

केंद्रीय शासन माहितीचा अधिकार कायदा - 2005 मधील - 4 अंतर्गत 17 मुदयांबाबतची माहिती..

सार्वजनिक प्राधिकरणांवरील आ-बंधने-कलम 4 (1) (ख) (i)

सार्वजनिक प्राधिकरणांवरील आ-बंधने-कलम 4 (1) (ख) (ii)

सामान्य प्रशासन विभाग, जिल्हा परिषद, नाशिक

कार्यालयातील रचना, कार्य, कर्तव्ये यांचा तपशिल व

सामान्य प्रशासन विभाग, जिल्हा परिषद, नाशिक

अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकार व कर्तव्ये

अ. क्र.	पदनाम	संकलनाचे नांव	कर्तव्ये	अभिप्राय
1	सहाय्यक प्रशासन अधिकारी	--	साप्रवि मधील सर्व संकलनावरील नस्तीवर अभिप्राय देऊन मा. उप मु.का.अ. (साप्रवि) यांच्याकडे पुढील आदेशासाठी सादर करणे तसेच साप्रवि मार्फत मा. मु.का.अ./ उप मु.का.अ. (साप्रवि), जि.प. नाशिक यांच्याकडे सादर केल्या जाणाऱ्या सर्व विभागातील नस्तीवर अभिप्राय नोंदविणे व कार्यालयावर नियंत्रण ठेवणे.	
2	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	--	सा. प्र. वि. मार्फत मा. मु.का.अ./ उप मु.का.अ. (साप्रवि), जि.प. नाशिक यांच्याकडे सादर केल्या जाणाऱ्या सर्व विभागातील नस्तीवर अभिप्राय नोंदविणे. व सप्रअ यांचे मार्फत सादर करणे तसेच व कार्यालयावर नियंत्रण ठेवणे.	
3	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	--	सा. प्र. वि. मार्फत मा. मु.का.अ./ उप मु.का.अ. (साप्रवि), जि.प. नाशिक यांच्याकडे सादर केल्या जाणाऱ्या सर्व विभागातील नस्तीवर अभिप्राय नोंदविणे. व सप्रअ यांचे मार्फत सादर करणे तसेच व कार्यालयावर नियंत्रण ठेवणे.	
4	लघुलेखक (उ.श्रे.)	लघुलेखक	मा. मु.का.अ. यांचे स्वीय सहायक.	
5	लघुलेखक (उ.श्रे.)	लघुलेखक	जि.प. सर्वसाधारण सभा, स्थायी समिती सभा, समन्वय सभा, सहायक प्रशासन अधिकारी / कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी सभा इ. जि.प. मध्ये होणाऱ्या सभांचे डिक्टेशन घेऊन इतिवृत्ते संगणकीय टंकलिखित करून देणे व मा. उप मु.का.अ. (साप्रवि) यांचे स्वीय सहायक.	
6	लघुलेखक (क.श्रे.)	लघुलेखक	जि.प. सर्वसाधारण सभा, स्थायी समिती सभा, समन्वय सभा, सहायक प्रशासन अधिकारी / कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी सभा इ. जि.प. मध्ये होणाऱ्या सभांचे डिक्टेशन घेऊन इतिवृत्ते संगणकीय टंकलिखित करून देणे व मा. उप मु.का.अ. (साप्रवि) यांचे स्वीय सहायक.	
7	वरिष्ठ सहायक कनिष्ठ सहायक	आस्थापना- 1 संकलन	म.वि.से. व वर्ग 2 अधिकाऱ्यांची आस्थापना / अभिलेख कक्ष.	
8	वरिष्ठ सहायक	आस्थापना- 2 संकलन	सहायक प्रशासन अधिकारी / कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी / विस्तार अधिकारी (सांख्यिकी) यांची आस्थापना, सेवा प्रवेशोत्तर परिक्षा घेणे इ कामकाज.	
9	विस्तार अधिकारी (सांख्यिकी)	लिगल सेल/ नियोजन/ एसटीसी	न्यायालयीन प्रकरणे, आढावा बैठका, जि.प.अंतर्गत अधिकारी/कर्मचारी यांना शासकीय निवासस्थाने वाटप, यशवंत पंचायत राज अभियान, व वार्षिक प्रशासन अहवाल, पंचायत राज समिती विषयक कामकाज, व इतर अनुषंगिक बाबी	

10	वरिष्ठ सहायक कनिष्ठ सहायक	आस्थापना- 3 संकलन	लघुलेखक / वरिष्ठ सहायक, कनिष्ठ सहायक यांची आस्थापना / स्पर्धा परिक्षा घेणे, अनुशेषची माहिती.	
11	कनिष्ठ सहायक	आस्थापना- 4 व 5 संकलन	वाहन चालक व परिचर कर्मचाऱ्यांची आस्थापना.	
12	वरिष्ठ सहायक	आस्थापना 6 संकलन	अनुकंपा, साप्रवि/ग्रापं. कर्मचाऱ्यांचे वेतन देयके बनविणे, गट विमा, भविष्य निर्वाह निधी, ठेव सलग्न विषयक सर्व कामकाज.	
13	वरिष्ठ सहायक	भांडार संकलन	पदाधिकारी/अधिकारी वाहनांबाबत नियंत्रण, वाहन निलेखन, कार्यालयीन स्टेशनरी खरेदी, क्रिडा स्पर्धा आयोजन, कार्यालयीन संगणक खरेदी/दुरुस्ती व वृत्तपत्र निश्चिती विषयक कामकाज.	
14	वरिष्ठ सहायक	बजेट संकलन	अर्थसंकल्प सादर करणे, पंचायत समित्यांना वेतन, अनुदान वितरीत करणे विषयक कामकाज.	
15	वरिष्ठ सहायक	परिषद संकलन	जिल्हा परिषद, स्थायी समिती सभा, जिल्हा परिषद, सर्वसाधारण सभा/खास सभा, सभागृह नियंत्रण विषयक कामकाज.	
16	वरिष्ठ सहायक	आयटी सेल संकलन	ऑनलाईन माहिती अधिकार अर्ज, लोकआयुक्त प्रकरणे, पी.जी. पोर्टल तक्रारी, आपले सरकार पोर्टल तक्रारी व ई ऑफीस विषयक कामकाज.	
17	कनिष्ठ सहायक (लेखा)	रोखपाल संकलन	मा. मु.का.अ., उप मु.का.अ. (साप्रवि/ग्रापं), सर्व गट विकास अधिकारी यांचे वेतन देयके तयार करून कोषागारात मंजुरीसाठी सादर करणे स्थानिक निधी लेखा परिक्षण विषयक, पंचायत राज / महालेखापाल यांचेकडील परिच्छेद पुर्तता विषयक कामकाज, अर्थ विषयक माहिती अर्थ विभागास व शासनास सादर करणे.	
18	कनिष्ठ सहायक	आस्थापना 2 अ	कार्यालयीन कर्मचाऱ्यांची आस्थापना, घरबांधणी व वैद्यकीय देयकाविषयक कामकाज.	
19	कनिष्ठ सहायक	तपासणी संकलन	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 प्रकरणे, जिल्हा भ्रष्टाचार निर्मुलन समितीकडील प्रकरणे, मा. मुख्यमंत्री सचिवालयातील तक्रारी व माहिती अधिकार अर्जाविषयक कामकाज.	
20	वरिष्ठ सहायक	नोंदणी शाखा	टपालाची नोंदणी करणे व विभागास/पंचायत समितीस पाठविणे तसेच पोस्टाने पाठविणे	
21	कनिष्ठ सहायक	नोंदणी शाखा	ई- टपाल नोंदविणे.	

(रविंद्र परदेशी.)

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

शासन माहितीचा अधिकार कायदा-2005 मधील-4 अंतर्गत 17 मुदयांबाबतची माहिती..
सार्वजनिक प्राधिकरणांवरील आ-बंधने- कलम 4 (1) ख (iii) सामान्य प्रशासन विभाग,
जिल्हा परिषद, नाशिक

निर्णय घेण्याची कार्यपद्धती, पर्यवेक्षण व उत्तरदायीत्व प्रणाली

महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समित्या अधिनियम 1961 महाराष्ट्र सेवा नियम व महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा जिल्हा सेवा नियमातील असलेल्या अधिकारानुसार तसेच व त्यात वेळोवेळी केलेल्या सुधारणा कायदे/ नियम/ शासननिर्णय/ परिपत्रकानुसार निर्णय घेण्यात येतात.



(रवींद्र परदेशी)

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

केंद्रीय शासन माहितीचा अधिकार कायदा-2005 मधील-4 अंतर्गत 17 मुदयांबाबतची माहिती..

सार्वजनिक प्राधिकरणांवरील आ-बंधने-कलम4(1)(ख)(v)(vi)

सामान्य प्रशासन विभाग, जिल्हा परिषद, नाशिक.

स्वतःची कार्यपार पाडण्याची मानके व कार्ये पार पाडण्यासाठीचे नियम, विनियम सुचना

अ. क्र.	सुचना पत्रकानुसार	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय
1	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम	1961	प्रस्तुत नियम अधिनियमातील तरतुदी व संबंधातील प्रचलीत शासन निर्णय नुसार कार्यवाही करण्यात येते.
2	महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन) नियम	1981 व 2009	
3	महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्ती वेतन) नियम	1982	
4	महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा जिल्हा सेवा नियम	1968	
5	महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपील नियम) नियम	1979	
6	महाराष्ट्र नागरी सेवा (वर्तणूक) नियम	1979	
7	महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन नियम) (पदग्रहण अवधी / स्वीत्तेर सेवा आणि निलंबन बडतर्फी व सेवेतून काढून टाकणे यांच्या काळातील प्रदोन नियम)	1981	
8	महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा जिल्हा सेवा सेवा प्रवेश नियम)	1967	
9	महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा जिल्हा सेवा (शिस्त व अपील) नियम	1967	
10	महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा जिल्हा सेवा (वर्तणूक) नियम	1964	
11	महाराष्ट्र सर्वसाधारण भविष्य निर्वाह निधी नियम	1966	
12	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समित्या (अंदाजपत्रक) नियम	1966	
13	जिल्हा परिषद आकस्मिक खर्चा बाबत नियम	1965	
14	जिल्हा परिषदा व पंचायत समिती लेखा संहिता	1968	
15	महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम	1981	
16	महाराष्ट्र नागरी सेवा (सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती) नियम	1981	

(रवींद्र परदेशी)

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

केंद्रीय शासन माहितीचा अधिकार कायदा - 2005 मधील - 4 अंतर्गत 17 मुद्रयांबाबतची माहिती..

सार्वजनिक प्राधिकरणांवरील आ-बंधने-कलम 4 (1) (ख) (vii)

सामान्य प्रशासन विभाग, जिल्हा परिषद, नाशिक

दस्तावेजांचे विविध प्रवर्गातील विवरण

अ. क्र.	विषय	दस्तावेजाचा प्रकार नस्ती/मस्टर/नॉंदपुस्तक, व्हाउचर	प्रमुख बाबीचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
1	अभिलेख	स्थायी आदेश, परिपत्रक मॅन्युअल इ.	अ	कायमस्वरूपी
2		जिल्हा परिषदा व पंचायत समिती निवडणूक नस्ती	अ	कायमस्वरूपी
3		आवक / जावक नॉंदवही	अ	कायमस्वरूपी
4		सेवा पुस्तक	ब	30 वर्षे
5		सर्वसाधारण सभा इतिवृत्त नॉंदवही	ब	30 वर्षे
6		स्थायी सभा इतिवृत्त	ब	30 वर्षे
7		वेतन व भत्ते देयक	ब	30 वर्षे
8		बदली प्रस्ताव	ब	30 वर्षे
9		नियुक्ती प्रस्ताव	ब	30 वर्षे
10		पदोन्नती प्रस्ताव	ब	30 वर्षे
11		किरकोळ रजा अर्ज व नॉंदवही	ड	1 वर्षे
12		सेवा निवृत्ती वेतन अदाई नॉंदवही (पी.पी.ओ.)	ब	30 वर्षे
13		स्थायी समिती व विषय समिती सदस्य	क	10 वर्षे
14		अध्यक्ष, उपाध्यक्ष यांची रजा नॉंदवही	क	10 वर्षे
15		वार्षिक प्रशासन अहवाल	क	10 वर्षे
16		जि.प.सर्वसाधारण सभा विषय समिती सभेचे अर्जेडा	क	10 वर्षे
17		अधिकारी दैनंदिनी	क-1	5 वर्षे
18		गोपनीय अहवाल	ब	30 वर्षे
19		अधिकारी व कर्मचारी मत्ता दायित्व	ब	30 वर्षे
20		वाहन धावसंख्या नॉंदवही	ब	30 वर्षे
21		वाहन इतिहास नॉंदवही	ब	30 वर्षे
22		कार्यविवरणे (Work sheet)	क	10 वर्षे
23		साठा नॉंदवही	ब	30 वर्षे
24		जंगम मालमत्ता नॉंदवही	ब	30 वर्षे
25		जिल्हा परिषदेचे / पंचायत समितीचे ठराव	अ	कायमस्वरूपी
26		जिल्हा परिषदेच्या अध्यक्षांस मिळणारे मानधन व भत्ते	क	10 वर्षे
27		अध्यक्ष व उपाध्यक्ष यांच्या रजेचा हिशोब	क	10 वर्षे
28		स्थायी समितीशी, विषय समितीशी संबंधीत असलेल्या बाबी	क	10 वर्षे
29		जिल्हा परिषदेच्या आणि समितीच्या सभांची टिप्पणी, कार्यसूची आणि कार्यवृत्त तयार करणे	क	10 वर्षे
30		तपासणी टिप्पणी व त्यावर केलेली कार्यवाही	क	10 वर्षे
31		सेवा जेष्ठता सूची	क	10 वर्षे
32		बडतर्फी, असमर्थ ठरविणे, राजीनामे, खालच्या जागेवर आणणे किंवा सेवा मुक्त करणे इ.	क	10 वर्षे
33		सर्वसाधारणपणे भविष्य निर्वाह निधीमधून रक्कम मंजूर करणे	क	10 वर्षे

(रवींद्र परदेशी)

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

केंद्रीय शासन माहितीचा अधिकार कायदा - 2005 मधील - 4 अंतर्गत 17 मुदयांबाबतची माहिती..

सार्वजनिक प्राधिकरणांवरील आ-बंधने-कलम 4 (1) (ख) (vii)

सामान्य प्रशासन विभाग, जिल्हा परिषद, नाशिक.

धोरण तयार करण्याची व्यवस्था/तपशिल

सामान्य प्रशासन विभाग, जिल्हा परिषद, नाशिक कार्यालयाच्या परिणाम कारक कामासाठी जनसामान्यशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था.

अ.क्र.	सल्ला मसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/ नियम/	पुनरावृत्तीकाल परिपत्रकाद्वारे
--------	--------------------	------------------------------	-------------------------	--------------------------------

जिल्हा परिषद, अखात्यातील ग्रा.पं.समिती यांच्या ग्रामसभा व आमसभा तसेच जिल्हा परिषदेची आमसभा याद्वारे जनतेशी थेट संवाद व संपर्क साधला जातो. तसेच मासिक सभामध्ये शासन निर्णय परिपत्रकाचे प्रत्येक वेळी वाचन करणेत येते. वर्तमान पत्रातून व्यापार प्रसिध्दी देण्यात येते.



(रवींद्र परदेशी)

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

केंद्रीय शासन माहितीचा अधिकार कायदा - 2005 मधील - 4 अंतर्गत 17 मुदयांबाबतची माहिती..

सार्वजनिक प्राधिकरणांवरील आ-बंधने-कलम 4 (1) (ख) (viii)

सामान्य प्रशासन विभाग, जिल्हा परिषद, नाशिक.

बैठकांची कार्यवृत्ते/बैठका लोकांसाठी खुले आहेत किंवा कसे याबाबतचे विवरण

नमुना (अ)

जिल्हा परिषद, नाशिक येथील सामान्य प्रशासन विभाग कार्यालयाच्या समितीची यादी

केंद्रीय शासन माहितीचा अधिकार कायदा - 2005 मधील - 4 अंतर्गत 17 मुदयांबाबतची माहिती..

सार्वजनिक प्राधिकरणांवरील आ-बंधने-कलम 4 (1) (ख) (viii)

सामान्य प्रशासन विभाग, जिल्हा परिषद, नाशिक.

बैठकांची कार्यवृत्ते/बैठका लोकांसाठी खुले आहेत किंवा कसे याबाबतचे विवरण

नमुना (अ)

जिल्हा परिषद, नाशिक येथील सामान्य प्रशासन विभाग कार्यालयाच्या समितीची यादी

अ. क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट्ये	एकूण किती वेळा घेण्यात येते	जनसामान्यांसाठी खुली आहे की नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत उपलब्ध
1	स्थायी समिती	प्रशासक	शासन निर्णय ग्रामविकास विभाग यांचेकडील राजपत्र असाधारण क्रमांक 26, दि. 11 मार्च 2022 अन्वये परिशिष्ट अ मध्ये नमुद केले नुसार जिल्हा परिषद स्तरावर मुख्य कार्यकारी अधिकारी आणि पंचायत समिती स्तरावर गट विकास अधिकारी हे प्रशासक म्हणुन कार्य पार पाडतील. त्यानुसार क्र.साप्र/परिषद/86/2022, दि. 22.03.2022 नुसार मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद, नाशिक हे प्रशासक म्हणुन कार्य पार पाडत आहेत.	30 दिवसातुन एकदा	नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत उपलब्ध

(रवींद्र परदेशी)

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

सार्वजनिक प्राधिकरणांवरील आ-बंधने-कलम 4 (1) (ख) (viii)
बैठकांची कार्यवृत्ते/बैठका लोकांसाठी खुले आहेत किंवा कसे याबाबतचे विवरण
नमुना (क)

जिल्हा परिषद, नाशिक येथील सामान्य प्रशासन विभाग कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशित करणे.

अ. नं.	परिषदेचे नाव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दिष्ट्ये	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यांसाठी खुली आहे की नाही.	सभेचा कार्यवृत्तांत उपलब्ध
1	जिल्हा परिषद, नाशिक	प्रशासक	शासन निर्णय ग्रामविकास विभाग यांचेकडील राजपत्र असाधारण क्रमांक 26, दि. 11 माचे 2022 अन्वये परिशिष्ट अ मध्ये नमुद केले नुसार जिल्हा परिषद स्तरावर मुख्य कार्यकारी अधिकारी आणि पंचायत समिती स्तरावर गट विकास अधिकारी हे प्रशासक म्हणुन कार्य पार पाडतील. त्यानुसार क्र.साप्र/परिषद/86/2022, दि. 22.03.2022 नुसार मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद, नाशिक हे प्रशासक म्हणुन कार्य पार पाडत आहेत.	90 दिवसा तुन एकदा	नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत उपलब्ध


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

केंद्रीय शासन माहितीचा अधिकार कायदा - 2005 मधील - 4 अंतर्गत 17 मुद्यांबाबतची माहिती.

सार्वजनिक प्राधिकरणांवरील आ-बंधने-कलम 4 (1) (ख) (ix)

सामान्य प्रशासन विभाग, जिल्हा परिषद, नाशिक

जिल्हा परिषद, नाशिक येथील सामान्य प्रशासन विभाग कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी

यांची नावे, पत्ता व त्यांचे मासिक वेतन करणे.

अ. क्र.	पदनाम	अधिकारी कर्मचा-यांचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक (सा.प्र.वि मधील)	एकूण वेतन	निव्वळ वेतन
1	2	3	4	5	6	7
1	मुख्य कार्यकारी अधिकारी	श्रीमती आशिमा मित्तल	वर्ग 1	30.09.2022	137100	106548
2	अतिरिक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी	श्री. अर्जुन गुंडे	वर्ग 1	13.08.2021	269988	203827
3	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (साप्रवि)	श्री. रवींद्र परदेशी	वर्ग 1	18.07.2023	136830	98339
4	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (ग्रा.पं.)	श्रीमती वर्षा फडोळ	वर्ग 1	18.07.2023	162342	103835
5	सहायक प्रशासन अधिकारी	श्री. ए.डी. गिते	वर्ग-3	11.03.2024	112242	84671
6	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	श्री. ए.ए. दराडे	वर्ग-3	01.10.2024	79146	53575
7	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	श्री. आर. एम. येवला	वर्ग 3	12.03.2024	86202	46383
8	लघुलेखक (उ.श्रे.)	श्री. जी.सी. अनिहोत्री	वर्ग 3	05.06.2010	114174	86027
9	लघुलेखक (उ.श्रे.)	श्रीमती पी. पी. भुसे	वर्ग 3	02.09.2024	80532	64923
10	लघुलेखक (नि.श्रे.)	श्री. एस. ए. ठाकरे	वर्ग 3	05.09.2013	109071	81656
11	विस्तार अधिकारी (साख्यंकी)	श्री. एस.एस. बच्छाव	वर्ग 3	03.10.2022	79020	57439
12	वरिष्ठ सहायक	श्री. एस. एस. उगले	वर्ग 3	01.09.2018	99810	79529
13	वरिष्ठ सहायक	श्री. वाय. एन. कुमावत	वर्ग 3	01.07.2021	76962	49391
14	वरिष्ठ सहायक	श्रीमती व्हि. एच. हरणे	वर्ग 3	01.01.2024	64450	53629
15	वरिष्ठ सहायक	श्री. जी. एस. पारधी	वर्ग 3	12.03.2024	64530	53629
16	वरिष्ठ सहायक	श्री. जी. अ. घाडगे	वर्ग 3	11.03.2024	64530	57719
17	वरिष्ठ सहायक	श्रीमती जी. ए. गांगुर्डे	वर्ग 3	01.06.2023	64450	52639
18	वरिष्ठ सहायक	श्री. बी. पी. कुवर	वर्ग-3	13.09.2019	64467	50908
19	वरिष्ठ सहायक	श्री. एस. आर. थैल	वर्ग-3	18.01.2021	64467	49908
20	वरिष्ठ सहायक	श्री. एस. एम. शिंदे	वर्ग 3	18.08.2018	62577	44138
21	वरिष्ठ सहायक	श्री. आर. डी. देवरे	वर्ग 3	18.07.2019	55773	40130
22	वरिष्ठ सहायक	श्रीमती एम.एस. हडप	वर्ग 3	29.12.2023	66378	42557
23	कनिष्ठ सहायक (लेखा)	श्री. एल. के. मोंढे	वर्ग 3	04.02.2022	53769	40012
24	कनिष्ठ सहायक (लिपीक)	श्री. एस. जी. सुरते	वर्ग 3	01.06.2022	72594	65283
25	कनिष्ठ सहायक (लिपीक)	श्रीमती एन.पी. तोटे	वर्ग 3	09.06.2023	66378	56807
26	कनिष्ठ सहायक (लिपीक)	श्रीमती एस. आर. सोनार	वर्ग 3	16.08.2018	62682	53861
27	कनिष्ठ सहायक (लिपीक)	श्रीमती एस. आर. पाटील	वर्ग-3	14.03.2024	62146	49231
28	कनिष्ठ सहायक (लिपीक)	श्री. के.एम. फडोळ	वर्ग-3	18.12.2018	53614	39857
29	कनिष्ठ सहायक (लिपीक)	श्री. एस. डी. जाधव	वर्ग-3	16.02.2024	52102	40643
30	कनिष्ठ सहायक (लिपीक)	श्री. एस. एस. कदम	वर्ग-3	16.10.2024	38404	30679
31	वाहन चालक	श्री. एस.एस. वसावे	वर्ग-3	28.02.2024	76764	61943
32	वाहन चालक	श्री. वाय. ए. गोळेसर	वर्ग-3	01.07.2014	65844	55273
33	वाहन चालक	श्री. आर. आर. सुर्यवंशी	वर्ग-3	02.09.2021	52216	45088
34	वाहन चालक	श्री. जी.डी. पवार	वर्ग-3	04.10.2024	43161	33536
35	वाहन चालक	श्री. आर. जी. चौधरी	वर्ग-3	01.11.2023	40704	32547

36	परिचर	श्री. एल.बी. गुजर	वर्ग-4	01.10.2024	88818	68745
37	परिचर	श्री. एस. बी. गांगुडे	वर्ग-4	07.08.2024	56436	44745
38	परिचर	श्री. एस.पी. गोरे	वर्ग-4	06.08.2024	50227	34488
39	परिचर	श्रीमती पी.एच. हासे	वर्ग-4	12.07.2022	47392	34943
40	परिचर	श्रीमती एम.एन. कोकाटे	वर्ग-4	09.02.2024	47427	29218
41	परिचर	श्रीमती पी.डी. पाकळे	वर्ग-4	06.08.2024	41649	30172
42	परिचर	श्री. एच. बी. पवार	वर्ग-4	11.08.2023	49157	31408


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

केंद्रीय शासन माहितीचा अधिकार कायदा - 2005 मधील - 4 अंतर्गत 17 मुदयांबाबतची माहिती..

सार्वजनिक प्राधिकरणांवरील आ-बंधने-कलम 4 (1) (ख) (x)

सामान्य प्रशासन विभाग, जिल्हा परिषद, नाशिक

जिल्हा परिषद, नाशिक येथील सामान्य प्रशासन विभाग कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे, पत्ता व त्यांचे मासिक वेतन करणे.

अ.नं.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	नियमित (महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (तसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
1	आय.ए.एस. मुख्य कार्यकारी अधिकारी	Central/7 th Pay Commission Pay Level- 11 67700-208700	अनुज्ञेय	अनुज्ञेय	--
2	वर्ग- 1 अतिरिक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी	एस-27 123100-215900	अनुज्ञेय	अनुज्ञेय	--
3	वर्ग- 1 उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (साप्रवि/ग्रापं.)	एस-23 67700-208700	अनुज्ञेय	अनुज्ञेय	--
4	वर्ग- 1 गट विकास अधिकारी	एस-20 56100-177500	अनुज्ञेय	अनुज्ञेय	--
5	वर्ग- 2 सहा. गट विकास अधिकारी	एस-15 41800-132300	अनुज्ञेय	अनुज्ञेय	--
6	वर्ग- 3 लघुलेखक (उ.श्रे.)	एस-15 41800-132300	अनुज्ञेय	अनुज्ञेय	--
7	वर्ग- 3 लघुलेखक (क.श्रे.)	एस-14 35400-112400	अनुज्ञेय	अनुज्ञेय	--
8	वर्ग- 3 सहायक प्रशासन अधिकारी	एस-14 35400-112400	अनुज्ञेय	अनुज्ञेय	--
9	वर्ग- 3 कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	एस-13 35400-112400	अनुज्ञेय	अनुज्ञेय	--
10	वर्ग- 3 विस्तार अधिकारी (साख्यंकी)	एस-13 35400-112400	अनुज्ञेय	अनुज्ञेय	--
11	वर्ग- 3 वरिष्ठ सहायक	एस-8 25500-81100	अनुज्ञेय	अनुज्ञेय	--
12	वर्ग- 3 कनिष्ठ सहाय्यक	एस-6 19900-63200	अनुज्ञेय	अनुज्ञेय	--
13	वाहन चालक	एस-6 19900-63200	अनुज्ञेय	अनुज्ञेय	--
14	वर्ग 4 परिचर	एस-1 15000-47600	अनुज्ञेय	अनुज्ञेय	--


(रवींद्र परदेशी)

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

केंद्रीय शासन माहितीचा अधिकार कायदा - 2005 मधील - 4 अंतर्गत 17 मुद्यांबाबतची माहिती.

सार्वजनिक प्राधिकरणांवरील आ-बंधने-कलम 4 (1) (ख) (xi)

सामान्य प्रशासन विभाग, जिल्हा परिषद, नाशिक

सामान्य प्रशासन विभाग, जिल्हा परिषद, नाशिक कार्यालयांचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती (सन 2023-2024)

अंदाजपत्रकाचा प्रतीचे प्रकाशन:- प्रक्रिया अर्थ विभाग, जिल्हा परिषद, नाशिक कडून केली जाते,

अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन :- प्रक्रिया अर्थ विभाग, जिल्हा परिषद, नाशिक कडून केली जाते.

शासकिय अनुदान

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शीर्षाचे वर्णन	अनुदान (रुपये हजारात)	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रु.	अभिप्राय
1	ग्रा.वि.वि.मंत्रालय मुंबई एल2 जिल्हा परिषद, नाशिक स्थानिक 2053जिल्हा उस्थापना (5)स्थानिक कार्यालय योजना एक सुधारीत कर्मचारी वर्गरचना पध्दती 2053 0565 साप्रवि	142,86,31,608/-	कर्मचारी वेतनासाठी	--	--

जि.प. सेस अनुदान:-

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शीर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रु.	अभिप्राय
1	मा.अध्यक्षांचे मानधन	2,40,000	मानधन	--	--
2	मा.सभापती, मा. उपसभापती यांचे मानधन (जिल्हा परिषद, उपाध्यक्ष व 4 विषय समिती सभापती) यांचे सह	10,00,000	मानधन	--	--
3	जिल्हा परिषद आदर्श / गुणवंत कर्मचारी यांचा सत्कार करणे	2,00,000	सादील	--	--
4	दुरध्वनी करीता तरतुद (साप्रवि - पदाधिकारी)	5,00,000	दुरध्वनी खर्च	--	--
5	मा. अध्यक्ष, मा. उपाध्यक्ष / मा. सभापती यांचा प्रवास भत्ता	7,51,000	प्रवास भत्ता	--	--
6	सभासदांचा प्रवास भत्ता	31,00,000	प्रवास भत्ता	--	--
7	मा.अध्यक्षांना अतिथी भत्ता	1,20,000	अतिथी भत्ता	--	--
8	इतर खर्च (साप्रवि- सभा) जिल्हा परिषद/ पंचायत समिती सर्व सभा, मा. पंचायत राज समिती सभा आस्थापना विषयक बाबी इत्यादी	30,00,000	इतर खर्च	--	--
9	इ.पी.बी.एक्स देखभाल व दुरुस्ती - EBPX	2,00,000	देखभाल व दुरुस्ती	--	--
10	दैनंदिनी छपाई करणे व पुरविणे	1,00,000	सादील		
11	घरभाडे	15,00,000	--		
12	जिल्हा परिषद, इमारतीवरील कर (विज देयक, घरपट्टी, पाणीपट्टी) व भाडे (सन 2022-23 पासून साप्रवि विभागाचे अधिनस्त)	60,00,000	सादील	--	--

13	अ) इमारतीची स्वच्छता व इतर अनुषंगिक कामे (सन 2022-23 पासून साप्रवि विभागाचे अधिनस्त)	25,00,000	सादील	--	--
14	ब) जिल्हा परिषद, इमारतीची सुरक्षा व्यवस्था, CCTV कॅमेरा संच बसविणे, जिल्हा परिषद, Wifi सुविधा पुरविणे, परिरक्षण करणे, ई आफिस, ई कॉन्फरसिंग, ई टपाल, ई फाईल, अनुषंगिक बाबी	30,00,000	सादील	--	--
15	सुरक्षा रक्षक नेमणे या सुविधा विकसीत करणे इत्यादी	12,00,000	वेतन	--	--
16	जिल्हा परिषद / पंचायत समिती सदस्य, खातेप्रमुख यांना लोकराज्य मासिक पुरविणे	1,00,000	सादील	--	--
17	निरुपयोगी व निर्लेखित केलेल्या संगणक यंत्र सामग्रीची व नव्याने संगणक यंत्र, सामग्रीची खरेदी करणे, परिरक्षण करार करणे, सेवा सुविधा करार करणे, इतर यंत्रसामग्री खरेदी करणे (सर्व विभाग)	1,75,00,000	संगणक व इतर यंत्रसामग्री खरेदी	--	--
18	संगणक आज्ञावली ऑडिट, संगणक प्रणाली विकसन, परिरक्षण सिक्युरिटी ऑडिट इत्यादी (Software Development- सिक्युरिट ऑडिट) - साप्रवि 1) अनुकंपा पोर्टल (साप्रवि) - 8,00,000/-	16,00,000	सादील	--	--
19	जिल्हा परिषद / पंचायत समिती सदस्य प्रशिक्षण व कार्यशाळा	15,00,000	प्रशिक्षण खर्च	--	--
20	जिल्हा परिषद सदस्य यांचेकरिता बॅग खरेदी	3,00,000	सादील	--	--
21	पदाधिकाऱ्यांच्या वाहनावरील इंधन खर्च (इंधन व विमा)	30,00,000	इंधन खर्च		
22	जिल्हा परिषद, अधिकारी यांचे वाहनावरील इंधन, वंगण व विमा खर्च (साप्रवि)	20,00,000	इंधन, वंगण व विमा खर्च	--	--
23	गट विकास अधिकारी यांचे वाहनावरील इंधन व वंगण	30,00,000	इंधन, वंगण खर्च	--	--
24	चतुर्थश्रेणी कर्मचाऱ्यांना गणवेश	30,00,000	सादील	--	--
25	जिल्हा परिषद मुखपत्र प्रचार व प्रसिध्दी	6,00,000	सादील	--	--
26	न्यायप्रविष्ट प्रकरणांकरिता न्यायालयाची वकिल फी प्रदाने (सन 2022-23 पासून सर्व विभाग- साप्रवि चे अधिनस्त)	20,00,000	न्यायालयीन खर्च	--	--
27	संघराज्य सशस्त्र दलातील शहीद जवानांच्या / पोलीस कुटुंबातील व्यक्तींना द्यावयाची रोख स्वरूपातील अनुदाने	3,00,000	शहीद जवान	--	--
28	पदाधिकारी यांचे वाहनावरील दुरुस्ती खर्च	3,00,000	वाहन दुरुस्ती खर्च	--	--

29	जिल्हा परिषद, अधिकारी यांचे वाहनावरील दुरुस्ती खर्च (साप्रवि)	2,00,000	वाहन दुरुस्ती खर्च	--	--
30	गट विकास अधिकारी यांचे वाहनावरील दुरुस्ती खर्च	9,00,000	वाहन दुरुस्ती खर्च	--	--
31	घसारा निधीकरीता अंशदान साप्रवि	15,00,000	घसारा निधी	--	--
32	जिल्हा परिषद, नोकरभरती प्रक्रियावरील खर्च	5,00,000	नोकरभरती खर्च	--	--
33	क्रीडा स्पर्धा	25,00,000	क्रीडा स्पर्धा	--	--
34	जिल्हा परिषद पदाधिकारी / अधिकारी यांचे करिता वाहन खरेदी	0	वाहन खरेदी	--	--
35	जिल्हा परिषद, अधिकारी यांचे करिता वाहन भाडेतत्वावर घेणे (राजशिष्टाचार)	3,00,000	वाहन खरेदी	--	--
36	जिल्हा परिषद, नाशिक अंतर्गत नाविन्यपूर्ण प्रशासकीय उपक्रम राबविणे	30,00,000	इतर खर्च	--	--
37	कर्मचारी प्रशिक्षण - तांत्रिक व अतांत्रिक कर्मचारी यांना विभाग निहाय व संवर्ग निहाय प्रशिक्षणासाठी तरतुद, सर्व विभागांसाठी (तरतुद साप्रवि अधिनस्त)	20,00,000	प्रशिक्षण खर्च	--	--
38	कर्मचारी क्षेमकुशल अनुषंगिक बाबी	10,00,000	इतर खर्च	--	--
39	तालुकास्तरीय संसाधन केंद्र विकसित करणे (प्रति तालुका 5 लक्ष प्रमाणे)	75,00,000	इतर खर्च	--	शिक्षण (प्राथमिक विभागाकडे वर्ग)
40	आपत्ती व्यवस्थापन (साप्रवि विभाग अधिनस्त)	30,00,000	आपत्ती व्यवस्थापन	--	--
41	सुरक्षा रक्षक प्रशिक्षण देणे	10,00,000	प्रशिक्षण खर्च	--	--


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

केंद्रीय शासन माहितीचा अधिकार कायदा - 2005 मधील - 4 अंतर्गत 17 मुदयांबाबतची माहिती..

सार्वजनिक प्राधिकरणांवरील आ-बंधने-कलम 4 (1) (ख) (xii)

सामान्य प्रशासन विभाग, जिल्हा परिषद, नाशिक.

सामान्य प्रशासन विभाग, जिल्हा परिषद, नाशिक. कार्यालयाचे अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

योजना / कार्यक्रमाचे नांव

अ.नं.	लाभार्थीचे नाव व पत्ता	अनुदान/लाभ यांची रक्कम स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
1	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक


(रवींद्र परदेशी)

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

केंद्रीय शासन माहितीचा अधिकार कायदा - 2005 मधील - 4 अंतर्गत 17 मुदयांबाबतची माहिती..

सार्वजनिक प्राधिकरणांवरील आ-बंधने-कलम 4 (1) (ख) (xiii)

सामान्य प्रशासन विभाग, जिल्हा परिषद, नाशिक. कार्यालयातील मिळणा-या / सवलतीचा परवाना यांची चालू वर्षाची तपशिलवार माहिती.

परवाना / परवानगी / सवलतीचे प्रकार

अ.नं.	परवाना धारकाचे नाव व पत्ता	परवाण्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासुन	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवाण्या ची विस्तृत माहिती
1	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक


(रवींद्र परदेशी)

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

केंद्रीय शासन माहितीचा अधिकार कायदा - 2005 मधील - 4 अंतर्गत 17 मुदयांबाबतची माहिती..

सार्वजनिक प्राधिकरणांवरील आ-बंधने-कलम 4 (1) (ख) (xv)

सामान्य प्रशासन विभाग, जिल्हा परिषद, नाशिक.

सामान्य प्रशासन विभाग, जिल्हा परिषद, नाशिक. कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता.

उपलब्ध सुविधा :

भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती
वेबसाईट विषयी माहिती
अभिलेख तपासणी उपलब्ध सुविधांची माहिती
कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध संविधांची माहिती
नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती
सूचना फलकाची माहिती
ग्रंथालय विषयी माहिती

अ. क्र.	सुविधांचा प्रकार	वेळ	कार्यपद्धती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती / कर्मचारी	तक्रार निवारण
1	भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती	स.9.45 ते दु.2.00 व दु. 2.30 ते सं.18.15	प्रत्यक्ष	सामान्य प्रशासन विभाग	स्विय सहायक	
2	वेबसाईट विषयी माहिती	स.9.45 ते दु.2.00 व दु. 2.30 ते सं.18.15	स्विय सहायक यांचे मार्फत	सामान्य प्रशासन विभाग	संबंधित व स्विय सहायक	
3	अभिलेख तपासणी उपलब्ध सुविधांची माहिती	स.9.45 ते दु.2.00 व दु. 2.30 ते सं.18.15	प्रत्यक्ष	सामान्य प्रशासन विभाग	संबंधित व स्विय सहायक	
4	कामाच्या तपासणी उपलब्ध सुविधांची माहिती	स.9.45 ते दु.2.00 व दु. 2.30 ते सं.18.15	प्रत्यक्ष	सामान्य प्रशासन विभाग	संबंधित व स्विय सहायक	
5	सूचना फलकाची माहिती	स.9.45 ते दु.2.00 व दु. 2.30 ते सं.18.15	नोटीस बोर्ड	सामान्य प्रशासन विभाग	संबंधित व स्विय सहायक	


(रवींद्र परदेशी)

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

केंद्रीय शासन माहितीचा अधिकार कायदा - 2005 मधील - 4 अंतर्गत 17 मुदयांबाबतची माहिती..

सार्वजनिक प्राधिकरणांवरील आ-बंधने-कलम 4 (1) (ख) (xvi)

सामान्य प्रशासन विभाग, जिल्हा परिषद, नाशिक

सामान्य प्रशासन विभाग, जिल्हा परिषद, नाशिक कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी / सहायक शासकीय माहिती अधिकारी / अपिलीय प्राधिकारी यांची विस्तृत माहिती.

शासकीय माहिती अधिकारी :

अ. क्र.	शासकीय अधिकारी	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता व फोन	ई-मेल/वेबसाईट
1	श्री. अनिल दिनकर गिते.	सहाय्यक प्रशासन अधिकारी	सामान्य प्रशासन विभाग, जिल्हा परिषद, नाशिक	जिल्हा परिषद, भवन त्र्यंबक नाका, मुख्य टपाल कार्यालयाजवळ नाशिक- 422001 फोन नं. 0253 2591010	gadnsk@gmail.com www.zpnashik.maharashtra.gov.in

सहा. शासकीय माहिती अधिकारी :

अ.क्र.	शासकीय अधिकारी	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता व फोन	ई-मेल/वेबसाईट
--	--	--	--	--	--

अपिलीय अधिकारी :

अ. क्र.	शासकीय अधिकारी	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता व फोन	ई-मेल/वेबसाईट	अपिलीय प्राधिकारी
1	श्री. रवींद्र रामसिंह परदेशी	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (साप्रवि), जिल्हा परिषद, नाशिक.	सामान्य प्रशासन विभाग	जिल्हा परिषद, भवन त्र्यंबकरोड, नाशिक- 422001 फोन नं. 0253 2591010	gadnsk@gmail.com www.zpnashik.maharashtra.gov.in	आयुक्त, राज्य माहिती आयोग, खंडपीठ नाशिक.


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

केंद्रीय शासन माहितीचा अधिकार कायदा - 2005 मधील - 4 अंतर्गत 17 मुदयांबाबतची माहिती..

सार्वजनिक प्राधिकरणांवरील आ-बंधने-कलम 4 (1) (ख) (xvii)

सामान्य प्रशासन विभाग, जिल्हा परिषद, नाशिक

सामान्य प्रशासन विभाग, जिल्हा परिषद, नाशिक कार्यालयातील प्रकाशित माहिती.

अ. क्र.	उपकलम	काय प्रसिध्द करणार	कालावधी	कुठे प्रसिध्द करणार	अडचणी	शेरा
1	जि.प. व पं.स. अधिनियम 1961 चे कलम 142	वार्षिक प्रशासन अहवाल प्रसिध्द करणे	माहे- एप्रिल ते डिसेंबर	जिल्हास्तर	तालुकास्तरावरील माहितीचे ठरावासह संचालनास वेळ लागतो	दरवर्षी डिसेंबरअखेर
2		पं.स. वार्षिक तपासणी/मा.आयुक्त तपासणी	वर्षातुन एकदा	जिल्हा स्तर व पंचायत समितीस्तर	--	--
3	8 (बी) (ii)	1. उप मु.का.अ. (साप्रवि) यांचे अधिकाराचे कक्षात बाबनिहाय कर्मचाऱ्यांचे कर्तव्य सुची	वेळोवेळी	जिल्हा स्तर व पंचायत समितीस्तर	--	--
4	4(बी) (xvi)			कार्यालयात	--	--

रवींद्र परदेशी
(रवींद्र परदेशी)

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

