सत्यमेव जयते

प्रादेशिक विभागीय चौकशी अधिकारी

(अर्धन्यायीक प्राधिकरण)

-अमरावती विभाग-

विभागीयआयुक्त यांचे कार्यालय, अमरावती

बायपास रोड कॅम्प, अमरावती -४४४६०२

दूरध्वनी क्र.०७२१-२९९१५०६ ईमेल-rdeoamt@gmail.com

सदर पत्रातील जावक क्रमांक आणि दिनांक ई-ऑफिस द्वारे निर्मीत आहे.

विभागीय आयुक्त कार्यालय
अमरावती
20 JUL 2026
लिपीक 9523

प्रति,

मा. अपर आयुक्त, (सा.प्र)
विभागीय आयुक्त कार्यालय,
अमरावती विभाग, अमरावती

विषय:-माहितीचा अधिकार अधिनियम-2005 मधील कलम ४ च्या प्रभावी अंमलबजावणीबाबत.

संदर्भ:- मा.अपर आयुक्त (सा.प्र.) यांचे पत्र क्र. अपर आ. (सा.प्र.) / जि.बी-4/मा.अधि./प्र.क्र.१५०/ २०२६, दिनांक १८/०६/२०२६

महोदय,

उपरोक्त संदर्भीय पत्राचे अनुषंगाने प्रादेशिक विभागीय चौकशी अधिकारी, अमरावती विभाग, अमरावती या अर्धन्यायिक प्राधिकरणातील माहितीचा अधिकार अधिनियम-2005 मधील कलम 4 बाबतची माहिती सुधारीत स्वरुपात अद्ययावत करुन या सोबत पाठविण्यात येत आहे. कृपया आपल्या कार्यालयाच्या संकेतस्थळावर अद्ययावत करण्यात यावी. ही विनंती.

सहपत्र- वरील प्रमाणे

Digitally signed by
SANTOSH VITHALRAO KAWDE
Date: 17-07-2026 14:57:31

सा.प्र./महसूल/पुनर्वसन/भुसूधार/विकास (आस्था)/
रोहयो/पुरवठा/न.पा.प्र./क.कर/न्याय/मागासवर्ग/
निवाडा/नियोजन/ताळमेळ/वि.चौकशी/विधी/स्वीय सहा

तहसिलदार (सा.प्र.) ना. तहसिलदार (सा.प्र.)

(संतोष कवडे)
प्रादेशिक विभागीय चौकशी अधिकारी,
अमरावती विभाग, अमरावती

विभागीय आयुक्त कार्यालय
सामान्य प्रशासन शाखा, अमरावती.
/लेखा-
जी.बी. 4

एस.आर.जाधव- २०२६

महाराष्ट्र शासन
महसूल विभाग

Government Of Maharashtra
Revenue Department

माहितीचा आधिकार कायदा-2005 कलम 4 (ब) अंतर्गत

प्रादेशिक विभागीय चौकशी अधिकारी अमरावती यांचे अर्धन्यायिक प्राधिकरणामधील माहितीचे स्वयं प्रकटीकरण

Proactive Disclosure Of Information in Quasi-Judicial Authority by The Regional Departmental Enuiry Officer, Amravati

Under section 4(B) of the Right to Information Act 2005

(महितीचा आधिकार कायदा 2005 च्या कलम 4((ब)-(1) ते (17) नुसार प्रकाशित माहिती INFORMATION PUBLISHED IN PURSUANCE OF SECTION 4((b)-(i) to (xvii) OF THE RIGHT TO INFORMATION ACT, 2005)

Chapter 1

प्रकरण 1

Introduction:
प्रस्तावना

1.1. माहितीचा आधिकार कायदा 2005 चे कलम 4((ब)-(1) ते (17)) मधिल तरतूदीनुसार सर्व लोक प्राधिकारी यांना सर्व लोकांच्या माहीतीकरीता ज्या बाबी प्रसिद्ध करणे आवश्यक आहे त्या बाबी या माहीतीपुस्तीकेद्वारे प्रसिद्ध करण्यात येत आहेत.

1.2. प्रादेशिक विभागीय चौकशी अधिकारी यांचे कार्यालयात विविध कामासाठी भेटी देणा-या अधिकारी व कर्म चारी यांना माहिती देण्यासाठी ही माहितीपुस्तीका तयार करण्यात आली आहे.

1.3. ही माहितीपुस्तीका सर्वसाधारण जनतेच्या वापरासाठी तयार करण्यात आली आहे.

1.4. या माहितीपुस्तीकेमध्ये प्रादेशिक विभागीय चौकशी अधिकारी या कार्यालयाशी संबधित माहिती आहे.

1.5. सर्वसाधारण व्याख्या : या माहितीपुस्तीकेमध्ये वापरण्यात आलेल्या संज्ञा प्रथम वापराच्या ठीकाणी विषद करण्यात आल्या आहेत.

1.6. संपर्क आधिकारी: या महितीपुस्तीकेमध्ये अंतर्भुत नसलेली माहिती प्राप्त करण्यासाठी या माहितीपुस्तीकेच्या प्रकरण 8 मध्ये नेमुण देण्यात आलेल्या माहिती आधिकाऱ्याशी संपर्क साधावा.

1.7. या माहितीपुस्तीकेमध्ये अंतर्भुत नसलेली माहिती प्राप्त करण्यासाठीची विहित कार्यपद्धती आणि शुल्क आकारणीबाबत कृपया या माहितीपुस्तीकेचे प्रकरण 18 पहावे

Chapter 2

(Manual. 1)

प्रकरण 2

(खंड 1)

Particulars of Organization, Functions and Duties
शासकीय संस्थेच्या रचना, कार्य, कर्तव्ये आणि जबाबदारीबाबत माहिती

2.1. या कार्यालयाचे नाव प्रादेशिक विभागीय चौकशी अधिकारी, अमरावती विभाग, अमरावती असे आहे. या कार्यालयाचा पत्ता विभागीय आयुक्त कार्यालस परिसर, दुसरा माळा, कॅम्प, अमरावती पिनकोड क्र. ४४४६०१ असा आहे. महाराष्ट्र शासनाच्या सामान्य प्रशासन विभागाच्या अंतर्गत हे कार्यालय येते. य़ा कार्यालयाचे नजीकचे वरिष्ठ कार्यालय सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय मुंबई हे आहेत. अमरावती विभाग चे भौगोलीक क्षेत्र या कार्यालयाच्या आधिकार क्षेत्रात येते. शासनाचे विभागीय स्तरावर प्रतिनीधित्व करणे हे या कार्यालयाचे प्रमुख उद्दिष्ट आहे.

२.२. "शासन आपल्या दारी" हे **या कार्यालयाचे ध्येय वाक्य** आहे.

२.३. संक्षिप्त ईतिहास आणि स्थापने मागील पार्श्वभुमी

प्रादेशिक विभागीय चौकशी अधिकारी, अमरावती विभाग, अमरावती प्राधिकरणाची स्थापना दिनांक २९ ऑक्टोंबर, २००९ मध्ये करण्यात आली. हे कार्यालय महाराष्ट्र शासनाच्या सामान्य प्रशासन विभागा अंतर्गत येते. प्रशासकीय सोईसाठी महाराष्ट्र राज्याचे सहा महसूली विभागात विभाजन करण्यात आले आहे. त्यापैकी अमरावती महसूली विभागामध्ये या कार्यालयाचा समावेश होतो. या प्राधिकरणा अंतर्गत अमरावती, अकोला, बुलडाणा, वाशीम, यवतमाळ या जिल्हयांच्या भौगोलीक क्षेत्राचा समावेश होतो. हे अर्धन्यायीक प्राधिकरण सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय, मुंबई यांचे प्रत्यक्ष नियंत्रणात येते.

महाराष्ट्र शासनाने मा.राज्यपाल महोदयांच्या परवानगीने नेमुन दिलेल्या राजपत्रीत वर्ग १ व वर्ग २ दर्जाच्या अधिका-यांच्या विभागीय चौकशीची प्रकरणे हाताळणे या प्राधिकरणाचे मुख्य कार्य आहे. हे प्राधिकरण अमरावती विभागातील वर्ग १ व वर्ग २ अधीकारी व शासन यांचे मधिल दुवा आहे. या प्राधिकरणामार्फत महाराष्ट्र शासनाच्या सर्व विभागातील वर्ग १ व वर्ग २ अधिकारी यांचे विभागीय चौकशी प्रकरणे हाताळून अंतीम चौकशी अहवाल शिस्तभंगविषयक प्राधिकारी यांना सादर करण्यात येते.

२.४. शासकिय संस्थेची प्रमुख कार्ये:

अमरावती विभागातील महाराष्ट्र शासनाने मा. राज्यपाल महोदयांच्या परवानगीने चौकशी अधिकारी म्हणून नेमलेल्या सर्व विभागातील वर्ग १ व वर्ग २ अधिकारी यांचे बाबतीत विभागीय चौकशी प्रकरणे हाताळणे व त्या संदर्भात संपुर्ण प्रक्रीया पार पाडून अंतीम चौकशी अहवाल शिस्तभंगविषयक प्राधिकारी यांना सादर करणे ही या संस्थेची प्रमुख कार्य आहेत.

२.५. शासकिय संस्थेची मुख्य कार्ये व कर्तव्ये: -

अमरावती विभागातील महाराष्ट्र शासनाने मा. राज्यपाल म?होदयांच्या परवानगीने चौकशी अधिकारी म्हणून नेमलेल्या सर्व विभागातील वर्ग 1 व वर्ग 2 अधिकारी यांच्या प्रकरणात विभागीय चौकशी नियम

पुस्तीका 1991च्या अनुषंगाने महाराष्ट्र नागरी सेवा शिस्त व अपील नियम 1979 च्या नुसार नियम 8व नियम 8 व 12 (संयुक्त) अनुषंगाने विभागीय चौकशीची प्रकरणे हाताळणे त्यासंदर्भात संपुर्ण प्रक्रीया पार पाडून अंतीम चौकशी अहवाल शिस्तभंगविषयक प्राधिकारी यांना सादर करणे ही या संस्थेची प्रमुख कर्तव्य आहेत.

2.6. शासकिय संस्थेमार्फत देण्यात येणा-या सेवाबाबत माहिती.
हे प्राधिकरण खालील बाबीसाठी किंवा त्याबाबतच्या कार्यवाहीशी संबधित आहे.

अ. क्रं.	सेवा प्रकार	सक्षम प्राधिकारी	शेरा
1	शासकीय अधिकारी यांचा चौकशी अहवाल शासनास सादर करणे.	प्रादेशिक विभागीय चौकशी अधिकारी	अहवाल पाठविणे
2	माहितीचा अधिकार अधिनियम-2005 अंतर्गत माहिती पुरवीने	**श्रीम. शुभांगी चौधरी** जन माहिती अधिकारी तथा नायब तहसिलदार, मागसवर्ग कक्ष, आयुक्त कार्यालय, अमरावती	

वैयक्तिक लाभाच्या योजना: -

अ. क्रं.	योजनेचे नाव	प्राधिकारी	शेरा
	निरंक		

2.7

इतर कामे

१) खालील दस्तऐवज प्रकरणासोबत असणे अभिप्रत आहे,
- १. चौकशी अधिकारी यांचे नियुक्तीचे आदेश.
- २. सादरकर्ता अधिकारी यांचे नियुक्तीचे आदेश,
- ३.अपचारी अधिकारी यांना देण्यात आलेले ज्ञापन.
- ४. जोडपत्र १ ते ४ .
- ५. जोडपत्र ४ मधील सर्व दस्तऐवज.

२.८ **कार्यक्षमता आणि परिणामकारीता वाढवण्यासाठी जनतेकडून अपेक्षा :-**

सर्वसाधारण जनतेस विनंती करण्यात येते की, त्यांनी त्यांचे अर्ज, विनंती, कामा संदर्भात सरळ संबधित आधिकारी कर्मचारी यांचेशी संपर्क साधावा. दलाल मध्यस्थ ई. मार्फत कार्यालयीन कामे करू नयेत. या संदर्भात काही अडचण असल्यास संबधित कर्मचारी/ आधिकारी यांचे वरिष्ठाशी संपर्क साधावा.

2.9 **प्रशासनात लोकसहभाग भागीदारीसाठी उपलब्ध सुविधा** :-

अशा प्रकारची व्यवस्था उपलब्ध नसली तरी जनतेस त्यांचे अडीअडचणी संदर्भात संबधित आधिकारी / कर्मचारी यांना कार्यालयीन वेळेत भेटून आपले समाधान करून घेता येते.

२.१० सेवा उपलब्धी आणि तक्रार निवारण बाबत उपलब्धा सुविधा.

प्रचलीत शासन निर्णया प्रमाणे सामान्य प्रशासन विभाग यांचे निर्देशानुसार या कार्यालयात विविध मासिक, व्दिमासिक, त्रेमासिक, सहामाही आणि वार्षीक विवरणे तयार करण्यात येतात. हि विवरणे तक्रार निवारण आणि सेवाप्रदानातील कार्यक्षमतेची निदर्शक आहेत.

2.11 **मुख्य कार्यालय आणि ईतर संबधित कार्यालयांचे पत्ते:-**

मुख्य कार्यालय:-
प्रादेशिक विभागीय चौकशी अधिकारी
विभागीय आयुक्त कार्यालय परिसर,
दुसरा माळा, कॅम्प अमरावती
पिनकोड 444601 दुरध्वनी क्रं. 0721-2991506 WhatsApp 9921389595
ई-मेल आयडी- rdeoamt@gmail.com

२.१२ प्राधिकरणाच्या कामाच्या वेळा:-

सकाळी 09:45 ते सायंकाळी 06.30 वाजेपर्यंत.
आपात्कालीन बाबी, नैसर्गीक आपत्ती तसेच निवडणूका, राजशिष्टाचार याबाबीसाठी कार्यालय सर्वकाळ उपलब्ध असते.

प्रकरण 3 (मॅन्युअल 2)

3.1 अधिकारी आणि कर्मचारी यांचे अधिकार व कर्तव्ये.

1 अर्धन्यायिक स्वरुपाचे अधिकार.

अ. क्रं.	पद	अधिकार	ज्या कायद्याखाली/ नियमाखाली/ आदेशाखाली व शासन निर्णय, परिपत्रक अन्वये अधिकार आहेत.	शेरा.
1.	प्रादेशिक विभागीय चौकशी अधिकारी	चौकशी अधिकारी	१.शासन निर्णय सामान्य प्रशासन विभाग, क्र. **मा.एससपीओ-** 2807/**प्र.क्र.**21/07/11-**अ** दि २८/१०/०९ २.विभागीय चौकशी नियम पुस्तीका १९९१ ३.महाराष्ट्र नगारी सेवा (शिस्त व अपील) नियम १९७९	
2.	लघुलेखक निम्नश्रेणी	चौकशी प्रक्रीयेच्या अनुषंगाने कामकाज	-//-	
3.	कक्ष अधिकारी	चौकशी प्रक्रीयेच्या अनुषंगाने कामकाज	-//-	
4.	सहायक कक्ष अधिकारी	चौकशी प्रक्रीयेच्या अनुषंगाने कामकाज	-//-	
5.	महसूल सहायक	चौकशी प्रक्रीयेच्याअनुषंगाने	-//-	
6.	महसूल सहायक-2	आस्थापणा विषयक कामकाज	-//-	
7.	शिपाई	कार्यालयीन कामकाज	-//-	

2. कामे करतांना विचारत घ्यावयाचे अधिनियम, मॅन्युअल आणि अभिलेख

४.१ अधिकारी/कर्मचारी हे कामे करतांना खालील नियम, अधिनियम, मॅन्युअल ई. चा वापर करतात.

अ. क्रं.	विषय व नमुद केलेली अधिसूचना.	नियम क्र. व वर्ष	अभिप्राय.
1.	महाराष्ट्र नागरी सेवा अनिनियम 1979 (शिस्त व अपील)	1979	
2.	शासन निर्णय सामान्य प्रशासन विभाग, क्र. **मा.एससपीओ-2807/प्र.क्र.21/07/11-अ** दि 28/10/09	2009	
3.	विभागीय चौकशी नियम पुस्तीका 1991	1991	
4.	इतर अनुषंगीक शासन निणर्य		

प्रकरण-५(मॅन्युअल-४)

धोरण विषयक बाबी ठरवीतांना लोकसहभाग,सल्लामसलत,ई.साठी उपलब्ध सुविधा

हे कार्यालाय धोरण विषयक बाबी ठरवत नसल्याने या बाबत माहिती देण्याची आवश्यकता नाही.

प्रकरण 6 (मॅन्युअल-5)

कार्यालयाच्या ताब्यात, नियंत्रणात असलेल्या अभिलेखाचा तपशील

अ. क्र.	अभिलेखाचा प्रकार	नियंत्रक अधिकारी / कर्मचारी
1.	चालु प्रकरणे / नस्ती प्रकरणे.	प्रादेशिक विभागीय चौकशी अधिकारी

प्रकरण -७ (मॅन्युअल-६)
कार्यालयाशी संबधित समित्याबाबत माहिती
निरंक

प्रकरण -९ (मॅन्युअल – ८)
विविध प्रकरणात निर्णय घेण्यासाठी कार्यपद्धती

अ. क्रं.	प्रकरणे.	कार्यपद्धती	प्राधिकारी	शेरा.
1.	प्रादेशिक विभागीय चौकशी अधिकारी	• प्रकरण पंजीबद्ध करणे.	कनिष्ठ लिपीक	महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपिली) नियम 1979 व विभागीय चौकशी नियम पुस्तीका 1991 नुसार कामकाज चालते.
		• संबधितांना प्राथमिक सुनावणी नोटीस काढणे	क कनिष्ठ लिपीक	
		• अपचारी अधिकारी यांचे कडून नमुन 8(9) चे प्राथमिक निवेदन भरून देणे.		
		• सादरकर्ता अधिकारी व अपचारी अधिकारी यांना सुनावणी नोटीस काढणे.	क कनिष्ठ लिपीक	
		• जोडपत्र 3 मधिल सर्व साक्षीदारांच्या साक्ष व उलटतपासणी घेणे.		
		• अपचारी अधिकारी यांनी दिलेले बचावाचे साक्षीदार यांची सरतपासणी व उलट तपासणी पुर्ण करणे	लघुलेखक निम्नश्रेणी	
		• सादरकर्ता अधिकारी यांचे टाचन प्राप्त करून		

		घेण व टाचनाची एक प्रत अपचारी अधिकारी यांना पुरवीने. • अपचारी अधिकारी यांचे कडुन बचावाचे अंतीम अभिवेदन स्विकारणे. • अंतिम चौकशी अहवाल शासनास सादर करणे. • आवश्यक असल्यास वेळोवेळी प्रकरणात मुदतवाढ घेणे.	प्रादेशिक विभागीय चौकशी अधिकारी	

९.२ प्रकरण ३ मधे नमूद केल्याप्रमाणे ज्या कायदा/ अधिनियमाखाली काम करण्यांत येते त्यामध्ये नमुद केल्याप्रमाणे निर्णय कळविण्यांत येते.

९.३ प्रकरणातील आदेश संबधिताना कळवण्यासाठीची व्यवस्था शिस्तभंगविषयक प्राधिकारी यांचे स्तरावरून करण्यात आली आहे.

९.४ प्रकरणात अंतीम निर्णय घेणारा आधिकारी:
प्रादेशिक विभागीय चौकशी अधिकारी, अमरावती

मॅन्युअल क्र. ९

कलम 4(1) (b) (xi)

प्रादेशिक विभागीय चौकशी अधिकारी या अर्धन्यायीक प्राधिकरणारतील अधिकारी कर्मचारी यांची नावे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन

अ.क्र.	पदनाम	वर्ग	वेतन स्तर	दुरध्वनी
1	**प्रादेशिक विभागीय चौकशी अधिकारी**	अ	एस-25: 78800-209200	0721-2991506
2.	**कक्ष अधिकारी**	अ	**रिक्त**	0721-2991506
3.	**सहा.कक्ष अधिकारी**	ब	**रिक्त**	0721-2991506
4.	**लघुलेखक निम्नश्रेणी**	क	एस-15:38600-122800	07212991506
5.	**महसुल सहायक (संख्या-2)**	क	एस-6:19900-63200	07212991506
6.	**शिपाई**	ड	एस-4: 17100-54000	07212991506

मॅन्युअल क्र. १०

कलम 4(1) (b) (x)

प्रा.वि.चौ.अ. येथील कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांचे वेतनाची विस्तृत माहिती प्रसिध्द करणे लेखाशिर्ष 20520384 मागणी क्र. सी-1

अ.क्र.	पदनाम	वेतन स्तर	वेतन श्रेणी
1	**प्रादेशिक विभागीय चौकशी अधिकारी**	एस-25	78800-209200
2.	**कक्ष अधिकारी**	-	**रिक्त**
3.	**सहा.कक्ष अधिकारी**	-	**रिक्त**
4.	**लघुलेखक निम्नश्रेणी**	एस-15	38600-122800
5.	**महसुल सहायक (संख्या-2)**	एस-6	19900-63200
6.	**शिपाई**	एस-4	17100-54000

प्रादेशिक विभागीय चौकशी अधिकारी, या अर्धन्यायीक प्राधिकरणातील माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 कलम 5(1) नुसार जनमाहिती अधिकारी व अपिलीय अधिकारी यांची माहिती

अ. क्र.	माहिती अधिकारी यांचे नांव व पदनाम	विभागाचे नाव	प्रथम अपिलीय अधिकारी
१	**श्रीम.शुभांगी चौधरी,** जन माहिती अधिकारी तथा नायब तहसिलदार, मागसवर्ग कक्ष, आयुक्त कार्यालय, अमरावती	प्रादेशिक विभागीय चौकशी अधिकारी, अमरावती विभाग, अमरावती	प्रादेशिक विभागीय चौकशी अधिकारी, अमरावती विभाग, अमरावती
२	**श्री.शिवाजी जाधव,** महसूल सहायक तथा सहायक जनमाहिती अधिकारी	प्रादेशिक विभागीय चौकशी अधिकारी	प्रादेशिक विभागीय चौकशी अधिकारी, अमरावती विभाग, अमरावती
३	**श्री.संतोष कवडे,** प्रथम अपिलीय अधिकारी	प्रादेशिक विभागीय चौकशी अधिकारी	प्रादेशिक विभागीय चौकशी अधिकारी, अमरावती विभाग, अमरावती

प्रकरण -११ (मॅन्युअल -१०)

आधिकारी व कर्मचारी यांचे वेतन व भत्याबाबत माहिती
माहिती प्रकरण १० मध्येच देण्यात आली आहे.

प्रकरण १२ (मॅन्युअल ११)

प्रादेशिक विभागीय चौकशी अधिकारी यांचे कार्यालयासाठी उपलब्ध अंदाजपत्रकीय तरतुद

अ. क्रं	लेखाशिर्ष	प्राप्त अनुदान	कुठल्या बाबीसाठी	अतिरीक्त अनुदान आवश्यकता	शेरा
1	2052 01 वेतन 02 प्रवास खर्च 13+17 कार्यालय	3051000 20,000 २,५०,०००	वेतन प्रवास खर्च कार्यालयीन खर्च	-	

प्रकरण -१३ (मॅन्युअल -१२)

वित्तीय अनुदानाच्या योजनाबाबत कार्यपद्धती:

या कार्यालयामार्फत अशा स्वरुपाच्या योजना राबविण्यात येत नसल्यामुळे या प्रकरणाची माहिती संबधित नाही

प्रकरण -१४ (मॅन्युअल -१३)

कार्यालयामार्फत मागील वर्षी देण्यात आलेल्या परवाना, परवानगी बाबत माहिती

या कार्यालयामार्फत अशा स्वरुपाच्या परवाना, परवानगी देण्यात येत नसल्यामुळे या प्रकरणाची माहिती संबधित नाही

प्रकरण -१५ (मॅन्युअल -१४)

कामकाजाशी निगडीत ठरवुन देण्यात आलेले लक्ष्य, उद्दिष्ट ,मानके

अ क्रं	बाब	मानक/लक्ष्य	वित्तीय लक्ष्य	शेरा
१	प्रादेशिक विभागीय चौकशी प्रकरण	09 महिण्याचे आत चौकशी पुर्ण करून शासनास अंतीम चौकशी अहवाल सादर करणे	निरंक	

प्रकरण -१६ (मॅन्युअल -१५)
संगणकीय स्वरुपात उपलब्ध कार्यालयीन माहिती

अ क्रं	आभिलेखा चा प्रकार	नाव	कुठल्या स्वरुपात	माहिती घेण्याची पद्धत	जबाबदार व्यक्ती
1			निरंक		

विभागीय चौकशी प्राधिकरणामधुन गोपणीय चौकशी विषयक कामकाज हातळल्या जाते. त्यामुळे चौकशी प्रकरणामध्ये संबधीत विभागाच्या सचिवांचे अंतीम आदेश निर्गमीत झाल्याखेरीज माहिती उपलब्ध करून देण्यावर मर्यादा आहेत.

प्रकरण -१७ (मॅन्युअल -१६)
नागरीकांना माहिती उपलब्ध करुन देण्यासाठीच्या सुविधा

कार्यालयीन ग्रंथालय : सुविधा उपलब्ध नाही.
सुचना फलक : सुविधा उपलब्ध आहे.
आभिलेख निरिक्षण सुविधा : आभिलेखागारामध्ये सुविधा उपलब्ध आहे.
प्रमाणित प्रती देण्याबाबत सुविधा : आभिलेखागारामध्ये सुविधा उपलब्ध आहे.
छापील माहिती पुस्तीका : तयार करण्यात आली आहे.
वेबसाईट : सुविधा उपलब्ध नाही.

प्रकरण १८ (मॅन्युअल १७)
ईतर उपयुक्त माहिती

माहिती मिळण्यासाठी करावयाच्या अर्जाचा नमुना कार्यालयात विनंतीवरुन उपलब्ध करुन देण्यात येतो. तसेच **तोंडी विनंतीवरुनही माहिती देण्यात येते**. कार्यालयीन आभिलेखागारातुन माहिती घेण्यासाठी खालीलप्रमाणे शुल्क आकारण्यात येते.

''अनुसुची''

अ.क्र.	सेवेचा प्रकार	निरीक्षणाची फी, प्रत्येक दिवसाला किंवा त्याच्या भागाला (आकडे रुपयात)				
		मुंबई शहर	मुंबई उपनगर क्षेत्रातील अभिलेखा करिता	उर्वरित महानगर पालिका क्षेत्राकरीता	अ, ब, क वर्ग नगर पालिका, नगरपंचायत	ग्रामीण क्षेत्रासाठी
१	...... च्याशी संबंधित अभिलेख	५०	५०	३५	३०	२५

''अनुसुची''

अ.क्र.	सेवेचा प्रकार	शोध घेण्याची फी, प्रत्येक दिवसाला किंवा त्याच्या भागाला (आकडे रुपयात)				
		मुंबई शहर	मुंबई उपनगर क्षेत्रातील अभिलेखा करिता	उर्वरित महानगर पालिका क्षेत्राकरीता	अ, ब, क वर्ग नगर पालिका, नगरपंचायत	ग्रामीण क्षेत्रासाठी
१	मुंबई शहराशी संबंधित अभिलेख	५०	..	..	..	..
२	मुंबई शहारा व्यतिरिक्त इतर कोणत्याही क्षेत्राशी संबंधी अभिलेख					
	(अ) अन्य संक्रमीत जमीनीच्या महसुल अधिनियमाच्या कलम ७५ अन्वये ठेवलेले अभिलेख (शोधलेल्या प्रत्येक गठ्यासाठी)		१५	१५	१५	१०
	(ब) ज्या वर्षीचे अभिलेख शोधण्यांत आले अशा प्रत्येक वर्षासाठीचे इतर कोणतेही अभिलेख		१५	१५	१५	१०

माहिती नाकारण्यात आल्यास नागरीकांचे हक्क व अपील करण्याची कार्यपद्धती

अर्जदार यांना माहिती देण्याचे नाकारण्यात आल्यास तात्काळ संबधित आधिकारी कर्मचारी यांच्या विभागीय अपील प्राधिकारी (प्रकरण ८ मध्ये दर्शविल्याप्रमाणे) यांचेशी संपर्क साधावा. अपील अर्जाचा नमुना व अपील कार्यपद्धती संबधित अपील प्राधिकारी यांचेमार्फत पुरविण्यात येईल.

१८.४ शासकिय संस्थेमार्फत कर ई. वसुली बाबत:- संबधीत नाही.

समाप्त