

महाराष्ट्र शासन  
जिल्हा माहिती कार्यालय, रत्नागिरी

केंद्र शासनाचा  
माहितीचा अधिकार  
अधिनियम 2005

कलम 4(1)(b)(i)

जिल्हा माहिती कार्यालय, महाराष्ट्र शासन,  
रत्नागिरी येथील कार्ये व कर्तव्य यांचा तपशील

कार्यालयाचे नांव : जिल्हा माहिती कार्यालय, रत्नागिरी.  
पत्ता : ए बिल्डींग, तळमजला, नवीन प्रशासकीय इमारत,  
जिल्हाधिकारी कार्यालय आवार, रत्नागिरी - 415612.

कार्यालय प्रमुख : जिल्हा माहिती अधिकारी, रत्नागिरी.

शासकीय विभागाचे नांव : माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालय, मंत्रालय, मुंबई

कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्थ: सामान्य प्रशासन विभाग, (कार्या.-34) मंत्रालय, मुंबई

कार्यक्षेत्र : रत्नागिरी जिल्हा भौगोलीक : -- कार्यानुरूप: शासकीय प्रसिध्दी

विशिष्ट कार्ये : शासनाच्या योजना व धोरणांची प्रसिध्दी.  
विभागाचे ध्येय/धोरण : जनतेसाठी राबविण्यात येणाऱ्या योजना व धोरणांची विविध माध्यमातून प्रसिध्दी.

सर्व संबंधीत कर्मचारी : सर्वाना लागू आहे.

कार्य : जास्तीत जास्त वृत्तपत्र व इलेक्ट्रॉनिक प्रसार माध्यमांद्वारे प्रसिध्दी करणे.  
कामाचे विस्तृत स्वरूप : प्रदर्शने, होडिंरंग्स, घडीपत्रिका, माहितीपुस्तिका, वृत्त, लेख, विशेष लेख,  
यशोकथा, मुलाखती, आदिद्वारे शासनाच्या योजनेची माहिती जनतेपर्यंत पोहोचविणे.

मालमत्तेचा तपशील : दूरध्वनी, संगणक, टीव्ही कॅमेरा, फोटो कॅमेरा, वाहन इ.  
इमारती व जागेचा तपशील : ए बिल्डींग, तळमजला, नवीन प्रशासकीय इमारत,  
जिल्हाधिकारी कार्यालय आवार,, रत्नागिरी.

उपलब्ध सेवा : दूरध्वनी, संगणक,

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील :  
कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा : 02352-222325 वेळ : सकाळी 10-00 ते 5-45  
साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा : दुसरा व चौथा शनिवार व रविवार

000000000

संस्थेचा प्रारूप तक्ता

जिल्हा माहिती अधिकारी

जिल्हा माहिती कार्यालय, रत्नागिरी

जिल्हा माहिती अधिकारी

माहिती सहाय्यक

दूरमुद्रचालक-नि-टंकलेखक

लिपिक टंकलेखक

सर्वसाधारण सहाय्यक

सिनेयंत्रचालक

वाहनचालक

0000000

[कलम 4(1)(b)(i) ] नमुना (अ)

जिल्हा माहिती कार्यालयातील  
अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील

अ

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-आर्थिक	कोणत्या कायद्या/ नियम/शासननिर्णय/ परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
1	जिल्हा माहिती अधिकारी, रत्नागिरी	आहरण व संवितरण अधिकारी	---	----

ब

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-प्रशासकीय	कोणत्याकायद्या/ नियम/शासननिर्णय/ परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
	जिल्हा माहिती अधिकारी, रत्नागिरी	माहिती व जनसंपर्क विभागाने दिलेले कार्यालय प्रमुख म्हणून प्रशासकीय अधिकार	--	--

क

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-फौजदारी	कोणत्याकायद्या/नियम/ शासननिर्णय/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
	--	--	--	--

टीप - लागू नाही.

ड

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार-अर्धन्यायीक	कोणत्याकायद्या/ नियम/शासननिर्णय/ परिपत्रका नुसार	अभिप्राय

टीप - लागू नाही

00000

[कलम 4(1)(b)(i) ] नमुना (ब)

रत्नागिरी येथील जिल्हा माहिती कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशील.

अ.क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या/ नियम/शासननिर्णय/ परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
1.	जिल्हा माहिती अधिकारी, रत्नागिरी	शासकीय प्रसिध्दी	माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालयाच्या मार्गदर्शक सूचना	आर्थिक व प्रशासकीय. फौजदारी व अर्धन्यायीक बाबी या कार्यालयास लागू नाहीत.
2.	माहिती सहाय्यक	वरील प्रमाणे	वरील प्रमाणे	वरील प्रमाणे
3.	दूरमुद्रचालक- टंकलेखक	वरील प्रमाणे	वरील प्रमाणे	वरील प्रमाणे
4.	लिपिक टंकलेखक	वरील प्रमाणे	वरील प्रमाणे	वरील प्रमाणे
5.	सर्वसाधारण सहाय्यक	वरील प्रमाणे	वरील प्रमाणे	वरील प्रमाणे
6.	सिनेयंत्रचालक	वरील प्रमाणे	वरील प्रमाणे	वरील प्रमाणे
7.	वाहनचालक			

000000

[कलम ४(१)(ब)(iii) ]

निर्णय प्रक्रीयेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायित्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन  
(कामाचा प्रकार / नांव)

कामाचे स्वरूप : शासकीय प्रसिध्दी.

संबंधित स्वरूप : या कार्यालयाला योजनांतर्गत आर्थिक अनुदाने नसल्याने ह्या विषयाची माहिती  
निरंक आहे.

अधिनियमाचे नांव : ---

नियम : ---

शासन निर्णय : ---

परिपत्रके : ---

कार्यालयीन आदेश: ---

अनु. क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
1.	शासकीय प्रसिध्दी	तात्काळ	जिल्हा माहिती अधिकारी/ माहिती सहाय्यक	

टिप : कलम 4 (1)(b)(ii)

[कलम 4 (१)(ब)(iv) ] नमुना (अ)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

अनु.क्र.	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय

[कलम 4 (१)(ब)(iv) ] नमुना (ब)

कामाची कालमर्यादा

काम पूर्ण होण्यासाठी

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा-----

अनु.क्र.	काम/कार्य	दिवस / तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी

टीप : विकास योजनांतर्गत योजना या कार्यालयाकडे अंमलबजावणीसाठी नसल्याने उपरोक्त विषयाची माहिती निरंक आहे.

**[कलम 4 (१)(ब)(v) ] नमुना (अ)**

जिल्हा माहिती कार्यालयाच्या कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

अनु. क्र.	सूचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	विषय क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)

**[कलम 4 (1)(ब)(v) ] नमुना (ब)**

जिल्हा माहिती कार्यालयाच्या कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अनु. क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)

**[कलम 4 (१)(ब)(v) ] नमुना (क)**

जिल्हा माहिती कार्यालयाच्या कामाशी संबंधित परिपत्रके

अनु. क्र.	शासन पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)

टीप : उपरोक्त विषयाची या कार्यालयाशी संबंधित माहिती निरंक आहे.



[कलम 4 (1) (ब) (v) ] नमुना (ड)

जिल्हा माहिती कार्यालयाच्या कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश / धोरणात्मक परिपत्रके

अनु. क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)

[कलम 4 (1) (ब) (v) ] नमुना (इ)

रत्नागिरी येथील जिल्हा माहिती कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तऐवजांची यादी

दस्तऐवजाचा विषय

अनु. क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती/पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण/ उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
1.	आस्थापना, लेखा, जाहिरात, अधिस्वीकृती व अन्य प्रशासकीय दस्तऐवज	विषयवार दस्तऐवज व नोंद वह्या तयार ठेवण्यात आलेल्या आहेत.	जि.मा.अ./ माहिती सहाय्यक व अन्य संबंधित शाखांचे कर्मचारी	जिल्हा माहिती कार्यालय, रत्नागिरी.

[कलम 4 (1) (अ) (vi) ]

रत्नागिरी येथील जिल्हा माहिती कार्यालयामध्ये दस्तऐवजांची वर्गवारी

अनु. क्र.	विषय	दस्तऐवजाचा प्रकार/ नस्ती/ मस्टर/ नोंदपुस्तक, व्हाउचर इ,	प्रमुख बाबीचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
1.	लेखा विभाग	कॅशबुक, स्थायीअग्रीम नोंदवही, भविष्यनिर्वाहनिधी नोंदवही, चेक रजिस्टर, गटविमायोजना नोंदवही, इत्यादी	----	कायम स्वरुपी
2.	आस्थापना	सेवापुस्तके, हजेरी बुक, जडसंग्रह नोंदवही, वाहन लॉगबुक, दिर्घ मुदतीच्या रजेच्या नोंदी वगैरे	---	कायम स्वरुपी
3.	प्रसिध्दी विषयक	जाहिरात नोंदवही, अधिस्वीकृती नोंदवही, इत्यादी	---	कायम स्वरुपी

टीप : अन्य नियमित कार्यालयीन कामकाजाच्या नोंदवह्या व दस्तऐवज व फाईल्स किमान तीन ते पाच वर्षे ठेवण्यात येऊन कार्यालयीन व लेखा तपासणीनंतर त्या निर्लेखित करण्यात येतात.

[कलम 4 (1) (ब) (vii) ]

रत्नागिरी येथील जिल्हा माहिती कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था

अनु. क्र.	सल्लासमलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/नियमा /परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल

टीप : जिल्हा माहिती कार्यालयाचा कार्यालयीन कामकाजात जनतेशी थेट संबंध येत नाही. मात्र प्रसार माध्यमांच्या प्रतिनिधींशी दैनंदिन संपर्क ठेवावा लागत असल्याने या प्रतिनिधींशी महिन्यातून किमान एकदा बैठक घेण्यात येवून शासकीय योजनांच्या प्रसिध्दी कामी त्यांचे सहकार्य मिळविण्यासाठी सल्लामालत केली जाते.

[कलम 4 (1) (ब) (viii) ] नमुना (अ)

रत्नागिरी येथील जिल्हा माहिती कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशीत करणे

अ.क्र.	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
1	महिला तक्रार निवारण समिती	1. जिल्हा माहिती अधिकारी 2. माहिती सहाय्यक 3. दोन महिला कर्मचारी 4. आस्थापना शाखेतील कर्मचारी	कार्यालयातील महिलांवरील अन्याय दूर करणे.	3 महिन्यातून एकदा	नाही.	
2	तंटामुक्तीसाठी लेखन करणाऱ्या पत्रकारांसाठी पुरस्कार योजना	जिल्हाधिकारी यांचे अध्यक्षतेखाली 1. पोलीस अधीक्षक 2. सर्वात जास्त खपाच्या दैनिकाचे संपादक 3. पत्रकार संघटनेचा प्रतिनिधी 4. सामाजिक क्षेत्रातील महिला	शासनाच्या तंटामुक्त ग्राम मोहिमेची ग्रामस्तरापर्यंत प्रसिध्दी व जनजागृती करणे	वर्षातून एकदा	नाही	
3	जिल्हास्तरीय केबल समिती	जिल्हाधिकारी यांचे अध्यक्षतेखाली 1. पोलीस अधीक्षक	केबल वरून आक्षेपार्ह चित्रीकरण	3 महिन्यातून एकदा	नाही	

		2. करमणूक अधिकारी 3. सामाजिक क्षेत्रातील मान्यवर व्यक्ती.	णास आळा घालणे.			
--	--	--	----------------	--	--	--

**[कलम 4 (1) (ब) (viii) ] नमुना (ब)**

रत्नागिरी येथील जिल्हा माहिती कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशित करणे

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

टीप : जिल्हाधिकारी यांच्या अध्यक्षतेखाली समित्या असल्याने जिल्हाधिकारी कार्यालयाकडून यादी प्रकाशित केली जाते.

00000000

**[कलम 4 (1) (ब) (viii) ] नमुना (क)**

रत्नागिरी येथील जिल्हा माहिती कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	परिषदाचे नाव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)

टीप : वरील विषय या कार्यालयाशी संबंधित नसल्याने माहिती निरंक आहे.

[कलम 4 (1) (ब) (viii) ] नमुना (ड)

रत्नागिरी येथील जिल्हा माहिती कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशित करणे

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

टिप : वरील विषय या कार्यालयाशी संबंधित नसल्याने माहिती निरंक आहे.

0000000

[कलम 4 (1) (ब) (ix) ]

रत्नागिरी येथील जिल्हा माहिती कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन भरणे

अ. क्र.	पदनाम	अधिकारी / कर्मचा-याचे नाव	वर्ग	रुजू दिनांक	दूरध्वनी क्रमांक फॅक्स/ईमेल	एकूण वेतन रु.
1.	जिल्हा माहिती अधिकारी	रिक्त	1		222325/ फॅ. 220953	---
2.	माहिती सहाय्यक	वि.अ.कोळी	3	21.2.2013	वरील प्रमाणे	
3	दूरमुद्रणचालक- टंकलेखक	यो.प्र.मोडसिंग	3	1.6.2005	वरील प्रमाणे	
4.	दूरमुद्रणचालक- टंकलेखक	स.ल. किलजे	3	1.4.1985	वरील प्रमाणे	
5.	सिने यंत्र चालक	रु.य.कांबळे	3	23.8.2013	वरील प्रमाणे	
6.	दूरमुद्रणचालक- टंकलेखक	गं.गु.जामनिक	3	21.2.1986	उ.मा.का. डहाणू जि.पालघर येथे कार्यरत	
7.	लिपिक टंकलेखक	श्रीमती माधवी दि.शिंदे	3	7.3.2006	222325/ फॅ. 220953	
8.	सर्वसाधारण सहाय्यक	वि. न. बेंदुगडे	3	2.5.2005	वरील प्रमाणे	
9.	लिपिक टंकलेखक	रिक्त	3		वरील प्रमाणे	
10	वाहनचालक	श.ल.केळकर	3	2.5.1990	वरील प्रमाणे	
11	वाहनचालक	जि.भा.यादव	3	03.01.2004	वरील प्रमाणे	

[कलम 4 (1) (ब) (x) ]

रत्नागिरी येथील जिल्हा माहिती कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचा-यांच्या वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ.क्र.	वर्ग	वेतन रूपपेसा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
		वेतन बँड व ग्रेड पे	नियमीत (महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता) (माहे नोव्हेंबर 2015)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
1.	1	रिक्त		---	निरंक
2.	3.	9300-34800 4300/-	म.भत्ता रु. 17278 घ.भत्ता रु.1529	---	निरंक
3	3	5200-20200 2400/-	म. भत्ता रु. 12859 घ.भत्ता रु.1138	---	निरंक
4	3	9300-34800 4200/-	म. भत्ता रु.20238 घ.भत्ता रु.1791	---	निरंक
5	3	5200-20200 2000/-	म. भत्ता रु.10159 घ.भत्ता रु.899	---	निरंक
6	3	5200-20200 2400/-	म. भत्ता रु.13933. घ.भत्ता रु.1233	---	निरंक
7	3	5200-20200 1900/-	म. भत्ता रु.9729 घ.भत्ता रु.861	---	निरंक
8	3	5200-20200 1900/-	म. भत्ता रु.11560 घ.भत्ता रु.1023	---	निरंक
9	3	रिक्त		---	
10	3	5200-20200 2700/-	म.भत्ता रु.16555 घ.भत्ता रु.1465	---	निरंक
11	3	5200-20200 1900/-	म. भत्ता रु. 11560 घ.भत्ता रु.1023	---	निरंक



[कलम 4 (1) (ब) (xi) ]

रत्नागिरी येथील जिल्हा माहिती कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

- अंदाजपत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन
- अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अ क्र	अंदाजपत्रकीय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान (रुपये) वार्षिक	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
1.	2220-माहिती व प्रसिध्दी ८००इतर (00)(01), जिल्हा माहिती कार्यालयाची आस्थापना (22200025)	1)वेतन-भत्ते:- 2795000/- 2)प्रवास :- 32000/- 3)कार्यालयखर्च - 117000/- 4) दूरध्वनी, वीज खर्च - 66000/- 5)भाडेकर - 6)जाहि. प्रसिध्दी - 149000/ ७)इतर प्रशासकीय खर्च - 1000/- 8)वाहन दुरुस्ती - 19000/- 9)संगणक - 9000/- 10) अति.भत्ता खर्च - 18000/-	----	आवश्यकते नुसार वाढीव अनुदानासाठी मागणी केली जाते.	
2.	2220-माहिती व प्रसिध्दी , ६०इतर 102 माहिती केंद्र (00)(01), माहिती केंद्र आस्थापना योजनेत्तर (22200061)	1) वेतन भत्ते - 209000/- 2) प्रवास - 3000/- 3) कार्यालय. खर्च - 29000/	-----	आवश्यकते नुसार वाढीव अनुदानासाठी मागणी केली जाते	

[कलम 4 (1) (ब) (xii) ] नमुना (अ)

रत्नागिरी येथील जिल्हा माहिती कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती  
..... या वर्षासाठी प्रकाशित करणे

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

टीप : या कार्यालयामार्फत विकास योजनासाठी खर्च केला जात नसल्याने वरील विषयांतर्गत लाभार्थीची माहिती निरंक आहे.

0000000

[कलम 4 (1) (ब) (xii) ] नमुना (ब)

रत्नागिरी येथील जिल्हा माहिती कार्यालयातील अनुदान लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

योजना / कार्यक्रमाचं नांव :

अनु. क्र.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान/लाभ याची रक्कम/स्वरूप	निवडपात्रतेचे निकष	अभिप्राय

टीप : या कार्यालयामार्फत विकास योजनासाठी खर्च केला जात नसल्याने वरील विषयांतर्गत लाभार्थीची माहिती निरंक आहे.

0000000

[कलम 4 (1) (ब) (xiii) ]

रत्नागिरी येथील जिल्हा माहिती कार्यालयातील मिळणा-या /सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशीलवार माहिती.

परवाना/परवानगी/सवलतीचे प्रकार

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

टीप : या कार्यालयामार्फत कोणतेही परवाने दिले जात नसल्याने वरील विषयाबाबतची माहिती निरंक आहे.

000

[कलम 4 (1) (ब) (xiv) ]

रत्नागिरी येथील जिल्हा माहिती कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे. चालू वर्षाकरीता.

अनु.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दत	जबाबदार व्यक्ती
1.	शासकीय योजनांची माहिती व संदर्भ साहित्य.	बातम्या, लेख, यशकथा, छायाचित्रे, पुस्तके, प्रकाशने इत्यादी.	सिडी , डिव्हीडी	माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 नुसार	जिल्हा माहिती अधिकारी, माहिती सहाय्यक

- टेप
- फिल्म
- सिडी
- फ्लॉपी
- इतर कोणत्याही स्वरूपात

000000

[कलम 4 (1) (ब) (xv) ]

रत्नागिरी येथील जिल्हा माहिती कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे.

उपलब्ध सुविधा

- भेटण्याच्या वेळेसंदर्भात माहिती : सुट्टीच्या दिवस खेरीज कार्यालयीन वेळेत दुपारी 3 ते 4.
- वेबसाईट विषयी माहिती : उपलब्ध
- कॉलसेंटर विषयी माहिती : लागू नाही.
- अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती : आहे
- कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती : आहे
- नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती : आहे
- सूचना फलकाची माहिती : आहे
- ग्रंथालय विषयी माहिती : लागू नाही.
- 

अ.क्र	सुविधांचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती/ कर्मचारी	तक्रार निवारण
1.	प्रसिध्दी पत्रके, प्रकाशने,	कार्यालयीन वेळेत	माहितीच्या अधिकारा नुसार	जि.मा.का संदर्भ कक्ष	जिल्हा माहिती अधिकारी, माहिती सहाय्यक	उपलब्ध आहे

000000

[कलम 4 (1) (ब) (xvi) ]

रत्नागिरी येथील जिल्हा माहिती कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी/सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी / अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ. शासकीय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	शासकीय माहिती पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई- मेल	अपिलीय प्राधिकारी
1.	रिक्त जिल्हा माहिती अधिकारी,	रत्नागिरी जिल्हा	जिल्हा माहिती कार्यालय, ए बिल्डींग,	ratnagiridio@gmail.com	उपसंचालक (माहिती), विभागीय

	रत्नागिरी.		तळमजला, नवीन प्रशासकीय इमारत, जिल्हाधिकारी कार्यालय आवार, रत्नागिरी - 415612.  दूरध्वनी क्र. 02352-222325		माहिती कार्यालय, कोकण विभाग, नवी मुंबई .
--	------------	--	---	--	--

**ब. सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी**

अ. क्र.	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई- मेल
1.	विजय अ.कोळी	माहिती सहाय्यक	रत्नागिरी जिल्हा	जिल्हा माहिती कार्यालय, ए बिल्डींग, तळमजला, नवीन प्रशासकीय इमारत, जिल्हाधिकारी कार्यालय आवार, रत्नागिरी - 415612.  दूरध्वनी क्र.02352-222325	ratnagiridio@gmail.com

**क. अपिलीय अधिकारी**

अ. क्र.	अपिलीय अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई- मेल	यांच्या अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी
1.	अनिरुद्ध अष्टपूत्रे	मा. उपसंचालक (माहिती), विभागीय माहिती कार्यालय, कोकण	कोकण विभाग	कोकण भवन, तिसरा मजला,	Ddikon12@Gmail.com	जिमाअ ठाणे, रायगड, रत्नागिरी,

		विभाग, नवी मुंबई, दूरध्वनी क्र. 022- 27571388		नवी मुंबई - 400 614		पालघर
--	--	--	--	------------------------------	--	-------

0000000000

[कलम 4 (1) (ब) (xvii) ]

रत्नागिरी येथील जिल्हा माहिती कार्यालयातील प्रकाशित माहिती :

रत्नागिरी जिल्ह्याची आणि जिल्ह्यातील विकास योजनांची माहिती देणारी " प्रगतीचे नवे पर्व - रत्नागिरी जिल्हा" ही पुस्तिका जनतेच्या माहितीसाठी आणि प्रसार माध्यमांच्या संदर्भासाठी प्रकाशित करण्यात आली असून त्याच्या प्रती जिल्हा माहिती कार्यालय, रत्नागिरी येथे उपलब्ध आहेत.

0000

[ कलम 4 (1) (क) ]

सर्वसामान्य लोकांशी संबंधीत महत्वाचे निर्णय व धोरणे यांची यादी प्रकाशनाकरिता तयार करणे व वितरीत करणे.

माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालय, महाराष्ट्र शासन, मंत्रालय, मुंबई यांच्यकडून प्रकाशित होणारी शासकीय योजनांची माहिती देणारी प्रकाशने जिल्हा माहिती कार्यालयामार्फत ग्रामीण स्तरापर्यंत वितरीत केली जातात.

0000

[ कलम 4 (1) (ड) ]

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

थेट जनतेशी संबंधीत कामकाज पध्दती नसल्यामुळे या विषयाची माहिती निरंक आहे.

00000