

कॅ द्रशासनाचा माहितीचा अधिकार २००५

जिल्हादंडाधिकारी यांचे कार्यालयातील कार्यालयीन पध्दतीची माहिती
दिनांक ३१/०७/२०१५ अखेर

उपचिटणीस शाखा

कलम ४ (१)(b) (i)**जिल्हा रत्नागिरी येथील जिल्हादंडाधिकारी कार्यालयातील उपचिटणीस (गृह) शाखेतील कार्ये व कर्तव्ये तपशिल**

१.	कार्यालयाचे नाव	-	जिल्हादंडाधिकारी कार्यालय रत्नागिरी.
२.	पत्ता	-	मु.पो.ता.जि.रत्नागिरी, महाराष्ट्र राज्य.
३.	कार्यालय प्रमुख	-	जिल्हादंडाधिकारी रत्नागिरी
४.	शासकिय विभागाचे नाव	-	कोकण विभाग
५.	कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त		महसूल व वन विभाग व गृह विभाग, महाराष्ट्र राज्य
६.	कार्यक्षेत्र		भौगोलिक-रत्नागिरी जिल्हा कार्यानुरूप-रत्नागिरी जिल्हयातील सर्व तालूके

विशिष्ट कार्य-

१. मा. जिल्हादंडाधिकारी व मा. अपर जिल्हादंडाधिकारी यांचे कार्यालयीन कामात मदत करणे.
२. शस्त्र परवाना मंजूर करणे/नामंजूर करणे व शस्त्र विषयक सर्व बाबी
३. टिप्पणी सादर करणे.
४. पोलिस गोळीबार,कैद्यांचा जेल मध्ये मृत्यूयाबाबत दंडाधिकारीचौकशी करण्याचे आदेश देणे.
५. कायदा व सुव्यवस्था.संयुक्त सागरी गस्ती पथकासंदर्भात कार्यवाही करणे.
६. बोगस डॉक्टर पुनर्विलोकन समिती संदर्भात कार्यवाही करणे
७. सिक्युरिटायझेशन कायदया अंतर्गत दाखल केसीस संदर्भात कार्यवाही करणे.
८. पर्यावरण व प्रदूषण संदर्भात कार्यवाही करणे.
९. माहितीचे अधिकाराखालील प्रकरणे.
- १०.लोकशाही दिन संदर्भ प्रकरणे.
- ११.महात्मा गांधी तंटा मुक्त गाव मोहीम अंमलबजावणी.
- १२.पोलिस प्रशासन लिपीक १,२,३,४ व गृह अ.का. १ व २ यांचे कामावर पर्यवेक्षण करणे
- १३.विस्फोटक (गन पावडर) कायदयाखालील परवान्यासाठी आलेल्या प्रस्तावांना मुजुरीबाबत छाननी करणे
- १४.पेट्रोलियम पदार्थ अ.ब.क. साठा करण्यास ना हरकत दाखले देण्याच्या प्रस्तावांची छाननी करणे.
- १५.पेट्रोलियम पदार्थ साठा करण्यास परवानगी देण्याबाबत छाननी करणे
- १६.(जे परवाना). व्हिडीओ खेळघर परवाना प्रस्तावाची छाननी करणे.
- १७.सागरी मासेमारी अधिनियमा खालील प्रकरणे.खटले मागे घेण्याबाबत शासनाकडे पाठविण्याच्या प्रस्तावांवर कार्यवाही करणे.

- १८.कैद्यांची संचित रजा मुदतपुर्व मुक्ततेसाठी कारागृह अधिक्षक यांजकडे शिफारस करणे.
- १९.उपविभागीय पोलिस अधिकारी दैनंदिनी
- २०.राज्य उत्पादन शुल्क यांजकडील प्रकरणे.
- २१.कार्यलयीन तपासणी व लेखा तपासणी विषयक बाबी.
- २२.कोषागार व मा. महालेखापाल यांजकडे हिशोबाचा ताळमेळ घेणे.
- २३.शस्त्र परवाना अर्ज चौकशीसाठी पाठवीणे.
- २४.शस्त्र खरेदी विक्रीस मंजूरी देणे.
- २५.शस्त्र परवाना क्षेत्र वाढवीणे.
- २६.शस्त्र परवाना रद्द करणे.
- २७.बिगरपरवाना शस्त्र बाळगल्याबद्दल दोषारोपपत्र न्यायालयात दाखल.करण्यासाठी परवानगी देणे.
- २८.शस्त्राची नोंद परवान्यावर करणे/ केलेली रद्द रणे.
- २९.शस्त्र खरेदीसाठी मुदतवाढ देणे.
- ३०.अनामत असलेल्या शस्त्राच्या किंमती निश्चीत करणे.
- ३१.सरकार जमा असलेल्या व किंमत झालेल्या शस्त्रांची विक्री करणे.
- ३२.मृत शस्त्र परवाना धारकांची नोंद नोंदवहीत ठेवून साक्षांकित करणे.
- ३३.शस्त्र परवाना नुतनिकरण करणे.
- ३४.विविध न्यायालयाकडून प्राप्त आदेशाप्रमाणे मुद्देमालाची विल्हेवाट लावणे.
- ३५.पोलिस पाटील आस्थापना
- ३६.बोगस डॉक्टर पुनर्विलोकन मासिकपत्र.
- ३७.मा. उच्च न्यायालय नोटिस बजावणे, प्रॉव्हटी अहवाल पाठविणे व इतर न्यायिक बाबी.
- ३८.उपचिटणीस शाखेतील आस्थापना विषयक बाबी सांभाळणे/टपाल संकलन.निहाय वाटप करणे.
- ३९.काडतुस परवाना- केप्स परवाना बाबत.
- ४०.पासपोर्ट खालील कार्यवाही.
- ४१.कायदा व सुव्यवस्थेकामी कार्यकारी दंडाधिकारी यांची नेमणूक करणे.
- ४२.शासकीय वाहने पोलीस बंदोबस्तासाठी अधिग्रहण करणे.
- ४३.जिल्हयात मुंबई पोलीस अधिनियमाखाली मनाई आदेश जारी करणे.
- ४४.परकीय चलन कायदयाखाली प्रमाणपत्र देणे.
- ४५.शासकीय कर्मचा-यांने आपल्या कार्यालया मार्फत न्यायालयीन कामकाज चालविण्यासाठी
- ४६.जिल्हा सरकारी वकील व सरकारी अभियोक्ता यांची मागणी केल्यास त्याची नेमणूक करणे.
- ४७.उपोषण, रस्तारोको, आत्मदहन,इ. आंदोलनाचे अनुषंगाने कायदा व सुव्यवस्थेच दृष्टीनेकार्यवाही करणे.
- ४८.फटाका परवाना प्रस्तावाची मंजूरीसाठी छाननी करणे व नुतनीकरण करणे.
- ४९.विशेष कार्यकारी अधिकारी यांच्या नियुक्त्या.
- ५०.सार्वजनीक करमणुक व मनोरंजनाचे जागेच्या अनुज्ञाप्ती देणे व त्याची नुतनीकरण.
- ५१.वृत्तपत्रे टायटल व्हेरीफिकेशन, डिक्लेरेशन व अनुषांगीक काम.
- ५२.आठवडे बाजार मंजूरी
- ५३.सायबर कफे परवाना बाबत कार्यवाही.
- ५४.नाव बदलणे बाबत.
- ५५.संयुक्त सागरी गस्त लेखा विषयक बाबी.
- ५६.पेट्रोलियम पदार्थासाठी परवान्याचे नुतनिकरण करणे.
- ५७.व्हिडीओ खेळघर परवाना नुतनीकरण करणे.
- ५८.खाद्यगृह परवान्यासाठी आलेल्या प्रस्तावांच्या मंजूरीबाबत छाननी करणे.

- ५९.खाद्यगृह परवाना नुतनीकरण करणे
- ६०.बोटींग व्यवसाय / स्विमींग पुल परवाना अर्ज निर्गत करणे.
- ६१.विस्फोटक/ पेट्रोलियम कायदयाखालील दाखल झालेल्या खटल्याबाबत दोषारोप पत्र
- ६२.न्यायालयात दाखल करणे.
- ६३.आठवडा गोपनीय अहवाल.
- ६४.दुय्यम कारागृह अंदाजपत्रक तयार करणे.
- ६५.तक्रारी अर्ज व अन्य संकीर्ण विषयाबाबत निपटारा करणे.
- ६६.पुर्व चारित्र्य पडताळणी करणे.
- ६७.ध्वनी प्रदुषण कायदयाची अंमलबजावणी संदर्भात कार्यवाही करणे.
- ६८.लाऊडस्पीकर परवाना प्रस्तावाची छाननी करणे/ नुतनीकरण करणे.
- ६९.कार्यकारी दंडाधिकारी व उपविभागीय कार्यालयातील फौजदारी प्रकरणांचा आढावा घेणे व
- ७०.मासीक पत्रके तयार करणे.
- ७१.हुंडा प्रतिबंधक कायदयाची अंमलबजावणी करणे.
- ७२.अनु.जाती/जमाती प्रतिबंधक कायदयाखालील अंमलबजावणी करणे.
- ७३.निखात निधी प्रकरणे हाताळणे.
- ७४.पुतळा उभारणीस परवानगी देणे.
- ७५.वित्तीय संस्थांमधील हितसंबंधाचे संरक्षण विषयक बाबी.

विभागाचे ध्येय / धोरण - कायदा व सुव्यवस्थेवर नियंत्रण व जनतेची सुरक्षिततेबाबत प्रश्न हाताळणे.

सर्व संबंधित कर्मचारी -

१. श्री. एम. एस. सुर्वे, उपचिटणीस
२. श्री बी. जे. कांबळे, अव्वल कारकून.गृह-१
३. श्रीमती. एस. एस. गायकवाड, अव्वल कारकून.गृह २
४. श्री. अरुण उत्तम जाधव, पोलीस प्रशासन -१ ,लिपीक-टंकलेखक
५. श्रीमती. प्रियांका विदयाधर जाधव, पोलीस प्रशासन-२ लिपीक-टंकलेखक
६. श्री. गजानन वसंतराव जाधव, पोलीस प्रशासन -३ लिपीक-टंकलेखक
७. श्रीम.अर्चना ज्ञानेश्वर दिवटे, पोलीस प्रशासन-४ लिपीक-टंकलेखक
८. श्री. व्ही. एम. गुरव, शिपाई
९. श्री. बी. जी. डगळे, शिपाई

कार्य - जिल्हादंडाधिकारी यांचे अधिकार कक्षेतील आलेल्या प्रकरणांचा वस्तुस्थितीदर्शक टिपणी सादर करुन मा.जिल्हादंडाधिकारी यांचे त्यावर आदेश घेणे.

कामाचे विस्तृत स्वरूप -**१) श्री. एम. एस. सुर्वे ,उपचिटणीस:**

१. मा. जिल्हादंडाधिकारी व मा. अपर जिल्हादंडाधिकारी यांचे कार्यालयीन कामात मदत करणे.
२. शस्त्र परवाना मंजूर करणे/नामंजूर करणे व शस्त्र विषयक सर्व बाबी टिप्पणी सादर करणे.
३. पोलिस गोळीबार, कैद्यांचा जेलमध्ये मृत्यू याबाबत दंडाधिकारी चौकशी करण्याचे आदेश देणे.
४. माहितीचे अधिकाराखालील प्रकरणे.
५. लोकशाही दिन संदर्भ प्रकरणे.
६. कायदा व सुव्यवस्थाबाबत.
७. पोलिस प्रशासन लिपीक १,२,३,४ व गृह अ.का. १ व २ यांचे कामाचे पर्यवेक्षण करणे.

२) श्री बी. जे. कांबळे अव्वल कारकून गृह .१

१. विस्फोटक अधिनियम २००८ कायद्याखालील विस्फोटक साठा/विक्री परवान्यासाठी आलेल्या प्रस्तावांना मंजुरीबाबतछाननी करणे.
२. पेट्रोलियम पदार्थ अ.ब.क. साठा करण्यास ना हरकत दाखले देण्याच्या प्रस्तावांची छाननी करणे.
३. पेट्रोलियम पदार्थ साठा करण्यास परवानगी देण्याबाबत छाननी करणे
४. जे परवाना परवाना प्रस्तावाची छाननी करणे.
५. सागरी मासेमारी अधिनियमाखालील प्रकरणे.
६. सार्वजनिक करमणूक व मनोरंजनाचे जागेच्या अनुज्ञाप्ती देणे व त्यांची नुतनीकरण.
७. फटाका परवाना प्रस्तावाची मंजूरीसाठी छाननी करणे.
८. नाव बदलणे बाबत..
९. विस्फोटक/ पेट्रोलियम कायद्याखालील दाखल झालेल्या खटल्याबाबत दोषारोप पत्र न्यायालयात दाखल करणे.
१०. खटले मागे घेण्याबाबत शासनाकडे पाठविण्याच्या प्रस्तावांवर कार्यवाही करणे.

३) श्रीमती. एस. एस. गायकवाड (गृह २)

१. कैद्यांची संचित रजा मुदतपूर्व मुक्ततेसाठी कारागृह अधिक्षक यांजकडे शिफारस करणे.
२. उपविभागीय पोलिस अधिकारी दैनंदिनी.
३. राज्य उत्पादन शुल्क यांजकडील प्रकरणे.
४. कार्यालयीन तपासणी व लेखा तपासणी विषयक बाबी.
५. कोषागार व मा. महालेखापाल यांजकडे हिशोबाचा ताळमेळ घेणे.
६. सिक्युरिटायझेशन कायद्या अंतर्गत दाखल केसीस संदर्भात कार्यवाही करणे.
७. विशेष कार्यकारी अधिकारी यांच्या नियुक्त्या.
८. वृत्तपत्रे टायटल, व्हेरीफिकेशन, डिक्लेरेशन व अनुषांगीक काम.
९. आठवडा गोपनीय अहवाल.
१०. दुय्यम कारागृहबाबत कार्यवाही
११. अनु.जाती/जमाती प्रतिबंधक कायद्याखालील अंमलबजावणी करणे.
१२. पुतळा उभारणीस परवानगी देणे.
१३. वित्तीय संस्थांमधील हितसंबंधाचे संरक्षण विषयक बाबी.

४) श्री. अरुण उत्तम जाधव, लिपीक टंकलेखक (पोल-१)

१. शस्त्र परवाना अर्ज चौकशीसाठी पाठवीणे
२. शस्त्र खरेदी विक्रीस मंजूरी देणे.
३. शस्त्र परवाना क्षेत्र वाढवीणे.
४. शस्त्र परवाना रद्द करणे.
५. बिगरपरवाना शस्त्र बाळगल्याबद्दल दोषारोपपत्र न्यायालयात दाखल करण्यासाठी परवानगी देणे.
६. शस्त्राची नोंद परवान्यावर करणे/ केलेली रद्द करणे.
७. शस्त्र खरेदीसाठी मुदतवाढ देणे.
८. अनामत असलेल्या शस्त्राच्या किंमती निश्चीत करणे.
९. सरकार जमा असलेल्या व किंमत झालेल्या शस्त्रांची विक्री करणे.
१०. मृत शस्त्र परवाना धारकांची नोंद नोंदवहीत ठेवून साक्षांकित करणे.
११. शस्त्र परवाना नुतनिकरण करणे.
१२. विविध न्यायालयाकडून प्राप्त आदेशाप्रमाणे मुद्देमालाची विल्हेवाट लावणे.
१३. पोलिस पाटील आस्थापना
१४. मा. उच्च न्यायालय नोटिस बजावणे, प्रॉव्हटी अहवाल पाठविणे व इतर न्यायिक बाबी.
१५. काडतुस परवाना- केप्स परवाना बाबत.
१६. अल्पसंख्यांक कल्याण पोलीस भरती पूर्व प्रशिक्षण बाबत कार्यवाही.

५) श्रीमती. प्रियांका विद्याधर जाधव, लिपीक- टंकलेखक (पोल- २):

१. कायदा व सुव्यवस्थेकामी कार्यकारी दंडाधिकारी यांची नेमणूक करणे.
२. शासकीय वाहने पोलीस बंदोबस्तासाठी अधिग्रहण करणे.
३. जिल्हयात मुंबई पोलीस अधिनियमाखाली मनाई आदेश जारी करणे.
४. परकीय चलन कायद्याखाली प्रमाणपत्र देणे.
५. शासकीय कर्मचा-यांने आपल्या कार्यालया मार्फत न्यायालयीन कामकाज चालविण्यासाठी जिल्हा
६. सरकारी वकील व सरकारी अभियोक्ता यांची मागणी केल्यास त्याची नेमणूक करणे.
७. उपोषण, रस्तारोको, आत्मदहन, इ. आंदोलनाचे अनुषंगाने कायदा व सुव्यवस्थेचे दृष्टीने कार्यवाही करणे.
८. आठवडे बाजार मंजूरी
९. महात्मा गांधी तंटा मुक्त गाव मोहीम अंमलबजावणी.
१०. संयुक्त सागरी गस्त लेखा विषयक बाबी.
११. पर्यावरण व प्रदूषण संदर्भात कार्यवाही करणे.
१२. कायदा व सुव्यवस्था.
१३. संयुक्त सागरी गस्ती पथकासंदर्भात कार्यवाही करणे.
१४. बोगस डॉक्टर पुनर्विलोकन समिती संदर्भात कार्यवाही करणे
१५. महात्मा गांधी तंटा मुक्त गाव मोहीम.

६) श्री. गजानन वसंतराव जाधव, (पोल-३)

१. व्हिडीओ खेळघर परवाना नुतनीकरण करणे.
२. जे परवाना नुतनीकरण करणे.
३. खाद्यगृह परवान्यासाठी आलेल्या प्रस्तावांच्या मंजूरीबाबत छाननी करणे.
४. खाद्यगृह परवाना नुतनीकरण करणे
५. बोटींग व्यवसाय / स्विमींग पुल परवाना अर्ज निर्गत करणे.
६. पासपोर्ट खालील कार्यवाही.
७. सायबर कफे परवाना बाबत कार्यवाही.

७) श्रीम.अर्चना ज्ञानेश्वर दिवटे, लिपिक - टंकलेखक (पोल-४)

१. तक्रारी अर्ज व अन्य संकीर्ण विषयाबाबत निपटारा करणे.
२. पुर्व चारित्र्य पडताळणी करणे.
३. ध्वनी प्रदुषण कायद्याची अंमलबजावणी संदर्भात कार्यवाही करणे.
४. लाऊडस्पीकर परवाना प्रस्तावाची छाननी करणे/ नुतनीकरण करणे.
५. फटाका परवाना नुतनीकरण करणे
६. कार्यकारी दंडाधिकारी व उपविभागीय कार्यालयातील फौजदारी प्रकरणांचा आढावा घेणे व मासीक पत्रके तयार करणे.
७. उपचिटणीस शाखेतील आस्थापना विषयक बाबी सांभाळणे/टपाल संकलन निहाय वाटप करणे.
८. हुंडा प्रतिबंधक कायद्याची अंमलबजावणी करणे.
९. निखात निधी प्रकरणे हाताळणे.
- १०.पुतळा उभारणीस परवानगी देणे.
- ११.वित्तीय संस्थांमधील हितसंबंधाचे संरक्षण विषयक बाबी.
- १२.संकिर्ण विषयक बाबी.

८) श्री. व्ही. एम. गुरव, शिपाई: शाखेतील वर्ग-४ या पदाची कर्तव्ये संभाळणे.

९) श्री. बी. जी. डगळे, शिपाई: शाखेतील वर्ग-४ या पदाची कर्तव्ये संभाळणे.

मालमत्तेचा तपशील:

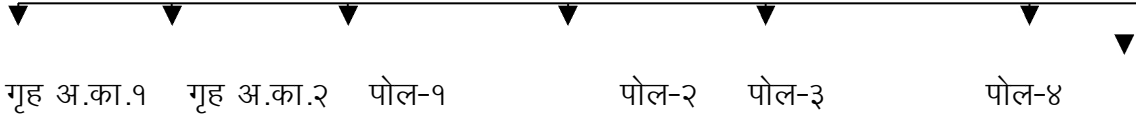
इमारती व जागेचा तपशील - जिल्हाधिकारी व जिल्हादंडाधिकारी कार्यालयाच्या प्रशासकिय इमारतीत पहिला मजला, कक्ष क्रमांक १०३.उपचिटणीस (गृह) शाखा, मु.पो. ता.जि.रत्नागिरी.

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील:

जिल्हादंडाधिकारी

अपर जिल्हादंडाधिकारी

उपचिटणीस



शिपाई

कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक

०२३५२/२२२३०१,०२३५२/२२२४८३,०२३५२/२२३५७३/२२३६०२

**कार्यालयीन वेळ
साप्ताहिक सुट्टी -**

-सकाळी १०-०० ते सायंकाळी १७-४५ वाजेपर्यंत
-दुसरा व चौथा शनिवार व महिन्यातील सर्व रविवार

विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा-

-कार्यालयीनदिवशी व वेळी केव्हाही.

कलम ४ (१)(b)(ii)नमुना(अ)

जिल्हा रत्नागिरी येथील जिल्हादंडाधिकारी कार्यालयातील उपचिटणीस (गृह) शाखेतील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशिल.

अ.

अनु. क्रं.	पदनाम	अधिकार-आर्थिक	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रक नुसार	अभिप्राय
१	जिल्हादंडाधिकारी रत्नागिरी	क्षतिपूर्ती योजने अंतर्गत परिनिर्धारण आयुक्त म्हणून अपघातग्रस्तांना आर्थिक मदत मंजूर करणे.	क्षतिपूर्ती निधी योजना १९८२ मधील तरतुदीनुसार --	अशा प्रकरणात आवश्यकतो मागणी अर्ज संबंधित पोलीस ठाण्यात उपलब्ध आहेत.

उपलब्ध सेवा: क्षतिपूर्ती योजने अंतर्गत अज्ञात वाहनाची ठोकर लागून अपघातग्रस्त झालेल्या व्यक्तींना किंवा त्यांच्या वारसांना आर्थिक सहाय्य करणे तसेच जनतेवर अन्यायकारक गोष्टी घडत असल्यास त्याचे निराकरण करून देणे.

ब.

अनु.क्रं.	पदनाम	अधिकार-प्रशासकिय	कोणत्या कायद्या/नियम/शासननिर्णय/परिपत्रक नुसार	अभिप्राय
१	जिल्हादंडाधिकारी रत्नागिरी	१) सार्वजनिक ठिकाणी विनयमनासाठी व सुव्यवस्था राखण्यासाठी नियम तयार करणे (सायबर कॅफे)	मुंबई पोलीस अनिनियम १९५१ चे कलम ३३ नुसार --	सदरचे नियम तयार केलेले आहेत.
२	अपर जिल्हादंडाधिकारी रत्नागिरी	१) अव्यवस्थेला प्रतिबंध करण्यासाठी विवक्षित कृतींना मनाई करण्याचा अधिकार	मुंबई पोलीस अधिनियम १९५१ चे कलम ३७(१)(३) नुसार	--

क

अनु.क्रं. --	पदनाम --	अधिकार- फौजदारी --	कोणत्या कायद्या/नियम/शासननिर्णय/प रिपत्रक नुसार --	अभिप्राय --
-----------------	-------------	--------------------------	---	----------------

ड

अनु.क्रं.	पदनाम	अधिकार- अर्धन्यायीक	कोणत्या कायद्या/नियम/शासननि र्ण य/परिपत्रक नुसार	अभिप्राय
१	जिल्हादंडाधिकारी रत्नागिरी	बँकांकडील थकित कर्जदाराची तारण मालमत्ता जप्त करुन बँकांच्या ताब्यात देण्याबाबतचे आदेश काढणे.	Securitisation and Reconstruc-tion of Financial Assets and Enforceme-nt of Security Interest Act,2002	--

कलम ४ (१) (b) (ii) (अ)

जिल्हा रत्नागिरी येथील जिल्हादंडाधिकारी कार्यालयातील उपचिटणीस (गृह) शाखेतील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशिल.

आर्थिक

अनु.क्रं.	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायद्या/नियम/शासननिर्णय/परिपत्रक नुसार	अभिप्राय
१	जिल्हादंडाधिकारी रत्नागिरी	क्षतिपूर्ती योजने अंतर्गत परिनिर्धारण आयुक्त म्हणून अपघातग्रस्तांना आर्थिक मदत मंजूर करणे.	१९८२ मधील तरतुदीनुसार --	अशा प्रकरणात आवश्यकतो मागणी अर्ज संबंधित पोलीस ठाण्यात उपलब्ध आहेत.

प्रशासकिय

अनु.क्रं.	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायद्या/नियम/शासननिर्णय/परिपत्रक नुसार	अभिप्राय
१	जिल्हादंडाधिकारी रत्नागिरी	२) सार्वजनिक ठिकाणी विनयमनासाठी व सुव्यवस्था राखण्यासाठी नियम तयार करणे (सायबर कॅफे)	मुंबई पोलीस अनिनियम १९५१ चे कलम ३३ नुसार --	सदरचे नियम तयार केलेले आहेत.
२	अपर जिल्हादंडाधिकारी रत्नागिरी	१) अव्यवस्थेला प्रतिबंध करण्यासाठी विवक्षित कृतींना मनाई करण्याचा अधिकार	मुंबई पोलीस अधिनियम १९५१ चे कलम ३७(१)(३) नुसार	--

फौजदारी

अनु.क्रं.	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायद्या/नियम/ शासननिर्णय/परिपत्रक नुसार	अभिप्राय
--	--	--	--	--

अर्धन्यायीक

अनु.क्रं.	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायद्या/नियम/शासननिर्णय/ परिपत्रक नुसार	अभिप्राय
-	-	-	-	-

कलम ४ (१)(ब)(iii)

१)निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदाईत्व निश्चित करुन कार्यपध्दतीचे प्रकाशन (कामाचा प्रकार / नाव)

- १) कामाचे स्वरुप - शस्त्र अधिनियमाखालील कामे.
 संबंधित तरतुद -शस्त्र अधिनियम नुसार.
 अधिनियमाचे नाव -शस्त्र अधिनियम १९५९
 नियम -शस्त्र नियम १९६२.
 शासन निर्णय -शासनाने वेळोवेळी निर्गमीत केलेले शासन निर्णय रत्नागिरी जिल्हयाच्या www.ratnagiri.nic.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहेत.
 परिपत्रके - शासनाने वेळोवेळी निर्गमीत केलेली परिपत्रके
 कार्यालयीने आदेश - ---

अन.क्र	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	शेती संरक्षण शस्त्र परवाना मंजूरी	३ महिना	जिल्हादंडाधिकारी	तालूका कार्यकारी दंडाधिकारी, पोलीस विभाग, वन विभाग यांचे अभिप्राय घेऊन निर्णय दिला जातो.
२	आत्मसंरक्षण शस्त्र परवाना मंजूरी	३ महिना	जिल्हादंडाधिकारी	पोलीस अधिक्षक यांचे अभिप्राय घेऊन निर्णय दिला जातो.
३	शस्त्र वहातूकीसाठी नाहरकत प्रमाणपत्र	७ दिवस	अपर जिल्हादंडाधिकारी	अर्ज प्राप्त झाल्यावर प्रमाणपत्र शुल्क भरुन घेऊन परवाना दिला जातो.
४	आत्मसंरक्षण शस्त्रपरवाना नूतनीकरण	१ महिना	अपर जिल्हादंडाधिकारी	नूतनीकरण शुल्क व पोलीस अभिप्राय घेऊन परवाना नूतनीकरण करुन दिला जातो.
५	शस्त्र परवान्याचे क्षेत्र वाढविणे	३ महिना	जिल्हादंडाधिकारी	पोलीस अधिक्षक यांचे अभिप्राय घेऊन निर्णय दिला जातो व ऑल इंडिया क्षेत्रासाठी शासनास मंजूरीसाठी प्रस्ताव सादर केला जातो.
६	विनापरवाना शस्त्र बाळगण्याबद्दल दोषारोप पत्र न्यायालयात सादर करण्यासाठी परवानगी देणे	२ दिवस	जिल्हादंडाधिकारी	पोलीस विभागाचा अहवाल आल्यानंतर छाननी करुन निर्णय दिला जातो.
७	शस्त्र खरेदी-विक्री व्यवहारास मंजूरी देणे	४५ दिवस	अपर जिल्हादंडाधिकारी	अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर अर्जाची छाननी करुन निर्णय दिला जातो.

८	शस्त्राची नोंद परवान्यावर करणे व केलेली नोंद रद्द करणे	७ दिवस	अपर जिल्हादंडाधिकारी	पोलीस अहवाल आल्यानंतर नोंदी केल्या जातात
९	शस्त्र खरेदीसाठी मुदतवाढ देणे	७ दिवस	अपर जिल्हादंडाधिकारी	अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर छाननी करून मुदतवाढीचा निर्णय दिला जातो.
१०	मृत शस्त्र परवानाधारक यांची नोंद नोंदवहीत ठेवून साक्षांकित करून त्याबाबत आदेश काढणे	२ दिवस	जिल्हादंडाधिकारी	पोलीस अहवाल प्राप्त झाल्यानंतर कार्यवाही केली जाते

- २) कामाचे स्वरुप - विस्फोटक अधिनियमाखालील कामे
संबंधित तरतुद - विस्फोटक अधिनियमानुसार
अधिनियमाचे नाव - विस्फोटक अधिनियम १८८४
नियम - विस्फोटक नियम १९८३
शासन निर्णय - शासनाचे वेळोवेळी निर्गमित केलेले शासन निर्णय रत्नागिरी जिल्हयाच्या www.ratnagiri.nic.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहेत.
परिपत्रके - शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले परिपत्रक
कार्यालयीने आदेश - ---

अन.क्र	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	स्फोटक पदार्थाचा साठा करण्यासाठी/वापरण्यासाठी परवाने आणि नाहरकत प्रमाणपत्र देणे	३ महिने	जिल्हादंडाधिकारी	उपविभागीय दंडाधिकारी, पोलीस अधिक्षक यांचे अभिप्राय घेऊन निर्णय घेतला जातो.
२	स्फोटक परवान्याचे नूतनीकरण	१ महिने	अपर जिल्हादंडाधिकारी	नुतनीकरण शुल्क घेऊन परवाना नूतनीकरण करून दिला जातो

- ३) कामाचे स्वरुप - पेट्रोलियम अधिनियमाखालील कामे
संबंधित तरतुद - पेट्रोलियम अधिनियमानुसार
अधिनियमाचे नाव - पेट्रोलियम अधिनियम १८८४
नियम - पेट्रोलियम नियम १९८३
शासन निर्णय - शासनाचे वेळोवेळी निर्गमित केलेले शासन निर्णय रत्नागिरी जिल्हयाच्या www.ratnagiri.nic.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहेत.
परिपत्रके - शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले परिपत्रक कार्यालयीने आदेश

अधिनियमाचे नाव

- ---

अन.क्र	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	पेट्रोलियम पदार्थाचा साठा करण्यासाठी/वापरण्यासाठी परवाने आणि नाहरकत प्रमाणपत्र देणे	३ महिने	जिल्हादंडाधिकारी	उपविभागीय दंडाधिकारी, पोलीस अधिक्षक यांचे अभिप्राय घेऊन निर्णय घेतला जातो.
२	पेट्रोलियम परवान्याचे नूतनीकरण	१ महिने	अपर जिल्हादंडाधिकारी	नूतनीकरण शुल्क घेऊन परवाना नूतनीकरण करून दिला जातो.

४) कामाचे स्वरूप - क्षतिपूर्ती योजने अंतर्गत
संबंधित तरतुद - ठोकर देऊन पसार झालेल्या आपघातग्रस्ताला/वारसाला आर्थिक मदत देणे

नियम - ---
शासन निर्णय - क्षतिपूर्ती योजना १९९४
परिपत्रके - शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले परिपत्रक
कार्यालयीने आदेश - ----

अन.क्र	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	ठोकर देऊन पसार पसरलेल्या आपघातग्रस्ताला/वारसाला आर्थिक मदत देणे	१ महिने	जिल्हादंडाधिकारी	जिल्हादंडाधिकारी हे मागणी परिनिर्धारण आयुक्त आहेत. तालूका कार्यकारी दंडाधिकारी हे मागणी अर्जदार यांचे चौकशी अधिकारी असल्याने त्यांचा अहवाल घेऊन निर्णय घेतला जातो. अपघातामध्ये मृत झालेल्या व्यक्तीच्या वारसास रुपये २५,०००/- व जखमी झालेल्या व्यक्तीस रुपये १२,५००/- इतकी नुकसान भरपाई देय आहे.

५) कामाचे स्वरूप - निखात निधीचे संपादन
संबंधित तरतुद - निखात निधीचे शासनासाठी संपादन करणे.
अधिनियमाचे नाव - भारतीय निखात निधी अधिनियम १९९७
नियम - नियम १९५९

शासन निर्णय	-	शासनाने वेळोवेळी निर्गमीत केलेले निर्णय
परिपत्रके	-	शासनाने वेळोवेळी निर्गमीत केलेले परिपत्रक
कार्यालयीने आदेश	-	----

अन.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	कोणत्याही व्यक्तीकडून निखात निधी मिळाल्याची खबर मिळाल्यानंतर कलम ५च्या खंड अ नुसार अधिसूचना प्रसिध्द करणे	१ महिने	जिल्हादंडाधिकारी	--
२	निखात निधी शासनास संपादन करणे आवश्यक आहे अगर कसे याबाबतचा निखात निधी अधिकारी आणि अधिकाचा अहवाल मागविणे	२ दिवस	जिल्हादंडाधिकारी	--
३	शासनाकडून निखात निधी संपादन करणे बाबत आदेश मागविणे	१५ दिवस	जिल्हादंडाधिकारी	--
४	बेवारस निधी असल्यास कलम ९ नुसार अधिसूचना प्रसिध्द करणे	--	जिल्हादंडाधिकारी	--
५	शासनाकडून आदेश प्राप्त झाल्यानंतर कलम १६ नुसार निखात निधी शासनाला संपादन करावयाचे असल्याबाबत घोषणापत्र काढणे	शासना कडून मंजूरी आल्यानंतर त्वरीत	जिल्हादंडाधिकारी	--
६	शोधक व मालक यांचा दावा आल्यास निधीच्या वाटपाबाबत शासनास अहवाल सादर करणे व शासनाकडून निधी प्राप्त झाल्यानंतर त्याचे वाटप करणे व शासनास अहवाल सादर करणे.	--	जिल्हादंडाधिकारी	--

६) कामाचे स्वरूप	-	मुंबई पोलीस अधिनियम १९५१ नुसार जिल्हादंडाधिकारी यांचे कर्तव्ये
संबंधित तरतुद	-	मुंबई पालीस अधिनियम १९५१ मधील तरतुदीनुसार
अधिनियमाचे नाव	-	मुंबई पालीस अधिनियम १९५१
नियम	-	---

शासन निर्णय	-	---१४
परिपत्रके	-	---
कार्यालयीने आदेश	-	--

अन.क्र	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	मुंबई पालीस अधिनियम १९५१ कलम ३३ नुसार सार्वजनिक ठिकाणी विनयमनासाठी व सुव्यवस्था राखण्यासाठी नियमतयार करण १)खाद्यगृह नोंदणी नियम १९६९	आवश्यक वेळी तयार करण	जिल्हादंडाधिकारी	नियम तयार करण्यात आले आहेत.
	अ)खाद्यगृह नोंदणी प्रमाणपत्र देणे	३ महिने	जिल्हादंडाधिकारी	फक्त जिल्हा मुख्यालयाच्या नगरपालिका क्षेत्रातील खाद्यगृह प्रमामणपत्र जिल्हादंडाधिकारी कार्यालयातून दिले जाते. प्राप्त अर्जाचा तालूका कार्यकारी दंडाधिकारी व पोलीस विभागाचे चारित्र्य पडताळणी दाखला घेऊन निर्णय दिला जातो.

<p>ब)खाद्यगृह नोंदणी प्रमाणपत्र नूतनीकरण करणे २)सार्वजनिक मनोरंजनाच्या (सिनेमाव्यतिरिक्त) आणि मेळे व तमाशा धरून सार्वजनिक प्रयोग धरून यांना अनुज्ञप्ती देणे व त्यावर नियंत्रण ठेवणे नियम१९६०.</p>	१ महिना	अपर जिल्हादंडाधिकारी	प्राप्त अर्जाचा तालूका कार्यकारी दंडाधिकारी व पोलीस विभागाचे अभिप्राय घेऊन निर्णय दिलाजातो
<p>अ)व्ही.डी.ओ.खेळघर अनुज्ञप्ती</p>	३ महिना	जिल्हादंडाधिकारी	प्राप्त अर्जाचा तालूका कार्यकारी दंडाधिकारी व पोलीस विभागाचे
<p>ब)नाटयगृह,तमाशे मेळे यांना अनुज्ञप्ती ३)सार्वजनिक करमणूक</p>	१ महिना	जिल्हादंडाधिकारी	अभिप्राय घेऊन निर्णय दिला जातो प्राप्त अर्जाचा

	कार्यक्रमांना अनुज्ञप्ती	१ महिना	जिल्हादंडाधिकारी	तालूका कार्यकारी दंडाधिकारी व पोलीस विभागाचे अभिप्राय घेऊन निर्णय दिला जातो प्राप्त अर्जाचा तालूका कार्यकारी दंडाधिकारी,विद्यूत निरीक्षक, सा.बा.विभाग व पोलीस विभागाचे अभिप्राय घेऊन निर्णय दिला जातो
२	मुंबई पोलीस अधिनियम १९५१ चे कलम ३७(१)(३) नुसार सार्वजनिक स्वास्थ्यासाठी मनाईआदेश काढणे.	आवश्यक वेळी आदेश काढणे.	अपर जिल्हादंडाधिकारी	जिल्हयातील कायदा व सुव्यवस्थेची परिस्थिती पाहून.

- ७) कामाचे स्वरुप - प्रेस अॅन्ड रजिस्ट्रेशन बूक्स अॅक्ट १८६७
संबंधित तरतुद - प्रेस अॅन्ड रजिस्ट्रेशन बूक्स अॅक्ट १८६७नुसार
अधिनियमाचे नाव - प्रेस अॅन्ड रजिस्ट्रेशन बूक्स अॅक्ट १८६७
नियम - --
शासन निर्णय - --
परिपत्रके - --
कार्यालयीने आदेश - --

अन.क्र .	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	प्रेस अॅन्ड रजिस्ट्रेशन बूक्स अॅक्ट १८६७ मधील तरतुदीनुसार नोंदणीसाठी आलेले अर्ज प्रेस रजिस्ट्रार यांजकडे पाठविणे	७ दिवस	अपर जिल्हादंडाधिकारी	--.

कलम ४(१)(ब)(त्) नमुना (अ)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

अनु.क्रं.	काम / कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
--	--	--	--	--

टिप - वार्षिक उद्दीष्ट ठरवून दिलेले नाही.

कलम ४(१)(ब)(त्) नमुना (ब)

कामाची कालमर्यादा खालील काम पूर्ण होण्यासाठी

अनु.क्रं.	काम /कार्य	दिवस/तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदारअधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	वय,अधिवास व राष्ट्रीयत्व प्रमाणपत्र	१ दिवस	अपर जिल्हादंडाधिकारी रत्नागिरी	जिल्हादंडाधिकारी रत्नागिरी
२	खाद्यगृह नोदणी प्रमाणपत्र	१ दिवस	अपर जिल्हादंडाधिकारी रत्नागिरी	जिल्हादंडाधिकारी रत्नागिरी
३	शस्त्र वहातुकीसाठी नाहरकत प्रमाणपत्र	१ दिवस	अपर जिल्हादंडाधिकारी रत्नागिरी	जिल्हादंडाधिकारी रत्नागिरी
४	शस्त्र दुरुस्तीसाठी वहातूक, नाहरकत प्रमाणपत्र	१ दिवस	अपर जिल्हादंडाधिकारी रत्नागिरी	जिल्हादंडाधिकारी रत्नागिरी
५	अनामत शस्त्र परत मिळण्यासाठी परवानगी	२ दिवस	अपर जिल्हादंडाधिकारी रत्नागिरी	जिल्हादंडाधिकारी रत्नागिरी
६	पीक संरक्षणार्थ शस्त्र मिळण्यासंबंधी मंजूरी मिळणे / नामंजूरी कळविणे	१ महिना	अपर जिल्हादंडाधिकारी रत्नागिरी	जिल्हादंडाधिकारी रत्नागिरी

७	मुंबई जाती बहीष्कृत कयद्याखाली गुन्हा नोदविण्यास परवानगी	१ महिना	अपर जिल्हादंडाधिकारी रत्नागिरी	जिल्हादंडाधिकारी रत्नागिरी
८	नाटयगृहे व इतर मनोरंजनाच्या केणत्याही कार्यक्रमासाठी (अ)नाहरकत प्रमाणपत्र (ब) जागेची अनुज्ञप्ती, कार्यक्रमाची अनुज्ञप्ती व तिकिट विक्री	१ महिना	अपर जिल्हादंडाधिकारी रत्नागिरी	जिल्हादंडाधिकारी रत्नागिरी
९	ठोकर देवून पसार झालेल्या वाहनाच्या आपघातग्रस्तांना आर्थिक सहय्य देणे	१ महिना	अपर जिल्हादंडाधिकारी रत्नागिरी	जिल्हादंडाधिकारी रत्नागिरी
१०	स्फोटक पदार्थाचा साठा करण्यासाठी/वापरासाठी परवाने आणि नाहरकत प्रमाणपत्रे	३ महिने	अपर जिल्हादंडाधिकारी रत्नागिरी	जिल्हादंडाधिकारी रत्नागिरी
११	पेट्रोलियम साठा करण्यासाठी / वापरासाठी परवान आणि ना हरकत प्रमाणपत्रे	३ महिने	अपर जिल्हादंडाधिकारी रत्नागिरी	जिल्हादंडाधिकारी रत्नागिरी

कलम ४(१)(ब)(V) नमुना (अ)

अनं.क्रं.	सूचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
.			
	सूचना पत्रकानुसार दिलेले विषय नाही	-	-

कलम ४(१)(ब)(V) नमुना (ब)

बोगस वैदयकिय व्यवसायीक शोधून काढण्याच्या संबंधित शासन निर्णयः

अनं.क्रं.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	बोगस वैदयकिय व्यवसाय शोधून काढणे साठी जिल्हा स्तरावर समितीचे अध्यक्ष म्हणून काम पहाणे	महाराष्ट्र शासन, वैदयकिय शिक्षण व औषधी द्रव्य विभाग निर्णय क्रमांक सीआएएम/१०९९/प्र.क्र.३५५ /९९/अधिनियम ७ फेब्रुवारी २०००	समितीची स्थापना करण्यात आली असून समितीची बैठक घेण्यात येते व जिल्हयाचा आढावा घेण्यात येतो.
२.	महात्मागांधी तंटामुक्त गाव मोहीम राज्यामध्ये राबविण्याबाबत.	महाराष्ट्र शासन गृह विभाग शासन निर्णय क्रमांक एमआयएस:१००७/सीआर-२३८/पोल-८ मंत्रालय, मुंबई -३२ दि.१९ जुलै २००७.	जिल्हयात स्थापन करण्यात आलेल्या तंटामुक्त गांव समितीमार्फत गावातील अस्तित्वात असलेले तंटे समोपचाराने सोडवण्याबाबत कार्यावाही सुरु आहे



कलम ४(१)(ब)(V) नमुना (क)
सागरी गस्त कामाशी संबंधित परिपत्रकः

अनं.क्रं.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले	विषयपरिपत्रक क्रमांक व वर्षे	अभिप्राय (असल्यास)
१	रत्नागिरी समुद्र किना-यावर सागरी गस्त घालणेचे कामावर नियंत्रण ठेवणे	शासन, गृह विभागाकडील दिनांक १३/४/१९९३ अन्वये सूचना	रत्नागिरी जिल्हयात पावसाळी हंगाम सोडून समुद्र किना-यावर गस्ती पथक १९९३ पासून नेमण्यात येते.

कलम ४(१)(ब)(V) नमुना (ड)

जिल्हाधिकारी कार्यालयातील उपचिटणीस (गृह) शाखेतील कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश/धोरणात्मक

परीपत्रके

अनु. क्रं.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय(असल्यास)
१	२	३	४
--	--	--	--

कलम ४(१)(ब)(V) नमुना-इ

जिल्हाधिकारी कार्यालयातील उपचिटणीस (गृह) शाखेतील कामाशी संबंधित कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजांची यादी

दस्तावेजाचा विषय

अनु.क्रं.	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती/पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण/ उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१	२	३	४	५
१	अ,बी,सी-१,सी	उपचिटणीस (गृह) शाखा विषयक कागदपत्रे	हूजूर रेकॉर्ड किपर	जिल्हाधिकारी कार्यालय रत्नागिरी

कलम ४(१)(vi)

८) रत्नागिरी जिल्हा येथील जिल्हादंडाधिकारी कार्यालयातील उपचिटणीस (गृह) शाखेमध्ये दस्तावेजांची वर्गवारी:

अनं.क्रं.	विषय	दस्तावेजाचा प्रकार नस्ती / मस्टर / नोंदपुस्तक, व्हाऊचर इ.	प्रमुख बाबीचा तपशिलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	आर्मस् अॅक्ट	१)शस्त्र परवान्याचे नोंदणी बाबत	नाहरकत दाखला, संबंधितचा अर्ज व मुळ रहिवासाचा पुरावा कागदपत्रे, पोलीस अभिप्राय.	ARM/१०२(a)H C (पाच वर्षे)
		२)शस्त्र अधिनियम कायद्याखाली दोषारोपपत्र दाखल करणेस मंजूरी मिळणे बाबत.	पोलीस अहवाल व कागदपत्रे	MAG 60 H C (पाच वर्षे)
		३)शस्त्र परवाना अर्ज व कागदपत्र परवाना मंजूर/ नामंजूर	अर्ज व इतर पुराव्याचे कागदपत्र, पोलीस, तहसिलदार,उपविभागीय	ARM/102 D H C (एक वर्षे)

			वन अधिकारी अभिप्राय कागदपत्रे	
		४)शस्त्र अधिनियमाखालील दोषारोपपत्र मंजूरी बाबत	पोलीस अहवाल व कागदपत्रे	ARM/102(a) H C (एक वर्षे)
२	विस्फोटक अधिनियम	१)स्फोटक परवानानोंदवही	परवाना नोंदवही	ARM/99/(iv) C (पाच वर्षे)
		२)स्फोटक परवाना अर्ज व कागदपत्रे परवाना मंजुर/ नामंजुर	अर्ज व इतर पुराव्याचे कागदपत्र, पोलीस व तहसिलदार अभिप्राय	Explosive (99) H C (पाच वर्षे)
		३)पेट्रोलियम पदार्थ परवाना नोंदवही	परवाना नोंदवही	ARM/99(vi)C (पाच वर्षे)
३	मुंबई पोलीस अधिनियमा- नुसार	१)नाटयगृह, तमाशे, मोळे व सार्वजनिक जागा साठीचे परवाना व अर्ज	परवाना अर्ज, पोलीस,विद्यूत निरीक्षक,सा.बां.,नगरपरिषद यांचे अभिप्राय कागदपत्रे	Pol - 55 C (पाच वर्षे)

		२)नाटयगृह, तमाशे, मेळे या सार्वजनिक जागासाठीचे नामंजूर केलेले अर्ज व रद्द केलेले परवाने	नामंजूर प्रकरणे व रद्द केलेले परवाने	Pol -56(a) B (तीस वर्षे)
		३)हॉटेल परवाना, करमणूकीचे जागेंचा परवाना अर्ज	परवाना अर्ज, पोलीस व तहसिलदार यांचे अभिप्राय कागदपत्रे	Pol 57(a) <u>H</u> <u>B</u> (तीस वर्षे)
		४)कलम ३७(१) अन्वये बंदी आदेश	पोलीस अहवाल व आदेश	MAG 92(a) <u>H</u> <u>B</u> (तीस वर्षे)
		५)व्हिडीओ खेळधर परवाना	परवाना अर्ज, पोलीस व तहसिलदार अभिप्राय कागदपत्रे	Pol 57(a) <u>H</u> <u>B</u> (तीस वर्षे)
४	प्रेस अँड रजिस्ट्रेशन बूक्स अँक्ट १८६७	१) वृत्तपत्र पडताळणी	अर्ज, डिक्लरेशन	MAG 114 (a) <u>H</u> <u>B</u> (तीस वर्षे)
		२) वृत्तपत्र नाव पडताळणी बाबत	अर्ज	MAG 39 <u>H</u> <u>C</u> (पाच वर्षे)
५	फौजदारी	कलम १४४	पोलीस	MAG 46 <u>H</u>

	प्रक्रिया संहिता १९७३	प्रमाणे बंदी आदेश	अहवाल व आदेश	C (पाच वर्षे)
--	-----------------------------	----------------------	-----------------	------------------

कलम ४(१)(ब)(vii)

जिल्हाधिकारी कार्यालयातील उपचिटणीस (गृह) शाखेतील परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था

दस्तऐवजाचा विषय

अनु.क्रं.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/ नियमा/परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
--	--	--	--	--

कलम ४(१)(ब)(viii) नमुना (अ)

१) रत्नागिरी जिल्हा येथील जिल्हादंडाधिकारी कार्यालयातील उपचिटणीस (गृह) शाखेतील समितीची यादी प्रकाशीत करणे

अन .क्रं.	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभाजन-सामन्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचे कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	जिल्हा शांतता समिती रत्नागिरी	१)जिल्हादंडाधिकारी-अध्यक्ष(स्थायी) २)मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जि.प. - सदस्य (स्थायी) ३)पोलीस अधिक्षक-सदस्य(स्थायी) ४)अध्यक्ष, जि.प. -सदस्य (स्थायी) ५)जिल्हयातील लोकसभा/राज्यसभा /विधानसभा/विधानपरिषद सदस्य-सदस्य (स्थायी) ६)अल्पसंख्याक आयोगाचे -सदस्य-(स्थायी) श्री.फैज अहमद पाटणकर, रा. संगमेश्वर, श्री. नसरीन फैज पाटणकर, रा. संगमेश्वर	शांतता प्रस्थापीत करण्यासाठी	धार्मिक उत्सव सण व कायदा सुव्यवस्थेचे दृष्टीने आवश्यक वेळी	नाही	होय

	<p>ब)वकिल/निवृत्त पोलीस अधिकारी/डॉक्टर-</p> <p>१) डॉ. श्री. दिलीप मोरे, रा. वारबाब</p> <p>२) डॉ. श्री. यशवंत दामोदर लिमये, रा. लांजा</p> <p>३)अॅड. मुदस्सर डिंगार, रा. शिवाजीनगर.रत्नागिरी</p> <p>४) डॉ. श्री. शिवाजी भिमराव सांळगे, रा. देवरुगा</p> <p>५) श्री. श्रीधर बामरा. मंडगाड</p> <p>६) अॅड. सुशांत प्रतापराव बेलोसे, दापोली</p> <p>७) अनंत धनाजी साळवी, रा. रत्नागिरी निवृत्त पोलीस अधीकार</p> <p>८) दिलीप पातारे, जयस्तभ रत्नागिरी</p> <p>क)एनजीओ सदस्य-१) अध्येश, रेडकॉस संघटना, रत्नागिरी.</p> <p>२. अध्येश रोटरी क्लब, रत्नागिरी.</p> <p>ड)व्यापारी,दुकानदार,उदयोजक,कामगार क्षेत्रातीलव्यक्ती</p> <p>१) श्री. मनोहर काशिनाथ रेडीज, रत्नागिरी.</p> <p>२) श्री. जयतराव करमरकर, रा. शिरगाव, रत्नागिरी.</p> <p>३) श्री. नंदन वासुदेव गांगण, रा. बाजारपेठ</p> <p>४) श्री. शिवाजी केशव कोत्रे, रा. लांजा.</p> <p>५) श्री. संदेश उर्फ बापू मनोहर शेटये, रा. देवरुख</p> <p>६) श्री. सिकंदर युनुस मुसा, रा. खेड</p> <p>इ)शैक्षणिक क्षेत्रातील व्यक्ती-</p> <p>१)डॉ.सुभाष आत्माराम देव, प्राचार्य, गोगटे-जोगळेकर कॉलेज,रत्नागिरी</p> <p>२. सुनिल दत्ताराम दळवी, रा. दापोली सहा अधीक्षक, डॉ. बाळासाहेब सावंत कृषी विद्यापीठ दापोली.</p> <p>३. श्री. कांबळे मुख्याध्यापक शिर्के हायस्कूल, रत्नागिरी</p> <p>४. श्री. विजय शिवराम बेर्डे मुख्याध्यापक चिपळूण</p> <p>५.श्री. मधुकर श्रीपती जाधव, मुख्याध्यापक, चिपळूण</p>			
--	---	--	--	--

		६ श्री. मदन भास्करे क्रिडा शिक्षण गोगटे जोगळेकर कॉलेज, रत्नागिरी.				
२	बोगस डॉक्टर पुनर्विलोकन समिती	१)जिल्हादंडाधिकारी अध्यक्ष २)पोलीस अधीक्षक-सदस्य ३) पोलीस उपअधीक्षक(मुख्यालय)- सदस्य सचिव ४) जिल्हा शल्य चिकित्सक- सदस्य ५) जिल्हा आरोग्य अधिकारी- सदस्य ६)सहाय्यक आयुक्त,अन्न व औषध प्रशासन-सदस्य ७) जिल्हा माहिती अधिकारी - सदस्य ८) श्री.शशिकांत कुलकर्णी-ग्राहक मंच सदस्य ९)डॉ.गोंधळेकर - नोंदणीकृत वैद्यकीय अधिकारी यांचे प्रतिनिधी- सदस्य	जिल्हयातील बोगस वैद्यकीय व्यवसायिक शोधून काढण्यासाठी	दरमहा	नाही	होय
३.	राज्यातील रस्ता प्रवासी वाहतूक मार्गाचा अभ्यास करणे करिता समिती	१) जिल्हाधिकारी -अध्यक्ष २)पोलीस अधीक्षक-सदस्य ३) विभागीय नियंत्रक, म.रा.मा.प.महामंडळ - सदस्य ४) उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी - सदस्य सचिव	रस्ता प्रवासी वाहतूकीचा अभ्यास करणे	--	नाही	होय

४	मुंबई सावकारी नियंत्रण कायद्याची अंमलबजा- वणीसाठी समिती	१)जिल्हाधिकारी -अध्यक्ष २)पोलीस उपअधिकारी मुख्यालय)- सदस्य ३)जिल्हा उपनिबंधक सहकारी संस्था -सदस्य सचिव	मुंबई सावकारी नियंत्रण कायद्याची अंमलबजावणी करणे	त्रैमासिक	नाही	होय
५	दूध भेसळीस आळा घालण्यासा ठी जिल्हास्तर समिती	१)जिल्हाधिकारी -अध्यक्ष २)जिल्हा पोलीस अधीक्षक - सदस्य ३)व्यवस्थापकीय संचालक,जिल्हा दूधसंघ - सदस्य ४)जिल्हा दूध विकास आधिकारी - सदस्य ५)सहाय्यक आयुक्त,अन्न व औषध प्रशासन-सदस्य	दूध भेसळीस आळा घालणे	दोन महिने	नाही	होय
६	राष्ट्रपुरुष/ थोर व्यक्ती यांचा पुतळा उभारण्यास परवानगी देण्याचे प्रस्तावाची छाननी करण्यासाठी समिती	१)जिल्हाधिकारी -अध्यक्ष २)मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जि.प.रत्नागिरी - सदस्य ३)जिल्हा पोलीस अधीक्षक - सदस्य ४)अधीक्षक अभियंता,सार्वजनिक बांधकाम विभाग-सदस्य ५)निवासी उपजिल्हाधिकारी- सदस्यसचिव	राष्ट्रपुरुष/ थोर व्यक्ती यांचा पुतळा उभारण्यासाठी परवानगी मिळणेबाबत प्रस्तावाच छाननी करुन प्रस्ताव शासनाकडे सादर करण्याबाबत निर्णय घेणे	राष्ट्रपुरुष/ थोर व्यक्ती यांचा पुतळा उभारण्यासाठी परवानगी मिळणेबाबत प्रस्ताव प्राप्त झाले प्रमाणे	नाही	होय

७	महात्मा गांधी तंटा मुक्ता गाव मोहिम, जिल्हा स्तरीय कार्यकार समिती	१)जिल्हाधिकारी -अध्यक्ष २)पोलीस अधीक्षक - सदस्य सचिव ३)मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जि.प.- सदस्य ४)अपरजिल्हाधिकारी - सदस्य ५)अपर पोलीस अधीक्षक - सदस्य ६) सर्व उपविभागीय अधिकारी - सदस्य ७)सर्व उपविभागीय पोलीस अधिकारी -सदस्य ८) विभागीय समाज कल्याण आधिकारी- सदस्य ९)जिल्हा सरकारी वकिल - सदस्य १०)सहा.संचालक व सरकारी अभियोक्ता- सदस्य ११)प्रकल्प अधिकारी, आदिवासी विभाग- सदस्य १२)अधीक्षक,राज्य उत्पादन शुल्क- सदस्य १३)जिल्हा व्यसनमुक्ती अधिकारी - सदस्य १४)जिल्हा माहिती अधिकारी - सदस्य	महात्मा गांधी तंटा मुक्ता मोहिमेची प्रत्यक्ष अंमलबबजा- वणी,प्रचार, प्रसिध्दी, तंटा मुक्ता गावाचे मुल्यमापन करणे	दोन महिने	नाही	होय
८	रस्ता सुरक्षा समिती	१)जिल्हाधिकारी -अध्यक्ष २)पोलीस अधीक्षक- सदस्य ३)कार्यकारी अभियंता, सा.बां.- सदस्य ४)मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जि.प.- सदस्य ५)विभाग नियंत्रक,म.रा.मस.व.म.- सदस्य ६)मुख्याधिकारी,नगर परिषद - सदस्य ७)उप प्रादेशिक परिवहन अधिकारी - सदस्य	रस्ता सुरक्षा उपाय योजना तयार करणे	त्रैमासिक	नाही	होय

९	सामाजिक व राजकीय आंदोलना-तील खटले मागे घेणेबाबत जिल्हास्तरीय समिती	१. मा. जिल्हादंडाधिकारी रत्नागिरी - अध्यक्ष २. प्र. सहाय्यक संचालक व सरकारी अभियोक्ता रत्नागिरी - सदस्य ३. पोलीस अधिक्षक रत्नागिरी - सदस्य सचिव	सामाजिक व राजकीय आंदोलनातील खटले मागे घेणे.	त्रैमासिक	नाही	होय
१०	प्रादेशिक परिवहन प्राधिकरण समिती	१. मा. जिल्हादंडाधिकारी रत्नागिरी, अध्यक्ष. २. पोलीस अधीक्षक, रत्नागिरी, सदस्य. ३. उपप्रादेशिक परिवहन अधिकारी, रत्नागिरी, सदस्यसचिव	-	-	नाही	होय
११	Pilot Project समन्वय समिती	१. जिल्हादंडाधिकारी-अध्यक्ष. २. पोलीस अधीक्षक-सदस्य ३. उपनिर्देशक पोलीस अधीक्षक, रत्नागिरी. ४. उपआयुक्त/सहा.आयुक्त राज्य गुप्त वार्ता विभाग, रत्नागिरी. ५. मुख्य क्षेत्रीय/उपमुख्य क्षेत्रीय, रत्नागिरी. ६. पोलीस निरीक्षक विशेष शाखा, रत्नागिरी	अंतर्गत सुरक्षा आणि याच्या सुव्यवस्था राखण्यासाठी राज्यपरिस्थितीत पोलीसांच्या यंत्रणेने नागरिकांच्या दलातील स्वयंसेवकांना सहभागी करून घेणेबाबत	मासिक	नाही	होय

कलम ४(१)(ब)(viii) नमुना-(ब)

जिल्हाधिकारी कार्यालयातील उपचिटणीस (गृह) शाखेतील अधिसभांची यादी प्रकाशित करणे

अनु.क्रं.	अधिसभेचे नाव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
--	--	--	--	--	--	--

कलम ४(१)(ब)(viii) नमुना-(क)

जिल्हाधिकारी कार्यालयातील उपचिटणीस (गृह) शाखेतील परिषदांची यादी प्रकाशित करणे

अनु.क्रं.	परिषदेचे नाव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
--	--	--	--	--	--	--

कलम ४(१)(ब)(viii) नमुना-(ड)

जिल्हाधिकारी कार्यालयातील उपचिटणीस (गृह) शाखेतील संस्थेची यादी प्रकाशित करणे

अनु.क्रं.	संस्थेचे नाव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यां-साठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
--	--	--	--	--	--	--

कलम ४(१)(ब)(ix)

१०) रत्नागिरी जिल्हा येथील जिल्हादंडाधिकारी कार्यालयातील उपचिटणीस (गृह) शाखेतील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन करणे:

अनु. क्रं.	पदनाम	अधिकारी/ कर्मचा-याचे नाव	वर्ग	रुजू दिनांक	दूरध्वनी क्र. / फॅक्स / ई मेल	एकूण वेतन
१	उपचिटणीस	श्री. एस. एम. सुर्वे	वर्ग -३	०३/०६/२०१३	९४२२५६३९६५	१३९४०-४३००
२	गृह अ.का.१	श्री बी. जे. कांबळे	वर्ग -३	०१/०६/२०११	९४२१२३३३१९	१४३२०-४३००
३	गृह अ.का.२	श्रीमती. एस. एस. गायकवाड	वर्ग -३	१५/०८/२०१३	९७३०६४६५९५	१६०८०-४३००

४	पोलीस प्रशासन लिपीक-१	श्री. ए. यु. जाधव	वर्ग-३	०१/०६/२०११	९४२३२९२४०१	७३६०-१९००
५	पोलीस प्रशासन लिपीक-२	श्रीमती. पी. व्ही. जाधव	वर्ग-३	२४/१२/२०१३-	९५४५५३६६४६	७०९०-१९००
६	पोलीस प्र. लिपीक-३	श्री. जी. व्ही. जाधव	वर्ग-३	११/०८/२०१४	९४२०४००५७३	६०७०-१९००
७	पोलीस प्रशासन लिपीक-४	श्रीम.ए.डी.दिवटे	वर्ग-३	२०/०६/२०१५	९७६५८०६९५४	६८२०-१९००
८	शिपाई	श्री. व्ही. एम. गुरव	वर्ग-४	१९/०८/२००८	९५२७८८४८६६	५७९०-१३००
९	शिपाई	श्री. बी. जी. डगळे	वर्ग-४	०७/०६/२०१२	८८९८५५०१४८	४९९०-१३००

कलम ४(१)(ब)(X)

रत्नागिरी जिल्हा येथील जिल्हादंडाधिकारी रत्नागिरी कार्यालयातील उपचिटणीस (गृह)शाखेतील अधिकारी व कर्मचा-यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ.क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेयभत्ते नियमित (महागाई भत्ताप्रसंगानुसार विशेष (जसे प्रकल्प घरभाडे भत्ता, शहर (जसे प्रवास भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता) भत्ता) भत्ता)
१	वर्ग -३ (अ.का.संवर्ग)	५२००-२०२०० ९३००-३४८००	महागाई भत्ता -१०० टक्के घरभाडे भत्ता-१० टक्के प्रतिमहा वहातूक भत्ता-४००/-रुपये
२	वर्ग-३ (लिपीक संवर्ग)	५२००-१९००	महागाई भत्ता -१०० टक्के घरभाडे भत्ता-१० टक्के प्रतिमहा वहातूक भत्ता-४००/- रुपये
३	वर्ग-४ (शिपाई संवर्ग)	४४४०-७४४०	महागाई भत्ता -१०० टक्के घरभाडे भत्ता-१० टक्के प्रतिमहा वहातूक भत्ता-४००/- रुपये

कलम ४(१)(ब)(Xi)

जिल्हादंडाधिकारी कार्यालयातील उपचिटणीस (गृह) शाखेतील मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अनु.क्र.	अंदाजपत्रक्रिय वर्णन	शीर्षाचे अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात
--	--		--	--

कलम ४(१)(ब)(Xi) नमुना (अ)

जिल्हादंडाधिकारी कार्यालयातील उपचिटणीस (गृह) शाखेतील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती सन २००८-२००९ या वर्षासाठी प्रकाशित करणे.

-----माहिती निरंक-----

कलम ४(१)(ब)(Xii) नमुना (ब)

जिल्हादंडाधिकारी कार्यालयात उपचिटणीस (गृह) शाखेतील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

योजना/कार्यक्रमाचे नाव

अनु.क्र.	लाभार्थीचे नाव व पत्ता	अनुदान/लाभ याची रक्कम/स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
--	--	--	--	--

कलम ४(१)(ब)(Xiii)

रत्नागिरी जिल्हा येथील रत्नागिरी जिल्हादंडाधिकारी कार्यालयातील उपचिटणीस (गृह) शाखेत मिळणा-या / सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची माहिती

परवाना/ परवानगी/ सवलतीचे प्रकार:

- १) विस्फोटक अधिनियम १८८४ व नियम १९८३ नुसार १/१/२००४ पासून दिलेले स्फोटक परवाने-
- २) पेट्रोलियम ॲक्ट १९३४ व नियम १९७६ नुसार दिनांक १/१/२००४ पासून दिलेले परवाने-

- ३) खाद्यगृह नोंदणी नियम १९६९ अन्वये दिनांक १/१/२००४ पासून दिलेले खाद्यगृह नोंदणी प्रमाणपत्र-
 ४) शस्त्र अधिनियम १९५९ नुसार दिनांक १/१/२००५ रोजी पासून आत्म/शेतीसंरक्षण शस्त्र परवाने-
 ५) सार्वजनिक मनोरंजनाच्या जागा (सिनेमाव्यतिरिक्त) आणि मेळे तमाशा धरून सार्वजनिक प्रयोग धरून यांना अनुज्ञप्ती देणे व त्यावर नियंत्रण ठेवणे १९६० नुसार दिनांक १/१/२००५ पासून दिलेले परवाने-

टिप - वरील सर्व प्रकारच्या मंजूर परवान्यांची माहिती उपचिटणीस शाखा जिल्हादंडाधिकारी यांचे कार्यालयात रजिष्टर स्वरूपात उपलब्ध आहे.

कलम (१)(ब)(XIV)

जिल्हादंडाधिकारी कार्यालयात उपचिटणीस (गृह) शाखेतील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे. चालू वर्षाकरिता

अनु.क्रं.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
--	--	--	--	--	--

कलम ४(१)(ब)(XV)

जिल्हादंडाधिकारी कार्यालयात उपचिटणीस (गृह) शाखेतील उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे

अनु.क्रं.	सुविधाचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती/कर्मचारी	तक्रार निवारण
--	--	--	--	--	--	--

कलम ४(१)(ब)(XV)

जिल्हादंडाधिकारी कार्यालयातील उपचिटणीस (गृह) शाखेतील शासकीय माहिती अधिकारी/सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी/अपिलीय प्राधिकारी यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ)शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्रं.	शासकीय माहिती अधिकारीचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय अधिकारी
१	२	३	४	५	६	७
१	श्री.एस. एस. सुर्वे	उपचिटणीस	रत्नागिरी जिल्हा	जिल्हाधिकारी कार्यालय रत्नागिरी २२२४८३, २२३६०२	homebranch@yahoo.in	अपर जिल्हादंडाधिकारी रत्नागिरी

ब)सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्रं.	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारीचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय अधिकारी
१	२	३	४	५	६	७
१	श्री. एस. एस. सुर्वे	अव्वल कारकुन	रत्नागिरी जिल्हा	जिल्हाधिकारी कार्यालय रत्नागिरी २२२४८३, २२३६०२	homebranch@ yahoo.in	--

क) अपिलीय अधिकारी

अ.क्रं.	अपिलीय अधिका- याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय अधिकारी
१	२	३	४	५	६	७
१	श्री. एस. आर. बर्गे	निवासी उपजिल्हाधिकारी तथा अपर जिल्हादंडाधिकारी	पुर्ण रत्नागिरी जिल्हा	जिल्हाधिकारी कार्यालय रत्नागिरी २२३५७३ २२३६०२	homebranch@ yahoo.in	--

कलम ४(१)(ब)(xvii)

जिल्हादंडाधिकारी कार्यालयातील उपचिटणीस (गृह) शाखेतील प्रकाशित माहिती

-----निरंक-----

कलम

४(१)(क)

सर्व सामान्य लोकांशी संबंधित महत्वाचे निर्णय व धोरणेयांची यादी प्रकाशना करिता तयार करणे व वितरीत करणे

-----निरंक-----

कलम ४(१)(ड)

सर्वसाधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणा-या प्रशासकीय/अर्थन्यायीक कामाकाजाच्याप्रकाराची यादी तयार करणे. घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्य करणाची मिमांसा यापुढे देण्यात येईल असे जाहीर करणे.

-----निरंक-----

.....