राज्य माहिती आयोग,खंडपीठ नागपूर

केंद्रीय माहितीचा अधिकार अधिनियम,२००५ मधील कलम (४) (१) (ख) नुसार प्रसिध्द करावयाची माहिती

(अद्ययावत दि.१० ऑगष्ट,२०२२)

E:\Amol B\SIC Foldar\Artical 4 Information

प्रपत्र-१

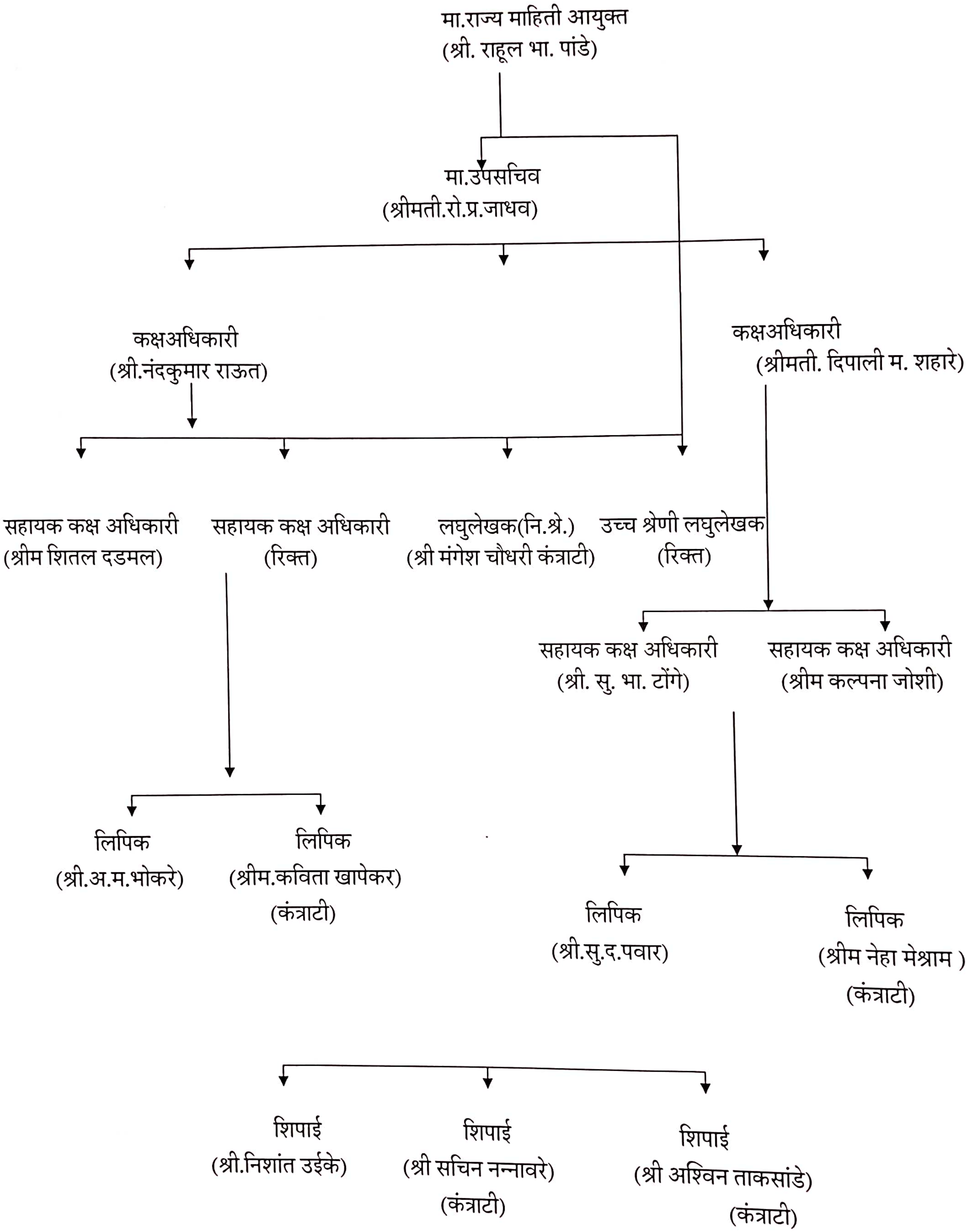
राज्य माहिती आयोग,खंडपीठ नागपूर या सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या कामांचा आणि कर्तव्याचा तपशिल:-

१.	सार्वजनिक प्राधिकरणाचे नांव	राज्य माहिती आयोग, खंडपीठ नागपूर
२.	संपूर्ण पत्ता	राज्य माहिती आयोग, खडपीठ नागपूर,ऐ विंग,प्रशासकीय इमारत क्र.२,सिव्हील लाईन्स,नागपूर ४४०००१.
३.	कार्यालय प्रमुख	मा.उपसचिव
४.	कोणत्या खात्याच्या अंतर्गत हे कार्यालय आहे.	सामान्य प्रशासन विभाग,मंत्रालय,मुंबई- ३२
५.	कामाचा अहवाल कोणत्या कार्यालयाकडे सादर केला जातो?	महाराष्ट्र राज्य मुख्य माहिती आयोग,मुंबई - ३२
६.	कार्यकक्षा:भौगोलिक	नागपूर महसूली विभागा अंतर्गत ०६ जिल्हे. (१)नागपूर(२)वर्धा(३)चंद्रपूर (४)गोंदिया(५)भंडारा(६)गडचिरोली
७.	अंगीकृतव्रत(Mission)	माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ चे नुसार जनतेस माहिती प्राप्त होईल याची सर्वतोपरी अंमलबजावणी.
८.	ध्येय/धोरण(Vision)	माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ चे नुसार जनतेस माहिती प्राप्त होईल याची सर्वतोपरी अंमलबजावणी.
९.	साध्य	माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५चे नुसार आयोगाकडे प्राप्त द्वितीय अपीले व तक्रारीवर कार्यवाही करणे.
१०.	प्रत्यक्षकार्य	द्वितीय अपीलाच्या सुनावणीमध्ये प्राधिकरणास आदेशित करणे,अधिनियमानुसार देय माहिती अपिलार्थीस मिळेल याकरिता सर्वतोपरी उपाययोजना करणे.
११.	जनतेला देत असलेल्या सेवांचा थोडक्यात तपशिल	द्वितीय अपीलावरील निर्णय अपिलार्थी व संबंधित अधिकाऱ्यास पाठविणे,तसेच निर्णय संकेतस्थळावर उपलब्ध करुन देणे,जिल्हावार अपिलाची संख्या लक्षात घेऊन जिल्हास्तरावर सुनावणी आयोजित करणे, सुनावणी प्रकरणाचे विस्तृत तपशिल संकेतस्थळावर प्रसिध्द करणे.
१२.	स्थावर मालमत्ता (येथे तुमच्या	कार्यालय भाडेतत्वावर आहे. माहिती निरंक

	प्राधिकरणाची जमीन, इमारत आणि स्थावर मालमत्तेचा तपशील द्यावा.)	
१३.	प्राधिकरणाच्या संरचने चा तक्ता (वंशवृक्षाचा तक्ता जसा असतो तसा तक्ता काढून, प्रत्येक पातळीवर कार्यकक्षा व संपर्काच्या पत्याशी त्याची जोड घालून दाखवावी.)	सोबत जोडला आहे.
१४.	कार्यालयाची वेळ आणि दुरध्वनी क्रमांक (सर्व दुरध्वनी क्रमांक फॅक्स क्रमांक,ईमेल आणि कार्यालयीन कालानंतर संपर्काचा तातडीचा क्रमांक असेल तर तोही क्रमांक द्यावा)	सकाळी ९.४५ते संध्या ६.१५ मा.उपसचिव:-दु.क्र.:-०७१२-२५३०३५२ कक्ष अधिकारी:दु.क्र.:-०७१२-२५६६८१६ फॅक्स क्रमांक:-०७१२-२५६६८१६ ई-मेल क्रमांक:-sic-nagpur@gov.in संकेतस्थळ:-www.sic.maharashtra.gov.in
१५.	साप्ताहिक सुटटी आणि विशेष सेवांचा कालावधी	राज्य शासनाच्या शासकीय नियमानुसार

****

विभाग स्तर:-



E:\Amol B\SIC Foldar\Artical 4 Information

प्रपत्र-२:-

अ. क्र.	अधिकारी/ कर्मचारी पदनाम	अधिकार व कर्तव्य
१.	मा.राज्य माहिती आयुक्त	१)राज्य माहिती आयोग कार्यालयातील सर्व कार्यपध्दतीचे व्यवस्थापन व मार्गदर्शन. २)माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत येणाऱ्या कलम १९ व कलम १८ खालील अपील व तक्रारीबाबतच्या सुनावणी घेणे व तदनुषांगिक कार्यवाही.
२.	मा.उपसचिव	आयोगाच्याकार्यालयाचेसंनियंत्रणअधिकारीम्हणूनकामपहाणे.सुनावणीच्याअनुषंगानेमा.राज्यमाहिती आयुक्तांच्यासुचनेनुसारकार्यवाहीकरणे.
३.	कक्ष अधिकारी-१	आहरण व संवितरण अधिकारी म्हणून कामकाज पहाणे.कार्यालयीन आस्थापना तसेच तक्रार कामकाज व सादरीकरण करणे,आयोगाचे जनमाहितीअधिकारी म्हणून काम पहाणे.तसेच कार्यालयातील सहायक कक्षअधिकारी, लघूलेखक, लिपिक, वाहनचालक व शिपाई यांच्या कामाचे सर्वेक्षण व नियंत्रण करणे.
४.	कक्ष अधिकारी-२	द्वितीय अपिल व द्वितीय अपिलांचे सादरीकरण करणे,अपिलाच्या अनुषंगाने प्राप्त न्यायालयीन प्रकरणे हाताळणे, आयोगाचे अपिलासंदर्भात प्राप्त माहिती अर्जाच्या अनुषंगाने जनमाहिती अधिकारी म्हणून काम पहाणे.
५.	लघुलेखक(उच्चश्रेणी)	मा.आयुक्तांचे लघुलेखक म्हणून काम पहाणे,द्वितीय अपिल व तक्रारी सुनावणीबाबतचे श्रृतलेखन घेऊन आदेश तयार करणे.
६.	लघुलेखक(निम्नश्रेणी)	मा. उपसचिव यांचे लघुलेखक म्हणून काम पहाणे, द्वितीय अपिल व तक्रारी सुनावणीबाबतचे श्रृतलेखन घेऊन आदेश तयार करणे.
७.	सहायक कक्ष अधिकारी	माहितीचा अधिकारांतर्गत प्राप्त द्वितीय अपिले व तक्रारींची तसेच तदनुषंगाने प्राप्त पत्रव्यवहाराबाबतच्या धारिका तयार करणे, पत्रव्यवहार व धारिकेवर वरिष्ठांनी दिलेल्या सुचनेनुसार कार्यवाही करणे. तसेच सहायक जनमाहिती अधिकारी म्हणून काम पहाणे. आस्थापना विषयक कामकाज करणे
८.	लिपिक-नि-टंकलेखक	१)आवक टपाल स्विकारणे, आवक टपालाची नोंद घेणे. २) जावक टपाल पाठविणे व त्यानुषंगाने आवश्यक नोंदीघेणे. ३) नेमून दिलेल्या कामाच्या अनुषंगाने अपील/तक्रार याबाबतच्या नोंद करणे, पत्रव्यवहाराचे टंकलेखन करणे. ४)वरिष्ठांकडून नेमून दिलेले/सुचनेनुसार कामकाज करणे.
९.	शिपाई	कार्यालयीन पत्रव्यवहार/टपालांचे वरिष्ठांच्या सुचनेनुसार ने-आण करणे, सुनावणीच्या वेळी पुकारा करणे.

****

मा.अ.अ२००५ कलम ४(१) (ख) (तीन)

प्रपत्र-३:-

(निर्णय घेण्याचे प्रक्रियेत अनुसरण्यात येणारी कार्यपध्दती तसेच पर्यवेक्षण आणि उत्तरदायित्व प्रणाली)

(१) माहितीचा अधिकार अधिनियम-२००५च्या कलम १९ (१) नुसार राज्य जन माहिती अधिकाऱ्यांच्या निर्णयाने व्यथित व्यक्ती ठरवून दिलेल्या वरिष्ठ दर्जाच्या प्रथम अपिलीय प्राधिकाऱ्याकडे प्रथम अपील करेल.या अपीलाच्या निर्णयाविरुध्दचे दुसरे अपील उक्त अधिनियमाच्या कलम १९ (३) अन्वये राज्य माहिती आयोगाकडे दाखल केले जाते.

(२) माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ च्या कलम १८ अन्वये राज्य माहिती आयोगाकडे दाखल तक्रार अर्जावर कार्यवाही करणे.

मा.अ.अ२००५कलम४(१)(ख)(चार)

प्रपत्र-४:-

(स्वतं:ची कार्य पार पाडण्यासाठी प्राधिकरणाकडून ठरविण्यात आलेली मानके)

प्रपत्र-५:-

वापरण्यात येणारे नियम, विनियम, सूचना, नियमपुस्तिका आणि अभिलेख:-

१. केंद्रीय माहितीचा अधिकार अधिनियम-२००५
२. माहितीचाअधिकारअधिनियम-२००५ च्या कलम २८(१) अन्वये राज्य शासनाने तयार केलेले महाराष्ट्र माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५
३. माहितीचा अधिकार अधिनियम-२००५संदर्भात मा.सर्वाच्च व उच्च न्यायालययांनी दिलेले न्याय निर्णय.
४. माहितीचा अधिकार अधिनियम-२००५ संदर्भात शासनाच्या सामान्य प्रशासन विभागाचे शासन आदेश व परिपत्रके.

प्रपत्र-६:-.

राज्य माहिती आयोग, खंडपीठ नागपूर येथील उपलबध असलेल्या कागदपत्रांची यादी:-

अ.क्र.	विषय	दस्तऐवज/ धारिका नोंदवही इ.कोणत्या प्रकारात उपलब्ध आहेत.	धारिका/ नोंदवही क्रमांक	तपशिल	किती काळापर्यंत ही माहिती सांभाळून ठेवली जाते.
१	द्वितीयअपिल	संचिका	अद्ययावत	कलम१९ केंद्रीय माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५नुसार अपिले	१)राज्य मुख्य माहिती आयोग मुख्यालय, मुंबई यांच्या दि.११.०८.२०१४ च्या परिपत्रकान्वये राज्य माहिती आयोगाकडे दाखल करण्यात येणारी अपिले/तक्रारी यांचा निर्णय लागल्यानंतर, फक्त आयोगाच्या आदेशाची प्रत एक वर्षाकरिता जतन करण्यात यावेत. त्यानुसार आयोगाच्या आदेशाची पुस्तकबांधणी करण्यात येते. २)आयोगाने दिलेले आदेश स्कॅन करुन आयोगाच्या संकेतस्थळावर अपलोड करण्यात येतात. ३)जी कागदपत्रेप्र शासकीय/संकीर्ण स्वरुपाची आहेत त्याबाबत राज्यशासनाच्या प्रचलित पध्दतीप्रमाणे जतन कारण्याची कार्यवाही करण्यात येते.
२	तक्रार संचिका	संचिका	अद्ययावत	कलम १८केंद्रीय माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ नुसार तक्रार.	वरिलप्रमाणे
३	संकीर्ण/ आस्थापना	संचिका	अद्ययावत	राज्य माहिती आयोगाच्या कार्यालयातील कर्मचाऱ्यांच्या आस्थापना विषयकबाबी	राज्य शासनामधील प्रचलित पध्दतीप्रमाणे जी वर्गवारी निश्चित करण्यात आलेली आहे,त्याप्रमाणे नस्त्यांचे अ,ब,क,ड वर्गीकरण करण्यात येतात.

मा.अ.अ.२००५कलम ४(१) (ख) (सात)

प्रपत्र-७:-

आपले धोरण तयार करण्याच्या किंवा त्याची अमंलबजावणी करण्याच्या संबंधात लोकांशी विचारविनिमय करण्यासाठी किंवा लोकांकडून निवेदने केली जाण्यासाठी अस्तित्वात असलेल्या कोणत्याही व्यवस्थेचा तपशिल:-

राज्य माहिती आयोगाच्या संदर्भात मा. मुख्य माहिती आयुक्त, राज्य माहिती आयोगाकडून कार्यवाही करण्यात येते.

मा.अ.अ२००५कलम ४(१) (ख) (आठ)

प्रपत्र-८:-

आपला एक भाग म्हणून किंवा सल्ला देण्याच्या प्रयोजनासाठी म्हणून घटीत केलेल्या दोन किंवा अधिक व्यक्तींच्या मिळून बनलेल्या मंडळांचे, परिषदांचे, समित्यांचे आणि अन्य बैठकी लोकांसाठी खुल्या आहेत किंवा कसे? अशा बैठकीचे कार्यवृत्ते जनतेला पाहावयास मिळण्या जोगी आहेत किंवा कसे याबाबतचें विवरण:-

अशी बाब नाही.

मा.अ.अ२००५कलम४(१)(ख)(नऊ)

प्रपत्र-९:-

राज्य माहिती आयोग, खंडपीठ नागपूर या कार्यालयातील अधिकारी/कर्मचाऱ्यांचा तपशिल:-

(ऑगष्ट, २०२२ अखेर)

अ.क्र	अधिकारी/कर्मचाऱ्यांचे नाव	पदनाम	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्रमांक
१	श्री राहूल भा. पांडे	मा.राज्य माहिती आयुक्त	अ	०७ .१०. २०२२	०७१२-२५६६८१७
२	श्रीमती रो.प्र.जाधव	उपसचिव	अ	०१.०६.२०१८	०७१२-२५३०३५२
३	श्री.नंदकुमार गं.राऊत	कक्षअधिकारी	अ	१५.०१.२०१८	०७१२-२५६६८१६
४	श्रीमती दिपाली म. शहारे	कक्षअधिकारी	अ	०७.०९.२०१९	०७१२-२५६६८१६
५	रिक्त	सहायक कक्षअधिकारी	ब	-	----//----
६	श्री.सुरेश भा.टोंगे	सहायक कक्षअधिकारी	ब	०५.०७.२०१८	----//----
७	श्रीम कल्पना जोशी	सहायक कक्ष अधिकारी	ब	सन २०१५	----//----
८	श्रीमती शितल दडमल	सहायक कक्ष अधिकारी	ब	११.१०.२०२१	-----//-----
९	रिक्त	उच्च श्रेणी लघुलेखक	क	एप्रिल २०१५ पासून रिक्त	----//----
१०	श्री मंगेश चौधरी	निम्न श्रेणी लघुलेखक (कंत्राटी)	क	०४.०५.२०२२	----//----
११	श्री.सुधाकर द.पवार	लिपिक-टंकलेखक	क	२५.११.२०१४	----//----
१२	श्री.अमोल म.भोकरे	लिपिक-टंकलेखक	क	०१.०८.२०१८	----//----
१३	श्रीमती कविता खापेकर	लिपीक टंकलेखक (कंत्राटी)	ड	०३.०९.२०१९	----//----
१४	श्रीमती. नेहा मेश्राम	लिपीक टंकलेखक (कंत्राटी)	ड	०४.०५.२०२२	----//----
१५	श्री. निशांत उईके	शिपाई	ड	०१.०२.२०२०	----//----
१६	श्री. विरेंद्र ओ. मोटघरे	वाहनचालक(कंत्राटी)	ड	२०.११.२०१३	----//----
१७	श्री सचिन नन्नावरे	शिपाई (कंत्राटी)	ड	०१.०६.२०२२	----//----
१८	श्री अश्विन ताकसांडे	शिपाई (कंत्राटी)	ड	०१.०६.२०२२	----//----

E:\Amol B\SIC Foldar\Artical 4 Information

मा.अ.अ २००५ कलम ४(१)(ख)(दहा)

प्रपत्र-१०:-

राज्य माहिती आयोग, खंडपीठ नागपूर

राज्य माहिती आयोगातील अधिकारी/कर्मचाऱ्यांच्या पदाची वेतनश्रेणी खालीलप्रमाणे आहे:-

अ.क्र	पदनाम	ग्रेड	वेतनश्रेणी
१	**मा.राज्य माहिती आयुक्त(प्रभारी)**	---	रिक्त
२	उपसचिव	**S-२३**	**६७७००-२०८७००**
३	कक्ष अधिकारी	S-२०	५६१००-१७७५००
४	सहायक कक्ष अधिकारी	S-१४	३८६००-१२२८००
८	उच्चश्रेणी लघुलेखक	S-१५	४१८००-१३२३००
९	निम्नश्रेणी लघुलेखक	S-१४	३८६००-१२२८००
१०	लिपिक-टंकलेखक	S-६	१९९००-६३२००
११	शिपाई	S-३	१६६००-५२४००

******

प्रपत्र-११:-

राज्य माहिती आयोग,खंडपीठ नागपूर

राज्य माहिती आयोग,खंडपीठ नागपूर आयोगातील अधिकारी/कर्मचाऱ्यांना देय असलेले वेतन व भत्ते खालीलप्रमाणे आहे:-

अ.क्र.	अधिकारी/कर्मचाऱ्यांचे नाव	पदनाम	मूळ वेतन+ग्रेडपे
१	**श्री राहूल पांडे**	**मा.राज्य माहिती आयुक्त**	२,२५,०००/-
२	श्रीमती रो.प्र.जाधव	उपसचिव	९१४००/-
३	श्री.नंदकुमार गं.राऊत	कक्ष अधिकारी	८२४००/-
४	श्रीमती दिपाली म. शहारे	कक्ष अधिकारी	५५२००/-
५	रिक्त	सहायक कक्षअधिकारी	-
६	श्री.सुरेश भा.टोंगे	सहायक कक्षअधिकारी	५०४००/-
७	श्री मंगेश चौधरी	निम्नश्रेणी लघुलेखक	३११८५/-
८	श्री.सुधाकर द.पवार	लिपिक-टंकलेखक	३८३००/-
९	श्री.अमोल म.भोकरे	लिपिक-टंकलेखक	२४५००/-
१०	श्री.निशांत उईके	शिपाई	१६०००/-
११	श्री. नेहा मेश्राम	लिपिक-टंकलेखक (कंत्राटी)	१८,४८०/-
१२	कु. कविता खापेकर	लिपिक-टंकलेखक (कंत्राटी)	१८,४८०/-
१३	श्री विरेंद्र मोटघरे	वाहनचालक(कंत्राटी)	१८,४८०/-
१४	श्री सचिन नन्नावरे	शिपाई (कंत्राटी)	१३,८६०/-
१५	श्री अश्विन ताकसांडे	शिपाई (कंत्राटी)	१३,८६०/-

या वित्तीय वर्षात राज्य माहिती आयोग, खंडपीठ नागपूर प्राप्त अनुदान व खर्च याबाबतची माहिती (ऑगष्ट, २०२२ अखेर)

अनु.क्र.	खर्चाची बाब	अर्थसंकल्पीय तरतूद २०२०-२१
१	०१-वेतन	१०२००.०००
२	०३-अतिकालीक भत्ता	०
३	०६-दुरध्वनी,वीज,पाणी	८६.५००
४	१०- कंत्राटी सेवा	४९७.५००
४	११ — देशांतर्गत प्रवास खर्च	०
५	१२-परदेश प्रवास खर्च	०
६	१३ — कार्यालयीन खर्च	४२०.०००
७	१७ — संगणक खर्च	९०.०००
८	२ — इतर प्रशासकीय खर्च	०
९	२८ — व्यावसायिक खर्च	०
१०	५१ — मोटारवाहने	५.०००
	एकूण	**११२९९.०००**

****

E:\Amol B\SIC Foldar\Artical 4 Information

मा.अ.अ २००५कलम४(१)(ख)(बारा)

प्रपत्र-१२:-

अर्थ सहाय्य कार्यक्रमाच्या अमंलबजावणीची रीत तसेच वाटप केलेल्या रकमा आणि अशा कार्यक्रमांच्या योजनेसाठी लाभार्थ्यांचा तपशिल:-

- **निरंक**

मा.अ.अ२००५कलम४(१)(ख)(तेरा)

प्रपत्र-१३:-

या व्यक्तींना परवाने, सवलती किंवा प्राधिकारपत्रे दिलेली आहेत अशा व्यक्तींचा तपशिल:-

- **निरंक**

मा.अ.अ२००५कलम४(१)(ख)(चौदा)

प्रपत्र-१४:-

इलेक्ट्रॉनिक स्वरुपात त्यास उपलब्ध असलेल्या किंवा त्यांच्याकडे उपलब्ध असलेल्या माहिती संबंधितील तपशिल:-

१)आयोगाची माहिती आयोगाच्या www.sic.maharashtra.gov.in यासंकेत स्थळावर उपलब्धआहे.

२)राज्य माहिती आयोग, खंडपीठ नागपूर आयोगाचे सन जून २०१८ पर्यंतचे आदेश आयोगाच्या संकेतस्थळावर प्रसिध्द करण्यात आलेले आहेत. तसेच आयोगाचे आदेश संकेतस्थळावर अद्ययावत/प्रसिध्द करण्याचे काम सुरु आहे.

मा.अ.अ २००५कलम४(१)(ख)(पंधरा)

प्रपत्र-१५:-

माहिती मिळविण्यासाठी नागरिकांना उपलब्ध असणाऱ्या सुविधांचा तपशिल तसेच सार्वजनिक वापरासाठी चालविण्यात येतअसलेल्या ग्रंथालयाच्या किंवा वाचनालयाच्या कामकाजाच्या वेळेचा तपशिल:-

१) या कार्यालयात उपलब्ध कागदपत्रे, अभिलेख तपासणी संदर्भात अर्ज केल्यास कार्यालयीन वेळेत(सकाळी ९.४५तेसायं.६.१५)अवलोकनास उपलब्ध करुन देण्यात येतात.

२) आयोगाच्या कार्यालयात ग्रंथालय किंवा वाचनालयाच्या सुविधा उपलब्ध नाहीत.

३) कार्यालयाच्या दर्शनी फलकावर वेळोवेळी माहिती प्रसिध्द करण्यात येते.

मा.अ.अ २००५कलम४(१)(ख)(सोळा)

प्रपत्र-१६:-

राज्य माहिती आयोग,खंडपीठ नागपूर या कार्यालयातील जन माहिती अधिकारी व प्रथम अपिलीय अधिकारी यांचा तपशिल:-

सहायक जनमाहिती अधिकारी	जन माहिती अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी
श्रीम शितल दडमल (तक्रार शाखा व आस्थापना शाखा)	श्री.नंदकुमार गं.राऊत (आहरण व संवितरण अधिकारी,तक्रार,आस्थापना)	श्रीमती रो.प्र.जाधव,उपसचिव
श्री. कल्पना जोशी (अपिल शाखा) श्री.सुरेश भा.टोंगे(अपील शाखा)	श्रीमती . दिपाली म. शहारे (कक्ष अधिकारी) (अपील शाखा)	

मा.अ.अ २००५कलम४(१)(ख)(सतरा)

प्रपत्र-१७:-

विहित करण्यात येईल अशी इतर माहिती प्रसिध्द करील आणि त्यानंतर दरवर्षी ती प्रकाशानेअद्ययावत करील:-

- **निरंक**

****

****

E:\Amol B\SIC Foldar\Artical 4 Information