राज्य माहिती आयोग, खंडपीठ अमरावती

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

(अद्ययावत दि. ०८ मे, २०२५)

<u>प्रपत्र-१</u>

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	उप सचिव
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	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 करुन 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

****

<u>संरचनेचा तक्ता</u>

<u>विभाग स्तर :-</u>

- मा.राज्य माहिती आयुक्त
  श्री. रविंद्र हनुमंतराव ठाकरे,
  - उप सचिव
    (श्री. देविसिंग ह. डाबेराव)
    - कक्षअधिकारी (रिक्त)
      (श्री. प्रविणकुमार पुनसे, अति. प्रभार)
      - सहायक कक्ष अधिकारी (रिक्त)
      - सहायक कक्ष अधिकारी (श्री. प्र. र. पुनसे)
        - लिपिक (कु. प्रज्ञा वानखडे) (उसनवारी तत्वावर)
        - लिपिक (आशिष जुगनाके) (कंत्राटी)
    - कक्षअधिकारी (रिक्त)
      - सहायक कक्ष अधिकारी (रिक्त)
      - सहायक कक्ष अधिकारी (रिक्त)
        - लिपिक (श्री आशिष मनवर)
        - लिपिक (श्री सुमित कावरे) (कंत्राटी)
    - लघुलेखक (नि.श्रे.) (श्री विशाल इंगळे) (कंत्राटी)
  - उच्च श्रेणी लघुलेखक (रिक्त)

- शिपाई (श्री.दिनेश चव्हाण) (उसनवारी)
- शिपाई (रिक्त)
- शिपाई (श्री.संतोष गुप्ता) (कंत्राटी)
- वाहन चालक (कपील बोरकर) (कंत्राटी)

मा. अ. अ. २००५ कलम ४ (१) (ख) (दोन)

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 तदनुषंगिक कार्यवाही.
२.	मा.उप सचिव	मा. राज्य माहिती आयुक्त यांना कार्यालयाचे कामकाज चालवण्यात सहाय्य करणे व वेळोवेळी त्यांच्या निर्देशाप्रमाणे कार्यालयीन कामकाज सुव्यवस्थितपणे सुरु ठेवणे. आयोगाच्या कार्यालयाचे संनियंत्रण अधिकारी म्हणून काम पाहणे. तसेच प्रादेशिक कार्यालय प्रमुख म्हणून कार्यालयातील सर्व दैनंदिन प्रशासकीय स्वरुपाची व वित्तीय स्वरुपाच्या कामांचे पर्यवेक्षीय कामे करणे.
३.	कक्ष अधिकारी-२ पदे	१)आहरण व संवितरण अधिकारी म्हणून कामकाज पाहणे. २)आयोगाचे जनमाहिती अधिकारी म्हणून काम पाहणे. ३) संचिका (नस्ती) निर्णयार्थ सादर करणे. ४) कार्यालयातील सहायक कक्ष अधिकारी, लघूलेखक, लिपीक टंकलेखक, वाहन चालक व शिपाई यांच्या कामाचे सर्वेक्षण व नियंत्रण करणे. ५) व्दितीय अपिले आणि तक्रारी या संदर्भातील सुनावणी नोटीसा पाठविणे, निर्णय/आदेश तयार झाल्यानंतर टंकलेखन करुन घेऊन ते तपासून निर्गमित करण्याची व्यवस्था करणे ६) अपिलाच्या अनुषंगाने प्राप्त न्यायालयीन प्रकरणे हाताळणे.
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, न्यायालयीन प्रकरणी हाताळणे इ.
८.	लिपिक-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 नोंदी करणे, पत्रव्यवहाराचे टंकलेखन करणे. ४) पत्रव्यवहाराचे टंकलेखन करणे. ५) आस्थापना व रोख शाखेशी संबंधीत कामकाज पाहणे. ६)वरिष्ठांकडून नेमून दिलेले/सुचनेनुसार कामकाज करणे.
९.	शिपाई	कार्यालयीन पत्रव्यवहार/टपालांचे वरिष्ठांच्या सुचनेनुसार ने-आण करणे, सुनावणीच्यावेळी पुकारा करणे. खर्चाची देयके कोषागारात घेवून जाणे व आणणे, इ. कामे

मा. अ. अ. २००५ कलम 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 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.अ. २००५ कलम ४ (१) (ख) (चार)

प्रपत्र-४:-

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

मा. अ. अ. २००५ कलम ४ (१) (ख) (पाच)

प्रपत्र-५:-

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

१. केंद्रीय माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५
२. महाराष्ट्र 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 न्यायालय व मा. उच्च न्यायालय यांनी दिलेले न्यायनिर्णय.
४. माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ संदर्भात शासनाच्या अधिसूचना, सामान्य प्रशासन विभागाचे शासन आदेश व परिपत्रके.
५. राज्य मुख्य माहिती आयुक्त, महाराष्ट्र राज्य यांच्या सूचना व परिपत्रके.

मा. अ. अ. २००५ कलम ४ (१) (ख) (सहा)

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 करुन आयोगाच्या संकेतस्थळावर अपलोड करण्यात येतात. ३)जी कागदपत्रे प्रशासकीय/संकीर्ण स्वरुपाची 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. अ २००५ कलम 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. अ. २००५ कलम 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 खुल्याआहेत किंवा कसे ? अशा बैठकीचे कार्यवृत्त जनतेला पाहावयास मिळण्याजोगी आहेत किंवा कसे याबाबतचे विवरण:-

अशी बाब नाही.

मा. अ. अ. २००५ कलम ४ (१) (ख) (नऊ)

प्रपत्र-९:-

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

(०१ मार्च, २०२४ अखेर)

अ.क्र	**अधिकारी/कर्मचाऱ्यांचे नाव**	**पदनाम**	**वर्ग**	**रुजू दिनांक**	**दुरध्वनी क्रमांक**
१	श्री. रविंद्र हनुमंतराव ठाकरे	**मा.राज्य माहिती आयुक्त**	अ	०८/०५/२०२५	०७२१-२९९०१८४
२	श्री देविसिंग ह. डाबेराव	उप सचिव	अ	०७/०८/२०२३	०७२१-२५५३१७२
३	रिक्त	कक्ष अधिकारी	ब-राजपत्रीत	----	----
४	रिक्त	कक्ष अधिकारी	ब-राजपत्रीत	----	----
५	श्री.प्रविणकुमार पुनसे (क. अ. पदाचा अतिरिक्त कार्यभार)	सहायक कक्ष अधिकारी	ब	०१/०६/२०१९	०७२१-२५५३१७२
६	रिक्त	सहायक कक्ष	ब	----	----//----

		अधिकारी			
७	रिक्त	सहायक कक्ष अधिकारी	ब	----	-----//-----
८	रिक्त	सहायक कक्ष अधिकारी	ब	----	-----//-----
९	रिक्त	उच्चश्रेणी ल.ले.	क	रिक्त	----//----
१०	श्री विशाल इंगळे	निम्न श्रेणी ल.ले. (कंत्राटी)	क	०२/०५/२०२४	----//----
११	श्री.आशिष मनवर	लिपिक-टंकलेखक	क	०६/०६/२०२३	----//----
१२	कु. प्रज्ञा वानखडे	लिपीक टंकलेखक (उसनवारी)	क	१३/०६/२०२३	----//----
१३	श्री सुमीत कावरे	लिपीक टंकलेखक (कंत्राटी)	क	०२/०५/२०२४	----//----
१४	श्री आशिष जुगनाके	लिपीक टंकलेखक (कंत्राटी)	क	०२/०२/२०२४	----//----
१५	श्री. दिनेश चव्हाण	शिपाई (उसनवारी)	ड	ऑगस्ट २०१९.	----//----
१६	संतोष गुप्ता (कंत्राटी)	शिपाई	ड	०२/०२/२०२४	----//----
१७	रिक्त	शिपाई	ड	----	----//----
१८	श्री कपिल प्र. बोरकर	वाहनचालक	ड	०२/०२/२०२४	----//----

मा. अ. अ. २००५ कलम ४ (१) (ख) (दहा)

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/-ठोक वेतन
२	उप सचिव	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

******

मा. अ. अ. २००५ कलम ४ (१) (ख) (अकरा)

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. रविंद्र हनुमंतराव ठाकरे	मा.राज्य माहिती आयुक्त	२,२५,०००/-
२	श्री देविसिंग ह. डाबेराव	उपसचिव	८८,३००/-
३	रिक्त	कक्ष अधिकारी	---
४	रिक्त	कक्ष अधिकारी	---
५	श्री.प्रविणकुमार पुनसे	सहायक कक्षअधिकारी	५६,९००/-
६	रिक्त	सहायक कक्षअधिकारी	---
७	रिक्त	सहायक कक्षअधिकारी	---
८	रिक्त	सहायक कक्षअधिकारी	---
९	रिक्त	लघुलेखक (उ.श्रे.)	---
१०	श्री विशाल इंगळे	लघुलेखक (नि.श्रे.) (कंत्राटी)	३१,१८५/-
११	श्री.आशिष मनवर	लिपिक-टंकलेखक	३८,३००/-
१२	कु. प्रज्ञा वानखडे (उसनवारी)	लिपिक-टंकलेखक	---
१३	श्री सुमीत कावरे	लिपिक-टंकलेखक (कंत्राटी)	१८,४८०/-
१४	श्री आशिष जुगनाके	लिपिक-टंकलेखक (कंत्राटी)	१८,४८०/-
१५	श्री.दिनेश चव्हाण (उसनवारी)	शिपाई	---
१६	श्री संतोष गुप्ता	शिपाई (कंत्राटी)	१३,८६०/-
१७	रिक्त	शिपाई (कंत्राटी)	---
१८	कपील बोरकर	वाहन चालक (कंत्राटी)	१८,४८०/-

या वित्तीय वर्षात राज्य माहिती आयोग, खंडपीठ अमरावती प्राप्त अनुदान व खर्च याबाबतची माहिती (०८ मे, २०२५ अखेर)

अनु.क्र.	खर्चाची बाब	प्राप्त अनुदान	खर्च
१	०१ - वेतन	१५,००,०००/-	८,७८,३२४/-
२	०३-अतिकालीक भत्ता	०	०
३	०६ - दुरध्वनी,वीज,पाणी	२०,०००/-	१०,२७८/-
४	१० - कंत्राटी सेवा	२,००,०००/-	१,९२,९२५/-
५	११ - देशांतर्गत प्रवास खर्च	२५,०००/-	०

६	१३ - कार्यालयीन खर्च	१,००,०००/-	३१,७७४/-
७	१७ - संगणक खर्च	०	०
८	५१ - मोटारवाहने	०	०
	एकूण	**१८,४५,०००/-**	**११,१३,३०१/-**

****

मा. अ. अ. २००५ कलम ४ (१) (ख) (बारा)

प्रपत्र-१२:-

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

- **निरंक**

मा. अ. अ. २००५ कलम ४ (१) (ख) (तेरा)

प्रपत्र-१३:-

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

- **निरंक**

मा. अ. अ. २००५ कलम ४ (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 या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.

२) राज्य माहिती आयोग, खंडपीठ अमरावती आयोगाचे माहे मार्च, २०२५ पर्यंतचे पारित आदेश आयोगाच्या संकेतस्थळावर प्रसिध्द करण्यात आलेले आहेत. तसेच आयोगाचे आदेश संकेतस्थळावर अद्ययावत/प्रसिध्द करण्याचे काम सुरु आहे.

मा. अ. अ. २००५ कलम ४ (१) (ख) (पंधरा)

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 करुन देण्यात येतात.

२) आयोगाच्या कार्यालयात ग्रंथालय किंवा वाचनालयाच्या सुविधा उपलब्ध नाहीत.

३) कार्यालयाच्या दर्शनी फलकावर वेळोवेळी माहिती प्रसिध्द करण्यात येते.

मा. अ. अ. २००५ कलम ४ (१) (ख) (सोळा)

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 आशिष मनवर, लिपिक टंकलेखक	श्री.प्रविणकुमार आर.पुनसे, प्र.कक्ष अधिकारी	श्री देविसिंग ह. डाबेराव, उप सचिव

मा. अ. अ. २००५ कलम ४ (१) (ख) (सतरा)

प्रपत्र-१७:-

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

- **निरंक**

****