

# जिल्हाधिकारी कार्यालय ठाणे (निवडणूक शाखा)

---

केंद्र शासन  
माहितीचा अधिनियम २००५  
अंमलबजावणी.

कलम २ एच नमुना अ

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये विभागवार लोकप्राधिकारी यांची यादी

शासकीय विभागाचे नांव :- महसुल विभाग

कलम २ (एच)

अ.क्रं.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
१	जिल्हाधिकारी कार्यालय ठाणे	जिल्हाधिकारी	कोर्ट नाका, ठाणे प. ४०० ६०१.

कलम २ (एच) नमूना ब

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थाची यादी.

शासकीय विभागाचे नांव :- महसुल विभाग

कलम २ (h) (i) (ii) अंतर्गत

अ.क्रं.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
१	जिल्हाधिकारी कार्यालय ठाणे.	जिल्हाधिकारी	कोर्ट नाका, ठाणे प. ४००६०१

कलम ४ (१) (b) (i)

जिल्हाधिकारी कार्यालय ठाणे येथील निवडणूक शाखेतील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील.

कार्यालयाचे नांव	: - जिल्हाधिकारी कार्यालय ठाणे. (निवडणूक शाखा)
पत्ता	: - तळमजला, निवडणूक शाखा, जिल्हाधिकारी कार्यालय ठाणे. (प.)
कार्यालय प्रमुख	: - जिल्हाधिकारी व जिल्हा निवडणूक अधिकारी, ठाणे.
शासकीय विभागाचे नांव	: - महसूल विभाग
कोणत्या मंत्रालयातील	
खात्याच्या अधिनस्त	: - सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय मुंबई ४०० ०३२.
कार्यक्षेत्र	: - ठाणे जिल्हा
भौगोलिक	: - / कार्यानुरूप :-
विशिष्ट कार्ये	: - लोकसभा, विधानसभा, विधान परिषद, कोकण शिक्षक मतदार संघ, कोकण विभाग पदवीधर मतदार संघ, सहकारी बँका, संस्थांच्या निवडणुकां घेणे, परिसिमन आयोगाकडील कामे, मतदार यादया तयार करणे. विधानसभा मतदार संघनिहाय मतदारांना ओळखपत्रे देणेचा कार्यक्रम राबविणे, माहितीच्या अधिकारात माहिती तयार करणे व संबंधितांस पुरविणे.
विभागाचे ध्येय / धोरण	: - भारत निवडणूक आयोगाने ठरवून दिल्यानुसार निवडणुकां घेणे.
धोरण	: - भारत निवडणूक आयोगाने ठरवून दिल्यानुसार निवडणुकां घेणे.
सर्व संबंधित कर्मचारी	: - वर्ग-१ = 1, वर्ग-२ = 1, वर्ग-३ = 2, वर्ग-४ = 1
कार्य	: - निवडणूक संबंधातील सर्व कामे करणे.
कामाचे विस्तृत स्वरूप	: -
मालमत्तेचा तपशील	: - सरकारी इमारत ( इमारती व जागेचा तपशील )
उपलब्ध सेवा	: -
संस्थेच्या संरचनात्मक	
तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक	
स्तरावरचे तपशील.	: - -----
कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक	: - २५३४२१२५
साप्ताहिक सुटी व विशेष	
सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	: - महिन्यातील सर्व (रविवार, दुसरा व चौथा शनिवार तसेच सार्वजनिक सुट्टया वगळून) कामाच्या वेळा सकाळी १०.०० ते ५.४५

संस्थेचा प्रारूप तक्ता.

जिल्हाधिकारी व जिल्हा निवडणूक अधिकारी, ठाणे

उपजिल्हा निवडणूक अधिकारी, ठाणे.

निवडणूक नायब तहसिलदार

अवल कारकुन

लिपिक

कलम ४ (१) (b) (ii) नमूना (अ)  
जिल्हाधिकारी कार्यालय ठाणे येथील निवडणूक शाखेतील अधिकारी व कर्मचारी  
यांच्या अधिकारांचा तपशील.

अ

अ. क्रं.	पदनाम	अधिकार- ऑथक	कोणत्या कायदया/नियम/ शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	उपजिल्हा निवडणूक अधिकारी, ठाणे	आहरण व संवितरण अधिकारी	महाराष्ट्र शासन, सामान्य प्रशासन विभागाकडील शासन निर्णय क्रमांक ईएसटी- १२७९/(२३३) - xxxiii दिनांक ०६ सप्टेंबर १९७९	

ब

अ. क्रं.	पदनाम	अधिकार- प्रशासकीय	कोणत्या कायदया/नियम/ शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	जिल्हाधिकारी व जिल्हा निवडणूक अधिकारी, ठाणे.		1.Manual of Election Law 2.The Representative of People Act, 1950 3.The Representative of People Act, 1951 4.The Registration of Election Rules 1960. 5.The Conduct of Elction Rules, 1961. (Statutory & Orders) 6.Handbook for Electroal Registration Officer. 7.Compedium of Instruction on conduct of Elections. 8.Handbook for Returning officer. 9.महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० व महाराष्ट्र सहकारी संस्था नियम १९६१. १०.महाराष्ट्र विनिर्दिष्ट सहकारी संस्थांच्या समित्यांवरील निवडणूक नियम १९७१ ११.महाराष्ट्र कृषि उत्पन्न खरेदी विक्री (नियमन) अधिनियम १९६३.	

क

अ.क्रं.	पदनाम	अधिकार- फौजदारी	कोणत्या कायदया/ नियम/ शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	जिल्हाधिकारी व जिल्हा निवडणूक अधिकारी, ठाणे.		---	

ड

अ.क्रं.	पदनाम	अधिकार- अर्धन्यायिक	कोणत्या कायदया/ नियम/शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	जिल्हाधिकारी व जिल्हा निवडणूक अधिकारी, ठाणे.	निरंक	---	

कलम ४ (१) (b) (ii) नमूना (ब)

जिल्हाधिकारी कार्यालय ठाणे येथील निवडणूक शाखेतील अधिकारी व कर्मचारी  
यांच्या अधिकारांचा तपशील

अ. क्रं.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या/ नियम/ शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	जिल्हाधिकारी व जिल्हा निवडणूक अधिकारी, ठाणे.		1.Manual of Election Law 2.The Representative of People Act, 1950 3.The Representative of People Act, 1951 4.The Registration of Election Rules 1960. 5.The Conduct of Election Rules, 1961. (Statutory & Orders) 6.Handbook for Electoral Registration Officer. 7.Compendium of Instruction on conduct of Elections. 8.Handbook for Returning officer. 9.महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० व महाराष्ट्र सहकारी संस्था नियम १९६१. १०.महाराष्ट्र विनिर्दिष्ट सहकारी संस्थांच्या समित्यंवरील निवडणूक नियम १९७१ ११.महाराष्ट्र कृषि उत्पन्न खरेदी विक्री (नियमन) अधिनियम १९६३. १२.इंडियन पिनल कोड १३.महाराष्ट्र शासन, सामान्य प्रशासन विभागाकडील शासन निर्णय क्रमांक ईएसटी- १२७९/(२३३)-XXXiii दिनांक ०६ सप्टेंबर १९७९	

कलम ४ (१) (ब) (iii)

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

कामाचे स्वरूप	:-	भारत निवडणूक आयोगाच्या अखत्यारितील लोकसभा / विधानसभा तसेच विधान परिषद निवडणुकांचे कामकाज तसेच मतदार यादयांचे पुनरिक्षण, निरंतर नांव नोंदणी प्रक्रीया, मतदार छायाचित्र ओळखपत्रे तयार करणे व त्यांचे वितरण करणे, मतदार संघाचे परिसीमन, निवडणूक खर्चाच्या लेख्यांचा निपटारा, निवडणूक विषयक गुन्हे इत्यादी बाबींसाठी तातडीने आणि समयमर्यादेमध्ये कार्यवाही करणे.
संबंधित तरतूद	:-	----
अधिनियमाचे नांव	:-	लोकप्रतिनिधीत्व अधिनियम १९५० व १९५१ The Registration of Election Rules 1960.
नियम	:-	--
शासन निर्णय	:-	--
परिपत्रके	:-	--
कार्यालयीन आदेश	:-	--

अ. क्रं.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
1	2	3	4	5
१	भारत निवडणूक आयोगाच्या अखत्यारितील लोकसभा / विधानसभा तसेच विधान परिषद निवडणुकांचे कामकाज तसेच मतदार यादयांचे पुनरिक्षण, निरंतर नांव नोंदणी प्रक्रीया, मतदार छायाचित्र ओळखपत्रे तयार करणे व त्यांचे वितरण करणे, मतदार संघाचे परिसीमन, निवडणूक खर्चाच्या लेख्यांचा निपटारा, निवडणूक विषयक गुन्हे इत्यादी बाबींसाठी तातडीने आणि समयमर्यादेमध्ये कार्यवाही करणे.	भारत निवडणूक आयोगाचे निर्देशानुसार	जिल्हाधिकारी व जिल्हा निवडणूक अधिकारी, ठाणे, उपजिल्हा निवडणूक अधिकारी, ठाणे, सर्व मतदार नोंदणी अधिकारी / निवडणूक निर्णय अधिकारी, सर्व तहसिलदार, सर्व निवडणूक नायब तहसिलदार	

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (अ)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

अ.क्रं.	काम /कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
	निरंक			

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (ब)

कामाची कालमर्यादा निवडणूक काम पूर्ण होण्यासाठी

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा :-

अ.क्रं.	काम /कार्य	दिवस / तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
	निरंक			

कलम ४ (१) (ब) ( V ) नमुना (अ)

निवडणूक शाखेच्या कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

अ.क्रं.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्षे	अभिप्राय (असल्यास)
१		<p>1.Manual of Election Law                  2.The Representative of People Act, 1950                  3.The Representative of People Act, 1951                  4.The Registration of Election Rules 1960.                  5.The Conduct of Elction Rules, 1961.                  (Statutory &amp; Orders)                  6.Handbook for Electroal Registration Officer.                  7.Compedium of Instruction on conduct of                  Elections.                  8.Handbook for Returning officer.                  9.महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० व महाराष्ट्र सहकारी संस्था                  नियम १९६१.                  १०.महाराष्ट्र विनिर्दिष्ट सहकारी संस्थांच्या समित्यंवरील निवडणूक नियम                  १९७१                  ११.महाराष्ट्र कृषि उत्पन्न खरेदी विक्री (नियमन) अधिनियम १९६३.                  १२.इंडियन पिनल कोड                  १३.महाराष्ट्र शासन, सामान्य प्रशासन विभागाकडील शासन निर्णय क्रमांक                  ईएसटी- १२७९/(२३३) - XXXiii दिनांक ०६ सप्टेंबर १९७९</p>	

कलम ४ (१) (ब) ( V ) नमुना (ब)

निवडणूक कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अ.क्रं.	शासन निर्णया नुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (ब) ( V ) नमुना (क)

निवडणूक कामाशी संबंधित परिपत्रके

अ.क्रं.	शासकीय परिपत्रका नुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	मतदार यादयांचे पीडीएफ सीडी रोम्स विक्रीचे दर निश्चित करणे.	शासन, सामान्य प्रशासन विभागाकडील शासन परिपत्रक क्रमांक ईएलआर-१०९८/१८०९/३३, दिनांक २५/०८/२००५.	---

कलम ४ (१) (ब) ( V ) नमुना (ड)

निवडणूक कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश/ धोरणात्मक परिपत्रके

अ.क्रं.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
		निरंक	

कलम ४ (१) (ब) ( V ) नमुना (इ)

निवडणूक शाखा येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजांची यादी दस्तावेजचा विषय

अ.क्रं.	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती / पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण/उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास)
				निरंक

कलम ४ (१) (अ) (vi)

जिल्हाधिकारी कार्यालय ठाणे येथील निवडणूक शाखेमध्ये दस्ताऐवजांची वर्गवारी

अ. क्रं.	विषय	दस्ताऐवजाचा प्रकार नस्ती / मस्टर / नोंदपुस्तक, व्हाउचर इ.	प्रमुख बाबीचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	निकालपत्रक	निवडणुकीचे निकाल	लोकसभा, विधानसभा, स्थानिक प्राधिकारी	सी
२	अनामत रकमेची नोंदवही	--	--	सी-१
३	हजेरीपट	वर्ग-३ व वर्ग-४ कर्मचा-यांचे हजेरीपट	उपस्थितीबाबत अहवाल	
४	व्हावचर	--	--	मा.महालेखापाल, मुंबई यांचेकडील लेखा परिक्षण झालेनंतर नष्ट करावयाचे आहे.
५	उपशिर्षनिहाय कार्यालयीन खर्चाची नोंदवही रोख नोंदवही	प्रतिस्वाक्षरी नोंदवहया	शासनाकडून मंजूर झालेल्या अनुदानाचा सविस्तर तपशिल अभिलेख.	अ
६	दैनंदिन कार्यालयीन कामकाजाच्या कार्यवाही बाबतच्या नोंदवहया	१.विधानसभा/वि.प. संदर्भ २.शासन संदर्भ ३.लोकआयुक्त/उपलोकआयुक्त संदर्भ ४.मा.मंत्री/मुख्यमंत्री महोदय संदर्भ ५.मा.आमदार/खासदार संदर्भ ६.मा.विभागीय आयुक्त संदर्भ ७.अ.शा.प.नोंदवही ८.स्विय सहाय्यक संदर्भ ९.महाराष्ट्र माहितीचा अधिकार संदर्भ १०.लोकशाही दिन संदर्भ ११.प्रतिक्षाधीन संदर्भ १२.कार्यविवरण नोंदवही गोषवारा १३.जनता दरबार/पालकमंत्री संदर्भ.	दैनंदिन कामकाजातील पत्रव्यवहाराबाबत तपशिल.	ड

कलम ४ (१) (ब) (vii)

निवडणूक शाखा येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी  
जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था

अ.क्रं.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा / नियमा / परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
	निरंक			

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (अ)

निवडणूक शाखा येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्या साठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
	निरंक					

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ब)

जिल्हाधिकारी कार्यालय ठाणे येथील निवडणूक शाखेच्या अधिसभांची यादी प्रकाशित करणे

अ. क्रं.	अधिसभेचे नांव (मासिक सभा)	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्या साठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	निवडणूक नायब तहसिलदार यांची मासिक सभा	सर्व तालुक्यांचे निवडणूक नायब तहसिलदार	भारत निवडणूक आयोगाने ठरवून दिलेल्या कामकाजाचा आढावा तसेच कामाची अंमलबजावणी करणे.	प्रत्येक महिन्यात एकदा	नाही	होय

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (क)

निवडणूक शाखा येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	परिषदेचे नांव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यां साठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
	निरंक	निरंक				

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ड)

निवडणूक शाखा येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशित करणे.

अ. क्रं.	संस्थेचे नांव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यां साठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
	निरंक	निरंक				

कलम ४ (१) (ब) (ix)

जिल्हाधिकारी कार्यालय ठाणे येथील निवडणूक शाखेतील अधिकारी व कर्मचारी यांची नांवे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन

अ. क्रं.	पदनाम	अधिकारी / कर्मचा-याचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्रमांक / फॅक्स / ई-मेल	एकूण वेतन
१	उपजिल्हा निवडणूक अधिकारी, ठाणे.	श्रीमती आर.विमला	१	१०/०५/२००६	२ ५३४२१२५	29376/-
२	निवडणूक नायब तहसिलदार	श्री.डी.एम गवस.	२	०२/०४/२००६	-/-	20578/-
३	अवल कारकुन	श्रीमती एन.एस.साळवी	३	०१/०२/२००८	-/-	12348/-
४	लिपिक	श्री.डी.जे.कोळी	३	०१/६/२००२	-/-	12680/-
५	शिपाई	श्री.संदेश मंगेश बदले	४	१९/८/१९९९	-/-	9005/-

कलम ४ (१) (ब) ( X )

जिल्हाधिकारी कार्यालय ठाणे येथील निवडणूक शाखेच्या अधिकारी व कर्मचा-यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे

अ. क्रं.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
१	वर्ग-१	१०६५०-३२५- १३५००	४१% ३०% ३००	--	--
२	वर्ग-२	५५००-१७५- ९०००	४१% ३०% ३००	--	--
३	वर्ग-३	४५००-१२५- ७०००	४१% ३०% ३००	--	--
४	वर्ग-३	३०५०-७५- ३९५०- ८०-४५९०	४१% ३०% ३००	--	--
५	वर्ग-४	२५५०-५५-२६६०-६०- ३२००	४१% ३०% २००	--	--

कलम ४ (१) (ब) (xi)

जिल्हाधिकारी कार्यालय ठाणे येथील निवडणूक शाखेतील मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अंदाजपत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अ. क्र.	अंदाजपत्रकीय शीर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
१	उपशिर्ष १०२- निवडणूक अधिकारी	२५८००००/-	वेतन (२-अधिकारी व ३-कर्मचारी तसेच तालुकास्तरावरील १५- लिपिक वर्गाचे मासिक वेतन )	--	--
२	उपशिर्ष १०३- मतदार यादया तयार करणे व त्यांचे मुद्रण.	१२२६०००/-	वेतन (तालुकास्तरावरील वर्ग-२ चे १५- अधिकारी वर्गाचे मासिक वेतन )	--	--
३	उपशिर्ष १०८- मतदारांना ओळखपत्रे देणे.	४०००००/- (प्रत्येक विधानसभा मतदार संघ )	तालुकास्तरावरील अधिकारी व कर्मचारी वर्गाचे मानधन तसेच कार्यालयीन खर्च.	--	--

कलम ४ (१) (ब) (Xii) नमुना अ

निवडणूक शाखा येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती एका या वर्षासाठी प्रकाशित करणे.

कार्यक्रमाचे नांव.	:-	निरंक
लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती.	:-	निरंक
लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी.	:-	निरंक
लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती.	:-	निरंक
पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्रक :-		निरंक
कार्यक्रमामध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती. :-		निरंक
अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती.	:-	निरंक
सक्षम अधिका-याचे पदनाम.	:-	निरंक
विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क.	:-	निरंक
इतर शुल्क.	:-	निरंक
विनंती अर्जाचा नमुना.	:-	निरंक
सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी. (दस्तऐवज/दाखले)	:-	निरंक
जोड कागदपत्राचा नमुना.	:-	निरंक
कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिका-याचे पदनाम.	:-	निरंक
तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी. (उदा. जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गाव पातळी)	:-	निरंक
लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात.	:-	निरंक



कलम ४ (१) (ब) (Xiii)

निवडणूक शाखा.येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयातील मिळणा-या / सवलतीचा परवाना  
याची चालू वर्षाची तपशिलवार माहिती

परवाना / परवानगी / सवलतीचे प्रकार

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

कलम ४ (१) (ब) (XIV)

निवडणूक शाखा.येथील जिल्हाधिकारी.कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे चालू वर्षाकरीता

अनु. क्र.	दस्तऐवजचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
	निरंक				

टेप

फिल्म

सिडी

फ्लॉपी

इतर कोणत्याही स्वरूपात

कलम ४ (१) (ब) (XV)

जिल्हाधिकारी कार्यालय ठाणे येथील निवडणूक शाखेतील उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे

उपलब्ध सुविधा

- \* भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती. :- दर्शनी दारावर माहिती नोंदविलेली आहे.
- \* वेबसाईट विषयी माहिती. :- भारत निवडणूक आयोगाच्या निर्देशानुसार मतदार यादी तयार करणेबाबत संबंधात लोकसभा व विधानसभा निवडणुकांचे वेळी ऑनलाईन वेबसाईटवर माहिती उपलब्ध करून दिली जाते. तसेच ऑनलाईन द्वारे मतदारांना दावे व हरकती (नमुना-६, ७, ८, ८-अ ) समाविष्ट करणेची सुविधा उपलब्ध करून दिली जाते.
- \* कॉलसेंटर विषयी माहिती. :- निरंक
- \* अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती. :- निरंक
- \* कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती. :- निरंक
- \* नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती :- ऑनलाईनद्वारे मतदारांना दावे व हरकती (नमुना-६, ७,८, ८-अ ) समाविष्ट करणेची सुविधा उपलब्ध करून दिली जाते.
- \* सूचना फलकाची माहिती :- विधानसभा मतदार संघाची माहिती सूचना फलकावर प्रकाशित केली आहे.
- \* ग्रंथालय विषयी माहिती :- निरंक

अ. क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती /कर्मचारी	तक्रार निवारण
					निरंक	

कलम ४ (१) (ब) (Xvi)

जिल्हाधिकारी कार्यालय ठाणे येथील निवडणूक शाखेतील शासकीय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी / अपिलीय प्राधिकारी ( तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ. शासकीय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१	श्री.डी.एम.गवस	निवडणूक नायब तहसिलदार	ठाणे जिल्हा १३- विधानसभा मतदार संघ	२ ५३४२१२५	--	उपजिल्हा निवडणूक अधिकारी, ठाणे.

ब. सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अनु. क्र.	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१	निरंक	निरंक				

क. अपिलीय अधिकारी

अ. क्र.	अपिलीय अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१	श्रीमती आर.विमला	उपजिल्हा निवडणूक अधिकारी, ठाणे.	ठाणे जिल्हा १३ - विधानसभा मतदार संघ	तळमजला, जिल्हाधिकारी कार्यालय ठाणे. कोर्टनाका प. २ ५३४२१२५	--	--

कलम ४ (१) (ब) (Xvii)

निवडणूक शाखा येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयातील प्रकाशित माहिती.

निरंक

कलम ४ (१) (क)

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

निरंक

कलम ४ (१) (ड)

सर्वसाधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणा-या प्रशासकीय / अर्धन्यायीक कामकाजाच्या प्रकाराची यादी तयार करणे. घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्य करणाची मीमांसा यापुढे देण्यात येईल असे जाहीर करणे.

निरंक