

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

**\*\* केंद्रीय माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 \*\***

**मधील कलम 4 नुसार प्रसिध्द करावयाची 17**

**बाबी वरील माहिती**

**जानेवारी -2025**

**कार्यालय दुरध्वनी क्रमांक (02462)-234668**

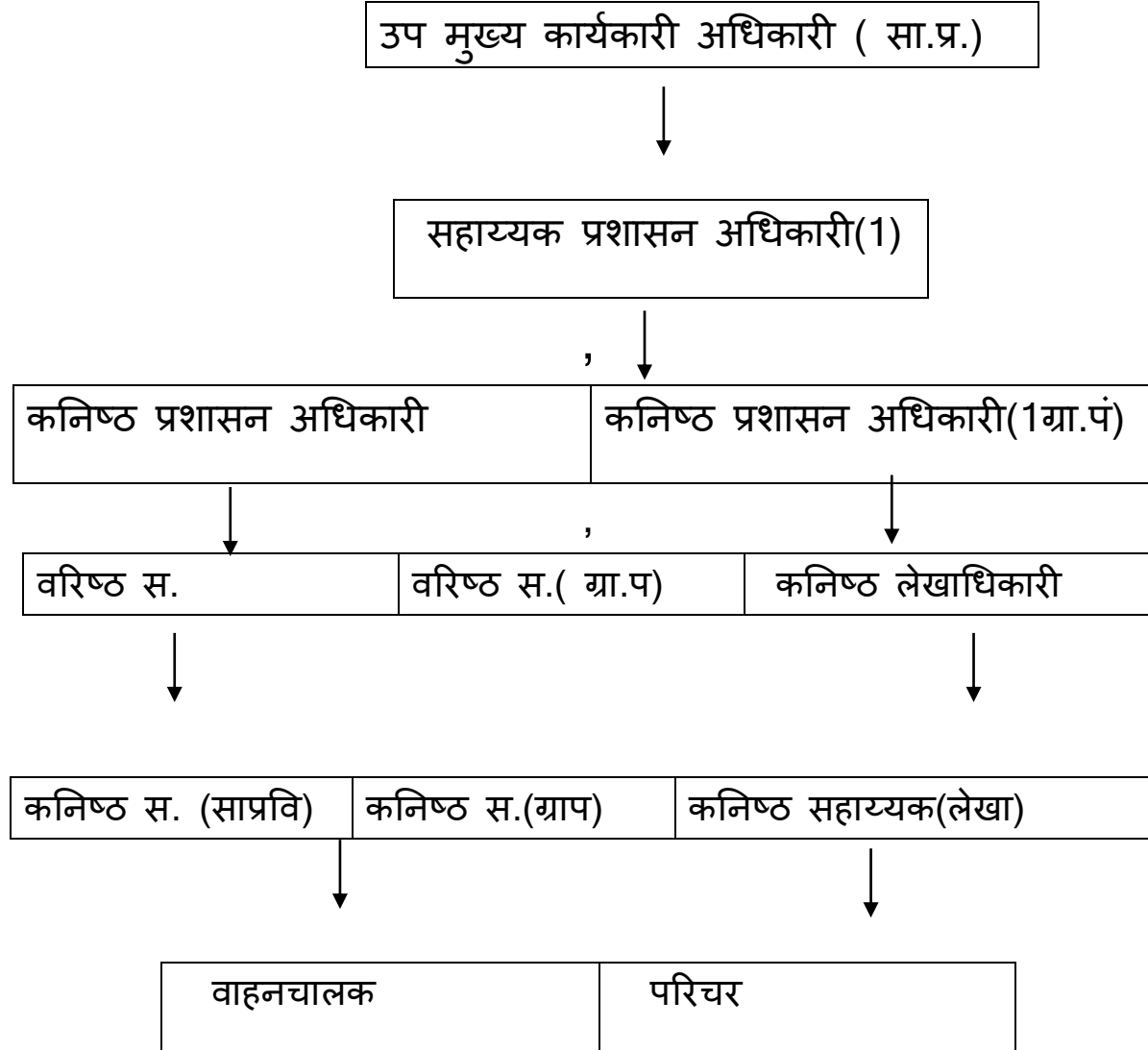
केंद्रीय माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005  
कलम 4 (1) ब नुसार प्रसिध्द करावयाच्या 17 बाबी

लोकप्राधिकारी संस्था /कार्यालयाचे नाव:-	सामान्य प्रशासन विभाग, जिल्हा परिषद नांदेड (स्टेशन रोड, शिवाजी पुतळ्या जवळ)
स्थापना वर्ष:-	1 मे 1962
कार्यालय प्रमुख:-	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (साप्र)
संस्था प्रमुखाचे पदनाम:-	श्री राजकुमार मुक्कावार उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी(सा),
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनिस्त:-	ग्राम विकास व पंचायतराज विभाग मंत्रालय मुंबई -
कार्यक्षेत्र :-	नांदेड जिल्हा
भोगौलीक:-	10350 चौ.कि.मी
कार्यानुरूप:-	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, छत्रपती संभाजीनगर.	मा. विभागीय आयुक्त	विभागीय आयुक्त, कार्यालय, छत्रपती संभाजीनगर.
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 - आर्थिक	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	2	3	4	5
1	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (साप्र)	रुपये 9999/- पर्यंत 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.9999- 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	शासनाचे वेळोवेळी निघणाऱ्या आदेशाची अंमलबजावणी.

			पंचायत समिती लेखा संहिता 1968	
--	--	--	----------------------------------	--

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	निरंक	निरंक	अधिकार नाहीत

	(सा.), जिल्हा परिषद, 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	कार्यालयीन कामकाजावर	निरंक	निरंक	निरंक	
2	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी		नियंत्रण	निरंक	निरंक	निरंक	
3	वरिष्ठ सहाय्यक	निरंक	कार्यालयीन कामकाज	निरंक	निरंक	निरंक	
4	कनिष्ठ सहाय्यक	निरंक	कार्यालयीन कामकाज	निरंक	निरंक	निरंक	
5	वाहनचालक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	
6	परिचर	निरंक	कार्यालयीन कामकाज	निरंक	निरंक	निरंक	



अ क्र	कार्यासन क्र	कार्यालयाकडून 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, दौरादैनदिनी 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. स्तरावरील सर्व विभागाकडून तयार करून घेणे . जिल्हा परिषद नांदेड अंतर्गत वार्षिक प्रशासन अहवाल तयार करून 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 . निलंबित 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, कर्मचारी प्रशिक्षण, वर्ग 3,4 गट विमायोजना प्रस्ताव, कर्मचारी आस्थापना सुचि प्रसिध्द 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 सुचि 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 उत्तीर्ण 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 करून 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 मुद्द्यांचे अनुपाल तयार करणेइतर अनुषंगिक कामे.	संबंधित कार्यासन प्रमुख
15	विधी कक्ष	विधी कक्ष न्यायालयीन प्रकरणाची 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 नोंदवून 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	कार्यालयाकडून 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 करून 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 तयार 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, अग्रिम 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 :- कर्मचाऱ्यांच्या सेवा भरती विषयक बाबी, नवीन विविध विभागाच्या कर्मचाऱ्यांच्या नियुक्त्या तपासणे व शासनाच्या सामाजिक आरक्षणानुसार मागासवर्गीयांना आरक्षणाचा लाभ मिळवून देणे. तसेच जिल्हा परिषदेचे कामकाज सुरळीतपणे पार पाडण्यासाठी आवश्यक ती कार्यवाही करणे.

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

\*संबंधित 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 स्वरूप ::- वरील प्रमाणे.

\* मालमत्तेचा तपशिल ::- जंगम मालमत्ता ( फर्निचर )

\* कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक - 02462-234668 वेळ सकाळी 09.45 ते 06.15

\* साप्ताहिक सुटी ::- शनिवार ,रविवार व इतर सार्वजनिक सुट्या.

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	कार्यालयीन कामकाजावर नियंत्रण	निरंक	निरंक	निरंक	
2	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी			निरंक	निरंक	निरंक	
3	वरिष्ठ सहाय्यक	निरंक	कार्यालयीन कामकाज	निरंक	निरंक	निरंक	
4	कनिष्ठ सहाय्यक	निरंक	कार्यालयीन कामकाज	निरंक	निरंक	निरंक	

5	वाहनचालक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	
6	परिचर	निरंक	कार्यालयीन कामकाज	निरंक	निरंक	निरंक	



कलम 4 1 ब नमुना

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जवाबदारीचे उत्तर दायीत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

- \* कामाचा प्रकार / नाव :- निरंक
- \* कामाचे स्वरूप :- 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 ( वार्षिक) 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 योजनेसाठी ठरवून दिल्यानुसार काम पूर्ण होण्यासाठी प्रत्येक कामाची कालमर्यादा निश्चित होते

अक्र.	काम/कार्य	दिवस/तासपूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण 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 दस्तावेजाची यादी

अक्र.	दस्तावेजाचा 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	चौफाळा नांदेड
2	वर्ग 3 व 4 कर्मचा-यांचे सेवानिवृत्ती विषयक	आस्थापना-1अ	श्री पुपलवाड शंकर	इतवारा नांदेड

	प्रकरणे		भिमराव वरीष्ठ सहाय्यक	
3	वर्ग 3 कर्मचाऱ्यांचे विभागीय चौकशी प्रकरणे / विविध विभागातून प्राप्त झालेल्या संचिकेवर अभिप्राय नोंदविणे	आस्थापना-2	श्री विजय रंगनाथ थोरात , वरिष्ठ सहाय्यक	गुरुजी चौक नांदेड

4	वर्ग 3 कर्मचा-यांची विभागीय परिक्षा/ अनुकंपा / भाषा विषयक परिक्षा सुट	आस्थापना-2अ	श्री रवी बोडके वरिष्ठ सहाय्यक	गवळीपुरा नांदेड
5	वर्ग 3 कर्मचा-यांची आस्थापना पदोन्नत्या / संकलन	आस्थापना-2ब	श्री. अनील भेदे वरिष्ठ सहाय्यक श्री सुरज नाईक कनिष्ठ सहाय्यक	छत्रपतीचौक नांदेड संभाजी नगर तरोडा नांदेड
6	वर्ग 4 कर्मचा-यांची आस्थापना	आस्थापना-3	श्री बालाजी दत्तात्रय फोले वरिष्ठ सहाय्यक	शारदा नगर नांदेड
7	कार्यालयीन कर्मचा-यांची आस्थापना	आस्थापना-3अ	श्रीमती ओमकार पांचाळ कनिष्ठ सहाय्यक	नमस्कार चौक नांदेड

8	लोकशाही दिन / माहितीचा अधिकार	आस्थापना-4	श्री.राहुल झगडे वरिष्ठ सहाय्यक	जयभीम नगर नांदेड
9	जिल्हा परिषद सर्व साधारण /स्थायी समिती सभा आयोजन / अहवाल तयार करणे	परिषद शाखा	श्री. तोटलवार जितेंद्र वरिष्ठ सहाय्यक/	शारदा नगर 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 मुद्दे	तपासणी	श्रीमती चोळाखेकर	वीणकर कॉलनी नांदेड

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	श्रीमती केते	भावसार चौक नांदेड
15	जि.प.तील वर्ग 3 व 4 कर्मचा-यांचे सेवानिवृत्ती प्रकरण/ पेन्शन अदालत/लेखा आक्षेप / लेखाविषयक संनियंत्रण	सेवानिवृत्ती कक्ष	श्री गुंडाळे सचीन कनिष्ठ लेखाधीकारी	लेबर कॉलनी,नांदेड
16	भांडार शाखा	भांडार शाखा	श्री बालाजी टोके कनिष्ठ सहाय्यक	चौफाळा, नांदेड
17	आवक शाखा	आवक शाखा	श्रीमती मनीषा माळगे कनिष्ठ सहाय्यक श्री संतोष लाठकर	साठेचौक 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 दस्तावेजाची वर्गवारी

अ.क्र.	विषय	दस्तावेजाचा 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 प्रतिकेत 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	गठ्ठा क्रमांक 4	विधानसभा / विधान परिषद तारांकित प्रश्न,	पाच वर्षा पर्यंत

	गठा		लक्षवेधी सुचना/कपात सुचना/ न्यायालयीन/ लोकआयुक्त प्रकरणे इ.	
5	विवरण पत्रे	गठ्ठा क्रमांक 5	सर्व साप्ताहिक/पाक्षीक/मासिक/ त्रैमासिक / सहा महिन्याकरीता/ वार्षिक विवरणपत्रे	पाच वर्षा पर्यंत
6	वर्गीकृत प्रकरणीका	गठ्ठा क्रमांक 6	प्रकरणीकेचा अंतिम निकाल झाला असल्यास व अन्य पत्रव्यवहाराचे काम झाले असलेली कागदपत्रे.	एक वर्षापर्यंत

कलम 4 1 ब

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

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

कलम 4 1 ब. नमुना अ

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

अक्र.	अधिसभेचे नांव	सभेचे	सभेचे उद्दिष्ट	किती वेळा	सभा	सभेचा
-------	---------------	-------	----------------	-----------	-----	-------



		सदस्य		घेण्यात येते	जनसामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	कार्यवृत्तात (उपलब्ध)
1	स्थायी समिती	14	1.धोरणात्मक निर्णय घेणे 2.विविध योजने अंतर्गत प्रशासकीय मान्यता देणे. 3. विविध योजनांचा आर्थिक आणि भौतिक 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 असून 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 आर्थिक आणि भौतिक प्रगतीचा आढावा घेणे. 4. कालबाह्य देयकास मान्यता देणे. 5. विविध योजनेच्या निधीचे नियोजन करणे.	4	नाही.	सर्व सभेचे कार्यवृत्तात उपलब्ध असून नमुना नोंद वहीत नोंदविलेले आहेत.

कलम 4 1 ब. नमुना क

सामान्य प्रशासन विभाग, जि.प.नांदेड येथील कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशित 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 प्रकाशित 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	अधिकाऱ्याचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	दूरध्वनी क्र./ फॅक्स/ईमेल	वेतन लेवल	पत्ता
1	मुख्य कार्यकारी अधिकारी	□□□□□□ □□□□ □□□□□□, □□□□□□ □□	वर्ग-1	22.07.2023	8218101257	S-20	
2	अति.मुख्य कार्यकारी अधिकारी	श्री संदिप जी.माळोदे,	वर्ग-1		9422767048	S-27	
3	प्रकल्प संचलाक	श्री संजय जानोबा तुबाकल,	वर्ग-1		7776079908	S-23	
4	मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी	श्री शिवप्रसादर रमणदास चन्ना,	वर्ग-1		9011000921	S-23	
5	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा)	श्री राजकुमार विलासराव मुक्कावार,	वर्ग-1		8275424484	S-23	
6	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (ग्राप)	श्रीमती मंजुषा रमेश कापसे (जाधव),	वर्ग-1		9423444005	S-23	
7	उप जिल्हा कार्यक्रम समन्वयक मग्यारोहयो	श्री अमित गणेशराव राठोड	वर्ग-1		9763211986	S-23	
8	प्रकल्प अधिकारी (जजीम)	श्री नारायण बाळासाहेब मिसाळ	वर्ग-1		9657848095	S-23	
9	जिल्हा कार्यक्रम अधिकारी (मबाक)	श्री प्रशांत थोरात	वर्ग-1		7588564994	S-23	

10	जिल्हा आरोग्य अधिकारी	डॉ संगीता देशमुख,	वर्ग-1		9423809055	S-23	
11	शिक्षणाधिकारी (प्रा)	श्रीमती सविता व.बिरगे,	वर्ग-1		9067893967	S-23	
12	शिक्षणाधिकारी (मा)	श्री माधव सलगर,	वर्ग-1		7745851643	S-23	
13	जिल्हा जलसंधारण अधिकारी	श्री ए.एन.भोजराज, (प्रभारी)	वर्ग-1		9850278509	S-23	
14	कार्यकारी अभियंता बां नांदेड	श्री विशाल चोपडे, (प्रभारी)	वर्ग-1		8433841693	S-23	
15	कार्यकारी अभियंता (बांधकाम दक्षिण) भोकर	श्री विशाल चोपडे,	वर्ग-1		8433841693	S-23	
16	कार्यकारी अभियंता (बांधकाम दक्षिण) देगलूर	श्री श्रीनिवास गुरुनाथ गंगथळे,	वर्ग-1		9850485332	S-23	
17	कृषि विकास अधिकारी	श्री निलकुमार ऐतवडे,	वर्ग-1		8070201008	S-23	
18	समाज कल्याण अधिकारी	श्री आऊलवार सत्येंद्र विरेद्र,	वर्ग-1		9049822295	S-23	
19	जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी	डॉ प्रविण घु□□,	वर्ग-1		9167084555	S-23	
20	कार्यकारी अभियंता ग्रापापू	श्री अमोल शिवाजी पाटील	वर्ग-1		9823478645	S-23	
21	गविअ पं.स.नांदेड	श्री अमित गणेशराव राठोड (प्रभारी)	वर्ग-1		9763211986	S-20	
22	गविअ पं.स. मुदखेड	श्री श्रीकांत हणमंतराव बळदे	वर्ग-1		9960141718	S-20	
23	गविअ पं.स. अर्धापूर	श्री दत्ता संभाजी कदम (प्रभारी)	वर्ग-1		8379927631	S-20	

24	गविअ पं.स. भोकर.	श्री माधव नामदेवराव केंद्रे	वर्ग-1		9421757299	S-20	
25	गविअ पं.स.उमरी	श्री विश्वनाथ रामराव आरबडवाड (प्रभारी)	वर्ग-1		8390823248	S-20	
26	गविअ पं.स. हदगाव	श्री कैलास विश्वनाथ .बळवंत	वर्ग-1		9850695177	S-20	
27	गविअ पं.स.हिमायतनगर	श्री प्रल्हाद महादू जाधव (प्रभारी)	वर्ग-1		9421869393	S-20	
28	गविअ पं.स. किनवट	श्री सुरेश गणपत कांबळे, (प्रभारी)	वर्ग-1		9766769554	S-20	
29	गविअ पं.स. माहूर.	श्री सुरेश गणपत कांबळे,	वर्ग-1		9766769554	S-20	
30	गविअ पं.स. कंधार.	श्री महेश विश्वानाथ पाटील	वर्ग-1		9766929732	S-20	
31	गविअ पं.स. लोहा.	श्री दशरथ किशन आडेराघो (प्रभारी)	वर्ग-1		9860167724	S-20	
32	गविअ पं.स.मुखेड	श्री चंद्रशेखर लक्ष्मीण . रामोड	वर्ग-1		9011316000	S-20	
33	गविअ पं.स.देगलुर	श्री शेखर उमाकांत देशमुख	वर्ग-1		9766712225	S-20	
34	गविअ पं.स. बिलोली	श्री श्रीनिवास एच .पद्मावार	वर्ग-1		9423627241	S-20	
35	गविअ पं.स. नायगाव.	श्री लक्ष्मण रामा वाजे	वर्ग-1		7350949416	S-20	
36	गविअ पं.स. धर्माबाद.	श्री प्रफुल्ल प्रकाशराव तोटेवाड	वर्ग-1		9730939840	S-20	
37	ग.वि.अ.,मग्यारोहयो कक्ष	श्री अभय शरदचंद्र नलवडे	वर्ग-1		9158069388	S-20	

38	<input type="checkbox"/> ग.वि.अ पं स हदगांव	श्री दशरथ किशन आडेराघो	□□□□ -2		9860167724	S-15	
39	<input type="checkbox"/> ग.वि.अ पं स नायगांव	श्री संजय पुंडलिकराव मिरजकर	□□□□ -2		9511630978	S-15	
40	<input type="checkbox"/> ग.वि.अ पं स मुदखेड	श्री उध्दवराम लक्ष्मणराव हातमोडे	□□□□ -2		8329202412	S-15	
41	<input type="checkbox"/> ग.वि.अ पं स कंधार	श्री सुधीश नारायणराव मांजरमकर	□□□□ -2		9405502034	S-15	
42	<input type="checkbox"/> ग.वि.अ पं स भोकर	श्रीमती अनिता लक्ष्मण सरोदे	□□□□ -2		7721803101	S-15	
43	<input type="checkbox"/> ग.वि.अ पं स बिलोली	श्री रविराज दत्तात्रय क्षीरसागर	□□□□ -2		7875677711	S-15	
44	<input type="checkbox"/> ग.वि.अ पं स अर्धापूर	श्री दत्ता संभाजी कदम	□□□□ -2		8379927631	S-15	
45	<input type="checkbox"/> ग.वि.अ पं स नांदेड	श्री पांडुरंग कौंडिबा नारवाटकर	□□□□ -2		9422796140	S-15	
46	<input type="checkbox"/> ग.वि.अ पं स लोहा	श्रीमती सुनिता किशनराव वानखेडे	□□□□ -2		9422892114	S-15	
47	<input type="checkbox"/> ग.वि.अ पं स उमरी	श्री विश्वनाथ रामराव आरबडवाड	□□□□ -2		8390823248	S-15	
48	<input type="checkbox"/> ग.वि.अ पं स हिनगर	श्री प्रल्हाद महादू जाधव	□□□□ -2		9421869393	S-15	
49	<input type="checkbox"/> ग.वि.अ पं स किनवट	श्री पुरुषोत्तम गोविंददास वैष्णव	□□□□ -2		9422743001	S-15	
50	<input type="checkbox"/> ग.वि.अ पंचायत	श्री शिवाजी मरीबा ढवळे	□□□□ -2		9423656966	S-15	

**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 गर्जेद्र श्रीरामवार	सहाय्यक प्रशासन अधिकारी	वर्ग -3	10.10.2 025	997004440 8	S-14	भावसार चौक नांदेड
2	श्री आनंद सांवत	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	वर्ग -3	21.12.2 021	866845751 3	S-14	गोपाळचावडी नांदेड
3	श्री ✕शवसांभ जी चेडडु	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	वर्ग -3	21.12.2 021	992258385 8	S-14	गुरु नगर नांदेड

4	श्री सुदर्शन मस्के	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	वर्ग -3	10.10.2 024	960420091 5	S-14	वेदांतनगर नांदेड
5	श्री सोपान खील्लारे	लघुलेखक (उच्च श्रेणी)	वर्ग-3	22.02.2 024	942375942 3	S-14	समता नगर नांदेड
6	रीक्त	लघुलेखक (उच्च श्रेणी)	वर्ग -3				
7	रीक्त	लघुलेखक (निम्न श्रेणी)	वर्ग -3				
8	श्री अशोक.आर.मोकले	लघुलेखक (निम्नश्रेणी)	वर्ग -3	28.05.2 013	985089275 7	S-18	मगनपुरा,नांदेड
9	श्री राजेश्वर .व्ही आलेगावकर	विस्तार अधिकारी (सा)	वर्ग -3	22.05.2 016	866870665 8	S-20	घर नं 16 समर्थ नगर ,गोपाळचावडी
10	श्री राजकुमार दमकोडवार	विस्तार अधिकारी (पं)	वर्ग -3	12.08.2024	9421972561	S-14	रावी ता.मुखेड
11	श्री सचीन गुंडाळे	कनिष्ठ लेखाधीकारी	वर्ग -3	30.06.2022	9860568985		लोहा ता.लोहा
12	श्री रनजीत गजभारे	वरीष्ठ सहाय्यक	वर्ग -3	12.05.2023	7066781111	S-8	स्वप्नजा गार्डन नांदेड
13	श्री जी.एन जोशी	वरीष्ठ सहाय्यक	वर्ग -3	10.10.2024	9096365923	S-8	मालेगावं रोड नांदेड
14	श्री बालाजी फोले	वरिष्ठ सहाय्यक	वर्ग -3	20.08.2019	9404645100	S-8	गोकुदा कीनवट
15	श्री जीतेंद्र तोटलवार	वरिष्ठ सहाय्यक	वर्ग -3	19.05.2020	9834633734	S-8	शारदानगर नांदेड
16	श्री रवीशंकर बोडके	वरिष्ठ सहाय्यक	वर्ग -3	12.07.2024	8007631688	S-8	गवळीपुरा नांदेड
17	श्री जगदीश कोंकेवार	वरिष्ठ सहाय्यक	वर्ग -3	14.08.2023	9822766631	S-8	बालाजी नगर तरोडा नांदेड
18	श्री दत्तुसींग चव्हाण	वरिष्ठ सहाय्यक	वर्ग -3	02.08.2021	9096814249	S-8	सन्मीत्र कॉलनी नांदेड



19	श्रीमती वैशाली थोरात	वरिष्ठ सहाय्यक	वर्ग -3	19.08.2019	9881701327	S-8	गांधीनगर नांदेड
20	श्री शंकर पपुलवाड	वरीष्ठ सहाय्यक	वर्ग -3	08.04.2023	9766670121	S-8	इतवारा नांदेड
21	श्री अनील भेदे	वरिष्ठ सहाय्यक	वर्ग -3	01.09.2022	9860902202	S-8	छत्रपतीचौक नांदेड
22	श्रीमती दीपज्योती गजभारे	वरिष्ठ सहाय्यक	वर्ग -3	13.10.2023	8857826568	S-8	वीकासनगर नांदेड
23	श्रीमती प्रतीभा चोळाखेकर	वरिष्ठ सहाय्यक	वर्ग -3	10.10.2024	8308678762	S-8	वजीराबाद नांदेड
24	श्रीविजयकुमार थोरात	वरीष्ठ सहाय्यक	वर्ग -3	10.10.2024	9860394282	S-8	गुरुजी चौक नांदेड
25	श्री राहुल झगडे	वरिष्ठ सहाय्यक	वर्ग -3	01.04.2012	8888588360	S-8	स्वातंत्र्य सैनिक कॉलनी नांदेड
26	श्री बलराम खानझोडे	वरिष्ठ सहाय्यक(लेखा)	वर्ग -3	12.08.2023	9850487370	S-8	रवीनगर कौठा नांदेड
27	श्री बालाजी अटकळे	कनिष्ठ सहाय्यक	वर्ग-3	02.08.2021	9923121815	S-6	तुळशीरामनगर तरोडा नांदेड
28	श्री बडेवार ए आर	कनिष्ठ सहाय्यक	वर्ग-3	10.10.2024	8379993928	S-6	एसव्हीएम कॉलनी कीनवट
29	श्री ओमकार पांचाळ	कनिष्ठ सहाय्यक	वर्ग -3	02.08.2021	9404788366	S-6	नमस्कार चौक नांदेड
30	श्री संतोष लाठकर	कनिष्ठ सहाय्यक	वर्ग -3	12.05.2023	8956905400	S-6	मयुर टॉकीज नांदेड
31	श्री सुरज नाईक	कनिष्ठ सहाय्यक	वर्ग -3	13.10.2022	9637900236	S-6	चैतन्यनगर नांदेड
32	श्रीविजयकुमार शीदे	कनिष्ठ सहाय्यक	वर्ग -3	13.10.2022	9049419644	S-6	सिडको नांदेड
33	श्री साईचरण मुगावे	कनिष्ठ सहाय्यक	वर्ग -3	13.10.2022	8605917694	S-6	अहमदपुर ता.अहमदपुर
34	श्री रवी यन्नावार	कनिष्ठ सहाय्यक	वर्ग -3	10.10.2024	9960594881	S-6	भावसार चौक नांदेड

35	श्री विकास राठोड	कनिष्ठ सहाय्यक	वर्ग-3	10.10.2024	827510925 0	S-6	नमस्कार चौक नांदेड
36	श्रीमती सुनीता बनसोडे	कनिष्ठ सहाय्यक	वर्ग-3	10.10.2024	9420463619	S-6	बोधीसत्वनगर नांदेड
37	श्री ए एम नाचपल्ले	कनिष्ठ सहाय्यक	वर्ग -3	10.10.2024	9284310455	S-6	हनुमानगढ नांदेड
38	श्री मनीषा मळगे	कनिष्ठ सहाय्यक	वर्ग-3		9579590632	S-6	साठे चौक नांदेड
39	श्री बालाजी टोके	कनिष्ठ सहाय्यक	वर्ग -3	16.04.2018	8805657280	S-6	सिडको नांदेड
40	श्रीमती केते काशीबाई	कनिष्ठ सहाय्यक	वर्ग-3	04.03.2021	9529759941	S-6	भावसार चौक नांदेड
41	श्री दीपक वाघमारे	कनिष्ठ सहाय्यक(लेखा)	वर्ग-3	03.04.2018		S-6	नांदेड

42	श्री अमजदखान वाहेदखान	वाहन चालक	वर्ग-3	27.07.2013	9860168148	S-6	पिरबु-हान नगर,नांदेड
43	श्री एम.व्ही. भासिंगे	वाहन चालक	वर्ग-3	30.04.2007	9890766152	S-6	मुगट ता.मुखेड
44	श्री आनंदा गाडगेराव	वाहन चालक		10.06.2019	8180068934	S-6	नांदेड
45	श्री जावेद समीउल्ला बेग	वाहनचालक	वर्ग-3	29.02. 2016	9420414 199	S-6	देगलुर नाका, नांदेड

46	श्री एस.डी. देवणे	वाहन चालक	वर्ग-3	29.03.2017	8379060069	S-6	भावसार चौक नांदेड
47	श्री एस.डी.कदम	वाहनचालक	वर्ग-3	29.02.2016	8329640728	S-6	सिडको, नांदेड
48	श्री संजय बोधनकर	वाहनचालक	वर्ग-3	16.10.2020	9420256356	S-6	कागरानगर नांदेड
49	रिक्त	वाहनचालक	वर्ग-3			S-6	
50	रिक्त	वाहनचालक	वर्ग-3			S-6	
51	रिक्त	वाहनचालक	वर्ग-3			S-6	
52	रिक्त	वाहनचालक	वर्ग-3			S-6	
53	श्री सुहास रनवीरकर	परिचर	वर्ग-4	13.04.2024	9130166642	S-1	वीणकर कॉलनी नांदेड
54	श्री माधव नाईकवाडे	परिचर	वर्ग-4	13.08.2024	7499985488	S-1	राहेर ता.नायगांव
55	श्री व्ही.आर.कदम	परिचर	वर्ग-4	01.06.2013	9860599124	S-1	जनता कॉलनी नांदेड
56	श्री वीठल हराळे	परिचर	वर्ग-4	10.06.2019	7517294702	S-1	नमस्कार चौक नांदेड
57	श्री हरी वडजे	परिचर	वर्ग -4	01.09.2021	8600408680	S-1	भावसार चौक नांदेड
58	श्री शेख जाफर हबीब	परिचर	वर्ग-4	01.03.2016	9860809418	S-1	हडको, नांदेड
59	श्री.डी.जी.हुरदुके	परिचर	वर्ग-4	03.01.2019	8459721667	S-1	वेदांतनगर नांदेड

60	श्री सुनील आघाव	परिचर	वर्ग-4	01.09.2021	9011251581	S-1	मालेगांव रोड नांदेड
61	श्री अमोल होडाळे	परिचर	वर्ग-4	10.12.2021	8308010688	S-1	नाथनगर नांदेड
62	श्री मारुती जाधव	परिचर	वर्ग-4	27.07.2017	8830354705	S-1	गंगाखेड
63	श्री गजानन आंचेवार	परिचर	वर्ग-4	01.06.2013	899154203	S-1	गुरुदवारा नांदेड
64	श्री सुरेश सोनकांबळे	परिचर	वर्ग-4	13.06.2018	8600586234	S-1	नांदेड
65	श्रीमती मोहीनी जाधव	परिचर	वर्ग-4	13.08.2024	9881213985	S-1	तरोडा नांदेड
66	श्री गजानन कडू	परिचर	वर्ग-4	31.12.2021	9421764798	S-1	नांदेड
67	श्रीमती एम.एस.कांबळे	परिचर	वर्ग-4	16.06.2014	9689650744	S-1	दरवेशनगर, नांदेड
68	श्री साहेबराव पवार	परिचर	वर्ग-4	13.08.2021	9209551601	S-1	आमदुरा ता.मुदखेड
69	श्री रुषीकेश बकाल	परिचर	वर्ग-4	29.08.2024	9503735137	S-1	असर्जन 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	(एस-23)67700-20870 76200-	डी.ए. 50% व एच.आर.ए. 18%	निरंक	निरंक
2.	अति.मु.का.अ. वर्ग-1	(एस-27) 123100-215900 130600/-	डी.ए. 50% व एच.आर.ए. 18%	निरंक	निरंक
3.	उप मु.का.अ.(सा.)/(पं.)	(एस-23)67700-20870 88400/- 91100/-	डी.ए. 50% व एच.आर.ए. 18%	निरंक	निरंक
4.	ग.वि.अ.वर्ग-1	(एस-20) 56100-177500	डी.ए. 50% व एच.आर.ए. 18%	निरंक	निरंक
5.	ग.वि.अ.वर्ग-2	(एस-15) 41800-132300	डी.ए. 50% व एच.आर.ए. 18%	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)	S-14 38600-122800	डी.ए. 50% व एच.आर.ए. 18%	निरंक	निरंक
2.	लघु लेखक (निम्न श्रेणी)	S-14 38600-122800	डी.ए. 50% व एच.आर.ए. 18%	निरंक	निरंक
3.	कनिष्ठ लेखाधिकारी	S-13 35400-12400	डी.ए. 50% व	निरंक	निरंक

			एच.आर.ए. 18%		
4.	विस्तार अधिकारी (सा)	S-14 38600-122800	डी.ए. 50% व एच.आर.ए. 18%	निरंक	निरंक
5.	विस्तार अधिकारी (पं)	S-14 38600-122800	डी.ए. 50% व एच.आर.ए. 18%	निरंक	निरंक
6	सहाय्यक प्रशासन अधिकारी	S-14 38600-122800	डी.ए. 50% व एच.आर.ए. 18%	निरंक	निरंक
7	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	S-14 38600-122800	डी.ए. 50% व एच.आर.ए. 18%	निरंक	निरंक
8	वरिष्ठ सहाय्यक	S-08 25500-81100	डी.ए. 50% व एच.आर.ए. 18%	निरंक	निरंक
9	कनिष्ठ सहाय्यक	S-06 19900-63200	डी.ए. 50% व एच.आर.ए. 18%	निरंक	निरंक
10	कनिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	S-06 19900-63200	डी.ए. 50% व एच.आर.ए. 18%	निरंक	निरंक
11	वाहन चालक	S-06 19900-63200	डी.ए. 50% व एच.आर.ए. 18%	निरंक	निरंक
12	परिचर	S-1 15000-47600	डी.ए. 50% व एच.आर.ए. 18%	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	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

टिप :- प्रत्येक कार्यालय वरिल माहिती कोणत्यांना कोणत्या प्रारूपानुसार तयार करत असते, असे प्रारूप 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 मुद्द्यांची माहिती ----- सामान्य प्रशासन विभागाच्या मर्यादेत निरंक आहे-----

कलम 4 1 ब नमुना ब

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

अ.क्र.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान / लाभ याची रक्कम / स्वरूप	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 इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे चालू वर्षा करीता.

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक 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	09.45 ते 06.15	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 गजानन श्रीरामवार	सहाय्यक प्रशासन अधिकारी	सामान्य प्रशासन विभाग	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 आनंद सावंत श्री एस जी चेड्डु	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	सामान्य प्रशासन विभाग	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. राजकुमार मुक्कावार	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.प्र.)	सामान्य प्रशासन	02462-234668	--	1. श्री शेख मुक्रम मकबुल सहाय्यक प्रशासन

			विभाग			अधिकारी
--	--	--	-------	--	--	---------



कलम 4 1 ब

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

अक	सलामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा नियमा/ परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
1	2	3	4	5
1	सेवा निवृत्त होणाऱ्या कर्मचाऱ्यांना निवृत्ती वेतन विषयक लाभ वेळेवर अदा करणे बाबत. पेन्शन अदालत आयोजित करणे.	निवृत्तवेतन धारक / कुटुंब निवृत्ती वेतन धारक तसेच निवृत्त होणाऱ्या कर्मचाऱ्यांच्या अडचणीचे निराकरण करणेसाठी दर महिन्याचे दुसऱ्या मंगळवारी पेन्शन अदालतीचे आयोजन करून 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 प्रतिचेप्रकाशन:- दर महिन्यास बि.डि.एस.व्दारे.अक	अंदाजपत्रकीय शिषाचे वर्णन	अनुदान	निर्वाचित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशील)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रूपयात
1	2	3	4	5
1	2053 जिल्हा प्रशासन 093(6) जिल्हा अस्थापना 20530565	1,12,5842000/-	जि.प.नांदेड अंतर्गत सर्व सुधारीत आकृती बंधातील कर्मचाऱ्यांचे वेतन व भत्ते, प्रवासभत्ता व सादील खर्च	225168000/-
2	2053 जिल्हा प्रशासन 093(5) जिल्हा अस्थापना अंदाजपत्रकीय कार्यक्रम 20530752	1509247/-	अंदाज पत्रकीय कार्यक्रम अंतर्गत कर्मचाऱ्यांचे वेतन व भत्ते जिल्हा मुख्यालय	300000
3	2053 जिल्हा प्रशासन 093(1) जिल्हा अस्थापना	8286,000/-	मु.का.अ.,अति.मु.का.अ. व उप मु.का.अ. (सा/पं) यांचे वेतन व भत्ते	

	जि.प. व पं.स.प्रशासन 20530511			
4	2053 जिल्हा प्रशासन 093 जिल्हा अस्थापना (1) जि.प. व पं.स. राज्यक्षेत्र 20530707	32311,000/-	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 महिन्यांचे आत दिनांक 31.06.2025 पर्यंत पूर्ण करण्यात येईल.

2. महत्वाच्या लोकाभिमुख विभागाच्या कार्यप्रणालीच्या माहिती संगणकीकृत करण्याची कार्यवाही दिनांक 31.06.2025 पर्यंत पुर्ण करण्यात येईल.

उर्वरित माहितीचे संगणकीकरण दिनांक 31.06.2025 पर्यंत पुर्ण करण्यात येईल.

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

संगणकीकरण दिनांक 31.06.2025 पर्यंत 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