

विवरणपत्र १
माहिती अधिकार /प्रकरणे

अ.क्र.	सेवांचा तपशील	सेवा पुरविणारे अधिकारी / कर्मचारी यांचे नाव व हुद्दा	सेवा पुरविण्याची विहित मुदत	सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करावयाच्या वरिष्ठ अधिका-यांचे नाव व हुद्दा
१	२	३	४	५
१	जनतेकडून माहितीच्या अधिकार अधिनियमांतर्गत आलेल्या अर्जांना उत्तरे	विभागात निर्देशित केलेले संबंधित जनमाहिती अधिकारी	जनमाहिती अधिका-यांकडे अर्ज प्राप्त झाल्याच्या दिनांकापासून ३० दिवस व सहायक जनमाहिती अधिका-यांकडे परस्पर अर्ज प्राप्त झाल्याच्या दिनांकापासून ३५ दिवस	-----
२	जनतेकडून माहितीच्या अधिकार अधिनियमांतर्गत आलेल्या अपिलांना उत्तरे	नियुक्त केलेले संबंधित अपिलीय प्राधिकारी	अपिलीय प्राधिका-यांकडे अर्ज प्राप्त झाल्याच्या दिनांकापासून ३० दिवस	-----
३	कार्यालयातील कामकाजाच्या विलंबास प्रतिबंध करण्याबाबत शासनाने लागू केलेल्या अधिनियम, २००५ नुसार प्रकरणे विहित कालावधीत निकाली काढणे	संबंधित कार्यासने	सर्वसाधारण ४५ दिवस	संबंधित कार्यासनाचे अवर सचिव/उप/सहसचिव

विवरणपत्र २
नोटरीच्या नियुक्त्या

अ.क्र.	कार्यालयाचे नाव	जनतेस देण्यात येणाऱ्या सेवा(स्तर नमूद करावा)	त्यासाठी कोणकोणत्या कागदपत्रांची आवश्यकता आहे	सेवा देणारे अधिकारी (सेवानिहाय प्राधिकाऱ्याचे नाव नमूद करावे)	सेवा पुरविण्यास लागणारा कालावधी (निर्धारित असल्यास विहित/सर्वसाधारण)	अपील असल्यास अपिलीय प्राधिकारी आणि अपील करण्याचा विहित कालावधी	सेवा पुरविल्या न गेल्यास तक्रार (असल्यास) ती कोणाकडे करावयाची (पदनाम व पत्ता)
१	२	३	४	५	६	७	८
१	विधि व न्याय विभाग, मंत्रालय, मुंबई. "ई" शाखा	या विभागामार्फत नोटरी अधिनियम, १९५२ मधील कलम ३ नुसार व नोटरी नियम, १९५६ नुसार नोटरीची नियुक्ती करण्यात येते. नोटरीच्या नियुक्तीसाठी वकीली व्यवसायाचा १० वर्षांचा अनुभव लागतो. (महिला, मागासवर्गीय व इतर मागासवर्गीयांसाठी ७ वर्षांचा अनुभव) नोटरीची एकदा नियुक्ती झाल्यावर दर ५ वर्षांनी नोटरी यांना मुदतवाढ देण्यात येते. तसेच नोटरी हे सामान्य जनतेची आवश्यक कागदपत्रे साक्षांकित करून देतात. नोटरीची नियुक्ती झाल्यानंतर शासन त्यांना कोणतेही मानधन देत नाही. जनता त्यांना शासनाने कायद्याने निर्धारित केलेली फी देतात व अशा प्रकारे नोटरी काम करतो.	१) एल.एल.बी. प्रमाणपत्र. २) वकीली व्यवसायाची सनद. ३) इलेक्ट्रीक बील / फोन बील/ रेशन कार्ड. (वास्तव्याचा पुरावा) ४) वकीली व्यवसायाचे संबंधित न्यायाधीशाने दिलेले प्रमाणपत्र. ५) अर्जदाराने मागील तीन वर्षांचा सरासरी एकूण उत्पन्नावर भरलेल्या आयकराबाबतची सर्व कागदपत्रे व उमेदवारासाठी मागील तीन वर्षांचे सरासरी उत्पन्नावर भरलेला कर. ६) अर्जदार हा जिल्हा / तालुका वकील संघाचा सदस्य असलेबाबत अध्यक्ष / सचिव यांचे प्रमाणपत्र. ७) यासाठी फॉर्म -I नियम ४(२) नुसार अर्ज करावा लागतो.	सह सचिव- नि-सक्षम प्राधिकारी, विधि व न्याय विभाग, मंत्रालय, मुंबई ४०००३२.	नोटरीच्या पदे भरण्याबाबतची प्रक्रिया सुरु झाल्यावर साधारण ५ ते ६ महिन्यांमध्ये या विभागामार्फत कार्यवाही पूर्ण करण्यात येते.	कायद्यात अपिलाची तरतूद नाही.	सामान्य जनतेचे एखाद्या नोटरीच्या विरुद्ध कार्यवाही करायची असल्यास ते नोटरी नियम १९५६ मधील नियम १३ नुसार सक्षम प्राधिकारी यांच्याकडे तक्रार करू शकतात. नोटरी विरुद्ध कार्यवाही करावयाचे अधिकार सहसचिव-नि-सक्षम प्राधिकारी, विधि व न्याय विभाग, मंत्रालय, मुंबई- ३२ यांना आहेत.

विवरणपत्र ३
(देवस्थाने) का-१६, विधि व न्याय विभाग, मंत्रालय, मुंबई

अ.क्र	सेवांचा तपशील	सेवा पुरविणारे अधिकारी / कर्मचारी यांचे नाव व हुद्दा	सेवा पुरविण्याची विहित मुदत	सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करावयाच्या वरिष्ठ अधिका-यांचे नाव व हुद्दा
१	२	३	४	५
१	श्री सिध्दिविनायक गणपती मंदीर न्यास, प्रभादेवी दादर, मुंबई (सदर न्यासाचे व्यवस्थापन श्रीसिध्दिविनायक गणपती मंदीर विश्वस्त व्यवस्था (प्रभादेवी) अधिनियम १९८० नुसार शासनामार्फत चालते).	कार्यकारी अधिकारी	सदर अर्थसहाय्य हे धर्मादाय स्वरूपाचे असल्याने अर्थसहाय्य देण्यास न्यास बांधील नाही. त्यामुळे यासाठी निश्चित कालावधी विहित करण्यात आलेला नाही.	धर्मादाय स्वरूपाच्या सेवा असल्याने तक्रार करण्यासाठी विशिष्ट अशी यंत्रणा नाही. तथापि सेवेसंबंधी काही त्रुटी असल्यास शासनाकडे दाद मागता येते.
२	श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्त व्यवस्था, शिर्डी (सदर विश्वस्त व्यवस्थेचे प्रशासन) श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्त व्यवस्था(शिर्डी) अधिनियम , २००४ मधील तरतुदीनुसार चालते).	१ संबंधित विभागाचे प्रमुख वा प्राचार्य	साईबाबा संस्थान विश्वस्त व्यवस्थेचे प्रशासन शासनामार्फत चालते. सदर सेवा या शासकीय स्वरूपाच्या नाहीत त्यामुळे त्यास कालावधी विहित करण्यात आलेला नाही.	धर्मादाय स्वरूपाच्या सेवा असल्याने तक्रार करण्यासाठी विशिष्ट अशी यंत्रणा नाही. तथापि सेवेसंबंधी काही त्रुटी असल्यास कार्यकारी अधिकारी किंवा शासना-कडे दाद मागता येते.
३	देवस्थान व्यवस्थापन समिती पश्चिम महाराष्ट्र ,कोल्हापूर	सचिव, देवस्थान व्यवस्थापन समिती, पश्चिम महाराष्ट्र, कोल्हापूर	---	अध्यक्ष, देवस्थान व्यवस्थापन समिती , पश्चिम महाराष्ट्र, कोल्हापूर
४	श्री विठ्ठल रुक्मिणी मंदीर समिती, पंढरपूर.	कार्यकारी अधिकारी, श्री विठ्ठल रुक्मिणी मंदीर समिती, पंढरपूर	---	अध्यक्ष, श्री विठ्ठल रुक्मिणी मंदीर समिती, पंढरपूर
५	श्री तुळजाभवानी मंदीर संस्थान, तुळजापूर, जि. उस्मानाबाद.	तहसिलदार तथा व्यवस्थापक (प्रशासन)	---	जिल्हाधिकारी, उस्मानाबाद तथा अध्यक्ष, श्री तुळजाभवानी मंदीर संस्थान, तुळजापूर, जि. उस्मानाबाद

विवरणपत्र ४

महाराष्ट्र राज्य विधि सेवा प्राधिकरण

अ.क्र	सेवांचा तपशील	सेवा पुरविणारे अधिकारी / कर्मचारी यांचे नाव व हुद्दा	सेवा पुरविण्याची विहित मुदत	सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करावयाच्या वरिष्ठ अधिका-यांचे नाव व हुद्दा
१	२	३	४	५
१	मोफत कायदे विषयक सहाय्य पुरविणे	उच्च न्यायालय विधि सेवा समिती - आस्थापना अधिकारी	अर्जदाराने अर्ज व संबंधित कागदपत्रे/दस्तऐवज सादर करण्यात आल्यापासून १५ दिवसांच्या आत कार्यवाही करण्यात येईल.	सचिव, उच्च न्यायालय विधि सेवा समिती
२		जिल्हा विधि सेवा प्राधिकरण -- अधिक्षक		सचिव, जिल्हा विधि सेवा प्राधिकरण
३		तालुका विधि सेवा समिती-- लिपीक		अध्यक्ष, तालुका विधि सेवा समिती

विवरणपत्र ५

धर्मादाय आयुक्त, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई

अ.क्र	सेवांचा तपशील	सेवा पुरविणारे अधिकारी / कर्मचारी यांचे नाव व हुद्दा	सेवा पुरविण्याची विहित मुदत	सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करावयाच्या वरिष्ठ अधिका-यांचे नाव व हुद्दा
१	२	३	४	५

टिप :- धर्मादाय आयुक्त, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई यांची नागरिकांची सनद <https://charity.maharashtra.gov.in/mr-in/> या संकेतस्थळावर प्रसिध्द करण्यात आली आहे.

विवरणपत्र ६

विशेष सरकारी वकील नियुक्तीसंदर्भातील माहिती

अनु.क्र.	सेवांचा तपशिल	सेवा पुरविणारे अधिकारी कर्मचारी यांचे नाव व हुद्दा	सेवा पुरविण्याची विहित मुदत	सेवामुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करावयाच्या वरीष्ठ अधिकाऱ्यांचे नाव व हुद्दा
१	२	३	४	५
	या विभागामार्फत अर्जदाराच्या किंवा संबंधित प्रशासकीय विभागाच्या विनंतीनुसार खाजगी वकीलांची विशेष सरकारी अभियोक्ता किंवा विशेष समुपदेशी म्हणून सरकार पक्षकार असलेल्या न्यायालयीन प्रकरणातील कामकाज चालविण्यासाठी नियुक्ती करण्यात येते. (नियम २२, शासनाच्या विधिविषयक कामकाजाचे नियम, १९८४) तसेच, अनुसूचित जाती- जमाती अत्याचार प्रतिबंध अधिनियम, मागासवर्गीयांवर अत्याचार, महिला व बालकांवरील अत्याचार पिडीत प्रकरणी, नियोजित व संगनमताने खून, सामुहिक हत्याकांड, जनमासामान्यांच्या गुंतवणूक आर्थिक फसवणूकीचे तसेच सार्वजनिक हिताच्या आर्थिक गुन्हे, नक्षलवाद व दहशतवादी कारवायांबाबत गुन्हे, देशाची सुरक्षा व कायदा विषय, गंभीर प्रश्न निर्माण करणारे गुन्हे अशा प्रकारच्या प्रकरणी या विभागाकडून विशेष सरकारी अभियोक्ता नियुक्त करून नामवंत विधिज्ञांच्या सेवा उपलब्ध करून दिल्या जातात.	प्रधान सचिव व विधि परामर्शी, विधि व न्याय विभाग, मंत्रालय, मुंबई अथवा प्रधान सचिव व वरिष्ठ विधि सल्लागार, विधि व न्याय विभाग, मंत्रालय, मुंबई	अर्जदाराकडून अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर विशेष सरकारी वकील नियुक्तीसंदर्भात आवश्यक कागदपत्रांची छाननी करून जिल्हा सरकारी वकीलांचा अहवाल मागविला जातो. अहवाल प्राप्त झाल्यावर शासनाच्या मान्यतेसाठी प्रस्ताव सादर करण्यात येतो. सदर प्रस्तावाच्या मान्यतेनंतर अर्जदाराने वकीलांची ठरलेली फी रिझर्व बँक, मुंबई येथे शासनाच्या खात्यात भरणा केल्यानंतर आदेश दोन दिवसात निर्गमित करण्यात येतात.	प्रधान सचिव व विधि परामर्शी, विधि व न्याय विभाग, मंत्रालय, मुंबई अथवा प्रधान सचिव व वरिष्ठ विधि सल्लागार, विधि व न्याय विभाग, मंत्रालय, मुंबई

विवरणपत्र ७

निबंधक भागीदारी संस्था, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई

अ.क्र	सेवांचा तपशील	सेवा पुरविणारे अधिकारी / कर्मचारी यांचे नाव व हुद्दा	सेवा पुरविण्याची विहित मुदत	सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करावयाच्या वरिष्ठ अधिका-यांचे नाव व हुद्दा
१	२	३	४	५

टिप :- निबंधक भागीदारी संस्था, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई यांची नागरिकांची सनद स्वतंत्ररित्या <https://rof.mahaonline.gov.in/> या संकेतस्थळावर प्रसिध्द करण्यात आली आहे.
