

ग्राम विकास व
जलसंधारण
विभाग (खुद्द)

माहितीचा अधिकार अधिनियम,

२००५ -

कलम ४ (१) (ख) अन्वये प्रसिद्ध
करावयाची माहिती.

केद्रिय माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४(१) (ख) (एक)

ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग,
बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई-४०० ००१
या सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या कामांचा आणि कर्तव्यांचा तपशील
(ग्राम विकास व पंचायत राज उप विभाग)

१	सार्वजनिक प्राधिकरणाचे नाव	:-	ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग
२	संपूर्ण पत्ता	:-	ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई-४०० ००१
३	कार्यालय प्रमुख	:-	प्रधान सचिव (ग्रा.वि.व पं.रा.) ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग
४	कोणत्या खात्याच्या अधिनस्त हे कार्यालय आहे ?	:-	ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग (खुद्द)
५	कामाचा अहवाल कोणत्या कार्यालयाकडे सादर केला जातो ?	:-	महाराष्ट्र शासन
६	कार्यक्षेत्र : भौगोलिक	:-	महाराष्ट्र राज्य
७	ध्येय / धोरण (vision) (**)	:-	समृद्ध ग्राम, संपन्न ग्रामस्थ, पर्यावरण संतुलित ग्राम परिसर विकसित करणे
८	साध्य	:-	*स्थानिक स्वराज्य संस्थामध्ये महिलांसाठी ५० % आरक्षण. *पंचायत राज संस्थामध्ये अधिक पारदर्शकता आणि उत्तरदायित्व आणण्यासाठी संग्राम प्रकल्प *ग्राम सभा बळकटीकरण अभियान *पर्यावरण संतुलित समृद्ध ग्राम योजना . *राष्ट्रीय ग्रामीण जीवनोन्नती अभियानाची अंमलबजावणी. *भारत सरकारकडून दिले जाणारे निर्मल ग्राम पुरस्कारात राज्याचा सिंहाचा वाटा .

			<p>*महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजनेची प्रभावी अंमलबजावणी इत्यादी.</p> <p>*प्रधानमंत्री ग्राम सडक योजनेतर्गत २१,५८६ कि.मी. लांबीच्या रस्त्यांची कामे पूर्ण.</p>
९	प्रत्यक्ष कार्य	:-	<p>महाराष्ट्र शासनाच्या कार्यनियमावलीनुसार विभागाला सोपविण्यात आलेले विषय हाताळणे. विभागाची विषयसूची प्रपत्र "अ" मध्ये जोडली आहे.</p>
१०	जनतेला देत असलेल्या सेवांचा थोडक्यात तपशील	:-	<p>* स्वर्णजयंती ग्राम स्वरोजगार योजने अंतर्गत ग्रामीण महाराष्ट्रातील दारिद्र्य रेषेखालील कुटुंबांना उपजिविकेच्या संधी उपलब्ध करून दारिद्र्य उपशमन करणे .</p> <p>* महाराष्ट्र राज्य ग्रामीण जीवनोन्नती अभियानाद्वारे दारिद्र्य निर्मुलनाचे उपक्रम चालविणे.</p> <p>* इंदिरा आवास योजनेअतर्गत निवारा व निवारा विषयक सुविधा पुरविणे</p> <p>* पर्यावरण संतुलित मूलभूत सुविधाद्वारे स्वच्छ, सुंदर व हरित ग्राम तयार करण्यासाठी उपक्रम राबविणे.</p> <p>* प्रशिक्षणातून विकास कार्यक्रमातर्गत लोक प्रतिनिधींचे सक्षमीकरण करून पंचायत राज व्यवस्था बळकट करणे.</p> <p>* तिर्थक्षेत्र विकासासाठी मुलभूत सुविधा व संसाधने पुरविणे.</p> <p>* मागास क्षेत्र अनुदान निधी प्रकल्पांतर्गत येणाऱ्या १६ जिल्हयामधील मुलभूत सुविधा व साधनामधील गंभीर त्रुटी भरून काढणे.</p> <p>* महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजना जिल्हा परिषदा मार्फत राबविणे .</p>

११	स्थावर मालमत्ता	:-	विभागातील कार्यरत अधिकारी / कर्मचाऱ्यांच्या संख्येनुसार आवश्यक टेबल, खुर्च्या, संगणक, स्टील कपाटे, झेरॉक्स मशिन, इत्यादी.
१२	प्राधिकरणाच्या संरचनेचा तक्ता	:-	प्रपत्र ब मध्ये जोडला आहे.
१३	कार्यालयाची वेळ आणि दूरध्वनी क्रमांक	:-	कार्यालयीन वेळ- सकाळी ९.४५ ते संध्याकाळी ५.३० वा. पर्यंत. दूरध्वनी क्र. ०२२-२२०२५२०१ / ०२२-२२८४३८५६/ ०२२-२२८४६८९५/ ०२२-२२७९३००८/ ०२२-२२७९३२१२/ ०२२-२२७९३२३७
१४	साप्ताहिक सुट्टी आणि विशेष सेवांचा कालावधी	:-	महिऱ्याचा दुसरा व चौथा शनिवार, सर्व रविवार व शासनाने घोषित केलेल्या सर्व सार्वजनिक सुट्टया

कलम ४(१) (ख) (दोन) नमुना "क"

ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग,

बांधकाम भवन, २५ मझबान पथ, फोर्ट, मुंबई-४०० ००१

या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकार कक्षा

अ.क्र.	अधिकार पद	आर्थिक अधिकार	संबंधित कायदा / नियम / आदेश / राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	वर्ग १ व वर्ग २ चे अधिकारी	वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका, १९७८ अनुसार तसेच शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या शासन निर्णय / परिपत्रक इत्यादी अन्वये प्रदान करण्यात आलेले अधिकार	वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका, १९७८ अनुसार तसेच शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या शासन निर्णय / परिपत्रक इत्यादी.	
२	वर्ग ३ व वर्ग ४ चे कर्मचारी	निरंक	निरंक	

ख

अ. क्र.	अधिकार पद	प्रशासनिक अधिकार	संबंधित कायदा / नियम / आदेश / राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	सर्व वर्ग १ व वर्ग २ चे अधिकारी	म.ना.से. नियम तसेच शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या शासन निर्णय / परिपत्रक इत्यादी अन्वये प्रदान करण्यात आलेले अधिकार	म.ना.से. नियम तसेच शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या शासन निर्णय / परिपत्रक इत्यादी	
२	वर्ग ३ व वर्ग ४ चे कर्मचारी	निरंक	निरंक	

ग

अ. क्र.	अधिकार पद	फौजदारी अधिकार	संबंधित कायदा / नियम / आदेश / राजपत्र	शेरा (असल्यास)
निरंक				

घ

अ. क्र.	अधिकार पद	अर्धन्यायिक अधिकार	संबंधित कायदा / नियम / आदेश / राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	सचिव / प्रधान सचिव	वर्ग ३ व ४ च्या कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत निलंबित करणे, सक्तीने निवृत्त करणे, सेवेतून काढून टाकणे, बडतर्फ करणे आणि फौजदारी गुन्ह्यास मंजूरी देणे	म.ना.से. (शिस्त व अपील) नियम, १९७९	
२	मा.मंत्री (ग्राम विकास) / मा. राज्यमंत्री (ग्राम विकास)	मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम, १९५८ कलम ३९ व कलम १५५ अन्वये सरपंच, उप सरपंच व ग्राम पंचायत सदस्य यांची अपात्रता, अनहर्तता यास संदर्भातील प्रकरणांचे पुनर्विलोकन / अपिलांची सुनावणी घेण्याचे अधिकार	मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम, १९५८	

य

अ.क्र.	अधिकार पद	न्यायिक अधिकार	संबंधित कायदा / नियम / आदेश / राजपत्र	शेरा (असल्यास)
निरंक				

कलम ४(१) (ख) (दोन) नमुना "ख"
ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग,
बांधकाम भवन, २५ मझबान पथ, फोर्ट, मुंबई-४०० ००१
या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिकारी व कर्मचारी यांची कर्तव्ये

क

अ. क्र	अधिकार पद	आर्थिक कर्तव्ये	संबंधित कायदा / नियम / आदेश / राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	वर्ग १ व वर्ग २ चे अधिकारी	वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका, १९७८ नुसार तसेच शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या शासन निर्णय / परिपत्रक इत्यादी अन्वये प्रदान करण्यात आलेले अधिकार	वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका, १९७८ नुसार तसेच शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या शासन निर्णय / परिपत्रक इत्यादी.	
२	वर्ग ३ व वर्ग ४ चे अधिकारी	निरंक	निरंक	

ख

अ. क्र	अधिकार पद	प्रशासनिक कर्तव्ये	संबंधित कायदा / नियम / आदेश / राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	वर्ग १ व वर्ग २ चे अधिकारी	महाराष्ट्र शासन कार्यनियमावली, मंत्रालयीन अनुदेश, महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम, महाराष्ट्र जिल्हा परिषद अधिनियम १९६१, महाराष्ट्र जिल्हा	महाराष्ट्र शासन कार्यनियमावली, मंत्रालयीन अनुदेश यानुसार ग्राम विकास व जलसंधारण विभागाकडे सोपविण्यात आलेले विषय, महाराष्ट्र	

		परिषद व पंचायत समिती लेखा संहिता १९६८, मुंबई ग्राम पंचायत अधिनियम १९५८ तसेच शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले शासन निर्णय, परिपत्रके अन्वये निश्चित करण्यात आलेली प्रशासनिक कर्तव्ये	नागरी सेवा नियम, महाराष्ट्र जिल्हा परिषद अधिनियम १९६१, महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती लेखा संहिता १९६८, मुंबई ग्राम पंचायत अधिनियम १९५८ तसेच शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले शासन निर्णय, परिपत्रके	
२	वर्ग ३ व वर्ग ४ चे कर्मचारी अधिकारी	कार्यालयीन कार्यपद्धती नियम पुस्तिके अन्वये निश्चित करण्यात आलेली कर्तव्ये	कार्यालयीन कार्यपद्धती नियमपुस्तिका	

ग

अ. क्र	अधिकार पद	फौजदारी कर्तव्ये	संबंधित कायदा / नियम / आदेश / राजपत्र	शेरा (असल्यास)
निरंक				

घ

अ. क्र	अधिकार पद	अर्धन्यायिक कर्तव्ये	संबंधित कायदा / नियम / आदेश / राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	सचिव / प्रधान सचिव	वर्ग ३ व ४ च्या कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत निलंबित करणे, सक्तीने निवृत्त करणे, सेवेतून काढून टाकणे, बडतर्फ करणे आणि फौजदारी गुन्ह्यास मंजूरी देणे	म.ना.से. (शिस्त व अपील) नियम, १९७९	
२	मा.मंत्री (ग्राम विकास) / मा. राज्यमंत्री	मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम, १९५८ कलम ३९ व कलम १५५ अन्वये सरपंच, उप सरपंच व ग्राम पंचायत	मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम, १९५८	

(ग्राम विकास)	सदस्य यांची अपात्रता, अनहर्तता यास संदर्भातील प्रकरणांचे पुनर्विलोकन / अपिलांची सुनावणी घेण्याचे अधिकार		
---------------	--	--	--

य

अ. क्र.	अधिकार पद	न्यायिक कर्तव्ये	संबंधित कायदा / नियम / आदेश / राजपत्र	शेरा (असल्यास)
निरंक				

कलम ४ (१) (ख) (तीन)

कलम ४(१) (ख) (दोन) नमुना "ख"

ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग,

बांधकाम भवन, २५ मझबान पथ, फोर्ट, मुंबई-४०० ००१

सार्वजनिक प्राधिकरणात कोणताही निर्णय घेताना पाळली जाणारी निर्णय प्रक्रियेची
आणि त्यावरील देखरेखीची पद्धत आणि सोपवलेले व्यक्तिगत उत्तरदायित्व

कामाचे नांव :

महाराष्ट्र जिल्हा परिषद अधिनियम १९६१, महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती
लेखा संहिता १९६८, मुंबई ग्राम पंचायत अधिनियम १९५८, तसेच शासनाने वेळोवेळी निर्गमित
केलेले नियम, अधिनियम, शासन निर्णय, परिपत्रक, कार्यालयीन आदेश, अधिसूचना इत्यादी
नुसार देण्यात आलेल्या आर्थिक अधिकारानुसार विभागातील कामकाज हाताळणे.

महाराष्ट्र शासन कार्यालयमावली नुसार विभागाकडे सोपविण्यात आलेल्या विषयासंबंधी
धोरणात्मक बाबीबाबतचे निर्णय, विभागामार्फत घेतले जाणारे निर्णय हे शासनाचे धोरण, नियम,
यानुसार घेतले जातील याची दक्षता विभागातील उप सचिव / सह सचिव / प्रधान सचिव घेतात.

संबंधित तरतूद :

महाराष्ट्र शासन कार्यनियमावलीच्या पहिल्या अनुसूचीन्वये प्रशासकीय विभागाला विषय नेमून दिलेले आहेत. तसेच भारताच्या संविधानाच्या अनुच्छेद १६६ द्वारा तयार केलेल्या महाराष्ट्र शासन कार्यनियमावलीच्या नियम १५ अन्वये कामकाजासंबंधिचे अनुदेश देण्यात आले आहेत. त्यानुसार विभागाचे कामकाज चालविले जाते.

संबंधित अधिनियम :

- *महाराष्ट्र जिल्हा परिषद अधिनियम १९६१
- *महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती लेखा संहिता १९६८
- *मुंबई ग्राम पंचायत अधिनियम १९५८
- * महाराष्ट्र शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बदल्यांचे विनियमन आणि शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम २००५
- * पंचायत विस्तार (अनुसूचित क्षेत्र) अधिनियम, १९९६ (पेसा अॅक्ट)

नियम :

- * महाराष्ट्र शासन कार्यनियमावली व त्याअन्वये दिलेले अनुदेश.
- * महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम.
- * वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका १९७८.
- * कार्यालयीन कार्यपद्धती नियमपुस्तिका.
- *महाराष्ट्र जिल्हा परिषद जिल्हा सेवा (वर्तणूक) नियम, १९६७
- *महाराष्ट्र जिल्हा परिषद जिल्हा सेवा (शिस्त व अपील) नियम, १९६४

शासन निर्णय : वरील नियमातर्गत तसेच प्रशासकीय कारणास्तव वेळोवेळी निर्गमित करण्यात आलेले शासन निर्णय.

परिपत्रक क्रमांक : वरील नियमातर्गत तसेच प्रशासकीय कारणास्तव वेळोवेळी निर्गमित करण्यात आलेली परिपत्रके.

कार्यालयीन आदेश : वरील नियमातर्गत तसेच प्रशासकीय कारणास्तव वेळोवेळी निर्गमित करण्यात आलेले कार्यालयीन आदेश.

अ. क्र	कामाचे स्वरूप	कामाचे टप्पे	अपेक्षित कालावधी	प्रत्येक कामाबाबत आणि प्रत्येक टप्प्यावर कर्मचाऱ्याची व अधिकाऱ्यांची भूमिका आणि जबाबदारी	शेरा (असल्यास)
१	प्रपत्र ब मध्ये दिलेल्या विषया नुसार	सहायक / कक्ष अधिकारी, अवर सचिव / उप सचिव, सह सचिव / प्रधान सचिव तसेच (आवश्यकते नुसार) मा.राज्यमंत्री (ग्राम विकास) / मा.मंत्री (ग्राम विकास) / मा.मुख्यमंत्री	महाराष्ट्र शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बदल्यांचे विनियमन आणि शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम, २००५ प्रमाणे	<p>शिपाई :- विहित वेळेत विभागातील कार्यासने / अधिकाऱ्यांची दालने उघडणे व बंद करणे, विभागात प्राप्त झालेले टपाल उघडणे, इतर विभागाकडे, कार्यासनाकडे जाणारे संदर्भ, नस्ती संबंधितांना पोहचविणे, विभागातील अधिकाऱ्यांनी सोपविलेले अन्य कामे.</p> <p>लिपिक-टंकलेखक :- विभागात / कार्यासनात प्राप्त होणारे टपाल स्वीकारणे, टपालाची नोंद घेणे, कार्यासनातील टंकलेखनाचे काम करणे, कार्यासनातील अभिलेख सुव्यवस्थित ठेवणे, कार्यासन अधिकाऱ्यांनी सोपविलेली इतर कामे.</p> <p>सहायक :- संदर्भ नस्तीवर निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने आवश्यक शासन निर्णयांचे संकलन करणे, त्यांची अभिरक्षण करणे, वैयक्तिक अभिप्रेत नसलेले साहित्य गोळा करण्यासाठी लिपिक-टंकलेखकाला आवश्यक त्या सूचना देणे / ते गोळा करण्यासाठी त्यास मार्गदर्शन व मदत करणे, संदर्भ</p>	

				<p>नस्तीवर टिप्पणी सादर करणे, लघुलेखक :- अधिकार्यांनी दिलेले श्रुतलेखन घेणे ते टंकलेखित करून देणे, उप सचिव / सह सचिव / प्रधान सचिव यांचे स्वीय सहायक म्हणून काम पाहणे. कार्यासन अधिकारी / अवर सचिव :- कार्यासनात प्राप्त होणारे संदर्भ, अनौपचारिक संदर्भ / नस्त्या इत्यादीचे अवलोकन करून सहायकांना चिन्हांकीत करणे, महत्वाच्या, तातडीच्या प्रकरणांचा प्राथम्यक्रम ठरविणे, अशा प्रकरणात तातडीचे, तात्काळ अशा खूण चिट्ट्या लावणे, शासकीय धोरण, नियम इत्यादीला अनुसरून स्वतःच्या जबाबदारीवर जास्तीत जास्त प्रकरणे निकाली काढणे. अधिक महत्वाची प्रकरणे आदेशासाठी सह / उप सचिव, प्रधान सचिव व प्रकरणपरत्वे मा.राज्यमंत्री, मा.मंत्री, मा.मुख्यमंत्री इत्यादींना सहायकांच्या मदतीने सादर करणे, कार्यासनातील सर्व कामकाज विहित वेळेत निकाली निघेल, कार्यालयीन अभिलेख सुव्यवस्थित ठेवले जातील याची दक्षता घेणे, कार्यासनातील कर्मचार्यांच्या कामावर देखरेख ठेवणे</p>	
--	--	--	--	--	--

			<p>सह / उप सचिव :- अखत्यारितील कार्यासनाकडे प्राप्त होणारे संदर्भ, नस्ती, इतर कामकाज यांवर विहित वेळेत कार्यवाही होत आहे याची दक्षता घेणे, कार्यासनाकडून सादर होणाऱ्या प्रकरणावर शासकीय धोरण, नियम, यानुसार कार्यवाही करण्यात येत आहे. यावर लक्ष ठेवणे, महत्वाची प्रकरणे विभागाच्या सचिवांना व शासनाला सादर करण्यात आली आहेत याबाबत दक्षता घेणे, सादर झालेल्या प्रकरणात काही त्रुटी असल्यास त्या दूर करणे, शासन कार्यनियमावली नुसार विहित प्रकरणावर कार्यवाही होत आहे. याबाबत दक्ष राहणे, अखत्यारितील कार्यासनांचे निरीक्षण करणे. थोडक्यात पर्यवेक्षकीय स्वरूपाचे काम.</p> <p>सचिव / प्रधान सचिव :- विभागातील सर्व काम शासकीय धोरण, नियम यानुसार होत आहे. यावर देखरेख ठेवणे, महत्वाच्या बाबींवर शासनाचे धोरण निश्चित करणे, घेण्यात आलेल्या निर्णयांची अंमलबजावणी सुयोग्य रित्या होत आहे याची दक्षता घेणे विभागाच्या संबंधित विषयावर धोरण निश्चित करण्यासाठी शासनास सल्ला देणे</p>	
--	--	--	--	--

कलम ४(१) (ख) (चार) नमुना "क"
 ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग,
 बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई-४०० ००१

या सार्वजनिक प्राधिकरणात होणाऱ्या कामासंबंधी
 सर्वसामान्यपणे ठरविलेली भौतिक व आर्थिक उद्दिष्टे
 संस्थापातळीवर ठरवलेले मासिक / त्रैमासिक / अर्धवार्षिक अथवा वार्षिक उद्दिष्टे

अ. क्र.	अधिकार पद	काम	भौतिक उद्दिष्टे (एकांकात)	आर्थिक उद्दिष्टे (रु.)	कालावधी	शेरा (असल्यास)
निरंक						

कलम ४(१) (ख) (पाच) नमुना "क"
 ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग,
 बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई-४०० ००१
 या सार्वजनिक प्राधिकरणात होणाऱ्या कामासंबंधी
 सर्वसामान्यपणे आखलेले नियम

अ. क्र.	विषय	संबंधित शासकीय निर्णय / कार्यालयीन आदेश / नियम / राजपत्र वगैरेचा क्रमांक व तारीख	नियम क्रमांक व वर्षे	शेरा (असल्यास)
महाराष्ट्र विधानमंडळाची प्रकाशने				
१	महाराष्ट्र विधानसभा नियम		वेळोवळी अद्ययावत केल्यानुसार	
२	महाराष्ट्र विधानपरिषद नियम		वेळोवळी अद्ययावत केल्यानुसार	

राज्य शासनाच्या सामान्य प्रशासन विभागाची प्रकाशने / नियम / अधिनियम				
१	शासन कार्यनियमावली (पहिली अनुसूची)		वेळोवळी अद्ययावत केल्यानुसार	
२	महाराष्ट्र शासन कार्यनियमावली व त्यान्वये दिलेले अनुदेश		वेळोवळी अद्ययावत केल्यानुसार	
३	मंत्रालयीन अनुदेश		वेळोवळी अद्ययावत केल्यानुसार	
४	कार्यालयीन कार्यपद्धती नियमपुस्तिका		१९९४	
५	मंत्रालयातील टिप्पणी लेखन व पत्रव्यवहार		--	
६	महाराष्ट्र नागरी सेवा (वर्तणूक) नियम		१९७९	
७	महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपील) नियम		१९७९	
८	विभागीय चौकशी नियमपुस्तिका		१९९१	
९	महाराष्ट्र राजभाषा अधिनियम		१९६४	
१०	महाराष्ट्र सर्वसाधारण भविष्य निर्वाह निधी नियम		वेळोवळी अद्ययावत केल्यानुसार	
वित्त विभागाने विहित केलेले खालील नियम				
१	महाराष्ट्र नागरी सेवा (सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती)		१९८१	
२	महाराष्ट्र नागरी सेवा (पदग्रहण अवधी, स्वीयेत्तर सेवा इ.) नियम		१९८१	
३	महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम		१९८१	
४	महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन) नियम		१९८१	

५	महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तीवेतन) नियम		१९८२	
६	महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तीवेतनाचे अंशराशीकरण)		१९८४	
७	महाराष्ट्र अर्थसंकल्पीय नियमपुस्तिका		वेळोवळी अद्ययावत केल्यानुसार	
८	महाराष्ट्र आकस्मिक खर्च नियम		१९६५	
९	वित्तीय नियम		१९६५	
सामान्य प्रशासन विभागाने विहित केलेले अन्य नियम / अधिनियम				
१	आरक्षण कायदा		जानेवारी, २००४	
२	माहितीचा अधिकार कायदा / नियम		२००५	
३	महाराष्ट्र शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बदल्यांचे विनियमन आणि शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम, २००५		२००५	
ग्राम विकास उप विभागाने विहित केलेले अन्य नियम / अधिनियम				
१	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद अधिनियम १९६१			
२	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती लेखा संहिता १९६८,			
३	मुंबई ग्राम पंचायत अधिनियम १९५८			
४	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद जिल्हा सेवा (वर्तणूक) नियम, १९६७			
५	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद जिल्हा सेवा (शिस्त व अपील) नियम, १९६४			

कलम ४(१) (क) (सहा)
ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग,
बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई-४०० ००१

या सार्वजनिक प्राधिकरणात उपलब्ध असलेल्या कागदपत्रांची यादी.

अ. क्र	विषय	दस्तऐवज / नस्ती / नोंदवही यापैकी कोणत्या प्रकारात उपलब्ध	नस्ती क्र. / नोंदवही क्र.	तपशील	किती काळापर्यंत ही माहिती संभाळून ठेवली जाते ?
१	ग्राम विकास व जल संधारण विभागाच्या विषय सूचीप्रमाणे असणारे सर्व विषय	प्रत्येक कार्यासन अधिकाऱ्याकडे सोपविलेल्या कामकाजा नुसार त्यांच्या विषयाशी संबंधित नस्त्या, नोंदपुस्तके, स्थायी आदेशांचे संकलन, निवडनस्ती इत्यादी तसेच अन्य इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात ठेवण्यात आलेली माहिती.	--	कलम ४(१) (ख) (पाच) नमुना "क" मधील या विभागाशी संबंधित सर्व अधिनियम / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रके तसेच त्याबाबतच्या मूळ नस्त्या ग्राम विकास व जलसंधारण विभागाकडे दस्तऐवज व इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात उपलब्ध आहेत.	कार्यालयीन कार्यपद्धती नियम पुस्तिका मधील प्रकरण क्र.११ मधील मुद्दा क्र.१३ नुसार नस्तींच्या वर्गीकरणाच्या आदेशानुसार. "अ" वर्ग (कायम) "ब" वर्ग (३० वर्षापर्यंत) "क" वर्ग (५ वर्षापर्यंत) "ड" वर्ग (१ वर्षापर्यंत) यामध्ये दस्तऐवज विभागले जातात. तसेच त्या पुस्तिकेतील मुद्दा क्र.१८ नुसार "अ" आणि "ब" वर्गामध्ये

					वर्गीकरण केलेल्या नस्तींचे दर १० वर्षांनी पुनर्विलोकन करण्यात येवून वर्गीकरण पुनः निश्चित केले जाते.
--	--	--	--	--	--

कलम ४(१) (ख) (सात)

ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग,
बांधकाम भवन, २५ मझबान पथ, फोर्ट, मुंबई-४०० ००१

या सार्वजनिक प्राधिकरणात कोणताही धोरणात्मक निर्णय घेण्यापूर्वी किंवा त्याची कार्यालयात अंमलबजावणी करण्यापूर्वी जनतेशी अथवा जनतेच्या प्रतिनिधींशी चर्चा करण्याबाबत अस्तित्वात असलेल्या व्यवस्थेचा तपशील.

अ. क्र.	कोणत्या विषयासंबंधी सल्लामसलत	व्यवस्थेची कार्यपद्धती	संबंधित शासकीय निर्णय / कार्यालयीन आदेश / नियम / राजपत्र वगैरेचा क्रमांक व तारीख	पुनर्विलोकनाचा काळ (Periodicity)
<p>नागरीकांच्या सूचना / निवेदने प्राप्त झाल्यास किंवा प्रत्यक्ष आल्यास त्यांच्या सूचना विचारात घेऊन शासनाच्या धोरणानुसार कार्यवाही केली जाते. तसेच आवश्यकतेनुसार नागरिकांच्या हरकतीही मागविण्यात येतात. विभागातील कक्ष अधिकारी, अवर सचिव यांना नागरिक त्यांची कामे, सूचना इत्यादीसाठी शासकीय कामकाजाच्या दिवशी त्यांच्या सोयीनुसार केव्हाही भेटू शकतात. तसेच उप सचिव, सह सचिव, प्रधान सचिव इत्यादी वरिष्ठ अधिकाऱ्यांना शासकीय कामकाजाच्या दिवशी दुपारी ३.०० ते ४.०० या वेळेत भेटू शकतात.</p>				

कलम ४(१) (ख) (आठ) नमुना "क"
ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग,
बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई-४०० ००१

या सार्वजनिक प्राधिकरणातील समित्या, परिषदा अथवा मंडळांच्या बैठकीचे तपशील.

क्र .	समिती, मंडळ वा परिषदे चे नाव	समिती, मंडळ वा परिषदेचे संरचना	समिती , मंडळ वा परिषदे चा उद्देश	समिती, मंडळ वा परिषदे च्या बैठकीची वारंवार ता	त्या बैठ की स उप स्थि त राह ण्या ची जन तेस मुभा आहे का ?	त्या बैठ कीं चे इति वृत्त जन तेस पा हा ण्या सा ठी उप लब्ध आहे का ?	त्या बैठ कीं चे इति वृत्त को णा कडे उप लब्ध अस ते
१	राज्य स्तरीय सर्वसा धारण अभिकर ण सभा रचना महारा	१) राज्यस्तरीय सर्वसाधारण अभिकरण सभा :- *मा.मुख्यमंत्री - अध्यक्ष *मा.उपमुख्यमंत्री -सह अध्यक्ष *मा.मंत्री (ग्राम विकास) - उपाध्यक्ष *मा.मंत्री, कृषि, पशुसंवर्धन, जलसंधारण, कामगार, शिक्षण, उद्योग, महिला व बाल विकास,	राज्य स्तराव र राज्य ग्रामीण जीवनोन्नती अभिया ना	आवश्य कते नुसार	ना ही	मा हि ती अधि कार अधि निय मा	मु. का. अ. म.रा ज्य ग्रा मीण जीव

<p>ष्ट्र राज्य ग्रामीण जीवनो न्नती अभिया न</p>	<p>आरोग्य, वित्त, नियोजन, सामाजिक न्याय, आदिवासी विकास, मा.राज्यमंत्री, ग्रामविकास - सदस्य *मुख्य सचिव - सदस्य *सचिव, कृषि, पशुसंवर्धन, जलसंधारण, कामगार, शिक्षण, उद्योग, महिला व बाल विकास, आरोग्य, वित्त, नियोजन, ग्राम विकास, सामाजिक न्याय, आदिवासी विकास, संचालक, एसआयआरडी, युनिसेफ, राज्यस्तरीय बँकर्स समितीचे निमंत्रक, व्यवस्थापकीय संचालक, महिला आर्थिक विकास महामंडळ, उपाध्यक्ष यांनी नियुक्त केलेले १ विभागीय आयुक्त, २ जिल्हा परिषद अध्यक्ष व २ मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद (पदसिध्द सदस्य) - सदस्य *ग्रामीण विकास मंत्रालय, केंद्र शासन/ प्रशिक्षण संस्था/व्यापार व औद्योगिक क्षेत्र, अॅकॅडमी संस्था, रिझर्व बँक ऑफ इंडिया, नाबार्ड, यांचे प्रतिनिधी-सदस्य ग्रामिण विकासातील तज्ञ / अशासकीय संस्था (३) - सदस्य *मुख्य कार्यकारी अधिकारी, राज्य ग्रामीण जिवनोन्नती अभियान (भा.प्र. सेवेतील वरीष्ठ अधिकारी-सदस्य सचिव</p>	<p>बाबत व त्यांच्या शी संबंधि त</p>			<p>नुसा र</p>	<p>नोन्न ती अभि यान , १ ला मज ला, सि ड को भव न, बेला पूर</p>
	<p>२) राज्यस्तरीय नियंत्रण समिती :- * मा.मंत्री, ग्राम विकास - अध्यक्ष *मा.राज्यमंत्री, ग्राम विकास-सह</p>	<p>राज्य ग्रामीण जीवनो</p>				

	<p>अध्यक्ष *सचिव, कृषि, महिला व बाल विकास, वित्त, आदिवासी विकास, ग्राम विकास, पशुसंवर्धन, जलसंधारण, कामगार, शिक्षण, आरोग्य, नियोजन, सामाजिक न्याय, उद्योग - सदस्य *आयुक्त, इन्स्टीट्यूशनल फायनान्स, संचालक, पाणलोट अभियान, मुख्य व्यवस्थापक, नाबार्ड, राज्यस्तरीय बँकर्स समितीचे निमंत्रक, व्यापार व औद्योगिक संस्था यांचे प्रतिनिधी-सदस्य *अध्यक्षांनी नियुक्त केलेले २ जिल्हा परिषद अध्यक्ष, २ पंचायत समिती सभापती, २ सरपंच व २ मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद (रोटेशन पध्दतीने)- सदस्य *उप सचिव(योजना), ग्रा.वि.व ज.सं.विभाग-सदस्य *मु.का.अ.ग्राम विकास जीवनोन्नती अभियान (भा.प्र.से.वरीष्ठ अधिकारी) - सदस्य सचिव</p>	<p>न्नती अभियाना संबंधी राज्य शासनाने घेतलेल्या धोरणात्मक निर्णयांच्या अंमलबजावणीचा आढावा घेणे व नियमन करणे</p>				
	<p>३) राज्यस्तरीय कार्यकारी समिती :- *सचिव, ग्राम विकास - अध्यक्ष *सचिव, कृषि, नियोजन, पशुसंवर्धन, व्यय, वित्त, महिला व बाल विकास, सहकार व पणन - सदस्य *उप सचिव (योजना), ग्रा.वि.व ज.सं.विभाग - सदस्य *मु.का.अ., ग्रामीण जीवनोन्नती अभियान (भा.प्र.से.तील वरीष्ठ</p>	<p>राज्य जीवनोन्नती अभियान कार्यक्रमाच्या अंमलबजावणीचे</p>				

		अधिकारी)- सदस्य सचिव	संनियंत्रण करणे				
२	महाराष्ट्र ग्रामीण रस्ते विकास असोसिएशन चे नियामक मंडळ	मा.मुख्य सचिव-अध्यक्ष प्र.स., ग्रा.वि.वि.- उपाध्यक्ष, प्र.स., नि.विभाग- सदस्य सचिव(रस्ते)सा.बां.वि.-सदस्य सचिव(व्यय), वि.विभाग-सदस्य मुख्य अभि(प्रमंग्रासयो)-सदस्य उप सचिव - सदस्य सचिव	जिल्हा स्तरीय प्रकल्प प्रस्तावास अंतिम मान्यता देणे	वर्षातून दोन वेळा	नाही	होय	ग्रामविकास विभाग
३	प्रधानमंत्री ग्राम सडक योजना-राज्यस्तरीय स्थायी समिती	मा.मुख्य सचिव -अध्यक्ष प्र.स., ग्रा.वि.वि - सदस्य सचिव अ.मु.स., नि.वि- सदस्य प्र.स.वित्त विभाग- सदस्य सचिव (रस्ते) सा.बां.वि -सदस्य सचिव, (परिवहन)-सदस्य प्र.स. वने - सदस्य सचिव, पर्यावरण - सदस्य सचिव, मा.तं.सं - सदस्य रा. मा.अधिकारी - सदस्य प्रा.एस.एस.धिंग्रा IIT पवई-सदस्य प्रा.VNIT नागपूर - सदस्य	योजनेच्या प्रगतीचे संनियंत्रण करणे	३ महिने	नाही	होय	ग्रामविकास विभाग
४	सामाजिक आर्थिक व जात सर्वेक्षण २०११ राज्यस्तरीय समिती	मा.मुख्य सचिव- अध्यक्ष अ.मु.स.(गृह)- सदस्य अ.मु.स.(सा.आ.)-सदस्य प्र.स.(महसूल)-सदस्य प्र.स.(सहकार)-सदस्य प्र.स.(अ.व ना.पु.)-सदस्य प्र.स.(म.व बा.वि.)-सदस्य प्र.स.(कृषी)-सदस्य प्र.स.(न.वि.वि.)-सदस्य सचिव (उ.व तं.शि.)-सदस्य	सामाजिक, आर्थिक व जात सर्वेक्षण २०११ चे राज्य	आवश्यकते नुसार	नाही	नाही	कार्यासनात

		सचिव (मा व तं)-सदस्य महासंचालक, यशदा-सदस्य सर्व विभागीय आयुक्त-सदस्य सचिव(ग्रा.वि.व पं.रा)-सदस्य सचिव	स्तरीय संनियं त्रण				
५	मागास भागा साठी अनुदान निधी (Back ward Region s Grant fund (BRGF) या योजनेत र्गत कार्यक्र माचे व्यवस्था पन, संनियंत्र ण आणि मुल्यमाप न करण्या साठी राज्य स्तरावर उच्चतरी य समिती)	मा.मुख्य सचिव -अध्यक्ष प्र.स./सचिव (नियोजन)- सदस्य प्र.स./सचिव (नि.वि.वि.)- सदस्य प्र.स./सचिव (संबंधित विभाग)- सदस्य पंचायत राज, मंत्रालय, भारत सरकार यांचे प्रतिनिधी - सदस्य योजना आयोग, भारत सरकार यांचे राज्य योजना सल्लागार-सदस्य केंद्र शासनाने नामनिर्देशित केलेली व्यक्ती - सदस्य प्र.स./सचिव (ग्रा.वि.वि.)-सदस्य सचिव	BRGF योजने तर्गत कार्यक्र मांचे व्यव स्थापन संनियं त्रण आणि मूल्य मापन कर ण्या साठी	वार्षिक आणि आवश्य कते प्रमाणे अधिक वेळा	ना ही	होय	उप स चिव (पं. रा.)

कलम ४ (१) (ख) (नऊ) व कलम ४ (१) (ख) (दहा)
ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग,
बांधकाम भवन, २५ मझबान पथ, फोर्ट, मुंबई-४०० ००१
या सार्वजनिक प्राधिकरणातील कार्यालयातील
अधिकाऱ्यांची व कर्मचाऱ्यांची यादी (दि. १ जुलै, २०१४ प्रमाणे)

अ.क्र	अधिकारी / कर्मचाऱ्याचे नांव	पदनाम	वर्ग	पदाची वेतनश्रेणी	ग्रेड पे
१	श्री.एस.एस.संधू	प्रधान सचिव	अ	६७०००-७९०००	--
२	श्री. दि.ग.मोरे	सह सचिव	अ	३७४००-६७०००	८७००
३	श्री. मो.का.भोये	उप सचिव	अ	१५६००-३९१००	७६००
४	श्री.अ.ए.कुलकर्णी	उप सचिव	अ	१५६००-३९१००	७६००
५	श्री.नं.म.शिंदे	उप सचिव	अ	१५६००-३९१००	७६००
६	श्री.एन.बी.गिते	उप सचिव	अ	१५६००-३९१००	७६००
७	श्री.वि.द.शिंदे	उप सचिव	अ	१५६००-३९१००	७६००
८	श्री. मा.ना.पवार	अवर सचिव	अ	१५६००-३९१००	६६००
९	श्रीमती स.रि.बांदेकर- देशमुख	अवर सचिव	अ	१५६००-३९१००	६६००
१०	श्री. भ.ब.महाले	अवर सचिव	अ	१५६००-३९१००	६६००
११	श्री.सं.ह.धुरी	अवर सचिव	अ	१५६००-३९१००	६६००
१२	श्री. व.सं.पवार	अवर सचिव	अ	१५६००-३९१००	६६००
१३	श्री.अ.वि.देवकाते	अवर सचिव	अ	१५६००-३९१००	६६००
१४	श्री.अ.मा.काळे	अवर सचिव	अ	१५६००-३९१००	६६००
१५	श्री.प्र.ना.वळवी	अवर सचिव	अ	१५६००-३९१००	६६००
१६	श्री.रा.म.गेंगजे	अवर सचिव	अ	१५६००-३९१००	६६००
१७	श्री.अ.बा.सादिकले	अवर सचिव	अ	१५६००-३९१००	६६००
१८	श्रीमती स.म.दळवी	उप संचालक	अ	१५६००-३९१००	६६००
१९	श्रीमती र.ऊ.आपटे	वरिष्ठ स्वीय सहायक	अ	१५६००-३९१००	६६००
२०	श्री.सं.शा.रासम	निवडश्रेणी लघुलेखक	अ	१५६००-३९१००	६६००
२१	श्री. दत्तात्रय झा. पाथरुट	लेखा अधिकारी वर्ग -१	अ	१५६००-३९१००	५४००

२२	श्री. र.दि.औटे	कक्ष अधिकारी	अ	१५४००-३९१००	५४००
२३	श्री.प्रि.श.कांबळे	कक्ष अधिकारी	अ	१५६००-३९१००	५४००
२४	श्री.दि.नं.देशपांडे	कक्ष अधिकारी	अ	१५६००-३९१००	५४००
२५	श्रीमती रु.प्र.थोते	उप संचालक	अ	१५६००-३९१००	५४००
२६	श्री. विजय नि. भोसले	कक्ष अधिकारी	अ	१५६००-३९१००	५४००
२७	श्री.रविंद्र ना. पाटील	कक्ष अधिकारी	अ	१५६००-३९१००	५४००
२८	श्रीमती वि. स. आढाव	कक्ष अधिकारी	अ	१५६००-३९१००	५४००
२९	श्री. आ.अ.लोपिस	कक्ष अधिकारी	अ	९३००-३४८००	४८००
३०	श्री.गो.म.माईणकर	कक्ष अधिकारी	अ	९३००-३४८००	४८००
३१	श्रीमती क.प्र.पिसे	कक्ष अधिकारी	अ	९३००-३४८००	४८००
३२	श्री.कृ.मु.कोयंडे	कक्ष अधिकारी	अ	९३००-३४८००	४८००
३३	श्रीमती स.र.देशपांडे	कक्ष अधिकारी	अ	९३००-३४८००	४८००
३४	श्रीमती अ.श्री.दाते	कक्ष अधिकारी	अ	९३००-३४८००	४८००
३५	श्रीमती रे.अ.काळसेकर	कक्ष अधिकारी	अ	९३००-३४८००	४८००
३६	श्री. चं.ह.वडे	कक्ष अधिकारी	अ	९३००-३४८००	४८००
३७	श्री. सु.नि.गाडगे	कक्ष अधिकारी	अ	९३००-३४८००	४८००
३८	श्री. र.ह.श्रावणपाटील	कक्ष अधिकारी	अ	९३००-३४८००	४८००
३९	श्रीमती अ.वि.वालझाडे	कक्ष अधिकारी	अ	९३००-३४८००	४८००
४०	श्री. कि.बा.गायकर	कक्ष अधिकारी	अ	९३००-३४८००	४८००
४१	श्रीमती स.सं.टिकम	कक्ष अधिकारी	अ	९३००-३४८००	४८००
४२	श्री. विकास मो. राऊत	कक्ष अधिकारी	अ	९३००-३४८००	४८००
४३	श्री.अ.तु.शोटे	कक्ष अधिकारी	अ	९३००-३४८००	४८००
४४	श्रीमती मा.रु.वासुदेव	कक्ष अधिकारी	अ	९३००-३४८००	४८००
४५	श्री.सं.ज.कुडवे	कक्ष अधिकारी	अ	९३००-३४८००	४८००
४६	श्री.सु.य.मोरे	कक्ष अधिकारी	अ	९३००-३४८००	४८००
४७	श्री.अ.त्र.जाधव	कक्ष अधिकारी	अ	९३००-३४८००	४८००
४८	श्रीमती वि.व.डामसे	कक्ष अधिकारी	अ	९३००-३४८००	४८००
४९	श्रीमती श.र.साबळे	कक्ष अधिकारी	अ	९३००-३४८००	४८००
५०	श्रीमती अ.अ.तांडेल	कक्ष अधिकारी	अ	९३००-३४८००	४८००
५१	श्रीमती सु.वि.कांबळी	कक्ष अधिकारी	अ	९३००-३४८००	४८००
५२	श्री.अ.ल.गडकर	कक्ष अधिकारी	अ	९३००-३४८००	४८००
५३	श्री.श.र.साळुंखे	कक्ष अधिकारी	अ	९३००-३४८००	४८००
५४	श्री.अ.शं.पवार	कक्ष अधिकारी	अ	९३००-३४८००	४८००

५५	श्रीमती सं.सु.सावंत	कनिष्ठ लेखा अधिकारी	अ	९३००-३४८००	४६००
५६	श्रीमती शोभा सु. विश्वेकर	निवडश्रेणी लघुलेखक	अ	९३००-३४८००	४६००
५७	श्रीमती सु.म.विचारे	निवडश्रेणी लघुलेखक	अ	९३००-३४८००	४६००
५८	श्री.संजय जाधव	कक्ष अधिकारी	अ	९३००-३४८००	४५००
५९	श्री.शि.फ.लांडगे	कक्ष अधिकारी	अ	९३००-३४८००	४४००
६०	श्री.वि.ल.हाटे	कक्ष अधिकारी	अ	९३००-३४८००	४४००
६१	श्री.क.म.निमजे	कक्ष अधिकारी	अ	९३००-३४८००	४४००
६२	श्री.पां.रा.खोटे	कक्ष अधिकारी	अ	९३००-३४८००	४४००
६३	श्रीमती अ.प्र.बडवे	कनिष्ठ लेखा अधिकारी	अ	९३००-३४८००	४४००
६४	श्री.सु.मा.भोंग	कनिष्ठ लेखा अधिकारी	अ	९३००-३४८००	४४००
६५	श्री.चं.वि.पाठक	संशोधन अधिकारी	अ	९३००-३४८००	४४००
६६	श्रीमती वि.वि.परब	सहायक	ब	९३००-३४८००	४८००
६७	श्रीमती अ. वि. कोल्हापुरे	सहायक	ब	९३००-३४८००	४८००
६८	श्रीमती रा.द.राऊत	सहायक	ब	९३००-३४८००	४८००
६९	श्री.अ.द.साळकर	सहायक	ब	९३००-३४८००	४८००
७०	श्री. वि.श्री.खंकाळ	सहायक	ब	९३००-३४८००	४८००
७१	कु. रे.बा.दांडेकर	सहायक	ब	९३००-३४८००	४८००
७२	श्री. अ.ना.साळवी	सहायक	ब	९३००-३४८००	४८००
७३	श्री. ल.स.टाव्हरे	सहायक	ब	९३००-३४८००	४८००
७४	श्री. स.स.नार्वेकर	सहायक	ब	९३००-३४८००	४८००
७५	श्री.अ.का.तावडे	सहायक	ब	९३००-३४८००	४८००
७६	श्रीमती सु.अ.मुनी	उच्चश्रेणी लघुलेखक	ब	९३००-३४८००	४६००
७७	श्रीमती नि.सु.सावंत	उच्चश्रेणी लघुलेखक	ब	९३००-३४८००	४६००
७८	श्रीमती स्मि.रो.परब	उच्चश्रेणी लघुलेखक	ब	९३००-३४८००	४६००

७९	श्रीमती अ.आ.नाईक	उच्चश्रेणी लघुलेखक	ब	९३००-३४८००	४६००
८०	श्रीमती नु.सु.बाणे	उच्चश्रेणी लघुलेखक	ब	९३००-३४८००	४६००
८१	श्रीमती गो.सु.नाबर	उच्चश्रेणी लघुलेखक	ब	९३००-३४८००	४६००
८२	श्रीमती स्मि.कि. चव्हाण	उच्चश्रेणी लघुलेखक	ब	९३००-३४८००	४६००
८३	श्रीमती सं.शं.देसाई	उच्चश्रेणी लघुलेखक	ब	९३००-३४८००	४४००
८४	श्री. वि.प्र.मोरे	सहायक लेखा अधिकारी	ब	९३००-३४८००	४४००
८५	श्री.अं.र.कदम	सहायक	ब	९३००-३४८००	४३००
८६	श्री.ए.ना.वेजरे	सहायक	ब	९३००-३४८००	४३००
८७	श्री.स.वं.कावळे	सहायक	ब	९३००-३४८००	४३००
८८	श्रीमती अ.का.देसाई	सहायक	ब	९३००-३४८००	४३००
८९	श्रीमती छा.न.माळी	सहायक	ब	९३००-३४८००	४३००
९०	श्री.वि.वा.इंगळे	सहायक	ब	९३००-३४८००	४३००
९१	श्री. अ.व.राणे	सहायक	ब	९३००-३४८००	४३००
९२	श्रीमती उ.प्र.सरगडे	सहायक	ब	९३००-३४८००	४३००
९३	श्री. दा.ज.भगत	सहायक	ब	९३००-३४८००	४३००
९४	श्री.प्रि.शं.रावराणे	सहायक	ब	९३००-३४८००	४३००
९५	श्रीमती शो.सि. गायकवाड	सहायक	ब	९३००-३४८००	४३००
९६	श्री. प्रताप सं. माडकर	सहायक	ब	९३००-३४८००	४३००
९७	श्री.स.का.सातकर	सहायक	ब	९३००-३४८००	४३००
९८	श्री. न.वि.पागधरे	सहायक	ब	९३००-३४८००	४३००
९९	श्री.प्रविणकुमार गु. पवार	सहायक	ब	९३००-३४८००	४३००
१००	श्रीमती अदिती अशोक लेंभे	सहायक	ब	९३००-३४८००	४३००
१०१	श्री. व.बा.घरत	सहायक	ब	९३००-३४८००	४३००
१०२	श्रीमती आशा ल. बांबुळकर	सहायक	ब	९३००-३४८००	४३००
१०३	श्री. शां.गे.जाधव	सहायक	ब	९३००-३४८००	४३००
१०४	श्रीमती स्वा.शै.साळवी	सहायक	ब	९३००-३४८००	४३००
१०५	श्री. कि.तु.गावंडे	सहायक	ब	९३००-३४८००	४३००

१०६	श्री. यो.अ.सावंत	सहायक	ब	९३००-३४८००	४३००
१०७	श्री.अ.ह.शेख	सहायक	ब	९३००-३४८००	४३००
१०८	श्रीमती व.वि.फडके	सहायक	ब	९३००-३४८००	४३००
१०९	श्री. शै.श.खाडे	सहायक	ब	९३००-३४८००	४३००
११०	श्री.अपुल चै.नाईक	सहायक	ब	९३००-३४८००	४३००
१११	श्रीमती सं.दि.वंजारे	सहायक	ब	९३००-३४८००	४३००
११२	श्रीमती रो.वि.किरवे	सहायक	ब	९३००-३४८००	४३००
११३	श्री. प्र.के.जेठवा	सहायक	ब	९३००-३४८००	४३००
११४	श्री. आ.ह.केवारी	सहायक	ब	९३००-३४८००	४३००
११५	श्री. किरण यादवराव माने	सहायक	ब	९३००-३४८००	४३००
११६	कु.शीला हिंदुराव अनुगडे	सहायक	ब	९३००-३४८००	४३००
११७	श्री. अ.म.साखरे	सहायक	ब	९३००-३४८००	४३००
११८	श्री. धनंजय ल. भागवत	सहायक	ब	९३००-३४८००	४३००
११९	श्री. पोपट भा. जगदाळे	सहायक	ब	९३००-३४८००	४३००
१२०	कु. वैशाली मच्छिंद्र अनपट	सहायक	ब	९३००-३४८००	४३००
१२१	श्री.कि.आ.फुलझेले	सहायक	ब	९३००-३४८००	४३००
१२२	श्रीमती यो.रा.गंगावणे	सहायक	ब	९३००-३४८००	४३००
१२३	श्रीमती अ.अ.मून	सहायक	ब	९३००-३४८००	४३००
१२४	श्रीमती प्रि.भि.शिंदे	सहायक	ब	९३००-३४८००	४३००
१२५	श्रीमती म.म.जाधव	सहायक	ब	९३००-३४८००	४३००
१२६	श्रीमती म.मि.घोसाळकर	सहायक	ब	९३००-३४८००	४३००
१२७	श्रीमती श.शि.सावंत	सहायक	ब	९३००-३४८००	४३००
१२८	श्री.ल.चं.शिंदे	सहायक	ब	९३००-३४८००	४३००
१२९	श्रीमती नि.चं.राणे	सहायक	ब	९३००-३४८००	४३००
१३०	श्री.नवनाथ बाळू पोकळे	सहायक	ब	९३००-३४८००	४३००
१३१	श्री. वि.वि.वैद्य	सहायक	ब	९३००-३४८००	४३००
१३२	श्री.सं.बा.बाबर	सहायक	ब	९३००-३४८००	४३००
१३३	श्री.विशाल दत्तात्रय टेके	सहायक	ब	९३००-३४८००	४३००
१३४	श्री.स.र.कावळे	सहायक	ब	९३००-३४८००	४३००
१३५	श्रीमती वं.म.कुलकर्णी	सहायक	ब	९३००-३४८००	४३००
१३६	श्रीमती सु.दा.साळवे	सहायक	ब	९३००-३४८००	४३००
१३७	श्रीमती छा.न.माळी	सहायक	ब	९३००-३४८००	४३००
१३८	श्रीमती मा.शि.सावंत	संशोधन सहायक	ब	९३००-३४८००	४३००

१३९	श्रीमती प्र.शि.भुईभार	संशोधन सहायक	ब	९३००-३४८००	४३००
१४०	श्री.रा.गो.आव्हाड	संशोधन सहायक	ब	९३००-३४८००	४३००
१४१	श्री.अ.अ.लाडकर	निम्नश्रेणी लघुलेखक	ब	९३००-३४८००	४३००
१४२	श्रीमती सी.मो.दिवेकर	निम्नश्रेणी लघुलेखक	ब	९३००-३४८००	४३००
१४३	श्रीमती व.ग.कुबेर	निम्नश्रेणी लघुलेखक	ब	९३००-३४८००	४३००
१४४	श्री. आर.जी.शेळके	निम्नश्रेणी लघुलेखक	ब	९३००-३४८००	४३००
१४५	श्री.द.वि.मांडवकर	निम्नश्रेणी लघुलेखक	ब	९३००-३४८००	४३००
१४६	श्रीमती रि.रा.कामतेकर	निम्नश्रेणी लघुलेखक	ब	९३००-३४८००	४३००
१४९	श्रीमती शि.अ.राऊळ	निम्नश्रेणी लघुलेखक	ब	९३००-३४८००	४३००
१५०	श्रीमती प्र.प्र.घरत	निम्नश्रेणी लघुलेखक	ब	९३००-३४८००	४३००
१५१	श्रीमती स्मृ. अ. परुळेकर	निम्नश्रेणी लघुलेखक	ब	९३००-३४८००	४३००
१५२	श्रीमती आ.र.साठे	निम्नश्रेणी लघुलेखक	ब	९३००-३४८००	४३००
१५३	श्री. तु.का.बाईत	लिपिक टंकलेखक	क	९३००-३४८००	४८००
१५४	श्रीमती उ.उ.वेंगुर्लेकर	लिपिक टंकलेखक	क	९३००-३४८००	४८००
१५५	श्री. त.मि.र.बेग	लिपिक टंकलेखक	क	९३००-३४८००	४३००
१५६	श्रीमती रे.र.मेहेर	लिपिक टंकलेखक	क	९३००-३४८००	४३००
१५७	श्रीमती र.र.साळवी	लिपिक टंकलेखक	क	९३००-३४८००	४३००
१५८	श्रीमती रु.र.प्रभू	लिपिक	क	९३००-३४८००	४३००

		टंकलेखक			
१५९	श्री.गि.के.मेनन	लिपिक टंकलेखक	क	९३००-३४८००	४३००
१६०	श्री. अन्सार अहमद	लिपिक टंकलेखक	क	९३००-३४८००	४३००
१६१	श्री. द.भ.पाडावे	लिपिक टंकलेखक	क	९३००-३४८००	४३००
१६२	श्री.दि.सू. येरकडे	लिपिक टंकलेखक	क	९३००-३४८००	४३००
१६३	श्रीमती वी.प्र.तावडे	लिपिक टंकलेखक	क	९३००-३४८००	४३००
१६४	श्रीमती रा.गि.गोखले	लिपिक टंकलेखक	क	९३००-३४८००	४३००
१६५	श्रीमती पू.प्र.परब	लिपिक टंकलेखक	क	९३००-३४८००	४३००
१६६	श्रीमती नं.वि.मोडक	लिपिक टंकलेखक	क	९३००-३४८००	४३००
१६७	श्रीमती ज्यो.प्र.पंडित	लिपिक टंकलेखक	क	९३००-३४८००	४३००
१६८	श्रीमती र.र.पोकळे	लिपिक टंकलेखक	क	९३००-३४८००	४३००
१६९	श्रीमती पूजा प्रदीप वाघमारे	लिपिक टंकलेखक	क	९३००-३४८००	४३००
१७०	श्रीमती न.उ.वैद्य	लिपिक टंकलेखक	क	९३००-३४८००	४३००
१७१	श्री. शि.रे.कोळी	लिपिक टंकलेखक	क	९३००-३४८००	४३००
१७२	श्रीमती श्या.सु.तेंडुलकर	लिपिक टंकलेखक	क	९३००-३४८००	४३००
१७३	श्रीमती म.म.परब	लिपिक टंकलेखक	क	९३००-३४८००	४३००
१७४	श्रीमती रु.सु.हांदे	लिपिक टंकलेखक	क	९३००-३४८००	४३००

१७५	श्रीमती सु.सु.बोढारे	लिपिक टंकलेखक	क	९३००-३४८००	४३००
१७६	श्रीमती शु.शि.कुलकर्णी	लिपिक टंकलेखक	क	९३००-३४८००	४३००
१७७	श्री. र.रा.मिठबांवर	लिपिक टंकलेखक	क	९३००-३४८००	४३००
१७८	श्री. सं.ह.सावंत	लिपिक टंकलेखक	क	९३००-३४८००	४३००
१७९	श्रीमती प्र.प्र.बांबुळकर	लिपिक टंकलेखक	क	९३००-३४८००	४३००
१८०	श्रीमती सं.सु.मोरये	लिपिक टंकलेखक	क	९३००-३४८००	४३००
१८१	श्रीमती स्ने.गि.सावजी	लिपिक टंकलेखक	क	९३००-३४८००	४३००
१८२	श्री.उ.सा.साळगांवकर	लिपिक टंकलेखक	क	९३००-३४८००	४३००
१८३	श्रीमती श्वेता पाडलेकर	लिपिक टंकलेखक	क	९३००-३४८००	४३००
१८४	श्रीमती अ.ज.बागवे	टंकलेखक	क	५२००-२०२००	२८५०
१८५	श्रीमती अनुया सावंत	लघुटंकलेखक	क	५२००-२०२००	२४००
१८६	श्री.अ.ह. इनामदार	वाहनचालक	क	५२००-२०२००	२१००
१८७	श्री.सु.जा.बागुल	वाहनचालक	क	५२००-२०२००	२१००
१८८	श्री.सु.आ.जाधव	वाहनचालक	क	५२००-२०२००	१९००
१८९	श्री.र.वि.सुर्वे	वाहनचालक	क	५२००-२०२००	१९००
१९०	श्री. मु.व.फणसे	लिपिक टंकलेखक	क	५२००-२०२००	१९००
१९१	श्री.र.गुं. खडकीकर	लिपिक टंकलेखक	क	५२००-२०२००	१९००
१९२	श्रीमती ज.सं.हिरे	लिपिक टंकलेखक	क	५२००-२०२००	१९००
१९३	श्री.सु.वि.अमृते	लिपिक टंकलेखक	क	५२००-२०२००	१९००
१९४	श्री.स.म.सावंत	लिपिक	क	५२००-२०२००	१९००

		टंकलेखक			
१९५	श्रीमती प्र.वि.मोरे	लिपिक टंकलेखक	क	५२००-२०२००	१९००
१९६	श्रीमती स्वा.प्र.जाधव	लिपिक टंकलेखक	क	५२००-२०२००	१९००
१९७	श्री.सदाशिव गोविंद नाईक	लिपिक टंकलेखक	क	५२००-२०२००	१९००
१९८	श्री. द.म.शिंगाडे	लिपिक टंकलेखक	क	५२००-२०२००	१९००
१९९	श्री.नि.वि.मुंडे	लिपिक टंकलेखक	क	५२००-२०२००	१९००
२००	श्री.द.म.जाधव	लिपिक टंकलेखक	क	५२००-२०२००	१९००
२०१	श्री. ज्ञा.गं.ठाकूर	लिपिक टंकलेखक	क	५२००-२०२००	१९००
२०२	श्री.वि.पं.रावते	लिपिक टंकलेखक	क	५२००-२०२००	१९००
२०३	श्रीमती हे.वि.रावते	लिपिक टंकलेखक	क	५२००-२०२००	१९००
२०४	श्रीमती मा.कृ.पालकर	लिपिक टंकलेखक	क	५२००-२०२००	१९००
२०५	श्री. ग्या.मा.पवार	लिपिक टंकलेखक	क	५२००-२०२००	१९००
२०६	श्री. अपुल चैत्राम नाईक	लिपिक टंकलेखक	क	५२००-२०२००	१९००
२०७	श्री. राजेश र. सोनावणे	लिपिक टंकलेखक	क	५२००-२०२००	१९००
२०८	श्री. अशोक मायावन	लिपिक टंकलेखक	क	५२००-२०२००	१९००
२०९	श्रीमती अर्चना भा.पाटील	लिपिक टंकलेखक	क	५२००-२०२००	१९००
२१०	श्री. न.वि.ठवरे	लिपिक टंकलेखक	क	५२००-२०२००	१९००

२११	श्रीमती अ.रा.काळकर	लिपिक टंकलेखक	क	५२००-२०२००	१९००
२१२	श्रीमती शेख अ. सलिम	लिपिक टंकलेखक	क	५२००-२०२००	१९००
२१३	श्री.निलेश मो.भावसार	लिपिक टंकलेखक	क	५२००-२०२००	१९००
२१४	श्री. बालाजी आ. चिंचोरे	लिपिक टंकलेखक	क	५२००-२०२००	१९००
२१५	श्रीमती स्मि.सु.हडकर	लिपिक टंकलेखक	क	५२००-२०२००	१९००
२१६	श्री. र.ल.सावंत	लिपिक टंकलेखक	क	५२००-२०२००	१९००
२१७	श्री.मंगेश य.कुन्हाडे	लिपिक टंकलेखक	क	५२००-२०२००	१९००
२१८	श्री.सं.चं.परब	लिपिक टंकलेखक	क	५२००-२०२००	१९००
२१९	श्री.अ.डो.भालचिम	लिपिक टंकलेखक	क	५२००-२०२००	१९००
२२०	श्रीमती का.कि.गादेकर	लिपिक टंकलेखक	क	५२००-२०२००	१९००
२२१	श्रीमती संगिता आणेराव	लिपिक टंकलेखक	क	५२००-२०२००	१९००
२२२	श्री.अश्वजित कि.मोरे	लिपिक टंकलेखक	क	५२००-२०२००	१९००
२२३	श्री.शेखर सु.चव्हाण	लिपिक टंकलेखक	क	५२००-२०२००	१९००
२२४	श्री.गणेश ओ.घारे	लिपिक टंकलेखक	क	५२००-२०२००	१९००
२२५	श्री.तुषार सु.उघाडे	लिपिक टंकलेखक	क	५२००-२०२००	१९००
२२६	श्री.ना.गो.महाजन	लिपिक टंकलेखक	क	५२००-२०२००	१९००

२२७	श्री.अ.हिं.बेंडकुळे	लिपिक टंकलेखक	क	५२००-२०२००	१९००
२२८	श्रीमती सु.स.बोईनवाड	लिपिक टंकलेखक	क	५२००-२०२००	१९००
२२९	श्री.नं.तु. शेखाडकर	हवालदार	ड	५२००-२०२००	१९००
२३०	श्री.भा.का.तुंबरे	नाईक	ड	५२००-२०२००	१९००
२३१	श्री.प्र.मा.जाधव	नाईक	ड	५२००-२०२००	१९००
२३२	श्री.य.ग.कुंचिकुर्वे	आवेष्टक	ड	५२००-२०२००	१९००
२३३	श्री.ता.शि. भारमल	चक्रमुद्रक	ड	५२००-२०२००	१९००
२३४	श्री.वि.शां. साळवी	चक्रमुद्रक	ड	५२००-२०२००	१९००
२३५	श्री.दि.ला.सावंत	शिपाई	ड	५२००-२०२००	१९००
२३६	श्री.सु.अ.अनभवने	शिपाई	ड	५२००-२०२००	१९००
२३७	श्री.सं.घ.पालव	शिपाई	ड	५२००-२०२००	१९००
२३८	सौ.वि.वि.शिंदे	शिपाई	ड	५२००-२०२००	१६००
२३९	श्री.म.ल. गायकवाड	शिपाई	ड	५२००-२०२००	१६००
२४०	श्री.प्र.पु.हिरे	शिपाई	ड	५२००-२०२००	१६००
२४१	श्री.अं.रा.पावसकर	शिपाई	ड	५२००-२०२००	१६००
२४२	श्रीमती चै.चं.कदम	शिपाई	ड	५२००-२०२००	१६००
२४३	श्री.चं.सि.चिपळूणकर	शिपाई	ड	५२००-२०२००	१६००
२४४	श्री.स.आ.सावंत	शिपाई	ड	५२००-२०२००	१६००
२४५	श्री.सु.पां.दळवी	शिपाई	ड	५२००-२०२००	१६००
२४६	श्री.ना.रा.कदम	शिपाई	ड	५२००-२०२००	१६००
२४७	श्री.स.सा.वजीरअली	शिपाई	ड	५२००-२०२००	१६००
२४८	श्री.म.र.परब	शिपाई	ड	५२००-२०२००	१६००
२४९	श्री.प्र.बा.कांबळे	शिपाई	ड	५२००-२०२००	१६००
२५०	श्री.सं.ग.राणे	शिपाई	ड	५२००-२०२००	१६००
२५१	श्री.अ.अ.बटवलकर	शिपाई	ड	५२००-२०२००	१६००
२५२	श्री.दि.ना.पाटील	शिपाई	ड	५२००-२०२००	१६००
२५३	श्री.ल.मो.साळसकर	शिपाई	ड	५२००-२०२००	१६००
२५४	श्री.सु.वि.पोयेकर	शिपाई	ड	५२००-२०२००	१६००
२५५	श्री.शं.म.वाघोले	शिपाई	ड	४४४०-७४४०	१३००
२५६	श्री.ता.स.मदने	शिपाई	ड	४४४०-७४४०	१३००
२५७	श्रीमती सु.अ.बर्वे	शिपाई	ड	४४४०-७४४०	१३००

२५८	श्रीमती हे.द.मोरे	शिपाई	ड	४४४०-७४४०	१३००
२५९	श्रीमती उ.ज.निकाळे	शिपाई	ड	४४४०-७४४०	१३००
२६०	श्रीमती अं.ऊ.पेंगणकर	शिपाई	ड	४४४०-७४४०	१३००
२६१	श्री. ज.वि.मोरे	शिपाई	ड	४४४०-७४४०	१३००
२६२	श्री. मि.मु.लोध	शिपाई	ड	४४४०-७४४०	१३००
२६३	श्री. कैलास कि.कांबळे	शिपाई	ड	४४४०-७४४०	१३००
२६४	श्री. जितेंद्र लाखा वोरा	शिपाई	ड	४४४०-७४४०	१३००
२६५	श्रीमती उषा बागल	शिपाई	ड	४४४०-७४४०	१३००
२६६	कु.प्रतिक भि.शिंदे	शिपाई	ड	४४४०-७४४०	१३००
२६७	श्री.प्रदिप हरवाळकर	शिपाई	ड	४४४०-७४४०	१३००
२६८	श्री.कैलासनाथ यादव	शिपाई	ड	४४४०-७४४०	१३००

कलम ४ (१) (ख) (अकरा)

ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग,

बांधकाम भवन, २५ मझबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४०० ०३२

या सार्वजनिक प्राधिकरणासाठी दि. १ एप्रिल, २०१४ ते दि.३१ मार्च, २०१५ या काळासाठी मंजूर झालेल्या आणि खर्च झालेल्या रकमेचा तपशील.

अंदाजपत्रकाची प्रत प्रसिद्ध करावी

(रुपयामध्ये)

मंजूर रकमापैकी वाटून झालेल्या रकमांचा तपशील प्रसिद्ध करावा.

(रुपयामध्ये)

नमुना "क" चालू वर्षासाठी

अ. क्र.	अंदाजपत्रकीय शीर्ष	मंजूर रक्कम	नियोजित वापर (येथे क्षेत्रानुसार व कामानुसार स्वतंत्र पानांवर माहिती भरावी)	शेरा (असल्यास)
---------	--------------------	-------------	---	----------------

विभागाचे अर्थसंकल्पीय अंदाज सन २०१४ - २०१५ विभागाच्या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.

कलम ४(१) (ख) (बारा) नमुना "ख "

ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग,

बांधकाम भवन, २५ मझबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००१

या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अनुदान वाटप कार्यक्रमातर्गत लाभार्थींचा तपशील.

कार्यक्रमाचे / योजनेचे नांव

वर्ष १ एप्रिल,

ते दि.३१ मार्च,

अ.क्र.	लाभधारकांचे संपूर्ण नांव आणि पत्ता	दिलेल्या अनुदानाची रक्कम / दिलेल्या सवलतीची रक्कम
निरंक		
या विभागाकडून लाभार्थींना थेट अनुदानाचे वाटप करण्यात येत नाही.		

कलम ४(१) (ख) (तेरा)

ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग,

बांधकाम भवन, २५ मझबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००१

या सार्वजनिक प्राधिकरणातून कोणतीही सवलत, परवाना अथवा अधिकारपत्र मिळालेल्या लाभार्थींचा तपशील.

परवाना / परवानगी / सवलत यांचा प्रकार :

अ. क्र.	परवाना धारकाचे नाव	परवाना क्रमांक	परवाना दिल्याची तारीख	किता काळासाठी वैध	सर्वसामान्य अटी	परवान्याचा तपशील
निरंक						
या विभागाकडून लाभार्थींना थेट स्वरूपात कोणतीही सवलत परवाना अथवा अधिकारपत्र देण्यात येत नाही.						

कलम ४(१) (ख) (चौदा)
ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग,
बांधकाम भवन, २५ मझबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००९

या सार्वजनिक प्राधिकरणात इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात उपलब्ध असलेली माहिती.

अ. क्र.	दस्तऐवज / नस्ती / नोंदवहीचा प्रकार	विषय	कोणत्या प्रकारच्या इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात माहिती साठवलेली आहे ?	ही माहिती ताब्यात असलेल्या व्यक्तीचे नाव
विभागाच्या वेबसाईट वरील विभागाची माहिती वेळोवेळी अद्ययावत ठेवली जाते.				

कलम ४(१) (ख) (पंधरा)
ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग,
बांधकाम भवन, २५ मझबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००९

या सार्वजनिक प्राधिकरणात उपलब्ध असलेली माहिती नागरिकांना पुरविण्यासाठी उपलब्ध असलेल्या सुविधा.

सुविधांचा प्रकार :

- जनतेसाठी राखून ठेवलेल्या भेटीच्या वेळेसंबंधीची माहिती -

माहिती मिळण्यासाठी नागरिक विभागातील कार्यासन अधिकारी, अवर सचिव यांना शासकीय कामकाजाच्या दिवशी कार्यालयीन वेळेत कधीही भेटू शकतात. तसेच उप सचिव सह सचिव, प्रधान सचिव इत्यादी वरिष्ठ अधिकार्यांना ३.०० ते ४.०० या वेळेत भेटू शकतात. कार्यालयीन कामकाजाच्या दिवशी अभ्यांगतासाठी पूर्वनिर्धारित निश्चित करण्यात आलेल्या वेळेनुसार दु.२.०० ते संध्या.५.३० वाजेपर्यंत (सार्व.सुट्टी, रविवार व प्रत्येक महिन्यातील दुसरा व चौथा शनिवार वगळून)

• परस्परसंवादी संकेतस्थळाची (इंट्रानेट वेबसाईट) माहिती -

www.maharashtra.gov.in संपूर्ण वेळ

• सूचना फलकाची माहिती-

या विभागातील विविध कार्यासनाकडून हाताळण्यात येणारे विषय तसेच माहिती अधिकारी, अपिलिय अधिकारी यांची माहिती विभागातील सूचना फलकावर लावण्यात आली आहे. तसेच ती सोबत जोडली आहे.

कलम ४(१) (ख) (सोळा)

ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग,

बांधकाम भवन, २५ मझबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००१

या सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या अखत्यारीतील माहिती संदर्भात जन माहिती अधिकारी, सहायक जन माहिती अधिकारी आणि प्रथम अपिलीय प्राधिकारी यांची तपशीलवार माहिती.

नमुना "क" "ख" "ग"

अ. क्र.	कार्यासन क्रमांक	थोडक्यात विषय	माहिती अधिकार्याचे पदनाम	माहिती अधिकार्याचा पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक	अपिलीय प्राधिकारी	अपिलिय प्राधिकार्याचा पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक
१	आस्था-१	ग्राम विकास व जलसंधारण विभागातील (खुद्द) आस्थापना विषयक सर्व बाबी, विभागाची विषयसूची	अवर सचिव / कार्यासन अधिकारी आस्था-१	खो.क्र. पोटमाळा एम ८ वि.), मंत्रालय मुंबई दू.क्र. २२७९३२३७	सह सचिव / उप सचिव आस्था-१	खो.क्र. पोटमाळा एम १३ (विस्तार), मंत्रालय मुंबई दू.क्र. २२८४३८५६ / २२७९३५४४

२	आस्था-२	महाराष्ट्र विकास सेवा संवर्गातील वर्ग-१ व वर्ग-२ मधील अधिकाऱ्यांच्या विभागीय चौकशीची प्रकरणे व त्यासंदर्भातील सर्व बाबी.	अवर सचिव / कार्यासन अधिकारी आस्था-२	तळमजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००१ दू.क्र २२०१७५८	सह सचिव/ उप सचिव आस्था-२	तिसरा मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००१ दू.क्र २२०६०४४९
३	आस्था-३	महाराष्ट्र विकास सेवा वर्ग-१ मधील अधिकाऱ्यांच्या आस्थापना विषयक सर्व बाबी. महाराष्ट्र विकास सेवा वर्ग-२ मधील अधिकाऱ्यांना वर्ग-१ मध्ये पदोन्नती देणे.	अवर सचिव/ कार्यासन अधिकारी आस्था-३	तिसरा मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००१ दू.क्र. २२०६०४४२	सह सचिव/ उप सचिव आस्था-३	तिसरा मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००१ दू.क्र. २२०६०४४९
४	आस्था-३ अ	महाराष्ट्र विकास सेवा वर्ग-२ मधील अधिकाऱ्यांच्या आस्थापना विषयक सर्व बाबी, महाराष्ट्र विकास सेवा वर्ग-१ व वर्ग-२ च्या पदावर सरळसेवा प्रवेशाने भरती व परिविक्षाधीन कालावधी समाप्त करणे.	अवर सचिव/ कार्यासन अधिकारी आस्था-३ अ	तिसरा मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००१ दू.क्र. २२०६०४४२	सह सचिव/ उप सचिव आस्था-३ अ	तिसरा मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००१ दू.क्र. २२०६०४४९

५	आस्था-४	<p>जिल्हा परिषदेमधील जिल्हा तांत्रिक सेवा वर्ग ३ मधील कर्मचा-यांच्या ज्येष्ठता यादया तयार करणे. महाराष्ट्र विकास सेवा संवर्ग वगळून जिल्हा परिषदेतील इतर वर्ग-१ व वर्ग-२ मधील अधिकाऱ्यांच्या आस्थापना विषयक बाबी.विधानमंडळाशी संबंधित सर्व समित्या (लोकलेखा व पंचायतराज समिती वगळून) राज्यस्तरावरील व जिल्हा स्तरावरील समित्यांमधील अशासकीय सदस्यांना बैठक भत्ता, वाहन खर्चाची प्रतिपूर्ती, विधानमंडळाशी संबंधित समित्यांच्या बैठकीसंदर्भात प्राप्त होणाऱ्या सूचना संबंधित कार्यासनाकडे पुढील कार्यवाहीसाठी पाठविणे.</p>	<p>अवर सचिव/ कार्यासन अधिकारी आस्था-४</p>	<p>तिसरा मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००९ दू.क्र. २२०६०४४२</p>	<p>सह सचिव/ उप सचिव आस्था-४</p>	<p>तिसरा मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००९ दू.क्र. २२०६०४४९</p>
---	---------	---	---	---	---------------------------------	---

६	आस्था-५ +विधी कक्ष	जि.प.कर्मचाऱ्यांच्या वेतनश्रेण्या, वेतन निश्चिती, भत्ते, आगावू वेतनवाढ इत्यादीची प्रकरणे व तदनुषंगीक सर्व बाबी, विधानमंडळ विषयक सर्व बाबी. विभागातील विधीविषयक बाबी व न्यायालयीन प्रकरणे. जिल्हा परिषद वाहनचालक व चतुर्थश्रेणी कर्मचा-यांच्या गणवेशाबाबत सर्व बाबी व धुलाईभत्ता व चक्रमुद्रण भत्ता इ. सर्व बाबी, जिल्हा परिषद वर्ग ३ व वर्ग-४ च्या कर्मचा-यांसाठी गट विमा योजना व तत्संबंधी सर्व बाबी.	अवर सचिव/ कार्यासन अधिकारी आस्था-५+ विधी कक्ष	तिसरा मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००९ दू.क्र. २२०६०४४२	सह सचिव/ उप सचिव आस्था-५ +विधी कक्ष	तिसरा मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००९ दू.क्र. २२०६०४४९
७	आस्था-७	मागासवर्गीयांच्या आरक्षणाबाबतचे शासन निर्णय जिल्हा परिषदांना लागू करणे व तदनुषंगिक सर्व बाबी. राष्ट्रीय अनुसूचित जाती/ जमाती आयोग व कल्याण समित्या इ. सर्व बाबी, जिल्हा परिषद कर्मचारी संघटनेच्या सेवा	अवर सचिव/ कार्यासन अधिकारी आस्था-७	पहिला मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००९ दू.क्र. २२०९६७९५	सह सचिव/ उप सचिव आस्था-७	पहिला मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००९ दू.क्र. २२०९७९०३

		विषयक बाबी व त्यांचे समन्वयन, जिल्हा परिषद कर्मचारी जातीच्या दाखल्याची प्रकरणे.				
८	आस्था-८	जि.प. व पं.स.मधील कर्मचाऱ्यांच्या आकृतिबंधात सुधारणा, ग्राम सेवकांची पदे निर्माण करणे व तदनुषंगीक बाबी. निवडमंडळे नसताना जि.प.च्या वर्ग-३ व वर्ग-४ च्या पदावर करण्यात आलेल्या नियुक्त्या नियमित करणे प्रादेशिक दुय्यम सेवा निवड मंडळे / जि.प. विभागीय / जिल्हा निवड समित्या, वर्ग-३ व वर्ग-४ च्या पदावर नामनिर्देशनाने नियुक्त्या, निवड प्रक्रिया व तद्संबंधी बाबी व त्या अनुषंगाने उद्भवणारी न्यायालयीन प्रकरणे.	अवर सचिव/ कार्यासन अधिकारी आस्था-८	पहिला मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००९ दू.क्र. २२०१६७९५	सह सचिव/ उप सचिव आस्था-८	पहिला मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००९ दू.क्र. २२०१७१०३
९	आस्था-९	जि.प. व पं.स.मधील अनुकंपा तत्वावरील नियुक्त्या, प्रकल्पग्रस्त/माजी सैनिक यांच्या पाल्यांना	अवर सचिव/ कार्यासन अधिकारी आस्था-९	पहिला मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट,	सह सचिव/ उप सचिव आस्था-९	पहिला मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई

		नामनिर्देशनाने नियुक्त्या, अपंग आरक्षण इ. सर्व नेमणूका, जि.प.व पं.स.मधील कर्मचाऱ्यांच्या वैद्यकीय खर्चाची प्रतिपूर्ती, जि.प. सेवाप्रवेश नियमात दुरुस्ती करणे, ज्येष्ठता सूची, पदोन्नती		मुंबई ४००००९ दू.क्र. २२०१६७९५		४००००९ दू.क्र. २२०१७१०३
१०	आस्था- १०	रोजंदारी, कार्यव्ययी, आकस्मिकता निधी, कनिष्ठ लेखा अधिकारी पदासाठी तसेच म.जि.परिषदा वित्त व लेखा सेवा वर्ग-३ चे परीक्षा नियम, वरिष्ठ सहाय्यक, ग्राम विकास अधिकारी पदावर निवडीने नियुक्ती देण्यासाठी परीक्षा नियम व परिक्षे संदर्भातील सर्व बाबी. जिल्हा परिषद कर्मचा-यांची ज्येष्ठतासूची (वर्ग-२ च्या पदावर पदोन्नतीसाठी ज्येष्ठतासूची वगळून) जिल्हा परिषद कर्मचा-यांची पदोन्नती	अवर सचिव/ कार्यासन अधिकारी आस्था१०	पहिला मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००९ दू.क्र. २२०१६७९५	सह सचिव/ उप सचिव आस्था१०	पहिला मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००९ दू.क्र. २२०१७१०३

		संबंधित सर्व बाबी.				
११	आस्था- ११	जि.प.कर्मचा-यांचे सेवापुनर्विलोकन, सेवानिवृत्ती विषयक तसेच भ.नि.नि. याबाबत सर्व बाबी, जिल्हा परिषद कर्मचा-यांच्या निवृत्तीसाठी सेवाखंड माफ करणे, जिल्हा परिषदांना परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजना लागू करणे, जिल्हा परिषद ठेव संलग्न विमा योजनेशी संबंधित सर्व बाबी.	अवर सचिव/ कार्यासन अधिकारी आस्था-११	पहिला मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००१ दू.क्र. २२०१६७९५	सह सचिव/ उप सचिव आस्था-११	पहिला मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००१ दू.क्र. २२०१७१०३
१२	आस्था- १२	जि.प. कर्मचा-यांना शिस्त व अपील नियमाखाली दिलेल्या शिक्षेविरुद्धची अपीले, जिल्हा परिषदेच्या कर्मचा-यांच्या अनधिकृत रजा/ असाधारण रजा इ.बाबीशी संबंधित प्रकरणे, जिल्हा परिषद कर्मचा-यांविरुद्ध तक्रारीची प्रकरणे व तदनुषंगिक बाबी.	अवर सचिव/ कार्यासन अधिकारी आस्था-१२	पहिला मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००१ दू.क्र. २२०१६७९५	सह सचिव/ उप सचिव आस्था-१२	पहिला मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००१ दू.क्र. २२०१७१०३

१३	आस्था-१३	गृह व्यवस्थापन, शासकीय वाहने, टेलिफोन, नोंदणी शाखा, कार्यालयीन जागा वाटप, लेखन सामुग्री व तदनुषंगीक सर्व बाबी. वाहनचालकांची कामे व कर्तव्ये.	अवर सचिव/ कार्यासन अधिकारी आस्था-१३	तळमजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००९ दू.क्र. २२०१३४५०	सह सचिव/ उप सचिव आस्था-१३	तळमजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००९ दू.क्र. २२०१६७५८
१४	आस्था१४	जि.प.वर्ग-३ व वर्ग-४ कर्मचाऱ्यांच्या आंतर जिल्हा बदल्या आणि त्या अनुषंगाने उद्भवणारी प्रकरणे.	अवर सचिव/ कार्यासन अधिकारी आस्था१४	पहिला मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००९ दू.क्र. २२०१४४२०	सह सचिव/ उप सचिव आस्था१४	पहिला मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००९ दू.क्र. २२०१७१०३
१५	रोख शाखा	रोखशाखेशी संबंधित सर्व बाबी विभागातील अधिकारी / कर्मचारी यांचे वेतन, अग्रिमे, प्रवासभत्ते यांची देयके व तदनुषंगीक इतर सर्व बाबी व वर्ग ४ च्या कर्मचाऱ्यांच्या भ.नि.नि.चे लेखे	अवर सचिव/ कार्यासन अधिकारी रोख शाखा	पोटमाळा- एम९ विस्तार मंत्रालय, मुंबई दू.क्र. २२७९३००६	सह सचिव/ उप सचिव रोख शाखा	पोटमाळा- एम १३ विस्तार मंत्रालय, मुंबई दू.क्र. २२८४३८५६/ २२७९३५४४
१६	समन्वय कक्ष	विशेष कार्य कक्षाकडून प्राप्त होणाऱ्या संदर्भ/ निवेदनाचा समन्वय विभागाशी संबंधित समित्यांचे समन्वय	अवर सचिव/ कार्यासन अधिकारी समन्वय कक्ष	तिसरा मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट,	सह सचिव/ उप सचिव समन्वय कक्ष	तिसरा मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई

		अभिलेख्यांचे निंदणीकरण, प्रसिध्दी, राजशिष्टाचार इत्यादी बाबी. जि.प.कर्मचारी संघटनांच्या मागण्या व त्यावरील चर्चेसंबंधी सर्व बाबी रचना व कार्यपध्दती विषयक सर्व बाबी. माहितीच्या अधिकाराचे समन्वय, विभागाचा थकीत प्रकरणांचा अहवाल.		मुंबई ४००००१ दू.क्र. २२०६०४४२		४००००१ दू.क्र. २२०६०४४१
१७	संगणक कक्ष	विभागातील तसेच जि.प. व पं.स.मधील संगणकीकरण विषयक सर्व बाबी.	अवर सचिव/ कार्यासन अधिकारी संगणक कक्ष	सातवा मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००१ दू.क्र. २२०६०४५१	सह सचिव/ उप सचिव संगणक कक्ष	सातवा मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००१ दू.क्र. २२०६०४५१
१८	पंरा-१	जि.प./पं.स. पदाधिकारी / सदस्य यांच्या गैरवर्तणूक भ्रष्टाचार यासंबंधी सर्व बाबी नवीन जि.प. /पं.स. यांची निर्मिती जि.प. पदाधिकारी व सदस्य यांच्याशी संबंधित बाबी. जि.प.	अवर सचिव/ कार्यासन अधिकारी पंरा-१	तळमजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००१ दू.क्र. २२०१३५७९	सह सचिव / उप सचिव पंरा-१	तळमजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००१ दू.क्र. २२०१६६३९

		च्या कारभाराची चौकशी, पंचायत महिला शक्ती अभियान, जि.प. चे आय.एस.ओ.प्रमाण कीकरण, योजना हस्तांतरण, तालुक्यांच्या गावांची अदलाबदल, यशवंत पंचायतराज अभियान.				
१९	पंरा-२	जि.प.व पं.स.व ग्राम पंचायती यांच्या निवडणूकीविषयी सर्व बाबी संविधान महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम १९६१ व त्याखालील नियमात सुधारणा, जि.प. व पं.स.च्या पदांचे आरक्षण, अध्यक्ष, सभापती तसेच सरपंच पदांचे आरक्षण.	अवर सचिव/ कार्यासन अधिकारी पंरा-२	तळमजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००१ दू.क्र. २२०१३५७९	सह सचिव / उप सचिव पंरा-२	२५ मर्झबान पथ, बांधकाम भवन, फोर्ट, मुंबई दू.क्र. २२८४६८९३/ २२७९३२३९
२०	पंरा-३	ग्रा.पं.सदस्य, सरपंच व उपसरपंचांच्या अनर्हतेबाबतची अपीले, पंचायत राज पोर्टल, ग्राम पंचायतींच्या कर्मचारी विषयक सर्व बाबी, ग्राम पंचायत गैरव्यवहार/ ग्राम	अवर सचिव/ कार्यासन अधिकारी पंरा-३	तळमजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००१ दू.क्र. २२०६०४५६	सह सचिव / उप सचिव पंरा-३	तळमजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००१ दू.क्र. २२०१६६३९

		निधी अपहार इ.ग्राम पंचायत चौकशीची प्रकरणे, ग्राम पंचायत वार्षिक प्रशासन अहवाल, ग्राम पंचायत संबंधातील सर्व बाबी.				
२१	पंरा-४	ग्रामपंचायतीची स्थापना व विभाजन, एकत्रीकरण, ग्रामपंचायत करसंबंधी सर्व बाबी, ग्राम पंचायतीची स्थावर व जंगम मालमत्ता विषयक सर्व बाबी आणि पूर विम्याच्या सोयी, पर्यावरण संतुलित समृद्ध ग्राम योजना, ग्राम पंचायत कर व फी नियम १९६० मधील नियमात सुधारणा, ५००० लोकसंख्ये वरील ग्रामपंचायतींना नागरी सुविधा विशेष अनुदान व पर्यावरण विकास आराखडा बनविणे	अवर सचिव/ कार्यासन अधिकारी पंरा-४	तळमजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००९ दू.क्र. २२०१७१०६	सह सचिव / उप सचिव पंरा-४	तळमजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००९ दू.क्र. २२०१६६३९
२२	पंरा-५	सर्व जि.प.चे वार्षिक प्रशासन अहवाल प्राप्त करून ते विधानमंडळास सादर करणे, जि.प.च्या वार्षिक लेख्यावरील लेखापरिक्षा	अवर सचिव/ कार्यासन अधिकारी पंरा ५	तळमजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००९	सह सचिव / उप सचिव पंरा ५	तळमजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००९ दू.क्र.

		पूनर्विलोकन अहवाल विधानमंडळास सादर करणे, पंचायत राज समितीच्या संदर्भातील सर्व बाबी, ग्रामस्थांची सनद व राज्यातील ग्रा.पं.च्या कर्मचारी विषयक सर्व बाबी, ग्रा.पं.च्या ताब्यातील गायरान जमिनीची प्रकरणे		दू.क्र. २२०१७१०६		२२०१६६३९
२३	पंरा-६	पी.बी.पाटील समितीच्या (पं.रा.स.) शिफारशींची अंमलबजावणी, मागासक्षेत्र अनुदान निधी, राष्ट्रीय बायोगॅस विकास कार्यक्रम, सौर दिवे / सौर उर्जा	अवर सचिव/ कार्यासन अधिकारी पंरा-६	तळमजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००१ दू.क्र. २२०१६६३९	सह सचिव / उप सचिव पंरा-६	तळमजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००१ दू.क्र. २२०१६६३९
२४	पंरा-७	जिल्हा परिषदेतील प्रशासकीय इमारतींना बांधकामासाठी कर्जे, दुरुस्ती, देखभाल आणि तदनुषंगिक इतर बाबी. जि.प. प्राथमिक शाळेतील मागासवर्गीय विद्यार्थ्यांना गणवेश पुरवठा करण्यासंदर्भातील सर्व बाबी	अवर सचिव/ कार्यासन अधिकारी पंरा-७	सातवा मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००१ दू.क्र. २२०१०४५१	सह सचिव/ उप सचिव पंरा-७	सातवा मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००१ दू.क्र. २२०१०४५१

२५	पंरा-८	जि.प.कडील नवीन रस्ते, प्रमुख जिल्हा मार्ग, जुन्या रस्त्यांची दुरुस्ती यासाठीची अर्थसंकल्पिय तरतूद करणे, जि.ग्रा.वि. यंत्रणांना लागणारे सिमेंटचे दर निश्चित करणे, मुंबई येथे पंचायत भवन बांधण्याविषयक प्रकरणे, भूमीहीन शेतमजुरांसाठीच्या ग्रामीण घरकुल योजना कार्यक्रमाची अंमलबजावणी.	अवर सचिव / कार्यासन अधिकारी पंरा-८	सातवा मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००९ दू.क्र. २२०९०४५९	सह सचिव/ उप सचिव पंरा-८	सातवा मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००९ दू.क्र. २२०९०४५९
२६	पंरा-९	ग्राम सचिवालय, पंचायत राज संस्थांना प्रोत्साहनपर योजना, जिल्हा परिषदेकडील प्राथमिक शाळा नाव देणे/बदलणे, शाळांसाठी देखभाल व दुरुस्ती अनुदान. जिल्हा परिषद /पंचायत समिती क्षेत्रातील स्मारके, पुतळे, शिक्षकदिन, विज्ञान प्रदर्शन, उत्सव समारंभ इ.वरील जादा खर्चास मंजूरी, जि.प.स्थावर व जंगम मालमत्ता व	अवर सचिव / कार्यासन अधिकारी पंरा-९	सातवा मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००९ दू.क्र. २२०९०४५९	सह सचिव/ उप सचिव पंरा-९	सातवा मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००९ दू.क्र. २२०९०४५९

		त्यानुषंगाने उद्भवणाऱ्या सर्व बाबी.जि.प. व पं.स. जमिनीवरल अतिक्रमणाची प्रकरणे				
२७	योजना-१	दारिद्र्य रेषेखालील कुटूंबाचे सर्वेक्षण, विशेष प्रकल्पांना मान्यता, वैरण विकास (लेखा आक्षेप) विभागीय सरस, MICRO CREDIT FUND, शालेय पोषण आहार योजना, विभागीय सरस प्रदर्शनाचे आयोजन. ग्रामीण व्यापार केंद्र निर्माण करणे	अवर सचिव / कार्यासन अधिकारी योजना-१	तळमजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००१ दू.क्र. २२०१९९५५	सह सचिव/ उप सचिव योजना-१	तळमजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००१ दू.क्र. २२०१६७५५
२८	योजना-२	लोकलेखा समितीची बैठक, महालेखापाल व जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणांच्या लेखा आक्षेपांची पूर्तता आणि बँक ताळमेळ, जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणांचे अंतर्गत लेखा परीक्षण, योजना-१, योजना-२, योजना-३, योजना-४, योजना-५, योजना-६, योजना-७	अवर सचिव/ कार्यासन अधिकार / लेखा धिकार योजना-२	तळमजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००१ दू.क्र. २२०६०५६८	सह सचिव/ उप सचिव योजना-२	तळमजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००१ दू.क्र. २२०१६७५५

		या कार्यासनातील कामकाजासंबंधात लेखा आक्षेप				
२९	योजना-३	स्वर्णजयंती ग्राम स्वरोजगार योजनेचे नियोजन, धोरणात्मक बाबी, समन्वय, स्वर्णजयंती ग्राम स्वरोजगार योजनेअंतर्गत अनुदानाचे वितरण, स्वरोजगाराचे प्रशिक्षण स्वयं सहाय्य गटाची स्थापना व बळकटीकरण, जिजाऊ स्वालंबन योजना, बचत गटासाठी नियोजन समांतर कार्यक्रम. टॉयसेम ट्रेनिंग सेंटर व मिनी आयटीआय	अवर सचिव/ कार्यासन अधिकारी योजना-३	तळमजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००९ दू.क्र. २२०६०५६८	सह सचिव/ उप सचिव योजना-३	तळमजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००९ दू.क्र. २२०९६७५५
३०	योजना-४	ग्रामसेवक व पंचायत राज संस्थातील अशासकीय सदस्य प्रशिक्षण, प्रशिक्षण केंद्राना अनुदान वितरण, यशदा या प्रशिक्षण संस्थेशी संबंधित सर्व बाबी BRGF अंतर्गत प्रशिक्षण	अवर सचिव/ कार्यासन अधिकार योजना-४	तळमजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००९ दू.क्र. २२०६०५६८	सह सचिव/ उप सचिव योजना-४	तळमजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००९ दू.क्र. २२०९६७५५

३१	योजना-५	जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा, आस्थापना व तदनुषंगीक इतर बाबी.	अवर सचिव/ कार्यासन अधिकारी योजना-५	तळमजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००१ दू.क्र. २२०६०५६८	सह सचिव/ उप सचिव योजना-५	तळमजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००१ दू.क्र. २२०१६७५५
३२	योजना-६	पुरा व तदनुषंगिक बाबी, गावातील अंतर्गत सुविधा संदर्भातील सर्व बाबी, ग्रामपंचायतींना जनसुविधासाठी विशेष अनुदान व तदनुषंगाने अन्य सर्व बाबी, यशवंत ग्राम समृद्धी योजना, २५१५ या लेखाशिर्षातर्गत ग्रामीण भागातील अंतर्गत रस्ते.	अवर सचिव/ कार्यासन अधिकारी योजना-६	तळमजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००१ दू.क्र. २२०१३५७८	सह सचिव/ उप सचिव योजना-६	तळमजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००१ दू.क्र. २२०१६७५८
३३	योजना-७	वार्षिक योजना व पंचवार्षिक योजनेचे संनियंत्रण, समन्वय, वैधानिक विकास मंडळाकडील योजना विषयक सर्व बाबी, आदिवासी उपयोजना घटक योजनासंबंधिचे समन्वय तसेच तिर्थक्षेत्र विकास संदर्भातील सर्व बाबी. मागासवर्गीयांसाठी	अवर सचिव/ कार्यासन अधिकारी योजना-७	तळमजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००१ दू.क्र. २२०१३५७८	सह सचिव/ उप सचिव योजना-७	तळमजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००१ दू.क्र. २२०१६७५८

		२० % निधी				
३४	योजना-८	प्रधानमंत्री ग्रामसडक योजनेशी संबंधित सर्व बाबी.	अवर सचिव/ कार्यासन अधिकारी योजना-८	सातवा मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००९ दू.क्र. २२०६०४५९	सह सचिव/ उप सचिव योजना-८	सातवा मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००९ दू.क्र. २२०६०४५९
३५	योजना-९	प्रधानमंत्री ग्राम सडक योजनसंदर्भात वनजमिनीबाबत अडचणी, योजनेशी संबंधित रस्त्यांच्या दुर्तर्फा वृक्षारोपण करणे, प्र.मं.ग्रा.स. यो. संदर्भात बैठकांचे आयोजन करणे. सिमेंटचे रस्तेसंदर्भात कार्यवाही करणे, या योजनेशी संबंधित विहित केलेले जिल्हयाकडून प्राप्त झालेल्या संदर्भावर कार्यवाही करणे, विधीमंडळाशी संबंधित कामकाज पाहणे प्र.मं.ग्रा.स. योजनेशी संबंधित प्रकल्प राबविणे.	अवर सचिव/ कार्यासन अधिकारी योजना-९	सातवा मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००९ दू.क्र. २२०६०४५९	सह सचिव/ उप सचिव योजना-९	सातवा मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००९ दू.क्र. २२०६०४५९

३६	योजना-१०	इंदिरा आवास योजना, प्रधानमंत्री ग्रामोद्योग योजना व राजीव गांधी निवारा योजना व तदनुषंगीक बाबी, सुधारीत चुलीचा राष्ट्रीय कार्यक्रम	अवर सचिव/कार्यासन अधिकारी योजना-१०	तळमजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००१ दू.क्र. २२०१६७५५	सह सचिव/उप सचिव योजना-१०	तळमजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००१ दू.क्र. २२०१६७५५
३७	वित्त-१	योजनेतर खर्चाचे अर्थसंकल्पीय अंदाज, सुधारीत अंदाज तयार करणे तरतूदी वितरण करणे व त्यावर नियंत्रण ठेवणे, पुरक मागणी, नवीन बाबी, प्रस्ताव व त्यावरील कपात सूचनांचे समन्वय, वित्त विभागाशी संबंधित बाबींचे समन्वय	अवर सचिव/कार्यासन अधिकारी वित्त-१	तळमजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००१ दू.क्र. २२०१३५७८	सह सचिव/उप सचिव वित्त-१	तळमजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००१ दू.क्र. २२०१६७५८
३८	वित्त-२	योजनेतर लेखाशिर्षांचे अनुदान वितरीत करणे, हस्तांतर योजना व अभिकरण योजनेतर्गत दरमहा अर्थोपाय आगाऊ अग्रीमांचे हप्ते मंजूर करणे आणि तदनुषंगीक इतर बाबी	अवर सचिव/कार्यासन अधिकारी वित्त-२	पहिला मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००१ दू.क्र. २२०१३६१७	सह सचिव/उप सचिव वित्त-२	पहिला मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००१ दू.क्र. २२८२३५८०/२२०६०६०३

३९	वित्त-३	महाराष्ट्र जि.प.व पं.स.अधिनियमातंर्गत स्वतःच्या उपदानाबाबतच्या बाबी आणि अनुदान वितरण	अवर सचिव/ कार्यासन अधिकारी वित्त-३	पहिला मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००९ दू.क्र. २२०९३६१७	सह सचिव/ उप सचिव वित्त-३	पहिला मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००९ दू.क्र. २२८२३५८०/ २२०६०६०३
४०	वित्त-४	केंद्रीय तथा राज्य वित्त आयोगाशी संबंधित सर्व बाबी ग्रा.पं.लेखा संहिता, ग्रा.पं.थकीत लेखा परिक्षण, महालेखापाल व स्थानिक निधी लेखा समन्वय.	अवर सचिव/ कार्यासन अधिकारी वित्त-४	पहिला मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००९ दू.क्र. २२०९३६१७	सह सचिव/ उप सचिव वित्त-४	पहिला मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००९ दू.क्र. २२८२३५८०/ २२०६०६०३
४१	वित्त-५	भारताचे नियंत्रक व महालेखा परीक्षक यांच्याकडील स्थानिक स्वराज्य संस्थांच्या अहवालावरील कार्यवाही.	अवर सचिव/ कार्यासन अधिकारी वित्त-५	पहिला मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००९ दू.क्र. २२०९३६१७	सह सचिव/ उप सचिव वित्त-५	पहिला मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००९ दू.क्र. २२८२३५८०/ २२०६०६०३

४२	वित्त-६	<p>जिल्हा परिषदांचे लेखे एकत्रित करून विधीमंडळाला सादर करणे, कार्यासना कडील विषयाबाबत पंचायतराज समितीच्या बाबी हाताळणे व समितीच्या शिफारशी वर कार्यवाही करणे, लोकलेखा समितीच्या बाबी हाताळणे व समितीच्या शिफारशी वर कार्यवाही करणे, जिल्हा परिषदांचे अर्थसंकल्पीय कामकाज, जिल्हा परिषदेच्या शासकीय हस्तांतरीत योजनांचे तसेच अभिकरण योजनांच्या अनुदानाचे निर्धारण तसेच वसुली व देय रक्कम पडताळणी, स्थानिक क्षेत्राखालील योजनांशी संबंधित असलेल्या सर्व विभागाचे अर्थसंकल्पीय कामाचे समन्वय करणे व जिल्हा परिषदांना कळवणे</p>	<p>अवर सचिव/ कार्यासन अधिकारी वित्त-६</p>	<p>पहिला मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००९ दू.क्र. २२०१३६१७</p>	<p>सह सचिव/ उप सचिव वित्त-६</p>	<p>पहिला मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००९ दू.क्र. २२८२३५८०/ २२०६०६०३</p>
----	---------	---	---	---	---------------------------------	---

४३	वित्त-७	स्थानिक क्षेत्रातील अनुदानाच्या खर्चाचे ताळमेळ आणि ग्रा.वि.व ज.सं. विभागाच्या ताळमेळाच्या कामाचे सुत्रचालन, जिल्हा परिषदांना देण्यांत येणाऱ्या कर्जाऊ रकमांचा ताळमेळ, जि.प.व पं.स.च्या लेख्यांचे निरीक्षण.	अवर सचिव/ कार्यासन अधिकारी वित्त-७	पहिला मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००९ दू.क्र. २२०९३६९७	सह सचिव/ उप सचिव वित्त-७	पहिला मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००९ दू.क्र. २२८२३५८०/ २२०६०६०३
४४	वित्त-८	लोकलेखा समितीबाबतच्या सव बाबी, ग्राम विकास व जलसंधारण विभागाचे लेखापरिक्षण, महालेखापालांनी जिल्हा परिषदा व पंचायत समितीचे लेखा परीक्षण केल्यावर प्राप्त अहवालाचे अनुपालन प्राप्त करण्यासाठी पाठपुरावा. प्रलंबित आक्षेपांबाबत विभागातील संबंधित कार्यासनाकडे पाठपुरावा.	अवर सचिव/ कार्यासन अधिकारी /वरीष्ठ लेखा अधिकारी/ वित्त-८	पहिला मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००९ दू.क्र. २२०९३६९७	सह सचिव/ उप सचिव वित्त-८	पहिला मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००९ दू.क्र. २२८२३५८०/ २२०६०६०३

४५	वित्त-९	महाराष्ट्र जि.प.व पं.स.लेखा संहिता १९६८ च्या अनुषंगाने उद्भवणारी सर्व प्रकरणे ग्रा.वि.व ज.सं.विभागाचे कार्यक्रम अंदाजपत्रक तयार करणे व प्रसिध्द करणे.	अवर सचिव/ कार्यासन अधिकारी वित्त-९	पहिला मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००१ दू.क्र. २२०१३६१७	सह सचिव/ उप सचिव वित्त-९	पहिला मजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००१ दू.क्र. २२८२३५८०/ २२०६०६०३
४६	अपर संचालक / उप संचालक एग्राविका कक्ष	केंद्र पुरस्कृत योजनांचे अहवाल, क्षेत्रीय भेटी पर्यवेक्षण व संनियंत्रण	उपसंचाल क एग्राविका कक्ष	तळमजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००१ दू.क्र. २२०१६७५५	सह सचिव/ उप सचिव	तळमजला, बांधकाम भवन, २५ मर्झबान पथ, फोर्ट, मुंबई ४००००१ दू.क्र. २२०१६७५५

प्रपत्र "अ"

ग्राम विकास उप विभागाची कार्यासन निहाय विषयसूची

अ. क्र.	कार्यासन क्रमांक	थोडक्यात विषय
१	आस्था-१	ग्राम विकास व जलसंधारण विभागातील (खुद्द) आस्थापना विषयक सर्व बाबी,
२	आस्था-२	महाराष्ट्र विकास सेवा संवर्गातील वर्ग-१ व वर्ग-२ मधील अधिकाऱ्यांच्या विभागीय चौकशीची प्रकरणे व त्यासंदर्भातील सर्व बाबी.
३	आस्था-३	महाराष्ट्र विकास सेवा वर्ग-१ मधील अधिकाऱ्यांच्या आस्थापना व सेवा विषयक सर्व बाबी.
४	आस्था-३अ	महाराष्ट्र विकास सेवा वर्ग-२ मधील अधिकाऱ्यांच्या आस्थापना व सेवा विषयक सर्व बाबी, महाराष्ट्र विकास सेवा वर्ग-१ व वर्ग-२ च्या पदावर सरळसेवा प्रवेशाने भरती व त्या अनुषंगाने उद्भवणारी कामे.
५	आस्था-४	जिल्हा परिषदेमधील जिल्हा तांत्रिक सेवा वर्ग३ मधील कर्मचाऱ्यांच्या अन्य विभागातर्गत विविध नियमानुसार देण्यात येणाऱ्या पदोन्नतीसाठी ज्येष्ठता यादया तयार करणे. महाराष्ट्र विकास सेवा संवर्ग वगळून व जिल्हा परिषदेतील अन्य विभागाकडून भरण्यात येणाऱ्या वर्ग-१ व वर्ग-२ मधील अधिकाऱ्यांच्या आस्थापना समन्वय विषयक बाबी. विधानमंडळाशी संबंधित सर्व समित्या (लोकलेखा व पंचायतराज समिती वगळून) राज्यस्तरावरील व जिल्हा स्तरावरील समित्यांमधील अशासकीय सदस्यांना बैठक भत्ता, वाहन खर्चाची प्रतिपूर्ती, विधानमंडळाशी संबंधित समित्यांच्या बैठकीसंदर्भात प्राप्त होणाऱ्या सूचना संबंधित कार्यासनाकडे पुढील कार्यवाहीसाठी पाठविणे.
६	आस्था-५ +विधी कक्ष	जि.प.कर्मचाऱ्यांच्या वेतनश्रेण्या, वेतन निश्चिती, भत्ते, आगावू वेतनवाढ इत्यादीची प्रकरणे व तदनुषंगीक सर्व बाबी, विधानमंडळ विषयक समन्वयाचे कामकाज. विभागातील विधीविषयक बाबी व न्यायालयीन प्रकरणे.जिल्हा परिषद वाहनचालक व चतुर्थश्रेणी कर्मचाऱ्यांच्या गणवेशाबाबत सर्व बाबी व धुलाईभत्ता व चक्रमुद्रण भत्ता इ. सर्व बाबी, जिल्हा परिषद वर्ग ३ व वर्ग-४ च्या कर्मचाऱ्यांसाठी गट विमा योजना व तत्संबंधी सर्व बाबी.

७	आस्था-७	मागासवर्गीयांच्या आरक्षणाबाबतचे शासन निर्णय जिल्हा परिषदांना लागू करणे व तदनुषंगिक सर्व बाबी. राष्ट्रीय अनुसूचित जाती/जमाती आयोग व कल्याण समित्या इ. सर्व बाबी, जिल्हा परिषद कर्मचारी संघटनेच्या सेवा विषयक बाबी व त्यांचे समन्वयन, जिल्हा परिषद कर्मचारी जातीच्या दाखल्याची प्रकरणे.
८	आस्था-८	जि.प. व पं.स.मधील कर्मचाऱ्यांच्या आकृतिबंधात सुधारणा, ग्राम सेवकांची पदे निर्माण करणे व तदनुषंगिक बाबी. निवडमंडळे नसताना जि.प.च्या वर्ग-३ व वर्ग-४ च्या पदावर करण्यात आलेल्या नियुक्त्या नियमित करणे प्रादेशिक दुय्यम सेवा निवड मंडळे / जि.प.विभागीय / जिल्हा निवड समित्या, वर्ग-३ व वर्ग-४ च्या पदावर नामनिर्देशनाने नियुक्त्या, निवड प्रक्रिया व तदसंबंधी बाबी व त्या अनुषंगाने उद्भवणारी न्यायालयीन प्रकरणे.
९	आस्था-९	जि.प. व पं.स.मधील अनुकंपा तत्वावरील नियुक्त्या, प्रकल्पग्रस्त/माजी सैनिक यांच्या पाल्यांना नामनिर्देशनाने नियुक्त्या, अपंग आरक्षण इ.सर्व नेमणूका ,जि.प.व पं.स.मधील कर्मचाऱ्यांच्या वैद्यकीय खर्चाची प्रतिपूर्ती, जि.प.सेवाप्रवेश नियमात दुरुस्ती करणे, पदोन्नती
१०	आस्था-१०	रोजंदारी, कार्यव्ययी, कनिष्ठ लेखा अधिकारी पदासाठी तसेच म.जि.परिषदा वित्त व लेखा सेवा वर्ग-३ चे परीक्षा नियम, वरिष्ठ सहाय्यक, ग्राम विकास अधिकारी पदावर निवडीने नियुक्ती देण्यासाठी परीक्षा नियम व परिक्षेसंदर्भातील सर्व बाबी. जिल्हा परिषद कर्मचाऱ्यांची ज्येष्ठतासूची (वर्ग-२ च्या पदावर पदोन्नतीसाठी ज्येष्ठतासूची वगळून) जिल्हा परिषद कर्मचाऱ्यांची पदोन्नती संबंधित सर्व बाबी.
११	आस्था-११	जि.प.कर्मचाऱ्यांचे सेवापुनर्विलोकन, सेवानिवृत्ती विषयक तसेच भ.नि.नि.याबाबत सर्व बाबी, जिल्हा परिषद कर्मचाऱ्यांच्या निवृत्तीसाठी सेवाखंड माफ करणे, जिल्हा परिषदांना परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजना लागू करणे, जिल्हा परिषद ठेव संलग्न विमा योजनेशी संबंधित सर्व बाबी.

१२	आस्था-१२	जि.प. कर्मचाऱ्यांना शिस्त व अपील नियमाखाली दिलेल्या शिक्षेविरुद्धची अपीले, जिल्हा परिषदेच्या कर्मचा-यांच्या अनधिकृत रजा/असाधारण रजा इ.बाबीशी संबंधित प्रकरणे. जिल्हा परिषद कर्मचा-यांविरुद्ध तक्रारीची प्रकरणे व तद्नुषंगिक बाबी.
१३	आस्था-१३	गृह व्यवस्थापन, शासकीय वाहने, टेलिफोन, नोंदणी शाखा, कार्यालयीन जागा वाटप, लेखन सामुग्री व तद्नुषंगीक सर्व बाबी.वाहनचालकांची कामे व कर्तव्ये.
१४	आस्था १४	जि.प.वर्ग-३ व वर्ग-४ कर्मचाऱ्यांच्या आंतरजिल्हा बदल्या आणि त्या अनुषंगाने उद्भवणारी प्रकरणे.
१५	रोख शाखा	रोखशाखेशी संबंधित सर्व बाबी, विभागातील अधिकारी / कर्मचारी यांचे वेतन, अग्रिमे, प्रवासभत्ते यांची देयके व तद्नुषंगीक इतर सर्व बाबी व वर्ग ४ च्या कर्मचाऱ्यांच्या भ.नि.नि.चे लेखे
१६	समन्वय कक्ष	विशेष कार्य कक्षाकडून प्राप्त होणाऱ्या संदर्भ/निवेदनाचा समन्वय, माहितीच्या अधिकाराचे समन्वय, विभागाचा थकीत प्रकरणांचा अहवाल.
१७	संगणक कक्ष	विभागातील तसेच जि.प. व पं.स.मधील संगणकीकरण विषयक सर्व बाबी.
१८	पंरा-१	जि.प./पं.स. पदाधिकारी / सदस्य यांच्या गैरवर्तणूक भ्रष्टाचार यासंबंधी सर्व बाबी नवीन जि.प./पं.स. यांची निर्मिती जि.प. पदाधिकारी व सदस्य यांच्याशी संबंधित बाबी. जि.प. च्या कारभाराची चौकशी, पंचायत महिला शक्ती अभियान, जि.प. चे आय.एस.ओ.प्रमाणकीकरण, योजना हस्तांतरण, तालुक्यांच्या गावांची अदलाबदल, यशवंत पंचायतराज अभियान.
१९	पंरा-२	जि.प.व पं.स.व ग्राम पंचायती यांच्या निवडणूकीविषयी सर्व बाबी संविधान महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम १९६१ व त्याखालील नियमात सुधारणा, जि.प. व पं.स.च्या पदांचे आरक्षण, अध्यक्ष, सभापती तसेच सरपंच पदांचे आरक्षण.
२०	पंरा-३	ग्रा.पं.सदस्य, सरपंच व उपसरपंचांच्या अनर्हतेबाबतची अपीले, पंचायत राज पोर्टल, ग्राम पंचायतींच्या कर्मचारी विषयक सर्व बाबी, ग्राम पंचायत गैरव्यवहार/ ग्राम निधी अपहार इ.ग्राम पंचायत चौकशीची प्रकरणे, ग्राम पंचायत वार्षिक प्रशासन अहवाल, ग्राम पंचायत संबंधातील सर्व बाबी.

२१	पंरा-४	ग्रामपंचायतीची स्थापना व विभाजन, एकत्रीकरण, ग्रामपंचायत करसंबंधी सर्व बाबी, ग्राम पंचायतीची स्थावर व जंगम मालमत्ता विषयक सर्व बाबी आणि पूर विम्याच्या सोयी, पर्यावरण संतुलित समृद्ध ग्राम योजना, ग्राम पंचायत कर व फी नियम १९६० मधील नियमात सुधारणा, ५००० लोकसंख्येवरील ग्रामपंचायतींना नागरी सुविधा विशेष अनुदान व पर्यावरण विकास आराखडा बनविणे
२२	पंरा-५	सर्व जि.प.चे वार्षिक प्रशासन अहवाल प्राप्त करून ते विधानमंडळास सादर करणे, जि.प.च्या वार्षिक लेख्यावरील लेखापरिक्षा पुनर्विलोकन अहवाल विधानमंडळास सादर करणे, पंचायत राज समितीच्या संदर्भातील सर्व बाबी, ग्रामस्थांची सनद व राज्यातील ग्रा.पं.च्या कर्मचारी विषयक सर्व बाबी, ग्रा.पं.च्या ताब्यातील गायरान जमिनीची प्रकरणे
२३	पंरा-६	पी.बी.पाटील समितीच्या (पं.रा.स.) शिफारशीची अंमलबजावणी, मागासक्षेत्र अनुदान निधी, राष्ट्रीय बायोगॅस विकास कार्यक्रम, सौर दिवे / सौर उर्जा
२४	पंरा-७	जिल्हा परिषदेतील प्रशासकीय इमारतींना बांधकामासाठी कर्जे, दुरुस्ती, देखभाल आणि तदनुषंगिक इतर बाबी. जि.प. प्राथमिक शाळेतील मागासवर्गीय विद्यार्थ्यांना गणवेश पुरवठा करण्यासंदर्भातील सर्व बाबी
२५	पंरा-८	जि.प.कडील नवीन रस्ते, प्रमुख जिल्हा मार्ग, जुन्या रस्त्यांची दुरुस्ती यासाठीची अर्थसंकल्पिय तरतूद करणे, जि.ग्रा.वि.यंत्रणांना लागणारे सिमेंटचे दर निश्चित करणे, मुंबई येथे पंचायत भवन बांधण्याविषयक प्रकरणे, भूमीहीन शेतमजुरांसाठीच्या ग्रामीण घरकुल योजना कार्यक्रमाची अंमलबजावणी.
२६	पंरा-९	ग्राम सचिवालय, पंचायत राज संस्थांना प्रोत्साहनपर योजना, जिल्हा परिषदेकडील प्राथमिक शाळा नाव देणे/बदलणे, शाळांसाठी देखभाल व दुरुस्ती अनुदान. जिल्हा परिषद /पंचायत समिती क्षेत्रातील स्मारके, पुतळे, शिक्षकदिन, विज्ञान प्रदर्शन, उत्सव समारंभ इ.वरील जादा खर्चास मंजूरी, जि.प.स्थावर व जंगम मालमत्ता व त्यानुषंगाने उद्भवणाऱ्या सर्व बाबी. जि.प. व पं.स. जमिनीवरल अतिक्रमणाची प्रकरणे

२७	योजना-१	दारिद्र्य रेषेखालील कुटूंबाचे सर्वेक्षण, विशेष प्रकल्पांना मान्यता, वैरण विकास (लेखा आक्षेप) विभागीय सरस, MICRO CREDIT FUND, शालेय पोषण आहार योजना, विभागीय सरस प्रदर्शनाचे आयोजन. ग्रामीण व्यापार केंद्र निर्माण करणे.
२८	योजना-२	लोकलेखा समितीची बैठक, महालेखापाल व जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणांच्या लेखा आक्षेपांची पूर्तता आणि बँक ताळमेळ, जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणांचे अंतर्गत लेखा परीक्षण, योजना-१, योजना-२, योजना-३, योजना-४, योजना-५, योजना-६, योजना-७ या कार्यासनातील कामकाजासंबंधात लेखा आक्षेप
२९	योजना-३	स्वर्णजयंती ग्राम स्वरोजगार योजनेचे नियोजन, धोरणात्मक बाबी, समन्वय, स्वर्णजयंती ग्राम स्वरोजगार योजनेअंतर्गत अनुदानाचे वितरण, स्वरोजगाराचे प्रशिक्षण स्वयं सहाय्य गटाची स्थापना व बळकटीकरण, जिजाऊ स्वालंबन योजना, बचत गटासाठी नियोजन समांतर कार्यक्रम. टॉयसेम ट्रेनिंग सेंटर व मिनी आयटीआय
३०	योजना-४	ग्रामसेवक व पंचायत राज संस्थातील अशासकीय सदस्य प्रशिक्षण, प्रशिक्षण केंद्राना अनुदान वितरण, यशदा या प्रशिक्षण संस्थेशी संबंधित सर्व बाबी BRGF अंतर्गत प्रशिक्षण.
३१	योजना-५	जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा, आस्थापना व तदनुषंगीक इतर बाबी.
३२	योजना-६	पुरा व तदनुषंगिक बाबी, गावातील अंतर्गत सुविधा संदर्भातील सर्व बाबी, ग्रामपंचायतींना जनसुविधासाठी विशेष अनुदान व तदनुषंगाने अन्य सर्व बाबी, यशवंत ग्राम समृद्धी योजना, २५१५ या लेखाशिर्षातर्गत ग्रामीण भागातील अंतर्गत रस्ते.
३३	योजना-७	वार्षिक योजना व पंचवार्षिक योजनेचे संनियंत्रण व समन्वय, वैधानिक विकास मंडळाकडील योजनाविषयक सर्व बाबी, आदिवासी उप योजना, घटक योजना संबंधिचे समन्वय तसेच तिर्थक्षेत्र विकास संदर्भातील सर्व बाबी.मागासवर्गीयांसाठी २० % निधी
३४	योजना-८	प्रधानमंत्री ग्रामसडक योजनेशी संबंधित सर्व बाबी.
३५	योजना-९	प्रधानमंत्री ग्राम सडक योजनेसंदर्भात वनजमिनीबाबत अडचणी, योजनेशी संबंधित रस्त्यांच्या दुर्तफा वृक्षारोपण करणे, प्र.मं.ग्रा.स. यो. संदर्भात बैठकांचे आयोजन करणे. सिमेंटचे रस्तेसंदर्भात कार्यवाही करणे, या योजनेशी संबंधित विहित केलेले जिल्हयाकडून प्राप्त झालेल्या संदर्भावर कार्यवाही करणे, विधीमंडळाशी संबंधित कामकाज पाहणे. प्र.मं.ग्रा.स.योजनेशी संबंधित प्रकल्प राबविणे.

३६	योजना-१०	इंदिरा आवास योजना, प्रधानमंत्री ग्रामोद्योग योजना व राजीव गांधी निवारा योजना व तदनुषंगीक बाबी, सुधारीत चुलीचा राष्ट्रीय कार्यक्रम
३७	वित्त-१	योजनेतर खर्चाचे अर्थसंकल्पीय अंदाज, सुधारीत अंदाज तयार करणे तरतूदी वितरण करणे व त्यावर नियंत्रण ठेवणे, पुरक मागणी, नवीन बाबी, प्रस्ताव व त्यावरील कपात सूचनांचे समन्वय, वित्त विभागाशी संबंधित बाबींचे समन्वय
३८	वित्त-२	योजनेतर लेखाशिर्षांचे अनुदान वितरीत करणे, हस्तांतर योजना व अभिकरण योजनेतर्गत दरमहा अर्थोपाय आगाऊ अग्रीमांचे हप्ते मंजूर करणे आणि तदनुषंगीक इतर बाबी
३९	वित्त-३	महाराष्ट्र जि.प.व पं.स.अधिनियमातर्गत स्वतःच्या उपदानाबाबतच्या बाबी आणि अनुदान वितरण
४०	वित्त-४	केंद्रीय तथा राज्य वित्त आयोगाशी संबंधित सर्व बाबी ग्रा.पं.लेखा संहिता, ग्रा.पं.थकीत लेखा परिक्षण, महालेखापाल व स्थानिक निधी लेखा समन्वय.
४१	वित्त-५	भारताचे नियंत्रक व महालेखा परीक्षक यांच्याकडील स्थानिक स्वराज्य संस्थांच्या अहवालावरील कार्यवाही.
४२	वित्त-६	जिल्हा परिषदांचे लेखे एकत्रित करून विधीमंडळाला सादर करणे, कार्यासनाकडील विषयाबाबत पंचायतराज समितीच्या बाबी हाताळणे व समितीच्या शिफारशीवर कार्यवाही करणे, लोकलेखा समितीच्या बाबी हाताळणे व समितीच्या शिफारशीवर कार्यवाही करणे, जिल्हा परिषदांचे अर्थसंकल्पीय कामकाज, जिल्हा परिषदेच्या शासकीय हस्तांतरित योजनांचे तसेच अभिकरण योजनांच्या अनुदानाचे निर्धारण तसेच वसुली व देय रक्कम पडताळणी, स्थानिक क्षेत्राखालील योजनांशी संबंधित असलेल्या सर्व विभागाचे अर्थसंकल्पीय कामाचे समन्वय करणे व जिल्हा परिषदांना कळवणे
४३	वित्त-७	स्थानिक क्षेत्रातील अनुदानाच्या खर्चाचे ताळमेळ आणि ग्रा.वि.व ज.सं.विभागाच्या ताळमेळाच्या कामाचे सुत्रचालन, जिल्हा परिषदांना देण्यांत येणाऱ्या कर्जाऊ रकमांचा ताळमेळ, जि.प.व पं.स.च्या लेख्यांचे निरीक्षण.

४४	वित्त-८	लोकलेखा समितीबाबतच्या सव बाबी, ग्राम विकास व जलसंधारण विभागाचे लेखापरिक्षण. महालेखापालांनी जिल्हा परिषदा व पंचायत समितीचे लेखा परीक्षण केल्यावर प्राप्त अहवालाचे अनुपालन प्राप्त करण्यासाठी पाठपुरावा. प्रलंबित आक्षेपांबाबत विभागातील संबंधित कार्यासनाकडे पाठपुरावा.
४५	वित्त-९	महाराष्ट्र जि.प.व पं.स.लेखा संहिता १९६८ च्या अनुषंगाने उद्भवणारी सर्व प्रकरणे ग्रा.वि.व ज.सं.विभागाचे कार्यक्रम अंदाजपत्रक तयार करणे व प्रसिध्द करणे.
४६	अपर संचालक/ उपसंचालक एग्राविका कक्ष	केंद्र पुरस्कृत योजनांचे अहवाल, क्षेत्रीय भेटी पर्यवेक्षण व संनियंत्रण

प्रपत्र - ब

ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग (खुद्द) प्रारूप तक्ता

प्रधान सचिव

मुख्य अभियंता / सह सचिव / उप सचिव / अपर संचालक

अवर सचिव / उप संचालक

कक्ष अधिकारी / संशोधन अधिकारी / लेखा अधिकारी

सहायक

लघुलेखक

लिपिक टंकलेखक

वाहनचालक

शिपाई

***** समाप्त *****