मॅन्यूअल क्र. 1
कलम 4(1)(b)(i)

नाशिक येथील विभागीय आयुक्त कार्यालयातील विकास (आस्थापना) शाखेतील अधिकारी व कर्मचारी यांची कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल

1. शाखेचे नाव	विकास (आस्थापना) शाखा.
2. पत्ता	विभागीय आयुक्त कार्यालय, नाशिक
3. कार्यालय प्रमुख	अपर आयुक्त (आस्थापना)
4. शासकिय विभागाचे नांव	ग्राम विकास विभाग,
5. कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	ग्राम विकास विभाग,
6. कार्यक्षेत्र	विभागीय कार्यक्षेत्र (नाशिक, धुळे, नंदुरबार, जळगांव व अहिल्यानगर या पाच जिल्ह्यांचे कार्यक्षेत्र)
7. विशिष्ट कार्ये	जिल्हा परिषद कामकाज संदर्भात सनियंत्रण व कार्यवाही.
8. कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक	0253-2468650 / 2462401

विकास (आस्थापना) शाखेची ध्येय धोरणे

कामाचे विस्तृत स्वरुप, उपलब्ध सेवा

अ.क्र.	तपशिल
1	जिल्हा परिषद वर्ग-3 च्या आठ संवर्गातून महाराष्ट्र विकास सेवा गट-ब मध्ये पदोन्नती देणे.
2	महाराष्ट्र विकास सेवा गट-अ /ब मधील अधिका-यांच्या बाबतीत विभागीय परिक्षा उत्तीर्ण होणेपासुन सूट देणे.
3	महाराष्ट्र विकास सेवेतील अधिकारी यांचे बाबतीत सक्तीच्या प्रतिक्षेचा कालावधी कर्तव्य म्हणून नियमित करणे.
4	महाराष्ट्र विकास सेवा गट-अ/ब मधील अधिका-यांना हिंदी / मराठी भाषा परिक्षा उत्तीर्ण होणेपासून सूट देणे.
5	जिल्हा परिषद वर्ग-3 कर्मचारी यांची महाराष्ट्र विकास सेवा वर्ग-2 मध्ये पदोन्नती साठीची जेष्ठता सूची.
6	महाराष्ट्र विकास सेवेतील गट-अ/ब अधिका-यांची मानीव दिनांक प्रकरणे.
7	महाराष्ट्र विकास सेवेतील वर्ग-1/वर्ग-2 अधिका-यांचे बदल्यांचे प्रस्ताव.
8	जिल्हा परिषदेमधील वर्ग-3 व वर्ग-4 च्या कर्मचा-यांच्या संदर्भात सरळसेवा/पदोन्नती भरतीचे प्रमाण शिथिल करणे.
9	जिल्हा परिषदेमधील वर्ग-3 व वर्ग-4 चे कर्मचा-यांचे वैद्यकिय कारणास्तव संवर्ग बदल.
10	जिल्हा परिषदेकडील वर्ग-3 व 4 कर्मचा-यांचे प्रतिनियुक्ती करण्याचे प्रस्ताव.
11	जिल्हा परिषद कर्मचा-यांच्या अपवादात्मक परिस्थितीत बदल्यांचे प्रस्ताव.
12	जिल्हा परिषद वर्ग-1 व वर्ग-2 अधिकारी यांचे विरुध्द असलेल्या तक्रारीं संबंधीत कामकाज.
13	महाराष्ट्र विकास सेवा वर्ग-1 अधिकारी यांची विभागीय चौकशी करणे.
14	महाराष्ट्र विकास सेवा वर्ग-2 अधिकारी यांची विभागीय चौकशी करणे.
15	जिल्हा परिषद व पंचायत समिती वार्षिक तपासणी.

16	जिल्हा परिषदेकडील वर्ग-3 व 4 चे सेवानिवृत्त कर्मचा-यांस उपदान व इतर लाभ देण्यांस विलंब झाल्यास त्यांना व्याज मंजूर करणे.
17	विकास (आस्थापना) शाखेतील कर्मचा-यांचे आस्थापना विषयक बाबी.
18	विकास (आस्थापना) शाखेतील वर्ग-3 व वर्ग-4 कर्मचा-यांचे सेवानिवृत्ती विषयक प्रकरणे.
19	जिल्हा परिषदेकडील वर्ग-3 व वर्ग-4 चे मा. लोकआयुक्त /सेवाणिवृत्ती प्रकरणे.
20	सेवा निवृत्त जिल्हा परिषद कर्मचारी वर्ग-3 व वर्ग-4 यांच्या सेवानिवृत्ती विषयक लाभ न मिळाल्याबाबत तक्रारी अर्जावर कार्यवाही करणे.
21	सेवानिवृत्त महाराष्ट्र विकास सेवा वर्ग-1 व वर्ग-2 अधिकारी यांना उपदान व इतर लाभ देण्यांस विलंब झाल्यास व्याज मंजूरीबाबत कार्यवाही.
22	जिल्हा परिषद वर्ग-3 व 4 कर्मचा-यांचे अनाधिकृत गैरहजेरी बाबतचे प्रस्ताव शासनास सादर करणे.
23	म.वि.से. वर्ग-1 व वर्ग-2 अधिका-यांना ना देय ना चौकशी प्रमाणपत्र देणे.
24	महाराष्ट्र ग्रामपंचायत अधिनियम, 1958 चे कलम, 14 (ब), 16(2), 29(4), 33 (5), 40,53 (3), अंतर्गत अपील.
25	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद, पंचायत समिती अधिनियम, 1961 चे कलम 40,अंतर्गत अपील.
26	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद, जिल्हा सेवा (शिस्त व अपील) नियम, 1964 अंतर्गत नियम, 13 व 14 नुसार अपील.
27	महाराष्ट्र शासन ग्रामविकास विभाग यांचे कडील शासन निर्णय एपीटी-1000/ प्र.क्र. 272 /13 दि.6/6/2001 नुसार मा.विभागीय आयुक्त यांचेकडेस-कंत्राटी ग्रामसेवक यांनी गैरवर्तणुक केल्यास मु.का.अ जि.प याच्या आदेशा विरुध्द अपील
28	महाराष्ट्र शासन महिला व बालविकास विभाग यांचे कडील शासन निर्णय एबावि-2022/ प्र.क्र. 94 का.6 दि.02/02/2023 नुसार अंगणवाडी सेविका /मदतनीस यांचे निवड प्रकिया बदल मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद यांचे आदेशाविरुध्द अपील.
29	जिल्हा परिषदेकडील जुनी व निरुपयोगी वाहने निर्लेखित करुन त्याबदली जिल्हा परिषदेच्या घसारा निधीतुन नवीन वाहने खरेदी करणेस मंजूरी देणे.
30	जिल्हा परिषदेकडील वाहनांवर शासन विहित मर्यादेपेक्षा जादा झालेल्या खर्चास मंजूरी देणे.
31	जिल्हा परिषद/पंचायत समिती सदस्य यांना जिल्हा परिषद/पंचायत समितीच्या सभांना उपस्थित राहणेसाठी व त्याअनुषंगाने सडकभत्ता मंजूरीस परवानगी देणे.
32	महाराष्ट्र ग्रामपंचायत अधिनियम, 1958 चे कलम, 145 (1-अ) नुसार ग्रामपंचायत विघटीत करणे.
33	ग्रुप ग्रामपंचायतीचे विभाजन करुन स्वतंत्र ग्रामपंचायत स्थापन करण्यास शासनाकडे प्रस्ताव सादर करणे.
34	महाराष्ट्र ग्रामपंचायत अधिनियम, 1958 चे कलम, 133 नुसार, जिल्हा ग्राम विकास निधीचे कामकाज पाहणेसाठी निर्माण करण्यांत आलेल्या पदांना मुदतवाढ/मंजूरी देणे.
35	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद जिल्हा सेवा, सेवा प्रवेशोत्तर परिक्षा/वरिष्ठ सहाय्यक स्पर्धात्मक परिक्षा, उपलेखापाल परिक्षा
36	कार्यालयीन किरकोळ खर्चाची देयके तयार करुन कोषागारातून आहरित करुन संवितरित करणे.
37	म.वि.से.वर्ग-1 व वर्ग-2 अधिका-यांना अतिरिक्त मेहनताना मंजूर करणे.
38	जिल्हा परिषद वर्ग-3 कर्मचा-यांना मानीव तारीख मंजूर करणे.
39	जिल्हा परिषद जमिन महसुलावरील वाढीव उपकर दरास मंजूरी.
40	जिल्हा परिषदेचे अनुदान निर्धारण.
41	जिल्हा परिषद, पंचायत समिती, जिल्हाधिकारी व पंचायत राज संस्था खिरोदा अनुदान वाटप व अनुदान मागणीचे अंदाजपत्रक शासनास सादर करणे.
42	जिल्हा परिषद व जिल्हाधिकारी, कार्यालयाचे ताळमेळ प्रपत्रे (विनियोजन लेखे) शासनास सादर करणे.

43	कार्यालयीन, जिल्हा परिषदेतील अधिकारी व कर्मचारी यांचे वैद्यकिय देयके प्रतिपुर्ती प्रस्ताव.
44	कार्यालयातील कर्मचारी व जिल्हा परिषद अधिकारी भविष्य निर्वाह निधी परतावा अग्रीम.
45	स्थानिक निधी लेखा व महालेखापाल यांचेकडील प्रलंबित परिच्छेद निपटारा करणे.
46	कार्यालयातील अधिकारी/कर्मचारी यांचे मासिक वेतन व भत्ते कोषागारातून आहरित करुन संवितरित करणे.
47	जिल्हा परिषद अधिकारी व कर्मचारी यांची विभागीय चौकशी.
48	महाराष्ट्र ग्रामपंचायत अधिनियम, 1958 चे कलम, 39 (1) मधील तरतूदीनुसार ग्रामपंचायतीचे सरपंच / उपसरपंच/ सदस्य यांना पदावरुन दूर करणे.
49	जिल्हा परिषद, पंचायत समिती, प्रभाग रचना हरकती व मान्यता
50	ग्रामपंचायत प्रारुप व अंतीम प्रभाग रचना प्रस्तावास मान्यता
51	अनुकंपा तत्वावर नियुक्ती साठी अर्ज करणेस आलेला विलंब क्षमापन प्रस्तावास मान्यता देणे.
52	आपले सरकार पोर्टलवरील तक्रारींचे निराकरण करणे
53	कर्मचाऱ्यांचे निलंबन संबंधीत अर्ज तक्रारीच्या अनुषंगीक कार्यवाही करणे.
54	न्यायालयीन प्रकरणा बाबत कामकाज.

मॅन्यूअल क्र. 2

अधिकारी व कर्मचारी यांची कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल
कलम 4(1)(b)(ii) नमुना (अ) व (ब)

अ.क्र.	पदनाम	कोणत्या कायद्या /नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार (प्रशासकिय आर्थिक व अर्ध-न्यायिक अधिकार व कर्तव्ये)
1	**विभागीय आयुक्त**	शासन ग्राम विकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई यांचे कडील शासन निर्णय क्र.मविसे-1014/प्र.क्र.150/ 2014/आस्था-3, दि.30 जून 2014 नुसार महाराष्ट्र विकास सेवा गट-अ आणि महाराष्ट्र विकास सेवा गट-ब संवर्गातील अधिकाऱ्यांसंबंधात विभागीय आयुक्त यांना शासनाचे प्रदान केलेले खालील प्रमाणे प्रशासकीय अधिकारा नुसार कार्यवाही. 1) म.वि.से. गट-अ व गट-ब संवर्गातील अधिकाऱ्यांची दक्षतारोध पार करण्यासंबंधीची प्रकरणे निपटारा करणे. 2) म.वि.से. गट-ब संवर्गातील अधिकाऱ्याविरुध्द महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपील) नियम, 1979 नुसार शिस्तभंगाची कार्यवाही करणे आणि महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपील) नियम, 1979 च्या नियम 5 (1) (एक) (दोन) (तीन) (चार) (पाच) (सहा) मधील तरतुदीनुसार किरकोळ शिक्षा करणे. 3) शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या शासन निर्णय आणि शासन परिपत्रकामधील तरतुदीनुसार महाराष्ट्र विकास सेवा गट-ब संवर्गातील अधिकाऱ्यांच्या गोपनीय अहवालाचे संस्करण करणे, गोपनीय अहवालातील प्रतिकुल शेरे संबंधीतांना कळविणे, गोपनीय अहवाल जतन करणे इ. 4) महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तीवेतन) नियम 1982 ; महाराष्ट्र नागरी सेवा (पदग्रहण अवधी इ.) नियम 1981 आणि महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन) नियम 1981 अन्वये प्रादेशिक विभाग प्रमुखांना देण्यात आलेले अधिकार. 5) महाराष्ट्र भविष्य निर्वाह निधी नियमात तरतुदीनुसार म.वि.से. गट-अ आणि गट-ब संवर्गामधील अधिकाऱ्यांना भविष्य निर्वाह निधी खात्यामधून परतावा आणि ना-परतावा रक्कम नियमोचित कार्यवाही पूर्ण करुन मंजूर करणे तसेच सेवानिवृत्तीनंतर भविष्य निर्वाह निधी खात्यातील रक्कम नियमोचित कार्यवाही पूर्ण करणे. 6) म.ना.से. (सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती) नियम 1981 मधील नियम क्र.9 (14) (एफ) मधील तरतुदीनुसार आणि शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या शासन निर्णयाच्या अधिन राहून म.वि.सेवेतील गट-ब संवर्गातील अधिकाऱ्यांना 15 दिवसांच्या मर्यादेपर्यत सक्तीचा प्रतिक्षा कालावधी "कर्तव्य" म्हणून नियमित करणे. 7) शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या शासन निर्णयामधील तरतुदीनुसार म.वि.से. गट-अ व गट-ब सवंर्गातील अधिका-यांनी वयाची 50 वर्षे पुर्ण केल्यानंतर विभागीय परिक्षा उतीर्ण होण्यापासून सुट देणे. 8) म.ना.से. (निवृत्ती वेतन) नियम, 1982 मधील नियम 10 (4) नुसार आणि सदर नियमाच्या अनुषंगाने शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले शासन निर्णय, परिपत्रक आणि आदेशामधील तरतुदीनुसार वयाची 50/55 वर्षे पुर्ण

अ.क्र.	पदनाम	कोणत्या कायद्या /नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार (प्रशासकिय आर्थिक व अर्ध-न्यायिक अधिकार व कर्तव्ये)
		झाल्यानंतर लोकहितास्तव म.वि.से. गट-ब संवर्गातील अधिकाऱ्यांच्या सेवेचे पुनर्विलोकन करणे आणि त्याअनुषंगाने नियमोचित प्रस्ताव शासनास सादर करणे. 9) म.ना.से. (निवृत्ती वेतन) नियम 1982 चे नियम 129-ए व 129-बी आणि त्याअनुषंगाने शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या शासन निर्णयामधील तरतुदींच्या अनुषंगाने, म.वि.से. गट-अ व गट-ब संवर्गातील अधिकऱ्यांना विलंबाने प्रदान करण्यात आलेल्या उपदान/ निवृत्ती वेतनावर विलंब व्याज प्रदान करणे. 10) म.वि.से. गट-अ आणि गट-ब संवर्गातील अधिकाऱ्यांना सोपविण्यात येणाऱ्या अतिरिक्त कार्यभाराच्या अनुषंगाने नियमोचित कार्यवाही पूर्ण करुन अतिरिक्त वेतन मंजूर करणे. 11) म.वि.से. गट-ब संवर्गातील अधिकाऱ्यांना आगाऊ वेतनवाढी संदर्भात त्या त्या वेळी अंमलात असलेल्या नियमोचित पध्दतीनुसार आगाऊ वेतनवाढी मंजूर करणे. 12) म.वि.से. गट-अ आणि गट-ब संवर्गातील अधिकाऱ्यांना मराठी व हिंदी भाषा परिक्षा उतीर्ण होण्यापासून नियमांमधील तरतुदीनुसार सुट देणे. 13) म.वि.से. गट-अ संवर्गातील प्रतिनियुक्ती वरील अधिकारी प्रतिनियुक्तीवर जाण्यापूर्वी ज्या विभागात कार्यरत होते त्या विभागाच्या विभागीय आयुक्तांनी अशा अधिकाऱ्यांच्या वेतननिश्चिती, सेवापुस्तके जतन करणे, घरबांधणी अग्रीम व अन्य सेवाविषयक बाबी, निवृत्ती वेतन प्रकरणे, निवृत्ती वेतन व रजा वेतन अंशदानाची वसूली करुन शासन कोषागारामध्ये जमा करणे. 14) म.वि.से. गट-ब मधील जे अधिकारी विभागीय स्तरावर प्रतिनियुक्तीने कार्यरत असतील अशा अधिकाऱ्यांच्या बाबतीत त्या विभागाच्या विभागीय आयुक्तांनी अशा अधिकाऱ्यांच्या वेतननिश्चिती, सेवापुस्तके जतन करणे, घरबांधणी अग्रीम व अन्य सेवाविषयक बाबी, निवृत्ती वेतन प्रकरणे, निवृत्ती वेतन व रजा वेतन अंशदानाची वसूली करुन शासन कोषागारामध्ये जमा करणे. 15) म.वि.से. गट-अ आणि गट-ब संवर्गातील अधिकाऱ्यांना 50 वर्षे पुर्ण झाल्यानंतर संगणक परिक्षा उतीर्ण होण्यापासून सुट देण्याबाबत अथवा विहित मुदतीत संगणक परिक्षा उतीर्ण न झाल्यास नियमोचित कार्यवाही पार पाडण्यासंदर्भात शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या शासन निर्णयामधील तरतुदींचे पालन करुन सुट देणे अथवा नियमोचित कार्यवाही पूर्ण करणे. • शासन ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग, मंत्रालय, मुंबई. परिपत्रक क्र.मविसे-1887/3673. दि.27 मार्च, 1987 नुसार व ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग, महाराष्ट्र शासन राजपत्र, असाधारण भाग चार-अ, दि.09 जानेवारी, 2014 ची अधिसुचना नुसार जिल्हा परिषद वर्ग-3 च्या आठ संवर्गामधून महाराष्ट्र विकास सेवा गट-ब (वर्ग-2) पदी पदोन्नती बाबतची नियमोचित कार्यवाही करणे. • ग्राम विकास विभाग, शासन निर्णय क्र.मविसे-10/2014/प्र.क्र.229/आस्था-3 (अ), दि.4 फेब्रुवारी 2015 नुसार महाराष्ट्र विकास सेवा गट-ब संवर्गातील अधिकाऱ्यांच्या बदल्यां

अ.क्र.	पदनाम	कोणत्या कायद्या /नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार (प्रशासकिय आर्थिक व अर्ध-न्यायिक अधिकार व कर्तव्ये)
		संदर्भात नियमोचित कार्यवाही करणे. • महाराष्ट्र जिल्हा परिषद जिल्हा सेवा (सेवाप्रवेश) नियम, नियम, 5 (2) - नामनिर्देशनाने वय, शिक्षण, अनुभवाची अट शिथिल करणे. नियम, 6 (2) - जिल्हा परिषद कर्मचा-यांचे भरती संदर्भात सरळसेवा/पदोन्नतीचे प्रमाण शिथिल करणे. नियम, 6 (10) - जिल्हा परिषदेमधील वर्ग-3 व 4 च्या कर्मचा-यांचे वैद्यकिय कारणास्तव संवर्ग बदली करणे. • शासन ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग, मंत्रालय, मुंबई निर्णय क्र.प्रतिनि-2006/प्र.क्र.390/आ-9. दि.27 जुन, 2006 नुसार, जिल्हा परिषद कर्मचा-यांच्या प्रतिनियुक्तीस मान्यता देणे. • शासन ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग, मंत्रालय, मुंबई निर्णय दि.15/05/2014 नुसार जिल्हा परिषद वर्ग-3 व वर्ग-4 कर्मचा-यांच्या अपवादात्मक परिस्थितीत बदलीस मान्यता • शासन ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग, मंत्रालय, मुंबई. परिपत्रक क्र.डिईएम/1089/प्र.क्र.93 (89) 10. दि.25/04/1989 नुसार, विभागीय चौकशी प्रस्ताव वर्ग -1 अधिकारी यांचे शासनास सादर करणे व वर्ग-2 अधिकारी यांची विभागीय चौकशी सुरु करणेसाठी विभागीय आयुक्त सक्षम आहेत. • महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम, 1961 मधील कलम, 263, 264 मधील तरतुद व शासन ग्रामविकास व जलसंधारण विभागाकडील निर्णय क्र.झेडपीएम-1183/1127/ (3041)/05. दि.7 जुन, 1983 नुसार, नाशिक विभागात असणा-या जिल्हा परिषदांच्या कामकाजाची वार्षिक तपासणी करणे. • शासन ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग, मंत्रालय, मुंबई. निर्णय क्र.पीईएन-1094/प्र.क्र.487/17. दि.18 जानेवारी, 2000 नुसार, जिल्हा परिषदेतील वर्ग-3 व 4 चे सेवानिवृत्त कर्मचा-यांना, विलंबाने प्रदान करण्यांत आलेल्या सेवानिवृत्ती उपदान/मृत्यू उपदान /निवृत्ती वेतनावर देण्यात येणा-या व्याज दरामध्ये वाढ करण्याबाबत आणि विलंबाने प्रदान करण्यांत आलेल्या कुटूंब निवृत्ती वेतनावर व्याज देणे. • शासन ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग, मंत्रालय, मुंबई परिपत्रक क्र.डिईएन-1003/प्र.क्र.487/आस्था-12. दि.21 ऑक्टोबर, 2003 व शासन ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग, मंत्रालय, मुंबई निर्णय क्र.एलईव्ही/1000/प्र.क्र.156/20. दि.24 जानेवारी, 2002 नुसार, जिल्हा परिषद वर्ग-3 व 4 च्या अनधिकृत गैरहजर कर्मचा-यांचे प्रस्ताव शासनास सादर करणे. • महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्ती वेतन) नियम, 1982 मधील नियम क्र.100 ते 134 नुसार, सेवानिवृत्त होणा-या म.वि.से.वर्ग-1 व वर्ग-2 अधिका-याना ना देय ना चौकशी प्रमाणपत्र देणे. • शासन निर्णय, महिला व बाल विकास विभाग, क्र. एबाวि-2022/प्र.क्र.94/का-6,दि.02/02/2023 मधील परिच्छेद 6 चा अ.

अ.क्र.	पदनाम	कोणत्या कायद्या /नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार (प्रशासकिय आर्थिक व अर्ध-न्यायिक अधिकार व कर्तव्ये)
		अंगणवाडी सेविका, मदतनीस / मिनी अंगणवाडी सेविका या मानधनी पदावरील घोषीत निवडीसंदर्भात कोणत्याही उमेदवाराची त्यांच्यावर अन्याय झाल्याची तक्रार असल्यास, ग्रामीण व आदिवासी प्रकल्पाच्या बाबतीत संबंधीत मुख्य कार्यकारी अधिकारी (जिल्हा परिषद) व नागरी प्रकल्पाच्या बाबतीत संबंधित विभागीय उपआयुक्त, महिला व बाल विकास विभाग यांचेकडे निवड यादी घोषित झाल्यापासुन 30 दिवसांच्या आत तक्रार करावी. त्यानंतर आलेल्या तक्रारीची दखल घेण्यात येऊ नये. या अधिकाऱ्यांनी तक्रारीची सत्यता पडताळुन निर्णय घ्यावा. आवश्यक नसल्यास तक्रारदारास त्याचे म्हणणे मांडण्याची संधी देऊन (सुनावणी घेऊन) निर्णय घ्यावा. अशाप्रकारे मुख्य कार्यकारी अधिकारी (जिल्हा परिषद) किंवा विभागीय उपआयुक्त, महिला व बाल विकास विभाग यांनी दिलेल्या निर्णयामुळे तक्रारदाराचे समाधान झाले नसल्यास या अधिकाऱ्यांच्या निर्णयाविरुद्ध ग्रामीण व आदिवासी प्रकल्पांच्या बाबतीत संबंधित विभागीय आयुक्त (महसुल) व नागरी प्रकल्पाच्या बाबतीत आयुक्त, एकात्मिक बाल विकास सेवा योजना, नवी मुंबई यांचेकडे पुढील 60 दिवसात अपिल दाखल करण्याची तरतूद आहे. • महाराष्ट्र शासन ग्रामविकास विभाग यांचे कडील शासन निर्णय एटीपी-1000/ प्र.क्र. 272 /13 दि.6/6/2001 प्र.क्र. 272 /13 दि.6/6/2001 नुसार मा.विभागीय आयुक्त यांचेकडेस-कंत्राटी ग्रामसेवक यांनी गैरवर्तणुक केल्यास मु.का.अ जि.प याच्या आदेशा विरुध्द अपील • महाराष्ट्र शासन राजपत्र, असाधारण प्रसिध्दी दि. 1 जुन, 1986 नुसार, मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम, 1958 चे कलम, 145 (1-अ) नुसार, ग्रामपंचायत विघटीत (बरखास्त) करणेबाबत. • **महाराष्ट्र ग्रामपंचायत अधिनियम,** 1958. १) **कलम,** 133 - जिल्हा ग्रामविकास निधीचे कामकाजासाठी निर्माण करण्यांत आलेल्या पदांना मुदतवाढ देणेबाबत. २) **कलम,** 177 - उपविधी बाबत. • शासन ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग, मंत्रालय, मुंबई. निर्णय क्र.जेईपी-1099/प्र.क.128/99/05. दि. 9 जुलै, 1999 नुसार, जिल्हा परिषदेकडील जुनी वाहने निर्लेखित करुन त्याऐवजी जि.प.चे घसारा निधीतुन नवीन वाहने खरेदी करण्यास मंजूरी देणे. • शासन ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग, मंत्रालय, मुंबई. निर्णय क्र.जेईपी-1099/प्र.क.128/99/05. दि. 9 जुलै, 1999 नुसार, जिल्हा परिषदेकडील वाहनांवर शासन विहित मर्यादेपेक्षा जादा झालेल्या खर्चास मंजूरी देणे. • शासन ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग, मंत्रालय, मुंबई. निर्णय क्र.झेडपीई-1092/सीआर-496/05. दि.5 मे, 1995 नुसार, जिल्हा परिषद/पंचायत समिती सदस्य यांना स्वत:चे वाहन जि.प./ पं.स. सभांना उपस्थित राहणेसाठी व त्या अनुषंगाने सडक भत्ता मंजूरीस परवानगी देणे. • महाराष्ट्र शासन राजपत्र दि.20/1/1986 व शासन ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग, पत्र क्र.परिक्षा-1089/सीआर-264/89/13,

अ.क्र.	पदनाम	कोणत्या कायद्या /नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार (प्रशासकिय आर्थिक व अर्ध-न्यायिक अधिकार व कर्तव्ये)
		दि.18/12/1989 नुसार जि.प.मधील वर्ग-3 च्या कर्मचा-यांची सेवा प्रवेशोत्तर परिक्षा घेऊन, त्याचा निकाल जाहिर करणे. तसेच जि.प.मधील वरिष्ठ सहाय्यकांची 25 टक्के पदे मर्यादित स्पर्धा परिक्षेमधून भरणेबाबत परिक्षा घेणे व निकाल तयार करुन, जाहिर करणे. • शासन ग्राम विकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई. परिपत्रक क्र. पदनि-2006/प्र.क.813/आस्था-10. दि.28 जुलै, 2006 अन्वये, मानीव दिनांक मंजुरी. • शासन वित्त विभाग, मंत्रालय, मुंबई. परिपत्रक क्र. एलएफसी-2000/प्र.क्र.3706/24/वित्त-3,दि.13 नोव्हेंबर, 2003 नुसार, जमिन महसूलावरील जिल्हा परिषदेने आकारणी केलेल्या वाढीव उपकर दराच्या वसुलीच्या मुदतीस मदतवाढ देणे. • शासन ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग,निर्णय क्र. एलएफसी-1092/सीआर-1963/24. दि.22 एप्रिल, 1992 व शासन ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग, निर्णय क्र.व्हीडीपी-1359-ई. दि.24 फेब्रुवारी, 1962 नुसार, जमिन महसूलावरील उपकर अनुदान,उपकर सापेक्ष अनुदान तसेच जिल्हाधिकारी कार्यालयांना यात्राकराऐवजी अर्थसहाय्यक अनुदान, मागास व आदिवासी क्षेत्रातील ग्रामपंचायतींना वित्तिय सहाय्य अनुदान करणे. • शासन ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग, मंत्रालय, मुंबई निर्णय क्र.अग्रीम-1099/प्र.क्र.99/विनियम, दि.9 जुलै, 1999 अन्वये, घरबांधणी अग्रीम, संगणक अग्रीम, वाहन अग्रीम याबाबत शासनाकडून अनुदान प्राप्त करुन घेऊन अनुदान वाटप करणे. • महाराष्ट्र सर्वसाधारण भविष्य निर्वाह निधी नियम, 1998 नुसार, जिल्हा परिषदेकडील अधिका-यांना भविष्य निर्वाह निधी अग्रीम व ना परतावा अग्रीम मंजूर करणे. • मुंबई स्थानिक निधी लेखा अधिनियम, 1930 नुसार, स्थानिक निधी लेखा परिक्षण पथकाने केलेले लेखा परिक्षण अहवालातील परिच्छेदांमधील वसूली, भार - अधिभार प्रकरणे. • मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम, 1958 चे कलम, 39 (1) मधील तरतूदीनुसार ग्रामपंचायतीचे सरपंच / उपसरपंच/ सदस्य यांना पदावरुन दूर करणे.
2.	**विभागीय आयुक्त**	• मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम, 1958 चे कलम 14 (ब), 16(2), 29 (4), 33(5), 40, 53(3) अंतर्गत अपिले. • महाराष्ट्र जिल्हा परिषद , पंचायत समिती अधिनियम 1961 चे कलम 40 अंतर्गत अपील • महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा जिल्हा सेवा (शिस्त व अपील) नियम 1964 मधील नियम 13 , 14, अंतर्गत अपीले.
3.	**अपर आयुक्त (आस्थापना)**	म.ना.से. (रजा) नियम 1982 मधील परिशिष्टातील अनुक्रमांक 5 नियम 27 प्रमाणे 30 दिवस रजा मंजूरीचे अधिकार खाते प्रमुखांना आदेश क्र.मशा/मार्या.1/आस्था-3/ 2140/87 दि.7/12/1987 अन्वये दिलेले आहेत. 2. महा.नागरी सेवा (वेतन) नियम 1981 मधील परिशिष्टातील अनुक्रमांक 10 नियम 36 वार्षिक वेतनवाढ वर्ग-3 व वर्ग-4

अ.क्र.	पदनाम	कोणत्या कायद्या /नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार (प्रशासकिय आर्थिक व अर्ध-न्यायिक अधिकार व कर्तव्ये)
		प्रमाणपत्रावर स्वाक्षरी करण्याचे अधिकार विभागीय आयुक्त यांनी खाते प्रमुखांना आदेश क्र.मशा/कार्या-1/आस्था-3/2141/87 दि.7/12/1987 अन्वये प्रदान करणेत आलेले आहेत. 3. शासन निर्णय क्र. रप्रस-1994/184/सेवा-5 दि.2 मार्च 1995 रजा प्रवास सवलत चार वर्षातून एकदा महाराष्ट्रात कोठेही जाण्यास प्रवास सवलत. • मा. विभागीय आयुक्त, यांचे मंजुर टिपणीनुसार, नाशिक विभागातील पंचायत समितींचे शक तपासणीचे अहवाल वाचन व शक मंजूरी देणे. • शासन ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग, मंत्रालय, मुंबई. निर्णय क्र.अराप-2001/प्र.क्र.210/15. दि.5 मे, 2001 व मा. महालेखाकार, मुंबई यांचेकडील पत्र क्र.खवि/सीएच-6/आरडीडी/2000/2002/डीडीओ/506/202. दि.15 जुन, 2001 नुसार, कार्यालयीन अधिकारी/कर्मचारी यांचे वेतन व देयके/प्रवास भत्ते देयके व आकस्मिक खर्चाची देयके सादर करणे.
4.	**सहाय्यक आयुक्त (तपासणी)**	• महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम 1961 मधील कलम 263 व 264 नुसार जिल्हा परिषद व पंचायत समिती यांची तपासणी करणे. शासन निर्णय क्र.मविसे-1099/प्र.क्र.3019/10 दि.16/10/1999, • जिल्हा परिषद व पंचायत समितीची तपासणी करुन विभागीय आयुक्तांना तपासणी अहवाल सादर करणे. • शक पुर्तता मंजुरीसाठी विभागीय आयुक्त व अपर आयुक्त (आस्थापना) यांचेकडेस सादर करणे. • माहिती अधिकार प्रथम अपिलीय अधिकारी म्हणुन कामकाज पहाणे.
5.	**सहाय्यक आयुक्त (चौकशी)**	विभागीय चौकशी नियम पुस्तिका 1991 महाराष्ट्र जिल्हा परिषद, जिल्हासेवा (शिस्त व अपिल) नियम 1964 चा नियम 6(3) शासन निर्णय क्र.मविसे-1099/प्र.क्र.3019/10 दि.16/10/99 अन्वये जिल्हा परिषद वर्ग-3 व वर्ग-4 कर्मचा-यांची विभागीय चौकशीची प्रकरणा संबंधीची कार्यवाही.
6.	**सहाय्यक संचालक (विकास)**	• अनुदाप वाटप. • ताळमेळ घेणे विवरणपत्र क व ड शासनास सादर करणे. • महालेखापाल व मुख्य लेखा परिक्षक, स्थानिक निधी लेखा यांचेकडून लेखा परिक्षण अहवाल प्राप्त झाल्यावर अहवालात अंतर्भूत आक्षेपांची पुर्तता करुन घेणे. • सुधारित अंदाजपत्रक

अ.क्र.	पदनाम	कोणत्या कायद्या /नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार (प्रशासकिय आर्थिक व अर्ध-न्यायिक अधिकार व कर्तव्ये)
7	**सहा.गटविकास अधिकारी (प्रशासन)**	• शाखेतील कार्यासनांचे कार्यविषयक नियंत्रण आणि अपरआयुक्त (आस्थापना) यांना आस्थापनाविषयक कामकाज व प्रशासनात सहाय्यक अधिकारी म्हणून काम पहाणे. • शाखेमधील संकलनाचे पर्यवेक्षकीय कामकाज पहाणे. • जन माहिती अधिकारी म्हणुन कामकाज पहाणे.
8	**सहाय्यक लेखाधिकारी**	• शाखेतील नेमून दिलेल्या संकलनाचे पर्यवेक्षकीय कामकाज पहाणे • शाखेतील कर्मचाऱ्यांकडून सादर होणाऱ्या संचिकातील टिपण्या, देयके व पत्रव्यवहाराचे अवलोकन करुन दुरुस्त्या व सुलभीकरण करुन प्रकरणे कार्यासनाकडून वेळेत सादर होण्यासाठी प्राथमिक पर्यवेक्षीय पाठपुरावा करणे.
9	**सहाय्यक प्रशासन अधिकारी**	• शाखेतील कर्मचाऱ्यांकडून सादर होणाऱ्या संचिकेतील टिपण्या व पत्रव्यवहाराचे अवलोकन करुन दुरुस्त्या व सुलभीकरण करुन प्रकरणे कार्यासनाकडून वेळेत सादर होण्यासाठी प्राथमिक पर्यवेक्षीय पाठपुरावा करणे. • शाखेतील संकलनाचे पर्यवेक्षकीय कामकाज पहाणे • शाखेत प्राप्त होणाऱ्या टपालाचे कार्यासननिहाय नोंदीचे वर्गीकरण करणे.

मॅन्यूअल क्र. 3
कलम 4(1)(ब)(iii)
निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायित्व निश्चित करुन कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

कार्यासन	कामाचे / निर्णय प्रक्रियेचे नाव	कामास प्राथमिक जबाबदार
आस्थापना - 1	• मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद यांची नैमित्तीक, अर्जित इत्यादी रजा, प्रशिक्षण, व सेवाविषयक बाबी. • महाराष्ट्र विकास सेवा गट-अ व ब मधील अधिकाऱ्यांचे सेवा, आस्थापना, सेवानिवृत्ती, शिस्तभंग, विभागीय चौकशी विषयक व तक्रारीबाबत कामकाज. • महाराष्ट्र विकास सेवा गट अ व ब संवर्गातील परिविक्षाधीन अधिकारी संबधित कामकाज • महाराष्ट्र विकास सेवा वगळून इतर अधिकाऱ्यांचे सेवा, आस्थापना, सेवानिवृत्ती, शिस्तभंग, विभागीय चौकशी विषयक व तक्रारीबाबत कामकाज. ● आपले सरकार पोर्टल व पीजी पोर्टल वरील तक्रारीसंबंधीत कामकाज.	संबंधीत कर्मचारी-स.प्र.अ.-सहा.गविअ. (प्र)-अपरआयुक्त-विभागीय आयुक्त
आस्थापना -2	• जिल्हा परिषद वर्ग-3 ,वर्ग-4 व इतर कर्मचारी यांचे सेवाविषयक, आस्थापना, सेवानिवृत्ती ,शिस्तभंग, विभागीय चौकशी विषयक कामकाज. • जिल्हा परिषद संवर्गातील सेवा प्रवेश नियम ,भरती , पदोन्नती , रिक्त पद, आकृतीबंध, अनुशेष,दिव्यांग संदर्भात कामकाज. • जिल्हा परिषदे मधील वर्ग-3 व वर्ग-4 च्या कर्मचा-यांविरुध्द प्राप्त झालेल्या तक्रारीबाबत कामकाज.	संबंधीत कर्मचारी स.प्र.अ.-सहा.गविअ. (प्र)-अपरआयुक्त-विभागीय आयुक्त

आस्थापना-3	• महाराष्ट्र विकास सेवा गट-अ मध्ये पदोन्नती संबधित कामकाज • महाराष्ट्र विकास सेवा गट-ब मध्ये पदोन्नतीसाठी पात्र जि.प. संवर्गातील कर्मचा-यांची जेष्ठता यादी व पदोन्नती विषयक कामकाज. • महाराष्ट्र विकास सेवा संवर्ग वगळून इतर गट-ब संवर्गात पदोन्नतीसाठी जिल्हा परिषद कर्मचा-यांची जेष्ठता यादी व पदोन्नती विषयक कामकाज. • महापार संबधित कामकाज.	संबंधीत कर्मचारी.- स.प्र.अ.- सहा.गविअ. (प्र)- अपरआयुक्त- विभागीय आयुक्त
आस्थापना-4	• गुणवंत अधिकारी / गुणवंत कर्मचारी पुरस्कारासाठी निवड करण्यासंबंधीचे कामकाज. • जिल्हा परिषद कर्मचा-यांच्या बदल्या, प्रतिनियुक्ती संदर्भातील कामकाज. • जिल्हा परिषद पदाधिकारी / अधिकारी यांचेकडील वाहनविषयक कामकाज, वाहन निर्लेखन, खरेदी, इंधन कामकाज. • जिल्हा परिषद कर्मचा-यांची सेवाप्रवेशोत्तर परिक्षा, ग्रामसेवकांमधून ग्रामविकास अधिकारी यांची पदे निवडीने भरण्यासाठी स्पर्धात्मक परिक्षा, वरिष्ठ सहाय्यकांची पदे निवडीने भरण्यासाठी स्पर्धात्मक परिक्षा.	संबंधीत कर्मचारी- स.प्र.अ.- सहा.गविअ.(प्र)- अपरआयुक्त- विभागीय आयुक्त
आस्थापना 5	• विकास (आस्थापना) शाखेतील अधिकारी, कर्मचारी (वर्ग-1 ते वर्ग-4) यांचे आस्थापनाविषयक, सेवाविषयक, सेवानिवृत्तीविषयक सर्व बाबी. • वैद्यकिय खर्चाच्या देयकांची प्रतिपुर्ती, भविष्य निर्वाह निधी ना-परतावा रक्कम / परतावा अग्रीम, अतिरिक्त वेतन, घरबांधणी, वाहन खरेदी, संगणक खरेदी इत्यादी मंजुरी संबंधीत कामकाज. • निलंबीत कर्मचाऱ्यांना सेवेत पुन:स्थापीत करणेबाबत समितीसमोर प्रस्ताव ठेवणे व तदनुषंगीक कार्यवाही • निलंबीत कर्मचाऱ्यांच्या येणारे अर्ज व तक्रार अर्जावर कार्यवाही करणे. • माहिती अधिकार संबधित कामकाज. • ई ऑफीस, कार्यालयीन व्यवस्थापन, रचना व कार्यपध्दती • महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम 2015 नुसार सेवांसंबंधीचे कामकाज • विभागीय लोकशाही दिन, मुख्यमंत्री सचिवालय कक्ष, विविध अभियान, झिरो पेंडन्सी अँड डिस्पोजल इत्यादी • आस्थापना शाखेतील मासिक, त्रैमासिक, सहामाही, वार्षिक इत्यादी सादर करावयाचे अहवालांचे संनियंत्रण.	संबंधीत कर्मचारी स.प्र.अ.- सहा.गविअ. (प्र)- अपरआयुक्त- विभागीय आयुक्त

पंचायत राज	• जिल्हा परिषद, पंचायत समिती, ग्रामपंचायत यांचे अधिनियम, नियम विषयक कामकाज. • जिल्हा परिषद, पंचायत समिती, ग्रामपंचायत पदाधिकारी, सदस्य, ग्रामपंचायत कर्मचारी यांचेविषयक कामकाज. • जिल्हा परिषद, पंचायत समिती, ग्रामपंचायत यांचेविरुध्द व पदाधिकारी, सदस्य यांचेविरुध्द प्राप्त झालेल्या तक्रारीबाबत कामकाज • महाराष्ट्र ग्रामपंचायत अधिनियम 1958 चे कलम 39(1) चे कामकाज • अधिकारी, कर्मचारी, लोकप्रतिनिधी यांचे प्रशिक्षण व कामकाज तसेच प्रशिक्षण केंद्रांसंबंधीत कामकाज, • जिल्हा परिषदा, पंचायत समित्या, ग्रामपंचायत निवडणूक संबंधीत कामकाज. • जिल्हा परिषद, पंचायत समिती, ग्रामपंचायत विघटन, विभाजन, स्वतंत्र ग्रामपंचायत स्थापन, नगर पालिकेत रुपांतर, हद्दवाढ, एकत्रिकरण. • जिल्हा परिषद / पंचायत समिती सदस्य यांना जिल्हा परिषदेच्या / पंचायत समितीच्या सभांना उपस्थित राहणेसाठी सडकभत्ता मंजूरी.	संबंधीत कर्मचारी- स.प्र.अ.- सहा.गविअ. (प्र)- अपरआयुक्त- विभागीय आयुक्त
आस्था -6	• शासन, ग्रामविकास विभाग, मा.विभागीय आयुक्त, मा.उपआयुक्त (आस्थापना) यांचेकडिल दाखल न्यायालयीन याचिकांची माहिती तयार करणे व त्यानुषंगाने वेळोवेळी क्षेत्रीय कार्यालयांकडे पत्रव्यवहार करणे. • न्यायालयीन प्रकरणे व अवमान याचिकांच्या प्रकरण निहाय सुनावणीच्या तारखा मा.विभागीय आयुक्त, मा. उपआयुक्त (आस्थापना) यांचे निदर्शनास आणून देणे. • न्यायालयीन व अवमान याचिकांच्या प्रकरणांत संबंधीत कार्यासन यांचेकडे पाठपुरावा करुन प्रतिज्ञापत्र तयार करुन घेणे व संबंधीत वकिलांकडे संपर्क करुन कार्यवाही पुर्ण करुन घेणे. • ज्या प्रकरणी मा.न्यायालयाने कार्यवाहीबाबत आदेश दिलेले आहेत त्याबाबत आवश्यक कार्यवाही करणे. • न्यायालयीन प्रकरणांसंदर्भात दर महिन्याला बैठक आयोजित करणे, लिंक तयार करणे व इतिवृत्त तयार करणे. • बैठका आयोजित करणे व त्याचे इतिवृत्त तयार करणे.	संबंधीत कर्मचारी- स.प्र.अ.- सहा.गविअ. (प्र)- अपरआयुक्त- विभागीय आयुक्त
टपाल संकलन	• आवक व जावक टपाल शाखेत येणारे सर्व टपाल संगणकावर संबंधित संकलनास वाटप करणे. • फॅक्स व ई-मेलद्वारे प्राप्त पत्र नोंदवुन संबंधीत संकलनास वाटप करणे व प्रत्येक आठवडयाचे व महिन्याचे शेवटी प्रलंबित टपालाचा गोषवारा सहा.गविअ (प्रशासन) यांचेकडे सादर करणे. तसेच टपाल विषयक सर्व रजिष्टरचा प्रत्येक महिन्याच्या शेवटी गोषवारा काढुन स्वाक्षरीसाठी सादर करणे	संबंधीत कर्मचारी स.प्र.अ.- सहा.गविअ.(प्र) अपर आयुक्त (आस्थापना)

अपील - 1	• महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम 1961 चे कलम 12 (क),16, 40 (2) इ. खालील अनर्हता प्रकरणे. • जिल्हा परिषद, पंचायत समिती, ग्रामपंचायत सदस्य निवडणुक खर्चाची प्रकरणे • महाराष्ट्र ग्रामपंचायत अधिनियम, 1958 चे कलम, 10, 16, 29, 33, 40 इ. अंतर्गत अपील.	संबंधीत कर्मचारी स.प्र.अ.- सहा.गविअ. (प्र) अपरआयुक्त- अप्पर विभागीय आयुक्त
अपील -2	• महाराष्ट्र जिल्हा परिषद जिल्हा सेवा (शिस्त व अपील) नियम 1964 अंतर्गत अपील. • जिल्हा परिषद वर्ग-3 व 4 कर्मचा-यांची सेवाविषयक मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद यांचे आदेशाविरुध्द अपील • अंगणवाडी सेविका, मदतनीस , कंत्राटी ग्रामसेवक अपील	संबंधीत कर्मचारी- स.प्र.अ- सहा.गविअ (प्र),- अप्पर विभागीय आयुक्त विभागीय आयुक्त
लेखा -1	• विविध लेखाशिर्षांचे ताळमेळ संबधीचे कामकाज. • जिल्हा परिषद महसुलावरील वाढीव उपकर दरास मंजूरी देणे. • जिल्हा परिषद, पंचायत समिती, जिल्हाधिकारी आणि पंचायत राज संस्थाना अनुदान वाटप करणे संबंधीचे कामकाज. • जिल्हा परिषदेला अर्थोपाय अग्रिमाव्दारे देण्यात आलेल्या अनुदानाचे निर्धारण. • जिल्हा परिषद / जिल्हाधिकारी व जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा कार्यालयाचे खर्चाचे महालेखापाल कार्यालयाशी ताळमेळ घेऊन विनियोजन लेखे संबंधीचे कामकाज. • ग्राम विकास विभागाकडील अनुदानासंबंधिचे उपयोगिता प्रमाणपत्र संबंधीचे कामकाज. • 15 वा वित्त आयोगासंबंधीत कामकाज	संबंधीत कर्मचारी- सलेअ- सहा.संचालक (विकास)- अपर आयुक्त- विभागीय आयुक्त
लेखा -2	• लेखा परिक्षण संबंधीत अपहार, अफरातफर, गैरव्यवहार, अनियमितता संबंधीचे कामकाज • लेखा परिक्षण पुर्तता संबधित कामकाज • भार-अधिभारांसंबंधीचे कामकाज. • लोक लेखा समिती, पंचायतीराज समिती, विविध विधानमंडळ समिती संबंधीत कामकाज. • जिल्हा परिषदेकडील उपलेखापाल पदाच्या परिक्षा संबंधिची आवेदन पत्रे स्विकारुन मा.विभागीय आयुक्त, कोकण विभाग यांना सादर करणेसंबंधीचे कामकाज. • महाराष्ट्र वित्त व लेखा सेवा (जिल्हा परिषद वर्ग-3) साठी बसू इच्छिणा-या उमेदवारांची आवेदनपत्र स्विकारुन महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग मुंबई यांना सादर करणे संबंधीचे कामकाज. • अंदाजपत्रका संबधित कामकाज • 16 वा वित्त आयोगासंबंधीत कामकाज	संबंधीत कर्मचारी- सलेअ- सहा.संचालक (विकास)- अपर आयुक्त- विभागीय आयुक्त

लघुलेखक (उ.श्रे.)	• शासनाने म.वि.से.गट-अ/ब अधिका-यांचे पदोन्नती तसेच इतर कारणासाठी मागविण्यांत आलेले गोपनिय अहवाल किंवा त्याबाबत सद्यस्थिती शासनास कळविणे. • म.वि.से.गट-अ/ब अधिका-यांच्या गोपनिय अहवाला बाबत संपूर्ण कार्यवाही करणे. • अपर आयुक्त (आस्थापना) यांची दैनंदिनी व संभाव्य फिरती कार्यक्रम तयार करणे. • अपर आयुक्त (आस्थापना) यांनी वेळोवेळी सूचित केलेली समय मर्यादेची गोपनिय कामे करणे. • अपर आयुक्त (आस्थापना) यांचे कडून श्रुतलेखन घेऊन त्यावर योग्य ती कार्यवाही करणे. • अपर आयुक्त (आस्थापना) यांचे अध्यक्षते खाली विविध सभांचे इतिवृत्त तयार करणे. • कार्यालयातील दूरध्वनीवर नियंत्रण ठेवून अन्य कार्यालयांशी संपर्क साधून देणे व कार्यालयात आलेल्या महत्वाच्या दूरध्वनीची नोंद घेऊन योग्य ती कार्यवाही करणे.	संबंधीत कर्मचारी सहा.ग.वि.अ. (प्र.)- उप आयुक्त - विभागीय आयुकत
लघुलेखक (नि.श्रे.) (चौकशी)	नाशिक विभागांतील जि.प. स्तरावरुन जि.प.कर्मचारी वर्ग-3/4 तसेच विभागीय आयुक्त स्तरावरुन म.वि. सेवा वर्ग-2 अधिकारी यांचे विरुध्दच्या प्रस्तावित केलेल्या विभागीय चौकशी प्रकरणी कार्यवाही.	संबंधीत कर्मचारी - सहाय्यक आयुक्त (चौकशी)
लेखा-3	• विकास व आस्थापना शाखेतील कार्यालयीन खर्चाची देयके संबंधीत कामकाज. • विकास व आस्थापना शाखेतील अधिकारी व कर्मचारी यांचे वेतना संबंधीत व प्रवास भत्ते देयके संबधित कामकाज, • कोषागारातून प्राप्त झालेल्या धनादेशाची रक्कम संबंधीत अधिकारी, कर्मचारी यांचे बँकेच्या खाती जमा करणे. • शाखेतील सर्व अधिकारी, कर्मचारी यांचे आयकर नमुना नंबर 16 तयार करणे.	संबंधीत कर्मचारी- सलेअ- सहा.संचालक (विकास)- अपर आयुक्त
तपासणी	• जिल्हा परिषद, पंचायत समिती वार्षिक तपासणी. • वार्षिक तपासणीनुसार आक्षेपासंबंधीचे कामकाज.	सलेअ- सहा. आयुक्त (तपासणी)- विभागीय आयुक्त

मॅन्युअल क्र. 4

कलम 4(1)(ब)(iv) नमुना (अ)

विकास (आस्थापना) शाखेकडेस शासन ग्रामविकास विभागाकडून प्राप्त झालेली जिल्हाधिकारी कार्यालय व जिल्हा परिषद कार्यालय यांना वितरण करणेसाठी तसेच पंचायत राज ट्रेनिंग सेंटर खिरोदा. ता.रावेर जि. जळगांव व कार्यालयीन उपलब्ध /खर्चित व समर्पित अथवा आर्थिक वर्षा अखेर अखर्चित निधी

रु. रुपयांत

वर्ष	**काम कार्य/ लेखाशिर्ष**	**आर्थिक तरतूद**		
		उपलब्ध निधी रु. (रुपयांत)	**खर्च रु. (रुपयांत)**	**आर्थिक वर्षा अखेर शिल्लक/ समर्पित रक्कम रु. (रुपयांत)**
2025-2026	3604 0343 **यात्राकराऐवजी ग्रा.पं.ना अर्थसहाय्य.**			
	अभिहस्तांकित रकमा देणे, 200 इतर संकिर्ण, नुकसान भरपाई व अभिहस्तांकित रकमा देणे. (01) (05) मागणी क्र.एल-5.	525000/-	000/-	525000/-
	2053 जिल्हा प्रशासन,			
	093 आस्था (06) (01) पंच सरपंच, सचिव व अशासकिय सदस्य इ. ना प्रशिक्षण केंद्र. 2053 0574 (खिरोदा)	1406800/-	858635/-	556165/-
	7610 शासकिय कर्ज.			
	7610 शासकिय कर्मचारी यांना घरबांधणी कर्ज.	निरंक	निरंक	निरंक
	7610 वाहन अग्रिम.	निरंक	निरंक	निरंक
	2515 प्रोत्साहनपर अनुदान.			
	2515 इतर ग्रामिण विकास कार्यक्रम, 101 पंचायतीराज, 41 सहाय्यक अनुदान, ग्राम अभियान कार्यक्रमाची अंमलबजावणी करण्यामध्ये उत्कृष्ठ काम केल्याबद्यल जि.प./पं.स.प्रोत्साहन अनुदान. 25011993 सरस प्रदर्शन	0	0	0

मॅन्यूअल क्र. 5

कलम 4(1)(ब)(v) नमुना (अ)

विकास (आस्थापना) शाखेच्या कामाशी संबंधीत नियम / अधिनियम

अ.क्र.	**अधिनियम व नियम**
१)	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम, 1961.
२)	महाराष्ट्र ग्रामपंचायत अधिनियम, 1958.
३)	महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा जिल्हा सेवा (सेवाप्रवेश) नियम, 1967.
४)	महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा जिल्हा सेवा (वर्तणुक) नियम, 1967.
५)	महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा जिल्हा सेवा (शिस्त व अपील) नियम, 1964.
६)	महाराष्ट्र सर्वसाधारण भविष्य निर्वाह निधी नियम, 1988.
७)	महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्ती वेतन) नियम, 1982.
८)	महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम, 1981 .
९)	महाराष्ट्र नागरी सेवा (सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती) नियम, 1981.
१०)	महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन) नियम, 1981.
११)	महाराष्ट्र आकस्मिक खर्च नियम, 1968.
१२)	महाराष्ट्र अर्थसंकल्प नियमावली पुस्तिका, 1968.

विकास (आस्थापना) कामाशी संबंधीत महत्वाचे शासन निर्णय/ आदेश / धोरणात्मक परिपत्रके

अ.क्र.	**शासन निर्णय तारीख**	**शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय**
वरिल प्रमाणे शासन नियमानुसार विकास (आस्थापना) शाखेकडून जिल्हा परिषदांवर नियंत्रण ठेवणेत येऊन त्याप्रमाणे उक्त अधिनियमातील तरतुदीनुसार आदेश पारित केले जातात.		

मॅन्यूअल क्र.6

कलम 4(1)(अ)(vi)

विभागीय आयुक्त, नाशिक येथील विकास आस्थापना कार्यालयामध्ये दस्तऐवजाची वर्गवारी

अ.क्र.	विषय	दस्तऐवजाचा प्रकार/ नस्ती/मस्टर/ नोंदपुस्तक/ व्हाऊचर इ.	प्रमुख बाबीचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
1	2	3	4	5
1	अतिरिक्त कार्यभाराचे वेतन मंजुरी बाबत	नस्ती	PAL-42 C-1	10
2	मु.ग्रा अधि.1958 चे कलम 145 (1अ) नुसार ग्रामपंचायत विघटन	नस्ती	B	30
3	मु.ग्रा अधि.1958 चे कलम 39 (1)नुसार ग्रामपंचायत विघटन ...	नस्ती	B	30
4	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद जिल्हा सेवा (शिस्त व अपील) नियम 1964 नुसार अपील	नस्ती	EST-28-B	30
5	म.वि.से.वर्ग-1 व वर्ग-2 यांचे चौकशी शिस्तभंग विषयक कारवाई बाबत.	नस्ती	EST-Z-B	30
6	जि.प.मागील वर्ग-3 व 4 कर्मचा-यांच्या बदली व प्रतिनियुक्ती बाबत..	नस्ती	C-1	10
7	सेवाविषयक बाबी	नस्ती	B-1	30
8	म.वि.से.अंतर्गत वर्ग-1 व 2 अधिकारी यांचे गोपनीय अहवाला बाबत	नस्ती	EST-B	30
9	जिल्हा परिषद अनुदानाचे निर्धारण बाबत	नस्ती	B	30
10	लेखे व देयके (एम.टी.आर-19 व अनुषंगिक नोंदवहया)	नोंदवही	A	कायम
11	लेखा परिक्षण अहवाल	पुस्तक	B	30
12	जिल्हा परिषदांची तपासणी बाबत नोंदवहया	नोंदवही	EST-B	30
13	जि.प.भरती बाबत वर्ग-3 व 4 ..	नस्ती	B	30
14	म.वि.से. वर्ग-1 व 2 आस्थापना, मानीव तारीख बदल्या, से.नि.प्रस्ताव	नस्ती	Z-B	30
15	विकास आस्थापना शाखेतील कर्मचारी अधिकारी यांची आस्थापना, वेतन निश्चिती, पडताळणी, कार्यमुक्ती, सेवा निवृत्ती प्रकरणे इ.	नस्ती	C-1	10

मॅन्यूअल क्र. 7

कलम 4(1)(ब)(vii)

विकास (आस्थापना) शाखेच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था

अ.क्र.	सल्ला मसलतीचा विषय	कोणत्या अधिनियमा /नियम / परिपत्रकाव्दारे	पुनरावृत्ती काल
1.	निरंक	निरंक	निरंक

मॅन्यूअल क्र. 8

कलम 4(1) (viii) नमुना (अ)
विकास (आस्थापना) शाखेच्या संदर्भातील समितीची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उदीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते.	सभा जन सामान्यां साठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
1	मविसे गट-ब पदावर पदोन्नती-साठी विभागीय पदोन्नती समिती	अप्पर विभागीय आयुक्त, मु.का.अ. जि.प.नाशिक, अपर आयुक्त (आस्थापना)	पदोन्नती प्रस्ताव शासनास सादर करणे	वर्षातून एकदा	नाही	होय
2	मविसे गट-ब मधील अधिकारी यांचे (सर्वसाधारण बदलीने) पदस्थापने साठी नागरी सेवा मंडळ	मु.का.अ. जि.प.नाशिक, उपमुख्य का.अ. (रोहयो), अपर आयुक्त (आस्थापना)	सर्वसाधारण बदलीने पदस्थापना देणे	एकदा	नाही	होय
3	गुणवंत कर्मचारी पुरस्कार	सदस्य 2 मु.का.अ. जि.प.	विभागातील पाच कर्मचारी यांचे निवडीचा प्रस्ताव शासनास सादर करणे	वर्षातून एकदा	नाही	आहे.
4	निलंबन आढावा बैठक	विभागीय समाज कल्याण अधिकारी, विभा.स्तरावर कार्यरत लाचलुचपत प्रतिबंधक विभागाचा वरिष्ठ अधिकारी, अपर आयुक्त (महसूल), संबंधीत कर्मचाऱ्याचे नियुक्ती प्राधिकारी/	आढावा घेऊन पुन:स्थापित करावे किंवा कसे याबाबत निर्णय घेण्यात येतो.	किमान दर तीन महिन्या तून एकदा	नाही	आहे.

वरील अ.क्र.1 ते 4 समितीचे अध्यक्ष मा.विभागीय आयुक्त हे आहेत.

मॅन्यूअल क्र. 9

कलम 4 (1) (ब) (ix)

विकास (आस्थापना) शाखेतील अधिकारी व कर्मचारी यांची नांवे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन करणे

अ. क्र.	**पदनाम**	**अधिकारी कर्मचारी यांचे नांव**	**वर्ग**	**वेतन श्रेणी**	**दूरध्वनी क./फॅक्स / ईमेल**
1.	अपर आयुक्त (आस्थापना)	श्रीमती उज्वला बावके कोळसे	अ	123100-215900	कार्यालय दूरध्वनी 0253-2468650 E-mail- dycom.est.nsk @ gmail.com
2.	सहाय्यक आयुक्त (चौकशी)	श्रीमती सारीका बारी	अ	67700-208700	
3.	सहाय्यक आयुक्त (तपासणी)	श्री. राजेंद्र पाटील	अ	67700-208700	
4.	सहाय्यक संचालक (विकास)	श्री. बि.तु. बिरारी	अ	56100-177500	
5.	सहा. गट विकास अधिकारी (प्रशासन)	श्री. श. शि. पवार	ब	41800-132300	
6.	सहाय्यक लेखा अधिकारी	श्री.तुषार बलकवडे	ब	41800-132300	
7.	सहाय्यक प्रशासन अधिकारी	रिक्त पद	क	38600-122800	
8.	उपलेखापाल	श्री.नितीन नागपुरे	क	35400-112400	
9.	उपलेखापाल	श्रीमती. विमल गायकर	क	35400-112400	
10.	लघुलेखक(उ.श्रेणी)	रिक्त पद	क	44900-142400	
11.	लघुलेखक (नि.श्रे.)	श्रीम. पल्लवी खेडकर	क	38600-122800	
12.	लघुटंकलेखक	पद रिक्त	क	19900-63200	
13.	स.महसुल अधिकारी	श्रीमती.विनिता सानप	क	32000-101600	
14	स.महसुल अधिकारी	श्री. निलेश नागमोती	क	32000-101600	
15.	स.महसुल अधिकारी	श्रीमती नुतन बंगाळ	क	32000-101600	
16.	स.महसुल अधिकारी	श्री. निंबा भट	क	32000-101600	
17.	स.महसुल अधिकारी	श्रीमती.अपर्णा कापसे	क	32000-101600	
18.	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री.व्ही.एफ.घोलप	क	25500-81100	
19.	वरिष्ठ सहाय्यक	श्रीम.ज्योती बोरसे	क	25500-81100	
20	वरिष्ठ सहाय्यक	श्रीम.मनिषा हडप	क	25500-81100	
21.	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री. टी.व्ही.राऊत	क	19900-63200	
22.	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री.एस.व्ही.ठेपणे	क	19900-63200	
23	लिपिक टंकलेखक	पद रिक्त	क	19900-63200	
24	वाहनचालक	श्री.प्रशांत लोखंडे	क	19900-63200	

मॅन्यूअल क्र. 10
कलम 4 (1) (ब) (x)
विकास (आस्थापना) शाखेतील अधिकारी व कर्मचारी यांचे वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ.क्र.	वर्ग	मुळ वेतन + ग्रेड पे महागाई वेतनाचे		इतर अनुशेष		
		महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	नियमित शहर भत्ता	वाहतुक भत्ता	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता
1	अ	55 %	20 %	180	2700	निरंक
2	ब	55 %	20 %	180	1350	निरंक
3	क	55 %	20 %	180/100	1350	निरंक

मॅन्यूअल क्र. 11
कलम 4(1) (ब) (xi)
विकास (आस्थापना) शाखेचा मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

- अंदाजपत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन
- अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अ.क्र.	अंदाज पत्रकिय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
मॅन्युअल क्र. 4 प्रमाणे					

मॅन्यूअल क्र. 12

कलम 4(1) (ब) (xii)

विकास (आस्थापना) शाखेतील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती 2016-17 या वर्षासाठी प्रकाशित करणे

अ.क्र	तपशील	माहिती
1.	कार्यक्रमाचे नांव	वैयक्तिक लाभार्थींना लाभ/अनुदान देणारी कोणतीही योजना विकास (आस्थापना) शाखेमार्फ़त राबविली जात नसलेने माहिती निरंक आहे
2.	लाभार्थीच्या पत्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती	
3.	लाभ मिळविण्यासाठीच्या अटी	
4.	लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती	
5.	पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र	
6.	कार्यक्रमामाध्ये मिळणाऱ्या लाभाची विस्तृत माहिती	
7.	अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती	
8.	सक्षम अधिकाऱ्याचे पदनाम	
9.	विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क	
10.	इतर शुल्क	
11.	विनंती अर्जाचा नमुना	
12.	सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्तऐवज/दाखले)	
13.	जोड कागदपत्राचा नमुना	
14.	कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिकाऱ्याचे पदनाम	
15.	कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिकाऱ्याचे पदनाम	
16.	तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा.जिल्हा पातळी, तालुका पातळी,गांव पातळी)	
17.	लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात	

कलम 4(1) (ब) (xii) नमुना (ब)

अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत्त माहिती प्रकाशित करणे योजना /कार्यकमाचे नांव

अ.क्र.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान / लाभर्थी यांची रक्कम स्वरुप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
		निरंक		

मॅन्यूअल क्र. 13

कलम 4(1) (ब) (xiii)

विकास (आस्थापना) शाखेतून मिळणाऱ्या /सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशिलवार माहिती

परवाना /परवानगी /सवलतीचे प्रकार

अ.क्र.	परवाना धारकाचे नांव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासून	दिनांका पर्यत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
निरंक							

मॅन्यूअल क्र. 14

कलम 4(1) (ब) (xiv)

विकास (आस्थापना) शाखेत माहितीचे इलेक्टॉनिक स्वरुपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे चालू वर्षाकरीता

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
1.	टेप	विकास- आस्थापना शाखेतील कामकाज ई- ऑफिस प्रणालीद्वारे करण्यात येते.			
2.	फिल्म				
3.	सिडी				
4.	फ्लॉपी				
5.	इतर कोणत्याही स्वरुपात				
6.	ग्रामपंचायत अपील, जि.प.कर्मचारी अपील.	सदर अपीलांचे निर्णय / निकालपत्र www.eqgcourts.gov.in या संकेतस्थळावर प्रसिध्द करण्यात येत आहेत.			

मॅन्यूअल क्र. 15
कलम 4(1) (ब) (xv)
विकास (आस्थापना) शाखेत उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे

अ.क्र.	सुविधा प्रकार	उपलब्धता तपशील
1.	वेबसाईट विषयी माहिती	विभागीय आयुक्त कार्यालयाची वेबसाईट आहे.
2.	कॉलसेंटर विषयी माहिती	कॉलसेंटर नाही
3	अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	विनंतीवरुन अभिलेख तपासणीसाठी अभिलेख उपलब्ध करुन दिले जातात.
4.	कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	उपलब्ध
5.	नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती	----
6.	सूचना फलकाची माहिती	आहे.
7.	ग्रंथालय विषयी माहिती	----

- **भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती**

अ.क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	जबाबदार व्यक्ती	तक्रार निवारण
1.	भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती	कार्यालयीन वेळेत	सहा.गट विकास अधिकारी (प्रशासन) / अपर आयुक्त (आस्थापना)	तक्रारदार / अर्जदाराचे म्हणणे समजुन घेणे व संबंधित मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद / जिल्हाधिकारी यांना पत्र लिहुन तक्रार निवारण करणेची विनंती केली जाते.

मॅन्यूअल क्र. 16
कलम 4(1) (ब) (xiv)

विकास (आस्थापना) शाखेतील शासकिय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी / अपीलय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ.क्र.	अधिकारी नाव व पदनाम	अधिकारी नाव व पदनाम	दुरध्वनी क्रमांक
1.	शासकीय जन माहिती अधिकारी	श्री. श.शि.पवार, सहायक सहा गट विकास अधिकारी (प्रशा)	0253-2468650
2.	सहाय्यक माहिती अधिकारी	संबंधीत संकलनाचे कर्मचारी	0253-2468650
3.	प्रथम अपीलीय अधिकारी	श्री. राजेंद्र पाटील, सहा.आयुक्त (तपासणी)	0253-2468650

मॅन्यूअल क्र. 17

कलम 4(1) (ब) (xvii), कलम 4(1) (क) व कलम 4(1) (ड)

विकास (आस्थापना) शाखेतील शासकिय माहितीचे प्रकाशन

कलम	**माहितीचा प्रकार**	**शाखेतील अशी माहिती**	**प्रकाशनाची पध्दती**
1. महाराष्ट्र ग्रामपंचायत अधिनियम, 1958 चे कलम, 145 (1-अ)	ग्रामपंचायत विघटीत करणे बाबत.	कलम, 145 (1-अ) नुसार अधिसूचना.	शासकिय राजपत्रात