

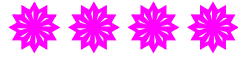


✦ I. S. O. - १००१:२००८ प्राप्त ✦

केंद्रीय माहिती अधिकार अधिनियम २००५

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

✦ १ ते १७ प्रपत्रांची माहिती ✦



φ सामान्य प्रशासन विभाग φ

φ जिल्हा परिषद अहिल्यानगर φ

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

कलम २ एच नमुना (अ)

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये विभागवार लोकप्राधिकारी यांची यादी

शासकीय विभागाचे नांव - जिल्हा परिषद अहिल्यानगर

कलम २ एच a/b/c/d

अ क्रं	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे नांव	ठिकाण / पत्ता
१	जिल्हा परिषद अहिल्यानगर	मुख्य कार्यकारी अधिकारी	जिल्हा परिषद अहिल्यानगर

कलम २ एच नमुना (ब)

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थांची यादी.

शासकीय विभागाचे नांव - सामान्य प्रशासन विभाग - १ जिल्हा परिषद अहिल्यानगर

कलम २ एच (i) (ii) अंतर्गत

अ क्रं	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे नांव	ठिकाण / पत्ता
१	सोबत यादी जोडली आहे.	मुख्य कार्यकारी अधिकारी	

अक्रं	लोकप्राधिकारी संस्था	संस्थाप्रमुखाचे नांव	पत्ता	दुरध्वनी क्रमांक
१	२	३	४	५
१	जिल्हा परिषद अहिल्यानगर	श्री. आशिष येरेकर, भा प्र से मुख्य कार्यकारी अधिकारी	जिल्हा परिषद अहिल्यानगर	०२४१-२३५५२९९
२	जिल्हा परिषद अहिल्यानगर	श्री. संभाजी लांगोरे अति. मुख्य कार्यकारी अधिकारी	जिल्हा परिषद अहिल्यानगर	०२४१-२३४३९३२
३	सामान्य प्रशासन विभाग १	श्री राहुल अशोक शेळके उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी(सा)	सामान्य प्रशासन विभाग १, जिल्हा परिषद अहिल्यानगर	०२४१-२३५३६९५
४	ग्रामपंचायत विभाग	श्री. दादाभाऊ नामदेव गुंजाळ उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (ग्राप)	ग्रामपंचायत विभाग जिल्हा परिषद अहिल्यानगर	०२४१-२३२४११८
५	पशुसंवर्धन विभाग	डॉ. श्री. दशरथ भिकाजी दिघे जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी	पशुसंवर्धन विभाग जिल्हा परिषद अहिल्यानगर	०२४१-२३५३६९७
६	कृषि विभाग	श्री. सुधीर बाळासाहेब शिंदे कृषि विकास अधिकारी	कृषि विभाग, जिल्हा परिषद अहिल्यानगर	०२४१-२३५३६९३
७	अर्थ विभाग	श्री. शैलेश हिंदुराव मोरे मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी	अर्थ विभाग, जिल्हा परिषद अहिल्यानगर	०२४१-२३५३३२४
८	सार्वजनिक बांधकाम उत्तर विभाग	श्री. बाळासाहेब भाउसाहेब ननवरे कार्यकारी अभियंता सार्वजनिक बांधकाम उत्तर विभाग	सार्वजनिक बांधकाम उत्तर विभाग जिल्हा परिषद अहिल्यानगर	०२४१-२३५५०५५
९	सार्वजनिक	श्री. सागर किशोर चौधरी	सार्वजनिक बांधकाम दक्षिण	०२४१-२३५३६९१

	बांधकाम दक्षिण विभाग	कार्यकारी अभियंता सार्वजनिक बांधकाम दक्षिण विभाग	विभाग जिल्हा परिषद अहिल्यानगर	
१०	लघु पाटबंधारे विभाग	श्री. शिवम चंद्रशेखर डपकर , प्र कार्यकारी अभियंता, लघु पाटबंधारे विभाग	लघु पाटबंधारे विभाग, जिल्हा परिषद अहिल्यानगर	०२४१-२३५३६९८
११	शिक्षण विभाग प्राथमिक	श्री. भास्कर पाटील शिक्षणाधिकारी प्राथमिक	शिक्षण प्राथमिक विभाग, जिल्हा परिषद अहिल्यानगर	०२४१-२३५३६९४
१२	महिला व बाल कल्याण विभाग	श्री. मनोज माधवराव ससे उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी बालकल्याण	महिला व बाल कल्याण विभाग जिल्हा परिषद अहिल्यानगर	०२४१-२३४१९५३
१३	समाज कल्याण विभाग	श्री. देवीदास भगवान कोकाटे समाज कल्याण अधिकारी	समाज कल्याण विभाग जिल्हा परिषद अहिल्यानगर	०२४१-२३५६२८६
१४	आरोग्य विभाग	डॉ. श्री. बापूसाहेब भागवत नागरगोजे जिल्हा आरोग्य अधिकारी	आरोग्य विभाग जिल्हा परिषद अहिल्यानगर	०२४१-२३२३७५२
१५	ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग	श्री. हितेंद्र भिमराव चव्हाण कार्यकारी अभियंता, ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग	ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग जिल्हा परिषद अहिल्यानगर	०२४१-२३५५८९६
१६	शिक्षण माध्यमिक विभाग	श्री.अशोक कडुस, शिक्षणाधिकारी माध्यमिक	शिक्षण माध्यमिक विभाग जिल्हा परिषद अहिल्यानगर	०२४१-२३२८७५०
१७	महाराष्ट्र ग्रामीण रोजगार योजना	श्री. सोनकुसळे दिलीप सोमेश्वर	उप जिल्हा कार्यक्रम समन्वयक मगारोहयो, जिल्हा परिषद अहिल्यानगर	०२४१-२३२००३०
१८	पाणी व्यवस्थापन कक्ष	श्री. राहुल अशोक शेळके प्रकल्प संचालक जलजीवन	पाणी व्यवस्थापन कक्ष, जिल्हा परिषद अहिल्यानगर	०२४१-२३२०३२४

## संगणकी करणासाठीचा कृती आराखडा

कलम ४ (१) (a) अनुसार संगणकी करणा द्वारे कृती आराखडा तयार करणे. उपलब्ध साधन सामुग्रीचा उपयोग करुन प्रत्येक लोक प्राधिकारी संस्थांनी पुढील मार्गदर्शक सुचनांचा वापर करुन अभिलेखांचे संगणकीकरणाचा कृती आराखडा तयार करावा.

कृती आराखडयासाठीच्या मार्गदर्शक सुचना

λ संगणकी करणाचे तीन टप्पे --

Ω कलम ४ अंतर्गत अनिवार्य प्रकाशनाचे कार्य.

Ω महत्वाच्या लोकाभिमुख विभागाच्या कार्यप्रणालीची माहिती संगणकीकृत करणे.

Ω उर्वरीत माहितीचे संगणकी करण करणे.

λ संगणकी करणाचे विविध टप्पे --

Ω विशिष्ट विषयांचे प्राधान्याने संगणकीकरण.

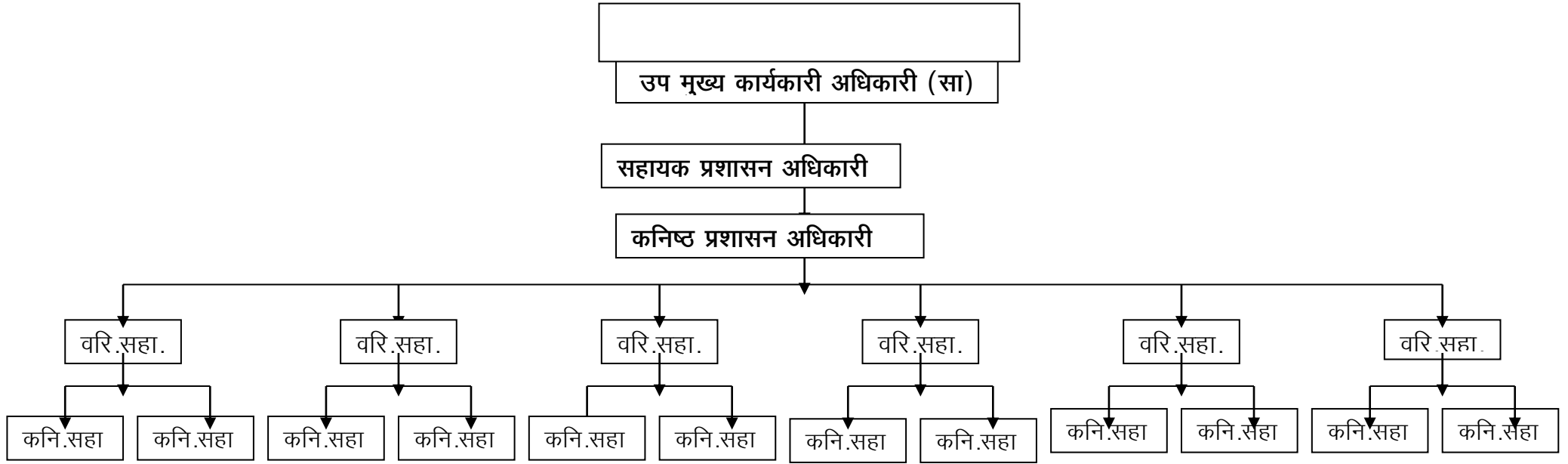
Ω संगणकी करणासाठी आर्थिक तरतुद.

Ω संगणकी करणासाठी कालावधी निश्चित करणे.

कलम ४ (१) (b) (i)

अहिल्यानगर जिल्हा परिषद येथील सामान्य प्रशासन विभाग १ कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील

कार्यालयाचे नांव	सामान्य प्रशासन विभाग १
कार्यालयाचा पत्ता	जिल्हा परिषद अहिल्यानगर
कार्यालय प्रमुख	मा. उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सामान्य)
शासकीय विभागाचे नांव	जिल्हा परिषद अहिल्यानगर
कोणत्या मंत्रालयीन खात्याच्या अधिनस्त	ग्रामविकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई
कार्यक्षेत्र	संपूर्ण जिल्हा
भौगोलीक	-----
कार्यानुरूप	जिल्हा परिषद अहिल्यानगर
विशिष्ट कार्ये	जिल्हा परिषद प्रशासना संबंधित
विभागाचे ध्येय / धोरण	गतिमान प्रशासन
धोरण	प्रशासकीय कामकाजाचा जलद निपटारा, विकासाभिमुख
सर्व संबंधित कर्मचारी	वर्ग १, वर्ग २, वर्ग ३ व वर्ग ४
कार्ये	प्रशासन व आस्थापना विषयक कामकाज
कामाचे विस्तृत स्वरूप	जि.प.सर्व विभागांकडील प्रशासन व आस्थापना विषयक कामकाज
मालमत्तेचा तपशील	----
उपलब्ध सेवा	----
संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील	----
कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळ	०२४१- २३५३६९५
कार्यालयीन वेळ	सकाळी ९.४५ ते सायंकाळी ६.१५
साप्ताहिक सुटटी	शासकीय सुटयांसह शनिवार /रविवार
विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	सकाळी ९.४५ ते सायंकाळी ६.१५



कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (अ)

जिल्हा परिषद अहिल्यानगर येथील सामान्य प्रशासन विभाग १ या कार्यालयातील अधिकारी यांच्या अधिकारांचा तपशील

क				
अ क्रं	अधिकार पद	आर्थिक अधिकार	संबंधित कायदा/ नियम/आदेश / राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	२	३	४	५
१	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा)	वेतन व भत्ते अनुदान वाटप	शा.नि.कोषाका-१००१/प्र.क्र.५४/कोषा-४ दि.२९ मार्च २००१	
ख				
अ क्रं	अधिकार पद	प्रशासनिक अधिकार	संबंधित कायदा/नियम /आदेश / राजपत्र	शेरा असल्यास
१	२	३	४	५
१	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा)	जि प चे पदसिध्द सचिव	महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समिती अधिनियम १९६१	
		वर्ग ३ व वर्ग ४ कर्मचा-यांचे ६० दिवसांपेक्षा जास्त रजा मंजुरी	१)शासन आदेश क्रं जीएडी- १/इएसटी१/३५८८/६९ दि. १/११/६९ २) साप्रवि१/ओएमआय/१२७८/७२ दि. १२/९/७२ ३) साप्रवि१/रवका/६९६/१६ दि. १७/६/१६	
		कर्मचा-यांना किरकोळ शिक्षा	१)शासन आदेश क्रं जीएडी- १/इएसटी१/३५८८/६९ दि. १/११/६९ २) साप्रवि१/ओएमआय/१२७८/७२ दि. १२/९/७२ ३) साप्रवि१/रवका/६९६/१६ दि. १७/६/१६	
ग				
अ क्रं	अधिकार पद	फौजदारी अधिकार	संबंधित कायदा/नियम /आदेश / राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	२	३	४	५
१	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा)	--	---	लागु नाही
घ				
अ क्रं	अधिकार पद	अर्धन्यायिक अधिकार	संबंधित कायदा/नियम /आदेश / राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	२	३	४	५

१	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा)	--	---	लागु नाही
य				
अ क्रं	अधिकार पद	न्यायिक अधिकार	संबंधित कायदा/नियम /आदेश / राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	२	३	४	५
१	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा)	--	--	लागु नाही

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (ब)

जिल्हा परिषद अहिल्यानगर येथील सामान्य प्रशासन विभाग १ या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकार कक्षा

क				
अ क्रं	अधिकार पद	आर्थिक अधिकार	संबंधित कायदा/ नियम/आदेश / राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा)	वेतन व भत्ते अनुदान वाटप	शा.नि.कोषाका- १००१/प्र.क्र.५४/ कोषा-४ दि.२९ मार्च २००१	
ख				
अ क्रं	अधिकार पद	प्रशासनिक अधिकार	संबंधित कायदा/नियम /आदेश / राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा)	जि प चे पदसिध्द सचिव	मजिप व पं स अधिनियम १९६१	
		वर्ग ३ व वर्ग ४ कर्मचा-यांचे ६० दिवसांपेक्षा जास्त रजा मंजूरी	१)शासन आदेश क्रं जीएडी- १/इएसटी१/३५८८/६९ दि. १/११/६९ २) साप्रवि१/ओएमआय/१२७८/७२ दि. १२/९/७२ ३) साप्रवि१/रवका/६९६/१६ दि. १७/६/१६	
		कर्मचा-यांना किरकोळ शिक्षा	१)शासन आदेश क्रं जीएडी- १/इएसटी१/३५८८/६९ दि. १/११/६९ २) साप्रवि१/ओएमआय/१२७८/७२	



			दि. १२/९/७२ ३) साप्रवि१/रवका/६९६/१६ दि. १७/६/१६	
ग				
अ क्रं	अधिकार पद	फौजदारी अधिकार	संबंधित कायदा/नियम /आदेश / राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा)	--	---	लागु नाही
घ				
अ क्रं	अधिकार पद	अर्धन्यायिक अधिकार	संबंधित कायदा/नियम /आदेश / राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा)	--	---	लागु नाही
य				
अ क्रं	अधिकार पद	न्यायिक अधिकार	संबंधित कायदा/नियम /आदेश / राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा)	--	--	लागु नाही

**कलम ४ (१) (b) (iii) नमुना (ब)**

अहिल्यानगर जिल्हा परिषद येथील सामान्य प्रशासन विभाग १या सार्वजनिक प्राधिकरणातील कोणताही निर्णय घेताना पाळली जाणारी निर्णय प्रक्रीयेची आणि त्यावरील देखरेखीची पध्दत आणि सोपविलेले व्यक्तीगत उत्तरदायित्व

कामाचे स्वरूप -- जिल्हा परिषद प्रशासना विषयी कामकाज वर्ग ३ व वर्ग ४ कर्मचा-यांचे प्रशासकीय कामकाज
संबंधित तरतूद- म.जि.प. व पं.स.अधिनियम १९६१, शासन आदेश क्रं जीएडी-१/इएसटी-१/३५८८/६९ दि. १/११/६९, व साप्रवि१/ओएमआय१२७८/७२ दि. १२/९/७२, ३) साप्रवि१/रवका/६९६/१६ दि. १७/६/१६
संबंधित अधिनियम म.जि.प. व पं.स.अधिनियम १९६१, शासन आदेश क्रं जीएडी-१/इएसटी-१/३५८८/६९ दि. १/११/६९ साप्रवि१/ओएमआय१२७८/७२ दि. १२/९/७२, ३) साप्रवि१/रवका/६९६/१६ दि. १७/६/१६
नियम म.जि.प. व पं.स.अधिनियम १९६१, शासन आदेश क्रं जीएडी-१/इएसटी-१/३५८८/६९ दि. १/११/६९ साप्रवि१/ओएमआय१२७८/७२ दि. १२/९/७२, ३) साप्रवि१/रवका/६९६/१६ दि. १७/६/१६
शासन निर्णय म.जि.प. व पं.स.अधिनियम १९६१, शासन आदेश क्रं जीएडी-१/इएसटी-१/३५८८/६९ दि. १/११/६९ साप्रवि१/ओएमआय१२७८/७२ दि. १२/९/७२, ३) साप्रवि१/रवका/६९६/१६ दि. १७/६/१६
परिपत्रक क्रमांक

कार्यालयीन आदेश					
अक्रं	कामाचे स्वरुप	कामाचे टप्पे	अपेक्षित कालावधी	प्रत्येक कामाबाबत आणि प्रत्येक टप्प्यावर कर्मचा-याची व अधिका-याची भूमिका व जबाबदारी	शेरा (असल्यास)
१	जि प चे प्रशासकीय नियंत्रण नियुक्त्या, पदोन्नती, रिक्त पदांची संख्या	क सहा, व सहा, अधिक्षक, कक्ष अधिकारी, उपमुकाअ सा, मुख्य कार्यकारी अधिकारी	३०	क.सहा.-नस्ती सादरीकरण, व.सहा. अभिप्राय, अधिक्षक-अभिप्राय व त्रुटी असल्यास फेरदुरुस्ती, कक्ष अधिकारी-परिक्षण, नस्तीवर अभिप्राय उपमुकाअ(सा)-परिक्षण व अभिप्राय, मुकाअ- अंतिम निर्णय	
२	स्थायी समिती व सर्वसाधारण सभा	वरिल प्रमाणे	३० व ९०	वरील प्रमाणे	
३	सर्व साधारण बदल्या, से नि प्रकरणे, पं स वार्षिक तपासणी, आयुक्त तपासणी, आगाऊ वेतनवाढी	वरिल प्रमाणे	३० व ६०	वरील प्रमाणे	
४	वार्षिक प्रशासन अहवाल	वरिल प्रमाणे	१२०	वरील प्रमाणे	
टिप - कलम ४ (१) (b) (ii)					
प्रत्येक कार्य, सेवा, कर्तव्य, अधिकाराची अंमलबजावणी करण्याकरीता अधिनियम, नियम, शासन निर्णय, परिपत्रक, आदेश यांचा आधार घेऊनच कार्यपध्दती ठरते.					

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (अ)

सामान्य प्रशासन विभाग १ या सार्वजनिक प्राधिकरणात होणा-या कामासंबंधी सर्वसामान्यपणे ठरविलेली भौतिक व आर्थिक उद्दिष्टे

संस्था पातळीवर ठरवलेले मासिक / त्रैमासिक / अर्धवार्षिक अथवा वार्षिक उद्दिष्टे

अक्रं	अधिकार पद	काम	भौतिक उद्दिष्टे (एकांकात)	आर्थिक उद्दिष्टे (रुपये)	कालावधी (असल्यास)	शेरा (असल्यास)
१	२	३	४	५	६	७
	उपमुकाअ (सा)	प्रशासकीय	---	---	---	लागु नाही

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना ब  
कामाची कालमर्यादा - काम पुर्ण होण्यासाठी  
प्रत्येक कामाची कालमर्यादा

अक्रं	काम / कार्य	दिवस / तास पुर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	जि प चे प्रशासकीय नियंत्रण नियुक्त्या, पदोन्नती, रिक्त पदांची संख्या	३०	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सामान्य) जिल्हा परिषद अहिल्यानगर	मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद अहिल्यानगर
	स्थायी समिती व सर्वसाधारण सभा	३० व ९०	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सामान्य) जिल्हा परिषद अहिल्यानगर	मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद अहिल्यानगर
	सर्व साधारण बदल्या, से नि प्रकरणे, पं स वार्षिक तपासणी, आयुक्त तपासणी, आगाऊ वेतनवाढी	३० व ६०	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सामान्य) जिल्हा परिषद अहिल्यानगर	मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद अहिल्यानगर
	वार्षिक प्रशासन अहवाल	१२०	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सामान्य) जिल्हा परिषद अहिल्यानगर	मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद अहिल्यानगर

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना अ  
सामान्य प्रशासन विभागातील कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

अक्र	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्षे	अभिप्राय असल्यास
१	नियुक्ती	महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा जिल्हा सेवा (सेवा प्रवेश) नियम १९६७ मधील परिशिष्ट ९ नुसार	
२	आगाऊ वेतनवाढ	महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन) नियम १९८१ मधील नियम ४० नुसार	
३	पदोन्नती	महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा जिल्हा सेवा (सेवा प्रवेश) नियम १९६७ मधील परिशिष्ट ९ (१) (२)	
४	आंतरजिल्हा बदली	महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा जिल्हा सेवा (सेवा प्रवेश) नियम १९६७ मधील नियम ६	
५	निलंबन	महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा जिल्हा सेवा (शिस्त व अपील) नियम १९६४ मधील नियम ३	
६	विभागीय / खाते निहाय चौकशी	महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा जिल्हा सेवा (वर्तणुक) नियम १९६७ व म. जि प जिल्हा सेवा (शिस्त व अपील) नियम १९६४	
७	रजा	महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम १९८१	
८	कर्मचा-यांचे वेतन	महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन) नियम १९८१	
९	सेवा प्रवेशोत्तर परिक्षा	महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा जिल्हा सेवा सेवाप्रवेशोत्तर परिक्षा नियम १९८५	
१०	सेवा निवृत्ती	महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्ती वेतन) नियम १९८२	

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना ब  
सामान्य प्रशासन विभागातील कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

अक्र	शासन निर्णया नुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय असल्यास
१	गोपनीय अभिलेख	शा नि क्रं सीएफआर-१२९५/प्र.क्र.३६/९५/१३ दि. १/२/१९९६	
२	आगाऊ वेतनवाढ	शा नि क्रं डी एस आर-२४८९/सीआर/२८८/१८ दि. ३१/१०/१९८९	
३	कालबद्ध पदोन्नती	शा नि क्रं एसआरव्ही-१०९५/प्र.क्र.१/९५/१२ दि. ८/६/९५	
४	बदल्या	शा नि क्रं जिपब-४१४/प्र.क्र.११२/आस्था-१४ दि. १५/०५/२०१४	
५	रजा मंजूरी	शा नि क्रं अरजा-२४०१/८/सेवा-९ दिनांक १५ जानेवारी २००१	
६	कर्मचा-यांचे वेतन	शा नि क्रं डीएसआर २४९८/प्र.क्र.२०८/९८/१८ दि. ११ जानेवारी १९९९	
७	सेवा निवृत्ती	शा नि क्रं से नि वे- १०९९/३०२/सेवा-४ दि. १५/११/१९९९	
८	माहितीचा अधिकार	केंद्राचा माहिती अधिकार क्रं ३४०/१२/(एस)/२००५-इएसटीटी-बी दिनांक २६ मे २००५	
९	वाहन विषयक वाहनांच्या वापरासंबंधी धोरण	शा नि क्रं वाहन-१००५/प्रक्र.-१३/२००५/विनियम दि. २५/०५/२००५	

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना क  
सामान्य प्रशासन विभागातील कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

अक्र	शासकीय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय असल्यास
१	अ व ब प्रमाणे	उपरोक्त शासन निर्णय व परिपत्रकांनुसार	

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना ड  
सामान्य प्रशासन विभागातील कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

अक्रं	विषय	संबंधित शासकीय निर्णय / कार्यालयीन आदेश / नियम/ राजपत्र वगैरेचा क्रमांक व दिनांक	शेरा (असल्यास)
१	२	३	४
१	अ व ब मधील विषयांबाबत	नमुना अ व ब मध्ये नमुद केल्या प्रमाणे	
२	माहितीचा अधिकार	साप्रविने खाते प्रमुख व गट विकास अधिकारी यांना दिलेल्या सुचना साप्रवि१/ओएमआय/३२/०४ दि. ६/३/०४ व साप्रवि१/ओएमआय/३५१/०५ दि. २०/७/०५, त्याच प्रमाणे इकडील आदेश क्रमांक साप्रवि१/केमाअ/२००१/११दि. ३०/११/१२ अन्वये सहा.मा.अधि/माहिती अधिकारी व अपिलीय अधिकारी यांच्या नियुक्त्या करण्यात आल्या आहेत.	--
३	ग्रामस्थ दिन	साप्रविने खाते प्रमुख व गट विकास अधिकारी यांना दिलेल्या सुचना साप्रवि१/ग्रा दिन/ १२४५/ ०७ दि.१९/१२/०७	ग्रामस्थ दिना संबंधी मार्गदर्शन पर परिपत्रक

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना इ  
सामान्य प्रशासन विभागातील दस्तऐवजांची यादी दस्ताऐवजाचा विषय

अक्रं	दस्तऐवज/ धारिणी/ नोंदवही या पैकी कोणत्या प्रकारात उपलब्ध	विषय	संबंधित व्यक्ती / पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण
१	२	३	४	५
१	वर्गीकरण वर्ग - अ	कायमस्वरूपी ठेवावयाची नस्ती (उदा. नेमणुकीचे आदेश, सेवा पुस्तके, आवक जावक टपाल नोंदवही, सभांच्या इतिवृत्त नोंदवही भाग-१/भाग-२ इ.)	नेमुणक केलेला कनिष्ठ सहाय्यक वर्ग ३	अभिलेख कक्ष सामान्य प्रशासन विभाग १
२	वर्गीकरण वर्ग - ब	अभिलेख कक्षात ३० वर्षे पर्यंत जतन करून ठेवावयाच्या नस्त्या (उदा. कार्यभारा संबंधी, वेतनबिले, सभांचे कामकाज, इ.)	नेमुणक केलेला कनिष्ठ सहाय्यक वर्ग ३	अभिलेख कक्ष सामान्य प्रशासन विभाग १
३	वर्गीकरण वर्ग - क	अभिलेख कक्षात १० वर्षे पर्यंत जतन करून ठेवावयाच्या नस्त्या (उदा. सेवे संबंधी, उपदाने व निवृत्ती वेतन, वार्षिक प्रशासन अहवाल इ.)	नेमुणक केलेला कनिष्ठ सहाय्यक वर्ग ३	अभिलेख कक्ष सामान्य प्रशासन विभाग १
४	वर्गीकरण वर्ग - क १	अभिलेख कक्षात ५ वर्षे पर्यंत जतन करून ठेवावयाच्या नस्त्या (उदा. अधिका-यांच्या दैनंदिनी, पोष्टाच्या तिकिट्यांचा हिशोब, आकस्मिक खर्च नोंदणी इ.)	नेमुणक केलेला कनिष्ठ सहाय्यक वर्ग ३	अभिलेख कक्ष सामान्य प्रशासन विभाग १
५	वर्गीकरण वर्ग - ड	लेखा परिक्षणानंतर नष्ट करावयाच्या नस्त्या / जतन करावयाच्या मुदत संपलेल्या नस्त्या	नेमुणक केलेला कनिष्ठ सहाय्यक वर्ग ३	अभिलेख कक्ष सामान्य प्रशासन विभाग १

कलम ४ (१) (अ) (vi) नमुना इ  
सामान्य प्रशासन विभागातील दस्तऐवजांची वर्गवारी

अन	विषय	दस्ताऐवजाचा प्रकार नस्ती / मस्टर/ नोंदपुस्तक, व्हाऊचर इ.	प्रमुख बाबींचा तपशील	सुरक्षीत ठेवण्याचा कालावधी
--	--	---	--	--
साप्रवि १ अभिलेख कक्षात वर्गीकरण निहाय जतन करुन ठेवावयाच्या नस्त्या संगणकीकृत करुन वर्ग अ ब क ड				
क-१ नुसार प्रत्येक कार्यासना निहाय जतन करुन ठेवण्यात आलेल्या आहेत.				



कलम ४ (१) (ब) (vii) नमुना इ ÷  
सामान्य प्रशासन विभागातील परिणाम कारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची  
व्यवस्था

अक्रं	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	संबंधीत शासकीय निर्णय/ कार्यालयीन आदेश/ राजपत्र वगैरेचा क्रमांक व तारीख	पुनरावृत्ती काल
१	२	३	४	५
--	--	--	--	लागू नाही

अनेक वेळा समितीची स्थापना करुन शिबिराद्वारे, ग्रामस्थ दिना द्वारे,अथवा कर्मचा-यांच्या चर्चेतुन  
जनमताची चाचपणी करण्यात येते.

कलम ४ (१) (ब) (vii) नमुना इ ÷  
सामान्य प्रशासन विभाग कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशीत करणे

अ न	समिती, मंडळ वा परिषदेचे नांव	समितीचे सदस्य संख्या	समिती मंडळ वा परिषदेचा उद्देश	समिती, मंडळ वा परिषदेच्या बैठकीची वारंवारता	त्या बैठकीस उपस्थित राहण्याची जनतेस मुभा आहे का?	त्या बैठकीचा इतिवृत्तांत जनतेस पाहण्यासाठी उपलब्ध आहे का?	त्या बैठकीचा इतिवृत्तांत कोणाकडे उपलब्ध असतो?
१	२	३	४	५	६	७	८
१	स्थायी समिती	१४	विहित आर्थिक मर्यादेपर्यंत खर्चास मंजूरी देणे	महिन्यातुन एकदा/ आवश्यकते नुसार दोनदा	नाही	होय	साप्रवि१/ परिषद विभाग, जि प नगर
२	जि प सर्वसाधा रण सभा	जि प सदस्य ७३ + १४ सभापती पंचायत समिती	जि प कामकाजा संबंधी आर्थिक मंजूरी देणे	तीन महिन्यातुन एकदा	नाही	होय	साप्रवि१/ परिषद विभाग, जि प नगर

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना ब ÷  
सामान्य प्रशासन विभाग कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशीत करणे

अ क्रं	समिती, मंडळ वा परिषदेचे नांव	समितीचे सदस्य संख्या	समिती मंडळ वा परिषदेचा उद्देश	समिती, मंडळ वा परिषदेच्या बैठकीची वारंवारता	त्या बैठकीस उपस्थित राहण्याची जनतेस मुभा आहे का?	त्या बैठकीचा इतिवृत्तांत जनतेस पाहण्यासाठी उपलब्ध आहे का?	त्या बैठकीचा इतिवृत्तांत कोणाकडे उपलब्ध असतो?
१	जल व्यवस्थापन व स्वच्छता समिती	१४	विषय समितीचे कामकाज चालविणे	महिन्यातुन एकदा	नाही	होय	अतिरिक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी जि प अहिल्यानगर
२	अर्थ समिती	९	विषय समितीचे कामकाज चालविणे	महिन्यातुन एकदा	नाही	होय	सचिव, मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी जि प अहिल्यानगर
३	बांधकाम समिती	१०	विषय समितीचे कामकाज चालविणे	महिन्यातुन एकदा	नाही	होय	सचिव, कार्यकारी अभियंता सार्व बांध उत्तर/दक्षीण विभाग जि प अहिल्यानगर
४	कृषि समिती	१०	विषय समितीचे कामकाज चालविणे	महिन्यातुन एकदा	नाही	होय	सचिव, कृषि विकास अधिकारी, कृषि विभाग जि प अहिल्यानगर
५	समाज कल्याण समिती	१२	विषय समितीचे कामकाज चालविणे	महिन्यातुन एकदा	नाही	होय	सचिव, समाज कल्याण अधिकारी, समाज कल्याण विभाग जि प अहिल्यानगर
६	आरोग्य समिती	९	विषय समितीचे कामकाज चालविणे	महिन्यातुन एकदा	नाही	होय	सचिव, जिल्हा आरोग्य अधिकारी, जि प अहिल्यानगर
७	पशुसंवर्धन व दुग्धविकास समिती	९	विषय समितीचे कामकाज चालविणे	महिन्यातुन एकदा	नाही	होय	सचिव, जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी जि प अहिल्यानगर

८	शिक्षण समिती	९	विषय समितीचे कामकाज चालविणे	महिन्यातुन एकदा	नाही	होय	सचिव, शिक्षणाधिकारी प्राथमिक जि प अहिल्यानगर
९	महिला व बाल कल्याण समिती	९	विषय समितीचे कामकाज चालविणे	महिन्यातुन एकदा	नाही	होय	सचिव, उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (बाक) जि प अहिल्यानगर

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना क ÷  
सामान्य प्रशासन विभाग कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशीत करणे

अ क्रं	समिती, मंडळ वा परिषदेचे नांव	समितीचे सदस्य संख्या	समिती मंडळ वा परिषदेचा उद्देश	समिती, मंडळ वा परिषदेच्या बैठकीची वारंवारता	त्या बैठकीस उपस्थित राहण्याची जनतेस मुभा आहे का?	त्या बैठकीचा इतिवृत्तांत जनतेस पाहण्यासाठी उपलब्ध आहे का?	त्या बैठकीचा इतिवृत्तांत कोणाकडे उपलब्ध असतो?
१	२	३	४	५	६	७	८
१	जि प सर्वसाधारण सभा	जि प सदस्य ७३ + १४ सभापती पंचायत समिती	जि प आर्थिक व इतर कामकाजास मंजूरी देणे	तीन महिन्यातुन एकदा	नाही	होय	साप्रवि१/परिषद विभाग, जि प नगर

**कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना ड**  
सामान्य प्रशासन विभाग कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशीत करणे

अ क्रं	समिती, मंडळ वा परिषदेचे नांव	समितीचे सदस्य संख्या	समिती मंडळ वा परिषदेचा उद्देश	समिती, मंडळ वा परिषदेच्या बैठकीची वारंवारता	त्या बैठकीस उपस्थित राहण्याची जनतेस मुभा आहे का?	त्या बैठकीचा इतिवृत्तांत जनतेस पाहण्यासाठी उपलब्ध आहे का?	त्या बैठकीचा इतिवृत्तांत कोणाकडे उपलब्ध असतो?
१	२	३	४	५	६	७	८
१	जि प सर्वसाधारण सभा	जि प सदस्य ७३ + १४ सभापती पंचायत समिती	जि प कामकाजा संबंधी आर्थिक मंजूरी देणे	तीन महिन्यातून एकदा	नाही	होय	साप्रवि१/परिषद विभाग, जि प नगर

**कलम ४ (१) (ब) (ix)**  
सामान्य प्रशासन विभाग कार्यालयातील अधिकारी यांची नावे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन श्रेणी

अ.क्र.	अधिकार पद	अधिका-याचे नाव कर्मचा-याचे नाव व पत्ता	वर्ग	जि.प.मध्ये नोकरीवर रुजु झाल्याचा दिनांक	संपर्कासाठी दुरध्वनी फॅक्स/ई-मेल	एकूण वेतन प्रतिमहिना रुपये
१	२	३	४	५	६	७
१	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (साप्रवि)	श्री. राहुल शेळके	१	२०/०३/२०२३	०२४१-२३५३६९५	७८५००

कलम ४ (१) (ब) (ix)

सामान्य प्रशासन विभाग कार्यालयातील अधिकारी यांची नावे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन श्रेणी

२	सहायक प्रशासन अधिकारी	श्री. आंधळे महेंद्र किसनराव	३	०२/१२/२०० ०	०२४१- २३५३६९५	६४०००
३	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	श्री. राऊत प्रमोद पुंडलिक	३	२६/०८/२०० ४	०२४१- २३५३६९५	५०४००
४	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	श्री. माळी अरुण नामदेव	३	०७/०४/१९९ ७	०२४१- २३५३६९५	४२३००
५	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	श्री विजय सदाशिव औटी	३	११/१/२००१	०२४१- २३५३६९५	६०३००
६	लघुलेखक उश्रे	श्रीम. जाधव रजनी सुरेश	३	१९/१२/१९८ ९	०२४१- २३५३६९५	९४१००
७	लघुलेखक उश्रे	श्री ओंकार संजय चांदगुडे	३	३०/०७/२०२ ४	०२४१- २३५३६९५	४४९००
८	लघुलेखक नि श्रे	श्री. कुलथे मुकेश रमेश	३	२५/०९/२०० ८	०२४१- २३५३६९५	६३२००
९	लघुलेखक नि श्रे	श्री. कैलास दावजी भडके	३	२५/०५/१९९ २	०२४१- २३५३६९५	६२२००
१०	व.सहा.	श्री. झिने गणेश रामचंद्र	३	१७/०४/२०२ ०	०२४१- २३५३६९५	२८७००
११	व.सहा.	श्री. ननवरे प्रदिप अंकुश	३	२२/०४/१९९ ९	०२४१- २३५३६९५	३९९००
१२	व.सहा.	श्री. शेठे पी एच	३	२३/०८/२०० ४	०२४१- २३५३६९५	४३६००
१३	व.सहा.	श्री. घोगरे शांताराम आत्माराम	३	०९/०१/२०१ २	०२४१- २३५३६९५	३७६००

कलम ४ (१) (ब) (ix)

सामान्य प्रशासन विभाग कार्यालयातील अधिकारी यांची नावे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन श्रेणी

१४	व.सहा.	श्री. संजय सुधाकर पाठक	३	०२/१२/२०० ०	०२४१- २३५३६९५	४२३००
१५	व.सहा.	श्री. गिते भगवान गोपीनाथ	३		०२४१- २३५३६९५	४२३००
१६	व.सहा.	श्री. येवले नारायण भानुदास	३	२५/११/२०० ४	०२४१- २३५३६९५	३७५००
१७	व.सहा.	श्री तुळेकर संदिप प्रकाश	३	०१/०६/२०१ ७	०२४१- २३५३६९५	३२३००
१८	व.सहा.	श्री. प्रमोद बाजीराव खामकर	३	२१/०८/२०२ ३	०२४१- २३५३६९५	२६३००
१९	क.सहा.	श्री. शेख महंमदइमान कुतुबुद्दीन	३	०४/०९/२०० १	०२४१- २३५३६९५	४११००
२०	क.सहा.	श्री राहुल अशोकराव लाटणे	३		०२४१- २३५३६९५	३४३००
२१	क.सहा.	श्री. सोनवणे अनिल भागीनाथ	३	१९/११/२०० ५	०२४१- २३५३६९५	३७५००
२२	क.सहा.	श्री. गायकवाड निलेश सुधाकर	३	३१/०८/२०० ६	०२४१- २३५३६९५	३३३००



कलम ४ (१) (ब) (ix)

सामान्य प्रशासन विभाग कार्यालयातील अधिकारी यांची नावे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन श्रेणी

२३	क.सहा.	श्री. बोरुडे ज्ञानेश्वर श्रीरंग	३	२४/१०/२०० ५	०२४१- २३५३६९५	३६४००
२४	क.सहा.	श्री. सुसरे संभाजी दत्तात्रय	३	२३/०९/२०० ५	०२४१- २३५३६९५	४४८००
२५	क.सहा.	श्री. दळवी डी ए	३	०८/०१/२०० १	०२४१- २३५३६९५	३८७००
२६	क.सहा.	श्री. कुलकर्णी प्रसाद अनिल	३	१२/१२/२०० ७	०२४१- २३५३६९५	३५३००
२७	क.सहा.	श्री आदिनाथ बाबुराव मोरे	३	०५/१२/२०२ ३	०२४१- २३५३६९५	२७६००
२८	क.सहा.	श्री वैशाली सितराम पडवळे	३	३१/०७/२०२ ४	०२४१- २३५३६९५	१९९००
२९	क.सहा.	श्री धोत्रे चंद्रकांत दत्तात्रय	३	२५/०९/२०२ ४	०२४१- २३५३६९५	१९९००
३०	क.सहा. ले	श्री प्रदिप सुधाकर झोडगे	३	११/०३/२०२ ४	०२४१- २३५३६९५	२७६००
३१	क.सहा. ले	श्रीम प्रतिक्षा आप्पासाहेब फटांगडे	३	३१/०७/२०२ ४	०२४१- २३५३६९५	१९९००
३२	क.सहा. ले	श्री तुषार तुकाराम औटी	३	३१/०७/२०२ ४	०२४१- २३५३६९५	१९९००
३३	परिचर	श्री. विधाते संदिप रामदास	४	०२/०३/२०१ ५	०२४१- २३५३६९५	१९७००
३४	परिचर	श्री. कडुस जयसिंग तुकाराम	४	१८/१०/२०० ८	०२४१- २३५३६९५	३७९००

कलम ४ (१) (ब) (ix)

सामान्य प्रशासन विभाग कार्यालयातील अधिकारी यांची नावे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन श्रेणी

३५	परिचर	श्री. पंडित रमेश शंकर	४	०१/१२/२०० ४	०२४१- २३५३६९५	२८२००
३६	परिचर	श्रीम. गायकवाड विजया निलेश	४	१४/११/२०० ८	०२४१- २३५३६९५	२५०००
३७	परिचर	श्री. येनगुल अनिल राजु	४	१५/०४/२०१ ०	०२४१- २३५३६९५	२३६००
३८	परिचर	श्री. उमाप लहाणु मारुती	४	०४/०३/२०० ६	०२४१- २३५३६९५	३९०००
३९	परिचर	श्री. गायकवाड अनुप कमलाकर	४	१०/०१/२०१ २	०२४१- २३५३६९५	२२२००
४०	परिचर	श्री. जाधव महेश प्रकाश	४	०९/०१/२०१ ४	०२४१- २३५३६९५	२१०००
४१	परिचर	श्री. आगरकर सागर अशोक	४	२६/०६/२०० ६	०२४१- २३५३६९५	२६६००
४२	परिचर	श्री. जाधव भारती बाबासाहेब	४	३०/११/२०० ४	०२४१- २३५३६९५	२९०००
४३	परिचर	श्री. लोंढे शाम नानासाहेब	४	१८/१०/२०० ८	०२४१- २३५३६९५	२५०००
४४	परिचर	श्री शेंडगे भरत काशिनाथ	३	१६/१०/२०२ ४	०२४१- २३५३६९५	१९७००
४५	परिचर	श्री भदाणे विश्वास मधुकर	३	०२/०३/२०१ ५	०२४१- २३५३६९५	२८२००

कलम ४ (१) (ब) (ix)

सामान्य प्रशासन विभाग कार्यालयातील अधिकारी यांची नावे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन श्रेणी

४६	वाहन चालक	श्री. सचिन सोपानराव कडीले	३	०३/०८/२०० ६	०२४१- २३५३६९५	२७६००
४७	वाहन चालक	श्री. शिंदे संजय सोपान	३	०८/१०/२०१ ३	०२४१- २३५३६९५	४४४००
४८	वाहन चालक	श्री. नागवडे भारत सुभाष	३	२९/०६/२०० ६	०२४१- २३५३६९५	२७६००
४९	वाहन चालक	श्री. खेमनर विकास पुंजाहरी	३	१६/०९/१९९ १	०२४१- २३५३६९५	४६१००
५०	वाहन चालक	श्री. अल्ताफ दादामियाँ सय्यद	३	१६/०९/१९९ ४	०२४१- २३५३६९५	३८३००
५१	वाहन चालक	श्री. बनसोडे संजय बाबु	३	०४/११/१९९ ६	०२४१- २३५३६९५	४१०००
५२	वाहन चालक	श्री. सुरेश शंकरराव निमसे	३	२२/१०/२०० ५	०२४१- २३५३६९५	२८२००
५३	वाहन चालक	श्री. प्रविण तुकाराम राऊत	३	२१/०८/२०० ४	०२४१- २३५३६९५	२७६००
५४	वाहन चालक	श्री. अभिजित अनिलसिंग पवार	३	२०/०३/१९९ ५	०२४१- २३५३६९५	४२२००

कलम ४ (१) (ब) (ख)					
सामान्य प्रशासन विभाग कार्यालयातील अधिकारी / कर्मचारी यांची नावे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन श्रेणी					
अक्रं	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
१	२	३	४	५	६
१	वर्ग १	एस २३	म.भत्ता-५३, घ.भत्ता १०%-	---	----
२	वर्ग २	-	म.भत्ता-५३, घ.भत्ता १०%-	---	४००
३	वर्ग ३	एस ८	म.भत्ता-५३, घ.भत्ता १०%-	---	----
४	वर्ग ३	एस १३	म.भत्ता-५३, घ.भत्ता १०%-	---	----
५	वर्ग ३	एस १४	म.भत्ता-५३, घ.भत्ता १०%-	---	----
६	वर्ग ४	एस ३,४	म.भत्ता-५३, घ.भत्ता १०%-	---	----

सामान्य प्रशासन विभाग कार्यालयातील अधिकारी / कर्मचारी यांची नावे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन श्रेणी खालील प्रमाणे आहे.

अक्रं	अधिकार पद	अधिका- याचे वा कर्मचा-याचे नांव व पत्ता	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
				नियमित (महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
१	२	३	४	५	६	७
१	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (साप्रवि)	श्री. राहुल शेळके	७८५०० एस २३	महागाई भत्ता ५३ टक्के घरभाडे भत्ता १० टक्के	श	श
२	सहायक प्रशासन अधिकारी	श्री. आंधळे महेंद्र किसनराव	६४००० एस १४	महागाई भत्ता ५३ टक्के घरभाडे भत्ता १० टक्के	११०	
३	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	श्री. राऊत प्रमोद पुंडलिक	५०४०० एस १३	महागाई भत्ता ५३ टक्के घरभाडे भत्ता १० टक्के	११०	
४	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	श्री. माळी अरुण नामदेव	४२३०० एस १३	महागाई भत्ता ५३ टक्के घरभाडे भत्ता १० टक्के	११०	
	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	श्री विजय सदाशिव औटी		महागाई भत्ता ५३ टक्के घरभाडे भत्ता १० टक्के	११०	
५	लघुलेखक उश्रे	श्रीम. जाधव रजनी सुरेश	९४१०० एस १६	महागाई भत्ता ५३ टक्के घरभाडे भत्ता १० टक्के	११०	

६	लघुलेखक उश्रे	श्री ओंकार संजय चांदगुडे	४४९०० एस १६	महागाई भत्ता ५३ टक्के घरभाडे भत्ता १० टक्के	११०	
७	लघुलेखक नि श्रे	श्री. कुलथे मुकेश रमेश	६३२०० एस १५	महागाई भत्ता ५३ टक्के घरभाडे भत्ता १० टक्के	११०	
८	लघुलेखक नि श्रे	श्री. कैलास दावजी भडके	६२२०० एस १५	महागाई भत्ता ५३ टक्के घरभाडे भत्ता १० टक्के	११०	
९	व.सहा.	श्री. झिने गणेश रामचंद्र	२८७०० एस ८	महागाई भत्ता ५३ टक्के घरभाडे भत्ता १० टक्के	११०	
१०	व.सहा.	श्री. नंनवरे प्रदिप अंकुश	३९९०० एस ८	महागाई भत्ता ५३ टक्के घरभाडे भत्ता १० टक्के	११०	
११	व.सहा.	श्री. शेटे पी एच	४३६०० एस १३	महागाई भत्ता ५३ टक्के घरभाडे भत्ता १० टक्के	११०	
१२	व.सहा.	श्री. घोगरे शांताराम आत्माराम	३७६०० एस ८	महागाई भत्ता ५३ टक्के घरभाडे भत्ता १० टक्के	११०	
१३	व.सहा.	श्री. संजय सुधाकर पाठक	४२३०० एस ८	महागाई भत्ता ५३ टक्के घरभाडे भत्ता १० टक्के	११०	
१४	व.सहा.	श्री. गोपीनाथ भगवान गिते	४२३०० एस ८	महागाई भत्ता ५३ टक्के घरभाडे भत्ता १० टक्के	११०	
१५	व.सहा.	श्री. येवले नारायण भानुदास	३७५०० एस ८	महागाई भत्ता ५३ टक्के घरभाडे भत्ता १० टक्के	११०	

१६	व.सहा.	श्री तुळेकर संदिप प्रकाश	३२३०० एस ८	महागाई भत्ता ५३ टक्के घरभाडे भत्ता १० टक्के	११०	
१७	व.सहा.	श्री. प्रमोद बाजीराव खामकर	२६३०० एस ८	महागाई भत्ता ५३ टक्के घरभाडे भत्ता १० टक्के	११०	
१८	क.सहा.	श्री. शेख महंमदइमान कुतुबुद्दीन	४११०० एस १३	महागाई भत्ता ५३ टक्के घरभाडे भत्ता १० टक्के	११०	
१९	क.सहा.	श्री राहुल अशोकराव लाटणे	३४३०० एस ८	महागाई भत्ता ५३ टक्के घरभाडे भत्ता १० टक्के	११०	
२०	क.सहा.	श्री. सोनवणे अनिल भागीनाथ	३७५०० एस ८	महागाई भत्ता ५३ टक्के घरभाडे भत्ता १० टक्के	११०	
२१	क.सहा.	श्री. गायकवाड निलेश सुधाकर	३३३०० एस ८	महागाई भत्ता ५३ टक्के घरभाडे भत्ता १० टक्के	११०	
२२	क.सहा.	श्री. बोरुडे ज्ञानेश्वर श्रीरंग	३६४०० एस ८	महागाई भत्ता ५३ टक्के घरभाडे भत्ता १० टक्के	११०	
२३	क.सहा.	श्री. सुसरे संभाजी दत्तात्रय	४४८०० एस ८	महागाई भत्ता ५३ टक्के घरभाडे भत्ता १० टक्के	११०	
२४	क.सहा.	श्री. दळवी डी ए	३८७०० एस ८	महागाई भत्ता ५३ टक्के घरभाडे भत्ता १० टक्के	११०	
२५	क.सहा.	श्री. कुलकर्णी प्रसाद अनिल	३५३०० एस ८	महागाई भत्ता ५३ टक्के घरभाडे भत्ता १० टक्के	११०	

२६	क.सहा.	श्री आदिनाथ बाबुराव मोरे	२७६०० एस ६	महागाई भत्ता ५३ टक्के घरभाडे भत्ता १० टक्के	११०	
२७	क.सहा.	श्री वैशाली सितराम पडवळे	१९९०० एस ६	महागाई भत्ता ५३ टक्के घरभाडे भत्ता १० टक्के	११०	
२८	क.सहा.	श्री धोत्रे चंद्रकांत दत्तात्रय	१९९०० एस ६	महागाई भत्ता ५३ टक्के घरभाडे भत्ता १० टक्के	११०	
२९	क.सहा. ले	श्री प्रदिप सुधाकर झोडगे	२७६०० एस ६	महागाई भत्ता ५३ टक्के घरभाडे भत्ता १० टक्के	११०	
३०	क.सहा. ले	श्रीम प्रतिक्षा आप्पासाहेब फटांगडे	१९९०० एस ६	महागाई भत्ता ५३ टक्के घरभाडे भत्ता १० टक्के	११०	
३१	क.सहा. ले	श्री तुषार तुकाराम औटी	१९९०० एस ६	महागाई भत्ता ५३ टक्के घरभाडे भत्ता १० टक्के	११०	
३२	परिचर	श्री. विधाते संदिप रामदास	१९७०० एस ३	महागाई भत्ता ५३ टक्के घरभाडे भत्ता १० टक्के	१००	
३३	परिचर	श्री. कडुस जयसिंग तुकाराम	३७९०० एस ३	महागाई भत्ता ५३ टक्के घरभाडे भत्ता १० टक्के	१००	
३४	परिचर	श्री. पंडित रमेश शंकर	२८२०० एस ३	महागाई भत्ता ५३ टक्के घरभाडे भत्ता १० टक्के	१००	
३५	परिचर	श्रीम. गायकवाड विजया निलेश	२५००० एस ३	महागाई भत्ता ५३ टक्के घरभाडे भत्ता १० टक्के	१००	



३६	परिचर	श्री. येनगुल अनिल राजु	२३६०० एस ३	महागाई भत्ता ५३ टक्के घरभाडे भत्ता १० टक्के	१००	
३७	परिचर	श्री. उमाप लहाणु मारुती	३९००० एस ३	महागाई भत्ता ५३ टक्के घरभाडे भत्ता १० टक्के	१००	
३८	परिचर	श्री. गायकवाड अनुप कमलाकर	२२२०० एस ३	महागाई भत्ता ५३ टक्के घरभाडे भत्ता १० टक्के	१००	
३९	परिचर	श्री. जाधव महेश प्रकाश	२१००० एस ३	महागाई भत्ता ५३ टक्के घरभाडे भत्ता १० टक्के	१००	
४०	परिचर	श्री. आगरकर सागर अशोक	२६६०० एस ३	महागाई भत्ता ५३ टक्के घरभाडे भत्ता १० टक्के	१००	
४१	परिचर	श्री. जाधव भारती बाबासाहेब	२९००० एस ३	महागाई भत्ता ५३ टक्के घरभाडे भत्ता १० टक्के	१००	
४२	परिचर	श्री. लोंडे शाम नानासाहेब	२५००० एस ३	महागाई भत्ता ५३ टक्के घरभाडे भत्ता १० टक्के	१००	
४३	परिचर	श्री शेंडगे भरत काशिनाथ	१९७०० एस ३	महागाई भत्ता ५३ टक्के घरभाडे भत्ता १० टक्के	१००	
४४	परिचर	श्री भदाणे विश्वास मधुकर	२८२०० एस ३	महागाई भत्ता ५३ टक्के घरभाडे भत्ता १० टक्के	१००	
४५	वाहन चालक	श्री. सचिन सोपानराव कर्डीले	२७६०० एस ६	महागाई भत्ता ५३ टक्के घरभाडे भत्ता १० टक्के	११०	

४६	वाहन चालक	श्री. शिंदे संजय सोपान	४४४०० एस ६	महागाई भत्ता ५३ टक्के घरभाडे भत्ता १० टक्के	११०	
४७	वाहन चालक	श्री. नागवडे भारत सुभाष	२७६०० एस ६	महागाई भत्ता ५३ टक्के घरभाडे भत्ता १० टक्के	११०	
४८	वाहन चालक	श्री. खेमनर विकास पुंजाहरी	४६१०० एस ८	महागाई भत्ता ५३ टक्के घरभाडे भत्ता १० टक्के	११०	
४९	वाहन चालक	श्री. अल्ताफ दादामियाँ सय्यद	३८३०० एस ६	महागाई भत्ता ५३ टक्के घरभाडे भत्ता १० टक्के	११०	
५०	वाहन चालक	श्री. बनसोडे संजय बाबु	४१००० एस ६	महागाई भत्ता ५३ टक्के घरभाडे भत्ता १० टक्के	११०	
५१	वाहन चालक	श्री. सुरेश शंकरराव निमसे	२८२०० एस ८	महागाई भत्ता ५३ टक्के घरभाडे भत्ता १० टक्के	११०	
५२	वाहन चालक	श्री. प्रविण तुकाराम राऊत	२७६०० एस ३	महागाई भत्ता ५३ टक्के घरभाडे भत्ता १० टक्के	११०	
५३	वाहन चालक	श्री. अभिजित अनिलसिंग पवार	४२२०० एस ६	महागाई भत्ता ५३ टक्के घरभाडे भत्ता १० टक्के	११०	

कलम ४ (१) (ब) (xi) ÷  
सामान्य प्रशासन विभाग कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशील याची विस्तृत माहिती  
प्रकाशीत करणे

अंदाजपत्रकाची प्रत प्रसिध्द करावी (रुपयांमध्ये)				
मंजूर रकमेपैकी वाटुन झालेल्या रकमेचा तपशील प्रसिध्द करावा (रुपयांमध्ये)				
नमुना क चालू वर्षासाठी				
अक्रं	अंदाजपत्रकीय शीर्ष	मंजूर रक्कम	नियोजित वापर (येथे क्षेत्रानुसार व कामानुसार स्वतंत्र पानांवर माहिती भरावी)	शेरा (असल्यास)
--	--	--	--	अर्थ विभागाकडुन प्रसारीत होते.

नमुना ख मागील वर्षासाठी (रुपयांमध्ये)

अक्रं	अंदाजपत्रकीय शीर्ष	मंजूर रक्कम	वापरलेली रक्कम	न वापरल्यामुळे परत करावी लागलेली रक्कम	परिणाम
१	२	३	४	५	६
	---	---	---	--	अर्थ विभागाकडुन प्रसारीत होते.

कलम ४ (१) (ब) (xii)

सामान्य प्रशासन विभाग १ या कार्यालयातील अनुदान वाटपाची पध्दत

- १ कार्यक्रमाचे वा योजनेचे नांव
- २ लाभधारकांसाठी पात्रतेच्या अटी
- ३ लाभ मिळण्यासाठी असलेल्या पुर्व अटी
- ४ या योजनेचा लाभ घेण्यासाठी असलेली कार्यपध्दती
- ५ पात्रता ठरवण्याचे निकष आणि आवश्यक कागदपत्रे
- ६ या योजनेतून मिळणा-या लाभांचा तपशील (अनुदान अथवा अन्य काही मुदत दिली जात असेल तर तोही तपशील द्यावा
- ७ अनुदान वाटपाची पध्दत
- ८ अर्ज कोठे करावा अथवा अर्ज करण्यासाठी कार्यालयात कोणाला भेटावे
- ९ अर्जाबरोबर भरायची फी (असल्यास)
- १० अन्य फी (असल्यास)
- ११ अर्जाचा नमुना (जेथे असा नमुना ठरवला असेल तेथे) जर अर्ज को-या कागदावर करून भागणार असेल तर त्यावर अर्जदाराने किमान कोणती माहिती भरली पाहिजे हेही स्पष्ट करावे
- १२ सोबत जोडावयाची परिशिष्टे (शिफारसपत्रे / दाखले / दस्तऐवज)
- १३ त्या परिशिष्टांचा काही विशिष्ट नमुना असल्यास तो नमुना
- १४ त्या कार्यवाहीबद्दल काही तक्रार असेल तर ती कोणाकडे करायची त्या अधिका-याचे पदनाम
- १५ उपलब्ध रकमेचा तपशील (उदाहरणार्थ तालुका पातळीवर एवढी रक्कम, जिल्हा पातळीवर एवढी रक्कम उपलब्ध वैगैरे)
- १६ लाभधारकांची प्रत्येक वर्षागणिक दिलेल्या नमुन्यानुसार यादी -----
- १७ उद्दिष्ट (ठरविले असल्यास) -----
- १८ शेरा (असल्यास) -----

सामान्य प्रशासन विभागाकडे कोणत्याही स्वरुपाच्या योजना नसल्याने उपरोक्त तक्त्यातील माहिती लागू होत नाही.

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना ब  
जिल्हा पहरषद अहिल्यानगर येथेली सामान्य प्रशासन विभाग १ कार्यालयातील अनुदान वाटप  
कार्यक्रमातील लाभार्थीचा तपशील

कार्यक्रमांचे नांव / योजनेचे नांव

वर्ष १ एप्रिल ते ३१ मार्च

अक्रं	लाभधारकाचे संपूर्ण नांव आणि पत्ता	दिलेल्या अनुदानाची रक्कम / दिलेल्या सवलतीची रक्कम	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
--	--	---	--	लागु नाही

कलम ४ (१) (ब) (xiii)

जिल्हा परिषद अहिल्यानगर येथील सामान्य प्रशासन विभाग १ या कार्यालयातील मिळणा-या  
सवलती, परवाना, अथवा अधिकारपत्र मिळालेल्या लाभार्थींचा तपशील

परवाना/परवानगी/सवलत यांचा प्रकार

परवाना देणारी अधिकारी व्यक्ती

अक्रं	परवाना धारकाचे नांव	परवाना क्रमांक	परवाना दिल्याची तारीख	किती काळासाठी वैध	सर्वसामान्य अटी	परवान्याचा तपशील
--	---	--	--	--	--	लागु नाही

कलम ४ (१) (ब) (xiv)

जिल्हा परिषद अहिल्यानगर येथील सामान्य प्रशासन विभाग १ या कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात उपलब्ध असलेली माहिती प्रकाशित करणे चालू वर्षा करीता

अक्रं	दस्तऐवज/धारिणी/ नोंदवहीचा प्रकार	विषय	कोणत्या प्रकारच्या इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात माहिती साठवलेली आहे?	ही माहिती ताब्यात असलेल्या व्यक्तीचे नांव	जबाबदार व्यक्ती
१	आस्थापना विषयक सर्व बाबी	आस्थापना विषयक	सर्व माहिती संगणकावर संकलीत केलेली आहे. आवश्यकता भासल्यास पलॉपी /सिडी वर लोड करून मिळेल.	विषयाशी / कार्यासना संबंधित कार्यालय प्रमुख व संबंधित कर्मचारी यांचेशी संपर्क साधावा.	कार्यालय प्रमुख

कलम ४ (१) (ब) (xv)

जिल्हा परिषद अहिल्यानगर येथील सामान्य प्रशासन विभाग १ या कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशीत करणे

जनतेसाठी राखून ठेवलेल्या भेटीच्या वेळेसंबंधी माहिती -- दुपारी २.३० ते ५.३०

परस्परसंवादी संकेतस्थळाची (इंटरॅक्टिव्ह वेबसाईट) माहिती --- वेबसाईट तयार करण्याचे काम चालू आहे

कॉल सेंटरची माहिती ---- सुविधा उपलब्ध नाही.

अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती -- अभिलेख कक्ष, व संबंधीत कनिष्ठ सहाय्यक

कामाच्या तपासणीच्या संदर्भात उपलब्ध सुविधांची माहिती --- कार्यालयीन वेळेत

नमुने मिळवण्याच्या संदर्भात उपलब्ध सुविधांची माहिती -- कार्यालयीन वेळेत

सूचना फलकाची माहिती --- प्रशासकीय इमारतीच्या सुविधा कक्षात उपलब्ध

ग्रंथालयाची माहिती --- ग्रंथालय सुरु आहे.

चौकशी कक्षाची / खिडकीची अथवा स्वागत कक्षाची माहिती मिळण्याची सुविधा---- प्रशासकीय इमारतीच्या तळ मजल्यावर स्वागत कक्ष सुविधा उपलब्ध आहे.

कार्यालयीन काळानंतर संपर्काची सुविधा असल्यास त्याची माहिती---

आपत्कालीन संपर्काची माहिती-----

अक्रं	उपलब्ध सुविधा	वेळ	कार्यपध्दती	स्थान	जबाबदार व्यक्ती	तक्रार निवारण
१	भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती	कार्यालयीन वेळेत	विषयानुरूप	जिल्हा परिषद अहिल्यानगर	कार्यालय प्रमुख	मा मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद अहिल्यानगर
२	वेबसाईट विषयी माहिती	कार्यालयीन वेळेत	विषयानुरूप	संगणक कक्ष विभाग जिल्हा परिषद अहिल्यानगर	कार्यालय प्रमुख / संगणक कक्ष प्रमुख	मा मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद अहिल्यानगर



कलम ४ (१) (ब) (xvi)

जिल्हा परिषद अहिल्यानगर येथील सामान्य प्रशासन विभाग १ या कार्यालयातील माहिती संदर्भात माहिती अधिकारी, सहाय्यक माहिती अधिकारी आणि अपिलीय प्राधिकारी यांची तपशीलवार माहिती

माहिती अधिकारी						
अक्रं	माहिती अधिका-याचे नांव	अधिकार पद	माहिती अधिकारी म्हणुन त्यांची कार्यकक्षा	सुपुर्ण पत्ता/ दुरध्वनी क्रमांक	ईमेल आयडी (या कायद्यापुरताच)	अपिलीय प्राधिकारी
१	श्री. आंधळे महेंद्र किसनराव ø	सहाय्यक प्रशासन अधिकारी सामान्य प्रशासन विभाग	सामान्य प्रशासन विभाग १	०२४१- २३५३६९५	dyceogen_nagar@rediffmail.com	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सामान्य)

सहाय्यक माहिती अधिकारी

अक्रं	सहाय्यक माहिती अधिका-याचे नांव	अधिकार पद	माहिती अधिकारी म्हणुन त्यांची कार्यकक्षा	सुपुर्ण पत्ता/ दुरध्वनी क्रमांक	ईमेल आयडी (या कायद्यापुरताच)
१	१.श्री. प्रविण राऊत २.श्री. अरुण माळी	कार्या. अधिक्षक	सामान्य प्रशासन विभाग १	०२४१- २३५३६९५	dyceogen_nagar@rediffmail.com

अपिलीय प्राधिकारी

अक्रं	अपिलीय प्राधिका-याचे नांव	अधिकार पद	अपिलीय प्राधिकारी म्हणुन त्यांची	पत्ता / फोन	अहवाल देणारे माहिती अधिकारी	ई मेल आयडी (या कायद्यापुरताच)
-------	---------------------------	-----------	----------------------------------	-------------	-----------------------------	-------------------------------

**माहिती अधिकार कक्ष - सामान्य प्रशासन विभाग १**

			कार्यकक्षा			
१	श्री. राहुल शेळके	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सामान्य)	जिल्हा मुख्यालय	०२४१-२३५३६९५	श्री. राहुल शेळके जन अपिलीय अधिकारी तथा उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी, सामान्य प्रशासन विभाग १ जिल्हा परिषद अहिल्यानगर	dyceogen_n agar@rediffm ail.com

कलम ४ (१) (ब) (xvii)

जिल्हा परिषद अहिल्यानगर येथील सामान्य प्रशासन विभाग १ या कार्यालयातील प्रकाशित माहिती

१. अनुकंपा जेष्ठता यादी वेबसाईटवर प्रसिध्द करण्यात येते
  २. परिचर गट ड भरती बाबतची माहिती -
  ३. कनिष्ठ सहाय्यक वर्ग ३ भरती यादी -
  - ४ सेवाजेष्ठता यादी - सदरच्या यादया प्रसिध्द करणेत येतात
- (उपरोक्त यादया या प्रसिध्दीच्या दिनांकापासून एक महिन्यासाठी अहिल्यानगर जिल्हा परिषदेच्या संकेतस्थळावर उपलब्ध असतात)

कलम ४ (१) (क)

जिल्हा परिषद अहिल्यानगर येथील सामान्य प्रशासन विभाग १ या कार्यालयातील जनतेच्या जिद्दाळयाचे नित्य-नियमित निर्णय आणि काही महत्वाचे धोरणात्मक निर्णय

जनतेच्या जिद्दाळयाचे नित्य-नियमित निर्णय तसेच महत्वाचे धोरणात्मक निर्णय हे जिल्हा परिषद सर्वसाधारण सभा व स्थायी समिती सभा यात घेतले जातात. सभेत घेतलेल्या निर्णयांची अंमलबजावणी करण्याबाबत कारवाई केली जाते.

कलम ४ (१) (ड)

जिल्हा परिषद अहिल्यानगर येथील सामान्य प्रशासन विभाग १ या कार्यालयातील घेतले जाणारे काही महत्वाचे प्रशासकीय आणि अर्धन्यायिक निर्णय

शासनाकडून प्राप्त होणा-या शासन निर्णयांनुसार प्रशासकीय निर्णय घेण्यात येतात. तसेच सदर कार्यवाही बाबत पाठपुरावा करणेत येऊन कार्यवाही पुर्ण झाल्यानंतर सदर बाब वेबसाईटवर प्रसिध्द करण्यात

येते.