

कलम 2 एच नमूना (अ)

माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 अन्वये विभागावर लोकप्राधिकारी याची यादी शासकिय विभागाचे नांव :- निवडणूक विभाग जिल्हाधिकारी कार्यालय, नांदेड कलम (एच) a/b/c/d

अ.क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
1	जिल्हाधिकारी तथा जिल्हा निवडणूक अधिकारी कार्यालय, नांदेड	जिल्हाधिकारी तथा जिल्हा निवडणूक अधिकारी नांदेड	प्रशासकीय इमारत, तळ मजला नांदेड

कलम 2 एच नमूना (ब)

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थांची यादी शासकीय विभागाचे नांव कलम 2 (h) (i) (ii) अंतर्गत

अ.क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
1	जिल्हाधिकारी तथा जिल्हा निवडणूक अधिकारी कार्यालय, नांदेड	जिल्हाधिकारी तथा जिल्हा निवडणूक अधिकारी नांदेड	प्रशासकीय इमारत, तळ मजला नांदेड

**कलम 4 (1) (a)**

**अनुसार संगणीकरणाव्दारे कृती आराखडा तयार करणे**

**कलम 4 (1) (b) (I)**

**निवडणूक शाखा, जिल्हाधिकारी कार्यालयाचे कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील.**

- कार्यालयाचे नांव :- निवडणूक शाखा, जिल्हाधिकारी कार्यालय, नांदेड
- पत्ता :- प्रशासकीय इमारत, तळ मजला, नांदेड
- कार्यालय प्रमुख :- जिल्हाधिकारी तथा जिल्हा निवडणूक अधिकारी, नांदेड.
- शासकिय विभागाचे नांव :- निवडणूक शाखा, जिल्हाधिकारी कार्यालय, नांदेड.
- कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त-. मुख्य निवडणूक अधिकारी, सामान्य प्रशासन विभाग मंत्रालय मुंबई-32
- कार्यक्षेत्र :- लोकसभा, विधानसभा व विधानपरिषदेच्या निवडणूक विषयक कामे
- विशिष्ठ कार्ये :- निवडणूक विषयक कामे
- विभागाचे ध्येय / धोरण :- लोकशाही पध्दतीने व निःपक्षपणे निवडणूका पार पाडणे.
- धोरण :- लोकप्रतिनिधीत्व अधिनियम 1950 तसेच मा. भारत निवडणूक आयोगाच्या निर्देशाप्रमाणे कार्यवाही करणे
- सर्व संबंधीत कर्मचारी :- 1) अव्वल कारकून, 2) लिपीक, 3) शिपाई
- कार्य :- जॉब चार्ट प्रमाणे कामे करून वेळोवेळी कार्यालय प्रमुखांच्या आदेशाप्रमाणे कामे करणे, कार्यालय प्रमुखांच्या आदेशाचे पालन करणे व त्यांच्या सूचनेनुसार कामे करणे.
- कामाचे विस्तृत स्वरूप :- सर्व पात्र मतदारांची नोंदणी करणे, लोकशाही पध्दतीने व निःपक्षपणे निवडणूका पार पाडणे, मतमोजणी करणे व निकाल घोषित करणे, निवडणूक विषयक विविध अहवाल मा. भारत निवडणूक आयोग तसेच मा. मुख्य निवडणूक अधिकारी, म.रा. यांचे कार्यालयात सादर करणे, निवडणूक शाखेतील अधिकारी / कर्मचारी यांचे वेतन व भत्ते अदा करणे, आस्थापना विषयक कामे पार पाडणे, निवडणूक शाखेतील लेखा विषयक बाबी, मा. महालेखाकार नागपूर यांचेकडील निवडणूक विषयक बाबींची पूर्तता करणे.
- मालमत्तेचा तपशील :- प्रशासकीय इमारतीच्या तळ मजल्यावर एक मोठा हॉल आहे
- उपलब्ध सेवा :- दूरध्वनी, संगणक यंत्र व इंटरनेट सेवा उपलब्ध करून दिले आहेत.

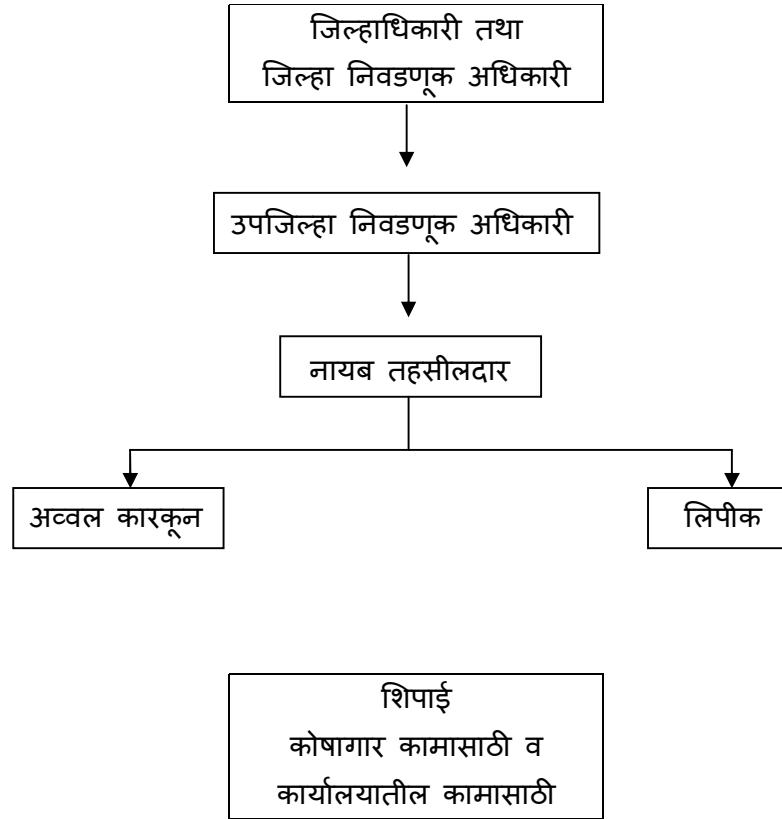
**संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील :-**

- 1) **नायब तहसिलदार** :- या कार्यासनात एक नायब तहसिलदार यांचे पद मंजूर आहे. त्यांचेकडे उपजिल्हाधिकारी नांदेड यांना दैनंदिन कामात सहकार्य करण्याची जबाबदारी सोपविण्यात आलेली आहे. तसेच निवडणूक शाखेतील जन माहिती अधिकारी म्हणून सर्व कामे पार पाडण्याची जबाबदारी त्यांचेवर आहे.
- 2) **अव्वल कारकून** :- या कार्यासनात एका अव्वल कारकूनचे पद असून सदर पदावर एक अव्वल कारकून कार्यरत आहे. त्यांचेकडे आस्थापना विषयक प्रकरणी, लेखा विषयक बाबी, शिक्षक मतदारसंघ, स्थानिक स्वराज्य संस्था मतदार संस्था मतदारसंघ, मा. महालेखाकार नागपूर यांचेकडील प्रकरणे, निवडणूक याचिका, माहिती अधिकार अंतर्गत प्रथम अपीलीय

प्रकरणे, मतदान यंत्रे प्राप्त करणे त्यांची FLC करणे व इतर राज्यांना वर्ग करणे, ETS वर मतदान यंत्राची माहिती अद्यावतकरणे, मा. भारत निवडणूक आयोगाच्या वेबसाईटवर मासिक माहिती अद्यावत करणे (MIS) तसेच कार्यासन प्रमुखांच्या निर्देशाप्रमाणे कार्यवाही करणे इत्यादी कामे सोपविण्यात आलेली आहेत.

- 3) **लिपीक** :- या कार्यासनात एक लिपीकाचे पद आहे. त्यांचेकडे GDC, तक्रार व निवेदने निकाली काढणे, मतदार यादी पुनर्विलोकन कार्यक्रम, सैनिक मतदार यादी, माहितीचा अधिकार, राष्ट्रीय मतदार दिन, डाटा एन्ट्री ऑपरेटर, साप्ताहिक व मासिक अहवालाच्या विविध प्रकारच्या नोंदवह्या अद्यावत करणे, अभिलेख कक्षात संचिका पाठवणे तसेच कार्यासन प्रमुखांच्या निर्देशा प्रमाणे कार्यवाही करणे इत्यादी कामे सोपविण्यात आलेली आहेत.
- 4) कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा :- (02462-235762) हा कार्यालयाचा दूरध्वनी आहे तर कार्यालयाची वेळ सकाळी 10.00 ते सायं. 17.45 अशी आहे.
- 5) साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा :- दुसरा व चौथ शनिवार तसेच सर्व रविवार

### संस्थेचा प्रारूप तक्ता



**कलम 4 (1) (b) (ii) नमूना (अ)**  
**जिल्हाधिकारी कार्यालय येथील निवडणूक शाखा या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या**  
**अधिकारांचा तपशील**

**अ**

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार - वित्तीय	कोणत्या कायद्या/नियम/ शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	शेरा
1	जिल्हाधिकारी	प्रदानासाठी मंजूरी देणे	वित्तीय अधिकार नियम 1959	
2	उपजिल्हा निवडणूक अधिकारी	प्रतिस्वाक्षरी करणे कोषगारातून रकमा आहरीत व संवितरीत करणे	वित्तीय अधिकार नियम 1959 शासन निर्णय क्र.जीएमआर व वित्त विभाग क्र.इएसटी/3471/8360/एफ दि.2.01.1974	
1	अव्वल कारकुन	अधिकारी / कर्मचारी यांचे वेतन दयके व प्रवास भत्ता देयके	महाराष्ट्र नागरी सेवा(वेतन)1981 शासन निर्णय क्र. एमएससी/1072/10886/जीआयआय/दि .26.11.1974	
2	अव्वल कारकुन	वार्षिक अर्थसंकल्प अंदाजपत्रक,कार्यक्रम अंदाजपत्रक, अनुदान वाटप खर्चाच्या ताळमेळ घेणे	महाराष्ट्र अर्थसंकल्प नियम पुस्तिका	अर्थसंकल्प विषयक बाबी
3	अव्वल कारकुन	निवृत्तेवेतन प्रकरणे कामाकाज तात्पुरत निवृत्ती वेतन मंजूरी व त्याबाबतची देयक तयार करणे, वेतननिश्चिती बाबत कामकाज	महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तोवेतन) नियत 1982	निवृत्ती वेतन विषयक बाबी
4	अव्वल कारकुन	महालेखापाल नागपूर यांनी काढलेल्या आक्षेपांची पूर्तता करणे मा.विभागीय आयुक्त यांचेकडील प्रलंबित मुदयांची पूर्तता करणे	महालेखापाल नागपूर यांनी वेळीवेळी केलेल्या तपासण्या	लेखापरीक्षण
5	अव्वल कारकुन	गट विमा,वेतन, विशेष वेतन मंजूर करणे	राज्य शासकीय कर्मचारी गटविमा योजना 1982 शा.नि.क्र.डिओआय/2081/4701/प्रशासन /5, दि.26.4.1982, महाराष्ट्र नागरी सेवा वेतन नियम 1981	गट विमा योजना
6	अव्वल कारकुन	आकस्मिक खर्च देयके, भविष्य निर्वाह निधी, वैदयकिय देयके, प्रलंबित तपशिलवार देयके, व ठेव	मुंबई भविष्य निर्वाह निधी नियम आकस्मिक खर्च नियम 1965, वैदयकिय देखभाल नियम पुस्तिका	आकस्मिक खर्च

		संलग्न विमा योजना अनुषंगाने कामे करणे.		
7	अव्वल कारकून	सर्व प्रवासभत्ता देयके स्थानी अग्रिम काढणे चुतर्थ श्रेणी कर्मचारी यांचे भविष्य निर्वाह निधी रोखे अदयावत ठेवणे	महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम वेतन 1981	प्रवास भत्ता
8	अव्वल कारकून	वेतन देयके तयार करणे व तदनुषंगिक कामे वेतनाचा दाखले आयकराबाबतची कर्मचारी यांची कामे साखिकिसंबधीकामे	महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम वेतन 1981	वेतन देयक

**ब**

अ.क्र	पदनाम	अधिकार – प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	उपजिल्हा निवडणूक अधिकारी	1. जिल्ह्यातील सर्व नव मतदारसंघातील मतदार याद्या अद्यावत करणे बाबत सर्व उपविभागीय अधिकारी तसेच सर्व तहसीलदार यांना वेळोवेळी निर्देश देणे व मतदार यादी अद्यावतीकरण करणे. 2. निवडणूक काळात आदर्श आचारसंहितेची अंमलबजावणी करणे. 3. पेड न्यूज बाबतची प्रकरणे. 4. मा. भारत निवडणूक आयोगाच्या निर्देशानुसार कार्यवाही करणे.	लोकप्रतिनिधीत्व अधिनियम 1950 व मा. भारत निवडणूक आयोगाकडील निर्देश	
2	नायब तहसीलदार (निवडणूक)	उपजिल्हा निवडणूक अधिकारी यांचे निर्देशानुसार कार्यवाही करणे.		
3	अव्वल कारकून	उपजिल्हा निवडणूक अधिकारी यांचे निर्देशानुसार पत्र व्यवहार करणे.		
4	लिपीक	उपजिल्हा निवडणूक अधिकारी यांचे निर्देशानुसार पत्र व्यवहार करणे.		

क

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार – फौजदारी	कोणत्या कायद्या/नियम/ शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	उपजिल्हा निवडणूक अधिकारी	निवडणूक काळातील आचारसंहिता विषयक प्रकरणात त्या त्या निवडणूक निर्णय अधिकारी यांचे मार्फत फौजदारी कार्यवाही करणे. तसेच लोक प्रतिनिधीत्व अधिनियम 1950 च्या तरतूदीनुसार फौजदारी कार्यवाही करणे	लोकप्रतिनिधीत्व अधिनियम 1950; The Conduct of Elections Rules, 1961; मा. भारत निवडणूक आयोगाकडील निर्देश	

कलम 4 (1) ( b) (ii) नमूना (ब)

जिल्हाधिकारी कार्यालय येथील निवडणूक शाखेतील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील

अ.क्र	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायद्या/नियम/ शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	अव्वल कारकुन	अधिकारी / कर्मचारी यांचे वेतन देयके व प्रवास भत्ता देयके	महाराष्ट्र नागरी सेवा(वेतन)1981 शासन निर्णय क्र. एमएससी/1072/10886/जीआयआय/ दि.26.11.1974	
2	अव्वल कारकून	वार्षिक अर्थसंकल्प अंदाजपत्रक,कार्यक्रम अंदाजपत्रक, अनुदान वाटप खर्चाच्या ताळमेळ घेणे	महाराष्ट्र अर्थसंकल्प नियम पुस्तिका	अर्थसंकल्प विषयक बाबी
3	अव्वल कारकुन	निवृत्तेवेतन प्रकरणे कामाकाज तात्पुरत निवृत्ती वेतन मंजूरी व त्याबाबतची देयक तयार करणे, वेतननिश्चिती बाबत कामकाज	महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तीवेतन) नियत 1982	निवृत्ती वेतन विषयक बाबी
4	अव्वल कारकुन	महालेखापाल नागपूर यांनी काढलेल्या आक्षेपांची पूर्तता करणे मा.विभागीय आयुक्त यांचेकडील प्रलंबित मुदयांची पूर्तता करणे	महालेखापाल नागपूर यांनी वेळीवेळी केलेल्या तपासण्या	लेखापरीक्षण
5	अव्वल कारकुन	गट विमा,वेतन, विशेष वेतन मंजूर करणे	राज्य शासकीय कर्मचारी गटविमा योजना 1982 शा.नि.क्र.डिओआय/2081/4701/प्रश सन/5, दि.26.4.1982, महाराष्ट्र नागरी सेवा वेतन नियम 1981	गट विमा योजना
6	अव्वल कारकुन	आकस्मिक खर्च देयके, भविष्य निर्वाह निधी, वैदयकिय देयके, प्रलंबित तपशिलवार देयके, व ठेव संलग्न विमा योजना अनुषंगाने कामे करणे.	मुंबई भविष्य निर्वाह निधी नियम आकस्मिक खर्च नियम 1965, वैदयकिय देखभाल नियम पुस्तिका	आकस्मिक खर्च
7	अव्वल कारकून	सर्व प्रवासभत्ता देयके स्थानी अग्रिम काढणे चुतर्थ श्रेणी कर्मचारी यांचे भविष्य निर्वाह निधी रोखे अदयावत ठेवणे	महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम वेतन 1981	प्रवास भत्ता
8	अव्वल कारकून	वेतन देयके तयार करणे व तदनुषंगिक कामे वेतनाचा दाखले आयकराबाबतची कर्मचारी यांची कामे सांखिकिसंबंधीकामे	महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम वेतन 1981	वेतन देयक

9	अव्वल कारकून	निवडणूक याचिका दाखल झाल्यास त्या अनुषंगाने शासकीय अभियोक्ता यांचे मार्फत विभागाची बाजू मांडण्याकरीता टिपणी लिहिणे, Say तयार करणे व मा. जिल्हा निवडणूक अधिकारी यांचे मान्यतेने व स्वाक्षरीने मा. उच्च न्यायालयात सादर करणे	लोक प्रतिनिधीत्व अधिनियम 1950 मधील तरतूदी तसेच मा. भारत निवडणूक आयोगाकडून प्राप्त निर्देशानुसार	न्यायालयीन प्रकरणे
10	अव्वल कारकून	माहिती अधिकार अधिनियम 2005 मधील कलम 19 अन्वये प्रथम अपीलीय प्रकरणे मा. प्रथम अपीलीय अधिकारी यांचे कडे सादर करणे, दिलेले निर्णय संबंधितांवर तामिल करणे	माहिती अधिकार अधिनियम 2005	माहिती अधिकार अधिनियम 2005 अन्वये अपील
11	अव्वल कारकून	मा. भारत निवडणूक आयोगाकडून प्राप्त होणारे EVM स्विकारणे, त्याची नोंद ठेवणे, संगणक प्रणाली (ETS) वर नोंद करणे, आयोगाच्या निर्देशानुसार इतर राज्यांना EVM वर्ग करणे इत्यादी कामे पार पाडणे	मा. भारत निवडणूक आयोगाचे निर्देश	EVM
12	अव्वल कारकून	दर महिन्याच्या 5 तारखेच्या आत मा. भारत निवडणूक आयोगाच्या वेबसाईट वरील MIS वर माहिती अद्यावत करणे	मा. भारत निवडणूक आयोगाचे निर्देश	MIS
13	लिपीक	निवडणूक शाखेस प्राप्त होणारे अर्ज मा. कार्यासन प्रमुख यांचे अवलोकनास ठेवणे. त्यांच्या निर्देशानुसार e-tapaal प्रणालीद्वारे टपाल वाटप करणे	मा. जिल्हाधिकारी महोदयांच्या निर्देशानुसार	G.D.C.
14	लिपीक	निवडणूक विभागाशी संबंधित तक्रारी व निवेदन निकाली काढणे	प्रचलित नियमानुसार	तक्रार निवारण
15	लिपीक	मतदार यादी पुनर्विलोकन कार्यक्रमाची अमलबजावणी	Registration of Electoral Rules, 1960 and मा. भारत निवडणूक आयोगाच्या निर्देशानुसार	मतदार नोंदणी
16	लिपीक	सैनिक मतदार यादीचे अद्यावतीकरण	Registration of Electoral Rules, 1960 and मा. भारत निवडणूक आयोगाच्या निर्देशानुसार	सैनिक मतदार नोंदणी
17	लिपीक	माहिती अधिकार अधिनियम 2005 कलम 6 अन्वये प्राप्त अर्जांनुसार माहिती देणे	माहिती अधिकार अधिनियम 2005	माहिती अधिकार



18	लिपीक	राष्ट्रीय मतदार दिवस साजरा करण्याच्या अनुषंगाने कार्यवाही करणे	मा. भारत निवडणूक आयोगाच्या निर्देशानुसार	NVD
19	लिपीक	डाटा एन्ट्री ऑपरेटर यांची नियुक्ती व इतर प्रकरणे	मा. मुख्य निवडणूक अधिकारी, म.रा. यांचे निर्देशानुसार	
20	लिपीक	संवैधानिक आयोग व इतर महत्वाच्या नोंदवह्या अदयावतीकरण करणे	मा. उपजिल्हा निवडणूक अधिकारी यांचे निर्देशानुसार	
21	लिपीक	अभिलेख कक्षात संचिका पाठविणे	जिल्हाधिकारी कार्यालयाची कार्यालयीन कार्यपध्दतीनुसार	

**कलम 4 (1) (ब) (iii)**

**निर्णय प्रक्रियांतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदाईत्व निश्चित करून कार्यपध्दती प्रकाशन (कामाचा प्रकार / नांव)**

- कामाचे नांव :- निवडणूक विषयक कामे
- संबंधीत तरतूद :- लोक प्रतिनिधीत्व अधिनियम 1950:  
Registration of Electors Rules 1960;  
The Conduct of Election Rules 1961.
- अधिनियमाचे नांव :- वरील प्रमाणे
- नियम :- वरील प्रमाणे
- शासन निर्णय :- मा. मुख्य निवडणूक अधिकारी, सामान्य प्रशासन विभाग
- परिपत्रके :-
- कार्यालयीन आदेश :-

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
1	निवडणूक विषयक कामे	मा. भारत निवडणूक आयोगाने दिलेली विहित मुदत	निवडणूक निर्णय अधिकारी मतदार नोंदणी अधिकारी	

**कलम 4 (1) (ब) (iv) नमूना (अ)  
नमून्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण**

**संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)**

अ.क्र.	काम / कार्य	कामाचे प्रमाण	लक्ष	अभिप्राय
01	सर्व पात्र मतदार नोंदणी करणे, दुबार / मयत / स्थलांतरित मतदारांची वगळणी करणे	--	100 %	--

**कलम 4 (1) (ब) (iv) नमूना (ब)  
कामाची कालमर्यादा काम पूर्ण होण्यासाठी प्रत्येक कामाची कालमर्यादा**

अ.क्र.	काम / कार्य	दिवस/तास/पूर्णकर/यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
01	मतदार नोंदणी	मा. भारत निवडणूक आयोगाच्या निर्देशानुसार विहित मुदतीत	1. उपविभागीय अधिकारी तथा मतदार नोंदणी अधिकारी 2. तहसिलदार तथा सहा. मतदार नोंदणी अधिकारी	उपजिल्हा निवडणूक अधिकारी

**कलम 4 (1) (ब) (v) नमूना (अ)  
निवडणूक विषयक कामाशी संबंधित अधिनियम / नियम**

अ.क्र.	सूचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्षे	अभिप्राय (असल्यास)
1	मतदार नोंदणी व वगळणी करणे	Registration of Electors Rules 1960 लोक प्रतिनिधीत्व अधिनियम 1950	
2	निवडणूक घेणे, मतमोजणी व निकाल जाहिर करणे	1. लोक प्रतिनिधीत्व अधिनियम 1950 2. The Conduct of Election Rules 1961	
3	आचारसंहिता जाहिर करणे	1. लोक प्रतिनिधीत्व अधिनियम 1950 2. The Conduct of Election Rules 1961 3. ECI instructions	

**कलम 4 (1) (ब) (v) नमूना (ब)**  
**निवडणूक विषयक कामाशी संबंधित आयोगाचे निर्णय**

अ.क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
	--	--	-

**कलम 4 (1) (ब) (v) नमूना (क)**  
**निवडणूक विषयक कामाशी संबंधित परिपत्रके**

अ.क्र.	शासकीय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
1	Electronic Voting Machine	ECI's No. 464/OBS/EVM/2007/PLN-IV dated 12.10.2007 ECI's No. 51/8/7/2014-EMS/583,dt. 23.01.14	
2	Law and Order - Preventive actions for peaceful, free and fair elections	ECI's No. 464/L&O/2007 PLN-I dt. 08.01.2007 464/UP/2011/EPS dt. 30.12.2011	
3	आचारसंहिता	ECI No. 464/INST/2007-PLN-dt. 07.01.2007	

**कलम 4 (1) (ब) (v) नमूना (ड)**  
**निवडणूक विषयक कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश / धोरणात्मक परिपत्रके**

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

**कलम 4 (1) (ब) (v) नमूना (इ)**  
**जिल्हाधिकारी कार्यालय येथील सामान्य शाखा-दोन (लेखा) या कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजांची यादी**

**दस्तावेजाचा विषय :-**

अ.क्र.	दस्तावेजांचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती / पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण / उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
01	मतदार यादी	मतदार यादी	तहसीलदार तथा सहा. मतदार नोंदणी अधिकारी	<a href="https://ceo.maharashtra.gov.in">https://ceo.maharashtra.gov.in</a>

कलम 4 (1) (अ)(vi)

जिल्हाधिकारी कार्यालय येथील निवडणूक विभागातील दस्ताऐवजाची वर्गवारी

अ. क्रं.	विषय	दस्ताऐवजाचा प्रकार नस्ती, मास्टर, नोंद पुस्तक, व्हाऊचर इ	प्रमुख बाबीचा तपशिलवार	सुरक्षित ठेव यांचा कालावधी.
1	मतदार यादी	मतदार यादी		Registration of Electors Rules, 1960 मधील भाग 5 नियम 32 मधील तरतुदीनुसार पुढील वर्षाची यादीच्या प्रसिध्दी दिनांकाच्या एका वर्षा पर्यंत.

कलम 4 (1) (ब) (vii)

जिल्हाधिकारी कार्यालय येथील निवडणूक शाखा या कार्यालयाच्या परिनामकारक कामासाठी  
जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था.  
जन सामन्याशी त्यांच्या गवाही विषयी सल्ला मसलत केली जाते व त्या नूसार संबंधितांना या  
कार्यालयातील कार्यप्रणाली बाबत विस्तृत माहिती दिली जाते.

कलम 4 (1) (ब) (ix)

जिल्हाधिकारी कार्यालय येथील निवडणूक शाखा या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची  
नावे, पद वर्ग यांचेबाबत माहिती प्रकाशित करणे.

अ. क्रं.	अधिकारी / कर्मचा-यांचे नाव	पदनाम	वर्ग	रुजू दिनांक	दूरध्वणी क्र., फॅक्स व ईमेल	मोबाईल क्र.
1	Shri. Deelip Kachave	Dy. DEO	I	10.11.2017		9763783001
2	Shri. Deepak Marale	N.T. Election	II	11.03.2015		9404506148
3	Shri. Fayyaz Ahmed Khan	Awwal Karkun	III	08.11.2013		9673599063
4	Shri. Sharad Boramane	Clerk	III	28.12.2015		8308290789
5	Shri Ramdas P. Gajbhare	peon	iv			8600052603

कलम 4 (1) (ब) (x)

जिल्हाधिकारी कार्यालय येथील निवडणूक शाखा या कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचा-यांची  
वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित (माहे डिसेबर 2017)

अ.क्र.	वर्ग	वेतन रूपरेषा	इतर अनज्ञेय भत्ते				विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता प्रशिक्षण भत्ता )
			नियमित (महागाई भत्ता, शहर भत्ता)		प्रसंगानूसार (जसे प्रवास भत्ता)		
1	I	15600-39100	36330	5342	---	---	---
2	II	9300-34800	23936	3520	400	---	---
3	III	5200-20200	16089	2366	400	---	---
4	III	5200-20200	11166	1642	400	---	---
5	IV	5200-20200	17952	2640	400	50	---