

राज्य माहिती आयोग, खंडपीठ अमरावती
केंद्रीय माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ मधील
कलम (४)(१)(ख) नुसार प्रसिध्द करावयाची माहिती
(अद्ययावत दि.०९ जानेवारी, २०२३)

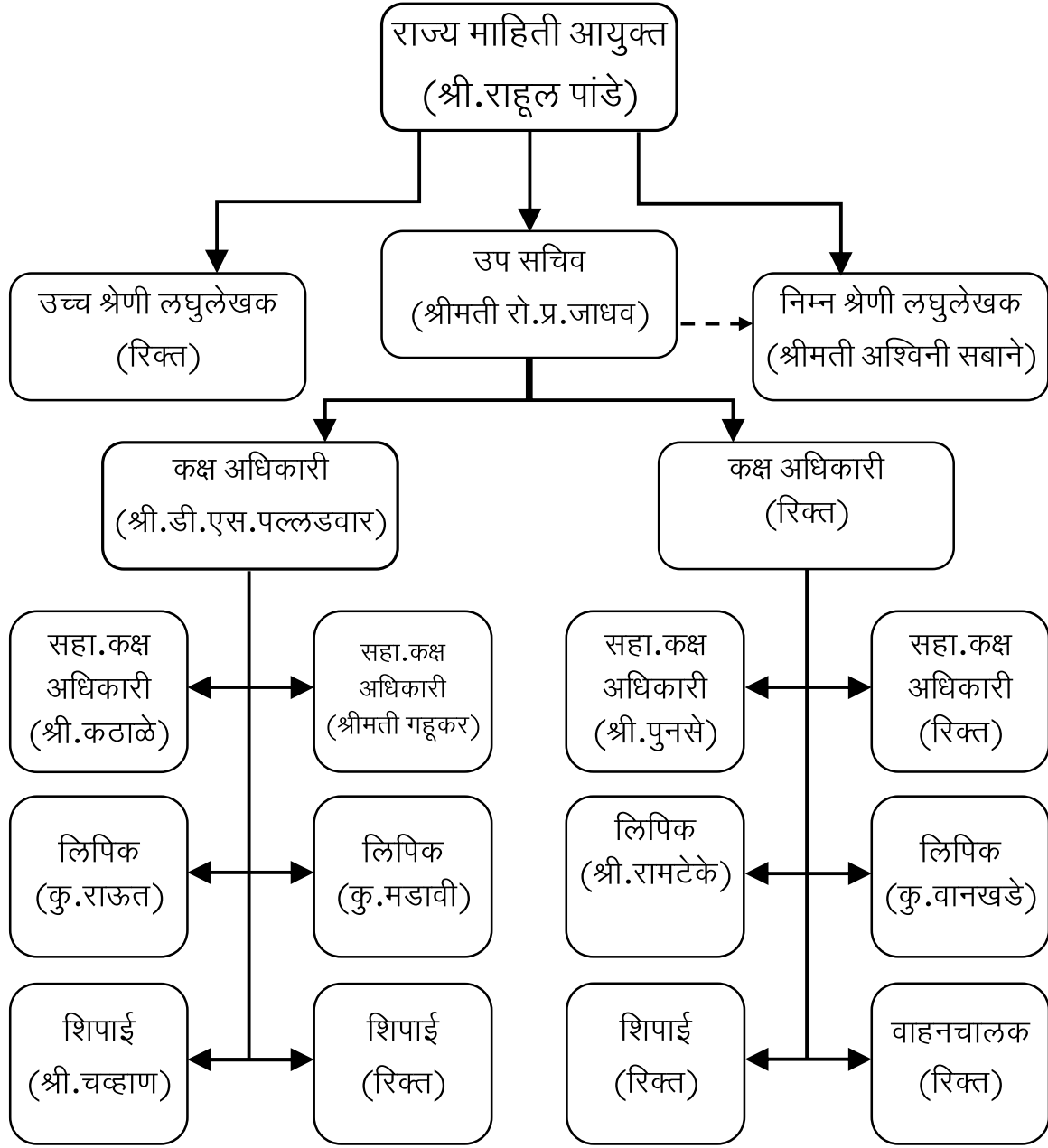
प्रपत्र-१

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

१.	सार्वजनिक प्राधिकरणाचे नांव	राज्य माहिती आयोग, खंडपीठ अमरावती
२.	संपूर्ण पत्ता	राज्य माहिती आयोग, खंडपीठ अमरावती, शासकीय विश्रामगृहाजवळ, जुना बायपास रोड, कॅम्प अमरावती - ४४४६०२
३.	कार्यालय प्रमुख	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.	कार्यक्षेत्र: भौगोलिक	अमरावती महसूली विभागाअंतर्गत ०५ जिल्हे. (१) अमरावती, (२) अकोला, (३) यवतमाळ (४) बुलडाणा, (५) वाशिम.
७.	अंगीकृत व्रत(Mission)	माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ नुसार जनतेस माहिती प्राप्त होईल याची सर्वतोपरी अंमलबजावणी.
८.	ध्येय/धोरण(Vision)	माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ नुसार जनतेस माहिती प्राप्त होईल याची सर्वतोपरी अंमलबजावणी.
९.	साध्य	माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ नुसार आयोगाकडे प्राप्त द्वितीय अपीले व तक्रारीवर कार्यवाही करणे.
१०.	प्रत्यक्ष कार्य	द्वितीय अपीलाच्या सुनावणी मध्ये 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 करून देणे, जिल्हावार अपिलाची संख्या लक्षात घेऊन जिल्हास्तरावर सुनावणी आयोजित करणे, सुनावणी प्रकरणाचे विस्तृत तपशिल संकेतस्थळावर प्रसिध्द करणे.

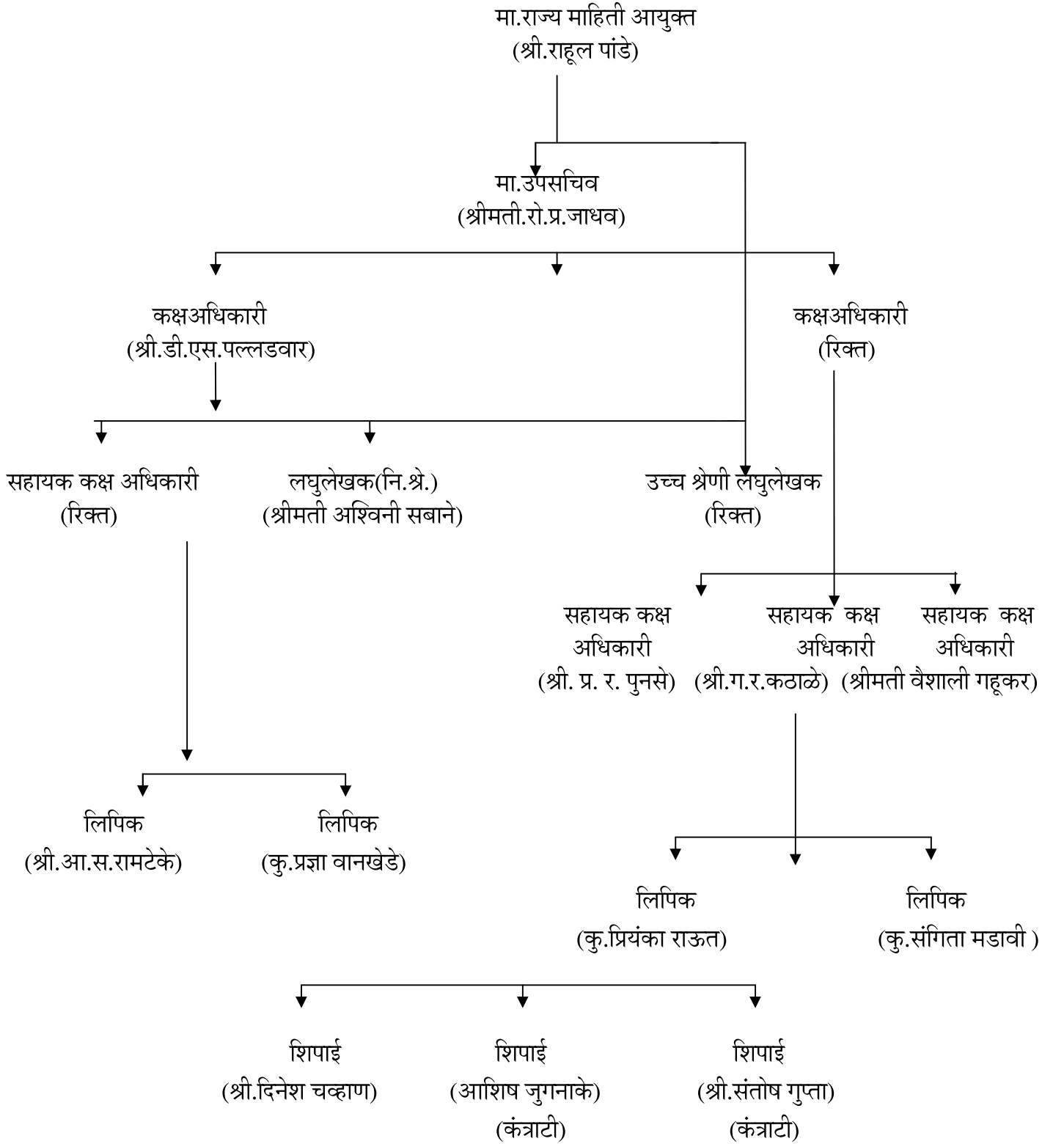
१२.	स्थावर मालमत्ता (येथे तुमच्या प्राधिकरणाची जमीन, इमारत आणि स्थावर मालमत्तेचा तपशील द्यावा.)	कार्यालय भाडेतत्वावर आहे. — माहिती निरंक
१३.	प्राधिकरणाच्या संरचनेचा तक्ता (वंशवृक्षाचा तक्ता जसा असतो तसा तक्ता काढून, प्रत्येक पातळीवर कार्यकक्षा व संपर्काच्या पत्याशी त्याची जोड घालून दाखवावी.)	सोबत जोडला आहे.
१४.	कार्यालयाची वेळ आणि दुरध्वनी क्रमांक (सर्व दुरध्वनी क्रमांक फॅक्स क्रमांक, ईमेल आणि कार्यालयीन कालानंतर संपर्काचा तातडीचा क्रमांक असेल तर तो ही क्रमांक द्यावा)	सकाळी ९.४५ ते संध्या ६.१५ मा.उपसचिव :- दु.क्र.: -०७२१-२५५३१७२ कक्ष अधिकारी :- दु.क्र.: -०७२१-२५५३१७३ फॅक्स क्रमांक:----- ई-मेलक्रमांक:- dsmsicamwt@gmail.com संकेतस्थळ:- www.sic.maharashtra.gov.in
१५.	साप्ताहिक सुटटी आणि विशेष सेवांचा कालावधी.	राज्य शासनाच्या शासकीय नियमानुसार

प्राधिकरणाच्या संरचनेचा तक्ता:



गरजेनुसार तज्ञ, कंत्राटी तत्वावर तात्पुरता मनुष्य बळ व अन्य

विभाग स्तर :-



प्रपत्र-२:-

अ. क्र.	अधिकारी/कर्म चारी 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 तदनुषंगिक कार्यवाही.
२.	मा.उपसचिव	आयोगाच्या कार्यालयाचे संनियंत्रण अधिकारी म्हणून काम पहाणे. सुनावणीच्या अनुषंगाने मा.राज्य माहिती आयुक्तांच्या सुचनेनुसार कार्यवाही करणे.
३.	कक्ष अधिकारी- १	आहरण व संवितरण अधिकारी म्हणून कामकाज पहाणे. कार्यालयीन आस्थापना तसेच तक्रार कामकाज व सादरीकरण करणे, आयोगाचे जनमाहिती अधिकारी म्हणून काम पहाणे. तसेच कार्यालयातील सहायक कक्ष अधिकारी, लघुलेखक, 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 श्रुतलेखन घेऊन आदेश तयार करणे.
६.	लघुलेखक (निम्नश्रेणी)	मा.उपसचिव यांचे लघुलेखक म्हणून काम पहाणे, द्वितीय अपिल व तक्रारी सुनावणीबाबतचे श्रुतलेखन 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 नोंदी घेणे. 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, सुनावणीच्यावेळी पुकारा करणे.

मा.अ.अ.२००५कलम ४(१)(ख)(तीन)

प्रपत्र-३:-

(निर्णय घेण्याचे प्रक्रियेत अनुसरण्यात येणारी कार्यपध्दती तसेच पर्यवेक्षणआणि उत्तरदायित्व प्रणाली)

- (१) माहितीचा अधिकार अधिनियम-२००५ च्या कलम १९(१) नुसार राज्य जनमाहिती अधिकाऱ्यांच्या निर्णयाने व्यथित व्यक्ती ठरवून दिलेल्या वरिष्ठ दर्जाच्या प्रथम अपिलीय प्राधिकाऱ्याकडे प्रथम अपील करेल. या अपीलाच्या निर्णयाविरुद्धचे 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.अ.२००५कलम४(१)(ख)(चार)

प्रपत्र-४:-

(स्वतःची कार्य पार पाडण्यासाठी प्राधिकरणाकडून ठरविण्यात आलेली मानके)

प्रपत्र-५:-

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

१. केंद्रीय माहितीचा अधिकार अधिनियम -२००५
२. माहितीचा अधिकार अधिनियम -२००५ च्या कलम २८(१) अन्वये राज्य शासनाने तयार केलेले महाराष्ट्र माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५
३. माहितीचा अधिकार अधिनियम-२००५ संदर्भात मा.सर्वोच्च व उच्च न्यायालय यांनी दिलेले न्यायनिर्णय.
४. माहितीचा अधिकार अधिनियम -२००५ संदर्भात शासनाच्या सामान्य प्रशासन विभागाचे शासन आदेश व परिपत्रके.

प्रपत्र-६:-

राज्य माहिती आयोग, खंडपीठ अमरावती येथील उपलब्ध 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	द्वितीय अपिल	संचिका	अद्ययावत	कलम १९ केंद्रीय माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ नुसार 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 करून आयोगाच्या संकेतस्थळावर अपलोड करण्यात येतात. ३)जी कागदपत्रे प्रशासकीय/संकीर्ण स्वरूपाची आहेत त्याबाबत राज्यशासनाच्या प्रचलित पध्दती प्रमाणे जतन करण्याची कार्यवाही करण्यात येते.
२	तक्रार संचिका	संचिका	अद्ययावत	कलम १८ केंद्रीय माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ नुसार तक्रार.	वरिल प्रमाणे
३	संकीर्ण/ आस्थापना	संचिका	अद्ययावत	राज्य माहिती आयोगाच्या कार्यालयातील कर्मचाऱ्यांच्या आस्थापना विषयक बाबी	राज्य शासनामधील प्रचलित पध्दती प्रमाणे जी वर्गवारी निश्चित करण्यात आलेली आहे, त्याप्रमाणे नस्त्यांचे अ,ब,क,ड वर्गीकरण करण्यात येतात.

मा.अ.अ२००५कलम.४(१)(ख)(सात)

प्रपत्र-७:-

आपले धोरण तयार करण्याच्या किंवा त्याची अमलबजावणी 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.अ.२००५कलम४(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 कार्यवृत्त जनतेला पाहावयास मिळण्याजोगी आहेत किंवा कसे याबाबतचे विवरण:-

अशी बाब नाही.

प्रपत्र-९:-

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

(डिसेंबर, २०२२ अखेर)

अ.क्र	अधिकारी/कर्मचाऱ्यांचे नाव	पदनाम	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्रमांक
१	श्री.राहूल पांडे	मा.राज्य माहिती आयुक्त (अतिरिक्त कार्यभार)	अ	०३.११.२०२२	----
२	श्रीमती रो.प्र.जाधव	उपसचिव (अतिरिक्त कार्यभार)	अ	२४.११.२०२२	०७२१-२५५३१७२
३	श्री.डी.एस.पल्लडवार	कक्षअधिकारी (उसनवारी तत्वावर)	ब-राजपत्रीत	०२.०३.२०२२	०७१२-२५५३१७३
४	रिक्त	कक्ष अधिकारी	ब-राजपत्रीत	----	----//----
५	श्री.गणेश र.कठाळे	सहायक कक्षअधिकारी	ब	२६.१०.२०१८	----//----
६	श्री.प्रविणकुमार पुनसे	सहायक कक्षअधिकारी	ब	०१.०६.२०१९	----//----
७	श्रीमती वैशाली गहूकर	सहायक कक्ष अधिकारी	ब	१३.०४.२०२२	----//----
८	रिक्त	सहायक कक्ष अधिकारी	ब	----	----//----
९	रिक्त	उच्चश्रेणी ल.ले.	क	रिक्त	----//----
१०	श्रीमती अश्विनी सबाने	निम्न श्रेणी ल.ले.	क	१४.१२.२०२१	----//----
११	कु.प्रियंका द.राऊत	लिपिक-टंकलेखक	क	०३.०८.२०१६	----//----
१२	श्री.आनंद स. रामटेके	लिपिक-टंकलेखक	क	२९.०४.२०१७	----//----
१३	कु.संगिता पी.मडावी	लिपिक टंकलेखक	क	२०.०५.२०१७	----//----
१४	कु.प्रज्ञा सा.वानखडे	लिपिक टंकलेखक (उसनवारी)	क	१५.१२.२०२०	----//----
१५	श्री. दिनेश चव्हाण	शिपाई(उसनवारी)	ड	ऑगस्ट २०१९.	----//----
१६	रिक्त	शिपाई	ड	----	----//----
१७	रिक्त	शिपाई	ड	----	----//----
१८	रिक्त	वाहनचालक	ड	----	----//----

कंत्राटी तत्वावर कार्यरत तात्पुरते मनुष्यबळ तपशिल

अ. क्र.	कर्मचाऱ्यांचे नाव	संवर्ग व पदनाम	नियुक्ती
१	श्री. विशाल इंगळे	कंत्राटी तत्वावर लिपीक	०१/११/२०२२
२	श्री. कपिल बोरकर	कंत्राटी तत्वावर वाहनचालक	१८/११/२०२१
३	श्री. संतोष गुप्ता	कंत्राटी तत्वावर शिपाई	सन २००९ पासून
४	श्री. आशिष जुगनाके	कंत्राटी तत्वावर शिपाई	०१/११/२०२२

प्रपत्र-१०:-

राज्य माहिती आयोग, खंडपीठ अमरावती

राज्य माहिती आयोगातील अधिकारी/कर्मचाऱ्यांच्या पदाची वेतन श्रेणी खालील प्रमाणे आहे :-

अ.क्र	पदनाम	ग्रेड	वेतन श्रेणी
१	मा.राज्य माहिती आयुक्त	ठोक वेतन	२,२५,०००/-ठोकवेतन
२	उपसचिव	S-२५	७८८००-२०९२००
३	कक्ष अधिकारी	S-१७	४७६००-१५११००
४	सहायक कक्षअधिकारी	S-१४	३८६००-१२२८००
५	उच्चश्रेणी लघुलेखक	S-१५	४१८००-१३२३००
६	निम्नश्रेणी लघुलेखक	S-१४	३८६००-१२२८००
७	लिपिक-टंकलेखक	S-६	१९९००-६३२००
८	वाहन चालक	S-६	१९९००-६३२००
९	शिपाई	S-१	१५०००-४७६००

प्रपत्र-११:-

राज्य माहिती आयोग, खंडपीठ अमरावती

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

अ.क्र.	अधिकारी/कर्मचाऱ्यांचे नाव	पदनाम	मूळ वेतन+ग्रेडपे
१	श्री.राहूल पांडे (अतिरिक्त कार्यभार)	मा.राज्य माहिती आयुक्त	---
२	श्रीमती रो.प्र.जाधव (अति. कार्यभार)	उपसचिव	---
३	श्री.डी.एस.पल्लडवार(उसनवारी)	कक्ष अधिकारी	---
४	रिक्त	कक्ष अधिकारी	---
५	श्री.गणेश कठाळे	सहायक कक्षअधिकारी	४७५००/-
६	श्री.प्रविणकुमार पुनसे	सहायक कक्षअधिकारी	५३६००/-
७	श्रीमती वैशाली गहूकर	सहायक कक्षअधिकारी	५२०००/-
८	रिक्त	सहायक कक्षअधिकारी	---
९	रिक्त	लघुलेखक (उ.श्रे.)	---
१०	श्रीमती अश्विनी सबाने	लघुलेखक (नि.श्रे.)	५९६००/-
११	कु.प्रियंका द. राऊत	लिपिक-टंकलेखक	२५२००/-
१२	श्री.आनंद स. रामटेके	लिपिक-टंकलेखक	२५२००/-
१३	कु.संगिता मडावी	लिपिक-टंकलेखक	२५२००/-
१४	कु.प्रज्ञा वानखडे (उसनवारी)	लिपिक-टंकलेखक	---
१५	श्री.दिनेश चव्हाण (उसनवारी)	शिपाई	---
१६	रिक्त	शिपाई	---
१७	रिक्त	शिपाई	---
१८	रिक्त	वाहनचालक	---

कंत्राटी तत्वावर कार्यरत तात्पुरते मनुष्यबळ यांना देय मानधन

अ. क्र.	कर्मचाऱ्यांचे नाव	संवर्ग व पदनाम	मानधन
१	श्री. विशाल इंगळे	कंत्राटी तत्वावर लिपिक	१८,४८०/-
२	श्री. कपिल बोरकर	कंत्राटी तत्वावर वाहनचालक	१८,४८०/-
३	श्री. संतोष गुप्ता	कंत्राटी तत्वावर शिपाई	१३,८६०/-
४	श्री. आशिष जुगनाके	कंत्राटी तत्वावर शिपाई	१३,८६०/-

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

अनु.क्र.	खर्चाची बाब	प्राप्त अनुदान	खर्च
१	०१ - वेतन	१,१३,००,०००/-	७४,९६,००२/-
२	०३ - अतिकालीक भत्ता	१०,०००/-	७,२६०/-
३	०६ - दुरध्वनी, वीज, पाणी	५५,०००/-	४५,६५२/-
४	१० - कंत्राटी सेवा	७,७९,१२२/-	७,७६,१६२/-
५	११ - देशांतर्गत प्रवास खर्च	६०,०००/-	४५,०२४/-
६	१३ - कार्यालयीन खर्च	८,६२,५००/-	७,२१,३८३/-
७	१४ - भाडेपट्टाकर	४३,०००/-	४२,०७९/-
८	१७ - संगणक खर्च	६०,०००/-	४२,००७/-
९	५१ - मोटारवाहने	४७,०००/-	३७,३२३/-
	एकूण		

प्रपत्र-१२:-

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

- निरंक

प्रपत्र-१३:-

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

- निरंक

प्रपत्र-१४:-

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

- १) आयोगाची माहिती आयोगाच्या www.sic.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.
- २) राज्य माहिती आयोग, खंडपीठ अमरावती आयोगाचे सन जून २०१८ पर्यंतचे आदेश आयोगाच्या संकेतस्थळावर प्रसिध्द करण्यात आलेले आहेत. तसेच आयोगाचे आदेश संकेतस्थळावर अद्ययावत/प्रसिध्द करण्याचे काम सुरु आहे.

प्रपत्र-१५:-

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

- १) या कार्यालयात उपलब्ध कागदपत्रे, अभिलेख तपासणी संदर्भात अर्ज केल्यास कार्यालयीन वेळेत (सकाळी ९.४५ ते सायं.६.१५) अवलोकनास उपलब्ध करून देण्यात येतात.
- २) आयोगाच्या कार्यालयात ग्रंथालय किंवा वाचनालयाच्या सुविधा उपलब्ध नाहीत.
- ३) कार्यालयाच्या दर्शनी फलकावर वेळोवेळी माहिती प्रसिध्द करण्यात येते.

प्रपत्र-१६:-

राज्य माहिती आयोग, खंडपीठ अमरावती या कार्यालयातील जनमाहिती अधिकारी व प्रथम अपिलीय अधिकारी यांचा तपशिल:-

सहायक जनमाहिती अधिकारी	जन माहिती अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी
	श्री.प्रविणकुमार आर.पुनसे, प्र.कक्ष अधिकारी	श्रीमती रो.प्र.जाधव, उपसचिव

प्रपत्र-१७:-

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

- निरंक
