✠ I. S. O. - 9001: 2008 प्राप्त ✠

केंद्रीय माहिती अधिकार अधिनियम २००५

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

✠ १ ते १७ प्रपत्रांची माहिती ✠

✵✵✵✵

ϕ सामान्य प्रशासन विभाग ϕ

ϕ जिल्हा परिषद अहमदनगर ϕ

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

कलम २ एच नमुना (अ)

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये विभागवार लोकप्राधिकारी यांची यादी

शासकीय विभागाचे नांव - जिल्हा परिषद अहमदनगर

कलम २ एच a/b/c/d

अ क्रं	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे नांव	ठिकाण / पत्ता
१	जिल्हा परिषद अहमदनगर	मुख्य कार्यकारी अधिकारी	जिल्हा परिषद अहमदनगर

कलम २ एच नमुना (ब)

शासनाकडुन पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थांची यादी.

शासकीय विभागाचे नांव - सामान्य प्रशासन विभाग - १ जिल्हा परिषद अहमदनगर

कलम २ एच (i) (ii) अंतर्गत

अ क्रं	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे नांव	ठिकाण / पत्ता
१	सोबत यादी जोडली आहे.	मुख्य कार्यकारी अधिकारी	

अक्रं	लोकप्राधिकारी संस्था	संस्थाप्रमुखाचे नांव	पत्ता	दुरध्वनी क्रमांक
१	२	३	४	५
१	जिल्हा परिषद अहमदनगर	श्री. रविंद्र लक्ष्मण बिनवडे मुख्य कार्यकारी अधिकारी	जिल्हा परिषद अहमदनगर	०२४१-२३५५२१९
२	जिल्हा परिषद अहमदनगर	श्री. अशोक दत्तात्रय कोल्हे, अति मुख्य कार्यकारी अधिकारी	जिल्हा परिषद अहमदनगर	०२४१-२३४३९३२
३	सामान्य प्रशासन विभाग १	श्री परिक्षित दिलीपराव यादव उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी(सा)	सामान्य प्रशासन विभाग १, जिल्हा परिषद अहमदनगर	०२४१-२३५३६९५
४	ग्रामपंचायत विभाग	श्री. प्रशांत शामराव शिर्के उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (ग्राप)	ग्रामपंचायत विभाग जिल्हा परिषद अहमदनगर	०२४१-२३२४११८
५	पशुसंवर्धन विभाग	श्री. भरत कणीराम राठोड जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी	पशुसंवर्धन विभाग जिल्हा परिषद अहमदनगर	०२४१-२३५३६९७
६	कृषि विभाग	श्री. विलास नारायण नलगे कृषि विकास अधिकारी	कृषि विभाग, जिल्हा परिषद अहमदनगर	०२४१-२३५३६९३
७	अर्थ विभाग	श्री. अरुण चांगदेव कोल्हे , मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी	अर्थ विभाग, जिल्हा परिषद अहमदनगर	०२४१-२३५३३२४
८	सार्वजनिक बांधकाम उत्तर विभाग	श्री. चंद्रकांत तुळशीराम नाईक कार्यकारी अभियंता सार्वजनिक बांधकाम उत्तर विभाग	सार्वजनिक बांधकाम उत्तर विभाग जिल्हा परिषद अहमदनगर	०२४१-२३५५०५५
९	सार्वजनिक बांधकाम दक्षीण विभाग	श्री. बाळासाहेब सिताराम भोसले कार्यकारी अभियंता सार्वजनिक बांधकाम दक्षीण विभाग	सार्वजनिक बांधकाम दक्षीण विभाग जिल्हा परिषद अहमदनगर	०२४१-२३५३६९१
१०	लघुपाटबंधारे विभाग	श्री. सतिश दामु मोरे, कार्यकारी अभियंता, लघु पाटबंधारे विभाग	लघुपाटबंधारे विभाग, जिल्हा परिषद अहमदनगर	०२४१-२३५३६९८
११	शिक्षण विभाग प्राथमिक	श्री. अशोक नानासाहेब कडुस शिक्षणाधिकारी प्राथमिक	शिक्षण प्राथमिक विभाग, जिल्हा परिषद अहमदनगर	०२४१-२३५३६९४
१२	महिला व बाल कल्याण विभाग	श्री. मनोज माधवराव ससे उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी बालकल्याण	महिला व बाल कल्याण विभाग जिल्हा परिषद अहमदनगर	०२४१-२३४१९५३
१३	समाज कल्याण विभाग	श्री. प्रदिप मुरलीधर भोगले, समाज कल्याण अधिकारी	समाज कल्याण विभाग जिल्हा परिषद अहमदनगर	०२४१-२३५६२८६
१४	आरोग्य विभाग	श्री. पुना दगडु गांडाळ, जिल्हा आरोग्य अधिकारी	आरोग्य विभाग जिल्हा परिषद अहमदनगर	०२४१-२३२३७५२
१५	ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग	श्री. सुरेंद्रकुमार मधुकर कदम, कार्यकारी अभियंता, ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग	ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग जिल्हा परिषद अहमदनगर	०२४१-२३५५८९६
१६	शिक्षण माध्यमिक विभाग	श्री.लक्ष्मण साहेबराव पोले ,शिक्षणाधिकारी माध्यमिक	शिक्षण माध्यमिक विभाग जिल्हा परिषद अहमदनगर	०२४१-२३२८७५०
१७	जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा	श्री.सुनिल मोतीराम गायकवाड प्रकल्प संचालक, जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा	जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा जिल्हा परिषद अहमदनगर	०२४१-२४७०४४०
१८	पाणी व्यवस्थापन कक्ष	सौ उज्वला बावके /कोळसे, कार्यकारी अभियंता पाणी व्यवस्थापन कक्ष	पाणी व्यवस्थापन कक्ष, जिल्हा परिषद अहमदनगर	०२४१-२३२०३२४
१९	शिक्षण निरंतर विभाग	श्रीम सुनंदा भागाजी ठुबे/ वाखारे शिक्षणाधिकारी निरंतर	शिक्षण निरंतर विभाग जिल्हा परिषद अहमदनगर	०२४१-२३२१२४५

संगणकी करणासाठीचा कृती आराखडा

कलम ४ (१) (a) अनुसार संगणकी करणा द्वारे कृती आराखडा तयार करणे. उपलब्द साधन सामुग्रीचा उपयोग करुन प्रत्येक लोक प्राधिकारी संस्थांनी पुढील मार्गदर्शक सुचनांचा वापर करुन अभिलेखांचे संगणकीकरणाचा कृती आराखडा तयार करावा.

कृती आराखडयासाठीच्या मार्गदर्शक सुचना

λ संगणकी करणाचे तीन टप्पे --

- Ω कलम ४ अंतर्गत अनिवार्य प्रकाशनाचे कार्य.
- Ω महत्वाच्या लोकाभिमुख विभागाच्या कार्यप्रणालीची माहिती संगणकीकृत करणे.
- Ω उर्वरीत माहितीचे संगणकी करण करणे.

λ संगणकी करणाचे विविध टप्पे --

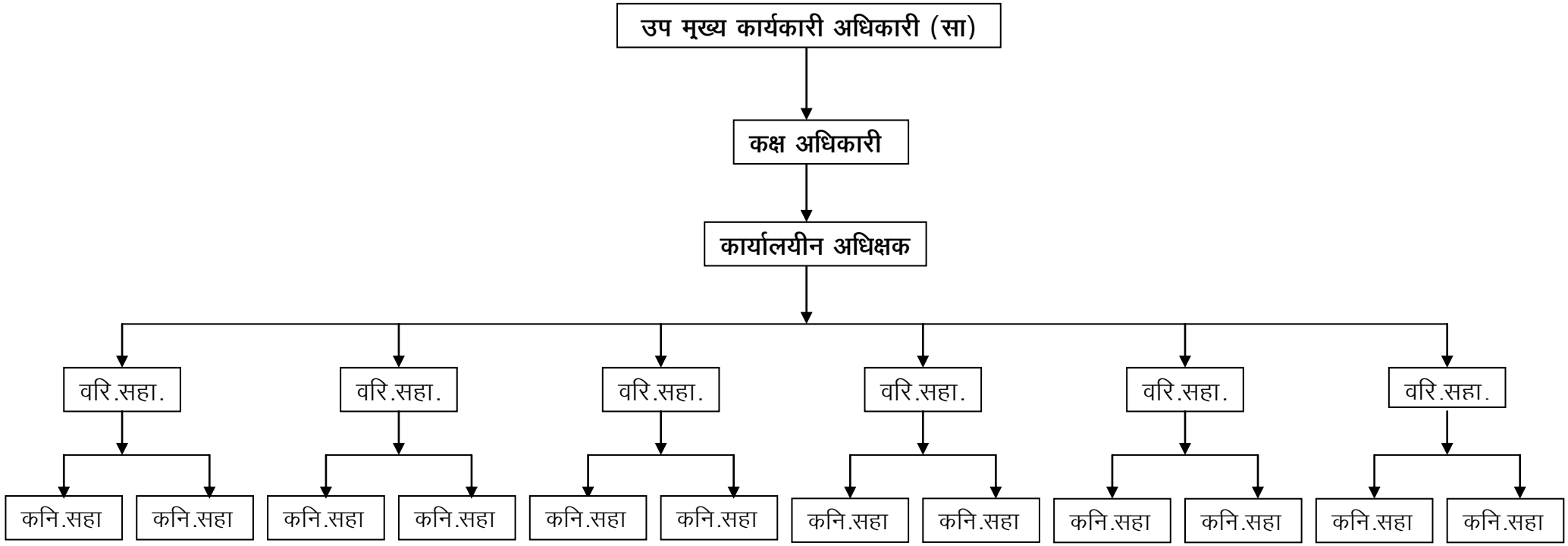
- Ω विशिष्ट विषयांचे प्राधान्याने संगणकीकरण.
- Ω संगणकी करणासाठी आर्थिक तरतुद.
- Ω संगणकी करणासाठी कालावधी निश्चित करणे.

कलम ४ (१) **(b) (i)**

अहमदनगर जिल्हा परिषद येथील सामान्य प्रशासन विभाग १ कार्यालयातील कार्ये व कर्तेव्ये यांचा तपशील

कार्यालयाचे नांव	सामान्य प्रशासन विभाग १
कार्यालयाचा पत्ता	जिल्हा परिषद अहमदनगर
कार्यालय प्रमुख	मा. उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सामान्य)
शासकीय विभागाचे नांव	जिल्हा परिषद अहमदनगर
कोणत्या मंत्रालयीन खात्याच्या अधिनस्त	ग्रामविकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई
कार्यक्षेत्र	संपूर्ण जिल्हा
भौगोलीक	------
कार्यानुरुप	जिल्हा परिषद अहमदनगर
विशिष्ट कार्ये	जिल्हा परिषद प्रशासना संबंधित
विभागाचे ध्येय / धोरण	गतिमान प्रशासन
धोरण	प्रशासकीय कामकाजाचा जलद निपटारा, विकासाभिमुख
सर्व संबंधित कर्मचारी	वर्ग १, वर्ग २, वर्ग ३ व वर्ग ४
कार्य	प्रशासन व आस्थापना विषयक कामकाज
कामाचे विस्तृत स्वरुप	जि.प.सर्व विभागांकडील प्रशासन व आस्थापना विषयक कामकाज
मालमत्तेचा तपशील	----
उपलब्ध सेवा	----
संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील	----
कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळ	०२४१- २३५३६९५
कार्यालयीन वेळ	सकाळी १०.०० ते सायंकाळी ५.४५
साप्ताहीक सुटटी	शासकीय सुटयांसह दुसरा व चौथा शनिवार /रविवार
विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	सकाळी १०.०० ते सायंकाळी ५.४५

कार्यालयाचा प्रारुप तक्ता



कलम ४ (१) **(b) (ii)** नमुना (अ)

जिल्हा परिषद अहमदनगर येथील सामान्य प्रशासन विभाग १ या कार्यालयातील अधिकारी यांच्या अधिकारांचा तपशील

क				
अ क्रं	अधिकार पद	आर्थिक अधिकार	संबंधित कायदा/ नियम/आदेश / राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	२	३	४	५
१	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा)	वेतन व भत्ते अनुदान वाटप	शा.नि.कोषाका-१००१/प्र.क्र.५४/कोषा-४ दि.२९ मार्च २००१	

ख				
अ क्रं	अधिकार पद	प्रशासनिक अधिकार	संबंधित कायदा/नियम /आदेश / राजपत्र	शेरा असल्यास
१	२	३	४	५
१	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा)	जि प चे पदसिघ्द सचिव	महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समिती अधिनियम १९६१	
		वर्ग ३ व वर्ग ४ कर्मचा-यांचे ६० दिवसांपेक्षा जास्त रजा मंजुरी	१)शासन आदेश क्रं जीएडी-१/इएसटी१/३५८८/६९ दि. १/११/६९ २) साप्रवि१/ओएमआय/१२७८/७२ दि. १२/९/७२ ३) साप्रवि१/रवका/६९६/१६ दि. १७/६/१६	
		कर्मचा-यांना किरकोळ शिक्षा	१)शासन आदेश क्रं जीएडी-१/इएसटी१/३५८८/६९ दि. १/११/६९ २) साप्रवि१/ओएमआय/१२७८/७२ दि. १२/९/७२ ३) साप्रवि१/रवका/६९६/१६ दि. १७/६/१६	

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	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा)	--	---	लागु नाही

य				
अ क्रं	अधिकार पद	न्यायिक अधिकार	संबंधित कायदा/नियम /आदेश / राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	२	३	४	५
१	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा)	--	--	लागु नाही

कलम ४ (१) **(b) (ii)** नमुना (ब)

जिल्हा परिषद अहमदनगर येथील सामान्य प्रशासन विभाग १ या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकार कक्षा

क				
अ क्रं	अधिकार पद	आर्थिक अधिकार	संबंधित कायदा/ नियम/आदेश / राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा)	वेतन व भत्ते अनुदान वाटप	शा.नि.कोषाका-१००१/प्र.क्र.५४/ कोषा-४ दि.२९ मार्च २००१	
ख				
अ क्रं	अधिकार पद	प्रशासनिक अधिकार	संबंधित कायदा/नियम /आदेश / राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा)	जि प चे पदसिध्द सचिव	मजिप व पं स अधिनियम १९६१	
		वर्ग ३ व वर्ग ४ कर्मचा-यांचे ६० दिवसांपेक्षा जास्त रजा मंजुरी	१)शासन आदेश क्रं जीएडी-१/इएसटी१/३५८८/६९ दि. १/११/६९ २) साप्रवि१/ओएमआय/१२७८/७२ दि. १२/९/७२ ३) साप्रवि१/रवका/६९६/१६ दि. १७/६/१६	
		कर्मचा-यांना किरकोळ शिक्षा	१)शासन आदेश क्रं जीएडी-१/इएसटी१/३५८८/६९ दि. १/११/६९ २) साप्रवि१/ओएमआय/१२७८/७२ दि. १२/९/७२ ३) साप्रवि१/रवका/६९६/१६ दि. १७/६/१६	
ग				
अ क्रं	अधिकार पद	फौजदारी अधिकार	संबंधित कायदा/नियम /आदेश / राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा)	--	---	लागु नाही
घ				
अ क्रं	अधिकार पद	अर्धन्यायिक अधिकार	संबंधित कायदा/नियम /आदेश / राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा)	--	---	लागु नाही
य				
अ क्रं	अधिकार पद	न्यायिक अधिकार	संबंधित कायदा/नियम /आदेश / राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा)	--	--	लागु नाही

कलम ४ (१) **(b) (iii)** नमुना (ब)

अहमदनगर जिल्हा परिषद येथील सामान्य प्रशासन विभाग १या सार्वजनिक प्राधिकरणातील कोणताही निर्णय घेताना पाळली जाणारी निर्णय प्रक्रीयेची आणी त्यावरील देखरेखीची पध्दत आणी सोपविलेले व्यक्तीगत उत्तरदायित्व

कामाचे स्वरुप -- जिल्हा परिषद प्रशासना विषयी कामकाज वर्ग ३ व वर्ग ४ कर्मचा-यांचे प्रशासकीय कामकाज					
संबंधित तरतूद- म.जि.प. व पं.स.अधिनियम १९६१, शासन आदेश क्रं जीएडी-१/इएसटी-१/३५८८/६९ दि. १/११/६९, व साप्रवि१/ओएमआय१२७८/७२ दि. १२/९/७२, ३) साप्रवि१/रवका/६९६/१६ दि. १७/६/१६					
संबंधित अधिनियम म.जि.प. व पं.स.अधिनियम १९६१, शासन आदेश क्रं जीएडी-१/इएसटी-१/३५८८/६९ दि. १/११/६९ साप्रवि१/ओएमआय१२७८/७२ दि. १२/९/७२, ३) साप्रवि१/रवका/६९६/१६ दि. १७/६/१६					
नियम म.जि.प. व पं.स.अधिनियम १९६१, शासन आदेश क्रं जीएडी-१/इएसटी-१/३५८८/६९ दि. १/११/६९ साप्रवि१/ओएमआय१२७८/७२ दि. १२/९/७२, ३) साप्रवि१/रवका/६९६/१६ दि. १७/६/१६					
शासन निर्णय म.जि.प. व पं.स.अधिनियम १९६१, शासन आदेश क्रं जीएडी-१/इएसटी-१/३५८८/६९ दि. १/११/६९ साप्रवि१/ओएमआय१२७८/७२ दि. १२/९/७२, ३) साप्रवि१/रवका/६९६/१६ दि. १७/६/१६					
परिपत्रक क्रमांक					
कार्यालयीन आदेश					
अक्रं	कामाचे स्वरुप	कामाचे टप्पे	अपेक्षीत कालावधी	प्रत्येक कामाबाबत आणि प्रत्येक टप्प्यावर कर्मचा-याची व अधिका-याची भूमिका व जबाबदारी	शेरा (असल्यास)
१	जि प चे प्रशासकीय नियंत्रण नियुक्त्या, पदोन्नती, रिक्त पदांची संख्या	क सहा,व सहा,अधिक्षक, कक्ष अधिकारी, उपमुकाअ सा, मुख्य कार्यकारी अधिकारी	३०	क.सहा.-नस्ती सादरीकरण, व.सहा. अभिप्राय, अधिक्षक-अभिप्राय व त्रुटी असल्यास फेरदुरुस्ती, कक्ष अधिकारी-परिक्षण,नस्तीवर अभिप्राय उपमुकाअ(सा)-परिक्षण व अभिप्राय, मुकाअ- अंतिम निर्णय	
२	स्थायी समिती व सर्वसाधारण सभा	वरिल प्रमाणे	३० व ९०	वरील प्रमाणे	
३	सर्व साधारण बदल्या, से नि प्रकरणे, पं स वार्षिक तपासणी, आयुक्त तपासणी, आगाऊ वेतनवाढी	वरिल प्रमाणे	३० व ६०	वरील प्रमाणे	
४	वार्षिक प्रशासन अहवाल	वरिल प्रमाणे	१२०	वरील प्रमाणे	
टिप - कलम ४ (१) **(b) (ii)**					

प्रत्येक कार्य, सेवा, कर्तव्य, अधिकाराची अंमलबजावणी करण्याकरीता अधिनियम, नियम, शासन निर्णय, परिपत्रक, आदेश यांचा आधार घेऊनच कार्यपध्दती ठरते.

कलम ४ (१) (ब) **(iv)** नमुना (अ)

सामान्य प्रशासन विभाग १ या सार्वजनिक प्राधिकरणात होणा-या कामासंबंधी सर्वसामान्यपणे ठरविलेली भौतिक व आर्थिक उद्दिष्टे

संस्था पातळीवर ठरवलेले मासिक / त्रैमासिक / अर्धवार्षिक अथवा वार्षिक उद्दिष्टे

अक्रं	अधिकार पद	काम	भौतिक उद्दीष्टे (एकांकात)	आर्थिक उद्दिष्टे (रुपये)	कालावधी (असल्यास)	शेरा (असल्यास)
१	२	३	४	५	६	७
	उपमुकाअ (सा)	प्रशासकीय	---	---	---	लागु नाही

कलम ४ (१) (ब) **(iv)** नमुना ब

कामाची कालमर्यादा - काम पुर्ण होण्यासाठी

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा

अक्रं	काम / कार्य	दिवस / तास पुर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	जि प चे प्रशासकीय नियंत्रण नियुक्त्या, पदोन्नती, रिक्त पदांची संख्या	३०	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सामान्य) जिल्हा परिषद अहमदनगर	मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद अहमदनगर
	स्थायी समिती व सर्वसाधारण सभा	३० व ९०	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सामान्य) जिल्हा परिषद अहमदनगर	मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद अहमदनगर
	सर्व साधारण बदल्या, से नि प्रकरणे, पं स वार्षिक तपासणी, आयुक्त तपासणी, आगाऊ वेतनवाढी	३० व ६०	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सामान्य) जिल्हा परिषद अहमदनगर	मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद अहमदनगर
	वार्षिक प्रशासन अहवाल	१२०	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सामान्य) जिल्हा परिषद अहमदनगर	मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद अहमदनगर

कलम ४ (१) (ब) **(v)** नमुना अ
सामान्य प्रशासन विभागातील कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

अक्र	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्षे	अभिप्राय असल्यास
१	नियुक्ती	महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा जिल्हा सेवा (सेवा प्रवेश) नियम १९६७ मधील परिशिष्ट ९ नुसार	
२	आगाऊ वेतनवाढ	महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन) नियम १९८१ मधील नियम ४० नुसार	
३	पदोन्नती	महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा जिल्हा सेवा (सेवा प्रवेश) नियम १९६७ मधील परिशिष्ट ९ (१) (२)	
४	आंतरजिल्हा बदली	महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा जिल्हा सेवा (सेवा प्रवेश) नियम १९६७ मधील नियम ६	
५	निलंबन	महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा जिल्हा सेवा (शिस्त व अपील) नियम १९६४ मधील नियम ३	
६	विभागीय / खाते निहाय चौकशी	महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा जिल्हा सेवा (वर्तणुक) नियम १९६७ व म. जि प जिल्हा सेवा (शिस्त व अपील) नियम १९६४	
७	रजा	महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम १९८१	
८	कर्मचा-यांचे वेतन	महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन) नियम १९८१	
९	सेवा प्रवेशोत्तर परिक्षा	महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा जिल्हा सेवा सेवाप्रवेशोत्तर परिक्षा नियम १९८५	
१०	सेवा निवृत्ती	महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्ती वेतन) नियम १९८२	

कलम ४ (१) (ब) **(v)** नमुना ब
सामान्य प्रशासन विभागातील कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

अक्र	शासन निर्णया नुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय असल्यास
१	गोपनिय अभिलेख	शा नि क्रं सीएफआर-१२९५/प्र.क्र.३६/९५/१३ दि. १/२/१९९६	
२	आगाऊ वेतनवाढ	शा नि क्रं डी एस आर-२४८९/सीआर/२८८/१८ दि. ३१/१०/१९८९	
३	कालबध्द पदोन्नती	शा नि क्रं एसआरव्ही-१०९५/प्र.क्र.१/९५/१२ दि. ८/६/९५	
४	बदल्या	शा नि क्रं जिपब-३०५/प्र.क्र.२०/आस्था-१४ दि. २५/०४/२००५	
५	रजा मंजुरी	शा नि क्रं अरजा-२४०१/८/सेवा-९ दिनांक १५ जानेवारी २००१	
६	कर्मचा-यांचे वेतन	शा नि क्रं डीएसआर २४९८/प्र.क्र.२०८/९८/१८ दि. ११ जानेवारी १९९९	
७	सेवा निवृत्ती	शा नि क्रं से नि वे- १०९९/३०२/सेवा-४ दि. १५/११/१९९९	
८	माहितीचा अधिकार	केंद्राचा माहिती अधिकार क्रं ३४०/१२/(एस)/२००५-इएसटीटी-बी दिनांक २६ मे २००५	
९	वाहन विषयक वाहनांच्या वापरासंबंधी धोरण	शा नि क्रं वाहन-१००५/प्रक्र.-१३/२००५/विनियम दि. २५/०५/२००५	

कलम ४ (१) (ब) **(v)** नमुना क
सामान्य प्रशासन विभागातील कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

अक्र	शासकीय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय असल्यास
१	अ व ब प्रमाणे	उपरोक्त शासन निर्णय व परिपत्रकांनुसार	

कलम ४ (१) (ब) **(v)** नमुना ड
सामान्य प्रशासन विभागातील कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

अक्रं	विषय	संबंधित शासकीय निर्णय / कार्यालयीन आदेश / नियम/ राजपत्र वगैरेचा क्रमांक व दिनांक	शेरा (असल्यास)
१	२	३	४
१	अ व ब मधील विषयांबाबत	नमुना अ व ब मध्ये नमुद केल्या प्रमाणे	
२	माहितीचा अधिकार	साप्रविने खाते प्रमुख व गट विकास अधिकारी यांना दिलेल्या सुचना साप्रवि१/ओएमआय/३२/०४ दि. ६/३/०४ व साप्रवि१/ओएमआय/३५१/०५ दि. २०/७/०५, त्याच प्रमाणे इकडील आदेश क्रमांक साप्रवि१/केमाअ/२००१/११दि. ३०/११/१२ अन्वये सहा.मा.अधि/माहिती अधिकारी व अपिलीय अधिकारी यांच्या नियुक्त्या करण्यात आल्या आहेत.	--
३	ग्रामस्थ दिन	साप्रविने खाते प्रमुख व गट विकास अधिकारी यांना दिलेल्या सुचना साप्रवि१/ ग्रा दिन/ १२४५/ ०७ दि.१९/१२/०७	ग्रामस्थ दिना संबंधी मार्गदर्शन पर परिपत्रक

कलम ४ (१) (ब) **(v)** नमुना इ

सामान्य प्रशासन विभागातील दस्तऐवजांची यादी दस्ताऐवजाचा विषय

अक्रं	दस्तऐवज/ धारिणी/ नोंदवही या पैकी कोणत्या प्रकारात उपलब्द	विषय	संबंधित व्यक्ती / पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण
१	२	३	४	५
१	वर्गीकरण वर्ग - अ	कायमस्वरुपी ठेवावयाची नस्ती (उदा. नेमणुकीचे आदेश, सेवा पुस्तके, आवक जावक टपाल नोंदवही, सभांच्या इतिवृत्त नोंदवही भाग-१/भाग-२ इ.	नेमुणक केलेला कनिष्ठ सहाय्यक वर्ग ३	अभिलेख कक्ष सामान्य प्रशासन विभाग १
२	वर्गीकरण वर्ग - ब	अभिलेख कक्षात ३० वर्षे पर्यंत जतन करुन ठेवावयाच्या नस्त्या (उदा. कार्यभारा सबंधी, वेतनबिले, सभांचे कामकाज, इ.)	नेमुणक केलेला कनिष्ठ सहाय्यक वर्ग ३	अभिलेख कक्ष सामान्य प्रशासन विभाग १
३	वर्गीकरण वर्ग - क	अभिलेख कक्षात १० वर्षे पर्यंत जतन करुन ठेवावयाच्या नस्त्या (उदा. सेवे सबंधी, उपदाने व निवृत्ती वेतन, वार्षिक प्रशासन अहवाल इ.)	नेमुणक केलेला कनिष्ठ सहाय्यक वर्ग ३	अभिलेख कक्ष सामान्य प्रशासन विभाग १
४	वर्गीकरण वर्ग - क १	अभिलेख कक्षात ५ वर्षे पर्यंत जतन करुन ठेवावयाच्या नस्त्या (उदा. अधिका-यांच्या दैनंदिनी, पोष्टाच्या तिकिटांचा हिशोब, आकस्मिक खर्च नोंदणी इ.)	नेमुणक केलेला कनिष्ठ सहाय्यक वर्ग ३	अभिलेख कक्ष सामान्य प्रशासन विभाग १
५	वर्गीकरण वर्ग - ड	लेखा परिक्षणानंतर नष्ट करावयाच्या नस्त्या / जतन करावयाच्या मुदत संपलेल्या नस्त्या	नेमुणक केलेला कनिष्ठ सहाय्यक वर्ग ३	अभिलेख कक्ष सामान्य प्रशासन विभाग १

कलम ४ (१) (अ) **(vi)** नमुना इ
सामान्य प्रशासन विभागातील दस्तऐवजांची वर्गवारी

अन	विषय	दस्ताऐवजाचा प्रकार नस्ती / मस्टर/ नोंदपुस्तक, व्हाऊचर इ.	प्रमुख बाबींचा तपशील	सुरक्षीत ठेवण्याचा कालावधी
--	--	---	--	--
साप्रवि १ अभिलेख कक्षात वर्गीकरण निहाय जतन करुन ठेवावयाच्या नस्त्या संगणकीकृत करुन वर्ग अ ब क ड			
क-१ नुसार प्रत्येक कार्यासना निहाय जतन करुन ठेवण्यात आलेल्या आहेत.				

कलम ४ (१) (ब) **(vii)** नमुना इ

सामान्य प्रशासन विभागातील परिणाम कारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था

अक्रं	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	संबंधीत शासकीय निर्णय/ कार्यालयीन आदेश/ राजपत्र वगैरेचा क्रमांक व तारीख	पुनरावृत्ती काल
१	२	३	४	५
--	--	--	--	लागू नाही

अनेक वेळा समितीची स्थापना करुन शिबिराद्वारे, ग्रामस्थ दिना द्वारे,अथवा कर्मचा-यांच्या चर्चेतुन जनमताची चाचपणी करण्यात येते.

कलम ४ (१) (ब) **(vii)** नमुना इ

सामान्य प्रशासन विभाग कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशीत करणे

अ न	समिती, मंडळ वा परिषदेचे नांव	समितीचे सदस्य संख्या	समिती मंडळ वा परिषदेचा उद्देश	समिती, मंडळ वा परिषदेच्या बैठकींची वारंवारता	त्या बैठकीस उपस्थित राहण्याची जनतेस मुभा आहे का?	त्या बैठकींचा इतिवृत्तांत जनतेस पाहण्यासाठी उपलब्द आहे का?	त्या बैठकींचा इतिवृत्तांत कोणाकडे उपलब्द असतो?
१	२	३	४	५	६	७	८
१	स्थायी समिती	१४	विहित आर्थिक मर्यादेपर्यंत खर्चास मंजुरी देणे	महिन्यातुन एकदा/ आवश्यकते नुसार दोनदा	नाही	होय	साप्रवि१/ परिषद विभाग, जि प नगर
२	जि प सर्वसाधारण सभा	जि प सदस्य ७५ + १४ सभापती पंचायत समिती	जि प कामकाजा संबंधी आर्थिक मंजुरी देणे	तीन महिन्यातुन एकदा	नाही	होय	साप्रवि१/ परिषद विभाग, जि प नगर

कलम ४ (१) (ब) **(viii)** नमुना ब

सामान्य प्रशासन विभाग कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशीत करणे

अक्रं	समिती, मंडळ वा परिषदेचे नांव	समितीचे सदस्य संख्या	समिती मंडळ वा परिषदेचा उद्देश	समिती, मंडळ वा परिषदेच्या बैठकींची वारंवारता	त्या बैठकीस उपस्थित राहण्याची जनतेस मुभा आहे का?	त्या बैठकींचा इतिवृत्तांत जनतेस पाहण्यासाठी उपलब्द आहे का?	त्या बैठकींचा इतिवृत्तांत कोणाकडे उपलब्द असतो?
१	जल व्यवस्थापन व स्वच्छता समिती	१४	विषय समितीचे कामकाज चालविणे	महिन्यातुन एकदा	नाही	होय	अतिरिक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी जि प अहमदनगर
२	अर्थ समिती	९	विषय समितीचे कामकाज चालविणे	महिन्यातुन एकदा	नाही	होय	सचिव, मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी जि प अहमदनगर
३	बांधकाम समिती	१०	विषय समितीचे कामकाज चालविणे	महिन्यातुन एकदा	नाही	होय	सचिव, कार्यकारी अभियंता सार्व बांध उत्तर/दक्षीण विभाग जि प अहमदनगर
४	कृषि समिती	१०	विषय समितीचे कामकाज चालविणे	महिन्यातुन एकदा	नाही	होय	सचिव, कृ षि विकास अधिकारी, कृषि विभाग जि प अहमदनगर
५	समाज कल्याण समिती	१२	विषय समितीचे कामकाज चालविणे	महिन्यातुन एकदा	नाही	होय	सचिव, समाज कल्याण अधिकारी, समाज कल्याण विभाग जि प अहमदनगर
६	आरोग्य समिती	९	विषय समितीचे कामकाज चालविणे	महिन्यातुन एकदा	नाही	होय	सचिव, जिल्हा आरोग्य अधिकारी, जि प अहमदनगर
७	पशुसंवर्धन व दुग्धविकास समिती	९	विषय समितीचे कामकाज चालविणे	महिन्यातुन एकदा	नाही	होय	सचिव, जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी जि प अहमदनगर
८	शिक्षण समिती	९	विषय समितीचे कामकाज चालविणे	महिन्यातुन एकदा	नाही	होय	सचिव, शिक्षणाधिकारी प्राथमिक जि प अहमदनगर
९	महिला व बाल कल्याण समिती	९	विषय समितीचे कामकाज चालविणे	महिन्यातुन एकदा	नाही	होय	सचिव, उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (बाक) जि प अहमदनगर

कलम ४ (१) (ब) **(viii)** नमुना क
सामान्य प्रशासन विभाग कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशीत करणे

अक्रं	समिती, मंडळ वा परिषदेचे नांव	समितीचे सदस्य संख्या	समिती मंडळ वा परिषदेचा उद्देश	समिती, मंडळ वा परिषदेच्या बैठकींची वारंवारता	त्या बैठकीस उपस्थित राहण्याची जनतेस मुभा आहे का?	त्या बैठकींचा इतिवृत्तांत जनतेस पाहण्यासाठी उपलब्द आहे का?	त्या बैठकींचा इतिवृत्तांत कोणाकडे उपलब्द असतो?
१	२	३	४	५	६	७	८
१	जि प सर्वसाधारण सभा	जि प सदस्य ७५ + १४ सभापती पंचायत समिती	जि प आर्थिक व इतर कामकाजास मंजुरी देणे	तीन महिन्यातुन एकदा	नाही	होय	साप्रवि१/परिषद विभाग, जि प नगर

कलम ४ (१) (ब) **(viii)** नमुना ड
सामान्य प्रशासन विभाग कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशीत करणे

अक्रं	समिती, मंडळ वा परिषदेचे नांव	समितीचे सदस्य संख्या	समिती मंडळ वा परिषदेचा उद्देश	समिती, मंडळ वा परिषदेच्या बैठकींची वारंवारता	त्या बैठकीस उपस्थित राहण्याची जनतेस मुभा आहे का?	त्या बैठकींचा इतिवृत्तांत जनतेस पाहण्यासाठी उपलब्द आहे का?	त्या बैठकींचा इतिवृत्तांत कोणाकडे उपलब्द असतो?
१	२	३	४	५	६	७	८
१	जि प सर्वसाधारण सभा	जि प सदस्य ७५ + १४ सभापती पंचायत समिती	जि प कामकाजा संबंधी आर्थिक मंजुरी देणे	तीन महिन्यातुन एकदा	नाही	होय	साप्रवि१/परिषद विभाग, जि प नगर

कलम ४ (१) (ब) (ix)
सामान्य प्रशासन विभाग कार्यालयातील अधिकारी यांची नावे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन श्रेणी

अक्रं	अधिकार पद	अधिका-याचे वा कर्मचा-याचे नांव व पत्ता	वर्ग	जि प मध्ये नोकरीवर रुजु झाल्याचा दिनांक	संपर्कासाठी दुरध्वनी / फॅक्स / ई-मेल	एकुण वेतन प्रती महिना रुपये
१	२	३	४	५	६	७
१	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सामान्य)	श्री. यादव परिक्षित	वर्ग १	जि.प.कर्मचारी नाहीत.	०२४१- २३५३६९५ फॅक्स क्रमांक ९५२४१ - २३२२४२९	
२	कक्ष अधिकारी	श्री. व्यवहारे ए. पी.	वर्ग ३	०६/०५/१९९९	०२४१-२३५३६९५	४३८४१
३	कार्या.अधिक्षक	श्री बोरुडे आर पी	वर्ग ३	०८/१२/२०००	०२४१-२३५३६९५	४०७९६
४	कार्या.अधिक्षक	श्री. भदगले एस एस	वर्ग ३	०७/१२/२०००	०२४१-२३५३६९५	४०७९६
५	कार्या. अधिक्षक	श्री. गंडाळ बी के	वर्ग ३	२२/१२/१९९९	०२४१-२३२४११८	४००७०
६	लघुलेखक (उ.श्रे)	श्री. शिंदे एस एल	वर्ग ३	१०/७/१९७८	०२४१-२३५५११०	७८३९१
७	लघुलेखक (उ.श्रे)	श्री. भडके के डी	वर्ग ३	०९/०६/१९९२	०२४१-२३५३६९५	४१३२२
८	लघुलेखक (निम्म श्रे)	श्रीम. जाधव आर एस	वर्ग ३	१९/१२/१९८९	०२४१-२३४३९३२	६३३२३
९	लघुलेखक (निम्म श्रे)	श्री. कुलथे एम आर	वर्ग-३	२५/०९/२००८	०२४१-२३५५२१९	४१२८४
१०	वि.अ.सा.	श्री. ठाकरे डी.जी.	वर्ग ३	१०/०१/२०१२	०२४१-२३२४११८	३४२३१
११	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री. राऊत एस एस	वर्ग ३	०३/०८/१९९६	०२४१-२३२४११८	२९९२६
१२	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री. मैड एस ए	वर्ग ३	२०/०५/१९९८	०२४१-२३२४११८	२८८४९
१३	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री. थोरात आर.डी.	वर्ग ३	२०/७/१९८५	०२४१-२३५३६९५	३७९१८
१४	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री. भोईटे एस एन	वर्ग ३	०५/०२/१९९९	०२४१-२३२४११८	२९३२३
१५	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री. सय्यद इ.बी.	वर्ग ३	१३/९/१९८४	०२४१-२३५३६९५	४४१४७
१६	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री. पैठणकर एन आर	वर्ग ३	२७/०१/१९९२	०२४१-२३२४११८	३१७८१

कलम ४ (१) (ब) (ix)
सामान्य प्रशासन विभाग कार्यालयातील अधिकारी यांची नावे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन श्रेणी

अक्रं	अधिकार पद	अधिका-याचे वा कर्मचा-याचे नांव व पत्ता	वर्ग	जि प मध्ये नोकरीवर रुजु झाल्याचा दिनांक	संपर्कासाठी दुरध्वनी / फॅक्स / ई-मेल	एकुण वेतन प्रती महिना रुपये
१	२	३	४	५	६	७
१७	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री. गवांदे वाय.ए.	वर्ग ३	०१/०८/२०१२	०२४१-२३५३६९५	२४९७९
१८	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री. शेख जी.एस.	वर्ग ३	०३/०३/१९८६	०२४१-२३५३६९५	४२०८६
१९	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री.पडवळ एस के	वर्ग ३	०७/०८/१९९६	०२४१-२३५३६९५	३०२४६
२०	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री. नायर .आर.व्ही.	वर्ग ३	११/१०/१९९९	०२४१-२३५५२१९	७००७०
२१	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री. सदनापूर ए.जे.	वर्ग ३	२२/७/१९८५	०२४१-२३५३६९५	३७९१८
२२	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री.गायकवाड आर व्ही	वर्ग ३	२७/०९/१९९५	०२४१-२३५३६९५	३०२४६
२३	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री.देशपांडे पी के	वर्ग ३	०३/०३/१९९२	०२४१-२३२४११८	३०२४६
२४	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री.तमनर एस डी	वर्ग ३	११/०२/२०१६	०२४१-२३५३६९५	२३०९४
२५	वरिष्ठ सहाय्यक	श्रीम.घिगे पी बी	वर्ग ३	२७/०२/२०१६	०२४१-२३५३६९५	२४४९१
२६	क सहाय्यक	श्री.भोसले पी डी	वर्ग ३	१२/०४/२०१०	०२४१-२३५३६९५	२०६०५
२७	क सहाय्यक	श्री.गोबरे एस एच	वर्ग ३	२२/०४/१९९९	०२४१-२३५५११०	२९३४६
२८	क सहाय्यक	श्री. झुंगे के.बी.	वर्ग ३	२५/११/२००४	०२४१-२३५३६९५	२०२४९
२९	क सहाय्यक	श्रीम. कांबळे एस.जी.	वर्ग ३	१४/०३/२००८	०२४१-२३५३६९५	२१९११
३०	क सहाय्यक	श्री.भिंगारदिवे .व्ही.व्ही.	वर्ग ३	०२/०८/२००६	०२४१२३२४११८	२४३०८
३१	क सहाय्यक	श्री. शेख पी.बी.	वर्ग ३	१९/१२/२०००	०२४१-२३५३६९५	२३८२७
३२	क सहाय्यक	श्री.परदेशी व्ही डी	वर्ग ३	०६/०३/२००९	०२४१-२३५३६९५	२०२९३
३३	क सहाय्यक	श्री. कदम के.टी.	वर्ग ३	०६/०१/२००१	०२४१-२३५३६९५	२५७३५
३४	क सहाय्यक	श्री.लंके एस.आर.	वर्ग ३	१७/११/२००५	०२४१-२३२४११८	२४५३७
३५	क सहाय्यक	श्री.गायकवाड के डी	वर्ग ३	०८/०८/२००६	०२४१-२३५३६९५	१९१८६
३६	क सहाय्यक	श्रीम. वाकचौरे ए.जी.	वर्ग ३	६/१२/२०००	०२४१-२३२४११८	२८३९३

कलम ४ (१) (ब) (ix)
सामान्य प्रशासन विभाग कार्यालयातील अधिकारी यांची नावे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन श्रेणी

अक्रं	अधिकार पद	अधिका-याचे वा कर्मचा-याचे नांव व पत्ता	वर्ग	जि प मध्ये नोकरीवर रुजु झाल्याचा दिनांक	संपर्कासाठी दुरध्वनी / फॅक्स / ई-मेल	एकुण वेतन प्रती महिना रुपये
१	२	३	४	५	६	७
३७	क सहाय्यक	श्रीम.बांदल सी.एम.	वर्ग ३	१/१२/२००४	०२४१-२३२४११८	२४०१८
३८	क सहाय्यक	श्री.पठारे एस ए	वर्ग ३	०८/१२/२००७	०२४१-२३२४११८	२३५९८
३९	क सहाय्यक	श्री.मुळे एम.डी.	वर्ग ३	०५/०१/२००१	०२४१-२३५३६९५	२७७७३
४०	क सहाय्यक	श्रीम.नागपुरे एस.आर.	वर्ग ३	०९/०९/१९८४	०२४१-२३५३६९५	३५९५३
४१	क सहाय्यक	श्री. पुराणे जी.व्ही.	वर्ग ३	१९/०६/१९९८	०२४१-२३२४११८	२४४५३
४२	क सहाय्यक	श्रीम.बनकर एस.ए.	वर्ग ३	२४/१०/२००५	०२४१-२३५३६९५	२३५३७
४३	क सहाय्यक	श्री.साळुंके एस एस	वर्ग ३	०४/१२/२०००	०२४१-२३५३६९५	२७७७३
४४	क सहाय्यक	श्री. शुळ एस.ए.	वर्ग ३	१२/१०/१९९९	०२४१-२३२४११८	२९३२३
४५	क सहाय्यक	श्री. बेद्रे .वाय.ए.	वर्ग ३	२९/०१/२००८	०२४१-२३५३६९५	२१९११
४६	क सहाय्यक	श्री.भांड यु टी	वर्ग ३	११/०८/२००६	०२४१-२३५३६९५	१९११७
४७	क सहाय्यक	श्री.जमदाडे ए डी	वर्ग ३	०९/१२/१९९३	०२४१-२३२४११८	निलंबित
४८	वाहनचालक	श्री.काशीद बी के	वर्ग ३	१९/०७/१९८५	०२४१-२३५३६९५	३९८००
४९	वाहनचालक	श्री कांडेकर ए ई	वर्ग ३	०२/०९/१९९५	०२४१-२३५३६९५	२६५८४
५०	वाहनचालक	श्री ठोकळ ए.एस.	वर्ग ३	१५/११/१९८८	०२४१-२३५३६९५	२७८००
५१	वाहनचालक	श्री.सय्यद ए डी	वर्ग ३	१६/०९/१९९४	०२४१-२३५३६९५	२४१२९
५२	वाहनचालक	श्री.वाळके अे बी	वर्ग ३	३०/०६/१९८६	०२४१-२३२४११८	३६६८५
५३	वाहनचालक	श्री. सय्यद ए सी	वर्ग ३	३०/०६/१९८६	०२४१-२३५३६९५	३५६७३
५४	वाहनचालक	श्री. मोरे आर एम	वर्ग ३	०१/०४/१९८८	०२४१-२३५३६९५	३५४४९
५५	वाहनचालक	श्री. बनसोडे एस बी	वर्ग ३	०४/११/१९९६	०२४१-२३५३६९५	२६९०७
५६	वाहनचालक	श्री.कनिंगध्वज जी पी	वर्ग ३	१८/०७/१९८५	०२४१-२३५३६९५	२७५८७
५७	वाहनचालक	श्री.शेलार डी.आर	वर्ग ३	१६/०९/१९८५	०२४१-२३५३६९५	३७८७६
५८	वाहनचालक	श्री नेटके बी आर	वर्ग ३	२५/०७/१९८५	०२४१-२३५३६९५	३८६०९

कलम ४ (१) (ब) (ix)
सामान्य प्रशासन विभाग कार्यालयातील अधिकारी यांची नावे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन श्रेणी

अक्रं	अधिकार पद	अधिका-याचे वा कर्मचा-याचे नांव व पत्ता	वर्ग	जि प मध्ये नोकरीवर रुजु झाल्याचा दिनांक	संपर्कासाठी दुरध्वनी / फॅक्स / ई-मेल	एकुण वेतन प्रती महिना रुपये
१	२	३	४	५	६	७
५९	परिचर	श्री. नारद एल एम	वर्ग ४	१९/०६/१९८१	०२४१-२३५५२१९	२९९३०
६०	परिचर	श्री. पांढरे आर एम	वर्ग ४	३०/०१/१९८२	०२४१-२३५३६९५	२८७५४
६१	परिचर	सौ.गायकवाड व्ही.एन.	वर्ग ४	१४/११/२००८	०२४१-२३५३६९५	१६१९०
६२	परिचर	सौ.रासकर ए एस	वर्ग ४	११/८/२००६	०२४१-२३५३६९५	१७२४३
६३	परिचर	श्री.येनगुल ए आर	वर्ग ४	१५/०४/२०१०	०२४१-२३५३६९५	१५२०५
६४	परिचर	श्री. जाधव एम.पी.	वर्ग ४	०९/०१/२०१४	०२४१-२३५३६९५	१५०१९
६५	परिचर	श्री कडुस जे टी	वर्ग ४	१८/१०/२००८	०२४१-२३२४११८	२४८९२
६६	परिचर	श्री जाधव ए एस	वर्ग ४	२३/०९/२००५	०२४१-२३५३६९५	२५९६८
६७	परिचर	श्री राऊत बी के	वर्ग ४	२३/०७/१९८५	०२४१-२३५३६९५	२९१२७
६८	परिचर	श्री. भदाणे व्हि एम	वर्ग ४	१९/०८/२००४	०२४१-२३५३६९५	२००७५
६९	परिचर	श्री.खेडकर पी ए	वर्ग ४	२१/१०/२००८	०२४१-२३५३६९५	१६१९०
७०	परिचर	श्रीम. राऊत एस.एस.	वर्ग ४	०८/०८/२००६	०२४१-२३२४११८	१७२२०
७१	परिचर	श्री.कर्डीले एस एस	वर्ग ४	०३/०८/२००६	०२४१-२३२४११८	१८२२०
७२	परिचर	श्री उमाप एल एम	वर्ग ४	०४/०३/२००६	०२४१-२३५३६९५	२६१५१
७३	परिचर	श्री पंडीत आर एस	वर्ग ४	०१/१२/२००४	०२४१-२३५६२८६	१७१४५
७४	परिचर	रिक्त पद	वर्ग ४			
७५	परिचर	श्री भोजणे एस बी	वर्ग ४	०४/११/१९९६	०२४१-२३५६२८६	२२७१६
७६	परिचर	श्री राऊत डी जी	वर्ग ४	०८/०८/२००६	०२४१-२३५३६९५	२६४७२

कलम ४ (१) (ब) (x) सामान्य प्रशासन विभाग कार्यालयातील अधिकारी / कर्मचारी यांची नावे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन श्रेणी					
अक्रं	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
१	२	३	४	५	६
१	वर्ग १	१५६००-३९१०० ग्रेडपे -५४००/६६००	म.भत्ता-११९, घ.भत्ता १०%-	---	----
२	वर्ग २	९३००-३४८०० ग्रेडपे-४४००	म.भत्ता-११९, घ.भत्ता १०%-	---	४००
३	वर्ग ३	९३००-३४८० ग्रेडपे-४२००/४३००	म.भत्ता-११९, घ.भत्ता १०%-	---	----
४	वर्ग ३	५२००-२०२०० ग्रेडपे-२४००/२५५०	म.भत्ता-११९, घ.भत्ता १०%-	---	----
५	वर्ग ३	५२००-२०२०० ग्रेडपे-१९००	म.भत्ता-११९, घ.भत्ता १०%-	---	----
६	वर्ग ४	४४४०-७४४० ग्रेडपे-१३००-१६००	म.भत्ता-११९, घ.भत्ता १०%-	---	----

सामान्य प्रशासन विभाग कार्यालयातील अधिकारी / कर्मचारी यांची नावे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन श्रेणी खालील प्रमाणे आहे.

अ.क्रं	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
१	२	३	४	५	६
१.	श्री व्यवहारे ए पी	९३००-३४८०० ग्रेड पे -४३००	२२५७४,१८९७,४००,	११०	
२.	श्री बोरुडे आर पी	९३००-३४८०० ग्रेडपे-४२००	२०९९२,१७६४,४००	११०	---
३.	श्री. भदगले एस एस	९३००-३४८०० ग्रेडपे-४२००	२०९९२,१७६४,४००	११०	---
४.	श्री.गांडाळ बी के	९३००-३४८०० ग्रेडपे-४२००	२११३४,१७७६,४००	११०	---
५.	श्री. शिंदे एस एल	९३००-३४८०० ग्रेडपे-५१००	४०४२४,३३९७,६००	११०	---
६.	श्री.भडके के डी	९३००-३४८०० ग्रेडपे-४३००	२१२६५,१७८७,४००	११०	--
७.	श्रीम. जाधव आर एस	९३००-३४८०० ग्रेडपे-४४००	३२९५४,२७३९,६००	११०	---
८.	श्री.कुलथे एम आर	९३००-३४८०० ग्रेडपे-४३००	२१७६५,१८२९,४००	११०	--
९.	श्री.ठाकरे डी.जी	९३००-३४८०० ग्रेडपे-४२००	१८१००,१५२९,४००	११०	---
१०.	श्री.राऊत एस एस	५२००-२०२०० ग्रेडपे-२४००	१५८६३,१३३३,४००	११०	---
११.	श्री.मैड एस ए	५२००-२०२०० ग्रेडपे-२४००	१५३०३,१२८६,४००	१००	---
१२.	श्री. थोरात आर.डी	५२००-२०२०० ग्रेडपे-४२००	२००१६,१६८२,४००	१००	---
१३.	श्री.भोईटे एस एन	५२००-२०२०० ग्रेडपे-२४००	१५०३०,१२६३,४००	१००	---
१४.	श्री. सय्यद इ.बी.	५२००-२०२०० ग्रेडपे-४२००	२३२५३,१९५४,४००	१००	---
१५.	श्री.पैठणकर एन आर	५२००-२०२०० ग्रेडपे-२४००	१६८२७,१४१४,४००	१००	---
१६.	श्री..गवांदे वाय.ए	५२००-२०२०० ग्रेडपे-२४००	१३२९२,१११७,४००	१००	---
१७.	श्री. शेख जी.एस.	५२००-२०२०० ग्रेडपे-४२००	२२१८२,१८६४,४००	१००	---
१८.	श्री.पडवळे एस के	५२००-२०२०० ग्रेडपे-२४००	१६०२९,१३४७,४००	१००	---

अ.क्रं	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
१	२	३	४	५	६
१९.	श्री. नायर आर.व्ही	५२००-२०२०० ग्रेडपे-४२००	२११३४,१७७६,४००	११०	---
२०.	श्री सदनापूर ए.जे.	५२००-२०२०० ग्रेडपे-४२००	२००१६,१६८२,४००	१००	---
२१.	श्री गाकवाड आर व्ही	५२००-२०२०० ग्रेडपे-२४००	१६०२९,१३४७,४००	१००	---
२२.	श्री.देशपांडे पी के	५२००-२०२०० ग्रेडपे-२४००	१६०२९,१३४७,४००	१००	---
२३.	श्री.तमनर एस डी	५२००-२०२०० ग्रेडपे-२४००	११७९३,९९१,४००	१००	--
२४.	श्रीम.घिगे पी बी	५२००-२०२०० ग्रेडपे-२४००	१२५१९,१०५२,४००	१००	---
२५.	श्री.भोसले पी डी	५२००-२०२०० ग्रेडपे-१९००	११०१९,९२६,४००	१००	--
२६.	श्री.गोबरे एस एच	५२००-२०२०० ग्रेडपे-२४००	१५०४२,१२६४,४००	१००	
२७.	श्री. झुंगे के.बी.	५२००-२०२०० ग्रेडपे-१९००	११३२९,४००	१००	---
२८.	श्रीम. कांबळे एस.जी.	५२००-२०२०० ग्रेडपे-१९००	११६९८,९८३,४००	१००	---
२९.	श्री.भिंगारदिवे व्ही.व्ही.	५२००-२०२०० ग्रेडपे-१९००	१२४२४,१०४४,४००	१००	---
३०.	श्री.शेख .पी.बी.	५२००-२०२०० ग्रेडपे-१९००	१२१७४,१०२३,४००	१००	---
३१.	श्री.परदेशी व्ही डी	५२००-२०२०० ग्रेडपे-१९००	११३५३,४००	१००	---
३२.	श्री.कदम के टी	५२००-२०२०० ग्रेडपे-१९००	१३६८५,११५०,४००	१००	---
३३.	श्री. लंके एस.आर.	५२००-२०२०० ग्रेडपे-१९००	१२५४३,१०५४,४००	१००	---
३४.	श्री.गायकवाड के डी	५२००-२०२०० ग्रेडपे-१९००	१०२८२,८६४,४००	१००	---
३५.	श्रीम.वाकचौरे ए.जी.	५२००-२०२०० ग्रेडपे-२४००	१४७४४,१२३९,४००	१००	---
३६.	श्रीम. बांदल सी.एम.	५२००-२०२०० ग्रेडपे-१९००	१२७९३,१०७५,४००	१००	---
३७.	श्री.पठारे एस ए	५२००-२०२०० ग्रेडपे-१९००	१२०५५,१०१३,४००	१००	---

अ.क्रं	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
१	२	३	४	५	६
३८.	श्री. मुळे एम डी	५२००-२०२०० ग्रेडपे-२४००	१४७४४,१२३९,४००	१००	---
३९.	श्रीम.नागपुरे एस.आर.	५२००-२०२०० ग्रेडपे-४२००	१८६८३,१५७०,२९०	१००	--
४०.	श्री. पुराणे जी.व्ही.	५२००-२०२०० ग्रेडपे-१९००	१३०१९,१०९४,४००	१००	---
४१.	श्रीम.बनकर एस ए	५२००-२०२०० ग्रेडपे-१९००	१२५४३,१०५४,४००	१००	---
४२.	श्री.साळुंके एस एस	५२००-२०२०० ग्रेडपे-२४००	१४७४४,१२३९,४००	१००	---
४३.	श्री.शुळ एस.ए.	५२००-२०२०० ग्रेडपे-२४००	१५०३०,१२६३,४००	१००	-----
४४.	श्री. बेद्रे .वाय.ए.	५२००-२०२०० ग्रेडपे-१९००	११६९८,९८३,४००	१००	
४५.	श्री.भांड यु टी	५२००-२०२०० ग्रेडपे-१९००	१०२४६,८६१,४००	१००	
४६.	श्री.जमदाडे ए डी	५२००-२०२०० ग्रेडपे-१९००		१००	
४७.	श्री.काशीद बी के	५२००-२०२०० ग्रेडपे-२७५०	२०९६८,१७६२,४००,५०	१००	
४८.	श्री. कांडेकर ए ई	५२००-२०२०० ग्रेडपे-२२००	१४७४४,४००,५०	१००	
४९.	श्री. ठोकळ ए.एस	५२००-२०२०० ग्रेडपे-२२००	१४७३२,१२३८,४००,५०	१००	
५०.	श्री. सय्यद ए डी	५२००-२०२०० ग्रेडपे-१९००	१०३४०,१२३०५,४००,५०	१००	
५१.	श्री.वाळके अे बी	५२००-२०२०० ग्रेडपे-२७५०	१९३४९,१६२६,४००,५०	१००	
५२.	श्री. सय्यद ए सी	५२००-२०२०० ग्रेडपे-२७५०	१९६८३,४००,५०	१००	
५३.	श्री. मोरे आर एम	५२००-२०२०० ग्रेडपे -२७५०	१८७०७,१५७२,४००,५०	१००	
५४.	श्री बनसोडे एस बी	५२००-२०२०० ग्रेडपे -२२००	१४२६८,११९९,४००,५०	१००	
५५.	श्री.कनिंगध्वज जी पी	५२००-२०२०० ग्रेडपे -१९००	११८५०,१४१०२,४००,५०	१००	
५६.	श्री. शेलार डी.आर	५२००-२०२०० ग्रेडपे -२७५०	१९९६८,१६७८,४००,५०	१००	

अ.क्रं	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
१	२	३	४	५	६
५७.	श्री नेटके बी आर	५२००-२०२०० ग्रेडपे -२७५०	२०३४९,१७१०,४००,५०	१००	
५८.	श्री नारद एल एम	५२००-२०२०० ग्रेडपे -१९००	१५८३९,१३३१,४००,५०	१००	
५९.	श्री पांढरे आर एम	५२००-२०२०० ग्रेडपे -१९००	१४७०८,१२३६,४००,५०	१००	
६०.	सौ.गायकवाड व्ही.एन	५२००-२०२०० ग्रेडपे-१३००	८६९९,७३१,४००,५०	१००	
६१.	सौ. रासकर ए एस	४४४०-७४४० ग्रेडपे-१३००	९२४६,७७७,४००,५०	१००	
६२.	श्री.येनगुल ए आर	५२००-२०२०० ग्रेडपे-१३००	८१८७,६८८,४००,५०	१००	
६३.	श्री.जाधव एम.पी.	५२००-२०२०० ग्रेडपे -१३००	७२५९,६१०,२०००,५०	१००	
६४.	श्री कडुस जे टी	५२००-२०२०० ग्रेडपे -१३००	१३२२१,११११,४००,५०	१००	
६५.	श्री जाधव ए एस	४४४०-७४४० ग्रेडपे-१३००	१३७८०,११५८,४००,५०	१००	
६६.	श्री राऊत बी के	५२००-२०२०० ग्रेडपे -१९००	१५१४९,१२७३,४००,५२५,५०	१००	
६७.	श्री. भदाणे व्हि एम	५२००-२०२०० ग्रेडपे -१३००	१०१९८,८५७,४००,५०	१००	
६८.	श्री.खेडकर पी ए	५२००-२०२०० ग्रेडपे -१३००	८६९९,७३१,४००,५०	१००	
६९.	श्रीम.राऊत एस.एस	५२००-२०२०० ग्रेडपे -१३००	९२३४,७७६,४००,५०	१००	
७०.	श्री.कर्डीले एस एस	५२००-२०२०० ग्रेडपे -१३००	९२३४,७७६,४००,५०	१००	
७१.	श्री उमाप एल एम	४४४०-७४४० ग्रेडपे-१३००	१३८७५,११६६,४००,५०	१००	
७२.	श्री पंडीत आर एस	४४४०-७४४० ग्रेडपे-१३००	९६१५,४००,५०	१००	
७३.	पद रिक्त	४४४०-७४४० ग्रेडपे-१३००			
७४.	श्री भोजणे एस बी	४४४०-७४४० ग्रेडपे-१६००	१२०९०,१०१६,४००,५०	१००	
७५.	श्री राऊत डी जी	४४४०-७४४०	१४०४२,११८०,४००,५०	१००	

अ.क्रं	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
१	२	३	४	५	६
		ग्रेडपे-१६००			

कलम ४ (१) (ब) (xi)

सामान्य प्रशासन विभाग कार्यालयाचे मंजुर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे

अंदाजपत्रकाची प्रत प्रसिध्द करावी (रुपयांमध्ये)				
मंजूर रकमेपैकी वाटुन झालेल्या रकमेचा तपशील प्रसिध्द करावा (रुपयांमध्ये)				
नमुना क चालू वर्षासाठी				
अक्रं	अंदाजपत्रकीय शीर्ष	मंजुर रक्कम	नियोजित वापर (येथे क्षेत्रानुसार व कामानुसार स्वतंत्र पानांवर माहिती भरावी)	शेरा (असल्यास)
--	--	--	--	अर्थ विभागाकडुन प्रसारीत होते.

नमुना ख मागील वर्षासाठी

(रुपयांमध्ये)

अक्रं	अंदाजपत्रकीय शीर्ष	मंजूर रक्कम	वापरलेली रक्कम	न वापरल्यामुळे परत करावी लागलेली रक्कम	परिणाम
१	२	३	४	५	६
	---	---	---	--	अर्थ विभागाकडुन प्रसारीत होते.

कलम ४ (१) (ब) (xii)

सामान्य प्रशासन विभाग १ या कार्यालयातील अनुदान वाटपाची पध्दत

१ कार्यक्रमाचे वा योजनेचे नांव

२ लाभधारकांसाठी पात्रतेच्या अटी

३ लाभ मिळण्यासाठी असलेल्या पुर्व अटी

४ या योजनेचा लाभ घेण्यासाठी असलेली कार्यपध्दती

५ पात्रता ठरवण्याचे निकष आणि आवश्यक कागदपत्रे

६ या योजनेतून मिळणा-या लाभांचा तपशील (अनुदान अथवा अन्य काही मुदत दिली जात असेल तर तोही तपशील द्यावा

७ अनुदान वाटपाची पध्दत

८ अर्ज कोठे करावा अथवा अर्ज करण्यासाठी कार्यालयात कोणाला भेटावे

९ अर्जाबरोबर भरायची फी (असल्यास)

१० अन्य फी (असल्यास)

११ 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

१२ सोबत जोडावयाची परिशिष्टे (शिफारसपत्रे / दाखले / दस्तऐवज)

१३ त्या परिशिष्टांचा काही विशिष्ट नमुना असल्यास तो नमुना

१४ त्या कार्यवाहीबद्दल काही तक्रार असेल तर ती कोणाकडे करायची त्या अधिका-याचे पदनाम

१५ उपलब्द रकमेचा तपशील (उदाहरणार्थ तालुका पातळीवर एवढी रक्कम, जिल्हा पातळीवर एवढी रक्कम उपलब्द वैगैरे)

१६ लाभधारकांची प्रत्येक वर्षागणिक दिलेल्या नमुन्यानुसार यादी ----

१७ उद्दिष्ट (ठरविले असल्यास) -----

१८ शेरा (असल्यास) ----------

सामान्य प्रशासन विभागाकडे कोणत्याही स्वरुपाच्या योजना नसल्याने उपरोक्त तक्त्यातील माहिती लागू होत नाही.

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना ब
जिल्हा पहरषद अहमदनगर येथेली सामान्य प्रशासन विभाग १ कार्यालयातील अनुदान वाटप कार्यक्रमातील लाभार्थींचा तपशील

कार्यक्रमांचे नांव / योजनेचे नांव

वर्ष १ एप्रिल ते ३१ मार्च

अक्रं	लाभधारकाचे संपूर्ण नांव आणि पत्ता	दिलेल्या अनुदानाची रक्कम / दिलेल्या सवलतीची रक्कम	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
--	--	---	--	लागु नाही

कलम ४ (१) (ब) (xiii)

जिल्हा परिषद अहमदनगर येथील सामान्य प्रशासन विभाग १ या कार्यालयातील मिळणा-या सवलती, परवाना, अथवा अधिकारपत्र मिळालेल्या लाभार्थींचा तपशील

परवाना/परवानगी/सवलत यांचा प्रकार

परवाना देणारी अधिकारी व्यक्ती

अक्रं	परवाना धारकाचे नांव	परवाना क्रमांक	परवाना दिल्याची तारीख	किती काळासाठी वैध	सर्वसामान्य अटी	परवान्याचा तपशील
--	---	--	--	--	--	लागु नाही

कलम ४ (१) (ब) (xiv)

जिल्हा परिषद अहमदनगर येथील सामान्य प्रशासन विभाग १ या कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरुपात उपलब्द असलेली माहिती प्रकाशीत करणे चालु वर्षा करीता

अक्रं	दस्तऐवज/धारिणी/ नोंदवहीचा प्रकार	विषय	कोणत्या प्रकारच्या इलेक्ट्रॉनिक स्वरुपात माहिती साठवलेली आहे?	ही माहिती ताब्यात असलेल्या व्यक्तीचे नांव	जबाबदार व्यक्ती
१	आस्थापना विषयक सर्व बाबी	आस्थापना विषयक	सर्व माहिती संगणकावर संकलीत केलेली आहे. आवश्यकता भासल्यास पलॉपी /सिडी वर लोड करुन मिळेल.	विषयाशी / कार्यासना संबंधीत कार्यालय प्रमुख व संबंधित कर्मचारी यांचेशी संपर्क साधावा.	कार्यालय प्रमुख

कलम ४ (१) (ब) (xv)

जिल्हा परिषद अहमदनगर येथील सामान्य प्रशासन विभाग १ या कार्यालयात उपलब्द सुविधांचा तक्ता प्रकाशीत करणे

जनतेसाठी राखून ठेवलेल्या भेटीच्या वेळेसंबंधी माहिती -- दुपारी २.३० ते ५.३०

परस्परसंवादी संकेतस्थळाची (इंटरॅक्टिव्ह वेबसाईट) माहिती --- वेबसाईट तयार करण्याचे काम चालू आहे

कॉल सेंटरची माहिती ---- सुविधा उपलब्द नाही.

अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्द सुविधांची माहिती -- अभिलेख कक्ष, व संबंधीत कनिष्ठ सहाय्यक

कामाच्या तपासणीच्या संदर्भात उपलब्द सुविधांची माहिती --- कार्यालयीन वेळेत

नमुने मिळवण्याच्या संदर्भात उपलब्द सुविधांची माहिती -- कार्यालयीन वेळेत

सूचना फलकाची माहिती --- प्रशासकीय इमारतीच्या सुविधा कक्षात उपलब्द

ग्रंथालयाची माहिती --- ग्रंथालय कक्ष तयार करण्याची कार्यवाही सुरु आहे.

चौकशी कक्षाची / खिडकीची अथवा स्वागत कक्षाची माहिती मिळण्याची सुविधा---- प्रशासकीय इमारतीच्या तळ मजल्यावर स्वागत कक्ष सुविधा उपलब्द आहे.

कार्यालयीन काळानंतर संपर्काची सुविधा असल्यास त्याची माहिती---
आपत्कालीन संपर्काची माहिती----

अक्रं	उपलब्द सुविधा	वेळ	कार्यपध्दती	स्थान	जबाबदार व्यक्ती	तक्रार निवारण
१	भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती	कार्यालयीन वेळेत	विषयानुरुप	जिल्हा परिषद अहमदनगर	कार्यालय प्रमुख	मा मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद अहमदनगर
२	वेबसाईट विषयी माहिती	कार्यालयीन वेळेत	विषयानुरुप	संगणक कक्ष विभाग जिल्हा परिषद अहमदनगर	कार्यालय प्रमुख / संगणक कक्ष प्रमुख	मा मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद अहमदनगर

कलम ४ (१) (ब) (xvi)

जिल्हा परिषद अहमदनगर येथील सामान्य प्रशासन विभाग १ या कार्यालयातील माहिती संदर्भात माहिती अधिकारी, सहाय्यक माहिती अधिकारी आणि अपिलीय प्राधिकारी यांची तपशीलवार माहिती

माहिती अधिकारी						
अक्रं	माहिती अधिका-याचे नांव	अधिकार पद	माहिती अधिकारी म्हणुन त्यांची कार्यकक्षा	सुपुर्ण पत्ता/ दुरध्वनी क्रमांक	ईमेल आयडी (या कायद्यापुरताच)	अपिलीय प्राधिकारी
१	श्री ए. पी. व्यवहारे	कक्षाधिकारी सामान्य प्रशासन विभाग	सामान्य प्रशासन विभाग १	०२४१-२३५३६९५	dyceogen_nagar@rediffmail.com	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सामान्य)

सहाय्यक माहिती अधिकारी

अक्रं	सहाय्यक माहिती अधिका-याचे नांव	अधिकार पद	माहिती अधिकारी म्हणुन त्यांची कार्यकक्षा	सुपुर्ण पत्ता/ दुरध्वनी क्रमांक	ईमेल आयडी (या कायद्यापुरताच)
१	श्री आर. पी. बोरुडे /श्री एस एस भदगले	कार्या. अधिक्षक	सामान्य प्रशासन विभाग १	०२४१- २३५३६९५	dyceogen_nagar@rediffmail.com

अपिलीय प्राधिकारी						
अक्रं	अपिलीय प्राधिका-याचे नांव	अधिकार पद	अपिलीय प्राधिकारी म्हणुन त्यांची कार्यकक्षा	पत्ता / फोन	अहवाल देणारे माहिती अधिकारी	ई मेल आयडी (या कायद्यापुरताच
१	श्री. परिक्षित दिलीपराव यादव	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सामान्य)	जिल्हा मुख्यालय	०२४१-२३५३६९५	श्री. परिक्षित दिलीपराव यादव जन अपिलीय अधिकारी तथा उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी, सामान्य प्रशासन विभाग १ जिल्हा परिषद अहमदनगर	dyceogen_nagar@rediffmail.com

कलम ४ (१) (ब) (xvii)

जिल्हा परिषद अहमदनगर येथील सामान्य प्रशासन विभाग १ या कार्यालयातील प्रकाशीत माहिती

१. अनुकंपा जेष्ठता यादी	वेबसाईटवर प्रसिध्द करण्यात येते
२. परिचर गट ड भरती बाबतची माहिती	यादी या पुर्वीच प्रसिध्द करण्यात आलेली आहे.
३. कनिष्ठ सहाय्यक वर्ग ३ भरती यादी	लेखी परिक्षेत उत्तीर्ण उमेदवारांची यादी प्रकाशीत करणेत आलेली आहे.
४ सेवाजेष्ठता यादी -	सदरच्या यादया प्रसिध्द करणेत येतात

(उपरोक्त यादया या प्रसिध्दीच्या दिनांकापासून एक महिन्यासाठी अहमदनगर जिल्हा परिषदेच्या संकेतस्थळावर उपलब्ध असतात)

कलम ४ (१) (क)

जिल्हा परिषद अहमदनगर येथील सामान्य प्रशासन विभाग १ या कार्यालयातील जनतेच्या जिव्हाळयाचे नित्य-नियमित निर्णय आणि काही महत्वाचे धोरणात्मक निर्णय

जनतेच्या जिव्हाळयाचे नित्य-नियमित निर्णय तसेच महत्वाचे धोरणात्मक निर्णय हे जिल्हा परिषद सर्वसाधारण सभा व स्थायी समिती सभा यात घेतले जातात. सभेत घेतलेल्या निर्णयांची अंमलबजावणी करण्याबाबत कारवाई केली जाते.

कलम ४ (१) (ड)

जिल्हा परिषद अहमदनगर येथील सामान्य प्रशासन विभाग १ या कार्यालयातील घेतले जाणारे काही महत्वाचे प्रशासकीय आणि अर्धन्यायिक निर्णय

शासनाकडुन प्राप्त होणा-या शासन निर्णयांनुसार प्रशासकीय निर्णय घेण्यात येतात. तसेच सदर कार्यवाही बाबत पाठपुरावा करणेत येऊन कार्यवाही पुर्ण झाल्यानंतर सदर बाब वेबसाईटवर प्रसिध्द करण्यात येते.