

महाराष्ट्र शासन

अंतिम निर्णय घेण्यासाठी दुय्यम अधिका-यांकडे
सोपविण्यात आलेल्या अधिकारांची यादी

सामान्य प्रशासन विभाग
मंत्रालय, मुंबई.

अंतिम निर्णय घेण्यासाठी दुय्यम अधिका-यांकडे सोपविण्यात आलेल्या अधिकारांची यादी

प्रस्तावना

महाराष्ट्र शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बदल्यांचे विनियम आणि शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम, २००५ कलम ९ अन्वये दि. १४ नोव्हेंबर, २०१३ च्या नियमास अनुसरून सामान्य प्रशासन विभागात सादरीकरणाच्या त्रिस्तरीय व दुय्यम अधिका-यांकडे सोपविण्यात आलेल्या अधिकारांची यादी प्रसिध्द करित आहे. या विभागातील सर्व विषयांची विभागणी एकूण ६० कार्यासनांमध्ये करण्यात आलेली आहे. (परिशिष्ट १ सोबत जोडले आहे.) या विभागातील कार्यासननिहाय विषयसूची तसेच कार्यासनांबाबतची माहिती सोबत जोडली आहे. (परिशिष्ट २)

२. अंतिम निर्णय घेण्यासाठी दुय्यम अधिका-यांकडे सोपविण्यात आलेल्या अधिकारांच्या यादीचा आढावा.

अंतिम निर्णय घेण्यासाठी ज्यांच्याकडे विषयनिहाय अधिकार या पुस्तिकेत दर्शविल्याप्रमाणे सोपविण्यात आले आहेत व त्यानुसार अधिकारांची सूची प्रसिध्द करण्यात येत आहे. आणि अधिनियमाच्या अधिकारांच्या सूचीचा दरवर्षी २ मे पूर्वी आढावा घेण्यात येईल व त्यात आवश्यकतेनुसार बदल करण्यात येईल.

३. अधिकाऱ्यांच्या स्तरांची अंमलबजावणी

सामान्य प्रशासन विभाग या यादीनुसार अधिकारांची अंमलबजावणी करण्यास कटिबध्द आहे. अंतिम निर्णय घेण्यासाठी दुय्यम अधिकाऱ्यांकडे सोपविण्यात आलेल्या अधिकारांची सूची सर्वसामान्य नागरिकांच्या माहितीसाठी उपयुक्त ठरू शकेल. तसेच शासकीय कामकाज गतिशील होऊ शकेल. ही पुस्तिका शासनाच्या www.maharashtra.gov.in व <https://testgad.mahaonlinegov.in> या संकेतस्थळावर प्रदर्शित करण्यात आली आहे.

दिनांक :- ९ ऑक्टोबर, २०१४

डॉ. भगवान सहाय
प्रधान सचिव (सेवा),
सामान्य प्रशासन विभाग

शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने प्रकरणे सादर करण्याबाबत अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

अनुक्रमणिका

अ.क्र.	विषय	कार्यासन क्रमांक	पृष्ठ क्रमांक
१	२	३	४
१	परिशिष्ट-१		१ ते ३
२	परिशिष्ट-२		४ ते १७
३	अपर मुख्य सचिव, (प्र.सु.र.व का.), सामान्य प्रशासन विभाग यांच्या अधिनस्त कार्यासने	६, ७, १८, १८-अ, २८-अ, २९, २९-अ, ३६	१८ ते ३१
४	अपर मुख्य सचिव, तथा मुख्य राजशिष्टाचार अधिकारी, सामान्य प्रशासन विभाग यांच्या अधिनस्त कार्यासने	२०अ, २१आस्था, २१-अ, २१ रोख, २२, २३, २३-अ, २५, ३०, ३१, ३१शापसे, ३७, ३८	३२ ते ६०
५	प्रधान सचिव,(सेवा), सामान्य प्रशासन विभाग, यांच्या अधिनस्त कार्यासने	८, ९, ९-अ, १०, १०-अ, ११, ११-अ, १२, १२-अ, १३, १३-अ, १४, १४-अ, १४-ब, १५, १७, १९, १९-अ, २४, २६, २७, मंडगू	६१ ते १२४
६	प्रधान सचिव, माहिती तंत्रज्ञान संचालनालय, सामान्य प्रशासन विभाग, यांच्या अधिनस्त कार्यासन	३९	१२५ ते १२८
७	प्रधान सचिव, तथा मुख्य निवडणूक अधिकारी, सामान्य प्रशासन विभाग यांच्या अधिनस्त कार्यासन	३३	१२९ ते १३४
८	सचिव, विशेष चौकशी अधिकारी-१, सामान्य प्रशासन विभाग यांच्या अधिनस्त कार्यासने	५, २८, स्वासेक-१,२,३	१३५ ते १४५
९	सचिव, साविस,विशेष चौकशी अधिकारी-२, सामान्य प्रशासन विभाग, यांच्या अधिनस्त कार्यासने	१६-अ, १६-ब, साविस	१४६ ते १५२
१०	सचिव, माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालय, सामान्य प्रशासन विभाग यांच्या अधिनस्त कार्यासने	३४, ३४-अ	१५३ ते १५८
११	सचिव, विशेष प्रकल्प, सामान्य प्रशासन विभाग यांच्या अधिनस्त कार्यासन	विशेष प्रकल्प	१५९

परिशिष्ट-१
सामान्य प्रशासन विभाग
मुख्यमंत्री/राज्यमंत्री/मुख्य सचिव

अ. क्र.	प्रधान सचिव (सेवा)	सचिव व विशेष चौकशी अधिकारी-१	सचिव (सा.वि.स.) व विशेष चौकशी अधिकारी-२	अपर मुख्य सचिव व मुख्य राजशिष्टाचार अधिकारी	सचिव, विशेष प्रकल्प (सुवर्ण त्रिकोण)	प्रधान सचिव व मुख्य निवडणूक अधिकारी	अपर मुख्य सचिव व (प्र.सु.व र.व का.)	प्रधान सचिव (माहिती तंत्रज्ञान)	सचिव व महासंचालक (माहिती जनसंपर्क)
	१	२	३	४	५	६	७	८	९
१	महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, अनुकंपा नेमणूक, विभागीय परीक्षा इ.	अखिल भारतीय प्रशासकीय सेवा अधिकारी विभागीय चौकशी	राज्य सेवा अधिकारी विभागीय चौकशी	राज्यपाल सचिव/परिवार प्रबंधक आस्थापना	विशेष प्रकल्प (सुवर्ण त्रिकोण)	निवडणूक	प्रशासकीय सुधारणा	माहिती तंत्रज्ञान	माहिती जनसंपर्क
२	आस्थापना मंडळे, गोपनीय अहवाल इ.	जनगणना, विशेष कार्यकारी अधिकारी, संविधान	समांतर आरक्षण व कर्मचारी संघटना मान्यता	राज्य निवडणूक आयोग – आस्थापना	----	----	रचना व कार्यपध्दती	कार्याभ्यास पथक	अधि परिक्षक पुस्तके प्रकाशने
३	सर्व सेवा विषयक बाबी, बदलीचा कायदा	माजी सैनिक कल्याण	स्वातंत्र्य सैनिक सर्व बाबी	महाराष्ट्र प्रशासकीय न्यायाधिकरण आस्थापना	----	----	नागरी विमान सेवा	विज्ञान व तंत्रज्ञान कक्ष	----

अ. क्र.	प्रधान सचिव (सेवा)	सचिव व विशेष चौकशी अधिकारी-१	सचिव (सा.वि.स.) व विशेष चौकशी अधिकारी-२	अपर मुख्य सचिव व मुख्य राजशिष्टाचार अधिकारी	सचिव, विशेष प्रकल्प (सुवर्ण त्रिकोण)	प्रधान सचिव व मुख्य निवडणूक अधिकारी	अपर मुख्य सचिव व (प्र.सु.व र.व का.)	प्रधान सचिव (माहिती तंत्रज्ञान)	सचिव व महासंचालक (माहिती जनसंपर्क)
	१	२	३	४	५	६	७	८	९
४	भारतीय प्रशासन सेवेतील अधिका-यांची संपूर्ण आस्थापना	विशेष कार्यकारी नियुक्ती धोरण	सामाजिक विकास	मंत्री स्वीय कर्मचारीवंद आस्थापना	----	----	विधानमंडळ कामकाज,	राजीव गांधी विज्ञान व तंत्रज्ञान आयोग	----
५	विभागीय चौकशी म.ना.से. (वर्तणूक) व (शिस्त व अपिल) नियम	संकीर्ण प्रशासकीय बाबी	मागासवर्गीयांना आरक्षण व सवलती	मंत्री आस्थापना, गह व्यवस्थापन, रोख शाखा	----	----	माहितीचा अधिकार	----	----
६	चौकशी अधिकारी आस्थापना, भ्रष्टाचार निर्मूलन, अण्णा हजारे यांच्या तक्रारीवरील समन्वयन, दक्षता आयोग, परदेश दौरे	----	----	कार्यालयीन जागा व दूरध्वनी	----	----	लोकशाही दिन, पालकमंत्री/ पालक सचिव नियुक्ती	----	----
७	भविष्य निर्वाह निधी	----	----	निवास व्यवस्था नियंत्रक	----	----	महाराष्ट्र कार्यनियमावली व अनुदेश	----	----
८	५०/५५ वर्षानंतर कर्मचा-यांच्या सेवेचे पुनर्विलोकन विषयीचे धोरण, लोक आयुक्त आस्थापना	----	----	शासकीय निवासस्थाने	----	----	२० कलमी कार्यक्रम, जबाबदार प्रशासन	----	----

अ. क्र.	प्रधान सचिव (सेवा)	सचिव व विशेष चौकशी अधिकारी-१	सचिव (सा.वि.स.) व विशेष चौकशी अधिकारी-२	अपर मुख्य सचिव व मुख्य राजशिष्टाचार अधिकारी	सचिव, विशेष प्रकल्प (सुवर्ण त्रिकोण)	प्रधान सचिव व मुख्य निवडणूक अधिकारी	अपर मुख्य सचिव व (प्र.सु.व र.व का.)	प्रधान सचिव (माहिती तंत्रज्ञान)	सचिव व महासंचालक (माहिती जनसंपर्क)
	१	२	३	४	५	६	७	८	९
९	मंत्रालयीन सेवा (गट अ ते गट क यांचे संवर्ग निहाय नियंत्रण)	----	----	राजशिष्टाचार	----	----	सीमा प्रश्न	----	----
१०	सामान्य प्रशासन विभाग आस्थापना, समन्वय/ अग्रिमे, गह व्यवस्थापन, रोख शाखा, नोंदणी शाखा	----	----	अतिमहत्वाच्या व्यक्ती, अतिथी गहे, महाराष्ट्र सदन, निवास व्यवस्था आरक्षण	----	----	सार्वजनिक सुट्ट्या, जयंती, पुण्यतिथी इ.	----	----
११	मंत्रालय उपाहारगहे	----	----	शासकीय परिवहन सेवा	----	----	थकित संदर्भ व प्रकरणे यांच्यावर संनियंत्रण व मासिक अहवाल	----	----
१२	प्रशिक्षण धोरण व समन्वय	----	----	सामान्य प्रशासन विभाग- अर्थसंकल्प	----	----	मंत्र्यांचे खातेवाटप	----	----

परिशिष्ट-२

सामान्य प्रशासन विभागातील कार्यासननिहाय विषय तसेच अन्य तपशील.

अनु.क्र.	कार्यासनाची माहिती	कार्या. क्र.	थोडक्यात विषय
१	२	३	४
१	मुख्य सचिवांचे कार्यालय, मुख्य इमारत, ६ वा मजला, मंत्रालय, मुंबई. (०२२)२२७९३४४४ (०२२)२२०२४२४०	१	१)सामान्य प्रशासन विभागांतर्गत कार्यासन एक मधून मुख्यतः शासनाच्या विविध प्रशासकीय विभागांकडून मा. मुख्य सचिव यांना अग्रेषित होणाऱ्या नस्त्या आणि मा. मुख्य सचिवांना शासकीय/अशासकीय संस्था/व्यक्तींकडून प्राप्त होणारे टपाल हाताळले जाते. मा. मुख्य सचिव यांचे वतीने मंत्रिमंडळ बैठकीशी संबंधित व्यवस्था करण्याचे काम प्रामुख्याने या कार्यासनामधून करण्यात येते. सामान्य प्रशासन विभागाच्या रचना व कार्ये प-विभागाकडून प्रकाशित होणारी महाराष्ट्र शासन कार्यनियमावली व त्यामध्ये अंतर्भूत नियमांच्या आधारे हे कामकाज हाताळण्यात येत असते. त्यामुळे या कार्यासनाकडे कोणतेही स्वतंत्र नियम/अधिनियम/शासन निर्णय/आदेश पलब्ध नाहीत. २) या कार्यासनामध्ये शासनाच्या विविध प्रशासकीय विभागांकडून सादर होणाऱ्या पत्रिमंडळाच्या विचारार्थ टिप्पण्या सुरक्षित ठेवण्याची कार्यवाही करण्यात येते. शिवाय मंत्रिमंडळ बैठकीमध्ये घेण्यात आलेल्या निर्णयांचे इतिवृत्त संग्रहित करण्यात येतात. ३) सर्वसाधारण नियमांत अंतर्भूत होवून शकणाऱ्या विशेष प्रकरणांबाबत शासनाला सल्ला देण्यासाठी वरिष्ठ सचिव समिती कार्यरत आहे.
२	कार्यासन ५, न.प्र.भ., ६ वा मजला, मुंबई-३२. (०२२)२२८५४३०२ (०२२)२२७९३११२	५	१) विशेष कार्यकारी अधिकाऱ्यांच्या नियुक्तीसंबंधीचे धोरण २) जनगणनेसंबंधीच्या सर्व बाबी ३) नागरीक संरक्षण समिती (कोयना भूकंप पुनर्वसन समिती सह) आस्थापनाविषयक कामकाज ४) मंत्रालयीन विभागांच्या भारतीय संविधानाशी संबंधित कामकाजांचे समन्वयन
३	कार्यासन ६, न.प्र.भ., १९ वा मजला, मुंबई-३२. (०२२)२२०४९५४३	६	१) सादरकर्ता अधिकारी २) माहिती अधिकार अधिनियम, २००५
४	कार्यासन ७, न.प्र.भ., १२ वा मजला, मुंबई-३२. (०२२)२२०२८७०७	७	१) विधानमंडळ कामकाजाशी संबंधित सामान्य प्रशासन विभागातील समन्वयाची कामे २) सामान्य प्रशासन विभागाच्या विचारविनिमय समितीच्या बैठका आयोजित करणे ३) विधानसभा / विधानपरिषद प्रश्न व आश्वासने यासंबंधात समन्वय व पाठपुरावा करणे ४) विधानमंडळाच्या नागपूर येथील हिवाळी अधिवेशनासंबंधातील व्यवस्था, नागपूर निवास व्यवस्था समितीच्या बैठका आयोजित करणे व त्या अनुषंगाने इतर व्यवस्था करणे ५) मा.राज्यपालांना सादर करावयाचा एकत्रित मासिक अहवाल
५	कार्यासन ८, ६ वा मजला, मुख्य इमारत, मंत्रालय, मुंबई-३२. (०२२)२२७९३४२०	८	१) महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग नियम व विनियम २) महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग - वार्षिक अहवाल. ३) महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगाच्या आस्थापनाविषयक बाबी. ४) महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगाकडे करावयाच्या अर्जाची कार्यपध्दती यासंबंधीच्या धोरणात्मक बाबी. ५) राजीनामा धोरण, स्वीयेत्तर सेवेतील प्रतिनियुक्ती ६) परिविक्षाधीन कालावधी सर्व बाबी. ७) आगाऊ वेतनवाढीसंबंधातील धोरण.
६	कार्यासन ९, विस्तार इमारत,	९	१) अ.भा.से.नियम व भा.प्र.से.नियमात सुधारणा करणे. २) अ.भा.से.नियमांतर्गत येणारी भारतीय प्रशासन सेवेतील अधिकाऱ्यांची वैयक्तिक प्रकरणे ४) मुंबईच्या नगरपालांची नेमणूक करणे.

	(५५८), मंत्रालय, मुंबई-३२. (०२२)२२८३४०१३		५) च्व न्यायालयाच्या न्यायाधीशांची नेमणूक व रजा मंजूर करणे. (च्व न्यायालयाच्या न्यायाधीशांच्या नेमणूका महाराष्ट्र शासनाच्या राजपत्रामध्ये प्रसिध्द करणे एवढया कार्यापूरते सिमीत.) ६) ज्यांच्या नैमित्तिक रजा मंजूर करण्यास मुख्य सचिव मंजूरी प्राधिकारी आहेत अशा भा.प्र.से.अधिकाऱ्यांच्या नैमित्तिक रजेचे लेखे ठेवणे. ७) अखिल भारतीय सेवेतील अधिकाऱ्यांना मराठी व हिंदी परीक्षा सूट.
७	कार्यासन ९-अ, ६ वा मजला, (६२८) विस्तार इमारत, मंत्रालय, मुंबई (०२२) २२७९३४१२	९-अ	१) भारतीय प्रशासन सेवेतील अधिकाऱ्यांची दुय्यम सेवापुस्तके, रजा लेखे तयार करणे व अद्ययावत ठेवणे, घरबांधणी/मोटारकार/संगणक अग्रिमांचे लेखे ठेवणे व त्यांच्या वसुलीवर नियंत्रण ठेवणे. २) भारतीय प्रशासन सेवेतील अधिकाऱ्यांच्या निवृत्तीवेतन/उपदान व सर्व बाबी. ३)) भारतीय प्रशासन सेवा अधिकाऱ्यांच्या वेतनाची निश्चिती करणे व त्यांना वार्षिक वेतनवाढी मंजूर करणे. ४) स्वीयेत्तर सेवेत प्रतिनियुक्त असलेल्या भारतीय प्रशासन सेवा अधिकाऱ्यांना मंजूर करण्यात येणारे घरबांधणी अग्रिम, भविष्य निर्वाह निधी अग्रिम व अन्य (पदान इ) रकमा काढून प्रदान करणे ५) स्वीयेत्तर सेवेत प्रतिनियुक्तीवर असलेल्या भारतीय प्रशासन सेवा अधिकाऱ्यांच्या निवृत्तीवेतन व रजा वेतन अंशदानाच्या वसुलीवर नियंत्रण ठेवणे. ६) स्वीयेत्तर सेवेत प्रतिनियुक्तीवर असताना भारतीय प्रशासन सेवेतील अधिकाऱ्यांना प्रदान केलेल्या रजा वेतनाची प्रतिपूर्ती करणे. ७) निवृत्त होणाऱ्या भारतीय प्रशासन सेवा अधिकाऱ्यांच्या निवृत्ती नंतरच्या लाभांची परिगणना करणे. ८) सर्व भा.प्र.से.अधिकाऱ्यांच्या गट विमा योजनेच्या रक्कमेचे देयकाद्वारे प्रदान करणे व ऑगस्ट २००४ पासून भा.प्र.से.अधिकाऱ्यांच्या गट विमा योजनेच्या वर्गणीचा तपशील ठेवणे. ९) २०७० या लेखाशीर्षाखाली प्रदान करण्यासाठी अंदाजपत्रकात तरतूद करणे. १०) अधिदान व लेखा कार्यालये व महालेखापाल कार्यालय येथे जावून २०७००१८३ व २०७०००२२ या दोन लेखाशीर्षाच्या खर्चाचा ताळमेळ घेणे. ११) परोक्त विषयाबाबत अन्य विभागांकडून मान्यतेसाठी / मार्गदर्शनार्थ प्राप्त होणारी प्रकरणे.
८	कार्यासन १०, ५ वा मजला (५४८), विस्तार इमारत , मंत्रालय, मुंबई (०२२) २२७९३२०५	१०	१) भारतीय प्रशासन सेवेतील अधिकाऱ्यांच्या सर्व आस्थापनाविषयक बाबी तसेच संवर्ग पुनर्विलोकन. २) भारतीय प्रशासन सेवेतील अधिकाऱ्यांची केंद्र शासनाकडील पदावरील प्रतिनियुक्ती तसेच कोलंबो योजनेतर्गत विदेशी प्रशिक्षणासाठी प्रतिनियुक्ती आणि विदेश सेवेतील सेवा नियमित करणे. ३) महाराष्ट्र नागरी सूची. ४) भारतीय प्रशासन सेवेतील अधिकाऱ्यांच्या ज्येष्ठता सूची व नागरी सूची तयार करणे. ५) भारतीय प्रशासन सेवेतील परिविक्षाधीन अधिकाऱ्यांच्या प्रशिक्षणाविषयक बाबी. ६) भारतीय प्रशासन सेवेतील अधिकाऱ्यांचे देशांतर्गत व विदेश प्रशिक्षण (सक्तीचे सेवांतर्गत प्रशिक्षण वगळून) ७) महाराष्ट्र प्रशासकीय न्यायाधिकरणावर सदस्य, पाध्यक्षांच्या नेमणूका. ८) राज्य नागरी सेवा किंवा इतर राज्य सेवांमधील अधिकाऱ्यांना भारतीय प्रशासन सेवेत पदोन्नती देणे. ९) भारतीय प्रशासन सेवेतील अधिकाऱ्यांचे गोपनीय अहवाल. १०) भारतीय प्रशासन सेवेतील अधिकाऱ्यांच्या परदेश दौऱ्याबाबत राज्य व केंद्र शासनाची परवानगी प्राप्त करणेबाबतची प्रकरणे. परदेश दौऱ्यांना संवर्ग ना-हरकत प्रमाणपत्र देणे. ११) महामंडळांवर प्रतिनियुक्तीवर असलेल्या भारतीय प्रशासन सेवेतील अधिकाऱ्यांना रजा वेतनासाठी अर्थसंकल्पीय तरतूद करणे. १२) सरळसेवा प्रविष्ट भा.प्र.से.अधिकाऱ्यांचे जिल्हा प्रशिक्षण व पदोन्नत/निवडीन नियुक्त अधिकाऱ्यांचे सेवांतर्गत प्रशिक्षण. १३) परिविक्षाधीन अधिकाऱ्यांची प्रकरणे. १४) केंद्रीय प्रतिनियुक्ती. १५) भारतीय प्रशासन सेवेतील अधिकाऱ्यांच्या अध्ययन रजा. १५) परोक्त संदर्भातील अन्य अनुषंगिक बाबी.

९	कार्यासन १०-अ, ७ वा मजला, (७२५-अ), विस्तार इमारत, मंत्रालय, मुंबई (०२२) २२७९३९१२	१०-अ	महाराष्ट्र संवर्गातील भारतीय प्रशासन सेवेतील अधिकाऱ्यांची <u>द्ववणारी</u> विभागीय चौकशी तसेच न्यायालयीन प्रकरणे.
१०	कार्यासन ११, ७ वा मजला, (७२५-अ), विस्तार इमारत मंत्रालय, मुंबई (०२२) २२०२३१२१	११	१) महाराष्ट्र नागरी सेवा (वर्तणूक) (शिस्त व अपील) नियमांतर्गत येणाऱ्या सर्व बाबी. २) विभागीय चौकशी ३) विभागीय चौकशी प्रकरणांचा महसूल विभागवार आढावा. ४) महाराष्ट्र नागरी सेवा (पदग्रहण अवधी, निलंबन इ.) नियम १९८१ मधील नियम क्र. ७०, ७१, ७२ व ७३ खालील प्रकरणे. ५) महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तीवेतन) नियम मधील नियम १९८२ क्र. २६, २७, १००, १०१ व १०२ खालील प्रकरणे. ६) मुंबई नागरी सेवा नियम ५३६ खालील प्रकरणे.
११	कार्यासन ११-अ ७ वा मजला, (७२५-अ), विस्तार इमारत, मंत्रालय, मुंबई (०२२) २२०२३१२१	११-अ	१) प्रादेशिक विशेष अधिकारी, विभागीय चौकशा, सादरकर्ता अधिकारी व जिल्हा चौकशी अधिकारी यांच्या कार्यालयांच्या आस्थापनाविषयक व अर्थसंकल्प विषयकबाबी. २) विभागीय चौकशी संबंधीच्या थकीत प्रकरणी महसूल विभागवार आढावा घेणे, गट 'अ' व गट 'ब' च्या निलंबनाधीन अधिकाऱ्यांच्या प्रकरणांचा आढावा घेणे व त्या अनुषंगाने विभागवार दौरा करणे, निलंबनाधीन कर्मचाऱ्यांना सेवेत पुनःस्थापित करण्याची प्रकरणे आस्थापना मंडळासमोर ठेवणे. ३) राज्य दक्षता आयोग (दक्षता अधिकारी व दक्षता समित्या) ४) अण्णा हजारे, समाजसेवक यांच्याकडून प्राप्त झालेल्या तक्रारींवरील कार्यवाही. ५) विभागीय / जिल्हा / तालुका भ्रष्टाचार निर्मुलन समित्यांचे कामकाज. ६) अभियोग दाखल करण्यासाठी प्रलंबित प्रकरणांचा आढावा घेण्यासाठी समितीच्या बैठका व पाठपुरावा. ७) महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपिल) नियम १९७९ व महाराष्ट्र नागरी सेवा (वर्तणूक) नियम १९७९ तसेच विभागीय चौकशी नियमपुस्तिका यात सुधारणा करण्याबाबतची प्रकरणे. ८) मंत्री महोदयांना आचार संहितेची प्रत देणे. ९) राज्य शासनाचे अधिकारी यांचे परदेश दौऱ्याचे प्रस्ताव शिफारस समितीपुढे ठेवणे.
१२	कार्यासन १२, तळमजला, मुख्य इमारत, (३७) मंत्रालय, मुंबई (०२२) २२०२६८२०	१२	१) सेवाभरती नियम, सेवाभरती पध्दती, पदोन्नती नियम, स्थायीकरण, बदल्या, निवडसूचीची तत्वे आणि सेवाज्येष्ठतेचे नियम याबाबतचे धोरण आणि त्याबाबत मंत्रालयीन विभागांना सल्ला देणे. २) सेवाविषयक बाबीसंबंधी कार्यालयाचे निरीक्षण ३) वित्त विभागाने संदर्भित केलेली सेवाविषयक प्रकरणे. ४) सामान्य प्रशासन विभागातील कोणत्याही कार्यासनाला विवक्षितपणे वाटप न केलेल्या इतर सेवाविषयक बाबी. ५) निरनिराळ्या सेवेतील अधिकाऱ्यांचे स्थायीकरण. ६) इजा निवृत्तीसेवतन ७) सेवाखंड क्षमापित करणे. ८) अध्ययन रजा. ९) मानीव दिनांक १०) सर्व आस्थापनांचे अधिकार व कायदेशीर हितसंबंध यांचे संरक्षण. ११) विकास मंडळाच्या कार्यक्षेत्रासाठी रोजगाराच्या पुरेशा संधी व राज्य शासनाच्या नियंत्रणाखालील सेवांमध्ये नोकरीच्या पुरेशा संधी पलब्ध करून देण्यासंबंधी सर्व बाबी.

१३	कार्यासन १२-अ ७ वा मजला, (७१३), विस्तार इमारत (०२२) २२७९३६१८	१२-अ	१) शासकीय अधिकारी / कर्मचारी यांचे प्रशिक्षणासंबंधीचे धोरण व समन्वय २) राज्य शासकीय अधिकारी / कर्मचारी यांना राज्याबाहेर आणि परदेशी प्रशिक्षणासाठी प्रतिनियुक्त करणे आणि गट "अ" मधील अधिकाऱ्यांचे परदेशी अभिहस्तांकन ३) प्रशिक्षण सत्रांचे नियोजन आणि आयोजन करणाऱ्या विभागांना सहाय्य व सल्ला देणे ४) भारतीय प्रशासन सेवेतील अधिकाऱ्यांचे सक्तीचे सेवांतर्गत प्रशिक्षण ५) यशवंतराव चव्हाण विकास प्रशासन प्रबोधिनी (यशदा), पुणे, मराठवाडा प्रशासकीय व विकास प्रशिक्षण प्रबोधिनी, नाथ नगर (त्तर), पैठण, जिल्हा- औरंगाबाद आणि डॉ.पंजाबराव देशमुख विदर्भ प्रशासकीय व विकास प्रशिक्षण प्रबोधिनी, अमरावती या प्रशिक्षण संस्थांच्या अर्थसंकल्पीय (वित्तीय) व प्रशासकीय बाबी हाताळणे.
१४	कार्यासन १३, ६ वा मजला, (६३१) विस्तार इमारत मंत्रालय, मुंबई (०२२) २२७९३८२६	१३	१) आस्थापना मंडळ/गोपनीय अहवाल लिहिण्याबाबतचे धोरण. २) राज्य पुनर्रचना कायदा, १९५६ आणि मुंबई पुनर्रचना कायदा, १९६० मुळे ढवलेल्या आंतरराज्य कर्मचाऱ्यांच्या सेवा बाबी. ३) शासकीय सेवा भरतीच्या संदर्भात पदवी व पदविकांना मान्यता. ४) शासकीय कर्मचाऱ्यांना सेवानिवृत्तीनंतर - सेवेत वाढ/पुनर्नियुक्ती / करारपध्दतीने नियुक्ती, वाणिज्यिक नोकरी स्विकारण्यासाठी अनुमती विषयक बाबी/कंत्राटी पध्दतीने नियुक्ती ५) वर्ग - ४ (ड श्रेणी) कर्मचाऱ्यांना वर्ग-३ (क श्रेणी) मध्ये पदोन्नती-सर्वसाधारण धोरण.
१५	कार्यासन १३-अ ६ वा मजला, (६२५) विस्तार इमारत, मंत्रालय, मुंबई (०२२) २२७९३२०८	१३-अ	१) महाराष्ट्र दुय्यम सेवा निवड मंडळ व प्रादेशिक निवड मंडळे - धोरणे २) भविष्य निर्वाह निधी नियम, त्या नियमांत दुरुस्त्या, नियमांचा अन्वयार्थ लावणे व विशेष बाब म्हणून अग्रिम मंजूर करावयाचे प्रस्ताव. ३) जन्मतारखेच्या नोंदीत बदल, स्थायित्व लाभ प्रमाणपत्र देणे याबाबतच्या आदेशासंबंधीच्या धोरणात्मक बाबी व प्रस्ताव
१६	कार्यासन-१४, ५ वा मजला, (५५७) विस्तार इमारत (०२२) २२७९३३४४/४११२	१४	१) प सचिव (मंत्रालयीन सेवा) व अवर सचिव (मंत्रालयीन सेवा) या मंत्रालयीन संवर्गासाठी सेवाप्रवेश नियम तयार करणे २) मंत्रालयीन संवर्गातील सह सचिव / उप सचिव व अवर सचिव या पदांवर पदोन्नती देण्यासाठी पदोन्नतीस पात्र अधिकाऱ्यांच्या निवडसूच्या तयार करणे. ३) मंत्रालयीन संवर्गातील प सचिव/ अवर सचिव पदावरील पदोन्नत्या, बदल्या, पदस्थापना व स्थायीकरण या संदर्भातील बाबी हाताळणे ४) मंत्रालयीन संवर्गातील अवर सचिव व पसचिव या संवर्गातील अधिकाऱ्यांची सामाईक ज्येष्ठतासूची तयार करणे. ५) मंत्रालयीन सेवेतील अवर सचिव/उप सचिव व सह सचिव यांना प्रतिनियुक्तीवर पाठविणे, त्यांची विभागीय ज्येष्ठता ठरविणे या सारख्या त्यांच्या मंत्रालयीन सेवेशी संबंधित अशा विविध बाबतीत मंत्रालयीन विभागांना सल्ला देणे. ६) मंत्रालयीन नियंत्रण कक्षामध्ये अधिकारी/कर्मचारी उपलब्ध करून देण्याबाबत सर्व विभागांना मार्गदर्शक तत्वे /सूचना इ.देणे.
१७	कार्यासन- १४-अ, ५ वा मजला, (५५७) विस्तार इमारत (०२२) २२७९३३४४/४११२	१४-अ	१)महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगाच्या कक्षेतील बृहन्मुंबईतील शासकीय कार्यालयातील खालील पदांवर सरळसेवा भरती व तदनुषंगिक सर्व बाबी अ)सहायक(मंत्रालयीन विभाग व मलाआचे कार्यालय), ब) च्चश्रेणी/निम्नश्रेणी लघुलेखक व लघुटंकलेखक, क) लिपिक, लिपिक-टंकलेखक, टंकलेखक (इंग्रजी) व (मराठी) २)मंत्रालयातील वरिष्ठ स्वीय सहायक, निवडश्रेणी लघुलेखक व सहायक आणि बृहन्मुंबईतील शासकीय कार्यालयातील लिपिक-टंकलेखक, लघुटंकलेखक, लघुलेखक (च्च/निम्नश्रेणी) या पदांचे सेवा प्रवेश नियम, सामायिक ज्येष्ठता सूची, पदोन्नतीसाठी निवडसूची तसेच पदावरील बदल्या व नियुक्त्या याबाबतची प्रकरणे ३)लघुलेखक (च्चश्रेणी/निम्नश्रेणी) यांचे स्थायीकरण ४)बृहन्मुंबईतील आयोग पुरस्कृत लिपिक/टंकलेखक यांच्या मुंबई बाहेरील बदलीबाबतची प्रकरणे ५) मंत्रालयीन विभागातील लिपिकांना सहायक पदावर पदोन्नतीसाठी मर्यादित विभागीय परीक्षा आयोजित करणे व अर्हता प्राप्त कर्मचाऱ्यांचे वाटप करणे. ६) बृहन्मुंबईतील शासकीय कार्यालय गट क मधील लिपिकटंकलेखक पदावर अनुकंपा तत्वावर नियुक्तीकरिता सामाईक प्रतिक्षासूची तयार करणे. ७) वरिष्ठ स्वीय सहायक, निवडश्रेणी लघुलेखक, च्चश्रेणी लघुलेखक, निम्नश्रेणी लघुलेखक, लघुटंकलेखक, सहायक व लिपिकटंकलेखक या पदावरील नियुक्त्या, पदोन्नत्या, यासंदर्भात निर्माण होणारी न्यायालयीन प्रकरणे.

			८)आयोग अपुरस्कृत कर्मचा-यांच्या सेवा नियमित करण्याबाबतची प्रकरणे. ९)बृहन्मुंबईतील आयोग पुरस्कृत लिपिक टंकलेखक/लघुटंकलेखक यांच्या बृहन्मुंबईबाहेरील बदलीबाबतची प्रकरणे.
१८	कार्यासन- १४-ब, ५ वा मजला, (५५७) विस्तार इमारत (०२२) २२७९३३४४/४११२	१४-ब	१)कक्ष अधिकारी या पदांचे सेवाप्रवेश नियम, कक्ष अधिकारी पदावरील पदोन्नतीसाठी निवडसूचीचे नियम, कक्ष अधिका-याची विभागीय परीक्षा व प्रशिक्षण नियम तयार करणे, सामायिक ज्येष्ठता सूची, पदोन्नतीसाठी निवडसूची तसेच पदांवरील बढत्या, बदल्या, नियुक्त्या व मानीव दिनांक याबाबतची प्रकरणे, सरळसेवा कक्ष अधिका-यांची पदे भरण्यासाठी महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगाकडे मागणीपत्र पाठविणे. २)मंत्रालयातील विभागात सरळसेवा प्रवेशाने महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगामार्फत शिफारस झालेल्या कक्ष अधिका-यांची चारित्र्य पडताळणी व वैद्यकीय तपासणी आणि जाती विषयक तपासणी करून घेतल्यानंतर त्यांच्या नियुक्त्या करणे. ३)कक्ष अधिकारी संवर्गासंबंधीच्या विभागीय ज्येष्ठता, स्थानिक पदोन्नती इ प्रकरणी विभागांना सल्ला देणे. ४)सरळसेवा कक्ष अधिका-यांच्या परिविक्षाधीन कालावधी वाढविणे व समाप्त करणे आणि सरळसेवा व पदोन्नत कक्ष अधिका-यांना यशदा मार्फत पायाभूत प्रशिक्षण व क्षेत्रिय प्रशिक्षण देणे. ५)मंत्रालयीन विभागातील सहायकांची कक्ष अधिकारी पदावर पदोन्नती देण्यासाठी सामाईक ज्येष्ठता सूची तयार करणे. ६) कक्ष अधिकारी संवर्गातील ज्येष्ठता /पदोन्नती संबंधातील न्यायालयीन प्रकरणे हाताळणे. ७)कक्ष अधिकारी पदावर पदोन्नती देण्यासाठी विभागीय ज्येष्ठता, स्थानिक पदोन्नती इ.प्रकरणी विभागांना सल्ला देणे
१९	कार्यासन १५, ६ वा मजला (६२८) विस्तार इमारत, मंत्रालय, मुंबई (०२२) २२७९३४१२	१५	१) शासकीय सेवकांची वयाच्या ५०/५५ वर्षांपलीकडे किंवा सेवेची ३० वर्षे पूर्ण झाल्यानंतर शासन सेवेत राहण्याची पात्रापात्रता आजमावण्यासाठी करावयाची पुनर्विलोकनाचे धोरण व इतर बाबी. २) लोक आयुक्त व प लोक आयुक्त यांच्या आस्थापना विषयक व इतर अनुषंगिक बाबी. ३) लोक आयुक्त व प लोक आयुक्त या पदांवर नेमणूका करणे. ४) लोक आयुक्त व प लोक आयुक्त यांनी सादर केलेले वार्षिक तसेच विशेष अहवाल विधीमंडळाच्या सभागृहासमोर सादर करणे. ५) महाराष्ट्र लोक आयुक्त व प लोक आयुक्त अधिनियम, १९७१ व त्याखालील नियम.
२०	कार्यासन १६-अ, न.प्र.भ., ६ वा मजला, मुंबई-३२. (०२२)२२८५४३०३ (०२२)२२७९४१७८	१६-अ	१) माजी सैनिक, स्वातंत्र्य सैनिकाची मुले, शारिरीकदृष्ट्या अपंग, प्रकल्पग्रस्त, संपकालीन कर्मचारी, सन १९८१ ते १९९१ मधील जनगणना कर्मचारी, आर्थिकदृष्ट्या दुर्बल घटक व सामाजिक अत्याचाराला बळी पडलेल्या व्यक्ती, महिला कर्मचारी इत्यादींना शासकीय सेवेत प्राधान्य देणे, आरक्षण ठेवणे यासंबंधीचे धोरण २) कर्मचारी कल्याणविषयक सर्वसाधारण प्रकरणे ३) विवाहित महिला कर्मचाऱ्यांच्या बदल्याबाबतची प्रकरणे ४) शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या मागण्या ५) शासकीय कर्मचारी संघटनांना मान्यता देण्याबाबत ६) शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या संपाबाबतची प्रकरणे ७) शासकीय सेवेतून बडतर्फ केलेल्या कर्मचाऱ्यांची काळी यादी ८) शासकीय सेवेत नियुक्तीच्या वेळी मेदवारांच्या चारित्र्य व पूर्वचारित्र्यांच्या पडताळणीबाबत धोरण ९) भूकंप, पूर व दुष्काळ दंगल इ.वेळी शासकीय कर्मचाऱ्यांकडून देणग्या घेण्याबाबत आदेश काढणे १०) महिला धोरणासंबंधीच्या सा.प्र.विभागाशी संबंधित बाबींचा समन्वय ११) विविध योजनांनुसार सेवा समाप्त झालेल्या कर्मचाऱ्यांना नोकऱ्या देण्याबाबतची प्रकरणे १२) कर्मचाऱ्यांच्या विचारविनिमय समित्या व त्यांच्या बैठका १३) महाराष्ट्र अत्यावश्यक सेवा परिरक्षा अधिनियम १४) गट-क व गट-ड यांच्याकरिता संयुक्त परिषद
२१		१६-ब	१) मागासवर्गीयांकरिता असलेले आरक्षण व इतर सवलती यासंदर्भातील धोरणात्मक निर्णय तसेच वरील धोरणांतर्गत शासकीय कार्यालयांची तपासणी २) समाजकल्याण व आदिवासी विभागाने स्थापन केलेल्या खालील समित्यांसंदर्भात सामान्य प्रशासन विभागाशी संबंधित विषयांवर कार्यवाही

	<p>कार्यासन १६-ब, तळमजला मुख्य इमारत (३९), मंत्रालय, मुंबई (०२२) २२७९३३५५ (०२२) २२७९४०१३</p>		<p>अ) जनजाती सल्लागार समिती ब) हरिजन कल्याणकारी मंडळ क) विमुक्त जाती व भटक्या जमातीकरिता सल्लागार समित्या ३) मागासवर्गीयांचा सरळसेवा / पदोन्नतीमध्ये असलेला अनुशेष भरून काढण्यासाठी विशेष मोहिमेद्वारे पाठपुरावा करणे व अनुशेषाची माहिती संकलित करणे ४) सेवेसंदर्भात आलेल्या गाऱ्याण्यासंदर्भात मागासवर्गीयांकडून आलेली निवेदने ५) मागासवर्गीय कर्मचाऱ्यांबाबतचे अहवाल ६) सेवे संदर्भात मागासवर्गीयांबाबत च्यस्तर समितीने केलेल्या शिफारशींवर कार्यवाही ७) खालील अहवालात मागासवर्गीयांच्या सेवेसंबंधी करण्यात आलेल्या शिफारशींवर कार्यवाही अ) आयुक्त, अनुसूचित जाती व अनुसूचित जमाती ब) अनुसूचित जाती, अनुसूचित जमाती, विमुक्त जाती व भटक्या जमाती यांच्य कल्याणासंदर्भातील विधानमंडळ समित्या क) इतर विधानमंडळ समित्या ८) मागासवर्गीयांच्या सेवेसंबंधीची प्रकरणे हाताळणाऱ्या अधिकाऱ्यांना बिंदू नामावली / मागासवर्गीयांचा अनुशेष इ. बाबत प्रशिक्षण शिबीर आयोजित करणे ९) भारताच्या सर्व नागरिकांना नोकरीबाबत समान संधी पलब्ध करून देण्यासाठी आणि आर्थिकदृष्ट्या मागासवर्गीयांच्या लोकांना सरकारी सेवेत पुरेसे प्रतिनिधीत्व देण्यासाठी पाययोजना १०) राज्य सेवेतील गट-अ व ब मधील पदांवरील पदोन्नतीचे प्रस्ताव तसेच नामनिर्देशनाने भरावयाचे पदांचे मागणीपत्र आरक्षणासंदर्भात तपासणी ११) विभागीय स्तरावरील मागासवर्ग कक्षाचे अर्थसंकल्प विषयक तसेच पदांना मुदतवाद व अन्व बाबी १२) महाराष्ट्र आरक्षण कायदा दि. २९.१.२००४ पासून अंमलात आला असून त्याची अंमलबजावणी करणे १३) मागासवर्गीयांच्या आरक्षणाबाबत मा.सर्वोच्च / उच्च / महाराष्ट्र प्रशासकीय न्यायाधिकरण न्यायालयात आव्हान दिलेल्या याचिकांवर शासनाची बाजू मांडणे १४) विधानसभा / विधानपरिषद तारकित / अतारकित प्रश्न / लक्षवेधी सूचना / ठराव / आश्वासन, राज्य मानवी हक्क आयोगाने मागविलेली माहिती इ. ची विहित मुदतीत पूर्तता करणे १५) आरक्षणासंदर्भात आलेल्या निवेदनांवर कार्यवाही</p>
२२	<p>कार्यासन १७ , ६ वा मजला, मुख्य इमारत, मंत्रालय, मुंबई-३२. (०२२)२२७९३४२०</p>	१७	<p>१) मंत्रालयीन विभागातील कर्मचाऱ्यांसाठी (महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगातील लिपिक, लिपिक-टंकलेखक व टंकलेखक वगळून) व महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगातील कक्ष अधिकाऱ्यांसाठी विभागीय परीक्षा (सेवाप्रवेशोत्तर / पदोन्नती) आयोजित करणे २) विभागीय परीक्षेसंबंधीचे सर्वसाधारण धोरण व विभागांना मार्गदर्शन. ३) विभागीय परीक्षांसंबंधी प्रशिक्षण आखण्याबाबत विभागांना सल्ला देणे</p>
२३	<p>कार्यासन १८, ६ वा मजला, (६३१) विस्तार इमारत, मंत्रालय, मुंबई (०२२) २२७९३६५५</p>	१८	<p>१) महाराष्ट्र शासनाची कार्यनियमावली व त्याखालील अनुदेश यासंबंधीचे सर्व बाबी २) राज्य मंत्रिमंडळाच्या खातेवाटपाच्या अधिसूचना निर्गमित करणे ३) सर्वसाधारण कार्यालयीन कार्यपध्दती (कार्यालयीन वेळ, पस्थिती इ.) ४) कार्यासन अधिकारी पध्दतीने पुनर्विलोकन ५) शासकीय कर्मचाऱ्यांकरिता सूचना / योजना ६) शासकीय कार्यालयांची रचना व कार्य यासंबंधीचे निरीक्षण इ. बाबी ७) मा.मुख्य सचिवांच्या अध्यक्षतेखालील सचिव समितीच्या बैठकीचे आयोजन करणे ८) मंत्रालयातील र.व का. अधिकाऱ्यांच्या बैठका आयोजित करणे ९) राजकीय पक्षांकडून पुकारण्यात येणाऱ्या बंदच्या वेळी शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या पस्थितीबाबत कार्यवाही १०) कार्यालयीन कार्यपध्दती ११) शासकीय कार्यालयांची र.व का.संबंधीची निरीक्षण / साधारण आदेश व नियंत्रण</p>

			१२) शासकीय कर्मचाऱ्यांना ओळखपत्र देण्याबाबतच्या धोरणात्मक बाबी
			१३) मंत्रालयीन विभागातील थकित संदर्भ व प्रकरण यावर संनियंत्रण व मासिक अहवाल तयार करणे
			१४) कार्याभ्यासाचे प्रस्ताव तयार करणे व ते प्रस्ताव कार्याभ्यास पथकाकडे सोपविणे
२४	कार्यासन १८-अ, ६ वा मजला, (६३१) विस्तार इमारत, मंत्रालय, मुंबई (०२२) २२७९३८२६	१८-अ	१) जिल्हा संपर्क मंत्री (पालक मंत्री) यांच्या नियुक्त्या २) वीस कलमी कार्यक्रमातील कलम क्र.२० "जबाबदार प्रशासन" या कलमावरील कार्यवाही, मंत्रालयीन विभागांकडून माहिती मिळवून केंद्र शासनास पाठविणे ३) कार्याभ्यास अहवालावरील शिफारशींचे अनुपालन ४) जिल्हा विभागीय व मंत्रालय लोकशाही दिन कार्यक्रमाची अंमलबजावणी करणेबाबत ५) केंद्र शासनाने आयोजित केलेल्या मुख्य सचिव / सचिव (सेवा) यांच्या परिषदेतील शिफारशींवरील कार्यवाही ६) केंद्र शासनाच्या कार्मिक एवं प्रशासकीय सुधार मंत्रालयातर्फे आयोजित र. व का. अधिकाऱ्यांच्या विविध राज्यातील दौऱ्यासाठी राज्यातील अधिकाऱ्यांच्या शिफारशी व असा दौरा महाराष्ट्रात असेल तर तद्संबंधी व्यवस्था व कार्यक्रम आखणी ७) राज्यातील तक्रार निवारण यंत्रणा / जनतेच्या तक्रारीचे निवारण / जिल्हा व तालुका तक्रार निवारण समित्यांवरील अशासकीय सदस्यांची नियुक्ती ८) सामान्य प्रशासन विभागातील नियमपुस्तिका अद्ययावत करणे ९) कार्याभ्यास अहवालानुसार कर्मचारीवृंदाची पुनर्पदस्थापना १०) प्रशासकीय सुधारणा संबंधीच्या इतर सर्व बाबी
२५	कार्यासन १८-ब, ७ वा मजला, विस्तार इमारत, मंत्रालय, मुंबई	१८-ब	एकत्रित परिवीक्षाधीन प्रशिक्षण कार्यक्रम
२६	कार्यासन १९, ५ वा मजला, (५५३) विस्तार इमारत, मंत्रालय, मुंबई (०२२) २२८८१८९७ (०२२) २२७९३९१२	१९	१) सामान्य प्रशासन विभागाच्या (संसदीय कार्य विभागासह) आस्थापनेवरील सर्व अधिकारी/कर्मचारी यांच्या आस्थापनाविषयक सर्व बाबी.
२७	कार्यासन १९-अ, ५ वा मजला, (५५६) विस्तार इमारत, मंत्रालय, मुंबई (०२२) २२०२५२९५	१९-अ	१) सामान्य प्रशासन विभाग (र. व का.) संबंधीच्या सेवा/आस्थापनाविषयक बाबीचे समन्वय. २) अग्रिम (घरबांधणी, भविष्य निर्वाह निधी, स्कूटर/मोटर, मोटार सायकल, संगणक इ.) मंजूर करणे ३) वित्त विभागाची व्यय व आस्थापनाविषयक प्रकरणे तपासणे व त्यास मान्यता देणे ४) ठेव संलग्न विमा योजना ५) विभागातील नवीन पदे निर्माण करणे तसेच पदे पुढे चालू ठेवणे/ पदे स्थायीकरणोचे प्रस्ताव सादर करणे ६) विभागातील व विभागाच्या अधिपत्याखालील कार्यालये/विभाग प्रमुखाचे वित्तीय व प्रशासकीय अधिकार प्रदानाचे प्रस्ताव तपासून मान्यता देणे ७) विभागातील व विभागाच्या अधिपत्याखालील कार्यालये/ विभाग प्रमुखांच्या कार्यालयात वापरात असलेल्या विविध प्रपत्रांना मान्यता देणे
२८	कार्यासन २०-अ, न.प्र.भ., ९ वा मजला, मुंबई-३२. (०२२) २२०२५९३२ (०२२) २२७९४००७	२०-अ	१) राज्यपालांचे परिवार प्रबंधक कार्यालय, राज्यपालांचे सचिव कार्यालय आणि विशेष आयुक्त, नवी दिल्ली या कार्यालयाशी संबंधित सर्व बाबी २) राज्यपालांची नेमणूक व रजा ३) महाराष्ट्र सदन नवी दिल्ली येथील शासकीय विश्रामगृहातील कक्षबंधाचे आरक्षण ४) निवासी आयुक्त, महाराष्ट्र सदन, नवी दिल्ली यांचे कार्यालय व मंत्रालय यांच्यातील पत्रव्यवहार व नस्ती यासंबंधीचा पाठपुरावा करणे
२९	कार्यासन २१, तळमजला, मुख्य इमारत (एम ८), मंत्रालय, मुंबई (०२२) २२७९३३४७	२१	१) मंत्री आस्थापनेवरील अधिकारी / कर्मचारी यांच्या आस्थापनाविषयक सर्व बाबी. दा. नेमणूका, प्रतिनियुक्तीच्या अटी व शर्ती यांची निश्चिती, रजा, वेतननिश्चिती, सेवानिवृत्ती, प्रत्यावर्तन इ. सर्व बाबी २) मंत्री आस्थापनेवरील अधिकारी / कर्मचारी यांचे दौऱ्यावरील प्रवास खर्चाबाबतची कार्यवाही ३) मंत्रालयीन दूरध्वनी केंद्रातील दूरध्वनी चालकांची आस्थापना विषयक कामे

	(०२२) २२०२५५६८		४) कार्यासन - २१ च्या आस्थापनेवरील रजा राखीव शिपाई, वाहनचालक व हमाल यांच्या आस्थापना विषयक बाबी दा.रजा, वेतननिश्चिती, सेवानिवृत्ती इ. सर्व बाबी ५) मंत्रीमंडळ स्थापनेनंतर कर्मचाऱ्यांची पदनिर्मिती ६) मंत्री महोदयांच्या विरुद्ध प्राप्त झालेली भ्रष्टाचाराची प्रकरणे / तक्रारी
३०	कार्यासन २१-अ, तळमजला, मुख्य इमारत (एम ७), मंत्रालय, मुंबई (०२२) २२७९३३४७ (०२२) २२०२५५६८	२१-अ	१) मंत्री महोदयांच्या दालनातील फर्निचर, स्टेशनरी पुरवठा व गृह व्यवस्था विषयक (House Keeping) बाबी २) नागपूर अधिवेशाच्या कालावधीत मुंबईहून नागपूर येथे टपाल पाठविण्याची व्यवस्था तसेच नागपूरहून परत आलेले टपाल सर्व संबंधित विभागांना वितरित करणे इ.कामे ३) मंत्रालयाच्या इमारतीमधील ५ व्या व ६ व्या मजल्यावरील समिती कक्ष व समिती सभागृह यांचे शासकीय बैठकांसाठी आरक्षण ४) मंत्री आस्थापनेवरील चोपदार व अधिकारी / कर्मचारी व सा.प्र.वि. कार्या. २१ (आस्था) च्या आस्थापनेवरील अधिकारी / कर्मचारी यांची वैद्यकीय खर्चाची पूर्तता, भविष्य निर्वाह निधी, घरबांधणी अग्रिम इ.ची प्रकरणे तसेच मंत्री आस्थापनेवरील सेवानिवृत्त झालेल्या अधिकारी / कर्मचाऱ्यांची भविष्य निर्वाह निधी / गट विमा योजना / रजा रोखीकरण इ. ची प्रकरणे ५) सामान्य प्रशासन विभाग, कार्या- २१ च्या भांडार गृहाचे सर्व कामकाज व भांडार लिपिकाच्या कामावर नियंत्रण ६) मंत्री आस्थापनेवरील वाहनचालक, चतुर्थश्रेणी कर्मचारी यांना गणवेश, छत्र्या, गरम कपडा इ. पुरविणे ७) मंत्रीमंडळाचा पदावधी संपल्यानंतर / मंत्री महोदयांच्या राजीनाम्यांनंतर त्यांची कार्यालये ताब्यात घेणे ८) मा.मंत्री / राज्यमंत्री यांच्या कार्यालयातील अधिकारी / कर्मचाऱ्यांना व मंत्री महोदयांना ओळखपत्रे देणे ९) न्यायालयीन बाबी / लोक आयुक्त व प लोक आयुक्त, केंद्र किंवा अन्य राज्य शासनाच्या संबंधातील प्रकरणे १०) मंत्रीमंडळास सादर होणाऱ्या मुख्य धोरणात्मक बाबीसंबंधातील प्रकरणे ११) माहितीचा अधिकारी संबंधातील प्रकरणे १२) मा.मंत्री महोदय व त्यांच्या कार्यालयातील अधिकारी / कर्मचारी यांच्याशी संबंधित परदेश दौरा विषयक बाबी १३) निविदा मागविणे / घडणे
३१	कार्यासन २१ रोख, तळमजला, मुख्य इमारत (एम ७,८), मंत्रालय, मुंबई (०२२) २२७९३८९६ (०२२) २२७९४०११	२१-रोख	१) अर्थसंकल्प व त्या अनुषंगिक इतर बाबी अ) लेखाशीर्ष - २०१३ मंत्री परिषद ब) लेखाशीर्ष - २०५२- सेक्रेटरीएट सर्वसाधारण सेवा (३) मंत्र्यांचा स्वीय कर्मचारी वर्ग क) लेखाशीर्ष सेक्रेटरीएट सर्वसाधारण सेवा - स्वतंत्र शाखा २) मंत्री आस्थापनेवरील तसेच कार्या. २१ च्या आस्थापनेवरील सर्व अधिकारी / कर्मचारी यांचे वेतन व प्रवास देयके व इतर यांचे आहारण व संवितरण ३) मंत्री महोदयांच्या व त्यांच्या खाजगी सचिवांची मुंबई येथील दूरध्वनी देयके ४) मंत्री महोदयांच्या फर्निचर व गालीचे, इलेक्ट्रॉनिक्स टाईपरायटर इ. देयके मंत्री आस्थापनेवरील तसेच कार्या. २१ च्या आस्थापनेवरील अधिकारी / कर्मचारी यांची सेवापुस्तके अद्ययावत करणे ६) मंत्री महोदयांकडील चतुर्थश्रेणी कर्मचाऱ्यांच्या भविष्य निर्वाह निधीचा हिशोब ७) मा.मुख्यमंत्र्यांच्या अतिथी भत्त्यासंबंधीची देयके ८) मुख्यमंत्री सचिवालय / मंत्री कार्यालय यांना पुरविण्यात आलेले फर्निचर व इतर साहित्याची व दूरध्वनीची देयके
३२	कार्यासन २२, ६ वा मजला, (६३१) विस्तार इमारत, मंत्रालय, मुंबई (०२२) २२७९३६५५	२२	१) मंत्री कार्यालय व मंत्रालयीन विभागांसाठी जागेचे वाटप २) मंत्रालय व नवीन प्रशासन भवनातील तसेच बृहन्मुंबईतील शासकीय कार्यालयीन इमारतीमधील व त्यांच्या आवारातील जागांचे नियोजन व वाटप ३) शासकीय जागेच्या भाड्याचे दर ठरविणे ४) मंत्री महोदयांना कार्यालयात, शासकीय निवासस्थानी व मतदार संघात दूरध्वनी देणे

			<p>५) मुख्यमंत्री, प मुख्यमंत्री यांचे सचिव, सह सचिव, प सचिव, खाजगी सचिव यांना व मंत्री व राज्यमंत्री महोदय यांच्य खाजगी सचिवांना निवासस्थानी दूरध्वनी देणे</p> <p>६) नागपूर येथील विधानमंडळाच्या हिवाळी अधिवेशनात मुख्यमंत्री, प मुख्यमंत्री, मंत्री, राज्यमंत्री व मंत्रालयीन विभाग यांना दूरध्वनी पलब्ध करून देणे</p> <p>७) मंत्रालय EPABX बोर्डावरील विस्तार दूरध्वनीचे वाटप</p> <p>८) दूरध्वनीच्या संदर्भात धोरणात्मक निर्णय घेणे</p> <p>९) मंत्रालयातील गॅरेजचे वाटप</p>
३३	कार्यासन २३, न.प्र.भ., १९ वा मजला, मुंबई-३२. (०२२)२२०२२१५८	२३ (निव्वयनि)	मुंबई जमीन अधिग्रहण अधिनियम, १९४८ नुसार बृन्मुंबईत व इतर जिल्ह्यात अधिग्रहीत केलेल्या निवासी व अनिवासी जागेबाबतची प्रकरणे
३४	कार्यासन २२, ६ वा मजला, (६३९) विस्तार इमारत, मंत्रालय, मुंबई (०२२) २२७९३३८९	२३-अ	<p>१) मंत्री महोदय / च न्यायालयातील न्यायाधीश व इतर न्यायाधीश आणि इतर वरिष्ठ अधिकारी यांना शासकीय निवासस्थानाचे वाटप</p> <p>२) शासकीय अधिकारी / कर्मचारी यांना शासकीय निवासस्थानाचे वाटप</p> <p>३) स्वाधीन सदनिकाची भरपाई वसूली करणे व अदा करणे</p> <p>४) अधिग्रहीत निवासस्थानांचे वाटप</p> <p>५) व्यावसायिकांकरिता व्यपारी त्वावर अनिवासी गाळ्याचे वाटप</p>
३५	कार्यासन २४, ७ वा मजला, (७०९-ऐ) विस्तार इमारत, मंत्रालय, मुंबई (०२२) २२८८५२२८	२४	<p>१) सामान्य प्रशासन विभागाचे गृह व्यवस्थापन</p> <p>२) सामान्य प्रशासन विभागातील दुरध्वनी/मोबाईल संबंधीच्या सर्व बाबी.</p> <p>३) सामान्य प्रशासन विभाग (खुद्द) ला वाटप करण्यात आलेल्या जागेमध्ये अधिकारी/कर्मचारी यांच्या आसन व्यवस्थेच्या दृष्टीने जागा वाटप करणे</p> <p>४) शासकीय वाहने व त्यांचे वाहनचालक</p> <p>५) वितरण सूची</p> <p>६) सामान्य प्रशासन विभाग (खुद्द) मधील चतुर्थश्रेणी कर्मचाऱ्यांना व वाहन चालकांना गणवेश पलब्ध करून देणे.</p> <p>७) सामान्य प्रशासन विभागाचे ग्रंथालय</p> <p>८) लेखन सामग्रीचा पुरवठा करणे</p> <p>९) सामान्य प्रशासन विभाग (खुद्द) मधील अधिकाऱ्यांना वृत्तपत्रे, नियतकालिके व प्रकाशने पुरविण्याबाबत.</p> <p>१०) सामान्य प्रशासन विभागातील विविध अधिकारी / कार्यासने यांनी शासकीय कामकाजासंबंधातील केलेल्या खर्चाची खालील देयके अदा करणे.</p> <p>अ) शासकीय परिवहन सेवेची देयके</p> <p>ब) दूरध्वनी देयके</p> <p>क) मंत्रालय पाहार गृहांची देयके</p> <p>ड) इंधनावरील देयके</p> <p>इ) भविष्य निर्वाह निधी खातेपत्रकासाठी पूर्वमुद्रित कागदाच्या खरेदीवरील देयके</p> <p>ई) हमालीवरील देयके</p> <p>फ) किरकोळ खर्चाची प्रतिपूर्ती</p> <p>य) टॅक्सी प्रवास खर्चाची प्रतिपूर्ती</p> <p>र) मुख्य सचिवांच्या अतिथ्य भक्त्यामधून होणाऱ्या खर्चाची देयके.</p> <p>११) विभागातील गट-ब, गट-क व गट-ड मधील कर्मचाऱ्यांना कार्यालयीन वेळेनंतर थांबल्याबद्दल चहा व फराळासाठी अतिकालिक भत्ता मंजूर करणे.</p> <p>१२) नागपूर अधिवेशन कालावधीत रेल्वे व विमानासाठी प्राथम्य पत्र</p> <p>१३) विभागातील अधिकारी / कर्मचारी यांना ओळखपत्र देणे तसेच शासकीय कामानिमित्त खाजगी व्यक्तींना तात्पुरते मंत्रालय प्रवेशपत्र देणे.</p>

			<p>१४) विभागात कार्यरत असलेल्या यंत्र सामुग्रीची दुरुस्ती व देखभाल, दरकरार विषयक बाबी हाताळणे</p> <p>१५) शासकीय वाहन अनुज्ञेय असलेल्या शासकीय अधिकाऱ्यांना शासकीय वाहनाएवजी खाजगी वाहन वापरल्याबद्दल होणाऱ्या खर्चाची प्रतिपूर्ती करणे</p> <p>१६) नवीन फर्निचर बनवून घेणे, जुन्या फर्निचरची दुरुस्ती करून घेणे</p>
३६	कार्यासन २५, न.प्र.भ., ९ वा मजला, मुंबई-३२. (०२२)२२७९४००८	२५	<p>१) अर्थसंकल्पीय अंदाज (सुधारित अर्थसंकल्पासह) व त्याअनुषंगिक इतर सर्व बाबी व समन्वय</p> <p>२) खर्चमेळ / मुख्यमंत्र्यांच्या स्वेच्छानिधी / केंद्रीय व राज्यीय महसूलातून राजकीय निवृत्ती वेतन (विधानसभा व विधान परिषद निवृत्तीवेतने, माजी सैनिक, स्वातंत्र्य सैनिक यासारखी निवृत्ती वेतने वगळून)</p> <p>३) कोल्हापूरचे सरंजामी, जहागीरदार आणि त्यासंदर्भातील इतर बाबी</p> <p>४) शासकीय कर्मचारी इत्यादिंना कर्जे फक्त निधीची पलब्धता व सामान्य प्रशासन विभागाच्या संबंधित कार्यासनाकडे वाटप</p> <p>५) नियंत्रक अधिकाऱ्यांनी करावयाच्या खर्च मेळाबाबत समन्वय</p> <p>६) मुख्यमंत्री सहायता निधी - व्यवस्थापन समितीची पुनर्रचना</p> <p>७) कार्यक्रम अंदाजपत्रक तयार करणे</p> <p>८) लोकलेखा समिती संबंधीचे कामकाज</p> <p>९) प्रलंबित निरीक्षण अहवाल / परिच्छेद</p> <p>१०) विनियोजन लेखे अहवाल</p> <p>११) नागरी अहवाल</p> <p>१२) महसूली जमा अहवाल</p> <p>१३) राज्य पुनर्रचना अधिनियम, १९५६ व मुंबई पुनर्रचना अधिनियम, १९६० अनुसार मालमत्ता व दायित्वे (Assets & Liabilities) याची विभागणी</p> <p>१४) अर्थसंकल्प व लेखा परीक्षणासंबंधीच्या बाबींचा समन्वय</p> <p>१५) लाल बहादूर शास्त्री स्मारक विश्वस्त समिती</p> <p>१६) वित्त मंत्र्यांचे अभिभाषण</p> <p>१७) विभागातील नियंत्रक अधिकाऱ्यांची यादी तयार करणे व अद्ययावत ठेवणे</p>
३७	कार्यासन २६, न.प्र.भ., ९ वा मजला, मुंबई-३२. (०२२)२२८२५२६६ (०२२)२२७९४००७	२६	<p>१) सामान्य प्रशासन विभागातील अधिकारी / कर्मचारी यांची वेतन देयके व देयकांचे आहरण व संवितरण</p> <p>२) देयकांच्या अनुषंगाने आवश्यक ती हिशोबांची रजिस्टर्स ठेवणे</p> <p>३) सामान्य प्रशासन विभागाचा अर्थसंकल्प अंदाजपत्रक व सुधारित अंदाज तयार करणे.</p> <p>४) सेवापुस्तके अद्ययावत ठेवणे</p> <p>५) खर्चाचा ताळमेळ घालणे</p> <p>६) विनियोजन लेख्याबाबतची माहिती तयार करणे</p> <p>७) चतुर्थश्रेणी कर्मचाऱ्यांच्या भविष्य निर्वाह निधीचे लेखे ठेवणे</p>
३८	कार्यासन २४, ७ वा मजला, (७२५) विस्तार इमारत, मंत्रालय, मुंबई (०२२) २२७९३३३८	२७	<p>१) सामान्य प्रशासन विभागात आलेले टपाल स्वीकारणे आणि पाठविणे तसेच नस्त्या स्वीकारणे व पाठविणे</p> <p>२) फ्रॅकिंग मशीन व तिकीटांचा हिशेब ठेवणे</p> <p>३) गोपनीय टपालाचे वाटप करणे तसेच बाहेर पाठविण्यात येणारे गोपनीय टपाल सील बंद करून निर्गमित करणे</p> <p>४) सामान्य प्रशासन विभाग (खुद्द) तील नस्त्यांची निंदणी</p> <p>५) गट-ड च्या कर्मचाऱ्यांच्या नैमित्तिक व वैकल्पिक रजेचा हिशेब ठेवणे व चक्रमुद्रित प्रती काढून घेणे</p>
३९	कार्यासन २८, न.प्र.भ., ६ वा मजला, मुंबई-३२.	२८	<p>१) माजी सैनिक कल्याण योजना</p> <p>२) सैनिक कल्याण कार्यालयाच्या आस्थापना/ अर्थसंकल्पीय बाबी</p>

	(०२२)२२८५४३०२ (०२२)२२७९३११२		३) सैनिकी सेवा पूर्व शिक्षण संस्था, औरंगाबाद ४) माजी सैनिकांचे कल्याण व पुनर्वसनासंबंधीच्या सर्व बाबी ५) माजी सैनिकांसाठी शासनाने ठेवलेल्या १५ % आरक्षणासंबंधीच्या धोरणात्मक बाबी वगळून इतर बाबी
४०	कार्यासन २८-अ, ७ वा मजला, (७१८) विस्तार इमारत, मंत्रालय, मुंबई (०२२) २२७९४१७९	२८-अ	विमानचालन संचालनालय सेवेसंबंधीच्या सर्व बाबी.
४१	कार्यासन २९, न.प्र.भ., १९ वा मजला, मुंबई-३२. (०२२)२२८८१८९२	२९	१) सार्वजनिक, वैकल्पिक, स्थानिक सुट्ट्या तसेच विशेष नैमित्तिक रजा, बदली रजा जाहिर करणे व तद्संबंधीचे धोरण २) नवीन टपाल कार्यालय घडणे, पोस्टल अँडव्हायझरी कमिटी आणि टपाल कार्यालयाबाबतच्या तक्रारी, नवीन दूरध्वनी एक्सचेंज सुरु करणे व त्यासंबंधातील सेवा / सुविधांबाबतच्या तक्रारी ३) मंत्रालयामध्ये महनीय व्यक्तींची जयंती / पुण्यतिथी साजरी करणे ४) निकडीची वाहन व्यवस्था व त्या अनुषंगाने द्भवणारी प्रकरणे ५) पुतळे भारण्याबाबतचे धोरण ६) स्मृती प्रित्यर्थ टपाल तिकीट काढणे ७) चतुर्थश्रेणी / वाहनचालक यांना गणवेश व धुलाई भत्ता देण्याचे धोरण ८) विमान प्रवास सवलती व विदेश देणग्या (विनियम) अधिनियम, १९७६ अंतर्गत बाबी ९) राज्यपालांची परिषद १०) युद्ध पुस्तक (वॉर बुक) हाताळणे ११) केंद्रिय निर्वाचन आयोग यांच्याकडून निवडणूकांबाबतच्या आचारसंहितेसंदर्भातील प्राप्त सूचनांवरील कार्यवाही १२) दुसरा व चौथा शनिवार, रविवार आणि सुट्टीच्या दिवशी मा. मुख्यमंत्र्यांच्या कार्यालयात व निवासस्थानी आकस्मिक काम करण्यासाठी तयार करावयाचे पथक तसेच विधानमंडळाच्या अधिवेशनाच्या दिवशी विधानभवनातील मा.मुख्यमंत्र्यांच्या कार्यालयात काम करण्यासाठी उच्चश्रेणी लघुलेखकांची सेवा पलब्ध करणेबाबत. १३) वार्षिक प्रशासन अहवाल १४) विभागीय आयुक्तांची परिषद १५) गावांची, शहरांची, जिल्हांची व व्यक्तींची नावे बदलणे / रेल्वे वरील व त्याखालील पूल यांना नाव देणे व बदलणे १६) शासकीय कार्यालयात प्रदर्शित करावयाची राष्ट्र पुरुषांची छायाचित्रे १७) संस्थांना सहायक अनुदान (सचिवालय जिमखाना इ.) १८) महत्वाचे शासन निर्णय व आदेशांच्या प्रती पुरविणे १९) केंद्र शासनाचे व इतर राज्यांचे महत्वाचे आदेश याच्या प्रती पुरविणे २०) विविध विभागातील शासकीय समित्या- सर्वसाधारण धोरण २१) पश्चिम क्षेत्रिय परिषद २२) शिव सेल व नेहरु शताब्दी कक्षाचे वरित काम
४२	कार्यासन २९-अ, न.प्र.भ., १२ वा मजला, मुंबई-३२. (०२२)२२८८३२८६ (०२२)२२७९३१११	२९-अ	१) राष्ट्रपती, पंतप्रधान, मुख्यमंत्री, मुख्य सचिव/इतर संकीर्ण यांचेकडून येणारे संदर्भ २) मुख्य सचिवांच्या कार्यालयातून येणारी संकीर्ण पत्रे ३) खासदार/आमदार इ.ची संकीर्ण पत्रे ४) केंद्र सरकार तसेच इतर राज्य सरकार व इतर विभागांची निर्गमित केलेली परिपत्रके/आदेश/सूचना वगैरे ५) न्यायालयीन नोटीस/समन्स/याचिका

			<p>६) चौकशी आयोग (Commission of Enquiry)</p> <p>७) सा.प्र.वि.तील अन्य कार्यासनांना विवक्षितपणे नेमून दिलेल्या विषयांव्यतिरिक्त अन्य संकीर्ण विषयांबाबतचे संदर्भ</p> <p>८) एकापेक्षा अधिक मंत्रालयीन विभागांशी संबंधित असलेले विधानमंडळासंबंधीचे कामकाज</p> <p>९) सामान्य प्रशासन विभागाच्या दोन किंवा दोनपेक्षा जास्त कार्यासनांशी संबंधित असलेल्या बाबींचे समन्वय</p> <p>१०) मुंबई परंप्रतिांचे लॉटे रोखण्यासाठी उपाययोजना करणेबाबत</p> <p>११) पराजधानीचा दर्जा देण्यासंबंधीच्या बाबी</p> <p>१२) सहकार व वस्त्रोद्योग विभाग, पाटबंधारे विभाग, नगर विकास विभाग व सार्वजनिक बांधकाम विभागाकरिता सभागृहाच्या संयुक्त समित्या स्थापन करणे, समन्वय</p> <p>१३) युरोपीयन स्मशानभूमीसंबंधीचे व्यवहार व धर्मखात्यासंबंधीचे व्यवहार,</p> <p>१४) महाराष्ट्र गौरव पुरस्कार</p> <p>१५) संस्थांची काळी यादी तयार करणे, वर्तमानपत्रांची कात्रणे</p> <p>१६) आंतरराज्य परिषदा, बैठका, कार्यवृत्ताचा पाठपुरावा (सरकारी आयोगाशी संबंधित)</p> <p>१७) भारतरत्न डॉ.बाबासाहेब आंबेडकर यांच्या जन्मशताब्दीनिमित्त गठीत करण्यात आलेल्या समितीचे कामकाज</p> <p>१८) महात्मा ज्योतिराव फुले यांच्या १०० व्या पुण्यतिथीनिमित्त गठीत केलेल्या समितीचे कामकाज (अनुक्रमांक १७ व १८ येथील समित्या समाप्त झाल्यानंतर समित्यांनी शासनास शिफारस केलेल्या महत्वपूर्ण प्रकल्प योजना कार्यान्वित करण्याबाबत विविध स्तरावर पाठपुरावा करण्यासाठी गठीत केलेल्या "प्रकल्प समितीचे" कामकाज)</p>
४३	कार्यासन ३०, सचिवालय जिमखाना, पहिला मजला, मुंबई -३२. (०२२) २२०२३३६१	३०	<p>१) भारताचे राष्ट्रपती, प राष्ट्रपती व पंतप्रधान तसेच परराष्ट्रीय उच्चस्तरीय शिष्टमंडळाच्या महाराष्ट्र भेटीबाबतची प्रकरणे</p> <p>२) वाणिज्य दूतावासासंबंधीचे सर्व व्यवहार</p> <p>३) समारंभीय आणि शासकीय कार्यक्रम - आयोजन आणि खर्चाच्या बाबी</p> <p>४) अग्रक्रम सूची</p> <p>५) राष्ट्रध्वज संहिता</p> <p>६) राष्ट्रीय दुखवटा</p>
४४	कार्यासन ३१, सचिवालय जिमखाना, पहिला मजला, मुंबई -३२. (०२२) २२०२३३६१	३१ राजशिष्टाचार	<p>१) भारतीय अतिमहत्वाच्या आणि राज्य अतिथींच्या भेटी</p> <p>२) महाराष्ट्र राज्य अतिथी नियम</p> <p>३) राज्य अतिथी गृहे - आस्थापना व इतर बाबी</p> <p>४) डी.व्ही. गाड्या</p> <p>५) पद्म पदक / जीवन रक्षा पदक / कबीर पुरस्कार</p> <p>६) अति अति महत्वाच्या / महत्वाच्या व राज्य अतिथींच्या भेटी संदर्भातील व स्वातंत्र्य दिन, प्रजासत्ताक दिन, महाराष्ट्र दिन, महाराष्ट्र दिन आणि शपथ विधी समारंभ इ. शासकीय समारंभांच्या देयकासंबंधीची कार्यवाही.</p> <p>अ) परिवहन ब) भोजन / निवास क) करमणुक व इतर संकीर्ण</p> <p>७) महात्मा गांधी शांतता पुरस्कार (शिफारस करणे व तद्अनुषंगीक बाबी)</p>
४५	कार्यासन ३१ शापसे, सचिवालय जिमखाना, पहिला मजला, मुंबई -३२. (०२२) २२०२३३६१	३१ शापसे	शासकीय परिवहन सेवेसंबंधीच्या सर्व बाबी
४६		३३	<p>१) खालील निवडणूकांचे संचालन</p> <p>अ) विधानमंडळाच्या विधानसभा/ विधानपरिषदेच्या निवडणूकांचे / पोट निवडणूकांचे द्विवार्षिक निवडणूकांचे संचालन</p>

	कार्यासन ३३, ६ वा मजला, (६११) विस्तार इमारत, मंत्रालय, मुंबई (०२२) २२७९३९१५ (०२२) २२०२५०५९		ब) लोकसभा / राज्यसभा निवडणूकांचे / पोट निवडणूकांचे संचालन क) राष्ट्रपती / प राष्ट्रपती पदांच्या निवडणूकांचे संचालन २) राज्यातील सर्व विधानसभा / विधानपरिषद मतदार संघासाठी मतदार यादयांचे दर २ वर्षांनी विस्तारपूर्वक पुनरिक्षण (Intensive Revision) करणे तसेच प्रत्येक वर्षी संक्षिप्त पुनरिक्षण (Summary Revision) करणे ३) मतदार संघाचे परिसिमन (डिलिमिटेशन ऑफ कॉन्स्टिट्युएन्सीस) ४) वरील निवडणूकीबाबतची इतर सर्व प्रकरणे (दा. निवडणूक याचिका इ.) ५) मतदार संघासाठी छायाचित्र ओळखपत्र तयार करून त्याचे वितरण करणे
४७	कार्यासन ३४, ६ वा मजला, (६१३) विस्तार इमारत, मंत्रालय, मुंबई (०२२) २२८८१८९३	३४	१) माहिती व जनसंपर्क, प्रसिध्दी, ग्रामीण ध्वनीक्षेपण, वर्तमानपत्रे, पुस्तके फिल्म, सिनेमा फोटोग्राफीक फिल्म, भारतीय चित्रपट निर्मिती व वितरण, शैक्षणिक व विज्ञान विषयक चित्रपटांचे प्रदर्शन व पयोग यांच्याशी संबंधीत बाबींवरील सर्वसाधारण नियंत्रण, धोरण व समन्वय अर्थसंकल्प विषयक बाबी २) "इन्स्ट" योजनेतर्गत लघुशक्ती प्रक्षेपण केंद्राशी संबंधीत सर्व विषय व दूरदर्शन संच बसविण्यासंबंधीच्या बाबी
४८	कार्यासन ३४-अ, ६ वा मजला, (६१४) विस्तार इमारत, मंत्रालय, मुंबई (०२२) २२७९४००८	३४-अ	१) महासंचालक, माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालय व संचालक, ग्रामीण ध्वनीक्षेपण संचालनालय आणि अधिपरीक्षक, पुस्तके व प्रकाशने या कार्यालयातील अधिकारी / कर्मचारी यांच्या आस्थापना विषयक दा. राजपत्रित / अराजपत्रित कर्मचाऱ्यांचे सेवाप्रवेश नियम, ज्येष्ठता सूची, पदोन्नती, विभागीय चौकशी, न्यायालयीन प्रकरणे, गोपनीय अहवाल व अर्थसंकल्पविषयक बाबी २) संकीर्ण माहिती सादर करणे (आस्थापना विषयक)
४९	कार्यासन ३६, न.प्र.भ., १२ वा मजला, मुंबई-३२. (०२२)२२८८३२८६ (०२२)२२७९३१११	३६	१) महाराष्ट्र - कर्नाटक सीमा प्रश्नाबाबत महाराष्ट्र शासनाने मा.सर्वोच्च न्यायालयात दाखल केलेल्या दावा क्र. ४/२००४ चे कामकाज. २) महाराष्ट्र - कर्नाटक वादग्रस्त सीमा प्रश्न आंदोलनात हुतात्मा झालेल्यांच्या एका जवळच्या नातेवाईकास स्वातंत्र्य सैनिकांप्रमाणे मासिक निवृत्तीवेतन ३) महाराष्ट्र कर्नाटक वादग्रस्त सीमा भागातील जनतेच्या मागण्या
५०	कार्यासन २९-अ, न.प्र.भ., १२ वा मजला, मुंबई-३२. (०२२)२२८८३२८६ (०२२)२२७९३१११	३७	राज्य निवडणूक आयोगाच्या आस्थापना विषयक कामकाज
५१	कार्यासन २९-अ, न.प्र.भ., १२ वा मजला, मुंबई-३२. (०२२)२२८८३२८६ (०२२)२२७९३१११	३८	महाराष्ट्र प्रशासकीय न्यायाधिकरण आस्थापना विषयक बाबी (दि. ३१.१०.९८ च्या अधिसूचनेन्वये न्यायाधिकरणाचे अध्यक्ष यांना असणाऱ्या अधिकारांतर्गत बाबी वगळून)
५२	कार्यासन ३९, ७ वा मजला, मुख्य इमारत, मंत्रालय, मुंबई (०२२) २२७९३२११	३९	१) माहिती तंत्रज्ञान संचालनालय २) शासकीय कामकाजात माहिती व तंत्रज्ञानाचा वापर करून शासकीय कामकाजात पारदर्शकता, गतीमानता आणणे. त्यासाठी ई-गव्हर्नन्स चे प्रकल्प राबविण्यासाठी शासकीय विभागाने तांत्रिक सहाय्य करणे. ई-गव्हर्नन्सचे प्रकल्प राबविण्यासाठी पायाभूत सुविधांची निर्मिती करणे. अधिकारी व कर्मचा-यांना प्रशिक्षण देणे. ३)राजीव गांधी विज्ञान तंत्रज्ञान आयोग :- अ) विज्ञान आणि तंत्रज्ञान वापराच्या निरनिराळ्या कार्यक्रमांमध्ये देशामधील विद्यमान आणि तंत्रज्ञान विषयक मुलभूत सुविधांचा वापर करणे. ब) आर्थिक लाभामध्ये वाढ करण्यासाठी नाविन्यपूर्ण तंत्रज्ञानांच्या निर्मितीसाठी / हस्तांतरणासाठी वाढीव स्वरूपात आर्थिक पुरवठा करणे. क) विज्ञान शिक्षण आणि विज्ञान प्रसार यांचा दर्जा सुधारण्यासाठी सहयोग देणे. ४) एन आय सी व महाराष्ट्र राज्य यांच्यामध्ये झालेला करार व त्यासंबंधीच्या सर्व बाबी ५) विज्ञान तंत्रज्ञान संबंधीच्या बाबी

५३	कार्यासन स्वां.सै.क, न.प्र.भ., १९ वा मजला, मुंबई-३२. (०२२)२२७९३१५२	स्वातंत्र्य सैनिक कक्ष	१)राजकीय कैदी व देशाच्या स्वातंत्र्य लढयात भाग घेतलेल्या व्यक्तींना निवृत्तीवेतन तसेच स्वातंत्र्य सैनिकांसंबंधी सर्व बाबी २) डॉ.बाबासाहेब आंबेडकर यांच्या जन्मशताब्दी निमित्त आणि महात्मा फुले यांच्या १०० व्या पुण्यतिथीनिमित्त गठीत करण्यात आलेल्या समितीचे कामकाज
५४	कार्यासन वि.प्र.क., ६ वा मजला, (६३९) विस्तार इमारत, मंत्रालय, मुंबई (०२२) २२०२३९०९	विशेष प्रकल्प कक्ष	मुंबई विकास व सुवर्ण त्रिकोण प्रकल्प, पब्लीक प्रायव्हेट पार्टनरशिप
५५	कार्यासन सा.वि.स, तळमजला, मुख्य इमारत मंत्रालय, मुंबई (०२२) २२०२५१७७	सा.वि.स. कक्ष	प्रकल्प एकसंघ, सामाजिक न्याय निर्देशांक, सामाजिक न्याय अहवाल, सामाजिक त्तरदायित्व अधिनियम, सामाजिक लेखा परिक्षण नियंत्रण, नवीन योजना व संकल्पनांचा समन्वय, सामाजिक विकास क्षेत्रातील योजना व कार्यक्रम यांचे संनियंत्रण
५६	कार्यासन मं. .गृ., पोटमाळा, विस्तार इमारत, मुंबई (०२२) २२७९३२९३	मंत्रालय उपाहारगृह *कार्यालय	मंत्रालय पाहारगृह कार्यालयासंबंधीच्या बाबी.
५७	कार्यासन सा.अ.-२ न.प्र.भ., १९ वा मजला, मुंबई-३२. (०२२)२२०४९५४३	सादरकर्ता अधिकारी -२	राज्य शासनाच्या सेवेतील गट -अ मधील अधिकाऱ्यांची विभागीय चौकशीची प्रकरणे (अखिल भारतीय सेवेतील अधिकारी वगळून)
५८	लोकशाही दिन , ६ वा मजला, (६३९) विस्तार इमारत, मंत्रालय, मुंबई (०२२) २२७९३८२६	लोकशाही दिन	मंत्रालयीन लोकशाही दिन कार्यक्रम

**शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने प्रकरणे सादर करण्याबाबत
अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.**

अपर मुख्य सचिव, (प्र.सु.र.व का.), सामान्य प्रशासन विभाग यांच्या अधिनस्त कार्यासने

कार्या.क्र.	अ. क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८	९
आदेश क्रमांक : संकीर्ण २०१४/प्र.क्र. २८३/१४/६, दिनांक : १५.९.२०१४								
का.६	१	माहिती अधिनियम २००५ च्या तरतूदीनुसार करावयाची कार्यवाही, (आयुक्तांच्या नेमणूका, निलंबन, केंद्रीय आदेश इ.)	उपसचिव	सचिव	मुख्य सचिव	मा.मुख्यमंत्री/ मा.राज्यपाल	उपसचिव	निरंक
	२	आयोगाच्या आस्थापना विषयक बाबी	अवर सचिव	उपसचिव	सचिव	सचिव	अवर सचिव	निरंक
	३	न्यायालयीन प्रकरणे	अवर सचिव	उपसचिव	सचिव	सचिव	उपसचिव	निरंक
	४	आयुक्तांविरुद्धच्या तक्रारी	उपसचिव	सचिव	मुख्य सचिव	मा.मुख्यमंत्री/ मा.राज्यपाल	उपसचिव	निरंक
	५	वार्षिक योजना मंजूरीचे प्रस्ताव, अर्थसंकल्प, अर्थसंकल्पीय तरतूदीचे वितरण, विनियोजन लेखे, नागरी अहवाल इ.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उपसचिव	सचिव	सचिव	अवर सचिव	निरंक
	६	विधान मंडळ विषयक बाबी	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उपसचिव	सचिव	सचिव	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	निरंक
	७	संकीर्ण	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उपसचिव	उपसचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक
आदेश क्रमांक : संकीर्ण १०१४ / प्र.क्र.६४ /७, दिनांक: २८ ऑगस्ट, २०१४								
का.७	१	विधानमंडळ कामकाजाशी संबंधित सामान्य प्रशासन विभागातील समन्वयाची कामे	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उपसचिव	उपसचिव	उपसचिव/अवर सचिव/कक्ष अधिकारी	निरंक
	२	सामान्य प्रशासन विभागाच्या विचारविनियम समितीच्या बैठका आयोजित करणे	कक्ष अधिकारी	उपसचिव	सचिव	सचिव	उपसचिव/अवर सचिव/कक्ष अधिकारी	निरंक
	३	विधानसभा / विधानपरिषद प्रश्न व आश्वासने यासंबंधात समन्वय व पाठपुरावा करणे	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उपसचिव	उपसचिव	उपसचिव/अवर सचिव/कक्ष अधिकारी	निरंक
	४	विधानमंडळाच्या नागपूर येथील हिवाळी अधिवेशनासंबंधातील व्यवस्था, नागपूर निवास व्यवस्था समितीच्या बैठका आयोजित करणे व त्यानुषंगाने इतर व्यवस्था करणे .	अवर सचिव	उपसचिव	सचिव	सचिव	उपसचिव/अवर सचिव	निरंक
	५	मा. राज्यपालांना सादर करावयाचा एकत्रित मासिक अहवाल	अवर सचिव	उपसचिव	सचिव	सचिव	उपसचिव/अवर सचिव	निरंक
	६	विधानसभा / विधानपरिषद प्रश्न, आश्वासने व इतर अन्य विभागास हस्तांतरित करणे	अवर सचिव	उपसचिव	सचिव	सचिव	उपसचिव/अवर सचिव	निरंक
	७	कार्यासनात प्राप्त होणारे अन्य कार्यासनांशी / विभागाशी संबंधित संकीर्ण अर्ज / निवेदनावर कार्यवाही करणे	अवर सचिव	-----	----	अवर सचिव	अवर सचिव	निरंक

**शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने प्रकरणे सादर करण्याबाबत
अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.**

अपर मुख्य सचिव, (प्र.सु.र.व का.), सामान्य प्रशासन विभाग यांच्या अधिनस्त कार्यासने

कार्या.क्र.	अ. क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८	९
आदेश क्रमांक : संकीर्ण-२०१४/५२/१८(र. व का.), दिनांक : ८ ऑगस्ट, २०१४								
का.१८	१	महाराष्ट्र शासनाची कार्यनियमावली व त्याखालील अनुदेश यासंबंधीचे सर्व बाबी.	अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	सचिव	उपसचिव/अवर सचिव	निरंक
	२	राज्य मंत्रिमंडळाच्या खातेवाटपाच्या अधिसूचना निर्गमित करणे.	कक्ष अधिकारी	उप सचिव	सचिव	सचिव	उपसचिव/अवर सचिव/कक्ष अधिकारी	निरंक
	३	सर्वसाधारण कार्यालयीन कार्यपध्दती (कार्यालयीन वेळ, उपस्थिती इ.).	कक्ष अधिकारी	उप सचिव	सचिव	सचिव	उपसचिव/अवर सचिव/कक्ष अधिकारी	निरंक
	४	कार्यासन अधिकारी पध्दतीचे पुनर्विलोकन.	अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	सचिव	उपसचिव/अवर सचिव	निरंक
	५	शासकीय कर्मचाऱ्यांकरिता सूचना / योजना.	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	सचिव	सचिव	उपसचिव/अवर सचिव/कक्ष अधिकारी	निरंक
	६	शासकीय कार्यालयांची रचना व कार्य यासंबंधीचे निरीक्षणे इ. बाबी.	अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	सचिव	उपसचिव/अवर सचिव	निरंक
	७	मा. मुख्य सचिवांच्या अध्यक्षतेखालील सचिव समितीच्या बैठकीचे आयोजन करणे.	अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	सचिव	उपसचिव/अवर सचिव	निरंक
	८	मंत्रालयातील र. व का. अधिकाऱ्यांच्या बैठका आयोजित करणे.	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	उपसचिव/अवर सचिव/कक्ष अधिकारी	निरंक
	९	राजकीय पक्षांकडून पुकारण्यात येणाऱ्या बंदच्या वेळी शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या उपस्थितीबाबत कार्यवाही.	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	उपसचिव/अवर सचिव/कक्ष अधिकारी	निरंक
	१०	कार्यालयीन कार्यपध्दती,	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	उपसचिव/अवर सचिव/कक्ष अधिकारी	निरंक
	११	शासकीय कार्यालयांची र. व का. संबंधीची निरीक्षणे / साधारण आदेश व नियंत्रण.	अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	सचिव	उपसचिव/अवर सचिव	निरंक
	१२	सेवेतील व सेवानिवृत्त शासकीय कर्मचाऱ्यांना ओळखपत्र देण्याबाबतच्या धोरणात्मक बाबी.	कक्ष अधिकारी	उप सचिव	सचिव	सचिव	उपसचिव/अवर सचिव/कक्ष अधिकारी	निरंक
	१३	मंत्रालयीन विभागातील थकित संदर्भ व प्रकरण यावर संनियंत्रण व मासिक अहवाल तयार करणे.	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	उपसचिव/अवर सचिव/कक्ष अधिकारी	निरंक
	१४	कार्याभ्यासाचे प्रस्ताव तयार करणे व ते प्रस्ताव कार्याभ्यास पथकाकडे सोपविणे.	उप सचिव	सचिव	--	सचिव	सचिव /उपसचिव	निरंक

शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने प्रकरणे सादर करण्याबाबत अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

अपर मुख्य सचिव, (प्र.सु.र.व का.), सामान्य प्रशासन विभाग यांच्या अधिनस्त कार्यासने

कार्या.क्र.	अ. क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८	९
	१५	तारारहित/अतारारहित प्रश्न व इतर विधानमंडळ कामकाज बाबत अधिनियम	कक्ष अधिकारी	उप सचिव	सचिव	सचिव	उपसचिव/अवर सचिव/कक्ष अधिकारी	निरंक
	१६	PMES/RFD चे संनियंत्रण करणे	अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	सचिव	उपसचिव/अवर सचिव	निरंक
	१७	KRA चे संनियंत्रण करणे	अवर सचिव	उप सचिव	सचिव	सचिव	उपसचिव/अवर सचिव	निरंक
	१८	इतर विभागांशी संबंधित अर्ज/निवेदने संबंधित विभागांना पाठविणे	कक्ष अधिकारी	--	--	कक्ष अधिकारी	कक्ष अधिकारी	निरंक
	१९	कार्यासनात प्राप्त होणारे संकीर्ण अर्ज/निवेदनावर कार्यवाही करणे.	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	उपसचिव/अवर सचिव/कक्ष अधिकारी	निरंक
आदेश क्रमांक : संकीर्ण-१८१४/प्र.क्र.७६/१८-अ, दिनांक : ९ सप्टेंबर, २०१४								
का.१८-अ	१	जिल्हा पालक मंत्री यांच्या नियुक्त्या.	अवर सचिव	उप सचिव	अपर मुख्य सचिव	अपर मुख्य सचिव	उप सचिव/ अवर सचिव	निरंक
	२	पालक सचिव यांच्या नियुक्त्या.	अवर सचिव	उप सचिव	अपर मुख्य सचिव	अपर मुख्य सचिव	उप सचिव/ अवर सचिव	निरंक
	३	केंद्र शासनाच्या दुस-या प्रशासकीय सुधारणा आयोगाने सुचविलेल्या शिफारशींवर अंमलबजावणी करणे	कक्ष अधिकारी	उप सचिव	अपर मुख्य सचिव	अपर मुख्य सचिव	उपसचिव/अवर सचिव/कक्ष अधिकारी	निरंक
	४	राज्यस्तरावर राजीव गांधी प्रशासकीय (प्रगती) गतिमानता अभियान व स्पर्धा राबविणे	कक्ष अधिकारी	उप सचिव	अपर मुख्य सचिव	अपर मुख्य सचिव	उपसचिव/अवर सचिव/कक्ष अधिकारी	निरंक
	५	विशेष उल्लेखनीय कामगिरी केल्याबद्दल पंतप्रधान पारितोषिकासाठी केंद्र शासनाकडे शिफारस करणे	अवर सचिव	उप सचिव	अपर मुख्य सचिव	अपर मुख्य सचिव	उप सचिव/ अवर सचिव	निरंक
	६	मंत्रालयीन विभाग व त्यांच्या अधिपत्याखालील कार्यालयांच्या नागरिकांच्या सनदेस मान्यता देणे	कक्ष अधिकारी	उप सचिव	अपर मुख्य सचिव	अपर मुख्य सचिव	उपसचिव/अवर सचिव/कक्ष अधिकारी	निरंक
	७	वीस कलमी कार्यक्रमातील कलम क्र. २० "जबाबदार प्रशासन" या कलमावरील कार्यवाही, मंत्रालयीन विभागांकडून माहिती मिळवून केंद्र शासनास पाठविणे.	कक्ष अधिकारी	उप सचिव	अपर मुख्य सचिव	अपर मुख्य सचिव	उपसचिव/अवर सचिव/कक्ष अधिकारी	निरंक

**शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने प्रकरणे सादर करण्याबाबत
अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.**

अपर मुख्य सचिव, (प्र.सु.र.व का.), सामान्य प्रशासन विभाग यांच्या अधिनस्त कार्यासने

कार्या.क्र.	अ. क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८	९
आदेश क्रमांक : असास्त २०१४/प्र.क्र.११२/लो.दि.कक्ष, दिनांक : २४ सप्टेंबर, २०१४								
का. लोकशाही दिन कक्ष	१	सूचना/परिपत्रक/आदेश निर्गमित करणे	कक्ष अधिकारी	सह सचिव	अपर मुख्य सचिव (प्रशासकीय सुधारणा रचना व कार्य)	अपर मुख्य सचिव (प्रशासकीय सुधारणा रचना व कार्य)	सह सचिव/ अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी	निरंक
	२	लोकशाही दिनाकरिता जनतेकडून प्राप्त मूळ अर्ज सादर करणे						
		१) स्वीकृत अर्ज	कक्ष अधिकारी	सह सचिव	अपर मुख्य सचिव (प्रशासकीय सुधारणा रचना व कार्य)	अपर मुख्य सचिव (प्रशासकीय सुधारणा रचना व कार्य)	सह सचिव/ अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी	निरंक
		२) मंत्रालयीन विभागांकडून अनुषंगिक अहवाल मागविणे	अवर सचिव	सह सचिव	अपर मुख्य सचिव (प्रशासकीय सुधारणा रचना व कार्य)	अपर मुख्य सचिव (प्रशासकीय सुधारणा रचना व कार्य)	सह सचिव/ अवर सचिव	निरंक
		३) अस्वीकृत अर्ज	कक्ष अधिकारी	सह सचिव	अपर मुख्य सचिव (प्रशासकीय सुधारणा रचना व कार्य)	अपर मुख्य सचिव (प्रशासकीय सुधारणा रचना व कार्य)	सह सचिव/ अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी	निरंक
३	सर्व संबंधितांना लोकशाही दिनास उपस्थित राहण्याची सूचना. पत्र / दूरध्वनीद्वारे प्रकरणपरत्वे							
	१) स्वीकृत अर्ज	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	--	अवर सचिव	अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी	निरंक	

शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने प्रकरणे सादर करण्याबाबत अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

अपर मुख्य सचिव, (प्र.सु.र.व का.), सामान्य प्रशासन विभाग यांच्या अधिनस्त कार्यासने

कार्या.क्र.	अ. क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८	९
	४	कार्यपूर्वता अहवाल मागविणे						
		१) स्वीकृत अर्ज. प्रकरणपरत्वे	अवर सचिव	सह सचिव	अपर मुख्य सचिव (प्रशासकीय सुधारणा रचना व कार्य)	अपर मुख्य सचिव (प्रशासकीय सुधारणा रचना व कार्य)	सह सचिव/ अवर सचिव	निरंक
		२) अस्वीकृत अर्ज. प्रकरणपरत्वे	कक्ष अधिकारी	सह सचिव	अपर मुख्य सचिव (प्रशासकीय सुधारणा रचना व कार्य)	अपर मुख्य सचिव (प्रशासकीय सुधारणा रचना व कार्य)	सह सचिव/ अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी	निरंक
	५	मंत्रालयीन विभागांकडे अनुषंगिक माहिती सादर करण्याबाबत पाठपुरावा करणे						
		१) स्वीकृत अर्ज. प्रकरणपरत्वे	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	सह सचिव	सह सचिव	सह सचिव/ अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी	निरंक
		२) अस्वीकृत अर्ज. प्रकरणपरत्वे	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	सह सचिव	सह सचिव	सह सचिव/ अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी	निरंक
	६	संबंधित अर्जदार प्रकृती अस्वास्थ्य/ आजारपण असल्यास/ रुग्णालयात दाखल असल्यास त्यांचे प्रतिनिधित्व नातेवाईकाने करण्याबाबत						
		१) स्वीकृत अर्ज	अवर सचिव	सह सचिव	--	सह सचिव	सह सचिव/ अवर सचिव	निरंक
	७	लोकशाही दिनाकरिता टिपण्णी तयार करणे						
		१) स्वीकृत अर्ज	कक्ष अधिकारी	सह सचिव	अपर मुख्य सचिव (प्रशासकीय सुधारणा रचना व कार्य)	अपर मुख्य सचिव (प्रशासकीय सुधारणा रचना व कार्य)	सह सचिव/कक्ष अधिकारी	निरंक

**शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने प्रकरणे सादर करण्याबाबत
अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.**

अपर मुख्य सचिव, (प्र.सु.र.व का.), सामान्य प्रशासन विभाग यांच्या अधिनस्त कार्यासने

कार्या.क्र.	अ. क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८	९
	८	लोकशाही दिन पार पाडल्यानंतर इतिवृत्त निर्गमित करणे						
		१) स्वीकृत अर्ज	अवर सचिव	सह सचिव	अपर मुख्य सचिव (प्रशासकीय सुधारणा रचना व कार्य)	अपर मुख्य सचिव (प्रशासकीय सुधारणा रचना व कार्य)	सह सचिव/ अवर सचिव	निरंक
	९	विहित कालमर्यादित अर्जदारास उत्तर देणेबाबत मंत्रालयीन विभागांना स्मरण देण्याबाबत						
		स्वीकृत अर्ज. प्रकरणपरत्वे	अवर सचिव	सह सचिव	अपर मुख्य सचिव (प्रशासकीय सुधारणा रचना व कार्य)	अपर मुख्य सचिव (प्रशासकीय सुधारणा रचना व कार्य)	सह सचिव/ अवर सचिव	निरंक
	१०	लोकशाही दिनातील अर्जाच्या अनुषंगाने अर्जदारांकडून प्राप्त निवेदने						
		१) स्वीकृत अर्ज. प्रकरणपरत्वे	अवर सचिव	सह सचिव	--	सह सचिव	सह सचिव/ अवर सचिव	निरंक
		२) अस्वीकृत अर्ज. प्रकरणपरत्वे	कक्ष अधिकारी	सह सचिव	अपर मुख्य सचिव (प्रशासकीय सुधारणा रचना व कार्य)	अपर मुख्य सचिव (प्रशासकीय सुधारणा रचना व कार्य)	सह सचिव/ अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी	निरंक
	११	अर्जावरील कार्यवाही पूर्ण झाल्यानंतर अर्जदारास संबंधीत अर्ज निकाली काढण्याबाबत कळविणे						
		१) स्वीकृत अर्ज	कक्ष अधिकारी	सह सचिव	अपर मुख्य सचिव (प्रशासकीय सुधारणा रचना व कार्य)	अपर मुख्य सचिव (प्रशासकीय सुधारणा रचना व कार्य)	सह सचिव/ अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी	निरंक

शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने प्रकरणे सादर करण्याबाबत अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

अपर मुख्य सचिव, (प्र.सु.र.व का.), सामान्य प्रशासन विभाग यांच्या अधिनस्त कार्यासने

कार्या.क्र.	अ. क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८	९
	१२	लोकप्रतिनिधींमार्फत प्राप्त अर्ज	अवर सचिव	सह सचिव	अपर मुख्य सचिव (प्रशासकीय सुधारणा रचना व कार्य)	अपर मुख्य सचिव (प्रशासकीय सुधारणा रचना व कार्य)	सह सचिव/ अवर सचिव	निरंक
	१३	लोकशाही दिनात उपस्थित न राहणाऱ्या क्षेत्रीय अधिकाऱ्यांविरुद्ध तक्रारी संबंधीत मंत्रालयीन विभागास तक्रार पाठविणे. प्रकरणपरत्वे	अवर सचिव	सह सचिव	अपर मुख्य सचिव (प्रशासकीय सुधारणा रचना व कार्य)	अपर मुख्य सचिव (प्रशासकीय सुधारणा रचना व कार्य)	सह सचिव/ अवर सचिव	निरंक
	१४	लोकशाही दिन न घेण्याबाबत क्षेत्रीय अधिकाऱ्यांविरुद्ध तक्रारी संबंधीत मंत्रालयीन विभागास तक्रार पाठविणे. प्रकरणपरत्वे	अवर सचिव	सह सचिव	अपर मुख्य सचिव (प्रशासकीय सुधारणा रचना व कार्य)	अपर मुख्य सचिव (प्रशासकीय सुधारणा रचना व कार्य)	सह सचिव/ अवर सचिव	निरंक
	१५	विधानमंडळ कामकाज	कक्ष अधिकारी	सह सचिव	अपर मुख्य सचिव (प्रशासकीय सुधारणा रचना व कार्य)	अपर मुख्य सचिव (प्रशासकीय सुधारणा रचना व कार्य)	सह सचिव/ अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी	निरंक
	१६	क्षेत्रीय कार्यालयांना प्रशासकीय बाबीबाबत शंका,समाधान असल्यास मार्गदर्शनपर अनुषंगिक सूचना देणे	अवर सचिव	सह सचिव	अपर मुख्य सचिव (प्रशासकीय सुधारणा रचना व कार्य)	अपर मुख्य सचिव (प्रशासकीय सुधारणा रचना व कार्य)	सह सचिव/ अवर सचिव	निरंक
	१७	इतर अनुषंगिक व संकीर्ण बाबी. (प्रकरणपरत्वे)	कक्ष अधिकारी	सह सचिव	--	सह सचिव	सह सचिव/ कक्ष अधिकारी	निरंक

**शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने प्रकरणे सादर करण्याबाबत
अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.**

अपर मुख्य सचिव, (प्र.सु.र.व का.), सामान्य प्रशासन विभाग यांच्या अधिनस्त कार्यासने

कार्या.क्र.	अ. क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८	९
	१८	माहिती अधिकारांतर्गत प्राप्त अर्ज .अवर सचिव स्तर	अवर सचिव	--	--	अवर सचिव	अवर सचिव	निरंक
	१९	इतर विभागांशी/कार्यासनांशी संबंधीत अर्ज / निवेदने संबंधीतांना पाठविणे	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	--	अवर सचिव	अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी	निरंक
आदेश क्रमांक : क्रमांक: संकीर्ण १५१४/प्र.क्र.१७३/२८-अ, दिनांक: १८.९.२०१४								
का.२८-अ	१	महाराष्ट्र विमानतळ विकास कंपनीच्या अखत्यारीतील विमानतळे व मिहान प्रकल्प	कक्ष अधिकारी	उप सचिव	अपर मुख्य सचिव (विमानचालन)	अपर मुख्य सचिव (विमानचालन)	उप सचिव/ कक्ष अधिकारी	निरंक
	२	अ) केंद्र शासन , महाराष्ट्र औद्योगिक विकास महामंडळ व रिलायन्स एअरपोर्ट्स प्रा.लि.च्या अखत्यारीतील विमानतळे	अवर सचिव	उप सचिव	अपर मुख्य सचिव (विमानचालन)	अपर मुख्य सचिव (विमानचालन)	उप सचिव/ अवर सचिव	निरंक
		ब) नागपूर फ्लाइंग क्लब						
		क) विमानचालन संचालनालय						
		ड) हेलिपोर्ट उभारणी						
इ) कार्यासनातील संकीर्ण कामकाज								
३	माहितीचा अधिकार अधिनियमांतर्गत अर्ज	जन माहिती अधिकारी तथा अवर सचिव	----	---	जन माहिती अधिकारी तथा अवर सचिव	जन माहिती अधिकारी तथा अवर सचिव	निरंक	
४	माहितीचा अधिकार अधिनियमांतर्गत अपील	कक्ष अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी तथा उप सचिव	----	प्रथम अपिलीय अधिकारी तथा उप सचिव	प्रथम अपिलीय अधिकारी तथा उप सचिव	निरंक	

**शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने प्रकरणे सादर करण्याबाबत
अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.**

अपर मुख्य सचिव, (प्र.सु.र.व का.), सामान्य प्रशासन विभाग यांच्या अधिनस्त कार्यासने

कार्या.क्र.	अ. क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८	९
शासन परिपत्रक क्रमांक: संकीर्ण -१०१४/प्र.क्र.३१९ /२९, दिनांक: २ सप्टेंबर, २०१४								
का.२९	१	सार्वजनिक, वैकल्पिक, स्थानिक सुट्ट्या तसेच विशेष नैमित्तिक रजा, बदली रजा, जाहीर करणे व तद्संबंधीचे धोरण.	अवर सचिव	सह /उप सचिव	सचिव / प्रधान सचिव / अपर मुख्यसचिव	मा. मुख्यमंत्री	सचिव / प्रधान सचिव / अपर मुख्य सचिव, सह / उप सचिव, अवर सचिव, कक्ष अधिकारी	निरंक
	२	नवीन टपाल कार्यालय उघडणे, पोस्टल अॅडव्हायझरी कमिटी आणि टपाल कार्यालयाच्या तक्रारी, नवीन एक्सचेंज सुरु करणे व त्यासंबंधातील सेवा-सुविधेबाबतच्या तक्रारी.	कक्ष अधिकारी	सह /उप सचिव	सचिव / प्रधान सचिव / अपर मुख्यसचिव	सचिव / प्रधान सचिव / अपर मुख्य सचिव	सचिव / प्रधान सचिव / अपर मुख्य सचिव, सह / उप सचिव, अवर सचिव, कक्ष अधिकारी	निरंक
	३	मंत्रालयामध्ये महनीय व्यक्तींची जयंती / पुण्यतिथी साजरी करणे.	कक्ष अधिकारी	सह /उप सचिव	सचिव / प्रधान सचिव / अपर मुख्यसचिव	मा. मुख्यमंत्री	सचिव / प्रधान सचिव / अपर मुख्य सचिव, सह / उप सचिव, अवर सचिव, कक्ष अधिकारी	निरंक
	४	निकडीची वाहन व्यवस्था व त्या अनुषंगाने उद्भवणारी प्रकरणे.	अवर सचिव	सह /उप सचिव	सचिव / प्रधान सचिव / अपर मुख्यसचिव	मा. मुख्यमंत्री	सचिव / प्रधान सचिव / अपर मुख्य सचिव, सह / उप सचिव, अवर सचिव	निरंक
	५	पुतळे उभारण्याबाबचे धोरण.	अवर सचिव	सह /उप सचिव	सचिव / प्रधान सचिव / अपर मुख्यसचिव	मा. राज्यमंत्री	सचिव / प्रधान सचिव / अपर मुख्य सचिव, सह / उप सचिव, अवर सचिव,	निरंक
	६	स्मृती प्रित्यर्थ टपाल तिकीट काढणे.	अवर सचिव	सह /उप सचिव	सचिव / प्रधान सचिव / अपर मुख्यसचिव	मा. मुख्यमंत्री		निरंक
	७	चतुर्थश्रेणी / वाहनचालक यांना गणवेश व धुलाई भत्ता देण्याचे धोरण.	कक्ष अधिकारी	सह /उप सचिव	सचिव / प्रधान सचिव / अपर मुख्यसचिव	मा. मुख्यमंत्री	सचिव / प्रधान सचिव / अपर मुख्य सचिव, सह / उप सचिव, अवर सचिव, कक्ष अधिकारी	निरंक

**शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने प्रकरणे सादर करण्याबाबत
अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.**

अपर मुख्य सचिव, (प्र.सु.र.व का.), सामान्य प्रशासन विभाग यांच्या अधिनस्त कार्यासने

कार्या.क्र.	अ. क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८	९
	८	विमान प्रवास सवलती व विदेश देणग्या (विनियम) अधिनियम १९७६ अंतर्गत बाबी.	कक्ष अधिकारी	सह /उप सचिव	सचिव / प्रधान सचिव / अपर मुख्यसचिव	मा. मुख्यमंत्री	सचिव / प्रधान सचिव / अपर मुख्य सचिव, सह / उप सचिव, अवर सचिव	निरंक
	९	राज्यपालांची परिषद.	अवर सचिव	सह /उप सचिव	सचिव / प्रधान सचिव / अपर मुख्यसचिव	मा. मुख्यमंत्री		निरंक
	१०	युद्ध पुस्तक (वॉर बुक) हाताळणे.	अवर सचिव	सह /उप सचिव	सचिव / प्रधान सचिव / अपर मुख्यसचिव	मा. मुख्यमंत्री	सचिव / प्रधान सचिव / अपर मुख्य सचिव, सह / उप सचिव, अवर सचिव	निरंक
	११	केंद्रीय नवनिर्वाचन आयोग यांच्याकडून निवडणुकांबाबतच्या आचारसंहितेत या संदर्भातील प्राप्त सूचनांवरील कार्यवाही.	अवर सचिव	सह /उप सचिव	सचिव / प्रधान सचिव / अपर मुख्यसचिव	मा. मुख्यमंत्री	सचिव / प्रधान सचिव / अपर मुख्य सचिव, सह / उप सचिव, अवर सचिव	निरंक
	१२	दुसरा व चौथा शनिवार, रविवार आणि सुट्टीच्या दिवशी मा. मुख्यमंत्र्यांच्या कार्यालयात व निवासस्थानी आकस्मिक काम करण्यासाठी तयार करावयाचे पथक तसेच विधानमंडळाच्या अधिवेशनाच्या दिवशी विधान भवनातील मा. मुख्यमंत्र्यांच्या कार्यालयात काम करण्यासाठी उच्चश्रेणी लघुलेखांच्या सेवा उपलब्ध करून देणे.	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	सचिव / प्रधान सचिव / अपर मुख्यसचिव	सचिव / प्रधान सचिव / अपर मुख्य सचिव	सचिव / प्रधान सचिव / अपर मुख्य सचिव, सह / उप सचिव, अवर सचिव, कक्ष अधिकारी	निरंक
	१३	वार्षिक प्रशासन अहवाल.	कक्ष अधिकारी	सह /उप सचिव	सचिव / प्रधान सचिव / अपर मुख्यसचिव	सचिव / प्रधान सचिव / अपर मुख्य सचिव	सचिव / प्रधान सचिव / अपर मुख्य सचिव, सह / उप सचिव, अवर सचिव, कक्ष अधिकारी	निरंक
	१४	विभागीय आयुक्तांची परिषद	कक्ष अधिकारी	सह /उप सचिव	सचिव / प्रधान सचिव / अपर मुख्यसचिव	सचिव / प्रधान सचिव / अपर मुख्य सचिव	सचिव / प्रधान सचिव / अपर मुख्य सचिव, सह / उप सचिव, अवर सचिव, कक्ष अधिकारी	निरंक

**शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने प्रकरणे सादर करण्याबाबत
अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.**

अपर मुख्य सचिव, (प्र.सु.र.व का.), सामान्य प्रशासन विभाग यांच्या अधिनस्त कार्यासने

कार्या.क्र.	अ. क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८	९
	१५	गावांची, शहरांची, जिल्ह्यांची व व्यक्तींची नावे बदलणे / रेल्वे वरील व त्याखालील पूल यांना नाव देणे व बदलणे.	कक्ष अधिकारी	सह /उप सचिव	सचिव /प्रधान सचिव / अपर मुख्यसचिव	मा. मुख्यमंत्री	सचिव / प्रधान सचिव / अपर मुख्य सचिव, सह / उप सचिव, अवर सचिव, कक्ष अधिकारी	निरंक
	१६	शासकीय कार्यालयात प्रदर्शित करावयाची राष्ट्र पुरुषांची छायाचित्रे.	कक्ष अधिकारी	सह /उप सचिव	सचिव /प्रधान सचिव / अपर मुख्यसचिव	मा. मुख्यमंत्री	सचिव / प्रधान सचिव / अपर मुख्य सचिव, सह / उप सचिव, अवर सचिव, कक्ष अधिकारी	निरंक
	१७	संस्थांना सहायक अनुदान (सचिवालय जिमखाना इत्यादि.)	कक्ष अधिकारी	सह /उप सचिव	सचिव /प्रधान सचिव / अपर मुख्यसचिव	सचिव /प्रधान सचिव / अपर मुख्यसचिव	सचिव / प्रधान सचिव / अपर मुख्य सचिव, सह / उप सचिव, अवर सचिव, कक्ष अधिकारी	निरंक
	१८	महत्वाचे शासन निर्णय व आदेशांच्या पुरविणे.	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	सह /उप सचिव	सह /उप सचिव	सह / उप सचिव /अवर सचिव /कक्ष अधिकारी	निरंक
	१९	केंद्र शासन व इतर राज्ये यांचे महत्वाचे आदेश यांच्या प्रती पुरविणे.	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	सह /उप सचिव	सह /उप सचिव	सह / उप सचिव /अवर सचिव /कक्ष अधिकारी	निरंक
	२०	विविध विभागातील शासकीय समित्या - सर्वसाधारण धोरण.	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	सह /उप सचिव	सह /उप सचिव	सह / उप सचिव /अवर सचिव /कक्ष अधिकारी	निरंक
	२१	पश्चिम क्षेत्रिय परिषद.	अवर सचिव	सह /उप सचिव	सचिव / प्रधान सचिव /अपर मुख्यसचिव	मा. मुख्यमंत्री	सचिव / प्रधान सचिव / अपर मुख्य सचिव, सह / उप सचिव /अवर सचिव	निरंक
	२२	शिव सेल व नेहरु शताब्दी कक्षाचे उर्वरित काम.	अवर सचिव	सह /उप सचिव	सचिव / प्रधान सचिव /अपर मुख्यसचिव	मा. मुख्यमंत्री	सचिव / प्रधान सचिव / अपर मुख्य सचिव, सह / उप सचिव /अवर सचिव	निरंक

**शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने प्रकरणे सादर करण्याबाबत
अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.**

अपर मुख्य सचिव, (प्र.सु.र.व का.), सामान्य प्रशासन विभाग यांच्या अधिनस्त कार्यासने

कार्या.क्र.	अ. क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८	९

आदेश क्रमांक : संकीर्ण-२०११/२४०/प्र.क.४७/११/२९-अ, दिनांक : ३० ऑगस्ट, २०१४

का.२९-अ	१	राष्ट्रपती / पंतप्रधान / राज्यपाल/ मुख्यमंत्री / मुख्यसचिव / इतर संकीर्ण यांचेकडून येणारे संदर्भ व त्यावरील प्रकरणे	कक्ष अधिकारी	सह/उप सचिव	सचिव/प्र.स./अ.मु.स.	सचिव/प्र.स./अ.मु.स.	सह/उप सचिव /अवर सचिव (माहिती अधिकारी प्रकरणे)	निरंक
	२	खासदार / आमदार इ. ची संकीर्ण पत्रे / प्रकरणे	कक्ष अधिकारी	सह/उप सचिव	सचिव/प्र.स./अ.मु.स.	मा.राज्यमंत्री	सह/उप सचिव	निरंक
	३	केंद्र सरकार तसेच इतर राज्य सरकार व इतर विभागांची परिपत्रके / आदेश इ.	कक्ष अधिकारी	सह/उप सचिव	सचिव/प्र.स./अ.मु.स.	सचिव/प्र.स./अ.मु.स.	सह/उप सचिव	निरंक
	४	न्यायालयीन नोटीसा / याचिका / समन्स	कक्ष अधिकारी	सह/उप सचिव	सचिव/प्र.स./अ.मु.स.	सचिव/प्र.स./अ.मु.स.	सह/उप सचिव	निरंक
	५	चौकशी आयोग	अवर सचिव	सह/उप सचिव	सचिव/प्र.स./अ.मु.स.	मा.मुख्यमंत्री	सचिव/ प्र.स./ अ.मु.स.	निरंक
	६	सा.प्र.वि.तील अन्य कार्यासनांना विवक्षितपणे नेमून दिलेल्या विषयांव्यतिरिक्त अन्य संकीर्ण विषय	कक्ष अधिकारी	सह/उप सचिव	सचिव/प्र.स./अ.मु.स.	सचिव/प्र.स./अ.मु.स.	सह/उप सचिव	निरंक
	७	एकापेक्षा अधिक मंत्रालयीन विभागांशी संबंधित असलेले विधानमंडळ कामकाज	कक्ष अधिकारी	सह/उप सचिव	सचिव/प्र.स./अ.मु.स.	सचिव/प्र.स./अ.मु.स.	सह/उप सचिव	निरंक
	८	सामान्य प्रशासन विभागाच्या दोन किंवा अधिक कार्यासनांशी संबंधित असलेल्या बाबींचे समन्वय	अवर सचिव	सह/उप सचिव	सचिव/प्र.स./अ.मु.स.	सचिव/प्र.स./अ.मु.स.	सह / उप सचिव	निरंक
	९	उप राजधानीचा दर्जा देण्यासंबंधिच्या बाबी	कक्ष अधिकारी	सह/उप सचिव	सचिव/प्र.स./अ.मु.स.	मा.मुख्यमंत्री	सह/उप सचिव/अवर सचिव	निरंक
	१०	आंतरराज्य परिषद, बैठका, कार्यवृत्ताचा पाठपुरावा (केंद्र - राज्य संबंध आयोगाशी संबंधित)	अवर सचिव	सह/उप सचिव	सचिव/प्र.स./अ.मु.स.	मा.मुख्यमंत्री	सचिव/प्र.स./अ.मु.स.	निरंक
११	जन्मशताब्दी	अवर सचिव	सह/उप सचिव	सचिव/प्र.स./अ.मु.स.	मा.मुख्यमंत्री	सह/उप सचिव	निरंक	

आदेश क्रमांक : मकसी-१०१०/१६०/प्र.क्र.६५/२०१०/३६, दिनांक : १६ सप्टेंबर, २०१४

का.३६	१	महाराष्ट्र-कर्नाटक सीमाप्रश्नाबाबत मा.सर्वोच्च न्यायालयातील दावा क्र.४/२००४						
		१) उच्चाधिकार समितीची पुनर्रचना इ.	अवर सचिव	सह/उप सचिव	सचिव/प्र.स./अ.मु.स.	मा.मुख्यमंत्री	सचिव/प्र.स./अ.मु.स.	निरंक

शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने प्रकरणे सादर करण्याबाबत अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

अपर मुख्य सचिव, (प्र.सु.र.व का.), सामान्य प्रशासन विभाग यांच्या अधिनस्त कार्यासने

कार्या.क्र.	अ. क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
			४	५	६			
१	२	३	४	५	६	७	८	९
		२) तज्ञ समिती नेमणूक	अवर सचिव	सह/उप सचिव	सचिव/प्र.स./अ.मु.स.	मा.मुख्यमंत्री	सह/उप सचिव	निरंक
		३) तज्ञ समितीची बैठक / इतिवृत्त	अवर सचिव	सह/उप सचिव	सचिव/प्र.स./अ.मु.स.	सचिव/प्र.स./अ.मु.स.	सह/उप सचिव, अवर सचिव	निरंक
		४) वकीलांची नेमणूक	अवर सचिव	सह/उप सचिव	सचिव/प्र.स./अ.मु.स.	मा.मुख्यमंत्री	सह/उप सचिव	निरंक
		५) वकीलांच्या परिषदा / वकील महोदयांशी समन्वय	अवर सचिव	सह/उप सचिव	सचिव/प्र.स./अ.मु.स.	सचिव/प्र.स./अ.मु.स.	सह/उप सचिव, अवर सचिव	निरंक
		६) पुरावे व कागदपत्रांची जुळवाजुळव	अवर सचिव	सह/उप सचिव	सचिव/प्र.स./अ.मु.स.	सचिव/प्र.स./अ.मु.स.	सह/उप सचिव	निरंक
		७) दाव्याच्या खर्चाची तरतूद करणे	कक्ष अधिकारी	सह/उप सचिव	सचिव/प्र.स./अ.मु.स.	सचिव/प्र.स./अ.मु.स.	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव	निरंक
		८) दाव्याच्या खर्चाकरिता पुरवणी मागणी / सुधारित अंदाजाचे प्रस्ताव	कक्ष अधिकारी	सह/उप सचिव	सचिव/प्र.स./अ.मु.स.	सचिव/प्र.स./अ.मु.स.	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव	निरंक
		९) व्यावसायिक फी मंजूरी / विमानप्रवास खर्चास मंजूरी	कक्ष अधिकारी	सह/उप सचिव	सचिव/प्र.स./अ.मु.स.	सचिव/प्र.स./अ.मु.स.	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव	निरंक
		१०) खर्चमेळ	कक्ष अधिकारी	सह/उप सचिव	सचिव/प्र.स./अ.मु.स.	सचिव/प्र.स./अ.मु.स.	कक्ष अधिकारी	निरंक
२		महाराष्ट्र-कर्नाटक सीमा आंदोलनात हुतात्मा झालेल्या व्यक्तींच्या जवळच्या एका वारसास निवृत्तीवेतन व अन्य आर्थिक लाभ						
		१) निवृत्तीवेतन मिळणेबाबतचे प्रस्ताव	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव	सह/उप सचिव	सचिव/प्र.स./अ.मु.स.	मा.मुख्यमंत्री	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव	निरंक
		२) निवृत्तीवेतनात वाढीचे प्रस्ताव	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव	सह/उप सचिव	सचिव/प्र.स./अ.मु.स.	मा.मुख्यमंत्री	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव	निरंक
		३) निवृत्तीवेतन व अन्य आर्थिक लाभांसाठी तरतूद करणे	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव	सह/उप सचिव	सचिव/प्र.स./अ.मु.स.	सचिव/प्र.स./अ.मु.स.	कक्ष अधिकारी	निरंक
		४) निवृत्तीवेतनाच्या अनुदानाचे वाटप	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव	सह/उप सचिव	सचिव/प्र.स./अ.मु.स.	सचिव/प्र.स./अ.मु.स.	कक्ष अधिकारी	निरंक
		५) निवृत्तीवेतनासाठी पुरवणी मागणी / सुधारित अंदाजाचे प्रस्ताव	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव	सह/उप सचिव	सचिव/प्र.स./अ.मु.स.	सचिव/प्र.स./अ.मु.स.	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव	निरंक

शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने प्रकरणे सादर करण्याबाबत अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

अपर मुख्य सचिव, (प्र.सु.र.व का.), सामान्य प्रशासन विभाग यांच्या अधिनस्त कार्यासने

कार्या.क्र.	अ. क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८	९
		६) कार्यक्रम अंदाजपत्रक	कक्ष अधिकारी	सह/उप सचिव	सचिव/प्र.स./अ.मु.स.	सचिव/प्र.स./अ.मु.स.	कक्ष अधिकारी	निरंक
		७) खर्चमेळ	कक्ष अधिकारी	सह/उप सचिव	सचिव/प्र.स./अ.मु.स.	सचिव/प्र.स./अ.मु.स.	कक्ष अधिकारी	निरंक
		८) लोकलेखा समिती	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव	सह/उप सचिव	सचिव/प्र.स./अ.मु.स.	सचिव/प्र.स./अ.मु.स.	कक्ष अधिकारी	निरंक
	३	महाराष्ट्र-कर्नाटक सीमावादीत भागातील मराठी अल्पभाषिक जनतेच्या तक्रारी, मागण्या व समन्वय						
		१) कानडी भाषेची सक्ती	कक्ष अधिकारी	सह/उप सचिव	सचिव/प्र.स./अ.मु.स.	सचिव/प्र.स./अ.मु.स.	कक्ष अधिकारी	निरंक
		२) शैक्षणिक आरक्षण	कक्ष अधिकारी	सह/उप सचिव	सचिव/प्र.स./अ.मु.स.	सचिव/प्र.स./अ.मु.स.	कक्ष अधिकारी	निरंक
		३) नोकरी संदर्भातील प्रस्ताव	कक्ष अधिकारी	सह/उप सचिव	सचिव/प्र.स./अ.मु.स.	सचिव/प्र.स./अ.मु.स.	कक्ष अधिकारी	निरंक
		४) सीमाभागातील भौगोलिक सुधारणा	अवर सचिव	सह/उप सचिव	सचिव/प्र.स./अ.मु.स.	मा.मुख्यमंत्री	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव	निरंक
		५) सीमावादीत भाग केंद्रशासित करण्याची मागणी	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव	सह/उप सचिव	सचिव/प्र.स./अ.मु.स.	मा.मुख्यमंत्री	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव	निरंक
	४	महाराष्ट्र विधिमंडळ कामकाज						
		१) महाराष्ट्र विधानसभा कामकाज	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव	सह/उप सचिव	सचिव/प्र.स./अ.मु.स.	मा.मुख्यमंत्री	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव	निरंक
		२) महाराष्ट्र विधानपरिषद कामकाज	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव	सह/उप सचिव	सचिव/प्र.स./अ.मु.स.	मा.मुख्यमंत्री	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव	निरंक
	५	इतर						
		१) मासिक अहवाल	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	सह/उप सचिव	सह/उप सचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक
		२) माहिती पुरविणे	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	सह/उप सचिव	सह/उप सचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक

शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने

प्रकरणे सादर करण्याबाबत अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

अपर मुख्य सचिव, तथा मुख्य राजशिष्टाचार अधिकारी, सामान्य प्रशासन विभाग यांच्या अधिनस्त कार्यासने

कार्या.क्र.	अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८	९
आदेश क्रमांक : संकीर्ण-२२१४/प्र.क्र. १२७ /२०-अ , दिनांक : १७ सप्टेंबर, २०१४								
का.२०-अ	१	महाराष्ट्र प्रशासकीय न्यायाधिकरणाच्या आस्थापनेवरील रुपये १०६५०/- पेक्षा अधिकच्या वेतनश्रेणीतील अधिकाऱ्यांची बदली /नियुक्ती इ.आस्थापना बाबी	अवर सचिव	उप सचिव	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/ सचिव	मा.मुख्यमंत्री	अवर सचिव/उप सचिव	निरंक
	२	अर्थसंकल्पविषयक बाबी	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	प्रकरणपरत्वे योग्य प्राधिकारी	प्रकरणपरत्वे योग्य अधिकारी	निरंक
	३	विशेष बाब प्रकरणे	अवर सचिव	उप सचिव	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव			
	४	आस्थापनाविषयक बाबी	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव			
	५	न्यायालयीन / विधानमंडळविषयक बाबी	अवर सचिव	उप सचिव	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव			
	६	विनियोजन लेखे/ नागरी अहवाल इत्यादी	अवर सचिव	उप सचिव				
	७	माहिती अधिकारविषयक प्रकरणे	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	--	अवर सचिव	अवर सचिव	निरंक
	८	उपरोक्त ७ विषयांशिवाय उर्वरित सर्वसाधारण बाबी	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव	अवर सचिव/ उपसचिव	निरंक
आदेश क्रमांक : एमआयएन-२००६/प्र.क्र.१६८/०६/२१, दिनांक : ०४.१०.२००६								
का.२१-आस्था, २१-अ,	१	मुख्यमंत्री/उपमुख्यमंत्री/मंत्री/राज्यमंत्री कार्यालय आस्थापनेवरील अधिकारी / कर्मचा-यांचे आस्थापनाविषयक कामकाज :						
	(अ)	मंत्रीमंडळ स्थापनेनंतर कर्मचा-यांची पदनिर्मिती	अवर सचिव	सह सचिव	प्रधान सचिव	प्रधान सचिव	सह सचिव/ अवर सचिव	निरंक

शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने

प्रकरणे सादर करण्याबाबत अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

अपर मुख्य सचिव, तथा मुख्य राजशिष्टाचार अधिकारी, सामान्य प्रशासन विभाग यांच्या अधिनस्त कार्यासने

कार्या.क्र.	अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
			४	५	६			
१	२	३	४	५	६	७	८	९
का.२१-आस्था, २१-अ, २१ रोख	(ब)	जुन्या मंत्रिमंडळाच्या कार्यालयातील अधिकारी /कर्मचा-यांचे प्रत्यावर्तन (शासकीय नियमानुसार असल्याने)	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	सह सचिव	सह सचिव	सह सचिव/ अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी	निरंक
	(क)	नवीन मंत्रीमंडळातील कार्यालयातील अधिकारी / कर्मचा-यांच्या नेमणूका ("अ" प्रमाणे मान्यता प्राप्त झाल्यानंतर)	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	सह सचिव	सह सचिव	सह सचिव/ अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी	निरंक
	(ड)	सा.प्र.वि.२१(खुदद) च्या आस्थापनेवरील व मंत्री आस्थापनेवरील चोपदार व अधिकारी/कर्मचा-यांची सेवानिवृत्तीवेतनाची प्रकरणे (शासकीय नियमानुसार असल्याने)	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	सह सचिव	सह सचिव	सह सचिव/ अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी	निरंक
	(ई)	मंत्री/राज्यमंत्री कार्यालयातील अधिकारी /कर्मचा-यांची वेतननिश्चिती, मंत्री आस्थापनेवरील प्रतिनियुक्तीच्या अटी व शर्ती ठरविणे इ. कामकाज :						
		I (मंजूरीविषयक)	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	सह सचिव	सह सचिव	सह सचिव/ अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी	निरंक
		II (आदेश निर्गमित करणे) (मान्यता प्राप्त झालेली असल्यामुळे)	कक्ष अधिकारी	---	अवर सचिव	अवर सचिव	अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी	निरंक
	(उ)	मंत्री/राज्यमंत्री कार्यालयातील अधिकारी /कर्मचा-यांच्या रजाविषयक प्रकरणे (शासकीय नियमानुसार असल्याने)	कक्ष अधिकारी	-----	अवर सचिव	अवर सचिव	अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी	निरंक

शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने

प्रकरणे सादर करण्याबाबत अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

अपर मुख्य सचिव, तथा मुख्य राजशिष्टाचार अधिकारी, सामान्य प्रशासन विभाग यांच्या अधिनस्त कार्यासने

कार्या.क्र.	अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८	९
	(ऊ)	मंत्री/अस्थापनेवरील कार्यालयातील अधिकारी /कर्मचा-यांच्या प्रवास मंजूरीची प्रकरणे (शासकीय नियमानुसार असल्याने)	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	सह सचिव	सह सचिव	सह सचिव/ अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी	निरंक
	२	सा.प्र.वि.२१(खुदद) च्या आस्थापनेवरील आस्थापनाविषयक कामे :	दूरध्वनीचालक, शिपाई हमाल, रजा राखीव शिपाई, वाहनचालक यांच्या नेमणूका, रजा, सेवाज्येष्ठता, वेतननिश्चिती इ.					
		I (मंजूरीविषयक) (शासकीय नियमानुसार असल्याने)	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	सह सचिव	सह सचिव	सह सचिव/ अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी	निरंक
		II (आदेश निर्गमित करणे) (मान्यता प्राप्त झालेली असल्यामुळे)	कक्ष अधिकारी	---	अवर सचिव	अवर सचिव	अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी	निरंक
	३	मंत्री आस्थापनेवरील सेवानिवृत्त अधिकारी/कर्मचारी यांची रजा रोखीकरण प्रकरणे (शासकीय नियमानुसार असल्याने)	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	सह सचिव	सह सचिव	सह सचिव/ अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी	निरंक
	४	मंत्रालयातील समिती सभागृहाचे आरक्षण (शासकीय नियमानुसार असल्याने)	कक्ष अधिकारी	----	अवर सचिव	अवर सचिव	अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी	निरंक
	५	मंत्री आस्थापनेवरील अधिकारी / कर्मचा-यांची तसेच मंत्री महोदयांची वैद्यकीय खर्चाच्या प्रतिपूर्तीबाबतची प्रकरणे :						
		I प्रमाणीकरणासाठी जे.जे.रुग्णालय येथे पाठविणे	कक्ष अधिकारी	-----	अवर सचिव	अवर सचिव	अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी	निरंक
		II मंजूरीविषयक	कक्ष अधिकारी	सह सचिव	प्रधान सचिव	प्रधान सचिव	सह सचिव/ कक्ष अधिकारी	निरंक

शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने

प्रकरणे सादर करण्याबाबत अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

अपर मुख्य सचिव, तथा मुख्य राजशिष्टाचार अधिकारी, सामान्य प्रशासन विभाग यांच्या अधिनस्त कार्यासने

कार्या.क्र.	अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८	९
		III आदेश निर्गमित करणे	कक्ष अधिकारी	----	अवर सचिव	अवर सचिव	अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी	निरंक
	६	मंत्री आस्थापनेवरील अधिकारी / कर्मचा-यांची, मंत्री महोदयांची व सा.प्र.वि.२१(खुदद) च्या कर्मचा-यांची भनिनि प्रकरणे :						
	(अ)	नियम १३ पोट नियम १ व ३ खाली असलेली परंतु विशेष कारणांची आवश्यकता नसलेली प्रकरणे (मंजूरी व आदेश निर्गमित करणे)	कक्ष अधिकारी	-----	अवर सचिव	अवर सचिव	अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी	निरंक
	(ब)	नियम १३ पोट नियम १ व ३ खाली असलेली परंतु विशेष कारणांची आवश्यकता असलेली प्रकरणे :						
		I (मंजूरी)	कक्ष अधिकारी	सह सचिव	प्रधान सचिव	प्रधान सचिव	सह सचिव/ कक्ष अधिकारी	निरंक
		II (आदेश निर्गमित करणे)	कक्ष अधिकारी	----	अवर सचिव	अवर सचिव	अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी	निरंक
	७	मंत्री आस्थापनेवरील अधिकारी / कर्मचा-यांची, मंत्री महोदयांची व सा.प्र.वि.२१(खुदद) च्या कर्मचा-यांची शासनाने मंजूर केलेल्या इतर अग्रिमांची (जसे घरबांधणी इ.) प्रकरणे (शासकीय नियमानुसार असल्याने)	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	सह सचिव	सह सचिव	सह सचिव/ अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी	निरंक
	८	सेवानिवृत्त झालेल्या (मंत्री आस्थापनेवरील) अधिकारी/कर्मचा-यांची भनिनि/गटविमा योजना/रजा रोखीकरण इ. ची प्रकरणे (शासकीय नियमानुसार असल्याने)	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	सह सचिव	सह सचिव	सह सचिव/ अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी	निरंक

शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने

प्रकरणे सादर करण्याबाबत अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

अपर मुख्य सचिव, तथा मुख्य राजशिष्टाचार अधिकारी, सामान्य प्रशासन विभाग यांच्या अधिनस्त कार्यासने

कार्या.क्र.	अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८	९
१	९	महाराष्ट्र विधानमंडळाच्या मुंबई व नागपूर येथील अधिवेशनाचे फक्त टपाल व्यवस्था पहाणे / करणे :						
		I मंजूरीविषयक	कक्ष अधिकारी	सह सचिव	प्रधान सचिव	प्रधान सचिव	सह सचिव/ कक्ष अधिकारी	निरंक
		II आदेश निर्गमित करणे	कक्ष अधिकारी	----	अवर सचिव	अवर सचिव	अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी	निरंक
१०	१०	मुख्यमंत्री/मंत्री/राज्यमंत्री कार्यालयासाठी स्टेशनरी पुरविणे :						
		I मंजूरीविषयक	अवर सचिव	सह सचिव	प्रधान सचिव	प्रधान सचिव	सह सचिव/ अवर सचिव	निरंक
		II आदेश निर्गमित करणे	कक्ष अधिकारी	---	अवर सचिव	अवर सचिव	अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी	निरंक
११		मुख्यमंत्री/उपमुख्यमंत्री कार्यालयाची उपहारगृहाची देयके (मुख्यमंत्री सचिवालय तसेच उपमुख्यमंत्री कार्यालयाने देयके प्रमाणित केलेली असल्यामुळे)	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	सह सचिव	सह सचिव	सह सचिव/ अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी	निरंक
१२		मुख्यमंत्री/मंत्री/राज्यमंत्री कार्यालयांना फर्निचर पुरविणे व फर्निचर विषयक सर्व कामे :						
(अ)		रुपये १०,०००/- इतक्या वित्तीय मर्यादेपर्यंत :						
		I मंजूरीविषयक	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	सह सचिव	सह सचिव	सह सचिव/ अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी	निरंक
		II आदेश निर्गमित करणे (मान्यता प्राप्त झालेली असल्यामुळे)	कक्ष अधिकारी	-----	अवर सचिव	अवर सचिव	अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी	निरंक

शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने

प्रकरणे सादर करण्याबाबत अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

अपर मुख्य सचिव, तथा मुख्य राजशिष्टाचार अधिकारी, सामान्य प्रशासन विभाग यांच्या अधिनस्त कार्यासने

कार्या.क्र.	अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८	९
	(ब)	रुपये १०,०००/- पेक्षा जास्त वित्तीय मर्यादा :						
		I मंजूरीविषयक	अवर सचिव	सह सचिव	प्रधान सचिव	प्रधान सचिव	सह सचिव/ अवर सचिव	निरंक
		II आदेश निर्गमित करणे (मान्यता प्राप्त झालेली असल्यामुळे)	कक्ष अधिकारी	----	अवर सचिव	अवर सचिव	अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी	निरंक
१३		सामान्य प्रशासन विभाग/२१ च्या भांडारगृहाचे सर्व कामकाज (शासकीय नियमानुसार असल्याने)	कक्ष अधिकारी	----	अवर सचिव	अवर सचिव	अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी	निरंक
१४		सामान्य प्रशासन विभाग/२१ च्या भांडार लिपिकांच्या कामावर नियंत्रण (शासकीय नियमानुसार असल्याने)	कक्ष अधिकारी	----	अवर सचिव	अवर सचिव	अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी	निरंक
१५		मंत्री आस्थापनेवरील वाहनचालक, चतुर्थश्रेणी कर्मचारी, गणवेश, छत्र्या, गरम कपडा इ. पुरविणे (शासकीय नियमानुसार असल्याने)	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	सह सचिव	सह सचिव	सह सचिव/ अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी	निरंक
१६		मंत्रीमंडळाचा पदावधी संपल्यानंतर / मंत्री महोदयांच्या राजीनाम्यानंतर त्यांची कार्यालये ताब्यात घेणे (शासकीय नियमानुसार असल्याने)	कक्ष अधिकारी	----	अवर सचिव	अवर सचिव	अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी	निरंक
१७		मंत्री / राज्यमंत्री कार्यालयातील अधिकारी/कर्मचा-यांना व मंत्री महोदयांना ओळखपत्र देणे (शासकीय नियमानुसार असल्याने)	कक्ष अधिकारी	----	अवर सचिव	अवर सचिव	अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी	निरंक

शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने

प्रकरणे सादर करण्याबाबत अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

अपर मुख्य सचिव, तथा मुख्य राजशिष्टाचार अधिकारी, सामान्य प्रशासन विभाग यांच्या अधिनस्त कार्यासने

कार्या.क्र.	अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
			४	५	६			
१	२	३	४	५	६	७	८	९
	१८	न्यायालयीन बाबी/लोकायुक्त किंवा उपलोकआयुक्त, केंद्र किंवा अन्य राज्य शासनाच्या संबंधातील प्रकरणे	अवर सचिव	सह सचिव	प्रधान सचिव	प्रधान सचिव	सह सचिव/ अवर सचिव	निरंक
	१९	मंत्रीमंडळास सादर होणा-या मुख्य धोरणात्मक बाबीसंबंधातील प्रकरणे	अवर सचिव	सह सचिव	प्रधान सचिव	प्रधान सचिव	सह सचिव/ अवर सचिव	निरंक
	२०	माहितीचा अधिकार संबंधातील प्रकरणे	कक्ष अधिकारी	---	अवर सचिव तथा माहिती अधिकारी	अवर सचिव तथा माहिती अधिकारी	अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी	निरंक
	२१	परदेश दौरा विषयक बाबी :						
		I मंत्री महोदयांशी संबंधित	अवर सचिव	सह सचिव	प्रधान सचिव	प्रधान सचिव	सह सचिव/ अवर सचिव	निरंक
		II अधिकारी / कर्मचारी यांचेशी संबंधित	अवर सचिव	सह सचिव	प्रधान सचिव	प्रधान सचिव	सह सचिव/ अवर सचिव	निरंक
	२२	निविदा मागविणे / उघडणे	अवर सचिव	सह सचिव	प्रधान सचिव	प्रधान सचिव	सह सचिव/ अवर सचिव	निरंक
	२३	विधानसभा / विधानपरिषद विषयक बाबी (प्रत्येक कार्यासनाशी संबंधित असल्याने)	कक्ष अधिकारी	सह सचिव	प्रधान सचिव	प्रधान सचिव	सह सचिव/ अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी	निरंक
	२४	संकीर्ण बाबी	कक्ष अधिकारी	----	अवर सचिव	अवर सचिव	अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी	निरंक

शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने

प्रकरणे सादर करण्याबाबत अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

अपर मुख्य सचिव, तथा मुख्य राजशिष्टाचार अधिकारी, सामान्य प्रशासन विभाग यांच्या अधिनस्त कार्यासने

कार्या.क्र.	अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८	९
आदेश क्र.संकीर्ण-१०१४/प्र.क्र.१२१/२०१४/२२, दि.५ सप्टेंबर, २०१४								
का.२२	१	शासकीय कार्यालये, मा.मंत्री/ राज्यमंत्री यांचे दालन/ कार्यालयीन जागेचे वाटप मा.मुख्यमंत्री यांच्या मान्यतेनंतर	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	निरंक
	२	राजकीय पक्ष/ संघटना/खाजगी व्यक्ती /संस्था यांना कार्यालयीन/ व्यवसायासाठी जागांचे वाटप मा.मुख्यमंत्री यांच्या मान्यतेनंतर	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	निरंक
	३	मंत्रालयीन इमारत/नवीन प्रशासकीय इमारतीच्या आवारातील गॅरेज व पार्किंगचे वाटप तसेच वातानुकूलित यंत्र अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव यांच्या मान्यतेनंतर	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	निरंक
	४	शासकीय जागांचे भाड्याचे दर ठरविणे मा.मुख्यमंत्री यांच्या मान्यतेनंतर	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	निरंक
	५	जागेबाबत धोरणात्मक निर्णय मा.मुख्यमंत्री यांच्या मान्यतेनंतर	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	निरंक

शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने

प्रकरणे सादर करण्याबाबत अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

अपर मुख्य सचिव, तथा मुख्य राजशिष्टाचार अधिकारी, सामान्य प्रशासन विभाग यांच्या अधिनस्त कार्यासने

कार्या.क्र.	अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८	९
		शासकीय दूरध्वनी						
१		मा.मुख्यमंत्री/उपमुख्यमंत्री/मंत्री/ राज्यमंत्री यांचे कार्यालयीन व निवासी तसेच मतदारसंघात दूरध्वनी देणे अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव यांच्या मान्यतेनंतर	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	निरंक
२		मा.मुख्यमंत्री/उपमुख्यमंत्री यांचे प्रधान सचिव/सचिव/सह सचिव/ उप सचिव/खाजगी सचिव यांना व मा.मंत्री/राज्यमंत्री यांच्या खाजगी सचिवांना निवासस्थानी दूरध्वनी देणे अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव यांच्या मान्यतेनंतर	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	निरंक
३		मंत्रालयीन विभाग व शासकीय कार्यालये यांच्या कार्यालयीन दूरध्वनीबाबत अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव यांच्या मान्यतेनंतर	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	निरंक

शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने

प्रकरणे सादर करण्याबाबत अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

अपर मुख्य सचिव, तथा मुख्य राजशिष्टाचार अधिकारी, सामान्य प्रशासन विभाग यांच्या अधिनस्त कार्यासने

कार्या.क्र.	अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८	९
	४	मंत्रालयीन विभाग व नवीन प्रशासकीय इमारतीमधील शासकीय कार्यालयांना मंत्रालयीन इपीएबीएक्स बोर्डावरील विस्तार दूरध्वनीचे वाटप अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव यांच्या मान्यतेनंतर	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	निरंक
	५	मा.मुख्यमंत्री/उपमुख्यमंत्री/मंत्री/राज्यमंत्री यांचे कार्यालयीन व निवासी दूरध्वनीची दुरुस्ती व देखभालीसाठी करार करणे अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव यांच्या मान्यतेनंतर	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	निरंक
	६	मंत्रालयीन वरीष्ठ अधिकारी यांच्या निवासी दूरध्वनीबाबत (लॅण्डलाईन/मोबाईल) अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव यांच्या मान्यतेनंतर	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	निरंक
	७	नागपूर येथील विधानमंडळाच्या हिवाळी अधिवेशनात मा.मुख्यमंत्री/उपमुख्यमंत्री/मंत्री/राज्यमंत्री व मंत्रालयीन विभाग यांना दूरध्वनी उपलब्ध करून देणे अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव यांच्या मान्यतेनंतर	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	निरंक

शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने

प्रकरणे सादर करण्याबाबत अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

अपर मुख्य सचिव, तथा मुख्य राजशिष्टाचार अधिकारी, सामान्य प्रशासन विभाग यांच्या अधिनस्त कार्यासने

कार्या.क्र.	अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८	९
	८	दूरध्वनी विषयक धोरणात्मक निर्णय मा.मुख्यमंत्री यांच्या मान्यतेने	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	निरंक
	९	न्यायालयीन प्रकरणे अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव यांच्या मान्यतेनंतर	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	उप सचिव	निरंक
क्रमांक : संकीर्ण २०१४ /प्र.क्र. २४ /का-२३, दिनांक : ३ सप्टेंबर, २०१४.								
का.२३	१	अधिग्रहित जागा अधिग्रहणातून मुक्त करून मालकांच्या ताब्यात देणे.	कक्ष अधिकारी	निवास व्यवस्था नियंत्रक व अवर सचिव	---	निवास व्यवस्था नियंत्रक व अवर सचिव	निवास व्यवस्था नियंत्रक व अवर सचिव	निरंक
	२	अर्थसंकल्पाशी संबंधित बाबी	आहरण व संवितरण अधिकारी व कक्ष अधिकारी	नियंत्रक व अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	निवास व्यवस्था नियंत्रक व अवर सचिव	निरंक
	३	स्वीय प्रपंजी लेखे	आहरण व संवितरण अधिकारी व कक्ष अधिकारी	नियंत्रक व अवर सचिव	---	निवास व्यवस्था नियंत्रक व अवर सचिव	निवास व्यवस्था नियंत्रक व अवर सचिव	निरंक
	४	खर्चमेळ	आहरण व संवितरण अधिकारी व कक्ष अधिकारी	नियंत्रक व अवर सचिव	---	निवास व्यवस्था नियंत्रक व अवर सचिव	आहरण व संवितरण अधिकारी व कक्ष अधिकारी	निरंक

शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने

प्रकरणे सादर करण्याबाबत अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

अपर मुख्य सचिव, तथा मुख्य राजशिष्टाचार अधिकारी, सामान्य प्रशासन विभाग यांच्या अधिनस्त कार्यासने

कार्या.क्र.	अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८	९
	५	देयके तयार करणे	आहरण व संवितरण अधिकारी व कक्ष अधिकारी	नियंत्रक व अवर सचिव	---	निवास व्यवस्था नियंत्रक व अवर सचिव	निवास व्यवस्था नियंत्रक व अवर सचिव	निरंक
आदेश क्रमांक : शानिवा १०१४/प्र.क्र. ४७५/१४/२३-अ, दिनांक : १ मार्च, २००८.								
का.२३-अ	१	गट "क" व "ब" मधील अधिकारी/कर्मचारी यांना शासकीय निवासस्थानाचे वाटप व अनुषंगिक	कक्ष अधिकारी	उपसचिव	उपसचिव	उपसचिव	उप सचिव/ कक्ष अधिकारी	निरंक
	२	गट "ड" मधील कर्मचा-यांना शासकीय निवासस्थानाचे व अनुषंगिक बाबी	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	अवर सचिव	अवर सचिव	अवर सचिव/कक्ष अधिकारी	निरंक
	३	गट "अ" मधील प्रकार-1, प्रकार-2 मधील अधिका-यांकरीता शासकीय निवासस्थान वाटप व अनुषंगिक बाबी	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	उप सचिव	उप सचिव/अवर सचिव	निरंक
	४	गट "अ" मधील प्रकार-3, प्रकार-4, प्रकार-5, व प्रकार 6 हयामधील अधिका-यांना शासकीय निवासस्थान वाटप व अनुषंगिक बाबी	अवर सचिव	उप सचिव	प्रधान सचिव	प्रधान सचिव	उप सचिव/अवर सचिव	निरंक
	५	मा. मंत्री/राज्यमंत्री व मंत्री/राज्यमंत्री यांचा दर्जा असणारे अध्यक्ष इत्यादी मान्यवरांना शासकीय निवासस्थानाचे वाटप व इतर अनुषंगिक बाबी	अवर सचिव	उप सचिव	प्रधान सचिव	प्रधान सचिव	उप सचिव/अवर सचिव	निरंक

शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने

प्रकरणे सादर करण्याबाबत अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

अपर मुख्य सचिव, तथा मुख्य राजशिष्टाचार अधिकारी, सामान्य प्रशासन विभाग यांच्या अधिनस्त कार्यासने

कार्या.क्र.	अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८	९
आदेश क्रमांक: संकीर्ण २०१४/ प्र.क्र. १८५ /२०१४/२५, दिनांक :३ सप्टेंबर, २०१४								
का.२५	१	मुख्यमंत्री धर्मादाय देणगी निधीमधून अर्थसहाय्य	कक्ष अधिकारी/अवर सचिव	उप सचिव	अप्पर मुख्य सचिव	अप्पर मुख्य सचिव	अवर सचिव	निरंक
	२	भूतपूर्व संस्थानातील सेवानिवृत्त खाजगी/खानगी कर्मचा-यास निवृत्तीवेतन व मृत कर्मचा-यांच्या विधवांना कुटुंब निवृत्तीवेतन	कक्ष अधिकारी/अवर सचिव	उप सचिव	अप्पर मुख्य सचिव	अप्पर मुख्य सचिव	अवर सचिव	निरंक
	३	विविध प्रकारची अग्रिमे व कर्जे	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	उप सचिव	निरंक
	४	विनियोजन लेखे व स्पष्टीकरणात्मक ज्ञापने	कक्ष अधिकारी/अवर सचिव	उप सचिव	अप्पर मुख्य सचिव	अप्पर मुख्य सचिव	उप सचिव	निरंक
	५	भारताचे नियंत्रक व महालेखापरिक्षक यांचा लेखा परिक्षा अहवाल व प्रारूप परिच्छेद.	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	अवर सचिव	निरंक
	६	लोकलेखा समितीकडे पाठवावयाचा नागरी अहवाल	कक्ष अधिकारी/अवर सचिव	उप सचिव	अप्पर मुख्य सचिव	अप्पर मुख्य सचिव	उप सचिव	निरंक
	७	ठेव संलग्न विमा योजना	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	उप सचिव	निरंक
	८	वित्तीय वर्षाचे अनुदान वाटप	कक्ष अधिकारी/अवर सचिव	उप सचिव	अप्पर मुख्य सचिव	अप्पर मुख्य सचिव	उप सचिव	निरंक

शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने

प्रकरणे सादर करण्याबाबत अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

अपर मुख्य सचिव, तथा मुख्य राजशिष्टाचार अधिकारी, सामान्य प्रशासन विभाग यांच्या अधिनस्त कार्यासने

कार्या.क्र.	अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
			४	५	६			
१	२	३	४	५	६	७	८	९
	९	वार्षिक योजनामधील प्रत्यक्ष खर्चाची माहिती, राज्य योजनेचे अंतिम समायोजन	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	अवर सचिव	निरंक
	१०	खर्चाचा ताळमेळ, तपासणी व वार्निंग स्लिप	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	अवर सचिव	निरंक
	११	अर्थसंकल्पीय व सुधारीत अंदाज, संगणक संकेतांक	कक्ष अधिकारी/अवर सचिव	उप सचिव	अप्पर मुख्य सचिव	अप्पर मुख्य सचिव	उप सचिव	निरंक
	१२	वार्षिक प्रारूप योजनांकरिता नियतव्ययाचे क्षेत्र / उपक्षेत्रनिहाय वाटप	अवर सचिव	उप सचिव	अप्पर मुख्य सचिव	अप्पर मुख्य सचिव	उप सचिव	निरंक
	१३	वित्त मंत्र्यांचे भाषणासाठी माहिती पाठविणे	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	अवर सचिव	निरंक
	१४	वार्षिक कार्यक्रम अंदाजपत्रक	कक्ष अधिकारी/अवर सचिव	उप सचिव	अप्पर मुख्य सचिव	अप्पर मुख्य सचिव	उप सचिव	निरंक
	१५	शासकीय नियंत्रक अधिका-यांची यादी	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	अवर सचिव	निरंक
	१६	अधिवेशनामधील खर्चाच्या पूरक मागण्या	अवर सचिव	उप सचिव	अप्पर मुख्य सचिव	अप्पर मुख्य सचिव	उप सचिव	निरंक
	१७	अंदाज समितीचा अहवाल	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	उप सचिव	निरंक
	१८	संक्षिप्त देयके / उपयोगिता प्रमाणपत्राचे समन्वय	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	अवर सचिव	निरंक

शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने

प्रकरणे सादर करण्याबाबत अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

अपर मुख्य सचिव, तथा मुख्य राजशिष्टाचार अधिकारी, सामान्य प्रशासन विभाग यांच्या अधिनस्त कार्यासने

कार्या.क्र.	अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
			४	५	६			
१	२	३	४	५	६	७	८	९
	१९	व्यय अग्रक्रम समितीच्या बैठका	अवर सचिव	उप सचिव	अप्पर मुख्य सचिव	अप्पर मुख्य सचिव	अवर सचिव	निरंक
	२०	लेखा निरीक्षण अहवाल	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	अवर सचिव	निरंक
	२१	अर्थसंकल्पिय मागण्यावर कपात सूचना	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	अवर सचिव	निरंक
	२२	राज्य वित्त व्यवस्था	अवर सचिव	उप सचिव	अप्पर मुख्य सचिव	अप्पर मुख्य सचिव	उप सचिव	निरंक

आदेश क्रमांक :- संकिर्ण-१०१४/१७५६/३०, दिनांक: १६ सप्टेंबर, २०१४.

का.३०	अ	परदेशी महावाणिज्यदूतावास / आंतरराष्ट्रीय संस्थांची कार्यालये / व्यापारी कार्यालये यांच्याशी संबंधित कामे						
	१	ओळखपत्र वितरीत करणे.	कक्ष अधिकारी	---	उप सचिव	उप सचिव	उप सचिव	निरंक
	२	सवलत प्रमाणपत्रे / ना-हरकत प्रमाणपत्रे / पूर्वपरवानगी प्रमाणपत्रे (Prior Approval) देणे / रद्द करणे.	कक्ष अधिकारी	---	उप सचिव	उप सचिव	उप सचिव	निरंक
	३	विमानतळ प्रवेशासाठी शिफारस पत्र देणे.	कक्ष अधिकारी	---	उप सचिव	उप सचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक
	४	मान्यवरांकडे सदिच्छा भेटी.	कक्ष अधिकारी	---	उप सचिव	उप सचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक
	५	विविध कर, शुल्क आदींशी संबंधित प्रकरणे.	कक्ष अधिकारी	---	उप सचिव	उप सचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक
	आ	राष्ट्रीय समारंभ / अन्य महत्त्वाचे समारंभ						
	१	प्रजासत्ताक दिन समारंभाच्या आयोजनाच्या खर्चाचा प्रस्ताव.	अवर सचिव	उप सचिव	अप्पर मुख्य सचिव	अप्पर मुख्य सचिव	अवर सचिव	निरंक
	२	महाराष्ट्र दिन समारंभाच्या आयोजनाच्या खर्चाचा प्रस्ताव.	अवर सचिव	उप सचिव	अप्पर मुख्य सचिव	अप्पर मुख्य सचिव	अवर सचिव	निरंक

शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने

प्रकरणे सादर करण्याबाबत अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

अपर मुख्य सचिव, तथा मुख्य राजशिष्टाचार अधिकारी, सामान्य प्रशासन विभाग यांच्या अधिनस्त कार्यासने

कार्या.क्र.	अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
			४	५	६			
१	२	३	४	५	६	७	८	९
	३	स्वातंत्र्य दिन समारंभाच्या आयोजनाच्या खर्चाचा प्रस्ताव.	अवर सचिव	उप सचिव	अपर मुख्य सचिव	अपर मुख्य सचिव	अवर सचिव	निरंक
	४	शपथविधी सोहळ्याच्या आयोजनाच्या खर्चाचा प्रस्ताव.	अवर सचिव	उप सचिव	अपर मुख्य सचिव	अपर मुख्य सचिव	अवर सचिव	निरंक
	इ	मान्यवरांचे दौरे आणि भेटी.						
	१	राष्ट्रपती, उप राष्ट्रपती आणि पंतप्रधान यांचे दौरे व भेटी यांच्या खर्चाच्या बाबी.	अवर सचिव	उप सचिव	अपर मुख्य सचिव	अपर मुख्य सचिव	अवर सचिव	निरंक
	२	विदेशातील राष्ट्रप्रमुख, शासनप्रमुख यांचे दौरे व भेटी यांच्या खर्चाच्या बाबी.	कक्ष अधिकारी	उप सचिव	अपर मुख्य सचिव	अपर मुख्य सचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक
	ई	शासकीय इतमामाने अंत्यसंस्कार.	अवर सचिव	उप सचिव	अपर मुख्य सचिव	अपर मुख्य सचिव	अवर सचिव	निरंक
	उ	ध्वजसंहिता.	---	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	अवर सचिव	निरंक
	ऊ	राष्ट्रगीत संहिता.	---	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	अवर सचिव	निरंक
	ए	पद्म पुरस्कार.	---	अवर सचिव	उप सचिव	अपर मुख्य सचिव	अपर मुख्य सचिव	निरंक
कार्यालयीन आदेश क्र. संकीर्ण-२०१४/प्र.क्र. १८९/का.३१, दिनांक-१५ सप्टेंबर, २०१४								
का.३१	१	भारतीय मान्यवरांच्या भेटीसंबंधीची सर्व कामे						
	अ	थेट राज्य अतिथी असलेल्या महोदयांसंदर्भात	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक

शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने

प्रकरणे सादर करण्याबाबत अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

अपर मुख्य सचिव, तथा मुख्य राजशिष्टाचार अधिकारी, सामान्य प्रशासन विभाग यांच्या अधिनस्त कार्यासने

कार्या.क्र.	अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
			४	५	६			
१	२	३	४	५	६	७	८	९
	ब	थेट राज्य अतिथी नसलेल्या अशासकीय भारतीय महोदयासंदर्भात	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	अ.मु.स. व मु. रा. अ. / प्रधान सचिव व मु. रा.अ.	अ.मु.स. व मु. रा. अ. / प्रधान सचिव व मु. रा.अ.	उप सचिव	निरंक
	क	थेट राज्य अतिथी नसलेल्या शासकीय भारतीय महोदयांसंदर्भात	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	अ.मु.स. व मु. रा. अ. / प्रधान सचिव व मु. रा.अ.	अ.मु.स. व मु. रा. अ. / प्रधान सचिव व मु. रा.अ.	उप सचिव	निरंक
	२	कार्यासन-३१ मधील संकीर्ण कामे	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक
	३	जिल्ह्याच्या ठिकाणी मान्यवरांचा दौरा कार्यक्रम कळविणे	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक
	४	भारतरत्न, कबीर, जीवनरक्षा, महात्मा गांधी, श्रीमती इंदिरा गांधी पुरस्कार	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	अ.मु.स. व मु. रा. अ. / प्रधान सचिव व मु. रा.अ.	मा.मंत्री(राजशिष्टाचार)/ मा. मुख्यमंत्री	अ.मु.स. व मु. रा. अ. / प्रधान सचिव व मु. रा.अ.	निरंक
	५	राजशिष्टाचार अधिकाऱ्यांच्या भ्रमण ध्वनीचे आवश्यक ते आदेश निर्गमित करणे						
	अ	भ्रमणध्वनीस मान्यता देणे	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक
	ब	भ्रमणध्वनीची देयके पारीत करणे	कक्ष अधिकारी	उप सचिव	---	उप सचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक
	क	विहित मर्यादेपेक्षा जास्त रकमेच्या देयकासंदर्भात मंजूरी आदेश निर्गमित करणे	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक

शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने

प्रकरणे सादर करण्याबाबत अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

अपर मुख्य सचिव, तथा मुख्य राजशिष्टाचार अधिकारी, सामान्य प्रशासन विभाग यांच्या अधिनस्त कार्यासने

कार्या.क्र.	अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८	९
	६	राजभवनकडून प्राप्त झालेल्या देयकासंबंधी आदेश निर्गमित करणे	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	अ.मु.स. व मु. रा. अ. / प्रधान सचिव व मु. रा.अ.	अ.मु.स. व मु. रा. अ. / प्रधान सचिव व मु. रा.अ.	अवर सचिव	निरंक
	७	राजशिष्टाचार अधिकारी म्हणून नियुक्ती करणे	अवर सचिव	उप सचिव	अ.मु.स. व मु. रा. अ. / प्रधान सचिव व मु. रा.अ.	अ.मु.स. व मु. रा. अ. / प्रधान सचिव व मु. रा.अ.	उप सचिव	निरंक
	८	राजशिष्टाचार अधिकारी/ कर्मचारी यांचे पोषाख भत्त्याचे आदेश निर्गमित करणे						
	अ	शासन निर्णयानुसार संबंधितांना पोषाखभत्ता अदा करणे	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक
	ब	पोषाखभत्त्याच्या रकमेत वाढ करणेबाबतचा प्रस्ताव	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	अ.मु.स. व मु. रा. अ. / प्रधान सचिव व मु. रा.अ.	अ.मु.स. व मु. रा. अ. / प्रधान सचिव व मु. रा.अ.	अवर सचिव	निरंक
	९	विमानतळावरील अल्पोपहाराचे देयकांचे आदेश निर्गमित करणे	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	अ.मु.स. व मु. रा. अ. / प्रधान सचिव व मु. रा.अ.	अ.मु.स. व मु. रा. अ. / प्रधान सचिव व मु. रा.अ.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	निरंक
	१०	भारतीय मान्यवरांच्या संदर्भात झालेला इतर खर्च	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	अ.मु.स. व मु. रा. अ. / प्रधान सचिव व मु. रा.अ.	अ.मु.स. व मु. रा. अ. / प्रधान सचिव व मु. रा.अ.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	निरंक

शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने

प्रकरणे सादर करण्याबाबत अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

अपर मुख्य सचिव, तथा मुख्य राजशिष्टाचार अधिकारी, सामान्य प्रशासन विभाग यांच्या अधिनस्त कार्यासने

कार्या.क्र.	अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
			४	५	६			
१	२	३	४	५	६	७	८	९
	११	पुष्पगुच्छ खरेदीचे देयक अदा करणे	कक्ष अधिकारी	उप सचिव	उप सचिव	उप सचिव	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	निरंक
	१२	सहयात्री/नंदगिरी/हायमाऊंट राज्य अतिथीगृहाचे व्यवस्थापन						
	अ	सहयात्री/नंदगिरी/हायमाऊंट राज्य अतिथीगृहाचे व्यवस्थापन करार करणे	अवर सचिव	उप सचिव	अ.मु.स. व मु. रा. अ. / प्रधान सचिव व मु. रा.अ.	अ.मु.स. व मु. रा. अ. / प्रधान सचिव व मु. रा.अ.	उप सचिव	निरंक
	ब	करारासंबंधी आदेश निर्गमित केल्यानंतर करारधारकाला आदेशाप्रमाणे दरमहा रक्कम अदा करणे	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	निरंक
	क	सुरक्षा रक्षक मंडळाच्या सुरक्षा अधिकारी यांचे वेतनाचे आदेश निर्गमित करणे	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	निरंक
	ड	राज्य अतिथीगृहांकरिता किराणा मालाचे, भाजीपाला इ. वस्तुचे देयकाच्या खर्चास मंजूरी देणे	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	निरंक
	इ	राज्य अतिथीगृहासाठी लागणारी किचन, लिनन व कटलरी सामुग्री खरेदी करणे व देयकास मंजूरी देणे	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	अ.मु.स. व मु. रा. अ. / प्रधान सचिव व मु. रा.अ.	अ.मु.स. व मु. रा. अ. / प्रधान सचिव व मु. रा.अ.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	निरंक

शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने

प्रकरणे सादर करण्याबाबत अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

अपर मुख्य सचिव, तथा मुख्य राजशिष्टाचार अधिकारी, सामान्य प्रशासन विभाग यांच्या अधिनस्त कार्यासने

कार्या.क्र.	अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८	९
	१३	सहयात्री/नंदगिरी/हायमाऊंट राज्य अतिथीगृहाची दुरूस्ती, फर्निचर खरेदी इ.	अवर सचिव	उप सचिव	अ.मु.स. व मु. रा. अ. / प्रधान सचिव व मु. रा.अ.	अ.मु.स. व मु. रा. अ. / प्रधान सचिव व मु. रा.अ.	अवर सचिव	निरंक
	१४	सहयात्री राज्य अतिथीगृहाच्या सर्व सभागृहांचे आरक्षण व तदनुषंगिक कामे						
	अ	आरक्षण करणे	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	निरंक
	ब	इतर कामे	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	निरंक
	१५	सर्व प्रकारचे वार्षिक दरकरार करणे.						
	अ	शासकीय परिवहन सेवेच्या कार्यशाळेतील यंत्रसामुग्रीचा वार्षिक देखभाल सेवाकरार करणे	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	अ.मु.स. व मु. रा. अ. / प्रधान सचिव व मु. रा.अ.	अ.मु.स. व मु. रा. अ. / प्रधान सचिव व मु. रा.अ.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	निरंक
	ब	शासकीय परिवहन सेवेकरिता राज्य अतिथींसाठी शासकीय डी. व्ही. वाहने उपलब्ध नसताना खाजगी पुरवठादारांकडून वाहने उपलब्ध करून घेण्यासाठी खाजगी पुरवठादारांबरोबर द्विवार्षिक दरकरार करणे व मुदतवाढ देणे.	अवर सचिव	उप सचिव	अ.मु.स. व मु. रा. अ. / प्रधान सचिव व मु. रा.अ.	अ.मु.स. व मु. रा. अ. / प्रधान सचिव व मु. रा.अ.	अवर सचिव	निरंक

शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने

प्रकरणे सादर करण्याबाबत अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

अपर मुख्य सचिव, तथा मुख्य राजशिष्टाचार अधिकारी, सामान्य प्रशासन विभाग यांच्या अधिनस्त कार्यासने

कार्या.क्र.	अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
			४	५	६			
१	२	३	४	५	६	७	८	९
	क	शासकीय परिवहन सेवेच्या कार्यशाळेकरिता लागणारे सुटे भाग खरेदी करण्यासाठी संबंधित पुरवठादारांबरोबर दरकरार करणे	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	अ.मु.स. व मु. रा. अ. / प्रधान सचिव व मु. रा.अ.	अ.मु.स. व मु. रा. अ. / प्रधान सचिव व मु. रा.अ.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	निरंक
	ड	करारासंबंधी आदेश निर्गमित केल्यानंतर करारधारकाला आदेशाप्रमाणे दरमहा इत्यादी रक्कम अदा करणे	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	अ.मु.स. व मु. रा. अ. / प्रधान सचिव व मु. रा.अ.	अ.मु.स. व मु. रा. अ. / प्रधान सचिव व मु. रा.अ.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	निरंक
	इ	इतर जिल्हयांकरिता डी.व्ही. वाहने उपलब्ध नसल्यास त्या-त्या जिल्हयांसाठी खाजगी पुरवठादारांबरोबर दरकरार करणे	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	अ.मु.स. व मु. रा. अ. / प्रधान सचिव व मु. रा.अ.	अ.मु.स. व मु. रा. अ. / प्रधान सचिव व मु. रा.अ.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	निरंक
	ई	राजशिष्टाचार विभागासाठी लागणारी लेखनसामुग्री व यंत्रसामुग्री खरेदी करणे व त्यासाठी दरकरार करणे व त्यासंबंधीची देयकांचे आदेश निर्गमित करणे	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक
	उ	भाडोत्री वाहनांच्या सर्व देयकांचे (विदेशी पाहुणे वगळून) आदेश निर्गमित करणे	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	अ.मु.स. व मु. रा. अ. / प्रधान सचिव व मु. रा.अ.	अ.मु.स. व मु. रा. अ. / प्रधान सचिव व मु. रा.अ.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	निरंक

शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने

प्रकरणे सादर करण्याबाबत अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

अपर मुख्य सचिव, तथा मुख्य राजशिष्टाचार अधिकारी, सामान्य प्रशासन विभाग यांच्या अधिनस्त कार्यासने

कार्या.क्र.	अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
			४	५	६			
१	२	३	४	५	६	७	८	९
	१६	शासकीय परिवहन सेवा कार्यालयातील अधिकारी/ कर्मचारी यांच्या आस्थापना विषयक बाबी						
	अ	शासकीय परिवहन सेवा या कार्यालयातील गट-अ, गट-ब, लेखाअधिकारी व सहायक लेखाअधिकारी यांच्या नियुक्तीबाबत	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	अ.मु.स. व मु. रा. अ. / प्रधान सचिव व मु. रा.अ.	अ.मु.स. व मु. रा. अ. / प्रधान सचिव व मु. रा.अ.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	निरंक
	ब	घरबांधणी अग्रीम/संगणक अग्रीम	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	अ.मु.स. व मु. रा. अ. / प्रधान सचिव व मु. रा.अ.	अ.मु.स. व मु. रा. अ. / प्रधान सचिव व मु. रा.अ.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	निरंक
	क	इतर संकीर्ण बाबी	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक
	ड	वैद्यकीय खर्चाची प्रतिपूर्ती (मर्यादेपेक्षा अधिक असलेली)	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	अ.मु.स. व मु. रा. अ. / प्रधान सचिव व मु. रा.अ.	अ.मु.स. व मु. रा. अ. / प्रधान सचिव व मु. रा.अ.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	निरंक
	इ	शा.प.से. करिता डी. व्ही. वाहने खरेदी, परिरक्षण व निर्लेखन	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	अ.मु.स. व मु. रा. अ. / प्रधान सचिव व मु. रा.अ.	अ.मु.स. व मु. रा. अ. / प्रधान सचिव व मु. रा.अ.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	निरंक
	१७	डी.व्ही. वाहनांसंबंधी	ब					
	अ	जिल्हाधिकारी यांना त्यांच्या डी. व्ही. वाहनासाठी आवश्यक असलेले इंधन व दुरुस्ती खर्चासाठी निधी उपलब्ध करून देणे	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	अ.मु.स. व मु. रा. अ. / प्रधान सचिव व मु. रा.अ.	अ.मु.स. व मु. रा. अ. / प्रधान सचिव व मु. रा.अ.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	निरंक

शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने

प्रकरणे सादर करण्याबाबत अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

अपर मुख्य सचिव, तथा मुख्य राजशिष्टाचार अधिकारी, सामान्य प्रशासन विभाग यांच्या अधिनस्त कार्यासने

कार्या.क्र.	अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
			४	५	६			
१	२	३	४	५	६	७	८	९
	ब	जिल्हाधिकाऱ्यांना त्यांच्या डी. व्ही. वाहनासाठी वित्तीय मर्यादेपेक्षा अधिक खर्चाच्या दुरुस्तीखर्चास मंजूरी देणे	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	अ.मु.स. व मु. रा. अ. / प्रधान सचिव व मु. रा.अ.	अ.मु.स. व मु. रा. अ. / प्रधान सचिव व मु. रा.अ.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	निरंक
	१८	जिल्हाधिकारी कार्यालयासाठी डी. व्ही. वाहने खरेदी करणे, निर्लेखित करणे	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	अ.मु.स. व मु. रा. अ. / प्रधान सचिव व मु. रा.अ.	अ.मु.स. व मु. रा. अ. / प्रधान सचिव व मु. रा.अ.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	निरंक
	१९	सहयात्री/नंदगिरी राज्यअतिथी गृहातील कर्मचाऱ्यांच्या आस्थापनाविषयक बाबी						
	अ	गट-क व गट-ड मधील कर्मचाऱ्यांची नियुक्तीविषयक / शिस्तभंगविषयक प्रकरणे	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उ.स.	अ.मु.स. व मु. रा. अ. / प्रधान सचिव व मु. रा.अ.	अ.मु.स. व मु. रा. अ. / प्रधान सचिव व मु. रा.अ.	उ.स.	निरंक
	ब	सेवापुस्तके अद्ययावत करणे	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक
	क	भविष्य निर्वाह निधी मंजूर करणे नोंदी अद्ययावत ठेवणे	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक
	उ	घरबांधणी अग्रिम/संगणक अग्रिम मंजूर करणे	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	अ.मु.स. व मु. रा. अ. / प्रधान सचिव व मु. रा.अ.	अ.मु.स. व मु. रा. अ. / प्रधान सचिव व मु. रा.अ.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	निरंक
	इ	वेतन देयके तयार करणे (वेतन देयके, भ.नि. नि. देयक इ.) व ती पारित करून घेणे	कक्ष अधिकारी	----	उप सचिव	उप सचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक

शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने

प्रकरणे सादर करण्याबाबत अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

अपर मुख्य सचिव, तथा मुख्य राजशिष्टाचार अधिकारी, सामान्य प्रशासन विभाग यांच्या अधिनस्त कार्यासने

कार्या.क्र.	अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८	९
	ई	सर्व संवर्गातील वेतन निश्चितीबाबतची प्रकरणे	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक
	उ	पदोन्नती/मानीव दिनांक देण्याबाबतची प्रकरणे	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	अ.मु.स. व मु. रा. अ. / प्रधान सचिव व मु. रा.अ.	अ.मु.स. व मु. रा. अ. / प्रधान सचिव व मु. रा.अ.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	निरंक
	ऊ	स्थायित्व लाभ प्रमाणपत्र देण्याची प्रकरणे	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	अ.मु.स. व मु. रा. अ. / प्रधान सचिव व मु. रा.अ.	अ.मु.स. व मु. रा. अ. / प्रधान सचिव व मु. रा.अ.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	निरंक
	य	अवैध जाती प्रमाणपत्रासंदर्भातील प्रकरणे/जातप्रमाणपत्र पडताळणी करून घेणे	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	अ.मु.स. व मु. रा. अ. / प्रधान सचिव व मु. रा.अ.	अ.मु.स. व मु. रा. अ. / प्रधान सचिव व मु. रा.अ.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	निरंक
	र	गट-क व गट-ड मधील कर्मचाऱ्यांची स्वेच्छासेवानिवृत्त विषयक प्रकरणे	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	अ.मु.स. व मु. रा. अ. / प्रधान सचिव व मु. रा.अ.	अ.मु.स. व मु. रा. अ. / प्रधान सचिव व मु. रा.अ.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	निरंक
	ल	गट-क व गट-ड मधील कर्मचाऱ्यांची वैद्यकीय खर्चाची प्रतिपूर्तीची प्रकरणे	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	अ.मु.स. व मु. रा. अ. / प्रधान सचिव व मु. रा.अ.	अ.मु.स. व मु. रा. अ. / प्रधान सचिव व मु. रा.अ.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	निरंक

शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने

प्रकरणे सादर करण्याबाबत अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

अपर मुख्य सचिव, तथा मुख्य राजशिष्टाचार अधिकारी, सामान्य प्रशासन विभाग यांच्या अधिनस्त कार्यासने

कार्या.क्र.	अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
			४	५	६			
१	२	३	४	५	६	७	८	९
	२०	सर्व आकस्मिक खर्चाची देयके तयार करणे व अधिदान व लेखा अधिकारी यांचेकडून मंजूर करून घेणे	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक
	२१	तीनही आतिथीगृहांचे स्थायी अग्रिमांची देयके करणे						
	अ	स्थायी अग्रिमाची रक्कम वाढविणे/कमी करणे	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	अ.मु.स. व मु. रा. अ. / प्रधान सचिव व मु. रा.अ.	अ.मु.स. व मु. रा. अ. / प्रधान सचिव व मु. रा.अ.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	निरंक
	ब	स्थायी अग्रिमांची देयके तयार करणे	कक्ष अधिकारी	----	उप सचिव	उप सचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक
	२२	कार्या.३० व ३१ या दोन्ही कार्यासनांचे अर्थसंकल्पीय अंदाज/सुधारित अंदाज वित्त विभागास सादर करणे	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	अ.मु.स. व मु. रा. अ. / प्रधान सचिव व मु. रा.अ.	अ.मु.स. व मु. रा. अ. / प्रधान सचिव व मु. रा.अ.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	निरंक
	२३	कार्या. ३१ करिता पुरवणी मागणी/आकस्मिकता निधी वित्त विभागास सादर करणे	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	अ.मु.स. व मु. रा. अ. / प्रधान सचिव व मु. रा.अ.	अ.मु.स. व मु. रा. अ. / प्रधान सचिव व मु. रा.अ.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	निरंक
	२४	लोकलेखा समिती	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	अ.मु.स. व मु. रा. अ. / प्रधान सचिव व मु. रा.अ.	अ.मु.स. व मु. रा. अ. / प्रधान सचिव व मु. रा.अ.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	निरंक

शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने

प्रकरणे सादर करण्याबाबत अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

अपर मुख्य सचिव, तथा मुख्य राजशिष्टाचार अधिकारी, सामान्य प्रशासन विभाग यांच्या अधिनस्त कार्यासने

कार्या.क्र.	अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
			४	५	६			
१	२	३	४	५	६	७	८	९
	२५	अंदाज समिती	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	अ.मु.स. व मु. रा. अ. / प्रधान सचिव व मु. रा.अ.	अ.मु.स. व मु. रा. अ. / प्रधान सचिव व मु. रा.अ.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	निरंक
	२६	विनियोजन लेखे	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	अ.मु.स. व मु. रा. अ. / प्रधान सचिव व मु. रा.अ.	अ.मु.स. व मु. रा. अ. / प्रधान सचिव व मु. रा.अ.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	निरंक
	२७	खर्च ताळमेळ (सर्वसाधारण)	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक
	२८	कार्यक्रम अंदाजपत्रक	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	अ.मु.स. व मु. रा. अ. / प्रधान सचिव व मु. रा.अ.	अ.मु.स. व मु. रा. अ. / प्रधान सचिव व मु. रा.अ.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	निरंक
	२९	विधीमंडळासंबंधीच्या सर्व बाबी	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	अ.मु.स. व मु. रा. अ. / प्रधान सचिव व मु. रा.अ.	मा.मंत्री(राजशिष्टाचार)/ मा. मुख्यमंत्री	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	निरंक

शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने

प्रकरणे सादर करण्याबाबत अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

अपर मुख्य सचिव, तथा मुख्य राजशिष्टाचार अधिकारी, सामान्य प्रशासन विभाग यांच्या अधिनस्त कार्यासने

कार्या.क्र.	अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८	९
	३०	शासकीय व अशासकीय रोख रकमेची तसेच धनादेशांची योग्य नोंद ठेवणे, राजशिष्टाचार उप विभाग तसेच सहयाद्री व हायमाऊंट नंदगिरी राज्य अतिथीगृहांच्या लेखा परिक्षणांचे काम हाताळणे व त्यासंदर्भातले सर्व कागदपत्र ठेवणे, इंडियन बँकेच्या व्यवहाराची वेगळी नोंदवही अद्ययावत ठेवणे. इंडियन बँकेच्या वेतन व इतर जमाखर्चाच्या सर्व बाबी हाताळणे.	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक
	३१	न्यायालयीन प्रकरणे	अवर सचिव	उप सचिव	अ.मु.स. व मु. रा. अ. / प्रधान सचिव व मु. रा.अ.	अ.मु.स. व मु. रा. अ. / प्रधान सचिव व मु. रा.अ.	अवर सचिव / उप सचिव	निरंक
	३२	माहितीचा अधिकार						
	अ	अर्जदारास माहिती उपलब्ध करून देणे	कक्ष अधिकारी	-----	अवर सचिव	अवर सचिव	अवर सचिव	निरंक
	ब	अपील अर्जावर कार्यवाही करणे	कक्ष अधिकारी	-----	उप सचिव	उप सचिव	उप सचिव	निरंक
	क	वार्षिक अहवाल सादर करणे	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक
	३३	मे. अवनी/स्कायलिंग टेलीकॉम प्रा. लि. यांची देयेक मंजूर करणे	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	अ.मु.स. व मु. रा. अ. / प्रधान सचिव व मु. रा.अ.	अ.मु.स. व मु. रा. अ. / प्रधान सचिव व मु. रा.अ.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	निरंक

शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने

प्रकरणे सादर करण्याबाबत अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

अपर मुख्य सचिव, तथा मुख्य राजशिष्टाचार अधिकारी, सामान्य प्रशासन विभाग यांच्या अधिनस्त कार्यासने

कार्या.क्र.	अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
			४	५	६			
१	२	३	४	५	६	७	८	९
	३४	नागरिकांची सनद	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	अ.मु.स. व मु. रा. अ. / प्रधान सचिव व मु. रा.अ.	अ.मु.स. व मु. रा. अ. / प्रधान सचिव व मु. रा.अ.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	निरंक
	३५	सामान्य प्रशासन विभाग, आस्थापनाकडील मासिक, त्रैमासिक, सहामाही, वार्षिक अहवाल सादर करणे	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक

क्रमांक.संकीर्ण-२०१४/प्र.क्र.११९/३७, दिनांक : ५ सप्टेंबर, २०१४

का.३७	१	राज्य निवडणूक आयोगाच्या आस्थापनेवरील रु.१०६५०/-पेक्षा अधिकच्या वेतनश्रेणीतील अधिका-यांची नियुक्ती/बदली	अवर सचिव	उप सचिव	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव	मा.मुख्य मंत्री	अवर सचिव/उप सचिव	निरंक
	२	रु.१०६५०/- पेक्षा कमी वेतनश्रेणीतील अधिका-यांची नियुक्ती/बदली	अवर सचिव	उप सचिव	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव	मा.मुख्य मंत्री	अवर सचिव/उप सचिव	निरंक
	३	विशेष बाब प्रकरणे	अवर सचिव	उप सचिव	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव	प्रकरणपरत्वे योग्य प्राधिकारी	प्रकरणपरत्वे योग्य अधिकारी	निरंक
	४	विधानमंडळविषयक बाबी	अवर सचिव	उप सचिव				
	५	विनियोजन लेखे/नागरी अहवाल इ.	अवर सचिव	उप सचिव				
	६	न्यायालयीन बाबी	अवर सचिव	उप सचिव				
	७	आस्थापनाविषयक बाबी	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव				
	८	अर्थसंकल्पविषयक बाबी	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव				
	९	माहिती अधिकार विषयक प्रकरणे	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	-----	अवर सचिव	अवर सचिव	निरंक

शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने

प्रकरणे सादर करण्याबाबत अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

अपर मुख्य सचिव, तथा मुख्य राजशिष्टाचार अधिकारी, सामान्य प्रशासन विभाग यांच्या अधिनस्त कार्यासने

कार्या.क्र.	अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
			४	५	६			
१	२	३	४	५	६	७	८	९
	१०	उपरोक्त ९ विषयांशिवाय उर्वरित सर्व साधारण बाबी	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव	अवर सचिव/उप सचिव	निरंक
आदेश क्रमांक : संकीर्ण-२०१४/प्र.क्र.१०४/३८, दिनांक: ४ सप्टेंबर, २०१४								
का.३८	१	महाराष्ट्र प्रशासकीय न्यायाधिकारणाच्या आस्थापनेवरील रुपये १०६५०/- पेक्षा अधिकच्या वेतनश्रेणीतील अधिकाऱ्यांची बदली /नियुक्ती इ.आस्थापना बाबी	अवर सचिव	उप सचिव	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/ सचिव	मा.मुख्यमंत्री	अवर सचिव/उप सचिव	निरंक
	२	अर्थसंकल्पविषयक बाबी	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	प्रकरणपरत्वे योग्य प्राधिकारी	प्रकरणपरत्वे योग्य अधिकारी	निरंक
	३	विशेष बाब प्रकरणे	अवर सचिव	उप सचिव	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव			
	४	आस्थापनाविषयक बाबी	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव			
	५	न्यायालयीन / विधानमंडळविषयक बाबी	अवर सचिव	उप सचिव	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/ सचिव	अवर सचिव	अवर सचिव	निरंक
	६	विनियोजन लेखे/ नागरी अहवाल इत्यादी	अवर सचिव	उप सचिव	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/ सचिव			
	७	माहिती अधिकारविषयक प्रकरणे	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	---	अवर सचिव	अवर सचिव	निरंक
	८	उपरोक्त ७ विषयांशिवाय उर्वरित सर्व - साधारण बाबी	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव	अवर सचिव/उप सचिव	निरंक

शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने प्रकरणे सादर करण्याबाबत अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

प्रधान सचिव, (सेवा), सामान्य प्रशासन विभाग, यांच्या अधिनस्त कार्यासने

कार्या.क्र.	अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८	९
आदेश क्रमांक : संकीर्ण-१०१४/प्र.क्र. १२८/आठ, दि. २८/८/२०१४								
का.८	१	महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगाशी संबंधित विनियम - या बाबींविषयी अधिकारांचे प्रत्यायोजन करणे शक्य नाही.	उप/सह सचिव	प्रधान सचिव/ अ.मु.स. (सेवा)	मुख्य सचिव	मा. राज्यपाल	उप/सह सचिव	या प्रकरणी अंतिम निर्णय घेण्याचा अधिकार मा.राज्यपाल
	२	महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगातील अध्यक्ष, सदस्य व सचिव यांच्या नियुक्त्या - नियुक्त्यांचे अधिकार मा. राज्यपाल यांना असल्याने अधिकारांचे प्रत्यायोजन शक्य नाही.	अवर सचिव	प्रधान सचिव/ अ.मु.स. (सेवा)	मुख्य सचिव	मा. राज्यपाल	अवर सचिव	महोदयांना असल्याने प्रकरण मुख्य सचिव व मुख्यमंत्री यांच्या मार्फत मा.राज्यपाल महोदयांना सादर करण्यात येईल.
	३	महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग वार्षिक अहवाल - अहवाल स्पष्टीकरणात्मक ज्ञापनांसह मंत्रिमंडळ तसेच मा. राज्यपालांच्या संमतीनंतर विधीमंडळास सादर करावे लागतात. यास्तव अधिकारांचे प्रत्यायोजन शक्य नाही.	उप/सह सचिव	प्रधान सचिव/ अ.मु.स. (सेवा)	मुख्य सचिव	मा. राज्यपाल	उप/सह सचिव	
	४	महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग आस्थापनाविषयक बाबी. - i) आयोगाच्या कार्यालयातील अधिका-यांच्या निवड सूचींना मान्यता देणे, इत्यादी प्रकरणी मा. राज्यपाल महोदयांना अधिकारांचे प्रत्यायोजन अधिकार असल्याने अधिकारांचे प्रत्यायोजन शक्य नाही.	उप/सह सचिव	प्रधान सचिव/ अ.मु.स. (सेवा)	मुख्य सचिव	मा. राज्यपाल	उप/सह सचिव	
		ii) अंतिम निर्णय घेण्याचे अधिकार प्रधान सचिव (सेवा) यांना असणा-या आस्थापना विषयक बाबी.	अवर सचिव	उप/सह सचिव	मुख्य सचिव	प्रधान सचिव/ अ.मु.स. (सेवा)	अवर सचिव	निरंक

शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने प्रकरणे सादर करण्याबाबत अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

प्रधान सचिव, (सेवा), सामान्य प्रशासन विभाग, यांच्या अधिनस्त कार्यासने

कार्या.क्र.	अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
			४	५	६			
१	२	३	४	५	६	७	८	९
	५	महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग अर्थसंकल्पविषयक बाबी.	अवर सचिव	उप / सह सचिव	प्रधान सचिव/ अ.मु.स. (सेवा)	प्रधान सचिव/ अ.मु.स. (सेवा)	अवर सचिव	निरंक
	६	महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग संबंधीत इतर बाबी	अवर सचिव	उप/सह सचिव	प्रधान सचिव/ अ.मु.स. (सेवा)	प्रधान सचिव/ अ.मु.स. (सेवा)	अवर सचिव	निरंक
	७	अनुकंपा तत्वावर नियुक्तीचे धोरण i) धोरणात्मक (मंत्रिमंडळासमोर, मा. मुख्यमंत्री यांच्या मान्यतेसाठी पाठवावयाचे प्रस्ताव). या बाबत अधिकारांचे प्रत्यायोजन करणे शक्य नाही.	उप/सह सचिव	प्रधान सचिव/ अ.मु.स. (सेवा)	मुख्य सचिव	मा. मुख्यमंत्री	उप/सह सचिव	या बाबत अंतिम निर्णय घेण्याचे अधिकार मा. मुख्यमंत्री यांना असल्याने प्रकरण मुख्य सचिवांना- मार्फत मा. मुख्यमंत्री यांना सादर करण्यात येईल.
		ii) वरिष्ठ सचिव समितीसमोर ठेवावयाचे प्रस्ताव.	कक्ष अधिकारी	सह सचिव	प्रधान सचिव	प्रधान सचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक
		iii). धोरणात्मक बाब अंतर्भूत असलेले अनौ. संदर्भ	कक्ष अधिकारी	सह सचिव	प्रधान सचिव	प्रधान सचिव	अनौपचारिक संदर्भ असल्याने आदेश काढण्याचा प्रश्न उद्भवत नाही.	निरंक
		iv) विभागांना सल्ला देणे.	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	सह सचिव	सह सचिव	अनौपचारिक संदर्भ असल्याने आदेश काढण्याचा प्रश्न उद्भवत नाही.	निरंक

शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने प्रकरणे सादर करण्याबाबत अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

प्रधान सचिव, (सेवा), सामान्य प्रशासन विभाग, यांच्या अधिनस्त कार्यासने

कार्या.क्र.	अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
			४	५	६			
१	२	३	४	५	६	७	८	९
	८	परिविक्षा कालावधी समाप्त करण्यासंबंधीचे प्रस्ताव विभागाच्या अनौ. संदर्भावर सल्ला देणे.	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	सह सचिव	सह सचिव	अनौपचारिक संदर्भ असल्याने आदेश काढण्याचा प्रश्न उद्भवत नाही.	निरंक
	९	आगाऊ वेतनवाढी धोरण i) धोरणात्मक बाबींविषयी अधिकारांचे प्रत्यायोजन करणे शक्य नाही.	सह सचिव	प्रधान सचिव	मुख्य सचिव/ मा. मुख्यमंत्री/ मंत्रिमंडळ	मा. मुख्यमंत्री/ मंत्रिमंडळ	सह सचिव	या बाबत अंतिम निर्णय घेण्याचे अधिकार मा. मुख्यमंत्री/ मंत्रिमंडळास आहेत. सबब प्रकरण मुख्य सचिवामार्फत सादर केले जाईल.
		ii) विभागाच्या अनौ. संदर्भावर सल्ला देणे.	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	सह सचिव	सह सचिव	अनौपचारिक संदर्भ असल्याने आदेश काढण्याचा प्रश्न उद्भवत नाही.	निरंक
	१०	राजीनामा विभागांच्या अनौ. संदर्भावर सल्ला देणे.	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	सह सचिव	सह सचिव	अनौपचारिक संदर्भ असल्याने आदेश काढण्याचा प्रश्न उद्भवत नाही.	निरंक
	११	स्वियेतर सेवा/ प्रतिनियुक्ती संबंधीचा पत्रव्यवहार	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	-----	अवर सचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक
कार्यालयीन आदेश क्रमांक: भाप्रसे १०१४/प्र.क्र. २१२/२०१४/९, दि. २१.८.२०१४								
का.९	१	महाराष्ट्र शासनात कार्यरत असलेल्या भाप्रसे अधिका-यांच्या स्थावर व जंगम मालमत्तेच्या व्यवहारांची नोंद घेणे / परवांनगी घेणे.	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप/सह सचिव	उप/सह सचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक

शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने प्रकरणे सादर करण्याबाबत अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

प्रधान सचिव, (सेवा), सामान्य प्रशासन विभाग, यांच्या अधिनस्त कार्यासने

कार्या.क्र.	अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८	९
	२	भाप्रसे अधिकाऱ्यांना पुरस्कार / सत्कार स्वीकारण्यास परवानगी देणे.	कक्ष अधिकारी	उप/सह सचिव	प्रधान सचिव	प्रधान सचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक
	३	भाप्रसे अधिकाऱ्यांना खाजगी संस्थेचे / मंडळाचे सदस्यत्व स्वीकारण्यास परवानगी देणे.	कक्ष अधिकारी	उप/सह सचिव	प्रधान सचिव	प्रधान सचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक
	४	भाप्रसे अधिकाऱ्यांना अभ्यासक्रम पूर्ण करण्यासाठी परवानगी देणे	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप/सह सचिव	उप/सह सचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक
	५	भाप्रसे अधिकाऱ्यांना खाजगीरीत्या परदेशी जाण्यास परवानगी देणे.	कक्ष अधिकारी	उप/सह सचिव	प्रधान सचिव	प्रधान सचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक
	६	भाप्रसे अधिकाऱ्यांना पुस्तक प्रकाशनास परवानगी देणे.	अवर सचिव	उप/सह सचिव	प्रधान सचिव	प्रधान सचिव	अवर सचिव	निरंक
	७	भाप्रसे अधिकाऱ्यांच्या कुटुंबियांना खाजगी कंपनीत नोकरी स्वीकारण्यास परवानगी देणे.	कक्ष अधिकारी	उप/सह सचिव	प्रधान सचिव	प्रधान सचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक
	८	भाप्रसे अधिकाऱ्यांनी सार्वजनिक संस्था किंवा खाजगी व्यक्ती यांच्यासाठी केलेल्या कामाप्रित्यर्थ मानधन/फी स्वीकारण्यास परवानगी देणे.	अवर सचिव	उप/सह सचिव	प्रधान सचिव/ मा. मुख्य सचिव	प्रधान सचिव/मा. मुख्य सचिव	अवर सचिव	निरंक
	९	भाप्रसे अधिकाऱ्यांनी धारण केलेल्या अतिरिक्त कार्यभाराचे विशेष वेतन मंजूर करणे.	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप/सह सचिव	उप/सह सचिव	अवर सचिव	निरंक
	१०	संवर्गातील पदाला संलग्न असलेले विशेष वेतन अनुज्ञेय आहे किंवा नाही याचा निर्णय घेणे.	अवर सचिव	उप/सह सचिव	प्रधान सचिव	प्रधान सचिव	अवर सचिव	निरंक
	११	भाप्रसे अधिकाऱ्यांना महागाई भत्ता मंजूर करणे.	कक्ष अधिकारी	उप/सह सचिव	प्रधान सचिव	प्रधान सचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक

शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने प्रकरणे सादर करण्याबाबत अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

प्रधान सचिव, (सेवा), सामान्य प्रशासन विभाग, यांच्या अधिनस्त कार्यासने

कार्या.क्र.	अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
			४	५	६			
१	२	३	४	५	६	७	८	९
	१२	घरभाडे भत्ता, वाहतूक भत्ता व स्थानिक पुरक भत्ता महाराष्ट्र संवर्गातील अधिकाऱ्यांना लागू करणे. (वित्त विभागाच्या सहमतीनंतर)	अवर सचिव	उप/सह सचिव	प्रधान सचिव	प्रधान सचिव	अवर सचिव	निरंक
	१३	भाप्रसे अधिकाऱ्यांना नैमित्तिक रजेच्या कालावधीतील रजा प्रवास सवलत मंजूरीचे आदेश निर्गमित करणे (मा. मुख्य सचिव मंजूरी प्राधिकारी असलेल्या प्रकरणी, मा. मुख्य सचिवांच्या मंजूरीनंतर)	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप/सह सचिव	उप/सह सचिव	अवर सचिव	निरंक
	१४	नैमित्तिक रजेच्या कालावधीतील रजा प्रवास सवलतीस कार्यात्तर मंजूरी देणे (उपरोक्त १३ मधील प्रकरणे वगळून)	कक्ष अधिकारी	उप/सह सचिव	प्रधान सचिव	प्रधान सचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक
	१५	भाप्रसे अधिकाऱ्यांना घरबांधणी/सगंणक/मोटर कार अग्रिम मंजूर करणे.	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप/सह सचिव	उप/सह सचिव	अवर सचिव	निरंक
	१६	भाप्रसे अधिकाऱ्यांना घरबांधणी/सगंणक/मोटर कार अग्रिम यासंबंधीचे अर्थसंकल्पीय कामकाज मंजूर करणे.	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप/सह सचिव	उप/सह सचिव	अवर सचिव	निरंक
	१७	मंत्रालयीन प्रशासकिय विभागाकडून प्राप्त झालेल्या भाप्रसे अधिकाऱ्यांच्या प्रतिनियुक्तीच्या अटी व शर्ती ठरविण्यासंदर्भात प्रस्तावास सहमती देणे.	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप/सह सचिव	उप/सह सचिव	अवर सचिव	निरंक
	१८	भाप्रसे अधिकाऱ्यांना भविष्य निर्वाह निधी खात्यातून परतावा/ना परतावा रक्कम मंजूर करणे. (नियमामध्ये विहित केलेल्या मर्यादेत)	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप/सह सचिव	उप/सह सचिव	अवर सचिव	निरंक

शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने प्रकरणे सादर करण्याबाबत अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

प्रधान सचिव, (सेवा), सामान्य प्रशासन विभाग, यांच्या अधिनस्त कार्यासने

कार्या.क्र.	अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
			४	५	६			
१	२	३	४	५	६	७	८	९
	१९	भाप्रसे अधिकाऱ्यांना भविष्य निर्वाह निधी खात्यातून परतावा/ना परतावा रक्कम मंजूर करणे. (नियमामध्ये विहित केलेली मर्यादा शिथिल करून)	कक्ष अधिकारी	उप/सह सचिव	प्रधान सचिव	प्रधान सचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक
	२०	भाप्रसे अधिकाऱ्यांना सेवानिवृत्ती नंतर भविष्य निर्वाह निधीतील रक्कम अंतिमतः मंजूर करण्यासाठीचा प्रस्ताव महालेखापाल कार्यालयास पाठविणे.	कक्ष अधिकारी	उप/सह सचिव	प्रधान सचिव	प्रधान सचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक
	२१	भाप्रसे अधिकाऱ्यांना केंद्र शासनाचे ओळखपत्र प्राप्त करून देण्यासाठी प्रस्ताव महाराष्ट्र सदन यांना पाठविणे.	कक्ष अधिकारी	-----	उप/सह सचिव	उप/सह सचिव	उप/सह सचिव	निरंक
	२२	भाप्रसे अधिकाऱ्यांना राज्य शासनाचे ओळखपत्र देणे.	कक्ष अधिकारी	-----	उप/सह सचिव	उप/सह सचिव	उप/सह सचिव	निरंक
	२३	भाप्रसे अधिकाऱ्यांना पारपत्रासाठी नाहरकत प्रमाणपत्र देणे.	कक्ष अधिकारी	-----	उप/सह सचिव/प्रधान सचिव	उप/सह सचिव/प्रधान सचिव	सह सचिव/प्रधान सचिव	निरंक
	२४	भाप्रसे अधिकाऱ्यांच्या सेवानिवृत्ती वेतनादी लाभाचा प्रस्ताव अंतिम मंजूरीकरीता महालेखापाल कार्यालयास पाठविणे.	कक्ष अधिकारी	उप/सह सचिव	प्रधान सचिव	प्रधान सचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक
	२५	भाप्रसे अधिकाऱ्यांना सेवानिवृत्तीनंतर केंद्रीय गट विमा योजनेची रक्कम मंजूर करणे.	कक्ष अधिकारी	उप/सह सचिव	प्रधान सचिव	प्रधान सचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक
	२६	भाप्रसे अधिकाऱ्यांना मराठी/हिंदी भाषा परिक्षेतून सूट देणे.	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	---	अवर सचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक
	२७	भाप्रसे अधिकाऱ्यांना सेवानिवृत्तीनंतर वाणिज्यिक सेवा स्वीकारण्यास परवानगी देणे.	अवर सचिव	उप/सह सचिव	प्रधान सचिव/ मा. मुख्य सचिव/मा. मुख्यमंत्री	मा. मुख्यमंत्री	उप/सह सचिव	निरंक

शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने प्रकरणे सादर करण्याबाबत अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

प्रधान सचिव, (सेवा), सामान्य प्रशासन विभाग, यांच्या अधिनस्त कार्यासने

कार्या.क्र.	अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८	९
	२८	भाप्रसे अधिकाऱ्यांना पूर्वकालीन सेवा जोडून देणे.	अवर सचिव	उप/सह सचिव	प्रधान सचिव	प्रधान सचिव	अवर सचिव	निरंक
	२९	भाप्रसे अधिकाऱ्यांना वैद्यकीय खर्चाची प्रतिपूर्ती देणे.	कक्ष अधिकारी	उप/सह सचिव	प्रधान सचिव	प्रधान सचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक
	३०	भाप्रसे अधिकाऱ्यांना कुटुंब नियोजन भत्ता मंजूर करणे.	कक्ष अधिकारी	उप/सह सचिव	प्रधान सचिव	प्रधान सचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक
	३१	भाप्रसे अधिकाऱ्यांनी घोषित केलेले स्वग्राम स्वीकृत करणे/ बदल स्वीकृत करणे.	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप/सह सचिव	उप/सह सचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक
	३२	मुंबईचे शेरीफ पदावरील नियुक्तीसाठीची प्रस्ताव समितीसमोर सादर करणे.	अवर सचिव	उप/सह सचिव	प्रधान सचिव/ मा. मुख्य सचिव/ मा. मुख्यमंत्री	मा. मुख्यमंत्री	उप/सह सचिव	निरंक
	३३	मुंबईचे शेरीफ पदाचा अतिरीक्त कार्यभार सोपविणे.	अवर सचिव	उप/सह सचिव	प्रधान सचिव/ मा. मुख्य सचिव/ मा. मुख्यमंत्री	मा. मुख्यमंत्री	प्रधान सचिव	निरंक
	३४	मुंबईचे शेरीफ पदासाठी प्राप्त झालेल्या अर्जांची छाननी करून संबंधित मान्यवरांचा गुप्त पोलिस अहवाल मागविणे.	कक्ष अधिकारी	उप/सह सचिव	प्रधान सचिव	प्रधान सचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक
	३५	केंद्र शासकीय गट विमा योजनेच्या वर्गणीची जमा रक्कम केंद्र शासनाकडे पाठविणे.	कक्ष अधिकारी	उप/सह सचिव	प्रधान सचिव	प्रधान सचिव	उप/सह सचिव	निरंक
	३६	लोकलेखा समितीकडे सादर करावयाची स्पष्टीकरणात्मक जापने संमत करणे.	अवर सचिव	उप/सह सचिव	प्रधान सचिव	प्रधान सचिव	अवर सचिव	निरंक
	३७	आदर्शविषयक कामकाजांमध्ये इतर विभागांशी समन्वय साधणे.	अवर सचिव	उप/सह सचिव	प्रधान सचिव	प्रधान सचिव	अवर सचिव	निरंक

शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने प्रकरणे सादर करण्याबाबत अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

प्रधान सचिव, (सेवा), सामान्य प्रशासन विभाग, यांच्या अधिनस्त कार्यासने

कार्या.क्र.	अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८	९
	३८	आदर्श चौकशी आयोगाने सादर केलेल्या अहवालाच्या अनुषंगाने संबंधित भाप्रसे अधिकाऱ्यांवर पुढील कार्यवाही करणे.	अवर सचिव	उप/सह सचिव	प्रधान सचिव	प्रधान सचिव	उप/सह सचिव	निरंक
	३९	आदर्श चौकशी आयोगाच्या अहवालाबाबत प्राप्त होणारे विधिमंडळ कामकाज	अवर सचिव	उप/सह सचिव	प्रधान सचिव	प्रधान सचिव	अवर सचिव	निरंक
	४०	भाप्रसे अधिकाऱ्यांची वार्षिक मालमत्ता विवरणपत्रे जमा करून केंद्रशासनाच्या संकेतस्थळावर उपलब्ध करून देणे.	कक्ष अधिकारी	उप/सह सचिव	प्रधान सचिव/ मा. मुख्य सचिव	मा. मुख्य सचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक
	४१	भाप्रसे अधिकाऱ्यांची एका आठवड्याच्या सक्तीच्या प्रशिक्षणाची वार्षिक यादी तयार करणे.	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप/सह सचिव	उप/सह सचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक
	४२	भाप्रसे अधिकाऱ्यांना एक आठवड्याचा प्रशिक्षण तपशिल पाठविणे	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप/सह सचिव	उप/सह सचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक
	४३	भाप्रसे अधिकाऱ्यांच्या एका आठवड्याच्या सक्तीच्या प्रशिक्षणातील परस्पर करावयाच्या नियमानुसार बदलांना मान्यता देणे	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप/सह सचिव	उप/सह सचिव	अवर सचिव	निरंक
	४४	भाप्रसे अधिकाऱ्यांच्या प्रस्तावित प्रशिक्षणात बदल करण्यासंबंधीचे/पुढे ढकलण्यासंबंधीचे/गाळण्यासंबंधीचे प्रस्तावावर निर्णय घेणे	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप/सह सचिव	उप/सह सचिव	अवर सचिव	निरंक
	४५	शासकीय अधिकारी/कर्मचारी यांना देशांतर्गत विशेष प्रशिक्षणासाठी पाठविणे.	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप/सह सचिव	उप/सह सचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक
	४६	शासकीय अधिकारी/कर्मचारी यांना प्रशिक्षणासाठी पाठविणेसंबंधीचे विहित निकष शिथिल करणे.	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप/सह सचिव	उप/सह सचिव	अवर सचिव	निरंक

शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने प्रकरणे सादर करण्याबाबत अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

प्रधान सचिव, (सेवा), सामान्य प्रशासन विभाग, यांच्या अधिनस्त कार्यासने

कार्या.क्र.	अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८	९
	४७	भाप्रसे अधिकाऱ्यांसाठी नवीन परिभाषित अंशदान निवृत्ती वेतन योजना राज्यात कार्यान्वयीत करणे	अवर सचिव	उप/सह सचिव	प्रधान सचिव	प्रधान सचिव	अवर सचिव	निरंक
	४८	नवीन परिभाषित अंशदान निवृत्ती वेतन योजने अंतर्गत अर्थसंकल्पीय तरतूद करणे	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप/सह सचिव	उप/सह सचिव	अवर सचिव	निरंक
	४९	४० वर्षे वयावरील भाप्रसे अधिकाऱ्यांच्या वैद्यकीय चाचण्या करून घेणे व त्याच्या अहवालाची संकेतस्थळावर माहिती भरणे	अवर सचिव	उप/सह सचिव	प्रधान सचिव	प्रधान सचिव	अवर सचिव	निरंक
	५०	भाप्रसे अधिकाऱ्यांची ओळखपत्रे छापण्यासाठी आलेल्या खर्चाची देयके मंजूर करणे	कक्ष अधिकारी	उप/सह सचिव	प्रधान सचिव	प्रधान सचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक
	५१	विधानमंडळाकडून प्राप्त होणारी भाप्रसे अधिकाऱ्यांविरुद्धची हक्कभंगाची प्रकरणे	कक्ष अधिकारी	उप/सह सचिव	प्रधान सचिव	प्रधान सचिव	उप/सह सचिव	निरंक
आदेश क्रमांक: भाप्रसे १०१०/प्र.क्र.२१४/२०१०/९-अ, दिनांक : २१ ऑगस्ट, २०१४								
का.९-अ	१	भारतीय प्रशासन सेवेतील अधिकाऱ्यांचे वेतन निश्चित करणे व त्यांना वार्षिक वेतनवाढ मुक्त करणे	सहायक संचालक (लेखा)	अवर सचिव	उप/ सह सचिव	उप / सह सचिव	अवर सचिव	निरंक
	२	अ-नागरी सेवेतून भारतीय प्रशासन सेवेत नियुक्त झालेल्या अधिकाऱ्यांचे वेतन निश्चितीचे प्रस्ताव केंद्र शासनाकडे पाठविणे	सहायक संचालक (लेखा)	अवर सचिव	उप/ सह सचिव	उप / सह सचिव	अवर सचिव	निरंक
	३	भारतीय प्रशासन सेवेतील अधिकाऱ्यांच्या सेवानिवृत्ती नंतरच्या सर्व लाभांची परिगणना करणे	सहायक संचालक (लेखा)	अवर सचिव	उप/ सह सचिव	उप / सह सचिव	उप / सह सचिव	निरंक

शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने प्रकरणे सादर करण्याबाबत अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

प्रधान सचिव, (सेवा), सामान्य प्रशासन विभाग, यांच्या अधिनस्त कार्यासने

कार्या.क्र.	अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८	९
	४	भारतीय प्रशासन सेवेतील अधिकाऱ्यांची दुय्यम सेवापुस्तके तयार करणे व त्यामध्ये वेळोवेळी सेवाविषयक नोंदी घेणे व ती अद्ययावत ठेवणे.	सहायक संचालक (लेखा)	-----	-----	सहायक संचालक (लेखा)	सहायक संचालक (लेखा)	निरंक
	५	प्रतिनियुक्तीवरील भारतीय प्रशासन सेवेतील अधिकाऱ्यांना मंजूर करण्यात येणाऱ्या अग्रीमांच्या (घरबांधणी, मोटार कार व संगणक अग्रीम) रकमांचे, भविष्य निर्वाह निधीच्या परतावा/ ना-परतावा रकमेचे अंशतः/ अंतिम प्रदानाचे, गट विमा योजनेच्या अंतिम प्रदानाचे व रजा रोखीकरण व उपदानाच्या रकमांचे दावे आहरण करून संवितरीत करणे.	सहायक संचालक (लेखा)	-----	-----	सहायक संचालक (लेखा)	सहायक संचालक (लेखा)	निरंक
	६	संबंधित भाप्रसे अधिकाऱ्यांकडून घरबांधणी, मोटारकार व संगणक अग्रीमपोटी देय वसुलीची स्थिती दर्शविणारी नोंदवही ठेवणे व वसुलीवर नियंत्रण ठेवणे.	सहायक संचालक (लेखा)	-----	-----	सहायक संचालक (लेखा)	सहायक संचालक (लेखा)	निरंक
	७	उपार्जित व्याजाची परिगणना करणे	सहायक संचालक (लेखा)	अवर सचिव	-----	अवर सचिव	सहायक संचालक (लेखा)	निरंक
	८	प्रतिनियुक्तीवरील भाप्रसे अधिकाऱ्यांची निवृत्ती वेतन व रजा वेतन अंशदान तसेच त्यांचेकडील अग्रीम वसुलीचे धनादेश वा धनाकर्ष रिझर्व बँकेत भरणे व अनुषंगिक बाबींवर नियंत्रण ठेवणे	सहायक संचालक (लेखा)	-----	-----	सहायक संचालक (लेखा)	सहायक संचालक (लेखा)	निरंक

शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने प्रकरणे सादर करण्याबाबत अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

प्रधान सचिव, (सेवा), सामान्य प्रशासन विभाग, यांच्या अधिनस्त कार्यासने

कार्या.क्र.	अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८	९
	९	प्रतिनियुक्तीवरील भाप्रसे अधिकाऱ्यांच्या बाबतीत रजा वेतनाच्या दाव्यांची प्रतिपूर्ती करणे	सहायक संचालक (लेखा)	अवर सचिव	उप/ सह सचिव	उप / सह सचिव	सहायक संचालक (लेखा)	निरंक
	१०	भाप्रसे तील अधिकाऱ्यांच्या वैयक्तिक धारीका ठेवणे व वेळोवेळी त्या अद्ययावत करणे	सहायक संचालक (लेखा)	-----	-----	सहायक संचालक (लेखा)	सहायक संचालक (लेखा)	निरंक
	११	गट विमा योजनेच्या वर्गणीच्या वसुलीवर नियंत्रण ठेवणे	सहायक संचालक (लेखा)	-----	-----	सहायक संचालक (लेखा)	सहायक संचालक (लेखा)	निरंक
	१२	पदग्रहण अवधी अर्जित रजेत समाविष्ट करणे	सहायक संचालक (लेखा)	अवर सचिव	-----	अवर सचिव	सहायक संचालक (लेखा)	निरंक
	१३	राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन योजने अंतर्गत नवनियुक्त भाप्रसे अधिकाऱ्यांचे S-1 फॉर्म भरून घेऊन राज्य अभिलेख देखभाल अभिकरण, मुंबई यांच्याकडे पुढील कार्यवाहीस्तव पाठविणे तसेच यासंबंधी सहायक राज्य समन्वय अधिकारी म्हणून काम पाहणे.	सहायक संचालक (लेखा)	-----	-----	सहायक संचालक (लेखा)	सहायक संचालक (लेखा)	निरंक
	१४	अर्थसंकल्पीय तरतुद करणे	सहायक संचालक (लेखा)	अवर सचिव	उप/ सह सचिव	उप / सह सचिव	सहायक संचालक (लेखा)	निरंक

परिपत्रक क्रमांक- एआयएस-१०१०/प्र.क्र.३१६/२०१०/दहा, दिनांक १९.३.२०११.

का.१०	१	परीविक्षाधीन अधिकाऱ्यांची नियुक्ती						
	अ	पदांचा आढावा घेऊन आवश्यक अधिकाऱ्यांची संख्या केंद्र शासनास कळविणे	सह सचिव / उप सचिव	अमुस/ प्रधान सचिव/ सचिव (सेवा)	मुख्य सचिव	मा.मुख्यमंत्री	सह सचिव /उप सचिव	निरंक

शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने प्रकरणे सादर करण्याबाबत अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

प्रधान सचिव, (सेवा), सामान्य प्रशासन विभाग, यांच्या अधिनस्त कार्यासने

कार्या.क्र.	अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८	९
	ब	केंद्र शासनाने केलेल्या उमेदवारांच्या वाटपास मान्यता	सह सचिव / उप सचिव	अमुस/प्रधान सचिव/ सचिव(सेवा)	मुख्य सचिव	मा.मुख्यमंत्री	सह सचिव /उप सचिव	निरंक
	क	यासंदर्भातील इतर पत्रव्यवहार	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	सह सचिव/ उप सचिव	अमुस/प्रधान सचिव/ सचिव(सेवा)	अमुस/प्रधान सचिव/ सचिव(सेवा)	सह सचिव /उप सचिव/अवर सचिव	निरंक
२	परिविक्षार्थीन अधिका-यांचे जिल्हा वाटप व प्रशिक्षण कार्यक्रम							
	अ	जिल्हा वाटप	कक्ष अधिकारी /अवर सचिव	सह सचिव/उप सचिव	अमुस/ प्रधान सचिव/ सचिव(सेवा)	मुख्य सचिव	सह सचिव /उप सचिव/अवर सचिव	निरंक
	ब	जिल्हा प्रशिक्षण कार्यक्रम	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	सह सचिव/उप सचिव	अमुस/ प्रधान सचिव/ सचिव(सेवा)	मुख्य सचिव	सह सचिव /उप सचिव	निरंक
३	पदोन्नती							
	अ	वरिष्ठ समयश्रेणी	उप सचिव/ सह सचिव	अमुस/प्रधान सचिव/ सचिव (सेवा)	मुख्य सचिव	मा.मुख्यमंत्री	सह सचिव /उप सचिव	निरंक
	ब	कनिष्ठ प्रशासकीय श्रेणी	उप सचिव/ सह सचिव	अमुस/ प्रधान सचिव/ सचिव (सेवा)	मुख्य सचिव	मा.मुख्यमंत्री	सह सचिव /उप सचिव	निरंक
	क	निवडश्रेणी	उप सचिव/ सह सचिव	अमुस/ प्रधान सचिव/ सचिव (सेवा)	मुख्य सचिव	मा.मुख्यमंत्री	सह सचिव /उप सचिव	निरंक
	ड	अधिकालिक वेतनश्रेणी	उप सचिव/ सह सचिव	अमुस/प्रधान सचिव/ सचिव (सेवा)	मुख्य सचिव	मा.मुख्यमंत्री	सह सचिव /उप सचिव	निरंक

शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने प्रकरणे सादर करण्याबाबत अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

प्रधान सचिव, (सेवा), सामान्य प्रशासन विभाग, यांच्या अधिनस्त कार्यासने

कार्या.क्र.	अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८	९
	इ	प्रधान सचिव श्रेणी	उप सचिव/ सह सचिव	अमुस/ प्रधान सचिव/ सचिव(सेवा)	मुख्य सचिव	मा.मुख्यमंत्री	सह सचिव /उप सचिव	निरंक
	फ	अपर मुख्य सचिव श्रेणी	उप सचिव/ सह सचिव	अमुस/प्रधान सचिव/ सचिव(सेवा)	मुख्य सचिव	मा.मुख्यमंत्री	सह सचिव /उप सचिव	निरंक
	ग	मुख्य सचिव	उप सचिव/ सह सचिव	अमुस/प्रधान सचिव/ सचिव(सेवा)	मुख्य सचिव	मा.मुख्यमंत्री	सह सचिव /उप सचिव	निरंक
	४	बदल्या व पदस्थापना						
		भारतीय प्रशासन सेवेतील सर्व अधिका-यांच्या बदल्या व पदस्थापना	उप सचिव/ सह सचिव	अमुस/प्रधान सचिव/ सचिव(सेवा)	मुख्य सचिव	मा.मुख्यमंत्री	सह सचिव /उप सचिव	निरंक
	५	अर्जित रजा/समर्पित रजेसह, अर्धवेतनी रजा/प्रसूती रजा (अध्ययन, बाल संगोपन व नैमित्तिक रजा वगळून)						
	अ	निवडश्रेणी व त्याखालील श्रेणीतील अधिका-यांच्या ३० दिवसांपर्यंत कालावधीच्या रजा	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव/ सह सचिव	उप सचिव/सह सचिव	उप सचिव / सह सचिव	सह सचिव /उप सचिव/अवर सचिव	निरंक
	ब	निवड श्रेणी व त्या खालील श्रेणीतील अधिका-यांच्या ३० दिवसांपेक्षा अधिक कालावधीच्या सर्व रजा (समर्पित रजेसह) व अधिकाधिक वेतन श्रेणी व त्या वरील श्रेणीतील अधिका-यांच्या सर्व कालावधीच्या रजा	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव/ सह सचिव	अमुस/प्रधान सचिव/ सचिव(सेवा)	अ) अमुस/प्रधान सचिव/ सचिव(सेवा) (मंत्रालयीन विभागाचे सर्व अमुस/ प्रधान सचिव/सचिव तसेच मंत्रालयाबाहेरील कोणत्याही पदावर कार्यरत असलेले अमुस श्रेणीतील)	सह सचिव /उप सचिव/अवर सचिव	निरंक

शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने प्रकरणे सादर करण्याबाबत अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

प्रधान सचिव, (सेवा), सामान्य प्रशासन विभाग, यांच्या अधिनस्त कार्यासने

कार्या.क्र.	अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८	९
	६	सर्व भाप्रसे अधिका-यांच्या अध्ययन रजेची प्रकरणे						
		सर्व भाप्रसे अधिका-यांच्या अध्ययन रजेची प्रकरणे	सह सचिव / उप सचिव	अमुस/प्रधान सचिव/ सचिव(सेवा)	मुख्य सचिव	मा.मुख्यमंत्री	सह सचिव /उप सचिव	निरंक
	७	सर्व भाप्रसे अधिका-यांच्या बाल संगोपन रजेची प्रकरणे						
		सर्व भाप्रसे अधिका-यांच्या बाल संगोपन रजेची प्रकरणे	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव/सह सचिव	अमुस/ प्रधान सचिव/ सचिव(सेवा)	मुख्य सचिव	सह सचिव /उप सचिव/अवर सचिव	निरंक
	८	सेवाकाळात स्वग्राम/अजित रजा प्रवास सवलत व रजा रोखीकरण						
	अ	निवड श्रेणी व त्या खालील श्रेणीतील अधिका-यांच्या ३० दिवसांपर्यंत कालावधीच्या रजा	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव/सह सचिव		उप सचिव/सह सचिव	सह सचिव /उप सचिव/अवर सचिव	निरंक

शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने प्रकरणे सादर करण्याबाबत अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

प्रधान सचिव, (सेवा), सामान्य प्रशासन विभाग, यांच्या अधिनस्त कार्यासने

कार्या.क्र.	अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८	९
	ब	निवड श्रेणी व त्या खालील श्रेणीतील अधिका-यांच्या ३० दिवसांपेक्षा अधिक कालावधीच्या सर्व रजा (समर्पित रजेसह) व अधिकांकालिक वेतन श्रेणी व त्या वरील श्रेणीतील अधिका-यांच्या सर्व कालावधीच्या रजा	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव/सह सचिव	अमुस/ प्रधान सचिव/ सचिव(सेवा)	अ) अमुस/प्रधान सचिव/ सचिव (सेवा) (मंत्रालयीन विभागाचे सर्व अमुस/ प्रधान सचिव/सचिव तसेच मंत्रालयाबाहेरील कोणत्याही पदावर कार्यरत असलेले अमुस श्रेणीतील अधिकारी यांची रजेची प्रकरणे वगळून तसेच महापालिका आयुक्त, मुंबई, उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक, सिडको, अधिकारी यांची रजेची प्रकरणे वगळून तसेच महापालिका आयुक्त, मुंबई, उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक, सिडको, नवी मुंबई, महानगर आयुक्त, एमएमआरडीए, उपाध्यक्ष व मु.का.अ.म्हाडा, यांची रजेची प्रकरणे वगळून)	सह सचिव /उप सचिव/अवर सचिव	निरंक

शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने प्रकरणे सादर करण्याबाबत अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

प्रधान सचिव, (सेवा), सामान्य प्रशासन विभाग, यांच्या अधिनस्त कार्यासने

कार्या.क्र.	अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८	९
	ब	निवड श्रेणी व त्या खालील श्रेणीतील अधिका-यांच्या ३० दिवसांपेक्षा अधिक कालावधीच्या सर्व रजा (समर्पित रजेसह) व अधिकालिक वेतन श्रेणी व त्या वरील श्रेणीतील अधिका-यांच्या सर्व कालावधीच्या रजा	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव/सह सचिव	अमुस/ प्रधान सचिव/ सचिव(सेवा)	ब) मुख्य सचिव (मंत्रालयीन विभागाचे सर्व अमुस/ प्रधान सचिव/सचिव तसेच मंत्रालयाबाहेरील कोणत्याही पदावर कार्यरत असलेले अमुस श्रेणीतील अधिकारी यांची रजेची प्रकरणे तसेच महापालिका आयुक्त, मुंबई, उपाध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक, सिडको, नवी मुंबई, महानगर आयुक्त, एमएमआरडीए, उपाध्यक्ष व मु.का.अ.म्हाडा, यांची रजेची प्रकरणे)	सह सचिव /उप सचिव/अवर सचिव	निरंक
९		सेवानिवृत्तीनंतर अर्जित रजेचे रोखीकरण						
		सेवानिवृत्तीनंतर अर्जित रजेचे रोखीकरण	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव/सह सचिव	अमुस/ प्रधान सचिव/ सचिव(सेवा)	अमुस/ प्रधान सचिव/ सचिव(सेवा)	सह सचिव / उप सचिव/अवर सचिव	निरंक
१०		विदेशी प्रतिनियुक्ती						
		विदेशी प्रतिनियुक्ती	उप सचिव / सह सचिव	अमुस/प्रधान सचिव/ सचिव(सेवा)	मुख्य सचिव	मा.मुख्यमंत्री	सह सचिव /उप सचिव	निरंक
११		सक्तीच्या प्रशिक्षणाव्यतिरिक्त इतर प्रशिक्षण						
अ		विदेशी प्रशिक्षण						
१		नावाच्या यादीस मान्यता	उप सचिव / सह सचिव	अमुस/प्रधान सचिव/ सचिव(सेवा)	मुख्य सचिव	मा.मुख्यमंत्री	सह सचिव /उप सचिव	निरंक

शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने प्रकरणे सादर करण्याबाबत अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

प्रधान सचिव, (सेवा), सामान्य प्रशासन विभाग, यांच्या अधिनस्त कार्यासने

कार्या.क्र.	अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८	९
	२	इतर पत्रव्यवहार	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव/सह सचिव	अमुस/ प्रधान सचिव/ सचिव(सेवा)	अमुस/ प्रधान सचिव/ सचिव(सेवा)	सह सचिव /उप सचिव/अवर सचिव	निरंक
	ब	देशांतर्गत प्रशिक्षण	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव/सह सचिव	अमुस/ प्रधान सचिव/ सचिव(सेवा)	मुख्य सचिव	सह सचिव /उप सचिव/अवर सचिव	निरंक
१२	केंद्रिय प्रतिनियुक्ती							
	अ	यादीस मान्यता	उप सचिव / सह सचिव	अमुस/प्रधान सचिव/ सचिव(सेवा)	मुख्य सचिव	मा.मुख्यमंत्री	सह सचिव /उप सचिव	निरंक
	ब	नाव अंतर्भूत करणे/ कमी करणे	उप सचिव / सह सचिव	अमुस/प्रधान सचिव/ सचिव(सेवा)	मुख्य सचिव	मा.मुख्यमंत्री	सह सचिव /उप सचिव	निरंक
	क	यासंदर्भातील पत्रव्यवहार व अधिका-यांना कार्यमुक्त करणे	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव/सह सचिव	अमुस/ प्रधान सचिव/ सचिव(सेवा)	मुख्य सचिव	सह सचिव /उप सचिव/अवर सचिव	निरंक
१३	गोपनीय अहवाल/ कार्यमूल्यांकन अहवाल							
	अ	गोपनीय अहवाल(वर्ष २००६ -२००७ पर्यंतचे)						
	I	गोपनीय अहवाल लिहून घेणे, पाठपुरावा करणे	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव/सह सचिव	अमुस/ प्रधान सचिव/ सचिव(सेवा)	अमुस/ प्रधान सचिव/ सचिव(सेवा)	सह सचिव /उप सचिव/अवर सचिव	निरंक
	II	गोपनीय अहवालात प्रतिकूल शेरे असल्यास कळविणे	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव/सह सचिव	अमुस/ प्रधान सचिव/ सचिव(सेवा)	अमुस/ प्रधान सचिव/ सचिव(सेवा)	सह सचिव /उप सचिव/अवर सचिव	निरंक
	III	प्रतिकूल शे-यांबाबत प्राप्त अभिवेदनांवर संबंधित अधिका-यांकडून अभिप्राय मागविणे	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव/सह सचिव	अमुस/ प्रधान सचिव/ सचिव(सेवा)	अमुस/ प्रधान सचिव/ सचिव(सेवा)	सह सचिव /उप सचिव/अवर सचिव	निरंक

शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने प्रकरणे सादर करण्याबाबत अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

प्रधान सचिव, (सेवा), सामान्य प्रशासन विभाग, यांच्या अधिनस्त कार्यासने

कार्या.क्र.	अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८	९
	IV	अधिका-यांकडून प्राप्त निवेदनांची छाननी करणे व त्यावर निर्णय घेणे	उप सचिव / सह सचिव	अमुस/प्रधान सचिव/ सचिव(सेवा)	मुख्य सचिव	मा.मुख्यमंत्री	सह सचिव /उप सचिव	निरंक
	V	अंतिम झालेले गोपनीय अहवाल केंद्र शासनाकडे पाठविणे	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव/सह सचिव	----	उप सचिव/ सह सचिव	सह सचिव /उप सचिव/अवर सचिव	निरंक
	ब	कार्यमुल्यांकन अहवाल (वर्ष २००७-२००८ नंतरचे)						
	I	कार्यमुल्यांकन अहवालासाठी त्यातील सेक्शन - I संबंधित अधिका-यांकडे पाठविणे	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव/सह सचिव	----	उप सचिव/ सह सचिव	सह सचिव /उप सचिव/अवर सचिव	निरंक
	II	कार्यमुल्यांकन अहवाल लिहून घेणे, पाठपुरावा करणे.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव/सह सचिव	अमुस/ प्रधान सचिव/ सचिव(सेवा)	अमुस/ प्रधान सचिव/ सचिव(सेवा)	सह सचिव /उप सचिव/अवर सचिव	निरंक
	III	पूर्ण झालेले कार्यमुल्यांकन अहवाल उघड (Disclose) करणे	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव/सह सचिव	----	उप सचिव/ सह सचिव	सह सचिव /उप सचिव/अवर सचिव	निरंक
	IV	उघड केलेल्या कार्यमुल्यांकन अहवालांवर प्राप्त अभिवेदने प्रतिवेदन/ पुनर्विलोकन प्राधिकारी यांच्याकडे पाठविणे, त्यांचे अभिप्राय मिळवून स्वीकृती अधिकारी यांच्याकडे पाठविणे.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव/सह सचिव	----	उप सचिव/ सह सचिव	सह सचिव /उप सचिव/अवर सचिव	निरंक
	V	कार्यमुल्यांकन अहवालांवरील अभिवेदने रेफरल बोर्डासमोर सादर करणे	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव/सह सचिव	अमुस/ प्रधान सचिव/ सचिव(सेवा)	अमुस/ प्रधान सचिव/ सचिव(सेवा)	सह सचिव /उप सचिव/अवर सचिव	निरंक

शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने प्रकरणे सादर करण्याबाबत अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

प्रधान सचिव, (सेवा), सामान्य प्रशासन विभाग, यांच्या अधिनस्त कार्यासने

कार्या.क्र.	अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८	९
	VI	कार्यमुल्यांकन अहवालावरील रेफरल बोर्डासमोर सादर केलेल्या अभिवेदनावरील रेफरल बोर्डाचा निर्णय संबंधित अधिका-यांना कळविणे	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव/सह सचिव	----	उप सचिव/ सह सचिव	सह सचिव /उप सचिव/अवर सचिव	निरंक
	VII	अंतिम झालेले कार्यमुल्यांकन अहवाल केंद्र शासनाकडे पाठविणे	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव/सह सचिव	----	उप सचिव/ सह सचिव	सह सचिव /उप सचिव/अवर सचिव	निरंक
१४	राज्य नागरी सेवेतील अधिका-यांना भारतीय प्रशासन सेवेत पदोन्नती							
	अ	पदसंख्या निश्चित करणे	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव/सह सचिव	अमुस/ प्रधान सचिव/ सचिव(सेवा)	मुख्य सचिव	सह सचिव /उप सचिव/अवर सचिव	निरंक
	ब	महसूल व वन विभागाकडून माहिती मागविणे	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव/सह सचिव	अमुस/ प्रधान सचिव/ सचिव(सेवा)	अमुस/ प्रधान सचिव/ सचिव(सेवा)	सह सचिव /उप सचिव/अवर सचिव	निरंक
	क	संघ लोकसेवा आयोगाकडे माहिती/ प्रस्ताव पाठविणे	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव/सह सचिव	अमुस/ प्रधान सचिव/ सचिव(सेवा)	मुख्य सचिव	सह सचिव /उप सचिव/अवर सचिव	निरंक
	ड	संघ लोकसेवा आयोगाच्या बैठकीच्या कार्यवृत्तास मान्यता	उप सचिव / सह सचिव	अमुस/प्रधान सचिव/ सचिव(सेवा)	मुख्य सचिव	मा.मुख्यमंत्री	सह सचिव /उप सचिव	निरंक
१५	बिगर राज्य नागरी सेवेतील (Non-SCS) अधिका-यांना भारतीय प्रशासन सेवेत निवडीने नियुक्ती							
	अ	पदसंख्या निश्चित करणे	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव/सह सचिव	अमुस/ प्रधान सचिव/ सचिव(सेवा)	मुख्य सचिव	सह सचिव /उप सचिव/अवर सचिव	निरंक
	ब	माहिती मागविणे, छाननी करणे	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव/सह सचिव	अमुस/ प्रधान सचिव/ सचिव(सेवा)	अमुस/ प्रधान सचिव/ सचिव(सेवा)	सह सचिव /उप सचिव/अवर सचिव	निरंक

शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने प्रकरणे सादर करण्याबाबत अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

प्रधान सचिव, (सेवा), सामान्य प्रशासन विभाग, यांच्या अधिनस्त कार्यासने

कार्या.क्र.	अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८	९
	क	शिफारस प्राप्त अधिका-यांमधून विहित विचारक्षेत्रासाठी आवश्यक तेवढ्या अधिका-यांची निवड करणे	उप सचिव / सह सचिव	अमुस/प्रधान सचिव/ सचिव(सेवा)	मुख्य सचिव	मा.मुख्यमंत्री	सह सचिव /उप सचिव	निरंक
	ड	संघ लोकसेवा आयोगाकडे प्रस्ताव/माहिती पाठविणे	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव/सह सचिव	अमुस/ प्रधान सचिव/ सचिव(सेवा)	मुख्य सचिव	सह सचिव /उप सचिव/अवर सचिव	निरंक
	इ	संघ लोकसेवा आयोगाच्या बैठकीच्या कार्यवृत्तास मान्यता	उप सचिव / सह सचिव	अमुस/प्रधान सचिव/ सचिव(सेवा)	मुख्य सचिव	मा.मुख्यमंत्री	सह सचिव /उप सचिव	निरंक
१६	राज्य नागरी सेवेतून भाप्रसेवेत पदोन्नतीने नियुक्त/बिगर राज्य नागरी सेवेतून भाप्रसेवेत निवडीने नियुक्त अधिका-यांचे वाटप वर्ष व आंतर सेवा जेष्ठता निश्चिती							
		राज्य नागरी सेवेतून भाप्रसेवेत पदोन्नतीने नियुक्त/बिगर राज्य नागरी सेवेतून भाप्रसेवेत निवडीने नियुक्त अधिका-यांचे वाटप वर्ष व आंतर सेवा जेष्ठता निश्चितीबाबत केंद्रशासनास प्रस्ताव पाठविणे	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव/सह सचिव	अमुस/ प्रधान सचिव/ सचिव(सेवा)	अमुस/ प्रधान सचिव/ सचिव(सेवा)	सह सचिव /उप सचिव/अवर सचिव	निरंक
१७	स्थायीकरण							
	अ	सरळ सेवा अधिकारी	उप सचिव / सह सचिव	अमुस/प्रधान सचिव/ सचिव(सेवा)	मुख्य सचिव	मा.मुख्यमंत्री	सह सचिव /उप सचिव	निरंक
	ब	नागरी सेवेतून भाप्रसेवेत पदोन्नत अधिकारी व बिगर राज्य नागरी सेवेतून भाप्रसेवेत निवडीने नियुक्त अधिकारी	उप सचिव / सह सचिव	अमुस/प्रधान सचिव/ सचिव(सेवा)	मुख्य सचिव	मा.मुख्यमंत्री	सह सचिव /उप सचिव	निरंक
१८	भाप्रसे महाराष्ट्र संवर्गाची नागरी सूची (Civil List)							
		भाप्रसे महाराष्ट्र संवर्गाची नागरी सूची(Civil List)	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव/सह सचिव	अमुस/ प्रधान सचिव/ सचिव(सेवा)	अमुस/ प्रधान सचिव/ सचिव(सेवा)	सह सचिव /उप सचिव/अवर सचिव	निरंक

शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने प्रकरणे सादर करण्याबाबत अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

प्रधान सचिव, (सेवा), सामान्य प्रशासन विभाग, यांच्या अधिनस्त कार्यासने

कार्या.क्र.	अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८	९
	१९	पुनर्विलोकन वयाच्या ५० वर्षांपुढे किंवा सेवेची ३० वर्षे पूर्ण झाल्यानंतर सेवेत पुढे चालू ठेवण्यासाठी पुनर्विलोकन	उप सचिव / सह सचिव	अमुस/प्रधान सचिव/ सचिव(सेवा)	मुख्य सचिव	मा.मुख्यमंत्री	सह सचिव /उप सचिव	निरंक
आदेश क्रमांक : भाप्रसे १२१४/प्र.क्र.१३६/१०अ, दिनांक २१ ऑगस्ट, २०१४								
का.१०-अ	१	भाप्रसे अधिका-यांविरुद्ध प्राप्त तक्रारीबाबत अहवाल मागविणे/कार्यवाहीसाठी संबंधित विभागाकडे पाठविणे (सचिव स्तराखालील अधिका-यांविरुद्धच्या तक्रारी)	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव/सह सचिव	उप सचिव/सह सचिव	सह सचिव /उप सचिव/अवर सचिव/कक्ष अधिकारी	निरंक
	२	भाप्रसे अधिका-यांविरुद्ध प्राप्त तक्रारीबाबत अहवाल मागविणे/कार्यवाहीसाठी संबंधित विभागाकडे पाठविणे	कक्षअधिकारी / अवर सचिव	उप सचिव/ सह सचिव	प्रधान सचिव (सेवा)	प्रधान सचिव (सेवा)	सह सचिव /उप सचिव/अवर सचिव/कक्ष अधिकारी	निरंक
	३	भाप्रसे अधिका-यांविरुद्ध प्राप्त तक्रारीबाबत अहवाल प्राप्तीनंतर प्रकरण सादर करणे (सचिव स्तरावरील अधिका-यांविरुद्धच्या तक्रारी)	कक्षअधिकारी /अवर सचिव	उप सचिव/ सह सचिव	प्रधान सचिव (सेवा)	मा.मुख्यमंत्री	सह सचिव /उप सचिव/अवर सचिव/कक्ष अधिकारी	निरंक
	४	भाप्रसे अधिका-यांविरुद्ध विभागीय चौकशी संदर्भात प्रकरणांवर कार्यवाही	कक्षअधिकारी /अवर सचिव	उप सचिव/ सह सचिव	प्रधान सचिव (सेवा)	मा.मुख्यमंत्री	सह सचिव /उप सचिव/अवर सचिव/कक्ष अधिकारी	निरंक
	५	भाप्रसे अधिका-यांविरुद्ध न्यायालयीन प्रकरणासंदर्भात कार्यवाही	कक्षअधिकारी / अवर सचिव	उप सचिव/ सह सचिव	प्रधान सचिव (सेवा)	प्रधान सचिव (सेवा)	सचिव/कक्ष अधिकारी	निरंक
	६	माहिती अधिकार अर्ज	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	---	अवर सचिव	अवर सचिव	निरंक

शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने प्रकरणे सादर करण्याबाबत अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

प्रधान सचिव, (सेवा), सामान्य प्रशासन विभाग, यांच्या अधिनस्त कार्यासने

कार्या.क्र.	अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८	९
आदेश क्रमांक : संकीर्ण-१०१४/प्र.क्र.६३/११, दिनांक २७ ऑगस्ट, २०१४								
का.११	१	महाराष्ट्र नागरी सेवा (वर्तणूक) नियम, १९७९ व महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपील) नियम, १९७९ तसेच विभागीय चौकशी नियमपुस्तिका यात सुधारणा करण्यासंबंधीची प्रकरणे धोरणात्मक बाबी, शासन परिपत्रके, आदेश निर्गमित करणे/ अधिसूचना काढणे.	अवर सचिव	उप सचिव	अ.मु.स./ प्र.स./ सचिव (सेवा)/मुख्य सचिव	मुख्य सचिव	सह / उप सचिव/अवर सचिव	सादरीकरणाचे दर्शविल्याप्रमाणे तीन स्तर असले तरी वरिष्ठ अधिकाऱ्यांचे निर्देश असल्यास किंवा काही विशिष्ट अपवादात्मक
	२	महाराष्ट्र नागरी सेवा (वर्तणूक) नियम, १९७९ व महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपील) नियम, १९७९ अंतर्गत येणाऱ्या सर्वसाधारण बाबी व अर्थान्वयन माहिती पुरविणे व नियम/ आदेशांचे अर्थान्वयन	कार्यासन अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव/ सह सचिव/ अ.मु.स./ प्र.स./ सचिव (सेवा)	उप सचिव/ सह सचिव/ अ.मु.स./ प्र.स./ सचिव (सेवा)	सह / उप सचिव/अवर सचिव/कार्यासन अधिकारी	प्रकरणी आवश्यकता भासल्यास प्रकरणपरत्वे त्यांमध्ये योग्य तो बदल करण्यात येईल.
	३	१) गट- अ मधील अधिकाऱ्यांविरुद्ध शिस्तभंगाची कारवाई सुरू करण्यासंबंधीच्या प्रस्तावांना तसेच त्यांच्या शिक्केसंबंधीच्या प्रस्तावांना सहमती देणे १)अपचारी अधिकारी /कर्मचाऱ्यांच्या असुधारित वेतनश्रेणीतील किमान टप्पा रु. १०६५० पेक्षा कमी असलेल्या प्रकरणी मार्गदर्शन/ सहमती	कार्यासन अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव/ सह सचिव	उप सचिव/ सह सचिव	सह/उप सचिव/अवर सचिव/कार्यासन अधिकारी	
		२) वरील १ व्यतिरिक्त अन्य प्रकरणी मार्गदर्शन /सहमती	अवर सचिव	उप सचिव/ सह सचिव	अ.मु.स./ प्र.स./ सचिव (सेवा)	अ.मु.स./ प्र.स./ सचिव (सेवा)	सह/उप सचिव/ अवर सचिव	सादरीकरणाचे दर्शविल्याप्रमाणे तीन स्तर असले

शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने प्रकरणे सादर करण्याबाबत अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

प्रधान सचिव, (सेवा), सामान्य प्रशासन विभाग, यांच्या अधिनस्त कार्यासने

कार्या.क्र.	अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८	९
		२) गट- ब मधील अधिकाऱ्यांना वसुलीची शिक्षा किंवा जबर शिक्षा देण्यासंबंधीच्या प्रस्तावांना सहमती मार्गदर्शन/सहमती	कार्यासन अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव /सह सचिव	उप सचिव /सह सचिव	सह/उप सचिव/अवर सचिव/कार्यासन अधिकारी	तरी वरिष्ठ अधिकाऱ्यांचे निर्देश असल्यास किंवा काही विशिष्ट अपवादात्मक प्रकरणी आवश्यकता भासल्यास प्रकरणपरत्वे त्यांमध्ये योग्य तो बदल करण्यात येईल.
	४	महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तिवेतन) नियम, १९८२ च्या नियम २६, २७, १०० व १०१ खालील वैयक्तिक प्रकरणे १)अपचारी अधिकारी /कर्मचाऱ्यांच्या असुधारित वेतनश्रेणीतील किमान टप्पा रु. १०६५० पेक्षा कमी असलेल्या प्रकरणी मार्गदर्शन/ सहमती	कार्यासन अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव/ सह सचिव	उप सचिव/ सह सचिव	अनौपचारिक संदर्भ असल्याने आदेश काढण्याचा प्रश्न उद्भवत नाही.	निरंक
		२) वरील १ व्यतिरिक्त अन्य प्रकरणी मार्गदर्शन /सहमती	अवर सचिव	उप सचिव/ सह सचिव	अ.मु.स./ प्र.स./ सचिव (सेवा)	अ.मु.स./ प्र.स./ सचिव (सेवा)	अनौपचारिक संदर्भ असल्याने आदेश काढण्याचा प्रश्न उद्भवत नाही.	निरंक

शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने प्रकरणे सादर करण्याबाबत अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

प्रधान सचिव, (सेवा), सामान्य प्रशासन विभाग, यांच्या अधिनस्त कार्यासने

कार्या.क्र.	अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८	९
	५	महाराष्ट्र नागरी सेवा (पदग्रहण अवधी, स्वीयेतर सेवा आणि निलंबन, बडतर्फी व सेवेतून काढून टाकणे यांच्या काळांतील प्रदाने) नियम, १९८१ मधील नियम ७०, ७१ व ७२ खालील वैयक्तिक प्रकरणे अशा प्रस्तावावर मार्गदर्शन/अभिप्राय/सहमती	कार्यासन अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव/ सह सचिव	उप सचिव/ सह सचिव	अनौपचारिक संदर्भ असल्याने आदेश काढण्याचा प्रश्न उद्भवत नाही.	निरंक
	६	मुंबई नागरी सेवा नियम ५३६ खालील प्रकरणे सहमती/ मार्गदर्शन/ सल्ला/अभिप्राय	कार्यासन अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव/ सह सचिव	उप सचिव/ सह सचिव	अनौपचारिक संदर्भ असल्याने आदेश काढण्याचा प्रश्न उद्भवत नाही.	निरंक
	७	१) अखिल भारतीय सेवेतील, राज्यसेवेतील तसेच सार्वजनिक उपक्रम, मंडळे, महामंडळे इत्यादींचे अधिकारी/ पदाधिकारी यांच्या विदेश दौऱ्यासंबंधी धोरणात्मक बाबी शासन परिपत्रक /आदेश निर्गमित करणे	अवर सचिव	उप सचिव	अ.मु.स./ प्र.स./ सचिव (सेवा) मुख्य सचिव	अ.मु.स./ प्र.स./ सचिव (सेवा) मुख्य सचिव	उप सचिव/अवर सचिव	निरंक
		२) वैयक्तिक प्रकरणी विदेश दौऱ्याचे प्रस्ताव शिफारस समितीपुढे ठेवणे अ) अशा प्रकरणी मार्गदर्शन/ सल्ला	कार्यासन अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव/ सह सचिव	उप सचिव/ सह सचिव	अनौपचारिक संदर्भ असल्याने आदेश काढण्याचा प्रश्न उद्भवत नाही.	निरंक
		ब) शिफारस समितीच्या मान्यतेसाठी सादर करणे.	अवर सचिव	उप सचिव	अ.मु.स./ प्र.स./ सचिव (सेवा) मुख्य सचिव	अ.मु.स./ प्र.स./ सचिव (सेवा) मुख्य सचिव	उप सचिव/अवर सचिव	निरंक

शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने प्रकरणे सादर करण्याबाबत अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

प्रधान सचिव, (सेवा), सामान्य प्रशासन विभाग, यांच्या अधिनस्त कार्यासने

कार्या.क्र.	अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८	९
आदेश क्रमांक:संकीर्ण १०१४/प्र.क्र.४५/११-अ, दिनांक २८ ऑगस्ट, २०१४								
का.११-अ	१	प्रादेशिक विभागीय चौकशी अधिकारी कार्यालयांच्या आस्थापनाविषयक व अर्थसंकल्पविषयक बाबी						
		पत्रव्यवहार	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव / सह सचिव	उप सचिव / सह सचिव	सह सचिव / उप सचिव/अवर सचिव/कक्ष अधिकारी	निरंक
		प्रादेशिक विभागीय चौकशी अधिकाऱ्यांच्या कार्यालयातील आस्थापनाविषयक बाबी.	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव / सह सचिव	उप सचिव / सह सचिव	सह सचिव / उप सचिव/अवर सचिव/कक्ष अधिकारी	निरंक
		अर्थसंकल्पीय तरतूद उपलब्ध करून देणे.	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव / सह सचिव	उप सचिव / सह सचिव	सह सचिव / उप सचिव/अवर सचिव/कक्ष अधिकारी	निरंक
	इतर अनुषंगिक बाबी.	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव / सह सचिव	उप सचिव / सह सचिव	सह सचिव / उप सचिव/अवर सचिव/कक्ष अधिकारी	निरंक	
२	विभागीय चौकशीसंबंधीच्या थकित प्रकरणी विभागवार आढावा घेणे, गट अ व गट ब च्या निलंबनाधीन अधिकाऱ्यांच्या प्रकरणांच्या आढावा घेण्यासाठी प्रस्ताव निलंबन आढावा समितीसमोर विचारार्थ ठेवणे.							
	पत्रव्यवहार	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव / सह सचिव	उप सचिव / सह सचिव	सह सचिव / उप सचिव/अवर सचिव/कक्ष अधिकारी	निरंक	

शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने प्रकरणे सादर करण्याबाबत अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

प्रधान सचिव, (सेवा), सामान्य प्रशासन विभाग, यांच्या अधिनस्त कार्यासने

कार्या.क्र.	अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८	९
		अनौपचारिक संदर्भ इतर विभागांकडून प्राप्त प्रकरणांची सहमती.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव / सह सचिव	अ.मु.स. /प्र. स/ सचिव (सेवा)	अ.मु.स. /प्र. स/ सचिव (सेवा)	सह सचिव / उप सचिव/अवर सचिव/कक्ष अधिकारी	निरंक
		निलंबन आढावा समितीची बैठक व कार्यवृत्त बनविणे.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव / सह सचिव	अ.मु.स. /प्र. स/ सचिव (सेवा)	अ.मु.स. /प्र. स/ सचिव (सेवा)	सह सचिव / उप सचिव/अवर सचिव/कक्ष अधिकारी	निरंक
		निलंबन आढावा समितीच्या कार्यवृत्तावरील शिफारशी विभागांना कळविणे.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव / सह सचिव	अ.मु.स. /प्र. स/ सचिव (सेवा)	अ.मु.स. /प्र. स/ सचिव (सेवा)	सह सचिव / उप सचिव/अवर सचिव/कक्ष अधिकारी	निरंक
३		राज्यात दक्षता सप्ताहाचे आयोजनासंबंधीच्या बाबी						
		पत्रव्यवहार	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव / सह सचिव/	उप सचिव / सह सचिव/	सह सचिव / उप सचिव/अवर सचिव/कक्ष अधिकारी	निरंक
		दक्षता सप्ताहाबाबत केंद्रीय दक्षता आयोगाने सुचविल्यानुसार शासन परिपत्रक काढणे.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव/ सह सचिव	अ.मु.स. / प्र. स/ सचिव (सेवा)	अ.मु.स. / प्र. स/ सचिव (सेवा)	सह सचिव / उप सचिव/अवर सचिव/कक्ष अधिकारी	निरंक
		इतर अनुषंगिक बाबी.	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव / सह सचिव	उप सचिव / सह सचिव	सह सचिव / उप सचिव/अवर सचिव/कक्ष अधिकारी	निरंक

शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने प्रकरणे सादर करण्याबाबत अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

प्रधान सचिव, (सेवा), सामान्य प्रशासन विभाग, यांच्या अधिनस्त कार्यासने

कार्या.क्र.	अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
			४	५	६			
१	२	३	४	५	६	७	८	९
४	श्री. अण्णा हजारे, समाजसेवक यांच्याकडून प्राप्त झालेल्या तक्रारीवरील कार्यवाहीचे समन्वय							
	पत्रव्यवहार	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव/ सह सचिव	उप सचिव/ सह सचिव	सह सचिव / उप सचिव/अवर सचिव/कक्ष अधिकारी	निरंक	
	श्री. अण्णा हजारे यांच्यासमवेत मा. मुख्यमंत्री महोदयांसमवेत झालेल्या बैठकांचे कार्यवृत्त तयार करणे, मान्यतेनंतर संबंधित विभागांना कळविणे.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव / सह सचिव	अ.मु.स. /प्र. स/ सचिव (सेवा)	अ.मु.स. /प्र. स/ सचिव (सेवा)	सह सचिव / उप सचिव/अवर सचिव/कक्ष अधिकारी	निरंक	
श्री. अण्णा हजारे यांच्याकडून प्राप्त तक्रारीवरील कार्यवाहीचे समन्वय	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव/ सह सचिव	उप सचिव/ सह सचिव	सह सचिव / उप सचिव/अवर सचिव/कक्ष अधिकारी	निरंक		
५	विभागीय / जिल्हा / तालुका भ्रष्टाचार निर्मुलन समित्यांचे कामकाज, त्या अनुषंगाने प्राप्त झालेल्या तक्रारी							
	पत्रव्यवहार	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव/सह सचिव	उप सचिव/सह सचिव	सह सचिव / उप सचिव/अवर सचिव/कक्ष अधिकारी	निरंक	
	धोरण निश्चिती.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव/ सह सचिव	अ.मु.स. /प्र. स/ सचिव (सेवा)	अ.मु.स. /प्र. स/ सचिव (सेवा)	सह सचिव / उप सचिव/अवर सचिव/कक्ष अधिकारी	निरंक	
इतर अनुषंगिक बाबी	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव/सह सचिव	उप सचिव/सह सचिव	सह सचिव / उप सचिव/अवर सचिव/कक्ष अधिकारी	निरंक		

शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने प्रकरणे सादर करण्याबाबत अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

प्रधान सचिव, (सेवा), सामान्य प्रशासन विभाग, यांच्या अधिनस्त कार्यासने

कार्या.क्र.	अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८	९
	६	अभियोग दाखल करण्यासाठी प्रलंबित प्रकरणांचा आढावा घेण्यासाठी समितीच्या बैठका व पाठपुरावा पत्रव्यवहार	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव/सह सचिव	उप सचिव/सह सचिव	सह सचिव / उप सचिव/अवर सचिव/कक्ष अधिकारी	निरंक
		इतर अनुषंगिक बाबी	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव/सह सचिव	उप सचिव/सह सचिव	सह सचिव / उप सचिव/अवर सचिव/कक्ष अधिकारी	निरंक
	७	विभागीय चौकशी प्रकरणी मुदतवाढीचे प्रस्ताव इतर विभागाकडून प्राप्त झालेले अनौपचारिक संदर्भ	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव/सह सचिव	उप सचिव/सह सचिव	सह सचिव / उप सचिव/अवर सचिव/कक्ष अधिकारी	निरंक
	८	कंत्राटी तत्वावरील सेवानिवृत्त चौकशी अधिकाऱ्यांची सामायिक यादी (पॅनल) पत्रव्यवहार	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव/सह सचिव	उप सचिव/सह सचिव	सह सचिव / उप सचिव/अवर सचिव/कक्ष अधिकारी	निरंक
		धोरणात्मक निर्णय	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव/ सह सचिव	अ.मु.स. / प्र. स/ सचिव (सेवा)	अ.मु.स. / प्र. स/ सचिव (सेवा)	सह सचिव / उप सचिव/अवर सचिव/कक्ष अधिकारी	निरंक

शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने प्रकरणे सादर करण्याबाबत अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

प्रधान सचिव, (सेवा), सामान्य प्रशासन विभाग, यांच्या अधिनस्त कार्यासने

कार्या.क्र.	अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८	९
क्रमांक: एसआरव्ही २०१४/प्र.क्र. २५१/सा.प्र.वि. का-१२ दि. ३० ऑगस्ट २०१४								
का.१२	१	सेवाप्रवेश नियम, सेवा प्रवेशासंबंधीच्या पध्दती						
		१. विभागाकडून तयार केलेल्या प्रारूप नियमांची तपासणी, सल्ला.	कार्यासन अधिकारी	अवर सचिव	सह सचिव	सह सचिव	अनौपचारिक संदर्भ असल्याने आदेश काढण्याचा प्रश्न उद्भवत नाही.	निरंक
	२. धोरणात्मक बाबी	अवर सचिव	सह सचिव	प्रधान सचिव (सेवा)	प्रधान सचिव (सेवा)/मा.मुख्यमंत्री	अवर सचिव/ सह सचिव	निरंक	
	२	पदोन्नती/निवडसूची						
		१. धोरणात्मक निर्णय	अवर सचिव	सह सचिव	प्रधान सचिव (सेवा)	प्रधान सचिव (सेवा)/मा.मुख्यमंत्री	अवर सचिव/ सह सचिव	निरंक
		२. विभागांकडून प्राप्त होणारे निवडसूचीचे प्रस्ताव शिथिलता किंवा धोरणात्मक स्वरूपाच्या बाबी असल्यास	कार्यासन अधिकारी/अवर सचिव	सह सचिव	प्रधान सचिव (सेवा)	प्रधान सचिव (सेवा)	अनौपचारिक संदर्भ असल्याने आदेश काढण्याचा प्रश्न उद्भवत नाही.	निरंक
		३. गट अ मधील पहिल्या टप्प्यानंतरच्या सर्व पदोन्नत्या बाबतचे प्रस्ताव	कार्यासन अधिकारी/अवर सचिव	सह सचिव	प्रधान सचिव (सेवा)	प्रधान सचिव (सेवा)	उद्भवत नाही.	निरंक
	४. गट अ मधील पहिल्या टप्प्यापर्यंतच्या पदावरील पदोन्नती व गट ब च्या पदावरील पदोन्नत्या बाबतचे प्रस्ताव	कार्यासन अधिकारी	अवर सचिव	सह सचिव	सह सचिव		निरंक	
	३	विभागीय संवर्ग वाटप						
		१. गट अ मधील पहिल्या टप्प्यानंतरच्या सर्व पदोन्नत्या/सरळसेवा बाबतचे प्रस्ताव	कार्यासन अधिकारी/अवर सचिव	सहसचिव	प्रधान सचिव (सेवा)	प्रधान सचिव (सेवा)	अनौपचारिक संदर्भ असल्याने आदेश काढण्याचा प्रश्न उद्भवत नाही.	निरंक
२. गट अ मधील पहिल्या टप्प्यापर्यंतच्या पदावरील व गट ब च्या पदावरील पदोन्नत्या/सरळसेवा बाबतचे प्रस्ताव		कार्यासन अधिकारी	अवर सचिव	सह सचिव	सह सचिव	उद्भवत नाही.	निरंक	

शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने प्रकरणे सादर करण्याबाबत अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

प्रधान सचिव, (सेवा), सामान्य प्रशासन विभाग, यांच्या अधिनस्त कार्यासने

कार्या.क्र.	अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८	९
		३. विभागीय संवर्ग वाटप बदलून देण्याबाबतचे प्रस्तावास सहमती	कार्यासन अधिकारी	सह सचिव	प्रधान सचिव (सेवा)	प्रधान सचिव (सेवा)	अवर सचिव/ सह सचिव	निरंक
		४. विभागीय संवर्ग वाटप बदलून देण्याबाबतचे प्रस्ताव विहीत निकषात बसत नसल्यास नाकारणे	कार्यासन अधिकारी	अवर सचिव	सह सचिव	सह सचिव	कार्यासन अधिकारी/ अवर सचिव	निरंक
	४	नियतकालिक बदल्या/ बदलीचे धोरण						
		१. नियमांचा अर्थउकल	कार्यासन अधिकारी/अवर सचिव	सह सचिव	प्रधान सचिव (सेवा)	प्रधान सचिव (सेवा)	कार्यासन अधिकारी/अवर सचिव/ सह सचिव	निरंक
		२. विभागांना सल्ला	कार्यासन अधिकारी	अवर सचिव	सह सचिव	प्रधान सचिव (सेवा)	कार्यासन अधिकारी /अवर सचिव/ सह सचिव	निरंक
		३. धोरण	अवर सचिव	सह सचिव	प्रधान सचिव (सेवा)	प्रधान सचिव (सेवा)/ मा. मुख्यमंत्री	अवर सचिव/ सह सचिव	निरंक
	५	ज्येष्ठता						
		१. अर्थउकल, शिथिलता, धोरणात्मक बाबी उद्भवणारी प्रकरणे.....	कार्यासन अधिकारी/अवर सचिव	सह सचिव	प्रधान सचिव (सेवा)	प्रधान सचिव (सेवा)/ मा. मुख्यमंत्री	कार्यासन अधिकारी /अवर सचिव/ सह सचिव	निरंक
		२. विभागांना सल्ला देणे.....(धोरणात्मक बाबी वगळून)	कार्यासन अधिकारी	अवर सचिव	सह सचिव	सह सचिव	कार्यासन अधिकारी/अवर सचिव	निरंक
	६	मानीव दिनांक						
		१. धोरणात्मक निर्णय	अवर सचिव	सह सचिव	प्रधान सचिव (सेवा)	प्रधान सचिव (सेवा)/ मा. मुख्यमंत्री	अवर सचिव/ सह सचिव	निरंक
		२. विभागांकडून प्राप्त होणारे प्रस्ताव शिथिलता किंवा धोरणात्मक स्वरूपाच्या बाबी असल्यास	कार्यासन अधिकारी/अवर सचिव	सह सचिव	प्रधान सचिव (सेवा)	प्रधान सचिव (सेवा)	कार्यासन अधिकारी/अवर सचिव	निरंक

शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने प्रकरणे सादर करण्याबाबत अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

प्रधान सचिव, (सेवा), सामान्य प्रशासन विभाग, यांच्या अधिनस्त कार्यासने

कार्या.क्र.	अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८	९
		३. गट अ मधील पहिल्या टप्प्यानंतरच्या सर्व पदोन्नत्या बाबतचे मानीव दिनांकाचे प्रस्ताव	कार्यासन अधिकारी/अवर सचिव	सह सचिव	प्रधान सचिव (सेवा)	प्रधान सचिव (सेवा)	अनौपचारिक संदर्भ असल्याने आदेश काढण्याचा प्रश्न उद्भवत नाही.	निरंक
		४. गट अ मधील पहिल्या टप्प्यापर्यंतच्या पदावरील पदोन्नती व गट ब च्या पदावरील पदोन्नत्या बाबतचे मानीव दिनांकाचे प्रस्ताव	कार्यासन अधिकारी	अवर सचिव	सह सचिव	सह सचिव	कार्यासन अधिकारी/अवर सचिव	निरंक
		५. विभागांना सल्ला (धोरणात्मक निर्णय वगळून)	कार्यासन अधिकारी	अवर सचिव	सह सचिव	सह सचिव	कार्यासन अधिकारी/अवर सचिव	निरंक
७		शासन सेवेत येण्यासाठीची वयोमर्यादा ठरविणे.						
		१. धोरणात्मक बाब	कार्यासन अधिकारी/अवर सचिव	सहसचिव	प्रधान सचिव (सेवा)	प्रधान सचिव (सेवा)/ मा. मुख्यमंत्री	सह सचिव	निरंक
		२. वयोमर्यादाबाबतचा सल्ला	कार्यासन अधिकारी	अवर सचिव	सह सचिव	सह सचिव	कार्यासन अधिकारी/अवर सचिव	निरंक
८		अतिरिक्त कार्यभाराबद्दल विशेष वेतन- वित्त विभागाकडून प्राप्त होणारी प्रकरणे.						
		सर्वसाधारण प्रकरणे	कार्यासन अधिकारी	अवर सचिव	सह सचिव	सह सचिव	कार्यासन अधिकारी/अवर सचिव	निरंक
९		पदनाम बदलणे						
		विभागांकडून प्राप्त होणारी प्रकरणे	कार्यासन अधिकारी/अवर सचिव	सह सचिव	प्रधान सचिव (सेवा)	प्रधान सचिव (सेवा)	कार्यासन अधिकारी /अवर सचिव/ सह सचिव	निरंक

शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने प्रकरणे सादर करण्याबाबत अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

प्रधान सचिव, (सेवा), सामान्य प्रशासन विभाग, यांच्या अधिनस्त कार्यासने

कार्या.क्र.	अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८	९
१०	सेवाविषयक बाबींसंबंधी क्षेत्रिय कार्यालयाचे निरीक्षण व सल्ला देणे							
		प्रत्यक्ष तपासणी व सल्ला	कार्यासन अधिकारी/अवर सचिव	सह सचिव	प्रधान सचिव (सेवा)	प्रधान सचिव (सेवा)	अवर सचिव/ सह सचिव	निरंक
	११	स्थायीकरण						
११		१.धोरणात्मक बाबी असल्यास	कार्यासन अधिकारी/अवर सचिव	सह सचिव	प्रधान सचिव (सेवा)	प्रधान सचिव (सेवा)	अवर सचिव/ सह सचिव	निरंक
		२.इतर सर्वसाधारण प्रकरणे	कार्यासन अधिकारी	अवर सचिव	सह सचिव	प्रधान सचिव (सेवा)	कार्यासन अधिकारी/अवर सचिव	निरंक
१२	आयोगाकडे प्रस्ताव सादर करण्यापूर्वी प्रकरणास सहमती देणेबाबत							
		१.धोरणात्मक बाबी उद्भवत असल्यास	कार्यासन अधिकारी/अवर सचिव	सहसचिव	प्रधान सचिव (सेवा)	प्रधान सचिव (सेवा)	अवर सचिव/ सह सचिव	निरंक
		२.इतर प्रकरणी	कार्यासन अधिकारी	अवर सचिव	सह सचिव	सह सचिव	अवर सचिव/ सह सचिव	निरंक
१३		निकट-निम्नतेचा फायदा देणे, प्रतिनियुक्तीवरील कर्मचाऱ्यांचे कायमचे समावेशन	अवर सचिव	सहसचिव	प्रधान सचिव (सेवा)	प्रधान सचिव (सेवा)	अवर सचिव/ सह सचिव	निरंक
१४		वैधानिक विकास मंडळाच्या कक्षेत उपलब्ध होणाऱ्या रोजगारासंबंधीची माहिती निरनिराळ्या शासकीय, निमशासकीय संस्था, महामंडळे यांच्याकडून प्रत्येकवर्षी उपलब्ध करून ती एकत्रितरित्या मा. राज्यपालांना उपलब्ध करून देणे.	कार्यासन अधिकारी/अवर सचिव	सह सचिव	प्रधान सचिव (सेवा)	प्रधान सचिव (सेवा)	अवर सचिव/ सह सचिव	निरंक

शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने प्रकरणे सादर करण्याबाबत अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

प्रधान सचिव, (सेवा), सामान्य प्रशासन विभाग, यांच्या अधिनस्त कार्यासने

कार्या.क्र.	अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८	९
१५	लोकसेवा आयोगाच्या कक्षेतील पदावर आयोगाच्या सहमतीविना करण्यात आलेल्या अस्थायी नेमणूका पुढे चालू ठेवण्याबाबत मान्यता देणे.							
	१. शासनास सादर होणारी प्रकरणे	अवर सचिव	सह सचिव	प्रधान सचिव (सेवा)	प्रधान सचिव (सेवा)	अवर सचिव/ सह सचिव	निरंक	
	२. सेवा प्रवेश नियमातील तरतुदीनुसार नसलेली प्रकरणे.	अवर सचिव	सह सचिव	प्रधान सचिव (सेवा)	प्रधान सचिव (सेवा)	अवर सचिव/ सह सचिव	निरंक	
१६	३. तांत्रिक खंड देवून नेमणूका पुढे चालू ठेवणे	कार्यासन अधिकारी	अवर सचिव	सह सचिव	सह सचिव	अवर सचिव/ सह सचिव	निरंक	
	अस्थायी कर्मचाऱ्यांच्या सेवा नियमित करणे यासंदर्भात विविध विभागांकडून प्राप्त होणारी प्रकरणे	कार्यासन अधिकारी/ अवर सचिव	सह सचिव	प्रधान सचिव (सेवा)	प्रधान सचिव (सेवा)	अवर सचिव/ सह सचिव	निरंक	
१७	आदिवासी/ नक्षलग्रस्त क्षेत्रात कार्यरत कर्मचाऱ्यांना प्रोत्साहनपर सवलती.							
	१. विभागांना सल्ला देणे, शंका समाधान	कार्यासन अधिकारी	अवर सचिव	सह सचिव	सह सचिव	कार्यासन अधिकारी/ अवर सचिव	निरंक	
१८	२. धोरणात्मक बाबी	अवर सचिव	सह सचिव	प्रधान सचिव (सेवा)	प्रधान सचिव (सेवा)	अवर सचिव/ सह सचिव	निरंक	
	न्यायालयीन प्रकरणे							
	१. कार्यासनाच्या विषयांशी संबंधित न्यायालयीन संदर्भ	कार्यासन अधिकारी/अवर सचिव	सह सचिव	प्रधान सचिव (सेवा)	प्रधान सचिव (सेवा)	कार्यासन अधिकारी/ अवर सचिव /सहसचिव	निरंक	
	२. कार्यासनाच्या विषयांशी संबंधित न्यायालयीन प्रकरणात विभागाच्यावतीने शपथपत्र/ परिच्छेदनिहाय अभिप्राय दाखल करणे	कार्यासन अधिकारी/अवर सचिव	सह सचिव	प्रधान सचिव (सेवा)	प्रधान सचिव (सेवा)	कार्यासन अधिकारी/ अवर सचिव /सहसचिव	निरंक	
१९	माहितीचा अधिकार							
	१. माहिती अर्ज	अवर सचिव	-----	-----	अवर सचिव	अवर सचिव	निरंक	
	२. अपील अर्ज	अवर सचिव	सह सचिव	-----	सह सचिव	सह सचिव	निरंक	

शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने प्रकरणे सादर करण्याबाबत अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

प्रधान सचिव, (सेवा), सामान्य प्रशासन विभाग, यांच्या अधिनस्त कार्यासने

कार्या.क्र.	अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८	९
	२०	विधीमंडळ कामकाज	कार्यासन अधिकारी/ अवर सचिव	सह सचिव	प्रधान सचिव (सेवा)	मा. मुख्यमंत्री/ मा. राज्यमंत्री	अवर सचिव/सह सचिव	निरंक
	२१	सामान्य प्रशासन विभागातील कोणत्याही कार्यासनास विविक्षित वाटप न केलेल्या सेवाविषयकबाबी						
		१. धोरणात्मक स्वरूपाच्या बाबी	कार्यासन अधिकारी/ अवर सचिव	सह सचिव	प्रधान सचिव (सेवा)	प्रधान सचिव (सेवा)	अवर सचिव/सह सचिव	निरंक
		२. इतर सर्वसाधारण प्रकरणे/ बाबी.	कार्यासन अधिकारी	अवर सचिव	सह सचिव	सह सचिव	अवर सचिव/सह सचिव	निरंक
आदेश क्रमांक : संकीर्ण- २०१४/प्र.क्र. १८३/१४/१२-अ, दिनांक २६ ऑगस्ट, २०१४								
का.१२-अ	१	वार्षिक योजना मंजूरीचे प्रस्ताव व अर्थसंकल्प	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	प्रधान सचिव	प्रधान सचिव	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	निरंक
	२	तिन्ही संस्थांचे अर्थसंकल्पीय तरतुदीचे वितरण (यशदा,पुणे,मप्रविप्र,औरंगाबाद,विप्र,अमरावती)	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	प्रधान सचिव	उप सचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक
	३	तिन्ही संस्थांच्या आस्थापनाविषयक बाबी (यशदा,पुणे,मप्रविप्र,औरंगाबाद,विप्र,अमरावती)	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	प्रधान सचिव	प्रधान सचिव	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	निरंक
	४	न्यायालयीन बाबी	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	प्रधान सचिव	प्रधान सचिव	उप सचिव	निरंक
	५	विनियोजन लेखे / नागरी अहवाल	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	प्रधान सचिव	उप सचिव	उप सचिव	निरंक

शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने प्रकरणे सादर करण्याबाबत अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

प्रधान सचिव, (सेवा), सामान्य प्रशासन विभाग, यांच्या अधिनस्त कार्यासने

कार्या.क्र.	अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
			४	५	६			
१	२	३	४	५	६	७	८	९
	६	प्रशिक्षण धोरणाची अंमलबजावणी	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	प्रधान सचिव	प्रधान सचिव	प्रधान सचिव	निरंक
	७	प्रशिक्षण विषयक समन्वयन (प्रशिक्षणविषयक माहिती इतर विभागांना कळविणे)	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	निरंक
	८	तिन्ही (राज्य / विभागीय/ जिल्हा स्तरावरील) प्रशिक्षण संस्था घोषित करणे	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	प्रधान सचिव	प्रधान सचिव	उप सचिव	निरंक
	९	विधानमंडळ विषयक बाबी	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	प्रधान सचिव	प्रधान सचिव	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	निरंक
	१०	इतर संकिर्ण बाबी	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक
आदेश क्रमांक: संकीर्ण २७१४/प्र.क्र. १८२/१३,दिनांक : २७ ऑगस्ट, २०१४								
का.१३	१	आस्थापना मंडळ क्र.१ च्या विचारार्थ प्राप्त होणारे प्रस्ताव व त्याविषयक सर्व बाबी	अवर सचिव/ उपसचिव	प्रधान सचिव (सेवा)	मुख्य सचिव	मुख्य सचिव	उप सचिव	निरंक
	२	आस्थापना मंडळ क्र.२ च्या विचारार्थ प्राप्त होणारे प्रस्ताव व त्याविषयक सर्व बाबी	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	प्रधान सचिव(सेवा)	प्रधान सचिव(सेवा)	उप सचिव	निरंक
	३	खालील बाबींच्या संदर्भात खुलाशासाठी /धारणा पक्की करण्यासाठी प्राप्त होणारे अनौपचारिक संदर्भ						
		१. गोपनीय अहवाल लिहिणे व जतन करणे	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	अनौपचारिक संदर्भ असल्याने आदेश काढण्याचा प्रश्न उद्भवत नाही.	निरंक
		२. विविध विद्यापीठे,अभिमत विद्यापीठे, संस्था स्वायत्त संस्था इत्यादीच्या पदविका, पदवी पदव्युत्तर पदव्यांना केंद्र शासने प्रदान केलेली समकक्षता राज्य शासनाच्या सेवेसाठी लागू करणे.						

शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने प्रकरणे सादर करण्याबाबत अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

प्रधान सचिव, (सेवा), सामान्य प्रशासन विभाग, यांच्या अधिनस्त कार्यासने

कार्या.क्र.	अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८	९
		३. चतुर्थश्रेणी कर्मचाऱ्यांच्या पदोन्नतीसंबंधीच्या बाबी ४. सेवानिवृत्त होणाऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्यांना सेवानिवृत्तीवर शासन सेवेत पुनर्नियुक्ती देणे/करार पद्धतीने नेमणुका देणे. ५. विवक्षित कामासाठी करार पद्धतीने नियुक्त्या करणेसंबंधी	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	अनौपचारिक संदर्भ असल्याने आदेश काढण्याचा प्रश्न उद्भवत नाही.	निरंक
	४	खालील बाबींच्या संदर्भात विभागाची मान्यता देण्यासाठी प्राप्त होणारे अनौपचारिक संदर्भ १. सेवानिवृत्त होणाऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्यांना सेवानिवृत्तीवर शासन सेवेत पुनर्नियुक्ती देणे/करार पद्धतीने नेमणुका देणे. २. विवक्षित कामासाठी करार पद्धतीने नियुक्त्या करणेसंबंधी	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	प्रधान सचिव (सेवा)	प्रधान सचिव(सेवा)	अनौपचारिक संदर्भ असल्याने आदेश काढण्याचा प्रश्न उद्भवत नाही.	निरंक
	५	सेवानिवृत्तीनंतर वाणिज्यिक नोकरी करण्यास अनुमती देणे	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	प्रधान सचिव(सेवा)	प्रधान सचिव(सेवा)	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	निरंक
	६	राज्य पुनर्रचना कायदा, १९५६ आणि मुंबई पुनर्रचना कायदा १९६० मुळे उद्भवलेल्या आंतरराज्य कर्मचाऱ्यांच्या सेवाविषयक बाबी	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	प्रधान सचिव(सेवा)	प्रधान सचिव(सेवा)	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	निरंक
	७	कार्यासनाच्या विषयांशी संबंधित न्यायालयीन संदर्भ	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	प्रधान सचिव(सेवा)	प्रधान सचिव(सेवा)	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	निरंक

शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने प्रकरणे सादर करण्याबाबत अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

प्रधान सचिव, (सेवा), सामान्य प्रशासन विभाग, यांच्या अधिनस्त कार्यासने

कार्या.क्र.	अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८	९
	८	कार्यासनाच्या विषयांशी संबंधित न्यायालयीन प्रकरणांत विभागाच्या वतीने शपथपत्र/परिच्छेदनिहाय अभिप्राय दाखल करणे	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	प्रधान सचिव(सेवा)	प्रधान सचिव(सेवा)	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	निरंक
	९	कार्यासनाच्या विषयांशी संबंधित विधीमंडळ कामकाज	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	प्रधान सचिव(सेवा)	प्रधान सचिव(सेवा)	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	निरंक

आदेश क्रमांक: संकीर्ण १७१४/(प्र.क्र.८२/१४)/१३-अ, दिनांक: २७ ऑगस्ट, २०१४

का.१३-अ	(अ).	महाराष्ट्र सर्वसाधारण भविष्य निर्वाह निधी नियम						
	१	भविष्य निर्वाह निधी नियम, १९९८ अंतर्गत सुधारणा करणे	कार्यासन अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव	प्रधान सचिव (सेवा)	प्रधान सचिव (सेवा)	उप सचिव/प्रधान सचिव (सेवा)	निरंक
	२	भविष्य निर्वाह निधी नियमातील तरतुदीनुसार अंतिम प्रदानाच्या प्रकरणात अभिप्राय/सल्ला देणे.	कार्यासन अधिकारी/ अवर सचिव	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	अनौपचारिक संदर्भ असल्याने आदेश काढण्याचा प्रश्न	निरंक
	३	भविष्य निर्वाह निधी अग्रिम/रक्कम काढण्याबाबत नियम ३४ नुसार विशेष बाब म्हणून मंजूरीसाठी प्राप्त झालेल्या प्रस्तावांना मंजूरी देणे.	कार्यासन अधिकारी/ अवर सचिव	अवर सचिव/उप सचिव	उप सचिव/प्रधान सचिव (सेवा)	उप सचिव/प्रधान सचिव (सेवा)	उद्भवत नाही.	निरंक
	४	भविष्य निर्वाह निधी नियम १९९८ मधील तरतुदीच्या अनुषंगाने महालेखापाल कार्यालयाकडून प्राप्त होणाऱ्या सूचना/विचारणेच्या अनुषंगाने खुलासा करणे/कार्यवाही करणे.	कार्यासन अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव/प्रधान सचिव (सेवा)	उप सचिव/प्रधान सचिव (सेवा)	अवर सचिव/ उप सचिव	निरंक

शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने प्रकरणे सादर करण्याबाबत अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

प्रधान सचिव, (सेवा), सामान्य प्रशासन विभाग, यांच्या अधिनस्त कार्यासने

कार्या.क्र.	अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८	९
	५	विविध विभाग प्रमुख/कार्यालय प्रमुख/मंजूरी प्राधिकारी/आहरण व संवितरण अधिकारी यांचेकडून भविष्य निर्वाह निधी नियम, १९९८ अंतर्गत कार्यवाही करताना झालेल्या अनियमिततेबाबत महालेखापाल कार्यालयाकडून शासनास प्राप्त झालेल्या संदर्भावर कार्यवाही करणे.	कार्यासन अधिकारी/ अवर सचिव	अवर सचिव/उप सचिव	उप सचिव/प्रधान सचिव (सेवा)	उप सचिव/प्रधान सचिव (सेवा)	अवर सचिव/ उप सचिव	निरंक
	६	ठेव संलग्न विमा योजनेअंतर्गत रक्कम प्रदान करण्याबाबतच्या प्रकरणांवर सल्ल/अभिप्राय देणे.	कार्यासन अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव		निरंक
	(ब).	शासकीय सेवकांच्या सेवापुस्तकात नोंदविलेल्या जन्मदिनांकात दुरुस्ती.						
	१	शासकीय सेवकांच्या सेवापुस्तकात नोंदविलेल्या जन्मदिनांकात दुरुस्ती करण्याबाबत प्रकरणांना सल्ला देणे.	कार्यासन अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	अनौपचारिक संदर्भ असल्याने आदेश काढण्याचा प्रश्न	निरंक
	२	शासकीयसेवकांच्या सेवापुस्तकात नोंदविलेल्या जन्मदिनांकात दुरुस्ती करण्याबाबतच्या प्रकरणांना सहमतीदर्शक अभिप्राय देणे.	कार्यासन अधिकारी/अवर सचिव	उप सचिव	प्रधान सचिव (सेवा)	प्रधान सचिव (सेवा)	उद्भवत नाही.	निरंक
	(क).	शासकीय अधिकारी/कर्मचाऱ्यांना स्थायित्व लाभ प्रमाणपत्र देणे						
	१	शासकीय अधिकारी/कर्मचाऱ्यांना स्थायित्व प्रमाणपत्र देण्याबाबतच्या प्रकरणांवर अभिप्राय /सल्ला देणे.	कार्यासन अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	अनौपचारिक संदर्भ असल्याने आदेश काढण्याचा प्रश्न उद्भवत नाही.	निरंक

शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने प्रकरणे सादर करण्याबाबत अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

प्रधान सचिव, (सेवा), सामान्य प्रशासन विभाग, यांच्या अधिनस्त कार्यासने

कार्या.क्र.	अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
			४	५	६			
		(ड).	महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगाच्या कक्षेत नसलेली गट-क व गट-ब (अराजपत्रित) मधील पदे सरळसेवाप्रवेशाने भरताना अनुसरावयाची कार्यपध्दती.					
	१	महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगाच्या कक्षेत नसलेली गट-क व गट-ब (अराजपत्रित) मधील पदे सरळसेवाप्रवेशाने भरतानाप्रलंबित कामकाजासंदर्भात परीक्षार्थी उमेदवारांकडून प्राप्त होणा-या निवेदनांवर कार्यवाही करणे.	कार्यासन अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	कार्यासन अधिकारी	निरंक
	२	महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगाच्या कक्षेत नसलेली गट-क व गट-ब (अराजपत्रित)पदांवरील कर्मचाऱ्यांशी संबंधित सेवाविषयक प्रकरणांवर अभिप्राय देणे.	कार्यासन अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	अनौपचारिक संदर्भ असल्याने आदेश काढण्याचा प्रश्न उद्भवत नाही.	निरंक
	३	महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगाच्या कक्षेत नसलेली गट-क व गट-ब (अराजपत्रित)पदांवरील सेवाभरती करतांना अनुसरावयाची कार्यपध्दती सुधारणा करणे.	कार्यासन अधिकारी व अवर सचिव	उप सचिव	प्रधान सचिव (सेवा)	प्रधान सचिव (सेवा)	प्रधान सचिव (सेवा)	निरंक
	४	महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगाच्या कक्षेत नसलेली गट-क व गट-ब (अराजपत्रित) मधील रिक्त पदांवर सेवाभरती करताना निवड प्रक्रियेच्या अनुषंगाने उपस्थित झालेल्या प्रश्नांच्या अनुषंगाने प्राप्त झालेल्या प्रकरणांवर अभिप्राय देणे.	कार्यासन अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव/प्रधान सचिव (सेवा)	उप सचिव/प्रधान सचिव (सेवा)	अनौपचारिक संदर्भ असल्याने आदेश काढण्याचा प्रश्न उद्भवत नाही.	निरंक
आदेश क्रमांक.:संकीर्ण-२०१४/११०५/ प्र.क्र.१६ /२०१४/का.१४, दि.३० ऑगस्ट, २०१४								
का.१४	१	मंत्रालयीन संवर्गातील सह/उप सचिव पदांचे सेवा प्रवेश नियम तयार करणे	अवर सचिव	सह/उप सचिव	अ.मु.स./प्र.स./ सचिव(सेवा)	अ.मु.स./प्र.स./ सचिव(सेवा)	कक्ष अधिकारी/अवर सचिव/सह/उप सचिव	निरंक

शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने प्रकरणे सादर करण्याबाबत अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

प्रधान सचिव, (सेवा), सामान्य प्रशासन विभाग, यांच्या अधिनस्त कार्यासने

कार्या.क्र.	अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
			४	५	६			
१	२	३	४	५	६	७	८	९
	२	मंत्रालयीन संवर्गातील अवर सचिव पदांचे सेवा प्रवेश नियम तयार करणे	कक्ष अधिकारी	उप सचिव	अ.मु.स./प्र.स./सचिव(सेवा)	अ.मु.स./प्र.स./ सचिव(सेवा)	कक्ष अधिकारी/अवर सचिव/सह/उप सचिव	निरंक
	३	मंत्रालयीन संवर्गातील सह सचिव पदावरील पदोन्नतीसाठी मंत्रालयीन विभागांकडून माहिती मागविणे	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	सह/उप सचिव	सह/उप सचिव	कक्ष अधिकारी/अवर सचिव/सह/उप सचिव	निरंक
	४	मंत्रालयीन संवर्गातील सह सचिव पदावरील पदोन्नतीसाठी पात्रता तपासून देण्याबाबतचा प्रस्ताव आस्थापनामंडळास पाठविणे	कक्ष अधिकारी	सह/उप सचिव	अ.मु.स./प्र.स./सचिव(सेवा)	अ.मु.स./प्र.स./सचिव(सेवा)	कक्ष अधिकारी/अवर सचिव/सह/उप सचिव	निरंक
	५	मंत्रालयीन संवर्गातील सह सचिव पदावरील पदोन्नतीसाठी आस्थापनामंडळाकडून प्राप्त झालेल्या शिफारशींना मान्यता तसेच सह सचिव पदावर पदोन्नती देण्याबाबतचा प्रस्ताव शासनास सादर करणे	अवर सचिव	सह/उप सचिव	अ.मु.स./प्र.स./सचिव(सेवा)	अ.मु.स./प्र.स./ सचिव(सेवा)	कक्ष अधिकारी/अवर सचिव/सह/उप सचिव	निरंक
	६	मंत्रालयीन संवर्गातील उप सचिव पदावरील पदोन्नतीसाठी मंत्रालयीन विभागांकडून माहिती मागविणे	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	सह/उप सचिव	सह/उप सचिव	कक्ष अधिकारी/अवर सचिव/सह/उप सचिव	निरंक
	७	मंत्रालयीन संवर्गातील उप सचिव पदावरील पदोन्नतीसाठी उपलब्ध होणा-या पदांसाठी आरक्षण निश्चित करून देण्याचा प्रस्ताव सा.प्र.वि./का.१६-ब कडे सादर करणे	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	अ.मु.स./प्र.स./सचिव(सेवा)	अ.मु.स./प्र.स./ सचिव(सेवा)	कक्ष अधिकारी/अवर सचिव/सह/उप सचिव	निरंक

शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने प्रकरणे सादर करण्याबाबत अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

प्रधान सचिव, (सेवा), सामान्य प्रशासन विभाग, यांच्या अधिनस्त कार्यासने

कार्या.क्र.	अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
			४	५	६			
१	२	३	४	५	६	७	८	९
	८	मंत्रालयीन संवर्गातील उप सचिव पदावरील पदोन्नतीसाठी पात्रता तपासून देण्याबाबतचा प्रस्ताव आस्थापनामंडळास पाठविणे	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	अ.मु.स./प्र.स./सचिव(सेवा)	अ.मु.स./प्र.स./ सचिव(सेवा)	कक्ष अधिकारी/अवर सचिव/सह/ उप सचिव	निरंक
	९	मंत्रालयीन संवर्गातील उप सचिव पदावरील पदोन्नतीसाठी आस्थापनामंडळाकडून प्राप्त झालेल्या शिफारशींना मान्यता तसेच उप सचिव पदावर पदोन्नतीने पदस्थापना देण्याबाबतचा प्रस्ताव शासनास सादर करणे	कक्ष अधिकारी	सह/उप सचिव	अ.मु.स./प्र.स./सचिव(सेवा)	अ.मु.स./प्र.स./सचिव(सेवा)	अवर सचिव/ सह/ उप सचिव/ अ.मु.स./ प्र.स./सचिव (सेवा)	निरंक
	१०	मंत्रालयीन संवर्गातील अवर सचिव पदावरील पदोन्नतीसाठी मंत्रालयीन विभागांकडून माहिती मागविणे	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	सह/उप सचिव	सह/उप सचिव	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव /सह/ उप सचिव	निरंक
	११	मंत्रालयीन संवर्गातील अवर सचिव पदावरील पदोन्नतीसाठी उपलब्ध होणाऱ्या पदांसाठी आरक्षण निश्चित करून देण्याचा प्रस्ताव सा.प्र.वि./का.१६-ब कडे सादर करणे	कक्ष अधिकारी	सह/उप सचिव	अ.मु.स./प्र.स./सचिव(सेवा)	अ.मु.स./प्र.स./ सचिव(सेवा)	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव /सह/उप सचिव	निरंक
	१२	मंत्रालयीन संवर्गातील अवर सचिव पदावरील पदोन्नती देण्यासाठी विभागीय पदोन्नती समिती क्र.१ ची बैठक आयोजित करणे	कक्ष अधिकारी	सह/उप सचिव	अ.मु.स./प्र.स./सचिव(सेवा)	अ.मु.स./प्र.स./ सचिव(सेवा)	अवर सचिव/सह/उप सचिव/अ.मु.स./ प्र.स./सचिव(सेवा)	निरंक
	१३	मंत्रालयीन संवर्गातील अवर सचिव पदावरील पदोन्नतीसाठी विभागीय पदोन्नती समितीने केलेल्या शिफारशींच्या अनुषंगाने अवर सचिव पदाच्या निवडसूचिस सा.प्र.वि.सेवा उप विभाग कार्यासन -१२ ची मान्यता घेण्यासाठी प्रस्ताव सादर करणे	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	सह/उप सचिव	सह/उप सचिव	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव/सह/ उप सचिव	निरंक

शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने प्रकरणे सादर करण्याबाबत अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

प्रधान सचिव, (सेवा), सामान्य प्रशासन विभाग, यांच्या अधिनस्त कार्यासने

कार्या.क्र.	अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८	९
	१४	मंत्रालयीन संवर्गातील अवर सचिव पदावरील पदोन्नतीसाठी विभागीय पदोन्नती समितीने केलेल्या शिफारशींना मान्यता तसेच अवर सचिव पदावर पदोन्नतीने पदस्थापना देण्याबाबतचा प्रस्ताव शासनास सादर करणे	अवर सचिव	सह/उप सचिव	अ.मु.स./प्र.स./सचिव(सेवा)	अ.मु.स./प्र.स./ सचिव(सेवा)	अवर सचिव/सह/उप सचिव/अ.मु.स./ प्र.स./सचिव(सेवा)	निरंक
	१५	सह/उप सचिव पदाच्या सामायिक ज्येष्ठतासूच्या तयार करणे	कक्ष अधिकारी	सह/उप सचिव	अ.मु.स./प्र.स./सचिव(सेवा)	अ.मु.स./प्र.स./ सचिव(सेवा)	अवर सचिव/सह/उप सचिव/अ.मु.स./ प्र.स./सचिव(सेवा)	निरंक
	१६	अवर सचिव पदाच्या सामायिक ज्येष्ठतासूच्या तयार करणे	कक्ष अधिकारी	सह/उप सचिव	अ.मु.स./प्र.स./सचिव(सेवा)	अ.मु.स./प्र.स./ सचिव(सेवा)	अवर सचिव/सह/उप सचिव/अ.मु.स./ प्र.स./सचिव(सेवा)	निरंक
	१७	मंत्रालयीन विभागातून सह/उप सचिव यांना प्रतिनियुक्तीवर पाठविण्याची प्रकरणे	कक्ष अधिकारी	सह/उप सचिव	अ.मु.स./प्र.स./सचिव(सेवा)	अ.मु.स./प्र.स./ सचिव(सेवा)	कक्ष अधिकारी/अवर सचिव/सह/उप सचिव	निरंक
	१८	मंत्रालयीन विभागातून अवर सचिव यांना प्रतिनियुक्तीवर पाठविण्याची प्रकरणे	कक्ष अधिकारी	सह/उप सचिव	अ.मु.स./प्र.स./सचिव(सेवा)	अ.मु.स./प्र.स./सचिव(सेवा)	कक्ष अधिकारी/अवर सचिव/सह/उप सचिव	निरंक
	१९	मंत्रालयीन विभागातील सह/उप सचिव पदावर राज्य शासनातील अन्य वर्ग-1 संवर्गातील अधिकाऱ्यांची प्रतिनियुक्तीने तात्पुरत्या स्वरूपात नियुक्तीचे प्रस्ताव सादर करणे	अवर सचिव	सह/उप सचिव	अ.मु.स./प्र.स./सचिव(सेवा)	अ.मु.स./प्र.स./सचिव(सेवा)	कक्ष अधिकारी/अवर सचिव/सह/उप सचिव	निरंक

शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने प्रकरणे सादर करण्याबाबत अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

प्रधान सचिव, (सेवा), सामान्य प्रशासन विभाग, यांच्या अधिनस्त कार्यासने

कार्या.क्र.	अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८	९
	२०	सह/उप सचिवांच्या बदल्यांची प्रकरणे	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	अ.मु.स./प्र.स./सचिव(सेवा)	अ.मु.स./प्र.स./सचिव(सेवा)	कक्ष अधिकारी/अवर सचिव/सह/उप सचिव	निरंक
	२१	अवर सचिवांच्या बदल्यांची प्रकरणे	कक्ष अधिकारी	उप सचिव	अ.मु.स./प्र.स./सचिव(सेवा)	अ.मु.स./प्र.स./ सचिव(सेवा)	कक्ष अधिकारी/अवर सचिव/सह/उप सचिव	निरंक
	२२	मंत्रालयीन नियंत्रण कक्षामध्ये अधिकारी / कर्मचारी उपलब्ध करून देण्याबाबत सर्व विभागांना मार्गदर्शक सूचना इ. देणे	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	सह/उप सचिव	सह/उप सचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक
	२३	वरील विषयावरील वैधानिक बाबीवरील कामकाज	कक्ष अधिकारी	उप सचिव	अ.मु.स./प्र.स./सचिव(सेवा)	अ.मु.स./प्र.स./ सचिव(सेवा)	कक्ष अधिकारी/अवर सचिव/सह/उप सचिव	निरंक
	२४	वरील विषयावरील न्यायालयीन प्रकरणांविषयक कामकाज	कक्ष अधिकारी	उप सचिव	अ.मु.स./प्र.स./सचिव(सेवा)	अ.मु.स./प्र.स./ सचिव(सेवा)	कक्ष अधिकारी/अवर सचिव/सह/उप सचिव	निरंक
	२५	वरील विषयावरील माहिती अधिकार विषयक अर्ज / अपिल	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	---	अवर सचिव	यथास्थित कक्ष अधिकारी/सह/उप सचिव	निरंक
	२६	वरील विषया व्यतिरिक्त सर्व संकिर्ण बाबी	कक्ष अधिकारी	उप सचिव	अ.मु.स./प्र.स./सचिव(सेवा)	अ.मु.स./प्र.स./ सचिव(सेवा)	कक्ष अधिकारी/अवर सचिव/सह/उप सचिव	निरंक

शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने प्रकरणे सादर करण्याबाबत अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

प्रधान सचिव, (सेवा), सामान्य प्रशासन विभाग, यांच्या अधिनस्त कार्यासने

कार्या.क्र.	अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८	९
आदेश क्रमांक : संकीर्ण -१०१४/प्र.क्र.१३०/१४/१४-अ, दिनांक ३० ऑगस्ट, २०१४								
का१४-अ	१	लघुलेखक व लघुटंकलेखकांच्या रिक्त पदांचे मागणीपत्र महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगास पाठविणे.	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उपसचिव/ सहसचिव	उपसचिव/ सहसचिव	उपसचिव/ सहसचिव	निरंक
	२	आयोगामार्फत लघुलेखक व लघुटंकलेखक पदावर शिफारस झालेल्या उमेदवारांचे मंत्रालयीन विभाग व बृहन्मुंबईतील शासकीय कार्यालयांना नियतवाटप करणे.	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उपसचिव/ सहसचिव	उपसचिव/ सहसचिव	अवर सचिव	निरंक
	३	वरिष्ठ स्वीय सहायक, निवडश्रेणी लघुलेखक, उच्चश्रेणी लघुलेखक व निम्नश्रेणी लघुलेखक पदावरील पदोन्नतीसाठी लघुलेखक व लघुटंकलेखकांची सामायिक ज्येष्ठतासूची तयार करणे.	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उपसचिव/ सहसचिव	उपसचिव/ सहसचिव	अवर सचिव	निरंक
	४	वरिष्ठ स्वीय सहायक /निवडश्रेणी लघुलेखक पदावरील पदोन्नतीसाठी निवडसूची तयार करणे.	अवर सचिव	उपसचिव/ सहसचिव	अपर मुख्य सचिव/ प्रधान सचिव	अपर मुख्य सचिव/ प्रधान सचिव	अवर सचिव	निरंक
	५	उच्चश्रेणी /निम्नश्रेणी लघुलेखक पदावरील पदोन्नतीसाठी निवडसूची तयार करणे.	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उपसचिव/ सहसचिव	उपसचिव/ सहसचिव	अवर सचिव	निरंक
	६	लघुलेखक संवर्गातील कर्मचाऱ्यांच्या बदल्या करणे.	अवर सचिव	उपसचिव/ सहसचिव	अपर मुख्य सचिव/ प्रधान सचिव	अपर मुख्य सचिव/ प्रधान सचिव	अवर सचिव	निरंक
	७	लघुलेखक संवर्गातील कर्मचाऱ्यांच्या विविध विषयावरील निवेदनास उत्तर देणे.	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उपसचिव/ सहसचिव	उपसचिव/ सहसचिव	अवर सचिव	निरंक
	८	सहायक पदासाठी सेवाप्रवेश नियम तयार करणे.	अवर सचिव	उपसचिव/ सहसचिव	अपर मुख्य सचिव/ प्रधान सचिव	अपर मुख्य सचिव/ प्रधान सचिव	उपसचिव/ सहसचिव	निरंक

शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने प्रकरणे सादर करण्याबाबत अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

प्रधान सचिव, (सेवा), सामान्य प्रशासन विभाग, यांच्या अधिनस्त कार्यासने

कार्या.क्र.	अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८	९
९		सरळसेवा सहायक आणि मर्यादित विभागीय परीक्षा सहायकांची पदे भरण्यासाठी महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगास मागणीपत्र पाठविणे.	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उपसचिव/ सहसचिव	उपसचिव/ सहसचिव	उपसचिव/ सहसचिव	निरंक
१०		आयोगाकडून शिफारस झालेल्या सहायक संवर्गातील उमेदवारांचे मंत्रालयीन विभाग व महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगाच्या कार्यालयात नियतवाटप करणे.	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उपसचिव/ सहसचिव	उपसचिव/ सहसचिव	अवर सचिव	निरंक
११		सहायक संवर्गातील कर्मचाऱ्यांच्या बदल्या करणे.	अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी	उपसचिव/ सहसचिव	अपर मुख्य सचिव/ प्रधान सचिव	अपर मुख्य सचिव/ प्रधान सचिव	अवर सचिव	निरंक
१२		सहायक संवर्गातील कर्मचाऱ्यांच्या विविध विषयावरील निवेदनास उत्तर देणे.	अवर सचिव	उपसचिव/ सहसचिव	अपर मुख्य सचिव/ प्रधान सचिव	अपर मुख्य सचिव/ प्रधान सचिव	अवर सचिव	निरंक
१३		लिपिक-टंकलेखक पदांसाठी सेवाप्रवेश नियम तयार करणे.	अवर सचिव	उपसचिव/ सहसचिव	अपर मुख्य सचिव/ प्रधान सचिव	अपर मुख्य सचिव/ प्रधान सचिव	उपसचिव/ सहसचिव	निरंक
१४		मंत्रालयीन विभाग व बृहन्मुंबईतील विविध शासकीय कार्यालयातील लिपिक-टंकलेखकांची रिक्त पदे भरण्यासाठी महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगास मागणीपत्र पाठविणे.	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उपसचिव/ सहसचिव	उपसचिव/ सहसचिव	उपसचिव/ सहसचिव	निरंक
१५		आयोगाने शिफारस केलेल्या लिपिक-टंकलेखकांचे मंत्रालयीन विभाग व बृहन्मुंबईतील शासकीय कार्यालयांना नियतवाटप करणे.	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उपसचिव/ सहसचिव	उपसचिव/ सहसचिव	अवर सचिव	निरंक

शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने प्रकरणे सादर करण्याबाबत अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

प्रधान सचिव, (सेवा), सामान्य प्रशासन विभाग, यांच्या अधिनस्त कार्यासने

कार्या.क्र.	अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
			४	५	६			
१	२	३	४	५	६	७	८	९
	१६	सहायक पदावरील पदोन्नतीसाठी पात्र असणाऱ्या लिपिक-टंकलेखकांची सामायिक ज्येष्ठतासूची तयार करणे.	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उपसचिव/ सहसचिव	उपसचिव/ सहसचिव	अवर सचिव	निरंक
	१७	सामायिक ज्येष्ठतासूचीच्या आधारे निवडसूची तयार करून पात्र लिपिक-टंकलेखकांना सहायक पदावर पदोन्नती देणे.	अवर सचिव	उपसचिव/ सहसचिव	अपर मुख्य सचिव/ प्रधान सचिव	अपर मुख्य सचिव/ प्रधान सचिव	अवर सचिव	निरंक
	१८	लिपिक-टंकलेखक संवर्गातील कर्मचाऱ्यांच्या बदल्या करणे.	अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी	उपसचिव/ सहसचिव	अपर मुख्य सचिव/ प्रधान सचिव	अपर मुख्य सचिव/ प्रधान सचिव	अवर सचिव	निरंक
	१९	लिपिक-टंकलेखक संवर्गातील कर्मचाऱ्यांच्या विविध विषयावरील निवेदनास उत्तर देणे.	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उपसचिव/ सहसचिव	उपसचिव/ सहसचिव	अवर सचिव	निरंक
	२०	सहायक/ लघुलेखक/ लिपिक-टंकलेखक यांना राज्य माहिती आयोगाच्या विविध कार्यालयात प्रतिनियुक्तीने पाठविणे	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उपसचिव/ सहसचिव	उपसचिव/ सहसचिव	अवर सचिव	निरंक
	२१	आयोग पुरस्कृत /अपुरस्कृत कर्मचाऱ्यांच्या निवेदनास उत्तर देणे	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उपसचिव/ सहसचिव	उपसचिव/ सहसचिव	अवर सचिव	निरंक
	२२	मंत्रालयीन विभागातील सहायक/ लघुलेखक/ लिपिक-टंकलेखक संवर्गातील रिक्त पदे भरण्याबाबत अनौपचारिक प्रकरणे	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उपसचिव/ सहसचिव	उपसचिव/ सहसचिव	उपसचिव/ सहसचिव	निरंक
	२३	माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ अंतर्गत प्राप्त होणा-या अर्जांना उत्तर देणे.	सहायक	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	अवर सचिव	अवर सचिव	निरंक
	२४	माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ अंतर्गत प्राप्त होणा-या अर्जावरील अपिलांना उत्तर देणे.	उपसचिव /सहसचिव	---	---	उपसचिव/ सहसचिव	उपसचिव/ सहसचिव	निरंक

शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने प्रकरणे सादर करण्याबाबत अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

प्रधान सचिव, (सेवा), सामान्य प्रशासन विभाग, यांच्या अधिनस्त कार्यासने

कार्या.क्र.	अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
			४	५	६			
१	२	३	४	५	६	७	८	९
	२५	अनुकंपा तत्वावरील नियुक्तीसाठी विभागाच्या सामाईक प्रतिक्षासूचीतील उमेदवारांचे मंत्रालय व बृहन्मुंबईतील विविध शासकीय कार्यालयातील लिपिक-टंकलेखक पदावर नियतवाटप करणे	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उपसचिव/ सहसचिव	उपसचिव/ सहसचिव	अवर सचिव	निरंक
	२६	इतर मंत्रालयीन विभागांकडून कार्यासनास प्राप्त होणा-या सर्व प्रकारच्या अनौपचारिक संदर्भाच्या धारीकांवर संबंधित विभागांना अभिप्राय कळविणे	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उपसचिव/ सहसचिव	उपसचिव/ सहसचिव	उपसचिव/ सहसचिव	निरंक
	२७	मंत्रालय व बृहन्मुंबईतील विविध शासकीय कार्यालयातील लघुलेखक/ लिपिक-टंकलेखक संवर्गाचे तसेच मंत्रालयीन संवर्गात सहायक पदाचे सेवाप्रवेश नियम तयार करणे/ त्यात दुरुस्ती करणे	अवर सचिव	उपसचिव/ सहसचिव	अपर मुख्य सचिव/ प्रधान सचिव	उपसचिव/ सहसचिव	उपसचिव/ सहसचिव	निरंक
	२८	मंत्रालय व बृहन्मुंबईतील विविध शासकीय कार्यालयांकडून लिपिक-टंकलेखक संवर्गातील कर्मचा-यांसंदर्भातील विविध विषयांवर विचारणा करण्यात येणा-या पत्रांवर उत्तर देणे/ मार्गदर्शन करणे	सहायक	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उपसचिव/ सहसचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक
	२९	लिपिक-टंकलेखक संवर्गातील कर्मचा-यांच्या विविध विषयांवरील निवेदनास उत्तर देणे	सहायक	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	अवर सचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक
	३०	वैधानिक बाबी /न्यायालयीन प्रकरणे	अवर सचिव	उपसचिव/ सहसचिव	अपर मुख्य सचिव/ प्रधान सचिव	अपर मुख्य सचिव/ प्रधान सचिव	उपसचिव/ सहसचिव	निरंक

शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने प्रकरणे सादर करण्याबाबत अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

प्रधान सचिव, (सेवा), सामान्य प्रशासन विभाग, यांच्या अधिनस्त कार्यासने

कार्या.क्र.	अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८	९
आदेश क्रमांक:संकीर्ण १११४/प्र.क्र.८१/१४ब, दिनांक ३० ऑगस्ट, २०१४								
का.१४-ब	१	कक्ष अधिकारी पदासाठी सेवा प्रवेश नियम तयार करणे	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव	उप/सह सचिव	अपर मुख्य सचिव/ प्रधान सचिव	अपर मुख्य सचिव/ प्रधान सचिव	उप/सह सचिव	निरंक
	२	कक्ष अधिकारी पदावरील पदोन्नतीसाठी निवडसूचीचे नियम तयार करणे	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव	उप/सह सचिव	अपर मुख्य सचिव/ प्रधान सचिव	अपर मुख्य सचिव/ प्रधान सचिव	उप/सह सचिव	निरंक
	३	कक्ष अधिका-यांची विभागीय परीक्षा व प्रशिक्षण नियम तयार करणे	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव	उप/सह सचिव	अपर मुख्य सचिव/ प्रधान सचिव	अपर मुख्य सचिव/ प्रधान सचिव	उप/सह सचिव	निरंक
	४	सरळसेवा कक्ष अधिका-यांची पदे भरण्यासाठी महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगाकडे मागणीपत्र पाठविणे	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव	उप/सह सचिव	अपर मुख्य सचिव/ प्रधान सचिव	अपर मुख्य सचिव/ प्रधान सचिव	उप/सह सचिव	निरंक
	५	महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगामार्फत कक्ष अधिकारी पदावर नियुक्तीसाठी शिफारस झालेल्या उमेदवारांची प्रमाणपत्रे पडताळणी (पूर्वचारित्र्य, वैद्यकीय तपासणी, जाती विषयक प्रमाणपत्र, खुल्या प्रवर्गातील महिला उमेदवार उन्नत व प्रगत गटात मोडत नसल्याबाबत प्रमाणपत्र, अपंग उमेदवारांचे अपंगत्वाबाबतचे प्रमाणपत्र)	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप/सह सचिव	उप/सह सचिव	अवर सचिव	निरंक
	६	महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगामार्फत कक्ष अधिकारी पदावर नियुक्तीसाठी शिफारस झालेल्या उमेदवारांचे मंत्रालयीन विभागात नियतवाटप करणे	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव	उप/सह सचिव	अपर मुख्य सचिव/ प्रधान सचिव	अपर मुख्य सचिव/ प्रधान सचिव	अवर सचिव	निरंक

शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने प्रकरणे सादर करण्याबाबत अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

प्रधान सचिव, (सेवा), सामान्य प्रशासन विभाग, यांच्या अधिनस्त कार्यासने

कार्या.क्र.	अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८	९
	७	सरळसेवा कक्ष अधिका-यांचा परिविक्षाधीन कालावधी वाढविणे /समाप्त करणे बाबत	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव	उप/सह सचिव	अपर मुख्य सचिव/ प्रधान सचिव	अपर मुख्य सचिव/ प्रधान सचिव	अवर सचिव	निरंक
	८	सरळसेवा कक्ष अधिका-यांकरिता परिविक्षाधीन कालावधीमधील विभागाकडील (व्यावसायिक खातेनिहाय व स्वतंत्र कार्यभार) प्रशिक्षण धोरण निश्चित करणे	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव	उप/सह सचिव	अपर मुख्य सचिव/ प्रधान सचिव	अपर मुख्य सचिव/ प्रधान सचिव	अवर सचिव / उप सचिव	निरंक
	९	महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगाने केलेल्या शिफारशीनुसार परिविक्षाधीन कालावधीकरिता कक्ष अधिकारी संवर्गात अधिसंख्य पदे निर्माण करणे व वेतनविषयक धोरण	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव	उप/सह सचिव	अपर मुख्य सचिव/ प्रधान सचिव	अपर मुख्य सचिव/ प्रधान सचिव	अवर सचिव / उप सचिव	निरंक
	१०	मंत्रालयीन विभागातील सहायकांची कक्ष अधिकारी पदावर पदोन्नती देण्यासाठी सामायिक ज्येष्ठतासूची तयार करणे	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप/सह सचिव	उप/सह सचिव	अवर सचिव	निरंक
	११	मंत्रालयीन विभागातील सहायकांची कक्ष अधिकारी पदावर पदोन्नती देण्यासाठी सामायिक ज्येष्ठतासूची तयार करणे	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप/सह सचिव	उप/सह सचिव	अवर सचिव	निरंक
	१२	कक्ष अधिकारी संवर्गाची बिंदुनामावली तयार करणे (मागासवर्गीय कक्षास प्रस्ताव पाठविणे)	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप/सह सचिव	उप/सह सचिव	अनौपचारिक संदर्भ असल्याने आदेश काढण्याचा प्रश्न उद्भवत नाही.	निरंक
	१३	कक्ष अधिकारी पदावर पदोन्नतीसाठी निवडसूची तयार करण्यासाठी आरक्षण निश्चितीचा प्रस्ताव मागासवर्गीय कक्षास (का.१६ब) पाठविणे	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप/सह सचिव	उप/सह सचिव		निरंक

शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने प्रकरणे सादर करण्याबाबत अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

प्रधान सचिव, (सेवा), सामान्य प्रशासन विभाग, यांच्या अधिनस्त कार्यासने

कार्या.क्र.	अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
			४	५	६			
१	२	३	४	५	६	७	८	९
	१४	कक्ष अधिकारी पदावर पदोन्नतीसाठी निवडसूचीचा प्रस्ताव मंत्रालयीन सेवा कक्ष (का.१२) तपासणीसाठी पाठविणे	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप/सह सचिव	उप/सह सचिव	वरीलप्रमाणे	निरंक
	१५	पदोन्नत व बदलीने नियुक्त कक्ष अधिका-यांना राज्य प्रशिक्षण धोरणानुसार प्रशिक्षणासाठी नामनिर्देशित करणे	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप/सह सचिव	उप/सह सचिव	अवर सचिव	निरंक
	१६	मंत्रालयीन विभागातील कक्ष अधिकारी संवर्गातील अधिका-यांच्या बदल्या, पदोन्नत्या व प्रतिनियुक्तीने नियुक्तीबाबतची प्रकरणे	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव	उप/सह सचिव	अपर मुख्य सचिव/ प्रधान सचिव	अपर मुख्य सचिव/ प्रधान सचिव	अवर सचिव	निरंक
	१७	कक्ष अधिकारी पदावरील पदोन्नती बाबत मानीव दिनांक देण्याबाबतची प्रकरणे	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव	उप/सह सचिव	अपर मुख्य सचिव/ प्रधान सचिव	अपर मुख्य सचिव/ प्रधान सचिव	अवर सचिव	निरंक
	१८	कक्ष अधिकारी संवर्गातील ज्येष्ठता यादी / पदोन्नती बाबत प्राप्त निवेदने	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव	उप/सह सचिव	अपर मुख्य सचिव/ प्रधान सचिव	अपर मुख्य सचिव/ प्रधान सचिव	अवर सचिव	निरंक
	१९	कक्ष अधिकारी संवर्गातील ज्येष्ठता / पदोन्नती संवर्गातील न्यायालयीन प्रकरणे	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव	उप/सह सचिव	अपर मुख्य सचिव/ प्रधान सचिव	अपर मुख्य सचिव/ प्रधान सचिव	अवर सचिव, उप/सह सचिव	निरंक
	२०	कक्ष अधिकारी पदावर पदोन्नती देण्यासाठी विभागीय ज्येष्ठता, स्थानिक पदोन्नती इत्यादी प्रकरणी विभागांना सल्ला देणे	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव	उप/सह सचिव	अपर मुख्य सचिव/ प्रधान सचिव	अपर मुख्य सचिव/ प्रधान सचिव	उप/सह सचिव	निरंक
	२१	विधानमंडळ कामकाजाबाबतची प्रकरणे	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव	उप/सह सचिव	अपर मुख्य सचिव/ प्रधान सचिव	अपर मुख्य सचिव/ प्रधान सचिव	उप/सह सचिव	निरंक

शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने प्रकरणे सादर करण्याबाबत अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

प्रधान सचिव, (सेवा), सामान्य प्रशासन विभाग, यांच्या अधिनस्त कार्यासने

कार्या.क्र.	अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८	९
	२२	माहिती अधिकार अधिनियमांतर्गत प्राप्त अर्ज व अपिले	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप/सह सचिव (अपील प्रकरणे)	उप/सह सचिव (अपील प्रकरणे)	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव/उप सचिव (अपील प्रकरणे)	निरंक

आदेश क्रमांक : संकीर्ण १०१४/प्र.क्र. २१८/ का.१५, दि.२१.८.२०१४

का.१५	१	मा. लोक आयुक्त व उप लोक आयुक्त यांनी मा. राज्यपाल यांना सादर केलेले विशेष अहवाल व वार्षिक अहवाल संबंधित विभागास पाठविणे	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	उपसचिव/ कक्ष अधिकारी	निरंक
	२	अर्थसंकल्पासंदर्भातील आणि वित्तीय मान्यतेसंदर्भातील प्रस्ताव	कक्ष अधिकारी	उप सचिव	प्रधान सचिव (सेवा)	प्रधान सचिव(सेवा)	कक्ष अधिकारी	निरंक
	३	माहितीचा अधिकार	कक्ष अधिकारी	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	अवर सचिव	अवर सचिव	निरंक
	४	लोक आयुक्त व उप लोक आयुक्त यांच्याविरुद्ध आलेल्या तक्रारी	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	प्रधान सचिव(सेवा)	प्रधान सचिव (सेवा)	निरंक
	५	मा. लोक आयुक्त व उप लोक आयुक्त यांनी मा. राज्यपाल यांना सादर केलेले विशेष अहवाल व वार्षिक अहवाल विधानमंडळाच्या पटलावर ठेवणे	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	प्रधान सचिव(सेवा)	कक्ष अधिकारी	निरंक
	६	पुनर्विलोकनासंदर्भातील नस्ती	अवर सचिव	उप सचिव	प्रधान सचिव (सेवा)	प्रधान सचिव(सेवा)	कक्ष अधिकारी	निरंक
	७	शासकीय, अशासकीय विधेयके, तारांकित प्रश्न आणि अतारांकित प्रश्न	अवर सचिव	उप सचिव	प्रधान सचिव(सेवा)	मा. राज्यमंत्री/ मा.मुख्यमंत्री	कक्ष अधिकारी	निरंक

आदेश क्र.संकीर्ण-२०१४/प्र.क्र.२३/१४/१७, दिनांक २१/०८/२०१४

का.१७	१	महाराष्ट्र शासन दुय्यम मंत्रालय सेवा (निम्नस्तर लिपिक) सेवा प्रवेशोत्तर प्रशिक्षण परीक्षा नियम, १९७७ नुसार मंत्रालयातील लिपिक-टंकलेखकांकरीता सेवाप्रवेशोत्तर प्रशिक्षण परीक्षा आयोजित करणे.						
		पत्रव्यवहार	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप /सह सचिव	उप /सह सचिव	अवर सचिव / कक्ष अधिकारी	निरंक

शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने प्रकरणे सादर करण्याबाबत अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

प्रधान सचिव, (सेवा), सामान्य प्रशासन विभाग, यांच्या अधिनस्त कार्यासने

कार्या.क्र.	अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८	९
		प्रशिक्षण आयोजित करणे / व्याख्याते / प्राशिनक/परीक्षक/ पर्यवेक्षक इत्यादींच्या नेमणूका करणे	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप /सह सचिव	उप /सह सचिव	अवर सचिव / कक्ष अधिकारी	निरंक
		परीक्षेचा निकाल जाहीर करणे.	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप /सह सचिव	उप /सह सचिव	अवर सचिव / कक्ष अधिकारी	निरंक
		परीक्षेतील गुणांच्या फेरमोजणीसाठी प्राप्त अर्जांच्या अनुषंगाने निर्णय घेणे	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप /सह सचिव	उप /सह सचिव	अवर सचिव / कक्ष अधिकारी	निरंक
		व्याख्याते/प्राशिनक/परीक्षक/पर्यवेक्षक इत्यादींना मानधन मंजूर करणे	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप /सह सचिव	उप /सह सचिव	अवर सचिव / कक्ष अधिकारी	निरंक
२		महाराष्ट्र शासन दुय्यम मंत्रालय सेवा (सहायक) सेवा प्रवेशोत्तर प्रशिक्षण परीक्षा नियम, १९७७ नुसार मंत्रालयातील लिपिक-टंकलेखकांकरीता सेवाप्रवेशोत्तर प्रशिक्षण परीक्षा आयोजित करणे.						
		पत्रव्यवहार	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप /सह सचिव	उप /सह सचिव	अवर सचिव / कक्ष अधिकारी	निरंक
		प्रशिक्षण आयोजित करणे/ व्याख्याते / प्राशिनक/परीक्षक/ पर्यवेक्षक इत्यादींच्या नेमणूका करणे	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप /सह सचिव	उप /सह सचिव	अवर सचिव / कक्ष अधिकारी	निरंक
		परीक्षांचा निकाल जाहीर करणे	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप /सह सचिव	उप /सह सचिव	अवर सचिव / कक्ष अधिकारी	निरंक
		परीक्षेतील गुणांच्या फेरमोजणीसाठी प्राप्त अर्जांच्या अनुषंगाने निर्णय घेणे	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप /सह सचिव	उप /सह सचिव	अवर सचिव / कक्ष अधिकारी	निरंक
		व्याख्याते/प्राशिनक/परीक्षक/पर्यवेक्षक इत्यादींना मानधन मंजूर करणे	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप /सह सचिव	उप /सह सचिव	अवर सचिव / कक्ष अधिकारी	निरंक
३		महाराष्ट्र शासन दुय्यम मंत्रालय सेवा (अधिक्षक) विभागीय परीक्षा नियम, १९७७ नुसार मंत्रालयातील सहायकांना कक्ष अधिकारी पदावर पदोन्नती देण्यासाठी तसेच सरळसेवा नियुक्त अधिकाऱ्यांसाठी विभागीय परीक्षा आयोजित करणे.						
		पत्रव्यवहार	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप /सह सचिव	उप /सह सचिव	अवर सचिव / कक्ष अधिकारी	निरंक

शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने प्रकरणे सादर करण्याबाबत अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

प्रधान सचिव, (सेवा), सामान्य प्रशासन विभाग, यांच्या अधिनस्त कार्यासने

कार्या.क्र.	अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८	९
		प्रशिक्षण आयोजित करणे / व्याख्याते / प्राशिनक/परीक्षक/ पर्यवेक्षक इत्यादींच्या नेमणूका करणे	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप /सह सचिव	उप /सह सचिव	अवर सचिव / कक्ष अधिकारी	निरंक
		परीक्षांचा निकाल जाहीर करणे	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप /सह सचिव	उप /सह सचिव	अवर सचिव / कक्ष अधिकारी	निरंक
		परीक्षेतील गुणांच्या फेरमोजणीसाठी प्राप्त अर्जांच्या अनुषंगाने निर्णय घेणे	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप /सह सचिव	उप /सह सचिव	अवर सचिव / कक्ष अधिकारी	निरंक
		व्याख्याते / प्राशिनक / परीक्षक / पर्यवेक्षक इत्यादींना मानधन मंजूर करणे	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप /सह सचिव	उप /सह सचिव	अवर सचिव / कक्ष अधिकारी	निरंक
	४	विभागीय परीक्षा नियमांबाबतच्या धोरणात्मक बाबी	अवर सचिव	उप सचिव	प्रधान सचिव	प्रधान सचिव	अवर सचिव / कक्ष अधिकारी	निरंक
	५	परीक्षा नियमांच्या अनुषंगाने इतर विभागांना सल्ला देणे.	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप/सह सचिव	उप/सह सचिव	अवर सचिव / कक्ष अधिकारी	निरंक

आदेश क्रमांक: टिआरएन ०८१४/प्र.क्र.६५/साप्रवि १८-ब, दिनांक : २६ ऑगस्ट, २०१४.

का.१८-ब	१	आयोगाकडून शिफारसप्राप्त झालेल्या उमेदवारांच्या याद्या वैद्यकीय तपासणीसाठी पाठविणे.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव/ सह सचिव	प्रधान सचिव	प्रधान सचिव	उप सचिव/ सह सचिव	निरंक
	२	आयोगाकडून शिफारसप्राप्त झालेल्या उमेदवारांची जात प्रमाणपत्रे पडताळणीसाठी पाठविणे.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव/ सह सचिव	प्रधान सचिव	प्रधान सचिव	उप सचिव/ सह सचिव	निरंक
	३	आयोगाकडून शिफारसप्राप्त झालेल्या उमेदवारांच्या चारित्र्य पड-ताळणीसाठी प्रस्ताव पाठविणे	कक्ष अधिकारी/अवर सचिव	उप सचिव/ सह सचिव	प्रधान सचिव	प्रधान सचिव	उप सचिव/ सह सचिव	निरंक
	४	शिफारसप्राप्त झालेल्या अधिका-यांचे परिवीक्षाधीन कालावधीचे नियुक्ती आदेश काढणे.	कक्ष अधिकारी/अवर सचिव	उप सचिव/ सह सचिव	प्रधान सचिव	प्रधान सचिव	उप सचिव/ सह सचिव	निरंक

शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने प्रकरणे सादर करण्याबाबत अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

प्रधान सचिव, (सेवा), सामान्य प्रशासन विभाग, यांच्या अधिनस्त कार्यासने

कार्या.क्र.	अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
			४	५	६			
१	२	३	४	५	६	७	८	९
	५	प्रशिक्षणासाठी मुदतवाढ मागितलेल्या शिफारसप्राप्त परिवीक्षाधीन अधिका-यांना मुदतवाढ मंजूर करणे/नाकारणे संबंधीचे आदेश निर्गमित करणे.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव/ सह सचिव	प्रधान सचिव	प्रधान सचिव	उप सचिव/ सह सचिव	निरंक
	६	प्रशिक्षणासाठी रुजू न झालेल्या शिफारसप्राप्त परिवीक्षाधीन अधिका-यांना रुजू होण्यासाठी एक अंतिम संधी देण्यासाठी वैयक्तीकरित्या कळविणे.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव/ सह सचिव	प्रधान सचिव	प्रधान सचिव	उप सचिव/ सह सचिव	निरंक
	७	प्रशिक्षणासाठी प्रशिक्षण संस्थेत रुजू झालेल्या परिवीक्षाधीन अधिका-यांचे नियुक्ती आदेश काढणे.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव/ सह सचिव	प्रधान सचिव	प्रधान सचिव	उप सचिव/ सह सचिव	निरंक
	८	शिफारसप्राप्त परंतु रुजू न झालेल्या परिवीक्षाधीन अधिका-यांची शिफारस रद्द करण्याचे प्रस्ताव सादर करणे.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव/ सह सचिव	प्रधान सचिव	प्रधान सचिव	उप सचिव/ सह सचिव	निरंक
	९	न्यायालयीन प्रकरणे	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव/ सह सचिव	प्रधान सचिव	प्रधान सचिव	उप सचिव/ सह सचिव	निरंक
	१०	यशदा व वनामती या प्रशिक्षण संस्थांना एकत्रित परिवीक्षाधीन प्रशिक्षण कार्यक्रमासाठी आवश्यक निधी वितरित करणे.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप सचिव/ सह सचिव	प्रधान सचिव	प्रधान सचिव	उप सचिव/ सह सचिव	निरंक
	११	माहिती अधिकाराचे अर्ज	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	---	अवर सचिव	अवर सचिव	निरंक
आदेश क्रमांक संकीर्ण १०१४/प्र.क्र.७१६/१९ दिनांक २७ ऑगस्ट, २०१४,								
का.१९	१	सामान्य प्रशासन विभागातील विषयांचे वाटप विभागातील कार्यासनांमध्ये करणे.	कक्ष अधिकारी /अवर सचिव	सह/उप सचिव	अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव	अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव	उप / सह सचिव/ अवर सचिव / कक्ष अधिकारी	निरंक

शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने प्रकरणे सादर करण्याबाबत अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

प्रधान सचिव, (सेवा), सामान्य प्रशासन विभाग, यांच्या अधिनस्त कार्यासने

कार्या.क्र.	अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८	९
	२	भा.प्र.से.तील अधिकाऱ्यांची पदस्थापना	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	सह/उप सचिव	अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव	अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव	सह सचिव / उप सचिव/अवर सचिव	निरंक
	३	अनुकंपा तत्वावरील नियुक्ती	कक्ष अधिकारी /अवर सचिव	सह/उप सचिव	अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव	अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव	कक्ष अधिकारी /अवर सचिव	निरंक
	४	गट 'क' (वाहनचालक) व गट 'ड' मधील पदांवर सरळसेवेने भरती.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	सह/उप सचिव	अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव	अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव	कक्ष अधिकारी /अवर सचिव	निरंक
	५	शिपाई ते नाईक पदावर पदोन्नती देणे.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	सह/उप सचिव	अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव	अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव	कक्ष अधिकारी /अवर सचिव	निरंक
	६	सेवांतर्गत आश्वासित प्रगती योजनेनुसार वरिष्ठ पदाची वेतनश्रेणी मंजूर करणे.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	सह/उप सचिव	अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव	अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव	कक्ष अधिकारी /अवर सचिव	निरंक
	७	विभागीय परिक्षा, एतदर्थ मंडळाची मराठी / हिंदी भाषा परिक्षा, संगणक अर्हता परिक्षा प्रमापत्र सादर करण्यातून सूट देणे / वेतनवाढ रोखणे / मुक्त करणे.	कक्ष अधिकारी /अवर सचिव	सह/उप सचिव	अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव	अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव	कक्ष अधिकारी /अवर सचिव	निरंक
	८	अवैध जाती प्रमाणपत्रा संदर्भातील कार्यवाही	कक्ष अधिकारी /अवर सचिव	सह/उप सचिव	अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव	अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव	कक्ष अधिकारी /अवर सचिव	निरंक
	९	विभागातील अधिकारी / कर्मचारी यांची अन्य शासकीय कार्यालयात व मंत्री आस्थापनेवरील प्रतिनियुक्ती.	कक्ष अधिकारी /अवर सचिव	सह/उप सचिव	अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव	अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव	कक्ष अधिकारी /अवर सचिव	निरंक

शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने प्रकरणे सादर करण्याबाबत अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

प्रधान सचिव, (सेवा), सामान्य प्रशासन विभाग, यांच्या अधिनस्त कार्यासने

कार्या.क्र.	अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८	९
	१०	विभागातील अधिकारी / कर्मचाऱ्यांच्या विभागीय चौकशीची प्रकरणे	कक्ष अधिकारी /अवर सचिव	सह/उप सचिव	अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव	अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव	अवर सचिव/उप सचिव/सह सचिव	निरंक
	११	अधिकारी / कर्मचारी यांच्या स्वेच्छा सेवानिवृत्तीस मंजूरी देणे.	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव	सह/ उप सचिव	अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव	अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव	कक्ष अधिकारी /अवर सचिव	निरंक
	१२	अधिकारी / कर्मचारी यांच्या वैद्यकीय खर्चाच्या प्रतिपूर्तीची प्रकरणे.	कक्ष अधिकारी /अवर सचिव	सह / उप सचिव	अपर मुख्य सचिव/ प्रधान सचिव	अपर मुख्य सचिव/ प्रधान सचिव	कक्ष अधिकारी /अवर सचिव	निरंक
	१३	अर्हताकारी सेवेनंतर किंवा वयाच्या ५०/५५ व्या वर्षानंतर शासन सेवत राहण्याची पात्रता आजमावणे. मुदतपूर्व सेवानिवृत्तिच्या नोटीसी विरुद्ध सादर केलेल्या अभिवेदनावर कार्यवाही करणे.	कक्ष अधिकारी /अवर सचिव	सह सचिव / उप सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव	अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव	कक्ष अधिकारी /अवर सचिव	निरंक
	१४	गोपनीय अहवालातील प्रतिकूल शेत्यावरील अभिवेदनावर निर्णय घेणे.						
		अ) गट 'अ' राजपत्रित अधिकारी	कक्ष अधिकारी /अवर सचिव	सह / उप सचिव	अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव	अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव	अवर सचिव / उप सचिव / सह सचिव	निरंक
		ब) गट 'ब' राजपत्रित अधिकारी	कक्ष अधिकारी /अवर सचिव	सह / उप सचिव	अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव	अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव	अवर सचिव / उप सचिव / सह सचिव	निरंक
		क) गट 'ब' (अराजपत्रित) आणि गट 'क' व गट 'ड' मधील कर्मचारी	कक्ष अधिकारी /अवर सचिव	सह / उप सचिव	अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव	अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव	कक्ष अधिकारी /अवर सचिव	निरंक
	१५	अधिकारी / कर्मचारी यांचे परदेश प्रशिक्षण	कक्ष अधिकारी /अवर सचिव	सह / उप सचिव	अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव	अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव	अवर सचिव / उप सचिव / सह सचिव	निरंक

शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने प्रकरणे सादर करण्याबाबत अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

प्रधान सचिव, (सेवा), सामान्य प्रशासन विभाग, यांच्या अधिनस्त कार्यासने

कार्या.क्र.	अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८	९
१६		विभागातील अधिकारी / कर्मचारी यांना पारपत्र व व्हिसा या करिता ना-हरकत प्रमाणपत्र देणे.	कक्ष अधिकारी /अवर सचिव	सह / उप सचिव	अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव	अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव	कक्ष अधिकारी /अवर सचिव	निरंक
१७		नागपूर अधिवेशनासाठी अधिकारी / कर्मचारी यांच्या सेवा उपलब्ध करून देणे	कक्ष अधिकारी /अवर सचिव	सह / उप सचिव	अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव	अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव	कक्ष अधिकारी /अवर सचिव	निरंक
१८		विधानसभा / विधानपरिषद विषयक बाबी	कक्ष अधिकारी /अवर सचिव	सह / उप सचिव	अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव	अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव	निरंक
१९		सह सचिव / उप सचिव व अवर सचिव संवर्गातील अधिकाऱ्यांच्या पदस्थापना व बदल्या.	कक्ष अधिकारी /अवर सचिव	सह/उप सचिव	अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव	अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव	अवर सचिव / उप सचिव/ सह सचिव	निरंक
२०		गट 'ब' (अराजपत्रित) आणि गट 'क' व गट 'ड' मधील कर्मचाऱ्यांना आगाऊ वेतनवाढ मंजूर करणे/आस्थापना मंडळाकडे शिफारस करणे.	कक्ष अधिकारी /अवर सचिव	सह / उप सचिव	अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव	अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव	कक्ष अधिकारी /अवर सचिव	निरंक
२१		देशांतर्गत प्रशिक्षण गट 'अ' राजपत्रित अधिकारी	कक्ष अधिकारी /अवर सचिव	सह / उप सचिव	अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव	अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव	कक्ष अधिकारी /अवर सचिव	निरंक
२२		सेवाप्रवेशान्तर परीक्षा / विभागीय परीक्षेसाठी व्याख्याते, प्राशिनक परिक्षक यांची नियुक्ती व मानधन इत्यादी	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	सह / उप सचिव	सह / उप सचिव	कक्ष अधिकारी/अवर सचिव	निरंक
२३		गट 'ब' (राजपत्रित), कक्ष अधिकारी यांच्या पदस्थापना व बदल्या तसेच गट 'ब' (अराजपत्रित), गट 'क' व गट 'ड' मधील कर्मचाऱ्यांच्या पदस्थापना व बदल्या.	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	सह / उप सचिव	सह / उप सचिव	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव	निरंक

शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने प्रकरणे सादर करण्याबाबत अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

प्रधान सचिव, (सेवा), सामान्य प्रशासन विभाग, यांच्या अधिनस्त कार्यासने

कार्या.क्र.	अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८	९
२४		कार्यासन -१४ च्या आदेशानुसार स्थानिक पदोन्नतीस मुदतवाढ देणे	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	सह / उप सचिव	सह / उप सचिव	कक्ष अधिकारी /अवर सचिव	निरंक
२५		सर्व संवर्गातील वेतननिश्चिती बाबतची प्रकरणे	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	सह / उप सचिव	सह / उप सचिव	कक्ष अधिकारी /अवर सचिव	निरंक
२६		स्थायित्व लाभ प्रमाणपत्र देण्याच्या अटी व शर्तीची पूर्तता करणाऱ्यांना मंजूरी देणे.	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	सह / उप सचिव	सह / उप सचिव	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव	निरंक
२७		ज्येष्ठता सूची प्रसिध्द करणे व तदनुषंगिक प्रकरणे	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	सह / उप सचिव	सह / उप सचिव	कक्ष अधिकारी /अवर सचिव	निरंक
२८		अधिकारी / कर्मचारी यांची नियत वयोमानानुसार सेवानिवृत्ती / तदनुषंगिक बाबी.	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	सह / उप सचिव	सह / उप सचिव	अवर सचिव /उप सचिव / सह सचिव	निरंक
२९		अधिकारी / कर्मचारी यांच्याकडे अतिरिक्त कार्यभार सोपविणे / विशेष वेतनास मंजूरी देणे.	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	सह/ उप सचिव	सह/ उप सचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक
३०		आगाऊ वेतनवाढी मंजूर करणे / आस्थापना मंडळाकडे शिफारस करण्यासाठी उप सचिव, अवर सचिव, वरिष्ठ स्वीय सहायक कक्ष अधिकारी व निवडश्रेणी लघुलेखक यांची माहिती कार्यासन-८ ला देणे.	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	सह/ उप सचिव	सह/ उप सचिव	कक्ष अधिकारी /अवर सचिव	निरंक
३१		सेवाप्रवेशान्तर परिक्षा / विभागीय परिक्षेसाठी अधिकारी व कर्मचारी यांची शिफारस करणे.	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	सह / उप सचिव	सह / उप सचिव	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव	निरंक
३२		देशांतर्गत प्रशिक्षण (गट 'ब' मधील राजपत्रित अधिकारी, गट 'ब' (अराजपत्रित) आणि गट'क' ते गट 'ड' मधील कर्मचारी)	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	सह / उप सचिव	सह / उप सचिव	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव	निरंक
३३		संकीर्ण बाबी	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	सह सचिव / उप सचिव	सह सचिव / उप सचिव	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव	निरंक

शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने प्रकरणे सादर करण्याबाबत अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

प्रधान सचिव, (सेवा), सामान्य प्रशासन विभाग, यांच्या अधिनस्त कार्यासने

कार्या.क्र.	अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८	९
	३४	संबंधित प्राधिकाऱ्यांच्या पूर्व मंजूरीच्या शिफारशी प्रमाणे रजा मंजूरीबाबत.	सहायक	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	अवर सचिव	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव	निरंक
	३५	स्वग्राम / रजा प्रवास सवलत मंजूरी, अग्रिम, स्वग्राम घोषित करणे.	सहायक	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	अवर सचिव	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव	निरंक
	३६	गोपनीय अहवालाची प्रत देणे.	सहाय्यक	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	अवर सचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक
	३७	मंत्रालयीन नियंत्रण कक्ष, स्पर्धा परिक्षा, निवडणुका इत्यादीसाठी अधिकारी / कर्मचारी यांच्या सेवा उपलब्ध करून देणे.	सहायक	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	अवर सचिव	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव	निरंक
आदेश क्र.संकीर्ण १०१४/प्र.क्र.१३६/१९-अ, दि.१६ जुलै, २०१४								
का.१९-अ	१	अग्रिम मंजूर करणे- भविष्य निर्वाह निधी परतावा/ नापरतावा (सामान्य बाब)	सहायक	कार्यासन अधिकारी	अवर सचिव	अवर सचिव	कार्यासन अधिकारी	निरंक
	२	विभागातील नवीन पदे निर्माण करणे तसेच पदे पुढे चालू ठेवणे/ पदे स्थायीकरणाचे प्रस्ताव सादर करणे,	सहायक	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	अवर सचिव	निरंक
	३	मा.मुख्यमंत्री कार्यालय/ मुख्य सचिव कार्यालय वित्त विभाग, नियोजन विभाग, अल्पसंख्यांक विभाग यांना माहिती देणे इत्यादी संबंधित सर्व बाबी	सहायक	कार्यासन अधिकारी	अवर सचिव	अवर सचिव	कार्यासन अधिकारी	निरंक
	४	सामान्य प्रशासन विभाग (र. व का.) संबंधीच्या सेवा/ आस्थापनाविषयक बाबींचे समन्वय (उदा. रिक्त पदांची माहिती देणे, सेवा प्रवेश नियम,अपंग आरक्षण अपंगाना उपकरणे पुरविणे,माहिती अधिकार, राज्यपालांना पाठवावयाचा अहवाल इ.बाबतची माहिती देणे)	कार्यासन अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	कार्यासन अधिकारी	निरंक

शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने प्रकरणे सादर करण्याबाबत अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

प्रधान सचिव, (सेवा), सामान्य प्रशासन विभाग, यांच्या अधिनस्त कार्यासने

कार्या.क्र.	अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८	९
	५	अग्रिम मंजूर करणे- भविष्य निर्वाह निधी ना परतावा(विशेष बाब), घरबांधणी, स्कूटर, मोटार सायकल, मोटार, संगणक, इत्यादी	कार्यासन अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	कार्यासन अधिकारी	निरंक
	६	भविष्य निर्वाह निधीचे अंतिम प्रदान करणे, ठेव संलग्न विमा योजनेतर्गत रक्कम मंजूर करणे	कार्यासन अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	कार्यासन अधिकारी	निरंक
	७	विभागातील व विभागाच्या अधिपत्याखालील कार्यालये / विभाग प्रमुखाचे वित्तीय व प्रशासकीय अधिकार प्रदानाचे प्रस्ताव तपासून मान्यता देणे	कार्यासन अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	कार्यासन अधिकारी	निरंक
	८	सामान्य प्रशासन विभाग पदांचा आकृतीबंधास मान्यता घेणे.	अवर सचिव	उप सचिव	मा.अ.मु.स/ प्रधान सचिव/सचिव (सेवा)	मा.अ.मु.स/ प्रधान सचिव/सचिव (सेवा)	उप सचिव	निरंक

आदेश क्रमांक: संकीर्ण १०१४/प्र.क्र.१५/२४, दि.१ ऑगस्ट २०१४

का.२४	१	शासकीय वाहन खरेदी/निलेखन	अवर सचिव	उप सचिव	अ.मु.स./ प्र.स. (सेवा)	अ.मु.स./प्र.स. (सेवा)	कक्ष अधिकारी	निरंक
	२	लेखनसामुग्री/संगणक साहित्य खरेदीसाठी दरकरार करणे	अवर सचिव	उप सचिव	अ.मु.स./प्र.स. (सेवा)	अ.मु.स./प्र.स. (सेवा)	कक्ष अधिकारी	निरंक
	३	बाहयंत्रणेद्वारे वाहनचालक घेणेसाठी दरकरार करणे	अवर सचिव	उप सचिव	अ.मु.स./प्र.स. (सेवा)	अ.मु.स./प्र.स. (सेवा)	कक्ष अधिकारी	निरंक
	४	यंत्र सामुग्रीची दुरुस्ती व देखभाल, दरकरारविषयक बाबी	अवर सचिव	उप सचिव	अ.मु.स./प्र.स. (सेवा)	अ.मु.स./प्र.स. (सेवा)	कक्ष अधिकारी	निरंक
	५	शासकीय वाहन अनुज्ञेय असलेल्या शासकीय अधिकाऱ्यांना शासकीय वाहनाएवजी खाजगी वाहन वापरासाठी होणाऱ्या खर्चाची प्रतिपूर्ती करणे	अवर सचिव	उप सचिव	अ.मु.स./प्र.स. (सेवा)	अ.मु.स./प्र.स. (सेवा)	कक्ष अधिकारी	निरंक

शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने प्रकरणे सादर करण्याबाबत अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

प्रधान सचिव, (सेवा), सामान्य प्रशासन विभाग, यांच्या अधिनस्त कार्यासने

कार्या.क्र.	अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
			४	५	६			
१	२	३	४	५	६	७	८	९
	६	मुख्य सचिवांच्या अतिथ्य भत्यासाठी होणारी खर्चाची देयके	अवर सचिव	उप सचिव	अ.मु.स./प्र.स. (सेवा)	अ.मु.स./प्र.स. (सेवा)	कक्ष अधिकारी	निरंक
	७	नवीन फर्निचर बनवून घेणे	कक्ष अधिकारी	उप सचिव	अ.मु.स./प्र.स. (सेवा)	अ.मु.स./प्र.स. (सेवा)	कक्ष अधिकारी	निरंक
	८	नवीन दूरध्वनी संबंधीच्या बाबी	कक्ष अधिकारी	उप सचिव	अ.मु.स./प्र.स. (सेवा)	अ.मु.स./प्र.स. (सेवा)	कक्ष अधिकारी	निरंक
	९	वाहनचालकांचा अतिकालिक भत्ता/गणवेशभत्ता मंजूर करणे	सहायक	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	अवर सचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक
	१०	चतुर्थश्रेणी कर्मचारी अतिकालिक भत्ता गणवेशभत्ता	सहायक	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	अवर सचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक
	११	शासकीय मुद्रणालय, मुंबई/पुणे यांचेकडून लेखनसामुग्री मागविणे व त्यांची आणणावळ/वाहनावळ/ हमाली यांची देयके मंजुरीसाठी सादर	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक
	१२	अधिकारी/कर्मचारी यांची आसनव्यवस्था/जागा वाटप	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक
	१३	लेखनसामुग्री/संगणक साहित्य खरेदीची मागणी सादर	सहायक	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	अवर सचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक
	१४	लेखनसामुग्री/संगणक साहित्याची देयक मंजुरी	सहायक	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	अवर सचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक
	१५	बाहयंत्रणेद्वारे वाहनचालकांचे वेतन/मंजूर प्रस्ताव सादर	सहायक	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	अवर सचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक
	१६	अधिकाऱ्यांना वृत्तपत्रे, नियतकालिके व प्रकाशने पुरविणेबाबत देयक मंजुरी	सहायक	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	अवर सचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक
	१७	शासकीय परिवहनसेवेची देयके	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक
	१८	इंधनावरील देयके	सहायक	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	अवर सचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक

शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने प्रकरणे सादर करण्याबाबत अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

प्रधान सचिव, (सेवा), सामान्य प्रशासन विभाग, यांच्या अधिनस्त कार्यासने

कार्या.क्र.	अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८	९
	१९	भ.नि.नि. खातेपत्रासाठी पूर्वमुद्रित कागदाच्या खरेदीवरील देयके	सहायक	कक्ष अधिकारी	उप सचिव	उप सचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक
	२०	मंत्रालय उपहारगृहांची देयके	सहायक	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	अवर सचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक
	२१	गट-ब, गट-क व गट-ड मधील कर्मचारी कार्यालयीन वेळेनंतर थांबल्यास चहा व फराळासाठी अतिकालिक भत्ता	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक
	२२	नागपूर अधिवेशन कालावधीत रेल्वे प्राथम्य शिफारस	कक्ष अधिकारी	--	--	कक्ष अधिकारी	कक्ष अधिकारी	निरंक
	२३	नागपूर अधिवेशन कालावधीत विमानासाठी प्राथम्य शिफारस	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	--	अवर सचिव	अवर सचिव	निरंक
	२४	ओळखपत्र खरेदी देयके	कक्ष अधिकारी	अ.स. (प्रशा.)	उप सचिव	उप सचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक
	२५	जुन्या फर्निचरची दुरुस्ती करून घेणे	सहायक	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	अवर सचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक
आदेश क्रमांक :संकिर्ण-२०१४/प्र.क्र. १४६/का-२६ दि.१६ ऑगस्ट २०१४								
का.२६	१	मुख्य लेखाशिर्ष २०५२००२५ अंतर्गत विनियोजन लेखे	अवर सचिव	उप सचिव	सचिव / प्रधान सचिव.	सचिव / प्रधान सचिव.	अवर सचिव/ उप सचिव	निरंक
	२	सामान्य प्रशासन विभागातील (खुद्द) मुख्य लेखाशिर्ष २०५२००२५ अंतर्गत अर्थसंकल्पीय अंदाज व सुधारित अंदाज	रोख लेखापाल	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	अवर सचिव	निरंक
	३	मुख्य लेखाशिर्ष २०५२००२५ अंतर्गत तिमाही खर्चाचा ताळमेळ करणे	रोख लेखापाल	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	उप सचिव	निरंक
	४	शासकीय अधिकारी/ कर्मचारी यांचे आयकर कपातीचे विवरणपत्र आयकर विभागास पाठविणे	रोख लेखापाल	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	अवर सचिव	निरंक
आदेश क्र. संकिर्ण २०१४/प्र.क्र.३४९/का.२७ दि.१६ ऑगस्ट २०१४								
का.२७	१	शिपाई या संवर्गातील अतिकालिन भत्ता	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	---	अवर सचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक
	२	सा.प्र.वि. विभागाच्या नत्यांचे निंदणीकरण व .अभिलेख कक्षाकडे पाठविणे	लिपिक	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	अवर सचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक

शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने प्रकरणे सादर करण्याबाबत अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

प्रधान सचिव, (सेवा), सामान्य प्रशासन विभाग, यांच्या अधिनस्त कार्यासने

कार्या.क्र.	अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८	९
	३	फ्रँकिंग मशिन व तिकीटांचा हिशोब याची मागणी .कार्यासन 24 कडे पाठविणे	सहाय्यक	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	अवर सचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक
आदेश क्रमांक : संकीर्ण-२०१४/प्र.क्र.५५/१४/मंउका, दिनांक: ३०.७.२०१४								
मंत्रालय उपहार गृह	१	उपाहारगृहासाठी नवीन पदे निर्माण करण्याचा/रिक्त पदे भरणे तसेच स्थायीकरणाचे प्रस्ताव सादर करणे.	महा व्यवस्थापक	उप सचिव	प्रधान सचिव (सेवा)	प्रधान सचिव(सेवा)	महाव्यवस्थापक	निरंक
	२	ई-निविदा प्रक्रिया अंतिम करणे, सर्व प्रकारच्या खरेदीचे दर निश्चित करणे	महा व्यवस्थापक	उप सचिव	प्रधान सचिव(सेवा)	प्रधान सचिव (सेवा)	महाव्यवस्थापक	निरंक
	३	सेवाप्रवेश सुधारणा/नविन प्रस्ताव	महा व्यवस्थापक	उप सचिव	प्रधान सचिव (सेवा)	प्रधान सचिव(सेवा)	उप सचिव	निरंक
	४	मंत्रालय उपाहारगृहातील खरेदी रु.१,००,०००/- पर्यंत दर निश्चित करणे	महा व्यवस्थापक	उप सचिव	प्रधान सचिव (सेवा)	प्रधान सचिव(सेवा)	महाव्यवस्थापक	निरंक
	५	विभागीय चौकशी प्रकरणे	प्रशासन अधिकारी/ महाव्यवस्थापक	उप सचिव	प्रधान सचिव (सेवा)	प्रधान सचिव(सेवा)	महाव्यवस्थापक	निरंक
	६	अर्थसंकल्पिय योजनेबाबतचे प्रस्ताव	सलेअ/ महाव्यवस्थापक	उप सचिव	प्रधान सचिव(सेवा)	प्रधान सचिव(सेवा)	महाव्यवस्थापक	निरंक
	७	निवृत्ती वेतनादी अंतिम प्रदान	उलेपा/ प्रशासन अधिकारी	महा व्यवस्थापक	उप सचिव	उप सचिव	महाव्यवस्थापक	निरंक
	८	भविष्य निर्वाह निधीचे अंतिम प्रदान करणे, गट विमा योजना, ठेव संलग्न विमा योजनेतर्गत रक्कम मंजूर करणे.	प्रशासन अधिकारी	महाव्यवस्थापक	उप सचिव	उप सचिव	महाव्यवस्थापक	निरंक
	९	वैद्यकीय खर्चाची प्रतिपुर्ती	उलेपा/ प्रशासन अधिकारी	महाव्यवस्थापक	उप सचिव	उप सचिव	महाव्यवस्थापक	निरंक

शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने प्रकरणे सादर करण्याबाबत अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

प्रधान सचिव, (सेवा), सामान्य प्रशासन विभाग, यांच्या अधिनस्त कार्यासने

कार्या.क्र.	अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८	९
	१०	आश्वासित प्रगती योजना मंजूर करणे	प्रशासन अधिकारी	महाव्यवस्थापक	उप सचिव	उप सचिव	महाव्यवस्थापक	निरंक
	११	संचालनालय, लेखा व कोषागारे तसेच महालेखापाल कार्यालय यांच्याकडील लेखा आक्षेपांच्या निराकरणाबाबत	सलेअ	महाव्यवस्थापक	उप सचिव	उप सचिव	महाव्यवस्थापक	निरंक
	१२	प्रपत्र लेखे, वार्षिक भांडार लेखे, विनियोजन लेखे यांच्या सादरीकरणाबाबत	सलेअ	महाव्यवस्थापक	उप सचिव	उप सचिव	महाव्यवस्थापक	निरंक
	१३	अग्रिम मंजूर करणे- भविष्य निर्वाह निधी परतावा/ ना-परतावा (सामान्य बाब)	वरिष्ठ लिपिक	प्रशासन अधिकारी	महाव्यवस्थापक	महाव्यवस्थापक	महाव्यवस्थापक	निरंक
	१४	अग्रिम मंजूर करणे - घरबांधणी, स्कूटर, मोटार सायकल, मोटार, संगणक, इत्यादी	सलेअ	प्रशासन अधिकारी	महाव्यवस्थापक	महाव्यवस्थापक	महाव्यवस्थापक	निरंक
	१५	मंत्रालय उपाहारगृहातील खरेदी रु.२०,०००/- पर्यंत	वरिष्ठ भांडारपाल	सलेअ	महाव्यवस्थापक	महाव्यवस्थापक	महाव्यवस्थापक	निरंक
	१६	रजा/स्वग्राम/महाराष्ट्र दर्शन मंजूरीचे प्रस्ताव	वरिष्ठ लिपिक	प्रशासन अधिकारी	महाव्यवस्थापक	महाव्यवस्थापक	महाव्यवस्थापक	निरंक
	१७	वेतनवाढ/वेतननिश्चिती मंजूर करणे, मासिक जमा व खर्चमेळाची प्रकरणे	सलेअ	प्रशासन अधिकारी	महाव्यवस्थापक	महाव्यवस्थापक	महाव्यवस्थापक	निरंक
	१८	आकस्मिक खर्चाची देयके, तपशिलवार/संक्षिप्त देयके, स्थायी अग्रिम देयके वेळोवेळच्या इ. संदर्भातील मा. प्रधान सचिव (सेवा) यांच्या मान्यतेने खर्चाचे ठरविलेल्या दराने मंजूरी आदेश काढणे	सलेअ	प्रशासन अधिकारी	महाव्यवस्थापक	महाव्यवस्थापक	महाव्यवस्थापक	निरंक
	१९	पाईप लाईनद्वारे पुरविण्यात येणाऱ्या गॅसबाबतची देयकासाठी मंजूरी आदेश काढणे.	सलेअ	प्रशासन अधिकारी	महाव्यवस्थापक	महाव्यवस्थापक	महाव्यवस्थापक	निरंक

शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने

प्रकरणे सादर करण्याबाबत अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

प्रधान सचिव, माहिती तंत्रज्ञान संचालनालय, सामान्य प्रशासन विभाग, यांच्या अधिनस्त कार्यासन

Desk no.	Sr. No.	Subject	Approver 1	Approver 2	Final Approver	Authorised Officer to Sign on letter/ order	Remark
1	2	3	4	5	6	7	8
का.३९	1	Consultant related files	Pradip Chavan (S.O.)	Virendra Singh	Rajesh Aggarwal	Section officer	Nil
	2	MoL Board Meetings		Virendra Singh	Rajesh Aggarwal	Section officer	Nil
	3	NISG related files	Pradip Chavan(S.O.)	Virendra Singh	Rajesh Aggarwal	Section officer	Nil
	4	SWAN	Mukesh Somkunwar	Virendra Singh	Rajesh Aggarwal	Section officer	Nil
	5	Vision Document, IT Priorities, Departmental Discipline	----	Virendra Singh	Rajesh Aggarwal	Section officer	Nil
	6	Accessibility	S.H.Jadhav(J.S.)	Virendra Singh	Rajesh Aggarwal	Section officer	Nil
	7	CoE	S.H.Jadhav(J.S.)	Virendra Singh	Rajesh Aggarwal	Section officer	Nil
	8	eGov Policy Standards and all Compliances,	S.H.Jadhav(J.S.)	Virendra Singh	Rajesh Aggarwal	Section officer	Nil
	9	Empanelment of SI/Rate Contracts	Pradip Chavan(S.O.)	Virendra Singh	Rajesh Aggarwal	Section officer	Nil
	10	IT Act and Notifications	S.H.Jadhav(J.S.)	Virendra Singh	Rajesh Aggarwal	Section officer	Nil
	11	Maharashtra Main Website, DIT Page and Intranet	Ravindra Dhamnikar(Asst.Tech.)	Virendra Singh	Rajesh Aggarwal	Section officer	Nil
	12	Marathi standardization	S.H.Jadhav(J.S.)	Virendra Singh	Rajesh Aggarwal	Section officer	Nil
	13	SDC and Cloud	Mukesh Somkunwar	Virendra Singh	Rajesh Aggarwal	Section officer	Nil
	14	eGov Certification	----	Virendra Singh	Rajesh Aggarwal	Section officer	Nil

शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने

प्रकरणे सादर करण्याबाबत अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

प्रधान सचिव, माहिती तंत्रज्ञान संचालनालय, सामान्य प्रशासन विभाग, यांच्या अधिनस्त कार्यासन

Desk no.	Sr. No.	Subject	Approver 1	Approver 2	Final Approver	Authorised Officer to Sign on letter/ order	Remark
	15	UID Enrolments	-----	Virendra Singh	Rajesh Aggarwal	Section officer	Nil
	16	UID Payments, IEC	Swati Deshmukh Acc.Officer.	Virendra Singh	Rajesh Aggarwal	Section officer	Nil
	17	ROW		Virendra Singh	Rajesh Aggarwal	Section officer	Nil
	18	Scrutiny of MoL/NICSI Bills after due vetting by the concerned consultant/GoM officer	Swati Deshmukh	Virendra Singh	Rajesh Aggarwal	Section officer	Nil
	19	Setu/CSC/Sangram	----	Virendra Singh	Rajesh Aggarwal	Section officer	Nil
	20	Awards and Nominations	----	Virendra Singh	Rajesh Aggarwal	Section officer	Nil
	21	UID Innovation Center	----	Virendra Singh	Rajesh Aggarwal	Section officer	Nil
	22	Mobile Applications and Apps Store,	----	Virendra Singh	Rajesh Aggarwal	Section officer	Nil
	23	Payment Gateway,	----	Virendra Singh	Rajesh Aggarwal	Section officer	Nil
	24	SMS Gateway, MSDG	----	Virendra Singh	Rajesh Aggarwal	Section officer	Nil
	25	SSDG	----	Virendra Singh	Rajesh Aggarwal	Section officer	Nil
	26	Media and Publicity/UID	----	Virendra Singh	Rajesh Aggarwal	Section officer	Nil
	27	eTaal	----	Virendra Singh	Rajesh Aggarwal	Section officer	Nil
	28	eTendering, eAuction	Ravindra Dhamnikar(Asst.Tech)	Virendra Singh	Rajesh Aggarwal	Section officer	Nil
	29	Biometric system	Mukesh Somkunwar(S.O. Tech.)	Virendra Singh	Rajesh Aggarwal	Section officer	Nil
	30	Capacity Building and Events	Mukesh Somkunwar(S.O.Tech.)	Virendra Singh	Rajesh Aggarwal	Section officer	Nil

शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने

प्रकरणे सादर करण्याबाबत अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

प्रधान सचिव, माहिती तंत्रज्ञान संचालनालय, सामान्य प्रशासन विभाग, यांच्या अधिनस्त कार्यासन

Desk no.	Sr. No.	Subject	Approver 1	Approver 2	Final Approver	Authorised Officer to Sign on letter/ order	Remark
	31	Distribution of e-Governance Publications	----	Virendra Singh	Rajesh Aggarwal	Section officer	Nil
	32	DMS, DJMS	Ravindra Dhamnkar(Asst. tech)	Virendra Singh	Rajesh Aggarwal	Section officer	Nil
	33	HPC Meeting	Mukesh Somkunwar(S.O.Tech)	Virendra Singh	Rajesh Aggarwal	Section officer	Nil
	34	PIC Meeting	Mukesh Somkunwar(S.O.Tech)	Virendra Singh	Rajesh Aggarwal	Section officer	Nil
	35	TPA	Mukesh Somkunwar(S.O. tech.)	Virendra Singh	Rajesh Aggarwal	Section officer	Nil
	36	eDistrict	Mukesh Somkunwar(S.O.Tech.)	Virendra Singh	Rajesh Aggarwal	Section officer	Nil
	37	eOffice	----	Virendra Singh	Rajesh Aggarwal	Section officer	Nil
	38	Virtual Cadre	----	Virendra Singh	Rajesh Aggarwal	Section officer	Nil
	39	FMS	Mukesh Somkunwar(S.O.Tech.)	Virendra Singh	Rajesh Aggarwal	Section officer	Nil
	40	RTI Matters	Pradip Chavan(S.O.)	Virendra Singh	Rajesh Aggarwal	Section officer	Nil
	41	Court Matters	S.H.Jadhav(J.S.)	Virendra Singh	Rajesh Aggarwal	Section officer	Nil
	42	Assembly Matters	Pradip Chavan(S.O.)	Virendra Singh	Rajesh Aggarwal	Section officer	Nil

शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने

प्रकरणे सादर करण्याबाबत अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

प्रधान सचिव, माहिती तंत्रज्ञान संचालनालय, सामान्य प्रशासन विभाग, यांच्या अधिनस्त कार्यासन

Desk no.	Sr. No.	Subject	Approver 1	Approver 2	Final Approver	Authorised Officer to Sign on letter/ order	Remark
	43	Establishment Matters incl. Service Book	Pradip Chavan(S.O.)	Virendra Singh	Rajesh Aggarwal	Section officer	Nil
	44	Accounts, Budget	Swati Deshmukh(acc. Officer.)	Virendra Singh	Rajesh Aggarwal	Section officer	Nil
	45	Housekeeping	Pradip Chavan(S.O.)	Virendra Singh	Virendra Singh	Section officer	Nil
	46	Inward - Outward / CRU	Pradip Chavan(S.O.)	-----	Pradip Chavan(S.O.)	Section officer	Nil

शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने प्रकरणे

सादर करण्याबाबत अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

प्रधान सचिव, तथा मुख्य निवडणूक अधिकारी, सामान्य प्रशासन विभाग यांच्या अधिनस्त कार्यासन

कार्या.क्र.	अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
			४	५	६			
१	२	३	४	५	६	७	८	९
आदेश क्रमांक: संकीर्ण-२०११/प्र.क्र. ३८९/११/३३, दिनांक : ८ सप्टेंबर, २०११.								
का.३३	१	लोकसभा /विधानसभा सार्वत्रिक निवडणूका व पोटनिवडणुकांचे कार्यक्रम-अधिसूचना, नॉमिनेशन, निवडणूक लढणाऱ्या उमेदवारांच्या यादीची तपासणी, बॅलट पेपर छपाई, मतदानाचा दिवस, मतमोजणी, दिवसभराचे नियोजन आणि सूचना देणे अधिसूचना प्रसिध्द करणे, निवडणूकीचा निकाल, पोलस्टर्टीक्स इ. आणि मतमोजणी च्या दिवसाचा अहवाल भारत निवडणूक आयोगाला पाठविणे, Index Card, निवडणूक निर्णय अधिकाऱ्यांचा अहवाल भारत निवडणूक आयोगास पाठविणे. विधानपरिषद व राज्यसभा, विधानपरिषद द्विवार्षीक निवडणूका व पोटनिवडणूका, अधिसूचना	अवर सचिव	उप सचिव	प्रधान सचिव	प्रधान सचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक
	२	बॅलट पेपर छपाई, निर्देश पेपरची खरेदी इत्यादी	अवर सचिव	उप सचिव	प्रधान सचिव	प्रधान सचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक
	३	मुख्य निवडणूक आयुक्त, भारत निवडणूक आयोग यांचे आणि इतर भारत निवडणूक आयोगातील अधिकाऱ्यांचे व परदेशी शिष्टमंडळाचा दौरा कार्यक्रम	अवर सचिव	उप सचिव	प्रधान सचिव	प्रधान सचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक
	४	मुख्य निवडणूक अधिकारी यांचे परिषदांच्या संदर्भातील बाबी	अवर सचिव	उप सचिव	प्रधान सचिव	प्रधान सचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक

शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने प्रकरणे

सादर करण्याबाबत अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

प्रधान सचिव, तथा मुख्य निवडणूक अधिकारी, सामान्य प्रशासन विभाग यांच्या अधिनस्त कार्यासन

कार्या.क्र.	अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
			४	५	६			
१	२	३	४	५	६	७	८	९
	५	संसदेचे डिलिमिटेशन आणि विधानमंडळ संविधान संबंधीच्या सर्व बाबी	अवर सचिव	सह सचिव	प्रधान सचिव	प्रधान सचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक
	६	निवडणूक अधिनियमामध्ये व नियमामध्ये सुधारणा	अवर सचिव	उप सचिव	प्रधान सचिव	प्रधान सचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक
	७	ROs/AROs/EROs/AERO यांची नियुक्ती करणे	अवर सचिव	उप सचिव	प्रधान सचिव	प्रधान सचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक
	८	मुख्य निवडणूक अधिकारी, सहायक मुख्य निवडणूक अधिकारी, उप मुख्य निवडणूक अधिकारी यांची नियुक्ती	अवर सचिव	उप सचिव	प्रधान सचिव	प्रधान सचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक
	९	निवडणूक अर्थसंकल्प	अवर सचिव	उप सचिव	प्रधान सचिव	प्रधान सचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक
	१०	सर्व निवडणुकीसाठी निवडणूक निरीक्षक आणि सुप्त निरीक्षक यांची नियुक्ती व इतर सूचना	अवर सचिव	उप सचिव	प्रधान सचिव	प्रधान सचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक
	११	मतदार यादया छपाई पुनरिक्षण कार्यक्रम, निविदा, देयके इत्यादी	अवर सचिव	उप सचिव	प्रधान सचिव	प्रधान सचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक
	१२	विशिष्ट गुन्हेगारी पार्श्वभूमी पाहून काही व्यक्तींना मतदारयादी मधून वगळण्या संबंधी कार्यवाही	अवर सचिव	उप सचिव	प्रधान सचिव	प्रधान सचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक
	१३	मतदान केंद्राच्या संदर्भातील बाबी आणि मतमोजणी केंद्राच्याबाबत	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक
	१४	निवडणूकीत उभे राहिलेल्या उमेदवारांच्या निवडणूक खर्चाच्या बाबी	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक

शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने प्रकरणे

सादर करण्याबाबत अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

प्रधान सचिव, तथा मुख्य निवडणूक अधिकारी, सामान्य प्रशासन विभाग यांच्या अधिनस्त कार्यासन

कार्या.क्र.	अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
			४	५	६			
१	२	३	४	५	६	७	८	९
	१५	निवडणूक व ईव्हीएमच्या संदर्भातील निवडणूक याचिका आणि धारीका	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक
	१६	उमेदवारांकडून करण्यात आलेल्या खोटे शपथपत्राच्या संदर्भात तक्रारी	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक
	१७	निवडणूक चिन्ह, सिंबॉल ब्लॉक	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक
	१८	निवडणूक सामान आणि निरनिराळे साहित्य सांविधानिक आणि अविधानिक फॉर्मस छपाई आणि सिक्रेट सील, पेपर सील, अॅरो क्रॉस मार्क्स, इत्यादीचे वाटप करणे. सर्व निवडणूकीसाठी लागणारी बोटाला लावायची शाई, खरेदी आणि वितरण व त्यासंबंधीचे देयक अदा करणे.	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक
	१९	राष्ट्रपती व उपराष्ट्रपती यांचे निवडणूकासंबंधी सर्व बाबी	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक
	२०	पक्षनिहाय परिस्थितीचा (Party Position)अहवाल भारत निवडणूक आयोग यांना पाठविणे	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक
	२१	राज्य निवडणूक आयोगाला काही निवडणूक साहित्य उसनवार तत्वावर देणे	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक
	२२	Dry Day संबंधी सूचना देणे मतदानाच्या दिवशी भरपगारी, विशेष सुटी जाहिर करणे	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक

शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने प्रकरणे

सादर करण्याबाबत अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

प्रधान सचिव, तथा मुख्य निवडणूक अधिकारी, सामान्य प्रशासन विभाग यांच्या अधिनस्त कार्यासन

कार्या.क्र.	अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
			४	५	६			
१	२	३	४	५	६	७	८	९
	२३	R. O. आणि ARO/ERO's Candidates यांच्या Hand book मध्ये वेळोवेळी सुधारणा करणे आणि त्याप्रमाणे छपाई करणे	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक
	२४	Electronic Voting Machines वितरण आणि व्यवस्थापन-- Periodical Reports to Commission	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक
	२५	EVM ला लागणारी स्ट्रिपसिल्स, इतर स्पेशल टॅग यांची खरेदी आणि वितरण	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक
	२६	सर्व निवडणूकीमध्ये माध्यमांशी संबंधित लोकांना प्राधिकारपत्र देणे	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक
	२७	वरील बाबींसंदर्भातील miscellaneous matter	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक
	२८	मतदानाच्या दिवशी मतदान / मतमोजणी कर्मचारीगण, मतदानाच्या दिवसाचा भत्ता, अतिकालिक भत्ता, प्रवास भत्ता, महागाई भत्ता देणे,	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक
	२९	प्रशिक्षण आणि मनुष्यबळ संबंधीच्या बाबी उदा. पोलीस कर्मचारी, मतदान कर्मचारी,	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक
	३०	persons under Preventive Detention	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक
	३१	All Periodical repots to establishment and other section	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक

शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने प्रकरणे

सादर करण्याबाबत अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

प्रधान सचिव, तथा मुख्य निवडणूक अधिकारी, सामान्य प्रशासन विभाग यांच्या अधिनस्त कार्यासन

कार्या.क्र.	अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
			४	५	६			
१	२	३	४	५	६	७	८	९
	३२	राज्यातील २०१५ निवडणूकी अंतर्गत असलेले राज्य स्तरीय, जिल्हास्तरीय व तहसिलदस्तरावरील पदांची निर्मिती बडतर्फी Continuation आणि पदांचा आढावा	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक
	३३	आदर्श आचारसंहिता	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक
	३४	माहितीचा अधिकार अधिनियम	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक
	३५	निवडणूकीच्या कालावधीमध्ये कायदा आणि सुरक्षा	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक
	३६	कार्यालयातील फर्निचर, निवडणूक साहित्य,	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक
	३७	मुख्य निवडणूक अधिकारी कार्यालयातील वाहन व्यवस्थापन	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक
	३८	कार्यालयातील टेलिफोन, झेरॉक्स मशीन, फॅक्स मशीन व त्यांचे व्यवस्थापन	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक
	३९	निवडणूकी संबंधीत कर्तव्यार्थ असतांना जखमी मृत पावलेल्या कर्मचारी / अधिकाऱ्यांना सानुग्रह अनुदान देणेबाबत...	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक
	४०	खर्चाचे मासिक विवरणपत्र मागविणे	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक
	४१	खर्चाचे ताळमेळ	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक
	४२	केंद्रशासनाकडून होणाऱ्या प्रतिपुर्तीच्या रक्कमेसंबंधी पाठपुरावा	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक
	४३	मतदार याद्यांचे संगणकीकरण करणे	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक

शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने प्रकरणे

सादर करण्याबाबत अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

प्रधान सचिव, तथा मुख्य निवडणूक अधिकारी, सामान्य प्रशासन विभाग यांच्या अधिनस्त कार्यासन

कार्या.क्र.	अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
			४	५	६			
१	२	३	४	५	६	७	८	९
	४४	माध्यमांशी संबंधित बाबी, जाहिराती व स्लोगन प्रकाशित करणे	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक
	४५	Service Voters	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक
	४६	छायाचित्र ओळखपत्र तयार करणे	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक
	४७	मुख्य निवडणूक अधिकारी कार्यालयातील इंटरनेट / इन्ट्रानेट	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक

शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने प्रकरणे

सादर करण्याबाबत अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

सचिव, विशेष चौकशी अधिकारी-१, सामान्य प्रशासन विभाग यांच्या अधिनस्त कार्यासने

कार्या.क्र.	अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८	९
आदेश क्रमांक :संकिर्ण २२१४/५८५/प्र.क्र.२१२/का.५, दिनांक : १२ सप्टेंबर, २०१४								
का.५	१	विशेष कार्यकारी अधिकाऱ्यांच्या नियुक्तीसंबंधीचे धोरण	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव	सह सचिव/उप सचिव	अपर मुख्य सचिव/ प्रधान सचिव /सचिव	अपर मुख्य सचिव/ प्रधान सचिव /सचिव	अवर सचिव	निरंक
	२	जनगणनेसंबंधीच्या सर्व बाबी	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव	सह सचिव/उप सचिव	अपर मुख्य सचिव/ प्रधान सचिव /सचिव	अपर मुख्य सचिव/ प्रधान सचिव /सचिव	सह सचिव/उप सचिव	निरंक
	३	नागरिक संरक्षण समिती आस्थापना विषयक कामकाज	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव	सह सचिव/उप सचिव	अपर मुख्य सचिव/ प्रधान सचिव /सचिव	अपर मुख्य सचिव/ प्रधान सचिव /सचिव	अवर सचिव	निरंक
	४	मंत्रालयीन विभागांच्या संविधानाशी संबंधित कामकाजाचे समन्वयन	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव	सह सचिव/उप सचिव	अपर मुख्य सचिव/ प्रधान सचिव /सचिव	अपर मुख्य सचिव/ प्रधान सचिव /सचिव	अवर सचिव	निरंक
	५	न्यायालयीन प्रकरणे	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव	सह सचिव/उप सचिव	अपर मुख्य सचिव/ प्रधान सचिव /सचिव	अपर मुख्य सचिव/ प्रधान सचिव /सचिव	सह सचिव/उप सचिव	निरंक
	६	विधानमंडळ कामकाज	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव	सह सचिव/उप सचिव	अपर मुख्य सचिव/ प्रधान सचिव /सचिव	अपर मुख्य सचिव/ प्रधान सचिव /सचिव	अवर सचिव	निरंक
	७	सामान्य प्रशासन विभाग आस्थापना कडील मासिक, त्रैमासिक,सहामाही वार्षिक, अहवाल व माहिती.	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	सह सचिव /उप सचिव	सह सचिव /उप सचिव	अवर सचिव	निरंक

शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने प्रकरणे

सादर करण्याबाबत अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

सचिव, विशेष चौकशी अधिकारी-१, सामान्य प्रशासन विभाग यांच्या अधिनस्त कार्यासने

कार्या.क्र.	अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय	
१	२	३	४	५	६	७	८	९	
आदेश क्रमांक :संकिर्ण-२००७/प्र.क्र. २५/२००७/का-२८ दि.१३ एप्रिल,२००७									
का.२८	१	सामान्य प्रशासन विभाग/२८आस्थापना (सैनिक कल्याण विभाग/ सैनिकी सेवापूर्व प्रशिक्षण संस्था, औरंगाबाद)	अवर सचिव	सह/उप सचिव	अपर मुख्य सचिव/ प्रधान सचिव/सचिव	अपर मुख्य सचिव/ प्रधान सचिव/सचिव	सह/उप सचिव	निरंक	
	२	राजपत्रित अधिकाऱ्यांच्या पदस्थापना व बदल्या.	अवर सचिव	सह/उप सचिव	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव	सह/उप सचिव	निरंक	
	३	कंत्राटी पध्दतीने/करार पध्दतीने नियुक्ती.	अवर सचिव	सह/उप सचिव	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव	सह/उप सचिव	निरंक	
	४	सर्व संवर्गातील वेतन निश्चितीबाबतची प्रकरणे.	कार्यासन अधिकारी	अवर सचिव	सह/उप सचिव	सह/उप सचिव	सह/उप सचिव	अवर सचिव	निरंक
	५	स्थायीत्व लाभ प्रमाणपत्र देण्याची प्रकरणे.	अवर सचिव	सह/उप सचिव	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव	सह/उप सचिव	निरंक	
	६	जेष्ठता सूची बाबतची प्रकरणे.	कार्यासन अधिकारी	अवर सचिव	सह/उप सचिव	सह/उप सचिव	सह/उप सचिव	अवर सचिव	निरंक
	७	अवैध जाती प्रमाणपत्रा संदर्भातील कार्यवाही.	अवर सचिव	सह/उप सचिव	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव	अवर सचिव	निरंक	
	८	रजा मंजूरी बाबत.	अवर सचिव	सह/उप सचिव	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव	अवर सचिव	निरंक	

शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने प्रकरणे

सादर करण्याबाबत अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

सचिव, विशेष चौकशी अधिकारी-१, सामान्य प्रशासन विभाग यांच्या अधिनस्त कार्यासने

कार्या.क्र.	अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८	९
	९	विभागीय चौकशी.	अवर सचिव	सह/उप सचिव	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव	निरंक
	१०	अधिकारी/कर्मचारी यांची सेवा निवृत्ती तद्नुषंगीक बाबी.	अवर सचिव	सह/उप सचिव	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव	अवर सचिव	निरंक
	११	अधिकारी/कर्मचारी यांची स्वेच्छा सेवा निवृत्ती तद्नुषंगीक बाबी.	अवर सचिव	सह/उप सचिव	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव	अवर सचिव	निरंक
	१२	अधिकारी / कर्मचारी यांच्या वैद्यकीय खर्चाच्या प्रतिपूर्तीची प्रकरणे	अवर सचिव	सह/उप सचिव	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव	अवर सचिव	निरंक
	१३	अधिकारी / कर्मचारी यांच्याकडे अतिरिक्त कार्यभार सोपविणे / विशेष वेतनास मंजूरी देणे	अवर सचिव	सह / उप सचिव	अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव / सचिव	अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव / सचिव	अवर सचिव	निरंक
	१४	अर्हताकारी सेवेनंतर किंवा वयाच्या ५०/५५ व्या वर्षानंतर शासन सेवेत राहण्याची पात्रता आजमाविणे, मुदतपूर्व सेवानिवृत्तीच्या नोटीसी विरुद्ध सादर केलेल्या अभिवेदनावर कार्यवाही करणे	अवर सचिव	सह / उप सचिव	अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव / सचिव	अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव / सचिव	अवर सचिव	निरंक
	१५	गोपनीय अहवालातील प्रतिकुल श्रेे कळविणे / कायम ठेवणे / वगळणे	अवर सचिव	सह / उप सचिव	अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव / सचिव	अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव / सचिव	अवर सचिव	निरंक

शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने प्रकरणे

सादर करण्याबाबत अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

सचिव, विशेष चौकशी अधिकारी-१, सामान्य प्रशासन विभाग यांच्या अधिनस्त कार्यासने

कार्या.क्र.	अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८	९
	१६	माहितीचा अधिकारी अधिनियमासंबंधतील प्रकरणे	सहाय्यक जन माहिती अधिकारी तथा कार्यासन अधिकारी	जन माहिती अधिकारी तथा अवर सचिव	---	---	जन माहिती अधिकारी तथा अवर सचिव	निरंक
	१७	माहितीचा अधिकारी अधिनियम (अपील) प्रकरणे	---	---	अपील प्राधिकारी तथा सह / उप सचिव	अपील प्राधिकारी तथा सह / उप सचिव	अपील प्राधिकारी तथा सह / उप सचिव	निरंक
	१८	विधानसभा / विधानपरिषद विषयक बाबी	अवर सचिव	सह / उप सचिव	अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव / सचिव	अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव / सचिव	अवर सचिव/ कार्यासन अधिकारी	निरंक
	१९	संकीर्ण बाबी	कार्यासन अधिकारी	सह / उप सचिव	-	सह / उप सचिव	अवर सचिव/ कार्यासन	निरंक
	२०	माजी सैनिक निवृत्तीवेतन	कार्यासन अधिकारी	अवर सचिव	सह / उप सचिव	सह / उप सचिव	अवर सचिव	निरंक
	२१	माजी सैनिक नोकरीविषयक / सेवाविषयक	कार्यासन अधिकारी	अवर सचिव	सह / उप सचिव	सह / उप सचिव	अवर सचिव	निरंक
	२२	माजी सैनिक वेतननिश्चिती	कार्यासन अधिकारी	अवर सचिव	सह / उप सचिव	सह / उप सचिव	अवर सचिव	निरंक
	२३	माजी सैनिक आर्थिक / इतर मदत विषयक	कार्यासन अधिकारी	अवर सचिव	सह / उप सचिव	सह / उप सचिव	अवर सचिव	निरंक
	२४	माजी सैनिकांना निवासी जागा / जमीन / शेतीविषयक	कार्यासन अधिकारी / अवर सचिव	सह / उप सचिव	अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव / सचिव	अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव / सचिव	अवर सचिव	निरंक

शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने प्रकरणे

सादर करण्याबाबत अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

सचिव, विशेष चौकशी अधिकारी-१, सामान्य प्रशासन विभाग यांच्या अधिनस्त कार्यासने

कार्या.क्र.	अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८	९
	२५	राज्यातील माजी सैनिक संघटनाकडून प्राप्त होणाऱ्या विविध मागण्या	कार्यासन अधिकारी / अवर सचिव	अवर सचिव	सह / उप सचिव	सह / उप सचिव	अवर सचिव	निरंक
	२६	विशेष निधी बैठक	कार्यासन अधिकारी / अवर सचिव	सह / उप सचिव	अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव / सचिव	अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव / सचिव	अवर सचिव	निरंक
	२७	राज्य सैनिक मंडळाची बैठक	कार्यासन अधिकारी / अवर सचिव	सह / उप सचिव	अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव / सचिव	अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव / सचिव	अवर सचिव	निरंक
	२८	केंद्रिय सैनिक मंडळाची बैठक	कार्यासन अधिकारी / अवर सचिव	सह / उप सचिव	अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव / सचिव	अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव / सचिव	अवर सचिव	निरंक
	२९	अर्थ संकल्प						
		१) अर्थसंकल्पीय अंदाज पत्रक	कार्यासन अधिकारी / अवर सचिव	सह/उप सचिव	---	सह/उप सचिव	अवर सचिव	निरंक
		२) कार्यक्रम अंदाज पत्रक	कार्यासन अधिकारी / अवर सचिव	सह/उप सचिव	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव	अवर सचिव	निरंक
		३) लेखा परीक्षण अहवाल/परिच्छेद	कार्यासन अधिकारी / अवर सचिव	सह/उप सचिव	---	सह/उप सचिव	उप सचिव	निरंक

शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने प्रकरणे

सादर करण्याबाबत अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

सचिव, विशेष चौकशी अधिकारी-१, सामान्य प्रशासन विभाग यांच्या अधिनस्त कार्यासने

कार्या.क्र.	अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८	९
		४)सर्व प्रकारची अग्रीमे	कार्यासन अधिकारी /अवर सचिव	सह/उप सचिव	---	सह/उप सचिव	अवर सचिव	निरंक
		५)अर्थ संकल्प विधेयक तसेच योजना विषयक संकीर्ण बाबी	कार्यासन अधिकारी /अवर सचिव	सह/उप सचिव	---	सह/उप सचिव	अवर सचिव	निरंक
३०		विधानसभा कामकाज	कार्यासन अधिकारी /अवर सचिव	सह/उप सचिव	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव	सह/ उप सचिव	निरंक
३१		महाराष्ट्र माजी सैनिक महामंडळ	कार्यासन अधिकारी /अवर सचिव	सह/उप सचिव	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव	सह/ उप सचिव	निरंक
३२		महाराष्ट्र गौरव पुरस्कार योजनेखालील शौर्यपदक /निवृत्तीवेतन	कार्यासन अधिकारी /अवर सचिव	सह/उप सचिव	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव	सह/ उप सचिव	निरंक
३३		शहीदाच्या कुटूंबियांना /अपंग जवानांना आर्थिक मदत देण्याची प्रकरणे	कार्यासन अधिकारी /अवर सचिव	सह/उप सचिव	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव	सह/ उप सचिव	निरंक
३४		माजी सैनिकांच्या कल्याणार्थ विधानपरिषद सदस्यांची नेमण्यात आलेल्या समितीच्या (तदर्थ समितीची) संदर्भातील कामकाज	कार्यासन अधिकारी /अवर सचिव	सह/उप सचिव	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव	सह/ उप सचिव	निरंक

शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने प्रकरणे

सादर करण्याबाबत अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

सचिव, विशेष चौकशी अधिकारी-१, सामान्य प्रशासन विभाग यांच्या अधिनस्त कार्यासने

कार्या.क्र.	अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८	९
	३५	सैनिकी व्यवसायाबाबत समकक्षेस मान्यता देणे	कार्यासन अधिकारी /अवर सचिव	सह/उप सचिव	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव	सह/ उप सचिव	निरंक
	३६	केंद्र शासनाकडून केंद्रीय सैनिक बोर्डाकडून प्राप्त होणा-या प्रस्तावावर कार्यवाही करुन त्या प्रमाणे योग्य ते आदेश शासन निर्णय जापने निर्गमित करणे	कार्यासन अधिकारी /अवर सचिव	सह/उप सचिव	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव	सह/ उप सचिव	निरंक
	३७	माजी सैनिकांच्या कल्याणार्थ योग्य व आवश्यक ते प्रस्ताव शासनाकडे मंत्रिमंडळापुढे त्यांच्या मान्यतेसाठी सादर करणे	कार्यासन अधिकारी /अवर सचिव	सह/उप सचिव	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव	सह/ उप सचिव	निरंक
	३८	राज्यातील माजी सैनिकांच्या मुला/मुलींसाठी वस्तीगृह व माजी सैनिकांसाठी विश्रामगृह बांधण्याकरिता जागा मिळविण्यासाठी संबंधित विभागाकडे प्रस्ताव पाठवून त्या प्रस्तावाबाबत पाठपुरावा करणे	कार्यासन अधिकारी /अवर सचिव	सह/उप सचिव	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव	सह/ उप सचिव	निरंक
	३९	माजी सैनिक /कुटूंबिय/अवलंबित यांच्या रोजगार /स्वयंरोजगारांच्या दृष्टीने संबंधितांकडे पाठपुरावा करणे	कार्यासन अधिकारी /अवर सचिव	अवर सचिव	सह/उप सचिव	सह/उप सचिव	अवर सचिव	निरंक
	४०	बाधकामांना प्रशासकीय मान्यता देणे	कार्यासन अधिकारी /अवर सचिव	सह/उप सचिव	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव	सह/ उप सचिव	निरंक
	४१	ध्वजदिन निधी	कार्यासन अधिकारी /अवर सचिव	सह/उप सचिव	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव	निरंक

शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने प्रकरणे

सादर करण्याबाबत अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

सचिव, विशेष चौकशी अधिकारी-१, सामान्य प्रशासन विभाग यांच्या अधिनस्त कार्यासने

कार्या.क्र.	अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८	९
	४२	सा.प्र.वि.१९ कडील मासिक, त्रैमासिक,सहामाही, वार्षिक अहवाल इत्यादी.	कार्यासन अधिकारी /अवर सचिव	सह/उप सचिव	---	सह/उप सचिव	अवर सचिव	निरंक
आदेश क्रमांक: संकीर्ण १९१४/प्र.क्र.२४८/स्वासैक-१, दि. ३ सप्टेंबर, २०१४								
स्वासैक-१	१	नवी दिल्ली येथे प्रत्येक वर्षी दि. ९ ऑगस्ट वर्धापन दिनानिमित्त राज्यातील ५ स्वातंत्र्य सैनिकांचा सत्कार समारंभ.	अवर सचिव	उप सचिव	सचिव व विचौअ-१ (साप्रवि)	मा. मुख्यमंत्री	उप सचिव / अवर सचिव	निरंक
	२	प्रत्येक वर्षी दि. १७ सप्टेंबर " मराठवाडा मुक्ती संग्राम दिन" मराठवाडयातील सर्व जिल्हयामध्ये साजरा करण्याबाबत.	अवर सचिव	सह /उप सचिव	सचिव व विचौअ-१ (साप्रवि)	मा. मुख्यमंत्री	उप सचिव / अवर सचिव	निरंक
	३	स्वातंत्र्य सैनिकांना देण्यात येणाऱ्या सवलती:-	अवर सचिव	सह /उप सचिव	सचिव व विचौअ-१ (साप्रवि)	मा. राज्यमंत्री	उप सचिव / अवर सचिव	निरंक
		वैदयकीय खर्च प्रतिपूर्ती						
		अंत्यविधी अनुदान						
स्वा. सैनिकाच्या मुलीच्या विवाहनिमित्त अनुदान								
४	स्वातंत्र्य सैनिक पाल्यास नामनिर्देशन	कक्ष अधिकारी	सह /उप सचिव	सचिव व विचौअ-१ (साप्रवि)	मा. राज्यमंत्री	सह/ उप सचिव/ कक्ष अधिकारी	निरंक	
५	स्वातंत्र्य सैनिक उच्चाधिकार समिती विषयक बाबी (धोरणात्मक बाबी वगळून)	अवर सचिव	सह /उप सचिव	सचिव व विचौअ-१ (साप्रवि)	मा. मुख्यमंत्री	उप सचिव / अवर सचिव	निरंक	

शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने प्रकरणे

सादर करण्याबाबत अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

सचिव, विशेष चौकशी अधिकारी-१, सामान्य प्रशासन विभाग यांच्या अधिनस्त कार्यासने

कार्या.क्र.	अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८	९
	६	हुतात्मा स्मारकां संदर्भातील बाबी (धोरणात्मक बाबी वगळून)	अवर सचिव	सह /उप सचिव	सचिव व विचौअ-१ (साप्रवि)	मा. मुख्यमंत्री	उप सचिव / अवर सचिव	निरंक
	७	अर्थसंकल्प विषयक बाबी- स्वातंत्र्य सैनिक निवृत्ती वेतन-प्र. ले. २२३५००१५ हुतात्मा स्मारके देखभाल व दुरुस्ती प्र. लेखाशिर्ष २०५९००१५ स्वातंत्र्य सैनिक उच्चाधिकार समिती प्रधानशिर्ष २०५१०३२९	कक्ष अधिकारी	सह /उप सचिव	सचिव व विचौअ-१ (साप्रवि)	सचिव व विचौअ-१ (साप्रवि)	सह/ उप सचिव/ कक्ष अधिकारी	निरंक
	८	माहितीचा अधिकार अधिनियमांतर्गत अर्ज	कक्ष अधिकारी तथा सहायक जन माहिती अधिकारी	जन माहिती अधिकारी तथा अवर सचिव	---	जन माहिती अधिकारी तथा अवर सचिव	अवर सचिव	निरंक
	९	माहितीचा अधिकार अधिनियमांतर्गत प्रथम अपील.	कक्ष अधिकारी तथा सहायक जन माहिती अधिकारी		अपिलीय प्राधिकारी तथा उप/सह सचिव	अपिलीय प्राधिकारी तथा उप/सह सचिव	उप सचिव	निरंक
	१०	न्यायालयीन प्रकरणे	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	सचिव व विचौअ-१ (साप्रवि)	सह/ उप सचिव/अवर सचिव/कक्ष अधिकारी	निरंक
	११	सामान्य प्रशासन विभाग, आस्थापना कडील मासिक, त्रैमासिक, सहामाही, वार्षिक अहवाल सादर करणे अशी समन्वय विषयक कामे.	अवर सचिव	---	उप सचिव	उप सचिव	उप सचिव / अवर सचिव	निरंक

शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने प्रकरणे

सादर करण्याबाबत अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

सचिव, विशेष चौकशी अधिकारी-१, सामान्य प्रशासन विभाग यांच्या अधिनस्त कार्यासने

कार्या.क्र.	अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
			४	५	६			
१	२	३	४	५	६	७	८	९
आदेश क्रमांक : संकिण-२०१४/प्र.क्र. १५/स्वासैक-२, दिनांक: ३ सप्टेंबर, २०१४								
स्वासैक-२	१	माहितीचा अधिकार अधिनियमांतर्गत अर्ज	सहाय्यक जन माहिती अधिकारी तथा कक्ष अधिकारी	जन माहिती अधिकारी तथा अवर सचिव	---	जन माहिती अधिकारी तथा अवर सचिव	अवर सचिव	निरंक
	२	माहितीचा अधिकार अधिनियमांतर्गत अपील	कक्ष अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी तथा उप सचिव/सह सचिव	---	प्रथम अपिलीय अधिकारी तथा उप सचिव/सह सचिव	उप सचिव	निरंक
	३	सामान्य प्रशासन विभाग, आस्थापना कडील मासिक, त्रैमासिक, सहामाही, वार्षिक अहवाल सादर करणे इ. समन्वय विषयक कामे	अवर सचिव	---	उप सचिव	उप सचिव	उप सचिव / अवर सचिव	निरंक
	४	न्यायालयीन प्रकरणे	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	सचिव व विचौअ-१	उप सचिव / अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी	निरंक

शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने प्रकरणे

सादर करण्याबाबत अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

सचिव, विशेष चौकशी अधिकारी-१, सामान्य प्रशासन विभाग यांच्या अधिनस्त कार्यासने

कार्या.क्र.	अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८	९
आदेश क्रमांक : संकिण-२०१४/प्र.क्र. ६४/स्वासैक-३, दिनांक: ३ सप्टेंबर, २०१४								
स्वासैक-३	१	माहितीचा अधिकार अधिनियमांतर्गत अर्ज	सहाय्यक जन माहिती अधिकारी तथा कक्ष अधिकारी	जन माहिती अधिकारी तथा अवर सचिव	---	जन माहिती अधिकारी तथा अवर सचिव	अवर सचिव	निरंक
	२	माहितीचा अधिकार अधिनियमांतर्गत अपील	कक्ष अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी तथा उप सचिव/सह सचिव	---	प्रथम अपिलीय अधिकारी तथा उप सचिव/सह सचिव	उप सचिव	निरंक
	३	सामान्य प्रशासन विभाग, आस्थापना कडील मासिक, त्रैमासिक, सहामाही, वार्षिक अहवाल सादर करणे इ. समन्वय विषयक कामे	अवर सचिव	---	उप सचिव	उप सचिव	उप सचिव/ अवर सचिव	निरंक
	४	न्यायालयीन प्रकरणे	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	सचिव व विचौअ-१	उप सचिव/ अवर सचिव / कक्ष अधिकारी	निरंक

शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने प्रकरणे सादर करण्याबाबत अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

सचिव, साविस व विशेष चौकशी अधिकारी-२, सामान्य प्रशासन विभाग, यांच्या अधिनस्त कार्यासने

कार्या.क्र.	अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८	९
आदेश क्रमांक : संकीर्ण १११४/प्र.क्र.११५/१६-अ, दि.३० जून, २०१४								
का.१६-अ	१	माजी सैनिक, स्वातंत्र्य सैनिकाची मुले, शारिरीक दुष्ट्या अपंग, प्रकल्पग्रस्त, संपकालीन कर्मचारी, सन १९८१ ते १९९१ मधील जनगणना कर्मचारी, आर्थिकदृष्ट्या दुर्बल घटक व सामाजिक अत्याचाराला बळी पडलेल्या व्यक्ती, महिला कर्मचारी इत्यादींना शासकीय सेवेत प्राधान्य देणे, आरक्षण ठेवणे यासंबंधीचे धोरण.	कक्ष अधिकारी /अवर सचिव	उप सचिव	सचिव (सा.वि.स.)	मा. राज्यमंत्री/ मा. मुख्यमंत्री	उप सचिव/ अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी	या प्रकरणी अंतिम निर्णय घेण्याचा अधिकारी मा.मुख्यमंत्री यांना असल्याने प्रकरण सचिवांमार्फत मा.मुख्यमंत्री महोदयांना सादर करण्यात येईल.
	२	कर्मचारी कल्याणविषयक सर्वसाधारण प्रकरणे.	कक्ष अधिकारी /अवर सचिव	उप सचिव	सचिव (सा.वि.स.)	सचिव (सा.वि.स.)	उप सचिव/ अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी	निरंक
	३	विवाहित महिला कर्मचा-यांच्या बदल्याबाबतची प्रकरणे.	कक्ष अधिकारी /अवर सचिव	उप सचिव	सचिव (सा.वि.स.)	सचिव (सा.वि.स.)	उप सचिव/ अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी	निरंक
	४	शासकीय कर्मचा-यांच्या मागण्या.	कक्ष अधिकारी /अवर सचिव	उप सचिव	सचिव (सा.वि.स.)	मा. राज्यमंत्री/ मा. मुख्यमंत्री	उप सचिव/ अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी	या प्रकरणी अंतिम निर्णय घेण्याचा अधिकारी मा.मुख्यमंत्री
	५	शासकीय कर्मचारी संघटनांना मान्यता देण्याबाबत.	कक्ष अधिकारी /अवर सचिव	उप सचिव	सचिव (सा.वि.स.)	मा. राज्यमंत्री/ मा. मुख्यमंत्री	उप सचिव/ अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी	यांना असल्याने प्रकरण सचिवांमार्फत मा.मुख्यमंत्री महोदयांना
	६	शासकीय कर्मचा-यांच्या संपाबाबतची प्रकरणे.	कक्ष अधिकारी /अवर सचिव	उप सचिव	सचिव (सा.वि.स.)	मा. राज्यमंत्री/ मा. मुख्यमंत्री	उप सचिव/ अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी	सादर करण्यात येईल.

शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने प्रकरणे सादर करण्याबाबत अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

सचिव, साविस व विशेष चौकशी अधिकारी-२, सामान्य प्रशासन विभाग, यांच्या अधिनस्त कार्यासने

कार्या.क्र.	अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
			४	५	६			
१	२	३	४	५	६	७	८	९
	७	शासकीय सेवेतून बडतर्फ केलेल्या कर्मचा-यांची काळी यादी.	कक्ष अधिकारी /अवर सचिव	उप सचिव	सचिव (सा.वि.स.)	सचिव (सा.वि.स.)	उप सचिव/ अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी	या प्रकरणी अंतिम निर्णय घेण्याचा अधिकारी मा.मुख्यमंत्री
	८	शासकीय सेवेत नियुक्तीच्या वेळी उमेदवारांच्या चारित्र्य व पूर्वचारित्र्यांच्या पडताळणीबाबत धोरण.	कक्ष अधिकारी /अवर सचिव	उप सचिव	सचिव (सा.वि.स.)	मा. राज्यमंत्री/ मा. मुख्यमंत्री	उप सचिव/ अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी	यांना असल्याने प्रकरण सचिवांमार्फत मा.मुख्यमंत्री महोदयांना सादर करण्यात येईल.
	९	भूकंप, पूर व दुष्काळ दंगल इ. वेळी शासकीय कर्मचा-यांकडून देण्याबाबत आदेश काढणे.	कक्ष अधिकारी /अवर सचिव	उप सचिव	सचिव (सा.वि.स.)	मा. राज्यमंत्री/ मा. मुख्यमंत्री	उप सचिव/ अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी	निरंक
	१०	महिला धोरणासंबंधीच्या सामान्य प्रशासन विभागाशी संबंधित बाबींचा समन्वय.	कक्ष अधिकारी /अवर सचिव	उप सचिव	सचिव (सा.वि.स.)	सचिव (सा.वि.स.)	उप सचिव/ अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी	या प्रकरणी अंतिम निर्णय घेण्याचा अधिकारी मा.मुख्यमंत्री
	११	विविध योजनांनुसार सेवा समाप्त झालेल्या कर्मचा-यांना नोक-या देण्याबाबतची प्रकरणे.	कक्ष अधिकारी /अवर सचिव	उप सचिव	सचिव (सा.वि.स.)	मा. राज्यमंत्री/ मा. मुख्यमंत्री	उप सचिव/ अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी	यांना असल्याने प्रकरण सचिवांमार्फत मा.मुख्यमंत्री महोदयांना सादर करण्यात येईल.
	१२	कर्मचा-यांच्या विचारविनिमय समित्या व त्यांच्या बैठका.	कक्ष अधिकारी /अवर सचिव	उप सचिव	सचिव (सा.वि.स.)	मा. मुख्य सचिव	उप सचिव/ अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी	यांना असल्याने प्रकरण सचिवांमार्फत मा.मुख्यमंत्री महोदयांना सादर करण्यात येईल.
	१३	महाराष्ट्र अत्यावश्यक सेवा परिरक्षण अधिनियम.	कक्ष अधिकारी /अवर सचिव	उप सचिव	सचिव (सा.वि.स.)	मा. राज्यमंत्री/ मा. मुख्यमंत्री	उप सचिव/ अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी	

शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने प्रकरणे सादर करण्याबाबत अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

सचिव, साविस व विशेष चौकशी अधिकारी-२, सामान्य प्रशासन विभाग, यांच्या अधिनस्त कार्यासने

कार्या.क्र.	अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
			४	५	६			
१	२	३	४	५	६	७	८	९
	१४	गट-क व गट ड यांच्याकरिता संयुक्त परिषद.	कक्ष अधिकारी /अवर सचिव	उप सचिव	सचिव (सा.वि.स.)	मा. मुख्य सचिव	उप सचिव/ अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी	निरंक
	१५	निवेदने/ अर्ज/ तक्रार अर्ज.	कक्ष अधिकारी /अवर सचिव	उप सचिव	सचिव (सा.वि.स.)	सचिव (सा.वि.स.)	उप सचिव/ अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी	निरंक
	१६	माहिती अधिकार अधिनियम, २००५ अंतर्गत माहिती मागविण्यासाठी आलेले अर्ज.	अवर सचिव	---	---	अवर सचिव	अवर सचिव	निरंक
	१७	माहिती अधिकार अधिनियम, २००५ अंतर्गत अपील.	उप सचिव	---	---	उप सचिव	उप सचिव	निरंक
	१८	आस्थापना/ प्रशासकीय कामकाज/ न्यायालयीन प्रकरणे/ महाराष्ट्र प्रशासकीय न्यायाधिकरण प्रकरणे.	कक्ष अधिकारी /अवर सचिव	उप सचिव	सचिव (सा.वि.स.)	सचिव (सा.वि.स.)	उप सचिव/ अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी	निरंक
	१९	विविध योजना/ कार्यक्रम अंमलबजावणीसाठी प्रशासकीय/ वित्तीय मान्यता देणे.	कक्ष अधिकारी /अवर सचिव	उप सचिव	सचिव (सा.वि.स.)	सचिव (सा.वि.स.)	उप सचिव/ अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी	निरंक
	२०	विशेष कार्य कक्ष प्रकरणे.	कक्ष अधिकारी /अवर सचिव	उप सचिव	सचिव (सा.वि.स.)	मा. राज्यमंत्री/ मा. मुख्यमंत्री	उप सचिव/ अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी	या प्रकरणी अंतिम निर्णय घेण्याचा अधिकारी मा.मुख्यमंत्री यांना असल्याने प्रकरण सचिवांमार्फत मा.मुख्यमंत्री महोदयांना सादर करण्यात येईल.
	२१	केंद्रीय मंत्री/ राज्यमंत्री/ संसद सदस्य/ विधानसभा/ विधान परिषद सदस्य यांच्या निवेदनावर कार्यवाही करणे.	कक्ष अधिकारी /अवर सचिव	उप सचिव	सचिव (सा.वि.स.)	मा. राज्यमंत्री/ मा. मुख्यमंत्री		

शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने प्रकरणे सादर करण्याबाबत अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

सचिव, साविस व विशेष चौकशी अधिकारी-२, सामान्य प्रशासन विभाग, यांच्या अधिनस्त कार्यासने

कार्या.क्र.	अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८	९
	२२	सर्वसाधारण व संकीर्ण प्रकरणे.	कक्ष अधिकारी /अवर सचिव	उप सचिव	सचिव (सा.वि.स.)	सचिव (सा.वि.स.)	उप सचिव/ अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी	निरंक
आदेश क्रमांक :बीसीसी-२०१०/प्र.क्र. ६२८/१६-ब, दिनांक : ११ मे, २०११								
का.१६-ब	१	निवेदन/अर्ज/तक्रारअर्ज	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	---	अवर सचिव	अवर सचिव /कक्ष अधिकारी	निरंक
	२(अ)	माहिती अधिकारी २००५ अंतर्गत माहिती मागविण्यासाठी आलेले अर्ज	कक्ष अधिकारी	---	---	कक्ष अधिकारी	कक्ष अधिकारी	निरंक
	३(ब)	माहिती अधिकार २००५ वरील अपिल	उप सचिव	---	---	उप सचिव	उप सचिव	निरंक
	४	वार्षिक अंदाजपत्रक, अनुदान वितरण, खर्चावरील नियंत्रण, खर्चाचा ताळमेळ, विनियोजन लेखे, लेखापरिक्षण	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	प्रधान सचिव (साविस)	उप सचिव/ अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी	निरंक
	५	आस्थापना/प्रशासकीय कामकाज/न्यायालयीन प्रकरणे/मॅट प्रकरणे	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	प्रधान सचिव (साविस)	उप सचिव/ अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी	निरंक
	६	विविध योजना/कार्यक्रम अंमलबजावणीसाठी प्रशासकीय /वित्तीय मान्यता देणे.	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	प्रधान सचिव (साविस)	उप सचिव/ अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी	निरंक
	७	विशेष कार्य कक्ष प्रकरण	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	प्रधान सचिव (साविस)	उप सचिव/ अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी	निरंक
	८	मागासगवर्गीयांसाठी भरती,बढती,आरक्षण,अनुशेष ई. विषयक धोरणात्मक बाबी.	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	प्रधान सचिव (साविस)	उप सचिव/ अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी	निरंक

शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने प्रकरणे सादर करण्याबाबत अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

सचिव, साविस व विशेष चौकशी अधिकारी-२, सामान्य प्रशासन विभाग, यांच्या अधिनस्त कार्यासने

कार्या.क्र.	अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८	९
	९	केंद्रिय मंत्री/राज्य मंत्री/संसद सदस्य विधानसभा/विधान परिषद सदस्य यांच्या निवेदनावर कार्यवाही करणे.	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	प्रधान सचिव (साविस)	उप सचिव/ अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी	निरंक
	१०	विभागांकडून आलेले पदोन्नती विषयक प्रस्ताव.	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	प्रधान सचिव (साविस)	उप सचिव/ अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी	निरंक
	११	विभागांकडून आरक्षण विषयक/बिंदुनामावली तपासणी मार्गदर्शनासाठी आलेले प्रस्ताव.	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	प्रधान सचिव (साविस)	उप सचिव/ अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी	निरंक
	१२	लोकसेवा आयोगाकडे पाठविण्याबाबतचे विभागांकडून प्राप्त झालेले मागणीपत्रा विषयीचे प्रस्ताव.	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	प्रधान सचिव (साविस)	उप सचिव/ अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी	निरंक
	१३	सर्व साधारण व संकिर्ण - प्रकरणे	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	उप सचिव/ अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी	निरंक

आदेश क्रमांक : संकीर्ण- २०१४/प्र.क्र.४१/१४/साविस, दिनांक : २ सप्टेंबर, २०१४.

साविस	१	प्रकल्प एकसंध मधील योजनांचा पाठपुरावा	कार्यासन अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	उप सचिव / अवर सचिव / कार्यासन अधिकारी	निरंक
	२	शक्ती प्रदत्त समितीच्या बैठकांचे आयोजन	अवर सचिव	उप सचिव	सचिव (साविस)	सचिव (साविस)	उप सचिव / अवर सचिव	निरंक
	३	सामाजिक उत्तरदायित्व विधेयक	अवर सचिव	उप सचिव	सचिव (साविस)	मा. मुख्यमंत्री	उप सचिव	निरंक
	४	सामाजिक न्याय निर्देशांक व सामाजिक न्याय अहवाल	अवर सचिव	उप सचिव	सचिव (साविस)	मा. मुख्यमंत्री	उप सचिव	निरंक
	५	सामाजिक लेखा परिक्षण कक्ष नियंत्रण	अवर सचिव	उप सचिव	सचिव (साविस)	मा. मुख्यमंत्री	उप सचिव	निरंक

शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने प्रकरणे सादर करण्याबाबत अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

सचिव, साविस व विशेष चौकशी अधिकारी-२, सामान्य प्रशासन विभाग, यांच्या अधिनस्त कार्यासने

कार्या.क्र.	अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
			४	५	६			
१	२	३	४	५	६	७	८	९
	६	नविन योजना व संकल्पनांचा समन्वय व पाठपुरावा	कार्यासन अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	उप सचिव / अवर सचिव / कार्यासन अधिकारी	निरंक
	७	सामाजिक विकास क्षेत्रातील योजना व कार्यक्रम यांचे सनियंत्रण	कार्यासन अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	उप सचिव	उप सचिव / अवर सचिव / कार्यासन अधिकारी	निरंक
	८	माहितीचा अधिकार अधिनियम- संबंधातील प्रकरणे	सहायक जन माहिती अधिकारी तथा कार्यासन अधिकारी	जन माहिती अधिकारी तथा अवर सचिव	-	जन माहिती अधिकारी तथा अवर सचिव	जन माहिती अधिकारी तथा अवर सचिव	निरंक
	९	माहितीचा अधिकार अधिनियम (अपील) प्रकरणे	‘	‘	अपिलिय प्राधिकारी तथा सह/उप सचिव	अपिलिय प्राधिकारी तथा सह/उप सचिव	अपिलिय प्राधिकारी तथा सह/उप सचिव	निरंक
	१०	विधानमंडळासंबंधीचे कामकाज	अवर सचिव	उप सचिव	सचिव (साविस)	मा. मुख्यमंत्री	उप सचिव	निरंक
	११	सामान्य प्रशासन विभाग, आस्थापना कडील मासिक, त्रैमासिक, सहामाहि, वार्षिक अहवाल सादर करणे	कार्यासन अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	अवर सचिव	कार्यासन अधिकारी	निरंक
	१२	न्यायालयीन प्रकरणे	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	सचिव(साविस)	उप सचिव	निरंक

शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने प्रकरणे सादर करण्याबाबत अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

सचिव, साविस व विशेष चौकशी अधिकारी-२, सामान्य प्रशासन विभाग, यांच्या अधिनस्त कार्यासने

कार्या.क्र.	अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८	९
आदेश क्रमांक : संकीर्ण- २०१४/प्र.क्र.१२/साअ-२, दिनांक : २२ सप्टेंबर, २०१४.								
सा.अ.२	१	माहितीचा अधिकार अधिनियमांतर्गत अर्ज	कक्ष अधिकारी तथा सहायक जन माहिती अधिकारी	जन माहिती अधिकारी तथा अवर सचिव	---	जन माहिती अधिकारी तथा अवर सचिव	अवर सचिव	निरंक
	२	माहितीचा अधिकार अधिनियमांतर्गत प्रथम अपिल	कक्ष अधिकारी तथा सहायक जन माहिती अधिकारी	अपिलीय प्राधिकारी तथा उप/सह सचिव	---	अपिलीय प्राधिकारी तथा उप/सह सचिव	उप सचिव	निरंक
	३	न्यायालयीन प्रकरणे	अवर सचिव	उप सचिव	सचिव व विचौअ (२)	सचिव व विशेष चौकशी अधिकारी (२)	उप सचिव / अवर सचिव	निरंक
	४	विभागीय चौकशी संबंधी अपूर्ण असलेल्या प्रकरणांची माहिती मागविणे व स्मरण पत्र पाठविणे इत्यादी.	कक्ष अधिकारी/अवर सचिव	उप सचिव	सचिव व विचौअ (२)	सचिव व विशेष चौकशी अधिकारी (२)	उप सचिव / अवर सचिव / कक्ष अधिकारी	निरंक
	५	विभागीय चौकशी प्रकरणी म.ना.से.(शिस्त व अपिल) नियम १९७९ मधील नियम ८ (२१) नुसार लेखी टाचण सादर करणे	उप सचिव तथा सादरकर्ता अधिकारी (२)	---	---	उप सचिव तथा सादरकर्ता अधिकारी (२)	उप सचिव	निरंक
	६	विभागीय चौकशी प्रकरणी म.ना.से.(शिस्त व अपिल) नियम १९७९ मधील नियम ८ (२५) नुसार प्रशासकीय विभागास चौकशी अहवाल सादर करणे	सचिव व विचौअ (२)	---	---	सचिव व विशेष चौकशी अधिकारी (२)	सचिव व विचौअ (२)	निरंक

शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने

प्रकरणे सादर करण्याबाबत अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

सचिव, माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालय, सामान्य प्रशासन विभाग यांच्या अधिनस्त कार्यासने

कार्या.क्र.	अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८	९
आदेश क्रमांक - संकीर्ण-२०१४/प्र.क्र.३४६/३४, दिनांक- ९ सप्टेंबर, २०१४.								
का.३४	१	माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालय संबंधित अर्थसंकल्पीय बाबी - योजनांतर्गत व योजनेत्तर	कक्ष अधिकारी	उपसचिव	सचिव (मा. व ज.)	सचिव (मा. व ज.)	उप सचिव/कक्ष अधिकारी	सादरीकरणाचे दर्शविल्याप्रमाणे तीन स्तर असले तरी वरिष्ठ अधिकाऱ्यांचे निर्देश असल्यास किंवा काही विशिष्ट अपवादात्मक प्रकरणी आवश्यकता भासल्यास प्रकरणपरत्वे त्यांमध्ये योग्य तो बदल करण्यात येईल.
	२	माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालय संबंधित प्रकाशने / प्रदर्शने / चित्रपट इ. विषयक बाबी	कक्ष अधिकारी	उपसचिव	सचिव (मा. व ज.)	सचिव (मा. व ज.)	उप सचिव/कक्ष अधिकारी	
	३	माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालय संबंधित जाहिराती व प्रसिद्धी / वृत्तशाखा व वृत्तचित्र शाखा इ. विषयक बाबी	कक्ष अधिकारी	उपसचिव	सचिव (मा. व ज.)	सचिव (मा. व ज.)	उप सचिव/कक्ष अधिकारी	
	४	मोटार वाहने, संगणक व इतर अग्रिमे, साधनसामग्री व इतर खरेदी विषयक बाबी	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	सचिव (मा. व ज.)	सचिव (मा. व ज.)	अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी	
	५	शंकरराव चव्हाण पत्रकार कल्याण निधी व पत्रकारांसंबंधी बाबी	कक्ष अधिकारी	उपसचिव	सचिव (मा. व ज.)	सचिव (मा. व ज.)	उप सचिव/कक्ष अधिकारी	
	६	वृत्तपत्रे, पुस्तक व मुद्रणप्रक्रीयाही, अधिपरिक्षक, पुस्तक व प्रकाशने यांचे अहवाल	कक्ष अधिकारी	उपसचिव	सचिव (मा. व ज.)	सचिव (मा. व ज.)	उप सचिव/कक्ष अधिकारी	

शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने

प्रकरणे सादर करण्याबाबत अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

सचिव, माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालय, सामान्य प्रशासन विभाग यांच्या अधिनस्त कार्यासने

कार्या.क्र.	अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८	९
	७	माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालयाशी संबंधित केबल, टि.व्ही., नेटवर्क, ॲक्ट मधील बाबी	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	सचिव (मा. व ज.)	सचिव (मा. व ज.)	अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी	सादरीकरणाचे दर्शविल्याप्रमाणे तीन स्तर असले तरी वरिष्ठ अधिकाऱ्यांचे निर्देश असल्यास किंवा काही विशिष्ट अपवादात्मक प्रकरणी आवश्यकता भासल्यास प्रकरणपरत्वे त्यांमध्ये योग्य तो बदल करण्यात येईल.
	८	माहिती अधिकार अधिनियम संबंधातील प्रकरणे	सहायक जन माहिती अधिकारी तथा कक्ष अधिकारी	जन माहिती अधिकारी तथा अवर सचिव	---	जन माहिती अधिकारी तथा अवर सचिव	अवर सचिव	
	९	माहिती अधिकार अधिनियम (अपील) प्रकरणे	सहायक जन माहिती अधिकारी तथा कक्ष अधिकारी	जन माहिती अधिकारी तथा अवर सचिव	जन अपिलीय अधिकारी तथा उपसचिव	जन अपिलीय अधिकारी तथा उपसचिव	उप सचिव	
	१०	विधानमंडळ विषयक कामकाज	कक्ष अधिकारी	उपसचिव	सचिव (मा. व ज.)	सचिव (मा. व ज.)	उप सचिव/कक्ष अधिकारी	
	११	न्यायालयीन प्रकरणे	कक्ष अधिकारी / अवर सचिव	उपसचिव	सचिव (मा. व ज.)	सचिव (मा. व ज.)	उप सचिव/ अवर सचिव /कक्ष अधिकारी	
	१२	इतर अनुषंगिक प्रकरणे	कक्ष अधिकारी	उपसचिव	सचिव (मा. व ज.)	सचिव (मा. व ज.)	उप सचिव/कक्ष अधिकारी	

शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने

प्रकरणे सादर करण्याबाबत अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

सचिव, माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालय, सामान्य प्रशासन विभाग यांच्या अधिनस्त कार्यासने

कार्या.क्र.	अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८	९
आदेश क्रमांक: मावज-२०१४/प्र.क्र.१६८/३४-अ, दिनांक: १ सप्टेंबर, २०१४								
का.३४-अ	१	माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालयातील वर्ग-१ व वर्ग-२ ची राजपत्रित पदे लोकसेवा आयोगामार्फत नामनिर्देशनाद्वारे भरणे.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप/सह सचिव	सचिव	सचिव	उप/सहसचिव	निरंक
	२	वर्ग-१ व वर्ग-२ च्या पदावर पदोन्नतीने नेमणूक करण्यासाठी निवडसूची तयार करणे.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप/सह सचिव	सचिव	मा. मुख्यमंत्री	उप/सहसचिव	निरंक
	३	वर्ग-१ व वर्ग-२ च्या अधिकाऱ्यांची नियुक्ती व पदस्थापना करणे.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप/सह सचिव	सचिव	मा. मुख्यमंत्री	उप/सहसचिव	निरंक
	४	वर्ग-१ व वर्ग-२ च्या अधिकाऱ्यांच्या बदल्या करणे	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप/सह सचिव	सचिव	मा. मुख्यमंत्री	अवर सचिव	निरंक
	५	जेष्ठतासूची बाबतची प्रकरणे	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप/सह सचिव	सचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक
	६	विभागीय चौकशीची प्रकरणे	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप/सह सचिव	सचिव	मा. मुख्यमंत्री	उप/सह सचिव	निरंक
	७	माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालयातील सर्व संवर्गातील पदांचे सेवाप्रवेश नियम तयार करणे.	कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव	उप/सह सचिव	सचिव	मा. मुख्यमंत्री	सचिव	निरंक

शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने

प्रकरणे सादर करण्याबाबत अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

सचिव, माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालय, सामान्य प्रशासन विभाग यांच्या अधिनस्त कार्यासने

कार्या.क्र.	अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
			४	५	६			
१	२	३	४	५	६	७	८	९
	८	वर्ग-१ व वर्ग-२ च्या राजपत्रित अधिकाऱ्यांचे गोपनीय अहवाल लिहिणे व जतन करणे	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप/सह सचिव	सचिव	अवर सचिव	निरंक
	९	राजपत्रित अधिकाऱ्यांची गोपनीय अहवालातील प्रतिकूल शेऱ्यांबाबतची प्रकरणे पुनर्विलोकन समितीपुढे पाठविणे	कक्ष अधिकारी	उप/सहसचिव	सचिव	सचिव	उप/सह सचिव	निरंक
	१०	सर्व न्यायप्रविष्ट प्रकरणे	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	सचिव	सचिव	उप/सह सचिव	निरंक
	११	सर्व संवर्गातील वेतननिश्चितीबाबतची प्रकरणे	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप/सह सचिव	सचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक
	१२	स्थायित्व लाभ प्रमाणपत्र देण्याची प्रकरणे	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	सचिव	सचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक
	१३	पदोन्नतीबाबत मानीव दिनांक देण्याबाबतची प्रकरणे.	अवर सचिव	उप/सह सचिव	सचिव	मा. मुख्यमंत्री	उप/सह सचिव	निरंक
	१४	अवैध जाती प्रमाणपत्रासंदर्भातील प्रकरणे	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप/सह सचिव	सचिव	उप/सह सचिव	निरंक
	१५	नामनिर्देशनाद्वारे गट-अ व गट-ब संवर्गातील पदावर नियुक्तीसाठी शिफारस झालेल्या उमेदवारांची पूर्वचारित्र्य पडताळणी, वैद्यकीय तपासणी व जाती विषयक प्रमाणत्रांची पडताळणी करून घेणे.	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप/सह सचिव	सचिव	अवर सचिव	निरंक

शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने

प्रकरणे सादर करण्याबाबत अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

सचिव, माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालय, सामान्य प्रशासन विभाग यांच्या अधिनस्त कार्यासने

कार्या.क्र.	अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
			४	५	६			
१	२	३	४	५	६	७	८	९
	१६	अधिकारी/कर्मचारी यांची स्वेच्छा सेवानिवृत्ती तदनुषंगिक बाबी.	कक्ष अधिकारी	उप/सह सचिव	सचिव	सचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक
	१७	अधिकारी/कर्मचारी यांच्या वैद्यकीय खर्चाच्या प्रतिपूर्तीची प्रकरणे	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	सचिव	सचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक
	१८	अधिकारी/कर्मचारी यांच्याकडे अतिरिक्त कार्यभार सोपविणे/ विशेष वेतनास मंजूरी देणे.	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप/सह सचिव	सचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक
	१९	अर्हताकारी सेवेनंतर किंवा वयाच्या ५०/५५ च्या वर्षानंतर शासन सेवेत राहण्याची पात्रता आजमाविणे, मुदतपूर्व सेवानिवृत्तीच्या नोटीसी विरुद्ध सादर केलेल्या अभिवेदनावर कार्यवाही करणे.	अवर सचिव	उप/सह सचिव	सचिव	सचिव	उप/सह सचिव	निरंक
	२०	माहितीचा अधिकार अधिनियमासंबंधातील प्रकरणे	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	--	अवर सचिव	अवर सचिव	निरंक
	२१	माहितीचा अधिकार अधिनियम (अपील) प्रकरणे	अवर सचिव	उप/सह सचिव	--	उप/सह सचिव	उप/सह सचिव	निरंक
	२२	विधानसभा/विधानपरिषद विषयक बाबी	अवर सचिव	उप/सह सचिव	सचिव	मा. मुख्यमंत्री	उप/सह सचिव	निरंक

शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने

प्रकरणे सादर करण्याबाबत अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

सचिव, माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालय, सामान्य प्रशासन विभाग यांच्या अधिनस्त कार्यासने

कार्या.क्र.	अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
			४	५	६			
१	२	३	४	५	६	७	८	९
	२३	सामान्य प्रशासन विभाग, आस्थापना कडील मासिक, त्रैमासिक, सहामाहि, वार्षिक अहवाल सादर करणे	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	--	अवर सचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक
	२४	नागरीकांची सनद	कक्ष अधिकारी	उप/सह सचिव	सचिव	सचिव	कक्ष अधिकारी	निरंक

शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ४ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने

प्रकरणे सादर करण्याबाबत अधिकारांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

सचिव, विशेष प्रकल्प, सामान्य प्रशासन विभाग यांच्या अधिनस्त कार्यासन

कार्या.क्र.	अ.क्र.	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८	९

आदेश क्रमांक: संकीर्ण २०१४/प्र.क्र. ३७/१४/वि.प्र., दिनांक: १२ सप्टेंबर, २०१४

विशेष प्रकल्प	१	शक्ती प्रदान समितीची बैठक आयोजित करणे	अवर सचिव	उप सचिव	प्र.स./वि.प्र.	मुख्य सचिव	उप सचिव/ अवर सचिव	निरंक
	२	महात्मा गांधी पथक्रांती योजना	कक्ष अधिकारी	उप सचिव	प्र.स./वि.प्र.	प्र.स./वि.प्र.	उप सचिव/ कक्ष अधिकारी	निरंक
	३	पब्लिक प्रायवेट पार्टनरशिप एमपॅनलमेंट तयार करणे	कक्ष अधिकारी	उप सचिव	प्र.स./वि.प्र.	मुख्यमंत्री	उप सचिव/ कक्ष अधिकारी	निरंक
	४	नागरिकांचा कृती मंच	कक्ष अधिकारी	उप सचिव	प्र.स./वि.प्र.	मुख्यमंत्री	उप सचिव/ कक्ष अधिकारी	निरंक
	५	वॉर रुम अंतर्गत बृहन्मुंबई विकासविषयक प्रकल्पांतर्गत कार्याचा आढावा	अवर सचिव	उप सचिव	प्र.स./वि.प्र.	मुख्यमंत्री	उप सचिव/ कक्ष अधिकारी	निरंक
	६	मुंबई महानगर प्रदेश पायाभूत विकास निधीची स्थापना करणेबाबत	कक्ष अधिकारी	उप सचिव	प्र.स./वि.प्र.	मुख्यमंत्री	उप सचिव/ कक्ष अधिकारी	निरंक