

जिल्हा परिषदेमधील कार्यालय प्रमुखांना मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी प्रत्यायोजित केलेल्या शक्ती					
अ.क्र.	अधिकारांचे स्वरूप	मु.का.अ. यांना कोणत्या प्राधिकाराखाली अधिकार आहे	अधिकार प्रत्योजित केलेल्या प्राधिकारी	शक्ती	टीप
1	2	3	4	5	6
1	जिल्हा निधीतुन पैसे काढणे व त्याचे संवितरण करण्याचा अधिकार	मुंबई मुलकी सेवा नियम १९६१ मधिल नियम ९५(२)(ख)	१. सर्व खाते प्रमुख २. सर्व गटविकास अधिकारी ३. सर्व वैद्यकीय अधिकारी ४. आहरण व संवितरण अधिकारी ५. प्रशासन अधिकारी ६. उपअभियंता यांत्रिकी	पूर्ण अधिकार १. राज्य व जिल्हा निधीतुन रक्कमा काढणे २. वेतनबिले, प्रवासभत्ता बिले फी सवलत बिलावर स्वाक्षरी करणे ३. संबंधित नोंदवहयावर स्वाक्षरी करणे वरिल प्रमाणे (आकस्मीक वगळुन)	१. त्या त्या वर्षातील त्या त्या बाबीसाठी करण्यात आलेल्या अंदाजपत्रकीय तरतुदीस अधिन राहुन २. शासनाकडुन करण्यात येणा-या सुधारणांच्या अधीन राहुन
2	देणे. (कार्यक्षेत्राबाहेरील)	मुंबई मुलकी सेवा नियम १९५९ मधिल नियम ४३५	१. उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (सामान्य) २. खाते प्रमुख	गट ब व क चे कर्मचारी त्यांचे दुय्यम अधिकारी गट अ,ब,क व ड चे कर्मचारी	अशारितीने केलेल्या कार्यवाहीबाबत मु.का.अ. यांना यथावकाश माहीतीचे अहवाल सादर करणे.
3	वेतन व भत्ते व इतर संदर्भातील दिर्घकालीन प्रलंबित मागण्या मंजुर करण्याचे अधिकार (१)	मुंबई मुलकी सेवा नियम १९६८ मधिल नियम ४४	१. खाते प्रमुख	त्यांचे अधिपत्याखाली गट अ,ब,क व ड चे कर्मचारी	१. महाराष्ट्र जिल्हा परिषद पंचायत समित्या लेखा संहिता १९६८ मधिल नियम ४४ मधिल तरतुदांना अधिन राहुन तसेच मुलेविअ यांची अनुमोदन प्रतीस्वाक्षरीत कार्यवाही करणे २. मागण्या प्रलंबित राहण्याच्या कारणाची शोध घेणे तसेच संबंधित कर्मचा-यावर प्रलंबित कारणास्तव आवश्यक ती कार्यवाही करणे. विहित प्रपत्रातील अहवाल वेळीच पाठविण्याची दक्षता घेणे
4	प्रवास भत्ता देयकावर प्रतिस्वाक्षरी करण्याचे अधिकार	मुंबई नागरी सेवा नियम ५५८	१. सर्व खाते प्रमुख २. सर्व गविअ ३. आहरण व संवितरण अधिकारी	त्यांचे अधिपत्याखाली गट अ,ब,क व ड चे कर्मचा-यांची प्रवास भत्ता बिलावर प्रती स्वाक्षरी करणे त्यांचे अधिपत्याखाली गट क व ड चे कर्मचा-यांची प्रवास भत्ता बिलावर प्रती स्वाक्षरी करणे.	प्रवास केल्याची मुळ तिकीट देयकास जोडणे आवश्यक

अ.क्र.	अधिकारांचे स्वरूप	मु.का.अ. यांना कोणत्या प्राधिकाराखाली अधिकार आहे	अधिकार प्रत्योजित केलेल्या प्राधिकारी	₹	₹
1	2	3	4	5	6
10	टपाल तिकीटे खरेदी करण्याचा अधिकार	महाराष्ट्र आकस्मिक खर्च नियम 1965	१. खाते प्रमुख २. इतर सर्व कार्यलय प्रमुख ३. ₹ २०,०००	₹ 5000/- ₹ 3000/- ₹ 1000/-	१. अंदाजपत्रकातील तरतुदीला अधिन राहून २. आकस्मिक खर्च नियमातील अधिन राहून रकाना ६५ मध्ये विहित केलेल्या रक्कमेपेक्षा जास्त किमतीची तिकीटे शिल्लक असता कामा नये.
11	झाडांची लिलावाने विक्री करणे (ऑन व्हिलेज रोड अॅण्ड मेजर डिस्ट्रीक्ट)	महा.जि.प.व.पं.स. अधिनियम १९६१ मधील नियम १२८ महा.जि.प.व.पं.स लेखासंहिता १९६८ नियम ४अ परिशिष्ट २ अ	कार्यकारी अभियंता	लिलावाच्या एका बाबीसाठी (सिंगल आयटम) रुपये ५०००/- पर्यंत	लिलावाची कार्यवाही फक्त कार्यकारी अभियंता /उप अभियंता,ग.वि.अ.यांच्या पातळीवर झाली पाहीज रुपये.५०० च्या पुढे वाजवी किंमत असल्यास (सिंगल आयटम) त्यासाठी मु.का.अ यांची मंजूरी आवश्यक आहे.
12	पिठासिन अधिकारी व्यक्तीकृत (ऑदर दॅन प्रीसार्वाइंग ऑथरिटी) जागेचे भाडे निश्चीत करण्याचे अधिकार		१.खाते प्रमुख सर्व	₹ 5000/-	खातेप्रमुखांनी कार्यकारी अभियंता व गटविकास अधिकारी यांनी उपअभियंताचे भाडे रक्कम रास्त असल्याचे कार्यकारी अभियंता यांचे प्रमाणपत्र प्राप्त करणे आवश्यक राहिल
			२. गटविकास अधिकारी	₹ 2500/-	
13	यंत्रसामुग्री भाड्याने घेण्याबाबतचे अधिकार		१.खाते प्रमुख सर्व २. गटविकास अधिकारी ३.इतर सर्व कार्यलय प्रमुख	वार्षिक रुपये.५०००/- पर्यंत	१.शासनाने वेळोवेळी मंजूर केलेल्या भाडे मंजूर करणे २. महाराष्ट्र आकस्मिकता खर्च नियमातील अटी शर्तीचे पालन करावे

अ.क्र.	अधिकारिचे स्वरुप	मु.का.अ. यांना कोणत्या प्राधिकाराखाली अधिकार आहे	अधिकार प्रत्योजित केलेल्या प्राधिकारी	३/००००	२/०००
1	2	3	4	5	6
14	इतर वाहने दुरुस्ती बाबतचे अधिकार	महा.जि.प.व.पं.स. आकस्मिक खर्च नियम १९६८	१.खाते प्रमुख सर्व २. गटविकास अधिकारी ३. अतिमुकाअ	१.पेट्रोलवर चालणाऱ्या प्रत्येक वाहनाला वार्षिक रुपये १५०००/- मर्यादे पर्यंत. २.डिझेलवर चालणाऱ्या प्रत्येक वाहनाला वार्षिक रुपये ३३५००/- मर्यादे पर्यंत ३. या वरील खर्चास मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांची मंजूरात आवश्यक आहे. ४. जे विभाग अतिमुकाअ यांचे कडे शा.नि. द्वारे देण्यात आलेले आहेत त्याबाबत अतिमुकाअ हे विभाग प्रमुख या नात्याने मान्यता देतील.	१. कार्यपध्दतीविषयक नियमांचे आणि इतर सर्वसाधारण निर्देशांचे अनुपालन केले पाहिजे. २.खर्चात काटकासर करण्यासंबंधी वेळोवेळी काढलेल्या आदेशाचे पालन करण्यात यावे. ३. टायर टयुब बॅटरी इत्यादी बदली करण्यासाठी येणाऱ्या खर्चाचा या ४.वाहनावर दुरुस्ती करण्यापुर्वी उपअभियंता (यांत्रिकी) यांचा सल्ला घेण्यात यावा. ५. वाहनावर खर्च केल्यानंतर खर्च वाजवी असल्याबाबत उपअभियंता यांत्रिकी यांचे प्रमाणपत्र घेण्यात यावे. ६.शा.नि. दि.३०.१०.२०१५ तील तरतुदी नुसार कार्यवाही करावी.
	जिल्हा परिषद अंतर्गत कार्यरत सर्व वाहनांच्या दुरुस्ती देयकावर प्रतिस्वाक्षरी करणे.	महा.जि.प.व.पं.स लेखासंहिता १९६८ नियम ९५	उपअभियंता (यांत्रिकी)	१.पेट्रोलवर चालणाऱ्या प्रत्येक वाहनाला वार्षिक रुपये ५००००/- मर्यादे पर्यंत. २.डिझेलवर चालणाऱ्या प्रत्येक वाहनाला वार्षिक रुपये ६००००/- मर्यादे पर्यंत	१.वाहनावर दुरुस्ती आवश्यक आहे याची खात्री करण्यात यावी. २.एखाद या वाहनाला दुरुस्तीची आवश्यकता असेल अशा प्रत्येक बाबतीत,वाहनाच्या चालकाने दुरुस्तीची आवश्यकता लेखी प्रतिवेदनाद्वारे निदर्शनास आणले पाहिजे.
	वाहनावरील खर्च वाजवी असल्याबाबत प्रमाणीत करणे	शासन निर्णय वाटप २०१५/मंत्री ५१/प्र.क्र.५८/परा-१ २९.०१.२०१५	उपअभियंता (यांत्रिकी)	१.पेट्रोलवर चालणाऱ्या प्रत्येक वाहनाला वार्षिक रुपये ५००००/- मर्यादे पर्यंत. २.डिझेलवर चालणाऱ्या प्रत्येक वाहनाला वार्षिक रुपये ६००००/- मर्यादे पर्यंत	जिल्हा परिषद अंतर्गत कार्यरत वाहनांची दुरुस्ती झाल्यानंतर तपासणी अंती असे प्रमाणपत्र देण्यात यावे. १.आवश्यक निधी उपलब्ध असला पाहिजे. २.सर्वसाधारण निर्देशांचे , खर्चाचे काटकसर करण्यासंबंधीच्या आदेशाचे आणि संबंधित नियमांचे अनुपालन करण्यात यावे.
15	यंत्रसामुग्री व साधन सामुग्री दुरुस्ती बाबतचे अधिकार (वाहनाव्यतिरीक्त)	लेखासंहिता	१.खाते प्रमुख सर्व- १००००/- २. गटविकास अधिकारी-५०००/-	१) 10000/- २) 5000/-	१.शासन निर्णय ३०.१०.२०१५ मधील अटी व शर्तीचे पालन होणे आवश्यक राहिल. २. महाराष्ट्र आकस्मीकता खर्च नियमातील अटी शर्तीचे पालन करावे.

अ.क्र.	अधिकारांचे स्वरूप	मु.का.अ. यांना कोणत्या प्राधिकाराखाली अधिकार आहे	अधिकार प्रत्योजित केलेल्या प्राधिकारी	३/००००	४/००
1	2	3	4	5	6
16	जिल्हा परिषद अंतर्गत कार्यरत सर्व वाहनांच्या पेट्रोल / डीझेल/ वंगण तेल / इंजिन ऑईल / सीएनजी खरेदी करण्यासाठी खर्च मंजूर करणे	महाराष्ट्र आकस्मीत खर्च नियम १९६५ नियम ६९	कार्यालय प्रमुख	प्रतिवर्षी २००० लिटर / २००० कि.ग्रा.	१.आवश्यक निधी उपलब्ध असला पाहिजे. २.सर्वसाधारण निदेशांचे , खर्चाचे काटकसर करण्यासंबंधीच्या आदेशाचे आणि संबंधित नियमांचे अनुपालन करण्यात यावे.
17	१.ब्लॉस्टीक युनिट २.दुरुस्तीसाठी सुटे भाग खरेदी करणे	लेखासंहिता	उपअभियंता (यांत्रिकी)	एकावेळी ५०,०००/- पर्यंत व वार्षिक ३,००,०००/- यावरील खर्चास मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांची मंजूरात घेणे आवश्यक राहिल	१.हातपंप व विद्यंतपंप ब्लॉस्टीक युनिट दुरुस्ती व दुरुस्तीसाठी सुटे भाग खरेदी इत्यादी करीता सिलींग रेट नुसार व लेखासंहिता नियमांच्या अधिन राहून २. यामध्ये वाहनांवरील दुरुस्तीचा समावेश नाही. वाहनावरील दुरुस्तीसाठी आपल्या नियंत्रक अधिकाऱ्यांकडून आदेश प्राप्त करावेत. ३.शासन निर्णय ३०.१०.२०१५ मधील अटी व शर्तीचे पालन होणे आवश्यक राहिल.
18	निकामी साहित्यांचे लिलाव व निर्लेखन करण्याचे अधिकार	महा.जि.प.व.पं.स. आकस्मिक खर्च नियम १९६५ मधील नियम 101	१.खाते प्रमुख सर्व २. गटविकास अधिकारी ३.इतर सर्व कार्यलय प्रमुख	ज्यांचे पुस्तकी मूल्य रु.१०००/- पर्यंत आहे अशा वस्तु (एकच वस्तु) रक्कम रुपये ५००/- पर्यंतच्या किमतीच्या वस्तु (एकच वस्तु) रक्कम रुपये २००/- पर्यंतच्या किमतीच्या वस्तु (एकच वस्तु)	गहाळ झालेल्या वस्तुंच्या संदर्भात वस्तुंची किंमत वसुली करण्यात यावी.वस्तुंची अदलाबदल करण्यात येऊ नये. शासनाने वेळोवेळी केलल्या सुचनांचे अधिन राहून
19	आकस्मिक खर्चाचे संदर्भात दरपत्रके व त्या स्विकृती करण्याबाबतचे अधिकार व खर्चास मंजूरी देणे	महा.जि.प.व.पं.स. आकस्मिक खर्च नियम १९६५ मधील नियम 101	१.खाते प्रमुख सर्व २. गटविकास अधिकारी ३.इतर सर्व कार्यलय प्रमुख	ज्या रक्कमे पर्यंत खर्च करण्याचे अधिकार संबंधित अधिका-यास प्रत्यापीत केले असतील त्या रक्कमेपर्यंत सदर अधिकारी दर पत्रके स्विकृत करणे व दरास मंजूरीचे देणे यास सक्षम प्राधिकारी	१.दरपत्रकेची कार्यवाही अर्थ खात्याच्या सल्लामसलतीने करणे. २.त्यापुढील खर्चास सक्षम प्राधिका-याची मान्यता आवश्यक ३.अंदाजपत्रकीय तरतुदीन विचारात घ्यावी

अ.क्र.	अधिकारांचे स्वरूप	मु.का.अ. यांना कोणत्या प्राधिकाराखाली अधिकार आहे	अधिकार प्रत्योजित केलेल्या प्राधिकारी	३/००००	४/००
1	2	3	4	5	6
20	संविधा किंवा करार (कॉन्ट्रॅक्ट किंवा अॅग्रीमेंट) (योजनेकरिता) लेखी करण्याचे अधिकार	महा.जि.प.व.पं.स. अधिनियम १९६१ मधील कलम ११६(२)	खाते प्रमुख सर्व	१० .०० लाखपर्यंत	या संविधेची किंवा करारा योग्य त्या मुद्रांक शुल्क असलेल्या आकारलेले असावे. २.शासन निर्णय ३०.१०.२१५ मधील अटी व शर्तीचे पालन होणे आवश्यक आहे. ३.शासनाने वेळोवेळी केलेल्या अटी / शर्तीचे अधिन राहून (आकस्मीक खर्च वगळता)
21	पुस्तके खरेदी करणे	महा.जि.प.व.पं.स. आकस्मिक खर्च नियम १९६५ मधील नियम ११	खाते प्रमुख सर्व इतर सर्व कार्यालय प्रमुख	रक्कम रुपये २०००/- च्या मर्यादेपर्यंत प्रत्येक वर्षासाठी रक्कम रुपये १०००/- च्या मर्यादेपर्यंत प्रत्येक वर्षासाठी	१.अंदाजपत्रकीय तरतुदीस अधिन राहून खर्च करणे २.प्रचलीत नियम व शासन आदेश यांचे उल्लंघन होणार नाही याची खात्री करणे
22	रोख रक्कम हाताळण्याच्या कामासाठी पात्र सेवकांना विशेष वेतन मंजूर करणे बाबतचा अधिकार	महाराष्ट्र शासन ग्रामविकास विभाग आदेश क्र.डीसेअआर/ 2482/०००४782 11२० १०.12.82	उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (सामान्य)	गोदामावर रोख रक्कम हाताळणा-या ग्रामसेवकांना विशेष वेतन मंजूर करणे त्याच प्रमाणे ग्रामपंचायत स्तरावर रोख रक्कम हाताळणा-या ग्रामसेवक व ग्रामविकास अधिका-यांना विशेष वेतन मंजूर करणे	वेळोवेळी शासनाने काढलेले आदेश व काढल्या जाणा-या आदेशांना अधिकन राहून पात्र सेवकांना विशेष वेतन मंजूर करता येईल.
23	रजा वेतनाची आगावु रक्कम मंजूर करण्याचे अधिकार	सरकार व ग्रामीण विकास विभाग निर्णय क्र.डीझेडपी- 2563/7216/११ १०.02.1964	१. सर्व खाते प्रमुख २. सर्व गटविकास अधिकारी ३.इतर सर्व कार्यालय प्रमुख	त्यांच्या अधिपत्याखालील गट क व गट ड चे कर्मचारी ३० दिवसापर्यंत	महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम १९८१ मधील नियम ७२ अन्वये विहित केलेल्या अटी व शर्तीना अधिन राहून.
24	बदली होणा-या कर्मचा-यांच्या वेतन प्रवासभत्ता इ. आगावु रक्कमा मंजूर करण्याचे अधिकार	मुंबई वित्त नियम १९५९ चा नियम 142 (१)	१. सर्व खाते प्रमुख २. सर्व गटविकास अधिकारी ३.इतर सर्व कार्यालय प्रमुख	पुर्ण अधिकार त्यांच्या अधिपत्याखालील गट क व गट ड चे कर्मचारी (शिक्षण विभागातील कर्मचा-यासह)	आगावु रक्कम मंजूर केल्यापासुन महीण्याचे आत समायोजन करणे

अ.क्र.	अधिकारांचे स्वरूप	मु.का.अ. यांना कोणत्या प्राधिकाराखाली अधिकार आहे	अधिकार प्रत्योजित केलेल्या प्राधिकारी	३/००००	४/०००
1	2	3	4	5	6
25	प्रवासभत्ता आगावु रक्कम मंजुर करण्याचा अधिकार	मुंबई वित्तीय नियम १९५९ मधील नियम १४२(सी)	१. सर्व खाते प्रमुख २. सर्व गटविकास अधिकारी ३. इतर सर्व कार्यलय प्रमुख	पुर्ण अधिकार त्यांच्या अधिपत्याखालील गट क व गट ड चे कर्मचारी (शिक्षण विभागातील कर्मचा-यासह)	आगावु रक्कम मंजुर केल्यापासुन महीण्याचे आत समायोजन करणे
26	सण आगावु रक्कम मंजुर करण्याचा अधिकार	मुंबई वित्तीय नियम १९५९ मधील नियम १४२ जे	१. सर्व खाते प्रमुख २. सर्व गटविकास अधिकारी ३. इतर सर्व कार्यलय प्रमुख	पुर्ण अधिकार त्यांच्या अधिपत्याखालील गट क व गट ड चे कर्मचारी (शिक्षण विभागातील कर्मचा-यासह)	आर्थीक तरतुदीस अधिन राहुन तसेच महाराष्ट्र वित्तीय नियम १९५९ मधील नियम १४२(जे)अन्वये विहित केलेल्या अटी व शर्तीना तसेच शासनाने वेळोवेळी काढलेल्या आदेशांना अधिन राहुन
27	सायकल खरेदीसाठी आगावु रक्कम मंजुर करण्याचा अधिकार	मुंबई वित्तीय नियम १९५९ मधील नियम १३९ णे	१. सर्व खाते प्रमुख २. सर्व गटविकास अधिकारी ३. इतर सर्व कार्यलय प्रमुख	पुर्ण अधिकार त्यांच्या अधिपत्याखालील गट क व गट ड चे कर्मचारी	आर्थीक तरतुद उपलब्धतेबाबत अर्थ खात्याच्या प्रमाणपत्रास अधिन राहुन तसेच वित्तीय नियमामधील तरतुदीस अधिन स्थायी कर्मचा-यांना आगावु रक्कम मंजुर करणे. अस्थायी कर्मचा-यांच्या बाबतीत त्यांनी तेवढ्या रक्कमेचा सिक्कुरीटी बॉड देणे बंधनकारक आहे.
28	सायकल व्यतिरीक्त इतर वाहन खरेदी साठी आगावु रक्कम मंजुर करणेचा अधिकार	मुंबई वित्तीय नियम १९५९ मधील नियम १३७	उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (सामान्य)	पुर्ण अधिकार गट क अधिकारी व गट ड	तरतुद उपलब्धतेबाबत अर्थ खाते / महालेखापाल यांनी दिलेल्या प्रमाणपत्रात अधिन राहुन व महाराष्ट्र वित्तीय नियमांना अधिन राहुन
29	सर्वसाधारण भविष्य निर्वाह निधीतुन परतावा अग्रीम/ नापरतावा अग्रीम मंजुर करण्याच अधिकार	०१०० ०१००-०००० ०२ ००-०० सर्वसाधारण भविष्य निर्वाह निधी नियम १९९८ मधील नियम 13/16/20 प्राथमीक शिक्षण नियम १९४९	१) खाते प्रमुख सर्व २) गट विकास अधिकारी ३) बाल विकास प्रकल्प अधिकारी ४) ०१+३०१००० (००००) ५) तालुका वैद्यकीय अधिकारी ६) वैद्यकीय अधिकारी ७) गटशिक्षणाधिकारी ८) मुख्याध्यापक जि.प.माध्यमिक ४/०००	संबंधीत कार्यालयातील गट क व ड चे कर्मचारी बाबत पुर्ण अधिकार	महाराष्ट्र सर्वसाधारण भविष्य निर्वाह निधी नियम १९९८ मधील नियम १३,१६,२० अन्वये विहित केलेल्या अटी व शर्तीना अधिन राहुन रक्कम मंजुर करणे पासबुकाच्या आधारे शिल्लक रक्कम निश्चित करुन त्याच्या आधारे रक्कम मंजुरीचा विचार करणे

अ.क्र.	अधिकारांचे स्वरूप	मु.का.अ. यांना कोणत्या प्राधिकाराखाली अधिकार आहे	अधिकार प्रत्योजित केलेल्या प्राधिकारी	३/४/०४	५/६/००
1	2	3	4	5	6
35	कर्मचा-यांना वयाची ५०वर्षे पूर्ण झाल्यावर संगणक अर्हता प्रमाणपत्र सादर करण्यापासून सुट देणे.	सामान्य प्रशासन विभागाचे शासन निर्णय क्रमांक/सेप्रनि/२००२/प्र.क्र.१४/०२ दिनांक २/९/२००३.	सर्व संबंधीत खाते प्रमुख	संबंधीत खाते प्रमुखांचे अधिनस्त कार्यरत सर्वंगातील गट क कर्मचा-यांना वयाची ५०वर्षे पूर्ण झाल्यावर संगणक अर्हता प्रमाणपत्र सादर करण्यापासून सुट देणे.	शासन निर्णयातील अटी व शर्तीच्या अधिन राहून शासन निर्णयातील संगणक अर्हता प्रमाणपत्र सादर करण्यास अंतीम मुदत दिलेल्या दिनांका नंतर दिलेल्या वेतनवाढी तपासून त्या योग्य किंवा कसे हे ठरविल्यानंतर सुट प्रदान करावी.
36	परिक्षेचे आवेदन तथा परिक्षेला बसण्याची परवाणगी किंवा भरती दरम्यान ईतरज कार्यालयात अर्ज करण्याची परवाणगी	१९६१ चे कलम 95	सर्व संबंधीत खाते प्रमुख	संबंधीत खाते प्रमुखाअधिनस्त कार्यरत सर्वंगातील गट क व गट ड चे कर्मचा-यांना विविध परिक्षांकरिता आवेदन तथा परिक्षेला बसण्याची विहित अटीनुसार परवाणगी देण्याचे अधिकार .	कार्यालयीन कामकाजावर परिणाम होणार नाही या अटीचे अधिन राहून
37	महाराष्ट्र विकास सेवा गट ब चं पदोन्नती करिता पाज कर्मचा-यांची यादी प्रकाशीत करणे तथा आक्षेप प्राप्त करणे	१९६१ चे कलम 95	सर्व संबंधीत खाते प्रमुख	महाराष्ट्र विकास सेवा गट -ब करिता पदोन्नतीस पाज संबंधीत खाते प्रमुखाअधिनस्त कार्यरत सर्वंगातील गट ब अराजपजीत तथा गट क च्या कर्मचा-यांच्या जेष्ठता याद्या प्रसिध्द करणे व त्यावरील आक्षेप प्राप्त करून विभागीय कार्यालयास सादर करणे.	वर्षातुन एकवेळा विहित केलेल्या दिनांकाला प्रसिध्द केल्यावर १५ दिवसात हरकती / आक्षेप सुनावणी घेवुन निकाली काढणे . सामान्य प्रशासन विभाग, जि.प.अमरावती ची तपासणी करुन घेणे आवश्यक राहिल.
38	वयाचे ४५ वर्ष पूर्ण करणा-या कर्मचा-यास सेवा प्रवेश परीक्षेतून सुट मिळण्याबाबत	१९८५ चे कलम 1985	संबंधित खाते प्रमुख	संबंधीत खाते प्रमुखाचे अधिनस्त कार्यरत गट क व गट ड चे कर्मचा-यांना वयाची ४५ वर्ष पूर्ण केल्यानंतर परिक्षेमधुन सुट देणे.	सामान्य प्रशासन विभाग, जि.प.अमरावती ची तपासणी करुल घेणे आवश्यक राहिल. सेवा प्रवेश परीक्षेतून सुट मिळण्याआधी झालेल्या संबंधित परिक्षेत उत्तीर्ण होण्यासाठी संबंधित कर्मचा-याने प्रयत्न केलेले असावे.
39	व्यावसायीक परिक्षेतून सुट देण्याचे अधिकार	१९६१ चे कलम 95	सर्व संबंधीत खाते प्रमुख	संबंधीत खाते प्रमुख अधिनस्त कार्यरत सर्वंगातील गट क कर्मचा-यांना व्यावसायीक परिक्षेतून संबंधित मंजालयीन प्रशासकिय विभागाच्या प्राप्त निर्णयानुसार सुट देण्याचे अधिकार	व्यावसायीक परीक्षेतून सुट मिळण्याआधी झालेल्या संबंधित परिक्षेत उत्तीर्ण होण्यासाठी संबंधित कर्मचा-याने प्रयत्न केलेले असावे. शासन निर्णयातील अटी व शर्ती अधीन राहून

अ.क्र.	अधिकारांचे स्वरूप	मु.का.अ. यांना कोणत्या प्राधिकाराखाली अधिकार आहे	अधिकार प्रत्योजित केलेल्या प्राधिकारी	३/४/०८	५/६
1	2	3	4	5	6
40	अस्थायी शासकिय कर्मचारी/अधिकारी यांना स्थायीत्व प्रमाणपत्रे उपलब्ध करून देण्याबाबत	साप्रवि शासन परिपत्रक क्र.स्था-१०१४/प्र.क्र.-७३/१४/१३/ दिनांक 11/9/2014	१)संबंधित सर्व खाते प्रमुख २) गट विकास अधिकारी ३) बाल विकास प्रकल्प अधि. 4) ~ 0+ 30,000 (A/B/C) ५) तालुका वैद्यकीस अधिकारी ६) वैद्यकीय अधिकारी ७) गट शिक्षणाधिकारी ८)मुख्याध्यापक माध्यमिक शाळा	संबंधीत कार्यालय प्रमुख अधिनस्त कार्यरत गट -ब (अराजपजीत), गट क व गट ड चे मधील कर्मचारी ज्यांची प्रथम नियुक्तीपासुन ३ वर्ष सेवा झालेली आहे अशाचे बाबत शासन निर्णयातील नमुद १ ते ३ अटीची पुर्तता करण्याचे अधिन राहुन शासन निर्णयामधील विहीत परिशीष्ट मध्ये प्रमाणीत करावे.	नियुक्ती आदेशात नमुद व शासनाने कर्मचा-या करिता विहीत केलेल्या अटी व शर्ती तपासणीचे अधिन राहुन तसेच वेळोवेळी प्राप्त होणा-या अद्यावत शासन निर्णया प्रमाणे तपासणी करून मान्यता द्यावी.
41	गट अ व गट ब चे अधिका-यांच्या दौरादैनदिनी मंजुर करणे तसेच अधिनस्त कर्मचारी यांचे दौरे निश्चीत करून देणे.	ग्राविवि परिपत्रक /१०८५/प्र.क्र.१७२९ /५७ दिनांक 21.7.1986.	१.खाते प्रमुख सर्व २.कार्यालय प्रमुख ३ अति.मुकाअ	१.संबंधीत खाते प्रमुखा अधिनस्त कार्यरत गट अ व गट ब चे राजपजीत अधिका-याचे दौ-याचे दिवस मुक्कामाचे दिवस निश्चीत करून देणे वा संभाव्य वा प्रत्यक्ष दौरादैनदिनी मंजुर करणे. २.संबंधीत कार्यालय प्रमुखाचे अधिनस्त कार्यरत गट क चे पर्यवेक्षकीय कर्मचा-यांचे दौरे ,मुक्कामाचे दिवस निश्चीत करणे तथा त्यांच्या दौरा दैनदिनी मंजुर करणे. ३.अति.मुकाअ यांचे अधिनस्त खाते प्रमुखांची दौरादैनदिनी मंजुर करण्याचे अधिकार अतिमुकाअ यांना राहतील.	मुक्कामाचे दिवस पाळले जातात का याबाबत खात्री करून घेणे आवश्यक राहिल.
42	अतिरीक्त कार्यभार विशेष वेतन	सुधारणा नियम- म.ना.से.वेतन नियम १९८१ मधील नियम ५६-शासन निर्णय वेतन/२०००/प्र.क्र.-५/३/दिनांक २३.५.२००६	सर्व संबंधीत खाते प्रमुख	संबंधीत खाते प्रमुखाचे अधिनस्त कार्यरत गट क चे कर्मचा-यांना १ वर्षांपर्यंत अतिरीक्त विशेष वेतन शासन निर्णयातील अटीची पुर्तता करण्याचे अटीवर मंजुर करण्याचे अधिकार.	दर महिण्याला यादी तपशिल माहितीस्तव मु.का.अ. यांना देणे
43	गट अ व गट ब चे अधिका-याची ३०० *३०००००० + *०१०,६८८८ रोखीकरण करण्याचा अधिकार.	०१०,६८८८ *३०००००० + *०१०,६८८८ समिती अधिनियम १९६१ चे कलम 96	सर्व संबंधीत खाते प्रमुख	संबंधीत खाते प्रमुखाचे अधिनस्त कार्यरत गट अ व गट ब चे अधिका-याची ३०० दिवसापर्यंत शिल्लक अर्जात रजेचे रजा रोखीकरण करण्याबाबत अधिकार.	सामान्य प्रशासन विभाग, जि.प.अमरावती ची तपासणी करून घेणे आवश्यक राहिल. तसेच दर महिण्याला यादी तपशिल माहिती स्तव मु.का.अ. यांना देणे

अ.क्र.	अधिकारांचे स्वरुप	मु.का.अ. यांना कोणत्या प्राधिकाराखाली अधिकार आहे	अधिकार प्रत्योजित केलेल्या प्राधिकारी	३/०००००	४/०००
1	2	3	4	5	6
44	जिल्हा परिषद कर्मचा-यांचे अनधिकृत गैरहजेरीबाबत.	मंत्रालय परिपत्रक डीईएस/४२०६/प्र.क्र.११३/आस्था१२/दिनांक १७.२.२०	१) खाते प्रमुख सर्व २) गट विकास अधिकारी ३) बाल विकास प्रकल्प अधिकारी ४) तालुका वैद्यकीय अधिकारी ५) तालुका वैद्यकीय अधिकारी ६) वैद्यकीय अधिकारी ७) गटशिक्षणाधिकारी ८) मुख्याध्यापक जि.प.माध्यमिक	संबंधीत कार्यालय प्रमुखा अधिनस्त कार्यरत सवंगातील गट क व गट ड चे कर्मचा-यांचे अनधिकृत गैरहजेरी बाबत शासन परिपत्रक दिनांक १७/२/२००७ मधील सुचनेनुसार कार्यवाही करण्याचे अधिकार. अनाधिकृत गैरहजेरीबाबत नोटीस देणे १ महिना कालावधीनंतर रुजू होण्यास सुचीत करणे, २ महिन्यापर्यंत कालावधीकरिता (वैद्यकीय कारणास्तव रजा मागीतली असल्यास) जिल्हा शल्य चिकीत्सक यांचे प्रमाणपत्र प्राप्त करून रजु करून घेणे , २ महिन्याचे वर सहा महिनेपुढत कालावधी असल्यास वैद्यकीय मंडळाकडे पाठवून प्रमाणपत्र प्राप्त करून रजु करून घेणे, सहा महिन्याचे वर कालावधी करिता अनाधिकृत गैरहजर असल्यास संबंधीत खाते प्रमुखांची परवाणगी बाबत पत्रव्यवहार करणे तसेच संबंधीत कर्मचा-यांचे सेवा समाप्तीबाबत कारवाइस्तव १ ते ४ जोडपत्र संबंधीत खाते प्रमुखाकड कार्यालय प्रमुखाने सादर करणे.	म.ना.से. रजा नियम १९८१ मधील तरतुदीचे अधिन राहून तसेच दर महिण्याला यादी तपशिल माहितीस्तव मु.का.अ. यांना देणे
45	जि.प.मधील गट अ व गट ब अधिकारी वेतन व भत्ते यांचे आहरण व संवितरण करण्याची कार्यपध्दती-	ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग शासन निर्णय क्र.झेडपीए-१०९२/सिआर-२०८२/२४/दिनांक 27.1.1994	१.उप-मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सामान्य) २.सर्व संबंधीत खाते प्रमुख	१. मा.मुकाअ/मा.अति.मुकाअ/उपमुकाअ सा/उपमुकाअ पंचायत/गट विकास अधिकारी/सहा. गट विकास अधिकारी. २.ईतर संबंधीत खाते प्रमुखाअधिनस्त कार्यरत गट अ व गट ब चे बाबत अधिकार.	अर्थसंकल्पीय तरतुद प्राप्त करून घेणे व त्या मर्यादेत खर्च करणे आवश्यक राहिल
46	करणे व तात्पुरती व	महाराष्ट्र नागरी सेवा जेष्ठतेचे विनियम १९८२	संबंधित खाते प्रमुख	संबंधीत खाते प्रमुखाचे अधिनस्त कार्यरत अराजपजीत गट-ब, गट क व गट ड चे कर्मचा-यांच्या सेवा जेष्ठता यादया तात्पुरती तथा अंतीम प्रकाशीत करणे.	वर्षातुन एकवेळा विहीत केलेल्या दिनांकाला प्रसिध्द केल्यावर १५ दिवसात हरकती / आक्षेप सुनावणी घेवुन निकाली काढणे . सामान्य प्रशासन विभाग, जि.प.अमरावती ची तपासणी करून घेणे आवश्यक राहिल.
47	रजा रोखीकरण (सेवा निवृत्तीनंतर ३०० रोजी रोखीकरण करणे)	महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम १९८१ मधील नियम	संबंधित खाते प्रमुख	संबंधीत खाते प्रमुखाचे अधिनस्त कार्यरत गट-क व गट-ड चे कर्मचा-यांना ३०० दिवसाचे मर्यादेत शिल्लक अर्जात रजेनुसार रजेचे रोखीकरण करणे.	सामान्य प्रशासन विभाग, जि.प.अमरावती ची तपासणी करून घेणे आवश्यक राहिल.

अ.क्र.	अधिकारांचे स्वरूप	मु.का.अ. यांना कोणत्या प्राधिकाराखाली अधिकार आहे	अधिकार प्रत्योजित केलेल्या प्राधिकारी	३/००००	४/००
1	2	3	4	5	6
48	कर्मचा-याना हिंदी भाषा परिक्षा/मराठी भाषा परिक्षा उत्तीर्ण होण्यापासुन सुट मिळण्याबाबत	साप्रवि शासन निर्णय क्रमांक भिप-1176 २०१०.१०.१९८७ ३० ००० 1087/94/२०१०/२/87/20 दिनांक ३०.१२.१९८७सुधारीत शासन परिपत्रक- शासन परिपत्रक क्र.मभाप/२०१६ /प्रक्र.१३/भाषा-२/दिनांक २४.५.२०१६	संबंधित खाते प्रमुख	संबंधित खाते प्रमुखाचे अधिनस्त कार्यरत अराजपजीत गट-ब, गट-क चे कर्मचा-यांना मराठी भाषा परिक्षा उत्तीर्ण होण्यापासुन सुट प्रदान करणे पुर्ण अधिकार.	दिनांक २४/५/२०१६ चे शासन परिपत्रकातील व अद्यावत शासन निर्णय यात नमुद अटीची पुर्तता करण्याचे अटीवर तथा हिंदी भाषा परिक्षा विहीत शासन निर्णयातील अटी वा शर्तीची पुर्तता करण्याचे अटीवर उत्तीर्ण होण्यापासुन सुट देण्याबाबत कार्यवाही करावी.
49	कर्मचा-याना स्थावर वैयक्तिक मालमत्ता संपादन करणे करीता मान्यता देण्याबाबत.	०१०, ०१००-०२०० ०५ १०-५१ (वर्तणूक)नियम १९६७	संबंधित खाते प्रमुख	संबंधित खाते प्रमुखाचे अधिनस्त कार्यरत सवंगातील अराजपजीत गट-ब, गट-क व गट-ड चे कर्मचारी यांना मालमत्ता संपादनास विहीत अटीची पुर्तता करण्याचे अटीवर परवाणगी देण्याचे अधिकार.	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद (वर्तणूक)नियम १९६७ तरतुदीचा भंग होणार नाही याची दक्षता घ्यावी.
50	गट-अ,गट-ब अधिका-यांचे रजा मंजुर करणे तथा प्रभार सोपवीणे.	०१०, ०१०० २०१० ०५ १०-५१ ०००००००० समिती अधिनियम १९६१ चे कलम ९५(२) (तिन)	१.सर्व संबंधित खाते प्रमुख	१.संबंधित खाते प्रमुखांचे अधिनस्त कार्यरत गट-अ, गट-ब चे अधिका-यांची २ महिन्यापेक्षा जास्त नाही इतक्या कालावधीची रजा मंजुर करणे. २. संबंधित खाते प्रमुख अधिनस्त कार्यरत अधिकारी रजेवर असतांना ,सेवानिवृत्ती वा बदली ई. कारणामुळे त्यांच्या अनुपस्थीत त्यांच्या अधिकारपदाचा कार्यभार धारण करण्यासाठी आणि त्या अधिकारपदाची कामे पार पाडण्यासाठी तात्पुरती व्यवस्था करणे.	महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम १९८१ मधील नियमात अधिन राहुन तसेच शासनाने वेळोवेळी काढलेल्या आदेशांना अधिन राहुन दोन महिणे मुदती नंतरची रजा मा. सभापती स्थायी समिती यांच्या कडे मंजुर ०१०००० ०५ १०
51	वेतननिश्चीती तथा वेतनवाढ मंजुर करणे	महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन) नियम 1981.	सर्व संबंधित खाते प्रमुख	संबंधित खाते प्रमुखांचे अधिनस्त आस्थापनेवरील गट-अ, गट-ब चे पदावर पदान्तरित रुजू होणा-या अधिका-याची वेतननिश्चीती वतन पडताळणी पथकाच्या तपासणीचे अधिन राहुन वेतननिश्चीती मंजुर करण्याचे अधिकार. तसेच संबंधित अधिनस्त अधिका-यांची वार्षिक वेतनवाढ मंजुर करण्याचे अधिकार.	वेतन वाढीच्या अटी व शर्ती पुर्ण करणे आवश्यक राहिल. (लागू असल्यास उदा.सेवाप्रवेशोत्तर परिक्षा, संगणक अर्हता परिक्षा, हिंदी मराठी भाषा परिक्षा, व्यावसायिक परिक्षा, इत्यादी.)
52	न्यायालयीन प्रकरणी २०१० ०५ १०-५१ ०००००००० मांडण्याकरिता विधीतज्ञाची नेमणुक करणे	०१०, ०१०० २०१० ०५ १०-५१ ०००००००० समिती अधिनियम १९६१ चे कलम 95	सर्व संबंधित खाते प्रमुख	संबंधित खाते प्रमुखांचे अधिनस्त आस्थापनेवरील कर्मचा-याच्या सेवाविषयकबाबी विषयी वा ईतर आस्थापनेशी नियंत्रित बाबीविषयी न्यायालयीन प्रकरण उदभवल्यास प्रकरणी जिल्हा परिषदेची बाजू विहीत मुदतीत मांडण्याकरिता सामान्य प्रशासन विभागातील विधी शाखेकडील रोष्टरनुसार विधीतज्ञाची नेमणुक करणेस्तव वकालतनामावर स्वाक्षरी करण्याचे अधिकार.	सामान्य प्रशासन विभागातील विधी शाखेकडील रोष्टरनुसार विधीतज्ञाची नेमणुक करणेस्तव सामान्य प्रशासन विभागाकडुन तपासणुन घ्यावे.

अ.क्र.	अधिकारांचे स्वरूप	मु.का.अ. यांना कोणत्या प्राधिकाराखाली अधिकार आहे	अधिकार प्रत्योजित केलेल्या प्राधिकारी	३/००१०८	२/०००
1	2	3	4	5	6
53	राजपजीत अधिकारी गट अ व गट ब चे सामान्य भविष्य. निर्वाह निधी परतावा/नापरतावा अग्रिम मंजूर करणे.	१.महाराष्ट्र सर्वसाधारण भविष्य निर्वाह निधी नियम १९९८. २.ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग परिपत्रक क्रं.झेडपीए-१०९९/प्र.क्र.२०७५/३३ दिनांक १८ ऑगस्ट १९९८.	सर्व संबधीत खाते प्रमुख	संबधीत खाते प्रमुखांचे अधिनस्त आस्थापनेवरील गट-अ, गट-ब अधिका-यांचे सामान्य भविष्य निर्वाह निधी मधील परतावा / नापरतावा अग्रिम विहित अटी व पूर्तता करण्याचे अधीन राहून मंजूर करण्याचे अधिकार.	महाराष्ट्र सर्वसाधारण भविष्य निर्वाह निधी नियम १९९८ मधील नियम १३,१६,२० अन्वये विहित केलेल्या अटी व शर्तीना अधिन राहून रक्कम मंजूर करणे पासबुकाच्या आधारे शिल्लक रक्कम निश्चित करून त्याच्या आधारे रक्कम मंजूरीचा विचार करणे
54	गट क व गट ड चे कर्मचा-यांना अपंग वाहन भत्ता मंजूर करणे.	१.महाराष्ट्र सर्वसाधारण भविष्य निर्वाह निधी नियम १९९८. २.ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग परिपत्रक क्रं.झेडपीए-१०९९/प्र.क्र.२०७५/३३ दिनांक १८ ऑगस्ट १९९८.	सर्व संबधीत खाते प्रमुख	संबधीत खाते प्रमुखांचे अधिनस्त आस्थापनेवरील गट क व गट ड चे कर्मचा-यांना शासन निर्णयातील विहित अटी वा शर्तीचे पालन करून तथा अपंगाबाबत संगणक आज्ञावलीतील नमुणा -४ मधील जिल्हा शल्य चिकीत्सक यांचे अधिनस्त जिसदस्थीय समितीचे प्रमाणपत्र सादर करण्याचे अटीवर अपंग वाहन भत्ता मंजूर करण्याचे अधिकार.	शासन निर्णयातील अटी व शर्तीचे पालन करणे आवश्यक राहिल.

अ.क्र.	अधिकारांचे स्वरूप	मु.का.अ. यांना कोणत्या प्राधिकाराखाली अधिकार आहे	अधिकार प्रत्योजित केलेल्या प्राधिकारी	३/०१/०८	२/०१/०८
1	2	3	4	5	6
55	शिस्त विषयक संबंधीचे अधिकार	शिस्त व अपील) नियम १९६४चे कलम ५(२)नुसार अधिकार प्रदान.	१.सर्व खाते प्रमुख २.सर्व गट विकास अधिकारी ३.गवीअ यांनी निलंबित केलेल्या कर्मचा-याबाबत प्राथमिक चौकशी अहवाल,जोडपत्र १ ते ४ व निलंबनाची कारवाई करण्यास भाग पडले याबाबत संबंधीत दस्तऐवज हे संबंधीत कर्मचा-यास निलंबित केल्यानंतर तात्काळ १५ दिवसाचे आंत संबंधीत खाते प्रमुखाकडे सादर करणे आवश्यक राहिल. ४.गवीअ यांनी निलंबित केलेल्या कर्मचा-याचे १ ते ४ जोडपजातील आरोप पाहता त्याबाबत खाते चौकशी न करता त्यास किरकोळ स्वरुपाची शिक्षा होवू शकते असे खाते प्रमुखाचे स्पष्ट मत असल्यास खाते प्रमुखांनी सदर जोडपजासह प्रस्ताव गवीअ यांचेकडे दुय्यम शिस्तभंग प्राधिकारी म्हणून संबंधीत कर्मचा-यास किरकोळ शास्ती करणेस्तव प्रस्ताव पाठविण्यात यावा. ५.खाते प्रमुखांनी त्यांचे अधिनस्त कर्मचा-यास निलंबित केल्यानंतर निलंबित कर्मचा-यावरील आरोप पाहता त्यास किरकोळ स्वरुपाची शास्ती होत असल्याची खात्री झाल्यास दुय्यम शिस्तभंग प्राधिकारी म्हणून संबंधीत कर्मचा-यास शास्ती देण्यात यावी. ६.खाते प्रमुखांनी संबंधीत कर्मचा-यावरील आरोप पाहता त्यास मोठी वा जबर शिक्षा होवू शकते अशी खात्री पटल्यास संबंधीतास १ ते ४ जाडपत्र व ज्ञापन तात्काळ बजावून त्याप्रती संबंधीताचा खुलासा विहित मुदतीत प्राप्त करून त्यानुसार संबंधीतास नियम ४ मधील (चार)त(सांत)पैकी जी शास्ती होवू शकते त्याबाबत शास्ती नस्तीवर प्रस्तावीत करून खाते चौकशी करणेस्तव चौकशी अधिकारी व सादर कर्ता अधिकारी म्हणून नियुक्तीस्तव आदेशासह नस्ती मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांचेकडे सादर करावी. ७.गवीअ यांनी निलंबित केल्यानंतर संबंधीताचे जोडपत्र सादर केल्यानंतर खाते प्रमुख यांनी निलंबित कर्मचा-यास सेवेत पुनःस्थापीत करण्याची कार्यवाही सहा महिन्याच्या आंत करणे आवश्यक राहिल.	१.खाते प्रमुख यांना त्यांचे अधिपत्याखालील त्यांचे कार्यालयातील गट-क, गट-ड चे कर्मचारी. २.गट विकास अधिकारी यांना त्याचे पंचायत समिती क्षेत्राअंतर्गत कार्यरत गट-क, गट-ड चे जिल्हा परिषद कर्मचारी यांना निलंबन वा किरकोळ शास्ती करण्याबाबत महाराष्ट्र जिल्हा सेवा शिस्त व अपील नियम १९६४ चे कलम ५(२)नुसार अधिकार रकाना क्रमांक ६ मध्ये नमुद केलेल्या अटीचे अधीन राहून प्रदान करण्यात येत आहे. ३.गवीअ यांनी निलंबित केल्यानंतर संबंधीत कर्मचा-याबाबत प्राथमिक चौकशी अहवाल,जोडपत्र १ ते ४ व निलंबनाची कारवाई करण्यास भाग पडले याबाबत संबंधीत दस्तऐवज हे संबंधीत कर्मचा-यास निलंबित केल्यानंतर तात्काळ १५ दिवसाचे आंत संबंधीत खाते प्रमुखाकडे सादर करणे आवश्यक राहिल. ४.गवीअ यांनी निलंबित केलेल्या कर्मचा-याचे १ ते ४ जोडपजातील आरोप पाहता त्याबाबत खाते चौकशी न करता त्यास किरकोळ स्वरुपाची शिक्षा होवू शकते असे खाते प्रमुखाचे स्पष्ट मत असल्यास खाते प्रमुखांनी सदर जोडपजासह प्रस्ताव गवीअ यांचेकडे दुय्यम शिस्तभंग प्राधिकारी म्हणून संबंधीत कर्मचा-यास किरकोळ शास्ती करणेस्तव प्रस्ताव पाठविण्यात यावा. ५.खाते प्रमुखांनी त्यांचे अधिनस्त कर्मचा-यास निलंबित केल्यानंतर निलंबित कर्मचा-यावरील आरोप पाहता त्यास किरकोळ स्वरुपाची शास्ती होत असल्याची खात्री झाल्यास दुय्यम शिस्तभंग प्राधिकारी म्हणून संबंधीत कर्मचा-यास शास्ती देण्यात यावी. ६.खाते प्रमुखांनी संबंधीत कर्मचा-यावरील आरोप पाहता त्यास मोठी वा जबर शिक्षा होवू शकते अशी खात्री पटल्यास संबंधीतास १ ते ४ जाडपत्र व ज्ञापन तात्काळ बजावून त्याप्रती संबंधीताचा खुलासा विहित मुदतीत प्राप्त करून त्यानुसार संबंधीतास नियम ४ मधील (चार)त(सांत)पैकी जी शास्ती होवू शकते त्याबाबत शास्ती नस्तीवर प्रस्तावीत करून खाते चौकशी करणेस्तव चौकशी अधिकारी व सादर कर्ता अधिकारी म्हणून नियुक्तीस्तव आदेशासह नस्ती मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांचेकडे सादर करावी. ७.गवीअ यांनी निलंबित केल्यानंतर संबंधीताचे जोडपत्र सादर केल्यानंतर खाते प्रमुख यांनी निलंबित कर्मचा-यास सेवेत पुनःस्थापीत करण्याची कार्यवाही सहा महिन्याच्या आंत करणे आवश्यक राहिल.	१.निलंबित करणे. २.किरकोळ शास्ती करणे -अ).ठपका ठेवणे ब).वेतनवाढी परिणामकारक न ठरवीता रोखून ठेवणे क)कर्मचा-यांच्या निष्काळजीपणामुळे किंवा त्याने आदेशाचा भंग केल्याने जिल्हा परिषद अथवा शासनास झालेल्या कोणत्याही आर्थिक स्वरुपाच्या हानीची संपुर्ण रक्कम किंवा तिचा भाग त्यांच्या वेतना मधून वसूल करणे. ३.निलंबन वा किरकोळ शास्ती बाबत आदेशाच्या संदर्भात महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा जिल्हा सेवा-शिस्त व अपील नियम १३ नुसार गवीअ यांनी शास्ती केल्यास संबंधित खाते प्रमुखाकडे तर खाते प्रमुखांनी शास्ती केल्यास मुकाअ यांचेकडे अपील करता येईल. ४ किरकोळ शास्ती करण्यासाठी महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा जिल्हा सेवा - शिस्त व अपील नियम १९६४ मधील नियम ७ प्रमाणे विहित केलेल्या पध्दतीचा अवलंब करण्याची कार्यवाही करणे आवश्यक राहिल. ५.शिक्षेच्या आदेशाची नोंद संबंधित कर्मचा-याच्या सेवा नोंद पुस्तकात आदेश निर्गमित होताच तात्काळ करणे आवश्यक आहे. ६ आदेशाची प्रत मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी न विसरता देणे आवश्यक आहे. ७.गंभीर कारण असल्याशिवाय निलंबनाच्या कारवाईचा अवलंब करू नये.निलंबन आदेश त्याबाबतचे कारण मिमांसेसह व प्राथमिक चौकशी अहवालासह मुकाअ यांचेकडे तात्काळ निर्देशणास आणावे. ८.निलंबित करण्यात आलेल्या कर्मचा-याच्या कारवाईस नियुक्ती प्राधिकारी यांची कार्यांतर मंजुरात तात्काळ घेण्यात यावी.

अ.क्र.	अधिकारिंचे स्वरुप	मु.का.अ. यांना कोणत्या प्राधिकाराखाली अधिकार आहे	अधिकार प्रत्योजित केलेल्या प्राधिकारी	३/००००००	३/००
1	2	3	4	5	6
56	पदोनती व पदावनतीमुळे तसेच गट-क, गट-ड वेतन निश्चिती करण्याचे अधिकारी (अतिरिक्त) लेखाधिकारी यांचे अंतीम मंजूरीची अधिन राहुन	महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन) नियम १९८१ मधील नियम ११	खाते प्रमुख सर्व	संबंधीत खाते प्रमुखाअधिनस्त कार्यरत गट-क, गट-ड चे कर्मचारी.	वेतन निश्चितीच्या नोंदी वेळीच संबंधीत पुस्तकांत घण्यात याव्यात. तसेच वतन फरक आदा केल्याच्या नोंदी सेवा पुस्तकांत व पगार बिलाच्या स्थळप्रतिवर घण्यात याव्यात वेतन निश्चिती शाखेकडुन स्विकृती प्राप्त करुन घ्यावी.
57	सेवापस्ताकांतील नोंदी स्वाक्षांकित करणे बाबतचे अधिकार.	महा.नागरी सेवा (सेवेच्या सर्व साधारण शर्ती) नियम १९८१ मधील नियम ३६	१.सर्व खाते प्रमुख २.सर्व कार्यालय प्रमुख	संबंधीत खाते प्रमुखाअधिनस्त कार्यरत गट-क, गट-ड चे कर्मचारी.	सेवा पुस्तकांची ऐक प्रत अभिरक्षेत ठेवणे दुसरी प्रत संबंधीत कर्मचाऱ्यांना देणे कार्यालय प्रमुख्याचे अभिरक्षीत ठेवलेल्या प्रतिमध्ये सर्व नोदी अघावत व यथोचित रित्या केले असुन त्या स्वाक्षांकित केल्या असल्याची खात्री करण्यासाठी कर्मचाऱ्यांना प्रत उपलब्ध करुन देणे. सेवाप्रस्तकांची दुसरी प्रत कर्मचाऱ्यांच्या स्वाधीन करतांना त्यांत कलेल्या नोंदी अचुक आहेत. कार्यालय प्रमुखानंतरचा स्वाक्षांकित केलेल्या आहेत हे पडताळुन पहाव्यात असे त्यास स्पष्ट सांगावे.
58	किरकोळ तसेच नैमित्तिक व विशेष नैमित्तिक रजा मंजुर करण्याचा अधिकार	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद (नैमित्तिक व विशेष नैमित्तिक रजा)नियम १९६४ मधील नियम ३ २.ग्राम विकास विभाग डीझेडपी/२२६२ दिनांक ५.१.६२	१.खाते प्रमुख सर्व २.सर्व गविअ ३.कार्यालय प्रमुख सर्व	१.सर्व संबंधीत खाते प्रमुख त्यांचे अधिनस्त कार्यरत गट-अ, गट-ब चे अधिकारी यांना किरकोळ तथा विशेष नैमित्तिक रजा मंजुर करण्याचे अधिकार. २.सर्व गविअ यांचे पंचायत समिती कार्यक्षेत्रातील गट-अ, गट-ब चे अधिकारी यांना किरकोळ रजा मंजुर करण्याचे अधिकार. ३.सर्व कार्यालय प्रमुखांच्या अधिनस्त कार्यरत गट-क, गट-ड चे कर्मचाऱ्यास किरकोळ तथा नैमित्तिक रजा मंजुर करण्याचे अधिकार.	रकाना ३ मध्ये नमुद केलेल्या नियमामध्ये अंतभुत असलेल्या अटि व शर्ती अधिन राहुन कार्यवाही करावी.
59	गट-क, गट-ड च्या कर्मचाऱ्यांना रजा मंजुर करण्याचे अधिकार.	महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम १९८१ नियम २७	जिल्हा परिषदेच्या खालील खात्यासमोर नमुद केलेल्या अधिकारी	त्या त्या खात्यामधील गट-क, गट-ड कर्मचाऱ्यांची विशेष रजेव्यतिरिक्त १२० दिवसापर्यंत अर्जित रजा रुपांतरीत करुन अर्ध पगारी असाधारण रजा मंजुर करण्याचे अधिकार .	महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम १९८१ मधील नियमात अधिन राहुन तसेच शासनाने वेळोवेळी काढलेल्या व काढले जाणारे आदेशांना अधिन राहुन महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम १९८१ नियमास अधिन राहुन तसेच शासनाने वेळोवेळी काढले जाणारे आदेशांना अधिन राहुन महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम १९८१ मधील नियम ६८ नुसार नियत

अ.क्र.	अधिकारांचे स्वरूप	मु.का.अ. यांना कोणत्या प्राधिकाराखाली अधिकार आहे	अधिकार प्रत्योजित केलेल्या प्राधिकारी	३/००००	२/०००
1	2	3	4	5	6
			१. अर्थ खाते - उप मुख्य लेखा अधिकारी २. कृषि खाते जिल्हा कृषि अधिकारी ३. शिक्षण खाते उप शिक्षण आधि (प्राथमिक) (माध्यमिक) ५. आरोग्य खाते प्रशासन अधिकारी /सहा. जिल्हा आरोग्य अधिकारी ६. गटशिक्षणाधिकारी पंचायत ७. मुख्याध्यापक जि.प.माध्यमिक		वयोमान सेवा निवृत्तीच्या वेळी कर्मचाऱ्या खाती जमा असलेल्या अर्जित रजेच्या कालावधीच्या संबंधीत ३०० दिवसाच्या कमाल मर्यादेत अधिन राहुन वेतनाची समतुल्य रक्कम रोख रकाना ४ मधील अधिकाऱ्यांना ५ मधील व्याप्तीस अधिन राहुन त्या त्या सक्षम अधिकाऱ्यांना मंजूर करता
			सर्व खाते प्रमुख	संबंधीत खाते प्रमुखाअधिनस्त कार्यरत संबंधीतील गट-क, गट-ड कर्मचाऱ्यांची विशेष रजेव्यतिरिक्त ३०० दिवसापर्यंत रजा मंजूर करण्याचे अधिकार (रोखीकरणासहीत व अर्जित अर्धपगारी , परीवर्तीत व असाधारण रजा धरून)	महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम १९८१ मधील नियम ६९ अनुसार सेवत असतांना मुत्यु झाल्यास रजा वेतनाची समममूल्य रोज रक्कम (कोणत्याही परिस्थितीत ३०० दिवसाहुन अधिक होणार पाही इतकी रजा वेतनाची रोख रक्कम) मंजूर करण्याचे अधिकार, रकाना ३ मधील अधिकाऱ्यांना रकाना ५ मधील व्याप्तीस अधीन राहुन.

अ.क्र.	अधिकारांचे स्वरूप	मु.का.अ. यांना कोणत्या प्राधिकाराखाली अधिकार आहे	अधिकार प्रत्योजित केलेल्या प्राधिकारी	३/०१/०८	६/००
1	2	3	4	5	6
			तालुका पातळीवरील अधिकारी १. सहा. गट विकास अधिकारी २. आ.गट विकास अधिकारी (बांध/प्रापापु/सिचन) ३.तालुका वैद्यकीय अधिकारी ४.वैद्यकीय अधिकारी प्रा.आ. केंद्रे ५.बाल विकास प्रकल्प अधिकारी	१. संबंधीत कार्यालय प्रमुखाचे अधिपत्याखालील सर्व संवर्गातील गट-क, गट-ड चे त्यांचे कार्यालयातील कर्मचाऱ्यांना १२० दिवसापर्यंत सर्व प्रकारच्या देय वअनुदेय (अर्जित, अर्धपगारी, परवर्तीत आणि असाधारण रजा) रजा मंजूर करण्याचे अधिकार. (विशेष रजा सोडुन) २.जि.प.माध्यमिक शाळेतील शिक्षकतथा शिक्षकेत्तर कर्मचारी तसेच पंचायत समिती अंतर्गत सर्व प्राथमिक शिक्षक संवर्गातील कर्मचारी यांची ६० दिवसापेक्षा जास्त १२० दिवसापर्यंत रजा मंजुरीचे अधिकार सहा.गट विकास अधिकारी यांना राहतील.	महाराष्ट्र नागरी सेवा रजा नियम १९८१ मधील नियम ६३ च्या आधारे विहित कालावधीसाठी देय असल्याप्रमाणेच असाधारण रजा मंजूर करता येईल (तथापी त्यासाठी एकत्रित १२० दिवसाचे बंधन लागू आहे.)
			गट विकास अधिकारी आ.गट विकास अधिकारी	पंचायत समिती मधील तथा पंचायत समिती क्षेत्रातील सर्व कार्यालयातील गट-क, गट-ड चे कर्मचाऱ्यांची १२० दिवसापेक्षा जास्त परंतु २४० दिवसापर्यंत रजा मंजुरीचे अधिकार (अर्जित, अर्धपगारी, असाधारण, परावर्तीत रजा)	
60	महाराष्ट्र नागरी सेवा रजा नियम १९८१ मधील नियम ७४(२)(बी) करणाऱ्याचा अधिकार	महाराष्ट्र नागरी सेवा रजा नियम १९८१ मधील नियम ७४(२)(बी)	१. सर्व खाते प्रमुख २.सर्व कार्यालय प्रमुख	संबंधीत खाते प्रमुख व कार्यालय प्रमुख अधिनस्त कार्यरत सर्व गट-क, गट-ड च्या महिला कर्मचाऱ्यांना १८० दिवसापर्यंत प्रसुती रजा शासनाने विहित केलेल्या अटीची पूर्तता करण्याचे अधीन राहुन मंजूर करण्याचे अधिकार.	महाराष्ट्र नागरी सेवा रजा नियम १९८१ मधील नियम ७४ ला अधिन राहुन तसेच अद्यावत शासन निर्णयातील आदेशांना अधिन राहुन.
61	क्षयरोग/कर्करोग कुष्ठ रोग अथवा पक्षघात -आ.गट विकास अधिकारी क कर्मचाऱ्यांना सवलत रजा मंजूर करण्याचे अधिकार	महाराष्ट्र नागरी सेवा रजा नियम १९८१ मधील नियम ७९	सर्व खाते प्रमुख	सर्व संबंधीत खाते प्रमुखा अधिनस्त कार्यरत संवर्गातील कर्मचाऱ्यांना १ वर्षापर्यंत विशेष रजा शासन निर्णयातील तरतुदीची वा अटीची पूर्तता करण्याचे अधीन राहुन मंजूर करण्याचे अधिकार	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद (वैद्यकीय परिचर्या) नियम १९७१ मधील नियम १४ व नियम २६ व त्या अनुषंगाने अद्यावत शासन निर्णयाच्या आधारे सवलत रजा मंजुरीबाबतची कार्यवाही करण्यात यावी.

अ.क्र.	अधिकारांचे स्वरुप	मु.का.अ. यांना कोणत्या प्राधिकाराखाली अधिकार आहे	अधिकार प्रत्योजित केलेल्या प्राधिकारी	३/००००	४/०००
1	2	3	4	5	6
62	जिल्हा परिषदेच्या आणि ३/०००० ३/०००० ००-०००० ००० (०००००० ००-००००) सभांवर्य कामकाजाशी ०००००० ० ०००००० ०००० कागदपत्रे आणि दस्तऐवज अभिरक्षेत ठेवण्याचे अधिकार.	1. ०००००० ००-०००० 2. ०००००० ००-०००० 3. ० ०००००-०००० ४. बांधकाम समिती ५. कृषि समिती ६. शिक्षण समिती ७. आरोग्य समिती ८. पशुसंबंधन व दग्धशाळा समिती ९. समाज कल्याण समिती. १०. महिला व बाल विकास वरील प्रमाणे जिल्हा परिषद स्थायी ००-०००० ०० ०००० ००-०००००० ००-००००	सर्व खाते प्रमुख संबंधित समितींचे सचिव म्हणून पुर्ण अधिकार	जिल्हा परिषद स्थायी समिती व इतर विषय समित्यांचे सर्व प्रकारचे अभिलेख विहित नोंदवहयासह सुरक्षितरित्या अभिलेखात ठेवण्याची व्यवस्था करणे. समित्या व्यतिरिक्त इतर सभा विषयक कागदपत्राचे अभिरक्षण संबंधित अधिकाऱ्यांची करावयाची आहे.	