तहसिल कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्ता ऐवजांची यादी

- दस्ताऐवजाचा विषय :- १. पुनरिक्षण कार्यक्रमांतर्गत प्राप्त झालेले दावे, हरकतीचे अर्ज आणि त्या नुसार तयार करण्यात आलेल्या अंतिम मतदार याद्या
२. निवडणूकांच्या वेळेस दाखल झालेले नामनिर्देशन पत्र तत्संबंधी प्रतिज्ञापत्र , उमेदवारांचे निवडणूक विषयक खर्च .

अनु.क्र	दस्ताऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती पदनाम	व्यतीचे ठिकाण/उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१	मतदार याद्या	मतदार याद्या प्राप्त दावे व हरकती अर्ज	संबंधित तहसिलदार तथा सहा. मतदार नोंदणी अधिकारी	संबंधित तहसिल कार्यालय
२	उमेदवारांचे नामनिर्देशन , पत्र , प्रतिज्ञापत्र, निवडणूक, खर्च विषयक माहिती	निवडणूकीच्या वेळेस उमेदवारांनी दाखल केलेली नामनिर्देशन पत्र, प्रतिज्ञापत्र, इ	संबंधित मतदार संघाचे निवडणूक निर्णय अधिकारी किंवा तहसिलदार	संबंधित तहसिल कार्यालय

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 आवश्यकते नुसार नमुने घेण्याच्या कार्यपध्दतीचाही अंतर्भाव असावा .

प्रथम कार्यालयातील उपलब्ध नस्तीची यादी करावी त्यांचे वर्गीकरण करावे. दस्ताऐवजांचे विस्तृत माहिती , नोंद पुस्तकांची यादी व वर्गीकरण करावे काही दस्तावेज जे नस्ती किंवा नोंद पुस्तकांच्या स्वरूपात नाहीत त्यांची यादी करून ठेवणे, लवकर सापडण्याच्या हेतुने हि यादी कार्यालयामध्ये कक्षा प्रमाणे प्रमाणे तयार करून ठेवणे आवश्यक आहे ती पुढील प्रमाणे तयार करावी .

कलम ४ (१) (अ)(vi)

जिल्हाधिकारी कार्यालय औरंगाबाद येथील निवडणुक शाखा कार्यालयामध्ये दस्तऐवजांची वर्गवारी

अनु क्र	विषय	दस्ताऐवजाचा प्रकार मास्टर/नोंद पुस्तक, व्हाउचर,इ	प्रमुख बाबीचा तपशिलवार	सुरक्षित ठेव याचा कालावधी
१	निकालपत्रक	निवडणुकीचे निकाल	लोकसभा,विधानसभा, प्राधिकारी	अ
२	कमेची नोंदवही	-----	-----	सी-१
३	हजेरीपट	वर्ग-३ व वर्ग-४ कर्मचा-यांचे हजेरीपट	उपस्थिती बाबत अहवाल	
४	व्हावचर	--	--	मा.महालेखापाल मुबई यांचे कडील लेखा परिक्षण झालेनंतर नष्ट करावयाचे आहे.
५	उपशिर्ष निहाय कार्यालयीन खर्चार्ची नोंदवही	प्रतिस्वाक्षरी नोंदवहया	शासनाकडुन मंजुर झालेल्या अनुदानाचा सविस्तर तपशिल अभिलेख	अ
६	दैनंदिन कार्या- लयीन कामकाजाच्या कार्यवाही बाबतच्या नोंदवहया	१.विधानसभा/वि.प.संदर्भ २.शासन संदर्भ ३.लोकायुक्त/उपलोकायुक्त संदर्भ ४.मा. मंत्री/मुख्यमंत्री महोदयसंदर्भ ५. मा.आमदार/खासदार संदर्भ ६.मा. विभागीय आयुक्त संदर्भ ७.अ.शा.प.नोंदवही		
		८. स्विय सहाय्यक संदर्भ ९. महाराष्ट्र माहितीचा अधिकार संदर्भ १०. लोकशाही दिन संदर्भ ११. प्रतिकाधीन संदर्भ १२ .कार्यविवरण नोंदवही गोषवारा.		

कलम ४ (१) (अ) (vii)

जिल्हाधिकारी कार्यालय औरंगाबाद येथील निवडणुक शाखा कार्यालयाच्या परिणामकारक जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था .

अनु क्र	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमाच्या/ नियम/ परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
१	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (अ) (viii) नमुना (अ)

जिल्हाधिकारी कार्यालय औरंगाबाद येथील निवडणूक शाखा कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशीत करणे

अनु क्र	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (अ) (Viii) नमुना (ब)

जिल्हाधिकारी कार्यालय औरंगाबाद येथील निवडणूक शाखा कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशीत करणे .

अनु क्र	अधिसभेचे नांव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	निवडणुक नायब तहसिलदार यांची मासिक सभा	सर्व तालुक्यांचे नायब तहसिलदार	भारत निवडणुक अयोगाने ठरवुन दिलेल्या कामकाजाचा आढावा	प्रत्येक महिन्यात एकदा	नाही	होय

कलम ४ (१) (अ) (viii) नमुना (क)

जिल्हाधिकारी कार्यालय औरंगाबाद येथील निवडणूक शाखा कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशित करणे .

अनु. क्र	परिषदांच नांव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्येष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (अ) (viii) नमुना (ड)

जिल्हाधिकारी कार्यालय औरंगाबाद येथील निवडणूक शाखा कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशित करणे .

अनु क्र	संस्थेचे नांव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्येष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (ब) (ix)

जिल्हाधिकारी कार्यालय औरंगाबाद येथील निवडणुक शाखा कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन करणे .

अनु क्र	पदनाम	अधिकारी/कर्मचा-याचे नां	वर्ग	रुजु दिनांक	दुरध्वनी क्र फॅक्स ई मेल	वेतन
१	उपजिल्हा निवडणुक अधिकारी औरंगाबाद	श्रीमती वर्षा ठाकुर अतिरीक्त कार्यभार	१	१७/८/२०१०	२३३१२११	
२	निवडणुक नायब तहसिलदार	श्रीमती ए.एस.कासोदेकर	२	२२/६/२०१०	२३३१२११	२१७९८
३	निवडणुक नायब तहसिलदार	श्रीमती रुपाली चित्रक	२	मार्च २००९	२३३१२११	२७१९९
४	अव्वल कारकून	श्री एस.व्ही.देशमुख	३	१/१२/०७	२३३१२११	१९७८५
५	लिपीक	श्री एच.बी.फुले	३	१०/४/०८	२३३१२११	२९५६५
६	शिपाई	श्री अरुण हिवराळे	४	१८/१२/९८	२३३१२११	१४२१५

कलम ४ (१) (ब) (x)

जिल्हाधिकारी कार्यालय औरंगाबाद येथील निवडणूक शाखा कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या वेतनाचा तपशील

अनु 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	१	रिक्त पद	वेतन अ.म.भ वेतन बँड शहरी भत्ता वा.भ रा.भ / घरभ	--	--	--
२	२	९३००-३४८०० वेतन बँड ४३०० नायब तहसिलदार	वेतन अ.म.भ वेतन बँड शहरी भत्ता वा.भ रा.भ / घरभ	१३१७०/- ६११५/- ४३००/- १२०/- ७५/- ३४९४/-	---	---
३	२	९३००-३४८०० वेतन बँड ४३०० नायब तहसिलदार	वेतन अ.म.भ वेतन बँड शहरी भत्ता वा.भ रा.भ / घरभ	१०५६०/- ३६९६/- ४३००/- १२०/- १५०/- २९७२/-	---	---
४	३	५२००-२०२०० वेतन बँड ५२०० अव्वल कारकून	वेतन अ.म.भ वेतन बँड शहरी भत्ता वा.भ रा.भ / घरभ	९७९०/- ४४०७/- २८००/- १२०/- १५०/- २५१८/-	---	---
५	३	९३००-३४८०० वेतन बँड ४२०० लिपीक	वेतन अ.म.भ वेतन बँड शहरी भत्ता वा.भ रा.भ / घरभ	१४७००/- ६६१५/- ४२००/- १२०/- १५०/- ३७८०/-	---	----
६	४	४४००-७४४० वेतन बँड १६०० शिपाई	वेतन अ.म.भ वेतन बँड शहरी भत्ता वा.भ धुलाई भत्ता रा.भ / घरभ	७४००/- ३१५०/- १६००/- ६५/- ७५/- ५०/- १८००/-	---	----

कलम ४ (१) (ब) (xi)

जिल्हाधिकारी कार्यालय औरंगाबाद येथील निवडणूक शाखा कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अनुदानाचा तपशिल यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे .

☆ अंदाजपत्रकाचा प्रतीचे प्रकाशन

☆ अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अनु क्र	अंदाजपत्रकीय शीर्षाचे वर्णन	अनुदान (लाखात)	नियोजित वापर (क्षेत्र कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात (लाखात)	अभिप्राय
१	उपशिर्ष १०२ निवडणुक अधिकारी	१८०००००	वेतन (अधिकारी व कर्मचारी तसेच तालुकास्तरावरील लिपीक वर्गाचे मासिक वेतन	निरंक	निरंक
२	उपशिर्ष १०३- मतदार यादया तयार करणे व त्यांचे मुद्रण	२१०००००	वेतन (तालुकास्तरावरील (नातनि) वर्ग-- २ चे अधिकारी वर्गाचे मासिक वेतन)	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ)

..... येथील कार्यालयातील अनुदान

वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती या वर्षासाठी

प्रकाशीत करणे .

- ☆ कार्यक्रमाचे नांव :- निरंक
- ☆ लाभार्थिच्या पत्रता संबधीच्या अटी व शर्ती :- निरंक
- ☆ लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी :- निरंक
- ☆ लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती :- निरंक
- ☆ पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र :- निरंक
- ☆ कार्यक्रमामध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती :- निरंक
- ☆ अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती :- निरंक
- ☆ सक्षम अधिका-यांचे पदनाम :- निरंक
- ☆ विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क :- निरंक
- ☆ इतर शुल्क :- निरंक
- ☆ विनंती अर्जाचा नमुना :- निरंक
- ☆ सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी :- निरंक
(दस्ताऐवज , दाखल)
- ☆ जोड कागदपत्राचा नमुना :- निरंक
- ☆ कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणास संबधित अधिका-यांचे पदनाम :- निरंक
- ☆ तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी :- निरंक
(उदा . जिल्हा पातळी , तालुका पातळी , गांव पातळी)
- ☆ लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात :- निरंक

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (ब)

जिल्हाधिकारी कार्यालय औरंगाबाद येथील निवडणुक शाखा 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
१	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (ब) (xiii)

जिल्हाधिकारी कार्यालय औरंगाबाद येथील निवडणुक शाखा कार्यालयातील मिळणा-या/सवलतीचा परवाना यांची चालु वर्षाची तपशिलवार माहिती .

परवाना /परवानगी/सवलतीचे प्रकार

अनु क्र	परवाना धारकांचे नांव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासुन	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
१	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

प्रकार उदा. जर वाहनाचा परवाना असेल तर दुचाकी / चार चाकी / जड वाहन इ. चा तपशिल विस्तृत माहिती विषयावर परवान्याची माहिती उदा . अकृषी वापरासाठीच्या परवानगीचे असल्यास सर्वे नं आवश्यक आहे इ.

कलम ४ (१) (ब) (xiv)

जिल्हाधिकारी कार्यालय औरंगाबाद येथील निवडणूक शाखा कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे चालु वर्षाकरीता

अनु क्र	दस्ताऐवजांचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
१	मतदार यादी	मतदार यादी	सी.डी स्वरूपात	५००/- रुपये चलनाद्वारे जमा करून	उपजिल्हा निवडणूक अधिकारी

- ✦ टेप
- ✦ फिल्म
- ✦ सिडी
- ✦ फ्लॉपी
- ✦ इतर कोणत्याही इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात

कलम ४ (१) (ब) (XV)

जिल्हाधिकारी कार्यालय औरंगाबाद येथील निवडणूक शाखेतील उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे .

- ⇒ भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती :- दर्शनी दारावर माहिती नोंदविलेली आहे .
- ⇒ वेबसाईट विषयी माहिती :- भारत निवडणूक आयोगाच्या निर्देशानुसार मतदार यादी तयार करणे बाबत संबणात लोकसभा व विधानसभा निवडणुकांचे वेळी ऑनलाईन द्वारे दावे व हरकती (नमुना ६,७,८,८अ) समाविष्ट करणेची सुविधा उपलब्ध करून दिली जाते .
- ⇒ कॉलसेटर विषयी माहिती :- निरंक
- ⇒ अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती :- निरंक
- ⇒ कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती :- निरंक
- ⇒ नमुने मिळण्या बाबत उपलब्ध माहिती :- ऑन लाईनद्वारे मतदारांना दावे व हरकती (नमुना ६,७,८,८ अ) समाविष्ट करणेची सुविधा उपलब्ध करून दिली जाते .
- ⇒ सुचना फलकाची माहिती सुचना :- विधानसभा मतदार संघाची माहिती सुचना
- ⇒ ग्रंथालय विषयी माहिती :- निरंक

अनु क्र	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार/ व्यक्ती/ कर्मचारी
१	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४(१)(ब)(xvi)

जिल्हाधिकारी कार्यालय औरंगाबाद येथील निवडणूक शाखा कार्यालयातील शासकिय माहिती अधिकारी) सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी/अपीलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे .

अ. शासकिय माहिती अधिकारी

अनु क्र	शासकिय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन ईमेल	अपीलीय प्राधिकारी
१	श्रीमती कासोदेकर	नायब तहसीलदार	औरंगाबाद जिल्हा	२३३९२९९	

ब. सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी

अनु क्र	शासकिय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन ई मेल	अपीलीय प्राधिकारी
१	श्री सुरेश देशमुख	अ.का	औरंगाबाद जिल्हा	२३३९२९९	

क. अपिलीय अधिकारी

अनु क्र	शासकिय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन ई मेल	यांच्या अधिनस्त शासकिय माहिती अधिकारी
१	श्री कुणाल कुमार	जिल्हाधिकारी औरंगाबाद	औरंगाबाद जिल्हा	२३३९२९९	

कलम ४ (१) (ब) (xvii)

----- येथील ----- कार्यालयतील प्रकाशित माहिती .

कलम ४ (१) (क)

सर्वसामान्य लोकांशी संबधित महत्वाचे निर्णय व धोरणे यांची यादी प्रकाशना करिता तयार करणे व वितरीत करणे

कलम ४ (१) (ड)

सर्वसाधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणा-या प्रशासकिय / अर्धन्यायीक कामकाजाच्या प्रकारची यादी तयार करणे घेतलेल्या निर्णया बाबत कार्य करणाची मीमांसा या पुढे देण्यात येईल असे जाहिर करणे .

कलम २ एच नमुना (अ)

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये विभागवार लोकप्राधिकारी यांची शासकिय विभागाचे नांव :- जिल्हाधिकारी तथा जिल्हा निवडणूक अधिकारी , औरंगाबाद .

कलम २ एच a/b/c/d

अनु क्र	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
१	जिल्हा निवडणूक अधिकारी	जिल्हाधिकारी	जिल्हाधिकारी कार्यालय , प्रशासकिय इमारत, औरंगाबाद .

कलम २ एच नमुना (ब)

शासना कडुन पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थांची यादी .

शासकिय विभागाचे नांव

कलम २ (h)(I)(ii) अंतर्गत

अनु.क्र	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण/पत्ता
१	निरंक	निरंक	निरंक

जिल्हाधिकारी तथा जिल्हा निवडणुक अधिकारी कार्यालय औरंगाबाद

मध्यवर्ती प्रशासकिय इमारत , औरंगाबाद (पिन कोड ४३१००१) दु.क्र.(०२४०)२३३१२११

जाक्र.२०१०/निवडणुक/कावि/

जिल्हाधिकारी कार्यालय औरंगाबाद .

दिनांक :- ०८ /०१/२०१०

प्रति,

मा. जिल्हाधिकारी ,

औरंगाबाद .

**विषय :- केंद्र शासनाच्या माहितीच्या अधिकारी अधिनियम २००५ च्या
अंमलबजावणी बाबत**

महोदय ,

उपरोक्त विषयान्वये सविनय सादर करण्यात येते की केंद्र शासनाच्या माहितीच्या अधिकारी अधिनियम २००५ च्या अंमलबजावणी बाबत ची माहिती विहित प्रपत्रात वेबसाईटवर प्रसिध्द करणेसाठी एन.आय.सी. यांचेकडे सादर करण्या त आली असुन सी.डी.सह यासोबत सादर करण्यात येत आहे.
सोबत :- वरीलप्रमाणे.(दोन सीडी)

**उपजिल्हाधिकारी तथा
उपजिल्हा निवडणूक अधिकारी
औरंगाबाद .**