

दिनांक १ जानेवारी २०१६ रोजीची स्थिती दर्शविणारी
माहिती अधिकाराच्या १७ बाबींवरील माहिती

केंद्रीय माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५
कलम ४ (१) (ब) मधील १७ बाबींवरील माहिती

कलम-४ (१) (b) (i)

सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय (खुद्द) मधील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील.

कार्यालयाचे नांव	: सामान्य प्रशासन विभाग
पत्ता	: दालन क्रमांक ५५३ (विस्तार) ५ वा मजला, मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२
कार्यालय प्रमुख	: अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव / सचिव (सेवा)
शासकीय विभागाचे नांव विशिष्ट कार्ये	: सामान्य प्रशासन विभाग } सामान्य प्रशासन विभाग (खुद्द) मधील } सा.प्र.वि.ची विशिष्ट कार्ये,
विभागाचे ध्येय धोरण	} ध्येय धोरणे तसेच कामाचे विस्तृत } स्वरूप याबाबतची माहिती सोबतच्या
सर्व संबंधित कर्मचारी	} विषय सूचीत } दर्शविण्यात आलेली आहे.
कामाचे विस्तृत स्वरूप	
कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा	: २२८८९८९७ कार्यालयीन वेळ - सकाळी ९.४५ संध्याकाळी ५.३० वा.पर्यंत
साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	: सर्व रविवार याशिवाय प्रत्येक महिन्यातील दुसरा व चौथा शनिवार या दिवशी सुट्टी

सामान्य प्रशासन विभागातील विषयाचे कार्यासननिहाय वाटप

कार्यासन क्रमांक	थोडक्यात विषय
१	२
१	<p>१) सामान्य प्रशासन विभाग अंतर्गत कार्यासन एक मधून मुख्यतः शासनाच्या विविध प्रशासकीय विभागांकडून मा.मुख्य सचिव यांना अग्रेषित होणाऱ्या नस्त्या आणि मा.मुख्य सचिवांना शासकीय / अशासकीय संस्था / व्यक्तींकडून प्राप्त होणारे टपाल हाताळण्याचे काम होत असते. मा.मुख्य सचिव यांचे वतीने मंत्रिमंडळ बैठकीशी संबंधित व्यवस्था करण्याचे काम प्रामुख्याने या कार्यासनामधून करण्यात येत असते. सामान्य प्रशासन विभागाच्या रचना व कार्ये उपविभागाकडून प्रकाशित महाराष्ट्र शासन कार्यनियमावली व त्यामध्ये अंतर्भूत नियमांच्या आधारे हे कामकाज हाताळण्यात येत असते. त्यामुळे या कार्यासनाकडे कोणतेही स्वतंत्र नियम / अधिनियम / शासन निर्णय / आदेश उपलब्ध नाहीत.</p> <p>२) या कार्यासनामध्ये शासनाच्या विविध प्रशासकीय विभागांकडून सादर होणाऱ्या मंत्रिमंडळाच्या विचारार्थ टिप्पण्या सुरक्षित ठेवण्याची कार्यवाही करण्यात येत असते. शिवाय मंत्रिमंडळाच्या बैठकीमध्ये घेण्यात आलेल्या निर्णयांचे इतिवृत्त संग्रहित करण्याची जबाबदारी सांभाळण्यात येत असते.</p> <p>३) सर्वसाधारण नियमात बसून शकणाऱ्या विशेष प्रकरणांबाबत शासनाला सल्ला देणेसाठी वरिष्ठ सचिव समिती कार्यरत आहे. (शासन पूरकपत्र क्र.संकीर्ण-१००६/प्र.क्र.३९०/०६/१९, दि.६ ऑक्टोबर, २००७ अन्वये अंतर्भूत केलेली माहिती.)</p>
५	<p>१) विशेष कार्यकारी अधिकाऱ्यांच्या नियुक्तिसंबंधीचे धोरण</p> <p>२) जनगणनेसंबंधीच्या सर्व बाबी.</p> <p>३) नागरिक संरक्षण समिती आस्थापना विषयक कामकाज.</p> <p>४) मंत्रालयीन विभागाच्या भारतीय संविधानाशी संबंधित कामकाजाचे समन्वयन (शुध्दीपत्रक क्र.संकीर्ण-१००६/प्र.क्र.३९०/०६/१९, दि.१३ एप्रिल, २००७ अन्वये केलेल्या सुधारणा)</p>
६	<p>१) माहितीचा अधिकार</p> <p>२) सादरकर्ता अधिकारी-१ (अखिल भारतीय सेवेतील अधिकाऱ्यांची विभागीय चौकशीची प्रकरणे)</p>
७	<p>१) विधानमंडळ कामकाजाशी संबंधित सामान्य प्रशासन विभागातील समन्वयाचे काम व विचारविनिमय समिती</p> <p>२) मा.राज्यपाल यांना सादर करावयाचा एकत्रित अहवाल</p>
८	<p>१) महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग नियम व विनियम</p> <p>२) महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग - वार्षिक अहवाल</p> <p>३) महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगाशी संबंधित बाबी.</p> <p>४) महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगाकडे अर्ज करण्याची पध्दती.</p> <p>५) राजीनामा धोरण</p> <p>६) परिवीक्षाधीन कालावधी संबंधीचा पत्रव्यवहार</p> <p>७) आगाऊ वेतनवाढीसंबंधातील धोरण.</p> <p>८) अनुकंपा तत्वावरील नियुक्ती धोरण.</p>
९	<p>१) अ.भा.से.नियम व भा.प्र.से. नियमात सुधारणा करणे.</p> <p>२) अ.भा.से.नियमांतर्गत येणारी भारतीय प्रशासन सेवेतील अधिकाऱ्यांची वैयक्तिक प्रकाणे.</p> <p>३) महाराष्ट्र नागरी सूची.</p> <p>४) मुंबईच्या नगरपालांची नेमणूक करणे.</p> <p>५) उच्च न्यायालयाच्या न्यायाधीशांच्या नेमणूक व रजा मंजूर करणे. (उच्च न्यायालयाच्या न्यायाधीशांच्या नेमणूक महाराष्ट्र शासनाच्या राजपत्रामध्ये प्रसिध्द करणे एवढ्या कार्यापुरते सिमित.)</p>
९-अ	<p>१) भा.प्र.सेवेतील अधिकाऱ्यांची सेवापुस्तके अद्ययावत करणे, घरबांधणी अग्रिमांचे लेखे ठेवणे व त्यांच्या वसुलीवर नियंत्रण ठेवणे.</p> <p>२) भा.प्र.सेवेतील अधिकाऱ्यांच्य निवृत्तीवेतन / उपदान व सर्व बाबी.</p>
१०	<p>१) भा.प्र.सेवेतील अधिकाऱ्यांच्या सर्व आस्थापनाविषयक बाबी.</p> <p>२) भा.प्र.सेवेतील अधिकाऱ्यांची केंद्र शासनाकडील पदावरील प्रतिनियुक्ती तसेच कोलंबो योजनेतर्गत विदेशी प्रशिक्षणासाठी प्रतिनियुक्ती.</p> <p>३) भा.प्र.सेवेतील अधिकाऱ्यांच्या ज्येष्ठता सूची व नागरी सूची तयार करणे.</p>

	<p>४) भा.प्र.सेवेतील परिवीक्षाधीन अधिकाऱ्यांच्या प्रशिक्षणविषयक बाबी.</p> <p>५) भा.प्र.सेवेतील अधिकाऱ्यांचे प्रशिक्षण.</p> <p>६) महाराष्ट्र प्रशासकीय न्यायाधिकरणावरील नियुक्त्या.</p>
१०-अ	महाराष्ट्र संवर्गातील भारतीय प्रशासन सेवेतील अधिकाऱ्यांची विभागीय चौकशी तसेच न्यायालयीन प्रकरणे.
११	<p>१) म.ना.से. (वर्तणूक) (शिस्त व अपील) नियमांतर्गत येणाऱ्या सर्व बाबी.</p> <p>२) विभागीय चौकशी.</p> <p>३) विभागीय चौकशी प्रकरणांचा महसूल विभागवार आढावा.</p> <p>४) शासकीय अधिकाऱ्यांच्या परदेश दौऱ्यास मंजूरी.</p>
११-अ	<p>१) प्रादेशिक विशेष अधिकारी, विभागीय चौकशी, सादरकर्ता अधिकारी व जिल्हा चौकशी अधिकारी यांच्या कार्यालयांच्या आस्थापनाविषयक बाबी.</p> <p>२) विभागीय चौकशी संबंधीच्या थकीत प्रकरणी महसूल विभागवार आढावा घेणे, गट 'अ' व गट 'ब' च्या निलंबनाधीन अधिकाऱ्यांच्या प्रकरणांचा आढावा घेणे व त्या अनुषंगाने विभागवार दौरा करणे.</p>
१२	<p>१) सेवाभरती नियम, सेवाभरती पध्दती, पदोन्नती नियम, स्थायीकरण, बदल्या, निवडसूचीतील तत्वे आणि सेवाज्येष्ठतेचे नियम याबाबतचे धोरण आणि त्याबाबत मंत्रालयीन विभागांना सल्ला देणे.</p> <p>२) सेवाविषयक बाबींसंबंधी कार्यालयाचे निरीक्षण.</p> <p>३) वित्त विभागाने संदर्भित केलेली सेवाविषयक प्रकरणे.</p> <p>४) सा.प्र.वि.तील कोणत्याही कार्यासनाला विवक्षितपणे वाटप न केलेल्या इतर सेवाविषयक बाबी.</p>
१२-अ	<p>१) शासकीय अधिकारी / कर्मचारी यांचे प्रशिक्षणासंबंधीचे धोरण व समन्वय.</p> <p>२) भारतीय प्रशासकीय सेवेतील अधिकाऱ्यांचे सक्तीचे सेवांतर्गत प्रशिक्षण.</p> <p>३) यशवंतराव चव्हाण विकास प्रबोधिनी (यशदा), पुणे, मराठवाडा प्रशासकीय व विकास प्रशिक्षण प्रबोधिनी, नाथ नगर (उत्तर), पैठण, जिल्हा-औरंगाबाद आणि डॉ.पंजाबराव देशमुख विदर्भ प्रशासकीय व विकास प्रशिक्षण प्रबोधिनी, अमरावती या प्रशिक्षण संस्थांच्या अर्थसंकल्पीय (वित्तीय) व प्रशासकीय बाबी हाताळणे.</p>
१३	<p>१) आस्थापना मंडळे / गोपनीय अहवाल लिहिण्याबाबतचे धोरण.</p> <p>२) कंत्राटी व करार पध्दतीने नियुक्त्या.</p>
१३-अ	<p>१) प्रादेशिक निवड मंडळ - धोरण व आस्थापना.</p> <p>२) भविष्य निर्वाह निधी नियम</p> <p>३) जन्म तारखेच्या नोंदीत बदल, स्थायित्व लाभ प्रमाणपत्र देण्याबाबतचे धोरण.</p>
१४	<p>१) सह सचिव / उप सचिव / अवर सचिव (मंत्रालयीन संदर्भात) संवर्ग नियंत्रण.</p> <p>२) सेवाज्येष्ठतेच्यासंबंधी मंत्रालयीन विभागातील विविध पदांचय बाबतील सल्ला देणे.</p>
१४-अ	<p>१) मलोआच्या कक्षेतील बृहन्मुंबईतील शासकीय कार्यालयातील खालील पदांवर सरळसेवा भरती व तदनुषंगिक सर्व बाबी.</p> <p>अ) सहायक (मंत्रालयीन विभाग व मलोआचे कार्यालय), ब) उच्चश्रेणी/निम्नश्रेणी लघुलेखक, लघुटंकलेखक, लिपिक-टंकलेखक</p> <p>२) मंत्रालयीन विभागातील लिपिकांना सहायक पदावर पदोन्नतीसाठी मर्यादित विभागीय परीक्षा आयोजित करणे व अर्हता प्राप्त उमेदवारांचे वाटप करणे.</p> <p>३) वरिष्ठ स्वीय सहायक, निवडश्रेणी लघुलेखक या पदांचे सेवाप्रवेश नियम सामायिक ज्येष्ठतासूची, पदोन्नतीसाठी निवडसूची तसेच या पदांवरील बदल्या व नियुक्त्या याबाबतची प्रकरणे. (शुध्दीपत्रक क्र.संकीर्ण-१००६/प्र.क्र.३९०/०६/१९, दि.१३ एप्रिल, २००७ अन्वये केलेल्या सुधारणा)</p>
१४-ब	<p>कक्ष अधिकारी या पदांचे सेवाप्रवेश नियम, सामायिक ज्येष्ठतासूची, पदोन्नतीसाठी निवडसूची तसेच या पदांवरील बदल्या व नियुक्त्या बाबतची प्रकरणे. (शुध्दीपत्रक क्र.संकीर्ण-१००६/प्र.क्र.३९०/०६/१९, दि.१३ एप्रिल, २००७ अन्वये केलेल्या सुधारणा)</p>
१५	<p>१) शासकीय सेवकांची वयाच्या ५०/५५ वर्षांपलीकडे किंवा सेवेची ३० वर्षे पूर्ण झाल्यानंतर शासन सेवेत राहण्याची पात्रापत्रता आजमावण्यासाठी करावयाचे पुनर्विलोकनाचे धोरण व इतर बाबी.</p> <p>२) लोकायुक्त व उपलोकायुक्त यांच्या आस्थापनाविषयक व इतर अनुषंगिक बाबी.</p>
१६-अ	<p>१) माजी सैनिक, स्वातंत्र्य सैनिकांची मुले, शारिरीकदृष्ट्या अपंग, प्रकल्पग्रस्त संपकालीन कर्मचारी सन १९८१ व १९९१ मधील जनगणना कर्मचारी इत्यादींना शासकीय सेवेत प्राधान्य देणे, आरक्षण ठेवणे यासंबंधीचे धोरण.</p> <p>२) कर्मचारी कल्याणविषयक सर्वसाधारण प्रकरणे.</p> <p>३) विवाहीत महिला कर्मचाऱ्यांच्या बदल्याबाबतची प्रकरणे.</p> <p>४) शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या मागण्या.</p>

	<p>५) शासकीय कर्मचारी संघटनांना मान्यता देणे.</p> <p>६) शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या संपाबाबतची प्रकरणे.</p> <p>७) शासकीय सेवेतून बडतर्फ केलेल्या कर्मचाऱ्यांची काळी यादी.</p> <p>८) शासकीय सेवेतील नियुक्तीच्या वेळी उमेदवारांच्या चारित्र्य व पूर्वचारित्र्यांच्या पडताळणीबाबत धोरण.</p> <p>९) भूकंप, पूर व दुष्काळ दंगल इ.वेळी शासकीय कर्मचाऱ्यांकडून वित्तीय सहाय्याबाबत.</p> <p>१०) महिला धोरणासंबंधीच्या सा.प्र.विभागाशी संबंधित बाबींचा समन्वय.</p> <p>११) महाराष्ट्र अत्यावश्यक सेवा परिरक्षा अधिनियम</p>
१६-ब	<p>१) मागासवर्गीयांकरीता असलेले आरक्षण व इतर सवलती यासंदर्भातील धोरणात्मक निर्णय तसेच वरील धोरणांतर्गत शासकीय कार्यालयांची तपासणी व इतर सवलती यासंदर्भातील विविध समित्यांनी केलेल्या अहवालांच्या संदर्भातील कार्यवाही.</p> <p>२) समाजकल्याण व आदिवासी विभागाने स्थापन केलेल्या खालील समित्यांसदर्भात सामान्य प्रशासन विभागाशी संबंधित विषयांवर कार्यवाही. अ) जनजाती सल्लागार समिती, ब) हरिजन कल्याणकारी समिती क) विमुक्त जाती व भटक्या जमातीकरिता सल्लागार समित्या.</p> <p>३) मागासवर्गीयांचा सरळसेवा / पदोन्नतीमध्ये असलेला अनुशेष भरून काढण्यासाठी विशेष मोहिमेद्वारे पाठपुरावा करणे व अनुशेषाची माहिती संकलित करणे.</p>
१७	<p>१) मंत्रालयीन विभागातील कर्मचाऱ्यांसाठी विभागीय परीक्षा (सेवाप्रवेशोत्तर / पदोन्नती) आयोजित करणे.</p> <p>२) विभागीय परीक्षेसंबंधीचे सर्वसाधारण धोरण</p>
१८	<p>१) महाराष्ट्र शासनाची कार्यनियमावली व त्याखालील अनुदेश यासंबंधीचे सर्व बाबी.</p> <p>२) राज्य मंत्रिमंडळाच्या खातेवाटपाच्या अधिसूचना निर्गमित करणे.</p> <p>३) सर्वसाधारण कार्यालयीन कार्यपध्दती. (कार्यालयीन वेळ, उपस्थिती इ.)</p> <p>४) कार्यासन अधिकारी पध्दतीचे पुनर्विलोकन.</p> <p>५) शासकीय कर्मचाऱ्यांकरीता सूचना / योजना.</p> <p>६) शासकीय कार्यालयांची रचना व कार्य यासंबंधीचे निरीक्षण इ.बाबी.</p> <p>७) महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम</p>
१८-अ	<p>१) जिल्हा संपर्क मंत्री (पालक मंत्री) यांच्या नियुक्त्या.</p> <p>२) वीस कलमी कार्यक्रमातील कलम क्र.२० "जबाबदार प्रशासन" या कलमावरील कार्यवाही.</p> <p>३) कार्याभ्यास अहवालावरील शिफारशीचे अनुपालन.</p>
१८-ब	एकत्रित परिक्षाधीन प्रशिक्षण कार्यक्रम
मंत्रालय लोकशाही दिन	जिल्हा, विभागीय व मंत्रालय लोकशाही दिन कार्यक्रमाची अंमलबजावणी करणेबाबत.
१९	सामान्य प्रशासन विभागाच्या (संसदीय कार्य विभागासह) आस्थापनेवरील सर्व अधिकारी / कर्मचारी यांच्या आस्थापनाविषयक सर्व बाबी).
१९-अ	<p>१) सामान्य प्रशासन विभाग (र. व का.) संबंधीच्या सेवा / आस्थापना विषयक बाबींचे समन्वय.</p> <p>२) अग्रीम (घरबांधणी) भविष्य निर्वाह निधी, स्कूटर, मोटार सायकल, संगणक इ.मंजूर करणे.</p> <p>३) वित्त विभागाची व्यय व आस्थापनाविषयक प्रकरणे तपासणे.</p>
२०-अ	<p>१) राज्यपालांचे परिवार प्रबंधक कार्यालय, राज्यपालांचे सचिव कार्यालय संबंधित सर्व बाबी आणि निवासी आयुक्त नि पदसिध्द सचिव, महाराष्ट्र सदन, नवी दिल्ली येथील कक्षबंधाच्या आरक्षण विषयक बाबी.</p> <p>२) राज्यपालांची नेमणूक व रजा. (शुध्दीपत्रक क्र.संकीर्ण-१००६/प्र.क्र.३९०/०६/१९, दि.१३ एप्रिल, २००७ अन्वये केलेल्या सुधारणा)</p>
२१ (आस्था)	मंत्री आस्थापनेवरील अधिकारी / कर्मचारी यांच्या आस्थापनाविषयक सर्व बाबी.
२१-अ	<p>१) मंत्री आस्थापनेवरील अधिकारी / कर्मचारी यांच्या आस्थापनाविषयक सर्व बाबी.</p> <p>२) कॉन्फरन्स हॉल / कमिटी व रुम यांचे आरक्षण.</p>
२१ (रोख)	मंत्री आस्थापनेवरील अधिकारी / कर्मचारी यांचे वेतन व प्रवास देयके व इतर यांचे आहरण व संवितरण.
२२	<p>१) मंत्री कार्यालय व मंत्रालयीन विभागांसाठी जागेचे वाटप.</p> <p>२) मंत्रालय व नवीन प्रशासन भवनातील तसेच बृहन्मुंबईतील शासकीय कार्यालयीन इमारतीमधील व त्यांच्या आवारातील जागांचे नियोजन व वाटप.</p> <p>३) शासकीय जागेच्या भाड्याचे दर ठरविणे.</p> <p>४) मंत्री महोदयांना कार्यालयात, शासकीय निवासस्थानी व मतदार संघात दूरध्वनी देणे.</p> <p>५) मुख्यमंत्री, उपमुख्यमंत्री यांचे सचिव, सह सचिव, उपसचिव, खाजगी सचिव यांना मंत्री व राज्यमंत्री महोदय</p>

	<p>यांच्या खाजगी सचिवांना निवासस्थानी दूरध्वनी उपलब्ध करून देणे.</p> <p>६) नागपूर येथील विधानमंडळाच्या हिवाळी अधिवेशनात मुख्यमंत्री, उप मुख्यमंत्री, मंत्री, राज्यमंत्री व मंत्रालयीन विभाग यांना दूरध्वनी उपलब्ध करून देणे.</p> <p>७) मंत्रालय EPABX बोर्डावरील विस्तार दूरध्वनीचे वाटप.</p> <p>८) दूरध्वनीच्या संदर्भात धोरणात्मक निर्णय घेणे.</p>
२३	मुंबई जमीन अधिग्रहण १९४८ नुसार बृहन्मुंबईत व इतर जिल्ह्यात अधिगृहीत केलेल्या निवासी व अनिवासी जागेबाबतची प्रकरणे.
२३-अ	<p>१) मंत्री महोदयांना शासकीय निवासस्थानाचे वाटप.</p> <p>२) शासकीय अधिकारी / कर्मचारी यांना शासकीय निवासस्थानाचे वाटप.</p> <p>३) स्वाधीन सदनिकाची भरपाई वसूली करणे व अदा करणे.</p>
२४	<p>१) सा.प्र.विभागाचे गृह व्यवस्थापन</p> <p>२) सा.प्र.विभागातील दूरध्वनीसंबंधीच्या सर्व बाबी.</p>
२५	<p>१) अर्थसंकल्पीय अंदाज (सुधारित अर्थसंकल्पासह) व त्याअनुषंगिक इतर सर्व बाबी व समन्वय</p> <p>२) खर्चमेळ / मुख्यमंत्र्यांचा स्वेच्छानिधी / राजकीय निवृत्ती वेतन</p>
२६	सा.प्र.विभागातील अधिकारी / कर्मचारी यांची वेतन देयके व देयकांचे आहरण व संवितरण आणि सा.प्र.वि.चा अर्थसंकल्प.
२७	सा.प्र.विभागात आलेले टपाल स्वीकारणे आणि पाठविणे तसेच नस्त्या स्वीकारणे व पाठविणे.
२८	<p>१) माजी सैनिक कल्याण योजना</p> <p>२) सैनिक कल्याण कार्यालयाच्या आस्थापना / अर्थसंकल्पीय बाबी.</p> <p>३) सैनिकी सेवापूर्व शिक्षण संस्था, औरंगाबाद</p>
२८-अ	विमानचालक संचालनालय
२९	<p>१) सार्वजनिक, वैकल्पिक, स्थानिक सुट्ट्या तसेच विशेष नैमित्तिक रजा, बदली रजा जाहिर करणे व तद्संबंधीचे धोरण.</p> <p>२) नवीन टपाल कार्यालय उघडणे, नवीन दूरध्वनी एक्सचेंज सुरू करणे.</p> <p>३) मंत्रालयामध्ये महनीय व्यक्तींची जयंती / पुण्यतिथी साजरी करणे.</p> <p>४) गावे, शहरे, जिल्हे व व्यक्तींची नावे बदलणे / नवीन रेल्वे स्थानकांना नावे देणे व बदलणे.</p> <p>५) पुतळे उभारण्याबाबतचे धोरण.</p> <p>६) स्मृती प्रित्यर्थ टपाल तिकीट काढणे.</p> <p>७) चतुर्थश्रेणी / वाहनचालक यांना गणवेश व धुलाई भत्ता देण्याचे धोरण.</p> <p>८) विमान प्रवास सवलती / विदेश देणगया (विनियम) अधिनियम, १९७६ अंतर्गत बाबी.</p> <p>९) राज्यपालांची परिषद</p> <p>१०) युध्द पुस्तक (वॉर बुक) हाताळणे.</p> <p>११) केंद्रीय निर्वाचन आयोग यांच्याकडून निवडणूकांबाबतच्या आचारसंहितेसंदर्भातील प्राप्त सूचनांवरील कार्यवाही.</p>
२९-अ	<p>१) सा.प्र.वि.तील अन्य कार्यासनांना विवक्षितपणे नेमून दिलेल्या विषयांव्यतिरिक्त अन्य संकीर्ण विषयाबाबतचे संदर्भ.</p> <p>२) न्यायालयीन नोटीस / समन्स / याचिका.</p> <p>३) संस्थांची काळी यादी तयार करणे / वर्तमान पत्रांची कात्रणे.</p> <p>४) आंतरराज्य परिषद</p>
३०	<p>१) भारताचे राष्ट्रपती, उपराष्ट्रपती व पंतप्रधान तसेच परराष्ट्रीय उच्चस्तरीय शिष्टमंडळाच्या महाराष्ट्र भेटीबाबतची प्रकरणे.</p> <p>२) वाणिज्य दुतासंबंधीचे सर्व व्यवहार.</p> <p>३) समारंभीय आणि शासकीय कार्यक्रम-आयोजन आणि खर्चाच्या बाबी.</p> <p>४) अग्रक्रम सूची</p> <p>५) राष्ट्रध्वज संहिता</p> <p>६) राष्ट्रीय दुखवटा</p>
३१	<p>१) भारतीय अतिमहत्वाच्या आणि राज्य अतिथीच्या भेटी</p> <p>२) महाराष्ट्र राज्य अतिथी नियम</p> <p>३) राज्य अतिथी गृहे-आस्थापना व इतर बाबी</p> <p>४) डीव्ही गाड्या</p>

	<p>५) पद्म पदक/ जीवन रक्षा पदक / कबीर पुरस्कार</p> <p>६) शासकीय परिवहन सेवेसंबंधीच्या सर्व बाबी</p>
३३	<p>१) लोकसभा, विधानसभा यांच्या निवडणूका व पोटनिवडणूका तसेच विधानपरिषदेच्या व्दिवार्षिक निवडणूकांचे संचालन</p> <p>२) राष्ट्रपती / उपराष्ट्रपती पदाच्या निवडणूकांचे संचालन</p> <p>३) मतदार याद्यांचे पुनरिक्षण</p> <p>४) मतदार संघाचे परिसीमन (डिलिमिटेशन ऑफ दि कॉन्टिट्युएन्सीस) निवडणूकांबाबतची इतर सर्व प्रकरणे (उदा.निवडणूक याचिका इत्यादी.)</p>
३४	<p>१) माहिती व जनसंपर्क, प्रसिध्दी, ग्रामीण ध्वनीक्षेपण, वर्तमानपत्रे, पुस्तके, फिल्म, सिनेमा फोटोग्राफीक फिल्म, भारतीय चित्रपटनिर्मिती व वितरण, शैक्षणिक व विज्ञान विषयक चित्रपटांचे प्रदर्शन व उपयोग यांच्याशी संबंधित बाबींवर नियंत्रण, धोरण व समन्वय.</p> <p>२) "इन्सॅट" योजनेतर्गत लघुपटाच्या प्रक्षेपण केंद्राशी संबंधित सर्व विषय व दूरदर्शन संघ बसविण्यासंबंधीच्या बाबी.</p>
३४-अ	महासंचालक, माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालय व संचालक, ग्रामीण ध्वनीक्षेपण संचालनालय आणि अधिपरीक्षक, पुस्तके व प्रकाशने या कार्यालयातील अधिकारी / कर्मचारी यांच्या आस्थापना विषयक व अर्थसंकल्प विषयक बाबी.
३६	महाराष्ट्र-कर्नाटक सीमा प्रश्न
३७	राज्य निवडणूक आयोगाच्या आस्थापना विषयक बाबी
३८	महाराष्ट्र प्रशासकीय न्यायाधिकरण आस्थापना विषयक बाबी.
३९, विज्ञान तंत्रज्ञान कक्ष व कार्याभ्यास पथक	<p>१) माहिती तंत्रज्ञान संचालनालय</p> <p>२) शासकीय कामकाजात आधुनिक यंत्राचा वापर (संगणक, फॅक्स मशीन)</p> <p>३) एन आय सी व महाराष्ट्र राज्य यांच्यामध्ये झालेला करार व त्यासंबंधीच्या सर्व बाबी.</p> <p>४) विज्ञान तंत्रज्ञान संबंधीच्या बाबी.</p> <p>५) शासकीय कार्यालयांचा / विभागांचा कार्याभ्यास करणे व अहवाल सादर करणे.</p>
सामाजिक विकास समन्वय कक्ष	<p>प्रकल्प एकसंघ, सामाजिक न्याय निर्देशांक, सामाजिक न्याय अहवाल, सामाजिक उत्तरदायित्व अधिनियम, सामाजिक लेखा परिक्षण नियंत्रण, नवीन योजना व संकल्पनांचा समन्वय, सामाजिक विकास क्षेत्रातील योजना व कार्यक्रम यांचे संनियंत्रण</p> <p>(शुध्दीपत्रक क्र.संकीर्ण-१००६/प्र.क्र.३९०/०६/१९, दि.१३ एप्रिल, २००७ अन्वये केलेल्या सुधारणा)</p>
विशेष प्रकल्प कक्ष	मुंबई विकास व सुवर्ण त्रिकोण प्रकल्प
स्वातंत्र्य सैनिक कक्ष	<p>१) राजकीय कैदी व देशाच्या स्वातंत्र्य लढ्यात भाग घेतलेल्या व्यक्तींना निवृत्तीवेतन तसेच स्वातंत्र्य सैनिकांसंबंधी सर्व बाबी.</p> <p>२) डॉ.बाबासाहेब आंबेडकर यांच्या जन्मशताब्दी निमित्त आणि महात्मा फुले यांच्या १०० व्या पुण्यतिथीनिमित्त गठीत करण्यात आलेल्या समितीचे कामकाज.</p>
मंत्रालय उपहार गृहे	मंत्रीगण, विधीमंडळ सदस्य व शासकीय अधिकारी / कर्मचारी यांना खानापान सेवा पुरविणे.
सादरकर्ता अधिकारी (१) यांचे कार्यालय	अखिल भारतीय सेवेतील अधिकाऱ्यांची विभागीय चौकशीची प्रकरणे (कार्यासन ६ मध्ये समाविष्ट करण्यात आले आहे.)
सादरकर्ता अधिकारी (२) यांचे कार्यालय	राज्य शासनाच्या सेवेतील गट-अ मधील अधिकाऱ्यांची (ग्रेड वेतन रु.७६०० व त्यावरील) विभागीय चौकशीची प्रकरणे (अखिल भारतीय सेवेतील अधिकारी वगळून)

कलम (४) (१) (b) (I)

विभागाचा प्रारूप तक्ता

मुख्य सचिव	उपसचिव, का.क्र.१	अवर सचिव, का.क्र.१	कक्ष अधिकारी, का.क्र.१
अपर मुख्य सचिव/ प्रधान सचिव / सचिव (सेवा)	उपसचिव, का.क्र.८, १२, १७	अवर सचिव, का.क्र.८, १७	कक्ष अधिकारी, का.क्र.८
			कक्ष अधिकारी, का.क्र.१७
		अवर सचिव, का.क्र.१२	कक्ष अधिकारी, का.क्र.१२
	उपसचिव,, का.क्र.९, ९-अ, १० व १०-अ	अवर सचिव, का.क्र.९, ९-अ	कक्ष अधिकारी, का.क्र.९
			सहायक संचालक (लेखा), का.क्र.९-अ
		अवर सचिव, का.क्र.१०	कक्ष अधिकारी, का.क्र.१०
		अवर सचिव, का.क्र.१०-अ	कक्ष अधिकारी, का.क्र.१०-अ
	उपसचिव का.क्र.११, ११-अ, १३, १३-अ व १५	अवर सचिव, का.क्र.११, ११-अ	कक्ष अधिकारी, का.क्र.११
			कक्ष अधिकारी, का.क्र.११-अ
		अवर सचिव, का.क्र.१३, १३-अ, १५	कक्ष अधिकारी, का.क्र.१३
		कक्ष अधिकारी, का.क्र.१३-अ	
		कक्ष अधिकारी, का.क्र.१५	
उपसचिव, का.क्र.१४, १४-अ व १४-ब	अवर सचिव, का.क्र.१४, १४-अ व १४-ब	कक्ष अधिकारी, का.क्र.१४	
		कक्ष अधिकारी, का.क्र.१४-अ	
		सहायक, का.क्र.१४-ब	
उपसचिव, विभाग प्रमुख व नियंत्रक अधिकारी, मंत्रालय उपहारगृहे का.क्र.१९, १९अ, २४, २६ व २७	अवर सचिव, का.क्र.२४, २६ व २७	कक्ष अधिकारी, का.क्र.२४	
		रोखलेखापाल, का.क्र.२६	
		कक्ष अधिकारी, का.क्र.२७	
	अवर सचिव, का.क्र.१९, १९-अ	कार्यासन अधिकारी, का.क्र.१९	
		कार्यासन अधिकारी, का.क्र.१९-अ	

	उपसचिव, का.क्र.१२-अ, १८-ब	अवर सचिव, का.क्र.१२-अ, १८-ब	कक्ष अधिकारी, का.क्र.१२-अ
			कक्ष अधिकारी, का.क्र.१८-ब
अपर मुख्य सचिव/ प्रधान सचिव /सचिव (माहिती व जनसंपर्क)	उपसचिव, का.क्र.३४, ३४-अ	अवर सचिव, का.क्र.३४, ३४-अ	कक्ष अधिकारी, का.क्र.३४
			कक्ष अधिकारी, का.क्र.३४-अ
अपर मुख्य सचिव/ प्रधान सचिव /सचिव व विभागीय चौकशी अधिकारी (१)	सहसचिव, का.क्र.५, २८, स्वातंत्र्य सैनिक कक्ष	अवर सचिव, का.क्र.५	कक्ष अधिकारी, का.क्र.५
		अवर सचिव, का.क्र.२८	कक्ष अधिकारी, का.क्र.२८
		अवर सचिव, स्वातंत्र्य सैनिक कक्ष	कक्ष अधिकारी, स्वातंत्र्य सैनिक कक्ष
	उपसचिव तथा सादरकर्ता अधिकारी-१	अवर सचिव, का.क्र.सा.अ.(१) कार्यालय	कक्ष अधिकारी, सा.अ.(१) कार्यालय
अपर मुख्य सचिव/ प्रधान सचिव /सचिव व मुख्य राजशिष्टाचार अधिकारी	उपसचिव, का.क्र.२०-अ, २५	अवर सचिव, का.क्र.२५	कक्ष अधिकारी, का.क्र.२५
		अवर सचिव, का.क्र.२०-अ	कक्ष अधिकारी, का.क्र.२०-अ
	उपसचिव, का.क्र.३७, ३८	अवर सचिव, का.क्र.३७,३८	कक्ष अधिकारी, का.क्र.३७
			सहायक, का.क्र.३८
	उपसचिव, का.क्र.२१-आस्था, २१-अ, २१-रोख, २२, २३, २३-अ	अवर सचिव, का.क्र.२१-अ, २१-आस्था	कक्ष अधिकारी, का.क्र.२१-आस्था
			कक्ष अधिकारी, का.क्र.२१-अ
		अवर सचिव, का.क्र.२१ (रोख), २२	कक्ष अधिकारी, का.क्र.२१-रोख
			कक्ष अधिकारी, का.क्र.२२
		अवर सचिव का.क्र.२३ (नि.व्य.नि.)	कक्ष अधिकारी, का.क्र.२३
	अवर सचिव, का.क्र.२३-अ	कक्ष अधिकारी, का.क्र.२३-अ	
उपसचिव व सह मुख्य राजशिष्टाचार अधिकारी का.क्र.३० (राजशिष्टाचार)	अवर सचिव, का.क्र.३०	कक्ष अधिकारी, का.क्र.३०	
सहसचिव, का.क्र.३१ (राजशिष्टाचार)	अवर सचिव, का.क्र.३१	कक्ष अधिकारी, का.क्र.३१	

अपर मुख्य सचिव/ प्रधान सचिव /सचिव (प्रशासकीय सुधारणा, रचना व कार्यपद्धती आणि विमानचालन)	उपसचिव, का.क्र.२८-अ	अवर सचिव, का.क्र.२८-अ	कक्ष अधिकारी, का.क्र.२८-अ
	उपसचिव, का.क्र.७, १८, १८-अ व लोकशाही दिन	अवर सचिव, का.क्र.७, १८, १८-अ व मंत्रालय लोकशाही दिन	कक्ष अधिकारी, का.क्र.१८
			कक्ष अधिकारी, का.क्र.१८-अ
			कक्ष अधिकारी, का.क्र.७
			कक्ष अधिकारी, का.क्र.मंत्रालय लोकशाही दिन
	उपसचिव, का.क्र.६, २९, २९-अ, ३६	अवर सचिव, का.क्र.२९, २९-अ	कक्ष अधिकारी, का.क्र.२९
			कक्ष अधिकारी, का.क्र.२९-अ
अवर सचिव, का.क्र.६			
	अवर सचिव, का.क्र.३६	कक्ष अधिकारी, का.क्र.३६	
अपर मुख्य सचिव/ प्रधान सचिव /सचिव (विशेष प्रकल्प)	सहसचिव, विशेष प्रकल्प कक्ष	अवर सचिव, विशेष प्रकल्प कक्ष	सहायक, विशेष प्रकल्प कक्ष
अपर मुख्य सचिव/ प्रधान सचिव / सचिव (माहिती तंत्रज्ञान)	संचालक तथा पदसिद्ध सह / उपसचिव	अवर सचिव, माहिती तंत्रज्ञान, वितंक, कार्याभ्यास	कक्ष अधिकारी, का.क्र.३९ कक्ष अधिकारी, कार्य.वितंक कक्ष अधिकारी, कार्याभ्यास पथक
अपर मुख्य सचिव/ प्रधान सचिव / सचिव व मुख्य निवडणूक अधिकारी	उपसचिव व सह मुख्य निवडणूक अधिकारी का.क्र.३३ (निवडणूक शाखा)	अवर सचिव, निवडणूक शाखा	कक्ष अधिकारी, निवडणूक शाखा
अपर मुख्य सचिव/ प्रधान सचिव / सचिव (सामाजिक विकास समन्वय) व विभागीय चौकशी अधिकारी (२)	उपसचिव, सामाजिक विकास समन्वय	अवर सचिव, सामाजिक विकास समन्वय	कक्ष अधिकारी, सामाजिक विकास समन्वय
	उपसचिव, का.क्र.१६-अ, १६-ब	अवर सचिव, का.क्र.१६-अ	कक्ष अधिकारी, का.क्र.१६-अ
		अवर सचिव, का.क्र.१६-ब	कक्ष अधिकारी, का.क्र.१६-ब
उपसचिव, का.क्र.सादरकर्ता अधिकारी-२ कार्यालय	अवर सचिव, का.क्र. सादरकर्ता अधिकारी- २ कार्यालय	कक्ष अधिकारी, का.क्र. सादरकर्ता अधिकारी-२ कार्यालय	

कलम ४ (१) (b) (ii)

सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय (खुद्द) आस्थापना कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील.

अ

अनु. क्र.	पदनाम	अधिकार-आर्थिक	कोणत्या कायद्या/ नियम/ शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	उप सचिव कार्या-२६		शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले नियम, अधिनियम, शासन निर्णय, परिपत्रक, कार्यालयीन आदेश, अधिसूचना इत्यादी नुसार देण्यात आलेल्या आर्थिक अधिकारानुसार विभागातील कामकाज चालविले जाते.	

ब

अनु. क्र.	पदनाम	अधिकार-प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या/ नियम/ शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	अपर मुख्य सचिव (सेवा)		शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले नियम, अधिनियम, शासन निर्णय, परिपत्रक, कार्यालयीन आदेश, अधिसूचना इत्यादी नुसार देण्यात आलेल्या प्रशासकीय अधिकारानुसार विभागातील कामकाज चालविले जाते.	

क

अनु. क्र.	पदनाम	अधिकार-फौजदारी	कोणत्या कायद्या/ नियम/ शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
निरंक				

ड

अनु. क्र.	पदनाम	अधिकार-अर्धन्यायिक	कोणत्या कायद्या/ नियम/ शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	अपर मुख्य सचिव / उप सचिव		विभागीय चौकशी नियम / माहिती अधिकार अधिनियम - २००५	

कलम ४ (१) (b) (iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायित्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

कामाचे स्वरूप	: शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले नियम, अधिनियम, शासन निर्णय, परिपत्रके, कार्यालयीन आदेश, अधिसूचना इत्यादी नुसार देण्यात आलेल्या प्रशासकीय तसेच वित्तीय प्राधिकारानुसार विभागातील कामकाज चालविले जाते. सामान्य प्रशासन विभाग हा मंत्रालयीन प्रशासकीय विभाग असून शासन किर्णय नियमावलीतील अनुसूचितील वाटप केलेल्या विषयासंबंधी वेळोवेळी उपस्थित होणाऱ्या बाबी, धोरणात्मक बाबी आणि विभागांना विविध सेवाविषयक बाबींवर सल्ला देण्याचे काम मंत्रालयीन कामकाज हाताळण्याबाबतच्या विहित कार्यपध्दतीनुसार (मंत्रालयीन कार्यपध्दती नियमपुस्तिका) पार पाडण्यात येते.
संबंधित तरतूद	: सार्वसाधारणपणे निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/ सचिव/सहसचिव व उप सचिव यांचे स्तरावर करण्यात येते. तसेच जबाबदारीचे उत्तरदायित्व प्रकरण हाताळणाऱ्या सर्व संबंधितांवर निश्चित करण्यात येते. प्रकरणपरत्वे काही प्रकरणे, धोरणात्मक बाबी त्यासाठी विहित केलेल्या वेगवेगळ्या प्राधिकार / तरतुदीनुसार विभागाचे राज्यमंत्री तसेच विभागाचे प्रभारी मंत्री म्हणून मा.मुख्यमंत्री तसेच राज्य मंत्रिमंडळास आदेशार्थ सादर करण्यात येतात. सर्वसाधारण प्रकरणे निकाली काढण्यासाठी सहायक / कक्ष अधिकारी / अवर सचिव / उप सचिव असे प्रकरणपरत्वे तीन स्तर निश्चित करण्यात आले आहेत.
अधिनियमाचे नांव :	} महाराष्ट्र शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बदल्यांचे विनियमन आणि } शासकीय कर्मच्ये पार पाडताना होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध } अधिनियम २००५ } अनुसूचित जाती, अनुसूचित जमाती, निरधिसूचित जमाती (विमुक्त जमाती), भटक्या जमाती, } विशेष मागास प्रवर्ग आणि नागरिकांचा इतर मागासवर्ग यामधील व्यक्तींसाठी लोकसेवांमधील } व पदांमधील रिक्त जागांच्या आरक्षणाकरीता आणि तत्संबंधित व तदनुषंगिक बाबींसाठी } तरतूद करण्याकरीता अधिनियम, २००४
नियम :	} मंत्रालयीन अनुदेश } गोपनीय कागदपत्रांची हाताळणी, } मंत्रालयीन विभागांनी पाळावयाची कार्यपध्दती
शासन निर्णय	: } वरील नियमांतर्गत तसेच प्रशासकीय सुधारणांतर्गत वेळोवेळी निर्गमित करण्यात आलेले आदेश }
परिपत्रके	: } }
कार्यालयीन आदेश	: }

अनु.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
				वरीलप्रमाणे

कलम ४ (१) (b) (iv) नमुना (अ)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

अनु.क्र.	काम / कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
निरंक				

कलम ४ (१) (b) (iv) नमुना (ब)

कामाची कालमर्यादा

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा :-

अनु.क्र.	काम / कार्य	दिवस / तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
सामान्य प्रशासन विभाग (रचना व कार्यपध्दती) यांनी ठरवून दिलेल्या कामाच्या प्रमाणानुसार कार्यालयीन कामकाज पार पाडण्यासाठी प्रकाशित केलेल्या मंत्रालयीन कार्यपध्दतीतील नियम पुस्तिकेतील प्रकरण क्रमांक ३, १६ व १७ मध्ये नमूद केल्यानुसार तसेच वेळोवेळी दिलेल्या निदेशानुसार				

कलम ४ (१) (b) (v) नमुना (अ)

कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

अनु.क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
(अ) केंद्र शासनाची प्रकाशने			
१	भारताचे संविधान	१९९२ ची आवृत्ती	
२	निर्वाचन विधि निर्देशिका (दोन भाग)	१.१.९५ पर्यंत सुधारित	
३	अखिल भारतीय सेवा नियम (भाग-१ व २)	भाग-१ व भाग-२ ३१ जुलै १९९० पर्यंत सुधारित	
(ब) महाराष्ट्र विधानमंडळाची प्रकाशने			
१	महाराष्ट्र विधानसभा नियम	२००२ ची आवृत्ती	
२	महाराष्ट्र विधानपरिषद नियम	१९८९ ची आवृत्ती	
(क) राज्य शासनाची सामान्य प्रशासन विभागाची / प्रकाशने / नियम / अधिनियम			
१	शासन कार्यनियमावली (पहिली अनुसूची)		
२	महाराष्ट्र शासन कार्यनियमावली व त्यान्वये दिलेले अनुदेश	६ मार्च १९९० पर्यंत सुधारीत	
३	मंत्रालयीन अनुदेश	१९९२ ची आवृत्ती	
४	कार्यालयीन कार्यपध्दती नियमपुस्तिका		
५	मंत्रालयीन टिप्पणी लेखन व पत्रव्यवहार		
६	विभागीय सुरक्षा विषयक सूचनांची नियमपुस्तिका		
७	महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग (विचारविनिमयापासून सूट) विनियम	१९६५ चा मराठी अनुवाद	
८	महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग (सदस्य व कर्मचारी) (सेवेच्या शर्ती) विनियम	१९७१ (१९९४ ची आवृत्ती)	
९	महाराष्ट्र नागरी सेवा (वर्तणूक) नियम	१९७९	
१०	महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपील) नियम	१९७९	
११	विभागीय चौकशी नियमपुस्तिका (चौथी आवृत्ती)	१९९१	
१२	दुय्यम मंत्रालयीन सेवा लिपिक, सहायक सेवा प्रवेशोत्तर प्रशिक्षण परीक्षा व अधीक्षक विभागीय परीक्षा नियम	१९७७	
१३	महाराष्ट्र राजभाषा अधिनियम	१९६४	
१४	महाराष्ट्र सर्वसाधारण भविष्य निर्वाह निधी नियम	१९९८	
१५	महाराष्ट्र लोक आयुक्त आणि उप लोक आयुक्त अधिनियम	१९७१	
१६	अग्रक्रम सूची	२९/८/१९७९	
१७	मागासवर्गीयांना शासन सेवेतील सवलती व आरक्षण	पुर्नमुद्रित सप्टेंबर १९९२	

(ड) वित्त विभागाने विहित केलेले खालील नियम			
१	महाराष्ट्र नागरी सेवा (सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती) नियम	१९८१	
२	महाराष्ट्र नागरी सेवा (पदग्रहण अवधी, स्वीयेतर सेवा इ.) नियम	१९८१	
३	महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा)नियम	१९८१	
४	महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन)नियम	१९८१	
५	महाराष्ट्र नागरी सेवा(निवृत्तवेतन) नियम	१९८२	
६	महाराष्ट्र नागरी सेवा(निवृत्तवेतनाचे अंशराशीकरण)	१९८४	
७	महाराष्ट्र अर्थसंकल्पीय नियमपुस्तिकािि	६ वी आवृत्ती १९८७	
८	महाराष्ट्र आकस्मिक खर्च नियम	१९६५	
९	वित्तीय नियम	१९६५	
(इ) सामान्य प्रशासन विभागाने विहित केलेले अन्य नियम / अधिनियम			
१	आरक्षण कायदा	जानेवारी, २००४	
२	अत्यावश्यक सेवा परिरक्षा अधिनियम	२, ००५	
३	छोटे कुटुंब राखण्याबाबतची अधिसूचना	२८ मार्च, २००५	
४	महाराष्ट्र नागरी सेवा (ज्येष्ठतेचे विनियमन) नियम	१९८२	
५	माहितीचा अधिकार कायदा / नियम	२००५	
६	राजीव गांधी विज्ञान व तंत्रज्ञान आयोग अधिनियम	२००४	
७	महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम	२०१५	
(फ) इतर प्रकाशने / नियम			
१	मुंबई नागरी सेवा (वर्गीकरण व सेवाभरती) नियम	१९३५	

कलम ४ (१) (b) (v) नमुना (ब)

कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अनु.क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
<p>या विभागाने घेतलेल्या धोरणात्मक निर्णयानुसार आणि इतर विभागांनी निर्गमित केलेल्या धोरणात्मक निर्णयानुसार या विभागाचे कामकाज चालविण्यात येते. या विभागाचे शासन निर्णय, परिपत्रके, आदेश इ. वेबसाईटवर उपलब्ध करून देण्यात आले आहेत. दि.३१/१२/१९९५ पर्यंतचे महत्वाचे निर्णय / आदेश / सूचना विभागाने वेळोवेळी प्रसिध्द केलेल्या सारसंग्रहात देखील समाविष्ट आहेत. पूर्वी सामान्य प्रशासन विभागाचे नामाभिधान राजकीय व सेवा (Political and Service) विभाग असे होते. त्यामुळे तत्पुर्वीचे आदेश / निदेश त्या नावाने निर्गमित केले आहेत.</p>			

कलम ४ (१) (b) (v) नमुना (क)

कामाशी संबंधित परिपत्रके

अनु.क्र.	शासकिय पत्राकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
<p>या विभागाने घेतलेल्या धोरणात्मक निर्णयानुसार आणि इतर विभागांनी निर्गमित केलेल्या धोरणात्मक निर्णयानुसार या विभागाचे कामकाज चालविण्यात येते. या विभागाचे शासन निर्णय, परिपत्रके, आदेश इ. वेबसाईटवर उपलब्ध करून देण्यात आले आहेत. सन ३१/१२/१९९५ पर्यंतचे महत्वाचे निर्णय / आदेश / सूचना विभागाने वेळोवेळी प्रसिध्द केलेल्या सारसंग्रहात देखील समाविष्ट आहेत. पूर्वी सामान्य प्रशासन विभागाचे नामाभिधान राजकीय व सेवा (Political and Service) विभाग असे होते. त्यामुळे तत्पुर्वीचे आदेश / निदेश त्या नावाने निर्गमित केले आहेत.</p>			

कलम ४ (१) (b) (v) नमुना (ड)

कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश / धोरणात्मक परिपत्रके

अनु.क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
	<p>या विभागाने घेतलेल्या धोरणात्मक निर्णयानुसार आणि इतर विभागांनी निर्गमित केलेल्या धोरणात्मक निर्णयानुसार या विभागाचे कामकाज चालविण्यात येते. या विभागाचे शासन निर्णय, परिपत्रके, आदेश इ. वेबसाईटवर उपलब्ध करून देण्यात आले आहेत. दि.३१/१२/१९९५ पर्यंतचे महत्वाचे निर्णय / आदेश / सूचना विभागाने वेळोवेळी प्रसिध्द केलेल्या सारसंग्रहात देखील समाविष्ट आहेत. पूर्वी सामान्य प्रशासन विभागाचे नामाभिधान राजकीय व सेवा (Political and Service) विभाग असे होते. त्यामुळे तत्पुर्वीचे आदेश / निदेश त्या नावाने निर्गमित केले आहेत.</p>		

कलम ४ (१) (b) (v) नमुना (इ)

सामान्य प्रशासन विभागातील उपलब्ध दस्ताऐवजांची यादी

अनु.क्र.	दस्ताऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती/पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण / उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
	<p>कलम ४ (१) (b) (v) नमुना (अ) मधील केंद्रीय प्रकाशने तसेच या विभागाशी संबंधित सर्व अधिनियम / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रके तसेच त्याबाबतच्या मूळ नस्त्या सामान्य प्रशासन विभागाकडे दस्तऐवज स्वरूपात उपलब्ध आहेत.</p>			

कलम ४ (१) (अ) (vi)

सामान्य प्रशासन विभागामध्ये उपलब्ध दस्तावेजांची यादी

अनु.क्र.	विषय	दस्तावेजाचा प्रकार / नस्ती / मस्टर/ नोंदपुस्तक / व्हाऊचर इ.	प्रमुख बाबींचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	सामान्य प्रशासन विभागाच्या विषयसूचीप्रमाणे असणारे सर्व विषय	प्रत्येक माहिती अधिकाऱ्याकडे सोपविलेल्या कामकाजानुसार त्यांच्या विषयाशी संबंधित नस्त्या, नोंदपुस्तके, हजेरीपट, स्थायी आदेशांचे संकलन, निवडनस्ती इ. या स्वरूपात ठेवण्यात येतात.	कलम ४ (१) (b) (v) नमुना (अ) मध्ये नमूद केलेल्या कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम व या विभागाकडून वेळोवेळी वरिष्ठ स्तरावरून घेतलेल्या निर्णयाच्या अनुषंगाने केलेली कार्यवाही.	कार्यालयीन कार्यपध्दती नियम पुस्तिका मधील प्रकरण क्र.११ मधील मुद्दा क्र.९३ नुसार नस्तीच्या वर्गीकरणाच्या आदेशानुसार. “अ” वर्ग (कायम) “ब” वर्ग (३० वर्षांपर्यंत) “क” वर्ग (५ वर्षांपर्यंत) “ड” वर्ग (१ वर्षांपर्यंत) यामध्ये दस्तऐवज विभागले जातात. तसेच त्या पुस्तिकेतील मुद्दा क्र.९८ नुसार “अ” आणि “ब” वर्गामध्ये वर्गीकरण केलेल्या नस्तींचे दर १० वर्षांनी पुनर्विलोकन करण्यात येवून वर्गीकरण बदलण्यात येते.

कलम ४ (१) (ब) (vii)

सामान्य प्रशासन विभागामधील परिनामकाकर कामासाठी जनसामान्यांशी

सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था

अनु.क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियम / नियम / परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
<p>सर्वसामान्य लोकांच्या वैयक्तिक स्वरुपाच्या ज्या तक्रारींचे निराकरण जिल्हा तथा विभागीय लोकशाही दिनाद्वारे होत नाही, अशा तक्रारींचे निराकरण प्रत्येक महिन्याच्या पहिल्या सोमवारी “मुख्यमंत्री लोकशाही दिनाद्वारे ” केले जाते. ही कार्यवाही सामान्य प्रशासन विभागातील मंत्रालय लोकशाही दिन कक्षाकडून केली जाते.</p>				

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (अ)

सामान्य प्रशासन विभागाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे

मंडळाचे नाव	अध्यक्ष	अशासकीय सदस्यांची संख्या
महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, मुंबई	श्री.वि.ना.मोरे	जास्तीत जास्त ३
महाराष्ट्र कर्नाटक सीमा प्रश्नासंदर्भात सर्वोच्च न्यायालयात दावा दाखल करून दाव्यासंदर्भात शासनाला सल्ला देण्याकरीता तज्ञ समिती	प्रा.एन.डी.पाटील	५
स्वातंत्र्य सैनिक उच्चाधिकार समिती	१) मा.मुख्यमंत्री - अध्यक्ष २) कॅबिनेट मंत्री पदाचा दर्जा असलेले सभापती (स्वातंत्र्य सैनिकांपैकी) ३) राज्यमंत्री पदाचा दर्जा असलेले सदस्य सचिव (स्वातंत्र्य सैनिकांपैकी)	२ (सभापती व सदस्य सचिव) <u>५ (सदस्य)</u> <u>७ एकूण</u>
विभागीय भ्रष्टाचार निर्मुलन समिती	विभागीय आयुक्त	जास्तीत जास्त १० (अशासकीय सदस्यांची मुदत २ वर्षे)
जिल्हा भ्रष्टाचार निर्मुलन समिती	जिल्हाधिकारी	जास्तीत जास्त १० (अशासकीय सदस्यांची मुदत २ वर्षे)
तालुका भ्रष्टाचार निर्मुलन समिती	उपजिल्हाधिकारी किंवा तहसिलाचे प्रभारी सहायक	जास्तीत जास्त ५ (अशासकीय सदस्यांची मुदत २ वर्षे)
महाराष्ट्र राज्य सैनिक मंडळ	मा.मुख्यमंत्री, महाराष्ट्र राज्य	१६
महाराष्ट्र राज्य सैनिक मंडळाची कार्यकारी समिती	मा.मंत्री, माजी सैनिक कल्याण	६
विशेष निधी (महाराष्ट्र) राज्य व्यवस्थापकीय समिती	मा.राज्यपाल, महाराष्ट्र राज्य	१) महाराष्ट्राचे रहिवासी असलेले (चीफ ऑफ स्टाफ कमिटीने सुचविलेले) ०२ माजी सैनिक २) राज्य शासनाने नियुक्त केलेले ०२ माजी सैनिक
जवान कल्याण ट्रस्ट	मा.मुख्यमंत्री	४
कोयना भूकंप पुनर्वसन ट्रस्ट	मा.मुख्यमंत्री	६
विशेष निधी (महाराष्ट्र) राज्य कार्यकारी व्यवस्थापकीय समिती	मा.प्रधान सचिव, माजी सैनिक कल्याण	राज्य शासनाने नियुक्त केलेले ०२ माजी सैनिक
राजीव गांधी विज्ञान व तंत्रज्ञान आयोग	डॉ.अनिल काकोडकर	३

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ब)

सामान्य प्रशासन विभागाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशित करणे

अनु. क्र.	अधिसभेचे नाव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
	निरंक					

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (क)

सामान्य प्रशासन विभागाच्या परिषदांची यादी प्रकाशित करणे

अनु. क्र.	परिषदेचे नाव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
	निरंक					

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ड)

सामान्य प्रशासन विभागाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशित करणे

अनु. क्र.	संस्थेचे नाव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
	निरंक					

माहिती अधिकाराखालील कलम ४(१)(ब)(IX) व ४(१)(ब)(X) प्रमाणे सा.प्र.वि.तील अधिकारी/कर्मचारी यांच्या दि.०१-०२-२०१६ चा वेतनाचा तपशिल

अनुक्रमांक	नाव	पद	पे-बँड वेतन	श्रेणी वेतन	स्थूल वेतन	निव्वळवेतन
१	क्षत्रिय स्वाधिन	मुख्य सचिव	८००००	०	१७५२००	९९४४५
२	मल्लीक सुमित सुकुमार	अतिरिक्त मुख्य सचिव	८००००	०	१७५२००	१०७२३२
३	मीना प्रेम सिंग	अतिरिक्त मुख्य सचिव	८००००	०	१७५२००	१२३१५८
४	सहाय भगवान	अतिरिक्त मुख्य सचिव	८००००	०	१७५२००	४०६३८
५	शाम लाल गोयल	प्रधान सचिव	७९०००	०	१७३०१०	१२१५०६
६	व्हि के गौतम	प्रधान सचिव	७५४३०	०	१६५१९२	१०५२२०
७	गद्रे नितीन रामचंद्र	प्रधान सचिव व मुख्य निवडणूक अधिकारी	७९०००	०	१७३०१०	१०१७८६
८	नलावडे प्रमोद त्रंबकराव	सचिव	६१८७०	१००००	१५७३९५	१००१४८
९	सूर्यवंशी अनिल दिगंबर	सहसचिव	३७४००	८७००	१२५९८७	७६८२७
१०	एस एन रणखांबे	सहसचिव	३८७९०	८७००	११७८०१	७८६४१
११	उमराणीकर सुभाष हणमंत	उपसचिव	२६०४०	७६००	८५४३४	७०४२४
१२	करपते टिकाराम वामन	उपसचिव	२५४३०	७६००	८२६६३	५७७५९
१३	जोंधळे सतिश कारभारी	उपसचिव	२५०४०	७६००	७१९२३	५६०७०
१४	भोगले संतोष हरिदास	उपसचिव	२५२५०	७६००	९१८१४	७६६४९
१५	व्हि एम भट	उपसचिव	२५२६०	७६००	७२३९२	५३४६२
१६	एस आर बांदेकर देशमुख	उपसचिव	२३७४०	७६००	७९८०१	६१६४१
१७	आर के धनावडे	उपसचिव	२५४३०	७६००	७२७५४	५०९३५
१८	आर एम जाधव	उपसचिव	२९३१०	६६००	१०६५२१	८९३६१
१९	एस डी तवरेज	उपसचिव	२६१८०	७६००	८४४८५	६५९२५
२०	एस आर कळसकर	उपसचिव	२५४००	७६००	७२६९०	४४५४६
२१	एस डी मांदरे	उपसचिव	३१८९०	७६००	८४११४	६४७२७
२२	वळवी अनिल नानसिंग	सह मुख्य निवडणूक अधिकारी	२६१२०	७६००	७४२२४	४४९५२
२३	पी पी साबळे	सादरकर्ता अधिकारी १	२४४२०	७६००	८०२०९	६४०४९

२४	गावित भाऊराव रघुनाथ	सादरकर्ता अधिकारी २	३३४३०	७६००	१०२१०३	७९७५५
२५	अरवारी राजेंद्र शिवानंद	अवर सचिव	२५७९०	६६००	८१४०८	४१६००
२६	इंदुलकर मानसी प्रदीप	अवर सचिव	२३६९०	६६००	७६३०५	५८१४५
२७	कुलकर्णी जयंत बाळकृष्ण	अवर सचिव	२५६९०	६६००	८३५६५	६७६०५
२८	खेडकर नितिन भानुदास	अवर सचिव	२४२९०	६६००	७७७६३	६७२०३
२९	खोत अरविंद तुकाराम	अवर सचिव	२६११०	६६००	८२१८५	७१०२५
३०	गागरे एकनाथ काशिनाथ	अवर सचिव	२३३९०	६६००	७५५७६	५२४१६
३१	गुरव गजानन भिमराव	अवर सचिव	१९०२०	६६००	७१३२२	५५७३६
३२	घाटगे रमाकांत शिवाजीराव	अवर सचिव	२१६३०	६६००	६२८३०	३९८०३
३३	घोलप प्रमोद तानाजी	अवर सचिव	२२५६०	६६००	७३५५९	४३०९९
३४	जखाते किशोर महादेव	अवर सचिव	१९०२०	६६००	६३६३६	४३९४७
३५	देसाई दिपक शिवाजीराव	अवर सचिव	२३३००	६६००	७५३५७	६५६९७
३६	धुळे शिवदास महादेव	अवर सचिव	२२१२०	६६००	६३८७४	४२७२४
३७	पांचाळ रविकांत गणपत	अवर सचिव	२३१९०	६६००	७५०९०	५४९३०
३८	प्रभू विवेक त्रिविक्रम	अवर सचिव	२४८७०	६६००	७९१७२	५४४५०
३९	भोगे नागनाथ शिवराम	अवर सचिव	२५६९०	६६००	७२०७८	५३०४४
४०	भोसले संजय कृष्णा	अवर सचिव	२३५८०	६६००	७६०३७	५८९७७
४१	महाजन पांडुरंग दमडुजी	अवर सचिव	२६५१०	६६००	८३७५७	६०५९७
४२	महिरे सिध्दार्थ नारायण	अवर सचिव	२२४२०	६६००	७३२१९	५६२३९
४३	मुसळे रामकिसन नारायणराव	अवर सचिव	२३४८०	६६००	७५७९४	५०४८४
४४	मोघे सतिश जनार्दन	अवर सचिव	२७२१०	६६००	८५४५८	७९२९८
४५	मोहोड शिरीष नागोराव	अवर सचिव	२६४२०	६६००	८२९३९	४९८२९
४६	शेख रियाजोद्दीन इब्राहीम	अवर सचिव	२४२९०	६६००	७७७६३	४५६३३
४७	सावला चंद्रकांत मावजी	अवर सचिव	२५०१०	६६००	७९५१२	५३३५२
४८	डि पी देशमुख	अवर सचिव	२२४४०	६६००	७३२६७	६६३०७
४९	व्हि वाय गोखले	अवर सचिव	२३४८०	६६००	७५७९४	६४६३४
५०	एम गि महाले	अवर सचिव	१९०२०	६६००	६४९५७	४३२९७
५१	आ उ पाटील	अवर सचिव	१९०२०	६६००	६४९५७	५३७९७
५२	एच जे रसाळ	अवर सचिव	२३६१०	६६००	७८५१०	५६६३५
५३	आर पी वाघ	अवर सचिव	२२०७०	६६००	७४७६८	६९१०३
५४	टि के चव्हाण	अवर सचिव	२३३८०	६६००	६६५५७	५५४३७
५५	ए एस देशमुख	अवर सचिव	२२८१०	६६००	६५३४३	४१५०८
५६	के एस परब	अवर सचिव	२५८००	६६००	८१४३२	५२७७२

५७	के ए निंबाळकर	अवर सचिव	२२४२०	६६००	६४५१३	४६८३१
५८	जाधव अशोक रामचंद्र	वरिष्ठ स्वीय सहाय्यक	२७४६०	६६००	८५४६६	६३२०६
५९	जाधव प्रेरणा प्रकाश	वरिष्ठ स्वीय सहाय्यक	२८१५०	६६००	८७१४३	७०५५४
६०	धात्रक मनोज रामदास	वरिष्ठ स्वीय सहाय्यक	२५१२०	६६००	७९७८०	५७६४२
६१	पाटील विनया विलास	वरिष्ठ स्वीय सहाय्यक	३३११०	६६००	९९१९५	४५७३५
६२	सुपले विजय एकनाथ	वरिष्ठ स्वीय सहाय्यक	२५५५०	६६००	८०८२५	६२१६५
६३	आंधळे सुदाम एकनाथ	कक्ष अधिकारी	२१५३०	५४००	७०५४०	३९५८०
६४	आपटे सुनिल बाबुराव	कक्ष अधिकारी	१९५३०	४८००	५३३२३	४७१०३
६५	कटके आर. डी.	कक्ष अधिकारी	२१३९०	४८००	६५४९२	५१८१२
६६	कुलकर्णी गोविंद बळवंत	कक्ष अधिकारी	२१९००	५४००	६९३८९	५९०९१
६७	कुलकर्णी प्रसाद विनायक	कक्ष अधिकारी	१९५६०	४८००	६०६९५	४१७६०
६८	गावडे अस्मिता प्रकाश	कक्ष अधिकारी	२०५१०	४८००	५५४१०	४०३१८
६९	गुप्ते अजय रजनीनाथ	कक्ष अधिकारी	२०५१०	४८००	६३३५३	२८६६६
७०	गुरव सतिश शंकर	कक्ष अधिकारी	२०४९०	४८००	६२९५५	४४२७५
७१	गोसावी प्रणाली उल्हास	कक्ष अधिकारी	१६२९०	५४००	७१५११	५४८१३
७२	गोसावी राजेंद्र मोतीबुवा	कक्ष अधिकारी	२०५१०	४८००	६३००३	४६३२३
७३	घाडगे सुमिता महेंद्र	कक्ष अधिकारी	१९५८०	४८००	६०७४३	४६०६३
७४	घोगरे मधुकर सर्जेराव	कक्ष अधिकारी	२१३९०	४८००	५७६३५	४२७४३
७५	जैतपाल निकिता नितिन	कक्ष अधिकारी	२००४०	४८००	६१८६१	४८१८१
७६	जोशी सुनिल रामचंद्र	कक्ष अधिकारी	२२०५०	५४००	६९४०४	४३५३९
७७	तरडे पूजा जितेंद्र	कक्ष अधिकारी	१४०२०	४८००	४७२३३	३७५५३
७८	तांबे वैशाली मच्छिंद्रनाथ	कक्ष अधिकारी	१४०२०	४८००	४७२३३	३००५३
७९	ताठरे राजश्री अनिल	कक्ष अधिकारी	१४०२०	४८००	४७२३३	३६५५३
८०	तावडे अनघा आदेश	कक्ष अधिकारी	१८६५०	४८००	५८४८४	३४८०४
८१	देशमुख शिल्पा राजेंद्र	कक्ष अधिकारी	२०४१०	४४००	५९३१९	३०६३९
८२	नांगरे संजय दादु	कक्ष अधिकारी	२०९९०	५४००	६६८२८	४६१६८
८३	नारिंगेकर वृषाली विजयकुमार	कक्ष अधिकारी	१८६५०	४८००	५८४८४	४०२५७
८४	निकाळे सुधीर विजय	कक्ष अधिकारी	२०५१०	४८००	६३३५३	४६१६९
८५	परब गजानन सहदेव	कक्ष अधिकारी	१४०२०	४८००	४७२३३	३८१०३
८६	परब गितिका गिरीश	कक्ष अधिकारी	२००६०	४८००	६१९१०	४०७४३

८७	पाटील शारदा संभाजी	कक्ष अधिकारी	१५६५०	५४००	६९१६३	५५८६९
८८	फरांदे उज्ज्वला विनायक	कक्ष अधिकारी	१९५००	४४००	५९५७७	५०८९७
८९	बेग अब्दुलअझीझ अली	कक्ष अधिकारी	२२९४०	४८००	६९२५८	५७५७८
९०	बोरकर शुभा संदीप	कक्ष अधिकारी	२१५००	५४००	६८०६७	४८६५७
९१	बोरसे भालेराव पंडितराव	कक्ष अधिकारी	२०९९०	५४००	५९२६१	३२४८९
९२	भगत प्रमोद हरिचंद्र	कक्ष अधिकारी	२०५१०	४८००	६३००३	४५४९१
९३	भवार अशोक धोंडीबा	कक्ष अधिकारी	२०५३०	४८००	६३०५२	५८३७२
९४	भोसले अजय धोंडबाराव	कक्ष अधिकारी	२०५१०	५४००	६५६६१	३५५०१
९५	महाजन राजेंद्र मोहनदास	कक्ष अधिकारी	२१४४०	५४००	६८२७१	५७५६१
९६	मानकर पूजा प्रसाद	कक्ष अधिकारी	२०५००	४८००	६२९७९	४८२९९
९७	मुळे प्रमोद जगन्नाथ	कक्ष अधिकारी	२१०१०	५४००	६७२२६	४५०६६
९८	मुसळे संजय पांडुरंग	कक्ष अधिकारी	२३६२०	४८००	७०५६१	३३८८१
९९	मोरे अरविंद भिमराव	कक्ष अधिकारी	१९६४०	५४००	६३८९७	३५३२६
१००	मोरे दिपक बळिराम	कक्ष अधिकारी	२१४९०	५४००	६८०४३	४९८८३
१०१	लाभे गजानन दामोदर	कक्ष अधिकारी	२२०३०	५४००	६९७०५	५०५४५
१०२	वडनेरकर राजेश सुधाकर	कक्ष अधिकारी	१९५४०	५४००	६३३०४	४७१४४
१०३	वत्सराज अनंत रामचंद्र	कक्ष अधिकारी	१९५३०	४८००	६०६२२	३८४४२
१०४	वाणी संध्या प्रभाकर	कक्ष अधिकारी	२०५१०	४८००	६३००३	५९३२३
१०५	विचारे स्वाती संदिप	कक्ष अधिकारी	१९५८०	४८००	६०७४३	४६०६३
१०६	विसपुते जयंत आत्मराम	कक्ष अधिकारी	२०५१०	४८००	६३००३	५१७२३
१०७	शिंदे माधवी संदीप	कक्ष अधिकारी	१९९९०	४८००	६१७४०	४४४८८
१०८	सरावणे तानाजी धोंडिराम	कक्ष अधिकारी	१६९२०	५४००	५६९३८	४८७७८
१०९	सांगळे मनोज गुलाबराव	कक्ष अधिकारी	१८६५०	४८००	५१४४९	३९६०७
११०	सारंग महेश वामन	कक्ष अधिकारी	२००६०	४८००	६२२६०	५३७५०
१११	साळवी मंजुषा मंदार	कक्ष अधिकारी	१५८७०	४८००	४५५२७	४१२३५
११२	साळवी सुरेंद्र तुळशीराम	कक्ष अधिकारी	२०५१०	४८००	६३००३	४२३२३
११३	सावंत अशोक लक्ष्मण	कक्ष अधिकारी	१९४९०	४४००	५९५५३	४११५७
११४	सावंत रूपाली काशिनाथ	कक्ष अधिकारी	२००६०	४८००	६१९१०	५२७३०
११५	ए ए चुरी	कक्ष अधिकारी	२०९८०	५४००	६६८०३	३३६४३
११६	पी ई डोके	कक्ष अधिकारी	२०५१०	४८००	६३३५३	५०३३१
११७	आर बी गायकवाड	कक्ष अधिकारी	२१३९०	५४००	६७८००	५५६४०
११८	एम एन खांडके	कक्ष अधिकारी	२०५१०	४८००	६३००३	४८३२३
११९	एस एम कोरगावकर	कक्ष अधिकारी	२१३९०	४८००	६५१४२	५०४६२
१२०	पी ए नावगे	कक्ष अधिकारी	२००६०	४८००	६१९१०	४७९३०

१२१	के पी पाटील	कक्ष अधिकारी	२२४१०	५४००	६१९३५	४८८६३
१२२	व्हि पी सोष्टे	कक्ष अधिकारी	२२५१०	५४००	७०८७१	२३७११
१२३	यु जी चोहान	कक्ष अधिकारी	१८९७०	४४००	५८२८९	४६८०९
१२४	के एच धबडे	कक्ष अधिकारी	२२५१०	५४००	७०५२१	३४३६१
१२५	डि पी लांजेकर	कक्ष अधिकारी	१९०९०	४८००	५९५५३	३९८७३
१२६	एम एम मुंडे	कक्ष अधिकारी	२००६०	४८००	६१९१०	४४१२९
१२७	व्हि पी मुरुडकर	कक्ष अधिकारी	१८६३०	४८००	५८४३५	५२७५५
१२८	एन ए पटेकर	कक्ष अधिकारी	२०६८०	४८००	६३४१६	४६६३६
१२९	डि एम पाटील	कक्ष अधिकारी	१८३००	५४००	५३१८१	४३१२५
१३०	डि एस तिडके	कक्ष अधिकारी	१४०२०	४८००	५३३८५	४१२०५
१३१	आर एस पवार	लेखा अधिकारी	२१८१०	४६००	६५६७६	५४९९६
१३२	उतेकर सुधाकर महादेव	उच्चश्रेणी लघु टंकलेखक	२४१६०	४६००	७१३८७	५१५२७
१३३	कनाविया संगिता किरण	उच्चश्रेणी लघु टंकलेखक	२४७००	४६००	७२६९९	४६७०६
१३४	कामत जयदिप गोविंदराव	उच्चश्रेणी लघु टंकलेखक	२२६४०	४६००	६७६९३	३५९३१
१३५	काळे स्मृती सुनिल	निवडश्रेणी लघु टंकलेखक	२८१४०	४६००	८१०५८	६२५६३
१३६	केळसकर हेमंत विष्णू	निवडश्रेणी लघु टंकलेखक	३०४६०	६६००	९२७५६	६५४९६
१३७	चिंदरकर रेखा गजानन	उच्चश्रेणी लघु टंकलेखक	२३१७०	४६००	६८९८१	५३१७४
१३८	तांबे मनाली प्रभाकर	उच्चश्रेणी लघु टंकलेखक	२१८००	४४००	६५१६६	४१९८९
१३९	देशमुख दीप्ती दीपक	उच्चश्रेणी लघु टंकलेखक	२२६००	४६००	६७५९६	४७४३६
१४०	पंडित विजया प्रकाश	उच्चश्रेणी लघु टंकलेखक	२५७२०	४६००	७५१७८	५३४९८
१४१	परब रेखा अशोक	उच्चश्रेणी लघु टंकलेखक	२६७९०	४६००	७७७७८	५४६१८
१४२	पागधरे भारती भालचंद्र	उच्चश्रेणी लघु टंकलेखक	२२३२०	४४००	६६४३०	४६२२५
१४३	प्रभू अंकिता अनिल	उच्चश्रेणी लघु टंकलेखक	२२६६०	४६००	६७७४२	४८४५७
१४४	बिडवे संतोष सूर्यभान	उच्चश्रेणी लघु टंकलेखक	२४१७०	४६००	७१४११	६२२५१
१४५	भोसले धिरज चंद्रकांत	उच्चश्रेणी लघु टंकलेखक	१२८४०	४४००	४२८०७	३१९११

१४६	मढवी रजनी अंतराम	उच्चश्रेणी लघु टंकलेखक	११८४०	४४००	४५२८३	३४९६३
१४७	माहुल प्रदीप नंदलाल	उच्चश्रेणी लघु टंकलेखक	१३३६०	४४००	३९३२९	२७८९९
१४८	शिंदे आनंदराव रामू	उच्चश्रेणी लघु टंकलेखक	२०२९०	४४००	६१४९७	४६३१३
१४९	साळवी मिताली संदीप	निवडश्रेणी लघु टंकलेखक	२५३००	४६००	७४१५७	५९९९७
१५०	व्हि एम वाड	उच्चश्रेणी लघु टंकलेखक	२३१७०	४६००	६८९८१	४७९५१
१५१	ओ एस कुलकर्णी	उच्चश्रेणी लघु टंकलेखक	१०९००	४४००	४१९३८	३४७४०
१५२	एस ए टोपले	उच्चश्रेणी लघु टंकलेखक	१४४५०	४४००	५२३२१	४०६११
१५३	आंगणे नेहा नितिन	सहायक	१५७२०	४३००	४९३४९	३८१३२
१५४	इंगळे निंबाजी डरकू	सहायक	१५२८०	४३००	४८२७९	३७४०८
१५५	कर्णिक शुभदा शंतनु	सहायक	१९०८०	४८००	५९५२८	४७३४८
१५६	कलामणी सुरेश सिद्रामप्पा	सहायक	१६१६०	४३००	४४२८०	२९९८८
१५७	कांदळकर मेघा देवेंद्र	सहायक	१२४५०	४३००	४१४०३	३२४४२
१५८	कांबळे अपर्णा श्याम	सहायक	११४८०	४३००	३९०४५	२६४९०
१५९	काकडे वैशाली अविनाश	सहायक	१३४८०	४३००	४३९०५	२४१२५
१६०	कापगते अमित आँकारेश्वर	सहायक	१०५४०	४३००	४०७०८	३२१३४
१६१	कुटे अर्चना सुधिर	सहायक	११४८०	४३००	३९०४५	३४८६५
१६२	कोकणी सुशील येसाराम	सहायक	१०५४०	४३००	४०७०८	३११३४
१६३	खटाव करुणा महेंद्र	सहायक	१२४५०	४३००	४१४०३	३८५२३
१६४	खोकले रोहिदास बुधा	सहायक	११४५०	४३००	४३१६३	३४१०३
१६५	गवाणकर दिगंबर केशव	सहायक	१९५६०	४८००	६०६९५	३८५१५
१६६	गांवकर भुषण कृष्णा	सहायक	११४५०	४३००	४३१६३	३२६०३
१६७	गायतोंडे शशांक गोविंद	सहायक	१९५६०	४८००	६०६९५	५६०१५
१६८	गावडे अमोल शहाजी	सहायक	११९३०	४३००	३९५८७	२८७२९
१६९	घाग शुभांगी संजय	सहायक	१२४५०	४३००	४१४०३	२७२२३
१७०	घोलप समिधा केशव	सहायक	१२४५०	४३००	४१४०३	३०७२३
१७१	चव्हाण राजश्री विठ्ठल	सहायक	१८६३०	४८००	५१४०६	२८१४२
१७२	चव्हाण शशांक तुकाराम	सहायक	११९३०	४३००	३९५८७	२८७२९
१७३	चव्हाण स्वप्ना विवृत्ती	सहायक	११९३०	४३००	४४४५६	३४१४२
१७४	चौगुले विजया बजरंग	सहायक	११९३०	४३००	३९५८७	२३९६४
१७५	चौधरी विजयकुमार	सहायक	११९३०	४३००	३९५८७	१४७२९

	नंदकुमार					
१७६	चौरे अनिल रामचंद्र	सहायक	११९३०	४३००	३९५८७	२४६२९
१७७	चौरे बाळू बाबासाहेब	सहायक	१०५४०	४३००	३६७६१	२८०८१
१७८	चौहान रवी निलकंठ	सहायक	१३४८०	४३००	४३९०५	३५२५२
१७९	जकनाईक तेजश्री सुभाष	सहायक	११४५०	४३००	३८४३८	२७४८४
१८०	जाधव दत्ता देविदासराव	सहायक	१०५४०	४३००	४०७०८	३२१३४
१८१	जाधव भारती दशरथ	सहायक	१३४८०	४३००	४३९०५	३४४२५
१८२	जावळे अनघा अभय	सहायक	९३००	४३००	३३७४८	३१०६८
१८३	जोशी सचिन अशोक	सहायक	१३४८०	४३००	३८५७१	२७१५६
१८४	ठाकूर उत्तरा उल्हास	सहायक	२००६०	४८००	६१९१०	४६७२३
१८५	ढमाले कल्पना मारुती	सहायक	१९५६०	४८००	६०६९५	३४९२०
१८६	तळेकर सुभाष नंदराम	सहायक	१८१५०	४८००	५७२६९	४६७९६
१८७	तांबे सुनिल बाळकृष्ण	सहायक	१३४८०	४३००	३८५७१	२७८०९
१८८	तायडे सुभाष महादेवराव	सहायक	१३४८०	४३००	४३९०५	२८७२०
१८९	दळवी महेंद्र परबत	सहायक	१५७२०	४३००	४९३४९	४४०६९
१९०	देसाई प्रवीण भास्कर	सहायक	१८६१०	४८००	५८३८६	४३१६८
१९१	धर्ममेर निशिगंधा नितिन	सहायक	१३४८०	४३००	४३९०५	३८२२५
१९२	नर साक्षी सुभाष	सहायक	१५७२०	४३००	४९३४९	४०२६९
१९३	नाईक वृंदा विवेक	सहायक	१९५४०	४८००	६०६४६	३१९६६
१९४	निंबाळकर निलेश विलास	सहायक	१०५४०	४३००	४०७०८	३०२११
१९५	नुकटे मनोज ताराचंद	सहायक	१३४५०	४३००	४८५५४	३७७३२
१९६	पाकळे जितेंद्र केशवराव	सहायक	१३४८०	४३००	४३९०५	३२९७५
१९७	पाटील राजेंद्र परशुराम	सहायक	९७१०	४३००	३४९९४	२११७४
१९८	पाटील संयोगिता विजय	सहायक	११४५०	४३००	४३१६३	३०७१८
१९९	पाटील स्वाती अमरनाथ	सहायक	१५७२०	४३००	४९३४९	४२१६९
२००	पाटेकर अनघा अजित	सहायक	२००६०	४८००	६१९१०	३८२३०
२०१	पितळे अनिता विजय	सहायक	१७७१०	४८००	५६६१३	४४४३३
२०२	फाटक मंजिरी प्रशांत	सहायक	१५७२०	४३००	४९३४९	३३४१३
२०३	बंडगर पवनकुमार बापुराव	सहायक	११९३०	४३००	३९८३७	२७९७९
२०४	बाविस्कर शुभांगी राजाराम	सहायक	११९३०	४३००	४४४५६	३४३५७
२०५	बोखारे वैशाली वामन	सहायक	१०५४०	४३००	४०७०८	३११३४
२०६	माईणकर प्राची विनीत	सहायक	१२४५०	४३००	४१४०३	२५१४६
२०७	माने शीतल मिलिंद	सहायक	१३४५०	४३००	४३२२९	२९५९५
२०८	मालप योगिता श्रीधर	सहायक	१५२८०	४३००	४८२७९	३९०९९

२०९	मोरे अंजली विनोद	सहायक	१७७१०	४८००	५६४४९	४५७६९
२१०	मोहिते दीपक तुकाराम	सहायक	११०२०	४३००	३३३३२	२६६३३
२११	मोहिते श्रीकांत मधुकर	सहायक	११९३०	४३००	४४७०६	३५३९२
२१२	यादव अमोल आनंदराव	सहायक	१०५४०	४३००	४२३०८	३१९७४
२१३	राऊत देवदत्त लक्ष्मण	सहायक	१५७२०	४३००	४९३४९	३७२६९
२१४	राऊत श्वेता शरद	सहायक	१५२८०	४३००	४८२७९	४०५९९
२१५	रानडे वीणा जितेंद्र	सहायक	११४८०	४३००	३९०४५	३५३६५
२१६	लोखंडे स्नेहल सुभाष	सहायक	१०५४०	४३००	४०७०८	२८१३४
२१७	ल्हायकर मारुती लक्ष्मण	सहायक	११९३०	४३००	३९५८७	२७५२९
२१८	शहा सुनिलकुमार नगीनदास	सहायक	१८१५०	४८००	५७२६९	४९०८९
२१९	शिरसाट वनिता दिनानाथ	सहायक	१५७२०	४३००	४९३४९	४२१६९
२२०	शेलार प्रशांत श्रीधर	सहायक	१२९६०	४३००	३७४६४	३०१७२
२२१	शेलार संजय गणपत	सहायक	१५७२०	४३००	४९३४९	४६६६९
२२२	शेवाळे अरविंद जानकु	सहायक	११४५०	४३००	४३१६३	३४१०३
२२३	सकपाळ सुषमा राजेंद्र	सहायक	१५७२०	४३००	४९३४९	३७१६९
२२४	साने प्रसाद श्रीपाद	सहायक	१९५६०	४८००	६०६९५	३३५१५
२२५	सावंत चैताली प्रमोद	सहायक	११४८०	४३००	३९०४५	२५४२०
२२६	सावंत तन्वी हेमचंद्र	सहायक	१८६३०	४८००	५८४३५	४१९२२
२२७	सावंत वैदेही अमोल	सहायक	११९६०	४३००	४०२१२	३३५३२
२२८	सुद्रिक सुमेधा संतोष	सहायक	१५७२०	४३००	४९३४९	४०२६९
२२९	सूर्यवंशी दिपक दशरथ	सहायक	१५२८०	४३००	४८२७९	३००१३
२३०	सोंडे मनिषा मदन	सहायक	११९६०	४३००	४०२१२	३७५३२
२३१	सोनटके निशंका रमेश	सहायक	११४५०	४३००	४३१६३	३४१०३
२३२	हाटे नितिन रघुनाथ	सहायक	९३००	४३००	३०२४७	२५०११
२३३	आर यु बापट	सहायक	१५७२०	४३००	४९३४९	३०१०३
२३४	व्हि व्हि भिंगार्डे	सहायक	१३४८०	४३००	४३९०५	३५७३०
२३५	एस एस चंदनशिवे	सहायक	९३००	४३००	२९६६८	२२४९३
२३६	डि एम चौधरी	सहायक	१७०४०	४३००	५४१५६	४५६७६
२३७	एन एन चव्हाण	सहायक	१५७२०	४३००	४९३४९	३८६६९
२३८	एम एस गजकोष	सहायक	१८१५०	४८००	५७२६९	३७५८९
२३९	पि ए केदार	सहायक	९७१०	४३००	३४७४४	२७६१४
२४०	एम एन माणगावकर	सहायक	२००६०	४८००	६१९१०	४६८०५
२४१	के पी पालव	सहायक	१८१५०	४८००	५७२६९	३९५८९
२४२	व्हि एस पवार	सहायक	१५७२०	४३००	४९३४९	३८६००

२४३	पि बि पवार	सहायक	१३४८०	४३००	४३९०५	३४८१५
२४४	एन बि शेजवळ	सहायक	१५२८०	४३००	४२४०५	३३६९५
२४५	एस सि शिर्के	सहायक	१२४५०	४३००	३६३७८	२६४३२
२४६	एस एस तौंडवळकर	सहायक	२०५१०	४८००	६३००३	४२३२३
२४७	डि आर लाड	सहायक	२१४२०	४८००	६५४६५	४९१६८
२४८	डि एम राणे	सहायक	१५७२०	४३००	४९३४९	४५१६९
२४९	एस आर वाघमोडे	सहायक	१३४५०	४३००	३८५०८	३३१२४
२५०	ए डि आमले	सहायक	१०१००	४३००	३८८४७	३१८५७
२५१	वाय के भगत	सहायक	१०१००	४३००	३८९३३	३१७७१
२५२	एस व्हि देशमुख	सहायक	१०१००	४३००	३८८४७	३१८५७
२५३	एस जि गावडे	सहायक	१३४५०	४३००	४८५५४	१८९३२
२५४	आर पि गावित	सहायक	१०१३०	४३००	३९६०३	३०२४७
२५५	एस व्हि गुल्हाने	सहायक	१३४५०	४३००	४८५५४	३६४३२
२५६	ए बि मानवे	सहायक	१०१००	४३००	३८९३३	३०७७१
२५७	एम बि मिटकरी	सहायक	१०१००	४३००	३८८४७	३१८५७
२५८	एस आर नाईक	सहायक	१०१३०	४३००	३९५९५	३०२५५
२५९	पि व्हि साळुंखे	सहायक	१०१००	४३००	३८८४७	३०८५७
२६०	एन एच सोनावणे	सहायक	१०१००	४३००	३८९३३	३०७७१
२६१	एम व्हि ढमाले	सहायक	१३४५०	४३००	४८५५४	२१३६४
२६२	आर जि गवते	सहायक	१७७१०	४८००	५६१९९	२९२१९
२६३	ए व्हि राणे	सहायक	१९२१०	४३००	५७८२९	४१७४९
२६४	एस एस साटोटे	सहायक	१०१००	४३००	३८९३३	३०७७१
२६५	आहेर जयश्री रविंद्र	निम्नश्रेणी लघु टंकलेखक	१६१६०	४३००	५०४१८	३७७७८
२६६	कांबळे सुषमा बळीराम	निम्नश्रेणी लघु टंकलेखक	११९३०	४३००	४४४५६	३२९४२
२६७	कुलकर्णी जगदीश दत्तात्रय	निम्नश्रेणी लघु टंकलेखक	१३२७०	४३००	४३३९५	३३५२०
२६८	खंद्रे स्वप्नील श्रीनाथ	निम्नश्रेणी लघु टंकलेखक	१०९९०	४३००	३७३३५	२६९७७
२६९	खरे सचिन अशोक	निम्नश्रेणी लघु टंकलेखक	१०९९०	४३००	४२१७२	३००५१
२७०	खैरनार अश्विनी नामदेव	निम्नश्रेणी लघु टंकलेखक	१०९९०	४३००	४१९२२	२२१०८
२७१	चव्हाण स्नेहल शिवाजी	निम्नश्रेणी लघु टंकलेखक	१८१२०	४४००	६२५४०	४१५७१

२७२	डोंगरे पूनम अजय	निम्नश्रेणी लघु टंकलेखक	११९३०	४३००	४४४५६	३५१४२
२७३	मडके विद्या शैलेश	निम्नश्रेणी लघु टंकलेखक	११९३०	४३००	४४४५६	३४१४२
२७४	जे विह चकोर	निम्नश्रेणी लघु टंकलेखक	१०१००	४३००	३८७६०	३१९४४
२७५	एम एस खटावकर	निम्नश्रेणी लघु टंकलेखक	१०१००	४३००	३४९९७	२६५२३
२७६	मोरे विठ्ठल शंकर	सांख्यिकी सहायक	१२२५०	२८००	३७२७२	३०७५२
२७७	गोराड रामु विठोबा	उप लेखापाल	१४३६०	४२००	४५८०१	३५४८१
२७८	काजारे अशोक तुकाराम	रोखपाल	१५२८०	४३००	४८२७९	२९००४
२७९	काकड सोनाली खंडेराव	देयक लेखापाल	६५६०	१९००	२३४०८	१७५८८
२८०	गाडगीळ मुग्धा निरंजन	देयक लेखापाल	१५२८०	४३००	४८२५५	३७६५०
२८१	डांगे फरजाना जाहीद	देयक लेखापाल	१३४८०	४३००	४३९०५	३१०२५
२८२	नातू सुप्रिया हेमंत	देयक लेखापाल	१३४८०	४३००	४३९०५	३२२२५
२८३	पेडणेकर सुधीर रामचंद्र	देयक लेखापाल	१३४८०	४३००	४३९०५	२९४४५
२८४	एस पि सांगळे	देयक लेखापाल	८०००	१९००	२१६८७	१७६२२
२८५	एम आर बाबडी	देयक लेखापाल	१२९६०	४३००	४२६४२	२७५२१
२८६	कदम अनिल सिताराम	लिपिक टंकलेखक	१८६५०	४८००	५८४८४	४५८०४
२८७	कदम प्रणाली प्रदीप	लिपिक टंकलेखक	११९६०	४३००	३५३३४	२६१९२
२८८	कदम सुनिता सिताराम	लिपिक टंकलेखक	१२९६०	४३००	४३४२२	२५२३२
२८९	कदम सुनिल शांताराम	लिपिक टंकलेखक	११४८०	४३००	३५९११	२५८२५
२९०	कवडे दत्तात्रय पांडुरंग	लिपिक टंकलेखक	१३४८०	४३००	४३९०५	३६३११
२९१	कांबळे शिवाजी हिंदुराव	लिपिक टंकलेखक	१२९६०	४३००	४३४२२	३२०३५
२९२	कांबळे सिध्दार्थ हरी	लिपिक टंकलेखक	११४८०	४३००	३९०४५	३२५६५
२९३	काटले रंजना दिनेश	लिपिक टंकलेखक	१०५७०	४३००	३२३७३	२११९२
२९४	काथार विनायक लक्ष्मण	लिपिक टंकलेखक	६५६०	१९००	२०८७०	१४५०६
२९५	कानडे प्रमोद देव	लिपिक टंकलेखक	१६५८०	४३००	५१४३८	३१६२६
२९६	कासारे वर्षा वारलू	लिपिक	६०७०	१९००	२२०८७	१७५२७

		टंकलेखक				
२९७	कुबल प्रियांका प्रकाश	लिपिक टंकलेखक	१८७९०	४३००	५६८०९	४३१२९
२९८	कुलकर्णी जयेंद्र सुधाकर	लिपिक टंकलेखक	१२४५०	४३००	४१४०३	२९७२३
२९९	केणी भूषण दामोदर	लिपिक टंकलेखक	११४८०	४३००	३९०४५	३१८६५
३००	कोरगावकर रघुनाथ कृष्णा	लिपिक टंकलेखक	८३६०	१९००	२५५३२	२१२१२
३०१	खराबे प्रकाश दुर्योधन	लिपिक टंकलेखक	१२४५०	४३००	४१४०३	२९८७७
३०२	खानोलकर कोमल गजानन	लिपिक टंकलेखक	७६४०	१९००	२६३२०	२०९२४
३०३	गायकवाड राकेश रतन	लिपिक टंकलेखक	६३१०	१९००	२२७३४	१७०४६
३०४	गावडे अनुष्का अजयकुमार	लिपिक टंकलेखक	१२४५०	४३००	४१४०३	३१०२३
३०५	घोसाळकर समृद्धी सुधीर	लिपिक टंकलेखक	१२४५०	४३००	४१४०३	३१९७३
३०६	चांदोरकर नितिन अरुण	लिपिक टंकलेखक	११४८०	४३००	३४५६१	२६१२९
३०७	जगदाळे धनाजी सुदाम	लिपिक टंकलेखक	८५३०	१९००	२५९४५	२२१२५
३०८	जगदाळे सायली सुभाष	लिपिक टंकलेखक	१२४५०	४३००	४१४०३	२६४२३
३०९	जाधव संजना कमलेश	लिपिक टंकलेखक	७३६०	१९००	२२७८८	१६१००
३१०	जोंधळे सतिश नामदेव	लिपिक टंकलेखक	६०७०	१९००	२३६८७	१९१२७
३११	ठाकूर शशिकांत महादेव	लिपिक टंकलेखक	१७४६०	४३००	५३५७७	४१८९७
३१२	डोळस सचिन देविदास	लिपिक टंकलेखक	११४८०	४३००	३९२९५	३००३८
३१३	तावडे वीणा विनोद	लिपिक टंकलेखक	१२४५०	४३००	४१४०३	२९३२३
३१४	देसाई दीपा गजानन	लिपिक टंकलेखक	१३४८०	४३००	४३९०५	३९२२५
३१५	धोंगडे किशोर आर.	लिपिक टंकलेखक	११४८०	४३००	३९०४५	१९९८५
३१६	नाईक लक्ष्मीकांत रमेश	लिपिक टंकलेखक	५४२०	१९००	२०३३६	१५१२०
३१७	नाडकर्णी राहुल दत्तात्रय	लिपिक	१५२८०	४३००	४८२७९	३८३३९

		टंकलेखक				
३१८	निजाई हेमचंद्र कृष्णा	लिपिक टंकलेखक	१२४५०	४३००	४१४०३	२७०२३
३१९	पडोळ अनिल प्रल्हादराव	लिपिक टंकलेखक	१४८३०	१९००	४०७८५	२९९५३
३२०	परब मिलन लक्ष्मण	लिपिक टंकलेखक	८७१०	१९००	२६३८२	१९२२६
३२१	परांजपे सुवर्णा सुधीर	लिपिक टंकलेखक	१४०००	२९५०	४१८८९	३४३६९
३२२	पवार प्रसाद सदानंद	लिपिक टंकलेखक	८३३०	१९००	२५४५९	२३१३९
३२३	पवार रामदास नारायण	लिपिक टंकलेखक	१४९५०	१९००	४६१२९	३५८४३
३२४	पागधरे अनुराधा धनंजय	लिपिक टंकलेखक	१३४९०	४३००	४३९३०	२६७८०
३२५	पालांडे वैभव जगदीश	लिपिक टंकलेखक	६३१०	१९००	२२७३४	१७०४६
३२६	फाटक प्रविणा प्रवीण	लिपिक टंकलेखक	८२९०	१९००	२५३६२	२१०४२
३२७	बिडये मनोहर नारायण	लिपिक टंकलेखक	११०२०	४३००	३७९२८	२८०४८
३२८	बोले सचिन गोविंद	लिपिक टंकलेखक	७०९०	१९००	२४८३८	१९७३४
३२९	ब्यागलवार नरेश नरसिम्लू	लिपिक टंकलेखक	६०७०	१९००	२२०८७	१६५२७
३३०	भवरी रूपाली सहादू	लिपिक टंकलेखक	६०७०	१९००	२२०८७	१६५२७
३३१	भालेकर रोहिणी प्रकाश	लिपिक टंकलेखक	८२६०	१९००	२५२८९	२१९६९
३३२	महाडिक प्राची प्रमोद	लिपिक टंकलेखक	११९६०	१९००	३४३८०	२३०६०
३३३	माहीमकर मानसी अरुण	लिपिक टंकलेखक	१९५४०	४८००	६०६४६	३३९६६
३३४	मुंडे फुलचंद सोपानराव	लिपिक टंकलेखक	१२९६०	१९००	४०७६४	३१३३६
३३५	मोटे साईसंकेत दत्ताराम	लिपिक टंकलेखक	६५६०	१९००	२३४०८	१७५८८
३३६	राठोड सुप्रिया ज्योतेसिंग	लिपिक टंकलेखक	६०७०	१९००	२२०८७	१७५२७
३३७	राणे अलका बाबाजी	लिपिक टंकलेखक	१३४८०	४३००	४३९०५	३०८२५
३३८	राणे मंदाकिनी विलास	लिपिक	१३४९०	४३००	४३९३०	२१२५०

		टंकलेखक				
३३९	राणे शलाका संदिप	लिपिक टंकलेखक	११४८०	४३००	४३१८५	३७५०५
३४०	लांभाते अश्विनी मोहन	लिपिक टंकलेखक	७०९०	१९००	२२१४१	१७०३७
३४१	वळंजू संजय परशुराम	लिपिक टंकलेखक	१०१३०	४३००	३५७६५	२६७५५
३४२	विचारे भूषण मनोज	लिपिक टंकलेखक	६३१०	१९००	२२७३४	१७०४६
३४३	विरकर अभिजित नरेंद्र	लिपिक टंकलेखक	६३१०	१९००	२२७३४	१७०४६
३४४	शेटे दिलिप त्र्यंबक	लिपिक टंकलेखक	१३४८०	४३००	४३९०५	३०३००
३४५	सावंत पंढरी सखाराम	लिपिक टंकलेखक	८७१०	१९००	२३१९९	२१११९
३४६	सावंत रसिका रविंद्र	लिपिक टंकलेखक	१२४५०	४३००	३६३७८	२३०८६
३४७	सावंत संतोष नामदेव	लिपिक टंकलेखक	६६००	१९००	२३५१६	१७१७४
३४८	सावंत स्वेता सतिश	लिपिक टंकलेखक	९४६०	१९००	२८२०५	२४५१०
३४९	सुराळकर रविंद्र बळीराम	लिपिक टंकलेखक	११९६०	४३००	३५३३४	२८५४२
३५०	सूर्यवंशी रामेश सुकदेव	लिपिक टंकलेखक	६५६०	१९००	२३४०८	१७५८८
३५१	एम के बने	लिपिक टंकलेखक	८४८०	१९००	२६०७३	२२४९३
३५२	व्हि आर भोगावकर	लिपिक टंकलेखक	१३४८०	४३००	४३९०५	२५२५२
३५३	एम डि चौगुले	लिपिक टंकलेखक	११०२०	४३००	३३३३२	२४१५४
३५४	पि जि चौधरी	लिपिक टंकलेखक	१७०४०	४३००	४७७५४	३३६४०
३५५	एस एस गडकर	लिपिक टंकलेखक	१९१००	४८००	५९५७७	३५५९७
३५६	एस आर कोयंडे	लिपिक टंकलेखक	८६१०	१९००	२६१३९	२१५६९
३५७	आर डि मोरजे	लिपिक टंकलेखक	१९३४०	४८००	६०१६०	३३६९०
३५८	जि जि सुर्वे	लिपिक टंकलेखक	११९६०	४३००	४०२१२	३५१८७
३५९	पि ए आमले	लिपिक	५८३०	१९००	१८७९२	१५०१८

		टंकलेखक				
३६०	एस एम अंकुशकर	लिपिक टंकलेखक	२०९०	१९००	१०९०१	८७८७
३६१	व्हि जि भागित	लिपिक टंकलेखक	५८३०	१९००	२१०७८	१७३७०
३६२	ए ए भोई	लिपिक टंकलेखक	५८३०	१९००	२१०७८	१६३७०
३६३	पि जि चाटसे	लिपिक टंकलेखक	५८३०	१९००	२१०७८	१६३७०
३६४	एस डि चव्हाण	लिपिक टंकलेखक	५८३०	१९००	२१०७८	१७३७०
३६५	टि के डोंगरे	लिपिक टंकलेखक	५८३०	१९००	२१०७८	१७३७०
३६६	यु एस धवने	लिपिक टंकलेखक	७६४०	१९००	२३४५८	१७०६२
३६७	व्हि व्हि गुरव	लिपिक टंकलेखक	७३६०	१९००	२५५६६	२०३१८
३६८	व्हि जे ज-हाड	लिपिक टंकलेखक	५८३०	१९००	२१०७८	१६३७०
३६९	आर आर कनगी	लिपिक टंकलेखक	५८३०	१९००	२१४०३	१७०४५
३७०	पि एन कानगुडे	लिपिक टंकलेखक	६०७०	१९००	२२०८७	१६५२७
३७१	व्हि डि खडे	लिपिक टंकलेखक	५८३०	१९००	२१०७८	१७३७०
३७२	एन ए कुंभार	लिपिक टंकलेखक	५८३०	१९००	२१०७८	१६३७०
३७३	बि आर कासारे	लिपिक टंकलेखक	६०१०	१९००	२४४८०	१९१८६
३७४	एस बी माळी	लिपिक टंकलेखक	५८३०	१९००	२२६७८	१८१७०
३७५	एम पि मसाणे	लिपिक टंकलेखक	५८३०	१९००	२१०७८	१६३७०
३७६	पि डि मोरे	लिपिक टंकलेखक	५८३०	१९००	२१०७८	१६३७०
३७७	एच पि नाईक	लिपिक टंकलेखक	६५६०	१९००	२३१४६	१३९६६
३७८	ए जे नाठे	लिपिक टंकलेखक	५८३०	१९००	२११०८	१७४००
३७९	ए टि नकटे	लिपिक टंकलेखक	७६४०	१९००	२६३२०	१९९२४
३८०	आर ए पवार	लिपिक	५८३०	१९००	२१०७८	१६३७०

		टंकलेखक				
३८१	एस एन पवार	लिपिक टंकलेखक	६५६०	१९००	२३४०८	१७५८८
३८२	के एस पायघन	लिपिक टंकलेखक	७६४०	१९००	२६३२०	२०९२४
३८३	एस एस राणे	लिपिक टंकलेखक	६०७०	१९००	२२०८७	१७५२७
३८४	जे एस राणे	लिपिक टंकलेखक	६३१०	१९००	२२२९९	१७४८१
३८५	एल व्हि सावंत	लिपिक टंकलेखक	७३६०	१९००	२५५६६	१८४९७
३८६	व्हि ए शेख	लिपिक टंकलेखक	५८३०	१९००	२१०७८	१६३७०
३८७	आर एम सरवणकर	लिपिक टंकलेखक	६०७०	१९००	२३६८७	१८३२७
३८८	व्हि बि तायडे	लिपिक टंकलेखक	५८३०	१९००	२१३२८	१६६२०
३८९	ए ए काळे	लिपिक टंकलेखक	८५३०	१९००	२२८१६	१८०५६
३९०	व्हि बि हापटे	लिपिक टंकलेखक	५८३०	१९००	२१०७८	१६३७०
३९१	पि पि मुळे	लिपिक टंकलेखक	१९५६०	४८००	६९२०९	६०१९१
३९२	आंब्रे संतोष सखाराम	वाहन चालक	१०८२०	२२००	३२३८९	२२०६९
३९३	कदम गणपत सदाशिव	वाहन चालक	१२४९०	२७५०	३७७८३	२७०६३
३९४	कांगणे सोमनाथ मुरलीधर	वाहन चालक	१३३००	२७५०	३४९३७	२३००५
३९५	कासले प्रभाकर विठ्ठल	वाहन चालक	१०६००	२१००	३१६११	२८०४१
३९६	कासार महेंद्र कृष्णा	वाहन चालक	९०८०	१९००	२४०३७	१८५१७
३९७	पुजारी दत्ताराम राजाराम	वाहन चालक	१०२१०	२२००	३०९०६	२३०८६
३९८	मोरे बाळकृष्ण हरी	वाहन चालक	९६४०	२२००	२९५२१	१९९३१
३९९	सावंत सूर्यकांत पांडुरंग	वाहन चालक	१३३१०	२७५०	३४९५८	२२१४६
४००	गवळी दत्तात्रय दगडू	चोपदार	१०३८०	१९००	२६९०६	२२०८६
४०१	खरे दिलिप किसन	नाईक	९९५०	१९००	२९५४६	२१८७६
४०२	घोरपडे हणमंत माणिकराव	नाईक	९९५०	१९००	२५९९१	२०८०१
४०३	नाईक प्रमोद यशवंत	नाईक	१०११०	१९००	२९९३४	२०६१४
४०४	पवार काशिनाथ किसन	नाईक	१०४६०	१९००	३०७८५	२३४६५
४०५	लेंबे महादू रुपा	नाईक	८८८०	१६००	२६११६	२१३०६
४०६	सावंत ज्ञानदेव वासुदेव	नाईक	१०४६०	१९००	३०७८५	१९४६५

४०७	एस एस निकम	नाईक	८८५०	१६००	२६१४४	१८८७९
४०८	एस एल चव्हाण	नाईक	९९३०	१९००	२९४९७	२६३०२
४०९	आर जी खेउर	नाईक	९२३०	१९००	२८०१२	२०३०२
४१०	आर एच पवार	नाईक	९८३०	१९००	२९२५४	१७३३४
४११	गोसावी विलास झिलु	रोनिओ ऑपरेटर	८७१०	१६००	२५७०३	२२८४३
४१२	जाधव गोपाळ मधुकर	रोनिओ ऑपरेटर	८३८०	१६००	२४९०१	२११४१
४१३	नायडू लक्ष्मी विजय	रोनिओ ऑपरेटर	९३७०	१९००	२८१३६	२२८१६
४१४	मोरे प्रकाश धोंडू	झेरॉक्स मशिन ऑपरेटर	१०१९०	१९००	३२०६६	२५०५७
४१५	आडिवरेकर दीपक गुणाजी	शिपाई	८५३०	१६००	२५२६६	२२५०६
४१६	कदम कल्पना सुभाष	शिपाई	४८००	१३००	१७०२२	१२५१४
४१७	कदम रूपेश शिवाजी	शिपाई	५१८०	१३००	१८०४६	१३३३६
४१८	कांगणे सुरेश श्रीपत	शिपाई	८२२०	१६००	२४५१३	२१२५३
४१९	कानडे मधुकर गोविंद	शिपाई	९१९०	१६००	२६८७०	१८६१०
४२०	कारभारी मनोज जयराम	शिपाई	८३८०	१६००	२४९०१	२०३९१
४२१	कोळी प्रदिप पांडुरंग	शिपाई	८२९०	१६००	२४६८३	२०१२३
४२२	खाकर बारकू कमळू	शिपाई	८७३०	१६००	२५७५२	२१२४२
४२३	खाडे विलास अण्णा	शिपाई	८७३०	१६००	२५७५२	१९२७२
४२४	गजरे लक्ष्मी दत्ताराम	शिपाई	८०००	१६००	२३९७८	१४९१८
४२५	गाठे राजेंद्रकुमार दत्तात्रय	शिपाई	९०२०	१६००	२६४५७	२३१९७
४२६	गिरकर अनंत नारायण	शिपाई	१०१२०	१८००	२६१४०	१०८८०
४२७	चव्हाण एकनाथ भगवान	शिपाई	६२३०	१३००	२०८७६	१५६१०
४२८	चव्हाण संजय शांताराम	शिपाई	९१८०	१९००	२७६७४	२३८५४
४२९	चिपकर प्रदिप बाळा	शिपाई	८५४०	१६००	२२२४८	१८९८८
४३०	जाईगडे बाळकृष्ण दगडू	शिपाई	८३८०	१६००	२१९०७	१८६४७
४३१	जाधव कांता अविनाश	शिपाई	८३८०	१६००	२४९०१	१७५११
४३२	जाधव रेश्मा रत्नदीप	शिपाई	९०२०	१६००	२६४५७	२३१९७
४३३	जाधव शशिकला सुरेश	शिपाई	५७९०	१३००	१९६९०	१४६५८
४३४	झोडपे ज्ञानेश्वर भिमराव	शिपाई	५७९०	१३००	१९६९०	१४६५८
४३५	ठाकूर हेमंत आत्माराम	शिपाई	८२२०	१६००	२४५१३	१७९७३
४३६	डिंबळे सुरेश बबन	शिपाई	१००७०	२४००	२७३११	२१९९१
४३७	दाणे सुरेश बाजीराव	शिपाई	१००७०	२४००	३१०५२	२३७३२

४३८	ढेकाळे शरद जगन्नाथ	शिपाई	८७५०	१६००	२२६९६	१८४३६
४३९	तांडेल विजय नारायण	शिपाई	८०००	१६००	२३९७८	१६२१८
४४०	धनावडे विकास भागोजी	शिपाई	८८८०	१६००	२२९७२	१६७१२
४४१	धुरी वासुदेव राजाराम	शिपाई	९८६०	२४००	३०५४२	२५८२२
४४२	पवार केदार जयवंत	शिपाई	८३८०	१६००	२४९०१	२१५४१
४४३	पवार श्रीधर रामचंद्र	शिपाई	१०२९०	२४००	२७७८०	१९९६०
४४४	पागधरे रविंद्र विष्णू	शिपाई	८०००	१६००	२३९७८	१९५४३
४४५	पाटील किशोर कमलाकर	शिपाई	९०२०	१६००	२६४५७	२०१९७
४४६	पाटील दिनेश लमण	शिपाई	९१९०	१६००	२६८७०	१९४३०
४४७	पाटील मारुती विठ्ठल	शिपाई	८८५०	१६००	२६०४४	२०७८४
४४८	फणसाळकर चंद्रकांत गंगाराम	शिपाई	८७३०	१६००	२५७५२	२०६९२
४४९	बुज्जी कृष्णा यशवंत	शिपाई	८३८०	१६००	२१९०७	१८६४७
४५०	बेडेकर भालचंद्र चांग्या	शिपाई	७८८०	१६००	२३६८६	१९२७६
४५१	बोखारे रमेश विश्वनाथ	शिपाई	९९५०	१९००	२९४४६	२४८३६
४५२	भोसले ललिता रविंद्र	शिपाई	६२३०	१३००	२०८७६	१५६१०
४५३	मिसाळ रखमाजी बाळू	शिपाई	१००००	२३००	३०९०३	२१४५३
४५४	मुंज विजय वासुदेव	शिपाई	८८५०	१६००	२२९०९	१९६४९
४५५	राऊत सुरेश वसंत	शिपाई	९३८०	१६००	२७३३१	२२५७१
४५६	वरखडे उत्तम श्रीपत	शिपाई	१०१९०	१९००	३०१२९	२३३०९
४५७	वाडकर महेश गणपत	शिपाई	१००३०	२२००	३०४६९	२१२५६
४५८	व्हडगे विनोदकुमार विष्णू	शिपाई	८७००	१६००	२५६७९	२११३४
४५९	शार्दूल सुशिल शिवराम	शिपाई	८२२०	१६००	२४५१३	२०९५३
४६०	शिंंगोटे दिलिप रामचंद्र	शिपाई	९१९०	१६००	२६८७०	२१६६०
४६१	सकपाळ जयंत नथुराम	शिपाई	८३८०	१६००	२४९०१	२१६४१
४६२	सोनावणे रविंद्र सदाशिव	शिपाई	८८५०	१६००	२२९०९	१९४६४
४६३	हराळे तुकाराम महादेव	शिपाई	९५५०	१६००	२७७४५	२२९८५
४६४	हिंदळेकर बंडू दामोदर	शिपाई	८५३०	१६००	२२२२७	१९४६७
४६५	ई एस अल्डर	शिपाई	८९००	१६००	२६२६५	२१४०५
४६६	व्हि पि बांदेकर	शिपाई	८२४०	१६००	२४५६१	२२३०१
४६७	आर आर गोडकर	शिपाई	९५५०	१६००	२६०००	१९६४०
४६८	एस ए नाईक	शिपाई	८७१०	१६००	२५७०३	२०९६८
४६९	के एच टकले	शिपाई	८८५०	१६००	२२९०९	२०६४९
४७०	बि एस भामट	शिपाई	८११०	१६००	२१३३२	१७९९७

४७१	पि डि चव्हाण	शिपाई	८८५०	१६००	२६१४४	१८८८४
४७२	डि जि चव्हाण	शिपाई	७१५०	१३००	२११८४	१५७४४
४७३	एस एस डोळस	शिपाई	६८९०	१३००	१८०२०	१४१९०
४७४	सि पि मोरे	शिपाई	९१९०	१६००	२६८७०	१९६१०
४७५	आर एन सरफरे	शिपाई	८९००	१६००	२६२६५	२१५३५
४७६	आर आर लोंडे	शिपाई	४४४०	१३००	१५७४६	१३०४०
४७७	एस टि सावंत	शिपाई	४९९०	१३००	१७३५७	१०६४३

कलम ४ (१) (ब) (xi)

या विभागाच्या अंदाजपत्रकाची व खर्चाच्या तपशीलाची अद्ययावत माहिती शासनाच्या वेबसाईटवर प्रकाशित करण्यात आली आहे.

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ)

सामान्य प्रशासन विभागातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती

सामान्य प्रशासन विभागाचे अंदाजपत्रक हे सर्वसाधारणतः आस्थापना विषयक बाबींशी संबंधित असून वित्त विभागाने दिलेल्या मार्गदर्शक सूचनांनुसार B.D.S. कार्यप्रणालीद्वारे अनुदानाचे वितरण संबंधितांना करण्यात आले आहे. अनुदान वाटपाशी विनिर्दिष्टपणे लाभार्थी निगडीत नाहीत.

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (ब)

सामान्य प्रशासन विभागातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थींची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

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

कलम ४ (१) (ब) (xiii)

सामान्य प्रशासन विभागाकडून मिळणाऱ्या / सवलतींचा परवाना यांची चालू वर्षाची तपशीलवार माहिती

अनु. क्र.	परवाना धारकाचे नाव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांकापासून	दिनांकापर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
निरंक							

कलम ४ (१) (ब) (xiv)

सामान्य प्रशासन विभागातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे.

अनु. क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
१	शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रके इ.	कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना ७अ) मधील (क) येथील अ.क्र.५ ते २२ मधील विषयासंदर्भात	सदर शासन निर्णय, परिपत्रके इ. शासनाच्या वेबसाईटवर उपलब्ध करून देण्यात आले आहेत. तसेच छापील स्वरूपातही उपलब्ध आहेत.	माहिती अधिकार अधिनियमातील तरतुदीनुसार	कलम ४ (१) (ब) (XVI) येथे नमूद केलेले जन माहिती /सहायक जन माहिती अधिकारी

कलम ४ (१) (ब) (xv)

सामान्य प्रशासन विभागातील उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशीत करणे

अ.क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती / कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	कार्यालयीन भेट	कार्यालयीन कामकाजाच्या दिवशी अभ्यागतांसाठी पूर्वनिर्धारित निश्चित करण्यात आलेल्या वेळेनुसार दु.२.०० ते संध्या.५.३० वाजेपर्यंत (सार्व.सुट्टी, रविवार व प्रतयेक महिन्यातील दुसरा व चौथा शनिवार वगळून)	माहिती अधिकार अधिनियमातील तरतुदीनुसार	मंत्रालय, मुंबई	कलम ४ (१) (ब) (XVI) येथे नमूद केलेले जन माहिती अधिकारी / सहायक जन माहिती अधिकारी	कलम ४ (१) (ब) (XVI) येथे नमूद केलेले राज्य शासकीय अपिलीय प्राधिकारी
२	वेबसाईट www.maharashtra.gov.in	संपूर्ण वेळ	--	--	--	--
३	अभिलेख तपासणी / नमुने मिळण्याबाबतची माहिती	अभ्यागतांसाठी पूर्वनिर्धारित निश्चित करण्यात आलेल्या वेळेनुसार दु.२.०० ते संध्या.५.३० वाजेपर्यंत (सार्व.सुट्टी, रविवार व प्रतयेक महिन्यातील दुसरा व चौथा शनिवार वगळून)	माहिती अधिकार अधिनियमातील तरतुदीनुसार	मंत्रालय, मुंबई	कलम ४ (१) (ब) (XVI) येथे नमूद केलेले जन माहिती अधिकारी / सहायक जन माहिती अधिकारी	कलम ४ (१) (ब) (XVI) येथे नमूद केलेले राज्य शासकीय अपिलीय प्राधिकारी

कलम ४ (१) (ब) (xvi)

सामान्य प्रशासन विभागातील जन माहिती अधिकारी / सहायक जन माहिती अधिकारी/

अपिलीय प्राधिकारी यांची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

सामान्य प्रशासन विभाग कार्यालयीन आदेश क्रमांक आस्था - १२०५/प्र.क्र.२७६/२००५/१९, दि.३१/८/२००५ अन्वये जन माहिती अधिकारी / सहायक जन माहिती अधिकारी / अपिलीय प्राधिकारी यांची यादी, प्रत्येकाशी संबंधित विषय, कार्यालयीन पत्ते, दूरध्वनी क्रमांक इत्यादी माहिती प्रसिध्द केली असून ती शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या वेबसाईटवर तसेच सामान्य प्रशासन विभागात आस्थापना शाखेच्या बाहेर (खोली क्रमांक ५५३ (विस्तार)) सदर माहिती दर्शनी स्वरूपात फलकाद्वारे लावण्यात आली आहे.

कलम ४ (१) (ब) (xvii)

सामान्य प्रशासन विभागातील प्रकाशीत माहिती

वरील कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (अ) येथे नमूद केलेली (क) (इ) व (फ) तसेच कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (ब) मध्ये नमूद केलेली माहिती.