**कलम 2 एच नमुना (अ)**

माहितीचा अधिकार अधिनियम-2005 अन्वये विभागवार अधिकारी याची यादी -
शासकिय विभागाचे नांव :- **सामान्य प्रशासन विभाग मंत्रालय, मुंबई**

**जिल्हाधिकारी कार्यालय, वाशिम**

**कलम 2 ( एच )**

| अ.क्र. | लोकअधिकारी संस्था | संस्थाप्रमुखाचे पदनाम | ठिकाण व पत्ता |
|---|---|---|---|
| **1** | **सामान्य निवडणूक शाखा जिल्हाधिकारी कार्यालय वाशिम** | **जिल्हाधिकारी व जिल्हा निवडणूक अधिकारी वाशिम** | **नविन प्रशासकिय इमारत, काटा रोड, वाशिम जि. वाशिम** |

**कलम 2 एच नमुना (ब)**

**शासनाकडुन पुरेसा निधी प्राप्त लोक प्राधिकारी संस्थांची यादी :-**
प्रशासकिय विभागाचे नांव :- :- **सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय, मुंबई**

**जिल्हाधिकारी कार्यालय, वाशिम**

**कलम 2 (एच) (I)(ii)**

| अ.क्र. | लोकअधिकारी संस्था | संस्थाप्रमुखाचे पदनाम | ठिकाण व पत्ता |
|---|---|---|---|
| **1** | **सामान्य निवडणूक शाखा जिल्हाधिकारी कार्यालय वाशिम** | **जिल्हाधिकारी व जिल्हा निवडणूक अधिकारी वाशिम** | **नविन प्रशासकिय इमारत, काटा रोड, वाशिम जि. वाशिम** |

Ma-A El 02.07.2013

**कलम 4 (1) (ब)(xvi)**

| | | |
|---|---|---|
| कार्यालयाचे नांव | | **सामान्य निवडणूक शाखा, जिल्हाधिकारी कार्यालय, वाशिम** |
| पत्ता | | **नविन प्रशासकिय इमारत, काटा रोड, वाशिम, जि.वाशिम** |
| कार्यालय प्रमुख | | **जिल्हाधिकारी वाशिम** |
| शासकिय विभागाचे नांव | | **महसुल व वन विभाग, विभाग मंत्रालय, मुंबई-32** |
| मंत्रालयाच्या कोणत्या खात्याच्या अधिनस्त | | **सामान्य प्रशासन विभाग विभाग मंत्रालय, मुंबई-32** |
| कार्यक्षेत्र | | **संपर्ण वाशिम जिल्हा** |
| भौगोलिक क्षेत्र | | **वाशिम जिल्हा** |
| कार्यानुरुप | | **सामान्य प्रशासन विभाग निवडणूक शाखेसंबंधित नियमाची अंमलवजावनी करणे तसेच शासनाने जिल्हाधिकारी यांना नेमुण दिलेली कामे लोकसभा सार्वत्रिक निवडणूका घेणे, विधानसभा सार्वत्रिक निवडणूका घेणे, विधानपरिषद द्वि-वार्षिक निवडणूका घेणे याकरीताच्या मतदार याद्या वेळोवेळी अद्ययावत करणे त्यांचे पुनरिक्षण करणे.** |
| विशीष्ट कार्य | | **शासनाने जिल्हाधिकारी व जिल्हा निवडणूक अधिकारी यांना नेमुन दिलेली कामे करणे.** |
| विभागाचे ध्येय व धोरणे | | **शासनाने ठरविल्या प्रमाणे** |
| सर्व संबंधित अधिकारी कर्मचारी | | **परिशीष्ट 01 मध्ये नमुद करण्यांत आलेले आहे.** |
| कार्य | | **परिशीष्ट 01 मध्ये नमुद करण्यांत आलेले आहे.** |
| कामाचे विस्तृत स्वरुप | | **परिशीष्ट 01 मध्ये नमुद करण्यांत आलेले आहे.** |
| मालमत्तेचे स्वरुप व इमारतीचा तपशिल | | **नविन प्रशासकिय इमारत, काटा रोड, वाशिम उपलब्ध सेवा वाशिम .जिल्हाधिकारी कार्यालयात दुरध्वनी फॅक्स, संगणक, प्रिंटर, इंटरनेट,व्हि.सी. सेवा उपलब्ध आहेत.** |
| संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये | | **कार्यक्षेत्र संपुर्ण वाशिम जिल्हा. कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तराचे तपशिल.** |
| कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक | | **07252-233400, 232852** |
| कार्यालयीन फॅक्स क्रमांक | | **07252-232858** |
| कार्यालयीन वेळ | | **सकाळी 10.00 ते सायंकाळी 5.45 वाजेपर्यंत** |
| साप्ताहिक सुटी | | **प्रत्येक रविवार, दुसरा व चौथा शनिवार व शासनाने जाहिर केलेल्या सुटया व मा. जिल्हाधिकारी यांनी घोषीत केलेल्या तीन सुट्टया.** |

Ma-A El 02.07.2013

**परिशिष्ठ 01**

| अ. क्र. | अधिकारी/ कर्मचारी यांचे नांव | पदनाम | कार्य | कामाचे स्वरुप |
|---|---|---|---|---|
| 1 | श्री.राहुल द्विवेदी | जिल्हाधिकारी तथा जिल्हा निवडणूक अधिकारी वाशिम | विभाग प्रमुख या नात्याने असलेले कार्य तसेच निवडणूक संबधीत कामे | शासनाच्या नियमाची व लोकसभा/ विधानसभा / पदविधर/शिक्षक मतदार संघाच्या निवडणूका/मतदार यादयाचे पुनरिक्षण निवडणूकी संबधीत कामे नियमाची अमलबजावनी करुन घेणे. खर्चास मंजुरी देणे, |
| 2 | श्री.बी के इंगळे | उपजिल्हा निवडणुक अधिकारी वाशिम | शासनाचे नियमाप्रमाणे तसेच मा.जिल्हाधिकारी यांनी सोपविलेली कामे तसेच निवडणूक नियमाप्रमाणे कार्य | शासनाच्या नियमाची व लोकसभा/विधानसभा/ पदविधर/शिक्षक मतदार संघाच्या निवडणूका/ मतदार यादयाचे पुनरिक्षण निवडणूकी संबधीत कामे नियमाची अमलबजावनी करुन घेणे जिल्हाधिकारी वाशिम यांनी दिलेल्या निर्देशाप्रमाणे कार्यवाही करणे तसेच शाखेकरीता आहरण व संतिवरण अधिकार म्हणुन काम करणे |
| 3 | श्री. निलेश मडके | नायब तहसिलदार | वरिल प्रमाणे | शासनाच्या नियमाची व लोकसभा/विधानसभा/ पदविधर/शिक्षक मतदार संघाच्या निवडणूका/ मतदार यादयाचे पुनरिक्षण निवडणूकी संबधीत कामे नियमाची अमलबजावनी करुन घेणे जिल्हाधिकारी वाशिम यांनी दिलेल्या निर्देशाप्रमाणे कार्यवाही करणे तसेच शाखेकरीता आहरण व संतिवरण अधिकार म्हणुन काम करणे |
| 4 | श्री आर एस राऊत | अव्वल कारकुन | वरिल प्रमाणे | कर्तव्यसुची प्रमाणे |
| 5 | श्री.एन.एस.उरकडे | कनिष्ठ लिपिक | वरिल प्रमाणे | कर्तव्यसुचीप्रमाणे |
| 6 | श्रीमती प्रेमलता बदामकर | शिपाई | वरिल प्रमाणे | वरिल प्रमाणे |

Ma-A El 02.07.2013

## अव्वल कारकुन (सामान्य निवडणूक)

### कर्तव्यसुची

| अ.क्र. | कामाचे स्वरुप |
|---|---|
| 1 | लोकसभा निवडणूकी संदर्भात स्थायी आदेश धारीका अद्यावत ठेवणे |
| 2. | लोकसभा निवडणूकी संदर्भात पत्रव्यवहार |
| 3. | लोकसभा निवडणूक संदर्भात सर्व नस्ती हाताळणे |
| 4. | विधानसभा निवडणूकी संदर्भात स्थायी आदेश धारीका अद्यावत ठेवणे |
| 5. | विधानसभा निवडणूकी संदर्भात पत्रव्यवहार |
| 6. | विधानसभा निवडणूक संदर्भात सर्व नस्ती हाताळणे |
| 7. | द्विवार्षिक पदविधर/शिक्षक मतदार संघाच्या निवडणूकी संदर्भात स्थायी आदेश धारीका अद्यावत ठेवणे |
| 8. | द्विवार्षिक पदविधर/शिक्षक मतदार संघाच्या निवडणूकी संदर्भात पत्रव्यवहार |
| 9. | द्विवार्षिक पदविधर/शिक्षक मतदार संघाच्या निवडणूक संदर्भात सर्व नस्ती हाताळणे |
| 10. | मतदार यादी तयार करणे / सतत पुनरिक्षण कार्यक्रम धारीका |
| 11. | ईलेक्ट्रॉनिक मतदान यंत्र बाबत धारीका |
| 12. | मतदार ओळखपत्राबाबत सर्व धारीका |
| 13. | निवडणूक शाखेतील खर्चाबाबतच्या धारीका |
| 14. | निवडणूक शाखेतील निविदा प्रक्रीया बाबतच्या धारीका |
| 15. | मा.महालेखापालांकडील प्रलंबीत परिच्छेद बाबत धारीका डि.सी.बील सादर करणे बाबत धारीका |
| 16 | मतदान केंद्रस्तरीय अधिकारी नियुक्ती धारीका |
| 17 | वरील विषयांशी संबधीत माहिती अधिकारा अंतर्गत आलेल्या अर्जावर कारवाई करणे |
| 18 | निवडणुक शाखेत इतर कोणासही न दिलेले विषय |

## कनिष्ठ लिपीक (सामान्य निवडणूक)

### कर्तव्यसुची

| **अ.क्र.** | **कामाचे स्वरुप** |
|---|---|
| | लेखा विषयक बाबी |
| 1. | वेतन देयके/प्रवास देयके/विद्युत देयके/दुरध्वनी देयकेकार्यालयीन खर्चाची देयके तयार करणे |
| 2. | खर्चाचे मासिक अहवाल अनुदानाचे वितरण/मागणी |
| 3. | खर्चाचे मा.महालेखापाल कार्यालयाशी त्रेमासिक ताळमेळ घेणे.आयकर विभागाशी संबंधीत धारीका |
| 4. | रोख नोंदवही अद्यावत ठेवणे |
| 5. | लेखा विषयक इतर सर्व धारीका |
| | आस्थापना विषयक बाबी |
| 6. | अधिकारी / कर्मचारी यांची सेवा अभिलेखे अद्यावत ठेवणे |
| 7. | रजा मंजुरी |
| 8. | वेतनवाढी |
| 9. | गोपनिय अहवाल नस्ती |
| 10. | कार्यभार हस्तांतरण |
| 11. | सेवानिवृत्ती बाबत धारीका |
| 12. | आस्थापना विषयक इतर सर्व धारीका |
| 13. | स्टेशनरी नोंदवही |
| 14. | स्टॉक नोंदवही |
| 15. | आवक/जावक |
| 16 | विविध सभांची धारीका |
| 17. | सैन्य दलातील मतदारांची यादी |
| 18. | वरील विषयांशी संबधीत माहिती अधिकारा अंतर्गत आलेल्या अर्जावर कारवाई करणे |

Ma-A El 02.07.2013

**जिल्हाधिकारी कार्यालय, वाशिम**
**(प्रशासकिय रचना)**

| **जिल्हाधिकारी तथा जिल्हा निवडणूक अधिकारी वाशिम** | | |
|---|---|---|
| **उपजिल्हा निवडणुक अधिकारी वाशिम** | | |
| मतदार नोंदणी अधिकारी | उपविभागीय अधिकारी तथा मतदार नोंदणी अधिकारी, 33 - रिसोड / 34 - वाशिम /35 - कारंजा विधानसभा मतदार संघ | |
| सह.मतदार नोंदणी अधिकारी - | तहसिलदार तथा सह.मतदार नोंदणी अधिकारी - वाशिम/रिसोड/मालेगाव/मगरुळपीर /कारंजा/मानोरा | |
| निवडणुक नायब तहसिलदार | नायब तहसिलदार-निवडणुक जिल्हा कार्यालय | |
| अव्वल कारकुन | अव्वल कारकुन | -- |
| कनिष्ठ लिपिक | कनिष्ठ लिपिक | कनिष्ठ लिपिक तालुका स्तर |
| शिपाई | शिपाई | -- |

**कलम 4 (1) (b)(ii)(अ)**

**सामान्य निवडणूक शाखा, वाशिम येथील जिल्हाधिकारी यांचे कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशिल.**

**अ-आर्थिक**

| अ.क्र. | पदनाम | अधिकार -आर्थिक | कोणत्या कायद्या/नियम/शासननिर्णय/ परिपत्रकान्वये | अभिप्राय |
|---|---|---|---|---|
| 1 | जिल्हाधिकारी तथा जिल्हा निवडणूक अधिकारी वाशिम | म.शा.वि.वि. वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका 1978 अन्वये कार्यालयीन बाबी नियत्रक अधिकारी म्हणुन मंजुर करणे | वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका 1978 अन्वये विभाग प्रमुख म्हणुन आर्थिक अधिकार प्रदान केले आहेत. | जिल्हाधिकारी तथा जिल्हा निवडणूक अधिकारी यांनी आपले आहरण व संवितरणाचे अधिकार उपजिल्हा निवडणूक अधिकारी यांना हस्तातरीत केले आहेत. |
| 2 | उपजिल्हा निवडणूक अधिकारी वाशिम | म.शा.वि.वि. वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका 1978 अन्वये कार्यालयीन बाबी आहरण व संवितरण अधिकारी म्हणुन मंजुर करणे | वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका 1978 अन्वये कार्यालय प्रमुख म्हणुन आर्थिक अधिकार प्रदान केले आहेत. | |

Ma-A El 02.07.2013

**ब-प्रशासकिय**

| अ.क्र. | पदनाम | अधिकार प्रशासकिय | कोणत्या कायद्या/नियम/शासननिर्णय/ परिपत्रकान्वये | अभिप्राय |
|---|---|---|---|---|
| 1 | जिल्हाधिकारी तथा जिल्हा निवडणूक अधिकारी वाशिम | विभाग प्रमुख म्हणुन सर्व प्रशासकिय बाबीवर निर्णय घेणे व कार्यवाही करणे<br>निवडणूकी संबधी असेलेले अधिकार व आस्थापना प्रमुख म्हणुन असलेले अधिकार | 1. लोकप्रतिनिधीत्व अधिनियम 1951<br>2. मतदार नोंदणी अधिनियम 1960<br>3. निवडणुकांचे संचालन नियम 1961.<br>4. महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम तसेच वरील सर्व विषयी वेळोवेळी प्राप्त निर्देश, शासन निर्णय / परिपत्रके<br>भारत निवडणूक आयोग व मुख्य निवडणूक अधिकारी यांचे आदेशाप्रमाणे कार्यवाही करणे | ----- |

**क-अर्धन्यायीक**

| अ.क्र. | पदनाम | अधिकार प्रशासकिय | कोणत्या कायद्या/नियम/शासननिर्णय/ परिपत्रकान्वये | अभिप्राय |
|---|---|---|---|---|
| 1 | जिल्हाधिकारी तथा जिल्हा निवडणूक अधिकारी वाशिम | विभाग प्रमुख म्हणुन सर्व प्रशासकिय बाबीवर निर्णय घेणे व कार्यवाही करणे<br>निवडणूक निर्णय अधिकारी म्हणुन सर्व निवडणूक विषयक बाबींवर निर्णय घेणे व कार्यवाही करणे. | 1. लोकप्रतिनिधीत्व अधिनियम 1951<br>2. मतदार नोंदणी अधिनियम 1960<br>3. निवडणुकांचे संचालन नियम 1961.<br>4. महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम तसेच वरील सर्व विषयी वेळोवेळी प्राप्त निर्देश, शासन निर्णय / परिपत्रके<br>भारत निवडणूक आयोग व मुख्य निवडणूक अधिकारी यांचे आदेशाप्रमाणे कार्यवाही करणे | ----- |

Ma-A El 02.07.2013

**कलम 4 (1) (b)(ii)(ब)**

वाशिम येथील **सामान्य निवडणूक शाखा,** जिल्हाधिकारी यांचे कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी याच्या कर्तव्याचा तपशिल

**अ-आर्थिक**

| अ.क्र. | पदनाम | कर्तव्य | कोणत्या कायद्या/नियम/शासननिर्णय/ परिपत्रकान्वये | अभिप्राय |
|---|---|---|---|---|
| 1 | जिल्हाधिकारी तथा जिल्हा निवडणूक अधिकारी वाशिम | विभाग प्रमुख | वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका 1978 अन्वये विभाग प्रमुख म्हणुन आर्थिक अधिकार प्रदान केले आहेत. | विभाग प्रमुख म्हणुन आर्थिक बाबींवरील प्रकरणांत निर्णय घेणे व प्रशासकीय मान्यता देणे |
| 2 | उपजिल्हा निवडणूक अधिकारी | कार्यालय प्रमुख | वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका 1978 अन्वये कार्यालय प्रमुख म्हणुन आर्थिक अधिकार प्रदान केले आहेत. | प्रशासकीय मान्यता प्रदान केलेल्या प्रकणी आहरण व संवितरण अधिकारी म्हणुन देयके पारीत करणे वसुली करणे |
| 3 | नायब तहसिलदार | शाखा प्रमुख | वित्तीय अधिकार प्रदान केलेले नाहीत | सर्व प्रशासकीय मान्यता प्रदान करावयाच्या प्रकरणांची तपासणी करुन मान्यतेसाठी वरिष्ठांकडे सादर करणे |
| 4 | अव्वल कारकुन | वरीष्ट सहाय्यक | वित्तीय अधिकार प्रदान केलेले नाहीत | सर्व प्रशासकीय मान्यता प्रदान करावयाच्या प्रकरणांची तपासणी करुन मान्यतेसाठी वरिष्ठांकडे सादर करणे |
| 5 | कनिष्ठ लिपिक | कनिष्ठ सहाय्यक | वित्तीय अधिकार प्रदान केलेले नाहीत | सर्व प्रशासकीय मान्यता प्रदान करावयाच्या प्रकरणांची तपासणी करुन मान्यतेसाठी वरिष्ठांकडे सादर करणे |

Ma-A El 02.07.2013

## कलम 4 (1) (ब)(iii)नमुना

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चीत करुन कार्यपध्दतीचे प्रकाशन
(कामाचा प्रकार / नांव )

कामाचे स्वरुप :- निवडणूकी संबधीत कामे
संबंधी तरतुद :-
अधिनियमाचे नांव :-
नियम :-
शासन निर्णय व परिपत्रके कार्यालयीन आदेश :-

| अ.क्र. | कामाचे स्वरुप | कालावधी दिवस | कामासाठी जबाबदार अधिकारी | अभिप्राय |
|---|---|---|---|---|
| 1 | लोकसभा/विधानसभा/पदविधर /शिक्षक मतदार संघाच्या निवडणूका | कालमर्यादेमध्ये | जिल्हाधिकारी तथा जिल्हा निवडणूक अधिकारी वाशिम | भारत निवडणूक आयोग व मुख्य निवडणूक अधिकारी यांचे निर्देशाप्रमाणे ठरवुन दिलेली कालमर्यादा |
| 2 | मतदार याद्यांचे पुनरीक्षण | कालमर्यादे मध्ये | जिल्हाधिकारी तथा जिल्हा निवडणूक अधिकारी वाशिम | भारत निवडणूक आयोग व मुख्य निवडणूक अधिकारी यांचे निर्देशाप्रमाणे ठरवुन दिलेली कालमर्यादा |

## कलम 4 (1) (ब)(iv)नमुना-अ

कामाचे प्रकटीकरण

| अ.क्र. | काम / कार्य | कामाचे प्रमाण | आर्थिक लक्ष | अभिप्राय |
|---|---|---|---|---|
| 1 | लोकसभा/विधानसभा मतदार संघाच्या निवडणूकाचे अंतिम निकालत्रक जाहीर करणे | निवडणूकीचे संबधित कामाप्रमाणे | --- | --- |

## कलम 4 (1) (ब)(iv)नमुना-ब

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा

| अ.क्र. | काम / कार्य | दिवस/तास पुर्ण करण्यासाठी तो कालावधी | जबाबदार अधिकारी | तक्रार निवारण अधिकारी |
|---|---|---|---|---|
| 1 | लोकसभा/विधानसभा /पदविधर/शिक्षक मतदार संघाच्या निवडणूका | निवडणूकासाठी ठरवून दिलेल्या कार्यक्रमाप्रमाणे | जिल्हाधिकारी तथा जिल्हा निवडणूक अधिकारी वाशिम | उपजिल्हा निवडणुक अधिकारी |

Ma-A El 02.07.2013

## कलम 4 (1) (ब)(v)नमुना-अ

**सामान्य निवडणूक शाखा,** जिल्हाधिकारी कार्यालयातील कामाशी संबंधित नियम/अधिनियम

| अ.क्र. | सुचना परिपत्राकानुसार दिलेले विषय | नियम क्र व वर्ष | अभिप्राय |
|---|---|---|---|
| 1 | --- | -- | --- |

## कलम 4 (1) (ब)(v)नमुना-ब

**सामान्य निवडणूक शाखा,** जिल्हाधिकारी कार्यालयातील कामाशी संबंधित शासन निर्णय

| अ.क्र. | शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय | नियम क्र व तारीख | अभिप्राय |
|---|---|---|---|
| 1 | निवडणूकीशी व मतदार यादयांचे पुनरिक्षण करिता सामान्य प्रशासन विभागाने ठरवून दिलेल्या कार्यक्रमाप्रमाणे | सामान्य प्रशासन विभागाने निवडणूक व मतदार यादयां तयार करणे करिता निर्गमित वेळोवेळी केलेले तारीखवार नियम | --- |

## कलम 4 (1) (ब)(v)नमुना-क

**सामान्य निवडणूक शाखा,** जिल्हाधिकारी कार्यालयातील कामाशी संबंधित परिपत्रके

| अ.क्र. | शासकिय परिपत्रकानुसार दिलेले विषय | परिपत्रक क्र व तारीख | अभिप्राय |
|---|---|---|---|
| 1 | निवडणूकीशी व मतदार यादयांचे पुनरिक्षण करिता सामान्य प्रशासन विभागाने ठरवून दिलेल्या कार्यक्रमाप्रमाणे | सामान्य प्रशासन विभागाने निवडणूक व मतदार यादयां तयार करणे करिता निर्गमित वेळोवेळी केलेले तारीखवार नियम | --- |

## कलम 4 (1) (ब)(v)नमुना-ड

**सामान्य निवडणूक शाखा,** जिल्हाधिकारी कार्यालयातील कामाशी संबंधित आदेश / धोरणात्मक परिपत्रके.

| अ.क्र. | विषय | क्रमांक व तारीख | अभिप्राय |
|---|---|---|---|
| 1 | मतदारांच्या मतदार यादीचे सततचे पुनरिक्षण<br>सन 2014 | सामान्य प्रशासन विभागाचे आदेश क्रमांक ईएलआ र 2013/प्र क्र.159/13/33/<br>दि-22 फेब्रुवारी 2013 | --- |

Ma-A El 02.07.2013

## कलम 4 (1) (ब)(v)नमुना-इ

**सामान्य निवडणूक शाखा,** जिल्हाधिकारी कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्ताएवजाची यादी.

| अ.क्र. | दस्ताएवजाचा प्रकार | विषय | संबंधित व्यक्ती/ पदनाम | व्यक्तीचे ठिकाण उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास |
|---|---|---|---|---|
| 1 | निवडणूकीचे अंतिम निकालत्रक व निवडणूकीचे संबधित महत्वाच्या पंची मतदार यादी | लोकसभा/विधानसभा मतदार संघाच्या निवडणूकाचे अंतिम निकालपत्रक | उपजिल्हा निवडणुक अधिकारी | अभिलेखागार |

## कलम 4 (1) (ब)(vi)

**सामान्य निवडणूक शाखा,** जिल्हाधिकारी कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्ताएवजाची वर्गवारी.

| अ.क्र. | विषय | दस्तएवजाचा प्रकार नस्ती / मस्टर / नोंदपुस्तक व्हाऊचर ई. | प्रमुख बाबीचा तपशिलवार | सुरक्षीत ठेवण्याचा कालावधी |
|---|---|---|---|---|
| 1 | लोकसभा/विधानसभा निवडणूकाचे | अंतिम निकालपत्रकेमासिक वेतनाची देयके | --- | कायम |
| 2 | लोकसभा/विधानसभा निवडणूकाचे | निवडणूक खर्चाची देयक | | पुढील निवडणूका पर्यत |

## कलम 4 (1) (ब)(vii)

**सामान्य निवडणूक शाखा,** जिल्हाधिकारी कार्यालयाच्या परिणामकारक कामास जनसामान्यांना सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था.

| अ.क्र. | सल्लामसलतीचा विषय | कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन | कोणतया अधिनियमा/नियम/ परिपत्रकान्वये | पुनरावृत्तीकाल |
|---|---|---|---|---|
| 1 | निवडणूकी आणि मतदार यादयाचे पुनरिक्षण -- | निवडणूका व मतदारंच्या यादयाचे पुनरिक्षण | सामान्य प्रशासन विभागाचे वेळोवेळी ठरवून दिलेल्या तरतूदीनुसार | -- |

## कलम 4 (1) (ब)(viii) नमुना - अ

**सामान्य निवडणूक शाखा** जिल्हाधिकारी कार्यालयातील समितीची यादी प्रकाशीत करणे.

| अ.क्र. | समितीचे नांव | समितीचे सदस्य | समितीचे उद्दिष्टे | किती वेळा घेण्यात येते | सभा जन सामान्यांसाठी खुली आहे/ नाही | सभेचे कार्य वृतांत |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | -- | -- | -- | -- | -- | -- |

Ma-A El 02.07.2013

## कलम 4 (1) (ब)(viii) नमुना-ब

**सामान्य निवडणूक शाखा,** जिल्हाधिकारी कार्यालयातील अधिसभाची यादी प्रकाशित करणे .

| अ. क्र. | अधिसभाचे नांव | सभेचे सदस्य | सभेचे उद्दिष्टे | किती वेळा घेण्यात येते | सभा जन सामान्यांसाठी खुली आहे/नाही | सभेचे कार्य वृतांत |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | -- | -- | -- | -- | -- | -- |

## कलम 4 (1) (ब)(viii) नमुना-क

**सामान्य निवडणूक शाखा,,** जिल्हाधिकारी कार्यालयातील परिषदाची यादी प्रकाशित करणे .

| अ.क्र. | परिषदेचे नांव | परिषदेचे सदस्य | परिषदेचे उद्दिष्टे | किती वेळा घेण्यात येते | सभा जन सामान्यांसाठी खुली आहे/ नाही | सभेचे कार्य वृतांत |
|---|---|---|---|---|---|---|
| -- | -- | -- | -- | -- | -- | -- |

## कलम 4 (1) (ब)(viii) नमुना-ड

**सामान्य निवडणूक शाखा** जिल्हाधिकारी कार्यालयातील संस्थेची यादी प्रकाशित करणे .

| अ.क्र. | संस्थेचे नांव | संस्थेचे नांव सदस्य | संस्थेचे उद्दिष्टे | किती वेळा घेण्यात येते | सभा जन सामान्यांसाठी खुली आहे/ नाही | सभेचे कार्य वृतांत |
|---|---|---|---|---|---|---|
| -- | -- | -- | -- | -- | -- | -- |

Ma-A El 02.07.2013

## कलम 4 (1) (ब)(ix)

**सामान्य निवडणूक शाखा,** जिलहाधिकारी कार्यालयातील संस्थेची यादी प्रकाशीत करणे.

| अ.क्र. | पदनाम | अधिकारी / कर्मचा-याचे नांव व पत्ते | वर्ग | रुजु दिनांक | दुरध्वनी क्रमांक | एकुण वेतन |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | उपजिल्हा निवडणुक अधिकारी (प्रभारी) | श्री बी के इंगळे उप जिल्हानिवडणुक अधिकारी शाखा, | 1 | 26/6/2014 | 07252-232852 | 75761 |
| 2 | नायब तहसिलदार | श्री निलेश मडके | 2 | 08/06/2015 | 232852 | 40071 |
| 3 | अव्वल कारकुन | श्री आर एस राऊत | 3 | 1/7/2013 | 232852 | 29825 |
| 4 | कनिष्ठ लिपिक | श्री.एन.एन.उरकडे | 3 | 15.5.2013 | 32852 | 22411 |
| 4 | शिपाई | श्रीमती प्रेमलता बदामकर | 4 | 27.5.2011 | 232852 | 24639 |

## कलम 4 (1) (ब)(x)

**सामान्य निवडणूक शाखा** जिल्हाधिकारी कार्यालयातील कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचा-याची वेतननची विस्तृत माहितीची यादी प्रकाशित करणे.

| अ.क्र. | वर्ग | वेतनरुपरेषा | इतर अनुज्ञेय भत्ते | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | नियमीत (महागाई, घरभाडे शहरपुरक, वाहतुकभत्ता) | प्रवास भत्ता | विशेष ( प्रकल्प/ प्रशिक्षण भत्ता) |
| 1 | 1 | 15600-39100 ग्रेड वेतन 6600 | शासकीय नियमाप्रमाणे | नियमाप्रमाणे | |
| 2 | 2 | 9300-34800 ग्रेड वेतन 4300 | शासकीय नियमाप्रमाणे | नियमाप्रमाणे | |
| 3 | 3 | 5200-20200 ग्रेड वेतन 3500 | शासकीय नियमाप्रमाणे | नियमाप्रमाणे | |
| 4 | 3 | 5200-20200 ग्रेड वेतन 1900 | शासकीय नियमाप्रमाणे | नियमाप्रमाणे | |
| 5 | 4 | 5200-20200 ग्रेड वेतन 1800 | शासकीय नियमाप्रमाणे | नियमाप्रमाणे | |

Ma-A El 02.07.2013

## कलम 4 (1) (ब)(xi)

**सामान्य निवडणूक शाखा,** जिल्हाधिकारी कार्यालयातील मंजुर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

(रूपये हजारात/-)

| अ.क्र. | अंदाज पत्रकिय वर्षाचे वर्णन | अनुदान | नियमीत (महागाई, घरभाडे शहरपुरक,वाहतुकभत्ता) | अधिक अनुदान अपेक्षीत असल्यास रुपये | अभिप्राय |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2014-15 | 102-निवडणूक अधिकारी | | | |
| | | 01-वेतन | 2475.00 | | |
| | | 06-टेलीफोन | 53.00 | | |
| | | 11-प्रवास | 30.00 | | |
| | | 13-का.खर्च | 42.00 | | |
| | | 17-संगणक | 3.00 | | |
| 2 | 2014-15 | 103-मतदार यादी तयार करणे | | | |
| | | 01-वेतन | 2368.00 | | |
| | | 06-टेलीफोन | 60.00 | | |
| | | 11-प्रवास | 25.00 | | |
| | | 13-का.खर्च | 1646.00 | | |
| 3 | 2014-15 | 106-राज्य/सघराज्य क्षेत्र विधान मंडळ निवडणूका घेण्यासाठी 13-का.खर्च | 900.00 | | |
| 4 | 2014-15 | 108-मतदारांना ओळखपत्र देणे 13-का.खर्च | 25.00 | | |

वार्षिक अंदापत्रक सादर करण्यात आले आहे.

## कलम 4 (1) (ब)(xii) नमुना - अ

**सामान्य निवडणूक शाखा** जिल्हाधिकारी कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती 2015-2016 वर्षासाठी प्रकाशित करणे.

| अ. क्र. | लाभार्थीचे नांव / पत्ता | अनुदान लाभ याचे स्वरुप | निवड पात्रतेचे निकष | अभिप्राय |
|---|---|---|---|---|
| 1 | -- | -- | -- | -- |

## कलम 4 (1) (ब)(xii) नमुना - ब

**सामान्य निवडणूक शाखा ,** जिल्हाधिकारी कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमा अंतर्गत लाभार्थींची कार्यपध्दती 2015-16 वर्षासाठी विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

| अ. क्र. | लाभार्थीचे नांव / पत्ता | अनुदान लाभ / अनुदान रक्कम / स्वरुप | निवड पात्रतेचे निकष | अभिप्राय |
|---|---|---|---|---|
| 1 | --- | -- | -- | -- |

## कलम 4 (1) (ब)(xiii)

**सामान्य निवडणूक शाखा** जिल्हाधिकारी कार्यालयातील मिळणा-या सवलतीचा चालु वर्षाचा तपशिलवार माहिती प्रकाशित करणे.

**परवाना / परवानगी सवलतीचे प्रकार**

| अ.क्र. | अनुज्ञाप्ती परवान्याचा प्रकार | कालावधी | अनज्ञप्ती / विल्ला एकुण परवाने संख्या | परवान्याची विस्त्त् माहिती |
|---|---|---|---|---|
| -- | -- | -- | -- | -- |

## कलम 4 (1) (ब)(xiv)

**सामान्य निवडणूक शाखा ,** जिल्हाधिकारी कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरुपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे.

| अ.क्र. | दस्तऐवजाचा प्रकार | विषय | कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात | माहिती मिळविण्यांची पध्दत | जबाबदार व्यक्ती |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | निवडणूकी संबधी | निवडणूक | -- | -- | -- |

## कलम 4 (1) (ब)(xv)

**सामान्य निवडणूक शाखा** जिल्हाधिकारी कार्यालयातील उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे.

| अ. क्र. | सुविधाचा प्रकार | वेळ | कार्यपध्दती | ठिकाण | जबाबदार व्यक्ती | तक्रार निवारण |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **1** | **दुरध्वनी / फॅक्स / ई मेल /व्हीसी** | **कार्यालसीन वेळ स.10.00 सा.5.45** | **--** | **जिल्हाकार्यालय वाशिम --** | **स.अधिकारी** | **.--** |

Ma-A El 02.07.2013

**कलम 4 (1) (ब)(xvi)**

**सामान्य निवडणूक शाखा ,** जिल्हाधिकारी कार्यालयातील शासकिय माहिती अधिकारी यांचे माहितीचा तक्ता प्रकाशित करणे

**अ. शासकिय माहिती अधिकारी**

| अ. क्र. | शासकिय माहिती अधिकारी यांचे नांव | पदनाम | कार्यक्षेत्र | पत्ता / फोन | ई-मेल | अपिलिय प्राधिकारी |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **1** | श्री निलेश मडके | नायब तहसिलदार | वाशिम जिल्हा निवडणुक विभाग | जिल्हाधिकारी कार्यालय, वाशिम 07252-232852 | dydeowashim@gmail.com | उपजिल्हाधिकारी निवडणुक, अधिकारी , वाशिम |

**ब. सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी**

| अ.क्र. | सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी यांचे नांव | पदनाम | कार्यक्षेत्र | पत्ता / फोन | ई-मेल | अपिलिय प्राधिकारी |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **1** | श्री.आर एस राऊत | अव्वल कारकुन | निवडणुक विभाग वाशिम | जिल्हाधिकारी कार्यालय, वाशिम 07252-232852 | dydeowashim@gmail.com | उपजिल्हाधिकारी निवडणुक, अधिकारी , वाशिम |

**क. अपिलीय अधिकारी.**

| अ.क्र. | शासकिय माहिती अधिकारी यांचे नांव | पदनाम | कार्यक्षेत्र | पत्ता / फोन | ई-मेल | अपिलिय प्राधिकारी |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **1** | श्री बी के इंगळे | उपजिल्हाधिकारी निवडणुक , जिल्हाधिकारी कार्यालय, वाशिम | संपुर्ण वाशिम जिल्हा | जिल्हाधिकारी कार्यालय, वाशिम 07252-232852 | dydeowashim@gmail.com | दुसरे अपिल राज्य माहिती आयुक्त, अमरावती खंडपीठ अमरावती |

**कलम 4 (1) (ब)(xvii)**

**सामान्य निवडणूक शाखा ,** जिल्हाधिकारी कार्यालयातील प्रकाशित माहिती

**-----उपरोक्त प्रमाणे -----**

**कलम 4 (1) (ब)(क)**

**सामान्य निवडणूक शाखा , जिल्हाधिकारी कार्यालयात :-** सर्वसामान्य लोकांशी संबंधित महत्वाचे निर्णय व धोरणे यांची यादी प्रकाशना करीता तयार करणे व वितरीत करणे

**--- निरंक ---**

**कलम 4 (1) (ब)(xvi)**

**सामान्य निवडणूक शाखा , जिल्हाधिकारी कार्यालयात:-** सर्वसाधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणा-या प्रशासकीय / अर्धन्यायीक कामकाजाच्या, प्रकारांची यादी तयार करणे घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्यकरण्याची मीमांसा या पुढी देण्यांत येईल असे जाहिर करणे .

**--- निरंक ---**