

नागरिकांची सनद

(ग्रामविकास विभाग शासन निर्णय क्रमांक

सनद 2011/प्र.क्र.51/पंरा-5 दि.30.4.2013 च्या संदर्भात)

प्रपत्र-1

विभाग प्रमुख/प्रशासकीय प्रमुख

1.	मा.मंत्री(ग्राम विकास)	दालन क्रमांक : मुख्य इमारत, 4 था मजला, मंत्रालय, मुंबई-400 032 दूरध्वनी क्रमांक/फॅक्स क्रमांक 22025051/22023858
2.	मा.राज्यमंत्री(ग्राम विकास)	दालन क्रमांक : 4 था मजला, 407, मंत्रालयीन विस्तारीत इमारत, मंत्रालय, मुंबई-32 दूरध्वनी क्रमांक/फॅक्स क्रमांक 22843264
3.	मा.प्रधान सचिव (ग्रामविकास व पंचायत राज)	दालन क्रमांक : 7 वा मजला , बांधकाम भवन, 25, मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई 400 001. दूरध्वनी क्रमांक/फॅक्स क्रमांक 22060446/22025201

मंत्रालयीन विभागाकडून पुरविण्यात येणाऱ्या सेवा व त्या अनुषंगाने
अधिकाऱ्यांच्या व कार्यासनाबाबतचा तपशिल
कार्यालयाचा पत्ता -बांधकाम भवन, 25, मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई 400 001.

अ. क्र	कार्यासन क्रमांक	थोडक्यात विषय	जन माहिती अधिकारी/ सहायक जन माहिती अधिकाऱ्यांचे पदनाम	माहिती अधिकाऱ्याचा पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक	अपिलीय प्राधिकारी	अपिलीय प्राधिकार्याचा पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक
1	आस्था-1	1. ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग (खुद्द) आस्थापनेवरील सर्व अधिकारी व कर्मचारी यांच्या सेवाविषयक सर्व बाबीवरील माहिती सा.प्र.वि. विभाग व अन्य प्रशासकीय विभागांना माहिती पुरविणे तसेच आस्थापना विषयक सर्व बाबी. 2. विभागाची विषय-सूची अद्ययावत ठेवणे. 3. मा.मंत्री व मा.राज्यमंत्री यांच्यामध्ये कामाची विभागणी. 4. विभागातील अधिकारी/ कर्मचारी यांना ओळखपत्र देणे. (नव्याने समाविष्ट) 5. ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग मंत्रालयीन संवर्गातील पदांचा आढावा	अवर सचिव /कार्यासन अधिकारी आस्था-१/ सहायक कक्ष अधिकारी/ आस्था-1	पोटमाळा एम 8 वि. मंत्रालय मुंबई दु.क्र. 22793237	सह सचिव/उप सचिव आस्था-१	सातवा, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई 400001 दू.क्र. 22016758

अ. क्र	कार्यासन क्रमांक	थोडक्यात विषय	जन माहिती अधिकारी/ सहायक जन माहिती अधिकार्यांचे पदनाम	माहिती अधिकार्याचा पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक	अपिलीय प्राधिकारी	अपिलीय प्राधिकार्याचा पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक
		व मुदतवाढ				
2	आस्था-2	<ol style="list-style-type: none"> महाराष्ट्र विकास सेवा संवर्गातील गट-अ व गट-ब मधील अधिकार्यांची विभागीय चौकशीची प्रकरणे. मुख्य कार्यकारी अधिकारी - (भारतीय प्रशासकीय सेवा) यांच्या संदर्भातील विभागीय चौकशीच्या प्रकरणांचा प्रस्ताव तयार करून सामान्य प्रशासन विभागास सादर करणे. विभागीय चौकशीच्या संदर्भातील न्यायालयीन प्रकरणे हाताळणे. वरील अधिकार्यांविरुद्ध लाचलुचपत प्रतिबंधक विभागाने दाखल केलेल्या गुन्ह्यांची प्रकरणे. महाराष्ट्र विकास सेवा गट-अ व गट-ब संवर्गातील अधिकार्यांची मत्ता व दायित्व बाबतची प्रकरणे. 	अवर सचिव /कार्यासन अधिकारी आस्था-२/ कक्ष अधिकारी/ आस्था-२	तळमजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई 400001, दू.क्र. 22016758	सह सचिव/उप सचिव (प्रमंघासयो)	सातवा मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई 400001 दू.क्र. 22060451
3	आस्था-3	<ol style="list-style-type: none"> महाराष्ट्र विकास सेवा, गट-ब (सहायक गट विकास अधिकारी, गट-ब संवर्ग) च्या अधिकार्यांच्या विभागीय चौकशा व मालमत्तेशी संबंधित बाबी वगळून आस्थापना विषयक इतर सर्व बाबी. महाराष्ट्र विकास सेवा गट-अ व गट - ब मधील परीविक्षाधीन अधिकार्यांचा प्रशिक्षण कार्यक्रम. महाराष्ट्र विकास सेवा, गट-ब अधिकार्यांच्या संवर्गनिहाय रिक्त पदांची स्थिती व त्यांच्या सेवा तपशिल व यासंदर्भातील गट-अ च्या पदांसह समन्वयाचे काम. जिल्हा तांत्रिक सेवा गट-क मधून महाराष्ट्र विकास सेवा, गट-ब मध्ये पदोन्नती देणे. अर्थसंकल्प विषयक बाबी. 	अवर सचिव /कार्यासन अधिकारी आस्था-३/ सहायक कक्ष अधिकारी/ आस्था-३	तिसरा मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई 400001 दू.क्र. 22060442	सह सचिव/उप सचिव आस्था-३	तिसरा मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई 400001 दू.क्र. 22060441
4	आस्था-3अ	<ol style="list-style-type: none"> महाराष्ट्र विकास सेवा, गट-अ (अतिरिक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी संवर्ग / निवडश्रेणी उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी संवर्ग / निवडश्रेणी गट विकास अधिकारी संवर्ग/ उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी संवर्ग / गट विकास अधिकारी संवर्ग) च्या अधिकार्यांच्या विभागीय चौकशा व मालमत्तेशी संबंधित बाबी वगळून आस्थापना विषयक इतर सर्व बाबी. महाराष्ट्र विकास सेवा गट-ब मधील अधिकार्यांना गट - अ मध्ये 	अवर सचिव /कार्यासन अधिकारी आस्था-३अ/ सहायक कक्ष अधिकारी/ आस्था-3अ	तिसरा मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई 400001 दू.क्र.22060442	सह सचिव/उप सचिव आस्था-३अ	तिसरा मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई 400001 दू.क्र. 22060441

अ. क्र	कार्यासन क्रमांक	थोडक्यात विषय	जन माहिती अधिकारी/ सहायक जन माहिती अधिकार्यांचे पदनाम	माहिती अधिकार्याचा पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक	अपिलीय प्राधिकारी	अपिलीय प्राधिकार्याचा पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक
		<p>पदोन्नती, निवडश्रेणी उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी संवर्गात पदोन्नती आणि अतिरिक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी संवर्गात पदोन्नती देण्यासंदर्भातील बाबी.</p> <p>3. मुख्य कार्यकारी अधिकार्यांचे विभागीय आयुक्तांकडून प्रतिवेदित करून प्राप्त झालेले गोपनीय अहवाल विभागीय सचिवांकडून पुनर्विलोकित करून घेऊन ते संस्करणासाठी सामान्य प्रशासन विभागाकडे पाठविणे.(आस्था-4 कार्या. कडून हस्तांतरीत शासन परिपत्रक दि.10.10.2017 नुसार)</p>				
5	आस्था-4	<p>1.जिल्हा परिषदांमधील खाली नमूद केलेल्या जिल्हा तांत्रिक सेवा वर्ग-3 मधील कर्मचाऱ्यांच्या आस्थापना विषयक बाबी (जसे</p> <p>ज्येष्ठता यादया, निवड यादया, पदोन्नती तसेच त्यांना राजपत्रित दर्जा देणे तसेच त्यांचा मानीव दिनांक इत्यादी.)</p> <p>अ) जिल्हा तांत्रिक सेवा गट-क (बांधकाम) जिल्हा परिषदेमधील कनिष्ठ अभियंता.</p> <p>आ)जिल्हा तांत्रिक सेवा गट-क (बांधकाम) जिल्हा परिषदेमधील अहंतारहित कनिष्ठ अभियंता.</p> <p>इ) जिल्हा तांत्रिक सेवा गट-क (ग्र.पा.पु.) जिल्हा परिषदेमधील कनिष्ठ अभियंता.</p> <p>ई) जिल्हा तांत्रिक सेवा गट-क (लेखा) संवर्गातील सहायक लेखा अधिकारी.</p> <p>उ) जिल्हा तांत्रिक सेवा गट-क (आरोग्य) संवर्गातील वैद्यकीय अधिकारी.</p> <p>ऊ) जिल्हा तांत्रिक सेवा गट-क (कृषि) संवर्गातील कृषि अधिकारी.</p> <p>ए) जिल्हा तांत्रिक सेवा गट-क (पशुसंवर्धन) संवर्गातील सहायक पशुधन विकास अधिकारी.</p> <p>ऐ) जिल्हा तांत्रिक सेवा गट-क (यांत्रिकी व विद्युत) संवर्गातील जिल्हा परिषदेतील कनिष्ठ अभियंता.</p> <p>ओ) जिल्हा परिषदेतील जिल्हा तांत्रिक सेवा वर्ग-3 (शिक्षण)</p> <p>2. जिल्हा परिषदेतील गट-अ व गट-ब च्या अधिकार्यांच्या तसेच जिल्हा परिषदेमध्ये प्रतिनियुक्तीवर आलेल्या सर्व गट-अ व गट-ब च्या अधिकार्यांच्या (मुख्य कार्यकारी</p>	अवर सचिव /कार्यासन अधिकारी आस्था-४/ सहायक कक्ष अधिकारी/ आस्था-4	तिसरा मजला, बांधकाम भवन, बांधकाम भवन, २५ मईबान पथ, फोर्ट, मुंबई 400001 दू.क्र. 22060442	सह सचिव/उप सचिव आस्था-४	पहिला मजला, बांधकाम भवन, २५ मईबान पथ, फोर्ट, मुंबई 400001 दू.क्र.22017103

अ. क्र	कार्यासन क्रमांक	थोडक्यात विषय	जन माहिती अधिकारी/ सहायक जन माहिती अधिकार्यांचे पदनाम	माहिती अधिकार्याचा पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक	अपिलीय प्राधिकारी	अपिलीय प्राधिकार्याचा पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक
		<p>अधिकारी व महाराष्ट्र विकास सेवा मधील अधिकारी आणि जिल्हा परिषदेच्या सिंचन विभागातील अधिकारी वगळून) तक्रारी व विभागीय चौकशीची प्रकरणे.</p> <p>3. जिल्हा परिषदेतील गट-अ व गट-ब च्या अधिकार्यांच्या तसेच जिल्हा परिषदेमध्ये प्रतिनियुक्तीवर आलेल्या सर्व गट-अ व गट-ब च्या अधिकार्यांच्या (महाराष्ट्र विकास सेवा व सिंचन विभागातील अधिकारी वगळून) आस्थापनाविषयक सर्व बाबी हाताळणे, सेवा निवृत्तीनंतर विलंबाने अदा केलेल्या देय रकमांवर व्याजाबाबतची प्रकरणे.</p> <p>4. मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांना प्रशासकीय कारणास्तव मुख्यालय सोडण्यासाठी परवानगी देणे, विमान प्रवासासाठी परवानगी देणे.</p> <p>5. जिल्हा परिषदेचे गट-अ व गट-ब चे अधिकार्यांच्या तसेच जिल्हा परिषदेमध्ये प्रतिनियुक्तीवर आलेल्या सर्व गट-अ व गट-ब च्या अधिकार्यांच्या (महाराष्ट्र विकास सेवा मधील व सिंचन विभागातील अधिकारी वगळून) यांचे वैद्यकीय प्रतिपूर्ती बिलाचे प्रस्ताव, अतिरिक्त, कार्यभाराचे प्रस्ताव.</p> <p>6. जिल्हा तांत्रिक सेवा पाटबंधारे गट-क, जिल्हा सिंचन विभागातील कनिष्ठ अभियंता/शाखा अभियंता/सहायक अभियंता यांची ज्येष्ठतासूची, निवडसूची, पदोन्नत्या व मानीव दिनांक तसेच उप अभियंता /कार्यकारी अभियंता यांच्या आस्थापनाविषयक सर्व बाबी.</p> <p>7. सर्व विधानमंडळ समित्या (लोकलेखा समिती व पंचायत राज समिती वगळून) राज्यस्तरावरील सांविधानिक व असांविधानिक समित्या व आयोग विकास यांच्या जिल्हास्तरावरील उपसमित्या, उप आयोग यांच्या अशासकीय सदस्यांना बैठकभत्ता व वाहनखर्चाची प्रतिपूर्ती.</p> <p>8. उपरोक्त सर्व विषयासंदर्भात निर्णय घेण्यासाठी जिल्हा परिषदेकडून माहिती प्राप्त करून घेऊन कार्यवाही करणे. (नव्याने समाविष्ट)</p> <p>9. वरील सर्व विषयांस अनुसरून घेतलेल्या निर्णयासंबंधीत उद्भवणारी सर्व लोकायुक्त व न्यायालयीन</p>				

अ. क्र	कार्यासन क्रमांक	थोडक्यात विषय	जन माहिती अधिकारी/ सहायक जन माहिती अधिकार्यांचे पदनाम	माहिती अधिकार्याचा पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक	अपिलीय प्राधिकारी	अपिलीय प्राधिकार्याचा पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक
		प्रकरणे. (नव्याने समाविष्ट) 10. वरील विषयाशी संबंधित संकीर्ण बाबी.				
6	आस्था-5 (पुर्वीचे आस्था-5 व समन्वय कक्ष)	<p>1. जिल्हा परिषद कर्मचाऱ्यांच्या वेतनश्रेण्या व वेतननिश्चिती,भत्ते, वेतनवाढ,सर्व विमा योजना कालबद्ध पदोन्नतीस अनुसरून वेतननिश्चिती या संबंधी वैयक्तिक व सामुदायिक सर्व प्रकरणे. उपरोक्त सर्व विषयांसदर्भात निर्णय घेण्यासाठी जिल्हा परिषदेकडून माहिती प्राप्त करून कार्यवाही करणे.</p> <p>2. जिल्हा परिषदेतील वाहन चालक व चतुर्थश्रेणी कर्मचाऱ्यांच्या गणवेशासंबंधी सर्व बाबी व धुलाई भत्ता, चक्रमुद्रण भत्ता.</p> <p>3. जिल्हा परिषद मधील गट-क व गट-ड च्या कर्मचाऱ्यांसाठी लागू करण्यात आलेली गट विमा योजना व तत्संबंधीच्या सर्व बाबी (आर्थिक तरतुदीबाबी वगळून)</p> <p>4. लेखाशिक्ष 3054, 0229, 2059 व 0679 अंतर्गत जिल्हा परिषद कर्मचाऱ्यांच्या वेतन विषयक सर्व बाबी.</p> <p>5. ग्राम विकास विभागातील विधानमंडळ विषयक सर्व कामकाजाचे समन्वय,तसेच विधी मंडळाच्या सर्व समित्यांच्या अहवालावरील शिफारशी तसेच बैठकीसंदर्भात प्राप्त होणाऱ्या सूचना याबाबतचा समन्वय व तदुपरोक्त सर्व बाबी.</p> <p>6. वरील सर्व विषयांस अनुसरून घेतल्या निर्णयासंबंधात उदभवणारी सर्व लोकायुक्त व न्यायालयीन प्रकरणे.</p>	अवर सचिव /कार्यासन अधिकारी आस्था-5/ सहायक कक्ष अधिकारी/ आस्था-5	तिसरा मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई 400001 दू.क्र. 22060442	सह सचिव/उप सचिव आस्था-5	तिसरा मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई 400001 दू.क्र. 22060441
		<p>1. विध समित्याविषयक कामकाज (काळे समिती) इतर विभागाशी संबंधित समित्यांच्या समन्वयाचे काम, प्रसिध्दी व जाहिरातीचे काम.</p> <p>2. ल्हा परिषदांना लागणारी पुस्तके, मासिके व नियतकालिके इ.</p> <p>3. मान्य प्रशासन विभागाच्या विशेष कार्य कक्षाकडून खासदार, आमदार व विशेष मान्यवर व्यक्तींची प्राप्त होणारी पत्रे / निवेदने यांचे समन्वयन तसेच मुख्यमंत्री</p>				

अ. क्र	कार्यासन क्रमांक	थोडक्यात विषय	जन माहिती अधिकारी/ सहायक जन माहिती अधिकार्यांचे पदनाम	माहिती अधिकार्याचा पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक	अपिलीय प्राधिकारी	अपिलीय प्राधिकार्याचा पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक
		<p>सचिवालय व मुख्य सचिवांचे कार्यालय यांच्याकडून प्राप्त होणाऱ्या संदर्भांचे / निवेदनांचे समन्वयन, तसेच अनेक मागण्यांबाबत या विभागात प्राप्त होणाऱ्या निवेदनांचे समन्वय.</p> <p>4. व बैठकांचे समन्वयन/थकीत प्रकरणांचा अहवाल सामान्य प्रशासन विभागाला पाठविणे /कार्यासन अधिकारी पद्धतीची अंमलबजावणी</p> <p>5. भागातील इतर कार्यासनांना न सोपविलेली कोणतीही बाब.</p> <p>6. ष्ट्रीय महत्वाचे दिवस.</p> <p>7. भागाचा(मंत्रालय खुद्द)अभिलेख कक्ष, अभिलेखांचे निंदणीकरण व अभिलेख कक्षाकडे नस्त्या पाठविणे</p> <p>8. अण्णा हजारे यांच्या तक्रारीबाबत सर्व संबंधित कार्यासने व सामान्य प्रशासन विभाग यांच्याकडील समन्वयांचे काम.</p> <p>9. हितीच्या अधिकारासंदर्भातील समन्वयाचे कामकाज. यामध्ये सामान्य प्रशासन विभागाकडून प्राप्त झालेले आदेश,परिपत्रके यानुसार कार्यवाही करणे, सर्व जिल्हा परिषदा, मंत्रालयीन कार्यासनांना पाठविणे व माहिती संकलीत करणे.</p> <p>10. ल्हा परिषद व मंत्रालय(खुद्द) गुणवंत कर्मचार्यांना पुरस्कार प्रदान करणे यासंदर्भातील समन्वयाच्या बाबी.</p> <p>11. वा हमी कायदा धोरणात्मक बाबी व अंमलबजावणी,नागरीकांची व ग्रामस्थांची सनद. (नव्याने समाविष्ट)</p> <p>12. गरिकांकडून प्राप्त होणाऱ्या आपले सरकार व पी.जी.पोर्टलवरील तक्रारींचे समन्वय करणे. (नव्याने समाविष्ट)</p>				
7	आस्था-7	1. महाराष्ट्र राज्य जिल्हा परिषदा व पंचायत समिती अधिनियम 1961 च्या कलम 248 च्या परंतुकानुसार सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय	अवर सचिव /कार्यासन अधिकारी आस्था-७/ सहायक कक्ष	पहिला मजला, बांधकाम भवन, २५ मईबान पथ, फोर्ट, मुंबई 400001	सह सचिव/उप सचिव आस्था-7	पहिला मजला, बांधकाम भवन, २५ मईबान पथ, फोर्ट, मुंबई 400001 दू.क्र.22017103

अ. क्र	कार्यासन क्रमांक	थोडक्यात विषय	जन माहिती अधिकारी/ सहायक जन माहिती अधिकार्यांचे पदनाम	माहिती अधिकार्याचा पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक	अपिलीय प्राधिकारी	अपिलीय प्राधिकार्याचा पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक
		<p>/आदिवासी विकास विभाग, मंत्रालय तसेच समाज कल्याण, सांस्कृतिक कार्य व क्रिडा विभाग, मंत्रालय यांनी निर्गमित केलेले शासन निर्णय लागू करणे व त्यासंबंधीच्या मागासवर्गीय कर्मचार्यांच्या आरक्षणाबाबतच्या अनुषंगिक बाबी.</p> <p>2. राष्ट्रीय अनुसूचित जाती/ जमाती आयोग व कल्याण समित्या, इत्यादी सर्व बाबीच्या अनुषंगाने समन्वय</p> <p>3. ग्राम विकास विभाग व जलसंधारण विभाग व त्या अंतर्गत असलेल्या सर्व कार्यालयातील गट-अ, गट-ब, गट-क व गट-ड मधील मागासवर्गीयांसाठी राखून ठेवलेली पदे भरण्याबाबतची माहिती समन्वयाचे कामकाज.</p> <p>4. जिल्हा परिषद कर्मचार्यांच्या जातीच्या दाखल्याबाबतची प्रकरणे.</p> <p>5. सामान्य प्रशासन विभागाचे सेवा विषय अनुसूचित जाती / जमाती पदोन्नतीबाबत बिंदू नामावलीसंबंधीचे आदेश जिल्हा परिषदांना लागू करणे.</p> <p>6. विमुक्त जाती व भटक्या जमाती कल्याण समितीच्या बाबी.</p> <p>7. महिलांच्या आरक्षणाबाबतचे समाजकल्याण सांस्कृतिक कार्य व क्रिडा विभागाचे शासन निर्णय / परिपत्रक जिल्हा परिषदांना लागू करणे व 30 टक्के आरक्षणाची माहिती संकलीत करणे.</p> <p>8. जिल्हा परिषद गट-क व गट-ड मधील (शाखा अभियंता, वैद्यकीय अधिकारी इ. गट-क च्या परंतु गट-ब च्या समकक्ष ठरलेल्या सर्व पदांसह) मागासवर्गीय कर्मचार्यांनी केलेल्या सेवाविषयक तक्रारी संदर्भातील सर्व बाबी हाताळणे.</p> <p>9. अपंग व्यक्ती (समान संधी, हक्कांचे संरक्षण व संपूर्ण सहभाग) कायदा 1995 च्या अंमलबजावणीबाबत व शासन सेवेतील पदावर शारीरिकरित्या अपंगासाठी आरक्षण ठेवण्याबाबत (गट-क व गट-ड) व नेमणूक विषयीच्या सर्व बाबी. जिल्हा परिषदांतर्गत ग्राम पंचायत विभाग (लिपिक व परिचर पदे वगळून) संवर्गातील कर्मचार्यांच्या प्रशासकीय विभाग स्तरावरील मंजूरीच्या</p>	अधिकारी/ आस्था-7	दू.क्र. 22014420		

अ. क्र	कार्यासन क्रमांक	थोडक्यात विषय	जन माहिती अधिकारी/ सहायक जन माहिती अधिकार्यांचे पदनाम	माहिती अधिकार्याचा पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक	अपिलीय प्राधिकारी	अपिलीय प्राधिकार्याचा पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक
		<p>सेवाविषयक सर्व बाबी हाताळणे. ज्यात न्यायालयीन, विधीमंडळ व सांविधानिक कामकाजाचा समावेश असेल.</p> <p>10. अ.जा.,अ.ज.,इ.मा.व कल्याण समिती दौरा,तसेच महिला हक्क व बालकल्याण समिती दौरा,अल्पसंख्याक कल्याण समित्यांचे कल्याण समिती दौरा,सचिवांची साक्ष इत्यादी बाबी. (नव्याने समाविष्ट)</p> <p>11. ग्रामसेवक,ग्रामविकास अधिकारी व विस्तार अधिकारी(पंचायत) या संवर्गाच्या सेवाविषयक (वेतनश्रेणी वगळून)सर्व बाबी या संवर्गासंबंधित विधी मंडळ व न्यायालयीन कामकाज. (नव्याने समाविष्ट)</p>				
		<p>1. जिल्हा परिषद कर्मचा-यांची कर्तव्ये व जबाबदारी (मुख्यालयी राहण्याबाबत सह) संबंधित सर्व बाबी</p> <p>2. जिल्हा परिषद कर्मचा-यांचे गोपनीय अहवाल, जन्मतारीख, जिल्हा आदर्श शिक्षक पुरस्कार, ग्रामसेवक पुरस्कार इ. सेवा विषयक बाबी</p> <p>3. अनुकंपा तत्वावरील नेमणूका</p> <p>4. उप सचिवांच्या अखत्यारीतील कार्यासनांच्या महत्वाच्या विषयासंबंधी समन्वयाची कामे</p> <p>5. जिल्हा परिषद कर्मचा-यांच्या वैद्यकीय खर्चाच्या प्रतिपूर्ती बाबींचे (रु. 3 लक्ष वरील खर्चाच्या प्रतिपूर्ती तसेच समिती कडील प्रकरणे) प्रस्ताव हाताळणे.</p> <p>6. जिल्हा परिषदामधील लेखा संवर्गासाठी कर्मचाऱ्यांच्या विकल्पासाठी सर्व बाबी.</p> <p>7. विभागीय आयुक्त कार्यालयातील विकास शाखेतील या विभागाशी संबंधित आस्थापनेवर अराजपत्रित पदांच्या आस्थापना विषयक आणि इतर सर्व बाबी :-</p> <p><u>जिल्हा परिषदांतर्गत कार्यरत लेखा विषयक व सांख्यिकी विभागातील गट-क कर्मचारी तसेच जिल्हा परिषदेअंतर्गत सर्व विभागातील लिपीकवर्गीय व परिचर संवर्गातील सर्व कर्मचाऱ्यांच्या प्रशासकीय विभाग स्तरावरील मंजूरीच्या सेवाविषयक सर्व बाबी हाताळणे.</u></p> <p>अ) सामान्य प्रशासन विभागामधील लिपीकवर्गीय पदांमध्ये वाहन चालक, कनिष्ठ लिपीक, वरिष्ठ लिपीक, कनिष्ठ</p>				

अ. क्र	कार्यासन क्रमांक	थोडक्यात विषय	जन माहिती अधिकारी/ सहायक जन माहिती अधिकार्यांचे पदनाम	माहिती अधिकार्याचा पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक	अपिलीय प्राधिकारी	अपिलीय प्राधिकार्याचा पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक
		<p>सहायक, वरिष्ठ सहायक, कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी, सहायक प्रशासन अधिकारी, उच्चश्रेणी लघुलेखक, निम्नश्रेणी लघुलेखक इ. सामान्य प्रशासन निगडीत पदांचा समावेश राहिल)</p> <p>ब) वित्त विभागातील लेखा कर्मचारी</p> <p>क) सामान्य प्रशासन विभागाच्या अधिनस्त गट-ड चे कर्मचारी</p>				
8	आस्था-8	<ol style="list-style-type: none"> 1. प्रादेशिक दुय्यम सेवा निवड मंडळे/ जिल्हा परिषदेची विभागीय/ जिल्हा निवड समित्या तत्संबंधीच्या सर्व बाबी. 2. जिल्हा परिषदांमधील गट-क व गट -ड च्या पदावर नामनिर्देशनाने नियुक्ती करण्यासाठी सेवाशर्ती, निवड प्रक्रिया विहित करणे व निवड प्रक्रियेच्या अनुषंगाने उद्भवलेली प्रकरणे. 3. निवड मंडळे अस्तित्वात नसताना जिल्हा परिषदांमध्ये गट-क व गट - ड च्या पदावर करण्यात आलेल्या नियुक्ती नियमित करणे. 4. महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समित्या अधिनियम 1961 मधील खाली नमुद केलेले कलमासंबंधीच्या सर्व बाबी. (केवळ धोरणात्मक निर्णय) 239 (ब) संवर्गासंबंधीच्या सेवाची रचना. 242 प्रत्येक सेवेतील प्रारंभिक कर्मचारी संख्या व घडण कशी असावी हे निर्धारित करणे. 243 (अ) कर्मचारी नेमून देण्याची पध्दती इ. ठरवून देण्याचा राज्य शासनाचा अधिकार. 5. महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समित्या अधिनियम, 1961 मधील कलम 238 खालील सेवासंबंधी नियमाचा अर्थ लावणे. 6. जिल्हा परिषदेमधील तृतीय व चतुर्थ श्रेणीतील पदावर माजी सैनिक, स्वातंत्र्य सैनिक प्रकल्पग्रस्त यांच्या पाल्यांना नामनिर्देशनाने नियुक्ती. 7. <u>जिल्हा परिषदांतर्गत कृषि व पदम विभाग</u> (लिपिक व परिचर पदे वगळून) संवर्गातील कर्मचा-यांच्या प्रशासकीय विभाग स्तरावरील मंजूरीच्या सेवाविषयक सर्व बाबी हाताळणे. ज्यात न्यायालयीन, 	अवर सचिव /कार्यासन अधिकारी आस्था-8/ सहायक कक्ष अधिकारी/ आस्था-8	पहिला मजला, बांधकाम भवन, २५ मझबान पथ, फोर्ट, मुंबई 400001 दू.क्र. 22016795	सह सचिव/उप सचिव आस्था-८	पहिला मजला, बांधकाम भवन, २५ मझबान पथ, फोर्ट, मुंबई 400001 दू.क्र.22017103

अ. क्र	कार्यासन क्रमांक	थोडक्यात विषय	जन माहिती अधिकारी/ सहायक जन माहिती अधिकार्यांचे पदनाम	माहिती अधिकार्याचा पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक	अपिलीय प्राधिकारी	अपिलीय प्राधिकार्याचा पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक
		<p>विधीमंडळ व सांविधानिक कामकाजाचा समावेश असेल.</p> <p>8. वित्त विभागाने वेळोवेळी दिलेल्या निर्देशानुसार सर्व जिल्हा परिषदांतर्गत गट-क व गट -ड च्या संवर्गातील कर्मचार्यांचा सुधारित आकृतीबंध तयार करणे. (नव्याने समाविष्ट)</p> <p>9. सामान्य प्रशासन विभागाच्या निर्देशानुसार सर्व जिल्हा परिषदांतर्गत गट-क व गट -ड संवर्गातील मंजूर /भरलेली/रिक्त असलेली पदांची माहिती तिमाही आढाव्यासाठी उपलब्ध करून देणे. (नव्याने समाविष्ट)</p>				
9	आस्था-10	<p>1. रोजंदारी / कार्यव्ययी/ आकस्मिकता निधी आस्थापना विषयक सर्व बाबी, करारसेवा संबंधी सर्व बाबी</p> <p>2. कालेलकर अर्वाडनुसार रोजंदारी/कार्यव्ययी आस्था. वरील कर्मचार्यांना सीआरटीवर घेणे, अंशकालीन, अर्धवेळ व रोजंदारीवरील कर्मचार्यांची प्रकरणे(प्र.क्र. 349/03,दिनांक 17नोव्हेंबर,2000)</p> <p>3. महाराष्ट्र राज्य जिल्हा परिषद जिल्हा सेवा सेवाप्रवेशोत्तर परिक्षा नियम 1985 मध्ये सुधारणा करणे व तत्संबंधी सर्व बाबी.</p> <p>4. जिल्हा परिषद मधील गट-क च्या पदावर पदोन्नती देण्यासाठी विभागीय परिक्षेसंबंधी नियम विहित करणे व तत्संबंधी बाबी.</p> <p>5. महाराष्ट्र राज्य जिल्हा परिषद वित्त व लेखा सेवा गट-क च्या परीक्षेसंबंधी नियम विहित करणे व तत्संबंधी सर्व बाबी.</p> <p>6. वरीष्ठ सहायक, ग्राम विकास अधिकारी या पदावर निवडीने नियुक्ती देण्यासाठी मर्यादित स्पर्धात्मक विभागीय परीक्षा नियम विहित करणे व तत्संबंधी सर्व बाबी.</p> <p>7. संविदा(करार पध्दतीने) करून व्यक्तीची नेमणूक करण्याचा जिल्हा परिषद अधिकार.</p> <p>8. जिल्हा परिषदांमध्ये कंत्राटी पध्दतीवर नेमलेल्या गट-क व गट-ड च्या कर्मचार्यांचा जिल्हा परिषदेच्या सेवेत समावेशनाच्या सर्व बाबी.</p> <p>9. जिल्हा परिषद कर्मचारी भविष्य निर्वाह निधी संबंधी सर्व बाबी.</p>	अवर सचिव /कार्यासन अधिकारी आस्था-10/ सहायक कक्ष अधिकारी/ आस्था-10	पहिला मजला, बांधकाम भवन, २५ मझबान पथ, फोर्ट, मुंबई 400001 दू.क्र. 22014420	सह सचिव/उप सचिव आस्था-१०	पहिला मजला, बांधकाम भवन, २५ मझबान पथ, फोर्ट, मुंबई 400001 दू.क्र.22017103

अ. क्र	कार्यासन क्रमांक	थोडक्यात विषय	जन माहिती अधिकारी/ सहायक जन माहिती अधिकार्यांचे पदनाम	माहिती अधिकार्याचा पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक	अपिलीय प्राधिकारी	अपिलीय प्राधिकार्याचा पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक
		<p>10. जिल्हा परिषद कर्मचार्यांचे ठेव संलग्न विमा योजना व तत्संबंधी सर्व बाबी.</p> <p>11. भूतपूर्व लोकलबोर्ड, जिल्हा बोर्ड, जनपद सभा कर्मचार्यांच्या संबंधित प्रलंबित बाबी.</p> <p>12. भविष्य निर्वाह निधी, विमा योजना. जिल्हा परिषद लघुपाटबंधारे विभाग, बांधकाम विभाग, पाणीपुरवठा विभाग, समाजकल्याण विभाग, महिला व बाल विकास विभाग (लिपिक व परिचर पदे वगळून) संवर्गातील कर्मचार्यांच्या प्रशासकीय विभाग स्तरावरील मंजूरीच्या सेवाविषयक सर्व बाबी हाताळणे. ज्यात न्यायालयीन, विधीमंडळ व सांविधानिक कामकाजाचा समावेश असेल.</p> <p>13. जिल्हा परिषद कर्मचार्यांची अग्रिमे व तत्संबंधी बाबी. (नव्याने समाविष्ट, शासन परिपत्रक दि.10.10.2017 नुसार)</p>				
10	आस्था-12	<p>1. विभागीय आयुक्तांनी शिस्त अपिल व वर्तणूक या प्रकरणासंदर्भात दिलेल्या जबर शिक्षेविरुद्ध जि.प. गट-क व डच्या कर्मचार्यांचे पुर्नरिक्षण अर्ज स्विकारून त्यांना सुनावणीची संधी देणे</p> <p>2. शासनाने कर्मचार्यांस जि.प.सेवेत पुनःस्थापित करण्याचे आदेश दिल्यानंतर संबंधित कर्मचार्यांच्या निलंबन व सेवाबाह्य कालावधी नियमित करणे</p> <p>3. विभागीय आयुक्तांच्या अधिकार क्षेत्रातील बाबींवर घेतलेल्या निर्णयाच्या अनुषंगाने कर्मचार्यांनी शासनाकडे केलेल्या तक्रारीबाबत विचार करणे</p> <p>4. संघटना मान्यतेच्या अनुषंगाने बाबी. तसेच जिल्हा परिषद कर्मचार्यांच्या महासंघाकडून प्राप्त मागण्याबाबत समन्वय जिल्हा परिषद आरोग्य विभाग (लिपिक व परिचर पदे वगळून) मधील संवर्गातील कर्मचार्यांच्या प्रशासकीय विभाग स्तरावरील मंजूरीच्या सेवाविषयक सर्व बाबी हाताळणे. ज्यात न्यायालयीन, विधीमंडळ व सांविधानिक कामकाजाचा समावेश असेल.</p>	अवर सचिव /कार्यासन अधिकारी आस्था-12/ सहायक कक्ष अधिकारी/ आस्था-12	पहिला मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई 400001 दू.क्र. 22016795	सह सचिव/उप सचिव आस्था-१२	पहिला मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई 400001 दू.क्र.22017103

अ. क्र	कार्यासन क्रमांक	थोडक्यात विषय	जन माहिती अधिकारी/ सहायक जन माहिती अधिकार्यांचे पदनाम	माहिती अधिकार्याचा पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक	अपिलीय प्राधिकारी	अपिलीय प्राधिकार्याचा पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक
11	आस्था-14	1. जिल्हा परिषद गट-क व गट-ड कर्मचा-यांच्या आंतरजिल्हा व जिल्हांतर्गत बदल्याबाबतचे धोरण निश्चिती जिल्हा परिषद शिक्षण विभाग (लिपिक व परिचर पदे वगळून) मधील संवर्गातील कर्मचा-यांच्या प्रशासकीय विभाग स्तरावरील मंजूरीच्या सेवाविषयक सर्व बाबी हाताळणे. ज्यात न्यायालयीन, विधीमंडळ व सांविधानिक कामकाजाचा समावेश असेल.	अवर सचिव /कार्यासन अधिकारी आस्था-14/ सहायक कक्ष अधिकारी/ आस्था-14	पहिला मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई 400001 दूर.क्र.22016795	सह सचिव/उप सचिव आस्था-१४	पहिला मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई 400001 दूर.क्र.22017103
12	आस्था-15 (योजना-4)	1. ग्रामसेवक प्रशिक्षण केंद्रे, पंचायतराज प्रशिक्षण केंद्रे, संयुक्त प्रशिक्षण केंद्रे व यशदा यांचे संदर्भातील धोरणात्मक बाबी, अर्थसंकल्प विषयक बाबी, अनुदान वितरण व राज्यकृती आराखडा याबाबतचे सर्व कामकाज. 2. पंचायत राज प्रशिक्षण व अनुदान वितरण. 20530574, 20531104 3. यशदा या प्रशिक्षण संस्थेशी संबंधित सर्व बाबी. 4. केंद्र शासनाचे NIRD च्या प्रशिक्षणासाठी नामनिर्देशन पाठविणे. 5. बी.आर.जी.एफ. योजनेअंतर्गत प्रशिक्षण - अर्थसंकल्पीय बाबी व अनुदान वितरण. 6. दूरदर्शन माध्यमाने प्रशिक्षण (BWW).	अवर सचिव /कार्यासन अधिकारी योजना-४ सहायक कक्ष अधिकारी/ यांजना-4	तळमजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई 400001 दूर.क्र.22839924	सह सचिव/उप सचिव आस्था-15 (योजना-4)	पहिला मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई 400001 दूर.क्र.22017103
13	रोख शाखा	१. ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग(खुदद) विभागात वेगवेगळ्या योजनेतर्गत कार्यरत असलेल्या सर्व अधिकारी /कर्मचारी यांना वेतन ,भत्ते, अग्रिमे, आहरण व सनियत्रण करणे. २. वरील प्रमाणे कार्यरत अधिकारी कर्मचारी यांची सेवानिवृत्ती वेतन विषयक सर्व प्रदाने करणे. ३. सेवा पुस्तके, तसेच सेवार्थ प्रणाली व वित्त विभागाद्वारे शासकीय कर्मचा-यांना देण्यात येणाऱ्या लाभांच्या आहरण व संवितरण विषय सर्व सूचनांस अनुसरून उद्भवणारे कामकाज. ४. विभागाच्या आस्थापनेवरील कर्मचा-यांच्या वेतनभत्ते व अग्रिमे याबाबत अर्थसंकल्पीय तरतूद पुरवणी मागण्या इत्यादी ५. रोख लेखापाल,रोखपाल,बिल लेखापाल यांच्या बाबतीत घ्यावयाची हमीपत्रे व त्याची वार्षिक पडताळणी. ६. कर्मचा-यांच्या वेतन भत्यातून वसूल करावयाची कर व विमा विषयक बाबी. ७. विभागातील चतुर्थश्रेणी कर्मचार्यांचे	अवर सचिव /कार्यासन अधिकारी रोख शाखा सहायक कक्ष अधिकारी/ रोखशाखा	पोटमाळा एम-9 वि., मंत्रालय, मुंबई दूर.क्र. 22793006	सह सचिव/उप सचिव रोख शाखा	सातवा मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई 400001 दूर.क्र. 22060451

अ. क्र	कार्यासन क्रमांक	थोडक्यात विषय	जन माहिती अधिकारी/ सहायक जन माहिती अधिकार्यांचे पदनाम	माहिती अधिकार्याचा पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक	अपिलीय प्राधिकारी	अपिलीय प्राधिकार्याचा पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक
		भविष्य निर्वाह निधी लेखे अद्ययावत ठेवणे.				
14	माहिती तंत्रज्ञान कक्ष (संगणक कक्ष)	<ol style="list-style-type: none"> शासनाच्या संकेतस्थळावर विभागाची (कार्यासनांकडून प्राप्त होणारी अद्ययावत) माहिती अपलोड करणे. विभागाशी संबंधित शासन निर्णय, क्षेत्रीय कार्यालयांकडून प्राप्त होणाऱ्या विविध निविदा शासनाच्या संकेतस्थळावर संकेत अपलोड करण्याची कार्यवाही करणे. जिल्हा परिषद शाळांमध्ये बायोमेट्रीक हजेरी प्रणाली राबविण्याबाबतची कार्यवाही व तदनुषंगिक सर्व बाबी. विभागाशी संबंधित ई-प्रणाली विषयक प्रकल्प अंमलबजावणी समितीच्या बैठकांचे आयोजन करणे. वरील विषयाशी संबंधित पंचायत राज समिती समोरील प्रकरणे, लेखा आक्षेप, विधानमंडळाकडील प्रश्न, आश्वासने व न्यायालयीन प्रकरणे इत्यादी बाबी. संग्राम कक्षात हाताळण्यात येणाऱ्या विषयांच्या अनुषंगाने ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग (खुदद) यांच्याशी निगडीत संगणकीकरण, आज्ञावली विकसीत करणे व त्याचे व्यवस्थापन करणे. 	अवर सचिव /कार्यासन अधिकारी संगणक कक्ष/ सहायक कक्ष अधिकारी/ संगणक कक्ष	सातवा मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई 400001 दूर.22060451	सह सचिव/उप सचिव संगणक कक्ष	पहिला मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई 400001 दूर. 22060603
15	पंरा-1	<ol style="list-style-type: none"> जिल्हा परिषद, पंचायत समिती सदस्य, पदाधिकारी यांचे गैरवर्तणुकी बाबत त्यांचेविरुद्ध महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम, 1961 अंतर्गत कारवाई करणे, त्यांना पदावरून दूर करणे इत्यादी बाब. जिल्हा परिषद/पंचायत समितींचे पदाधिकारी व सदस्य यांच्याशी संबंधित प्रशासकीय बाबी. जिल्हा परिषदेच्या कारभाराची चौकशी, जिल्हा परिषदेचे विसर्जन, जिल्हा परिषद व पंचायत समिती च्या कामकाजाबाबतची प्रकरणे. नवीन जिल्हा परिषद व पंचायत समितीची निर्मिती. जिल्हा परिषद सदस्य, शेतकरी, विद्यार्थी यांचा अभ्यास दौरा, बळवंत मेहता फाऊंडेशन व अखिल भारतीय पंचायत परिषद यांना अनुदान देणे. वर्ग जिल्हा परिषद व पंचायत समित्यांचे 	अवर सचिव /कार्यासन अधिकारी पंरा-1/ सहायक कक्ष अधिकारी/ पंरा-1	तळमजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई 400001 दूर.22013579	सह सचिव/उप सचिव पंरा-१	तळमजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई- 1 दूर. 22846893

अ. क्र	कार्यासन क्रमांक	थोडक्यात विषय	जन माहिती अधिकारी/ सहायक जन माहिती अधिकार्यांचे पदनाम	माहिती अधिकार्याचा पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक	अपिलीय प्राधिकारी	अपिलीय प्राधिकार्याचा पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक
		<p>पदाधिकारी, विभागीय आयुक्त कार्यालयातील अधिकारी यांना निवासस्थाने, निवासी दूरध्वनी, फर्निचर पुरविणे, वाहने खरेदी/निर्लेखन मंजूरी देणे व तत्संबंधीच्या बाबी.</p> <p>7. जिल्हा परिषदेच्या पदाधिकारी व अधिकारी या विषयक जि.प/पं.स./विभागीय आयुक्त या कार्यालयातील अधिकारी व पदाधिकारी या संबंधी वाहने/दूरध्वनी/फर्निचर इत्यादी खरेदी/निर्लेखन मंजूरी देणे व तत्संबंधीच्या बाबी. (सुधारीत अ.क्र.7 दि.24.08.2018 च्या परिपत्रकानुसार)</p> <p>8. जिल्हा परिषदांकडील हस्तांतरीत योजना (Devolution of Powers)</p> <p>9. पंचायत महिला शक्ती अभियान (Panchayat Mahila Shakti Abhiyan).</p> <p>10. जिल्हा परिषद व पंचायत समितींचे आयएसओ प्रमाणीकरण करणे.</p> <p>11. तालुक्यांच्या गावांची अदलाबदल.</p> <p>12. यशवंत पंचायत राज अभियान तसेच पंचायत बळकटीकरण व उत्तरदायित्व प्रोत्साहन योजना (Panchayat Empowerment & Accountability Incentive Scheme (PEAIS)).</p> <p>13. शरद पवार कृषी अभियान.</p> <p>14. महिला व बालकल्याण विषयक योजना.</p> <p>15. घटना दुरुस्ती/सुधारणांसंदर्भात केंद्र सरकारकडून प्राप्त होणारे संदर्भ/प्रस्ताव इ. वरील कार्यवाही.</p> <p>16. केंद्र राज्य संबंध (Central-State relationship).</p> <p>17. आंतरराज्य परिषदे (Inter-state Council)संबंधित बाबी.</p> <p>18. Road Map for the Panchayat Raj.</p> <p>19. Recommendations of Expert Committee on leveraging Panchayats Raj.</p> <p>20. पंचायत राज मंत्र्यांच्या राउंड टेबल कॉन्फरन्स.</p>				

अ. क्र	कार्यासन क्रमांक	थोडक्यात विषय	जन माहिती अधिकारी/ सहायक जन माहिती अधिकार्यांचे पदनाम	माहिती अधिकार्याचा पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक	अपिलीय प्राधिकारी	अपिलीय प्राधिकार्याचा पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक
16	पंरा-2	<p>1. जिल्हा परिषदा व पंचायत समित्या निवडणूकासाठी मंत्रालय, जिल्हा व तालुका स्तरावर अतिरिक्त कर्मचारीवृंद निर्माण करण्यासंबंधीच्या, मतदानाच्या दिवशी सुट्टी व अर्थसंकल्पीय तरतूद, अनुदान वाटप करण्यासंबंधीच्या सर्व बाबी. लेखाशीर्ष-20530529,20530547, 20531202.</p> <p>2. उच्च न्यायालय आणि जिल्हा न्यायाधीश यांच्याशी पत्रव्यवहाराच्या सर्व बाबींसह निवडणूक याचिका विषयक सर्व बाबी.</p> <p>3. महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समित्या (महिलांसाठी फिरत्या क्रमाने जागा राखून ठेवण्याची पध्दत) नियम निश्चित करणे.</p> <p>4. महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा निवडणूक नियम 1962 व महाराष्ट्र पंचायत समित्या निवडणूक नियम 1962ला सुधारणा करण्याबाबतच्या सर्व बाबी.</p> <p>5. महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा/पंचायत समित्या अनुसूचित जाती व अनुसूचित जमाती (जागा राखून ठेवण्याची पध्दत) नियम त्यासंबंधीच्या सर्व बाबी.(पंचायत कायदा अनुसूचित क्षेत्रात लागू करणे इ.सह.)</p> <p>6. महाराष्ट्र / मुंबई ग्राम पंचायत अधिनियम व त्याखालीलनियम यामधील सुधारणा व ग्रामपंचायतीच्या निवडणूकविषयक बाबी.</p> <p>7. गौण वणोपजांच्या खरेदी विक्रीस मान्यता/मुदतवाढ इ.</p> <p>8. जिल्हा परिषद पंचायत समित्यांचे अध्यक्ष/सभापतीच्या पदाचे आरक्षण.</p> <p>9. ग्राम पंचायतीच्या सरपंच पदाचे आरक्षण.</p> <p>10. पेसा अॅक्टनुसार गौण वणोपजासंबंधित समितीस आवश्यक माहिती देणे.</p> <p>11. जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियमामध्ये तसेच, ग्राम पंचायत अधिनियमामध्ये पिंगुळकर समितीने केलेल्या शिफारशीवर कार्यवाही करणे.</p> <p>12. न्याय पंचायत.</p> <p>13. पंचायत विस्तार अधिनियमाची अंमलबजावणी. (नव्याने समाविष्ट)</p>	अवर सचिव /कार्यासन अधिकारी पंरा-२/ सहायक कक्ष अधिकारी/ पंरा-2	तळमजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई 400001 दू.क्र.22013579	सह सचिव/उप सचिव पंरा-२	तळमजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई- 1 दू.क्र. 22846893

अ. क्र	कार्यासन क्रमांक	थोडक्यात विषय	जन माहिती अधिकारी/ सहायक जन माहिती अधिकार्यांचे पदनाम	माहिती अधिकार्याचा पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक	अपिलीय प्राधिकारी	अपिलीय प्राधिकार्याचा पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक
17	पंरा-3	<ol style="list-style-type: none"> ग्रामपंचायतीचे विघटन/विसर्जन. राज्यातील ग्रामपंचायत कर्मचारी विषयक सर्व बाबी/ग्रामसभा. ग्रामपंचायत गैरव्यवहार, ग्रामनिधी अपहार इ.संबंधित ग्रामपंचायत चौकशीची प्रकरणे. ग्रामपंचायतीचे वार्षिक प्रशासन अहवाल. ग्रामपंचायत संबंधातील इतर सर्व बाबी, ग्रामपंचायतीशी निगडित संकीर्ण चौकशीची प्रकरणे. ग्रामसभांना कायद्याने अधिकार देणेबाबत ग्रामविकास समितीचे कामकाज (कलम 49 सह). ग्रामपंचायत हद्दीतील अतिक्रमण हटविण्याबाबतची प्रकरणे/ ग्रामपंचायत बांधकाम परवाना. पंचायत राज मंत्र्यांच्या राऊंड टेबल कॉन्फरन्स. मुख्य सचिव व सचिव ग्राम विकास व पंचायतराज यांच्या दिल्ली येथील बैठका/इतिवृत्त. राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजना/ राष्ट्रीय ग्रामीण आरोग्य मिशन जन केरोसीन परीयोजना/बायोडिझेल जेट्रोपा संबंधित केंद्र शासनाचे प्रस्ताव. वरील विषयाशी संबंधित विधानमंडळाकडील प्रश्न, आश्वासने, न्यायालयीन प्रकरणे इत्यादी बाबी. गावठाण जमिनीबाबतची सर्व प्रकरणे, ई क्लास जमिनीची गावठाणासाठी महसूल विभागाकडे मागणी करणे. (नव्याने समाविष्ट दि.14.08.2018 च परिपत्रकानुसार) 	अवर सचिव /कार्यासन अधिकारी पंरा-3/ सहायक कक्ष अधिकारी/ पंरा-3	तळमजला, बांधकाम भवन, २५ मईबान पथ, फोर्ट, मुंबई 400001 दू.क्र.22013579	सह सचिव/उप सचिव पंरा-३	तळमजला, बांधकाम भवन, २५ मईबान पथ, फोर्ट, मुंबई- 1 दू.क्र.22846893
18	पंरा-4	<ol style="list-style-type: none"> बई ग्रामपंचायत अधिनियम 1958 नुसार स्वतंत्र ग्रामपंचायत स्थापन करणे. अस्तित्वात असलेल्या ग्रामपंचायतीचे विभाजन करणे व एकत्रिकरण करणे. मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम 1958 च्या कलम 124 नुसार ग्रामपंचायत करासंदर्भातील सर्व बाबी. महाराष्ट्र ग्रामपंचायत कर व फी नियम 1960 मधील नियमांमध्ये सुधारणा करण्याबाबतच्या सर्व बाबी. (जिल्हा ग्राम विकास निधी) ग्रामपंचायत करासंदर्भातील ग्रामपंचायतीची जंगम व स्थावर मालमत्ता विषयक सर्व बाबी तसेच ग्रामपंचायती पूर विम्याच्या सोयी 	अवर सचिव /कार्यासन अधिकारी पंरा-४/ सहायक कक्ष अधिकारी/ पंरा-4	तळमजला, बांधकाम भवन, २५ मईबान पथ, फोर्ट, मुंबई 400001 दू.क्र.22014419	सह सचिव/उप सचिव पंरा-४	तळमजला, बांधकाम भवन, २५ मईबान पथ, फोर्ट, मुंबई- 1 दू.क्र.22846893

अ. क्र	कार्यासन क्रमांक	थोडक्यात विषय	जन माहिती अधिकारी/ सहायक जन माहिती अधिकार्यांचे पदनाम	माहिती अधिकार्याचा पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक	अपिलीय प्राधिकारी	अपिलीय प्राधिकार्याचा पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक
		<p>सुविधा.</p> <p>6. ग्रामदान अधिनियम, 1964 च्या संदर्भात ग्रामदान मंडळे इत्यादी.</p> <p>7. 5000 लोकसंख्येवरील ग्रामपंचायतीना नागरी सुविधा विशेष अनुदान.</p> <p>8. 5000 लोकसंख्येवरील ग्रामपंचायतींचा पर्यावरण विकास आराखडा व गाव आराखडा बनविणे (एम.आर.टी.पी.)</p> <p>9. संत गाडगेबाबा स्वच्छता अभियानांतर्गत असलेली विशेष पारितोषिके देण्यासाठी आणि अभियानाचा प्रचार, प्रसिध्दी व बक्षीस समारंभाचे आयोजन यासाठी निधीची तरतूद व वितरण.</p> <p>10. महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजना.</p>				
19	पंरा-5	<p>1. मागील आर्थिक वर्षाकरिताचे सर्व जिल्हा परिषदांचे वार्षिक प्रशासन अहवाल प्राप्त करून घेऊन विधान मंडळाच्या दोन्ही सभागृहास सादर करणे.</p> <p>2. जिल्हा परिषदेच्या वार्षिक लेख्यांवरील लेखा परिक्षा, पुनर्विलोकन अहवाल, मुख्य लेखा परिक्षक, स्थानिक निधी लेखा, नवी मुंबई यांचेमार्फत तयार करून तो छापून घेऊन विधानमंडळ दोन्ही सभागृहास सादर करणे व आक्षेपांची पूर्तता करणे.</p> <p>3. सखोल परिक्षणासंदर्भात पंचायत राज समितीकडून जिल्हा परिषदांना पाठविण्यात येणाऱ्या निरनिराळ्या प्रश्नावलीबाबत पाठपुरावा करणे व पंचायत राज समितीच्या अहवालातील शिफारशीचा पाठपुरावा.</p> <p>4. पंचायत राज समितीने वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या अहवालाबाबत जिल्हा परिषदांकडे / ग्राम विकास विभागातील इतर कार्यासनाकडे / मंत्रालयीन इतर विभागाकडे पाठपुरावा करणे, ग्राम विकास व जलसंधारण विभागाचे अभिप्राय प्राप्त करून ते समितीला सादर करणे व त्यासंदर्भातील इतर बाबी.</p> <p>5. पंचायत राज समिती जिल्हा परिषदांना भेट देताना विभागाचे शासन प्रतिनिधीने उपस्थित राहून समितीला शासनाकडून अपेक्षित असलेली माहिती देणे, समितीने सुचविलेल्या उपाय योजना संदर्भात</p>	अवर सचिव /कार्यासन अधिकारी पंरा-५/ सहायक कक्ष अधिकारी/ पंरा-5	तळमजला, बांधकाम भवन, २५ मर्डंबान पथ, फोर्ट, मुंबई 400001 दू.क्र.22014419	सह सचिव/उप सचिव पंरा-५	तळमजला, बांधकाम भवन, २५ मर्डंबान पथ, फोर्ट, मुंबई- 1 दू.क्र.22846893

अ. क्र	कार्यासन क्रमांक	थोडक्यात विषय	जन माहिती अधिकारी/ सहायक जन माहिती अधिकार्यांचे पदनाम	माहिती अधिकार्याचा पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक	अपिलीय प्राधिकारी	अपिलीय प्राधिकार्याचा पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक
		<p>पाठपुरावा करणे व नंतर त्यावरील साक्षीचे कामकाज साक्ष झाल्यावर पुन्हा येणाऱ्या अनुपालन अहवालावरील कार्यवाही व समन्वय.</p> <p>6. ग्रामपंचायतीचे वार्षिक प्रशासन अहवाल.</p> <p>7. पंचायत राज समितीविषयक कामकाज.</p>				
20	पंरा-6	<p>1. पंचायत राज संस्थेची मूल्यमापन समितीची उर्वरित कामे श्री.पी.बी.पाटील समिती</p> <p>2. विकास परिषदेच्या संदर्भात अर्थसंकल्पात तरतूद करून तसेच विकास परिषदेचे आयोजन व त्या अनुषंगिक सर्व बाबी.</p> <p>3. ग्राम विकास व जलसंधारण विभागातील सर्व आदेश/ परिपत्रके/निर्णय यांचे संकलन करून पुस्तिका तयार करणे ती अद्ययावत करणे व त्यासाठी संबंधित प्रेसशी पत्रव्यवहार करणे व संबंधितांस पुस्तिका वाटप करणे.</p> <p>4. मराठवाडा विकास कार्यक्रमाचे संनियंत्रण</p> <p>5. सरपंच,उप सरपंच व ग्रामपंचायत सदस्य यांच्या अनर्हतेची अपिले. (अविश्वास ठरावासह) (वि.क्र.8 दि.16.10.2014 च्या आदेशान्वये रोजी समाविष्ट संग्राम कक्षाकडून.पंरा.6 कडे हस्तांतरीत)</p> <p>6. 14 व्या वित्त आयोगाच्या निर्देशानुसार आमचं गाव, आमचा विकास उपक्रमांतर्गत ग्रामपंचायत विकास आराखडा (GPDP) तयार करणेबाबत. (नव्याने समाविष्ट)</p>	अवर सचिव /कार्यासन अधिकारी पंरा-६/ सहायक कक्ष अधिकारी/ पंरा-6	तळमजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई 400001 दू.क्र.22014419	सह सचिव/उप सचिव पंरा-६	तळमजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई- 1 दू.क्र.22846893
21	बांधकाम-1 (योजना-8)	<p><u>प्रधानमंत्री ग्राम सडक योजनेसंदर्भातील सर्व बाबी.</u></p> <p>1. योजनेचे अंदाजपत्रक / निविदा / सुधारित अंदाजपत्रक /अनुदान वितरण योजनेसाठी पदनिर्मिती करणे इ.बाबत कार्यवाही</p> <p>2. कामाची अंतिम बीले मंजूर करणे / भावफरक कलम अंतर्गत निधी वितरीत करणे /निविदा संबंधित सर्व बाबी.</p> <p>3. प्रशासनिक बाबी जसे नियुक्ती/प्रतिनियुक्ती व अन्य अनुषंगिक बाबी.</p> <p>4. Dispute Reddressal बाबत कार्यवाही</p>	अवर सचिव /कार्यासन अधिकारी बांधकाम-1 (योजना-8)/ सहायक कक्ष अधिकारी/ बांधकाम-1 (योजना-8)	सातवा मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई 400001 दू.क्र. 22060451	सह सचिव/उप सचिव बांधकाम-1 (योजना-8)	सातवा मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई 400001 दू.क्र. 22060451

अ. क्र	कार्यासन क्रमांक	थोडक्यात विषय	जन माहिती अधिकारी/ सहायक जन माहिती अधिकार्यांचे पदनाम	माहिती अधिकार्याचा पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक	अपिलीय प्राधिकारी	अपिलीय प्राधिकार्याचा पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक
		5. लेखा परिक्षण अहवाल/ लेखा समितीची बैठक 6. योजनेतर्गत वित्तीय नियंत्रक /सनदी लेखापाल अंतर्गत लेखापरीक्षक नियुक्ती				
22	बांधकाम-2 (योजना-9)	<u>प्रधानमंत्री ग्राम सडक योजना.</u> 1. कोअर नेटवर्कबाबत कार्यवाही. 2. NQM / SQM यांच्या तपासणी भेटी व ATR/ मुख्य अभियंता /वि.का.अ.यांच्या तपासणी भेटी. 3. प्रशिक्षण कार्यक्रम. 4. इतर राज्यातील परिषदाबाबत कार्यवाही.राज्यस्तरीय तांत्रिक संस्था (STA) यांचेकडून कामाचे प्रस्ताव मंजूर करून घेणे. 5. वन जमिनीबाबत अडचणी. 6. योजनेतील रस्त्यांच्या दुतर्फा वृक्षरोपण करणे. 7. राज्यस्तरीय बैठका / SLSC बैठक. 8. Pavement Condition Index. 9. प्रयोगशाळा स्थापणे. 10. लोकप्रतिनिधी व इतर व्यक्तींच्या निवेदनांवर कार्यवाही करणे.(रस्त्यांच्या कामासंदर्भात) 11. प्रधानमंत्री ग्राम सडक योजनेतर्गत रस्त्यांच्या योजनेचे प्रकल्प प्रस्ताव तयार करणे. 12. प्रधानमंत्री ग्राम सडक योजनेच्या संदर्भात केंद्र सरकारच्या बैठकांचे कागदपत्र तयार करणे इत्यादी. 13. प्रधानमंत्री ग्राम सडक योजनेबाबतचा CNCPL,CUPL,RMPL(Road Maintaince Priority List) तयार करणे.	अवर सचिव /कार्यासन अधिकारी बांधकाम-2 (योजना-9)/ सहायक कक्ष अधिकारी/ बांधकाम-2 (योजना-9)	सातवा मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई 400001 दू.क्र.22072041	सह सचिव/उप सचिव बांधकाम-2 (योजना-9)	सातवा मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई 400001 दू.क्र.22060451
23	बांधकाम-3 (पंरा-8)	1. जिल्हा परिषदेकडील नवीन रस्ते, (ग्रामीण मार्ग VR व इतरजिल्हा मार्ग ODR), जुन्या रस्त्यांची दुरुस्ती,नवीन पूल, जुन्या पुलांची दुरुस्ती यासाठीची अर्थसंकल्पिय तरतूद करणे. (गावातर्गत रस्त्यांसह),अनुदान वितरण व अनुषंगीक कामे व संनियत्रण) 2. ग्रामीण क्षेत्रातील 1500 लोकसंख्येवरील गावांना जोडणाऱ्या रस्त्यांचे मजबुतीकरण व डांबरीकरण यासाठी नाबार्ड व हुडको कडून अर्थसहाय्य प्राप्त करून घेणे. व नाबार्ड व हुडकोकडून घेतलेल्या अर्थ सहाय्याची परतफेड करण्यासाठी अर्थसंकल्पात तरतूद करणे व त्या अनुषंगाने इतर कामे. 3. प्रा.पी.बी.पाटील समितीच्या अनुषंगाने	अवर सचिव /कार्यासन अधिकारी बांधकाम-3 (पंरा-8)/ सहायक कक्ष अधिकारी/ बांधकाम-3 (पंरा-8)	सातवा मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई 400001 दू.क्र.22010451	सह सचिव/उप सचिव बांधकाम-3 (पंरा-8)	सातवा मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई 400001 दू.क्र. 22060451

अ. क्र	कार्यासन क्रमांक	थोडक्यात विषय	जन माहिती अधिकारी/ सहायक जन माहिती अधिकार्यांचे पदनाम	माहिती अधिकार्याचा पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक	अपिलीय प्राधिकारी	अपिलीय प्राधिकार्याचा पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक
		1000 मे.टन प्रतिदिन वर्दळ असलेले रस्ते सार्वजनिक बांधकाम विभागाकडून जिल्हा परिषदेकडे हस्तांतरीत करणेविषयक प्रकरणे.				
24	बांधकाम-4 (पंरा-7)	<ol style="list-style-type: none"> 1. मुख्यमंत्री ग्राम सडक योजना संबंधी संपूर्ण कामकाज. 2. जिल्हा परिषद व पंचायत समिती व ग्रामपंचायतीच्या प्रशासकीय इमारत बांधकामांना प्रशासकीय मान्यता देणे, त्यासाठी तरतूद करणे व बांधकामांना सहाय्यक अनुदान वितरीत करण्याची प्रकरणे. 3. जिल्हा परिषद व पंचायत समिती व ग्रामपंचायतीच्या अधिकारी व पदाधिकारी यांच्या निवासस्थान इमारत बांधकामांना प्रशासकीय मान्यता देणे, त्यासाठी अर्थसंकल्पात तरतूद करणे व बांधकामांना सहाय्यक अनुदान वितरीत करण्याची प्रकरणे. 4. जिल्हा परिषद, पंचायत समिती व ग्रामपंचायत स्तरावर ई-निविदा कार्यप्रणाली /निविदा प्रक्रिया राबविण्यासंबंधातील धोरणात्मक बाबी. 5. जिल्हा परिषद व पंचायत समिती व ग्रामपंचायतीमधील प्रशासकीय व निवासी इमारतीमधील गाळे शासनाचे इतर विभाग, खाजगी संस्था, खाजगी व्यक्ति इत्यादींना भाडेपट्ट्याने देणे या संदर्भातील प्रकरणे. 6. जिल्हा परिषद व पंचायत समिती ग्रामपंचायतीचे अस्तित्वातील मोडकळीस आलेले व जीर्ण झालेले प्रशासकीय व निवासी इमारतीचे बांधकाम पाडण्यास/ निर्लेखन करण्यास परवानगी देणे. 7. जिल्हा परिषद, पंचायत समिती आणि ग्राम पंचायतीच्या ताब्यातील जागेवर व्यापारी संकुल/गाळे बांधण्यास परवानगी देणे इ. 8. जिल्हा परिषद, पंचायत समिती व ग्रामपंचायतीच्या ताब्यातील जागा "बांधा, वापरा व हस्तांतरीत करा" तत्वावर विकसित करण्याच्या धोरणात्मक बाबींची प्रकरणे, "बांधा, वापरा व हस्तांतरीत करा" तत्वावरील प्रकल्पाच्या निविदेस मंजुरी देण्याबाबतची प्रकरणे. 9. खारघर, नवी मुंबई येथील ग्राम 	अवर सचिव /कार्यासन अधिकारी बांधकाम-4 (पंरा-७)/ सहायक कक्ष अधिकारी/ बांधकाम-4 (पंरा-७)	सातवा मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई 400001 दू.क्र.22016637	सह सचिव/उप सचिव बांधकाम-4 (पंरा-७)	सातवा मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई 400001 दू.क्र. 22016637

अ. क्र	कार्यासन क्रमांक	थोडक्यात विषय	जन माहिती अधिकारी/ सहायक जन माहिती अधिकार्यांचे पदनाम	माहिती अधिकार्याचा पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक	अपिलीय प्राधिकारी	अपिलीय प्राधिकार्याचा पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक
		<p>विकास भवन प्रकल्पाच्या बांधकामाच्या संदर्भातील विविध मान्यता, अनुदान वितरण, संनियंत्रण, देखभाल दुरुस्ती व सुधारणा इत्यादी बाबतची प्रकरणे.</p> <p>10. इमारत व इतर बांधकाम कामगार कल्याण उपकर वसुली बाबतची प्रकरणे जिल्हा परिषदांकरीता गावाअंतर्गत जलवाहतुकीसाठी जिल्हा योजनेअंतर्गत नौका खरेदी बाबतची प्रकरणे, नौका निर्लेखनाबाबतची प्रकरणे.</p> <p>11. लेखाशिर्ष 2059, लेखाशिर्ष 2092 या अंतर्गत उपलब्ध होणाऱ्या तरतूदीतून जिल्हा परिषदेच्या इमारतीची देखभाल, दुरुस्ती व त्यानुषंगिक सर्व बाबी.</p> <p>12. प्राथमिक आरोग्य केंद्र/गुरांचे दवाखाने/अंगणवाड्या/ बालवाड्या व इतर इमारतींची देखभाल दुरुस्ती. (नव्याने समाविष्ट)</p> <p>13. बाळासाहेब ठाकरे स्मृती मातोश्री योजनेतर्गत सर्व कामकाज. (नव्याने समाविष्ट)</p> <p>14. वरील विषयाच्या अनुषंगाने गैरव्यवहाराच्या बाबी, विधीमंडळ विषयक कामकाज व न्यायालयीन बाबी.</p> <p>(अ.क्र.2,3,5 व 6 दि.06.08.2018 च्या शासन परिपत्रकानुसार)</p>				
25	योजना-1	<p>1. सामाजिक, आर्थिक व जात सर्वक्षण - 2011 (दारिद्र्यरेषेखालील कुटुंबाची गणनासंदर्भात).</p> <p>2. दारिद्र्य रेषेखालील कुटुंब/स्वरोजगारी यांनी तयार केलेल्या वस्तुंच्या विक्रीकरिता विभागीय व जिल्हा स्तरीय प्रदर्शने (राज्यस्तरीय योजना).</p> <p>3. राज्य, जिल्हा व तालुकास्तरीय ग्राम स्तरावरील कायमस्वरूपी विक्री केंद्र बांधणे (दारिद्र्यरेषेखालील कुटुंबे / स्वरोजगारीकरिता).</p> <p>4. देशपातळीवरील महालक्ष्मी सरस विक्री प्रदर्शन मुंबई (दारिद्र्य रेषेखालील कुटुंबे / स्वरोजगारीकरिता).</p> <p>5. विशेष प्रकल्प केंद्र शासनाकडे मंजुरीसाठी पाठविणे. (कौशल्यवृद्धी प्रकल्प व अर्थसंकल्पीय बाब वगळून)</p> <p>6. ग्रामीण व्यापार केंद्र निर्माण करणे (रुरल बिझिनेस हब प्रस्ताव केंद्र शासनास सादर करणे).</p> <p>7. ग्रामपंचायतीच्या रस्त्यावर सौर उर्जा</p>	अवर सचिव /कार्यासन अधिकारी योजना-1/ सहायक कक्ष अधिकारी/ योजना-1	तळमजला, बांधकाम भवन, २५ मईबान पथ, फोर्ट, मुंबई 400001 दू.क्र.22011955	सह सचिव/उप सचिव योजना-1	तळमजला, बांधकाम भवन, २५ मईबान पथ, फोर्ट, मुंबई 400001 दू.क्र. 22016755

अ. क्र	कार्यासन क्रमांक	थोडक्यात विषय	जन माहिती अधिकारी/ सहायक जन माहिती अधिकार्यांचे पदनाम	माहिती अधिकार्याचा पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक	अपिलीय प्राधिकारी	अपिलीय प्राधिकार्याचा पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक
		पथदिवे उभारणे. 8. रुरबन (नव्याने समाविष्ट)				
26	योजना-2	<p>1. योजना 1,3,5,10 या कार्यासनांशी संबंधित महालेखापाल कार्यालयाशी संबंधित बाबी समन्वय</p> <p>2. योजना 1,3,5,10 या कार्यासनांशी संबंधित लोकलेखा समितीच्या बैठका समन्वय.</p> <p>3. महालेखापाल कार्यालयाकडून उपस्थित व जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणेच्या लेखा आक्षेपांच्या पूर्तते संबंधी पाठपुरावा.</p> <p>4. जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा/ बँक ताळमेळ/उपयोगिता प्रमाणपत्र याबाबत राज्यस्तरीय लेखापरिक्षण पथक यांचे समन्वय (योजना 1, 3,5 व 10).</p> <p>5. जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा अंतर्गत लेखापरिक्षण पथक (राज्यस्तर व जिल्हास्तर) समन्वय.</p> <p>6. योजना 1,3,5,10 या कार्यासनांशी संबंधित महालेखापाल कार्यालया कडून तसेच भारताचे नियंत्रक व महालेखापरीक्षक यांचेकडून उपस्थित विधानमंडळाच्या / संसदेच्या विविध समित्यांशी संबंधित लेखा आक्षेप पूर्तते करिता समन्वय.</p> <p>7. योजना 1, 3 5 व 10 या कार्यासनांशी संबंधित विशेष लेखापरिक्षण (राज्यस्तरीय अंतर्गत लेखा परीक्षण पथक समन्वय</p>	अवर सचिव /कार्यासन अधिकारी /लेखा अधिकारी योजना-२/ सहायक कक्ष अधिकारी/ योजना-2	तळमजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई 400001 दू.क्र.22060568	सह सचिव/उप सचिव योजना-2	तळमजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई 400001 दू.क्र. 22016755
27	योजना-3	<p>1. स्वर्णजयंती ग्राम स्वरोजगार योजनेचे (SGSY) नियोजन, त्यासंबंधीच्या धोरणात्मक बाबी, समन्वय, अर्थसंकल्पिय तरतूद (राज्यहिस्सा) व वितरण.</p> <p>2. महाराष्ट्र राज्य ग्रामीण जीवनोन्नती अभियान (NRLM) धोरणात्मक बाबी व समन्वय, अभियानाचे नियोजन,अर्थसंकल्पिय तरतूद (राज्यहिस्सा) व अनुदान वितरण.</p> <p>3. जिजाऊ स्वावलंबन पुरस्कार योजना.</p> <p>4. महाराष्ट्र राज्य ग्रामीण जीवनोन्नती अभियानातर्गत कौशल्यवृद्धी प्रशिक्षण, विशेष प्रकल्प व त्यांना मान्यता.</p> <p>5. महाराष्ट्र राज्य ग्रामीण जीवनोन्नती अभियानातर्गत महिला किसान सशक्तीकरण परियोजना(MKSP) व प्रस्तावांना मान्यता.</p> <p>6. स्वयंरोजगार प्रशिक्षण संस्था (R-SETI)</p>	अवर सचिव /कार्यासन अधिकारी योजना-३/ सहायक कक्ष अधिकारी/ योजना-3	तळमजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई 400001 दू.क्र.22011955	सह सचिव/उप सचिव योजना-३	तळमजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई 400001 दू.क्र. 22016755

अ. क्र	कार्यासन क्रमांक	थोडक्यात विषय	जन माहिती अधिकारी/ सहायक जन माहिती अधिकार्यांचे पदनाम	माहिती अधिकार्याचा पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक	अपिलीय प्राधिकारी	अपिलीय प्राधिकार्याचा पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक
		संबंधिचे सर्व कामकाज. 7. कौशल्यवृद्धी विकास कार्यक्रम. 8. महाराष्ट्र राज्य ग्रामीण जीवनोन्नती अभियानातर्गत दीनदयाळ उपाध्याय कौशल्यवृद्धी प्रशिक्षण विशेष प्रकल्प (DDU-gky) व त्यांना मान्यता. (नव्याने समाविष्ट)				
28	योजना-5	1. नवनिर्मित जिल्हयांत जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणांची स्थापना जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणांच्या प्रशासकीय इमारतीचे बांधकाम/दुरुस्ती. 2. सदर योजनेच्या राज्य हिस्सासाठी वार्षिक योजना आखणे. 3. जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा, कर्मचारी आकृतीबंध पदनिर्मिती, पदांना मुदतवाढ, करारपद्धतीने रिक्त पदे भरणे, त्यांच्या मानधनात वाढ करणे, त्यांच्या तक्रारी व इतर बाबी. 4. जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा, कर्मचार्यांच्या वेतनबाबी विषयक अडचणी / तक्रारी, विमानप्रवास, दुरध्वनी, संगणकीकरण. 5. राज्यस्तरीय व जिल्हास्तरीय दक्षता व संनियंत्रण समिती विषयक बाबी. 6. गट पातळीवर यंत्रणा अधिक बळकट करणे (2501 0469)- अर्थसंकल्पीय तरतूद, अनुदान वाटप (विस्तार अधिकारी ए.गा.वि.का. /उद्योग) यांचे वेतन व भत्ते. 7. उप सचिव(योजना) यांच्या नियंत्रणाखालील कार्यासनामार्फत हाताळल्या जाणाऱ्या सर्व योजनांचे समन्वय, राष्ट्रीय पातळीवरील संनियंत्रण. 8. सांसद (SAGY) व आमदार (AAGY) आदर्श ग्राम योजना. 9. मागास क्षेत्र अनुदान निधी (राष्ट्रीय समविकास योजना) (BRGF), राष्ट्रीय बायोगॅस विकास कार्यक्रम. (नव्याने समाविष्ट, शासन परिपत्रक दि.02.08.2018 नुसार)	अवर सचिव /कार्यासन अधिकारी योजना-५/ सहायक कक्ष अधिकारी/ योजना-5	तळमजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई 400001 दू.क्र.22060568	सह सचिव/उप सचिव योजना-५	तळमजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई 400001 दू.क्र. 22016755
29	योजना-6 व LRS कक्ष	1. 2515 1238 या लेखाशिर्षातर्गत मा. लोकप्रतिनिधींनी सुचविलेल्या ग्रामीण भागातील मुलभूत सोयी-सुविधा. 2. गावातील अंतर्गत सुविधा संदर्भातील बाबी. 3. ग्रामपंचायतींना जनसुविधासाठी विशेष अनुदान व तदनुषंगाने अन्य सर्व बाबी. 4. यशवंत ग्रामसमृद्धी योजना. 5. ग्रामीण तीर्थक्षेत्र योजना 6. कोकण ग्रामीण पर्यटन विकास	अवर सचिव /कार्यासन अधिकारी योजना-६/ सहायक कक्ष अधिकारी/ योजना-6	तळमजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई 400001 दू.क्र.22013578	सह सचिव/उप सचिव योजना-६	तळमजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई 400001 दू.क्र. 22016758

अ. क्र	कार्यासन क्रमांक	थोडक्यात विषय	जन माहिती अधिकारी/ सहायक जन माहिती अधिकार्यांचे पदनाम	माहिती अधिकार्याचा पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक	अपिलीय प्राधिकारी	अपिलीय प्राधिकार्याचा पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक
		कार्यक्रम व सागरी सुरक्षा. (नव्याने समाविष्ट)				
30	योजना-10	<ol style="list-style-type: none"> 1. प्रधानमंत्री आवास योजना (ग्रामीण) (पूर्वीची इंदिरा आवास योजना) अंमलबजावणी, संनियंत्रण व अनुषंगिक बाबी योजनांसंदर्भात अर्थसंकल्पीय बाबी व अनुदान वितरण. 2. सुधारित चुर्लीचा राष्ट्रीय कार्यक्रम. 3. रमाई आवास योजना. 4. राजीव गांधी ग्रामीण निवारा योजना क्र.1 व 2. 5. पुरा (Provision of Urban Amenities in Rural Area). 6. राज्य व्यवस्थापन कक्षाचे संनियंत्रण. (नव्याने समाविष्ट) 7. ग्रामीण घरकुल योजनेची अंमलबजावणी व संनियंत्रण. (नव्याने समाविष्ट) 8. राज्य शासनाच्या हिश्यातील निधीचे वाटप आणि त्या अनुषंगाने अर्थसंकल्पिय अनुषंगिक बाबी. 9. पंडीत दीनदयाळ उपाध्याय घरकुल जागा खरेदी अर्थसहाय्य योजनेच्या अनुषंगिक बाबी. (नव्याने समाविष्ट) 	अवर सचिव /कार्यासन अधिकारी योजना-10/ सहायक कक्ष अधिकारी/ योजना-10	तळमजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई 400001 दू.क्र. 22011955	सह सचिव/उप सचिव योजना-10	तळमजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई 400001 दू.क्र. 22016755
31	योजना-11 (पंरा-9)	<ol style="list-style-type: none"> 1. नगर परिषदेच्या हद्दीतील जिल्हा परिषदेच्या ताब्यात असणाऱ्या प्राथमिक शाळा नगरपरिषदेस हस्तांतरीत करणे. 2. जिल्हा परिषदेच्या अखत्यारितील प्राथमिक शाळांना नाव देणे / बदलणे. 3. जिल्हा परिषदेच्या अखत्यारितील पूर्णपणे धोकादायक व नादुरुस्त असलेल्या शाळा खोल्यांचे निर्लेखन करण्यासाठी परवानगी देणेबाबत. 4. जिल्हा परिषदेच्या अखत्यारितील प्राथमिक शाळांतील रिक्तवर्गखोल्या खाजगी संस्थांना भाडे तत्वावर देण्याकरीता परवानगी देणेबाबत. 5. जिल्हा परिषदेच्या प्राथमिक शाळा खोल्यांचे बांधकाम व दुरुस्ती यावरील पंचायत राज समिती व लोकलेखा समिती याबाबतची प्रकरणे, प्रश्न इत्यादी. 6. नैसर्गिक आपत्तीमुळे होणारे नुकसान. 7. जिल्हा परिषद पंचायत समिती यांची लेखन सामुग्री, दैनंदिनी, व्हीआयपी 	अवर सचिव /कार्यासन अधिकारी योजना-11 (पंरा-9)/ सहायक कक्ष अधिकारी/ योजना-11 (पंरा-9)	तळमजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई 400001 दू.क्र. 22013578	सह सचिव/उप सचिव योजना-11 (पंरा-9)	तळमजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई 400001 दू.क्र. 22016758

अ. क्र	कार्यासन क्रमांक	थोडक्यात विषय	जन माहिती अधिकारी/ सहायक जन माहिती अधिकार्यांचे पदनाम	माहिती अधिकार्याचा पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक	अपिलीय प्राधिकारी	अपिलीय प्राधिकार्याचा पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक
		<p>बॅगज, झेरॉक्स मशिन, फॅक्स मशिन इत्यादीची खरेदी.</p> <p>8. जिल्हा परिषदेकडील बांधकाम विभागासाठी नवीन विभाग / उपविभाग निर्माण करणे.</p> <p>9. जिल्हा परिषद स्थावर व जंगम मालमत्ता व त्या अनुषंगाने उद्भवणाऱ्या सर्व बाबी.</p> <p>10. जिल्हा परिषद व पंचायत समितीच्या ताब्यातील जमिनीवरील अतिक्रमणाबाबतची प्रकरणे.</p> <p>11. ट्रायसेम व मिनी आयटीआय,राज्य शासनाच्या हिश्यातील निधीचे वाटप आणि त्या अनुषंगाने अर्थसंकल्पिय अनुषंगिक बाबी.</p> <p>12. "स्मार्ट ग्राम" योजना (पर्यावरण संतुलित समृद्ध ग्राम योजना) (नव्याने समाविष्ट, शासन परिपत्रक दि.02.08.2018 नुसार)</p> <p>13. शिक्षकदिन, विज्ञान प्रदर्शन,उत्सव समारंभ इत्यादीवरील खर्चास मंजूरी देणे व त्या खर्चाची वार्षिक मर्यादा विहित करणे.</p> <p>14. जिल्हा परिषद/पंचायत समित्या क्षेत्रातील स्मारके,पुतळे, इत्यादीवरील खर्चास मंजूरी देणे व त्या खर्चाची वार्षिक मर्यादा विहित करणे. (नव्याने समाविष्ट, शासन परिपत्रक दि.11.05.2018 नुसार)</p> <p>15. जिल्हा परिषद, पंचायत समिती मधील प्रशासकीय व निवासी इमारतीमधील तसेच जिल्हा परिषदेच्या अखत्यारीतील सर्व इमारतीमधील जागा/गाळे शासनाचे इतर विभाग, खाजगी व्यक्ती इ.ना. भाडेपट्टयाने देणे यासंदर्भातील प्रकरणे. (नव्याने समाविष्ट दि.14.08.2018 च्या परिपत्रकानुसार)</p>				
32	वित्त-1 (पुर्वीचे वित्त-1 व वित्त-10 (योजना-7))	<p>1. योजनेतर खर्चाचे अर्थसंकल्पीय अंदाज/सुधारीत अंदाज तयार करणे तसेच ज्या तरतूदीचे नियंत्रण या शाखेकडे आहे. त्यांचे वितरण करणे व त्यावर नियंत्रण ठेवणे.</p> <p>2. इतर कार्यासनांची योजनेतर खर्चाची अंदाजपत्रके/सुधारीत अंदाजपत्रके तपासणी.</p> <p>3. विभागाचे पुरक मागणीचे प्रस्ताव, नवीन बाबींचे प्रस्ताव व त्यावरील कपात सूचनांचे समन्वयन करणे.</p>	अवर सचिव /कार्यासन अधिकारी वित्त-1/ सहायक कक्ष अधिकारी/ वित्त-1	तळमजला, बांधकाम भवन, २५ मझबान पथ, फोर्ट, मुंबई 400001 दू.क्र.22013617	सह सचिव/उप सचिव वित्त-1	तिसरा मजला, बांधकाम भवन, २५ मझबान पथ, फोर्ट, मुंबई 400001 दू.क्र 22060441

अ. क्र	कार्यासन क्रमांक	थोडक्यात विषय	जन माहिती अधिकारी/ सहायक जन माहिती अधिकार्यांचे पदनाम	माहिती अधिकार्याचा पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक	अपिलीय प्राधिकारी	अपिलीय प्राधिकार्याचा पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक
		<p>4. वित्त मंत्र्यांच्या भाषणासाठी विभागाच्या माहितीचे संकलन व समन्वयन करणे.</p> <p>5. वित्त विभागाशी संबंधित बाबींचे समन्वयन करणे.</p> <p>6. अंदाज समितीच्या शिफारशीवरील कार्यवाहीचे समन्वयन व तदनुषंगाने येणाऱ्या इतर बाबी.</p> <p>7. विभागाच्या संबंधित कार्यासनांनी त्यांच्या योजनेवरील, अर्थसंकल्पीय तरतूदींचे पुनर्विनियोजन, पुनःस्थापन, प्रत्यर्पण कळविल्यानुसार त्याप्रमाणे त्याबाबतचे आदेश काढून ते महालेखापालांना सादर करणे.</p> <p>8. अर्थविषयक प्रस्तावाचे संदर्भात विभागातील कार्यासनांना मार्गदर्शन करणे.</p> <p>9. अर्थसंकल्पविषयी वित्त विभागाकडून आलेल्या परिपत्रके/शासन निर्णयाच्या अनुषंगाने माहितीचे समन्वयन करणे.</p> <p>10. वरील विषयाशी महालेखापालांचे परिच्छेद ,पंचायत राज समिती संदर्भातील प्रश्नावली इ.बाबी. (नव्याने समाविष्ट)</p>				
		<p>1. वार्षिक योजना व पंचवार्षिक योजनेचे सनियंत्रण/समन्वय योजनाची आखणी.</p> <p>2. जिल्हा नियोजन विकास मंडळाच्या या विभागाशी नियोजन विषयक संदर्भावर कार्यवाही.</p> <p>3. ग्रामविकास उपविभागाशी संबंधित वीस कलमी कार्यक्रमाचे/संबंधित कार्यासनाकडून प्राप्त झालेले मासिक प्रगती अहवाल नियोजन विभागाकडे पाठविणे.</p> <p>4. नियोजन विभाग/समाजकल्याण/ आदिवासी विकास विभाग योजनेबाबतच संदर्भ (या विभागास अंकित केलेल्या इतर कार्यासनाकडील विशिष्ट असे निहाय वगळून.</p> <p>5. ग्राम विकास या उपविभागातील योजनांतर्गत योजनांचे समन्वय.</p> <p>6. अल्पसंख्यांकांच्या विकासाच्या दृष्टीने ग्राम विकास उप विभागाकडून राबविण्यात येणाऱ्या विविध योजनांमध्ये असलेल्या तरतूदींना चालना देणे/त्यामध्ये समन्वय ठेवणे.</p> <p>7. केंद्र पुरस्कृत योजना तसेच अन्य योजनांच्या संदर्भात नियोजन विभागाने मागविलेली माहिती संकलित करून नियोजन विभागास उपलब्ध करून देणे.(नव्याने समाविष्ट)</p>				

अ. क्र	कार्यासन क्रमांक	थोडक्यात विषय	जन माहिती अधिकारी/ सहायक जन माहिती अधिकार्यांचे पदनाम	माहिती अधिकार्याचा पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक	अपिलीय प्राधिकारी	अपिलीय प्राधिकार्याचा पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक
		8. पुरवणी मागण्यासंदर्भातील व योजनांच्या प्रत्यक्ष खर्चाची माहिती व आकडेवारी संकलित करणे. (नव्याने समाविष्ट) 9. अर्थसंकल्पीय अंदाज आणि सुधारित अंदाज समन्वय. (नव्याने समाविष्ट)				
33	वित्त-2	1. हस्तांतर व अभिकरण योजनेकरिता जिल्हा परिषद नामंजूर केलेल्या अर्थोपाय आगाऊ अग्रिमाचे संबंधित विभाग प्रमुखाकडून प्राप्त झालेल्या निधी वितरण आदेशानुसार जून 2008 पर्यंतचे समायोजन करणे. 2. जिल्हा परिषदाकडील अखर्चित रक्कमा वसूल करणे तसेच सर्व असलेल्या रकमांबाबत समन्वय करणे 3. महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा, पंचायत समिती अधिनियम, 1961 व मुंबई ग्राम पंचायत अधिनियम 1958 नुसार, खालील योजनेतर लेखाशिर्षांचे अनुदान ग्रामपंचायतींना वितरीत करणे व त्यानुषंगाने इतर बाबी. अ) ग्रामपंचायतींना जमीन महसूल अनुदान (36040479) ब) ग्रामपंचायतींना जमीन समानीकरण अनुदान (36040479) क) गौण खनिजावरील स्वामित्वधनाऐवजी अभिहस्तांकित रकमा देणे (36040316) ड) ग्रामपंचायतींना दिवाबतीची वीज देयके देण्यासाठी 100% अनुदान (36040325) इ) मागास व आदिवासी क्षेत्रातील ग्रामपंचायतींना अनुदान (25050044) फ) यात्राकराऐवजी ग्रामपंचायतींना अनुदान (360400343) ज) जकात कराऐवजी ग्रामपंचायतींना अनुदान (36040532) 4. या कार्यासनाशी संबंधित महालेखापाल, पंचायत राज समिती व लोकलेखा समिती कार्यालयाकडील लेखा आक्षेप इत्यादी सर्व बाबी.	अवर सचिव /कार्यासन अधिकारी वित्त-२	पहिला मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई 400001, दू.क्र.22013617	सह सचिव/उप सचिव वित्त-२	पहिला मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई 400001 दू.क्र 22060603
34	वित्त-3	1. महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम अंतर्गत जिल्हा परिषद व पंचायत समित्यांचे स्वतःचे उत्पन्नाबाबत नमूद खालील कलमाबाबतची सर्व कामे. कलम 144-जमीन महसुलाच्या प्रत्येक रुपयावर 200 पैसे उपकर बसविणे. कलम 146-पाणीपट्टीच्या (पाटबंधारेची) प्रत्येक 1.00 रुपयावर 20 पैसे उपकर जलसंपदा विभाग / संबंधित पाटबंधारे	अवर सचिव /कार्यासन अधिकारी वित्त-३/ सहायक कक्ष अधिकारी/ वित्त-3	पहिला मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई 400001 दू.क्र.22013617	सह सचिव/उप सचिव वित्त-3	पहिला मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई 400001, दू.क्र 22060603

अ. क्र	कार्यासन क्रमांक	थोडक्यात विषय	जन माहिती अधिकारी/ सहायक जन माहिती अधिकार्यांचे पदनाम	माहिती अधिकार्याचा पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक	अपिलीय प्राधिकारी	अपिलीय प्राधिकार्याचा पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक
		<p>महामंडळाकडून देय असल्याबाबतची प्रकरणे.</p> <p>कलम 151-विदर्भ क्षेत्रात जमीन महसुलाच्या प्रत्येक रुपयावर 200 पैसे उपकर बसविणे.</p> <p>कलम 152-मराठवाडा क्षेत्रात जमीन महसुलाच्या प्रत्येक रुपयावर 200 पैसे उपकर बसविणे.</p> <p>कलम 153-जमिन महसुलावरील स्थानिक उपकर गोळा करणे व तो जमा करण्यासंदर्भातील सर्व बाबी.</p> <p>कलम 154-स्थानिक उपकर तहकुब करणे किंवा त्यापासून माफी देण्यासंदर्भात उद्भवणा-या सर्व बाबी.</p> <p>कलम 155(1)(6)उपकराचा दरात वाढ सुचविण्याच्या जिल्हा परिषदेचा (किंवा पंचायत समितीचा) अधिकार- संदर्भात शासन स्तरावर उद्भवणा-या बाबींवर कार्यवाही करणे.</p> <p>कलम 158-मुंबई मुद्रांक अधिनियम 1958 अन्वये स्थावन मालमतेच्या विविक्षित हस्तांतरणावर मुद्रांक शुल्काबाबत उद्भवणा-या सर्व बाबी.</p> <p>कलम 185-वाढीव उपकरावर सापेक्ष अनुदान देणे व त्याबाबत उद्भवणा-या सर्व बाबी.</p> <p>कलम 186 - स्थानिक उपकरावर प्रोत्साहनपर अनुदान देणे व त्याबाबत उद्भवणा-या बाबी.</p> <p>2. जिल्हा परिषदा व पंचायत समित्यांची स्वतःची उत्पन्ने वा अनुषंगाने महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम 1961 मधील कलम 144, 151, 152, 155 मधील तरतुदी नुसार उत्पन्ने वाढविण्यास मंजूरी देणे त्या अनुषंगाने जमीन महसुलावरील उपकर अनुदानाची अंदाजपत्रक तयार करणे व अंदाजपत्रकीय तरतुदी प्रमाणे उपकर अनुदाने वितरीत करणे आणि त्या अनुषंगाने कार्यवाही करणे.</p> <p>3. महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती 1961 मधील कलम 181 अ नुसार 7 टक्के वन महसूल अनुदान जिल्हा परिषदांना मंजूर करणे आणि त्याच्या विनियोगावर नियंत्रण ठेवणे.</p> <p>4. जिल्हा परिषदा व पंचायत समित्यांची स्वतःची उत्पन्ने वाढविणेबाबतच्या बाबी.</p> <p>5. जिल्हा परिषदांच्या जिल्हा निधीमधील गुंतवणूक व जिल्हा निधीवर नियंत्रण.</p> <p>6. महाविद्यालये वसतीगृहे व शैक्षणिक</p>				

अ. क्र	कार्यासन क्रमांक	थोडक्यात विषय	जन माहिती अधिकारी/ सहायक जन माहिती अधिकार्यांचे पदनाम	माहिती अधिकार्याचा पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक	अपिलीय प्राधिकारी	अपिलीय प्राधिकार्याचा पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक
		<p>संस्थेच्या बांधकामासाठी व क्रिडा स्पर्धा संमेलन वैद्यकीय शिबिरे भरविण्यासाठी जिल्हा परिषदा व पंचायत समिती यांना स्वतःच्या उत्पन्नातून देणग्या/अनुदाने देण्यास शासनाची मान्यता देण्याबाबत.</p> <p>7. जिल्हा परिषदानी मागासवर्गीयांसाठी खर्च करावयाच्या 20 टक्के व अपंगाकरिता 3 टक्के निधीबाबतच्या बाबी.</p> <p>8. पंचायत राज समिती, लोकलेखा समिती व महालेखापालांच्या कार्यालयाचे लेखा आक्षेप इ.बाबी हाताळणे.</p>				
35	वित्त-4	<p>1. राज्य वित्त आयोगाशी संबंधित बाबी.</p> <p>2. केंद्रीय वित्त आयोगाकडून पंचायत राज संस्थांना मिळणाऱ्या अनुदानासंबंधित सर्व बाबी.</p> <p>3. ग्रामपंचायत लेखा संहिता.</p> <p>4. ग्रामपंचायत थकित लेखापरीक्षण.</p> <p>5. पंचायत राज समिती, लोकलेखा समिती व महालेखापालांच्या कार्यालयाचे लेखा आक्षेप इ.बाबी हाताळणे.</p>	अवर सचिव /कार्यासन अधिकारी वित्त-४/ सहायक कक्ष अधिकारी/ वित्त-4	पहिला मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई 400001, दू.क्र.22013617	सह सचिव/उप सचिव वित्त-4	पहिला मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई 400001, दू.क्र 22060603
36	वित्त-5	<p>1. जिल्हा परिषदेतील कर्मचा-यांची (शिक्षक वगळून) वेतन व भत्याची देयके पंचायतराज सेवार्थ प्रणालीव्दारे तयार करण्यासंदर्भातील सर्व बाबी.</p> <p>2. जिल्हा परिषद कर्मचा-यांसाठी (शिक्षक वगळून) परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजनेची अंमलबजावणी.</p> <p>3. जिल्हा परिषद कर्मचा-यांसाठी (शिक्षक वगळून) परिभाषित अंशदान निवृत्ती वेतन व (राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन) NPS योजनेशी संबंधित न्यायालयीन प्रकरणे.</p> <p>4. परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजनेचे अर्थसंकल्पीय अंदाज/ सुधारीत अंदाज तयार करणे.</p> <p>5. परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजनेच्या अंशदानाचे व व्याजाचे अनुदान सर्व जिल्हा परिषदांना वितरण करणे व त्यावर नियंत्रण ठेवणे.</p> <p>6. परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजना केंद्र शासनाच्या राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन योजनेत समाविष्ट करणे.</p> <p>7. परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजनेच्या रकमा परत करण्याबाबतच्या सर्व बाबी.</p> <p>8. वरील विषयांशी संबंधित विधानमंडळाकडील प्रश्न, आश्वासने इत्यादी बाबी.</p> <p>9. परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजनेशी</p>	अवर सचिव /कार्यासन अधिकारी वित्त-५/ सहायक कक्ष अधिकारी/ वित्त-5	पहिला मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई 400001, दू.क्र.22013617	सह सचिव/उप सचिव वित्त-५	पहिला मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई 400001, दू.क्र 22060603

अ. क्र	कार्यासन क्रमांक	थोडक्यात विषय	जन माहिती अधिकारी/ सहायक जन माहिती अधिकार्यांचे पदनाम	माहिती अधिकार्याचा पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक	अपिलीय प्राधिकारी	अपिलीय प्राधिकार्याचा पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक
		<p>संबंधित भारताचे नियंत्रक व महालेखापाल परीक्षक यांचे स्थानिक संस्थांच्या अहवालातील आक्षेपाबाबतची स्पष्टीकरणात्मक जापने महालेखापालांकडून संमत करून विधानमंडळाच्या लोकलेखा समितीकडे पाठविणे.</p> <p>10. भारताचे नियंत्रक व महालेखा परीक्षक यांच्या विनियोजन लेखा अहवालातील परिच्छेदातील स्पष्टीकरणात्मक जापने सादर करणे.</p> <p>11. जिल्हा परिषद गट -ब व गट-ड कर्मचाऱ्यांच्या सेवानिवृत्तीची प्रकरणे व निवृत्तीवेतन संगणकीकरण कार्यवाही.</p>				
37	वित्त-6	<p>1. समितीचे वार्षिक (वित्तीय व महसूली) लेखांचे कामकाज पाहणे.</p> <p>2. केंद्र सरकारने सूचित केल्यानुसार मॉडेल अकाऊंटिंग सिस्टीम / प्रियासॉफ्ट संगणक प्रणाली पंचायतराज स्तरावर राबविणे व संनियंत्रण.</p> <p>3. जिल्हापरिषद व पंचायत समितीचे अर्थसंकल्पाशी संबंधित बाबी.</p> <p>4. राज्य शासनाच्या विविध प्रशासकीय विभागामार्फत पंचायत राज संस्थांना (जिल्हा परिषद, पंचायत समिती व ग्रामपंचायत यांना) अनुक्रमे 196,197 व 198 या गौण लेखाशीर्षा खाली वितरीत केलेल्या राज्याच्या योजनातर्गत व योजनेत्तर निधीची व केंद्र पुरस्कृत योजनेच्या तरतूदीचे अर्थसंकल्पीय अंदाज (पांढरे पुस्तक भाग-3) व भाग-3 - परिशिष्ट "अ" ची स्वतंत्र पुरवणी तयार करणे.</p> <p>5. पंचायत राज समिती, लोकलेखा समिती व महालेखापालांच्या कार्यालयाचे लेखा आक्षेप इत्यादी बाबी हाताळणे.</p> <p>6. महालेखापालांकडील लेखापरिक्षण पथकाकडून करण्यात येणाऱ्या लेखापरीक्षाणातील जिल्हा परिषदा व पंचायत समित्यांच्या प्रलंबित परिच्छेदांच्या निपटार्याच्या अनुषंगाने सर्व बाबी.</p> <p>7. महाराष्ट्रातील जिल्हा परिषदांच्या अंतर्गत लेखा परिक्षण अहवालांच्या प्रभावी अंमलबजावणी बाबत संनियंत्रण व मार्गदर्शन. (नव्याने समाविष्ट)</p> <p>8. महालेखाकार कार्यालयाकडील प्रलंबित निरीक्षण अहवाल व निरीक्षण अहवालातील परिच्छेदाबाबत कार्यवाही. (नव्याने समाविष्ट)</p>	अवर सचिव /कार्यासन अधिकारी वित्त-६/ सहायक कक्ष अधिकारी/ वित्त-6	पहिला मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई 400001, दू.क्र.22013617	सह सचिव/उप सचिव वित्त-६	पहिला मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई 400001, दू.क्र 22060603

अ. क्र	कार्यासन क्रमांक	थोडक्यात विषय	जन माहिती अधिकारी/ सहायक जन माहिती अधिकार्यांचे पदनाम	माहिती अधिकार्याचा पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक	अपिलीय प्राधिकारी	अपिलीय प्राधिकार्याचा पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक
38	वित्त-7 (पुर्वीचे वित्त-7 व वित्त-8)	<ol style="list-style-type: none"> स्थानिक क्षेत्रातील अनुदानाच्या खर्चाचे ताळमेळ आणि ग्राम विकास व जलसंधारण विभागाच्या एकूण ताळमेळाच्या कामाचे समन्वय. जिल्हा परिषदांना देण्यांत येणाऱ्या कर्जाऊ रकमांचा ताळमेळ. राज्य वित्त व्यवस्थेवरील अहवाल व विनियोजन लेखे अहवाल या अनुषंगाने उपस्थित होणाऱ्या सर्व बाबी. पंचायत राज समिती, लोकलेखा समिती व महालेखापाल यांचे कार्यालयाचे लेखा आक्षेप इत्यादी बाबी हाताळणे. स्थानिक निधी लेखा, महालेखाकार नागपूर/ मुंबई व संचालक स्थानिक निधी लेखा (पंचायत राज समिती) यांचे कार्यालयामार्फत पंचायत राज संस्थावर काढलेल्या आक्षेपांच्या अनुषंगाने प्राप्त होणाऱ्या प्रलंबित परिच्छेदांच्या निपटार्याबाबतची कार्यवाही करणे. विभागाच्या आहरण व संवितरण व नियंत्रण अधिकाऱ्यांची यादी प्रसिध्द करणे. (नव्याने समाविष्ट) 	अवर सचिव /कार्यासन अधिकारी वित्त-७/ सहायक कक्ष अधिकारी/ वित्त-7	पहिला मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई 400001, दूर.क्र.22013617	सह सचिव/उप सचिव वित्त-7	पहिला मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई 400001, दूर.क्र 22060603
		<ol style="list-style-type: none"> लोकलेखा समितीसाठी समन्वय कक्ष म्हणून काम करणे. लोकलेखा समितीबाबतच्या सर्व अहवालांचे समन्वयन करणे व त्यासंबंधातील सर्व बाबी हाताळणे. ग्राम विकास विभाग (खुद्द) व जिल्हा परिषदांकडील लेखापरिक्षणाशी संबंधित बाबी हाताळणे. या कार्यासनाशी संबंधित पंचायत राज समिती, लोकलेखा समिती व महालेखापालांकडील लेखा आक्षेप इत्यादी बाबी हाताळणे. भारताचे नियंत्रक व महालेखापरीक्षक यांच्या स्थानिक संस्था अहवालातील आक्षेपांबाबतची स्पष्टीकरणात्मक जापने विभागातील सर्व कार्यासनांकडे/जिल्हा परिषदांकडे तसेच संबंधित प्रशासकिय विभागांकडे पाठविणे व त्यांनी महालेखापालांकडून संमत करून पाठविलेली अनुपालने संकलीत करून एकत्रितरीत्या पुस्तक स्वरूपात विधानमंडळाच्या लोकलेखा समितीकडे पाठविणे सदर अहवालाच्या अनुषंगाने होणारी विभागांच्या सचिवांची साक्ष व त्यासंदर्भात प्राप्त होणाऱ्या शिफारशीच्या अनुषंगाने कार्यवाही करणे. सचिव (ले व को) वित्त विभाग यांच्याकडे होणाऱ्या नोडल अधिकार्यांचा 				

अ. क्र	कार्यासन क्रमांक	थोडक्यात विषय	जन माहिती अधिकारी/ सहायक जन माहिती अधिकार्यांचे पदनाम	माहिती अधिकार्याचा पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक	अपिलीय प्राधिकारी	अपिलीय प्राधिकार्याचा पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक
		आढावा बैठकीचे समन्वय.(नव्याने समाविष्ट)				
39	वित्त-9	<ol style="list-style-type: none"> महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती लेखा संहिता 1968 च्या अनुषंगाने उद्भवणारी सर्व प्रकरणे. ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग, मृदासंधारण यांची कार्यक्रम अंदाजपत्रके तयार करण्याच्या सर्व बाबी व जिल्हा परिषद अंदाजपत्रकांचे समन्वयन प्रसिध्द करणे. महाराष्ट्र ग्रामीण विकास महामंडळ मर्यादित. इन्कम टॅक्सचे कलम 35 सी.सी.ए च्या संबंधित बाबी. (नव्याने समाविष्ट) पंचायत राज यांच्याशी संबंधित ऐच्छिक व खाजगी संस्थांच्या बाबींच्या संदर्भात ग्रामविकास विभागाच्या हिताचे संबंधित विषय. (नव्याने समाविष्ट) 	अवर सचिव /कार्यासन अधिकारी वित्त-९/ सहायक कक्ष अधिकारी/ वित्त-9	पहिला मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई 400001, दू.क्र.22013617	सह सचिव/उप सचिव वित्त-९	पहिला मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई 400001, दू.क्र 22060603
40	एग्राविका कक्ष	<ol style="list-style-type: none"> स्वर्णजयंती ग्राम स्वरोजगार योजना, मासिक प्रगती अहवाल. जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा प्रशासन, मासिक प्रगती अहवाल. राष्ट्रीय बायोगॅस व खत व्यवस्थापन कार्यक्रम, मासिक प्रगती अहवाल. इंदिरा आवास योजना, मासिक प्रगती अहवाल अवर्षण प्रवण क्षेत्र विकास कार्यक्रम (नवीन) मासिक प्रगती अहवाल. हरियाली मासिक प्रगती अहवाल. एकात्मिक पडीक जमीन विकास कार्यक्रम, मासिक प्रगती अहवाल. वीस कलमी कार्यक्रम, मासिक प्रगती अहवाल. अनुसूचित जाती व नवबौध्द घटकांसाठी घरकुल योजना (रमाई आवास योजना),मासिक प्रगती अहवाल. गावस्तर विक्री केंद्र सद्यःस्थिती,मासिक प्रगती अहवाल. AWAAS SOFT (ऑनलाईन मॉनीटरिंग). महाराष्ट्र ग्रामीण जीवनोन्नती अभियान (ऑनलाईन मॉनीटरिंग). ग्राम विकास व पंचायत राज विभागाच्या अधिनस्त योजनांच्या 	उपसंचालक एग्राविका कक्ष/ संशोधन अधिकारी/ एग्राविका कक्ष	तळमजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई 400001 दू.क्र. 22016737	सह सचिव/उप सचिव एग्राविका कक्ष	तळमजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई 400001 दू.क्र. 22016755

अ. क्र	कार्यासन क्रमांक	थोडक्यात विषय	जन माहिती अधिकारी/ सहायक जन माहिती अधिकार्यांचे पदनाम	माहिती अधिकार्याचा पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक	अपिलीय प्राधिकारी	अपिलीय प्राधिकार्याचा पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक
		<p>आखणीसाठी आणि योजनांचे विश्लेषण करून त्यांचे मुल्यमापन करणे.</p> <p>14. विभागाला धोरणात्मक बाबींवर सल्ला देणे व मार्गदर्शन करणे.</p> <p>15. जिल्हा परिषदांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांना निश्चित करून दिलेल्या Key Results Area च्या पूर्ततेचा पाठपुरावा करणे व त्यांचे विश्लेषण करून अहवाल सादर करणे.</p> <p>16. ग्राम विकास विभागातील सह/उप सचिव व अन्य अधिकार्यांना दिलेल्या Key Results Area च्या पूर्ततेचा पाठपुरावा करणे व त्यांचे विश्लेषण करून अहवाल सादर करणे.</p> <p>17. प्रधान सचिव (ग्र.वि.व पं.रा.) यांच्या निर्देशानुसार ग्राम विकास विभागातील वेगवेगळ्या योजना व कार्यक्रमांची सांख्यिकी माहिती संगणकीय आज्ञावलीच्या सहाय्याने संकलीत करणे व त्यांचे विश्लेषण करून अहवाल सादर करणे.</p>				
41	आपले सरकार कक्ष (संग्राम कक्ष)	<p>1. ई-पंचायत व संग्राम प्रकल्पाशी निगडित इतर सर्व बाबी.</p> <p>2. शासन निर्णय दि.11.08.2016 मधील सुचनानुसार आपले सरकार सेवा केंद्राच्या अनुषंगाने सर्व कामकाज.(ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग (खुद्द) यांच्याशी निगडित संगणकीकरण, आज्ञावली विकसित करणे व त्याचे व्यवस्थापन करणे हे कामकाज वगळून)</p>		पहिला मजला, बांधकाम भवन, २५ मझबान पथ, फोर्ट, मुंबई 400001 दू.क्र.22013617	सह सचिव/उप सचिव	पहिला मजला, बांधकाम भवन, २५ मझबान पथ, फोर्ट, मुंबई 400001, दू.क्र. 22060603
42	भांडार व नोंदणी शाखा (पुर्वीचे आस्था-13 व नोंदणी शाखा)	<p>1. जंगम मालमत्ता रजिस्टर, लेखन सामग्री / झेरॉक्स यंत्रे व कार्यालयीन उपयोगासाठी लागणाऱ्या सर्व प्रकारच्या वस्तु साधनसामग्री मिळविणे आणि सदर वस्तु खरेदी करणे व लेखन सामग्रीचे वाटप करणे.</p> <p>2. विभागातील दूरध्वनी / फॅक्स / विद्युत देयके व अनुषंगिक सर्व कामे.</p> <p>3. वाहनचालकांची कामे व कर्तव्ये पहाणे तसेच विभागातील शासकीय वाहनांचे नियंत्रण व वाहनाबाबतच्या सर्व बाबी.</p> <p>4. कार्यालयीन जागेचे वाटप / गृहव्यवस्थापन इत्यादी.</p> <p>5. ग्राम विकास विभाग (खुद्द) साठी संगणक, प्रिंटर, स्कॅनर, टोनर व तदनुषंगिक किरकोळ खरेदी करणे व त्यासाठी अर्थसंकल्पीय तरतुद करणे.</p> <p>6. वरील कामासाठी शासनाच्या दर करारावरील बाबीं व्यतिरीक्त इतर बाबींसाठी निविदा मागविणे व त्यास मंजूरी देण्याबाबतची प्रकरणे.</p>	अवर सचिव /कार्यासन अधिकारी नोंदणी शाखा/ सहायक कक्ष अधिकारी/ नोंदणी शाखा	तळमजला, बांधकाम भवन, २५ मझबान पथ, फोर्ट, मुंबई 400001 दू.क्र. 22014419	सह सचिव/उप सचिव भांडार व नोंदणी शाखा	तळमजला, बांधकाम भवन, २५ मझबान पथ, फोर्ट, मुंबई 400001 दू.क्र. 22016758

अ. क्र	कार्यासन क्रमांक	थोडक्यात विषय	जन माहिती अधिकारी/ सहायक जन माहिती अधिकार्यांचे पदनाम	माहिती अधिकार्याचा पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक	अपिलीय प्राधिकारी	अपिलीय प्राधिकार्याचा पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक
		7. विभागातील संगणक, प्रिंटर व झेरॉक्स संबंधातील दुरुस्ती, तक्रारींच्या प्रकरणांचा निपटारा करणे.				
		1. विभागाचे टपाल तसेच इतर विभागाकडून आलेल्या या विभागाशी संबंधित नस्त्या स्विकारणे त्यांचे विभागातील संबंधित कार्यासनांना वाटप करणे. 2. विभागाचे टपाल निर्गमित करणे, इतर विभागाशी संबंधित विभागाच्या नस्त्या, अनौपचारिक संदर्भ संबंधित विभागाकडे पाठविणे. 3. चतुर्थश्रेणी कर्मचार्यांचे कामकाज वाटप व व्यवस्थापन(का.क्र.आस्था-1 ला देण्यांत आलेले विषय वगळून) 4. नोंदणी शाखेतील कर्मचारी, नोंदणी शाखा प्रमुख यांच्यासंबंधी सर्व बाबीवर नियंत्रण ठेवणे.				
43	सनियंत्रण कक्ष	5. विभागाचे टपाल तसेच इतर विभागाकडून आलेल्या या विभागाशी संबंधित नस्त्या स्विकारणे त्यांचे विभागातील संबंधित कार्यासनांना वाटप करणे. 6. विभागाचे टपाल निर्गमित करणे, इतर विभागाशी संबंधित विभागाच्या नस्त्या, अनौपचारिक संदर्भ संबंधित विभागाकडे पाठविणे. 7. चतुर्थश्रेणी कर्मचार्यांचे कामकाज वाटप व व्यवस्थापन(का.क्र.आस्था-1 ला देण्यांत आलेले विषय वगळून) 8. नोंदणी शाखेतील कर्मचारी, नोंदणी शाखा प्रमुख यांच्यासंबंधी सर्व बाबीवर नियंत्रण ठेवणे.	उपसंचालक सनियंत्रण कक्ष	तळमजला, बांधकाम भवन, २५ मईबान पथ, फोर्ट, मुंबई 400001 दू.क्र. 22016737	प्रधान सचिव (ग्रामविकास व पंचायत राज)	सातवा मजला, बांधकाम भवन, २५ मईबान पथ, फोर्ट, मुंबई 400001 दू.क्र. 22025201
44	विधी कक्ष	1. ग्राम विकास व जलसंधारण विभागात प्राप्त होणाऱ्या न्यायालयीन प्रकरणात कार्यासनांनी तयार केलेल्या परिच्छेदनिहाय अभिप्रायाच्या आधारे न्यायालयासमोर सादर करावयाच्या शपथपत्रांची प्रारूपे अंतिम करून देणे. 2. विधी व न्याय विभागाच्या आदेशानुसार या विभागातील न्यायालयीन प्रकरणांचे समन्वय करण्यासाठी आवश्यक असलेली मासिक विवरणपत्रे तयार करून न्यायालयीन प्रकरणांची सद्यस्थिती त्या विभागाला सादर करणे. 3. विभागातील न्यायालयीन प्रकरणात प्राप्त होणारी याचिका, नोटीसा, अवमान याचिका इ. प्रकरणात सुनावणी	अवर सचिव /कार्यासन अधिकारी विधी कक्ष / सहायक कक्ष अधिकारी/ विधी कक्ष	पोटमाळा एम 8 वि. मंत्रालय मुंबई दु.क्र.	प्रधान सचिव (ग्रामविकास व पंचायत राज)	सातवा मजला, बांधकाम भवन, २५ मईबान पथ, फोर्ट, मुंबई 400001 दू.क्र. 22793544/ 22025201

अ. क्र	कार्यासन क्रमांक	थोडक्यात विषय	जन माहिती अधिकारी/ सहायक जन माहिती अधिकार्यांचे पदनाम	माहिती अधिकार्याचा पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक	अपिलीय प्राधिकारी	अपिलीय प्राधिकार्याचा पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक
		<p>तारखांचे वेळापत्रक तयार करून संबंधित कार्यासनांकडे व्यक्तिशः पाठपुरावा करणे. तसेच, उचित शपथपत्रे व सरकारी वकीलाकडे आवश्यक असलेला पत्रव्यवहार संबंधित कार्यासनाकडून केला जाईल याचा पाठपुरावा करणे.</p> <p>4. विभागातील ज्या न्यायालयीन प्रकरणात संबंधित कार्यासन अधिकारी रजेवर असल्यामुळे उपस्थित राहू शकत नाहीत अशा न्यायालयीन प्रकरणांची माहिती व कागदपत्रे घेऊन विभागाच्या वतीने संबंधित सरकारी वकील यांना अवगत करणे तसेच न्यायालयीन सुनावणीसाठी उपस्थित राहणे.</p> <p>5. वरील सर्व विषयांव्यतिरिक्त प्रधान सचिव/सचिव (ग्रा.वि.व पं.रा.) यांच्या आदेशानुसार सोपविण्यात येणारी अन्य कामे पार पाडणे. वेळोवेळी न्यायालयीन प्रकरणांचा जिल्हा निहाय आढावा घेणे व प्रकरणाचा निपटारा करण्यासाठी जिल्हा कार्यालयांना मार्गदर्शन करून उपाययोजना सुचविणे. (हे विषय दि. 29.10.2014 च्या आदेशाव्दारे समाविष्ट)</p>				

ग्रामविकास (खुद्द)

बांधकाम भवन, 25 मईबान पथ, फोर्ट, मुंबई-400 001

प्रपत्र " अ "

कार्यासन निहाय विषयसूची

अ.क्र	कार्यासन क्रमांक	थोडक्यात विषय
1.	आस्था-1	ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग (खुद्द) आस्थापनेवरील सर्व अधिकारी व कर्मचारी यांच्या सेवाविषयक सर्व बाबीवरील माहिती सा.प्र.वि. विभाग व अन्य प्रशासकीय विभागांना माहिती पुरविणे तसेच आस्थापना विषयक सर्व बाबी. विभागाची विषय-सूची अद्ययावत ठेवणे. मा.मंत्री व मा.राज्यमंत्री यांच्यामध्ये कामाची विभागणी. विभागातील अधिकारी/ कर्मचारी यांना ओळखपत्र देणे. (नव्याने समाविष्ट) ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग मंत्रालयीन संवर्गातील पदांचा आढावा व मुदतवाद
2.	आस्था-2	महाराष्ट्र विकास सेवा संवर्गातील गट-अ व गट-ब मधील अधिकाऱ्यांची विभागीय चौकशीची प्रकरणे. मुख्य कार्यकारी अधिकारी - (भारतीय प्रशासकीय सेवा) यांच्या संदर्भातील विभागीय चौकशीच्या प्रकरणांचा प्रस्ताव तयार करून सामान्य प्रशासन विभागास सादर करणे. विभागीय चौकशीच्या संदर्भातील न्यायालयीन प्रकरणे हाताळणे. वरील अधिकाऱ्यांविरुद्ध लाचलुचपत प्रतिबंधक विभागाने दाखल केलेल्या गुन्ह्यांची प्रकरणे. महाराष्ट्र विकास सेवा गट-अ व गट-ब संवर्गातील अधिकाऱ्यांची मता व दायित्व बाबतची प्रकरणे.
3.	आस्था-3	महाराष्ट्र विकास सेवा, गट-ब (सहायक गट विकास अधिकारी, गट-ब संवर्ग) च्या अधिकाऱ्यांच्या विभागीय चौकशा व मालमत्तेशी संबंधित बाबी वगळून आस्थापना विषयक इतर सर्व बाबी. महाराष्ट्र विकास सेवा गट-अ व गट - ब मधील परीक्षाधीन अधिकाऱ्यांचा प्रशिक्षण कार्यक्रम. महाराष्ट्र विकास सेवा, गट-ब अधिकाऱ्यांच्या संवर्गनिहाय रिक्त पदांची स्थिती व त्यांच्या सेवा तपशिल व यासंदर्भातील गट-अ च्या पदांसह समन्वयाचे काम. जिल्हा तांत्रिक सेवा गट-क मधून महाराष्ट्र विकास सेवा, गट-ब मध्ये पदोन्नती देणे. अर्थसंकल्प विषयक बाबी.
4.	आस्था-3अ	महाराष्ट्र विकास सेवा, गट-अ (अतिरिक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी संवर्ग / निवडश्रेणी उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी संवर्ग / निवडश्रेणी गट विकास अधिकारी संवर्ग/ उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी संवर्ग / गट विकास अधिकारी संवर्ग) च्या अधिकाऱ्यांच्या विभागीय चौकशा व मालमत्तेशी संबंधित बाबी वगळून आस्थापना विषयक इतर सर्व बाबी. महाराष्ट्र विकास सेवा गट-ब मधील अधिकाऱ्यांना गट - अ मध्ये पदोन्नती, निवडश्रेणी उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी संवर्गात पदोन्नती आणि अतिरिक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी संवर्गात पदोन्नती देण्यासंदर्भातील बाबी. मुख्य कार्यकारी अधिकाऱ्यांचे विभागीय आयुक्तांकडून प्रतिवेदित करून प्राप्त झालेले गोपनीय अहवाल विभागीय सचिवांकडून पुनर्विलोकित करून घेऊन ते संस्करणासाठी सामान्य प्रशासन विभागाकडे पाठविणे.(आस्था-4 कार्या. कडून हस्तांतरीत शासन परिपत्रक दि.10.10.2017 नुसार)
5.	आस्था-4	जिल्हा परिषदामधील खाली नमूद केलेल्या जिल्हा तांत्रिक सेवा वर्ग-3 मधील कर्मचाऱ्यांच्या आस्थापना विषयक बाबी (जसे ज्येष्ठता यादया, निवड यादया, पदोन्नती तसेच त्यांना राजपत्रित दर्जा देणे तसेच त्यांचा मानीव दिनांक इत्यादी.) जिल्हा तांत्रिक सेवा गट-क (बांधकाम) जिल्हा परिषदेमधील कनिष्ठ अभियंता. आ)जिल्हा तांत्रिक सेवा गट-क (बांधकाम) जिल्हा परिषदेमधील अर्हतारहित कनिष्ठ अभियंता. इ) जिल्हा तांत्रिक सेवा गट-क (ग्रा.पा.पु.) जिल्हा परिषदेमधील कनिष्ठ अभियंता. ई) जिल्हा तांत्रिक सेवा गट-क (लेखा) संवर्गातील सहायक लेखा अधिकारी. उ) जिल्हा तांत्रिक सेवा गट-क (आरोग्य) संवर्गातील वैद्यकीय अधिकारी. ऊ) जिल्हा तांत्रिक सेवा गट-क (कृषि) संवर्गातील कृषि अधिकारी. ए) जिल्हा तांत्रिक सेवा गट-क (पशुसंवर्धन) संवर्गातील सहायक पशुधन विकास अधिकारी. ऐ) जिल्हा तांत्रिक सेवा गट-क (यांत्रिकी व विद्युत) संवर्गातील जिल्हा परिषदेतील कनिष्ठ अभियंता. ओ) जिल्हा परिषदेतील जिल्हा तांत्रिक सेवा वर्ग-3 (शिक्षण) जिल्हा परिषदेतील गट-अ व गट-ब च्या अधिकाऱ्यांच्या तसेच जिल्हा परिषदेमध्ये प्रतिनियुक्तीवर आलेल्या सर्व गट-अ व गट-ब च्या अधिकाऱ्यांच्या (मुख्य कार्यकारी अधिकारी व महाराष्ट्र विकास सेवा मधील अधिकारी आणि जिल्हा परिषदेच्या सिंचन विभागातील अधिकारी वगळून) तक्रारी व विभागीय चौकशीची प्रकरणे. जिल्हा परिषदेतील गट-अ व गट-ब च्या अधिकाऱ्यांच्या तसेच जिल्हा परिषदेमध्ये प्रतिनियुक्तीवर आलेल्या सर्व गट-अ व गट-ब च्या अधिकाऱ्यांच्या (महाराष्ट्र विकास सेवा व सिंचन विभागातील अधिकारी वगळून) आस्थापनाविषयक सर्व बाबी हाताळणे, सेवा निवृत्तीनंतर विलंबाने अदा केलेल्या देय रकमांवर व्याजाबाबतची प्रकरणे. मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांना प्रशासकीय कारणास्तव मुख्यालय सोडण्यासाठी परवानगी देणे, विमान प्रवासासाठी परवानगी देणे. जिल्हा परिषदेचे गट-अ व गट-ब चे अधिकाऱ्यांच्या तसेच जिल्हा परिषदेमध्ये प्रतिनियुक्तीवर आलेल्या सर्व गट-अ व गट-

अ.क्र	कार्यासन क्रमांक	थोडक्यात विषय
		<p>ब च्या अधिका-यांच्या (महाराष्ट्र विकास सेवा मधील व सिंचन विभागातील अधिकारी वगळून) यांचे वैद्यकीय प्रतिपूर्ती बिलाचे प्रस्ताव, अतिरिक्त, कार्यभाराचे प्रस्ताव.</p> <p>जिल्हा तांत्रिक सेवा पाटबंधारे गट-क, जिल्हा सिंचन विभागातील कनिष्ठ अभियंता/शाखा अभियंता/सहायक अभियंता यांची ज्येष्ठतासूची, निवडसूची, पदोन्नत्या व मानीव दिनांक तसेच उप अभियंता /कार्यकारी अभियंता यांच्या आस्थापनाविषयक सर्व बाबी.</p> <p>सर्व विधानमंडळ समित्या (लोकलेखा समिती व पंचायत राज समिती वगळून) राज्यस्तरावरील सांविधानिक व असांविधानिक समित्या व आयोग विकास यांच्या जिल्हास्तरावरील उपसमित्या, उप आयोग यांच्या अशासकीय सदस्यांना बैठकभत्ता व वाहनखर्चाची प्रतिपूर्ती.</p> <p>उपरोक्त सर्व विषयांसंदर्भात निर्णय घेण्यासाठी जिल्हा परिषदेकडून माहिती प्राप्त करून घेऊन कार्यवाही करणे. (नव्याने समाविष्ट)</p> <p>वरील सर्व विषयांस अनुसरून घेतलेल्या निर्णयासंबंधीत उद्भवणारी सर्व लोकायुक्त व न्यायालयीन प्रकरणे. (नव्याने समाविष्ट)</p> <p>वरील विषयाशी संबंधित संकीर्ण बाबी.</p>
6.	आस्था-5 (पुर्वीचे आस्था-5 व समन्वय कक्ष)	<p>जिल्हा परिषद कर्मचाऱ्यांच्या वेतनश्रेण्या व वेतननिश्चिती, भत्ते, वेतनवाढ, सर्व विमा योजना कालबद्ध पदोन्नतीस अनुसरून वेतननिश्चिती या संबंधी वैयक्तिक व सामुदायिक सर्व प्रकरणे. उपरोक्त सर्व विषयांसंदर्भात निर्णय घेण्यासाठी जिल्हा परिषदेकडून माहिती प्राप्त करून कार्यवाही करणे.</p> <p>जिल्हा परिषदेतील वाहन चालक व चतुर्थश्रेणी कर्मचाऱ्यांच्या गणवेशासंबंधी सर्व बाबी व धुलाई भत्ता, चक्रमुद्रण भत्ता.</p> <p>जिल्हा परिषद मधील गट-क व गट-ड च्या कर्मचाऱ्यांसाठी लागू करण्यात आलेली गट विमा योजना व तत्संबंधीच्या सर्व बाबी (आर्थिक तरतुदीबाबी वगळून)</p> <p>लेखाशिर्ष 3054, 0229, 2059 व 0679 अंतर्गत जिल्हा परिषद कर्मचाऱ्यांच्या वेतन विषयक सर्व बाबी.</p> <p>ग्राम विकास विभागातील विधानमंडळ विषयक सर्व कामकाजाचे समन्वय, तसेच विधी मंडळाच्या सर्व समित्यांच्या अहवालावरील शिफारशी तसेच बैठकीसंदर्भात प्राप्त होणाऱ्या सूचना याबाबतचा समन्वय व तदुपरोक्त सर्व बाबी.</p> <p>वरील सर्व विषयांस अनुसरून घेतलेल्या निर्णयासंबंधात उद्भवणारी सर्व लोकायुक्त व न्यायालयीन प्रकरणे.</p> <p>विविध समित्याविषयक कामकाज (काळे समिती) इतर विभागाशी संबंधित समित्यांच्या समन्वयाचे काम, प्रसिध्दी व जाहिरातीचे काम.</p> <p>जिल्हा परिषदांना लागणारी पुस्तके, मासिके व नियतकालिके इ.</p> <p>सामान्य प्रशासन विभागाच्या विशेष कार्य कक्षाकडून खासदार, आमदार व विशेष मान्यवर व्यक्तींची प्राप्त होणारी पत्रे / निवेदने यांचे समन्वयन तसेच मुख्यमंत्री सचिवालय व मुख्य सचिवांचे कार्यालय यांच्याकडून प्राप्त होणाऱ्या संदर्भाचे / निवेदनांचे समन्वयन, तसेच अनेक मागण्याबाबत या विभागात प्राप्त होणाऱ्या निवेदनांचे समन्वय.</p> <p>सर्व बैठकांचे समन्वयन/थकीत प्रकरणांचा अहवाल सामान्य प्रशासन विभागाला पाठविणे /कार्यासन अधिकारी पद्धतीची अंमलबजावणी</p> <p>विभागातील इतर कार्यासनांना न सोपविलेली कोणतीही बाब.</p> <p>राष्ट्रीय महत्वाचे दिवस.</p> <p>विभागाचा (मंत्रालय खुद्द) अभिलेख कक्ष, अभिलेखांचे निंदणीकरण व अभिलेख कक्षाकडे नस्त्या पाठविणे</p> <p>श्री.अण्णा हजारे यांच्या तक्रारीबाबत सर्व संबंधित कार्यासने व सामान्य प्रशासन विभाग यांच्याकडील समन्वयांचे काम.</p> <p>माहितीच्या अधिकारासंदर्भातील समन्वयाचे कामकाज. यामध्ये सामान्य प्रशासन विभागाकडून प्राप्त झालेले आदेश, परिपत्रके यानुसार कार्यवाही करणे, सर्व जिल्हा परिषदा, मंत्रालयीन कार्यासनांना पाठविणे व माहिती संकलीत करणे.</p> <p>जिल्हा परिषद व मंत्रालय (खुद्द) गुणवंत कर्मचाऱ्यांना पुरस्कार प्रदान करणे यासंदर्भातील समन्वयाच्या बाबी.</p> <p>सेवा हमी कायदा धोरणात्मक बाबी व अंमलबजावणी, नागरीकांची व ग्रामस्थांची सनद. (नव्याने समाविष्ट)</p> <p>नागरिकांकडून प्राप्त होणाऱ्या आपले सरकार व पी.जी.पोर्टलवरील तक्रारींचे समन्वय करणे. (नव्याने समाविष्ट)</p>
7.	आस्था-7	<p>महाराष्ट्र राज्य जिल्हा परिषदा व पंचायत समिती अधिनियम 1961 च्या कलम 248 च्या परंतुकानुसार सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय /आदिवासी विकास विभाग, मंत्रालय तसेच समाज कल्याण, सांस्कृतिक कार्य व क्रिडा विभाग, मंत्रालय यांनी निर्गमित केलेले शासन निर्णय लागू करणे व त्यासंबंधीच्या मागासवर्गीय कर्मचाऱ्यांच्या आरक्षणाबाबतच्या अनुषंगिक बाबी.</p> <p>राष्ट्रीय अनुसूचित जाती/ जमाती आयोग व कल्याण समित्या, इत्यादी सर्व बाबीच्या अनुषंगाने समन्वय</p> <p>ग्राम विकास विभाग व जलसंधारण विभाग व त्या अंतर्गत असलेल्या सर्व कार्यालयातील गट-अ, गट-ब, गट-क व गट-ड मधील मागासवर्गीयांसाठी राखून ठेवलेली पदे भरण्याबाबतची माहिती समन्वयाचे कामकाज.</p> <p>जिल्हा परिषद कर्मचाऱ्यांच्या जातीच्या दाखल्याबाबतची प्रकरणे.</p> <p>सामान्य प्रशासन विभागाचे सेवा विषय अनुसूचित जाती / जमाती पदोन्नतीबाबत बिंदू नामावलीसंबंधीचे आदेश जिल्हा परिषदांना लागू करणे.</p> <p>विमुक्त जाती व भटक्या जमाती कल्याण समितीच्या बाबी.</p> <p>महिलांच्या आरक्षणाबाबतचे समाजकल्याण सांस्कृतिक कार्य व क्रिडा विभागाचे शासन निर्णय / परिपत्रक जिल्हा परिषदांना लागू करणे व 30 टक्के आरक्षणाची माहिती संकलीत करणे.</p> <p>जिल्हा परिषद गट-क व गट-ड मधील (शाखा अभियंता, वैद्यकीय अधिकारी इ. गट-क च्या परंतु गट-ब च्या समकक्ष ठरलेल्या सर्व पदांसह) मागासवर्गीय कर्मचाऱ्यांनी केलेल्या सेवाविषयक तक्रारी संदर्भातील सर्व बाबी हाताळणे.</p>

अ.क्र	कार्यासन क्रमांक	थोडक्यात विषय
		<p>अपंग व्यक्ती (समान संधी, हक्कांचे संरक्षण व संपूर्ण सहभाग) कायदा 1995 च्या अंमलबजावणीबाबत व शासन सेवेतील पदावर शारीरिकरित्या अपंगासाठी आरक्षण ठेवण्याबाबत (गट-क व गट-ड) व नेमणूक विषयीच्या सर्व बाबी. जिल्हा परिषदांतर्गत ग्राम पंचायत विभाग (लिपिक व परिचर पदे वगळून) संवर्गातील कर्मचा-यांच्या प्रशासकीय विभाग स्तरावरील मंजूरीच्या सेवाविषयक सर्व बाबी हाताळणे. ज्यात न्यायालयीन, विधीमंडळ व सांविधानिक कामकाजाचा समावेश असेल.</p> <p>अ.जा.,अ.ज.,इ.मा.व कल्याण समिती दौरा,तसेच महिला हक्क व बालकल्याण समिती दौरा,अल्पसंख्याक कल्याण समित्यांचे कल्याण समिती दौरा,सचिवांची साक्ष इत्यादी बाबी. (नव्याने समाविष्ट)</p> <p>ग्रामसेवक,ग्रामविकास अधिकारी व विस्तार अधिकारी(पंचायत) या संवर्गाच्या सेवाविषयक (वेतनश्रेणी वगळून)सर्व बाबी या संवर्गासंबंधित विधी मंडळ व न्यायालयीन कामकाज. (नव्याने समाविष्ट)</p>
8.		<p>जिल्हा परिषद कर्मचा-यांची कर्तव्ये व जबाबदारी (मुख्यालयी राहण्याबाबत सह) संबंधित सर्व बाबी</p> <p>जिल्हा परिषद कर्मचा-यांचे गोपनीय अहवाल, जन्मतारीख, जिल्हा आदर्श शिक्षक पुरस्कार, ग्रामसेवक पुरस्कार इ. सेवा विषयक बाबी</p> <p>अनुकंपा तत्वावरील नेमणूका</p> <p>उप सचिवांच्या अखत्यारीतील कार्यासनांच्या महत्वाच्या विषयासंबंधी समन्वयाची कामे</p> <p>जिल्हा परिषद कर्मचा-यांच्या वैद्यकीय खर्चाच्या प्रतिपूर्ती बाबींचे (रु. 3 लक्ष वरील खर्चाच्या प्रतिपूर्ती तसेच समिती कडील प्रकरणे) प्रस्ताव हाताळणे.</p> <p>जिल्हा परिषदांमधील लेखा संवर्गासाठी कर्मचा-यांच्या विकल्पासाठी सर्व बाबी.</p> <p>विभागीय आयुक्त कार्यालयातील विकास शाखेतील या विभागाशी संबंधित आस्थापनेवर अराजपत्रित पदांच्या आस्थापना विषयक आणि इतर सर्व बाबी :-</p> <p><u>जिल्हा परिषदांतर्गत कार्यरत लेखा विषयक व सांख्यिकी विभागातील गट-क कर्मचारी तसेच जिल्हा परिषदेअंतर्गत सर्व विभागातील लिपीकवर्गीय व परिचर संवर्गातील सर्व कर्मचा-यांच्या प्रशासकीय विभाग स्तरावरील मंजूरीच्या सेवाविषयक सर्व बाबी हाताळणे.</u></p> <p>अ) सामान्य प्रशासन विभागामधील लिपीकवर्गीय पदांमध्ये वाहन चालक, कनिष्ठ लिपिक, वरिष्ठ लिपिक, कनिष्ठ सहायक, वरिष्ठ सहायक, कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी, सहायक प्रशासन अधिकारी , उच्चश्रेणी लघुलेखक,निम्नश्रेणी लघुलेखक इ. सामान्य प्रशासन निगडित पदांचा समावेश राहिल)</p> <p>ब) वित्त विभागातील लेखा कर्मचारी</p> <p>क) सामान्य प्रशासन विभागाच्या अधिनस्त गट-ड चे कर्मचारी</p>
9.	आस्था-8	<p>प्रादेशिक दुय्यम सेवा निवड मंडळे/ जिल्हा परिषदेची विभागीय/ जिल्हा निवड समित्या तत्संबंधीच्या सर्व बाबी.</p> <p>जिल्हा परिषदांमधील गट-क व गट -ड च्या पदावर नामनिर्देशनाने नियुक्ती करण्यासाठी सेवाशर्ती, निवड प्रक्रिया विहित करणे व निवड प्रक्रियेच्या अनुषंगाने उद्भवलेली प्रकरणे.</p> <p>निवड मंडळे अस्तित्वात नसताना जिल्हा परिषदांमध्ये गट-क व गट - ड च्या पदावर करण्यात आलेल्या नियुक्ती नियमित करणे.</p> <p>महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समित्या अधिनियम 1961 मधील खाली नमुद केलेले कलमासंबंधीच्या सर्व बाबी. (केवळ धोरणात्मक निर्णय)</p> <p>239 (ब) संवर्गासंबंधीच्या सेवाची रचना.</p> <p>242 प्रत्येक सेवेतील प्रारंभिक कर्मचारी संख्या व घडण कशी असावी हे निर्धारित करणे.</p> <p>243 (अ) कर्मचारी नेमून देण्याची पध्दती इ. ठरवून देण्याचा राज्य शासनाचा अधिकार.</p> <p>महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समित्या अधिनियम, 1961 मधील कलम 238 खालील सेवासंबंधी नियमाचा अर्थ लावणे.</p> <p>जिल्हा परिषदेमधील तृतीय व चतुर्थ श्रेणीतील पदावर माजी सैनिक, स्वातंत्र्य सैनिक प्रकल्पग्रस्त यांच्या पाल्यांना नामनिर्देशनाने नियुक्ती.</p> <p><u>जिल्हा परिषदांतर्गत कृषि व पट्टम विभाग</u> (लिपिक व परिचर पदे वगळून) संवर्गातील कर्मचा-यांच्या प्रशासकीय विभाग स्तरावरील मंजूरीच्या सेवाविषयक सर्व बाबी हाताळणे. ज्यात न्यायालयीन, विधीमंडळ व सांविधानिक कामकाजाचा समावेश असेल.</p> <p>वित्त विभागाने वेळोवेळी दिलेल्या निर्देशानुसार सर्व जिल्हा परिषदांतर्गत गट-क व गट -ड च्या संवर्गातील कर्मचा-यांचा सुधारित आकृतीबंध तयार करणे. (नव्याने समाविष्ट)</p> <p>सामान्य प्रशासन विभागाच्या निर्देशानुसार सर्व जिल्हा परिषदांतर्गत गट-क व गट -ड संवर्गातील मंजूर /भरलेली/रिक्त असलेली पदांची माहिती तिमाही आढाव्यासाठी उपलब्ध करून देणे. (नव्याने समाविष्ट)</p>
10.	आस्था-10	<p>रोजंदारी / कार्यव्ययी/ आकस्मिकता निधी आस्थापना विषयक सर्व बाबी, करारसेवा संबंधी सर्व बाबी</p> <p>कालेलकर अर्वाडनुसार रोजंदारी/कार्यव्ययी आस्था. वरील कर्मचा-यांना सीआरटीवर घेणे, अंशकालीन, अर्धवेळ व रोजंदारीवरील कर्मचा-यांची प्रकरणे(प्र.क्र. 349/03,दिनांक 17नोव्हेंबर,2000)</p> <p>महाराष्ट्र राज्य जिल्हा परिषद जिल्हा सेवा सेवाप्रवेशोत्तर परिक्षा नियम 1985 मध्ये सुधारणा करणे व तत्संबंधी सर्व बाबी.</p> <p>जिल्हा परिषद मधील गट-क च्या पदावर पदोन्नती देण्यासाठी विभागीय परिक्षेसंबंधी नियम विहित करणे व तत्संबंधी बाबी.</p> <p>महाराष्ट्र राज्य जिल्हा परिषद वित्त व लेखा सेवा गट-क च्या परिक्षेसंबंधी नियम विहित करणे व तत्संबंधी सर्व बाबी.</p> <p>वरीष्ठ सहायक, ग्राम विकास अधिकारी या पदावर निवडीने नियुक्ती देण्यासाठी मर्यादित स्पर्धात्मक विभागीय परीक्षा नियम</p>

अ.क्र	कार्यासन क्रमांक	थोडक्यात विषय
		<p>विहित करणे व तत्संबंधी सर्व बाबी.</p> <p>संविदा(करार पध्दतीने) करून व्यक्तीची नेमणूक करण्याचा जिल्हा परिषद अधिकार.</p> <p>जिल्हा परिषदांमध्ये कंत्राटी पध्दतीवर नेमलेल्या गट-क व गट-ड च्या कर्मचाऱ्यांचा जिल्हा परिषदेच्या सेवेत समावेशनाच्या सर्व बाबी.</p> <p>जिल्हा परिषद कर्मचारी भविष्य निर्वाह निधी संबंधी सर्व बाबी.</p> <p>जिल्हा परिषद कर्मचाऱ्यांचे ठेव संलग्न विमा योजना व तत्संबंधी सर्व बाबी.</p> <p>भूतपूर्व लोकलबोर्ड, जिल्हा बोर्ड, जनपद सभा कर्मचाऱ्यांच्या संबंधित प्रलंबित बाबी.</p> <p>भविष्य निर्वाह निधी, विमा योजना.</p> <p>जिल्हा परिषद लघुपाटबंधारे विभाग, बांधकाम विभाग, पाणीपुरवठा विभाग, समाजकल्याण विभाग, महिला व बाल विकास विभाग (लिपीक व परिचर पदे वगळून) संवर्गातील कर्मचाऱ्यांच्या प्रशासकीय विभाग स्तरावरील मंजूरीच्या सेवाविषयक सर्व बाबी हाताळणे. ज्यात न्यायालयीन, विधीमंडळ व सांविधानिक कामकाजाचा समावेश असेल.</p> <p>जिल्हा परिषद कर्मचाऱ्यांची अग्रिमे व तत्संबंधी बाबी. (नव्याने समाविष्ट, शासन परिपत्रक दि.10.10.2017 नुसार)</p>
11.	आस्था-12	<p>विभागीय आयुक्तांनी शिस्त अपिल व वर्तणूक या प्रकरणासंदर्भात दिलेल्या जबर शिक्षेविरुद्ध जि.प. गट-क व ड च्या कर्मचाऱ्यांचे पुर्नरिक्षण अर्ज स्विकारून त्यांना सुनावणीची संधी देणे</p> <p>शासनाने कर्मचाऱ्यांस जि.प.सेवेत पुनःस्थापित करण्याचे आदेश दिल्यानंतर संबंधित कर्मचाऱ्यांच्या निलंबन व सेवाबाह्य कालावधी नियमित करणे</p> <p>विभागीय आयुक्तांच्या अधिकार क्षेत्रातील बाबींवर घेतलेल्या निर्णयाच्या अनुषंगाने कर्मचाऱ्यांनी शासनाकडे केलेल्या तक्रारीबाबत विचार करणे</p> <p>संघटना मान्यतेच्या अनुषंगाने बाबी. तसेच जिल्हा परिषद कर्मचाऱ्यांच्या महासंघाकडून प्राप्त मागण्यांबाबत समन्वय</p> <p>जिल्हा परिषद आरोग्य विभाग (लिपिक व परिचर पदे वगळून) मधील संवर्गातील कर्मचाऱ्यांच्या प्रशासकीय विभाग स्तरावरील मंजूरीच्या सेवाविषयक सर्व बाबी हाताळणे. ज्यात न्यायालयीन, विधीमंडळ व सांविधानिक कामकाजाचा समावेश असेल.</p>
12.	आस्था-14	<p>जिल्हा परिषद गट-क व गट-ड कर्मचाऱ्यांच्या आंतरजिल्हा व जिल्हांतर्गत बदल्याबाबतचे धोरण निश्चिती जिल्हा परिषद शिक्षण विभाग (लिपिक व परिचर पदे वगळून) मधील संवर्गातील कर्मचाऱ्यांच्या प्रशासकीय विभाग स्तरावरील मंजूरीच्या सेवाविषयक सर्व बाबी हाताळणे. ज्यात न्यायालयीन, विधीमंडळ व सांविधानिक कामकाजाचा समावेश असेल.</p>
13.	आस्था-15 (योजना-4)	<p>ग्रामसेवक प्रशिक्षण केंद्रे, पंचायतराज प्रशिक्षण केंद्रे, संयुक्त प्रशिक्षण केंद्रे व यशदा यांचे संदर्भातील धोरणात्मक बाबी, अर्थसंकल्प विषयक बाबी, अनुदान वितरण व राज्यकृती आराखडा याबाबतचे सर्व कामकाज.</p> <p>पंचायत राज प्रशिक्षण व अनुदान वितरण. 20530574, 20531104</p> <p>यशदा या प्रशिक्षण संस्थेशी संबंधित सर्व बाबी.</p> <p>केंद्र शासनाचे NIRD च्या प्रशिक्षणासाठी नामनिर्देशन पाठविणे.</p> <p>बी.आर.जी.एफ. योजनेअंतर्गत प्रशिक्षण - अर्थसंकल्पीय बाबी व अनुदान वितरण.</p> <p>दूरदर्शन माध्यमाने प्रशिक्षण (BWW).</p>
14.	रोख शाखा	<p>ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग(खुद्द) विभागात वेगवेगळ्या योजनेतर्गत कार्यरत असलेल्या सर्व अधिकारी /कर्मचारी यांना वेतन ,भत्ते, अग्रिमे, आहरण व सनियत्रण करणे.</p> <p>वरील प्रमाणे कार्यरत अधिकारी कर्मचारी यांची सेवानिवृत्ती वेतन विषयक सर्व प्रदाने करणे.</p> <p>सेवा पुस्तके, तसेच सेवार्थ प्रणाली व वित्त विभागाद्वारे शासकीय कर्मचाऱ्यांना देण्यात येणाऱ्या लाभांच्या आहरण व संवितरण विषय सर्व सूचनांस अनुसरून उद्भवणारे कामकाज.</p> <p>विभागाच्या आस्थापनेवरील कर्मचाऱ्यांच्या वेतनभत्ते व अग्रिमे याबाबत अर्थसंकल्पीय तरतूद पुरवणी मागण्या इत्यादी रोख लेखापाल,रोखपाल,बिल लेखापाल यांच्या बाबतीत घ्यावयाची हमीपत्रे व त्याची वार्षिक पडताळणी.</p> <p>कर्मचाऱ्यांच्या वेतन भत्यातून वसूल करावयाची कर व विमा विषयक बाबी.</p> <p>विभागातील चतुर्थश्रेणी कर्मचाऱ्यांचे भविष्य निर्वाह निधी लेखे अद्ययावत ठेवणे.</p>
15.	माहिती तंत्रज्ञान कक्ष (संगणक कक्ष)	<p>शासनाच्या संकेतस्थळावर विभागाची (कार्यासनांकडून प्राप्त होणारी अद्ययावत) माहिती अपलोड करणे.</p> <p>विभागाशी संबंधित शासन निर्णय, क्षेत्रीय कार्यालयांकडून प्राप्त होणाऱ्या विविध निविदा शासनाच्या संकेतस्थळावर संकेत अपलोड करण्याची कार्यवाही करणे.</p> <p>जिल्हा परिषद शाळांमध्ये बायोमेट्रीक हजेरी प्रणाली राबविण्याबाबतची कार्यवाही व तदनुषंगिक सर्व बाबी.</p> <p>विभागाशी संबंधित ई-प्रणाली विषयक प्रकल्प अंमलबजावणी समितीच्या बैठकांचे आयोजन करणे.</p> <p>वरील विषयाशी संबंधित पंचायत राज समिती समोरील प्रकरणे, लेखा आक्षेप, विधानमंडळाकडील प्रश्न, आश्वासने व न्यायालयीन प्रकरणे इत्यादी बाबी.</p> <p>संगणक कक्षात हाताळण्यात येणाऱ्या विषयांच्या अनुषंगाने ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग (खुद्द) यांच्याशी निगडित संगणकीकरण, आज्ञावली विकसीत करणे व त्याचे व्यवस्थापन करणे.</p>
16.	पंरा-1	<p>जिल्हा परिषद, पंचायत समिती सदस्य, पदाधिकारी यांचे गैरवर्तणुकी बाबत त्यांचेविरुद्ध महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम, 1961 अंतर्गत कारवाई करणे, त्यांना पदावरून दूर करणे इत्यादी बाब.</p> <p>जिल्हा परिषद/पंचायत समितीचे पदाधिकारी व सदस्य यांच्याशी संबंधित प्रशासकीय बाबी.</p>

अ.क्र	कार्यासन क्रमांक	थोडक्यात विषय
		<p>जिल्हा परिषदेच्या कारभाराची चौकशी, जिल्हा परिषदेचे विसर्जन, जिल्हा परिषद व पंचायत समिती च्या कामकाजाबाबतची प्रकरणे.</p> <p>नवीन जिल्हा परिषद व पंचायत समितीची निर्मिती.</p> <p>जिल्हा परिषद सदस्य, शेतकरी, विद्यार्थी यांचा अभ्यास दौरा, बळवंत मेहता फाऊंडेशन व अखिल भारतीय पंचायत परिषद यांना अनुदान देणे. वर्ग</p> <p>जिल्हा परिषद व पंचायत समित्यांचे पदाधिकारी, विभागीय आयुक्त कार्यालयातील अधिकारी यांना निवासस्थाने, निवासी दूरध्वनी, फर्निचर पुरविणे, वाहने खरेदी/निर्लेखन मंजुरी देणे व तत्संबंधीच्या बाबी.</p> <p>जिल्हा परिषदेच्या पदाधिकारी व अधिकारी या विषयक जि.प/पं.स./विभागीय आयुक्त या कार्यालयातील अधिकारी व पदाधिकारी या संबंधी वाहने/दूरध्वनी/फर्निचर इत्यादी खरेदी/निर्लेखन मंजुरी देणे व तत्संबंधीच्या बाबी.</p> <p>(सुधारीत अ.क्र.7 दि.24.08.2018 च्या परिपत्रकानुसार)</p> <p>जिल्हा परिषदांकडील हस्तांतरित योजना (Devolution of Powers)</p> <p>पंचायत महिला शक्ती अभियान (Panchayat Mahila Shakti Abhiyan).</p> <p>जिल्हा परिषद व पंचायत समितींचे आयएसओ प्रमाणीकरण करणे.</p> <p>तालुक्यांच्या गावांची अदलाबदल.</p> <p>यशवंत पंचायत राज अभियान तसेच पंचायत बळकटीकरण व उत्तरदायित्व प्रोत्साहन योजना (Panchayat Empowerment & Accountability Incentive Scheme (PEAIS).</p> <p>शरद पवार कृषी अभियान.</p> <p>महिला व बालकल्याण विषयक योजना.</p> <p>घटना दुरुस्ती/सुधारणासंदर्भात केंद्र सरकारकडून प्राप्त होणारे संदर्भ/प्रस्ताव इ. वरील कार्यवाही.</p> <p>केंद्र राज्य संबंध (Central-State relationship).</p> <p>आंतरराज्य परिषदे (Inter-state Council)संबंधित बाबी.</p> <p>Road Map for the Panchayat Raj.</p> <p>Recommendations of Expert Committee on leveraging Panchayats Raj.</p> <p>पंचायत राज मंत्र्यांच्या राऊंड टेबल कॉन्फरन्स.</p>
17.	पंरा-2	<p>जिल्हा परिषदा व पंचायत समित्या निवडणूकासाठी मंत्रालय, जिल्हा व तालुका स्तरावर अतिरिक्त कर्मचारीवृंद निर्माण करण्यासंबंधीच्या, मतदानाच्या दिवशी सुट्टी व अर्थसंकल्पीय तरतूद, अनुदान वाटप करण्यासंबंधीच्या सर्व बाबी. लेखाशीर्ष-20530529,20530547, 20531202.</p> <p>उच्च न्यायालय आणि जिल्हा न्यायाधीश यांच्याशी पत्रव्यवहाराच्या सर्व बाबींसह निवडणूक याचिका विषयक सर्व बाबी.</p> <p>महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समित्या (महिलांसाठी फिरत्या क्रमाने जागा राखून ठेवण्याची पध्दत) नियम निश्चित करणे.</p> <p>महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा निवडणूक नियम 1962 व महाराष्ट्र पंचायत समित्या निवडणूक नियम 1962ला सुधारणा करण्याबाबतच्या सर्व बाबी.</p> <p>महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा/पंचायत समित्या अनुसूचित जाती व अनुसूचित जमाती (जागा राखून ठेवण्याची पध्दत) नियम त्यासंबंधीच्या सर्व बाबी.(पंचायत कायदा अनुसूचित क्षेत्रात लागू करणे इ.सह.)</p> <p>महाराष्ट्र / मुंबई ग्राम पंचायत अधिनियम व त्याखालीलनियम यामधील सुधारणा व ग्रामपंचायतीच्या निवडणूकविषयक बाबी.</p> <p>गौण वणोपजांच्या खरेदी विक्रीस मान्यता/मुदतवाढ इ.</p> <p>जिल्हा परिषद पंचायत समित्यांचे अध्यक्ष/सभापतीच्या पदाचे आरक्षण.</p> <p>ग्राम पंचायतीच्या सरपंच पदाचे आरक्षण.</p> <p>पेसा अॅक्टनुसार गौण वणोपजासंबंधित समितीस आवश्यक माहिती देणे.</p> <p>जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियमामध्ये तसेच, ग्राम पंचायत अधिनियमामध्ये पिंगुळकर समितीने केलेल्या शिफारशीवर कार्यवाही करणे.</p> <p>न्याय पंचायत.</p> <p>पंचायत विस्तार अधिनियमाची अंमलबजावणी. (नव्याने समाविष्ट)</p>
18.	पंरा-3	<p>ग्रामपंचायतीचे विघटन/विसर्जन.</p> <p>राज्यातील ग्रामपंचायत कर्मचारी विषयक सर्व बाबी/ग्रामसभा.</p> <p>ग्रामपंचायत गैरव्यवहार, ग्रामनिधी अपहार इ.संबंधित ग्रामपंचायत चौकशीची प्रकरणे.</p> <p>ग्रामपंचायतीचे वार्षिक प्रशासन अहवाल.</p> <p>ग्रामपंचायत संबंधातील इतर सर्व बाबी, ग्रामपंचायतीशी निगडित संकीर्ण चौकशीची प्रकरणे.</p> <p>ग्रामसभांना कायद्याने अधिकार देणेबाबत ग्रामविकास समितीचे कामकाज (कलम 49 सह).</p> <p>ग्रामपंचायत हद्दीतील अतिक्रमण हटविण्याबाबतची प्रकरणे/ ग्रामपंचायत बांधकाम परवाना.</p> <p>पंचायत राज मंत्र्यांच्या राऊंड टेबल कॉन्फरन्स.</p> <p>मुख्य सचिव व सचिव ग्राम विकास व पंचायतराज यांच्या दिल्ली येथील बैठका/इतिवृत.</p> <p>राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजना/ राष्ट्रीय ग्रामीण आरोग्य मिशन</p> <p>जन केरोसीन परियोजना/बायोडिझेल जेट्रोपा संबंधित केंद्र शासनाचे प्रस्ताव.</p>

अ.क्र	कार्यासन क्रमांक	थोडक्यात विषय
		वरील विषयाशी संबंधित विधानमंडळाकडील प्रश्न, आश्वासने, न्यायालयीन प्रकरणे इत्यादी बाबी. गावठाण जमिनीबाबतची सर्व प्रकरणे, ई क्लास जमिनीची गावठाणासाठी महसूल विभागाकडे मागणी करणे. (नव्याने समाविष्ट दि.14.08.2018 च परिपत्रकानुसार)
19.	पंरा-4	मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम 1958 नुसार स्वतंत्र ग्रामपंचायत स्थापन करणे. अस्तित्वात असलेल्या ग्रामपंचायतीचे विभाजन करणे व एकत्रिकरण करणे. मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम 1958 च्या कलम 124 नुसार ग्रामपंचायत करासंदर्भातील सर्व बाबी. महाराष्ट्र ग्रामपंचायत कर व फी नियम 1960 मधील नियमांमध्ये सुधारणा करण्याबाबतच्या सर्व बाबी. (जिल्हा ग्राम विकास निधी) ग्रामपंचायत करासंदर्भातील ग्रामपंचायतीची जंगम व स्थावर मालमता विषयक सर्व बाबी तसेच ग्रामपंचायती पूर विम्याच्या सोयी सुविधा. ग्रामदान अधिनियम, 1964 च्या संदर्भात ग्रामदान मंडळे इत्यादी. 5000 लोकसंख्येवरील ग्रामपंचायतीना नागरी सुविधा विशेष अनुदान. 5000 लोकसंख्येवरील ग्रामपंचायतीचा पर्यावरण विकास आराखडा व गाव आराखडा बनविणे (एम.आर.टी.पी.) संत गाडगेबाबा स्वच्छता अभियानांतर्गत असलेली विशेष पारितोषिके देण्यासाठी आणि अभियानाचा प्रचार, प्रसिध्दी व बक्षीस समारंभाचे आयोजन यासाठी निधीची तरतूद व वितरण. महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजना.
20.	पंरा-5	मागील आर्थिक वर्षाकरिताचे सर्व जिल्हा परिषदांचे वार्षिक प्रशासन अहवाल प्राप्त करून घेऊन विधान मंडळाच्या दोन्ही सभागृहास सादर करणे. जिल्हा परिषदेच्या वार्षिक लेख्यांवरील लेखा परिक्षा, पुनर्विलोकन अहवाल, मुख्य लेखा परिक्षक, स्थानिक निधी लेखा, नवी मुंबई यांचेमार्फत तयार करून तो छापून घेऊन विधानमंडळ दोन्ही सभागृहास सादर करणे व आक्षेपांची पूर्तता करणे. सखोल परिक्षणासंदर्भात पंचायत राज समितीकडून जिल्हा परिषदांना पाठविण्यात येणाऱ्या निरनिराळ्या प्रश्नावलीबाबत पाठपुरावा करणे व पंचायत राज समितीच्या अहवालातील शिफारशीचा पाठपुरावा. पंचायत राज समितीने वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या अहवालाबाबत जिल्हा परिषदांकडे / ग्राम विकास विभागातील इतर कार्यसनाकडे / मंत्रालयीन इतर विभागाकडे पाठपुरावा करणे, ग्राम विकास व जलसंधारण विभागाचे अभिप्राय प्राप्त करून ते समितीला सादर करणे व त्यासंदर्भातील इतर बाबी. पंचायत राज समिती जिल्हा परिषदांना भेट देताना विभागाचे शासन प्रतिनिधीने उपस्थित राहून समितीला शासनाकडून अपेक्षित असलेली माहिती देणे, समितीने सुचविलेल्या उपाय योजना संदर्भात पाठपुरावा करणे व नंतर त्यावरील साक्षीचे कामकाज साक्ष झाल्यावर पुन्हा येणाऱ्या अनुपालन अहवालावरील कार्यवाही व समन्वय. ग्रामपंचायतीचे वार्षिक प्रशासन अहवाल. पंचायत राज समितीविषयक कामकाज.
21.	पंरा-6	पंचायत राज संस्थेची मूल्यमापन समितीची उर्वरित कामे श्री.पी.बी.पाटील समिती विकास परिषदेच्या संदर्भात अर्थसंकल्पात तरतूद करून तसेच विकास परिषदेचे आयोजन व त्या अनुषंगिक सर्व बाबी. ग्राम विकास व जलसंधारण विभागातील सर्व आदेश/ परिपत्रके/निर्णय यांचे संकलन करून पुस्तिका तयार करणे ती अद्ययावत करणे व त्यासाठी संबंधित प्रेसशी पत्रव्यवहार करणे व संबंधितांस पुस्तिका वाटप करणे. मराठवाडा विकास कार्यक्रमाचे संनियंत्रण सरपंच,उप सरपंच व ग्रामपंचायत सदस्य यांच्या अनर्हतेची अपिले. (अविश्वास ठरावासह) (वि.क्र.8 दि.16.10.2014 च्या आदेशान्वये रोजी समाविष्ट संग्राम कक्षाकडून.पंरा.6 कडे हस्तांतरीत) 14 व्या वित्त आयोगाच्या निर्देशानुसार आमचं गाव, आमचा विकास उपक्रमांतर्गत ग्रामपंचायत विकास आराखडा (GPDP) तयार करणेबाबत. (नव्याने समाविष्ट)
22.	योजना-1	सामाजिक, आर्थिक व जात सर्वेक्षण -2011 (दारिद्र्यरेषेखालील कुटुंबाची गणनासंदर्भात). दारिद्र्य रेषेखालील कुटुंब/स्वरोजगारी यांनी तयार केलेल्या वस्तुंच्या विक्रीकरिता विभागीय व जिल्हा स्तरीय प्रदर्शने (राज्यस्तरीय योजना). राज्य, जिल्हा व तालुकास्तरीय ग्राम स्तरावरील कायमस्वरूपी विक्री केंद्र बांधणे (दारिद्र्यरेषेखालील कुटुंबे / स्वरोजगारीकरिता). देशपातळीवरील महालक्ष्मी सरस विक्री प्रदर्शन मुंबई (दारिद्र्य रेषेखालील कुटुंबे / स्वरोजगारीकरिता). विशेष प्रकल्प केंद्र शासनाकडे मंजुरीसाठी पाठविणे.(कौशल्यवृद्धी प्रकल्प व अर्थसंकल्पीय बाब वगळून) ग्रामीण व्यापार केंद्र निर्माण करणे (रुरल बिझिनेस हब प्रस्ताव केंद्र शासनास सादर करणे). ग्रामपंचायतीच्या रस्त्यावर सौर उर्जा पथदिवे उभारणे. रुरबन (नव्याने समाविष्ट)
23.	योजना-2	योजना 1,3,5,10 या कार्यासनांशी संबंधित महालेखापाल कार्यालयाशी संबंधित बाबी समन्वय योजना 1,3,5,10 या कार्यासनांशी संबंधित लोकलेखा समितीच्या बैठका समन्वय. महालेखापाल कार्यालयाकडून उपस्थित व जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणेच्या लेखा आक्षेपांच्या पूर्तते संबंधी पाठपुरावा. जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा/ बँक ताळमेळ/उपयोगिता प्रमाणपत्र याबाबत राज्यस्तरीय लेखापरिक्षण पथक यांचे समन्वय (योजना 1, 3,5 व 10). जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा अंतर्गत लेखापरिक्षण पथक (राज्यस्तर व जिल्हास्तर) समन्वय.

अ.क्र	कार्यासन क्रमांक	थोडक्यात विषय
		योजना 1,3,5 व 10 या कार्यासनांशी संबंधित महालेखापाल कार्यालया कडून तसेच भारताचे नियंत्रक व महालेखापरीक्षक यांचेकडून उपस्थित विधानमंडळाच्या / संसदेच्या विविध समित्यांशी संबंधित लेखा आक्षेप पूर्तते करिता समन्वय. योजना 1, 3 5 व 10 या कार्यासनांशी संबंधित विशेष लेखापरिक्षण (राज्यस्तरीय अंतर्गत लेखा परीक्षण पथक समन्वय
24.	योजना-3	स्वर्णजयंती ग्राम स्वरोजगार योजनेचे (SGSY) नियोजन, त्यासंबंधीच्या धोरणात्मक बाबी, समन्वय, अर्थसंकल्पिय तरतूद (राज्यहिस्सा) व वितरण. महाराष्ट्र राज्य ग्रामीण जीवनोन्नती अभियान (NRLM) धोरणात्मक बाबी व समन्वय, अभियानाचे नियोजन, अर्थसंकल्पिय तरतूद (राज्यहिस्सा) व अनुदान वितरण. जिजाऊ स्वावलंबन पुरस्कार योजना. महाराष्ट्र राज्य ग्रामीण जीवनोन्नती अभियानातर्गत कौशल्यवृद्धी प्रशिक्षण, विशेष प्रकल्प व त्यांना मान्यता. महाराष्ट्र राज्य ग्रामीण जीवनोन्नती अभियानातर्गत महिला किसान सशक्तीकरण परियोजना(MKSP) व प्रस्तावांना मान्यता. स्वयंरोजगार प्रशिक्षण संस्था (R-SETI) संबंधिचे सर्व कामकाज. कौशल्यवृद्धी विकास कार्यक्रम. महाराष्ट्र राज्य ग्रामीण जीवनोन्नती अभियानातर्गत दीनदयाळ उपाध्याय कौशल्यवृद्धी प्रशिक्षण विशेष प्रकल्प (DDU-gky) व त्यांना मान्यता. (नव्याने समाविष्ट)
25.	योजना-5	नवनिर्मित जिल्ह्यांत जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणांची स्थापना जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणांच्या प्रशासकीय इमारतीचे बांधकाम/दुरुस्ती. सदर योजनेच्या राज्य हिस्सासाठी वार्षिक योजना आखणे. जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा, कर्मचारी आकृतीबंध पदनिर्मिती, पदांना मुदतवाढ, करारपद्धतीने रिक्त पदे भरणे, त्यांच्या मानधनात वाढ करणे, त्यांच्या तक्रारी व इतर बाबी. जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा, कर्मचाऱ्यांच्या वेतनबाबी विषयक अडचणी / तक्रारी, विमानप्रवास, दुरध्वनी, संगणकीकरण. राज्यस्तरीय व जिल्हास्तरीय दक्षता व संनियंत्रण समिती विषयक बाबी. गट पातळीवर यंत्रणा अधिक बळकट करणे (2501 0469)- अर्थसंकल्पिय तरतूद, अनुदान वाटप (विस्तार अधिकारी ए.ग्रा.वि.का. / उद्योग) यांचे वेतन व भत्ते. उप सचिव(योजना) यांच्या नियंत्रणाखालील कार्यासनांमार्फत हाताळल्या जाणाऱ्या सर्व योजनांचे समन्वय, राष्ट्रीय पातळीवरील संनियंत्रण. सांसद (SAGY) व आमदार (AAGY) आदर्श ग्राम योजना. मागास क्षेत्र अनुदान निधी (राष्ट्रीय समविकास योजना) (BRGF), राष्ट्रीय बायोगॅस विकास कार्यक्रम. (नव्याने समाविष्ट, शासन परिपत्रक दि.02.08.2018 नुसार)
26.	योजना-6 व LRS कक्ष	2515 1238 या लेखाशिर्षातर्गत मा. लोकप्रतिनिधींनी सुचविलेल्या ग्रामीण भागातील मुलभूत सोयी-सुविधा. गावातील अंतर्गत सुविधा संदर्भातील बाबी. ग्रामपंचायतींना जनसुविधासाठी विशेष अनुदान व तदनुषंगाने अन्य सर्व बाबी. यशवंत ग्रामसमृद्धी योजना. ग्रामीण तीर्थक्षेत्र योजना कोकण ग्रामीण पर्यटन विकास कार्यक्रम व सागरी सुरक्षा. (नव्याने समाविष्ट)
27.	योजना-10	प्रधानमंत्री आवास योजना (ग्रामीण) (पूर्वीची इंदिरा आवास योजना) अंमलबजावणी ,संनियंत्रण व अनुषंगिक बाबी योजनांसंदर्भात अर्थसंकल्पिय बाबी व अनुदान वितरण. सुधारित चुर्लीचा राष्ट्रीय कार्यक्रम. रमाई आवास योजना. राजीव गांधी ग्रामीण निवारा योजना क्र.1 व 2. पुरा (Provision of Urban Amenities in Rural Area). राज्य व्यवस्थापन कक्षाचे संनियंत्रण. (नव्याने समाविष्ट) ग्रामीण घरकुल योजनेची अंमलबजावणी व संनियंत्रण. (नव्याने समाविष्ट) राज्य शासनाच्या हिश्यातील निधीचे वाटप आणि त्या अनुषंगाने अर्थसंकल्पिय अनुषंगिक बाबी. पंडीत दीनदयाळ उपाध्याय घरकुल जागा खरेदी अर्थसहाय्य योजनेच्या अनुषंगिक बाबी. (नव्याने समाविष्ट)
28.	योजना-11 (पंरा-9)	नगर परिषदेच्या हद्दीतील जिल्हा परिषदेच्या ताब्यात असणाऱ्या प्राथमिक शाळा नगरपरिषदेस हस्तांतरीत करणे. जिल्हा परिषदेच्या अखत्यारितील प्राथमिक शाळांना नाव देणे / बदलणे. जिल्हा परिषदेच्या अखत्यारितील पूर्णपणे धोकादायक व नादुरुस्त असलेल्या शाळा खोल्यांचे निर्लेखन करण्यासाठी परवानगी देणेबाबत. जिल्हा परिषदेच्या अखत्यारितील प्राथमिक शाळांतील रिक्तवर्गखोल्या खाजगी संस्थांना भाडे तत्वावर देण्याकरीता परवानगी देणेबाबत. जिल्हा परिषदेच्या प्राथमिक शाळा खोल्यांचे बांधकाम व दुरुस्ती यावरील पंचायत राज समिती व लोकलेखा समिती याबाबतची प्रकरणे, प्रश्न इत्यादी. नैसर्गिक आपत्तीमुळे होणारे नुकसान. जिल्हा परिषद पंचायत समिती यांची लेखन सामुग्री, दैनंदिनी, व्हीआयपी बॅगज, झेरॉक्स मशिन, फॅक्स मशिन इत्यादीची खरेदी.

अ.क्र	कार्यासन क्रमांक	थोडक्यात विषय
		<p>जिल्हा परिषदेकडील बांधकाम विभागासाठी नवीन विभाग / उपविभाग निर्माण करणे.</p> <p>जिल्हा परिषद स्थावर व जंगम मालमता व त्या अनुषंगाने उद्भवणाऱ्या सर्व बाबी.</p> <p>जिल्हा परिषद व पंचायत समितीच्या ताब्यातील जमिनीवरील अतिक्रमणाबाबतची प्रकरणे.</p> <p>ट्रायसेम व मिनी आयटीआय,राज्य शासनाच्या हिश्यातील निधीचे वाटप आणि त्या अनुषंगाने अर्थसंकल्पिय अनुषंगिक बाबी.</p> <p>"स्मार्ट ग्राम" योजना (पर्यावरण संतुलित समृद्ध ग्राम योजना) (नव्याने समाविष्ट, शासन परिपत्रक दि.02.08.2018 नुसार)</p> <p>शिक्षकदिन, विज्ञान प्रदर्शन,उत्सव समारंभ इत्यादीवरील खर्चास मंजुरी देणे व त्या खर्चाची वार्षिक मर्यादा विहित करणे.</p> <p>जिल्हा परिषद/पंचायत समितीच्या क्षेत्रातील स्मारके,पुतळे, इत्यादीवरील खर्चास मंजुरी देणे व त्या खर्चाची वार्षिक मर्यादा विहित करणे. (नव्याने समाविष्ट, शासन परिपत्रक दि.11.05.2018 नुसार)</p> <p>जिल्हा परिषद, पंचायत समिती मधील प्रशासकीय व निवासी इमारतीमधील तसेच जिल्हा परिषदेच्या अखत्यारीतील सर्व इमारतीमधील जागा/गाळे शासनाचे इतर विभाग, खाजगी व्यक्ती इ.ना. भाडेपट्टयाने देणे यासंदर्भातील प्रकरणे.</p> <p>(नव्याने समाविष्ट दि.14.08.2018 च्या परिपत्रकानुसार)</p>
29.	बांधकाम-1 (योजना-8)	<p><u>प्रधानमंत्री ग्राम सडक योजनेसंदर्भातील सर्व बाबी.</u></p> <p>योजनेचे अंदाजपत्रक / निविदा / सुधारित अंदाजपत्रक /अनुदान वितरण योजनेसाठी पदनिर्मिती करणे इ.बाबत कार्यवाही कामाची अंतिम बीले मंजूर करणे / भावफरक कलम अंतर्गत निधी वितरीत करणे /निविदा संबंधित सर्व बाबी.</p> <p>प्रशासनिक बाबी जसे नियुक्ती/प्रतिनियुक्ती व अन्य अनुषंगिक बाबी.</p> <p>Dispute Reddressal बाबत कार्यवाही</p> <p>लेखा परिक्षण अहवाल/ लेखा समितीची बैठक</p> <p>योजनेतर्गत वित्तीय नियंत्रक /सनदी लेखापाल अंतर्गत लेखापरीक्षक नियुक्ती</p>
30.	बांधकाम-2 (योजना-9)	<p><u>प्रधानमंत्री ग्राम सडक योजना.</u></p> <p>कोअर नेटवर्कबाबत कार्यवाही.</p> <p>NQM / SQM यांच्या तपासणी भेटी व ATR/ मुख्य अभियंता /वि.का.अ.यांच्या तपासणी भेटी.</p> <p>प्रशिक्षण कार्यक्रम.</p> <p>इतर राज्यातील परिषदाबाबत कार्यवाही.राज्यस्तरीय तांत्रिक संस्था (STA) यांचेकडून कामाचे प्रस्ताव मंजूर करून घेणे.</p> <p>वन जमिनीबाबत अडचणी.</p> <p>योजनेतील रस्त्यांच्या दुतर्फा वृक्षरोपण करणे.</p> <p>राज्यस्तरीय बैठका / SLSC बैठक.</p> <p>Pavement Condition Index.</p> <p>प्रयोगशाळा स्थापणे.</p> <p>लोकप्रतिनिधी व इतर व्यक्तींच्या निवेदनांवर कार्यवाही करणे.(रस्त्यांच्या कामासंदर्भात)</p> <p>प्रधानमंत्री ग्राम सडक योजनेतर्गत रस्त्यांच्या योजनेचे प्रकल्प प्रस्ताव तयार करणे.</p> <p>प्रधानमंत्री ग्राम सडक योजनेच्या संदर्भात केंद्र सरकारच्या बैठकांचे कागदपत्र तयार करणे इत्यादी.</p> <p>प्रधानमंत्री ग्राम सडक योजनेबाबतचा CNCPL,CUPL,RMPL(Road Maintaince Priority List) तयार करणे.</p>
31.	बांधकाम-3 (पंरा-8)	<p>जिल्हा परिषदेकडील नवीन रस्ते, (ग्रामीण मार्ग VR व इतरजिल्हा मार्ग ODR), जुन्या रस्त्यांची दुरुस्ती,नवीन पूल, जुन्या पुलांची दुरुस्ती यासाठीची अर्थसंकल्पिय तरतूद करणे. (गावातर्गत रस्त्यांसह),अनुदान वितरण व अनुषंगीक कामे व संनियंत्रण)</p> <p>ग्रामीण क्षेत्रातील 1500 लोकसंख्येवरील गावांना जोडणाऱ्या रस्त्यांचे मजबुतीकरण व डांबरीकरण यासाठी नाबार्ड व हुडको कडून अर्थसहाय्य प्राप्त करून घेणे. व नाबार्ड व हुडकोकडून घेतलेल्या अर्थ सहाय्याची परतफेड करण्यासाठी अर्थसंकल्पात तरतूद करणे व त्या अनुषंगाने इतर कामे.</p> <p>प्रा.पी.बी.पाटील समितीच्या अनुषंगाने 1000 मे.टन प्रतिदिन वर्दळ असलेले रस्ते सार्वजनिक बांधकाम विभागाकडून जिल्हा परिषदेकडे हस्तांतरीत करणेविषयक प्रकरणे.</p>
32.	बांधकाम-4 (पंरा-7)	<p><u>मुख्यमंत्री ग्राम सडक योजना संबंधी संपूर्ण कामकाज.</u></p> <p>जिल्हा परिषद व पंचायत समिती व <u>ग्रामपंचायतीच्या</u> प्रशासकीय इमारत बांधकामांना प्रशासकीय मान्यता देणे, त्यासाठी तरतूद करणे व बांधकामांना सहाय्यक अनुदान वितरीत करण्याची प्रकरणे.</p> <p>जिल्हा परिषद व पंचायत समिती व <u>ग्रामपंचायतीच्या</u> अधिकारी व पदाधिकारी यांच्या निवासस्थान इमारत बांधकामांना प्रशासकीय मान्यता देणे, त्यासाठी अर्थसंकल्पात तरतूद करणे व बांधकामांना सहाय्यक अनुदान वितरीत करण्याची प्रकरणे.</p> <p>जिल्हा परिषद, पंचायत समिती व ग्रामपंचायत स्तरावर ई-निविदा कार्यप्रणाली /निविदा प्रक्रिया राबविण्यासंबंधातील धोरणात्मक बाबी.</p> <p>जिल्हा परिषद व पंचायत समिती व <u>ग्रामपंचायतीमधील</u> प्रशासकीय व निवासी इमारतीमधील गाळे शासनाचे इतर विभाग, खाजगी संस्था, खाजगी व्यक्ति इत्यादींना भाडेपट्टयाने देणे या संदर्भातील प्रकरणे.</p> <p>जिल्हा परिषद व पंचायत समिती <u>ग्रामपंचायतीचे</u> अस्तित्वातील मोडकळीस आलेले व जीर्ण झालेले प्रशासकीय व निवासी इमारतीचे बांधकाम पाडण्यास/ निर्लेखन करण्यास परवानगी देणे.</p> <p>जिल्हा परिषद, पंचायत समिती आणि ग्राम पंचायतीच्या ताब्यातील जागेवर व्यापारी संकुल/गाळे बांधण्यास परवानगी देणे इ.</p> <p>जिल्हा परिषद, पंचायत समिती व ग्रामपंचायतीच्या ताब्यातील जागा "बांधा, वापरा व हस्तांतरीत करा"</p> <p>तत्वावर विकसित करण्याच्या धोरणात्मक बाबींची प्रकरणे, "बांधा, वापरा व हस्तांतरीत करा"</p> <p>तत्वावरील प्रकल्पाच्या निविदेस मंजुरी देण्याबाबतची प्रकरणे.</p>

अ.क्र	कार्यासन क्रमांक	थोडक्यात विषय
		<p>खारघर, नवी मुंबई येथील ग्राम विकास भवन प्रकल्पाच्या बांधकामाच्या संदर्भातील विविध मान्यता, अनुदान वितरण,संनियंत्रण, देखभाल दुरुस्ती व सुधारणा इत्यादी बाबतची प्रकरणे.</p> <p>इमारत व इतर बांधकाम कामगार कल्याण उपकर वसुली बाबतची प्रकरणे जिल्हा परिषदांकरीता गावांतर्गत जलवाहतुकीसाठी जिल्हा योजनेंतर्गत नौका खरेदी बाबतची प्रकरणे, नौका निर्लेखनाबाबतची प्रकरणे.</p> <p>लेखाशिर्ष 2059, लेखाशिर्ष 2092 या अंतर्गत उपलब्ध होणाऱ्या तरतूदीतून जिल्हा परिषदेच्या इमारतीची देखभाल, दुरुस्ती व त्यानुषंगिक सर्व बाबी.</p> <p>प्राथमिक आरोग्य केंद्र/गुरांचे दवाखाने/अंगणवाड्या/ बालवाड्या व इतर इमारतीची देखभाल दुरुस्ती. (नव्याने समाविष्ट)</p> <p>बाळासाहेब ठाकरे स्मृती मातोश्री योजनेंतर्गत सर्व कामकाज.(नव्याने समाविष्ट)</p> <p>वरील विषयाच्या अनुषंगाने गैरव्यवहाराच्या बाबी,विधीमंडळ विषयक कामकाज व न्यायालयीन बाबी.</p> <p>(अ.क्र.2,3,5 व 6 दि.06.08.2018 च्या शासन परिपत्रकानुसार)</p>
33.	वित्त-1	<p>योजनेतर खर्चाचे अर्थसंकल्पीय अंदाज/सुधारीत अंदाज तयार करणे तसेच ज्या तरतूदीचे नियंत्रण या शाखेकडे आहे. त्यांचे वितरण करणे व त्यावर नियंत्रण ठेवणे.</p> <p>इतर कार्यासनांची योजनेतर खर्चाची अंदाजपत्रके/सुधारीत अंदाजपत्रके तपासणी.</p> <p>विभागाचे पुरक मागणीचे प्रस्ताव, नवीन बाबींचे प्रस्ताव व त्यावरील कपात सूचनांचे समन्वयन करणे.</p> <p>वित्त मंत्र्यांच्या भाषणासाठी विभागाच्या माहितीचे संकलन व समन्वयन करणे.</p> <p>वित्त विभागाशी संबंधित बाबींचे समन्वयन करणे.</p> <p>अंदाज समितीच्या शिफारशीवरील कार्यवाहीचे समन्वयन व तदनुषंगाने येणाऱ्या इतर बाबी.</p> <p>विभागाच्या संबंधित कार्यासनांनी त्यांच्या योजनेवरील, अर्थसंकल्पीय तरतूदीचे पुनर्विनियोजन, पुनःस्थापन, प्रत्यर्पण कळविल्यानुसार त्याप्रमाणे त्याबाबतचे आदेश काढून ते महालेखापालांना सादर करणे.</p> <p>अर्थविषयक प्रस्तावाचे संदर्भात विभागातील कार्यासनांना मार्गदर्शन करणे.</p> <p>अर्थसंकल्पविषयी वित्त विभागाकडून आलेल्या परिपत्रके/शासन निर्णयाच्या अनुषंगाने माहितीचे समन्वयन करणे.</p> <p>वरील विषयाशी महालेखापालांचे परिच्छेद ,पंचायत राज समिती संदर्भातील प्रश्नावली इ.बाबी. (नव्याने समाविष्ट)</p> <p>वार्षिक योजना व पंचवार्षिक योजनेचे संनियंत्रण/समन्वय योजनाची आखणी.</p> <p>जिल्हा नियोजन विकास मंडळाच्या या विभागाशी नियोजन विषयक संदर्भावर कार्यवाही.</p> <p>ग्रामविकास उपविभागाशी संबंधित वीस कलमी कार्यक्रमाचे/संबंधित कार्यासनाकडून प्राप्त झालेले मासिक प्रगती अहवाल नियोजन विभागाकडे पाठविणे.</p> <p>नियोजन विभाग/समाजकल्याण/ आदिवासी विकास विभाग योजनेबाबतच संदर्भ (या विभागास अंकित केलेल्या इतर कार्यासनाकडील विशिष्ट असे निहाय वगळून.</p> <p>ग्राम विकास या उपविभागातील योजनांतर्गत योजनांचे समन्वय.</p> <p>अल्पसंख्यांकांच्या विकासाच्या दृष्टीने ग्राम विकास उप विभागाकडून राबविण्यात येणाऱ्या विविध योजनांमध्ये असलेल्या तरतूदींना चालना देणे/त्यामध्ये समन्वय ठेवणे.</p> <p>केंद्र पुस्कृत योजना तसेच अन्य योजनांच्या संदर्भात नियोजन विभागाने मागविलेली माहिती संकलित करून नियोजन विभागास उपलब्ध करून देणे.(नव्याने समाविष्ट)</p> <p>पुरवणी मागण्यासंदर्भातील व योजनांच्या प्रत्यक्ष खर्चाची माहिती व आकडेवारी संकलित करणे. (नव्याने समाविष्ट)</p> <p>अर्थसंकल्पीय अंदाज आणि सुधारीत अंदाज समन्वय. (नव्याने समाविष्ट)</p>
34.	वित्त-2	<p>हस्तांतर व अभिकरण योजनेकरिता जिल्हा परिषद नामजूर केलेल्या अर्थोपाय आगाऊ अग्रिमाचे संबंधित विभाग प्रमुखाकडून प्राप्त झालेल्या निधी वितरण आदेशानुसार जून 2008 पर्यंतचे समायोजन करणे.</p> <p>जिल्हा परिषदाकडील अखर्चित रक्कम वसूल करणे तसेच सर्व असलेल्या रकमांबाबत समन्वय करणे</p> <p>महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा, पंचायत समिती अधिनियम,1961 व मुंबई ग्राम पंचायत अधिनियम 1958 नुसार,खालील योजनेतर लेखाशिर्षांचे अनुदान ग्रामपंचायतींना वितरीत करणे व त्यानुषंगाने इतर बाबी.</p> <p>ग्रामपंचायतींना जमीन महसूल अनुदान (36040479)</p> <p>ब) ग्रामपंचायतींना जमीन समानीकरण अनुदान (36040479)</p> <p>गौण खनिजावरील स्वामित्वधनाऐवजी अभिहस्तांकित रकमा देणे (36040316)</p> <p>ड) ग्रामपंचायतींना दिवाबतीची वीज देयके देण्यासाठी100% अनुदान (36040325)</p> <p>इ) मागास व आदिवासी क्षेत्रातील ग्रामपंचायतींना अनुदान (25050044)</p> <p>फ) यात्राकराऐवजी ग्रामपंचायतींना अनुदान (360400343)</p> <p>ज) जकात कराऐवजी ग्रामपंचायतींना अनुदान (36040532)</p> <p>या कार्यासनाशी संबंधित महालेखापाल, पंचायत राज समिती व लोकलेखा समिती कार्यालयाकडील लेखा आक्षेप इत्यादी सर्व बाबी.</p>
35.	वित्त-3	<p>महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम अंतर्गत जिल्हा परिषद व पंचायत समित्यांचे स्वतःचे उत्पन्नाबाबत नमूद खालील कलमाबाबतची सर्व कामे.</p> <p>कलम 144-जमीन महसूलाच्या प्रत्येक रुपयावर 200 पैसे उपकर बसविणे.</p> <p>कलम 146-पाणीपट्टीच्या (पाटबंधारेची) प्रत्येक 1.00 रुपयावर 20 पैसे उपकर जलसंपदा विभाग / संबंधित पाटबंधारे महामंडळाकडून देय असल्याबाबतची प्रकरणे.</p> <p>कलम 151-विदर्भ क्षेत्रात जमीन महसूलाच्या प्रत्येक रुपयावर 200 पैसे उपकर बसविणे.</p>

अ.क्र	कार्यासन क्रमांक	थोडक्यात विषय
		<p>कलम 152-मराठवाडा क्षेत्रात जमीन महसुलाच्या प्रत्येक रुपयावर 200 पैसे उपकर बसविणे.</p> <p>कलम 153-जमिन महसुलावरील स्थानिक उपकर गोळा करणे व तो जमा करण्यासंदर्भातील सर्व बाबी.</p> <p>कलम 154-स्थानिक उपकर तहकुब करणे किंवा त्यापासून माफी देण्यासंदर्भात उद्भवणा-या सर्व बाबी.</p> <p>कलम 155(1)(6)उपकराचा दरात वाढ सूचविण्याच्या जिल्हा परिषदेचा (किंवा पंचायत समितीचा) अधिकारा- संदर्भात शासन स्तरावर उद्भवणा-या बाबींवर कार्यवाही करणे.</p> <p>कलम 158-मुंबई मुद्रांक अधिनियम 1958 अन्वये स्थावन मालमतेच्या विविधित हस्तांतरणावर मुद्रांक शुल्काबाबत उद्भवणा-या सर्व बाबी.</p> <p>कलम 185-वाढीव उपकरावर सापेक्ष अनुदान देणे व त्याबाबत उद्भवणा-या सर्व बाबी.</p> <p>कलम 186 - स्थानिक उपकरावर प्रोत्साहनपर अनुदान देणे व त्याबाबत उद्भवणा-या बाबी.</p> <p>जिल्हा परिषदा व पंचायत समित्यांची स्वतःची उत्पन्ने वा अनुषंगाने महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम 1961 मधील कलम 144, 151, 152, 155 मधील तरतुदी नुसार उत्पन्ने वाढविण्यास मंजूरी देणे त्या अनुषंगाने जमीन महसुलावरील उपकर अनुदानाची अंदाजपत्रक तयार करणे व अंदाजपत्रकीय तरतुदी प्रमाणे उपकर अनुदाने वितरीत करणे आणि त्या अनुषंगाने कार्यवाही करणे.</p> <p>महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती 1961 मधील कलम 181 अ नुसार 7 टक्के वन महसूल अनुदान जिल्हा परिषदांना मंजूर करणे आणि त्याच्या विनियोगावर नियंत्रण ठेवणे.</p> <p>जिल्हा परिषदा व पंचायत समित्यांची स्वतःची उत्पन्ने वाढविणेबाबतच्या बाबी.</p> <p>जिल्हा परिषदांच्या जिल्हा निधीमधील गुंतवणूक व जिल्हा निधीवर नियंत्रण.</p> <p>महाविद्यालये वसतीगृहे व शैक्षणिक संस्थेच्या बांधकामासाठी व क्रिडा स्पर्धा संमेलन वैद्यकीय शिबिरे भरविण्यासाठी जिल्हा परिषदा व पंचायत समिती यांना स्वतःच्या उत्पन्नातून देण्यास शासनाची मान्यता देण्याबाबत.</p> <p>जिल्हा परिषदांनी मागासवर्गीयांसाठी खर्च करावयाच्या 20 टक्के व अपंगाकरिता 3 टक्के निधीबाबतच्या बाबी.</p> <p>पंचायत राज समिती, लोकलेखा समिती व महालेखापालांच्या कार्यालयाचे लेखा आक्षेप इ.बाबी हाताळणे.</p>
36.	वित्त-4	<p>राज्य वित्त आयोगाशी संबंधित बाबी.</p> <p>केंद्रीय वित्त आयोगाकडून पंचायत राज संस्थांना मिळणा-या अनुदानासंबंधित सर्व बाबी.</p> <p>ग्रामपंचायत लेखा संहिता.</p> <p>ग्रामपंचायत थकित लेखापरीक्षण.</p> <p>पंचायत राज समिती, लोकलेखा समिती व महालेखापालांच्या कार्यालयाचे लेखा आक्षेप इ.बाबी हाताळणे.</p>
37.	वित्त-5	<p>जिल्हा परिषदेतील कर्मचा-यांची (शिक्षक वगळून) वेतन व भत्याची देयके पंचायतराज सेवार्थ प्रणालीद्वारे तयार करण्यासंदर्भातील सर्व बाबी.</p> <p>जिल्हा परिषद कर्मचा-यांसाठी (शिक्षक वगळून) परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजनेची अंमलबजावणी.</p> <p>जिल्हा परिषद कर्मचा-यांसाठी (शिक्षक वगळून) परिभाषित अंशदान निवृत्ती वेतन व (राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन) NPS योजनेशी संबंधित न्यायालयीन प्रकरणे.</p> <p>परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजनेचे अर्थसंकल्पीय अंदाज/ सुधारीत अंदाज तयार करणे.</p> <p>परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजनेच्या अंशदानाचे व व्याजाचे अनुदान सर्व जिल्हा परिषदांना वितरण करणे व त्यावर नियंत्रण ठेवणे.</p> <p>परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजना केंद्र शासनाच्या राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन योजनेत समाविष्ट करणे.</p> <p>परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजनेच्या रकमा परत करण्याबाबतच्या सर्व बाबी.</p> <p>वरील विषयांशी संबंधित विधानमंडळाकडील प्रश्न, आश्वासने इत्यादी बाबी.</p> <p>परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजनेशी संबंधित भारताचे नियंत्रक व महालेखापाल परीक्षक यांचे स्थानिक संस्थांच्या अहवालातील आक्षेपाबाबतची स्पष्टीकरणात्मक जापने महालेखापालांकडून संमत करून विधानमंडळाच्या लोकलेखा समितीकडे पाठविणे.</p> <p>भारताचे नियंत्रक व महालेखा परीक्षक यांच्या विनियोजन लेखा अहवालातील परिच्छेदातील स्पष्टीकरणात्मक जापने सादर करणे.</p> <p>जिल्हा परिषद गट -ब व गट-ड कर्मचा-यांच्या सेवानिवृत्तीची प्रकरणे व निवृत्तीवेतन संगणकीकरण कार्यवाही.</p>
38.	वित्त-6	<p>समितीचे वार्षिक (वित्तीय व महसूली) लेख्यांचे कामकाज पाहणे.</p> <p>केंद्र सरकारने सूचित केल्यानुसार मॉडेल अकाऊन्टींग सिस्टीम / प्रियासॉफ्ट संगणक प्रणाली पंचायतराज स्तरावर राबविणे व संनियंत्रण.</p> <p>जिल्हापरिषद व पंचायत समितीचे अर्थसंकल्पाशी संबंधित बाबी.</p> <p>राज्य शासनाच्या विविध प्रशासकीय विभागामार्फत पंचायत राज संस्थांना (जिल्हा परिषद, पंचायत समिती व ग्रामपंचायत यांना) अनुक्रमे 196,197 व 198 या गौण लेखाशीर्षी खाली वितरीत केलेल्या राज्याच्या योजनातर्गत व योजनेत्तर निधीची व केंद्र पुरस्कृत योजनेच्या तरतुदीचे अर्थसंकल्पीय अंदाज (पांढरे पुस्तक भाग-3) व भाग-3 - परिशिष्ट "अ" ची स्वतंत्र पुरवणी तयार करणे.</p> <p>पंचायत राज समिती, लोकलेखा समिती व महालेखापालांच्या कार्यालयाचे लेखा आक्षेप इत्यादी बाबी हाताळणे.</p> <p>महालेखापालांकडील लेखापरीक्षण पथकाकडून करण्यात येणा-या लेखापरीक्षाणातील जिल्हा परिषदा व पंचायत समित्यांच्या प्रलंबित परिच्छेदांच्या निपटान्याच्या अनुषंगाने सर्व बाबी.</p>

अ.क्र	कार्यासन क्रमांक	थोडक्यात विषय
		<p>महाराष्ट्रातील जिल्हा परिषदांच्या अंतर्गत लेखा परिक्षण अहवालांच्या प्रभावी अंमलबजावणी बाबत संनियंत्रण व मार्गदर्शन. (नव्याने समाविष्ट)</p> <p>महालेखाकार कार्यालयाकडील प्रलंबित निरीक्षण अहवाल व निरीक्षण अहवालातील परिच्छेदाबाबत कार्यवाही. (नव्याने समाविष्ट)</p>
39.	वित्त-7 (पुर्वीचे वित्त-7 व वित्त-8)	<p>स्थानिक क्षेत्रातील अनुदानाच्या खर्चाचे ताळमेळ आणि ग्राम विकास व जलसंधारण विभागाच्या एकूण ताळमेळाच्या कामाचे समन्वय.</p> <p>जिल्हा परिषदांना देण्यांत येणाऱ्या कर्जाऊ रकमांचा ताळमेळ.</p> <p>राज्य वित्त व्यवस्थेवरील अहवाल व विनियोजन लेखे अहवाल या अनुषंगाने उपस्थित होणाऱ्या सर्व बाबी.</p> <p>पंचायत राज समिती, लोकलेखा समिती व महालेखापाल यांचे कार्यालयाचे लेखा आक्षेप इत्यादी बाबी हाताळणे.</p> <p>स्थानिक निधी लेखा, महालेखाकार नागपूर/ मुंबई व संचालक स्थानिक निधी लेखा (पंचायत राज समिती) यांचे कार्यालयामार्फत पंचायत राज संस्थावर काढलेल्या आक्षेपांच्या अनुषंगाने प्राप्त होणाऱ्या प्रलंबित परिच्छेदांच्या निपटार्याबाबतची कार्यवाही करणे.</p> <p>विभागाच्या आहरण व संवितरण व नियंत्रण अधिकाऱ्यांची यादी प्रसिध्द करणे. (नव्याने समाविष्ट)</p> <p>लोकलेखा समितीसाठी समन्वय कक्ष म्हणून काम करणे.</p> <p>लोकलेखा समितीबाबतच्या सर्व अहवालांचे समन्वयन करणे व त्यासंबंधातील सर्व बाबी हाताळणे.</p> <p>ग्राम विकास विभाग (खुद्द) व जिल्हा परिषदांकडील लेखापरिक्षणाशी संबंधित बाबी हाताळणे.</p> <p>या कार्यासनाशी संबंधित पंचायत राज समिती, लोकलेखा समिती व महालेखापालांकडील लेखा आक्षेप इत्यादी बाबी हाताळणे.</p> <p>भारताचे नियंत्रक व महालेखापरीक्षक यांच्या स्थानिक संस्था अहवालातील आक्षेपांबाबतची स्पष्टीकरणात्मक जापने विभागातील सर्व कार्यासनांकडे/जिल्हा परिषदांकडे तसेच संबंधित प्रशासकिय विभागांकडे पाठविणे व त्यांनी महालेखापालांकडून संमत करून पाठविलेली अनुपालने संकलीत करून एकत्रितरीत्या पुस्तक स्वरूपात विधानमंडळाच्या लोकलेखा समितीकडे पाठविणे सदर अहवालाच्या अनुषंगाने होणारी विभागांच्या सचिवांची साक्ष व त्यासंदर्भात प्राप्त होणाऱ्या शिफारशीच्या अनुषंगाने कार्यवाही करणे.</p> <p>सचिव (ले व को) वित्त विभाग यांच्याकडे होणाऱ्या नोडल अधिकाऱ्यांचा आढावा बैठकीचे समन्वय. (नव्याने समाविष्ट)</p>
40.	वित्त-9	<p>महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती लेखा संहिता 1968 च्या अनुषंगाने उद्भवणारी सर्व प्रकरणे.</p> <p>ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग, मृदासंधारण यांची कार्यक्रम अंदाजपत्रके तयार करण्याच्या सर्व बाबी व जिल्हा परिषद अंदाजपत्रकांचे समन्वयन प्रसिध्द करणे.</p> <p>महाराष्ट्र ग्रामीण विकास महामंडळ मर्यादित.</p> <p>इन्कम टॅक्सचे कलम 35 सी.सी.ए च्या संबंधित बाबी. (नव्याने समाविष्ट)</p> <p>पंचायत राज यांच्याशी संबंधित ऐच्छिक व खाजगी संस्थांच्या बाबींच्या संदर्भात ग्रामविकास विभागाच्या हिताचे संबंधित विषय. (नव्याने समाविष्ट)</p>
41.	एग्राविका कक्ष	<p>स्वर्णजयंती ग्राम स्वरोजगार योजना, मासिक प्रगती अहवाल.</p> <p>जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा प्रशासन, मासिक प्रगती अहवाल.</p> <p>राष्ट्रीय बायोगॅस व खत व्यवस्थापन कार्यक्रम, मासिक प्रगती अहवाल.</p> <p>इंदिरा आवास योजना, मासिक प्रगती अहवाल</p> <p>अवर्षण प्रवण क्षेत्र विकास कार्यक्रम (नवीन) मासिक प्रगती अहवाल.</p> <p>हरियाली मासिक प्रगती अहवाल.</p> <p>एकात्मिक पडीक जमीन विकास कार्यक्रम, मासिक प्रगती अहवाल.</p> <p>वीस कलमी कार्यक्रम, मासिक प्रगती अहवाल.</p> <p>अनुसूचित जाती व नवबौध्द घटकांसाठी घरकुल योजना (रमाई आवास योजना), मासिक प्रगती अहवाल.</p> <p>गावस्तर विक्री केंद्र सद्यःस्थिती, मासिक प्रगती अहवाल.</p> <p>AWAAS SOFT (ऑनलाईन मॉनीटरिंग).</p> <p>महाराष्ट्र ग्रामीण जीवोन्नती अभियान (ऑनलाईन मॉनीटरिंग).</p> <p>ग्राम विकास व पंचायत राज विभागाच्या अधिनस्त योजनांच्या आखणीसाठी आणि योजनांचे विश्लेषण करून त्यांचे मुल्यमापन करणे.</p> <p>विभागाला धोरणात्मक बाबींवर सल्ला देणे व मार्गदर्शन करणे.</p> <p>जिल्हा परिषदांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांना निश्चित करून दिलेल्या Key Results Area च्या पुर्ततेचा पाठपुरावा करणे व त्यांचे विश्लेषण करून अहवाल सादर करणे.</p> <p>ग्राम विकास विभागातील सह/उप सचिव व अन्य अधिकाऱ्यांना दिलेल्या Key Results Area च्या पुर्ततेचा पाठपुरावा करणे व त्यांचे विश्लेषण करून अहवाल सादर करणे.</p> <p>प्रधान सचिव (ग्र.वि.व पं.रा.) यांच्या निर्देशानुसार ग्राम विकास विभागातील वेगवेगळ्या योजना व कार्यक्रमांची सांख्यिकी माहिती संगणकीय आज्ञावलीच्या सहाय्याने संकलीत करणे व त्यांचे विश्लेषण करून अहवाल सादर करणे.</p>
42.	संग्राम कक्ष	<p>ई-पंचायत व संग्राम प्रकल्पाशी निगडित इतर सर्व बाबी.</p> <p>शासन निर्णय दि.11.08.2016 मधील सुचनांनुसार आपले सरकार सेवा केंद्राच्या अनुषंगाने सर्व कामकाज. (ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग (खुद्द) यांच्याशी निगडित संगणकीकरण, आज्ञावली विकसीत करणे व त्याचे व्यवस्थापन करणे हे कामकाज वगळून)</p>

अ.क्र	कार्यासन क्रमांक	थोडक्यात विषय
43.	भांडार व नोंदणी शाखा (पुर्वीचे आस्था-13 व नोंदणी शाखा)	<p>जंगम मालमत्ता रजिस्टर, लेखन सामग्री / झेरॉक्स यंत्रे व कार्यालयीन उपयोगासाठी लागणाऱ्या सर्व प्रकारच्या वस्तु साधनसामग्री मिळविणे आणि सदर वस्तु खरेदी करणे व लेखन सामग्रीचे वाटप करणे.</p> <p>विभागातील दूरध्वनी / फॅक्स / विद्युत देयके व अनुषंगिक सर्व कामे.</p> <p>वाहनचालकांची कामे व कर्तव्ये पहाणे तसेच विभागातील शासकीय वाहनांचे नियंत्रण व वाहनाबाबतच्या सर्व बाबी.</p> <p>कार्यालयीन जागेचे वाटप / गृहव्यवस्थापन इत्यादी.</p> <p>ग्राम विकास विभाग (खुद्द) साठी संगणक, प्रिंटर, स्कॅनर, टोनर व तदनुषंगिक किरकोळ खरेदी करणे व त्यासाठी अर्थसंकल्पीय तरतुद करणे.</p> <p>वरील कामासाठी शासनाच्या दर करारावरील बाबीं व्यतिरीक्त इतर बाबींसाठी निविदा मागविणे व त्यास मंजूरी देण्याबाबतची प्रकरणे.</p> <p>विभागातील संगणक, प्रिंटर व झेरॉक्स संबधातील दुरुस्ती, तक्रारींच्या प्रकरणांचा निपटारा करणे.</p> <p>विभागाचे टपाल तसेच इतर विभागाकडून आलेल्या या विभागाशी संबंधित नस्त्या स्विकारणे त्यांचे विभागातील संबंधित कार्यासनांना वाटप करणे.</p> <p>विभागाचे टपाल निर्गमित करणे, इतर विभागाशी संबंधित विभागाच्या नस्त्या, अनौपचारिक संदर्भ संबंधित विभागाकडे पाठविणे.</p> <p>चतुर्थश्रेणी कर्मचाऱ्यांचे कामकाज वाटप व व्यवस्थापन(का.क्र.आस्था-1 ला देण्यांत आलेले विषय वगळून)</p> <p>नोंदणी शाखेतील कर्मचारी, नोंदणी शाखा प्रमुख यांच्यासंबंधी सर्व बाबीवर नियंत्रण ठेवणे.</p>
44.	विधी कक्ष	<p>ग्राम विकास व जलसंधारण विभागात प्राप्त होणाऱ्या न्यायालयीन प्रकरणात कार्यासनांनी तयार केलेल्या परिच्छेदनिहाय अभिप्रायाच्या आधारे न्यायालयासमोर सादर करावयाच्या शपथपत्रांची प्रारूपे अंतिम करून देणे.</p> <p>विधी व न्याय विभागाच्या आदेशानुसार या विभागातील न्यायालयीन प्रकरणांचे समन्वय करण्यासाठी आवश्यक असलेली मासिक विवरणपत्रे तयार करून न्यायालयीन प्रकरणांची सद्यस्थिती त्या विभागाला सादर करणे.</p> <p>विभागातील न्यायालयीन प्रकरणात प्राप्त होणारी याचिका, नोटीसा, अवमान याचिका इ. प्रकरणात सुनावणी तारखांचे वेळापत्रक तयार करून संबंधित कार्यासनांकडे व्यक्तिशः पाठपुरावा करणे. तसेच, उचित शपथपत्रे व सरकारी वकीलाकडे आवश्यक असलेला पत्रव्यवहार संबंधित कार्यासनाकडून केला जाईल याचा पाठपुरावा करणे.</p> <p>विभागातील ज्या न्यायालयीन प्रकरणात संबंधित कार्यासन अधिकारी रजेवर असल्यामुळे उपस्थित राहू शकत नाहीत अशा न्यायालयीन प्रकरणांची माहिती व कागदपत्रे घेऊन विभागाच्या वतीने संबंधित सरकारी वकील यांना अवगत करणे तसेच न्यायालयीन सुनावणीसाठी उपस्थित राहणे.</p> <p>वरील सर्व विषयांव्यतिरिक्त प्रधान सचिव/सचिव (ग्रा.वि.व पं.रा.) यांच्या आदेशानुसार सोपविण्यात येणारी अन्य कामे पार पाडणे. वेळोवेळी न्यायालयीन प्रकरणांचा जिल्हा निहाय आढावा घेणे व प्रकरणाचा निपटारा करण्यासाठी जिल्हा कार्यालयांना मार्गदर्शन करून उपाययोजना सुचविणे.</p> <p>(हे विषय दि. 29.10.2014 च्या आदेशाव्दारे समाविष्ट)</p>
45.	संनियंत्रण कक्ष	<p>विभागाचे टपाल तसेच इतर विभागाकडून आलेल्या या विभागाशी संबंधित नस्त्या स्विकारणे त्यांचे विभागातील संबंधित कार्यासनांना वाटप करणे.</p> <p>विभागाचे टपाल निर्गमित करणे, इतर विभागाशी संबंधित विभागाच्या नस्त्या, अनौपचारिक संदर्भ संबंधित विभागाकडे पाठविणे.</p> <p>चतुर्थश्रेणी कर्मचाऱ्यांचे कामकाज वाटप व व्यवस्थापन(का.क्र.आस्था-1 ला देण्यांत आलेले विषय वगळून)</p> <p>नोंदणी शाखेतील कर्मचारी, नोंदणी शाखा प्रमुख यांच्यासंबंधी सर्व बाबीवर नियंत्रण ठेवणे.</p>

प्रपत्र - ब
ग्रामविकास विभाग (खुद्द) प्रारूप तक्तता

