

माहितीचा अधिकार अधिनियम-2005

विभागीय आयुक्त कार्यालय, अमरावती

(शाखा- विकास आस्थापना)

कलम 4 अंतर्गत स्वयंप्रेरणेने प्रसिध्द करावयाची माहिती.

01 ते 17 बाबी निहाय माहिती (वर्ष 2023)

दिनांक 31.01.2024 पर्यंत

कलम4(1)मुद्दाक्रमांक1(एक)
आयुक्तकार्यालय,अमरावतीविभाग,अमरावतीयेथीलविकास(आस्थापना)
शाखेतीलकार्यवकर्तव्ययांचातपशिल
तपशिल

1	कार्यालयाचेनांव	उपआयुक्त(आस्थापना)आयुक्तकार्यालयअमरावती
2	पत्ता	कॅम्प,बायपासरोड,कॅम्प,अमरावती
3	कार्यालयप्रमुख	उपआयुक्त(आस्थापना)
4	कोणत्यामंत्रालयीनखा त्याच्याअधिनस्त	ग्रामविकासवजलसंधारणविभाग,मंत्रालय,मुंबई-32
5	कार्यक्षेत्र	अमरावतीविभाग
6	भौगोलीक	एकूण5जिल्हे(भौगोलीकक्षेत्रफळ4600070हेक्टरकिं.मी)
7	कार्यानुरूपविशिष्टकार्य	आस्थापनाविषयकबाबी
8	विभागाचेध्येयधोरण	जिल्हापरिषदअंतर्गतविविधआस्थापनाविषयककामांचेसंबंधितबाबीवर संनियत्रणकरणे,मार्गदशनकरणे,आस्थापनाविषयकबाबींचा/प्रगतीचापा ठपूरावाकरणे.
9	संबंधितसर्वकर्मचारी	लघुटंकलेखन,सहाय्यकलेखाधिकारी,उपलेखापाल,वरीष्ठसहाय्यक,क निष्ठसहाय्यक, अव्वलकारकून,कनिष्ठलिपीक,वाहनचालक,परिचर
1 0	कामाचेविस्तृत्स्वरूप	वरीलप्रमाणे
1 1	उपलब्धसेवा	कार्यालयीनवेळसकाळी09.45ते06.15
1 2	कार्यालयीनदूरध्वनीक्र मांकववेळा	0721-2662293वेळसकाळी9.45ते6.15 वाजेपर्यंत
1	सामुहिकसुट्टीवविशि ष्टसेवेसाठीठरविलेल्या	शनिवार, रविवार,

3	वेळा.	
---	-------	--

**संस्थेचातक्ता
उपआयुक्त(विकास-आस्थापना)**

अ.क्र.	पद	शेरा
1	उपआयुक्त(आस्थापना-विकास)	
2	सहाय्यकआयुक्त(तपासणी)	
3	सहाय्यकआयुक्त(चौकशी)	
4	सहाय्यकगटविकासअधिकारी(प्रशासन)	
5	सहाय्यकसंचालक(लेखा)	
6	सहाय्यकलेखाअधिकारी	
7	उपलेखापाल	
8	अव्वलकारकून	
9	वरिष्ठसहाय्यक	
10	कनिष्ठलिपीक	
11	टंकलेखक/कनिष्ठलिपीक	
12	लघुलेखक	
13	वाहनचालक	

**कलम-4(1)मुद्दाक्रमांक2(दोन)
आयुक्तकार्यालय,अमरावतीयेथीलविकास(आस्थापना)शाखाकार्यालयातीलअधिकारीवकर्म
चारीयांच्याअधिकाराचातपशिल.**

अ. क्र	पदनाम	अधिकार-आर्थिक	कोणत्याकायदानियम/शासननिर्णयपरिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	उप-आयुक्त(आस्थापना)	सर्ववित्तीयअधिकार	वित्तीयअधिकारनियमपुस्तिका1978मधीलतरतुदीनुसार	

"ब"

अधिकारप्रशासकिय

अ. क्र	पदनाम	विभागीयसंनियंत्रणअधिकार	शासकियमार्गदर्शकत्वानुसार	संनियंत्रण
1	उपआयुक्त(आस्थापना)	विभागातीलसर्वकामांवरसंनियंत्रणकरणे	वरीलप्रमाणे	उपआयुक्त (आस्थापना)
2	सहाय्यकआयुक्त(तपासणी)	विभागातीलजिल्हापरिषदवपंचायतसमित्यांचेनिरीक्षणकरणे	वरीलप्रमाणे	उपआयुक्त (

				आ स्था प ना)
3	सहाय्य कआयु क्त(चौ कशी)	विभागीयचौकशीप्रकरणाचीकार्यवाहीकरूनअंतीमअहवालसादरकरणे	वरील प्रमाणे	उ प आ यु क्त (आ स्था प ना)
4	सहा.गट विकास अधिका री(प्रशा सन)	माहितीचाअधिकारवआस्थापनाविषयकसर्वप्रशासकियबाबीसंबंधी	वरील प्रमाणे	उ प आ यु क्त (आ स्था प ना)
5	सहा.सं चालक(लेखा)प्र मुखले खापाल	विभागातीलजि.प.वजिल्हाधिकारीकार्यालयातीललेखाशिर्षाचेअंदाजपत्रकतयार करणे,जि.प.चे अनुदाननिर्धारणकरणे,ताळमेळघेणे	वरील प्रमाणे	उ प आ यु क्त (आ

				स्था प ना)
6	रिक्त सहाय्य कलेखा अधिका री (लेखा- 1) (सौ. मृणाल उपाध्ये, उपलेखा पाल) अतिरि क्त प्रभार	लेखाशिर्ष- 36040479अनुदान(शासनाकडूनप्राप्तझालेले)सर्वजिल्हाधिकारीयांनावितरणा बाबतआदेशतयारकरणेवलेखा- 4(रोखपाल)यांनाबी.डी.एसव्दारेवितरणासाठीआदेशसुपूर्दकरणे,2)लेखाशिर्ष- 36040479,20530529,20530547,20531042,25150044इ.सुधारीतअं दाजपत्रकवअर्थसंकल्पीयअंदाजपत्रकतयारकरणेवशासनाससादरकरणे, 3)लेखाशिर्ष- 2053,2245,2115चेअनुदाननिर्धारणाबाबतकालबध्दौराकार्यक्रमआखूनजि ल्हापरिषदस्तरावरशिबीरमध्येभेटदेऊननिर्धारणाबाबतविवरणपत्र1,2,3तयारक रून,अनुषंगीकअभिलेखेतपासुनसहाय्यकसंचालक(लेखा)वउपआयुक्तयांना सादरकरणे,4)वैद्यकियप्रतिपूर्ती,भ.नि.नि.परतावा/नापरतावाअग्रीमे,वाहननिर्ले खनप्रस्तावाबाबतउपलेखापालयांचेकडूनप्राप्तटिपणीवित्तीयअभिप्रायासहसहा य्यकसंचालक(लेखा)व उपआयुक्त (आस्थापना)यांनासादरकरणे,5)ग्रामसेवकप्रशिक्षणकेन्द्र,अमरावती/बुलडाणा(लेखाशिर्ष- 24150624,24150339)पंचायतराजप्रशिक्षणकेन्द्र(205305274)अनुदानवि तरणाबाबतआदेशतयारकरूनलेखा- 4(रोखपाल)यांनाआहरणासाठीआदेशसुपूर्दकरणेव सदर प्रशिक्षण केंद्राचे ऑडीट (निरीक्षण) करणे.	वरील प्रमाणे	उ प आ यु क्त (आ स्था प ना)
7	सौ. मृणाल उपाध्ये, उपलेखा पाल(ले खा-2)	1) ग्रामविकासवजलसंधारणविभागाकडीलविभागीयआयुक्तयांनानियंत्रकअधि कारीम्हणूनघोषितकेलेल्या(मागणी क्र.ल) लेखाशिर्षाचादरतिमाहीलाताळमेळघेणे,सादरकरणे,2)आर्थिकवर्षाच्याशेवटीवि नियोजनलेखेतयारकरूनशासनाससादरकरणे,3)लोकलेखासमितीविषयकदुरु स्तीनोंद/फरकाच्यानोंदीचेप्रस्तावतात्काळग्रामविकासविभागाससादरकरणे, 4)वैद्यकियप्रतीपूर्ती,भविष्यनिर्वाहनिधीपरतावा/नापरतावाअग्रीमेवाहननिर्लेखन प्रस्तावतयारकरूननस्तीसहाय्यकलेखाअधिकारी/नंतरसहाय्यकसंचालक(ले खा)व उपआयुक्त (आस्थापना) यांचेकडे सादरकरणे,5)ग्रामसेवकप्रशिक्षणकेन्द्र,अमरावती/बुलडाणा(लेखाशिर्ष- 24150624,24150339)पंचायतराजप्रशिक्षणकेन्द्र(20530574)अनुदानवित रणाबाबतसहाय्यकलेखाअधिकारीयांनाआवश्यकतेसहकार्यकरणे,6)अनुदान निर्धारणाबाबतसहाय्यकलेखाअधिकारीयांचेसमवेतनिर्धारणकार्यक्रमपारपाडणे.	वरील प्रमाणे	उ प आ यु क्त (आ स्था प ना)
		महाराष्ट्रविकाससेवावर्ग-	वरील	उ

8	<p>श्री. नितीन तायडे, क.प्र.अ. , म.वि.से (प्रतिनि युक्ती)</p>	<p>1)व2अधिकाऱ्यांचेआस्थापनाविषयकप्रकरणेहाताळणे2)वर्ग-1व2च्याबदल्यासंबंधीचेप्रकरणेहाताळणे, 3)म.वि.से.अधिकाऱ्यांनामानिवदिनांकमंजुरीचे प्रस्ताव शासनास सादर करणे4)म.वि.सेवर्ग-2च्याअधिकाऱ्यांचापरिक्षाविधीनकालावधीसमाप्तकरण्याचेप्रकरणे,5)म.वि.से .निवृत्तीवेतननियम1982मधील10नुसारतारीखदेणे,6)म.वि.से.वर्ग-1 व 2च्याअधिकाराऱ्यांचाहिंदी,मराठीभाषापरिक्षासुटचे प्रस्ताव सादर करणे7)महाराष्ट्रविकाससेवागट-अवबमधीलअधिकाऱ्यांचेनादेयनाचौकशीप्रमाणपत्रप्रस्ताव सादर करणेबाबत, 8)जि.प.वर्ग-3कर्मचाऱ्याचेपदोन्नतीसंबंधीसातसंवर्गाच्याविभागीयस्तरावरीलजेष्ठतासुचीत यारकरणेवप्रसिध्दकरणे,9)महाराष्ट्रविकाससेवागट-बमधीलअधिकाऱ्यांचीबिंदूनामावलीतयारकरणे,10)म.वि.सेवर्ग-1,वर्ग-2च्याअधिकाऱ्याच्याविभागीयपरिक्षासुटमिळण्याबाबतचीनस्ती सादर करणे. 13)मा.विभागीयआयुक्तवउपआयुक्तयांच्याकडेमहाराष्ट्रविकाससेवावर्ग-2अधिकाऱ्याच्याबदल्याबाबतशासनानेदिलेल्यानिर्देशानुसारवेळीचप्रस्तावतयार करूनसादरकरणे 14)जि.प.वर्ग-3कर्मचाऱ्याचेपदोन्नतीसंधीसातसंवर्गाच्यागट ब मधेपदोन्नतीचाप्रस्तावकेलेल्याआदेशान्वयेमा.विभागीयआयुक्तवउपआयुक्त यांचेकडेसादरकरणे,15)महाराष्ट्रविकाससेवागट-अवबमधीलअधिकाऱ्यांचेगोपनियअहवालपूर्णविलोकनाकरीतामा.विभागीय आयुक्तवउपआयुक्तयांचेमार्फतसादरकरणे. 16) मविसे गट अ, ब च्या अधिकाऱ्यांचे मत्ता व दायित्वे अभिरक्षित ठेवणे.</p>	प्रमाणे	प आयुक्त (आस्थापना)
9	<p>कु. प्रिती इसाळ, वरिष्ठ सहाय्य क (तांत्रिक आस्थापना)</p>	<p>१)जि.प. कर्मचारी यांचे अपिल प्रकरणात आदेशाचे प्रारूप तयार करून सादर करणे. २)जि.प. व ग्रा.पं.अंतर्गत निवडणुका संबंधात कामकाज हाताळणे. ३)जि.प. अंतर्गत कार्यरत तांत्रिक कर्मचारी यांची तांत्रिक आस्थापना संभाळणे, लोकआयुक्त प्रकरणे व तारांकित प्रकरणे हाताळणे. ४)जि.प. मधील बांधकाम व लघुपाटबंधारे विभागात रोजंदारी / कार्यव्यपी आस्थापनेवरील कर्मचाऱ्यांना कामानुसार मुद्या व हुद्यानुसार काम वेतन श्रेणी देण्याबाबत नस्ती हाताळणे. ५)ग्रामपंचायतजि.प.वपं.स.निवडणुकावत्यासंबंधीतीलतक्रारी .</p>	वरील प्रमाणे	उप आयुक्त (आस्थापना)

10	श्री.आदेश शंभरकर वरिष्ठ सहाय्यक (अपिल)	1) जिल्हापरिषदकर्मचाऱ्यांनीमा.उच्चन्यायालयातदाखलकेलेल्याप्रकरणातकार्यवाहीकरणे,परिच्छेदनिहायअहवालतयारकरणे,शपथपत्रदाखलकरणेइत्यादी2) महाराष्ट्रविकाससेवावर्ग-1/वर्ग2चीन्यायालयीनप्रकरणे/अपिलप्रकरणे, 3)महाराष्ट्रग्रामपंचायतअधिनियम1958कलम39(1),53(3),16(2)अन्वयेमा. विभागीयआयुक्त, यांचे आदेशावरग्राम विकास मंत्रीकडे केलेले सर्व तक्रारी व अपील प्रकरणे 4)जिल्हापरिषदवपंचायतसमितीअधिनियम,1961चेकलम267(अ)नुसारमा. न्यायालयाकडील प्रकरणाबाबत कारवाई करणे, 5)जि.प.व.प.स.अधिनियमअंतर्गतमा.उच्चन्यायालयखंडपीठनागपूरयेथीलरिटयाचिकाप्रकरणात कार्यवाही करणे.	वरील प्रमाणे	उप आयुक्त (आस्थापना)
11	कु. प्रिती इसाळ, वरिष्ठ सहाय्यक (मविसे 2)अतिरिक्तप्रभार	1) महाराष्ट्रविकाससेवागट-अवगटबअधिकाऱ्याचीविभागीयचौकशीप्रकरणेहाताळणे, त्यासंबंधीतीलतक्रारी . 2) शासनस्तरावरील/विभागीयस्तरावरील/जिल्हास्तरावरीलबैठकीचीनस्तीहाताळणे. 3) मा. विभागीय आयुक्त यांनी पारीत केलेल्या आदेशावर करण्यात आलेल्या कार्यवाहीची माहिती घेणे. 4) मविसे गट अ व ब च्या अधिका-यांवर प्राप्त झालेल्या तक्रारीवर कार्यवाही करणे.		उप आयुक्त (आस्थापना)
12	श्री.सिद्धार्थमा. गुडधे, कनिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	1)वेतनदेयक,प्रवासदेयक, भविष्यनिर्वाहनिधी,सहाअनुदानदेयकेतसेचकार्यालयीनखर्चाचेसर्वप्रकारचेदेयकेतयारकरूनकोषागारातसादरकरणे,कोषागारातुनधनादेशप्राप्तकरूनबँकेतजमाकरणे,बँकेतुनरोखरक्कमआणूनतीसंबंधीतांनावितरितकरणे2)ग्रामसेवक/पंचायतराजप्रशिक्षणकेन्द्रयांचेसहाय्यकअनुदानाचेदेयक तयारकरणे, 3)लेखाशाखेकडूनआदेशप्राप्तझाल्यानंतरमुख्यकार्यकारीअधिकारी/जिल्हाधिकारीकार्यालयानाऑनलाईनअनुदानवितरितकरणे, 4)रोखपुस्तीकालिहीणे.		उप आयुक्त (आस्थापना)

1 3	श्री. रविंद्र शिगणे, कनिष्ठ प्रशासन अधिका री (प्रतिनि युक्ती)(झेड.एन. जी)	1)जिल्हापरिषदकर्मचारीयांनागुणवंतकर्मचारीम्हणूनगौरवकरण्याबाबतचीन स्तीहाताळणे,2)निलंबनआढावासमितीच्याबैठकीचीनस्तीहाताळणे,3)बेपत्ताक र्मचारीयांच्यावारसांनाकुटुंबनिवृत्तीवेतनमंजूरकरण्याबाबतचीनस्तीहाताळणे,4) पदोन्नतीकोटयातीलरिक्तपदेसरळसेवेनेभरण्याकरीताअटशिथिलकरण्याबाबत नस्तीहाताळणे,5)हजयात्रापरवानगीबाबतनस्तीहाताळणे.6) जि.प. कडील वर्ग 3 च्या कर्मचा-यांच्या आस्थापना विषयक बाबी हाताळणे, रिक्त पदाचा अहवाल शासनास सादर करणे, अपंग कर्मचा-यांचा अनुशेष व तक्रारीबाबत कार्यवाही करणे.7) ग्राम पंचायत विभाजन / विघटन/ याबाबत नस्ती हाताळणे, 8) नियम 4 नुसार पेसा नाव घोषित करणे. 9) झिरो पेन्डसीबाबत माहिती संकलित करणे. 10) ग्राम पंचायत बाबत तक्रारीवर कार्यवाही करणे.		उ प आ यु क्त (आ स्था प ना)
1 4	कु.अर्च ना निलंगे (सहा.प्र. अ.) संगणक ऑपरेटर / (आस्था पना)	1)विकासशाखेतीलअधिकार्यांचे/कर्मचा-यांचेसेवाविषयकवआस्थापनाविष यकप्रकरणे/बाबीहाताळणे2)रजामंजूरीप्रकरणेसादरकरणे,3)प्रवासदेयकसादी लदेयक,खर्चाचेदेयक,कार्यालयीनखर्चाचेदेयक,कारदुरुस्तीविषयकलॉकबुकप्र करणे,4)सेवाविषयकनोंदीसेवापुस्तकातवेळोवेळीघेणे,5)कर्मचा-यांचेवेतनवा ढप्रकरणे,6)भविष्यनिर्वाहनिधीववैद्यकियखर्चाचेप्रतिपूर्तीबाबतचीप्रकरणे मान्यतेस सादर करणे,7)कार्यालयीनअधिकारी/कर्मचारीयांचेआयकरविवरणऑनलाईनभरणे तसेचवार्षिकविवरणपत्रक्र16तयारकरणे,8)जिल्हापरिषदवर्ग- 3कर्मचा-यांचेमानिवदिनांकमंजूरकरण्याबाबतप्राप्तप्रस्तावावरकार्यवाहीकरणे, 9)ग्रामसेवकप्रशिक्षणकेन्द्र/पंचायतराजप्रशिक्षणकेन्द्रातीलरिक्तपदेभरण्याबाब तनस्ती 10)महाराष्ट्रजिल्हापरिषद(जिल्हासेवा)सेवाप्रवेशोत्तरपरिक्षेबाबतचीकार्यवाही करणे,11)ग्रामविकासअधिकार्यांचीपदेग्रामसेवकातुननिवडीनेभरण्याबाबतम र्यादीतस्पर्धात्मकपरिक्षेबाबतकार्यवाहीकरणे, 12)जिल्हापरिषदेतीलकनिष्ठ,भांडारसहाय्यक,किंवाकॉम्प्युटरयापदावरीलकर्म चा-यांचेवरिष्ठसहाय्यकांच्याविभागीयस्पर्धात्मकपरिक्षेबाबतचीकार्यवाहीकरणे, 13)महाराष्ट्रलेखालिपीकपरिक्षेबाबतचीकार्यवाहीकरणे,14) मुख्यकार्यकारीअधिकारीयांचेअर्जित/परावर्तीतरजाव दौरा दैनंदिनी मंजूरीबाबत कार्यभारहस्तांतरण, ई. कार्यवाही करणे . 15) मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांचेविरूद्ध प्राप्त तक्रारीवर कार्यवाही करणे16) जिल्हापरिषदसेवेतीलउपलेखापालपदावरपदोन्नतीसाठीआणीउपलेखापालपदा वरनामनिर्देशनानेनियुक्तीझालेल्याकर्मचा-यासाठीविहितकेलेल्यापरिक्षेबाबत चीकार्यवाहीकरणे,		उ प आ यु क्त (आ स्था प ना)

1 5	श्री. सचिन सालेवार , क. सहा. (प्रेषक विभाग)	1) आवक/जावक(पोष्टेज)नोंदवही,2)अर्धशासकियपत्राचीनोंदवही,3)को र्टाचेरिटपिटीशननोंदवही,4)लोकआयुक्तप्रकरणाबाबतनोंदवही,5)मा.मंत्रीम होदय,खासदार,आमदार,पदाधिकारीयांच्याकडूनप्राप्तपत्रव्यवहारांचीनोंदवही. 6) माहितीचा अधिकार अंतर्गत अर्ज / अपिल नोंदवही हाताळणे.		उ प आ यु क्त (आ स्था प ना)
1 6	श्री. तुषार वडतकर , (व.सहा.) संकिर्ण	1) जिल्हापरिषदकर्मचारीयांच्याआस्थापनाविषयकबाबीसंबंधीउदभवणाऱ्यात क्रारी,उपोषण,आत्मदहन,आंदोलन, इत्यादीवर पत्र व्यवहार करणे. 2)शासनाकडूनप्राप्ततक्रारीबाबतकार्यवाहीकरणे,		उ प आ यु क्त (आ स्था प ना)
1 6	कु. स्नेहल गुल्हाले, उपलेखा पाल(नि रीक्षण)	निरिक्षणशाखा 1)विभागातीलजिल्हापरिषदवपंचायतसमितीचेदरवर्षीरोष्टरप्रमाणेनिरिक्षणाचा कार्यक्रममंजूरकरणे,2)मा.विभागीयआयुक्तांनीमंजूरकेलेल्याकार्यक्रमाप्रमाणे जि.पवपं.स.चीतपासणीव नियोजनकरणे,3)प्राप्तटंकलिखित(संगणीकृत)टिपणीतीलप्रमुखवाचनियमुद्देका दुनजि.प.वपं.स.कडेपाठविणे,4)मा.विभागीयआयुक्तवउपआयुक्त(आस्थापना)यांचीटिपणीवाचनाकरीतादिनांकववेळनिश्चितकरणे, 5)निरिक्षणटिपणीतीलउणिवासहा.आयुक्त(तपासणी) यांच्यानिदर्शनासआणूनदेणे,6)अमरावतीविभागातीलसर्वजिल्हापरिषदवपंचाय तसमितीयांचेकडीलप्राप्तटिपणीतीलअनुपालनाचीतपासणीकरणे,7)प्राप्तअनु पालनाचीतपासणीकरूनमान्य अमान्यबाबतचेअभिप्राय सहा. आयुक्तव उपआयुक्तयांचेकडे सादर		उ प आ यु क्त (आ स्था प ना)

1 7	कु. स्नेहल गुल्हाले, उपलेखा पाल(नि रीक्षण)	करणे,8)सर्वजिल्हापरिषदवपंचायतसमितीनाकळविलेलेअभिप्रायांचीदप्तरीनों दठेवणे,9)जिल्हापरिषदवपंचायतसमितीयांचेकडीलप्राप्तअप्राप्तमुद्द्यांचेअहवाल तयारकरणे.		
1 8	श्री. डेव्हीड चव्हाण(चौकशी शाखा) प्रतिनियु क्ती	चौकशीशाखा 1)विभागातीलमुख्यकार्यकारीअधिकारीजिल्हापरिषदवपंचायतसमितीस्तरावरी लवर्ग-3ववर्ग- 4कर्मचाऱ्यांचेविभागीयचौकशीप्रकरणेहाताळणे.2)विभागीयचौकशीप्राप्तप्रकर णाचीतपासणीकरूनत्रुटीआढळल्यासपुर्ततेकरीतासंबधितमुख्यकार्यकारीअधि कारीयांचेकडेपरतकरणे,3)विभागीयचौकशीप्रकरणाततृटीनसल्यासप्रकरणात सुनावणीचीनोटीसपाठवूनप्रकरणसुरुकरणे,4)विभागीयचौकशीप्रकरणातसुना वणीचीप्रक्रीयाझाल्यानंतरसादरकर्तायांनाटांचणाकरीतातारीखदेणे,5)विभागीय खातेचौकशीप्रकरणातअपचाऱ्यांचेअंतिमअभिवेदनप्राप्तझाल्यानंतरसादरकर्ता अधिकारीवअपचारीयांचेअनुक्रमेटाचणघेणे,6)विभागीयचौकशीप्रकरणपूर्णझा ल्यानंतरअंतिमटाचण,अंतिमअभिवेतनासहप्रकरणअंतिमचौकशीअहवालाक रितासहाय्यकआयुक्त(चौकशी)यांचेकडेसादरकरणे.		उ प आ यु क्त
1 9	कु. विजयमा ला मारकड, लघुलेख क नि.श्रे.			(आ स्था प ना)

20	श्री. प्रशांत मुंदे, लघुलेखक नि.श्रे	1) सभेची माहिती मा. उपआयुक्त यांचेकडे सादर करणे. 2) सर्व सभेचे कार्यवृत्त तयार करून देणे 3) कार्यालयीन ई मेल काढून संबंधितांच्या निर्देशनास आणून देणे 4) कार्यालयीन दुरध्वनी घेणे. 5)मा. उपआयुक्त (आस्थापना) यांची दौरादैनंदिनी तयार करणे 6)न्यायालयीन प्रकरणात टंकलेखनाचे काम करणे.	उपआयुक्त (आस्थापना)
21	श्री. अविनाश थोरात, व.सहा. (अपिल)	जि.प. व पं.स. व ग्रा. प. अधिनियम अंतर्गत विविध कलमाखाली मा. विभागीय आयुक्त यांचेकडे चालणारे जि.प. व पं.स. अधिनियम ग्राम पंचायत अधि. १९५८ कलम ३९ (१) ५३(३)व १६(२) व इतर सर्व अपिल प्रकरणे हाताळणे.	उपआयुक्त (आस्थापना)
21	श्री. संजय कोठे, क.लि. (अपिल)	जि.प. व पं.स. व ग्रा प अधिनियम अंतर्गतविविध कलमाखाली चालणा-या सर्व प्रकरणामधे मा. विभागीय आयुक्त यांनी आदेशाकरिता बंद केलेल्या ग्राम पंचायत अधि. १९५८ कलम ३९ (१), ५३(३)व १६(२) व इतर सर्व अपिल प्रकरणात आदेशाचे प्रारूप तयार करून सादर करणे.	उपआयुक्त (आस्थापना)
22	श्री. नितीन तायडे, क.प्र.अ. (अपिल) अतिरि	जि.प. कर्मचारी यांचे सर्व अपिल प्रकरणे हाताळणे व मा. विभागीय आयुक्त यांनी आदेशाकरिता बंद केलेल्या प्रकरणामधे आदेशाचे प्रारूप तयार करून सादर करणे.	उपआयुक्त (

	क्त प्रभार			आ स्था प ना)
2 3	श्रीमती वर्षा एस. तिवारी, अवल कारकून (बदली/ मा.अ./ तक्रार)	1)विभागातूनप्राप्तझालेल्याजिल्हापरिषदवर्ग3वर्ग4कर्मचाऱ्यांचीविशेषबाबबदलीबाबतचेप्रकरणे व प्रतिनियुक्ती प्रकरणे हाताळणे. 2)जिल्हापरिषदवर्ग3वर्ग4कर्मचाऱ्यांच्या बदली संदर्भात प्राप्त तक्रारी बाबतची प्रकरणे हाताळणे, 3)माहितीचाअधिकारअधिनियम-2005अंतर्गतप्राप्तअर्जआस्थापनाविभागातीलसंबंधीतदपत्रांकडेदेऊनमाहिती उपलब्धकरूनदेणेबाबतसुचितकरणे, व प्राप्त झालेली माहिती अर्जदारास पुरविणे करिता जन माहिती अधिका-याकडे सादर करणे4)माहितीअधिकारातीलअपिलप्रकरणेहाताळणे,तसेच माहिती अधिकार अंतर्गत प्राप्त तक्रारी प्रकरणे हाताळणे. 5)मा. राज्य माहितीआयुक्त,अमरावतीखंडपीठअमरावतीयांचेकडूनआस्थापनाशाखेसंबंधी प्राप्तआदेशावरकार्यवाहीकरणे,		उ प आ यु क्त (आ स्था प ना)
2 4	श्री. दिवाकर कठाणे, अवल कारकून	मा. विभागीय आयुक्त, अमरावती यांचेकडे सेवा अधिग्रहित.		

"ब"
अधिकारफौजदारी

अ. क्र	पदना म	अधिकारअर्धन्या यीक	कोणत्याकायदा/विषयशासननिर्णय/शासन/परपि त्रकानुसार	अभिप्रा य
-----निरंक-----				

"ड"

अधिकारफौजदारी

अ. क्र	पदना म	अधिकारअर्धन्या यीक	कोणत्याकायदा/विषयशासननिर्णय/शासन/परपि त्रकानुसार	अभिप्रा य
-----निरंक-----				

-5-

कलम4(ख) (1)मुद्दाक्रमांक3(तिन)
निर्णयघेण्याचीकार्यपध्दती,पर्यवेक्षणवउत्तरदायीत्वप्रणाली

कामाचेस्वरूपसंबधीत: आस्थापनाविषयकबाबी

तरतुदअधिनियमाचेनांव: म.वि.से,वर्ग1,2वजि.प.कडीलगटक,वडयाबाबतसंनियंत्रण
ठेवण्यासाठीवेळोवेळीप्राप्तझालेलेअधिनियम

शासननिर्णयपरिपत्रके: अंमलबजावणीसाठीशासनातर्फेवेळोवेळीनिर्गमीतकरण्यातआलेल्या
शासन/परिपत्रकानुसारसंनियंत्रणकरणे.

कार्यालयीनआदेश: निरंक

अ.	कामाचेस्वरूप	कालावधीदिवस	कामासाठीजबाबदारअधि	अभिप्राय
----	--------------	-------------	--------------------	----------

क्र			कारी	
1	कर्मचाऱ्यांचे गोपनीय अहवाल लिहिणे	दरवर्षीमाहे. एप्रिलमध्ये	उपआयुक्त(आस्थापना)	-
2	खाते चौकशी प्रकरणे	6 महिन्यांमध्ये	उपआयुक्त(आस्थापना)	-
3	स्पर्धा परिक्षा घेणे (ग्रामविकास अधिकारी व वरीष्ठ सहा)	शासन निर्णयानुसार	उपआयुक्त(आस्थापना)	-
4	सेवा प्रवेशोत्तर परिक्षा घेणे	शासन निर्णयानुसार	उपआयुक्त(आस्थापना)	-
5	माहिती अधिकारातील माहिती देणे.	शासन निर्णयानुसार 30 दिवसांचे आंत	गटविकास अधिकारी (प्रशासन)	-
6	ताळमेळ घेणे	दरतिमाही	सहा. संचालक (लेखा)	-
7	म.वि.सेवर्ग- 2 अधिकार्यांच्या पदोन्नती देणे	अनुज्ञेयतेनुसार	उपआयुक्त(आस्थापना)	-
8	म.वि.सेवर्ग- 2 अधिकार्यांच्या बदलीकरणे.	अनुज्ञेयतेनुसार	उपआयुक्त(आस्थापना)	-
9	जि.प.वप.स.चे निरीक्षणकरणे	अनुज्ञेयतेनुसार	सहा. आयुक्त (तपासणी)	-
10	विभागातील जि.प. स्तरावरील प्राप्त झालेले वर्ग- 3 वर्ग 4 यांचे खाते चौकशी प्रकरणे निकाली काढणे	अनुज्ञेयतेनुसार	सहा. आयुक्त (चौकशी)	-

-6-

कलम4(1)(ख)मुद्दाक्रमांक4(नमुनाअ)(चार)
कामाचेनिकष
नमुन्यामध्येकामाचेप्रकटीकरण

अ. क्र.	कामाचेनांव	कामाचे प्रमाण	आर्थि कलक्ष	अभिप्राय
1	आस्थापनाविषयक बाबीहाताळणे	-	-	जिल्हापरिषद, पंचायतसमिती, ग्रामपंचायत, आ स्थापनाविषयकबाबीहाताळणे

कलम4(1)मुद्दाक्रमांक4(नमुनाब)
कामाचेकामाचीमर्यादा-नियमानुसार
प्रत्येककामाचीकालमर्यादा-निरंक

अ.क्र.	कामाचेनां व	दिवसतासपूर्णकरण्यासा ठी	जबाबदारअधिका री	तक्रारनिवारणअधिका री
आस्थापनाशाखेतप्राप्तहोणाऱ्यातक्रारीनिकालीकाढण्यातयेतात.				

-7-

**कलम4(1)(ख)मुद्दाक्रमांक5नमुना(अ)(पाच)
कार्यालयाचेकार्यपारपाडण्याबाबतवापरावयाचेनियम/ मानके**

विकास(आस्थापना)शाखा:कार्यालयीनविकास(आस्थापना)शाखेतकार्यरतअसतांनाप्रत्येककर्मचाऱ्यांनाशिस्तीचीकामकाजाविषयकमाहितीव्हावीयाउद्देशानेखालीलप्रमाणेनियमाचीजाणीवअसणेमहत्वाचेआहे.

कार्यालयीनशिस्त:-

1)शासनानेकार्यालयाचीवेळसकाळी09.45तेसायकाळी06.15वाजेपर्यंत(दुपारी1.00ते1.30वाजेपर्यंतचहापाणाचीवेळ)याकाळातप्रत्येककर्मचाऱ्यानेकार्यालयातउपस्थितअसणेआवश्यकआहे.

2)पोषाख:- प्रत्येककर्मचाऱ्यांनीव्यवस्थीतवनिटनिटकेपोषाखातकार्यालयातयेणेआवश्यकआहे.

3)वरिष्ठअधिकाऱ्याशीवर्तणुक:-

कार्यालयीनकामकाजकरतांनाप्रत्येककर्तचाऱ्यांनेआपल्याअधिकाऱ्याशीसन्मानानेवसभ्यतेनेवागलेपाहिजेयादृष्टिनेविशेषलक्षदिलेजाते.

4)लोकप्रतिनिधीअथवाप्रतिष्ठीतांशीवर्तणुक:-

कार्यालयातकार्यालयीनकामानिमित्यानेलोकप्रतिनिधीअथवाकोणीहीप्रतिष्ठीतआल्यासत्यांच्याशीआपल्यास्थानावरूनउठूनसभ्यतेनेबोलावूनकामकाजाचेप्रयोजनविचारूनत्याचेसमाधानहोईलअसेउत्तरद्यावीत.

5)स्वच्छता:कार्यालयातज्याठिकाणीबसण्याचीव्यवस्थाआहेत्याखोल्यावपरिसरस्वच्छठेवण्यासाठीविशेषलक्षकेद्रितकेल्याजाते.

कार्यालयीनअधिकारी/कर्मचारीयांनीकार्यालयीनकामकाजकरीतअसतांनाखालीलदिल्याप्रमाणेनियमाच्यापुस्तीकाशासनस्तरावरूनप्रकाशीतकरण्यातआल्याआहेततसेचशासनस्तरावरूनजेशासननिर्णयअसतातत्याचेवाचनकरूननियमानुसारकार्यवाहीकरणेगरजेचेआहे.

1)महाराष्ट्रजिल्हापरिषदवपंचायतसमितीअधिनियम1961

2)मुंबईग्रामपंचायतअधिनियम1958

3)नागरीहक्कसंरक्षणअधिनियम1955

- 4)महाराष्ट्रनागरीसेवा(सर्वसाधारणसेवाशर्ती)नियम1981
 - ब)महाराष्ट्रनागरीसेवा(वेतन)नियम-1981
 - क)महाराष्ट्रनागरीसेवा(निवृत्तवेतन)नियम-1982
 - 5)महाराष्ट्रसर्वसाधारणभविष्यनिर्वाहनिधीनियम-1998
 - 6)महाराष्ट्रजिल्हापरिषदसेवानियम1967
 - 7)महाराष्ट्रजिल्हापरिषदाजिल्हासेवा(सेवाप्रवेश)नियम1967
 - 8)महाराष्ट्रजिल्हापरिषदसेवा(शिस्तवअपील)नियम1964
 - 9)महाराष्ट्रजिल्हापरिषदसेवा(वर्तणूक)नियम1967
 - 10)महाराष्ट्रजिल्हापरिषदलेखासंहिता1968
 - 11)महाराष्ट्रजिल्हासेवावर्तणूकनियम-1967
 - 12)महाराष्ट्रनागरीसेवा(वर्तणूक)नियम-1979
 - 13)शिस्तवअपीलनियम-1979
 - 14)महाराष्ट्रनागरीसेवा(वर्तणूक)नियम-1979
 - 15)महाराष्ट्रनागरीसेवावित्तीयअधिकारीनियमपुस्तिका1978
- तसेचशासनाकडूनप्राप्तहोणारेवेळोवेळीशासननिर्णय

-8-

**कलम4(1)(ख)मुद्दाक्रमांक5नमुना(ब)(पाच)
कार्यालयाचेकामाशीसंबंधीतशासननिर्णय**

अ. क्र	शासननिर्णयानुसारदिलेलेविषय	शासननिर्णयक्रमांकवदिनांक	अभिप्रायअसल्यास
1	विभागीयचौकशीप्रकरणासंबंधीचीकार्यवाही	शासननिर्णयक्र.संकिर्ण१०८९/११३४/सी आर४४९/८८९/२० दिनांक २६.०६.१९८९	
2	जिल्हापरिषदवपंचायतसमित्याचेनिरीक्षणपूर्णकरूनअहवालसादरकरणेप्राप्तअनुपालनावरअभिप्रायकळविणेतसेचनिरीक्षणासंबंधीविविधपत्रव्यवहारकार्यवाहीकरणे.	शासनपरिपत्रकक्रमांकआयएनएस १०६७/९६९१/एनदिनांक २२.७.१९६७	
3	ग्रामपंचायतपंचायतसमितीतसेचजि.प.चेनिवडणूकसंदर्भातकार्यवपत्रव्यवहार	महाराष्ट्रजि.प.वप.स.अधिनियम १९६१ मधीलतरतुदीनुसारमा.विभागीयआयुक्तयांनाप्रदानकेलेलेअधिकारानुसारचीसर्वप्रकरणे	
4	जि.प.वप.स.वग्रामपंचायतसंबंधीचेप्रकरणेवत	महाराष्ट्रशासनराजपत्रदि.२१.१२.२००६नुसारमा.विभागीयआयुक्तयांनीप्रदानकेले	

	क्रारीचानिपटारा	लेअधिकारानुसारमुं.ग्रा.पं.अधिनियम १९५८ कलम ३९ (१) व (२) तसेच ५३ नुसारचालणारीप्रकरणे	
5	1)ग्रामविकासविभागाकडूनविविधलेखाशिर्ष(8 4)ताळमेळघेणे/विनियोजनलेखेसादरकरणे.	शासनपरिपत्रकक्रमांकआरसीएन/१०८९/ प्रक३०२७/२८ दि.५ सप्टेबर १९९०	
6	2)जुन्यावाहनाचेनिर्लेखनासपरवानगीवत्याबद लीनविनवाहनखरेदी(जि.प.कडील)	शासनजेईपी१०९९/प्रक१३५/०५ दि.३१.८.९९	
7	3)नापरतापा(वर्ग1 व2चेप्रस्तावमंजूरकरणेवअं तीमपरताव्याचेअनुदानाचेप्रस्तावमहालेखापाल यांनासादरकरणे)	शासननिर्णयग्रामविकासवजलसंधारणवि भागक्र.मविसे/१०९९/सीआर३०१८/१० दि.६.९.९९	
8	4)पंचायतराजप्रशिक्षणकेन्द्रग्रामसेवकप्रशिक्षण केन्द्रइत्यादीअनुदानवाटपकरणे	शासननिर्णयपरिपत्रकक्रप्रशिक्षण /२०००/प्रक८५९/४४ दिनांक १२.६.२००१	
9	जिल्हापरिषदेतीलवर्ग3व4च्याकर्मचाऱ्यांच्याअ पवादात्मकपरिस्थितीतबदल्याबाबत.	शासननिर्णयक्र.जि.प.ब१०८/प्रक१६/आ स्था१४ दि.१५/५/२०१४	
10	जिल्हापरिषदेतीलवर्ग3व4च्याकर्मचाऱ्यांच्याप्र तिनियुक्तीबाबत	शासननिर्णयक्र.प्रतिनि२००६/ प्रक.३९०/आस्था९ दि.२७/६/२००६	
11	महाराष्ट्रजिल्हापरिषद(जिल्हासेवा)सेवाप्रवेशप रिक्षा	ग्रामविकासशासनअधिसुचनाक्र.टीएसबी १०८५/सीआर२२१/१३ दिनांक २०.१.१९८६	
12	ग्रामविकासअधिकाऱ्यांच्यापदेग्रामसेवकामधून निवडीनेभरण्याबाबत	शास.निर्णयक्र.परिक्षा १०८९/सीआर९०१३/दि.१६.७.१९९१	
13	जि.प. शिक्षक संवर्गातील कर्मचाऱ्यांचे बदल्याबाबत	शासन निर्णय क्र. जिपब- ४८२०/प्र.क्र.२९०/आस्था १४,मुंबई,दिनांक ०७ एप्रिल, २०२१.	

कलम4(1)मुद्दाक्रमांक5नमुना(क)
कार्यालयाचेकामाशीसंबंधीतपरिपत्रके

अ.क्र.	शासनपरिपत्रकानुसारदिलेलेविषय	परिपत्रकवतारीख	अभिप्रायअसल्यास
निरंक			

कलम4(1)मुद्दाक्रमांक5नमुना(ड)
कार्यालयाचेकामाशीसंबंधीतअसलेलेकार्यालयीनआदेश/धोरणात्मकपरिपत्रके

अ.क्र.	विषय	क्रमांकवतारीख	अभिप्रायअसल्यास
निरंक			

कलम4(1)मुद्दाक्रमांक5नमुना(इ)
कार्यालयामध्येउपलब्धदस्ताऐवजाचीयादी

अ.क्र.	दस्ताऐवजाचाप्रकार	विषय	संबंधीतव्यक्तीपदनाम	व्यक्तीचेठिकाण/उपरोक्तकार्यालयातउपलब्धनसल्यास
--------	-------------------	------	---------------------	---

कलम4(1)मुद्दाक्रमांक5नमुना(ब)प्रमाणे

-10-

कलम4(1)(ख)मुद्दाक्रमांक6(सहा)
विभागातीलकागदपत्राच्यावर्गवारीचेविवरणपत्र

अ.क्र.	विषय	दस्तावेज जाचाप्रकार	प्रमुखबाबीचातपशिल (संख्या)	सुरक्षितवर्गीकरणठेवण्याचाकालावधीएकूणवर्गीकरण	अभिप्राय
		अ-वर्ग	-	-	-
1	लेखा-1 लेखा-2 लेखा-3 लेखा-4 ---,,---	ब-वर्ग ब-वर्ग ब-वर्ग ब-वर्ग क-वर्ग	1ते210 1ते162 1ते433 1ते184 1ते24	30वर्षापर्यंत 30वर्षापर्यंत 30वर्षापर्यंत 30वर्षापर्यंत 10वर्षापर्यंत	याबाबतचीसंबंधीतसविस्तरमाहितीकार्यसनावरआहे.
2	म.वि.से. म.वि.से. म.वि.से.	ब-वर्ग क-वर्ग क-1वर्ग	1ते347 1ते323 1ते24	30वर्षापर्यंत 10वर्षापर्यंत 5वर्षापर्यंत	---,,---
3	झेडएनजी -----,,---	क-वर्ग कवर्ग-1	1ते853 1ते95	10वर्षापर्यंत 5वर्षापर्यंत	---,,---

	अपील(झे ड.एन.जी)	ब-वर्ग	1ते131	30वर्षापर्यंत 5वर्षापर्यंत	---,,----
4	पंचायत	क-वर्ग	1ते103	10वर्षापर्यंत	---,,----
5	प्रेषकवि.	क-वर्ग	1ते53	10वर्षापर्यंत	----,,----
6	निरीक्षण शाखा	ब-वर्ग	1ते297	30वर्षापर्यंत	----,,----
7	-	क-वर्ग-1	-	-	-

कलम4(1)मुद्दाक्रमांक7(सात)

धोरणतयारकरण्याच्याकिंवाअंमलबजावणीप्रक्रियेमध्येजनतेच्यासहभागासाठीकेलेलीउपायोजना

अ. क्र.	सल्लामसलतीचाविषय	कार्यप्रणालीविस्तृतवर्णन	कोणत्याअधिनियमा/परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
हीबाबनिरंकसमजावी.				

कलम4(1)(ख)मुद्दाक्रमांक8नमुना(अ)(आठ)

सल्लादेण्यासाठीस्थापनकेलेलीमंडळे/समित्यावपरिषदयाबाबतचीमाहिती

अ. क्र.	समितीचेनांव	समितीचेसदस्य	समितीचेउद्दिष्ट	कितीवेळाघेण्यातयेते	सभाजनसामान्यांसाठीखुलीआहेकिंवा नाही	सभेचाकार्यवृत्तांतउपलब्ध
-----निरंक-----						

कलम4(1)मुद्दाक्रमांक8नमुना(ब)

कार्यालयाच्या अधिसभाची यादी प्रकाशित करणे

अ. क्र.	अधिसभेचे चेनांव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभाजनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
संबंधित नाही						

कलम 4(1) मुद्दा क्रमांक 8 नमुना (क)

अ. क्र.	परिषदेचे चेनांव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभाजनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
संबंधित नाही						

कलम 4(1) मुद्दा क्रमांक 8 नमुना (ड)

अ. क्र.	सस्थेचे नांव	सस्थेचे सदस्य	सस्थेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभाजनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
संबंधित नाही						

मुद्दा क्र. 9

कलम 4 (1) (ब) मुद्दा क्र. 9

सार्वजनिक प्राधिकारणातील कार्यालयातील अधिकारी — कर्मचा-यांची निर्देशिका

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी/ कर्मचा-यांची नावे	वर्ग	रूजु झाल्याचा दिनांक	दुरध्वनी क्रमांक	मुळ वेतन	एकुण वेतन
1	उपआयुक्त (आस्थापना)	श्री. संतोष कवडे	1	17.09.2021	2662293	123100	187232

2	उपआयुक्त (विकास)	रिक्त	1	-	2663023	-	-
3	सहायक आयुक्त (तपासणी)	श्री.तुकाराम टेकाळे	1	21.07.2023	2662293	83300	101109
4	सहायक आयुक्त (चौकशी)	रिक्त	1	-	2662293	-	-
5	सहायक आयुक्त (विकास)	श्री. राजीव फडके	1	26.09.2022	2663023	80900	126437
6	सहायक संचालक (लेखा)	रिक्त	1	-	2662293	-	-
7	सहा. गटविकास अधिकारी (प्रशासन)	श्री. सुधाकर दवंडे	2	26.08.2021	2662293	67100	104512
8	सहाय्यक लेखा अधिकारी	रिक्त	2	-	2662293	-	-
9	कक्ष अधिकारी	श्री.गजानन गोहत्रे	3	03.04.2023	2662293	58500	84751
10	संगणक ऑपरेटर(सप्रअ)	कु. अर्चना प्र. निलंगे	3	26.04.2018	2662293	62100	71383
11	उपलेखापाल	स्नेहल गुल्हाणे	3	24.07.2023	2662293	39900	58769
12	उपलेखापाल	सौ. मृणाल एम. उपाध्ये	3	01.07.2019	2662293	46200	64681
13	नि. श्रेणी लघुलेखक	श्री. डेव्हीड चव्हाण	3	23.12.2023	2662293	-	-
14	नि. श्रेणी लघुलेखक	श्री. प्रशांत मुंदे	3	14.08.2023	2662293	61400	81520
15	लघुटंकलेखक	रिक्त	3	-	2662293	-	-
16	संशोधन सहाय्यक	श्री.डि.एस.बीजागरे	3	01.09.2021	2662293	56800	67691

17	अव्वल कारकून	रिक्त	3	-	2662293	-	-
18	अव्वल कारकून	श्री. दिवाकर कठाणे	3	11.08.2014	2662293	43100	46343
19	अव्वल कारकून	कु. निता एस. रंगारी	3	26.06.2015	2662293	46100	54763
20	अव्वल कारकून	वर्षा एस. तिवारी	3	07.09.2019	2662293	38300	56879
21	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री. अविनाश थोरात	3	29.09.2012	2662293	43600	65163
22	वरिष्ठ सहाय्यक	कु. प्रिती ईसळ	3	19.10.2022	2662293	35300	52397
23	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री. तुषार वडतकर	3	01.02.2023	2662293	43600	66047
24	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री. आदेश शंभरकर	3	01.08.2023	2662293	30500	45226
25	कनिष्ठ लिपीक	श्री. सिध्दार्थ गुडधे	3	21.09.2015	2662293	33300	49409
26	कनिष्ठ लिपीक	श्री. सुरज पुनसे	3	17.12.2021	2662293	26000	39753
27	कनिष्ठ लिपीक	सै. वसीम सै. अब्बास	3	01.08.2014	2662293	34000	36679
28	कनिष्ठ लिपीक	श्री. नरेंद्र काळबांडे	3	09.08.2019	2662293	34000	56669
29	कनिष्ठ लिपीक	श्री. सचिन सालेवार	3	23.12.2023	2662293	29300	40991
30	वाहन चालक	श्री. सुमित निचत	3	01.09.2018	2662293	25200	37307
31	वाहन चालक	रिक्त	3	-	2662293	-	-
32	परिचर	श्री. अक्षय मिलखे	4	01.06.2023	2662293	19700	28590

कलम 4 (1) (ख)मुद्या क्र.10 (दहा)

**आयुक्तकार्यालय,अमरावतीविभागअमरावती(विकासआस्थापना)येथीलअधिकारीवकर्मचाऱ्यांना
मिळणारे मासिक वेतन**

अ क्र	वर्ग	वेतनरूपरे षा(श्रेणी)	इतरअनुज्ञेयभत्ते			शे रा
			नियमितमहागाईभत्ता,घर भाडेभत्ता,शहरभत्ता	प्रसंगानुसाररजा प्रवाससवलत	विशेष(जसेप्रकल्प भत्ताप्रशिक्षणभत्ता	

1	2	3	4	5	6	7
1	उपआयक्त(आस्थापना)	S-27 1,80,500 - 2,14,100	शासननिर्णयानुसार म.भ.17टक्के,16घरभाडेभ त्ता,शहरभत्तारू.120/- दरमहा	अनुज्ञेय	-	-
2	सहा.आयुक्त	S-23 67,700 - 2,08,700	शासननिर्णयानुसार	---,,---	-	-
2	सहा.संचालक (लेखा)	S-20 56,100- 1,77,500	शासननिर्णयानुसार	---,,---	-	-
3	सहा.ग.वि.अ. (प्रशासन)	S-15 41,800 - 1,32,300	शासननिर्णयानुसार	---,,---	-	-
4	कक्षअधिकारी	S-14 38,600 — 1,22,800	शासननिर्णयानुसार	---,,---	-	-
5	सहायकलेखा अधिकारी	S-15 41800 - 132300	शासननिर्णयानुसार	---,,---	-	-
6	उपलेखापाल	S-14 38,600 - 1,12,800	शासननिर्णयानुसार	---,,---	-	-
7	संशोधनसहा य्यक	S-13 35,400 - 1,12,400	शासननिर्णयानुसार	---,,---	-	-

8	निम्नश्रेणीलघु टंकलेखक	S-14 38,600 - 1,22,800	शासननिर्णयानुसार	---,,---	-	-
9	अव्वलकारकू ण	S-12 32,000 - 1,01,600	शासननिर्णयानुसार	---,,---	-	-
1 0	कनिष्ठलिपीक	S-6 19900 - 63200	शासननिर्णयानुसार	---,,---	-	-
1 1	वाहनचालक	S-6 19900 - 63200	शासननिर्णयानुसार	---,,---	-	-
1 2	शिपाई	S-3 16600 - 52400	शासननिर्णयानुसार	---,,---	-	-

**कलम4(1)मुद्दाक्रमांक11(अकरा)
सर्वयोजनांचातपशिलप्रस्तावितखर्च,अर्थसकल्पसवितरीतरक्कम(हजारात)
सन2022-2023 चाखर्चाचाअहवाल**

अ क्र	अंदाजपत्रकीयशिर्षाचेवर्णन	अनु दान	नियोजीतवाप रव(क्षेत्र)वि कासाचातप शिल	अधिकअनुदा नअपेक्षितअ सल्यासरुपया त	अभिप्राय
1	लेखाशिर्ष2053प्रशासन101आयुक्त(1)(1)पंचायतराजसंस्थासाठीनिरीक्षणपथके(20530592)मागणीक्रमांकएल- 2(दत्तमय)(योजनेत्तर)(राज्यक्षेत्र)	14 37 3.5	14305.395	68.145	दि.31/3/2023 लासदररक्कमशा सनाससमर्पितके

		4			ली.
2	लेखाशिर्ष2053प्रशासन101 आयुक्त(2)(1)जिल्हापरिषद,पंचायतसमितीप्रशासनस हा.आयुक्त(चौकशी)अधिकारीक्र.एल- 2(2053609)(दत्तमय)(योजनेत्तर)(राज्य क्षेत्र)	13 18 2.0 0	13071.274	110.726	दि.31/3/2023 लासदररक्कमशा सनाससमर्पितके ली.

कलम4(1)(ख)मुद्दाक्रमांक12(बारा)

आयुक्तकार्यालय,अमरावतीविभाग,अमरावती(विकास-
आस्थापना)येथीलअनुदानकार्यक्रमांतर्गतसबशिडीचेकार्यक्रमपध्दतरक्कमालाभाथ्याचीविस्तृत
माहिती.

अ.क्र.	लाभाथ्याचेनाववपत्ता	अनुदान/लाभयाचीर क्कम	निवडपात्रतेचेनि कष	अभिप्राय
उपआयुक्तविकास(आस्थापना)शाखेतअनुदानकार्यक्रमांतर्गतलाभाथ्याचीकोणतीहीयोजनानसल्या कारणानेमाहितीनिरंक				

कलम4(1)मुद्दाक्रमांक13(तेरा)

आयुक्तकार्यालय,अमरावतीविभाग,अमरावती(विकास-
आस्थापना)मधीलमिळणाऱ्यासवलतीचीपरवानायाचीचालूवर्षाततपशिलवारमाहिती

अ.	परवानाधारका	परवान्याचाप्र	दिनांकापा	दिनांकापं	साधारण	परवान्याचीविस्तृत
----	-------------	---------------	-----------	-----------	--------	-------------------

क्र.	चेनांव	कार	सून	र्यत	अटी	माहिती
उपआयुक्तविकास(आस्थापना)शाखेतुनअशाप्रकारचापरवानादिलाजातनाही.करितामाहितीनिरंक						

कलम4(1)(ख)मुद्दाक्रमांक14(चौदा)

**कार्यालयातीलमाहितीचेइलेक्ट्रॉनिकस्वरूपातत्यासउपलब्धअसलेल्याकिंवात्यांच्याकडेअसलेल्या
माहितीसंदर्भाततपशिल.**

अ क्र.	वि भा ग	दप्तरसां भाळणा ऱ्याकर्म चाऱ्यांचे नांववपद नाम	उपलब्धमाहितीचातपशिल	संगण कहार्ड डिस्क किंवा पेनड्रा ईव्ह.
1	ले खा	1) रि क्त सलेअ, (सौ. मृणाल उपाध्ये, उपलेखा पाल) अतिरि क्त प्रभार	सुधारीतअंदाजवअर्थसंकल्पीयअंदाजपत्रकतयारकरणे, खर्चाचेदरतिमाहीताळमेळघेणे,अंशदायनीनिवृत्तीयोजनेतंगतमाहिती 1)महालेखाकार,स्थानिकनिधीलेखा,पंचायतराजसमितीबाबतनियत कालीका/मासिक/त्रेमासिक/वार्षिकविवरणेजिल्हापरिषदेकडूनसंकली तरूनशासनासपाठविणे,2)प्रलंबितमहालेखाकार/स्थानिकनिधीले खा/पंचायतराजसमितीआक्षेपासंदर्भातप्राप्तशासकियपत्रव्यवहारहाता ळणेबाबतपत्रव्यवहारवमाहिती.	हार्डडि स्कव पेनड्रा ईव्ह

		2)सौ. मृणाल उपाध्ये, उपलेखा पाल		
2	म. वि. से आ स्था प ना	4)श्री. एन.एस. तायडे, वरिष्ठस हा.	महाराष्ट्रविकाससेवावर्ग- 1व2अधिकाऱ्यांचेआस्थापनाविषयकप्रकरणे2)वर्ग- 1व2च्याबदल्यासंबंधीचेप्रकरणे3)म.वि.से.अधिकाऱ्यांनामानिवदिनां कतारीखदेणे4)म.वि.सेवर्ग- 2च्याअधिकाऱ्यांचापरिविक्षाधिनकालावधीसमाप्तकरण्याचेप्रकरणा बाबत माहिती.	हार्डडि स्कव पेनड्रा ईव्ह
3	पं चा यत	5)श्री.अ विनाश थोरात,व रिष्ठ सहायक 6)श्री. संजय.ए च.कोठे, कनिष्ठ लिपीक	मा.विभागीयआयुक्तांकडेचालणाऱ्या2)महाराष्ट्रग्रामपंचायतअधिनिय म1958कलम39(1),53(3),16(2)अन्वयेमा.विभागीयआयुक्त,ग्राम विकासमंत्रीयांच्याकडेचालणारेसर्वप्रकरणे,तक्रारीवअपीलप्रकरणे3) जिल्हापरिषदवपंचायतसमितीअधिनियम,1961चेकलम267(अ)नुसा रअपीलप्रकरणे	हार्डडि स्कव पेनड्रा ईव्ह

4	आ स्था प ना	7)श्री. सिध्दार्थ गुडधे, क.सहा.	कार्यालयीनआस्थापनादरमहाअधिकारीकर्मचारीयांचेवेतनदेयकेतयार करणे,सेवानिवृत्तीप्रकरणेतयारकरणेबाबतची माहिती.	हार्डडि स्कव पेनडा ईव्ह
5	आ स्था प ना	8)कु. अर्चना निलंगे, स.प्र.अ.	1)महाराष्ट्रजिल्हापरिषद(जिल्हासेवा)सेवाप्रवेशोत्तरपरिक्षेबाबतचीका र्यवाहीकरणे,2)ग्रामविकासअधिकाऱ्यांचीपदग्रामसेवकातुननिवडीनेभ रण्याबाबतमर्यादीतस्पर्धात्मकपरिक्षेबाबतकार्यवाहीकरणे,3)जिल्हापरि षदेतीलकनिष्ठ,भाडारसहाय्यक,किंवाकॉम्प्युटरयापदावरीलकर्मचाऱ्यां चेवरिष्ठसहाय्यकांच्याविभागीयस्पर्धात्मकपरिक्षेबाबतचीकार्यवाहीकर णेबाबतची माहिती	हार्डडि स्कव पेनड्रा ईव्ह
6	बद ली / मा. अ.	9) श्रीमती वर्षा एस. तिवारी, अव्वल कारकून	जिल्हापरिषदकर्मचारीवर्ग3वर्ग4चीअपीलप्रकरणे2)जिल्हापरिषदक र्मचाऱ्यांनीमा.उच्चन्यायालयातदाखलकेलेल्याप्रकरणातकार्यवाहीकर णे,परिच्छेदनिहायअहवालतयारकरणे,शपथपत्रदाखलकरणेइत्यादी3) महाराष्ट्रविकाससेवावर्ग- 1/वर्ग2चीन्यायालयीनप्रकरणे/अपीलप्रकरणे4)विभागातूनप्राप्तझाले ल्याजिल्हापरिषदवर्ग3वर्ग4कर्मचाऱ्यांचीविशेषबाबबदलीबाबतचेप्र करणेहाताळणेबाबतपत्रव्यवहारवमाहिती.	हार्डडि स्कव पेनड्रई व्ह
7	नि री क्ष ण	1)स्नेहल गुल्हाणे उपलेखा पाल	1)विभागातीलजिल्हापरिषदवपंचायतसमितीचादरवर्षीरोष्टरप्रमाणेनिरिक्षणा चाकार्यक्रममंजूरकरणे,2)मा.विभागीयआयुक्तांनीमंजूरकेलेल्याकार्यक्रमाप्र माणेजि.पवप.स.चीतपासणीकरणे,3)निरिक्षणकेलेल्याटिपण्याजि.पवप.स. यांचेकडेटकलेखनाकरीता(संगणिकृत)करणेस्तवपाठविणे,4)प्राप्तंकलिख लीत(संगणिकृत)टिपणीतीलप्रमुखमुद्देकाढुनजि.प.वप.स.कडेपाठविणे,5)मा .विभागीयआयुक्तवउपआयुक्त(आस्थापना)यांचीटिपणीवाचनाचीदिनांकव वेळनिश्चितकरणे,बाबतपत्रव्यवहारवमाहिती. 6)निरिक्षणटिपणीतीलउणिवासहा.आयुक्त(तपासणी)यांच्यानिदर्शनासआणू नदेणे,7)अमरावतीविभागातीलसर्वजिल्हापरिषदवपंचायतसमितीयांचेकडी लप्राप्तटिपणीतीलअनुपालनाचीतपासणीकरणे,8)प्राप्तअनुपालनावरतपास	हार्डडि स्कव पेनड्रा ईव्ह

			णीकरूनमान्यअमान्यबाबतचेअभिप्रायसर्वजिल्हापरिषदवपंचायतसमितीना कळविलेलेअभिप्रायांचीनोंदठेवणे,9)जिल्हापरिषदवपंचायतसमितीयांचेक डीलप्राप्तअप्राप्तमुद्द्यांचेअहवालतयारकरणेवपत्रव्यवहारवमाहिती.	
8	चौकशी	1.श्री. डेव्हीडचव्हाण, ल.ले. नि.श्रे. 2.कु. विजयमालामारकड, ल.ले. नि.श्रे.	1)विभागातीलमुख्यकार्यकारीअधिकारीजिल्हापरिषदवपंचायतसमितीस्तरावरीलवर्ग-3वर्ग-4कर्मचाऱ्यांचेविभागीयचौकशीप्रकरणेहाताळणे.2)विभागीयचौकशीप्राप्तप्रकरणाचीतपासणीकरूनत्रुटीआढळल्यासपुरततेकरीतासंबधितमुख्यकार्यकारीअधिकारीयांचेकडेपरतकरणे,3)विभागीयचौकशीप्रकरणाततृटीनसल्यासप्रकरणातसुनावणीचीनोटीसपाठऊनप्रकरणसुरुकरणे,4)विभागीयचौकशीप्रकरणातसुनावणीचीप्रक्रीयाझाल्यानंतरसादरकर्तायांनाटांचणकरीतातारीखदेणे,5)विभागीयखातेचौकशीप्रकरणातअपचाऱ्याचेअतिमअभिवेदनप्राप्तझाल्यानंतरसादरकर्ताअधिकारीवअपचारीयांचेअनुक्रमेटाचणघेणे,6)विभागीयचौकशीप्रकरणपूर्णझाल्यानंतरअंतिमटाचण,अतिमअभिवेतनासहप्रकरणअंतिमचौकशीअहवालाकरितासहाय्यकआयुक्त(चौकशी)यांचेकडेसादरकरणेवपत्रव्यवहारवमाहिती.	हार्डडिस्कवपेनड्राईव्ह
9		श्री. प्रशांत मुंदे, लघुलेखक नि.श्रे.	1) सभेची माहिती, 2) सर्व सभेची कार्यवृत्त, 3) कार्यालयीन ई मेल काढून संबंधितांच्या निर्देशनास आणुन देणे 4)मा. उपआयुक्त (आस्थापना) यांची दौरा दैनंदिनी 5)न्यायालयीन प्रकरणात टंकलेखनाबाबतची माहिती	हार्डडिस्कवपेनड्राईव्ह
10	(झेड.एन.जी)	श्री. रविंद्र शिंगणे,क.प्र.अ. प्रतिनियुक्ती	1)जिल्हापरिषदकर्मचारीयांनागुणवंतकर्मचारीम्हणूनगौरवकरण्याबाबतची माहिती,2)निलंबनआढावासमितीच्याबैठकीची,3)बेपताकर्मचारीयांच्यावारसांनाकुटुंबनिवृत्तीवेतनमंजूरकरण्याबाबतची,4)पदोन्नतीकोटयातीलरिक्तपदे सरळसेवेनेभरण्याकरीताअटशिथिलकरण्याबाबतनस्तीहाताळणे,5)हजयात्रापरवानगीबाबत.6) जि.प. कडील वर्ग 3 च्या कर्मचाऱ्यांच्या आस्थापना विषयक बाबी, रिक्त पदाचा अहवाल शासनास सादर करणेबाबत, अंपग कर्मचाऱ्यांचा अनुशेष व तक्रारीबाबत.7) ग्राम पंचायत विभाजन / विघटन/ याबाबत, 8) नियम 4 नुसार पेसा नाव घोषित करणे. 9) झिरो पेन्डसीबाबत माहिती, 10) ग्राम पंचायत बाबत तक्रारीवर कार्यवाही	हार्डडिस्कवपेनड्राईव्ह

			करणेबाबतची माहिती.	
1 1	(म वि से 2)	कु. प्रिती ईसळ, वरीष्ठस हाय्यक (अतिरि क्त प्रभार)	1) महाराष्ट्रविकाससेवागट- अवगटबअधिकाऱ्याचीविभागीयचौकशीप्रकरणेहाताळणे, त्यासंबंधीतीलतक्रारी . 2) शासनस्तरावरील/विभागीयस्तरावरील/जिल्हास्तरावरीलबैठकीचीमाहिती . 3) मा. विभागीय आयुक्त यांनी पारीत केलेल्या आदेशावर करण्यात आलेल्या कार्यवाहीची माहिती. 4) मविसे गट अ व ब च्या अधिकाऱ्यांवर प्राप्त झालेल्या तक्रारीवर कार्यवाही करणेबाबतची माहिती.	हार्डडि स्कव पेनड्रा ईव्ह
1 2	(ले खा)	श्री.सिध्दा र्थमा.गुड धे,कनि ष्ठसहाय क	1)वेतनदेयक,प्रवासदेयक,भविष्यनिर्वाहनिधी,सहा.अनुदानदेयकेतसेचकार्या लयीनखर्चाचेसर्वप्रकारचेदेयके 2)ग्रामसेवक/पंचायतराजप्रशिक्षणकेन्द्रयांचेसहाय्यकअनुदानाचेदेयक 3)लेखाशाखेकडूनआदेशप्राप्तझाल्यानंतरजिल्हाधिकारीकार्यालयानाऑन लाईनअनुदानवितरितकरणेबाबतची माहिती, 4)रोखपुस्तीकालिहीणे.	हार्डडि स्कव पेनड्रा ईव्ह
1 3	(तां त्रि क आ स्था पना)	कु. प्रिती इसाळ वरिष्ठ सहाय्यक	१)जि.प. कर्मचारी यांचे अपिल प्रकरणात आदेशाचे प्रारूप. २)जि.प. व ग्रा.प.अंतर्गत निवडणुका संबंधात कामकाजाबाबतची माहिती. ३)जि.प. अंतर्गत कार्यरत तांत्रिक कर्मचारी यांची आस्थापना विषयक माहिती, लोकआयुक्त प्रकरणे व तारांकित प्रकरणे बाबतची माहिती. ४)जि.प. मधील बांधकाम व लघुपाटबंधारे विभागात रोजंदारी / कार्यव्यापी आस्थापनेवरील कर्मचाऱ्यांना कामानुसार मुद्या व हुद्यानुसार काम वेतन श्रेणी देण्याबाबत माहिती. ५)ग्रामपंचायतजि.प.वप.स.निवडणुकावत्यासंबंधीतीलतक्रारीबाबतची माहिती .	हार्डडि सवपे नड्राई व्ह
1 4	(अ पि ल)	श्री. नितीन तायडे, क.प्र.अ.	जि.प. कर्मचारी यांचे सर्व अपिल प्रकरणे बाबत माहिती व मा. विभागीय आयुक्त यांनी आदेशाकरिता बंद केलेल्या प्रकरणामधे आदेशाचे प्रारूपची माहिती.	हार्डडि सवपे नड्राई व्ह
1 5	(न्या य/ अ	श्री.आदे श शंभरकर वरिष्ठ	1) जिल्हापरिषदकर्मचाऱ्यांनीमा.उच्चन्यायालयातदाखलकेलेल्याप्रकरणातील, परिच्छेदनिहायअहवाल, 2)महाराष्ट्रविकाससेवावर्ग- 1/वर्ग2चीन्यायालयीनप्रकरणे/अपिलप्रकरणे, 3)महाराष्ट्रग्रामपंचायतअधिनियम1958कलम39(1),53(3),16(2)अन्वये	

	पि ल)	सहाय्यक	मा.विभागीयआयुक्त, यांचे आदेशावरग्राम विकास मंत्रीकडे केलेले सर्व तक्रारी व अपील प्रकरणातील माहिती 4)जिल्हापरिषदवपंचायतसमितीअधिनियम,1961चेकलम267(अ)नुसार मा. न्यायालयीनकडील सर्वअपीलप्रकरणे, 5)जि.प.व.प.स.अधिनियमअंतर्गतमा.उच्चन्यायालयखं डपीठनागपूरयेथीलरिटयाचिकाप्रकरणातील माहिती.	
1 6	सं कि र्ण	श्री. तुषार वडतकर, व.सहा.	1) जिल्हापरिषदकर्मचारीयांच्याआस्थापनाविषयकबाबीउदभवणाऱ्यातक्रा री,उपोषण,आत्मदहन,आंदोलन, इत्यादीवर केलेल्यापत्र व्यवहार बाबतची माहिती. 2)शासनाकडूनप्राप्ततक्रारीबाबतकेलेल्याकार्यवाहीबाबतची माहिती.	हार्डडि सवपे नड्राई व्ह

कलम4(1)(ख)मुद्दाक्रमांक15(पंधरा)

कार्यालयातनागरीकांनामाहितीमिळण्यासाठीउपलब्ध असलेल्यासुविधातपशिल

अ क्र .	सुविधेचाप्रकार	वेळ	कार्यपध्द ती	ठिकाण	जबाबदारव्यक्ती/कर्म चारी	तक्रारनिवारण
1	भेटण्याच्यावेळेसंदर्भा तमाहिती	कार्यालयी नदिवस	-	कार्याल य	उपआयुक्त(आस्थाप ना) गटविकासअधिकारी(प्रशासन)	उपआयुक्त(आ स्थापना)

2	वेबसाईडविषयीमाहिती	निरंक				
3	कॉलसेंटरविषयीमाहिती	निरंक				
4	अभिलेखतपासणीसाठीउपलब्धसुविधाचीमाहिती	कार्यालयीनदिवस		कार्यालय	उपआयुक्त(आस्थापना) सहा.गटविकासअधिकारी(प्रशासन)	उपआयुक्त(आस्थापना)
5	कामाच्यातपासणीसाठीउपलब्धसुविधाचीमाहिती	कार्यालयीनदिवस		कार्यालय	उपआयुक्त(आस्थापना) गटविकासअधिकारी(प्रशासन)	उपआयुक्त(आस्थापना)
6	नमुनेमिळण्याबाबतउपलब्धमाहिती	निरंक				
7	सुचनाफलकांचीमाहिती	कार्यालयातीलसर्वशाखासंबंधीतसहा.माहितीअधिकारीमाहितीअधिकारीवअपिलीयअधिकारीयांचेसंबंधीतमाहितीनागरीकाकरीताकार्यालयमुख्यगेटवरउपलब्धआहे.				
8	ग्रंथालयविषयीमाहिती	निरंक				

कलम4(1)मुद्दाक्रमांक16(सोळा)

आयुक्तकार्यालय, अमरावतीविभाग, अमरावतीविकासशाखाआस्थापना)येथीलशासकियमाहितीअधिकारी/सहाय्यकमाहितीअधिकारी/अपिलीयअधिकारीयांचीमाहिती.

(अ)शासकियमाहितीअधिकारी

अ. क्र	शासकियमाहितीअधिकार्यांचेनांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	शेरा
1	श्री.सुधाकरडी.दवंडे	सहा.गटविकासअधिकारी(प्रशासन)	अमरावतीविभाग	2662 293	dycomm .amt @gmail .com	आस्थापनाविषयक

(ब)सहाय्यकमाहितीअधिकारी

अ. क्र	सहाय्यकमाहितीअधिकार्यांचेनांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	शेरा
1	श्रीमती वर्षा एस. तिवारी,	अवल कारकून	अमरावतीविभाग	2662293	dycomm.amt@gmail.com	आस्थापनाविषयक

(क)अपिलीयअधिकारी

अ. क्र	अपिलीयअधिकार्यांचेनांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	शेरा
1	श्री. संतोष कवडे	उपआयुक्त (आस्थापना)	अमरावतीविभाग	2662293	dycomm.amt@gmail.com	आस्थापनाविषयक

कलम4(1)मुद्दाक्रमांक13,14,15

इतरमाहिती

माहिती

माहितीचाअधिकारअधिनियम-2005नुसारउपलब्धआहे.

-----***-----

कार्यालयीन टिपणी
विकास (आस्थापना)शाखा
विभागीय आयुक्त कार्यालय, अमरावती

विषय:-केंद्रियमाहितीचाअधिकारअधिनियम2005अन्वये कलम 4 (1)(ख) अन्वये 17 मुद्दांची
माहिती अद्यावत करण्याबाबत.

संदर्भ :- उपआयुक्त (साप्र) यांचे पत्र क्र.उपआ(सा.प्र.) जी.बी. 4/मा.अधि./प्र.क्र.33/2024,
दि.17.01.2024.

-----00-----

महादेय,

उपरोक्त विषयानुसार माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 अंतर्गत कलम 4 अन्वये 1 ते 17 मुद्दांची माहिती दिनांक 31.01.2024 पर्यंतची अद्यावत माहिती विहित प्रपत्रात तयार करण्यात आलेली आहे. सदर माहिती उपआयुक्त(सा.प्र.) विभागीय आयुक्त कार्यालय अमरावती यांचेकडे पाठविण्यात येईल.

सहमत असल्यास प्रारूपपत्र स्वाक्षरीस सादर.

(वर्षातिवारी)

अ.का.(मा.अ.)

(श्री.सुधाकर दवंडे)

गटविकास अधिकारी(प्रशा)

(श्री. संतोष कवडे)

उपआयुक्त(आस्थापना)

विभागीय आयुक्त यांचे कार्यालय, अमरावती

विकास (आस्थापना)

बायपासरोड, कॅम्प, अमरावती-444602

दुरध्वनी 0721-2663023

फॅक्स 0721-2662782

ईमेल: dycomm.amt@gmail.com वेबसाईट: <http://amravatidivision.gov.in>

क्रमांक : विआअ/विकास/मा.अ./कावि//2024 दिनांक:- .02.2024

प्रति,

उपआयुक्त,(सामान्य प्रशासन)

विभागीय आयुक्त कार्यालय,

अमरावती.

विषय:- केंद्रिय माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 अन्वये कलम 4 (1)(ख) अन्वये 17 मुद्दांची माहिती अद्यावत करण्याबाबत.

संदर्भ:- आपले कार्यालयीन पत्र क्र.उपआ(सा.प्र.) जी.बी. 4/मा.अधि./प्र.क्र.33/2024,
दि.17.01.2024.

---000---

उपरोक्तसंदर्भिय

पत्रानुसारकेंद्रियमाहितीचाअधिकारअधिनियम2005मधीलकलमकेंद्रियमाहितीचाअधिकारअधिनियम2005
अन्वये कलम 4 (1)(ख) अन्वये 17 मुद्यांची दिनांक 31.01.2024 पर्यंतची अद्यावत
माहितीविहितप्रपत्राततयारकरण्यातआलीअसुन,तीयासोबतसादरकरण्यातयेतआहे.

सहपत्र:-विहितविवरणपत्रे

(श्री. संतोष कवडे)

उप आयुक्त (आस्थापना)
आयुक्त कार्यालय, अमरावती