



विभागीय आयुक्त कोकण विभाग यांचे कार्यालय (विकास-आस्थापना शाखा)

दालन क्र.११२, पहिला मजला, कोकण भवन, नवी मुंबई ४०० ६१४.

दूरध्वनी क्र.२७५७१३६९

ई मेल : estkonkan@gmail.com

पत्र क्र. विकास/कार्या/प्रशा/१ते१७बाबी/२०२५

दिनांक : १०/८/२०२५

प्रति,

अपर आयुक्त (सामान्य प्रशासन)

कोकण विभाग, कोकण भवन.

विषय : माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५

नियम ४ (१) (ब) नुसार १ ते १७ बाबींची माहिती एकत्रित करून वेबसाईटवर प्रसिध्द करण्याबाबत. (जुलै २०२५)

संदर्भ :- आपलेकडील पत्र क्र.साशा/ममाअ/कार्या-/२०२५, दि.२१/०७/२०२५.

उपरोक्त संदर्भीय विषयान्वये या कार्यालयाची माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ नुसार माहे जुलै २०२५ ची १ ते १७ बाबींची अद्ययावत माहिती यासोबत सादर करण्यात येत आहे.

Signed by

Minal Pramod Kute

Date: 11-09-2025 14:17:55

अपर आयुक्त (आस्थापना),

कोकण विभाग

आस्थापना (विकास) शाखा

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५

परिशिष्ट - २

१७ मॅन्युअलस्

कलम ४ (१) (b) (i)

विभागीय आयुक्त कोंकण विभाग कोंकण भवन येथील आस्थापना (विकास) कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल.

कार्यालयाचे नांव : विकास-आस्थापना शाखा, कोंकण भवन

पत्ता : कोंकण भवन, पहिला मजला, कक्ष क्र. ११२, सी.बी.डी.
बेलापूर नवी मुंबई.

शासकीय विभागाचे नांव : विकास-आस्थापना शाखा.

कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त : ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग

कार्यक्षेत्र : कोंकण विभागातील पाच जिल्हे

१) ठाणे, २) पालघर, ३) रायगड, ४) रत्नागिरी, ५) सिंधुदुर्ग.

विशिष्ट कार्ये :

- १) जिल्हा परिषदांच्या आस्थापना विषयक बाबी व लेखा विषयक बाबींवर नियंत्रण ठेवणे.
- २) जिल्हा परिषदा व पंचायत समित्यांच्या कामकाजाची तपासणी करणे.
- ३) जिल्हा परिषदा, पंचायत समित्या व ग्रामपंचायतींना अनुदान वाटप करणे.
- ४) जिल्हा परिषदा, पंचायत समित्या व ग्रामपंचायती अधिनियम संबंधीत संविधानिक कामे.

विभागाचे ध्येय/धोरण : जिल्हा परिषदांच्या आस्थापना विषयक व प्रशासकीय कामकाजावर नियंत्रण व मार्गदर्शन करणे.

संबंधीत अधिकारी / कर्मचारी :

कार्य : नमुना ब मध्ये दिल्यानुसार

कामाचे विस्तृत स्वरूप :

मालमत्तेचा तपशिल : कोंकण भवन इमारत पहिला मजला, कक्ष क्र.११२, बेलापूर,

नवीमुंबई ४०० ६१४.

उपलब्ध सेवा : --

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्ता : सोबत जोडला आहे.

कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळ:०२२-२७५७१३६९ सकाळी ९.४५ ते सायं. ६.१५

साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा : प्रत्येक शनिवार व रविवार या साप्ताहिक सुट्ट्या, कार्यालयीन वेळ सकाळी ९.४५ ते सायं. ६.१५

संस्थेचा प्रारूप तक्ता :

कलम ४ (१) (b) (ii)

नमुना (अ)

विभागीय आयुक्त कोंकण विभाग कोंकण भवन येथील आस्थापना (विकास) कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशिल. ब

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार - प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रका नुसार	अभि प्राय
१	२	३	४	५
१.	विभागीय आयुक्त	महाराष्ट्र विकास सेवा वर्ग -२ मध्ये पदोन्नती देण्यासाठी विभागीय स्तरावर स्थापन करावयाची पदोन्नती समिती. महाराष्ट्र विकास सेवा “गट -अ” आणि महाराष्ट्र विकास सेवा “गट- ब” संवर्गातील अधिकाऱ्यांसंदर्भात विभागीय आयुक्तांना शासनाचे प्रशासकीय अधिकार प्रदान करण्याबाबत. महाराष्ट्र विकास सेवा गट — ब संवर्गातील अधिकाऱ्यांचे बदल्यांचे अधिकार विभागीय आयुक्त यांना प्रत्यार्पित करण्याबाबत.	ग्राम विकास विभागा कडील क्र.मविसे-१८८७/३६७३/ग्राम विकास विभाग, दिनांक २७ मार्च, १९८७ ग्राम विकास विभागा कडील शासन निर्णय क्र. मविसे१०१४/ प्र.क्र.१५०/२०१४/आस्था-३, दिनांक ३० जून, २०१४ ग्राम विकास विभागा कडील शासन निर्णय क्र.मविसे१०/२०१४/प्र.क्र.२२९/आस्था-३ (अ), दिनांक ०४ फेब्रुवारी, २०१५	
२.	विभागीय आयुक्त	जिल्हा परिषद वर्ग ३ व वर्ग ४ कर्मचा-यांना मानीव दिनांक प्रदान करण्याबाबत रुपांतरीत नियमित अस्थायी आस्थापनेवरील कर्मचा-यांना कामानुसार हुद्दा व हुद्दयानुसार वेतनश्रेणी तसेच सुधारणा फेरफार इत्यादी लागू करणे रुपांतरित नियमित अस्थायी आस्थापनेवरील कर्मचा-	शासन परिपत्रक क्र. पदनि २००६/ प्र.क्र.८१३/ आस्था १० दिनांक २८.७.२००६ शासन परिपत्रक क्रमाक काव्यआ ४३०५/ प्र.क्र.७४५/ आस्था १० दिनांक ६.१.२००७ शासन परिपत्रक क्रमाक	

	यांना कामानुसार हुद्दा व हुद्दयानुसार वेतनश्रेणी देण्याबाबत निवृत्ती विषयक प्रकरणे/ मा. लोकायुक्त प्रकरणे हाताळण्याबाबत पुरेसे उमेदवार उपलब्ध न झाल्यास नामनिर्देशन व पदोन्नती यांचे प्रमाण शिथिल करण्याबाबत सामान्य प्रशासन विभाग शासन निर्णय दिनांक २०.५.२०१५ मधील तरतूदीनुसार शासकिय कर्मचा-यांच्या मृत्यूनंतर १ वर्षाच्या आत अनुकंपा नियुक्तीसाठी पात्र वारसदाराने अर्ज सादर करणे आवश्यक आहे. तथापि १ वर्षापेक्षा अधिक व ३ वर्षांपर्यंत अर्ज सादर करणेस झालेला विलंब क्षमापित करणे जिल्हा परिषद गट क व गट ड कर्मचा-यांच्या बदल्या / प्रतिनियुक्ती बाबत जिल्हा परिषद सेवेतील उपलेखापाल पदावर पदोन्नतीसाठी आणि उपलेखापाल पदावर नामनिर्देशनाने नियुक्त झालेल्या कर्मचाऱ्यांसाठी परीक्षा आयोजन करणे	काव्यआ २७०५/ प्र.क्र. ६०७/ आस्था १० दिनांक १८.१.२००७ शासन परिपत्रक क्रमांक सेनिवे २००९/ प्र.क्र.१८१/ आस्था ११ दिनांक १८.११.२००९ महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा जिल्हा सेवा (सेवाप्रवेश) नियम १९६७ मधील तरतूदी शासन परिपत्रक क्रमांक संकिर्ण ५०१७/ प्र.क्र.४१६/ आस्था ९ दिनांक ५.१०.२०१७ शासन निर्णय क्र.जिपब/४१४/ प्र.क्र.११२/ आस्था-१४, दि.१५.५.२०१४, शासन निर्णय क्रमांक प्रतिनि २००६/ प्र.क्र.३९०/ आस्था ९ दि.२७.६.२००६, शासन निर्णय क्रमांक जिपब ४८२०/प्र.क्र.२९०/आस्था१४ दिनांक७.४.२०२१ परिपत्रक क्र. परिक्षा-१५८६/५०९१/४०४/०९, दि.१३.४.१९८९	
--	---	---	--

		वरिष्ठ सहाय्यकाची २५% निवडीने भरण्याची पदे जिल्हा परिषदेच्या कनिष्ठ सहाय्यक, भांडार सहाय्यक, भांडारपाल, कॉम्प्युटर या कर्मचा-यांमधून भरण्यासाठी मर्यादित स्पर्धात्मक विभागीय परिक्षा आयोजन करणे ग्राम सेवक मधून ग्राम विकास अधिकाऱ्यांची २५% पदे निवडीने भरण्याकरिता विभागीय स्पर्धात्मक परिक्षा आयोजन करणे महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा (जिल्हा सेवा) सेवाप्रवेशोत्तर परिक्षा आयोजन करणे जिल्हा परिषद कर्मचारी गट क व गट ड संवर्गातील बेहिशोबी मालमत्ता, नैतिक अधःपतन, लाचलुचपत, खून, खुनाचा प्रयत्न, बलात्कार या व अशा गंभीर प्रकरणात फौजदारी गुन्हा दाखल झाल्यामुळे निलंबित करण्यात आले असेल अशा निलंबित कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत आढावा घेणे जिल्हा परिषद गट क व गट ड कर्मचा-यांचे जादा वय / शैक्षणिक अर्हता क्षमापन प्रस्ताव कंत्राटी ग्रामसेवकांची निवड मध्येच रद्द करणे इत्यादी बाबत काही तक्रार असल्यास तक्रारदाराचे म्हणणे लक्षात घेऊन त्या संदर्भात योग्य तो निर्णय देणे	शासन, ग्राम विकास विभाग निर्णय क्रमांक परिक्षा-१०८९/ सीआर -२६४/ ८९/१३ दिनांक १८.१२.१९८९ शासन ग्राम विकास विभागाकडील निर्णय क्र.परिक्षा/१०८९/ सीआर-६४७/ ९०/१३ दि.१६.७.१९९१ महाराष्ट्र जिल्हा परिषद जिल्हा सेवा (सेवाप्रवेश) नियम १९८५ शासन निर्णय क्रमांक डीईएन २३१०/ प्र.क्र. १२७/ आ १२ दिनांक १६.९.२०१० महाराष्ट्र जिल्हा परिषद जिल्हा सेवा सेवाप्रवेश नियम १९६७ शासन निर्णय क्र.एपिटी-१०००/प्र.क्र.२७२/१३, दिनांक ६ जुन २००१	
३.	विभागीय आयुक्त	जिल्हा ग्राम विकास निधीचे लेखे अद्यावत ठेवणेसाठी आवश्यक असलेला कर्मचारी वर्ग (वरिष्ठ सहाय्यक लेखा) नेमणे व कर्मचारी मुदतवाढ देणे.	महाराष्ट्र ग्रामपंचायत अधिनियम (१९५९ चा मुंबई अधिनियम क्र.३) चे कलम १३३ व मुंबई जिल्हा (ग्रामविकास निधीबाबत) नियम १९६० चे नियम ६(३) प्रमाणे	
	विभागीय आयुक्त	जिल्हा परिषद स्थायी समितीकडून स्थगिती दिलेल्या ग्रामपंचायत ठरावावर निर्णय घेणे.	महाराष्ट्र ग्रामपंचायत अधिनियम (१९५९ चा मुंबई अधिनियम क्र.३) चे कलम १४२(३)	

४.	विभागीय आयुक्त	Inspection of Zilla Parishad and Panchayat Samitee by commissioners, Additional commissioners and Assistant Commissioners (Development)	Government of Maharashtra Rural Development Department Resolution No.NS१०७५/४३३/ XXVI Dated ३१/०३/१९७६	
	विभागीय आयुक्त	Inspection of Zilla Parishad and Panchayat Samitee by commissioners, Additional commissioners and Assistant Commissioners (Development) and officers of Zilla Parishad	Government of Maharashtra Rural Development Department Resolution No. ZPM-११८३/११२७/(३०४१)/०५ dated ७/६/१९८३	
	विभागीय आयुक्त	ग्रामपंचायतीचे सखोल व सर्वसाधारण तपासणी / निरीक्षण	महाराष्ट्र शासन ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग, परिपत्रक क्रमांक संकीर्ण-१०९६/ प्र.क्र.११५ / २१-अ दिनांक २७/०६/१९९६	
	विभागीय आयुक्त	शासकिय निरीक्षणबाबत मार्गदर्शक सुचना	महाराष्ट्र शासन सामान्य प्रशासन विभाग, शासन परिपत्रक क्रमांक निरीक्षण-२००२/२८ दि.१५/०४/२००२	

विभागीय आयुक्त कोंकण विभाग कोंकण भवन येथील आस्थापना (विकास) कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशिल. अ

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार - आर्थिक	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय/ परिपत्रका नुसार	अभि प्राय
१	२	३	४	५
१.	अपर आयुक्त (आस्थापना)	१. कार्यालयातील दूरध्वनी जोडणी साहित्य खर्चास मंजूरी देणे. २. दूरध्वनीच्या स्थानांतरासाठीच्या आवर्ती खर्चास मंजूरी देणे. ३. कार्यालयीन दालनाची दुरुस्तीच्या खर्चास मंजूरी देणे. प्रतिवर्षी रु. १०,०००/- पर्यंत १. कार्यालयात उष्मानिवारक साधन सामुग्री (वातानुकूलित सयंत्र वगळून) प्रतिवर्षी प्रति कार्यालय रु. ३०००/- पर्यंत शासकीय वाहनाचा देखभाल दुरुस्ती खर्च अ) पेट्रोल वाहन प्रतिवर्षी) रु. ५०,०००/- पर्यंत ब) डिझेल वाहन प्रतिवर्षी रु. कार्यालयीन वाहनाच्या पेट्रोल/डिझेल खर्चास मंजूरी देणे. प्रतिवर्षी २,००० लि. / व ३०००लि. २. शासकीय वाहन निरुपयोगी ठरविण्यास मंजूरी देणे. ३. छायांकित प्रती, चक्रमुद्रण, अमोनिया ब्लू प्रिंट, छपाई, कोर्ट फी मुद्रांक वगैरे प्रयोजनासाठी तातडीच्या वेळी झालेल्या खर्चास मंजूरी देणे. ४. टंकलेखन दुरुस्तीसाठी मंजूरी देणे. प्रतियंत्र प्रतिवर्षी रु. २०००/- पर्यंत. ५. विजेवर चालणारी/ हाताने चालविण्याची परिगणना यंत्रे (कॅल्युलेटर) विकत घेणे. प्रत्येकी रु. १०००/- पर्यंत परिगणन यंत्र विकत घेण्यापुरते. ६. संगणकासाठी लागणारे साहित्य खरेदी बाबत. प्रतिसंगणक प्रतिवर्षी रु. १०,०००/- पर्यंत. ७. फॅक्स रोल व तदनुषंगिक सामग्री खरेदी ८. कार्यालयीन यंत्र देखभाल दुरुस्तीसाठी करार (टंकलेखन, कॅल्युलेटर, चक्रमुद्रण यंत्र, छपाई यंत्र, इ. यंत्राच्या किंमतीच्या १०% दुरुस्तीवरील खर्च.	महाराष्ट्र शासन वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका १९७८ व शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्र. विअप्र १०.०८/ प्र.क्र ७०/ २००८/ विनियम दि. १५ मे २००९ अन्वये	
२.	गट विकास अधिकारी (प्रशासन)	कार्यालयीन कर्मचाऱ्यांच्या वेतन व भत्त्यांसाठी आहरण व संवितरण अधिकारी म्हणून काम पहाणे.	विभागीय आयुक्त कोंकण विभाग यांचेकडील आदेश क्र.विशा/कार्या-२/ प्रशासन/प्र.क्र.१०१/०३ दि.६.९.२००३	

कलम ४ (१) (b) (ii)

नमुना (अ)

विभागीय आयुक्त कोंकण विभाग कोंकण भवन येथील आस्थापना (विकास) कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशिल. ब

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार - प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रका नुसार	अभि प्राय
१	२	३	४	५
१.	अपर आयुक्त (आस्थापना)	१. अधिपत्याखालील कर्मचाऱ्यांच्या आस्थापना विषयक बाबींचे अधिकार अ) सर्व प्रकारच्या रजा ब) वेतनवाढी क) कर्मचाऱ्यांना किरकोळ शिक्षा देणे. ड) गोपनीय अहवाल लिहिणे/ पुनर्विलोकन करणे इ) वेतन निश्चीती व भविष्य निर्वाह निधी. ई) अधिकाऱ्यांच्या / कर्मचाऱ्यांच्या सेवा पुस्तिका प्रती स्वाक्षरीत करणे.	महाराष्ट्र शासन ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग परिपत्रक क्र. मविसे-१०९९/ प्र.क्र.३०१९/१०/ दि. १६.१०.९९	
२.	सहाय्यक आयुक्त (तपासणी)	१. अधिपत्याखालील कर्मचाऱ्यांचे गोपनीय अहवाल लिहिणे.	--"--	
३.	सहा.आयुक्त (चौकशी)	१. विभागातील जिल्हा परिषद कर्मचाऱ्यांच्या विभागीय चौकशी प्रकरणे हाताळून चौकशी अहवाल तयार करणे. २. अधिपत्याखालील कर्मचाऱ्यांचे गोपनीय अहवाल लिहिणे.	--"--	
४.	सहाय्यक संचालक (लेखा)	१. अधिपत्याखालील कर्मचाऱ्यांचे गोपनीय अहवाल लिहिणे.	--"--	
५.	गट विकास अधिकारी (प्रशासन)	१. अधिपत्याखालील कर्मचाऱ्यांचे गोपनीय अहवाल लिहिणे.	--"--	

कलम ४ (१) (b) (ii)

नमुना (अ)

विभागीय आयुक्त कोंकण विभाग कोंकण भवन येथील आस्थापना (विकास) कार्यालयातील
अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशिल. क

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार - फौजदारी	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रका नुसार	अभि प्राय
१	२	३	४	५
१.	अपर आयुक्त (आस्थापना)	निरंक	--	--
२.	सहाय्यक आयुक्त (तपासणी)	निरंक	--	--
३.	सहाय्यक आयुक्त (चौकशी)	निरंक	--	--
४.	सहाय्यक संचालक (लेखा)	निरंक	--	--
५.	गट विकास अधिकारी (प्रशासन)	निरंक	--	--

कलम ४ (१) (b) (ii)

नमुना (अ)

विभागीय आयुक्त कोंकण विभाग कोंकण भवन येथील आस्थापना (विकास) कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशिल.

ड

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार — अर्धन्यायीक	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रका नुसार	अभि प्राय
१	२	३	४	५
१.	अपर आयुक्त (आस्थापना)	निरंक	--	--
२.	सहाय्यक आयुक्त (तपासणी)	निरंक	--	--
३.	सहाय्यक आयुक्त (चौकशी)	विभागातील जिल्हा परिषद कर्मचाऱ्यांच्या विभागीय चौकशी प्रकरण हाताळून चौकशी अहवाल तयार करणे.	भारतीय दंड संहिता कलम १९३	
४.	सहाय्यक संचालक (लेखा)	निरंक	--	--
५.	गट विकास अधिकारी (प्रशासन)	निरंक	--	--

कलम ४ (१) (b) (ii)

नमुना (ब)

विभागीय आयुक्त कोंकण विभाग कोंकण भवन येथील आस्थापना (विकास) कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशिल.

अ. क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रका नुसार	अभि प्राय
१	२	३	४	५
१.	अपर आयुक्त (आस्थापना)	१. महाराष्ट्र विकास सेवा वर्ग-१ व २ च्या अधिकाऱ्यांची आस्थापना. २. जिल्हा परिषदे अंतर्गत असलेल्या कर्मचाऱ्यांच्या आस्थापना विषयक बाबी. १. जिल्हा परिषद, पंचायत समिती व ग्राम पंचायत अधिनियम संबंधित संवैधानिक कामे. २. जिल्हा परिषद, पंचायत समिती व ग्राम पंचायत यांना अनुदान वाटप. ३. जिल्हा परिषद, पंचायत समिती व ग्राम पंचायत यांच्या लेखा विषयक बाबी. ४. जिल्हा परिषद, पंचायत समिती व ग्राम पंचायत आस्थापना विषयक तक्रारींची चौकशी ५. जिल्हा परिषद, पंचायत समिती अधिनियम व ग्राम पंचायत अधिनियमातील तरतूदी नुसार आयुक्तांकडे प्राप्त होणारी अपिले. (अतिरिक्त आयुक्तांना प्रदान केलेल्या अधिकाराव्यतिरिक्त.) ६. त्यांच्या अधिपत्याखालील कर्मचाऱ्यांच्या आस्थापना विषयक बाबी. ७. कार्यालयातील आहरण व संवितरण बाबिंवरील नियंत्रण. ८. लेखा अधिकाऱ्यांवर संनियंत्रण ठेवणे.	महाराष्ट्र शासन ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग शासन निर्णय क्र. मविसे-१०९६/ प्र.क्र.२०५२/१०, दि.१६.१०.९९	
२.	सहाय्यक आयुक्त (तपासणी)	१. शासनाच्या निकषाप्रमाणे विभागातील सर्व जिल्हा परिषदांची दरवर्षी व सर्व पंचायत समित्यांची तपासणी पाच वर्षात त्यांच्या पथकामार्फत करून विभागीय आयुक्तांना तपासणी अहवाल सादर करणे. २. जिल्हा परिषद, पंचायत समिती व ग्राम पंचायत अधिनियम संबंधित संवैधानिक कामे. ३. जिल्हा परिषद, पंचायत समिती अधिनियम व ग्राम पंचायत अधिनियमातील तरतूदी नुसार आयुक्तांकडे प्राप्त होणारी अपिले. (अतिरिक्त आयुक्तांना प्रदान केलेल्या अधिकाराव्यतिरिक्त.)	--"	

१	२	३	४	५
३.	सहाय्यक आयुक्त (चौकशी)	१. विभागातील जिल्हा परिषद वर्ग-३ च्या कर्मचाऱ्यांच्या विभागीय चौकशीची प्रकरणे.	--"	
४.	सहाय्यक संचालक (लेखा)	१. जिल्हा परिषदांच्या सर्व वित्त विषयक बाबींवर सल्ला देणे. २. वित्तीय नियम व शिस्त जिल्हा परिषदा पाळतात किंवा नाही यासाठी आयुक्तांना आवश्यक ते सहाय्य करणे. ३. प्रत्येक जिल्हा परिषदेच्या प्राप्ती व मेळ घेण्याच्या कामावर सनियंत्रण ठेवणे व चुकीच्या दुरुस्तीचे प्रस्ताव विवरण पत्र 'क' व 'ड' मध्ये शासनास सादर करणे. ४. जिल्हा परिषदांचे अनुदान निर्धारण करणे. ५. महालेखापाल व मुख्य लेखा परिक्षक, स्थानिक निधी लेखा यांचेकडून लेखा परिक्षण अहवाल प्राप्त झाल्यावर अहवालात अंतर्गत आक्षेपांची पुर्तता / ६. अनुपालन जिल्हा परिषदांकडून वेळीच होत असल्याची खात्री करणे. ७. ज्या लेखा शिर्षाच्या संदर्भात विभागीय आयुक्तांना / विभागीय आयुक्त कार्यालयातील अधिकाऱ्यांना ताळमेळाच्या संदर्भात नियंत्रक अधिकारी म्हणून घोषित करण्यात आलेले आहे. त्या लेखाशिर्षाचे ताळमेळाचे काम करणे. ८. लोकलेखा समितीच्या अनुषंगीक सर्व बाबी हाताळणे. ९. अंतर्गत लेखा परिक्षा अधिकारी यांचेकडून अंतर्गत लेखा परिक्षण अहवाल प्राप्त झाल्याबरोबर त्याचा गोषवारा काढून आयुक्तांना सादर करणे आणि त्यामध्ये दर्शविण्यात आलेल्या गंभीर स्वरूपाच्या अनियमितता व उणिवा आयुक्तांच्या वैयक्तिक नजरेस आणून देणे. आणि त्यावर करावयाच्या प्रशासकीय कार्यवाहीची रुपरेषा सादर करणे. १०. जिल्हा परिषदांच्या सर्व विभागातील लेखाविषयक दैनंदिन कामकाजामध्ये एकवाक्यता व सुसुत्रता आणण्याकरिता आयुक्तांना प्रस्ताव सादर करणे. ११. जिल्हा ग्रामिण विकास यंत्रणांचे लेखा परिक्षणाचे काम करणे.	महाराष्ट्र शासन ग्रा. वि. व ज.सं. वि.परिपत्रक क्र. आरसीए-२०००/ विवैक/प्र.क्र.४११९ (२) /वित्त-७,दि.२.६.२००३	
५.	सहा.गट विकास अधिकारी (प्रशासन)	१. विकास शाखेतील आहरण व संवितरण अधिकारी म्हणून काम पहाणे. २. आस्थापना विभागातील पुढील संकलनाचे पर्यवेक्षकीय कामकाज पहाणे. महाराष्ट्र विकास सेवा, सेवा भरती, प्रशासन, वेतन, अपिल, निरीक्षण, ग्रामपंचायत, भारअधिभार, अर्थ-१, अर्थ-२, लेखा, रोखपाल. ३. अधिकार क्षेत्रातील वर्ग-३ कर्मचाऱ्यांचे गोपनीय अहवाल लिहिणे.	महाराष्ट्र शासन ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग शासन निर्णय क्र. मविसे-१०९६/प्र.क्र.२०५२/ १०, १६.१०.९९	
६.	सहाय्यक प्रशासन अधिकारी	आस्थापना विभागातील पुढील संकलनाचे पर्यवेक्षकीय कामकाज पहाणे. महाराष्ट्र विकास सेवा, सेवा भरती, प्रशासन, वेतन, अपिल, निरीक्षण, ग्रामपंचायत, भारअधिभार., टपाल विगतवारी	--"	

७.	महाराष्ट्र विकास सेवा संकलन	१. महाराष्ट्र विकास सेवा गट अ व गट ब अधिकाऱ्यांच्या आस्थापना विषयक बाबी. २. महाराष्ट्र विकास सेवा गट- ब मध्ये पदोन्नती देण्यासाठी जिल्हा परिषदेतील विस्तार अधिकारी (ग्रामपंचायत), कृषी अधिकारी, लिपिक- कक्ष अधिकारी, सहाय्यक बाल विकास प्रकल्प अधिकारी, विस्तार अधिकारी (सांख्यिकी), विस्तार अधिकारी (शिक्षण) यांच्या ज्येष्ठता याद्या तयार करणे.	--"--	
८.	सेवाभरती	१. जिल्हा परिषद कडील गट क व गट ड कडील एकूण कर्मचारी संख्या ४३२५० यांच्या आस्थापना विषयक बाबी. २. रोजंदारी, अस्थायी आस्थापनेवर कार्यरत असणाऱ्या कर्मचाऱ्यांच्या सेवा नियमित करण्याबाबतचे प्रस्ताव ३. महाराष्ट्र जिल्हा परिषद जिल्हा सेवा भरती नियमा संबंधीचे पत्र व्यवहार. ४. अनुकंपा तत्वावरील नेमणूका बाबत. ५. मागास वर्गीयांचे सरळ सेवा भरतीचा व पदोन्नतीचा अनुशेष भरून काढणे. जि.प. कर्मचारी आंतर जिल्हा बदली, महाराष्ट्र जिल्हा परिषद जिल्हा सेवा (प्रवेश) १९६७ अंतर्गत नियम ५(२) नुसार जिल्हा परिषद वर्ग-३ कर्मचाऱ्यांच्या वयोमर्यादेची अट शिथील करण्यास परवानगी देणे. ६. महाराष्ट्र जिल्हा परिषद जिल्हा सेवा प्रवेश १९६७ अंतर्गत नियम ६(२) नुसार नेमणूका करणेकरिता परवानगी देणे. ७. महाराष्ट्र जिल्हा परिषद जिल्हा सेवा प्रवेशोत्तर परिक्षा. ८. उपलेखापाल पदासाठी अर्हता परिक्षा. ९. कनिष्ठ सहाय्यक पदावरून वरिष्ठ सहाय्यक पदोन्नतीसाठी स्पर्धा परिक्षा. १०. ग्रामसेवकांमधून ग्राम विकास अधिकारी पदोन्नतीसाठी स्पर्धा परिक्षा.	--"--	
९.	प्रशासन	१. शाखेतील कर्मचाऱ्यांच्या आस्थापना व प्रशासकीय बाबी. २. आस्थाई कर्मचाऱ्यांच्या मुदत वाढीचे प्रस्ताव शासनास सादर करणे. इत्यादी. ३. सेवा निवृत्त होणाऱ्या अधिकारी व कर्मचारी यांच्या सेवा निवृत्तीवेतन प्रकरणे तयार करणे व मंजूरीस पाठविणे. ४. नागरिकांची सनद विषयाची माहिती सादर करणे. ५. विकास- आस्थापना शाखेकडील अधिकारी व कर्मचारी यांचे गोपनीय अहवाल सादर करणे.	महाराष्ट्र शासन ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग शासन निर्णय क्र. मविसे-१०९६/ प्र.क्र.२०५२/१०, दि.१६.१०.९९	
१०	अपिल	१. जिल्हा परिषदेकडील वर्ग-३ व वर्ग ४ च्या कर्मचाऱ्यांच्या सेवा विषयक अपिलाबाबत कार्यवाही करणे. २. जिल्हा परिषदेतील तांत्रिक सेवा वर्ग ३ मधील बांधकाम विभाग, लघु पाटबंधारे विभाग, पाणी पुरवठा विभाग, विद्युत व यांत्रिकी विभाग, बंधकाम (अर्हतारहीत) या विभागातील कनिष्ठ अभियंता/ सहाय्यक अभियंता यांच्या ज्येष्ठतायाद्या तयार करणे.	--"--	

११.	वेतन	१. जिल्हा परिषदेच्या वर्ग-३ व ४ कर्मचाऱ्यांचे वेतन, निवृत्ती वेतन, रजा, अतिरिक्त कार्यभार प्रकरणे, भविष्य निर्वाह निधी व सेवा विषयक इतर बाबी. व वैद्यकीय बीलांना मंजूरी देणे	--"--	
१२.	भारअधिभार	१. जिल्हा परिषदेकडील भार अधिभार प्रकरणे स्विकृत करणे. २. तगाई.	--"--	
१३.	ग्रामपंचायत	१. ग्रामपंचायत बाबींचा सर्व पत्रव्यवहार. २. ग्रामपंचायतचे विभाजन, विघटन, निवडणुकांबाबत कामकाज. ३. सरपंच, उपसरपंच, जि. प. सदस्य यांची अर्हता. ४. ग्रामपंचायतीच्या अनुषंगाने तक्रार.	--"--	
१४.	तपासणी	जिल्हा परिषदा व पंचायत समित्या यांची सर्वसाधारण तपासणी करून मुद्यांची पडताळणी करणे. कार्यालयीन स्टेशनरी यंत्र सामुग्री खरेदी, देखभाल दुरुस्ती करणे		
१५.	निरिक्षण	१. जिल्हा परिषदा व पंचायत समित्या यांची सर्वसाधारण तपासणी करून मुद्यांची पडताळणी करणे. २. या शाखेतील सर्व टपाल नोंदवून संबंधित कार्यालयास पाठविणे. ३. न्यायालयीन प्रकरणे.	--"--	
१६.	लेखा-१ संकलन 1 (स.ले.अ.) संकलन -२ कनिष्ठ सहाय्यक लेखा	१. स्थानिक निधी लेखापरिक्षण अहवालातील प्रलंबित परिच्छेदावर कार्यवाही करणे. २. जिल्हा परिषदेकडील महालेखापालांचे प्रलंबित परिच्छेदावर कार्यवाही करणे. ३. पंचायत राज समिती प्रलंबित परिच्छेदावर कार्यवाही करणे. ४. जिल्हा परिषदेकडील वार्षिक लेखे अहवाल. ५. लोकलेखा विषयक समितीच्या अनुषंगाने येणारे विषय. ६. जिल्हा परिषदेकडील जुने वाहन निर्लेखित करणे व नवीन वाहन खरेदीस मंजूरी देणे. ७. जिल्हा परिषदेकडील विहीत मर्यादेवरील जादा खर्चास मंजूरी देणे. ८. महाराष्ट्र वित्त व लेखा वर्ग-३ च्या परिक्षा. ९. मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद यांचेकडील खरेदी अनियमितता, चौकशी, दोषारोप इत्यादी. १०. भार अधिभार व तगाई या संकलनाचे पर्यवेक्षण. संकलन 2 ११. अनुदान निर्धारण १२. कोसबाड लेखा परिक्षण १३. सर्व प्रकारचे अग्रिम १४. स.ले.अ संकलनाची टंकलेखन कामे.	महाराष्ट्र शासन ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग शासन निर्णय क्र. मविसे-१०९६/ प्र.क्र.२०५२/१०, दि.१६.१०.९९	
१७.	लेखा -२ संकलन - १ (उपलेखापाल) / संकलन -२ (कनिष्ठ सहा.)	संकलन - १ १. विभागीय स्तरावरील (जि.प., जिल्हा ग्रामिण विकास यंत्रणा) जिल्हाधिकारी व आयुक्त कार्यालयाचे विकास शाखे अंतर्गत असलेले लेखाशिर्षाचे ताळमेळाचे कामकाज. २. विकास शाखेतील शासकीय वाहनाबाबत कामे, ३. यशवंत पंचायत राज अभियान व पंचायत सबलीकरण व	--"--	

	लेखा)	उत्तरदायित्व प्रोत्साहन योजना अंतर्गत कामे. (अंदाजपत्रक, अग्रीम आणि इतर कामे) ४. निवडणूक लेखा परिक्षण संकलन - २ ५. विभागीय आयुक्त कार्यालय विकास शाखा व जिल्हा परिषदांचे अंदाजपत्रक तयार करणे. ६. अनुदान वाटप (जमीनमहसूल उपकर, वाढीव उपकर व इतर अनुदाने) ७. पंचायत राज प्रशिक्षण केंद्र व ग्रामसेवक प्रशिक्षण केंद्र कोसबाड यांना वेतन व वेतनेत्तर अनुदान वाटप करणे. ८. उपयोगिता प्रमाणपत्र. ९. भार अधिभार १०. उपलेखापाल संकलनाची टंकलेखन कामे.		
१८.	रोखपाल	१. ग्राम विकास व जलसंधारण विभागातर्गत उपलब्ध होणाऱ्या लेखाशिर्षाखाली अधिकारी / कर्मचाऱ्यांची वेतन देयके, प्रवासभत्ता देयके. २. कार्यालयीन खर्च यांची देयके तयार करणे, रक्कमेचे वाटप करणे इत्यादी अनुषंगिक कामे.	--"	
१९.	विभागीय चौकशी	१. विभागातील जिल्हा परिषद वर्ग-३ च्या कर्मचाऱ्यांच्या विभागीय चौकशीची प्रकरणे.	--"	
२०.	आवक	कार्यालयांत येणारे सर्व टपाल ई-ऑफिसमधून संबंधित कार्यासनांना वाटप करणे.	--"	
२१	जावक	या शाखेतील सर्व टपाल नोंदवून संबंधित कार्यालयास पाठविणे.		
२२.	स्विय सहाय्यक	मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हाधिकारी, अतिरिक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी, अपर जिल्हाधिकारी यांच्या संयुक्त बैठकीची माहिती तयार करणे. यशवंत पंचायत राज अभियान मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद यांचे फिरती कार्यक्रम व दैनंदिनीस मंजूरी देणे.	--"	

कलम ४ (१) (ब) (iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदाईत्व निश्चित करुन कार्यपद्धतीचे प्रकाशन. (कामाचा प्रकार / नांव)

अ. क्र.	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१.	विभागातील जिल्हा परिषद तपासणी	वर्षातून एकदा	विभागीय आयुक्त, अपर आयुक्त (आस्थापना) व सहाय्यक आयुक्त (तपासणी)	महाराष्ट्र शासन ग्रा.वि.वि.परिपत्रक क्र. मविसे-१०९९/प्र.क्र.३०१९/१०, दि.१६.१०.१९९९
२.	विभागातील पंचायत समित्यांची तपासणी	५ वर्षातून एकदा	अपर आयुक्त (आस्थापना) व सहाय्यक आयुक्त (तपासणी)	महाराष्ट्र शासन ग्रा.वि.वि.परिपत्रक क्र. मविसे-१०९९/प्र.क्र.३०१९/१०, दि.१६.१०.१९९९
३.	विभागातील जिल्हा परिषद कर्मचाऱ्यांसाठी सेवा प्रवेशोत्तर परिक्षा	वार्षिक	विभागीय आयुक्त, अपर आयुक्त (आस्थापना) व गट विकास अधिकारी (प्रशासन)	महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा (जिल्हा सेवा) सेवाप्रवेशोत्तर परिक्षा नियम १९८५ चे नियम व शासन परिपत्रक क्र. परिक्षा २००५/प्र.क्र. ६७९/आस्था-१०, दि. २४.८.२००५
४.	कनिष्ठ सहाय्यक पदावरून वरिष्ठ सहाय्यक पदावर पदोन्नतीसाठी स्पर्धा परिक्षा	वार्षिक	विभागीय आयुक्त, अपर आयुक्त (आस्थापना) व गट विकास अधिकारी (प्रशासन)	महाराष्ट्र शासा ग्रा.वि.वि.निर्णय क्र. परिक्षा-१०८९/सीआर-२६४/ ८९/ १३/ दि.१८.१२.१९८९
५.	उप लेखापाल पदासाठी अर्हता परिक्षा	वार्षिक	विभागीय आयुक्त, अपर आयुक्त (आस्थापना) व गट विकास अधिकारी (प्रशासन)	महाराष्ट्र शासा ग्रा.वि.वि.निर्णय क्र. एसएससी-१०६२/८१६३०/ड-३/ दि.१२.६.१९६५ व परिपत्रक क्र.परिक्षा-१५८६/५०९१/४०४/ ०९, दि.१३.४.१९८९

६.	ग्रामसेवकामधून ग्राम विकास अधिकारी पदोन्नतीसाठी स्पर्धा परिक्षा	वार्षिक	विभागीय आयुक्त, अपर आयुक्त (आस्थापना) व गटविकास अधिकारी (प्रशासन)	महाराष्ट्र शासा ग्रा.वि.वि.निर्णय क्र. परिक्षा-१०८९/सीआर/६४७/९०-१३ दि.१६.७.१९९१
७.	विभागातील जिल्हा परिषद कर्मचाऱ्यांचे चौकशी प्रकरणे. (विभागीय स्तरावर प्राप्त झालेली)	६ महिने	सहाय्यक आयुक्त (चौकशी)	विभागीय चौकशी नियम पुस्तिका ३.१९
८.	जिल्हा परिषद अनुदानाचे निर्धारण करणे	वार्षिक ३१ डिसेंबर अखेर	सहाय्यक संचालक (लेखा)	महाराष्ट्र शासन ग्रा.वि.वि.परिपत्रक क्रमांक पंरास-१०८६/६८५(६५१) २५ दि.१३.५.१९८६
९.	जिल्हा परिषद व जिल्हाधिकारी यांच्या लेख्यांचे त्रैमासिक ताळमेळाचे काम करणे	त्रैमासिक	सहाय्यक संचालक (लेखा)	महाराष्ट्र शासन ग्रा.वि.वि.परिपत्रक क्र. आरसीएन-१०८९/प्र.क्र.३०२७/२८, दि.५.९.१९९०
१०	ग्रामपंचायतीचे सरपंच / उपसरपंच /सदस्य यांना पदावरून काढून टाकणे बाबतच्या अपिलावर निर्णय देणे		विभागीय आयुक्त , अपर आयुक्त (आस्थापना), सहाय्यक आयुक्त (तपासणी) व गट विकास अधिकारी (प्रशासन)	मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम १९५८ चे कलम ३९
११	ग्रामपंचायतीचे विघटन करणेस मंजूरी देणे		विभागीय आयुक्त , अपर आयुक्त (आस्थापना) , सहाय्यक आयुक्त (तपासणी) व गट विकास अधिकारी (प्रशासन)	मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम १९५८ चे कलम १४५
१२	अ)जिल्हा परिषदा / पंचायतसमित्या/ ग्रामपंचायतींना अनुदान वाटप करणे ब) शासकीय कर्मचा-यांना घरबांधणी / संगणक खरेदीसाठी कर्जाचे वाटप	१ महिना (अनुदान प्राप्त झाल्या पासून)	विभागीय आयुक्त , अपर आयुक्त (आस्थापना), सहाय्यक संचालक (लेखा)	महाराष्ट्र शासा ग्राम विकास व जल संधारण विभागाकडील शासन निर्णय क्रमांक बीजीटी -१००५/सीआर/११४९/ वित्त-१ दि.११.८.२००५
१३	मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम १९५८ मधील तरतुदी नुसार विभागीय स्तरावरील निर्णय/मंजूरी देणे/ कार्यवाही करणे	--	विभागीय आयुक्त , अपर आयुक्त (आस्थापना) , सहाय्यक आयुक्त	मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम १९५८

			(तपासणी) व गट विकास अधिकारी (प्रशासन)	
१४	जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम १९६१ मधील तरतुदी नुसार विभागीय स्तरावरील निर्णय/मंजूरी देणे/ कार्यवाही करणे	--	विभागीय आयुक्त , अपर आयुक्त (आस्थापना) सहाय्यक आयुक्त (तपासणी) व गट विकास अधिकारी (प्रशासन)	जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम १९६१
१५	पेन्शन अदालत मध्ये प्राप्त झालेल्या तक्रारीचे निवारण करणे	१ महिना	विभागीय आयुक्त , अपर आयुक्त (आस्थापना) व गट विकास अधिकारी (प्रशासन)	महाराष्ट्र शासन सा.प्र.वि. परिपत्रक क्र. एमएसआय- १००२/१९०४/प्र.क्र.३२७/०२/१०, दि. ४.७.२००२
१६	जिल्हा परिषद कर्मचा-यांच्या जादा वय क्षमापन प्रस्तावास मंजूरी देणे	--	विभागीय आयुक्त , अपर आयुक्त आस्थापना) व गट विकास अधिकारी (प्रशासन)	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद जिल्हा सेवा (प्रवेश) नियम १९६७ चा नियम ५(२)
१७	जिल्हा परिषदांमध्ये जि.प.कर्मचा-यांच्या सरळ सेवा /पदोन्नतीची टक्केवारी शिथिल करुन नेमणुका करणेस परवानगी देणे	--	विभागीय आयुक्त , अपर आयुक्त (आस्थापना) व गट विकास अधिकारी (प्रशासन)	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद जिल्हा सेवा (प्रवेश) नियम १९६७ चा नियम ६(२)
१८	जिल्हा परिषद लेखा परिक्षणातील भार- अधिभार प्रकरणे स्विकृत करणेस मंजूरी देणे	--	विभागीय आयुक्त अपर आयुक्त (आस्थापना) व गट विकास अधिकारी (प्रशासन)	मुंबई स्थानिक निधी लेखा अ १९३०चे कलम १०(१) व ११(४)

१९	जिल्हा ग्राम विकास निधी मधील अस्थायी पदास मुदतवाढ देणेस मंजुरी देणे	प्रत्येक वर्षी	विभागीय आयुक्त , अपर आयुक्त (आस्थापना), सहाय्यक आयुक्त (तपासणी) व गट विकास अधिकारी (प्रशासन)	मुंबई जिल्हा (ग्राम विकास निधीबाबत) नियम १९६० चे कलम ६(३)
२०	आस्थापना विकास कार्यालयातील अस्थायी अधिकारी /कर्मचारी पदांच्या मुदतवाढीचे प्रस्ताव शासनास मंजुरीसाठी पाठविणे	प्रत्येक वर्षी	विभागीय आयुक्त , अपर आयुक्त (आस्थापना) व गट विकास अधिकारी (प्रशासन)	महाराष्ट्र शासन ग्राम विकास व जल संधारण विभाग शासन निर्णय क्रमांक मविसे १०९६/प्रक्र२०५२/१० दि.१६.१०.१९९९
२१	ग्राम विकास विभागासंबंधित कार्यालये व जिल्हा परिषदांचे अंदाजपत्रक तयार करणे	प्रत्येक वर्षी	विभागीय आयुक्त , अपर आयुक्त (आस्थापना) , सहाय्यक संचालक (विकास) व गट विकास अधिकारी (प्रशासन)	महाराष्ट्र शासन वित्त विभाग परिपत्रक क्रमांक बीजीटी ग्राम २६८१/१६/बीयुडी२ दि.१.३.१९८२
२२	जिल्हा परिषदेकडील जुने वाहन निलेखित करणे व वाहन खरेदी करणेस मंजुरी देणे	--	विभागीय आयुक्त, अपर आयुक्त (आस्थापना) व गट विकास अधिकारी (प्रशासन)	महाराष्ट्र शासन ग्रा.वि. व जल संधारण विभाग शासन निर्णय क्रमांक जेईपी /१०९९/प्रक्र.१२८/९९/०५ दि.९.७.१९९९
२३	विकास व आस्थापना विभागातील अधिकारी/कर्मचारी यांचे वेतन व भत्त्यांच्या देयकांची अदायगी करणे	मासिक	गट विकास अधिकारी (प्रशासन)	विभागीय आयुक्त कोकण विभाग यांचेकडील आदेश क्रमांक विशा/कार्या- २ / प्रशासा /प्रक्र१०१/०३, दि.६.९.२००३

कलम ४ (१) (ब) (iv)	नमुना (अ)
--------------------	-----------

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनांचे लक्ष (वार्षिक)

अ. क्र.	काम / कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभि प्राय
१	२	३	४	५
१.	निरंक	निरंक	निरंक	--

कलम ४ (१) (ब) (iv)

नमुना (ब)

कामाची कालमर्यादा ----- काम पूर्ण होण्यासाठी.

अ. क्र.	काम/ कार्य	दिवस / तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	२	३	४	५
१.	जिल्हा परिषद तपासणी	१० दिवस	अपर आयुक्त (आस्थापना) सहाय्यक आयुक्त (तपासणी)	विभागीय आयुक्त
२.	पंचायत समिती तपासणी	७ दिवस	अपर आयुक्त (आस्थापना) सहाय्यक आयुक्त (तपासणी)	विभागीय आयुक्त
३.	विभागातील जि.प. कर्मचाऱ्यांसाठी सेवा प्रवेशोत्तर परिक्षा	२ दिवस	अपर आयुक्त (आस्थापना)	विभागीय आयुक्त
४.	कनिष्ठ सहाय्यक पदावरून वरिष्ठ सहाय्यक पदोन्नतीसाठी स्पर्धा परिक्षा	१ दिवस	अपर आयुक्त (आस्थापना)	विभागीय आयुक्त
५.	उपलेखापाल पदासाठी अर्हता परिक्षा	२ दिवस	अपर आयुक्त (आस्थापना)	विभागीय आयुक्त
६.	ग्रामसेवकामधून ग्राम विकास अधिकारी पदोन्नतीसाठी स्पर्धा परिक्षा	१ दिवस	अपर आयुक्त (आस्थापना)	विभागीय आयुक्त
७.	विभागातील जिल्हा परिषद कर्मचाऱ्यांचे चौकशी प्रकरणे. (विभागीय स्तरावर प्राप्त झालेली)	६ महिने	सहाय्यक आयुक्त (चौकशी)	अपर आयुक्त (आस्थापना)
८.	जिल्हा परिषद अनुदानाचे निर्धारण करणे	प्रत्येक जि.प.च्या प्रत्येक वर्षाला ५ दिवस	अपर आयुक्त (आस्थापना) सहाय्यक संचालक (लेखा)	विभागीय आयुक्त.
९.	जिल्हा परिषद व जिल्हाधिकारी यांच्या लेख्यांचे त्रैमासिक ताळमेळाचे काम करणे.	प्रती त्रैमासिक प्रती जिल्हा ८ दिवस	अपर आयुक्त (आस्थापना) सहाय्यक संचालक (लेखा)	विभागीय आयुक्त.

१	२	३	४	५
१०.	ग्रामपंचायतीचे सरपंच/उपसरपंच /सदस्य यांना पदावरून काढून टाकणे बाबतच्या अपिलावर निर्णय देणे	१ महिना	अपर आयुक्त (आस्थापना) , सहाय्यक आयुक्त (तपासणी) व गट विकास अधिकारी (प्रशासन)	विभागीय आयुक्त
११.	ग्रामपंचायतीचे विघटन करणेस मंजुरी देणे	१ महिना	अपर आयुक्त (आस्थापना) , सहाय्यक आयुक्त (तपासणी) व गट विकास अधिकारी (प्रशासन)	विभागीय आयुक्त
१२	अ) जिल्हा परिषदा / पंचायत समित्या/ ग्रामपंचायतींना अनुदान वाटप करणे ब) शासकीय कर्मचा-यांना घरबांधणी / संगणक खरेदीसाठी कर्जाचे वाटप	१ महिना (अनुदान प्राप्त झाल्या पासून)	अपर आयुक्त (आस्थापना) , सहाय्यक संचालक (लेखा)	विभागीय आयुक्त
१३.	पेन्शन आदालत मध्ये प्राप्त झालेल्या तक्रारीचे निवारण करणे	१ महिना	अपर आयुक्त (आस्थापना), गट विकास अधिकारी (प्रशासन)	विभागीय आयुक्त
१४.	जिल्हा परिषद कर्मचा-यांच्या जादा वय क्षमापन प्रस्तावास मंजुरी देणे	१ महिना	अपर आयुक्त (आस्थापना), गट विकास अधिकारी (प्रशासन)	विभागीय आयुक्त
१५.	जिल्हा परिषदांमध्ये जि.प.कर्मचा-यांच्या सरळ सेवा /पदोन्नतीची टक्केवारी शिथिल करून नेमणुका करणेस परवानगी देणे	१ महिना	अपर आयुक्त (आस्थापना), गट विकास अधिकारी (प्रशासन)	विभागीय आयुक्त
१६.	आस्थापना विकास कार्यालयातील अस्थायी अधिकारी /कर्मचारी पदांच्या मुदतीवाढीचे प्रस्ताव शासनास मंजुरीसाठी पाठविणे	२ दिवस	अपर आयुक्त (आस्थापना), गट विकास अधिकारी (प्रशासन)	विभागीय आयुक्त
१७.	ग्राम विकास विभागासंबंधित कार्यालये व जिल्हा परिषदांचे अंदाजपत्रक तयार करणे	१ महिना	अपर आयुक्त (आस्थापना), सहाय्यक संचालक (लेखा) व गट विकास अधिकारी (प्रशासन)	विभागीय आयुक्त
१८.	जिल्हा परिषदेकडील जुनी वाहने निलेखित करणे व वाहन खरेदी करणेस मंजुरी देणे	१ महिना	अपर आयुक्त (आस्थापना), सहाय्यक संचालक (लेखा) व गट विकास अधिकारी (प्रशासन)	विभागीय आयुक्त
१९.	विकास व आस्थापना विभागातील अधिकारी/कर्मचारी यांचे वेतन व भत्त्यांच्या देयकांची अदायगी करणे	१ महिना	गट विकास अधिकारी (प्रशासन)	अपर आयुक्त (आस्थापना)

कलम ४ (१) (ब) (v)	नमुना (अ)
-------------------	-----------

आस्थापना विकास विभागाच्या कामाशी संबंधीत अधिनियम

अ. क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
१	२	३	४
१.	जिल्हा परिषदा व पंचायत समित्यांच्या प्रशासकीय कामकाजाबाबत विभागीय स्तरावरील नियंत्रण ठेवणे.	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम १९६१	
२.	ग्रामपंचायतीच्या कामकाजाबाबत विभागीय स्तरावरील नियंत्रण ठेवणे	मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम १९५८	
३.	जिल्हा परिषद लेखा परिक्षणातील भार-अधिभार प्रकरणे स्विकृत करणेस मंजूरी देणे.	मुंबई स्थानिक निधी लेखा अधिनियम १९३० चे कलम १० (१) व ११ (४)	
४.	जिल्हा ग्राम विकास निधी मधील अस्थाई पदास मुदतवाढ देणेस मंजूरी देणे.	मुंबई जिल्हा (ग्राम विकास निधीबाबत) नियम १९६० चे कलम ६ (३)	

कलम ४ (१) (ब) (v)

नमुना (ब)

आस्थापना विकास विभागाच्या कामाशी संबंधीत शासन निर्णय

अ. क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	२	३	४
१.	कनिष्ठ सहाय्यक पदावरून वरिष्ठ सहाय्यक पदोन्नतीसाठी स्पर्धा परिक्षा	महाराष्ट्र शासन ग्रा.वि.वि. निर्णय क्र. परिक्षा-१०८९/सीआर-२६४/८९/१३/ दि.१८.१२.१९८९	
२.	उप लेखापाल पदासाठी अर्हता परिक्षा	महाराष्ट्र शासन ग्रा.वि.वि.निर्णय क्र. एसएससी-१०६२/८१६३०/ड-३/ दि.१२.६.१९६५ व परिपत्रक क्र.परिक्षा-१५८६/५०९१/४०४/०९, दि.१३.४.१९८९	
३.	ग्रामसेवकांमधून ग्राम विकास अधिकारी पदोन्नतीसाठी स्पर्धा परिक्षा	महाराष्ट्र शासन ग्रा.वि.वि. निर्णय क्र. परिक्षा-१०८९/सीआर/६४७/९०-१३ दि.१६.७.१९९१	
४.	अ)जिल्हा परिषदा / पंचायत समित्या/ ग्रामपंचायतींना अनुदान वाटप करणे ब) शासकीय कर्मचा-यांना घरबांधणी / संगणक खरेदीसाठी कर्जाचे वाटप	महाराष्ट्र शासन ग्राम विकास व जल संधारण विभागाकडील शासन निर्णय क्रमांक बीजीटी -१००५/सीआर/११४९/ वित्त-१ दि.११.८.२००५	
५.	आस्थापना विकास कार्यालयातील अस्थायी अधिकारी /कर्मचारी पदांच्या मुदतीवाढीचे प्रस्ताव शासनास मंजुरीसाठी पाठविणे	महाराष्ट्र शासन ग्राम विकास व जल संधारण विभाग शासन निर्णय क्रमांक मविसे १०९६/प्रक्र२०५२/१० दि.१६.१०.१९९९	
६.	जिल्हा परिषदेकडील जुने वाहन निलेखित करणे व वाहन खरेदी करणेस मंजुरी देणे	महाराष्ट्र शासन ग्रा.वि. व जल संधारण विभाग शासन निर्णय क्रमांक जेईपी /१०९९/प्रक्र.१२८/९९/०५ दि.९.७.१९९९	

कलम ४ (१) (ब) (v)	नमुना (क)
-------------------	-----------

आस्थापना विकास विभागाच्या कामाशी संबंधीत परिपत्रके

अ. क्र.	शासकीय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	२	३	४
१.	विभागातील जिल्हा परिषद तपासणी	महाराष्ट्र शासन ग्रा.वि.वि.परिपत्रक क्र. मविसे-१०९९/प्र.क्र.३०१९/१०, दि.१६.१०.१९९९	
२.	विभागातील पंचायत समित्यांची तपासणी	महाराष्ट्र शासन ग्रा.वि.वि.परिपत्रक क्र. मविसे-१०९९/प्र.क्र.३०१९/१०, दि.१६.१०.१९९९	
३.	विभागातील जिल्हा परिषद कर्मचाऱ्यांसाठी सेवा प्रवेशोत्तर परिक्षा	महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा (जिल्हा सेवा) सेवाप्रवेशोत्तर परिक्षा नियम १९८५ चे नियम व शासन परिपत्रक क्र. परिक्षा २००५/प्र.क्र. ६७९/आस्था-१०, दि. २४.८.२००५	
४.	जिल्हा परिषद अनुदानाचे निर्धारण करणे	महाराष्ट्र शासन ग्रा.वि.वि.परिपत्रक क्रमांक पंरास-१०८६/६८५(६५१) २५ दि.१३.५.१९८६	
५.	जिल्हा परिषद व जिल्हाधिकारी यांच्या लेख्यांचे त्रैमासिक ताळमेळाचे काम करणे	महाराष्ट्र शासन ग्रा.वि.वि.परिपत्रक क्र. आरसीएन-१०८९/प्र.क्र.३०२७/२८, दि.५.९.१९९०	
६..	पेन्शन आदालत मध्ये प्राप्त झालेल्या तक्रारीचे निवारण करणे	महाराष्ट्र शासन सा.प्र.वि. परिपत्रक क्र. एमएसआय-१००२/१९०४/प्र.क्र.३२७/०२ /१०, दि. ४.७.२००२	
७..	ग्राम विकास विभागासंबंधित कार्यालये व जिल्हा परिषदांचे अंदाजपत्रक तयार करणे	महाराष्ट्र शासन वित्त विभाग परिपत्रक क्रमांक बीजीटी ग्राम २६८१/१६/बीयुडी२ दि.१.३.१९८२	
८.	विकास व आस्थापना विभागातील अधिकारी/कर्मचारी यांचे वेतन व भत्यांच्या देयकांची अदायगी करणे	विभागीय आयुक्त कोकण विभाग यांचेकडील आदेश क्रमांक विशा/कार्या-२ / प्रशासन /प्रक्र१०१/०३, दि.६.९.२००३	
९.	विभागातील जिल्हा परिषद कर्मचाऱ्यांचे चौकशी प्रकरणे. (विभागीय स्तरावर प्राप्त झालेली)	विभागीय चौकशी नियम पुस्तिका ३.१९	

कलम ४ (१) (ब) (v)

नमुना (ड)

आस्थापना विकास विभागाच्या कामाशी संबंधीत कार्यालयीन आदेश / धोरणात्मक परिपत्रके

अ. क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	२	३	४
१.	मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम १९५८ चे कलम १४५ (१अ) नुसार ग्रामपंचायती बाबत कार्यवाही करणे.	राज्य निवडणूक आयोग महाराष्ट्र शासन यांचेकडील क्र. रालोआ-नि१०९६/प्र.क्र.२/९५/पंरा, दि. १५.९.९६	
२.	निम्म्यापेक्षा जास्त जागा रिक्त झालेल्या ग्रामपंचायतीच्या निवडणूकांबाबत	शासन ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग परिपत्रक क्र. ग्रापा-नि२०१/प्र.क्र. ५१/०६, दि. ३०.६.२००१	
३.	मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम १९५८ चे कलम ४३ अन्वये ग्रामपंचायतीचे विभाजन एकत्रिकरण व त्रिशंकू भागासाठी स्वतंत्र ग्रामपंचायतीची स्थापना / सर्व समावेशक सुचना.	शासन ग्राम विकास व जलसंधारण विभागाकडील निर्णय क्र. व्हीपीएम-२६०३ / प्र.क्र. १५४४/पंरा-४ (२२)दि. १२.२.०४	
४.	लोकसभा / विधानसभा मतदार संघाच्या परिसिमनाची कार्यवाही पूर्ण होईपर्यंत नवीन प्रशासकीय घटक नवनिर्मितीवर बंदी घालण्याबाबत.	शासन ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग परिपत्रक क्र. व्हीपीएम-२६०४ / प्र.क्र. २०५२/पंरा-४(२२)दि. ३१.३.२००४	
५.	राज्यातील ग्रामसेवक प्रशिक्षण केंद्र संयुक्त प्रशिक्षण केंद्र व पंचायत राज प्रशिक्षण केंद्र चालू ठेवणेबाबत / विभागीय आयुक्त कार्यालयात समावेश करण्याबाबत अभ्यास करण्याकरिता समिती गठीत करण्याबाबत.	शासन ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग निर्णय क्र. प्रशिक्षण/प्र.क्र.१८/ योजना-४, दि. १२.३.२००४	
६.	पंचायत राज संस्थांमधील लोकप्रतिाधी, अधिकारी यांच्या क्षमता वृद्धीसाठी प्रशिक्षण कार्यक्रम राज्य कृती आराखडा अंमलबजावणी.	शासन ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग निर्णय क्र. एसएपी-१२०३/प्र.क्र. ५४२/योजना-४ दि. ४.२.२००४	
७.	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अध्यायिम १९६१ चे कलम ५४(२) मधील अध्यक्षांचा अधिकार व त्याबद्दलची मार्गदर्शक तत्वे.	शासन ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग परिपत्रक क्र. परास-१०/प्र.क्र.४४/ २००/पंरा-१, दि. १३.६.२००२	

१	२	३	४
८.	जिल्हा परिषद वर्ग-३ मधील ८ संवर्गातील कर्मचाऱ्यांना म.वि.से. वर्ग-२ मध्ये पदोन्नती देणे.	१. शासन ग्राम विकास व जलसंधारण विभागाकडील निर्णय क्र. मविसे-११९२/४७१/अ/१०, दि. २८.५.१९९२ २. शासन महिला व बाल कल्याण विभागाकडील निर्णय क्र.एबावि-१०९३/प्र.क्र.३७/भाग-२, दि.८.२.१९९४ ३. शासन महिला व बाल कल्याण विभागाकडील निर्णय क्र.एबावि-१०९४/प्र.क्र.२७९/का-६, दि.२३.३.१९९५ ४. शासन महिला व बाल कल्याण विभागाकडील निर्णय क्र.एबावि-१०९४/प्र.क्र.४३७/का-६, दि.२०.१२.१९९६ ५. शासन ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग निर्णय क्र.एबावि-१०९९/प्र.क्र.२८/१०, दि.२९.१२.९९	
९.	महाराष्ट्र विकास सेवा वर्ग-२ च्या बदल्या करणे.	शासन ग्राम विकास व जलसंधारण विभागाकडील निर्णय क्र.मविसे-१०/२००५/ प्र.क्र.३२/आस्था-३, दि.२.३.२००५	
१०.	कनिष्ठ सहाय्यक पदावरून वरिष्ठ सहाय्यक पदोन्नतीसाठी स्पर्धा परिक्षा	महाराष्ट्र शासन ग्रा.वि.वि. निर्णय क्र. परिक्षा-१०८९/सीआर-२६४/८९/१३/ दि.१८.१२.१९८९	
११.	उप लेखापाल पदासाठी अर्हता परिक्षा	महाराष्ट्र शासन ग्रा.वि.वि.निर्णय क्र. एसएससी-१०६२/८१६३०/ड-३/ दि.१२.६.१९६५ व परिपत्रक क्र.परिक्षा-१५८६/५०९१/४०४/०९, दि.१३.४.१९८९	
१२.	ग्रामसेवकांमधून ग्राम विकास अधिकारी पदोन्नतीसाठी स्पर्धा परिक्षा	महाराष्ट्र शासन ग्रा.वि.वि. निर्णय क्र. परिक्षा-१०८९/सीआर/६४७/९०-१३ दि.१६.७.१९९१	
१३.	अ) जिल्हा परिषदा / पंचायत समित्या/ ग्रामपंचायतींना अनुदान वाटप करणे ब) शासकीय कर्मचा-यांना घरबांधणी / संगणक खरेदीसाठी कर्जाचे वाटप	महाराष्ट्र शासन ग्राम विकास व जल संधारण विभागाकडील शासन निर्णय क्रमांक बीजीटी -१००५/सीआर/११४९/ वित्त-१ दि.११.८.२००५	

१	२	३	४
१४.	आस्थापना विकास कार्यालयातील अस्थायी अधिकारी /कर्मचारी पदांच्या मुदतीवाढीचे प्रस्ताव शासनास मंजुरीसाठी पाठविणे	महाराष्ट्र शासन ग्राम विकास व जल संधारण विभाग शासन निर्णय क्रमांक मविसे १०९६/प्रक्र२०५२/१० दि.१६.१०.१९९९	
१५.	जिल्हा परिषदेकडील जुने वाहन निलेखित करणे व वाहन खरेदी करणेस मंजुरी देणे	महाराष्ट्र शासन ग्रा.वि. व जल संधारण विभाग शासन निर्णय क्रमांक जेईपी /१०९९/प्रक्र.१२८/९९/०५ दि.९.७.१९९९	
१६.	विभागातील जिल्हा परिषद तपासणी	महाराष्ट्र शासन ग्रा.वि.वि.परिपत्रक क्र. मविसे-१०९९/प्र.क्र.३०१९/१०, दि.१६.१०.१९९९	
१७.	विभागातील पंचायत समित्यांची तपासणी	महाराष्ट्र शासन ग्रा.वि.वि.परिपत्रक क्र. मविसे-१०९९/प्र.क्र.३०१९/१०, दि.१६.१०.१९९९	
१७.	विभागातील जिल्हा परिषद कर्मचाऱ्यांसाठी सेवा प्रवेशोत्तर परिक्षा	महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा (जिल्हा सेवा) सेवाप्रवेशोत्तर परिक्षा नियम १९८५ चे नियम व शासन परिपत्रक क्र. परिक्षा २००५/प्र.क्र. ६७९/आस्था-१०, दि. २४.८.२००५	
१८.	जिल्हा परिषद अनुदानाचे निर्धारण करणे	महाराष्ट्र शासन ग्रा.वि.वि.परिपत्रक क्रमांक पंरास-१०८६/६८५(६५१) २५ दि.१३.५.१९८६	
१९.	जिल्हा परिषद व जिल्हाधिकारी यांच्या लेख्यांचे त्रैमासिक ताळमेळाचे काम करणे	महाराष्ट्र शासन ग्रा.वि.वि.परिपत्रक क्र. आरसीएन-१०८९/प्र.क्र.३०२७/२८, दि.५.९.१९९०	
२०.	पेन्शन आदालत मध्ये प्राप्त झालेल्या तक्रारीचे निवारण करणे	महाराष्ट्र शासन सा.प्र.वि. परिपत्रक क्र. एमएसआय-१००२/१९०४/प्र.क्र.३२७/०२/१०, दि. ४.७.२००२	
२१.	ग्राम विकास विभागासंबंधित कार्यालये व जिल्हा परिषदांचे अंदाजपत्रक तयार करणे	महाराष्ट्र शासन वित्त विभाग परिपत्रक क्रमांक बीजीटी ग्राम २६८१/१६/बीयुडी२ दि.१.३.१९८२	
२२.	विकास व आस्थापना विभागातील अधिकारी/कर्मचारी यांचे वेतन व भत्त्यांच्या देयकांची अदायगी करणे	विभागीय आयुक्त कोकण विभाग यांचेकडील आदेश क्रमांक विशा/कार्या-२ / प्रशासन /प्रक्र१०१/०३, दि.६.९.२००३	
२३.	विभागातील जिल्हा परिषद कर्मचाऱ्यांचे चौकशी प्रकरणे. (विभागीय स्तरावर प्राप्त झालेली)	विभागीय चौकशी नियम पुस्तिका ३.१९	

१	२	३	४
२४.	जिल्हा परिषद कर्मचा-यांच्या (वर्ग-३ व वर्ग-४) अनधिकृत गैरहजेरीबाबत करावयाची कार्यवाही.	परिपत्रक क्रमांक एलईव्ही १००० /प्र.क्र.१५६/२०, २२ फेब्रुवारी २००१.	
२५.	शासकीय कर्मचा-यांनी व त्यांच्या कुटुंबियांनी आकस्मिक निकडीच्या प्रसंगी घेतलेल्या खाजगी रुग्णालयातील आंतररुग्ण उपचाराच्या वैद्यकीय खर्चाच्या प्रतिपूर्तीच्या मंजूरीबाबत.	सार्वजाकि आरोग्य शासन निर्णय क्र.शानक्रि/एमएजी/२००५/९/प्र.क्र.१/आरोग्य -३ दि.१९/३/२००५	
२६.	अचानक नाहीशा झालेल्या व ठावठिकाण माहिती नसलेल्या शासकीय कर्मचारी /निवृत्ती वेतन धारक यांच्या कुटुंबियांना कुटुंब निवृत्ती वेतन आणि उपदान मंजूर करणेबाबत.	वित्त विभाग शा नि क्र/सोवि/१०८९/४९१/ सेवा-४/दि.५ जुलै १९९१	

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (इ)

विकास-आस्थापना विभागाच्या कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजांची यादी.

अ. क्र.	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ति/पदनाम	व्यक्तिचे ठिकाण / उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१	२	३	४	५
१.	नस्ती	ग्रामपंचायतीचे विघटन व विभाजन	विस्तार अधिकारी (पंचायत) ग्राम पंचायत अधिकारी, वरिष्ठ सहाय्यक (ग्रामपंचायत संकलन)	आस्थापना - विकास शाखा कक्ष क्र. ११२ विभागीय आयुक्त यांचे कार्यालय कोंकण विभाग कोंकण भवन
२.	नस्ती	ग्रामपंचायत अधिनियम १९५८ चे कलम १२५ अंतर्गत ठोक करारास मंजूरी देणे बाबत.	--"	--"
३.	नस्ती	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती कलम ५४(२) बाबतचे गैरव्यवहाराची प्रकरणे शासनाकडे पाठविणे.	--"	--"
४.	नस्ती	जिल्हा ग्राम विकास निधीचे काम करणाऱ्या वर्ग-३ च्या कर्मचाऱ्यांच्या पदास मुदतवाढ देणेबाबत.	--"	--"
५.	नस्ती	जिल्हा परिषद व पंचायत समित्यांमधील सदस्यांच्या अपात्रतेबाबतची अपिले.	--"	--"
६.	नस्ती	जिल्हा परिषद वर्ग-३ च्या कर्मचाऱ्यांची अपिलाची प्रकरणे.	सहाय्यक महसूल अधिकारी (अपिल संकलन)	--"
७.	नस्ती	महाराष्ट्र विकास सेवा वर्ग-२ मध्ये पदोन्नती देणे.	कनिष्ठ सहाय्यक (मविसे संकलन)	--"
८.	नस्ती	महाराष्ट्र विकास सेवा वर्ग-२ च्या अधिकाऱ्यांचे नादेय-नाचौकशी प्रमाणपत्र निर्गमित करणे.	--"	--"
१०.	नस्ती	महाराष्ट्र विकास सेवा वर्ग-२ च्या अधिकाऱ्यांच्या बदल्या	--"	--"
११	नोंदपुस्तक	अधिपत्याखालील अधिकारी यांची सेवापुस्तके	--"	--"
१२.	नोंदपुस्तक	१०० बिंदू नामावली रजिस्टर	--"	--"

१	२	३	४	५
१३.	नस्ती	महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा जिल्हा सेवा सेवाप्रवेशोत्तर परिक्षा (विभागीय स्तर)	कनिष्ठ सहाय्यक (सेवाभरती संकलन)	--"--
१४.	नस्ती	जिल्हा परिषद सेवेतील उपलेखापाल पदावर पदोन्नतीसाठी आणि उपलेखापाल पदावर नामनिर्देशित नियुक्ती झालेल्या कर्मचाऱ्यांसाठी विहीत केलेली परिक्षा (राज्य स्तर)	--"--	--"--
१५.	नस्ती	जिल्हा परिषद (जिल्हा सेवा) वरिष्ठ सहाय्यक मर्यादीत स्पर्धात्मक परिक्षा (विभागीय स्तर)	--"--	--"--
१६.	नस्ती	ग्राम विकास अधिकाऱ्यांची पदे ग्रामसेवकातून निवडीने भरण्यासाठी मर्यादित स्पर्धात्मक विभागीय परिक्षा (राज्य स्तर)	--"--	--"--
१७.	नस्ती	जिल्हा परिषद वर्ग-३ च्या कर्मचाऱ्यांचे जादा वय क्षमापन प्रस्ताव.	--"--	--"--
१८.	नस्ती	विकास-आस्थापना शाखेतील अस्थाई पदांना मुदतवाढ देण्याबाबत प्रस्ताव शासनाकडे सादर करणे.	कनिष्ठ सहाय्यक (प्रशासन) संकलन)	--"--
१९.	नस्ती	कर्मचाऱ्यांच्या सेवा विषयक पत्रव्यवहाराबाबत संचिका	--"--	--"--
२०.	नोंदपुस्तक	अधिपत्याखालील कर्मचारी यांची सेवापुस्तके	--"--	--"--
२१.	मस्टर	अधिपत्याखालील कर्मचाऱ्यांचे हजेरी पुस्तक,	--"--	--"--
२२.	नोंदपुस्तक	माहितीचा अधिकार	--"--	--"--
२३.	नस्ती	मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांची दैनंदिनी व संभाव्य फिरती कार्यक्रम यांना मंजूरी देणे.	वरिष्ठ सहाय्यक (स्विय सहाय्यक संकलन)	--"--
२४.	नस्ती	जिल्हा परिषद वर्ग-३ व वर्ग-४ च्या कर्मचाऱ्यांचे विनंती बदल्यांचे प्रस्ताव.	--"--	--"--
२५.	नोंदपुस्तक	बील रजिस्टर, धनादेश रजिस्टर, वेतन देयक रजिस्टर, कॅशबुक, अनुदान रजिस्टर	महसूल सहाय्यक (रोखपाल संकलन)	--"--

१	२	३	४	५
२६.	नस्ती	जिल्हा परिषद व पंचायत समित्या वाढीव उपकराचे प्रस्ताव	उप लेखापाल (लेखा) (अर्थ-१ संकलन)	--"--
२७	नस्ती	जिल्हाधिकारी कार्यालये, जिल्हा परिषदांना व प्रशिक्षण केंद्र कोसबाड यांना अनुदान वाटप	--"--	--"--
२८	नस्ती	अधिपत्याखालील अधिकारी / कर्मचारी यांना घर बांधणी, संगणक यासाठी अनुदान	--"--	--"--
२९	नस्ती	जिल्हाधिकारी कार्यालये व जिल्हा परिषदा यांना वाटप केलेल्या अनुदानाचे निर्धारण करणे.	--"--	--"--
३०	नोंदपुस्तक	अनुदान वाटप रजिस्टर	--"--	--"--
३१	नस्ती	जिल्हा परिषदा व पंचायत समित्यांचे तपासणी. व मुद्द्यांची पडताळणी.	विस्तार अधिकारी (पंचायत), ग्राम पंचायत अधिकारी, वरिष्ठ सहाय्यक, (निरिक्षण संकलन)	--"--
३२	नस्ती	जिल्हा परिषद कर्मचाऱ्यांची विभागीय स्तरावर प्राप्त झालेली चौकशी प्रकरणे.	वरिष्ठ सहाय्यक (चौकशी संकलन)	--"--
३३	नस्ती	जिल्हा परिषदेकडील जुने वाहन निलेखित करणे व वाहन खरेदी करणेस मंजुरी देणे.	लेखा-१ संकलन वरिष्ठ सहाय्यक	--"--
३४	नस्ती	जिल्हा परिषदा व पंचायत समित्या लेखा परिक्षण अहवालासंबंधी पत्रव्यवहार.	--"--	--"--
३५	नस्ती	लेखा परिक्षण अहवालातील भार अधिभार प्रकरणे स्विकृत करणे.	--"--	--"--
३६	नस्ती	जिल्हाधिकारी कार्यालये व जिल्हा परिषदांमधील विविध लेख्यांचा ताळमेळ घेणे	लेखा-२ संकलन उपलेखापाल	--"--
३७	नोंदपुस्तक	कार्यालयीन वाहनाचे लॉगबुक व हिस्ट्री शीट	--"--	--"--

१	२	३	४	५
३८	नस्ती	जिल्हा परिषद कर्मचाऱ्यांची अनधिकृत गैरहजेरीची / रजेची प्रकरणे	सहायक महसूल अधिकारी (वेतन संकलन)	--"--
३९	नस्ती	जिल्हा परिषद कर्मचाऱ्यांची वैद्यकीय प्रतिपूर्ती देयके	--"--	--"--
४०	नस्ती	जिल्हा परिषद कर्मचाऱ्यांची सेवा निवृत्ती / वेतन निश्चिती बाबतच्या तक्रारीची प्रकरणे.	--"--	--"--
४१	नस्ती	जिल्हा परिषद कर्मचाऱ्यांची सेवेतील खंड क्षमापीत करण्याची प्रकरणे.	--"--	--"--
४२	नस्ती	जिल्हा परिषद कर्मचाऱ्यांची पेन्शन अदालत मधील प्रकरणे.	--"--	--"--
४३	नोंदपुस्तक	जिल्हा परिषद कर्मचाऱ्यांची पेन्शन अदालत मधील प्रकरणांचे रजिस्टर	--"--	--"--

कलम ४ (१) (अ) (vi)

आस्थापना विकास विभागाच्या कार्यालयमध्ये दस्तऐवजांची वर्गवारी.

अ. क्र.	विषय	दस्तावेजाचा प्रकार, नस्ती/मस्टर/स्कंदपुस्तक, व्हाऊचर इ.	प्रमुख बाबीचा तपशिलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	२	३	४	५
१.	ग्रामपंचायतीचे विघटन व विभाजन	नस्ती	क	५ वर्षे
२.	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती कलम ५४(२) बाबतचे गैरव्यवहाराची प्रकरणे शासनाकडे पाठविणे.	नस्ती	क	५ वर्षे
३.	जिल्हा ग्राम विकास निधीचे काम करणाऱ्या वर्ग-३ च्या कर्मचाऱ्यांच्या पदास मुदतवाढ देणेबाबत.	नस्ती	क	५ वर्षे
४.	जिल्हा परिषद व पंचायत समित्यांमधील सदस्यांच्या अपात्रतेबाबतची अपिले.	नस्ती	क	५ वर्षे
५.	जिल्हा परिषद वर्ग-३ च्या कर्मचाऱ्यांची अपिलाची प्रकरणे.	नस्ती	ब	३० वर्षे
६.	यशदा प्रशिक्षण नोंदवही.	नोंदपुस्तक	क	५ वर्षे
७.	महाराष्ट्र विकास सेवा वर्ग-२ मध्ये पदोन्नती देणे.	नस्ती	क १	१० वर्षे
८.	महाराष्ट्र विकास सेवा वर्ग-२ च्या अधिकाऱ्यांचे नादेय-नाचौकशी प्रमाणपत्र निर्गमित करणे.	नस्ती	क	५ वर्षे
९.	महाराष्ट्र विकास सेवा वर्ग-२ च्या अधिकाऱ्यांच्या बदल्या.	नस्ती	क १	१० वर्षे
१०.	अधिपत्याखालील अधिकारी यांची सेवापुस्तके	नोंदपुस्तक	ब	३० वर्षे
११.	१०० बिंदू नामावली रजिस्टर	नोंदपुस्तक	क १	१० वर्षे
१२.	महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा जिल्हा सेवा सेवाप्रवेशोत्तर परिक्षा (विभागीय स्तर)	नस्ती	ब	३० वर्षे
१३.	जिल्हा परिषद सेवेतील उपलेखापाल पदावर पदोन्नतीसाठी आणि उपलेखापाल पदावर नाम निर्देशित नियुक्ती झालेल्या कर्मचाऱ्यांसाठी विहीत केलेली परिक्षा (राज्य स्तर)	नस्ती	ब	३० वर्षे
१४.	जिल्हा परिषद (जिल्हा सेवा) वरिष्ठ सहाय्यक मर्यादीत स्पर्धात्मक परिक्षा (विभागीय स्तर)	नस्ती	ब	३० वर्षे
१५.	ग्राम विकास अधिकाऱ्यांची पदे ग्रामसेवकातून निवडीने भरण्यासाठी मर्यादित स्पर्धात्मक विभागीय परिक्षा (राज्य स्तर)	नस्ती	ब	३० वर्षे

१	२	३	४	५
१६.	जिल्हा परिषद वर्ग-३ च्या कर्मचाऱ्यांचे जादा वय क्षमापन प्रस्ताव.	नस्ती	क	५ वर्षे
१७.	विकास शाखेतील आस्थाई पदांना मुदतवाढ देण्याबाबत प्रस्ताव शासनाकडे सादर करणे.	नस्ती	क	५ वर्षे
१८.	कर्मचाऱ्यांच्या सेवा विषयक पत्रव्यवहाराबाबत संचिका	नस्ती	क	५ वर्षे
१९.	अधिपत्याखालील कर्मचारी यांची सेवापुस्तके	नोंदपुस्तक	ब	३० वर्षे
२०.	अधिपत्याखालील कर्मचाऱ्यांचे हजेरी पुस्तक,	मस्टर	ड	१ वर्षे
२१.	मा. मंत्री, लोकआयुक्त, आमदार/ खासदार, संदर्भ नोंदवही, अ. शा. पत्र नोंदवही,, विधानसभा/ विधानपरिषद तारांकित / अतारांकित प्रशा/ लक्षवेधी सूचना संदर्भ नोंदवही.	नोंदपुस्तक	क	५ वर्षे
२२.	संदर्भ गोषवारा एकत्रिकरण नोंदवही.	नोंदपुस्तक	क	५ वर्षे
२३.	सी.आर. गोषवारा एकत्रिकरण नोंदवही.	नोंदपुस्तक	क	५ वर्षे
२४.	बील रजिस्टर, धनादेश रजिस्टर, वेतन देयक रजिस्टर, कॅशबुक, अनुदान रजिस्टर	नोंदपुस्तक	ब	३० वर्षे
२५.	जिल्हा परिषद व पंचायत समित्या वाढीव उपकराचे प्रस्ताव	नस्ती	क १	१० वर्षे
२६.	जिल्हाधिकारी कार्यालये, जिल्हा परिषदांना व प्रशिक्षण केंद्र कोसबाड यांना अनुदान वाटप	नस्ती	क १	१० वर्षे
२७.	अधिपत्याखालील अधिकारी / कर्मचारी यांना घर बांधणी, संगणक यासाठी अनुदान.	नस्ती	क १	१० वर्षे
२८.	जिल्हाधिकारी कार्यालये व जिल्हा परिषदा यांना वाटप केलेल्या अनुदानाचे निर्धारणपण करणे.	नस्ती	क १	१० वर्षे
२९.	अनुदान वाटप रजिस्टर.	नोंदपुस्तक	ब	३० वर्षे
३०.	जिल्हा परिषदा व पंचायत समित्यांचे तपासणी.	नस्ती	क	५ वर्षे
३१.	मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांचे दैनंदिनी व संभाव्य फिरती कार्यक्रम यांना मंजूरी देणे	नस्ती	क	५ वर्षे
३२.	जिल्हा परिषद कर्मचाऱ्यांची विभागीय स्तरावर प्राप्त झालेली चौकशी प्रकरणे.	नस्ती	ब	३० वर्षे
३३.	जिल्हा परिषदेकडील जुने वाहन निलेखित करणे व वाहन खरेदी करणेस मंजूरी देणे	नस्ती	क १	१० वर्षे
३४.	जिल्हा परिषदा व पंचायत समित्या लेखा परिक्षण अहवालासंबंधी पत्रव्यवहार.	नस्ती	क	५ वर्षे
३५.	लेखा परिक्षण अहवालातील भार अधिभार प्रकरणे स्विकृत करणे.	नस्ती	क	५ वर्षे

१	२	३	४	५
३६	जिल्हा परिषदा मधील तगाई कर्ज योजनेबाबतचा पत्रव्यवहार	नस्ती	क	५ वर्षे
३७	जिल्हाधिकारी कार्यालये व जिल्हा परिषदा मधील विविध लेखांचा ताळमेळ घेणे	नस्ती	ब	३० वर्षे
३८	कार्यालयीन वाहनाचे लॉगबुक व हिस्ट्री शीट	नोंदपुस्तक	ब	३० वर्षे
३९	जिल्हा परिषद कर्मचाऱ्यांची अनधिकृत गैरहजेरीची / रजेची प्रकरणे	नस्ती	क	५ वर्षे
४०	जिल्हा परिषद कर्मचाऱ्यांची वैद्यकीय प्रतिपूर्ती देयके	नस्ती	क	५ वर्षे
४१	जिल्हा परिषद कर्मचाऱ्यांची सेवा निवृत्ती / वेतन निश्चिती बाबतच्या तक्रारीची प्रकरणे.	नस्ती	क	५ वर्षे
४२	जिल्हा परिषद कर्मचाऱ्यांची सेवेतील खंड क्षमापीत करण्याची प्रकरणे.	नस्ती	क	५ वर्षे
४३	जिल्हा परिषद कर्मचाऱ्यांची पेन्शन अदालत मधील प्रकरणे.	नस्ती	क	५ वर्षे
४४	जिल्हा परिषद कर्मचाऱ्यांची पेन्शन अदालत मधील प्रकरणांचे रजिस्टर	नोंदपुस्तक	क	५ वर्षे
४५	आस्थापना विभागातील कर्मचाऱ्यांची कार्यविवरण तक्ता, सी.आर. प्रकरणे नोंदवही	नोंदपुस्तक	क	५ वर्षे

कलम ४ (१) (ब) (vii)

कोंकण भवन येथील आस्थापना (विकास) कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जासामायांसाठी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था.

अ. क्र.	सल्ला मसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा / नियमा/ परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
१	२	३	४	५
१.	या कार्यालयाशी संबंधित नाही	--	--	--

कलम ४ (१) (ब) (viii)

नमुना (अ)

कोंकण भवन येथील आस्थापना विकास कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे.

अ. क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जा सामाया- साठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	२	३	४	५	६	७
१.	कोंकण विभागीय पदोन्नती समिती	१. विभागीय आयुक्त :- अध्यक्ष २. अपर आयुक्त ३. विभागातील ज्येष्ठतम मुख्य कार्यकारी अधिकारी ४. विभागीय आयुक्त यांच्या संमतीने एक मागासवर्गीय अधिकारी ५. अपर आयुक्त (आस्थापना) : सदस्य सचिव	कोंकण विभागातील महाराष्ट्र विकास वर्ग-२ संवर्गातील पदोन्नती देण्याकरिता निवड सुची तयार करणे.	रिक्त पदांच्या उपलब्ध ते नुसार वर्षातून एकदा	नाही.	होय.
२.	ग्रा.वि. विभागाच्या अंतर्गत असणाऱ्या प्रशिक्षण केंद्रांचे प्रशिक्षणाचे काम सुरळीतपणे चालण्यासाठी कार्यकारी समिती	१. अपर आयुक्त (आस्थापना) : अध्यक्ष २. उप मु. का. अ. (ग्रा. पं.) जि. प. ठाणे, रायगड, रत्नागिरी, सिंधुदुर्ग ३. प्राचार्य प्रशिक्षण केंद्र, कोसबाड जि. ठाणे. गारगोटी जि. कोल्हापूर सदस्य सचिव	प्रशिक्षण केंद्रांतर्गत प्रशिक्षणाचे काम सुरळीतपणे चालते अगर कसे? याबाबतचा आढावा घेणे	तिमाही	नाही.	होय.
३.	ग्रामसेवक / पंचायत राज प्रशिक्षण केंद्राच्या व स्वयंसेवी संस्थेच्या प्रशासकीय नियंत्रणेसाठी प्रशासकीय नियंत्रण समिती	१. विभागीय आयुक्त : अध्यक्ष २. सचिव (ग्राम विकास) यांचे प्रतिनिधी : सदस्य ३. मु. का. अ. जि. प. ठाणे, रायगड, रत्नागिरी, सिंधुदुर्ग : सदस्य ४. यशदा पूणे यांचे प्रतिनिधी: सदस्य ५. अपर आयुक्त (आस्था.)	ग्रामसेवक/ पंचायत राज प्रशिक्षण केंद्र व स्वयंसेवी संस्था मार्फत दिल्या जाणाऱ्या प्रशिक्षणाचा आढावा घेणे	तिमाही	नाही.	होय.

कलम ४ (१) (ब) (viii)

नमुना (ब)

कोंकण भवन येथील आस्थापना विकास कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशित करणे.

अ. क्र.	अधिसभेचे नांव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जा सामाया- साठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	२	३	४	५	६	७
१	या कार्यालयाशी निगडीत नाही.					

कलम ४ (१) (ब) (viii)	नमुना (क)
----------------------	-----------

कोंकण भवन येथील आस्थापना विकास कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशित करणे.

अ. क्र.	परिषदेचे नांव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जा सामाया- साठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	२	३	४	५	६	७
१	या कार्यालयाशी निगडित नाही.					

कलम ४ (१) (ब) (viii)	नमुना (ड)
----------------------	-----------

कोंकण भवन येथील आस्थापना विकास कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशित करणे.

अ. क्र.	संस्थेचे नाव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जा सामाया- साठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	२	३	४	५	६	७
१	या कार्यालयाशी निगडीत नाही.					

कलम ४ (१) (ब) (ix)

कोंकण भवन येथील आस्थापना विकास कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतनाबाबतचा तपशिल

अ. क्र.	पदनाम	अधिकारी / कर्मचार्याचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	दूरध्वनी क्र./फॅक्स/ ईमेल	एकूण वेतन माहे जूलै २०२५ अखेर
१	२	३	४	५	६	७
१.	अपर आयुक्त (आस्थापना)	श्रीम.मिनल कुटे	वर्ग-१ निवड श्रेणी	२३.०३.२०२३	२७५७१३६९	१७५२७४/-
२.	अपर आयुक्त (विकास)	श्री. माणिक दिवे	वर्ग १ निवड श्रेणी	२५.०३.२०२५	२७५६६६१२	१९३६९४/-
३.	सहाय्यक आयुक्त (विकास)	श्री.प्रदिप घोरपडे	वर्ग-१	३०.०९.२०२४	२७५६६६१२	१३८१९३/-
४	सहाय्यक आयुक्त (तपासणी)	श्रीम. मनिषा देवगुणे	वर्ग-१	१.०८.२०१९	२७५७१३६९	१४११९३/-
५.	सहाय्यक आयुक्त (चौकशी)	श्री.डी.वाय.जाधव	वर्ग-१	१८.०९.२०२०	--"	१३५९५४/-
६.	सहाय्यक संचालक (लेखा)	श्रीम. रजनी केळकर	वर्ग १	२५.११.२०२४	--"	१४१६२३/-
७.	सहा. गट विकास अधिकारी (प्रशासन)	श्री.बाबासाहेब देसाई	वर्ग -२	२५.०९.२०२४	२७५७१३६९	१०६७५९/-
८.	सहाय्यक लेखाधिकारी	श्री.प्रफुल्ल पाटील	वर्ग-२	२४.१२.२०२४	--"	८३६५३/-
९.	सहा. प्रशासन अधिकारी	श्री. गुलाबसिंग वसावे	वर्ग -३	०६.०६.२०१७	--"	११८०५६/-
१०.	लघुलेखक	रिक्त पद	वर्ग- ३	--	--"	--
११..	लघुलेखक	रिक्त पद	वर्ग-३	--	--"	--
१२.	लघुटंकलेखक	श्रीम. संध्या आव्हाड	वर्ग -३	१.०४.२०१७	--"	७८०१२/-
१३.	संगणक ऑपरेटर	श्री. दिपक खेडकर	वर्ग -३	१.१२.२०२१	--"	८७३४५/-
१४.	संशोधन सहाय्यक	श्रीम. पल्लवी फालक	वर्ग-३	१.०७.२०२३	--"	७३२०८/-
१५.	उपलेखापाल	श्री. निखील नागरे	वर्ग-३	१०.११.२०२३	--"	६५५८८/-
१६.	सहाय्यक महसूल अधिकारी	रिक्त पद	वर्ग-३	--	--"	--
१७.	सहाय्यक महसूल अधिकारी	श्रीम. इंदिरा पवार	वर्ग-३	१२.०८.२०२२	--"	७२३८४/-
१८	सहाय्यक महसूल अधिकारी	श्रीम. मोनाली महाडिक	वर्ग-३	११.०७.२०२४	--"	४३७७०/-
१९.	सहाय्यक महसूल अधिकारी	श्री. अभिजीत सावळे	वर्ग-३	१२.०८.२०२२	--"	७७४४८/-
२०	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री.पांडुरंग धायतडक	वर्ग -३	१.०५.२०२१	--"	५५४५६/-
२१	महसूल सहाय्यक	श्रीम. मल्लिका थोरात	वर्ग-३	१.०६.२०२५	--"	५९८८४/-
२२	कनिष्ठ सहाय्यक	श्रीम. प्रिया दढेकर	वर्ग-३	१.०५.२०१२	--"	८८६५७/-
२३	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री.भगवान कंखर	वर्ग- ३	१.०९.२०२२	--"	५५७१६/-
२४	चालक	रिक्त पद	वर्ग-३	--	--"	--

२५	चालक	श्री. प्रणय धोंडसेकर	वर्ग -३	१.०९.२०२२	--"--	६९६७५/-
२६	शिपाई	रिक्त पद	वर्ग-४	--	--"--	--
२७	शिपाई	रिक्त पद	वर्ग ४	--	---	--

कलम ४ (१) (ब) (x)

कोंकण भवन येथील आस्थापना विकास कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचाऱ्यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ. क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
१	२	३	४	५	६
१.	'अ' निवड श्रेणी	वेतन मॅट्रिक्स - एस-२७ रु.११८५००- २१४१०० वेतन मॅट्रिक्स - एस-२३ रु. ६७७००- २०८७००	म.भ. ५३ % घ.भा. ३०% श.भ. रु.३००/-	होय	नाही.
२.	'अ'	वेतन मॅट्रिक्स - एस-२० रु.५६१००- १७७५००	म.भ. ५३ % घ.भा. ३०% श.भ. रु.३००/-	होय	नाही.
३.	'ब'	वेतन मॅट्रिक्स- एस-१६ रु.४४९००-१४२४०० वेतन मॅट्रिक्स- एस- १५ रु.४१८०० - १३२३००	म.भ. ५३ % घ.भा. ३०% श.भ. रु.३००/-	होय	नाही
४.	'क '	वेतन मॅट्रिक्स- एस- १४ रु. ३८६०० - १२२८०० वेतन मॅट्रिक्स- एस-१३ रु. ३५४००- ११२४०० वेतन मॅट्रिक्स- एस - १२ रु. ३२०००-१०१६०० वेतन मॅट्रिक्स-एस - ८ रु. २५५००- ८११०० वेतन मॅट्रिक्स- एस- ६ रु. १९९०० - ६३२००	म.भ. ५३ % घ.भा. ३०% श.भ. रु.३००/-	होय	नाही
५.	'ड'	वेतन मॅट्रिक्स- एस - १ रु. १५००० - ४७६००	म.भ. ५३ % घ.भा. ३०% श.भ. रु.३००/-	होय	नाही

कलम ४ (१) (ब) (xi)

कोंकण भवन येथील आस्थापना विकास कार्यालयाच्या मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अंदाजपत्रकाचा प्रतीचे प्रकाशन

अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन सन २०२५-२०२६

(रुपये हजारात)

अ. क्र.	लेखाशिर्ष	अनुदानाचा प्रकार	अंदाजपत्रकात केलेली तरतूद २०२५-२६	प्राप्त अनुदान	अंदाजित खर्च २०२५-२६
१	२	३	४	५	६
१.	२०५३०५९२ जिल्हा प्रशासन	वेतन	रु.१७२२०.५८८/-	४२७५.०००/-	१५०००.०००/-
		अतिकालीन भत्ता	रु.८०.०००/-	४०.०००/-	८०.०००/-
		दुरध्वनी, वीज बील	रु.३००.०००/-	६३.०००/-	२००.०००/-
		प्रवासखर्च	रु.३५०.०००/-	०	१००.०००/-
		कार्यालयीन खर्च	रु.१५००.०००/-	९५.०००/-	८००.०००/-
		संगणक दुरुस्ती व इतर	रु.७००.०००/-	०	१००.०००/-
		संगणक खरेदी		०	
		डिझेल, पेट्रोल	रु.३००.०००/-	०	२४०.०००/-
२.	२०५३०६०९ जिल्हा प्रशासन	वेतन	रु.२८२७१.६४८/-	१०७३५.०००/-	
		दुरध्वनी	रु.२५०.०००/-	०	१५०.०००/-
		प्रवासखर्च	रु.२५०.०००/-	२५.०००/-	१००.०००/-
		कार्यालयीन खर्च	रु.२०००.०००/-	०	८००.०००/-
		संगणक खर्च	रु.९००.०००/-	०	१००.०००/-
		डिझेल, पेट्रोल	रु.३००.०००/-	०	२४०.०००/-
		एकूण	रु.५२४२२.२३६/-	१५२३३.०००	१७९१०.०००/-

कलम ४ (१) (ब) (xii)	नमुना (अ)
----------------------------	------------------

कोंकण भवन येथील आस्थापना शाखा - विकास कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपद्धती २०२५-२०२६ या वर्षासाठी प्रकाशित करणे.

या कार्यालयाशी निगडीत नाही.

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (ब)

विभागीय आयुक्त, कोकण विभाग येथील विकास- आस्थापना शाखा कार्यालयातील अनुदान लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

योजना/ कार्यक्रमाचं नांव :

अनु.क्र.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान / लाभ याची रक्कम/ स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय

सदरची बाब या शाखेस लागू नाही

[कलम ४ (१) (ब) (xiii)]

विभागीय आयुक्त, कोकण विभाग येथील विकास- आस्थापना शाखा कार्यालयातील मिळणाऱ्या/ सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशिलवार माहिती .

परवाना/परवानगी/सवलतीचे प्रकार

अ.क्र	परवानाधारकाचे नांव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासून	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती

सदरची बाब या शाखेस लागू नाही.

[कलम ४ (१) (ब) (xiv)]

विभागीय आयुक्त, कोकण विभाग येथील विकास- आस्थापना शाखा कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे. चालू वर्षाकरिता .

परवाना/परवानगी/सवलतीचे प्रकार

अ.क्र	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पद्धत	जबाबदार व्यक्ती

- टेप
- फिल्म
- सिडी
- फ्लॉपी
- इतर कोणत्याही स्वरूपात

या शाखेमार्फत कोणतेही प्रकाशन प्रकाशित केले जात नसल्याने लागू नाही.

[कलम ४ (१) (ब) (xv)]

विभागीय आयुक्त, कोकण विभाग येथील विकास- आस्थापना शाखा कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे.

उपलब्ध सुविधा

- भेटण्याच्या वेळेसंदर्भात माहिती - कार्यालयीन वेळेत
- वेबसाईट विषयी माहिती - सामान्य शाखेकडे देण्यात येते
- कॉलसेंटर विषयी माहिती - ---
- अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती - अशी बाब नाही
- कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती - --
- नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती - --
- सूचना फलकाची माहिती - सूचना फलक लावण्यात आलेला आहे

अ.क्र	सुविधांचा प्रकार	वेळ	कार्यपद्धती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती/ कर्मचारी	तक्रार निवारण
	अशी बाब नाही					

ग्रंथालय विषयी माहिती — विकास- आस्थापना विषयी शासनाने प्रकाशित केलेली पुस्तके जी प्राप्त झालेली आहेत ती या शाखेत उपलब्ध आहेत.

[कलम ४ (१) (ब) (xvi)]

विभागीय आयुक्त, कोकण विभाग येथील विकास- आस्थापना शाखा कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी/ सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी/ अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारणाच्या कार्यक्षेत्रातील) याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ. शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र	शासकीय माहिती अधिकाऱ्यांचे नांव व पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१	श्री.बाबासाहेब देसाई, सहा. गटविकास अधिकारी (प्रशासन)	कोकण विभाग	विभागीय आयुक्त कार्यालय, विकास- आस्थापना शाखा, कोकण भवन, नवी मुंबई. दु.क्र.२७५७१३६९	estkonkan@gmail.com	अपर आयुक्त (आस्थापना)

ब. सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकाऱ्यांचे नांव व पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल
१	श्री. जी.एस.वसावे, सहाय्यक प्रशासन अधिकारी	कोकण विभाग	विभागीय आयुक्त कार्यालय, विकास- आस्थापना शाखा, कोकण भवन, नवी मुंबई. दु.क्र.२७५७१३६९	estkonkan@gmail.com

ग. अपिलीय अधिकारी

अ.क्र	अपिलीय अधिकाऱ्यांचे नांव व पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	यांच्या अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी
१	श्रीम. मिनल कुटे अपर आयुक्त (आस्थापना)	कोकण विभाग	विभागीय आयुक्त कार्यालय, विकास- आस्थापना शाखा, कोकण भवन, नवी मुंबई. दु.क्र.२७५७१३६९	estkonkan@gmail.com	सहाय्यक गट विकास अधिकारी (प्रशासन)

[कलम ४ (१) (ब)(xvii)]

विभागीय आयुक्त कोकण विभाग येथील विकास-आस्थापना शाखा कार्यालयातील प्रकाशित माहिती

--निरंक --

[कलम ४ (१) (क)]

सर्वसामान्य लोकांशी संबंधित महत्वाचे निर्णय व धोरणे यांची यादी प्रकाशनाकरिता तयार करणे व वितरित करणे.

या कार्यालयाशी संबंधित नाही.

[कलम ४ (१) (ड)]

या कार्यालयाशी संबंधित नाही .