

माहितीचा अधिकारी अधिनियम २००५
कलम ४ (१) (ब) मधील १७ बाबींवरील माहिती
कलम ४ (१) (b) (i)

सामान्य प्रशासन जिल्हा परिषद, अकोला कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील

कार्यालयाचे नांव	: सामान्य प्रशासन विभाग
पत्ता	: जिल्हा परिषद, अकोला
कार्यालय प्रमुख	: उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी [सामान्य]
शासकीय विभागाचे नांव	: सामान्य प्रशासन विभाग
कोणत्या मंत्रालयीन खात्याचे अधिनस्त	: ग्राम विकास व जल संधारण विभाग मंत्रालय मुंबई
कार्याक्षेत्र :- भौगोल	/कार्यानुरूप:- सात पंचायत समित्या
विशिष्ट कार्ये	: जिल्हा परिषदेचे प्रशासन
विभागाचे ध्येय / धोरण	: प्रशासन
धोरण	: जिल्हा परिषदेच्या विकासात्मक कामावर प्रशासकीय नियंत्रण ठेवणे
सर्व संबंधीत कर्मचारी	: सा.प्र.वि.अंतर्गत वर्ग १-२ कर्मचारी व वर्ग ३-४ चे कर्मचारी
कामाचे विस्तृत स्वरूप	: सर्व प्रशासकीय बाबींवर नियंत्रण ठेवणे
मालमत्तेचा तपशील	:
उपलब्ध सेवा	: प्रशासकीय बाबीसंदर्भातील सेवा
संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील	
कार्यालयीन दरध्वनी क्रमांक व वेळा	: (०७२४) २४३६९३८ कार्यालयीन वेळा :- सकाळी ०९.४५ ते संध्याकाळी ६.१५ वा.पर्यंत.
साप्ताहिक सुटी व विशिष्ट सेवेसाठी	: सर्व रविवार व प्रत्येक महिन्यातील
ठरविलेल्या वेळा	दुसरा व चौथा शनिवारा या दिवशी सुटी

सहाय्यक माहिती अधिकारी / शासकीय अमाहिती अधिकारी/ अपिलीय अधिकारी यांची यादी

अ.क्र	विभागाचे नांव	सहाय्यक माहिती अधिकारी	माहिती अधिकारी	अपिलीय अधिकारी
१	सामान्य प्रशासन विभाग	संबंधित लिपीक	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.प्र)
२	अर्थ विभाग	संबंधित लिपीक	उप मुख्य लेखा अधिकारी	मुख्य लेखा व वित्त अधि
३	कृषि विभाग	संबंधित लिपीक	सहा.प्रशासन अधिकारी	कृषि विकास अधिकारी
४	आरोग्य विभाग	संबंधित लिपीक	प्रशासकीय अधिकारी	जिल्हा आरोग्य अधिकारी
५	शिक्षण विभाग [प्राथ]	संबंधित लिपीक	उप शिक्षणाधिकारी [प्राथमिक]	शिक्षणाधिकारी [प्राथमिक]
६	ग्रामीण पाणी पुरवठा	संबंधित लिपीक	उप कार्यकारी अभियंता	कार्यकारी अभियंता
७	भुजल सर्वेक्ष विकास यंत्रणा	संबंधित लिपीक	उप अभियंता	कार्यकारी अभियंता, ग्रापापु
८	पंचायत विभाग	संबंधित लिपीक	सहा गट विकास अधिकारी	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (ग्रा.प.)
९	बांधकाम विभाग	संबंधित लिपीक	उप कार्यकारी अभियंता	कार्यकारी अभियंता
१०	समाज कल्याण विभाग	संबंधित लिपीक	अधिक्षक	समाज कल्याण अधिकारी
११	लघुसिंच विभाग	संबंधित लिपीक	उप कार्यकारी अभियंता	कार्यकारी अभियंता
१२	पशुसंवर्ध विभाग	संबंधित लिपीक	सहा पशुसंवर्ध अधिकारी	जिल्हा पशुसंवर्धन अधि.
१३	महिला व बाल कल्याण	संबंधित लिपीक	सहा.प्रशासन अधिकारी	जिल्हा कार्यक्रम अधिकारी
१४	जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा	संबंधित लिपीक	सहा.प्रकल्प संचालक	प्रकल्प संचालक
१५	शिक्षण विभाग [माध्य]	संबंधित लिपीक	उप शिक्षणाधिकारी [माध्य]	शिक्षणाधिकारी [माध्य]
१६	पाणी व स्वच्छता	संबंधित लिपीक	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (पाणी व स्वच्छता)

कलम ४(१) (b) (ii)

सामान्य प्रशासन विभाग जिल्हा परिषद, अकोला कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील

अ

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-आर्थिक	कोणत्या कायद्या / नियम / शासननिर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा)	१. सा.प्र.वि.अंतर्गत कर्मचा-यांच्या रजा मंजूर करणे.कार्यालयीन कर्मचारी व ग.वि.अ.यांचे वेतन देयके पारीत करण्यासाठी आहरण वितरण अधिकारी. २. अधिकारी / पदाधिकारी यांचे कडिल वाहनाच्या इंधनासाठी रूपये दहा हजारच्या मर्यादेत अग्रीम मंजूर करणे	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम १९६१ मधील तरतुदीनुसार व मा.मु.का.अ.यांनी प्रदान केलेल्या अधिकारानुसार.	

ब

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-आर्थिक	कोणत्या कायद्या / नियम / शासननिर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा)	१. सा.प्र.वि. अंतर्गत कर्मचा-यांच्या रजा मंजूर करणे. २. वाहन चालक परिचर यांच्या बदल्या करणे. ३. पंचायत समिती स्तरावरील साप्रवि अंतर्गत कर्मचा-यांच्या १२० दिवसापर्यंतच्या रजा मंजूर करणे . ४. पंचायत समिती स्तरावरील साप्रवि अंतर्गत संवर्गातील कर्मचा-यांचे निवृत्ती वेतन मंजूर करणे. ६. पंचायत समिती स्तरावरील साप्रवि अंतर्गत संवर्गातील कर्मचा-यांवर शिस्त भंग विषयक कार्यवाही करणे	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम १९६१ मधील तरतुदीनुसार व मा.मु.का.अ. यांनी प्रदान केलेल्या अधिकारानुसार.	
२	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा)	सामान्य प्रशासन विभागातील प्रशासकीय बाबींवर नियंत्रण ठेवणे	शासनाने वेळोवेळी निर्गमीत केलेल्या शासन निर्णयानुसार	
३	अधिक्षक	संचिकेवर रियमानुसार अभिप्राय नोंदविणे पर्यवेक्षीय जबादारी पार पाडणे	शासनाने वेळोवेळी निर्गमीत केलेल्या शासन निर्णयानुसार	
४	अधिक्षक-२	संचिकेवर रियमानुसार अभिप्राय नोंदविणे पर्यवेक्षीय	शासनाने वेळोवेळी निर्गमीत केलेल्या शासन निर्णयानुसार	

		जबादारी पार पाडणे		
५	आस्था-१	वर्ग-१ व वर्ग-२ मधील अधिका-यांची आस्थापना	शासनाने वेळोवेळी निर्गमीत केलेल्या शासन निर्णयानुसार	
६	आस्था-२	जि.प.अंतर्गत वर्ग-३ व वर्ग-४ कर्मचा-यांची आस्थापना विषयक प्रकरणे सादर करणे	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद जिल्हा सेवा (सेवा प्रवेश) नियम १९६१ व या संदर्भात शासनाने वेळोवेळी निर्गमीत केलेल्या शासन निर्णय व परिपत्रकानुसार	
७	आस्था-३	१. मा.अध्यक्ष. मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी, उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा) व (पं) यांचे कडील वाहनाच्या इंधनासाठी रुपये दहा हजाराच्या मर्यादित अग्रीमाबाबत. २. सा.प्र.वि.अंतर्गत वाहनाची देखभाल व दुरुस्ती. ३. जिल्हा परिषद अंतर्गत सन्माननिय पदाधीकारी, विषय समित्या यांचे वाहना करिता इंधन अग्रीम तरतुद विरतरण करणे	१. महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचयात समिती अधिनियम १९६१ मधील तरतुदीनुसार. २. महाराष्ट्र शासन ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग शासन निर्णय क्र.जेईपी १०/२००२/प्र.क्र.१४७/पंरा-१ मंत्रालय मुंबई-३२ दि.२८.११.२००२. ३. शासनाने वेळोवेळी निर्गमीत केलेल्या शासन निर्णयानुसार	
८	आस्था-४	विभागीय चौकशी प्रकरणे, निलंबन, गैरशिस्तीनंतर शिक्षा,वैगरेच्या संचिकांवर नियमानुसार अभिप्राय नोंदवुन संचिका वरिष्ठांकडे सादर करणे. २. जि.प.निवासस्थान वाटप करणे बाबत.	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद जिल्हा सेवा (शिस्त व अपील) नियम १९६४ मधील तरतुदी.महाराष्ट्र नागरी सेवा (पदग्रहण अवधी, स्वियेत्त सेवा, निलंबन, बडतर्फी व सेवेतुन काढुन टाकणे यांच्या काळातील प्रदाने) नियम १९८१ मधील तरतुदी,शासन निर्णय शासन परिपत्रक मधील मार्गदर्शक तरतुदी नुसार. २. महाराष्ट्र शासन ग्रा.वि.व ज.सं.विभाग वि.क्र. पंरास/१०९८ सीआर ३६५२/२६,दि.३.१२.९३	
९	आस्था-५	१. सा.प्र.वि. अंतर्गत वर्ग-३ व वर्ग-४ कर्मचा-यांचे भू.नि.नि.मंजुरी आदेश काढणे.	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद सर्वसाधारण भविष्य निर्वाह निधी १९६६ मधील तरतुदीनुसार	
१०	आस्था-६	सा.प्र.वि. मधील वर्ग-३ व वर्ग-	महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा)	

		४ कर्मचा-यांची आस्थापना	१९८१	
११	आस्था-७	सा.प्र.वि.अंतर्गत वर्ग-१ वर्ग-२ व सामान्य प्रशासन विभागा मधील वर्ग-३ व वर्ग ४ कर्मचा-याचे वेतन व भत्ते, प्रवास भत्ता, गटविमा योजना, वैद्यकीय प्रतिपूर्ती, अंदाजपत्रक लेखाशिर्ष २०५३ अंतर्गत सर्व	शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या शासन निर्णयानुसार व परिपत्रकानुसार	
१२	आस्था-८	वर्ग-३ व वर्ग-४ कर्मचा-यांचे गोपनीय अहवाल प्राप्त करून घेणे व जतन करणे.		
१३	आस्था-९	पंचायत समिती मधील सा.प्र.वि. अंतर्गत संवर्गातील कर्मचा-यांची सेवा निवृत्ती प्रकरणे.	महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्ती वेतन) १९८२	
१४	र.क.का.	केंद्रशासनाचा माहितीचा अधिकार २००५ नुसार प्राप्त झालेल्या अर्जावर कार्यवाही करणे.	केंद्र शासनाचा माहितीचा अधिकार अधिनियम-२००५ मधील तरतुदी नुसार.	
१५	भंडार	१. सा.प्र.वि. अंतर्गत कार्यालयासाठी आवश्यक स्टेशनरी लेखन सामुग्री फर्निचर साहित्य ई.खरेदीच्या प्रस्तावाची संचिका सादर करणे. व वितरण करणे. २. नियमानुसार सर्व प्रकारच्या सक्षम मान्यता घेणेसाठी प्रस्ताव सादर करणे. ३ खरेदी प्रमाणे साहित्य फर्निचर इ. जोंदी साठा नोंदवहीत घेणे व खरेदीचे देयड्डे तपासून मान्यतेस्तव सादर करणे. ४. सा.प्र.वि. अंतर्गत नियमानुसार बंद संचिकेचे प्राप्ती नुसार अभिलेख कक्षात जमा करून घेणे व वेळोवेळी मागणीनुसार उपलब्ध करून देणे. ५. भंडार अभिलेख कक्षाशी संबंधित पत्र व्यवहार करणे.	शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या शासन निर्णयानुसार व परिपत्रकानुसार	
१६	परिषद	१. जिल्हा परिषद सर्व साधारण सभा व स्थायी समिती सभेचे सुचनापत्रक सर्व सन्माननीय सदस्यांना पाठविणेबाबत २. जिल्हा परिषद सर्व साधारण सभा, स्थायीसमिती सभा उपस्थिती नोंदवही ठेवणे	शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या शासन निर्णयानुसार व परिपत्रकानुसार	

१७.	रोखपाल	५. राष्ट्रीय सण कार्यक्रम विविध बैठका व मा.मंत्री महोदय यांच्या आयोजित बैठका इत्यादी संबंधी सभागृहातील बैठक व्यवस्था तयारीचे कामकाज पहाणे.	शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या शासन निर्णयानुसार व परिपत्रकानुसार	
१८	आवक	प्राप्त झालेले पत्रकाची नोंद, आवक नोंदवहीत घेवून संबंधिताना वाटप करणे.		
१९	जावक	प्राप्त झालेले पत्रकाची नोंद, जावक नोंदवहीत घेवून संबंधिताना वाटप करणे.		

क

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-आर्थिक	कोणत्या कायद्या / नियम / शासननिर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
			निरंक	

ड

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-आर्थिक	कोणत्या कायद्या / नियम / शासननिर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
			निरंक	

कलम ४(१) (b) (iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदाईत्व निश्चित करून कार्यपद्धतीचे प्रकाशन

कामाचे स्वरूप

: शासनाने वेळोवेळी निर्गमितकेलेले नियम, अधिनियम, शासन निर्णय परिपत्रक, कार्यालयीन आदेश, अधिसूचना इत्यादी नुसार देण्यात आलेल्या प्रशासकीय अधिकारानुसार विभागातील कामकाज चालविले जाते.

सामान्य प्रशासन विभाग जिल्हा परिषदेमधील प्रशासकीय विभाग असून शासन कार्य नियमावलीतील अनुसूचितील वाटप केलेल्या विषयासंबंधी वेळोवेळी उपस्थित होणा-या बाबी, धोरणात्मक बाबी आणि विभागांना विविध सेवा विषयक बाबीवर सल्ला देण्याचे काम जिल्हा परिषदेच्या कामकाज हाताळण्याबाबतच्या कार्यपद्धतीनुसार पार पाडण्यात येते.

संबंधित तरतुद

: सर्वसाधारण पणे निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण उप.मु.का.अ./ अति.मु.का.अ./ मा.मु.का.अ.तसेच जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व प्रकरण हाताळणा-या सर्वसंबंधितांवर निश्चित करण्यात येते.

अधिनियमाचे नांव

:

नियम

:

शासन निर्णय

:

परिपत्रके

:

कार्यालयीन आदेश

:

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
	वरिल प्रमाणे			

कलम ४(१) (ब) (iv) नमुना (अ)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनेचे लक्ष (वार्षिक)

अ.क्र.	काम / कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
	निरंक			

कलम ४(१) (ब) (iv) नमुना (ब)

कामाची कालमर्यादा

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा

अ.क्र.	काम / कार्य	दिवस / तास पूर्ण करण्यासाठी	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
--------	-------------	-----------------------------	-------------	----------

सामान्य प्रशासन विभाग (रचना व कार्यपद्धती), मंत्रालय मुंबई यांनी ठरवून दिलेल्या प्रमाणानुसार कार्यालयीन कामकाज पार पडण्यासाठी वेळोवेळी दिलेल्या निर्देशानुसार

कलम ४(१) (ब) (v) नमुना (अ)
कामाशी संबंधीत नियम अधिनियम

अ.क्र.	सुचना प्रत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय
१	महाराष्ट्र नागरी सेवा (वर्तणुक) नियम	१९७९	
२	महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपील) नियम	१९७९	
३	विभागीय चौकशी नियम पुस्तिका	१९९१	
४	दुय्यम मंत्रालयीन सेवा लिपीक, सहायक सेवा प्रवेशोत्तर प्रशिक्षण परिक्षा व अधिक्षक विभागीय परिक्षा नियम	१९७७	
५	महाराष्ट्र राज भाषा अधिनियम	१९६४	
६	महाराष्ट्र सर्वसाधारण भविष्य निर्वाह निधी नियम		
७	अग्रक्रम सुची		
८	मागास वर्गीयांना शासन सेवेतील सवलती व आरक्षण		
९	महाराष्ट्र नागरी सेवा (सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ति) नियम	१९८१	
१०	महाराष्ट्र नागरी सेवा (पदग्रहण अवधि,स्वियेतर सेवा इ.) नियम	१९८१	
११	महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम	१९८१	
१२	महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन) नियम	१९८१	
१३	महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्ती वेतन) नियम	१९८२	
१४	महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्ती वेतनाचे अंशराशिकरण) नियम		
१५	महाराष्ट्र अकस्मित खर्च नियम	१९६५	
१६	वित्तीय नियम	१९६५	
१७	आरक्षण कायदा	२००४	
१८	माहितीचा अधिकार कायदा / अधिनियम	२००५	

कलम ४(१) (ब) (v) नमुना (ब)

कामाशी संबंधीत शासन निर्णय

अ.क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय
--------	-------------------------------	-----------------------------	----------

--	--	--	--

कलम ४(१) (ब) (v) नमुना (क)

कामाशी संबंधीत परिपत्रके

अ.क्र.	शासकिय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय

कलम ४(१) (ब) (v) नमुना (ड)

कामाशी संबंधीत कार्यालयीन आदेश / धोरणात्मक परिपत्रके

अ.क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय

कलम ४(१) (ब) (v) नमुना (इ)

कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजांची यादी

अ.क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय

कलम ४(१) (अ) (vi)

सामान्य प्रशासन विभागामध्ये उपलब्ध दस्तावेजांची यादी

अ.क्र.	विषय	दस्तावेजाचा प्रकार नस्ती / मस्टर / नोंदपुस्तक, व्हाउचर इ.	प्रमुख बाबीचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी

कलम ४(१) (ब) (vii)

सामान्य प्रशासन विभागाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था

अ.क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत स्वरूप	कोणत्या अधिनियमा / नियमा / परिपत्रकाद्वारे	अभिप्राय

	जिल्हा परिषदेचे हाताळल्या जाणारे कामाचे स्वरूप लक्षात घेता सर्वसाधारण जनतेशी संबंधित असलेल्या बाबींशी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची विशेष अशी व्यवस्था निर्माण करण्यात आली नाही.परंतु असे असले तरीही सर्वसाधारण नागरीकांच्या सुचना / निवेदने प्राप्त झाल्यास किंवा प्रत्यक्ष आल्यास त्यांच्या बाबत शासनाच्या सर्वसाधारण सुचनांचा अवलंब केल्या जातो	
--	--	--

कलम ४(१) (ब) (viii) नमुना (अ)
सामान्य प्रशासन विभागांच्या समितीची यादी प्रकाशीत करणे

अ.क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात आली	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा वृत्तांत (उपलब्ध)
	निरंक					

कलम ४(१) (ब) (viii) नमुना (ब)
सामान्य प्रशासन विभागांच्या अधिसभांची यादी प्रकाशीत करणे

अ.क्र.	अधिसभेचे नांव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्य वृत्तांत (उपलब्ध)
	निरंक					

कलम ४(१) (ब) (viii) नमुना (ब)
सामान्य प्रशासन विभागांच्या परिषदांची यादी प्रकाशीत करणे

अ.क्र.	परिषदेचे नांव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्य वृत्तांत (उपलब्ध)
		निरंक				

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

अ.क्र.	संस्थेचे नांव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्य वृत्तांत (उपलब्ध)
	निरंक					

कलम ४(१) (ब) (ix)
सामान्य प्रशासन विभागातील अधिकारी कर्मचारी यांची नावे व मासिक वेतन इत्यादी

अ. क्र.	पदनाम	अधिकारी / कर्मचा-यांचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्र	एकुण वेतन
१	उप.मु.का.अ.(सा)	श्री.दि.रा.लोगंडे	वर्ग-१		२४३६९३८	
२	उप.मु.का.अ (पं)	श्री.समाधान वाघ	वर्ग-१		२४३३२८२	
३	उ.श्रे. ल.ले	श्री. आर.जे. भटकर	क वर्ग		२४३६९३८	१४६८३५/-
४	उ.श्रे.ल.ले.	श्री.पी.एस.पिंजरकर	क वर्ग		२४३६९३८	१२६६४२/-
५	नि.श्रे.ल.ले.	श्री.एस.जी.पातोडे	क वर्ग		२४३६९३८	९९६३०/-
६	क.प्र.अधिकारी	श्री पुष्पक शहाणे	क वर्ग		२४३६९३८	७७०३४/-
७	क.प्र.अधिकारी	श्री.एम.डी.शिंदे	क वर्ग		२४३६९३८	७७०३४/-
८	वि.अ.सांख्याकि	श्रीमती शिवकन्या ठाकरे	क वर्ग		२४३६९३८	१०८०३९/-
९	ग्रा. वि.अ.	श्री.गुणवंत वढणकर	क वर्ग		२४३६९३८	९४३६५/-
१०	ग्रा. वि.अ.	श्रीमती रेखा जामकर	क वर्ग		२४३६९३८	८६४१५/-
११	ग्रा.वि.अ.	श्री.संजय एस गावंडे	क वर्ग		२४३६९३८	११४५५८/-
१२	ग्रा.वि.अ.	श्री.व्ही.जी.सोनावणे	क वर्ग		२४३६९३८	८८९५९/-
१३	व.सहाय्यक	श्री.एस.एम.देशमुख	क वर्ग		२४३६९३८	७२७४१/-
१४	व.सहाय्यक	श्री.सुधाकर तेलंग	क वर्ग		२४३६९३८	६६७५०/-
१५	व.सहाय्यक	श्री.एस.एच.करवते	क वर्ग		२४३६९३८	६६६९९/-
१६	व.सहाय्यक	सौ.विरंद महाजन	क वर्ग		२४३६९३८	५५९८०/-
१७	व.सहाय्यक	सौ.माधुरी कविश्वर	क वर्ग		२४३६९३८	१०३११०/-
१८	व.सहाय्यक	श्री.विष्णु कुलाल	क वर्ग		२४३६९३८	६१२९०/-
१९	व.सहाय्यक	श्री गजानन खंडेराव	क वर्ग		२४३६९३८	५५८८७/-
२०	व.सहाय्यक	श्री. वाहिद खान	क वर्ग		२४३६९३८	८१४८६/-

२१	क.सहाय्यक	श्री.रामधन सावदेकर	क वर्ग		२४३६९३८	८९३७०/-
२२	क.सहाय्यक	श्रीमती ममता थोप	क वर्ग		२४३६९३८	४६७९०/-
२३	क.सहाय्यक	श्री.दिपक पराते	क वर्ग		२४३६९३८	६०९७५/-
२४	क.सहाय्यक	कु.सिमा चव्हाण	क वर्ग		२४३६९३८	४९५९०/-
२५	क.सहाय्यक	मो.इलियास	क वर्ग		२४३६९३८	६२७२४/-
२६	क.सहाय्यक	रिक्त पद	क वर्ग			
२७	क.सहाय्यक	रिक्त पद	क वर्ग			
२८	क.सहाय्यक (लेखा)	श्री.विकास नागरे	क वर्ग		२४३६९३८	४९५९०/-
२९	क.सहाय्यक (लेखा)	श्री.रविद्र दुधे	क वर्ग		२४३६९३८	६२७२४/-
३०	क.सहाय्यक (लेखा)	रिक्त पद	क वर्ग			
३१	वाहन चालक	श्री.आर.डी.खराट	क वर्ग		२४३६९३८	६६५९०/-
३२	वाहन चालक	श्री.गजानन ताकडुरे	क वर्ग		२४३६९३८	७९३१०/-
३३	वाहन चालक	श्री. पी.आर.नवलकार	क वर्ग		२४३६९३८	४९४१८/-
३४	वाहन चालक	श्री.विजय कुकडे	क वर्ग		२४३६९३८	४९४१८/-
३५	वाहन चालक	श्री.संतोष पाटकर	क वर्ग		२४३६९३८	६२९००/-
३६	वाहन चालक	श्री.ओम कुकडे	क वर्ग		२४३६९३८	४९६४०/-
३७	वाहन चालक	श्री.विनांद ठाकरे	क वर्ग		२४३६९३८	६४६८२/-
३८	वाहन चालक	श्री.व्ही.डी.वडतकर	क वर्ग		२४३६९३८	६६५९०/-
३९	वाहन चालक	रिक्त पद	क वर्ग		२४३६९३८	६५९५४
४०	हवालदार	श्री.मो.युसूफ	ड वर्ग		२४३६९३८	६७८६२/-
४१	परीचर	श्री.एस.आर.धेवडे	ड वर्ग		२४३६९३८	६७८६२/-
४२	परीचर	श्री.राजु सैतवाल	ड वर्ग		२४३६९३८	६४०४६/-
४३	परीचर	श्री.रामचंद्र पाल	ड वर्ग		२४३६९३८	४५१४०/-
४४	परीचर	श्री.प्रमोद टोम्पे	ड वर्ग		२४३६९३८	५५४६०/-
४५	परीचर	श्री.संतोष जवादे	ड वर्ग		२४३६९३८	५७०५०/-
४६	परीचर	श्री.ब्रम्हानंद भंडिरगे	ड वर्ग		२४३६९३८	६४०४६/-
४७	परीचर	श्री.विशाल देशमुख	ड वर्ग		२४३६९३८	२९८८५/-
४८	परीचर	श्री.गोपाल गाडगे	ड वर्ग		२४३६९३८	३०७४०/-
४९	परिचर	श्री.गोकुल उमक	ड वर्ग		२४३६९३८	२९८८५/-
५०	परिचर	श्रीमती ज्योती सोनवाल	ड वर्ग		२४३६९३८	३९६०५/-
५१	परिचर	रिक्त पद	ड वर्ग			

कलम ४(१) (ब) (x)

सामान्य प्रशासन विभागातील अधिकारी व कर्मचा-यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे

अ.क्र.	वर्ग	वेतन रूपरेषा	इतर अनुज्ञेय भाते		
			नियमित (मा.भत्ता, घरभाडे.भत्ता, शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)

कलम ४(१) (ब) (xi)

सामान्य प्रशासन विभागातील मुजर अंदाज पत्रक व खर्चाचा तपशील याची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे

अ.क्र.	वर्ग	वेतन रूपरेषा	इतर अनुज्ञेय भात्ते		
			नियमीत (मा.भत्ता, घरभाडे.भत्ता, शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)

कलम ४(१) (ब) (xii) नमुना (अ)

सामान्य प्रशासन विभागातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपद्धती प्रकाशीत करणे

निरंक

कलम ४(१) (ब) (xii) नमुना (ब)

सामान्य प्रशासन विभागातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे

अ.क्र.	लाभार्थीचे नांव	अनुदान / लाभ याची रक्कम / स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय

कलम ४(१) (ब) (xiii)

सामान्य प्रशासन विभागातील मिळणा-या / सवलतीचा परवाना याची चालु वर्षाची तपशीलवार माहिती.

अ.क्र.	परवाना धारकाचे नांव	परवान्यांचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांकापासुन	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती

कलम ४(१) (ब) (xiv)

सामान्य प्रशासन विभागातील माहितीचे इलेक्टॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशीत करणे 1.

अ.क्र	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
	निरंक				

कलम ४(१) (ब) (xv)
सामान्य प्रशासन विभागातील उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे

अ.क्र	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपद्धती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती / कर्मचारी	तक्रार निवारण

कलम ४(१) (ब) (xvi)
सामान्य प्रशासन विभागातील शासकीय माहिती अधिकारी / सहाय्यक माहिती अधिकारी / अपिलीय प्राधिकारी यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र	शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/ फोन	इमेल	अपिलीय प्राधिकारी
१	पुष्पक शहाणे	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	सामान्य प्रशासन विभाग	२४३६९३८	dyceogz pakola@gmail.co	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी

ब सहाय्यक माहिती अधिकारी

अ.क्र	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/ फोन	इमेल
१.	संदीप करवते	व.सहा	आस्था-२ शाखा		dyceogzpakola@gmail.co
२	सुधाकर तेलंग	व.सहा	आस्था-१ शाखा		
३	श्रीम.ममता थोप	क.सहा	आस्था-६ शाखा		
४	धनंजय मसने	व.सहा	आस्था-३ शाखा		
५	रामधन सावदेकर	क.सहा	आस्था-७ शाखा		
६	परिक्षित कानडे	व.सहा	आस्था-४ शाखा		
७	श्रीम.माधुरी कविश्वर	व.सहा	आस्था-९ शाखा		
८	सुधाकर देशमुख	व.सहा	आस्था-८ शाखा		

९	वाहीद खान	व.सहा	भांडार शाखा		
१०	विरेद्र महाजन	व.सहा	आस्था-५ शाखा		

क. अपिलीय अधिकारी

अ.क्र	अपिलीय अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/ फोन	इमेल	यांचे अधिनस्त शासकिय माहिती अधिकारी
१	श्री.दि.रा.लोखंडे	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.प्र)	सामान्य प्रशासन विभाग	२४३६९३८	dyceogzpakola@gmail.co	पुष्पक शहाणे, कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी

कलम ४(१) (ब) (xvii)

सामान्य प्रशासन विभागातील प्रकाशीत माहिती

**माहितीचा अधिकार
प्राथम्यक्रमाने /तात्काळ**

जा.क्र/जिप/साप्रवि/रवका/ /२०१५
कार्यालय सामान्य प्रशासन विभाग
जिल्हा परिषद, अकोला
दिनांक:- /०५/२०१५

प्रति,

- १) खाते प्रमुख ----- (सर्व)
जिल्हा परिषद, अकोला.
- २) गट विकास अधिकारी
पंचायत समिती ----- (सर्व)

विषय:- माहिती अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत नागरिकांचे अर्ज online पद्धतीने स्विकारण्या
बाबत

संदर्भ :- मा.नं.म.शिंदे, सह सचिव, महाराष्ट्र शासन यांचे पत्र क्र.माअअ-२०१५/प्र.क.२१/सस.ग्राम
विकास व जलसंधारण विभाग बांधकाम भवन, २५, मझबान
रोड, फे।र्ट, मुं.बइदि. २२/०४/२०१५

उपरोक्त संदर्भित पत्रा मधिल विषया प्रमाणे आपल्या अधिनस्त नेमणुक केलेल्या प्रत्येक
कार्यालयातील माहिती अधिकार अधिनियम २००५ मधील कलम २ (ज) नुसार नेमणुक केलेल्या
प्रत्येक अधिकारी /कर्मचारी यांची माहिती सोबत जोडलेल्या शासन पत्रा मधिल विवरण पत्रा प्रमाणे
सदर पत्र मिळताच सात दिवसाचे आत ` एकत्रित माहिती प्राप्त करुन सामान्य प्रशासन विभागास
तात्काळ सादर करावी.

सदर माहिती शासनास तात्काळ सादर करावयाची असल्यामुळे या बाबीस प्रथमता प्राधान्य
देऊन विहीत कालावधी मध्ये माहिती सादर करण्याची दक्षता घेण्यात यावी.

सहपत्र:- संदर्भित पत्र

उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा)
जिल्हा परिषद, अकोला.

प्रतिलिपी,

- १) मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद, अकोला यांना माहितीस्तव सविनय सादर.

उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा)

जिल्हा परिषद, अकोला.

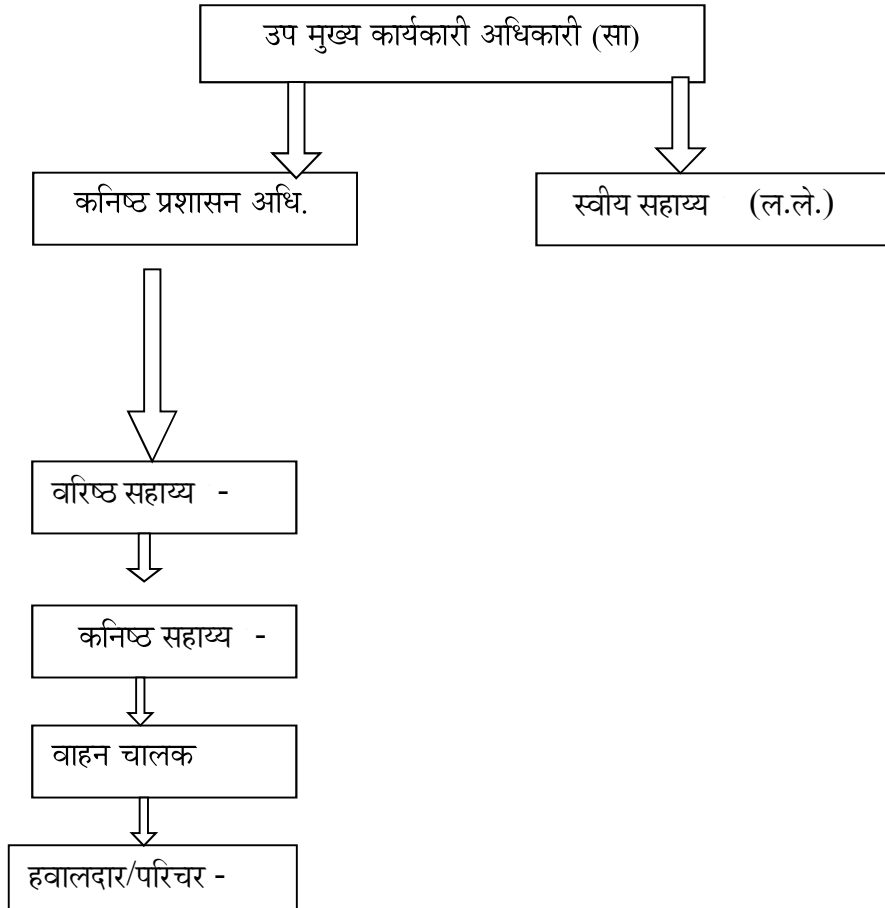
माहितीचा अधिकारी अधिनियम २००५

कलम ४ (१) (ब) मधील १७ बाबींवरील माहिती

कलम ४ (१) (b) (i)

सामान्य प्रशासन जिल्हा परिषद, अकोला कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील

कार्यालयाचे नांव	: सामान्य प्रशासन विभाग
पत्ता	: जिल्हा परिषद, अकोला
कार्यालय प्रमुख	: उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी [सामान्य]
शासकीय विभागाचे नांव	: सामान्य प्रशासन विभाग
कोणत्या मंत्रालयीन खात्याचे अधिनस्त	: ग्राम विकास व जल संधारण विभाग मंत्रालय मुंबई
कार्याक्षेत्र :- भौगोल	/कार्यानुरूप:- सात पंचायत समित्या
विशिष्ट कार्ये	: जिल्हा परिषदेचे प्रशासन
विभागाचे ध्येय / धोरण	: प्रशासन
धोरण	: जिल्हा परिषदेच्या विकासात्मक कामावर प्रशासकीय नियंत्रण ठेवणे
सर्व संबंधीत कर्मचारी	: सा.प्र.वि.अंतर्गत वर्ग १-२ कर्मचारी व वर्ग ३-४ चे कर्मचारी
कामाचे विस्तृत स्वरूप	: सर्व प्रशासकीय बाबींवर नियंत्रण ठेवणे
मालमत्तेचा तपशील	:
उपलब्ध सेवा	: प्रशासकीय बाबीसंदर्भातील सेवा
संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील	
कार्यालयीन दरध्वनी क्रमांक व वेळा	: (०७२४) २४३६९३८ कार्यालयीन वेळा :- सकाळी ०९.४५ ते संध्याकाळी ०६.१५ वा.पर्यंत.
साप्ताहिक सुटी व विशिष्ट सेवेसाठी	: सर्व रविवार व प्रत्येक महिन्यातील
ठरविलेल्या वेळा	दुसरा व चौथा शनिवारा या दिवशी सुटी



सहाय्यक

माहिती अधिकारी/ शासकीय माहिती अधिकारी/ अपिलीय अधिकारीयांची यादींची यादी

अ.क्र	विभागाचे नांव	सहाय्यक माहिती अधिकारी	अपीलीय अधिकारी	अपीलीय अधिकारी
१	सामान्य प्रशासन विभाग	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी. (सा) २४३६९३८	उप
२	अर्थ विभाग	सहाय्यक लेखा अधिकारी	मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी. २४३५२०६	
३	कृषि विभाग	सहाय्यक प्र.अ.	कृषि विकास अधिकारी २४३५०६१	
४	आरोग्य विभाग	सहाय्यक प्र.अ.	जिल्हा आरोग्य अधिकारी २४३५०७५	
५	शिक्षण विभाग [प्राथ]	सहाय्यक प्र.अ.	शिक्षणाधिकारी [प्राथमिक] २४३५३१३	
६	ग्रामीण पाणी पुरवठा	सहाय्यक प्र.अ.	कार्यकारी अभियंता २४४३३६४	
७	भुजल सर्वेक्ष विकास यंत्रणा	संबंधीत लिपीक	उप अभियंता २४३५७८२	
८	पंचायत विभाग	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी [पं] २४३३२८३	
९	बांधकाम विभाग	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	कार्यकारी अभियंता २४३५३४०	
१०	समाज कल्याण विभाग	सहाय्यक प्र.अ.	समाज कल्याण अधिकारी २४३५७७९	
११	लघुसिंच विभाग	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	कार्यकारी अभियंता २४३५४५२	
१२	पशुसंवर्धन विभाग	सहाय्यक प्र.अ.	जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी २४३४८६५	
१३	महिला व बाल कल्याण	सहाय्यक प्र.अ.	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी [बा.क.] २४२३०३४	
१४	जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	प्रकल्प संचालक २४३३३००	
१५	शिक्षण विभाग [माध्य]	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	शिक्षणाधिकारी [माध्य] २४३२८८०	
१६	शिक्षण विभाग [नरंतर शिक्षण]	संबंधीत लिपीक	शिक्षणाधिकारी [नशि] २४३७३२०	
१७	जलस्वराज प्रकल्प	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	गट प्रमुख	

१८	पंचायत समिती (सर्व)	सहाय्यक प्र.अ.	गट विकास अधिकारी /सह.गट विकास अधिकारी	विषया संबंधीत विभागाचे खाते प्रमुख
१९	प्राथमिक आरोग्य केंद्र	संबंधीत लिपीक	त्या प्रा.आ.केंद्राचे वैद्यकीय अधिकारी	जिल्हा आरोग्य अधिकारी २४३५०७५
२०	एकात्मिक बाल विकास सेवा योजना	संबंधीत लिपीक	एकात्मिक बाल विकास प्रकल्प अधिकारी	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (बाल कल्याण) २४२३०३४
२१	उप विभाग (बांधकाम / ग्रा.पा.पु. / लघुसिंचन)	संबंधीत लिपीक	संबंधीत उप अभियंता	संबंधीत कार्यकारी अभियंता
२२	जि.प.(माध्य) शाळा (सर्व)	संबंधीत लिपीक	त्या शाळेचे मुख्याध्यापक	शिक्षणाधिकारी (माध्य)
२३	जि.प. (प्राथ).शाळा (सर्व)		त्या शाळेचे मुख्याध्यापक	संबंधीत गट शिक्षणाधिकारी
२४	ग्राम पंचायत (सर्व)		सचिव, ग्राम पंचायत	वि.अ.(पंचायत)

मुख्य कार्यकारी अधिकारी
जिल्हा परिषद, अकोला.

कलम ४(१) (b) (ii)

सामान्य प्रशासन विभाग जिल्हा परिषद, अकोला कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील

अ

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-आर्थिक	कोणत्या कायद्या / नियम / शासननिर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा)	१. सा.प्र.वि.अंतर्गत कर्मचा-यांच्या रजा मंजूर करणे.कार्यालयीन कर्मचारी व ग.वि.अ.यांचे वेतन देयके पारीत करण्यासाठी आहरण वितरण अधिकारी. २. अधिकारी / पदाधिकारी यांचे कडिल वाहनाच्या इंधनासाठी रूपये दहा हजारच्या मर्यादेत अग्रीम मंजूर करणे	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम १९६१ मधील तरतुदीनुसार व मा.मु.का.अ.यांनी प्रदान केलेल्या अधिकारानुसार.	

ब

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-आर्थिक	कोणत्या कायद्या / नियम / शासननिर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा)	१. सा.प्र.वि. अंतर्गत कर्मचा-यांच्या रजा मंजूर करणे. २. वाहन चालक परिचर यांच्या बदल्या करणे. ३. पंचायत समिती स्तरावरील साप्रवि अंतर्गत कर्मचा-यांच्या १२० दिवसापर्यंतच्या रजा मंजूर करणे . ४. पंचायत समिती स्तरावरील साप्रवि अंतर्गत संवर्गातील कर्मचा-यांचे निवृत्ती वेतन मंजूर करणे. ६. पंचायत समिती स्तरावरील साप्रवि अंतर्गत संवर्गातील कर्मचा-यांवर शिस्त भंग	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम १९६१ मधील तरतुदीनुसार व मा.मु.का.अ. यांनी प्रदान केलेल्या अधिकारानुसार.	

		विषयक कार्यवाही करणे		
२	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा)	सामान्य प्रशासन विभागातील प्रशासकीय बाबींवर नियंत्रण ठेवणे	शासनाने वेळोवेळी निर्गमीत केलेल्या शासन निर्णयानुसार	
३	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	संचिकेवर रियमानुसार अभिप्राय नोंदविणे पर्यवेक्षीय जबादारी पार पाडणे	शासनाने वेळोवेळी निर्गमीत केलेल्या शासन निर्णयानुसार	
४	अधिक्षक-२	संचिकेवर रियमानुसार अभिप्राय नोंदविणे पर्यवेक्षीय जबादारी पार पाडणे	शासनाने वेळोवेळी निर्गमीत केलेल्या शासन निर्णयानुसार	
५	आस्था-१	वर्ग-१ व वर्ग-२ मधील अधिका-यांची आस्थापना	शासनाने वेळोवेळी निर्गमीत केलेल्या शासन निर्णयानुसार	
६	आस्था-२	जि.प.अंतर्गत वर्ग-३ व वर्ग-४ कर्मचा-यांची आस्थापना विषयक प्रकरणे सादर करणे	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद जिल्हा सेवा (सेवा प्रवेश) नियम १९६१ व या संदर्भात शासनाने वेळोवेळी निर्गमीत केलेल्या शासन निर्णय व परिपत्रकानुसार	
७	आस्था-३	१. मा.अध्यक्ष. मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी, उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा) व (पं) यांचे कडील वाहनाच्या इंधनासाठी रुपये दहा हजाराच्या मर्यादेत अग्रीमाबाबत. २. सा.प्र.वि.अंतर्गत वाहनाची देखभाल व दुरुस्ती. ३. जिल्हा परिषद अंतर्गत सन्माननिय पदाधीकारी, विषय समित्या यांचे वाहना करिता इंधन अग्रीम तरतुद विरतरण करणे	१. महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचयात समिती अधिनियम १९६१ मधील तरतुदीनुसार. २. महाराष्ट्र शासन ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग शासन निर्णय क्र.जेईपी १०/२००२/प्र.क्र.१४७/पंरा-१ मंत्रालय मुंबई-३२ दि.२८.११.२००२. ३. शासनाने वेळोवेळी निर्गमीत केलेल्या शासन निर्णयानुसार	

८	आस्था-४	विभागीय चौकशी प्रकरणे, निलंबन, गैरशिस्तीनंतर शिक्षा,वैगरेच्या संचिकांवर नियमानुसार अभिप्राय नोंदवुन संचिका वरिष्ठांकडे सादर	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद जिल्हा सेवा (शिस्त व अपील) नियम १९६४ मधील तरतुदी.महाराष्ट्र नागरी सेवा (पदग्रहण अवधी, स्वियेत्त सेवा, निलंबन, बडतर्फी	
---	---------	---	---	--

		करणे. २. जि.प.निवासस्थान वाटप करणे बाबत.	व सेवेतून काढून टाकणे यांच्या काळातील प्रदाने) नियम १९८१ मधील तरतुदी, शासन निर्णय शासन परिपत्रक मधील मार्गदर्शक तरतुदी नुसार. २. महाराष्ट्र शासन ग्रा.वि.व ज.सं.विभाग वि.क्र. पंरास/१०९८ सीआर ३६५२/२६, दि.३.१२.९३	
९	आस्था-५	१. सा.प्र.वि. अंतर्गत वर्ग-३ व वर्ग-४ कर्मचा-यांचे भू.नि.नि.मंजूरी आदेश काढणे.	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद सर्वसाधारण भविष्य निर्वाह निधी १९६६ मधील तरतुदीनुसार	
१०	आस्था-६	सा.प्र.वि. मधील वर्ग-३ व वर्ग-४ कर्मचा-यांची आस्थापना	महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) १९८१	
११	आस्था-७	सा.प्र.वि.अंतर्गत वर्ग-१ वर्ग-२ व सामान्य प्रशासन विभागा मधील वर्ग-३ व वर्ग ४ कर्मचा-याचे वेतन व भत्ते, प्रवास भत्ता, गटविमा योजना, वैद्यकीय प्रतिपूर्ती, अंदाजपत्रक लेखाशिर्ष २०५३ अंतर्गत सर्व	शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या शासन निर्णयानुसार व परिपत्रकानुसार	
१२	आस्था-८	वर्ग-३ व वर्ग-४ कर्मचा-यांचे गोपनीय अहवाल प्राप्त करून घेणे व जतन करणे.		

१३	आस्था-९	पंचायत समिती मधील सा.प्र.वि. अंतर्गत संवर्गातील कर्मचा-यांची सेवा निवृत्ती प्रकरणे.	महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्ती वेतन) १९८२	
१४	र. व .का.	केंद्रशासनाचा माहितीचा अधिकार २००५ नुसार प्राप्त झालेल्या अर्जावर कार्यवाही करणे.	केंद्र शासनाचा माहितीचा अधिकार अधिनियम-२००५ मधील तरतुदी नुसार.	
१५	भंडार	१. सा.प्र.वि. अंतर्गत कार्यालयासाठी आवश्यक स्टेशनरी लेखन सामुग्री फर्निचर साहित्य ई.खरेदीच्या प्रस्तावाची संचिका सादर करणे. व वितरण करणे. २. नियमानुसार सर्व प्रकारच्या सक्षम मान्यता घेणेसाठी प्रस्ताव सादर करणे. ३. खरेदी प्रमाणे साहित्य फर्निचर इ. ज्ञांदी साठा नोंदवहीत घेणे व खरेदीचे देयक तपासुन मान्यतेस्तव सादर करणे. ४. सा.प्र.वि. अंतर्गत नियमानुसार बंद संचिकेचे प्राप्ती नुसार अभिलेख कक्षात जमा करुन घेणे व वेळोवेळी मागणीनुसार उपलब्ध करुन देणे. ५. भंडार अभिलेख कक्षाशी संबंधित पत्र व्यवहार करणे.	शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या श्ासन निर्णयानुसार व परिपत्रकानुसार	
१६	परिषद	१. जिल्हा परिषद सर्व साधारण सभा व स्थायी समिती सभेचे सुचनापत्रक सर्व सन्माननीय सदस्यांना पाठविणेबाबत २. जिल्हा परिषद सर्व साधारण सभा, स्थायीसमिती सभा उपस्थिती नोंदवही ठेवणे	शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या श्ासन निर्णयानुसार व परिपत्रकानुसार	
१७.	रोखपाल	५. राष्ट्रीय सण कार्यक्रम विविध बैठका व मा.मंत्री महोदय यांच्या आयोजित बैठका इत्यादी संबंधी सभागृहातील बैठक व्यवस्था तयारीचे कामकाज पहाणे.	शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या श्ासन निर्णयानुसार व परिपत्रकानुसार	
१८	आवक	प्राप्त झालेले पत्रकाची नोंद, आवक नोंदवहीत घेवून संबंधिताना वाटप करणे.		
१९	जावक	प्राप्त झालेले पत्रकाची नोंद, जावक नोंदवहीत घेवून संबंधिताना वाटप करणे.		

क

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-आर्थिक	कोणत्या कायद्या / नियम / शासननिर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
			निरंक	

ड

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-आर्थिक	कोणत्या कायद्या / नियम / शासननिर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
			निरंक	

कलम ४(१) (b) (iii)

**निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदाईत्व निश्चिती करून कार्यपद्धतीचे प्रकाशन
कामाचे स्वरूप**

: शासनाने वेळोवेळी निर्गमितकेलेले नियम, अधिनियम, शासन निर्णय
परिपत्रक, कार्यालयीन आदेश, अधिसूचना इत्यादी नुसार देण्यात
आलेल्या प्रशासकीय अधिकारानुसार विभागातील कामकाज चालविले
जाते.

सामान्य प्रशासन विभाग जिल्हा परिषदेमधील प्रशासकीय विभाग असून
शासन कार्य नियमावलीतील अनुसूचितील वाटप केलेल्या
विषयासंबंधी वेळोवेळी उपस्थित होणा-या बाबी, धोरणात्मक बाबी
आणि विभागांना विविध सेवा विषयक बाबीवर सल्ला देण्याचे काम
जिल्हा परिषदेच्या कामकाज हाताळण्याबाबतच्या कार्यपद्धतीनुसार पार
पाडण्यात येते.

संबंधित तरतुद

: सर्वसाधारण पणे निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण उप.मु.का.अ./
अति.मु.का.अ./ मा.मु.का.अ.तसेच जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व प्रकरण
हाताळणा-या सर्वसंबंधितांवर निश्चित करण्यात येते.

अधिनियमाचे नांव

:

नियम

:

शासन निर्णय

:

परिपत्रके

:

कार्यालयीन आदेश

:

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
	वरिल प्रमाणे			

कलम ४(१) (ब) (iv) नमुना (अ)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनेचे लक्ष (वार्षिक)

अ.क्र.	काम / कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
	निरंक			

कलम ४(१) (ब) (iv) नमुना (ब)

कामाची कालमर्यादा

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा

अ.क्र.	काम / कार्य	दिवस / तास पूर्ण करण्यासाठी	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
सामान्य प्रशासन विभाग (रचना व कार्यपद्धती), मंत्रालय मुंबई यांनी ठरवून दिलेल्या प्रमाणानुसार कार्यालयीन कामकाज पार पडण्यासाठी वेळोवेळी दिलेल्या निर्देशानुसार				

कलम ४(१) (ब) (v) नमुना (अ)

कामाशी संबंधीत नियम अधिनियम

अ.क्र.	सुचना प्रत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय
१	महाराष्ट्र नागरी सेवा (वर्तणुक) नियम	१९७९	
२	महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपील) नियम	१९७९	
३	विभागीय चैकशी नियम पुस्तिका	१९९१	
४	दुय्यम मंत्रालयीन सेवा लिपीक, सहायक सेवा प्रवेशोत्तर प्रशिक्षण परिक्षा व अधिक्षक विभागीय परिक्षा नियम	१९७७	
५	महाराष्ट्र राज भाषा अधिनियम	१९६४	
६	महाराष्ट्र सर्वसाधारण भविष्य निर्वाह निधी नियम	१९६६ सुधारित १९९८	
७	अग्रक्रम सुची		
८	मागास वर्गीयांना शासन सेवेतील सवलती व आरक्षण	शासन निर्णया प्रमाणे	
९	महाराष्ट्र नागरी सेवा (सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती) नियम	१९८१	
१०	महाराष्ट्र नागरी सेवा (पदग्रहण अवधि,स्वियेतर सेवा इ.) नियम	१९८१	
११	महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम	१९८१	
१२	महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन) नियम	१९८१	

१३	महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्ती वेतन) नियम	१९८२	
१४	महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्ती वेतनाचे अंशराशिकरण) नियम		
१५	महाराष्ट्र अकस्मित खर्च नियम	१९६५	
१६	वित्तीय नियम	१९६५	
१७	आरक्षण कायदा	२००४	
१८	माहितीचा अधिकार कायदा / अधिनियम	२००५	

कलम ४(१) (ब) (v) नमुना (ब)

कामाशी संबंधीत शासन निर्णय

अ.क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय

कलम ४(१) (ब) (v) नमुना (क)

कामाशी संबंधीत परिपत्रके

अ.क्र.	शासकिय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय

कलम ४(१) (ब) (v) नमुना (ड)

कामाशी संबंधीत कार्यालयीन आदेश / धोरणात्कम परिपत्रके

अ.क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय

कलम ४(१) (ब) (v) नमुना (इ)

कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजांची यादी

अ.क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय

कलम ४(१) (अ) (vi)
सामान्य प्रशासन विभागामध्ये उपलब्ध दस्तावेजांची यादी

अ.क्र.	विषय	दस्तावेजाचा प्रकार नस्ती / मस्टर / नोंदपुस्तक, व्हाउचर इ.	प्रमुख बाबीचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी

कलम ४(१) (ब) (vii)
सामान्य प्रशासन विभागाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था

अ.क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत स्वरूप	कोणत्या अधिनियमा / नियमा / परिपत्रकाद्वारे	अभिप्राय
	जिल्हा परिषदेचे हाताळल्या जाणारे कामाचे स्वरूप लक्षात घेता सर्वसाधारण जनतेशी संबंधीत असलेल्या बाबींशी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची विशेष अशी व्यवस्था निर्माण करण्यात आली नाही.परंतु असे असले तरीही सर्वसाधारण नागरीकांच्या सुचना / निवेदने प्राप्त झाल्यास किंवा प्रत्यक्ष आल्यास त्यांच्या बाबत शासनाच्या सर्वसाधारण सुचनांचा अवलंब केल्या जातो			

कलम ४(१) (ब) (viii) नमुना (अ)
सामान्य प्रशासन विभागांच्या समितीची यादी प्रकाशीत करणे

अ.क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात आली	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा वृत्तांत (उपलब्ध)
	निरंक					

कलम ४(१) (ब) (viii) नमुना (ब)
सामान्य प्रशासन विभागांच्या अधिसभांची यादी प्रकाशीत करणे

अ.क्र.	अधिसभेचे नांव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्य वृत्तांत (उपलब्ध)
	निरंक					

कलम ४(१) (ब) (viii) नमुना (ब)
सामान्य प्रशासन विभागांच्या परिषदांची यादी प्रकाशीत करणे

अ.क्र.	परिषदेचे नांव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्य वृत्तांत (उपलब्ध)
		निरंक				

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

अ.क्र.	संस्थेचे नांव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्य वृत्तांत (उपलब्ध)
	निरंक					

कलम ४(१) (ब) (ix)
सामान्य प्रशासन विभागातील अधिकारी कर्मचारी यांची नावे व मासिक वेतन इत्यादी.

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी / कर्मचा-यांचे नांव	वर्ग	रूजु दिनांक	दुरध्वनी क्र	एकुण वेतन
अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी / कर्मचा-यांचे नांव	वर्ग	रूजु दिनांक	दुरध्वनी क्र	एकुण वेतन
१	उप.मु.का.अ.(सा)	श्री.दि.रा.लोखंडे	वर्ग-१		२४३६९३८	
२	उप.मु.का.अ (पं)	श्री.समाधान वाघ	वर्ग-१		२४३३२८२	

३	उ.श्रे. ल.ले	श्री. आर.जे. भटकर	क वर्ग		२४३६९३८	१४६८३५/-
४	उ.श्रे.ल.ले.	श्री.पी.एस.पिंजरकर	क वर्ग		२४३६९३८	१२६६४२/-
५	नि.श्रे.ल.ले.	श्री.एस.जी.पातोडे	क वर्ग		२४३६९३८	९९६३०/-
६	क.प्र.अधिकारी	श्री पुष्पक शहाणे	क वर्ग		२४३६९३८	७७०३४/-
७	क.प्र.अधिकारी	श्री.एम.डी.शिंदे	क वर्ग		२४३६९३८	७७०३४/-
८	वि.अ.सांख्याकि	श्रीमती शिवकन्या ठाकरे	क वर्ग		२४३६९३८	१०८०३९/-
९	ग्रा. वि.अ.	श्री.गुणवंत वढणकर	क वर्ग		२४३६९३८	९४३६५/-
१०	ग्रा. वि.अ.	श्रीमती रेखा जामकर	क वर्ग		२४३६९३८	८६४१५
११	ग्रा.वि.अ.	श्री.संजय एस गावंडे	क वर्ग		२४३६९३८	११४५५८/-
१२	ग्रा.वि.अ.	श्री.व्ही.जी.सोनावणे	क वर्ग		२४३६९३८	८८९५९/-
१३	व.सहाय्यक	श्री.एस.एम.देशमुख	क वर्ग		२४३६९३८	७२७४१/-
१४	व.सहाय्यक	श्री.सुधाकर तेलंग	क वर्ग		२४३६९३८	६६७५०/-
१५	व.सहाय्यक	श्री.एस.एच.करवते	क वर्ग		२४३६९३८	६६६९९/-
१६	व.सहाय्यक	सौ.विरंदा महाजन	क वर्ग		२४३६९३८	५५९८०/-
१७	व.सहाय्यक	सौ.माधुरी कविश्वर	क वर्ग		२४३६९३८	१०३११०/-
१८	व.सहाय्यक	श्री.विष्णु कुलाल	क वर्ग		२४३६९३८	६१२९०/-
१९	व.सहाय्यक	श्री गजानन खंडेराव	क वर्ग		२४३६९३८	५५८८७/-
२०	व.सहाय्यक	श्री. वाहिद खान	क वर्ग		२४३६९३८	८१४८६/-
२१	क.सहाय्यक	श्री.रामधन सावदेकर	क वर्ग		२४३६९३८	८९३७०/-
२२	क.सहाय्यक	श्रीमती ममता थोप	क वर्ग		२४३६९३८	४६७१०/-
२३	क.सहाय्यक	श्री.दिपक पराते	क वर्ग		२४३६९३८	६०९७५/-
२४	क.सहाय्यक	कु.सिमा चव्हाण	क वर्ग		२४३६९३८	४९५९०/-
२५	क.सहाय्यक	मो.इलियास	क वर्ग		२४३६९३८	६२७२४/-
२६	क.सहाय्यक	रिक्त पद	क वर्ग			
२७	क.सहाय्यक	रिक्त पद	क वर्ग			
२८	क.सहाय्यक (लेखा)	श्री.विकास नागरे	क वर्ग		२४३६९३८	४९५९०/-
२९	क.सहाय्यक (लेखा)	श्री.रविद्र दुधे	क वर्ग		२४३६९३८	६२७२४/-
३०	क.सहाय्यक (लेखा)	रिक्त पद	क वर्ग			
३१	वाहन चालक	श्री.आर.डी.खराट	क वर्ग		२४३६९३८	६६५९०/-
३२	वाहन चालक	श्री.गजानन ताकझुरे	क वर्ग		२४३६९३८	७९३१०/-
३३	वाहन चालक	श्री. पी.आर.नवलकार	क वर्ग		२४३६९३८	४९४१८/-
३४	वाहन चालक	श्री.विजय कुकडे	क वर्ग		२४३६९३८	४९४१८/-
३५	वाहन चालक	श्री.संतोष पाटकर	क वर्ग		२४३६९३८	६२९००/-
३६	वाहन चालक	श्री.ओम कुकडे	क वर्ग		२४३६९३८	४९६४०/-
३७	वाहन चालक	श्री.विनांद ठाकरे	क वर्ग		२४३६९३८	६४६८२/-
३८	वाहन चालक	श्री.व्ही.डी.वडतकर	क वर्ग		२४३६९३८	६६५९०/-
३९	वाहन चालक	रिक्त पद	क वर्ग		२४३६९३८	६५९५४
४०	हवालदार	श्री.मो.युसूफ	ड वर्ग		२४३६९३८	६७८६२/-
४१	परीचर	श्री.एस.आर.धेवडे	ड वर्ग		२४३६९३८	६७८६२/-
४२	परीचर	श्री.राजु सैतवाल	ड वर्ग		२४३६९३८	६४०४६/-
४३	परीचर	श्री.रामचंद्र पाल	ड वर्ग		२४३६९३८	४५१४०/-
४४	परीचर	श्री.प्रमोद टोम्पे	ड वर्ग		२४३६९३८	५५४६०/-
४५	परीचर	श्री.संतोष जवादे	ड वर्ग		२४३६९३८	५७०५०/-
४६	परीचर	श्री.ब्रम्हानंद भंडिरगे	ड वर्ग		२४३६९३८	६४०४६/-

४७	परीचर	श्री.विशाल देशमुख	ड वर्ग		२४३६९३८	२९८८५/-
४८	परीचर	श्री.गोपाल गाडगे	ड वर्ग		२४३६९३८	३०७४०/-
४९	परिचर	श्री.गोकुल उमक	ड वर्ग		२४३६९३८	२९८८५/-
५०	परिचर	श्रीमती ज्योती सोनवाल	ड वर्ग		२४३६९३८	३९६०५/-
५१	परिचर	रिक्त पद	ड वर्ग			

कलम ४(१) (ब) (x)

सामान्य प्रशासन विभागातील अधिकारी व कर्मचा-यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे

अ.क्र.	वर्ग	वेतन रूपरेषा	इतर अनुज्ञेय भाते		
			नियमीत (मा.भत्ता, घरभाडे.भत्ता, शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)

कलम ४(१) (ब) (xi)

सामान्य प्रशासन विभागातील मुजर अंदाज पत्रक व खर्चाचा तपशील याची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे

अ.क्र.	वर्ग	वेतन रूपरेषा	इतर अनुज्ञेय भाते		
			नियमीत (मा.भत्ता, घरभाडे.भत्ता, शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)

कलम ४(१) (ब) (xii) नमुना (अ)

सामान्य प्रशासन विभागातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपद्धती प्रकाशीत करणे

निरंक

कलम ४(१) (ब) (xii)नमुना (ब)

सामान्य प्रशासन विभागातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे

अ.क्र.	लाभार्थीचे नांव	अनुदान / लाभ याची रक्कम / स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय

कलम ४(१) (ब) (xiii)

सामान्य प्रशासन विभागातील मिळणा-या / सवलतीचा परवाना याची चालु वर्षाची तपशीलवार माहिती.

अ.क्र.	परवाना धारकाचे नांव	परवान्यांचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांकापासुन	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत
--------	---------------------	--------------------	----------------	--------------	----------------	------------	--------------------

							माहिती

कलम ४(१) (ब) (xiv)

सामान्य प्रशासन विभागातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशीत करणे 1.

अ.क्र	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
	निरंक				

कलम ४(१) (ब) (xv)

सामान्य प्रशासन विभागातील उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशीत करणे

अ.क्र	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती / कर्मचारी	तक्रार निवारण

कलम ४(१) (ब) (xvi)

सामान्य प्रशासन विभागातील शासकीय माहिती अधिकारी / सहाय्यक माहिती अधिकारी / अपिलीय प्राधिकारी यांची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे

अ शासकीय माहिती अधिकारी

अ. क्र	शासकीय माहिती अधिकारीचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/ फोन	इमेल	अपिलीय प्राधिकारी
१	श्री.एस.ए.पाटिल	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	सामान्य प्रशासन विभाग	२४३६९३८		

या कार्यालयाचे आदेश क्र साप्रवि /रवका/२२४२/०८ दि.१२ सप्टेंबर २००८ अन्वये जिल्हा परिषदे अंतर्गत अपिलीय अधिकारी व जनमाहिती अधिकारी यांची माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ चे कलम ५ (१) अन्वये नियुक्ती करण्यात आलेली आहे.

ब सहाय्यक माहिती अधिकारी

अ.क्र	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/ फोन	इमेल
-	-	-	-	-	-

कलम ४(१) (ब) (xvii)

सामान्य प्रशासन विभागातील प्रकाशीत माहिती

कलम ४(१) (ब) (xvi)

सामान्य प्रशासन विभागातील शासकीय माहिती अधिकारी / सहाय्यक माहिती अधिकारी / अपिलीय प्राधिकारी यांची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे

अ शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र	शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/ फोन	इमेल	अपिलीय प्राधिकारी
१	श्री.व्ही.के. खिल्लरे	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी(सा)	सामान्य प्रशासन विभाग	२४३६९३८		
२		मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी	अर्थ विभाग			श्री. अति.मु.का.अ.
३		कृषि विकास अधिकारी	कृषि विभाग			

४		जिल्हा आरोग्य अधिकारी	आरोग्य विभाग			
५		शिक्षणाधिकारी [प्राथमिक]	शिक्षण विभाग [प्राथ]			
६		कार्यकारी अभियंता	ग्रामीण पाणी पुरवठा			
७		उप अभियंता	भुजल सर्वेक्ष विकास यंत्रणा			
८		उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी [पं]	पंचायत विभाग	२४३३२८२		
९		कार्यकारी अभियंता	बांधकाम विभाग			
१०		समाज कल्याण अधिकारी	समाज कल्याण विभाग			
११		कार्यकारी अभियंता	लघुसिंचन विभाग	२४३५४५२		
१२		जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी	पशुसंवर्धन विभाग			
१३		उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी [बा.क.]	महिला व बाल कल्याण	२४२३०३४		
१४		प्रकल्प संचालक	जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा			
१५		शिक्षणाधिकारी [माध्य]	शिक्षण विभाग [माध्य]			
		शिक्षणाधिकारी [निशि]	शिक्षण विभाग [निरंतर शिक्षण]			

ब सहाय्यक माहिती अधिकारी

क. अपिलीय अधिकारी

अ.क्र	अपिलीय अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/ फोन	इमेल	यांचे अधिनस्त शासकिय माहिती अधिकारी
१	श्री वि.ख.जाधव	अति.मुख्य कार्यकारी अधिकारी	जिल्हा परिषद, अकोला			वरिल प्रमाणे

दिनांक:

प्रति,

मा.गट विकास अधिकारी
पंचायत समिती, अकोट

विषय :- कारणे दाखवा नोटिसचा खुलासा सादर करणे बाबत.

संदर्भ :- आपली कार्यालयीन कारणे दाखवा नोटिस क्र ७०३/२५

महोदया,

उपरोक्त विषयान्वये आपली सभेकरीता माहिती उपलब्ध करून न देणे व वरिष्ठांचे आदेशाचे पालन न करणे बाबत बजावण्यात आलेली संदर्भीय कारणे दाखवा नोटिस प्राप्त झाली आहे. कारणे दाखवा नोटिसचे अनुषंगाने मी माझा खुलासा खालील प्रमाणे सादर करित आहे.

आपले सरकार, पी.जी.पोर्टल, RTS वरील तक्रारी तसेच मा.गट विकास अधिकारी यांचे क्यु आर कोडवर प्राप्त होणा-या तक्रारी आज दिनांकास निरंक आहे. प्राप्त होणा-या तक्रारी नियमित संबंधिताकडे देऊन निकाली काढणे बाबत पाठपुरावा करण्यात येतो. परिणामी एकही तक्रार प्रलंबित नाही

माहिती अधिकार अधिनियम २००५ मधील कलम ४ अंतर्गत १ ते १७ मुद्यांची माहिती अद्ययावत करून मा.सहा.गट विकास अधिकारी यांचेकडे सादर करण्यात आली आहे.

मा.महोदया मी कधीच वरिष्ठांनी दिलेल्या आदेशाची अवहेलना केलेली नाही वा भवष्यित करणार सुध्दा नाही.

मा.महोदया कृपया माझे खुलाश्याचा सहानुभुतीपूर्वक विचार व्हावा ही विनंती. तसेच माझे विरुद्ध माराष्ट्र जिल्हा परिषदा, जिल्हा सेवा (शिस्त व अपील) नियम १९६४ नुसार कार्यवाही करण्यात येऊ नये ही नम्र विनंती.

(कु.रंजना वा.डांगे)
कनिष्ठ सहा.
पं.स.अकोट

प्रतीलीपी

मा.उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा) यांना माहिती करीता सविनय सादर

