

प्रकाशित करावयाच्या १७ बाबी. ( एप्रिल २०१९)

१.कलम ४ [१][ब][I]

जिल्हा परिषद, बुलडाणा येथिल सामान्य प्रशासन विभागातील कार्य व कर्तव्ये यांचा तपशिल.

१.	कार्यालयाचे नांव	सामान्य प्रशासन विभाग
२.	पत्ता	सामान्य प्रशासन विभाग जिल्हा परिषद बुलडाणा
३.	कार्यालय प्रमुख	श्री. रा.सु.लोखंडे उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी साप्रवि
४.	विभागाचे नांव	सामान्य प्रशासन विभाग जि.प.बुलडाणा
५.	कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	ग्राम विकास विभाग.
६.	कार्यक्षेत्र : बुलडाणा जिल्हा. भौगोलिक : बुलडाणा जिल्हा. कार्यानुरूप : Execution.	जि.प.बुलडाणा
७.	विशिष्ट कार्य	केंद्र व राज्य शासनाद्वारे सर्व विभागांवर नियंत्रण तसेच समन्वय ठेवणे.
८.	विभागाचे ध्येय व धोरण.	
९.	सर्व संबंधीत कर्मचारी.	सहायक प्रशासन अधिकारी,कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी विस्तार अधिकारी सां, वरिष्ठ सहायक कनिष्ठ सहायक लघुलेखक, वाहन चालक, परिचर/सफाई कामगार.
१०.	कार्य	सर्व विभागांवर नियंत्रण तसेच समन्वय ठेवणे.
११.	कामाचे विस्तृत स्वरूप	-
१२.	ईमारती व मालमत्तेचा व जागेचा तपशिल	ईमारती, मालमत्ता व जागा ही जिल्हा परिषदे च्या मालकीची आहे.
१३.	उपलब्ध सेवा	शासन स्तरावरून सोपविण्यात आलेल्या बाबी.
१४.	कार्यालयीन दुरध्वनि क्रमांक व वेळा	०७२६२ २४२३५० वेळ शासकिय सुटीचे दिवस वगळून दररोज सकाळी ९.४५ ते सायंकाळी ५.३० पर्यंत.
१५.	साप्ताहिक सुटी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	दुसरा व चौथा शनिवार, रविवार तथा शासकीय सुटया. विशिष्ट वेळेनुसार कार्यालयीन सेवा वाढीव स्वरूपात करण्यांत येतात.

उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (साप्रवि)

जिल्हा परिषद बुलडाणा

**२. कलम ४ [१][ब][I] नमुना क**

**जिल्हा परिषद बुलडाणा अंतर्गत सामान्य प्रशासन विभागातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकार कक्षा**

**क**

अ.क्रं.	अधिकार पद	आर्थिक अधिकार	संबंधित कायदा /नियम	शेरा
१	उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी साप्रवि	आहरण व संवितरण अधिकारी	जि.प.व पं.स. अधिनियम १९६१	

**ख**

अ.क्रं.	अधिकार पद	आर्थिक अधिकार	संबंधित कायदा /नियम	शेरा
१	उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी साप्रवि	आहरण व संवितरण अधिकारी	जि.प.व पं.स. अधिनियम १९६१	

उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (साप्रवि)  
जिल्हा परिषद बुलडाणा

**२. कलम ४ [१][ब][II] नमुना ख**

**जिल्हा परिषद बुलडाणा अंतर्गत सामान्य प्रशासन विभागातील अधिकारी व कर्मचारी यांचे कर्तव्ये**

**क**

अ.क्रं.	अधिकार पद	आर्थिक अधिकार	संबंधित कायदा /नियम	शेरा
१	उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी साप्रवि	आहरण व संवितरण अधिकारी	जि.प.व पं.स. अधिनियम १९६१	

**ख**

अ.क्रं.	अधिकार पद	आर्थिक अधिकार	संबंधित कायदा /नियम	शेरा
१	उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी साप्रवि	आहरण व संवितरण अधिकारी	जि.प.व पं.स. अधिनियम १९६१	

उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (साप्रवि)  
जिल्हा परिषद बुलडाणा

**३. कलम ४ [१][ब][III]**

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन.

कामाचे स्वरुप	:-	प्रशासकीय कामकाज
संबंधीत तरतूद	:-	अधिनियमानुसार
अधिनियमाचे नांव	:-	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम १९६१
शासन निर्णय/परिपत्रक	:-	शासनाने वेळोवेळी प्रसिध्द केलेले शासन निर्णय व परिपत्रक
कार्यालयीन आदेश	:-	-

अ. क्र	कामाचे स्वरुप	कामाचा कालावधी	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
०१.	खाते चौकशी प्रकरणे निकाली काढणे	दोषारोप लावणे-३ महिने, चौकशी प्रकरणे निकाली काढणे-६ महिने	संबंधीत अधिकारी, चौकशी अधिकारी	
०२.	जिल्हा परिषद सर्वसाधारण सभा	३ महिन्यांनंतर	जि.प.अधि.१९६१ नुसार	
०३	स्थायी समिती	दरमहा	वेळोवेळी प्राप्त निर्णय/परिपत्रकानुसार	
०४	समन्वय सभा	दरमहा	मा.मु.का.अ.यांचे निर्देशानुसार	
०५	जेष्ठता यादी प्रसिध्द करणे.	जानेवारी महिन्यांत प्रसिध्द करणे.	संबंधित अधि./कर्मचारी	
०६	गोपनीय अहवाल लिहीणे व पुर्नविलोकन करणे	गोपनीय अहवाल एप्रिल मध्ये लिहीणे व जुन मध्ये पुर्नविलोकन करणे.	शासन निर्णयानुसार निश्चित केल्याप्रमाणे	
०७	माहितीचे अधिकारांतर्गत अपीले निकाली काढणे.	३० दिवसांचे आत. किंवा अपवादात्मक परिस्थितीत ४५ दिवसाचे आत	माहिती अधि.अधिनियम २००५ नमुद प्रमाणे	
०८	सेवा निवृत्ती प्रकरणे तयार करणे.	सेवा निवृत्ती पुर्वी ६ महिने अगोदर.	संबंधित अधि./कर्मचारी	
०९	कर्मचारी वर्ग ३ /४ सेवा भरती	शासन निर्णयानुसार	--,,--	
१०	कर्मचारी वर्ग ३ /४ पदोन्नती	शासन निर्णयानुसार	--,,--	
११	कर्मचारी वर्ग ३ /४ आश्वासीत प्रगती योजना ( कालबद्ध पदोन्नती)	शासन निर्णयानुसार	--,,--	
१२	वर्ग -३ व वर्ग-४ कर्मचाऱ्यांना आगावू वेतनवाढ मंजुर करणे.	शासन निर्णयानुसार	--,,--	
१३	जि.प.बुलडाणा अंतर्गत सर्व कक्ष अधिकारी व अधिक्षक यांची सभा	दरमहा	--,,--	
१४	लोकआयुक्त प्रकरणे निकाली काढणे	नियमानुसार	--,,--	
१५	लोकशाही दिन तक्रारी निकाली काढणे	३० दिवसांचे आत	--,,--	
१६	लेखाशिर्ष २०५३ अंतर्गत प्रलंबीत आक्षेप निकाली काढणे	नियमानुसार	--,,--	
१७	निरीक्षण टिपणी अनुपालन	नियमानुसार	--,,--	

अ. क्र	कामाचे स्वरुप	कामाचा कालावधी	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१८	कर्मचाऱ्यांचे टेबल निरीक्षण	नियमानुसार	संबंधित अधि./कर्मचारी	
१९	जिल्हा परिषद कर्मचाऱ्यांचे क्रिडा स्पर्धेचे नियोजन करणे	-	--,,--	
२०	अनुदान वितरीत करणे (लेखा शिर्ष २०५३)	नियमानुसार	--,,--	
२१	वर्ग-३ व वर्ग-४ कर्मचाऱ्यांचे भ.नि.नि.प्रकरणे मंजुर करणे	नियमानुसार	--,,--	
२२	न्यायालयीन प्रकरणे निकाली काढणे	नियमानुसार	--,,--	
२३	घरबांधणी अग्रिम मंजुर करणे	नियमानुसार	--,,--	
२४	वर्ग-४ कर्मचाऱ्यांना गणवेश वाटप करणे	नियमानुसार	--,,--	
२५	वार्षिक प्रशासन अहवाल सादर करणे	नियमानुसार	--,,--	

वेळोवेळी प्राप्त शासन निर्णय/परिपत्रके तसेच जिल्हा परिषदेकडील कामकाज सुरळीत चालण्याकरीता हेतु आवश्यकते प्रमाणे कार्यवाही करण्यात येते.

उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (साप्रवि)  
जिल्हा परिषद बुलडाणा

**४. कलम ४ [१][ब][IV]**

काम पूर्ण होण्यासाठी कामाची कालमर्यादा [प्रत्येक कामाची कालमर्यादा]

अ. क्र.	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण	दिवस/तास काम पूर्ण करण्यासाठी	आर्थिक लक्ष्य	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	२	३	४	५	६	७
०१	वेळोवेळी प्राप्त शासन निर्णय व परिपत्रकानुसार					

उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (साप्रवि)  
जिल्हा परिषद बुलडाणा

**५. कलम ४ [१][ब][V]**

जिल्हा परिषदेच्या कामाशी संबंधीत नियम/अधिनियम शासन निर्णय/परिपत्रक.

अ.क्र	सुचना पत्रकाद्वारे/ शासन निर्णयाद्वारे/ परिपत्रकाद्वारे दिलेले विषय	शासन निर्णय/ शासन परिपत्रकाचा क्रमांक व तारीख	अभिप्राय.
०१.	शासन स्तरावरून जिल्हा परिषदेच्या कामाशी संबंधीत नियम/अधिनियम /शासन निर्णय / परिपत्रके प्राप्त होत असतात.	प्रत्येक शाखेच्या स्थायी आदेश नस्तीस ते जोडण्यांत येतात. वेळोवेळी त्या आधारे काम करण्यांत येते. महाराष्ट्र शासनाचे <a href="http://www.maharashtra.gov.in">www.maharashtra.gov.in</a> या संकेतस्थळावर निशुल्क उपलब्ध	

उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (साप्रवि)  
जिल्हा परिषद बुलडाणा

**५. कलम ४ [१][ब][V]**

**नमुना-ब**

**जिल्हा परिषद, बुलडाणा येथिल सामान्य प्रशासन कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तऐवजांची यादी/ दस्त ऐवजाचा विषय.**

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधीत व्यक्ती/ पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण/ कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास.
१	२	३	४	५
०१	अ अभिलेख	नियमावली, आदेश , राजपत्र,परिपत्रके,आवक जावक नोंदी पुस्तके, सभेचे ठराव	नियुक्त संकलन सहायक	अभिलेख कक्ष
०२	ब अभिलेख	सेवापुस्तके,नेमणुका, पदस्थापना,बदल्या, बढत्या, रजा मंजूरी, कार्यभार संबंधी अहवाल,	--,,--	अभिलेख कक्ष
०३	क अभिलेख	कार्यविवरण पंजी, लेखन सामग्री नोंदणी पुस्तके,परिक्षा घेणे व त्याचे निकाल, बडतर्फी,राजीनामे खालच्या जागेवर आणणे, किंवा सेवामुक्त करणे	--,,--	अभिलेख कक्ष
०४	क-१ अभिलेख	दौरा कार्यक्रम, दैनंदिनी,गोपणीय अहवाल	--,,--	अभिलेख कक्ष
०५	ड अभिलेख	टपालाचे डिलीव्हरी बुक, प्रसिद्धी पत्रके, आकस्मिक रजेचे अर्ज,	--,,--	अभिलेख कक्ष

अभिलेख कक्ष सांभाळणाऱ्या कर्मचाऱ्याचे नांव :- श्री.संदीप मुन्हेकर कनिष्ठ सहायक साप्रवि

उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (साप्रवि)  
जिल्हा परिषद बुलडाणा

**६. कलम ४ [१][ब][VI]**

**जिल्हा परिषद, बुलडाणा येथिल सामान्य प्रशासन कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तऐवजांची वर्गवारी**

अ. क्र.	विषय	दस्त ऐवजाचा प्रकार/ नस्ती/ मस्टर/ नोंद पुस्तक व्हावचर	प्रमुख बाबींचा तपशिलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	२	३	४	५
०१	अ अभिलेख	नियमावली, आदेश , राजपत्र,परिपत्रके,आवक जावक नोंदी पुस्तके, सभेचे ठराव	-	कायम जतन
०२	ब अभिलेख	सेवापुस्तके,नेमणुका, पदस्थापना, बदल्या, बढत्या, रजा मंजूरी, कार्यभार संबधी अहवाल,	-	३० वर्षे
०३	क अभिलेख	कार्यविवरण पंजी, लेखन सामग्री नोंदणी पुस्तके,परिक्षा घेणे व त्याचे निकाल, बडतर्फी,राजीनामे खालच्या जागेवर आणणे, किंवा सेवामुक्त करणे	-	१० वर्षे
०४	क-१ अभिलेख	दौरा कार्यक्रम, दैनंदिनी,गोपणीय अहवाल	-	५ वर्षे
०५	ड अभिलेख	टपालाचे डिलीव्हरी बुक, प्रसिद्धी पत्रके, आकस्मिक रजेचे अर्ज,	-	

शासन निर्णयात नमुद केल्या प्रमाणे कार्यवाही करण्यात येईल.

उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (साप्रवि)  
जिल्हा परिषद बुलडाणा

**७. कलम ४ [१][ब][VII]**

**जिल्हा परिषद, बुलडाणा येथिल सामान्य प्रशासन कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी  
सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था.**

[कामे राबवितांना जनतेची मते/आक्षेप जाणून घेण्यासाठी कार्यपध्दती]

अ.क्र.	सल्ला मसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/नियमा/परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तिकल
१	२	३	४	५
१	सेवानिवृत्त झालेल्या कर्मचाऱ्यांचे अडी अडचणी जाणुन घेणे	साप्रवि अंतर्गत सेवानिवृत्त कर्मचारी तसेच कर्मचारी विविध संघटनांच्या पदाधिकारी यांची सभा घेवून तक्रारीबाबत विचार विनीमय करण्यात येते. तसेच जिल्हा परिषद स्तरावर दरमहा पेंशन अदालतीचे आयोजन करण्यात येते.	-	-

उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (साप्रवि)  
जिल्हा परिषद बुलडाणा



**८. कलम ४ [१][ब][VIII]**

**जिल्हा परिषद, बुलडाणा येथिल सामान्य प्रशासन**

**कार्यालयाच्या समितीची/अधिसभाची/परिषदांची /संस्थेची यादी प्रकाशित करणे.**

अ. क्र.	समितीचे/ सभेचे/ नांव	समितीचे/ सभेचे/ परिषदेचे/ संस्थेचे सदस्य	समितीचे/ सभेचे/ परिषदेचे/ संस्थेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्य साठी खुली आहे किंवा नाही.	कार्यवृत्त उपलब्ध करणे.
१	२	३	४	५	६	७
१	जि.प. सामान्य सभा	१.प्रत्यक्ष निवडणुकीद्वारे निवडून आलेले परिषद सदस्य, अध्यक्ष व विषय समितीचे सभापती २.जिल्ह्यातील सर्व पंचायत समितीचे सभापती ३.मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी निर्दिष्ट केलेले एक उपमकाअ हे र्सा मती सचिव असतील.	राज्य शासनाने केलेले नियमतरतुर्दीच्या अधिनतेने जि.प.वर लादण्यात आलेले कार्ये व कर्तव्य योग्यरीत्या पार पाडण्यासाठी आवश्यक त्या गोष्टी करणे. शासनाच्या योजनांच्या अंमलबजाणीबाबत यथायोग्य निर्णय घेणेप्रशासकीय मान्यता,निवीदा स्विकृत करणे.	जि.प.ला आवश्यक वाटेल तितक्यावेळा सभा बोलविता येते. तथापी दोन सभेमध्ये तिन महीण्यापेक्षा अंतर असता कामा नये.	पिठासीन अधिकाऱ्याचे निर्णयावर अवलंबून	जि.प. सामान्य सभेचे कार्यवृत्त उपलब्ध करून दिल्या जाते.
२	स्थायी समिती	स्थायी समितीचे पदसिद्ध सभापती हे अध्यक्ष असतात व जि.प.विषय समितीचे सर्व सभापती हे स्थायी समितीचे पदसिद्ध सदस्य असतात. यामध्ये आठ निवडलेल्या जि.प.सदस्यांचा समावेश होवून असे एकूण १४ समिती सदस्य असतात. तसेच उपमुकाअ (साप्र) हे पदसिद्ध सचिव असतात.	योजनांची अंमलबजावणी करण्यासाठी प्राप्त अधिकाराप्रमाणे प्रशासकीय मान्यता व निवीदा स्विकृत करणे	मा.सभापती यांना आवश्यक वाटेल तितक्यावेळा सभा बोलविता येईल परंतु दोन समितीमध्ये ३० दिवसांचे अंतर असता कामा नये	पिठासिन अधिकाऱ्यांचे निर्णयावर अवलंबून	जि.प.स्थायी समितीचे कार्यवृत्त उपलब्ध करून दिले जाते.

उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (साप्रवि)  
जिल्हा परिषद बुलडाणा

**१. कलम ४ [१][ब][IX]**

**जिल्हा परिषद, बुलडाणा येथिल समान्य प्रशासन विभागांतर्गत अधिकारी/कर्मचारी यांची नावे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन. (जानेवारी - २०१९)**

अ.क्र	अधिकार्याचे नाव	पदनाम	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्र.	मु.वे.+ ग्रे.पे
१	मा.श्री.शण्मुगराजन एस. (भाप्रसे)	मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जि. प. बुलडाणा	वर्ग-१	२६.०४.२०१७	०७२६२-२४२३०९	७६२००
२	मा.श्री.बी.बी.नेमाने	अति.मुकाअ, जि.प.बुलडाणा	वर्ग-१	३१.१२.२०१५	०७२६२-२४१८२५	४४७५०
३	श्री. आर.एस.लोखंडे	उपमुकाअ (साप्रवि) जि.प.बुलडाणा	वर्ग-१	२६.०७.२०१६	०७२६२-२४२६५०	२६६२०
४	श्री.एस.ए.चोपडे	उपमुकाअ (ग्रा.पं) जि.प.बुलडाणा	वर्ग-१	२६.०४.२०१७	०७२६२-२४२३९६	२८३९०
५	श्रीमती समिना शेख	सहा.ग.वि.अ. (ग्रा.पं)	वर्ग-२	३.१०.२०१७	०७२६२-२४२३९६	१५७६०
६	श्री.एस.पी.सावळे	ग.वि.अ.पं. स. बुलडाणा	वर्ग-१	१२.०८.२०१६	०७२६२-२४२३७१	२८९३०
७	श्री.बी.बी.हिवाळे	सहा.गविअ पं.स.बुलडाणा	वर्ग-२	४.०५.२०१८	०७२६२-२४२३७१	२३२६०
८	श्री.एस.एम.पाटील	ग.वि.अ. पं. स. मोताळा	वर्ग-१	२३.०९.२०१५	०७२६८-२२४५३९	२६५२०
९	श्री.टी.व्ही.बोरकर	सहा.गविअ पं.स.मोताळा	वर्ग-२	३१.०५.२०१८	०७२६८-२२४५३९	२९२१०
१०	श्री.एस.के.पानझाडे	गविअ पं.स.नांदुरा	वर्ग-१	६.०८.२०१८	०७२७९-२२१०१८	२१६३०
११	श्री.एस.टी.चव्हाण	सहा.ग.वि.अ.पं.स.नांदुरा	वर्ग-२	१४.०५.२०१८	०७२७९-२२१०१८	२५९२०
१२	श्री.के.डी.शिंदे	गविअ पं.स.खामगाव	वर्ग-१	१३.०१.२०१७	०७२६३-२५४८३२	२६३२०
१३	श्री.एस.के.जाधव	सहा.ग.वि.अ., पं.स.खामगाव	वर्ग-२	१२.०७.२०१७	०७२६३-२५४८३२	१५७६०
१४	<b>रिक्त</b>	गविअ पं.स.शोगाव	वर्ग-१	१.८.२०१४	०७२६५-२५२०५२	-----
१५	श्री.पी.आर.वाघ	सहा.ग.वि.अ.पं.स.शोगांव	वर्ग-२	१८.६.२०१५	०७२६५-२५२०५२	३३१५०
१६	<b>रिक्त</b>	गविअ पं.स.सि.राजा	वर्ग-१	२३.०१.२०१७	०७२६१-२३४२३२	-----
१७	श्री.व्ही.एस.जाधव	सहा.ग.वि.अ.पं.स.सि.राजा	वर्ग-२	५.०५.२०१८	०७२६१-२३४२३२	२२७८०
१८	श्री.एम.एम.भुजबळ	गविअ पं.स.चिखली	वर्ग-१	८.०८.२०१६	०७२६४-२४२०५४	२१६३०
१९	श्री.बी.टी.जायभाये	सहा.ग.वि.अ.प.स.चिखली	वर्ग-२	९.०३.२०१८	७२६४-२४२०५४	२५३५०
२०	<b>रिक्त</b>	गविअ पं.स.दे.राजा	वर्ग-१	८.०८.२०१६	०७२६१-२३२०१८	-----
२१	श्री.बी.डब्ल्यु.चव्हाण	सहा.ग.वि.अ.पं.स.दे.राजा	वर्ग-२	१९.०५.२०१७	०७२६१-२३२०१८	२३७५०
२३	<b>रिक्त</b>	गविअ पं.स.ज.जामोद	वर्ग-१	२१.०८.२०१७	०७२६६-२२१४३७	-----
२४	श्री. ए.एल.बोद्रे	गविअ पं.स.संग्रामपुर	वर्ग-१	१२.०१०.२०१८	०७२६६-२३५५२३	२२९५०
२५	<b>रिक्त</b>	सहा. ग.वि.अ.पं.स.संग्रामपुर	वर्ग-२	---	०७२६६-२३२२२३	---
२६	श्री.एस.एस.मानकर	गट विकास अधि.मलकापुर	वर्ग -१	१२.०६.२०१८	०७२६८-२२४५३९	२२९५०
२७	श्री.एस.व्ही.देशमुख	सहा. ग.वि.अ.प.स.मलकापुर	वर्ग-२	१४.०५.२०१८	७२६७-२२२०४४	२४३६०
२८	कु.एस.एम.पाटील	गविअ पं.स.लोणार	वर्ग-१	१२.०८.२०१६	०७२६०-२२१३३२	२१६३०
२९	श्री.एस.जी.कांबळे	सहा.ग.वि.अ.पं.स.लोणार	वर्ग-२	९.०४.२०१८	०७२६०-२२१३३२	२४२६०
३०	श्री.ए.पी.पवार	गविअ पं.स.मेहकर	वर्ग-१	२.०८.२०१८	०७२६७-२४५२३३	२१६३०
३१	<b>रिक्त</b>	सहा.ग.विअ.प.स.मेहकर	वर्ग-२	१.४.२०१५	०७२६७-२४५२३३	-----
३२	श्री.सी.एस.राजपूत	सहा.गविअ मनरेगा	वर्ग-२	७.०७.२०१६	०७२६२-२४२३९६	२४१७०

अ.क्र	वर्ग-३ व वर्ग-४ कर्मचा-यांचे नांव	पदनाम	वर्ग	रुजु दिनांक	दुरध्वनी क्रमांक	मुळ वेतन	ग्रेड पे
१	२	३	४	५	६	७	८
१	श्री.बी.एन.सतवन	उ.श्रे.ल.ले.	३	२०.४.२०१५	२४२३५०	१२९४०	४४००
२	श्री.प्रकाश जाधव	उ.श्रे.ल.ले.	३	१.११.१९८०	२४२३५०	२५१७०	४४००
३	श्री.सतिश गायकवाड	नि.श्रे.ल.ले.	३	२७.३.२०१५	२४२३५०	११४५०	४३००
४	श्री. एम. टी. दंडवते	नि.श्रे.ल.ले	३	१.२.२०१९	२४२३५०	८४४०	२४००
५	सौ.व्हि.व्हि.माळी	स.प्र.अ	३	२७.७.२०१५	२४२३५०	१६२९०	४३००
६	श्री.अनिरुध्द देशपांडे	क.प्र.अ	३	२२.६.२००९	२४२३५०	१६३४०	४२००
७	श्री.डी.एस.पांडे	क.प्र.अ	३	१.२.२०१६	२४२३५०	१३६००	४२००
८	श्री. के. एन. पिंपळे	वि.अ.(सां)	३	१.१२.२०१८	२४२३५०	१४६२०	४४००
९	श्री.एस. व्हि. तायडे	व.सहा.	३	७.६.२०१३	२४२३५०	११९००	२४००
१०	श्री.ए.एस. बोरे	व.सहा.	३	२३.१२.२००८	२४२३५०	१०९६०	२४००
११	श्री.एच.के.रजपाल	व.सहा.	३	१०.६.२०१३	२४२३५०	१५३४०	४२००
१२	श्री.ए.आर.डोमळे	व.सहा.	३	२०.१२.२००४	२४२३५०	१२८६०	४२००
१३	श्री. व्ही.पी.खर्चे	व.सहा.	३	१३.३.२०१८	२४२३५०	११४५०	२४००
१४	सौ.उज्वला झोपे	व.सहा.	३	१८.१०.२०१०	२४२३५०	११८९०	४२००
१५	श्री.व्हि.जी.सोनटक्के	व.सहा	३	१४.२.२०१४	२४२३५०	१५३४०	४२००
१६	श्री.सचिन खाकरे	व.सहा.	३	१.९.२०१४	२४२३५०	११४५०	२४००
१७	सौ. एस. व्ही. आंबेकर	व.सहा.	३	१०.५.२०१८	२४२३५०	१०१९०	२४००
१८	श्रीमती. एन. एम. सोनोने	व.सहा.	३	२६.६.२०१८	२४२३५०	१०९६०	२४००
१९	श्री.डी.एच.पुरभे	व.सहा.	३	११.३६.२०१४	२४२३५०	१३२९०	४२००
२०	श्री विनोद महादेव मसने	व.सहा.	३	११.१२.२०१७	२४२३५०	१२२१०	४२००
२१	श्री सरदारसिंग बारेल्ला	व.सहा.	३	१९.९.२०१०	२४२३५०	१२२१०	४२००
२२	श्री. डी. एस. कोंडेकर	व.सहा.	३		२४२३५०	५०९५	१२००
२३	सौ.यु.बी.शिंदे	क.सहा.	३	९.७.२०१५	२४२३५०	९८९०	२४००
२३	श्री.व्हि.पी.रुईकर	क.सहा.	३	२६.६.२०१८	२४२३५०	७९३०	१९००
२४	सौ. ए. पी. टेकाळे	क.सहा.	३	२६.६.२०१८	२४२३५०	७९३०	१९००
२५	सौ.ए.व्हि.पांचाळ	क.सहा.	३	१७.४.२०१३	२४२३५०	८५४०	१९००
२६	श्री.दिवाकर सुरळकर	क.सहा.	३	१६.०९.२०१५	२४२३५०	७०९०	१९००

२७	श्री.शे.रफीक शे. शफीक	क.सहा.	३	१.६.२०१८	२४२३५०	११०००	२४००
२८	श्री.आर.व्ही.चवरे	क.सहा.	३	५.३.२०१४	२४२३५०	६८२०	१९००
२९	श्रीमती व्ही एस म्हस्की	क.सहा.	३	१९.०४.२००६	२४२३५०	६९९०	१९००
३०	श्री.जगदिश कानडे	क.सहा.	३	११.२.२०१५	२४२३५०	६५६०	१९००
३१	श्री हेंमत काशिनाथ भोये	क.सहा	३	३०.१०.२०१७	२४२३५०	६५६०	१९००
३२	श्री. आर. डी. साखळीकर	क.सहा.	३	९.३.२०१८	२४२३५०	९६४०	१९००
३३	श्रीमती. सी. ए. जैन	क.सहा	३	९.३.२०१८	२४२३५०	९८४०	१९००
३४	श्री. के.एस. वाघ	क.सहा.	३	३.१.२०१९	२४२३५०	८०९०	१९००
३५	श्री.एस.टी.सपकाळ	क.सहा	३	२०.८.२०१५	२४२३५०	८१४०	१९००
३६	जी.आर.पायघन	वा.चा.	३	८.६.२०१४	२४२३५०	८१६०	१९००
३७	जी.एस.पुंडे	वा.चा.	३	२६.३.२०१५	२४२३५०	८१७०	१९००
३८	मं.कलीम उस्मान	वा.चा.	३	३०.१२.१९८५	२४२३५०	१५०९०	२७५०
३९	श्री.जी.व्ही.राजपुत	वा.चा.	३	१०.०२.२००५	२४२३५०	८०१०	१९००
४०	एन.पी.देशमुख	वा.चा.	३	१०.४.२०१३	२४२३५०	९९००	१९००
४१	म.तस्लीम म.यासीन	वा.चा.	३	२२.१२.२००९	२४२३५०	११८००	२२००
४२	व्ही.एस.जाधव	वा.चा.	३	१८.२.२०११	२४२३५०	१२५६०	२२००
४३	शेख असलम शे.इसाक	वा.चा.	३	२०.६.२०१४	२४२३५०	९७००	१९००
४४	आर.बी.खरात	वा.चा	३	१३.८.२०१४	२४२३५०	१०११०	१९००
४५	श्री दिलपीप पिराजी इंगळे	वा.चा	३	१४.११.२०१७	२४२३५०	८१९०	१९००
४६	बी.एल.अंभोरे	परिचर	४	३१.९.२०१३	२४२३५०	१०४५०	१९००
४७	अविनाश काळे	परिचर	४	४.२.२०१५	२४२३५०	४९९०	१३००
४८	श्री.शंकर चव्हाण	परिचर	४	१२.१.२०१६	२४२३५०	८७९०	१६००
४९	शेख हबिब शेनुरमोहमद	परिचर	४	१.६.२०१३	२४२३५०	११२६०	१९००
५०	श्री. बी. डी. खेडेकर	परिचर	४	६.६.२०१८	२४२३५०	५५९०	१९००
५१	के.पी.कल्याणकर	परिचर	४	६.१.१९९८	२४२३५०	१०४००	१९००
५२	डी.एस.गायकवाड	परिचर	४	४.७.१९९६	२४२३५०	९५००	१६००
५३	एस.आर.घाटे	परिचर	४	२३.७.२००१	२४२३५०	९३१०	१६००
५४	बी.एस.सोनूने	परिचर	४	१०.१.१९९७	२४२३५०	९४९०	१६००
५५	पी. डी. कठाळे	परिचर	४	२२.७.२०१८	२४२३५०	६०१०	१३००
५६	मनोज गवई	परिचर	४	४.२.२०१५	२४२३५०	४९९०	१३००

५७	एस.बी.शेळके	परिचर	४	२२.६.२००९	२४२३५०	११६१०	१६००
५८	श्री डि.बी.जाधव	परिचर	४	२७.१२.२०१५	२४२३५०	६०१०	१३००

उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (साप्रवि)  
जिल्हा परिषद बुलडाणा

१०. कलम ३(१)(ब)(X)

जिल्हा परिषद, बुलडाणा येथील सामान्य प्रशासन विभागाचे आस्थापनेवरील वर्ग-१ व वर्ग-२ चे अधिकाऱ्यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे. (माहे एप्रिल २०१९)

अ.क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			महागाई भत्ता घरभाडे भत्ता शहर भत्ता	प्रसंगा नुसार (प्रवास भत्ता)	विशेष भत्ता/ प्रकल्प भत्ता/प्रशिक्षण भत्ता
१	वर्ग- १	पी.बी. १५६०० -३९१०० जि.पी.५४००	म.भ- १४२ टक्के व घरभाडे १० टक्के	नियमानुसार	निरंक
२.	वर्ग- २	पी.बी.९३००-३४८०० जी.पी.४४००	म.भ- १४२ टक्के व घरभाडे १० टक्के	नियमानुसार	निरंक
<b>A</b>		<b>वर्ग -३ कर्मचारी</b>			
१	सहायक प्रशासन अधिकारी	९३००-३४८००	म.भ- १४२ टक्के व घरभाडे १० टक्के	नियमानुसार	निरंक
२	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	९३००-३४८००	--,,--	--,,--	--,,--
३	उच्च श्रेणी ल.ले.	९३००-३४८००	--,,--	--,,--	--,,--
४	नि.श्रे.ल.ले.	९३००-३४८००	--,,--	--,,--	--,,--
५	वि.अ.सां.	९३००-३४८००	--,,--	--,,--	--,,--
६	वरिष्ठ सहाय्यक	५२००-२०२००	--,,--	--,,--	--,,--
७	कनिष्ठ सहाय्यक	५२००-२०२००.	--,,--	--,,--	--,,--
८	वाहन चालक	५२००-२०२००	--,,--	--,,--	--,,--
<b>B</b>		<b>वर्ग -४ कर्मचारी</b>			
१	हवालदार	४४४०-७४४०	म.भ-१४२ टक्के व घरभाडे १० टक्के	--,,--	--,,--
२	नाईक	४४४०-७४४०	--,,--	--,,--	--,,--
३	परिचर	४४४०-७४४०	--,,--	--,,--	--,,--
४	चौकीदार	४४४०-७४४०	--,,--	--,,--	--,,--
५	सफाई कामगार	४४४०-७४४०	--,,--	--,,--	--,,--

उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (साप्रवि)  
जिल्हा परिषद बुलडाणा

**११. कलम ४ [१][ब][XI]**

**जिल्हा परिषद, बुलडाणा येथिल सामान्य प्रशासन विभागातील कामाचे मंजूर अंदाज पत्रक व खर्चाचा तपशिल यांची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.**

२०५३ अंदाज पत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन.

२०५३ अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन.

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६
सामान्य प्रशासन विभागाशी संबंधित नाही					

उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (साप्रवि)  
जिल्हा परिषद बुलडाणा

**१२. कलम ४ [१][ब][XII]**

**नमुना- क**

**जिल्हा परिषद, बुलडाणा येथिल सामान्य प्रशासन विभागाचे अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती  
सन २०१८-१९**

कार्यक्रमाचे नांव, लाभार्थ्यांच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती, लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी, लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती, पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र, मिळणाऱ्या लाभाची विस्तृत माहिती, अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती, सक्षम अधिकाऱ्यांचे पदनाम, विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क, विनंती अर्जाचा नमुना, सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्राची यादी, कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारण्यासाठी संबंधीत अधिकाऱ्याचे पदनाम, तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी उदा. जिल्हा पातळी/तालुका पातळी/गांव पातळी, लाभार्थ्यांची यादी खालील नमुन्यात द्यावी.

अ.क्र.	लाभार्थ्यांचे नांव व पत्ता	अनुदान लाभाची रक्कम/स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
सामान्य प्रशासन विभागाशी संबंधित नाही				

उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (साप्रवि)  
जिल्हा परिषद बुलडाणा

**१२. कलम ४ [१][ब][XII]**

**नमुना- ख**

**जिल्हा परिषद, बुलडाणा येथिल सामान्य प्रशासन विभागाचे अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमातील लाभार्थ्यांचा  
तपशिल  
सन २०१८-१९**

कार्यक्रमाचे नाव :-

वर्ष :- ०१ एप्रिल २०१८ ते ३१ मार्च २०१९

अ.क्र.	लाभार्थ्यांचे नाव व पत्ता	दिलेल्या अनुदानाची रक्कम
	नि रं क	

सामान्य प्रशासन विभागा अंतर्गत कुठलीही योजना राबविल्या जात नाही.

उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (साप्रवि)  
जिल्हा परिषद बुलडाणा



**१३. कलम ४ [१][ब][XIII]**

जिल्हा परिषद, बुलडाणा येथिल सामान्य प्रशासन विभाग अंतर्गत मिळणाऱ्या /सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची माहिती. [परवाना/परवानगी/सवलतीचे प्रकार]

अ.क्र.	परवाना धारकाचे नांव	परवाण्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासून	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवाण्याची विस्तृत माहिती.
सामान्य प्रशासन विभागाशी संबंधित नाही.							

उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (साप्रवि)  
जिल्हा परिषद बुलडाणा

**१४. कलम ४ [१][ब][XIV]**

जिल्हा परिषद, बुलडाणा येथिल सामान्य प्रशासन विभागातील माहितीचे ईलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली चालू वर्षाची माहिती प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या ईलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात, टप, फिल्म, सी.डी, प्लॉपी व इतर	माहिती मिळविण्याची पध्दती.	जबाबदार व्यक्ती
सामान्य प्रशासन विभागाशी संबंधित नाही					

उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (साप्रवि)  
जिल्हा परिषद बुलडाणा

१५. कलम ४ [१][ब][XV]

सामान्य प्रशासन विभाग जिल्हा परिषद बुलडाणा

जिल्हा परिषद, बुलडाणा येथिल सामान्य प्रशासन विभागा अंतर्गत उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे. भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती, वेबसाईट विषय माहिती, कॉल सेंटर विषयी माहिती, अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती, कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती, नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती, सुचना फलकाची माहिती, ग्रंथालय विषयी माहिती.

अ. क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार कर्मचारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती.	सुटीचे दिवस वगळता कार्यालयीन वेळेत ९.४५ ते ५.३० पर्यंत	-	सामान्य प्रशासन विभाग जि.प बुलडाणा		उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (साप्रवि)
२	वेबसाईट विषय माहिती	सुटीचे दिवस वगळता कार्यालयीन वेळेत ९.४५ ते ५.३० पर्यंत	<a href="http://www.zbuldan.a.maharashtra.gov.in">www.zbuldan.a.maharashtra.gov.in</a>	-	-	-
३	कॉल सेंटर विषयी माहिती	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
४	अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती.	सुटीचे दिवस वगळता कार्यालयीन वेळेत ९.४५ ते ५.३० पर्यंत	-	-	-	उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (साप्रवि)
५	कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती.	-	-	-	-	-
६	नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती.	-	-	-	-	-
७	सुचना फलकाची माहिती.	२४ तास	सुचना फलकावर कार्यालयीन सूचना लावण्यांत येतात.	साप्रवि	संबंधित	उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (साप्रवि)
८	ग्रंथालय विषयी माहिती	आवश्यकते नुसार	मागितल्या प्रमाणे ग्रंथ पूरविण्यांत येतात.	सामान्य प्रशासन विभाग	-	उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (साप्रवि)

उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (साप्रवि)  
जिल्हा परिषद बुलडाणा

**१६. कलम ४ (१) (ब) (xvi)**

**प्रथम अपिलीय अधिकारी , माहिती अधिकारी व सहायक माहिती अधिकारी यांची तपशिलवार माहिती**

केंद्र शासनाचा माहितीचा अधिकार-२००५ अस्तीत्वात आल्याने शासनाचे दिनांक ०६-०८-२००५ च्या परिपत्रकातील परिच्छेद ५ नुसार केंद्र शासनाचा माहितीचा अधिकार अधिनियम-२००५ मधील कलम ५ (१) व (२) आणि कलम १९ अन्वये जनतेला माहिती देण्याकरीता निर्देशित केले आहे. त्यानुसार मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद, बुलडाणा. हे खालील प्रमाणे सहाय्यक माहिती अधिकारी, शासकीय माहिती अधिकारी व प्रथम अपिलीय अधिकारी यांचे पदे निर्देशित करित आहे.

अ क्र	कार्यालयाचे नांव	फोन नं.	सहाय्यक माहिती अधिकारी	शासकीय माहिती अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी
१	सामान्य प्रशासन विभाग	०७२६२-२४२३५०	श्री.डी.एस.पांडे कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	सौ.व्ही.व्ही.माळी सहायक प्रशासन अधिकारी	श्री.रा.सु.लोखंडे उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (साप्रवि)

उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (साप्रवि)  
जिल्हा परिषद बुलडाणा

**१७.कलम ४ (१) (ब) (xvii)**

जिल्हा परिषद, बुलडाणा येथील सामान्य प्रशासन विभाग या कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी/सहाय्यक माहिती अधिकारी/अपीलीय अधिकारी यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ.क्र	शासकीय माहिती अधिकारी/अपीलीय अधिकारी यांचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन ई-मेल	शासकीय माहिती अधिकाऱ्यांच्या संबंधात अपीलीय अधिकाऱ्याचे नांव व पदनाम	अपीलीय अधिकाऱ्यांचे अधिनिस्त शासकीय माहिती अधिकारी
१	श्री.रा.सु.लोखंडे	उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी				
२	सौ.व्ही.व्ही.माळी	सहाय्यक प्रशासन अधिकारी	सामान्य प्रशासन विभाग	(०७२६२) २४२३५०	उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (साप्रवि)	सामान्य प्रशासन विभाग
१	श्री.डी.एस.पांडे	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी				

उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (साप्रवि)  
जिल्हा परिषद बुलडाणा

