**जिल्हा परिषद, नांदेड, सामान्य प्रशासन विभाग **

** केंद्रीय माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 **

मधील कलम 4 नुसार प्रसिध्द करावयाची 1 ते 17 बाबीवरील माहिती.

सन - जुन 2018

कार्यालय दुरध्वनी क्रमांक (02462)-234668

केंद्रीय माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005

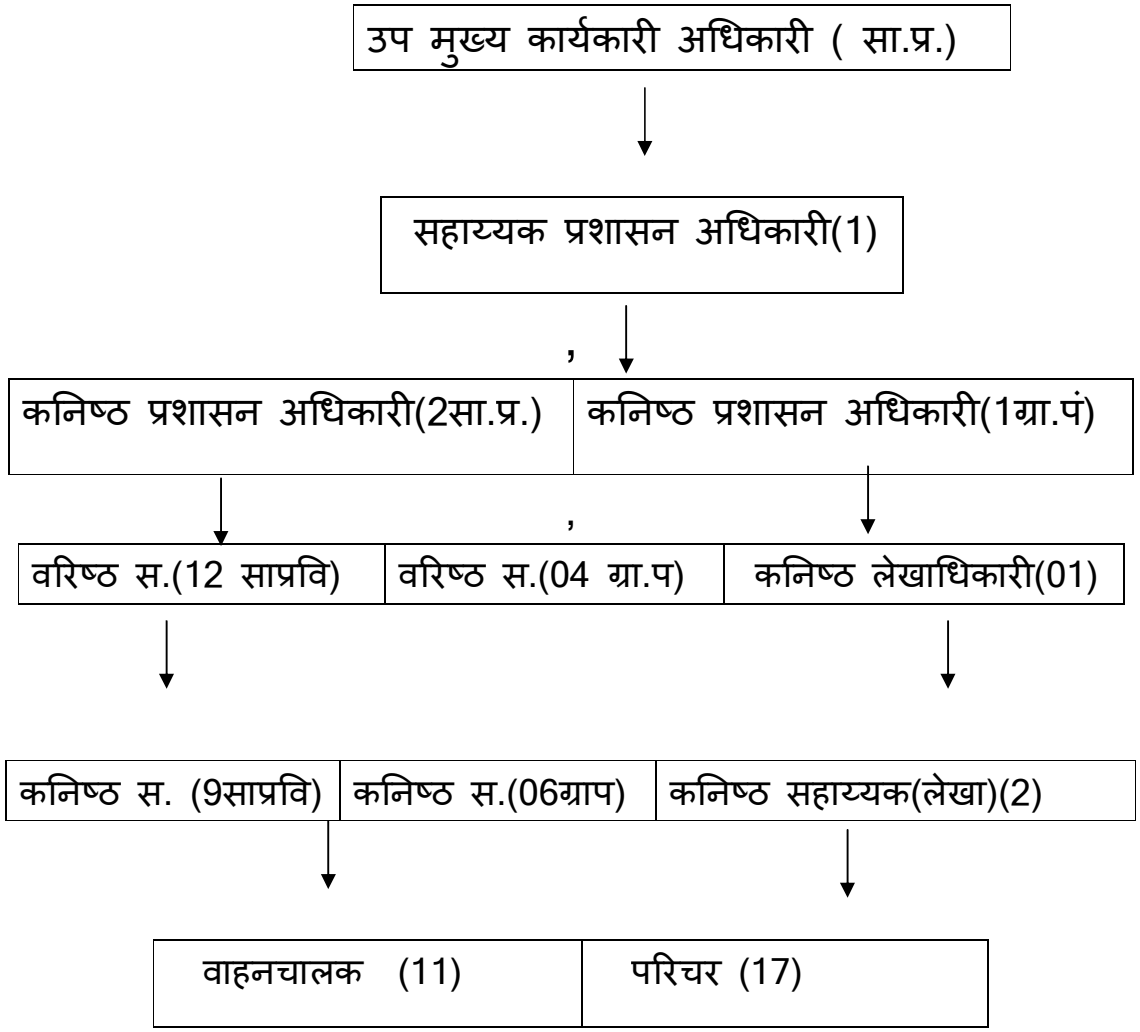
कलम 4 (1) ब नुसार प्रसिध्द करावयाच्या 1 ते 17 बाबी

लोकप्राधिकारी संस्था /कार्यालयाचे नावः-	सामान्य प्रशासन विभाग, जिल्हा परिषद नांदेड (स्टेशन रोड, शिवाजी पुतळया जवळ)
स्थापना वर्षः-	1 मे 1962
कार्यालय प्रमुखः-	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (साप्र)
संस्था प्रमुखाचे पदनामः-	श्री तुबाकले आर.डी. उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी(सा),
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनिस्तः-	ग्राम विकास व पंचायतराज विभाग मंत्रालय मुंबई - 32
कार्यक्षेत्र ::-	नांदेड जिल्हा
भोगौलीकः-	10350 चौ.कि.मी
कार्यानुरूपः-	नांदेड जिल्हा

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोक प्राधिकारी संस्थाची यादी

अक	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण /पत्ता
1	2	3	4
1	विभागीय आयुक्त, कार्यालय,औरंगाबाद.	मा. विभागीय आयुक्त	विभागीय आयुक्त, कार्यालय, औरंगाबाद.
2	ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग, मंत्रालय मुंबई 32.	मा. सचिव,ग्राम विकास व पंचायतराज विभाग, मंत्रालय मुंबई 32.	ग्राम विकास व पंचायतराज विभाग, मंत्रालय मुंबई 32

कार्यालयीन संरचनेचा नमुना.



केंद्र शासनाचा माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 कलम (4)1 ब (2)

जिल्हा परिषद नांदेड, सामान्य प्रशासन विभागातील अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकार व कर्तव्याचा तपशील

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार - आर्थीक	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	2	3	4	5
1	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (साप्र)	रुपये 10,000/- पर्यत प्रशासकीय मान्यता तसेच सर्व वर्ग 1, वर्ग 2 व वर्ग 3 कर्मचा-यांचे वेतनाचे अनुषंगाने आहरण व संवितरण अधिकार	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती लेखा संहिता अधिनियम 1968	शासन निर्णय व शासनाने वेळोवेळी निर्देशित केलेल्या परिपत्रका नुसार
		रु.10,000/- पर्यंत खर्चास अनुमती. कार्यालयीन व पंचायत समिती स्तरावरील वेतनाचे अनुदान वाटप.	1)मा मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद,नांदेड यांचे आदेश क्रमांक जिपना/साप्रवि/अस्था-1/10918/77/ दि.09.11.1977 2) महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती लेखा संहिता 1968	शासनाचे वेळोवेळी निघणाऱ्या आदेशाची अंमलबजावणी.

ब

अक	पदनाम	अधिकार फोजदारी	कोणत्या कायद्या नियम /शासन निणय /परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
1	2	3	4	5
1	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.), जि.प.नांदेड	निरंक	निरंक	अधिकार नाहीत

क

अक	पदनाम	अर्धन्यायिक अधिकार	कोणत्या कायद्या नियम /शासन निणय /परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
1	2	3	4	5
1	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.), जिल्हा परिषद, नांदेड	निरंक	निरंक	अधिकार नाहीत

अ.क्र.	पदनाम	कर्तव्ये				कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकाकनुसार	अभिप्राय
		आर्थिक	प्रशासकीय	फौजदारी	अर्ध न्यायीक		
1	2	3	4	5	6	7	8
1	सहाय्यक प्रशासन अधिकारी	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	
2	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	
3	वरिष्ठ सहाय्यक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	
4	कनिष्ठ सहाय्यक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	
5	वाहनचालक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	
6	परिचर	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	

अ क्र	**कार्यासन क्र**	**कार्यालयाकडुन पुरविण्यात येणा-या सेवेचा तपशील**	सेवा पुरविणारे अधिकारी /कर्मचारी दालन क्र./दुरध्वनीक्र.
1	2	**3**	**4**
1	कक्ष अधिकारी	कार्यालयीन कामकाजावर नियंत्रण, आस्थापना विषयक नस्ती तपासून अभिप्राय देणे व जन माहिती अधिकारी म्हणून काम पाहणे इतर कार्यवाहीबाबत तपासणी करणे इत्यादी अनुषंगीक कामे	संबंधित कार्यासन प्रमुख
2	अधिक्षक	सर्व विभागाच्या आस्थापना विषयक नस्ती तपासून अभिप्राय देणे प्रशासकीय, कार्यालयीन कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे व सहा. माहिती अधिकारी म्हणून काम पाहणे इतर कार्यवाहीबाबत तपासणी करणे इत्यादी अनुषंगीक कामे	संबंधित कार्यासन प्रमुख
3	अधिक्षक	प्रशासना संबंधाने इतर कामकाज व कर्मचा-या वर नियंत्रण ठेवणे व विधी कक्ष कामकाजावर नियंत्रण इत्यादी अनुषंगीक कामे	संबंधित कार्यासन प्रमुख
4	आस्थापना -1	जिल्हा परिषद नांदेड मधील खाते प्रमुख /विभाग प्रमुख/गट विकास अधिकारी यांची आस्थापना विषयक कामे. महाराष्ट्र विकास सेवेतील अधिकारी यांचा रिक्त पदाचा अहवाल शासनास व मा. विभागीय आयुक्त यांना सादर करणे. महाराष्ट्र विकास सेवा गट - अ व गट -ब मधील अधिका-यांची सेवा निवृत्ती प्रकरणे निकाली काढणे. वर्ग-1 व वर्ग-2 मधील अधिकारी यांची उपस्थिती/कार्यमुक्ती /शिस्तभंगविषयक कार्यवाही करणे, दौरादैंनदिनी इत्यादी अनुषंगीक कामे.	संबंधित कार्यासन प्रमुख
5	परिषद	जिल्हा परिषद सर्व साधारण सभांचे आयोजन करणे. स्थाई समिती सभांचे आयोजन करणे. पंचायत राज समिती अंतर्गत प्रश्नावली क्रमांक 1 व 2 ची माहिती जि.प. स्तारावरील सर्व विभागाकडून तयार करुन घेणे . जिल्हा परिषद नांदेड अंतर्गत वार्षिक प्रशासन अहवाल तयार करुन शासनास सादर करणे. जिल्हा परिषद / पंचायत समिती पदाधिकारी यांचे प्रशिक्षण , कार्यशाळा , मेळावे इत्यादी. . ग्रामीण भागातील विविध विकास कामांना मान्यतांच्या संचिकावर अभिप्राय देणे ,	संबंधित कार्यासन प्रमुख

6	आस्थापना 1अ	वर्ग ३ व वर्ग ४ मध्ये सेवा निवृत्त /मयत होणा-या कर्मचा-यांचे सेवा निवृत्ती वेतन /कुंटूब निवृत्ती वेतन लाभ निर्धारण करणे. दरमहा पेन्शन अदालतीचे आयोजन करणे. दरमहा सेवा निवृत्त कर्मचा-यांचा निरोप संमारभ कार्यक्रम आयोजित करणे.	संबंधित कार्यासन प्रमुख
7	आस्थापना 2	जिल्हा परिषद अंतर्गत विभागीय चौकशी प्रकरणे,अभिप्राय व अनुषंगीक माहिती संकलन . निलंबीत कर्मचारी यांची माहिती. इतर तक्रार प्रकरणे, गुन्हे अन्वेशन विभागाकडून आलेल्या चौकशी प्रकरणांच्या संचिकेवर अभिप्राय नोंदवणे, निलंबन आढावा समितीस प्रस्ताव सादर करणे, स्पर्धा परिक्षेस परवानगी गट क कर्मचा-यांच्या रजा/उपस्थिती, अनाधिकृत अनुउपस्थिती गट क कर्मचारी निलंबनाबाबत कार्यवाही, विभागीय चौकशी गट क कर्मचा-यांची स्वेच्छा निवृत्ती परवानगी, गट क कर्मचा-यांची राजीनामा,स्थायीत्व प्रमाणपत्र गट क कर्मचा-यांची वैदकीय परिपुर्ती इत्यादी अनुषंगीक कामे	संबंधित कार्यासन प्रमुख
8	आस्थापना 2अ	अनुकंपा योजना/सर्व विभागांच्या जेष्ठता यादी संचिकेवर अभिप्राय देणे. राज्य प्रशिक्षण धोरण अंमलबजावणी, स्पर्धा परिक्षा, कर्मवारी प्रशिक्षण, वर्ग 3,4 गट विमायोजना प्रस्ताव, कर्मचारी आस्थापना सुचि प्रसिध्द करणे I. S. O. प्रमाणपत्राचे नुतनिकरण करणे, सेवाप्रवेशोत्तर परिक्षा/ इत्यादी अनुषंगीक कामे. इत्यादी अनुषंगीक कामे	संबंधित कार्यासन प्रमुख
9	आस्थापना 2ब	जिल्हा परिषद नांदेड मधील गट क च्या पदांच्या भरतीच्या अनुषंगाने सर्व विभागांच्या संचिकांवर अभिप्राय नोंदविणे, गट क मधील कर्मचारी यांच्या अंतर्गत बदल्या,सार्वत्रिक बदल्या मासीक प्रगती अहवाल	संबंधित कार्यासन प्रमुख
10	आस्थापना 3अ	कार्यालयीन आस्थापना, सा.प्र.वि. संवर्गातील वर्ग-3 कर्मचा-यांच्या आस्थापना विषयक बाबी, सा.प्र.वि तील वर्ग-3 कर्मचा-यांचे मुळ व दुय्यम सेवापुस्तिका अद्यावत करणे. व वार्षिक वेतनवाढी मान्य करणे इत्यादी अनुषंगीक कामे.	संबंधित कार्यासन प्रमुख
11	आस्थापना 3अ	जिल्हा परिषद नांदेड अंतर्गत वर्ग-४ कर्मचा-यांची पदोन्नती, आश्वासीत प्रगती योजने अंतर्गत वरीष्ठ वेतनश्रेणी. जिल्हा परिषद नांदेड अंतर्गत वर्ग-४ कर्मचा-यांच्या आस्थापना विषयक बाबी व इतर अनुषंगिक कामे. जिल्हा परिषद नांदेड अंतर्गत वर्ग-४ कर्मचा-यांच्या सर्वसाधारण बदल्या जिल्हा परिषद नांदेड अंतर्गत वर्ग-४ कर्मचा-यांची ज्येष्ठता सुची प्रसिध्द करणे. जिल्हा परिषद नांदेड अंतर्गत इत्यादी अनुषंगीक कामे.	संबंधित कार्यासन प्रमुख

अ क्र	**कार्यासन क्र**	**कार्यालयाकडुन पुरविण्यात येणा-या सेवेचा तपशील**	सेवा पुरविणारे अधिकारी /कर्मचारी दालन क्र./दुरध्वनीक्र.
1	2	**3**	**4**
12	आस्थापना 4	संगणक परिक्षा उतीर्ण प्रमाणपत्र सादर करणे पासून सूट देण्यासाठी आलेल्या प्रस्तावावर कार्यवाही करणे. माहिताचा अधिकार अधिनियम 2005 अर्ज/अपील संबंधित शाखा/ विभागाकडे वर्ग करणे. माहिताचा अधिकार अधिनियम 2005 अन्ये मासीक/वार्षिक अहवाल तयार करणे व मा. शासन / मा.आयुक्त कार्यालयास पाठविणे, मा.लोक आयुक्त / उप लोक आयुक्त प्रकरणे निकाली काढण्यासाठी पाठपुरावा करणे /मा जिल्हाधिकारी यांचेकडुन प्राप्त विविध विषया वरील तक्रारी/निवेदने/लोकशाही दिन प्रकरणे/भ्रष्टाचार निर्मुलन प्रकरणे इत्यादी	संबंधित कार्यासन प्रमुख
13	नियोजन	मा.मु.का.अ./उप मु.का.अ.,मंत्री महोदय ,खाते प्रमुख यांच्या व इतर आढावा बैठकीची माहिती संकलीत करुन सादर करणे. यशवंत पंचायत राज अभियान माहिती संकलन. मासिक अहवाल सादर करणे, इत्यादी अनुषंगीक कामे.	संबंधित कार्यासन प्रमुख
14	तपासणी	आयुक्त तपासणी. आयुक्तांनी ठरवून दिलेनुसार पं.स.तपासणी. आयुक्त तपासणी/ मु.का.अ. तपासणी मुद्दयांचे अनुपाल तयार करणेइतर अनुषंगिक कामे.	संबंधित कार्यासन प्रमुख
15	विधी कक्ष	विधी कक्ष न्यायालयीन प्रकराणाची माहिती. इतर अनुषंगिक कामे.	संबंधित कार्यासन प्रमुख
16	आवक	मा. आमदार / खासदार विधानसभा तारांकित प्रश्न / अ. शा. ब शासकीय पत्रके सामान्य प्रशासन विभागाकडे प्राप्त झालेल्या पत्रव्यवहार आवक नोंदवहीत नोंदवूने जि.प. नांदेड अंतर्गत सर्व खाते प्रमुख व विभाग प्रमुख तसेच सामान्य प्रशासन विभाग येथील सर्व कार्यासना कडे वाटप करणे	संबंधित कार्यासन प्रमुख

अक्र	**कार्यासन क्र**	**कार्यालयाकडुन पुरविण्यात येणा-या सेवेचा तपशील**	सेवा पुरविणारे अधिकारी /कर्मचारी दालन क्र./दुरध्वनीक्र.
1	2	**3**	**4**
17	जावक	सामान्य प्रशासन जावक विभागाकडे प्राप्त संचिका मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांचेकडे पाठविणे व मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांचेकडील संचिका विभाग / सामान्य प्रशासन विभागातील कार्यासनाकडे पाठविणे. सर्व कामे व नोंदवही अद्यावत करणे.	संबंधित कार्यासन प्रमुख
18	लेखा 1	रोखपालाची सर्व कामे. वर्ग-3 व वर्ग-4 ध्वज निधी, कर्मचारी यांचे वेतन भत्ते बँकेत जमा करणे. वर्ग-1 व वर्ग-2 अधिकारी यांचे मासिक वेतन सेवार्थ प्रणालीने तयार करणे. इतर अनुषंगिक कामे.	संबंधित कार्यासन प्रमुख
19	भांडार	भांडारपाल . साहित्याचा पुरवठा करणे, राष्ट्रीय महापुरुष यांच्या जयंती व विशेष दिनाचे आयोजन करणे, मा. अध्यक्ष, मा. मु.का.अ. व अति. मु.का.अ. यांना लागणारे साहित्य व साप्रवि साहित्य उपलब्ध करुन देणे इतर अनुषंगिक कामे	संबंधित कार्यासन प्रमुख
20	लेखा	सा.प्र.वि.अंतर्गत शासना कडून प्राप्त झालेल्या अनुदानाचे वितरण व नियंत्रण करणे. शासन लेखाशिर्षाचे अनुदान निर्धारण,ताळमेळ विषयक कामकाज अप्रशासन या लेखा शिर्षाखाली अंदाजपत्रक तण्यार करणे व जि.प.च्या सर्वसाधारण सभे समोर मंजूरीस्तव सादर करणे. स्थानिक निधी लेखा,पंचायत राज समिती ,महालेखाकार नागपूर यांचे लेखा परिक्षण अनुपालन संकलन करणे, लेखा 1,2,व भांडार यांच्या संचिकेवर अभिप्राय देणे व सनियंत्रण ठेवणे साप्रवि अंतर्गत पंचायत राज प्रणालीचे LEVEL2 चे कामकाज पाहणे.	संबंधित कार्यासन प्रमुख
21	लेखा	मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी / अति. मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी /उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा) वाहनाचे इंधन देयके तयार करणे , वाहन विभाग इत्यादी अनुषंगीक कामे	संबंधित कार्यासन प्रमुख
22	लेखा	सा.प्र.वि.संवर्गातील कर्मचा-यांचे भ.नि.नि.प्रकरणे, अग्रीम समायोजन इत्यादी अनुषंगीक कामे	संबंधित कार्यासन प्रमुख

विशिष्ट कार्य:- आस्थापना, प्रशासकीय बाबी बाबत विविध विभागाशी समन्वय साधणे. जिल्हा परिषदेच्या बैठका आयोजित करणे, पंचायत राज समितीचे अनुपालन सादर करणे.

*विभागाचे धेय/धोरण :- कर्मचाऱ्याच्या सेवा भरती विषयक बाबी, नवीन विविध विभागाच्या कर्मचाऱ्याच्या नियुक्त्या तपासणे व शासनाच्या सामाजीक आरक्षणानुसार मागासवर्गीयांना आरक्षणाचा लाभ मिळवुन देणे. तसेच जिल्हा परिषदेचे कामकाज सुरळीतपणे पार पाडण्यासाठी आवश्यक ती कार्यवाही करणे.

*धोरण - सेवा भरती विषयक बाबींची काटेकोर अंमलबजावणी करणे व प्रशासनात सुसुत्रता आणणे.

*संबधित कर्मचारी :- सहाय्यक प्रशासन अधिकारी ,कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी,लघुलेखक, वरिष्ठ सहाय्यक, कनिष्ठ सहाय्यक, वाहन चालक व परिचर

*कार्य - आस्थापना विषयक प्रशासकीय कामकाज विविध विभागामध्ये समन्वय साधणे आणि विविध बैठका आयोजित करणे.

कामाचे स्वरुप ::- वरील प्रमाणे.

* मालमत्तेचा तपशिल ::- जंगम मालमत्ता (फर्निचर)

कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक - 02462-234668 वेळ सकाळी 10.00 ते 5.45

साप्ताहीक सुटी ::- रविवार व इतर सार्वजनिक सुटया.

नांदेड जिल्ह्यातील गट विकास अधिकारी

अ. क्र.	**पंचायत समिती**	**नांव**	**कार्यालयीन दूरध्वनी क्र.**	**भ्रमणध्वनी क्रमांक**
1.	पं.स.नांदेड	श्रीमती ए.एल.सरोदे (प्रभारी)	02462-248423	7721803101
2.	पं.स. मुदखेड	श्री.एम.डी.जाधव प्रभारी	02462-275550	9850194254
3.	पं.स. अर्धापूर	श्री के.ए. पांढरे	02462-272119	9637698524,7083766193
4.	पं.स. भोकर.	श्री. जी.एल.रामोड	02467-222624	7720082789
5.	पं.स.उमरी	श्री.अमोलकुमार अंदेलवार प्रभारी	02467-244702	7588429049
		श्री व्ही.आर. पाटील	02467-244702	9422170843
6.	पं.स. हदगाव	श्री. व्ही.डी. देशमुख(प्र)	02468-222325	8888271156
7.	पं.स.हिमायतनगर	श्री.एस.एन. मांजरमकर	02468-244621	9226548001
8.	पं.स. किनवट	श्री डी.यू. यु.डी.मादांडे (प्र)	02469-222602	9422871184

9.	पं.स. माहूर.	श्री यू.डी. मांदाडे	02460-268294	9130237500
10.	पं.स. कंधार.	श्री.के.व्ही.बळवंते (प्र)	कार्यालयीन फोन बंद आहे	9421326078
11.	पं.स. लोहा.	श्री पी.पी.फांजेवाड	02466-242773	9422556837
12.	पं.स.मुखेड	श्री सी.एल.रामोड (प्र)		9423438580
13.	पं.स. बिलोली	श्री यू.डी. राहाटीकर	02465-223532	9423028982,9766538879
14.	पं.स. नायगाव.	श्री. एम.एन.केंद्रे	02465-262914	9422796140
15.	पं.स. धर्माबाद.	श्री ए.डी.पवार	02465-223532	9420587301
16.	ग.वि.अ.मग्रारोहयो कक्ष	श्री बी.जी.सुंकवाड स. ग.वि.अ.(मग्रारोहयो)	02462-230120	9422188713
17	पं.स.देगलुर	श्री. जी.के.मेतेवाड	0263-255003	9766201724

कलम 4 1 नमुना अ

जिल्हा परिषद, नांदेड येथील सामान्य प्रशासन विभागातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशील(अ) (ब) (क) (ड)

कलम,4 (1) () () नमुना (ब)

जिल्हा परिषद, नांदेड येथील सामान्य प्रशासन विभागातील अधिकारी व कर्मचाऱ्यांच्या कर्तव्याचा तपशिल

उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.),जि.प.नांदेड

अ.क्र.	पदनाम	कर्तव्ये				कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकाकनुसार	अभिप्राय
		आर्थिक	प्रशासकीय	फौजदारी	अर्ध न्यायीक		
1	2	3	4	5	6	7	8
1	सहाय्यक प्रशासन अधिकारी	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	
2	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	
3	वरिष्ठ सहाय्यक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	
4	कनिष्ठ सहाय्यक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	
5	वाहनचालक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	
6	परिचर	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	

कलम 4 1 ब नमुना

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जवाबदारीचे उत्तर दायीत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

* कामाचा प्रकार / नाव :- निरंक
* कामाचे स्वरुप :- निरंक
* अधिनियमाचे नाव :- निरंक
* नियम, :- निरंक

अक	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जवाबदार अधिकारी	अभिप्राय
1	2	3	4	5
1	निरंक	निरंक	निरंक	

कलम 4 1 ब नमुना अ

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण संघटनाचे लक्ष (वार्षीक) विविध विकासात्मक योजनेनुसार

अक्र.	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
1.	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम 4 1 ब नमुना ब

कामाची कालमर्यादा शासनाने विविध योजनसाठी ठरवून दिल्यानुसार काम पूर्ण होण्यासाठी प्रत्येक कामाची कालमर्यादा निश्चित होते

अक्र.	काम/कार्य	दिवस/तासपुर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निारण अधिकारी
1.	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम 4 1 ब नमुना अ

सामान्य प्रशासन विभागातील कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम.

अक्र.	सुचनापत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
1	2	3	4
1.	जिल्हा परिषदेच्या सभेचे आयोजन	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद पंचायत समिती अधिनियम 1961	
2	सेवाविषयक बाबी	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद जिल्हा सेवा सेवा भरती नियम 1967	

कलम 4 1 ब नमुना ब

सामान्य प्रशासन विभागातील कामाशी संबंधित शासन निर्णय.

अक्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय असल्यास
1	प्रशासनाचे सुसूत्रिकरण व नियंत्रण	शासनाकडून वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या शासन निर्णयानुसार	

कलम 4 1 ब नमुना क

सामान्य प्रशासन विभागातील कामाशी संबंधित परिपत्रक

अक्र.	शासकीय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय असल्यास
1	प्रशासनाचे सुसूत्रिकरण व नियंत्रण	शासनाकडून वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या शासन परिपत्रकानुसार	

कलम 4 1 ब नमुना ड

सामान्य प्रशासन विभागातील कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश/ धोरणात्मक परिपत्रके

अ.क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय असल्यास
1	शासन निर्णय व परिपत्रके सर्व संबंधित विभागाना अवगत करणे	शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केल्यानुसार	

कलम 4 1 ब नमुना इ

जिल्हा परिषद, नांदेड येथील सामान्य प्रशासन विभागातील कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्ताऐवजाची यादी

अक्र.	दस्ताऐवजाचा प्रकार नस्ती/मस्टर/नोंदपुस्तक/व्हावचर इ.	विषय	संबंधित व्यक्ती /पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण / उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
1	वर्ग 1 व 2 अधिका-यांच्या आस्थापना विषयक बाबी/ सेवानिवृत्ती प्रकरणे/विभागीय चौकशी प्रकरणे	आस्थापना-1	श्री आर.के. शेकापुरे, वरिष्ठ सहाय्यक	
2	वर्ग 3 व 4 कर्मचा-यांचे सेवानिवृत्ती विषयक प्रकरणे	आस्थापना-1अ	श्री एम.एम.कुलकर्णी, कनिष्ठ सहाय्यक	विर सावरकर नगर नांदेड
3	वर्ग 3 कर्मचाऱ्यांचे विभागीय चौकशी प्रकरणे / विविध विभागातुन प्राप्त झालेल्या संचिकेवर अभिप्राय नोंदविणे	आस्थापना-2	श्रीमती जी.एस.आळंदीकर, वरिष्ठ सहाय्यक	धनेगाव, नादेड

4	वर्ग 3 कर्मचा-याची विभागीय परिक्षा/ अनुकंपा / भाषा विषयक परिक्षा सुट	आस्थापना-2अ	श्री व्ही.एन.वड्डेपल्ली वरिष्ठ सहाय्यक	लेबर कॉलनी,नांदेड
5	वर्ग 3 कर्मचा-यांची आस्थापना पदोन्नत्या / संकलन	आस्थापना-2ब	श्री. आर. जी. कांबळे व.स. श्री एम. बी. ढेंबरे कनिष्ठ सहाय्यक	गोपाल चावडी, नांदेड
6	वर्ग 4 कर्मचा-यांची आस्थापना	आस्थापना-3	श्री आर. एस. गजभारे कनिष्ठ सहाय्यक	
7	कार्यालयीन कर्मचा-यांची आस्थापना	आस्थापना-3अ	श्री एस.पी. स्वामी वरिष्ठ सहाय्यक	सिडको, नांदेड
8	लोकशाही दिन / माहितीचा अधिकार	आस्थापना-4	श्रीमती वाय.व्ही. येवले, वरिष्ठ सहाय्यक	नांदेड
9	जिल्हा परिषद सर्व साधारण /स्थायी समिती सभा आयोजन / अहवाल तयार करणे	परिषद शाखा	श्री एम.सी.पाटील वरिष्ठ सहाय्यक/श्रीमती सी.आर.कांबळे, कनिष्ठ सहाय्यक	विष्णुपुरी, नांदेड जंगमवाडी, नांदेड
10	मा.आयुक्त / शासन / मा.मु.का.अ. यांच्या सभेची माहिती संकलन करणे	नियोजन	श्री आर.व्ही.आलेगांवकर वि.अ. (सां.)	सिडको, नांदेड
11	मा. आयुक्त यांचे तपासणी मुद्ये	तपासणी	आवर्दे बी.आय.	

12	वर्ग 1 व वर्ग 2 अधिका-यांचे देयक तयार करणे	लेखा शाखा-1	श्री जे.एल.पुंड, वरिष्ठ सहाय्यक	सिडको,नांदेड
13	कार्यालयीन कर्मचा-यांचे देयक तयार करणे	लेखा शाखा-2	श्री. एन.जी.डांगे, कनिष्ठ सहाय्यक	विनकर कॉलनी, नांदेड
14	मा.अध्यक्ष/मा.मु.का.अ./उप मुकाअ (सा) /(पंचायत) वाहनाची देखभाल व दुरुस्ती/ जि.प. गाळे भाडे/वेतन व भत्ते तरतुद वाटप	लेखा शाखा-3	श्री बी.एम.टोके, कनिष्ठ सहाय्यक(लेखा)	
15	जि.प.तील वर्ग 3 व 4 कर्मचा-यांचे सेवानिवृत्ती प्रकरण/ पेन्शन अदालत/लेखा आक्षेप / लेखाविषयक संनियंत्रण	सेवानिवृत्ती कक्ष	श्री अब्राहम वर्गीस, कनिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	लेबर कॉलनी,नादेड
16	भांडार शाखा	भाडार शाखा	श्री एम.सी.पाटील , वरिष्ठ सहाय्यक	हडको, नादेड
17	आवक शाखा	आवक शाखा	श्री ए.आर. वाघमारे, कनिष्ठ सहायक कु.पी.एस.स्वामी, कनिष्ठ सहायक	क्रांती चौक सिडको नांदेड तानाजी नगर हिंगोली रोड नांदेड
18	जावक शाखा	जावक शाखा	श्री एस.के.कदम, कनिष्ठ सहाय्यक	पौणिमानगर,नांदेड

कलम 4 1 अ

जिल्हा परिषद, नांदेड येथील सामान्य प्रशासन विभागातील कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्ताऐवजाची वर्गवारी

अ.क्र.	विषय	दस्तऐवजाचा प्रकार / नस्ती / मस्टर / नोंदपुस्तक व्हावचर इ.	प्रमुख बाबीचा तपशिलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
1	2	3	4	5
1	प्रलंबित टपाल	गठ्ठा क्रमांक 1	कर्मचा-याकडे आलेले सर्व टपाल, प्रलंबित शासन / दुय्यम कार्यालय व कार्यवाही न झालेले सर्व पत्रव्यवहार	एक वर्षाच्या आत अंतिम निकाली काढण्याची कार्यवाही करणे
2	प्रतिक्षाधीन प्रकरणे	गठ्ठा क्रमांक 2	ज्या प्रकरणात अद्याप शासन निर्णय प्रतिक्षेत आहेत किंवा दुय्यम कार्यालयाचे अहवाल प्रलंबित आहेत अशी प्रकरणे.	एक वर्षाच्या आत अंतिम निकाली काढण्याची कार्यवाही करणे
3	स्थायी आदेश प्रकरणीका	गठ्ठा क्रमांक 3	शासन विविध निर्णय वरिष्ठ कार्यालयाचे महत्वाचे आदेश,विविध प्रपत्रके इ.	स्थायी अभिलेखे
4	महत्वाच्या प्रकरणाचा गठा	गठ्ठा क्रमांक 4	विधानसभा / विधान परिषद तारांकित प्रश्न, लक्षवेधी सुचना/कपात सुचना/ न्यायालयीन/ लोकआयुक्त प्रकरणे इ.	पाच वर्षा पर्यत
5	विवरण पत्रे	गठ्ठा क्रमांक 5	सर्व साप्ताहीक/पाक्षीक/मासिक/ त्रैमासिक/सहा महिन्याकरीता/ वार्षिक विवरणपत्रे	पाच वर्षा पर्यत
6	वर्गीकृत प्रकरणीका	गठ्ठा क्रमांक 6	प्रकरणीकेचा अंतिम निकाल झाला असल्यास व अन्य पत्रव्यवहाराचे काम झाले असलेली कागदपत्रे.	एक वर्षापर्यत

कलम 4 1 ब

जिल्हा परिषद, नांदेड येथील कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्याशी सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था

अ.क्र.	सल्ला मसलतीचा विषयक	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/ नियमा/परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृती काल
1	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम 4 1 ब. नमुना अ

जिल्हा परिषद नांदेड येथील सामान्य प्रशासन कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशीत करणे.

अ.क्र.	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट किती वेळा घेण्यात येत	सभा जनसामान्यासाठी खुलेआहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तात (उपलब्ध)
1	2	3	4	5	6
1	स्थायी समिती	14	12	नाही	आहे
2	जि.प.सर्वसाधारण सभा	63	4	-*-	आहे

कलम 4 1 ब. नमुना ब

सामान्य प्रशासन विभाग,जि.प.नांदेड येथील कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशीत करणे.

अक्र.	अधिसभेचे नांव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तात (उपलब्ध)
1	स्थायी समिती	14	1.धोरणात्मक निर्णय घेणे 2.विविध योजने अंतर्गत प्रशासकीय मान्यता देणे. 3. विविध योजनांचा आर्थीक आणि भौतीक प्रगतीचा आढावा घेणे. 4. जमा आणि खर्चास मान्यता देणे. 5. वर्ग-1 व वर्ग-2 मधील अर्जित रजा मुजुर करणे.	12	नाही	सर्व सभेचे कार्यवृत्तात उपलब्ध असुन नमुना नोंद वहीत नोंदविलेले आहेत.
2	जि.प.सर्वसाधारण सभा	63	1. धोरणात्मक निर्णय घेणे 2. विविध योजने अंतर्गत कामास प्रशासकीय मान्यता देणे. 3. विविध योजनांचा आर्थीक आणि भौतीक प्रगतीचा आढावा घेणे. 4. कालबाहय देयकास मान्यता देणे. 5. विविध योजनेच्या निधीचे नियोजन करणे.	4	नाही.	सर्व सभेचे कार्यवृत्तात उपलब्ध असुन नमुना नोंद वहीत नोंदविलेले आहेत.

कलम 4 1 ब. नमुना क

सामान्य प्रशासन विभाग,जि.प.नांदेड येथील कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशीत करणे.

अक्र.	परिषदेचे नांव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तात (उपलब्ध)
1	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम 4 1 ब. नमुना ड

सामान्य प्रशासन विभाग,जि.प.नांदेड येथील कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशीत करणे.

अक्र.	संस्थेचे नांव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तात (उपलब्ध)
1	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम 4 ()(ब)() नमुना क

साप्रवि जिल्हा परिषद, नांदेड अंतर्गत अधिकारी यांचे नावे, भत्ते व त्यांचे मासिक वेतन करणे.

अ.क्र.	पदनाम	अधिकांऱ्याचे नांव	वर्ग	रुजु दिनांक	दूरध्वनी क्र./फॅक्स/ईमेल	मासिक वेतन	पत्ता
1.	मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जि.प.नांदेड	श्री.अशोक काकडे	वर्ग-1		02462234207		
2.	अति.मुख्य कार्यकारी अधिकारी,जि.प.नांदेड	श्री. एस.डी. कुलकर्णी	वर्ग-1	2402.2014	02462248291	91400	
3.	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी,(सा)जि.प.नांदेड	श्री. राजेंद्र तुबाकले	वर्ग-1	16.09.2015	02462234668	79902	
4.	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी,(ग्रा.पं) जि.प.नांदेड	श्री. व्ही. सी. कोंडेकर	वर्ग-1	10.10.2013	02462232324	68739	
5	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी,(पा.पु व स्वच्छता) जि.प.नांदेड	श्री जी.एल.रामोड	वर्ग-1	11.08.2014			
6	उप जिल्हा कार्यक्रम समन्वयक (मग्रारोहयो)	श्रीमती कल्पना क्षिरसागर	वर्ग-1	09.09.2015	02462 230120		

7	ग.वि.अ.पं.स.कंधार	श्री के.व्ही. बळवंते (प्र)	वर्ग-1		9130939277	19150	
8	ग.वि.अ.पं.स.हदगांव	श्री.व्ही. डी. देशमुख (प्र)	वर्ग-1		8888271156	58966	
9.	ग.वि.अ.पं.स.भोकर	श्री जी.एल.रामोड	वर्ग-1		7720082789		
10.	ग.वि.अ.पं.स.नांदेड	श्री.ए.एल.सरोदे (प्र.)	वर्ग-1		**9421208937**		
11.	ग.वि.अ.पं.स.बिलोली	श्री यु. डी. रहाटीकर	वर्ग-1		9423028982 9766538879	84310	
12.	ग.वि.अ.प.स. मुखेड	श्री सी.एल.रामोड (प्र)	वर्ग-1		9011595676	69722	
13.	ग.वि.अ. नायगांव	श्री एम.एन.केंद्रे(प्र)	वर्ग-1		7588430602	53737	
14.	ग.वि.अ.पं.स.लोहा	श्री पी.पी.फांजेवाड	वर्ग-1		9422556837	58316	
15.	ग.वि.अ.पं.स.किनवट	श्री यू.डी. मांदाडे	वर्ग-1		9130237500	83877	
16.	ग.वि.अ.पं.स.देगलूर	श्री जी.के.मेतेवाड	वर्ग-1		9860675948	55029	
17.	ग.वि.अ.प.स. माहुर	श्री जी.एस.मांदाडे	वर्ग-1		9130237500	64206	
18.	ग.वि.अ. हिमायतनगर	श्री. एस.एन.मांजरमकर (प्र)	वर्ग-1		9405502034	56849	
19.	ग.वि.अ.पं.स.उमरी	श्री अमोलकुमार अंदेलवार	वर्ग-1		7588429049	57309	
20.	ग.वि.अ.पं.स.अर्धापुर	श्री के.ए.पांढरे	वर्ग-1		9637698524	82060	
21.	ग.वि.अ.पं.स.मुदखेड	एम.डी.जाधव	वर्ग-1		9850194254	58374	

22.	ग.वि.अ.पं.स.धर्माबाद.	श्री ए.डी. पवार	वर्ग-1		9420587301	60955	
23	गट विकास अधिकारी (मग्रारोहयो)कक्ष जि.प.नांदेड	श्री यु.डी.तोटावाड	वर्ग-2		9422188713	63382	
24	सहा.ग.वि.अ.पं.स नांदेड	श्री ए.एस.सरोदे	वर्ग-2		7721803101		
25	सहा.ग.वि.अ.पं.स मुदखेड	श्री एम.डी.जाधव	वर्ग-2		9850194254	58374	
26	सहा.ग.वि.अ.पं.स अर्धापुर		वर्ग-2				
27	सहा.ग.वि.अ.पं.स लोहा	श्री.यु.डी.तोटावाड	वर्ग-2		9922176892	63382	
28	सहा.ग.वि.अ.पं.स कंधार	श्री के.व्ही. बळवंत	वर्ग-2		9130939277	59240	
29	सहा.ग.वि.अ.पं.स मुखेड	श्री सी.एल. रामोड	वर्ग-2		9011595676	69722	

30	सहा.ग.वि.अ.पं.स देगलुर	श्री मेतेवाड जी.के.	वर्ग-2		9860675948	55029	
31	सहा.ग.वि.अ.पं.स बिलोली	श्री आर.एस.बजाज	वर्ग-2			56401	
32	सहा.ग.वि.अ.पं.स नायगाव	श्री एन.एम.केंद्ग	वर्ग-2		7588430602	53737	
33	सहा.ग.वि.अ.पं.स धर्माबाद		वर्ग-2				
34	सहा.ग.वि.अ.पं.स भोकर	श्री कदम डी.एस.	वर्ग-2		7218240078	67407	
35	सहा.ग.वि.अ.पं.स उमरी	श्री नारवटकर पी.के.	वर्ग-2		9822796140	51222	
36	सहा.ग.वि.अ.पं.स हदगाव	श्री व्ही.डी.देशमुख	वर्ग-2		8888271156	58966	
37	सहा.ग.वि.अ.पं.स हिमायतनगर	श्री एस.एन. मांजरमकर	वर्ग-2		9405502034	56849	
38	सहा.ग.वि.अ.पं.स किनवट	श्री	वर्ग-2				
39	सहा.ग.वि.अ.पं.स माहुर	श्री अरबडवार व्ही.आर.	वर्ग-2		9405815821	74702	

कलम 4 ()(ब)() नमुना क

साप्रवि जिल्हा परिषद, नांदेड अंतर्गत कर्मचारी यांचे नावे, त्यांचे मासिक वेतन.

अ.क्र.	कर्मचाऱ्याचे नांव	पदनाम	वर्ग	रुजु दिनांक	दूरध्वनी क्र./फॅक्स/ईमेल	मासिक वेतन	पत्ता
1	श्री एस.वाय. महाजन	लघुलेखक (उच्च श्रेणी)	वर्ग-3	26.07.2006	9420537838	29390	समता नगर नांदेड
1	श्री	लघुलेखक (उच्च श्रेणी)	वर्ग -3				
2	श्री डी.एल.वैद्य	लघुलेखक (निम्न श्रेणी)	वर्ग -3	28.05.2013		23240	विष्णुनगर, नांदेड
3	श्री ए.आर.मोकले	लघुलेखक (निम्नश्रेणी)	वर्ग -3	28.05.2013		17760	मगनपुरा,नांदेड
4	श्री आर.व्ही आलेगावकर	विस्तार अधिकरी (सा)	वर्ग -3	16.05.2017		21770	आनंदसागर सोसायटी सिडको नांदेड
5	श्री ए.एन.पावडे	विस्तार अधिकारी (पं)	वर्ग -3	05.03.2010	9423140613	19710	वसंत नगर नांदेड
6	श्री शेख मुक्रम मकबुल	सहाय्यक प्रशासन अधिकारी	वर्ग -3	19.05.2015	9923909507	15720	रावणकोळ,ता.जळकोट,
7	श्री एन.व्ही.सिंदगीकर	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	वर्ग -3	04.10.2013	9960693643	12010	एम.आय.डी.सी, नांदेड
8	श्री एस.एम. कावळे	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	वर्ग -3	02.03.2010	7709213685	13450	बिलोली

9	श्री टी.एम.तोडकर	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	वर्ग -3	08.05.2015	9923084909	11930	किनवट
10	श्री डी .के.देशमुख	वरिष्ठ सहाय्यक	वर्ग -3	01.04.2012	8888588360	11690	स्वातंत्र्य सैनिक कॉलनी नांदेड
11	श्री एम.सी.पाटील	वरिष्ठ सहाय्यक	वर्ग -3	27.11.2013	9890505111	9110	सिडको, नांदेड
12	श्रीमती जी.एच.आळंदीकर	वरिष्ठ सहाय्यक	वर्ग-3	24.05.2013	9404888176	11920	वाजेगाव ,नांदेड
13	श्रीमती एस. पी.स्वामी	वरिष्ठ सहाय्यक	वर्ग -3	19.06.2012	9922730449	12920	घर क्र ए.डी -2/2ई-4-5सिडको नांदेड
14	श्रीमती आर.आर.बोबडे	वरिष्ठ सहाय्यक	वर्ग -3	19.03.2012	9860810560	11900	मगनपुरा नवा मोंढा नांदेड
15	श्री जे.एल.पुंड	वरिष्ठ सहाय्यक	वर्ग -3	01.06.2013	9403000535	11360	सिडको, नांदेड
16	श्री. आर.जी. कांबळे	वरिष्ठ सहाय्यक	वर्ग -3			11000	
17	श्री आर.के. शेकापुरे	वरिष्ठ सहाय्यक	वर्ग -3			9110	
18	श्री.वाय.एन.तुम्मेदवार	वरिष्ठ सहाय्यक	वर्ग -3			9640	
19		वरिष्ठ सहाय्यक	वर्ग -3				
20	श्री	वरिष्ठ सहाय्यक	वर्ग -3	20.08.2014			हदगाव
21	श्री व्ही.एन. वड्डेपल्ली	वरिष्ठ सहाय्यक	वर्ग-3	21.10.2002	9960708617	13710	घर नं 217 लेबर कॉलनी नांदेड

22	श्रीमती वाय.व्ही.येवले	वरिष्ठ सहाय्यक	वर्ग-3		9403225138	9540	नांदेड
23	श्री एन.बी.पुपुलवाड	वरिष्ठ सहाय्यक(लेखा)	वर्ग-3	04.10.2013	9404063037	9110	भावसार चौक, नांदेड
24	श्रीमती पी.एस.लटपटे	कनिष्ठ सहाय्यक	वर्ग -3	05.01.2012	9405471626	7090	भाग्यनगर नांदेड
25	श्रीमती आय.बी.वाघमारे	कनिष्ठ सहाय्यक	वर्ग-3	16.03.2012	9405378246	10050	पोर्णीमा नगर नांदेड
26	श्रीमती पी.एस.स्वामी	कनिष्ठ सहाय्यक	वर्ग -3	05.01.2012	7385468987	7640	फैाजीधाबा हिंगोली रोड नांदेड
27	श्रीमती सी.आर.कांबळे	कनिष्ठ सहाय्यक	वर्ग-3	14.06.2011	9657654604	13160	लोणी ता.उदगीर
28	श्री एस.के.कदम	कनिष्ठ सहाय्यक	वर्ग-3	19.03.2012	9404064040	8670	पोर्णीमा नगर नांदेड
29	श्री. आर. एस. गजभारे	कनिष्ठ सहाय्यक	वर्ग-3			10530	
30	श्री व्ही.आर.सुवर्णकार	कनिष्ठ सहाय्यक	वर्ग-3	11.11.2012	9730584751	7360	येलुर ता.देगलुर
31	श्री.शेख मुजाहिद शे. चॉद	कनिष्ठ सहाय्यक	वर्ग-3			9220	
32	श्री एस.जी.कोल्हे	कनिष्ठ सहाय्यक	वर्ग-3	19.09.2014	8484855558	6990	भिमघाट, नांदेड
33	श्री एन.जी.डांगे	कनिष्ठ सहाय्यक	वर्ग-3			9240	चौफाळा, नांदेड

34	श्री अताउल्ला खान	कनिष्ठ सहाय्यक	वर्ग-3			8980	निजाम कॉजनी, नांदेड
35	श्री एम.बी.ढेंबरे	कनिष्ठ सहाय्यक	वर्ग-3	26.02.2016	9175859025	7000	गोपालचावडी, ता.जि.नांदेड
36	बी. एम. टोके	कनिष्ठ सहाय्यक(लेखा)	वर्ग-3				
37	श्री ए.आर. वाघमारे	कनिष्ठ सहाय्यक(लेखा)	वर्ग-3	12.11.2009	9421869477	11450	राहुल नगर नांदेड
38	श्री एस.बी. बोडके	वाहन चालक	वर्ग-3	20.06.2009	9860017308	12290	इतवारा नांदेड
39	श्री जी.एस. नुग्रावार	वाहन चालक	वर्ग-3	07.06.2006	9404674112	14370	बिलोली जि.नांदेड
40	श्री एस.डी. देवणे	वाहन चालक	वर्ग-3	29.03.2017		9890	
41	श्री अमजदखान वाहेददखान	वाहन चालक	वर्ग-3	27.07.2013	9860168148	11800	पिरबु-हान नगर,नांदेड
42	श्री एम.व्ही. भासिंगे	वाहन चालक	वर्ग-3	30.04.2007	9890766152	11160	मुगट ता.मुखेड
43	श्री के.आर. वैद्य	वाहन चालक	वर्ग-3	02.09.1998	9970635435	10070	सिडको नांदेड
44	श्री एम.जी.वाघमारे	वाहन चालक	वर्ग-3	19.05.2015		15090	सरपंच नगर,नांदेड
45	श्री शेख चाँद शेख मोहमद	वाहन चालक	वर्ग-3	05.03.2015		11400	जुनागंज, नांदेड

6	श्री बी.जे.कांबळे	वाहनचालक	वर्ग-3	21.04.2015		15400	सरपंचनगर
47	श्री जावेद समीउल्ला बेग	वाहनचालक	वर्ग-3			7960	देगलुर नाका, नांदेड
48	श्री एस.डी.कदम	वाहनचालक	वर्ग-3			7960	सिडको, नांदेड
49	श्री. एस.डी.बिराजदार	वाहनचालक	वर्ग-3			5420	स्नेहनगर नांदेड
50	श्री व्ही.आर.कदम	परिचर	वर्ग -4	01.06.2013	9860599124	6460	जनता कॉलनी नांदेड
51	श्रीमती एम.एस.कांबळे	परिचर	वर्ग -4	16.06.2014	9689650744	6940	दरवेशनगर, नांदेड
52	श्री पी.के.बुडकेवार	परिचर	वर्ग -4	14.07.2015		5580	हडको,नांदेड
53	श्रीमती एस.एम. मुंडकर	परिचर	वर्ग -4	10.11.2009	848494541	10210	संभाजी नगर राष्ट्रमाता शाळेजवळ तरोडा (बु) नांदेड
54	श्री एस.के.कासिमअली	परिचर	वर्ग -4	31.08.1986	8087905590	11450	लालवाडी नांदेड
55	श्रीमती आर.एस.इप्ते	परिचर	वर्ग -4	16.06.2014	8698984476	8900	कौठा, नांदेड
56	श्री	परिचर	वर्ग -4			5380	
57	श्री	परिचर	वर्ग -4				
58	श्री जी.एन.आंचेवार	परिचर	वर्ग -4	01.06.2013		5380	चिखलवाडी,नांदेड

59	श्री जे.के. देशमुख	परिचर	वर्ग -4	26.05.2003	8275351057	8900	काबरा नगर नांदेड
60	श्री व्ही.सी.गुट्टे	परिचर	वर्ग -4	26.11.2012		5540	
61	श्री के.एन. कौंडेकर	परिचर	वर्ग -4	12.08.2004	9422832219	10850	लोहार गल्ली नांदेड
62	के.एस. अटकोरे	परिचर	वर्ग -4	31.07.2010			धामदरी (मालेगाव) ता. अर्धापुर जि नांदेड
63	श्री एस.के. अहमदगुलाम	परिचर	वर्ग -4	01.08.2005	9096013449	11240	हडको नांदेड
64	श्री यु.डी. जमदाडे	परिचर	वर्ग -4	01.01.2008	9404064036	6700	तथागत नगर तरोडा (बु) नांदेड
65	श्रीमती व्ही.सी.गायकवाड	परिचर	वर्ग -4	19.05.2015	8975726465	6460	गांधीनगर,नांदेड
66	श्री शेख जाफर हबीब	परिचर	वर्ग-4			7720	हडको, नांदेड

कलम 4 (1) ()

जिल्हा परिषद नांदेड येथील अधिकाऱ्यांचे वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ.क्र.	वर्ग	वेतन व रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित महागाई भत्ता,घरभाडे भत्ता,शहर भत्ता	प्रसंगानुसार तसेच प्रवास भत्ता	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
1.	भा.प्र.से. वर्ग-1	15600-39100 ग्रेड पे.8700	डी.ए. 139%	निरंक	निरंक
2.	अति.मु.का.अ. वर्ग-1	15600-39100 ग्रेड पे.7600	डी.ए. 139% व एच.आर.ए. 20%	निरंक	निरंक
3.	उप मु.का.अ.(सा.)/(पं.) (01)	15600-39100 ग्रेड पे.6600	डी.ए. 139% व एच.आर.ए. 20%	निरंक	निरंक
4.	ग.वि.अ.वर्ग-1 (04)	15600-39100 ग्रेड पे.5400	डी.ए. 139% व एच.आर.ए. 20%	निरंक	निरंक
5.	ग.वि.अ.वर्ग-2 (08)	9300-34800 ग्रेड पे.4400	डी.ए. 139% व एच.आर.ए. 20%	निरंक	निरंक

कलम 4 (1) ()

जिल्हा परिषद नांदेड येथील कर्मचाऱ्यांच्या वेतानाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ.क्र.	वर्ग	वेतन व रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता,शहर भत्ता	प्रसंगानुसार तसेच प्रवास भत्ता	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
1.	लघु लेखक (उच्च श्रेणी) (2)	9300-34800 ग्रेपे 4800	डी.ए. 139% व एच.आर.ए. 20%	निरंक	निरंक
2.	लघु लेखक (निम्न श्रेणी) (2)	9300-34800 ग्रेपे 4400	डी.ए. 139% व एच.आर.ए. 20%	निरंक	निरंक
3.	कनिष्ठ लेखाधिकारी (1)	9300-34800 ग्रेपे 4200	डी.ए. 139% व एच.आर.ए. 20%	निरंक	निरंक
4.	विस्तार अधिकारी (सा) (1)	9300-34800 ग्रेपे 4400	डी.ए. 139% व एच.आर.ए. 20%	निरंक	निरंक
5.	विस्तार अधिकारी (पं) (1)	9300-34800 ग्रेपे 4200	डी.ए. 139% व एच.आर.ए. 20%	निरंक	निरंक
6	सहाय्यक प्रशासन अधिकारी (1)	9300-34800 ग्रेपे 4300	डी.ए. 139% व एच.आर.ए. 20%	निरंक	निरंक
7	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी (3)	9300-34800 ग्रेपे 4200	डी.ए. 139% व एच.आर.ए. 20%	निरंक	निरंक

8	वरिष्ठ सहाय्यक (14)	5200-20200 ग्रेपे 2400	डी.ए. 139% व एच.आर.ए. 20%	निरंक	निरंक
9	कनिष्ठ सहाय्यक (15)	5200-20200 ग्रेपे 1900	डी.ए. 139% व एच.आर.ए. 20%	निरंक	निरंक
10	कनिष्ठ सहाय्यक (लेखा) (2)	5200-20200 ग्रेपे 1900	डी.ए. 139% व एच.आर.ए. 20%	निरंक	निरंक
11	वाहन चालक (11)	5200-20200 ग्रेपे 2400	डी.ए. 139% व एच.आर.ए. 20%	निरंक	निरंक
12	परिचर (17)	4440-7440 ग्रेपें 1300	डी.ए. 139% व एच.आर.ए. 20%	निरंक	निरंक

कलम 4 1 ब.

जिल्हा परिषद, नांदेड येथील सामान्य प्रशासन विभागातील मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अंदाजपत्रकाचा प्रतीचे प्रकाशन अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अक.	अंदाजपत्रकीय शिर्षकाचे वर्णन	अनुदान	नियाजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षीत असल्यास रुपयात	अभिप्राय
निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

टिप :- प्रत्येक कार्यालय वरिल माहिती कोणत्यांना कोणत्या प्रारुपानुसार तयार करत असते, असे प्रारुप्प त्यांना वापरता येईल.

कलम 4 1 ब. नमुना अ

जिल्हा परिषद, नांदेड येथील सामान्य प्रशासन विभागातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती या वर्षासाठी प्रकाशित करणे.

कार्यक्रमाचे नाव.

लाभधारकाच्या पात्रता संबंधिताच्या अटी व शर्ती

लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी

लाभ मिळण्यासाठी कार्यपध्दती.

पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र.

कार्यक्रमामध्ये मिळणाऱ्या लाभाची विस्तृत माहिती.

अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती.

सक्षम अधिकाऱ्याचे पदनाम.

विनंत अर्जासोबत लागणारे शुल्क.

इतर शुल्क.

विनंती अर्जाचा नमुना.

सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्तऐवज/दाखले)

जोड कागदपत्राचा नमुना.

कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिकाऱ्याचे पदनाम..

तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा.जिल्हा पातळी, तालुकापातळी, गाव पातळी.)

लाभार्थ्यांची यादी खालील नमुन्यांत.)

---------- वरील मुद्यांची माहिती ---------- सामान्य प्रशासन विभागाच्या मर्यादेत निरंक आहे----------

कलम 4 1 ब नमुना ब

जिल्हा परिषद नांदेड येथील सामान्य प्रशासन कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमा अंतर्गत
लाभार्थ्यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे. योजना / कार्यक्रमाचे नांव ::-

अ.क्र.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान / लाभ याची रक्कम / स्वरुप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
1	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम 4 1 ब

जिल्हा परिषद नांदेड येथील सामान्य प्रशासन विभागातील मिळणा-या / सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशिलवार माहिती.
परवाना / परवानगी / सवलतीचे प्रकार.

अ.क्र.	परवाना धारकाचे नांव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासून	दिनांकापर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
1	2	3	4	5	6	7	8
1	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम 4 1 ब

जिल्हा परिषद नांदेड येथील सामान्य प्रशासन विभागातील माहितीचे इलेक्ट्रानिक स्वरुपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे चालू वर्षा करीता.

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रानिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
1	2	3	4	5	6
1	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम 4 1 ब

जिल्हा परिषद नांदेड येथील सामान्य प्रशासन विभागातील उपलब्ध सुविधाचा तक्ता प्रकाशित करणे.

1. उपलब्ध सुविधा
2. भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती
3. वेबसाईट विषयी माहिती
4. कॉलसेंटर विषयी माहिती
5. अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधाची माहिती
6. कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधाचा माहिती
7. नमुने मिळण्या बाबत उपलब्ध माहिती
8. सुचना फलकाची माहिती.

ग्रंथालय विषयी माहिती.

अ.क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती / कर्मचारी	तक्रार निवारण
1	2	3	4	5	6	7
1	भेटण्याच्या वेळेसंदर्भात माहिती	10.00 ते 05.45	लेखी परवानगी नुसार	सा.प्र.वि.	उप मु.का.अ.(सा.प्र)	नियमानुसार
2	वेबसाईट विषयी माहिती	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
3	कॉल सेटर विषयी माहिती	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
4	अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधाची माहिती	कार्यालयीन वेळेत	लेखी परवानगी नुसार	सा.प्र.वि.	उप मु.का.अ.(सा.प्र.)	नियमानुसार
5	कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधाची माहिती	कार्यालयीन वेळेत	लेखी परवानगी नुसार	सा.प्र.वि.	उप मु.का.अ.(सा.प्र.)	नियमानुसार
6	नमुने मिळणे बाबत उपलब्ध माहिती	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
7	सुचना फलकाची माहिती	मुख्य प्रवेशद्वारावर लावले आहे.				
8	गंथालय विषयी माहिती	---------- निरंक ----------				

कलम 4 1 ब

जिल्हा परिषद नांदेड येथील सामान्य प्रशासन विभागातील शासकीय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी / अपीलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील)याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ) शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र.	शासकीय माहिती अधिका-यांचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	इमेल	अपीलीय प्राधिकारी
1	2	3	4	5	6	7
1	श्री शेख मुक्रम मकबुल	सहाय्यक प्रशासन अधिकारी	नांदेड जिल्हा	जिल्हा परिषद, नांदेड 02462-234668	--	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.प्र.)

ब) सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र.	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिका-यांचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	इमेल
1	2	3	4	5	6
1	श्री एस.एम.कावळे	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	नांदेड जिल्हा	जिल्हा परिषद, नांदेड 02462-234668	--

(क) अपीलीय अधिकारी

अ.क्र.	अपीलीय अधिका-यांचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	इमेल	यांच्या अधिनिस्त शासकीय माहिती अधिकारी
1	2	3	4	5	6	6
1	श्री. तुबाकले राजेंद्र	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.प्र.)	नांदेड जिल्हा	02462-234668	--	1. श्री शेख मुक्रम मकबुल सहाय्यक प्रशासन अधिकारी

कलम 4 1 ब

जिल्हा परिषद, नांदेड येथील सामान्य प्रशासन विभागातील परिणामकारक कामासाठी जनसामान्याची सल्ला मसलत करावयाची व्यवस्था

अक	सलामसलतीचा विषय	कायप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा नियमा/ परिपत्रकाव्दारे	पुनरावृतीकाल
1	2	3	4	5
1	सेवा निवृत्त होणाऱ्या कर्मचाऱ्यांना निवृत्ती वेतन विषयक लाभ वेळेवर अदा करणे बाबत. पेन्शन अदालत आयोजीत करणे.	निवृत्तवेतन धारक / कुटुंब निवृत्ती वेतन धारक तसेच निवृत्त होणाऱ्या कर्मचाऱ्यांच्या अडचणीचे निराकरण करणेसाठी दर महिन्याचे दुसऱ्या मंगळवारी पेन्शन अदालतीचे आयोजन करुन तक्रारी / अडीअडचणीचे निराकरण करणे.	महाराष्ट्र शासन ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग परिपत्रक क्र.मविसे-10/2006/प्रक्र-235/आस्था-3/दि.06.12.2006	दर महिन्याचे दुसऱ्या मंगळवारी सकाळी 11.00 ते दुपारी 01.00 वाजे पर्यंत

कलम 4 1 ब 11

जिल्हा परिषद, नांदेड येथील सामान्य प्रशासन विभाग कार्यालयाचे मंजूर अंदाज पत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अंदाज पत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन :- महाराष्ट्र शासन ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग, मंत्रालय, मुंबई

अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतिचेप्रकाशनः- दर महिन्यास बि.डि.एस.व्दारे.अक	अंदाजपत्रकिय शिषाचे वर्णन	अनुदान	निर्वाचित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशील)	अधिक अनुदान अपेक्षीत असल्यास रूपयात
1	2	3	4	5
1	2053 जिल्हा प्रशासन 093(6) जिल्हा अस्थापना 20530565	1,92,50,000/-	जि.प.नांदेड अंतर्गत सर्व सुधारीत आकृती बंधातील कर्मचाऱ्यांचे वेतन व भत्ते, प्रवासभत्ता व सादील खर्च	88,53,583/-
2	2053 जिल्हा प्रशासन 093(5) जिल्हा अस्थापना अंदाजपत्रकीय कार्यक्रम 20530752	1,15,008/-	अंदाज पत्रकीय कार्यक्रम अंतर्गत कर्मचाऱ्यांचे वेतन व भत्ते जिल्हा मुख्यालय	91,992/-
3	2053 जिल्हा प्रशासन 093(1) जिल्हा अस्थापना जि.प. व पं.स.प्रशासन 20530511	23,10,000/-	मु.का.अ.,अति.मु.का.अ. व उप मु.का.अ. (सा/पं) यांचे वेतन व भत्ते	
4	2053 जिल्हा प्रशासन 093 जिल्हा अस्थापना (1) जि.प. व पं.स. राज्यक्षेत्र 20530707	63,10,000/-	सर्व ग.वि.अ. अंतर्गत जिल्हा नांदेड यांचे वेतन व भत्ते व प्रवासभत्ते.	

कलम 4 ( ) (ड)

सर्व साधारणपणे सामान्य प्रशासन विभाग जिल्हा परिषद, नांदेड यांचे कार्यालयात होणा-या प्रशासकीय / अर्धन्यायिक कामकाजाच्या प्रकाराची यादी तयार करणे. घेतलेल्या निर्णया बाबत कार्यकरणाची मिमांसा देण्यात येईल. असे जाहीर करण्यात येते.

संगणकीकरणासाठीचा कृती आराखडा.

कलम कलम 4 ( ) (ए) अनुसार संगणकीकरणाद्वारे खालील प्रमाणे कृती आराखडा तयार करण्यात आला आहे.

संगणकीकरणाचे तीन टप्पे.

1. कलम 4 अंतर्गत अनिवार्य प्रकाशनाचे कार्य पुढील सहा महिन्याचे आत पुर्ण करण्यात येईल.
2. महत्वाच्या लोकाभिमुख विभागाच्या कार्यप्रणालीच्या माहिती संगणीकृत करण्याची कार्यवाही पुर्ण करण्यात येईल.

उर्वरित माहितीचे संगणकीकरण पुर्ण करण्यात येईल.

1. संगणकीकरणाचे विविध टप्पे.
2. विशिष्ट विषयाचे प्राधान्याने संगणकीकरण करण्यात येत आहे.
3. संगणकीकरणासाठी आर्थिक तरतुदीची मागणी करण्यात आली आहे.

संगणकीकरण पुर्ण करण्यात येईल.

कलम 4 (1) () (1)

* जिल्हा परिषद, नांदेड येथील सामान्य प्रशासन विभागातील कार्य व कर्तव्य यांचा तपशील.

* कार्यालयाचे नाव ::- सामान्य प्रशासन विभाग, जिल्हा परिषद, नांदेड.

* पत्ता : - स्टेशन रोड, शिवाजी पुतळयाजवळ, जिल्हा परिषद, नांदेड.

* कार्यालय प्रमुख :- उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा),

* शासकिय विभागाचे नाव :- जिल्हा परिषद, नांदेड