

क्र. अपिल/मा.अ./१ / २००८.
विभागीय आयुक्त कार्यालय,
 पुणे विभाग,पुणे (पुनर्वसन शाखा)
 पुणे दिनांक :- ३१/०१/२००८.

प्रति,
उप आयुक्त (सामान्य प्रशासन)
पुणे विभाग,पुणे

विषय :- माहितीचा अधिकार अधिनियम - २००५

संदर्भ :- आपले शाखेकडील पत्र.क्र. साप्र /२/ आरआर/१२/०८
 दि १४/१/२००८

उपरोक्त विषयी संदर्भान्वये, माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ मधील कलम ४ एक (ब) खालील १ ते १७ वरील मुद्द्यांची या शाखेची माहिती दोन प्रतित या सोबत जोडून पाठविली आहे.

अपर आयुक्त पुणे
विभाग,पुणे करिता.

क्र. अपिल/मा.अ./१ / २००८.
विभागीय आयुक्त कार्यालय,
 पुणे विभाग,पुणे (पुनर्वसन शाखा)
 पुणे दिनांक :- ३१/०१/२००८.

प्रति,
उप आयुक्त (सामान्य प्रशासन)
पुणे विभाग,पुणे

विषय :- माहितीचा अधिकार अधिनियम - २००५

संदर्भ :- आपले शाखेकडील पत्र.क्र. साप्र /२/ आरआर/१२/०८
 दि १४/१/२००८

उपरोक्त विषयी संदर्भान्वये, माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ मधील कलम ४ एक (ब) खालील १ ते १७ वरील मुद्द्यांची या शाखेची माहिती दोन प्रतित या सोबत जोडून पाठविली आहे.

अपर आयुक्त पुणे
विभाग,पुणे करिता.

कलम २ एच नमुना (अ)

माहितीचा अधिकारी अधिनियम २००५ अन्वये विभागवार लोकप्रतिनिधी यांची यादी
शासकिय विभागाचे नांव - विभागीय आयुक्त पुणे विभाग, पुणे. अपिल शाखा.

कलम २ (एच) a/b/c/d

अ.क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
१	विभागीय आयुक्त कार्यालय, पुणे विभाग पुणे	मा.आयुक्त	विधानभवन, राणीचा बाग पुणे ४११०० १

कलम २ एच नमुना (ब)

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थांची यादी
शासकिय विभागाचे नांव :- अपिल शाखा

कलम २ (एच) (i) (ii) अंतर्गत

अ.क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
१	विभागीय आयुक्त कार्यालय, पुणे विभाग पुणे	मा.आयुक्त	विधानभवन, राणीचा बाग पुणे ४११०० १

कलम ४(१) (b) (i)

मा.आयुक्त पुणे विभाग, पुणे विधानभवन पुणे- १ येथील
अपर आयुक्त कार्यालयातील कार्ये व कतव्ये यांचा तपशील

कार्यालयाचे नांव	विभागीय आयुक्त पुणे, विभाग पुणे.
पत्ता	विधान भवन पुणे - ४११०० १.
कार्यालय प्रमुख	मा.विभागीय आयुक्त पुणे,
शासकिय विभागाचे नांव	महसुल व वन विभाग
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	महसुल व वन विभाग
कार्यक्षेत्र कार्यानुरूप	पुणे, सातारा, सांगली, सोलापूर व कोल्हापूर या जिल्ह्यातील विविध कायदांतर्गत अपिल / पुनर्निरीक्षण / पुनर्विलोकन इ.चे कामकाज.
विशिष्ट कार्य	
विभागाचे ध्येय / धोरण	खालील कोर्टाचे निर्णयाविरुद्ध दाखल झालेले अपिल / पुनर्निरीक्षण अर्जाकामी सुनावणी नेमणे व त्यावर अंतिम निर्णय देणे.
धोरण	
सर्व संबंधित कर्मचारी	१) स्वीय सहाय्यक-१, २) शिरस्तेदार-१, ३) वाहन

कार्य कामाचे विस्तृत स्वरूप

मालमत्तेचा तपशील

उपलब्ध सेवा

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये

कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील

कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा

साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी

ठरविलेल्या वेळा

चालक-१, ४) शिपाई-२

विविध कायद्यांतर्गत अपिल/पुर्ननिरीक्षण/
पुर्नविलोकन अर्ज इ.संबंधितचे न्यायालयीन
स्वरूपाचे (Quasi Judicial) कामकाज आहे.

निरंक

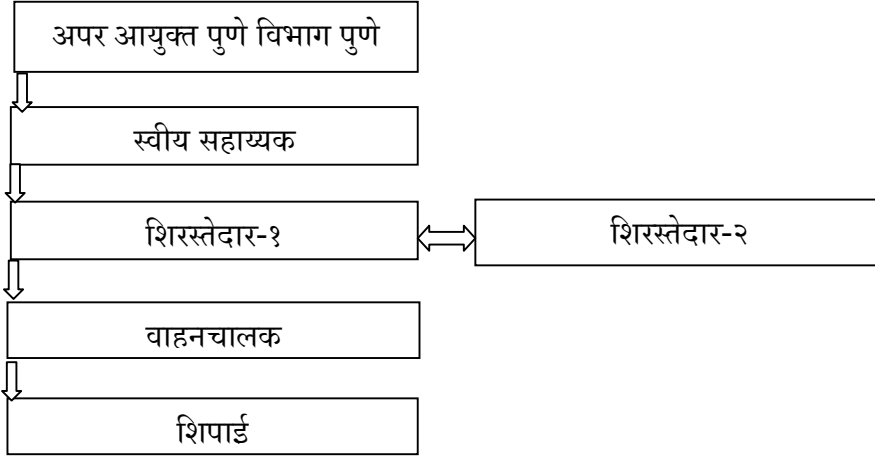
दुरध्वनी, शासकीय वाहन.

२६३६२४९२ वेळ-सकाळी १०.०० ते संध्या. ६-४५

शासकीय कामाचे दिवशी

सकाळी १० ते संध्या. ६-४५

संस्थेचा प्रारूप तक्ता



कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना अ

विभागीय आयुक्त कार्यालय पुणे विभाग पुणे येथील

अपर आयुक्त कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील

अ

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार-आर्थिक	कोणत्या कायद्या/ नियम/ शासन निर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	मा.अपर आयुक्त	निरंक	निरंक	

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार-प्रशासकिय	कोणत्या कायदया/ नियम/ शासन निर्णय/ परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	मा.अपर आयुक्त	अपर आयुक्त हे बाजूच्या नमुद विविध कायद्यांतर्गत पुनर्निरीक्षण, पुनर्विलोकन व अपिले इत्यादीचे प्रकरणांत सुनावणी घेऊन अंतिम निर्णय देतात व हे काम न्यायालयीन स्वरूपाचे (Quasi Judicial) आहे.	<p>१) शासन महसूल व वन विभागाकडील अधिसूचना क्रमांक पीडब्ल्युआर/१०७४/९६५६२/सीआय, दि.३०/०८/७४ नुसार विभागीय आयुक्त यांना खाली नमुद कायदया अर्तगत असलेले अधिकार अपर आयुक्त यांना प्रदान करण्यांत आलेले आहेत.</p> <p>2) The Land Improvement Loans Act 1883, (XIX of 1883)</p> <p>3) The Agriculturists Loans Act 1884 (XII of 1884)</p> <p>4) The Land Acquisition on Act 1894 (I of 1894)</p> <p>5) The Hen. Agriculturists Loans Act 1928(Bom. III of 1928)</p> <p>6) The Bombay Prevention of Fragmentation and Consolidation of Holdings Act 1947 (Bom. IXII 1947)</p> <p>7) The Bombay Tenancy and Agricultural Lands Act 1948 (Bom. IXVII of 1948) Revision u/s 67, 73-A, 88B, 88D</p> <p>8) The Hyderabad Tenancy and Agricultural Lands Act 1950 (Hyd. Act XXI of 1950)</p> <p>9) The Hyderabad Alialition of Inamas and Cash Crops Act 1954 (Mah.VIII of 1955)</p> <p>10) The Maharashtra Felling of Trees (Regulation) Act 1964 (Mah.XXXIV of 1964)</p> <p>11) The Maharashtra Sale of Tirres by occupants belonging to Scheduled Tribes (Regulation) Act 1969 (Mah. XXIXI of 1969).</p> <p>१२) महाराष्ट्र जमीन महसूल अधिनियम १९६६ (कलम २५७, २४७)</p> <p>१३) मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम १९६१ (कलम १४,१६ (२), ३३(५), ३९(३) व ४० (२))</p> <p>१४) महाराष्ट्र जिल्हा परिषद जिल्हा सेवा (शिस्त व अपील) नियम १९६४ मधील नियम १३ व १४ खालील अपिले</p> <p>१५) महाराष्ट्र नगर पालिका अधिनियम १९६५ कलम ३०८</p> <p>१६) नागरी जमीन कायदा १९७६ (जमीन धारणेवर कमाल मर्यादा व नियंत्रण कलम ३३)</p> <p>१७) महाराष्ट्र नागरी भाडेनियंत्रण अधिनियम १९९९ कलम ४४ खालील अपिले.</p> <p>अपर आयुक्त हे सांगली व कोल्हापूर या दोन जिल्हयासाठी जात पडताळणीचे समिती पदसिध्द अध्यक्ष आहेत.</p>	

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार-प्रशासकिय	कोणत्या कायदया/ नियम/ शासन निर्णय/ परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
	शिरस्तेदार (अव्वल कारकून)	अपर आयुक्त यांचे निदेशानुसार शिरस्तेदार क्र.१ हे पुणे, सातारा व सोलापूर जिल्ह्याचे व शिरस्तेदार क्रमांक-२ हे सांगली व कोल्हापूर जिल्ह्याचे अपिल कामकाजाचे कागदपत्र अद्ययावत ठेवणे, सुनावणी बोर्ड, पक्षकारांना सुनावणी तारखेच्या नोटीसा पाठविणे, खालील कोर्टांचे कागदपत्र मागविणे व निकाली केसेस वर्गवारी करून अभिलेख कक्षात जतन करणेसाठी पाठविणे इ. कामकाज पहतात.		
	स्वीय सहाय्यक	अपर आयुक्त यांचे निदेशानुसार लघुलेखक म्हणून निकालपत्र लघुलिपीत घेऊन त्याचे टंकलेखनाचे कामकाज करतात.		
	वाहन चालक	१) फिरतीसाठी वाहन सुस्थितीत ठेवणे. २) वाहनाचे लोकबुकात वेळच्या वेळी नोंदी घेणे व लागबुकाचा मासिक गोषवारा काढून तो मा.उप आयुक्त यांना सादर करणे. ३) वाहनाच्या इंधन खर्चासाठी आगाऊ घेतलेल्या रक्कमेचा हिशोब वेळच्या वेळी कार्यालयास सादर करणे. ४) मा. अपर आयुक्त यांचे फिरतीसाठी वाहन कायम सज्ज ठेवणे.		
	शिपाई	१) कार्यालयात वेळेवर उपस्थित राहून स्वच्छता व टापटिप ठेवणे, पिण्यासाठी पाणी भरणे. २) भेटीसाठी आलेल्या अभ्यागतांचे स्वागत करणे व त्यांना योग्य ते मार्गदर्शन करणे. ३) झेरॉक्स, चक्रमुद्रांकित प्रती काढणे. संबंधित यंत्रांची निगा व्यवस्थित राखणे. ४) कार्यालयाचे टपाल ने-आण, पोहोच करणे. ५) मा.अपर आयुक्त यांचेकडे सादर करावयाच्या नस्ती ने-आण करणे. ६) निदणीकरण करून झालेल्या कागदपत्राचे गट्टे बांधणे व ते अभिलेख कक्षात जमा करणे.		

क

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार-फौजदारी	कोणत्या कायदया/ नियम/ शासन निर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	मा.अपर आयुक्त	निरंक	निरंक	

ड

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार-अर्धन्यायिक	कोणत्या कायदया/ नियम/ शासन निर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	मा.अपर आयुक्त	वरील ब प्रमाणे	वरील ब प्रमाणे	

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना अ
विभागीय आयुक्त कार्यालय पुणे विभाग पुणे येथील
अपर आयुक्त कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशील

अ. क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या/ नियम/ शासन निर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
			वरील तक्त्यांत विस्तृत माहिती सादर करण्यांत आलेली आहे.	

कलम ४ (१) (ब) (iii) नमुना अ

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदाईत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन
(कामाचा प्रकार / नांव)

कामाचे स्वरूप
संबंधित तरतुद
अधिनियमाचे नांव
नियम
शासन निर्णय
परिपत्रके
कार्यालयीन आदेश

अ. क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
	वर नमुद केल्याप्रमाणे अपर आयुक्त यांचे संपूर्ण कामकाज न्यायालयीन स्वरूपाचे (Quasi Judicial) आहे.	न्यायप्रविष्ट प्रकरणाचे कामकाज असल्याने कालावधीचे बंधन नाही. ज्या कायद्यात निर्णय घेण्यास विहित मुदत दिलेली असते अशा निवडणूक याचिकांमध्ये कालमर्यादेत निर्णय दिले जातात.	--	

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (अ)
नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण संघटनाचे लक्ष वार्षिक

अ.क्र.	काम / कार्ये	कामाचे प्रमाण निरंक	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (ब)
कामाची कालमर्यादा काम पूर्ण होण्यासाठी प्रत्येक कामाची कालमर्यादा

अ. क्र.	काम / कार्ये	दिवस / तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
	वर नमुद केल्याप्रमाणे अपर आयुक्त यांचे संपूर्ण कामकाज न्यायालयीन स्वरूपाचे (Quasi Judicial) आहे.	न्यायप्रविष्ट प्रकरणाचे कामकाज असल्याने कालावधीचे बंधन नाही. ज्या कायद्यात निर्णय घेण्यास विहित मुदत दिलेली असते अशा निवडणूक याचिकांमध्ये कालमर्यादेत निर्णय दिले जातात.		

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (अ)
कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

अ. क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्षे	अभिप्राय (असल्यास)
	लागू नाही		

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (ब)
कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अ. क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
	लागू नाही		

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (क)
कामाशी संबंधित परिपत्रके

अ. क्र.	शासकिय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
	लागू नाही		

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (ड)
कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश / धोरणात्मक परिपत्रके

अ.क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
	लागू नाही		

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (ड)
येथील कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तऐवजांची यादी

अ. क्र.	दस्त ऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती / पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण / उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
	अभिलेख कक्षांत पाठविण्यांत आलेल्या निकाली केसेसची यादी, दाखल वर्षनिहाय व दिनांकनिहाय प्रकरणांचा एस आर, सुनावणी बोर्ड, हजेरी पत्रक, डेडस्टॉक रजि.	प्रशासकिय	शिरस्तेदार	

कलम ४ (१) (अ) (vi)
येथील कार्यालयामध्ये दस्तऐवजांची वर्गवारी

अ.क्र.	विषय	दस्तऐवजांचा प्रकार नस्ती/ मस्टर / नोंदपुस्तक, व्हाऊचर इ.	प्रमुख बाबीचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
	आरटीएस, फेरतपासणी / अपिले निर्णीत प्रकरणे	--	--	३० वर्षे

कलम ४ (१) (ब) (iii) नमुना (अ)
येथील कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशीत करणे

अ. क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यांत येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
लागू नाही						

कलम ४ (१) (ब) (iii) नमुना (ब)
येथील कार्यालयाच्या अधिसभेची यादी प्रकाशीत करणे

अ. क्र.	अधिसभेचे नांव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यांत येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
लागू नाही						

कलम ४ (१) (ब) (iii) नमुना (क)
येथील कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशीत करणे

अ. क्र.	परिषदेचे नांव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यांत येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
लागू नाही						

कलम ४ (१) (ब) (iii) नमुना (ड)
येथील कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशित करणे

अ. क्र.	संस्थेचे नांव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यांत येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
लागू नाही						

कलम ४ (१) (ब) (x)

मा.विभागीय आयुक्त कार्यालय, पुणे विभाग पुणे , पुनर्वसन शाखा येथील कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचा-यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ. क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता, शहरभत्ता) वेतन	प्रसंगानुरूप (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
	१	अपर आयुक्त	३४१५१/-		
	३	लघुलेखक	१४३४५/-		
	३	अव्वल कारकून अव्वल कारकून	११७२५ /- ११४६७/-		
	३	वाहन चालक	९५६२/-		
	४	शिपाई शिपाई शिपाई	६५९८/- ५४२१/- ७१९३/-		

कलम ४ (१) (ब) (xi)

येथील कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्र व खर्चाचा तपशील याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे
. अंदाजपत्रकाचा प्रतीचे प्रकाशन
. अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अ. क्र.	अंदाजपत्रकिय शीर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वाप (क्षेत्र व कामाचा तपशील)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
लागू नाही					

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना अ
येथील कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती या वर्षासाठी प्रकाशीत करणे
सदर माहिती निरंक आहे.

१. कार्यक्रमाचे नांव
२. लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती.
३. लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी.
४. लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती.
५. पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र.
६. कार्यक्रमांमध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती.
७. अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती.
८. सक्षम अधिका-याचे पदनाम.
९. विनंती आर्जसोबत लागणारे शुल्क.
१०. इतर शुल्क.
११. विनंती अर्जाचा नमुना.
१२. सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी. (दस्तऐवज/दाखले)
१३. जोड कागदपत्राचा नमुना.
१४. कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिका-याचे पदनाम
१५. तपशीलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उद.जिल्हा, तालुका, गाव पातळी)
१६. लाभार्थीची यादी खालिल नमुन्यात.

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना ब
येथील कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.
योजना/ कार्यक्रमाचे नांव

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

कलम ४ (१) (ब) (xiii)
येथील कार्यालयातील मिळणा-या/सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशीलवार माहिती.
परवाना / परवानगी / सवलतीचे प्रकार

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

कलम ४ (१) (ब) (xiv)
येथील कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशीत करणे.
चालू वर्षाकरीता.

अ. क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
			निरंक		

कलम ४ (१) (ब) (XV)

येथील कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशीत करणे.

अ. क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्य पध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती / कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती.					
२	वेबसाईट विषयी माहिती.					
३	कॉलसेंटर विषयी माहिती.	निरंक				
४	अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती					
५	कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती.					
६	नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती.					
७	सुचना फलकाची माहिती.					
८	ग्रंथालय विषयी माहिती					

कलम ४ (१) (ब) (xvi)

येथील कार्यालयातील शासकिय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी / अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

अ. शासकिय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	शासकिय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ह. क्र.	अपिलीय प्राधिकारी
१	श्री. एस.जे. कोचे	उप आयुक्त (सामान्य प्रशासन)	पुणे, सातारा, सांगली, सोलापूर व कोल्हापूर	विभागीय आयुक्त कार्यालय पुणे विधान भवन पुणे १ फोन २६३६१०६८		मा.अपर आयुक्त

ब. सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ह. क्र.
१ २	श्री.आर.बी. महाले, श्री. पी.जी. सिध्द	शिरस्तेदार (अव्वल कारकून) अपिल शाखा	पुणे,सातारा, सांगली, सोलापूर व कोल्हापूर	विभागीय आयुक्त कार्यालय पुणे विधान भवन पुणे १ फोन २६३६ २४९२	

क. अपिलीय अधिकारी

अ. क्र.	अपिलीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	सं. क्र.	अपिलीय प्राधिकारी
१	श्री. आर. एन. जोशी	मा.अपर आयुक्त	पुणे, सातारा, सांगली, सोलापूर व कोल्हापूर	विभागीय आयुक्त कार्यालय पुणे विधान भवन पुणे १ फोन २६३६ २४९२		

कलम ४ (१) (ब) (xvii)

येथील कार्यालयातील प्रकाशीत माहिती.

कलम ४ (१) (क)

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

कलम ४ (१) (ड)

सर्वसाधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणा-या प्रशासकिय / अर्धन्यायीक कामकाजाच्या प्रकरणाची यादी अद्यावत करणेचे काम चालु आहे.

कलम ४ (१) (ब) (X)

येथील कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचा-यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे

अ क्र	अधिकारी / कर्मचारी नावं	पदनाम	एकुण वेतन	वजावट	निव्वळ वेतन
१	२	३	४	५	६
१	श्री.आर.एन.जोशी	अपर आयुक्त	34151	13320	20831
२	श्रीमती एस.पी.जावरे	लघुलेखक	14345	3134	11215
३	श्री.आर.बी.महाले (पदस्थानांतरित)	अव्वल कारकून	11752	2937	8788
४	श्री.पी.जी.सिध्द (पदस्थानांतरित)	अव्वल कारकून	11467	1818	9646
५	श्री.जे.एच.जाधव	वाहन चालक	9562	4109	5653
६	श्री.आडसुळ	शिपाई	8568		
७	श्री.डिंबळे एस.एम.	शिपाई			
८	श्री.साखरे टी.एच	शिपाई			