

जिल्हा परिषद, कोल्हापूर



**Right to Information Act**  
(India)

केंद्रीय माहितीचा अधिकार  
अधिनियम २००५ अंतर्गत कलम ४ (१) ब अन्वये  
प्रसिद्ध करावयाची १ ते १७ मुद्द्यांची

**माहिती पुस्तिका**

( सन - २०१६-२०१७ )

सामान्य प्रशासन विभाग

## मनोगत

महाराष्ट्र शासनाने महाराष्ट्र माहितीचा अधिकार अध्यादेश २००२ 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. अस्तित्वात असलेल्या २००२ च्या या कायद्यामध्ये थोडाफार बदल होऊन केंद्रीय माहितीचा अधिकार अधिनियम - २००५ ऑक्टोबर २००५ मध्ये अंमलात आला असल्याने महाराष्ट्र माहितीचा अधिकार अधिनियम २००२ अधिक्रमित झालेला आहे.

**माहितीचा अधिकार अधिनियम - २००५** 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 दप्तर 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 - २००५ मधील कलम ४ (१) (ब) अन्वये प्रत्येक विभागाने १७ बाबीवरील 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.

सही /-

**(कुणाल खेमनार)**

मुख्य कार्यकारी अधिकारी,  
जिल्हा परिषद, कोल्हापूर.

## मनोगत

महाराष्ट्र शासनाने महाराष्ट्र माहितीचा अधिकार अधिनियम २००२ 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 - २००५ 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 २००५ अंतर्गत कलम ४ अन्वये प्रकाशित केलेले मॅन्युअल क्रमांक १ ते १७ 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 तेरावी 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 १ ते १७ बाबींच्या माहितीचा उद्देश निश्चितच जनतेला प्रोत्साहनात्मक ठरेल व शासन कारभारांत उपयोगी ठरेल. असा मी विश्वास व्यक्त करतो.

सही /-

(चंद्रकांत वाघमारे)

उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.प्र.)

जिल्हा परिषद, कोल्हापूर.

## कलम ४(१) (b) (i)

सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या कामांचा  
आणि कर्तव्यांचा तपशील

## सामान्य प्रशासन विभाग

### कलम ४(१) (b) (i)

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

१	सार्वजनिक प्राधिकरणाचे नाव	सामान्य प्रशासन विभाग (आस्थापना) जिल्हा परिषद, कोल्हापूर
२	संपूर्ण पत्ता	जिल्हा परिषद प्रशासकीय इमारत , नागाळा पार्क, कोल्हापूर
३	कार्यालय प्रमुख	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सामान्य प्रशासन विभाग)
४	कोणत्या खात्याच्या अंतर्गत हे कार्यालय आहे?	ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग, मंत्रालय, मुंबई
५	कामाचा अहवाल कोणत्या कार्यालयाकडे सादर केला जातो?	मंत्रालय, मुंबई व विभागीय आयुक्त, पुणे
६	कार्यक्षेत्र : भौगोलिक	कोल्हापूर - भौगोलिक व कार्यानुरूप
७	अंगिकृत व्रत ( Mission)	१) वर्ग-३ व ४ 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 .
८	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.
९	साध्य	शासन मार्गदर्शक सूचनांनुसार आकृतिबंधाप्रमाणे पदे भरली जातात. शासनाचे आदेशानुसार मंजूर आकृतिबंधानुसार नवीन पदे भरणे, तसेच, पदोन्नतीची रिक्त पदे भरणे, सेवकांच्या सेवाविषयक बाबींची पूर्तता करणे, शिस्त व अपिल नुसार कार्यवाही करणे. कर्मचारी दप्तर तपासणी करणे. आस्थापनाविषयक बाबींचा आढावा घेणे .
१०	प्रत्यक्ष कार्य	वर्ग-३ व ४ कर्मचारी नेमणुका, बढती, बदली, शिस्तभंगविषयक कारवाई , लिपीकवर्गीय कर्मचारी सेवा निवृत्ती इत्यादि.
११	जनतेला देत असलेल्या सेवांचा थोडक्यात तपशील	वर्ग-३ व ४ कर्मचारी नेमणुका , माहितीचा अधिकार खाली माहिती पुरविणे.
१२	स्थावर मालमत्ता ( येथे तुमच्या प्राधिकरणाची जमीन, इमारत आणि अन्य स्थावर मालमत्तेचा तपशील द्यावा)	---
१३	प्राधिकरणाच्या संरचनेचा तक्ता (वंशवृक्षाचा तक्ता जसा असतो तसा तक्ता काढून प्रत्येक पातळीवर	या प्रपत्रासोबत जोडला आहे.

	कार्यकक्षा व संपर्काच्या पत्त्याशी त्याची जोड घालून दाखवावी.)	
१४	कार्यालयाची वेळ आणि दूरध्वनी क्रमांक ( सर्व दूरध्वनी क्रमांक, फॅक्स क्रमांक, ई-मेल आणि कार्यालयीन कालानंतर संपर्काचा तांतडीचा क्रमांक असेल तर तोही क्रमांक द्यावा.)	०२३१ - २६५५४१६, २६५२४१६ सकाळी १०-०० ते सायंकाळी ५-४५ फॅक्स - २६५५४१६ ईमेल - dyceogenkop@gmail.com
१५	साप्ताहिक सुटी आणि विशेष सेवांचा कालावधी	रविवार व सार्वजनिक सुट्ट्या, महिन्यातील २ रा व ४ था शनिवार .

सामान्य प्रशासन विभाग

संस्थेचा प्रारुप तक्ता (उदाहरणार्थ )

मुख्य कार्यकारी अधिकारी



उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.प्र. )



कक्ष अधिकारी



अधीक्षक

व.अधी.(सांख्यिकी)



वरिष्ठ सहायक (लिपीक)



कनिष्ठ सहाय्यक

कनिष्ठ सहाय्यक ( लेखा)



परिचर

**कलम ४(१) (b) (ii) क**  
**या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिकारी**  
**व कर्मचारी यांच्या अधिकार कक्षा**

**कलम ४(१) (b) (ii) ख**  
**सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिकारी व**  
**कर्मचारी यांची कर्तव्ये**



**सामान्य प्रशासन विभाग**  
**कलम ४(१) (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 )
१	उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (साप.वि) वर्ग- १	१) इतर तसलमाती, त्याचे अधिपत्याखालील वर्ग १ व २ चे अधिकारी आणि वर्ग ३ व ४ चे कर्मचारी रु. १०,०००/- २) पोष्टाची तिकिटे खरेदी करणे (एका वेळी ) रु .५०००/- पर्यंत ३) सादिलवार खरेदी करणे रु.२५०००/- (वार्षिक दर करार उपलब्ध असल्यास त्याप्रमाणे ) ४) पुस्तक खरेदी (वार्षिक) - ३०००/- ५) संगणक/प्रिंटर (टोकन रिफिलिंग,अँटी व्हायरस, सॉफ्टवेअर किरकोळ दुरुस्ती इ. वर्षासाठी) रु. १०,०००/- ६) छपाई (वार्षिक) रु. १०,०००/- ७) दूरध्वनी देयक -पूर्ण अधिकार ८) विद्युत देयके, पाणी बिल देयके पारित करणे. - पूर्ण अधिकार ९) खातेप्रमुख/ पंचायत समिती कडील वाहन दुरुस्ती, सुटे भाग खरेदी वाहन इंधन/वंगण खर्च पेट्रोल वाहन- रूपये ४०,०००/- डिझेल वाहन- रूपये ५०,०००/- १०) जडवस्तु संग्रह/निरूपयोगी वस्तु निर्लेखित करणे. रु. २०,०००/- ११) रु. ४०,०००/- पर्यंतची वैद्यकीय खर्चाची प्रतिपूर्ति देयके	मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांचेकडील अधिकार प्रदान आदेश क्रमांक जिप/साप्रवि/कावि/१/ १८६८/२०११ दि.१६/९/२०११	
२.	कक्ष अधिकारी वर्ग ३	नाही		
३.	अधीक्षक वर्ग ३	नाही		
४.	वरिष्ठ सहायक वर्ग ३	नाही		
५.	कनिष्ठ सहायक वर्ग ३	नाही		

ख

अ. क्र.	अधिकार पद	प्रशासकिय अधिकार	संबंधित कायदा/ नियम/ आदेश /राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.प्र.वि) वर्ग - १	<p>१) सर्व संवर्गातील वर्ग ३ व ४ चे कर्मचारी यांच्या एक वर्षापर्यंतच्या सर्व प्रकारच्या रजा मंजूर करणे.</p> <p>२) जि.प.कडील वर्ग ३ व ४ चे सर्व कर्मचा-यांची खास रजा(क्षयरोग/कर्करोग/पक्षाघात इ.)</p> <p>३) जि.प.च्या वर्ग ३ व ४ च्या सर्व कर्मचा-यांना सौम्य शिक्षा देणे.</p> <p>४) वेतन, भत्ते व अग्रीम- त्यांच्या अधिपत्याखाली काम करणारे वर्ग ३ व ४ चे कर्मचारी व १ व वर्ग २ चे अधिकारी</p> <p>५) जि.प.च्या वर्ग ३ व ४ चे कर्मचाऱ्यांना वैद्यकीय सुविधा हृदय शस्त्रक्रिया,हृदय उपमार्ग शस्त्रक्रिया, अॅन्जिओप्लास्टी, मूत्रपिंड, प्रतिरोपण शस्त्रक्रिया व रक्ताचा कर्करोग यांवरील औषधोपचार, किमती औषधे, उपकरणे इ.साठी लागणारा खर्च भागविणेसाठी तसलमात- रू. १,५०,०००/- पर्यंत</p> <p>६) शैक्षणिक अर्हता वाढविण्याचे दृष्टिने बाहेरून परीक्षेस बसणेस मान्यता देणे.</p> <p>७) महा. जि.प. जिल्हा सेवा (सेवा प्रवेशोत्तर) परीक्षा, तसेच अर्हताकारी व म. लिपीक परीक्षेचे आवेदन पत्र पाठविणे.</p> <p>८) विभागीय स्पर्धात्मक परीक्षेचे आवेदन पत्र पाठविणे .</p> <p>९) राजीनामा मंजूर करणे.</p> <p>१०) नियत सेवानिवृत्ती/स्वेच्छा सेवानिवृत्ती/नियमानुसार स्वेच्छा नोटीस घेण्यास मान्यता देणे.</p> <p>११) दक्षतारोध ओलांडणेस मंजूरी देणे .</p> <p>१२) वयाची ४५ वर्षे पूर्ण झालेने खातेपरीक्षेतून सूट देणे.</p> <p>१३) म.जि.प. जिल्हा सेवा प्रवेशोत्तर परीक्षेस बसण्यास अपवादात्मक परिस्थितीत दोन जादा विशेष संधी व दोन वर्षे मुदतवाढीस परवानगी देणे.</p> <p>१४) जिल्हा परिषदा/ नगर परिषदा/खाजगी मान्यता प्राप्त अनुदानित प्राथमिक शाळांत केलेली सेवा/ सेवानिवृत्त वेतनासाठी ग्राह्य धरणेबाबतचे निर्णय घेणे.</p> <p>१५) (१) जि.प.व पं.स. यांची मा. आयुक्त, पुणे यांनी केलेल्या तपासणी शकांचा पूर्तता अहवाल मान्यतेसाठी सादर करणे. (२) मा.मु.का.अ. यांचे तपासणी पथकामार्फत केलेल्या तपासण्या/पं.स.तपासणी मुद्द्यांचे पूर्तता अहवाल मान्य/ अमान्य करणे.</p> <p>१६) जि.प. च्या अधिपत्याखालील काम करणाऱ्या वर्ग २ चे अधिकारी/कर्मचारी यांचा खुलासा मागविणे.</p>		

		<p>१७) वर्ग २ चे अधिकारी यांना हजर करून घेणे, कार्यमुक्त करणे, प्रशिक्षणासाठी पाठविणे इत्यादि.</p> <p>१८) गोपनीय अहवाल अद्यावत ठेवणेबाबत विशेष वेतन मंजूर करणे .</p> <p>१९) आंतर जिल्हा बदली पत्रव्यवहार / सामावून घेणे/कार्यमुक्त करणे.</p> <p>२०) वर्ग ३ व ४ च्या कर्मचाऱ्यांच्या ज्येष्ठता याद्या प्रसिध्द करणे.</p> <p>२१) ५४ वर्षे नंतर सेवेत मुदतवाढ देणे.</p> <p>२२) तांतडीचे कामासाठी वाहने व कर्मचारी यांची सेवा अधिग्रहित करणे.</p> <p>२३) विषय समिती सभापती व पं.स. सभापती यांचे निवासस्थानाचे भाडे मंजूर करणे .</p> <p>२४) वर्ग ३ व ४ चे कर्मचाऱ्यांनी स्थावर जंगम मालमत्ता संपादन करणेस मंजूरी देणे .</p> <p>२५) स्थायीत्वाचा लाभ देणे.</p> <p>२६) गैरहजर कर्मचाऱ्यांना हजर करून घेणे.</p>		
२.	कक्ष अधिकारी वर्ग ३	नाही		
३.	अधीक्षक वर्ग ३	नाही		
४.	वरिष्ठ सहायक वर्ग ३	नाही		
५.	कनिष्ठ सहायक वर्ग ३	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 ४ (१) (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 )
१.	उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (साप्रवि) वर्ग १			
२.	कक्ष अधिकारी वर्ग ३	मा. उप.मु.का.अ. यांचे नियंत्रणाखाली काम करणे.		
३.	अधीक्षक वर्ग ३			
४.	वरिष्ठ सहायक वर्ग ३			
५.	कनिष्ठ सहायक वर्ग ३			

**ख**

अ. क्र.	अधिकार पद	प्रशासकिय कर्तव्ये	संबंधित कायदा/नियम/ आदेश /राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१.	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (साप्रवि) वर्ग १	१) लिपीकवर्गीय व ३/४ कर्मचाऱ्यांचे गोपनीय अभिलेख जतन करणे . २) जि.प./ स्थायी समिती सचिव म्हणून कामकाज करणे. ३) लिपीकवर्गीय वर्ग ३/४ 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. ७) वर्ग ३/४ कर्मचाऱ्यांच्या विनंती/प्रशासकीय बदल्या करणे. ८) जि.प.वर्ग ३/४ कर्मचाऱ्यांना प्रशिक्षण देणे. ९) राजपत्रित अधिकारी यांचे आस्थापना विषयक कामकाज.	मा. मु. का.अ. जि.प. कोल्हापूर जिप/साप्रवि/ कावि/१/ /१२ दि. / /१२	
२.	कक्ष अधिकारी वर्ग ३	मा. उप.मु.का.अ. यांचे नियंत्रणाखाली काम करणे.		
३.	अधीक्षक वर्ग ३			
४.	वरिष्ठ सहा. वर्ग ३			
५.	कनिष्ठ सहा. वर्ग ३			

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 ४(१) (b) (iii)

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

## सामान्य प्रशासन विभाग

### कलम ४(१)(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 तरतुद : महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा जिल्हा सेवा (वर्तणूक) नियम,१९६७ व महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा जिल्हा सेवा (शिस्त व अपील ) नियम १९६४.
- संबंधित अधिनियम : सहकार व ग्रामविकास विभाग,क्रमांक डीएसआर.१५६३-पाच दिनांक ८ जून १९६७ .
- 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,१९६७ तसेच महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा जिल्हा सेवा (शिस्त व अपील ) नियम १९६४ मधील तरतुदी नुसार व वेळोवेळी शासनाने प्रसिध्द केलेले निर्णय व परिपत्रकांस अनुसरून काढणेत आलेले खाते निहाय चौकशीचे आदेश.

अ. क्र.	कामाचे स्वरूप	कामाचे टप्पे	अपेक्षित कालावधी	प्रत्येक कामाबाबत आणि प्रत्येक टप्प्यावर कर्मचाऱ्याची व अधिकाऱ्याची भुमिका आणि जबाबदारी	शेरा (असल्यास)
१	खाते निहाय चौकशी कामी इतर खाते कडून आलेल्या प्रकरणांची छाननी करणे	१) अपचारी (दोषी) कर्मचाऱ्यास (६) २ प्रमाणे दिलेल्या कारणे दाखवा नोटीस व सोबत १ ते ४ जोडपत्रासह बजावणेत येणाऱ्या आरोपपत्राची तपासणी. २) अपचारी कर्मचाऱ्याने आरोप अमान्य केलेस (६) ३ प्रमाणे चौकशी अधिकारी नियुक्तीस परवानगी देणे. ३) चौकशी अहवाला नंतर प्रकरण परतवे शिक्षा सुचवणे व त्याची अंतिम कारणे दाखवा नोटीस देणे. ४) शिक्षेचा आदेश जारी करणे.	प्रत्येक टप्प्यावरील छाननी करता किमान १० दिवसांचा कालावधी	खाते निहाय चौकशी प्रकरणांची संपूर्ण छाननी करणे. चौकशी अहवालावर मत नोंदवणे.प्रकरणांतील वस्तुस्थिती व गांभीर्य टिपणीद्वारे निदर्शनास आणून देणे. प्रकरणपरतवे नियमातील तरतुदी व शिक्षा यांची तपासणी करणे व योग्य त्या शिक्षेची शिफारस करणे. शिक्षेचा आदेश जारी करणेस मान्यता देणे.	

## कलम ४(१) (b) (iv) क

या सार्वजनिक प्राधिकरणात होणाऱ्या कामांसंबंधी सर्वसामान्यपणे ठरविलेली भौतिक व आर्थिक उद्दिष्टे.  
संस्थापातळीवर ठरवलेले मासिक / त्रैमासिक / अर्धवार्षिक अथवा वार्षिक उद्दिष्टे.



**सामान्य प्रशासन विभाग**  
**कलम ४(१) (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

अक्र	अधिकार पद	काम	भौतिक उद्दिष्टे(एकांकात)	आर्थिक उद्दिष्टे (रु)	कालावधी (असल्यास)	शेरा
------	-----------	-----	-----------------------------	--------------------------	----------------------	------

या विभागाकडील अशी भौतिक व आर्थिक उद्दिष्टे खालील प्रमाणे आहेत .

- १) २ - सामान्य प्रशासन शक पूर्तता
- २) आयुक्त तपासणी शक पूर्तता
- ३) पेन्शन प्रकरणे
- ४) दफ्तर तपासणी
- ५) रिक्त पदे भरणे .
- ६) आस्थापना विषयक बाबी पूर्ण करणे.

**कलम ४(१) (b) (v) क**

**सार्वजनिक प्राधिकरणात होणाऱ्या  
कामासंबंधी सर्वसामान्यपणे आखलेले  
नियम**

**सामान्य प्रशासन विभाग**  
**कलम ४ (१))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)
१	२	३	४
१	जिल्हा परिषद कर्मचा-यांच्या ( वर्ग ३ व वर्ग ४ ) अनधिकृत गैरहजेरीबाबत करावयाची कार्यवाही	महाराष्ट्र शासन ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग परिपत्रक क्रं.एलईव्ही १०००/प्रक्र १५६/२० दिनांक २२/२/२००१ व दिनांक १७/२/२००७	
२	राज्य शासकीय कर्मचा-यांना सेवांतर्गत आश्वासित प्रगती योजना लागू करणेबाबत	महाराष्ट्र शासन वित्त विभाग निर्णय वेतन/११९९/प्रक्र२/९९/सेवा ३ दिनांक २०/७/२००१	
३	गट क व ड ( वर्ग ३ व वर्ग ४ ) मधील कर्मचा-यांना पदोन्नती संधी उपलब्ध नसलेने असलेली कुंठीतता घालविणे संबंधी योजना	महाराष्ट्र शासन वित्त विभाग निर्णय वेतन २०००/प्रक्र १०/सेवा ३ दिनांक ३/८/२००१	
४	आर.के.सबरवाल आणि इतर विरुद्ध पंजाब राज्य प्रकरणी सर्वोच्च न्यायालयाच्या निकालाच्या अनुषंगाने आरक्षण बाबतचे आदेश	महाराष्ट्र शासन ग्राम विकास विभाग परिपत्रक क्रं.मागास/१०९६/प्रक्र/१७७/१२ दिनांक १८/११/१९९७	
५	शासकीय सेवेत असताना दिवंगत /अकाली सेवा निवृत्त झालेल्या कर्मचा-यांच्या नातेवाईकास अनुकंपा तत्वावर नियुक्ती देणेबाबत	१)महाराष्ट्र शासन सामान्य प्रशासन विभाग निर्णय क्रं.अकंपा/१०९३/२३३५/प्रक्र९०/ ९३/आठ दिनांक २६/१०/१९९४ २)महाराष्ट्र शासन सामान्य प्रशासन विभाग क्रं.अकंपा/१००४/प्रक्रं५१/२००४/आठ दि.२२/८/२००५	
६	शासन सेवेत नियुक्तीसाठी प्रकल्प प्रस्तांसाठी असलेल्या ५ टक्के आरक्षण मध्ये भुकंपप्रस्तांचा समावेश करणेबाबत	महाराष्ट्र शासन, सामान्य प्रशासन विभाग निर्णय क्रं.ईक्युआर १०९४/प्रक्र ७६८/ भुपुक १ दिनांक ९/८/१९९५	
७	जात वैद्यता प्रमाणपत्र सादर केल्याशिवाय - नेमणूक ( सरळसेवा/ पदोन्नती) देणेच्या - नाहीत.	महाराष्ट्र शासन सामाजिक ज्ञ्याय,सांस्कृतिक कार्य व विशेष सहाय्य विभाग परिपत्रक क्रं. सीपीसी/१०/२००४/ प्रक्र/५७७/५ दिनांक ५ मार्च २००५ व ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग परिपत्रक क्रं.मविसे/१०/२००६/प्रक्र २६९ आस्था ३ दिनांक ७ डिसेंबर २००६	
८	सरळसेवा /पदोन्नती बाबत शासनाचे एकत्रित शासन निर्णय	महाराष्ट्र शासन साप्रवि कडील परिपत्रक क्रं याय/१००३ /९९/प्रक्र २/०३ (भाग २) १६ अ दिनांक २५/१०/२००५	
९	जाहिरात प्रसिध्द करणे तसेच सेवा योजन कार्यालयाकडून अर्ज/ यादी मागविणे	महाराष्ट्र शासन साप्रवि विभाग परिपत्रक क्रं.संकीर्ण /१००३/प्र.क्र ९६/२००३/१३ अ दिनांक १९ नोव्हेंबर २००३	

१	२	३	४
१०	जिल्हा परिषदे मधील वर्ग-३ / ४ कर्मचाऱ्यांची जिल्हा अंतर्गत बंदल्यांच्या धोरणांची अंमलबजावणी	महाराष्ट्र शासन ग्राम विकास व जलसंधारण विभागाकडील शासन परिपत्रक क्र. जिपब-०७११/प्र.क्र. ११३/११/आस्था-१४, दिनांक २९ /९ / २०११	
११	जिल्हा अंतर्गत वर्ग ३/४ कर्मचाऱ्यांच्या बंदल्यांच्या धोरणांची अंमलबजावणी	महाराष्ट्र शासन, ग्रामविकास व जल संधारण विभागाकडिल शासन निर्णय क्र.जिपब/०८११/प्र.क्र.-१२२/आस्था-१४/१४ दि.२०/४/२०१२	
१२	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/२०११/प्र.क्र.-२८४/१२ दिनांक २१/१०/२०११	
१३	महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम अधिकारांचे प्रत्यायोजन	महाराष्ट्र शासन, वित्त विभागाकडील शासन निर्णय क्र. सेनिवे - १००१ / १३० / सेवा -४, दिनांक २ जून २००३	
१४	शासकीय व इतर कार्यालयामध्ये वाहनांच्या वापरा संबंधी धोरण	महाराष्ट्र शासन, वित्त विभागाकडील शासन निर्णय क्र. वाहन - १००५ / प्र.क्र. १३/ २००५ / विनिमय , दिनांक २५ मे २००५	
१५	शासकीय वाहणांचे वाटप. वित्तीय मर्यादा धोरण.	वित्त विभाग,मंत्रालय,शासन निर्णय क्र.वाहन-१००८ /प्र.क्र.१० /०८ / विनिमय, दिनांक २१ जुलै २००८	
१६	जिल्हा परिषदेकडिल निरूपयोगी व विनाववापर पडून असलेल्या यंत्रसामुग्री / वाहने निकाली काढणे , वाहणांचे परिरक्षण व दुरूस्ती तसेच वाहन खरेदी.	ग्रा.वि.व ज.स.विभाग शासन परिपत्रक क्र. परास १००८/५३२/प्र.क्र.६२/पंरा-१ दिनांक २१ ऑगस्ट २००८	
१७	वित्तीय अधिकार पियम पुस्तीका १९७८, भागपहीला, उपविभाग दोन मध्ये प्रदान करण्यात आलेल्या वित्तीय अधिकारामध्ये सुधारणा करण्याबाबत.	वित्त विभाग,मंत्रालय,शासन निर्णय क्र.विअप्र- १००८/प्र.क्र.६३/२००८/विनिमय, दिनांक ५ जानेवारी २००९	
१८	शासकीय व इतर कार्यालयामध्ये वाहनांच्या वापरासंबंधी धोरण	वित्त विभाग,शा.नि.क्र.२०१०/प्र.क्र.५०/१०/विनिमय, मदनांक १०/१/२०११	
१९	अंशदान निवृत्ती वेतन योजना	महाराष्ट्र शासन, वित्त विभागाकडील शासन निर्णय क्र. अंनियो - १००५ / १२६ / सेवा -४, दिनांक ३१ ऑक्टोबर २००५	
२०	ग्रामपंचायत कर्मचाऱ्यांना जिल्हा परिषद सेवेत १० टक्के आरक्षण	महाराष्ट्र शासन ग्राम विकास व जलसंधारण विभागाकडील अधिसूचना दिनांक १९ ऑगस्ट २००५	
२१	अत्युच्च गुणवत्ताधारक खेळाडूंना शासकीय निमशासकीय व इतर क्षेत्रांत नोकरीसाठी आरक्षण ठेवण्याबाबत .	महाराष्ट्र शासन, शालेय शिक्षण व क्रिडा विभागाकडील शासन निर्णय क्र. राक्रोधो/२००२/ प्र.क्र. ६८/ क्रियुसे-२, दिनांक ३० एप्रिल २००५	
२२	शासकीय अधिकारी / कर्मचाऱ्यांचे गोपनीय अहवाल लिहीणे व जतन करणे.	महाराष्ट्र शासन, सामान्य प्रशासन विभागाकडील निर्णय क्र. सीएफआर/१२१०/प्र.क्र. ४७ /२०१० तेरा , दिनांक १ नोव्हेंबर २०११	
२३	ग्राम विकास व जल संधारण विभागाने जिल्हा परिषद / पंचायत समितींना मंजूर केलेला सुधारीत आकृतीबंध .	महाराष्ट्र शासन ग्राम विकास व जलसंधारण विभागाकडील शासन निर्णय क्र. एपीटी / १००१ / प्र.क्र. ९६०/ आस्था-८ , दिनांक २७ जून २००३	

**कलम ४(१) (b) (vi) क**

**सार्वजनिक प्राधिकरणात उपलब्ध  
असलेल्या कागदपत्रांचा तपशिल**

**सामान्य प्रशासन विभाग**  
**कलम-४(१)(b)(vi)नमुना क**

**जिल्हा परिषद,कोल्हापूर येथिल सामान्य प्रशासन विभाग या सर्वाजनिक प्राधिकरणात उपलब्ध  
असलेल्या कागदपत्रांचा तपशिल**

अ.क्र.	विषय	दस्तऐवज/धारिणी/नोंद ही यापैकी कोणत्या प्रकारात उपलब्ध	धारिणी क्रं. व नोंदवही क्रं.	तपशिल	किती काळापर्यंत ही माहिती सांभाळून ठेवली जाते
१	२	३	४	५	६
१	अभिलेख वर्गिकरण	अ	३८५५	कार्यविवरणानुसार	कायम
		ब	५०३७	कार्यविवरणानुसार	३० वर्ष
		क	५३८८	कार्यविवरणानुसार	१० वर्ष
		ड	१८१	-	५ वर्ष

## कलम ४(१) (b) (vii) क

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

**सामान्य प्रशासन विभाग**

**कलम ४ (१)(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	पुर्नविलोकना चा काळ (Periodicity)
१	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 परिपत्रक क्र.जिपसं २००१/प्र.क्र. २७५/१६ दिनांक २० ऑक्टोबर २००१</p> <p>२. महाराष्ट्र शासन, ग्राम विकास विभागाकडील परिपत्रक क्र.मागास ७०२/ प्र. २७९/आस्था-७ मंत्रालय मुंबई दिनांक १० ऑक्टोबर २००२</p>	



**कलम ४(१) (b) (viii) क**

**सार्वजनिक प्राधिकरणातील समित्या,  
परिषदा, अथवा मंडळाच्या बैठकीचे  
तपशील**

**सामान्य प्रशासन विभाग**  
**कलम ४ (१)(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 ?
१	२	३	४	५	६	७	८
१	जिल्हा परिषद,	म.जि.प व पंचायत अधि. १९६१ मधील प्रकरण-२ नियम-६ मधील तरतूदी नुसार राज्य निवडणूक आयोगाचे अधिसूचनेद्वारे ठरवेल असे जिल्हा परिषदेच्या गटामधून निवडून आलेले जि.प. सदस्य व पंचायत समितीचे सभापती	जिल्हा परिषदेच्या विषय समिती, स्थायी समिती कडून र.रु.२५ लाखा वरील कामाना प्रशासकिय मान्यता देणे तसेच शासनाकडून प्राप्त होणा-या निधि मधील कामांना मान्यता देणे, त्याच प्रमाणे सर्वसाधारण कामांचा आढावा घेऊन योग्य मार्गदर्शक सूचना करणे	जि. प. सर्वसाधारण सभा तीन महिन्या (९० दिवस) मधून एकदा अगर जिल्हा परिषदेस आवश्यकता वाटेल तेंव्हा.	नाही.	आहे	सामान्य प्रशासन विभागाकडे

**सामान्य प्रशासन विभाग**  
**कलम ४ (१)(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 ?
१	२	३	४	५	६	७	८
२	स्थायी समिती,	म.जि.प. व पंचायत अधि. १९६१ नियम - ११९ 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 २५ लाखा पर्यंतच्या विकास कामाना प्रशासकीय मंजूरी देणे तसेच मंजूर करणेत आलेल्या विकास कामां बाबतचा आढावा घेणे. व योग्य प्रकारच्या सूचना देणे	स्थायी समिती सभा दरमहा (३०दिवसातून) समितीस आवश्यकता वाटेल तेंव्हा	नाही.	आहे	सामान्य प्रशासन विभागाकडे

## **कलम ४(१) (b) (ix)**

**सार्वजनिक प्राधिकरणातील  
कार्यालयातील अधिकाऱ्यांची व  
कर्मचाऱ्यांची यादी**

**सामान्य प्रशासन विभाग**

**कलम ४ (१)(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
१	मुख्य कार्यकारी अधिकारी	श्री.कुणाल खेमनार	१	१२/०८/२०१३	०२३१ - २६५५५९८ ०२३१ - २६६८११३ -Fax
२	अति.मुख्य कार्यकारी अधिकारी	श्री.आय.डी.देशमुख	१	०९-०९-१९९३	०२३१ - २६६३२७८
३	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.प्र.)	श्री.सी.एन.वाघमारे	१	१४-१०-१९९९	०२३१ - २६५५४१६
४	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (प्रा.पं.)	श्री.एम.एस.घुले	१	०७-०७-१९९२	०२३१ - २६५५४८६
५	गट विकास अधिकारी, पं.स.करवीर	श्री.आर.बी.भालेराव	१	०३-०९-१९९६	०२३१ - २५४६७२६
६	गट विकास अधिकारी, पं.स.कागल	श्री.ए.एच.पवार	१	०४-१०-२००२	०२३२५ - २४४०२२
७	गट विकास अधिकारी, पं.स.गडहिंग्लज	श्रीम.एस.जे.जगताप	१	०१-११-२००२	०२३२७ - २२२२३८
८	गट विकास अधिकारी, पं.स.चंदगड	श्री.एस.डी.सोनवणे	१	२७-०१-१९८६	०२३२० - २२४१२३
९	गट विकास अधिकारी, पं.स.हातकणंगले	श्री.एस.वाय.माळी	१	१६-०७-१९९८	०२३० - २४८३१२६
१०	गट विकास अधिकारी, पं.स.शिरोळ	रिक्त	१	----	०२३२२ - २३६४४८
११	गट विकास अधिकारी, पं.स.पन्हाळा	श्रीम.पी.सी.मोरे	१	०६-०३-२०१०	०२३२८ - २३५०३४
१२	गट विकास अधिकारी पं.स.शाहुवाडी	श्री.यु.ए.पाटील	१	२४-०२-२०१०	०२३२९ - २२४१२९
१३	गट विकास अधिकारी पं.स.राधानगरी	श्री.एच.डी.नाईक	१	०८-०७-१९८६	०२३२१ - २३४०२६
१४	गट विकास अधिकारी, पं.स.आजरा	श्री.एस.व्ही.केळकर	१	१८-०८-१९८८	०२३२३ - २४६१२७
१५	गट विकास अधिकारी, पं.स.भुदरगड	श्रीम.एम.आर.परिट	१	----	०२३२४ - २२००२८
१६	गट विकास अधिकारी, पं.स.गगनबावडा	श्रीम.यु.एस.घारगे	१	०६-०४-२०१३	०२३२६ - २२२०२६

(२)

अ. क्र.	अधिकार पद	अधिकाऱ्याचे व कर्मचाऱ्याचे नांव	वर्ग	नोकरीवर रुजू झाल्याचा दिनांक	संपर्कासाठी दूरध्वनी / फॅक्स / ई-मेल
१७	सहा.गट विकास अधिकारी, पं.स.राधानगरी	श्री.एस.एस.सलाम	२	२८/०३/१९९०	०२३२१-२३४०२६
१८	सहा.गट विकास अधिकारी, पं.स.आजरा	श्री.एस.एस.भोसले	२	१४/११/१९८४	०२३२३-२४६१२७
१९	सहा.गट विकास अधिकारी, पं.स.गडहिंगलज	श्री.पी.बी.जगदाळे	२	१६/०७/१९९०	०२३२७-२२२२३८
२०	सहा.गट विकास अधिकारी, पं.स.करवीर	रिक्त	२	१८/०८/१९८८	०२३१-२५४६७२६
२१	सहा.गट विकास अधिकारी, पं.स.हातकणंगले	रिक्त	२	---	०२३०-२४८३१२६
२२	सहा.गट विकास अधिकारी, पं.स.शिरोळ	रिक्त	२	---	०२३२२-२३६४४८
२३	सहा.गट विकास अधिकारी, पं.स.कागल	रिक्त	२	---	०२३२५-२४४०२२
२४	सहा.गट विकास अधिकारी, पं.स.शाहुवाडी	रिक्त	२	---	०२३२९-२२४१२९
२५	सहा.गट विकास अधिकारी, पं.स.भूदरगड	रिक्त	२	---	०२३२४-२२००२८
२६	सहा.गट विकास अधिकारी, पं.स.पन्हाळा	रिक्त	२	---	०२३२८-२३५०३४
२७	सहा.गट विकास अधिकारी, पं.स.चंदगड	रिक्त	२	---	०२३२०-२२४१२३
२८	सहा.गट विकास अधिकारी, ग्रामपंचायत विभाग जि.प.	रिक्त	२	---	०२३१-२६५५४८६

सामान्य प्रशासन विभाग

कलम ४ (१)(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
१	लधु लेखक(उ.श्रे)	श्री ए.एस. जाधव	वर्ग -३	१७/१२/१९८०	०२३१/२६५५४१६
२	लधु लेखक(उ.श्रे)	श्री. आर.आर.पाटील	वर्ग -३	१७/७/२०१३	वरील प्रमाणे
३	लधु लेखक (नि.श्रे)	श्री आर व्ही. शिरोळकर	वर्ग -३	१/११/१९८९	वरील प्रमाणे
४	लधु लेखक (नि.श्रे)	श्री.पी.डी.कांबळे	वर्ग -३	३/४/१९८४	वरील प्रमाणे
५	कक्ष अधिकारी	श्री. एस.सी. अवघडे	वर्ग -३	६/७/१९९८	वरील प्रमाणे
६	अधिक्षक	श्री.डी. एस. केळकर	वर्ग -३	१६/९/१९८०	वरील प्रमाणे
७	अधिक्षक	श्री. एन.बी.चांदेकर	वर्ग -३	२९/१०/१९९४	वरील प्रमाणे
८	वि.अ.सां	श्री. आर.आर.गोटखिंडे	वर्ग -३	७/२/२००४	वरील प्रमाणे
९	वरिष्ठ सहा .	श्री. एम.पी. पोवार	वर्ग -३	८/७/१९८५	वरील प्रमाणे
१०	वरिष्ठ सहा .	श्री.एम.ए. जाधव	वर्ग -३	०२/०३/१९८४	वरील प्रमाणे
११	वरिष्ठ सहा .	श्री. जे. ए. मोमीन	वर्ग -३	१४/२/२०००	वरील प्रमाणे
१२	वरिष्ठ सहा .	श्री एस. ए. खाडे	वर्ग -३	१८/११/२००४	वरील प्रमाणे
१३	वरिष्ठ सहा .	श्री.आर.एन. घोटणे	वर्ग -३	२/७/१९९०	वरील प्रमाणे
१४	वरिष्ठ सहा .	श्री.एफ.एम.फरास	वर्ग -३	२२/९/१९९५	वरील प्रमाणे
१५	वरिष्ठ सहा .	श्री.यु.डी.कारंडे	वर्ग -३	२०/९/२००७	वरील प्रमाणे
१६	वरिष्ठ सहा .	श्री.एम. व्ही. देवमोरे	वर्ग -३	२९/३/२०००	वरील प्रमाणे
१७	कनिष्ठ सहा.	श्री. पी.आर. डवंग	वर्ग -३	२४/७/२००६	वरील प्रमाणे
१८	कनिष्ठ सहा.	श्री. एस.टी.चव्हाण	वर्ग -३	११/५/१९९०	वरील प्रमाणे
१९	कनिष्ठ सहा.	श्री.एम.के.अंधारे	वर्ग -३	२२/१/२००४	वरील प्रमाणे
२०	कनिष्ठ सहा.	श्री.एस.ए. पिराई	वर्ग -३	२३/२/२००४	वरील प्रमाणे
२१	कनिष्ठ सहा.	श्री.एस.टी.गिजरे	वर्ग -३	१/७/२००४	वरील प्रमाणे
२२	कनिष्ठ सहा	श्री. एन.एन.म्हाळुंगेकर	वर्ग -३	३/१/२००९	वरील प्रमाणे
२३	कनिष्ठ सहा	श्री. आर.एम. कांबळे	वर्ग -३	१२/१०/२००६	वरील प्रमाणे
२४	कनिष्ठ सहा	श्रीम आर.आर.डोईफोडे	वर्ग -३	३/२/२०१५	वरील प्रमाणे
२५	कनिष्ठ सहा	श्रीम. व्ही.ए. सावंत	वर्ग -३	२८/३//२०००	वरील प्रमाणे
२६	कनिष्ठ सहा	श्री. एस.एस.पाटणकर	वर्ग -३	२२/५/२००५	वरील प्रमाणे
२७	कनिष्ठसहा.(लेखा)	श्री एस. डी.पाटील	वर्ग -३	२३/४/१९८५	वरील प्रमाणे
२८	वाहन चालक	श्री जी.आर. सावंत	वर्ग -३	२१/३/१९९६	वरील प्रमाणे
२९	वाहन चालक	श्री ए. एम. कोळेकर	वर्ग -३	२९/९/१९९९	वरील प्रमाणे
३०	वाहन चालक	श्री जे. ए. कोळी	वर्ग -३	८/७/१९९९	वरील प्रमाणे
३१	वाहन चालक	श्री. आर.आर. खंडागळे	वर्ग -३	३०/१/१९८६	वरील प्रमाणे
३२	वाहन चालक	श्री.बी. के. बुरसे	वर्ग -३	१७/८/१९९६	वरील प्रमाणे
३३	वाहन चालक	श्री. के. डी. पाटील	वर्ग -३	१४/२/२०००	वरील प्रमाणे

३४	वाहन चालक	श्री. एस. ए. सारंग	वर्ग -३	१४/३/२००४	वरील प्रमाणे
३५	वाहन चालक	श्री. ए. पी. चव्हाण	वर्ग -३	१/४/२००३	वरील प्रमाणे
३६	परिचर	श्री.एस.बी.कांबळे	वर्ग -४	१७/३/१९९९	वरील प्रमाणे
३७	परिचर	श्री.आर.ए.बनकर	वर्ग -४	२३/२/२००४	वरील प्रमाणे
३८	परिचर	श्रीम एस.जी. लोळगे	वर्ग -४	१/३/२००४	वरील प्रमाणे
३९	परिचर	श्री. जी. एम.क्षिरसागर	वर्ग -४	१०/१२/१९८७	वरील प्रमाणे
४०	परिचर	श्री.राहुल ए.बनकर	वर्ग -४	२६/१०/२००७	वरील प्रमाणे
४१	परिचर	श्री.व्ही.डी.पाटील	वर्ग -४	२६/१०/२००७	वरील प्रमाणे
४२	परिचर	श्री.एस.एस.यादव	वर्ग -४	३०/३/२००७	वरील प्रमाणे
४३	परिचर	श्री एम. एन.लोहार	वर्ग -४	२१/२/२००४	वरील प्रमाणे
४४	परिचर	श्री डी. एम. सलगर	वर्ग -४	२७/२/२००४	वरील प्रमाणे
४५	परिचर	श्री.ए. बी. पावरा	वर्ग -४	१२/१२/२०११	वरील प्रमाणे
४६	परिचर	श्री व्ही पी. गायकवाड	वर्ग -४	१९/१०/२००७	वरील प्रमाणे
४७	परिचर	श्री. ए. सी.शिंदे	वर्ग -४	३/६/२०१४	वरील प्रमाणे



**कलम ४(१) (b) (x) क**

**सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिका-यांचे  
कर्मचा-यांचे पगार व भत्ते**

**कलम ४(१) (b) (x) क**  
**सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिका-यांचे कर्मचा-यांचे पगार व भत्ते**  
**कलम ४ (१)(b)(x) सामान्य प्रशासन विभाग, जि.प.कोल्हापूर**

अ. क्र.	नाव	अधिकार पद	मूळ पगार	ग्रेड वेतन	महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	विशेष शहर भत्ता	विशेष भत्ता, प्रवास भत्ता व प्रकल्प भत्ता	एकुण रक्कम
१	श्री.कुणाल खेमनार	मुख्य कार्यकारी अधिकारी	७६२००	०	३०४८	०	०	७९२५	८७१७३
२	श्री.आय.डी.देशमुख	अति.मुख्य कार्यकारी अधिकारी	३५१९०	७६००	५६४८३	०	१२०	१२००	१००५९३
३	श्री.सी.एन.वाघमारे	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.प्र.)	२६८६०	६६००	४४१६७	६६९२	१२०	१२००	८५६३९
४	श्री.आर.बी.भालेराव	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (ग्रा.पं.)	२२०२०	५४००	३६१९४	५४८४	१२०	१२००	७०४१८
५	श्री.एस.एस.घाडगे	गट विकास अधिकारी, पं.स.करवीर	२०४४०	५४००	३४१०९	२५८४	१२०	५९९५	६८६४८
६	श्री.ए.एच.पवार	गट विकास अधिकारी, पं.स.कागल	१९६८०	५४००	३३१०६	२५०८	०	०	६०६९४
७	श्रीम.एस.जे.जगताप	गट विकास अधिकारी, पं.स.गडहिंग्लज	२२०२०	५४००	३६१९४	०	०	०	६३६१४
८	श्री.एस.डी.सोनवणे	गट विकास अधिकारी, पं.स.चंदगड	२५०३०	५४००	४०१६८	०	०	०	७०५९८
९	श्री.एस.वाय.माळी	गट विकास अधिकारी, पं.स.हातकणंगले	२५२७०	५४००	४०४८४	०	०	०	७११५४
१०	रिक्त	गट विकास अधिकारी, पं.स.शिरोळ	०	०	०	०	०	०	०
११	श्रीम.पी.सी.मोरे	गट विकास अधिकारी, पं.स.पन्हाळा	२०४४०	५४००	३४१०९	२५८४	१८०	५९९५	६८७०८
१२	श्री.यु.ए.पाटील	गट विकास अधिकारी, पं.स.शाहुवाडी	२०४४०	५४००	३४१०९	२५८४	०	५९९५	६८५२८
१३	श्री.एच.डी.नाईक	गट विकास अधिकारी, पं.स.राधानगरी	२४९१०	५४००	४०००९	३०३१	०	०	७३३५०
१४	श्री.एस.व्ही.केळकर	गट विकास अधिकारी, पं.स.आजरा	२६३४०	५४००	४१८९७	३१७४	०	०	७६८११
१५	श्री.एम.आर.परिट	गट विकास अधिकारी, पं.स.भुदरगड	०	०	०	०	०	०	०
१६	श्रीम.यु.बी.पाटील	गट विकास अधिकारी, पं.स.गगनबावडा	१६२३०	५४००	२८५५२	२१६३	०	५०१९	५७३६४

**कलम ४(१) (b) (x) क**  
**सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिका-यांचे कर्मचा-यांचे पगार व भत्ते**  
**कलम ४ (१)(b)(x) सामान्य प्रशासन विभाग, जि.प.कोल्हापूर**

अ. क्र.	नाव	अधिकार पद	मूळ पगार	ग्रेड वेतन	महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	विशेष शहर भत्ता	विशेष भत्ता, प्रवास भत्ता व प्रकल्प भत्ता	एकुण रक्कम
१७	श्री.एस.एस.सलाम	सहा.गट विकास अधिकारी, पं.स.राधानगरी	१५५८०	४४००	२६३७४	१९९८	०	६००	४८९५२
१८	श्री.एस.एस.भोसले	सहा.गट विकास अधिकारी, पं.स.आजरा	२०७६०	४४००	३३२११	२५१६	०	६००	६१४८७
१९	श्री.पी.बी.जगदाळे	सहा.गट विकास अधिकारी, पं.स.गडहिंग्लज	२०७६०	४४००	३३२११	२५१६	०	६००	६१४८७
२०	रिक्त	सहा.गट विकास अधिकारी, पं.स.करवीर		०	०	०	०	०	०
२१	रिक्त	सहा.गट विकास अधिकारी, पं.स.हातकणंगले		०	०	०	०	०	०
२२	रिक्त	सहा.गट विकास अधिकारी, पं.स.शिरोळ		०	०	०	०	०	०
२३	रिक्त	सहा.गट विकास अधिकारी, पं.स.कागल		०	०	०	०	०	०
२४	रिक्त	सहा.गट विकास अधिकारी, पं.स.शाहुवाडी		०	०	०	०	०	०
२५	रिक्त	सहा.गट विकास अधिकारी, पं.स.भूदरगड		०	०	०	०	०	०
२६	रिक्त	सहा.गट विकास अधिकारी, पं.स.पन्हाळा		०	०	०	०	०	०
२७	रिक्त	सहा.गट विकास अधिकारी, पं.स.चंदगड		०	०	०	०	०	०
२८	रिक्त	सहा.गट विकास अधिकारी, ग्रामपंचायत विभाग जि.प.		०	०	०	०	०	०

सामान्य प्रशासन विभाग

कलम ४ (१)(b)(x)

जिल्हा परिषद, कोल्हापूर येथील सामान्य प्रशासन विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणातील  
अधिका-यांचे / कर्मचा-यांचे पगार व भत्ते

अ. नं.	अधिकारी पद	अधिका-यांचे व कर्मचा-यांचे नाव	मूळ पगार	ग्रेड वेतन	महागाई भत्ता	घरभाडे	विशेष शहर भत्ता	विशेष भत्ता, प्रवास भत्ता व प्रकल्प भत्ता	एकूण रक्कम
१	लघु लेखक(उ.श्रे)	श्री ए.एस. जाधव	२७३८०	५१००	४०६००	६४९६	१२०	६००	८०२९६
२	लघु लेखक(उ.श्रे)	श्री. आर.आर.पाटील	१२३३०	४४००	२०९१३	३३४६	१२०	६००	४१७०९
३	लघु लेखक(नि.श्रे)	श्री आर व्ही.शिरोळकर	२५०७०	५१००	३७७१३	६०३४	१२०	६००	७४६३७
४	लघु लेखक(नि.श्रे)	श्री.पी.डी.कांबळे	२०६५०	४४००	३१३१३	५०१०	१२०	६००	६२०९३
५	कक्ष अधिकारी	श्री. एस. सी. अवघडे	१५१००	४३००	२४२५०	३८८०	१२०	४००	४८०५०
६	अधिक्षक	श्री. डी. एस. केळकर	१४८४०	४२००	२३८००	३८०८	१२०	४००	४७१६८
७	अधिक्षक	श्री. एन.बी. चांदेकर	१४७००	४२००	२३६२५	३७८०	१२०	४००	४६८२५
८	वि.अ.सां	श्री आर.आर. गोटीखंडे	१४९२०	४४००	२४१५०	३८६४	१२०	६००	४८०५४
९	वरिष्ठ सहा .	श्री. एम.पी. पोवार	१४७७०	४२००	२३७१३	३७९४	१२०	४००	४६९९७
१०	वरिष्ठ सहा .	श्री.एम.ए. जाधव	१३१९०	४२००	२१७३८	३४७८	१२०	४००	४३१२६
११	वरिष्ठ सहा .	श्री.जे. ए. मोमीन	१०४८०	२४००	१६१००	२५७६	१२०	४००	३२०७६
१२	वरिष्ठ सहा .	श्री एस. ए. खाडे	११५१०	२४००	१७३८८	२७८२	१२०	४००	३४६००
१३	वरिष्ठ सहा .	श्री. आर.एन. घोटगे	११३८०	२४००	१७२२५	२७५६	१२०	४००	३४२८१
१४	वरिष्ठ सहा .	श्री.एफ.एम.फरास	१०९१०	२४००	१६६३८	२६६२	१२०	४००	३३१३०
१५	वरिष्ठ सहा .	श्री.यु.डी.कारंडे	१०५७०	२४००	१६२१३	२५९४	१२०	४००	३२२९७
१६	वरिष्ठ सहा .	श्री.एम. व्ही. देवमोरे	१०१९०	२४००	१५७३८	२५१८	१२०	४००	३१३६६
१७	कनिष्ठ सहा.	श्री.पी.आर.डवंग	८२९०	१९००	१२७३८	२०३८	१२०	४००	२५४८६
१८	कनिष्ठ सहा.	श्री. एस.टी.चव्हाण	९९३०	१९००	१४७८८	२३६६	१२०	४००	२९५०४
१९	कनिष्ठ सहा.	श्री.एम.के.अंधारे	९०३०	१९००	१३६६३	२१८६	६५	४००	२७२४४
२०	कनिष्ठ सहा.	श्री.एस. ए. पिराई	८८५०	१९००	१३४३८	२१५०	६५	४००	२६८०३
२१	कनिष्ठ सहा.	श्री.एस.टी.गिजरे	८८५०	१९००	१३४३८	२१५०	६५	४००	२६८०३
२२	कनिष्ठ सहा	श्रीम. आर.आर.डोईफोडे	६०७०	१९००	९९६३	१५९४	१२०	४००	२००४७
२३	कनिष्ठ सहा	श्री. आर.एम.कांबळे	८५४०	१९००	१३०५०	२०८८	६५	४००	२६०४३
२४	कनिष्ठ सहा	श्रीम.व्ही.ए.सावंत	८२३०	१९००	१२६६३	२०२६	६५	४००	२५२८४
२५	कनिष्ठ सहा	श्री.एन.एन.म्हाळुगेकर	८२३०	१९००	१२६६३	२०२६	६५	४००	२५२८४
२६	कनिष्ठ सहा	श्री. एस.एस.पाटणकर	८२३०	१९००	१२६६३	२०२६	१२०	४००	२५३३९
२७	कनिष्ठसहा.(लेख)	श्री एस. डी.पाटील	११०००	४२००	१९०००	३०४०	१२०	४००	३७७६०
२८	वाहन चालक	श्री जी.आर. सावंत	११२२०	२२००	१६७७५	२६८४	१७०	४००	३३४४९

सामान्य प्रशासन विभाग

कलम ४ (१)(b)(x)

जिल्हा परिषद, कोल्हापूर येथील सामान्य प्रशासन विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणातील  
अधिका-यांचे / कर्मचा-यांचे पगार व भत्ते

२९	वाहन चालक	श्री ए. एम. कोळेकर	१०३९०	२२००	१५७३८	२५१८	११५	४००	३१३६१
३०	वाहन चालक	श्री जे. ए. कोळी	१०१८०	२२००	१५४७५	२४७६	११५	४००	३०८४६
३१	वाहन चालक	श्री.आर. आर. खंडागळे	१३८३०	२७५०	२०७२५	३३१६	१७०	४००	४११९१
३२	वाहन चालक	श्री.बी. के. बुरसे	११२१०	२२००	१६७६३	२६८२	१७०	४००	३३४२५
३३	वाहन चालक	श्री. ए.के.खाडे	७६४०	२२००	१२३००	१९६८	११५	४००	२४६२३
३४	वाहन चालक	श्री. ए. पी. चव्हाण	९३७०	१९००	१४०८८	२२५४	११५	४००	२८१२७
३५	वाहन चालक	श्री. के. डी. पाटील	८६४०	१९००	१३१७५	२१०८	११५	४००	२६३३८
३६	वाहन चालक	श्री.एस. ए. सारंग	७६४०	१९००	११९२५	१९०८	१७०	४००	२३९४३
३७	परिचर	श्री.एस.बी.कांबळे	८३६०	१६००	१२४५०	१९९२	११५	४००	२४९१७
३८	परिचर	श्री.आर.ए.बनकर	७५३०	१३००	११०३८	१७६६	८५	४००	२२११९
३९	परिचर	श्रीम एस.जी.लोळगे	७५३०	१३००	११०३८	१७६६	८५	४००	२२११९
४०	परिचर	श्री. राहुल ए.बनकर	६२३०	१३००	९४१३	१५०६	८५	४००	१८९३४
४१	परिचर	श्री. जी.एम.क्षिरसागर	९७१०	१३००	१३७६३	२२०२	८५	४००	२७४६०
४२	परिचर	श्री.व्ही. डी. पाटील	४६२०	१३००	७४००	११८४	८५	४००	१४९८९
४३	परिचर	श्री.एस.एस.यादव	४८००	१३००	७६२५	१२२०	८५	४००	१५४३०
४४	परिचर	श्री एम.एन.लोहार	७५३०	१३००	११०३८	१७६६	८५	४००	२२११९
४५	परिचर	श्री डी. एम. सलगर	७५३०	१३००	११०३८	१७६६	८५	४००	२२११९
४६	परिचर	श्री.ए. बी. पावरा	५३८०	१३००	८३५०	१३३६	८५	४००	१६८५१
४७	परिचर	श्री.व्ही पी. गायकवाड	६४१०	१३००	९६३८	१५४२	८५	४००	१९३७५
४८	परिचर	श्री. ए.सी.शिंदे	४८००	१३००	७६२५	१२२०	३५	४००	१५३८०

## कलम ४(१) (b) (xi)

सार्वजनिक प्राधिकरणासाठी मंजूर  
झालेल्या आणि खर्च झालेल्या रक्कमेचा  
तपशिल

**सामान्य प्रशासन विभाग**

**कलम ४ (१)(b)(xi)**

जिल्हा परिषद कोल्हापूर येथील सामान्य प्रशासन विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणासाठी दिनांक १ एप्रिल २०१६ ते ३० जुलै २०१६ या काळासाठी मंजूर झालेल्या आणि खर्च झालेल्या रक्कमेचा तपशिल

अंदापत्रकाची प्रत प्रसिध्द करावी

मंजूर रक्कमेपैकी वाटून झालेल्या रक्कमेचा तपशिल प्रसिध्द करावा.

**नमुना क चालु वर्षासाठी (सन २०१६ - २०१७)**

अ.नं	अंदाजपत्रकीय शिर्ष	मंजूर रक्कम	नियोजित वापर (क्षेत्रानुसार कामानुसार स्वतंत्र पानावर माहिती भरावी )	शेरा (असल्यास)
१	२०५३ जिल्हा प्रशासन अंतर्गत २ सा.प्र. १ आस्थापना शासन खर्च	८५,७०,००००/- पगार भत्ते /प्रवास/सादिल	-	

# **कलम ४(१) (b) (xii)**

**सार्वजनिक प्राधिकरणातील अनुदान  
वाटपाची पध्दत**



**नमुना ख मागील वर्षासाठी (सन २०१६ - २०१७)**

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शिर्ष	मंजूर रक्कम	वापरलेली रक्कम	न वापरल्यामुळे परत करावी लागणारी रक्कम	परिणाम
१	२०५३ जिल्हा प्रशासन अंतर्गत २ सा.प्र. १ आस्थापना शासन खर्च	१३,५३०००००/- पगार भत्ते /प्रवास/सादिल	१२५४०००००/-	--	---

**सामान्य प्रशासन विभाग**  
**कलम ४ (१) (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  
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 बदल 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

लागु

## कलम ४(१) (b) (xiii)

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

**सामान्य प्रशासन विभाग**  
**कलम ४ (१) (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						

## **कलम ४(१) (b) (xiv)**

**सार्वजनिक प्राधिकरणात इलेक्ट्रॉनिक  
स्वरूपात उपलब्ध असलेली माहिती**

**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.यु. आर.कारंडे , वरिष्ठ सहाय्यक
२	वर्ग १/२ चे अधिकारी आस्थापना/रिक्त पदांची माहिती	आस्थापना विषयक	इतर (संगणकीय माहिती)	श्री. जे. बी. मोमीन, वरिष्ठ सहाय्यक
३	वर्ग ४ कर्मचारी आस्थापना अनुषंगीक कामकाज	आस्थापना विषयक	इतर (संगणकीय माहिती)	श्री. महावीर भिवरे , वरिष्ठ सहाय्यक
४	कार्यालयीन आस्थापना	आस्थापना विषयक	इतर (संगणकीय माहिती)	श्री.रजनिकांत कांबळे, कनिष्ठ सहाय्यक (लेखा)
५	वाहन चालक आस्थापना	आस्थापना विषयक	इतर (संगणकीय माहिती)	श्री. निलेश म्हाळुंगेकर कनि.सहाय्यक
६	सभा कामकाज	सभा कामकाज	इतर (संगणकीय माहिती)	श्री.एम.पी.पोवार
७	सभा कामकाज	सभा कामकाज	इतर (संगणकीय माहिती)	श्री. विजय टिपुगडे, व.सहा.
८	खातेप्रमुख यांची समन्वय सभा, प्रगती अहवाल, इत्यादी	आस्थापना विषयक	इतर (संगणकीय माहिती)	श्री. राकेश गोटखिंडे, वि.अ.(सांख्यिकी)
९	मासिक प्रगती अहवाल, इत्यादी	आस्थापना विषयक कामकाज	इतर (संगणकीय माहिती)	श्री. एस.टी. चव्हाण, क.सहा.
१०	कर्मचारी वेतन देयक	कर्मचारी वेतन देयक	वेतन देयक विषयक माहिती	श्री. संजय गावडे, व.सहा.
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.एफ.एम.फरास, वरिष्ठ सहाय्यक
१२	निवृत्ती वेतन प्रकरणे इत्यादी	निवृत्ती वेतन प्रकरणे	इतर (संगणकीय माहिती)	श्री.सचिन खाडे , व, सहा.

१३	वर्ग३/४कर्मचाऱ्यांचे गोपनीय अहवाल, राजर्षि शाहू पुरस्कार इत्यादी	आस्थापना विषयक	इतर (संगणकीय माहिती)	श्री. एस.ए.पिराई क.सहा.
१४	जि.प.स्थायी समिती सभा कामकाज इत्यादी	आस्थापना विषयक	इतर (संगणकीय माहिती)	श्री. रजनिकांत कांबळे क.सहा.
१५	मा.अध्यक्ष व कार्यालयीन सादीलवार खरेदी / बिले करणे इत्यादी	आस्थापना विषयक	इतर (संगणकीय माहिती)	श्री.एम.के.अंधारे, क.सहा.
१६	स्थायीत्वाचा लाभ,संपाची माहिती एकत्रीत करणे.इत्यादी	आस्थापना विषयक	इतर (संगणकीय माहिती)	श्री. महेश देवमोरे, व.सहा.
१७	विभागीय आयुक्त, जि.प.वपं.स.तपासणी इत्यादी.	आस्थापना विषयक	इतर (संगणकीय माहिती)	श्री. एस.एस. पाटणकर, क.सहा.
१८	सा.प्र.वि.कडिल आवक / जावक बारनिशी, संकिर्ण पत्रव्यवहार इत्यादी	आस्थापना विषयक	इतर (संगणकीय माहिती)	श्रीम. रूपाली डोईफोडे , क.सहा
१९	कक्ष अधिकारी/अधिक्षक यांची मासीक सभा आढावा इत्यादी	आस्थापना विषयक	इतर (संगणकीय माहिती)	श्री.एस.एस.पाटणकर, क.सहा.
२०	मा.मु.का.अ.यांचेकडे बाहेरून आलेल्या टपाल स्विकारणे इत्यादी	आस्थापना विषयक	इतर (संगणकीय माहिती)	श्रीम. व्ही.ए. सावंत,क.सहा.
२१	मा.अध्यक्ष/मा.मुकाअयांचे टपाल पाठवणे इत्यादी	आस्थापना विषयक	इतर (संगणकीय माहिती)	रूपाली डोईफोडे
२२	वकील नेमणूका,मुदतवाढ कार्ट केस प्रकरणेनुसार वकिलांचे नांव निश्चित करणे इत्यादी	आस्थापना विषयक	इतर (संगणकीय माहिती)	श्री. पी.आर. डोईफोडे, अधिक्षक
२३	वर्ग १ व २ चे अधिकाऱ्यांची दैनंदिनी व संभाव्य फिरती कार्यक्रम मंजूर करणे इत्यादी	आस्थापना विषयक	इतर (संगणकीय माहिती)	श्री. प्रशांत डवंग, क.सहा

## **कलम ४(१) (b) (xv)**

**सार्वजनिक प्राधिकरणांत उपलब्ध  
असलेली माहीती नागरिकांना  
पुरविण्यासाठी उपलब्ध असलेल्या सुविधा**



**सामान्य प्रशासन विभाग**  
**कलम ४ (१) (b) (xv)**

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

**सुविधांचा प्रकार -**

- १) जनतेसाठी राखून ठेवलेल्या भेटीच्या वेळेसंबंधीची माहिती - सकाळी १०-०० ते सायं. ५-४५
- २) परस्परसंवादी संकेतस्थळाची (इंटरॅक्टिव्ह वॅबसाईट ) माहिती - --
- ३) कॉल सेंटरची माहिती - --
- ४) अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती - स्वतंत्र अभिलेख कक्ष आहे.
- ५) नमुने मिळवण्याच्या संदर्भात उपलब्ध सुविधांची माहिती - ---
- ६) सुचना फलकाची माहिती - सुचना फलक कार्यालयांत लावले आहेत.
- ७) ग्रंथालयाची माहिती - शासन अधिनियम व नियम यांच्या पुस्तकांचे ग्रंथालय आहे .
- ८) चौकशी कक्षाची / खिडकीची अथवा स्वागत कक्षाची माहिती - प्रवेशद्वारात स्वागत कक्ष आहे. मिळण्याची सुविधा
- ९) कार्यालयीन काळानंतर संपर्काची सुविधा असल्यास त्याची माहिती - ---
- १०) आपत्कालीन संपर्काची माहिती - ---

अ क्र	उपलब्ध सुविधा	वेळ	कार्यपध्दती	स्थान	जबाबदार व्यक्ती
१	अभिलेख कक्ष	१० ते ५.४५	१) अभिलेख जतन व देख भाल करुन मागणीप्रमाणे उपलब्ध करणे	स्वतंत्र इमारत	श्री. प्रशांत डवंग
२	माहिती कक्ष	१० ते ५.४५	४) लोकशाही दिन भ्रष्टाचार निर्मूलन संदर्भ, पेन्शन अदालत, माहितीचा अधिकार अर्ज व अपील प्रकरणी नियंत्रण व निर्गती करणे	माहिती कक्ष	श्री.एस.टी. चव्हाण क. सहाय्यक

## कलम ४(१) (b) (xvi)

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

**सामान्य प्रशासन विभाग**

**कलम ४(१) (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
१	श्री.एस. सी. अवघडे	कक्ष अधिकारी (साप्र) जिल्हा परिषद कोल्हापूर	कोल्हापूर जिल्हा लिपीक वर्गीय वर्ग-३ / ४ कर्मचा-यांची प्रशासकीय माहिती	सा.प्र. वि. (आस्थापना) पहिला मजला जि.प. प्रशासकीय इमारत, नागाळा पार्क, कोल्हापूर. फोन नं. ०२३१-२६५५४१६	--	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
१ २	श्री.एन बी चांदेकर श्री.डी.एस. केळकर	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 ०२३१-२६५५४१६

**अपिलीय अधिकारी**

**ग**

अक्र	अपिलीय प्राधिका-याचे नाव	अधिकार पद	अपिलीय प्राधिकारी म्हणून त्याची कार्यकक्षा	अहवाल देणारे माहिती अधिकारी	ई-मेल आयडी (या कायद्यापुरताच)
१	श्री. चंद्रकांत वाघमारे	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.प्र) जि.प.कोल्हापूर	कोल्हापूर जिल्हा लिपीक वर्गीय वर्ग-३ / ४ कर्मचा-यांची प्रशासकीय माहिती	श्री. .एस. सी. अवघडे कक्ष अधिकारी, सा.प्र.वि.	--

तक्ता क्रमांक १७ - इतर माहिती

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

**तक्ता क्रमांक १७ - इतर माहिती**

**कलम ४(१) (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 ४(१) (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 अध्यायम २००५ अंतर्गत कलम ४(१) ब अन्वये प्रसिध्द करावयाची १ ते १७ मुद्यांची सन २०१५-२०१६ ची माहिती पुस्तिका मधील तयार केलेली माहिती आम्ही तपासली असून ती बरोबर आहे.

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

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

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