

जिल्हा वर्धा येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयातील आस्थापना

शाखेतील कार्ये व कर्तव्ये

\*\* तपशिल \*\*

- \* कार्यालयाचे नाव - जिल्हाधिकारी कार्यालय
- \* पत्ता - सिव्हील लाईन वर्धा
- \* कार्यालय प्रमुख - निवासी उपजिल्हाधिकारी, वर्धा
- \* शासकिय विभागाचे नाव - नागपूर विभाग
- \* कोणत्या मंत्रालयीन खात्याच्या अधिनस्त — महसूल व वन विभाग, महाराष्ट्र शासन
- \* कार्यक्षेत्र- - भौगालिक वर्धा जिल्हा कार्यानुरूप वर्धा जिल्हयातील सर्व तालके

1) विशिष्ट कार्य-

- १ वर्ग -3 व 4 संवर्गातील कर्मचारी यांच्या नियुक्त्या व बदल्या.
- २ वर्ग -3 मधील लिपीक संवर्गातून अक्वल कारकून संवर्गात , तलाठी संवर्गातून मंडळ अधिकारी संवर्गात पदोन्नती तसेच शिपाई संवर्गातून लिपीक संवर्गात पदोन्नती देणे/ वेतन निश्चिती करणे.
- ३ वर्ग -3 व 4 मधील स्वेच्छानिवृत्ती
- ४ वर्ग -2,3,4 यांच्या रजा मंजूरीबाबत.
- ५ वर्ग 3 व 4 यांचे गोपनीय अहवाल.
- ६ सेवा अंतर्गत आश्वासीत प्रगती योजना.
- ७ विभागीय चौकशी.
- ८ न्यायालयीन प्रकरणे हाताळणे.
- ९ महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, कर्मचारी चयन आयोग व आरोग्य शिक्षा अभ्यासक्रम प्रवेशासाठीच्या परीक्षा घेणे.
- १० सेवांतर्गत आश्वासीत प्रगती योजनेबाबत कार्यवाही करणे.
- ११ मागासावर्गीय कर्मचा-यांच्या जात प्रमाणपत्र पडताळणी प्रस्ताव सादर करणे.
- १२ जेष्ठता यादया तयार करणे.
- १३ कर्मचा-यांना हिंदी/मराठी भाषा परीक्षा सुट देणे.
- १४ महसूल अर्हता परीक्षा/ विभागीय दुय्यम सेवा परीक्षा घेणे.

## \* विभागाचे ध्येय / धोरण -

वर्ग 3 व वर्ग 4 संवर्गातील रिक्त पदे शासनाच्या प्रचलित निर्णयानुसार पारदर्शक पध्दतीने भरणे (भरती प्रक्रिया पूर्ण करणे.)

### \* सर्व संबंधीत कर्मचारी

- १ श्री. एस.एस. मानेकर, अव्वल कारकून, आस्थापना-1.
- २ श्री. यु.एम.पुंडलिक, अव्वल कारकून, आस्थापना,
- ३ श्रीमती रेणुका रासपायले, अव्वल कारकून, आस्थापना-3
- ४ श्रीमती ज्योती भालचक्र, कनिष्ठ लिपीक आस्थापना -2

**कार्य** –जिल्हा प्रशासनाच्या आस्थापनाविषयक बाबींवर कार्यवाही करणे.

### • कामाचे विस्तृत स्वरूप -

\* 1) अव्वल कारकून, आस्थापना-1 : श्री.एस.एस.मानेकर अ.का.

श्री यु.एम.पुंडलिक,अ.का.आस्थापना

- 1) गट क संवर्गातील रिक्त पदे भरणे
- 2) अव्वल कारकून/लिपीक/वाहनचालक यांच्या बदल्याबाबतची कार्यवाही
- 3) जिल्हा आस्थापनेवरील गट क मधील कर्मचा-या पदोन्नती देणे.
- 4) विभागीय चौकशी प्रकरणे
- 5) निलंबित अधिकारी /कर्मचारी यांची प्रकरणे
- 6) लाचलुचपत प्रतिबंधक कारवाईखालील / शासकीय रक्कम अफरातफर प्रकरणे
- 7) महाराष्ट्र प्रशासकीय न्यायाधिकरण /उच्च न्यायालयाकडील प्रकरणे
- 8) निलंबन/ वेतनवाढ रोखणे/ सेवेतून कमी करणे बडतर्फ बाबतची माहिती/ अपील प्रकरणांची माहिती.
- 9) विभागीय चौकशी प्रकरणे
- 10) जिल्हा आस्थापनेवरील गट अ,ब,क संवर्गातील मंजूर पदे/ रिक्त पदांची माहिती संकलीत करणे व त्याबाबतची मासिक विवरण पत्र सादर करणे.
- 11) यशदा प्रशिक्षण व अन्य प्रशिक्षण कार्यक्रम
- 12) अपर जिल्हाधिकारी/उपजिल्हाधिकारी/तहसीलदार/नायब तहसीलदार त्रैमासिक सूची
- 13) अपर जिल्हाधिकारी/उपजिल्हाधिकारी/तहसीलदार/नायब तहसीलदार रजा मंजूरीबाबतची कार्यवाही
- 14) अस्थायी पदे पुढे चालू ठेवण्याबाबत प्रस्ताव सादर करणे
- 15) जिल्हा आस्थापनेवरील गट क मधील भरती संबंधीत व नियुक्ती संदर्भात कार्यवाही करणे

- 16) कर्मचा-यांचे आंतर जिल्हा बदलीचे प्रस्ताव वरिष्ठ कार्यालयास सादर करणे
- 17) नोकरीसाठी उमेदवारांकडून येणा-या अर्जांचे अनुषंगाने उत्तर देणे, कार्यवाही करणे
- 18) राजपत्रीत अधिका-यांचे कार्यभार हस्तांतरण
- 19) सेवानिवृत्त होणा-या अधिकारी/कर्मचारी यांची यादी तयार करणे व पुढील कार्यवाही करणे
- 20) अधिसंख्य सहा.जिल्हाधिकारी/ परिविक्षाधीन उपजिल्हाधिकारी/तहसीलदार/ नायब तहसीलदार यांचे प्रशिक्षण कार्यक्रम तयार करणे, प्रशिक्षण कालावधीचे मुल्यांकन अहवाल सादर करणे
- 21) जिल्हा आस्थापनेवरील अधिकारी/कर्मचारी यांचेविरुद्धच्या तक्रार अर्जांचे चौकशी बाबत कार्यवाही करणे
- 22) गट क कर्मचा-यांच्या सरळसेवा व पदोन्नती च्या बिंदू नामावल्या तयार करणे
- 23) गट क कर्मचा-यांच्या ज्येष्ठता यादया तयार करणे व प्रसिध्दी
- 24) महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, कर्मचारी चयन आयोग व आरोग्य शिक्षा अभ्यासक्रम प्रवेशासाठीच्या परीक्षा घेणे.
- 25) सेवांतर्गत आश्वासीत प्रगती योजनेबाबत कार्यवाही करणे.
- 26) मागासावर्गीय कर्मचा-यांच्या जात प्रमाणपत्र पडताळणी प्रस्ताव सादर करणे.
- 27) अतिरीक्त कार्यभाराबाबत विशेष वेतन मंजूरीबाबत कार्यवाही करणे.
- 28) गट क व ड मधील कर्मचा-यांच्या रजा मंजूरीबाबत
- 29) सर्व गटातील अधिकारी/कर्मचारी यांच्या रजा प्रवास सवलत बाबत प्रकरणे
- 30) वर्ग 3 मधील कर्मचा-यांचे स्थायीकरण करणे
- 31) मानीव दिनांक देण्याबाबतचा प्रस्ताव तयार करून वरिष्ठांना सादर करणे
- 32) सेवाखंड क्षमापीत करणेबाबतची कार्यवाही करणे
- 33) सेवांतर्गत आश्वासीत प्रगती योजना (कालबद्ध प्रगती योजना) विषयक कार्यवाही करणे
- 34) जनगणना कर्मचारी, हजेरी सहाय्यक नियुक्तीबाबतची कार्यवाही करणे
- 35) सर्व गटातील स्वेच्छा सेवानिवृत्तीबाबत कार्यवाही करणे.
- 36) जिल्हा आपत्ती व्यवस्थापन अधिका-यांचे नियुक्तीबाबत
- 37) विधी अधिकारी यांचे नियुक्तीबाबत
- 38) वर्ग 1,2, 3 व 4 चे अधिकारी/कर्मचारी यांचे गोपनीय अहवालाबाबत कार्यवाही
- 39) मागासवर्गीय कर्मचा-यांचे जात प्रमाणपत्र पडताळणी प्रस्ताव सादर करणे
- 40) याशिवाय वरिष्ठांनी दिलेल्या आदेशांनुसार कामे करणे.

**\* 2) अव्वल कारकून, आस्थापना-3 : श्रीमती रेणुका रासपायले, अ.का.**

- 1) तलाठी/मंडळ अधिकारी संवर्गातील रिक्त पदे भरणे
- 2) तलाठी/मंडळ अधिकारी यांच्या बदल्याबाबतची कार्यवाही
- 3) जिल्हा आस्थापनेवरील तलाठी/मंडळ अधिकारी संवर्गातील कर्मचा-यांच्या पदोन्नत्याबाबत कार्यवाही.
- 4) मंडळ अधिकारी संवर्गातील विभागीय चौकशी प्रकरणे
- 5) निलंबित तलाठी/मंडळ अधिकारी यांची प्रकरणे
- 6) तलाठी/मंडळ अधिकारी संवर्गातील लाचलुचपत प्रतिबंधक कारवाईखालील / शासकीय रक्कम अफरातफर प्रकरणे
- 7) तलाठी/मंडळ अधिकारी संवर्गातील महाराष्ट्र प्रशासकीय न्यायाधिकरण /उच्च न्यायालयाकडील प्रकरणे
- 8) तलाठी/मंडळ अधिकारी संवर्गातील निलंबन/ वेतनवाढ रोखणे/ सेवेतून कमी करणे बडतर्फ बाबतची माहिती/ अपील प्रकरणांची माहिती.
- 9) तलाठी संवर्गातील विभागीय चौकशी प्रकरणे
- 10) जिल्हा आस्थापनेवरील तलाठी/मंडळ अधिकारी संवर्गातील मंजूर पदे/ रिक्त पदांची माहिती संकलीत करणे व त्याबाबतची मासिक विवरण पत्र सादर करणे.
- 11) तलाठी/मंडळ अधिकारी संवर्गातील यशदा प्रशिक्षण व अन्य प्रशिक्षण कार्यक्रम
- 12) तलाठी/मंडळ अधिकारी संवर्गातील कर्मचा-यांचे मासिक/ त्रैमासिक अहवाल
- 13) तलाठी/मंडळ अधिकारी संवर्गातील रजा मंजूरीबाबतची प्रकरणे
- 14) तलाठी/मंडळ अधिकारी संवर्गातील अस्थायी पदे पुढे चालू ठेवण्याबाबत प्रस्तावांचा आढावा घेणे
- 15) जिल्हा आस्थापनेवरील तलाठी/मंडळ अधिकारी संवर्गातील भरती संबंधीत व नियुक्ती संदर्भात कार्यवाही करणे
- 16) तलाठी/मंडळ अधिकारी संवर्गातील कर्मचा-यांचे आंतर जिल्हा बदलीचे प्रस्ताव वरिष्ठ कार्यालयास सादर करणे
- 17) तलाठी/मंडळ अधिकारी संवर्गातील नोकरीसाठी उमेदवारांकडून येणा-या अर्जांचे अनुषंगाने उत्तर देणे, कार्यवाही करणे
- 18) तलाठी/मंडळ अधिकारी संवर्गातील सेवानिवृत्त होणा-या कर्मचा-यांची यादी तयार करणे व पुढील कार्यवाही करणे
- 19) तलाठी/मंडळ अधिकारी संवर्गातील कर्मचा-यांच्या सरळसेवा व पदोन्नती च्या बिंदू नामावली तयार करणे
- 20) जिल्हा आस्थापनेवरील तलाठी/मंडळ अधिकारी संवर्गातील कर्मचा-यांचे विरुद्धच्या तक्रार अर्जांचे चौकशी बाबत कार्यवाही करणे

- 21) तलाठी/मंडळ अधिकारी संवर्गातील कर्मचा-यांच्या ज्येष्ठता यादया तयार करणे व प्रसिध्दी
- 22) तलाठी/मंडळ अधिकारी संवर्गातील कर्मचा-यांच्या सेवांतर्गत आश्वासीत प्रगती योजनेबाबत कार्यवाही करणे.
- 23) तलाठी/मंडळ अधिकारी संवर्गातील कर्मचा-यांच्या मागासावर्गीय कर्मचा-यांच्या जात प्रमाणपत्र पडताळणी प्रस्ताव सादर करणे.
- 24) तलाठी/मंडळ अधिकारी संवर्गातील कर्मचा-यांच्या अतिरीक्त कार्यभाराबाबत विशेष वेतन मंजूरीबाबत कार्यवाही करणे.
- 25) तलाठी/मंडळ अधिकारी संवर्गातील कर्मचा-यांचे स्थायीकरण करणे
- 26) तलाठी/मंडळ अधिकारी संवर्गातील कर्मचा-यांचे मानीव दिनांक देण्याबाबतचे प्रस्ताव तयार करुन वरिष्ठांना सादर करणे
- 27) तलाठी/मंडळ अधिकारी संवर्गातील कर्मचा-यांचे सेवाखंड क्षमापीत करणेबाबतची कार्यवाही करणे
- 28) तलाठी/मंडळ अधिकारी संवर्गातील कर्मचा-यांच्या सेवांतर्गत आश्वासीत प्रगती योजना (कालबध्द प्रगती योजना) विषयक कार्यवाही करणे
- 29) तलाठी/मंडळ अधिकारी संवर्गातील कर्मचा-यांच्या स्वेच्छा सेवानिवृत्तीच्या प्रकरणांत कार्यवाही करणे.
- 31) तलाठी/मंडळ अधिकारी संवर्गातील कर्मचा-यांच्या जात प्रमाणपत्र पडताळणी प्रस्ताव सादर करणे
- 32) याशिवाय वरिष्ठांनी दिलेल्या आदेशांनुसार कामे करणे.

**\*3) कनिष्ठ लिपीक, गट ड संवर्ग आस्थापना-2 : श्रीमती ज्योती भालचक्र, क.लि.**

- 1) गट-ड संवर्गातील रिक्त पदे भरणे
- 2) गट-ड संवर्गातील कर्मचा-यांच्या बदल्याबाबतची कार्यवाही
- 3) जिल्हा आस्थापनेवनेवरील गट-ड संवर्गातील कर्मचा-यांच्या पदोन्नती देणे.
- 4) गट-ड संवर्गातील कर्मचा-यांच्या विभागीय चौकशी प्रकरणे
- 5) गट-ड संवर्गातील कर्मचा-यांच्या निलंबित अधिकारी /कर्मचारी यांची प्रकरणे
- 6) गट-ड संवर्गातील कर्मचा-यांच्या लाचलुचपत प्रतिबंधक कारवाईखालील / शासकीय रक्कम अफरातफर प्रकरणे
- 7) गट-ड संवर्गातील कर्मचा-यांच्या महाराष्ट्र प्रशासकीय न्यायाधिकरण /उच्च न्यायालयाकडील प्रकरणे
- 8) गट-ड संवर्गातील कर्मचा-यांच्या निलंबन/ वेतनवाढ रोखणे/ सेवेतून कमी करणे बडतर्फ बाबतची माहिती/ अपील प्रकरणांची माहिती.
- 9) जिल्हा आस्थापनेवरील गट-ड संवर्गातील कर्मचा-यांच्या मंजूर पदे/ रिक्त पदांची माहिती संकलीत करणे व त्याबाबतची मासिक विवरण पत्र सादर करणे
- 10) जिल्हा आस्थापनेवरील गट-ड संवर्गातील कर्मचा-यांच्या भरती संबंधीत व नियुक्ती संदर्भात कार्यवाही करणे

- 11) गट-ड संवर्गातील कर्मचा-यांच्या आंतर जिल्हा बदलीचे प्रस्ताव वरिष्ठ कार्यालयास सादर करणे
- 12) गट-ड संवर्गातील कर्मचा-यांच्या नोकरीसाठी उमेदवारांकडून येणा-या अर्जांचे अनुषंगाने उत्तर देणे, कार्यवाही करणे
- 13) सेवानिवृत्त होणा-या गट-ड संवर्गातील कर्मचा-यांची तयार करणे व पुढील कार्यवाही करणे
- 14) जिल्हा आस्थापनेवरील गट-ड संवर्गातील कर्मचा-यांचे विरुद्धच्या तक्रार अर्जांचे चौकशी बाबत कार्यवाही करणे
- 15) गट-ड संवर्गातील कर्मचा-यांच्या सरळसेवा व पदोन्नती च्या बिंदू नामावल्या तयार करणे
- 16) गट-ड संवर्गातील कर्मचा-यांच्या ज्येष्ठता यादया तयार करणे व प्रसिध्दी
- 17) गट-ड संवर्गातील कर्मचा-यांच्या सेवांतर्गत आश्वासीत प्रगती योजनेबाबत कार्यवाही करणे
- 18) गट-ड संवर्गातील कर्मचा-यांच्या मागासावर्गीय कर्मचा-यांच्या जात प्रमाणपत्र पडताळणी प्रस्ताव सादर करणे
- 19) गट-ड संवर्गातील कर्मचा-यांच्या रजा मंजूरीबाबत
- 20) गट-ड संवर्गातील कर्मचा-यांचे स्थायीकरण करणे
- 21) गट-ड संवर्गातील कर्मचा-यांच्या सेवाखंड क्षमापीत करणेबाबतची कार्यवाही करणे
- 22) गट-ड संवर्गातील कर्मचा-यांच्या सेवांतर्गत आश्वासीत प्रगती योजना (कालबद्ध प्रगती योजना) विषयक कार्यवाही करणे
- 23) अनुकंपा तत्वावरील नियुक्ती
- 24) गट-ड संवर्गातील कर्मचा-यांच्या स्वेच्छा सेवानिवृत्तीबाबत कार्यवाही करणे
- 25) कोतवाल कर्मचा-याना गट -ड मध्ये पदोन्नती देणे
- 26) गट-ड संवर्गातील मागासावर्गीय कर्मचा-यांचे जात प्रमाणपत्र पडताळणी प्रस्ताव सादर करणे
- 27) सभेची टिपणी मासिक/साप्ताहिक तयार करणे/
- 28) याशिवाय वरिष्ठांनी दिलेल्या आदेशांनुसार कामे करणे.

\* मालमत्तेचा तपशील -

इमारती व जागेचा तपशील – जिल्हाधिकारी व जिल्हादंडाधिकारी कार्यालय  
आस्थापना शाखा, सिव्हील लाईन, वर्धा जिल्हा वर्धा

\* संस्थेच्या संचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील:

जिल्हाधिकारी

निवासी उपजिल्हाधिकारी

अधिक्षक

अ.का.आस्था-3

अ.का.आस्था-1

क.लि.आस्था-2

अ.का.आस्था

कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक – 07152 – 243446 / 240872  
कार्यालयीन वेळ – सकाळी 10.00 ते सायंकाळी 1745 वाजेपर्यंत  
साप्ताहिक सुट्टी – दुसरा /चौथा शनिवार, महिन्यातील सर्व रविवार  
तसेच शासनाने जाहीर केलल्या सार्वजनिक सुट्ट्या  
विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा – कार्यालयीन दिवशी, कार्यालयीन  
वेळी केव्हाही

**कलम 4 (1) (b)(ii) नमुना (अ)**

जिल्हा वर्धा येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयातील आस्थापना शाखेतील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशिल.

अनु.क्र	पदनाम	अधिकार प्रशासकीय	कोणत्या कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रक नुसार	अभिप्राय
1	जिल्हाधिकारी	1.नियुक्त्या व बदल्या गट -क व ड नियुक्त्या	महाराष्ट्र जमीन महसूल अधिनियम 1966 चे कलम 9 (अ) अन्वये नियुक्ती प्राधिकारी	लिपीक टंकलेखक, वाहन चालक, शिपाई ही पदे सरळसेवा भरतीने भरताना ती शासन सामान्य प्रशासन विभाग परिपत्रक क्र.संकिर्ण - 1003/प्र.क्र.96/2003/13-अ, दिनांक 19/11/2003 मधील सुचनांनुसार रोजगार व स्वयंरोजगार कार्यालया कार्यालयाकडून प्राप्त उमेदवारांची यादी प्राप्त करून घेवून तसेच प्रसारमाध्यमाद्वारे , वर्तमानपत्रात जाहिरात प्रसिध्द करून उमेदवारांचे अर्ज मागवून पात्र उमेदवारांची निवड शासन सामान्य प्रशासन विभाग निर्णय क्र. प्रानिम/3099/555/प्र.क्र.69-99/13-अ, दि.11/06/1999 अन्वये गटीत केलेल्या जिल्हा निवड समिती मार्फत विहित पध्दतीने करण्यात येते. वर्ग -3 व 4 मधील पदे भरताना ती मागासवर्गीयांसाठी असलेल्या घटनाबध्द आरक्षण तसेच माजी सैनिक, प्रकल्पग्रस्त, भूकंपग्रस्त, अपंग, महिला यांचेकडे असलेल्या समांतर आरक्षणानुसार टक्केवारीने भरण्यात येतात.
		2. बदल्या	शासन परिपत्रक सामान्य प्रशासन विभाग परिपत्रक क्र. एसआरव्ही 1097/प्र.क्र.20/97/ 12, दिनांक 27/11/1997	जिल्हाधिकारी यांचे आस्थापनेवरील लिपीक टंकलेखक, वाहन चालक, शिपाई तसेच पदोन्नती संवर्गाचे पदांमधील अव्वल कारकून, मंडळ अधिकारी, शिपाई या गट क व गट ड कर्मचा-यांमधील बदली पात्र कर्मचा-यांच्या नियतकालिक बदल्या दरवर्षी शासन परिपत्रकातील सुचनांनुसार करण्यात येतात.



		3. पदोन्नती	शासन सामान्य प्रशासन विभाग परिपत्रक क्र. 1076/10/दिनांक 16/10/1976, शासन सामान्य प्रशासन	जिल्हाधिकारी त्यांचे आस्थापनेवरील गट क मधील अव्वल, मंडळ अधिकारी, लिपीक-टंकलेखक या संवर्गात पदोन्नती देण्यास सक्षम आहेत. सदर पदोन्नत्या शासन सामान्य प्रशासन विभाग परिपत्रक दिनांक 16 मार्च, 1976 नुसार गटीत केलेल्या जिल्हास्तरीय विभागीय पदोन्नती समितीचे मान्यतेने देण्यांत येतात.
			शासन सामान्य प्रशासन विभाग क्र. एसआरव्ही/10/88/प्र .क्र.11/88/12, दिनांक 21- 02-1994.	शिपाई संवर्गातून लिपीक, वाहन चालक संवर्गात , लिपीक संवर्गातून अव्वल कारकून संवर्गात व तलाठी संवर्गातून मंडळ अधिकारी संवर्गात पदोन्नतीसाठी विहित योग्यता, पात्र व अर्हता धारण करणा-या कर्मचा-यांना पदोन्नती देण्यांत येते. तसेच वर्ग -4 मध्ये एसएससी परीक्षा उत्तीर्ण असलेल्या व लिपीक टंकलेखक पदासाठी अर्हता धारण करणा-या कर्मचा-यांना लिपीक टंकलेखक संवर्गात पदोन्नती देण्यात येते. वर्ग -3 व 4 मधील पदोन्नतीसाठी कर्मचा-यांचे गोपनीय अहवालातील व वर्ग -4 कर्मचा-यांच्या वैयक्तिक नस्तीमधील 5 वर्षांच्या गोपनीय अभिलेखाची किमान सरासरी प्रतवारी (ब) असेल अशा संबंधीत कर्मचा-यांना ज्येष्ठतेनुसार व पदोन्नतीनियमानुसार निवड सुचित अंतर्भूत करण्यात येवून पदोन्नती देण्यात येते.

		<b>4. सेवानिवृत्ती</b>	महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्ती वेतन ) नियम 1982 मधील नियम 10 व नियम118	महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्ती वेतन) नियम 1982 मधील नियम 10 अन्वये विहित केलेल्या नियत वयोमानानुसार जिल्हाधिकारी यांचे आस्थापनेवरील अव्वल कारकून/ मंडळ अधिकारी/ वाहन चालक/ लिपीक -टंकलेखक/ शिपाई संवर्गातील कर्मचा-यांपैकी शासन सेवेतील सेवा निवृत्त होणा-या कर्मचा-यांची यादी नियम 118 नुसार तयार करण्यात येते व त्यानुसार संबंधित कर्मचा-यांचे आदेश पारित करण्यात येतात.
		<b>5.रजामंजूरी</b>	महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम 1981	महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम 1981 मधील नियम 27 व 29 मधील अधिकारानुसार जिल्हाधिकारी त्यांचे अधिपत्याखालील अधिकारी कर्मचारी यांना विशेष विकलांगता रजा व अध्ययन रजा वित्तिरिक्त खालील प्रमाणे मंजूर करतात. 1.उपजिल्हाधिकारी संवर्ग -180 दिवस 2. तहसीलदार संवर्ग- 180 दिवस 3.नायब तहसीलदार संवर्ग - 180 दिवस. जिल्हाधिकारी कार्यालयातील वर्ग 3 व 4 कर्मचा-यांच्या 180 दिवसांपर्यंत रजा मंजूरीचे अधिकारी निवासी उपजिल्हाधिकारी यांना प्रत्यार्पित करण्यात आले आहेत.

				<p>अर्जित/अर्धवेतनी /परावर्तीत रजा व्यतिरिक्त जिल्हाधिकारी खालील रजा मंजूर करतात.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. स्त्री कर्मचा-यांना 180 दिवसापर्यंत प्रस्तूती रजा -नियम 74 नुसार.</li><li>2. क्षयरोग/कर्करोग/कुष्ठरोग/ पक्षाघात रजा (कालावधी 1 वर्ष ) नियम 79 परिशिष्ट तीन नुसार</li><li>3. नियत वयोमानानुसार कर्मचा-यांचा मृत्यू झाल्यास शिल्लक असलेल्या 300 दिवस पर्यंत रजेचे रोख सममुल्य मंजूर करणे -नियम 68,69</li><li>4. असाधारण रजा -नियम 63 शासन वित्त विभाग निर्णय क्र.सेनिवे- 1001/130/सेवा-4, दि.2 जुन, 2003 अन्वये नियम 63(6) नुसार रजेशिवाय अनुपस्थित राहिल्यास पूर्ण कालावधी भूतलक्षी प्रभावाने रजेमध्ये प्रवर्तीत करण्याचे पूर्ण अधिकार नियुक्ती प्राधिकारी यांना प्रदान करण्यात आले आहेत.</li></ol>
--	--	--	--	---

		<p><b>6. गोपनीय अहवाल</b></p>	<p>शासन सामान्य प्रशासन विभाग निर्णय क्रमांक सीएफआर -1295/प्र.क्र. 36/95/13 दि.1-21996</p>	<p>शासकीय अधिका-यांचे/कर्मचा-यांचे गोपनीय अहवाल लिहीने व जतन करणेबाबत शासन सामान्य प्रशासन विभाग निर्णय दिनांक 1/2/96 अन्वये सुधारीत मार्गदर्शक सूचना निर्गमित करण्यात आल्या आहेत. सदर मार्गदर्शक सूचनांनुसार जिल्हाधिकारी कार्यालयाकडून दरवर्षी त्यांचे अधिपत्याखालील प्रतिवेदन अधिकारी / पुनर्विलोकन अधिकारी यांना त्यांचे कार्यालयातील कर्मचा-यांचे गोपनीय अहवाल प्रतिवेदीत/पुनर्विलोकीत करण्याच्या सूचना निर्गमित करण्यात येतात. उपजिल्हाधिकारी /तहसीलदार/नायब तहसीलदार संवर्गातील अधिका-यांचे प्रतिवेदीत/पुनर्विलोकीत केलेले गोपनीय अहवाल मा.विभागीय आयुक्त कार्यालयाकडे संस्करणासाठी सादर करण्यात येतात. जिल्हाधिकारी यांचे आस्थापनेवरील अव्वल कारकून/ मंडळ अधिकारी /लिपीक टंकलेखक / वाहन चालक/हवालदार /शिपाई यांचे गोपनीय अहवालांचे जिल्हाधिकारी कार्यालयामध्ये संस्करण केले जाते. संस्करण केलेल्या गोपनीय अहवालाची छाननी करून गोपनीय अहवालातील प्रतिकूल/टिकात्मक/ सुचनात्मक शेरे संबंधित कर्मचा-यांना पत्राद्वारे कळवून त्यांचेकडून त्याबाबत दोन महिन्यांचे आत अभिवेदन सादर करण्यास कळवून, प्राप्त अभिवेदन संबंधीत प्रतिवेदन/पुनर्विलोकन अधिकारी यांचेकडे अभिप्रायासाठी पाठविणेत येते. असे अभिप्राय विचारात घेवून प्रतिकूल शेरे काढून टाकणे, अभिवेदन फेटाळणे, प्रतिकूल शे-यांची तित्रता कमी करणेबाबत निर्णय घेण्यात येतात. ब) ज्या कर्मचा-यांच्या गोपनीय अहवालात अत्युत्कृष्ट शेरे आहेत असे शेरे संबंधित कर्मचा-यांना प्रमाणपत्र स्वरूपात लेखी कळविण्यात येतात.</p>
--	--	-------------------------------	--	---

		<p>7. सेवांतर्गत आश्वासीत प्रगती योजना (कालबद्ध पदोन्नती योजना )</p>	<p>शासन सामान्य प्रशासन विभाग निर्णय क्र.एसआरव्ही-1095/प्र.क्र.1/95/12, दिनांक 8 जून, 1995 शासन वित्त विभाग निर्णय क्रमांक वेतन 1999/प्र.क्र.2/99/सेवा-3, दिनांक -20 जूलै, 2001.</p>	<p>शासन सेवेतील गट क व ड मधील कर्मचा-यांना पदोन्नतीच्या संधी उपलब्ध नसल्याने असलेली कुंठीतता घालवण्यासाठी एकाच पदावरील 12 वर्षांच्या नियमित सेवा नंतर त्यांच्या पदोन्नती साखळीतील वरच्या पदाची वेतन श्रेणी मंजूर करण्यात येते. कालबद्ध पदोन्नती योजनेनुसार सदरची योजना दि.1/10/1994 पासून अंमलात आणण्यात आली. सदर योजनेमध्ये सुधारणा करून कालबद्ध पदोन्नती योजना बंद करून त्याऐवजी सेवांतर आश्वासीत प्रगती योजना दि. 1/8/2001 पासून लागू करण्यात आली आहे. <b>सदर योजनेनुसार</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) या योजनेचा लाभ 12 वर्षांच्या नियमित सेवेनंतर अनुज्ञेय आहे.</li> <li>2) सेवेत दोन किंवा त्याहून अधिक वेळा पदोन्नती मिळालेल्या कर्मचा-यांना या योजनेचा लाभ अनुज्ञेय नाही.</li> <li>3) या योजने अंतर्गत वरिष्ठ वेतनश्रेणी मिळण्यासाठी पदोन्नतीच्या पदाकरीता विहित केलेली अर्हता, पात्रता, जेष्ठता, अर्हता परीक्षा विभागीय परीक्षा या सर्व बाबी पूर्तता होणे आवश्यक राहिल.</li> <li>4) या योजनेचा लाभ संपूर्ण सेवेत फक्त एक वेळ अनुज्ञेय राहिल.</li> <li>5) योजनेअंतर्गत वरिष्ठ वेतनश्रेणी दिल्यावर वेतन निश्चित नियमित पदोन्नती प्रमाणेच होईल.</li> <li>6) नियमित पदोन्नती नाकारलेल्या तसेच नेहमीच पदोन्नतीस अपात्र ठरलेल्या कर्मचा-यांना या योजनेचा लाभ देय होत नाही.</li> <li>7) या योजनेअंतर्गत वरिष्ठ वेतनश्रेणी दिल्यानंतर नियमित पदोन्नती नाकारलेल्या व नियमित पदोन्नतीस अपात्र ठरलेल्या कर्मचा-यांना देण्यात आलेला लाभ काढून घेण्यास येईल. मात्र दिलेल्या लाभाची वसूली केली</li> </ol>
--	--	--	--	--

				<p>जाणार नाही. वरील सुचनांनुसार जिल्हा आस्थापनेवरील लिपीक टंकलेखक, तलाठी, वाहन चालक, शिपाई यांना या कार्यालयाकडून आश्वासीत प्रगत योजना लाभ मंजूर करण्यात येतो. अव्वल कारकून व मंडळ अधिकारी संवर्गातील कर्मचा-यांना वरिष्ठ वेतनश्रेणीचा लाभ मंजूर करण्याबाबत प्रस्ताव विभागीय आयुक्त कार्यालयाकडे सादर करण्यात येतात.</p>
		<p><b>8. ज्येष्ठता याद्या प्रसिध्द करणे</b></p>	<p>महाराष्ट्र नागरी सेवा (ज्येष्ठतेचे विनियमन) नियमावली 1982</p>	<p>महाराष्ट्र नागरी सेवा (ज्येष्ठतेचे विनियमन ) नियमावली 1982 मधील तरतूदीनुसार व शासनाच्या प्रचलित आदेशाप्रमाणे कर्मचा-यांच्या संवर्गनिहाय ज्येष्ठता याद्या प्रतीवर्षी 1 जानेवारी हा आधारभूत दिनांक मानून तयार करून त्या 30 एप्रिल पर्यंत प्राथमिकरित्या संबंधितांचे माहितीसाठी प्रसिध्द करावयाच्या आहेत. त्यानुसार जिल्हाधिकारी त्यांचे आस्थापनेवरील अव्वल कारकून, मंडळ अधिकारी, लिपीक-टंकलेखक, शिपाई संवर्गातील कर्मचा-यांच्या सेवा ज्येष्ठता याद्या प्राथमिक स्वरूपात प्रसिध्द करून त्यांवर संबंधीत कर्मचा-यांच्या प्राप्त झालेल्या हरकतीचा निपटारा करून याद्या अंतिमरित्या प्रसिध्द करण्यात येतात.</p>
		<p><b>9. सेवा खंड क्षमापित करणे</b></p>	<p>महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्ती वेतन ) नियम 1982</p>	<p>महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तीवेतन) नियम 1982 मधील नियम 48 नुसार व त्याखालील तरतूदीनुसार नियुक्ती प्राधिकारी आदेशाद्वारे शासकीय कर्मचा-यांच्या सेवेतील खंड क्षमापित करू शकतो अथवा नाकारू शकतो.</p>

		<b>10. अतिरिक्त कार्यभाराचे विशेष वेतन मंजूर करणे</b>	शासन वित्त विभाग निर्णय क्र.वेतन 1491/प्र.क्र.128/91 /सेवा-3, दि.29 मार्च, 1994	महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तीवेतन) नियम 1982 मधील नियम 56 अन्वये पद रिक्त झाल्यापासून सहा महिन्यापर्यंतच्या अतिरिक्त कार्यभार धारण केलेबाबत विशेष वेतन मंजूरीचे अधिकार विभाग प्रमुख म्हणून जिल्हाधिकारी यांना आहेत. त्यानुसार अतिरिक्त कार्यभाराबाबत विशेष वेतन मंजूर करण्यात येते.
--	--	---	---	---

		<p>11. शिस्तभंग विषयक कारवाई</p>	<p>महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपील ) नियम 1979</p>	<p>महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपील) नियम 1979 मधील नियम 6 नुसार नियुक्ती प्राधिकरणे ज्यांची नियुक्ती करण्याचा त्यांना अधिकार आहे व जे त्यांचे नियंत्रणाखाली आहेत अशा वर्ग -3 (गट -क) व वर्ग-4(गट -ड) सेवेतील कर्मचा-यांना नियम 5 मध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या शिक्षापैकी कोणतीही शिक्षा करू शकतील. तसेच जिल्हाधिकारी हे विभाग प्रमुख म्हणून प्रशासकीय नियंत्रणाखाली राज्य सेवा वर्ग 2 (गट -ब) च्या शासकीय कर्मचा-यांच्या संबंधात किरकोळ शिक्षा करण्या संबंधिच्या अधिकाराचा वापर करण्याचे अधिकार जिल्हाधिकारी यांना आहेत.</p> <p><b>किरकोळ स्वरूपाची शिक्षा</b></p> <p>1) ठपका ठेवणे. 2) त्याची पदोन्नती नाकारणे. 3) कर्मचा-यांच्या निष्काळजीपणामुळे किंवा त्यांने आदेशाचा भंग केल्यामुळे शासनाला झालेल्या कोणत्याही आर्थिक स्वरूपाच्या हानीची संपूर्ण रक्कम किंवा तिचा काही भाग वेतनामधुन वसूल करणे. 4) वेतन वाढी रोखून ठेवणे <b>जबर शिक्षा</b> 5) विनिर्दिष्ट कालावधी करीता वेतन समयश्रेणीतील खालच्या टप्यावर आणणे.</p> <p>6) शासकीय कर्मचा-यास तो ज्या वेतन समयश्रेणी मध्ये पदावर श्रेणीमध्ये किंवा सेवेमध्ये असेल तर त्यापेक्षा खालच्या वेतन समयश्रेणीमध्ये, पदावर श्रेणीमध्ये किंवा सेवेमध्ये आणणे. 7) सक्तीने सेवा निवृत्ती. 8) सेवेतून काढून टाकणे, मात्र भावी काळात शासकीय नोकरी मिळविण्याच्या दृष्टीने ही अनर्हता ठरणार नाही. 9) सेवेतून बडतर्फ करणे मात्र भावी काळात शासकीय नोकरी मिळण्याच्या दृष्टीने सर्वसाधारणपणे ही अनर्हता ठरेल.</p>
--	--	--	--	--



		<p><b>12. अपीले</b> महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपील ) नियम 1979 मधील नियम 16, 17 व 18</p>	<p>जिल्हाधिकारी यांचे आस्थापनेवरील वर्ग -3 (गट -क) वर्ग -4 (गट -ड) या कर्मचा-यांचे विरूध्द शिस्तभंग कार्यवाही करण्याचे अधिकार जिल्हाधिकारी यांना आहेत. त्यानुसार नियम 5 मधील जबर शिक्षा करताना नियम 8 नुसार खातेनिहाय चौकशी आदेश जिल्हाधिकारी यांनी द्यावयाचे आहेत. या चौकशी नंतर शिक्षा देण्याचे अधिकार जिल्हाधिकारी यांना नियुक्ती प्राधिकारी व विभाग प्रमुख म्हणून आहेत. महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपील ) नियम 1979 चे नियम 17 नुसार कोणत्याही आदेशाविरूध्द अपील दाखल करता येते. वर्ग -3 व वर्ग -4 सेवेतील कर्मचा-याला वरील नियमातील नियम 5 अन्वये शिक्षा करणा-या अधिका-याच्या निकटच्या वरिष्ठ अधिका-याकडे अपील करू शकते, त्यामुळे जिल्हाधिकारी यांचे आदेशा विरूध्द मा.विभागीय आयुक्त यांचेकडे अपील करता येते.</p> <p><b>अपीलाकरीता कालमर्यादा</b> ज्या आदेशाविरूध्द अपील करावयाचे असेल त्या आदेशाची प्रत अपीलकर्त्याला मिळाल्याचे तारखेपासून 45 दिवसांच्या कालावधीत असे अपील केले नाही तर असे करण्यात आलेले अपील विचारात घेता येणार नाही.</p> <p><b>अपीलाची पध्दत</b> अपील करणारी प्रत्येक व्यक्ती आपले अपील स्वतंत्रपणे स्वतःच्या नावने करील व ज्या प्राधिकरणाकडे सादर करावयाचे असेल त्या प्राधिकरणाला उद्देशून लिहील. असे अपील ज्या आदेशाविरूध्द केले असेल त्या आदेश काढणा-या प्राधिक-यामार्फत अपील प्राधिकरणांकडे सादर करण्यात येईल.</p>
--	--	---	--

		<p><b>13. कायम पणाचे फायदे देणे</b></p>	<p>शासन सामान्य प्रशासन विभाग निर्णय क्र. एसआरव्ही-1075/10, दि.19/9/75</p>	<p>शासन सामान्य प्रशासन विभाग निर्णय दि.19/9/75 नुसार नियुक्ती प्राधिकारी यांनी वर्ग -3 व वर्ग -4 संवर्गातील ज्या कर्मचा-यांची सततसेवा 3 वर्षे झालेली आहे, शारीरिकदृष्ट्या सक्षम प्रमाणपत्र सादर केलेल्या व ज्यांची सेवा चांगली आहे. अशा कर्मचा-यांना कायमपणाचे (वर्ग -3 व 4) फायदे देण्याचे आहेत.</p>
		<p><b>14. मराठी हिंदी भाषा परीक्षा उत्तीर्ण होणेपासून सूट देणे.</b></p>	<p>महाराष्ट्र शासकीय कर्मचारी (न्यायीक विभागातील कर्मचा-यांव्यतिरिक्त मराठी भाषा परीक्षा नियम 1987 व सुधारीत नियम 2000 शासन सामान्य प्रशासन विभाग निर्णय क्र.हिभाप/1976/28, दि. 10/ 6/ 1976 )</p>	<p>महाराष्ट्र शासकीय कर्मचारी (न्यायीक विभागातील कर्मचा-यां व्यतिरिक्त मराठी भाषा परीक्षा नियम 1987 व सुधारीत नियम 2000 नुसार मराठी भाषा परीक्षा उत्तीर्ण होण्यापासून सुट देण्याची तरतूद आहे. तसेच शासन सामान्य प्रशासन विभाग निर्णय क्र.हिभाप/1976/28, दि.10/6/1976 व त्यानंतरचे सुधारीत आदेशानुसार शासकीय कर्मचा-यांना हिंदी परीक्षा भाषा परीखा उत्तीर्ण होण्यापासून सुट देण्याची तरतूद आहे.</p>

कलम 4 (1)(ब)(ii)

नमुना (ब) वर्धा येथील जिल्हाधिकारी कार्यालय आस्थापना शाखेतील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशिल

अ.क्र	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायद्या /नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	निवासी उपजिल्हाधिकारी	कार्यालय प्रमुख		
2	आस्थापना-1 अव्वल कारकून, आस्थापना- अव्वल कारकून	1) गट क संवर्गातील रिक्त पदे भरणे 2) अव्वल कारकून/मंडळ अधिकारी /लिपिक/ वाहनचालक/शिपाई यांच्या बदल्याबाबतची कार्यवाही 3) जिल्हा आस्थापनेवरील गट क मधील कर्मचा-यांना पदोन्नती देणे. 4) जनगणना कर्मचारी, हजेरी सहायक नियुक्ती बाबतची कार्यवाही	शासन महसूल व वन विभाग निर्णय क्र.एस-14/82239417/748/67, दिनांक 31/1/83 व शासन सामान्य प्रशासन व महसूल व वन विभाग यांचेकडील सेवा प्रवेश नियम व सेवा भरती आदेशान्वये तसेच शासन सामान्य प्रशासन विभाग परिपत्रक क्र.संकिर्ण -1003/ प्र.क्र. 96/2003/13 अ दि. 19/11/03. शासन राजपत्र दि.12/5/2006 मधील महाराष्ट्र अधिनियम क्रमांक 21 अन्वये बदल्यांचे विनिमयन शासन सामान्य प्रशासन विभाग निर्णय क्र. अकंपा-1084/ 189/ सीआर-155/13 अ दिनांक 8 मार्च, 1985 व सुधारित नियमावली 26 ऑक्टोबर, 1994 व दि.28 मार्च, 2001. तसेच शासन निर्णय क्रमांक अकंपा-1004/ प्रक्र.51/ 2004/ आठ, दिनांक 22 ऑगस्ट, 2005. शासन सामान्य प्रशासन विभागा कडील प्रचलित परिपत्रकातील सुचनांनुसार शासन सामान्य प्रशासन विभागाकडील शासन निर्णय क्र. बीसीसी-1097/ प्र.क्र.2/97/16-ब, दिनांक 29 मार्च, 1997 व शासन निर्णय क्र. बीसीसी-1097-प्रक्र-63/ 97/16-ब दि.18/10/97 व त्या मधील त्यानंतर वेळोवेळी शासना कडून प्राप्त झालेल्या आदेशानुसार आस्थापना विषयक कामे.	

	<p>5) विभागीय चौकशी प्रकरणे. 6) निलंबित अधिकारी/ कर्मचारी यांची प्रकरणे 7) लाचलुचपत प्रतिबंधक कारवाईखालील /शासकिय रक्कम अफरातफर प्रकरणे 8) महाराष्ट्र प्रशासकिय न्यायधिकरण/ उच्च न्यायालयाकडील प्रकरणे 9) अप्पर आयुक्त नागपूर विभाग यांचेकडील सेवाविषयक अपील 10) निलंबन/वेतनवाढ रोखणे/सेवेतून कमी करणे बडतर्फ बाबतची माहिती/ अपील प्रकरणांची माहिती</p>	<p>महाराष्ट्र नागरी सेवा (वर्तणूक) नियम 1979 व महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपील ) नियम 1979 मधील तरतूदी व तदसंबंधी शासन सामान्य प्रशासन विभागाकडील वेळोवेळी प्राप्त झालेल्या शासन आदेशानुसार</p>	
	<p>11) महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, कर्मचारी चयन आयोग मुंबई, आरोग्य शिक्षण अभ्यासक्रम प्रवेश परीक्षा, शिक्षक पात्रता परीक्षा, इत्यादी सर्व परीक्षा 12) ई-ऑफिस 13) जिल्हा आस्थापना शाखेची आस्थापना 14) अधिकारी/ कर्मचारी यांची रजा मंजूरीबाबतची कार्यवाही 15) राजपत्रित अधिकारी यांचे कार्यभार हस्तांतरण 16) हिंदी/ मराठी परीक्षा सूट देण्याचे प्रस्ताव तयार करणे.</p>	<p>शासन आदेशाप्रमाणे महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगामार्फत घेण्यांत येणा-या विविध परीक्षांचे आयोगाकडील मार्गदर्शक सुचनांनुसार आयोजन करणे तसेच केंद्रीय कर्मचारी आयोगाकडील परीक्षांचे आयोजन करणे. तसेच आरोग्य शिक्षण अभ्यासक्रम प्रवेश परीक्षेचे शासनाकडील आदेशानुसार आयोजन करणे. महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम 1981 महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन) नियम 1981 महाराष्ट्र शासकीय कर्मचारी न्यायिक विभागातील कर्मचा-यांव्यतिरिक्त मराठी भाषा परीक्षा नियम 1987 व सुधारीत नियम 2000 नुसार मराठी भाषा परीक्षा उत्तीर्ण होण्यापासून सुट देण्याची तरतूद आहे. शासन सामान्य प्रशासन विभाग निर्णय क्र.हिभाप/ 1976/28दिनांक 10 जून, 1976 व त्यानंतरचे सुधारीत आदेशानुसार शासकीय कर्मचा-यांना हिंदी परीक्षा भाषा परीक्षा उत्तीर्ण शासन सामान्य</p>	

		<p>17) महसूल अर्हता परीक्षा/विभागीय दुय्यम सेवा परीक्षा (लिपीक) घेणेबाबतची कार्यवाही.</p> <p>18) सेवानिवृत्त होणा-या कर्मचा-यांची यादी तयार करणे व त्यानुसार पुढील कार्यवाही</p> <p>19) अधिसंख्य सहाय्यक जिल्हाधिकारी/परिविक्षाधिन उपजिल्हाधिकारी, तहसिलदार, नायब तहसिलदार यांचे प्रशिक्षण कार्यक्रम तयार करणे, प्रशिक्षण कालावधीचे मुल्यांकन अहवाल सादर करणे.</p>	<p>प्रशासन विभाग निर्णय क्र.हिभाप/ 1976/28दिनांक 10 जून, 1976 व त्यानंतरचे सुधारीत आदेशानुसार शासकीय कर्मचा-यांना हिंदी परीक्षा भाषा परीक्षा उत्तीर्ण होण्यापासून सूट देण्याची तरतूद आहे.</p> <p>महसूल अर्हता परीक्षा ही महाराष्ट्र शासन राजपत्र 7 जुलै, 1999 नुसार (महसूल व वन विभाग) घेण्यात येते. दुय्यम सेवा परीक्षा ही शासन अधिसूचना क्र.इएसएम/1485/ 3620/ 436/ई-7 दिनांक 18 जानेवारी 1988 नुसार.</p> <p>महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तीवेतन) नियम 1982 मधील नियम 118 नुसार कार्यवाही करणे.</p> <p>शासन सामान्य प्रशासन विभागाकडील प्रचलित आदेशानुसार.</p>	
--	--	--	---	--

3	<p>आस्थापना-2 कनिष्ठ लिपीक</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) गट ड संवर्गातील रिक्त पदे भरणे</li> <li>2) शिपाई यांच्या बदल्याबाबतची कार्यवाही</li> <li>3) जिल्हा आस्थापनेवरील गट ड मधील कर्मचा-यांना पदोन्नती देणे.</li> <li>4) विभागीय चौकशी प्रकरणे.</li> <li>5) निलंबित वर्ग ड कर्मचारी यांची प्रकरणे</li> <li>6) वर्ग-ड ची लाचलुचपत प्रतिबंधक कारवाई खालील/ शासकिय रक्कम अफरातफर प्रकरणे</li> <li>7) वर्ग-ड ची महाराष्ट्र प्रशासकिय न्यायधिकरण/ उच्च न्यायालयाकडील प्रकरणे</li> <li>8) वर्ग ड ची अप्पर आयुक्त नागपूर विभाग यांचेकडील सेवाविषयक अपील</li> <li>9) वर्ग ड चे निलंबन/ वेतनवाढ रोखणे/ सेवेतून कमी करणे बडतर्फ बाबत ची माहिती/ अपील प्रकरणांची माहिती</li> </ol>	<p>शासन महसूल व वन विभाग निर्णय क्र.एस-14/82239417/748/67, दिनांक 31/1/83 व शासन सामान्य प्रशासन व महसूल व वन विभाग यांचेकडील सेवा प्रवेश नियम व सेवा भरती आदेशान्वये तसेच शासन सामान्य प्रशासन विभाग परिपत्रक क्र.संकिर्ण - 1003/प्र.क्र.96/2003/13 अ दि.19/11/2003. शासन राजपत्र दि.12/5/2006 मधील महाराष्ट्र अधिनियम क्रमांक 21 अन्वये बदल्यांचे विनिमयन शासन सामान्य प्रशासन विभाग निर्णय क्र. अकंपा-1084/189/ सीआर-155/13 अ दिनांक 8 मार्च, 1985 व सुधारित नियमावली 26 ऑक्टोबर, 1994 व दि.28 मार्च, 2001. तसेच शासन निर्णय क्रमांक अकंपा-1004/ प्रक्र.51/ 2004 /आठ, दिनांक 22 ऑगस्ट, 2005. शासन सामान्य प्रशासन विभागाकडील प्रचलित परिपत्रकातील सुचनांनुसार शासन सामान्य प्रशासन विभागाकडील शासन निर्णय क्र.बीसीसी-1097/प्र.क्र.2/97/16-ब, दिनांक 29 मार्च, 1997 व शासन निर्णय क्र.बीसीसी-1097-प्रक्र-63/97/16-ब दि.18/10/97 व त्यामधील त्यानंतर वेळोवेळी शासनाकडून प्राप्त झालेल्या आदेशानुसार आस्थापना विषयक काम. महाराष्ट्र नागरी सेवा (वर्तणूक) नियम 1979 व महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपील ) नियम 1979 मधील तरतूदी व तदसंबंधी शासन सामान्य प्रशासन विभागाकडील वेळोवेळी प्राप्त झालेल्या शासन आदेशानुसार.</p>
---	------------------------------------	--	--

4	आस्थापना -3 अव्वल कारकून	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) मंडळ अधिकारी/ तलाठी संवर्गातील रिक्त पदे भरणे</li> <li>2) मंडळ अधिकारी संवर्गातील बदल्याबाबतची कार्यवाही</li> <li>3) तलाठी संवर्गातील कर्मचा-यांना पदोन्नती देणे.</li> <li>4) मंडळ अधिकारी/ तलाठी संवर्गातील कर्मचा-यांना कालबद्ध पदोन्नती देणे.</li> </ol>	<p>शासन महसूल व वन विभाग निर्णय क्र.एस-14/82239417/748/67, दिनांक 31/1/83 व शासन सामान्य प्रशासन व महसूल व वन विभाग यांचेकडील सेवा प्रवेश नियम व सेवा भरती आदेशान्वये तसेच शासन सामान्य प्रशासन विभाग परिपत्रक क्र.संकिर्ण - 1003/प्र.क्र.96/2003/13 अ दि.19/11/2003. शासन राजपत्र दि.12/5/2006 मधील महाराष्ट्र अधिनियम क्रमांक 21 अन्वये बदल्यांचे विनिमयन शासन सामान्य प्रशासन विभाग निर्णय क्र. अकंपा-1084/ 189/ सीआर-155/13 अ दिनांक 8 मार्च, 1985 व सुधारित नियमावली 26 ऑक्टोबर, 1994 व दि.28 मार्च, 2001. तसेच शासन निर्णय क्रमांक अकंपा-1004/ प्रक्र.51/ 2004/ आठ, दिनांक 22 ऑगस्ट, 2005. शासन सामान्य प्रशासन विभागाकडील प्रचलित परिपत्रकातील सुचनांनुसार शासन सामान्य प्रशासन विभागाकडील शासन निर्णय क्र.बीसीसी-1097/ प्र.क्र.2/97/16-ब, दिनांक 29 मार्च, 1997 व शासन निर्णय क्र.बीसीसी-1097-प्रक्र-63/97/16-ब दि.18/10/97 व त्यामधील त्यानंतर वेळोवेळी शासनाकडून प्राप्त झालेल्या आदेशानुसार आस्थापना विषयक करणे.</p>	
---	--------------------------	---	---	--

		<p>5) अतिरिक्त कार्यभाराचे विशेष वेतन मंजूरी बाबतची कार्यवाही</p> <p>6) संपकालिन उमेदवाराची माहिती संकलित करणे</p> <p>7) अपंग अनुशेष व उपकरण.</p>	<p>2. महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तीवेतन) नियम 4. महाराष्ट्र नागरी सेवा (पदग्रहण अवधी, स्वीयेतर सेवा आणि निलंबन, बडतर्फी व सेवेतून काढून टाकणे यांच्या काळातील प्रदाने ) नियम 1981 5. महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम वरील नियमातील तरतूदीनुसार कार्यवाही करणे. शासन सामान्य प्रशासन विभाग निर्णय क्र.एसआरव्ही-1095/प्र.क्र.1/95/12/ दि.8 जून, 1995. शासन वित्त विभाग निर्णय क्रमांक वेतन 1999/ प्र.क्र.2/ 99/ सेवा-, दिनांक 20 जूलै, 2001. महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन)नियम 1981 च्या नियम 56 नुसार व शासन वित्त विभाग निर्णय क्र.वेतन 1491/ प्र.क्र.128/ 91/सेवा-3 दिनांक 29 मार्च, 1994 नुसार.</p>	
		<p>8. तलाठी कर्मचा-यांचे स्थायीकरण करणे.</p> <p>9. अस्थायी कर्मचा-यांना कायमपणाचे फायदे.</p> <p>10. अस्थायी पदे पूढे चालू ठेवण्याचे प्रस्ताव सादर करणे.</p> <p>11. मानीव दिनांक देण्याबाबतचा प्रस्ताव.</p> <p>12. जिल्हा आस्थापनेवरील तलाठी भरती संबंधित परीक्षा नियुक्ती/ प्रशिक्षण कार्यवाही करणे.</p>	<p>शासन निर्णय क्रमांक असेटीसी-1399/प्र.क्र.2/का.10 दिनांक 9/9/1999.</p>	



		<p>13) तलाठी/मं.अधिकारी कर्मचा-यांचे आंतरविभाग बदलीचे प्रस्ताव वरिष्ठ कार्यालयात सादर करणे.</p> <p>12) सभेच्या टिपणी/मासिक/साप्तहिक टिपणी पत्रक तयार करणे/ रजिस्टर गोषवारा इत्यादी सर्व व टिपणी/पत्रके तयार करणे.</p> <p>13) नोकरीसाठी उमेदवारांढून येणा-या अर्जांचे अनुषंगाने त्यांना उत्तर देणे वा कार्यवाही करणे</p> <p>14) सेवाखंड क्षमापित करण्यां बाबतची कार्यवाही</p> <p>15) इतर संकिर्ण विषय</p>	<p>महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्ती वेतन) नियम 1982 मधील नियम 48 नुसार तसेच सेवाखंड क्षमापीत करणेबाबत शासनाच्या प्रचलित नियमानुसार.</p> <p>शासन सामान्य प्रशासन विभागाकडील प्रचलित आदेशानुसार. शासन निर्णय क्रमांक सीअेफआर-1295/प्र.क्र.36/95/तेरा दिनांक 1/2/1996 नुसार तसेच महाराष्ट्र नागरी सेवा (जेष्ठतेचे विनियमन) नियमावली 1982 व जेष्ठते संबंधी शासन सामान्य प्रशासनाकडून वेळोवेळी प्राप्त झालेल्या शासन आदेशानुसार. शासन सामान्य प्रशासन विभाग निर्णय क्र.एसआरव्ही-1075/10 दि.19/9/1975.</p>	
--	--	--	---	--

**कलम -4(1)(ब) नमूना (ब)**

**आस्थापनाविषयक कामाशी संबंधीत शासन निर्णय**

अनु.क्रं	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व वर्षे	अभिप्राय (असल्यास)
1	नियुक्त्या व बदल्या गट-क व ड नियुक्त्या अ) लिपीकटंकलेखक ब)वाहन चालक क) शिपाई	महाराष्ट्र जमीन महसूल अधिनियम 1966चे कलम 9 (अ) अन्वये नियुक्ती प्राधिकारी	लिपीक टंकलेखक, वाहन चालक, शिपाई ही पदे सरळसेवा भरतीने भरताना ती शासन सामान्य प्रशासन विभाग परिपत्रक क्र.संकिर्ण - 1003/प्र.क्र.96/2003/13अ दिनांक 19-11-2003 मधील सुचनांनुसार रोजगार व स्वयंरोजगार कार्यालयाकडून पात्र उमेदवारांची यादी प्राप्त करून घेवून तसेच प्रसारमाध्यमाद्वारे (वर्तमानपत्रात जाहिसात प्रसिध्द करून उमेदवारांचे अर्ज मागवून पात्र उमेदवारांची निवड शासन सामान्य प्रशासन विभाग निर्णय क्र.प्रानिम/3099/555/ प्र.क्र.69-99/13-अ दिनांक 11 जून,99अन्वये गटीत केलेल्या जिल्हा निवड समिती मार्फत विहित पध्दतीने करण्यात येते. वर्ग-3 व वर्ग -4 मधील पदे भरताना ती मागासवर्गीयांसाठी असलेले घटनादत्त आरक्षण तसेच माजी सैनिक, प्रकल्पग्रस्त, भूकंपग्रस्त, अपंग,महिला यांचेसाठी असलेल्या समांतर आरक्षणानुसार टक्केवारीने भरण्यात येतात. )
2	सेवानिवृत्ती	महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्ती वेतन) नियम 1982 मधील नियम 10 व नियम 118	महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्ती वेतन ) नियम 1982 मधील नियम 10 अन्वये विहित केलेल्या नियत वयोमानानुसार जिल्हाधिकारी यांचे आस्थापनेवरील अक्वल कारकून /मंडळ अधिकारी /नाईक/हवालदार/ वाहनचालक/लिपीक टंकलेखक /शिपाई संवार्गातील कर्मचा-यांपैकी शासन सेवेतील सेवा नवृत्त होणा-या कर्मचा-यांची यादी नियम 118 नुसार तयार करण्यात येते व त्यांनुसार संबंधीत कर्मचा-यांचे आदेश पारित करण्यात येतात.

3	रजामंजूरी	महाराष्ट्र नागरीसेवा (रजा) नियम 1981	<p>महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा ) नियम 1981 मधील नियम 27 व 29 मधील अधिकारानुसार जिल्हाधिकारी त्यांचे अधिपत्याखालील अधिकारी कर्मचारी यांना विशेष विकलांगता रजा व अध्ययन रजा व्यतिरिक्त खालील प्रमाणे मंजूर करतात. 1. उपजिल्हाधिकारी संवर्ग -180 दिवस 2. तहसीलदार संवर्ग -180 दिवस 3. नायब तहसीलदार संवर्ग - 180 दिवस उपजिल्हाधिकारी कार्यालयातील वर्ग 3 व 4 कर्मचा-यांच्या 180 दिवसापर्यंत रजा मंजूरीचे अधिकारी निवासी उपजिल्हाधिकारी यांना प्रत्यार्पित करण्यात आले आहेत. अर्जित अर्धवेतनी/ परावर्तीत रजा व्यतिरिक्त जिल्हाधिकारी खालील रजा मंजूर करतात. 1. स्त्री कर्मचा-यांना 90 दिवसापर्यंत प्रसूती रजा नियम 74 नुसार. 2. क्षयरोग/कर्करोग/कुष्ठरोग/पक्षाघात रजा (कालावधी -1 वर्ष) नियम 79 परिशिष्ट तीन नुसार. 3. नियत वयोमानानुसार कर्मचा-यांचा मृत्यू झाल्यास शिल्लक असलेल्या 300 दिवस पर्यंत रजेचे रोख सममुल्य मंजूर करणे-नियम 68,69 4. साधारण रजा -नियम 63 शासन वित्त विभाग निर्णय क्र.सेनिवे-1001/130/सेवा-4 दिनांक 2 जून, 2003 अन्वये नियम 63 (6) नुसार रजेशिवाय अनुपस्थित राहिल्याचा पूर्ण कालावधी भूतलक्षी प्रभावाने रजेमध्ये प्रवर्तीत करण्याचे पूर्ण अधिकार नियुक्ती प्राधिकारी यांना प्रदान करण्यात आले आहेत</p>
4	जेष्ठता याद्या प्रसिध्द करणे	महाराष्ट्र नागरी सेवा (जेष्ठतेचे विनियमन) नियमावली 1982	<p>महाराष्ट्र नागरी सेवा (जेष्ठतेचे विनियमन ) नियमावली 1982 मधील तरतूदीनुसार व शासनाच्या प्रचलित आदेशाप्रमाणे कर्मचा-यांच्या संवर्गनिहाय जेष्ठता याद्या प्रतीवर्षी 1 जानेवारी हा आधारभूत दिनांक मानून तयार करून त्या 30 एप्रिल पर्यंत प्राथमिकरित्या संबंधितांचे माहितीसाठी प्रसिध्द करावयाच्या आहेत. त्यानुसार जिल्हाधिकारी त्यांचे आस्थापनेवरल अव्वल कारकून, मंडळ अधिकारी , लिपीक -टंकलेखक, शिपाई संवर्गातील कर्मचा-यांच्या सेवा जेष्ठता याद्या प्राथमिक स्वरूपात प्रसिध्द करून त्यावर संबंधीत कर्मचा-यांच्या प्राप्त झालेल्या हरकतीचा निपटारा करून याद्या अंतिमरित्या प्रसिध्द करण्यात येतात.</p>

5	सेवा खंड क्षमापित करणे	महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्ती वेतन ) नियम 1982	महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तीवेतन) नियम 1982 मधील नियम 48 नुसार व त्याखालील तरतूदीनुसार नियुक्ती प्राधिकारी अदेशाद्वारे शासकीय कर्मचा-यांच्या सेवेतील खंड क्षमापित करू शकतो अथवा नाकारू शकतो.
6	शिस्तभंग विषयक कारवाई	महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपील) नियम 1979	<p>महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपील) नियम 1979 मधील नियम 6 नुसार नियुक्ती प्राधिकरणे ज्यांची नियुक्ती करण्याचा त्यांना अधिकार आहे. व जे त्यांचे नियंत्रणाखाली आहेत अशा वर्ग -3 (गट -क) व वर्ग -4 (गट -ड) सेवेतील कर्मचा-यांना नियम 5 मध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या शिक्षापैकी कोणतीही शिक्षा करू शकतील. तसेच जिल्हाधिकारी हे विभाग प्रमुख म्हणून प्रशासकीय नियंत्रणाखाली राज्य सेवा वर्ग 2 (गट -ब) च्या शासकीय कर्मचा-यांच्या संबंधात किरकोळ शिक्षा करण्या संबंधित्या अधिकाराचा वापर करण्याचे अधिकार जिल्हाधिकारी यांना आहेत.</p> <p><b>किरकोळ स्वरूपाची शिक्षा</b> 1) ठपका ठेवणे. 2) त्याची पदोन्नती नाकारणे. 3) कर्मचा-यांच्या निष्काळजीपणामुळे किंवा त्यांने आदेशाचा भंग केल्यामुळे शासनाला झालेल्या कोणत्याही आर्थिक स्वरूपाच्या हानीची संपूर्ण रक्कम किंवा तिचा काही भाग वेतनामधुन वसूल करणे. 4) वेतन वाढी रोखून ठेवणे 5) विनिष्ठ कालावधी करीता वेतन समयश्रेणीतील खालच्या टप्प्यावर आणणे. 6) शासकीय कर्मचा-यास तो ज्या वेतन समयश्रेणी मध्ये पदावर श्रेणीमध्ये किंवा सेवेमध्ये असेल तर त्यापेक्षा खालच्या वेतन समयश्रेणीमध्ये, पदावर श्रेणीमध्ये किंवा सेवेमध्ये आणणे. <b>जबर शिक्षा</b> 7) सक्तीने सेवा निवृत्ती. 8) सेवेतून काढून टाकणे, मात्र भावी काळात शासकीय नोकरी मिळविण्याच्या दृष्टीने ही अनर्हता ठरणार नाही. 9) सेवेतून बडतर्फ करणे मात्र भावी काळात शासकीय नोकरी मिळण्याच्या दृष्टीने सर्वसाधारणपणे ही अनर्हता ठरेल.</p>

7	अपीले	<p>महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपील) नियम 1979 मधील नियम 16,17,18</p>	<p>जिल्हाधिकारी यांचे आस्थापनेवरील वर्ग -3 (गट-क) वर्ग-4 (गट-ड) या कर्मचा-यांचे विरूद्ध शिस्तभंग कार्यवाही करण्याचे अधिकार जिल्हाधिकारी यांना आहेत. त्यानुसार नियम 5 मधील जबर शिक्षा करताना नियम 8 नुसार खातेनिहाय चौकशी आदेश जिल्हाधिकारी यांनी द्यावयाचे आहेत. या चौकशी नंतर शिक्षा देण्याचे अधिकार जिल्हाधिकारी यांना नियुक्ती प्राधिकारी व विभाग प्रमुख म्हणून आहेत. महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपील ) नियम 1979 चे नियम 17 नुसार कोणत्याही आदेशाविरूद्ध अपील दाखल करता येते. वर्ग -3 व वर्ग -4 सेवेतील कर्मचा-याला वरील नियमातील नियम 5 अन्वये तिला शिक्षा करणा-या अधिका-याच्या निकटच्या वरिष्ठ अधिका-याकडे अपील करू शकते त्यामुळे जिल्हाधिकारी यांचे आदेशाविरूद्ध मा.विभागीय आयुक्त यांचेकडे अपील करता येते.</p> <p><b>अपीलांकरिता कार्यमर्यादा-</b> ज्या आदेशाविरूद्ध अपील करावयाचे असेल त्या आदेशाची प्रत अपीलकर्त्याला मिळाल्याचे तारखेपासून 45 दिवसांच्या कालावधीत असे अपील केले नाही तर असे करण्यात आलेले अपील विचारात घेता येणार नाही. <b>अपीलाची पध्दती</b> अपील करणारी प्रत्येक व्यक्ती आपले अपील स्वतंत्रपणे स्वतःच्या नावाने करील व ज्या प्राधिकरणाकडे सादर करावयाचे असेल त्या प्राधिका-याला उद्देशून लिहील. असे अपील ज्या अदेशाविरूद्ध केले असेल त्या आदेश काढणा-या प्राधिका-यामार्फत अपील प्राधिकरणांकडे सादर करण्यात येईल.</p>
---	-------	--	---

कलम 4(1)(ब)(v) नमुना-इ

जिल्हाधिकारी वर्धा कार्यालयांतील आस्थापना शाखेच्या कामाशी संबंधित कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजांची यादी

दस्तावेजाचा विषय

अनु.क्रं.	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती/पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण/ उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
1	2	3	4	5
1	अ,बी,सी-1,सी	आस्थापना शाखेच्या कामाशी संबंधित कागदपत्रे	रेकॉर्ड किपर	जिल्हाधिकारी कार्यालय वर्धा

कलम 4(1)(अ)(vi)

1) वर्धा जिल्हा येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयांतील आस्थापना शाखेमध्ये दस्तावेजांची वर्गवारी

अ.क्रं	विषय व त्यासंबंधीचे अहवाल	दस्तावेजाचा प्रकार नस्ती / मस्टर / नोंदपुस्तक, व्हाऊचर इ.	प्रमुख बाबीचा तपशिलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
1	बदली /नियुक्ती/पदोन्नती	नस्ती		30वर्ष
2	रजा संचिका	नस्ती		5 वर्ष
3	वेतन निश्चिती	नस्ती		30 वर्ष
4	अतिरिक्त कार्यभार व विशेष वेतन	नस्ती		5 वर्ष
5	परिपत्रक	नस्ती		5 वर्ष
6	स्पेशल रजिस्टर	नोंदपुस्तक		5 वर्ष
7	अवेट रजिस्टर	नोंदपुस्तक		5 वर्ष
8	वर्कशिट	नोंदपुस्तक		5 वर्ष
9	पीआरबी	नोंदपुस्तक		5 वर्ष
10	विभागीय चौकशी प्रकरणे	नस्ती		30 वर्ष
11	नादेय /नाविभागीय चौकशी प्रमाणपत्र	नस्ती		5 वर्ष
12	उत्तर पत्रिका	नस्ती		5 वर्ष
13	दक्षता रोध	नस्ती		5 वर्ष
14	सेवापुस्तक	नस्ती		30 वर्ष
15	कोर्ट केसेस	नस्ती		कायम

16	आंतर जिल्हा बदली	नस्ती		5 वर्ष
17	ज्येष्ठता यादी	नस्ती		5 वर्ष
18	55 वर्षावरील अर्हताकारीसेवा	नस्ती		5 वर्ष
19	परिविक्षाधिन अधिकारी	नस्ती		30 वर्ष
20	अनुकंपा तत्वावर नोकरी मिळाण्याबाबत	नस्ती		5 वर्ष
21	कालब्ध पदोन्नती	नस्ती		10 वर्ष
22	गोपनीय अहवाल संचिका	नस्ती		30 वर्ष
23	स्वेच्छा सेवानिवृत्ती	नस्ती		10 वर्ष
24	सेवाखंड क्षमापीत करणे	नस्ती		10 वर्ष
25	तक्रारी अर्ज	नस्ती		5 वर्ष
26	सेवापुस्तकातील जन्म नोंदी दुरुस्ती बाबत	नस्ती		5 वर्ष
27	विनापरवाना गैरहजेरी बाबत	नस्ती		5 वर्ष
28	विधानसभा तारांकित /अतारांकित प्रश्न	नस्ती		10 वर्ष
29	नावामध्ये बदल करणेबाबत	नस्ती		5 वर्ष

2) वर्धा जिल्हा येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयातील आस्थापना शाखेतील अधिकारी/कर्मचारी यांची नांवे, भत्ते व मासिक वेतन

अ.क्रं	पदनाम	अधिकारी / कर्मचा-याचे नाव	वर्ग	रुजू दिनांक	दूरध्वनी क्र. / फॅक्स / ई मेल	एकूण वेतन
1	जिल्हाधिकारी तथा जिल्हादंडाधिकारी	श्री. आशुतोष सलिल (भा.प्र.से)	1	30/05/2015	240102 फॅक्स 240533	21370+ ग्रेड पे 6600
2	अपर जिल्हाधिकारी	रिक्त पद	1		240914	
3	निवासी उपजिल्हाधिकारी	श्री. वैभव नावडकर	1	01/04/2015	(07152) 240872	23590+ ग्रेड पे 5400
4	अधिक्षक	रिक्त पद	1		243446	
5	आस्थापना अ.का.-1	श्री.एस.एस.मानेकर	3	10/06/2015	(07152) 243446	9650+ ग्रेड पे 3500
6	आस्थापना अ.का.	श्री.यु.एम.पुंडलिक	3	21/07/2015	(07152) 243446	14970+ ग्रेड पे 4300
7	आस्थापना अ.का.3	श्रीमती रेणुका रासपायले	3	06/03/2014	(07152) 243446	7980+ ग्रेड पे 3500
8	आस्थापना अ.का.2	श्रीमती ज्योती भालचक्र	3	27/11/2009	(07152) 243446	7360+ ग्रेड पे 1900



कलम 4(1)(ब)(न्)

3) वर्धा जिल्हा येथील जिल्हाधिकारी वर्धा कार्यालयातील आस्थापना

शाखेतील अधिकारी/कर्मचा-यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे

अ.क्र	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			महागाई भत्ता	घरभाडे	वाहन भत्ता
1	वर्ग -1 (जिल्हाधिकारी संवर्ग)	37400- 67000 (ग्रेड पे - 8700)	(मुळ वेतन अ ग्रेड पे ) 80 टक्के	-	-
2	वर्ग -1 (उपजिल्हाधिकारी संवर्ग )	15600- 39100 (ग्रेड पे - 5400)	(मुळ वेतन अ ग्रेड पे ) 80 टक्के	-	रु.1200
3	वर्ग -3 (अ.का.संवर्ग)	5200- 20200 (ग्रेड पे - 3500)	(मुळ वेतन अ ग्रेड पे ) 80 टक्के	(मुळ पे ) वेतन अ ग्रेड 10 टक्के	रु.400
6	वर्ग-3 (लिपीक संवर्ग)	5200- 20200 (ग्रेड पे - 1900)	(मुळ वेतन अग्रेड पे ) 80 टक्के	(मुळ पे ) वेतन अ ग्रेड 10 टक्के	रु.400

कलम 4 (1)(ब)(xiv)

जिल्हाधिकारी कार्यालयात आस्थापना शाखेतीचे इलेक्ट्रॉनिक

स्वरूपात साठविलेली माहिती

अनु.क्रं.	दस्तऐवज जाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
--	--	--	--	--	--

कलम 4(1)(ब)(xv)

जिल्हाधिकारी कार्यालयात आस्थापना शाखेतील उपलब्ध सुविधांचा

तक्ता प्रकाशित करणे

अनु.क्रं.	सुविधाचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती/कर्मचारी	तक्रार निवारण
--	--	--	--	--	--	

कलम 4(1)(ब)(xvi)

जिल्हाधिकारी कार्यालयातील आस्थापना शाखेतील शासकीय माहिती अधिकारी/

सहाय्यक माहिती अधिकारी/अपिलीय प्राधिकारी यांची विस्तृत प्रकाशित करणे

अ) शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्रं.	शासकीय माहिती अधिकारीचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय अधिकारी
1	2	3	4	5	6	7
1	श्री.एस.जे.मडावी	तहसिलदार तथा अधिक्षक (प्रभारी)	वर्धा जिल्हा	जिल्हाधिकारी कार्यालय वर्धा 243446	wardha rdc@ gmail. com	--

ब) सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्रं.	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी यांचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय अधिकारी
1	2	3	4	5	6	7
1	श्री.एस.एस.मानेकर श्री.यु.एम.पुंडलिक श्रीमती रेणुका रासपायले श्रीमती ज्योती भालचक्र	आस्थापना अव्वल कारकून  आस्थापना क.लि.	वर्धा जिल्हा	जिल्हाधिकारी कार्यालय वर्धा 243446	wardhardc@gmail.com	--

क)अपिलीय अधिकारी

अ.क्रं.	अपिलीय अधिकारीचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय अधिकारी
1	2	3	4	5	6	7
1	श्री. वैभव नावडकर	निवासी उपजिल्हाधिकारी तथा प्रथम अपिलीय अधिकारी	जिल्हाधिकारी कार्यालय वर्धा	जिल्हाधिकारी कार्यालय, वर्धा 240872	wardhardc@gmail.com	--

**कलम 4(1)(ब)(xvii)**

जिल्हाधिकारी कार्यालयातील आस्थापना शाखेतील प्रकाशीत माहिती

-----निरंक-----

**कलम 4(1)(ड)**

सर्वसाधारणपणे आपल्या कार्यालयांत होणा-या प्रशासकीय / अर्धन्यायीक

कामकाजाच्या प्रकाराची यादी तयार करणे. घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्य करण्याची मिमांसा

यापुढे देण्यांत येईल असे जाहीर करणे.

-----निरंक-----

**आस्थापना शाखा  
जिल्हाधिकारी कार्यालय, वर्धा**

माहिती अधिकार अधिनियम 2005 चे  
कलम 4(1) नुसार आस्थापना शाखेची सूची