

सार्वजनिक प्राधिकरणांवरील आ-बंधने-कलम ४ (१) (ब) (i)

सार्वजनिक प्राधिकरणांवरील आ-बंधने-कलम ४ (१) (ब) (ii)

इवद विभाग क्रमाक-२ जिल्हा परिषद नाशिक

कार्यालयातील रचना, कार्य, कर्तव्ये यांचा तपशिल व

इवद विभाग क्रमाक-२ जिल्हा परिषद नाशिक

अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकार व कर्तव्ये,

अ.क्र	पदनाम	संकलनाचे नांव	कर्तव्ये	अभिप्राय
१	कार्यकारी अभियंता	--	संपुर्ण कार्यालयावरील नियंत्रण	
२	शाखा अभियंता	प्रकल्प शाखा	सटाणा, व मालेगांव तालुक्यातील सर्व अंदाजपत्रकांची तांत्रिक छाननी करणे व देयकाची तांत्रिक तपासणी करणे कार्यालयातील तांत्रिक बाबींसाठी प्रशासकीय मान्यता घेणेबाबत अधिक्षक अभियंता शाखा व इतर ठिकाणाहुन येणारी माहिती तयार करुन घेणे.	
३	शाखा अभियंता	प्रकल्प शाखा	सुरगाणा व कळवण देवळा तालुक्यातील सर्व अंदाजपत्रकांची तांत्रिक छाननी करणे व देयकाची तांत्रिक तपासणी करणे कार्यालयातील तांत्रिक बाबींसाठी प्रशासकीय मान्यता घेणेबाबत अधिक्षक अभियंता शाखा व इतर ठिकाणाहुन येणारी माहिती तयार करुन घेणे.	
४	सहा.लेखा अधिकारी	अर्थ विषयक कामकाज	लेखा शाखा मासिक खर्चाचे अहवाल वित्त विभागाशी ताळमेळ घेणे महालेखापाल स्थानिक निधी लेखा परिक्षण पंचायत राज समिती शक पुर्तते बाबत एकत्रीकरण देयकाची तपासणी दर पत्रके मागविणे व उघडणे व पुढील कार्यवही करणे अर्थ विषयक सर्व संकलनास मार्गदर्शन करणे व नियंत्रण ठेवणे लेखा विषयक सर्व इ नोंदवहया ऑडीट करुन अद्यावत करा ठेवणे.	
५	कार्यालयीन अधिक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	आस्था १ संकलन खाते चौकशी व कोर्ट केस व जा माहिती अधिकाराबाबत कामकाज पहाणे तसेच वरीष्ठ कार्यालयात सादर करावयाच्या माहितीचे संकलन करुन वरीष्ठ कार्यालयात विहित वेळेत सादर करणे कार्यकारी अभियंता यांच्या बैठकीची माहिती तयार करणे निविदा संकलन ० ते ५ लाखा पर्यंतचे कामवाटप.	
६	वरिष्ठ सहा.	तीर्थक्षेत्र ऑडीट	तीर्थक्षेत्र विकास, यात्रा स्थळ, पर्यटन, संकलन ऑडीट. निधीची मागणी , कामांचे सनियंत्रण, ऑडीट प्याराची उत्तरे तयार करणे, प्रोग्राम तयार करणे, मंजूर कामे, कंत्राटदारांचा पत्रव्यवहार, निविदा शर्ती नुसार कार्यवाही करणे.	
७	वरिष्ठ सहा.	बजेट	बजेट संपूर्ण कार्यभार.	
८	वरिष्ठ सहा.	माहितीचा अधिकार	माहितीच्या अधिकारात आलेल्या अर्ज व अपील अर्जावर योग्य ती कार्यवाही करणे. मासिक अहवाल अहवाल संकलीत करुन म.मु.का.अ यांचेकडेस सादर करणे. राज्य माहिती आयोगाच्या अपीलावर योग्य ती कार्यवाही करुन कार्यालयाची बाजु मांडणे.	
९	वरिष्ठ सहा.	जि.प.सेस व १३ वा वित्त आयोग	जि.प.सेस, १३ वा वित्त आयोग (स्थायिक व राज्यस्तर) प्रकल्प शाखा श्री.साठे शाखा अभियंता यांचे मार्गदर्श-	

			नाखाली मंजूर कामांना प्रशासकीय मान्यता घेणे, म.अधिक्षक अभियंता कार्यालयाकडील पत्रव्यवहार तसेच कार्यक्रम सादर करणे प्रशासकीय मान्यता व तांत्रिक मान्यता नाोंदवही अद्यावत ठेवणे. जिल्हा परिषद सेस लेखाशिर्ष लेखापरिक्षण. संपूर्ण कामकाज. प्रशासकीय मान्यता, निधीची मागणी , कामांचे सनियंत्रण, ऑडीट शकांची उत्तरे तयार करणे, प्रोग्राम तयार करणे,मंजूर कामे, कंत्राटदारांचा पत्रव्यवहार, निविदा शर्तीनुसार कार्यवाही करणे.	
१०	वरिष्ठ सहा.	वार्षिक तपासणी	कार्यालयामार्फत उपविभागाची वार्षिक तपासणी करणे.	
११	वरिष्ठ सहा	प्रतिनियुक्ती	मा.अतिरिक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांचे कार्यालयाकडे प्रतिनियुक्तीने कार्यरत.	
१२	स्थापत्य अभि.सहा.	प्रकल्प शाखा	प्रकल्प शाखा- श्री एम.डी. साठे शाखा अभियंता यांना तांत्रिक कामकाजासाठी सहाय्यक प्रकल्प शाखेकडील पत्रव्यवहार सांभळणे. बिगर आदिवासी. एम.एन.पी., लेखापरिक्षण व वरिष्ठांच्या आदेशांनुसार वेळोवेळी सोपविलेली कामे. प्रशासकीय मान्यता, निधीची मागणी , कामांचे सनियंत्रण, ऑडीट प्याराची उत्तरे तयार करणे, प्रोग्राम तयार करणे,मंजूर कामे, कंत्राटदारांचा पत्रव्यवहार, निविदा शर्तीनुसार कार्यवाही करणे.	
१३	स्थापत्य अभि.सहा.	प्रकल्प शाखा	श्री.देशमुख आरेखक , रेखा शाखा यांना मदतीस म्हणुन कामकाज पाहणे.	
१४	कनिष्ठ सहा.	कॅशीअर	रोखपाल संपुर्ण कार्यभार तसेच वाहन विषयक पत्रव्यवहार तसेच अनुदान आहारीत करणे व इतर सर्व कामकाज.लागबुक अदयावत करणे	
१५	कनिष्ठ सहा.	सार्व. आरोग्य २२३६ पोषण सार्व. आरोग्य २२३६ पोषण	लेखापरिक्षण २२१० सार्व. आरोग्य २२३६ पोषण आहार अंगणवाडी लेखाशिर्ष. प्रशासकीय मान्यता, निधीची मागणी , कामांचे सनियंत्रण, ऑडीट प्याराची उत्तरे तयार करणे, प्रोग्राम तयार करणे,मंजूर कामे, कंत्राटदारांचा पत्रव्यवहार, निविदा शर्तीनुसार कार्यवाही करणे.	
१६	कनिष्ठ सहा.	आमदार,खासदार ,डोंगरी ऑडीट	आमदार निधी खासदार निधी डोंगरी विकास लेखापरिक्षण , निधीची मागणी , कामांचे सनियंत्रण, ऑडीट प्याराची उत्तरे तयार करणे, प्रोग्राम तयार करणे,मंजूर कामे, कंत्राटदारांचा पत्रव्यवहार, निविदा शर्तीनुसार कार्यवाही करणे., तसेच ३०५४ मार्ग व पुल (मैल कामगारांचे वेतन भत्ते) वेतन बजेट कार्यभार वित्त विभागाशी ताळमेळ घेउन विहित नमुन्यातील अभिलेख (नमुना नं. १३,१४ अद्यावत ठेवणे) . तसेच २०५९मधील कार्यालयीन कर्मचारी यांचे वेतन व भत्ते देयके तयार करणे व सदर देयके कोषागारात मजूर करणे	
१८	कनिष्ठ सहा.	भांडार ,अभिलेख कक्ष कामकाज	जूनी रोजगार हमी योजना ,भांडार संकलन ,अभिलेख कामकाज कोर्ट केस .	
१९	कनिष्ठ सहा.	स्थानिक निधी लेखा परिक्षण पशुसंवर्धन ऑडीट	स्थानिक निधी लेखा परिक्षण पंचायत राज समिती पुनर्विलोकन अहवाल महालेखापाल मुंबई यांचे शक पुर्तते बाबत संपुर्ण कामकाज . कार्यालयीन अधि. यांचे कडील कामकाजाचे संगणकीयकरण करणे. पशुसंवर्धा ऑडीट	

२०	कनिष्ठ सहा.	कार्यालयीन आस्थापना	आस्थापना २ संकलन कार्यभार व कार्यकारी अभियंता यांची दैनदिनी अहवाल तयार करणे मुळसेवा पुस्तके रजा पत्रव्यवहार,प्रवास भत्ते देयके तयार करणे	
२१	कनिष्ठ सहा.	विशेष दुरुस्ती	विशेष दुरुस्ती (अ,ब,क,ड), एस.आर.कार्यक्रम तयार करणे, प्रशासकीय मान्यता, निधीची मागणी , कामांचे सनियंत्रण, ऑडीट प्याराची उत्तरे तयार करणे, प्रोग्राम तयार करणे,मंजूर कामे, कंत्राटदारांचा पत्रव्यवहार, निविदा शर्तीनुसार कार्यवाही करणे.	
२२	कनिष्ठ सहा.	निविदा	ई निविदा संपुर्ण कार्यभार. नोडल ऑफिसर यांना सहाय्यक म्हणुन काम पहाणे. २५१५ ग्रामीण विकास कार्यक्रम अंतर्गत जिल्हा परिषद इमारती बांधकाम संकलनाचे संपुर्ण कामाचे लेखा परिक्षणाचे कामकाज	
२३	कनिष्ठ सहा.	आवक जावक	आवक जावक वरिष्ठांच्या आदेशानुसार वेळोवेळी सोपविलेली कामे.	
२४	कनिष्ठ सहा.	जनसुविधा ,आदीवासी क्षेत्र ऑडीट सभा, चौकशी ,रोजगार हामी बाबत कामकाज	जनसुविधा जिल्हा वार्षिक उपयोजना(आदिवासी) ऑडीट विषयक कामकाज,रोहयो विषयक चौकशी प्रकरणे. चौकशी संदर्भात संपूर्ण कामकाज. बैठक विषयक सर्व माहिती संकलीत करणे	
२५	कनिष्ठ सहाय्यक	शिक्षण ऑडीट तपासणी, वार्षिक प्रशा.अहवाल, कार्या अधि./कक्ष अधिकारी सभा माहिती	वार्षिक प्रशासन अहवाल, आयुक्त तपासणी, मुख्य कार्यकारी अधिकारी मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी यांचे कडील तपासणीतील शक पुर्तता सपुर्ण कार्यभार. तसेच ठक्कर बाप्पा वाटप. शिक्षण अॅडीट, प्रति स्वाक्षरीसाठी पं.स.कडील बील नोंद घेणे. तसेच कार्यालयीन अधिक्षक सभेसाठी माहिती संकलन करणे.	
२६	परिचर	कार्यालयीन नेमुन दिलेले कामकाज	कार्यालयाने नेमुन दिलेले कामकाज करणे	
२७	परिचर	कार्यालयीन नेमुन दिलेले कामकाज	कार्यालयाने नेमुन दिलेले कामकाज करणे	
२८	परिचर	कार्यालयीन नेमुन दिलेले कामकाज	कार्यालयाने नेमुन दिलेले कामकाज करणे	
२९	परिचर	कार्यालयीन नेमुन दिलेले कामकाज	कार्यालयाने नेमुन दिलेले कामकाज करणे	
३०	परिचर	कार्यालयीन नेमुन दिलेले कामकाज	कार्यालयाने नेमुन दिलेले कामकाज करणे	
३१	परिचर	कार्यालयीन नेमुन दिलेले कामकाज	कार्यालयाने नेमुन दिलेले कामकाज करणे	

कार्यकारी अभियंता
इवद विभाग क्र-२
जिल्हा परिषद, नाशिक

केंद्रीय शासन माहितीचा अधिकार कायदा - २००५ मधील - ४ अंतर्गत

१७ मुदयांबाबतची माहिती..

सार्वजनिक प्राधिकरणांवरील आ-बंधने-कलम ४ (१) (ब) (iii)

इवद विभाग क्रंमाक-२ जिल्हा परिषद नाशिक

निर्णय घेण्याची कार्यपध्दती, पर्यवेक्षण व उत्तरदायीत्व प्रणाली

महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समित्या अधिनियम १९६१ महाराष्ट्र सेवा नियम व महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा जिल्हा सेवा नियमातील असलेल्या अधिकारानुसार तसेच व त्यात वेळोवेळी केलेल्या सुधारणा: कायदे / नियम / शासननिर्णय / परिपत्रकानुसार निर्णय घेण्यात येतात.

कार्यकारी अभियंता
इवद विभाग क्रं-२
जिल्हा परिषद, नाशिक

केंद्रीय शासन माहितीचा अधिकार कायदा - २००५ मधील - ४ अंतर्गत

१७ मुदयांबाबतची माहिती..

सार्वजनिक प्राधिकरणांवरील आ-बंधने-कलम ४ (१) (ब) (v) (vi)

इवद विभाग क्रमाक-२ जिल्हा परिषद नाशिक

स्वतःची कार्य पार पाडण्याची मानके व कार्ये पार पाडण्यासाठीचे नियम,विनियम सुचना

अ.क्र	सुचना पत्रकानुसार	नियम क्रमांक व वर्षे	अभिप्राय
१	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम	१९६१	प्रस्तुत नियम अधिनियमा-तील तरतुदी व संबंधातील प्रचलीत शासन निर्णय नुसार कार्यवाही करण्यात येते.
२	महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन) नियम	१९८१ व २००९	
३	महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्ती वेतन) नियम	१९८२	
४	महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा जिल्हा सेवा नियम	१९६८	
५	महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपील नियम) नियम	१९७९	
६	महाराष्ट्र नागरी सेवा (वर्तणूक) नियम	१९७९	
७	महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन नियम) (पदग्रहण अवधी / स्वीत्तेर सेवा आणि निलंबन बडतर्फी व सेवेतून काढून टाकणे यांच्या काळातील प्रदोन नियम)	१९८१	
८	महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा जिल्हा सेवा सेवा प्रवेश नियम)	१९६७	
९	महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा जिल्हा सेवा (शिस्त व अपील) नियम	१९६७	
१०	महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा जिल्हा सेवा (वर्तणूक) नियम	१९६४	
११	महाराष्ट्र सर्वसाधारण भविष्य निर्वाह निधी नियम	१९६६	
१२	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समित्या (अंदाजपत्रक) नियम	१९६६	
१३	जिल्हा परिषद आकस्मिक खर्चा बाबत नियम	१९६५	
१४	जिल्हा परिषदा व पंचायत समिती लेखा संहिता	१९६८	
१५	महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम	१९८१	
१६	महाराष्ट्र नागरी सेवा (सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती) नियम	१९८१	

कार्यकारी अभियंता
इवद विभाग क्र-२
जिल्हा परिषद, नाशिक

केंद्रीय शासन माहितीचा अधिकार कायदा - २००५ मधील - ४ अंतर्गत

१७ मुदयाबाबतची माहिती..

सार्वजनिक प्राधिकरणांवरील आ-बंधने-कलम ४ (१) (ब) (vii)

इवद विभाग क्रमाक-२ जिल्हा परिषद नाशिक

दस्तावेजांचे विविध प्रवर्गातील विवरण

अ. क्र.	विषय	दस्तावेजाचा प्रकार नस्ती/मस्टर/नोंदपुस्तक, व्हाउचर	प्रमुख बाबीचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	अभिलेख	स्थायी आदेश, परिपत्रक मॅन्युअल इ.	अ	कायमस्वरुपी
२		जिल्हा परिषदा व पंचायत समिती निवडणूक नस्ती	अ	कायमस्वरुपी
३		आवक / जावक नोंदवही	अ	कायमस्वरुपी
४		सेवा पुस्तक	ब	३० वर्षे
५		सर्वसाधारण सभा इतिवृत्त नोंदवही	ब	३० वर्षे
६		स्थायी सभा इतिवृत्त	ब	३० वर्षे
७		वेतन व भत्ते देयक	ब	३० वर्षे
८		बदली प्रस्ताव	ब	३० वर्षे
९		नियुक्ती प्रस्ताव	ब	३० वर्षे
१०		पदोन्नती प्रस्ताव	ब	३० वर्षे
११		किरकोळ रजा अर्ज व नोंदवही	ड	१ वर्षे
१२		सेवा निवृत्ती वेतन अदाई नोंदवही (पी.पी.ओ.)	ब	३० वर्षे
१३		स्थायी समिती व विषय समिती सदस्य	क	१० वर्षे
१४		अध्यक्ष, उपाध्यक्ष यांची रजा नोंदवही	क	१० वर्षे
१५		वार्षिक प्रशासन अहवाल	क	१० वर्षे
१६		जि.प.सर्वसाधारण सभा विषय समिती सभेचे अर्जेडा	क	१० वर्षे
१७		अधिकारी दैनंदिनी	क-१	५ वर्षे
१८		गोपनीय अहवाल	ब	३० वर्षे
१९		अधिकारी व कर्मचारी मत्ता दायित्व	ब	३० वर्षे
२०		वाहन धावसंख्या नोंदवही	ब	३० वर्षे
२१		वाहन इतिहास नोंदवही	ब	३० वर्षे
२२		कार्यविवरणे (Work sheet)	क	१० वर्षे
२३		साठा नोंदवही	ब	३० वर्षे
२४		जंगम मालमत्ता नोंदवही	ब	३० वर्षे
२५		जिल्हा परिषदेचे / पंचायत समितीचे ठराव	अ	कायमस्वरुपी
२६		जिल्हा परिषदेच्या अध्यक्षांस मिळणारे मानधन व भत्ते	क	१० वर्षे
२७		अध्यक्ष व उपाध्यक्ष यांच्या रजेचा हिशोब	क	१० वर्षे
२८		स्थायी समितीशी, विषय समितीशी संबंधित असलेल्या बाबी	क	१० वर्षे
२९		जिल्हा परिषदेच्या आणि समितींच्या सभांची टिप्पणी, कार्यसूची आणि कार्यवृत्त तयार करणे	क	१० वर्षे
३०		तपासणी टिप्पणी व त्यावर केलेली कार्यवाही	क	१० वर्षे
३१		सेवा जेष्ठता सूची	क	१० वर्षे
३२		बडतर्फी, असमर्थ ठरविणे, राजीनामे, खालच्या जागेवर आणणे किंवा सेवा मुक्त करणे इ.	क	१० वर्षे
३३		सर्वसाधारणपणे भविष्य निर्वाह निधीमधून रक्कम मंजूर करणे	क	१० वर्षे

कार्यकारी अभियंता
इवद विभाग क्र-२
जिल्हा परिषद, नाशिक

केंद्रीय शासन माहितीचा अधिकार कायदा - २००५ मधील - ४ अंतर्गत

१७ मुदयांबाबतची माहिती..

सार्वजनिक प्राधिकरणांवरील आ-बंधने-कलम ४ (१) (ब) (vii)

इवद विभाग क्रंमाक-२ जिल्हा परिषद नाशिक

धोरण तयार करण्याची व्यवस्था/तपशिल

इवद विभाग क्रंमाक-२ जिल्हा परिषद नाशिक कार्यालयाच्या परिणाम कारक कामासाठी जनसामान्यशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्ता.

अ.क्र.	सल्ला मसलतीचा कार्यप्रणालीचे विस्तृत विषय	वर्णन	कोणत्या अधिनियम/ नियम/ परिपत्रकाद्वार	पुनरावृत्तीकाल
--------	---	-------	---------------------------------------	----------------

कार्यकारी अभियंता यांचेशी प्रत्यक्ष सवाद व संपर्क साधला जातो.तसेच बांधकाम विभागाच्या दरमहा होणा-या मिटींगमध्ये जि.प. अखात्यातील ग्रा.पं.समिती यांच्या ग्रामसभा व आमसभा तसेच जि.प.ची आमसभा याद्वारे जनतेशी थेट संवाद व संपर्क साधला जातो. तसेच जि.प. वेबसाईटद्वारे जनतेशी संपर्क येतो. सर्वसाधारण सभा स्थायी सभा बांधकाम सभामध्ये शासन निर्णय परिपत्रकाचे प्रत्येक वेळी वाचन करणेत येते. वर्तमान पत्रातून पत्रातून व्यापार प्रसिध्दी देण्यात येते.

कार्यकारी अभियंता
इवद विभाग क्रं-२
जिल्हा परिषद, नाशिक

केंद्रीय शासन माहितीचा अधिकार कायदा - २००५ मधील - ४ अंतर्गत

१७ मुदयांबाबतची माहिती..

सार्वजनिक प्राधिकरणांवरील आ-बंधने-कलम ४ (१) (ब) (viii)

इवद विभाग क्रमाक-२ जिल्हा परिषद नाशिक

बैठकांची कार्यवृत्ते/बैठका लोकांसाठी खुले आहेत किंवा कसे याबाबतचे विवरण

नमुना (अ)

इवद विभाग क्रमाक-२ जिल्हा परिषद नाशिक

कार्यालयाच्या समितीची यादी

अ.क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट्य	एकूण किती वेळा घेण्यात येते	जनसामान्यांसाठी खुली आहे की नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत उपलब्ध
१	बांधकामसमिती	एकुण सदस्य निवडीने ०९	महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा पंचायती समिती अधिनियम १९६१ च्या नियमाच्या किंवा त्या खलील केलेल्या नियमाच्या अधिन राहुन नेमुन दिलेल्या विषयाची सबधीत असलेली कामे आणि विकास परियोजना याचा प्रभार सांभाळतील. कालावधीनंतर आढावा घेईल.	३० दिवसातून एकदा	नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत उपलब्ध

कार्यकारी अभियंता
इवद विभाग क्रं-२
जिल्हा परिषद, नाशिक

केंद्रीय शासन माहितीचा अधिकार कायदा - २००५ मधील - ४ अंतर्गत

१७ मुदयांबाबतची माहिती..

सार्वजनिक प्राधिकरणांवरील आ-बंधने-कलम ४ (१) (ब) (viii)

इवद विभाग क्रमांक-२ जिल्हा परिषद नाशिक

बैठकांची कार्यवृत्ते/बैठका लोकांसाठी खुले आहेत किंवा कसे याबाबतचे विवरण

कलम ४ (१) (ब) (Viii)

नमुना (क)

जिल्हा परिषद नाशिक येथील सामान्य प्रशासन विभाग कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशित करणे.

अ . नं .	परिषदेचे नाव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दिष्ट्ये	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यांसाठी खुली आहे की नाही.	सभेचा कार्यवृत्तांत उपलब्ध
१	जिल्हा परिषद नाशिक	७३ नामाप्र १३साधारण १६ नामाप्र ०७ स्त्रि.सर्व साधारण ०८ स्त्रि.अनु.जाती जमाती १६ अनु जाती जमाती ०८ अनु जाती०३ अनु जाती स्त्रि.०२	महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समिती अधिनियम १९६१ चे कलम १०६ च्या अधिनियमांच्या तरतुदींना अधिन राहून या अधिनियमाद्वारे किंवा त्या अन्वये तिच्यावर लादण्यात आलेली कार्य योग्य रित्या पार पाडण्यासाठी आवश्यक त्या गोष्टी करता येतील.२. जिल्हयातील कामेकिंवा विकास परियोजना यांना या अधिनियमान्वये गटा तील ज्या कोणत्याही कामांच्या किंवा विकास परियोजनांच्या संबंधात गट अनुदानातून मंजूरी देण्याचे अधिकार पंचायत समितीस देण्यात आले आहेत.अशी कामे आणि विकास परियोजना नसलेली मंजूरी देता येईल.३.कोणत्याही वेळी, स्थायी समितीचा किंवा कोणत्याही विषय समितीचा कोणता ही कामकाज वृत्तांत किंवा तिला नेमूण दिलेल्या कोणत्याही विषयाबद्दलचे किंवा त्याच्याशी संबंधित असलेली कोणतेही विवरण विवरणपत्र लेखा किंवा अहवाल मागवता येतील.४. आपल्या अधिकायापैकी व कर्मचा-यांपैकी कोणत्याही अधिका-यांस किंवा कर्मचा-यांस जिल्हा परिषदेच्या कोणत्याही बैठकीस हजर राहण्यास आणि असा अधिकारी किंवा कर्मचारी ज्या विभागात काम करीत असेल त्या विभागाशी संबंधित असलेल्या कोणत्याही बाबींवर त्यास सल्ला देण्यास फर्मावता येईल आणि असा प्रत्येक अधिकारी किंवा कर्मचारी अशा आदेशाचे पालनकरील.५.या अधिनियमाद्वारे किंवा स्थायी समितीकडे किंवा विषय समितीकडे किंवा पिठासीन प्राधिका-याकडे किंवा परिषदेच्या किंवा जिल्हा परिषदेच्या नियंत्रणाखालील कोणत्याही अधिका-याकडे किंवा कर्मचा-याकडे स्पष्टपणे प्रदान करण्यात आलेली नाहीत. किंवा त्यांच्यावर लादण्यात आलेली नाहीत अशा बाबी	९० दिवसा-तून एकदा	नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत उपलब्ध

		<p>संबंधातील अधिकाराचा वापर करता येईल व कार्येपार पाडता येतील.६.कलम २६१ पोट कलम (१) कोणत्याही सूचना दिलेल्या असल्यास किंवा कोणतेही निदेश काढलेल्या असल्यास त्यांच्याअधिनतेने स्थायी समितीने विषय समितीने पीठासीन प्राधिका-याने किंवा जिल्हा परिषदेच्या किंवा जिल्हा परिषदेच्या नियंत्रणाखालील अधिका-याने किंवा कर्मचा-याने घेतलेल्या कोणत्याही निर्णयांत सुधारणा करता येईल.७. जिल्हा परिषदेच्या नियंत्रणाखाली असलेले अधिकारपद धारण करणा-या अधिका-यावर व कर्मचा-यांवर प्रशासन निक नियंत्रण ठेवता येईल आणि ८. या अधिनियमा खालील सर्व कर्तव्ये व कार्ये यांच्या अमलबजावणीवर पर्यवेक्षण करता येईल.</p>			
--	--	--	--	--	--

कार्यकारी अभियंता
इवद विभाग क्र-२
जिल्हा परिषद, नाशिक

केंद्रीय शासन माहितीचा अधिकार कायदा - २००५ मधील - ४ अंतर्गत १७ मुदयाबाबतची माहिती

सामान्य प्रशासन विभाग जिल्हा परिषद नाशिक

कलम ४ (१) (ब) (ix)

इवद विभाग क्रमांक-२ जिल्हा परिषद नाशिक

कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी
यांची नावे, पत्ता व त्यांचे मासिक वेतन करणे.

अ. क्र.	पदनाम	अधिकारी कर्मचा-यांचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक (सा.प्र.वि मधील)	दुरध्वनी क्र.फॅक्स/ईमेल	एकूण वेतन
१	२	३	४	५	६	७
१	कार्यकारी अभियंता	श्री.एस.ए.कंकरेज	वर्ग १	०६/०२/२०११	०२५३-२५०९४३८	७९५३४
२	शाखा अभियंता	श्री.एम.डी.साठे	वर्ग ३	०२/०१/२०१०	०२५३-२५०९४३८	६५०४२
३	शाखा अभियंता	श्री.के.के.बोडके	वर्ग ३	१८/८/२००८	०२५३-२५०९४३८	६१०१६
४	सहा.लेखा अधिकारी	श्रीम.एल.डी.वाघ	वर्ग ३	१४/८/२०१४	०२५३-२५०९४३८	४३३२९
५	कार्यालयीन अधिक्षक	श्री.आर.एन शिंदे	वर्ग ३	२४/१२/२०१२	०२५३-२५०९४३८	३८२०६
६	वरिष्ठ सहा.	श्रीमती के.अ.इंपाळ	वर्ग ३	२१/१०/२०१०	०२५३-२५०९४३८	२७६१८
७	वरिष्ठ सहा.	श्रीम.ए.एस.कोतवाल	वर्ग ३	२७/१२/२०१३	०२५३-२५०९४३८	२२३८२
८	वरिष्ठ सहा.	श्रीमती एम.डी.मोराणे	वर्ग ३	१५/३/२०१३	०२५३-२५०९४३८	२५०६६
९	वरिष्ठ सहा.	श्री.डि.के.पाटील	वर्ग ३	०१/११/२०१४	०२५३-२५०९४३८	३८६१८
१०	वरिष्ठ सहा.	श्री.व्ही.ए.शेख	वर्ग ३	१३/११/२०१४	०२५३-२५०९४३८	३७९३६
११	वरिष्ठ सहा.	श्री.आर.पी.अहिरे	वर्ग ३	०९/११/२०१२	०२५३-२५०९४३८	३०५८८
१२	स्थापत्य अभि.सहा.	श्रीमती जे.पी.पालवे	वर्ग ३	२२/१२/२००९	०२५३-२५०९४३८	२५९७२
१३	स्थापत्य अभि.सहा.	श्री.एस.बी.जाधव	वर्ग ३	११/०६/२०१३	०२५३-२५०९४३८	२२३८२
१४	कनिष्ठ सहा.	श्री.एस.जी.पुराणे	वर्ग ३	०१/०७/२०१३	०२५३-२५०९४३८	२३१६०
१५	कनिष्ठ सहा.	श्री.बी.व्ही.मालविया	वर्ग ३	१४/८/२०१४	०२५३-२५०९४३८	२९९०६
१६	कनिष्ठ सहा.	श्री. मिलींद रमेश शिंदे	वर्ग ३	३०/४/२०१३	०२५३-२५०९४३८	२६२९८
१७	कनिष्ठ सहा.	श्री.बी.एम.वावीकर	वर्ग ३	१/६/२०११	०२५३-२५०९४३८	२२५००
१८	कनिष्ठ सहा.	श्रीम.एन.एन.हिरे	वर्ग ३	०७/०२/२०११	०२५३-२५०९४३८	२१४८८
१९	कनिष्ठ सहा.	श्रीमती एस.एम.शाह	वर्ग ३	१/७/२०१३	०२५३-२५०९४३८	१९५८०
२०	कनिष्ठ सहा.	श्रीम व्ही.व्ही.गायकवाड	वर्ग ३	१५/९/२०१२	०२५३-२५०९४३८	२९२०२
२१	कनिष्ठ सहा.	श्री.अ.एस.आडके	वर्ग ३	०६/०७/२०११	०२५३-२५०९४३८	२१४८८
२२	कनिष्ठ सहा.	श्री.डी.व्ही कुटे	वर्ग ३	०७/०६/२०१२	०२५३-२५०९४३८	२५११८
२३	कनिष्ठ सहा.	श्रीम.एस.पी.बोरसे	वर्ग ३	१३/८/२०१४	०२५३-२५०९४३८	२२७६४
२४	कनिष्ठ सहा.	श्रीम.एम.एस.बोरसे	वर्ग ३	०६/०१/२०११	०२५३-२५०९४३८	२१४८८
२५	परिचर	श्री.एल.एम.तुपे	वर्ग ४	०९/११/२०१२	०२५३-२५०९४३८	२७१६२
२६	परिचर	श्री.आर.एम.शिंदे	वर्ग ४	०३/०९/२०१२	०२५३-२५०९४३८	२६२४६
२७	परिचर	श्री.एस.एम.सामोरे	वर्ग ४	०२/०७/२००४	०२५३-२५०९४३८	२५८४८
२८	परिचर	श्री.के.के.शेलार	वर्ग ४	०७/०५/१९९९	०२५३-२५०९४३८	२५७६२
२९	परिचर	श्री.जे.डि.बस्ते	वर्ग ४	७/६/२०१४	०२५३-२५०९४३८	२५९७२
३०	परिचर	श्रीम.टि.वाय.चौधरी	वर्ग ४	२०/६/२००७	०२५३-२५०९४३८	२५०३६
३१	परिचर	श्रीम.व्ही.डि.निफाडे	वर्ग ४	२०/१/२०१५	०२५३-२५०९४३८	१५३३९

कार्यकारी अभियंता
इवद विभाग क्र-२
जिल्हा परिषद, नाशिक

केंद्रीय शासन माहितीचा अधिकार कायदा - २००५ मधील - ४ अंतर्गत १७ मुदयांबाबतची माहिती
सामान्य प्रशासन विभाग जिल्हा परिषद नाशिक
कलम ४ (१) (ब) (X)
इवद विभाग क्रमांक-२ जिल्हा परिषद नाशिक

कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी
यांची नावे, पत्ता व त्यांचे मासिक वेतन करणे.

अ.नं.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	नियमित (महागाई भत्ता, घरभा डे भत्ता, शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (तसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
१	वर्ग १ कार्यकारी अभियंता	१५६००-३९१०० ग्रेड वेतन-६६००	अनुज्ञेय	अनुज्ञेय	--
१	वर्ग-३शाखा अभियंता	९३००-३४८०० ग्रेड वेतन-४४००	अनुज्ञेय	अनुज्ञेय	--
२	वर्ग-३ कार्यालयीन अधीक्षक	९३००-३४८०० ग्रेड वेतन-४२००	अनुज्ञेय	अनुज्ञेय	--
३	वर्ग-३ सहाय्यक लेखाधिकारी	९३००-३४८०० ग्रेड वेतन-४३००	अनुज्ञेय	अनुज्ञेय	--
४	वर्ग-३ स्थापत्य सहाय्यक अभि	५२००-२०२०० ग्रेड वेतन-२४००	अनुज्ञेय	अनुज्ञेय	--
५	वर्ग-३ वरिष्ठ सहाय्यक	५२००-२०२०० ग्रेड वेतन-२४००	अनुज्ञेय	अनुज्ञेय	--
६	वर्ग-३ कनिष्ठ सहाय्यक	५२००-२०२०० ग्रेड वेतन-१९००	अनुज्ञेय	अनुज्ञेय	--
७	वर्ग ४परिचर	५२००-२०२०० ग्रेड वेतन-१३००	अनुज्ञेय	अनुज्ञेय	--

कार्यकारी अभियंता
इवद विभाग क्र-२
जिल्हा परिषद, नाशिक

कलम ४ (१) (ब) (xi)

सामान्य प्रशासन विभाग, जिल्हा परिषद नाशिक कार्यालयांचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल
याची विस्तृत माहिती (सन २०१३-२०१४)

अंदाजपत्रकाचा प्रतीचे प्रकाशन:- कार्यकारी अभियंता इवद विभाग क्रं-२ जिल्हा परिषद, नाशिक कडून केली जाते,
अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन :- प्रक्रिया अर्थ विभाग, जिल्हा परिषद, नाशिक कडून केली जाते.
शासकिय अनुदान:-

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शीर्षाचे वर्णन	अनुदान (रुपये लक्षात)	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रु.	अभिप्रास
१	३०५४ मार्ग व पुल	२५१२.१९	रस्ते,पुल,मो-या दुरुस्ती	--	--
२	२०५९ सार्व बांधकाम	४९४.७५	इमारतीचे शासकिय दुरुस्ती	--	--
३	२५१५००५३ पं स इमारत बांधणे	७५.००	नविन इमारत बांधणे	--	--
४	४५१५ आमदाराचा स्थानिक विकास कार्यक्रम	१४९.६८	रस्ते,शाळा खोल्या सामाजीक सभागृह शौचालय,मोरी इत्यादी	--	--
५	४५५१ डोंगराळ क्षेत्राकरीता विशेष विकास कार्यक्रम	१०३.६५	वरील प्रमाणे	--	--
६	खासदाराचा स्थानिक विकास कार्यक्रम	२०१.६३	वरील प्रमाणे	--	--

कार्यकारी अभियंता
इवद विभाग क्रं-२
जिल्हा परिषद,नाशिक

केंद्रीय शासन माहितीचा अधिकार कायदा - २००५ मधील - ४ अंतर्गत १७ मुदयाबाबतची माहिती
इवद विभाग क्रमांक-२ जिल्हा परिषद नाशिक

कलम ४ (१) (ब) (xii)

सामान्य प्रशासन विभाग, जिल्हा परिषद नाशिक कार्यालयाचे अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची
विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

योजना / कार्यक्रमाचे नांव

अ.नं.	लाभार्थीचे नाव व पत्ता	अनुदान/लाभ यांची रक्कम स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकर्ष	अभिप्राय
१	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कार्यकारी अभियंता
इवद विभाग क्र-२
जिल्हा परिषद, नाशिक

केंद्रीय शासन माहितीचा अधिकार कायदा - २००५ मधील - ४ अंतर्गत १७ मुदयांबाबतची माहिती
इवद विभाग क्रमांक-२ जिल्हा परिषद नाशिक

कलम ४ (१) (ब) (xiii)

इवद विभाग क्रमांक-२ जिल्हा परिषद नाशिक

कार्यालयातील मिळणा-या / सवलतीचा परवाना यांची चालू वर्षाची तपशिलवार माहिती.
परवाना / परवानगी / सवलतीचे प्रकार

अ.नं.	परवाना धारकाचे नाव व पत्ता	परवाण्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासुन	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवाण्याची विस्तृत माहिती
१	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कार्यकारी अभियंता
इवद विभाग क्र-२
जिल्हा परिषद, नाशिक

केंद्रीय शासन माहितीचा अधिकार कायदा - २००५ मधील - ४ अंतर्गत १७ मुदयाबाबतची माहिती
इवद विभाग क्रमाक-२ जिल्हा परिषद नाशिक

कलम ४ (१) (ब) (ख)

सामान्य प्रशासन विभाग, जिल्हा परिषद नाशिक कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता.

उपलब्ध सुविधा :-

भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती
वेबसाईट विषयी माहिती
अभिलेख तपासणी उपलब्ध सुविधांची माहिती
कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती
नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती
सूचना फलकाची माहिती
ग्रंथालय विषयी माहिती

अ.क्र.	सुविधांचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती / कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती	स.१०ते दु.२.०० व दु. २.३० ते सं.१७.४५	प्रत्यक्ष	इवद विभाग क्रमाक-२ जि.प.नाशिक	कार्यालयीन अधीक्षक/सहाय्यक लेखाधिकारी	
२	वेबसाईट विषयी माहिती	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
३	अभिलेख तपासणी उपलब्ध सुविधांची माहिती	स.१०ते दु.२.०० व दु. २.३० ते सं.१७.४५	प्रत्यक्ष	इवद विभाग क्रमाक-२ जि.प.नाशिक	कार्यालयीन अधीक्षक/सहाय्यक लेखाधिकारी	निरंक
४	कामाच्या तपासणी उपलब्ध सुविधांची माहिती	स.१०ते दु.२.०० व दु. २.३० ते सं.१७.४५	प्रत्यक्ष	इवद विभाग क्रमाक-२ जि.प.नाशिक	कार्यालयीन अधीक्षक/सहाय्यक लेखाधिकारी	
५	नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती	स.१०ते दु.२.०० व दु. २.३० ते सं.१७.४५	प्रत्यक्ष	इवद विभाग क्रमाक-२ जि.प.नाशिक	कार्यालयीन अधीक्षक/सहाय्यक लेखाधिकारी	
६	सूचना फलकाची माहिती	स.१०ते दु.२.०० व दु. २.३० ते सं.१७.४५	नोटीस बोर्ड	इवद विभाग क्रमाक-२ जि.प.नाशिक	कार्यालयीन अधीक्षक/सहाय्यक लेखाधिकारी	
७	ग्रंथालय विषयक माहिती	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	

कार्यकारी अभियंता
इवद विभाग क्र-२
जिल्हा परिषद, नाशिक

केंद्रीय शासन माहितीचा अधिकार कायदा - २००५ मधील - ४ अंतर्गत १७ मुदयांबाबतची माहिती
इवद विभाग क्रमाक-२ जिल्हा परिषद नाशिक

कलम ४ (१) (ब) (xvi)

सामान्य प्रशासन विभाग, जिल्हा परिषद, नाशिक कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी / सहायक शासकीय माहिती अधिकारी / अपिलीय प्राधिकारी यांची विस्तृत माहिती.

शासकीय माहिती अधिकारी :-

अ.क्र.	शासकीय अधिकारी	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता व फोन	ई-मेल/वेबसाईट	अपिलीय प्राधिकारी
१	श्री. राजेंद्र निवृत्ती शिंदे	कार्यालयीन अधिक्षक	इवद विभाग क्रमाक-२ जिल्हा परिषद नाशिक	जिल्हा परिषद, भवन त्रंबकरोड, नाशिक- ४२२००९फोन- ०२५३- २५०९४३८	--	कार्यकारी अभियंता इवद विभाग क्रमाक-२ जिल्हा परिषद नाशिक.

सहा. शासकीय माहिती अधिकारी :-

अ.क्र.	शासकीय अधिकारी	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता व फोन	ई-मेल/वेबसाईट
१	श्री दिलीप काशिनाथ पाटील	वरिष्ठ सहाय्यक	इवद विभाग क्रमाक-२ जिल्हा परिषद नाशिक	जिल्हा परिषद, भवन त्रंबकरोड, नाशिक- ४२२००९फोन-०२५३- २५०९४३८	--

अपिलीय अधिकारी :-

अ.क्र.	शासकीय अधिकारी	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता व फोन	ई-मेल/वेबसाईट	यांच्या अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी
१	श्री सुरेंद्र अरविंद कंकरेज	कार्यकारी अभियंता इवद विभाग क्रमाक-२ जिल्हा परिषद नाशिक.	इवद विभाग क्रमाक-२ जिल्हा परिषद नाशिक	जिल्हा परिषद, भवन त्रंबकरोड, नाशिक- ४२२००९फोन- ०२५३-२५०९४३८	--	कार्यकारी अभियंता इवद विभाग क्रमाक-२ जिल्हा परिषद नाशिक.

कार्यकारी अभियंता
इवद विभाग क्र-२
जिल्हा परिषद, नाशिक

केंद्रीय शासन माहितीचा अधिकार कायदा - २००५ मधील - ४ अंतर्गत १७ मुदयांबाबतची माहिती
इवद विभाग क्रमांक-२ जिल्हा परिषद नाशिक

कलम ४ (१) (ब) (xvii)
इवद विभाग क्रमांक-२ जिल्हा परिषद नाशिक

कार्यालयातील प्रकाशित माहिती

अ.क्र	उपकलम	काय प्रसिध्द करणार	कालावधी	कुठे प्रसिध्द करणार	अडचणी	शेरा
१	८ (बी)	वार्षिक तपासणी	वर्षातुन एकदा	विभागीय स्तरावर	--	--
२	४(बी) (xvi)	सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी व अपीलीय अधिकारी यांचे नांव व हुददा फलक लावणे आगावु वेतनवाढी अस्थापना विषयक नविन शासन निर्णय प्रसिध्द करणे		कार्यालयात प्रवेशद्वारावर लावण्यात आला आहे.	या कार्यालयामार्फत आगाऊ वेतनवाढीचे प्रस्ताव सादर केले नाही.	

कार्यकारी अभियंता
इवद विभाग क्र-२
जिल्हा परिषद, नाशिक

नाशिक जिल्हा परिषद नाशिक
बांधकाम विभाग क्रमांक-२
जाक्र/जिपना/बांखा/इवद२/मासे/ /२०१५
नाशिक,दिनांक- /३/२०१५

प्रति,
मा.उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (साप्रवि)
जिल्हा परिषद नाशिक.

विषय- १ ते १७ मुदयांची माहिती प्रसिध्द करणे बाबत.

संदर्भ- म.मु.का.अ.जि.प.नाशिक यांचेकडील पत्र जा.क्रं./साप्रवि/माहितीसेल/३३२ ते
३६४/२०१५ नाशिक,दिनांक-११/२/२०१५

महोदय,

उपरोक्त विषय व संदर्भीय पत्रानुसार या विभागाची १ ते १७ मुदयांची माहिती या कार्यालयाच्या नोटीस बोर्डावर प्रसिध्द करण्यात आलेली आहे.सोबत १ ते १७ मुदयांची माहिती एक प्रत आपल्या माहितीसाठी समवेत जोडुन पाठवित आहोत.हे आपले माहितीसाठी सविनय सादर.

कार्यकारी अभियंता
इवद विभाग क्रं-२
जिल्हा परिषद,नाशिक

प्रत-मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद नाशिक यांना माहितीसाठी सविनय सादर.