

- लोक प्राधिकारी- माहितीच्या अधिकाराच्या अधिनियमामध्ये लोक प्राधिका-याच्या संज्ञेत इतरही संस्थांचा समावेश करण्यात आला आहे. या संज्ञेस पात्र होणा-या सर्व संस्थांची यादी प्रत्येक विभागाने स्वतःहून प्रसिध्द करणे अत्यंत आवश्यक आहे.
- माहितीच्या कायद्यांतर्गत स्वयंप्रेरणेने प्रसिध्द करावयाची माहिती नेहमी अद्यावत ठेवणे आवश्यक आहे. त्यासाठी अशा प्रत्येक माहितीच्या बाबतीत प्रसिध्दीची दिनांक दर्शविणे आवश्यक आहे.
- माहितीच्या अधिकाराच्या अधिनियमात स्वयंप्रेरणेने माहिती प्रसिध्द करणे बंधनकारक आहे. स्वतःहून अशी माहिती प्रसिध्द करण्यासाठी माहितीचा आवाका लक्षात घेता मोठ्या प्रमाणात संगणकीकरण अपेक्षित आहे. यासाठी प्रत्येक विभागाने संपूर्ण संगणकीकरणासाठी एक कृती आराखडा वेळापत्रकासह तसेच त्यासाठी लागणा-या निधीच्या आवश्यकतेसह तयार करणे अपेक्षित आहे

कलम ४ ची ख-या अर्थाने अंमलबजावणी होण्यासाठी सर्वप्रथम राज्यातील सर्व लोक प्राधिकारी यांची यादी प्रसिध्द करणे आवश्यक आहे. कोणतीही संस्था जी घटनेनुसार, एखाद्या कायदानुसार अथवा नियम किंवा शासकीय आदेशानुसार स्थापित करण्यात आली आहे अथवा जी शासनाच्या मालकीची किंवा शासनाने नियंत्रित केलेली अथवा शासनाकडून ज्या संस्थेला पुरेसा निधी प्राप्त होतो आहे अशा सर्व संस्थांनी माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ चे कलम ४ अंतर्गत आपणाहून माहिती प्रसिध्द करणे. ही यादी प्रत्येक संचालकास विभागाकडून प्रसिध्द होणे बंधनकारक आहे.

**कलम २ एच**

**नमुना (अ)**

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये विभागवार लोकप्राधिकारी यांची यादी.

शासकीय विभागाचे नाव :- जिल्हाधिकारी कार्यालय बुलडाणा

कलम २ (एच) a/b/c/d

अ.क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
१	जिल्हाधिकारी यांचे कार्यालय, बुलडाणा	जिल्हाधिकारी बुलडाणा	जिल्हाधिकारी कार्यालय, बुलडाणा

**कलम २ एच****नमुना (ब)**

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थाची यादी.

शासकीय विभागाचे नांव :- जिल्हाधिकारी कार्यालय बुलडाणा

कलम २ (h) (i) (ii) अंतर्गत

अ.क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
१	जिल्हाधिकारी यांचे कार्यालय, बुलडाणा	जिल्हाधिकारी बुलडाणा (सामान्य आस्थापना)	जिल्हाधिकारी कार्यालय, बुलडाणा

**संगणकीकरणासाठीचा कृती आराखडा**

**कलम ४ (१) (a) अनुसार संगणकीकरणाद्वारे कृती आराखडा तयार करणे.** उपलब्ध साधनसामुग्रीचा उपयोग करुन प्रत्येक लोकप्राधिकारी संस्थांनी पुढील मार्गदर्शक सुचनांचा वापर करुन अभिलेखाचे संगणकीकरणाचा कृती आराखडा तयार करावा.

कृती आराखडयासाठीच्या मार्गदर्शक सुचना -

- संगणकीकरणाचे तीन टप्पे -
  - कलम ४ अंतर्गत अनिवार्य प्रकाशनाचे कार्य
  - महत्वाच्या लोकाभिमुख विभागाच्या कार्यप्रणालीची माहिती संगणीकृत करणे
  - उर्वरीत माहितीचे संगणकीकरण
- संगणकीकरणाचे विविध टप्पे -
  - विशिष्ट विषयांचे प्राधान्याने संगणकीकरण
  - संगणकीकरणासाठी आर्थिक तरतुद
  - संगणकीकरणासाठी कालावधी निश्चित करणे.

<b>कलम ४ (१) (b) (i)</b>
--------------------------

जिल्हाधिकारी कार्यालय, बुलडाण येथील सामान्य आस्थापना शाखा कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल

कार्यालयाचे नांव	जिल्हाधिकारी कार्यालय, बुलडाणा
पत्ता	जिल्हाधिकारी कार्यालय, बुलडाणा
कार्यालय प्रमुख	जिल्हाधिकारी बुलडाणा
शासकीय विभागाचे नांव	आस्थापना विभाग
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याचा अधिनस्त	महसुल व वन विभाग
कार्यक्षेत्र:-	जिल्हाधिकारी कार्यालय परिसर बुलडाणा
विशिष्ट कार्ये	<ol style="list-style-type: none"> <li>१) गट क व ड संवर्गातील कर्मचारी यांच्या नियुक्त्या.</li> <li>२) महाराष्ट्र शासकीय कर्मचा-यांच्या बदल्यांचे विनियमन आणि शासकीय कर्तव्ये पार पाडतांना होणा-या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम-२००५ अंतर्गत कार्यवाही.</li> <li>३) महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम,१९८१ नुसार कर्मचा-यांच्या सेवाविषयक सर्व बाबी.</li> <li>४) महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, वैधकीय व अभियांत्रिकी सामाईक प्रवेश परीक्षा, गट क व ड संवर्गातील भरती प्रक्रियेतर्गतच्या परीक्षा.</li> <li>५) महसुल अर्हता परीक्षा तसेच दुय्यमसेवा परीक्षा घेणे.</li> <li>६) कर्मचा-यांचे गोपनीय अहवाल लिहणे.</li> <li>७) गट क व ड संवर्गातील कर्मचा-यांच्या पदोन्नती करणे</li> <li>८) परिविक्षाधीन अधिकारी यांच्या कामाचे मुल्यमापन अहवाल वरिष्ठ कार्यालयास सादर करणे.</li> <li>९) सेवानिवृत्ती प्रकरण अंतिम करणे</li> <li>१०) शिस्त भंग विषयक प्रकरणाच्या नस्ती हाताळणे</li> <li>११) विविध लेखाशिर्षांतर्गत निधी मागणी, वितरण व खर्च याबाबतचा ताळमेळ व विनियोजन लेखा सादर करणे.</li> <li>१२) वेतन व भत्ते अदा करणे</li> <li>१३) वैद्यकीय खर्चाच्या प्रतिप्रती देयकास मजूरी प्रदान करणे.</li> <li>१४) भविष्य निर्वाह निधी लेखा अद्यावत करणे तसेच निधीमधून परतावा/नापरतावा रक्कम काढण्यांस मजूरी प्रदान करणे</li> <li>१५) प्रवास खर्चाची देयके/अतिकालीन भत्याची देयके/ कार्यालयीन खर्चाची देयके</li> </ol>

	<p>१६) अधिकारी/कर्मचारी यांना घरबांधणी/मोटर सायकल/संगणक अग्रीम प्रदान करणे.</p> <p>१७) कार्यालयाकरीता नवीन वाहन खरेदीचे प्रस्ताव शासनास सादर करणे.</p> <p>१८) सर्व अधिकारी/कर्मचारी यांची सेवापुस्तक अद्यावत करणे</p>
विभागाचे ध्येय / धोरण	शासकीय कर्मचा-यांचे सर्व प्रकारच्या सेवाविषयक कामे करणे.
धोरण	सामान्य प्रशासन विभाग, मुंबई यांचेकडून प्राप्त शासन निर्णयानुसार शासकीय कर्मचा-यांच्या सेवाविषयक बाबीसंबंधी कामे करणे.
सर्व संबंधित कर्मचारी	जिल्हाधिकारी, निवासी उपजिल्हाधिकारी, उपजिल्हाधिकारी, अधिक्षक, तहसिलदार, नायब तहसिलदार, लघुटंकलेखक अव्वल कारकून, लिपीक टंकलेखक, वाहन चालक, शिपाई.
कार्य कामाचे विस्तृत स्वरूप	<p>कार्यालयीन कामे</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>१) गट क व ड संवर्गातील कर्मचारी यांच्या नियुक्त्या.</li> <li>२) महाराष्ट्र शासकीय कर्मचा-यांच्या बदल्यांचे विनियमन आणि शासकीय कर्तव्ये पार पाडतांना होणा-या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम-२००५ अंतर्गत कार्यवाही.</li> <li>३) महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम, १९८१ नुसार कर्मचा-यांच्या सेवाविषयक सर्व बाबी.</li> <li>४) महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, वैधकीय व अभियांत्रिकी सामाईक प्रवेश परीक्षा, गट क व ड संवर्गातील भरती प्रक्रियेतर्गतच्या परीक्षा.</li> <li>५) महसुल अर्हता परीक्षा तसेच दुय्यम सेवा परीक्षा घेणे.</li> <li>६) कर्मचा-यांचे गोपनीय अहवाल लिहणे.</li> <li>७) गट क व ड संवर्गातील कर्मचा-यांच्या पदोन्नती करणे</li> <li>८) परिविक्षाधीन अधिकारी यांच्या कामाचे मुल्यमापन अहवाल वरिष्ठ कार्यालयास सादर करणे.</li> <li>९) सेवानिवृत्ती प्रकरण अंतिम करणे</li> <li>१०) शिस्त भंग विषयक प्रकरणाच्या नस्ती हाताळणे</li> <li>११) विविध लेखाशिर्षांतर्गत निधी मागणी, वितरण व खर्च याबाबतचा ताळमेळ व विनियोजन लेखा सादर करणे.</li> <li>१२) वेतन व भत्ते अदा करणे</li> <li>१३) वैद्यकीय खर्चाच्या प्रतिप्रती देयकास मजुरी प्रदान करणे.</li> </ol>

- १४) भविष्य निर्वाह निधी लेखा अद्यावत करणे तसेच निधीमधून परतावा/नापरतावा रक्कम काढण्यास मजूरी प्रदान करणे
- १५) प्रवास खर्चाची देयके/अतिकालीन भत्याची देयके/ कार्यालयीन खर्चाची देयके
- १६) अधिकारी/कर्मचारी यांना घरबांधणी/मोटर सायकल/संगणक अग्रीम प्रदान करणे.
- १७) कार्यालयाकरीता नवीन वाहन खरेदीचे प्रस्ताव शासनास सादर करणे.
- १८) सर्व अधिकारी/कर्मचारी यांची सेवापुस्तक अद्यावत करणे

मालमत्तेचा तपशिल -----

इमारत व जागेचा तपशिल :- शासकीय ईमारत

उपलब्ध सेवा

दुरध्वनि /संगणक

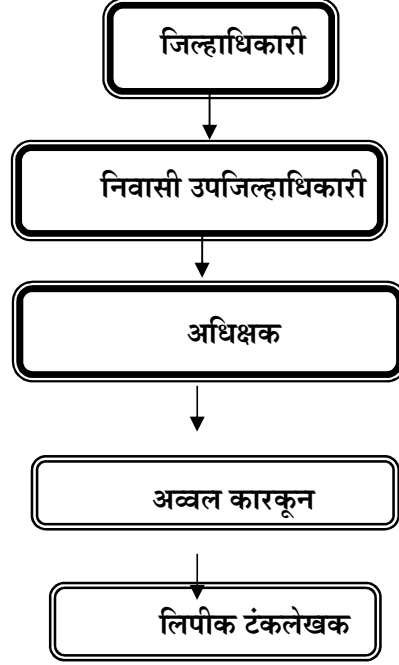
संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे स्तरावरचे तपशिल

कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा

(०७२६२)२४२४११ वेळ सकाळी ०९.४५ ते साय.१७.३०

साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा

प्रत्येक रविवार व महिन्याचा दुसरा व चवथा शनिवार



## कलम ४ (१) (b) (ii)

## नमुना (अ)

जिल्हाधिकारी कार्यालय, बुलडाणा येथील सामान्य आस्थापना शाखेतील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशिल.

## अ

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार- आर्थिक	कोणत्या कायद्या / नियम/ शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	जिल्हाधिकारी बुलडाणा	वैधकीय प्रतिपुर्ती, भविष्यनिर्वाह निधी ना परतावा, रजा रोखीकरण, कार्यालयीन खर्च, परीक्षेसंबंधी झालेल्या खर्चास मंजूरी देणे	मुंबई वित्तीय नियम १९५९ , महाराष्ट्र आर्कस्मिक खर्च नियम १९६५ व वित्त विभागाचे शासन निर्णय क्रमांक विअप्र /१०.०८/प्र.क्र.७० /२००८ विनिमय दिनांक १५-५-२००९	--
२	निवासी उपजिल्हाधिकारी	प्रवासभत्ता देयके, कार्यालयीन खर्च, ३९ बी ची मंजूरी, अतिकालीक भत्ता, रजा प्रवास सवलत इत्यादि अंतर्गत झालेल्या खर्चास मंजूरी देणे	मुंबई वित्तीय नियम १९५९ , महाराष्ट्र आर्कस्मिक खर्च नियम १९६५ व वित्त विभागाचे शासन निर्णय क्रमांक विअप्र /१०.०८/प्र.क्र.७० /२००८ विनिमय दिनांक १५-५-२००९	--
३	अधिक्षक	कार्यालयातील अधिकारी/ कर्मचारी यांचे वेतन व भत्ते अदा करणे	मुंबई वित्तीय नियम १९५९ , महाराष्ट्र आर्कस्मिक खर्च नियम १९६५ व वित्त विभागाचे शासन निर्णय क्रमांक विअप्र /१०.०८/प्र.क्र.७० /२००८ विनिमय दिनांक १५-५-२००९	

## ब

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार- प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या / नियम/ शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	जिल्हाधिकारी बुलडाणा	१) गट क व ड मधील कर्मचा-यांच्या नियुक्त्या करणे. २) प्रशासकीय व विनंतीनुसार बदल्या करणे. ३) गट क व ड संवर्गातील कर्मचा-यांविरुद्ध शिस्तभंगाची कार्यवाही करणे, ४) शासकीय कर्मचा-यांच्या सेवाविषयक बाबीसंबंधी आवश्यकत्या सर्व प्रशासकीय बाबी.	शासन निर्णय क्र.प्रानिमं-२००७/प्र.क्र.४६/०७/१३-अ दिनांक १९ ऑक्टोबर २००७ महाराष्ट्र शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बदल्यांचे विनियमन आणि शासकीय कर्तव्य पार पाडतांना होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम २००५ महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपिल) नियम १९८१ महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम १९८१	--

## क

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार- अर्धन्यायिक	कोणत्या कायद्या / नियम/ शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
--	--	--	--	--

## ड

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार- आर्थिक	कोणत्या कायद्या / नियम/ शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
--	--	--	--	--



## कलम ४ (१) (b) (ii)

## नमुना (ब)

जिल्हाधिकारी बुलडाणा येथील सामान्य आस्थापना शाखा कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशिल.

अ. क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायदा / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	निवासी उप जिल्हाधिकारी बुलडाणा	आस्थापना शाखेतील संपूर्ण कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे	महसुल व वन विभाग परिपत्रक क्रमांक एस-१४/३६१३/प्र.क्र.२०८ (२)ई-३ दिनांक ३०.४.१९९२ व जिल्हाधिकारी, बुलडाणा यांचे पृ.आदेश क्र.अ.आस्था/कक्ष-१/२२०८/२००६ दिनांक २०.११.२००६	--
२	अधिक्षक	शासकीय कर्मचा-यांचे वेतन देयके, प्रवासभत्ता देयके, रजा प्रवास सवलत, रजा रोखीकरण, अतिकालीन भत्ता, वैधकीय प्रतिपुर्ती देयके इत्यादि सर्व प्रकारच्या देयके मंजूरीसाठी पाठविणे व इतर कार्यालयातील प्रशासकीय बाबी पाहणे..	वरील प्रमाणे	--
३	अव्वल कारकून	गट क व ड मधील कर्मचा-यांच्या नियुक्त्या करणे, प्रशासकीय व विनंतीनुसार बदल्या करणे, गट क व ड संवर्गातील कर्मचा-यांविरुद्ध शिस्तभंगाची कार्यवाही करणे, शासकीय कर्मचा-यांच्या सेवाविषयक बाबीसंबंधी आवश्यक त्या सर्व प्रशासकीय बाबीच्या सर्व नस्ती हाताळणे. आस्थापना विभागातील अनुदानासंबंधी खर्चाची अंदाजपत्रके तयार करणे.	--	--
४	लिपीक-टंकलेखक	वैधकीय प्रतिपुर्ती, भविष्यनिर्वाह निधी ना परतावा, रजा रोखीकरण, कार्यालयीन खर्च, परीक्षेसंबंधी झालेल्या खर्चास मंजूरी देणे	--	--
५.		प्रवासभत्ता देयके, कार्यालयीन खर्च, ३९ बी ची मंजूरी, अतिकालीन भत्ता, रजा प्रवास सवलत इत्यादि अंतर्गत झालेल्या खर्चास मंजूरी देणे	--	--
	शिपाई	अधिकारी व कर्मचारी यांनी सांगितलेली कामे करणे.		

कलम ४ (१) (b) (iii)
---------------------

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायित्व निश्चित करुन कार्यपध्दतीचे प्रकाशन  
(कामाचा प्रकार / नांव )

कामाचे स्वरुप	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>१) गट क व ड संवर्गातील कर्मचारी यांच्या नियुक्त्या.</li> <li>२) महाराष्ट्र शासकीय कर्मचा-यांच्या बदल्यांचे विनियमन आणि शासकीय कर्तव्ये पार पाडतांना होणा-या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम-२००५ अंतर्गत कार्यवाही.</li> <li>३) महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम,१९८१ नुसार कर्मचा-यांच्या सेवाविषयक सर्व बाबी.</li> <li>४) महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, वैधकीय व अभियांत्रिकी सामाईक प्रवेश परीक्षा, गट क व ड संवर्गातील भरती प्रक्रियेतर्गतच्या परीक्षा.</li> <li>५) महसुल अर्हता परीक्षा तसेच दुय्यम सेवा परीक्षा घेणे.</li> <li>६) कर्मचा-यांचे गोपनीय अहवाल लिहणे.</li> <li>७) गट क व ड संवर्गातील कर्मचा-यांच्या पदोन्नती करणे</li> <li>८) परिविक्षाधीन अधिकारी यांच्या कामाचे मुल्यमापन अहवाल वरिष्ठ कार्यालयास सादर करणे.</li> <li>९) सेवानिवृत्ती प्रकरण अंतिम करणे</li> <li>१०) शिस्त भंग विषयक प्रकरणाच्या नस्ती हाताळणे</li> <li>११) विविध लेखाशिर्षांतर्गत निधी मागणी, वितरण व खर्च याबाबतचा ताळमेळ व विनियोजन लेखा सादर करणे.</li> <li>१२) वेतन व भत्ते अदा करणे</li> <li>१३) वैद्यकीय खर्चाच्या प्रतिप्रती देयकास मजूरी प्रदान करणे.</li> <li>१४) भविष्य निर्वाह निधी लेखा अद्यावत करणे तसेच निधीमधून परतावा/नापरतावा रक्कम काढण्यांस मजूरी प्रदान करणे</li> <li>१५) प्रवास खर्चाची देयके/अतिकालीन भत्याची देयके/ कार्यालयीन खर्चाची देयक</li> <li>१६) अधिकारी/कर्मचारी यांना घरबांधणी/मोटर सायकल/संगणक अग्रीम प्रदान करणे.</li> <li>१७) कार्यालयाकरीता नवीन वाहन खरेदीचे प्रस्ताव शासनास सादर करणे.</li> <li>१८) सर्व अधिकारी/कर्मचारी यांची सेवापुस्तक अद्यावत करणे</li> </ol>
संबंधित तरतूद	:	
अधिनियमाचे नांव	:	महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम,१९८१
नियम	:	महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम,१९८१
शासन निर्णय	:	--
परिपत्रके	:	----
कार्यालयीन आदेश	:	---

अ.क्र.	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामाकाजासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	<p>गट क व ड संवर्गातील कर्मचारी यांच्या नियुक्त्या करणे, महाराष्ट्र शासकीय कर्मचा-यांच्या बदल्यांचे विनियमन आणि शासकीय कर्तव्ये पार पाडतांना होणा-या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम-२००५ अंतर्गत कार्यवाही करणे, महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम,१९८१ नुसार कर्मचा-यांच्या सेवाविषयक सर्व बाबीसंबंधी काम करणे,महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, वैधकीय व अभियांत्रिकी सामाईक प्रवेश परीक्षा, गट क व ड संवर्गातील भरती प्रक्रियेतर्गतच्या परीक्षा घेणे, महसुल अर्हता परीक्षा तसेच दुय्यम सेवा परीक्षा घेणे, कर्मचा-यांचे गोपनीय अहवाल लिहणे,गट क व ड संवर्गातील कर्मचा-यांच्या पदोन्नती करणे, परिविक्षाधीन अधिकारी यांच्या कामाचे मुल्यमापन अहवाल वरिष्ठ कार्यालयास सादर करणे, कर्मचा-यांची सेवापुस्तके अद्ययावत करणे. खर्चाची अंदाजपत्रके तयार करणे.</p>	----	<p>अधिक्षक, अव्वल कारकून, लिपीक टंकलेखक यांचेकडील कर्तव्यसूचीनुसार</p>	----

**टिप :- कलम ४ (१) (b) (ii)**

प्रत्येक कार्य, सेवा, कर्तव्य, अधिकाराची अंमलबजावणी करण्या करिता अधिनियम, नियम, शासन निर्णय, परीपत्रक, आदेश यांचा आधार घेऊनच कार्यपध्दती ठरते.

प्रत्येक कार्य, सेवा, कर्तव्य, अधिकाराची अंमलबजावणी कशी होते याची पध्दती प्रकाशीत करणे यासाठी लोकप्राधिकारी माहितीचे संकलन परस्पर संबंध व कार्यपध्दती ठरवण्यासाठी वर अनुनिर्देशीत अटीनुसार पूर्तता करावी.

उदा. प्रकरणाचा निपटारा करण्याची कार्यपध्दती ?  
सुनावणीच्या तारखां निश्चितीची कार्यपध्दती ?  
कालक्रमानुसार प्रकरणाचा निपटारा केला जातो का ?  
काही विशेष प्रकरणांना प्राधान्य दिले जाते का ?

उदा. अनुदानाच्या वाटपाची कार्यपध्दती / सवलत देण्याची कार्यपध्दती / लाभार्थीच्या निवडीची कार्यपध्दतीची विस्तृत माहिती काही विशिष्ट कोटा दिला जातो काय ?

कोणत्या निकषाप्रमाणे निवड केली जाते ? कालक्रमानुसार निवड असते का ? या सर्व बाबी संदर्भात माहितीचे प्रकाशन करणे अनिवार्य आहे

उदा. पुनरावृत्ती कार्याच्या कार्यालयीन कार्यपध्दती संबंधी माहितीचे प्रकाशन करणे

प्रत्येक कार्यपध्दतीमध्ये विविध स्तराच्या कर्मचा-यांचा सहभाग असतो. प्रत्येक कर्मचा-याची कार्यपध्दतीमध्ये जी विशिष्ट भूमिका व जबाबदारी निश्चित करण्यात आली आहे ती दर्शविण्यात यावी.



<b>कलम ४ (१) (ब) (v)</b>
--------------------------

<b>नमुना (अ)</b>
------------------

सामान्य आस्थापना शाखेच्या कामाशी संबंधीत नियम / अधिनियम

अनु.क्र.	सुचना पत्रानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)

<b>कलम ४ (१) (ब) (v)</b>
--------------------------

<b>नमुना (ब)</b>
------------------

सामान्य आस्थापना विभाग कामांचे संबंधीत शासन निर्णय

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा :-

अनु.क्र.	शासननिर्णया नुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व दिनांक	अभिप्राय असल्यास
--	--	--	--

## कलम ४ (१) (ब) (v)

## नमुना (क)

## सामान्य आस्थापना विभाग कामांचे संबंधीत परिपत्रके

अनु.क्र.	शासकीय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व दिनांक	अभिप्राय असल्यास
	१) गट क व ड मधील कर्मचा-यांच्या नियुक्त्या करणे.	शासन निर्णय क्र.प्रानिमं-२००७/प्र.क्र.४६/०७/१३-अ दिनांक १९ ऑक्टोबर २००७	
	२) प्रशासकीय व विनंतीनुसार बदल्या करणे.	महाराष्ट्र शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बदल्यांचे विनियमन आणि शासकीय कर्तव्य पार पाडतांना होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम २००५	
	३) गट क व ड संवर्गातील कर्मचाऱ्यांविरुद्ध शिस्तभंगाची कार्यवाही करणे,	महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपिल) नियम १९८१	
	४) शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या सेवाविषयक बाबीसंबंधी आवश्यक त्या सर्व प्रशासकीय बाबी.	महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम १९८१	

## कलम ४ (१) (ब) (v)

## नमुना (ड)

## सामान्य आस्थापना विभाग, कामांशी संबंधीत कार्यालयीन आदेश / धोरणात्मक परिपत्रके

अनु.क्र.	विषय	क्रमांक व दिनांक	अभिप्राय असल्यास
-: लागु नाही :-			

कलम ४ (१) (ब) (v)
-------------------

## नमुना (इ)

जिल्हाधिकारी कार्यालय बुलडाणा-येथील सामान्य आस्थापना विभाग- कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजांची यादी दस्तावेजाचा विषय

अनु.क्र.	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती / पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण /उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१	--	सेवापुस्तके	लिपीक टंकलेखक (१)२	सामान्य आस्थापना शाखा, जिल्हाधिकारी कार्यालय, बुलडाणा
२	--	गोपनीय अहवाल	लिपीक टंकलेखक(१)३	
३	--	वेतन देयके	लिपीक टंकलेखक-लेखा २(२)	
४	--	वैद्यकीय देयके	लिपीक टंकलेखक-लेखा(१)३	
५	--	अनुकंपाधारकांच्या नोंदवहया	अव्वल कारकून(१)	
६	--	बिंदुनामावली नोंदवहया सेवा जेष्ठता यादी	अव्वल कारकून(१)	
७	--	अनुदान नोंदवहया	लिपीक टंकलेखक लेखा-१(१), २(२)	
८	--	कार्यालयीन देयके	लिपीक टंकलेखक लेखा १(१), २(२)	
९	--	सेवानिवृत्ती प्रकरणे विभागीय चौकशीची प्रकरणे	अव्वल कारकून (लेखा-१)	

अभिलेखाची संपुर्ण यादी प्रत्येक लोकप्राधिकारी संस्था तयार करेल. अभिलेखामध्ये दस्तावेज , नस्ती संगणीकृत माहिती इत्यादी असेल. माहितीच्या अधिकाराची अंमलबजावणी सुलभ करण्यासाठी ही माहिती तयार करणे अंत्यत आवश्यक आहे. यादी वापरण्यास,तपासण्यास आणि समजण्यास सुलभ असली पाहिजे, तसेच आवश्यकतेनुसार नमूने घेण्याच्या कार्यपध्दतीचाही अतर्भाव असावा.

प्रथम कार्यालयातील उपलब्ध नस्तीची यादी करावी त्यांचे वर्गीकरण करावे. दस्तावेजांचे विस्तृत माहिती नोंद पुस्तकांची यादी व वर्गीकरण करावे. काही दस्तावेज जे नस्ती किंवा नोंद पुस्तकांच्या स्वरूपात नाहीत त्यांची यादी करून ठेवणे. लवकर सापडण्याच्या हेतूने ही यादी कार्यालयामध्ये कक्षाप्रमाणे ,टेबलप्रमाणे तयार करून ठेवणे आवश्यक आहे. ती पुढील प्रमाणे तयार करावी.



<b>कलम ४ (१) (अ) (vi)</b>
---------------------------

जिल्हाधिकारी कार्यालय, बुलडाणा येथील सामान्य आस्थापना शाखेतील कार्यालयामध्ये दस्तावेजांची वर्गवारी

अनु. क्र.	विषय	दस्तऐवजाचा प्रकार नस्ती/मस्टर/नोंदपुस्तक, व्हाउचर इ.	प्रमुख बाबीचा तपशिलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	सेवा पुस्तक, वेतन देयके	सेवा पुस्तक, वेतन देयके, सेवानिवृत्ती प्रकरण, जेष्ठता यादी, नियुक्ती आदेश	कार्यालयीन अधिकारी/कर्मचारी	कायम स्वरुपी
२	लेखा नोंदवही	लेखा नोंदवही	वरिल प्रमाणे	पाच वर्ष
३	स्थायी आदेश फाईल	स्थायी आदेश फाईल	विविध विषयाचे	कायम स्वरुपी
४	मासिक खर्चाचे विवरणपत्र	मासिक खर्चाचे विवरणपत्र	विविध विषयाचे	पाच वर्ष
५	तपशिलवार देयके व प्रवास भत्ता देयके	तपशिलवार देयके व प्रवास भत्ता देयके	अधिकारी व कर्मचारी यांचे प्रवास भत्ता देयके व कार्यालयीन खर्चाची देयके	पाच वर्ष

**कलम ४ (१) (ब) (vii)**

जिल्हाधिकारी कार्यालय, बुलडाणा येथील सामान्य आस्थापना शाखा कार्यालयाच्या परिनामकारक कामासाठी  
जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था

अ.क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/नियमा/परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
			-----	

**कलम ४ (१) (ब) (viii)**

**नमुना (अ)**

जिल्हाधिकारी कार्यालय, बुलडाणा येथील सामान्य आस्थापना विभाग कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशीत करणे.

अनु.क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तात (उपलब्ध)
--: लागू नाही :-						

**कलम ४ (१) (ब) (viii)**

**नमुना (ब)**

जिल्हाधिकारी कार्यालय, बुलडाणा येथील सामान्य आस्थापना शाखा कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशीत करणे.

अनु.क्र.	अधिसभेचे नांव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तात (उपलब्ध)
-: लागू नाही :-						

**कलम ४ (१) (ब) (viii)****नमुना (क)**

जिल्हाधिकारी कार्यालय, बुलडाणा येथील सामान्य आस्थापना शाखा कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशित करणे.

अनु.क्र.	परिषदेचे नांव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उददीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तात (उपलब्ध)
<b>-: लागू नाही :-</b>						

**कलम ४ (१) (ब) (viii)****नमुना (ड)**

जिल्हाधिकारी कार्यालय, बुलडाणा येथील सामान्य आस्थापना शाखा कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशित करणे.

अनु.क्र.	संस्थेचे नांव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उददीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तात (उपलब्ध)
<b>-: लागू नाही :-</b>						

<b>कलम ४ (१) (ब) (ix)</b>
---------------------------

**जिल्हाधिकारी कार्यालय, बुलडाणा येथील-सामान्य आस्थापना शाखा कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नांदे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन**

<b>Sr No</b>	<b>Employee Name</b>	<b>Date Of Birth</b>	<b>Emplo yee Group</b>	<b>Post Name</b>	<b>Date of Joining</b>	<b>Scale Description</b>	<b>Basic Salary</b>
1	Chandrakant Laxmanrao Pulkundwar	26/10/1968	A	Collector	18/06/1993	7th Pay	126300
2	Pramodsingh Kisansingh Dube	19/11/1965	A	Additional Collector	19/01/1990	15600-39100-Grade Pay(7600)	38550
3	Lalitikumar Suryakant Varhade	27/09/1980	A	Resident Deputy Collector	10/10/2001	15600-39100-Grade Pay(5400)	26620
4	NAMRATA DEVIDASRAO CHATE	29/11/1982	A	Deputy Collector	07/05/2014	15600-39100-Grade Pay(5400)	21630
5	Shailesh Uddhaorao Kale	13/07/1974	A	Tahsildar	21/11/2002	15600-39100-Grade Pay (5000)	26120
6	Kishor Vinayak Patil	21/08/1965	B	Entertainment Duty Officer	17/08/2002	9300-38400-4300(4300)	15120
7	Abhijit Anil Jagtap	05/01/1987	B	Naib Tahsildar	03/09/2011	9300-34800-Grade Pay(4300)	14840
8	Pramod Kisan Kare	04/09/1974	B	Naib Tahsildar	01/03/2004	9300-38400-4300(4300)	14700
9	Sriram Gangaram Solanke	02/02/1961	B	Naib Tahasildar	21/02/1984	9300-34800-Grade Pay(4300)	21970
10	Dilipsingh Sudamsingh Rajput	23/03/1966	BGz	Assistant Accounts Officer	01/01/2000	9300-34800-Grade Pay(4400)	20010
11	Prakash Anantrao Padalkar	08/12/1963	BnGz	stenographer Higher Grade	11/02/1994	9300-34800-Grade Pay(4400)	27290
12	Jayprakash Durgalal Gaur	15/06/1965	BnGz	steno Grapher L.g.	12/10/1990	9300-34800-Grade Pay(4400)	23200
13	SADHANA PURUSHOTTAM WARPE	07/01/1986	BnGz	steno Grapher L.g.	06/01/2012	9300-34800-Grade Pay(4300)	13760
14	Raghunath Krushnaji Masram	01/04/1964	C	Deputy Accountant	09/01/1990	9300-34800-Grade Pay(4200)	17680
15	Ramesh Ramkrishna Gathode	18/12/1965	C	Awwal Karkun	12/10/1990	9300-34800-Grade Pay(4300)	19390
16	Balraj Rayba Sawale	17/10/1962	C	Awwal Karkun	17/10/1990	9300-34800-Grade Pay(4300)	19390
17	Shyamrao Laxman Dhole	18/07/1965	C	Awwal Karkun	09/10/1990	9300-34800-Grade Pay(4300)	19390
18	Meene Vyankarao Sadanshiv	27/09/1961	C	Awwal Karkun	08/10/1990	5200-20200-Grade Pay (3500)	17770
19	Anil Akaramji Mahalle	07/11/1960	C	Awwal Karkun	17/10/2000	5200-20200-Grade Pay (3500)	17650
20	Sarla Rameshrao Sapkal	20/07/1965	C	Awwal Karkun	03/10/1997	5200-20200-Grade Pay (3500)	16980
21	SHRIPAD MANOHAR KALANTRE	06/03/1964	C	Awwal Karkun	08/10/1990	5200-20200-Grade Pay (3500)	16430

Sr No	Employee Name	Date Of Birth	Emplo yee Group	Post Name	Date of Joining	Scale Description	Basic Salary
22	Madhusudan Balaji Wadi	11/07/1961	C	Awwal Karkun	15/10/1990	5200-20200-Grade Pay (3500)	16080
23	Santosh Shrikrushna Kakde	26/01/1971	C	Awwal Karkun	26/12/1996	5200-20200-Grade Pay (3500)	15530
24	Sachinsinh Ramvijaysinh Thakur	06/05/1978	C	Awwal Karkun	24/09/1996	5200-20200-Grade Pay (3500)	15530
25	Ramesh Jankiram Gawai	30/06/1972	C	Awwal Karkun	07/12/1996	5200-20200-Grade Pay (3500)	15330
26	Rajendra Narayan Sathe	01/01/1977	C	Awwal Karkun	04/06/1996	5200-20200-Grade Pay (3500)	15110
27	Sanjay Gaibu Gawai	07/08/1971	C	Awwal Karkun	11/09/1996	5200-20200-Grade Pay (3500)	15110
28	Dilip Bhikaji More	24/07/1964	C	Awwal Karkun	25/06/1984	5200-20200-Grade Pay (3500)	14910
29	Rajendra Baburao Endole	31/07/1973	C	Awwal Karkun	28/09/1999	5200-20200-Grade Pay (3500)	14340
30	Ranjana Pramod Zine	25/08/1973	C	Awwal Karkun	21/05/1999	5200-20200-Grade Pay (3500)	14330
31	USHA ASHOK AMBADE	12/07/1960	C	Awwal Karkun	22/09/1999	5200-20200-Grade Pay (3500)	14330
32	Nandkishor Devidas Choudhari	10/02/1972	C	Awwal Karkun	04/10/2000	5200-20200-Grade Pay (3500)	14080
33	Savita Tulshiram Tayade	20/08/1969	C	Awwal Karkun	03/10/2000	5200-20200-Grade Pay (3500)	14060
34	Shripad Pundlik Bhalerao	25/06/1960	C	Awwal Karkun	01/02/2001	5200-20200-Grade Pay (3500)	13820
35	Ravindra Sitaram Sarode	11/07/1974	C	Awwal Karkun	18/03/2005	5200-20200-Grade Pay (3500)	12940
36	Sharda Anil Doifode	23/09/1972	C	Awwal Karkun	18/03/2005	5200-20200-Grade Pay (3500)	12940
37	NAGORAO MAHADEORAO KHARAT	06/10/1975	C	Awwal Karkun	12/06/2009	5200-20200-Grade Pay (3500)	12560
38	Savita Krishnarao Chikhalkar	10/08/1977	C	Awwal Karkun	26/09/2007	5200-20200-Grade Pay (3500)	12460
39	Nandkishor Tryambak Yeskar	01/09/1972	C	Awwal Karkun	01/01/2000	5200-20200-Grade Pay (3500)	12350
40	Gajanan Malhan Dhanwate	04/03/1977	C	Awwal Karkun	21/05/2008	5200-20200-Grade Pay (3500)	11880
41	Rekha Bhagwan Jadhao	10/01/1983	C	Awwal Karkun	03/09/2009	5200-20200-Grade Pay (3500)	11780
42	Vaishali Damodhar Bhusari	17/02/1988	C	Awwal Karkun	02/09/2009	5200-20200-Grade Pay (3500)	11780
43	MANISHA NITIN PADOL	02/04/1986	C	Awwal Karkun	03/09/2009	5200-20200-Grade Pay (3500)	11780
44	PRATIBHA MANOHAR BHONDOKAR	24/12/1977	C	Awwal Karkun	02/09/2009	5200-20200-Grade Pay (3500)	11780

Sr No	Employee Name	Date Of Birth	Employee Group	Post Name	Date of Joining	Scale Description	Basic Salary
45	Priya Padmakar Dongre	01/05/1986	C	Awwal Karkun	02/09/2009	5200-20200-Grade Pay (3500)	11780
46	Milind Barsu Patil	23/08/1970	C	Clerk Typist	21/01/2010	5200-20200-Grade Pay(1900)	14140
47	RAJENDRA PRABHAKAR ZADAGE	19/11/1975	C	Clerk Typist	16/09/2014	5200-20200-Grade Pay(1900)	13750
48	Kashinath Pralhad Sonune	19/05/1968	C	Clerk Typist	10/04/1992	5200-20200-Grade Pay(1900)	12000
49	Raju Jaywanta Jadhao	15/09/1968	C	Clerk Typist	26/12/1996	5200-20200-Grade Pay(1900)	11070
50	Gajanan Kisan Motekar	19/09/1972	C	Clerk Typist	26/02/2008	5200-20200-Grade Pay(1900)	10130
51	Anant Murlidhar Salawe	15/07/1985	C	Clerk Typist	26/08/2009	5200-20200-Grade Pay(1900)	9830
52	Satish Pandurang Mule	02/02/1985	C	Clerk Typist	21/01/2010	5200-20200-Grade Pay(1900)	9540
53	Rajendra Wasudeo Chopade	20/01/1983	C	Clerk Typist	21/01/2010	5200-20200-Grade Pay(1900)	9540
54	NITIN GOPINATH INGLE	06/03/1988	C	Clerk Typist	22/05/2012	5200-20200-Grade Pay(1900)	8990
55	ASHISH JANARDAN GAWAI	31/08/1986	C	Clerk Typist	28/05/2012	5200-20200-Grade Pay(1900)	8990
56	Avinash Maroti Rathod	12/10/1985	C	Clerk Typist	23/02/2012	5200-20200-Grade Pay(1900)	8990
57	KALYANI ARUN PITKAR	04/02/1988	C	Clerk Typist	28/05/2012	5200-20200-Grade Pay(1900)	8990
58	NILESH PRALHAD SAPKAL	25/10/1979	C	Clerk Typist	24/05/2012	5200-20200-Grade Pay(1900)	8990
59	BHIMRAO SHAMRAO JUMDE	15/02/1983	C	Clerk Typist	24/05/2012	5200-20200-Grade Pay(1900)	8990
60	RUPALI BHAGWAN PRANKAR	11/04/1989	C	Clerk Typist	24/05/2012	5200-20200-Grade Pay(1900)	8990
61	Anita Tejrao Sapkal	10/04/1983	C	Clerk Typist	23/02/2012	5200-20200-Grade Pay(1900)	8990
62	Gajanan Ramdas Kalwaghe	19/11/1979	C	Clerk Typist	22/01/2010	5200-20200-Grade Pay(1900)	8720
63	NIRMALA VISHWANATH GHODKE	23/04/1989	C	Clerk Typist	07/05/2013	5200-20200-Grade Pay(1900)	8720
64	Kailas Vishvanath Chaure	30/05/1972	C	Clerk Typist	05/05/2007	5200-20200-Grade Pay(1900)	8720
65	Aruna Kamlakar Gawai	09/09/1973	C	Clerk Typist	01/04/2005	5200-20200-Grade Pay(1900)	8580
66	SADANAND BHIVSAN JADHAO	01/06/1984	C	Clerk Typist	14/02/2014	5200-20200-Grade Pay(1900)	8460
67	ARVINI MADHUSUDAN JOSHI	23/09/1992	C	Clerk Typist	01/09/2014	5200-20200-Grade Pay(1900)	8460

Sr No	Employee Name	Date Of Birth	Employee Group	Post Name	Date of Joining	Scale Description	Basic Salary
68	RANJANA NILKANTHA HOGE	30/06/1989	C	Clerk Typist	27/08/2014	5200-20200-Grade Pay(1900)	8460
69	ESHWAR ASHRUBA SHIRSATH	03/05/1974	C	Clerk Typist	21/06/2012	5200-20200-Grade Pay(1900)	8460
70	MADAN PANDURANGJI JAULKAR	16/11/1984	C	Clerk Typist	05/09/2014	5200-20200-Grade Pay(1900)	8460
71	PRAVIN SAMADHAN DONGRE	23/09/1979	C	Clerk Typist	10/11/2009	5200-20200-Grade Pay(1900)	8460
72	SHITAL SANJAY PAWAR	19/09/1994	C	Clerk Typist	27/08/2014	5200-20200-Grade Pay(1900)	8460
73	RAHUL SUBHASH PAWAR	17/01/1987	C	Clerk Typist	04/09/2014	5200-20200-Grade Pay(1900)	8460
74	PRASHANT DILIP RINDHE	16/03/1992	C	Clerk Typist	10/09/2014	5200-20200-Grade Pay(1900)	8460
75	VIDYA RAMESHWAR BAHEKAR	01/09/1991	C	Clerk Typist	26/08/2014	5200-20200-Grade Pay(1900)	8460
76	BHARAT BABANRAO TONCHAR	01/02/1984	C	Clerk Typist	30/08/2014	5200-20200-Grade Pay(1900)	8460
77	KIRTI DAMODHAR BHUSARI	17/05/1985	C	Clerk Typist	27/08/2014	5200-20200-Grade Pay(1900)	8460
78	MADHAV TULSHIRAM JAGTAP	19/06/1975	C	Clerk Typist	22/05/2012	5200-20200-Grade Pay(1900)	8460
79	Durga Ashok Hadale	06/01/1986	C	Clerk Typist	06/02/2008	5200-20200-Grade Pay(1900)	8425
80	ANITA KISHANRAO PURANWAD	29/03/1993	C	Clerk Typist	17/07/2015	5200-20200-Grade Pay(1900)	8210
81	Akhtar Sattar Shaik	03/07/1979	C	Clerk Typist	30/07/2009	5200-20200-Grade Pay(1900)	8150
82	VAIBHAV MANIKRAO SIRSATH	03/12/1987	C	Clerk Typist	24/05/2012	5200-20200-Grade Pay(1900)	7970
83	Sony Uttamrao Wankhede	15/12/1978	C	Clerk Typist	23/02/2012	5200-20200-Grade Pay(1900)	7540
84	Vandana Ratan Chavan	04/06/1977	C	Clerk Typist	24/02/2012	5200-20200-Grade Pay(1900)	7540
85	AMOL BABANRAO TEMBHE	19/06/1987	C	Clerk Typist	27/07/2012	5200-20200-Grade Pay(1900)	7500
86	Sunil Jagannath Khurpade	13/12/1975	C	Clerk Typist	22/02/2012	5200-20200-Grade Pay(1900)	7500
87	Ravindra Subhash Bahekar	13/07/1984	C	Clerk Typist	23/02/2012	5200-20200-Grade Pay(1900)	7500
88	DEVANAND SUKHDEO CHALAGE	04/04/1986	C	Clerk Typist	24/05/2012	5200-20200-Grade Pay(1900)	7500
89	Gajanan Bhagwanrao Taktode	19/01/1972	C	Driver	18/01/2000	5200-20200-Grade Pay(2200)	12760
90	Magesha Shaligram Kulthe	07/05/1980	C	Driver	26/12/2008	5200-20200-Grade Pay(1900)	8410

Sr No	Employee Name	Date Of Birth	Employee Group	Post Name	Date of Joining	Scale Description	Basic Salary
91	Ashok Damodar Kadukar	26/06/1962	C	Entertainment Inspector	01/02/1991	9300-34800-Grade Pay(4300)	20530
92	Murlidhar Changdev Gaikwad	01/06/1970	C	Entertainment Inspector	10/10/1990	9300-34800-Grade Pay(4300)	19390
93	Gajanan Ratiram Patil	30/10/1961	C	Entertainment Inspector	15/10/1990	5200-20200-Grade Pay (3500)	17440
94	Shantaram Sahebrao Gaikwad	01/04/1977	C	Entertainment Inspector	04/09/2009	5200-20200-Grade Pay (3500)	11780
95	Salim Basheer Shaikh	02/03/1963	D	Peon	05/06/1984	5200-20200-Grade Pay(1800)	12870
96	Rama Manikrao Thakre	28/01/1968	D	Peon	03/10/1989	5200-20200-Grade Pay(1800)	12010
97	Sandip Bhanudas Khare	07/05/1970	D	Watchman	29/12/1989	5200-20200-Grade Pay(1800)	11850
98	Prabhudas Tikamdas Ghogaliya	07/07/1963	D	Swatchak	12/02/2008	5200-20200-Grade Pay(1300)	11450
99	Gajanan Pandurang Salve	14/10/1976	D	Peon	28/12/1995	5200-20200-Grade Pay (1600)	10820
100	Sunita Madhukar Magar	25/01/1967	D	Peon	24/12/1996	5200-20200-Grade Pay (1600)	10820
101	Dnyandeo Totaram Kharate	02/03/1961	D	Peon	21/12/1996	5200-20200-Grade Pay (1600)	10820
102	Ashok Laxman Jadhav	20/05/1969	D	Peon	23/12/1996	5200-20200-Grade Pay (1600)	10820
103	Asha Namdeo Golande	13/05/1963	D	Peon	21/12/1996	5200-20200-Grade Pay (1600)	10590
104	Nirmala Vijay Narwade	11/02/1964	D	Peon	01/01/1998	5200-20200-Grade Pay (1600)	10590
105	Baburao Janu Mandwe	07/10/1963	D	Peon	27/12/1996	5200-20200-Grade Pay (1600)	10590
106	Bharti Trilokinath Thakur	31/07/1980	D	Peon	04/05/1999	5200-20200-Grade Pay (1600)	10260
107	Sindhu Ramesh Jadhao	01/02/1967	D	Peon	14/01/2000	5200-20200-Grade Pay (1600)	10250
108	SANDU VISHNU BHAGAT	28/08/1971	D	Peon	29/06/2012	5200-20200-Grade Pay(1300)	10150
109	SANDESH SANTUKRAO JADHAO	02/10/1976	D	Peon	11/12/2000	5200-20200-Grade Pay (1600)	10080
110	Lalji Jaggu Yadav	20/01/1979	D	Peon	01/04/2005	4440-7440-Grade Pay(1300)	8700
111	Vilas Shriram Nandane	02/11/1973	D	Peon	02/04/2005	4440-7440-Grade Pay(1300)	8700
112	Vijay Kashinath Sushir	17/05/1982	D	Peon	30/03/2005	4440-7440-Grade Pay(1300)	8690
113	Abdulkabir Abdulbari Sheak	03/06/1981	D	Watchman	26/02/2007	4440-7440-Grade Pay(1300)	7760



Sr No	Employee Name	Date Of Birth	Employee Group	Post Name	Date of Joining	Scale Description	Basic Salary
114	Abhiman Sudhakar Jadhao	23/02/1979	D	Peon	27/07/2009	4440-7440-Grade Pay(1300)	7310
115	DILIP DEVIDAS LOKHANDE	12/05/1975	D	Peon	26/12/2011	4440-7440-Grade Pay(1300)	6880
116	SARDARSHAH MAKBUL SHAH	03/05/1972	D	Peon	10/10/2013	4440-7440-Grade Pay(1300)	6480
117	ONKAR SHANKAR HIWALE	20/10/1971	D	Peon	14/10/2013	4440-7440-Grade Pay(1300)	6480
118	GAJANAN BHAVJI PADMAN	13/03/1982	---	Dist Law Officer	23/10/2015	Consolidated Pay	35000

**कलम ४ (१) (ब) (X)**

**जिल्हाधिकारी कार्यालय, बुलडाणा -सामान्य आस्थापना शाखा- कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचा-यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.**

Sr No	Employee Name	Date Of Birth	Group	Post Name	Date of Joining	Scale Description	Basic Salary
1	Chandrakant Laxmanrao Pulkundwar	26/10/1968	A	Collector	18/06/1993	7th Pay	126300
2	Pramodsingh Kisansingh Dube	19/11/1965	A	Additional Collector	19/01/1990	15600-39100-Grade Pay(7600)	38550
3	Lalitkumar Suryakant Varhade	27/09/1980	A	Resident Deputy Collector	10/10/2001	15600-39100-Grade Pay(5400)	26620
4	NAMRATA DEVIDASRAO CHATE	29/11/1982	A	Deputy Collector	07/05/2014	15600-39100-Grade Pay(5400)	21630
5	Shailesh Uddhaorao Kale	13/07/1974	A	Tahsildar	21/11/2002	15600-39100-Grade Pay (5000)	26120
6	Kishor Vinayak Patil	21/08/1965	B	Entertainment Duty Officer	17/08/2002	9300-38400-4300(4300)	15120
7	Abhijit Anil Jagtap	05/01/1987	B	Naib Tahsildar	03/09/2011	9300-34800-Grade Pay(4300)	14840
8	Pramod Kisan Kare	04/09/1974	B	Naib Tahsildar	01/03/2004	9300-38400-4300(4300)	14700
9	Sriram Gangaram Solanke	02/02/1961	B	Naib Tahasildar	21/02/1984	9300-34800-Grade Pay(4300)	21970
10	Dilipsingh Sudamsingh Rajput	23/03/1966	BGz	Assistant Accounts Officer	01/01/2000	9300-34800-Grade Pay(4400)	20010
11	Prakash Anantrao Padalkar	08/12/1963	BnGz	stenographer Higher Grade	11/02/1994	9300-34800-Grade Pay(4400)	27290
12	Jayprakash Durgalal Gaur	15/06/1965	BnGz	steno Grapher L.g.	12/10/1990	9300-34800-Grade Pay(4400)	23200
13	SADHANA PURUSHOTTAM WARPE	07/01/1986	BnGz	steno Grapher L.g.	06/01/2012	9300-34800-Grade Pay(4300)	13760
14	Raghunath Krushnaji Masram	01/04/1964	C	Deputy Accountant	09/01/1990	9300-34800-Grade Pay(4200)	17680
15	Ramesh Ramkrishna Gathode	18/12/1965	C	Awwal Karkun	12/10/1990	9300-34800-Grade Pay(4300)	19390
16	Balraj Rayba Sawale	17/10/1962	C	Awwal Karkun	17/10/1990	9300-34800-Grade Pay(4300)	19390

Sr No	Employee Name	Date Of Birth	Group	Post Name	Date of Joining	Scale Description	Basic Salary
17	Shyamrao Laxman Dhole	18/07/1965	C	Awwal Karkun	09/10/1990	9300-34800-Grade Pay(4300)	19390
18	Meene Vyankarao Sadanshiv	27/09/1961	C	Awwal Karkun	08/10/1990	5200-20200-Grade Pay (3500)	17770
19	Anil Akaramji Mahalle	07/11/1960	C	Awwal Karkun	17/10/2000	5200-20200-Grade Pay (3500)	17650
20	Sarla Rameshrao Sapkal	20/07/1965	C	Awwal Karkun	03/10/1997	5200-20200-Grade Pay (3500)	16980
21	SHRIPAD MANOHAR KALANTRE	06/03/1964	C	Awwal Karkun	08/10/1990	5200-20200-Grade Pay (3500)	16430
22	Madhusudan Balaji Wadi	11/07/1961	C	Awwal Karkun	15/10/1990	5200-20200-Grade Pay (3500)	16080
23	Santosh Shrikrushna Kakde	26/01/1971	C	Awwal Karkun	26/12/1996	5200-20200-Grade Pay (3500)	15530
24	Sachinsinh Ramvijaysinh Thakur	06/05/1978	C	Awwal Karkun	24/09/1996	5200-20200-Grade Pay (3500)	15530
25	Ramesh Jankiram Gawai	30/06/1972	C	Awwal Karkun	07/12/1996	5200-20200-Grade Pay (3500)	15330
26	Rajendra Narayan Sathe	01/01/1977	C	Awwal Karkun	04/06/1996	5200-20200-Grade Pay (3500)	15110
27	Sanjay Gaibu Gawai	07/08/1971	C	Awwal Karkun	11/09/1996	5200-20200-Grade Pay (3500)	15110
28	Dilip Bhikaji More	24/07/1964	C	Awwal Karkun	25/06/1984	5200-20200-Grade Pay (3500)	14910
29	Rajendra Baburao Endole	31/07/1973	C	Awwal Karkun	28/09/1999	5200-20200-Grade Pay (3500)	14340
30	Ranjana Pramod Zine	25/08/1973	C	Awwal Karkun	21/05/1999	5200-20200-Grade Pay (3500)	14330
31	USHA ASHOK AMBADE	12/07/1960	C	Awwal Karkun	22/09/1999	5200-20200-Grade Pay (3500)	14330
32	Nandkishor Devidas Choudhari	10/02/1972	C	Awwal Karkun	04/10/2000	5200-20200-Grade Pay (3500)	14080
33	Savita Tulshiram Tayade	20/08/1969	C	Awwal Karkun	03/10/2000	5200-20200-Grade Pay (3500)	14060
34	Shripad Pundlik Bhalerao	25/06/1960	C	Awwal Karkun	01/02/2001	5200-20200-Grade Pay (3500)	13820
35	Ravindra Sitaram Sarode	11/07/1974	C	Awwal Karkun	18/03/2005	5200-20200-Grade Pay (3500)	12940
36	Sharda Anil Doifode	23/09/1972	C	Awwal Karkun	18/03/2005	5200-20200-Grade Pay (3500)	12940
37	NAGORAO MAHADEORAO KHARAT	06/10/1975	C	Awwal Karkun	12/06/2009	5200-20200-Grade Pay (3500)	12560
38	Savita Krishnarao Chikhalkar	10/08/1977	C	Awwal Karkun	26/09/2007	5200-20200-Grade Pay (3500)	12460
39	Nandkishor Tryambak Yeskar	01/09/1972	C	Awwal Karkun	01/01/2000	5200-20200-Grade Pay (3500)	12350
40	Gajanan Malhan Dhanwate	04/03/1977	C	Awwal Karkun	21/05/2008	5200-20200-Grade Pay (3500)	11880
41	Rekha Bhagwan Jadhao	10/01/1983	C	Awwal Karkun	03/09/2009	5200-20200-Grade Pay (3500)	11780
42	Vaishali Damodhar Bhusari	17/02/1988	C	Awwal Karkun	02/09/2009	5200-20200-Grade Pay (3500)	11780
43	MANISHA NITIN PADOL	02/04/1986	C	Awwal Karkun	03/09/2009	5200-20200-Grade Pay (3500)	11780
44	PRATIBHA MANOHAR BHONDOKAR	24/12/1977	C	Awwal Karkun	02/09/2009	5200-20200-Grade Pay (3500)	11780
45	Priya Padmakar Dongre	01/05/1986	C	Awwal Karkun	02/09/2009	5200-20200-Grade Pay (3500)	11780

Sr No	Employee Name	Date Of Birth	Group	Post Name	Date of Joining	Scale Description	Basic Salary
46	Milind Barsu Patil	23/08/1970	C	Clerk Typist	21/01/2010	5200-20200-Grade Pay(1900)	14140
47	RAJENDRA PRABHAKAR ZADAGE	19/11/1975	C	Clerk Typist	16/09/2014	5200-20200-Grade Pay(1900)	13750
48	Kashinath Pralhad Sonune	19/05/1968	C	Clerk Typist	10/04/1992	5200-20200-Grade Pay(1900)	12000
49	Raju Jaywanta Jadhao	15/09/1968	C	Clerk Typist	26/12/1996	5200-20200-Grade Pay(1900)	11070
50	Gajanan Kisan Motekar	19/09/1972	C	Clerk Typist	26/02/2008	5200-20200-Grade Pay(1900)	10130
51	Anant Murlidhar Salawe	15/07/1985	C	Clerk Typist	26/08/2009	5200-20200-Grade Pay(1900)	9830
52	Satish Pandurang Mule	02/02/1985	C	Clerk Typist	21/01/2010	5200-20200-Grade Pay(1900)	9540
53	Rajendra Wasudeo Chopade	20/01/1983	C	Clerk Typist	21/01/2010	5200-20200-Grade Pay(1900)	9540
54	NITIN GOPINATH INGLE	06/03/1988	C	Clerk Typist	22/05/2012	5200-20200-Grade Pay(1900)	8990
55	ASHISH JANARDAN GAWAI	31/08/1986	C	Clerk Typist	28/05/2012	5200-20200-Grade Pay(1900)	8990
56	Avinash Maroti Rathod	12/10/1985	C	Clerk Typist	23/02/2012	5200-20200-Grade Pay(1900)	8990
57	KALYANI ARUN PITKAR	04/02/1988	C	Clerk Typist	28/05/2012	5200-20200-Grade Pay(1900)	8990
58	NILESH PRALHAD SAPKAL	25/10/1979	C	Clerk Typist	24/05/2012	5200-20200-Grade Pay(1900)	8990
59	BHIMRAO SHAMRAO JUMDE	15/02/1983	C	Clerk Typist	24/05/2012	5200-20200-Grade Pay(1900)	8990
60	RUPALI BHAGWAN PRANKAR	11/04/1989	C	Clerk Typist	24/05/2012	5200-20200-Grade Pay(1900)	8990
61	Anita Tejrao Sapkal	10/04/1983	C	Clerk Typist	23/02/2012	5200-20200-Grade Pay(1900)	8990
62	Gajanan Ramdas Kalwaghe	19/11/1979	C	Clerk Typist	22/01/2010	5200-20200-Grade Pay(1900)	8720
63	NIRMALA VISHWANATH GHODKE	23/04/1989	C	Clerk Typist	07/05/2013	5200-20200-Grade Pay(1900)	8720
64	Kailas Vishvanath Chaure	30/05/1972	C	Clerk Typist	05/05/2007	5200-20200-Grade Pay(1900)	8720
65	Aruna Kamlakar Gawai	09/09/1973	C	Clerk Typist	01/04/2005	5200-20200-Grade Pay(1900)	8580
66	SADANAND BHIVSAN JADHAO	01/06/1984	C	Clerk Typist	14/02/2014	5200-20200-Grade Pay(1900)	8460
67	ARVINI MADHUSUDAN JOSHI	23/09/1992	C	Clerk Typist	01/09/2014	5200-20200-Grade Pay(1900)	8460
68	RANJANA NILKANTHA HOGE	30/06/1989	C	Clerk Typist	27/08/2014	5200-20200-Grade Pay(1900)	8460
69	ESHWAR ASHRUBA SHIRSATH	03/05/1974	C	Clerk Typist	21/06/2012	5200-20200-Grade Pay(1900)	8460
70	MADAN PANDURANGJI JAULKAR	16/11/1984	C	Clerk Typist	05/09/2014	5200-20200-Grade Pay(1900)	8460
71	PRAVIN SAMADHAN DONGRE	23/09/1979	C	Clerk Typist	10/11/2009	5200-20200-Grade Pay(1900)	8460
72	SHITAL SANJAY PAWAR	19/09/1994	C	Clerk Typist	27/08/2014	5200-20200-Grade Pay(1900)	8460
73	RAHUL SUBHASH PAWAR	17/01/1987	C	Clerk Typist	04/09/2014	5200-20200-Grade Pay(1900)	8460
74	PRASHANT DILIP RINDHE	16/03/1992	C	Clerk Typist	10/09/2014	5200-20200-Grade Pay(1900)	8460

Sr No	Employee Name	Date Of Birth	Group	Post Name	Date of Joining	Scale Description	Basic Salary
75	VIDYA RAMESHWAR BAHEKAR	01/09/1991	C	Clerk Typist	26/08/2014	5200-20200-Grade Pay(1900)	8460
76	BHARAT BABANRAO TONCHAR	01/02/1984	C	Clerk Typist	30/08/2014	5200-20200-Grade Pay(1900)	8460
77	KIRTI DAMODHAR BHUSARI	17/05/1985	C	Clerk Typist	27/08/2014	5200-20200-Grade Pay(1900)	8460
78	MADHAV TULSHIRAM JAGTAP	19/06/1975	C	Clerk Typist	22/05/2012	5200-20200-Grade Pay(1900)	8460
79	Durga Ashok Hadale	06/01/1986	C	Clerk Typist	06/02/2008	5200-20200-Grade Pay(1900)	8425
80	ANITA KISHANRAO PURANWAD	29/03/1993	C	Clerk Typist	17/07/2015	5200-20200-Grade Pay(1900)	8210
81	Akhtar Sattar Shaik	03/07/1979	C	Clerk Typist	30/07/2009	5200-20200-Grade Pay(1900)	8150
82	VAIBHAV MANIKRAO SIRSATH	03/12/1987	C	Clerk Typist	24/05/2012	5200-20200-Grade Pay(1900)	7970
83	Sony Uttamrao Wankhede	15/12/1978	C	Clerk Typist	23/02/2012	5200-20200-Grade Pay(1900)	7540
84	Vandana Ratan Chavan	04/06/1977	C	Clerk Typist	24/02/2012	5200-20200-Grade Pay(1900)	7540
85	AMOL BABANRAO TEMBHE	19/06/1987	C	Clerk Typist	27/07/2012	5200-20200-Grade Pay(1900)	7500
86	Sunil Jagannath Khurpade	13/12/1975	C	Clerk Typist	22/02/2012	5200-20200-Grade Pay(1900)	7500
87	Ravindra Subhash Bahekar	13/07/1984	C	Clerk Typist	23/02/2012	5200-20200-Grade Pay(1900)	7500
88	DEVANAND SUKHDEO CHALAGE	04/04/1986	C	Clerk Typist	24/05/2012	5200-20200-Grade Pay(1900)	7500
89	Gajanan Bhagwanrao Taktode	19/01/1972	C	Driver	18/01/2000	5200-20200-Grade Pay(2200)	12760
90	Magesha Shaligram Kulthe	07/05/1980	C	Driver	26/12/2008	5200-20200-Grade Pay(1900)	8410
91	Ashok Damodar Kadukar	26/06/1962	C	Entertainment Inspector	01/02/1991	9300-34800-Grade Pay(4300)	20530
92	Murlidhar Changdev Gaikwad	01/06/1970	C	Entertainment Inspector	10/10/1990	9300-34800-Grade Pay(4300)	19390
93	Gajanan Ratiram Patil	30/10/1961	C	Entertainment Inspector	15/10/1990	5200-20200-Grade Pay (3500)	17440
94	Shantaram Sahebrao Gaikwad	01/04/1977	C	Entertainment Inspector	04/09/2009	5200-20200-Grade Pay (3500)	11780
95	Salim Basheer Shaikh	02/03/1963	D	Peon	05/06/1984	5200-20200-Grade Pay(1800)	12870
96	Rama Manikrao Thakre	28/01/1968	D	Peon	03/10/1989	5200-20200-Grade Pay(1800)	12010
97	Sandip Bhanudas Khare	07/05/1970	D	Watchman	29/12/1989	5200-20200-Grade Pay(1800)	11850
98	Prabhudas Tikamdas Ghogaliya	07/07/1963	D	Swatchak	12/02/2008	5200-20200-Grade Pay(1300)	11450
99	Gajanan Pandurang Salve	14/10/1976	D	Peon	28/12/1995	5200-20200-Grade Pay (1600)	10820
100	Sunita Madhukar Magar	25/01/1967	D	Peon	24/12/1996	5200-20200-Grade Pay (1600)	10820
101	Dnyandeo Totaram Kharate	02/03/1961	D	Peon	21/12/1996	5200-20200-Grade Pay (1600)	10820
102	Ashok Laxman Jadhav	20/05/1969	D	Peon	23/12/1996	5200-20200-Grade Pay (1600)	10820
103	Asha Namdeo Golande	13/05/1963	D	Peon	21/12/1996	5200-20200-Grade Pay (1600)	10590

Sr No	Employee Name	Date Of Birth	Group	Post Name	Date of Joining	Scale Description	Basic Salary
104	Nirmala Vijay Narwade	11/02/1964	D	Peon	01/01/1998	5200-20200-Grade Pay (1600)	10590
105	Baburao Janu Mandwe	07/10/1963	D	Peon	27/12/1996	5200-20200-Grade Pay (1600)	10590
106	Bharti Trilokinath Thakur	31/07/1980	D	Peon	04/05/1999	5200-20200-Grade Pay (1600)	10260
107	Sindhu Ramesh Jadhao	01/02/1967	D	Peon	14/01/2000	5200-20200-Grade Pay (1600)	10250
108	SANDU VISHNU BHAGAT	28/08/1971	D	Peon	29/06/2012	5200-20200-Grade Pay(1300)	10150
109	SANDESH SANTUKRAO JADHAO	02/10/1976	D	Peon	11/12/2000	5200-20200-Grade Pay (1600)	10080
110	Lalji Jaggu Yadav	20/01/1979	D	Peon	01/04/2005	4440-7440-Grade Pay(1300)	8700
111	Vilas Shriram Nandane	02/11/1973	D	Peon	02/04/2005	4440-7440-Grade Pay(1300)	8700
112	Vijay Kashinath Sushir	17/05/1982	D	Peon	30/03/2005	4440-7440-Grade Pay(1300)	8690
113	Abdulkabir Abdulbari Sheak	03/06/1981	D	Watchman	26/02/2007	4440-7440-Grade Pay(1300)	7760
114	Abhiman Sudhakar Jadhao	23/02/1979	D	Peon	27/07/2009	4440-7440-Grade Pay(1300)	7310
115	DILIP DEVIDAS LOKHANDE	12/05/1975	D	Peon	26/12/2011	4440-7440-Grade Pay(1300)	6880
116	SARDARSHAH MAKBUL SHAH	03/05/1972	D	Peon	10/10/2013	4440-7440-Grade Pay(1300)	6480
117	ONKAR SHANKAR HIWALE	20/10/1971	D	Peon	14/10/2013	4440-7440-Grade Pay(1300)	6480
118	GAJANAN BHAVJI PADMAN	13/03/1982	---	Dist Law Officer	23/10/2015	Consolidated Pay	35000

**कलम ४ (१) (ब) (ix)**

जिल्हाधिकारी कार्यालय, बुलडाणा येथील-सामान्य आस्थापना शाखा कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे, पत्ते

अ. क्र	पदनाम	अधिकारी / कर्मचा-याचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्रमांक / फॅक्स / ईमेल
१	जिल्हाधिकारी	डॉ. चंद्रकांत पुलकुंडवार	वर्ग -१	२६/०४/२०१७	०७२६२/२४२३०७
२	निवासी उपजिल्हाधिकारी	श्री. ललीतकुमार वऱ्हाडे	वर्ग -१	०२/०६/२०१७	०७२६२/२४२४११
३	अधिक्षक	श्री. एस. आर. शेळके	वर्ग -१		०७२६२/२४२४११
४	अव्वल कारकून	श्री. एस. एस. काकडे	वर्ग - ३	२६/१२/१९९६	०७२६२/२४२४११
५	अव्वल कारकून	श्री. एस. आर. ठाकुर	वर्ग - ३	२४/०९/१९९६	०७२६२/२४२४११
६	अव्वल कारकून	श्री. आर. एस. सरोदे	वर्ग- ३	१८/०३/२००५	०७२६२/२४२४११
७	लिपीक टंकलेखक	श्री. जी. के. मोतेकर	वर्ग-३	२६/०२/२००७	०७२६२/२४२४११
८	लिपीक टंकलेखक	श्री. एम. पी. जऊळकर	वर्ग-३	२७/०८/२०१४	०७२६२/२४२४११
९	लिपीक टंकलेखक	श्री. कु. रंजना होंगे	वर्ग-३	२७/०८/२०१४	०७२६२/२४२४११
१०	लिपीक टंकलेखक	कु. निर्मला घोडके	वर्ग-३	०४/०५/२०१३	०७२६२/२४२४११

११	लिपीक टंकलेखक	श्री.आर्वीनी जोशी	वर्ग-३	२७/०८/२०१४	०७२६२/२४२४११
१२	शिपाई	श्री.आर.एम.ठाकरे	वर्ग-४	०५/०८/२०१७	०७२६२/२४२४११

**कलम ४ (१) (ब) (X)**

जिल्हाधिकारी कार्यालय,बुलडाणा -सामान्य आस्थापना शाखा- कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचा-यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

अ.क्र	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते			
			नियमित भत्ता,घरभाडे भत्ता,शहर भत्ता)	(महागाई प्रसंगानुसार जसे प्रवास भत्ता	विशेष प्रकल्प भत्ता , प्रशिक्षण भत्ता	जसे
१	वर्ग-१	PB३: १५६००-३९१०० GP ५४००	मुळ वेतनाचे १३६% म.भत्ता, घरभाडे भत्ता मुळ वेतनाच्या १०%	प्रसंगानुसार	--	--
		PB३: १५६००-३९१०० GP ५०००	-- वरिल प्रमाणे --	प्रसंगानुसार	--	--
२	वर्ग-२	PB२: ९३००-३४८०० GP ४३००	-- वरिल प्रमाणे --	प्रसंगानुसार	--	--
३	वर्ग- ३	PB१: ५२००-२०२०० GP ३५०० PB१: ५२००-२०२०० GP १९००	-- वरिल प्रमाणे --	प्रसंगानुसार	--	--
४	वर्ग-४	१S: ४४४०-७४४० GP १३००, GP १६०० व GP १८००	-- वरिल प्रमाणे --	प्रसंगानुसार	--	--

**कलम-४ (१) (ब) (xi)**

जिल्हाधिकारी कार्यालय ,बुलडाणा येथील सामान्य आस्थापना शाखा कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे -- वित्तीय वर्ष 2017-18

- अंदाजपत्रकाचा प्रतीचे प्रकाशन
- अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अनु. क्रं.	अंदाजपत्रकीय शीर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अपेक्षित असल्यास रुपयात	अनुदान	अभि-प्राय
------------	-----------------------------	--------	---------------------------------------	------------------------------	--------	-----------

अनु. क्र.	अंदाजपत्रकीय शीर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अपेक्षित असल्यास रुपयात	अनुदान	अभि-प्राय
1.	2053-0082 जिल्हा प्रशासन 093(01)(04) (01)- वेतन (02) मजूरी (03)- अतिकालीक भत्ता (06)- दुरध्वनी व विज देयके  (11)- प्रवासखर्च (13)-कार्यालयीन खर्च (14)-भाडेपट्टी व कर (17)-संगणक खर्च (20)-इतर प्रशासकीय खर्च (24)-पेट्रोल, तेल व वंगन	<b>69304000</b> <b>35000</b> <b>325000</b> <b>1150000</b>  <b>800000</b> <b>4000000</b> <b>400000</b> <b>50000</b> <b>5000</b> <b>880000</b>	कार्यालयीन, अधिकारी/कर्मचारी यांचे वेतन, भत्ते व इतर भत्ते. प्रवासभत्ता, बदली प्रवास भत्ता टेलिफोन देयके, स्टेशनरी व इतर किरकोळ खर्चा बाबत वाहना वरील डिझेल/ऑईल करीता संगणकवरील खर्चा करीता	--  --  --  --  --  --  --	--  --  --  --  --  --  --	--  --  --  --  --  --  --
2.	2053-0191-उपविभागीय आस्थापना 094(01)(04) (06)- दुरध्वनी व विज देयके (13)-कार्यालयीन खर्च	<b>125000</b> <b>200000</b>	कार्यालयीन, अधिकारी/कर्मचारी यांचे वेतन, भत्ते व इतर भत्ते.  प्रवास भत्ता, बदली देयके मतदार याद्यांचे संक्षिप्त पुनरिक्षण कार्यक्रमा करीता वाहना वरील डिझेल/ऑईल करीता	--  --  --  --  --	--  --  --  --  --	--  --  --  --  --
3	2053-0449 जिल्हा प्रशासन 094(01)(04) (01)- वेतन	<b>1600000</b>				
4	2029 0304 तगाई आस्थापना (01)- वेतन  (11)- प्रवासखर्च  (13)-कार्यालयीन खर्च	<b>2800000</b>  <b>8000</b>  <b>0</b>				

टिप- प्रत्येक कार्यालय वरील माहिती कोणत्या ना कोणत्या प्रारूपानुसार तयार करत असते, असे प्रारूप त्यांना वापरता येईल.

कलम-४ (१) (ब) (xii)--
-----------------------

नमुना (अ)
-----------

जिल्हाधिकारी कार्यालय,बुलडाणा येथील येथील सामान्य आस्थापना शाखा कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती २०१७-२०१८ या वर्षासाठी प्रकाशित करणे.

कार्यक्रमाचे नांव,

लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती,

लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी.

पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्रे

कार्यक्रमामध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती

अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती

सक्षम अधिका-याचे पदनाम

विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क

इतर शुल्क

विनंती अर्जाचा नमुना.

सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदापत्रांची यादी ( दस्तऐवज/दाखले)

जोड कागदपत्राचा नमुना.

कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिका-याचे पदनाम.

तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा. जिल्हा पातळी, तालुका पातळी,गाव पातळी)

लाभार्थीची यादी खालिल नमुन्यात.

**--लागू नाही--.**



<b>कलम-४ (१) (ब) (xii)--</b>
------------------------------

<b>नमुना (ब)</b>
------------------

जिल्हाधिकारी कार्यालय, बुलडाणा येथील सामान्य आस्थापना शाखा कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

योजना/कार्यक्रमाचे नांव-

अनु. क्रं.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान/लाभ याची रक्कम/ स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
		लागू नाही		

टिप: विविध योजनांसाठी कार्यक्रमांतर्गत वेगवेगळी यादी प्रकाशित करणे आवश्यक आहे.

**---लागू नाही--.**

<b>कलम-४ (१) (ब) (xiii)</b>
-----------------------------

जिल्हाधिकारी कार्यालय, बुलडाणा येथील सामान्य आस्थापना शाखा कार्यालयातील मिळणा-या/ सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशिलवार माहिती.

परवाना/ परवानगी/ सवलतीचे प्रकार

अ. क्रं.	परवाना धारकाचे नांव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासून	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती

प्रकार उदा. जर वाहनाचा परवाना असेल तर दुचाकी/ चार चाकी/ जड वाहन इ.चा तपशील

विस्तृत माहिती- विषयवार परवान्याची माहिती उदा. अकृषी वापरासाठीच्या परवानगीचे असल्यास सर्वे नं. आवश्यक आहे. इ.

टीप : प्रत्येक परवान्याच्या प्रकारानुसार वेगळी यादी तयार करणे आवश्यक आहे.

**---लागू नाही---**

**कलम-४ (१) (ब) (xiv)**

जिल्हाधिकारी कार्यालय,बुलडाणा येथील सामान्य आस्थापना शाखा कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात; साठविलेली माहिती प्रकाशीत करणे, चालू वर्षाकरीता.

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदारी व्यक्ती
1	अव्वल कारकून लिपीक टंकलेखक लघु टंकलेखक वाहन चालक शिपाई इत्यादी संवर्गाच्या जेष्ठता याद्या	अव्वल कारकून लिपीक टंकलेखक लघु टंकलेखक वाहन चालक शिपाई इत्यादी संवर्गाच्या जेष्ठता याद्या	पी.डी.एफ.	जिल्हाधिकारी कार्यालयाच्या संकेतस्थळावरून माहिती उपलब्ध	अधिक्षक, जिल्हाधिकारी कार्यालय, बुलडाणा

टप  
फिल्म  
सिडी  
फ्लॉपी  
इतर कोणत्याही स्वरूपात

**कलम-४ (१) (ब) (xv)**

जिल्हाधिकारी कार्यालय,बुलडाणा येथील सामान्य आस्थापना शाखा कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशीत करणे.

- वेबसाईट विषयी माहिती.
- कॉलसेंटर विषयी माहिती.
- अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती
- कामाच्या तपासणीसाठी कउपलब्ध सुविधांची माहिती
- नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती
- सुचना फलकाची माहिती
- ग्रंथालय विषयी माहिती

अ.क्र	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती ठिकाण	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती/ कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	नमुने मिळण्या बाबत	सकाळी ११-०० ते ५-००	सामान्य आस्थापना शाखा	जिल्हाधिकारी कार्यालय, बुलडाणा	अधिक्षक/ अव्वल कारकून	निवासी उपजिल्हाधिकारी

**कलम-४ (१) (ब) (xvi)**

जिल्हाधिकारी कार्यालय, बुलडाणा येथील सामान्य आस्थापना शाखा कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी/सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी/ अपिलीय प्राधिकारी ( तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

**अ. शासकीय माहिती अधिकारी**

अ. क्र.	शासकीय माहिती अधिका-याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१.	श्री.एस.एस.काकडे	अव्वल कारकून	सामान्य आस्थापना शाखा	बुलडाणा ०७२६२/२४२४ ११	---	अधिक्षक
२	श्री.सचिन ठाकुर	अव्वल कारकून	लेखा शाखा (सामान्य आस्थापना)	बुलडाणा ०७२६२/२४२४ ११	---	अधिक्षक

**ब. सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी**

अ. क्र.	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल
१.	श्री.आर.एस.सरोदे	अव्वल कारकून	सामान्य आस्थापना	बुलडाणा ०७२६२/२४२४११	
२	श्री.जी.के.मोतेकर	लिपीक टंकलेखक	सामान्य आस्थापना	बुलडाणा ०७२६२/२४२४११	
३	श्री. एम.पी.जऊळकर	लिपीक टंकलेखक	लेखा शाखा (सामान्य आस्थापना)	बुलडाणा ०७२६२/२४२४११	

## क. प्रथम अपिलीय अधिकारी

अ. क्र.	अपिलीय अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	यांच्या अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी
१.	श्री.एस.आर.शेळके	अधिष्ठाक	सामान्य आस्थापना व त्याअंतर्गत लेखा विभाग	बुलडाणा ०७२६२/ २४२४११	--	---

टिप: शासकीय माहिती अधिकारी/सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी/अपिलीय प्राधिकारी चे नांव व पदनाम ठळक अक्षरात दर्शनीय ठिकाणी अथवा स्वागत कक्षाजवळ फलकाद्वारे लावावी.

**कलम-४ (१) (ब) (xvii)**

जिल्हाधिकारी कार्यालय, बुलडाणा येथील सामान्य आस्थापना शाखा कार्यालयातील प्रकाशीत माहिती करण्यात आलेली आहे.

**कलम-४ (१) (क)**

सर्वसामान्य लोकांशी संबंधित महत्वाचे निर्णय व धोरणे यांची यांदी प्रकाशनाकरीता तयार करणे व वितरीत करणे.

**कलम-४ (१) (ड)**

सर्वसाधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणा-या प्रशासकीय/अर्धन्यायीक कामकाजाच्या प्रकाराची यादी तयार करणे, घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्य करणाची मीमांसा यापुढे देण्यात येईल असे जाहीर करणे.

**--लागू नाही--**

टीप: लोकप्राधिकारी/ शासकीय माहिती अधिकारी हे सुचना फलक/ वर्तमानपत्र सार्वजनिक सुचना, प्रसारमाध्यमे, सुचना प्रसारण, इंटरनेट इ.चा उपयोग माहितीच्या प्रसारासाठी करते.

जन माहिती अधिकारी  
लेखा विभाग (सामान्य आस्थापना)  
जिल्हाधिकारी कार्यालय,  
बुलडाणा

जन माहिती अधिकारी  
सामान्य आस्थापना विभाग  
जिल्हाधिकारी कार्यालय,  
बुलडाणा