

माहितीचा अधिकार

जिल्हा परिषद अहमदनगर येथील अर्थ विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकार कक्षा				
क				
अ क्रं	अधिकार पद	आर्थिक अधिकार	संबंधित कायदा/ नियम/आदेश / राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	२	३	४	५
१	मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी जि.प.अहमदनगर	१. मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी हे अर्थ खात्याचे प्रमुख असेल २. जिल्हा परिषदचे वतीने सर्व आर्थिक व्यवहार व सर्व हिशेब ठेवणे, कोषागरातून अनुदान आहरीत करणे व वित्त प्रेषण वितरीत करणे ३. सर्व खाते प्रमुखांकडील ५००००/- च्या वरील देयके पारीत करणे व त्यांचे धनादेश अदा करणे ४. जिल्हा परिषद मुद्रणालय प्रमुख नियंत्रक म्हणुन सर्व आर्थिक बाबी विषयक कामकाज	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद पंचायत समिती लेखा संहिता १९६८ चे नियम ३ परिशिष्ट-१ शासन आदेश ग्रा.वि.व ज.सं.विभाग क्र झेडपीए२०००/प्र.क्र.५६/३३ दि.१७-४-२००१	
२	वरिष्ठ लेखाधिकारी	जि.प.खाते प्रमुखांकडील ५००००/- पर्यंतची देयके परीत करणे व क्षयांचे धनादेश आदा करणे जि.प.चे सर्व विभागाची वेतन व भत्ते देयके सादील देयके मानधन देयक मुंजुर करणे तसेच निवृत्ती वेतन भनिनि प्रकरणे मंजुर करणे	शासन आदेश क्र झेडपीए २०००/प्र.क्र.५६/३३ दिनांक १७-४-०१	
ख				
अ क्रं	अधिकार पद	प्रशासनिक अधिकार	संबंधित कायदा/नियम /आदेश / राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	२	३	४	५
१	मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी जि.प.अहमदनगर वरिष्ठ लेखाधिकारी	१.अर्थ समिती पदसिध्द सचिव २. लेखा संवर्गीय कम्पचा-यांचे गोपनीय अभिलेख पुनर्विलोकन करणे. ३. लेखा संवर्गीय आस्थापना परिस्थान व निर्माण ४. जिल्हा प्रमुख व वित्त विभागाचे आहहरण व सवितरण अधिकारी म्हणुन काम करणे. २. निवृत्तीवेतन भविष्य निर्वाह निधी व गटविमा या योजना संबंधी प्रकरणांना मंजुरी देणे. ३. वित्त विभागाची आस्थापना विषयक कामे रजा मंजुरी वेतनवाढ मंजुरी सेवापुस्तके ठेवणे. ४.स्थानिक निधी लेखा महालेखापाल व आयुक्त या सर्वांचे लेखा आक्षेपाबाबत व लेखापरिक्षणाबाबत समन्वय म्हणुन काम करणे	महाराष्ट्र जिल्हा परिषदाव पंचायत समिती अधिनियम १९६१ व शासन आदेश ग्रा.वि.व.ज.सं.विभाग क्र.झेडपीए२०००/प्र.क्र.५६/३३/ दिनांक १७-४-२००७	
	लेखाधिकारी वर्ग-२ (१)	जिल्हा परिषद सार्व.बांध उत्तर/दक्षिण विभाग/ग्रामिण पाणी पुरवठा/समाजकल्याण/महिला बाबलकल्याण /कृषि व आरोग्य विभागाकडील देयके/नसत्या	शासन आदेश क्र जीएडी-१/इएसटी१/३५८८/६९ दि. १/११/६९	

माहितीचा अधिकार

	लेखाधिकारी वर्ग-२ (२)	जिल्हा परिषद सामान्य प्रशासन विभाग/ग्रामपंचायत/लघु-पाटबंधारे/पुशुसंवर्धन/ शिक्षण व अर्थ विभागा देयके नस्त्या व जिल्हा परिषद मुद्रणालय पर्यवेक्षकीय कामकाज	शासन आदेश क्र जीएडी-१/इएसटी१/३५८८/६९ दि. १/११/६९	
ग				
अ क्रं	अधिकार पद	फौजदारी अधिकार	संबंधित कायदा/नियम /आदेश / राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	२	३	४	५
१	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा)	--	---	लागु नाही
घ				
अ क्रं	अधिकार पद	अर्धन्यायिक अधिकार	संबंधित कायदा/नियम /आदेश / राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	२	३	४	५
१	मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी जि.प.अहमदनगर	--	---	लागु नाही
य				
अ क्रं	अधिकार पद	न्यायिक अधिकार	संबंधित कायदा/नियम /आदेश / राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	२	३	४	५
१	मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी जि.प.अहमदनगर	--	--	लागु नाही

माहितीचा अधिकार

जिल्हा परिषद अहमदनगर येथील अर्थ विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकार कक्षा				
क				
अ क्रं	अधिकार पद	आर्थिक अधिकार	संबंधित कायदा/ नियम/आदेश / राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	२	३	४	५
१	मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी जि.प.अहमदनगर	१.मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी हा अर्थ खात्याचा प्रमुख असेल २.जिल्हा परिषदेचे वतीने सर्व आर्थिक व्यवहार व सर्व हिोब ठेवणे, कोषागारातून अनुदान आहरीत करणे व वित्त प्रेषण पाठविणे ३.सर्व खाते प्रमुखांकडिल ५००००/- च्या वरील देयके पारीत करणे व त्याचे धनादेा अदा करणे ४.जिल्हा परिषद मुद्रणालय प्रमुख नियंत्रक म्हणुन सर्व आर्थिक बाबी विषयक कामकाज ५.अर्थ समितीचे पदसिध्द सचिव ६ वित्त विभाग जि.प.सर्व विभाग .व पं.स.यांच्या लेख्यावर नियंत्रण ठेवणे ७. वित्तीय सल्लागार व प्राथमिक लेखा परिक्षक म्हणून काम पहाणे ८. वित्तीय व्यवस्थापन व गुंतवणुक यावर नियंत्रण ठेवणे ९ जि.प.स्वतःचे उत्पन्न व	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद पंचायत समिती लेखा संहिता १९६८ चे नियम ३ परिशिष्ट-१ आसन आदेा ग्रा.वि.व ज.सं.विभाग क्रझेडपीए २०००/प्रक्र.५६/३३ दिनांक १७-४-२००१	

माहितीचा अधिकार

२	वरिष्ठ लेखाधिकारी	<p>१. वित्त विभागाचे आहरण व संवितरण अधिकारी म्हणून काम करणे.</p> <p>२. निवृत्ती वेतन, भविष्य निर्वाह निधी, व गटविमा या योजना संबंधी प्रकरणांना मंजूरी देणे</p> <p>३. वित्त विभागाची आस्थापना विषयक कामे रजा मंजूरी वेतनवाढ मंजूरी, सेवापुस्तके ठेवणे</p> <p>४. स्थानिक निधि लेखा, महालेखापाल व आयुक्त या सर्वांचे लेखा आक्षेपाबाबत व लेखापरिक्षणाबाबत समन्वयक</p>	<p>महाराष्ट्र जिल्हा परिषद पंचायत समिती लेखा संहिता १९६८ चे नियम ३ परिशिष्ट-१</p> <p>शासन आदेश ग्रा.वि.व ज.सं.विभाग क्रझेडपीए २०००/प्रक्र.५६/३३ दिनांक १७-४-२००१</p>	
ख				
अ क्रं	अधिकार पद	प्रशासनिक अधिकार	संबंधित कायदा/नियम /आदेश / राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	२	३	४	५
१	मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी जि.प.अहमदनगर	जि प चे पदसिध्द सचिव	मजिप व पं स अधिनियम १९६१	
		वर्ग ३ व वर्ग ४ कर्मचा-यांचे ६० दिवसांपेक्षा जास्त रजा मंजूरी	शासन आदेश क्र जीएडी-१/इएसटी१/३५८८/६९ दि. १/११/६९	
		कर्मचा-यांना किरकोळ शिक्षा	शासन आदेश क्र जीएडी-१/इएसटी१/३५८८/६९ दि. १/११/६९	
ग				
अ क्रं	अधिकार पद	फौजदारी अधिकार	संबंधित कायदा/नियम /आदेश / राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	२	३	४	५
१	मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी जि.प.अहमदनगर	--	---	लागु नाही
घ				
अ क्रं	अधिकार पद	अर्धन्यायिक अधिकार	संबंधित कायदा/नियम /आदेश / राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	२	३	४	५

माहितीचा अधिकार

१	मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी जि.प.अहमदनगर	--	---	लागु नाही
य				
अ क्रं	अधिकार पद	न्यायिक अधिकार	संबंधित कायदा/नियम /आदेश / राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	२	३	४	५
१	मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी जि.प.अहमदनगर	--	--	लागु नाही

माहितीचा अधिकार

अहमदनगर जिल्हा परिषद येथील अर्थ विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणातील कोणताही निर्णय घेताना पाळली जाणारी निर्णय प्रक्रीयेची आणि त्यावरील देखरेखीची पध्दत आणि सोपविलेले व्यक्तीगत उत्तरदायित्व					
कामाचे स्वरुप -- जिल्हा परिषद प्रशासना व लेखाविषयी कामकाज वर्ग ३ व वर्ग ४ कर्मचा-यांचे प्रशासकीय कामकाज व जि.प.च्या सर्व विभागांना लेखा विषयक सल्ला देणे					
संबंधित तरतूद- म.जि.प. व पं.स.अधिनियम १९६१, शासन आदेश क्रं जीएडी-१/इएसटी-१/३५८८/६९ दि. १/११/६९					
संबंधित अधिनियम म.जि.प. व पं.स.अधिनियम १९६१, शासन आदेश क्रं जीएडी-१/इएसटी-१/३५८८/६९ दि. १/११/६९					
नियम म.जि.प. व पं.स.अधिनियम १९६१, शासन आदेश क्रं जीएडी-१/इएसटी-१/३५८८/६९ दि. १/११/६९					
शासन निर्णय म.जि.प. व पं.स.अधिनियम १९६१, शासन आदेश क्रं जीएडी-१/इएसटी-१/३५८८/६९ दि. १/११/६९					
परिपत्रक क्रमांक					
कार्यालयीन आदेश					
अक्रं	कामाचे स्वरुप	कामाचे टप्पे	अपेक्षित कालावधी	प्रत्येक कामाबाबत आणि प्रत्येक टप्प्यावर कर्मचा-याची व अधिका-याची भूमिका व जबाबदारी	शेरा (असल्यास)
१	२	३	४	५	६
१	जि प चे लेखा विषयक नियंत्रण लेखा संवर्गातील कर्मचा-यांना नियुक्त्या, पदोन्नती, रिक्त पदांची संख्या		३०	प्रत्येक कार्य सेवा कर्तव्य अधिकाराची अंमलबजावणी करण्याकरीता अधिनियम नियम शासन निर्णय परिपत्रक आदेश यांचा आधार घेऊनच कार्यपध्दती ठरते	
२	अर्थ समिती सभा		३०	वरील प्रमाणे	
३	सर्व साधारण बदल्या, से नि प्रकरणे, पं स वार्षिक तपासणी, आयुक्त तपासणी, आगाऊ वेतनवाढी		३० व ६०	वरील प्रमाणे	

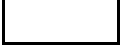
माहितीचा अधिकार

टिप - कलम ४ (१) (b) (ii)					
प्रत्येक कार्य, सेवा, कर्तव्य, अधिकाराची अंमलबजावणी करण्याकरीता अधिनियम, नियम, शासन निर्णय, परिपत्रक, आदेश यांचा आधार घेऊनच कार्यपध्दती ठरते. प्रत्येक कार्य, सेवा, कर्तव्य, अधिकाराची अंमलबजावणी करण्याकरीता अधिनियम, नियम, शासन निर्णय, परिपत्रक, आदेश यांचा आधार घेऊनच कार्यपध्दती ठरते.					
प्रत्येक कार्य, सेवा, कर्तव्य, अधिकाराची अंमलबजावणी कधी होते याची पध्दती प्रकाशित करणे यासाठी लोकप्राधिकारी माहितीचे संकलन परस्पर संबंध व कार्यपध्दती ठरवण्यासाठी वर अनुनिर्देशित अटीनुसार पुर्तता करावी.					
उदा. प्रकरणाचा निपटारा करण्याची कार्यपध्दती ?					
सुनावणीच्या तारखां निश्चितीची कार्यपध्दती ?					
कालक्रमानुसार प्रकरणाचा निपटारा केला जातो का?					
काही विशेष प्रकरणांना प्राधान्य दिले जाते का?					
उदा. अनुदानाच्या वाटपाची कार्यपध्दती/ सवलत देण्याची कार्यपध्दती / लाभार्थीच्या निवडीची कार्यपध्दतीची विस्तृत माहिती काही विविष्ट कोटा दिला जातो काय? कोणत्या निकषाप्रमाणे निकड केली जाते? कालक्रमानुसार निवड असते का?					
उदा. पुनरावृत्ती कार्याच्या कार्यालयीन कार्यपध्दती संबंधी माहितीचे प्रकाशन करणे. प्रत्येक कार्यपध्दतीमध्ये					

माहितीचा अधिकार

--	--	--	--	--	--

माहितीचा अधिकार



माहितीचा अधिकार

अहमदनगर जिल्हा परिषद अंतर्गत अर्थ विभाग कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश / धोरणात्मक परिपत्रके			
अक्रं	विषय	संबंधित शासकीय निर्णय / कार्यालयीन आदेश / नियम/ राजपत्र वगैरेचा क्रमांक व दिनांक	शेरा (असल्यास)
१	२	३	४
१	माहितीचा अधिकार	साप्रवि१/ओएमआय/३२/०४ दि. ६/३/०४ व साप्रवि१/ओएमआय/३५१/०५ दि. २०/७/०५	--
२	ग्रामस्थ दिन	साप्रवि १/ग्रा दिन/१२४५/०७ दि.१९/१२/०७	ग्रामस्थ दिना संबंधी मार्गदर्शन पर परिपत्रक
	नियुक्ती	म.जि प जिल्हा सेवा (सेवा प्रवो) नियम १९६७ मधील परिशिष्ट ११ नियम ५ नुसार	
	आगाऊ वेतन वाढ	म. नागरी सेवा (वेतन) नियम १९८१ मधील नियम ४० नुसार	
	पदोन्नती	म.जि प जिल्हा सेवा (सेवा प्रवो) नियम १९६७ मधील परिशिष्ट ५ अ.क्र.१,२, ३	
	आंतर जिल्हा बदली	म.जि प जिल्हा सेवा (सेवा प्रवो) नियम १९६७ मधील नियम ६ नुसार	
	निलंबन	म जि प जिल्हा सेवा (रिस्त व अपील) नियम १९६४ मधील नियम ३	

माहितीचा अधिकार

विभागीय / खाते निहाय चौकी	म जि प जिल्हा सेवा (वर्तणूक) नियम १९६७ व म जि प जिल्हा सेवा (रिस्त व अपील) नियम १९६४	
रजा	म नागरी सेवा (रजा) नियम १९८१	
कर्मचा-यांचे वेतन	म. नागरी सेवा (वेतन) नियम १९८१	
१.सेवा प्रवोत्तर परिक्षा		
२. महा.लेखा लिपिक परिक्षा		
३. उपलेखापाल परिक्षा		
४. म.जि.प. वित्त व लेखा सेवा वर्ग-३ परिक्षा		
	म. जि प जिल्हा सेवा प्रवोत्तर परिक्षा नियम १९८५	
१.महाराष्ट्र लेखा लिपिक परिक्षा नियम डिसेंबर १९८८		
२.म.जि प जिल्हा सेवा (सेवा प्रवो) नियम १९६७		
नियम २ (५)		

माहितीचा अधिकार

मे १९६२		
महा.गासन ग्रामविकास क्र.डीएसबी- १०८४/सीआर-२५३/१३ दि.२५ जुन १९८६.		
सेवा निवृत्ती	म. नागरी सेवा (निवृत्ती वेतन) नियम १९८२	
भविष्य निर्वाह निधी		
ठेव संलग्न विमा योजना	महाराष्ट्र जि.प.भविष्य निर्वाह निधी सर्वसाधारण	
नियम १९६६		
जिल्हा परिषदेचे लेखा विषयक कामकाज	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद पंचायत समिती अधिनियम १९६१	
महाराष्ट्र जिल्हा परिषद पंचायत समिती लेखा		
संहिता नियम १९६८.		
महाराष्ट्र आक स्मिक नियम १९६६		
खरेदी संहिता १९६०		
महाराष्ट्र अर्थसंकल्प संहिता नियम		
मुंबई वित्तीय नियमावली १९५९		
महाराष्ट्र सार्व.बांधकाम संहिता १९६६		

माहितीचा अधिकार

	गटविमा योजना	राज्य शासकीय कर्मचारी गटविमा योजना जिल्हा परिषद कर्मचारी यांना लागू करणे नियम १९८२	

माहितीचा अधिकार

जिल्हा परिषद अहमदनगर येथील अर्थ विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणात उपलब्ध असलेल्या कागदपत्रांची यादी

अक्रं	दस्तऐवज/ धारिणी/ नोंदवही या पैकी कोणत्या प्रकारात उपलब्ध	विषय	संबंधित व्यक्ती / पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण
१	२	३	४	५
१	वर्गीकरण - वर्ग- अ	कायम स्वरुपी ठेवावयाची नस्ती (उदा. नेमणुकीचे आदेश, सेवा पुस्तके, आवक जावक टपाल नोंद वही , सभांच्या इतिवृत्त नोंद वही भाग-१ / भाग- २ इत्यादी)	नेमणुक केलेला वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा) वर्ग- ३	अर्थ विभाग, जि.प.अहमदनगर
२	वर्गीकरण - वर्ग- ब	अभिलेख कक्षात ३० वर्षे पर्यंत जतन करुन ठेवावयाच्या नस्त्या		अर्थ विभाग, जि.प.अहमदनगर
३	(उदा. कार्यभारा संबंधी , वेतन बिले, सभांचे कामकाज, अंदाजपत्रके फाईल, निवृत्ती वेतन आदेशाचे नोंदणी पुस्तक इत्यादी)	नेमणुक केलेला वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा) वर्ग- ३		सामान्य प्रशासन विभाग १
४	वर्गीकरण - वर्ग- क	अभिलेख कक्षात १० वर्षे पर्यंत जतन करुन ठेवावयाच्या नस्त्या		अर्थ विभाग, जि.प.अहमदनगर
५	(सेवेसंबंधी , उपदाने व निवृत्ती वेतनाची बिले, इत्यादी)	नेमणुक केलेला वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा) वर्ग- ३		अर्थ विभाग, जि.प.अहमदनगर

वर्गीकरण - वर्ग- क- १ अभिलेख कक्षात ५ वर्षे पर्यंत जतन करुन ठेवावयाच्या नेमणुक केलेला नस्त्या (उदा. अधिका-यांच्या दैनंदिनी, पोष्टाच्या तिकीटांचा वरिष्ठ सहाय्यक ह्योब , आकस्मि खर्च नोंदणी पुस्तक ,पासबुके ,निवृत्ती (लेखा) वर्ग- ३ वेतनाची बिले, मासिक रोख रक्कमांचा

अन	वर्गीकरण - वर्ग- ड	लेखा परिक्षणानंतर नष्ट करावयाच्या नस्त्या /जतन करावयाच्या मुदत संपलेल्या नस्त्या	नेमणुक केलेला वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा) वर्ग- ३	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
--	--	---	--	--

माहितीचा अधिकार

जिल्हा परिषद अहमदनग येथील अर्थ विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणात कोणताही धोरणात्मक निर्णय घेण्यापुर्वी किंवा त्याची कार्यालयात अंमलबजावणी करण्यापुर्वी जनतेशी अथवा जनतेच्या प्रतिनिधींशी चर्चा करण्याबाबत अस्तित्वात असलेल्या व्यवस्थेचा तपशील

अक्रं	कोणत्या विषया संबंधी सल्लामसलत	व्यवस्थेची कार्यपध्दती	संबंधीत शासकीय निर्णय/ कार्यालयीन आदेश/ राजपत्र वगैरेचा क्रमांक व तारीख	पुर्नविलोकनाचा काळ
१	२	३	४	५
	सेवानिवृत्त कर्मचा-यांचे प्रन सोडविणेसाठी	जिल्हा परिषदे अधिनिस्त असलेले सेवानिवृत्त कर्मचा-यांचे प्रन महिन्याचे पहिल्या मंगळवारी वेळ ११.०० ते १.३० या कालावधीत पेनन आदालत घेऊन सदर आदालतीमध्ये निवृत्ती वेतन धारकाचे प्रनावर कार्यवाही करणे	१. ासन महसुल व वन विभाग आप पत्र दिनांक ९-१०-२००२. २. मा.आयुक्त कार्या.नाकि यांचे पत्र क्र. लेखा/कक्ष- ६/पेनन/२४०/२००२ दिनांक ११-११-२००२	.दर महिन्याचे पहिल्या मंगळवारी

माहितीचा अधिकार

टिप:- कलम ४ (१) (ब) (धत्त) अंतर्गत प्रत्येक लोकप्राधिकारी संस्थेने अधिनियम / नियम / परिपत्रक इत्यादी अंतिम करण्यापूर्वी / राबविताना जनतेची मते / आक्षेप जाणून घेण्यासाठी अस्तित्वात असलेल्या कार्यपध्दतीची माहिती देणे अपेक्षित आहे.

माहितीचा अधिकार

माहितीचा अधिकार

अहमदनगर जिल्हा परिषद येथील अर्थ विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणातील कार्यालयातील अधिका-यांची व कर्मचा-यांची यादी

अक्रं	अधिकार पद	अधिका-याचे वा कर्मचा-याचे नांव	वर्ग	नोकरीवर रुजू झाल्याचा दिनांक	संपर्कासाठी दुरध्वनी / फॅक्स / ई-मेल
१	२	३	४	५	६
१	मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी	रिक्त पद	वर्ग-१	रिक्त पद	२३५३३२४
२	वरिष्ठ लेखा अधिकारी	श्री.अ.आर. खेतमाळीस	वर्ग-१	०३/१२/१९८६	२३५३३२४
३	लेखाधिकारी-१	श्री.के.एस. वरखेडकर	वर्ग-२	११/०१/१९८४	२३५३३२४
४	लेखाधिकारी-२	रिक्त पद	वर्ग-२	रिक्त पद	२३५३३२४
५	सहाय्यक लेखाधिकारी	श्री.ए.पी.शेटे,	वर्ग-३	१८/०४/१९६९	२३५३३२४
६	सहाय्यक लेखाधिकारी	श्री.एस.एल.परदेशी,	वर्ग-३	०७/०७/१९८४	२३५३३२४
७	सहाय्यक लेखाधिकारी	श्री.व्ही.डी.भिगारदिवे,	वर्ग-३	२९/०८/१९७८	२३५३३२४
८	सहाय्यक लेखाधिकारी	श्री.ए.एस.खांदवे,	वर्ग-३	०३/११/१९७८	२३५३३२४
९	सहाय्यक लेखाधिकारी	श्री.व्ही.बी.आष्टेकर	वर्ग-३	०१/११/१९७८	२३५३३२४
१०	सहाय्यक लेखाधिकारी	श्री.बी.एन.चिपाडे,	वर्ग-३	१९/११/१९८३	२३५३३२४
११	कनिष्ठ लेखाधिकारी	श्री.एस.डी.मुठे,	वर्ग-३	०२/०१/१९८०	२३५३३२४
१३	कनिष्ठ लेखाधिकारी	श्री.एस.एस.क्यातम	वर्ग-३	२७/०६/१९८४	२३५३३२४
१४	कनिष्ठ लेखाधिकारी	श्री.बी.आर.कोरडे	वर्ग-३	०९/०३/१९७९	२३५३३२४
१५	कनिष्ठ लेखाधिकारी	श्री.एस.एन.आगलावे,	वर्ग-३	०३/०४/१९९७	२३५३३२४
१६	कनिष्ठ लेखाधिकारी	श्री.आर.व्ही.चव्हाण	वर्ग-३	२४/०५/१९९९	२३५३३२४
१७	वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	श्री.डी.बी.साळवे,	वर्ग-३	३०/०६/१९८४	२३५३३२४
१८	वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	श्री.एस.एन.पतंगे,	वर्ग-३	२९/०२/१९९२	२३५३३२४
१९	वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	श्री.एस.व्ही.फुटाणे,	वर्ग-३	१४/०९/१९८४	२३५३३२४
२०	वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	श्री.टी.एस.चितळकर,	वर्ग-३	०८/०२/१९८५	२३५३३२४

माहितीचा अधिकार

२१	वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	श्री.ए.एस.गुंजाळ,	वर्ग-३	१२/०८/१९८५	२३५३३२४
२२	वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	श्री.पी.आर.येनगुल,	वर्ग-३	२७/०६/१९८४	२३५३३२४
२३	वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	श्री.व्ही.जी.कुलकर्णी,	वर्ग-३	१०/०१/१९८६	२३५३३२४
२४	वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	श्री.एस.ए.विघाते,	वर्ग-३	३०/१२/२०००	२३५३३२४
२५	वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	श्री.आर.जे.म्हस्के,	वर्ग-३	०९/०२/१९८७	२३५३३२४
२६	वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	श्री.व्ही.ए.के.डेव्हीड	वर्ग-३	०२/०७/१९८४	२३५३३२४
२७	वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	श्रीम.एम.व्ही.ढुमणे,	वर्ग-३	०२/०७/१९८४	२३५३३२४
२८	वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	श्री.य.पी.खिस्ती	वर्ग-३	०७/०९/१९७९	२३५३३२४
२९	वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	श्री.एस.बी.रावस,	वर्ग-३	१८/०८/२००४	२३५३३२४
३०	वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	श्री.पी.आर.औटी	वर्ग-३	०१/११/२००७	२३५३३२४
३१	वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	श्री.आर.एम.डोंगरे	वर्ग-३	०१/१०/२००७	२३५३३२४
३२	वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	श्रीम.बी.वाय.गावीत	वर्ग-३	०१/१०/२००७	२३५३३२४
३३	वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	श्री.सी.एस.वांढेकर	वर्ग-३	०४/१२/२०००	२३५३३२४
३४	कनिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	श्रीम.जे.एस.रणभोर,	वर्ग-३	२६/०६/१९८४	२३५३३२४
३५	कनिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	श्री.ए.एम.येमुल,	वर्ग-३	२४/०९/१९८४	२३५३३२४
३६	कनिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	श्री.यु.एस.मुंगी,	वर्ग-३	१३/०१/१९८६	२३५३३२४
३७	कनिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	श्री.ए.बी.पठाण,	वर्ग-३	०५/०८/१९८१	२३५३३२४
३८	कनिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	श्री.एस.जी.कासार,	वर्ग-३	०७/०१/१९८६	२३५३३२४
३९	कनिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	श्री.बी.एन.औटी,	वर्ग-३	०९/०१/१९८६	२३५३३२४
४०	कनिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	श्री.व्ही.एन.विटनकर,	वर्ग-३	२०/०६/१९८१	२३५३३२४
४१	कनिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	श्री.के.एस.छाजेड,	वर्ग-३	०७/०१/१९८६	२३५३३२४
४२	कनिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	श्री.पी.एम.जंगम	वर्ग-३	२७/०६/१९८४	२३५३३२४
४३	कनिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	श्री.ए.डी.देवतरसे,	वर्ग-३	०६/०२/१९८५	२३५३३२४
४४	कनिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	श्री.एस.ए.पवार	वर्ग-३	२०/१२/१९८३	२३५३३२४
४५	कनिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	श्री.डी.आर.शिंदे	वर्ग-३	२४/०९/१९८४	२३५३३२४
४६	कनिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	श्री.एस.के.शिंदे	वर्ग-३	०२/०७/१९८४	२३५३३२४
४७	वाहन चालक	श्री.ए.ए.पवार	वर्ग-३	१८/०४/१९६९	२३५३३२४
४८	परिचर	श्री.के.बी.गोत्राळ,	वर्ग-४	०७/०७/१९८४	२३५३३२४
४९	परिचर	श्री.के.एस.तोरडमल,	वर्ग-४	२९/०८/१९७८	२३५३३२४
५०	परिचर	श्रीम.एम.आर.आरु,	वर्ग-४	०३/११/१९७८	२३५३३२४
५१	परिचर	श्रीम.एस.एल.भोर,	वर्ग-४	०१/११/१९७८	२३५३३२४
५२	परिचर	श्री.बी.जी.साठे,	वर्ग-४	२९/०८/१९७८	२३५३३२४

माहितीचा अधिकार

५३	परिचर	श्री.पी.जी.औटी,	वर्ग-४	०३/११/१९७८	२३५३३२४
५४	परिचर	श्री.एन.जे.येनगुल	वर्ग-४	०१/११/१९७८	२३५३३२४

माहितीचा अधिकार

माहितीचा अधिकार

जिल्हा परिषद अहमदनगर येथील अर्थ विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणातील कार्यालयातील अधिका-यांचे व कर्मचा-यांचे पगार व भत्ते								
अक्रं	नांव	अधिकार पद	मुळ पगार	महागाई वेतन	महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	विशेष प्रवास भत्ता व प्रकल्प भत्ता	एकुण रक्कम
१	२	३	४	५	६	७	८	९
	रिक्त पद	मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी	०	०	०	०	०	०
	श्री.अ.आर. खेतमाळीस	वरिष्ठ लेखा अधिकारी	९९२५	४९६३	६९०४	०	४००	२९३९२
	श्री.के.एस. वरखेडकर	लेखाधिकारी-१	९९००	४९५०	६०८९	९९९४	२००	२२२५३
	रिक्त पद	लेखाधिकारी-२	०	०	०	०	०	०
	श्री.ए.पी.शेटे,	सहाय्यक लेखाधिकारी	९९७५	४५८७.५	५६४३	९०३२	७५	२०५९३
	श्री.एस.एल.परदेशी,	सहाय्यक लेखाधिकारी	६५५०	३२७५	४०२८	७३७	७५	९४६६५
	श्री.व्ही.डी.मिंगारदिवे,	सहाय्यक लेखाधिकारी	६९००	३४५०	४२४४	७७६	७५	९५४४५
	श्री.ए.एस.खांदवे,	सहाय्यक लेखाधिकारी	६७२५	३३६२.५	४९३६	७५७	७५	९५०५६
	श्री.व्ही.बी.आष्टेकर	सहाय्यक लेखाधिकारी	६७२५	३३६२.५	४९३६	७५७	७५	९५०५६
	श्री.बी.एन.चिपाडे,	सहाय्यक लेखाधिकारी	९०००	४५००	५५३५	९०९३	७५	२०९२३
	श्री.एस.डी.मुठे,	कनिष्ठ लेखाधिकारी	६०५०	३०२५	३७२९	६८९	७५	९३५५२
	श्री.एस.एस.क्यातम	कनिष्ठ लेखाधिकारी	५७५०	२८७५	३५३६	६४७	७५	९२८८३
	श्री.बी.आर.कोरडे	कनिष्ठ लेखाधिकारी	६०५०	३०२५	३७२९	६८९	०	९३४७७
	श्री.एस.एन.आगलावे,	कनिष्ठ लेखाधिकारी	५०००	२५००	३०७५	५६३	७५	९९२९३
	श्री.आर.व्ही.चव्हाण	कनिष्ठ लेखाधिकारी	६३५०	३९७५	३९०५	७९४	७५	९४२९९
	श्री.डी.बी.साळवे,	वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	५३००	२६५०	३२६०	५९६	७५	९९८८९
	श्री.एस.एन.पतंगे,	वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	४४००	२२००	२७०६	४९५	७५	९८७६
	श्री.एस.व्ही.फुटाणे,	वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	५३००	२६५०	३२६०	५९६	७५	९९८८९
	श्री.टी.एस.वितळकर,	वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	५२००	२६००	३९९८	५८५	७५	९९६५८
	श्री.ए.एस.गुंजाळ,	वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	५०००	२५००	३०७५	५६३	७५	९९२९३
	श्री.पी.आर.येनगुल,	वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	५२००	२६००	३९९८	५८५	७५	९९६५८
	श्री.व्ही.जी.कुलकर्णी,	वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	५४५०	२७२५	३३५२	६९३	७५	९२२९५
	श्री.एस.ए.विघाते,	वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	४६००	२३००	२८२९	५९८	७५	९०३२२
	श्री.आर.जे.म्हस्के,	वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	५९००	२५५०	३९३७	५७४	७५	९९४३६
	श्री.व्ही.ए.के.डेव्हीड	वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	५९००	२५५०	३९३७	५७४	७५	९९४३६
	श्रीम.एम.व्ही.दुमणे,	वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	५९००	२५५०	३९३७	५७४	७५	९९४३६
	श्री.य.पी.खिस्ती	वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	५८००	२९००	३५६७	६५३	७५	९२९९५
	श्री.एस.बी.रावस,	वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	४३००	२९५०	२६४५	४८४	७५	९६५४
	श्री.पी.आर.औटी	वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	४०००	२०००	२४६०	४५०	७५	८९८५
	श्री.आर.एम.डोंगरे	वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	४०००	२०००	२४६०	४५०	७५	८९८५
	श्रीम.बी.वाय.गावीत	वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	४०००	२०००	२४६०	४५०	७५	८९८५
	श्री.सी.एस.वांढेकर	वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	४९००	२४५०	३०९४	५५९	७५	९०९९०
	श्रीम.जे.एस.रणभोर,	कनिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	५९००	२५५०	३९३७	५७४	७५	९९४३६
	श्री.ए.एम.येमुल,	कनिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	५४००	२७००	३३२९	६०८	७५	९२९०४
	श्री.यु.एस.मुंगी,	कनिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	५९००	२५५०	३९३७	५७४	७५	९९४३६
	श्री.ए.बी.पठाण,	कनिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	५६००	२८००	३४४४	६३०	७५	९२५४९
	श्री.एस.जी.कासार,	कनिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	४९००	२४५०	३०९४	५५९	७५	९०९९०
	श्री.बी.एन.औटी,	कनिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	४९००	२४५०	३०९४	५५९	७५	९०९९०
	श्री.व्ही.एन.विटनकर,	कनिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	४७००	२३५०	२८९९	५२९	७५	९०५४५
	श्री.के.एस.छाजेड,	कनिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	५९००	२५५०	३९३७	५७४	७५	९९४३६
	श्री.पी.एम.जंगम	कनिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	५२००	२६००	३९९८	५८५	७५	९९६५८
	श्री.ए.डी.देवतरसे,	कनिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	५९००	२५५०	३९३७	५७४	७५	९९४३६
	श्री.एस.ए.पवार	कनिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	४४००	२२००	२७०६	४९५	७५	९८७६

माहितीचा अधिकार

माहितीचा अधिकार

अहमदनगर -येथील अर्थ विभाग- या सार्वजनिक प्राधिकरणासाठी दि. १ एप्रिल २००६ ते ३१ मार्च २००७ या काळासाठी मंजूर झालेल्या आणि खर्च झालेल्या रकमेचा तपशील					
अंदाजपत्रकाची प्रत प्रसिध्द करावी			(रुपयांमध्ये)		
मंजूर रकमेपैकी वाटुन झालेल्या रकमेचा तपशील प्रसिध्द करावा			(रुपयांमध्ये)		
नमुना क चालू वर्षासाठी					
अक्रं	अंदाजपत्रकीय शीर्ष	मंजूर रक्कम (आकडे हजारात)	नियोजित वापर (येथे क्षेत्रानुसार व कामानुसार स्वतंत्र पानांवर माहिती भरावी)	शेरा (असल्यास)	
	शासकीय अनुदानाचे मुळ अंदाजपत्रक २००६-२००७ हस्तांतरण योजना				
१	२२०२ स.सा.शिक्षण	१२२३९६	जि.प.कार्यक्षेत्र		
२	२२१० वैद्य व सार्व आरोग्य	४९१६०			
३	२२१५ पा पु व स्वच्छता	४९५८४			
४	२२२५ अजाअजव इमाव	१०५१०१			
५	२२३५ सा सु व अपंग कल्याण	५६०			
६	२४०३ पशुसंवर्धन	९४५७			
७	२५५१ डोंगराळ क्षेत्र	३६५			
८	२७०२ लघुपाटबंधारे	२६६७८			
९	२०५९ सार्व.बांधकाम	२३७६			
१०	३०५४ र्मा व पुल	१११२२०			
११	३६०४ स्था.स्व.सं.नुकसान/भ	५५६			
	एकुण हस्तांतर समायोजित अभिकरण योजना	३६८८०५			
१	२२०२ स.सा.शिक्षण	७५८१			
२	२२१० सार्व.आरोग्य	०			
३	२४०१ पिक संवर्धन	३८०८३			
४	२८१० बायोगॅस	१३८०			
	एकुण अभिकरण समायोजित	४७०४४			
	जि.प.चे स्वतःचे उत्पन्नचे सन २००६-२००७ चे मुळे अंदाज पत्रक				
१	अ-प्रशासन	६२.०१			
२	सामान्य प्रशासन	१८.४			
३	शिक्षण	१८.७६			
४	इमारत व दळणवळण	५०३.३७			
५	लघु पाटबंधारे	७७.०३			
६	ग्रापापु दुरुस्ती व देखभाल	३००			
७	ग्रामिण पाणी पुरवठा	३			

माहितीचा अधिकार

८	सार्व.आरोग्य	३९.८५			
९	कृषि	४८.२९			
१०	पशुसंवर्धन	५१.१४			
११	समाजकल्याण अपंग सह	२२६.३५			
१२	महिला व बालकल्याण	७१.१			
१३	२० संकिर्ण	२०७.८			
१४	समाजविकास (पं.स)	२१७.६६			
	एकुण	१८४५.३६			
१६	भांडवली खर्च	२२८.१३			
१७	अखेरची शिल्लक	३०.१४			
१८	एकुण	२१०३.६३			
टिप :- प्रत्येक कार्यालय वरिल माहिती कोणत्याना कोणत्या प्रारूपानुसार तयार असते. असे प्रारूप त्यांना वापरता येईल					

माहितीचा अधिकार

जिल्हा परिषद अहमदनगर येथील अर्थ विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अनुदान वाटपाची पध्दत				
कार्यक्रमाचे वा योजनेचे नांव				
लाभधारकांसाठी पात्रतेच्या अटी				
लाभ मिळण्यासाठी असलेल्या पुर्व अटी				
या योजनेचा लाभ घेण्यासाठी असलेली कार्यपध्दती				
पात्रता ठरवण्याचे निकष आणि आवश्यक कागदपत्रे				
या योजनेतून मिळणा-या लाभांचा तपशील (अनुदान अथवा अन्य काही मदत दिली जात असेल तर तोही तपशील द्यावा				
अनुदान वाटपाची पध्दत				
अर्ज कोठे करावा अथवा अर्ज करण्यासाठी कार्यालयात कोणाला भेटावे				
अर्जाबरोबर भरायची फी (असल्यास)				
अन्य फी (असल्यास)				
अर्जाचा नमुना (जेथे असा नमुना ठरवला असेल तेथे) जर अर्ज को-या कागदावर करुन भागणार असेल तर त्यावर अर्जदाराने किमान कोणती माहिती भरली पाहिजे हेही स्पष्ट करावे				
सोबत जोडावयाची परिशिष्टे (शिफारसपत्रे / दाखले / दस्तऐवज)				
त्या परिशिष्टांचा काही विशिष्ट नमुना असल्यास तो नमुना				
त्या कार्यवाहीबद्दल काही तक्रार असेल तर ती कोणाकडे करायची त्या अधिका-याचे पदनाम				
उपलब्द रकमेचा तपशील (उदाहरणार्थ तालुका पातळीवर एवढी रक्कम, जिल्हा पातळीवर एवढी रक्कम उपलब्द वैगैरे)				
लाभधारकांची प्रत्येक वर्षागणिक दिलेल्या नमुन्यानुसार यादी				
उद्दिष्ट (ठरविले असल्यास)				
शेरा (असल्यास)				
टिप या विभागाकडे कोणत्याही स्वरुपाच्या योजना नसल्याने उपरोक्त तक्त्यातील माहिती लागु होत नाही.				

माहितीचा अधिकार

-----येथील ----- या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अनुदान वाटप कार्यक्रमातील लाभार्थीचा तपशील			
कार्यक्रमांचे नांव / योजनेचे नांव			
वर्ष १ एप्रिल ते ३१ मार्च			
अक्रं	लाभधारकाचे संपूर्ण नांव आणि पत्ता	दिलेल्या अनुदानाची रक्कम / दिलेल्या सवलतीची रक्कम	
टिप या विभागाकडे कोणत्याही स्वरूपाच्या योजना नसल्याने उपरोक्त तक्त्यातील माहिती लागू हो			

माहितीचा अधिकार

जिल्हा परिषद अहमदनगर येथील अर्थ विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणातून कोणतीही सवलत, परवाना, अथवा अधिकारपत्र मिळालेल्या लाभार्थीचा तपशील

परवाना/परवानगी/सवलत यांचा प्रकार

परवाना देणारी अधिकारी व्यक्ती

अ.क्र.	परवाना धारकाचे नांव	परवाना क्रमांक	परवाना दिल्याची तारीख	किती काळासाठी वैध	सर्वसामान्य अटी	परवान्याचा तपशील
	लागु नाही					

माहितीचा अधिकार

-----येथील ----- या सार्वजनिक प्राधिकरणात इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात उपलब्ध असलेली माहिती				
अक्रं	दस्तऐवज/धारिणी/नोंदवहीचा प्रकार	विषय	कोणत्या प्रकारच्या इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात माहिती साठवलेली आहे?	ही माहिती ताब्यात असलेल्या व्यक्तीचे नांव
	१.आस्थापना विषयक माहिती २.आसकिय व जिप अंदाजपत्रक ३.भविष्य निर्वाह निधी जमा खर्च ४.मासिक/वार्षिक जमा खर्चाचे लेखे वित्त आयोग ५. स्थानिक निधी लेखा परिक्षण	अस्थापना विषयक अंदाजपत्रक भनिनि उत्पन्न व खर्च लेखा परिक्षण व तपासणी	सर्व माहिती संगणकावर संकलीत केलेली आहे आवयकता भासल्यास फ्लॉपी वर लोड करुन मिळेल	कार्यालय प्रमुख
			२. चित्रफीत (फिल्म)	
			३. सीडी	
			४. फ्लॉपी	
			५. अन्य कोणत्या प्रकारे	

माहितीचा अधिकार

-----येथील ----- या सार्वजनिक प्राधिकरणात उपलब्ध असलेली माहिती नागरिकांना पुरविण्यासाठी उपलब्ध असलेल्या सुविधा					
जनतेसाठी राखून ठेवलेल्या भेटीच्या वेळेसंबंधी माहिती					
परस्परसंवादी संकेतस्थळाची (इंटरॅक्टिव्ह वेबसाईट) माहिती					
कॉल सेंटरची माहिती					
अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती					
कामाच्या तपासणीच्या संदर्भात उपलब्ध सुविधांची माहिती					
नमुने मिळवण्याच्या संदर्भात उपलब्ध सुविधांची माहिती					
सूचना फलकाची माहिती					
ग्रंथालयाची माहिती					
चौकशी कक्षाची / खिडकीची अथवा स्वागत कक्षाची माहिती मिळण्याची सुविधा					
कार्यालयीन काळानंतर संपर्काची सुविधा असल्यास त्याची माहिती					
आपत्कालीन संपर्काची माहिती					
अक्रं	उपलब्ध सुविधा	वेळ	कार्यपध्दती	स्थान	जबाबदार व्यक्ती
	भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती	कार्यालयीन वेळेत	विषयानुरूप	जिल्हा परिषद अहमदनगर	मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी जिल्हा परिषद अहमदनगर

माहितीचा अधिकार

-----येथील ----- या सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या अखत्यारीतील माहिती संदर्भात माहिती अधिकारी, सहाय्यक माहिती अधिकारी आणि अपिलीय प्राधिकारी यांची तपशीलवार माहिती

क						
अक्रं	माहिती अधिका-याचे नांव	अधिकार पद	माहिती अधिकारी म्हणुन त्यांची कार्यकक्षा	सुपुर्ण पत्ता/ दुरध्वनी क्रमांक	ईमेल आयडी (या कायद्यापुरताच)	अपिलीय प्राधिकारी
	श्री.ए.आर.खेतमाळीस	वरिष्ठ लेखाधिकारी	जिल्हा मुख्यालय	जि.प.अहमदनगर 1 र दुरध्वनी क्रमांक २३५३३२४		मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी
ख						
अक्रं	सहाय्यक माहिती अधिका-याचे नांव	अधिकार पद	माहिती अधिकारी म्हणुन त्यांची कार्यकक्षा	सुपुर्ण पत्ता/ दुरध्वनी क्रमांक		
	श्री.के.एस.वरखेडकर	लेखाधिकारी 1-1	जि.प.कार्यक्षेत्र	अर्थ विभाग जि.प.अहमदनगर २३५३३२४		
	रिक्त पद	लेखाधिकारी 1-2	जि.प.कार्यक्षेत्र	अर्थ विभाग जि.प.अहमदनगर २३५३३२४		

ग					
अक्रं	अपिलीय प्राधिका-याचे नांव	अधिकार पद	अपिलीय प्राधिकारी म्हणुन त्यांची कार्यकक्षा	अहवाल देणारे माहिती अधिकारी	ई मेल आयडी (या कायद्यापुरताच)
	श्री.एस.सी.शहा	मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी	जि.प.मुख्यालय		

माहितीचा अधिकार

--	--	--	--	--	--	--

माहितीचा अधिकार

-----येथील ----- या सार्वजनिक प्राधिकरणात
जनतेच्या जिद्दाळ्याचे नित्य-नियमित निर्णय आणि काही महत्वाचे
धोरणात्मक निर्णय

माहितीचा अधिकार

-----येथील ----- या सार्वजनिक प्राधिकरणामध्ये
घेतले जाणारे काही महत्वाचे प्रशासकीय आणि अर्धन्यायिक निर्णय