

कलम २ एच नमुना (अ)

माहीतीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये विभागवार लोकप्राधिकारी यांची यादी.

शासकीय विभागाचे नाव:- उप-विभागीय कार्यालय अकोट

कलम - २ (एच) a/b/c/d

अनु.क्र.	लोकप्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
१	उप-विभागीय कार्यालय अकोट	उप-विभागीय अधिकारी अकोट	अकोट जिल्हा अकोला

कलम २ एच नमुना (ब)

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थांची यादी

शासकीय विभागाचे नाव:- उप-विभागीय कार्यालय अकोट

कलम - २ (ह) (i) (ii)

अनु.क्र.	लोकप्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
१	उप-विभागीय कार्यालय अकोट	उप-विभागीय अधिकारी अकोट	अकोट जिल्हा अकोला

कलम ४ (१) (b)(i)

अकोट येथील उप-विभागीय कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल

कार्यालयाचे नाव	:-	उप-विभागीय कार्यालय अकोट
पत्ता	:-	उप-विभागीय कार्यालय अकोट जिल्हा अकोला
कार्यालय प्रमुख	:-	उप-विभागीय अधिकारी अकोट
शासकीय विभागाचे नाव	:-	महसुल व वन विभाग
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनीस्त	:-	महसुल व वन विभाग

कार्यक्षेत्र:- भौगोलीक:- अकोट व तेल्हारा तालुका / कार्यानुरूप :- अकोट व तेल्हारा तालुका

विशिष्ट कार्ये:- महसुल विभागांतर्गत येणारी सर्व प्रकारची शासकीय कामे

विभागाचे ध्येय / धोरण :- महसुल विभागांतर्गत निर्गमित झालेल्या आदेश , नियम परीपत्रके यांची अंमलबजावणी करणे

धोरण:- महसुल विभागाने दिलेल्या कामाची कार्यपुर्तता करणे

सर्व संबंधित कर्मचारी :- तहसिलदार , नायब तहसिलदार , अव्वल कारकुन , मंडळ अधिकारी , कनिष्ठ लीपीक , तलाठी , शिपाई , चेनमन , कोतवाल इ.

कार्य:- महसुल विभागांतर्गत दिलेली सर्व कामे

कामाचे विस्तृत स्वरूप :- महसुल / फौजदारी प्रकरणे , मामलतदार कोर्ट अॅक्टची , पुर्नरीक्षणाची , कुळ कायदा / सिलींग कायदयाबाबतची प्रकरणाचा निपटारा , अन्न व पुरवठा विषयक बाबतची इतर कामे. भुसंपादन कायदा १८९४

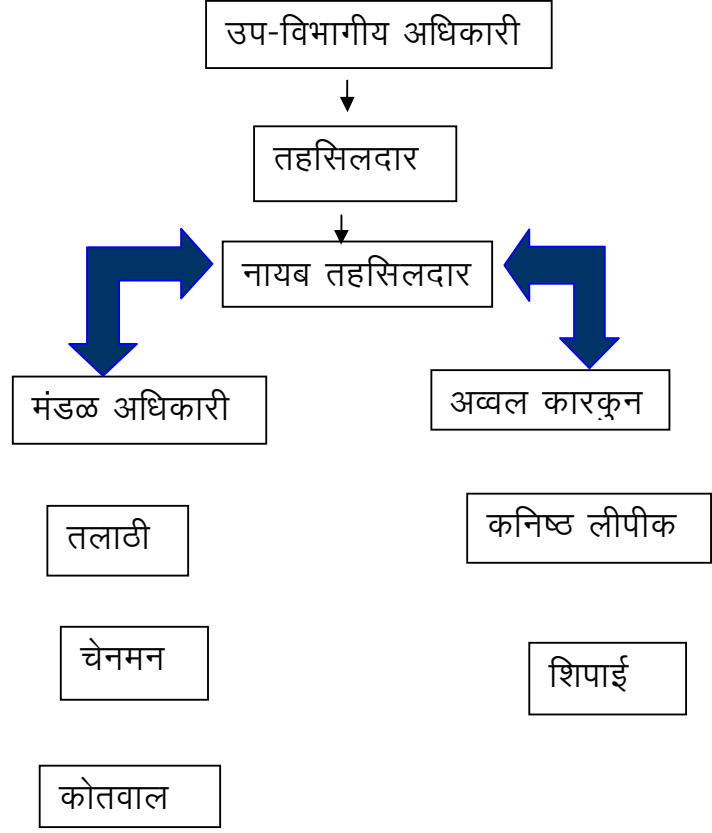
मालमत्तेचा तपशिल :- - इमारती व जागेचा तपशिल:- ६५० चौ.फु. जागेवरील जुन्या बांधकामातील इमारत

उपलब्ध सेवा :- -

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशिल:-

कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा :- २२२६७४ सकाळी १०.०० ते संध्या ५.४५ वाजता

साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा :- रविवार तसेच आठवडयातील दुसरा व चौथा शनिवार



कलम ४ (१)(b)(ii) नमुना (अ)

अकोट येथील उप-विभागीय कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशिल.

अ

अनु.क्र.	पदनाम	अधिकार - आर्थिक	कोणत्या कायद्या/ नियम / शासन निर्णय परीपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	उप-विभागीय अधिकारी अकोट	आर्थिक	वित्तीय अधिनीयम पुस्तिका - १९६४	

ब

अनु.क्र.	पदनाम	अधिकार - प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या/ नियम / शासन निर्णय परीपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	उप-विभागीय अधिकारी अकोट	प्रशासकीय	महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम , तलाठी व पोलीस पाटील यांची नियुक्ती करणे , भुसंपादन करणे, निवडणुक - मतदार नोंदणी अधिकारी	

क

अनु.क्र.	पदनाम	अधिकार - फौजदारी	कोणत्या कायद्या/ नियम / शासन निर्णय परीपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	उप-विभागीय अधिकारी अकोट	फौजदारी	फौजदारी दंड संहिता - १९७३, मुंबई पोलीस कायदा १९५१ , मुंबई प्रोहॅबिशन ॲक्ट. उप- विभागीय दंडाधिकारी बाबतची कामे.	

अनु.क्र.	पदनाम	अधिकार - अर्ध न्यायीक	कोणत्या कायद्या/ नियम / शासन निर्णय परीपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	उप-विभागीय अधिकारी अकोट	अर्धन्यायीक	<p>1. महसुल प्रकरणे , APT-5 , LNA-22, LND25, MRC-81 , ADM 101 , LND 12 , MNL-37 ,NAP -34 ,36 , TRS - 15 ,17 , STP-5, TNC 120, TNC 57 , ICH29 , LAQ -47, RTS-59 , RTS-62, RTS-64, LEN-39, RRC-70 ,RRC71 , NAA-48, PFG-7, BRA-13, EC - Act , Land Acq. Act -1894</p> <p>1. महाराष्ट्र जमीन महसुल अधिनीयम -1966</p> <p>२. मुंबई कुळ वहीवाट (विदर्भ विभाग) अधिनीयम - 1958</p> <p>३. मामलतदार कोर्ट अधिनियम - 1906</p> <p>४. मुंबई शेतजमीन कमाल धारणा अधिनियम</p> <p>महाराष्ट्र अनुसुचीत जमाती जमीन प्रत्यार्पन करणे अधिनीयम -1974</p>	

कलम ४ (१)(b)(ii) नमुना (ब)

अकोट येथील उप-विभागीय कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशिल.

अनु. क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या/ नियम / शासन निर्णय परीपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	उप-विभागीय अधिकारी अकोट	जमीन महसुल आणि इतर शासकीय वसुली करणे , पिकाची पैसेवारी ठरविणे , शेतजमीनीची बिगरशेतीकडे उपयोग करण्याची परवानगी नैसर्गिक आपत्तीबाबतची कामे, कर्मचा-यांची वेतन व भत्ते , उप-विभागीय दंडाधिकारी बाबतची कामे. , निरनिराळ्या जमीन सुधारणा अधिनीयमांची अंमलबजावणी करणे, तहसिल कार्यालयाची तपासणी करणे , मुंबई तुकडेबंदी व तुकडे जोड अधिनीयमाखालील प्रकरणे , किरकोळ खनिज पदार्थ काढण्याबाबतची प्रकरणे , मुंबई करमणुक कर अधिनीयम १९२३ खालील प्रकरणे , मुंबई करमणुक कर अधिनीयम १९२३, अत्यावश्यक वस्तु अधिनीयम १९५५ , जनगणना , आर्थिक गणना , निवडणुका , अल्पबचत , कुटुंब कल्याण योजना , अन्न व नागरी पुरवठा , रोजगार हमी योजनेची अंमलबजावणी , संजय गांधी , इंदीरा गांधी योजना , आदिवासी कल्याण योजना, भुसंपादन , गावठाण विस्तार, निवडणुका घेणे	महाराष्ट्र जमिन महसुल अधिनीयम - १९६६ ,	

कलम ४ (१)(ब)(iii)

निर्णय प्रक्रीयेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित करुन कार्यपध्दतीचे प्रकाशन
(कामाचा प्रकार / नाव)

कामाचे स्वरुप :-	जमीन महसुल आणि इतर महसुलीबाबत सर्व कामे.
संबंधित तरतुद :-	खालील अधिनीयमात नमुद केल्या प्रमाणे
अधिनीयमाचे नाव :-	१.महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम २.महाराष्ट्र जमिन महसुल अधिनीयम -१९६६
नियम :-	शासनाने वेळोवेळी निर्गमीत केल्याप्रमाणे
शासन निर्णय :-	शासनाने वेळोवेळी निर्गमीत केल्याप्रमाणे
परीपत्रके :-	शासनाने वेळोवेळी निर्गमीत केल्याप्रमाणे
कार्यालयीन आदेश :-	कार्यालयाचे कामकाज व्यवस्थीत होण्याकरीता वेळोवेळी निर्गमीत केल्या प्रमाणे

अनु.क्र.	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	कृषक जमीन अकृषक करणे	९० दिवस (संबंधीत विभागाचे अभिप्राय प्राप्त झाल्यास)	उप-विभागीय अधिकारी अकोट	
२	गौण खनिज उत्खननाबाबत परवानगी देणे	७ दिवस	उप-विभागीय अधिकारी अकोट	
३	जातीचे , वय व राष्ट्रीयत्वाचे प्रमाणपत्र देणे	७ दिवस	उप-विभागीय अधिकारी अकोट	
४	हैसीयतचे प्रमाणपत्र देणे	७ दिवस	उप-विभागीय अधिकारी अकोट	
५	वृक्ष तोड परवानगी देणे	३० दिवस	उप-विभागीय अधिकारी अकोट	
६	खाद्यगृहास परवानगी देणे	९० दिवस	उप-विभागीय अधिकारी अकोट	
७	सिलींग जमीन विक्री , कुळ कायद्यांतर्गत जमीन विक्री , अदलाबदल परवानगी देणे	९० दिवस	उप-विभागीय अधिकारी अकोट	

कलम ४ (१)(ब)(iv) नमुना (अ)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

अनु.क्र.	काम / कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
१	जमीन महसुल आणि इतर शासकीय वसुली करणे	३६८.८८ (लक्ष)	४१०.८७ (लक्ष)	

कलम ४ (१)(ब)(iv) नमुना (ब)

कामाची कालमर्यादा महसुल वसुलीचे काम पूर्ण होण्यासाठी

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा :-

अनु.क्र.	काम / कार्य	दिवस / तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	जमीन महसुल आणि इतर शासकीय वसुली करणे	१ वर्षे	उप-विभागीय अधिकारी अकोट	---

कलम ४ (१)(ब)(v) नमुना (अ)

महसुली बाबत कामाशी संबंधीत नियम / अधिनीयम

अनु.क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्षे	अभिप्राय (असल्यास)
१.	जमीन महसुल आणि इतर शासकीय वसुली करणे	महाराष्ट्र जमीन महसुल अधिनीयम -१९६६,	
२.	वृक्ष तोडीबाबत	महाराष्ट्र झाडे तोड नियमन अधिनीयम -१९६४	
३.	कुळ कायदयाची प्रकरणे	मुंबई कुळ वहीवाट व शेतजमीन अधिनीयम १९४८	
४.	सिलींग प्रकरणे	महाराष्ट्र शेतजमीन (जमीन धारणेची कमाल मर्यादा) १९६१	
५.	आदीवासींना जमीन परत करणे	महाराष्ट्र जमीन महसुल पुर्नस्थापनाबाबत नियम १९६७	
६.	फौजदारी प्रकरणे	फौजदारी दंड संहिता - १९७३, मुंबई पोलीस कायदा १९५१, मुंबई प्रोहॅबिशन ॲक्ट. महाराष्ट्र चित्रपट अधिनीयम	
७.	भुसंपादन व गावठाण विस्तार	भुसंपादन अधिनीयम १८९४	

कलम ४ (१)(ब)(v) नमुना (ब)

महसुल कामाशी संबंधीत शासन निर्णय

अनु.क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	वरील प्रमाणे	वरील प्रमाणे	-

कलम ४ (१)(ब)(v) नमुना (क)

महसुल कामाशी संबंधीत परीपत्रके

अनु.क्र.	शासकीय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परीपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	वरील प्रमाणे	वरील प्रमाणे	-

कलम ४ (१)(ब)(v) नमुना (ड)

महसुल कामाशी संबंधीत कार्यालयीन आदेश / धोरणात्मक परीपत्रके

अनु.क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	वरील प्रमाणे	वरील प्रमाणे	-

कलम ४ (१)(ब)(v) नमुना (इ)

अकोट येथील उप-विभागीय कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तऐवजांची यादी.

दस्तऐवजांचा विषय:-

अनु. क्र.	दस्तऐवजांचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती / पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण / उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास)
१	सेवापुस्तक	सेवापुस्तके	श्री.जि.डब्ल्यु.इंगळे श्री बी.बी.इंगळे श्री एस.एस. थेटे श्री आर.के.तायडे श्रीमती कुसूम के. सोळंके	-
२	महसुली व अपिल प्रकरणे	महसुली व अपिल प्रकरणे	६० प्रकरणे	महसुल वर्गवारी नोंदवही प्रमाणे
३	भुसंपादन प्रकरणे	भुसंपादन प्रकरणे	निरंक	महसुल वर्गवारी नोंदवही प्रमाणे
४	तलाठी	गोपनिय अहवाल	८६ गोपनिय अहवाल	-
५	फौजदारी प्रकरणे	फौजदारी प्रकरणे	१२३ प्रकरणे	फौजदारी वर्गवारी नोंदवही प्रमाणे

कलम ४ (१)(ब)(vi)

अकोट येथील उप-विभागीय कार्यालयामध्ये दस्तऐवजांची वर्गवारी.

अनु. क्र.	विषय	दस्तऐवजाचा प्रकार / नस्ती / मस्टर / नोंदपुस्तक , व्हाउचर इ.	प्रमुख बाबीचा तपशिलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	वर्ष निहाय वेतन देयके, टोकन व देयक नोंदवहया	टोकन व देयक नोंदवहया , वर्गवारी नोंदवहया , हजेरी पत्रक	टोकन व देयक नोंदवहया , वर्गवारी नोंदवहया , हजेरी पत्रक	कायम / विहित मुदत

कलम ४ (१)(ब)(vii)

अकोट येथील उप-विभागीय कार्यालयाच्या परीणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था

अनु.क्र.	सल्ला मसलतीचाविषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनीयमा / नियमा / परीपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
१	तहसिल कार्यालय अकोट व तेल्हारा येथील संजय गांधी निराधार योजनाशी संबंधीत आहे.	-	-	-

कलम ४ (१)(ब)(viii) नमुना (अ)

अकोट येथील उप-विभागीय कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशीत करणे

अनु.क्र.	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उदिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१		-	-	-	-	-

कलम ४ (१)(ब)(viii) नमुना (ब)

अकोट येथील उप-विभागीय कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशीत करणे

अनु. क्र.	अधिसभेचे नाव	सभेचे सदस्य	सभेचे उदिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	-	-	-	-	-	-

कलम ४ (१)(ब)(viii) नमुना (क)

अकोट येथील उप-विभागीय कार्यालयाच्या परीषदांची यादी प्रकाशित करणे

अनु.क्र.	परीषदेचे नाव	परीषदेचे सदस्य	परीषदेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	-	-	-	-	-	-

कलम ४ (१)(ब)(viii) नमुना (ड)

अकोट येथील उप-विभागीय कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशित करणे

अनु.क्र.	संस्थेचे नाव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	-	-	-	-	-	-

कलम ४ (१)(ब)(ix)

अकोट येथील उप-विभागीय कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे , पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन.

अनु.क्र.	पदनाम	अधिकारी / कर्मचा-याचे नाव	वर्ग	रुजु दिनांक	दुरध्वनी क्रमांक/ फॅक्स / ईमेल	एकुण वेतन
१.	उप-विभागीय अधिकारी	श्री.आर.टी.इतवारे	१	२१.३.२००९	०७२५८-२२२६७४	३७६२०/-
२.	स्टेनो	श्री.जि.डब्ल्यु.इंगळे	३	४.१०.२००७		२२५०२/-
३.	अव्वल कारकून	श्री.बी.बी.इंगळे	३	२७.११.२००६	-	२१६४९/-
४.	कनिष्ठ लीपीक	श्री.एन.एम.डोंगरे	३	३१.८.२००९	-	९८०२/-
५.	कनिष्ठ लीपीक	श्री एस.एस. थेटे	३	१-७-२००५	-	१५९५३/-
६.	वाहन चालक	श्री आर.के.तायडे	३	१९-७-२००२	-	१५१६७/-
७.	शिपाई	श्रीमती कुसूम के.सोळंके	४	०७-०७-२००७	-	८४३२/-

कलम ४ (१)(ब)(x)

अकोट येथील उप-विभागीय कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचा-यांच्या वेतनाची विस्तृत माहीती प्रकाशित करणे

अ.क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमीत (महागाई भत्ता , घरभाडे भत्ता , शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवासभत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता प्रशिक्षण भत्ता)
१	१	१५६०० - ३९१०० Grade pay 5400	२७ % , १० %	६० रु प्रती दिवस , तिकीट भाडे	-
२.	३	९३००-३४८०० Grade pay 4300	२७ % , १० %		
३	३	५२००-२०२०० Grade pay 2800	२७ % , १० %	५३ रु प्रती दिवस , तिकीट भाडे	-
४	३	४४४०-७४४० Grade pay 1300	२७ % , १० %	४५ रु प्रती दिवस , तिकीट भाडे	-

कलम ४ (१)(ब)(xi)

अकोट येथील उप-विभागीय कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहीती प्रकाशित करणे

अनु.क्र.	अंदाजपत्रकीय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
१	२०५३- जिल्हा प्रशासन उपशिर्ष -०९३ (१)		वेतन	-	-

कलम ४ (१)(ब)(xii) नमुना (अ)

अकोट येथील उप-विभागीय कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती २००९-२०१० या वर्षासाठी प्रकाशीत करणे

- कार्यक्रमाचे नाव
- लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती
- लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी
- लाभ मिळविण्यासाठीची कार्यपध्दती
- पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र
- कार्यक्रमामध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहीती
- अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती
- सक्षम अधिका-याचे पदनाम
- विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क
- इतर शुल्क
- विनंती अर्जाचा नमुना
- सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्तऐवज / दाखले)
- जोड कागदपत्राचा नमुना
- कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिका-याचे पदनाम
- तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी
- लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात.

कलम ४ (१)(ब)(xii) नमुना (ब)

अकोट येथील उप-विभागीय कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहीती प्रकाशीत करणे

योजना / कार्यक्रमाचे नाव :-

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

कलम ४ (१)(ब)(xiii)

अकोट येथील उप-विभागीय कार्यालयातील मिळणा-या / सवलतीचा परवाना याची चालु वर्षाची तपशिलवार माहिती.

परवाना/ परवानगी /सवलतीचे प्रकार :-

अ.क्र.	परवाना धारकाचे नाव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासुन	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
१	-	-	-	-	-	-	-

कलम ४ (१)(ब)(xiv)

अकोट येथील उप-विभागीय कार्यालयातील माहितीचे ईलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे
चालु वर्षाकरीता

अनु क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या ईलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
-	-	-	-	-	-

कलम ४ (१)(ब)(xv)

अकोट येथील उप-विभागीय कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे.

अनु क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती / कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	सेतू केंद्र	१०.०० ते ५.४५	विहित मुदतीत विविध दाखले देणे	सेतू केंद्राची इमारत अकोट	निवासी नायब तहसिलदार अकोट	-

कलम ४ (१)(ब)(xvi)

अकोट येथील उप-विभागीय कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी / अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोकप्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ.शासकीय माहिती अधिकारी

अनु क्र.	शासकीय माहिती अधिकारीचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ईमेल	अपिलीय प्राधिकारी
-	शिरस्तेदार	-	अकोट - उप-विभाग	उपविभागीय कार्यालय, अकोट ०७२५८-२२२६७४	-	उपविभागीय अधिकारी अकोट

ब. सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अनु क्र.	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारीचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ईमेल
-	-	-	-	-	-

क.अपिलीय अधिकारी

अनु क्र.	अपिलीय अधिकारीचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ईमेल	यांच्या अधिनीस्त शासकीय माहिती अधिकारी
१	श्री इतवारे	उप-विभागीय अधिकारी	अकोट - उप-विभाग	उप-विभागीय कार्यालय अकोट , २२२६७४	sdmakot@gmail.com	शिरस्तेदार

कलम ४ (१)(ब)(xvii)

अकोट येथील उप-विभागीय कार्यालयातील प्रकाशित माहिती

कलम ४ (१)(क)

कलम ४ (१)(ड)