

केंद्रीय माहिती अधिकार

कायदा - २००५

सामान्य प्रशासन विभाग

सोलापूर महानगरपालिका, सोलापूर

माहिती अधिकार कलम ४ (ब) मधील १ ते १७

व कलम ४ (क) व (ड) ची माहिती.

माहे जुलै २०२३

(कलम ४(१) (ब) (१))

सो.म.न.पा.येथिल सामान्य प्रशासन विभागाकडील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल.

कार्यालयाचे नांव:- सामान्य प्रशासन विभाग, सोलापूर महानगरपालिका, सोलापूर

पत्ता :- इंद्रभुवन रेल्वे लाईन, सोलापूर.

कार्यालय प्रमुख :- उपायुक्त

शासकिय विभागाचे नांव:-

कोणत्या मंत्रालयातील खात्याचा अधिनस्त:- नगर विकास विभाग महाराष्ट्र शासन

कार्यक्षेत्र:-

सोलापूर शहर/हद्दवाढ

भौगोलिक:-

सोलापूर शहर /हद्दवाढ

विशिष्ट कार्य:-

शहरातील दैनंदिन नागरी कामे सुकर होणे करीता आवश्यकते प्रमाणे सेवकांची नियुक्ती करणे, (सरळ सेवेने /लाड कमिटी / अनुकंपातत्वाखाली सह)

विभागाचे ध्येय/धोरण:- शहरातील दैनंदिन नागरी कामे सुकर होणे करीता सेवकांची नियुक्ती करणे, गैरवर्तन करणा-या सेवकाविरुद्ध चौकशी करणे, शास्ती लादणे इ.

सर्व संबंधित कर्मचारी :- सामान्य प्रशासन विभागाकडील नियुक्त सर्व सेवक

कार्य:-

कामाचे विस्तृत स्वरूप:- शहरातील दैनंदिन नागरी कामे सुकर होणे करीता सेवकांची नियुक्ती करणे, गैरवर्तन करणा-या सेवकाविरुद्ध चौकशी करणे, शास्ती

मालमत्तेचा तपशिल:- इंद्रभुवन सोलापूर महानगरपालिका,सोलापूर

उपलब्ध सेवा :- -----

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राच्या प्रत्येक स्तरावरचे तपशिल:- सोबत जोडला आहे.

कार्यालयाचा दुरध्वनी क्रमांक:- ०२१७ - २७४०३०३, २७३५२१९

कार्यालयाची साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा-रविवार, शनिवार शनिवार. शासकिय सार्वजनिक सुट्ट्या, कार्यालयीन वेळ सकाळी ९.४५ ते १.३० व २.०० ते ६.१५

कार्यालयाचा प्रारूप तक्ता

समान्य प्रशासन विभाग

मा.आयुक्त

T

अतिरिक्त आयुक्त - १

T

उपायुक्त - २

T

सहाय्यक आयुक्त - ४ पैकी ३ रिक्त

T

मा.आयुक्त यांचे स्वयं सहा - २ पैकी १ रिक्त

T

कार्यालय अधिक्षक - १

T

स्टेनो टायपिस्ट - ३ पैकी २ रिक्त

T

वरिष्ठ मुख्य लेखनिक - ५ पैकी ३ रिक्त

T

वरिष्ठ श्रेणी लिपिक - ६ पैकी २ रिक्त

T

कनिष्ठ श्रेणी लिपीक - २१ पैकी ३ रिक्त

T

मोटार ड्रायव्हर - १ रोजंदारी वाहन चालक

T

हवालदार - १ पैकी १ रिक्त

T

शिपाई - २३ पैकी ७ रिक्त

T

लघुलेखक मानधन - १

कलम ४(१) (ब) (२) अ-ब

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार	कोणत्या कायद्या/ नियम/ शासन निर्णय	अभिप्राय
१	आयुक्त	सोलापूर म.न.पा. चे प्रशासकिय व अर्थिक प्रमुख म्हणून विहित केलेल्या सर्व जबाबदा-या पार पाडणे, संपूर्ण कार्यालयावर नियंत्रण अधिकारी म्हणून काम पाहणे.	महाराष्ट्र महापालिका अधिनियम १९४९	
२	अतिरिक्त आयुक्त	मा.आयुक्त यांनी नेमुन दिलेल्या परिवेक्षिय कामकाज इतर सोपविलेल्या जबाबदा-या व प्रदान केलेले अर्थिक व्यवहार	महाराष्ट्र महापालिका अधिनियम १९४९	
३	उपायुक्त	मा.आयुक्त यांनी नेमुन दिलेल्या परिवेक्षिय कामकाज इतर सोपविलेल्या जबाबदा-या व प्रदान केलेले अर्थिक व्यवहार	महाराष्ट्र महापालिका अधिनियम १९४९	
४	सहा.आयुक्त	मा.आयुक्त यांनी नेमुन दिलेल्या परिवेक्षिय कामकाज इतर सोपविलेल्या जबाबदा-या व प्रदान केलेले अर्थिक व्यवहार	महाराष्ट्र महापालिका अधिनियम १९४९	
५	कार्यालय अधिक्षक	उपायुक्त/ सहाय्यक आयुक्त यांचे -नियंत्रणखाली व आदेशाप्रमाणे सामान्य प्रशासन विभागाकडील सर्व आस्थापना विषयक कामकाज पहाणे.		
६	स्टेनो	वरिष्ठांचे आदेशांप्रमाणे आवश्यक ती कामे करणे व डिक्टेशन घेणे.		
७	वरिष्ठ मुख्य लेखनिक	सामान्य प्रशासन विभागकडे वेळोवेळी येणा-या शासन निर्णयानुसार कार्यवाही करणे, त्या संबधीत मा.शासना कडे पत्रव्यवहार करणे, आस्थापना विषयक कामकाज पाहणे कार्यालयीन कर्मचा-यांवर देखरेख ठेवणे, नियुक्ती कामे पहाणे, सामान्य प्रशासन विभाग स्टोअर कडील डेड स्टॉकवर -नियंत्रण ठेवणे.		
८	वरिष्ठ श्रेणी लिपिक	वरिष्ठांनी नेमुन दिलेली दैनंदिन कामे करणे. आस्थापना लिपिक यांचे वर नियंत्रण ठेवणे, दैनंदिन आस्थापना विषयक कामे पाहणे		
९	लिपिक	वरिष्ठांनी नेमुन दिलेली आस्थापना विषयक दैनंदिन कामे करणे.		

१०	वाहन चालक	मनपा अधिकारी यांचे तसेच इतर वाहनांवर दैनंदिन कामे करणे.		
११	हवालदार	मा.आयुक्त यांचे कार्यालयावर मा.आयुक्त यांचे वैयक्तिक सुरक्षक		
१२	शिपाई	ऑफिसची साफसफाई करणे, प्रस्ताव तसेच टपाल मुख्य कार्यालयामध्ये घेऊन जाणे, आवश्यकतेनुसार वरिष्ठ अधिकारी यांचे आदेशाप्रमाणे कामकाज पार पाडणे		

कलम ४(१) (ब) (३)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदाईत्व -निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन (कामाचे प्रकार / नांव)

कामाचे स्वरूप	सामान्य प्रशासन विभागामध्ये महानगरपालिकेकडे येणारे सर्व टपाल शासकीय, पत्रव्यवहार व त्यामध्ये दिलेले आदेश व सुचना याबाबत संबंधित खात्याला कळविणे व त्याप्रमाणे कार्यवाही करून घेणे. आवश्यकते नुसार सेवकाची नियुक्ती करणे, कर्तव्यात कसून करणा-या सेवका विरुद्ध शास्ती करणे, तसेच महानगरपालिका महासभा, मा.स्थायी समिती तसेच इतर मा. कमिट्या त्याच्या सभे मधील ठरावा नुसार व नियमातील तरतुदी नुसार कामकाज पाहणे व संबंधित खात्यांना कळविणे
संबंधित तरतुद	अधिनियमातील तरतुदीनुसार .
अधिनियमाचे नाव	महाराष्ट्र महापालिका अधिनियम १९४९
नियम	उपविधी मंजूर केल्या प्रकरणी
शासनाचे निर्णय	शासनाचे निर्णय प्रमाणे कार्यवाही करणे.
परिपत्रक	शासनाचे परिपत्रका प्रमाणे कार्यवाही करणे.
कार्यालयीन आदेश	कार्यालयीन आदेशा प्रमाणे कार्यवाही करणे.

कलम ४(१) (ब) ४ ब
कामाची कालमर्यादा - काम पूर्ण होण्यासाठी
प्रत्येक कामाची कालमर्यादा

अ.क्र.	काम /कार्य	दिवस /तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	माहिती अधिकार अधिनियम २००५ चे अर्ज	३० दिवस	जन माहिती अधिकारी	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी

कलम ४(१) (ब) (५) अ

सामान्य प्रशासन विभाग कामकाजाकरीता लागू असलेले

कामाशी संबंधित नियम/अधिनियम

अ.क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले निर्णय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय
१. महाराष्ट्र महापालिका अधिनियम १९४९ २) माहिती अधिकारी अधिनियम २००५			

कलम ४ (१) (ब) (५) ब

कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अ.क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व दिनांक	अभिप्राय
वेळोवेळी पारित होणारे शासन निर्णय /परिपत्रक /निर्देश प्रमाणे			

कलम ४ (१) (ब) (५) क

कामाशी संबंधित परिपत्रके

अ.क्र.	शासकिय परिपत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय
वेळोवेळी पारित होणारे शासन निर्णय /परिपत्रक /निर्देश प्रमाणे			

कलम ४ (१) (ब) (५) ड

कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश/धोरणात्मक परिपत्रके

अ.क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय
वेळोवेळी पारित होणारे परिपत्रक /कार्यालयीन आदेश प्रमाणे निरंक			

कलम ४ (१) (ब) (५) इ

कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजांची यादी

दस्तावेजाचा विषय

अ.क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय

कलम ४(१) (ब) (६)

सो.म.न.पा. येथील सामान्य प्रशासन कार्यालयाकडे असलेल्या दस्तऐवजाची वर्गवारी

अ. क्र.	विषय	दस्ताऐवजाचा प्रकार नस्ती / मस्टर/ नोंद पुस्तक, व्हाऊचर इ.	प्रमुख बाबीचा तपशील वार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	अ.	अधिकार प्रदान दस्तऐवज, स्थायी आदेश, वेळोवेळीचे परिपत्रके, प्रथम नियुक्त आदेश, प्रतिक्षा यादया, मा.सेवक वर्ग निवड समिती तथा पदोन्नती समितीचे निर्णय (इतिवृत्त)		कायमस्वरुपी
२	ब	मा.शासन राजपत्र, मागासवर्गीय कर्मचारी यांचे पत्रव्यवहार,		३० वर्षासाठी
३	क	वार्षिक अहवाल, टेंडर प्रस्ताव,		५ वर्षासाठी
४	ड	प्रमाणित सत्यप्रत, प्रशिक्षण, सेवायोजना कार्यालया कडील पत्रव्यवहार, सेवकाकडील प्राप्त अर्ज,		१ वर्षासाठी

कलम ४ (१) (ब) (७)

सामान्य प्रशासन विभाग सोलापूर महानगरपालिका परिणामकारक कामासाठी जनसामान्याशी सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था.

अ. क्र.	सल्लामसलतिचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/नियमा/परीपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तिकाल
निरंक				

कलम ४ (१) (ब) (८) अ

सोलापूर महानगरपालिका कार्यालयाच्या विविध समित्यांची यादी व सभाविषयांची माहिती प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	अधिसभेचे नाव	सभेचे सदस्य	किती वेळा घेण्यात येते	सभेचे उद्दीष्ट	सभा जनसामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	मा.सर्व साधारण सभा	१०२ व ५ (स्विकृत)	दर महिन्याला एकदा	शहराच्या विकासाकरिता व नागरीकांचे दैनंदिन नागरी काम करीता धोरणात्मक बाब ठरविणे	आहे	आहे
२	मा.स्थायी समिती	१६	आडवडयातून एकदा	अधिनियमात ठरवून दिलेल्या आर्थिक मर्यादेत धोरणात्मक बाबी ठरविणे व सर्व साधारण सभेला शिफारशी करणे	नाही	आहे
दि.०६/०३/२०२२ पासून प्रशासकिय कारकिर्द						

कलम ४ (१) (ख) (९) जुलै २०२३						
सामान्य प्रशासन विभाग महानगरपालिका कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे व पत्ते त्यांचे मासिक वेतन माहे जुलै २०२३						
अ.क्रं.	पदनाम	अधिकारी/ कर्मचारी चे नाव	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्रं.	एकूण वेतन रुपये
१	अतिरिक्त आयुक्त	श्री. विजय खोराटे	अ	२९/०६/२०२०	२७३५२४४	-
२	सहाय्यक आयुक्त	सौ.पुष्पगंधा भगत	ब	३१/०७/२०२०	२७४०३४२	-
३	कार्यालय अधिक्षक	श्री.दोतुल एल.एस	क	०१.०४.१९८८	२७४०३०३	६७४८०
४	व.मु.ले.	श्री.जालिंदर पकाले	क	१६.०७.१९९६	२७३५२१९	५८३००
५	व.मु.ले.	श्री. सुर्यकांत दत्तु पांढरे	क	१६.०७.१९९६	२७३५२१९	५८३००
६	व.श्रे.ली.	श्री.उमेश व्ही मोरे	क	०२-०७-१९९७	२७३५२१९	५८३००
७	व.श्रे.ली.	श्री.विजय बी. ति-हेकर	क	२०-१०-१९९९	२७३५२१९	५४२५०
८	व.श्रे.ली.	मिलिंद प्र.एकबोटे	क	०२-०८-२००३	२७३५२१९	५२६३०
९	व.श्रे.ली.	श्री.चंद्रकांत एस. कुडल	क	२०-०१-२००३	२७३५२१९	५११४५
१०	व.श्रे.ली.	श्री.प्रशांत मनोहर इंगळे	क	२०.०१.२००३	२७३५२१९	५११४५
११	क.श्रे.ली.	सौ. कृपावती ह. करसंकलू	क	०१-१२-२००३	२७३५२१९	४९६६०
१२	क.श्रे.ली.	श्री.अशोक सि.बिराजदार	क	१०-१२-२००८	२७३५२१९	४४१२५
१३	क.श्रे.ली.	श्री. विशालसिंह विलाससिंह सद्दीवाल	क	१३-०४-२०१०	२७३५२१९	४५४११
१४	क.श्रे.ली.	श्री. नागेश फु. बारड	क	०२.१२.२०१३	२७३५२१९	३९८९७
१५	क.श्रे.ली.	श्री. सतिश सि.कोळी	क	०७.०७.२०१५	२७३५२१९	३६५६०
१६	क.श्रे.ली.	श्री. संजय वसंत पवार	क	२०.०१.२००३	२७३५२१९	५११४५
१७	क.श्रे.ली.	श्रीमती संतोषी ज.गौर	क	०७.०७.२०१५	२७३५२१९	३६५६०
१८	क.श्रे.ली.	श्री. महेश आत्माराम कदम	क	१२.१०.२००८	२७३५२१९	४४१२५
१९	क.श्रे.ली.	श्री. संतोष एच कलकामकर	क	०१-११-२०१३	२७३५२१९	३४९७५

अ.क्रं.	पदनाम	अधिकारी/ कर्मचारी चे नाव	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्रं.	एकूण वेतन रुपये
२०	क.श्रे.ली	श्री. जगन्नाथ गुरुनाथ केल्लूरकर	क	०८.०६.२०१८	२७३५२१९	३४४३७
२१	क.श्रे.ली.	श्री. राहुल विलास कांबळे	क	०८.०६.२०१८	२७३५२१९	३१५५५
२२	क.श्रे.ली.	श्री. अमोल नागनाथ मेंगुदले	क	११.०६.२०१८	२७३५२१९	३४४३७
२३	क.श्रे.ली.	श्री. विरेश प्रभुलिंग स्वामी	क	०९.०२.२०१४	२७३५२१९	३८६८३
२४	क.श्रे.ली.	श्री. विशाल विकास जकातदार	क	२३.०९.२०१०	२७३५२१९	४५४११
२५	क.श्रे.ली.	श्री. रविराज सिद्राम कोमल्लू	क	०१.०६.२०१२	२७३५२१९	३१२८२
२६	क.श्रे.ली.	श्री. शिवा बुढय्या कावल	क	२७.१२.२०१६	२७३५२१९	२७७३४
२७	क.श्रे.ली.	श्री. तृणाल अरुण लोखंडे	क	०८.०६.२०१८	२७३५२१९	३४४३७
२८	क.श्रे.ली.	श्री. अमित उमाकांत काळे	क	१९.०६.२०१६	२७३५२१९	२६९७६
२९	वाहन चालक	श्री . इम्रान ताजोदिन शेख	क	१६-११-२००२	२७३५२१९	४५१७५
३०	वाहन चालक	शिवाजी माणिक गायकवाड	क	१०-१२-२००८	२७३५२१९	४२४८०
३१	वाहन चालक	अमोल नागनाथ टक्कळगी	क	२५-०८-२००९	२७३५२१९	४६७७६
३२	शिपाई	नामदेव तुकाराम विटकर	ड	०९.०५.१९९५	२७३५२१९	४७७४५
३३	शिपाई	दत्तात्रय बाबू प्रितिमे	ड	२३.०४.१९९६	२७३५२१९	५१८००
३४	शिपाई	गिरमल गौडप्पा मदने	ड	१७.०७.१९९९	२७३५२१९	४३०२०
३५	शिपाई	गोविंद सिद्राम जक्का	ड	१०-०९-२००१	२७३५२१९	४१८०५
३६	शिपाई	दावल फरिदसाहब अरब	ड	१६-०४-२००३	२७३५२१९	४०५९०
३७	शिपाई	प्रकाश रेवणसिध्द सलगर	ड	०४-०२-२००४	२७३५२१९	३७२१५
३८	शिपाई	संजयकुमार थानू जाधव	ड	१६-०८-२००५	२७३५२१९	३६१०५
३९	शिपाई	काशीनाथ मुंकुद चौगुले	ड	१०-१२-२००८	२७३५२१९	३२२२०
४०	शिपाई	अमर यलप्पा बोडु	ड	०२.०८.२००४	२७३५२१९	३७२१५
४१	शिपाई	महेश काशीनाथ बिराजदार	ड	१४.०७.२०१५	२७३५२१९	२१५८०
४२	शिपाई	सचिन अशोक पोरे	ड	१३-०७-२०१६	२७३५२१९	२७००६
४३	शिपाई	तनुजा घणशाम टाक	ड	०५.०५.२०१७	२७३५२१९	२६२१७
४४	शिपाई	शिवानंद मल्लिकार्जुन बिज्जरगी	ड	२०-०३-२०१८	२७३५२१९	२६२४७

अ.क्रं.	पदनाम	अधिकारी/ कर्मचारी चे नाव	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्रं.	एकूण वेतन रुपये
४५	शिपाई	आकाश प्रकाश येळणे	ड	१७-०३-२०१८	२७३५२१९	२६२१७
४६	शिपाई	नागेश माणिक राटोड	ड	०६-०९-२०१९	२७३५२१९	२४७३१
४७	शिपाई	जगदीश मधुकर खापरे	ड	१२-०३-२०२०	२७३५२१९	२४७०१
४८	शिपाई	चंदन नारायणसिंग बायस	ड	०५.०३.२०२१	२७३५२१९	४४४०
४९	शिपाई	श्री.रामप्रसाद विलास बेजरपे	ड	२८.१०.२०२२	२७३५२१९	४४४०
५०	शिपाई	श्री. कौशल सुनिल नायकोडी	ड	०६.०६.२०२३	२७३५२१९	४४४०
५१	शिपाई	श्री. दयानंद अमोगसिध्द कांबळे	ड	०६.०६.२०२३	२७३५२१९	४४४०
५२	मानधन भूमापक	रविंद्र वंसतराव उपळार्डकर	क	२१.०४.२०२३	२७३५२१९	२१४००
५३	मानधन स्टेनो	परमेश्वर शिवाजी सुळगावकर	क	२१.०४.२०२३	२७३५२१९	१५९४२
५४	मानधन	श्री. संजय श्रीकृष्ण तांदळे	क	२१.०४.२०२३	२७३५२१९	२१७००
५५	रोजंदारी वाहन	बाळासाहेब रामचंद्र गवळी	क	०९.०१.२००१	२७३५२१९	१२४८०

सोलापूर महानगरपालिका

कलम ४(१)(ब)(१०) सामान्य प्रशासन विभाग सोलापूर महानगरपालिका जुलै २०२३

अ.क्रं.	सेवकाचं पूर्ण नांव	हुददा	चालू पगार	महागाई भत्ता	घर भाडे	स्थानिक पुरक भत्ता	वाहन वाहतुक धुलाई अपंग	DCPS / EPF	एकूण
१	श्री.दोतुल एल.एस	का. अधिक्षक	४९६००	९४२४	७९३६	१२०	४००	०	६७४८०
२	जालिंदर पकाले	व.मु.ले.	४२८००	८१३२	६८४८	१२०	४००	०	५८३००
३	श्री. सुर्यकांत दत्तु पांडरे	व.मु.ले.	४२८००	८१३२	६८४८	१२०	४००	०	५८३००
४	उमेश व्ही मोरे	व.श्रे.ली.	४२८००	८१३२	६८४८	१२०	४००	०	५८३००
५	विजय बी ति-हेकर	व.श्रे.ली.	३९८००	७५६२	६३६८	१२०	४००	०	५४२५०
६	मिलिंद प्र.एकबोटे	व.श्रे.ली.	३८६००	७३३४	६१७६	१२०	४००	०	५२६३०
७	चंद्रकांत एस. कुडल	व.श्रे.ली.	३७५००	७१२५	६०००	१२०	४००	०	५११४५
८	श्री.प्रशांत मनोहर इंगळे	व.श्रे.ली.	३७५००	७१२५	६०००	१२०	४००	०	५११४५
९	कृपावती ह. करसंकलू	क.श्रे.ली.	३६४००	६९१६	५८२४	१२०	४००	०	४९६६०
१०	अशोक सि.बिराजदार	क.श्रे.ली.	३२३००	६१३७	५१६८	१२०	४००	०	४४१२५
११	श्री. विशालसिंह विलाससिंह सद्दीवाल	क.श्रे.ली.	२९६००	५६२४	४७३६	१२०	४००	४९३१	४५४११
१२	नागेश फु. बारड	क.श्रे.ली.	२६०००	४९४०	४१६०	६५	४००	४३३२	३९८९७
१३	सतिश सि.कोळी	क.श्रे.ली.	२३८००	४५२२	३८०८	६५	४००	३९६५	३६५६०
१४	श्री. संजय वसंत पवार	क.श्रे.ली.	३७५००	७१२५	६०००	१२०	४००	०	५११४५
१५	श्रीमती संतोषी ज.गौर	क.श्रे.ली.	२३८००	४५२२	३८०८	६५	४००	३९६५	३६५६०
१६	श्री. महेश आत्माराम कदम	क.श्रे.ली.	३२३००	६१३७	५१६८	१२०	४००	०	४४१२५
१७	संतोष एच कलकामकर	क.श्रे.ली.	२१७००	४१२३	३४७२	६५	४००	३७३२	३४९७५
१८	जगन्नाथ गु.केल्लूरकर	क.श्रे.ली.	२२४००	४२५६	३५८४	६५	४००	३७३२	३४४३७
१९	राहुल वि.कांबळे	क.श्रे.ली.	२०५००	३८९५	३२८०	६५	४००	३४१५	३१५५५

२०	श्री. अमोल नागनाथ मेंनगुदले	क.श्रे.ली.	२२४००	४२५६	३५८४	६५	४००	३७३२	३४४३७
२१	श्री. विरेश प्रभुलिंग स्वामी	क.श्रे.ली.	२५२००	४१२३	३४७२	६५	४००	४१९८	३८६८३
२२	श्री. विशाल विकास जकातदार	क.श्रे.ली.	२९६००	५६२४	४७३६	१२०	४००	४९३१	४५४११
२३	श्री. रविराज सिद्राम कोमल्लू	क.श्रे.ली.	२०३००	३८५७	३२४८	३५	४३०	३३८२	३१२८२
२४	श्री. शिवा बुढय्या कावल	क.श्रे.ली.	१८०००	३४२०	२८८०	३५	४००	२९९९	२७७३४
२५	श्री. तृणाल अरुण लोखंडे	क.श्रे.ली.	२१७००	४१२३	३४७२	६५	४००	३७३२	३४९७५
२६	श्री. अमित उमाकांत काळे	क.श्रे.ली.	१७५००	३३२५	२८००	३५	४००	२९१६	२६९७६
२७	इम्रान शेख	वाहन चालक	३७५००	७१२५	०	१२०	४३०	०	४५१७५
२८	शिवाजी एम.गायकवाड	वाहन चालक	३११००	५९०९	४९७६	६५	४३०	०	४२४८०
२९	अमोल ना.टक्कळगी	वाहन चालक	३०५००	५७९५	४८८०	१२०	४००	५०८१	४६७७६
३०	नामदेव तु.विठकर	शिपाई	३५०००	६६५०	५६००	६५	४३०	०	४७७४५
३१	दत्तात्रय बाबू प्रितिमे	शिपाई	३८३००	७२७७	६१२८	६५	३०	०	५१८००
३२	गिरमल गो.मदने	शिपाई	३१५००	५९८५	५०४०	६५	४३०	०	४३०२०
३३	गोविंद सि.जक्का	शिपाई	३०६००	५८१४	४८९६	६५	४३०	०	४१८०५
३४	दावल फ.अरब	शिपाई	२९७००	५६४३	४७५२	६५	४३०	०	४०५९०
३५	पी आर सलगर	शिपाई	२७२००	५१६८	४३५२	६५	४३०	०	३७२१५
३६	संजयकुमार थानू जाधव	शिपाई	२६४००	५०१६	४२२४	३५	४३०	०	३६१०५
३७	काशीनाथ मुं.चौगुले	शिपाई	२३५००	४४६५	३७६०	६५	४३०	०	३२२२०
३८	अमर यलप्पा बोडु	शिपाई	२७२००	५१६८	४३५२	६५	४३०	०	३२२१५
३९	महेश काशीनाथ बिराजदार	शिपाई	१४०००	२६६०	२२४०	२८	३२०	०	२१५८०
४०	एस.ए पोरे	शिपाई	१७५००	३३२५	२८००	३५	४३०	०	२७००६
४१	तनुजा घणशाम टाक	शिपाई	१७०००	३२३०	२७२०	३५	४००	२८३२	२६२१७

४२	शिवानंद एम बिज्जरगी	शिपाई	१७०००	३२३०	२७२०	३५	४३०	०	२६२१६
४३	आकाश प्र.येळणे	शिपाई	१७०००	३२३०	२७२०	३५	४३०	०	२६२१७
४४	नागेश एम राठोड	शिपाई	१६०००	३०४०	२५६०	३५	४३०	०	२४७३१
४५	जगदीश एम खापरे	शिपाई	१६०००	३०४०	२५६०	३५	४३०	०	२४७०१
४६	चंदन नारायणसिंग बायस	शिपाई	४४४०	०	०	०	०	०	४४४०
४७	श्री.रामप्रसाद विलास बेजरपे	शिपाई	४४४०	०	०	०	०	०	४४४०
४८	श्री. कौशल सुनिल नायकोडी	शिपाई	४४४०	०	०	०	०	०	४४४०
४९	श्री. दयानंद अमोगसिध्द कांबळे	शिपाई	४४४०	०	०	०	०	०	४४४०
५०	रविंद्र वंसतराव उपळार्डकर	मानधन भूमापक	२१४००	०	०	०	०	०	२१४००
५१	पी एस सुळगावकर	मानधन लघुलेखक	१९०००	०	०	०	०	०	१९०००
५२	श्री. संजय श्रीकृष्ण तांदळे	मानधन	२५०३८	०	०	०	०	०	२५०३८
५३	बाळासाहेब रामचंद्र गवळी	रोजंदारी वाहन	१२४८०	०	०	०	०	१६९९	१४१७९

कलम ४ (१) (ब) (११)

सामान्य प्रशासन कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशील याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

निरंक

कलम ४ (१) (ब) (१२) अ

सामान्य प्रशासन कार्यालयाचे अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमांची कार्यपध्दती २०२०-२०२१ या वर्षासाठी प्रकाशित करणे.

निरंक

कलम ४ (१) (ब) (१२) ब

सामान्य प्रशासन कार्यालयाचे अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

निरंक

कलम ४ (१) (ब) (१३)

सामान्य प्रशासन विभागाकडून मिळणा-या/सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशील वार माहिती

निरंक

कलम ४ (१) (ब) (१४)

सामान्य प्रशासन कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे. चालू वर्षाकरीता

निरंक

कलम ४ (१) (ब) (१५)

सामान्य प्रशासन कार्यालयातील सार्वजनिक प्राधिकरणात उपलब्ध असलेली माहिती नागरिकांना पुरविणेसाठी असलेली सुविधा

निरंक

कलम ४(१)(ब)(१६)

सो.म.न.पा. सामान्य प्रशासन विभागाकडील शासकिय जन माहिती अधिकारी/सहा.शासकिय जन माहिती अधिकारी/अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधीकाराच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ) शासकीय जन माहिती अधिकारी. (क)

अ.क्र.	शासकिय जन माहिती अधिकारी यांचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	दुरध्वनी/ मोबाईल नं.	ई.मेल	प्रथम अपिलिय प्राधिकारी
१	श्री.दोतुल एल.एस	प्र.कार्यालय अधिक्षक	सामान्य प्रशासन विभाग	मो.न.९४२०४९०५९०	smcgados2@gmail.com	श्रीमती पुष्पगंधा भगत सहा.आयुक्त मो.न.७०२०३३७६१९

ब) शासकिय सहाय्यक जन माहिती अधिकारी (ख)

अ.क्र.	शासकिय जन माहिती अधिकारी यांचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	दुरध्वनी/ मोबाईल नं.	ई.मेल	प्रथम अपिलिय प्राधिकारी
१	श्री.उमेश मोरे	वरिष्ठ लिपिक	श्रेणी सामान्य प्रशासन विभाग	मो.न. ९८८१२१६३२२	smcgados2@gmail.com	श्रीमती पुष्पगंधा भगत सहा.आयुक्त दु.क्र.२७४०३४१ मो.न.७०२०३३७६१९

कलम ४(१)(ब)(१७)

निरंक

कार्यालय अधिक्षक
तथा जन माहिती अधिकारी
सामान्य प्रशासन विभाग

कलम ४ (१) (ब) (XVII) नमुना (अ)

माहिती :- निरंक

कलम ४(१)(क)

माहिती :- निरंक

कलम ४(१)(ड)

माहिती :- निरंक

कलम ४ (१) (ब) (III)

माहिती :- निरंक

कलम ४ (१) (ब) (IV) नमुना (अ) माहिती :- निरंक

कलम ४ (१) (ब) (IV) नमुना (ब) -माहिती :- निरंक

कलम ४(१)(ब)(V) नमुना (अ)

सामान्य प्रशासन विभागाकडील कामाशी संबंधित नियम/अधिनियम

महाराष्ट्र महापालिका अधिनियम १९४९ प्रमाणे

कलम ४(१)(ब)(V) नमुना (ब)

माहिती :- निरंक

कलम ४(१)(ब)(V) नमुना (क)

माहिती :- निरंक

कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना (ड)

माहिती :- निरंक

कलम ४ (१) (ब) (I) नमुना (इ)

माहिती :- निरंक

कलम ४ (१) (अ) (IV)

सो.म.न.पा. येथील सामान्य प्रशासन विभागकडे असलेल्या दस्तऐवजाची वर्गवारी

अ.क्र.	विषय	दस्तऐवजाचा प्रकार नस्ती/	प्रमुख बाबींचा	सुरक्षित ठेवण्याचा
		मस्टर/नोंद पुस्तक,व्हावचर इ.		कालावधी

१.	दस्तऐवज	नाक्याकडील रजिष्टर व इतर	अ	अ. कायमस्वरूपी
		अनुषंगिक पुस्तके, जकातबुके	ब	ब. ३० वर्षासाठी
		एस्कॉर्ट बुके, भरणाकिर्द	क	क. ५ वर्षासाठी
		भरणा चलन	ड	ड. १ वर्षासाठी

कलम ४ (१) (अ) (IV)

माहिती :- निरंक

कलम ४ (१) (ब) (VIII) नमुना (क)

माहिती :- निरंक

कलम ४ (१) (ब) (VIII) नमुना (ड)

माहिती :- निरंक

