

कलम ४ ची खऱ्या अर्थाने अंमलबजावणी होण्यासाठी सर्वप्रथम राज्यातील सर्व लोक प्राधिकारी यांची यादी प्रसिध्द करणे आवश्यक आहे. कोणत्याही संस्था जी घटनेनुसार, एखाद्या कायदानुसार अथवा नियम किंवा शासकिय आदेशा नुसार 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 प्रसिध्द करणे हि यादी प्रत्येक संचालकास विभागाकडून प्रसिध्द होणे बंधनकारक आहे.

कलम २ एच नमुना (अ)

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये विभागावार लोकप्राधिकारी यांची यादी.

शासकीय विभागाचे नांव : निवडणूक शाखा हिंगोली

कलम २ एच a/b/c/d :

अनु. क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
१.	२.	३.	४.
१)	जिल्हाधिकारी तथा जिल्हा निवडणूक अधिकारी, हिंगोली	जिल्हाधिकारी तथा जिल्हा निवडणूक अधिकारी, हिंगोली	जिल्हाधिकारी कार्यालय, हिंगोली, निवडणूक शाखा

माहितीचा अधिकार कक्ष

कलम २ एच नमुना (ब)

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थांची यादी.

शासकिय विभागाचे नांव :- निवडणूक शाखा हिंगोली

कलम २ (h) (i) (ii) अंतर्गत

अनु. क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
१.	२.	३.	४.
१)	जिल्हाधिकारी तथा जिल्हा निवडणूक अधिकारी, हिंगोली.	१) जिल्हाधिकारी तथा जिल्हा निवडणूक अधिकारी २) उप-जिल्हा निवडणूक अधिकारी, हिंगोली	जिल्हाधिकारी कार्यालय, हिंगोली, निवडणूक शाखा

माहितीचा अधिकार कक्ष

संगणिकरणासाठीचा कृती आराखडा

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

कृती आराखड्यासाठीच्या मार्गदर्शक सुचना :-

• संगणकीकरणाचे तीन टप्पे :-

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

• संगणकीकरणांचे विविध टप्पे

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

-----निरंक-----

माहितीचा अधिकार कक्ष

कलम ४ (१) (b) (i)

जिल्हाधिकारी कार्यालय हिंगोली येथील निवडणूक विभाग कार्यालयातील कार्य व कर्तव्य यांचा तपशील.

कार्यालयाचे नांव	:-	उप जिल्हा निवडणूक अधिकारी हिंगोली, यांचे कार्यालय
पत्ता	:-	द्वारा,जिल्हाधिकारी तथा जिल्हा निवडणूक अधिकारी कार्यालय, हिंगोली
कार्यालय प्रमुख	:-	जिल्हाधिकारी तथा जिल्हा निवडणूक अधिकारी हिंगोली.
शासकीय विभागाचे नांव	:-	सामान्य प्रशासन विभाग मंत्रालय, मुंबई-३२.
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	:-	सामान्य प्रशासन विभाग मंत्रालय, मुंबई-३२.
कार्यक्षेत्र	:	हिंगोली
भौगोलीक	:	हिंगोली जिल्हा
कार्यानुरूप	:	१७९-वसमत, १८०-कळमनूरी, १८१ हिंगोली
विशिष्ट कार्ये	:-	लोकसभा, विधानसभा,विधान परिषद, पदविधर व शिक्षक मतदार संघ इत्यादी निवडणूका घेणे व मतदार याद्या तयार करणे त्याचे वेळोवेळी पुनरिक्षण करणे, ओळख पत्र तयार करणे त्याचे वाटप करणे.
विभागाचे ध्येय /धोरण	:-	भारत निवडणूक आयोगाचे आखत्यारीत सर्व निवडणूकीची कामे करणे.
धोरण	:-	भारत निवडणूक आयोगाचे आखत्यारीत सर्व निवडणूकीची कामे करणे.
सर्व संबंधित कर्मचारी	:-	नायब तहसिलदाराची दोन (२)अस्थायी पदेएक (१) रिक्त पद आहे.

निवडणूकाचे कामाचे वेळी इतर कर्मचारी अधिकारी यांच्या सेवा अधिग्रहण केल्या जातात.

कार्य	:-	निवडणूक आयोगाचे आखत्यारीत येणारी सर्व निवडणूक कामे, निवडणूकीची कामे, निवडणुकीची पुर्व तयारी करणे, मतदार याद्या तयार करणे, त्याचे वेळोवेळी पुनरिक्षण करणे. निवडनुका घेणे.
कामाचे विस्तृत स्वरूप	:-	निवडणूक आयोगाचे आखत्यारीत येणारी सर्व निवडणूक कामे, निवडणूकीची कामे, निवडणुकीची पुर्व तयारी करणे, मतदार याद्या तयार करणे, त्याचे वेळोवेळी पुनरिक्षण करणे, व लोकसभा , विधानसभेच्या निवडनुका घेणे.
मालमत्तेचा तपशिल	:-	निवडणुक शाखा, जिल्हाधिकारी कार्यालय, हिंगोली
इमारती व जागेचा तपशिल	:-	जिल्हाधिकारी कार्यालय, हिंगोली.
उपलब्ध सेवा	:-	निवडणूकीसाठी मतदार यादी उपलब्ध करून देणे.
संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये		सोबत जोडला आहे.
कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील	:-	२९- हिंगोली लोकसभा,१७९- वसमत, १८०- कळमनुरी, १८१- हिंगोली विधासभा मदार संघ
कार्यालयीन दुरध्वी क्रमांक व वेळा	:-	०२५४६ -२२१४५६ ऑफीस , २२१४५७ निवास सकाळी ९.४५ ते सायंकाळी ६.०० पर्यंत
साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी		
ठरविलेल्या वेळा	:-	प्रत्येक रविवार व दुसरा आणि चौथा शनिवार.

माहितीचा अधिकार कक्ष

कलम (४) (१)(ब)(ii) नमुना (अ)

हिंगोली येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयातील (निवडणूक शाखा) हिंगोली यांचे कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशिल.

अनु. क्र.	पदनाम	अधिकार - प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या/ नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१.	२.	३.	४.	५.
१)	जिल्हाधिकारी तथा जिल्हा निवडणूक अधिकारी	१) विधान सभा मतदार संघाची मतदार यादी / संक्षिप्त पुनरिक्षण करून तयार करणे व प्रसिध्द करणे	लोक प्रतिनिधीत्व अधिनियम १९५० कलम १३, १५, १२१ अन्वये व भारत निवडणूक आयोग यांचे आदेशान्वये.	
		२) विधान परिषद मतदार संघाचे १. स्था. स. स. मतदार संघ २. पदविधर मदार संघ ३. शिक्षक मतदार संघ यांचे मतदार याद्या तयार करातांना सहा. मतदार नोंदणी अधिकारी म्हणून काम पहावे.	लोक प्रतिनिधीत्व १९५० कलम २७ व भारत निवडणूक आयोगाचे वेळोवेळी दिलेले निर्देशान्वये	
		४) विधानसभा / विधान परिषद / लोकसभा निवडणूका घेणे. लोकसभा निवडणूकासाठी लोकसभा मतदार संघाचे निवडणूक निर्णय अधिकारी म्हणून काम पहाणे.	भारतीय लोकप्रतिनिधीत्व अधिनियम १९५१ चे कलम २०-अ, २१, २४, २५	
		५) भारत निवडणूक आयोगाचे मान्यतेने मतदार केंद्र निश्चित करणे.	कलम - २५	
		६) मतदान केंद्राध्यक्षास व मतदार अधिकारी यांचे नेमणुका करणे	भारतीय लोक प्रतिनिधीत्व १९५१ चे कलम २६	
		७) लोकसभा निवडणूकीसाठी उमेदवारी अर्ज स्विकारणे, भारत निवडणूक आयोगाने अधिसूचना काढल्यावर नमुना -१ मध्ये नोटीस काढणे.	लोक प्रतिनिधीत्व अधिनियम १९५० कलम ३०, ३१ तसेच निवडणूक संचलन नियम १९६१ चे नियम - ३ तसेच कलम ३३	

		<ul style="list-style-type: none"> - नोटीस पासून ७ दिवसापर्यंत छाणनी अर्ज स्विकारण्याचे तारखेच्या दुसऱ्या दिवशी (सुट्टीचा दिवस असले तर पुढचा कामकाजाचा दिवस) - उमेदवारी माघारी छाननी नंतर दोन दिवसांनी - मतदान उमेदवारी माघारी घेतल्याच्या दिनांकापासून १४ व्या दिवशी मतदान घेणे. 	<p>३० (ब), ३६ छाननी नोटीस देणे</p> <p>३० (क)</p> <p>३० (क) क -३७</p>	
		<p>८) उमेदवाराकडून अमानत रक्कम घेणे .</p> <p>लोकसभा १० हजार एस सी / एस टी - ५ हजार</p> <p>विधान सभा ५ हजार एस सी / एस टी - २५००</p>	<p>३४(क)</p> <p>कलम ३८</p>	
		<p>९) निवडणुक लढविणाऱ्या उमेदवारांची यादी प्रकाशित करणे.</p> <p>-उमेदवारांनी त्यांचे निवडणूक प्रतिनिधीची(एक) नेमणुक करणे</p> <ul style="list-style-type: none"> - निवडणुक निर्णय अधिकारी यांनी त्याला मान्यता द्यावी. - निवडणूक प्रतिनिधीचे कार्य - मतदान प्रतिनिधीचे उमेदवाराकडून नियुक्ती - मतमोजणी साठी उमेदवारांनी प्रतिनिधीची नियुक्ती करणे. 	<p>कलम ४०</p> <p>कलम ४५</p> <p>कलम ४६</p> <p>कलम ४७</p>	
		<p>१०) मतदानाची तारीख व वेळ भारत निवडणूक आयोगाचे आदेशान्वये निश्चित करणे.</p>	<p>कलम ५६</p>	

		११) काही अघटीत घटना, हिंसाचार, नैसर्गीक आपत्ती जसे वादळ, पाऊस, भुकंप, गारपिट झाल्यास मतदान थांबविणे, भारत निवडणूक आयोगाचे निर्देशाप्रमाणे.	भारतीय लोकप्रतिनिधीत्व अधिनियम १९५१ चे कलम ५७	
		१२) बोगस मतदान होवू नये म्हणून म्हणून पक्की शाईची निशाणी लोवणे	कलम ६१	
		१३) मतदानासाठी EVM वापरणे.	कलम ६१-अ	
		१४) मतदानानंतर मतमोजणी करणे.	कलम ६४	
		१५) निवडणूक निकाल घोषित करणे.	कलम ६६	
		१६) निवडणूकीचा निकाल भारत निवडणूक आयोग/ राज्य/ केंद्र सरकार/ सचिव विधानसभा सचिवालय व इतर अधिकाऱ्यांना सादर करणे.	कलम ६७	
		१७) निवडणूकीतील उमेदवारांचा खर्च तपासून रेकॉर्ड ठेवून घेणे व भारत निवडणूक आयोगाला अहवाल पाठविणे.	कलम ७७ व ७८	
		१८) निवडणूकीतील भ्रष्टाचार / लाचखोरी रोखणे.	कलम १२३	
		१९) जाती - धर्म, वंश, भाषा इत्यादी वरून भेदाभेद करणारी निवडणूक प्रचार रोखणे व त्यावर कारवाई करणे.	कलम १२५	
		२०) मतदान संपण्याच्या वेळेच्या ४८ तास सार्वजनिक प्रचार बंद करणे	कलम १२६	
		२१) निवडणुकीतील पोस्टर्स, पॉम्प्लेट इ. छपाई वरील निर्बंध पाळणे.	कलम १२७	
		२२) निवडणूकीचे काळात कामात टाळाटाळ करणाऱ्याविरुद्ध कारवाई.	कलम १३४	
		२३) निवडणूकीसाठी वाहने व अधिकारी/ कर्मचारी सेवा अधिगृहीत करणे.	कलम १५९, १६०	

माहितीचा अधिकार कक्ष

कलम (४) (१)(ब)(ii) नमुना (अ)

हिंगोली येथील जिल्हाधिकारी कार्यालय (निवडूणक शाखा) हिंगोली यांचे कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशिल.

ब

अनु. क्र.	पदनाम	अधिकार - प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या/ नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१.	२.	३.	४.	५.
२	जिल्हानिवडूणक अधिकारी	<p>२४)निवडूणकीच्या प्रचार सभेमध्ये अडथळा आणण्यास प्रतिबंध</p> <p>२५)पॉम्प्लेट पोस्टर्स इत्यादी छापण्यावर प्रतिबंध</p> <p>२६)मतदानाची गोपनियात राखणे</p> <p>२७) मतदान केंद्राच्या १०० मि.च्या आत प्रचारास प्रतिबंध</p> <p>२८) मतदान केंद्राशेजारी बेशिस्त वर्तन करण्यास प्रतिबंध</p> <p>२९) मतदान केंद्राच्या जवळपास बेकायदेशीर प्रवेशास प्रतिबंध</p> <p>३०) मतदान केंद्राच्या बाहेर मतपत्रीका नेण्यास प्रतिबंध</p> <p>३१) मतदान केंद्र ताब्यात घेण्यास प्रतिबंध</p> <p>३२) मतदाण्याच्या दिवशी दारू विकण्यास वाटण्यास प्रतिबंध</p>	<p>लोकप्रतिनीधीत्व अधिनियम १९५१ चे कलम १२७</p> <p>कलम १२७ (A)</p> <p>कलम १२८</p> <p>कलम १३०</p> <p>कलम १३१</p> <p>कलम १३४ (B)</p> <p>कलम १३५</p> <p>कलम १३५ (अ)</p> <p>कलम १३५ (क)</p>	

		३३) गैर मार्गाने किंवा अनधिकृत पणे मतपत्रीका मत पेटी किंवा निवडणीकचे कागद पत्रे इत्यादी नष्ट करण्यास प्रतिबंध	लोकप्रतिनीधीत्व अधिनियम १९५१ चे कलम १३६	
		३४) कोणत्याही निवडणूकीमध्ये लाच देण्यास प्रतिबंध	भारतीय दंड संहिताचे कलम -१७१ (b)	
		३५) निवडणूकीवर बेकायदेशीर प्रभाव टाकण्यास प्रतिबंध	भारतीय दंड संहिताचे कलम - १७१ (c)	
		३६) निवडणूकीत तोतयागिरी करण्यास प्रतिबंध	भारतीय दंड संहिताचे कलम - १७१ (d)	
		३७) निवडणूकीत चुकीची माहिती पुरविणे	भारतीय दंड संहिताचे कलम - १७१ (e)	
		३८) निवडणूकीमध्ये बेकायदेशीर पैसे वाटप करणे	भारतीय दंड संहिताचे कलम - १७१ (h)	
		३९) निवडणूक खर्चाचा हिशोब ठेवण्यास कुचराई करणे	भारतीय दंड संहिताचे कलम - १७१ (i)	
		४०) खाजगी किंवा सार्वजनिक मालमत्तेचे विद्रुपी करण करण्यास प्रतिबंध	महाराष्ट्र मालमत्ता विद्रुपीकरण करण्यास प्रतिबंध कायदा १९९५ चे कलम ३, व ४	

माहितीचा अधिकार कक्ष

कलम (४) (१) (ii) नमुना (अ)

हिंगोली येथील जिल्हाधिकारी कार्यालय (निवडूणक शाखा) हिंगोली यांचे कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशिल.

अनु.क्र.	पदनाम	अधिकार - फौजदारी	कोणत्या कायद्या/ नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१.	२.	३.	४.	५.
	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

माहितीचा अधिकार कक्ष

कलम (४) (b) (ii) नमुना (अ)

हिंगोली येथील जिल्हाधिकारी कार्यालय (निवडूणक शाखा) हिंगोली यांचे कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशिल.

अनु. क्र.	पदनाम	अधिकार - अर्धन्यायीक	कोणत्या कायद्या/ नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१.	२.	३.	४.	५.
	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

माहितीचा अधिकार कक्ष

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (ब)

हिंगोली येथील जिल्हाधिकारी कार्यालय (निवडूणक शाखा) हिंगोली यांचे कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या
कर्तव्याचा तपशील

आर्थिक

----- निरंक -----

माहितीचा अधिकार कक्ष

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (ब)

हिंगोली येथील जिल्हाधिकारी कार्यालय (निवडूणक शाखा) हिंगोली यांचे कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या
कर्तव्याचा तपशील

फौजदारी

-----निरंक-----

माहितीचा अधिकार कक्ष

कलम ४ (१) (ब) (iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन (कामाचा प्रकार / नाव) जातीचे / ऐपत प्रमाणपत्र निर्गमीत करणे.

कामाचे स्वरूप	:	लोकसभा व विधानसभा निवडणूका घेणे. विधानसभा मतदार संघाची मतदार यादी तयार करणे.
संबंधित तरतूद	:	लोकप्रतिनिधीत्व अधिनियम १९५० व लोकप्रतिनिधीत्व अधिनियम १९५१
अधिनियमाचे नाव	:	लोकप्रतिनिधीत्व अधिनियम १९५० व लोकप्रतिनिधीत्व अधिनियम १९५१
नियम	:	मतदार नोंदणी नियम १९६०/ निवडणूक संचलन नियम १९६१.
शासन निर्णय	:	-----
परिपत्रके	:	-----

माहितीचा अधिकार कक्ष

कलम ४ (१) (ब) (iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित करुन कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

कार्यालयीन आदेश :

अनु. क्र.	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	विधानसभा मतदार संघाच्या मतदार यांच्यांचे पुर्ननिरीक्षण करणे.	२ महिने	उपविभागीय अधिकारी , हिंगोली व वसमत तथा मतदार नोंदणी अधिकारी तसेच तहसिलदार हिंगोली, कळमनूरी, सेनगाव, वसमत, औंढा तथा सहा. मतदार नोंदणी अधिकारी.	
२.	लोकसभा/ विधानसभा निवडणूका घेणे	-	जिल्हाधिकारी तथा जिल्हा निवडणूक अधिकारी, उपजिल्हा निवडणूक अधिकारी, उपविभागीय अधिकारी हिंगोली/ वसमत , तहसिलदार हिंगोली, कळमनूरी, सेनगाव वसमत औंढा नागनाथ	

माहितीचा अधिकार कक्ष

कलम ४ (१) (b) (iv) नमुना (अ)

नमुन्यांमध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

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

माहितीचा अधिकार कक्ष

कलम ४ (१) (v) नमुना (इ)

हिंगोली येथील जिल्हाधिकारी कार्यालय (निवडणूक शाखा) हिंगोली यांचे कार्यालयातील उपलब्ध दस्तऐवजांची यादी

दस्तऐवजांचा विषय

अनु. क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती / पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण / उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१	विधानसभा मतदार संघाची मतदार यादी १७९ - वसमत विधानसभा मतदार संघ १८० - कळमनुरी विधानसभा मतदार संघ १८१ - हिंगोली विधानसभा मतदार संघ A Type	मतदारांची यादी	नायब तहसिलदार निवडणूक	निवडणूक शाखा, जिल्हाधिकारी कार्यालय, हिंगोली.

अभिलेखाची संपूर्ण यादी प्रत्येक लोकप्राधिकारी संस्था तयार करेल. अभिलेखामध्ये दस्तावेज, नपस्ती संगणीकृत माहिती इत्यादी असेल. माहितीच्या धिकाराची अंमलबजावणी सुलभ करण्यासाठी ही 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, त्यांची यादी करून ठेवणे. लोकर सापडण्याच्या हेतूने ही यादी कार्यालयामध्ये कक्षाप्रमाणे, टेबल प्रमाणे तयार करून ठेवणे आवश्यक आहे. ती पुढील प्रमाणे तयार करावी.

माहितीचा अधिकार कक्ष

कलम ४ (२) (अ) (vi)

हिंगोली येथील जिल्हाधिकारी कार्यालय (निवडूणक शाखा) हिंगोली यांचे कार्यालयातील दस्तावेजांची वर्गवारी

अनु. क्र.	विषय	दस्तावेजाचा प्रकार नस्ती / मस्टर / नोंदपुस्तक, व्हाऊचर इ.	प्रमुख बाबीचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेव याचा कालावधी
१	२	३	४	५
१	मतदार यादीचे विशेष पुनरिक्षण	नस्ती	०१.१.२००५ या अर्हता दिनांकावर मतदार याद्यांचे विशेष पुनरिक्षण	कायम (अ वर्ग)

माहितीचा अधिकार कक्ष

कलम ४ (१) (ब) (vii)

हिंगोली येथील .जिल्हाधिकारी कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला-मसलत करण्याची व्यवस्था.

अनु. क्र.	सल्लमसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियम / नियम / परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
	निरंक	निरंक	निरंक	

टिप :

कलम ४ (१) (ब) (vii) अंतर्गत प्रत्येक लोकप्रतिनिधी संस्थेने अधिनियम / नियम / परिपत्रक इत्यादी अंतिम करण्यापूर्वी / राबविताना जनतेची मते / आक्षेप जाणून घेण्यासाठी अस्तीत्वात असलेल्या कार्यपध्दतीची माहिती देणे अपेक्षित आहे.

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

माहितीचा अधिकार कक्ष

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (अ)

हिंगोली येथील जिल्हाधिकारी कार्यालय (निवडूणक शाखा) हिंगोली यांचे कार्यालयातील समितीची यादी प्रकाशीत करणे.

अनु. क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दीष्टे	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यां साठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	

माहितीचा अधिकार कक्ष

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ब)

हिंगोली येथील जिल्हाधिकारी कार्यालय (निवडणूक शाखा) हिंगोली यांचे कार्यालयातील अधिसभांची यादी प्रकाशीत करणे.

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

माहितीचा अधिकार कक्ष

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (क)

हिंगोली येथील जिल्हाधिकारी कार्यालय (निवडूणक शाखा) हिंगोली यांचे कार्यालयातील परिषदांची यादी प्रकाशीत करणे.

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

माहितीचा अधिकार कक्ष

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ड)

हिंगोली येथील जिल्हाधिकारी कार्यालय (निवडणूक शाखा) हिंगोली यांचे कार्यालयातील कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशीत करणे.

अनु. क्र.	संस्थेचे नाव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	

माहितीचा अधिकार कक्ष

कलम ४ (१) (ब) (ix)

हिंगोली येथील जिल्हाधिकारी कार्यालय (निवडणूक शाखा) हिंगोली यांचे कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी व कर्मचारी यांची नावे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन करणे.

अनु. क्र.	पदनाम	अधिकारी / कर्मचाऱ्यांचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्र. / फॅक्स / ई-मेल	एकूण वेतन
१	नायब तहसिलदार निवडणूक	एम.के. मुकाडे	दोन	२७/०६/०५	०२४५६ २२१४५६	१२,०००/-

टिप :

- हे प्रकाशन प्रत्येक वर्षाला करावे लागेल.
- महत्वाचे बदल तातडीने प्रकाशीत केले पाहिजेत. उदा. प्रमुखांची बदली इ.

माहितीचा अधिकार कक्ष

कलम ४ (१) (ब) (ix)

हिंगोली येथील जिल्हाधिकारी कार्यालय (निवडूणक शाखा) हिंगोली यांचे कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन करणे.

अनु. क्र.	पदनाम	अधिकारी / कर्मचाऱ्याचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्र. / फॅक्स / ई-मेल	एकूण वेतन
१	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक		

टिप :

- हे प्रकाशन प्रत्येक वर्षाला करावे लागेल.
- महत्वाचे बदल तातडीने प्रकाशीत केले पाहिजेत. उदा. प्रमुखांची बदली इ.

माहितीचा अधिकार कक्ष

कलम ४ (१) (ब) (ख)

हिंगोली येथील जिल्हाधिकारी कार्यालय (निवडूणक शाखा) हिंगोली यांचे कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचाऱ्यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

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	वर्ग -२	५,५००-९,०००	घरभाडे भत्ता - १६७० महागाई भत्ता - ३२७५ शहर भत्ता - ६५७	६० /-	-

माहितीचा अधिकार कक्ष

कलम ४ (१) (ब) (xi)

हिंगोली येथील जिल्हाधिकारी कार्यालय (निवडणूक शाखा) हिंगोली यांचे कार्यालयातील मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

- अंदाजपत्रकाचा प्रतीचे प्रकाशन
- अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अनु. क्र.	अंदाजपत्रकीय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान (आकडे हजारात)	नियोजित वापर (क्षेत्र कामाचा तपशील)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
१.	"२०१५" " निवडणूका "	०१ वेतन १ लाख ०५ कार्यालयीन खर्च १ लाख	मतदार यादीचे विशेष पुनरिक्षण		

टिप :

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

माहितीचा अधिकार कक्ष

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ)

हिंगोली येथील जिल्हाधिकारी कार्यालय (निवडूणक शाखा) हिंगोली यांचे कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती या वर्षासाठी प्रकाशीत करणे.

निरंक

- कार्यक्रमाचे नांव
- लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती
- लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी
- लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती
- पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र
- कार्यक्रमामध्ये मिळणाऱ्या लाभाची विस्तृत माहिती.
- अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती
- सक्षम अधिकाऱ्याचे 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 अधिकाऱ्याचे पदनाम.
- तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा.जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गाव पातळी)
- लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात.

माहितीचा अधिकार कक्ष

कलम ४ (१) (ब) (xiii) (ब)

हिंगोली येथील जिल्हाधिकारी कार्यालय (निवडूणक शाखा) हिंगोली यांचे कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमा अंतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

योजना / कार्यक्रमाचे नांव :

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

टिप :

विविध योजनांसाठी कार्यक्रमा अंतर्गत वेगवेगळी यादी प्रकाशीत करणे आवश्यक आहे.

माहितीचा अधिकार कक्ष

कलम ४ (१) (ब) (xiii)

हिंगोली येथील जिल्हाधिकारी कार्यालय (निवडूणक शाखा) हिंगोली यांचे कार्यालयातील मिळणाऱ्या / सवलीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशीलवार माहिती.

परवाना / परवानगी / सवलतीचा प्रकार

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

टिप :

प्रत्येक परवान्याच्या प्रकारानुसार वगळी यादी तयार करणे आवश्यक आहे.

माहितीचा अधिकार कक्ष

कलम ४ (१) (ब) (xiv)

हिंगोली येथील जिल्हाधिकारी कार्यालय (निवडणूक शाखा) हिंगोली यांचे कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे, चालू वर्षाकरिता.

अनु. क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
१	मतदार यादी "अ" वर्ग	मतदार यादी	कॉम्पॅक्ट डिस्क (सी.डी.)	जिल्हाधिकारी कार्यालय यांना अर्ज दिल्यानंतर मुख्य निवडणूक अधिकारी, महाराष्ट्र राज्य , मुंबई यांच्या निर्देशानुसार फी आकारून C.D. ची नक्कल करून उपलब्ध करून देण्यात येईल.	नायब तहसिलदार (निवडणूक)

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

माहितीचा अधिकार कक्ष

कलम ४ (१) (ब) (xv)

हिंगोली येथील जिल्हाधिकारी कार्यालय (निवडणूक शाखा) हिंगोली यांचे कार्यालयातील उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशीत करणे.

उपलब्ध सुविधा

- भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती
- वेबसाईट विषयी माहिती
- कॉलसेंटर विषयी माहिती
- अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती.
- कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती.
- नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती.
- सुचना फलकाची माहिती.
- ग्रंथालय विषयी माहिती.

अनु. क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती / कर्मचारी	तक्रार निवारण
१)	भेटनेच्या वेळे संदर्भात	कार्यालयीन वेळेत केव्हाही सकाळी १०.०० ते सायंकाळी ०६.०० वाजेपर्यंत	पर्व परवानगी शिवाय भेटू शकता	निवडणूक शाखा	उपजिल्हाधिकारी निवडणूक व नायब तहसिलदार निवडणूक	निवडणूक संबंधी तक्रारीचे निवारण
२)	अभिलेख तपासणी	कार्यालयीन वेळेत केव्हाही सकाळी १०.०० ते सायंकाळी ०६.०० वाजेपर्यंत	अर्ज दिल्यानंतर	निवडणूक शाखा	नायब तहसिलदार निवडणूक	निवडणूक संबंधी तक्रारीचे निवारण

माहितीचा अधिकार कक्ष

कलम ४ (१) (ब) (xvi)

हिंगोली येथील जिल्हाधिकारी कार्यालय (निवडणूक शाखा) हिंगोली यांचे कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी / अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ. शासकीय माहिती अधिकारी

अनु. क्र.	शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१)	सुभाष शिंदे, उपजिल्हा निवडणूक अधिकारी, हिंगोली	उपजिल्हा निवडणूक अधिकारी	हिंगोली जिल्हा	जिल्हाधिकारी कार्यालय, हिंगोली ०२४५६ - २२१४५६	dy.deo@ni c.mahahin.i n	जिल्हाधिकारी हिंगोली.

टिप :

शासकीय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी अपिलीय प्राधिकारी चे नांव व पदनाम ठळक अक्षरात दर्शनिय ठिकाणी अथवा स्वागत कक्षा जवळ फलकाव्दारे लावावी.

माहितीचा अधिकार कक्ष

कलम ४ (१) (ब) (xvi)

हिंगोली येथील जिल्हाधिकारी कार्यालय (निवडणूक शाखा) हिंगोली यांचे कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी / अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

ब. सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अनु.क्र.	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल
१)	एम. के. मुकाडे	नायब तहसिलदार	हिंगोली जिल्हा	निवडणूक शाखा, जिल्हाधिकारी कार्यालय, हिंगोली ०२४५६ - २२१४५६	dy.deo@nic. mahahin.in

टिप :

शासकीय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी अपिलीय प्राधिकारी चे नांव व पदनाम ठळक अक्षरात दर्शानिय ठिकाणी अथवा स्वागत कक्षा जवळ फलकाव्दारे लावावी.

माहितीचा अधिकार कक्ष

कलम ४ (१) (ब) (xvi)

हिंगोली येथील जिल्हाधिकारी कार्यालय (निवडूणक शाखा) हिंगोली यांचे कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी / अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

क. अपिलीय अधिकारी

अनु. क्र.	शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	यांच्या अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकार
	जिल्हाधिकारी तथा जिल्हानिवडनुक अधिकारी	जिल्हाधिकारी	हिंगोली जिल्हा	जिल्हाधिकारी कार्यालय, हिंगोली. ०२४५६-		

टिप :

शासकीय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी अपिलीय प्राधिकारी चे नांव व पदनाम ठळक अक्षरात दर्शनीय ठिकाणी अथवा स्वागत कक्षा जवळ फलकाव्दारे लावावी.

माहितीचा अधिकार कक्ष

कलम ४ (१) (ब) (xvii)

हिंगोली येथील जिल्हाधिकारी कार्यालय (निवडूणक शाखा) हिंगोली यांचे कार्यालयातील प्रकाशित माहिती.

अ.क्र.	प्रकाशित माहितीचा विषय	त्याचा तपशिल	प्रकाशित माहिती कोणासाठी उपलब्ध आहे	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१)	मतदार यादी	०१.०१.२००५ या अहर्ता दिनांकावर पुनरिक्षण करून अंतिम मतदार यादी ०८.०९.२००५ रोजी प्रसिध्द करण्यात आली अवलोकनासाठी उपलब्ध	सर्व मतदार	

माहितीचा अधिकार कक्ष

कलम ४ (१) (क)

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

अ. क्र.	शासन निर्णय क्रमांक व दिनांक	विषय	कोणास लाभ होणार, लाभार्थी गट कोण	लाभार्थी निवडीचे निकष	लाभार्थी निवडीची प्रक्रिया	सक्षम प्राधिकारी	शेरा
	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	

टिप :

लोकप्राधिकारी / शासकीय माहिती अधिकारी हे सुचना फलक / वर्तमानपत्र सार्वजनिक सुचना, प्रसार माध्यम, सुचना प्रसारण, इंटरनेट इ. चा उपयोग माहितीच्या प्रसारासाठी करते.

माहितीचा अधिकार कक्ष

कलम ४ (१) (ड)

सर्वसाधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणाऱ्या प्रशासकीय / अर्धन्यायीक कामकाजाच्या प्रकाराची यादी तयार करणे. घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्य करणाऱ्याची मिमांसा यापूढे देण्यात येईल असे जाहिर करणे.

अ. क्र.	प्रकरण क्रमांक	विषय	संबंधित व्यक्ती	जमिनीसाठी असल्यास तपशिल	त्यावर झालेला प्रशासकीय / अर्धन्यायीक निर्णय	निर्णय कारणे	सक्षम प्राधिकारी	शेरा
	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	

टिप :

लोकप्राधिकारी / शासकीय माहिती अधिकारी हे सुचना फलक / वर्तमानपत्र सार्वजनिक सुचना, प्रसार माध्यम, सुचना प्रसारण, इंटरनेट इ. चा उपयोग माहितीच्या प्रसारासाठी करते.

माहितीचा अधिकार कक्ष

कलम (४) (b) (ii) नमुना (अ)

जिल्हाधिकारी कार्यालय हिंगोली येथील निवडणूक विभाग कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशिल.

अनु. क्र.	पदनाम	अधिकार - आर्थिक	कोणत्या कायद्या/ नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१.	२.	३.	४.	५.
१	जिल्हाधिकारी	जिल्हाधिकारी	महाराष्ट्र कोषागार नियम १९६८ चे खंड १	