

विभागीय आयुक्त कार्यालय, पुणे विभाग,
सामान्य प्रशासन विभाग

माहिती अधिकार अधिनियम २००५
चे कलम ४ चा १ (ख) नुसार १ ते १७ बाबींची
अद्ययावत माहिती

विभागीय आयुक्त कार्यालय, पुणे विभाग,
पुणे

विधानभवन पुणे ४११ ००१.

कलम २ एच नमुना (अ)

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये विभागवार लोकप्राधिकारी यांची यादी

शासकीय विभागाचे नांव - महसूल व वन विभाग

कलम २ (एच) a/b/c/d

अ.क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
१.	विभागीय आयुक्त, पुणे विभाग पुणे यांचे कार्यालय	विभागीय आयुक्त, पुणे विभाग पुणे	विधान भवन, पुणे- ४११००१

कलम ४ (१) (b) (i)

पुणे येथील विभागीय आयुक्त, पुणे विभाग पुणे सामान्य शाखा या कार्यालयातील
अधिकारी व कर्मचारी यांचा तपशील

विभागीय आयुक्त		
पद	मंजूर पदसंख्या	कार्यरत पदसंख्या
अपर आयुक्त (सामान्य प्रशासन)	१	१
तहसिलदार (सा.प्र.)	१	१
नायब तहसिलदार संगायो	१	१
स्वीय सहाय्यक	१	१
सहा.महसूल अधिकारी	३	३
महसूल सहाय्यक	८	८
वाहनचालक	१	१
शिपाई	१०	८
पहारेकरी	३	०
स्वच्छता कर्मचारी	१	०

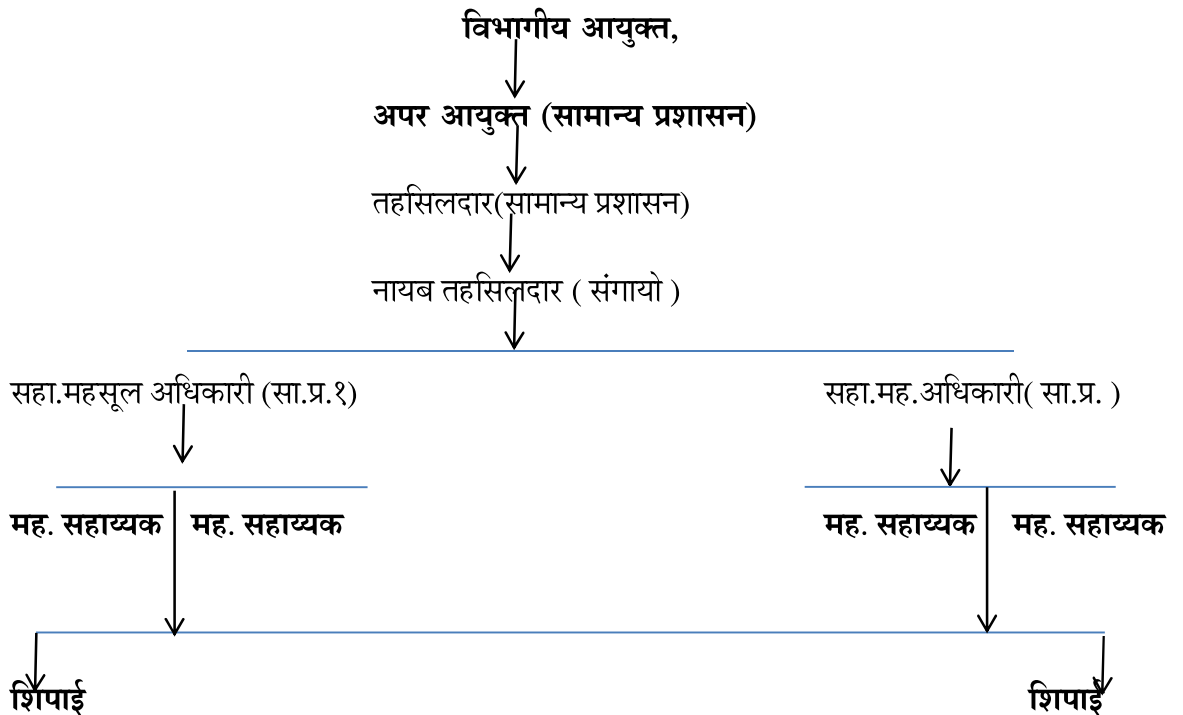
कलम ४ (१) (b) (i)

पुणे येथील विभागीय आयुक्त, पुणे विभाग पुणे सामान्य शाखा या कार्यालयाची कार्ये व कर्तव्य यांचा तपशील

कार्यालयाचे नाव	: - विभागीय आयुक्त, पुणे विभाग पुणे (सामान्य प्रशासन विभाग)
पत्ता	: - विधान भवन, पुणे- ४११००१
कार्यालय प्रमुख	: - विभागीय आयुक्त, पुणे विभाग, पुणे
शासकीय विभागाचे नांव	: - महसूल व वन विभाग (महाराष्ट्र शासन)
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त :-	महसूल व वन विभाग, सामान्य प्रशासन विभाग
कार्यक्षेत्र - भौगोलिक	: - पुणे विभागातील पुणे, सातारा, सांगली, कोल्हापूर व सोलापूर हे पाच जिल्हे
कार्यानुरूप	: - वरील प्रमाणे
विशिष्ट कार्ये	: - प्रशासकीय कामकाज
विभागाचे ध्येय / धोरण	: - सामान्य प्रशासन शाखेशी संबंधित विविध विषयांबाबत शासनाने ठरवून दिलेले ध्येय व धोरण

सर्व संबंधित कर्मचारी :-

विभागीय स्तरावरील पथकामध्ये खालील प्रमाणे अधिकारी/ कर्मचारी यांचा समावेश आहे.



कार्य - सामान्य प्रशासन शाखेशी संबंधित असलेले कार्य विस्तृत स्वरूपात खाली दिलेले आहे.

कामाचे विस्तृत स्वरूप :-

१. लोकशाही दिन, जिल्हाधिकारी मासिक सभा व आयुक्त कार्यालयातील सर्व महत्वाच्या बैठका आयोजित करणे.
२. निवडणूक विषयक कामकाज - लोकसभा, विधानसभा, विधानपरिषद, शिक्षक, व पदवीधर
३. शस्त्र परवाना, अपिल कामकाज, हद्दपार अपिल विषयक कामकाज
४. माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ची अंमलबजावणी.
५. मुख्यमंत्री सहाय्यता निधीबाबतचे कामकाज
६. निवास वाटप, अतिरिक्त कर्मचाऱ्यांचे समायोजन, इतर, विभागाबाबतच्या तक्रारी, निवेदने, इत्यादी बाबतचे कामकाज
७. शासकीय दिवस जयंती पुण्यातिथी आयोजन, स्थानिक सुट्ट्या जाहिर करणे.
८. सेवा हमी कायदा विषयक कामकाज
९. EWS प्रकरणे
१०. इतर संकिर्ण बाबी.
११. विशेष सहाय्य योजना विभागीय स्तर नियंत्रण.

मालमत्तेचा तपशील :- कार्यालयीन इमारत, संगणक, प्रिंटर, फर्निचर इत्यादी

उपलब्ध सेवा :- संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील

कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक :- ०२०- २६३६१०६८

साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी :-

ठरविलेल्या वेळा :- महिन्यातील सर्व शनिवार व रविवार तसेच शासनाने जाहिर केलेल्या

शासकिय सुट्या वगळून कार्यालयीन वेळ

वेळ :- सकाळी ९.४५ ते १:३०, दुपारी २.०० ते ६:१५

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (अ)
विभागीय आयुक्त कार्यालय, पुणे विभाग, पुणे येथील उप आयुक्त, सामान्य
प्रशासन शाखा.यांचे कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या
अधिकारांचा तपशील

(अ)

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार-आर्थिक	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१.	मा. विभागीय आयुक्त	राजा दिनकर केळकर संग्रहालय, महात्मा फुले वस्तु संग्रहालय यांचे संदर्भातील कामकाज	१) संग्रहालयाचे प्रकाशक डॉ. दि.ग.केळकर व महाराष्ट्र शासन यांचा करार दि.१२/०४/१९७५ २) महात्मा फुले वस्तु संग्रहालय पुना अॅक्ट १९६८ ३) शिक्षण व सेवा विभाग क्र. एमएसएम-१८७६ (२३१२१९) (१२४२) - ३४ दि.१९/०२/७७	
	मा. विभागीय आयुक्त	निवडणूक लोकसभा, विधानसभा, शिक्षक व पदवीधर मतदार संघ कामकाज, मा. भारत निवडणूक आयोगाच्या निर्देशानुसार मतदार यादीबाबतचे कामकाज	मॅन्युअल ऑफ इलेक्शन लॉ रजिस्ट्रेशन ऑफ इलेक्ट्रोल रुल्स १९६० लोकप्रतिनिधित्व अधिनियम १९५० लोकप्रतिनिधित्व अधिनियम १९५१	
२.	अपर आयुक्त (सामान्य प्रशासन)	नियंत्रक अधिकारी	विभागीय आयुक्त पुणे विभाग, पुणे (लेखा शाखा) यांचे कार्यालयाकडील क्र. विआ/लेखा-२/आरआर/१६२/२०१५ दि.१४/०८/२०१५	
३.	तहसिलदार सर्वसाधारण	उप नियंत्रक अधिकारी (आहरण व सवितरण अधिकारी)	विभागीय आयुक्त पुणे विभाग, पुणे (लेखा शाखा) यांचे कार्यालयाकडील क्र. विआ/लेखा-२/आरआर/१६२/२०१५ दि.१४/०८/२०१५	

(ब)

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार - प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	अपर आयुक्त (सामान्य प्रशासन)	प्रशासकीय कामे	वरीलप्रमाणे	
२	तहसिलदार सर्वसाधारण	प्रशासकीय कामे	वरीलप्रमाणे	
३.	नायब तहसिलदार (संगायो)	प्रशासकीय कामे	वरीलप्रमाणे	
४.	अव्वल कारकून	प्रशासकीय कामे	वरीलप्रमाणे	
५.	लिपीक	प्रशासकीय कामे	वरीलप्रमाणे	

(क)

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार-अर्थन्यायिक	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	विभागीय आयुक्त	महाराष्ट्र पोलिस अधिनियम १९५१ चे कलम ६० अन्वये पारित केलेल्या आदेशा विरुद्ध हद्दपार प्रकरणातील अपिलावर निर्णय देणे	महाराष्ट्र पोलीस अधिनियम १९५१ चे कलम ६० नुसार	
२		शस्त्र परवाना अपिलावर निर्णय देणे	शस्त्र अधिनियम १९५९ चे कलम १८ नुसार	
३		फटाका नुतनीकरण अपिले	विस्फोटक अधिनियम १८८४ व विस्फोटक अधिनियम २००८	

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना ब
विभागीय आयुक्त कार्यालय, पुणे विभाग पुणे येथील उप आयुक्त सामान्य
प्रशासन कार्यालयातील
अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशील
आर्थिक

अ.क्र	पदनाम	(प्रशासकीय)	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१.	विभागीय आयुक्त	मुख्य प्रशासन अधिकारी	विभाग प्रमुख, पुणे विभाग, पुणे	
१.	अपर आयुक्त (सामान्य प्रशासन)	प्रशासकीय नियंत्रण अधिकारी	वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका १९७८ भाग एक उपविभाग एक मधील अनुक्रमांक ३ नियम २ व मुंबई वित्तिय नियम १९५९ अन्वये विभाग प्रमुख यांनी उप आयुक्त (सामान्य) यांना आदेश क्र.साशा/कार्या-१/इएसबी/अधिकारी प्रदान/२०१५दि.४/९/२०१५ अन्वये कार्यालय प्रमुख पुढील आदेश होईपर्यंत अधिकार प्रदान केले आहेत.	
२	तहसिलदार (सर्वसाधारण)	उप नियंत्रण अधिकारी (आहरण व संवितरण अधिकारी)	शासन निर्णय क्र.संकिर्ण-२०१५/प्र.क्र.१२४/ई-८दि.१३/८/२०१५ अन्वये तहसिलदार (सा.प्र.)विभागीय आयुक्त कार्यालय यांना आहरण व सवितरणाचे अधिकार प्रदान केले आहेत.	

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना ब
विभागीय आयुक्त येथील सामान्य शाखा कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी
यांच्या कर्तव्यांचा तपशील
प्रशासकीय

अ नं	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायदा/नियम/शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	अपर आयुक्त (सामान्य)	प्रशासकीय कामे सर्व,नियंत्रण अधिकारी लेखा विषयक बाबी, वेतन,रजा,लेखा सेवाविषयक पुस्तके,दौन्यांची देयके, आकस्मिक खर्चाची देयकावर स्वाक्षरी करणे.	महाराष्ट्र आकस्मिक खर्च नियम १९६५ महाराष्ट्र कोषागार नियम भाग पहिला आणि भाग दोन नियम १९६८ महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम १९८१ वित्तीय अधिकार नियम १९७८	

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना ब
विभागीय आयुक्त येथील सामान्य शाखा कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी
यांच्या कर्तव्याचा तपशील
अर्धन्यायीक

अ नं	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायदा/नियम/शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	अपर आयुक्त (सामान्य प्रशासन)	महाराष्ट्र जमीन महसूल संहिता १९६६ चे कलम २५७ चे अधिकार प्रदान करण्यात आले आहे. त्यानुसार अपर आयुक्त, पुणे विभाग, पुणे यांचे न्यायालय दाखल असलेल्या कलम २५७ खालील प्रलंबित फेरतपासणी अर्जाबाबत कामकाज	शासन, महसूल व वन विभागाकडील अधिसूचना दि.०९ मे २००६ तसेच मा.विभागीय आयुक्त पुणे यांचे आदेश क्र.मह/२/जमीन/सो/आरआर/५८ ६/२००६ दि.११.१२.२००६	
२	तहसिलदार (सामान्य प्रशासन)	१. वरिष्ठांचे निर्देशानुसार प्रशासकिय कामे, २. सर्व प्रकारची देयके ३. मा. अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये प्रथम अपिलीय अधिकारी		
३.	नायब तहसिलदार (संगायो)	१. प्रशासकिय कामे २. माहिती अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये जनमाहिती अधिकारी		

कलम ४ (१) (b) (iii) नमुना अ
निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरादाईत्व निश्चित करुन
कार्यपध्दतीचे प्रकाशन
(कामाचा प्रकार/नाव)

कामाचे स्वरूप	: सामान्य प्रशासना संबंधित सर्व कामे
संबंधित तरतूद	: निरंक
अधिनियमाचे नांव	: माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ व महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम १९८१ (वेतन) नियम महाराष्ट्र वित्त विभागाचे शासन निर्णय, लोकप्रतिनिधित्व अधिनियम १९५०, लोकप्रतिनिधित्व अधिनियम १९५१, महा. नागरी सेवा (निवृत्तीवेतन) १९८२
शासन निर्णय	: कलम ४ (१) (ब) व ५ (ब) (ब) व (क) प्रमाणे
परिपत्रके	: वरीलप्रमाणे
कार्यालयीन आदेश	: वरीलप्रमाणे

अ. क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी/कर्मचारी	अभिप्राय
संकलन क्र.१	सहा.महसूल अधिकारी - विभागीय लोकशाही दिन, महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम २०१५, सेवापंधरवडा, महसूल विभाग प्रशासकीय इमारत बांधकाम व तलाठी चावडी बांधकाम, शासकीय कार्यालयांना जागा वाटप (विभागीय आयुक्त कार्यालय, वगळून) महसूल सहायक - आस्थापना, ई-ऑफीस टपाल आणणे व वाटप, ०१ ते १७ रजिस्टरच्या नोंदी अद्ययावत करणे, १५ ऑगस्ट , २६ जानेवारी व १ मे या शासकीय दिनाबाबत नियोजन, उपोषण, आत्मदहन, संप, निवेदन, याचे काम, दिव्यांग कामकाज, शाखाधिकारी बैठक नोट्स, सामान्य प्रशासन शाखेकडून मागणी करून वाटप करणे,	काही कामे तात्काळ व काही कामे शासनाने दिलेल्या मुदतीत	अपर आयुक्त (सामान्य)	
संकलन क्र.२	महसूल सहायक - अतिरीक्त कर्मचारी समावेशन, आषाढी वारी व सर्व यात्रा आदेश, माहिती अधिकार २००५ चे कामकाज, नागरीकांची सनद, रचना व कार्यपध्दती व दप्तर तपासणी, जनगणना, अल्पसंख्यांक समिती कामकाज, मुलींना शिक्षण शुल्क व परीक्षा शुल्काच्या ५०% ऐवजी १०० % लाभ- उच्च व तंत्रशिक्षण	वरीलप्रमाणे	-/-	
संकलन क्र.३	सहा.महसूल अधिकारी - हद्दपार अपिलाबाबतचे कामकाज, राजशिष्टाचार, दंडाधिकारी पत्रव्यवहार व कायदा व सुव्यवस्था, , लवाद बाबतचे कामकाज, फटाका नुतनीकरण परवाना, सहा.महसूल अधिकारी शस्त्र परवाना, पोलीस भरती चारित्र्य पडताळणी, दक्षता समिती कामकाज, टेंडर प्रक्रिया, महात्मा गांधी तंटामुक्त गाव, विश्वकर्मा योजना, सी सी टीव्ही बैठक, एनसीएसी पोर्टल वरील सर्व तक्रार अर्ज, महसूल सहायक - ईडब्ल्यूएस प्रमाणपत्र पडताळणी, शासकीय वाहन वाटप व निलेखन कामकाज दुरस्ती, विभागीय आयुक्त	वरीलप्रमाणे	-/-	

	कार्यालयातील अधिकारी यांचे शासकीय वाहन दुरुस्ती कामकाज, सरफेसी ॲक्ट, संकिर्ण,			
संकलन क्र.४	महसूल सहाय्यक - निवडणूक - लोकसभा / विधानसभा, शिक्षक व पदवीधर मतदारसंघ, मतदार यादी, तक्रार अर्ज, I-Got कर्मयोगी योजना, मुख्यमंत्री अन्नपूर्णा योजना- अन्न व नागरी पुरवठा, शासन परिपत्रक क्र.आस्था २०२२/प्र.क्र.१४५/म-१ दि.१७.०६.२०२२ नुसार आलेल्या अर्जावर कार्यवाही करणे	काही कामे तात्काळ व काही कामे शासनाने दिलेल्या मुदतीत	अपर आयुक्त (सामान्य)	
संकलन क्र.५	अ) महसूल सहाय्यक शासकीय कार्यालयांना जागा वाटप करणे, मुख्यमंत्री सहायता निधी, , विधान भवन इमारतीमधील जागेचे वाटप, शासकीय निवासस्थान वाटप, शासकीय ओळखपत्र, स्वातंत्र्य सैनिक कामकाज, स्थानिक सुट्ट्या जाहीर करणे, बाल कल्याण संस्था, हुतात्मा स्मारक देखभाल, राजा दिनकर केळकर वस्तुसंग्रहालय / महात्मा फुले संग्रहालय, विधानभवन परिसर स्वच्छता व देखभाल, मुख्यमंत्री युवा कार्य प्रशिक्षण योजना- कौशल्य विकास विभाग, उद्योजक, रोजगार आणि कौशल्याला प्रोत्साहन देणे बाबत समन्वय	वरीलप्रमाणे	-/-	
संकलन क्र.६	आर टी एस कामकाज, ई- ऑफीस कामकाज, पद्म पुरस्कार व इतर सर्व पुरस्कारांच्या शिफारशी करणे, राजीव गांधी गतिमानता अभियान पुरस्कार कामकाज, आपले सरकार पोर्टल २.० बाबतचे कामकाज, आदिवासी जातीय विभागात आरोग्याच्या सोई उपलब्ध करून देणेबाबत, आपले सरकार तक्रार निवारण पोर्टल २.० बाबतचे कामकाज, ई-गव्हर्नन्स बाबतचे कामकाज, विभागीय आयुक्त कार्यालयाचे संकेतस्थळ अद्ययावत करणे, बालस्नेही पुरस्कार, १०० दिवस कार्यक्रम, २५० दिवस कार्यक्रम	वरीलप्रमाणे		
संकलन क्र.७	आर टी एस कामकाज, विशाखा महिला समिती, मराठी भाषा समिती प्रचार व प्रसार, सेतू व जात पडताळणी समिती अंतर्गत अर्ज, मुख्यमंत्री मोफत वीज योजना- उर्जा विभाग, मागेल त्याला सौरउर्जा पंप योजना-उर्जा विभाग			
अभिलेख	आवक जावक संकलन व संपूर्ण अभिलेख कक्ष पर्यवेक्षण व नियंत्रण, संपूर्ण व्यवस्थापन, आवक टपालावर संकलन नोंदविणे, अपर आयुक्त यांचेकडील निर्णय झालेल्या प्रकरणांची संगणक सांफ्टवेअरमध्ये नोंद घेणे, शासकीय दिवस जयंती / पुण्यतिथी आयोजन करणे, ई-ऑफीस टपालांची संपूर्ण कार्यवाही सुयोग्य प्रकारे होईल याची खात्री करणे, टपाल व अभिलेख कामकाजाबाबत सर्व शाखांची समन्वय साधणे, नकलेचे अर्ज स्विकारणे, नक्कल देणे व शासकीय फी जमा करून घेणे, अभिलेख कक्षातील अभिलेख शोध घेणे व प्रकरण त्याच जागेवर ठेवणे, माहिती अधिकार रजिस्टर अद्ययावत ठेवणे.	वरीलप्रमाणे		
स्वीय सहाय्यक	ई-मेल वरून आलेल्या पत्राच्या प्रिंट काढून टपालात ठेवणे. दूरध्वनी संदेश घेणे व त्याचे निरसन करणे तसेच संबंधितास जोडून देणे, बैठकांची माहिती सर्व शाखांना कळविणे, श्रुतलेखन व त्याचे संगणकावर टंकलेखन, तातडीच्या बैठकांची माहिती जिल्ह्यांना दूरध्वनीवर कळवून त्यांचेकडून अपेक्षित माहिती घेणे. तसेच मा. उपआयुक्त यांचे वाहनाचा पेट्रोल खर्च मेळ, लॉगबुक, प्रवासभत्ता देयक, वेळोवेळी येणारी तातडीची कामे उदा. वाहन किंवा वाहनचालक अनुपस्थित असल्यास पर्यायी व्यवस्था करणे. अधिकारी बाहेर गावी दौ-यावर असल्यास त्यांची जाण्याची व्यवस्था करणे, इ.	वरीलप्रमाणे	-/-	

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (अ)
नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण
संघटनाचे लक्ष वार्षिक

अ.क्र	काम/कार्ये	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
निरंक				

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (ब)
कामाची कालमर्यादा काम पूर्ण होण्यासाठी
प्रत्येक कामाची कालमर्यादा

अ.क्र	काम/कार्ये	दिवस / तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
निरंक				

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (अ)

विभागीय आयुक्त कार्यालयाच्या कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

अ.क्र	सूचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
१	महाराष्ट्र विधान परिषदेच्या १) पुणे विभाग शिक्षक मतदार संघ २) पुणे विभाग पदवीधर मतदार संघ निवडणूक निर्णय अधिकारी (RO) म्हणून काम पहाणे (निवडणूक घेणे)	लोकप्रतिनिधीत्व अधिनियम १९५० अन्वये महाराष्ट्र विधान परिषद निवडणूकीकरिता भारत निर्वाचन आयोगाची अधिसूचना भाग चार क क्र. १५७/एमटी-एलसी-९४	

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (ब)

विभागीय आयुक्त कार्यालयाच्या कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अ. क्र	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	वाहनांचे वाटप व विल्हेवाट संदर्भात कामकाज	शा.नि.वि.एसपी/१०८०/सीआर/२५६४ /जीईएन दि. २९ मे १९८४	
२	माहितीचा अधिकार	माहितीचा अधिकारी २००५ २२/२००५ Right to Information Act	
३	लोकशाही दिन	सामान्य प्रशासन विभाग, शासन निर्णय दि. २९/१२/१९९९ सामान्य प्रशासन विभाग शासन परिपत्रक दि. १०/१२/२००१ सामान्य प्रशासन विभाग शासन परिपत्रक दि. ०६/०३/२०१० सामान्य प्रशासन विभाग शासन परिपत्रक दि. २६/०९/२०१२ सामान्य प्रशासन विभाग शासन परिपत्रक दि. ७/३/२०१३. (महिला लोकशाही दिन) सामान्य प्रशासन विभाग शासन परिपत्रक दि. ७/९/२०२२.	
४	राजीव गांधी प्रशासकीय गतिमानता (प्रगती) अभियान व स्पर्धा दरवर्षी ३० ऑगस्ट ते २ ऑक्टोबर	शासन निर्णय क्र. प्रसुधा-१००२/प्र.क्र.७६/२००२/१८- अ दिनांक २/८/२००२	
५	महाराष्ट्र लोकसेवा अधिनियम २०१५, सेवा पंधरवाडाबाबतचे काम, सेवा महिना	शासन परिपत्रक क्र.सकिर्ण- १५२२/प्र.क्र.११४/लो.दि.कक्ष मंत्रालय दिनांक १५ सप्टेंबर २०२३	
६	महसूल विभागातील प्रशासकीय इमारत बांधकाम व तलाठी चावडी बांधकाम	१. शासन निर्णय वित्त विभाग क्रमांक विअप्र- २०१३/प्र.क्र.३०/२०१३ विनिमय भाग-२ दि.१७.०४.२०१५ अन्वये, २. सुधारीत वित्तीय अधिकारी नियम पुस्तिका १९७८ भाग-, उपविभाग ५ मधील अनुक्रमांक १ आणि नियम क्र.१३४ अन्वये ३. शासन निर्णय, सार्वजनिक बांधकाम विभाग, दि.१६.१२.२०१५ अन्वये,	

७	आपले सरकार तक्रार निवारण पोर्टल २.० बाबतच कामकाज	सामान्य प्रशासन विभाग यांचेकडील शासन परिपत्रक क्रमांक संकिर्ण १५२२/प्र.क्र.१७८ लो.दि.क. मुंबई दिनांक १८ सप्टेंबर २०२३	
८	सेतु केंद्र व महा- ई-सेवाबाबतचे कामकाज	माहिती तंत्रज्ञान (साप्रवि) विभाग, शासन निर्णय क्र.मातंसं-१७१६/प्र.क्र.५१७/३९ दिनांक १९ जानेवारी २०१८	
९	ईडब्ल्यूएस प्रमाणपत्र पडताळणी	शासन, इतर मागासवर्ग व शैक्षणिक मागास प्रवर्ग विमुक्त जाती, भटक्या जमाती, विशेष मागास प्रवर्ग कल्याण विभाग, शासन निर्णय क्रमांक २०००	
१०	शासकीय वाहन वाटप व निर्लेखन कामकाज दुरुस्ती	महसूल व वन विभागाचे यांचेकडील शासन निर्णय क्र.पुरक-२०२३/प्र.क्र.१६ ई-८ दिनांक ०६ जून २०२३	
११	मराठी भाषा समिती प्रचार व प्रसार	मराठी भाषा विभाग, शासन निर्णय क्रमांक प्रभावा/२०२०/प्र.क्र.९८ भाषा-२ दिनांक २४ जून २०२२	
१२	शासकीय कार्यालयांना जागा वाटप	शासन, सार्वजनिक बांधकाम विभाग, नियम पुस्तिका १९८४	
१३	मा.मुख्यमंत्री सहायता निधी	क्र.सीएफएम-११८९/०३२/९२ दि.०५.११.१९९२	
१४	स्थानिक सूट्या जाहीर करणे	महाराष्ट्र शासन, राजनैतिक सेवा विभाग दि.१६.०१.१९५८	०
१५	पद्म पुरस्कार व इतर सर्व पुरस्कारांच्या शिफारशी करणे	मा.उपसचिव, शासन, सामान्य प्रशासन विभाग, यांचेकडील पत्र क्र.पंपायो-२०२४/प्र.क्र.१२.व.का.-२ (१८-अ) दिनांक ३१ जानेवारी २०२४	
१६	अतिरीक्त कर्मचारी समावेशन	शासन, वित्त विभाग, शासन निर्णय क्रमांक असंक-१०.०५ प्र.क्र.२९ (भाग-९) दिनांक २४ जानेवारी २०२४	
१७	रचना कार्यपद्धती व दफ्तरी तपासणी	शासन, सामान्य प्रशासन विभाग, शासन परिपत्रक क्रमांक संकीर्ण-२०१४ प्र.क्र.३८/१८ र.व.का दिनांक २४ जून २०१४	
१८	हद्दपार अपिल बाबतचे कामकाज	गृह विभाग यांचेकडील क्र.मपोअ-१११४/प्र.क्र.२५२/विशा-३ब दिनांक २१ फेब्रुवारी २०१५	
१९	शस्त्र परवाना अपिल बाबतचे कामकाज	शस्त्र अधिनियम १९५९ कलम १८ अन्वये	
२०	पोलीस भरती चारित्र्य पडताळणी	गृह विभाग यांचेकडील क्रमांक पोलीस - /१८१७ प्र.क्र.२११/पोल-५अ दि.१९ जुलै २०१७	
२१	फटाका नुतनीकरण बाबतचे कामकाज	विस्फोटक अधिनियम-२००८ चे कलम २१	
२२.	राज्य शासनाच्या १५० दिवसांच्या कृती आराखड्याबाबत ई गव्हर्नन्स सुधारणा	शासन, सामान्य प्रशासन विभाग, शासन परिपत्रक क्रमांक संकीर्ण-१७२५ प्र.क्र.१२६/मा.तं. दिनांक ३० मे २०२५ व दि. १२ जून २०२५	

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (ब)

विभागीय आयुक्त कार्यालयाच्या कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

अ.क्र	सूचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
१	राजा दिनकर केळकर संग्रहालय पुणे	E) संग्रालयाचे प्रकाशक डॉ. दि.ग.केळकर व महाराष्ट्र शासन यांचा करार दि.१२/०४/१९७५	राजा दिनकर केळकर संग्रहालय पुणे, ही संस्था शासन अनुदानीत असून या संग्रहालयावर मा. विभागीय आयुक्त पुणे हे अध्यक्ष आहेत. त्यांचे मान्यतेनुसार संग्रहालयास शासन अनुदान वाटप होत असते
२	महात्मा फुले वस्तु संग्रहालय यांचे संदर्भातील कामकाज	महात्मा फुले वस्तु संग्रहालय पुना अक्ट १९६८	महात्मा फुले वस्तु संग्रहालय वर मा.विभागीय आयुक्त/उपायुक्त सामान्य प्रशासन हे अध्यक्ष असून या संग्रहालयावर देखरेख म्हणून काम करीत आहेत.
३	शासकीय वाहन निरुपयोगी ठरविण्याबाबत मंजूरी देणेबाबत	१)शासन महसूल व वन विभाग यांचेकडील क्र. जेपीएस-४४८५/१६०५१२/सीआर-११३, दि. ०४/०९/२००५ २) वित्त विभाग यांचेकडील क्र. वाहन १०००/प्र.क्र.६५/२००१/विनियम, दि. १०/०९/२००१ अ.क्र.१९ क नियम ६९	--
४	शासकीय वाहनाच्या देखभाली व दुरुस्ती खर्चाच्या मंजूरीबाबत १) पेट्रोल वाहनास -२५००० २) डिझेल वाहनास-३००००	वित्त विभाग शासन निर्णय क्र. १०००/प्र.क्र. ६५/२००१/विनियम दिनांक १०/०९/०१ अ.क्र.१९ नियम क्र.६९	
५	संजय गांधी निराधार / आर्थिक दुर्बलांसाठी योजना	समाज कल्याण सांस्कृतिक कार्य क्रिडा व पर्यटन विभाग यांचेकडील क्र. इंडीडी-३३८०/कार्यासन-१०दि. १८/०९/१९८०	योजनांची जिल्हाधिकाऱ्यांकडून अंमलबजावणी करून घेणे
६	इंदिरा गांधी भूमिहीन व शेतमजूर महिला अनुदान योजना	गृह निर्माण व विशेष सहाय्य विभाग यांचेकडील परिपत्रक क्र. संगायो-१०९१/२८४/का-१७दि.१४/०५/१९९१	--
७	निवडणुक १)लोकसभा,विधानसभा व शिक्षक पदविधर मतदार संघ २) महाराष्ट्र विधान परिषदेच्या १. पुणे विभाग शिक्षक मतदार संघ २. पुणे विभाग पदवीधर मतदार संघ निवडणूक निर्णय अधिकारी (RO) म्हणून काम पहाणे (निवडणूक घेणे)	१) मॅन्युअल ऑफ इलेक्शन लॉ रजिस्ट्रेशन ऑफ इलेक्ट्रॉल्स रुल्स १९६० रीप्रेझेंटेशन ऑफ पीपल्स अक्ट २) लोकप्रतिनिधीत्व अधिनियम १९५० अन्वये महाराष्ट्र विधान परिषद निवडुकीकरिता भारत निर्वाचन आयोगाची अधिसूचना भाग चार क क्र. १५७/एमटी-एलसी-९४	-- --
८	जनगणना	जनगणना कायदा १९४८	--
९	विभागातील कायदा व सुव्यवस्था सनियंत्रण	क्रिमीनल प्रोसिजर कोड	--
१०	अभिलेख कक्ष टपालाची स्विकृती व निर्गती	महाराष्ट्र जमीन महसूल अधिनियम १९६६ खंड-३	--

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (क)

विभागीय आयुक्त कार्यालयाच्या निवडणूक कामाशी संबंधित परिपत्रके

अ.क्र	सूचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्षे	अभिप्राय (असल्यास)
१	महाराष्ट्र विधान परिषदेच्या १) पुणे विभाग शिक्षक मतदार संघ २) पुणे विभाग पदवीधर मतदार संघ महाराष्ट्र विधान परिषद सदस्यांची निवडणूक घेणे निवडणूक निर्णय अधिकारी (RO) म्हणून काम पहाणे (निवडणूक घेणे)	लोकप्रतिनिधीत्व अधिनियम १९५० अन्वये महाराष्ट्र विधान परिषद निवडुकीकरिता भारत निर्वाचन आयोगाची अधिसूचना भाग चार क क्र. १५७/एमटी-एलसी-९४	

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (क)

विभागीय आयुक्त कार्यालयाच्या कामाशी संबंधित परिपत्रके

अ.क्र	शासनाचे परिपत्रक	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
१	नियंत्रण संदर्भातील बाबी	--	
२	सामाजिक सहाय्य योजना विभाग इतर सनियंत्रण	परिपत्रक महाराष्ट्र शासन निर्णय क्रमांक सअयो२००३/प्र.क्र.१५९ दि.१४/१/०४	
३	वाहनांचे वाटप व विल्लेवाट संदर्भात कामकाज	महसूल व वन विभाग क्र. जेपीएस-४४८५/८/१६०५१२/सीआर ११३/८५ दि. ०४/०९/२०१५	
४	मुख्यमंत्री सहाय्यता निधी	मुख्यमंत्रासचिवालय परिपत्रक क्र. सीएमएफ/११८९/०३२/९२ दि. ०५/११/१९९२	
५	विविध पुरस्कारांच्या शिफारशी उदा. पद्म वगैरे	पदम पुरस्कार-सामान्य प्रशासन विभाग क्र. पदम२०१६/प्र.क्र.८५/३१ दि. ०१/०६/२०१६	
६	विविध खात्यांच्या अधिकाऱ्यांची समन्वय सभा / नागरी व सेना प्रशासन समन्वय	--	
७	राजशिष्टाचार बाबी	--	
८	पुणे विभागातील महसूल विभाग व्यतिरिक्त अन्य विभागीय कार्यालयांची तपासणी	सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय परिपत्रक क्र. निरिक्षण १०८५/५७/१८ ((र.व का.) दि.२६/०४/१९८५	
९	स्वातंत्र्य सैनिकांबाबतचे कामकाज	सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय परिपत्रक क्र. स्वासैन-२०१३/प्र.क्र.२१६/स्वासैक दि.२८/०९/२०१५	
१०	कार्यालय इमारत देखभाल - सभागृह वापर -	विभागीय आयुक्त कार्यालय पुणे परिपत्रक क्र. कार्या/साप्र१/आरआर/९७३/१५ दि. २०/११/२०१५	
११	जिल्हाधिकारी यांची सभा व विभागीय आयुक्त परिषद	--	
१२	अतिरिक्त संवर्ग	क्र. असंक-१००० /प्र.क्र.२९ /२००१/ वित्तीय सुधारणा, दि. १०/०९/२००१	अतिरिक्त घोषित कर्मचा-यांचे प्राप्त यादी मधून मागणी प्राप्त झालेल्या कार्यालयामध्ये समायोजन केले जाते. जात/प्रवर्ग व वेतनश्रेणी मधील कर्मचारी उपलब्ध नसतील तर ना हरकत दाखला दिला जातो.

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (ड)
विभागीय आयुक्त कार्यालयातील अभिलेख कक्षाच्या कामाशी संबंधित
परिपत्रके

अ.क्र	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१)	अभिलेख	रचना व कार्यपद्धती नुसार लावण्यात आलेले आहे.	--
२)	नक्कल फी	१) महाराष्ट्र शासन राजपत्र दिनांक १७/१०/१९८५ महसूल व वन विभाग पत्र क्रमांक पीडब्लूआर- १०८२-सीआर-२-६७-ल २) क्र. भूमापन-सीआर-३७८१/भू-३/२००१ दि. १०/१०/२००१ शासन राजपत्र भाग-४ दि. २५/०९/२००१	--
३)	वाचनालय	महसूल विभाग परिपत्रक क्र.ज्ञापन६५८९/५१ दि. १२.४.१९५५ (वाचनालय रोहयो शाखेमध्ये आहे)	

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (इ)
विभागीय आयुक्त कार्यालय, पुणे सामान्य प्रशासन कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तऐवजांची यादी

अ.क्र	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती/पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण /उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१	नस्ती	राजा दिनकर केळकर संग्रहालय पुणे,	स.म. अधिकारी	-
२	नस्ती	महात्मा फुले वस्तु संग्रहालय यांचे संदर्भातील कामकाज	स.म. अधिकारी	-
३	नस्ती	निवडणुक:- लोकसभा,विधानसभा व शिक्षक पदविधर मतदार संघ	स.म. अधिकारी	-
४	नस्ती	जनगणना	स.म. अधिकारी	-
५	नस्ती	विभागातील कायदा व सुव्यवस्था सनियंत्रण	स.म. अधिकारी	-
६	नस्ती	अभिलेख कक्ष टपालाची स्विकृती व निर्गती	स.म. अधिकारी	-
७	नस्ती	सामाजिक सहाय्य योजना विभाग इतर सनियंत्रण	स.म. अधिकारी	-
८	नस्ती	वाहनांचे वाटप व विल्हेवाट संदर्भात कामकाज	स.म. अधिकारी	-
९	नस्ती	मुख्यमंत्री सहाय्यता निधी	स.म. अधिकारी	-
१०	नस्ती	विविध पुरस्कारांच्या शिफारशी उदा.पदम जिवनरक्षा वगैरे	स.म. अधिकारी	-
११	नस्ती	विविध खात्यांच्या अधिकाऱ्यांची समन्वय सभा	स.म. अधिकारी	-
१२	नस्ती	राजशिष्टाचार बाबी	स.म. अधिकारी	-
१३	नस्ती	पुणे विभागातील महसूल विभाग व्यतिरिक्त अन्य विभाग कार्यालयांची तपासणी	स.म. अधिकारी	-
१४	नस्ती	सार्वजनिक बांधकाम विभाग पाटबंधारे विभागाकडून प्राप्त निविदाबाबत कामकाज	स.म. अधिकारी	-
१५	नस्ती	कार्यालय इमारत देखभाल व सभागृह वापर	स.म. अधिकारी	-
१६	नस्ती	जिल्हाधिकारी यांची सभा व विभागीय आयुक्त परिषद	स.म. अधिकारी	-
१७	नस्ती	२६ जानेवारी, १५ ऑगस्ट व १ मे या राष्ट्रीय सन साजरे करण्या संबंधित कामकाज	स.म. अधिकारी	-
१८	नस्ती	हुतात्मा स्मारक देखभाल	स.म. अधिकारी	-
१९	नस्ती	माहितीचा अधिकार	स.म. अधिकारी	-
२०	नस्ती	लोकशाही दिन,मंत्रालयीन,विभागीय व जिल्हा	स.म. अधिकारी	-
२१	नस्ती	स्थानिक सुटटया जाहिर करणे.	स.म. अधिकारी	-

विभागीय आयुक्त कार्यालय, पुणे सामान्य प्रशासन कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तऐवजांची यादी

अ.क्र	दस्त ऐवजाचा प्रकार व विषय	संबंधित व्यक्ती/पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण/उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१	कायम स्वरुपी अभिलेख लाल रुमाल	स.म. अधिकारी	--
२	ब वर्गीय हिरवा रुमाल ३० वर्षीय अभिलेख	स.म. अधिकारी	--
३	क-१ वर्गीय पिवळा रुमाल १० वर्षीय अभिलेखे	स.म. अधिकारी	--
४	क वर्गीय पिवळा रुमाल ५ वर्षीय अभिलेख	स.म. अधिकारी	--
५	ड वर्गीय पांढरा रुमाल १ वर्षीय अभिलेख	स.म. अधिकारी	--

**विभागीय आयुक्त कार्यालय, पुणे येथील सामान्य प्रशासन कार्यालयामध्ये दस्तऐवजांची
वर्गवारी**

अ.क्र	विषय	दस्त ऐवजांचा प्रकार नस्ती/मस्टर नोंदपुस्तक व्हाऊचर इ.	प्रमुख बाबीचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	राजा दिनकर केळकर संग्रहालय पुणे	नस्ती	सर्वप्रकारचा पत्र व्यवहार	अ-कायम स्वरुपी अभिलेख ब-३० वर्ष क१-१० वर्ष क-५ वर्ष
२	महात्मा फुले वस्तु संग्रहालय यांचे संदर्भातील कामकाज	नस्ती	सर्वप्रकारचा पत्र व्यवहार	अ-कायम स्वरुपी अभिलेख ब-३० वर्ष क१-१० वर्ष क-५ वर्ष
३	निवडणुक:- लोकसभा,विधानसभा व शिक्षक पदविधर मतदार संघ	नस्ती	सर्वप्रकारचा पत्र व्यवहार	अ-कायम स्वरुपी अभिलेख ब-३० वर्ष क१-१० वर्ष क-५ वर्ष
४	जनगणना	नस्ती	सर्वप्रकारचा पत्र व्यवहार	अ-कायम स्वरुपी अभिलेख ब-३० वर्ष क१-१० वर्ष क-५ वर्ष
५	विभागातील कायदा व सुव्यवस्था सनियंत्रण/अभिवाचन रजा मंजूरी	नस्ती	अभिवाचन रजा संदर्भात पत्र व्यवहार	अ-कायम स्वरुपी अभिलेख ब-३० वर्ष क१-१० वर्ष क-५ वर्ष
६	सामाजिक सहाय्य योजना विभाग इतर सनियंत्रण	नस्ती	शासनाच्या सुचनानुसार कामकाज पत्र व्यवहार	अ-कायम स्वरुपी अभिलेख ब-३० वर्ष क१-१० वर्ष क-५ वर्ष
७	वाहनांचे वाटप व विल्हेवाट संदर्भात कामकाज	नस्ती		अ-कायम स्वरुपी अभिलेख ब-३० वर्ष क१-१० वर्ष क-५ वर्ष
८	मुख्यमंत्री सहाय्यता निधी	नस्ती		अ-कायम स्वरुपी अभिलेख ब-३० वर्ष क१-१० वर्ष

				क-५ वर्ष
९	विविध पुरस्कारांच्या शिफारशी उदा. पद्म, जीवनरक्षा वगैरे	नस्ती	मान्यवर व्यक्तिचे प्रस्ताव प्राप्त करुन पदम पुरस्कारासाठी शासनास सादर करणे	अ-कायम स्वरुपी अभिलेख ब-३० वर्ष क१-१० वर्ष क-५ वर्ष
१०	विविध खात्यांच्या अधिकाऱ्यांची समन्वय सभा	नस्ती	पुणे विभागातील विविध विभागाच्या समन्वयाने समस्यांचे निराकरण करणे	अ-कायम स्वरुपी अभिलेख ब-३० वर्ष क१-१० वर्ष क-५ वर्ष
११	राजशिष्टाचार बाबी	नस्ती	राष्ट्रीय सणाच्या दिवशी तसेच विविध शासकीय कामकाजामध्ये राजशिष्टाचार विषयक बाबींचे पालन	अ-कायम स्वरुपी अभिलेख ब-३० वर्ष क१-१० वर्ष क-५ वर्ष
१२	पुणे विभागातील महसूल विभाग व्यतिरिक्त अन्य विभाग कार्यालयांची तपासणी	नस्ती	शासनाच्या सुचनानुसार केलेल्या तपासणीबाबतची कार्यवाही, अहवाल पाठविणे	अ-कायम स्वरुपी अभिलेख ब-३० वर्ष क१-१० वर्ष क-५ वर्ष
१३	स्वातंत्र सैनिकांबाबतचे कामकाज	नस्ती	कामकाजाबाबत पत्र व्यवहार	अ-कायम स्वरुपी अभिलेख ब-३० वर्ष क१-१० वर्ष क-५ वर्ष
१४	कार्यालय इमारत देखभाल व सभागृह वापर	नस्ती	विधान भवन इमारतीच्या देखभालीचे कामकाज तसेच विधानभवन सभागृह आरक्षणाबाबत	अ-कायम स्वरुपी अभिलेख ब-३० वर्ष क१-१० वर्ष क-५ वर्ष
१५	जिल्हाधिकारी यांची सभा व विभागीय आयुक्त परिषद	नस्ती	सभाबाबत सुचना विविध कार्यालयांना देणे तसेच प्राप्त माहितीचे संकलन	अ-कायम स्वरुपी अभिलेख ब-३० वर्ष क१-१० वर्ष क-५ वर्ष
१६	२६ जानेवारी, १५ ऑगस्ट, १ मे या राष्ट्रीय सन साजरा करणे.	नस्ती	शासन परिपत्रकानुसार राष्ट्रीय सन साजरा करणे.	अ-कायम स्वरुपी अभिलेख ब-३० वर्ष क१-१० वर्ष क-५ वर्ष
१७	माहितीचा अधिकार	नस्ती	दाखल झालेल्या अर्जानुसार केलेली कार्यवाही बैठक आयोजित करणे	अ-कायम स्वरुपी अभिलेख ब-३० वर्ष क१-१० वर्ष

				क-५ वर्ष
१८	लोकशाही दिन,मंत्रालयीन, विभागीय व जिल्हा	नस्ती	दाखल झालेल्या अर्जानुसार केलेली कार्यवाही	अ-कायम स्वरुपी अभिलेख ब-३० वर्ष क१-१० वर्ष क-५ वर्ष
१९	हुतात्मा स्मारक देखभाल	नस्ती	शासन परिपत्रकानुसार कार्यवाही करणे.	अ-कायम स्वरुपी अभिलेख ब-३० वर्ष क१-१० वर्ष क-५ वर्ष
२०	स्थानिक सुटटया जाहिर करणे.	नस्ती	शासन निर्णयानुसार कार्यालयीन आदेशान्वये सुटी जाहीर करणेचा पत्र व्यवहार	अ-कायम स्वरुपी अभिलेख ब-३० वर्ष क१-१० वर्ष क-५ वर्ष

- E) वर नमुद केलेल्या सर्व विषयांची शासन निर्णय नस्ती, परिपत्रक नस्ती, अर्धशासकिय पत्रव्यवहार, सर्व कार्यपध्दती पत्रव्यवहार आहेत.
- २) वर नमुद केलेल्या विषयाव्यतिरिक्त कर्मचाऱ्यांचे हजेरी नोंदवही,कार्यालयीन आदेश,सर्वसाधारण गोपनीय अहवाल आहेत.

**विभागीय आयुक्त कार्यालय, पुणे कार्यालयातील सामान्य प्रशासन शाखेतील
परिणामकारक कामासाठी जन सामान्याशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था**

अ.क्र.	सल्ला मसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/नियमा/परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्ती काल
	निरंक	--	--	--

टिप :- कलम ४ (१)(ब)(vii) अंतर्गत प्रत्येक लोकप्राधिकारी संस्थेने अधिनियम / नियम / परिपत्रक इत्यादी अंतिम करण्यापुर्वी / राबविताना जनतेची मते / आक्षेप जाणून घेण्यासाठी अस्तित्वात असलेल्या कार्यपध्दतीची माहिती देणे अपक्षित आहे. अनेक वेळा समितीची स्थापना करून शिबिराद्वारे, ग्रामसभेद्वारे, जनसुनवाई अथवा कर्मचा-यांच्या दरबारातून जतमतची चाचपणी करण्यात येते.

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (अ)

पुणे आयुक्त येथील पुणे आयुक्त कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशीत करणे

अ. क्र	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	मा.विभागीय आयुक्त यांचे समितीतील स्थान	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यां साठी खुली आहे किंवा नाही
१	शासकीय अधिकारी कर्मचा-यांना निवास वाटप समिती	५	अध्यक्ष	नियंत्रण आणि पर्यवेक्षण	त्रैमासिक	नाही
२	कार्यकारी समिती, राजा दिनकर केळकर संग्रहालय, पुणे	६	अध्यक्ष	नियंत्रण आणि पर्यवेक्षण	संचालकांच्या विनंतीनुसार	नाही
३	विश्वस्त मंडळ, महात्मा फुले वस्तुसंग्रहालय, पुणे	८	अध्यक्ष	नियंत्रण आणि पर्यवेक्षण	संचालकांच्या विनंतीनुसार	नाही
४	राजीव गांधी प्रशासकीय गतिमानता (प्रगती) अभियान व स्पर्धा (विभाग स्तरवर)	३	अध्यक्ष	नियंत्रण आणि पर्यवेक्षण	वार्षिक (विभाग स्तरावर प्रस्ताव प्राप्त झाले तर)	नाही
५	अल्पसंख्याक युवकांची आर्थिक, सामाजिक, शैक्षणिक उन्नती व त्यांच्यामध्ये सकारात्मक बदल घडविण्याबाबत	१२	अध्यक्ष	नियंत्रण आणि पर्यवेक्षण	त्रैमासिक	नाही
६	पोलीस भरती चारित्र्य पडताळणी समिती	५	अध्यक्ष	नियंत्रण आणि पर्यवेक्षण	त्रैमासिक	नाही
७	दक्षता समिती	६	अध्यक्ष	नियंत्रण आणि पर्यवेक्षण	त्रैमासिक	नाही
८	क्रीडा संकुल समिती, अध्यक्ष जिल्ह्याचे मा.पालकमंत्री महोदय	१५	उपाध्यक्ष मा.विभागीय आयुक्त	क्रीडा सुविधा निर्माण करणे	-	नाही
९	पोलीस ठाण्यामधील सीसीटिव्ही कॅमे-याबाबत जिल्हास्तरावरील पर्यवेक्षण समिती	४	अध्यक्ष	नियंत्रण आणि पर्यवेक्षण	मासिक अहवाल घेणे.	नाही

विभागीय आयुक्त कार्यालय, पुणे येथील सामान्य प्रशासन कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचारी
यांचे नाव व पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन

अ. क.	पदनाम	अधिकारी/ कर्मचारी नाव	वर्ग	दुरध्वनी क्र.फॅक्स/इ-मेल	एकुण वेतन
१	श्री. तुषार वीणा एकनाथ ठोंबरे	अपर आयुक्त (सामान्य प्रशासन)	वर्ग-१	०२०-२६३६०८५/ ०२०- २६३६१०६८ E-mail address:- gb.divcompune@gmail.com	S_२७(१२३१०० - २१५१००) + नियमाप्रमाणे इतर भत्ते
२	श्रीमती सुजाता पाटील	तहसिलदार (सामान्य प्रशासन)	वर्ग-१	वरीलप्रमाणे	S_१९ (५५१००- १७५१००) + नियमाप्रमाणे इतर भत्ते
३	श्रीमती कुसुम हुणचगी	नायब तहसिलदार (संगायो)	वर्ग-२	वरीलप्रमाणे	S_१४(३८६००- १२२८००)+ नियमाप्रमाणे इतर भत्ते
४	श्री. अनिकेत जोशी	लघुलेखक (नि.श्रे.)	वर्ग-३	वरीलप्रमाणे	S_१५(३८६००- १२२८००)+ नियमाप्रमाणे इतर भत्ते
५	श्री. राकेश जामदार	अव्वल कारकून	वर्ग-३	वरीलप्रमाणे	S_१४(४१८००- १३२३००)+ नियमाप्रमाणे इतर भत्ते
६	श्री. बाळू उतळे	अव्वल कारकून	वर्ग-३	वरीलप्रमाणे	S_१४(३८६००- १२२८००)+ नियमाप्रमाणे इतर भत्ते
७	मानसी काळे	अव्वल कारकुन	वर्ग-३	वरीलप्रमाणे	S_१४(३८६००- १२२८००)+ नियमाप्रमाणे इतर भत्ते
८	श्रीमती प्रमिला चपटे	अव्वल कारकुन (सेवा स्थानांतरीत)	वर्ग-३	वरीलप्रमाणे	S_१२(३२०००- १०१६००)+ नियमाप्रमाणे इतर भत्ते
९	श्रीमती संगिता कदम	सहा मह अधिकारी (सेवा स्थानांतरित)	वर्ग-३	वरीलप्रमाणे	S_१२(३२०००- १०१६००)+ नियमाप्रमाणे इतर भत्ते
१०	श्री. सुनिल शिंदे	महसूल सहायक	वर्ग-३	वरीलप्रमाणे	S_१२(३२०००- १०१६००)+ नियमाप्रमाणे इतर भत्ते
११	श्री. चैतन्य शेवते	महसूल सहायक	वर्ग-३	वरीलप्रमाणे	S_१२(३२०००- १०१६००)+ नियमाप्रमाणे इतर भत्ते
१२	प्रेरणा पवार	महसूल सहायक	वर्ग-३	वरीलप्रमाणे	S_१२(३२०००- १०१६००)+ नियमाप्रमाणे इतर भत्ते
१३	प्रिती बनसोड	महसूल सहायक	वर्ग-३	वरीलप्रमाणे	S_१२(३२०००- १०१६००)+ नियमाप्रमाणे इतर भत्ते

१४	विजय गाडेकर	महसूल सहायक	वर्ग-३	वरीलप्रमाणे	S_१२(३२०००-१०१६००)+ नियमाप्रमाणे इतर भत्ते
१५	विश्वनाथ मुंढे	महसूल सहायक	वर्ग-३	वरीलप्रमाणे	S_६(१९९००-६३२००)+ नियमाप्रमाणे इतर भत्ते
१६	श्री. इकबाल दरवाजकर	महसूल सहायक	वर्ग-३	वरीलप्रमाणे	S_१२(३२०००-१०१६००) + नियमाप्रमाणे इतर भत्ते
१७	श्री शंकर मुतकेकर	महसूल सहायक	वर्ग-३	वरीलप्रमाणे	S_१२(३२०००-१०१६००) + नियमाप्रमाणे इतर भत्ते
१८	श्री. पांडुरंग रोकडे	वाहन चालक	वर्ग-३	वरीलप्रमाणे	S_७ (२१७००-६९१००)+ नियमाप्रमाणे इतर भत्ते
१९	श्री. म्हाळसकर	शिपाई	वर्ग-४	वरीलप्रमाणे	S_४(१७१००-५४०००) + नियमाप्रमाणे इतर भत्ते
२०	श्री. उल्हास नांगरे	शिपाई	वर्ग-४	वरीलप्रमाणे	S_४(१७१००-५४०००) + नियमाप्रमाणे इतर भत्ते
२१	श्री. गुलाब गिजरे	शिपाई	वर्ग-४	वरीलप्रमाणे	S_४(१७१००-५४०००) + नियमाप्रमाणे इतर भत्ते
२२	श्री. बाळू गिजरे	शिपाई	वर्ग-४	वरीलप्रमाणे	S_४(१७१००-५४०००) + नियमाप्रमाणे इतर भत्ते
२३	श्री.शरद टेकवडे	शिपाई	वर्ग-४	वरीलप्रमाणे	S_४(१७१००-५४०००) + नियमाप्रमाणे इतर भत्ते
२४	श्री.दत्तात्रय कोकणे	शिपाई	वर्ग-४	वरीलप्रमाणे	S_४(१७१००-५४०००) + नियमाप्रमाणे इतर भत्ते
२५	तानाजी साखरे	शिपाई	वर्ग-४	वरीलप्रमाणे	S_४(१७१००-५४०००) + नियमाप्रमाणे इतर भत्ते
२६	रिक्त	पहारेकरी	वर्ग-४	-	-
२७	रिक्त	पहारेकरी	वर्ग-४	-	-
२८	रिक्त	सफाई कर्मचारी	वर्ग-४	-	-

कलम ४ (१) (ब) नमुना (x)

**विभागीय आयुक्त कार्यालय पुणे येथील सामान्य प्रशासन कार्यालयाच्या
अधिकारी व कर्मचाऱ्यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे**

अ.क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता,घरभाडे भत्ता,शहरभत्ता)	प्रसंगानुरूप(जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
१	वर्ग-१ भाप्रसे	GRADE_१४(१४४२००-२१८२००)	३०% २७%	नियमानुसार देय प्रवासभत्ता	नियमानुसार देय प्रवासभत्ता
२	वर्ग-१ अपर आयुक्त	S_२७(११८५००-२१४१००)		वरीलप्रमाणे	वरीलप्रमाणे
३	वर्ग- १ तहसिलदार संवर्ग	S_१९(५५१००-१७५१००)		वरीलप्रमाणे	वरीलप्रमाणे
४	वर्ग- २ नायब तहसिलदार संवर्ग	S_१४(३८६००-१२२८००)		वरीलप्रमाणे	वरीलप्रमाणे
५	वर्ग-३ लघुलेखक (नि.श्रे.) संवर्ग	S_१४(३८६००-१२२८००)		वरीलप्रमाणे	वरीलप्रमाणे
६	वर्ग-३ अ.का. संवर्ग	S_१२(३२०००-१०१६००)		वरीलप्रमाणे	वरीलप्रमाणे
७	वर्ग -३ म.स. संवर्ग	S_६(१९९००-६३२००)		वरीलप्रमाणे	वरीलप्रमाणे
८	वर्ग -३ वाहन चालक संवर्ग	S_१४(३८६००-१२२८००)		वरीलप्रमाणे	वरीलप्रमाणे
९	वर्ग -४	S_१ ते S-४ (१५०००-५४०००)		वरीलप्रमाणे	वरीलप्रमाणे

(कलम ४(१)(ब)(xi))

विभागीय आयुक्त, लेखा शाखा येथील मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशील याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

- अंदाजपत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन
- अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

(आकडे हजारात)

अ. क्र	अंदाजपत्रकीय शीर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयांत	अभिप्राय
तिर्थक्षेत्र पंढरपूर येथील आषाढी एकादशी यात्रा सन-२०२५ करीता मानाच्या १० पालख्यांसोबत येणाऱ्या एकूण ९१९ दिंड्यांना प्रती दिंडी रु.२०,०००/- इतके अनुदान वाटप करणेत आलेले आहे.					

विभागीय आयुक्त कार्यालय, पुणे सामान्य प्रशासन शाखेतील अनुदान

वाटपाच्या

कार्यक्रमाची कार्यपद्धती प्रकाशित करणे

१. कार्यक्रमाचे नाव	:-	निरंक
२. लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती.	:-	निरंक
३. लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी.	:-	निरंक
४. लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपद्धती.	:-	निरंक
५. पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र.:-	निरंक	
६. कार्यक्रमामध्ये मिळणाऱ्या लाभाची विस्तृत माहिती.:-	निरंक	
७. अनुदान वाटपाची कार्यपद्धती.	:-	निरंक
८. सक्षम अधिकाऱ्याचे पदनाम.	:-	निरंक
९. विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क.	:-	निरंक
१०. इतर शुल्क.	:-	निरंक
११. विनंती अर्जाचा नमुना.	:-	निरंक
१२. सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी. (दस्तऐवज/दाखले)	:-	निरंक
१३. जोड कागदपत्राचा नमुना.	:-	निरंक
१४. कार्यपद्धती संदर्भात तक्रार निवारण्यासाठी संबंधित अधिकाऱ्याचे पदनाम.	:-	निरंक
१५. तपशीलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा. जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गाव पातळी) :-	निरंक	
१६. लाभार्थीची यादी खालिल नमुन्यात.	:-	निरंक

कलम ४ (१) (ब)(xv)

**विभागीय आयुक्त कार्यालय, पुणे सामान्य प्रशासन शाखा या कार्यालयात
उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशीत करणे.
उपलब्ध सुविधा**

अ.क्र	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्य पध्दती	ठिकाण	जबाबदार/व्यक्ती कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	भेटण्याच्या वेळ संदर्भात माहिती	९.४५ ते ६.१५	कामाचे स्वरूप पाहून कामाचा निपटारा करणे	विभागीय आयुक्त कार्यालय, विधान भवन, पुणे	संबंधित अधिकारी	शाखा प्रमुख यांचेशी संपर्क करणे.
२	वेबसाईट विषयी माहिती	www.divcompune@gov.in				
३	अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	९.४५ ते ६.१५	-	विभागीय आयुक्त कार्यालय, विधान भवन, पुणे	सहा.मह अधिकारी	शाखा प्रमुख यांचेशी संपर्क करणे.
४	कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	--	-	विभागीय आयुक्त कार्यालय, विधान भवन, पुणे	सहा.मह अधिकारी	शाखा प्रमुख यांचेशी संपर्क करणे.
५	नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती.	--	-	विभागीय आयुक्त कार्यालय, विधान भवन, पुणे	सहा.मह अधिकारी	शाखा प्रमुख यांचेशी संपर्क करणे.
६	सुचना फलकाची माहिती.	९.४५ ते ६.१५	-	विभागीय आयुक्त कार्यालय, विधान भवन, पुणे	सहा.मह अधिकारी	शाखा प्रमुख यांचेशी संपर्क करणे.

कलम ४ (१) (ब)(xvi)

विभागीय आयुक्त कार्यालय, पुणे सामान्य प्रशासन शाखा या कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी / अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

अ. शासकीय जन माहिती अधिकारी

अ. क्र	शासकिय माहिती अधिकारीचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१	श्रीमती कुसुम हुणचगी	नायब तहसिलदार (संगायो)	सामान्य प्रशासन शाखा	विभागीय आयुक्त कार्यालय, विधान भवन, पुणे २६३६१०६८	gb.divcommpune@gmail.com	तहसिलदार (सामान्य प्रशासन)

ब. सहाय्यक जन शासकिय माहिती अधिकारी

अ.क्र	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारीचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल
१	श्री. बाळू उतळे	अव्वल कारकून	सामान्य प्रशासन शाखा	विभागीय आयुक्त कार्यालय, विधान भवन, पुणे २६३६१०६८	gb.divcommpune@gmail.com

क. अपिलीय अधिकारी -

अ.क्र	अपीलीय माहिती अधिकारीचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	यांच्या अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी
१	श्रीमती सुजाता पाटील	तहसिलदार (सामान्य प्रशासन)	सामान्य प्रशासन शाखा	विधान भवन, पुणे २६३६१०६८	gb.divcompune@gmail.com	नायब तहसिलदार (संगायो)

कलम ४ (१) (ब)(xvii)

विभागीय आयुक्त कार्यालय पुणे विभाग येथील सामान्य प्रशासन कार्यालयातील प्रकाशीत माहिती.

निरंक

कलम ४ (१) (क)

सर्वसामान्य लोकांशी संबंधित महत्वाचे निर्णय व धोरणे यांची यादी प्रकाशनाकरिता तयारकरणे व वितरीत करणे.

निरंक

कलम ४ (१) (ड)

सर्वसाधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणाऱ्या प्रशासकिय / अर्धन्यायीक कामकाजाच्या प्रकाराची यादी तयार करणे, घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्य करणाऱ्याची मिमांसा यापूढे देण्यांत येईल असे जाहीर करणे.

-

xxx/-

(तुषार ठोंबरे)

अपर आयुक्त (सा.प्रशासन)
पुणे विभाग, पुणे