



अमरावती महानगरपालिका, अमरावती

सामान्य प्रशासन विभाग

माहितीचा अधिकार अधिनियम -२००५ अंतर्गत कलम ४ (१) अन्वये सामान्य प्रशासन विभागाची माहिती स्वयंप्रेरणेने प्रसिध्द करण्यात येत आहे.

कार्यालय अधिक्षक
सामान्य प्रशासन विभाग
महानगरपालिका अमरावती



अमरावती महानगरपालिका, अमरावती
सामान्य प्रशासन विभाग

कलम (२) एच-नमुना (अ)

केंद्र शासनाच्या माहितीच्या अधिकारा अंतर्गत Internet वर प्रसिध्द करावयाची सामान्य प्रशासन विभागाची माहिती येणे प्रमाणे आहे.

शासकिय विभागाचे नाव:-

अ.क्र.	लोकप्राधिकारी संख्या	प्रमुखाचे नाव	कार्यालयाचा पत्ता
१	सामान्य प्रशासन विभाग, महानगरपालिका अमरावती	श्री राहुल ओगले, सहा.आयुक्त सामान्य प्रशासन विभाग, महानगरपालिका अमरावती	सामान्य प्रशासन विभाग, महानगरपालिका अमरावती

कार्यालयीन वेळा:-

शासकिय सुट्याचे दिवस वगळून	कार्यालय सामान्य वेळ
-----	सकाळी ९:४५ ते ५:४५



अमरावती महानगरपालिका, अमरावती
सामान्य प्रशासन विभाग
कलम (४) (९) (b) (i)

अमरावती म.न.पा. , सामान्य प्रशासन विभाग येथिल कार्य व कर्तव्ये यांचा तपशिल

- १) कार्यालयाचे नाव :- सामान्य प्रशासन विभाग
- २) पत्ता:- राजकमल चौक, अमरावती.
- ३) कार्यालय प्रमुख:- कार्यालय अधिक्षक
- ४) विभागाचे ध्येय व धोरण :- सामान्य प्रशासन विभागांतर्गत कार्यालयीन कामे, आस्थापना
- ५) कामाचे विस्तृत स्वरूप :-

अ.क्र.	विभागाचे नाव	कामाचे स्वरूप
१	सामान्य प्रशासन विभाग	आवक जावक रजिस्टर, रजेचे आवेदन पत्र, माहिती अधिकार प्रकरण व लोकशाही दिन प्रकरण तसेच इतर कार्यालयीन कामे, भ्रमणध्वणी नस्ती, सि.सि.टी.व्ही नस्ती, बायोमॅट्रीक मुळ नस्ती,महीला तक्रार निवारण समिती नस्ती, जी.आय.एस नस्ती,अधिकारी यांच्या अतिरीकत प्रभार सोपविणेबाबत नस्ती, अनुकंपा नस्ती, महीलांचे हक्क समिती नस्ती, अपात कालीन कक्ष नस्ती, लोकसेवा हक्क नस्ती, आय.टी.आय नस्ती,संघटनेची नस्ती,झिरो पेंडेंसी नस्ती, गोपनीय अहवाल नस्ती,कर्मचा-यांचे वेतन देयके तयार करणे,रजेचे अर्ज मंजुर करुन घेणे, वार्षिक वेतनवाढी मंजुरीबाबत,सोसायटी, बँकेचे हमीपत्राबाबत,सेवानवृत्त कर्मचा-यांचे पेंशन प्रकरणावर कार्यवाही करणे,सेवापुस्तके अद्यावत ठेवणे,कालबध्द पदोन्नती मंजुर करुन घेणे,आस्थापना विषयक कामे,लोकशाही दिन प्रकरणे,विविध देयकावर तरतुद टाकणे,दुरध्वणी देयक तयार करणे, किरकोळ रजा सांभाळणे,कर्मचा-याचे विभागीय खाते चौकशी प्रकरणे,सेवाजेष्ठता कामे, बिंदुनामावली कामे, पदोन्नती बाबत कामे, अनुसुचित जाती/ जमाती बाबतचे काम,कंत्राटी सुरक्षा रक्षक, कंत्राटी संगणक चालक बाबतची कामे, करार पध्दतीने नियुक्ती बाबत कामे,माहिती अधिकार बाबत कामे, ISO certification, सफाई कामगारांचे वेतन देयक तयार करणे,वार्षिक वेतनवाढी

		<p>मंजुरी घेणेबाबत,सेवानिवृत्त कर्मचा-यांचे पेंशन प्रकरणावर कार्यवाही करणे,सेवापुस्तके अद्यावत ठेवणे,कालबध्द पदोन्नतीमंजुर करुन घेणेबाबत, आस्थापना विषयक सर्व कामे, लेखा आक्षेपाबाबत.</p>
--	--	---

माहिती अधिकार अधिनियम २००५ कलम ४ (१) अन्वये प्रसिध्द करण्यात आलेली माहिती सामान्य प्रशासन विभाग, मनपा अमरावती अंतर्गत कार्यरत अधिकारी व कर्मचाऱ्यांचे नाव व त्यांचे भ्रमणध्वनी क्रमांक

अ.क्र	अधिकारी व कर्मचाऱ्यांचे नाव	पदनाम	मोबाईल क्रमांक
१	श्री राहुल ओगले	सहा. आयुक्त	७३९१०८६२५५
२	श्री शैलेश वैद्य	कार्यालय अधिक्षक	७०३०९२२८९७
३	श्री अशफाक सिध्दिकी	वरिष्ठ लिपीक	९०२१०३१५६८
४	श्री सलीम अहमद खा	वरिष्ठ लिपीक	९८९००९९५९२
५	श्री विनोद निचत	कनिष्ठ लिपीक	९६०४५७५८६९
६	श्री विनायक झामरकर	कनिष्ठ लिपीक	९४२०५१९६४४
७	श्रीमती लिना आकोलकर	कनिष्ठ लिपीक	९८२३४४७३५७
८	कु.मोहिनी टप्पे	कनिष्ठ लिपीक	८७९३८७६३९८
९	श्रीमती अर्चना इंगळे	कनिष्ठ लिपीक	७८७५२८०५८३
१०	श्री अशोक पहेलाजानी	कनिष्ठ लिपीक	९९७०५९८५७८
११	श्री मोती कास्देकर	कनिष्ठ लिपीक	९७६६४४५७७८
१२	श्री राहुल खरे	कनिष्ठ लिपीक	७०३०८८००४०
१३	श्री विष्णु लांडे	कनिष्ठ लिपीक	९६८९७१३९४५
१४	श्री शरद काळे	कनिष्ठ लिपीक	९६८९६४३१५९
१५	श्री प्रदिप चोरमाळे	कनिष्ठ लिपीक	७७९८५१६६७१
१६	श्री सिध्दांत पडोळे	शिपाई	९८५०८४३७४०
१७	श्री गोपीकिसन भाटी	शिपाई	-
१८	श्रीमती ज्योती रेड्डी	शिपाई	७३८५२२५८९७
१९	श्री नितीन चाबुकस्वार	शिपाई	९८८१३४३३७६
२०	श्री मधुकर वडुरकर	शिपाई	

अमरावती महानगरपालिका, अमरावती
सामान्य प्रशासन विभाग

अमरावती म.न.पा. सामान्य प्रशासन विभाग

उपआयुक्त(प्रशा.)

सहाय्यक आयुक्त

कार्यालय अधिक्षक

विभाग

सामान्य प्रशासन विभाग

अमरावती महानगरपालिका अमरावती
सामान्य प्रशासन विभाग

(४) (१) (b) (ii)

अधिकारी व कर्मचारी यांची कर्तव्ये व अधिकार

अ.क्र.	अधिकारी व कर्मचारी	कर्तव्य व जबाबदारी
१	सहा.आयुक्त	सर्व कार्यालयीन कामकाजावर नियंत्रण व देखरेख
२	कार्यालय अधिक्षक	सर्व कार्यालयीन कामकाजावर नियंत्रण
३	कार्यालय लिपीक	आवक जावक रजिस्टर, रजेचे आवेदन पत्र, भ्रमणध्वणी नस्ती, सि.सि.टी.व्ही नस्ती, बायोमॅट्रीक मुळ नस्ती,महीला तक्रार निवारण समिती नस्ती, जी.आय.एस नस्ती,अधिकारी यांच्या अतिरीकत प्रभार सोपविणेबाबत नस्ती, अनुकंपा नस्ती, महीलांचे हक्क समिती नस्ती, अपात कालीन कक्ष नस्ती, लोकसेवा हक्क नस्ती, आय.टी.आय नस्ती,संघटनेची नस्ती,झिरो पेंडेंसी नस्ती, गोपनीय अहवाल नस्ती, कर्मचा-यांचे वेतन देयके तयार करणे,रजेचे अर्ज मंजुर करुन घेणे, वार्षिक वेतनवाढी मंजुरीबाबत,सोसायटी, बँकेचे हमीपत्राबाबत,सेवानवृत्त कर्मचा-यांचे पेंशन प्रकरणावर कार्यवाही करणे,सेवापुस्तके अद्यावत ठेवणे,कालबध्द पदोन्नती मंजुर करुन घेणे,आस्थापना विषयक कामे,लोकशाही दिन प्रकरणे,विविध देयकावर तरतुद टाकणे,दुरध्वणी देयक तयार करणे, किरकोळ रजा सांभाळणे,कर्मचा-याचे विभागीय खाते चौकशी प्रकरणे,सेवाजेष्ठता कामे, बिंदुनामावली कामे, पदोन्नती बाबत कामे, अनुसुचित जाती/ जमाती बाबतचे काम,कंत्राटी सुरक्षा रक्षक, कंत्राटी संगणक चालक बाबतची कामे, करार पध्दतीने नियुक्ती बाबत कामे,माहिती अधिकार बाबत कामे, ISO certification, सफाई कामगारांचे वेतन देयक तयार करणे,वार्षिक वेतनवाढी मंजुरी घेणेबाबत,सेवानिवृत्त कर्मचा-यांचे पेंशन प्रकरणावर कार्यवाही करणे,सेवापुस्तके अद्यावत ठेवणे,कालबध्द पदोन्नतीमंजुर करुन घेणेबाबत, आस्थापना विषयक सर्व कामे, लेखा आक्षेपाबाबत.

अमरावती महानगरपालिका, अमरावती
सामान्य प्रशासन विभाग

कलम (४) (१) (b) (iii)

कार्यालयीन निर्णय प्रक्रियेतील कार्यपध्दती, पर्यवेक्षण व जबाबदारी पध्दत:-

अ.क्र.	कामाचे नाव / स्वरूप	जबाबदारी अधिकारी/कर्मचारी
१	कार्यालयीन कामे	कार्यालय अधिक्षक व कनिष्ठ लिपीक
२	आस्थापनेची कामे	मा.उपआयुक्त(प्रशा), कार्यालय अधिक्षक व कनिष्ठ लिपीक
३	नियुक्ती व बदली आदेश प्रकरण	मा.आयुक्त,मा.उपआयुक्त(प्रशा), कार्यालय अधिक्षक व कनिष्ठ लिपीक
४	आस्थापना(स्वच्छता)	मा.उपआयुक्त(प्रशा), मा.वैद्यकिय आरोग्य अधिकारी, कार्यालय अधिक्षक व कनिष्ठ लिपीक

अमरावती महानगरपालिका, अमरावती

सामान्य प्रशासन विभाग

कलम (४) (१) (b) (v) नमुना (अ)

अमरावती महानगरपालिका, सामान्य प्रशासन विभाग यांच्या कार्याशी संबंधित
नियम/अधिनियम

अ. क्र.	अधिनियम/नियमाचा क्रमांक व वर्ष
१	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम या अधिनियमास जोडून असलेले कराधन विषयक जोडलेले नियम.
२	महाराष्ट्र शासनाचे वेळोवेळी दिलेले नियम.

अमरावती महानगरपालिका, अमरावती
सामान्य प्रशासन विभाग

कलम (४) (१) (इ) (अ) नमुना (ब)

अमरावती महानगरपालिका, सामान्य प्रशासन विभाग यांच्या कार्याशी संबंधित शासन निर्णय

अ. क्र.	शासन निर्णयानुसार दर्शविलेला विषय	शासन निर्णय क्रमांक व त्याची तारीख	अभिप्रास (असल्यास)
-	-	-	-

अमरावती महानगरपालिका, अमरावती
सामान्य प्रशासन विभाग

कलम (४) (१) (b)(v) नमुना (इ)

अमरावती महानगरपालिका, सामान्य प्रशासन विभाग यांच्या कार्यालयामध्ये उपलब्ध
दस्तावेजांची यादी दस्तावेजांची सुची

अ. क्र.	दस्तावेजांचा प्रकार	संपर्क	पदनाम	ठिकाण
१	आवक जावक नोंदवही व तक्रार नोंदी अर्ज	श्रीमती अर्चना इंगळे	क.लिपीक	सामान्य प्रशासन विभाग
२	भ्रमणध्वणी नस्ती, सि.सि.टी.व्ही नस्ती, बायोमॅट्रीक मुळ नस्ती,महीला तक्रार निवारण समिती नस्ती, जी.आय.एस नस्ती,अधिकारी यांच्या अतिरीकत प्रभार सोपविणेबाबत नस्ती, अनुकंपा नस्ती, महीलांचे हक्क समिती नस्ती, अपात कालीन कक्ष नस्ती,	श्रीमती लीना आकोलकर	क.लिपीक	सामान्य प्रशासन विभाग
३	लोकसेवा हक्क नस्ती, आय.टी.आय नस्ती, संघटनेची नस्ती, झिरो पेंडेंसी नस्ती, गोपनीय अहवाल नस्ती,	कु.मोहिनी टप्पे	क.लिपीक	सामान्य प्रशासन विभाग
४	कर्मचा-यांचे वेतन देयके तयार करणे,रजेचे अर्ज मंजूर करून घेणे, वार्षिकवेतनवाढीमंजुरीबाबत ,सोसायटी, बँकेचेहमीपत्राबाबत,सेवानवृत्त कर्मचा-यांचे पेंशन प्रकरणावर कार्यवाही करणे,सेवापुस्तकेअद्यावतठेवणे,कालबद्ध पदोन्नती मंजूर करून घेणे,आस्थापना विषयक कामे,	श्री विष्णु लांडे, श्री शरद काळे	क.लिपीक	सामान्य प्रशासन विभाग
५	लोकशाही दिन प्रकरणे,मनपा चे सर्व विभागाकडुन बाहेरगावी पाठविण्याची डाक	श्रीअशफाक सिध्दीकी	वरिष्ठ लिपीक	सामान्य प्रशासन विभाग
६	विविध देयकावर तरतुद टाकणे,दुरध्वणी देयक तयार करणे, किरकोळ रजा सांभाळणे,	श्री दिवाकर लकडे	क.लिपीक	सामान्य प्रशासन विभाग
७	कर्मचा-यांचे निलंबन व विभागीय चौकशी/ खाते चौकशी बाबत.	श्री विनोद निचत	क.लिपीक	सामान्य प्रशासन विभाग
८	सेवाजेष्ठता कामे, बिंदुनामावली कामे, पदोन्नती बाबत कामे, अनुसुचित जाती/ जमाती बाबतचे काम,	श्री विनायक झामरकर	क.लिपीक	सामान्य प्रशासन विभाग
९	,कंत्राटी सुरक्षा रक्षक, कंत्राटी संगणक चालक बाबतची कामे, करार पध्दतीने नियुक्ती बाबत कामे,माहिती अधिकार बाबत कामे, ISO certification,	श्री प्रदिप चोरमले, श्री सलिम अहमद खान	क.लिपीक	सामान्य प्रशासन विभाग

१०	सफाई कामगारांचे वेतन देयक तयार करणे,वार्षिक वेतनवाढी मंजूरी घेणेबाबत,सेवानिवृत्त कर्मचा-यांचे पेंशन प्रकरणावर कार्यवाही करणे,सेवापुस्तके अद्यावत ठेवणे,कालबध्द पदोन्नतीमंजुर करुन घेणेबाबत, आस्थापना विषयक सर्व कामे, लेखा आक्षेपाबाबत.	श्रीअशोक पहेलाजानी, श्री मोती कास्देकर, श्री राहुल खरे	क.लिपीक	सामान्य प्रशासन विभाग
----	---	--	---------	-----------------------

अमरावती महानगरपालिका अमरावती
सामान्य प्रशासन विभाग

कलम (४)(१)(b) (vi)

अमरावती महानगरपालिका, सामान्य प्रशासन विभाग यांच्या कार्यालयामध्ये उपलब्ध
दस्तावेजांची वर्गवारी

अ. क्र.	दस्तावेजाचा प्रकार नस्ती/मस्टर/नोंद/पुस्तक, व्हाऊचर इत्यादी	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	कार्यालयीन नस्त्या	अ वर्ग - कायम स्वरूपी जतन करावयाची कागदपत्रे ब वर्ग - २५ वर्षे जतन करावयाची कागदपत्रे क वर्ग - ५ वर्षे जतन करावयाची कागदपत्रे ड वर्ग - फक्त १ वर्ष जतन करून नष्ट करावयाची कागदपत्रे
२	आवक/जावक रजिस्टर	कायम स्वरूपी
३	कर निर्धारण रजिस्टर	
४	विवाह नोंदणी रजिस्टर	
५	हजेरी रजिस्टर	
६	तक्रार रजिस्टर	

अमरावती महानगरपालिका, अमरावती
सामान्य प्रशासन विभाग

कलम (४) (१) (b) (vii)

अमरावती महानगरपालिका, सामान्य प्रशासन विभाग यांच्या कार्यालय परिणामकारक
कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था

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

अमरावती महानगरपालिका, अमरावती
सामान्य प्रशासन विभाग

कलम (४)(१)(b) (vii)

अमरावती महानगरपालिका, सामान्य प्रशासन विभाग यांच्या कार्यालयाच्या समीतीची यादी
प्रकाशित करणे.

अ. क्र.	सन्मा. सदस्यांची नावे	प्रभाग क्रमांक	प्रभागाचे नाव	निवासाचा पत्ता व भ्रमणध्वनी क्रमांक
-	-	-	-	-

अमरावती महानगरपालिका, अमरावती
सामान्य प्रशासन विभाग

कलम (४) (१) (b) (x)

अमरावती महानगरपालिका, अमरावती.
कलम (४) (१) (b) (x)

सामान्य प्रशासन विभाग कार्यालयाचा अधिकारी कर्मचारी यांच्या वेतनाची विस्तृत माहिती.

अ. क्र	अधिकारी/ कार्यालयाचे नाव	पद	मुळ वेतन	इतर अनुज्ञेय भत्ते				एकुण वेतन	शेरा
				ग्रेड वेतन	महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	स्थानिक पुरक भत्ता		
१	श्री राहुल ओगले	सहा.आयुक्त	२०२४०	४४००	३४९८९	४९२८	१२०	६५२७७	
२	श्री शैलेश वैद्य	कार्यालय अधिक्षक	१०७८०	२४००	१८७१६	२६३६	१२०	३५०५२	
३	श्री अशफाक सिध्दिकी	वरिष्ठ लिपीक	१०७८०	२४००	१८७१६	२६३६	१२०	३५०५२	
४	श्री सलिम अहमद खाँ	वरिष्ठ लिपीक	११७२०	२४००	२००५०	२८२४	१२०	३७५१४	
५	श्री विनोद निचत	कनिष्ठ लिपीक	११७२०	२४००	२००५०	२८२४	१२०	३७५१४	
६	लिना आकोलकर	कनिष्ठ लिपीक	८८६०	१९००	१५२७९	२१५२	१२०	२८७११	
७	श्रीमती अर्चना इंगळे	कनिष्ठ लिपीक	५८३०	१९००	१०९७७	१५४६	६५	२०७१८	
८	कु.मोहिनी टप्पे	कनिष्ठ लिपीक	६३१०	१९००	११६५९	१६४२	१२०	२२०३०	
९	श्री प्रदिप चोरमाळे	कनिष्ठ लिपीक	८२७०	१९००	१४४४२	२०३४	१२०	२७१६५	
१०	श्री विनायक झामरकर	कनिष्ठ लिपीक	८२६०	१९००	१४४२८	२०३२	१२०	२७१३९	
११	श्री मोती कास्देकर	कनिष्ठ लिपीक	८२७०	१९००	१४४४२	२०३४	१२०	२७१६५	
१२	श्री अशोक पहेलाजानी	कनिष्ठ लिपीक	१०१३०	१९००	१७०८२	२४०६	१२०	३२०३९	
१३	श्री राहुल खरे	कनिष्ठ लिपीक	५८३०	१९००	१०९७७	१५४६	६५	२०७१८	

१४	श्री विष्णु लांडे	कनिष्ठ लिपीक	७९७०	१९००	१४०१५	००	१२०	२४४०५	
१५	श्री शरद काळे	कनिष्ठ लिपीक	७९७०	१९००	१४०१५	१९७४	१२०	२६३७९	
१६	श्री गजानन गुजर	कनिष्ठ लिपीक	८२७०	१९००	१४४४१	२०३४	१२०	२७१६५	
१६	श्रीमती ज्योती रेड्डी	शिपाई	४८००	१३००	८६६२	१२२०	६५	१६४९७	
१७	श्री सिध्दांत पडोळे	शिपाई	४४४०	१३००	८१५०	११४८	३५	१५५२४	
१८	श्री नितीन चाबुकस्वार	शिपाई	५५८०	१३००	९७६९	१३७६	६५	१८५४१	
१९	श्री गोपीकिसन भाटी	शिपाई	१०९५०	२०००	१८३८९	२५९०	१२०	३४४९९	
२०	श्री मधुकर वडुरकर	शिपाई	८६५०	१३००	१४१२९	१९९०	१२०	२६५८९	
२१	श्री दिलीप ठाकरे	शिपाई	११०७०	२०००	१८५५९	२६१४	१२०	३४८१३	

कार्यालय अधिक्षक
सामान्य प्रशासन विभाग
महानगरपालिका, अमरावती.

अमरावती महानगरपालिका, अमरावती
सामान्य प्रशासन विभाग

कलम (४) (१) (b) (xi)

अमरावती महानगरपालिका, सामान्य प्रशासन विभाग यांच्या कार्यालयाचे मंजूरी अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती.

सन २०१६-२०१७ मधिल अंदाजपत्रकीय तरतुद

अ. क्र.	लेखाशिर्ष
१	प्रभाग कार्यालयाकरीता वेगळी तरतुद अर्थसंकल्पात करण्यात येत नाही. आस्थापना, स्वच्छता, आरोग्य, विद्युत व्यवस्था इत्यादींवर होणारा खर्च संबंधित विभागाच्या अर्थसंकल्पीय तरतुदीतून केल्या जाते.

अमरावती महानगरपालिका, अमरावती
सामान्य प्रशासन विभाग

कलम (४) (१) (b) (xiv)

अमरावती महानगरपालिका, सामान्य प्रशासन विभाग यांच्या कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरुपात साठवलेली माहिती प्रकाशित करणे. (चालु वर्षाकरीता)

अ. क्र.	दस्ताऐवजांचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
-	-	-	-	-	-

- १) टेप - होय
- २) फिल्म - होय
- ३) सि. डी.- होय
- ४) फ्लॉपी - नाही

अमरावती महानगरपालिका, अमरावती
सामान्य प्रशासन विभाग

कलम (४) (१) (b) (xiv)

अमरावती महानगरपालिका, सामान्य प्रशासन विभाग यांच्या कार्यालय उपलब्ध सुविधाचा तक्ता प्रकाशित करणे.

अ. क्र.	सुविधेचा प्रकार	सेवा पुरविणारे अधिकारी यांचे नाव व हुद्दा	सेवा पुरविण्याची विहित मुदत	सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करावयाचे अधिकारी यांचे नाव व हुद्दा
१	माहितीचा अधिकार २००५ प्रथम अपिल	कार्यालय अधिक्षक महानगरपालिका, अमरावती उपआयुक्त(प्रशा) महानगरपालिका, अमरावती	३० दिवस कालावधी ३० दिवस	उपआयुक्त(प्रशासन) महानगरपालिका, अमरावती
२	१)सरळ सेवा प्रवेशाने नेमणुक देणे २) अनुकंपा आधारे नेमणुक देणे	कार्यालय अधिक्षक महानगरपालिका, अमरावती	शासन निर्णयाप्रमाणे/ मान्यतेनुसार	उपआयुक्त(प्रशासन) महानगरपालिका, अमरावती
३	वारसाहक्क लालपागे समितीचे शिफारशी प्रमाणे नेमणुक देणे	कार्यालय अधिक्षक महानगरपालिका	शासन निर्णयाप्रमाणे/ मान्यतेनुसार	उपआयुक्त(प्रशासन) महानगरपालिका, अमरावती
४	जेष्ठता याद्या	कार्यालय अधिक्षक महानगरपालिका	प्रतिवर्षी जानेवारी महीन्यामध्ये	उपआयुक्त (प्रशासन) महानगरपालिका, अमरावती
५	सुधारीत व आश्वासीत प्रगती योजनेचा लाभ	कार्यालय अधिक्षक महानगरपालिका	दर १२ व २४ वर्ष सेवेचे पूर्ण झाल्यावर माहे जुन व डिसेंबर अखेर	उपआयुक्त(प्रशासन) महानगरपालिका, अमरावती
६	१)निवृत्ती वेतन विषयक प्रकरणे त्वरेने हाताळण्याबाबत. २)भविष्य निर्वाह निधी प्रकरणे त्वरेने हाताळण्याबाबत.	कार्यालय अधिक्षक महानगरपालिका	निवृत्ती वेतन - महिण्याचे कालावधी सेवाउपदान- ३ महीने कालावधी भ.नि.नि.:- ६ महीण्याचा कालावधी	उपआयुक्त(प्रशासन) महानगरपालिका, अमरावती
७	गटविमा योजना कालावधी ३ महीणे अंश राशीकरण	कार्यालय अधिक्षक महानगरपालिका	३ महिण्याचे अंत	उपआयुक्त(प्रशासन) महानगरपालिका, अमरावती

८	रजा रोखीकरण	कार्यालय अधिक्षक महानगरपालिका	१ महिण्यानंतर	उपआयुक्त(प्रशासन) महानगरपालिका, अमरावती
९	लोकशाही दिन	कार्यालय अधिक्षक महानगरपालिका	१ महिण्यानंतर	उपआयुक्त(प्रशासन) महानगरपालिका, अमरावती
१०	खाते चौकशी	कार्यालय अधिक्षक महानगरपालिका	खाते चौकशी - ६ महिण्याचे आत.	उपआयुक्त(प्रशासन) महानगरपालिका, अमरावती

अमरावती महानगरपालिका, अमरावती
सामान्य प्रशासन विभाग

कलम (४) (१) (b) (xiv)

अमरावती महानगरपालिका, सामान्य प्रशासन विभाग यांच्या कार्यालयातील शासकिय माहिती अधिकारी/सहा. शासकिय माहिती अधिकारी/सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी/अपिलिय अधिकारी (तेथिल लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

सहाय्यक माहिती अधिकारी, माहिती अधिकारी व अपिलीय अधिकारी यांचा तपशिल
जनमाहिती अधिकारी

अ. क्र.	जनमाहिती अधिकाऱ्याचे नाव	अधिकार पद	जनमाहिती अधिकाऱ्याची कार्यकक्षा	ई-मेल आयडी (या कायद्यापुरताच)	प्रथम अपिलीय अधिकारी
१	श्री. शैलेश वैद्य	कार्यालय अधिक्षक तथा जनमाहिती अधिकारी	मनपा अमरावती क्षेत्र	-	मा.उपआयुक्त(प्रशा), महानगरपालिका, अमरावती.

प्रथम अपिलीय अधिकारी

अ.क्र.	प्रथम अपिलीय अधिकाऱ्याचे नाव	अधिकारपद	प्रथम अपिलीय अधिकाऱ्याचे कार्यकक्षा	ई-मेल आयडी (या कायद्यापुरताच)	प्रथम अपिलीय अधिकारी
१	श्री महेश देशमुख	प्रथम अपिलीय अधिकारी तथा उपआयुक्त(प्रशा)	संबंधीत विभाग	-	-

सामान्य प्रशासन विभाग

अ. क्र.	कर्मचाऱ्यांचे नाव	पदनाव	दुरध्वनी क्र.
१	श्री राहुल ओगले	सहा. आयुक्त	७३९१०८६२५५
२	श्री शैलेश वैद्य	कार्यालय अधिक्षक	७०३०९२२८९७
३	श्री अशफाक सिध्दिकी	वरिष्ठ लिपीक	९०२१०३१५६८
४	श्री सलीम अहमद खा	वरिष्ठ लिपीक	९८९००९९५९२
५	श्री विनोद निचत	कनिष्ठ लिपीक	९६०४५७५८६९
६	श्री विनायक झामरकर	कनिष्ठ लिपीक	९४२०५१९६४४
७	श्रीमती लिना आकोलकर	कनिष्ठ लिपीक	९८२३४४७३५७
८	कु.मोहिनी टप्पे	कनिष्ठ लिपीक	८७९३८७६३९८
९	श्रीमती अर्चना इंगळे	कनिष्ठ लिपीक	७८७५२८०५८३
१०	श्री अशोक पहेलाजानी	कनिष्ठ लिपीक	९९७०५९८५७८
११	श्री मोती कास्देकर	कनिष्ठ लिपीक	९७६६४४५७७८
१२	श्री राहुल खरे	कनिष्ठ लिपीक	७०३०८८००४०
१३	श्री विष्णु लांडे	कनिष्ठ लिपीक	९६८९७१३९४५
१४	श्री शरद काळे	कनिष्ठ लिपीक	९६८९६४३१५९
१५	श्री प्रदिप चोरमाळे	कनिष्ठ लिपीक	७७९८५१६६७१
१६	श्री सिध्दांत पडोळे	शिपाई	९८५०८४३७४०
१७	श्री गोपीकिसन भाटी	शिपाई	-
१८	श्रीमती ज्योती रेड्डी	शिपाई	७३८५२२५८९७
१९	श्री नितीन चाबुकस्वार	शिपाई	९८८१३४३३७६
२०	श्री मधुकर वडुरकर	शिपाई	-

