

माहिती तंत्रज्ञान संचालनालय

७वा मजला, मंत्रालय, मादाम कामा रोड,
मुंबई - ४०० ०३२.
दुरध्वनी क्र. (०२२) २२०२४१७७, २२८३७२६३,
फॅक्स क्र. (०२२) २२०४ ४५८६

-: माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ चे कलम ४ अंतर्गत माहिती :-

कलम (२) ज- नमुना (अ)

माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ अन्वये विभागवार लोकप्राधिकारी यांची यादी

शासकीय विभागाचे नांव : सामान्य प्रशासन विभाग, माहिती तंत्रज्ञान संचालनालय, ७वा मजला, मंत्रालय, हुतात्मा राजगुरु चौक, मादाम कामा रोड, मुंबई - ४०० ०३२.

कलम २ (ज) क/ख/ग/घ

अनुक्र	लोकप्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे नांव	ठिकाण/पत्ता
१	माहिती तंत्रज्ञान संचालनालय	संचालक (मातं) तथा पदसिद्ध उप सचिव	सामान्य प्रशासन विभाग, माहिती तंत्रज्ञान संचालनालय, ७वा मजला, मंत्रालय, हुतात्मा राजगुरु चौक, मादाम कामा रोड, मुंबई - ४०० ०३२

कलम २ (ज) - नमुना (ब)
शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थांची यादी.

शासकीय विभागाचे नांव : सामान्य प्रशासन विभाग, माहिती तंत्रज्ञान संचालनालय, ७वा मजला, मंत्रालय, हुतात्मा राजगुरु चौक, मादाम कामा रोड, मुंबई - ४०० ०३२.

कलम २ (ज)(एक)(दोन) अंतर्गत

अनुक्र	लोकप्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे नांव	ठिकाण/पत्ता
१	माहिती तंत्रज्ञान संचालनालय	संचालक (मातं) तथा पदसिद्ध उप सचिव	सामान्य प्रशासन विभाग, माहिती तंत्रज्ञान संचालनालय, ७वा मजला, मंत्रालय, हुतात्मा राजगुरु चौक, मादाम कामा रोड, मुंबई - ४०० ०३२

कलम ४(१) (ख) (एक)

मुंबई येथील माहिती तंत्रज्ञान संचालनालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील

कार्यालयाचे नांव	माहिती तंत्रज्ञान संचालनालय
पत्ता	सामान्य प्रशासन विभाग, माहिती तंत्रज्ञान संचालनालय, ७वा मजला, मंत्रालय, हुतात्मा राजगुरु चौक, मादाम कामा रोड, मुंबई - ४०० ०३२
कार्यालय प्रमुख	संचालक (मातं) तथा पदसिध्द उपसचिव
शासकीय विभागाचे नांव	सामान्य प्रशासन विभाग
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	सामान्य प्रशासन विभाग
कार्यक्षेत्र	भौगोलिक - महाराष्ट्र कार्यानुरूप - महाराष्ट्र
विशिष्ट कार्य	शासकीय कामकाजात माहिती तंत्रज्ञानाचा वापर करुन शासकीय कामकाजात पारदर्शकता, गतीमानता आणणे. त्यासाठी ई-गव्हर्नन्सचे प्रकल्प राबवण्यासाठी शासकीय विभागांना तांत्रिक सहाय्य करणे. ई-गव्हर्नन्सचे प्रकल्प राबवण्यासाठी पायाभूत सुविधांची निर्मिती करणे.अधिकारी आणि कर्मचा-यांना प्रशिक्षण देणे.
विभागाचे ध्येय व धोरण	नागरिकांना विनासायास शासकीय सेवा उपलब्ध करुन देण्यासाठी विभागांना ई-गव्हर्नन्स प्रकल्प राबवण्यासाठी तांत्रिक सहाय्य करणे आणि पायाभूत सुविधांची निर्मिती करणे. अधिकारी आणि कर्मचा-यांना प्रशिक्षण देणे
कार्य	वरील प्रमाणे
कामाचे विस्तृत स्वरूप	शासकीय विभाग, कार्यालय यांचे सागणकीकरण करणे, शासकीय कर्मचा-यांना ई-गव्हर्नन्सचे प्रशिक्षण देणे,

	MSWAN च्या माध्यमातून शासकीय कार्यालयांची समांतर व समस्तर जोडणी करणे. स्टेट डेटा सेंटरच्या सुविधा उपलब्ध करून देणे. शासकीय कार्यालयांना ई-गव्हर्नन्स प्रकल्प राबवण्यासाठी मार्गदर्शन करणे.
मालमत्तेचा तपशिल	जड वस्तु नोंदवहीमध्ये नमुद केल्याप्रमाणे.
इमारतीचा व जागेचा तपशिल	७१९, विस्तार, ७ वा मजला, मंत्रालय, मादाम कामा मार्ग, मुंबई - ४०० ०३२ प्रशिक्षण केंद्र - ७०३ विस्तार, ७ वा मजला, मंत्रालय, मादाम कामा मार्ग, मुंबई - ४०० ०३२
उपलब्ध सेवा	ई-गव्हर्नन्स प्रकल्प राबवण्यासाठी विभागांना तांत्रिक सल्ला, स्टेट डेटा सेंटर, MSWAN च्या सुविधा पुरवणे, शासकीय कर्मचाऱ्यांना ई-गव्हर्नन्सचे प्रशिक्षण देणे.
संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील	तक्ता सोबत जोडला आहे.
कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा	(०२२) २२०२४१७७, २२८३७२६३, फॅक्स क्र. (०२२) २२०४ ४५८६ सकाळी ९-४५ ते संध्या. ५-३० वाजेपर्यंत
साप्ताहिक सुट्टीसाठी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेला वेळा	रविवार व प्रत्येक महिन्याच्या दुसरा व चौथा शनिवार सुट्टी

माहिती तंत्रज्ञान संचालनालयाची सर्वसाधारण रचना

॥

मा.मुख्यमंत्री

॥

मा.राज्यमंत्री (सामान्य प्रशासन)

॥

सचिव (माहिती तंत्रज्ञान)

॥

संचालक (मातं) तथा पदसिद्ध उपसचिव

॥

साप्रवि/३९

॥

कक्ष अधिकारी

॥

सहाय्यक

॥

लिपिक-टंकलेखक

॥

शिपाई

माहिती तंत्रज्ञान संचालनालय

उप सचिव

लघुलेखक उच्चश्रेणी

अवर सचिव

सहाय्यक

सहाय्यक

अवर सचिव

कक्ष अधिकारी

सहाय्यक

कक्ष अधिकारी (आस्थापना)

सहाय्यक

लिपिक - टंकलेखक

वाहन चालक

शिपाई

कक्ष अधिकारी

सहाय्यक

विज्ञान व तंत्रज्ञान कक्ष

वरिष्ठ वैज्ञानिक अधिकारी

कनिष्ठ वैज्ञानिक अधिकारी

लघुलेखक उच्चश्रेणी

वरिष्ठ वैज्ञानिक अधिकारी

कनिष्ठ वैज्ञानिक अधिकारी

लघुलेखक निम्नश्रेणी

वरिष्ठ वैज्ञानिक अधिकारी

कक्ष अधिकारी

लघुलेखक निम्नश्रेणी

अवर सचिव

कक्ष अधिकारी

सहाय्यक

सहाय्यक

लिपिक - टंकलेखक

लिपिक

लिपिक

शिपाई

कलम ४ (१) (ख) (ii) नमुना (क)

मुंबई येथील माहिती तंत्रज्ञान संचालनालयातील अधिकारी / कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील

क

अधिकारी / कर्मचारी	आर्थिक अधिकार	संबंधित कायदा / नियम / आदेश / राजपत्र	शेरा (असल्यास)
संचालक	नियंत्रक अधिकारी	१) सामान्य प्रशासन विभाग, शासन निर्णय क्र. आस्थापना १२९८/प्र.क्र.२६/१९ दि. ०७/०३/१९९८ २) वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका, १९७८ भाग पहिला, उपविभाग १ ते ५ अन्वये कार्यालय प्रमुख या नात्याने प्रदान केलेले वित्तीय अधिकार	-
कक्ष अधिकारी (लेखा)	आहरण व संवितरण अधिकारी	सामान्य प्रशासन विभाग, शासन निर्णय क्र. आस्थापना १२९८/प्र.क्र.२६/१९ दि. ०७/०३/१९९८	निरंक

कलम ४ (१) (ख) (ii) नमुना (क)

मुंबई येथील माहिती तंत्रज्ञान संचालनालयातील अधिकारी / कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील

ख

अधिकारी / कर्मचारी	प्रशासकीय अधिकार	संबंधित कायदा / नियम / आदेश / राजपत्र	शेरा (असल्यास)
संचालक	१) कार्यालय प्रमुख म्हणून असलेले सर्व प्रशासकीय अधिकारी	१) सामान्य प्रशासन विभाग, शासन निर्णय क्र. आस्थापना १२९८/प्र.क्र.२६/१९ दि. ०७/०३/१९९८ २) महाराष्ट्र नागरी सेवा नियमान्वये कार्यालय प्रमुख म्हणून प्रदान केलेले अधिकार	-
	२) पदसिद्ध संचालक इलेक्ट्रॉनिक सेवा वितरण या नात्याने क) अधिकृत सेवा प्रदात्याच्या सेवांना परवानगी देणे, त्या मध्येच थांबविणे किंवा समाप्त करणे. ख) अधिकृत सेवा प्रदात्यांकडून केल्या जाणाऱ्या अधिकृत अभिकर्त्यांच्या निवडीसंबंधातील प्रमाणके निर्धारित करणे. ग) अधिकृत सेवा प्रदाते आणि अधिकृत अभिकर्ता यांची कार्ये, जबाबदारी व दायित्वे निर्धारित करणे. घ) अधिकृत सेवा प्रदाते आणि अधिकृत अभिकर्ता यांनी सेवा स्तरांवर अनुपालन करावयाची प्रमाणके निर्धारित करणे.	शासन अधिसूचना क्र. GADमतस०७५/१/२०१३ -DIR-DIT(MH)-DIT(MH) दि. १० जुलै, २०१३ आणि या नियमांना महाराष्ट्र माहिती तंत्रज्ञान (इलेक्ट्रॉनिक सेवा वितरण) नियम, २०१३	

<p>ड) ई-सेवा देण्याबद्दल अधिकृत सेवा प्रदाते आणि अधिकृत अभिकर्ता यांनी आकारावयाचे सेवा आकार निर्धारित करणे.</p> <p>च) अधिकृत सेवा प्रदाते आणि <i>अधिकृत</i> अभिकर्ता यांच्या सेवांना मान्यता देणे, त्या मध्येच थांबविणे अथवा समाप्त करणे यासंबंधातील अटी व शर्ती निर्धारित करणे.</p> <p>छ) अधिकृत सेवा प्रदाते आणि अधिकृत अभिकर्ता यांच्या सेवा मध्येच थांबविण्याच्या अथवा समाप्त करण्याच्या बाबतीत ई-सेवांच्या वितरणाची पर्यायी व्यवस्था करणे.</p>		
---	--	--

कलम ४ (१) (ख) (ii) नमुना (क)

मुंबई येथील माहिती तंत्रज्ञान संचालनालयातील अधिकारी / कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील

ग

अधिकारी / कर्मचारी	फौजदारी अधिकार	संबंधित कायदा / नियम / आदेश / राजपत्र	शेरा (असल्यास)
		निरंक	

कलम ४ (१) (ख) (ii) नमुना (क)

मुंबई येथील माहिती तंत्रज्ञान संचालनालयातील अधिकारी / कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील

घ

अधिकारी / कर्मचारी	अर्धन्यायिक अधिकार	संबंधित कायदा / नियम / आदेश / राजपत्र	शेरा (असल्यास)
उपसचिव	प्रथम अपिलिय अधिकारी	माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ चे कलम १९(१) अन्वये	निरंक

कलम ४ (१) (ख) (ii) नमुना (क)

मुंबई येथील माहिती तंत्रज्ञान संचालनालयातील अधिकारी / कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील

इ

अधिकारी / कर्मचारी	न्यायिक अधिकार	संबंधित कायदा / नियम / आदेश / राजपत्र	शेरा (असल्यास)
निरंक			

कलम ४ (१) (ख) (ii) नमुना (ख)

मुंबई येथील माहिती तंत्रज्ञान संचालनालयातील अधिकारी / कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशील

क

अ. क्र.	अधिकारप द	आर्थिक कर्तव्ये	संबंधित कायदा / नियम / आदेश / राजपत्र	शेरा (असल्या स)
१	संचालक	कार्यालय प्रमुख आणि नियंत्रक अधिकारी म्हणून असलेली आर्थिक कर्तव्ये	१) सामान्य प्रशासन विभाग, शासन निर्णय क्र. आस्थापना १२९८/प्र.क्र.२६/१९ दि. ०७/०३/१९९८ २) वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका, १९७८ भाग पहिला, उपविभाग १ ते ५ अन्वये कार्यालय प्रमुख या नात्याने प्रदान केलेले वित्तीय अधिकार, महाराष्ट्र कोषागार नियम आकस्मिक खर्च नियम आणि मुंबई वित्तीय नियम ३) वित्त विभागाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले शासन निर्णय व परिपत्रक	
२	कक्ष अधिकारी (लेखा)	आहरण व संवितरण अधिकारी	१) वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका, १९७८ भाग पहिला, उपविभाग १ ते ५ अन्वये कार्यालय प्रमुख या नात्याने प्रदान केलेले वित्तीय अधिकार २) वित्त विभागाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले शासन निर्णय व परिपत्रक	निरंक

			३) महाराष्ट्र कोषागार नियम आकस्मिक खर्च नियम आणि मुंबई वित्तीय नियम	
३	सहायक (लेखा)	माहिती तंत्रज्ञान संचालनालयातील देयके तपासणे व कोषागारांकडे पाठविणे.	महाराष्ट्र कोषागार नियम आकस्मिक खर्च नियम आणि मुंबई वित्तीय नियम व शासनाने यासंदर्भात वेळोवेळी निर्गमित केलेले शासन निर्णय व आदेश.	

कलम ४ (१) (ख) (ii) नमुना (ख)

मुंबई येथील माहिती तंत्रज्ञान संचालनालयातील अधिकारी / कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशील

ख

अ. क्र.	अधिकार पद	प्रशासनिक कर्तव्ये	संबंधित कायदा / नियम / आदेश / राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	संचालक	१) कार्यालय प्रमुख म्हणून असलेले सर्व प्रशासकीय कर्तव्ये	१) सामान्य प्रशासन विभाग, शासन निर्णय क्र. आस्थापना १२९८/प्र.क्र.२६/१९ दि. ०७/०३/१९९८ २) महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम ३) शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले शासन निर्णय व परिपत्रक	
		२) पदसिद्ध संचालक इलेक्ट्रॉनिक सेवा वितरण या नात्याने क) अधिकृत सेवा प्रदात्याच्या सेवांना परवानगी देणे, त्या मध्येच थांबविणे किंवा समाप्त करणे. ख) अधिकृत सेवा प्रदात्यांकडून केल्या जाणाऱ्या अभिकृत अभिकर्त्यांच्या निवडीसंबंधातील प्रमाणके निर्धारित करणे. ग) अधिकृत सेवा प्रदाते आणि अधिकृत अभिकर्ता यांची कार्ये, जबाबदारी व दायित्वे निर्धारित करणे. घ) अधिकृत सेवा प्रदाते आणि अधिकृत अभिकर्ता यांनी सेवा स्तरांवर अनुपालन करावयाची प्रमाणके निर्धारित करणे. ड) ई-सेवा देण्याबद्दल अधिकृत सेवा प्रदाते आणि अधिकृत	शासन अधिसूचना क्र. GADमतस०७५/१/२०१३-DIR-DIT(MH)-DIT(MH) दि. १० जुलै, २०१३ आणि या नियमांना महाराष्ट्र माहिती तंत्रज्ञान (इलेक्ट्रॉनिक सेवा वितरण) नियम, २०१३	

		<p>अभिकर्ता यांनी आकारावयाचे सेवा आकार निर्धारित करणे.</p> <p>च) अधिकृत सेवा प्रदाते आणि अधिकृत अभिकर्ता यांच्या सेवांना मान्यता देणे, त्या मध्येच थांबविणे अथवा समाप्त करणे यासंबंधातील अटी व शर्ती निर्धारित करणे.</p> <p>छ) अधिकृत सेवा प्रदाते आणि अधिकृत अभिकर्ता यांच्या सेवा मध्येच थांबविण्याच्या अथवा समाप्त करण्याच्या बाबतीत ई-सेवांच्या वितरणाची पर्यायी व्यवस्था करणे.</p>		
२	उपसचिव	पर्यवेक्षीय अधिकारी म्हणून कर्तव्ये	शासनाचे नियम, अधिनियम, नियमावल्या इत्यादी आणि शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले शासन निर्णय व परिपत्रके	
३	अवर सचिव	पर्यवेक्षीय अधिकारी म्हणून कर्तव्ये	शासनाचे नियम, अधिनियम, नियमावल्या इत्यादी आणि शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले शासन निर्णय व परिपत्रके	
४	कक्ष अधिकारी (प्रशासन)	प्रशासकीय बाबीसंबंधी प्रस्ताव तपासणे आणि वरिष्ठांच्या आदेशार्थ सादर करणे आणि इतर अनुषंगिक बाबी	शासनाचे नियम, अधिनियम, नियमावल्या इत्यादी आणि शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले शासन निर्णय व परिपत्रके	
५	कक्ष अधिकारी (तांत्रिक)	ई-गव्हर्नन्स प्रकल्पांचे प्रस्ताव तयार करणे, प्रस्तावांची छाननी करणे आणि ती मान्यतेसाठी सादर करणे.	शासनाचे नियम, अधिनियम, नियमावल्या इत्यादी आणि शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले शासन निर्णय व परिपत्रके	

६	सहायक (तांत्रिक)	ई-गव्हर्नन्स प्रकल्पांचे प्रस्ताव तयार करणे, प्रस्तावांची छाननी करणे आणि ती मान्यतेसाठी सादर करणे यासाठी कक्ष अधिकाऱ्यांना सहाय्य करणे.	शासनाचे नियम, अधिनियम, नियमावल्या इत्यादी आणि शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले शासन निर्णय व परिपत्रके	
७	सहायक (प्रशासन)	प्रशासकीय बाबीसंबंधी प्रस्ताव तपासणे आणि वरिष्ठांच्या आदेशार्थ सादर करणे आणि इतर अनुषंगिक बाबीमध्ये कक्ष अधिकाऱ्यांना सहाय्य करणे.	शासनाचे नियम, अधिनियम, नियमावल्या इत्यादी आणि शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले शासन निर्णय व परिपत्रके	
८	लिपिक टंकलेखक	येणाऱ्या व जाणाऱ्या टपालांची नोंद घेणे. कार्यालयातील नस्त्या व अभिलेख ठेवणे. टंकलेखनाचे काम करणे.	शासनाचे नियम, अधिनियम, नियमावल्या इत्यादी आणि शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले शासन निर्णय व परिपत्रके	
९	उच्च श्रेणी लघुलेखक	शासनाने ठरवून दिलेल्या नियमानुसार	शासनाचे नियम, अधिनियम, नियमावल्या इत्यादी आणि शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले शासन निर्णय व परिपत्रके	

कलम ४ (१) (ख) (ii) नमुना (ख)

मुंबई येथील माहिती तंत्रज्ञान संचालनालयातील अधिकारी / कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशील

ग

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

कलम ४ (१) (ख) (ii) नमुना (ख)

मुंबई येथील माहिती तंत्रज्ञान संचालनालयातील अधिकारी / कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशील

घ

अ.क्र.	अधिकारपद	अर्धन्यायिक कर्तव्ये	संबंधित कायदा / नियम / आदेश / राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	उप सचिव	प्रथम अपिलिय अधिकारी	माहितीचा अधिकार, अधिन्यम	निरंक

कलम ४(१) (ख)(iii)

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

कामाचे स्वरुप	शासकीय कामकाजात माहिती तंत्रज्ञानाचा वापर करुन शासकीय कामकाजात पारदर्शकता, गतीमानता आणणे. त्यासाठी ई-गव्हर्नन्सचे प्रकल्प राबवण्यासाठी शासकीय विभागांना तांत्रिक सहाय्य करणे. ई-गव्हर्नन्सचे प्रकल्प राबवण्यासाठी पायाभूत सुविधांची निर्मिती करणे.
संबंधित तरतुद	केंद्र शासनाच्या राष्ट्रीय ई-गव्हर्नन्स योजनेसंबंधी आदेश व महाराष्ट्र शासनाचे ई-गव्हर्नन्स धोरण २०११ आणि तदनुषंगिक शासन निर्णय व परिपत्रके.
अधिनियमाचे नांव	माहिती तंत्रज्ञान अधिनियम २०००
नियम	इलेक्ट्रॉनिक सेवा वितरण नियम, २०१३.
शासन निर्णय	संबंधित शासन निर्णय / परिपत्रके शासनाच्या अधिकृत संकेत स्थळावरील (www.maharashtra.gov.in) होम पेज मध्य शासकीय कर्मचारी या शीर्षकाखाली शासन निर्णय या लिंक वर directorate of information technology ;अंतर्गत उपलब्ध आहेत.
परिपत्रके	वरीलप्रमाणे
कार्यालयीन आदेश	

अनु. क्र	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	केंद्र शासनाचे व राज्या शासनाचे विविध मिशनमोड ई-गव्हर्नन्स प्रकल्पाची अंमलबजावणी. तसेच शासनाच्या अन्य विभागात राबवण्यात येणाऱ्या ई-गव्हर्नन्स	प्रकल्पांची अंमलबजावणी करण्यासाठी प्रकल्पाची व्याप्ती आणि स्वरुप यानुसार कालावधी निश्चित करण्यात येतो.	प्रकल्पा प्रभारी अधिकारी / कर्मचारी	

	प्रकल्पांकरिता तांत्रिक सहाय्य करणे.			
२	आस्थापनाविषयक	महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम, शासकीय कामकाजात होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम आणि त्या अनुषंगाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले शासन निर्णय व परिपत्रके	आस्थापना शाखेतील अधिकारी / कर्मचारी.	
३	अर्थसंकल्प विषयक	अर्थसंकल्प नियम पुस्तिका, वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका आणि वित्त विभागाने या संदर्भात वेळोवेळी निर्गमित केलेले शासन निर्णय व परिपत्रके	लेखा अधिकारी व सहाय्यक लेखा अधिकारी.	

कलम ४(१) (ख)(iv) नमुना (ब)

कामाची कालमर्यादा काम पुर्ण होण्यासाठी

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा:-

अनु क्र.	काम/कार्य	दिवस/तास पुर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	केंद्र शासनाचे व राज्या शासनाचे विविध मिशनमोड ई-गव्हर्नन्स प्रकल्पाची अंमलबजावणी. तसेच शासनाच्या अन्य विभागात राबवण्यात येणाऱ्या ई-गव्हर्नन्स प्रकल्पांकरिता तांत्रिक सहाय्य करणे.	प्रकल्पांची अंमलबजावणी करण्यासाठी प्रकल्पाची व्याप्ती आणि स्वरूप यानुसार कालावधी निश्चित करण्यात येतो.	प्रकल्प प्रभारी अधिकारी / कर्मचारी	संचालक (मातं) आणि सचिव (मातं)

कलम ४(१) (ख)(iv) नमुना (क)
नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनांचे लक्ष

अनु क्र.	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
१	महाराष्ट्रामध्ये ३६,८२२ हा-ई-सेवा केंद्र स्थापन करणे	-	-	-
२	राज्यातील रहिवाश्यांची आधार नोंदणी	-	-	डिसेंबर २०१३ पर्यंत राज्यातील सर्व रहिवाश्यांची आधार नोंदणी
३	कागदरहित कार्यालयाची संकल्पना मंत्रालयात राबवण्यासाठी ई-ऑफीस प्रकल्पाची अंमलबजावणी.	-	-	-
४	ई-डिस्ट्रिक्ट प्रकल्पाची संपूर्ण राज्यात अंमलबजावणी.	-	-	-

कलम ४(१) (ख) (v) नमुना (क)
माहिती तंत्रज्ञान संचालनालयातील कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

अनु क्र.	सूचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
१	माहिती तंत्रज्ञान अधिनियम २०००	२००० चा २१ वा	-
२	इलेक्ट्रॉनिक पद्धतीने सेवा वितरण नियम २०१३	डिआयटी.२०११/प्र.क्र. १७५/३९ दि. २ मार्च, २०१३	-
३	संचालक माहिती तंत्रज्ञान यांना पदसिद्ध संचालक इलेक्ट्रॉनिक सेवा वितरण घोषित करणे.	शासन अधिसूचना क्र. GAD/मतस ०७५/१/२०१३-DIR-DIT(MH)-DIT(MH) दि. १० जुलै, २०१३	-

कलम ४(१) (ख)(v)नमुना (अ)
माहिती तंत्रज्ञान संचालनालयातील कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

अनु.क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व दिनांक	अभिप्राय (असल्यास)
	<p>सामान्य प्रशासन विभाग (माहिती तंत्रज्ञान) या विभागाचे शासन निर्णय, परिपत्रके www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहेत. या संकेतस्थळावर → जाऊन शासन निर्णयवर क्लिक करा नंतर विभाग या बटनवर क्लिक केल्यावर → विभागाची यादी येईल → त्यातून निवडा माहिती तंत्रज्ञान सा.प्र.वि. आपणास हव्या असलेल्या शासन निर्णयाची तारीख माहित असल्यास ती दिलेल्या रकान्यात योग्य ठिकाणी भरा आणि "शोध" या बटनवर क्लिक करा. आपणास हवा असलेला शासन निर्णय मिळू शकेल / तारीख माहित नसल्यास "शोध" या बटनवर क्लिक करा. माहिती तंत्रज्ञान विभागाचे सर्व शासन निर्णय दिसतील. त्यातून आपणास हवा असलेला शासन निर्णय शोध.</p>		

कलम ४(१) (ख)(v)नमुना(क)

माहिती तंत्रज्ञान संचालनालयातील कामाशी संबंधित परिपत्रके

अनु क्र.	शासकीय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व विषय	अभिप्राय (असल्यास)
	सामान्य प्रशासन विभाग (माहिती तंत्रज्ञान) या विभागाचे शासन निर्णय, परिपत्रके www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहेत. या संकेतस्थळावर → जाऊन शासन निर्णयवर क्लिक करा नंतर विभाग या बटनवर क्लिक केल्यावर → विभागाची यादी येईल → त्यातून निवडा माहिती तंत्रज्ञान सा.प्र.वि. आपणास हव्या असलेल्या शासन निर्णयाची तारीख माहित असल्यास ती दिलेल्या रकान्यात योग्य ठिकाणी भरा आणि "शोधा" या बटनवर क्लिक करा. आपणास हवा असलेला शासन निर्णय मिळू शकेल / तारीख माहित नसल्यास "शोधा" या बटनवर क्लिक करा. माहिती तंत्रज्ञान विभागाचे सर्व शासन निर्णय दिसतील. त्यातून आपणास हवा असलेला शासन निर्णय शोधा.		

कलम ४(१) (ख)(v) नमुना (ड)

माहिती तंत्रज्ञान संचालनालयाच्या कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश / धोरणात्मक परिपत्रके

अनु क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
	सामान्य प्रशासन विभाग (माहिती तंत्रज्ञान) या विभागाचे शासन निर्णय, परिपत्रके www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहेत. या संकेतस्थळावर → जाऊन शासन निर्णयवर क्लिक करा नंतर विभाग या बटनवर क्लिक केल्यावर → विभागाची यादी येईल → त्यातून निवडा माहिती तंत्रज्ञान सा.प्र.वि. आपणास हव्या असलेल्या शासन निर्णयाची तारीख माहित असल्यास ती दिलेल्या रकान्यात योग्य ठिकाणी भरा आणि "शोधा" या बटनवर क्लिक करा. आपणास हवा असलेला शासन निर्णय मिळू शकेल / तारीख माहित नसल्यास "शोधा" या बटनवर क्लिक करा. माहिती तंत्रज्ञान विभागाचे सर्व शासन निर्णय दिसतील. त्यातून आपणास हवा असलेला शासन निर्णय शोधा.		

कलम ४ (१) (क) (सहा)

मुंबई येथील माहिती तंत्रज्ञान संचालनालय, कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तऐवजांची
यादी

अनु क्र	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती/पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण (उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास)
१	रोख नोंदवही (कॅशबुक)		कक्ष अधिकारी (आहरण व संवितरण अधिकारी)	
२	वेतन देयक नोंदणी पत्रक		„	
३	बिल नोंदवही		„	
४	टोकन नोंदवही		„	
५	धनादेश नोंदवही		„	
६	अर्थसंकल्प नोंदवही (बजेटबुक)		„	
७	मासिक खर्चाच्या विवरणपत्राची नोंदवही		„	
८	दुबारी देयक प्रतिबंधक नोंदवही		„	
९	आकस्मिक खर्चाच्या संक्षिप्त बिलाची नोंदवही		„	
१०	अधिकारी/कर्मचारी यांची सेवापुस्तके		„	
११	चतुर्थश्रेणी कर्मचाऱ्यांची भविष्य निर्वाह नोंदवही		„	
१२	डेडस्टॉक रजिस्टर		लिपिक टंकलेखक (आस्था)/कक्ष अधिकारी (हार्डवेअर)	
१३	डिजेएमएस (सहज)		सर्व अधिकारी व कर्मचारी	

कलम ४ (१) (क) (सहा)

मुंबई येथील माहिती तंत्रज्ञान संचालनालयाच्या कार्यालयामध्ये दस्तावेजांची वर्गवारी

अनु क्र	विषयक	दस्तऐवजाचा प्रकार नस्ती/मस्टर/नोंदपुस्तक, व्हाउचर इ.	प्रमुख बाबींचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	रोख नोंदवही (कॅशबुक)	नोंदवही		३० वर्षे
२	वेतनदेयक नोंदणीपत्रक	नोंदवही		
३	बिल नोंदवही	नोंदवही		
४	टोकन नोंदवही	नोंदवही		
५	धनादेश नोंदवही	नोंदवही		
६	अर्थसंकल्प नोंदवही (बजेटबुक)	नोंदवही		
७	मासिक खर्चाच्या विवरण पत्राची नोंदवही	नोंदवही		
८	दुबारा देयक प्रतिबंधक नोंदवही	नोंदवही		
९	आकस्मिक खर्चाच्या संक्षिप्त बिलांची नोंदवही	नोंदवही		
१०	अधिकारी/कर्मचारी यांची सेवापुस्तके	सेवापुस्तक		
११	चतुर्थश्रेणी कर्मचाऱ्यांची भविष्य निर्वाह नोंदवही	नोंदवही		
१२	डेडस्टॉक रजिस्टर	नोंदवही		१५ वर्षे
१३	आवक-जावक नोंदवही	DJMS (सहज)		कायमस्वरूपी

कलम ४ (१) (ख) (सात)

**मुंबई येथील माहिती तंत्रज्ञान संचालनालय कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी
जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था.**

अनु क्र	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियम / नियम /परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाळ
जनहिताचे धोरण ठरविणे किंवा एखादा निर्णय घेताना शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या वेबसाईटवर त्यांना प्रसिद्धी देऊन जनसामान्यांच्या हरकती / अभिप्राय मागवण्यात येतात.				

कलम ४ (१) (ख) (आठ) नमुना (अ)

मुंबई येथील माहिती तंत्रज्ञान संचालनालय या कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे.

अ क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्या साठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	उच्चाधिकार समिती	मुख्य सचिव अपर मुख्य सचिव(वित्त), प्रधान सचिव (महसूल), प्रधान सचिव(नियोजन), सचिव (र.व का.), सचिव(माहिती तंत्रज्ञान), महासंचालक (NCST) उपमहासंचालक (NIC) संचालक (माहिती तंत्रज्ञान)	माहिती तंत्रज्ञानाबाबत धोरणात्मक निर्णय घेणे	आवश्यकते नुसार	नाही	आहे
२	मा.मुख्यमंत्र्यांची माहिती तंत्रज्ञान व जैवतंत्रज्ञान सुकाणू समिती	सोबतचे जोडपत्र अ कृपया पहावे	राज्याला माहिती तंत्रज्ञान व जैव तंत्रज्ञान शास्त्रामध्ये अग्रेसर ठेवण्याकरिता पोषक वातावरण ठेवण्यासाठी मा.मुख्यमंत्री यांना सल्ला देणे	आवश्यकते नुसार	नाही	आहे
३	स्टेट वाईड एरिया नेटवर्क प्रकल्प अंमलबजावणी	सचिव (मातं) अ.मु.स.(वित्त) किंवा त्यांचे प्रतिनिधी प्र.स. (म. व व.वि.)किंवा त्यांचे प्रतिनिधी, केंद्र शासनाच्या मा.तं.विभागाचे प्रतिनिधी, राज्य माहिती अधिकारी -	अ)सदर प्रकल्पाच्या अंमलबजावणीसाठी आवश्यक ठरणा-या सर्व बाबींवर वेळोवेळी निर्णय घेणे व आवश्यकते नुसार त्यास राज्यस्तरीय सेतु सोसायटी	आवश्यकते नुसार	नाही	आहे

		<p>राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केंद्र, मुंबई, राज्य शासनाने स्थापन केलेल्या तज्ञ मंडळातील नेटवर्कींग तज्ञ (जास्तीत जास्त दोन, संचालक (माहिती तंत्रज्ञान)</p>	<p>ची मान्यता घेणे ब) केंद्र शासनाकडून प्राप्त झालेल्या मार्गदर्शक सूचनांनुसार व राज्यात प्रकल्प अंमलबजावणीस लागणाऱ्या अतिरिक्त निधीचा प्रस्ताव तयार करून केंद्र शासनास सादर करण्या बाबत कार्यवाही करणे क) सदर प्रकल्प राबविण्यासाठी केंद्र शासनाकडून उपलब्ध होणारा निधी व राज्यस्तरीय सेतु सोसायटीकडे असलेल्या निधीतून कार्यकारी समितीस प्रदान केलेल्या खर्चाच्या मर्यादेनुसार खर्चास मान्यता देणे वा राज्यस्तरीय सेतु सोसायटीस खर्चाचे प्रस्ताव मान्यतेसाठी सादर करणे. ड) प्रकल्पाची परिणामकारक अंमलबजावणी होण्याच्या दृष्टीने आढावा घेण्यासाठी वेळोवेळी विविध स्तरावर बैठकांचे आयोजन करणे.</p>			
--	--	--	---	--	--	--

कलम ४ (१) (ख) (आठ) नमुना (ब)

मुंबई येथील माहिती तंत्रज्ञान संचालनालय या कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशित करणे

अनु क्र	अधिसभेचे नांव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेणे येते	सभाजन सामान्यांसाठी खुली आहे किंवा कसे	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
निरंक						

कलम ४ (१) (ख) (viii) नमुना (क)

मुंबई येथील माहिती तंत्रज्ञान संचालनालय या कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशित करणे

अनु क्र	परिषदेचे नांव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेणे येते	सभाजन सामान्यांसाठी खुली आहे किंवा कसे	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
निरंक						

कलम ४ (१) (ख) (viii) नमुना (ड)

मुंबई येथील माहिती तंत्रज्ञान संचालनालय कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशित करणे

अ. क्र	संस्थेचे नांव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेणे येते	सभाजन सामान्यांसाठी खुली आहे किंवा कसे	सभेचा कार्य वृत्तांत (उपलब्ध)
१	राज्यस्तरीय सेतु सोसायटी	मुख्य सचिव, अपरमुख्य सचिव (वित्त), प्रधान सचिव (महसूल), प्रधान सचिव (नियोजन), सचिव (र.व का.), सचिव (माहिती तंत्रज्ञान), संचालक लेखा व वित्त उप सचिव (माहिती तंत्रज्ञान)	माहिती तंत्रज्ञानाच्या सहाय्याने जनतेशी थेट संपर्क साधून जलद व सुलभरित्या एकाच ठिकाणी विविध सेवा उपलब्ध करून देणे	आवश्यकतेनुसार	नाही	आहे

कलम ४ (१) (ख) (ix)

मुंबई येथील माहिती तंत्रज्ञान संचालनालय, कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी
यांची नावे व त्यांचे मासिक वेतन

(जुलै २०१३ अखेर)

अनु क्र.	पदनाम	अधिकारी / कर्मचाऱ्यांचे नाव	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्र./ फॅक्स / ई मेल	एकूण वेतन
१	संचालक तथा पदसिध्द सहसचिव	श्री.विरेन्द्र सिंह	अ	०९/०७/२०१३	२२०२४१७७ / २२०४४५८६@director_it@maharashtra.gov.in	५३,१३६
२	उपसचिव	श्री. सु.ह. जाधव	अ	२९/११/२००८		८३,४२२
३	अवर सचिव	श्री.संतोष भोगले	अ	२३/०६/२००९		६१,७५०
४	कक्ष अधिकारी	श्री. प्र. गि. चव्हाण	अ	०४/०९/२०१०		५७,२९८
५	कक्ष अधिकारी (तां.)	श्री.मु.पु. सोमकुंवर	ब	०५/०७/२००३		५४,९६५
६	कक्ष अधिकारी (तां.)	रिक्त	-	-	-	-
९	उच्चश्रेणी लघुलेखक	श्री.स. वि. लव्हटे	ब (अराजपत्रित)	०१/०७/२००७		५५,९३१
१०	सहाय्यक (तां)	श्री.र.व. धामणीकर	ब (अराजपत्रित)	०६/०१/२००३		४२,८९७
११	सहाय्यक (तां)	श्री.ल.स.कुरकुरे	ब (अराजपत्रित)	०३/०१/२००३		३६,१२६
१३	सहाय्यक	रिक्त	-	-	-	-
१४	सहाय्यक	श्री. स.नि.गाडे	ब (अराजपत्रित)	११/०१/२०११		४३,४९९
१६	लिपिक टंकलेखक	श्री.चं.बु. कोळी	क	२०/१०/२००८		३५,६७५

१७	लिपिक टंकलेखक	रिक्त	क	-	-	-
१८	वाहन चालक	रिक्त	क	-	-	-
१९	शिपाई	श्री.र.का.खाडें	ड	०१/०५/२००५		१९,९८०

कलम ४ (१) (ख) (ix)
मुंबई येथील विज्ञान व तंत्रज्ञान कक्ष, कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी
यांची नांवे व त्यांचे मासिक वेतन

(जुलै २०१३ अखेर)

अनु. क्र.	पदनाम	अधिकारी / कर्मचाऱ्याचे नाव	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्र./ फॅक्स / ई मेल	एकूण वेतन
१	वरिष्ठ वैज्ञानिक अधिकारी	रिक्त	अ	-	-	-
२	वरिष्ठ वैज्ञानिक अधिकारी	रिक्त	अ	-	-	-
३	वरिष्ठ वैज्ञानिक अधिकारी	रिक्त	अ	-	-	-
४	अवर सचिव	श्री.शि.सौ. गायकवाड	अ	१८/०९/२००७	-	६९,०१६
५	कनिष्ठ वैज्ञानिक अधिकारी	रिक्त	ब (राजपत्रित)	-	-	-
६	कनिष्ठ वैज्ञानिक अधिकारी	रिक्त	ब (राजपत्रित)	-	-	-
७	कक्ष अधिकारी	श्रीमती. स्वाती सु. देशमुख	ब (राजपत्रित)	०१/०७/२०१३	-	४९,२७४
८	कक्ष अधिकारी	रिक्त	ब (राजपत्रित)	-	-	-
९	उच्चश्रेणी लघुलेखक	श्रीमती. ज्योती श्रोती	ब (अराजपत्रित)	०१/०७/२०१०	-	५४,६२९
१०	निम्न श्रेणी लघुलेखक	रिक्त	ब (अराजपत्रित)	-	-	-
११	निम्न श्रेणी लघुलेखक	रिक्त	ब (अराजपत्रित)	-	-	-
१२	सहाय्यक	श्रीमती. प्रीती टकले	ब (अराजपत्रित)	१३/०५/२०११	-	३२,६०९
१३	सहाय्यक	रिक्त	ब (अराजपत्रित)	-	-	-
१४	लिपिक टंकलेखक	श्रीमती. प्रीती र. पवार	क	०१/०७/२००९	-	२२,१५६

१५	लिपिक टंकलेखक	रिक्त	क	-	-	-
१६	लिपिक टंकलेखक	रिक्त	क	-	-	-
१७	शिपाई	रिक्त	ड	-	-	-

कलम ४ (१) (ख) (xi)

मुंबई येथील माहिती तंत्रज्ञान संचालनालय, कार्यालयाचे (सन २०१३-१४) मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशील यांची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे

- अंदाजपत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन
 - अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन
- मागणी क्र. ए-४, २०५२ सेक्रेटरीएट, सर्वसाधारण सेवा,
०९० सेक्रेटरीएट,
(००) (०९) माहिती तंत्रज्ञान संचालनालय,
(२०५० ०४७३ योजनेतर)
राज्य योजनांतर्गत योजना
(००) (१०) माहिती तंत्रज्ञान संचालनालय,
(२०५२ ०४८२ योजनांतर्गत)
(००) (११) ई गव्हर्नन्सचे प्रकल्प राबविण्यासाठी सेतू महाराष्ट्र सोसायटीस सहायक अनुदान,
(२०५२ ०५८२ योजनांतर्गत), ३१ सहायक अनुदान
(००)(१३) एमएसवान क्षेत्रीय कार्यालयांची समस्तर जोडणी सहायक अनुदान,
(२०५२ ५०२७ योजनांतर्गत), ३१ सहायक अनुदान
(००)(१४) नागरिकांना युनिक ओळखपत्राचे वाटप (दत्तमत),
(२०५२५०३६ योजनेतर), ५० इतर खर्च,
(००)(१६) ई-गव्हर्नन्सचे प्रकल्प राबविण्याकरिता तरतूद,
(२०५२५०७२), १७ संगणक खर्च
(००)(१७) ई-गव्हर्नन्सचे प्रकल्प राबविण्याकरिता तरतूद,
(२०५२५०८९), १७ संगणक खर्च

योजनेतर (२०५२०४७३)					
अ. क्र.	अंदाजपत्रकीय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशील)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
१	(०१) वेतन	३६,०३,०००/-	माहिती तंत्रज्ञान संचालनालयातील २०	---	---

			अधिकारी/कर्मचारी यांचे वेतन		
२	(०३) अतिकालिक भत्ता	१०,०००/-	माहिती तंत्रज्ञान संचालनालयातील ३ कर्मचारी यांचा अतिकालिक भत्ता	---	---
३	(०६) दूरध्वनी, वीज व पाणी शुल्क	१,८०,०००/-	माहिती तंत्रज्ञान संचालनालयाकरिता दूरध्वनी, वीज व पाणी शुल्क	---	---
४	(११) देशांतर्गत प्रवास खर्च	८४,०००/-	माहिती तंत्रज्ञान संचालनालयातील २० अधिकारी/कर्मचारी यांचा प्रवास खर्च	---	---
५	(१३) कार्यालयीन खर्च	७,६७,०००/-	माहिती तंत्रज्ञान संचालनालयातील दुरध्वनी, स्टेशनरी, झेरोक्स, फॅक्स मशीन देखभाल इत्यादी वरील खर्च.	---	---
६	(१७) संगणकावरील खर्च	११,००,००,०००/-	मंत्रालयातील संगणक, व्हीएचएफ, व्ही-सॅट, लॅन, वेबसाईट प्रणाली, इंटरनेट लिज्ड लाईन, उपस्थिती नोंदणी प्रणाली इत्यादी करीता देखभाल दुरुस्ती खर्च	---	---
योजनांतर्गत (२०५२०४८२)					
७	(१७) संगणकावरील खर्च	७,००,००,०००/-	विविध मंत्रालयातील विभागांच्या	---	---

			संगणकीकरणासाठीचा खर्च		
योजनांतर्गत (२०५२०५८२)					
८	(३१) सहाय्यक अनुदाने	१,००,००,०००/-	ई-गव्हर्नन्सचे प्रकल्प (MSWAN) राबविण्यासाठी सेतू महाराष्ट्र सोसायटीस सहाय्यक अनुदान	---	---
योजनांतर्गत (२०५२५०२७)					
९	(३१) सहाय्यक अनुदाने	१,००,००,०००/-	एमएसवान क्षेत्रीय कार्यालयांची समस्तर जोडणीसाठी सहाय्यक अनुदान	---	---
योजनांतर्गत (२०५२५०३६)					
१०	(५०) इतर खर्च	०	नागरिकांना युनिक ओळखपत्राचे ववाटप करण्यासाठी सहाय्यक अनुदान	---	---
योजनांतर्गत (२०५२५०७२)					
११	(१७) संगणक खर्च	१५,४५,००,०००/-	ई-गव्हर्नन्सचे प्रकल्प राबविण्याकरिता तरतूद	---	---
योजनांतर्गत (२०५२५०८१)					
१२	(१७) संगणक खर्च	१५,४५,००,०००/-	ई-गव्हर्नन्सचे प्रकल्प राबविण्याकरिता संगणक खर्चासाठी तरतूद	---	---

कलम ४ (१) (ख) (xi)

**मुंबई येथील विज्ञान व तंत्रज्ञान कक्ष, कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशील यांची
विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे**

- अंदाजपत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन
 - अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन
- मागणी क्र. ए-५, २२५१ सेक्रेटरीएट, सामाजिक सेवा,
०९० सेक्रेटरीएट,
(००) (०१) विज्ञान व तंत्रशास्त्रातील समन्वय व संशोधन,
(२२५१ ००३३ योजनेत्तर)
राज्य योजनांतर्गत योजना
(००) (०३) विज्ञान व तंत्रशास्त्रातील समन्वय व संशोधन,
(२२५१ ००४२ योजनांतर्गत) ३१ सहायक अनुदान

अनु. क्र.	अंदाजपत्रकीय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशील)	अधिक अनुदान अपेक्षत असल्यास रुपयात	अभिप्राय
१	(०१) वेतन	१,९६,५७,०००/-	विज्ञान व तंत्रज्ञान कक्षातील १७ अधिकारी/कर्मचारी यांचे वेतन	---	---
२	(०६) दूरध्वनी, वीज व पाणी शुल्क	१०,०००/-	विज्ञान व तंत्रज्ञान कक्षाकरिता दूरध्वनी, वीज व पाणी शुल्क	---	---
३	(११) देशांतर्गत प्रवास खर्च	२१,०००/-	विज्ञान व तंत्रज्ञान कक्षातील १७ अधिकारी/कर्मचारी यांचे प्रवास खर्च	---	---
४	(१३) कार्यालयीन खर्च	२५,१७,०००/-	विज्ञान व तंत्रकक्षातील दुरध्वनी, स्टेशनरी,	---	---

			झेराँक्स, फॅक्स मशीन देखभाल इत्यादी वरील खर्च.		
योजनांतर्गत (२२५१००४२)					
५	(३१) सहाय्यक अनुदाने	११,८२,५०,०००/-	राजीव गांधी विज्ञान तंत्रज्ञान आयोगावरील खर्च व विविध संशोधन प्रकल्पांना द्यावयाच्या अनुदानावरील खर्च	---	---

कलम ४ (१) (ख) (xii) नमुना (अ)

मुंबई येथील माहिती तंत्रज्ञान संचालनालय या कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपद्धती २००७-२००८ या वर्षासाठी प्रकाशित करणे

माहिती निरंक

कार्यक्रमाचे नांव

लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती

लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी

लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपद्धती

पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र

कार्यक्रमामध्ये मिळणाऱ्या लाभांची विस्तृत माहिती

अनुदान वाटपाची कार्यपद्धती

सक्षम अधिकाऱ्याचे पदनाम

विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क

इतर शुल्क

विनंती अर्जाचा नमुना

सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्तऐवज / दाखले)

जोड कागदपत्राचा नमुना

कार्यपद्धती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिकाऱ्याचे पदनाम

तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा. जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गाव पातळी)

लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात

कलम ४ (१) (ख) (xii) नमुना (ख)

मुंबई येथील माहिती तंत्रज्ञान संचालनालय या कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमा अंतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

योजना / कार्यक्रमाचे नांव

अनु क्र	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान /लाभ याची रक्कम/स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
निरंक				

टिप:- विविध योजनांसाठी कार्यक्रमा अंतर्गत वेगवेगळी यादी प्रकाशित करणे आवश्यक आहे

कलम ४ (१) (ख) (xiii)

मुंबई येथील माहिती तंत्रज्ञान संचालनालय या कार्यालयातील मिळणाऱ्या /सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशिलवार माहिती

परवाना / परवानगी /सवलतीचे प्रकार

अनु क्र	परवानाधा रकाचे नांव	परवान्या चा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासून	दिनांका पासून	साधारण अटी	परवान्या ची विस्तृत माहिती
निरंक							

कलम ४ (१) (ख) (xiv)

मुंबई येथील माहिती तंत्रज्ञान संचालनालय या कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे , चालू वर्षाकरिता

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ति
१	हजेरीपट	कर्मचा-यांची उपस्थिती	समय	क. अ. (आस्था) यांच्याकडे मागणी करुन	संचालक(मातं)
२	शासन निर्णय	मातंसंच्या संदर्भातील	राज्य शासनाची वेबसाईट	www.maharashtra.gov.in	संचालक(मातं)

टेप, फिल्म, सिडी, फ्लॉपी, इतर कोणत्याही स्वरूपात

कलम ४ (१) (ख) (xv)

मुंबई येथील माहिती तंत्रज्ञान संचालनालय या कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता
प्रकाशित करणे.
उपलब्ध सुविधा

अ.क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ति/ कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती	दुपारी ३-०० ते संध्या. ५-००	-	माहिती तंत्रज्ञान संचालनालय, नविन प्रशासकीय इमारत, १९वा मजला, मंत्रालयासमोर ,मुंबई- ०० ०३२	संचालक (मातं)	संचालक (मातं)
२	वेबसाईट विषयी माहिती	पूर्ण वेळ		www.maharashtra.gov.in	संचालक (मातं)	संचालक (मातं)
३	सूचना फलकाची माहिती	कार्यालयीन वेळेत		माहिती तंत्रज्ञान संचालनालय, नविन प्रशासकीय इमारत, १९वा मजला, मंत्रालयासमोर ,मुंबई- ०० ०३२	संचालक (मातं)	संचालक (मातं)

कलम ४ (१) (ख) (xvi)

माहिती तंत्रज्ञान संचालनालय, कार्यालयातील जन माहिती अधिकारी / सहाय्यक जन माहिती अधिकारी / अपिलीय प्राधीकारी यांची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे

नमुना (क)

अ.क्र.	जन माहिती अधिकाऱ्याचे नाव	अधिकारपद	जन माहिती अधिकाऱ्याची कार्यकक्षा	संपूर्ण पत्ता / दुरध्वनी क्र.	ई-मेल आय.डी. (या कायद्यापुरताच)	प्रथम अपिलिय अधिकारी
१	डॉ.संतोष भोगले	अवर सचिव	माहिती तंत्रज्ञान संचालनालय	७वा मजला, अॅनेक्स, मंत्रालय, मादाम कामा मार्ग, मुंबई - ४०० ०३२ दुरध्वनी क्र. ०२२- २२८१८०१५ विस्तारित क्र. ३९७२ मोबाईल नं. ९८६९२८२०४१	us.it@maharashtra.gov.in	श्री. सु.ह. जाधव, उपसचिव, माहिती तंत्रज्ञान संचालनालय

कलम ४ (१) (ब) (xvi)

माहिती तंत्रज्ञान संचालनालय, कार्यालयातील जन माहिती अधिकारी / सहाय्यक जन माहिती अधिकारी / अपिलीय प्राधीकारी यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

नमुना (ख)

अ.क्र.	सहाय्यक जन माहिती अधिकार्याचे नाव	अधिकारपद	जन माहिती अधिकार्याची कार्यकक्षा	संपूर्ण पत्ता / दुरध्वनी क्र.
१	प्र.गि. चव्हाण	कार्यासन अधिकारी	माहिती तंत्रज्ञान संचालनालय	७वा मजला, अँनेक्स, मंत्रालय, मादाम कामा मार्ग, मुंबई - ४०० ०३२ दुरध्वनी क्र. ०२२-२२८१८०१५ विस्तारित क्र. ३९७२ मोबाईल नं. ९८६९१५७०४९

कलम ४ (१) (ब) (xvi)

माहिती तंत्रज्ञान संचालनालय, कार्यालयातील जन माहिती अधिकारी / सहाय्यक जन माहिती अधिकारी / अपिलीय प्राधीकारी यांची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे

नमुना (ग)

अ.क्र.	प्रथम अपिलिय अधिकारी	अधिकारपद	जन माहिती अधिकाऱ्याची कार्यकक्षा	अहवाल देणारे जन माहिती अधिकारी	ई-मेल आय.डी. (या कायद्यापुरताच)
१	श्री. सु.ह. जाधव	उप सचिव	माहिती तंत्रज्ञान संचालनालय	डॉ. संतोष भोगले, अवर सचिव	so.it@maharashtra.gov.in

क्रमांक संकीर्ण -२००७/प्र क्र.९३/३९ दिनांक १४ नोव्हेंबर २००७ अन्वये शासनाच्या www.maharashtra.gov.in
वेबसाईट वर प्रसिध्द करण्यात आली आहे

कलम ४ (१) (ब) (xvii)

माहिती तंत्रज्ञान संचालनालय, कार्यालयातील प्रकाशित माहिती

वरील कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना अ व ब मध्ये नमूद केलेली माहिती

१. State of e-governance in Maharashtra हे पुस्तक जानेवारी, २०१३ मध्ये प्रकाशित करण्यात आले आहे.
२. State of e-governance in Maharashtra हे पुस्तक जानेवारी, २०१४ मध्ये प्रकाशित करण्यात आले आहे.
३. ई-गव्हर्नन्सविषयी लोकराज्य चा विशेषांक. (मराठी, इंग्रजी आणि उर्दू)