महाराष्ट्र राज्य माहिती आयोग, कोंकण खंडपीठ

माहितीचा अधिकार

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत कलम ४ अन्वये

प्रसिध्द करावयाच्या माहितीचा तपशिल

(जानेवारी- 2025)

कार्यालयाचे नाव:- महाराष्ट्र राज्य माहिती आयोग, कोंकण खंडपीठ.

कार्यालयाचा पत्ता:- दालन क्रमांक ५२७ - ५२८, पाचवा मजला, कोंकण भवन,
सी.बी.डी. बेलापूर, नवी मुंबई ४०० ६१४.
दुरध्वनी क्रमांक : ०२२ २७५७९४६३ / ६४
ई मेल : sickonkan@gmail.com

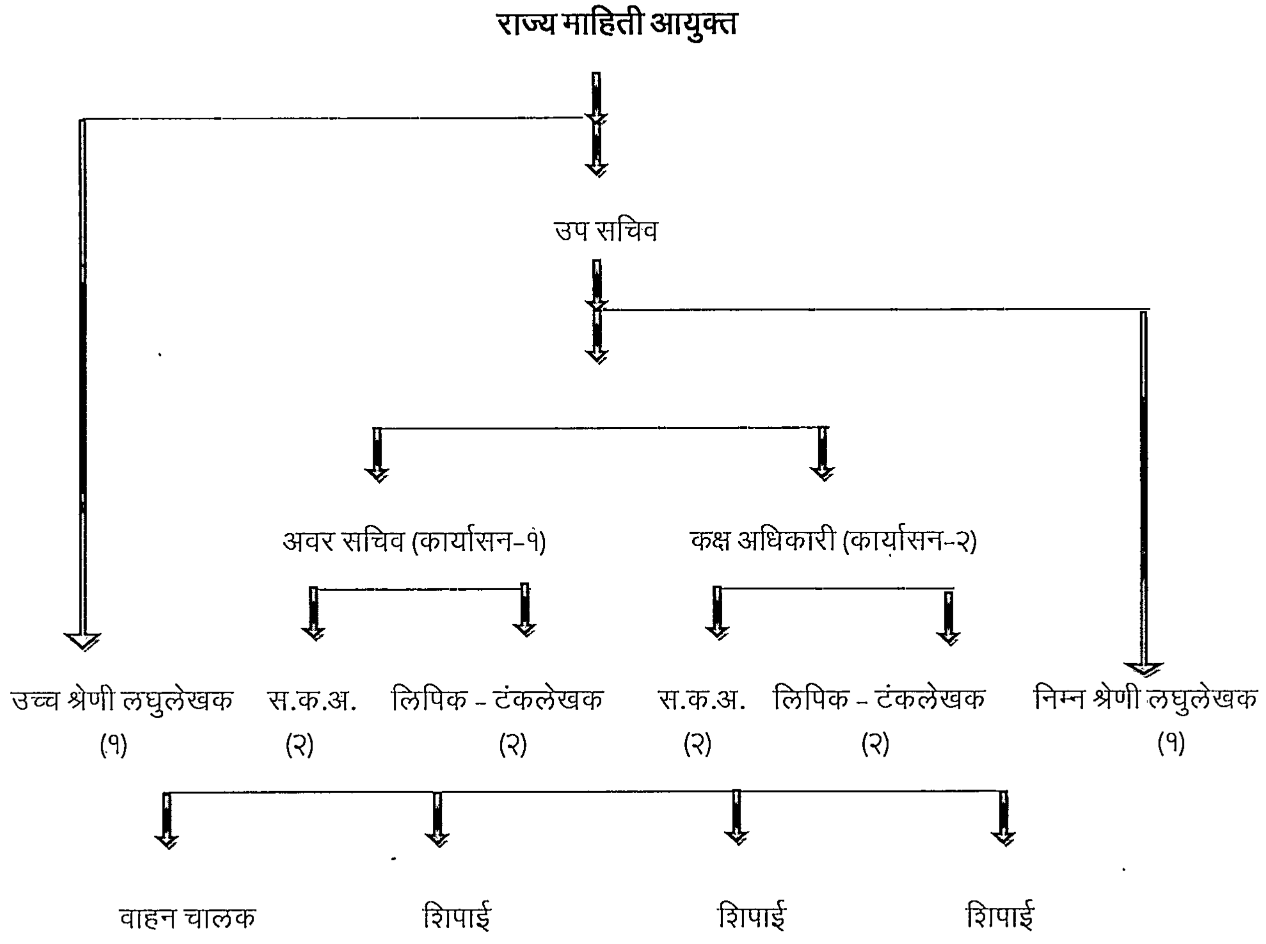
मा. राज्य माहिती आयुक्त, कोंकण खंडपीठ :-

श्री. शेखर मनोहर चन्ने (कार्यभार दि.११/०३/२०२४ पासून)

आयोगाच्या कार्यालयासाठी महाराष्ट्र शासनाने कार्यालयीन जागा उपलब्ध करुन दिलेली आहे.

कलम- ४ (१) (ख) (एक) व (दोन)

महाराष्ट्र राज्य माहिती आयोग, कोंकण खंडपीठ कार्यालयाची रचना



महाराष्ट्र राज्य माहिती आयोग, कोंकण खंडपीठ कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल-

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार व कर्तव्ये
१	राज्य माहिती आयुक्त	माहिती अधिकार अधिनियम अंतर्गत २००५ कलम १९ अन्वये प्राप्त व्दितीय अपीले व कलम १८ अन्वये प्राप्त तक्रारींची छाननी करून, त्यासंदर्भाने सुनावणी घेऊन प्रकरण निकाली काढण्यासंदर्भाने कार्यवाही करणे.
२	उप सचिव	राज्य माहिती आयुक्त यांना त्यांच्या विविध कामांत मदत करणे आणि त्यांनी दिलेल्या निर्देशाप्रमाणे कार्य करणे. महाराष्ट्र राज्य माहिती आयोग, कोंकण खंडपीठ कार्यालयामधील अधिकारी व कर्मचारी यांचेवरील नियंत्रक अधिकारी म्हणून कार्य करणे.
३	अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी	प्रकरणांची छाननी व त्यानुषंगाने कार्यवाही करणे, आयोगाने दिलेल्या निर्णयाच्या व माहिती अधिकार अधिनियमातील सूचनांच्या अनुषंगाने, पाठपुरावा करणे. कार्यालयातील अस्थापनाविषयक व लेखाविषयक बाबींसंदर्भाने वेळोवेळी पडताळणी व कार्यवाही करणे.
४	सहायक कक्ष अधिकारी	नेमून दिल्याप्रमाणे माहिती अधिकार अधिनियमाच्या अनुषंगाने प्राप्त प्रकरणे, इतर कागदपत्रे व संदर्भ यासंबंधीचा अभिलेख जतन करणे. कागदपत्रे व संदर्भ यांची रचना सुव्यवस्थित ठेवणे. वरीष्ठांनी दिलेल्या निर्देशानुसार नस्तीवर पाठपुरावा करून कार्यवाही करणे.
५	लिपीक - टंकलेखक	(१) आवक लिपिकांनी कार्यालयात येणारे सर्व पत्रव्यवहार स्विकारणे व प्राप्त द्वितीय अपील आणि तक्रारींच्या अनुषंगाने अपीलार्थीस उत्तर देणे. कार्यालयात येणाऱ्या अभ्यागतांना माहिती पुरविणे आणि आवश्यकता असल्यास त्यांना संबंधित अधिकारी किंवा कर्मचारी यांच्याकडे मार्गदर्शनाकरिता भेटण्यास पाठविणे. (२) जावक लिपिक- महाराष्ट्र राज्य माहिती आयोग, कोंकण खंडपीठ कार्यालयामधील कार्यवाही केलेले संदर्भ निर्गमित करणे. कार्यवाही पूर्ण झालेले सर्व अभिलेख सुरक्षितपणे जतन करणे. (३) इतर लिपिकांनी त्यांना वाटप करण्यात आल्याप्रमाणे कामे करणे, जसे टंकलेखनाचे काम, मासिक अहवाल तयार करणे, आवक / जावक टपाल, संदर्भ / नस्त्यांचे व्यवस्थापन, तसेच वेळोवेळी नेमून दिलेले कामकाज पाहणे.

मा. राज्य माहिती आयुक्त, कोंकण खंडपीठ यांना सहाय्य करण्याकरीता शासनाने कार्यालयासाठी खालील पदे मंजूर केली आहेत.

अ.क्र.	पदनाम	मंजूर पदे
१	उप सचिव	१
२	कक्ष अधिकारी / समकक्ष	२
३	लघुलेखक (उच्च श्रेणी व निम्न श्रेणी)	२
४	सहायक कक्ष अधिकारी	४
५	लिपिक - टंकलेखक	४
६	वाहन चालक	१
७	शिपाई	३

कलम -४ (१) (ख) (तीन)

निर्णय घेण्याच्या प्रक्रियेत अनुसरण्यात येणारी कार्यपद्धती, तसेच पर्यवेक्षण आणि उत्तरदायित्व प्रणाली-

१) माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ मध्ये विहीत केलेल्या पद्धतीने व्दितीय अपील व तक्रारींवर कार्यवाही करण्यात येते.

प्रथम अपिलीय प्राधिकारी यांचे निर्णयाविरूद्ध किंवा प्रथम अपिलीय प्राधिकारी यांनी निर्णय न दिल्यास महाराष्ट्र राज्य माहिती आयोगाकडे माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ अंतर्गत कलम १९ (३) अन्वये द्वितीय अपीले दाखल होतात. प्राप्त द्वितीय अपीले मा. राज्य माहिती आयुक्त, कोंकण खंडपीठ यांचेकडे आदेशार्थ ठेवले जातात. सदर द्वितीय अपिलांच्या अनुषंगाने अपीलकर्ता, जन माहिती अधिकारी / सहाय्यक जन माहिती अधिकारी आणि प्रथम अपिलीय प्राधिकारी यांना त्यांचे म्हणणे आयोगासमोर मांडण्याकरिता सुनावणीसाठी (प्रत्यक्ष /ऑनलाईन) बोलविण्यात येते. मा. राज्य माहिती आयुक्त, कोंकण खंडपीठ त्यांचे म्हणणे ऐकून द्वितीय अपीलांवर आदेश देतात.

महाराष्ट्र राज्य माहिती आयोग, कोंकण खंडपीठाकडे माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ अंतर्गत कलम १८ अन्वये तक्रारी दाखल होतात. सदर तक्रारी मा.राज्य माहिती आयुक्त, कोंकण खंडपीठ यांचेकडे सादर केल्या जातात. त्यावर जन माहिती अधिकारी किंवा प्रथम अपिलीय प्राधिकारी यांचेकडून अहवाल मागविण्यात येतो किंवा तक्रारींवर आवश्यक कार्यवाही करण्याच्या सूचना देण्यात येतात किंवा सुनावणी आयोजित करण्यात येऊन निर्णय दिला जातो किंवा अन्य योग्य तो निर्णय घेण्यात येतो.

२) शासन अधिसूचना सामान्य प्रशासन विभाग क्रमांक आरटीआय २००५/ प्र.क्र.३१५ /०५ /५, दिनांक ११ ऑक्टोबर, २००५ अन्वये विहित केलेल्या कार्यपध्दतीनुसार.

कलम- ४ (१) (ख) (चार)

आयोगाची कार्ये पार पाडण्याकरिता मानके ठरविण्यासंदर्भातील नियमावली अद्याप तयार करण्यात आलेली नसून, यासंदर्भाने महाराष्ट्र राज्य माहिती आयोग (मुख्यालय), मुंबई कार्यालयाकडून कार्यवाही सुरु आहे.

कलम- ४ (१) (ख) (पाच)

महाराष्ट्र राज्य माहिती आयोग, कोंकण खंडपीठ कार्यालयात वापरण्यात येणारे नियम/ विनियम/ सूचना/ नियमपुस्तिका/ अभिलेख यांचा तपशिल :-

१. माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५.

२. माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ अंतर्गत कलम २७ (२) आणि २८(१) अन्वये राज्य शासनाने तयार केलेले महाराष्ट्र माहितीचा अधिकार सुधारीत नियम २०१२ .

३. माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ संदर्भात मा.सर्वोच्च न्यायालय, मा.उच्च न्यायालय व केंद्रीय माहिती आयोग यांनी वेळोवेळी दिलेले न्यायनिर्णय.

४. माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ संदर्भात शासनाच्या सामान्य प्रशासन विभागाचे शासन निर्णय, आदेश व परिपत्रके.

कलम- ४ (१) (ख) (सहा)

महाराष्ट्र राज्य माहिती आयोग, कोंकण खंडपीठ कार्यालयात असलेल्या दस्तऐवजांचे विविध प्रवर्गातील विवरण :-

मा. राज्य मुख्य माहिती आयुक्त यांचे परिपत्रक क्र.संकिर्ण-२००८/संदर्भ क्र.११९/१, दिनांक २९/०६/२०१७ **तसेच** क्र.मुमाआ-२०२२/प्र.क्र.२५/०१, दिनांक १६/०६/२०२२ नुसार महाराष्ट्र राज्य माहिती आयोगाकडे येणारी व्दितीय अपीले, तक्रारी व त्यांअनुषंगाने निर्माण झालेल्या नस्त्या किंवा कागदपत्रे ही किती कालावधीसाठी जतन करावी, या संदर्भातील कार्यपध्दती पुढीलप्रमाणे विहीत केलेली आहे.

अ.क्र.	जतन करण्याचा कालावधी	कागदपत्रांचा तपशिल
१	अ वर्ग अभिलेख (कायमस्वरूपी जतन)	शासनाच्या प्रचलित पद्धतीनुसार आयोगाचे निर्णय (आदेश), जड वस्तूसंग्रह नोंदवही.
२	ब वर्ग अभिलेख (३० वर्षे)	लेखा शाखेतील कॅशबुक, चेक रजिस्टर, देयक नोंदवही, देयके, तसेच आस्थापना शाखेतील नियुक्त्यांसंबंधीच्या नस्त्या, वेतन निश्चितीचे आदेश व आस्थापनाविषयक अभिलेख.
३	क वर्ग अभिलेख (५ वर्षे)	न्यायालयीन प्रकरणे/ प्रशासकीय स्वरुपाची कागदपत्रे तसेच ज्या प्रकरणी शास्ती लावण्यात आली आहे अशी प्रकरणे.

४	ड वर्ग अभिलेख (एक वर्ष) संकिर्ण पत्रव्यवहार	व्दितीय अपील व तक्रारी यांची सुनावणी होऊन आदेश पारित झालेल्या दिनांकापासून १ वर्षाच्या कालावधीनंतर ज्या व्दितीय अपील व तक्रारींबाबतीत कोर्ट केसेस नाहीत अशा नस्त्या नष्ट करण्यात याव्यात. मात्र सदरील नस्त्या नष्ट करीत असताना मूळ माहिती अर्ज व त्यावरील द्वितीय अपीलाच्या आदेशाची प्रत कायमस्वरुपी रेकॉर्ड म्हणून जतन करावे.

<u>कलम- ४ (१) (ख) (सात)</u>

महाराष्ट्र राज्य माहिती आयोगाच्या धोरणासंदर्भात महाराष्ट्र राज्य माहिती आयोग (मुख्यालय), मुंबई यांच्याकडून, विविध आयोग कार्यालयाकडील योग्य सूचना विचारात घेऊन, शक्य होईल तेथे त्यानुषंगाने आयोगाच्या कामकाजाच्या स्वरूपात आवश्यक त्या सुधारणा करण्यात येतात.

<u>कलम -४ (१) (ख) (आठ)</u>

अशी बाब नाही.

<u>कलम- ४ (१) (ख) (नऊ)</u>

महाराष्ट्र राज्य माहिती आयोग, कोंकण खंडपीठ कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे व पदनामे:

अ.क्र.	नाव	पदनाम	गट	नियुक्तीचा दिनांक
१.	मा. श्री. शेखर म. चन्ने	मा. राज्य माहिती आयुक्त		दि.११/०३/२०२४ पासून कार्यभार
२.	श्रीमती रीना वि. फणसेकर	उप सचिव	अ- राजपत्रित	दि.३०/०६/२०१८
३.	श्रीमती शारदा सं. पाटील	अवर सचिव	अ- राजपत्रित	दि.३१/०५/२०१८
४.	श्रीमती अचला झु. खांडेकर	कक्ष अधिकारी	ब- राजपत्रित	दि.१८/०८/२०२३
५.	रिक्त	सहायक कक्ष अधिकारी ४	ब- अराजपत्रित	---
६.	श्रीमती नम्रता अ.भगत	लघुलेखक (निम्नश्रेणी) (कंत्राटी)	क	---
७.	श्रीमती भाग्यश्री प्र.तांबेरे		क	---
८.	श्री.महेश वि.सांगळे	लिपिक-टंकलेखक (कंत्राटी)	क	---
९.	श्रीमती सुचिता वि.नवघरे		क	---
१०.	श्री.आकाश पां.मोरे		क	---
११.	श्री.वृंदावन तु.पोकळे		क	---
१२.	श्री.नरेंद्र जि.मोरे		क	---

१३.	श्री. दत्तात्रय वसंत बळीप	वाहन चालक (शासकीय उसनवारी तत्वावर)	क	--
१४.	श्री.दिलखुष हि.पाटील	शिपाई (कंत्राटी)	ड	--
१५.	श्री.मनोज ज.हरड	शिपाई (कंत्राटी)	ड	--
१६.	श्री.अमित ता.माने		ड	---
१७	श्री. सुरेश शं. शिंदे (से.नि.)	प्रकल्प अधिकारी (कंत्राटी)	ब	--
१८	श्री. जयंत र.वानखेडे (से.नि.)	उच्चश्रेणी लघुलेखक (कंत्राटी)	ब (अराप)	--

<u>कलम -४ (१) (ख) (दहा)</u>

महाराष्ट्र राज्य माहिती आयोग, कोंकण खंडपीठ कार्यालयातील अधिकारी/ कर्मचारी यांना देण्यात येणाऱ्या वेतनश्रेणीचा तपशील- **(दिनांक ३१/१२/२०२४ अखेर)**

अ.क्र.	पदनाम	स्तर	सुधारित वेतन स्तर
१.	मा.राज्य माहिती आयुक्त	माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत कलम १६(५) नुसार	रू.२२५००० (नियत)
२.	उप सचिव	S-२५	रू.७८८००-२०९२००
३.	अवर सचिव	S-२३	रू.६७७००-२०८७००
४.	कक्ष अधिकारी	S-१७	रू.४७६००-१५११००
५.	लघुलेखक (उच्च श्रेणी)	S-१५	रू.४१८००- १३२३००
६.	लघुलेखक (निम्न श्रेणी)	S-१४	रू.३८६००- १२२८००
७.	सहायक कक्ष अधिकारी	S-१४	रू.३८६००- १२२८००
८.	लिपिक-टंकलेखक	S-६	रू.१९९००- ६३२००
९.	वाहनचालक	S-६	रू.१९९००- ६३२००
१०.	शिपाई	S-१	रू.१५०००-४७६००

महाराष्ट्र राज्य माहिती आयोग कार्यालयातील अधिकारी/ कर्मचारी यांना देण्यात येणाऱ्या वेतनाचा तपशिल- **(दिनांक ३१/१२/२०२४ अखेर)**

अ.क्र.	नाव	पदनाम	वेतन-ग्रेड वेतनासह
१	मा.श्री. शेखर म.चन्ने	मा. राज्य माहिती आयुक्त	रू.२२५०००/-(Fixed)
२	श्रीमती रीना वि. फणसेकर	उप सचिव	९६९००/-
३	श्रीमती शारदा सं. पाटील	अवर सचिव	७४०००/-
४	श्रीमती अचला झु.खांडेकर	कक्ष अधिकारी	५५२००/-
५	श्री. दत्तात्रय वसंत बळीप	वाहन चालक (शासकीय उसनवारी तत्वावर)	२२,३९९/-
६	रिक्त	सहायक कक्ष अधिकारी - ३	----
७	श्रीमती नम्रता अ.भगत	लघुलेखक (निम्न श्रेणी) (कंत्राटी)	रू.३३४९५/- (Fixed)
८	श्रीमती भाग्यश्री प्र.तांबेरे		रू.३३४९५/- (Fixed)

९	श्री.महेश वि.सांगळे	लिपिक-टंकलेखक (कंत्राटी)	रू.१९६३५/- (Fixed)
१०	श्रीमती सुचिता वि.नवघरे		रू.१९६३५/- (Fixed)
११	श्री.आकाश पां.मोरे		रू.१९६३५/- (Fixed)
१२	श्री.वृंदावन तु.पोकळे		रू.१९६३५/- (Fixed)
१३	श्री.नरेंद्र जि.मोरे		रू.१९६३५/- (Fixed)
१४	श्री.दिलखुष हि.पाटील	शिपाई (कंत्राटी)	रू.१५०१५/- (Fixed)
१५	श्री.मनोज ज.हरड		रू.१५०१५/- (Fixed)
१६	श्री.अमित ता.माने		रू.१५०१५/- (Fixed)
१७	श्री. सुरेश शं. शिंदे (से.नि.)	प्रकल्प अधिकारी (कंत्राटी)	रु.७१५००/-(Fixed)
१८	श्री. जयंत र.वानखेडे (से.नि.)	उच्चश्रेणी लघुलेखक (कंत्राटी)	रु.७८३७५/-(Fixed)

<u>कलम -४ (१) (ख) (अकरा)</u>

सन २०२३-२४ या वित्तीय वर्षात प्राप्त अनुदान व खर्च याबाबतची माहिती-

अ.क्र.	खर्चाची बाब	प्राप्त अनुदान (०१/०४/२०२३ ते ३१/०३/२०२४)	प्रत्यक्ष खर्च (३१/३/२०२४ अखेर)
१.	०१- वेतन	५५,४८,५००	५४,७९,४९९
२.	०६- दुरध्वनी,वीज, पाणी	९०,५००	९०,४९९
३.	१०- कंत्राटी सेवा	२५,९९,९५५	२५,६९,१४४
४.	११- देशांतर्गत प्रवास खर्च	००	००
५.	१३- कार्यालयीन खर्च	७,१२,०००	७,०७,४२४
६	१७- संगणकावरील खर्च	५,८०,०००	५,०१,१९४
७.	२८-व्यावसायिक सेवा	२०,०००	२,६५५
८.	५१- मोटार वाहने	५६,०००	५५,०९१
एकूण		**९६,०६,९५५**	**९४,०५,५०६**

<u>कलम- ४ (१) (ख) (बारा)</u> -

अर्थसहाय्य कार्यक्रमाच्या अंमलबजावणीची रीत, तसेच वाटप केलेल्या रकमा आणि कार्यक्रमांच्या लाभाधिकाऱ्यांचा तपशिल-

लागू नाही.

<u>कलम -४ (१) (ख) (तेरा)</u> -

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

लागू नाही.

कलम -४ (१) (ख) (चौदा)

आयोगाकडील इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात उपलब्ध असलेल्या माहितीचा तपशिल-

अ.क्र	कागदपत्राचा तपशिल	ठिकाण	उपलब्ध माध्यम
१.	माहितीचा अधिकार अधिनियम,२००५	संकेतस्थळ www.sic.maharashtra.gov.in	इंटरनेट
२.	महाराष्ट्र राज्य माहिती आयोगाचे आदेश/निर्णय	संकेतस्थळ www.sic.maharashtra.gov.in	इंटरनेट

कलम -४ (१) (ख) (पंधरा)

१) आयोगाच्या कार्यालयासाठी ग्रंथालय किंवा वाचनालयाच्या सुविधा अस्तित्वात नाहीत.

२) कार्यालयाबाहेरील सूचना फलकावर वेळोवेळी माहिती, तसेच सुचना प्रसिद्ध केल्या जातात.

कलम- ४ (१) (ख) (सोळा)

कलम -४ (१) (ख) (सोळा) अन्वये नियुक्त केलेल्या जन माहिती अधिकारी व प्रथम अपीलीय प्राधिकारी यांचा तपशिल -

अ.क्र	जन माहिती अधिकारी/ प्रथम अपीलीय प्राधिकारी यांचा तपशिल	नाव व पदनाम	कार्यालयाचा पत्ता	कार्यालयाचा दुरध्वनी क्र.
१.	प्रथम अपीलीय प्राधिकारी	श्रीमती रीना वि. फणसेकर, उप सचिव	महाराष्ट्र राज्य माहिती आयोग, कोंकण खंडपीठ, दालन क्र.५२७-५२८, ५ वा मजला, कोंकण भवन, सी.बी.डी. बेलापूर, नवी मुंबई ४०० ६१४	०२२ २७५७९४६४
२.	जन माहिती अधिकारी (कार्यासन -१)	श्रीमती शारदा सं. पाटील, अवर सचिव	महाराष्ट्र राज्य माहिती आयोग, कोंकण खंडपीठ, दालन क्र.५२७-५२८, ५ वा मजला, कोंकण भवन, सी.बी.डी. बेलापूर, नवी मुंबई-४०० ६१४	०२२ २७५७९४६३
३.	जन माहिती अधिकारी (कार्यासन -२)	श्रीमती अचला झु.खांडेकर, कक्ष अधिकारी	महाराष्ट्र राज्य माहिती आयोग, कोंकण खंडपीठ, दालन क्र.५२७-५२८, ५ वा मजला, कोंकण भवन, सी.बी.डी. बेलापूर, नवी मुंबई ४०० ६१४	०२२ २७५७९४६३

कलम -४ (१) (ख) (सतरा) - निरंक

-----xxx-----