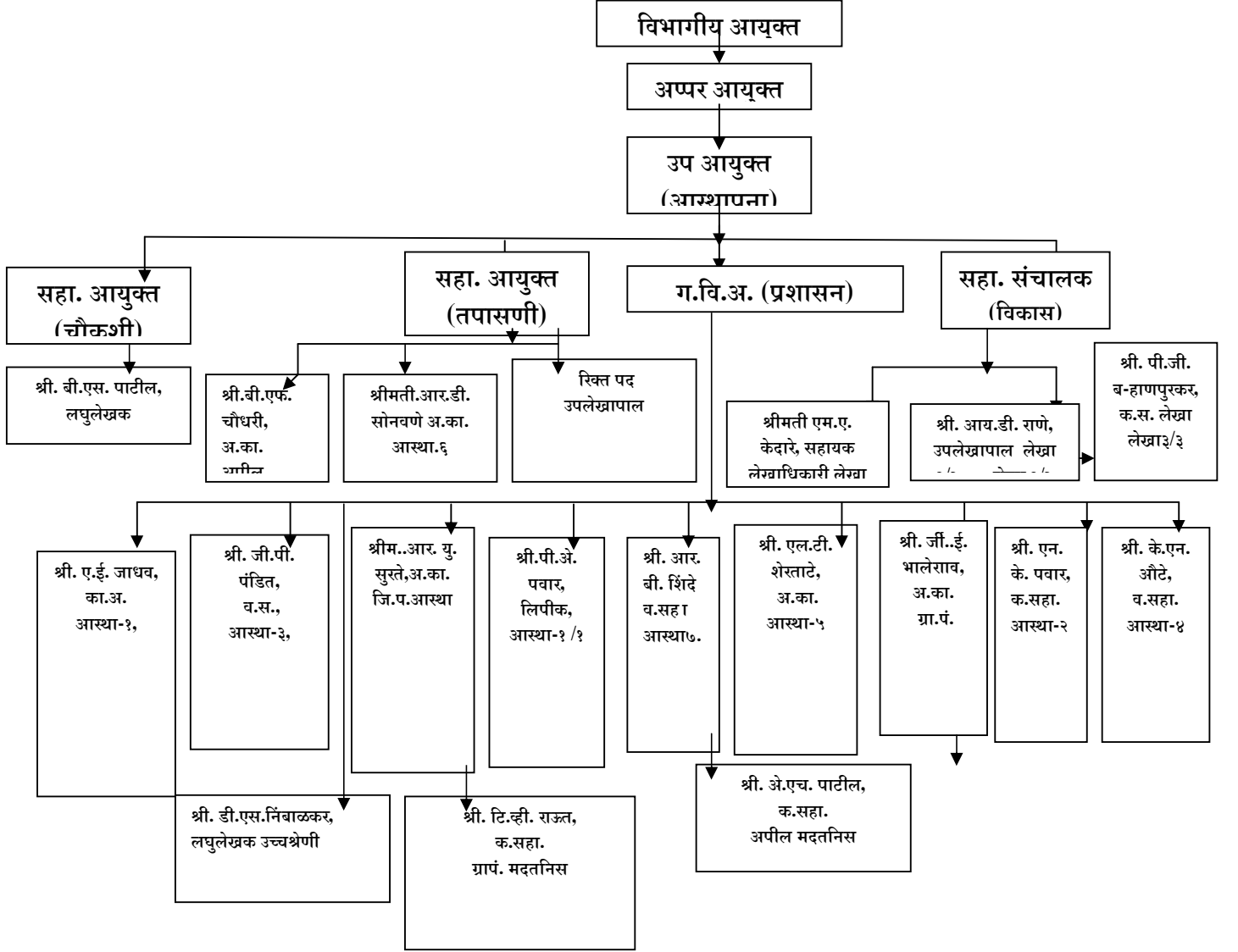


मॅन्यूअल क्र. १
कलम ४(१)(b)(i)

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

१. शाखेचे नाव	विकास (आस्थापना) शाखा.
२. पत्ता	विभागीय आयुक्त कार्यालय, नाशिक
३. कार्यालय प्रमुख	उप आयुक्त (आस्थापना)
४. शासकिय विभागाचे नांव	ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग,
५. कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग,
६. कार्यक्षेत्र	विभागीय कार्यक्षेत्र (नाशिक, धुळे, जळगांव, अहमदनगर व नंदुरबार या पाच जिल्ह्यांचे कार्यक्षेत्र)
७. विशिष्ट कार्ये	जिल्हा परिषद कामकाज संदर्भात सनियंत्रण व कार्यवाही.
८. कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक	०२५३-२४६८६५०.

संघटन तक्ता- विकास (आस्थापना) शाखा.



विकास (आस्थापना) शाखेची ध्येय धोरणे
कामाचे विस्तृत स्वरूप, उपलब्ध सेवा

- a. जिल्हा परिषद वर्ग-३ च्या सात संवर्गातून महाराष्ट्र विकास सेवा गट-ब मध्ये पदोन्नती देणे.
- b. महाराष्ट्र विकास सेवा गट-अ /ब मधील अधिका-यांच्या विभागीय परिक्षा सूट मिळणे बाबत.
- c. सक्तीच्या प्रतिक्षेचा कालावधी कर्तव्य म्हणून नियमित करणे बाबत.
- d. महाराष्ट्र विकास सेवा गट-ब मधील अधिका-यांचे प्रलंबित आगाऊ वेतनवाढी बाबत.
- e. महाराष्ट्र विकास सेवा गट-अ/ब मधील अधिका-यांच्या हिंदी-मराठी सूट मिळणे बाबत.
- f. जिल्हा परिषद वर्ग-३ कर्मचा-यांतून महाराष्ट्र विकास सेवा वर्ग-२ साठीची जेष्ठता सूची.
- g. महाराष्ट्र विकास सेवेतील गट-अ/ब अधिका-यांच्या मानीव दिनांक प्रकरणांबाबत.
- h. महाराष्ट्र विकास सेवेतील वर्ग-१/वर्ग-२ अधिका-यांचे बदल्या प्रस्तावा बाबत.
- i. जिल्हा परिषदेकडील वर्ग-३ व वर्ग-४ कर्मचा-यांचे जादा वय क्षमापन करणे.
- j. जिल्हा परिषदेमधील वर्ग-३ व वर्ग-४ च्या कर्मचा-यांच्या संदर्भात सरळसेवा/पदोन्नती भरतीचे प्रमाण शिथिल करणे.
- k. जिल्हा परिषदेमधील वर्ग-३ व वर्ग-४ चे कर्मचा-यांस वैद्यकिय कारणास्तव संवर्ग बदलणे.
- l. जिल्हा परिषदेकडील वर्ग-३ व ४ कर्मचा-यांचे प्रतिनियुक्ती करण्याचे प्रस्ताव.
- m. जिल्हा परिषद कर्मचा-यांच्या अपवादात्मक परिस्थितीत बदल्यांचे प्रस्ताव.
- n. जिल्हा परिषद वर्ग-१ व वर्ग-२ अधिकारी यांचे विरुद्ध असलेल्या तक्रारींची चौकशी करणे.
- o. महाराष्ट्र विकास सेवा वर्ग-१ अधिकारी यांची विभागीय चौकशी करणे.
- p. महाराष्ट्र विकास सेवा वर्ग-२ अधिकारी यांची विभागीय चौकशी करणे.
- q. जिल्हा परिषद व पंचायत समिती वार्षिक तपासणी.
- r. जिल्हा परिषदेकडील वर्ग-३ व ४ चे सेवानिवृत्त कर्मचा-यांस उपदान व इतर लाभ देण्यांस विलंब झाल्यास त्यांना व्याज मंजूर करणे.
- s. विकास (आस्थापना) शाखेतील कर्मचा-यांचे आस्थापना विषयक सर्व बाबी.
- t. विकास (आस्थापना) शाखेतील वर्ग-३ व वर्ग-४ कर्मचा-यांचे सेवानिवृत्ती विषयक प्रकरणे.
- u. जिल्हा परिषदेकडील वर्ग-३ व वर्ग-४ चे मा. लोकआयुक्त /सेवानिवृत्ती प्रकरणांबाबत, मासिक अहवालावर अभिप्राय देणे.
- v. सेवा निवृत्त जिल्हा परिषद कर्मचारी वर्ग-३ व वर्ग-४ यांच्या सेवानिवृत्ती लाभ न मिळाल्याबाबत तक्रारी अर्जावर कार्यवाही करणे.
- w. सेवानिवृत्त महाराष्ट्र विकास सेवा वर्ग-१ व वर्ग-२ अधिकारी यांना उपदान व इतर लाभ देण्यांस विलंब झाल्यास व्याज मंजूर करणे.

- x. जिल्हा परिषद वर्ग-३ व ४ कर्मचा-यांचे अनाधिकृत गैरहजेरी बाबतचे प्रस्ताव शासनास सादर करणे.
- y. म.वि.से. वर्ग-१ व वर्ग-२ अधिका-यांना ना देय ना चौकशी प्रमाणपत्र देणे.
- z. मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम, १९५८ चे कलम, १४, १६, ३५, ३९ व ४४ अंतर्गत अपील.
- aa. महाराष्ट्र जिल्हा परिषद, पंचायत समिती अधिनियम, १९६१ चे कलम, १६ व ४४ अंतर्गत अपील.
- bb. महाराष्ट्र जिल्हा परिषद, जिल्हा सेवा (शिस्त व अपील) नियम, १९६४ अंतर्गत कलम, १३ व १४ नुसार अपील.
- cc. जिल्हा परिषदेकडील जुनी व निरुपयोगी वाहने निर्लेखित करुन त्याबदली जिल्हा परिषदेच्या घसारा निधीतुन नवीन वाहने खरेदी करणेस मंजूरी देणे.
- dd. जिल्हा परिषदेकडील वाहनांवर शासन विहित मर्यादेपेक्षा जादा झालेल्या खर्चास मंजूरी देणे.
- ee. जिल्हा परिषद/पंचायत समिती सदस्य यांना जिल्हा परिषद/पंचायत समितीच्या सभांना उपस्थित राहणेसाठी व त्याअनुषंगाने सडकभत्ता मंजूरीस परवानगी देणे बाबत.
- ff. मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम, १९५८ चे कलम, १४५ (१-अ) नुसार ग्रामपंचायत विघटीत करणे बाबत.
- gg. मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम, १९५८ चे कलम, १२५ नुसार ग्रामपंचायत व कारखाना यांच्यातील ठोक अंशदानाचा करारनामा मंजुर करणे बाबत.
- hh. मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम, १९५८ चे कलम, १३३ नुसार, जिल्हा ग्राम विकास निधीचे कामकाज पाहणेसाठी निर्माण करण्यांत आलेल्या पदांना मुदतवाढ/मंजूरी देणे बाबत.
- ii. ग्रुप ग्रामपंचायतीचे विभाजन करुन स्वतंत्र ग्रामपंचायत स्थापन करणे बाबत.
- jj. महाराष्ट्र जिल्हा परिषद, सेवा प्रवेशोत्तर परिक्षा./वरिष्ठ सहाय्यक स्पर्धात्मक परिक्षा व ग्रामसेवकांमधून ग्राम विकास अधिकारी, यांची निवडीने पदे भरण्यासाठी स्पर्धात्मक परिक्षा.
- kk. कार्यालयीन किरकोळ खर्चाची देयके तयार करुन कोषागारातून आहरित करुन संवितरित करणे.
- ll. म.वि.से.वर्ग-१ व वर्ग-२ अधिका-यांना अतिरिक्त मेहनताना मंजूर करणे.
- mm. म.वि.से.गट-ब मधील पदःस्थापना दिलेल्या अधिका-यांना नियत वयोमानानुसार सेवानिवृत्ती आदेश.
- nn. जिल्हा परिषद वर्ग-३ कर्मचा-यांना मानीव तारीख मिळणे बाबत.
- oo. जिल्हा परिषद जमिन महसुलावरील वाढीव उपकर दरास मंजूरी बाबत.
- pp. जिल्हा परिषदेचे अनुदान निर्धारण.
- qq. जिल्हा परिषद, पंचायत समिती, जिल्हाधिकारी व पंचायत राज संस्था खिरोदा अनुदान वाटप व अनुदान मागणीचे अंदाजपत्रक शासनास सादर करणे.
- rr. जिल्हा परिषद व जिल्हाधिकारी, कार्यालयाचे ताळमेळ प्रपत्रे (विनियोजन लेखे) शासनास सादर करणे.

- ss. कार्यालयीन तसेच जिल्हा परिषदेतील अधिकारी व कर्मचारी यांचे वैद्यकीय देयके प्रतिपूर्ती प्रस्ताव.
- tt. कार्यालयातील कर्मचारी व जिल्हा परिषद अधिकारी भविष्य निर्वाह निधी परतावा अग्रीम.
- uu. स्थानिक निधी लेखा व महालेखापाल यांचेकडील प्रलंबित परिच्छेद निपटारा करणे.
- vv. कार्यालयातील अधिकारी/कर्मचारी यांचे मासिक वेतन व भत्ते कोषागारातून आहरित करून संवितरित करणे.
- ww. जिल्हा परिषद अधिकारी व कर्मचारी यांची विभागीय चौकशी.
- xx मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम, १९५८ चे कलम, ३९ (१) मधील तरतूदीनुसार ग्रामपंचायतीचे सरपंच / उपसरपंच/ सदस्य यांना पदावरून दूर करणे.

मॅन्यूअल क्र. २

अधिकारी व कर्मचारी यांची कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल

कलम ४(१)(b)(ii) नमुना (अ) व (ब)

अ.क्र.	पदनाम	कोणत्या कायद्या /नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार (प्रशासकिय आर्थिक व अर्ध-न्यायिक अधिकार व कर्तव्ये)
१	विभागीय आयुक्त	<ul style="list-style-type: none"> ● शासन ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग, मंत्रालय, मुंबई. परिपत्रक क्र.मविसे-१८८७/३६७३. दि.२७ मार्च, १९८७ नुसार जिल्हा परिषद वर्ग-३ च्या सात संवर्गामधून महाराष्ट्र विकास सेवा गट-ब (वर्ग-२) पदी पदोन्नती द्यावयाच्या, विभागीय पदोन्नती समितीचे अध्यक्ष. ● शासन ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग, मंत्रालय, मुंबई. परिपत्रक क्र.मविसे-१०९९/सीआर-३०१८/१०. दि.६ सप्टेंबर, १९९९ नुसार, महाराष्ट्र विकास सेवा वर्ग-२ अधिका-यांना वयाची ४५ वर्षे पुर्ण झाल्या नंतर विभागीय परिक्षा सुट देण्याचा अधिकार. ● शासन ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग, मंत्रालय, मुंबई. निर्णय क्र.मविसे-१०९९/सीआर-३०१८/१०. दि.६ सप्टेंबर, १९९९ नुसार, महाराष्ट्र विकास सेवा वर्ग-२ च्या अधिका-यांना स्थायी प्रमाणपत्र देण्याचा अधिकार. ● शासन ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग, मंत्रालय, मुंबई. निर्णय क्र.मविसे-१०९९/सीआर-३०१८/१०. दि. ६ सप्टेंबर, १९९९ नुसार, महाराष्ट्र विकास सेवा वर्ग-२ अधिका-यांचा परिविक्षाधीन कालावधी समाप्त करण्याचा अधिकार. ● शासन ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग, मंत्रालय, मुंबई. निर्णय क्र.मविसे-१०९९/सीआर-३०१८/१०. दि. ६ सप्टेंबर, १९९९ नुसार, महाराष्ट्र विकास सेवा वर्ग-२ अधिका-यांना आगाऊ वेतनवाढी मंजूर करण्याचा अधिकार.

अ.क्र.	पदनाम	कोणत्या कायद्या /नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार (प्रशासकिय आर्थिक व अर्ध-न्यायिक अधिकार व कर्तव्ये)
		<ul style="list-style-type: none"> ● महाराष्ट्र जिल्हा परिषद जिल्हा सेवा (सेवाप्रवेश) नियम, १) नियम, ५ (२) जिल्हा परिषद, कर्मचा-यांचे वय, शिक्षण, अनुभवाची अट शिथिल करणे. २) नियम, ६ (२) - जिल्हा परिषद कर्मचा-यांचे भरती संदर्भात सरळसेवा/पदोन्नतीचे प्रमाण शिथिल करणे. ३) नियम, ६ (१०) - जिल्हा परिषदेमधील वर्ग-३ व ४ च्या कर्मचा-यांचे वैद्यकिय कारणास्तव संवर्ग बदली करणे. ● शासन ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग, मंत्रालय, मुंबई निर्णय क्र.प्रतिनि-२००६/प्र.क्र.३९०/आ-९. दि.२७ जुन, २००६ नुसार, जिल्हा परिषद कर्मचा-यांच्या प्रतिनियुक्तीस मान्यता देणे. ● शासन ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग, मंत्रालय, मुंबई निर्णय क्र.जिपब-३०५/प्र.क्र.२०/आ-१४. दि.२५/०४/२००५ नुसार जिल्हा परिषद वर्ग-३ व वर्ग-४ कर्मचा-यांच्या अपवादात्मक परिस्थितीत बदल्या करणे. ● शासन ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग, मंत्रालय, मुंबई. परिपत्रक क्र.डिईएम/१०८९/प्र.क्र.९३ (८९) १०. दि.२५/०४/१९८९ नुसार, विभागीय चौकशी प्रस्ताव वर्ग -१ अधिकारी यांचे शासनास सादर करणे व वर्ग-२ अधिकारी यांची विभागीय चौकशी सुरु करणेसाठी विभागीय आयुक्त सक्षम आहेत. ● महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम, १९६१ मधील कलम, २६३, २६४ मधील तरतुद व शासन ग्रामविकास व जलसंधारण विभागाकडील निर्णय क्र.झेडपीएम-११८३/११२७/(३०४१)/०५. दि.७ जुन, १९८३ नुसार, नाशिक विभागात असणा-या जिल्हा परिषदांच्या कामकाजाची वार्षिक तपासणी करणे. ● शासन ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग, मंत्रालय, मुंबई. निर्णय क्र.पीईएन-१०९४/प्र.क्र.४८७/१७. दि.१८ जानेवारी, २००० नुसार, जिल्हा परिषदेतील वर्ग-३ व ४ चे सेवानिवृत्त कर्मचा-यांना, विलंबाने प्रदान

अ.क्र.	पदनाम	कोणत्या कायद्या /नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार (प्रशासकिय आर्थिक व अर्ध-न्यायिक अधिकार व कर्तव्ये)
		<p>करण्यांत आलेल्या सेवानिवृत्ती उपदान/मृत्यू उपदान/निवृत्ती वेतनावर देण्यात येणा-या व्याज दरामध्ये वाढ करण्याबाबत आणि विलंबाने प्रदान करण्यांत आलेल्या कुटूंब निवृत्ती वेतनावर व्याज देणे बाबत.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● शासन ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग, मंत्रालय, मुंबई पत्र क्र.मविसे-१०/२००५/प्र.क्र.९४/आस्था-३. दि.१५ मार्च, २००५ नुसार, महाराष्ट्र विकास सेवा गट-ब मधील अधिका-यांना गट-अ पदावर तात्पुरत्या स्वरूपात (A/P) म्हणून पदस्थापना दिलेल्या अधिका-यांना नियत वयोमानानुसार सेवानिवृत्त करण्याबाबत. ● शासन ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग, मंत्रालय, मुंबई पत्र क्र.पीईएन-१०९४/प्र.क्र.४८७/१७. दि.१८ जानेवारी, २००० नुसार, महाराष्ट्र विकास सेवा वर्ग-१ व २ चे सेवानिवृत्त अधिकारी यांना विलंबाने प्रदान करण्यात आलेल्या से.नि. उपदान/मृत्यू उपदान/निवृत्ती वेतनावर विलंबाने देणेत येणा-या व्याज दरामध्ये वाढ करण्याबाबत व विलंबाने प्रदान करण्यात आलेल्या कु.नि.वे.वर व्याज देण्याबाबत. ● शासन ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग, मंत्रालय, मुंबई परिपत्रक क्र.डिईएन-१००३/प्र.क्र.४८७/आस्था-१२. दि.२१ ऑक्टोबर, २००३ व शासन ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग, मंत्रालय, मुंबई निर्णय क्र.एलईव्ही/१०००/प्र.क्र.१५६/२०. दि.२४ जानेवारी, २००२ नुसार, जिल्हा परिषद वर्ग-३ व ४ च्या अनधिकृत गैरहजर कर्मचा-यांचे प्रस्ताव शासनास सादर करणे. ● महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्ती वेतन) नियम, १९८२ मधील नियम क्र.१०० ते १३४ नुसार, सेवानिवृत्त होणा-या म.वि.से.वर्ग-१ व वर्ग-२ अधिका-याना ना देय ना चौकशी प्रमाणपत्र देण्याबाबत.

अ.क्र.	पदनाम	कोणत्या कायद्या /नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार (प्रशासकिय आर्थिक व अर्ध-न्यायिक अधिकार व कर्तव्ये)
		<ul style="list-style-type: none"> ● महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम, १९६१. १) कलम, ४० - जिल्हा परिषद व पंचायत समिती सदस्य अनर्हता बाबत. २) कलम, १५४ - मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद, यांचे आदेशाविरुद्ध इतर सर्व प्रकरणांची छाननी व आदेश निर्गमित करणे बाबत. ● महाराष्ट्र शासन राजपत्र, असाधारण प्रसिध्दी दि. १ जुन, १९८६ नुसार, मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम, १९५८ चे कलम, १४५ (१-अ) नुसार, ग्रामपंचायत विघटीत (बरखास्त) करणेबाबत. ● महाराष्ट्र शासन राजपत्र, असाधारण प्रसिध्दी दि. १९ मार्च, २००१ नुसार, मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम, १९५८ चे कलम, १२५ नुसार, ग्रामपंचायत व कारखाना यांच्यातील ठोक अंशदान करारनामा मंजूर करणे बाबत. ● मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम, १९५८. १) कलम, १३३ - जिल्हा ग्रामविकास निधीचे कामकाजासाठी निर्माण करण्यांत आलेल्या पदांना मुदतवाढ देणेबाबत. २) कलम, १७७ - उपविधी बाबत. ● शासन ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग, मंत्रालय, मुंबई. निर्णय क्र.जेईपी-१०९९/प्र.क.१२८/९९/०५. दि. ९ जुलै, १९९९ नुसार, जिल्हा परिषदेकडील जुनी वाहने निर्लेखित करुन त्याऐवजी जि.प.चे घसारा निधीतुन नवीन वाहने खरेदी करण्यास मंजूरी देणे. ● शासन ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग, मंत्रालय, मुंबई. निर्णय क्र.जेईपी-१०९९/प्र.क.१२८/९९/०५. दि. ९ जुलै, १९९९ नुसार, जिल्हा परिषदेकडील वाहनांवर शासन विहित मर्यादेपेक्षा जादा झालेल्या खर्चास मंजूरी देणे.

अ.क्र.	पदनाम	कोणत्या कायद्या /नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार (प्रशासकिय आर्थिक व अर्ध-न्यायिक अधिकार व कर्तव्ये)
		<ul style="list-style-type: none"> ● शासन ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग, मंत्रालय, मुंबई. निर्णय क्र.झेडपीई-१०९२/सीआर-४९६/०५. दि.५ मे, १९९५ नुसार, जिल्हा परिषद/पंचायत समिती सदस्य यांना स्वतःचे वाहन जि.प./ पं.स. सभांना उपस्थित राहणेसाठी व त्या अनुषंगाने सडक भत्ता मंजूरीस परवानगी देणे. ● महाराष्ट्र शासन राजपत्र दि.२०/१/१९८६ व शासन ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग, मंत्रालय, मुंबई पत्र क्र.परिक्षा-१०८९/सीआर-२६४/८९/१३. दि.१८/१२/१९८९ नुसार, जि.प.मधील वर्ग-३ च्या कर्मचा-यांची सेवा प्रवेशोत्तर परिक्षा घेऊन, त्याचा निकाल जाहिर करणे. तसेच जि.प.मधील वरिष्ठ सहाय्यकांची २५ टक्के पदे मर्यादित स्पर्धा परिक्षेमधून भरणेबाबत परिक्षा घेणे व निकाला तयार करून, जाहिर करणे. ● शासन ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग, मंत्रालय, मुंबई. निर्णय क्र.मविसे-१०९९/सीआर-३०१८/१०. दि.६ सप्टेंबर, १९९९ व शासन ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग, मंत्रालय, मुंबई. निर्णय क्र. आयआरडी-१०९६/प्र.क्र.१२२३/६०. दि.२० मार्च, १९९७ नुसार , महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन) नियम, ५६ नुसार, अतिरिक्त वेतन/विशेष वेतन महाराष्ट्र विकास सेवा वर्ग-१ व २ च्या अधिका-यांना दोन वर्षापर्यंत मंजूर करण्याचे अधिकार. ● शासन सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय, मुंबई. परिपत्रक क्र. पदनि-२००६/प्र.क.८१३/आस्था-१०. दि.२८ जुलै,२००६ अन्वये,म.वि.से.गट -ब मधील पदस्थापना दिलेल्या अधिका-यांना नियत वयोमाना नुसार सेवानिवृत्त आदेश व मानीव दिनांक मिळणे बाबत. ● शासन वित्त विभाग, मंत्रालय, मुंबई. परिपत्रक क्र. एलएफसी-२०००/प्र.क्र.३७०६/२४/वित्त-३. दि.१३ नोव्हेंबर,२००३ नुसार, जमिन महसूलावरील जिल्हा परिषदेने आकारणी केलेल्या वाढीव उपकर दराच्या वसुलीच्या मुदतीस मदतवाढ देणे.

अ.क्र.	पदनाम	कोणत्या कायद्या /नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार (प्रशासकिय आर्थिक व अर्ध-न्यायिक अधिकार व कर्तव्ये)
		<ul style="list-style-type: none"> ● शासन ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग, निर्णय क्र. एलएफसी-१०९२/सीआर-१९६३/२४. दि.२२ एप्रिल, १९९२ व शासन ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग, निर्णय क्र. व्हीडीपी-१३५९-ई. दि.२४ फेब्रुवारी, १९६२ नुसार, जमिन महसूलावरील उपकर अनुदान, उपकर सापेक्ष अनुदान तसेच जिल्हाधिकारी कार्यालयांना यात्राकराऐवजी अर्थसहाय्यक अनुदान, मागास व आदिवासी क्षेत्रातील ग्रामपंचायतींना वित्तीय सहाय्य अनुदान करणे. ● शासन ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग, मंत्रालय, मुंबई निर्णय क्र.अग्रीम-१०९९/प्र.क्र.९९/विनियम, दि.९ जुलै, १९९९ अन्वये, घरबांधणी अग्रीम, संगणक अग्रीम, वाहन अग्रीम याबाबत शासनाकडून अनुदान प्राप्त करून घेऊन अनुदान वाटप करणे. ● वैद्यकिय परिचर्या नियम, १९६१ नुसार, रक्कम रु.४०,०००/- हजार पर्यंत नाशिक विभागातील जिल्हा परिषदांमधील कर्मचारी व अधिकारी यांचे वैद्यकिय खर्चाच्या प्रतिपूर्तीस मंजूरी देणे. ● महाराष्ट्र सर्वसाधारण भविष्य निर्वाह निधी नियम, १९९८ नुसार, जिल्हा परिषदेकडील अधिका-यांना भविष्य निर्वाह निधी अग्रीम व ना परतावा अग्रीम मंजूर करणे. ● मुंबई स्थानिक निधी लेखा अधिनियम, १९३० नुसार, स्थानिक निधी पथकाने केलेले लेखा परिक्षण अहवालातील परिच्छेदांमधील वसूली बाबत जबाबदारी नियमाबाबत भार. ● मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम, १९५८ चे कलम, ३९ (१) मधील तरतूदीनुसार ग्रामपंचायतीचे सरपंच / उपसरपंच/ सदस्य यांना पदावरून दूर करणे.
२.	अप्पर आयुक्त	<ul style="list-style-type: none"> ● महाराष्ट्र शासन राजपत्र दि.१९ मे, १९७७. (No.PTI/VBP/४२८/ZPA-१०७४/४३४२ X (४६८) II. नुसार मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम, १९५८ चे कलम, १४, १६, ३५, व ३९ X ३, ३३, X ५ अंतर्गत अपिले.

अ.क्र.	पदनाम	कोणत्या कायद्या /नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार (प्रशासकिय आर्थिक व अर्ध-न्यायिक अधिकार व कर्तव्ये)
		<ul style="list-style-type: none"> ● महाराष्ट्र शासन राजपत्र दि.१९ मे, १९७७. (No.PTI/VBP/४२८/ZPA-१०७४/४३४२ X (४६८) II. नुसार,महाराष्ट्र जिल्हा सेवा,शिस्त व अपील१९६४ मधील कलम,१३ व १४ मधील सर्व उपनियम अंतर्गत अपीले.
३.	उप आयुक्त (आस्थापना)	<ul style="list-style-type: none"> ● म.ना.से. (रजा) नियम १९८२ मधील परिशिष्टातील अनुक्रमांक ५नियम २७ प्रमाणे ३० दिवस रजा मंजूरीचे अधिकारी खाते प्रमुखांना आदेश क्र.मशा/मार्या.१/आस्था-३/२१४०/८७ दि.७/१२/१९८७ अन्वये दिलेले आहेत. २. महा.नागरी सेवा वि.आ.(वेतन) नियम १९८१ मधील परिशिष्टातील अनुक्रमांक १० नियम ३६ वार्षिक वेतनवाढ वर्ग-३ व वर्ग-४ प्रमाणपत्रावर स्वाक्षरी करण्याचे अधिकार वि.आ. यांनी खाते प्रमुखांना आदेश क्र.मशा/कर्या-१/आस्था-३/२१४१/८७ दि.७/१२/१९८७ अन्वये प्रदान करणेत आलेले आहेत. ३. शासन निर्णय क्र. रप्रस-१९९४/१८४/सेवा-५ दि.२ मार्च १९९५ रजा प्रवास सवलत चार वर्षातून एकदा महाराष्ट्रात कोठेही जाण्यास प्रवास सवलत. ● मा. विभागीय आयुक्त, यांचे मंजुर टिपणीनुसार, नाशिक विभागातील पंचायत समितींचे शक तपासणीचे अहवाल वाचन व शक मंजूरी देणे. ● शासन ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग, मंत्रालय, मुंबई. निर्णय क्र.अराप-२००१/प्र.क्र.२१०/१५. दि.५ मे, २००१ व मा. महालेखाकार, मुंबई यांचेकडील पत्र क्र.खवि/सीएच-६/आरडीडी/२०००/२००२/डीडीओ/५०६/२०२. दि.१५ जुन, २००१ नुसार, कार्यालयीन अधिकारी/कर्मचारी यांचे वेतन व देयके/प्रवास भत्ते देयके व आकस्मिक खर्चाची देयके सादर करणे.
४.	सहाय्यक आयुक्त (तपासणी)	<ul style="list-style-type: none"> * महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम १९६१ मधील कलम २६३ व २६४ नुसार जिल्हा परिषद व पंचायत समिती यांची तपासणी करणे. शासन निर्णय क्र.मविसे-१०९९/प्र.क्र.३०१९/१० दि.१६/१०/१९९९, * जिल्हा परिषद व पंचायत समितीची तपासणी करुन विभागीय आयुक्तांना तपासणी अहवाल सादर करणे. * शक पुर्तता मंजूरीसाठी विभागीय आयुक्त व उप आयुक्त (आस्थापना) यांचेकडेस सादर करणे.

अ.क्र.	पदनाम	कोणत्या कायद्या /नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार (प्रशासकिय आर्थिक व अर्ध-न्यायिक अधिकार व कर्तव्ये)
५.	सहाय्यक आयुक्त (चौकशी)	* विभागीय चौकशी अधिनियम १९९१ महाराष्ट्र जिल्हा परिषद, जिल्हासेवा (शिस्त व अपिल) नियम १९६४ चा नियम ६(३) शासन निर्णय क्र.मविसे-१०९९/प्र.क्र.३०१९/१० दि.१६/१०/ ९९ अन्वये जिल्हा परिषद वर्ग-३ व वर्ग-४ कर्मचा-यांची विभागीय चौकशीची प्रकरणे हाताळली जातील
६.	सहाय्यक संचालक (विकास)	१) अनुदाप वाटप २) ताळमेळ घेणे विवरणपत्र क व ड शासनास सादर करणे. ३) महालेखापाल व मुख्य लेखा परिक्षक, स्थानिक निधी लेखा यांचेकडून लेखा परिक्षण अहवाल प्राप्त झाल्यावर अहवालात अंतर्भूत आक्षेपांची पुर्तता करुन घेणे. ४) सुधारित अंदाजपत्रक

मॅन्यूअल क्र. ३

कलम ४(१)(ब)(iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायित्व निश्चित करुन

कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

संकलन	कामाचे / निर्णय प्रक्रियेचे नाव	कालावधी	कामास प्राथमिक जबाबदार	जबाबदारी व उत्तरदायित्वाची शृंखला
कार्यालीन अधिक्षक आस्थापना१	१.म.वि.सेवा वर्ग-१/२ चे अधिकारी यांचे विरुध्द जि.प.कडून प्राप्त झालेले शिस्तभंग विषयक विभागीय चौकशी प्रस्तावाची छाननी व पुर्तता करुन शासनास सादर करणे व निर्णय घेणे. २.म.वि.सेवा वर्ग-१/२ व इतर अधिकारी यांचेविरुध्द प्राप्त झालेल्या तक्रारीबाबत कार्यवाही करणे. ३.शाखा अभियंता यांचे आस्थापना विषयक कामकाज ४.आयएसओ ९००१-२००० कामकाज ५.म.वि.सेवा व्यतिरिक्त इतर अधिका-यांचे रजारोखीकरण प्रस्तावावर कार्यवाही करणे.	संदर्भ - ७ दिवस, प्रकरण-४५ दिवस	का.अ.- गविअ.(प्र)- उपआयुक्त- विभागीय आयुक्त	

<p>लिपिक आस्थापना- १/१</p>	<p>१.विकास आस्थापनाशाखेतील अधिकारी व कर्मचा-यांची आस्थापना विषयक कामकाज</p> <p>२.महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्ती वेतन) नियम १९८२ मधील प्रकरण १० नुसार नियम १२० ते १२८ अन्वये विकास आस्थापनाशाखेतील अधिकारी व कर्मचा-यांचे सेवानिवृत्ती विषयक प्रकरण तयार करुन मंजूरीस सादर करणे व सेवानिवृत्ती विषयक लाभ अदा करणेबाबत कार्यवाही करणे.</p> <p>३.आयएसओ ९००१-२००० कामी कार्यालयीन अधिक्षक यांना मदत करणे.</p> <p>४.गविअ (प्रशासन) यांनी सांगितलेली कामे करणे.</p>	<p>संदर्भ - ७ दिवस, प्रकरण-४५ दिवस</p>	<p>लिपिक- गविअ.(प्र)- उपआयुक्त- विभागीय आयुक्त</p>	
---	--	--	--	--

<p>कनिष्ठ सहाय्यक अस्थापना २</p>	<p>१. आवक व जावक टपाल शाखेत येणारे सर्व टपाल संगणकावर संबंधित संकलनास वाटप करणे.</p> <p>२. सामान्य शाखेतुन दररोज टपाल आणणे.</p> <p>३. फॅक्स पत्र नोंदवुन संबंधीत संकलनास वाटप करणे व प्रत्येक आठवडयाचे व महिन्याचे शेवटी प्रलंबित टपालाचा गोषवारा गविअ. प्रशासन यांचेकडे सादर करणे तसेच टपाल विषयक सर्व रजिस्टरचा प्रत्येक आठवडयाच्या व महिन्याच्या शेवटी गोषवारा काढुन गविअ.प्रशासन यांचेकडे स्वाक्षरीसाठी सादर करणे.</p> <p>४. मा.उच्च न्यायालय/ लोकआयुक्त/न्यायालयीन प्रकरणे/मानवी हक्क आयोग प्रकरणे/निवृत्ती वेतन प्रकरणे.</p> <p>५. ग्रामस्थदिन व त्याबाबतचा पत्रव्यवहार.</p> <p>६. मा.विभागीय आयुक्त तसेच मंत्रालय येथे होणा-या सभेची व इतर सर्व सभां बाबत माहिती एकत्रित करुन वरिष्ठांना सादर करणे.</p>	<p>संदर्भ - ७ दिवस, प्रकरण-४५ दिवस</p>	<p>क.सहा.- गविअ.(प्र)- उपआयुक्त- विभागीय आयुक्त</p>	
--	--	--	---	--

वरिष्ठ सहाय्यक आस्थापना३	१. म.वि.सेवा गट-ब मध्ये पदोन्नती बाबत कार्यवाही करणे.	३० दिवस	व.सहा.- गविअ.प्र- उपआयुक्त- विभागीय आयुक्त
	२. म.वि.सेवा गट-ब मध्ये प्रवेशासाठी पात्र जि.प. वर्ग ३ कर्मचा-यांच्या सात संवर्गातील कर्मचा-यांची विभागीय जेष्ठता सुची बाबत कार्यवाही करणे.	३० दिवस	
	३. म.वि.सेवा गट-अ/ब मधील अधिका-यांच्या विभागीय परिक्षा सूट मिळणेचे प्रस्तावांवर कार्यवाही करणे	३० दिवस	
	४. म.वि.सेवा गट-अ/ब मधील अधिका-यांच्या हिंदी-मराठी भाषा परिक्षा सूट मिळणेचे प्रस्तावावर कार्यवाही करणे.	१५ दिवस	
	५. म.वि.सेवा गट-ब मधील अधिका-यांचे आगाऊ वेतन वाढीचे प्रस्तावावर कार्यवाही करणे.	३० दिवस	
	६. महाराष्ट्र नागरी सेवा (सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती) १९८१ मधील नियम क्र.९ (१४) (१)सक्तीच्या प्रतीक्षेचा कालावधी १५ दिवसा पर्यंतचा मविसे गट-ब अधिका-यां बाबत मंजूरीचे अधिकार.	१५ दिवस	
	७. म.वि.सेवेतील गट-अ/ब अधिका-यांच्या मानीव दिनांक प्रकरणां बाबत कार्यवाही करणे	१५ दिवस	
	८. म.वि.सेवेतील गट-अ/ब अधिका-यांचे बदली प्रस्ताव विभागातील जि.प.कडुन अद्यावत माहिती घेऊन तयार करणे व शासनास सादर करणे.	१५ दिवस	
		--	
		२५ दिवस	
		शासन	

	<p>९. मा.उच्च न्यायालयीन तसेच मॅट प्रकरणाबाबत कार्यवाही करणे.</p> <p>१०.महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्ती वेतन) नियम १९८२ मधील नियम १३४ नुसार म.वि.सेवा गट-अ/ब मधील सेवानिवृत्त होणा-या अधिका-यांचे ना देय/ ना चौकशी प्रमाणपत्र तयार करणे.</p> <p>११.म.वि.सेवा गट-अ अधिका-यांच्या जेष्ठता सुची बाबत विहित मुदतीत आक्षेप/हरकती शासनास पाठविणे.</p> <p>१२.म.वि.सेवा अधिका-यांच्या आश्वासीत प्रगती योजना प्रकरणाबाबत.</p> <p>१३.म.वि.सेवा गट-अ/ब अधिकारी गुणगौरव पुरस्कार प्रस्तावावर कार्यवाही करणे.</p>	<p>---</p> <p>२५ दिवस</p> <p>२०-२५ दिवस</p>		<p>शासन</p>
--	--	---	--	-------------

<p>वरिष्ठ सहाय्यक आस्थापना४</p>	<p>१. जि.प.वर्ग-३/४ कर्मचारी यांचे अनाधिकृतपणे गैरहजेरी बाबत व कामानुसार हुद्या व हुद्यानुसार वेतनश्रेणी बाबत कामकाज.</p> <p>२. जि.प.वर्ग-३/४ कर्मचा-यां मधुन गुणवंत कर्मचा-यांची निवड करुन गुणगौरव करणे,गुणवंत कर्मचा-यांचा प्रस्ताव.</p> <p>३. जि.प.वर्ग-३/४ कर्मचारी यांचे बदल्या/प्रतिनियुक्ती प्रस्ताव (खास बाब) व जन्मतारीख दुरुस्ती प्रस्ताव</p> <p>४. जि.प.सेवा विषयक नियमातील तरतुदीबाबत विभागीय आयुक्तांना असलेल्या अधिकारातील प्रकरणे.</p> <p>५. जि.प.वर्ग-३/४ कर्मचा-यांच्या सेवेतील खंड क्षमापित करणे व जादा वय क्षमापना बाबत.</p> <p>६. जि.प.वर्ग-३/४ कर्मचा-यांची सेवा नियमित करणे साठी प्रस्ताव शासनाकडे सादर करणे.</p> <p>७. जि.प.वर्ग-३/४ कर्मचा-यांचे आंतर जिल्हा बदली प्रकरणे.</p>	<p>संदर्भ - ७ दिवस, प्रकरण-४५ दिवस</p>	<p>व.सहा.- गविअ.प्र- उपआयुक्त- विभागीय आयुक्त</p>	
--	--	--	--	--

<p>अवल कारकुन आस्थापना५</p>	<p>१. सहाय्यक आयुक्त(तपासणी) यांचेकडील संपुर्ण कामकाज.</p> <p>२. विभागातील मु.का.अ.यांची किरकोळ रजा मंजुर करणे व अर्जित रजा प्रस्ताव शासनास सादर करणे.</p> <p>३. जि.प.अध्यक्ष व सभापती ओळखपत्र आणि मुकाअ/ मविसे.१ चे प्रशिक्षण (मसुरी/यशदा)</p> <p>४. जि.प.कडील जुनी वाहने निर्लेखित करुन नवीन वाहन खरेदीस मंजुरी देणे.</p> <p>५. जि.प.कडील पदाधिकारी/ अधिकारी यांचे वाहनावर जादा झालेल्या दुरुस्ती व इंधन खर्च प्रस्ताव.</p> <p>६. जि.प.पदाधिकारी/अधिकारी यांचे निवास दुरध्वनी/ फर्निचर खर्चाबाबत मंजुरी देणे.</p> <p>७. म.वि.सेवा व्यतिरिक्त पदांबाबत गोषवारा.</p> <p>८. जि.प./पं.स.सदस्य यांना जि.प.च्या/ पं.स.च्या सभांना उपस्थित राहणे साठी व त्याअनुषंगाने सडकभत्ता मंजूर करणेस परवानगी देणे.</p>	<p>संदर्भ - ७ दिवस, प्रकरण-४५ दिवस</p>	<p>अ.का.- गविअ.प्र- उपआयुक्त- विभागीय आयुक्त</p>	
--	---	--	---	--

<p>अवल कारकुन आस्थापना६</p>	<p>१. म.वि.सेवा गट-अ/ब व जि.प.कर्मचा-यांचे विलंबाने प्रदान करण्यांत आलेल्या उपदानावर व्याज देणे. २. म.वि.सेवा गट-अ/ब अधिका-यांचे भ.नि.नि. व अर्जित रजा रोखीकरण प्रस्ताव मंजूरीबाबत. ३. अंगणवाडी सेविका अपिलाबाबत. ४. अधिकारी व कर्मचा-यांचे अतिरिक्त मेहनताना बाबत. ५. अधिकारी/कर्मचारी यांचे वैद्यकीय बिले प्रस्ताव मंजूरी.</p>	<p>संदर्भ - ७ दिवस, प्रकरण-४५ दिवस</p>	<p>अ.का.- गविअ.प्र- उपआयुक्त- विभागीय आयुक्त</p>	
<p>वरीष्ठ सहाय्यक आस्थापना७</p>	<p>१. विभागीय पेन्शन अदालत २. माहिती अधिकार संकलन व कार्यवाही. ३. ग्रामसेवक व विस्तार अधिकारी पंचायत तक्रार अर्ज व कार्यवाही. ४. जि.प.वर्ग-३/४ कर्मचारी यांचे सेवानिवृत्ती प्रकरणी तक्रार अर्जाबाबत कार्यवाही. ५. जि.प.वर्ग-३/४ कर्मचारी यांचे सेवानिवृत्ती वेतन व उपदान व इतर फायदे अदा करण्यास विलंब झाल्यास व्याज अदा करणेस मंजूरी देणे व अनुकंपा निवृत्ती वेतना बाबत कार्यवाही. ६. ग्रामसेवक यांचे खिरोदा प्रशिक्षण ७. हज यात्रेस जाणुस परवानगी देणेबाबत. ८. जि.प.वर्ग-३/४ कर्मचारी यांचे मानीव दिनांका बाबत.</p>	<p>संदर्भ - ७ दिवस, प्रकरण-४५ दिवस</p>	<p>व.सहा.- गविअ.प्र- उपआयुक्त- विभागीय आयुक्त</p>	

<p>अवल कारकुन जि.प. आस्थापना</p>	<p>१. जि.प.वर्ग-३/४ कर्मचा-यांचे सरळसेवा/पदोन्नती भरतीचे प्रमाण शिथिल करणे बाबतचे प्रस्तावावर कार्यवाही करणे.</p> <p>२. मागासवर्गीय कर्मचा-यांचा अनुशेष बाबत त्रैमासिक अहवाल व अपंग भरती संदर्भात शासनास माहिती पाठविणे.</p> <p>३. जि.प.वर्ग-३/४कर्मचा-यांच्या भरती संदर्भात प्राप्त तक्रारीवर चौकशी करुन अहवाल मागविणे.</p> <p>४. जि.प.वर्ग-३/४कर्मचा-यांच्या आस्थापना विषयक सर्व प्रकारची माहिती शासनाने मागविल्या प्रमाणे विभागा तील सर्व जि.प.कडुन संकलीत करुन शासनाकडे सादर करणे.</p> <p>५. जि.प.वर्ग-३/४कर्मचारी पदे भरती/आकृतीबंधा बाबत व रिक्त पदांची माहिती शासनास सादर करणे.</p> <p>६. सेवा प्रवेश नियम १९६७ दुरुस्तीबाबत</p>	<p>संदर्भ - ७ दिवस, प्रकरण-४५ दिवस</p>	<p>अ.का.- गविअ.प्र- उपआयुक्त- विभागीय आयुक्त</p>	
<p>अवल कारकुन अपील</p>	<p>१) मुंबई ग्रामपंचायतअधिनियम १९५८ चे कलम,१४,१६,३५ व ४४, ३३ अंतर्गत अपील.</p> <p>२) महाराष्ट्र जि.प.व पं.स. अधिनियम १९६१ चे कलम १६ व ४४ अंतर्गत अपील.</p> <p>३) महाराष्ट्र जि.प.सेवा शिस्त व अपील १९६४ अंतर्गत कलम १३ व १४ अपील.</p>	<p>संदर्भ - ७ दिवस, प्रकरण-४५ दिवस</p>	<p>अ.का.- गविअ प्र- अप्पर आयुक्त</p>	

कनिष्ठ सहाय्यक अपील	अपिल संकलनास मदतनीस (संगणकी करणासाठी)	--		
---------------------------	--	----	--	--

<p>अव्वल कारकून ग्रामपंचायत</p>	<ol style="list-style-type: none"> १. ग्रामपंचायत विभाजन व विघटन. २. मुंबई ग्रामपंचायतअधिनियम १९५८चे कलम १२५ नुसार अंशदानाचे प्रस्ताव. ३. ग्रामपंचायतीचे नगर पालिकेत रुपांतर करणे आणि नगर पालिकेतुन गांव वगळल्याचा परिणाम व त्यासंबंधीची कार्यवाही. ४. ग्रामपंचायत कडील ठराव निलंबित करणे,ग्रामसभा संदर्भ व ग्रामपंचायत अफरातफर प्रकरणे. ५. ग्रामपंचायत स्तरावरील अतिक्रमण काढणे संदर्भा तील तक्रारी,घरपट्टी/ पाणीपट्टी संदर्भ. ६. ग्रुप ग्रामपंचायती मधुन स्वतंत्र ग्रामपंचायत स्थापन करावयाचे प्रस्ताव. ७. ग्रामपंचायत कर्मचा-यांना जि.प.सेवेत १० टक्के आरक्षण देणेबाबत. ८. ग्रामपंचायत वार्षिक प्रशासन अहवाल एकत्री करण करुन सहसंचालक अर्थ व सांख्यिकी, महाराष्ट्र राज्य,मुंबई यांना सादर करणे. ९. यशवंत पंचायराज संदर्भा तील प्रकरणे. १०.ग्रा.पं.अधिनियम १९५८ चे कलम ३९(१)(एक) नुसार ग्रा.पं.सदस्य/सरपंच/ उपसरपंच यांना पदावरुन दुर करणेबाबत कामकाज. 	<p>संदर्भ - ७ दिवस, प्रकरण-४५ दिवस</p>	<p>अ.का. - गविअ.प्र.- उपआयुक्त- विभागीय आयुक्त</p>	
--	--	--	--	--

	<p>११.महाराष्ट्र जि.प.व पं.स. अधिनियम १९६१ चे कलम २६७ जि.प.,पं.स.ठराव, आदेश अंमलबजावणी- निलंबित करणे व १९६१ चे कलम १६,४० व ६२ नुसार निरर्हता.</p> <p>१२.मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम १९५८ चे कलम १३३ नुसार जिल्हा ग्राम विकास निधीचे कामकाज पाहणेसाठी निर्माणकरण्यांत आलेल्या पदांना मुदतवाढ/ मंजुरी देणेबाबत व ग्रामपंचायत विषयक सोपवून दिलेली कामे पार पाडणे व मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम१९५८ चे कलम २९ विवाद अर्ज.</p> <p>१३.जि.प.व पं.स.कडील बेकायदेशिर ठराव निलंबित करणे व ५४(२) चा मासिक अहवाल पाठविणे.</p> <p>१४.महाराष्ट्र जि.प.व पं.स. अधिनियम १९६१ चे कलम १२(क)नुसार जि.प.व पं.स. सदस्य निरर्हता (जातवैधता प्रकरणे)</p> <p>१५.जि.प.कर्मचा-यांची सेवा प्रवेशोत्तर परिक्षा.</p> <p>१६.ग्रामसेवका मधुन ग्राम विकास अधिकारी यांची पदे निवडीने भरण्यासाठी स्पर्धात्मक परिक्षा.</p> <p>१७.वरिष्ठ सहाय्यकाची पदे निवडीने भरण्यासाठी स्पर्धात्मक परिक्षा.</p>			
--	---	--	--	--

<p>कनिष्ठ सहाय्यक ग्रामपंचायत</p>	<p>ग्रामपंचायत संकलनास मदतनीस. (संगणकी करणासाठी)</p>	<p>--</p>	<p>--</p>	
<p>लघुलेखक (उ.श्रे.)</p>	<p>१. शासनाने म.वि.से.गट-अ/ब अधिका-यांचे पदोन्नती तसेच इतर कारणासाठी मागविण्यांत आलेले गोपनिय अहवाल किंवा त्याबाबत सद्यस्थिती शासनासकळविणे</p> <p>२. म.वि.से.गट-अ/ब अधिका-यांच्या गोपनिय अहवाला बाबत संपूर्ण कार्यवाही करणे.</p> <p>३. उपआयुक्त (आस्थापना) यांची दैनंदिनी व संभाव्य फिरती कार्यक्रम तयार करणे.</p> <p>४. उपआयुक्त (आस्थापना) यांनी वेळोवेळी सूचित केलेली समय मर्यादेची गोपनिय कामे करणे.</p> <p>५. उपआयुक्त (आस्थापना) यांचेकडून श्रुतलेखन घेऊन त्यावर योग्य ती कार्यवाही करणे.</p> <p>६. उपआयुक्त (आस्थापना) यांचे अध्यक्षतेखाली विविध सभांचे इतिवृत्त तयार करणे. कार्यालयातील दूरध्वनीवर नियंत्रण ठेवून अन्य कार्यालयांशी संपर्क साधून देणे व कार्यालयात आलेल्या महत्वाच्या दूरध्वनीची नोंद घेऊन योग्य ती कार्यवाही करणे.</p>	<p>संदर्भ - ७ दिवस, प्रकरण-४५ दिवस</p>	<p>ल.ले. - ग.वि.अ. प्र.- उप आयुक्त - विभागीय आयुक्त</p>	

लघुलेखक (नि.श्रे.) (चौकशी)	नाशिक विभागांतील जि.प. स्तरावरुन जि.प.कर्मचारी वर्ग-३/४ तसेच विभागीय आयुक्त स्तरारुन म.वि.सेवा वर्ग-२ अधिकारी यांचे विरुध्दच्या प्रस्तावित केलेल्या विभागीय चौकशी प्रकरणी कार्यवाही.	--		
----------------------------------	---	----	--	--

<p>सहाय्यक लेखाधिकारी लेखा-३/१</p>	<p>१. जि.प. महसुलावरील वाढीव उपकर दरास मंजूरी देणे. २. जि.प. व जिल्हाधिकारी व विकास शाखेचे अर्थ संकल्पीय सुधारीत अंदाज पत्रक आठमाही, नऊमाही, दहामाही तयार करुन शासनास सादर करणे. ३. २०५३, २२१५, २८१० अंतर्गत जि.प. ना देय येणा-या अनुदान निर्धारण करणे त्यातील अखर्चित रकमा जमा करणेबाबत पाठपुरावा करणे. ४. मु. ले. शि ७६१० अंतर्गत घरबांधणी, वाहनखरेदी व संगणक खरेदीसाठी मंजुर झालेल्या अग्रीम अनुदानाचे वाटप करणे आणि त्याची उपयोगिता प्रमाणपत्र प्राप्त करणे. ५. जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा कार्यालयाचे आस्थापना अनुदान व स्वर्णजयंती ग्रामीण रोजगार योजना अनुदान लेखा परिक्षण करणे. ६. जि.प. चे मंजुर केलेल्या वाढीव उपकराचे वसुलीस मान्यता देणे. ७. आस्थापना विकास शाखे तील वेतन, प्रवास, कार्यालयीन खर्चाची देयके तपासणी करुन मंजूरीस उप आयुक्त यांचेकडे सादर करणे. ८. महाराष्ट्र जि.प. व पं. स. अधिनियम कलम १३२ अन्वये जिल्हा निधीमधुन</p> <p>अधिनियमाच्या प्रयोजनापैकी</p>	<p>संदर्भ - ७ दिवस, प्रकरण-४५ दिवस</p>	<p>सलेअ- सहा. संचालक विकास- उपआयुक्त- विभागीय आयुक्त</p>
---	--	--	--

	<p>अधिनियमाच्या प्रयोजनापैकी परंतु जि.प.क्षेत्राचे बाहेर खर्चाचे प्रस्ताव तयार करून मंजूरीस्तव सादर करणे.</p> <p>९. लेखा शाखेमध्ये लेखा विषयक आणि अर्थ विषयक अभिप्रायासाठी प्राप्त होणा-या संचिका तपासून वित्तीय नियम विषयक अभिप्राय नोंदवणे.</p> <p>१०. प्रलंबित संक्षिप्त लेखा परिक्षण देयक निकाली ऋढणेबाबत जि.प., जिग्रावियं कडे पाठपुरावा करणे.</p> <p>११. सहा.संचालक (विकास) व उप आयुक्त यांनी वेळोवेळी सांगितलेली कामे करणे.</p>			
--	--	--	--	--

<p>उपलेखापाल लेखा ३/२</p>	<p>१. जि.प./जिल्हाधिकारी व जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा कार्यालयाचे खर्चाचे महालेखापाल कार्यालयाशी ताळमेळ घेऊन विनियोजन लेखे शासनास सादर करणे.</p> <p>२. जि.प.कडिल उपलेखापाल पदाच्या परिक्षा संबंधिची आवेदन पत्रे स्विकारुन महसूल आयुक्त कोकण विभाग यांना सादर करणे.</p> <p>३. महाराष्ट्र वित्त व लेखा सेवा (जि.प.वर्ग-३) साठी बसू इच्छिणा-या उमेदवारांची आवेदनपत्र स्विकारुन महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग मुंबई यांना सादर करणे.</p> <p>४. सहाय्यक अनुदाना संबंधितीची उपयोगिता प्रमाणपत्र महालेखापाल व शासनास सादर करणे.</p> <p>५. महसूल आणि उपकर अनुदानाचे जिल्हाधिकारी कार्यालयांना वाटप.</p> <p>६. पंचायत राज प्रशिक्षण संस्था, खिरोंदा, जि. जळगांव यांना अनुदान वाटप आणि उपयोगिता प्रमाणपत्र महालेखापाल कार्यालयास सादर करणे.</p> <p>७. स्थानिक लेखा परिक्षण अहवाल, भार/अधिकारी प्रकरणे.</p> <p>८. स्थानिक लेखा परिक्षण अहवाल, महालेखापाल आणि पंचायत राज अहवाला मधील परिच्छेदांच्या बाबतीत</p>	<p>संदर्भ - ७ दिवस, प्रकरण-४५ दिवस</p>	<p>उ.ले.- सलेअ- सहा. संचालक विकास- उपआयुक्त- विभागीय आयुक्त</p>	
--------------------------------------	--	--	---	--

	<p>पाठपुरावा आणि त्रैमासिक अहवाल सादर करणे.</p> <p>९. खर्च ताळमेळाची त्रैमासिक विवरणपत्र सादर करणे.</p> <p>१०. लोकलेखा समिती बाबत पत्रव्यवहार आणि अनुपालन.</p> <p>११. जि.प., जिल्हाधिकारी आणि जि.ग्रा.वि.यंत्रणा कार्यालया साठी प्राप्त होणा-या अनुदानाच्या आदेशाचे संचिकेमध्ये जोडून परिक्षण करणे.</p> <p>१२. जि.प.कडून खर्चाचे मासिक विवरणपत्र प्राप्त करून घेणे.</p> <p>१३. वरिष्ठांनी वेळोवेळी सांगितलेली कामे.</p>			
<p>कनिष्ठ सहाय्यक लेखा ३/३</p>	<p>१. विकास आस्थापना शाखेतील प्रवासभत्ता देयक, कार्यालयीन खर्चाची बिले, टेलिफोन बिले, वैद्यकीय बिले.</p> <p>२. विकास आस्थापना शाखेतील अधिकारी व कर्मचारी यांचे वेतन देयके.</p> <p>३. सहाय्यक संचालक विकास व स.ले.अ.यांना संगणकीय कामकाजासाठी मदतनीस.</p>	<p>संदर्भ - ७ दिवस, प्रकरण-४५ दिवस</p>	<p>क.स.- उ.ले.- सलेअ- सहा. संचालक विकास- उपआयुक्त- विभागीय आयुक्त</p>	

मॅन्युअल क्र. ४

कलम ४(१)(ब)(iv) नमुना (अ)

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

रु. हजारात

वर्ष	काम कार्य/ लेखाशिर्ष	आर्थिक तरतूद		
		उपलब्ध निधी रु. (हजारात)	खर्च रु. (हजारात)	आर्थिक वर्षा अखेर शिल्लक/ समर्पित रक्कम रु.(हजारात)
२००८- २००९	२५१५ ००४४ मागास व आदिवासी क्षेत्रातील ग्रा.पं.ना वित्तीय सहाय्य.			
	मागणी क्र.एल-३. १०१ पंचायत राज, ४१ सहाय्यक अनुदान, (०१) (०२)	१३,७४,०००	१३,७४,०००	निरंक
	३६०४ ०३४३ यात्राकराऐवजी ग्रा.पं.ना अर्थसहाय्य.			
	अभिहस्तांकित रकमा देणे, २०० इतर संकिर्ण, नुकसान भरपाई व अभिहस्तांकित रकमा देणे. (०१) (०५) मागणी क्र.एल-५.	५,६४,०००	५,६४,०००	निरंक
	३६०४ ०४७९ ग्रा.पं.ना जमिन समानीकरण अनुदान.			
	१०१ जमीन महसूल (एक) महा.जि.प.व पं.स.अधिनियम, १९६१ व मुं.ग्रा.पं.अधिनियम, १९५८ अन्वये,	३७,५४,०००	३७,५४,०००	निरंक
३६०४ ०४७९ जमीन महसूलावरील उपकर अनुदान.				

१०१ जमीन महसूल (एक) महा.जि.प.व पं.स.अधिनियम, १९६१ व मुं.ग्रा.पं.अधिनियम, १९५८ अन्वये,	९,५१,०३,०००	९,५१,०३,०००	निरंक
३६०४ ०४७९ जमीन महसूल अनुदान			
१०१ जमीन महसूल (एक) महा.जि.प.व पं.स.अधिनियम, १९६१ व मुं.ग्रा.पं.अधिनियम, १९५८ अन्वये,	१,८३,३४,०००	१,८२,३४,०००	१,००,०००
३६०४ ०४७९ स्थानिक उपकर सापेक्ष अनुदान			
१०१ जमीन महसूल (०१) (०१) महाराष्ट्र जि.प. व पं.स.अधिनियम, कलम, १८५ अन्वये,	५,४२,००,०००	५,४२,००,०००	निरंक
२०५३ जिल्हा प्रशासन.			
२०५३ ०६०९ - जिल्हा प्रशासन, १०१ आयुक्त, (०२) जि.प. व पं.स.प्रशासन.	३९,६९,०००	४०,३७,५४५	(+६८,५४५)
२०५३ ०५९२ जिल्हा प्रशासन, १०१ आयुक्त १ पंचायत राज संस्थांसाठी निरिक्षण पथके. मागणी क्र.एल-२.	४६,७२,०००	४६,४६,०२६	(-२५,९७४)
२०५३ जिल्हा प्रशासन, ०९३ आस्था (०६) (०१) पंच सरपंच, सचिव व अशासकिय सदस्य इ. ना प्रशिक्षण केंद्र. २०५३ ०५७४ (खिरोदा)	९,७९,०००	९,७९,०००	निरंक

७६१० शासकिय कर्ज.			
७६१० शासकिय कर्मचारी यांना घरबांधणी कर्ज.	निरंक	निरंक	निरंक
७६१० वाहन अग्रिम.	निरंक	निरंक	निरंक
२५१५ प्रोत्साहनपर अनुदान.			
२५१५ इतर ग्रामिण विकास कार्यक्रम, १०१ पंचायतीराज, ४१ सहाय्यक अनुदान, ग्राम अभियान कार्यक्रमाची अंमलबजावणी करण्यामध्ये उत्कृष्ट काम केल्याबद्दल जि.प./पं.स.प्रोत्साहन अनुदान.	९०,०००	९०,०००	निरंक

मॅन्यूअल क्र. ५

कलम ४(१)(ब)(v) नमुना (अ)

विकास (आस्थापना) शाखेच्या कामाशी संबंधीत नियम / अधिनियम

अ.क्र.	अधिनियम व नियम	
१)	EG महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम, १९६१.	
२)	मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम, १९५८.	
३)	महाराष्ट्र ग्रामपंचायत (कारखान्यांनी कराएवजी ठोक रकमेच्या स्वरूपात अंशदान देणे) नियम, १९६१.	
४)	महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा जिल्हा सेवा (सेवाप्रवेश) नियम, १९६७.	
५)	महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा जिल्हा सेवा (वर्तणुक) नियम, १९६७.	
६)	महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा जिल्हा सेवा (शिस्त व अपील) नियम, १९६४.	
७)	मुंबई सर्वसाधारण भविष्य निर्वाह निधी नियम, १९८८.	
८)	महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्ती वेतन) नियम, १९८२.	
९)	महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम, १९८२.	
१०)	महाराष्ट्र नागरी सेवा (सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती) नियम, १९८२.	
११)	महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन) नियम, १९८१.	
१२)	महाराष्ट्र आकस्मिक खर्च नियम, १९६८.	
१३)	महाराष्ट्र अर्थसंकल्प नियमावली पुस्तिका, १९६८.	
विकास (आस्थापना) कामाशी संबंधी त कामाशी महत्वाचे संबंधी त शासन निर्णय/ आदेश / धोरणात्मक परिपत्रके		
अ.क्र.	शासन निर्णय तारीख	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय
वरिल प्रमाणे शासन नियमानुसार विकास (आस्थापना) शाखेकडून जिल्हा परिषदांवर नियंत्रण ठेवणेत येऊन त्याप्रमाणे उक्त अधिनियमातील तरतुदीनुसार आदेश पारित केले जातात.		

मॅन्यूअल क्र. ६

कलम ४(१)(अ)(vi)

विकास (आस्थापना) शाखेतील दस्तावेजांची वर्गवारी, प्रमुख बाबीचा तपशिल व

सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी

Sr. No.	Name & No. of Record	Issue / Revision No. & Date	Indexing	Location of Storage & Type of file	Minimum Access Up To	Retention Period	Method of Disposal
1.	Work Sheets- Aval Karkun Seniour Assistant Cleark	1/0 1/1/2009	Annual 1 Jan. to 31 st Dec. every year	Table No.1 Table No.2 Table No.3	Aval Karkun Seniour Assistant Cleark	5 Years	Destruction by tearing in four pieces
2.	Special Register (Await Register)- Aval Karkun Seniour Assistant Cleark	1/0 1/1/2009	9	Table No.1 Table No.2 Table No.3	Aval Karkun Seniour Assistant Cleark	5 Years	Destruction by tearing in four pieces
3.	Register of Writ Petitions-1	1/0 1/1/2009	10	Rack No.1 Shelf No.1 (Top)	Aval Karkun Seniour Assistant Cleark	5 Years	Destruction by tearing in four pieces
4.	Grant Register (Account Head 2059 P.W.D.)-1	1/0 1/1/2009	1 st April to 31 st March	Rack No.1 Shelf No.2	Asst.Accounts Officer Dy.Accountant	5 Years	Destruction by tearing in four pieces
5.	Important Correspondance Register No.1 (PM/MP/MLA/CM/ Ministers) Ref.	1/0 1/1/2009	Annual 1 Jan. to 31 st Dec.every year	Rack No.1 Shelf No.2	Aval Karkun	5 Years	Destruction by tearing in four pieces
6.	Important Correspondance Register No.2 (Lok Ayukta / D.O.letters / Human Rights Commission / R.T.I. References	1/0 1/1/2009	Annual 1 Jan. to 31 st Dec. every year	Rack No.1 Shelf No.2	Aval Karkun	5 Years	Destruction by tearing in four pieces

मॅन्यूअल क्र. ७
कलम ४(१)(ब)(vii)
विकास (आस्थापना) शाखेच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत
करण्याची व्यवस्था

अ.क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कोणत्या अधिनियमा /नियम / परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्ती काल
१.	निरंक	निरंक	निरंक

मॅन्यूअल क्र. ८

कलम ४(१) (viii) नमुना (अ)
विकास (आस्थापना) शाखेच्या संदर्भातील समितीची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उदीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते.	सभा जन सामान्यां साठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
निरंक						
अ.क्र.	अधिसभेचे	सभेचे सदस्य	सभेचे उदीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते.	सभा जन सामान्यां साठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
निरंक						

मॅन्यूअल क्र. ९
कलम ४(१) (ब) (ix)

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

अ. क्र.	पदनाम	अधिकारी कर्मचारी यांचे नांव	वर्ग	वेतन श्रेणी	दूरध्वनी क./फॅक्स / ईमेल
१.	उप आयुक्त (आस्थापना)	श्री.एस.एम. गायकवाड.	अ	१५६००-३९१०० (ग्रेड पे ७६००)	(कार्यालयिन) ०२५३- २४६८६५० फॅक्स ०२५३- २४६९०६३
२.	सहाय्यक आयुक्त (तपासणी)	श्री.एस.बी.भोकरे	अ	१५६००-३९१०० (ग्रेड पे ६६००)	
३.	सहाय्यक आयुक्त (चौकशी)	श्रीमती ए.ए.इंगोले.	अ	८०००-२७५-१३५००	
४.	सहाय्यक संचालक (विकास)	श्री. प्रशांत भुजबळ.	अ	१५६००-३९१०० (ग्रेड पे ५४००)	
५.	गट विकास अधिकारी (प्रशासन)	श्री.टी.टी.सोनवणे.	ब	९३००-३४८०० (ग्रेड पे ४४००)	
६.	सहाय्यक लेखाधिकारी	श्रीमती एम.ए.केदार	क	९३००-३४८०० (ग्रेड पे ४३००)	
७.	उपलेखापाल	श्री. आय.डी. राणे.	क	९३००-३४८०० (ग्रेड पे ४२००)	
८.	उपलेखापाल	रिक्त पद	क	-	
९.	लघुलेखक (नि.श्रे.)	रिक्त पद	क	-	
१०	लघुलेखक (नि.श्रे.)	श्री. बी. एस. पाटील.	क	९३००-३४८०० (ग्रेड पे ४४००)	
११	लघुटंकलेखक	श्री.वाय.सी.पाठक	क	५२००-२०२०० (ग्रेड पे २४००)	
१२.	अव्वल कारकुन	श्रीमती आर.यु.सुरते	क	५२००-२०२०० (ग्रेड पे २८००)	
१३.	अव्वल कारकुन	सौ.आर.डी. सोनवणे.	क	९३००-३४८०० (ग्रेड पे ४३००)	
१४.	अव्वल कारकुन	श्री.बी.एफ.चौधरी	क	९३००-३४८०० (ग्रेड पे ४३००)	
१५.	अव्वल कारकुन	श्री.एल.टी.शेरताटे	क	५२००-२०२०० (ग्रेड पे २८००)	

१६.	अव्वल कारकुन	श्री.जी.ई.भालेराव	क	५२००-२०२०० (ग्रेड पे २८००)	
१७.	अव्वल कारकुन	श्रीमती एम.वाय. कोकाटे	क	५२००-२०२०० (ग्रेड पे २८००)	
१८.	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री. जी.पी.पंडित	क	५२००-२०२०० (ग्रेड पे २४००)	
१९.	लिपिक टंकलेखक	श्रीम.आय.जी.नेरकर	क	५२००-२०२०० (ग्रेड पे २८००)	
२०.	लिपिक टंकलेखक	श्री. पी.ए.पवार.	क	५२००-२०२०० (ग्रेड पे १९००)	
२१.	लिपिक टंकलेखक	श्री.अं.एस.गवळी	क	५२००-२०२०० (ग्रेड पे १९००)	
२२	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री. टी.व्ही.राऊत	क	५२००-२०२०० (ग्रेड पे १९००)	
२३	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री.एन.के.पवार	क	५२००-२०२०० (ग्रेड पे १९००)	
२४	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री.ए.एच.पाटील	क	५२००-२०२०० (ग्रेड पे २४००)	
२५	वाहनचालक	श्री.आर.एम.पवार	क	५२००-२०२०० (ग्रेड पे २१००)	
२६	परिचर	श्रीमती वाय.के. गायकवाड	ड	४४००-७४०० (ग्रेड पे १४५०)	

मॅन्यूअल क्र. १०
कलम ४(१) (ब) (X)
विकास (आस्थापना) शाखेतील अधिकारी व कर्मचारी यांचे वेतनाची विस्तृत माहिती
प्रकाशित करणे

अ.क्र.	वर्ग	मुळ वेतन + ग्रेड पे महागाई वेतनाचे		इतर अनुशेष		
		महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	नियमित शहर भत्ता	वाहतुक भत्ता	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता
१	अ	२७ %	२०%	१८०	४००	निरंक
२	ब	२७ %	२०%	१८०	२००	निरंक
३	क	२७ %	२०%	१००	७५	निरंक
४	ड	२७ %	२०%	१००	७५	निरंक

मॅन्यूअल क्र. ११
कलम ४(१) (ब) (xi)
विकास (आस्थापना) शाखेचा मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत
माहिती प्रकाशित करणे

- अंदाजपत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन
- अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

.क्र.	अंदाज पत्रकिय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
मॅन्युअल क्र. ४ प्रमाणे					

मॅन्यूअल क्र. १२
कलम ४(१) (ब) (xii)
विकास (आस्थापना) शाखेतील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती
२००८-०९ या वर्षासाठी प्रकाशित करणे

अ.क्र	तपशील	माहिती
१.	कार्यक्रमाचे नांव	वैयक्तिक लाभार्थीना लाभ/अनुदान देणारी कोणतीही योजना विकास (आस्थापना) शाखेमार्फत राबविली जात नसलेने माहिती निरंक आहे
२.	लाभार्थीच्या पत्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती	
३.	लाभ मिळविण्यासाठीच्या अटी	
४.	लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती	
५.	पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र	
६.	कार्यक्रमामध्ये मिळणाऱ्या लाभाची विस्तृत माहिती	
७.	अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती	
८.	सक्षम अधिकाऱ्याचे पदनाम	
९.	विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क	
१०.	इतर शुल्क	
११.	विनंती अर्जाचा नमुना	
१२.	सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्तऐवज/दाखले)	
१३.	जोड कागदपत्राचा नमुना	
१४.	कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिकाऱ्याचे पदनाम	
१५.	कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिकाऱ्याचे पदनाम	
१६.	तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा.जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गांव पातळी)	
१७.	लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात	

कलम ४(१) (ब) (Xii) नमुना (ब)

अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणेयोजना / कार्यक्रमाचे नांव

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

मॅन्यूअल क्र. १३

कलम ४(१) (ब) (Xiii)

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

तपशिलवार माहिती

परवाना /परवानगी /सवलतीचे प्रकार

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

मॅन्यूअल क्र. १४
कलम ४(१) (ब) (Xiv)

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

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
१.	टेप	सद्या या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात माहिती उपलब्ध नाही			
२.	फिल्म				
३.	सिडी				
४.	प्लॉपी				
५.	इतर कोणत्याही स्वरूपात				

मॅन्यूअल क्र. १५
कलम ४(१) (ब) (XV)
विकास (आस्थापना) शाखेत उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे

अ.क्र.	सुविधा प्रकार	उपलब्धता तपशील
१.	वेबसाईट विषयी माहिती	विभागिय आयुक्त कार्यालयाची वेबसाईट आहे.
२.	कॉलसेंटर विषयी माहिती	कॉलसेंटर नाही
३.	अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	विनंतीवरुन अभिलेख तपासणीसाठी अभिलेख उपलब्ध करुन दिले जातात.
४.	कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	---
५.	नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती	----
६.	सूचना फलकाची माहिती	आहे
७.	ग्रंथालय विषयी माहिती	----

● **भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती**

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

मॅन्यूअल क्र. १६
कलम ४(१) (ब) (xiv)

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

अ.क्र.	अधिकारी नाव व पदनाम	अधिकारी नाव व पदनाम	दुरध्वनी क्रमांक
१.	शासकीय माहिती अधिकारी	श्री.टी.टी.सोनवणे	०२५३-२४६८६५०
२.	सहाय्यक माहिती अधिकारी	संबंधित अवल कारकुन / वरिष्ठ सहाय्यक.	०२५३-२४६८६५०
३.	अपीलीय अधिकारी	श्री.एस.एम.गायकवाड.	०२५३-२४६८६५०

मॅन्यूअल क्र. १७
कलम ४(१) (ब) (xvii), कलम ४(१) (क) व कलम ४(१) (ड)
विकास (आस्थापना) शाखेतील शासकिय माहितीचे प्रकाशन

कलम	माहितीचा प्रकार	शाखेतील अशी माहिती	प्रकाशनाची पध्दती
१. मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम, १९५८ चे कलम, १४५ (१-अ)	ग्रामपंचायत विघटीत करणे बाबत.	कलम, १४५ (१-अ) नुसार अधिसूचना.	शासकिय राजपत्रात

.....

विभागीय आयुक्त कार्यालय, नाशिक विभाग, नाशिक
विकास आस्थापना शाखा

Divcom.Nashik@ Maharashtra.gov.in

Tel.०२५३-२४६८५०

Fax No.०२५३-२४६१०६३

क्र.विआशा/कार्या.१९/आस्था-७/ /०९.

विभागीय आयुक्त कार्यालय, नाशिकरोड,

दिनांक : ऑक्टोबर २००९.

प्रति,

श्री.राजेश साळवे,

जिल्हा सुचना विज्ञान अधिकारी,

जिल्हाधिकारी कार्यालय, नाशिक.

विषय :- केंद्र शासनाचा माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ अंतर्गत

४ ते १७ बाबींची अद्यायावत माहिती वेबसाईटवर प्रसिध्द करणेबाबत.

उपरोक्त विषयान्वये केंद्र शासनाचा माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत

४ ते १७ बाबींची अद्यायावत माहिती विभागीय आयुक्त कार्यालयाच्या वेबसाईटवर प्रसिध्द करणेत
यावी.

विभागीय आयुक्त
नाशिक विभाग, नाशिक करीता.

