



जिल्हा परिषद, गडचिरोली
वित्त विभाग

दुरध्वनी क्रमांक:- 07132-222350

Email ID-cafozpgad@gmail.com

जावक क्रमांक/जिपग/वित्त/आस्था-2/4081/2025, दिनांक :- 10 / 02 / 2025

- संदर्भ:- 1. शासन परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग, क्र. केमाअ-2005/प्र.क्र.190/05/5/ दिनांक 06.08.2005.
2. ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग, शासन पत्र केमाअ - 2008/प्र.क्र.138/समन्वय कक्ष. दिनांक 30 सप्टेंबर 2009.
3. उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी(सा.प्र.)जिल्हा परिषद गडचिरोली यांचे आदेश क्र. जिपग/स्था-1 (ब)/माअ-2005/700/2020. दिनांक 23.10.2020.

आदेश:-

माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 चे कलम 5 (1 व 2) नुसार तसेच संदर्भ क्र. 1 चे शासन परिपत्रकान्वये शासकिय / निमशासकिय कार्यालयामध्ये शासकिय सहाय्यक माहिती अधिकारी, शासकिय माहिती अधिकारी व अपिलीय अधिकारी यांची पदनिर्देशित करून संदर्भ क्र. 2 अन्वये माहितीचा अधिकार अधिनियम, 2005 मधील कलम 4 खालील 1 ते 17 बाबींवरील आपल्या कार्यालयाची माहिती, त्यात सुधारणा असल्यास त्या सुधारणासह शासनाच्या वेबसाईटवर प्रसिध्द करणे तसेच सहाय्यक जन माहिती अधिकारी / जन माहिती अधिकारी / अपिलीय अधिकारी यांचे नियुक्तीबाबतचे फलक कार्यालयात लावण्याबाबतची कार्यवाही करण्याबाबतचे निर्देश देण्यात आलेले आहे.

त्याअनुषंगाने संदर्भ क्र. 3 अन्वये शासकिय सहाय्यक माहिती अधिकारी / माहिती अधिकारी / प्रथम अपिलीय अधिकारी यांचे पदनाम निश्चित केलेले आहे.

संदर्भ क्र. 3 अन्वये निश्चित केल्यानुसार वित्त विभाग, जिल्हा परिषद गडचिरोली मधील कार्यरत अधिकारी / कर्मचाऱ्यांपैकी खालीलप्रमाणे शासकिय सहाय्यक जनमाहिती अधिकारी / जनमाहिती अधिकारी / प्रथम अपिलीय अधिकारी म्हणून याद्वारे नियुक्ती करण्यात येत असून माहितीचा अधिकार अधिनियम, 2005 मधील कलम 4 नुसार कार्यालयाची 1 ते 17 बाबींवरील माहिती जिल्हा परिषद, गडचिरोलीच्या वेबसाईटवर प्रसिध्द करणेकरिता याद्वारे मंजूरी प्रदान करण्यात येत आहे.

अ.क्र.	शासकिय सहाय्यक जन माहिती अधिकारी यांचे नाव व पदनाम	शासकिय जन माहिती अधिकारी यांचे नाव व पदनाम	प्रथम अपिलीय अधिकारी यांचे नाव व पदनाम
1	श्री. एस. बी. मेश्राम, सहाय्यक लेखा अधिकारी	श्री. सि.पी.जमकातन, लेखाधिकारी	श्री. विलास महादेव कावळे, मुख्य लेखा तथा वित्त अधिकारी

मुख्य लेखा तथा वित्त अधिकारी
जिल्हा परिषद, गडचिरोली

प्रतिलिपी:-

1. मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद गडचिरोली यांना माहितीस सविनय सादर.
2. उपमुख्य लेखा व वित्त अधिकारी, वित्त विभाग, जिल्हा परिषद गडचिरोली यांना माहितीस अग्रेषित.
3. श्री. ----- वित्त विभाग, जिल्हा परिषद गडचिरोली यांना माहितीस अग्रेषित.

मुख्य लेखा तथा वित्त अधिकारी
जिल्हा परिषद, गडचिरोली

जिल्हा परिषद गडचिरोली

वित्त विभाग

माहिती पुस्तिका

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५
०१ ते १७ मॅन्युअल

सन २०२५

**मॅन्युअल्स क्रमांक १ :-
आपली रचना, व कर्तव्ये यांचा तपशील**

अपीलीय अधिकाऱ्याचे नाव : श्री. विलास महादेव कावळे, मुख्य लेखा तथा वित्त अधिकारी, जिल्हा परिषद गडचिरोली

माहिती अधिकाऱ्याचे नाव व पत्ता :- श्री. सि.पी.जमकातन, लेखा अधिकारी, जिल्हा परिषद गडचिरोली

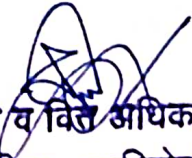
विभागाचे नाव : -वित्त विभाग, जि.प.गडचिरोली

मंत्रालयीन विभाग :- ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग, मंत्रालय, मुंबई

अहवाल सादर करणाऱ्या विभागाचे नाव :- 1. शासनस्तर 2. विभागीय
3. मा.जिल्हाधिकारी 4. मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी

महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समीती अधिनियम 1961 नुसार जिल्हा परिषद, गडचिरोली अंतर्गत वित्त विभागात खालील कामे हाताळण्यात येतात.

1. लेखा संवर्गीय वर्ग 3 कर्मचाऱ्यांची पद भरतीची कार्यवाही करणे.
2. अर्थसभेचे आयोजन करणे व नियंत्रण ठेवणे.
3. अर्थसंकल्प तयार करणे, वार्षिक लेखे संकलन करणे व बजेट तयार करणे.
4. पंचायत समीती स्तरावर वित्त प्रेषण पाठविणे.
5. वित्तविभागात प्राप्त झालेली देयके तपासणे व त्याचे शोधन करणे.
6. वर्ग 3 लेखा कर्मचाऱ्याचे पदोन्नती प्रकरण हाताळणे.
7. शासनाकडून प्राप्त होणारे वेतन व वेतनेतोर अनुदानाची महाराष्ट्र कोषागार नियम नं. 44 मध्ये देयके तयार करून कोषागारातून मंजूर करून घेणे.
8. जिल्हा परिषदेचे वार्षिक लेखे वित्त विभागामार्फत तयार केले जातात. यामध्ये मासिक लेखे न.न. 19, 20, व 21 दरमहा तयार करून घेणे एकत्रीत लेख्यासह जिल्हा परिषदेचे अर्थ समीती व जि.प. सर्वसाधारण सभेची मान्यता घेणे
9. जिल्हा परिषद सेवेतील शिक्षक व शिक्षकेत्तर कर्मचारी यांचे भविष्यनिर्वाह निधीचे लेखे ठेवणे
10. जिल्हा परिषद सेवेतून सेवानिवृत्त होणाऱ्या शिक्षक व शिक्षकेत्तर कर्मचारी यांना सेवानिवृत्तीवेतन तसेच सेवानिवृत्तीनंतरचे इतर लाभविनाविलंब मंजूर करण्याची कार्यवाही केली जाते.


मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी
जिल्हा परिषद, गडचिरोली

**मॅन्युअल्स क्रमांक २ :-
आपले अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकार व कर्तव्ये**

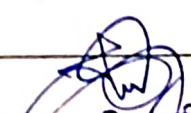
मुख्य लेखा तथा वित्त अधिकारी यांचे अधिकार व कर्तव्ये :

1. मुख्य लेखा तथा वित्त अधिकारी हे जिल्हा परिषदेच्या अर्थसमितीचे पदसिध्द सचिव असतात.
2. लेखे व प्रमाणके तपासणे व जिल्हा परिषदेच्या व्यवहारासंबंधात प्रारंभीक लेखा परिक्षण तपासणे.
3. कामाची अंमलबजावणी होण्यापूर्वी मु.ले.वि.अ.ने कामासंबंधी व पुरवठ्यासंबंधी निविदाची तपासणी करणे.
4. पंचायत समिती कार्यालयाची आर्थिक व्यवहाराची व हिशोबाची तपासणी करणे.
5. विविध खाते प्रमुखांनी व समिती कार्यालयांनी ठेवलेले दस्ताऐवज, नोंदवह्या व इतर कागदपत्राची प्रारंभीक तपासणी करणे.
6. जिल्हा परिषदेचे वित्तीय सल्लागार म्हणून काम पाहणे.
7. कार्यालयीन वर्ग 3 व वर्ग 4 च्या कर्मचाऱ्यांवर देखरेख व नियंत्रण ठेवणे.
8. कार्यालयातील वर्ग 3 व वर्ग 4 कर्मचाऱ्यांचा 90 दिवसापर्यंत रजा मंजूर करणे.

कर्मचाऱ्यांची कर्तव्ये :

- 1) कार्यसुची नुसार दिलेली कामे वेळीच पार पाडणे.
- 2) अधिकाऱ्यांनी सोपविलेली कामे वेळीच पार पाडणे.

अ.क्र.	अधि. व कर्मचाऱ्याचे नावे	पदनाम	सेवेचा तपशिल
१.	श्री. विलास महादेव कावळे	मुख्य लेखा तथा वित्त अधिकारी	वित्त विभागातील आहरण व संवितरण अधिकारी म्हणून कामकाज करणे व लेख्याचे वित्तीय तसेच प्रशासकिय अधिकारानुसार कामकाज करणे.
२.	श्री. विरेंद्र श्रीहरी चौधरी	उपमुख्य लेखा व वित्त अधिकारी	लेख्याचे वित्तीय तसेच प्रशासकीय अधिकारानुसार कामकाज करणे
३.	श्रीमती वृषाली विकास सुर्वे	लेखा अधिकारी -१	संकलन व लेखा शाखा, भनिनि शाखा डी.सी.पी.एस शाखा, बजेट शाखा इ. कामे पाहणे.
४.	श्री.सि.पी.जमकातन	लेखा अधिकारी-२	निवृत्ती वेतन शाखा, वेतन पडताडणी शाखा, गटविमा शाखा, भांडार शाखा इ. कामे पाहणे.
५.	श्री. एस.बी. मेश्राम	सहाय्यक लेखा अधिकारी	बांधकाम विभाग, शिक्षणविभाग, बजेट, निवृत्तीवेतन पर्यवेक्षकिय
६.	श्री.डि.जे.पारधी	सहाय्यक लेखा अधिकारी	आस्थापना वित्त विभाग, आरोग्य विभाग, महिला व बालकल्याण विभाग, लघु पाटबंधारे विभाग पर्यवेक्षकिय
७.	श्री. पी.व्ही.गेडाम	सहाय्यक लेखा अधिकारी	कृषि विभाग, पशुसंबर्धन विभाग, समाजकल्याण विभाग, संकलन शाखा, कॅशबुक तपासणे
८.	श्री. डी. के. धकाते	सहाय्यक लेखा अधिकारी	ग्रापापू, साप्रवि, पंचायत विभाग, भनिनि, लेखाआक्षेप आरोग्य विभाग. गटविमा ,
९.	श्री. मनोज राऊत	कनिष्ठ लेखा अधिकारी	वित्त, बांधकाम, पंचायत ,समाजकल्याण विभाग यांचे अंकेक्षण करणे



मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी
जिल्हा परिषद, गडचिरोली

१०.	श्री. पी. बी. सोनटक्के	कनिष्ठ लेखा अधिकारी	सिंचाई विभाग, शिक्षण विभाग, ग्रापापू विभाग अंकेक्षण करणे,
११.	सौ. एस. एन. घुमारे	कनिष्ठ लेखा अधिकारी	पशुसंवर्धन, महिला व बा.क., आरोग्य विभाग अभिकरण योजनांसह विभागातील देयकांचे अंकेक्षण व मुळ सेवापुस्तक पडताळणी
१२.	सौ. कविता राजेंद्र साळवे.	कनिष्ठ लेखा अधिकारी	भनिनि शाखा (परतावा व नापरतावा)
१३.	पद रिक्त	कनिष्ठ लेखा अधिकारी	
१४	श्री. डी. यु. बोधनकर	वरीष्ठ सहाय्यक(लेखा)	भनिनि अंतिम प्रकरणे
१५	श्री.वली मोहम्मद सय्यद	वरीष्ठ सहाय्यक(लेखा)	सेवानिवृत्ती वेतन
१६.	श्रीमती भुमिका उके	वरीष्ठ सहाय्यक (लेखा)	भनिनि कपात रकमांची नोंद संगणीकृत करणे
१७.	श्री. डी. व्हि. बासनवार	वरीष्ठ सहाय्यक (लेखा)	नविन परिभाषित अंशदायी निवृत्ती वेतन योजना
१८.	श्री. ज्ञानेश्वर दुपारे	वरीष्ठ सहाय्यक (लेखा)	वेतन पडताळणी
१९.	कु. रश्मी चिर्चेकर	वरीष्ठ सहाय्यक (लेखा)	बाह्य अंकेक्षण शाखा
२०.	श्रीमती सुरेखा ठाकूर	वरीष्ठ सहाय्यक (लेखा)	सेवानिवृत्ती वेतन (अंशदाई)
२१	श्रीमती चंद्रकला पोटावी	वरीष्ठ सहाय्यक (लेखा)	गटविमा
२२.	श्री. जितेश राठोड	वरीष्ठ सहाय्यक (लेखा)	ठेवी व अग्रीम, गृहबांधणी
२३.	श्री. सागर एम. साबळे	वरीष्ठ सहाय्यक (लेखा)	संकलन शाखा
२४.	श्री. वाय .एल .दंडिकवार	वरीष्ठ सहाय्यक (लेखा)	बजेट-2 व चेकराईटर
२५.	श्री. राहूल दहागावकर	वरीष्ठ सहाय्यक (लेखा)	आवक शाखा
२६.	श्री.के.डी.पोले	वरीष्ठ सहाय्यक (लेखा)	आस्थापना -2
२७	रिक्त	वरीष्ठ सहाय्यक (लेखा)	
२८.	रिक्त	वरीष्ठ सहाय्यक (लेखा)	
२९	रिक्त	वरीष्ठ सहाय्यक (लेखा)	
३०	श्रीमती विजया गोडाम	कनिष्ठ सहाय्यक(लेखा)	जावक शाखा
३१.	श्री. राजू शिवराम गोंदोळे	कनिष्ठ सहाय्यक(लेखा)	बाह्य अंकेक्षण शाखा सहाय्यक
३२.	श्री. विजय मुडपल्लीवार	कनिष्ठ सहाय्यक(लेखा)	बजेट-1
३३.	श्री. चेतन कोठारी	कनिष्ठ सहाय्यक(लेखा)	भांडार सहाय्यक व अंशदाई निवृत्ती वेतन सहाय्यक
३४	श्री. पी.के.खोब्रागडे	कनिष्ठ सहाय्यक(लेखा)	-
३५.	श्री. जितेंद्र भांडेकर	कनिष्ठ सहाय्यक(लेखा)	चेकराईटर
३६.	श्री. आर. आर. दरडे	कनिष्ठ सहाय्यक(लेखा)	आस्थापना -1
३७.	श्री. विनोद के. अंबादे	कनिष्ठ सहाय्यक(लेखा)	देयक लिपीक, रोखपाल
३८.	कु. आश्विनी परचाके	कनिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	संकलन सहाय्यक व ऑनलाईन नस्ती पाठवणे
३९.	श्री. उमाकांत पिंपळकर	कनिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	निवृत्तीवेतन शाखा सहाय्यक
४०.	रिक्त	कनिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	
४१	श्री. एन. पी. खेवले	वाहन चालक	मुलेविअ यांचे वाहनाकरिता चालक
४२.	श्री. मंगेश शेंडे	शिपाई	वर्ग-4 पदाची कामे
४३	श्री. प्रशांत वासेकर	शिपाई	वर्ग-4 पदाची कामे
४४	देवता इनमुलवार	शिपाई	वर्ग-4 पदाची कामे
४५	श्री. सुर्यकांत एम. शेंडे	शिपाई	वर्ग-4 पदाची कामे

मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी
जिल्हा परिषद, गडचिरोली

**मॅन्युअल्स क्रमांक ३ :-
आपले अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकार व कर्तव्ये**

अ. क्र	काय प्रसिध्द करणार	कालावधी	कुठे प्रसिध्द करणार	शेरा
१.	लेखा संवर्गीय वर्ग-३ कर्मचाऱ्यांच्या नियुक्त्या व पदोन्नत्या	नियुक्ती शासन आदेशा नुसार तर पदोन्नतीचा आढावा दर ६ महिन्यांनी घेण्यात येतो	जिल्हा स्तरावर सुचना फलक	
२.	अर्थसमिती सभा	३० दिवस	जिल्हा स्तरावर	
३.	सर्वसाधारण बदल्या	दरवर्षी माहे मे, जुन	जिल्हा स्तरावर	
४.	से.नि.प्रकरणे (लेखा संवर्गीय) यादी जाहीर करणे	दरवर्षी १ जानेवारी	जिल्हा स्तरावर	
५.	जेष्ठता यादी	दरवर्षी १ जानेवारी		
६.	पं.स. वार्षिक तपासणी	३० दिवस	पंचायत समिती स्तरावर	
७.	मु.ले.वि.अ. यांचे अधिनिस्त कर्मचारी यांची कार्यालयात बाबनिहाय कर्तव्य सुची	१० दिवस	वित्त विभागाचे नोटिसबोर्डवर	
८.	अपीलीय अधिकारी, माहिती अधिकारी व सहा. माहिती अधिकारी यांचे नांव व पदनाम		वित्त विभागाचे नोटिसबोर्डवर	


मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी
जिल्हा परिषद, गडचिरोली

मॅन्युअल्स क्रमांक ४ :-

स्वतःकार्ये पार पाडण्यासाठी त्याच्याकडून ठरविण्यात आलेली मानके

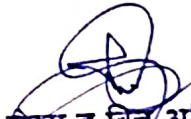
वित्त विभाग

अ) जिल्हा परिषद व पंचायत समिती मध्ये कार्यरत अधिकारी व क्षेत्रीय कर्मचारी यांना मुख्यत्वे उद्येशासाठी दौरे व रात्रीचे मुक्काम शासनाने निर्धारित करून दिलेले आहे.

१. त्यांचा कार्यक्षेत्रात हाती घेण्यात विविध विकासाच्या कामात आढावा घेणे व जेथे कामाची प्रगती समाधानकारक नाही किंवा प्रत्यक्ष जागेवर काही अडचणी निर्माण झाल्या असल्यास त्याचे निराकरण करणे.
२. हाताखालील क्षेत्रीय अधिकारी व कर्मचारी नेमुन दिलेली कामे व कर्तव्ये समाधानकारकपणे पार पाडतात कि नाही याची तपासणी करणे.
३. क्षेत्रीय कार्यालयात व प्रकल्पस्थानी प्रशासकिय कामकाज, वित्तीय, लेखा विषयक बाबी शासनाने नेमुन दिलेल्या नियमानुसार होतात की नाही याची पाहणी करणे.
४. जिल्हा परिषदेमार्फत शासकिया व स्थानिक स्वरूपाच्या योजनेचा प्रसार स्थानिक लोकांशी संपर्क साधून करणे. स्थानिक लोक व लोकप्रतिनिधी यांचा विविध विकासाच्या योजानाकार्यान्वीत करण्यासाठी सहयोग मिळविणे.
५. वरील उद्येश साध्य करण्यासाठी जिल्हा परिषद व पंचायत समितीच्या अधिकारी कर्मचाऱ्यांसाठी खालील प्रमाणात दौरे व रात्रीचे मुक्काम विहित केलेले आहेत.

अ.क्र.	पदनाम	वर्षातून करावयाचे दौ-याचे दिवस	पैकी वर्षातून करावयाचा रात्रीच्या मुक्कामाचे दिवस
१.	मुख्य लेखा तथा वित्त अधिकारी	६०	२४

जिल्हा परिषद व पंचायत समिती
वित्त विभाग, गडचिरोली


मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी
जिल्हा परिषद, गडचिरोली

मॅन्युअल्स क्रमांक ५ :-

त्याच्याकडे असलेले किंवा त्याच्या नियंत्रणात असलेले किंवा त्याची कार्ये पार पाडण्यासाठी त्याच्या कर्मचारीवर्गाकडून वापरण्यात येणारे नियम, विनियम, सुचना, नियमपुस्तिका आणि अभिलेख

जिल्हा परिषदेमध्ये कार्यरत असलेले कर्मचारी खालील नियम पुस्तिकांचा आधार घेऊन शासकिय कामकाज पार पाडीत आहेत.


१. महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम १९६१
२. मुंबई ग्राम पंचायत अधिनियम १९५८
३. महाराष्ट्र जिल्हा परिषद लेखा संहिता १९६८
४. महाराष्ट्र नागरी सेवा (सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती) नियम १९८१
५. महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन) नियम १९८१
६. महाराष्ट्र नागरी सेवा (पदग्रहण अवधी, स्वीयेत्तर सेवा आणि निलंबन, बडतर्फी व सेवेतून काढून टाकणे यांच्या काळातील प्रदाने) नियम १९८१
७. महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम १९८१
८. महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तीवेतन) नियम १९८१
९. महाराष्ट्र नागरी सेवा (मानधन, फी, स्थानिक पूरक भत्ता व घरभाडे भत्ता) नियम १९८१
१०. महाराष्ट्र नागरी सेवा (शासकिय निवासस्थानाचा ताबा) नियम १९८१
११. महाराष्ट्र नागरी सेवा (प्रवास भत्ता) नियम १९८१
१२. महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समित्या (अंदाजपत्रक) नियम १९६६
१३. महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती (निधीचे पुनर्विनियोजन) नियम १९७१
१४. जिल्हा परिषदा आकस्मिक खर्चाबाबतचे नियम १९६५
१५. महाराष्ट्र सर्वसाधारण भविष्य निर्वाह निधी नियम १९६६
१६. महाराष्ट्र जिल्हा परिषद जिल्हा सेवा नियम १९६८
१७. महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा जिल्हा सेवा (सेवाप्रवेश) नियम १९६७
१८. महाराष्ट्र जिल्हा परिषद जिल्हा सेवा (शिस्त व अपिल) नियम १९६४

याशिवाय शासनाच्या विविध विभागाकडून प्रसिध्द करण्यांत आलेल्या अधिसूचना, शासन निर्णय, परिपत्रक व पत्रांमधील मार्गदर्शक सूचनांचा अवलंब करून कामांचा निपटारा करण्यांत येतो.

नियम: महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम, १९६१ चे कलम २७४ (१) नुसार राज्य शासनास या अधिनियमाच्या तरतुदी अंमलात आणण्याच्या प्रयोजनाकरीता या अधिनियमाच्या तरतुदीशी विसंगत नसतील असे नियम करता येतील.

विनियम:- महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम, १९६१ चे कलम २७५ नुसार जिल्हा परिषदेस वेळोवेळी या अधिनियमाची प्रयोजने पार पाडण्यासाठी या अधिनियमाच्या तरतुदीशी व राज्य शासनाने केलेल्या नियमांशी विसंगत नसतील असे विनियम करता येतील.

उपविधी:- महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम, १९६१ चे कलम २७६ (१) नुसार जिल्हा परिषदेस या अधिनियमाची प्रयोजने पार पाडण्याकरीता या अधिनियमाशी विसंगत नसतील असे उपविधी वेळोवेळी तयार करता येतील, त्यात फेरबदल करता येतील किंवा ते विखंडीत करता येतील आणि पुर्वगामी तरतुदीच्या सर्वसाधारणतेस बाध येऊ न देता अशा उप-विधीत तरतुदी करता येतील.


मुख्य लेखा व वित्त/अधिकारी
जिल्हा परिषद, गडचिरोली

मॅन्युअल्स क्रमांक ६
त्याच्याकडे असलेल्या किंवा त्याच्या नियंत्रणाखाली असलेल्या
दस्तऐवजांच्या प्रवर्गांचे विवरण

कार्यालयीन कामकाजात खालीलप्रमाणे ६ संच पध्दतीचा वापर केला जातो.

१. कार्यविवरण पंजी / प्रलंबीत पत्रे
२. प्रतिक्षाधिन प्रकरणे
३. नियतकालीके 'अ' व 'ब'
४. स्थायी आदेश नस्ती
५. अभिलेखागारात पाठवावयाच्या नस्त्या
६. 'ड' वर्गीय कागदपत्रे

१. कार्यविवरण पंजी / प्रलंबीत पत्रे-

प्रत्येक लिपिकाकडून प्रपत्र ६ मध्ये कार्यविवरण पंजी ठेवली जाणे आवश्यक आहे. या नोंदवहीत दैनंदिन टपालाची नोंद घ्यावयाची असून प्रकरणाचा निपटारा झाल्यानंतर कार्यविवरण पंजीमधील पत्राचा अनुक्रमांक गोलांकीत करावा. तसेच प्रकरण निकाली काढले किंवा ते जावक करण्यासाठी पाठविले असेल तर स्तंभ ४ मध्ये ते निकाली काढल्याची नोंद घ्यावी. कार्यविवरण पंजीमध्ये दर आढवडयाचा गोषवारा काढून प्रभारी अधिकारी यांचे सामोर ठेवावा.

२. प्रतिक्षाधिन प्रकरणे

या पंजीमध्ये वरिष्ठ कार्यालयाकडून माहिती येणे प्रलंबीत आहे व प्रकरण निकाली निघु शकत नाही अशी प्रकरणे प्रतिक्षाधीन पंजीत नोंदविण्यांत यावी. या पंजीमुळे कर्मचाऱ्यांना त्वरीत अहवाल मागविण्याकरीता व प्रलंबीत पत्रावर नियंत्रण ठेवण्याकरीता त्याचप्रमाणे प्रकरणात वेळोवेळी स्मरणपत्रे देण्याकरीता ही पंजी उपयुक्त ठरते.

३. नियतकालीके 'अ' व 'ब'

या पंजीच्या भाग अ मध्ये (पंधरवाडी / मासीक / त्रैमासीक / सहामाही / वार्षिक) अहवाल ज्या पत्रान्वये विहित करण्यांत आलेला आहे व ज्या कार्यालयास असा अहवाल ज्या नियत दिनांकास सादर करावयाचा आहे त्याची पत्र क्रमांक व दिनांकासह नोंद घेण्यांत येते व भाग ब मध्ये ज्या दिनांकास असा अहवाल प्रत्यक्षात सादर करण्यात आला त्याबाबतची नोंद ठेवण्यांत येते.

४. स्थायी आदेश पंजी

यामध्ये शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले अध्यादेश / शासन निर्णय / परिपत्रके इत्यादी महत्वाचे अभिलेख कायम स्वरूपी जतन करून ठेवले जातात व वेळोवेळी

शासकिय कामकाजात यामधील मार्गदर्शक सुचनांचा आधार घेतला जातो. ही नस्ती विषयवार असावी, त्यास अनुक्रमणिका असावी व प्रत्येक पानास क्रमांक दिलेले असावे.


५. अभिलेखागारात पाठवावयाच्या नस्त्या / कागदपत्रे

ज्या प्रकरणातील कार्यवाही पूर्ण झालेली आहे अशी प्रकरणे अभिलेखागारात पाठविण्यापुर्वी अभिलेखाचे *अ* वर्ग, *ब* वर्ग, *क* वर्ग, *ड* वर्ग, *ड* असे वर्गीकरण करून नस्त्या / प्रकरणे अभिलेखागारात जतन करून ठेवण्यासाठी पाठविण्यांत येतात.

अ.क्र	अभिलेख वर्ग	अभिलेख जतन करून ठेवण्याकरीता वापरावयाच्या बस्त्याचा रंग	जतन करून ठेवण्याचा कालावधी
१	अ	लाल	कायमस्वरूपी
२	ब	पिवळा	३० वर्ष
३	क	हिरवा	१० वर्ष
४	क-१	निळा	५ वर्ष
५	ड	पांढरा	१ वर्ष

६. *ड* वर्गीय कागदपत्रे

जी पत्रे माहितीसाठी प्राप्त होतात किंवा ज्या पत्रांवरील कार्यवाही पूर्ण झालेली आहे व ज्या कागदपत्रांना १ वर्षांवरील कालावधीसाठी राखून ठेवण्याची आवश्यकता नाही अशी कागदपत्रे जसे मासीक अहवाल, किरकोळ रजेचे अर्ज इत्यादी *ड* वर्गीय कागदपत्र म्हणून १ वर्षांच्या कालावधीसाठी राखून ठेवण्यांत येतात व १ वर्षांनंतर अशा कागदपत्रांचे सक्षम अधिकाऱ्याची मंजूरी घेऊन नाशन केले जाते.



मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी
जिल्हा परिषद, गडचिरोली

मॅन्युअल क्रमांक ७ :-

आपले धोरण तयार करण्याच्या किंवा त्याची अंमलबजावणी करण्याच्या संबंधात, लोकांशी विचारविनिमय करण्यासाठी किंवा लोकांकडून निवेदन केली जाण्यासाठी अस्तित्वात असलेल्या कोणत्याही व्यवस्थेचा तपशिल

गडचिरोली जिल्हा परिषदेचे वित्त विभागांतर्गत प्रशासकिय कामकाजाच्या दृष्टीकोन व नितीनिर्धारण संवधाने सर्वसामान्य परामर्शाकरीता ग्रामस्थाची सनद या माध्यमातून साध्य करण्याची संकल्पना आहे.
शासन निर्णय ग्राम विकास जलसंधारण विभाग क्र.झेडपीए २०००/प्र.क्र. ५६/३३ दिनांक १७/०४/२००१ नुसार वित्त विभागांतर्गत येणारी कामे पुढील प्रमाणे

अ.क्र.	कार्यसूची	जबाबदार कर्मचारी अधिकारी	कार्यपुर्तीचा कालावधी	विहित मुदतीत कार्यपुर्ती न झाल्यास कोणत्या अधिकाऱ्यांकडे तक्रार करावी
१.	जिल्हा परिषद अंतर्गत सेवा निवृत्ती प्रकरणे मंजूर करणे तसेच गट विमा प्रकरणे व भविष्य निर्वाह निधीचा आर्थिक लाभ अदा करणे	उप मुख्य लेखा तथा वित्त अधिकारी	सेवानिवृत्ती नंतर ३० दिवस	मुख्य लेखा तथा वित्त अधिकारी
२.	वर्ग ३ व ४ पदावर अनुकंपा कारणास्तव नोकरीचे प्रस्तावावर शिफारस करणे	मुख्य लेखा तथा वित्त अधिकारी	शासन निर्देशानुसार	मुख्य कार्यकारी अधिकारी जि.प.गडचिरोली

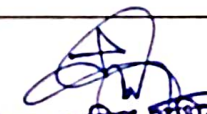

मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी
जिल्हा परिषद, गडचिरोली

मॅन्युअल क्रमांक -८

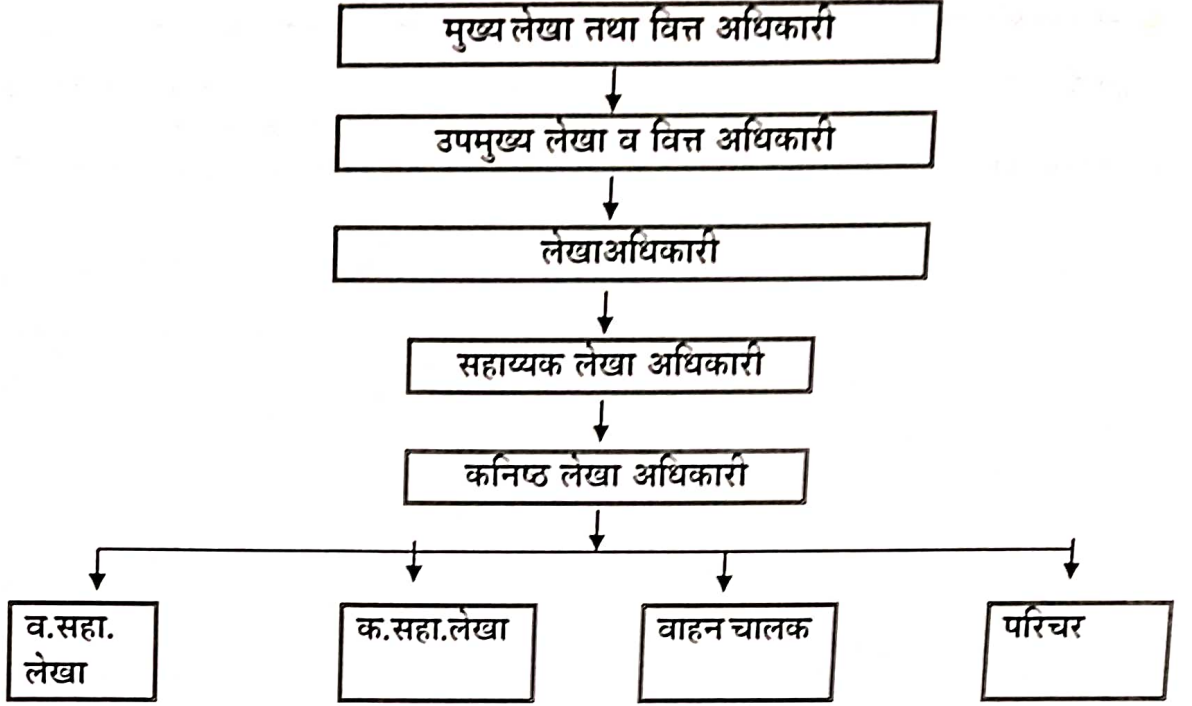
आपला एक भाग म्हणून किंवा सल्ला देण्याच्या प्रयोजनासाठी म्हणून घटीत केलेल्या दोन किंवा अधिक व्यक्तींच्या म्हणून बनलेल्या मंडळांचे, परिषदांचे, समित्यांचे आणि अन्य निकायांचे विवरण, आणि त्या मंडळांच्या, परिषदांच्या, समित्यांच्या आणि अन्य निकायांच्या बैठकी लोकांसाठी खुल्या आहेत किंवा कसे किंवा अशा बैठकींची कार्यवृत्त जनतेला पाहवयास मिळण्याजोगी आहेत किंवा कसे याबाबतचे विवरण.

अर्थ समिती

अ.क्र.	नाव	पद
१		
२		
३		
४		
५		
६		
७		
८		
९		


मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी
जिल्हा परिषद, गडचिरोली


**मॅन्युअल्स 9:-
आपल्या अधिका-यांची आणि कर्मचाऱ्यांची निर्देशिका**



अधिकारी व कर्मचारी यांची यादी खालीलप्रमाणे

अ.क्र.	अधिकारी व कर्मचाऱ्याचे नाव	पदनाम	वर्ग
अ.क्र.	अधि. व कर्मचाऱ्याचे नाव	पदनाम	वर्ग
१.	श्री. विलास महादेव कावळे	मुख्य लेखा तथा वित्त अधिकारी	वर्ग-१
२.	श्री. विरेंद्र श्रीहरी चौधरी	उपमुख्य लेखा व वित्त अधिकारी	वर्ग-१
३.	श्रीमती वृपाली सुर्वे	लेखा अधिकारी -१	वर्ग-२
४.	श्री.सि.पी.जमकातन	लेखा अधिकारी-२	वर्ग-२
५.	श्री. एस.वी. मेश्राम	सहाय्यक लेखा अधिकारी	वर्ग-३
६.	श्री. डॉ. ज. पारधी	सहाय्यक लेखा अधिकारी	वर्ग-३
७.	श्री. पी. व्ही. गंडाम	सहाय्यक लेखा अधिकारी	वर्ग-३
८.	श्री. डॉ. के. धकाते	सहाय्यक लेखा अधिकारी	वर्ग-३
९.	श्री. मनोज राऊत	कनिष्ठ लेखा अधिकारी	वर्ग-३
१०.	श्री. पी. वी. सोनटक्के	कनिष्ठ लेखा अधिकारी	वर्ग-३
११.	सौ. एस. एन. घुमारे	कनिष्ठ लेखा अधिकारी	वर्ग-३
१२.	सौ. कविता राजेंद्र साळवं.	कनिष्ठ लेखा अधिकारी	वर्ग-३
१३.	पद रिक्त	कनिष्ठ लेखा अधिकारी	वर्ग-३
१४.	श्री. डॉ. यु. बोधनकर	वरीष्ठ सहाय्यक (लेखा)	वर्ग-३
१५.	वली माहम्मद सय्यद	वरीष्ठ सहाय्यक (लेखा)	वर्ग-३
१६.	श्रीमती भूमिका उके	वरीष्ठ सहाय्यक (लेखा)	वर्ग-३
१७.	श्री. डॉ. व्ही. वासनवार	वरीष्ठ सहाय्यक (लेखा)	वर्ग-३

१८.	श्री. ज्ञानेश्वर दुपारे	वरीष्ठ सहाय्यक (लेखा)	वर्ग-3
१९.	कु. रश्मी चिचेंकर	वरीष्ठ सहाय्यक (लेखा)	वर्ग-3
२०.	श्रीमती सुरेखा ठाकूर	वरीष्ठ सहाय्यक (लेखा)	वर्ग-3
२१.	श्रीमती चंद्रकला पोटावी	वरीष्ठ सहाय्यक (लेखा)	वर्ग-3
२२.	श्री. जितेश राठोड	वरीष्ठ सहाय्यक (लेखा)	वर्ग-3
२३.	श्री. सागर साबळे	वरीष्ठ सहाय्यक (लेखा)	वर्ग-3
२४.	श्री. वाय .एल .दंडिकवार	वरीष्ठ सहाय्यक (लेखा)	वर्ग-3
२५.	श्री. राहूल दहागावकर	वरीष्ठ सहाय्यक (लेखा)	वर्ग-3
२६.	श्री. के.डी.पोले	वरीष्ठ सहाय्यक (लेखा)	वर्ग-3
२७.	रिक्त	वरीष्ठ सहाय्यक (लेखा)	वर्ग-3
२८.	रिक्त	वरीष्ठ सहाय्यक (लेखा)	वर्ग-3
२९.	रिक्त	वरीष्ठ सहाय्यक (लेखा)	वर्ग-3
३०.	श्रीमती विजया गेडाम	कनिष्ठ सहाय्यक(लेखा)	वर्ग-3
३१.	श्री. राजू शिवराम गोंदोळे	कनिष्ठ सहाय्यक(लेखा)	वर्ग-3
३२.	श्री. विजय मुडपल्लीवार	कनिष्ठ सहाय्यक(लेखा)	वर्ग-3
३३.	श्री. जितेंद्र भांडेकर	कनिष्ठ सहाय्यक(लेखा)	वर्ग-3
३४.	श्री. आर. आर. दरडे	कनिष्ठ सहाय्यक(लेखा)	वर्ग-3
३५.	श्री. उमाकांत पिंपळकर	कनिष्ठ सहाय्यक(लेखा)	वर्ग-3
३६.	श्री. विनोद के. अंबादे	कनिष्ठ सहाय्यक(लेखा)	वर्ग-3
३७.	कु. आश्विनी परचाके	कनिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	वर्ग-3
३८.	श्री. चेतन कोठारी	कनिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	वर्ग-3
३९.	श्री.पी.के.खोब्रागडे	कनिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	वर्ग-3
४०.	पद रिक्त	कनिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	वर्ग-3
४१.	श्री.एन.पी.खेवले	वाहन चालक	वर्ग-3
४२.	श्री. मंगेश शेंडे	शिपाई	वर्ग-4
४३.	श्री. प्रशांत वासेकर	शिपाई	वर्ग-4
४४.	देवता इनमुलवार	शिपाई	वर्ग-4
४५.	श्री.सुर्यकांत शेंडे	शिपाई	वर्ग-4


 मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी
 जिल्हा परिषद, गडचिरोली

मॅन्युअल्स क्रमांक १०

आपल्या प्रत्येक अधिका-याला व कर्मचा-याला मिळणारे मासिक वेतन तसेच प्राधिकरणाच्या विनियमांमध्ये तरतूद केल्याप्रमाणे नुकसानभरपाई देण्याची पध्दती.

अ) जिल्हा परिषदेमधिल वर्ग-१ व वर्ग-२ कर्मचा-यांकरीता शासनाने खालीलप्रमाणे वेतनश्रेणी मंजूर केलेल्या आहेत

अ. क्र.	पदनाम	७ व्या वेतन आयोगानुसार मंजुरी केलेली सुधारीत वेतनश्रेणी / विशेष वेतन
		वेतन श्रेणी
१	मुख्य लेखा तथा वित्त अधिकारी	६७७००-२०८७००
२	उपमुख्य लेखा तथा वित्त अधिकारी	५६१००-१७७५००
३	लेखा अधिकारी	४४९००-१४२४००

जोडपत्र

जिल्हा परिषद कर्मचा-यांना दिनांक १ जानेवारी, २०१६ पासून लागू करावयाच्या सुधारीत वेतन संरचनेचा तपशील

अ.क्र.	पदनाम	७ व्या वेतन आयोगानुसार मंजुरी केलेली सुधारीत वेतनश्रेणी/ विशेष वेतन
		वेतनश्रेणी
१	२	३
१	सहाय्यक लेखा अधिकारी	३८६००-१२२८००
२	कनिष्ठ लेखा अधिकारी	३५४००-११२४००
३	वरीष्ठ सहाय्यक (लेखा)	२५५००-८११००
४	कनिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	१९९००-६३२००

जिल्हा परिषद, गडचिरोली अंतर्गत विविध भागात कार्यरत अधिकारी/ कर्मचा-यांचे मासिक वेतन परीश्रमीक त्यांचे आस्थापने नुसार दरमहा बँकेद्वारा अदा करण्यात येते.

मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी
जिल्हा परिषद, गडचिरोली

मॅन्युअल क्रमांक - ११

सर्व योजनांचा तपशील, प्रस्तावित खर्च दर्शविणारा, आपल्या अभिकरणाला नेमून दिलेला अर्थसंकल्प आणि संवितरित केलेल्या रकमांचा अहवाल

गडचिरोली जिल्हा परिषदेचे स्वखर्चाचे सन २०२३-२४ चे सुधारीत व सन २०२४-२५ चे अंदाजपत्रक

लेखा शिर्ष	लेखाशिर्ष	सन २०२२-२३ चा प्रत्यक्ष खर्च	सन २०२३-२४ चे मुळ अंदाजपत्रक	सन २०२३-२४ चे सुधारीत अंदाजपत्रक	सन २०२४-२५ चे मुळअंदाजपत्रक	शेरा
ब	२५१५-वित्त विभाग					
१.	स्टेशनरी					
२	फर्निचर खरेदी, दुरूस्ती	२५१५-वित्त विभाग				
३	दुरसंदेश /टेलीग्राम / दुरध्वनी	२५१५-वित्त विभाग				
४	वाहन पेट्रोल	२५१५-वित्त विभाग				
५	वाहन दुरूस्ती सुटेभागासह	२५१५-वित्त विभाग				
६	वाहन विमा	२५१५-वित्त विभाग				
७	किरकोळ खर्च	२५१५-वित्त विभाग				
८	वार्षिक लेखा छपाई,अर्थसंकल्पीय पुस्तिका व इतर छपाई	२५१५-वित्त विभाग				
९	व्यपगत ठेवींची रक्कम,मागणीनुसार संबंधितांना परत करणे	२५१५-वित्त विभाग				
१०	संगणक कक्षात लॅन / एसी / संगणक सॉफ्टवेअर खरेदी व देखभाल दुरूस्ती करणे	२५१५-वित्त विभाग				
११	स्टेशनरी साहित्य,छापील फॉर्म खरेदी	२५१५-वित्त विभाग				
१२	वजा (-) store suspense	२५१५-वित्त विभाग				
	लेखा शिर्ष	लेखाशिर्ष				
१३	जि.प.कर्मचाऱ्यांना गृहवांधणी कर्जे	७६१० वित्त विभाग				
१४	जि.प.कर्मचाऱ्यांना गृहवांधणीकरीता शासनाकडून कर्जे	७६१० वित्त विभाग				
१५	घसारा निधी	८४४३ (१)				
१६	अ कंत्राटदाराच्या अनामती	८४४३(१०१)				
१७	ब कंत्राटदाराच्या सुरक्षाठेवी	८४४३(१०२)				
१८	जि.प.कडे येणाऱ्या संकिर्ण ठेवी	८४४३(१०३)				
१९	जि.प. कर्मचाऱ्यांना प्रवास अग्रीम	८४४३(१०३)				
२०	खातेप्रमुखांना द्यावयाचे अग्रीम	७६१०(१०६)				

मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी

जिल्हा परिषद गडचिरोली

मॅन्युअल्स क्रमांक :- १२

अर्थसहाय्य कार्यक्रमाच्या अंमलबजावणीची रीत तसेच वाटप केलेल्या रकमा आणि अशा कार्यक्रमांच्या लाभाधिका-यांचा तपशिल

अ क्र	लाभधारकाचे संपूर्ण नाव आणि पत्ता	दिलेल्या अनुदानाची रक्कम / दिलेल्या सवलतीची रक्कम	शेरा
	निरंक	निरंक	वित्त विभाग, जि.प गडचिरोली अंतर्गत लाभाच्या योजना राबविल्या जात नाही.

मॅन्युअल्स क्रमांक :- १३

ज्या व्यक्तींना सवलती, परवाने किंवा प्राधिकारपत्रे दिलेली आहेत अशा व्यक्तींचा तपशील

अ क्र	परवानाधारकाचे नाव	परवाना क्रमांक	परवाना दिल्याची तारीख	किती काळा साठी वैध	सर्वसामान्य अटी	परवान्याचा तपशील	शेरा
	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	वित्त विभाग, जि.प गडचिरोली येथे अशा प्रकारच्या सवलती किंवा परवाने दिल्या जात नाही.

मॅन्युअल्स क्रमांक :- १४

इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात त्यास उपलब्ध असलेल्या किंवा त्याच्याकडे असलेल्या माहितीच्या संबंधातील तपशील

सद्यस्थितीत अशी माहिती जनतेस उपलब्ध करून देण्याकरीता या विभागाकडे स्वतंत्र अशी व्यवस्था नाही. तथापी इलेक्ट्रॉनिक माध्यमातून तयार केलेली माहिती जनतेला उपलब्ध करून देण्याची योजना कार्यान्वीत करण्याचे प्रस्तावीत आहे

मॅन्युअल्स क्रमांक :- १५

माहिती मिळविण्यासाठी नागरीकांना उपलब्ध असणा-या सुविधांचा तपशिल, तसेच सार्वजनिक वापरासाठी चालविण्यात येत असलेल्या ग्रंथालयाच्या किंवा वाचनालयाच्या कामकाजाच्या वेळांचा तपशील

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत अपीलीय प्राधिकारी, माहिती अधिकारी, सहाय्यक माहिती अधिकारी यांची नियुक्ती करण्यात आलेली असून याबाबतची माहिती कार्यालयाचे दर्शनी भागावर लावण्यास सर्व अधिकारी यांना सूचना देण्यात आलेल्या आहेत. तसेच माहितीच्या अधिकाराखाली कोणकोणती माहिती कोणत्या पध्दतीनुसार अर्जदारास पुरविता येईल याबाबत सुध्दा मार्गदर्शनपर सूचना देऊन अर्जदारांना नियमानुसार माहिती देण्यास निर्देश देण्यात आलेले आहेत.

मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी
जिल्हा परिषद, गडचिरोली

मॅन्युअल :- १६
जनमाहिती अधिका-यांची यांची नांवे , पदनाम व इतर तपशिल

कार्यालयाचे नाव	अपिलीय अधिकारी यांचे नाव	पदनाम	जनमाहिती अधिकारी यांचे नाव	पदनाम	सहाय्यक जन माहिती अधिकारी	पदनाम
१	२	३	४	५	६	७
वित्त विभाग जिल्हा परिषद, गडचिरोली	श्री. विलास महादेव कावळे	मुख्य लेखा तथा वित्त अधिकारी	श्री. सि.पी.जमकातन	लेखा अधिकारी	श्री. एस. बी. मेश्राम	सहाय्यक लेखा अधिकारी

मुख्य लेखा तथा वित्त अधिकारी
जिल्हा परिषद गडचिरोली

मॅन्युअलस -१७
विहित करण्यात येईल अशी इतर माहिती

- वित्त विभागाअतर्गत खालील प्रमाणे प्रकाशने दरवर्षी प्रसिध्द करण्यात येते.
- जिल्हा परिषदेचे अंदाजपत्रक ईत्यादी
 - वार्षिक लेखे.
 - लेखा संवर्गीय कर्मचाऱ्याच्या सेवा जेष्ठता यादया.
 - सेवा निवृत्त होणा-या कर्मचा-यांच्या यादया.


मुख्य लेखा तथा वित्त अधिकारी
जिल्हा परिषद गडचिरोली