



## सामान्य प्रशासन विभाग, जिल्हा परिषद, नाशिक

जिल्हा परिषद भवन, त्र्यंबक नाका, मुख्य टपाल कार्यालयाजवळ, नाशिक

दूरध्वनी क्र. 0253-2591010, e-mail : gadzpnsk@gmail.com



जिल्हा परिषद, नाशिक

क्र. जिपना/साप्रवि/मासे/62/24,  
सामान्य प्रशासन विभाग,  
जिल्हा परिषद, नाशिक,  
दि. 31 जानेवारी 2025.

महाराष्ट्र शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बदल्यांचे विनियमन आणि शासकिय कर्मव्य पार पाडतांना होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम, 2005 मधील 8 मधील तरतुदीनुसार सामान्य प्रशासन विभाग, जिल्हा परिषद, नाशिक नागरिकांची सनद प्रसिध्द करीत आहे.

-: नागरिकांची सनद :-

नागरिकांची सनद :

नागरिकांची सनद म्हणजे सरकारचे लोकांसाठीचे उत्तरदायित्व (Accountability) दर्शविणारा दस्तऐवज असतो. जनतेच्या अपेक्षा बाबत आहेत. त्या पूर्ण करण्याच्या दिशेने सरकारने टाकलेले पाऊल म्हणजे नागरिकांची सनद होय. महाराष्ट्र शासकीय कामात विलंब करण्यास प्रतिबंध करण्याचा अधिनियम, 2005 मधील कलम 10 मध्ये आता नागरिकांच्या सनदेची तरतुद केली असल्याने नागरिकांची सनद प्रसिध्द करणे ही प्रत्येक विभागाची व त्यांच्या अधिपत्याखालील कार्यालयांची कायदेशीर जबाबदारी आहे.

प्रस्तावना :

सामान्य प्रशासन विभाग, जिल्हा परिषद, नाशिक प्रशासकिय विभागातील महत्वपूर्ण विभाग असून त्यात सर्वसाधारण 21 संकलन असून परिषद, भांडार, आस्था २ अ, नियोजन, आस्थापना 1 ते ५. एसटीसी, नियोजन, तपासणी, माहिती-सेल, आयटी सेल, लिगल सेल, रोखपाल, आस्था-2 अर्थ, आवक-जावक, लघुलेखक, जि.प.सर्वसाधारण व स्थायी समिती सभेचे कामकाज व पदाधिकारी यांना सुविधा पुरविणे, साप्रवि चे वाहनांचे देखभाल व दुरुस्ती, साप्रवि अर्थसंकल्प, गट विकास अधिकारी यांच्या फिरती कार्यक्रम व मासिक दैनंदिनी मंजूर करणे, जिल्हा परिषद निवास वाटप, जिल्हा परिषद व्यतिरिक्त सभेची माहिती संकलीत करणे, जिल्हा परिषद वर्ग-3 व वर्ग-4 कर्मचाऱ्यांना घरबांधणी कर्ज मंजूर करणे, सामान्य प्रशासन विभागांतर्गत स.प्र.अ., क.प्र.अ. विस्तार अधिकारी (सांख्यिकी), लघुलेखक, वरिष्ठ सहाय्यक, कनिष्ठ सहाय्यक (लिपीकवर्गीय), वाहन चालक, परिचर, नाईक इत्यादी कर्मचाऱ्यांची भरती, बढती, बदल्या, अनुकंपा पध्दतीने नोकरी देणे, महाराष्ट्र विकास सेवा संवर्गातील अधिकाऱ्यांची आस्थापना व वेतन/भत्ते, लिपीकवर्गीय कर्मचाऱ्यांना भविष्य निर्वाह निधी मधुन अग्रिम मंजूर करणे, वैद्यकीय बीले मंजूर करणे, माहिती अधिकारान्वये माहिती उपलब्ध करुन देणे, आपले सरकार पोर्टल द्वारे माहिती उपलब्ध करुन देणे, न्यायालयीन प्रकरणे बाबत कामकाज करणे, ई-टपाल-संपूर्ण जिल्हा / मुख्यालयातील टपाल घेणे व देणे तसेच जिल्हा परिषद विभागांची व पंचायत समित्या कार्यालयांची वार्षिक तपासणी करणे हे विषय समाविष्ट आहेत. महाराष्ट्र शासकिय कर्मचाऱ्यांचे बदल्यांचे विनियमन आणि शासकिय कर्मव्ये पार पाडतांना होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम, 2005 मधील कलम 8 मधील तरतुदीनुसार सामान्य प्रशासन विभाग नागरिकांची सनद प्रसिध्द करीत आहे. या खात्याशी संबंधित असणाऱ्या सेवा तत्परतेने सौजन्यपूर्वक व सन्मानपूर्वक नागरिकांना उपलब्ध करुन देण्यासाठी सामान्य प्रशासन विभाग, जिल्हा परिषद, नाशिक नागरिकांची सनद प्रसिध्द करीत आहे. या खात्याशी संबंधित असणाऱ्या सेवा तत्परतेने सौजन्यपूर्वक व सन्मानपूर्वक नागरिकांना उपलब्ध करुन देण्यासाठी हा विभाग बांधील राहिल.

## 2. सामान्य प्रशासन विभागाची रचना :

मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद, नाशिक हे सामान्य प्रशासन विभागाचे प्रमुख असून अतिरिक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जि.प. नाशिक यांचेकडे 5 विभागांचे नियंत्रण आहे. उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.प्र.वि) हे वरिष्ठ प्रशासकीय अधिकारी आहेत. व सामान्य प्रशासन विभागातील कर्मचाऱ्यांकडे एकूण 21 संकलनामध्ये विषयांची विभागणी करणेत आली आहे. (सविस्तर माहितो हि परिशिष्ट 1 मध्ये सोबत जोडण्यात आली आहे.)

## 3. कार्यपुर्तीचे वेळापत्र :

सामान्य प्रशासन विभागामार्फत पुरविण्यात येणाऱ्या सेवांच्या कार्यपुर्तीचे वेळापत्रक परिशिष्ट 1 मध्ये स्तंभ क्रमांक 4 येथे सादर करण्यात आलेले आहे. महाराष्ट्र शासकिय कर्मचाऱ्यांचे बदल्यांचे विनियमन व शासकिय कर्तव्ये पार पाडण्यास होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम, 2005 मधील प्रकरण क्र. 3 च्या कलम 11 मध्ये नमूद केलेल्या एकूण 6 बाबी खालील प्रमाणे

(एक) न्यायप्रविष्ट बाबी.

(दोन) लोक आयुक्त किंवा उप लोक आयुक्त आणि अन्य घटनात्मक संस्था, आयोग, इत्यादी

(तीन) न्यायिक बाबी

(चार) केंद्र किंवा अन्य राज्य शासनांच्या संबंधातील प्रकरणे.

(पाच) विधि विधानाशी संबंधातील बाबी. ४

(सहा) मंत्रिमंडळास सादर होणाऱ्या मुख्य धोरणात्मक बाबीसंबंधीची प्रकरणे.

वरिल एकूण 6 (सहा) बाबी कार्यपुर्तीच्या वेळापत्रकातील परिशिष्ट 1 मधील स्तंभ क्रमांक 4 येथील वेळापत्रकातून सुट राहिल.

## 5. (अ) गा-हाणी/तक्रारी यांचे निराकरण :

कार्यपुर्तीस होणारा विलंब वा अन्य काही ग-हाणी असल्यास त्यासंबंधी परिशिष्ट 1 मधील स्तंभ क्रमांक 5 मध्ये नमूद केलेल्या अधिकाऱ्याकडे तक्रार नोंदविता येईल व तक्रार प्राप्त झाल्यापासून 7 दिवसांत त्याची पुर्तता करण्याची जबाबदारी संबंधित अधिकाऱ्याची राहिल. यानंतरही नागरिकांचे समाधान न झाल्यास संबंधित मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी / अतिरिक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद, नाशिक यांचेकडे याबाबत त्यांना तक्रार करता येईल. गा-हाणी समक्ष भेटीने/पत्राद्वारे मांडता येतील.

## 5. (ब) नागरिकांच्या सनदेचा आढावा/सिंहावलोकन :

या नागरिकांच्या सनदेच्या उपयुक्ततेबाबत तथा परिणामकारकतेचा आढावा सामान्य प्रशासन विभागाकडून दरवर्षी घेण्यात येईल व त्यात आवश्यकतेनुसार बदल करण्यात येतील.

## 5. (क) जनसामान्यांकडून सूचना :

ही नागरिकांची सनद सर्वसामान्य नागरिकांच्या छाननीसाठी नेहमीच खुली असेल व सन्माननीय नागरिकांच्या बहुमूल्य सूचनांचा गांभीर्यपूर्वक विचार करून त्यात वेळोवेळी सुधारणा घडवून आणता येतील. सामान्य प्रशासन विभागाचे अधिनस्त येणाऱ्या सेवा उपभोगणाऱ्या नागरिकांना आपले हक्क मांडण्यासाठी सनद नेहमीच सहकार्य करेल.

## 6. नागरिकांच्या सनदेची अंमलबजावणी :

सामान्य प्रशासन विभाग नागरिकांच्या या सनदेची अंमलबजावणी करण्यास कटीबद्ध आहे. सामान्य प्रशासन विभाग आपल्या अधिपत्याखालील सेवा कर्तव्ये भावनेने व कार्यतत्परतेने उपलब्ध करून देण्याची हमी देत आहे. या सेवा पुरवितांना नागरिकांना सौजन्यपूर्ण वागणूक देण्याची जबाबदारी विभागातील प्रत्येक अधिकारी/कर्मचारी यांची राहिल.

०२. महाराष्ट्र शासकिय कर्मचाऱ्याचे बदल्यांचे विनियमन व शासकीय कर्तव्ये पार पाडण्यास होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम, 2005 मधील प्रकरण क्र.3 च्या कलम 10 (1) मधील तरतुदीस अनुसरून प्रत्येक शासकिय कर्मचारी, त्यास नेमून दिलेल्या किंवा त्याच्याशी संबंधित असलेले शासकिय कर्तव्य व शासकीय काम अत्यंत दक्षतेने आणि शक्य तितक्या शीघ्रतेने पार पाडण्यास बांधील असेल.

०३. सर्वसाधारणपणे, कोणतीही फाईल विभागातील किंवा कार्यालयातील कोणत्याही शासकीय कर्मचाऱ्याकडे कामाच्या सात दिवसांपेक्षा अधिक काळ प्रलंबित राहणार नाही. परंतु तात्काळ आणि तातडीच्या स्वरूपाच्या फाईली, त्या प्रकरणाच्या निकडीनुसार शक्य तितक्या शीघ्रतेने आधी प्राधान्याने तात्काळ फाईल शक्यतो एका दिवसांत किंवा दुसऱ्या दिवशी सकाळी आणि तातडीच्या स्वरूपाची फाईल शक्यतो चार दिवसांत निकाली काढण्यात येईल. परंतु दुसऱ्या कोणत्याही विभागाकडे विचारार्थ पाठवावयाची आवश्यकता नसलेल्या फाईलीच्या संबंधात संबंधित विभाग त्या प्रकरणावर पंचेचाळीस दिवसांच्या आत निर्णय घेईल आणि आवश्यक ती कार्यवाही करील आणि दुसऱ्या कोणत्याही विभागाकडे विचारार्थ पाठवावयाची आवश्यकता असलेल्या फाईलीच्या संबंधात तीन महिन्यांच्या आत निर्णय घेण्यात येईल आणि आवश्यक ती कार्यवाही करण्यात येईल.



( रवींद्र परदेशी )

उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (साप्रवि)

जिल्हा परिषद, नाशिक.

माहितीचा अधिकार अधिनियम, 2005


परिशिष्ट-1

नागरिकांची सनद (सामान्य प्रशासन विभाग, जिल्हा परिषद, नाशिक)

अ.क्र	सेवांचा तपशिल	सेवा पुरविणारे अधिकारी / कर्मचारी यांचे नाव व हुद्या	सेवा पुरविण्याची विहित मुदत	सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करावयाच्या वरिष्ठ अधिकार्यांचे नाव/हुद्या
1	2	3	4	5
1	सामान्य प्रशासन विभाग, जिल्हा परिषद, नाशिक मधील सर्व संकलनावरील नस्तीवर अभिप्राय नोंदविणे तसेच कार्यालयीन अधिकारी/कर्मचारी यांचे कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे	सहाय्यक प्रशासन अधिकारी	-	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी, सामान्य प्रशासन विभाग, जिल्हा परिषद, नाशिक
2	सामान्य प्रशासन विभाग, जिल्हा परिषद, नाशिक मधील सर्व संकलनावरील नस्तीवर अभिप्राय नोंदविणे तसेच कार्यालयीन अधिकारी/कर्मचारी यांचे कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	-	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी, सामान्य प्रशासन विभाग, जिल्हा परिषद, नाशिक
3	जि.प. सर्वसाधारण सभा, स्थायी समिती सभा, समन्वय सभा, कक्ष अधिकारी/का.अ.सभा इ. जि.प. मध्ये होणाऱ्या सभांचे डिक्टेसन घेऊन इतिवृत्ते संगणकीय टंकलिखित करून देणे व मा. उप मु.का.अ. (साप्रवि) यांचे स्वीय सहायक	लघुलेखक (उ.श्रे.)	साधारणतः 7 दिवसांत प्रकरणपरत्वे 30 दिवसांत काही प्रकरणी त्वरीत	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी, सामान्य प्रशासन विभाग, जिल्हा परिषद, नाशिक
4	जि.प. सर्वसाधारण सभा, स्थायी समिती सभा, समन्वय सभा, कक्ष अधिकारी/का.अ.सभा इ. जि.प. मध्ये होणाऱ्या सभांचे डिक्टेसन घेऊन इतिवृत्ते संगणकीय टंकलिखित करून देणे व मा. उप मु.का.अ. (साप्रवि) यांचे स्वीय सहायक.	लघुलेखक (क.श्रे.)	साधारणतः 7 दिवसांत प्रकरणपरत्वे 30 दिवसांत काही प्रकरणी त्वरीत	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी, सामान्य प्रशासन विभाग, जिल्हा परिषद, नाशिक
5	न्यायालयीन प्रकरणे, आढावा बैठका, जि.प.अंतर्गत अधिकारी/कर्मचारी यांना शासकीय निवास्थाने वाटप, यशवंत पंचायत राज अभियान, जि.प. सेस नियोजन व वार्षिक प्रशासन अहवाल, पंचायत राज समिती विषयक कामकाज, व इतर अनुषंगिकबाबी.	विस्तार अधिकारी (सांख्यिकी)	साधारणतः 7 दिवसांत प्रकरणपरत्वे 30 दिवसांत काही प्रकरणी त्वरीत	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी, सामान्य प्रशासन विभाग, जिल्हा परिषद, नाशिक
6	म.वि.से. व वर्ग 2 अधिकार्यांची आस्थापना / अभिलेख कक्ष	वरिष्ठ सहाय्यक कनिष्ठ सहाय्यक	साधारणतः 7 दिवसांत प्रकरणपरत्वे 30 दिवसांत काही प्रकरणी त्वरीत	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी, सामान्य प्रशासन विभाग, जिल्हा परिषद, नाशिक

7	कक्ष अधिकारी / कार्यालयीन अधिक्षक / विस्तार अधिकारी (सांख्यिकी) यांची आस्थापना, सेवा प्रवेशोत्तर परिक्षा घेणे इ कामकाज.	वरिष्ठ सहायक	साधारणतः 7 दिवसांत प्रकरणपरत्वे 30 दिवसांत काही प्रकरणी त्वरीत	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी, सामान्य प्रशासन विभाग, जिल्हा परिषद, नाशिक
8	स्टेना/ वरिष्ठ सहायक, कनिष्ठ सहायक यांची आस्थापना/ स्पर्धा परिक्षा घेणे, अनुशेषची माहिती.	वरिष्ठ सहायक, कनिष्ठ सहायक	साधारणतः 7 दिवसांत प्रकरणपरत्वे 30 दिवसांत काही प्रकरणी त्वरीत	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी, सामान्य प्रशासन विभाग, जिल्हा परिषद, नाशिक
9	वाहन चालक व परिचर कर्मचाऱ्यांची आस्थापना.	कनिष्ठ सहायक	साधारणतः 7 दिवसांत प्रकरणपरत्वे 30 दिवसांत काही प्रकरणी त्वरीत	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी, सामान्य प्रशासन विभाग, जिल्हा परिषद, नाशिक
10	अनुकंपा, साप्रवि / ग्रापं. कर्मचाऱ्यांचे वेतन देयके बनविणे, गट विमा, भविष्य निर्वाह निधी, ठेव सलग्न विषयक सर्व कामकाज.	वरिष्ठ सहायक	साधारणतः 7 दिवसांत प्रकरणपरत्वे 30 दिवसांत काही प्रकरणी त्वरीत	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी, सामान्य प्रशासन विभाग, जिल्हा परिषद, नाशिक
11	पदाधिकारी/अधिकारी वाहनांबाबत नियंत्रण, वाहन निर्लेखन, कार्यालयीन स्टेशनरी, क्रिडा स्पर्धा आयोजन व वृत्तपत्र निश्चिती विषयक कामकाज.	वरिष्ठ सहायक	साधारणतः 7 दिवसांत प्रकरणपरत्वे 30 दिवसांत काही प्रकरणी त्वरीत	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी, सामान्य प्रशासन विभाग, जिल्हा परिषद, नाशिक
12	अर्थसंकल्प सादर करणे, पंचायत समित्यांना वेतन, अनुदान वितरीत करणे, कार्यालयीन संगणक खरेदी/दुरुस्ती विषयक कामकाज.	वरिष्ठ सहायक	साधारणतः 5 दिवसांत प्रकरणपरत्वे 30 दिवसांत काही प्रकरणी त्वरीत	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी, सामान्य प्रशासन विभाग, जिल्हा परिषद, नाशिक
13	जिल्हा परिषद स्थायी समिती सभा, जिल्हा परिषद सर्वसाधारण सभा/खास सभा, सभागृह नियंत्रण विषयक कामकाज.	वरिष्ठ सहायक	साधारणतः 5 दिवसांत प्रकरणपरत्वे 30 दिवसांत काही प्रकरणी त्वरीत	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी, सामान्य प्रशासन विभाग, जिल्हा परिषद, नाशिक
14	ऑनलाईन माहिती अधिकारी अर्ज, लोकआयुक्त प्रकरणे, पी.जी. पोर्टल तक्रारी, आपले सरकार पोर्टल तक्रारी व ई ऑफीस विषयक कामकाज.	वरिष्ठ सहायक	साधारणतः 7 दिवसांत प्रकरणपरत्वे 30 दिवसांत काही प्रकरणी त्वरीत	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी, सामान्य प्रशासन विभाग, जिल्हा परिषद, नाशिक
15	मा. मु.का.अ., उप मु.का.अ. (साप्र/ग्रापं), सर्व गट विकास अधिकारी यांचे वेतन देयके तयार करून कोषागारात मंजुरीसाठी सादर करणे स्थानिक निधी लेखा परिक्षण विषयक व पंचायत राज / महालेखापाल यांचेकडील परिच्छेद पुर्तता विषयक कामकाज, अर्थ विषयक माहिती अर्थ विभागास व शासनास सादर करणे.	कनिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	साधारणतः 7 दिवसांत प्रकरणपरत्वे 30 दिवसांत काही प्रकरणी त्वरीत	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी, सामान्य प्रशासन विभाग, जिल्हा परिषद, नाशिक

16	कार्यालयीन कर्मचाऱ्यांची आस्थापना, घरबाधंणी व वैद्यकीय देयकाविषयक कामकाज.	वरिष्ठ सहाय्यक	साधारणतः 7 दिवसांत प्रकरणपरत्वे 30 दिवसांत काही प्रकरणी त्वरीत	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी, सामान्य प्रशासन विभाग, जिल्हा परिषद, नाशिक
17	खाते प्रमुख / पंचायत समिती यांची कार्यालयीन तपासणी करणे, तपासणी शकांची पुर्तता/पडताळणी व स्विकृती करणे, मा. विभागीय आयुक्त यांची तपासणी सदर शकांची पडताळणी करणे, स्विकृतीसाठी सादर करणे, लोकशाही दिन प्रकरण, जिल्हा भ्रष्टाचार निर्मुलन समितीकडील प्रकरणे, मा. मुख्यमंत्री सचिवालयातील तक्रारी व माहिती अधिकार अर्जाविषयक कामकाज.	कनिष्ठ सहाय्यक	साधारणतः 7 दिवसांत प्रकरणपरत्वे 30 दिवसांत काही प्रकरणी त्वरीत	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी, सामान्य प्रशासन विभाग, जिल्हा परिषद, नाशिक
18	टपालाची नोंदणी करणे व विभागास / पंचायत समितीस पाठविणे तसेच पोस्टाने पाठविणे	वरिष्ठ सहाय्यक	तात्काळ	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी, सामान्य प्रशासन विभाग, जिल्हा परिषद, नाशिक
19	ई- टपाल नोंदविणे	वरिष्ठ सहाय्यक	तात्काळ	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी, सामान्य प्रशासन विभाग, जिल्हा परिषद, नाशिक

  
( रवींद्र परदेशी )

उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (साप्रवि)  
जिल्हा परिषद, नाशिक.