



Right to Information Act (India)

केंद्रीय माहितीचा अधिकार

अधिनियम 2005 अंतर्गत कलम 4 (1) ब अन्वये
प्रसिद्ध करावयाची 1 ते 17 मुद्यांची

माहिती पुस्तिका

सामान्य प्रशासन विभाग

(सन 2021-2022)

मनोगत

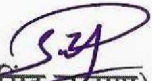
महाराष्ट्र शासनाने महाराष्ट्र माहितीचा अधिकार अध्यादेश 2002 पारित केला होता. हा अध्यादेश पारित करण्यामागे शासन कारभारात पारदर्शकता आणणे व शासकीय यंत्रणेची जबाबदार प्रशासन म्हणून प्रतिमा तयार करण्याकरिता, तसेच शासनाच्या विविध लोकाभिमुख उपक्रमांची / योजनांची जनतेस जास्तीत जास्त माहिती मिळावी असा उद्देश होता. आस्तित्वात असलेल्या 2002 च्या या कायद्यामध्ये थोडाफार बदल होऊन केंद्रीय माहितीचा अधिकार अधिनियम - 2005 ऑक्टोबर 2005 मध्ये अंमलात आला असल्याने महाराष्ट्र माहितीचा अधिकार अधिनियम 2002 अधिक्रमित झालेला आहे.

माहितीचा अधिकार अधिनियम - 2005 या कायद्याच्या अंमलबजावणीमुळे शासकीय / निमशासकीय यंत्रणांवर चांगले नियंत्रण आले आहे. तसेच, या कायद्यामुळे शासकीय कामकाज कशा पद्धतीने होत आहे, शासनाच्या जनकल्याणाच्या विविध योजनांची अंमलबजावणी कशा पद्धतीने होते, त्यांतील विविध स्तरावरील टप्पे / प्रक्रिया यांचीही माहिती सर्वसामान्य जनतेसाठी खुली होणार आहे. तसेच, शासनाचा कारभार जसजसा पारदर्शक होत जाईल तसतशी जनतेच्या मनातील संदिग्धता कमी होत जाईल. तसेच दफ्तर दिरंगाई आणि भ्रष्टाचार यालाही आपोआपच आळा बसेल.

या कायद्यामुळे शासकीय यंत्रणा आणि जनता यांचेमध्ये सलोख्याचे वातावरण निर्माण होईल. सदरचा कायदा जनतेच्या हितासाठी व कल्याणासाठी केला असल्याने, शासन जनतेचे हित डोळ्यापुढे ठेवून कार्यक्रमांची आखणी व अंमलबजावणी करित आहे. याचा परिणाम म्हणूनच कामकाजात गुणवत्तेला प्राधान्य दिले जात आहे व त्याप्रमाणे गुणवत्ता राखली जात आहे.

सदर केंद्रीय माहितीचा अधिकार अधिनियम - 2005 मधील कलम 4 (1) (ब) अन्वये प्रत्येक विभागाने 17 बाबींवरील माहिती प्रसिध्द करावयाची असून त्या अनुरोधाने प्रस्तुत पुस्तिकेत जिल्हा परिषद कोल्हापूरची माहिती विशद करण्यात आली आहे. या माहितीमुळे जिल्हा परिषदेच्या कारभारांत पारदर्शकता, खुलेपणा व जबाबदारीची जाणीव आणणे सुलभ झालेले आहे. लोकशाही समाजव्यवस्थेमध्ये जनतेच्या प्रभावी सहभागाची सुनिश्चिती होत आहे. जनतेने यातील माहितीचा उपयोग करून घ्यावा तसेच, सदर माहिती जनतेला निश्चितच योग्य मार्गदर्शक व उपयुक्त ठरावी, असा मी दृढविश्वास व्यक्त करतो.

ह्या अधिनियमाच्या योग्य वापराने शासन व प्रशासनामध्ये पारदर्शकता निर्माण होईल, प्रशासनात गतिमानता निर्माण होईल आणि लोकाभिमुख कार्यक्रम प्रभावीपणे राबवले जातील. हे निश्चित.


(संजयसिंह चव्हाण)

मुख्य कार्यकारी अधिकारी,
जिल्हा परिषद, कोल्हापूर.

मनोगत

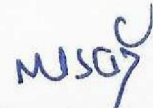
महाराष्ट्र शासनाने महाराष्ट्र माहितीचा अधिकार अधिनियम 2002 हा लागू केला होता. महाराष्ट्र राज्यांत माहितीच्या अधिकाराची परिणामकारकरीत्या अंमलबजावणी करण्यासाठी हा कायदा तयार करण्यांत आलेला होता. सत्तेचा दुरुपयोग होऊ नये म्हणून केंद्र शासनाने माहितीचा अधिकार अधिनियम - 2005 लागू केला असून त्याची अंमलबजावणीही चालू केली आहे.

माहितीचा अधिकार मिळाल्यामुळे शासन व जनता यांची जवळीक निर्माण झालेली आहे. शासनाने ठरवून दिलेले नियम अधिकारी / कर्मचारी पाळतात की नाही, यावर जनतेची नजर ठेवणेत येऊन कामात पारदर्शकता आणणेत येत आहे. जगात अनेक राष्ट्रांनी अशा प्रकारचे कायदे केलेले आहेत आणि आता आपला भारत देशही त्या पंक्तीत जाऊन बसला आहे.

भारतात लोकशाही रुजली असून ती आता परिपक्व झालेली आहे. त्यामुळे माहितीचा अधिकार हा कायदा अधिकारी / कर्मचारी पेलण्यास समर्थ झालेले आहेत. त्यासाठी जिल्हा परिषदेने सर्व कार्यालयांत माहिती अधिकारी / सहायक माहिती अधिकारी / अपिलीय अधिकारी यांच्या नेमणूका केलेल्या आहेत व त्याद्वारे संबंधितांना आवश्यक ती माहिती वेळेत देणेत येत आहे.

कार्यालय प्रमुखांनी प्रत्येक कार्यालयात योजना / त्यांची कामे, कर्तव्ये, उद्दीष्टे ठरवून दिलेली आहेत. जनतेला कोणते काम कोणाकडे आहे, याची माहिती त्वरित उपलब्ध करून दिलेने, वेळेमध्ये बचत झालेली आहे.

माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 अंतर्गत कलम 4 अन्वये प्रकाशित केलेले मॅन्युअल क्रमांक 1 ते 17 अनुच्छेदांची वस्तुनिष्ठ माहिती या पुस्तिकेत देण्याचा प्रयत्न केलेला आहे. जनतेला ही माहिती त्यांचे कामासाठी निश्चितच उपयुक्त ठरेल याची मी खात्री देतो. कोल्हापूर जिल्हा परिषदेतर्फे ही चौदावी आवृत्ती प्रकाशित केलेली असली तरी यामध्ये नजरचुकीने कांही उणिवा / त्रुटी आढळून आल्यास, त्या आमच्या निदर्शनास आणाव्यांत. त्याचा निश्चितच विचार होईल. या बाबत निश्चित राहावे. या 1 ते 17 बाबींच्या माहितीचा उद्देश निश्चितच जनतेला प्रोत्साहनात्मक ठरेल व शासन कारभारांत उपयोगी ठरेल. असा मी विश्वास व्यक्त करतो.



(मनिषा देसाई)

उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.प्र.)
जिल्हा परिषद, कोल्हापूर.

कलम 4(1) (b) (i)

सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या कामांचा

आणि कर्तव्यांचा तपशील



माहितीचा
अधिकार

सामान्य प्रशासन विभाग

कलम 4(1) (b) (i)

जिल्हा परिषद कोल्हापूर येथील सामान्य प्रशासन विभाग (आस्थापना) या सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या कामांचा आणि कर्तव्यांचा तपशील

1	सार्वजनिक प्राधिकरणाचे नाव	सामान्य प्रशासन विभाग (आस्थापना) जिल्हा परिषद, कोल्हापूर
2	संपूर्ण पत्ता	जिल्हा परिषद प्रशासकीय इमारत , नागाळा पार्क, कोल्हापूर
3	कार्यालय प्रमुख	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सामान्य प्रशासन विभाग)
4	कोणत्या खात्याच्या अंतर्गत हे कार्यालय आहे?	ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग, मंत्रालय, मुंबई
5	कामाचा अहवाल कोणत्या कार्यालयाकडे सादर केला जातो?	मंत्रालय, मुंबई व विभागीय आयुक्त, पुणे
6	कार्यक्षेत्र : भौगोलिक	कोल्हापूर - भौगोलिक व कार्यानुरूप
7	अंगिकृत व्रत (Mission)	१) वर्ग-3 व 4 कर्मचाऱ्यांचेवर देखरेख व नियंत्रण ठेवणे . २) जि.प. व स्थायी समिती सभेचे सचिव म्हणून कामकाज पाहणे . ३) जि.प. व पं.स. तपासणी करणे . ४) आस्थापना विषयक कामकाजासाठी मार्गदर्शन करणे . ५) मा. मु.का.अ. यांचे सूचनेनुसार कामकाज करणे .
8	ध्येय / धोरण (Vision)	१) जि.प. व पं.स. मधील आस्थापना शाखा, नोंदणी शाखा, अभिलेख शाखा आणि रचना व कार्यपद्धती शाखेचे प्रमुख असतील. २) पं.स. कार्यालये व त्या अंतर्गत कार्यालये यांना भेटी देऊन त्यांना मार्गदर्शन करणे. ३) सेवकांची दप्तर तपासणी करणे . ४) नियमांचे काळजीपूर्वक अनुपालन करणे . ५) कांही आवश्यक बाबी मा. मु.का.अ. यांचे निदर्शनास आणणे.
9	साध्य	शासन मार्गदर्शक सूचनांनुसार आकृतिबंधाप्रमाणे पदे भरली जातात.

		शासनाचे आदेशानुसार मंजूर आकृतिबंधानुसार नवीन पदे भरणे, तसेच, पदोन्नतीची रिक्त पदे भरणे, सेवाकांच्या सेवाविषयक बाबींची पूर्तता करणे, शिस्त व अपिल नुसार कार्यवाही करणे. कर्मचारी दप्तर तपासणी करणे. आस्थापनाविषयक बाबींचा आढावा घेणे .
10	प्रत्यक्ष कार्य	वर्ग-3 व 4 कर्मचारी नेमणुका, बढती, बदली, शिस्तभंगविषयक कारवाई , लिपीकवर्गीय कर्मचारी सेवा निवृत्ती इत्यादि.
11	जनतेला देत असलेल्या सेवांचा थोडक्यात तपशील	वर्ग-3 व 4 कर्मचारी नेमणुका , माहितीचा अधिकार खाली माहिती पुरविणे.
12	स्थावर मालमत्ता (येथे तुमच्या प्राधिकरणाची जमीन, इमारत आणि अन्य स्थावर मालमत्तेचा तपशील द्यावा)	---
13	प्राधिकरणाच्या संरचनेचा तक्ता (वंशवृक्षाचा तक्ता जसा असतो तसा तक्ता काढून प्रत्येक पातळीवर कार्यकक्षा व संपर्काच्या पत्त्याशी त्याची जोड घालून दाखवावी.)	या प्रपत्रासोबत जोडला आहे.
14	कार्यालयाची वेळ आणि दूरध्वनी क्रमांक (सर्व दूरध्वनी क्रमांक, फॅक्स क्रमांक, ई-मेल आणि कार्यालयीन कालानंतर संपर्काचा तांतडीचा क्रमांक असेल तर तोही क्रमांक द्यावा.)	0231 - 2655416 सकाळी 09.45 ते सायंकाळी 06.15 फॅक्स - 2655416 ईमेल - dyceogenkop@gmail.com
15	साप्ताहिक सुटी आणि विशेष सेवांचा कालावधी	शनिवार, रविवार व सार्वजनिक सुट्ट्या.

सामान्य प्रशासन विभाग

संस्थेचा प्रारूप तक्ता (उदाहरणार्थ)

मुख्य कार्यकारी अधिकारी



उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.प्र.)



कक्ष अधिकारी



अधिक्षक वि.अ.(सांख्यिकी)



वरिष्ठ सहायक (लिपीक)



कनिष्ठ सहायक कनिष्ठ सहाय्यक (लेखा)



परिचर

कलम 4(1) (b) (ii) क
या सार्वजनिक प्राधिकरणातील
अधिकारी व कर्मचारी यांच्या
अधिकार कक्षा

कलम 4(1) (b) (ii) ख
सार्वजनिक प्राधिकरणातील
अधिकारी व कर्मचारी यांची
कर्तव्ये

सामान्य प्रशासन विभाग

कलम 4(1) (b) (ii) क

जिल्हा परिषद कोल्हापूर येथील सामान्य प्रशासन विभाग, या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकार कक्षा
क

अ. क्र.	अधिकार पद	आर्थिक अधिकार	संबंधित कायदा/नियम/ आदेश /राजपत्र	शेरा (असल्यास)
1	उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.प्र.वि) वर्ग- 1	1) इतर तसलमाती, त्याचे अधिपत्याखालील वर्ग 1 व 2 चे अधिकारी आणि वर्ग 3 व 4 चे कर्मचारी रू. 10,000/- 2) पोष्टाची तिकिटे खरेदी करणे (एका वेळी) रू.5000/- पर्यंत 3) सादिलवार खरेदी करणे रू.25000/- (वार्षिक दर करार उपलब्ध असल्यास त्याप्रमाणे) 4) पुस्तक खरेदी (वार्षिक) - 3000/- 5) संगणक/प्रिंटर (टोकन रिफिलिंग, अँटी व्हायरस, सॉफ्टवेअर किरकोळ दुरुस्ती इ. वर्षासाठी) रू. 10,000/- 6) छपाई (वार्षिक) रू. 10,000/- 7) दूरध्वनी देयक -पूर्ण अधिकार 8) विद्युत देयके, पाणी बिल देयके पारित करणे. - पूर्ण अधिकार 9) खातेप्रमुख/ पंचायत समिती कडील वाहन दुरुस्ती, सुटे भाग खरेदी वाहन इंधन/वंगण खर्च पेट्रोल वाहन- रूपये 40,000/- डिझेल वाहन- रूपये 50,000/- 10) जडवस्तु संग्रह/निरूपयोगी वस्तु निर्लेखित करणे. रू. 20,000/- 11) रू. 40,000/- पर्यंतची वैद्यकीय खर्चाची प्रतिपूर्ति देयके	मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांचेकडील अधिकार प्रदान आदेश क्रमांक जिप/साप्रवि/कावि/ 1/ 1868/2011 दि.16/9/2011	
2.	कक्ष अधिकारी वर्ग 3	नाही		
3.	अधीक्षक वर्ग 3	नाही		
4.	वरिष्ठ सहायक वर्ग 3	नाही		
5.	कनिष्ठ सहायक वर्ग 3	नाही		

ख

अ. क्र.	अधिकार पद	प्रशासकिय अधिकार	संबंधित कायदा/ नियम/ आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
1	उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.प्र.वि) वर्ग - 1	<ol style="list-style-type: none"> 1) सर्व संवर्गातील वर्ग 3 व 4 चे कर्मचारी यांच्या एक वर्षापर्यंतच्या सर्व प्रकारच्या रजा मंजूर करणे. 2) जि.प.कडील वर्ग 3 व 4 चे सर्व कर्मचा-यांची खास रजा(क्षयरोग/कर्करोग/पक्षाघात इ.) 3) जि.प.च्या वर्ग 3 व 4 च्या सर्व कर्मचा-यांना सौम्य शिक्षा देणे. 4) वेतन, भत्ते व अग्रीम- त्यांच्या अधिपत्याखाली काम करणारे वर्ग 3 व 4 चे कर्मचारी व 1 व वर्ग 2 चे अधिकारी 5) जि.प.च्या वर्ग 3 व 4 चे कर्मचा-यांना वैद्यकीय सुविधा हृदय शस्त्रक्रिया,हृदय उपमार्ग शस्त्रक्रिया, ऍन्जिओप्लास्टी, मूत्रपिंड, प्रतिरोपण शस्त्रक्रिया व रक्ताचा कर्करोग यांवरील औषधोपचार, किमती औषधे, उपकरणे इ.साठी लागणारा खर्च भागविणेसाठी तसलमात- रू. 1,50,000/- पर्यंत 6) शैक्षणिक अर्हता वाढविण्याचे दृष्टिने बाहेरून परीक्षेस बसणेस मान्यता देणे. 7) महा. जि.प. जिल्हा सेवा (सेवा प्रवेशोत्तर) परीक्षा, तसेच अर्हताकारी व म. लिपीक परीक्षेचे आवेदन पत्र पाठविणे. 8) विभागीय स्पर्धात्मक परीक्षेचे आवेदन पत्र पाठविणे 9) राजीनामा मंजूर करणे. 10) नियत सेवानिवृत्ती/स्वेच्छा सेवानिवृत्ती/नियमानुसार स्वेच्छा नोटीस घेण्यास मान्यता देणे. 11) दक्षतारोध ओलांडणेस मंजूरी देणे . 12) वयाची 45 वर्षे पूर्ण झालेने खातेपरीक्षेतून सूट देणे. 13) म.जि.प. जिल्हा सेवा प्रवेशोत्तर परीक्षेस बसण्यास अपवादात्मक परिस्थितीत दोन जादा विशेष संधी व दोन वर्षे मुदतवाढीस परवानगी देणे. 14) जिल्हा परिषदा/ नगर परिषदा/खाजगी मान्यता प्राप्त अनुदानित प्राथमिक शाळांत केलेली सेवा/ सेवानिवृत्त वेतनासाठी ग्राह्य धरणेबाबतचे निर्णय घेणे. 15) (1) जि.प.व पं.स. यांची मा. आयुक्त, पुणे यांनी केलेल्या तपासणी शकांचा पूर्तता अहवाल मान्यतेसाठी सादर करणे. (2) मा.मु.का.अ. यांचे तपासणी पथकामार्फत केलेल्या तपासण्या/पं.स.तपासणी मुद्द्यांचे पूर्तता अहवाल मान्य/ अमान्य करणे. 16) जि.प. च्या अधिपत्याखालील काम करणाऱ्या वर्ग 2 चे अधिकारी/कर्मचारी यांचा खुलासा मागविणे. 		

		17) वर्ग 2 चे अधिकारी यांना हजर करून घेणे, कार्यमुक्त करणे, प्रशिक्षणासाठी पाठविणे इत्यादि. 18) गोपनीय अहवाल अद्यावत ठेवणेबाबत विशेष वेतन मंजूर करणे. 19) आंतर जिल्हा बदली पत्रव्यवहार / सामावून घेणे/कार्यमुक्त करणे. 20) वर्ग 3 व 4 च्या कर्मचाऱ्यांच्या ज्येष्ठता याद्या प्रसिध्द करणे. 21) 54 वर्षे नंतर सेवेत मुदतवाढ देणे. 22) तांतडीचे कामासाठी वाहने व कर्मचारी यांची सेवा अधिग्रहित करणे. 23) विषय समिती सभापती व पं.स. सभापती यांचे निवासस्थानाचे भाडे मंजूर करणे. 24) वर्ग 3 व 4 चे कर्मचाऱ्यांनी स्थावर जंगम मालमत्ता संपादन करणेस मंजूरी देणे. 25) स्थायीत्वाचा लाभ देणे. 26) गैरहजर कर्मचाऱ्यांना हजर करून घेणे.		
2.	कक्ष अधिकारी वर्ग 3	नाही		
3.	अधीक्षक वर्ग 3	नाही		
4.	वरिष्ठ सहायक वर्ग 3	नाही		
5.	कनिष्ठ सहायक वर्ग 3	नाही		

ग

अ.क्र.	अधिकार पद	फौजदारी अधिकार	संबंधित कायदा/नियम/आदेश /राजपत्र	शेरा (असल्यास)
		नाही		
		नाही		

घ

अ.क्र.	अधिकार पद	अर्धन्यायिक बाब	संबंधित कायदा/नियम/आदेश /राजपत्र	शेरा (असल्यास)
		नाही		
		नाही		

य

अ.क्र.	अधिकार पद	न्यायिक अधिकार	संबंधित कायदा/नियम/आदेश /राजपत्र	शेरा (असल्यास)
		नाही		
		नाही		

सामान्य प्रशासन विभाग

कलम 4 (1) (b) (ii) नमुना ख

जिल्हा परिषद कोल्हापूर येथील सामान्य प्रशासन विभाग, या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिकारी व कर्मचारी यांची कर्तव्ये.

क

अ. क्र.	अधिकार पद	आर्थिक कर्तव्ये	संबंधित कायदा/नियम/आदेश /राजपत्र	शेरा (असल्यास)
1	उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (साप्रवि) वर्ग 1			
2.	कक्ष अधिकारी वर्ग 3	मा. उप.मु.का.अ. यांचे नियंत्रणाखाली काम करणे.		
3.	अधीक्षक वर्ग 3			
4.	वरिष्ठ सहायक वर्ग 3			
5.	कनिष्ठ सहायक वर्ग 3			

ख

अ. क्र.	अधिकार पद	प्रशासकिय कर्तव्ये	संबंधित कायदा/नियम/आदेश /राजपत्र	शेरा (असल्यास)
1	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (साप्रवि) वर्ग 1	<ol style="list-style-type: none"> १) लिपीकवर्गीय व 3/4 कर्मचाऱ्यांचे गोपनीय अभिलेख जतन करणे . २) जि.प./ स्थायी समिती सचिव म्हणून कामकाज करणे. ३) लिपीकवर्गीय वर्ग 3/4 कर्मचाऱ्यांच्या सेवा विषयक बाबी पूर्ण करणे. ४) जि.प.अधिनस्त सर्व अधिकारी/कर्मचारी यांच्या आस्थापना विषयक बाबी पूर्ण करणे . ५) जि.प.मुख्यालय/पं.स. च्या वार्षिक तपासण्या करणे. ६) सरळ सेवा/पदोन्नती, रिक्त पदे भरणे. 	मा. मु. का.अ. जि.प. कोल्हापूर जिप/साप्र वि/ कावि/1/ /12 दि. / /12	

		७) वर्ग 3/4 कर्मचाऱ्यांच्या विनंती/प्रशासकीय बदल्या करणे. ८) जि.प.वर्ग 3/4 कर्मचाऱ्यांना प्रशिक्षण देणे. ९) राजपत्रीत अधिकारी यांचे आस्थापना विषयक कामकाज.		
2.	कक्ष अधिकारी वर्ग 3	मा. उप.मु.का.अ. यांचे नियंत्रणाखाली काम करणे.		
3.	अधीक्षक वर्ग 3			
4.	वरिष्ठ सहा. वर्ग 3			
5.	कनिष्ठ सहा. वर्ग 3			

ग

अ.क्र	अधिकार पद	फौजदारी अधिकार	संबंधित कायदा/नियम/आदेश /राजपत्र	शेरा (असल्यास)
		नाही		
		नाही		

घ

अ.क्र	अधिकार पद	अर्धन्यायिक बाब	संबंधित कायदा/नियम/आदेश /राजपत्र	शेरा (असल्यास)
		नाही		
		नाही		

य

अ.क्र	अधिकार पद	न्यायिक अधिकार	संबंधित कायदा/नियम/आदेश /राजपत्र	शेरा (असल्यास)
		नाही		
		नाही		

कलम 4(1) (b) (iii)

सार्वजनिक प्राधिकरणात कोणताही निर्णय घेताना पाहिली जाणारी निर्णय प्रक्रियेची आणि त्यावरील देखरेखीची पद्धत आणि सोपवलेले व्यक्तिगत



उत्तरदायीत्व

माहितीचा

अधिकार

सामान्य प्रशासन विभाग

कलम 4(1)(b)(iii)

जिल्हा परिषद कोल्हापूर येथील सामान्य प्रशासन विभागात/या सार्वजनिक प्राधिकारणात

कोणताही निर्णय घेताना पाहिली जाणारी निर्णय प्रक्रियेची आणि त्यावरील देखरेखीची पद्धत आणि सोपवलेले व्यक्तिगत उतरदायीत्व.

कामाचे नांव : खाते निहाय चौकशी किंवा विभागीय खाते निहाय चौकशी .

संबंधित तरतूद : महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा जिल्हा सेवा (वर्तणूक) नियम, 1967 व महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा जिल्हा सेवा (शिस्त व अपील) नियम 1964.

संबंधित अधिनियम : सहकार व ग्रामविकास विभाग, क्रमांक डीएसआर. 1563- पाच दिनांक 8 जून 1967 .

नियम : वरील अधिनियमाने तरतुदीत नमुद केलेले सर्व नियम लागू आहेत.

शासन निर्णय : वरील अधिनियम व तरतुदीच्या अनुषंगाने वेळोवेळी शासनाने प्रसिध्द केलेले सर्व शासन निर्णय.

परिपत्रक क्र : वरिल अधिनियम व तरतुदीच्या आनुषंगाने वेळोवेळी शासनाने प्रसिध्द केलेले सर्व शासन परिपत्रके .

कार्यालयीन आदेश : महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा जिल्हा सेवा (वर्तणूक) नियम, 1967 तसेच महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा जिल्हा सेवा (शिस्त व अपील) नियम 1964 मधील तरतुदी नुसार व वेळोवेळी शासनाने प्रसिध्द केलेले निर्णय व परिपत्रकांस अनुसरून काढणेत आलेले खाते निहाय चौकशीच आदेश.

अ. क्र.	कामाचे स्वरुप	कामाचे टप्पे	अपेक्षित कालावधी	प्रत्येक कामाबाबत आणि प्रत्येक टप्प्यावर कर्मचाऱ्याची व अधिकार्याची भूमिका आणि जबाबदारी	शेरा (असल्यास)
1	खाते निहाय चौकशी कामी इतर खाते कडून आलेल्या प्रकरणांची छाननी करणे	<p>1) अपचारी (दोषी) कर्मचाऱ्यास (6) 2 प्रमाणे दिलेल्या कारणे दाखवा नोटीस व सोबत 1 ते 4 जोडपत्रासह बजावणेत येणाऱ्या आरोपपत्राची तपासणी.</p> <p>2) अपचारी कर्मचाऱ्याने आरोप अमान्य केलेस (6) 3 प्रमाणे चौकशी अधिकारी नियुक्तीस परवानगी देणे.</p> <p>3) चौकशी अहवाला नंतर प्रकरण परत्वे शिक्षा सुचवणे व त्याची अंतिम कारणे दाखवा नोटीस देणे.</p> <p>4) शिक्षेचा आदेश जारी करणे.</p>	प्रत्येक टप्प्यावरील छाननी करता किमान 10 दिवसांचा कालावधी	<p>खाते निहाय चौकशी प्रकरणांची संपूर्ण छाननी करणे. चौकशी अहवालावर मत नोंदवणे. प्रकरणांतील वस्तुस्थिती व गांभीर्य टिपणीद्वारे निदर्शनास आणून देणे. प्रकरणपरत्वे नियमातील तरतुदी व शिक्षा यांची तपासणी करणे व योग्य त्या शिक्षेची शिफारस करणे. शिक्षेचा आदेश जारी करणेस मान्यता देणे.</p>	

कलम 4(1) (b) (iv) क

या सार्वजनिक प्राधिकरणात होणाऱ्या कामांसंबंधी सर्वसामान्यपणे ठरविलेली भौतिक व आर्थिक उद्दिष्टे.

संस्थापातळीवर ठरवलेले मासिक / त्रैमासिक / अर्धवार्षिक अथवा वार्षिक उद्दिष्टे.

अधिकार

सामान्य प्रशासन विभाग
कलम 4(1) (b)(iv) नमुना क

जिल्हा परिषद कोल्हापूर येथील सामान्य प्रशासन विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणात होणा-या कामासंबंधी सर्वसामान्यपणे ठरविलेली भौतिक व आर्थिक उद्दिष्टे संस्थापातळीवर ठरवलेले मासिक / त्रैमासिक / अर्धवार्षिक अथवा वार्षिक उद्दिष्टे

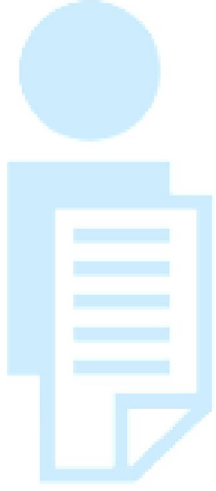
अ.क्र.	अधिकार पद	काम	भौतिक उद्दिष्टे(एकांकात)	आर्थिक उद्दिष्टे (रु)	कालावधी (असल्यास)	शेरा
--------	-----------	-----	--------------------------	-----------------------	-------------------	------

या विभागाकडील अशी भौतिक व आर्थिक उद्दिष्टे खालील प्रमाणे आहेत .

- 1) 2 - सामान्य प्रशासन शक पूर्तता
- 2) आयुक्त तपासणी शक पूर्तता
- 3) पेन्शन प्रकरणे
- 4) दफ्तर तपासणी
- 5) रिक्त पदे भरणे .
- 6) आस्थापना विषयक बाबी पूर्ण करणे.

कलम 4(1) (b) (v) क

सार्वजनिक प्राधिकरणात होणाऱ्या
कामासंबंधी सर्वसामान्यपणे आखलेले
नियम



माहितीचा
अधिकार

सामान्य प्रशासन विभाग

कलम 4 (1))b)(v) नमुना क

सामान्य प्रशासन विभागाकडील सार्वजनिक प्राधिकरणात होणाऱ्या कामासंबंधी सर्वसामान्यपणे आखलेले नियम

अ. नं.	विषय	संबंधित शासकीय निर्णय/ कार्यालयीन आदेश नियम/राजपत्र वगैरचा क्रमांक व तारीख	शेरा (असल्यास)
1	2	3	4
1	जिल्हा परिषद कर्मचा-यांच्या (वर्ग 3 व वर्ग 4) अनधिकृत गैरहजेरीबाबत करावयाची कार्यवाही	महाराष्ट्र शासन ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग परिपत्रक क्रं.एलईव्ही 1000/प्रक्र 156/20 दिनांक 22/2/2001 व दिनांक 17/2/2007	
2	राज्य शासकीय कर्मचा-यांना सेवांतर्गत आश्वासित प्रगती योजना लागू करणेबाबत	महाराष्ट्र शासन वित्त विभाग निर्णय वेतन/1199/प्रक्र2/99/सेवा 3 दिनांक 20/7/2001	
3	गट क व ड (वर्ग 3 व वर्ग 4) मधील कर्मचा-यांना पदोन्नती संधी उपलब्ध नसलेने असलेली कुंठीतता घालविणे संबंधी योजना	महाराष्ट्र शासन वित्त विभाग निर्णय वेतन 2000/प्रक्र 10/सेवा 3 दिनांक 3/8/2001	
4	आर.के.सबरवाल आणि इतर विरुद्ध पंजाब राज्य प्रकरणी सर्वोच्च न्यायालयाच्या निकालाच्या अनुषंगाने आरक्षण बाबतचे आदेश	महाराष्ट्र शासन ग्राम विकास विभाग परिपत्रक क्रं.मागास/1096/प्रक्र/177/12 दिनांक 18/11/1997	
5	शासकीय सेवेत असताना दिवंगत /अकाली सेवा निवृत्त झालेल्या कर्मचा-यांच्या नातेवाईकास अनुकंपा तत्वावर नियुक्ती देणेबाबत	1)महाराष्ट्र शासन सामान्य प्रशासन विभाग निर्णय क्रं.अकंपा/1093/2335/प्रक्र90/93/आठ दिनांक 26/10/1994 2)महाराष्ट्र शासन सामान्य प्रशासन विभाग क्रं.अकंपा/1004/प्रक्रं51/2004/आठ दि.22/8/2005	
6	शासन सेवेत नियुक्तीसाठी प्रकल्प प्रस्तांसाठी असलेल्या 5 टक्के आरक्षणा मध्ये भुंकंप्रस्तांचा समावेश करणेबाबत	महाराष्ट्र शासन, सामान्य प्रशासन विभाग निर्णय क्रं.ईक्युआर 1094/प्रक्र 768/ भुपुक 1 दिनांक 9/8/1995	
7	जात वैद्यता प्रमाणपत्र सादर केल्याशिवाय नेमणूक (सरळसेवा/ पदोन्नती) देणेच्या नाहीत.	महाराष्ट्र शासन सामाजिक ज्ञान्याय,सांस्कृतिक कार्य व विशेष सहाय्य विभाग परिपत्रक क्रं. सीपीसी/10/2004/ प्रक्र/577/5 दिनांक 5 मार्च 2005 व ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग परिपत्रक क्रं.मविसे/10/2006/प्रक्र 269 आस्था 3 दिनांक 7 डिसेंबर 2006	
8	सरळसेवा /पदोन्नती बाबत शासनाचे एकत्रित शासन निर्णय	महाराष्ट्र शासन साप्रवि कडील परिपत्रक क्रं याय/1003 /99/प्रक्र 2/03 (भाग 2) 16 अ दिनांक 25/10/2005	
9	जाहिरात प्रसिध्द करणे तसेच सेवा योजन कार्यालयाकडून अर्ज/ यादी मागविणे	महाराष्ट्र शासन साप्रवि विभाग परिपत्रक क्रं.संकीर्ण /1003/प्र.क्र 96/2003/13 अ दिनांक 19 नोव्हेंबर 2003	

1	2	3	4
10	जिल्हा परिषदे मधील वर्ग-3/4 कर्मचाऱ्यांची जिल्हा अंतर्गत बंदल्यांच्या धोरणांची अंमलबजावणी	महाराष्ट्र शासन ग्राम विकास व जलसंधारण विभागाकडील शासन परिपत्रक क्र. जिपब-0711/प्र.क्र. 113/11/आस्था-14, दिनांक 29/9/2011	
11	जिल्हा अंतर्गत वर्ग 3/4 कर्मचाऱ्यांच्या बंदल्यांच्या धोरणांची अंमलबजावणी	महाराष्ट्र शासन, ग्रामविकास व जल संधारण विभागाकडिल शासन निर्णय क्र.जिपब/0811/प्र.क्र.-122/आस्था-14/14 दि.20/4/2012	
12	शासन सेवेतील अधिकारी / कर्मचाऱ्यांची जेष्ठता सुची प्रत्येक वर्षी तयार करणे व प्रसिध्द करणे याबाबतचे सर्वांकष धोरण.	महाराष्ट्र शासन, सामान्य प्रशासन विभागाकडिल शासन पिणैय क्र. एसआरव्हि/2011/प्र.क्र.-284/12 दिनांक 21/10/2011	
13	महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम अधिकारांचे प्रत्यायोजन	महाराष्ट्र शासन, वित्त विभागाकडील शासन निर्णय क्र. सेनिवे े - 1001 / 130 / सेवा -4, दिनांक 2 जून 2003	
14	शासकीय व इतर कार्यालयामध्ये वाहनांच्या वापरा संबंधी धोरण	महाराष्ट्र शासन, वित्त विभागाकडील शासन निर्णय क्र. वाहन - 1005 / प्र.क्र. 13/ 2005 / विनिमय , दिनांक 25 मे 2005	
15	शासकिय वाहणांचे वाटप. वित्तीय मर्यादा धोरण.	वित्त विभाग, मंत्रालय, शासन निर्णय क्र. वाहन-1008 / प्र.क्र. 10 /08 / विनिमय, दिनांक 21 जुलै 2008	
16	जिल्हा परिषदेकडिल निरूपयोगी व विनावार पडून असलेल्या यंत्रसामुग्री / वाहने निकाली काढणे , वाहणांचे परिरक्षण व दुरुस्ती तसेच वाहन खरेदी.	ग्रा.वि.व ज.स.विभाग शासन परिपत्रक क्रं. परास 1008/532/प्र.क्र.62/पंरा-1 दिनोक 21 ऑगष्ट 2008	
17	वित्तीय अधिकार पियम पुस्तिका 1978, भागपहीला, उपविभाग दोन मध्ये प्रदान करण्यात आलेल्या वित्तीय अधिकारामध्ये सुधारणा करण्याबाबत.	वित्त विभाग, मंत्रालय, शासन निर्णय क्र. विअप्र- 1008/प्र.क्र.63/2008/विनिमय, दिनोक 5 जानेवारी 2009	
18	शासकीय व इतर कार्यालयामध्ये वाहनांच्या वापरासंबंधी धोरण	वित्त विभाग, शा.नि.क्र.2010/प्र.क्र.50/10/विनिमय, मदनंक 10/1/2011	
19	अंशदान निवृत्ती वेतन योजना	महाराष्ट्र शासन, वित्त विभागाकडील शासन निर्णय क्र. अनियो - 1005 / 126 / सेवा -4, दिनांक 31 ऑक्टोबर 2005	
20	ग्रामपंचायत कर्मचाऱ्यांना जिल्हा परिषद सेवेत 10 टक्के आरक्षण	महाराष्ट्र शासन ग्राम विकास व जलसंधारण विभागाकडील अधिसूचना दिनांक 19 ऑगस्ट 2005	
21	अत्युच्य गुणवत्ताधारक खेळाडूंना शासकीय निमशासकीय व इतर क्षेत्रांत नोकरीसाठी आरक्षण ठेवण्याबाबत .	महाराष्ट्र शासन, शालेय शिक्षण व क्रिडा विभागाकडील शासन निर्णय क्र. राक्रोधो /2002/ प्र.क्र. 68/ क्रियुसे-2, दिनांक 30 एप्रिल 2005	
22	शासकीय अधिकारी / कर्मचाऱ्यांचे गोपनीय अहवाल लिहीणे व जतन करणे.	महाराष्ट्र शासन, सामान्य प्रशासन विभागाकडील निर्णय क्र. सीएफआर/1210/प्र.क्र. 47 /2010 तेरा , दिनांक 1 नोव्हेंबर 2011	
23	ग्राम विकास व जल संधारण विभागाने जिल्हा परिषद / पंचायत समितींना मंजूर केलेला सुधारीत आकृतीबंध .	महाराष्ट्र शासन ग्राम विकास व जलसंधारण विभागाकडील शासन निर्णय क्रं. एपीटी / 1001 / प्र.क्र. 960/ आस्था-8 , दिनांक 27 जून 2003	

कलम 4(1) (b) (vi)

क

**सार्वजनिक प्राधिकरणात उपलब्ध
असलेल्या कागदपत्रांचा तपशिल**



नाहिल्या
आधिकार

सामान्य प्रशासन विभाग
कलम-4(1)(b)(vi)नमुना क

**जिल्हा परिषद, कोल्हापूर येथील सामान्य प्रशासन विभाग या
सार्वजनिक प्राधिकरणात उपलब्ध असलेल्या कागदपत्रांचा तपशिल**

अ.क्रं.	विषय	दस्तावेज/धारिणी/ नोंदवही यापैकी कोणत्या प्रकारात उपलब्ध	धारिणी क्रं. व नोंदवही क्रं.	तपशिल	किती काळापर्यंत ही माहिती सांभाळून ठेवली जाते
1	2	3	4	5	6
1	अभिलेख वर्गिकरण	अ	4706	कार्यविवरणा नुसार	कायम
		ब	6047	कार्यविवरणा नुसार	30 वर्ष
		क	4261	कार्यविवरणा नुसार	05 वर्ष
		ड	126	-	1 वर्ष

कलम 4(1) (b) (vii)

क

या सार्वजनिक प्राधिकरणात कोणताही धोरणात्मक
निर्णय घेण्यापूर्वी किंवा त्याची कार्यालयात
अंमलबजावणी करण्यापूर्वी, जनतेशी अथवा
प्रतिनिधींशी चर्चा करण्याबाबत अस्तित्वात
असलेल्या व्यवस्थेचा तपशिल



माहितीचा
अधिकार

सामान्य प्रशासन विभाग

कलम 4 (1)(b)(vii)

जिल्हा परिषद, कोल्हापूर येथील सामान्य प्रशासन विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणात कोणताही धोरणात्मक निर्णय घेण्यापूर्वी किंवा त्याची कार्यालयात अंमलबजावणी करण्यापूर्वी, जनतेशी अथवा प्रतिनिधींशी चर्चा करण्याबाबत अस्तित्वात असलेल्या व्यवस्थेचा तपशिल

अ.नं.	कोणत्या विषयासंबंधी सल्लामसलत	व्यवस्थेची कार्यपध्दती	संबंधित शासकिय निर्णय / कार्यालयीन आदेश / राजपत्र वगैरेचा क्रमांक व तारीख	पुनर्विलोकना चा काळ (Periodicity)
1	जिल्हा परिषद अंतर्गत सर्व संवर्गातील कर्मचारी यांचे तक्रारी व अडी-अडचणी बाबत	<p>मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी प्रत्येक कॅलेंडर वर्षात दोन वेळा जिल्हा पातळीवरील सर्व संवर्गांचे जिल्हा संघटनांच्या बैठका घेवून संघटनांच्या तक्रारी समजावून घेवून त्याचे निवारण करणेचे आहे.</p> <p>मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी संघटना बैठकीसाठी तारीख, वेळ व ठिकाण निश्चित केले नंतर सर्व संवर्गांचे संघटनांना बैठकी बाबत कळविले जाते. तसेच त्यांच्या तक्रारी संबंधित खाते प्रमुखांना सादर करणे बाबत कळविणेत येते. प्राप्त तक्रारींचे बैठकिवेळी खाते प्रमुख यांचेकडील माहितीवरून मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांचे मार्फत निवारण केले जाते.</p> <p>मागासवर्गीय कर्मचारी संघटनांच्या बाबतीत दर तीन महिन्यांनी वरील प्रमाणेच बैठका घ्यावयाच्या आहेत.</p>	<p>१. महाराष्ट्र शासन, ग्राम विकास विभागाकडील परिपत्र क्र.जिपसं 2001/प्र.क्र. 275/16 दिनांक 20 ऑक्टोबर 2001</p> <p>२. महाराष्ट्र शासन, ग्राम विकास विभागाकडील परिपत्रक क्र.मागास 702/प्र. 279/आस्था-7 मंत्रालय □□□बई दिनांक 10 ऑक्टोबर 2002</p>	

कलम 4(1) (b) (viii)

क

सार्वजनिक प्राधिकरणातील समित्या,
परिषदा, अथवा मंडळाच्या बैठकीचे
तपशील

साहित्याचा
अधिकार

सामान्य प्रशासन विभाग
कलम 4 (1)(b)(viii) नमुना क

**जिल्हा परिषद येथील साप्रवि विभागाच्या सार्वजनिक प्राधिकरणातील
समित्या, परिषदा, अथवा मंडळाच्या बैठकीचे तपशील**

अ.नं.	समिती, मंडळ वा परिषदेचे नांव	समिती, मंडळ वा परिषदेच्या रचनेचा ढाचा	समिती, मंडळ वा परिषदेचा उद्देश	समिती, मंडळ वा परिषदेच्या बैठकीची वारंवारता	त्या बैठकीस उपस्थित राहणेची जनतेस मुभा आहे का?	त्या बैठकीचा इतिवृत्तांत जनतेस पाहण्यासाठी उपलब्ध आहे का?	या बैठकीचा इतिवृत्तांत कोणाकडे उपलब्ध असतो?
1	2	3	4	5	6	7	8
1	जिल्हा परिषद,	म.जि.प व पंचायत अधि. 1961 मधील प्रकरण-2 नियम-6 मधील तरतूदी नुसार राज्य निवडणूक आयोगाचे अधिसूचनेद्वारे ठरविलेले जिल्हा परिषदेच्या गटामधून निवडून आलेले जि.प. सदस्य व पंचायत समितीचे सभापती	जिल्हा परिषदेच्या विषय समिती, स्थायी समिती कडून र.रु.25 लाखा वरील कामाना प्रशासकिय मान्यता देणे तसेच शासनाकडून प्राप्त होणा-या निधिमधील कामांना मान्यता देणे, त्याच प्रमाणे सर्वसाधारण कामांचा आढावा घेऊन योग्य मार्गदर्शक सूचना करणे	जि. प. सर्वसाधारण सभा तीन महिन्या (90 दिवस) मधून एकदा अगर जिल्हा परिषदेस आवश्यकता वाटेल तेंव्हा.	नाही.	आहे	सामान्य प्रशासन विभागाकडे

सामान्य प्रशासन विभाग
कलम 4 (1)(b)(viii) नमुना क

**जिल्हा परिषद येथील साप्रवि विभागाच्या सार्वजनिक प्राधिकरणातील
समित्या, परिषदा, अथवा मंडळाच्या बैठकीचे तपशील**

अ.नं.	समिती ,मडळ वा परिषदेचे नांव	समिती, मंडळ वा परिषदेच्या रचनेचा ढाचा	समिती, मडळ वा परिषदेचा उद्देश	समिती, मडळ वा परिषदेच्या बैठकीची वारंवारता	त्या बैठकीस उपस्थित राहणेची जनतेस मुभा आहे का ?	त्या बैठकीचा इतिवृत्तांत जनतेस पाहण्यासाठी उपलब्ध आहे का ?	या बैठकीचा इतिवृत्तांत कोणाकडे उपलब्ध असतो ?
1	2	3	4	5	6	7	8
2	स्थायी समिती,	म.जि.प. व पंचायत अधि. 1961 नियम - 119 मधील तरतूदी नुसार, जिल्हा परिषदेवर निवडून आलेल्या, जि. प. सदस्या मधून, जिल्हा परिषदेच्या विशेष सभेत निवडकेलेल्या सदस्या मधून स्थायी समिती गठण होते.	जिल्हा परिषदेच्या विषय समिती कडून आलेल्या रक्कम रुपये 25 लाख पर्यंतच्या विकास कामाना प्रशासकीय मंजूरी देणे तसेच मंजूर करणेत आलेल्या विकास कामां बाबतचा आढावा घेणे. व योग्य प्रकारच्या सूचना देणे	स्थायी समिती सभा दरमहा (30दिवसातून) समितीस आवश्यकता वाटेल तेंव्हा	नाही.	आहे	सामान्य प्रशासन विभागाकडे

कलम 4(1) (b) (ix)

सार्वजनिक प्राधिकरणातील कार्यालयातील
अधिकाऱ्यांची व कर्मचाऱ्यांची यादी



माहितीचा
अधिकार

सामान्य प्रशासन विभाग

कलम 4 (1) (b) (ix)

जिल्हा परिषद कोल्हापूर येथील सामान्य प्रशासन विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणातील कार्यालयातील अधिकाऱ्यांची व कर्मचाऱ्यांची यादी

अ. क्र.	अधिकार पद	अधिकाऱ्याचे व कर्मचाऱ्याचे नांव	वर्ग	नोकरीवर रुजू झाल्याचा दिनांक	संपर्कासाठी दूरध्वनी / फॅक्स / ई-मेल
1	मुख्य कार्यकारी अधिकारी	श्री.संजयसिंह रामराव चव्हाण	1	07-07-1995	0231 - 2655598 0231 - 2668113 - Fax
2	अतिरिक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी	श्री.अजयकुमार सतिशराव माने	1	14-07-1992	0231 - 2663278
3	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.प्र.)	श्रीम.मनीषा आनंदराव देसाई	1	30-09-2002	0231 - 2655416
4	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (ग्रा.पं.)	श्री.अरुण रामराव जाधव.	1	24-09-2009	0231 - 2655486
5	गट विकास अधिकारी, पं.स.करवीर	श्री.जयवंत दशरथ उगले	1	06-06-2014	0231 - 2546726
6	गट विकास अधिकारी, पं.स.कागल	श्री.सुशील संजय संसारे	1	02-05-2016	02325 - 244022
7	गट विकास अधिकारी, पं.स.गडहिंग्लज	श्री. शरद पांडूरंग मगर.	1	01-11-2011	02327 - 222238
8	गट विकास अधिकारी, पं.स.चंद्रगड	श्री. चंद्रकांत अरुण बोडरे.	1	13-08-2009	02320 - 224123
9	गट विकास अधिकारी, पं.स.हातकणंगले	श्री.शबानाबेगम अब्बास मोकाशी.	1	31-03-2012	0230 - 2483126
10	गट विकास अधिकारी, पं.स.शिरोळ	श्री.शंकर सुभाष कवितके.	1	24-02-2004	02322 - 236448
11	गट विकास अधिकारी, पं.स.पन्हाळा	रिक्त	1	-	02328 - 235034
12	गट विकास अधिकारी पं.स.शाहुवाडी	श्री.रामदास पुंडलिक बघे.	1	06-08-1986	02329 - 224129
13	गट विकास अधिकारी पं.स.राधानगरी	श्री.संदिप बाबासो भंडारे.	1	09-06-2014	02321 - 234026

(2)

14	गट विकास अधिकारी, पं.स.आजरा	रिक्त	1	-	02323 - 246127
15	गट विकास अधिकारी, पं.स.भुदरगड	रिक्त	1	-	02324 - 220028
16	गट विकास अधिकारी, पं.स.गगनबावडा	श्रीम.माधुरी रंगराव परीट.	1	19-03-2008	02326 - 222026
17	परिविक्षाधिन गट विकास अधिकारी.	श्रीम.सुस्मिता शहाजीराव शिंदे.	1	17-01-2022	0231 - 2655416
18	सहा.गट विकास अधिकारी, पं.स. राधानगरी.	रिक्त	2	---	02321-234026
19	सहा.गट विकास अधिकारी, पं.स. आजरा.	रिक्त	2	---	02323-246127
20	सहा.गट विकास अधिकारी, पं.स. गडहिंग्लज.	श्री.आनंद पांडूरंग गजगेश्वर	2	20-02-1985	02327-222238
21	सहा.गट विकास अधिकारी, पं.स. करवीर.	रिक्त	2	---	0231-2546726
22	सहा.गट विकास अधिकारी, पं.स. हातकणंगले.	रिक्त	2	---	0230-2483126
23	सहा.गट विकास अधिकारी, पं.स. शिरोळ.	रिक्त	2	-	02322-236448
24	सहा.गट विकास अधिकारी, पं.स. कागल.	रिक्त	2	---	02325-244022
25	सहा.गट विकास अधिकारी, पं.स. शाहूवाडी.	श्री.संदिप रामचंद्र कोटकर	2	02-05-2015	02329-224129
26	सहा.गट विकास अधिकारी, पं.स. भुदरगड	रिक्त	2	---	02324-220028
27	सहा.गट विकास अधिकारी, पं.स. पन्हाळा.	श्री.सुभाष लक्ष्मण सावंत	2	02-07-1998	02328-235034
28	सहा.गट विकास अधिकारी, पं.स. चंदगड	रिक्त	2	---	02320-224123
29	सहा.गट विकास अधिकारी, ग्रा.पं. विभाग, जि.प.	रिक्त	2	-	0231-2655486

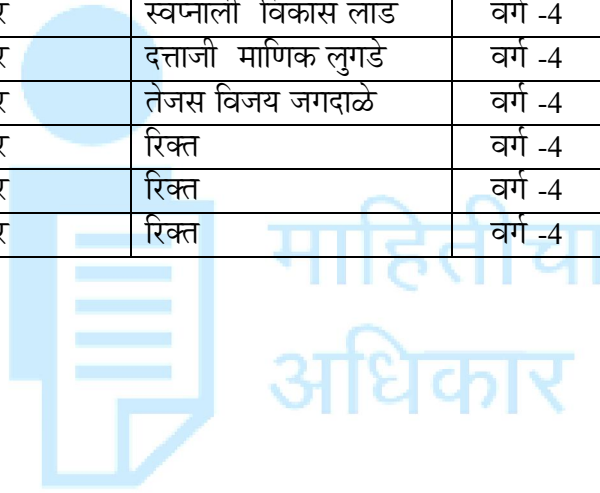
सामान्य प्रशासन विभाग

कलम 4 (1)(b)(ix)

जिल्हा परिषद,कोल्हापूर येथील सामान्य प्रशासन विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणातील
कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचा-यांची यादी

अ.नं	अधिकारी पद	अधिका-यांचे व कर्मचा-यांचे नाव	वर्ग	नोकरीवर रुजू झाल्याचा दिनांक	संपर्कासाठी दूरध्वती /फॅक्स/ ई-मेल
1	लघु लेखक(उ.श्रे)	रिक्त	वर्ग -3		0231/2655416
2	लघु लेखक(उ.श्रे)	राहुल राजगोंडा पाटील	वर्ग -3	17/07/2013	वरील प्रमाणे
3	लघु लेखक (नि.श्रे)	रिक्त	वर्ग -3	--	वरील प्रमाणे
4	लघु लेखक (नि.श्रे)	रिक्त	वर्ग -3	--	वरील प्रमाणे
5	कक्ष अधिकारी	रियाजअहमद गुलाब ढालाईत	वर्ग -3	14/02/2000	वरील प्रमाणे
6	अधिक्षक	राहूल राजाराम मोरे	वर्ग -3	11/02/1994	वरील प्रमाणे
7	अधिक्षक	अजय पांडूरंग शिंदे	वर्ग -3	12/04/1999	वरील प्रमाणे
8	विस्तार अधि. (सां)	राकेश रघुनाथ गोटेखिडे	वर्ग -3	07/02/2004	वरील प्रमाणे
9	वरिष्ठ सहा .	महावीर सुभाष भिवरे	वर्ग -3	12/04/1999	वरील प्रमाणे
10	वरिष्ठ सहा .	प्रशांत रावसाहेब नलवडे	वर्ग -3	13/06/2014	वरील प्रमाणे
11	वरिष्ठ सहा .	काशिनाथ गणपत लांडे	वर्ग -3	21/06/2004	वरील प्रमाणे
12	वरिष्ठ सहा .	आबासाहेब पांडूरंग कदम	वर्ग -3	15/04/1998	वरील प्रमाणे
13	वरिष्ठ सहा .	राजेश सदाशिव चौगुले	वर्ग -3	06/07/1999	वरील प्रमाणे
14	वरिष्ठ सहा .	प्रसाद कृष्णराव बोरकर	वर्ग -3	05/06/1987	वरील प्रमाणे
15	वरिष्ठ सहा .	दया रविंद्र चौगुले	वर्ग -3	14/02/2000	वरील प्रमाणे
16	वरिष्ठ सहा .	रिक्त	वर्ग -3	--	वरील प्रमाणे
17	कनिष्ठ सहा.	राजदिप अनंत मेतके	वर्ग -3	22/08/2005	वरील प्रमाणे
18	कनिष्ठ सहा.	सुशांत धोंडीराम सुर्यवंशी	वर्ग -3	24/12/2004	वरील प्रमाणे
19	कनिष्ठ सहा.	प्रज्योत महादेव कुंभार	वर्ग -3	08/08/2012	वरील प्रमाणे
20	कनिष्ठ सहा.	रजनीकांत मोहन कांबळे	वर्ग -3	12/10/2006	वरील प्रमाणे
21	कनिष्ठ सहा.	शशांक वामन शेरखाने	वर्ग -3	12/04/1999	वरील प्रमाणे
22	कनिष्ठ सहा	सचिन मधूकर कामत	वर्ग -3	21/11/2004	वरील प्रमाणे
23	कनिष्ठ सहा	बाळू धांडीबा बोन्हाडे	वर्ग -3	01/07/2004	वरील प्रमाणे
24	कनिष्ठ सहा	योगेश सुर्यकांत जगताप	वर्ग -3	04/08/2009	वरील प्रमाणे
25	कनिष्ठ सहा	प्रदिप रघुनाथ पाटील	वर्ग -3	11/08/2009	वरील प्रमाणे
26	कनिष्ठ सहा	गणेश सर्जराव कांबळे	वर्ग -3	04/08/2012	वरील प्रमाणे
27	कनिष्ठसहा.(लेख I)	अजयसिंह कृष्णात कदम	वर्ग -3	22/12/2007	वरील प्रमाणे
28	वाहन चालक	जगदेव अर्जुन कोळी	वर्ग -3	08/07/1999	वरील प्रमाणे

29	वाहन चालक	कृष्णात दत्तु पाटील	वर्ग -3	14/02/2000	वरील प्रमाणे
30	वाहन चालक	संभाजी आनंदा सारंग	वर्ग -3	04/03/2004	वरील प्रमाणे
31	वाहन चालक	आनंदा पांडुरंग चव्हाण	वर्ग -3	01/04/2003	वरील प्रमाणे
32	वाहन चालक	अमित किसन खाडे	वर्ग -3	01/04/2003	वरील प्रमाणे
33	वाहन चालक	विजय शिवाजी गळंगे	वर्ग -3	15/06/1999	वरील प्रमाणे
34	वाहन चालक	अनिलकुमार किसन खाडे	वर्ग -3	25/02/2004	वरील प्रमाणे
35	वाहन चालक	तानाजी लहु भास्कर	वर्ग -3	09/07/1999	वरील प्रमाणे
36	वाहन चालक	रिक्त	वर्ग -3	--	वरील प्रमाणे
37	हवालदार	गजानन मधुकर क्षिरसागर	वर्ग -4	10/12/1987	वरील प्रमाणे
38	हवालदार	कृष्णात हिंदूराव पाटील	वर्ग -4	10/11/1986	वरील प्रमाणे
39	परिचर	संजय बाजीराव कांबळे	वर्ग -4	17/03/1999	वरील प्रमाणे
40	परिचर	मारुती नरसु लोहार	वर्ग -4	21/02/2004	वरील प्रमाणे
41	परिचर	दत्तात्रय मारुती सलगर	वर्ग -4	27/02/2004	वरील प्रमाणे
42	परिचर	अरूण बंडूसिंग पावरा	वर्ग -4	12/12/2011	वरील प्रमाणे
43	परिचर	मनिषा उदयसिंग निकम	वर्ग -4	10/06/2015	वरील प्रमाणे
44	परिचर	स्वप्नाली विकास लाड	वर्ग -4	29/08/2015	वरील प्रमाणे
45	परिचर	दत्ताजी माणिक लुगडे	वर्ग -4	26/10/2017	वरील प्रमाणे
46	परिचर	तेजस विजय जगदाळे	वर्ग -4	02/05/2022	वरील प्रमाणे
47	परिचर	रिक्त	वर्ग -4	--	वरील प्रमाणे
48	परिचर	रिक्त	वर्ग -4	--	वरील प्रमाणे
49	परिचर	रिक्त	वर्ग -4	--	वरील प्रमाणे



कलम 4(1) (b) (x) क

सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिका-यांचे
कर्मचा-यांचे पगार व भत्ते



माहितीचा
अधिकार

सामान्य प्रशासन विभाग

कलम 4 (1) (b) (ix) क

**सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिका-यांचे कर्मचा-यांचे पगार व भत्ते
कलम 4 (1) (b) (X) सामान्य प्रशासन विभाग, जिल्हा परिषद, कोल्हापूर.**

अ. क्र.	नांव	अधिकार पद	मुळ पगार	महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	विशेष व शहर भत्ता	प्रवास भत्ता	एन.पी. एस.	एकूण रक्कम
1	श्री.संजयसिंह रामराव चव्हाण	मुख्य कार्यकारी अधिकारी	134300	45662	0	0	0	0	179962
2	श्री.अजयकुमार सतिशराव माने	अतिरिक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी	138500	42935	24930	120	0	0	206485
3	श्रीम.मनीषा आनंदराव देसाई	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.प्र.)	85800	26598	0	120	0	0	112518
4	श्री.अरुण रामराव जाधव.	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (ग्रा.पं.)	56100	17391	10098	120	0	10289	93998
5	श्री.जयवंत दशरथ उगले	गट विकास अधिकारी, पं.स.करवीर	71100	22041	12798	120	0	13040	119099
6	श्री.सुशील संजय संसारे	गट विकास अधिकारी, पं.स.कागल	65000	20150	5850	0	0	11921	102921
7	श्री. शरद पांडूरंग मगर.	गट विकास अधिकारी, पं.स.गडहिंग्लज	69000	21390	0	0	0	12655	103045
8	श्री. चंद्रकांत अरुण बोडरे.	गट विकास अधिकारी, पं.स.चंदगड	65000	20150	5850	0	0	11921	102921
9	श्री.शबानाबेगम अब्बास मोकाशी.	गट विकास अधिकारी, पं.स.हातकणंगले	69000	21390	6210	0	0	12655	109255
10	श्री.शंकर सुभाष कवितके.	गट विकास अधिकारी, पं.स.शिरोळ	61300	19003	5517	0	0	0	85820
11	रिक्त	गट विकास अधिकारी, पं.स.पन्हाळा	0	0	0	0	0	0	0
12	श्री.रामदास पुंडलिक बघे.	गट विकास अधिकारी पं.स.शाहुवाडी	69100	21421	6219	0	0	0	96740
13	श्री.संदिप बाबासो भंडारे.	गट विकास अधिकारी पं.स.राधानगरी	71100	22041	6399	0	0	13040	112580
14	रिक्त	गट विकास अधिकारी, पं.स.आजरा	0	0	0	0	0	0	0
15	रिक्त	गट विकास अधिकारी, पं.स.भुदरगड	0	0	0	0	0	0	0

(२)

16	श्रीम.माधुरी रंगराव परीट.	गट विकास अधिकारी, पं.स.गगनबावडा	69000	21390	6210	0	0	12655	109255
17	श्रीम.सुस्मिता शहाजीराव शिंदे.	परिविक्षाधिन गट विकास अधिकारी.	56100	17391	10098	120	2700	10289	96698
18	रिक्त	सहा.गट विकास अधिकारी, पं.स. राधानगरी.	0	0	0	0	0	0	0
19	रिक्त	सहा.गट विकास अधिकारी, पं.स. आजरा.	0	0	0	0	0	0	0
20	श्री.आनंद पांडूरंग गजगेश्वर	सहा.गट विकास अधिकारी, पं.स. गडहिंग्लज.	82400	25544	7416	0	2700	0	118060
21	रिक्त	सहा.गट विकास अधिकारी, पं.स. करवीर.	0	0	0	0	0	0	0
22	रिक्त	सहा.गट विकास अधिकारी, पं.स. हातकणंगले.	0	0	0	0	0	0	0
23	रिक्त	सहा.गट विकास अधिकारी, पं.स. शिरोळ.	0	0	0	0	0	0	0
24	रिक्त	सहा.गट विकास अधिकारी, पं.स. कागल.	0	0	0	0	0	0	0
25	श्री.संदिप रामचंद्र कोटकर	सहा.गट विकास अधिकारी, पं.स. शाहूवाडी.	50000	15500	4500	0	1350	0	71350
26	रिक्त	सहा.गट विकास अधिकारी, पं.स. भुदरगड	0	0	0	0	0	0	0
27	श्री.सुभाष लक्ष्मण सावंत	सहा.गट विकास अधिकारी, पं.स. पन्हाळा.	75400	23374	6786	0	2700	13828	122088
28	रिक्त	सहा.गट विकास अधिकारी, पं.स. चंदगड	0	0	0	0	0	0	0
29	रिक्त	सहा.गट विकास अधिकारी, ग्रा.पं. विभाग, जि.प.	0	0	0	0	0	0	0

सामान्य प्रशासन विभाग

कलम 4 (1) (b) (ix) क

सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिका-यांचे कर्मचा-यांचे पगार व भत्ते
कलम 4 (1) (b) (X) सामान्य प्रशासन विभाग, जिल्हा परिषद, कोल्हापूर.

अ.नं.	अधिकारी पद	अधिका-यांचे वकर्मचा-यांचे नाव	मूळ पगार	ग्रेड वेतन	महागाई भत्ता	घरभाडे	विशेष शहर भत्ता	विशेष भत्ता, प्रवास भत्ता व प्रकल्प भत्ता	इतर	एकूण रक्कम
1	लघु लेखक (उ.श्रे)	रिक्त	0	0	0	0	0	0	0	0
2	लघु लेखक (उ.श्रे)	राहुल राजगोंडा पाटील	51500	0	15965	9270	120	1350	9445	87650
3	लघु लेखक (नि.श्रे)	रिक्त	0	0	0	0	0	0	0	0
4	लघु लेखक (नि.श्रे)	रिक्त	0	0	0	0	0	0	0	0
5	कक्ष अधिकारी	रियाजअहमद गुलाब ढालाईत	58500	0	18135	10530	120	1350	0	88635
6	अधिक्षक	राहुल राजाराम मोरे	43600	0	13516	7848	120	1350	0	66434
7	अधिक्षक	अजय पांडूरंग शिंदे	41100	0	12741	7398	120	1350	0	62709
8	विस्तार अधिकारी (सां)	राकेश रघुनाथ गोटीखंडे	63200	0	19592	11376	120	1350	0	95638
9	वरिष्ठ सहा	महावीर सुभाष भिवरे	41100	0	12741	7398	120	1350	0	62709
10	वरिष्ठ सहा	प्रशांत रावसाहेब नलवडे	33300	0	10323	5994	120	1350	6107	57194
11	वरिष्ठ सहा	काशिनाथ गणपत लांडे	35300	0	10943	6354	120	2700	0	55417
12	वरिष्ठ सहा	आबासाहेब पांडूरंग कदम	41100	0	12741	7398	120	2700	0	64059
13	वरिष्ठ सहा	राजेश सदाशिव चौगुले	39900	0	12369	7182	120	1350	0	60921
14	वरिष्ठ सहा	प्रसाद कृष्णराव बोरकर	58500	0	18135	10530	120	1350	0	88635
15	वरिष्ठ सहा	दया रविंद्र चौगुले	39900	0	12369	7182	120	1350	0	60921

16	वरिष्ठ सहा	रिक्त	0	0	0	0	0	0	0	0
17	कनिष्ठ सहा.	राजदिप अनंत मेतके	35300	0	10943	0	120	1350	0	47713
18	कनिष्ठ सहा.	सुशांत धोंडीराम सुर्यवंशी	35300	0	10943	6354	120	1350	0	54067
19	कनिष्ठ सहा.	प्रज्योत महादेव कुंभार	25200	0	7812	4536	65	1350	4622	43585
20	कनिष्ठ सहा.	रजनीकांत मोहन कांबळे	34300	0	10633	6174	120	1350	6291	58868
21	कनिष्ठ सहा.	शशांक वामन शेरखाने	41100	0	12741	7398	120	1350	0	62709
22	कनिष्ठ सहा.	सचिन मधूकर कामत	35300	0	10943	6354	120	1350	0	54012
23	कनिष्ठ सहा.	बाळू धांडीबा बोन्हाडे	35300	0	10943	6354	120	1350	0	54067
24	कनिष्ठ सहा.	योगेश सुर्यकांत जगताप	31400	0	9734	5652	120	1350	5759	54015
25	कनिष्ठ सहा.	प्रदिप रघुनाथ पाटील	29600	0	9176	5328	120	1350	5429	51003
26	कनिष्ठ सहा.	गणेश सर्जराव कांबळे	25200	0	7812	4536	120	1350	4622	43640
27	कनिष्ठ सहा. (लेखा)	अजयसिंह कृष्णात कदम	25200	0	7812	4536	120	1350	4622	43640
28	वाहन चालक	जगदेव अर्जुन कोळी	41000	0	12710	7380	120	1350	50	62610
29	वाहन चालक	कृष्णात दत्तु पाटील	34000	0	10540	6120	120	1350	50	52180
30	वाहन चालक	संभाजी आनंदा सारंग	29300	0	9083	5274	120	1350	50	45177
31	वाहन चालक	आनंदा पांडूरंग चव्हाण	37200	0	11532	0	120	1350	50	50252
32	वाहन चालक	अमित किसन खाडे	36100	0	11191	6498	120	1350	50	55309
33	वाहन चालक	विजय शिवाजी गळांगे	39800	0	12338	7164	120	1350	50	60822
34	वाहन चालक	अनिलकुमार किसन खाडे	30200	0	9362	5436	120	1350	50	46518

35	वाहन चालक	तानाजी लहु भास्कर	41000	0	12710	7380	120	1350	50	62610
36	वाहन चालक	रिक्त	0	0	0	0	0	0	0	0
37	हवालदार	गजानन मधुकर क्षिरसागर	37600	0	11656	6768	65	1350	50	57489
38	हवालदार	कृष्णात हिंदूराव पाटील	38700	0	11997	6966	120	2700	50	60533
39	परिचर	संजय बाजीराव कांबळे	31700	0	9827	5706	65	1350	50	48698
40	परिचर	मारुती नरसु लोहार	27400	0	8494	4932	35	1350	50	42261
41	परिचर	दत्तात्रय मारुती सलगर	27400	0	8494	4932	35	1350	50	42261
42	परिचर	अरूण बंडूसिंग पावरा	21600	0	6696	0	35	675	4011	33017
43	परिचर	मनिषा उदयसिंग निकम	18500	0	5735	3600	35	675	3443	31988
44	परिचर	स्वप्नाली विकास लाड	18500	0	5735	3600	35	675	3443	31988
45	परिचर	दत्ताजी माणिक लुगडे	17500	0	5425	3600	35	675	3260	30495
46	परिचर	तेजस विजय जगदाळे	15000	0	4650	3600	35	675	0	23960
47	परिचर	रिक्त	0	0	0	0	0	0	0	0
48	परिचर	रिक्त	0	0	0	0	0	0	0	0
49	परिचर	रिक्त	0	0	0	0	0	0	0	0

कलम 4(1) (b) (xi)

सार्वजनिक प्राधिकरणासाठी मंजूर
झालेल्या आणि खर्च झालेल्या रक्कमेचा
तपशिल



माहितीचा
अधिकार

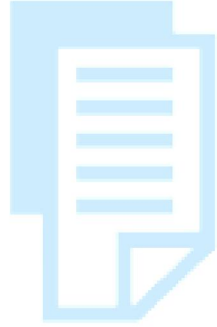
सामान्य प्रशासन विभाग

कलम 4 (1)(b)(xi)

जिल्हा परिषद कोल्हापूर येथील सामान्य प्रशासन विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणासाठी दिनांक 1 एप्रिल 2021 ते 31 मार्च 2022 या काळासाठी मंजूर झालेल्या आणि खर्च झालेल्या रक्कमेचा तपशिल

नमुना मागील वर्षासाठी (सन 2021 - 2022)

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शिर्ष	मंजूर रक्कम	वापरलेली रक्कम	न वापरल्यामुळे परत करावी लागणारी रक्कम	परिणाम
1	2053-0565 जिल्हा प्रशासन अंतर्गत 2 सा.प्र. 1 आस्थापना शासन खर्च, खाते क्रं 1	21,25,41,874/- पगार भत्ते / सादिल/ प्रवास	21,23,09,427/-	--	---



माहितीचा
अधिकार

सामान्य प्रशासन विभाग

कलम 4 (1) (b) (xii) नमुना क

जिल्हा परिषद कोल्हापूर येथील सामान्य प्रशासन विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणातील
अनुदान वाटपाची पध्दत

कार्यक्रमाची व योजनेचे नांव

लाभधारकांसाठी पात्रतेच्या अटी

लाभ मिळण्यासाठी असलेल्या पूर्व अटी

या योजनेचा लाभ घेणेसाठी असलेल्या कार्यपध्दती

पात्रता ठरविण्याचे निकष आणि आवश्यक कागदपत्रे

या योजनेतून मिळणा-या लाभांचा तपशिल (अनुदान अथवा अन्य काही मदत दिली जात असेल, तर तो ही तपशिल द्यावा.)

अनुदान वाटपाची पध्दत

अर्ज कोठे करावा अथवा अर्ज करण्यासाठी कार्यालयात कोणाला भेटावे ?

अर्जाबरोबर भरावयाची फी (असल्यास)

अन्य फी असल्यास

अर्जाचा नमुना (जेथे नमुना ठरवला असले तेथे) जर अर्ज को-या कागदावर करुन भरणार असले तर त्या अर्जदाने किमान लागू नाही.

कोणती माहिती भरली पाहिजे हे ही स्पष्ट करावे

सोबत जोडावयाची परिशिष्टे (शिफारस पत्रे/दाखले/दस्तऐवज) त्या परिशिष्टांचा काही विशिष्ट नमुना असल्यास तो नमुना

कार्यवाही बददल काही तक्रार असेल,तर ती कोणाकडे करावयाची, त्या अधिका-यांचे पदनाम

उपलब्ध रक्कमेचा तपशिल (उदाहरणार्थ, तालुकापातळीवर एवढी रक्कम, जिल्हा पातळीवर एवढी रक्कम वगैरे)

लाभधारकांची प्रत्येक वर्षागणिक दिलेल्या नमुन्यानुसार यादी उद्दिष्ट (ठरविले असल्यास)

शेरा

कलम 4(1) (b) (xiii)

कार्यालयातील
मिळणाऱ्या सवलतीचा परवाना याची
चालु वर्षाची तपशिलवार माहिती
परवाना-परवानगी सवलतीचा प्रकार

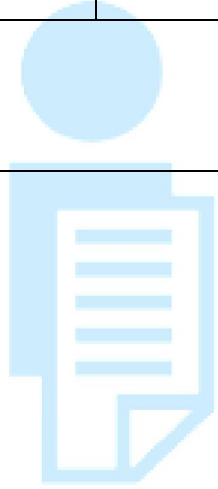


माहितीचा
अधिकार

सामान्य प्रशासन विभाग
कलम 4 (1) (ब) नमुना (xiii)

जिल्हा परिषद कोल्हापूर, सामान्य प्रशासन विभाग या कार्यालयातील
मिळणाऱ्या सवलतीचा परवाना याची चालु वर्षाची तपशिलवार माहिती
परवाना-परवानगी सवलतीचा प्रकार

अ. नं.	परवाना धारकचे नांव	परवाना प्रकार	परवाना प्रकार	परवाना क्रमांक/दिनांक पासून	असाधारण अटी	परवान्याची माहिती
लागु नाही						



माहितीचा
अधिकार

कलम 4(1) (b) (xiv)

सार्वजनिक प्राधिकरणात इलेक्ट्रॉनिक
स्वरूपात उपलब्ध असलेली माहिती



माहितीचा
अधिकार

सामान्य प्रशासन विभाग

कलम ४ (१) (b) (xiv)

सामान्य प्रशासन विभाग, जिल्हा परिषद, कोल्हापूर येथील या सार्वजनिक प्राधिकरणात इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात उपलब्ध असलेली माहिती

अ.क्र.	दस्तऐवज /धारिणी / नोंदवही प्रकार	विषय	कोणत्या प्रकारच्या इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात माहिती साठविलेली आहे.	ही माहिती ताब्यात असलेल्या व्यक्तीचे नांव
१	वर्ग ३ कर्मचारी आस्थापना अनुषंगीक कामकाज	आस्थापना विषयक	इतर (संगणकीय माहिती)	श्री. पी.आर.नलवडे , वरिष्ठ सहाय्यक
२	वर्ग १/२ चे अधिकारी आस्थापना/रिक्त पदांची माहिती	आस्थापना विषयक	इतर (संगणकीय माहिती)	श्री.एस.व्ही.शेरखाने , कनिष्ठ सहाय्यक
३	वर्ग ४ कर्मचारी आस्थापना अनुषंगीक कामकाज	आस्थापना विषयक	इतर (संगणकीय माहिती)	श्री. एम.एस.भिवरे, वरिष्ठ सहाय्यक
४	कार्यालयीन आस्थापना	आस्थापना विषयक	इतर (संगणकीय माहिती)	श्री. ए.के.कदम , कनिष्ठ सहाय्यक (लेखा)
५	वाहन चालक आस्थापना	आस्थापना विषयक	इतर (संगणकीय माहिती)	श्री. एस.एम.कामत कनि.सहाय्यक
६	सभा कामकाज	सभा कामकाज	इतर (संगणकीय माहिती)	श्री.ए.पी.कदम, वरिष्ठ सहाय्यक
७	सभा कामकाज	सभा कामकाज	इतर (संगणकीय माहिती)	श्री. आर.ए.मेतके, कनिष्ठ सहाय्यक
८	खाते प्रमुख यांची समन्वय सभा,प्रगती अहवाल, इत्यादी	आस्थापना विषयक	इतर (संगणकीय माहिती)	श्री. आर.आर. गोटखिंडे , वि.अ.(सां)
९	मासिक प्रगती अहवाल, इत्यादी	आस्थापना विषयक कामकाज	इतर (संगणकीय माहिती)	श्रीम. डी.आर. चौगुले वरिष्ठ सहाय्यक
१०	कर्मचारी वेतन देयक	कर्मचारी वेतन देयक	वेतन देयक विषयक माहिती	श्री. ए.के.कदम , कनिष्ठ सहाय्यक (लेखा)
११	वर्ग ३/४ चे अनुकंपा भरती , जाहीरात रोस्टर, ग्रा.प.भरती वर्ग३ ची भरती विषयक कामकाज	अधिकारी/ कर्मचारी चौकशी प्रकरणे	इतर (संगणकीय माहिती)	श्री. वाय.एस.जगताप, कनिष्ठ सहाय्यक

१२	निवृत्ती वेतन प्रकरणे इत्यादी	निवृत्ती वेतन प्रकरणे	इतर (संगणकीय माहिती)	श्री.के.जी.लांडे , वरिष्ठ सहा.
१३	वर्ग३/४कर्मचाऱ्यांचे गोपनीय अहवाल, राजर्षि शाहू पुरस्कार इत्यादी	आस्थापना विषयक	इतर (संगणकीय माहिती)	श्री. पी.आर. पाटील, कनिष्ठ सहाय्यक
१४	जि.प.स्थायी समिती सभा कामकाज इत्यादी	आस्थापना विषयक	इतर (संगणकीय माहिती)	श्री. आर.एम.कांबळे क.सहा.
१५	मा.अध्यक्ष व कार्यालयीन सादीलवार खरेदी / बिले करणे इत्यादी	आस्थापना विषयक	इतर (संगणकीय माहिती)	श्री.एस.डी.सुर्यवंशी, क.सहा.
१६	स्थायीत्वाचा लाभ, इत्यादी	आस्थापना विषयक	इतर (संगणकीय माहिती)	श्री. पी.आर. पाटील, कनिष्ठ सहाय्यक
१७	विभागीय आयुक्त, जि.प.वपं.स.तपासणी इत्यादी.	आस्थापना विषयक	इतर (संगणकीय माहिती)	श्री. एस.एम.कामत कनिष्ठ.सहाय्यक
१८	सा.प्र.वि.कडिल आवक / जावक बारनिशी, संकिर्ण पत्रव्यवहार इत्यादी	आस्थापना विषयक	इतर (संगणकीय माहिती)	श्री. पी.एम.कुंभार , क.सहा
१९	कक्ष अधिकारी/अधिक्षक यांची मासीक सभा आढावा इत्यादी	आस्थापना विषयक	इतर (संगणकीय माहिती)	श्री. एस.एम.कामत कनिष्ठ.सहाय्यक
२०	मा.मु.का.अ.यांचेकडे बाहेरून आलेल्या टपाल स्विकारणे इत्यादी	आस्थापना विषयक	इतर (संगणकीय माहिती)	श्री. टी.बी. नवाळे क.सहा
२१	मा.अध्यक्ष/मा.मुकाअयांचे टपाल पाठवणे इत्यादी	आस्थापना विषयक	इतर (संगणकीय माहिती)	श्री.एम.के.अंधारे, कनिष्ठ सहाय्यक.
२२	वकील नेमणूका,मुदतवाढ कार्ट केस प्रकरणेनुसार वकिलांचे नांव निश्चित करणे इत्यादी	आस्थापना विषयक	इतर (संगणकीय माहिती)	श्री. ए.पी.शिंदे , अधिक्षक
२३	वर्ग १ वर चे अधिकाऱ्यांची दैनंदिनी व संभाव्य फिरती कार्यक्रम मंजूर करणे इत्यादी	आस्थापना विषयक	इतर (संगणकीय माहिती)	श्रीम. डी.आर. चौगुले वरिष्ठ सहाय्यक

कलम 4(1) (b) (xv)

सार्वजनिक प्राधिकरणांत उपलब्ध असलेली
माहिती नागरिकांना पुरविण्यासाठी उपलब्ध
असलेल्या सुविधा



माहितीचा
आधिकार

सामान्य प्रशासन विभाग
कलम 4 (1) (b) (xv)

**जिल्हा परिषद कोल्हापूर येथील सामान्य प्रशासन विभाग या सार्वजनिक
प्राधिकरणांत उपलब्ध असलेली माहिती नागरिकांना पुरविण्यासाठी उपलब्ध
असलेल्या सुविधा**

सुविधांचा प्रकार -

- 1) जनतेसाठी राखून ठेवलेल्या भेटीच्या वेळेसंबंधीची माहिती - सकाळी 09.45 ते सायं. 06.15
- 2) परस्परसंवादी संकेतस्थळाची (इंटरॅक्टिव्ह वेबसाईट) माहिती - --
- 3) कॉल सेंटरची माहिती - --
- 4) अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती - स्वतंत्र अभिलेख कक्ष आहे.
- 5) नमुने मिळवण्याच्या संदर्भात उपलब्ध सुविधांची माहिती - ---
- 6) सुचना फलकाची माहिती - सुचना फलक कार्यालयांत लावले आहेत.
- 7) ग्रंथालयाची माहिती - शासन अधिनियम व नियम यांच्या पुस्तकांचे ग्रंथालय आहे .
- 8) चौकशी कक्षाची / खिडकीची अथवा स्वागत कक्षाची माहिती - प्रवेशद्वारात स्वागत कक्ष आहे.
मिळण्याची सुविधा
- 9) कार्यालयीन काळानंतर संपर्काची सुविधा असल्यास त्याची माहिती - ---
- 10) आपत्कालीन संपर्काची माहिती - ---

अ क्र	उपलब्ध सुविधा	वेळ	कार्यपध्दती	स्थान	जबाबदार व्यक्ती
1	अभिलेख कक्ष	सकाळी 09.45 ते सायं. 06.15	1) अभिलेख जतन व देखभाल करून मागणीप्रमाणे उपलब्ध करणे.	स्वतंत्र इमारत	श्री. एम.के.अंधारे क. सहाय्यक

कलम 4(1) (b) (xvi)

सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या अखत्यारीतील
माहिती संदर्भात माहिती अधिकारी , सहाय्यक
माहिती अधिकारी आणि अपिलीय प्राधिकारी
यांची तपशिलवार माहिती



माहितीचा
अधिकार

सामान्य प्रशासन विभाग

कलम 4(1) (b)(xvi)

जिल्हा परिषद कोल्हापूर येथील सामान्य प्रशासन विभाग (आस्थापना) या सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या अखत्यारीतील माहिती संदर्भात माहिती अधिकारी, सहाय्यक माहिती अधिकारी आणि अपिलीय प्राधिकारी यांची तपशिलवार माहिती

क

माहिती अधिकारी

अक्र	माहिती अधिका-याचे नाव	अधिकार पद	माहिती अधिकारी म्हणून त्यांची कार्यकक्षा	संपूर्ण पत्ता / दूरध्वनी क्रमांक	ई-मेल आयडी (या कायद्या पुरताच)	अपिलीय प्राधिकारी
1	रियाजअहमद गुलाब ढालाईत	कक्ष अधिकारी (साप्र) जिल्हा परिषद कोल्हापूर	कोल्हापूर जिल्हा लिपीक वर्गीय वर्ग-3 / 4 कर्मचा-यांची प्रशासकीय माहिती	सा.प्र. वि. (आस्थापना) पहिला मजला जि.प. प्रशासकीय इमारत, नागाळा पार्क, कोल्हापूर. फोन नं. 0231-2655416	--	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.प्र.) जि.प.कोल्हापूर

ख

सहाय्यक माहिती अधिकारी

अक्र	सहाय्यक माहिती अधिका-याचे नाव	अधिकार पद	सहाय्यक माहिती अधिकारी म्हणून त्याची कार्यकक्षा	संपूर्ण पत्ता / दूरध्वनी क्रमांक
1	श्री.राहूल राजाराम मोरे	अधिक्षक, साप्रवि (आस्थापना)	माहिती अधिकारी यांचे अनुपस्थितीत अर्ज स्विकारणे / माहिती देणे	सामान्य प्रशासन विभाग (आस्थापना) पहिला मजला जि.प. प्रशासकीय इमारत - नागाळा पार्क कोल्हापूर फोन नं 0231-2655416
2	श्री. अजय पांडूरंग शिंदे			

ग

अपिलीय अधिकारी

अक्र	अपिलीय प्राधिका-याचे नाव	अधिकार पद	अपिलीय प्राधिकारी म्हणून त्याची कार्यकक्षा	अहवाल देणारे माहिती अधिकारी	ई-मेल आयडी (या कायद्यापुरताच)
1	श्रीम. मनीषा देसाई	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.प्र) जि.प.कोल्हापूर	कोल्हापूर जिल्हा लिपीक वर्गीय वर्ग-3 / 4 कर्मचा-यांची प्रशासकीय माहिती	श्री. रियाजअहमद गुलाब ढालाईत कक्ष अधिकारी, सा.प्र.वि.	--

तक्ता क्रमांक 17 - इतर माहिती

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

तक्ता क्रमांक 17 - इतर माहिती

कलम 4(1) (c)

जिल्हा परिषद कोल्हापूर येथील सामान्य प्रशासन विभाग (आस्थापना)
या सार्वजनिक प्राधिकरणामध्ये जनतेच्या जिद्दाळ्याचे नित्य -
नियमित निर्णय आणि काही महत्वाचे धोरणात्मक निर्णय

सामान्य प्रशासन विभाग, जिल्हा परिषद कोल्हापूर या विभागास हे कलम
लागू नाही.

कलम 4(1) (d)

जिल्हा परिषद कोल्हापूर येथील सामान्य प्रशासन विभाग (आस्थापना)
या सार्वजनिक प्राधिकरणामध्ये घेतले जाणारे काही महत्वाचे
प्रशासकीय आणि अर्धन्यायीक निर्णय

सामान्य प्रशासन विभाग, जिल्हा परिषद कोल्हापूर या विभागास हे कलम
लागू नाही.

प्रमाणपत्र

प्रमाणपत्र देणेत येते की, सामान्य प्रशासन विभागाकडील माहितीचा अधिकार अधियिम 2005 अंतर्गत कलम 4(1) ब अन्वये प्रसिध्द करावयाची 1 ते 17 मुद्यांची सन 2021-22 ची माहिती पुस्तिका मधील तयार केलेली माहिती आम्ही तपासली असून ती बरोबर आहे.

सही/-

सहाय्यक माहिती अधिकारी तथा
अधिक्षक,
सामान्य प्रशासन विभाग,
जिल्हा परिषद, कोल्हापूर .

सही/-

शासकीय माहिती अधिकारी तथा
कक्ष अधिकारी
सामान्य प्रशासन विभाग,
जिल्हा परिषद, कोल्हापूर .

माहितीचा
अधिकार

सही/-

अपिलीय अधिकारी तथा
उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.प्र.)
जिल्हा परिषद कोल्हापूर