

**केंद्रीय शासन माहितीचा अधिकार कायदा - २००५ मधील - ४ अंतर्गत १७ मुदयांबाबतची माहिती
सामान्य प्रशासन विभाग जिल्हा परिषद नाशिक सन २०१०-११**

कलम ४ (१) (b) (ii)

सामान्य प्रशासन विभाग, जिल्हा परिषद, नाशिक कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशिल.

अ. क्र.	पदनाम	संकलनाचे नांव	कर्तव्ये	अभिप्राय
१	कक्ष अधिकारी	कक्ष अधिकारी	साप्रवि. मधील सर्व संकलनावरील नस्तीवर अभिप्राय देवून म.उप.मु.का.साप्र. यांचेकडेस पुढील आदेशासाठी सादर करणे	
२	कार्या अधिक्षक	कार्या. अधिक्षक	साप्रवि मार्फत म.मु.का.अ./उप मु.का.अ.साप्र. जि.प.नाशिक यांचेकडेस सादर केल्या जाणाऱ्या सर्व विभागाकडील नस्तीवर अभिप्राय देणे.	
३	स्टेनो	स्टेनो	जि.प.सर्वसाधारण सभा, स्थायी समिती सभा, समन्वय सभा, कक्ष अधिकारी/का.अ. सभा इ. जि.प. मध्ये वेळोवेळी होणा-या सभांचे डिक्टेसन घेऊन इतिवृत्ते संगणकीय टंकलिखित करून देणे, माहिती सेलचे कामकाज व म.उप.मु.का.अ.साप्र.यांचे स्वीय सहायक	
४	वरिष्ठ सहायक कनिष्ठ सहायक	अस्थापना १ संकलन	म.वि.से.१व वर्ग २ अधिकाऱ्यांची आस्थापन	
५	वरिष्ठ सहायक	अस्थापना २ संकलन	कार्यालयीन आस्थापना, कक्ष अधिकारी / कार्यालयीन अधिक्षक / वि.अ.सां. सहा.सां. यांची आस्थापना / कार्यालयीन आस्थापना / स्पर्धा परिक्षा घेणे / सेवा प्रवेशोत्तर परिक्षा घेणे	
६	वरिष्ठ सहायक/ कनिष्ठ सहायक	अस्थापना ३संकलन	स्टेनो/ वरिष्ठ सहायक/कनिष्ठ सहायक यांची आस्थापना/अनुशेषची माहिती.	
७	वरिष्ठसहायककनिष्ठ सहायक	अस्थापना ४संकलन	परिचर कर्मचाऱ्यांची आस्थापना.	
८	कनिष्ठ सहायक	अस्थापना ५संकलन	वाहन चालक यांची अस्थापना.	
९	वरिष्ठ सहायक	अस्थापना ६संकलन	अनुकंपा प्रकरणे/ म.उप.मु.का.अ.साप्र./कक्ष अधिकारी यांच्या सभां बाबतची माहिती संकलित करून सादर करणे./भरारी पथकाची माहिती.	

अ. क्र.	पदनाम	संकलनाचे नांव	कर्तव्ये	अभिप्राय
१०	वरिष्ठ सहायक/ कनिष्ठ सहायक	भांडार/ अर्थसंकल्प	पदाधिकारी/ अधिकारी वाहनांबाबत नियंत्रण/कार्यालयीन स्टेशनरी/पदा धिकारी सन्मा सदस्य यांचे लेटरपॅड छपाई व हस्तांतरण वाहन निर्लेखन / अर्थसंकल्प सादर करणे. पंचायत समित्यांनी वेतन, सादील प्रवासभत्ते बिल इ. अनुदान वितरीत करणे. खर्चाचा मासिक अहवाल तयार करणे.	
११	वरिष्ठ सहायक/ कनिष्ठ सहायक	परिषद संकलन	जिल्हा परिषद स्थायी समिती सभा, जिल्हा परिषद सर्वसाधारण / खास सभा सन्मा. सदस्यांचे प्रवासभत्ते नियंत्रण व देयके तयार करणे. मंत्री महोदयांचे दौरे जि.प. सभागृह नियंत्रण.	
१२	वरिष्ठ सहायक कनिष्ठ सहायक	तपासणी संकलन	खाते प्रमुख / पंचायत समिती यांची तपासणी करणे/ तपासणीतील शकांची पुर्तता पडताळणी व स्विकृती करणे. म.आयुक्त यांची तपासणी सदर शकांची पडताळणी करणे सर्व खाते प्रमुख / लोकशाही दिन प्रकरणे / लोकशाही दिन प्रकरणे / जिल्हा भ्रष्टाचार निर्मुलन.	
१३	वरिष्ठ सहायक	आस्था/ अर्थसंकलन	भविष्य निर्वाह निधी / गट विमा प्रकरणे मंजुर करणे/ वैदयकीय बिले मंजुर करणे साप्रवि कर्मचारी यांचे पगारबिले तयार करणे.	
१४	कनिष्ठ सहायक	विर्षिक प्रशासन अहवाल	जिल्हा परिषदेच्या वार्षिक प्रशासन अहवाल तयार करणे / पंचायत समित्यांच्या वार्षिक प्रशासन अहवाल तयार करुन प्राप्त करुन घेणे / पं.रा.स. प्रश्नावली क्र.१२२ ची माहिती संकलित करणे. व शासनास सादर करणे, स्थानिक निधी लेखा तपासणी व म.महालेखाकार मुंबई यांचे तपासणीतील परिच्छेदांची पुर्तता प्राप्त करुन घेणे. वि.अ.सां यांच्या दैनंदिन्या मंजुर करणे.	
१५	विस्तार अधिकारी (सां) कनिष्ठ सहायक	नियोजन संकलन	मा. विभागीय / मा.जिल्हाधिकारी मा.मु.अ.यांच्याकडे आयोजित होणाऱ्या वेगवेगळ्या बैठकांच्या टिपण्या तयार करणे मा.मंत्री महोदय यांच्या बैठकीच्या टिपण्या एकत्रित करणे. जि.प.व पंचायत समिती स्तरावरील निवासस्थान वाटप करणे. व सर्व गट विकास अधिकारी यांच्या फिरती कार्यक्रम व मासिक दैनंदिन मंजुर करणे	

अ. क्र.	पदनाम	संकलनाचे नांव	कर्तव्ये	अभिप्राय
१६	वरिष्ठ सहायक	नोंदणी शाखा	शासन व इतर प्राप्त टपालांवर छाननी करणे. व नस्त्या घेणे व देणे.	
१८	कनिष्ठ सहायक	नोंदणी शाखा	साप्रवि मधील सर्व संकलनाकडील टपाल एकत्रित नोंदवही नोंदवून वाटप करणे.	
१९	कनिष्ठ सहायक	नोंदणी शाखा	सर्व विभागाकडील मा.मु. का.अ. / मा. पदाधिकारी यांचेकडेस जाणारे फोलिओ नियंत्रण साप्रवि मधील पाक्षिक आवक व प्रकरण व नोंदवहीचे गोषवारे संकलित करणे.	
२०	कनिष्ठ सहायक	रोखपाल	म.मु.का.अ. / उप.मु.का.अ./ (साप्र/ ग्रा.पं.) सर्व गटविकास अधिकारी यांचे वेतन देयके तयार करून कोषागारात मंजुरीसाठी सादर करणे. गाविअ यांचे प्रवास देयके मंजुरीसाठी सादर करणे साप्रवि मधील कर्मचाऱ्यांचे वेतन अदा करणे. अर्थ विषयक माहिती अर्थ विभाग व शासनास सादर करणे.	
२१	कनिष्ठ सहायक	घरबांधणी	घरबांधणी कर्ज मंजुर करणे.	

केंद्रीय शासन माहितीचा अधिकार कायदा - २००५ मधील - ४ अंतर्गत १७ मुदयांबाबतची
माहिती
सामान्य प्रशासन विभाग जिल्हा परिषद नाशिक

कलम ४ (१) (ब) (III)

सामान्य प्रशासन विभागः जिल्हा परिषदःनाशिक कार्यालयातील निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व
जबाबदारीचे उतरदाईत्व निश्चित करुन कार्यपध्दतीचे प्रकाशन.

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
सुधारणाः कायदे / नियम / शासननिर्णय / परिपत्रकानुसार निर्णय घेण्यात येतात.

केंद्रीय शासन माहितीचा अधिकार कायदा - २००५ मधील - ४ अंतर्गत १७ मुदयाबाबतची
माहिती
सामान्य प्रशासन विभाग जिल्हा परिषद नाशिक

कलम ४ (१) (ब) (V)

सामान्य प्रशासन विभाग जिल्हा परिषद नाशिक कार्यालयात कामाशी संबंधित / अधिनियम

अ.क्र.	सुचना पत्रकानुसार	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय
१	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम	१९६१	प्रस्तुत नियम अधिनियमातील 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	

केंद्रीय शासन माहितीचा अधिकार कायदा - २००५ मधील - ४ अंतर्गत १७ मुदयाबाबतची
माहिती
सामान्य प्रशासन विभाग जिल्हा परिषद नाशिक

कलम ४ (१) (ब) (Vii)

सामान्य प्रशासन विभाग, जिल्हा परिषद नाशिक कार्यालयामध्ये दस्तावेजांची वर्गवारी

अ.क्र.	विषय	दस्तावेजाचा प्रकार नस्ती/मस्टर/नोंदपुस्तक, व्हडउचर	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 अजेंडा	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 संबंधीत	क	१० वर्षे

		असलेल्या बाबी		
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 रक्कमा मंजूर करणे	क	१० वर्षे

केंद्रीय शासन माहितीचा अधिकार कायदा - २००५ मधील - ४ अंतर्गत १७ मुदयांबाबतची
माहिती
सामान्य प्रशासन विभाग जिल्हा परिषद नाशिक

कलम ४ (१) (ब) (Vii)

सामान्य प्रशासन विभाग, जिल्हा परिषद नाशिक कार्यालयाच्या परिणाम कारक कामासाठी जनसामान्यशी
सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्ता.

अ.क्र.	सल्ला मसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/ नियम/ परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
--------	-----------------------	---------------------------------	---	----------------

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 सभामध्ये शासन निर्णय परिपत्रकाचे प्रत्येक वेळी वाचन करणेत येते. वर्तमान पत्रातून पत्रातून
व्यापार प्रसिध्दी देण्यात येते.

केंद्रीय शासन माहितीचा अधिकार कायदा - २००५ मधील - ४ अंतर्गत १७ मुदयाबाबतची
माहिती
सामान्य प्रशासन विभाग जिल्हा परिषद नाशिक

कलम ४ (१) (ब) (Viii)

नमुना (अ)

जिल्हा परिषद नाशिक येथील सामान्य प्रशासन विभाग कार्यालयाच्या समितीची यादी

अ.क्र.	समिती चे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट्य	एकूण किती वेळा घेण्यात येते	जनसामान्यां साठी खुली आहे की नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत उपलब्ध
१	स्थायी समिती	एकूण सदस्यनिव डून द्यावयाचे सदस्य ०८पैकी ०२ सदस्य अनु:जमाती किंवा नामप्रसाठी राखीव	महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा पंचायती समिती अधिनियम १९६१ चे कलम १०९ च्या अधिनियमाच्या किंवा त्याखाली केलेल्या नियमांच्या तरतुदींना अधिन राहून स्थायी समितीकडे नेमुण दिलेल्या विषयांशी संबंधित असलेली कामे आणि विकास परियोजना यांच्या प्रभार सांभळील.२.कामे आणि विकास परियोजना यांचे अंदाज तयार करण्यात येतात किंवा नाही याबाबतची खात्री करून अमलबजावणीवर पर्यवेक्षण करील. ३. अर्थ संकल्पात केलेल्या तरतुदींच्या खर्चावर पर्यवेक्षण करील. ४. कर दर दयेय रकमा फी किंवा पथकर बसवणे आणि तो गोळा करणे यांवर पर्यवेक्षण करील व नियंत्रण ठेवील.५. जिल्हा निधीच्या गुतवणूकीची व्यवस्था आणि विनियमन करील.६. जि.प.च्या	३० दिवसातून एकदा	नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत उपलब्ध

			जमेच्या व खर्चाच्या मासिक लेख्यांची तपासणी करील व ते संमत करील.७. जिल्हा परिषदेच्या कामांच्या प्रगतीचा नियम कालावधीनंतर आढावा घेईल.			
--	--	--	--	--	--	--

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 उद्दिष्टे	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी 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 १६अनु जाती जमाती ०८अनु जाती०३अनु 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 गटातील 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	९० दिवसातून एकदा	नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत उपलब्ध

		<p>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 संबंधीत 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 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</p>			
--	--	---	--	--	--

			<p>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>			
--	--	--	--	--	--	--

केंद्रीय शासन माहितीचा अधिकार कायदा - २००५ मधील - ४ अंतर्गत १७ मुदयांबाबतची माहिती
सामान्य प्रशासन विभाग जिल्हा परिषद नाशिक

कलम ४ (१) (ब) (iX)

जिल्हा परिषद, नाशिक येथील सामान्य प्रशासन विभाग 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 (रु.)
१	२	३	४	५	६	७
१	मुख्य कार्यकारी अधिकारी	श्री.रणजीत कुमार (भा.प्र.से.)	१वर्ग	१६/३/२०११	०२५३-२५९८१७९	३६२५१
२	अतिरिक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी	श्री.अनिल लांडगे	१वर्ग	६/७/२००९	०२५३-२५९८५६०	६१८९०
३	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (साप्रवि)	श्री.वासुदेव सोळंके	१वर्ग	१९/७/२०१०	०२५३-२५९१०१०	३६२८८
४	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (ग्रा.पं.)	श्री.अनंत महाजन	१वर्ग	२/७/२००९	०२५३-२५९१०१०	४८६१६
१	कक्ष अधिकारी	श्री. एम.डब्ल्यू. तुपे	वर्ग ३	८/७/२००६	०२५३-२५९१०१०	३००३०
२	कार्यालयीन अधिक्षक	श्री. एम के पवार	वर्ग ३		०२५३-२५९१०१०	२५५०९
३	वरिष्ठ सहायक	श्री. ए डी गितें	वर्ग ३	३०/१२/२०००	०२५३-२५९१०१०	२६२१९
४	लघुलेखक उ.श्रे.	श्री. पी व्ही ठोमरे	वर्ग ३	०१/०८/२००४	०२५३-२५९१०१०	४६३८४
५	लघुलेखक क.श्रे.	श्री. जी.सी.अग्नीहोत्री	वर्ग ३	०५/०६/२०१०	०२५३-२५९१०१०	२४०९०
६	लघुलेखक क.श्रे.	श्री.डी.जी.म्हैसमाळे	वर्ग ३	०७/०२/२०११	०२५३-२५९१०१०	१८९२८
७	लघुलेखक क.श्रे.	रिक्त	वर्ग ३	०१/०१/१९९७	०२५३-२५९१०१०	०
८	विस्तार अधिकारी	श्री. डी डी. सोनजे	वर्ग ३	०१/०६/२००४	०२५३-२५९१०१०	३९९९९
९	वरिष्ठ सहायक	श्री. पी एम गांगुर्डे	वर्ग ३	०८/१०/२००३	०२५३-२५९१०१०	२७६७१
१०	वरिष्ठ सहायक	श्री. ए के शिंदे	वर्ग ३	१९/०१/२००१	०२५३-२५९१०१०	२५७४०
११	वरिष्ठ सहायक	श्री. डी.जे.हिरे	वर्ग ३	०८/११/२००९	०२५३-२५९१०१०	२६२१९
१२	वरिष्ठ सहायक	श्री. एच.टी.नहिरे	वर्ग ३	२०/९/२००७	०२५३-२५९१०१०	२६१२०
१३	वरिष्ठ सहायक	श्री. एस.के.विंचूरकर	वर्ग ३	०९/०५/२००७	०२५३-२५९१०१०	१८२१६
१४	वरिष्ठ सहायक	श्री. ए.ई.दराडे	वर्ग ३	२७/७/२००२	०२५३-२५९१०१०	१९२०६
१५	वरिष्ठ सहायक	श्रीमती एस.डी.वानखेडे	वर्ग ३	२४/८/२००९	०२५३-२५९१०१०	१६६८२
१६	वरिष्ठ सहायक	श्री. आर.ए.पगारे	वर्ग ३	१२/७/२००८	०२५३-२५९१०१०	२१६९८

१७	वरिष्ठ सहायक	श्री. एन.के.पवार	वर्ग ३	१९/३/२००९	०२५३-२५९१०१०	१९५२०
१८	कनिष्ठ सहायक	श्रीम.एस एम काकुळते	वर्ग ३	२४/०८/२००६	०२५३-२५९१०१०	२६१२०
१९	कनिष्ठ सहायक	श्री के.एल.गव्हाळे	वर्ग ३	११/११/२००९	०२५३-२५९१०१०	१६६३५
२०	कनिष्ठ सहायक	श्री. जे.पी.करडक	वर्ग ३	०१/११/२००९	०२५३-२५९१०१०	१९९१६
२१	कनिष्ठ सहायक	श्री. यु.ए.चव्हाण	वर्ग ३	१९/११/२००९	०२५३-२५९१०१०	२०९८८
२२	कनिष्ठ सहायक	श्री. ए यु राठोड	वर्ग ३	३१/१२/२००३	०२५३-२५९१०१०	१५३१५
२३	कनिष्ठ सहायक	श्री. व्ही के कचरे	वर्ग ३	१८/०२/२००४	०२५३-२५९१०१०	१३४८९
२४	कनिष्ठ सहायक	श्री. जी.जी.सोनवणे	वर्ग ३	०३/०६/२००८	०२५३-२५९१०१०	१६३७१
२५	कनिष्ठ सहायक	श्री. जी.ए.घाडगे	वर्ग ३	०३/०६/२००८	०२५३-२५९१०१०	१५३१५
२६	कनिष्ठ सहायक	श्री. आर.आर. शिंदे	वर्ग ३	१२/७/२००५	०२५३-२५९१०१०	१६३७१
२७	कनिष्ठ सहायक	श्रीमती व्ही.एस.फोडसे	वर्ग ३	०१/११/२००८	०२५३-२५९१०१०	१५३१५
२८	कनिष्ठ सहायक	श्री. पी.एस.सोनवणे	वर्ग ३	०९/०५/२००७	०२५३-२५९१०१०	१४२०९
२९	कनिष्ठ सहायक	श्रीमती एम.एस.बोरसे	वर्ग ३	०९/०५/२००७	०२५३-२५९१०१०	१४२०९
३०	कनिष्ठ सहायक	श्रीमती पी.डी.चौधरी	वर्ग ३	१२/७/२००८	०२५३-२५९१०१०	१६८९९
३१	कनिष्ठ सहायक	श्रीमती एस.एच.बच्छाव	वर्ग ३	०५/०६/२००८	०२५३-२५९१०१०	१६१२३
३२	कनिष्ठ सहायक (ले)	श्री. आर.जे.वायडे	वर्ग ३	२५/११/२००८	०२५३-२५९१०१०	१३६४८
३३	कनिष्ठ सहायक	श्री. एस.एस.मोगरे	वर्ग ३	१/११/२००८	०२५३-२५९१०१०	१३६४८
३४	वाहन चालक	श्री. डी के काकळीज	वर्ग ३	०१/१२/१९९९	०२५३-२५९१०१०	२०२१६
३५	वाहन चालक	श्री. डी.आर.निधानकर	वर्ग ३	११/१/२००३	०२५३-२५९१०१०	२२२४३
३६	वाहन चालक	श्री. एस बी. वाघ	वर्ग ३	०१/०९/१९९२	०२५३-२५९१०१०	१९४३८
३७	वाहन चालक	श्री. एस जे काकुळते	वर्ग ३	०१/०८/२००४	०२५३-२५९१०१०	१७५७३
३८	वाहन चालक	श्री. पी एम शेवाळे	वर्ग ३	०१/११/२००३	०२५३-२५९१०१०	२२२४३
३९	वाहन चालक	श्री. बी.डी.गरुड	वर्ग ३	०१/०९/२००८	०२५३-२५९१०१०	२१८६३
४०	वाहन चालक	श्री. बी.सी.गायकवाड	वर्ग ३	०१/०६/२००६	०२५३-२५९१०१०	१८८४४
४१	वाहन चालक	श्री. के.एच.भिल्ल	वर्ग ३	२९/०६/२००९	०२५३-२५९१०१०	१६९६५
४२	वाहन चालक	श्री. बी.एन.गांगुर्डे	वर्ग ३	०१/०६/२००७	०२५३-२५९१०१०	१३०७५
४३	वाहन चालक	श्री. आर.एस.दोंदे	वर्ग ३	०१/११/२०१०	०२५३-२५९१०१०	२१८६३
४४	परिचर	श्री. जी. जी.ढेरिंगे	वर्ग ४	०७/०५/१९९९	०२५३-२५९१०१०	१९१३३

४५	परिचर	श्री. पी.पी.वाघ	वर्ग ४	०१/०८/२००३	०२५३-२५९१०१०	१८०१९
४६	परिचर	श्री.एम.एल.तुपे	वर्ग ४	०७/०५/१९९९	०२५३-२५९१०१०	१८०३५
४७	परिचर	श्री.ए.आर.हाशमी	वर्ग ४	२३/११/१९९८	०२५३-२५९१०१०	१७३९४
४८	परिचर	श्री.एम.डी.नाईक	वर्ग ४	१७/०५/१९९९	०२५३-२५९१०१०	१७७५५
४९	परिचर	श्री.एन.एस.जगताप	वर्ग ४	०७/०५/१९९९	०२५३-२५९१०१०	१७४२७
५०	परिचर	श्री.वाय.बी.शिरसाठ	वर्ग ४	२०/०५/१९९९	०२५३-२५९१०१०	१८०१९
५१	परिचर	श्री.डी.टी.गावंडे	वर्ग ४	२४/११/१९९९	०२५३-२५९१०१०	१७७२२
५२	परिचर	श्री.डी.जे.शिरसाठ	वर्ग ४	०४/०२/२०००	०२५३-२५९१०१०	१६५८६
५३	परिचर	श्रीमती एस.एन.शेख	वर्ग ४	१६/११/२००६	०२५३-२५९१०१०	१५१५०
५४	परिचर	श्री.बी.जी.साठे	वर्ग ४	०६/१०/१९९४	०२५३-२५९१०१०	१६६७८
५५	परिचर	श्री.व्ही.वाय.मोरे	वर्ग ४	१७/०५/२००३	०२५३-२५९१०१०	१३७७१
५६	परिचर	श्री.बी.व्ही.निरगुडे	वर्ग ४	१२/०७/२००५	०२५३-२५९१०१०	१३२०५
५७	परिचर	श्री.के.एस.लुटे	वर्ग ४	९/१/२००९	०२५३-२५९१०१०	१५१५०
५८	परिचर	श्री.बी.बी.मोरे	वर्ग ४	१८/०७/२००५	०२५३-२५९१०१०	१७३९४
५९	परिचर	श्री.एम.एस.वाडेकर	वर्ग ४	१२/०७/२००५	०२५३-२५९१०१०	१६६९९
६०	परिचर	श्री.एन.एम.बाबर	वर्ग ४	१९/६/२००७	०२५३-२५९१०१०	१२२६१

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

सामान्य प्रशासन विभाग जिल्हा परिषद नाशिक

कलम ४ (१) (ब) (X)

जिल्हा परिषद, नाशिक येथील सामान्य प्रशासन विभाग 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 आय ए एस मुख्य कार्यकारी अधिकारी	१०६५०-३२५-१५८५०	अनुज्ञेय	अनुज्ञेय	२०००
२	वर्ग १ अत. मुख्य कार्यकारी अधिकारी	१०६५०-३२५-१५८५०	अनुज्ञेय	अनुज्ञेय	२०००
३	वर्ग १ उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी साप्र / ग्राप गट विकास अधिकारी	८०००-२७५-१३५००	अनुज्ञेय	अनुज्ञेय	२०००
४	वर्ग २ गट विकास अधिकारी	६५००-२००-१०५००	अनुज्ञेय	अनुज्ञेय	--
५	वर्ग ३ लघुलेखक (उ.श्रे.)	६५००-२००-१०५००	अनुज्ञेय	अनुज्ञेय	--
६	वर्ग ३ ककक्ष अधिकारी लघुले खक (क.श्रे.)	५५००-१७५-९०००	अनुज्ञेय	अनुज्ञेय	--
७	वर्ग ३ ककार्यालयीन अधिक्षक	५०००-१५०-८०००	अनुज्ञेय	अनुज्ञेय	--
८	वर्ग ३ वरिष्ठ सहायक कनिष्ठ सहायक वाहन चालक	४०००-१००-६०००	अनुज्ञेय	अनुज्ञेय	--
९	वर्ग ३ ककनिष्ठ सहायक वाहन चालक	३०५०-७५-३९५०-८०- ४५९०	अनुज्ञेय	अनुज्ञेय	--
१०	वर्ग ४ परिचर	२६१०-६०-२९१०-६५- ३३००-७०-४०००	अनुज्ञेय	अनुज्ञेय	--
११	वर्ग ४ परिचर	२५५०-२६५०-६५- २९००	अनुज्ञेय	अनुज्ञेय	--

कलम ४ (१) (ब) (xi)

सामान्य प्रशासन विभाग, जिल्हा परिषद नाशिक कार्यालयांचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती (सन २००५-२००-६)

अंदाजपत्रकाचा प्रतीचे प्रकाशन:- प्रक्रिया अर्थ विभाग, 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 हजारत)	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रु.	अभिप्रास
१	ग्रा.वि.वि.मंत्रालय मुंबई एल२ जिल्हा परिषद, नाशिक स्थानिक २०५३जिल्हा उस्थापना (५)स्थानिक कार्यालय योजना एक सुधारीत कर्मचारी वर्गरचना पध्दती २०५३०५६५ साप्रवि	३३५०३९	कर्मचारी वेतनासाठी	--	--

जि.प. सेस अनुदान:-

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शीर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रु.	अभिप्रास
१	अध्यक्षांचे मानधन	६०,०००	मानधन	--	--
२	सभापती,उप सभापती	१०५००००	मानधन	--	--
३	अध्यक्ष,उपाध्यक्ष,उपसभापती,यांचा प्रवास भत्ता	५५००००	प्रवासभत्ता	-	--
४	घरभाडे व इतर भत्ता	२५००००	इतर भत्ते	--	--
५	सभासदांचा प्रवास भत्ता	३१०००००	प्रवास भत्ता	--	--
६	अध्यक्षांचा अतिथी भत्ता	६०००	अतिथी भत्ता	--	--
७	पदाधिका-यांच्या वाहनावरील खर्च	१६०००००	वाहनावरील खर्च	--	--
८	टेलीफोन,फर्निचर घेणे व इतर खर्च	१०५००००	इतर खर्च	--	--

९	११व्या वित्त आयोगामार्फत पं.स.स्तरावर एक वाहन पुरविणे	०	--	--	--
१०	साप्रवि सादील (वाहने)-४	९०००००	सादील	--	--
११	पं.स.स्तरावर ग.वि.अ. यांचे वाहनावरील खर्च	२००००००	वाहन खर्च	--	--
१२	पं.स.स्तरावर इंधन दुरुस्तीवरील व इतर शासकीय अनुदानातून झालेल्या खर्चाची भरपाई	०	इंधन दुरुस्ती भरपाई खर्च	--	--
१३	संगणक व झेरॉक्स खरेदी, कर्मचारी संगणक प्रशिक्षण प्रशा.प्रशि.क्रिडा स्पर्धा इ.	१००००००	संगणक खरेदी प्रशि./क्रिडा स्पर्धा	--	--
१४	घसारा निधितून वाहन खरेदी	२००००००	--	--	--
१५	जि.प.निधीतून वाहन खरेदी	०	वाहन खरेदी	--	--
१६	संघराज्याच्या सशस्त्रदलातील शहीद जवानांचे कुटुंबातील व्यक्तींना द्यावयाचे पैशाच्या स्वरूपातील अनुदाने	५००००	शहीद जवान	--	--
१७	जि.प.कर्मचा-यांना घरबांधणी कर्ज	०	घरबांधणी कर्ज	--	--
१८	पी.बी.एक्स देखभाल दुरुस्ती	७००००	देखभाल व दुरुस्ती	--	--
१९	चौकशी अधिकारी मानधन	०	मानधन	--	--
२०	२० संकीर्ण घसारा निधीस वर्गणी	१५११६०१	वर्गणी	--	--
		१५,१९७,६०१		--	

केंद्रीय शासन माहितीचा अधिकार कायदा - २००५ मधील - ४ अंतर्गत १७ मुदयांबाबतची
माहिती
सामान्य प्रशासन विभाग 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

केंद्रीय शासन माहितीचा अधिकार कायदा - २००५ मधील - ४ अंतर्गत १७ मुदयाबाबतची
माहिती
सामान्य प्रशासन विभाग जिल्हा परिषद नाशिक

कलम ४ (१) (ब) (xv)

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
ग्रथांलय 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	सामान्य प्रशासन	स्विय सहायक	
२	वेबसाईट विषयी माहिती	सकाळी १० ते सं. १७.४५	स्विय सहायक यांचे मार्फत	सामान्य प्रशासन विभाग	संबंधित वरि. सहायक	
३	अभिलेख तपासणी उपलब्ध सुविधांची माहिती	स.१०ते दु.२.०० व दु. २.३० ते सं.१७.४५	प्रत्यक्ष	सामान्य प्रशासन विभाग	संबंधित वरि.सहायक	
४	कामाच्या तपासणी उपलब्ध सुविधांची माहिती	स.१०ते दु.२.०० व दु. २.३० ते सं.१७.४५	प्रत्यक्ष	सामान्य प्रशासन विभाग	संबंधित वरि. सहायक	
५	सूचना फलकाची माहिती	स.१०ते दु.२.०० व दु. २.३० ते सं.१७.४५	नोटीस बोर्ड	सामान्य प्रशासन विभाग	संबंधित वरि.सहायक	

केंद्रीय शासन माहितीचा अधिकार कायदा - २००५ मधील - ४ अंतर्गत १७ मुदयाबाबतची
माहिती
सामान्य प्रशासन विभाग 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. वासुदेव सोळंके	उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (साप्रवि)	सामान्य प्रशासन विभाग जिल्हा परिषद नाशिक	जिल्हा परिषद, भवन त्रंबकरोड, नाशिक- ४२२००९फोन -०२५३- २५९९०९०	Ceo@zpnashik.gov.in	अतिमुख्य कार्यकारी अधिकारी

सहा. शासकीय माहिती अधिकारी :-

अ.क्र.	शासकीय अधिकारी	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता व फोन	ई-मेल/वेबसाईट
१	मोहन वाळकेश्वर तुपे	कक्ष अधिकारी	सामान्य प्रशासन विभाग जिल्हा परिषद नाशिक	जिल्हा परिषद भवन त्रंबकरोड, नाशिक ४२२००९ फोन-०२५३- २५९९०९०	ceozpnsk@gmail.com gadzpnsk@gmail.com http://www.zpnashikgov.in

अपिलीय अधिकारी :-

अ.क्र.	शासकीय अधिकारी	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता व फोन	ई-मेल/वेबसाईट	यांच्या अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी
१	अनिल लांडगे	अतिमुख्य कार्यकारी अधिकारी	जिल्हा परिषद नाशिक	जिल्हा परिषद भवन, त्रंबकरोड नाशिक ४२२००९ फोन-०२५३- २५९८५६०	ceozpnsk@gmail.com gadzpnsk@gmail.com www.zpnashikgov.in	उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (साप्रवि)

केंद्रीय शासन माहितीचा अधिकार कायदा - २००५ मधील - ४ अंतर्गत १७ मुदयांबाबतची
माहिती
सामान्य प्रशासन विभाग जिल्हा परिषद नाशिक

कलम ४ (१) (ब) (xvii)

सामान्य प्रशासन विभाग, जिल्हा परिषद नाशिक कार्यालयातील प्रकाशित माहिती

अ.क्र.	उपकलम	काय प्रसिध्द करणार	कालावधी	कुठे प्रसिध्द करणार	अडचणी	शेरा
१		वार्षिक प्रशासन अहवाल प्रसिध्द करणे	१२० दिवस	जिल्हास्तर	तालुकास्तरावरील माहितीचे ठरावासह संचालनास वेळ लागतो	दर वर्षी १५ ऑक्टोबर
२		पं.स. वार्षिक तपासणी/मा.आयुक्त तपासणी	वर्षातुन एकदा	पंचायत समितीस्तरावर		
३	८ (बी) (ii)	१. उप मु.का.अ.(प्र)यांचे अधिकाराचे कक्षात बाबनिहाय कर्मचा-यांचे कर्तव्य सुची	वेळोवेळी	जिल्हा व पंचायत समितीस्तर		
४	४(बी) (xvi)			कार्यालयात		

अ.नं.	कर्मचा-यांचे नांव	निव्वळ देय रक्कम	शेरा
१	श्री. एम.डब्ल्यू. तुपे	१७४५७	
२	श्री. एम के पवार	१९६३९	
३	श्री. ए डी गितें	२००७२	
४	श्री. पी व्ही ठोमरे	२५८२६	
५	श्री. जी.सी.अग्नीहोत्री	२०५३४	
६	श्री.डी.जी.म्हैसमाळे	१८१४८	
७	रिक्त	०	
८	श्री. डी डी. सोनजे	२३४७९	
९	श्री. पी एम गांगुर्डे	१३०५७	
१०	श्री. ए के शिंदे	१३८४७	
११	श्री. डी.जे.हिरे	१२४४२	
१२	श्री. एच.टी.नहिरे	१८१०७	
१३	श्री. एस.के.विंचूरकर	१४४१८	
१४	श्री. ए.ई.दराडे	१६६३२	
१५	श्रीमती एस.डी.वानखेडे	१२४८५	
१६	श्री. आर.ए.पगारे	१७२०४	
१७	श्री. एन.के.पवार	१७४३०	

१८	श्रीमती एस एम काकुळते	१९६४०	
१९	श्री के.एल.गव्हाळे	९१७६	
२०	श्री. जे.पी.करडक	८६९१	
२१	श्री. यु.ए.चव्हाण	१५७४७	
२२	श्री. ए यु राठोड	१०२२९	
२३	श्री. व्ही के कचरे	६२०१	
२४	श्री. जी.जी.सोनवणे	८५९१	
२५	श्री. जी.ए.घाडगे	१०१३५	
२६	श्री. आर.आर. शिंदे	५५३४	
२७	श्रीमती व्ही.एस.फोडसे	१०८४५	
२८	श्री. पी.एस.सोनवणे	११३९२	
२९	श्रीमती एम.एस.बोरसे	९५४१	
३०	श्रीमती पी.डी.चौधरी	१४४१९	
३१	श्रीमती एस.एच.बच्छाव	१४०५७	
३२	श्री. आर.जे.वायडे	९५८२	
३३	श्री. एस.एस.मोगरे	१०२५८	
३४	श्री. डी के काकळीज	१२२०६	
३५	श्री. डी.आर.निधानकर	५९७२	
३६	श्री. एस बी. वाघ	१५२६७	
३७	श्री. एस जे काकुळते	११५९३	
३८	श्री. पी एम शेवाळे	६९७३	
३९	श्री. बी.डी.गरुड	१६१४७	
४०	श्री. बी.सी.गायकवाड	११२६५	
४१	श्री. के.एच.भिल्ल	१२१३२	
४२	श्री. बी.एन.गांगुर्डे	७८१४	
४३	श्री. आर.एस.दोदे	११०१५	
४४	श्री. जी. जी.ढेरिंगे	७६४०	
४५	श्री. पी.पी.वाघ	९४०४	
४६	श्री.एम.एल.तुपे	९९००	
४७	श्री.ए.आर.हाशमी	१४१०१	
४८	श्री.एम.डी.नाईक	१३५०३	
४९	श्री.एन.एस.जगताप	६६२४	
५०	श्री.वाय.बी.शिरसाठ	६१५३	
५१	श्री.डी.टी.गावंडे	२३६६	
५२	श्री.डी.जे.शिरसाठ	७७०४	
५३	श्रीमती एस.एन.शेख	१३५१७	
५४	श्री.बी.जी.साठे	२५८६	
५५	श्री.व्ही.वाय.मोरे	२५७३	
५६	श्री.बी.व्ही.निरगुडे	७४१६	
५७	श्री.के.एस.लुटे	६८८५	
५८	श्री.बी.बी.मोरे	९९७७	
५९	श्री.एम.एस.वाडेकर	५८४६	

६०	श्री. एन. एम. बाबर	७४८४	
----	--------------------	------	--