विषय : **माहितीचा अधिकार २००५**

विकास(आस्थापना) शाखा

विभागीय आयुक्त कार्यालय, छत्रपती संभाजीनगर

दि. ०१/०१/२०२६

संरचनात्मक तक्ता

अपर आयुक्त (आस्थापना))

सहाय्यक आयुक्त (तपासणी)

वरिष्ठ सहाय्यक(लेखा)-१
वरिष्ठ सहाय्यक-१
कनिष्ठ सहाय्यक-१
वाहन चालक-१

सहाय्यक आयुक्त (चौकशी)

लघुलेखक(नि.श्रेणी)-१
शिपाई-१

सहाय्यक संचालक (विकास)

सहाय्यक लेखाधिकारी-१
वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा)-१
वरिष्ठ सहाय्यक-१

गट विकास अधिकारी (प्रशासन))

सहाय्यक प्रशासनअधिकारी - १
लघुलेखक (नि.श्रेणी)-१
संगणक ऑपरेटर-१
वरिष्ठ सहाय्यक-३
कनिष्ठ सहाय्यक-२
वाहन चालक-१
नाईक-१
शिपाई-१

विकास (आस्थापना) शाखा

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५च्या अंमलबजावणी बाबत.

परिशिष्ट - २

१७ मॅन्युअलस्

कलम ४ (१) (b) (i)

विभागीय आयुक्त कार्यालय, छत्रपती संभाजीनगर विभाग, छत्रपती संभाजीनगर येथील आस्थापना (विकास) कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल.

कार्यालयाचे नांव : विकास (आस्थापना) शाखा, छत्रपती संभाजीनगर विभाग, छत्रपती संभाजीनगर

पत्ता : विभागीय आयुक्त कार्यालय, दिल्ली गेट जवळ, छत्रपती संभाजीनगर

कार्यालयाचा प्रमुख : अपर आयुक्त (आस्थापना), छत्रपती संभाजीनगर विभाग, छत्रपती संभाजीनगर

शासकीय विभागाचे नांव : ग्राम विकास विभाग

कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त : ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग

कार्यक्षेत्र : छत्रपती संभाजीनगर विभागातील आठ जिल्हे
१) छत्रपती संभाजीनगर , २) जालना , ३) परभणी, ४) हिंगोली,
5) नांदेड, ६) बीड , ७) लातूर, ८) धाराशिव

कार्यानुरुप : विभागातील जिल्हा परिषदांतर्गत कार्यरत अधिकारी व कर्मचारी यांच्या आस्थापना विषयक बाबींचे संनियंत्रण करणे.

विशिष्ट कार्ये :

1) जिल्हा परिषदांच्या आस्थापना विषयक बाबी व लेखा विषयक बाबींचे संनियंत्रण.
2) महाराष्ट्र विकास सेवा, गट-अ व गट-ब संवर्गाबाबत प्रदान केलेल्या अधिकारातील कार्य करणे अथवा प्रस्ताव शासनाकडे सादर करणे.
3) जिल्हा परिषदा व पंचायत समित्यांच्या कामकाजाची तपासणी करणे.
4) जिल्हा परिषदा, पंचायत समित्या व ग्रामपंचायतींना अनुदान वाटप करणे, निर्धारण करणे तसेच काही लेखाशिर्षांचे ताळमेळाचे कामे करणे.
5) जिल्हा परिषदा व पंचायत समिती अधिनियम, १९६१ आणि मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम, १९५८ व त्यानुसार प्रदान केलेल्या अधिकारानुसार सवैधानिक कामे करणे इ.

विभागाचे ध्येय/धोरण : विभागातील अधिनस्त आठ जिल्हा परिषदामध्ये कार्यरत सर्व अधिकारी व कर्मचारी यांच्या आस्थापनाविषयक बाबींच्या प्रशासकीय कामकाजाचे संनियंत्रण करणे व सदरील बाबीं सबंधात शासन सुचना व निर्देशाप्रमाणे कार्यवाही करणे व शासनास कळविणे.

संबंधीत अधिकारी / कर्मचारी : श्रेणी-१ अधिकारी संख्या-(४), श्रेणी-२ अधिकारी संख्या (१), श्रेणी-३ कर्मचारी संख्या (२८) आणि चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी संख्या (२) कार्यरत आहेत.

कार्य : नमुना ब मध्ये दिल्याप्रमाणे विभागातील जिल्हा परिषदांचे आस्थापनाविषयक कामकाजाचे संनियंत्रण करणे.

कामाचे विस्तृत स्वरुप : विभागातील जिल्हा परिषदांचे आस्थापनाविषयक कामकाजाचे संनियंत्रण करीत असताना खालीलप्रमाणे विस्तृत माहिती देण्यात येत आहे :

अ.क्र.	पद्नाम	अधिकाऱ्यांचे नांव
१	अपर आयुक्त (आस्थापना)	श्री.दादासाहेब वानखेडे
२	सहाय्यक आयुक्त (चौकशी)	श्रीमती मंजुषा (जाधव) कापसे
३	सहाय्यक आयुक्त (तपासणी)	श्री.डी.एम.मोकाटे (प्रभारी)
४	सहाय्यक संचालक (विकास)	श्रीमती एस.एस.खडसे
५	गट विकास अधिकारी (प्रशासन)	श्री.आर.एस.महाजन

शाखेत कार्यरत कर्मचाऱ्यांचा तपशिल

अ.क्र.	पद्नाम	संख्या
१	सहाय्यक प्रशासन अधिकारी	२
२	सहाय्यक लेखा अधिकारी	०२
३	लघुलेखक (निम्न श्रेणी)	०२
४	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	०२
५	कनिष्ठ लेखाधिकारी	०१
६	ग्राम पंचायत अधिकारी	०२
७	वरिष्ठ सहाय्यक	०४
९	कनिष्ठ सहाय्यक	०८
१०	वाहन चालक	०२
१२	शिपाई	०७

विकास आस्थापना शाखेकडील महत्वाची कामे :

(1) जिल्हा परिषदा व पंचायत समित्यांच्या कामकाजाची तपासणी करणे :

विभागातील आठ जिल्हा परिषद व ७६ पंचायत समित्यांपैकी १/५ पंचायत समित्यांची वार्षिक तपासणी दरवर्षी करण्यात येते.

(2) महाराष्ट्र विकास सेवा, गट-ब अधिकारी व जिल्हा परिषद कर्मचारी यांची विभागीय चौकशी :

विभागीय आयुक्त स्तरावर सहाय्यक आयुक्त (चौकशी) व जिल्हा परिषद स्तरावर सेवा निवृत्त, वर्ग-१ अधिकारी यांची कंत्राटी पध्दतीवर चौकशी अधिकारी यांचे मार्फत विभागीय चौकशीचे काम करण्यात येते.

(3) लेखा (आस्थापना) अंतर्गत चालणारे कामकाज :

I) ग्रामविकास विभागाकडून प्राप्त आस्थापना अनुदानाचे ग्रामसेवक प्रशिक्षण केंद्र जालना/परभणी व पंचायत राज प्रशिक्षण केंद्र, मुरुड, जि.लातूर यांना वितरण करण्यात येते. तसेच ग्राम विकास विभागाकडून प्राप्त जमीन महसूल उपकर/उपकर सापेक्ष अनुदाने व इतर अनुषंगीक अनुदाने जिल्हा परिषदांना वितरीत करणेस्तव जिल्हाधिकारी यांच्याकडे सुपूर्द करण्यात येतात.

II) ग्राम विकास व पाणी पुरवठा विभागाकडून जिल्हा परिषदांना लेखाशिर्ष २०५३, २२१५, २५१५ खाली प्राप्त अनुदानांचे नियंत्रक अधिकारी म्हणुन अनुदान निर्धारण करण्यात येते.

III) ग्राम विकास व पाणी पुरवठा विभागाकडून जिल्हा परिषदा, जिल्हाधिकारी व जिल्हा ग्रामीण विकासयंत्रणा या कार्यालयांना प्राप्त अनुदानाचे खर्चाचे ताळमेळ महालेखापाल, नागपूर-२ कार्यालयाशी तिमाहीला घालणे, वर्ष अखेर सर्व लेखाशिर्षांचे विनियोजन लेखे शासनास सादर करण्यात येतात.

IV) जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणेचे प्रशासन व स्वर्ण जयंती ग्राम स्वरोजगार योजनेचे लेखा परिक्षण करणे व लेखा आक्षेप निकाली काढण्यात येतात.

V) जिल्हा परिषदेकडील महालेखापाल, नागपूर-२, स्थानिक निधी लेखा व पंचायत राज समितीच्या लेखा परिच्छेदांचे संनियंत्रण करणे. जिल्हा परिषदांकडून लेखा परिच्छेदांच्या प्राप्त अहवालाचे एकत्रिकरण करुन शासनास त्रैमासिक अहवाल सादर करण्यात येतो.

VI) महाराष्ट्र विकास सेवेमधील विभागातील कार्यरत अधिकारी, विकास शाखेतील अधिकारी कर्मचारी यांना शासनाकडून मंजूर घरबांधणी/वाहन/संगणक अग्रीम यांचे वितरण करणे. तसेच विभागातील महाराष्ट्र विकास सेवा, गट-१, वर्ग-२ च्या अधिकाऱ्यांचे ना परतावा भविष्य निर्वाह निधीचे प्रस्ताव मंजूर करणे, ठेव संलग्न विमा योजनेच्या रक्कमेचे प्रस्ताव मंजूर करणे, सेवा निवृत्ती विषयक बाबी संनियंत्रण करण्यात येते.

(4) महाराष्ट्र विकास सेवेच्या आस्थापना विषयक बाबी :

(अ) महाराष्ट्र विकास सेवा, वर्ग-१ अधिकाऱ्यांच्या बदल्या, विभागीय चौकशी इत्यादी विविध आस्थापना विषयक बाबींचे प्रस्ताव शासनास सादर करण्यात येतात.

(ब) महाराष्ट्र विकास सेवा, वर्ग-२ अधिकाऱ्यांबाबत खालील आस्थापना विषयक बाबी या कार्यालयामार्फत हाताळण्यात येतात.

1) महाराष्ट्र विकास सेवा, वर्ग-२ अधिकाऱ्यांचे बदल्यांचे प्रस्ताव शासनास पाठविणे.
2) जिल्हा परिषदेमधील सात संवर्गातील वर्ग-३ कर्मचाऱ्यांची महाराष्ट्र विकास सेवा, वर्ग-२ मध्ये पदोन्नतीसाठी निवड करणे व व निवड सुची मान्यतेसाठी शासनाकडे पाठविणे.
3) शिस्तभंग विषयक कार्यवाही.
4) गोपनीय अहवाल संस्करण करणे.
5) भविष्य निर्वाह निधी प्रकरणे मंजूर करणे.
6) महाराष्ट्र विकास सेवा, वर्ग-२ अधिकाऱ्यांना आगाऊ वेतनवाढी मंजूर करणे.
7) सेवा निवृत्तीसाठी नादेय/ना खाते चौकशी दाखले सादर करणे.
8) मराठी/हिंदी भाषा परिक्षा पास होण्यापासून सूट देणे. विभागीय परीक्षा पास होण्यापासून सूट देणे व इतर सेवा विषयक बाबी हाताळणे.

(5) जिल्हा परिषद कर्मचाऱ्यांचा आस्थापना बाबी विषयक आढावा :

१) जिल्हा परिषदेतील रिक्त पदे भरती.
२) जिल्हा परिषदेमधील मागासवर्गीय, अपंग, प्रकल्पग्रस्त अनुशेष भरती.
३) जिल्हा परिषद सवा निवृत्ती/ कुटुंब निवृत्ती वेतन प्रकरणे.
४) जिल्हा परिषदेमधील कालबध्द पदोन्नती.
५) जिल्हा परिषदेमधील आगाऊ वेतनवाढी.
६) जिल्हा परिषदेमधील विभागीय चौकशी.
७) अभिलेख वर्गीकरण.
८) सेवा पुस्तिका, गोपनीय अहवाल, भविष्य निर्वाह निधी प्रकरणे.
९) इतर सेवा विषयक बाबी.
१०) महाराष्ट्र जिल्हा परिषद (सेवा प्रवेश) भरती संबंधी नियम ५(२) व ६(२) नुसार मान्यता देणे.

(6) जिल्हा परिषद कर्मचाऱ्यांच्या विभागीय स्पर्धात्मक परीक्षा घेणे :

या कार्यालयामार्फत जिल्हा परिषद कर्मचाऱ्यांच्या खालील परीक्षा घेण्यात येतात :-

(अ) जिल्हा परिषद कर्मचारी सेवा प्रवेशोत्तर परीक्षा :
(ब) जिल्हा परिषदेमधील वरीष्ठ सहाय्यकांची पदे कनिष्ठ सहाय्यक संवर्गातून निवडीने भरणेसाठी मर्यादित विभागीय स्पर्धात्मक परीक्षा.
(क) जिल्हा परिषदेमधील ग्रामविकास अधिकाऱ्यांची पदे ग्रामसेवक संवर्गातून निवडीने भरणेसाठी मर्यादित स्पर्धात्मक परीक्षा.
(ड) जिल्हा परिषदेमधील सरळसेवा भरतीचे संनियंत्रण.

(7) मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम, १९५८ व महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम, १९६१ अंतर्गत कामकाज :

१) कलम ४ नुसार ग्रामपंचायत विभाजन.

२) कलम १४५(११-अ) नुसार ग्रामपंचायत विघटनाबाबत.

३) महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम, १९६१ अंतर्गत सर्व विषय.

मालमत्तेचा तपशिल : **विभागीय** आयुक्त कार्यालय, दिल्ली गेट जवळ, छत्रपती संभाजीनगर ४३१ ००१

उपलब्ध सेवा : --

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्ता : _ सोबत जोडला आहे.

कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळ : **०२४०-२३३०९०२,** २३३१८६५ सकाळी ९.४५ ते सायं. ६.१५

साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा : प्रत्येक शनिवार व रविवार या साप्ताहिक सुट्टया
संस्थेचा प्रारुप तक्ता :

कलम ४ (१) (b) (ii) **नमुना (अ)**

विभागीय आयुक्त कार्यालय, छत्रपती संभाजीनगर येथील विकास (आस्थापना) शाखा कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशिल.

अ

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार - आर्थिक	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय/ परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१.	मा.विभागीय आयुक्त	1. महाराष्ट्र सर्वसाधारण भविष्य निर्वाह निधी नियमातील नियम १६ नुसार महाराष्ट्र विकास सेवा, वर्ग-१ व वर्ग-२ च्या अधिकाऱ्यांच्या भविष्य निर्वाह निधीतील रक्कमा काढणे. 2. महाराष्ट्र नागरी सेवा (सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती) नियम १९८१ मधील नियम क्र.९(१४)(एक) सक्तीच्या प्रतिक्षेचा कालावधी "कर्तव्य" म्हणुन नियमीत करण्याचा १५ दिवसापर्यंतचा महाराष्ट्र विकास सेवा, वर्ग-२ मधील अधिकाऱ्यांच्या बाबतीतील अधिकार. 3. महाराष्ट्र विकास सेवा, वर्ग-२ च्या अधिकाऱ्यांना स्थायी प्रमाणपत्र देण्याचा अधिकार. 4. महाराष्ट्र विकास सेवा, वर्ग-२ अधिकाऱ्यांचा परिविक्षाधीन कालावधी समाप्त करण्याचा अधिकार. 5. महाराष्ट्र विकास सेवा, वर्ग-२ च्या अधिकाऱ्यांच्या वयाची ४५ वषै पूर्ण झाल्यानंतर विभागीय परीक्षा उत्तीर्ण होण्यापासून सूट देण्याचा अधिकार. 6. महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्ती वेतन) नियम १९८२ मधील नियम १० (४) नुसार लोकहितास्तव वयाची ५०/५५ वर्षे पूर्ण झाल्यानंतर महाराष्ट्र विकास सेवा, वर्ग-२ च्या अधिकाऱ्यांना सेवा निवृत्त करण्याचे अधिकार. 7. महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्ती वेतन) नियम १९८२ मधील नियम १२९-ए व १२९-बी तसेच शा.नि., वित्त विभाग, क्र.सेनिवे १०९४/१५५/सेवा-४, दिनांक २४.४.१९९५ नुसार विलंबाने प्रदान करण्यात आलेल्या उपदान/निवृत्ती वेतनावर महाराष्ट्र विकास सेवा, वर्ग-२ च्या अधिकाऱ्यांना व्याज प्रदान करण्याचे अधिकार. 8. महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन) नियम १९८१ मधील नियम ५६ नुसार अतिरिक्त वेतन/विशेष वेतन महाराष्ट्र विकास सेवा, वर्ग-१ व वर्ग-२ च्या अधिकाऱ्यांना मंजुर करणे. 9. महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम, १९६१ मधील तरतुदीनुसार जिल्हा परिषद, पंचायत समिती सदस्यांना बैठकीसाठी स्वत:ची वाहने वापरण्यास परवानगी देवून नियमानुसार सडक भत्ता मंजूर करणे. 10. विभागातील अधिनस्त जिल्हा परिषदांना उपकर/उपकर सापेक्ष अनुदान वितरीत करणे. 11. महाराष्ट् वित्तीय नियमावलीनुसार आकस्मिक खर्चासाठी शासनाने प्रधान केलेले अधिकार	१. महाराष्ट्र शासनाचा वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका, १९७८. व २. महाराष्ट्र शासन, ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग, निर्णय क्र.मविसे १०९९/सीआर ३०१८/१०, दि. ६ सप्टेंबर १९९९. महाराष्ट्र शासन वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका १९७८	
२.	अपर आयुक्त (आस्थापना)	१. कार्यालयीन कर्मचाऱ्यांच्या वेतन व भत्त्यांसाठी आहरण व संवितरण अधिकारी म्हणून काम पहाणे. २. वेतन निश्चिती, वार्षिक वेतनवाढी, रजा प्रवास सवलत इ.मंजूर करणे.	महाराष्ट्र शासन ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग परिपत्रक क्र. मविसे-१०९९/प्र.क्र.३०१९/ १०, दि. १६.१०.९९	

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (अ)

विभागीय आयुक्त कार्यालय, छत्रपती संभाजीनगर येथील विकास (आस्थापना) शाखा कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशिल.

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार - प्रशासकीय (शाखेकडील अधिकाराचा तपशिल)	कोणत्या कायद्या /नियम / शासन निर्णय/ परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१.	विभागीय आयुक्त	१. महाराष्ट्र विकास सेवा, गट-ब अधिकारी यांच्या आस्थापनाविषयक बाबी. २. महाराष्ट्र विकास सेवा, गट-अ अधिकारी यांच्या आस्थापनाविषयक बाबी. ३. महाराष्ट्र जिल्हा परिषद जिल्हा सेवा (सेवा प्रवेशोत्तर) परीक्षा. ४. जिल्हा परिषद कर्मचारी अतिरिक्त कार्यभार ५. जिल्हा परिषद कर्मचारी रजा मंजुरी	महाराष्ट्र शासन ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग परिपत्रक क्र. मविसे-१०९९ /प्र.क्र.३०१९/१० दि.१६.१०.९९- नियम ५(२) व ६(२) महाराष्ट्र नागरी सेवा (स्वीयेत्तर सेवा व पदग्रहण अवधी) नियम, १९८१ महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम, १९८१	
२.	अपर आयुक्त (आस्थापना)	१. अधिपत्याखालील कर्मचाऱ्यांच्या आस्थापना विषयक बाबींचे अधिकार अ) सर्व प्रकारच्या रजा ब) वेतनवाढी क) कर्मचाऱ्यांना किरकोळ शिक्षा देणे. ड) गोपनिय अहवाल लिहिणे/ पुर्नविलोकन करणे इ) वेतन निश्चीती व भविष्य निर्वाह निधी. ई) अधिकारी/कर्मचाऱ्यांच्या सेवा पुस्तिका प्रती स्वाक्षरीत करणे.	महाराष्ट्र शासन ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग परिपत्रक क्र. मविसे-१०९९/प्र.क्र.३०१९/ १०, दि. १६.१०.९९	
३.	सहाय्यक आयुक्त (तपासणी)	१. शासनाच्या निकषाप्रमाणे विभागातील आठ जिल्हा परिषदांची दरवर्षी व सर्व पंचायत समित्यांची तपासणी पाच वर्षात एकदा पथकामार्फत तपासणी करुन अहवाल सादर करणे. २. तपासणी अहवालाच्या परिच्छेदांची प्राप्त अनुपालने स्विकृती/ अस्विकृतीसाठी सादर करणे. ३. अधिपत्याखालील कर्मचाऱ्यांचे गोपनीय अहवाल लिहिणे.	--"--	
४.	सहाय्यक आयुक्त (चौकशी)	१. विभागातील जिल्हा परिषद कर्मचाऱ्यांच्या विभागीय चौकशी प्रकरणे हाताळून चौकशी अहवाल तयार करणे. २. अधिपत्याखालील कर्मचाऱ्यांचे गोपनीय अहवाल लिहिणे.	--"--	
५.	सहाय्यक संचालक (विकास)	१. अनुदान वाटप २. ताळमेळ घेणे विवरणपत्र क व ड शासनास सादर करणे ३. महालेखापाल व मुख्य लेखा परिक्षक , स्थानियक निधी लेखा यांचेकडुन लेखा परिक्षण अहवाल प्राप्त झाल्यावर अहवालात अंतर्भुत आक्षेपाची पुर्तता करुन घेणे ४. सुधारीत अंदाजपत्रक ५. अधिपत्याखालील कर्मचाऱ्यांनी सादर केलेल्या संचिका अभ्यासून दुरुस्तीसह अपर आयुक्त (आस्थापना) यांच्याकडे सादर करणे. ६. अधिपत्याखालील कर्मचाऱ्यांचे गोपनीय अहवाल लिहिणे.	--"--	
६.	गट विकास अधिकारी (प्रशासन)	१. अधिपत्याखालील कर्मचाऱ्यांचे गोपनीय अहवाल लिहिणे. २. अधिपत्याखालील कर्मचाऱ्यांनी सादर केलेल्या संचिका अभ्यासून दुरुस्तीसह अपर आयुक्त (आस्थापना) यांच्याकडे सादर करणे.	--"--	

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (अ)

विभागीय आयुक्त कार्यालय, छत्रपती संभाजीनगर येथील विकास (आस्थापना) शाखा कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशिल.

क

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार - फोजदारी	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय/ परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१.	अपर आयुक्त (आस्थापना)	नि रं क	--	--
२.	सहाय्यक आयुक्त (तपासणी)	नि रं क	--	--
३.	सहाय्यक आयुक्त (चौकशी)	नि रं क	--	--
४.	सहाय्यक संचालक (विकास)	नि रं क	--	--
५.	गट विकास अधिकारी (प्रशासन)	नि रं क	--	--

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (ब)

विभागीय आयुक्त कार्यालय, छत्रपती संभाजीनगर येथील विकास (आस्थापना) शाखा कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशिल.

अ. क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय/ परिपत्रका नुसार	अभि प्राय
१	२	३	४	५
१.	अपर आयुक्त (आस्थापना)	१. महाराष्ट्र विकास सेवा वर्ग-१ व २ च्या अधिकाऱ्यांची आस्थापना. २. जिल्हा परिषदे अंतर्गत असलेल्या कर्मचाऱ्यांच्या आस्थापना विषयक बाबी. ३. जिल्हा परिषद, पंचायत समिती व ग्राम पंचायत अधिनियम संबंधित संवैधानिक कामे. ४. मा.उच्च न्यायालय, मुंबई-खंडपीठ, छत्रपती संभाजीनगर तसेच महाराष्ट्र प्रशासकीय न्यायाधिकरण येथे मा.न्यायालयाच्या कार्यक्षेत्रातील सर्व अपील प्रकरणामध्ये शासनाने प्राधिकृत केलेल्या व विभागीय आयुक्त कार्यालयाच्या वतीने महाराष्ट्र विकास सेवा व जिल्हा परिषद कर्मचाऱ्यांसंबंधी प्रकरणे हाताळणे. ५. जिल्हा परिषदेतील वर्ग-३ व वर्ग-४ मधील सरळ सेवेने नोकरभरती परीक्षेची कामे पार पाडणे. ६. जिल्हा परिषद, पंचायत समिती व ग्रामपंचायत यांना कर/उपकर वाटप. ७. जिल्हा परिषद, पंचायत समिती व ग्राम पंचायत आस्थापना विषयक तक्रारींची चौकशी ८. जिल्हा परिषद, पंचायत समिती अधिनियम व ग्राम पंचायत अधिनियमातील तरतूदी नुसार आयुक्तांकडे प्राप्त होणारी अपिले. (अतिरिक्त आयुक्तांना प्रदान केलेल्या अधिकाराव्यतिरिक्त.) ९. त्यांच्या अधिपत्याखालील अधिकारी व कर्मचाऱ्यांच्या आस्थापना विषयक बाबी. १०. आयुक्त कार्यालयातील आहरण व संवितरण अधिकारी. ११. लेखा, तपासणी व चौकशी कक्षावर संनियत्रण ठेवणे.	महाराष्ट्र शासन ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग शासन निर्णय क्र. मविसे-१०९६/प्र.क्र.२०५२ /१०, दि.१६.१०.९९	
२.	सहाय्यक आयुक्त (तपासणी)	४. शासनाच्या निकषाप्रमाणे विभागातील आठ जिल्हा परिषदांची दरवर्षी व सर्व पंचायत समित्यांची तपासणी पाच वर्षात एकदा पथकामार्फत तपासणी करुन अहवाल सादर करणे. ५. तपासणी अहवालाच्या परिच्छेदांची प्राप्त अनुपालने स्विकृती/ अस्विकृतीसाठी सादर करणे.	--"--	
३.	सहाय्यक आयुक्त (चौकशी)	१. विभागातील जिल्हा परिषद वर्ग-३ व वर्ग-४ कर्मचारी व महाराष्ट्र विकास सेवा, गट-ब अधिकाऱ्यांची विभागीय चौकशीं करणे. २. विभागीय चौकशीच्या अनुषंगाने पत्रव्यवहार पाहणे.	--"--	

१	२	३	४	५
४.	सहाय्यक संचालक (विकास)	१. जिल्हा परिषदांच्या सर्व वित्त विषयक बाबींवर सल्ला देणे. २. वित्तीय नियम व शिस्त जिल्हा परिषदा पाळतात किंवा नाही यासाठी आयुक्तांना आवश्यक ते सहाय्य करणे. ३. प्रत्येक जिल्हा परिषदेच्या प्राप्ती व मेळ घेण्याच्या कामावर सनियंत्रण ठेवणे व चुकीच्या दुरुस्तीचे प्रस्ताव विवरण पत्र 'क' व 'ड' मध्ये शासनास सादर करणे. ४. जिल्हा परिषदांचे अनुदान निर्धारण करणे. ५. महालेखापाल व मुख्य लेखा परिक्षक, स्थानिक निधी लेखा यांचेकडून लेखा परिक्षण अहवाल प्राप्त झाल्यावर अहवालात अंतर्गत आक्षेपांची पुर्तता / अनुपालन जिल्हा परिषदांकडून वेळीच होत असल्याची खात्री करणे. ६. ज्या लेखा शिर्षाच्या संदर्भात विभागीय आयुक्तांना / विभागीय आयुक्त कार्यालयातील अधिकाऱ्यांना ताळमेळाच्या संदर्भात नियंत्रक अधिकारी म्हणून घोषित करण्यात आलेले आहे. त्या लेखाशिर्षाचे ताळमेळाचे काम करणे. ७. लोकलेखा समितीच्या अनुषंगीत सर्व बाबी हाताळणे. ८. अंतर्गत लेखा परिक्षा अधिकारी यांचेकडून अंतर्गत लेखा परिक्षण अहवाल प्राप्त झाल्याबरोबर त्याचा गोषवारा काढून आयुक्तांना सादर करणे आणि त्यामध्ये दर्शविण्यात आलेल्या गंभीर स्वरुपाच्या अनियमितता व उणिवा आयुक्तांच्या वैयक्तिक नजरेस आणून देणे. आणि त्यावर करावयाच्या प्रशासकीय कार्यवाहीची रुपरेषा सादर करणे. ९. जिल्हा परिषदांच्या सर्व विभागातील लेखाविषयक दैनंदिन कामकाजामध्ये एकवाक्यता व सुसुत्रता आणण्याकरिता आयुक्तांना प्रस्ताव सादर करणे. १०. जिल्हा ग्रामिण विकास यंत्रणांचे लेखा परिक्षणाचे काम करणे.	महाराष्ट्र शासन ग्रा. वि. व ज.सं. वि.परिपत्रक क्र.आरसीएन-२०००/ विवैक/प्र.क्र.४११ ९ (२) /वित्त-७,दि.२.६.२००३	
५.	गट विकास अधिकारी (प्रशासन)	१. विकास (आस्थापना) शाखेतील आस्थापना विषयक कार्यासनांचे कार्यविषयक नियंत्रण आणि उप आयुक्त (आस्थापना) यांना आस्थापनाविषयक कामकाज व प्रशासनात सहाय्यक अधिकारी म्हणून काम पहाणे. २. आस्थापना विभागातील पुढील संकलनाचे पर्यवेक्षकीय कामकाज पहाणे. ३. अधिकार क्षेत्रातील वर्ग-३ कर्मचाऱ्यांचे गोपनीय अहवाल लिहिणे (प्रतिवेदन करणे).	महाराष्ट्र शासन ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग शासन निर्णय क्र.मविसे-१०९६/प्र.क्र. २०५२/१०, दि.१६.१०.९९	
६.	सहाय्यक प्रशासन अधिकारी	१. आस्थापना विभागातील पुढील संकलनाचे पर्यवेक्षकीय कामकाज पहाणे. २. शाखेत प्राप्त होणाऱ्या टपालाचे कार्यासननिहाय नोंदीचे वर्गीकरण करणे. ३. आस्थापना विषयक संचिकांतील टिपण्या व पत्रव्यवहाराचे अवलोकन करुन दुरुस्त्या व सुलभीकरण करुन प्रकरणे कार्यासनांकडून वेळेत सादर होण्यासाठी प्राथमिक पर्यवेक्षीय पाठपुरावा करणे. महाराष्ट्र विकास सेवा, सेवा भरती, प्रशासन, वेतन, अपिल, निरिक्षण, ग्रामपंचायत, भारअधिभार.	महाराष्ट्र शासन ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग शासन निर्णय क्र.मविसे-१०९६/ प्र.क्र. २०५२/१०, दि.१६.१०.९९	

१	२	३	४	५
७.	मविसे-१	१. महाराष्ट्र विकास सेवा वर्ग-१ व २ अधिकाऱ्यांच्या आस्थापना विषयक बाबी. २. विभागातील सर्व मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद यांच्या अर्जित रजा मान्यतेसाठी शासनास सादर करणे व किरकोळ रजा, जिल्ह्याबाहेरील दौऱ्यास मान्यता देणे. ३. महाराष्ट्र विकास सेवा, वर्ग-२ मध्ये पदोन्नतीस पात्र जिल्हा परिषद सेवेतील वर्ग-३ मधील सात संवर्गाच्या प्रत्येक वर्षाच्या १ जानेवारी या गृहीत दिनांकाच्या अंतरीम व अंतीम जेष्ठता सुची प्रसिध्द करणे व महाराष्ट्र विकास सेवा, गट-ब पदावर पदोन्नती देण्यासाठी निवड यादी तयार करुन शासनाच्या मान्यतेसाठी सादर करणे. ४. विभागातील कार्यरत महाराष्ट्र विकास सेवा वर्ग-१ व २ अधिकाऱ्यांचे गोपनीय अहवाल प्राप्त करुन त्यांचे संस्करणाचे कामे करणे. ५. महाराष्ट्र विकास सेवा, गट-अ व गट-ब मधील अधिकाऱ्यांना विभागीय परीक्षा पास होण्यापासून सूट देणे व एतदर्थ मंडळाच्या मराठी/हिंदी भाषा परीक्षा पास होण्यापासून सूट देणे.	--"--	
८.	१.मविसे-२ २.आस्थापना (कार्यालयीन वर्ग-३ व वर्ग-४ बाबत.)	१. जिल्हा परिषदेकडुन महाराष्ट्र विकास सेवा, गट-अ व गट-ब मधील अधिका-याविरुध्द विभागीय चौकशी प्रस्तावित करणेसाठी प्राप्त झालेले प्रस्तावानुसार छाननी करुन विभागीय चौकशी प्रस्तावित करणे बाबत प्रस्ताव शासनास सादर करणे. २. मुख्य कार्यकारी अधिकारी,जिल्हा परिषद यांचे फिरती कार्यक्रम व दैनदिनीस मंजुरी देणे. ३. विकास आस्थापना शाखेतील वर्ग-३ व वर्ग-४ कर्मचा-यांची आस्थापना विषयक बाबीचे कामकाज करणे.	--"--	
९	झेडपीई	१. जि.प.मधील कनिष्ठ अभियंता /शाखा अभियंता /सहाय्यक अभियंता यांच्या आस्थापना विषयक बाबी, मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद यांच्याकडून या कार्यालयास प्राप्त झालेल्या हाताळणे. २. वर्ग-१ व वर्ग-२ (महाराष्ट्र विकास सेवा, वर्ग-१ व वर्ग-२ वगळून) च्या अधिकाऱ्यांविरुध्द शिस्तभंगाची कार्यवाही करण्यासाठी या कार्यालयास प्राप्त होणाऱ्या प्रस्तावांची छाननी करुन पुढील कार्यवाहीसाठी संबंधीत विभागांकडे पाठविणे. ३. वर्ग-१ व वर्ग-२ (महाराष्ट्र विकास सेवा संवर्ग वगळून) च्या अधिकाऱ्यांविरुध्द प्राप्त होणाऱ्या तक्रारींच्या अनुषंगाने चौकशी करुन चौकशी अहवाल शासनास सादर करणे. ४. महाराष्ट्र जिल्हा परिषद जिल्हा सरळसेवा भरती नियमा संबंधीचे पत्र व्यवहार..अनुकंपा प्रकरणातील नेमणुकांबाबत संचिका सादर करणे. ५. गुणवंत अधिकारी / कर्मचारी पुरस्कार/ शिक्षक पुरस्कार याबाबत कामकाज.	महाराष्ट्र शासन ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग शासन निर्णय क्र.मविसे-१०९६/ प्र.क्र. २०५२/१०, दि.१६.१०.९९	
१०	जिप-आस्था-१	१. मागासवर्गीयांचे सरळ सेवा भरतीचा व पदोन्नतीचा अनुशेष भरुन काढणेविषयी पत्रव्यवहार. २. जि.प. कर्मचारी अंतर जिल्हा बदली, महाराष्ट्र जिल्हा परिषद जिल्हा सेवा (प्रवेश) १९६७ अंतर्गत नियम ५(२) नुसार जिल्हा परिषद वर्ग-३ कर्मचाऱ्यांच्या वयोमर्यादेची अट शिथील करण्यास परवानगी देणे. ३. महाराष्ट्र जिल्हा परिषद जिल्हा सेवा प्रवेश १९६७ अंतर्गत नियम ६(२) नुसार नेमणूका करणेकरिता परवानगी देणे. ४. जिल्हा परिषदेकडील वर्ग-३ व वर्ग-४ यांना हज यात्रेस जाणेस परवानगी देणे.७.जिल्हा परिषदे मधील वर्ग-३ व वर्ग-४ रिक्त पदांचा / मागासवर्गीय अनुशेषाचा त्रैमासिक एकत्रित अहवाल शासनास पाठविणे. ५. अन्वेषण चौकशी किंवा फौजदारी मुदयाबाबतचा खटला प्रलंबित असलेल्या निलंबित जि.प. कर्मचाऱ्यांच्या प्रकरणाचा आढावा बैठक	--"--	

१	२	३	४	५
११	जिप-आस्था-२	१. १) जिल्हा परिषद मधील वर्ग-३ व वर्ग -४ कर्मचा-यांच्या बदल्यांना मान्यता प्रकरणे. २) जिल्हा परिषद मधील वर्ग-३ व वर्ग-४ आंतर जिल्हा बदली सबंधी प्राप्त पत्रव्यवहार व इतर निवेदने . ३) जिल्हा परिषदे मधील वर्ग-३ व वर्ग-४ कर्मचा-यांच्या प्रतिनियुक्त्यांना मान्यता प्रकरणे.	महाराष्ट्र शासन ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग शासन निर्णय क्र. मविसे-१०९६/ प्र.क्र. २०५२/१०, दि:१६.१०.९९	
१२	झेडपीव्हीपी	१. मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम, १९५८ व जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम, १९६१ नुसार विभागीय आयुक्त कार्यालयाशी संबंधीत कामे (अप्पर आयुक्तांकडील अपील प्रकरणे वगळून) २. जि. प. सदस्य यांची निरर्हता व शैक्षणिक सहली ई. ३. ग्रामपचायतचे विभाजन, विघटन, निवडणूका बाबत कामकाज. ४. ग्रामपंचायत कर्मचारी यांचे जि.प.सेवेमध्ये १०% आरक्षणाबाबत. ५. ग्रामपंचायतीच्या अनुषंगाने तक्रार. ६. जिल्हा परिषद व पंचायत समिती निवडणूकांचे सनियंत्रण करणे ७. आपले सरकार पोर्टलवर प्राप्त तक्रारीच्या अनुषंगाने कार्यवाही करणे शासनास वेळोवेळी अहवाल सादर करणे. ८. पी.जी.पोर्टल वर प्राप्त तक्रारीच्या अनुषंगाने कार्यवाही करणे. ९. ग्रामसेवकांमधून ग्राम विकास अधिकारी पदोन्नतीसाठी स्पर्धा परिक्षा.	--"--	
१३	झेडपीव्हीपी (अपिल)	१. महाराष्ट्र ग्रामपंचायत अधिनियम १९५८ चे कलम ३९ पोट-कलम (१) व (२) आणि कलम ५३ पोट कलम (३-क) नुसारग्रामपंचायत सदस्य / उप सरपंच / सरपंच आपली कर्तव्य पार पाडतांना केलेल्या गैरवर्तणुकीबददल /आपले कर्तव्य पार पाडण्याबाबत दुर्लक्ष करत असेल तर अशासदस्य / उप सरपंच / सरपंच यांना अधिकार पदावरुन काढुन टाकणे. तसेचपंचायत सार्वजनिक रस्ते व खुल्या जागा यावर अडथळेव अतिक्रमणे दुर करण्याच्या संदर्भात ग्रामपंचातीने केलेल्या कार्यवाईमुळे व्यथित झालेल्या कोणत्याही व्यक्तीला मा.विभागीय आयुक्त यांच्याकडे प्राप्त अपील प्रकरणात कार्यवाही करणे. २. ग्रामसेवकांमधून ग्राम विकास अधिकारी पदोन्नतीसाठी स्पर्धा परिक्षा.		
१४	संकीर्ण	१. ग्रामसेवक प्रशिक्षण केंद्र जालना व परभणी व पंचायतराज प्रशिक्षण केंद्र मुरुड जि.लातुर यांच्याशी सबंधित संचिका व पत्रव्यवहार २. केंद्रिय माहितीचा अधिकार २००५ कायदा संबंधीत बाबी पाहणे. ३. लोकशाही दिन. ४. महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम २०१५ अंतर्गत अधिसुचित सेवाकरिता प्राप्त अर्ज, तसेच प्रथम व व्दित्तीय अपील व त्याचा निपटाराबाबत मासिक अहवाल सादर करणे. ५. झिरो पेंडसी ॲन्ड डेली डिस्पोजल संदर्भात शासन निर्णय दि.०३/१०/२०२२ नुसार कार्यवाही करणे बाबत पत्रव्यवहार करणे. ६. अभिलेखे वर्गीकरण संदर्भात कामकाज करणे. ७. कार्यालयीन स्टेशनरी, इतर सामुग्री खरेदी व तिची देखभाल दुरुस्ती. ८. जिल्हा परिषदेकडील कडील सर्व शाखेचे प्रलंबित प्रकरणाची यादी अद्यावत करणे. ९. दिव्यांग व इतर संघटनांच्या विविध संघटनाच्या बैठकी बाबत कामकाज करणे १०. जिल्हा परिषदेकडील कडील सर्व शाखेचे प्रलंबित प्रकरणाची यादी अद्यावत ठेवणे.		

१	२	३	४	५
१५	ताळमेळ लेखा (स.ले.अ.)	१. विभागीय स्तरावरील (जिल्हा परिषद, जिल्हा ग्रामिण विकास यंत्रणा) जिल्हाधिकारी व आयुक्त कार्यालयाचे विकास शाखेच्या नियंत्रणांतर्गत असलेले लेखाशिर्षाच्या खर्चाचे ताळमेळाचे कामकाज करणे. २. विकास शाखेमार्फत महालेखापाल, नागपूर-२ या कार्यालयातील खर्चाशी ताळमेळ पूर्तता करुन विनियोजन लेख्यासह शासनास सादर करणे व वेळोवेळी महालेखापाल, नागपूर-२ व शासनाकडील बैठकांसाठी उपस्थित राहणे. ३. खालील नमुद कार्यासन क्र.१६ ते १९ चे पर्यवेक्षण करणे .	महाराष्ट्र शासन ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग शासन निर्णय क्र.मविसे-१०९६/प्र.क्र.२०५२/१०,दि.१६.१०.९९	
१६	वित्त-५ /भांडार	१. ग्राम विकास विभागा संबंधीत कार्यालये व जिल्हा परिषदांचे अंदाजपत्रक तयार करणे. २. अनुदान वाटप, निर्धारण. २. ग्रामसेवक / पंचायत राज प्रशिक्षण केंद्रांचे लेखा परिक्षण करणे. ३. जमीन महसुल वाढिव उपकर प्रस्तावास मान्यता व मुदतवाढ देणे. ४. जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा खाजगी इमारत भाडयास मंजुरी देणे. ५. महाराष्ट्र जिल्हा परिषद जिल्हा सेवा प्रवेशोत्तर परिक्षा. ६. वाहनाबाबत सचिका निर्लेखन, दुरुस्ती व ज्यादा खर्चाच्या संचिकेस मान्यता देणे व इतर	--"--	
१७	लेखा परिक्षण (ऑडीट)	१. जिल्हा परिषदांकडील स्थानिक निधी लेखा, महालेखापाल, नागपूर व पंचायत राज समितीच्या प्रलंबित लेखा आक्षेपांचा निपटारा करणे बाबत आढावा घेणे. २. अपहार प्रकरणाबाबत आढावा घेणे, भार-अधिभार प्रकरणाबाबत कार्यवाही करणे. ३. जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणे अंतर्गत लेखापरिक्षण करणे व अहवालातील परिच्छेदांचा निपटारा करणे.	--"--	
१८	पेन्शन-५ / वैद्यकिय परिपुती	१. जिल्हा परिषद सेवेतील सेवा निवृत्त अधिकारी व कर्मचाऱ्यांचे प्रदान न झालेले निवृत्ती वेतन, कुटंुब निवृत्ती वेतन, असाधारण रजा/अनाधिकृत गैरहजेरी मंजूर करणे, सेवा निवृत्त कर्मचाऱ्यांचे अतिरिक्त कार्यभार प्रकरणे, मानीव तारीख प्रकरणे, भविष्य निर्वाह निधी (ना परतावा अग्रीम), वैद्यकीय देयकांची प्रकरणे, विलंबाने प्रदाने याव्यावरील व्याज मंजूर करणे, यासाठी प्राप्त अर्ज कार्यकक्षेनुसार मंजुरीचे प्रस्ताव तयार करुन विभागीय आयुक्त व शासनाकडे मंजुरीसाठी सादर करणे. २. मा.लोक/उप लोक आयुक्त प्रकरणे, पेन्शन अदालत प्रकरणे तपासून सादर करणे व या अनुषंगाने प्राप्त तक्रारींचा तातडीने निपटारा करणे. ३. महाराष्ट्र विकास सेवा संवर्गातील अधिकारी सेवेत कार्यरत असतांना मयत झाल्यास त्यांच्या वारसांना ठेव संलग्न विमा योजना अंतर्गत प्राप्त प्रस्ताव निकाली काढणे. ४. जिल्हा परिषदेकडील तसेच विकास (आस्थापना) शाखेमधील प्राप्त वैद्यकिय प्रतिपुती प्रस्ताव मंजुर करणे बाबत कार्यवाही करणे. ५. उपलेखापाल पदासाठी अर्हता परिक्षा.		
१९	रोखपाल/ देयके-५	१. ग्राम विकास व जलसंधारण विभागातंर्गत उपलब्ध होणाऱ्या लेखाशिर्षाखाली कार्यालयातील अधिकारी/कर्मचाऱ्यांची वेतन देयके, प्रवासभत्ता देयके, निवृत्ती वेतन प्रकरणे हाताळणे व तयार करणे, विभागातील प्राप्त घरबांधणी अग्रीम, मोटार कार/मोटार सायकल/ वैयक्तिक संगणक अग्रीमांचे प्राप्त प्रस्ताव शासनास सादर करणे व वसुलीचे लेखे अद्यावत ठेवणे. २. कार्यालयीन खर्च याची देयके तयार करणे, रक्कमेचे वाटप करणे. ३. अर्थसंकल्पिय अंदाज तयार करणे व शासनास सादर करणे. ४. खर्चाच्या मेळाची निष्पत्ती दाखविणारे प्रपत्र-क तयार करुन महालेखापाल, नागपूर-२ येथे ताळमेळासाठी सादर करणे. ५. भविष्य निर्वाह निधी अंतर्गत वर्ग-३ व वर्ग-४ कर्मचारी यांचे लेखे अद्यावत ठेवणे.	--"--	

		६. अधिकोषा अंतर्गत झालेल्या व्यवहाराचे दरमहा ताळमेळ घालणे.		
१	२	३	४	५
२०	न्याय कक्ष	१. जिल्हा परिषदेकडील वर्ग-३ च्या कर्मचाऱ्यांच्या सेवा विषयक अपिलाबाबत कार्यवाही करणे. २. मा.उच्च न्यायालय, मुंबई-खंडपीठ, औरंगाबाद तसेच मा. महाराष्ट्र प्रशासकीय न्यायाधिकरण, खंडपीठ, औरंगाबाद येथे दाखल अपील प्रकरणांमध्ये शासन व विभागीय आयुक्त यांच्यावतीने प्रकरणात करावयाच्या कार्यवाहीची वेळेत माहिती घेऊन अभिलेखांविषयी कार्यालयातील संबंधीत कार्यासनांकडून अभिलेखांची पूर्तता करुन घेऊन प्रकरणांमध्ये अपर आयुक्त (आस्थापना) यांना अवगत करुन निर्देशाप्रमाणे कार्यवाही करणे. ३. न्यायालयीन प्रकरणामध्ये परिच्छेदनिहाय अभिप्राय, शपथपत्रे मा.अपर आयुक्त (आस्थापना) यांच्या मार्गदर्शनानुसार तयार करणे	--"--	
२१	**बैठका**	१. मुख्य कार्यकारी अधिकारी व उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सामान्य प्रशासन) मासिक व तिनमाही बैठकीबाबत माहिती तयार करणे पत्रव्यवहार करणे. इतर बैठका बाबत कामकाज. तसेच शासनाने वेळोवेळी आयोजीत केलेल्या व्ही.सी.च्या अनुषंगाने कार्यवाही करणे. २. शासनाकडील नाविण्यपुर्ण उपक्रमा संदर्भात कामकाज करणे. ३. जिल्हा परिषदेमधील कनिष्ठ सहाय्यक मधुन वरिष्ठ सहाय्यक या पदावर निवडीने भरणेसाठी स्पर्धा परिक्षा बाबत कामकाज.	--"--	
२२	आवक विभाग (शाखे अंतर्गत)	४. शाखेत येणारा सर्व टपाल आवक-जावक संगणक प्रणाली मध्ये नोंदविणे तसेच निर्गमीत होणारा शाखेतील टपाल सुध्दा सदरील प्रणालीमध्ये संगणीकृत करणे. ५. शाखेच्या संबंधाने येणारा सर्व प्रकारचा टपाल वरीष्ठांच्या अवलोकनास्तव ठेवून टपाल नोंदणीच्या विविध रजिस्टरमध्ये नोंदवून कार्यासनांना वितरीत करणे, पाठपुराव्याच्या प्रकरणातील रजिस्टरमध्ये टपालाधारे प्रकरणात झालेल्या कार्यवाहीचा अहवाल वरीष्ठांकडे रजिस्टरमध्ये नोंदवून सादर करणे.	--"--	

वरील सर्व अधिकारी व कर्मचारी यांच्याकडे मा.विभागीय आयुक्त/अपर आयुक्त (आस्थापना) यांनी वेळोवेळी सोपविलेली कामे.

कलम ४ (१) (ब) (iii)

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

अ. क्र.	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१.	विभागातील जिल्हा परिषद तपासणी	वर्षातून एकदा	विभागीय आयुक्त, अपर आयुक्त (आस्थापना) सहाय्यक आयुक्त (तपासणी)	महाराष्ट्र शासन ग्रा.वि.वि.परिपत्रक क्र. मविसे-१०९९/प्र.क्र.३०१९/१०, दि.१६.१०.१९९९
२.	विभागातील पंचायत समित्यांची तपासणी	५ वर्षातून एकदा	अपर आयुक्त (आस्थापना) सहाय्यक आयुक्त (तपासणी)	महाराष्ट्र शासन ग्रा.वि.वि.परिपत्रक क्र. मविसे-१०९९/प्र.क्र.३०१९/१०, दि.१६.१०.१९९९
३.	विभागातील जिल्हा परिषद कर्मचाऱ्यांसाठी सेवा प्रवेशोत्तर परिक्षा	वार्षिक	विभागीय आयुक्त, अपर आयुक्त (आस्थापना) गट विकास अधिकारी (प्रशासन)	महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा (जिल्हा सेवा) सेवाप्रवेशोत्तर परिक्षा नियम १९८५ चे नियम व शासन परिपत्रक क्र. परिक्षा २००५/प्र.क्र. ६७९/आस्था-१०, दि. २४.८.२००५
४.	कनिष्ठ सहाय्यक पदावरुन वरिष्ठ सहाय्यक पदोन्नतीसाठी स्पर्धा परिक्षा	वार्षिक	विभागीय आयुक्त, अपर आयुक्त (आस्थापना) गट विकास अधिकारी (प्रशासन)	महाराष्ट्र शासन ग्रा.वि.वि.निर्णय क्र. परिक्षा-१०८९/सीआर-२६४/ ८९/ १३/ दि.१८.१२.१९८९
५.	उप लेखापाल पदासाठी अर्हता परिक्षा	वार्षिक	विभागीय आयुक्त, अपर आयुक्त (आस्थापना) गट विकास अधिकारी (प्रशासन)	महाराष्ट्र शासन ग्रा.वि.वि.निर्णय क्र. एसएससी-१०६२/८१६३०/ड-३/ दि.१२.६.१९६५ व परिपत्रक क्र.परिक्षा-१५८६/५०९१/४०४/ ०९, दि.१३.४.१९८९
६.	ग्रामसेवकामधून ग्राम विकास अधिकारी पदोन्नतीसाठी स्पर्धा परिक्षा	वार्षिक	विभागीय आयुक्त, अपर आयुक्त (आस्थापना) गट विकास अधिकारी (प्रशासन)	महाराष्ट्र शासन ग्रा.वि.वि.निर्णय क्र. परिक्षा-१०८९/सीआर/६४७/९०-१३ दि.१६.७.१९९१
७.	विभागातील जिल्हा परिषद कर्मचाऱ्यांचे चौकशी प्रकरणे. (विभागीय स्तरावर प्राप्त झालेली)	६ महिने	सहाय्यक आयुक्त (चौकशी)	विभागीय चौकशी नियम पुस्तिका नियम ३.१९

१	२	३	४	५
८.	जिल्हा परिषद अनुदानाचे निर्धारण करणे	वार्षिक ३१ डिसेंबर अखेर	सहाय्यक संचालक (विकास)	महाराष्ट्र शासन ग्रा.वि.वि.परिपत्रक क्रमांक पंरास-१०८६/६८५(६५१) २५ दि.१३.५.१९८६
९.	जिल्हा परिषद व जिल्हाधिकारी यांच्या लेख्यांचे त्रैमासिक ताळमेळाचे काम करणे	त्रैमासिक	सहाय्यक संचालक (विकास)	महाराष्ट्र शासन ग्रा.वि.वि.परिपत्रक क्र. आरसीएन-१०८९/प्र.क्र.३०२७/२८, दि.५.९.१९९०
१०	ग्रामपंचायतीच्या ग्रामपंचायत कराबाबत कलम १२५ खालील ठोक करारास मंजुरी देणे		विभागीय आयुक्त अपर आयुक्त (आस्थापना) गट विकास अधिकारी (प्रशासन)	मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम १९५८ चे कलम १२५
११	ग्रामपचायतीचे सरपंच/उपसरपंच / सदस्य यांना पदावरुन काढुन टाकणे बाबतच्या अपिलावर निर्णय देणे		विभागीय आयुक्त अपर आयुक्त (आस्थापना) गट विकास अधिकारी (प्रशासन)	मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम १९५८ चे कलम ३९
१२	ग्रामपंचायतीचे विघटन करणेस मंजुरी देणे		विभागीय आयुक्त अपर आयुक्त (आस्थापना) गट विकास अधिकारी (प्रशासन)	मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम १९५८ चे कलम १४५
१३	अ)जिल्हा परिषदा / पंचायतसमित्या/ ग्रामपंचायतीना अनुदान वाटप करणे ब) शासकीय कर्मचा-यांना घरबांधणी / संगणक खरेदीसाठी कर्जाचे वाटप		विभागीय आयुक्त अपर आयुक्त (आस्थापना) सहाय्यक संचालक (विकास)	महाराष्ट्र शासन ग्राम विकास व जल संधारण विभागाकडील शासन निर्णय क्रमांक बीजीटी - १००५/सीआर/११४९/ वित्त-१ दि.११.८.२००५
१४	मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम १९५८ मधील तरतुदी नुसार विभागीय स्तरावरील निर्णय/मंजुरी देणे/ कार्यवाही करणे	--	विभागीय आयुक्त अपर आयुक्त (आस्थापना) गट विकास अधिकारी (प्रशासन)	मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम १९५८
१५	जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम १९६१ मधील तरतुदी नुसार विभागीय स्तरावरील निर्णय/मंजुरी देणे/ कार्यवाही करणे	--	विभागीय आयुक्त अपर आयुक्त (आस्थापना) गट विकास अधिकारी (प्रशासन)	जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम १९६१
१६	पेन्शन आदालत मध्ये प्राप्त झालेल्या तक्रारीचे निवारण करणे		विभागीय आयुक्त अपर आयुक्त (आस्थापना) गट विकास अधिकारी (प्रशासन)	महाराष्ट्र शासन सा.प्र.वि. परिपत्रक क्र. एमएसआय-१००२/१९०४/प्र.क्र.३२७/०२ /१०, दि. ४.७.२००२
१७	जिल्हा परिषद कर्मचा-यांच्या जादा वय क्षमापन प्रस्तावास मंजुरी देणे	--	विभागीय आयुक्त अपर आयुक्त (आस्थापना) गट विकास अधिकारी (प्रशासन)	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद जिल्हा सेवा (प्रवेश) नियम १९६७ चा नियम ५(२)

१	२	३	४	५
१८	जिल्हा परिषदांमध्ये जि.प.कर्मचा-यांच्या सरळ सेवा /पदोन्नतीची टक्केवारी शिथिल करुन नेमणुका करणेस परवानगी देणे	--	विभागीय आयुक्त अपर आयुक्त (आस्थापना) गट विकास अधिकारी (प्रशासन)	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद जिल्हा सेवा (प्रवेश) नियम १९६७ चा नियम ६(२)
१९	जिल्हा परिषद लेखा परिक्षणातील भार- अधिभार प्रकरणे स्विकृत करणेस मंजुरी देणे	--	विभागीय आयुक्त अपर आयुक्त (आस्थापना) गट विकास अधिकारी (प्रशासन)	मुंबई स्थानिक निधी लेखा अधिनियम १९३०चे कलम१०(१) व ११(४)
२०	जिल्हा ग्राम विकास निधी मधील अस्थायी पदास मुदतवाढ देणेस मंजुरी देणे	प्रत्येक वर्षी	विभागीय आयुक्त अपर आयुक्त (आस्थापना) गट विकास अधिकारी (प्रशासन)	मुंबई जिल्हा (ग्राम विकास निधीबाबत) नियम १९६० चे कलम ६(३)
२१	आस्थापना विकास कार्यालयातील अस्थायी अधिकारी /कर्मचारी पदांच्या मुदतीवाढीचे प्रस्ताव शासनास मंजुरीसाठी पाठविणे	प्रत्येक वर्षी	विभागीय आयुक्त अपर आयुक्त (आस्थापना) गट विकास अधिकारी (प्रशासन)	महाराष्ट्र शासन ग्राम विकास व जल संधारण विभाग शासन निर्णय क्रमांक मविसे १०९६/प्रक्र२०५२/१० दि.१६.१०.१९९९
२२	ग्राम विकास विभागासंबंधित कार्यालये व जिल्हा परिषदांचे अंदाजपत्रक तयार करणे	प्रत्येक वर्षी	विभागीय आयुक्त अपर आयुक्त (आस्थापना) सहाय्यक संचालक (विकास) गट विकास अधिकारी (प्रशासन)	महाराष्ट्र शासन वित्त विभाग परिपत्रक क्रमांक बीजीटी ग्राम २६८१/१६/बीयुडी२ दि.१.३.१९८२
२३	जिल्हा परिषदेकडील जुने वहान निर्लेखित करणे व वहान खरेदी करणेस मंजुरी देणे	--	विभागीय आयुक्त अपर आयुक्त (आस्थापना) गट विकास अधिकारी (प्रशासन)	महाराष्ट्र शासन ग्रा.वि. व जल संधारण विभाग शासन निर्णय क्रमांक जेईपी/१०९९/प्रक्र.१२८/९९/०५, दि.९.७.१९९९
२४	विकास व आस्थापना विभागातील अधिकारी/कर्मचारी यांचे वेतन व भत्त्यांच्या देयकांची अदायगी करणे	मासिक	गट विकास अधिकारी (प्रशासन)	विभागीय आयुक्त कोकण विभाग यांचेकडील आदेश क्रमांक विशा/कार्या-२/प्रशासन/प्रक्र१०१/०३, दि.६.९.२००३

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (अ)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनांचे लक्ष (वार्षिक)

अ. क्र.	काम / कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१.	नि रं क	नि रं क	नि रं क	--

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (ब)

कामाची कालमर्यादा ------------------------ काम पूर्ण होण्यासाठी.

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा

अ. क्र.	काम/ कार्य	दिवस / तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	२	३	४	५
१.	जिल्हा परिषद तपासणी	१० दिवस	अपर आयुक्त (आस्थापना) सहाय्यक आयुक्त (तपासणी)	विभागीय आयुक्त
२.	पंचायत समिती तपासणी	७ दिवस	अपर आयुक्त (आस्थापना) सहाय्यक आयुक्त (तपासणी)	विभागीय आयुक्त
३.	विभागातील जि.प. कर्मचाऱ्यांसाठी सेवा प्रवेशोत्तर परिक्षा	२ दिवस	अपर आयुक्त (आस्थापना) व संबंधीत कार्यासन	विभागीय आयुक्त
४.	कनिष्ठ सहाय्यक पदावरुन वरिष्ठ सहाय्यक पदोन्नतीसाठी स्पर्धा परिक्षा	१ दिवस	अपर आयुक्त (आस्थापना) व संबंधीत कार्यासन	विभागीय आयुक्त
५.	उपलेखापाल पदासाठी अर्हता परिक्षा	२ दिवस	अपर आयुक्त (आस्थापना) व संबंधीत कार्यासन	विभागीय आयुक्त
६.	ग्रामसेवकामधून ग्राम विकास अधिकारी पदोन्नतीसाठी स्पर्धा परिक्षा	१ दिवस	अपर आयुक्त (आस्थापना) व संबंधीत कार्यासन	विभागीय आयुक्त
७.	विभागातील जिल्हा परिषद कर्मचाऱ्यांचे चौकशी प्रकरणे. (विभागीय स्तरावर प्राप्त झालेली)	६ महिने	सहाय्यक आयुक्त (चौकशी) व संबंधीत कार्यासन	उप आयुक्त (आस्थापना)
८.	जिल्हा परिषद अनुदानाचे निर्धारण करणे	प्रत्येक जि.प.च्या प्रत्येक वर्षाला ५ दिवस	सहाय्यक संचालक(विकास) लेखा विषयक व कार्यालयीन	विभागीय आयुक्त
९.	जिल्हा परिषद व जिल्हाधिकारी यांच्या लेख्यांचे त्रैमासिक ताळमेळाचे काम करणे.	प्रती त्रैमासिक प्रती जिल्हा ८ दिवस	सहाय्यक संचालक(विकास) लेखा विषयक व कार्यालयीन	विभागीय आयुक्त
१०.	ग्रामपंचायतीच्या ग्रामपंचायत कराबाबत कलम १२५ खालील ठोक करारास मंजुरी देणे	१५ दिवस	अपर आयुक्त (आस्थापना) गट विकास अधिकारी (प्रशासन)	विभागीय आयुक्त
११.	अ)जिल्हा परिषदा / पंचायतसमित्या/ ग्रामपंचायतीना अनुदान वाटप करणे ब) शासकीय कर्मचा-यांना घरबांधणी / संगणक खरेदीसाठी कर्जाचे वाटप	१ महिना (अनुदान प्राप्त झाल्या पासून)	अपर आयुक्त (आस्थापना) सहाय्यक संचालक (विकास)	विभागीय आयुक्त

१	२	३	४	५
१२.	पेन्शन आदालत मध्ये प्राप्त झालेल्या तक्रारीचे निवारण करणे	१ महिना	अपर आयुक्त (आस्थापना) गट विकास अधिकारी (प्रशासन) व संबंधीत कार्यासन	विभागीय आयुक्त
१३	जिल्हा परिषद कर्मचा-यांच्या जादा वय क्षमापन प्रस्तावास मंजुरी देणे	१ महिना	अपर आयुक्त (आस्थापना) गट विकास अधिकारी (प्रशासन)	विभागीय आयुक्त
१४.	जिल्हा परिषदांमध्ये जि.प.कर्मचा-यांच्या सरळ सेवा /पदोन्नतीची टक्केवारी शिथिल करुन नेमणुका करणेस परवानगी देणे	१ महिना	अपर आयुक्त (आस्थापना) गट विकास अधिकारी (प्रशासन) व संबंधीत कार्यासन	विभागीय आयुक्त
१५.	आस्थापना विकास कार्यालयातील अस्थायी अधिकारी /कर्मचारी पदांच्या मुदतीवाढीचे प्रस्ताव शासनास मंजुरीसाठी पाठविणे	२ दिवस	अपर आयुक्त (आस्थापना) गट विकास अधिकारी (प्रशासन) व संबंधीत कार्यासन	विभागीय आयुक्त
१६.	ग्राम विकास विभागासंबंधित कार्यालये व जिल्हा परिषदांचे अंदाजपत्रक तयार करणे	१ महिना	अपर आयुक्त (आस्थापना) सहाय्यक संचालक (विकास) व वित्त विषयक कार्यासन	विभागीय आयुक्त
१७.	जिल्हा परिषदेकडील जुने वहान निर्लेखित करणे व वहान खरेदी करणेस मंजुरी देणे	१ महिना	अपर आयुक्त (आस्थापना, सहाय्यक संचालक (लेखा), व संबंधीत कार्यासन	विभागीय आयुक्त
१८.	विकास व आस्थापना विभागातील अधिकारी/कर्मचारी यांचे वेतन व भत्त्यांच्या देयकांची अदायगी करणे	१ महिना	अपर आयुक्त (आस्थापना), सहाय्यक लेखाधिकारी व रोखपाल	विभागीय आयुक्त

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (अ)

विकास (आस्थापना) शाखा विभागाच्या कामाशी संबंधीत अधिनियम

अ. क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्षे	अभिप्राय (असल्यास)
१	२	३	४
१.	जिल्हा परिषदा व पंचायत समित्यांच्या प्रशासकीय कामकाजाबाबत विभागीय स्तरावरील नियंत्रण ठेवणे.	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम १९६१	
२.	ग्रामपंचायतीच्या कामकाजाबाबत विभागीय स्तरावरील नियंत्रण ठेवणे	मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम १९५८	
३.	जिल्हा परिषद लेखा परिक्षणातील भार-अधिभार प्रकरणे स्विकृत करणेस मंजूरी देणे.	मुंबई स्थानिक निधी लेखा अधिनियम १९३० चे कलम १० (१) व ११ (४)	
४.	जिल्हा ग्राम विकास निधी मधील आस्थाई पदास मुदतवाढ देणेस मंजूरी देणे.	मुंबई जिल्हा (ग्राम विकास निधीबाबत) नियम १९६० चे कलम ६ (३)	
५.	जिल्हा परिषद कर्मचारी सेवा प्रवेश संबंधी बाबी.	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद जिल्हा सेवा (सेवा प्रवेश) नियम, १९६७.	
६.	अधिकारी व कर्मचारी यांच्या रजा विषयक बाबी.	महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम, १९८१	
७.	अधिकारी/कर्मचारी यांना निवृत्ती वेतन/अनुकंपा निवृत्ती वेतन.	महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्ती वेतन) नियम, १९८२	
८.	महाराष्ट्र विकास सेवा, गट-ब अधिकारी यांच्यावर शिस्तभंगाची कार्यवाही करणे.	महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपील) नियम, १९६४	
९.	वेतन निश्चिती ई.	महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन)नियम, १९८१	
१०.	सेवेच्या सर्वसाधारण शती.	महाराष्ट्र नागरी सेवा (सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती, स्वीयेत्तर सेवा इ.) नियम, १९८१	

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (ब)

विकास (आस्थापना) शाखा विभागाच्या कामाशी संबंधीत शासन निर्णय

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

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (क)

विकास (आस्थापना) शाखा विभागाच्या कामाशी संबंधीत परिपत्रके

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

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (ड)

विकास (आस्थापना) शाखा विभागाच्या कामाशी संबंधीत कार्यालयीन आदेश / धोरणात्मक परिपत्रके

अ. क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	२	३	४
१.	मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम १९५८ चे कलम १४५ (१अ) नुसार ग्रामपंचायती बाबत कार्यवाही करणे.	राज्य निवडणूक आयोग महाराष्ट्र शासन यांचेकडील क्र. रानिआ-१०९६/प्र.क्र.२/९५/पंरा, दि. १५.९.९६	
२.	निम्म्यापेक्षा जास्त जागा रिक्त झालेल्या ग्रामपंचायतीच्या निवडणूकांबाबत	शासन ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग परिपत्रक क्र. ग्रापनि-२०१/प्र.क्र. ५१/०६, दि. ३०.६.२००१	
३.	मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम १९५८ चे कलम ४३ अन्वये ग्रामपंचायतीचे विभाजन एकत्रिकरण व त्रिशंकू भागासाठी स्वतंत्र ग्रामपचायतीची स्थापना सर्व समावेशक सुचना.	शासन ग्राम विकास व जलसंधारण विभागाकडील निर्णय क्र. व्हीपीएम-२६०३ / प्र.क्र. १५४४/पंरा-४ (२२) दिनांक १२.२.२००४	
४.	लोकसभा विधानसभा मतदार संघाच्या परिसिमनाची कार्यवाही पूर्ण होईपर्यंत नवीन प्रशासकीय घटक निर्मितीवर बंदी घालण्याबाबत.	शासन ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग परिपत्रक क्र. व्हीपीएम-२६०४ /प्र.क्र. २०५२/पंरा-४(२२) दिनांक ३१.३.२००४	
५.	राज्यातील ग्रामसेवक प्रशिक्षण केंद्र संयुक्त प्रशिक्षण केंद्र व पंचायत राज प्रशिक्षण केंद्र चालू ठेवणेबाबत / विभागीय आयुक्त कार्यालयात समावेश करण्याबाबत अभ्यास करण्याकरिता समिती गठीत करण्याबाबत.	शासन ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग निर्णय क्र. प्रशिक्षण/प्र.क्र.१८/ योजना-४, दि. १२.३२००४	
६.	पंचायत राज संस्थांमधील लोकप्रतिनधी, अधिकारी यांच्या क्षमता वृध्दीसाठी प्रशिक्षण कार्यक्रम राज्य कृती आराखडा अंमलबजावणी.	शासन ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग निर्णय क्र. एसएपी-१२०३/प्र.क्र. ५४२/योजना-४ दिनांक ४.२.२००४	
७.	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम १९६१ चे कलम ५४(२) मधील अध्यक्षांचा अधिकार व त्याबद्दलची मार्गदर्शक तत्वे.	शासन ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग परिपत्रक क्र. परास-१०/प्र.क्र.४४/२००/पंरा-१, दि. १३.६.२००२	
८.	जिल्हा परिषद वर्ग-३ मधील ७ संवर्गातील कर्मचाऱ्यांना म.वि.से. वर्ग-२ मध्ये पदोन्नती देणे.	१. शासन ग्राम विकास व जलसंधारण विभागाकडील निर्णय क्र. मविसे-११९२/४७१/अ/१०, दि. २८.५.१९९२ २. शासन महिला व बाल कल्याण विभागाकडील निर्णय क्र.एबावि-१०९३/प्र.क्र.३७/भाग-२, दि.८.२.१९९४ ३. शासन महिला व बाल कल्याण विभागाकडील निर्णय क्र.एबावि-१०९४/प्र.क्र.२७९/का-६, दि.२३.३.१९९५ ४. शासन महिला व बाल कल्याण विभागाकडील निर्णय क्र.एबावि-१०९४/प्र.क्र.४३७/का-६, दि.२०.१२.१९९६ ५. शासन ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग निर्णय क्र.एबावि-१०९९/प्र.क्र.२८/१०, दि.२९.१२.९९	

१	२	३	४
९.	महाराष्ट्र विकास सेवा वर्ग-२ च्या बदल्या करणे.	शासन ग्राम विकास व जलसंधारण विभागाकडील निर्णय क्र.मविसे-१० /२००५/ प्र.क्र.३२/आस्था-३, दि.२.३.२००५	
१०.	कनिष्ठ सहाय्यक पदावरुन वरिष्ठ सहाय्यक पदोन्नतीसाठी स्पर्धा परिक्षा	महाराष्ट्र शासन ग्रा.वि.वि.निर्णय क्र. परिक्षा-१०८९/सीआर-२६४/ ८९/ १३/ दि.१८.१२.१९८९	
११.	उप लेखापाल पदासाठी अर्हता परिक्षा	महाराष्ट्र शासन ग्रा.वि.वि.निर्णय क्र. एसएससी-१०६२/८१६३०/ड-३/ दि.१२.६.१९६५ व परिपत्रक क्र.परिक्षा-१५८६/५०९१/४०४/ ०९, दि.१३.४.१९८९	
१२.	ग्रामसेवका मधून ग्राम विकास अधिकारी पदोन्नतीसाठी स्पर्धा परिक्षा	महाराष्ट्र शासन ग्रा.वि.वि.निर्णय क्र. परिक्षा-१०८९/सीआर/६४७/९०-१३ दि.१६.७.१९९१	
१३.	अ)जिल्हा परिषदा / पंचायतसमित्या/ ग्रामपंचायतीना अनुदान वाटप करणे ब) शासकीय कर्मचा-यांना घरबांधणी / संगणक खरेदीसाठी कर्जाचे वाटप	महाराष्ट्र शासन ग्राम विकास व जल संधारण विभागाकडील शासन निर्णय क्रमांक बीजीटी -१००५/सीआर/११४९/ वित्त-१ दि.११.८.२००५	
१४.	आस्थापना विकास कार्यालयातील अस्थायी अधिकारी /कर्मचारी पदांच्या मुदतीवाढीचे प्रस्ताव शासनास मंजुरीसाठी पाठविणे	महाराष्ट्र शासन ग्राम विकास व जल संधारण विभाग शासन निर्णय क्र.मविसे-१०९६/प्रक्र२०५२/१० दि.१६.१०.१९९९	
१५.	जिल्हा परिषदेकडील जुने वहान निर्लेखित करणे व वहान खरेदी करणेस मंजुरी देणे	महाराष्ट्र शासन ग्रा.वि. व जल संधारण विभाग शासन निर्णय क्रमांक जेईपी /१०९९/प्रक्र.१२८/९९/०५दि.९.७.१९९९	
१६.	विभागातील जिल्हा परिषद तपासणी	महाराष्ट्र शासन ग्रा.वि.वि.परिपत्रक क्र. मविसे-१०९९/प्र.क्र.३०१९/१०, दि.१६.१०.१९९९	
	विभागातील पंचायत समित्यांची तपासणी	महाराष्ट्र शासन ग्रा.वि.वि.परिपत्रक क्र. मविसे-१०९९/प्र.क्र.३०१९/१०, दि.१६.१०.१९९९	
१७.	विभागातील जिल्हा परिषद कर्मचाऱ्यांसाठी सेवा प्रवेशोत्तर परिक्षा	महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा (जिल्हा सेवा) सेवाप्रवेशोत्तर परिक्षा नियम १९८५ चे नियम व शासन परिपत्रक क्र.परिक्षा-२००५ /प्र.क्र. ६७९/आस्था-१०,दि. २४.८.२००५	
१८.	जिल्हा परिषद अनुदानाचे निर्धारण करणे	महाराष्ट्र शासन ग्रा.वि.वि.परिपत्रक क्रमांक पंरास-१०८६/६८५(६५१) २५ दि.१३.५.१९८६	
१९.	जिल्हा परिषद व जिल्हाधिकारी यांच्या लेख्यांचे त्रैमासिक ताळमेळाचे काम करणे	महाराष्ट्र शासन ग्रा.वि.वि.परिपत्रक क्र. आरसीएन-१०८९/प्र.क्र.३०२७/२८, दि.५.९.१९९०	

१	२	३	४
२०.	पेन्शन आदालत मध्ये प्राप्त झालेल्या तक्रारीचे निवारण करणे	महाराष्ट्र शासन सा.प्र.वि. परिपत्रक क्र. एमएसआय-१००२/१९०४/प्र.क्र.३२७/०२ /१०, दि. ४.७.२००२	
२१.	ग्राम विकास विभागासंबंधित कार्यालये व जिल्हा परिषदांचे अंदाजपत्रक तयार करणे	महाराष्ट्र शासन वित्त विभाग परिपत्रक क्रमांक बीजीटी ग्राम २६८१/१६/बीयुडी२ दि.१.३.१९८२	
२२.	विकास व आस्थापना विभागातील अधिकारी/कर्मचारी यांचे वेतन व भत्त्यांच्या देयकांची अदायगी करणे	विभागीय आयुक्त कोकण विभाग यांचेकडील आदेश क्रमांक विशा/कार्या-२ / प्रशासन /प्रक्र१०१/०३, दि.६.९.२००३	
२३.	विभागातील जिल्हा परिषद कर्मचाऱ्यांचे चौकशी प्रकरणे. (विभागीय स्तरावर प्राप्त झालेली)	विभागीय चौकशी नियम पुस्तिका नियम ३.१९	
२४.	जिल्हा परिषद कर्मचा-यांच्या (वर्ग-३ व वर्ग-४) अनधिकृत गैरहजेरीबाबत करावयाची कार्यवाही.	परिपत्रक क्रमांक एलईव्ही १००० /प्र.क्र.१५६/२०, २२ फेब्रुवारी २००१.	
२५.	शासकीय कर्मचा-यांनी व त्यांच्या कुटुंबियांनी आकस्मिक निकडीच्या प्रसंगी घेतलेल्या खाजगी रुग्णालयातील आंतररुग्ण उपचाराच्या वैद्यकीय खर्चाच्या प्रतिपूर्तीच्या मंजूरीबाबत.	सार्वजनिक आरोग्य शासन निर्णय क्र.शानिक्र/एमएजी/२००५/९/प्र.क्र.१/आरोग य -३ दि.१९/३/२००५	
२६.	अचानक नाहीशा झालेल्या व ठावठिकाण माहिती नसलेल्या शासकीय कर्मचारी /निवृत्ती वेतन धारक यांच्या कुटुंबियांना कुटुंब निवृत्ती वेतन आणि उपदान मंजूर करणेबाबत.	वित्त विभाग शानिक्र/सेनिवे/१०८९/ ४९१/सेवा-४/दि.५ जुलै १९९१	

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (इ)

विकास (आस्थापना) शाखा विभागाच्या कार्यालयीमध्ये उपलब्ध दस्ताऐवजांची यादी.

अ. क्र.	दस्ताऐपजाचा प्रकार	विषय	संबधित व्यक्ति/ पदनाम	व्यक्तिचे ठिकाण / उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१	२	३	४	५
१.	नस्ती	ग्रामपंचायतीचे विघटन व विभाजन	कनिष्ठ सहाय्यक	आस्थापना - विकास शाखा
२.	नस्ती	ग्रामपंचायत अधिनियम १९५८ चे कलम १२५ अंतर्गत ठोक करारास मंजूरी देणे बाबत.	--"--	--"--
३.	नस्ती	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पचायत समिती कलम ५४(२) बाबतचे गैरव्यवहाराची प्रकरणे शासनाकडे पाठविणे.	--"--	--"--
४.	नस्ती	जिल्हा परिषद व पंचायत समित्यांमधील सदस्यांच्या अपात्रतेबाबतची अपिले.	--"--	--"--
५.	नस्ती	जिल्हा ग्राम विकास निधीचे काम करणाऱ्या वर्ग-३ च्या कर्मचाऱ्यांच्या पदास मुदतवाढ देणेबाबत.	--"--	--"--
६.	नस्ती	जिल्हा परिषद अधिकारी व वर्ग-३ च्या कर्मचाऱ्यांची अपिलाची प्रकरणे.	कार्यालयीन अधिक्षक न्याय कक्ष)	--"--
७.	नस्ती	महाराष्ट्र विकास सेवा वर्ग-२ मध्ये पदोन्नती देणे.	कनिष्ठ सहाय्यक/ क.प्र.अ (मविसे-१)	--"--
८.	नस्ती	महाराष्ट्र विकास सेवा वर्ग-२ च्या अधिकाऱ्यांचे नादेय-नाचौकशी प्रमाणपत्र निर्गमित करणे.	--"--	--"--
९.	नस्ती	महाराष्ट्र विकास सेवा वर्ग-२ च्या अधिकाऱ्यांच्या बदल्या	--"--	--"--
१०	नोंदपुस्तक	१०० बिंदू नामावली रजिस्टर	--"--	--"--
११.	नोंदपुस्तक	अधिपत्याखालील अधिकारी यांची सेवापुस्तके	--"--	--"--

१	२	३	४	५
१३.	नस्ती	महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा जिल्हा सेवा सेवाप्रवेशोत्तर परिक्षा (विभागीय स्तर)	वरिष्ठ सहाय्यक (जि.प.आस्था-२)	--"--
१४.	नस्ती	जिल्हा परिषद सेवेतील उपलेखापाल पदावर पदोन्नतीसाठी आणि उपलेखापाल पदावर नाम निर्देशनाने नियुक्ती झालेल्या कर्मचाऱ्यांसाठी विहीत केलेली परिक्षा (राज्य स्तर)	--"--	--"--
१५.	नस्ती	जिल्हा परिषद (जिल्हा सेवा) वरिष्ठ सहाय्यक मर्यादीत स्पर्धात्मक परिक्षा (विभागीय स्तर)	--"--	--"--
१६.	नस्ती	ग्राम विकास अधिकाऱ्यांची पदे ग्रामसेवकातून निवडीने भरण्यासाठी मर्यादित स्पर्धात्मक विभागीय परिक्षा (राज्य स्तर)	--"--	--"--
१७.	नस्ती	जिल्हा परिषद वर्ग-३ च्या कर्मचाऱ्यांचे जादा वय क्षमापन प्रस्ताव.	क.प्रशासन अधिकारी (जिप अस्था-१)	--"--
१८	नस्ती	कर्मचा-यांच्या सेवा विषयक पत्रव्यवहाराबाबत संचिका	--"--	--"--
१९.	नोंदपुस्तक	अधिपत्याखालील कर्मचारी यांची सेवापुस्तके	कनिष्ठ सहाययक	--"--
२०.	मस्टर	अधिपत्याखालील कर्मचाऱ्यांचे हजेरी पुस्तक,	--"--	--"--
२१.	नोंदपुस्तक	मा.मंत्री, लोकआयुक्त, आमदार/खासदार, संदर्भ नोंदवही, अ.शा.पत्र नोंदवही, माहितीचा अधिकार संदर्भ नोदंवही, विधानसभा / विधानपरिषद तारांकित /अतारांकित प्रश्न/ लक्षवेधी सुचना संदर्भ नोंदवही.	कनिष्ठ सहाय्यक आवक संकलन	--"--
२२.	नोंदपुस्तक	संदर्भ गोषवारा एकत्रिकरण नोंदवही	--"--	--"--
२३	नस्ती	मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांचे दैनंदिनी व संभाव्य फिरती कार्यक्रम यांना मंजूरी देणे	कनिष्ठ सहाय्यक म.वि.से.०२	--"--
२४	नस्ती	विकास शाखेतील आस्थाई पदांना मुदतवाढ देण्याबाबत प्रस्ताव शासनाकडे सादर करणे.	कनिष्ठ सहाय्यक आस्थापना	
२५	नोंदपुस्तक	सी.आर. गोषवारा एकत्रिकरण नोंदवही.	प्रत्येक कार्यासन	--"--
२६.	नस्ती	जिल्हा परिषदामधील अधिकारी व कर्मचारी यांचे अग्रीमे, कार्यालयीन निवृत्ती वेतन प्रकरणे, ई.विषयक पत्रव्यवहार	क.ले.अ. (लेखा) देयके-५	--"--
२७	नोंदपुस्तक	बील रजिस्टर, धनादेश रजिस्टर, वेतन देयक रजिस्टर, कॅशबुक (वेतन व आकस्मिक खर्च), अनुदान रजिस्टर,	कनिष्ठ लेखाधिकारी (लेखा) (रोखपाल)	--"--

१	२	३	४	५
२८	नस्ती	जिल्हा परिषद व पंचायत समित्या वाढीव उपकराचे प्रस्ताव	वरिष्ठ सहाय्यक (वित्त-५)	--"--
२९	नस्ती	जिल्हाधिकारी कार्यालये, जिल्हा परिषदांना व प्रशिक्षण केंद्र कोसबाड यांना अनुदान वाटप	--"--	--"--
३०	नस्ती	अधिपत्याखालील अधिकारी / कर्मचारी यांना घर बांधणी, संगणक यासाठी अनुदान	कनिष्ठ लेखाधिकारी (लेखा) (देयके-५)	--"--
३१	नस्ती	जिल्हाधिकारी कार्यालये व जिल्हा परिषदा यांना वाटप केलेल्या अनुदानाचे निर्धारण करणे.	वरिष्ठ सहा.(लेखा)	--"--
३२	नोंदपुस्तक	अनुदान वाटप रजिस्टर	--"--	--"--
३३	नस्ती	जिल्हा परिषदा व पंचायत समित्यांचे तपासणी.	वरिष्ठ सहाय्यक (निरीक्षण संकलन)	--"--
३४	नस्ती	जिल्हा परिषद कर्मचाऱ्यांची विभागीय स्तरावर प्राप्त झालेली चौकशी प्रकरणे.	वि. चौकशी संकलन	--"--
३५	नस्ती	जिल्हा परिषदेकडील जुनी वाहने निर्लेखित करणे व नवीन वाहन खरेदीस मंजूरी देणे	वरिष्ठ सहा. वाहन-५	--"--
३६	नस्ती	जिल्हा परिषदा व पंचायत समित्या लेखा परिक्षण अहवालासंबधी पत्रव्यवहार.	क.ले.अ ऑडीट	--"--
३७	नस्ती	लेखा परिक्षण अहवालातील भार अधिभार प्रकरणे स्विकृत करणे.	क.ले.अ. भारअधिभार	--"--
३८	नस्ती	जिल्हाधिकारी कार्यालये व जिल्हा परिषदा मधील विविध लेख्यांचा ताळमेळ घेणे	सहाय्यक लेखा अधिकारी ताळमेळ	--"--
३९	नोंदपुस्तक	कार्यालयीन वाहनाचे लॉगबुक व हिस्ट्री शीट	वरिष्ठ सहा. वाहन-५	--"--
४०	नस्ती	जिल्हा परिषद कर्मचाऱ्यांची अनधिकृत गैरहजेरीची / रजेची प्रकरणे	सहाय्यक लेखाधिकारी (पेन्शन-५)	--"--
४१	नस्ती	जिल्हा परिषद कर्मचाऱ्यांची वैद्यकीय प्रतिपूर्ती देयके	--"--	--"--
४२	नस्ती	जिल्हा परिषद कर्मचाऱ्यांची सेवा निवृत्ती / वेतन निश्चिती बाबतच्या तक्रारींची प्रकरणे.	--"--	--"--
४३	नस्ती	जिल्हा परिषद कर्मचाऱ्यांची सेवेतील खंड क्षमापीत करण्याची प्रकरणे.	--"--	--"--
४४	नस्ती	जिल्हा परिषद कर्मचाऱ्यांची पेन्शन अदालत मधील प्रकरणे.	--"--	--"--
४५	नोंदपुस्तक	जिल्हा परिषद कर्मचाऱ्यांची पेन्शन अदालत मधील प्रकरणांचे रजिस्टर	--"--	--"--
४६	नोंदपुस्तक	आस्थापना विभागातील कर्मचाऱ्यांची कार्यविवरण तक्ता, सी.आर. प्रकरणे नोंदवही	मविसे, सेभ, शासअ, प्रशासन, अपिल, वेतन, भार-अधिभार, ग्रापं. निरिक्षण, लेखा, अर्थ-१, अर्थ-२, रोखपाल, विखाचौ. (संकलन सहाय्यक)	--"--

कलम ४ (१) (अ) (vi)

विकास (आस्थापना) शाखा विभागाच्या कार्यालयीमध्ये दस्ताऐवजांची वर्गवारी.

अ. क्र.	विषय	दस्ताऐवजाचा प्रकार, नस्ती / मस्टर / नोंदपुस्तक, व्हाऊचर इ.	प्रमुख बाबीचा तपशिलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	२	३	४	५
१.	ग्रामपंचायतीचे विघटन व विभाजन	नस्ती	क	५ वर्षे
२.	ग्रामपंचायत अधिनियम १९५८ चे कलम १२५ अंतर्गत ठोक करारास मंजूरी देणे बाबत.	नस्ती	क	५ वर्षे
३.	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पचायत समिती कलम ५४(२) बाबतचे गैरव्यवहाराची प्रकरणे शासनाकडे पाठविणे.	नस्ती	क	५ वर्षे
४.	जिल्हा ग्राम विकास निधीचे काम करणाऱ्या वर्ग-३ च्या कर्मचाऱ्यांच्या पदास मुदतवाढ देणेबाबत.	नस्ती	क	५ वर्षे
५.	जिल्हा परिषद व पंचायत समित्यांमधील सदस्यांच्या अपात्रतेबाबतची अपिले.	नस्ती	क	५ वर्षे
६.	जिल्हा परिषद वर्ग-३ च्या कर्मचाऱ्यांची अपिलाची प्रकरणे.	नस्ती	ब	३० वर्षे
७.	यशदा प्रशिक्षण नोंदवही	नोंदपुस्तक	क	५ वर्षे
८.	महाराष्ट्र विकास सेवा वर्ग-२ मध्ये पदोन्नती देणे.	नस्ती	क १	१० वर्षे
९.	महाराष्ट्र विकास सेवा वर्ग-२ च्या अधिकाऱ्यांचे नादेय-नाचौकशी प्रमाणपत्र निर्गमित करणे.	नस्ती	क	५ वर्षे
१०.	महाराष्ट्र विकास सेवा वर्ग-२ च्या अधिकाऱ्यांच्या बदल्या	नस्ती	क १	१० वर्षे
११	अधिपत्याखालील अधिकारी यांची सेवापुस्तके	नोंदपुस्तक	ब	३० वर्षे
१२.	१०० बिंदू नामावली रजिस्टर	नों दपुस्तक	क १	१० वर्षे
१३.	महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा जिल्हा सेवा सेवाप्रवेशोत्तर परिक्षा (विभागीय स्तर)	नस्ती	ब	३० वर्षे
१४.	जिल्हा परिषद सेवेतील उपलेखापाल पदावर पदोन्नतीसाठी आणि उपलेखापाल पदावर नाम निर्देशनाने नियुक्ती झालेल्या कर्मचाऱ्यांसाठी विहीत केलेली परिक्षा (राज्य स्तर)	नस्ती	ब	३० वर्षे
१५.	जिल्हा परिषद (जिल्हा सेवा) वरिष्ठ सहाय्यक मर्यादीत स्पर्धात्मक परिक्षा (विभागीय स्तर)	नस्ती	ब	३० वर्षे

१	२	३	४	५
१६.	ग्राम विकास अधिकाऱ्यांची पदे ग्रामसेवकातून निवडीने भरण्यासाठी मर्यादित स्पर्धात्मक विभागीय परिक्षा (राज्य स्तर)	नस्ती	ब	३० वर्षे
१७.	जिल्हा परिषद वर्ग-३ च्या कर्मचाऱ्यांचे जादा वय क्षमापन प्रस्ताव.	नस्ती	क	५ वर्षे
१८.	विकास शाखेतील आस्थाई पदांना मुदतवाढ देण्याबाबत प्रस्ताव शासनाकडे सादर करणे.	नस्ती	क	५ वर्षे
१९.	कर्मचाऱ्यांच्या सेवा विषयक पत्रव्यवहाराबाबत संचिका	नस्ती	क	५ वर्षे
२०.	अधिपत्याखालील कर्मचारी यांची सेवापुस्तके	नोंदपुस्तक	ब	३० वर्षे
२१.	अधिपत्याखालील कर्मचाऱ्यांचे हजेरी पुस्तक,	मस्टर	ड	१ वर्षे
२२.	मा.मंत्री, लोकआयुक्त, आमदार/खासदार, संदर्भ नोंदवही, अ.शा.पत्र नोंदवही, माहितीचा अधिकार संदर्भ नोदंवही, विधानसभा / विधानपरिषद तारांकित /अतारांकित प्रश्न/ लक्षवेधी सुचना संदर्भ नोंदवही.	नोंदपुस्तक	क	५ वर्षे
२३.	संदर्भ गोषवारा एकत्रिकरण नोंदवही	नोंदपुस्तक	क	५ वर्षे
२४.	सी.आर. गोषवारा एकत्रिकरण नोंदवही.	नोंदपुस्तक	क	५ वर्षे
२५.	बील रजिस्टर, धनादेश रजिस्टर, वेतन देयक रजिस्टर, कॅशबुक, अनुदान रजिस्टर	नोंदपुस्तक	ब	३० वर्षे
२६.	जिल्हा परिषद व पंचायत समित्या वाढीव उपकराचे प्रस्ताव	नस्ती	क १	१० वर्षे
२७	जिल्हाधिकारी कार्यालये, जिल्हा परिषदांना व प्रशिक्षण केंद्र कोसबाड यांना अनुदान वाटप	नस्ती	क १	१० वर्षे
२८	अधिपत्याखालील अधिकारी / कर्मचारी यांना घर बांधणी, संगणक यासाठी अनुदान	नस्ती	क १	१० वर्षे
२९	जिल्हाधिकारी कार्यालये व जिल्हा परिषदा यांना वाटप केलेल्या अनुदानाचे निर्धारण करणे.	नस्ती	क १	१० वर्षे
३०	अनुदान वाटप रजिस्टर	नोंदपुस्तक	ब	३० वर्षे
३१	जिल्हा परिषदा व पंचायत समित्यांचे तपासणी.	नस्ती	क	५ वर्षे
३२	मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांचे दैनंदिनी व संभाव्य फिरती कार्यक्रम यांना मंजूरी देणे	नस्ती	क	५ वर्षे
३३	जिल्हा परिषद कर्मचाऱ्यांची विभागीय स्तरावर प्राप्त झालेली चौकशी प्रकरणे.	नस्ती	ब	३० वर्षे
३४	जिल्हा परिषदेकडील जुनी वाहने निर्लेखित करणे व नवीन वाहन खरेदीस मंजूरी देणे.	नस्ती	क १	१० वर्षे
३५	जिल्हा परिषदा व पंचायत समित्या लेखा परिक्षण अहवालासंबधी पत्रव्यवहार.	नस्ती	क	५ वर्षे

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

कलम ४ (१) (ब) (vii)

विभागीय आयुक्त कार्यालय, छत्रपती संभाजीनगर येथील विकास (आस्थापना) शाखा कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांसाठी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था.

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

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (अ)

विभागीय आयुक्त कार्यालय, छत्रपती संभाजीनगर येथील विकास (आस्थापना) शाखा कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे.

अ. क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्या-साठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	२	३	४	५	६	७
१.	विभागीय आयुक्त कार्यालय, छत्रपती संभाजीनगर विभागीय पदोन्नती समिती	१. विभागीय आयुक्त :- अध्यक्ष २. अपर आयुक्त १. विभागातील जेष्ठतम मुख्य कार्यकारी अधिकारी २. विभागीय आयुक्त यांच्या सम्मतीने एक मागासवर्गीय अधिकारी ३. अपर आयुक्त (आस्थापना) : सदस्य सचिव	छत्रपती संभाजीनगर विभागातील महाराष्ट्र विकास वर्ग-२ संवर्गातील पदोन्नती देण्याकरिता निवड सुची तयार करणे.	रिक्त पदांच्या उपलब्धते नुसार वर्षातून एकदा	नाही.	होय.
२	ग्रामसेवक / पंचायत राज प्रशिक्षण केंद्राच्या व स्वयंसेवी संस्थेच्या प्रशासकीय नियंत्रणेसाठी प्रशासकीय नियंत्रण समिती	१. विभागीय आयुक्त: अध्यक्ष २. सचिव (ग्राम विकास) यांचे प्रतिनिधी : सदस्य ३. मु.का.अ. जि.प. ४. यशदा पूणे यांचे प्रतिनिधी : सदस्य ५. अपर आयुक्त (आस्था. ६. प्राचार्य- सदस्य सचिव	ग्रामसेवक/ पंचायत राज प्रशिक्षण केंद्र व स्वयंसेवी संस्था मार्फत दिल्या जाणाऱ्या प्रशिक्षणाचा आढावा घेणे	तिमाही	नाही	होय.

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ब)

विभागीय आयुक्त कार्यालय, छत्रपती संभाजीनगर येथील विकास (आस्थापना) शाखा कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशित करणे.

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

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (क)

विभागीय आयुक्त कार्यालय, छत्रपती संभाजीनगर येथील विकास (आस्थापना) शाखा कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशित करणे.

अ. क्र.	परिषदे चे नांवं	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्या-साठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	२	३	४	५	६	७
१	**या कार्यालयाशी निगडीत नाही.**					

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ड)

विभागीय आयुक्त कार्यालय, छत्रपती संभाजीनगर येथील विकास (आस्थापना) शाखा कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशित करणे.

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

कलम ४ (१) (ब) (ix)

विभागीय आयुक्त कार्यालय, छत्रपती संभाजीनगर येथील विकास (आस्थापना) शाखा कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नांवे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन बाबतचा तपशिल

अ. क्र.	पदनाम	अधिकारी / कर्मचाऱ्याचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	दूरध्वनी क्र./फॅक्स/ ईमेल	वेतनश्रेणी
1	2	3	4	5	6	7
1	अपर आयुक्त (आस्थापना)	श्री.डी.ए.वानखेडे	1	03/10/2025	2330902 2331865	S-27 118500-214100
02	सहाय्यक आयुक्त (चौकशी)	श्रीमती एम.आर.जाधव (कापसे)	1	16/10/2025	2330902	S-23 67700-208700
03	सहाय्यक आयुक्त (तपासणी)	श्री.डी.एम.मोकाटे	1	10/10/2025	2330902	S-23 67700-208700
04	सहाय्यक संचालक (विकास)	श्रीमती एस.एस.खडसे	1	27-06-2025	--"--	S-20 56100-177500
05	गट विकास अधिकारी (प्रशासन)	श्री.आर.एस.महाजन	2	24/06/2023	--"--	S-16 44900-142400
06	सहाय्यक लेखा अधिकारी	श्रीमती ए.एस.कचरे	2	22/10/2024		S-15 41800-132300
07	सहाय्यक प्रशासन अधिकारी	श्री.एम.ए.म्हस्के	3	20/09/2021	--"--	S-15 41800-132300
08	सहाय्यक प्रशासन अधिकारी	श्री.एस.डी.जाधव	3	18/02/2019	--"--	प्रतिनियुक्ती
09	सहाय्यक लेखा अधिकारी	श्री.डी.एच.धनावत	3	04/02/2020	--"--	प्रतिनियुक्ती
10	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	श्री.ए.के.राजपुत	3	01/06/2022	--"--	प्रतिनियुक्ती
11	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	श्री.ए.एस.टेकाळे	3	05/09/2012	--"--	प्रतिनियुक्ती
12	कनिष्ठ लेखा अधिकारी	श्रीमती एस.एस.जारवाल	3	2702/2019	--"--	प्रतिनियुक्ती
13	लघुलेखक निम्न श्रेणी	श्री.डी.जी.देशपांडे	3	27/05/2022	--"--	S-16 49900-142400
14	लघुलेखक नि.श्रेणी	श्री.वाय.एस.भोये	3	12/04/2021	--"--	प्रतिनियुक्ती
15	विस्तार अधिकारी (सा.)	श्री.डी.के.शेवरे	3	19/09/2025	--"--	प्रतिनियुक्ती
16	ग्राम पंचायत अधिकारी	श्री.ए.एस.काटे	3	17/10/2016	--"--	प्रतिनियुक्ती
17	ग्राम पंचायत अधिकारी	श्री.एम.एस.आंबुलगेकर	3	24/-12-2024	--"--	प्रतिनियुक्ती
18	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री.एन.एन.टाकसाळ	3	04/02/2019	--"--	S-13 35400-112400
19	वरिष्ठ सहाय्यक	श्रीमती ए.एस.गाडेकर	3	26/08/2014	--"--	प्रतिनियुक्ती
20	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री.एम.ए..सिद्दिकी	3	17/03/2021	--"--	प्रतिनियुक्ती
21	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री.व्ही.एस.जुमडे	3	17/03/2022	--"--	प्रतिनियुक्ती
22	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री. डी.एफ. बहुरे	3	20/11/2014	--"--	S-13 35400-112400
23	कनिष्ठ सहाय्यक	श्रीमती एस.जे.शिंदे	3	23/03/2020	--"--	प्रतिनियुक्ती
24	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री.ए.सी.काकरवाल	3	15/06/2020	--"--	प्रतिनियुक्ती
25	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री.एस.बी.सपकाळ	3	09/03/2021	--"--	प्रतिनियुक्ती
26	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री.व्ही.आर.घुगे	3	19/03/2021	--"--	प्रतिनियुक्ती
27	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री.एस.डी.गोमलाडु	3	21/06/2022	--"--	प्रतिनियुक्ती
28	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री.एस.डी.गडमवार	3	10/10/2022	--"--	प्रतिनियुक्ती
29	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री.एस.बी.जाधव	3	12/02/2024	--"--	प्रतिनियुक्ती

अ. क्र.	पदनाम	अधिकारी / कर्मचाऱ्याचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	दूरध्वनी क्र./फॅक्स/ ईमेल	वेतनश्रेणी
1	2	3	4	5	6	7
30	वाहन चालक	श्री.ए.सी.काकडे	3	23/08/2016	--"--	प्रतिनियुक्ती
31	वाहन चालक	श्री.वाहाजोद्दिन सिद्दिकी	3	04/07/2025	--"--	प्रतिनियुक्ती
32	शिपाई	श्रीमती एस.डी.हिरे	4	21/01/2009	--"--	S-03 16600-52400
33	शिपाई	श्रीमती दैवशाला ढवारे	4	13/12/2012		
34	वृणोपचारक	श्री.बी.एम.फडणीस	4	26/11/2013	--"--	प्रतिनियुक्ती
35	शिपाई	श्री.एस.पी.मुठ्ठे	4	21/12/2015	--"--	प्रतिनियुक्ती
36	शिपाई	श्री.आर.डी.बोरुडे	4	01/08/2015	--"--	प्रतिनियुक्ती
37	परिचर	श्री.के.जी.वाणी	4	06/02/2020	--"--	प्रतिनियुक्ती
38	परिचर	श्री.ए.एस.शातलवार	4	09/10/2024	--"--	प्रतिनियुक्ती

कलम ४ (१) (ब) (x)

विभागीय आयुक्त कार्यालय, छत्रपती संभाजीनगर येथील (आस्थापना) विकास कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचाऱ्यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ. क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भता, घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
1	2	3	4	5	6
1.	'अ'	एस-20: 56100-177500	म.भ.50% घ.भा.18 % श.भ.रु.120/-	होय	नाही.
2.	'ब'	एस-15: 41800-132300	म.भ.50% घ.भा.18 % श.भ.रु.120/-	होय	नाही
3.	'क '	एस-15: 41800-132300 एस-14: 38600-122800 एस-13: 35400-112400 एस-08: 25500-81100 एस-06: 19900-63200	म.भ.50% घ.भा.18 % श.भ.रु.120/-	होय	नाही
4.	'ड'	एस-03: 16600-52400 एस-01: 15000-47600	म.भ.50% घ.भा.18 % श.भ.रु.120/-	होय	नाही

कलम ४ (१) (ब) (xi)

विभागीय आयुक्त कार्यालय, छत्रपती संभाजीनगर तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अंदाजपत्रकाचा प्रती चे प्रकाशन अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अ. क्र.	अंदाजपत्रकिय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजीत वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशील)	अधिक अनुदान अपेक्षीत असल्यास रुपयात	अभिप्राय
1	2	3	4	5	6
1.	20530592 जिल्हा प्रशासन	4350000	वेतन	4298937	2024-2025 चे
		49000	प्रवासखर्च	28120	अंदाजपत्रकाद्वारे केलेल्या मागणीनुसार अनुदान प्राप्त न झाल्यामूळे अपेक्षित अनुदान जास्तीचे दाखविण्यात आले आहे.
		259000	कार्यालयीन खर्च	215511	
		निरंक	संगणक खर्च	निरंक	
		40000	दुरध्वनी	32615	
		10000	अतिकालीक भत्ता	10000	
2.	20530609 जिल्हा प्रशासन	13700000	वेतन	13417870	
		29000	प्रवासखर्च	निरंक	
		५००००	कार्यालयीन खर्च	४६५९९	
		निरंक	संगणक खर्च	निरंक	

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ)

विभागीय आयुक्त कार्यालय, छत्रपती संभाजीनगर येथील **आस्थापना शाखा -** विकास कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती २०२४-२०२५ या वर्षासाठी प्रकाशित करणे.

या कार्यालयाशी निगडीत नाही.

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (ब)

विभागीय आयुक्त कार्यालय, छत्रपती संभाजीनगर येथील **आस्थापना शाखा -** विकास कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

योजना / कार्यक्रमाचे नांव :

अ.क्र.	लाभार्थींचे नांव व पत्ता	अनुदान / लाभ याची रक्कम / स्वरुप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
या कार्यालयाशी निगडीत नाही.				

कलम ४ (१) (ब) (xiii)

विभागीय आयुक्त कार्यालय, छत्रपती संभाजीनगर येथील **आस्थापना शाखा -** विकास कार्यालयातील मिळणाऱ्या / सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशिलवार माहिती .

परवाना / परवानगी / सवलतींचे प्रकार :

अ.क्र.	परवाना धारकाचे नांव	परवान्याचे प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासून	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
या कार्यालयाशी निगडीत नाही.							

कलम ४ (१) (ब) (xiv)

विभागीय आयुक्त कार्यालय, छत्रपती संभाजीनगर येथील **आस्थापना शाखा -** विकास कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरुपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे. चालू वर्षाकरिता.

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
या कार्यालयाशी निगडीत नाही.					

कलम ४ (१) (ब) (xv)

विभागीय आयुक्त कार्यालय, छत्रपती संभाजीनगर येथील **आस्थापना शाखा -** विकास कार्यालयातील उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशीत करणे.

उपलब्ध सुविधा :

- भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती
- वेबसाईट विषयी माहिती
- कॉल सेंटर विषयी माहिती
- अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती
- कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती
- नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती
- सुचना फलकांची माहिती
- ग्रंथालय विषयी माहिती

अ.क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती / कर्मचारी	तक्रार निवारण
	प्रत्यक्ष भेट	९.४५ ते ६.१५	--	विभागीय आयुक्त .कार्यालय, विकास शाखा (आस्थापना)	अपर आयुक्त (आस्थापना)/ सहाय्यक आयुक्त (चौकशी/तपासणी)/ सहाय्यक संचालक(विकास)/ गट विकास अधिकारी(प्रशासन)	

कलम ४ (१) (ब) (xvi)

विभागीय आयुक्त कार्यालय, छत्रपती संभाजीनगर येथील **आस्थापना शाखा -** विकास कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी / सहाययक शासकीय माहिती अधिकारी / अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

अ. शासकीय माहिती अधिकारी

अनु. क्र.	शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१.	श्रीमती शैला खडसे	सहाय्यक संचालक लेखा (विकास)	विकास (आस्थापना) शाखा	विकास (आस्थापना) शाखा विभागीय आयुक्त कार्यालय, छत्रपती संभाजीनगर / कार्यालय- (०२४०) २३३०९०२,	Dycomest11@gmail.com	राज्य माहिती आयुक्त, छत्रपती संभाजीनगर

ब. सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अनु. क्र.	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१.	श्री.एम.ए.म्हस्के	सहाय्यक प्रशासन अधिकारी (प्रशासन),	विकास (आस्थापना) शाखा	विकास (आस्थापना) शाखा, विभागीय आयुक्त कार्यालय, छत्रपती संभाजीनगर/ कार्यालय- (०२४०) २३३०९०२,	Dycomest11 @gmail.com	सहाय्यक संचालक लेखा (विकास)
२.	श्रीमती ए.एस.कचरे	सहाय्यक लेखा अधिकारी गट-ब	लेखा	विकास (आस्थापना) शाखा, विभागीय आयुक्त कार्यालय, छत्रपती संभाजीनगर/ कार्यालय- (०२४०) २३३०९०२,	Dycomest11 @gmail.com	सहाय्यक संचालक लेखा (विकास)
३.	श्रीमती ए.एस.गाडेकर	वरिष्ठ सहाय्यक (चौकशी)	विभागीय चौकशी	विकास (आस्थापना) शाखा, विभागीय आयुक्त कार्यालय, छत्रपती संभाजीनगर/ कार्यालय- (०२४०) २३३०९०२,	Dycomest11 @gmail.com	सहाय्यक आयुक्त (चौकशी)
४.	श्री.एम.ए.सिद्दीकी	वरिष्ठ सहाय्यक (तपासणी)	तपासणी	विकास (आस्थापना) शाखा, विभागीय आयुक्त कार्यालय, छत्रपती संभाजीनगर/ कार्यालय- (०२४०) २३३०९०२,	Dycomest11 @gmail.com	सहाय्यक आयुक्त (तपासणी)

कलम ४ (१) (ब) (xvii)

विभागीय आयुक्त कार्यालय, छत्रपती संभाजीनगर येथील **आस्थापना शाखा -** विकास कार्यालयातील प्रकाशीत माहिती .