



स्वातंत्र्याचा अमृत महोत्सव



सांगली मिरज आणि कुपवाड शहर महानगरपालिका
(अतिरिक्त आयुक्त कार्यालय-१, मुख्यालय, सांगली)



ई-मेल - addi.commi.2021@gmail.com

जा.क्र.मनपा/ स्विस./अति.आयु.-१/११६/२०२४-२५

दि. २१ फेब्रुवारी, २०२५

प्रति,

सिस्टीम मॅनेजर


सांगली मिरज कुपवाड शहर महानगरपालिका

विषय :- मनपा संकेतस्थळासाठी आवश्यक माहिती पुरविणेबाबत.

संदर्भ :- आपलेकडील जा.क्र.मनपा/०१/४५/२०२४-२५ दि.०५ फेब्रुवारी, २०२५ रोजीचे परिपत्रक.

उपरोक्त विषयास अनुसरून संदर्भीय परिपत्रकान्वये मनपा संकेतस्थळासाठी आवश्यक असलेली १ ते ५ मुद्द्यांची माहिती hard व softcopy मध्ये पाठविणेबाबत कळविलेले आहे.

सबब अतिरिक्त आयुक्त कार्यालय-१, मुख्यालय, सांगली कडील माहिती hard व softcopy मध्ये सोबत लगत केली आहे.


(रविंद्र आडसूळ)
अतिरिक्त आयुक्तसो - १

प्रत माहितीसाठी सविनय सादर

मा. आयुक्त तथा प्रशासकसो,

सांगली मिरज कुपवाड शहर महानगरपालिका



सांगली मिरज आणि कुपवाड शहर महानगरपालिका
(अतिरिक्त आयुक्त कार्यालय-१, मुख्यालय, सांगली)

केंद्रीय माहिती अधिकार कायदा २००५
माहिती अधिकार कलम ४ (१)(ख) प्रमाणे १ ते १७ नुसार
स्वयंप्रेरणेने घोषित करावयाची माहिती पुढीलप्रमाणे
सन २०२४-२५

१. रचना, कार्ये व कर्तव्ये -

१.	सार्वजनिक प्राधिकरणाचे नाव	अतिरिक्त आयुक्त कार्यालय-१
२.	संपूर्ण पत्ता	राजवाडा चौक, मनपा मुख्यालय, सांगली ४१६ ४१६
	दूरध्वनी क्रमांक	०२३३-२३७३७२९ ते २४
	ई मेल आयडी	addi.commi.2021@gmail.com
३.	कार्यालय प्रमुखाचे नांव व पदनाम	श्री. रविकांत आडसूळ, अतिरिक्त आयुक्त -१
४.	शासकीय विभाग	नगरविकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई
५.	वरिष्ठ प्रशासकीय कार्यालय	मा.आयुक्त कार्यालय, सां.मि.कु.मनपा
६.	कार्यक्षेत्र (भौगोलिक)	सांगली मिरज कुपवाड शहर महानगरपालिका क्षेत्र
७.	ध्येय / धोरण	मा.महासभा, मा.स्थायी समिती, मा. आयुक्त तथा प्रशासकसो यांनी वेळोवेळी दिलेल्या अधिकारानुसार नागरीकांच्या समस्यांचे निवारण करणे. मा. आयुक्तसो यांचे निदर्शनास आणणे. मा. शासनाकडून प्राप्त झालेल्या विविध सुचनांचे पालन करून कार्यवाही करणे.
८.	विशिष्ट कार्ये	उपायुक्त- अतिक्रमण, उपायुक्त-सार्व.आरोग्य व स्वच्छता, उपायुक्त -मालमत्ता व्यवस्थापन विभाग, लेखा व वित्त विभाग (निवृत्ती वेतन कक्षासह), महापालिका सचिव विभाग (नगरसचिव), सार्व.बांधकाम विभाग (इमारत व रस्ते), मध्यवर्ती आपत्ती व्यवस्थापन कक्ष व महापालिका अभियांत्रिकी प्रकल्प (PMAY, रमाई आवास योजना, व मा.आयुक्तसो नेमून देतील असे इतर प्रकल्प / उपक्रम.) या विभागांचे नियंत्रण अधिकारी म्हणून काम पाहणे. या विभागांचे र.रु. ५०,००९ ते ३,००,०००/- पर्यंतच्या प्राप्त आर्थिक अधिकारानुसार कार्यवाही पार पाडणे.
९.	कामाचे विस्तृत स्वरूप	१.मा.आयुक्तसो यांनी नेमून दिलेल्या विभागांचे र.रु. ५०,००९ ते ३,००,०००/- (अक्षरी रूपये - पन्नास हजार एक रूपये ते तीन लक्ष रूपये) पर्यंतचे आर्थिक अधिकारानुसार नस्ती निर्गत करणे. २.या आर्थिक अधिकारान्वये केलेल्या आर्थिक विनियोगाचा अहवाल नियंत्रण अधिकारी म्हणून प्रत्येक महिन्याच्या पहिल्या तारखेस मा. आयुक्त तथा प्रशासकसो यांचेकडे सादर करणे. ३. अतिरिक्त आयुक्त-१ यांचे अधिनस्त नसलेल्या विभागांबाबत पर्यवेक्षकीय भूमिका बजाविणे.

		<p>४. मा.आयुक्तसो यांचेकडे मान्यतेसाठी प्रस्ताव सादर करतांना प्रचलित सर्व कायदे, नियम, शासन निर्णय -परिपत्रके, लेखा व लेखापरिक्षण विषयक तरतुदी व अन्य कायदेशीर बाबी यांची पूर्तता करून प्रस्ताव योग्य असलेबाबत तपासणी / खात्री करूनच प्रस्ताव सादर करणे.</p> <p>५.मा. आयुक्तसो यांचेकडे कोणताही नियमबाह्य प्रस्ताव दाखल होणार नाही याची दक्षता घेणे.</p> <p>६.मा.आयुक्तसो वेळोवेळी नेमून देतील अशा जबाबदाऱ्या पार पाडणे.</p>
१०.	इमारत जागेचा तपशिल	सां. मि.कु.मनपा मुख्यालय इमारत
११.	उपलब्ध सेवा	नियंत्रणाखालील विभागांकडून आलेल्या प्रस्तावांना मान्यता देणे, नागरीकांकडून प्राप्त झालेल्या तक्रारींचे निरसन करणे.
१२.	संरचनेचा तपशिल	यालगत केला आहे.
१३.	कार्यालयाची वेळ	सकाळी ०९.४५ ते संध्याकाळी ०६.१५
१४.	साप्ताहिक सुट्टी	प्रत्येक शनिवार व रविवार
१५.	विशेष सेवेसाठी ठरवलेल्या वेळा	<p>१. सांगली मुख्यालय येथे सोमवार, बुधवार व शुक्रवार दुपारी ०३.०० ते ०४.००</p> <p>२. मिरज विभागीय कार्यालय येथे मंगळवार व गुरुवार दुपारी ०३.०० ते ०४.००</p>

कार्यालयीन संरचना



अतिरिक्त आयुक्त - १



अधिक्षक



लघुलेखक (निम्न श्रेणी) मराठी / इंग्रजी



वरीष्ठ लिपीक



लिपीक टंकलेखक



वाहन चालक



शिपाई

२.अधिकारी व कर्मचारी यांची अधिकार व कर्तव्ये (नमुना क)-

“क”

अ.क्र.	अधिकारपद	आर्थिक अधिकार	संबंधित कायदा / नियम / आदेश राजपत्र
१.	अतिरिक्त आयुक्त-१	मा. आयुक्तसो यांनी नेमून दिलेल्या विभागांचे र.रु. ५०,००१ ते ३,००,०००/- पर्यंतचे (मा.आयुक्तसो वेळोवेळी आदेश देतील त्याप्रमाणे)	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम

“ख”

अ.क्र.	अधिकारपद	प्रशासकीय अधिकार	संबंधित कायदा / नियम / आदेश राजपत्र
१.	अतिरिक्त आयुक्त-१	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम व मा.आयुक्त तथा प्रशासकसो यांनी वेळोवेळी अधिकार प्रदान केलेप्रमाणे	१.महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम
२.	लघु टंकलेखक, इंग्रजी	मा. अतिरिक्त आयुक्तसो यांनी दिलेल्या आदेशानुसार कामकाज करणे.	२.केंद्र शासनाचा माहितीचा अधिकारी अधिनियम २००५
३.	लिपीक टंकलेखक	मा. अतिरिक्त आयुक्तसो यांनी दिलेल्या आदेशानुसार कामकाज करणे.	३. महाराष्ट्र शासनाने वेळोवेळी पारीत केलेले नियम उपविधी व इतर संबंधित अधिनियम इ.
४.	वाहन चालक	मा.अतिरिक्त आयुक्तसो यांचे वाहनावर कामकाज	४. महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम इ.
५.	शिपाई	मा. अतिरिक्त आयुक्तसो यांनी दिलेल्या आदेशानुसार कामकाज करणे.	

“ग”

अ.क्र.	अधिकारपद	फौजदारी अधिकारी	संबंधित कायदा /नियम/आदेश /राजपत्र
१.	निरंक	निरंक	-

“घ”

अ.क्र.	अधिकारपद	अर्धन्यायिक अधिकारी	संबंधित कायदा /नियम/आदेश /राजपत्र
१.	निरंक	निरंक	-

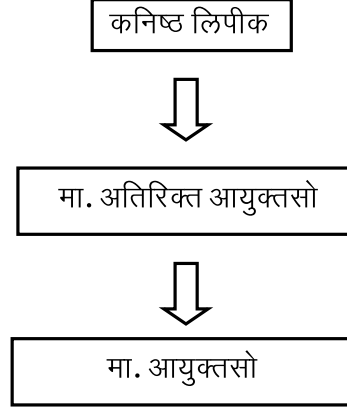
“य”

अ.क्र.	अधिकारपद	न्यायिक अधिकार	संबंधित कायदा /नियम/आदेश /राजपत्र
१.	निरंक	निरंक	-

३. निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायित्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

मा.आयुक्त तथा प्रशासकसो यांनी दिलेल्या अधिकारानुसार नेमून दिलेल्या विभागांच्या नस्ती निर्गत करणे. तसेच

कार्यालयातील प्रकरण सादर करण्याची पध्दती



४. सर्वसामान्यपणे ठरविलेली भौतिक व आर्थिक उद्दिष्टे संस्थापातळीवर ठरवलेले मासिक /त्रैमासिक/ अर्ध वार्षिक अथवा वार्षिक उद्दिष्टे

अ.क्र.	अधिकारपद	काम	भौतिक उद्दिष्टे (एकांकात)	आर्थिक उद्दिष्टे(रु.)	कालावधी	शेरा(असल्यास)
1	मा.आयुक्तसो	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

५. सार्वजनिक प्राधिकरणात होणाऱ्या कामासंबंधी सर्वसामान्यपणे आखलेले नियम

अ.क्र.	विषय	संबंधित शासकीय निर्णय/कार्यालयीन आदेश/नियम वगैरेचा क्रमांक व तारीख
1	प्रशासकीय प्रकरणे	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम, महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर प्रसिध्द झालेले संबधित शासन निर्णय.
2	माहितीचा अधिकार प्रकरणे	निरंक

६. सार्वजनिक प्राधिकरणात उपलब्ध असलेल्या कागदपत्रांची यादी

अ.क्र.	दस्तऐवज /नस्ती/ नोंदवही यापैकी कोणत्या प्रकारात उपलब्ध	किती काळापर्यंत ही माहिती सांभाळून ठेवली जाते
1	कार्यालयीन नस्त्या	3 वर्षे
2	लेखापरिक्षण अहवाल	महाराष्ट्र सार्वजनिक अभिलेख अधिनियम २००५ अन्वये
3	अधिनियम (महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम)	
4	शासन निर्णय	
5	परिपत्रके	
6	अधिसूचना	
7	आदेश	
8	बील नोंद रजिस्टर	
9	आवक/जावक रजिस्टर	
10	हालचाल रजिस्टर	

७. सार्वजनिक प्राधिकरणात कोणताही धोरणात्मक निर्णय घेण्यापूर्वी किंवा त्याची कार्यालयात अंमलबजावणी करण्यापूर्वी जनतेशी अथवा जनतेच्या प्रतिनिधीशी चर्चा करण्यातबाबत अस्तित्वात असलेल्या व्यवस्थेचा तपशील

अ.क्र.	कोणत्या विषयांसंबंधी सल्लामसलत	व्यवस्थेची कार्यपध्दधती	संबंधित शासकीय निर्णय/कार्यालयनील आदेश/ राजपत्र / वगैरेचा क्रमांक व तारीख	पुनर्विलोकनाचा काळ
1	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

८. सार्वजनिक प्राधिकरणातील समित्या परिषदा अथवा मंडळाच्या बैठकीचे तपशील

नमुना (अ)

कार्यालयाच्या समित्या / परिषदा / मंडळाच्या बैठकीचे तपशील प्रकाशीत करणे.

अ.क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य (संरचना)	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (कोणाकडे उपलब्ध)
१	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

नमुना (ब)

या कार्यालयाच्या अधिसभांचे यादी प्रकाशीत करणे.

अ.क्र.	अधिसभेचे नांव	सभेचे सदस्य	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (कोणाकडे उपलब्ध)
	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

नमुना (क)

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

नमुना (ड)

या कार्यालयाच्या कोणत्या संस्थेची यादी प्रकाशीत करणे.

अ.क्र.	संस्थेचे नांव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दिष्टे	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) ड (आठ)

या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नांवे व त्यांचे मासिक वेतन (सध्या कार्यरत अधिकारी / कर्मचारी)

अ.क्र.	अधिकारपद	नाव	मुळ पगार	महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	विशेष शहरभत्ता वाहन भत्ता धुलाई भत्ता	विशेष भत्ता / डि.सी.पी. एस.	एकूण रक्कम
१	अतिरिक्त आयुक्त-१	रविकांत दादू आडसूळ	८५८००	४२९००	-	२०००	१८०१८	१४८७१८
२	अधिक्षक	रिक्त	-	-	-	-	-	-
३	लघुलेखक (निम्न श्रेणी)	रिक्त	-	-	-	-	-	-

अ.क्र.	अधिकारपद	नाव	मुळ पगार	महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	विशेष शहरभत्ता वाहन भत्ता धुलाई भत्ता	विशेष भत्ता / डि.सी.पी. एस.	एकूण रक्कम
४	वरीष्ठ लिपीक	रिक्त	-	-	-	-	-	-
५	लघु टंकलेखक, इंग्रजी	सुनिता राजेंद्र कुंभार	३७५००	१८७५०	७५००	१३५०	-	६५१००
६	कनिष्ठ लिपीक	बाबासाहेब अशोक माळी	३७५००	१८७५०	७५००	१३५०	-	६५१००
७	शिपाई	राजु बाळकृष्ण चव्हाण	३७६००	१८८००	७५२०	१३८०	-	६५३००
८	शिपाई	मुबारक अब्दुलगणी तांबोळी	२४३००	१२१५०	४८६०	१३५०	५१०३	४७७६३
९	शिपाई	मनोज श्रीकांत हारगे	१९७००	९८५०	३९४०	६७५	४१३७	३८३०२
१०	सफाई कामगार प्र.शिपाई	स्वप्नील महावीर भंडारे	१९७००	९८५०	३९४०	६७५	४१३७	३८३०२
११	मानधन संगणक चालक	प्रविण दिलीप माने	१४०००	-	-	-	८६१०	२२६१०
१२	मानधन वाहन चालक	रफिक गुलाब मकानदार	१४०००	-	-	-	८६१०	२२६१०
१३	शिपाई बदली	प्रमोद पांडुरंग कांबळे	११५००	-	-	-	८६१०	२०११०

९. या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिकारी व कर्मचारी यादी (मंजूर आकृती बंधानुसार)

अ.क्र.	अधिकारपद	अधिकार/कर्मचा-यांचेनाव	वर्ग	नोकरीवर रुजू झाल्याचा दिनांक	संपर्कासाठी दूरध्वनी क्र./फेक्स /ई.मेल
1	अतिरिक्त आयुक्त-१	रविकांत दादू आडसूळ	वर्ग १	२६/१०/२०१०	९९२३००९४४४
2	अधिक्षक	रिक्त	-	-	-
3	लघुलेखक, निम्न श्रेणी (इंग्रजी / मराठी)	रिक्त	-	-	-
4	वरीष्ठ लिपीक	रिक्त	-	-	-
5	लघु टंकलेखक, इंग्रजी	सुनिता राजेंद्र कुंभार	वर्ग-३	०१/०६/२००४	९३७०५१८६८५
६	कनिष्ठ लिपीक	रेखा अरविंद कोरे	वर्ग -३	०१/०६/२००४	९५०३७०६०५१
७	वाहन चालक	रिक्त	वर्ग -३		
८	शिपाई	अरुण तुकाराम जाधव	वर्ग-४	२५/११/२००८	९०२१३३८०९०
९	शिपाई	सविता आनंदा माळी	वर्ग-४	२८/०८/२०१७	७०५८०९१३५५

इतर आस्थापनेवरील इकडील कार्यालमध्ये कार्यरत

अ.क्र.	अधिकारपद	अधिकार/कर्मचा-यांचेनाव	वर्ग	नोकरीवर रुजू झाल्याचा दिनांक	संपर्कासाठी दूरध्वनी क्र./फेक्स /ई.मेल
१	कनिष्ठ लिपीक	बाबासाहेब अशोक माळी	वर्ग-३	०१/०६/२००४	९४२१०४९९१४
२	शिपाई	राजु बाळकृष्ण चव्हाण	वर्ग-४	०१/०२/१९९४	९४०३००७६९४
३	शिपाई	मुबारक अब्दुलगणी तांबोळी	वर्ग -४	१२/०८/२००८	९७३००८५६४८
४	शिपाई	मनोज श्रीकांत हारगे	वर्ग-४	२३/१२/२०१५	९९२२६६९६३६
५	स.कामगार प्र.शिपाई	स्वप्नील महावीर भंडारे	वर्ग -४	०१/०२/२०१६	९५६१८८०४०१

१०. या सार्वजनिक प्राधिकारणातील कार्यालयातील अधिका-यांचे व कर्मचारी पगार व भत्ते (कार्यरत)

अ.क्र.	अधिकारपद	नाव	मुळ पगार	महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	विशेष शहरभत्ता वाहन भत्ता धुलाई भत्ता	विशेष भत्ता / डि.सी.पी. एस.	एकूण रक्कम
१	अतिरिक्त आयुक्त-१	रविकांत दादू आडसूळ	८५८००	४२९००	-	२०००	१८०१८	१४८७१८
२	लघु टंकलेखक, इंग्रजी	सुनिता राजेंद्र कुंभार	३७५००	१८७५०	७५००	१३५०	-	६५१००
३	कनिष्ठ लिपीक	बाबासाहेब अशोक माळी	३७५००	१८७५०	७५००	१३५०	-	६५१००
४	शिपाई	राजु बाळकृष्ण चव्हाण	३७६००	१८८००	७५२०	१३८०	-	६५३००
५	शिपाई	मुबारक अब्दुलगणी तांबोळी	२४३००	१२१५०	४८६०	१३५०	५१०३	४७७६३
६	शिपाई	मनोज श्रीकांत हारगे	१९७००	९८५०	३९४०	६७५	४१३७	३८३०२
७	सफाई कामगार प्र.शिपाई	स्वप्नील महावीर भंडारे	१९७००	९८५०	३९४०	६७५	४१३७	३८३०२
८	मानधन संगणक चालक	प्रविण दिलीप माने	१४०००	-	-	-	८६१०	२२६१०
९	मानधन वाहन चालक	रफिक गुलाब मकानदार	१४०००	-	-	-	८६१०	२२६१०
१०	शिपाई बदली	प्रमोद पांडुरंग कांबळे	११५००	-	-	-	८६१०	२०११०

११. या सार्वजनिक प्राधिकरणासाठी १ एप्रिल २०२३ ते ३१ मार्च २०२४ या काळासाठी मंजूर झालेल्या आणि खर्च झालेल्या रकमेचा तपशील

नमुना क चालू वर्षासाठी

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शीर्षक	मंजूर रक्कम	नियोजित वापर (क्षेत्रानुसार व कामानुसार स्वतंत्रा पानावर महिती भरावी)	शेरा असल्यास
१	मा.अतिरिक्त आयुक्त अतिथी निधी	२५,०००	निरंक	-

नमुना ख मागील वर्षासाठी (वर्ष २०२३-२०२४)

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शीर्षक	मंजूर रक्कम	वापरलेली रक्कम	न वापरल्यामुळे परत करावी लागलेली रक्कम	परिणाम
१	मा.अतिरिक्त आयुक्त अतिथी निधी	२५,०००	०	-	-

१२. या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अनुदान वाटपाची पध्दत

नमुना क

निरंक

नमुना ख

या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अनुदान वाटपकार्यक्रमातील लाभार्थीचा तपशील

निरंक

१३. या सार्वजनिक प्राधिकरणातून कोणतीही सवलत, परवाना अथवा परवानगी /सवलत यांचा प्रकार

निरंक

१४. या सार्वजनिक प्राधिकरणातील इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात उपलब्ध असलेली माहिती

अ.क्र.	दस्तऐवज/नस्ती/नोदवहीचा प्रकार	विषय	कोणत्या प्रकारच्या इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात माहिती साठवलेली आहे.	माहिती मिळवण्याची पध्दती
1	शासन निर्णय,आदेश, परिपत्रके इ. व महानगरपालिकेकडून येणारे आदेश व परिपत्रके	कलम ४ (१) ख (एक) मधील विषयानुसार	सदर शासन निर्णय, परिपत्रके.इ. शासनाच्या संकेतस्थळावर उपलब्ध करून देण्यात आले आहेत.तसे छापील स्वरूपातही उपलब्ध आहेत.	मा. अ. अ. २००५, अधिनियमातील तरतुदीनुसार व साधारण मागणी अर्जाद्वारे

१५. या सार्वजनिक प्राधिकरणात उपलब्ध असलेली माहिती नागरिकांना पुरविण्यासाठी उपलब्ध असलेल्या सुविधा

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

१६. या सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या अखत्यारितील माहिती संदर्भात जन माहिती अधिकारी, आणि प्रथम अपिलीय प्राधिकारी यांची तपशीलवार माहिती

नमुना क

जनमाहिती अधिकारी

अ.क्र.	जन माहिती अधिका-याचे नाव	अधिकार पद	जन माहिती अधिका-याची कार्यकक्षा	स्थान	ई मेल	प्रथम अपिलीय अधिकारी
1	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

नमूना ख


सहाय्यक जन माहिती अधिकारी

अ.क्र.	सहाय्यक माहिती अधिकाऱ्याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन
1	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

नमूना ग
प्रथम अपिलीय अधिकारी

अ. क्र.	अपिलीय प्राधिका-यांचे नाव	अधिकारपद	प्रथम अपिलीय अधिका-याची कार्यकक्षा	अहवान देणारे जन माहिती अधिकारी	ई मेल आयडी (या कायदानुसार)
1	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

१७. या कार्यालयातील प्रकाशित माहिती या अधिनियमान्वये नमूद केलेली माहिती वेळोवेळी अद्ययावत करण्यात येईल.

Sd/ 
(बी.ए.माळी)
कनिष्ठ लिपीक