



कार्यक्रम अंदाजपत्रक

२०२३-२०२४

सामान्य प्रशासन विभाग

शासकीय मध्यवर्ती मुद्रणालय, मुंबई
२०२३

कार्यक्रम क्रमांक १

महाराष्ट्र राज्यपाल, सचिव व राज्यपालांचे परिवार प्रबंधक यांचे कार्यालय

राजभवन, मुंबई ४०० ०३५

राज्यपाल हे राष्ट्रपतींचे व पर्यायाने केंद्र सरकारचे राज्यातील प्रतिनिधी असतात. राज्याचे प्रमुख या नात्याने राज्यपालांना कार्यकारी, कायदेविषयक व न्यायविषयक अधिकार बहाल केले आहेत. याशिवाय राज्यपालांना स्वेच्छाधिकार देखील आहेत. त्यानुसार न्यायालयाने अपराधी ठरविलेल्या व्यक्तींना माफी करणे, अथवा त्यांना देण्यात आलेली शिक्षा कमी करणे किंवा ती सौम्य करणे असे अधिकार त्यांना आहेत. विधानसभेत बहुमत प्राप्त झालेल्या पक्षाच्या किंवा आघाडीच्या प्रतिनिधीला सरकार स्थापनेसाठी निर्मंत्रित करणे तसेच नियुक्त केलेल्या मुख्यमंत्र्यांना विधान सभेच्या पटलावर बहुमत आहे किंवा नाही हे पाहण्याची जबाबदारी राज्यपालांची आहे. मुख्यमंत्री तसेच मंत्री परिषदेच्या सल्ल्याने विधान मंडळाचे सत्र बोलाविणे व संस्थगित करणे किंवा विधानसभा बरखास्त करणे हे देखील राज्यपालांच्या अधिकार कक्षेत येते. राज्यपाल मुख्यमंत्र्यांची नेमणूक करतात व मुख्यमंत्र्यांच्या सल्ल्यानुसार इतर मंत्र्यांची नियुक्ती करतात. राज्यपालांची मर्जी असेपर्यंत ते पद धारण करतात. विधीमंडळाचे अधिवेशन चालू नसताना वटहुकूम काढण्याचे अधिकार राज्यपालांना आहेत. महाराष्ट्रातील सर्व विद्यापीठांचे पदसिद्ध कुलपती या नात्याने राज्यपालांना राज्याच्या उच्च शिक्षण प्रक्रियेमध्ये विशेषतः विद्यापीठांचे कुलगुरु निवड प्रक्रियेमध्ये महत्त्वाची भूमिका आहे. तसेच राष्ट्रपतींनी प्राधिकृत केल्यानुसार वैधानिक विकास मंडळाची स्थापना करण्याचे अधिकारही राज्यपालांना आहेत. तदनुसार १ मे, १९९४ पासून विदर्भ, मराठवाडा व उर्वरित महाराष्ट्र यासाठी वैधानिक विकास मंडळे स्थापन करण्यात आली आहेत.

२. राज्यपालांच्या आस्थापनेचे दोन विभाग आहेत. (१) राज्यपालांचे सचिवालय व (२) राज्यपालांचे परिवार प्रबंधकांचे कार्यालय. राज्यपालांच्या सचिवांना विभागप्रमुख या नात्याने असलेली कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या पार पाडाव्या लागतात. संविधानातील तरतुदीनुसार विधीमंडळविषयक, उच्च न्यायालयासंबंधी आणि लोकसेवा आयोगासंबंधीची कार्ये आणि राज्यपालांचे दौरे आखणे आणि खाजगी संस्था व नागरिक यांचेशी होणारा पत्रव्यवहार सचिवालयाकडून हाताळला जातो.

३. राज्यपालांचे परिवार प्रबंधक कार्यालयाचे मुख्य कार्य म्हणजे मुंबई, पुणे व नागपूर येथील राजभवन वास्तुची देखभाल व निगा ठेवणे, वने व उपवनांची देखभाल करून ती अद्ययावत व सुशोभित ठेवणे, राजभवनामध्ये वास्तव्यास असलेल्या राज्य, आंतर्देशीय व विदेशी अतिथी, तसेच, अतिमहत्त्वाच्या व्यक्ती व केंद्रीय मंत्री इत्यादींच्या वास्तव्याची व्यवस्था करणे. शिवाय विदेशी राष्ट्रप्रमुख, सरकार प्रमुख यांचे सन्मानार्थ आयोजित कराव्या लागणाऱ्या मेजवान्या तसेच, स्वातंत्र्य दिन, गणतंत्र दिन या राष्ट्रीय सणांच्या प्रसंगी आयोजित करावयाचे स्वागत समारंभ व राजभवनात पार पडणाऱ्या इतर शासकीय, निमशासकीय व सांस्कृतिक कार्यक्रमांची व्यवस्था करण्याचे काम हे कार्यालय करते. राजभवन आस्थापना सुव्यवस्थितरित्या चालविण्याकरिता करावी लागणारी सर्व प्रकारची कामे व राज्यपालांचे (भत्ते व विशेषाधिकार) नियम, १९८७ नुसार सर्व लेखा शिर्षांखालील मंजूर खर्चावर नियंत्रण ठेवणे ही जबाबदारी या कार्यालयास पार पाडावी लागते.

४. राज्यपालांचे (भत्ते व विशेषाधिकार) नियम, १९८७ नुसार राज्यपालांचे वेतन, त्यांचे कुटुंबीय व त्यांच्या आस्थापनेवर होणाऱ्या खर्चासाठी भत्ते विहित करण्यात आलेले आहेत.

तक्ता-एक

TABLE-I

- (१) वित्तीय आवश्यकता
(i) Financial Requirements
-
-

(१) वित्तीय आवश्यकता

(i) Financial Requirement

तक्ता क्र. १

(रुपये हजारत/Rs. in thousand)

अ.क्र.	(अ) कार्याचे वर्गीकरण	प्रत्यक्ष खर्च सन २०२१-२०२२ Actuals Expenditure 2021-2022	अर्थसंकल्पीय अंदाज		अर्थसंकल्पीय अंदाज		A—Activity Classification
			सन २०२२-२०२३ Budget Estimates 2022-2023	सुधारित अंदाज सं २०२२-२०२३ Revised Estimates 2022-2023	सन २०२३-२०२४ Budget Estimates 2023-2024	(1)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
१	राज्यपालांचे सचिवालय	101562	133097	133097	139709	(1) Secretariat of the Governor.	
२	राज्यपालांचे वित्तलब्धी भत्ते	4200	4200	4200	4200	(2) Emoluments and allowances of the Governor.	
३	राज्यपालांनी दिलेली स्वेच्छा अनुदाने	49998	50000	50000	50000	(3) Discretionary Grants of the Governor.	
४	राज्यपालांची परिवार आस्थापना	110576	145403	144404	159641	(4) Household Establishment of the Governor.	४
५	राज्यपालांचा करमणूक खर्च	3481	3500	5000	6000	(5) Entertainment Expenditure of the Governor.	
६	राज्यपालांचा ठरावीक भत्यातील खर्च	2757	3700	3700	4500	(6) Expenditure from Contract Allowance of the Governor.	
७	राज्यपालांचा व त्यांच्या आस्थापनेचा दौराविषयक खर्च	656	2300	1800	2800	(7) Tour Expenses of the Governor and his Establishment.	
		२७३३३०	३४२२००	३४२२०१	३६६८५०	... Total (A)	
	(ब) वित्तीय व्यवस्थेतील साधने—					(B) Source of Finance	
	मागणी क्र. प्रधानशीर्ष					Demand No. Major Head	
	ए--१ २०१२	२७३३३०	३४२२००	३४२२०१	३६६८५०	A—1 2012	
		२७३३३०	३४२२००	३४२२०१	३६६८५०	... Total (B)	

(३) कर्मचारी वर्गाचा सारांश
(iii) Personnel Summary

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या सचिवांचे कार्यालय
Establishment of the Secretary to the Governor of Maharashtra
तक्ता २ / TABLE 2

अ.क्र. Sr. No.	पदनाम (2)	सुधारित वेतन संरचनेतील वेतन स्तर Pay level in Revised Pay matrix (3)	पदांची संख्या / No. of Post 2023-2024 (4)	Designation (2)
राजपत्रित - गट - अ				
		Rs.		<i>Gazetted—Group A</i>
1	राज्यपालांचे प्रधान सचिव (भा.प्र.से. संवर्ग)	.. Level of Pay matrix-15	1	Principal Secretary to the Governor (I.A.S. Cadre)
2	राज्यपालांचे सह सचिव/उप-सचिव (भा.प्र.से.संवर्ग) (वै.वि.मं.)	.. Level of Pay matrix-13	1	Joint Deputy Secretary to the Governor (I.A.S. Cadre) (Statutory Development Board)
3	राज्यपालांचे उप सचिव (शिक्षण)	.. S-25-78800-209200	1	Dy. Secretary to the Governor (Edu.)
4	राज्यपालांचे अवर सचिव (प्रशासन)	.. S-23-67700-208700	1	Under Secretary to the Governor (Administration.)
5	राज्यपालांचे अवर सचिव (शिक्षण)	.. S-23-67700-208700	1	Under Secretary to the Governor (Edu.)
6	राज्यपालांचे खासगी सचिव (I व II)	.. S-23-67700-208700	2	Private Secretary to the Governor (I and II)
7	राज्यपालांचे विशेष कार्यकारी अधिकारी	.. S-23-67700-208700	1	Officer on Special Duty to the Governor
8	उप संचालक (वैधानिक विकास मंडळ)	.. S-20-56100-177500	1	Deputy Director (Statutory Development Board)
9	मानव वंश शास्त्रज्ञ (आदिवासी कक्ष)	.. S-23-67700-208700	1	Anthropologist (Tribal Cell)
10	विधि अधिकारी (आदिवासी कक्ष)	.. S-23-67700-208700	1	Law Officer (Tribal Cell)
एकूण (गट-अ)			11	Total — (Group-A)
<i>Gazetted— Group B</i>				
राजपत्रित - गट - ब				
1	लेखा अधिकारी (म.वि.व. ले.से. वर्ग संवर्ग)	S-16-44900-142400	1	Accounts Officer (M.F.A.S. Cadre)
2	लघु लेखक (निवडश्रेणी)	.. S-16-44900-142400	1	Stenographer (Selection Grade)
3	अधीक्षक (आदिवासी, कक्ष)	.. S-17-47600-151100	1	Superintendent (Tribal Cell)
4	अधीक्षक (प्रशासन/शिक्षण)	.. S-17-47600-151100	2	Superintendent (Administration/Edu.)
5	सहायक लेखाधिकारी (वै.वि.मं.) (म.वि.व.ले.से. वर्ग संवर्ग)	.. S-15-41800-132300	1	Assistant Account Officer (Statutory Development Board) (M.F.A.S. Cadre)
एकूण (राजपत्रित गट-ब)			6	Total—(G. O. Group-B)
<i>Non-Gazetted, Group B</i>				
अराजपत्रित - गट - ब				
1	लघु लेखक (उच्च श्रेणी)	.. S-15-41800-132300	1	Stenographer (Higher Grade)
2	लघु लेखक (उच्च श्रेणी) (वै.वि.मं.)	.. S-15-41800-132300	1	Stenographer (Higher Grade) (Statutory Development Board)
3	लघु-लेखक (निम्न श्रेणी)	.. S-14-38600-122800	1	Stenographer
एकूण (अराजपत्रित गट-ब)			3	Total—(NGO Group-B)
<i>Non-Gazetted, Group-C</i>				
अराजपत्रित गट - क				
1	सहायक (आदिवासी कक्ष)	.. S-14-38600-122800	1	Assistant (Tribal Cell)
2	सहायक	.. S-14-38600-122800	9	Assistants
3	लघु टंकलेखक	.. S-08-25500-81100	1	Steno-Typist
4	दूरध्वनी चालक	.. S-07-21700-69100	5	Telephone Operator
5	देयक लिपिक	.. S-06-19900-63200	1	Bill Clerk
6	लिपिक	.. S-06-19900-63200	2	Clerks
7	लिपिक टंकलेखक	.. S-06-19900-63200	2	Clerk-Typists
8	लिपिक टंकलेखक (मराठी)	.. S-06-19900-63200	2	Clerk-Typists (Marathi)
9	लिपिक टंकलेखक (वै.वि.मं.)	.. S-06-19900-63200	1	Clerk-Typist (Statutory Devp. Board)
10	वाहन चालक	.. S-06-19900-63200	2	Driver
11	वाहन चालक (वै.वि.मं.)	.. S-06-19900-63200	1	Driver (Statutory Development Board)
12	सहायक* (अधिसंख्या पद)	.. S-14-38600-122800	1	Assistant*
एकूण (गट-क)			28	Total—(Group C)
<i>Non-Gazetted, Group - D</i>				
अराजपत्रित गट - ड				
1	जमादार	.. S-06-19900-63200	1	Jamadar
2	चोपदार	.. S-06-19900-63200	1	Chopdar
3	हवालदार	.. S-03-16600-52400	2	Havaldar
4	दफ्तरी	.. S-03-16600-52400	1	Daftary
5	रोनीओ चालक	.. S-03-16600-52400	1	Ronio Operator
6	नाईक	.. S-03-16600-52400	1	Naik
7	शिपाई	.. S-01-15000-47600	18	Peons
8	शिपाई (वै. वि. मं.)	.. S-01-15000-47600	2	Peons (Statutory Development Board)
9	संदेशवाहक	.. S-01-15000-47600	6	Messengers
एकूण (गट-ड)			33	Total—(Group D)
एकूण पदे (अ+ब+क+ड)			81	Grand Total (A+B+C+D)

महाराष्ट्राच्या राज्यपालांचे परिवार प्रबंधकाचे कार्यालय
Office of the Comptroller of the Household to the Governor of Maharashtra

तक्ता ३ / TABLE 3

अ.क्र. Sr.No.	पदनाम (2)	वेतन बँड व ग्रेड वेतन Pay Band & Gr. Pay (3)	पदांची संख्या / No. of Posts 2023-2024 (4)	Designation (2)
राजपत्रित-गट अ		Rs.		<i>Gazetted—Group A</i>
1	राज्यपालांचे विशेष सचिव तथा विशेष कार्य अधिकारी (सावधी पद)	... S-30-144200-218200	1	Special Secretary and Officer on Special Duty (Tenure Post)
2	राज्यपालांचे परिवार प्रबंधक	... S-25-78800-209200	1	Comptroller of the Household to the Governor
3	राज्यपालांचे अतिरिक्त परिवार प्रबंधक...	S-23-67700-208700	1	Additional Comptroller of the Household to the Governor
4	राज्यपालांचे परिसहायक	... S-23-67700-208700	2	A.D.C. to the Governor of Maharashtra
5	राज्यपालांचे भिषक	... S-20-56100-177500	1	Physician to the Governor
6	राज्यपालांचे वरिष्ठ खाजगी सचिव (सावधी पद)	... S-23-67700-208700	1	Senior Private Secretary (Tenure Post)
7	राज्यपालांचे अतिरिक्त खाजगी सचिव (सावधी पद)	... S-20-56100-177500	1	Additional Private Secretary to Governor (Tenure Post)
8	प्रसार माध्यम समन्वयक (सावधी पद) ...	S-20-56100-177500	1	Media Co-ordinator (Tenure Post)
एकूण (राजपत्रित गट-अ)			9	Total—(Gazetted Group-A)
राजपत्रित गट-ब				<i>Gazetted— Group B</i>
1	अधीक्षक	... S-17-47600-151100	1	Superintendent
2	उद्यान अधीक्षक	... S-17-47600-151100	2	Garden Superintendent
3	खाद्यपेय अधीक्षक	... S-17-47600-151100	1	Catering Superintendent
4	सहायक लेखा अधिकारी (म.वि.व.ले.से. वर्ग संवर्ग)	... S-15-41800-132300	1	Assistant Accounts Officer
एकूण (राजपत्रित गट-ब)			5	Total—(Gazetted Group-B)
अराजपत्रित-गट ब				<i>Non-Gazetted—Group B</i>
1	सहायक खाद्यपेय अधीक्षक	... S-14-38600-122800	1	Assistant Catering Superintendent
एकूण (अराजपत्रित गट-ब)			1	Total—(Non-Gazetted Group-B)
गट क				<i>Group C</i>
1	परिचारिका	... S-13-35400-112400	1	Nurse
2	औषधनिर्माता	... S-10-29200-92300	2	Pharmacists
3	सहायक	... S-14-38600-122800	3	Assistants
4	खाद्यपेय सहायक	... S-08-25500-81100	1	Catering Assistant
5	लघु-टंकलेखक	... S-08-25500-81100	1	Steno-Typist
6	गृहपाल	... S-08-25500-81100	1	Housekeeper
7	सहायक उद्यान पर्यवेक्षक	... S-08-25500-81100	1	Assistant Garden Supervisor
8	जलतरण तलाव प्रशिक्षक तथा जीवरक्षक	S-07-21700-69100	1	Swimming Coach-Cum-Life Guard
9	लिपिक	.. S-06-19900-63200	3	Clerk
10	लिपिक टंकलेखक (मराठी)	.. S-06-19900-63200	1	Clerk Typist (Marathi)
11	मोटारघर लिपिक	.. S-06-19900-63200	1	Garage Clerk
12	वाहन चालक	.. S-06-19900-63200	12	Driver
13	राज्यपालांचे स्वीय सहायक (सावधी पद)	... S-13-35400-112400	1	Personal Assistant to Governor (Tenure Post)
एकूण (गट-क)			29	Total— (Group C)
गट ड		Rs.		<i>Group D</i>
1	दफ्तरी	.. S-03-16600-52400	1	Daftary
2	शिपाई	.. S-01-15000-47600	5	Peon
3	संदेशवाहक	.. S-01-15000-47600	3	Messengers

अ.क्र.	पदनाम	वेतन बँड व ग्रेड वेतन	पदांची संख्या / No. of Posts	पद
Sr. No.	Post	Pay Band & Gr. Pay	2023-2024	Designation
(1)	(2)	(3)	(4)	(2)
4	टेनिस बॉय	.. S-01-15000-47600	2	Tennis boy
5	आचारी	... S-7-21700-69100	1	Chef
6	सहायक आचारी	.. S-6-19900-63200	3	Assistant Chef
7	कनिष्ठ स्वयंपाकी	.. S-5-18000-56900	3	Junior Cook
8	प्रमुख बटलर	.. S-7-21700-69100	1	Head Butler
9	बटलर	.. S-6-19900-63200	2	Butler
10	पॅन्ट्रीमॅन	.. S-5-18000-56900	2	Pantry Man
11	सहायक (खाद्यपेय)	.. S-5-18000-56900	16	Assistant (Catering)
12	स्वयंपाकघर मदतनीस	.. S-01-15000-47600	3	Kitchen Helper
13	प्लेट वॉशर	.. S-01-15000-47600	3	Plate Washer
14	ब्रणोपचारक	.. S-05-18000-56900	1	Dresser
15	माळी मुकादम	.. S-06-19900-63200	3	Mali Mukadam
16	माळी (मुंबई)	.. S-05-18000-56900	20	Mali (Mumbai)
17	माळी (पुणे)	.. S-05-18000-56900	10	Mali (Pune)
18	माळी (नागपूर)	.. S-05-18000-56900	4	Mali (Nagpur)
19	मोटर स्वच्छक	.. S-01-15000-47600	3	Motor Cleaners
20	कक्ष सेवक मुकादम	.. S-03-16600-52400	2	Head Room Boy
21	कक्ष सेवक (मुंबई)	.. S-01-15000-47600	11	Room Boy (Mumbai)
22	कक्ष सेवक (नागपूर)	.. S-01-15000-47600	2	Room Boy (Nagpur)
23	कक्ष सेवक (पुणे)	.. S-01-15000-47600	1	Room Boy (Pune)
24	लष्कर तांडेल	.. S-06-19900-63200	1	Lascar Tandel
25	लष्कर	.. S-03-16600-52400	5	Lascar
26	सफाईगार मुकादम	.. S-03-16600-52400	1	Sweeper Head
27	सफाईगार (मुंबई)	.. S-01-15000-47600	11	Sweeper (Mumbai)
28	सफाईगार (नागपूर)	.. S-01-15000-47600	2	Sweeper (Nagpur)
29	कचरा मजदूर	.. S-01-15000-47600	6	Rubbish Mazdoors
30	धोबी	.. S-03-16600-52400	2	Dhobi
31	शिंपी (लिनन)	.. S-05-18000-56900	1	Linen Tailor
32	शिंपी	.. S-03-16600-52400	2	Tailor
33	झिलईकार	.. S-05-18000-56900	1	Polisher
34	कक्ष सेवक(मुंबई)* अधिसंख्य पद	.. S-01-15000-47600	5	Room Boy Mumbai*
35	कक्ष सेवक(पुणे)* अधिसंख्य पद	.. S-01-15000-47600	2	Room Boy Pune*
36	कक्ष सेवक(नागपूर)* अधिसंख्य पद	.. S-01-15000-47600	1	Room Boy Nagpur*
37	सहायक आचारी (सावधी पद)	.. S-05-18000-56900	1	Assistant Chef (Tenure Post)
38	कनिष्ठ स्वयंपाकी (सावधी पद)	.. S-05-18000-56900	1	Junior Cook (Tenure Post)
39	युटीलीटी वर्कर (सावधी पद)	.. S-01-15000-47600	3	Utility worker (Tenure Post)
40	माळी* (अधिसंख्य पद)	.. S-05-18000-56900	1	Mali*
एकूण (वर्ग-ड)			148	Total—(Group D)
एकूण पदे (अ+ब+क+ड)			192	Total Posts (A+B+C+D)

कार्यक्रम क्रमांक २

मंत्रिपरिषद

संविधानाच्या अनुच्छेद १६३ अन्वये मा. मुख्यमंत्र्यांच्या नेतृत्वाखाली मंत्रिपरिषद स्थापन करण्यात येते. मा. राज्यपाल मुख्यमंत्र्यांच्या सल्ल्यानुसार प्रत्येक मंत्र्याकडे एक किंवा अधिक विभाग नेमून देऊन शासनाचे कामकाज मंत्र्यांमध्ये वाटून देतात. मुख्यमंत्र्यांना व मुख्यमंत्र्यांशी विचारविनिमय करून मंत्र्यांना एखाद्या विभागाचे अथवा विभागाच्या काही भागाशी संबंधित असे कोणतेही कामकाज राज्यमंत्र्यांकडे किंवा उप मंत्र्यांकडे नेमून देता येते. मंत्रिपरिषद राज्यपालांना दिल्या जाणाऱ्या सर्व प्रकारच्या सल्ल्याबाबत सामुदायिकरित्या जबाबदार असते, मग असा सल्ला एखाद्या मंत्र्याने त्यांच्याकडे असलेल्या विभागाशी संबंधित असलेल्या बाबींसंबंधी दिलेला असो किंवा मंत्रिपरिषदेच्या बैठकीतील चर्चेच्या निर्णयानुसार दिलेला असो किंवा अन्य कोणत्याही प्रकारे दिलेला असो, या बाबीस बाधा न आणता एखाद्या विभागाचा प्रभारी मंत्री त्या विभागाशी किंवा त्याच्या भागाशी संबंधित असलेले कामकाज निकालात काढण्यास प्रथमतः जबाबदार असतो. जी माहिती वेळोवेळी आपणाकडे पाठविणे आवश्यक आहे, असे मुख्यमंत्र्यांना वाटते, अशी शासकीय कामकाजाबाबतची सर्व माहिती प्रत्येक मंत्री/राज्यमंत्री/ उप मंत्री यांनी मुख्यमंत्र्यांना पाठविणे आवश्यक असते. मुख्यमंत्री मंत्रिमंडळाच्या बैठकीच्या अध्यक्षस्थानी असतात. मंत्रिमंडळाने घेतलेल्या निर्णयाची अंमलबजावणी प्रभारी मंत्र्यांच्या मार्गदर्शनाखाली संबंधित मंत्रालयीन विभागाकडून करण्यात येते.

तक्ता-एक

TABLE-I

(२) वित्तीय आवश्यकता
(ii) Financial Requirements

(२) वित्तीय आवश्यकता

(ii) Financial Requirement

तक्ता क्र. १

(रुपये हजारत/Rs. in thousand)

अ.क्र.	(अ) कार्यांचे वर्गीकरण	प्रत्यक्ष खर्च सन २०२१-२०२२				अर्थसंकल्पीय अंदाज		सुधारित अंदाज		अर्थसंकल्पीय अंदाज		A—Activity Classification
		2021-2022	Actuals Expenditure	सन २०२१-२०२२	सन २०२२-२०२३	सन २०२२-२०२३	सं २०२३-२०२४	सं २०२३-२०२४	Revised Estimates 2022-2023	Budget Estimates 2023-2024	Budget Estimates 2023-2024	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	
१	मंत्र्यांचे व राज्यमंत्र्यांचे वेतन	...	158184	207000	148823	212200	212200	148823	212200	212200	Salary of Ministers and State Ministers	
२	करमणूक व अतिथ्य खर्च	...	0	1500	1000	1000	1000	1000	1000	1000	Entertainment and Hospitality Expenses	
३	दोऱ्याचा खर्च	...	26640	55513	55513	55513	55513	55513	55513	55513	Tour Expenses	
४	इतर खर्च	...	89500	106000	99093	106000	106000	99093	106000	106000	Other Expenditure	
			एकूण (अ)	२७४३२४	३७००१३	३०४४२९	३७४७१३	३०४४२९	३७४७१३	३७४७१३	Total (A)	
	(ब) वित्तीय व्यवस्थेतील साधने—											
	मागणी क्र.	...										
	ए - १	...	274324	370013	304429	374713	374713	304429	374713	374713	Demand No. Major Head	
		...	एकूण (ब)	२७४३२४	३७००१३	३०४४२९	३७४७१३	३०४४२९	३७४७१३	३७४७१३	Total (B)	

कार्यक्रम क्रमांक ३

निवडणुका

१. भारताच्या संविधानाच्या अनुच्छेद ३२४ मधील तरतुदीनुसार लोकसभा, राज्य सभा, राज्य विधानमंडळ, राष्ट्रपती व उप राष्ट्रपतींच्या निवडणुकीच्या मतदार याद्या तयार करणे, प्रत्येक नोंदणीकृत मतदाराला छायाचित्र ओळखपत्र देणे, वरील सर्व निवडणुका घेणे, त्यावर देखरेख करणे, या संदर्भातील आदेश काढणे व मतदारांच्या याद्या तयार करण्यावर नियंत्रण ठेवणे तसेच **परिसीमन** आयोगाच्या आदेशानुसार राज्यातील सर्व विधानसभा व लोकसभा मतदारसंघाच्या सीमा ठरविणे ही सर्व जबाबदारी भारताच्या निवडणूक आयोगाकडे सोपविण्यात आलेली आहे. या अनुच्छेदाच्या उपखंड (६) अनुसार निवडणूक आयोगाकडे प्रदान केलेली कामे योग्य रीतीने पार पाडण्यासाठी प्रत्येक राज्याच्या राज्यपालांना **राजपत्रित** व **अराजपत्रित** कर्मचारीवर्ग यांच्या सेवा भारत निवडणूक आयोगाला उपलब्ध करून द्याव्या लागतात.

२. राज्य शासनाच्या सचिवांमधून एका सचिवाची लोकप्रतिनिधित्व अधिनियम, १९५० मधील तरतुदीनुसार मुख्य निवडणूक अधिकारी, महाराष्ट्र राज्य म्हणून नियुक्ती करण्यात येते. मुख्य निवडणूक अधिकारी हे महाराष्ट्र राज्यापुरते निवडणूक कार्यक्रमांचे प्रभारी अधिकारी आहेत. मुख्य निवडणूक अधिकारी यांना आपली जबाबदारी पार पाडण्यासाठी मंत्रालय पातळीवर उप सचिव व सहमुख्य निवडणूक अधिकारी, अवर सचिव व उप मुख्य निवडणूक अधिकारी, कक्ष अधिकारी हे अधिकारी व इतर कर्मचारी सहाय्य करतात.

३. जिल्ह्यामध्ये मुख्य निवडणूक अधिकाऱ्यांना निवडणूक कार्यात जिल्हाधिकारी सहाय्य करतात. लोकप्रतिनिधित्व अधिनियम, १९५० मधील तरतुदीनुसार जिल्हाधिकाऱ्यांना जिल्हा निवडणूक अधिकारी असे अधिसूचित केले जाते. जिल्हाधिकारी आपापल्या जिल्ह्यातील निवडणुकीबाबतचे संपूर्ण कामकाज जिल्हा निवडणूक अधिकारी या नात्याने पाहतात.

जिल्हा निवडणूक अधिकारी म्हणून जिल्हाधिकाऱ्यांना, त्यांना वेळोवेळी मंजूर करण्यात येणाऱ्या अधिकारी व कर्मचारीवर्ग यांच्या सहाय्याने, मतदार याद्या तयार करणे, त्या अद्ययावत ठेवणे, मतदारांना छायाचित्र ओळख पत्रे देणे, निवडणुका सुरळीत पार पाडण्यासाठी करण्यात आलेल्या व्यवस्थेवर देखरेख ठेवणे इत्यादी कामे पार पाडावी लागतात.

४. संसद व विधानमंडळाच्या निवडणुकांशी संबंधित असलेले काम पार पाडण्यासाठी जिल्हास्तरावर व तालुकास्तरावर मंजूर करण्यात आलेल्या स्थायी पदांवरील कर्मचाऱ्यांच्या वेतन, भत्ते व इतर खर्चाच्या ५० टक्के खर्चाची प्रतिपूर्ती केंद्र शासनाकडून केली जाते. त्याचप्रमाणे मतदार याद्या तयार करण्यासाठी व छापण्यासाठी येणाऱ्या, तसेच लोकसभा व विधानसभेच्या निवडणुका एकाच वेळी घेण्यात आल्यास त्यासाठी होणाऱ्या खर्चाच्या ५० टक्के खर्चाची प्रतिपूर्ती केंद्र शासनाकडून केली जाते. परंतु जर संसद व राज्य विधानमंडळ ह्यांच्या निवडणुका स्वतंत्रपणे घेण्यात आल्यास, त्यासाठी होणारा संपूर्ण खर्च अनुक्रमे केंद्र शासनास व राज्य शासनास करावा लागतो.

तक्ता-एक

TABLE-I

(३) वित्तीय आवश्यकता

(iii) Financial Requirements

(३) वित्तीय आवश्यकता

(iii) Financial Requirement

(रुपये हजारत/Rs. in thousand)

अ.क्र.	(अ) कार्याचे वर्गीकरण	प्रत्यक्ष खर्च सन २०२१-२०२२	अर्थसंकल्पीय अंदाज	सुधारित अंदाज	अर्थसंकल्पीय अंदाज	A—Activity Classification
		Actuals Expenditure 2021-2022	सन २०२१-२०२२ Budget Estimates 2022-2023	सन २०२२-२०२३ Revised Estimates 2022-2023	सन २०२२-२०२३ Budget Estimates 2022-2023	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(1)
१	(१०२) निवडणूक अधिकारी	435763	599169	531387	663191	Electoral Officers
२	(१०३) मतदारांच्या याद्या तयार करणे व त्यांचे मुद्रण	1400761	1576269	2234734	2110294	Preparation and Printing of Electoral Rolls
३	लोकसभा व राज्य/संघराज्य क्षेत्र विधानसभा यांच्या एकाच वेळेस घेतल्या जाणाऱ्या निवडणुकांचा खर्च	0	1	1	1	Charges for conduct of Election for Lok Sabha and State/Union Territory Legislative Assemblies when held simultaneously.
४	संसद निवडणुका घेण्यासाठी लागणारा खर्च	91811	240000	160000	252000	Charges for conduct of Election to Parliament
५	राज्य/संघराज्य क्षेत्र विधान मंडळ निवडणुका घेण्यासाठी लागणारा खर्च	3344697	1064300	204300	150000	Charges for conduct of Election to State/ Union Territory Legislature.
६	मतदारांना देण्यात येणारी ओळखपत्रे देणे	93850	196000	196000	205800	Issue of Photo Identity Cards
७	इलेक्ट्रॉनिक मतदान यंत्रांची साठवणूक व वाहतूक	70810	64600	64600	75625	Storage and transportation of electronic voting machines
	एकूण (अ) ...	5437692	3740339	3391022	3456911	Total (A)
	(ब) वित्तीय व्यवस्थेतील साधने—					(B) Source of Finance—
	मागणी क्र. प्रधान शीर्ष					Demand No. Major Head
	ए - २ २०१५	5437692	3740339	3391022	3456911	No. A—2 2015
	एकूण (ब) ...	5437692	3740339	3391022	3456911	Total (B)

तक्ता ३
TABLE NO. 3

(४) कर्मचारीविषयक गोषवारा (मंत्रालयीन स्तर)

(iv) Personnel Summary (State Level)

अनुक्रमांक Sr. No.	पदनाम	वेतनश्रेणी / Scale of Pay	पदांची संख्या/ No. of Posts		Designation	
			2021-2022	2022-2023		
1	2	3	4	5	6	
राजपत्रित—					<i>Gazetted—</i>	
१	सचिव व मुख्य निवडणूक अधिकारी...	L-15 : 182200-224100	...	1	1	Secretary and Chief Electoral Officer
२	अतिरिक्त मुख्य निवडणूक अधिकारी...	L-13 : 123100-215900	...	2	2	Additional Chief Electoral Officer
३	उप सचिव व सहमुख्य निवडणूक अधिकारी	S-25 : 78800-209200	...	2	2	Deputy Secretary and Joint Chief Electoral Officer
४	अवर सचिव व उप मुख्य निवडणूक अधिकारी	S-23 : 67700-208700	...	3	3	Under Secretary and Deputy Chief Electoral Officer
५	सहायक मुख्य निवडणूक अधिकारी	S-20 : 56100-177500	...	4	4	Assistant Chief Electoral Officer
६	कक्ष अधिकारी	S-17 : 47600-151100	...	15	15	Section Officer
	एकूण	...	...	27	27	Total
अराजपत्रित—					<i>Non-Gazetted—</i>	
१	लघुलेखक (उच्च श्रेणी)	S-15 : 41800-132300	...	4	4	Higher Grade Stenographer
२	लघुलेखक (निम्नश्रेणी)	S-14 : 38600-122800	...	1	1	Lower Grade Stenographer
३	सहायक कक्ष अधिकारी	S-14 : 38600-122800	...	30	30	Assistant Section Officer
४	डाटा एन्ट्री ऑपरेटर	S-7 : 21700-69100	...	23	23	Data Entry Operator
५	लिपिक-टंकलेखक	S-6 : 19900-63200	...	48	48	Clerk-Typist
६	वाहनचालक	S-6 : 19900-63200	...	2	2	Driver
	एकूण	...	...	108	108	Total
अराजपत्रित, वर्ग-४					<i>Non-Gazetted, Class IV—</i>	
१	शिपाई	S-1 : 15000-47600	...	26	26	Peon
	एकूण	...	...	26	26	Total
(४)कर्मचारीविषयक गोषवारा (जिल्हास्तर)						
(iv) Personnel Summary (District Level)						
राजपत्रित वर्ग—					<i>Gazetted—</i>	
१	उप जिल्हाधिकारी व उप जिल्हा निवडणूक अधिकारी	S-20 : 56100-177500	...	36	36	Deputy Collector and Deputy District Election Officer
२	तहसीलदार	S-19 : 55100-175100	...	14	14	Tahsildar
	एकूण	...	...	50	50	Total
अराजपत्रित, वर्ग-२					<i>Non-Gazetted, Class II—</i>	
१	नायब तहसीलदार	S-14 : 38600-122800	...	479	479	Naib Tahsildar
	एकूण	...	...	479	479	Total
अराजपत्रित, वर्ग-३					<i>Non-Gazetted, Class III—</i>	
१	अवल कारकून	S-12 : 32000-101600	...	427	427	Awal Karkun
२	वरिष्ठ निरीक्षक	S-8 : 25500-81100	...	6	6	Senior Inspector
३	कनिष्ठ लिपिक	S-6 : 19900-63200	...	6	6	Junior Clerk
४	प्रगणक	S-6 : 19900-63200	...	17	17	Enumerator
५	लिपिक टंकलेखक	S-6 : 19900-63200	...	107	107	Clerk Typist
६	रोखपाल	S-6 : 19900-63200	...	4	4	Cashier
७	लघुलेखक (नि.श्रे.)	S-14 : 38600-122800	...	4	4	Lower Grade Stenographer
	एकूण	...	...	571	571	Total
अराजपत्रित, वर्ग-४					<i>Non-Gazetted, Class IV—</i>	
१	शिपाई	S-1 : 15000-47600	...	132	132	Peon
	एकूण	...	...	132	132	Total
	एकूण	...	...	1393	1393	Total

कार्यक्रम क्रमांक ४

सचिवालय सर्वसाधारण सेवा

(१) मागासवर्ग कक्ष

मागासवर्ग कक्षाकडून शासनाच्या विविध सेवेतील मागासवर्गीयांचे भरती, बढतीमध्ये आरक्षणासंबंधीचे धोरण व अंमलबजावणीबाबतचे कामकाज हातळले जाते. आरक्षण अधिनियम, २००१ अनुसार व शासनाच्या विविध आदेशानुसार मागासवर्गीयांना, विहित केलेल्या आरक्षण टक्केवारीप्रमाणे सरळसेवेत व पदोन्नतीमध्ये आरक्षण ठेवण्यात येते किंवा कसे, याची तपासणी करण्यात येते. तसेच मागासवर्गीय शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या सेवेच्या संदर्भात ज्या काही सवलती जाहीर करण्यात आलेल्या आहेत त्यानुसार अंमलबजावणी करण्यात येते किंवा कसे हे पाहिले जाते व या संदर्भात अडचणी उद्भवल्यास त्या अडचणी दूर केल्या जातात.

२. मंत्रालयीन मागासवर्ग कक्षामार्फत गट 'अ' आणि 'ब' च्या सरळसेवा भरती संदर्भात महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगाकडे पाठविण्यात येणारी मागणीपत्रे व पदोन्नती संदर्भात तयार करण्यात आलेल्या निवडसूच्या यामध्ये मागासवर्गीयांना कर्मचाऱ्यांचे प्रमाण आरक्षण कायद्यातील तरतुदीनुसार ठेवण्यात आलेले आहे किंवा कसे पदोन्नती देताना विशेष सहानुभूती न दाखवता अधिक्रमित केले जात नाही ना ही बाब तपासून पाहिले जाते मागासवर्गातील कर्मचाऱ्यांची पदे प्राधान्याने भरण्याबाबत सूचना दिल्या जातात. मागासवर्गीय कर्मचाऱ्यांच्या पदोन्नती किंवा सेवाविषयक बाबीबाबत त्यांच्यावर झालेल्या अन्यायाबाबत या कक्षाकडे त्यांनी अर्ज केल्यास त्यावर कार्यवाही करण्यात येते. मागासवर्गीय कर्मचाऱ्यांची पदे अधिक्रमित केली जाते किंवा कसे याची ही तपासणी केली जाते.

३. राज्य शासनाच्या गट 'क' व 'ड' सेवेमधील मागासवर्गीय कर्मचाऱ्यांवर झालेल्या अन्यायासंदर्भात त्यांना त्वरित न्याय मिळावा यादृष्टीने प्रत्येक विभागीय आयुक्त यांच्या अधिपत्याखाली मागासवर्ग कक्षाची स्थापना १९८६ पासून करण्यात आली आहे. या विभागीय स्तरावरील मागासवर्ग कक्षाकरिता मे, १९९० पासून स्वतंत्र कर्मचारीवृंद देण्यात आलेला आहे. या कक्षांनी शासकीय, निमशासकीय कार्यालये, मंडळे, महामंडळे इत्यादी कार्यालयामधील गट 'क' आणि गट 'ड' च्या कर्मचाऱ्यांच्या सेवाविषयक निवेदनावर/ गा-हाण्यांवर अंतिम निर्णय घेण्याचे अधिकारही संबंधित विभागीय आयुक्तांना देण्यात आलेले आहेत. तसेच मंत्रालयीन विभागाच्या अधिनस्त सर्व राज्य स्तरीय विभाग प्रमुखांच्या नियंत्रणाखालील विभागीय स्तरावरील गट 'ब' आणि 'अ' (कनिष्ठ श्रेणी) या संवर्गातील पदोन्नतीकरिता आरक्षण निश्चितीचे व बिंदूनामावली तपासणी करण्याचे अधिकार विभागस्तरावर विभागीय आयुक्त यांना दि. ५ मे २०१५ च्या शासन निर्णयान्वये प्रदान करण्यात आले आहे. तसेच राज्यस्तरीय शैक्षणिक संस्था विद्यापीठे व राज्यस्तरीय विभाग प्रमुख यांच्या अखत्यारितील कार्यालयामधील गट-क आणि गट-ड या संवर्गातील सरळसेवा पदोन्नती बिंदूनामावली तपासणी व आरक्षण निश्चितीचे अधिकार विभाग स्तरावर सहायक आयुक्त (मावक) यांना दिनांक ५ मार्च २०१६ च्या शासन निर्णयान्वये प्रदान करण्यात आले आहे.

४. मंत्रालयीन मागासवर्गीय कक्षाकडून राज्यातील शासकीय, निमशासकीय कार्यालये, मंडळे, महामंडळे इ. कार्यालये येथे भेटी देऊन बिंदूनामावली कशी लिहावी व अनुशेष कसा काढावा व सेवाविषयक बाबीसंबंधी याबाबत अनौपचारिक संदर्भ व प्रत्यक्ष चर्चेद्वारे योग्य ते मार्गदर्शन केले जाते.

५. राज्यातील सर्व संवर्गातील मागासवर्गीयांचा सरळसेवा व पदोन्नतीमधील अनुशेष राहू नये यासाठी सदरची पदे दरवर्षी पदभरतीच्या वेळी प्राथम्याने भरण्याचे निर्देश प्रशासकीय विभागांना देण्यात येतात.

६. महाऑनलाईन च्या सहाय्याने ऑनलाईन बिंदूनामावलीसाठी संगणक प्रणाली विकसित करण्यात आली आहे. दिनांक १ जानेवारी २०१५ पासून मंत्रालयीन स्तरावर सदर संगणक प्रणाली कार्यान्वित झाली आहे व संपूर्ण राज्यभर सदर प्रणालीच्या अंमलबजावणीची कार्यवाही सुरू आहे.

(२) मंत्र्यांचा स्वीय कर्मचारीवृंद

मा. मुख्यमंत्री, मंत्री व राज्यमंत्री यांना त्यांच्या प्रभाराखाली असलेल्या विभागाशी संबंधित असलेले कामकाज पार पाडण्यासाठी त्यांना स्वीय कर्मचारीवृंद देण्यात आलेला आहे. सदर स्वीय सहायकांचे वेतन देयके सादर करणे इत्यादी कामे व त्या अनुषंगाने येणारे लेखाविषयक कामकाज केले जाते.

(३) मंत्रीपरिषद

स्वतंत्र शाखा, सामान्य प्रशासन विभाग (कार्यासन २१) या कार्यासनात मा. मुख्यमंत्री, मा. उप मुख्यमंत्री, मा. मंत्री व राज्यमंत्री यांची कार्यालयीन खर्चाविषयक तसेच त्यांच्या कार्यालयाचे गृहव्यवस्थापन, त्यांच्या कर्मचारी वृंदाची आस्थापना तसेच वेतन-भत्ते, प्रवास, दौरा, दूरध्वनी, वर्तमानपत्रे इत्यादींची देयके सादर करणे व त्या अनुषंगाने येणारे लेखाविषयक कामकाज केले जाते. मंत्री आस्थापनेवर शा. नि. सा.प्र.वि. क्र. एमआयएन १२२२/ प्र.क्र. १८०/२१, (आस्था) दिनांक २५ जुलै २०२२ अन्वये मा. मुख्यमंत्री सचिवालयाच्या आस्थापनेवर एकूण १४६ सावधी पदे, मा. उप मुख्यमंत्री कार्यालयाच्या आस्थापनेवर एकूण ७२ सावधी पदे, तसेच प्रत्येक मा. मंत्री यांचे कार्यालयीन आस्थापनेवर १५ सावधी पदे व प्रत्येक मा. राज्यमंत्री यांचे कार्यालयीन आस्थापनेवर १३ सावधी पदे निर्माण केलेली आहेत. मतदार संघातील स्वीय सहायकाची १८ पदे आहेत (मंत्रीमंडळातील मा. मंत्री महोदय/ मा. राज्यमंत्री महोदय यांचे संख्येत बदल झाल्यास त्यांचे आस्थापनेवरील अधिकारी तसेच कर्मचाऱ्यांच्या संख्येत बदल होऊ शकतो.) सदर पदावरील अधिकारी/कर्मचारी यांच्या नेमणुका, रजा, वेतन व भत्ते तसेच त्यांच्या सेवाविषयक व सेवानिवृत्ती विषयक अनुषंगीक इ. सर्व कामे या कार्यासनाद्वारे केली जातात. स्वतंत्र शाखेत गट 'अ' चे १ पद, गट 'ब' ची ३ पदे, गट 'क' ची ४३ पदे आणि गट 'ड' ची १० पदे आहेत.

(४) राजशिष्टाचार

महाराष्ट्र राज्य अतिथी नियम १ जानेवारी २००४ मधील तरतुदीनुसार ज्या व्यक्तींना राज्य अतिथीचा दर्जा देण्यात आलेला आहे त्यांची तसेच ज्या मान्यवर अति अति-महत्त्वाच्या व्यक्ती आहेत त्या सर्वांची राजशिष्टाचार या संज्ञेनुसार त्यांच्या दर्जाप्रमाणे स्वागत, वाहन, निवास, भोजन, करमणूक, स्थळप्रदर्शन, भेटवस्तू प्रदान करणे, निरोप देणे इत्यादी व्यवस्था करण्यात येते. याशिवाय परराष्ट्र व्यवहार मंत्रालयातर्फे आयोजण्यात येणाऱ्या विदेशी पाहुण्यांच्या महाराष्ट्र भेटीची सर्व व्यवस्था राजशिष्टाचार कार्यासनामार्फत परराष्ट्र व्यवहार मंत्रालय, भारत सरकार यांच्या मार्गदर्शन व सल्ल्यानुसार करण्यात येते. अशा विदेशी पाहुण्यांच्या निवास व परिवहन व्यवस्थेवरील खर्च परराष्ट्र व्यवहार मंत्रालय करते. अति अति महत्त्वाच्या व्यक्तींची निवास व भोजन व्यवस्था साधारणतः राजभवन येथे व परदेशी पाहुण्यांची

व्यवस्था पंचतारांकित हॉटेलमधून करण्यात येते. साधारणतः अन्य राज्य अतिथींची व्यवस्था 'सह्याद्री व नंदगिरी' या राज्य अतिथीगृहात केली जाते. ही राज्य अतिथीगृहे राजशिष्टाचार शाखेच्या नियंत्रणाखाली आहेत. काही वेळा गरजेनुसार राज्य अतिथीगृहात कक्ष उपलब्ध नसल्यास राज्य अतिथींची व्यवस्था पंचतारांकित हॉटेलमध्येसुद्धा करण्यात येते. सह्याद्री राज्य अतिथीगृहाचा वापर वरील प्रयोजनासाठी तसेच वरिष्ठ स्तरावरील सभा/बैठका आयोजित करण्यासाठी केला जातो.

२. राज्य अतिथींच्या व मान्यवरांच्या परिवहनासाठी डी. व्ही. गाड्यांचा ताफा या कार्यासनाने नियंत्रक, शासकीय परिवहन सेवा, मुंबई व जिल्हांच्या ठिकाणी जिल्हाधिकारी यांच्या नियंत्रणाखाली ठेवला आहे. या गाड्यांची देखभाल करणे व जुन्या गाड्या निकाली काढून नवीन गाड्या खरेदी करणे ही कार्यवाही या कार्यासनामार्फत करण्यात येते.

३. "प्रजासत्ताक दिन" व "स्वातंत्र्य दिन" या राष्ट्रीय दिनांच्या दिवशी, तसेच 'महाराष्ट्र दिन' या दिवशी समारंभपूर्वक ध्वजारोहण, संचलन व रोषणाई याबाबतची व्यवस्था तसेच राज्यपाल, मुख्यमंत्री व त्यांच्या मंत्रिमंडळातील सदस्यांचा शपथविधी समारंभाची सर्व व्यवस्था राजशिष्टाचार शाखा करते.

४. मुंबईतील परदेशी वाणिज्य निकाया संबंधीच्या सर्व बाबी राजशिष्टाचार शाखेत हाताळल्या जातात.

५. भारत सरकारच्या गृह मंत्रालयाने भारतीय ध्वज संहितेत राष्ट्रध्वजाचा वापर कसा करावा, ध्वजाचा आकार किती असावा, ध्वज केंव्हा लावावा व केंव्हा खाली उतरवावा तसेच ध्वज अर्ध्यावर केंव्हा फडकवावा याबाबतच्या सविस्तर सूचना दिलेल्या आहेत. राष्ट्रध्वजाचा अवमान झाल्याच्या तक्रारी प्राप्त झाल्यास संबंधित जिल्हाधिकारी, विभागीय आयुक्त, पोलीस आयुक्त, अधीक्षक यांच्या अहवालानुसार कार्यवाही करण्यात येते.

६. राष्ट्रगीतासंबंधी केंद्र शासनाच्या गृह मंत्रालयाची मार्गदर्शक तत्त्वे आहेत. यासंदर्भातील काही उपस्थित झालेल्या नवीन बाबींवर गृह मंत्रालय, भारत सरकार यांच्याशी विचारविनिमय करून कार्यवाही करण्यात येते.

७. महनीय व्यक्तींचे (उदा. राष्ट्रपती, उप राष्ट्रपती, पंतप्रधान) निधन झाल्यास केंद्रीय गृह मंत्रालयाकडून प्राप्त झालेल्या संदेशानुसार कार्यवाही करण्यात येते. सर्वसाधारणतः अशावेळी राज्यातील शासकीय कार्यालये बंद ठेवण्याबाबत, राष्ट्रीय दुखवटा पाठवण्याबाबत, तसेच राष्ट्रध्वज अर्ध्यावर फडकविण्याबाबतच्या सूचना निर्गमित करण्यात येतात. राज्यातील महनीय व्यक्तींचे निधन झाल्यास केंद्र शासनाने वेळोवेळी दिलेल्या मार्गदर्शक तत्त्वानुसार दुखवटा व पुष्पचक्र वाहणे, शासकीय इतमामाने अंत्यसंस्कार इत्यादींची व्यवस्था करण्यात येते.

८. विशेष अति महत्त्वाच्या व्यक्तींच्या भेटीच्या वेळी सभामंच व्यवस्था, विद्युत व्यवस्था, ध्वनीक्षेपण व्यवस्था यावरील खर्चही राजशिष्टाचार कार्यासन करते.

९. केंद्र शासनातर्फे दरवर्षी पद्म पुरस्कार, कबीर पुरस्कार, जीवनरक्षा पुरस्कार, शौर्य पुरस्कार दिले जातात. या पुरस्कारांकरिता राज्यामधून प्राप्त झालेल्या प्रस्तावांची केंद्र शासनाने ठरवून दिलेल्या मार्गदर्शक सूचनांनुसार छाननी केली जाते व शिफारसयोग्य प्रस्ताव केंद्र शासनाकडे पाठविले जातात.

१०. राजशिष्टाचार विभागांतर्गत सह्याद्री व नंदगिरी राज्य अतिथीगृहाच्या पदांचा सुधारित आकृतिबंधाचा शासन निर्णय दिनांक ९ मार्च २०२१ रोजी निर्गमित करण्यात आला आहे. त्यानुसार पदांचा गोषवारा पुढील तक्त्यात दर्शविण्यात आला आहे.

शासकीय परिवहन सेवा, मुंबई :

शासकीय परिवहन सेवा हा विभाग सर पोचखानवाला मार्ग, वरळी, मुंबई येथे असून त्या कार्यालयाची स्वतःची कार्यशाळा आहे. (सहसचिव/उप सचिव (राजशिष्टाचार)), सामान्य प्रशासन विभाग हे या विभागाचे विभागप्रमुख एच १५८७-४

असून नियंत्रक, शासकीय परिवहन सेवा हे प्रादेशिक विभाग प्रमुख व कार्यालय प्रमुख आहेत. त्याचप्रमाणे या कार्यालयाच्या आस्थापनेवर लेखा अधिकारी, कार्यालय अधीक्षक व सहायक अधीक्षक (कर्म) ही राजपत्रित पदे आहेत. दि. २८ जुलै २०२२ पासून मंजूर झालेल्या पदांच्या आढाव्यानुसार उपरोक्त राजपत्रित पदांसह एकूण १३८ नियमित पदे व ९६ पदे बाह्य यंत्रणेद्वारे भरण्यास परवानगी देण्यात आली आहे.

२. वर उल्लेख केल्याप्रमाणे शासकीय परिवहन सेवेची स्वतःची कार्यशाळा असून तीमध्ये रंगारी, कथिलगार, लोहार, बॅटरी, अपहोल्स्ट्री, टायर, सर्किटिंग इत्यादी विभाग कार्यरत आहेत. या कार्यशाळेत शासकीय परिवहन सेवेच्या विख्यात अभ्यागतांच्या वाहन ताफ्याव्यतिरिक्त अन्य शासकीय कार्यालयांच्या वाहनांच्या परिरक्षणाचे व दुरुस्तीचे काम पार पाडले जाते. अशा दुरुस्तीसाठी झालेल्या खर्चाची प्रतिपूर्ति केवळ ५ टक्के सेवा आकारासह संबंधित कार्यालयाकडून वसूल केली जात असून याव्यतिरिक्त शासकीय परिवहन सेवेस अन्य कोणतेही उत्पन्न नाही. शासकीय परिवहन सेवेच्या कार्यशाळेत वाहनांची दुरुस्ती होऊ शकत नसल्यास अशी दुरुस्ती शासनमान्य खाजगी कार्यशाळेत करण्यात येते व शासकीय परिवहन सेवेकडून अशा वाहनाची तपासणी करून सदर दुरुस्तीचे देयक प्रमाणित करण्यात येते.

३. वर उल्लेख केल्याप्रमाणे शासकीय परिवहन सेवा कार्यालयासाठी राज्यस्तरीय वाहन धोरण आढावा समितीने एकूण ६३ वाहने मंजूर केली असून ही वाहने राज्या बाहेरून येणारे राज्य अतिथी, विदेशी पाहुणे तसेच मा. पंतप्रधान, मा. राष्ट्रपती व उपराष्ट्रपती महोदय, सर्वोच्च न्यायालयाचे सरन्यायाधीश इत्यादी अतिमहत्त्वाच्या मान्यवरांच्या वाहतूक व्यवस्थेसाठी वापरण्यात येतात.

राज्यशिष्टाचार शाखेमार्फत कोणतीही योजनांतर्गत योजना राबविली जात नाही. ज्या योजनेतर योजना राबविण्यात येतात त्याची माहिती खालीलप्रमाणे आहे :-

अ.क्र. (१)	अनिवार्य खर्च (२)	संकेतांक (३)
१	सा.प्र.वि., राज्यशिष्टाचार शाखा	२०५२०३२१
२	विख्यात अभ्यागतांसाठी मोटार गाड्या परिरक्षण	२०५२००४३
३	विख्यात अभ्यागतांसाठी मोटार गाड्यांची खरेदी	२०५२००८१
४	अत्यंत महत्त्वाच्या व्यक्तींच्या भेटीची व्यवस्था	२०७००२०९
५	परिवहन साधनांची खरेदी व परिरक्षण (शासकीय परिवहन सेवा)	२०७००१४७

(५) शासकीय कर्मचाऱ्यांना कर्जे :

शासकीय कर्मचाऱ्यांना अग्रिमे.— सामान्य प्रशासन विभागात काम करणाऱ्या आणि या विभागाच्या प्रशासकीय नियंत्रणाखालील विभाग प्रमुखांच्या/ कार्यालय प्रमुखांच्या नियंत्रणाखालील कार्यालयामध्ये काम करणाऱ्या शासकीय कर्मचाऱ्यांना शासनाच्या मंजुरीने मुंबई वित्तीय नियम, १९५९ अनुसार पुढील प्रयोजनासाठी अग्रिमे मंजूर करण्यात येतात.

(एक) घरबांधणी अग्रिमे

(दोन) मोटार वाहन/मोटार सायकल खरेदीसाठी अग्रिमे

(तीन) वैयक्तिक संगणक खरेदीकरिता अग्रिमे

(६) ठेव संलग्न विमा योजना.— शासनाने सुरू केलेल्या ठेव संलग्न विमा या योजनेनुसार, भविष्यनिर्वाह निधीच्या अभिदात्यांना (सबस्क्रायबर्स) विम्याचा हप्ता न भरता विम्याचे संरक्षण मिळते. सेवेत असताना अभिदात्यांचे निधन झाले तर, विहित नियमानुसार भविष्यनिर्वाह निधीतील शिल्लक रक्कम मिळण्यास पात्र असलेल्या वारसदारास सदर योजनेचा लाभ मिळू शकतो.

(७) निवासी आयुक्तांच्या कार्यालयाचे कार्य :

दिल्लीस्थित महाराष्ट्र शासनाच्या निवासी आयुक्तांचे कार्यालय इतर राज्यांच्या दिल्लीतील निवासी आयुक्तांच्या कार्यालयाप्रमाणे राज्य शासनाचे जवळपास एक छोटे दुतावास म्हणून कार्य करीत आहे. या कार्यालयाची स्थापना १९६४ मध्ये झाली आहे. महाराष्ट्र शासनाने दिनांक ९ मे १९९७ च्या शासन निर्णयानुसार निवासी आयुक्तांना सचिवाचा दर्जा देऊन दिल्लीच्या या कार्यालयापुरते प्रशासकीय विभाग प्रमुख म्हणून घोषित केले आहे. तसेच दिनांक २ मे २००० च्या शासन निर्णयान्वये महाराष्ट्र परिचय केंद्र, नवी दिल्ली ह्या कार्यालयाचे प्रशासकीय नियंत्रण (आस्थापना वगळता) निवासी आयुक्तांच्या अखत्यारिखाली आणल्यामुळे निवासी आयुक्तांच्या कामात व जबाबदाऱ्यात वाढ झालेली असून मंत्रालयातील इतर विभागाप्रमाणे निवासी आयुक्त कार्यालयही हा एक विभाग म्हणून सध्या कार्य करीत आहे. पूर्वी या कार्यालयाचे नाव विशेष आयुक्त असे होते. आता कार्यालयीन आदेश क्र. विआ/आस्था/११/२००६/१९१३, दिनांक १६ मार्च, २००६ अन्वये या कार्यालयाचे नाव निवासी आयुक्त करण्यात आले आहे. सामान्य प्रशासन विभाग, शासन निर्णय क्रमांक संकीर्ण-२०१५/अनौ. ३९/प्र.क्र. १२९/२०-अ, दिनांक ७ ऑक्टोबर २०२२ अन्वये निवासी आयुक्त, महाराष्ट्र सदन, नवी दिल्ली या कार्यालयाचा पदांचा सुधारित आकृतीबंध मंजूर करण्यात आलेला आहे. सदर आकृतीबंधानुसार आयुक्त (गुंतवणूक व राजशिष्टाचार) १ संवर्ग पद, अपर निवासी आयुक्त, १ संवर्ग पद, सहाय्यक निवासी आयुक्त, ४ पदांसह विविध संवर्गातील पदे निर्माण करण्यात आलेली आहेत.

हे कार्यालय म्हणजे महाराष्ट्र शासनाचे नवी दिल्ली - मुंबई व मुंबई - नवी दिल्ली असे दुहेरी काम करणारे महत्त्वपूर्ण केंद्र आहे. या कार्यालयाचे काम प्रामुख्याने राज्य व केंद्र यांच्यातील समन्वयाचा व संपर्क साधण्याचा आहे. निवासी आयुक्तांना प्रशासकीय विभाग प्रमुख म्हणून घोषित केल्यापासून व महाराष्ट्र परिचय केंद्र, नवी दिल्ली हे कार्यालय त्यांच्या प्रशासकीय नियंत्रणाखाली आणल्यापासून मंत्रालयातील इतर विभागाप्रमाणे अनौपचारिक प्रस्ताव तयार करून त्यास आवश्यक त्या मंत्रालयीन विभागाच्या जसे, वित्त विभाग, सामान्य प्रशासन विभाग सेवा वगैरेच्या सहमतीने शासन निर्णय काढण्यात येत आहेत. आतापर्यंत जवळ जवळ ३०० पेक्षा अधिक अनौपचारिक संदर्भास वित्त व इतर आवश्यक मंत्रालयीन विभागाची सहमती घेऊन शासन निर्णय/शासन अधिसूचना व ज्ञापन निर्गमित केलेले आहेत.

केंद्र शासनाकडे प्रलंबित असलेल्या राज्य शासनाच्या प्रश्नांचा पाठपुरावा करणे, राज्यात जास्तीत जास्त उद्योग व परदेशी गुंतवणूक वाढविण्याकरिता पाठपुरावा करणे, अनिवासी भारतीय प्रकरणे यांचे संदर्भात पाठपुरावा करणे, मुंबई शहरामध्ये पायाभूत सुविधा निर्माण करण्यासाठी सहाय्यकारी प्रकल्पांचे संनियंत्रण करणे व यासंदर्भात केंद्र शासनाकडे पाठपुरावा करणे, तसेच महाराष्ट्र सदन, नवी दिल्ली येथे राज्य शासनाच्या अति महत्त्वाच्या व्यक्तींना राजशिष्टाचार व इतर सुविधा देणे व केंद्र शासनाच्या विविध मंत्रालयांनी आयोजित केलेल्या बैठकांसाठी उपस्थित राहणे याकरिता निवासी आयुक्त कार्यालय, महाराष्ट्र सदन, नवी दिल्ली येथे सचिव दर्जाचे पद सामान्य प्रशासन विभाग, शासन निर्णय क्रमांक संकीर्ण-२०१५/अनौ.३९/प्र.क्र. १२९/२०-अ, दिनांक ७ ऑक्टोबर २०२२ नुसार कायम ठेवण्यात आलेले आहे.

राज्य शासन व केंद्र शासन यामध्ये समन्वय साधण्याच्या कामांत प्रामुख्याने खालील कामे मोडतात:-

१. राज्य शासनाने केंद्र शासनाच्या विविध मंत्रालयाकडे प्रलंबित असलेल्या प्रस्तावाचा/प्रकरणांचा पाठपुरावा करणे.

२. विधीमंडळ कायद्यांचे प्रस्ताव आणि वटहुकूमाकरिता महामहिम राष्ट्रपतींची मंजूरी मिळवणे.

३. राज्याच्या निरनिराळ्या योजनांतर्गत कार्यक्रमासाठी परकीय चलनाचे अनुदान व अर्थ सहाय्य मिळविणे.

४. केंद्रीय मंत्रालयास राज्य शासनाच्या विविध विभागाकडून हवी असलेली माहिती मिळविण्याबाबत केंद्र शासनास मदत करणे.

५. मंत्रिमहोदयांच्या व उच्च अधिकाऱ्यांच्या विदेशी दौऱ्यासाठी आवश्यक ते पारपत्र व्हिसा आणि परकीय चलन मिळवून देणे.

६. मा. राज्यपाल / मुख्यमंत्री / उप मुख्यमंत्री / मंत्री यांच्या दिल्लीतील शासकीय भेटीत आवश्यक ते सहाय्य पुरविणे. त्यांच्या बैठकीबाबतचे संपूर्ण आयोजन करणे तसेच त्यांना ज्यांच्या भेटी घ्यावयाच्या आहेत त्यांच्याशी अगोदर संपर्क साधून त्या निश्चित करून त्यांची आगाऊ सूचना देणे तसेच त्यांच्या बैठकीसंबंधातील कागदपत्रे मिळविणे वगैरे.

७. दिल्लीत होणाऱ्या निरनिराळ्या बैठकीत/कार्यक्रमात राज्य शासनाचे प्रतिनिधित्व करणे मुख्यत्वेकरून ज्यावेळी राज्य शासनाचे मंत्री आमदारांना निश्चित अशा एखाद्या विषयाबाबत हवी असलेली माहिती राज्य शासन किंवा केंद्र शासन यांच्याकडून मिळवून ती पुरविणे.

८. महाराष्ट्रातून आलेल्या खासदारांना/आमदारांना निश्चित अशा एखाद्या विषयाबाबत हवी असलेली माहिती राज्य शासन किंवा केंद्र शासन यांच्याकडून मिळवून ती पुरविणे.

९. केंद्र शासनाच्या अधिसूचना, आदेश व निर्णयाच्या प्रती मिळविणे व त्या राज्य शासनास वेळीच पाठविणे.

१०. दिल्लीत भेट देणाऱ्या व दिल्लीहून पुढे जाणाऱ्या महाराष्ट्राच्या अतिविशिष्ट व्यक्तींना विमानतळावरून आणणे व निरोप देणे, त्यांची राहण्याची, वाहनाची व्यवस्था करणे, वगैरे.

निवासी आयुक्त कार्यालय नवी दिल्ली येथे महाराष्ट्रातील लोकप्रतिनिधींना त्यांच्या संसदीय कामकाजात मदत करण्यासाठी म्हणून लोकप्रतिनिधी कक्ष निर्माण करण्यात आला आहे. या कक्षातून महाराष्ट्रातील प्रतिनिधींना केंद्र शासनाकडे प्रलंबित असलेल्या राज्याच्या प्रश्नाबाबतची माहिती पुरविली जाते. तसेच संसदीय कामकाजासाठी खासदार महोदयांना टंकलेखन/लघुलेखन या संदर्भात सहाय्य दिले जाते.

निवासी आयुक्तांच्या कार्यालयाकडून करण्यात येणाऱ्या उपरोक्त कामावरून एकंदर कामाचे स्वरूप लक्षात येऊ शकेल. सरदहू कामाशिवाय बरीच कामे अशी असतात की, ज्यांची दफ्तर दखल ठेवली जाऊ शकत नाही. कधी त्या कामाच्या स्वरूपामुळे तर कधी अत्यंत तातडीमुळे या कामाचे यशापयश संपूर्ण मुंबई व दिल्ली मधील अत्यंत प्रभावी अशा जनसंपर्कावर अवलंबून असते. त्यात केंद्र शासनाबरोबर संपर्क साधताना/राखताना महाराष्ट्राचे अधिअधिक हित लक्षात ठेवून जाणीवपूर्वक व मुत्सदेगिरीने प्रयत्न करावे लागतात.

निवासी आयुक्त कार्यालयाच्या अंतर्गत कस्तुरबा गांधी मार्ग येथील नवीन महाराष्ट्र सदन शासकीय अतिथीगृहाचे उद्घाटन दिनांक ४ जून २०१३ रोजी महामहिम राष्ट्रपती श्री. प्रणव मुखर्जी यांच्या हस्ते करण्यात आले. नवीन महाराष्ट्र सदन या शासकीय विश्रामगृहात एकूण १४० वातानुकूलित कक्षबंध असून, मा. राज्यपाल, मा. मुख्यमंत्री, मा. मंत्री, मा. आमदार, मा. खासदार व शासकीय अधिकारी/कर्मचारी यांच्या नवी दिल्ली भेटीत राहण्याची व्यवस्था करण्याकरिता नवीन महाराष्ट्र सदन हे शासकीय अतिथीगृह आहे.

यात मा. राज्यपाल व मा. मुख्यमंत्री यांच्यासाठी स्वतंत्र प्रशस्त कक्ष अत्याधुनिक सोईसुविधासह उभारण्यात आलेले आहेत. (मा. सर्वोच्च/उच्च न्यायालयाचे

न्यायाधीश/उप मुख्यमंत्री यांच्यासाठी १ कक्षबंध, मा. मंत्री (कॅबिनेट व तत्सम दर्जा प्राप्त) महोदयांकरिता ७ कक्षबंध, मा. राज्यमंत्री व तत्सम दर्जा प्राप्त यांचेकरिता १६ कक्षबंध, मा. विधानपरिषद व विधानसभा सदस्य यांच्यासाठी ५० कक्षबंध, मा. मुख्य सचिव/अतिरिक्त मुख्य सचिव प्रधान सचिव (कार्यरत तथा सेवानिवृत्त) यांच्यासाठी ६ कक्षबंध, अधिकारी/अतिथी यांच्याकरिता ५४ कक्षबंध राखीव ठेवलेले आहेत. तर विकलांगांसाठी व वैद्यकीय सहाय्यतेकरिता एक-एक कक्षबंध आरक्षित ठेवण्यात आलेले आहेत. तसेच अत्यावश्यक सेवांसाठी कार्यरत अधिकारी/कर्मचारी यांच्यासाठी राखीव व अनारक्षित ४ कक्षबंध आहेत.) नवीन महाराष्ट्र सदनात किमान २५० लोकांचे सोय असलेले आधुनिक बँकवेट हॉल, ७० पत्रकार एकाच वेळी बसू शकतील असा परिपूर्ण वार्ताहर कक्ष, अत्याधुनिक सोईसुविधायुक्त असा व्हिडीओ कॉन्फरन्सिंग हॉल, खासदार कक्ष, ग्रंथालय, शॉपिंग आर्केड, व्यायामशाळा अशा प्रकारचे प्रयोजन नवीन महाराष्ट्र सदनात करण्यात आलेले आहे. कस्तूरबा गांधी मार्ग व कोपर्निकस मार्ग, नवी दिल्ली येथील शासकीय अतिथी गृहातील कक्षबंध आरक्षणाची व्यवस्था निवासी आयुक्त कार्यालय तर्फे करण्यात येते.

(८) प्रशिक्षण व परीक्षा :

१. विभागीय परीक्षासंबंधी सर्वसाधारण धोरण व त्या अनुषंगाने विभागांना सल्ला देणे.

२. मंत्रालयीन संवर्गातील लिपिक-टंकलेखक व सहायक कक्ष अधिकारी यांच्याकरिता खालीलप्रमाणे प्रशिक्षण घेणे.

- मंत्रालयीन विभागातील लिपिक-टंकलेखक यांच्यासाठी सेवाप्रवेशोत्तर प्रशिक्षण परीक्षा.
- सहायक कक्ष अधिकारी सेवाप्रवेशोत्तर प्रशिक्षण परीक्षा.
- सहायक कक्ष अधिकाऱ्यांना कक्ष अधिकारी पदावर पदोन्नती देण्यासाठी विभागीय परीक्षा.

(९) माहिती तंत्रज्ञान संचालनालय :

१. **मंत्रालयीन विभागांचे संगणकीकरण** :- शासकीय कामकाजात संगणकाचा तसेच ई-प्रशासनाचा वापर करून कामकाजात पारदर्शकता आणणे आणि नागरिकांना जलद गतीने विनासायास सेवा देण्याच्या दृष्टिकोनातून सामान्य प्रशासन विभागाच्या अंतर्गत माहिती तंत्रज्ञान संचालनालयाची स्थापना दिनांक १ मार्च १९९८ पासून करण्यात आलेली आहे. शासकीय विभाग व त्यांच्या नियंत्रणाखालील कार्यालयांचे संगणकीकरण करण्यासाठी व ई-गव्हर्नन्स प्रकल्प राबविण्यासाठी मंत्रालयीन विभागांनी त्यांच्या अर्थसंकल्पीय तरतुदींच्या अर्धा टक्का निधी ई-गव्हर्नन्ससाठी वापरण्याबाबत शासन निर्णय क्रमांक : मातंस/नस्ती २०१०/प्र.क्र. ३४/३९, दिनांक १८ जून २०१० निर्गमित करण्यात आला आहे.

आतापर्यंत ई-पंचायत, ई-एफआयआर, ई-स्कॉलरशिप, बजेट वितरण प्रणाली, ई-टेंडरिंग, बायोमेट्रीक उपस्थिती प्रणाली, विक्रीकर आयुक्तालय कार्यालयाची ई-विवरणपत्र, ई-भरणा, राज्य उत्पादन शुल्क विभागाची राज्य उत्पादन शुल्क प्रणाली (MSEMS) शुल्क अनुज्ञप्ती मागोवा प्रणाली (MSELTS), शुल्क प्राण व्यवस्थापन प्रणाली (MSEBMS), ई-फेरफार आणि ई-सातबारा, आरटीआय ऑनलाईन, ऑनलाईन मुख्यमंत्री मदतनिधी, ऑनलाईन बिंदू नामावली, आपले सरकार पोर्टल सीसीटीएनएस, सीसीटीव्ही

इत्यादी सारखे प्रकल्प कार्यरत आहेत.

मंत्रालयीन विभागाचे संगणकीकरणाव्यतिरिक्त महत्त्वाचे प्रकल्प खालीलप्रमाणे आहेत :-

२. **ई-ऑफिस**.—शासकीय कामकाजाकरिता ई-ऑफिस राबविण्याचा निर्णय दिनांक ६ ऑगस्ट २०१२ च्या शासन निर्णयान्वये घेण्यात आलेला आहे. याकरिता माहिती तंत्रज्ञान संचालनालयाची समन्वयक म्हणून नियुक्ती करण्यात आलेली आहे. ई-ऑफिस प्रणालीचे सॉफ्टवेअर तयार करणे, अधिकारी/कर्मचारी यांचे ई-मेल आयडी तयार करणे, त्यांना प्रशिक्षण देणे इ. कामे राष्ट्रीय माहिती सूचना केंद्राकडे सोपविण्यात आलेली आहे. यासाठी मंत्रालयात सातवा मजला (विस्तार) येथे राष्ट्रीय माहिती सूचना केंद्राचा कक्ष कार्यरत आहे. मंत्रालय, मुंबई, मुंबई जिल्हाधिकारी कार्यालय तसेच औरंगाबाद, रत्नागिरी, चंद्रपूर जिल्हाधिकारी कार्यालय, विभागीय आयुक्त कार्यालय कोकण व औरंगाबाद व कोल्हापूर महानगरपालिका, राष्ट्रीय ग्रामीण आरोग्य अभियान कार्यालय व राष्ट्रीय उच्चतर शिक्षा अभियान कार्यालय, सायबर विभाग, मुंबई, राज्य माहिती आयोग, मुंबई आणि वन विभाग, नागपूर महारेरा जलसंपदा विभाग, पुणे, वर्धा जिल्हाधिकारी कार्यालय, व्हीजेएनटी, मंत्रालय येथे ई-ऑफिसची अंमलबजावणी सुरू आहे. दिनांक १ नोव्हेंबर २०२२ रोजी २९०,००० ई-नस्ती ई-फाईल प्रणालीमधून तयार झालेल्या आहेत. १०,७७६ व १२०० फिल्टर्ड ऑफिस पेक्षा अधिक अधिकारी/कर्मचारी ई-ऑफिस प्रणालीचा वापर करीत आहेत. या प्रकल्पास देश तसेच राज्य पातळीवर पाच पुरस्कार मिळाले आहेत. ई-ऑफिस प्रणालीचा वापर करताना येणाऱ्या अडचणी सोडविण्यासाठी सहायक कर्मचारीवृंद व मदत कक्ष स्थापन करण्यात आला आहे.

Work from Home चा अवलंब व कमीत कमी कागदपत्राची हाताळणी करण्याची निकड आहे. माहिती तंत्रज्ञान संचालनालयाने mahaeoffice.maharashtra.gov.in ही web based प्रणाली क्षेत्रीय कार्यालयासाठी व mahaeoffice1.maharashtra.gov.in ही प्रणालीय मंत्रालयीन विभागांसाठी विकसित केली आहे. सदर प्रणाली कार्यरत १२ मंत्रालयीन विभाग व २७ क्षेत्रीय कार्यालयांनी या प्रणालीचा वापर सुरू केला आहे.

३. **नागरिकांना ई-सेवा पुरविणे**.—केंद्र शासनाच्या सुधारीत CSC (नागरी सुविधा केंद्र) २.० योजनेतर्गत राज्यातील महा ई सेवा, सेतू व संग्राम या प्रचलित नागरी सुविधा केंद्रांचे नामांतर “आपले सरकार सेवा केंद्र” असे करण्यात आले आहे. राज्य शासनाद्वारे प्रदान करण्यात येत असलेल्या विविध सुविधा नागरिकांना त्यांच्या राहत्या घरानजिक प्राप्त व्हाव्या या हेतूने राज्य शासनाने दिनांक १ जानेवारी २०१३ पासून सुमारे ३२,०७५ नागरी सुविधा केंद्रे स्थापन केली आहे.

पंतप्रधान मंत्री डिजिटल साक्षरता अभियानातर्गत सुमारे १०,००० पेक्षा जास्त नागरी सुविधा केंद्राद्वारे सुमारे ४५ लाख नागरिकांना डिजिटल साक्षरतेचे प्रशिक्षण द्यावयाचे असून सध्या सुमारे २ लाख नागरिकांना डिजिटल साक्षरतेचे प्रशिक्षण देण्यात आले आहे. पथदर्शी प्रकल्प म्हणून नाबाईच्या मदतीने यवतमाळ जिल्ह्यातील ५००० नागरिकांना वित्तीय साक्षरतेचे शिक्षण प्रदान करण्यात येत असून, ६००० केंद्राद्वारे बँकींग सुविधा देण्यात येत आहे. जनऔषधी केंद्राद्वारे नागरिकांना जेनेरीक औषधे उपलब्ध करून देण्यासह थायरोकेअर कंपनीच्या सहकार्याने महत्त्वाच्या आरोग्य तपासण्या

नागरी सुविधा केंद्राद्वारे नागरिकांना उपलब्ध करून देण्यात येत आहेत. केंद्र शासनाच्या आयआरडीए संस्थेने मान्यता प्रदान केलेल्या नागरी सुविधा केंद्राद्वारे विमा सुविधा देखील उपलब्ध करून देण्यात आल्या आहेत. पंतप्रधान पीक विमा योजना लवकरच नागरी सुविधा केंद्राद्वारे कार्यान्वित करण्यात येत आहे. प्रत्येक ग्रामपंचायतीमध्ये “आपले सरकार सेवा केंद्र” या नावाने नागरी सुविधा केंद्र सुरू करण्याचे राज्य शासनाचे उद्दिष्ट आहे.

४. **स्टेट डेटा सेंटर आणि गव्हर्नमेंट क्लाउडची स्थापना.**—स्टेट डेटा सेंटर केंद्र हे राज्य शासनाच्या विविध विभागांचे सहभागी पायाभूत सुविधा केंद्र म्हणून कार्य करील. राज्य शासनाने नवीन प्रशासकीय भवन येथे टायर ११ स्टेट डेटा सेंटर स्थापन केलेले आहे. हे १४५० वर्गफूट क्षेत्रात पसरले असून त्याची क्षमता ३९ रॅक्स आणि साठवण क्षमता ६२० Terra Byte एवढी आहे. महाराष्ट्र हे देशातील अ‍ॅपनीक च्या (APNIC) सदस्य असलेले आणि स्वतःचा IP V४ आणि IP V६ पत्ता असलेले आणि स्वतःचे शासकीय क्लाउड असलेले देशातले पहिले राज्य आहे. यामुळे प्रकल्पाची किंमत आणि वेळ यामध्ये लक्षणीय घट झालेली आहे. राज्याच्या स्टेट डेटा सेंटर मधून ६२२ पेक्षा जास्त आज्ञावली व ८०० पेक्षा जास्त व्हर्च्युअल मशिनस कार्यरत आहेत. राज्य शासनाच्या या उपक्रमाला देश पातळीवर आतापर्यंत १३ पारितोषिके मिळाली आहेत. तसेच ISO-20000 आणि ISO-27000 : 2013 प्रमाणपत्र मिळालेली आहेत. शासन परिपत्रक क्र. मातंस-०६०/३/२०१७, दिनांक २९ जानेवारी २०१८ अन्वये शासनाचे क्लाउड बाबतचे धोरण निश्चित करण्यात आले आहे.

५. **आधार नोंदणी.**—माहिती तंत्रज्ञानाचा वापर ई गव्हर्नन्ससाठी करण्यात महाराष्ट्र अग्रेसर आहे. रहिवाशांना देण्यात येणाऱ्या सेवांसाठी आधार क्रमांकाचा वापर करून घेण्यासाठी विविध स्तरावर प्रयत्न सुरू आहेत. सन २०२२ च्या अंदाजित लोकसंख्येनुसार राज्यातील १२.५४ कोटी रहिवाशांची आधार नोंदणी पूर्ण झाली असून, हे प्रमाण सन २०२२ च्या अंदाजित लोकसंख्येच्या ९३.६२ % इतके आहे. यामध्ये ९९.९९ % प्रौढ व्यक्तींची नोंदणी पूर्ण झाली आहे.

राज्य शासनाने ३९२९ आधार नोंदणी संच खरेदी केले आहेत. तसेच राज्यातील ०-५ वयोगटातील शिल्लक लोकसंख्येला लवकर अंतर्भूत करण्यासाठी राज्य शासन जवळपास ४४०० टॅबलेट बेस एनरॉलमेंट किट खरेदी केली आहेत. वरील पायाभूत सुविधेच्या अनुषंगाने राज्य शासनाकडून त्रिस्तरीय संस्थात्मक रचना लागू करण्यात येत आहे :-

(१) टॅबलेट बेस किटच्या सहाय्याने हॉस्पिटलमध्ये आधार नोंदणी.

(२) टॅबलेट बेस किटच्या सहाय्याने अंगणवाडी मध्ये जाणाऱ्या ०-५ वयोगटातील मुलांची नोंदणी तसेच ३९२९ एनरॉलमेंट किटच्या सहाय्याने शाळेतील ५-१८ वयोगटातील मुलांची नोंदणी.

(३) माहिती तंत्रज्ञान, संचालनालय यांचेद्वारे एकूण सक्रिय आधार केंद्र २९१२ Revenue Circle मध्ये एक स्थायी नोंदणी केंद्र (१८७९)

राज्यात बँक खाते, आधार व मोबाईल या त्रिसूत्रीय वापर करून नागरिकांना सेवांचा लाभ देण्यावर भर देण्यात येत आहे. या धर्तीवर राज्य शासनाने डीबीटी अँड सर्व्हिस पोर्टलची निर्मिती केली आहे.

(४) Implementation of Aadhaar Data Vault

Solution for DIT Rs. 11 Crore.

६. **महा डीबीटी प्रणाली.**—आधार (वित्तीय व इतर अर्थसहाय्य, लाभ आणि सेवा यांचे लक्षित वितरण) अधिनियम, २०१६, २६ मार्च २०१६ पासून लागू करण्यात आला आहे. त्याद्वारे राज्याच्या एकत्रित निधीतून खर्च केला जाणाऱ्या विविध योजनांद्वारे नागरिकांना प्रदान करण्याकरिता लाभार्थ्यांची एकमेव ओळख पटविणारा अभिलेख आधार ठरविण्यात आला आहे. त्याकरिता राज्यव्यापी डीबीटी कक्षाची स्थापना करण्यात आली आहे. महाडीबीटी पोर्टल कार्यान्वित झाले असून सुरुवातीला पहिल्या टप्प्यात विभागांच्या ५० शिष्यवृत्ती योजना महाडीबीटी पोर्टलवर घेण्यात आल्या आहेत. महाडीबीटी पोर्टलद्वारे सन २०२२ पर्यंत ६८ लाख विद्यार्थ्यांना अंदाजे १६,०२३ कोटी इतक्या रकमेच्या शिष्यवृत्तींचे वाटप करण्यात आले आहे.

७. **सेवा हमी कायदा.**—महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५ अन्वये आपले सरकार पोर्टल नागरिकांना ऑनलाईन पद्धतीने नागरी सेवा दिनांक २ ऑक्टोबर २०१५ पासून उपलब्ध करून देण्यात आल्या आहेत. सद्यस्थितीत ३८९ सेवा ऑनलाईन उपलब्ध आहेत.

८. **ई-प्रशासन धोरण.**—राज्य शासनाने सर्वकष ई-प्रशासन धोरण जाहीर केले आहे. असे धोरण जाहीर करणारे महाराष्ट्र राज्य हे देशातील पहिले राज्य आहे. ई-प्रशासन धोरण राबविण्याकरिता सविस्तर कृती आराखडा तयार केलेला असून, धोरणांची अंमलबजावणी करण्यासाठी कालमर्यादा घालून देण्यात आलेली आहे. ई-प्रशासन धोरणांमधील ८० टक्के कामाची पूर्तता झालेली आहे. विहित कालावधीत धोरण राबविण्यास शासन प्रयत्नशील आहे.

९. **ई-निविदा.**—शासनाच्या कार्यालयातील खरेदीच्या प्रक्रियेत पारदर्शीपणा आणणे तसेच ती कार्यक्षम करण्याकरिता ई-निविदा पद्धतीचा वापर सर्व विभागांसाठी अनिवार्य करण्यात आलेला आहे. रु. ३ लक्ष पेक्षा जास्त रकमेच्या खरेदीकरिता ई-निविदा प्रक्रियेचा अवलंब करणे सक्तीचे करण्यात आलेले आहे. ५० पेक्षा जास्त विभागात ई-निविदा प्रणालीचा वापर करण्यात येत आहे.

१०. **क्षमता निर्मिती.**—शासनाच्या अधिकारी व कर्मचाऱ्यांना प्रशिक्षण देण्याकडे माहिती तंत्रज्ञान संचालनालयाकडून विशेष लक्ष देण्यात येते. माहिती तंत्रज्ञान संचालनालयाकडून विविध प्रशिक्षणाचे आयोजन नियमित करण्यात येते. आतापर्यंत २६३५० अधिकारी/कर्मचाऱ्यांना प्रशिक्षण देण्यात आलेले आहे. उच्चस्तरीय शासकीय अधिकार्यांना व्यवस्थापनाच्या प्रशिक्षणासाठीदेखील माहिती तंत्रज्ञान संचालनालयाकडून पाठविण्यात येते.

११. **वापर सुलभता व स्थानिकीकरण (अॅक्सेसीबिलिटी व लोकलायउन्नेशन).**—ई-प्रशासनाचा फायदा राज्यातील प्रत्येक नागरिकाला देण्यासाठी महाराष्ट्र शासन कटीबद्ध आहे. त्याअनुषंगाने सर्व वेबसाईटचे मुख्य पृष्ठ (होमपेज) हे मराठीमध्येच उघडणे आवश्यक करण्यात आले आहे आणि वेबसाईटवरील सर्व मजकूर मराठीमध्ये उपलब्ध करण्यात येत आहे, संकेतस्थळी WCAG 2.0 व GIGW निदेशांचे पालन करणे बंधनकारक करण्यात आले आहे. जेणेकरून सर्वसामान्य नागरिक याचा उपयोग

करू शकतील.

१२. मोबाईल ॲप्लीकेशन.—माहिती तंत्रज्ञान संचालनालयातर्फे नागरिकांना सर्व्हे, ऑडिट, शासन निर्णय शोध, महान्यूज इत्यादी ॲन्ड्रॉइड मोबाईल ॲप्लीकेशन उपलब्ध करून देण्यात आले आहेत. शासन निर्णय शोध हे ॲप्लीकेशन अल्पावधीत उपलब्ध झाले असून १० हजारपेक्षा अधिक नागरिकांनी डाऊनलोड केलेले आहे. सर्व्हे आणि ऑडिट या ॲप्लीकेशनचा शासनाच्या विविध विभागांनी उपयोग करून घेतला आहे व ज्याद्वारे विविध योजना प्रभावीपणे व तत्परतेने राबविण्यास विभागांना यश आले आहे. महाराष्ट्र शासनाच्या विविध विभागांतील मोबाईल ॲप्लीकेशन विकसित करण्याकरिता माहिती तंत्रज्ञान संचालनालयापर्यंत १० सॉफ्टवेअर कंपन्यांची निवड केली असून याबाबतचा शा.नि., दिनांक १ ऑगस्ट २०१८ रोजी निर्गमित करण्यात आला आहे.

१३. महाराष्ट्र माहिती तंत्रज्ञान महामंडळाची स्थापना.—सामान्य प्रशासन (माहिती तंत्रज्ञान) विभागाच्या शासन निर्णय क्रमांक मातसं-१७१६, प्र.क्र. २८६/३९, दिनांक ९ ऑगस्ट २०१६ अन्वये राज्यामध्ये माहिती तंत्रज्ञान प्रकल्पांच्या अंमलबजावणीत गती व गुणवत्ता आणण्यासाठी महाराष्ट्र माहिती तंत्रज्ञान महामंडळाची स्थापना करण्यात आली आहे.

१४. महानेट प्रोजेक्ट.—

(१) **ग्रामीण महानेट.**—राज्यातील सर्व ग्रामपंचायती उच्च क्षमतेच्या फायबर नेटवर्कने जोडण्यात येत आहेत. प्रकल्प दोन टप्प्यांमध्ये विभागाला आहे. पहिला टप्पा-केंद्र शासनाच्या संस्थेमार्फत राबविण्यात आला आहे. ज्यामध्ये राज्यातील १५,१२६ ग्रामपंचायती जोडण्यात आल्या आहेत. दुसऱ्या टप्प्यात भारतनेट राज्य शासनामार्फत राबविण्यात आले आहे. ज्यामध्ये पहिला टप्प्यातील उर्वरित १२,७४० ग्रामपंचायतींना जोडण्यात येत आहे. या प्रकल्पांमुळे ग्रामीण भागांतील डिजिटल डिवाइडची तफावत कमी होऊन ग्रामीण भाग इंटरनेटच्या माध्यमातून जगासोबत जोडले जाईल. प्रकल्पाने काम नोव्हेंबर, २०१८ पासून सुरू झाले असून पुढील एका वर्षात पूर्ण होणार आहे. याकरिता नवी मुंबईमध्ये Network Operating Center उभारण्यात आला आहे. व नागपूर येथे DR.NOL उभारण्याचे कार्य सुरू आहे.

(२) **शहरी महानेट.**—शहरी महानेट प्रकल्पाच्या अंतर्गत सर्व शासकीय आणि निमशासकीय सार्वजनिक क्षेत्र उपक्रम इ. शहरी कार्यालये जोडण्यात येणार आहेत. जे ई-गव्हर्नन्स सेवा वितरीत करण्यात सक्षम होतील. पुढील एका वर्षांमध्ये राज्याच्या शहरी भागातील जवळपास २५,००० कार्यालयांना जोडण्यात येणार आहे.

१५. स्मार्ट सिटी प्रोजेक्ट प्रक्रिया.—(१) स्मार्ट शहरे प्रकल्पांतर्गत City Surveillance, Public Wi-fi, Citizen kiosk, शहराचे स्वतःचे network and Smart traffic, Smart parking ई-सुविधा उपलब्ध करून देण्यात येत आहे.

(२) नागपूर शहरात सदर प्रकल्पाची अंमलबजावणी पूर्ण झाली आहे. नाशिक शहर प्रकल्पाची अंमलबजावणी सुरू आहे. शिर्डी शहर प्रकल्पाकरिता निविदा प्रसिद्ध झाली असून सदर प्रकल्प महाराष्ट्र माहिती तंत्रज्ञान महामंडळामार्फत राबविण्यात येत आहे.

१६. आपले सरकार मधून तक्रार दाखल करण्याकरिता आधुनिक तंत्रज्ञानाचा वापर.—नागरिकांच्या तक्रारीच्या नोंदणीपासून ते तक्रारीच्या निराकरणापर्यंत सर्व प्रक्रीया “तक्रार निवारण” प्रणालीद्वारे ऑनलाईन करण्यात

आली आहे. नोंद झालेल्या प्रत्येक तक्रारीला “२१” दिवसांच्या आत उत्तर देणे बंधनकारक आहे. तक्रार निवारण प्रणालीचे ॲपही नागरिकांसाठी उपलब्ध आहे. ज्याद्वारे नागरिक आपल्या तक्रारी नोंदवू शकतात आणि त्या Track ही करू शकतात. आपले सरकार मधून एकूण ८,६९,५४१ तक्रारी प्राप्त झाल्या असून त्यांपैकी ७,६८,२१८ तक्रारी निकाली काढण्यात आल्या आहेत. जनतेच्या ऑनलाईन पोर्टलच्या उदंड प्रतिसादास प्रेरीत होऊन राज्य सरकारने आपले सरकार सेवा केंद्र प्रत्येक ग्रामपंचायतीत स्थापन करण्याची योजना आखली आहे. ग्रामिण जनतेला सरकारी सेवा सहज उपलब्ध होण्याची ग्वाही नागरीकांना या पोर्टलद्वारे उपलब्ध झाली आहे. आतापर्यंत अशी ३१,९०४ सेवा केंद्रे स्थापन करण्यात आली आहेत.

१६.१ आपले सरकार सेवा प्रणाली.—महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५ अन्वये दिनांक २ ऑक्टोबर २०१६ पासून नागरिकांना ऑनलाईन पद्धतीने नागरी सेवा उपलब्ध करून देण्यात आल्या आहेत.

केंद्र शासनाच्या सुधारीत CSC (नागरी सुविधा केंद्र) २.० योजनेअंतर्गत महा ई सेवा, सेतू व संग्राम या प्रचलित नागरिक सुविधा केंद्राचे नामांकन विभागाच्या दिनांक १९ जानेवारी २०१८ रोजीच्या शासन निर्णयान्वये “आपले सरकार सेवा केंद्र” असे करण्यात आले आहे. राज्य शासनाद्वारे प्रदान करण्यात येत असलेल्या विविध सुविधा नागरीकांना त्यांच्या राहत्या घरानजीक प्राप्त व्हाव्या या हेतूने राज्य शासनाने दिनांक १ जानेवारी २०१३ पासून आतापर्यंत सुमारे ३२५४३ आपले सरकार सेवा केंद्रे स्थापन केली आहेत. ई-डिस्ट्रिक्ट प्रकल्पामुळे राज्यातील जनतेला विविध ई सेवा उपलब्ध झाल्या आहेत. तसेच महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५ अंतर्गत आजपावेतो ३८ विभागांशी संबंधित ३८७ सेवा आपले सरकार पोर्टलवर जनतेला उपलब्ध करून देण्यात आल्या आहेत. E-Governance अंतर्गत Video Conferencing सर्व जिल्हाधिकारी कार्यालयांमध्ये उपलब्ध आहे.

१७. तांत्रिक मनुष्यबळ.—सामान्य प्रशासन (माहिती तंत्रज्ञान) विभागाच्या शासन निर्णय क्रमांक मातसं-१७१७/प्र.क्र. १११/३९, दिनांक २४ मार्च २०१७ अन्वये सर्व मंत्रालयीन विभाग, त्यांच्या अधिनस्त सर्व क्षेत्रिय कार्यालये, सार्वजनिक उपक्रमे, महामंडळे, केंद्र शासनाने अथवा राज्य शासनाने पारीत केलेल्या अधिनियमानुसार स्थापित कंपन्या व संस्था यांनी माहिती तंत्रज्ञान/माहिती तंत्रज्ञान सहाय्यित सेवांकरिता तांत्रिक मनुष्यबळ महाराष्ट्र माहिती तंत्रज्ञान महामंडळामार्फतच घेणे अनिवार्य राहिल. आतापर्यंत महाराष्ट्र माहिती तंत्रज्ञान महामंडळ यांच्यामार्फत राज्य, जिल्हा तसेच तालुकास्तरावर एकूण ३५० तांत्रिक मनुष्यबळांचा पुरवठा करण्यात आला आहे.

१८. ब्लॉकचेन.—महाराष्ट्र शासन शासकीय कामकाजात ब्लॉकचेन तंत्रज्ञानाचा उपयोग करण्यात आग्रेसर आहे. ब्लॉकचेन तंत्रज्ञानाचा उपयोग हे उदयोन्मुख तंत्रज्ञान असून त्याचा वापर शासनाची विश्वासाहता वाढविण्याकरिता व खऱ्या अर्थाने सुधारित नागरी सेवांचे वितरणासाठी केला जाऊ शकतो या तंत्रज्ञानामध्ये नागरी सेवा वितरण करण्याची खुप क्षमता असून माहिती तंत्रज्ञान संचालनालयाचे त्याचा वापराकरिता शासकीय कामकाजातील चालू प्रकरणांची निवड करून वाटचाल सुरू केली आहे. पुरवठा साखळी (Supply chain), कृषी विपणन (Agriculture Marketing), वाहन नोंदणी (Vehicle Registration), आणि दस्तऐवज व्यवस्थापन प्रणाली (Document Management System), या क्षेत्रातील सेवा ब्लॉकचेन तंत्रज्ञानाद्वारे करण्याचे काम माहिती तंत्रज्ञान संचालनालयाकडून करण्यात येणार आहे.

१९. “ Unified Citizen Data Hub [UCDH] ”.— सद्यःस्थितीला राज्य सरकार आणि स्थानिक स्वराज्य संस्थांमध्ये गेल्या अनेक वर्षांपासून अनेक संगणकीकरण कार्यक्रम/प्रकल्प सुरू आहेत. हे सर्व प्रकल्प काही कालावधीत सिलोमध्ये (Silos) हाती घेण्यात आले होते आणि ते सर्व वेगवेगळ्या कोडिंग पद्धतीने वेगवेगळ्या संगणकीय भाषांमध्ये लिहीलेल्या वेगवेगळ्या प्लॅटफॉर्मवर आहेत. याचा परिणाम म्हणून, वेगवेगळ्या प्लॅटफॉर्मवर भिन्न डेटा स्ट्रक्चर्स आहेत. आणि विविध विभागांमधील माहिती एकमेकांशी जोडलेली नाही. परिणामी नागरिकांना सर्व विभागाची माहिती एकत्र उपलब्ध करून देणे शक्य झाले नाही यामुळे त्यांना प्रचंड त्रास सहन करावा लागत आहे. दुसरे म्हणजे, विविध विभागांची माहिती जोडून नसल्याने शासनाकडे आधीच उपलब्ध असलेली पण विविध विभागात विखुरल्याने माहिती मिळण्यात बराच वेळ वाया जातो. यास्तव शासनाच्या विविध विभागाकडे उपलब्ध माहितीचे प्रमाणीकरण करून सदर माहिती एकाच प्लॅटफॉर्मवर उपलब्ध करून देऊन नागरिकांना उत्तम आणि त्वरित सेवा प्रदान करण्याच्या अनुषंगाने Data Standardization and interoperability व Digital Service Delivery प्रकल्प राबविण्यात येत आहे.

२०. ई- गव्हर्नन्स अंतर्गत राबविण्यात येणाऱ्या आज्ञावल्यांच्या सुरक्षेच्या दृष्टीने पाळते ठेवण्याकरिता माहिती तंत्रज्ञान संचालनालयाने Security Operation Center (SOC) ची उभारणी स्टॅट डेटा सेंटरमध्ये केली आहे.

(१०) सामाजिक विकास समन्वय कक्ष.— सन २००३-०४ चा अर्थसंकल्प विधानसभेत सादर करताना सामाजिक न्यायाची स्थापना ही शासनाची प्रमुख जबाबदारी असल्याचे प्रतिपादन मा. मंत्री, वित्त व नियोजन यांनी त्यांच्या अर्थसंकल्पीय भाषणात केले. याकरिता “ मानव विकासासाठी अर्थसंकल्प ” ही प्रक्रिया सुरू करण्यात आली. या प्रक्रियेचा अविभाज्य घटक म्हणून सन २००३-२००४ च्या अर्थसंकल्पात काही नवीन संकल्पना अंतर्भूत करण्यात आल्या होत्या. जसे, प्रकल्प एकसंघ (प्रोजेक्ट युनाईट), सामाजिक न्याय निर्देशांक व सामाजिक न्याय अहवाल, सामाजिक उत्तरदायित्व अधिनियम, सामाजिक लेखापरीक्षण, नवीन योजना व संकल्पनांचा समन्वय इत्यादी त्याकरिता सामाजिक विकास समन्वय कक्षाची स्थापना करण्यात आली आहे.

(११) मा. मुख्यमंत्री महोदयांसमवेत आमदार/खासदारांच्या बैठका.— राज्याचे प्रमुख या नात्याने मा. मुख्यमंत्री यांचेकडे केंद्रीय मंत्री, राज्यातील मंत्री, लोकप्रतिनिधी मान्यवर व अन्य यांच्या जनहिताच्या कामासंदर्भातील पत्रे/निवेदने प्राप्त होत असतात. सदर प्रकरणांचा मंत्रालयीन विभागीय स्तरावर पाठपुरावा करण्याचे काम विशेष कार्य कक्षामार्फत केले जाते. याव्यतिरिक्त केंद्र शासनाकडे प्रलंबित असलेले राज्याचे प्रस्ताव/प्रश्नांचा केंद्र शासनाकडे पाठपुरावा करण्याच्या दृष्टीने राज्यातील सर्व संसद सदस्यांच्या बैठका संसदेच्या प्रत्येक अधिवेशनापूर्वी आयोजित केल्या जातात. सदर बैठकीच्या अनुषंगाने प्रलंबित प्रश्नांच्या इंग्रजी व मराठी पुस्तिका तयार करून त्या बैठकीपूर्वी सर्व संसद सदस्यांना पाठविण्यात येतात. तसेच मा. मुख्यमंत्री यांचे स्तरावर, प्रत्येक विभागनिहाय आमदारांच्या बैठकांचे आयोजनदेखील करण्यात येते.

तक्ता-एक

TABLE-I

- (४) वित्तीय आवश्यकता
(iv) Financial Requirements
-
-

(४) वित्तीय आवश्यकता

(iv) Financial Requirement

(रुपये हजारत/Rs. in thousand)

अ.क्र.	(अ) कार्याचे वर्गीकरण	प्रत्यक्ष खर्च सन २०२१-२०२२ Actuals Expenditure 2021-2022	अर्थसंकल्पीय अंदाज सन २०२२-२०२३ Budget Estimates 2022-2023	सुधारित अंदाज सन २०२२-२०२३ Revised Estimates 2022-2023	अर्थसंकल्पीय अंदाज सन २०२२-२०२३ Budget Estimates 2022-2023	A—Activity Classification
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
१.	सामान्य प्रशासन विभाग (खुद)	528933	774069	737879	970395	(2) Secretariat-General Administration Dept. (Proper)
२.	सामान्य प्रशासन विभाग (राजशिष्टाचार)	99969	159429	149521	160699	(2) Secretariat-General Administration Dept. (Protocol)
३.	मंत्र्यांचा स्वीय कर्मचारी वर्ग	443627	630547	514940	681571	(3) Ministers' Personal Staff
४.	विख्यात अभ्यागतांसाठी मोटारगाड्या	40740	51297	45000	53862	(4) Distinguished Visitor's Cars
५.	नागपूर अधिवेशनासाठी	636	21260	38260	31260	(5) Expenditure in connection with Nagpur Session
६.	स्वतंत्र शाखा सामान्य प्रशासन विभाग	31399	54793	30184	53258	(6) Separate Branch-General Administration Department.
७.	खासदार/ आमदार यांचे शी मुंबई/नवी दिल्ली येथे आयोजित केलेल्या बैठकीसाठीचा खर्च.	3	350	122	350	(7) The expenditure towards the meetings arranged with M. L. As./M. Ps. of the state.
८.	विभागीय चौकशीकरिता विशेष अधिकारी	22619	29772	30705	33186	(8) Regional Departmental Enquiry Officer
९.	निवासी आयुक्त, महाराष्ट्र सदन	108197	135557	131828	137293	(9) Residential Commissioner, Maharashtra Sadan.
१०.	विख्यात अभ्यागतांसाठी मोटार गाड्यांची खरेदी	14259	40000	35000	40000	(10) Purchase of Cars for Distinguished Visitors.

अ.क्र.	(अ) कार्याचे वर्गीकरण	प्रत्यक्ष खर्च सन २०२१-२०२२ Actuals Expenditure 2021-2022 (3)	अर्थसंकल्पीय अंदाज सन २०२२-२०२३ Budget Estimates 2022-2023 (4)	सुधारित अंदाज सन २०२२-२०२३ Revised Estimates 2022-2023 (5)	अर्थसंकल्पीय अंदाज सन २०२३-२०२४ Budget Estimates 2023-2024 (6)	A—Activity Classification (7)
११.	मागासवर्गीय कक्ष	38581	45923	45252	52562	(11) Backward Class Cell
१२.	माहिती तंत्रज्ञान संचालनालय	650696	2549669	1065507	1548638	(12) Directorate of Information Technology
१३.	ई-गव्हर्नन्सचे प्रकल्प राबविण्यासाठी सहायक अनुदान.	4500000	4570000	2000000	6970000	(13) Grant in Aid for E-governance Project
१४.	इतर खर्च	252183	782579	805321	796281	(14) Other Expenditure
		६७३१८४२	९८४५२४५	५६२९५१९	११५२९३५५	Total (A)
	(ब) वित्तीय व्यवस्थेतील साधने-					(B) Source of finance
	मागणी क्र.					Demand No./Sr. No. Major Head
	ए - ४	६४४१०७८	९०१६७४३	४७७८९४६	१०६८०५१२	A—4 2052
	ए - ४	२९०७६४	८२८५०२	८५०५७३	८४८८४३	A—4 2070
		६७३१८४२	९८४५२४५	५६२९५१९	११५२९३५५	Total (B)

सामान्य प्रशासन विभाग
General Administration Department

तक्ता १ / TABLE I

(४) कर्मचारी विषयक गोषवारा
(iv) Personnel Summary

अनुक्रमांक Sr. No. (1)	पदनाम Designation (2)	वेतनश्रेणी / Scale of Pay (3)	पदसंख्या / No. of Post		पदनाम Designation (6)		
			2022-2023 (4)	2023-2024 (5)			
१ राजपत्रित—			Gazetted—				
		Rs.					
	मुख्य सचिव	... संवर्ग पद	...	1	1	Chief Secretary	
	अपर मुख्य सचिव	... संवर्ग पद	...	1	1	Additional Chief Secretary	
	प्रधान सचिव	... संवर्ग पद	...	4	4	Principal Secretary	
	सचिव	... संवर्ग पद	...	2	1	Secretary	
	सहसचिव व सादरकर्ता	...				Joint Secretary and	
	अधिकारी (१)	... 1,23,100-2,15,900 (S-27)	...	1	1	Presenting Officer (1)	
	सहसचिव	... 1,23,100-2,15,900 (S-27)	...	5	6	Joint Secretary	
	उप सचिव	... 78,800-2,09,200 (S-25)	...	9	9	Deputy Secretary	
	उप सचिव व सादरकर्ता	... 78,800-2,09,200 (S-25)	...	1	1	Deputy Secretary and	
	अधिकारी (२)					Presenting Officer (2)	
	उप सचिव (विधि)	... 78,800-2,09,200 (S-25)	...	1	0	Deputy Secretary (Law)	
	अवर सचिव	... 67,700-2,08,700 (S-23)	...	31	33	Under Secretary	
	अवर सचिव (विधि)	... 67,700-2,08,700 (S-23)	...	1	2	Under Secretary (Law)	
	वरिष्ठ स्वीय सहायक	... 67,700-2,08,700 (S-23)	...	5	5	Senior Personal Assistant	
	निवडश्रेणी लघुलेखक	... 44,900-1,42,400 (S-16)	...	4	3	Selection Grade Stenographer	
	लेखा अधिकारी	... 47,600-1,51,100 (S-17)	...	1	1	Accounts Officer	
	कक्ष अधिकारी	... 47,600-1,51,100 (S-17)	...	72	74	Section Officer	
		56,100-1,77,500 (S-20)					
		(चार वर्षांच्या सलग सेवेनंतर अकार्यात्मक वेतनश्रेणी)					
			एकूण	...	139	142	Total
२ अराजपत्रित—(गट-“ क ”)			Non-Gazetted, Class III—				
	सहायक कक्ष अधिकारी	... 38,600-1,22,800 (S-14)	...	130	126	Assistant Section Officer	
	संशोधन सहायक	... 38,600-1,22,800 (S-14)	...	1	1	Research Assistant	
	लघुलेखक (उच्च श्रेणी)	... 41,800-1,32,300 (S-15)	...	25	18	Higher Grade Stenographer	
	लघुलेखक (निम्न श्रेणी)	... 38,600-1,22,800 (S-14)	...	19	10	Lower Grade Stenographer	
	लिपिक/लिपिक-टंकलेखक/ टंकलेखक	... 19,900-63,200 (S-6)	...	155	147	Clerk/Clerk-Typist/Typist	
	लघु टंकलेखक	... 25,500-81,100 (S-8)	...	3	0	Steno-typist	
			एकूण	...	340	302	Total
३ बाह्ययंत्रणेद्वारे ध्यावयाची पदे —(गट-क, गट-ड)			Class III—IV				
	वाहनचालक	... 19,900-63,200 (S-6)	...	7	7	Driver	
	चोपदार	... 19,900-63,200 (S-6)	...	1	1	Chopdar	
	नाईक	... 16,600-52,400 (S-3)	...	14	14	Naik	
	शिपाई	... 15,000-47,600 (S-1)	...	66	65	Peon	
			एकूण	...	81	87	Total
			एकूण बेरीज	...	560	531	Grand Total

माहिती तंत्रज्ञान संचालनालय
Directorate of Information Technology

तक्ता २ / TABLE II

अ.क्र. Sr. No.	पदनाम (2)	वेतनश्रेणी Scale of Pay (3)	पदांची संख्या No. of Posts (4) (5)	Designation (6)
१	राजपत्रित वर्ग-१			<i>Gazetted-Class—I</i>
	संचालक तथा उप सचिव	... संवर्ग पद	1 1	Director (IT) and <i>Ex-Officio</i> D. S.
	उप सचिव	... 78,800-2,09,200 (S-25)	1 1	Deputy Secy.
	अवर सचिव	... 67,700-2,08,700 (S-23)	2 2	Under Secretary
२	राजपत्रित वर्ग-२			<i>Gazetted-Class—II</i>
	कक्ष अधिकारी	... 47,600-1,51,100 (S-17)	1 1	Section Officer
	कक्ष अधिकारी (तांत्रिक)	... 41,800-1,32,300 (S-15)	3 3	Desk Officer (Technical)
३	अराजपत्रित वर्ग-३			<i>Non-Gazetted-Class—III</i>
	लघुलेखक (उच्च श्रेणी)	... 41,800-1,32,300 (S-15)	1 1	High Grade Stenographer
	सहाय्यक	... 38,600-1,22,800 (S-14)	1 1	Assistant
	सहाय्यक (तांत्रिक)	... 38,600-1,22,800 (S-14)	5 5	Assistant (Technical)
	लिपिक-टंकलेखक	... 19,900-63,200 (S-6)	2 2	Clerk-Typists
	वाहन चालक	... 19,900-63,200 (S-6)	1 1	Driver
४	अराजपत्रित वर्ग-४			<i>Non-Gazetted-Class—IV</i>
	शिपाई	... 15,000-67,600 (S-1)	2 2	Peons
	एकूण	...	20 20	Total

मंत्र्यांचा स्वीय कर्मचारी वर्ग
Ministers Personal Staff
तक्ता २ / TABLE II

अ. क्र. Sr. No.	पदनाम	वेतनश्रेणी Pay Band + G.P. (Rs.)	पदांची संख्या No. of Posts 2021-2022	Designation
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
(१)	मुख्यमंत्र्यांचे/उप मुख्यमंत्र्यांचे अपर मुख्य सचिव/ प्रधान सचिव/सचिव	... 2,25,000 (Fixed) (Level 17) 1,82,200-2,24,100 (Level 15) 1,44,200-2,18,200 (Level 14)	4	... Additional Chief Secretary/ Principal Secretary / Secretary to Chief Minister/ /Deputy Chief Minister
(२)	मुख्यमंत्र्यांचे/उप मुख्यमंत्र्यांचे सह सचिव/उप सचिव	... 1,23,100-2,15,900 (Level 13) 78,800-2,09,200 (Level 12) 67,700-2,08,700 (Level 11) 1,23,100-2,15,900 (S-27) 78,800-2,09,200 (S-25) 67,700-2,08,700 (S-23)	8	... Joint Secretary/ Deputy Secretary to Chief Minister/ /Deputy Chief Minister
(३)	संचालक/सह संचालक/ उप संचालक/सहायक संचालक (निधी व लेखा.)	... 1,31,100-2,16,600 (S-29) 78,800-2,09,200 (S-25) 67,700-2,08,700 (S-23) 56,100-1,77,500 (S-20)	1	... Director/Join Director/Deputy Director/Asst. Director (Account & Fund)
(४)	अवर सचिव	... 67,700-2,08,700 (S-23)	5	... Under Secretary.
(५)	खाजगी सचिव	... 1,23,100-2,15,900 (S-27) 78,800-2,09,200 (S-25) 67,700-2,08,700 (S-23) 56,100-1,77,500 (S-20) 55,100-1,75,100 (S-19) 49,100-1,55,800 (S-18) 47,600-1,51,100 (S-17)	25	... Private Secretary
(६)	जनसंपर्क अधिकारी	... 78,800-2,09,200 (S-25) 67,700-2,08,700 (S-23) 49,100-1,55,800 (S-18) 44,900-1,42,400 (S-16) 41,800-1,32,300 (S-15) 38,600-1,22,800 (S-14)	4	... Public Relation Officer
(७)	विशेष कार्य अधिकारी	... 1,23,100-2,15,900 (S-27) 78,800-2,09,200 (S-25) 67,700-2,08,700 (S-23) 56,100-1,77,500 (S-20) 55,100-1,75,500 (S-19) 49,100-1,55,800 (S-18) 47,600-1,51,100 (S-17)	14	... Officer on Special Duty
(८)	सचिव/सह सचिव/उप सचिव... यांचे स्वीय सहायक/लघुलेखक	... 67,700-2,08,700 (S-23) 44,900-1,42,400 (S-16)	58	... Personal Assistant / Stenographer to Secretary / Joint Secretary/ Deputy Secretary
(अ)	वरिष्ठ स्वीय सहायक	41,800-1,32,300 (S-15)		(A) Senior P.A.
(ब)	निवडश्रेणी	38,600-1,22,800 (S-14)		(B) Selection Grade
(क)	उच्चश्रेणी	25,500-81,100 (S-8)		(C) Higher Grade
(ड)	निम्नश्रेणी			(D) Lower Grade

मंत्र्यांचा स्वीय कर्मचारी वर्ग
Ministers Personal Staff
तक्ता २ / TABLE II

अ. क्र. Sr. No.	पदनाम (2)	वेतनश्रेणी Pay Band + G.P. (Rs.) (3)	पदांची संख्या No. of Posts 2021-2022 (4)	Designation (5)
(९)	स्वीय सहायक	... 56,100-1,77,500 (S-20) 55,100-1,75,500 (S-19) 49,100-1,55,800 (S-18) 47,600-1,51,100 (S-17) 44,900-1,42,400 (S-16) 41,800-1,32,300 (S-15) 38,600-1,22,800 (S-14) 35,400-1,12,400 (S-13) 25,500-81,100 (S-8)	64	... Personal Assistant
(१०)	कक्ष अधिकारी	... 56,100-1,77,500 (S-20) 47,600-1,51,100 (S-17) 44,900-1,42,400 (S-16) 41,800-1,32,300 (S-15)	11	... Section Officer
(११)	माहिती अधिकारी	... 49,100-1,55,800 (S-18) 41,800-1,32,300 (S-15) 38,600-1,22,800 (S-14)	2	... Information Officer
(१२)	सहायक कक्ष अधिकारी	... 56,100-1,77,500 (S-20) 47,600-1,51,100 (S-17) 38,600-1,22,800 (S-14)	13	... Assistant Section Officer
(१३)	लेखा अधिकारी	... 44,900-1,42,400 (S-16)	1	... Account Officer
(१४)	सहायक लेखा अधिकारी	41,800-1,32,300 (S-15) 38,600-1,22,800 (S-14)	4	... Assistant Account Officer
(१५)	कनिष्ठ लेखापाल/कनिष्ठ लेखापरिक्षक	... 29,800-92,300 (S-10)	1	... Junior Accountant
(१६)	देयक लेखापाल	... 19,900-63,200 (S-6)	2	... Bill Accountant
(१७)	लघुटंकलेखक	... 25,500-81,100 (S-8)	3	... Steno Typist
(१८)	लिपिक-टंकलेखक	... 56,100-1,77,500 (S-20) 47,600-1,51,100 (S-17) 38,600-1,22,800 (S-14) 19,900-63,200 (S-6)	79	... Clerk-Typist
(१९)	वाहन चालक	... 19,900-63,200 (S-6)	23	... Driver
(२०)	जमादार	... 19,900-63,200 (S-6)	3	... Jamadar
(२१)	चोपदार	... 19,900-63,200 (S-6)	21	... Chopdar
(२२)	शिपाई	... 19,900-63,200 (S-6) 16,600-52,400 (S-3) 15,000-47,600 (S-1)	142	... Peon
एकूण पदे			488	... Total Posts

टीप.—सामान्य प्रशासन विभागाच्या शासन निर्णय क्र. एमआयएन-१२२२/प्र.क्र. १८०/२१ (आस्था), दिनांक २५ जुलै २०२२ अन्वये मा. मुख्यमंत्री सचिवालयाच्या कार्यालयीन आस्थापनेसाठी १४६, मा. उपमुख्यमंत्री कार्यालयासाठी ७२ व मंत्रीमंडळातील प्रत्येक मंत्री कार्यालयासाठी १५ व प्रत्येक राज्यमंत्री कार्यालयासाठी १३ याप्रमाणे साविध पदे दिनांक ३० जून, २०० (म.नं.) पासून मंत्रिमंडळाच्या पदावधीपर्यंत निर्माण करण्यास मंजुरी देण्यात आलेली आहे. मंत्री मंडळातील मा. मंत्री महोदय/मा. राज्यमंत्री महोदय यांचे संख्येत बदल झाल्यास त्यांचे आस्थापनेवरील अधिकारी तसेच कर्मचाऱ्यांच्या संख्येत बदल होऊ शकतो.

मा. मंत्रीगण मतदारसंघातील स्वीय सहायक
Ministers Personal Legislative Assistant
तक्ता ३ / TABLE III

अ.क्र. Sr. No.	पदनाम	वेतनश्रेणी Pay Band + G.P. (Rs.)	पदांची संख्या No. of Posts		Designation
			2020-21	2021-2022	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
१	मतदारसंघातील स्वीय सहायक ...	25,000	41	18	Legislative Personal Assistant
	एकूण पदे ..		41	18	... Total Posts

टिप.—मंत्रीमंडळातील मा. मंत्री महोदय/मा. राज्यमंत्री महोदय यांचे संख्येत बदल झाल्यास त्यांचे आस्थापनेवरील अधिकारी तसेच कर्मचाऱ्यांच्या संख्येत बदल होऊ शकतो.

स्वतंत्र शाखा, सामान्य प्रशासन विभाग
Separate Branch, General Administration Department
तक्ता ४ / TABLE IV

अ.क्र. Sr. No.	पदनाम (1)	वेतनश्रेणी Pay Band + G.P. (2)	वेतनश्रेणी Pay Band + G.P. (3)	पदांची संख्या / No. of Posts		Designation (6)	
				2020-2021 (4)	2021-2022 (5)		
१ राजपत्रित-वर्ग १ (गट अ)			Rs.			<i>Gazetted, Class I—(Group A)</i>	
	अवर सचिव	...	S-23-67700-208700	...	1	1	Under Secretary
२ राजपत्रित-वर्ग २ (गट ब)						<i>Gazetted, Class II— (Group B)</i>	
	कक्ष अधिकारी	...	S-17-47600-151100	...	3	3	Section Officer
			एकूण पदे	...	4	4	Total posts
३ अराजपत्रित-वर्ग ३-(गट क)						<i>Non-Gazetted, Class III— (Group C)</i>	
१	रोख रोखपाल	...	S-17-47600-151100	...	1	1	Cash Accountant
२	सहायक	...	S-14-38600-122800	...	6	6	Assistant
३	मुख्य दूरध्वनी चालक	...	S-10-29200-92300	...	1	..	Head Telephone Operator
४	देयक रोखपाल	...	S-6-19900-63200	...	16	21	Bill Accountant
		..	S-14-38600-122800	...	4	..	
		..	S-17-47600-151100	...	1	..	
५	लिपिक-टंकलेखक	...	S-6-19900-63200	...	7	10	Clerk-Typist
		...	S-14-38600-122800	...	3	..	
६	रोखपाल	...	S-6-19900-63200	...	1	1	Cashier
७	दूरध्वनी चालक	...	...	...	..	..	Telephone Opreator
		...	S-8-25500-81100	...	10	3	
८	वाहन चालक	...	S-6-19900-63200	...	2	1	Driver
			एकूण पदे	...	52	43	Total posts
४ अराजपत्रित-वर्ग ४-(गट ड)						<i>Non-Gazetted, Class IV— (Group D)</i>	
१	नाईक	...	S-3-16600-52400	...	1	1	Naik
२	शिपाई	...	S-3-16600-52400	...	3	3	Peon
३	स्वच्छक	...	S-3-16600-52400	...	3	..	Sweeper
		...	S-1-15000-47600	...	3	6	
			एकूण पदे	...	10	10	Total posts
अ. क्र. (१) व (२)				04	04	Gr. No. (1) & (2)	
अ. क्र. (३)				52	43	Gr. No. (3)	
अ. क्र. (४)				10	10	Gr. No. (4)	
			एकूण	...	66	57	Grand Total

राजशिष्टाचार
Protocol

सह्याद्री, हायमाऊंट व नंदगिरी राज्य अतिथी गृह
Sahyadri, Highmount and Nandgiri State Guest House

तक्ता ४ / TABLE IV

अ.क्र. Sr. No.	पदनाम (1)	वेतनश्रेणी Scal of Pay P.B. + G.P. (3)	पदांची संख्या / No. of Posts		Designation (6)	
			2021-2022 (4)	2022-2023 (5)		
१ राजपत्रित-वर्ग १-		Rs.			<i>Gazetted, Class I-</i>	
स्वागत अधिकारी (नागपूर-१, पुणे-१, औरंगाबाद-१)	...	(S-20) 56100-177500	...	3	3	Reception Officer (Nagpur-1, Pune-1, Aurangabad-1)
२ राजपत्रित-वर्ग २-					<i>Gazetted, Class II-</i>	
नायब तहसीलदार (औरंगाबाद-१ नागपूर-१, पुणे-१)	...	(S-14) 38600-122800	...	3	3	Nayab Tahsildar (Aurangabad-1, (Nagpur-1, Pune-1,)
३ अराजपत्रित-वर्ग ३-					<i>Non-Gazetted, Class III-</i>	
अव्वल कारकून (औरंगाबाद-१ नागपूर-१, पुणे-१)	...	(S-12) 32000-101600	...	3	3	Avval Clerk (Aurangabad-1) (Nagpur-1, Pune-1,)
वाहनचालक (नागपूर-१, पुणे-१, औरंगाबाद-१)	...	(S-6) 19900-63200	...	3	3	Driver (Nagpur-1, Pune-1, Aurangabad-1)
४ अराजपत्रित-वर्ग ४-					<i>Non-Gazetted, Class IV-</i>	
शिपाई (नागपूर-१, पुणे-१, औरंगाबाद-१)	...	(S-1) 19900-63200	...	3	3	Peon (Nagpur-1, Pune-1, Aurangabad-1)
राज्य अतिथीगृहात असलेली पदे						
१ अराजपत्रित-वर्ग-२					<i>Non-Gazetted, Class II-</i>	
व्यवस्थापक	...	(S-15) 41800-132300	...	1	1	Manager
२ अराजपत्रित-वर्ग-३					<i>Non-Gazetted, Class III-</i>	
सहायक व्यवस्थापक	...	(S-10) 29200-92300	...	5	5	Asst. Manager
स्त्री स्वागतकार	...	(S-7) 21700-69100	...			Lady Receptionist
दूरध्वनी चालक	...	(S-7) 21700-69100	...			Telephone Operator
लिपिक-टंकलेखक	...	(S-6) 19900-63200	...	6	6	Clerk-cum-Typist
मुख्य बटलर	...	(S-6) 19900-63200	...	10	10	Head Butler
३ अराजपत्रित-वर्ग-४					<i>Non-Gazetted, Class IV-</i>	
खानसामा	...	(S-7) 21700-69100	...	7	7	Khansama
बटलर-१	...	(S-5) 18000-56900	...			Butler-1
बटलर-२	...	(S-3) 16600-52400	...			Butler-2
खानसामा-१	...	(S-7) 21700-69100	...			Khansama-1
खानसामा-२	...	(S-3) 16600-52400	...			Khansama-2
स्टोअरमन	...	(S-3) 16600-52400	...	2	2	Storeman
कक्ष परिचर	...	(S-2) 15300-48700	...			Room Attendent
शिपाई	...	(S-2) 15300-48700	...	3	3	Peon
बटलर	...	(S-2) 15300-48700	...	32	32	Butler
वेटर	...	(S-2) 15300-48700	...			Waiters
रूमबॉय	...	(S-2) 15300-48700	...			Roomboy
भांडारपाल	...	(S-6) 19900-63200	...	1	1	

तक्ता ४ / TABLE IV

अ.क्र. Sr. No. (1)	पदनाम (2)	वेतनश्रेणी Scal of Pay P.B. + G.P. (3)	पदांची संख्या / No. of Posts		Designation (6)		
			2021-2022 (4)	2022-2023 (5)			
	किचन हेल्पर	... (S-2) 15300-48700	...	13	13	Kitchen Helper	
	पॅन्ट्रीमॅन	... (S-2) 15300-48700	...			Pantryman	
	प्लेटवॉशर	... (S-2) 15300-48700	...			Platwasher	
	हमाल	... (S-2) 15300-48700				Hamal	
	मदतनीस	... (S-2) 15300-48700				Helper	
	सफाईगार	... (S-2) 15300-48700	...			Sweeper	
	मेडसर्व्हंट	... (S-2) 15300-48700	...			Maid Servant	
			एकूण	...	95	95	Total

**शासकीय परिवहन सेवा
कर्मचारी विषयक गोषवारा**

अ.क्र.	पदनाम	वेतनमान	पदांची संख्या २०२१-२०२२
(१)	(२)	(३)	(४)
१	नियंत्रक	(S-20) 56100-17750	१
२	लेखा अधिकारी	(S-16) 44900-142400	१
३	सहायक अधीक्षक (कर्म)	(S-15) 41800-132300	१
४	कार्यालयीन अधीक्षक	(S-15) 41800-132300	१
५	सहा. लेखा अधिकारी	(S-15) 41800-132300	२
६	प्रमुख लिपिक	(S-14) 38600-122800	१
७	वरिष्ठ लिपिक	(S-8) 25500-81100	४
८	वरिष्ठ लिपिक (रोखपाल)	(S-8) 25500-81100	१
९	सहा. लेखापाल	(S-8) 25500-81100	२
१०	लिपिक - टंकलेखक	(S-6) 19900-63200	१२
११	समयपाल	(S-6) 19900-63200	२
१२	वाहन तपासनीस	(S-8) 25500-81100	२
१३	भांडारपाल	(S-7) 21700-69100	१
१४	भांडार सहायक	(S-6) 19900-63200	१
१५	भांडार खरेदीदार	(S-6) 19900-63200	१
१६	कार्यदेशक	(S-10) 29200-92300	१
१७	सहायक कार्यदेशक	(S-8) 25500-81100	१
१८	मुख्य यांत्रिक	(S-8) 25500-81100	१२
१९	सहायक यांत्रिक	(S-6) 19900-63200	१३
२०	कनिष्ठ यांत्रिक	(S-6) 19900-63200	१
२१	मुख्य वीजतंत्री	(S-8) 25500-81100	१
२२	वीजतंत्री	(S-6) 19900-63200	२
२३	कातारी	(S-8) 25500-81100	१
२४	सहा. कातारी	(S-6) 19900-63200	१
२५	सज्जक	(S-8) 25500-81100	१
२६	सहा. सज्जक	(S-6) 19900-63200	२
२७	सहा. रेडिएटर यांत्रिक	(S-6) 19900-63200	१
२८	तुषार चितारी	(S-8) 25500-81100	१
२९	सहा. तुषार चितारी	(S-6) 19900-63200	२
३०	संधारक	(S-8) 25500-81100	१
३१	सहा. संधारक	(S-6) 19900-63200	१
३२	जोडणीकार	(S-8) 25500-81100	१
३३	सुतार तथा बॉडी दुरुस्तीकार	(S-6) 19900-63200	१

कर्मचारीविषयक गोषवारा— (चालू)

अ.क्र.	पदनाम	वेतनमान	पदांची संख्या
(१)	(२)	(३)	२०२१-२०२२ (४)
३४	कथिलगार	(S-8) 25500-81100	२
३५	सहा. कथिलगार	(S-6) 19900-63200	२
३६	लोहार	(S-8) 25500-81100	१
३७	सहा. लोहार	(S-6) 19900-63200	१
३८	विजेरीकार	(S-8) 25500-81100	१
३९	सहा. विजेरीकार	(S-6) 19900-63200	१
४०	टायरमन	(S-6) 19900-63200	१
४१	नोंदणी पर्यवेक्षक	(S-8) 25500-81100	१
४२	सहा. नोंदणी	(S-6) 19900-63200	१
४३	नोंदणी लिपिक	(S-6) 19900-63200	३
४४	नोंदणी सहायक	(S-6) 19900-63200	४
४५	वाहनचालक	(S-6) 19900-63200	६३
४६	वेचणीकार	(S-6) 19900-63200	१
४७	शिपाई	(S-1) 15000-47600	४
४८	सहा. टायरमन	(S-3) 16600-52400	—
४९	खरवडणारा	(S-3) 16600-52400	१
५०	कुशल सहायक	(S-3) 16600-52400	११
५१	अकुशल कामगार	(S-1) 15000-47600	२
५२	स्वच्छक	(S-1) 15000-47600	३
५३	धुणारा	(S-1) 15000-47600	१
५४	हमाल	(S-1) 15000-47600	—
५५	झाडूवाला	(S-1) 15000-47600	४
५६	पहारेकरी	(S-1) 15000-47600	३
एकूण . .			१८८

**शासकीय परिवहन सेवा
कर्मचारी विषयक गोषवारा**

अ.क्र.	पदनाम	वेतनश्रेणी	पदांची संख्या २०२२-२०२३
(१)	(२)	(३)	(४)
१	नियंत्रक	(S-20) 56100-177500	१
	एकूण गट अ		
२	लेखाअधिकारी	(S-16) 44900-142400	१
३	कार्यालयीन अधीक्षक	(S-15) 41800-132300	१
४	सहा. अधीक्षक (कर्मशाळा)	(S-15) 41800-132300	१
५	प्रमुख लिपिक	(S-14) 38600-122800	१
६	सहा. लेखाअधिकारी	(S-15) 41800-132300	२
७	वरिष्ठ लिपिक	(S-8) 25500-81100	७
८	लिपिक - टंकलेखक	(S-6) 19900-63200	१२
९	नोंदणी पर्यवेक्षक	(S-8) 25500-81100	२
१०	नोंदणी लिपिक	(S-6) 19900-63200	७
११	वाहन चालक	(S-6) 19900-63200	५५
१२	कार्यदेशक	(S-10) 29200-92300	१
१३	मुख्य यांत्रिक	(S-8) 25500-81100	१३
१४	सहायक यांत्रिक	(S-6) 19900-63200	१२
१५	प्रमुख विजतंत्री (मृत संवर्ग)	(S-8) 25500-81100	०
१६	विजतंत्री तथा वातानुकूलित यांत्रिक	(S-6) 19900-63200	२
१७	सज्जक	(S-8) 25500-81100	१
१८	सहा. सज्जक (मृत संवर्ग)	(S-6) 19900-63200	०
१९	विजेरीकार (मृत संवर्ग)	(S-8) 25500-81100	०
२०	सहा. विजेरीकार (मृत संवर्ग)	(S-6) 19900-63200	०
२१	सुतार तथा बॉडी दुरुस्तीकार	(S-6) 19900-63200	१
२२	जोडणीकार	(S-8) 25500-81100	१
२३	कातारी (मृत संवर्ग)	(S-8) 25500-81100	०
२४	सहा. कातारी (मृत संवर्ग)	(S-6) 19900-63200	०
२५	तुषार चितारी	(S-8) 25500-81100	०
२६	सहा. तुषार चितारी	(S-6) 19900-63200	०
२७	कथिलगार	(S-8) 25500-81100	१
२८	सहा. कथिलगार	(S-6) 19900-63200	१
२९	लोहार	(S-8) 25500-81100	१
३०	सहा. लोहार (मृत संवर्ग)	(S-6) 19900-63200	०
३१	संधारक (मृत संवर्ग)	(S-8) 25500-81100	०
३२	सहा. संधारक (मृत संवर्ग)	(S-6) 19900-63200	०
३३	सहा. रेडीयेटर यांत्रिक (मृत संवर्ग)	(S-6) 19900-63200	०

कर्मचारीविषयक गोषवारा— (चालू)

अ.क्र.	पदनाम	वेतनमान	पदांची संख्या २०२२-२०२३
(१)	(२)	(३)	(४)
३४	टायरमन (मृत संवर्ग)	(S-6) 19900-63200	०
३५	भांडारपाल	(S-7) 21700-69100	१
३६	भांडार सहाय्यक	(S-6) 19900-63200	१
३७	भांडार खरेदीदार (मृत संवर्ग)	(S-6) 19900-63200	०
३८	वेचणीकार (मृत संवर्ग)	(S-6) 19900-63200	०
३९	समयपाल	(S-6) 19900-63200	१
४०	कुशल सहायक	(S-3) 16600-52400	११
४१	अकुशल कामगार (मृत संवर्ग)	(S-1) 15000-47600	०
४२	सहा. टायरमन (मृत संवर्ग)	(S-3) 16600-52400	०
४३	खरबडणारा (मृत संवर्ग)	(S-3) 16600-52400	०
४४	शिपाई (मृत संवर्ग)	(S-1) 15000-47600	०
४५	पहारेकरी (मृत संवर्ग)	(S-1) 15000-47600	०
४६	सफाईगार (मृत संवर्ग)	(S-1) 15000-47600	०
एकूण ..			१३८

टिप.— शासकीय परिवहन सेवा, वरळी, मुंबई या कार्यालयाच्या आस्थापनेवर खालील मनुष्यबळ संख्येच्या मर्यादेत गट-ड संवर्गात खालील पदनामांच्या बहूउद्देशिय स्वरूपाच्या सेवा (Multitasking) सेवा आवश्यकतेनुसार बाह्ययंत्रणेद्वारे घेण्यास मंजूरी देण्यात आली आहे.

अ. क्र.	सेवा	संख्या
१	अकुशल कामगार, स्वच्छक, धुणारा, हमाल	६
२	शिपाई	४
३	पहारेकरी	३
४	सफाईगार	४
एकूण ..		१७

निवासी आयुक्त वसचिव कार्यालय, महाराष्ट्र शासन, नवी दिल्ली यांचे आस्थापनेवरील
दिनांक १ डिसेंबर २०२२ रोजी अस्तित्वात असलेल्या पदांचा तपशील

अनुक्रमांक Sr. No. (1)	पदनाम (2)	वेतनलेवल Pay level (3)	पद संख्या No. of Posts 2023-24 (4)	Designation (5)
१ राजपत्रित, वर्ग-अ				1. Gazetted - (Class-A)
निवासी आयुक्त व सचिव	...	(संवर्ग पद)	१	Resident Commissioner & Secretary
अप्पर निवासी आयुक्त	...	(संवर्ग पद)	१	Additional Resident Commissioner
सहाय्यक निवासी आयुक्त (राजशिष्टाचार व सुरक्षा)			३	Assistant Resident Commissioner (Protocol & Security)
सहाय्यक निवासी आयुक्त (संपर्क व गुंतवणूक)				Assistant Resident Commissioner (Liaison & Investment)
सहाय्यक निवासी आयुक्त (प्रशासन)				Assistant Resident Commissioner (Administration)
२ राजपत्रित, वर्ग-ब				
सहाय्यक लेखा अधिकारी	...	S-१५ (संवर्ग पद)	१	Assistant Accounts Officer
व्यवस्थापक	...	S-१५	१+१	Manager,
३ अराजपत्रित, वर्ग-ब				
उच्चश्रेणी लघुलेखक (मराठी/इंग्रजी)	...	S-१५	३	Higher Grade Stenographer (Marathi / English)
वरिष्ठ सहाय्यक कक्ष अधिकारी	...	S-१५	३+२	Senior Assistant Desk Officer
निम्नश्रेणी लघुलेखक (इंग्रजी)	...	S-१४	१+१	Lower Grade Stenographer (English)
उप लेखापाल	...	S-१३ (संवर्ग पद)	१	Deputy Accountant
कनिष्ठ सहाय्यक कक्ष अधिकारी	...	S-१३	८+१	Junior Assistant Desk Officer
४ गट-क				
वरिष्ठ लिपिक / रोखपाल	...	S-८	४+२	Senior Clerk / Cashier
लिपिक-टंकलेखक	...	S-६	६+३	Clerk Typist
वाहन चालक	...	S-६	१	Driver
५ गट-ड				
जावकस्वार	...	S-५	१	Dispatch Rider
शिपाई	...	S-१	६	Peon
कक्षबंध परिचारक	...	S-१	१६	Room Attendant
एकूण ... ७५				Total

कार्यक्रम क्रमांक ५

महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग

आयोग ही भारतीय संविधानानुसार निर्माण केलेली संस्था आहे व तिची कार्ये संविधानाच्या ३२० च्या अनुच्छेदात निर्दिष्ट आहेत. त्यात मुख्यत्वे शासनाच्या नियंत्रणाखालील पदे व सेवा ह्याकरिता सेवाप्रवेश व राज्य शासनाला पुढील बाबींवर सल्ला देणे :- (१) राज्यातील विविध सेवांमध्ये नियुक्ती करण्याकरिता परीक्षा घेणे (२) या पदासाठी सेवेतील सेवाप्रवेश नियमित करण्याचे नियम, (३) नियुक्त्या, पदोन्नत्या व बदल्या करताना अनुसरावयाची तत्त्वे आणि अशा नियुक्त्या, पदोन्नत्या व बदल्यांकरिता उमेदवारांची योग्यता, (४) शासकीय कर्मचाऱ्यासंबंधीची सर्व शिस्तभंगविषयक प्रकरणे, (५) शासकीय कर्मचाऱ्यांनी त्यांच्या कार्याची अंमलबजावणी करीत असताना त्यांच्याविरुद्ध चाललेल्या न्यायालयीन कार्यवाहीच्या बचावाकरिता केलेल्या खर्चाच्या प्रतिपूर्तीच्या मागण्या, (६) सेवेत असताना झालेल्या इजाबद्दल निवृत्तिवेतन पुरस्काराच्या मागण्या यांचा समावेश आहे.

याशिवाय बृहन्मुंबई महानगरपालिका अधिनियम कलम ८०-ब नुसार आयोगाकडे महानगरपालिकेच्या नियंत्रणाखालील कार्यकारी अभियंता अथवा त्यापेक्षा वरिष्ठ दर्जाच्या पदावरील सेवाप्रवेशाचे व बृहन्मुंबई विद्युत पुरवठा व परिवहन उपक्रम ह्यांच्या नियंत्रणाखालील सचिव गट-अ ह्या वेतनश्रेणीतील अथवा त्याहून वरिष्ठ असणाऱ्या अधिकाऱ्यांच्या पदावरील सेवाप्रवेशाचे अतिरिक्त कार्य सोपविले आहे.

संविधानानुसार आयोगाचा सर्व खर्च व आयोगाचे सदस्य व कर्मचारीवृंद यांचे वेतन व भत्ते यावरील खर्च राज्याच्या एकत्रित निधी (भारित) मधून भागविण्यात येतो.

कार्यभाराचा सारांश व वित्तिय खर्चाबाबत.

स्पर्धा परीक्षा :-

अ. सन २०२०-२१ किंवा त्यापूर्वीच्या वर्षात घेण्यात आलेल्या १६०९ रिक्त पदांसाठी सहा स्पर्धा परीक्षांची उर्वरित कार्यवाही २०२१-२०२२ (दिनांक ३१ मार्च २०२२) अखेर पूर्ण झाली, त्यामध्ये दोन पूर्व व चार मुख्य परीक्षा होत्या. सदर परीक्षांसाठी एकूण २,९०,३३१ आवेदनपत्रे प्राप्त झाली, १,९६,६९६ उमेदवार परीक्षेस बसले, ८,२५० उमेदवार लेखी परीक्षेत अर्हताप्राप्त होऊन ४०१८ उमेदवारांच्या मुलाखती घेण्यात आल्या व १,३३२ उमेदवारांच्या शिफारशी करण्यात आल्या. सदर परीक्षांच्या उर्वरित कार्यवाहीकरिता एकूण ७,९६,४५,४१४ रुपये इतका खर्च झाला.

आ. सन २०२१-२०२२ किंवा त्यापूर्वीच्या वर्षात घेण्यात आलेल्या ३३६६ रिक्त पदांसाठी आठ स्पर्धा परीक्षांची कार्यवाही दिनांक ३१ ऑगस्ट २०२२ अखेर पूर्ण झाली, यामध्ये चार पूर्व व चार मुख्य परीक्षा होत्या. सदर परीक्षांतील वेगवेगळ्या पदांसाठी एकूण २२,५६,४३२ आवेदनपत्रे प्राप्त झाली, १६,५३,८१४ उमेदवार परीक्षेस बसले, ४४२५८ उमेदवार लेखी परीक्षेत अर्हताप्राप्त होऊन २२९० उमेदवारांच्या मुलाखती घेण्यात आल्या व १००४ उमेदवारांच्या शिफारशी करण्यात आल्या. सदर परीक्षांच्या उर्वरित कार्यवाहीकरिता एकूण २७,०६,४१,५९९ रुपये इतका खर्च झाला.

याव्यतिरिक्त १६ पदांसाठीच्या एका चाळणीपरिक्षेसाठी ४३१६ आवेदनपत्रे प्राप्त झाली. सदर चाळणीपरीक्षेकरिता २,४७,२०० रुपये इतका खर्च झाला.

इ. सन २०२१-२०२२ किंवा त्यापूर्वीच्या वर्षात घेण्यात आलेल्या ३६४ रिक्त पदांसाठी दोन स्पर्धा परीक्षांची उर्वरित कार्यवाही दिनांक ३१ ऑगस्ट, २०२२ अखेर अपूर्ण राहिली, यामध्ये एक मुख्य तसेच एक मर्यादित विभागीय परीक्षा होती. सदर परीक्षांसाठी एकूण ८२८४ आवेदनपत्रे प्राप्त झाली, ६४७६ उमेदवार परीक्षेस बसले, सदर दोनही परीक्षांची कार्यवाही अद्याप अपूर्ण होती. सदर परीक्षांच्या कार्यवाही करिता एकूण २४,५९,३९० इतका खर्च झालेला आहे.

ई. सन २०२२-२०२३ (ऑगस्ट, २०२२ पर्यंत) या वर्षामध्ये घेण्यात आलेल्या ४००४ रिक्त पदांसाठी १० स्पर्धा परीक्षांची कार्यवाही ऑगस्ट, २०२२ अखेर अपूर्ण होती, यामध्ये एक पूर्व व नऊ मुख्य परीक्षा होत्या. सदर परीक्षांसाठी एकूण २,५०,९६९ आवेदनपत्रे प्राप्त झाली. सदर परीक्षांच्या कार्यवाहीकरिता एकूण १५,३२,६४,२९७ रुपये इतका खर्च झाला.

उ. सन २०२२-२३ या वर्षामध्ये (ऑगस्ट, २०२२ पर्यंत) २६३३ पदांसाठी तीन पूर्व स्पर्धा परीक्षा घेण्यात आल्या व निकालाची कार्यवाही ऑगस्ट, २०२२ अखेर पूर्ण झाली. सदर परीक्षांसाठी एकूण ४,६१,३६९ आवेदनपत्रे प्राप्त झाली, ३,६२,१७८ उमेदवार परीक्षेस बसले, ४३,५५९ उमेदवार लेखी परीक्षेत अर्हताप्राप्त झाले. सदर परीक्षांच्या कार्यवाहीकरिता एकूण ९,२४,७३,९९४ रुपये इतका खर्च झाला.

● सरळसेवा :-

अ. सन २०२१-२२ मध्ये शासनाच्या सरळसेवेच्या शिफारशीबाबत ५१७ विज्ञापित जागांसाठी ५०२२ आवेदनपत्रे प्राप्त झाली. त्यामधून १२२१ उमेदवारांच्या मुलाखती आयोजित करण्यात आल्या व ४८३ उमेदवारांची शिफारस करण्यात आली.

आ. सन २०२२-२३ मध्ये (ऑगस्ट, २०२२ पर्यंत) शासनाच्या सरळसेवेच्या शिफारशीबाबत, ३१६ विज्ञापित जागांसाठी १४५९ आवेदनपत्रे प्राप्त झाली. त्यामधून १११८ उमेदवारांच्या मुलाखती आयोजित करण्यात आल्या व २३० उमेदवारांची शिफारस करण्यात आली.

इ. सन २०२१-२२ मध्ये बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या सरळसेवेच्या शिफारशीबाबत, २ विज्ञापित जागांसाठी १७ आवेदनपत्रे प्राप्त झाली. त्यामधून १० उमेदवारांच्या मुलाखती आयोजित करण्यात आल्या व २ उमेदवारांची शिफारस करण्यात आली.

ई. सन २०२२-२३ मध्ये (ऑगस्ट, २०२२ पर्यंत) बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या सरळसेवेच्या शिफारशीबाबत, २ विज्ञापित जागांसाठी ५ आवेदनपत्रे प्राप्त झाली. त्यामधून ३ उमेदवारांच्या मुलाखती आयोजित करण्यात आल्या व १ उमेदवारांची शिफारस करण्यात आली.

● विभागीय चौकशी व सेवा प्रवेश नियम :-

अ. सन २०२१-२२ मध्ये शासनाकडून शिस्तभंगाची कारवाई, असाधारण निवृत्तिवेतन व देयक खर्चाची प्रतिपूर्ती, इजा निवृत्तिवेतन प्रदान करण्याच्या

मागण्यांच्या ४४६ प्रकरणांपैकी ८२ प्रकरणी आयोगाने सल्ला दिला व ३६४ प्रकरणे अनुशेष राहिली. तसेच सन २०२२-२३ (ऑगस्ट, २०२२ पर्यंत) १०५ प्रकरणांपैकी ९५ प्रकरणी आयोगाने सल्ला दिला व १० प्रकरणे अनुशेष राहिली.

आ. सन २०२१-२२ मध्ये शासनाकडून पदोन्नती, बदली, नियुक्ती आणि पुनर्नियुक्तिबाबत आयोगाने दिलेल्या सल्ल्याचा समावेश असलेल्या ७ प्रकरणांपैकी ६ प्रकरणी आयोगाने सल्ला दिला. तसेच सन २०२२-२३ (ऑगस्ट, २०२२ पर्यंत) एक प्रकरण अनुशेष राहिले.

इ. सन २०२१-२२ मध्ये शासनाकडून निवडसूची तयार करण्याच्या समावेश असलेल्या ४ प्रकरणांपैकी १ प्रकरणी आयोगाने सल्ला दिला व ३ प्रकरणे अनुशेष राहिली. तसेच सन २०२२-२३ (ऑगस्ट, २०२२ पर्यंत) ४ प्रकरणांपैकी ३ प्रकरणी आयोगाने सल्ला दिला व एक प्रकरण अनुशेष राहिले.

ई. सन २०२१-२२ मध्ये शासनाकडून सेवाप्रवेश नियम व इतर संकीर्ण प्रकरणांचा समावेश असलेल्या १४ प्रकरणांपैकी २ प्रकरणी आयोगाने सल्ला दिला व १२ प्रकरणे अनुशेष राहिली. तसेच सन २०२२-२३ (ऑगस्ट, २०२२ पर्यंत) १२ प्रकरणांपैकी एक प्रकरण अनुशेष राहिले.

उ. याव्यतिरीक्त सन २०२१-२२ मध्ये बृहन्मुंबई महानगरपालिकेकडून प्राप्त पदोन्नती, बदली नियुक्ती आणि पुनर्नियुक्तीबाबत तसेच निवडसूची तयार करण्याच्या ७ प्रकरणांपैकी शून्य प्रकरणी आयोगाने सल्ला दिला व ७ प्रकरणे अनुशेष राहिली.

(टीप.— अनुशेष प्रकरणांपैकी काही प्रकरणी परिपूर्ण माहिती प्राप्त नसल्याने शासनास पुनःसंदर्भ करण्यात आलेला आहे, तर काही प्रकरणी कार्यवाही सुरू आहे.)

तक्ता-एक

TABLE-I

- (५) वित्तीय आवश्यकता
(v) **Financial Requirements**
-
-

तक्ता क्र. १

(५) वित्तीय आवश्यकता

(४) Financial Requirement

(रुपये हजारत/Rs. in thousand)

अ.क्र.	(अ) कार्याचे वर्गीकरण	प्रत्यक्ष खर्च सन २०२१-२०२२ Actuals Expenditure 2021-2022 (3)	अर्थसंकल्पीय अंदाज सन २०२२-२०२३ Budget Estimates 2022-2023 (4)	सुधारित अंदाज सन २०२२-२०२३ Revised Estimates 2022-2023 (5)	अर्थसंकल्पीय अंदाज सन २०२३-२०२४ Budget Estimates 2023-2024 (6)	A—Activity Classification
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(1)
1	कार्याचे वर्गीकरण—	..	..	..	..	(1) Activity Classification—
2	(अ) राज्य लोकसेवा आयोग	747627	594474	1062332	1064130	(2) (A) State Public Service Commission.
	(ब) विभागीय परीक्षा	0	2	2	2	(B) Departmental Exam.
	ए-३ २०५१ लोकसेवा आयोग	747627	594474	1062334	1064132	A-3 2051 Public Service Commission.
	एकूण (अ + ब)					Total (A + B)

तक्ता-दोन

TABLE-II

(२) कार्यभाराचा सारांश आणि वित्तीय आवश्यकतांचे स्पष्टीकरण
(ii) Work-load summary and explanation to the financial requirement

तक्ता क्रमांक ५

TABLE NO. 5

Sr. No.	Name of the Post	Pay Scale	Strength of the Staff as on 1-4-2021	Strength of the Staff as on 31-3-2022	Name of the Post
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
		Rs.			
1	Chairman	2,25,000	1	1	अध्यक्ष
2	Members	2,01,300	5	5	सदस्य
<i>Gazetted—</i>			राजपत्रित—		
1	Secretary (Group A)	118500-214100 (S-27)	1	1	सचिव (गट-अ)
2	Joint Secretary (Group A)	78800-209200 (S-25)	2	2	सह सचिव (गट-अ)
3	Deputy Secretary (Group A)	67700-208700 (S-23)	7	7	उप सचिव (गट-अ)
4	Legal Officer (Group A)	67700-208700 (S-23)	1	1	विधी अधिकारी (गट-अ)
5	Examination Research Officer (Group A)	56100-177500 (S-20)	1	1	परीक्षा संशोधन अधिकारी (गट-अ)
6	Under Secretary (Group A)	55100-175100 (S-19)	15	15	अवर सचिव (गट-अ)
7	System Analyst (Group A)	49100-155800 (S-18)	1	1	प्रणाली विश्लेषक (गट-अ)
8	P.A. to Chairman (Group B)	44900-142400 (S-16)	1	1	अध्यक्षांचे स्वीय सहायक (गट-ब)
9	Accounts Officer (Group B)	41800-132300 (S-15)	1	1	लेखा अधिकारी (गट-ब)
10	Research Officer (Statistics) (Group B)	41800-132300 (S-15)	1	1	संशोधन अधिकारी (सांख्यिकी), (गट-ब)
11	Desk Officer (Group B)	41800-132300 (S-15)	25	25	कक्ष अधिकारी (गट-ब)
<i>Non-Gazetted, (Group B)</i>			अराजपत्रित (गट-ब)		
12	Legal Assistant (Group-B)	41800-132300 (S-15)	1	1	विधी सहायक (गट-ब)
13	Stenographer (Higher Grade)	41800-132300 (S-15)	6	7	लघुलेखक (उच्च श्रेणी)
14	Stenographer (Lower Grade)	38600-122800 (S-14)	2	2	लघुलेखक (निम्नश्रेणी)
15	Assistants Section Officer	38600-122800 (S-14)	88	96	सहायक कक्ष अधिकारी
16	Programmer	38600-122800 (S-14)	2	2	प्रोग्रामर
<i>Non-Gazetted, (Group C)</i>			अराजपत्रित (गट-क)		
17	Data Entry Operator	35400-112400 (S-13)	3	3	माहिती नोंदणीकार
18	Librarian	29200-92300 (S-10)	1	1	ग्रंथपाल
19	Statistical Assistant	29200-92300 (S-10)	1	1	सांख्यिकी सहायक
20	Clerk-Typist	19900-63200 (S-6)	48	64	लिपिक-टंकलेखक
21	Driver	19900-63200 (S-6)	7	8	वाहन चालक
22	Chopdar	19900-63200 (S-6)	1	1	चोपदार
<i>Non-Gazetted, (Group D)</i>			अराजपत्रित (गट-ड)		
23	Naik	16600-52400 (S-3)	7	7	नाईक
24	Peon	15000-47600 (S-1)	10	15	शिपाई
25	Hamal	15000-47600 (S-1)	2	6	हमाल
26	Sweeper	15000-47600 (S-1)	1	1	सफाईगार
Grand Total			...242	277	... एकूण बेरीज

तक्ता क्रमांक 1 TABLE NO. - 1

Financial Requirement वित्तीय आवश्यकता

(आकडेहजारत / ₹ in thousand)

अ.क्र.	खर्चाचा तपशील	प्रत्यक्ष खर्च-2021-2022		अर्थसंकल्पिय अनुदान-2022-2023		सुधारित अंदाज -2022-2023		अर्थसंकल्पिय अंदाज -2023-2024					
		योजनेतर	योजनांतर्गत	योजनेतर	योजनांतर्गत	योजनेतर	योजनांतर्गत	योजनेतर	योजनांतर्गत				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
1	01- वेतन	191404	--	191404	258367	--	258367	258367	--	258367	301450	--	301450
2	02- मजुरी	--	--	--	1	--	1	1	--	1	1	--	1
3	03- अतिकालिक भत्ता	120	--	120	252	--	252	252	--	252	960	--	960
4	06- दूरध्वनी, वीज व पाणी देयके	2290	--	2290	3216	--	3216	3216	--	3216	3500	--	3500
5	10- कंत्राटी सेवा	13873	--	13873	10700	--	10700	23862	--	23862	30000	--	30000
6	11- देशांतर्गत प्रवासखर्च	599	--	599	2520	--	2520	2520	--	2520	3000	--	3000
7	13- कार्यालयीन खर्च	203358	--	203358	104200	--	104200	396272	--	396272	578000	--	578000
8	14- भाडेपट्टी व कर	216203	--	216203	107004	--	107004	169573	--	169573	157700	--	157700
9	16- प्रकाशन	8706	--	8706	26628	--	26628	40449	--	40449	31280	--	31280
10	17- साणकार्यालय खर्च	1169	--	1169	3150	--	3150	8276	--	8276	4000	--	4000
11	20- इतर प्रशासकीय खर्च	-	--	-	50	--	50	50	--	50	50	--	50
12	26- जाहिरात व प्रसिध्दी	5498	--	5498	7500	--	7500	28265	--	28265	20000	--	20000
28	व्यावसायिक सेवा	104406	--	104406	70886	--	70886	124120	--	124120	234500	--	234500
	एकूण(अ)	747626	--	747626	594474	--	594474	1055223	--	1055223	1364441	--	1364441
व	(ii) विभागीय परीक्षा												
1	13- कार्यालयीन खर्च	-	--	-	1	--	1	1	--	1	1	--	1
2	व्यावसायिक सेवा	-	--	-	1	--	1	1	--	1	1	--	1
	एकूण(ब)	-	--	-	2	--	2	2	--	2	2	--	2
	एकूण (अ + ब)	747626	--	747626	594476	--	594476	1055225	--	1055225	1364443	--	1364443
	आयोगाच्या कार्यालयाकरिता सोबीडी, बेलापूर येथील इमारतीच्या बांधकामासाठी लागणारी तरतूद												
1	53 - मोठी बांधकामे	-	--	-	206000	--	206000	3500	--	3500	1200000	--	1200000

कार्यक्रम क्रमांक ६ इतर कार्यालये

(१) लोक आयुक्त व उप-लोक आयुक्त यांचे कार्यालय

१. लोक आयुक्त व उप-लोक आयुक्त अधिनियम, १९७१ महाराष्ट्र राज्यात दिनांक २ ऑक्टोबर १९७२ पासून अंमलात आला. या अधिनियमाच्या तरतुदीनुसार लोक आयुक्त व उप-लोक आयुक्त यांचे कार्यालय प्रस्थापित झाले आणि दिनांक २५ ऑक्टोबर १९७२ पासून या कार्यालयाच्या कामकाजास सुरुवात झाली. महाराष्ट्र शासनाने किंवा शासनाच्या वतीने करण्यात आलेल्या किंवा महानगरपालिका, नगरपरिषद, जिल्हा परिषद, पंचायत समिती तसेच शासनाच्या मालकीची किंवा नियंत्रणाखालील महामंडळे, कंपन्या यांसारख्या काही प्राधिकारी संस्थांतर्फे करण्यात आलेल्या प्रशासकीय कार्यवाहीसंबंधीच्या जनतेच्या गा-न्हाण्यांची आणि लाचलुचपत अभिकथनाच्या तक्रारींची चौकशी या अधिनियमाच्या तरतुदीप्रमाणे लोक आयुक्त व उप-लोक आयुक्त यांना करता येते. या कामासाठी लोक आयुक्त कार्यालयात विविध संवर्गातील ९० पदे मंजूर आहेत.

२. ज्या तक्रारी/अभिकथनाबद्दल मा. लोक आयुक्त व मा. उप-लोक आयुक्त यांच्यामार्फत केलेल्या अन्वेषणाअंती केलेली शिफारस ही सक्षम प्राधिकार्यास मान्य करता आली नाही व त्यामुळे मा. लोक आयुक्त आणि उप-लोक आयुक्त यांचे समाधान झाले नाही तर महाराष्ट्र लोक आयुक्त व उप-लोक आयुक्त अधिनियमाच्या कलम १२ (५) अन्वये मा. लोक आयुक्त व उप-लोक आयुक्त यांच्या शिफारशीबाबतचा त्यांचा विशेष अहवाल मा.राज्यपाल यांच्याकडे पाठवितात. त्या विशेष अहवालातील शिफारशीवर योग्य ती कार्यवाही करण्यात येते व त्याबाबतचे शासनाचे अभिप्राय स्पष्टीकरणात्मक ज्ञापनाच्या स्वरूपात तयार करण्यात येऊन ते विधान मंडळाच्या दोन्ही सभागृहांच्या पटलावर ठेवण्यात येतात.

३. महाराष्ट्र, लोक आयुक्त व उप-लोक आयुक्त अधिनियम, १९७१ च्या कलम १२ (६) प्रमाणे मा. लोक आयुक्त आपले वार्षिक अहवाल सादर करित असतात. त्यातील शिफारशीवर संबंधित प्रशासकीय विभागाकडून योग्य ती कार्यवाही केली जाते व त्याबाबतचे अभिप्राय स्पष्टीकरणात्मक ज्ञापनाच्या स्वरूपात तयार केले जातात. महाराष्ट्र लोक आयुक्त व उप-लोक आयुक्त अधिनियम, १९७१ च्या कलम १२ (७) नुसार वार्षिक अहवाल व त्यावरील स्पष्टीकरणात्मक ज्ञापन विधानमंडळाच्या दोन्ही सभागृहांच्या पटलावर ठेवले जातात.

(२) नागरिक संरक्षण समिती (महाराष्ट्र)

सन १९६२ सालच्या चिनी आक्रमणाच्या वेळी नागरिक संरक्षण समिती (महाराष्ट्र) ची स्थापना महाराष्ट्र शासन, सामान्य प्रशासन विभाग, परिपत्रक क्र. सीडीसी/१०६२/पाच, दिनांक २ नोव्हेंबर १९६२ अन्वये करण्यात आली होती. समितीची प्रमुख उद्दिष्टे पुढीलप्रमाणे :-

(अ) संरक्षणविषयक प्रयत्न कार्यान्वित करणे, लोकांचे मनोधैर्य वाढविणे, अफवा पसरविणे/ अन्नधान्य साठेबाजी इत्यादी अनिष्ट गोष्टींना आळा घालणे.

(ब) राष्ट्रीय संरक्षण निधीसाठी जास्तीत जास्त निधी गोळा करणे.

(क) तरुणांना सैन्य दलात भरती होण्यासाठी प्रवृत्त करणे.

मा. मुख्यमंत्री, महाराष्ट्र राज्य हे नागरिक संरक्षण समिती या न्यासाचे पदसिद्ध अध्यक्ष असून, समितीच्या सदस्यांमध्ये, राजकीय पक्षांचे नेते, प्रतिष्ठित नागरिक, उद्योगपती, पत्रकार तसेच उच्चपदस्थ शासकीय अधिकारी यांचा समावेश होता. सन १९६५ व सन १९७१ च्या भारत-पाक युद्ध प्रसंगी समितीने वर नमूद केलेली कार्ये पार पाडली होती. तसेच ज्या जवानांना युद्धाची झळ पोहोचली त्यांना व त्यांच्यावर अवलंबित असलेल्यांचे पुनर्वसन तथा त्यांना विविध सोयी उपलब्ध करून दिल्या होत्या. तदनंतर असे प्रसंग न उद्भवल्याने उक्त नागरिक संरक्षण समिती सुप्तावस्थेत आहे. तिचे पुनर्गठन झालेले नाही. मात्र वरीलप्रमाणे कर्तव्ये पार पाडल्यानंतर संकलीत केलेल्या निधीपैकी जी रक्कम (रु. १.२३ कोटी) शिल्लक राहिली होती तिच्या व्यवस्थापन व विनियोगासाठी जवान कल्याण विश्वस्त मंडळ (महाराष्ट्र) या न्यासाची स्थापना करण्यात आली. नागरिक संरक्षण समिती (महाराष्ट्र) या कार्यालयीन आस्थापनेवर १ उप-लेखापाल, १ लिपिक-टंकलेखक व १ शिपाई अशी एकूण तीन पदे मंजूर आहेत. याच कर्मचारी वर्गाकडून जवान कल्याण विश्वस्त मंडळाचे व कोयना भूकंप पुनर्वसन निधी समितीचे सर्व कामकाज हाताळण्यात येते. सदरची आस्थापना सामान्य प्रशासन विभागाच्या अधिपत्याखाली असून त्या विभागातील उप/सह सचिव हे या विश्वस्त मंडळाचे पदसिद्ध सचिव म्हणून काम पाहत आहेत.

जवान कल्याण विश्वस्त मंडळ (महाराष्ट्र)

नागरिक संरक्षण समितीच्या दिनांक ११ डिसेंबर १९७१ च्या बैठकीत जवान कल्याण विश्वस्त मंडळ (महाराष्ट्र) या सार्वजनिक न्यासाच्या स्थापनेबाबत निर्णय घेण्यात आला. त्यानुसार जानेवारी, १९७२ मध्ये सदर न्यासाची स्थापना करण्यात आली. न्यासाची ध्येय/उद्दिष्टे पुढीलप्रमाणे :-

(अ) महाराष्ट्रातील रहिवासी असलेले जे सैनिक, कर्मचारी सेवेत असता मारले गेले अथवा ज्यांना नैसर्गिक मृत्यू आला, अशा जवानांवर अवलंबून असलेल्या कुटुंबियांचे पुनर्वसन करणे, त्यांना प्रगत करणे, त्यांच्या सर्वसाधारण कल्याणार्थ सहाय्य करणे.

(ब) सैनिकांच्या कल्याणार्थ योजनांकरिता निधी गोळा करणे, इत्यादी.

मा. मुख्यमंत्री, महाराष्ट्र राज्य हे न्यासाचे पदसिद्ध अध्यक्ष आहेत. विश्वस्त म्हणून इतर सात व्यक्तींची नियुक्ती करण्यात येते. त्यामध्ये राजकीय व्यक्ती, माजी सैनिक अधिकारी, शासकीय/सार्वजनिक क्षेत्रातील मान्यवर अशा प्रतिष्ठित व्यक्तींचा समावेश असतो. नागरिक संरक्षण समितीने सर्व प्रकारे जमा केलेला निधी, जवान कल्याण विश्वस्त मंडळ (महाराष्ट्र) या न्यासामध्ये वर्ग करण्यात आला आहे. मंडळाचा मूळ निधी रुपये १.२३ कोटी आहे. मूळ निधी व त्यावरील व्याजाची रक्कम ही राष्ट्रीयीकृत बँकेत बचत खात्यात ठेवण्यात आलेली आहे. मूळ निधीच्या व्याजामधून मिळालेल्या उत्पन्नातून आजो/माजी तसेच दिवंगत सैनिकांच्या कुटुंबियांच्या कल्याणार्थ योजनांवर मंडळाने दिनांक ३१ मार्च २०२२ पर्यंत सुमारे रुपये ७.०० कोटींची आर्थिक मदत केली आहे. सन २०२२-२०२३ या

आर्थिक वर्षात अंदाजे रुपये १४.०० लाखांचे उत्पन्न न्यासाला प्राप्त होईल अशी अपेक्षा आहे. सदर उत्पन्नातून न्यासाच्या ध्येय उद्दिष्टानुसार योजनांकरिता पूर्ण आर्थिक सहाय्य देण्यात येईल.

कोयना भूकंप पुनर्वसन निधी समिती (महाराष्ट्र)

दिनांक ११ डिसेंबर १९६७ रोजी कोयना परिसरात झालेल्या भूकंपामुळे पिडीत व्यक्तींचे/कुटुंबाचे व तेथील दुर्गम गावांचे पुनर्वसन करण्यासाठी तत्कालीन मा. मुख्यमंत्र्यांच्या अध्यक्षतेखाली कोयना भूकंप पुनर्वसन निधी समिती या न्यासाची स्थापना करण्यात आली. न्यासाची प्रमुख ध्येय/उद्दिष्टे पुढीलप्रमाणे आहेत :-

(अ) कोयना परिसरातील पाटण, कराड (उत्तर), कराड (दक्षिण), जावळी-महाबळेश्वर, चिपळूण आणि संगमेश्वर या तालुक्यातील भूकंप पिडीतांना अर्थसहाय्य देणे.

(ब) त्यांच्या पुनर्वसनासाठी सर्व प्रकारची मदत करणे.

(क) कोयना भूकंप पिडीतांचे पुनर्वसन कार्य करणाऱ्या व्यक्ती व संस्थांना मदत करणे.

(ड) कोयना परिसरातील दुर्गम भागातील खेड्यांच्या विकास कामी मदत करणे.

मा. मुख्यमंत्री, महाराष्ट्र राज्य हे न्यासाचे पदसिद्ध अध्यक्ष आहेत. नऊ सदस्यांच्या कार्यकारी समितीकडून सदर समितीचे कामकाज पाहिले जाते. या कार्यकारी समितीमध्ये न्यासाच्या कार्यक्षेत्रातील विधानसभा सदस्य तसेच महाराष्ट्र शासनाचे मुख्य सचिव यांची न्यासाचे 'विश्वस्त' म्हणून व सामान्य प्रशासन विभागातील उप सचिव/सह सचिव यांची न्यासाचे 'सचिव' म्हणून नियुक्ती केली जाते. न्यासाचा मूळ निधी रु. २.१८ कोटी आहे. मूळ निधी व त्यावरील व्याजाची रक्कम राष्ट्रीयीकृत बँक तथा शासनमान्य खाजगी वित्तिय संस्थांमध्ये मुदतठेव योजनेतर्गत गुंतविण्यात आली आहे. मूळ निधी गुंतवणूकीवरील व्याजाची रक्कम तसेच महाजनकोकडून प्राप्त झालेला निधी व त्यावरील व्याजाची रक्कम यातून प्राप्त एकत्रित रकमेतून समितीने आर्थिक वर्ष २०२१-२२ मध्ये कोयना परिसरातील पुनर्वसन व विकासाच्या कामासाठी एकूण रुपये २६.०० कोटी आर्थिक मदत मंजूर केली आहे. आर्थिक वर्ष २०२१-२०२२ अखेर रुपये ४७.५० कोटी निधी शिल्लक आहे. त्यातून खालील प्रमाणे पूर्व मंजूरीदिलेल्या कामांसाठी निधी वितरीत करावयाचा आहे.

वार्षिक वर्ष	मंजूर निधी	वितरीत निधी ५० टक्के	वितरीत करावयाचे निधी
२०१७-१८	१८,१९,७२,१६६	१६,८४,८३,८०१	१,३४,८८,३६५
२०१८-१९	१७,४५,२०,८१४	१४,८६,५५,७३८	२,५८,६५,०७६
२०१९-२०	१८,६२,८६,१७६	१२,३३,६०,९३७	६,२९,२५,२३९
२०२१-२२	२,६०,००,०००००	१२,००,००,०००	१४,००,००,०००
एकूण	८०,२७,७९,१५९	५६,०५,००,४७६	२४,२२,७८,६८०

तरी वरीलप्रमाणे रुपये २४.२२ कोटी वितरीत करून आर्थिक वर्ष २०२२-२३ मध्ये रुपये २३.२८ कोटी रक्कम शिल्लक राहिल तसेच णमहाजनकोकडून या वर्षी प्राप्त होणारा निधी रुपये १५.०० कोटी या व्यतिरिक्त जमा निधी वरील व्याजारूपाने अंदाजे रुपये १.३३ कोटी लाखाचे उत्पन्न प्राप्त होईल अशी अपेक्षा आहे. सदर उत्पन्नातून न्यासाचे ध्येय/उद्दिष्टानुसार योजनेकरिता पूर्ण आर्थिक सहाय्य देण्याचे अपेक्षित आहेत.

(३) जनगणना

भारतीय संविधानानुसार जनगणना हा विषय सर्वस्वी केंद्र शासनाच्या अखत्यारीतील असून, राज्यात जनगणनेसंबंधीचे कामकाज केंद्र शासनाच्या सुचनेनुसार पार पाडले जाते. भारताची जनगणना दर दहा वर्षांनी होत असते. जनगणनेच्या कामाचा खर्च भागविण्यासाठी १००% निधी केंद्र शासनाकडून राज्य शासनास उपलब्ध करून दिला जातो. राज्यात जनगणनेसाठी केवळ आवश्यक तो कर्मचारी वर्ग उपलब्ध करून दिलेल्या निधीचे वाटप करणे, इत्यादी कार्यवाही राज्य शासनाकडून केली जाते. जनगणना कर्मचाऱ्यांना ओळखपत्र, साधनसामग्री देणे तसेच कामाचे नियोजन, कामाची विभागणी ह्या सर्व बाबी केंद्र शासनाशी संबंधित आहेत.

केंद्र शासनाच्या दिनांक २५ मार्च २०२० रोजीच्या पत्रान्वये पुढील आदेश होईपर्यंत जनगणना स्थगित करण्यात आली आहे.

(४) यशवंतराव चव्हाण विकास प्रशासन प्रबोधिनी, पुणे

१. राज्य शासकीय अधिकारी/कर्मचारी यांना सेवांतर्गत पायाभूत प्रशिक्षण देण्यासाठी दिनांक १ जून १९८४ पासून क्रमांक एएससी १८८४/९९९/(९)/६, दिनांक २४ मे १९८४ च्या आदेशानुसार महाराष्ट्र विकास प्रशासन संस्था, पुणे ही संस्था स्थापन करण्यात आली. ८ मे १९८६ रोजी सोसायटीज रजिस्ट्रेशन अॅक्ट, १८६० अन्वये सदर संस्थेची नोंदणी करण्यात आली.

दिनांक २६ नोव्हेंबर १९९० पासून सदर नोंदणीकृत संस्थेचे नामाधिधान "यशवंतराव चव्हाण विकास प्रशासन प्रबोधिनी (यशदा)" असे करण्यात आले. "यशदा" या प्रशिक्षण संस्थेने एकूण सुमारे ५.५८ हेक्टर क्षेत्रफळाची जमीन पुणे येथील बाणेर रोड येथे व्यापली आहे. राज्य शासनाने ही जमीन यशदाकडे हस्तांतरित केलेली आहे.

२. महाराष्ट्र राज्यामध्ये स्टेट इन्स्टिट्यूट ऑफ रुरल डेव्हलपमेंट (एस.आय.आर.डी.) अशी स्वतंत्र संस्था अस्तित्वात नाही, त्यामुळे एस.आय.आर.डी. चे कार्य यशदा करते.

३. यशवंतराव चव्हाण विकास प्रशासन प्रबोधिनी, पुणे (यशदा) ही स्वायत्त संस्था असून सदर संस्था राज्य प्रशिक्षण धोरणांतर्गत शिखर संस्था म्हणून कार्यरत आहे. यशदा राज्याच्या वर्ग-१ च्या अधिकाऱ्यांना सेवांतर्गत व प्रशासकीय प्रशिक्षण देते. या संस्थेस शासनाकडून एकत्रित ठोस अनुदान देण्यात येते.

४. सामान्य प्रशासन विभागाकडून यशदाला मागील ५ वर्षांमध्ये खाली दर्शविल्याप्रमाणे अनुदान देण्यात आले आहे.

(रुपये लाखांत)

अ.	वित्तीय	सहाय्यक अनुदान		
क्र.	वर्ष	योजनेतर्	योजनांतर्गत	एकूण
१.	२०१८-१९	३६०.००	००.००	३६०.००
२.	२०१९-२०	३२०.००	...	३२०.००
३.	२०२०-२१	११८.८०	...	११८.८०
४.	२०२१-२२	२९४.०३	...	२९४.०३
५.	२०२२-२३	८२.३२	...	—

(ऑक्टोबर, २०२२ पर्यंत)

५. मागील ५ वर्षांचा प्रशिक्षण सत्राविषयीचा तपशील पुढीलप्रमाणे आहे :-

वर्षे	प्रशिक्षण सत्रे	प्रशिक्षणार्थी
२०१८-२०१९	२६१	१५,६९२
२०१९-२०२०	१०४	३,०४९
२०२०-२०२१	१३४	४,००४
२०२१-२०२२	५३९	२०७४८
२०२२-२०२३	४३९	१९३८५

(ऑक्टोबर, २०२२ अखेर)

संस्थांमध्ये इतर प्रकारचे होणारे प्रशिक्षण आणि राज्य प्रशिक्षण धोरणानुसार होणारे प्रशिक्षण यांचा एकत्रित तपशील सादर करण्यात आला आहे.

(५) मराठवाडा प्रशासकीय व विकास प्रशिक्षण प्रबोधिनी, नाथनगर (उत्तर), पैठण, औरंगाबाद

यशदाच्या धर्तीवर मराठवाड्यात पैठण येथील जायकवाडी प्रकल्पाच्या वसाहतीच्या इमारतीत प्रादेशिक स्तरावर वर्ग-२ व वर्ग-३ च्या कर्मचाऱ्यांना कार्यविषयक प्रशिक्षण (On Job Training) तसेच व्यवस्थापन प्रशिक्षण (Management Training) देण्यासाठी “मराठवाडा प्रशासकीय व विकास प्रशिक्षण प्रबोधिनी”, नाथनगर (उत्तर), पैठण, जिल्हा औरंगाबाद या संस्थेची स्थापना मराठवाडा विभागाकरिता दिनांक १८ जून १९९६ रोजी करण्यात आली. सदर संस्था सोसायटीज रजिस्ट्रेशन अॅक्ट, १८६० नुसार नोंदणीकृत स्वायत्त संस्था करण्यात आली आहे. या संस्थेच्या आस्थापनेवर २० पदे आहेत. प्रशिक्षण कार्यक्रम सन १९९७ पासून सुरू झाले.

मराठवाडा प्रशासकीय व विकास प्रशिक्षण प्रबोधिनी, औरंगाबाद या संस्थेस पुढीलप्रमाणे सहाय्यक अनुदान वितरित करण्यात आले.

(रुपये लाखांत)

आर्थिक वर्ष	सहाय्यक अनुदान (योजनांतर्गत)	सहाय्यक अनुदान (योजनेतर)
२०१८-२०१९	००.०१	७२.१९
२०१९-२०२०	—	७०.३३
२०२०-२०२१	—	५३.८६
२०२१-२०२२	—	५०.१७
२०२२-२०२३	—	४९.२०

(ऑक्टोबर, २०२२ पर्यंत)

मागील पाच वर्षांचा सदर संस्थेतील प्रशिक्षणाचा तपशील पुढीलप्रमाणे आहे :-

वर्षे	प्रशिक्षण सत्रे	प्रशिक्षणार्थी
२०१८-२०१९	२९	११३३
२०१९-२०२०	३१	११७४
२०२०-२०२१	२	३३
२०२१-२०२२	४५	९९८
२०२२-२०२३	२८	११२०

(ऑक्टोबर, २०२२ अखेर)

(६) डॉ. पंजाबराव देशमुख विदर्भ प्रशासकीय व विकास प्रशिक्षण प्रबोधिनी (अमरावती)

अमरावती येथे यशदाच्या धर्तीवर विदर्भ विभागातील वर्ग-२ व वर्ग-३ च्या अधिकारी व कर्मचारी यांना कार्यविषयक प्रशिक्षण (On Job Training) तसेच व्यवस्थापन प्रशिक्षण (Management Training) देण्यासाठी “विदर्भ प्रशासकीय व विकास प्रशिक्षण प्रबोधिनी, अमरावती” या संस्थेची सामान्य प्रशासन विभागाच्या दिनांक ७ डिसेंबर १९९६ च्या शासन निर्णयान्वये विदर्भ विभागाकरिता स्थापना करण्यात आली.

या संस्थेस पुढीलप्रमाणे सहाय्यक अनुदान वितरित केले आहे :-

(रुपये लाखांत)

आर्थिक वर्ष	सहाय्यक अनुदान (योजनांतर्गत)	सहाय्यक अनुदान योजनेतर
२०१८-२०१९	००.०१	७५.५७
२०१९-२०२०	—	६६.९१
२०२०-२०२१	निरंक	५६.८४
२०२१-२०२२	२२२.०८	६५.७२
२०२२-२०२३	निरंक	६३.३०

(माहे ऑक्टोबर, २०२२ पर्यंत वितरित.)

प्रशिक्षणाबाबतचा तपशील पुढीलप्रमाणे आहे :-

वर्ष (१)	प्रशिक्षण सत्रे (२)	प्रशिक्षणार्थी (३)
२०१८-२०१९	१०८	४,३९५
२०१९-२०२०	८७	३,६८९
२०२०-२०२१	६	२१८
२०२१-२०२२	२८	११२५
२०२२-२०२३	३६	१२८७

(माहे ऑक्टोबर, २०२२ पर्यंत.)

(७) राज्य प्रशिक्षण धोरण.—मंत्रिमंडळाच्या मान्यतेने महाराष्ट्र राज्याचे प्रशिक्षण धोरण दिनांक २३ सप्टेंबर २०११ च्या शासन निर्णयान्वये निश्चित करण्यात आले आहे. सदर धोरणांमध्ये राज्य प्रशिक्षण नियोजन व मुल्यमापन यंत्रणा स्थापन करणे व विभागीय आणि जिल्हा प्रशिक्षण संस्थांची निर्मिती करणे इत्यादी बाबी अंतर्भूत आहेत.

सदर धोरणानुसार राज्य शासनाच्या सर्व स्तरांवर कार्यरत वर्ग-१ ते वर्ग-४ च्या अधिकारी/कर्मचाऱ्यांना प्रशिक्षण दिले जाते. त्यासाठी यशदा ही शिखर प्रशिक्षण संस्था घोषित करण्यात आली असून, ६ विभागाच्या स्तरांवर ६ विभागीय प्रशासकीय प्रशिक्षण संस्था घोषित करण्यात आल्या आहेत. सद्यस्थितीत पुढीलप्रमाणे विभागीय प्रशासकीय प्रशिक्षण संस्था कार्यरत आहेत.

अ. क्र. (१)	विभाग (२)	विभागीय प्रशासकीय प्रशिक्षण संस्थेचे नाव (३)
१	कोकण	कुंडलविकास प्रशासन व व्यवस्थापन प्रबोधिनी (वन) कुंडल, ता. पलुस, जिल्हा सांगली.
२	नाशिक	नाशिक महसूल प्रशिक्षण प्रबोधिनी, नाशिक
३	पुणे	प्रादेशिक कृषी विस्तार व्यवस्थापन प्रशिक्षण संस्था (रामेती), पुणे.
४	औरंगाबाद	मराठवाडा प्रशासकीय व विकास प्रशिक्षण प्रबोधिनी, नाथनगर (उत्तर) पैठण, जिल्हा औरंगाबाद.
५	अमरावती	डॉ. पंजाबराव देशमुख विदर्भ प्रशासकीय व विकास प्रशिक्षण प्रबोधिनी, अमरावती.
६	नागपूर	वसंतराव नाईक राज्य कृषी विस्तार व्यवस्थापन संस्था, वनामती, नागपूर.

त्याचप्रमाणे, जिल्हा मुख्यालयाच्या स्तरावर सद्यस्थितीत पुढीलप्रमाणे जिल्हा प्रशासकीय प्रशिक्षण संस्था कार्यरत आहेत.

अ. क्र. (१)	जिल्हा (२)	जिल्हा प्रशासकीय प्रशिक्षण संस्था (३)
१	मुंबई उपनगर	न्युझीलंड हॉस्टेल, आरे कॉलनी, गोरेगाव (पू.), मुंबई उपनगर
२	ठाणे	वनरक्षक प्रशिक्षण विद्यालय, शहापूर, ठाणे.
३	रायगड	प्रादेशिक कृषि विस्तार व्यवस्थापन प्रशिक्षण संस्था रामेती, खोपोली, जिल्हा रायगड.
४	जळगाव	दादासाहेब चौधरी वनरक्षक प्रशिक्षण संस्था, पाल, जळगाव.
५	पुणे	ग्रामसेवक प्रशिक्षण संस्था, मांजरी फार्म, पुणे.
६	कोल्हापूर	रामेती, गेट नं. ४, शहाजीनगर, मध्यवर्ती इमारतीजवळ, लाईन बाजार, कोल्हापूर.
७	औरंगाबाद	मराठवाडा महसूल प्रशिक्षण प्रबोधिनी औरंगाबाद.
८	जालना	वनरक्षक प्रशिक्षण संस्था, देऊळगाव राजा रोड, पी. बी. ९३, जालना.
९	परभणी	ग्रामसेवक प्रशिक्षण केंद्र, मराठवाडा अँग्रीकल्चर विद्यापीठ, परभणी.
१०	अमरावती	महाराष्ट्र लेखा व वित्त प्रशिक्षण केंद्र, मांगीलाल प्लॉट, कॅम्प रोड, अमरावती.
११	बुलढाणा	ग्रामसेवक प्रशिक्षण केंद्र, बुलढाणा
१२	नागपूर	जिल्हा शैक्षणिक सातत्यपूर्ण व्यावसायिक विकास संस्था, नागपूर.
१३	चंद्रपूर	सेंट्रल फॉरेस्ट रेंजर कॉलेज, मूल रोड, चंद्रपूर -०१.
१४	पालघर	ग्रामसेवक प्रशिक्षण केंद्र, कोसवाड हिल, ता. डहाणू, जिल्हा पालघर.

(१)	(२)	(३)
१५	रत्नागिरी	जिल्हा शिक्षण आणि प्रशिक्षण संस्था, मिरजोळे, रत्नागिरी ४१५ ६१२.
१६	सिंधुदुर्ग	जिल्हा शिक्षण आणि प्रशिक्षण संस्था, तहसील कार्यालयाच्या बाजूला, कुंडल, जिल्हा सिंधुदुर्ग.
१७	धुळे	जिल्हा शिक्षण आणि प्रशिक्षण संस्था, धुळे
१८	नंदुरबार	जिल्हा शिक्षण आणि प्रशिक्षण संस्था, नंदुरबार.
१९	अहमदनगर	अहमदनगर जिल्हा प्रशिक्षण प्रबोधिनी, जिल्हा अहमदनगर.
२०	सातारा	जिल्हा शिक्षण आणि प्रशिक्षण संस्था, फलटण, जिल्हा सातारा.
२१	सोलापूर	जिल्हा शिक्षण आणि प्रशिक्षण संस्था, सोलापूर.
२२	हिंगोली	जिल्हा शिक्षण आणि प्रशिक्षण संस्था, शिवाजी नगर, जिल्हा हिंगोली ४३१ ५१३.
२३	बीड	जिल्हा शिक्षण आणि प्रशिक्षण संस्था, मांजरा कॉलनीच्या बाजूला, अंबेजोगाई, जिल्हा बीड.
२४	नांदेड	जिल्हा शिक्षण आणि प्रशिक्षण संस्था, श्रीनगर, जिल्हा नांदेड.
२५	उस्मानाबाद	जिल्हा शिक्षण आणि प्रशिक्षण संस्था, विद्यानगर, तांबरी विभाग, जिल्हा उस्मानाबाद.
२६	लातूर	जिल्हा शिक्षण आणि प्रशिक्षण संस्था, बाशी रोड, दत्तनगर, मुरुड, लातूर.
२७	यवतमाळ	जिल्हा शिक्षण आणि प्रशिक्षण संस्था, आकाशवाणी केंद्राजवळ, जिल्हा यवतमाळ.
२८	अकोला	जिल्हा शिक्षण आणि प्रशिक्षण संस्था, संतोषी माता मंदिराजवळ, हनुमान वस्ती, जिल्हा अकोला.
२९	वाशिम	जिल्हा शिक्षण आणि प्रशिक्षण संस्था, लखाळा, रायसोड रोड, जिल्हा वाशिम.
३०	वर्धा	जिल्हा शिक्षण आणि प्रशिक्षण संस्था, वर्धा ४४२ ००१.
३१	भंडारा	जिल्हा शिक्षण आणि प्रशिक्षण संस्था, शास्त्री चौक, भंडारा ४४१ ९०४.
३२	गोंदिया	जिल्हा शिक्षण आणि प्रशिक्षण संस्था, गंगाबाई रुग्णालयाजवळ, जुनी पंचायत समिती, नेहरू चौक, गोंदिया.
३३	गडचिरोली	जिल्हा शिक्षण आणि प्रशिक्षण संस्था, गडचिरोली ४४१ ४०३.

सामान्य प्रशासन विभागाच्या दिनांक १ नोव्हेंबर २०१४ च्या शासन निर्णयान्वये राज्यातील ६ विभागीय व ३६ जिल्हा प्रशासकीय प्रशिक्षण संस्थांसाठी एकसमान प्रशिक्षण शुल्क ठरविण्यात आले आहे. सामान्य प्रशासन विभागाच्या दिनांक १ डिसेंबर २०१५ च्या शासन परिपत्रकान्वये जिल्हा प्रशासकीय प्रशिक्षण संस्थांसाठी यापूर्वी मंजूर करण्यात आलेल्या रुपये १,००० प्रशिक्षण शुल्क दराच्या मर्यादेत अंतर्गत फेरबदलाने “अल्पोपहार,

चहापान व भोजन खर्च” या बाबीसाठी असलेल्या रुपये ११० मध्ये ४० रुपयांची वाढ करण्यात आली असून त्यासाठी आता रुपये १५० उपलब्ध करून देण्यात आले आहेत.

राज्यातील ६ विभागीय प्रशासकीय प्रशिक्षण संस्थांसाठी सामान्य प्रशासन विभागाच्या दिनांक ११ मे २०१५ च्या शासन निर्णयान्वये २० पदांचा एकसमान आकृतीबंध निश्चित करण्यात आला असून सदर आकृतीबंध संस्थांना लागू करण्यात आला आहे.

राज्यातील प्रशिक्षण संस्थांमध्ये ज्यावेळी १५० प्रशिक्षणार्थी प्रशिक्षण घेत असतील अशा वेळी संस्थांमध्ये रक्तदान शिबीर व अवयवदानविषयक मार्गदर्शनपर व्याख्यान आयोजित करण्याबाबतच्या सूचना, तसेच, प्रशिक्षण संस्थांमध्ये पाठनाघराची व्यवस्था करण्याबाबतच्या सूचना सामान्य प्रशासन विभागाच्या दिनांक १ डिसेंबर २०१५ च्या शासन परिपत्रकान्वये देण्यात आल्या आहेत. आवश्यक कार्यवाही राज्यातील सर्व स्तरावर करण्यात येत आहे.

प्रस्तुत राज्य प्रशिक्षण धोरण योजना ही योजनांतर्गत योजना म्हणून राबविण्यात येणार आहे. सदर योजनेसाठी पुढीलप्रमाणे सहायक अनुदान वितरित करण्यात आले आहे :-

(रुपये लाखांत)

अ. क्र.	आर्थिक वर्ष	सहायक अनुदान (योजनांतर्गत)
(१)	(२)	(३)
१	२०१७-२०१८	२०३९.६१
२	२०१८-२०१९	१३१६.४९
३	२०१९-२०२०	१०००.००
४	२०२०-२०२१	८६१.९८
५	२०२१-२०२२	५८८.९७

राज्य प्रशिक्षण कार्यक्रम राबविण्यासाठी विविध सुविधा व सहाय यावरील खर्च (२०७००८५३) मंजूर सहायक अनुदान ४०००.०० लक्ष तरतूद ऑक्टोबर, २०२२ पर्यंत ८४०.०० लक्ष वितरित.

(८) महाराष्ट्र धोरण संशोधन संस्था :-

मा. मंत्री (वित्त व नियोजन) यांनी सन २०१६-१७ च्या अर्थसंकल्पावरील भाषणांत घोषित केल्यानुसार शासनाची धोरण, योजना व कार्यक्रमांच्या मूल्यमापन, विश्लेषण व संशोधन यासाठी मंत्रिमंडळाच्या मान्यतेने दिनांक ७ जुलै, २०१७ च्या शासन निर्णयान्वये यशदा, पुणे या संस्थेच्या माध्यमातून धोरण संशोधन संस्थेची स्थापना करण्यात आली आहे.

• धोरण संशोधन संस्थेच्या प्रारंभिक टप्प्यात संशोधनासाठी पुढील विषयांची निवड करण्यात आली आहे :-

(१) जलयुक्त शिवार अभियान, (२) मागेल त्याला शेततळे, (३) नागरिकांच्या सेवा हक्काकरिताचे ऑनलाईन पोर्टल, (४) गौण वनौजापासून ग्रामसभांना उत्पन्न, (५) पेसा ग्रामपंचायतींना ५ टक्के अबंध निधी, (६) मेक इन महाराष्ट्र व ईझ ऑफ डुइंग बिझनेस

• उपरोक्त विषयांपैकी मागेल त्याला शेततळे, जलयुक्त शिवार अभियान आणि महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क या तीन विषयांवरील संशोधन पूर्ण झाले आहे. उर्वरित तीन विषयांवरील संशोधन अंतिम टप्प्यावर आहे.

• प्रस्तुत संस्थेच्या खर्चासाठी मागणी क्रमांक ए-४ (२०७० A०११) महाराष्ट्र धोरण संशोधन संस्थेकरिता सहायक अनुदान असे लेखाशिर्ष उघडण्यात आले आहे.

आर्थिक वर्ष	सहायक अनुदान (योजनांतर्गत)
२०१८-१९	५०
२०१९-२०	३५
२०२०-२१	निरंक
२०२१-२२	२.४९
२०२२-२३	२५ लाख इतकी अर्थसंकल्पीय तरतूद करण्यात आली आहे.

• सन २०२०-२१ ते २०२५-२६ या कालावधीमध्ये महाराष्ट्र धोरण संशोधन संस्थेची रचना व कार्यपद्धती ही टप्प्या-टप्प्याने स्थापित करून संस्थेचे कामकाज पूर्णतः कार्यान्वित करण्यासाठी कार्यवाहीची रुपरेषा तयार करण्यात आली आहे.

(९) एकत्रित परिविक्षाधीन प्रशिक्षण कार्यक्रम :-

(१) अखिल भारतीय सेवेतील अधिकाऱ्यांप्रमाणे राज्यसेवेमध्ये सरळ सेवेने नियुक्त होणाऱ्या गट-अ मधील ९ संवर्ग आणि गट-ब मधील १० संवर्ग अशा एकूण १९ संवर्गांतील अधिकाऱ्यांसाठी दोन वर्षांचा “एकत्रित परिविक्षाधीन प्रशिक्षण कार्यक्रम” (Combined Probationary training Programme CPTP) राबविण्याचा निर्णय शासनाने दिनांक २० जानेवारी २०१४ रोजी घेतला आहे. त्यानुसार महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगाने राज्य सेवा परीक्षा, २०१३ च्या निकालाद्वारे निवड केलेल्या उमेदवारांपासून हा प्रशिक्षण कार्यक्रम राबविण्यात येत असून आतापर्यंत ६ तुकड्यांचे (सीपीटीपी १, २०१४/सीपीटीपी २, २०१५/सीपीटीपी ३, २०१६/सीपीटीपी ४, २०१७/सीपीटीपी ५, २०१९/ सीपीटीपी ६, २०१९) प्रशिक्षण पूर्ण झाले आहे. सद्यःस्थितीत सीपीटीपी ७, २०२२ आणि सीपीटीपी, ८, २०२२ या तुकड्यांचे प्रशिक्षण सुरू आहे.

(२) तसेच सीपीटीपी ४, २०१७ या तुकडीपासून शासन निर्णय सामान्य प्रशासन विभाग दिनांक २१ जुलै २०१७ मधील तरतूदींना अनुसरून एकत्रित परिविक्षाधीन प्रशिक्षण कार्यक्रमांतर्गत प्रशिक्षण घेणाऱ्या उमेदवारांसाठी मुंबई विद्यापिठाच्या समन्वयाने पदव्युत्तर पदवी अभ्यासक्रम (M.A. Dev. Admin.) राबविण्यात येत आहे.

(३) राज्य सेवा परीक्षेमध्ये समाविष्ट पदांच्या संवर्गामध्ये व पर्यायाने एकत्रित परिविक्षाधीन प्रशिक्षण कार्यक्रमांमध्ये (सीपीटीपी) नव्याने संवर्ग समाविष्ट झाले असून सद्यःस्थितीत विविध विभागांच्या अधिनस्त गट अ व गट ब करीता प्रत्येकी १६ संवर्ग मिळून एकूण ३२ संवर्गांतील उमेदवारांना एकत्रित परिविक्षाधीन प्रशिक्षण कार्यक्रम (सीपीटीपी) अंतर्गत प्रशिक्षण देण्यात येते.

(४) या एकत्रित परिविक्षाधीन प्रशिक्षण कार्यक्रमासाठी सन २०२२-२३ या वित्तिय वर्षाकरिता यशदा, पुणे (लेखाशीर्ष २०७० ०८७१) व वनामती, नागपूर लेखाशीर्ष (२०७० ०८६२) या संस्थांसाठी ३१ सहायक अनुदान (वेतनेतर) खर्चासाठी अनुक्रमे रुपये ४६८.१६ लक्ष आणि रुपये ६७९.२१ लक्ष व ३६ सहायक अनुदान (वेतन) खर्चासाठी रुपये १२२.५६ लक्ष आणि रुपये ८२.७४ लक्ष रकमेची तरतूद अर्थसंकल्पात करण्यात आली आहे.

(५) एकत्रित परिविक्षाधीन प्रशिक्षण कार्यक्रम (सीपीटीपी) प्रशिक्षणाचा तुकडीनिहाय व उमेदवारनिहाय तपशील खालीलप्रमाणे आहे :-

अ. क्र.	प्रशिक्षण तुकडी	प्रशिक्षण कालावधी	प्रशिक्षण घेतलेले/घेत असलेले परिविक्षाधीन अधिकारी	
			गट अ	गट ब
१.	सीपीटीपी १,२०१४	१ मे २०१४ ते ३० जून २०१६	१०८	१११
२.	सीपीटीपी २,२०१५	२ मे २०१५ ते ३० एप्रिल २०१७	१०३	१७७
३.	सीपीटीपी ३,२०१६	२ मे २०१६ ते ३० एप्रिल २०१८	६३	२०९
४.	सीपीटीपी ४,२०१७	१ ऑगस्ट २०१७ ते ३१ जुलै, २०१९	७४	४८
५.	सीपीटीपी ५,२०१८	४ ऑक्टोबर २०१९ ते ३० सप्टेंबर २०२१	१०५	११५
६.	सीपीटीपी ६,२०१९	४ ऑक्टोबर २०१९ ते ३० सप्टेंबर २०२१	४८	५९
७.	सीपीटीपी ७,२०२२	१७ जानेवारी २०२२ ते १६ जानेवारी २०२४	१८७	१८९
८.	सीपीटीपी ८,२०२२	२३ ऑगस्ट २०२२ ते २१ ऑगस्ट २०२४	२१	१६२

(१०) भारतीय प्रशासकीय सेवेकरिता निवडलेल्या उमेदवारांचे प्रशिक्षण :-

- (१) भारतीय प्रशासन सेवेतील अधिकाऱ्यांच्या सर्व आस्थापनाविषयक बाबी तसेच संवर्ग पुनर्विलोकन.
- (२) भारतीय प्रशासन सेवेतील अधिकाऱ्यांची केंद्र शासनाकडील पदावरील प्रतिनियुक्ती.
- (३) भारतीय प्रशासन सेवेतील अधिकाऱ्यांच्या ज्येष्ठता सूची व नागरी सूची तयार करणे.
- (४) भारतीय प्रशासन सेवेतील परिविक्षाधीन अधिकाऱ्यांच्या प्रशिक्षणाविषयक बाबी.
- (५) भारतीय प्रशासन सेवेतील अधिकाऱ्यांचे देशांतर्गत व विदेश प्रशिक्षण (सक्तीचे सेवांतर्गत प्रशिक्षण वगळून).
- (६) राज्य नागरी सेवेतील अधिकाऱ्यांची भाप्रसेमध्ये पदोन्नतीने नियुक्ती व बिगर राज्य नागरी सेवेतील अधिकाऱ्यांची भाप्रसेमध्ये निवडोने नियुक्ती.
- (७) भारतीय प्रशासन सेवेतील अधिकाऱ्यांचे कार्यमूल्यांकन अहवाल.
- (८) सरळसेवा प्रविष्ट भा.प्र.से. अधिकाऱ्यांचे जिल्हा प्रशिक्षण व पदोन्नतीने/निवडोने नियुक्त अधिकाऱ्यांचे सेवांतर्गत प्रशिक्षण.
- (९) परिविक्षाधीन भा.प्र.से. अधिकाऱ्यांची प्रकरणे.

(१०) भारतीय प्रशासन सेवेतील अधिकाऱ्यांच्या नैमित्तिक रजा वगळता इतर सर्व प्रकारच्या रजा.

(११) उपरोक्त संदर्भातील अन्य अनुषंगिक बाबी.

भारतीय प्रशासकीय सेवेकरिता निवडलेल्या उमेदवारांना लालबहादूर शास्त्री राष्ट्रीय प्रशासन अकादमी, मसुरी येथे प्रशिक्षणासाठी पाठविण्यात येते. त्याचप्रमाणे सदर उमेदवारांसाठी उपरोक्त प्रशिक्षणादरम्यान यशदा, पुणे यांच्या निदर्शनाखाली जिल्हा प्रशिक्षण देण्यात येते. यामध्ये, जिल्हास्तरावरील विविध कार्यालयांच्या कामाची माहिती व मंत्रालयस्तरावरून विविध विभागांच्या कामाचे स्वरूप व विविध महामंडळे व सार्वजनिक उपक्रमे यांच्या कामाची माहिती व स्वरूप यांबाबत प्रशिक्षण देण्यात येते.

त्याचप्रमाणे, भारतीय प्रशासन सेवेतील अधिकाऱ्यांना कनिष्ठ प्रशासकीय श्रेणी, अधिकालिक वेतनश्रेणी स्तरावर पदोन्नती देण्यापूर्वी लालबहादूर शास्त्री राष्ट्रीय प्रशासन अकादमी, मसुरी येथे सक्तीच्या सेवांतर्गत प्रशिक्षणास पाठविण्यात येते.

(११) मुख्यमंत्री धर्मादाय देणगी निधी

मुख्यमंत्र्यांच्या धर्मादाय प्रयोजनासाठी देणग्या देण्यासाठी जो निधी आहे. त्याबाबतची कार्यवाही सामान्य प्रशासन विभागातर्फे केली जाते. मुख्यमंत्री धर्मादाय देणगी निधीबाबत मागील सर्व शासन निर्णय, अधिक्रमित करून दिनांक १७ सप्टेंबर २०१९ अन्वये शासन निर्णय निर्गमित करण्यात आला आहे. सदर शासन निर्णयानुसार महाराष्ट्र राज्यातील सामाजिक, शैक्षणिक, सांस्कृतिक, धर्मादाय किंवा तत्सम संस्था किंवा निम सार्वजनिक स्वरूपाच्या संस्था यांना अर्थसहाय्य देण्यासाठी मा. मुख्यमंत्री महोदय स्वेच्छानिर्णयानुसार या निधीतून सहाय्य देण्यासाठी उपयोग करू शकतील. या निधीचे नियंत्रक सचिव/प्रधान सचिव/अपर मुख्य सचिव व मुख्य राजशिष्टाचार अधिकारी सामान्य प्रशासन विभाग हे असून हा निधी महालेखापाल-१, मुंबई यांच्या लेखापरीक्षेच्या अधीन आहे.

(१२) राजीव गांधी विज्ञान व तंत्रज्ञान आयोग

वार्षिक योजना २०२३-२०२४

क्षेत्र—विज्ञान व तंत्रज्ञान

१२.१. विकासाच्या सर्व उद्दिष्टांचा विचार करता विज्ञान व तंत्रज्ञानातील कल्पनांचा विस्तृतपणे व मोठ्या प्रमाणावर वापर करण्यास ज्या क्षेत्रात वाव आहे, असे कार्यक्रम व प्रकल्प निश्चित करताना खाली नमूद केलेले मुद्दे विचारात घेण्याची आवश्यकता आहे :-

- (१) विज्ञान आणि तंत्रज्ञान विषयक विद्यमान सुविधांचा विज्ञान आणि तंत्रज्ञान विषयक कार्यक्रमाकरिता वापर करणे.
- (२) प्रामुख्याने समाजाच्या आर्थिक उन्नतीकरिता नाविन्यपूर्ण तसेच सुयोग्य तंत्रज्ञानाच्या निर्मितीसाठी/हस्तांतरणासाठी भरीव अर्थसहाय्य उपलब्ध करणे.
- (३) आरोग्य सेवा, जल व्यवस्थापन, कृषि, ऊर्जा, नैसर्गिक साधनसंपत्ती, ग्रामीण व्यवसाय, उद्योग व शिक्षण यासारख्या महत्त्वाच्या क्षेत्रांमध्ये नाविन्यपूर्ण तंत्रज्ञान विषयक उपाय योजणे.
- (४) वैज्ञानिक शिक्षणाचा दर्जा सुधारण्यासाठी आणि विज्ञानाच्या व्यापक प्रसाराचा जाणीवपूर्वक प्रयत्न व नियोजन करणे.

(५) संशोधन कार्यक्रम आणि परिणामकारक क्षेत्रीय तंत्रज्ञान हस्तांतरण यासाठी सहाय्यकारी यंत्रणा सुधारणे.

१२.२. वर नमूद केलेल्या दृष्टीकोनातून विज्ञान आणि तंत्रज्ञान विषयक कार्यक्रम अधिक परिणामकारक व उपयुक्त करण्यासाठी राज्य शासनाने विधानमंडळाच्या एका अधिनियमानुसार राजीव गांधी विज्ञान व तंत्रज्ञान आयोग ही एक संविधानिक संस्था स्थापन केली आहे. आतापर्यंत आयोगाने तंत्रज्ञान उपयोगिता, अभ्यास आणि सर्वेक्षण असे क्षेत्रप्रवण कार्यक्रम सुरू केले आहेत. तसेच राष्ट्रीय विज्ञान आणि तंत्रज्ञान कार्यक्रम, विज्ञान लोकप्रिय करण्याचे कार्यक्रम यामध्येही आयोग सहभागी होत असतो. हे सर्व प्रकल्प आणि कार्यक्रम केंद्र शासन आणि राज्य शासनाच्या विद्यमान मान्यताप्राप्त संस्था (राष्ट्रीय प्रयोगशाळा, विद्यापीठे आणि महाविद्यालये यासहित), क्षेत्रीय संस्था आणि अशासकीय संस्था यांच्याद्वारे पार पाडले जातात.

१२.३. आयोगाने अद्यापपर्यंत “विज्ञान आणि तंत्रज्ञान उपयोगितासाठी अर्थसहाय्य” या मुख्य योजनेखाली १३८ प्रकल्पांना अर्थसहाय्य मंजूर केले आहे. त्यामध्ये अन्नप्रक्रिया, जलशुद्धीकरण, विज्ञान शिक्षण, मत्स्योद्योग, कृषि, ग्रामीण उद्योग तंत्रज्ञान विकास आरोग्य सेवा टाकाऊ पदार्थांचा पुनर्वापर इत्यादी क्षेत्रांचा समावेश आहे. केंद्र शासनाच्या विज्ञान आणि तंत्रज्ञान विभागाकडून पुरस्कृत केलेल्या विज्ञान लोकप्रिय करण्याच्या कार्यक्रमाची अंमलबजावणी यामध्येही आयोगाचा सहभाग असतो.

१२.४. आयोगाकडून तज्ज्ञ तपासणीच्या आधारे संपूर्ण वर्षभर प्रकल्प प्रस्तावांची छाननी करण्यात येते. सध्या सुरू असलेल्या ४७ प्रकल्पांसाठी आणि नव्याने मान्यता देण्यात येणाऱ्या प्रकल्पांसाठी निधीची तरतूद करणे आवश्यक आहे. सध्या कार्यरत असलेल्या मोठ्या प्रकल्पांमध्ये मुख्यत्वे गडचिरोली येथील विज्ञान आणि तंत्रज्ञान संसाधन केंद्र, जैव-वैद्यकीय अभियांत्रिकी केंद्र, नंदुरबार येथील सीलेज आधारित क्षेत्रीय विकास प्रकल्प गुळ संशोधन आणि विकास-उत्पादनवाढीची प्रक्रिया हे प्रकल्प आहेत शिवाय अन्न तंत्रज्ञान आणि इनोव्हेशन पार्क आणि तालुक्यासाठी तंत्रज्ञान योजना तसेच महाराष्ट्रातील औषधे वनस्पतींचा वापर करून नवीन औषध निर्मिती हे नवीन प्रकल्प विचाराधीन आहेत.

१२.५. शालेय विद्यार्थ्यांमध्ये विज्ञानाची आवड निर्माण करून ती वृद्धिंगत करण्यासाठी आणि नाविन्यतापूर्ण कार्यक्रमांद्वारे उद्योगशीलतेला/उद्यमशीलतेला चालना देण्यासाठी आयोगाने “विज्ञान आणि नाविन्य उपक्रम केंद्र” या नावाची नवीन योजना सुरू केली आहे. ज्या शाळा खर्चाचा २५% हिस्सा उचलण्यास आणि केंद्र स्वबळावर पुढे चालविण्यास तयार आहेत अशा शाळांमध्ये ही योजना सुरू आहे. अशा प्रकारची ६ केंद्र कार्यान्वित झाली आहेत.

१२.६. मोठे प्रकल्प आयोग स्तरावर हाताळण्यात येत आहेत. तथापि स्थानिकदृष्ट्या महत्त्वाचे असे छोटे प्रकल्पसुद्धा विविध क्षेत्रीय संस्थांनी हाती घ्यावेत. यासाठी त्यांना प्रोत्साहन देण्याची गरज आहे. विशेषतः विद्यापीठांतर्गत महाविद्यालयांमध्ये स्थानिक स्तरावर विकेंद्रित स्वरूपात प्रकल्प राबविण्याची गरज आहे. त्याअनुषंगाने “विद्यापीठांमार्फत विज्ञान व तंत्रज्ञान कार्यक्रमाकरिता सहाय्य” ही एक नवीन योजना आयोगाने सुरू केली असून सध्या १३ विद्यापीठांमध्ये राबविण्यात येत आहे.

१२.७. शैक्षणिक संस्था आणि उद्योग यांच्यामध्ये परस्पर सामंजस्य वाढीस लावण्यासाठी, अभियांत्रिकी विद्यार्थ्यांसाठी आयोगाने “आरजीएसटीसी-टीआयएफएसी एमएसएमई इंटरनॅशनल कार्यक्रम” ही योजना सुरू केली आहे. यांतर्गत विद्यार्थी उद्योगास उपयुक्त असे प्रकल्प हाती घेतात. ही योजना सध्या राज्यात दोन अभियांत्रिकी महाविद्यालयात प्रायोगिक स्वरूपात सुरू आहे आतापर्यंत याचा फायदा एकूण ४१९ विद्यार्थीनी घेतला आहे आणि पुढील काळात ही योजना अन्य महाविद्यालयात सुरू करण्यात येईल.

एच १३९९—८

१२.८. तसेच राज्यातील संशोधन संस्था आणि उद्योग यांच्या सहभागाने तंत्रज्ञान विकास आणि तंत्रज्ञान स्विकृतीचे प्रकल्प आयोगाच्या सहाय्याने राबविण्यासाठी नवीन योजना आयोगाने अखील आहे. त्या अन्वये संशोधन संस्था आणि उद्योग आणि अंतिम वापरकर्ता यांचा सहभाग मिळविणे, विकसित झालेले तंत्रज्ञान वापरून हे औद्योगिकस्तरापर्यंत नेणे. महाराष्ट्राच्या दृष्टीने या तंत्रज्ञानाचा वाणिज्यिक वापर करणे आणि आयोगाचे प्रकल्प व संशोधन संस्थांमधील विकसित तंत्रज्ञान याच्या वापरातून नवीन उद्योगाची उभारणी करणे अशी त्याची मुख्य उद्दिष्टे आहेत.

सध्या अंमलबजावणीखाली सुरू असलेले, प्रकल्प विचाराधीन असलेले नवीन प्रकल्प, सन २०२३-२०२४ मध्ये घेण्यात येणारे नवीन प्रकल्प प्रस्ताव, अनेक संस्थांचे एकत्रित महत्त्वाचे प्रकल्प घेण्याची आयोगाची भूमिका, आयोग आणि त्यांची केंद्रे यांचा पायाभूत सुविधा विकास इत्यादी अशा सर्व बाबी विचारात घेता सन २०२३-२०२४ करिता मागणी क्रमांक ए-५,२२५१, सेक्रेटरीएट-सामाजिक सेवा, ०९० सेक्रेटरीएट, पंचवार्षिक योजनांतर्गत योजना-राज्य योजना (००) (०३) विज्ञान व तंत्रज्ञान यामधील समन्वय व संशोधन (२२५१ ००४२), ३१, सहाय्यक अनुदान (वेतनेतर) या लेखाशीर्षाखाली रुपये ९२.०० कोटी (रुपये ब्याण्डव कोटी फक्त) व ३६ सहाय्यक अनुदान (वेतन) या लेखाशीर्षाखाली रु. २.०० कोटी (रुपये दोन कोटी पन्नास लाख फक्त) असे एकूण रुपये ९४.०० कोटी (रुपये चौ-याणव कोटी फक्त) इतका निधी प्रस्तावित करण्यात आला आहे.

(१३) राज्य निवडणूक आयोग

भारतीय संविधान (७३ व ७४ वी सुधारणा) अधिनियम, १९९२ नुसार राज्यातील जिल्हा परिषदा, पंचायत समित्या व ग्रामपंचायती, नगरपरिषदा, नगरपालिका व महानगरपालिका यांच्या निवडणूकविषयक सर्व प्रकारचे कामकाज हाताळणे यासाठी राज्य निवडणूक आयोगाची स्थापना करण्यात आलेली आहे. ‘राज्य निवडणूक आयुक्त’ हे पद एप्रिल, १९९४ मध्ये निर्माण करण्यात आलेले आहे. याशिवाय, आयोगाचे कामकाज हाताळण्यासाठी प्रथमतः ४१ पदे व आवश्यकतेनुसार वेळोवेळी अतिरिक्त पदे नव्याने निर्माण करण्यात आली. मा. राज्य निवडणूक आयुक्त या सांविधानिक पदाशिवाय आयोगाच्या आस्थापनेवर एकूण ७९ पदे अस्तित्वात आहेत.

राज्य निवडणूक आयोगाच्या कामाच्या स्वायत्ततेबाबत सा. प्र. वि. क्र. रानिआ. २०१२/५४४/प्र.क्र. ७५/३७, दिनांक २७ ऑक्टोबर २०१६ अन्वये परिपत्रक निर्गमित केले आहे. (सोबत तक्ता जोडला आहे.)

(१४) महाराष्ट्र प्रशासकीय न्यायाधिकरण

महाराष्ट्र प्रशासकीय न्यायाधिकरण हे उच्च न्यायालयास समांतर असून महाराष्ट्र राज्य कर्मचारी, अधिकारी यांचे उच्च न्यायालय व इतर न्यायालयात अनेक विषयावर दावे दाखल होत आहेत व सदर न्यायालयांना प्रशासनबाबतचे दावे निकालात काढण्यात अनेक वर्षांचा कालावधी लागतो व काही प्रसंगी तर शासकीय कर्मचारी/अधिकारी सेवानिवृत्त झाला तरी त्यांच्या दाव्याचा निकाल लागत नाही. परिणामी संबंधित कर्मचारी व शासन यांना अनेक अडचणींना तोंड द्यावे लागते. अशा परिस्थितीचा विचार होऊन केंद्र सरकारने प्रशासकीय न्यायाधिकरण अधिनियम, १९८५, (१९८५ चा १३) कायदा अंमलात आणला. सदर अधिनियमातील कलम ३५ नुसार महाराष्ट्र शासनासाठी महाराष्ट्र प्रशासकीय न्यायाधिकरण अधिनियम भारत सरकारचे प्रसिद्धीपत्रक (नोटीफिकेशन) क्र. ४५१२-४५२ (इ), दिनांक २२ एप्रिल १९८८ नुसार प्रकाशित करण्यात आले आहे.

२. त्यानुसार हे न्यायधिकरण दिनांक ८ जुलै १९९१ पासून सुरू करण्यात आले आहे. महाराष्ट्र शासनाच्या सर्व कर्मचारी/अधिकाऱ्यांचे दावे या प्रशासकीय न्यायाधिकरणापुढे चालविण्यात येत आहेत.

३. महाराष्ट्र प्रशासकीय न्यायाधिकरणाची खंडपीठे नागपूर व औरंगाबाद येथे मार्च, १९९२ पासून कार्यान्वित करण्यात आली आहेत.

(१५) राज्य माहिती आयोग

प्रत्येक सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या कामकाजात अधिकाधिक पारदर्शकता आणणे आणि उत्तरदायित्व निर्माण करण्याच्या दृष्टीने सार्वजनिक प्राधिकरणांच्या नियंत्रणाखालील माहिती नागरिकांना मिळवता यावी म्हणून संसदेने माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५, अधिनियमित केला आहे. या अधिनियमातील कलम १५ मधील तरतुदीनुसार दिनांक ११ ऑक्टोबर २००५ पासून राज्य माहिती आयोगाची स्थापना करण्यात आली असून या आयोगाकरिता राज्य मुख्य माहिती आयुक्तांसह १८ पदे निर्माण करण्यात आली आहेत. याव्यतिरिक्त अशीच आस्थापना असलेली राज्य माहिती आयुक्तांची कार्यालये बृहन्मुंबई, कोकण (नवी मुंबई), पुणे, नागपूर, औरंगाबाद, नाशिक व अमरावती येथे स्थापन करण्यात आली आहेत. राज्य माहिती आयोगासाठी विधि कक्ष स्थापन करण्यात आला आहे. सदर कक्षामध्ये अवर सचिव(विधि) व सहायक विधि ही दोन पदे समाविष्ट आहेत.

१. माहिती मिळविण्याची कार्यपद्धती :- माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ मधील कलम ६ च्या पोट-कलम (१) अन्वये माहिती मिळविण्यासाठीचा विनंती अर्ज, संबंधित राज्य जन माहिती अधिकाऱ्याकडे साध्या कागदावर विहित नमुन्यात करता येईल, आणि त्यासोबत सार्वजनिक प्राधिकरणाला देय असलेली रुपये दहा इतकी अर्ज फी, रोख रकमेच्या स्वरूपात, तीची योग्य पावती घेऊन किंवा दर्शनी धनाकर्षाद्वारे किंवा बँकेच्या धनादेशाद्वारे जोडण्यात येईल किंवा त्यावर दहा रुपयांचा न्यायालय फी मुद्रांक चिकटविण्यात येईल.

२. माहिती पुरविण्यासाठी फी :-

(१) माहिती अधिकार अधिनियम, २००५ मधील कलम ७ च्या पोट-कलम (१) अन्वये माहिती पुरविण्यासाठी, सार्वजनिक प्राधिकरणाला देय असलेली फी, रोख रकमेच्या स्वरूपात, तीची योग्य पावती देऊन किंवा दर्शनी धनाकर्ष किंवा बँकेचा धनादेश या स्वरूपात किंवा मनी ऑर्डरच्या स्वरूपात पुढील दरांनी आकारण्यात येईल :-

(अ) (क) संबंधित विभागाने विशिष्ट दस्तऐवज, नकाशे इत्यादींची किंमत अगोदरच निश्चित केली असेल त्याबाबतीत, अशी निश्चित केलेली किंमत अधिक टपाल खर्च.

(ख) माहिती छायांकित प्रतीच्या स्वरूपात किंवा अन्य (प्रतीच्या) स्वरूपात चटकन मिळण्याजोगी असेल त्याबाबतीत (एक) तयार केलेल्या किंवा छायांकित केलेल्या प्रत्येक पृष्ठाखाली (ए-४ किंवा ए-३ आकारातील असेल त्याबाबतीत कागद) दोन रुपये अधिक टपाल खर्च किंवा (दोन) मोठ्या आकारातील कागदाच्या प्रतीचा प्रत्यक्ष आकार किंवा परिव्यय किंवा अधिक टपाल खर्च.

(ब) अभिलेख पाहण्यासाठी पहिल्या तासाकरिता कोणतीही फी नाही आणि त्यानंतरच्या प्रत्येक पंधरा मिनिटाकरिता (किंवा त्याच्या भागाकरिता) रुपये पाच इतकी फी.

परंतु, अर्जदार व्यक्तिशः येऊन माहिती घेऊन जाईल. त्याबाबतीत कोणताही टपाल खर्च आकारण्यात येणार नाही.

(२) कलम ७ च्या पोट-कलम (५) अन्वये माहिती पुरविण्यासाठी सार्वजनिक प्राधिकरणाला देय असलेली फी, रोख रकमेच्या स्वरूपात तिची योग्य पावती देऊन किंवा दर्शनी धनाकर्ष किंवा बँकेचा धनादेश या स्वरूपात किंवा मनी ऑर्डरच्या स्वरूपात पुढील दराने आकारण्यात येईल :-

(क) डिस्क्रेटस, किंवा फ्लॉपी या स्वरूपातील माहिती पुरविण्यासाठी प्रत्येक डिस्क्रेटस किंवा फ्लॉपीकरिता पन्नास रुपये अधिक टपाल खर्च आणि

(ख) मुद्रित स्वरूपातील माहिती पुरविण्यासाठी, अशा प्रकाशनासाठी निश्चित केलेली किंमत किंवा त्या प्रकाशनातील उताऱ्यांच्या प्रत्येक छायांकित पृष्ठासाठी दोन रुपये अधिक टपाल खर्च:

परंतु अर्जदार व्यक्तिशः येऊन माहिती घेऊन जाईल त्याबाबतीत कोणताही टपाल खर्च आकारण्यात येणार नाही,

३. राज्य माहिती आयोगाचे अधिकार, कार्ये व अपील :-

(१) या अधिनियमाच्या तरतुदींना अधीन राहून, पुढील व्यक्तीकडून तक्रार स्वीकारणे व त्याची चौकशी करणे हे, राज्य माहिती आयोग यांचे कर्तव्य असेल ;

(क) या अधिनियमानुसार कोणताही असा अधिकारी नियुक्त करण्यात आला नाही या कारणास्तव किंवा राज्य सहायक जनमाहिती अधिकारी याने ज्या व्यक्तीचा या अधिनियमान्वये माहितीसाठीचा किंवा अपिलासाठीचा अर्ज राज्य जनमाहिती अधिकाऱ्याकडे कलम १९ च्या पोट-कलम (१) मध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या वरिष्ठ अधिकाऱ्याकडे, राज्य माहिती आयोगाकडे अर्पित करण्यासाठी स्वीकारण्यास नकार दिला असल्याचे कारणास्तव, राज्य जन माहिती अधिकाऱ्याकडे विनंतीचा अर्ज सादर करण्यास जी असमर्थ ठरली असेल अशी व्यक्ती ;

(ख) या अधिनियमान्वये मागणी करण्यात आलेली कोणतीही माहिती मिळण्यास नकार मिळालेली व्यक्ती ;

(ग) या अधिनियमान्वये माहितीसाठी किंवा माहिती मिळवण्यासाठी केलेल्या मागणीस विनिर्दिष्ट मुदतीत प्रतिसाद न मिळालेली व्यक्ती ;

(घ) अवाजवी वाटत असलेली फी भरण्यास जिला भाग पाडण्यात आले असेल अशी व्यक्ती ;

(ड) या अधिनियमान्वये अभिलेख मिळविता येण्याच्या किंवा त्यासाठी विनंती करण्याच्या संबंधातील इतर कोणत्याही बाबीविषयी तक्रार करणारी व्यक्ती ;

(२) एखाद्या प्रकरणामध्ये चौकशी करण्यासाठी वाजवी कारणे आहेत याबाबत जर राज्य माहिती आयोगाची खात्री झाली असेल तर आयोग त्याबाबतची चौकशी सुरू करील.

(३) या कलमान्वये कोणत्याही बाबीची चौकशी करताना, राज्य माहिती आयोगाला पुढील बाबतीत, दिवाणी प्रक्रिया संहिता, १९०८ या अन्वये दाव्याची न्यायचौकशी करताना दिवाणी न्यायालयाकडे जे अधिकार निहित करण्यात आलेले आहेत. तेच अधिकार असतील :-

(क) व्यक्तींना हजर राहण्याबाबत समन्स पाठवून त्यांना हजर करविणे आणि त्यांना शपथेवर तोंडी किंवा लेखी साक्षीपुरावा देण्यास व दस्ताऐवज किंवा वस्तू सादर करण्यास भाग पाडणे ;

(ख) दस्ताऐवजांचा शोध घेण्यास आणि पहाणी करण्यास फर्मावणे ;

- (ग) शपथपत्रावर साक्षीपुरावा घेणे ;
 (घ) कोणत्याही न्यायालयाकडून किंवा कार्यालयाकडून कोणताही शासकीय अभिलेख किंवा त्याच्या प्रती यांची मागणी करणे
 (ङ) साक्षीदारांची किंवा दस्तावेजांची तपासणी करण्याकरिता समन्स काढणे ; आणि
 (च) विहित करता येईल अशी अन्य कोणतीही बाब ;

४. अपील :-

१. राज्य जनमाहिती अधिकाऱ्यांकडून ३० दिवसांच्या मुदतीत निर्णय मिळाला नसेल अशा किंवा राज्य जन माहिती अधिकाऱ्यांच्या आदेशामुळे व्यथित झालेल्या कोणत्याही व्यक्तीस, राज्य जन माहिती अधिकाऱ्यांचा आदेश मिळाल्याच्या दिनांकापासून तीस दिवसांच्या आत, संबंधित अपील प्राधिकाऱ्याकडे विहित नमुन्यात अपील दाखल करता येईल. अशा अपिलासोबत, ज्या विरुद्ध अपील दाखल करावयाचे आहे त्या आदेशाच्या एका प्रतीसह सार्वजनिक प्राधिकरणाला प्रदेय असलेली रुपये वीस इतकी अपील फी, रोख रकमेच्या स्वरूपात, तिची योग्य पावती घेऊन किंवा दर्शनी धनाकर्ष किंवा बँकेचा धनादेश या स्वरूपात देण्यात येईल किंवा त्यावर वीस रुपयांचा न्यायालय फी मुद्रांक चिकटविण्यात येईल.

२. प्रथम अपील प्राधिकाऱ्यांच्या आदेशामुळे व्यथित झालेल्या कोणत्याही व्यक्तीस, त्या अपील प्राधिकाऱ्यांचा आदेश मिळाल्याच्या दिनांकापासून नव्वद दिवसांच्या आत, राज्य माहिती आयोगाकडे विहित नमुन्यात दुसरे अपील दाखल करता येईल. अशा अपिलासोबत ज्या विरुद्ध अपील दाखल करावयाचे आहे त्या आदेशाच्या एका प्रतीसह, राज्य माहिती आयोगाला देय असलेली रुपये वीस इतकी अपील फी रोख रकमेच्या स्वरूपात, तिची योग्य पावती घेऊन किंवा दर्शनी धनाकर्ष किंवा बँकेचा धनादेश या स्वरूपात देण्यात येईल किंवा त्यावर वीस रुपयांचा न्यायालय फी मुद्रांक चिकटविण्यात येईल.

५. अपीलांचा गोषवारा :-

राज्य माहिती आयोगात दिनांक १ जानेवारी २०१९ ते ३१ डिसेंबर २०१९ पर्यंतच्या कालावधीत प्राप्त झालेली/निकाली काढलेली तसेच प्रलंबित असलेली द्वितीय व तक्रारी यांचा तपशील खालीलप्रमाणे आहे :-

कालावधी	द्वितीय अपीले	तक्रारी
दिनांक ३१-१२-२०१८ रोजी प्रलंबित	३८६९४	४६९४
दिनांक प्राप्त १-१-२०१९ ते ३१-१२-२०१९	४५१५८	६१५३
दिनांक निकाल १-१-२०१९ ते ३१-१२-२०१९	३३०७२	३४८०
दिनांक प्रलंबित ३१-१२-२०१९	५०७८०	७३६७

(१६) राज्य सेवा हक्क आयोग :-

महाराष्ट्र राज्यात पात्र व्यक्तींना पारदर्शक, कार्यक्षम व समयोचित लोकसेवा देण्याकरिता महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५ हा दिनांक २८ एप्रिल, २०१५ पासून राज्यात लागू करण्यात आला आहे. या अधिनियमातील कलम १३ च्या पोट-कलम १ व २ अन्वये, प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकारांचा वापर करून मुंबई येथे "महाराष्ट्र राज्य लोकसेवा हक्क आयोग" व प्रत्येक महसुली विभागासाठी एक (एकूण सहा) "राज्य लोकसेवा हक्क एच १५८७—८अ

आयुक्त" यांची कार्यालये दिनांक ३० जुलै २०१६ च्या अधिसूचनेन्वये गठीत करण्यात आलेली असून या आयोगाकरिता राज्य मुख्य सेवा हक्क आयुक्तांसह एकूण १४२ पदे निर्माण करण्यात आलेली आहेत. राज्य मुख्य सेवा हक्क आयुक्त व राज्य सेवा हक्क आयुक्त ही पदे अनुक्रमे राज्य मुख्य माहिती आयुक्त आणि राज्य शासनाच्या मुख्य सचिव या पदांशी समकक्ष आहेत.

१. राज्य सेवा हक्क आयोगाचे अधिकार व कार्य :-

(१) महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५ च्या उचित अंमलबजावणीची व अधिक चांगल्या लोकसेवा देण्याची सुनिश्चिती करण्यासाठी शासनास सूचना करणे, हे आयोगाचे कर्तव्य आहे, त्या प्रयोजनार्थ आयोगाने पुढील गोष्टी करणे अपेक्षित आहे.

(क) या अधिनियमानुसार लोकसेवा देण्यात कसूर केल्याबाबतची, स्वाधिकारे दखल घेणे आणि त्यास योग्य वाटतील त्याप्रमाणे अशी प्रकरणे निकालात काढण्यासाठी निर्देशित करणे.

(ख) लोकसेवा देणारी कार्यालये आणि प्रथम अपील प्राधिकारी व द्वितीय अपील प्राधिकारी यांच्या कार्यालयांची तपासणी पार पाडणे,

(ग) कोणत्याही पदनिर्देशित अधिकाऱ्याने किंवा अपील प्राधिकाऱ्यांनी या अधिनियमान्वये त्यांच्याकडे सोपविलेली कार्ये योग्यपणे पार पाडण्यात कसूर केली असेल तर त्यांच्याविरुद्ध विभागीय चौकशीची शिफारस करणे,

(घ) लोकसेवा देण्याच्या कार्यपद्धतीमध्ये, ज्यामुळे लोकसेवा देण्यात अधिकाधिक पारदर्शकता व सुलभता येईल, असे बदल करण्यासाठी (प्रभारी सचिवांशी विचारविनिमय करून) शिफारस करणे.

(ङ) लोकसेवा कार्यक्षमपणे देण्यासाठी सार्वजनिक प्राधिकरणांनी करावयाच्या उपाययोजना करण्यासाठी शिफारस करणे.

(च) सार्वजनिक प्राधिकरणांनी लोकसेवा देण्याबाबत संनियंत्रण करणे,

(छ) कलम १८ अन्वये त्यांच्याकडे दाखल केलेल्या अपिलांची सुनावणी घेणे व त्यावर निर्णय देणे.

(२) आयोगाला, या कलमान्वये कोणत्याही बाबीची चौकशी करताना, पुढील बाबतीत दिवाणी प्रक्रिया संहिता, १९०८ अन्वये एखाद्या दाव्याची न्यायचौकशी करताना दिवाणी न्यायालयाकडे जे अधिकार निहित करण्यात आलेले आहेत, तेच अधिकार असतील :-

(क) व्यक्तींना समन्स पाठविणे व हजर राहण्यास भाग पाडणे आणि त्यांना शपथेवर तोंडी किंवा लेखी साक्षीपुरावा देण्यास व दस्तऐवज किंवा वस्तू सादर करण्यास भाग पाडणे,

(ख) दस्तऐवजांचा शोध घेण्यास आणि तपासणी करण्यास फर्मावणे,

(ग) शपथपत्रावर साक्षीपुरावा घेणे,

(घ) कोणत्याही न्यायालयाकडून किंवा कार्यालयाकडून कोणतेही शासकीय अभिलेख किंवा त्याच्या प्रती यांची मागणी करणे,

(ङ) साक्षीदारांची किंवा दस्तऐवजांची तपासणी करण्याकरिता समन्स काढणे,

(च) विहित करण्यात येईल अन्य कोणतीही बाब.

२. लोकसेवा मिळविण्याची कार्यपद्धती :-

(१) लोकसेवा मिळविण्याची कार्यपद्धती महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क नियम, २०१६ मध्ये विशद करण्यात आलेली आहे. त्यामधील प्रमुख बाबी खालीलप्रमाणे आहेत :-

(अ) लोकसेवा प्राप्त करण्यासाठी आवश्यक असलेल्या अर्जाचा नमुना जर संबंधित अधिनियम, नियम, अधिसूचना, आदेश, शासन निर्णय इत्यादी अन्वये विहित करण्यात आलेला नसेल, तर प्रत्येक सार्वजनिक प्राधिकरण तो नमुना तयार करील.

(आ) अर्जाचा नमुना मराठी व इंग्रजी भाषेमध्ये असेल, अर्जाच्या नमुन्यासोबत सादर करावयाच्या कागदपत्रांची यादी, अर्जाच्या नमुन्यामध्ये नमूद करण्यात

येईल. अर्जाचा नमुना पदनिर्देशित अधिकाऱ्याच्या कार्यालयात आणि सेतू सुविधा केंद्र, महा-ई सेवा केंद्र, संग्राम केंद्र यांच्या अधिपत्याखालील कार्यालयात आणि अन्य कोणत्याही संबंधित नागरिक सेवा केंद्रात सहजपणे उपलब्ध होईल. सदर अर्जाच्या नमुन्याची प्रत कार्यालयाचे किंवा विभागाचे संकेतस्थळ किंवा आपले सरकार पोर्टलवर देखील उपलब्ध होईल व ती मोबाईल ॲप वरून अथवा ऑनलाईन उपलब्ध (डाऊनलोड) होऊ शकेल.

(इ) केवळ लोकसेवा मिळविण्यासाठीची आवश्यक माहितीच अर्जदाराकडून मागविण्यात येत असल्याबाबत पदनिर्देशित अधिकारी खातरजमा करील.

(ई) अर्ज सादर करतेवेळी, शक्य असेल तेथवर आवश्यक कागदपत्रे जोडलेले व पूर्ण भरलेले अर्जच केवळ स्वीकारण्यात येत असल्याबाबत पदनिर्देशित अधिकारी खातरजमा करील, ऑनलाईन सादर केलेले अर्जसुद्धा पदनिर्देशित अधिकाऱ्याकडून स्वीकारण्यात येतील.

(उ) अर्जावर, पदनिर्देशित अधिकारी किंवा त्याने प्राधिकृत केलेला दुय्यम अधिकारी किंवा कर्मचारी रीतसर पोच देईल आणि त्यावर अर्ज प्राप्तीचा दिनांक, वेळ आणि ठिकाण, अनन्य ओळख क्रमांक (युनिक आयडेंटिफिकेशन नंबर), अर्ज स्वीकारणाऱ्या कर्मचाऱ्याचे नांव, ज्या कालमर्यादेच्या आत लोकसेवा पुरविण्यात येईल ती नियत कालमर्यादा या बाबी नमूद करण्यात येतील.

(ऊ) अर्ज जर व्यक्तिशः स्वरूपात मिळाला असेल तर, त्याची पोच व्यक्तिशः देण्यात येईल. अर्ज ऑनलाईन पोर्टल सुविधेमार्फत मिळाला असेल तर, त्याची पोच ई-मेल किंवा एसएमएस किंवा अन्य कोणत्याही इलेक्ट्रॉनिक साधनांमार्फत देण्यात येईल. ऑनलाईन देण्यात आलेली पोच ही अर्जदारास देण्यात आलेली पोचपावती समजली जाईल.

(२) शुल्काचे (फी) प्रदान.—अर्जदारास सेवा प्राप्त करण्यासाठी संबंधित प्राधिकरणाने प्रत्येक सेवेसाठी वेळोवेळी अधिसूचित केलेल्या शुल्काचे प्रदान, कोणतेही असल्यास, एकतर थेट प्राधिकरणाकडे किंवा इलेक्ट्रॉनिक सुविधेमार्फत ऑनलाईन करावे लागेल.

(३) अर्ज फेटाळण्याची सूचना.—जेथे संबंधित पदनिर्देशित अधिकारी हा, वैध कारणांमुळे, अर्जदाराला अधिसूचित लोकसेवा पुरविता येऊ शकत नाहीत या निष्कर्षाप्रत आला असेल त्याबाबतीत, ज्या विशिष्ट सेवांसाठी अर्ज करण्यात आला असेल त्या विशिष्ट सेवा पुरविण्याकरिता दिलेल्या नियत कालमर्यादेच्या कालावधीत ती बाब अर्जदाराला कारणांसह लेखी कळवील. अर्ज फेटाळण्याच्या सूचनेसोबत, अपिलीय प्राधिकऱ्याचे नाव व पदनाम, अपील प्राधिकऱ्याशी संपर्क साधण्यासाठी उपलब्ध सर्व माहितीसह त्याचा पत्ता, ज्या कालमर्यादेत अपील सादर करण्याची गरज आहे ती कालमर्यादा नमूद करण्यात येईल. जर अर्ज ऑनलाईन करण्यात आला असेल तर अर्जदाराचा अर्ज फेटाळण्याबाबतचे आदेश ऑनलाईन अथवा मोबाईल ॲप वर पाठविण्यात येतील.

(३) अपिलाची कार्यपद्धती—

(अ) अधिनियमाच्या कलम ९ च्या पोट-कलम (१) अन्वये, प्रथम अपिलीय प्राधिकऱ्याकडे अर्ज फेटाळल्याचा आदेश प्राप्त झाल्याच्या किंवा नियत कालमर्यादा समाप्त झाल्याच्या दिनांकापासून तीस दिवसांच्या आत पात्र व्यक्ती नियमातील नमुना दोनमध्ये व्यक्तीशः किंवा ऑनलाईन अपील दाखल करू शकेल, अपिल प्राधिकारी ही मुदत अपवादात्मक प्रकरणी नव्वद दिवसांपर्यंत वाढवू शकेल.

(आ) अधिनियमाच्या कलम ९ च्या पोट-कलम (३) अन्वये, प्रथम अपीलकर्त्याचा आदेश प्राप्त झाल्याच्या दिनांकापासून तीस दिवसांच्या आत किंवा प्रथम अपील प्राधिकऱ्याचा कोणताही आदेश मिळाला नसेल त्याबाबतीत, पहिले अपील दाखल केल्याच्या दिनांकापासून पंचेचाळीस दिवसांनंतर द्वितीय अपिलीय प्राधिकऱ्याकडे नियमामधील नमुना तीन मध्ये व्यक्तिशः किंवा ऑनलाईन अपील दाखल करता येईल.

(इ) द्वितीय अपील प्राधिकऱ्याच्या आदेशाविरुद्ध आयोगाकडे नियमातील नमुना-पाच मध्ये अपील दाखल करण्यात येईल.

४. राज्य मुख्य सेवा हक्क आयोगात दिनांक १ एप्रिल २०२० ते दिनांक ३१ मार्च २०२१ पर्यंतच्या कालावधीत प्राप्त झालेली/निकाली काढलेली तसेच प्रलंबित असलेली तृतीय अपिले यांचा तपशील खालीलप्रमाणे आहे :—

	प्राप्त	निकाली	प्रलंबित
ऑनलाईन	३७६	३७६	—
ऑफलाईन	३०	२६	४
एकूण	४०६	४०२	४

तसेच कोकण विभाग राज्य सेवा हक्क आयोगा कडून दिनांक १ एप्रिल २०२० ते दिनांक ३१ मार्च २०२१ पर्यंतच्या कालावधीत प्राप्त झालेली/निकाली काढलेल्या तसेच प्रलंबित असलेली तृतीय अपिले यांचा तपशील खालीलप्रमाणे आहे :—

	प्राप्त	निकाली	प्रलंबित
ऑनलाईन	३२	३२	—
ऑफलाईन	५	५	—
एकूण	३७	३७	—

(६) वित्तीय आवश्यकता

(vi) Financial Requirements

(६) वित्तीय आवश्यकता**(vi) Financial Requirements**

(रुपये हजारों/ Rs. in thousands)

अ.क्र.	(अ) कार्याचे वर्गीकरण	प्रत्यक्ष खर्च सन २०२१-२०२२ Actuals Expenditure 2021-2022	अर्थसंकल्पीय अंदाज		सुधारित अंदाज		अर्थसंकल्पीय अंदाज		A—Activity Classification
			सन २०२२-२०२३ Budget Estimates 2022-2023	सन २०२२-२०२३ Revised Estimates 2022-2023	सन २०२२-२०२३ Budget Estimates 2023-2024	सन २०२३-२०२४ Budget Estimates 2023-2024			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	
१	लोकआयुक्त व उप लोकआयुक्त यांची कार्यालये	64573	87355	92830	102874	(1)	Public Commissioner Dy. Public Commissioner.		
२	नगरिक संरक्षण समिती	1472	2871	2750	3072	(2)	Civil Defence		
३	(अ) यशवंतराव चव्हाण वि.प्र. प्रबो. सहायक अनुदान (ब) माहितीचा अधिकार कायदा प्रशिक्षण (यशव)	32000	139204	37443	49204	(3)	(a) Grant-in-aid to Yeshwantrao Chavan Academy of Development Administration. (b) Right to Information Act Training (Yashada).		
	(क) मराठवाडा प्रशासकीय व विकास प्रबोधिनी, औरंगाबाद	7033	14770	7244	17080	(1)	(c) Marathwada Academy of Development and Administration, Aurangabad.		
	(ड) विदर्भ प्रशासकीय व विकास प्रबोधिनी, अमरावती.	6692	99870	164807	11471	(d)	Vidarbha of Administrative and Development Administration, Amarawati.		
४	आय.ए.एस. परिविक्षाधीन उमेदवारांसाठी प्रशिक्षण	560	1000	1000	1000	(4)	Training of IAS Probationers		
५	धर्मदास प्रयोजनासाठी देणग्या	150000	20000	20000	100000	(5)	Donation for Charitable Purposes		
६	विज्ञान व तंत्रज्ञान कक्ष	209658	528015	368664	950085	(6)	Science & Technology Cell		
७	राज्य निवडणूक आयोग	69717	116498	212966	132223	(7)	State Election Commission		
८	महाराष्ट्र प्रशासकीय न्यायाधिकरण	112257	144456	147957	168531	(8)	Maharashtra Administrative Tribunal, Mumbai.		
९	प्रतिनियुक्ती/विदेश सेवेतील भारतीय प्रशासकीय सेवेमधील अधिकार्यांना देय असलेले रजा वेतन.	0	1000	1000	1000	(9)	Other Expenditure		
१०	राज्य माहिती आयोग	104664	178157	140981	159489	(10)	State Information Commission		
११	विशेष मान्यवर व्यक्तींच्या भेटांच्या वेळी व्यवस्था	0	250000	175000	200000	(11)	Arrangement During the visits of VIP		

(४) कर्मचारीविषयक गोषवारा
(4) Personnel Summary

(१) लोकआयुक्त आणि उप लोकआयुक्त यांचे कार्यालय
(1) Office of the Lok Ayukta and Upa Lok Ayukta

तक्ता १ / TABLE 1

अ. क्र. Sr. No.	पदनाम	वेतनश्रेणी Scale of Pay	पदांची संख्या No. of Posts		पदांची संख्या Designation
			2019-2020	2020-2021	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
१ राजपत्रित—					<i>1 Gazetted--</i>
लोकआयुक्त	..	2,50,000 (निश्चित/Fixed)	..	1	1 Lok Ayukta
उप लोकआयुक्त	..	2,25,000 (निश्चित/Fixed)	..	2	2 Upa Lok Ayukta
प्रबंधक	..	Grade Pay of District Judge	..	1	1 Registrar
अतिरिक्त प्रबंधक	..	S-27 : 123100-215900	..	1	1 Additional Registrar
सहायक प्रबंधक	..	S-23 : 67700-208700	..	4	4 Assistant Registrar
लो.आ. व उ.लो.आ. यांचे सचिव	..	S-24 : 71100-211900	..	1	1 Secretary to the Lok Ayukta and Upa Lok Ayukta
कक्ष अधिकारी	..	S-15 : 41800-132300	..	5	5 Section Officer
वरिष्ठ स्वीय सहायक	..	S-23 : 67700-208700	..	3	3 Senior Personal Assistant
लघुलेखक (निवड श्रेणी)	..	S-16 : 44900-142400	..	1	1 Stenographer (S.G.)
			एकूण	19	19 Total
२ अराजपत्रित, वर्ग ३—					<i>2 Non-Gazetted, Class III—</i>
लघुलेखक (उच्च श्रेणी)	..	S-15 : 41800-132300	..	3	3 Stenographer (H. G.)
लेखापाल-नि-रोखपाल	..	S-14 : 38600-122800	..	1	1 Accountant-cum-Cashier
सहायक	..	S-14 : 38600-122800	..	17	17 Assistant
ग्रंथपाल	..	S-10 : 29200-92300	..	1	1 Librarian
लघु-टंकलेखक	..	S-8 : 25500-81100	..	2	2 Steno-typist
लिपिक टंकलेखक	..	S-6 : 19900-63200	..	26	26 Clerk-cum-Typist
अनुवादक	..	S-13 : 35400-112400	..	2	2 Translator
वाहन चालक	..	S-6 : 19900-63200	..	3	4 Driver
			एकूण	56	56 Total
३ अराजपत्रित, वर्ग ४—					<i>3 Non-Gazetted, Class IV—</i>
चोपदार	..	S-6 : 19900-63200	..	3	3 Chopdar
नाईक/झेरॉक्स चालक	..	S-3 : 16600-52400	..	2	2 Naik/Xerox Operator
शिपाई	..	S-1 : 15000-47600	..	9	9 Peon
सफाईगार-पहारेकरी	..	S-1 : 15000-47600	..	1	1 Sweeper-cum-Watchman
			एकूण	15	15 Total
			एकूण बेरीज	90	90 Grand Total

(२) नागरिक संरक्षण समिती (महाराष्ट्र)
(2) Citizens Defence Committee (Maharashtra)

तक्ता २ / TABLE 2

अनुक्रमांक Sr. No.	पदनाम	वेतनमान Scale of Pay	पदांची संख्या No. of Posts		Designation	
			2020-2021	2021-2022		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	
१	अराजपत्रित, गट-क—	Rs.			1 Non-Gazetted, Class III—	
	उप-लेखापाल	S-13 (35400-112400)	.. 1	1	Deputy Accountant	
	लिपिक-टंकलेखक	S-6 (19900-63200)	.. 1	1	Clerk-Typist	
			एकूण ..	2	2	Total
२	अराजपत्रित, गट-ड—				2 Non-Gazetted, Class IV—	
	शिपाई	S-1 (15000-67600)	.. 1	1	Peon	
			एकूण ..	1	1	Total
			एकूण बेरीज ..	3	3	Grand Total

कर्मचारी गोषवारा

विज्ञान तंत्रज्ञान कक्ष

तक्ता ३ / TABLE III

अनुक्रमांक Sr. No.	पदनाम	वेतनमान Scale of Pay	ग्रेड पे Grade Pay	पदांची संख्या No. of Posts		Designation
				2018-2019	2019-2020	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
(१)	राजपत्रित, वर्ग १—					Gazetted, Class I—
	अवर सचिव	S-23 (67700-208700)	..	1	1	Under Secretary
	वरिष्ठ वैज्ञानिक अधिकारी	S-23 (67700-208700)	..	3	3	Senior Scientific Officer
(२)	राजपत्रित, वर्ग २—					Gazetted, Class II—
	कनिष्ठ वैज्ञानिक अधिकारी	S-20 (56100-177500)	..	2	2	Junior Scientific Officer
	लेखा अधिकारी (कक्ष अधिकारी दर्जा)	S-16 (44900-142400)	..	2	2	Section Officer
(३)	अ-राजपत्रित, वर्ग ३—					Non Gazetted, Class III—
	लघुलेखक (उच्चश्रेणी) इं	S-15 (41800-132300)	..	1	1	Higher Grade Stenographer
	लघुलेखक (निम्नश्रेणी) इं. व म.	S-14 (38600-122800)	..	2	2	Lower Grade Stenographer
	सहायक	S-14 (38600-122800)	..	2	2	Assistant
	लिपिक टंकलेखक	S-6 (19900-63200)	..	3	3	Clerk-Typist
(४)	अ-राजपत्रित, वर्ग ४—					Non-Gazetted, Class IV
	शिपाई	S-1 (15000-67600)	..	1	1	Peon
			एकूण ..	17	17	Total

राज्य निवडणूक आयोग
State Election Commission

तक्ता ४ / TABLE IV

अनु- क्रमांक Sr. No.	पदनाम (2)	नवीन वेतनश्रेणी वेतनस्तर Scale of Pay (3)	पदांची संख्या No. of Posts 2023-2024 (4)	Designation (5)
1	राज्य निवडणूक आयुक्त	2,25,000 (Fix Pay)	1	State Election Commissioner
1	सचिव, राज्य निवडणूक आयोग (संवर्ग पद)	S-27 : 118500-214100	1	Secretary, State Election Commission (Cadre Post)
(1) राजपत्रित गट-अ				(1) Gazetted Group-A
1	उप सचिव	S-25 : 78800-209200	1	Dy. Secretary
2	उप आयुक्त (अपर जिल्हाधिकारी)	S-25 : 78800-209200	1	Dy. Commissioner (Addl. Collector)
3	अवर सचिव	S-23 : 67700-208700	3	Under Secretary
4	विधि अधिकारी	S-23 : 67700-208700	1	Law Officer
5	वरिष्ठ स्वीय सहायक	S-23 : 67700-208700	1	Senior Personal Assistant
6	सहायक आयुक्त (उप जिल्हाधिकारी)	S-20 : 56100-177500	2	Assistant Commissioner (Dy. Collector)
7	तहसीलदार	S-19 : 55100-175100	2	Tahasildar
8	सहायक आयुक्त (जनसंपर्क)	S-18 : 49100-155800	1	Assistant Commissioner (PR)
9	निवड श्रेणी लघुलेखक (स्वीय सहायक)	S-16 : 44900-142400	1	Selection Grade Stenographer (Personal Assistant)
			Total	13
(2) राजपत्रित गट-ब				(2) Gazetted Group-B
1	कक्ष अधिकारी	S-17 : 47600-151100	4	Section Officer
2	लेखा अधिकारी	S-16 : 44900-142400	1	Accounts Officer
3	सांख्यिकी अधिकारी	S-15 : 41800-132300	1	Statistical Officer
4	नायब तहसीलदार	S-14 : 38600-122800	2	Naib Tahasildar
			Total	8
(3) अराजपत्रित गट-ब				(3) Non-Gazetted Group-B
1	उच्चश्रेणी लघुलेखक	S-15 : 41800-132300	4	Higher Grade Stenographer
2	रोख लेखापाल	S-14 : 38600-122800	1	Cash Accountant
3	सहायक कक्ष अधिकारी	S-14 : 38600-122800	10	Assistant Section Officer
4	निम्नश्रेणी लघुलेखक	S-14 : 38600-122800	6	Lower Grade Stenographer
			Total	21
(4) अराजपत्रित गट-क				(4) Non-Gazetted Group-C
1	अनुवादक (मराठी)	S-13 : 35400-112400	1	Translator (Marathi)
2	उप लेखापाल	S-13 : 35400-112400	1	Dy. Accountant
3	ग्रंथपाल	S-10 : 29200-92300	1	Librarian
4	सांख्यिकी सहायक	S-10 : 29200-92300	1	Statistical Assistant
5	रोखपाल	S-6 : 19900-63200	1	Cashier
6	देयक लेखापाल	S-6 : 19900-63200	2	Bill Accountant
7	लिपिक-टंकलेखक	S-6 : 19900-63200	14	Clerk-Typist
8	संगणक चालक	S-6 : 19900-63200	1	Computer Operator
9	वाहन चालक	S-6 : 19900-63200	3	Driver
			Total	25
(5) अराजपत्रित (गट-ड)				(5) Non-Gazetted Group-D
1	नाईक	S-3 : 16600-52400	1	Naik
2	रोनिओ यंत्रचालक	S-3 : 16600-52400	1	Roneo Operator
3	झेरॉक्स यंत्रचालक	S-3 : 16600-52400	1	Xerox Operator
4	शिपाई	S-1 : 15000-47600	8	Peon
			Total	11
			एकूण	79
			Total	Total

राज्य माहिती आयोग
तक्ता ६ / TABLE VI

अनुक्रमांक Sr. No.	पदनाम	वेतनश्रेणी Scale of Pay (Rs.)	पदांची संख्या No. of Posts	Designation
(1)	(2)	(3)	2016-2017 (4)	(5)
(अ) राजपत्रित अधिकारी (गट-अ)				
1	राज्य मुख्य माहिती आयुक्त	.. 2,25,000 (नियत)	.. 1	State Chief Information Commissioner
2	राज्य माहिती आयुक्त	.. 2,25,000 (नियत)	.. 7	State Information Commissioner
3	सचिव	.. S-27 : 118500-214100	.. 1	Secretary
4	उप सचिव/निवडश्रेणी उप जिल्हाधिकारी	.. S-25 : 78800-209200	.. 7	Dy. Secretary/Selection Grade Dy. Collector
5	अवर सचिव (विधि)	.. S-23 : 67700-208700	.. 1	Under Secretary (Legal)
(ब) राजपत्रित अधिकारी (गट-ब)				
1	कक्ष अधिकारी/समकक्ष	.. S-13 : 47600-151100	.. 16	Section Officer
(क) अराजपत्रित कर्मचारी (गट-ब)				
1	लघुलेखक (उच्च श्रेणी)	.. S-15 : 41800-132300	.. 8	Stenographer (higher grade)
2	विधि सहायक	.. S-15 : 41800-132300	.. 1	Legal Assistant
3	लघुलेखक (निम्न श्रेणी)	.. S-14 : 38600-122800	.. 8	Stenographer (lower grade)
4	सहायक	.. S-14 : 38600-122800	.. 32	Assistant
(ड) अराजपत्रित कर्मचारी (गट-क)				
1	लिपिक-टंकलेखक	.. S-6 : 19900-63200	.. 32	Clerk-Typist
2	वाहन चालक	.. S-6 : 19900-63200	.. 8	Driver
(इ) अराजपत्रित कर्मचारी (गट-ड)				
1	शिपाई	.. S-1 : 15000-47600	.. 24	Peon
एकूण पदे			.. 144	Total

महाराष्ट्र प्रशासकीय न्यायाधिकरण
Maharashtra Administrative Tribunal

कर्मचारीविषयक गोषवारा
Personnel Summary

तक्ता ५ / TABLE V

अनुक्रमांक Sr. No.	पदनाम (2)	सुधारित वेतनसंरचनेतील वेतनस्तर Pay Level in Revised Pay Matrix Rs. (3)	पदसंख्या No. of Posts 2022-2023 (4)	Designation (5)
१ राजपत्रित गट-अ				
(१) अध्यक्ष	..	2,25,000 (निश्चित)	1	Chairman
(२) सदस्य	..	2,25,000 (निश्चित)	9	Member
(३) प्रबंधक	..	S-27 : 118500-214100	3	Registrar
(४) उप प्रबंधक	..	S-24 : 71100-211900	3	Dy. Registrar
(५) सहायक प्रबंधक	..	S-23 : 67700-208700	3	Asst. Registrar
(६) संशोधन अधिकारी	..	S-23 : 67700-208700	3	Research Officer
(७) वरिष्ठ स्वीय सहायक	..	S-23 : 67700-208700	1	Senior Personal Assistant
एकूण			23	Total
२ राजपत्रित गट-ब				
(१) स्वीय सहायक	..	S-16 : 44900-142400	3	Personal Assistant
(२) ग्रंथपाल	..	S-15 : 41800-132300	3	Librarian
एकूण			6	Total
३ अराजपत्रित गट-ब				
(१) अधीक्षक	..	S-14 : 38600-122800	6	Superintendent
(२) शिरस्तेदार	..	S-14 : 38600-122800	8	Shirestedar
(३) लघुलेखक (उ. श्रे.)	..	S-15 : 41800-132300	12	Stenographer (H. G.)
(४) लघुलेखक (नि. श्रे.)	..	S-14 : 38600-122800	4	Stenographer (L. G.)
एकूण			30	Total
४ अराजपत्रित गट-क				
(१) सहायक	..	S-10 : 29200-92300	7	Assistant
(२) लेखापाल	..	S-10 : 29200-92300	2	Accountant
(३) लघुटंकलेखक	..	S-8 : 25500-81100	4	Steno Typist
(४) लिपिक/लिपिक टंकलेखक	..	S-6 : 19900-63200	18	Clerk-cum-Typist
(५) वाहन चालक	..	S-6 : 19900-63200	10	Driver
(६) चोपदार	..	S-6 : 19900-63200 (अधिसंख्य)	10	Chopdar
एकूण			51	Total
५ अराजपत्रित गट-ड				
(१) नाईक	..	S-3 : 16600-52400 (अधिसंख्य)	3	Naik
(२) शिपाई	..	S-1 : 15000-47600	21	Peon
(३) सफाईगार	..	S-1 : 15000-47600 (अधिसंख्य)	1	Sweeper
एकूण			25	Total
एकूण बेरीज			135	Grand Total

एकूण अधिसंख्य पदे - १४

कार्यक्रम क्रमांक ७

निवास व्यवस्था नियंत्रक

१. निवास व्यवस्था नियंत्रक, मुंबई यांचे कार्यालयातर्फे मुंबई जमीन अधिग्रहण अधिनियम, १९४८ ची अंमलबजावणी करण्यात येते. त्यासंबंधीचे कामकाज हाताळण्यासाठी १३ अधिकारी/कर्मचारी यांची पदे मंजूर आहेत. त्यापैकी १० पदे रिक्त आहेत. हा अधिनियम, १९४८ साली अंमलात आला. १९७३ मध्ये सदर अधिनियम हा भारत सरकारने संमत केलेल्या स्थावर मालमत्तेचे अधिग्रहण व संपादन अधिनियमाच्या धर्तीवर कायमस्वरूपी करण्यात आला आहे. शासनाने अधिग्रहीत जागांची आवश्यकता लक्षात घेऊन अधिग्रहणाच्या कालावधी संबंधीच्या तरतुदीमध्ये वेळोवेळी सुधारणा केल्या होत्या.

२. अधिग्रहीत जागांमधील शासकीय परवानेदारांना संरक्षण देण्याच्या उद्देशाने राज्य शासनाने मुंबई जमीन अधिग्रहण अधिनियम, १९४८ मध्ये काही बदल केले. त्यानुसार सन १९९७ चा महाराष्ट्र अधिनियम क्र. १६ अन्वये केलेल्या सुधारणा/बदल यांस मा. मुंबई उच्च न्यायालयाने याचिका क्र. १८८६/९७ वर निर्णय देताना रद्दबातल ठरविले होते. मा. मुंबई उच्च न्यायालयाच्या सदर निर्णयाविरुद्ध राज्य शासनमार्फत मा. सर्वोच्च न्यायालयात अपील दाखल करण्यात आले. मा.सर्वोच्च न्यायालयात दाखल केलेल्या

अपिलांवर न्यायालयाने सन २००३ मध्ये निर्णय देताना, मा. मुंबई उच्च न्यायालयाचे वरील आदेश रद्दबातल करून सुधारित अधिनियमातील तरतुदी वैध ठरविण्यापुरताच निकाल दिला आहे. तथापि, त्यापूर्वी मा. मुंबई उच्च न्यायालयाने जे अधिग्रहण आदेश रद्द केले होते त्यातील रहिवाशांना/ कार्यालयांना निष्कासित करणे आवश्यक आहे, असेही मा. सर्वोच्च न्यायालयाने निकालपत्रात नमूद केले आहे. म्हणजेच वर नमूद केल्याप्रमाणे निष्कासनाची कार्यवाही पूर्ण करणे आवश्यक आहे.

तसेच मा. सर्वोच्च न्यायालय व मा. मुंबई उच्च न्यायालय यांनी विविध प्रकरणात दिलेल्या निकालांनुसार तसेच अन्यथा अपात्र ठरलेल्या सरकारी परवानेदारांविरुद्ध उक्त अधिनियमातील तरतुदीनुसार निष्कासन कारवाई करण्यात येऊन जागेचा ताबा संबंधित घरमालकांना सुपूर्द करण्याची कार्यवाही सुरू आहे. अपात्र परवानेदारांविरुद्ध अपिलीय प्राधिकरणाने बजावलेल्या आदेशांविरुद्धची अपिले मा. मुंबई उच्च न्यायालय तसेच सर्वोच्च न्यायालयात प्रलंबित आहेत.

(१) निवास व्यवस्था नियंत्रक यांचे कार्यालय, मुंबई

(४) कर्मचारीविषयक गोषवारा
(iv) Personnel Summary

तक्ता १/TABLE I

अनुक्रमांक Sr. No.	पदनाम	वेतनस्तर Level of Pay (Rs.)	पदांची संख्या No. of Posts		Designation
			2022-23	2023-24	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	राजपत्रित				1. Gazetted
(1)	निवास व्यवस्था नियंत्रक व अवर सचिव	S-23 : 67700—208700	1	1	(1) Controller of Accomodation & Under Secretary
(2)	कक्ष अधिकारी	S-17 : 47600—151100 S-21 : 57100—180800	1	1	(2) Section Officer
		एकूण	2	2	Total
2	अराजपत्रित, वर्ग २				2. Non-Gazetted Class II
(1)	सहायक लेखा अधिकारी	S-15 : 41800—132300	1	1	(1) Asst. Account Officer
(2)	सहायक कक्ष अधिकारी	S-14 : 38600—122800	4	4	(2) Assistant Desk Officer
(3)	लघुलेखक (निम्न श्रेणी)	S-14 : 38600—122800	1	1	(3) Stenographer (L.G.)
		एकूण	6	6	Total
2	अराजपत्रित, वर्ग २				2. Non-Gazetted Class II
(1)	लेखापाल	S-8 : 25500—81100	1	1	(1) Bill Accountant
(2)	निरीक्षक	S-8 : 25500—81100	1	1	(2) Area Inspector
(3)	लिपिक	S-6 : 19900—63200	2	2	(3) Clerk
(4)	टंकलेखक (मराठी)	S-6 : 19900—63200	1	1	(4) Typist (Marathi)
		एकूण	5	5	Total
		एकूण	13	13	Total
		एकूण	13	13	Grand Total

-
-
- (७) वित्तीय आवश्यकता
(vii) **Financial Requirement**
-
-

(७) वित्तीय आवश्यकता

(vii) Financial Requirement

(रुपये हजारत/Rs. in thousand)

अ.क्र.	(अ) कार्याचे वर्गीकरण	प्रत्यक्ष खर्च सन २०२१-२०२२				अर्थसंकल्पीय अंदाज		सुधारित अंदाज		अर्थसंकल्पीय अंदाज		A—Activity Classification
		सन २०२१-२०२२	सन २०२२-२०२३	सन २०२२-२०२३	सन २०२२-२०२३	सन २०२२-२०२३	सन २०२३-२०२४	सन २०२३-२०२४	सन २०२३-२०२४	सन २०२३-२०२४		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	
१	निवास व्यवस्था नियंत्रक	5136	7647	5175	7642	(1) Controller of Accommodation.						
२	शासनाच्या स्वाधीन केलेल्या बृहन्मुंबईतील सदनिकांच्या मालकांना द्यावयाची भरपाई रक्कम, भाडेपट्टी व कर.	0	25	23	25	(2) Payment of rent to the owners of the surrender flats in Greater Bombay.						
	एकूण (अ)	5136	7672	5198	7667	Total (A)						
	(ब) वित्तीय व्यवस्थेतील साधने—											
	मागणी क्र.											
	प्रधानशीर्ष											
	ए-४	२०७०	7647	5175	7642	Source of Finance						
	ए-५	२२१६	25	23	25	Demand No.						
						Major Head						
						A—4					2070	
						A—5					2216	
	एकूण (ब)	5136	7672	5198	7667	Total (B)						

कार्यक्रम क्र. ८

संकीर्ण सर्वसाधारण सेवा

(१) उपाहारगृहे योजना

शासनातर्फे अवाणिज्यिक (Non-commercial) तत्वावर कल्याणकारी योजना म्हणून खालील उपाहारगृह चालविण्यात येत आहेत. उपाहारगृहाच्या आस्थापनेवरील खर्च भागविण्यासाठी शासनाकडून अनुदान मिळते. खाद्यपदार्थ तयार करण्यासाठी होणारा सर्व खर्च हा खाद्यपदार्थाच्या विक्रीमधून भागविला जावा अशी अपेक्षा आहे.

- (१) चौरस आहारगृह
- (२) मंत्रालय उपाहारगृह
- (३) कोकण भवन उपाहारगृह
- (४) विधान भवन उपाहारगृह

चौरस आहारगृह

अल्प वेतन धारक शासकीय कर्मचाऱ्यांवर होणारे आर्थिक विपरीत परिणाम टाळण्याच्या उद्देशाने स्वतंत्रपूर्व काळात ऑगस्ट, १९४५ मध्ये चौरस आहारगृह सुरू करण्यात आले असून, ऑगस्ट, १९६७ मध्ये हे उपाहारगृह शासकीय नोकरदारांसाठी स्थायी कल्याणकारी योजना म्हणून चालविण्याचा निर्णय शासनाने घेतला. दुपारच्या जेवणातील पौष्टिक मूल्य साधारणपणे ८५० ते ८८० कॅलरी इतके आहे.त्यानुसार चौरस आहारगृहामार्फत दुपारचे भोजन उपलब्ध करून देण्यात येते. सन २०१७ मध्ये चौरस आहारगृहाच्या नुतनीकरणे काम पूर्ण करण्यात आले असून राजपत्रित अधिकाऱ्यांचा दर्जा व त्यांचा अमूल्य वेळ विचारात घेऊन त्यांच्यासाठी चौरस आहारगृहात स्वतंत्र वातानुकूलित बैठक व्यवस्था करण्यात आली आहे. चौरस आहारगृहातील दुपारच्या भोजनासाठी मासिक कार्डधारक राजपत्रित अधिकारी यांना रु. ३० व कर्मचारी यांना रुपये २० प्रतिदिन दराने साधारणतः दररोज ७०० ते ८०० अधिकारी/कर्मचारी यांना भोजन देण्यात येते. मंत्रालय सुरक्षा विचारात घेऊन चौरस आहारगृहाला पाईप लाईन (PNG) द्वारे गॅस पुरवठा करण्यात आला आहे. गेली पंचाहत्तर वर्षे यशस्वीरित्या चालविण्यात येणारे चौरस आहारगृह हे वाजवी किमतीत मिळणाऱ्या पौष्टिक आहाराचे केंद्र आहे.

मंत्रालय उपाहारगृह योजना

अवाणिज्यिक तत्वावर कल्याणकारी योजना म्हणून मंत्रालय उपाहारगृह सन १९५९ पासून चालविण्यात येत आहे. साधारणपणे दररोज सुमारे ८,००० शासकीय कर्मचारी व अभ्यागत या उपाहारगृहातील सेवेचा लाभ घेतात. मंत्रालय मुख्य इमारतीच्या पोट मजल्यावर कार्यरत असलेल्या उपाहारगृहाचे सन २०१८-२०१९ मध्ये पहिल्यांदाच नुतनीकरण करण्यात आले आहे. मंत्रालयातील अतिविरिष्ठ अधिकाऱ्यांचा दर्जा विचारात घेऊन त्यांच्याकरिता स्वतंत्र वातानुकूलित बैठक व्यवस्था करण्यात आली आहे. तसेच महिला अधिकारी/कर्मचारी यांचेसाठी स्वतंत्र बैठक व्यवस्था करण्यात

आली आहे. मंत्रालयाची सुरक्षा विचारात घेऊन मंत्रालय उपाहारगृहाला पाईप लाईनद्वारे (PNG) गॅस पुरवठा सुरू करण्यात आला आहे. खाजगी उपाहारगृहातील खाद्यपदार्थांच्या विक्रीच्या दराच्या तुलनेत मंत्रालय उपाहारगृहातील वस्तुंचे दर हे अत्यंत अल्प असून उपाहारगृहामार्फत दर्जेदार खाद्य पदार्थ पुरविण्यात येतात.

कोकण भवन उपाहारगृह

सन १९७६ मध्ये नवी मुंबई येथील कोकण भवन इमारतीमध्ये राज्य शासनाची वेगवेगळ्या खात्याची विभागीय कार्यालये सुरू करण्यात आली. या कार्यालयातील अधिकारी/कर्मचारी आणि कार्यालयात कामासाठी येणारे अभ्यागत यांची खान-पाना संदर्भातील गरज विचारात घेवून मार्च, १९७६ मध्ये कोकण भवनामध्ये उपाहारगृह सुरू करण्यात आले. सदर उपाहारगृहाच्या दुरुस्तीचे काम करून घेण्यात आले. कोकण भवन उपाहारगृहामार्फत वाजवी किमतीत दर्जेदार खाद्यपदार्थ पुरविण्यात येतात. कोकण भवन उपाहारगृहासाठी पाईप लाईन (PNG) द्वारे गॅस पुरवठा करण्याचे काम प्रस्तावित आहे.

विधान भवन उपाहारगृह

महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय हे नवीन विधान भवन इमारतीत जून, १९८१ मध्ये स्थानापन्न झाल्यानंतर दिनांक १ ऑक्टोबर १९८१ पासून विधान भवन उपाहारगृह सुरू करण्यात आले असून विधानमंडळ सचिवालयातील अधिकारी/कर्मचारी तसेच विधान मंडळाच्या अधिवेशन कालावधीमध्ये मा. मुख्यमंत्री महोदय, मा.मंत्री महोदय तसेच विधानसभा व विधान परिषद सदस्यांना विधान भवन उपाहारगृहामार्फत वाजवी किमतीत भोजन, चहापान आणि अल्पोपहाराची सेवा देण्यात येते.

उपाहारगृहामार्फत दर्जेदार सेवा देण्याच्या उद्देशाने मंत्रालय उपाहारगृह, विधानभवन उपाहारगृह, कोकण भवन उपाहारगृह व चौरस आहारगृह तील व्यवस्थापकीय बाजूकडील सर्व अधिकारी कर्मचारी यांना सन २०१९ मध्ये यशदा, पुणे यांचेमार्फत प्रथमतःच प्रशिक्षण देण्यात आले असून सातत्याने प्रशिक्षण देण्याचा मानस आहे. तसेच सन २०२२-२०२३ मध्ये ४४ कर्मचारी यांना भारतीय अन्न सुरक्षा आणि मानक प्राधिकरण मान्यता प्राप्त परिक्षण संस्थेमार्फत बेसिक कॅटरिंग हा कोर्स पूर्ण केला.

(२) स्वातंत्र्य सैनिक निवृत्तीवेतन

देशाच्या स्वातंत्र्यासाठी वेळोवेळी जे लढे, आंदोलने, चळवळी उत्स्फूर्तपणे व जनजागृतीतून झाल्या त्यामध्ये ज्यांनी आपल्या सर्वस्वाचा त्याग करून सक्रीय सहभाग घेतला, कारावास भोगला, लाठीमार सोसला, फटक्यांच्या शिक्षा भोगल्या, गोळीबारात जखमी झाल्यामुळे अपंगत्व आले तसेच ज्यांनी भुमिगत राहून स्वातंत्र्यासाठी कार्य केले त्यांच्याबद्दल कृतज्ञता व्यक्त करण्याच्या उद्देशाने व त्यांचा यथोचित गौरव व्हावा या हेतूने या

लढ्यामध्ये सहभागी झालेल्या व महाराष्ट्र राज्याचे रहिवाशी असलेल्या स्वातंत्र्य सैनिकांना सन्मानपत्र देण्यात येते. स्वातंत्र्य सैनिकांना व त्यांच्या कुटुंबियांना विविध प्रकारच्या सवलती बरोबरच निवृत्तीवेतन देण्याची योजनाही महाराष्ट्र शासनाने सन १९६५ पासून लागू केलेली आहे.

२. स्वातंत्र्य सैनिकांचे निवृत्तीवेतन व आर्थिक सहाय्यासंबंधीचे प्रलंबित अर्ज व नवीन अर्ज निकाली काढण्यासाठी व त्यासंबंधी धोरण ठरविण्यासाठी शासनास शिफारशी करण्यासाठी मा. मुख्यमंत्री यांचे अध्यक्षतेखाली “स्वातंत्र्य सैनिक उच्चाधिकार समिती” ची स्थापना करण्यात आली आहे. समितीच्या कार्यक्षेत्र सरकारी यंत्रणेच्या सहाय्याने राज्य शासनाकडे स्वातंत्र्य सैनिक निवृत्तीवेतनासाठी प्राप्त झालेल्या अर्जांचा विचार करणे तसेच विहित सवलती संबंधात शासन यंत्रणेला मार्गदर्शन करणे, भारत सरकारच्या निवृत्तीवेतनासाठी प्राप्त होणाऱ्या अर्जांची छाननी करून केंद्र शासनाला शिफारस करणे तसेच राज्यातील हुतात्मा स्मारकाच्या संबंधातील विविध प्रश्न हाताळणे या बाबींचा समावेश आहे. उच्चाधिकार समितीचे सदस्य सचिव यांचे कार्यालयातील काही अनुषंगिक खर्च भागविण्याकरिता सन २०२३-२०२४ या वित्तीय वर्षाच्या अंदाजपत्रकात रूपये २.५ लक्ष इतकी तरतूद प्रस्तावित करण्यात आली आहे.

३. राज्य शासन निवृत्तीवेतन धारकांना व त्यांच्या पश्चात त्यांच्या विधवा पत्नीला/विधूर पतीस खालीलप्रमाणे निवृत्तीवेतन देण्यात येते :-

(अ) पुरुष स्वातंत्र्य सैनिक, स्वातंत्र्य सैनिकांच्या विधवा पत्नी निवृत्तीवेतन धारकांसाठी

दिनांक ३१-३-७५ पर्यंत	रुपये ५० दरमहा
दिनांक १-४-७५ ते ३१-७-८१	रुपये १०० दरमहा
दिनांक १-८-८१ ते ३०-६-८५	रुपये १५० दरमहा
दिनांक १-७-८५ ते ३१-७-८८	रुपये २५० दरमहा
दिनांक १-८-८८ ते १-१०-९०	रुपये ३७५ दरमहा
दिनांक १-१०-९० ते १-१०-९४	रुपये ५०० दरमहा
दिनांक २-१०-९४ ते १४-८-९७	रुपये १००० दरमहा
दिनांक १५-८-१९९७ ते पुढे	रुपये १५०० दरमहा
दिनांक १-३-२००० ते ३१-५-०४	रुपये २००० दरमहा
दिनांक १-६-२००४ ते १-१०-०६	रुपये ३००० दरमहा
दिनांक २-१०-२००६ पासून	रुपये ४००० दरमहा
दिनांक २४-०९-२००८ पासून	रुपये ६००० दरमहा
दिनांक २-१०-२०१० पासून	रुपये ८००० दरमहा
दिनांक २-१०-२०१४ पासून	रुपये १०,००० दरमहा
दिनांक १-११-२०२२ पासून	रुपये २०,००० दरमहा

(ब) स्त्री स्वातंत्र्य सैनिक निवृत्तीवेतन धारकांसाठी

दिनांक १-८-९२ पासून	रुपये ६०० दरमहा
दिनांक २-१०-९४ पासून	रुपये ११०० दरमहा
दिनांक १५-८-१९९७ पासून	रुपये १६०० दरमहा

दिनांक १३-३-२००० पासून	रुपये २१०० दरमहा
दिनांक १-६-२००४ ते १-१०-२००६	रुपये ३१०० दरमहा
दिनांक २-१०-२००६ पासून	रुपये ४१०० दरमहा
दिनांक २४-०९-२००८ पासून	रुपये ६१०० दरमहा
दिनांक २-१०-२०१० पासून	रुपये ८००० दरमहा
दिनांक २-१०-२०१४ पासून	रुपये १०,००० दरमहा
दिनांक १-११-२०२२ पासून	रुपये २०,००० दरमहा

(क) केंद्रीय स्वातंत्र्य सैनिक निवृत्तीवेतन धारकांसाठी

केंद्रीय शासनाचे निवृत्तीवेतन मंजूर झालेल्या केंद्र शासन स्वातंत्र्य सैनिकांना केंद्र शासनाच्या स्वातंत्र्य सैनिक सन्मान निवृत्तीवेतना व्यतिरिक्त राज्यशासनाकडून दिनांक १ ऑगस्ट १९८२ पासून राज्यशासन निवृत्तीवेतन देण्यात येत आहे. सद्यस्थितीत सदर स्वातंत्र्य सैनिकांना रुपये २०,००० या दराने राज्य शासनाकडून निवृत्तीवेतन अदा केले जात आहे.

५. स्वातंत्र्य प्राप्तीसाठी ज्यांनी हौतात्म्य पत्करले त्यांचे जोडीदार यांना राज्य शासनाकडून दिनांक १ ऑगस्ट १९८० पासून स्वातंत्र्य सैनिकाप्रमाणे निवृत्तीवेतन देण्यात येते. त्यामध्ये संयुक्त महाराष्ट्राच्या चळवळीत हुतात्मा झालेल्या व्यक्तींच्या आई वडिलांना व विधवा पत्नींनादेखील स्वातंत्र्य सैनिक निवृत्तीवेतन देण्याबाबत आदेश देणेत आले आहेत.

भारतीय स्वातंत्र्य लढ्याबरोबरच, हैद्राबाद मुक्ती लढा व गोवा मुक्ती आंदोलन यामध्ये भाग घेतलेल्यांनाही राज्य शासनाने स्वातंत्र्य सैनिक म्हणून संबोधले असून त्यासाठी काही निकष विहित करण्यात आले आहेत. त्या अटींची पूर्तता करणाऱ्या अर्जदारांना तसेच स्वातंत्र्य लढ्यात भाग घेतल्याने ज्यांना अपंगत्व आले, गोळीबारात जखमी झाले, अथवा ज्यांना फटक्याची शिक्षा झाली आहे. अशांनाही स्वातंत्र्य सैनिक समजून निकष ठरवून देण्यात आले आहेत. त्यानुसार पात्र ठरलेल्या व्यक्तींना स्वातंत्र्य सैनिक निवृत्तीवेतन मंजूर करण्यात येते. सद्यस्थितीत डिसेंबर २०२२ अखेर राज्यातील राज्य व केंद्रीय स्वातंत्र्य सैनिक निवृत्तीवेतन धारकांची एकूण संख्या सुमारे ५४०६ इतकी आहे.

स्वातंत्र्य सैनिकांच्या निवृत्तीवेतन व इतर सवलतीकरिता सन २०२२-२०२३ या वित्तीय वर्षाकरिता अंदाजपत्रकात रुपये ७९८०.४४० लक्ष एवढी तरतूद उपलब्ध झाली आहे. सन २०२३-२०२४ या वित्तीय वर्षाच्या अंदाजपत्रकात रुपये १५४२४.३४८ लक्ष इतकी तरतूद प्रस्तावित केली आहे.

(६) स्वातंत्र्य सैनिकांना अथवा त्यांच्या वारसांना देण्यात येणाऱ्या इतर आर्थिक सवलती खालीलप्रमाणे आहेत :-

- (अ) स्वातंत्र्य सैनिकांचे अथवा त्यांची पत्नी/पती रुपये ५००० यांचा मृत्यू झाल्यास अंत्यसंस्कारासाठी.
- (ब) स्वातंत्र्य सैनिकांना त्यांच्या विधवांना त्यांनी रुपये १०,००० शासकीय रुग्णालयात/शासन मान्यता प्राप्त (प्रत्येक आर्थिक वर्षात) खाजगी रुग्णालयात घेतलेल्या वैद्यकीय उपचारावरील/औषधोपचारावरील खर्चाची प्रतिपूर्ती.
- (क) स्वातंत्र्य सैनिकांच्या मुलीच्या लग्नासाठी रुपये ५०००

- (ड) स्वातंत्र्य सैनिक पती/पत्नी/अथवा एक साथीदार यांना महाराष्ट्र राज्य परिवहन महामंडळाची विनामूल्य प्रवास सवलत योजना लागू करण्यात आली आहे. त्यांची प्रतिपूर्ती राज्य परिवहन महामंडळास शासनाकडून करण्यात येते.

(३) हुतात्मा स्मारके

भारतीय स्वातंत्र्य लढा व हैद्राबाद मुक्ती संग्रामात ज्या व्यक्तींनी भाग घेतला व देशासाठी प्राणार्पण केले अशा व्यक्तींच्या स्मरणार्थ महाराष्ट्र राज्यात २०६ ठिकाणी शासनाने हुतात्मा स्मारके बांधली आहेत. १९८३ पासून या हुतात्मा स्मारकांची देखभाल व परिरक्षणाचे काम ग्रामीण भागात जिल्हा परिषदा व शहरी भागात नगरपालिका, महानगरपालिका यांचेकडे सोपविण्यात आले होते. तसेच, शासनाच्या नियोजन विभागाच्या दिनांक २४ फेब्रुवारी २००६ रोजीच्या शासन निर्णयान्वये हुतात्मा स्मारकांच्या दुरुस्तीचा रूपये ५ लाखांपर्यंतचा खर्च काही अटीवर आमदारांच्या स्थानिक विकास कार्यक्रमाच्या निधीतून करण्यास मंजूरी दिली आहे. सदर हुतात्मा स्मारके जिल्हा पालकमंत्री यांच्या अध्यक्षतेखाली नेमलेल्या जिल्हा हुतात्मा स्मारक समितीच्या सल्ल्यानुसार नोंदणीकृत शैक्षणिक सेवाभावी संस्थाकडे देखभाल, दुरुस्ती परिरक्षणासाठी चालविण्यास देण्यात येतात. या हुतात्मा स्मारकांचा वापर शैक्षणिक उपक्रम, राष्ट्रीय सण साजरे करणे यासाठी केला जातो. हुतात्मा स्मारकांची वास्तू तसेच त्यांच्या परिसरातील दिवाबत्ती व बागबगीचा यांची व्यवस्था व स्मारकांची देखभाल तसेच पुढील दुरुस्तीची जबाबदारी या शैक्षणिक सेवाभावी संस्थेकडे राहिल. त्यासाठी शासनाकडून त्या संस्थांना दरवर्षी प्रत्येक स्मारकामागे रूपये १०,०००/- अनुदान देण्याचा निर्णय घेतला आहे. त्यासाठी सन २०२२-२०२३ या वित्तीय वर्षाच्या अंदाजपत्रकात रूपये २०.६० लाख एवढी तरतूद उपलब्ध झाली आहे. शासनाच्या धोरणानुसार प्रत्येक हुतात्मा स्मारकामागे रूपये १०,००० प्रमाणे २०६ हुतात्मा स्मारकांच्या देखभाल, निगा यासाठी व सन २०२३-२०२४ या वित्तीय वर्षाच्या अंदाज पत्रकात रूपये २०.६ लक्ष इतका निधी प्रस्तावित केला आहे.

(४) मराठवाडा मुक्ती संग्राम अमृत महोत्सव

दिनांक १७ सप्टेंबर २०२३ रोजी मराठवाडा मुक्ती संग्रामास ७५ वर्षे पूर्ण होत असल्यामुळे दिनांक १७ सप्टेंबर २०२२ ते दिनांक १७ सप्टेंबर २०२३ हे वर्ष मराठवाडा मुक्ती संग्रामाचे अमृत महोत्सवी वर्ष म्हणून साजरे करण्याची घोषणा महाराष्ट्र विधानमंडळाच्या सन २०२२ च्या पहिल्या अर्थसंकल्पिय अधिवेशनातील अर्थसंकल्पिय भाषणात करण्यात आली आहे. त्याअनुषंगाने, अमृत महोत्सवी वर्षातील कार्यक्रमाची रुपरेषा ठरविण्यासाठी दिनांक ११ नोव्हेंबर २०२२ रोजीच्या शासन निर्णयान्वये मा. मंत्रिमंडळ उपसमितीची स्थापना करण्यात आली आहे.

मराठवाडा मुक्ती संग्राम अमृत महोत्सवी वर्षात विविध कार्यक्रमांचे आयोजन व अंमलबजावणीसाठी रु. ७५ कोटी निधीची तरतूद करण्यात आली आहे.

(५) आणीबाणीच्या कालावधीमध्ये कारावास भागलेल्या व्यक्तींना मानधन योजना

“सन १९७५ ते १९७७ मधील आणीबाणीच्या कालावधीत लढा देणाऱ्या व्यक्तींचा सन्मान/यथोचित गौरव” ही दिनांक ३१ जुलै २०२० रोजीच्या शासन निर्णयान्वये बंद करण्यात आलेली योजना नव्याने दिनांक २८ जुलै २०२२ रोजीच्या शासन निर्णयान्वये सुरू करण्यात आली आहे. सादर योजना दिनांक १ ऑगस्ट २०२२ पासून लागू करण्यात आली आहे.

सदर योजनेतील तसेच त्यांच्या वारसांना देणाऱ्या आर्थिक सवलती खालीलप्रमाणे आहेत :-

(अ) आणीबाणी काळात एक महिना (३० दिवस) किंवा त्यापेक्षा जास्त कारावास भोगलेला असल्यास सदर व्यक्तींना मासिक रु. १०,००० व त्यांच्या पश्चात त्यांच्या पत्नीस/पतीस रु. ५,००० इतके मानधन

(ब) एक महिन्यापेक्षा कमी कारावास भोगलेल्या व्यक्तींना मासिक रु. ५,००० व त्यांच्या पश्चात त्यांच्या पत्नी/पतीस रु. २,५००० इतके मानधन

(क) यापूर्वी दिनांक ३ जुलै २०१८ रोजीच्या शासन निर्णयान्वये राबविलेल्या योजनेतील लाभार्थींना योजना बंद असल्याच्या कालावधीतील थकबाकी अनुज्ञेय करण्यात आली आहे.

सन १९७५ ते १९७७ मधील आणीबाणीच्या कालावधीत लोकशाहीकरीता लढा देणाऱ्या ज्या व्यक्तींना बंदिवास सोसावा लागला अशा व्यक्तींना मानधन देण्यासाठी सन २०२२-२३ या वित्तीय वर्षाकरिता रु. ११९,४५,६०,००० एवढी तरतूद पुरवणी मागणीद्वारे मंजूर केली आहे. तसेच सन २०२३-२४ च्या वित्तीय वर्षाच्या अंदाजपत्रकात रु. ५४२०.४०० लक्ष इतकी तरतूद प्रस्तावित आहे.

संकीर्ण सर्वसाधारण सेवा

(६) महाराष्ट्र-कर्नाटक सीमा आंदोलनातील हुतात्म्यांच्या कुटुंबियांना निवृत्तीवेतन

महाराष्ट्र-कर्नाटक सीमा आंदोलनामध्ये ज्या व्यक्तींनी बलिदान दिले आहे, अशा व्यक्तींना “हुतात्मा” म्हणून जाहीर करून त्यांच्या एका जवळच्या नातेवाईकास स्वातंत्र्य सैनिकांप्रमाणेच दरमहा निवृत्तीवेतन व इतर आर्थिक सवलती देण्याचा निर्णय शासनाने घेतलेला असून त्याबाबतचे आदेश दिनांक १७ ऑक्टोबर १९९७ रोजी निर्गमित करण्यात आले आहेत. तदनंतर सध्या कर्नाटक राज्यामध्ये असलेल्या वादग्रस्त सीमा भागातील ज्या मराठी भाषिक व्यक्तींनी सीमा आंदोलनामध्ये बलिदान दिलेले आहे, अशा व्यक्तींनादेखील “हुतात्मा” म्हणून जाहीर करून त्यांच्या एका जवळच्या नातेवाईकास स्वातंत्र्य सैनिकांप्रमाणेच दरमहा निवृत्तीवेतन व इतर आर्थिक सवलती देण्याचे आदेश दिनांक ८ जानेवारी १९९९ रोजी निर्गमित करण्यात आले आहेत. त्यानुषंगाने स्वातंत्र्यसैनिकांचे निवृत्तीवेतनात वेळोवेळी वाढ केल्यानुसार महाराष्ट्र-कर्नाटक सीमा आंदोलनातील हुतात्म्यांच्या वारसांनादेखील त्याप्रमाणे वाढ देण्याचे शासनाने निर्णय घेतले. त्यानुसार दिनांक २१ एप्रिल २०१५ रोजीच्या शासन निर्णयान्वये दिनांक २ ऑक्टोबर २०१४ पासून रु. १०,००० एवढे मसिक निवृत्तीवेतन लाभार्थ्यांना देण्यात येत असून रुपये ५०० वार्षिक प्रवासभत्ता व रुपये ५,००० वार्षिक तात्कालिक कारणांसाठी आर्थिक मदत म्हणून देण्यात येते. **या योजनेचे सध्या १३ लाभार्थी आहेत.**

सा.प्र.वि., दिनांक ३१ जानेवारी २०२३ च्या शासन निर्णयान्वये स्वातंत्र्यसैनिकांना सध्या मिळणाऱ्या निवृत्तीवेतनात रु. १०,००० ने वाढ करण्याचा व ही वाढ दिनांक १ नोव्हेंबर २०२२ पासून लागू करण्याचा राज्य शासनाने निर्णय घेतलेला आहे. स्वातंत्र्यसैनिकांना मिळणाऱ्या निवृत्तीवेतनानुसार महाराष्ट्र-कर्नाटक सीमा आंदोलनातील हुतात्म्यांच्या वारसांना निवृत्तीवेतन देण्याबाबतचे धोरण शासनाने स्वीकारलेले असल्याने आता महाराष्ट्र-कर्नाटक सीमा आंदोलनातील हुतात्म्यांच्या वारसांना दिनांक १ नोव्हेंबर २०२२ पासून दरमहा रु. १०,००० ऐवजी त्यात रु. १०,००० ने वाढ करून रु. २०,००० इतके निवृत्तीवेतन पूर्वलक्ष्यी प्रभावाने मंजूर करण्यात आले आहे. यासाठी सन २०२३-२४ या आर्थिक वर्षात रु. ३१,९१,५०० इतकी तरतूद अर्थसंकल्पित करण्यात आली आहे.

तक्ता-एक

TABLE-I

(८) वित्तीय आवश्यकता
(viii) Financial Requirements

(८) वित्तीय आवश्यकता

(viii) Financial Requirement

(रुपये हजारत/Rs. in thousand)

अ.क्र.	(अ) कार्याचे वर्गीकरण	प्रत्यक्ष खर्च सन २०२१-२०२२		अर्थसंकल्पीय अंदाज		सुधारित अंदाज		अर्थसंकल्पीय अंदाज		A—Activity Classification
		2021-2022	Actuals Expenditure	सन २०२२-२०२३	Budget Estimates 2022-2023	सन २०२२-२०२३	Revised Estimates 2022-2023	सन २०२३-२०२४	Budget Estimates 2023-2024	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	
१	उपाहारगृह भांडार विभाग.	182828	275622	209880	264717	(1)	Canteen Stores Deptt.			
२	स्वातंत्र्य सैनिक व त्यांच्यावर अवलंबून असलेल्या व्यक्ती, इत्यादींना निवृत्तीवेतन.	990314	798044	1109044	1542435	(2)	Pension to Freedom Fighters and their dependants etc.			
३	सार्वजनिक बांधकामे हुतात्मा स्मारकांचे परिरक्षण व निगा.	1300	2060	2060	2060	(3)	Public Works, Maintenance and upkeep of Hutatma Smaraks.			
४	राष्ट्र पुरुष/थोर व्यक्ती यांची स्मारके किंवा पुतळे यांचे बांधकाम.	15000	81133	80163	96133	(4)	Construction of Monuments and Statues of Great National Personalities.			
५	महाराष्ट्र-कॅनॅडक सीमा आंदोलनातील हुतात्मांच्या वारसांना निवृत्तीवेतन.	4397	1757	1757	1632	(5)	Pension to Family members of Martyrs in the Maharashtra-Karnataka Border Dispute agitation.			
६	स्वातंत्र्य सैनिक उच्चाधिकार समिती	1448	254	19	254	(6)	High Power Committee for Freedom Fighter.			
७	सन १९७५ ते १९७७ मधील आणीबाणीच्या कालावधीत लोकशाहीकरिता लढा देणाऱ्या व्यक्तींना आर्थिक मदत	153294	1	1194561	542040					
८	मराठवाडा मुक्ती संग्रामाचे अमृत महोत्सवी वर्ष साजरे करणे	0	0	750000	750000					
		1348581	1158871	3347484	3199271	Total- 'A'				
(ब) वित्त व्यवस्थेतील साधने—										
मागणी क्र.		प्रधानशीर्ष		Demand No.		Major Head				
ए-४	२०७५	182828	275622	209880	264717	अ-४	2075			
ए-५	२२३५	1148005	799802	3055362	2836107	अ-५	2235			
ए-५	२२५१	1448	254	19	254	अ-५	2251			
ए-४	२०५१	16300	83193	82223	98193	अ-४	2059			
		1348581	1158871	3347484	3199271	Total- 'B'				

तक्ता १
TABLE I
प्रत्यक्ष खर्च

(रुपये हजारांत)
(Rs. in Thousands)

वर्ष Year (1)	खर्च (योजनेत्तर) Expenditure on				एकूण Total Rs. (5)	जमा Receipts Rs. (6)	निव्वळ खर्च Net Expenditure Rs. (7)	अर्थसहाय्य Subsidy from Government Rs. (8)	परिणाम Net Result	
	साधन सामग्री व पुरवठा Material & Supplies Rs. (2)	व्यवस्थापना- वरील खर्च Management Expenses Rs. (3)	इतर खर्च Other Expenses Rs. (4)	बचत Saving Rs. (9)					अधिक्य Excess Rs. (10)	
2019-2020 प्रत्यक्ष (Actual)	38967	132965	11639	183571	32734	150837	134918	---	[+] 15919	
2020-2021 प्रत्यक्ष (Actual)	21444	120175	13578	155197	26031	129166	120441	---	[+]8725	
2021-2022 प्रत्यक्ष (Actual)	25071	143383	1568	170022	46500	123522	142215	---	[-] 18693	

कर्मचारी विषयक गोषवारा
Personnel Summary

(१) उपाहारगृह योजना
Canteen Scheme

तक्ता १ / TABLE I

अनुक्रमांक Sr. No.	पदनाम	वेतनमान Scale of Pay	ग्रेड पे Grade Pay	पदांची संख्या No. of Posts 2022-2023	Designation
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	राजपत्रित गट अ- महाव्यवस्थापक	.. 67700-208700	S-23	.. 1	1. <i>Gazetted Officer Group-A</i> General Manager
				एकूण ..	Total
					1
2	राजपत्रित गट ब- प्रशासन अधिकारी	.. 47600-151100	S-17	.. 1	2. <i>Gazetted Officer Group-B</i> Administrative Officer
	वरिष्ठ व्यवस्थापक	.. 44900-142400	S-16	.. 1	Senior Manager
	सहायक लेखा परीक्षा अधिकारी	.. 41800-132300	S-15	.. 1	Assistant Audit Officer
	सहायक लेखा अधिकारी	.. 41800-132300	S-15	.. 2	Assistant Accounts Officer
				एकूण ..	Total
					5
3	अराजपत्रित, गट ब- मुख्य लिपिक	.. 38600-122800	S-14	.. 1	3. <i>Non-Gazetted Officer</i> <i>Group-B</i> Head Clerk
	मंत्रालयीन सहायक	.. 38600-122800	S-14	.. 1	Assistant
	व्यवस्थापक (मंडगु)	.. 38600-122800	S-14	.. 1	Manager
	व्यवस्थापक (कोभउगु/विभउगु)	.. 38600-122800	S-14	.. 2	Manager
				एकूण ..	Total
					5
4	अराजपत्रित, गट क- वरिष्ठ लिपिक	.. 35400-112400	S-13	.. 1	4. <i>Non-Gazetted Officer</i> <i>Group-C</i> Senior Clerk
	उप लेखापाल	.. 35400-112400	S-13	.. 1	Dy. Accountant
	वरिष्ठ भांडारपाल	.. 35400-112400	S-13	.. 1	Sr. Store Keeper
	उप व्यवस्थापक	.. 29200-92300	S-10	.. 3	Dy. Manager
	सहायक व्यवस्थापक	.. 21700-69100	S-7	.. 5	Asstt. Manager
	लेखा लिपिक	.. 19900-63200	S-6	.. 6	Accounts Clerk
	भांडारपाल	.. 19900-63200	S-6	.. 4	Store-Keeper
	लिपिक-टंकलेखक	.. 19900-63200	S-6	.. 3	Clerk-Typist
	लिपिक	.. 19900-63200	S-6	.. 1	Clerk
	रोखपाल	.. 19900-63200	S-6	.. 2	Cashier
				एकूण ..	Total
					27
5	अराजपत्रित, गट ड- मुख्य आचारी	.. 21700-69100	S-7	.. 2	5. <i>Non-Gazetted Officer</i> <i>Group-D</i> Head Cook
	कूपन विक्रेता	.. 21700-69100	S-7	.. 5	Coupon Seller
	आचारी	.. 17100-54000	S-4	.. 17	Cooks
	चहा तज्ज्ञ	.. 17100-54000	S-4	.. 4	Tea Specialist
	वेटर नि सहायक आचारी	.. 15300-48700	S-2	.. 161	Waiter Cum Asstt. Cooks
	शिपाई	.. 15000-47600	S-1	.. 2	Peon
				एकूण ..	Total
					191
				एकूण बेरीज ..	Grand Total
					229

**सन २०२१-२०२२ मधील मंत्रालय उपाहारगृह योजने अंतर्गत आहार/उपाहारगृहाच्या
प्रत्यक्ष खर्चाचे व जमेचे विवरणपत्र**

(रुपये हजारांत)

अ. क्र.	योजनेचे नाव	वेतन रु.	अति- कालिक भत्ता रु.	दूरध्वनी विज व पाणी खर्च रु.	प्रवास खर्च रु.	कार्या- लयीन खर्च रु.	कंत्राटी सेवा	जाहिरात संगणका- वरील खर्च रु.	यांत्रिसामग्री, व साधन- सामग्री व पुरवठा रु.	एकूण खर्च रु.	प्रत्यक्ष जमा रु.	
१.	मंत्रालय उपाहारगृह योजना	74859	0	467	0	146	2072	548	96	14004	92192	40000
२.	चौरस आहारगृह योजना	23454	0	47	0	0	0	0	0	1575	25076	1000
३.	कोकण भवन उपाहारगृह योजना	25856	0	246	7	18	226	0	0	2734	29087	2000
४.	विधान भवन उपाहारगृह योजना	16909	0	0	0	0	0	0	0	6758	23667	3500
	एकूण	141078	0	760	7	164	2298	548	96	25071	170022	46500

सन २०२२-२०२३ मधील मंत्रालय उपाहारगृह योजने अंतर्गत आहार/उपाहारगृहाच्या संभाव्य खर्चाचे व जमेचे विवरणपत्र

१.	मंत्रालय उपाहारगृह योजना	76033	124	577	308	500	8625	77	100	20455	106799	30366
२.	चौरस आहारगृह योजना	24589	5	115	169	300	2014	150	0	4273	31615	3197
३.	कोकण भवन उपाहारगृह योजना	23863	20	108	133	2165	1693	125	0	4012	32119	3390
४.	विधान भवन उपाहारगृह योजना	20781	12	0	184	200	1277	99	0	9902	32455	7950
	एकूण	145266	161	800	794	3165	13609	451	100	38642	202988	44903

सन २०२३-२०२४ मधील मंत्रालय उपाहारगृह योजने अंतर्गत आहार/उपाहारगृहाच्या अंदाजित खर्चाचे व जमेचे विवरणपत्र

१.	मंत्रालय उपाहारगृह योजना	101637	125	1050	400	1100	12654	150	150	32020	150286	4000
२.	चौरस आहारगृह योजना	31126	10	175	200	350	2964	150	0	8020	42995	3500
३.	कोकणभवन उपाहारगृह योजना	26317	25	225	250	300	2508	150	0	5020	34795	3500
४.	विधानभवन उपाहारगृह योजना	25660	15	0	250	250	1824	125	0	12010	40134	3500
	एकूण	184740	175	1450	1100	2000	19950	575	150	58070	268210	14500

अर्थसहाय्य २०२१-२०२२

आस्थापनेवरील खर्च / कर्मचाऱ्यांच्या भोजनावरील खर्च/अर्थसहाय्य

१.	मंत्रालय उपाहारगृह कर्मचारी	103
२.	कोकणभवन उपाहारगृह कर्मचारी	37
३.	विधान भवन उपाहारगृह कर्मचारी	23
	एकूण	163
४.	चौरस आहारगृह कर्मचारी	34
		25
		18
		241
		241
		982075
		147492
		1129567

म्हणजेच रु.

११३००००

(रुपये हजारांत)

अ.क्र.	आर्थिक खर्च	आस्थापनेवरील खर्च	भोजनावरील खर्च	अर्थसहाय्य
		(प्रतन + प्रवास खर्च + अतिकालिक भत्ता)		
१.	2019-2020	132965	1953	134918
२.	2020-2021	118488	1953	120441
३.	2021-2022	141085	1130	142215

कार्यक्रम क्रमांक ९

इतर कार्यक्रम

(१) छात्रपूर्व प्रशिक्षण योजना

महाराष्ट्रातील होतकरू तरुणांना संरक्षणदलात भरती करण्यासाठी योग्य ते प्रशिक्षण देण्यासाठी राज्य शासनाने सन १९६३ पासून छात्रपूर्व प्रशिक्षण केंद्र सुरू केले आहे. या केंद्रामध्ये पुढील प्रकारचे प्रशिक्षण वर्ग चालविले जातात : (१) कबार्डिन्ड डिफेंस सर्व्हीसेस या कोर्सची साधारण मर्यादा ७५ दिवस असते. अशाप्रकारचे दोन प्रशिक्षण वर्ग संपूर्ण वर्षात चालविले जातात. (२) सर्व्हीस सिलेक्शन बोर्ड हा प्रशिक्षण वर्ग १० दिवसांचा असतो. संपूर्ण वर्षात अशा प्रकारचे चार कोर्सेस चालविले जातात. या केंद्रात दाखल होणाऱ्या प्रशिक्षणार्थींना मोफत राहण्याची व जेवणाची सोय आहे.

(२) जिल्हा सैनिक कल्याण कार्यालये

महाराष्ट्रात ३० जिल्हांच्या ठिकाणी जिल्हा सैनिक कल्याण कार्यालये आहेत ज्या जिल्ह्यात जिल्हा सैनिक कल्याण कार्यालये नाहीत तेथे संबंधित जिल्हाधिकारी यांच्या देखरेखीखाली नजीकचे जिल्हा सैनिक कल्याण अधिकारी काम पाहतात. माजी सैनिक, युद्ध विधवा व त्यांचे कुटुंबीय यांचे पुनर्वसन व कल्याण यांचेशी संबंधित योजना/कार्यक्रमाची अंमलबजावणी करण्याचे काम ही कार्यालये शासनाच्या व सैनिक कल्याण विभागाच्या मार्गदर्शनाखाली करतात. सदर कार्यालयाच्या आस्थापनेवर होणाऱ्या खर्चाच्या ६०% रकमेची प्रतिपूर्ती केंद्र शासनाकडून करण्यात येते.

(३) सैनिक कल्याण विभाग, महाराष्ट्र राज्य, पुणे

राज्यातील माजी सैनिक व त्यांच्या अवलांबिताच्या पुनर्वसनासाठी व कल्याणासाठी विविध योजना राबवणे हे सैनिक कल्याण विभाग, पुणे यांचे मुख्य काम आहे. या विभागाच्या आस्थापनेवर होणाऱ्या खर्चाच्या ६०% रकमेची प्रतिपूर्ती केंद्र शासनाकडून करण्यात येते.

(४) सैनिकी सेवापूर्व शिक्षण संस्था, औरंगाबाद

(१) प्रास्ताविक : संरक्षण सेवेमध्ये महाराष्ट्रीयन युवक कमी संख्येने जातात याची कारणे शोधण्यासाठी महाराष्ट्र शासनाने लेफ्टनंट जनरल एस. पी. पी. थोरात यांच्या अध्यक्षतेखाली एक समिती नेमली होती. त्या समितीच्या शिफारशीवरून महाराष्ट्र शासनाने त्यांच्या निर्णय क्रमांक एसएसपी/२०७६/७८९०/२८, दिनांक १३ ऑगस्ट, १९७६ नुसार औरंगाबाद येथे सैनिकी सेवापूर्व शिक्षण संस्था एप्रिल, १९७७ मध्ये स्थापन करण्यात आली. या संस्थेचे कार्य ११ जुलै १९७७ ला सुरू झाले. सध्या ही संस्था स्वतःच्या सिडको, एन-१२, सेक्टर येथे सुमारे १० एकर जागेत काम करीत आहे. महाराष्ट्रीय किंवा महाराष्ट्रातील रहिवासी असा दहावी वर्गात शिकत असलेला विद्यार्थी या संस्थेत प्रवेश घेण्यासाठी अर्ज करू शकतो. अर्ज केल्यानंतर घेतल्या जाणाऱ्या लेखी व तोंडी परीक्षेत उत्तीर्ण होणाऱ्या विद्यार्थ्यांना त्यांनी त्यांच्या १०वी च्या परीक्षेत कमीत कमी ६० टक्के गुण मिळाल्यास गुणवत्ता यादीनुसार ते या संस्थेत दाखल होऊ शकतात. संस्थेत दाखल झालेल्या विद्यार्थ्यांना स्थानिक शाळेत दाखला देण्यात येतो. संस्थेच्या दोन वर्षात (११वी व १२वी) वास्तव्यात त्यांना मानसिक, शारीरिक व बौद्धिक विकासाबाबत प्रशिक्षण दिले जाते, जेणे करून संघ लोकसेवा आयोग (एनडीए) मध्ये प्रवेश देण्यासाठीची पात्रता प्राप्त करतात.

(२) संस्थेत प्रवेश मिळालेल्या विद्यार्थ्यांस त्यांच्या भोजन व निवासासाठीच्या खर्चासाठी दरमहा रुपये ३००० द्यावे लागतात. शासन प्रत्येक विद्यार्थ्यांमागे दरमहा रुपये २००० इतकी भोजनखर्चासाठी मदत देते. कमी उत्पन्न गटाच्या पालकांच्या विद्यार्थ्यांना त्यांच्या उत्पन्नाच्या गटाप्रमाणे शासन ठराविक सूट देते. संस्थेच्या कामकाजावर देखरेख ठेवणे व मार्गदर्शन करणेसाठी महाराष्ट्र शासनाने शासन निर्णय क्र. एसपीआय-२०२०/प्र. क्र.-४४/का/२८, दिनांक ४ जून २०२१ द्वारे नियामक मंडळाची पुनर्रचना केली होती. परंतु महाराष्ट्र शासन, सा.प्र.वि. पत्र क्र. एसपीआय-२०२०/प्र.क्र.३४/२८, दिनांक १८ ऑगस्ट २०२१ अन्वये सदरहू नियामक मंडळाची मुदत दिनांक ३० सप्टेंबर २०२१ रोजी संपुष्टात आली असून नविन नियामक मंडळ स्थापनेबाबतचा प्रस्ताव शासन दरबारी प्रलंबित आहे. प्रस्तावित करण्यात आलेल्या नियामक मंडळात खालीलप्रमाणे अध्यक्ष व सदस्य आहेत :-

- | | |
|---|-----------|
| (१) ले. जनरल अशोक आंबरे (निवृत्त) | : अध्यक्ष |
| पीव्हीएसएम, एव्हीएसएम, एसएम | |
| (२) मे. जनरल सुदर्शन श्रीकांत हसबनीस | : सदस्य |
| पीव्हीएसएम, व्हीएसएम | |
| (३) मे. जनरल डॉ. विजय पांडूरंग पवार (निवृत्त) | : सदस्य |
| एव्हीएसएम, व्हीएसएम | |
| (४) रियर एडमिरल रविंद्र जयंत नाडकर्णी (निवृत्त) | : सदस्य |
| एव्हीएसएम, व्हीएसएम | |
| (५) एअर कमोडोर रविंद्र हेमचंद्र कर्वे (निवृत्त) | : सदस्य |
| (६) स्टेशन कमांडर, औरंगाबाद | : सदस्य |
| (७) विभागीय आयुक्त, औरंगाबाद विभाग, औरंगाबाद | : सदस्य |
| (८) संचालक, सैनिक कल्याण विभाग, महाराष्ट्र राज्य, | : सदस्य |
| पुणे. | |
| (९) संचालक, सैनिकी सेवापूर्व शिक्षण संस्था, | : सदस्य-व |
| औरंगाबाद | सचिव |

(३) आगाऊ अनामत रक्कम : शासन निर्णय क्रमांक सैसेसं/१०९३/२४७१/ प्र.क्र. १४६/९३/९८, दिनांक १९ मे १९९४ च्या निर्णयानुसार सर्व विद्यार्थ्यांना संस्थेत प्रवेश घेताना आगाऊ अनामत रक्कम म्हणून रुपये ३,०००/- (रुपये फक्त तीन हजार) (मागासवर्गीय जाती जमातीच्या विद्यार्थ्यांना रुपये १,५००) संस्थेत विनाव्याज जमा करावे लागतात. भारतीय सैन्यदलात अधिकारी म्हणून कुठल्याही शाखेत प्रवेश मिळविण्यात यशस्वी झालेल्या विद्यार्थ्यांलाच ही रक्कम परत मिळते.

(४) **संस्थेत प्रवेश मिळविण्यासाठीची पात्रता** : अविवाहित पुरुष ज्याचे वय १४ १/२ व १६ १/२ च्या मध्ये आहे व ज्याने ७ वी, ८वी, ९वी उत्तीर्ण केलेली असून, १०वीच्या वार्षिक परीक्षेत ६० टक्के व त्यापेक्षा अधिक गुण मिळविले आहेत असे विद्यार्थी संस्थेत प्रवेश घेण्यास पात्र आहे.

(५) **शारीरिक पात्रता** : संस्थेत प्रवेश घेऊ इच्छणाऱ्या विद्यार्थ्यांची शारीरिक पात्रता पुढीलप्रमाणे असावी :-

(अ) उंची-१५७ सें.मी. (आ.) वजन ४२ कि. ग्रॅम. (इ.) छाती (न फुगवता) ७४ सें.मी. व फुगवून ७९ सें.मी. (ई.) दृष्टी- निर्दोष व रंग आंधळेपणा नसावा.

(६) **जाहिरात** : महाराष्ट्रातील सर्व अग्रगण्य वर्तमानपत्रात संस्थेत प्रवेश मिळविण्याबाबत जाहिराती प्रत्येक वर्षी नोव्हेंबरमध्ये देण्यात येतात व पात्र ठरलेल्या छात्रांसाठी लेखी परीक्षा ही महाराष्ट्र परीक्षा परिषद महाराष्ट्र यांच्याकडून घेण्यात येते व मौखिक परीक्षा ही संस्थेकडून घेण्यात येते.

(७) **दैनंदिन कार्यक्रम** : महाविद्यालयातील अनुभवी प्राध्यापकांच्या सेवा छात्रांना संघ लोकसेवा आयोगाच्या (एनडीए) स्पर्धात्मक परीक्षेत विषय शिकविण्यासाठी प्राप्त करून घेतल्या आहेत. हे वर्ग शाळेच्या वेळेनंतर घेतले जातात. व्यक्तिगत विकास करण्याबाबतचे वर्ग स्वतः संस्थेचे संचालक घेतात.

(८) पीटी, ड्रील, क्रॉसक्रीट व मैदानी सर्व खेळ संस्थेमध्ये शिकविले जातात. १२ वी मध्ये असताना वर्षातून दोनदा सप्टेंबर व एप्रिलमध्ये यु.पी.एस.सी. (एन.डी.ए.) च्या स्पर्धात्मक लेखी परीक्षेस छात्रांना बसावे लागते. जे लेखी परीक्षेत उत्तीर्ण होतात त्यांच्यासाठी संरक्षण सेवेतील निवड मंडळामार्फत सर्व्हिसेस सिलेक्शन बोर्ड (SSB) तसेच इतर परीक्षांसाठीचे विशेष प्रशिक्षणामध्ये छात्रांच्या मानसिक, शारीरिक व बौद्धिक विकासावर भर देण्यात येतो यात सायकॉलॉजी, ग्रुप टेरिस्टिंग व इंटरव्ह्यू टेक्निक यांचा समावेश असतो.

(९) छात्रांचा सर्वपरीने विकास व्हावा व त्यांची सर्वांगीण उन्नती व्हावी या दृष्टीने त्यांच्यासाठी नियमबद्ध व अत्यंत व्यग्र असा कार्यक्रम आखलेला असतो. यासाठी छात्रांच्या इतर कार्यक्रमाचा हातभार असतो. उदा. करमणुकीचे कार्यक्रम वक्तृत्व स्पर्धा इत्यादी.

(१०) **वैद्यकीय** : संस्थेत प्रवेश घेतलेल्या विद्यार्थ्यांची शारीरिक व वैद्यकीय तपासणीसाठी तज्ञ डॉक्टर (एम.डी.) यांना बोलावून संस्थेमध्ये करण्यात येते.

(११) छात्रांच्या दर महिन्याच्या वैद्यकीय तपासणीसाठी व त्यांच्यावर किरकोळ स्वरूपाचे उपचार करण्यासाठी तज्ञ डॉक्टराची सोय केली आहे.

(१२) **आकडेवारी माहिती** : या संस्थेत किती अर्ज आले, किती स्वीकारण्यात आले व रद्द झाले, वैद्यकीयदृष्ट्या नाकारण्यात आले, पात्र ठरले व शेवटी किती संस्थेत दाखल झाले याची मागील पाच वर्षांची आकडेवारी सोबतच्या प्रपत्र 'अ' मध्ये देण्यात आली आहे.

(१३) संस्था स्थापन झालेपासून म्हणजे १९७७ ते २०२२ पर्यंत संस्थेतून सैन्यदलात अधिकारी पदावर रूजू झालेल्या छात्रांची आकडेवारी सोबतच्या प्रपत्र 'ब' मध्ये देण्यात आली आहे.

(१४) या संस्थेत असलेल्या कर्मचारीवृंदाची सूची सोबतच्या प्रपत्र 'क' मध्ये देण्यात आली आहे.

(१५) कर्मचारीवृंदाचे पद व त्याचे वेतन इत्यादीची माहिती सोबतच्या प्रपत्र 'ड' मध्ये देण्यात आली आहे.

(१६) **शिस्तपालन** : छात्रांचा स्वाभिमान वृद्धी व शिस्तबद्ध विकास व्हावा व त्यांना त्याची सवय जडावी यासाठी त्यांच्यावर संस्कार केले जातात. तसेच योगाचे तास घेण्यात येतात.

(१७) छात्रांच्या अंतर्गत नेमणुका अशा पद्धतीने आखल्या जातात की त्यामुळे त्यांच्या नेतृत्वगुणांचा विकास होण्यास मदत होते.

(१८) संस्थेचा विस्तीर्ण परिसर सुमारे १० एकरा चा असून त्यात छात्रांचे वसतिगृह, प्रशासकीय कार्यालय, अधिकारी/कर्मचारी यांची निवासस्थाने तसेच खेळाची मैदाने आहेत.

(५) क्वीन मेरी तंत्रशाळेस सहाय्यक अनुदान

क्वीन मेरी तंत्र शिक्षण संस्था, खडकी, पुणे ही संस्था खाजगी असून माजी अपंग सैनिकांना स्वावलंबी करण्यासाठी तांत्रिक विषयांचे प्रशिक्षण देते. संपूर्ण भारतात या उद्देशासाठी चालविण्यात येणारी ही एकमेव संस्था असून त्यामध्ये अधिकतर महाराष्ट्राचे रहिवासी असलेले माजी अपंग सैनिक शिक्षण घेतात. शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग क्रमांक एसएसबी १०७५/२३३३/२८, दिनांक २३ मार्च १९७८ व शा.नि.क्र. बीयुडी २००९/१२०१/प्र.क्र.२०२/२००९/२८, दिनांक १७ फेब्रुवारी २०१० प्रमाणे या संस्थेमार्फत चालविण्यात येत असलेल्या डिझेल मॅकेनिक, फिटर, इलेक्ट्रीशियन, कटिंग व टेलेरिंग व वेल्डर या ५ अभ्यासक्रमांसंबंधात प्रशिक्षकांच्या वेतनाच्या खर्चाच्या ५०% रक्कम अनुदान स्वरूपात संस्थेस देण्याची जबाबदारी शासनाने स्वीकारलेली आहे.

(६) दुसऱ्या महायुद्धातील माजी सैनिकांना/अवलंबितांना आर्थिक मदत

दुसऱ्या महायुद्धात भाग घेतलेल्या महाराष्ट्रातील माजी सैनिकांना व त्यांच्या विधवांना १ ऑक्टोबर १९८९ पासून दरमहा रुपये ३०० इतके अर्थसहाय्य देण्यात येत होते. त्या अर्थसहाय्यात शासनाने वाढ करून दिनांक १ जानेवारी १९९९ पासून दरमहा रुपये ६०० इतके देण्यात येत होते. सदरच्या अर्थसहाय्यात शासनाने वाढ करून दिनांक १ ऑगस्ट २००४ पासून रुपये १,२७५ इतके करण्यात आले होते. पुन्हा त्या अर्थसहाय्यात शासनाने वाढ करून शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग, क्र. संकीर्ण-२००८/प्र.क्र.९/२८, दिनांक १३ मे २०११ अन्वये १ मे २०११ पासून रुपये ३,००० प्रति महिना इतके करण्यात आले होते. दिनांक १ एप्रिल २०१८ पासून शासनाने सामान्य प्रशासन विभाग क्रमांक संकीर्ण २०१५/मुमंस १५/(प्र.क्र. १२८/१५)२८, दिनांक १८ सप्टेंबर २०१८ अन्वये सदर अर्थसहाय्यात वाढ करून रुपये ६,००० प्रति महिना इतके केलेले आहे. या योजनेच्या लाभार्थींची संख्या २,६९७ इतकी आहे.

(७) धारातीर्थी पडलेल्या शहीद जवानांच्या कुटुंबीयांना/अवलंबितांना आर्थिक मदत

शासन निर्णय क्र. मासैम-२०१६/प्र.क्र.९२(१)/२०१६/२८, दिनांक ३०/११/२०१६ अन्वये दिनांक १ एप्रिल २०१६ पासून युद्धात, युद्धजन्य परिस्थितीमध्ये तसेच देशातील सुरक्षासंबंधी मोहिमेत, चकमकीत /देशाबाहेरील मोहिमेत धारातीर्थी पडलेल्या जवानांच्या अवलंबितांना सन २०१६-२०१७ साठी ८.०० लाख तसेच सन २०१७-२०१८ साठी ८.५ लाख अर्थसहाय्य देण्यात येत आहे. तसेच दिनांक १ एप्रिल २०१६ पासून २० टक्के ते ४९ टक्केपर्यंत अपंगत्व प्राप्त झालेल्या जवानांना सन २०१६-२०१७ साठी १ लाख २५ हजार तसेच सन २०१७-२०१८ साठी १ लाख ५० हजार आणि ५० टक्क्यांपेक्षा जास्त अपंगत्व प्राप्त झालेल्या जवानांना सन २०१६-२०१७ साठी रुपये ४ लाख व तसेच सन २०१७-२०१८ साठी ४ लाख ५० हजार एक रकमी अनुदान देण्यात येत आहे. वरील दोन्ही प्रकारच्या आर्थिक मदतीपैकी २० टक्के रक्कम शासकीय अनुदानातून प्रदान केली जाते. तसेच शासन निर्णय क्र २०१७ (प्र.क्र. ३१०)/२०१७/२८ दिनांक २७ मार्च २०१८ अन्वये दिनांक ०१ जानेवारी २०१८ पासून धारातीर्थी पडलेल्या जवानांच्या अवलंबितांना रु. २५ लाख आर्थिक मदत तसेच अपंगत्व प्राप्त जवानांच्या अपंगत्वाच्या टक्केवारीनुसार रुपये ५ लाख, रुपये ८.५ लाख, रुपये १५ लाख एकरकमी आर्थिक मदत देण्यात येते वरील दोन्ही प्रकारच्या मदतीपैकी २०% रक्कम शासकीय निधीतून प्रदान केली जाते. शा.नि. क्र. मासैम-२०१९/प्र.क्र. ६८/२०१९/२८, दिनांक २ ऑगस्ट २०१९ अन्वये दिनांक १ जानेवारी २०१९ पासून धारातीर्थी पडलेल्या जवानांच्या अवलंबितांना रुपये १ कोटी आर्थिक मदत तसेच अपंगत्व प्राप्त जवानांच्या अपंगत्वाच्या टक्केवारीनुसार रुपये २० लाख, रुपये ३४ लाख, रुपये ६० लाख एकरकमी आर्थिक मदत देण्यात येते. वरील दोन्ही प्रकारच्या मदतीपैकी ५० टक्के रक्कम शासकीय निधीतून प्रदान केली जाते.

(८) महाराष्ट्र गौरव पुरस्कार योजना -

(अ) पारितोषिके

शासन निर्णय क्रमांक मासैम-२०१६/प्र.क्र. ९२(२)/२०१६/२८, दिनांक ३० नोव्हेंबर २०१६ रोजीच्या शासन निर्णयानुसार परमवीरचक्र, अशोकचक्र, सर्वोत्तम युद्ध सेवापदक, महावीरचक्र, कीर्तीचक्र, उत्तम युद्ध सेवा पदक, वीरचक्र, शौर्यचक्र, युद्ध सेवा पदक व सेना/नौसेना/वायुसेना पदक इत्यादी १० शौर्य पदके आणि मेन्शन इन डिस्पेंच, परम विशिष्ट सेवा पदक, अति विशिष्ट सेवा पदक व विशिष्ट सेवा पदक इत्यादी ४ सेवा पदक शौर्य पदकधारकांना देण्यात येणाऱ्या रकमेत दिनांक १ ऑगस्ट २०१६ पासून महाराष्ट्र राज्याचे अधिवासी असलेल्या सैन्य दलातील शौर्यपदक व सेवापदकधारकांना पुरस्कार म्हणून देण्यात येणाऱ्या एकरकमी रोख अनुदानात वाढ करण्यात येऊन ते पदकनिहाय रुपये ३७,००० ते रुपये २७,५०,००० इतके करण्यात आले आहे. तसेच सन २०१७-२०१८ साठी ४० हजार ते ३० लाख इतके अनुदान देण्यात येत आहे. वरील दोन्ही प्रकारच्या आर्थिक मदतीपैकी ७५ टक्के रक्कम शासकीय अनुदानातून प्रदान केली जाते. शा.नि.क्र. मगौपु २०१७/प्र.क्र. ३६०/२८, दिनांक ३१ जानेवारी २०१९ अन्वये दिनांक १ एप्रिल २०१८ पासून शौर्य/सेवा पदकधारकांना पुरस्कार म्हणून पदक निहाय रुपये ५०,००० ते ६०.०० लाख एकरकमी अनुदान प्रदान केले जाते. सदर अनुदानापैकी ५० टक्के रक्कम शासकीय निधीतून प्रदान केली जाते.

(ब) निवृत्तिवेतन

शासन निर्णय क्रमांक मासैम-२०१६/प्र.क्र. ९२(२)/२०१६/२८, दिनांक ३० नोव्हेंबर २०१६ रोजीच्या शासन निर्णयान्वये मरणोत्तर शौर्यपदकधारकांवर अवलंबून असणाऱ्या विधवांना/अवलंबितांना देण्यात येणाऱ्या अर्थसहाय्यात दिनांक १ ऑगस्ट २०१६ पासून सन २०१६-२०१७ या आर्थिक वर्षासाठी रुपये १२०० ते १५००० तसेच २०१७-२०१८ या आर्थिक वर्षासाठी रु. १३२० ते १६५०० दरमहा इतके निवृत्तीवेतन करण्यात आले आहे. १ एप्रिल २०१८ पासून शा. नि. क्र. मगौपु २०१७/प्र.क्र. ३६०/२८, दिनांक ३१ जानेवारी २०१९ अन्वये, मरणोत्तर शौर्यपदकधारकांवर अवलंबून असणाऱ्या विधवा/अवलंबितांना पदकानुसार रुपये २,५०० ते ३३,००० इतके मासिक अनुदान देण्यात येते. सदर अनुदानापैकी ५० टक्के रक्कम शासकीय निधीतून प्रदान केली जाते. सदर निवृत्तीवेतन योजनेसाठी निवृत्तीवेतन धारकांची संख्या १४९ इतकी आहे.

(९) पॅराप्लेजिक रिहॅबिलीटेशन सेंटर, खडकी, पुणे या चॅरिटेबल संस्थेस सहाय्यक अनुदान :

पॅराप्लेजिक रिहॅबिलीटेशन सेंटर, खडकी, पुणे ही संस्था चॅरिटेबल पब्लिक ट्रस्ट असून १०० टक्के अपंगत्व प्राप्त झालेल्या माजी सैनिकांच्या पुनर्वसनासाठी, वास्तव्यासह त्यांच्यावरील उपचारावर होणारा खर्च इ. सुविधा या संस्थेमार्फत पुरवल्या जातात. केंद्राकडून या संस्थेस आर्थिक मदत दिली जात असली तरी संबंधित राज्य/संघराज्यांनीदेखील या संस्थेत दाखल झालेल्या त्यांच्या राज्यातील पॅराप्लेजिक माजी सैनिकांचा खर्च उचलण्यासाठी सदर संस्थेस अनुदान देऊन आर्थिक मदतीत वाढ करणे अपेक्षित आहे. या अनुषंगाने महाराष्ट्र राज्याकडूनही सदर संस्थेस शासन निर्णय क्र. संकीर्ण-२००९/प्र.क्र. २५७/२८, दिनांक १५ फेब्रुवारी २०१२ अन्वये सन २०११-२०१२ पासून दरवर्षी

रुपये १० लाख निधी उपलब्ध करून देण्याचा निर्णय शासनाने घेतला आहे.

(१०) सैन्यभरती मेळाव्यावरील खर्च :

केंद्र शासनाच्या संरक्षण मंत्रालयाने देशातील सर्व राज्यांना सैन्यभरतीसाठी ठराविक कोटा ठरवून दिलेला आहे. त्याचप्रमाणे सैन्य भरती करण्यासाठी केंद्र शासनाच्या संरक्षण दलाकडून राज्यात ठिकठिकाणी सैन्यभरती मेळावे घेतले जातात. हे भरती मेळावे यशस्वी करण्यासाठी, नागरी प्रशासनाचे सहकार्य मिळावे म्हणून शासनाने शासन परिपत्रक क्र. एसओपी २०१२/७५/ (प्र. क्र. १८७/१२)/२८, दिनांक २५ जून २०१२ अन्वये सैन्यभरती मेळाव्याच्या ठिकाणी सैन्यभरती मेळाव्यांचे आयोजन सुरळीतपणे होण्याच्या दृष्टीने कायमस्वरूपी जिल्हास्तरीय समिती स्थापन करण्यात आलेली आहे. सा.प्र.वि. शासन निर्णय क्र. मेळावा-२०२१/प्र.क्र. १६०/२८ (अर्थ) दिनांक ३ ऑगस्ट २०२२ अन्वये पुरुषासाठी ५ मेळावे × ९,००,०००/- ४५,००,०००/- महिलासाठी सैन्यभरती १ × ३,००,००० = ३,००,०००/-, वासुसेना-३ × ३,००,००० = ९,००,०००/-, नौसेना- १ × ३,००,००० = ३,००,०००/- असे एकूण ६० लाख वार्षिक इतके अनुदान मंजूर झालेले आहे.

×

परिशिष्ट ' अ '

प्रपत्र “अ”
सैनिकी सेवापूर्व शिक्षण संस्था, औरंगाबाद
कार्यक्रम विवरण

सन २०१८ च्या सत्रापासून सन २०२२ च्या सत्रापर्यंत सैनिकी सेवापूर्व शिक्षण संस्था, औरंगाबाद संस्थामध्ये प्रवेश मिळविण्यासाठी कितती विद्यार्थ्यांची चाचणी परीक्षा घेतली व कितती विद्यार्थ्यांची निवड झाली हे दर्शविणारा माहिती तक्ता

अ.क्र.	शैक्षणिक वर्ष	संस्थेतील तुकडी क्रमांक	आलेले अर्ज	आलेले अर्ज तपासून लेखी परीक्षेस पात्र	अपात्र ठरलेले अर्ज	संस्थेत निवड झालेले विद्यार्थी	वैद्यकीयपृष्ट्या अपात्र ठरलेले विद्यार्थी	अंतिमतः प्रशिक्षणासाठी संस्थेत दाखल झालेले विद्यार्थी	प्रवेशप्रक्रियेवर झालेला एकूण खर्च	शेरा
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)	(९)	(१०)	(११)
१	२०१८-२०१९	४२	८०८६	६६८४	६१	६५	..	५८	१२,०१,३९९/-	०७ विद्यार्थी घरगुती कारणास्तव सोडून गेले. ५८ विद्यार्थी प्रशिक्षण पूर्ण झालेले आहे.
२	२०१९-२०२०	४३	७७८०	७०७४	३६	६६	०२	५६	९,१८,२१७/-	०८ विद्यार्थी घरगुती कारणास्तव सोडून गेले. ५६ विद्यार्थी प्रशिक्षण पूर्ण झालेले आहे.
३	२०२०-२०२१	४४	१३०८२	१३०७८	०४	६४	..	६४	९,२९,९७९/-	प्रशिक्षण पूर्ण झालेले आहे.
४	२०२१-२२	४५	५७८१	५७८१	..	६०	..	५५	८,८१,२३३/-	०५ विद्यार्थी घरगुती कारणास्तव सोडून गेले प्रशिक्षण चालू आहे.
५	२०२२-२३	४६	३६७९	३६७९	..	५८	०६	४७	१७,२३,६१८/-	०५ विद्यार्थी घरगुती कारणास्तव सोडून गेले प्रशिक्षण चालू आहे.

प्रपत्र "ब"

सैनिकी सेवापूर्व शिक्षण संस्था, औरंगाबाद

तुकडी नुसार सैन्यदलात दाखल झालेले विद्यार्थी सन १९७७ ते २०२२

अ.क्र.	तुकडी क्र.	वर्ष	संख्या	सोडून गेलेले	प्रवेशीत संख्या	एन.डी.ए.	आयएमए	ए एफ एम सी	एएफए	दाखल झाले	नेव्हेंक	ओटीए	सीएमई	एकूण
१	१	जुलै-१९७७	४०	१५	२५	१	१	१				१		३
२	२	जुलै-१९७८	१४	५	९		१							१
३	३	जुलै-१९७९	१५	६	९	१								१
४	४	जुलै-१९८०	२३	८	१५		२							२
५	५	जुलै-१९८१	२९	१९	१०	१								१
६	६	जून-१९८२	३१	१६	१५	२								२
७	७	जून-१९८३	१३	८	५	१								१
८	८	जून-१९८४	२५	९	१६	६	१							७
९	९	जून-१९८५	२६	७	१९	११								११
१०	१०	एप्रिल-१९८६	२३	७	१६	११	१					१		१३
११	११	जून-१९८७	१५	३	१२	४	१		२					७
१२	१२	जून-१९८८	३९	६	३३	१२	३		१	१		१		१८
१३	१३	जून-१९८९	३१	१०	२१	१०	१			१				१२
१४	१४	जून-१९९०	३०	६	२४	९	१			३		१		१४
१५	१५	जून-१९९१	३८	३	३५	९	२		१	१		१		१४
१६	१६	जून-१९९२	३६	१	३५	१८	१		१	२				२२
१७	१७	जून-१९९३	४०	१	३९	१८	२			१		१		२२
१८	१८	जून-१९९४	३१	२	२९	८	४							१२
१९	१९	ऑगस्ट-१९९५	३३	८	२५	९	१					१		११

२०	२०	जुलै-१९९६	३९	१	३०	१२	५	२	१	२	१	२०
२१	२१	जुलै-१९९७	३५	३	३२	१२	१	३	२	३	२	१८
२२	२२	जुलै-१९९८	३३	३	३०	१	३	३	१	३	१	१३
२३	२३	जुलै-१९९९	४०	१०	३०	८	५	२	१	२	१	१७
२४	२४	जुलै-२०००	४०	११	२९	१२	५	२	१	२	१	१८
२५	२५	जून-२००१	३६	३	३३	१	२	२	२	२	२	१३
२६	२६	जून-२००२	४१	५	३६	१७	५	२	१	२	१	२६
२७	२७	जून-२००३	४०	८	३२	१३	५	१	१	१	१	२०
२८	२८	जून-२००४	३६	१	३६	१२	३	१	१	१	१	१७
२९	२९	जून-२००५	४३	६	३७	१	४	२	१	२	२	१५
३०	३०	जुलै-२००६	३९	७	३३	११	१	४	१	२	१	१५
३१	३१	जुलै-२००७	४३	५	३३	१	१	४	१	२	१	१४
३२	३२	जून-२००८	४१	५	३३	१	३	२	१	२	१	११
३३	३३	जुलै-२००९	४२	५	३४	७	१	२	१	२	१	१०
३४	३४	जुलै-२०१०	३३	३	०४	८	१	१	२	१	२	१२
३५	३५	जून-२०११	४७	४	३४	३	२	५	१	५	१	१२
३६	३६	जून-२०१२	४८	५	३४	८	२	२	७	२	१	२०
३७	३७	जून-२०१३	४७	३	४४	१	२	२	१	२	१	१६
३८	३८	जून-२०१४	४९	१	४४	१२	१	१	१	१	१	१५
३९	३९	जून-२०१५	५४	४	५०	७	२	४	२	४	१	१३
४०	४०	जून-२०१६	६०	८	५२	११	१	२	२	२	२	२१
४१	४१	जून-२०१७	६०	१	५५	२४	२	४	२	४	१	२४
४२	४२	जून-२०१८	६०	२	५५	११	१	१	१	१	१	१९
४३	४३	जून-२०१९	६६	१२	५५	६	५	१	१	१	१	८
४४	४४	जून-२०२०	६०	१	५१	६	५	१	१	१	१	९
४५	४५	जून-२०२१	६०	५	५५	५५	५	५	५	५	५	प्रशिक्षण चालू ०
४६	४६	जुलै २०२२	५८	११	७४	-	-	-	-	-	-	प्रशिक्षण चालू
एकूण			१७९८	२२२	१५१६	३१९	७६	-	-	-	३३	५७०

प्रपत्र "क"

सैनिकी सेवापूर्व शिक्षण संस्था, औरंगाबाद
Services Preparatory Institute, Aurangabad

अधिकारी तथा कर्मचारी यांची सूची

अनुक्रमांक Sr. No. (1)	पदनाम Designation (2)	अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे Labour and Officer Name (3)
१	वर्ग १ अधिकारी	
	१. संचालक	रिक्त
२	वर्ग २ अधिकारी	
	१. अधीक्षक-नि-लेखापाल	श्री. संजय स. महाजन
	२. गृहरक्षक	श्री. महेश भ. जगताप
३	वर्ग ३ कर्मचारी	
	१. लघुलेखक (उच्चश्रेणी)	श्री. प्र. सु. कुलकर्णी
	२. लेखा लिपिक	श्री. वि. मा. गोरे
	३. वरिष्ठ लिपिक	श्री. वि. भी. गोराडे
	४. लिपिक-नि-टंकलेखक	रिक्त
	५. शारीरिक प्रशिक्षण निदेशक	श्री. उत्तम आढाव
	६. वाहनचालक	श्री. प्र. प्र. देशपांडे
४	वर्ग ४ कर्मचारी	
	१. शिपाई	श्री. रामदास गंगाधर मालकर
	२. पहारेकरी	श्री. श्री. ना. चव्हाण
	३. स्वयंपाकी	श्री. शि. मु. गुंड
	४. सफाईगार	श्री. रा. रा. लोहोट
	५. सफाईगार	श्री. प्र. रा. सूरडकर
	६. सफाईगार-नि-पहारेकरी	श्री. कैलास कौतिक काकडे
	७. माळी	श्री. ग. रा. घुगे
एकूण पदे-	वर्ग-१ अधिकारी-१	वर्ग-३ कर्मचारी-६
	वर्ग-२ अधिकारी-२	वर्ग-४ कर्मचारी-७

-
-
- (९) वित्तीय आवश्यकता
(ix) **Financial Requirement**
-
-

(९) वित्तीय आवश्यकता

(ix) Financial Requirement

(रुपये हजारत/Rs. in thousand)

अ.क्र.	(अ) कार्याचे वर्गीकरण	प्रत्यक्ष खर्च सन २०२१-२०२२ Actuals Expenditure 2021-2022	अर्थसंकल्पीय अंदाज		अर्थसंकल्पीय अंदाज		A—Activity Classification
			सन २०२२-२०२३ Budget Estimates 2022-2023	सुधारित अंदाज सं २०२२-२०२३ Revised Estimates 2022-2023	सन २०२३-२०२४ Budget Estimates 2023-2024	(7)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	
१	सेवा पूर्वाभ्यन संस्था, औरंगाबाद	20443	25381	44166	28987	(1) Service Preparatory Institute, Aurangabad.	
२	छात्रपूर्व प्रशिक्षण केंद्र	7243	9917	6020	9956	(2) Pre-Cadet Training Scheme.	
३	जिल्हा सैनिक कल्याण कार्यालय	250417	337105	252750	337138	(3) Zilla Sainik Welfare Offices.	
४	सैनिक कल्याण विभाग	31910	50155	39000	50636	(4) Department of Sainik Welfare.	
५	वर्दीन मेरी औद्योगिक शाळेस अनुदान	2286	2802	2802	2802	(5) G. I. A. To Queen Mary School.	
६	महाराष्ट्रातील सशस्त्र दलातील नोकर भरतीसाठी सेवा प्रवेश प्रशिक्षण.	0	1380	1	1380	(6) Pre-recruitment training centres in Maharashtra for Recruitment in Armed Forces.	
७	महाराष्ट्रात अधिवासी असलेल्या, दुसऱ्या जागतिक महायुद्धातील माजी सैनिक/त्यांच्या विधवा यांना निवृत्तिवेतन.	293999	210744	165426	194184	(7) Pension to Ex-Service Men/Widows Ex-Service Men of 2nd World War who are domiciled in Maharashtra.	
८	देशांतर्गत सुरक्षासंबंधी मोहिमेत-चकमकीत धारतिर्था पडलेल्या सैन्यातील जवानांच्या विधवांना/अवलंबितांना अधिक मदत.	6905	139000	87380	139000	(8) Financial Assistance to Widows/dependants of Jawans from Defence Forces who laid down their life while dealing with Insurgency and Extremist activity.	
९	शौर्यासाठी पारितोषिके	16877	36322	36322	36133	(9) Awards for Gallantry.	
१०	संरक्षण दलामधील सैन्य भरती प्रवेश प्रक्रियेवरील खर्च	2306	6000	6000	6000	(10) Expenditure in Connection with Defence Recruitment Relies.	
११	अपांग पॅरालिजिक पुनर्वसन केंद्र, खडकी, पुणे यांना सहायक अनुदान (वर्तनर).	900	1000	1000	1950	(11) The disabled Paraplegic Rehabilitation Centre, Pune.	
		एकूण (अ)	819806	640867	808166	Total—(A)	
		(ब) वित्त व्यवस्थेतील साधने—				(B) Source of finance—	
मागणी क्र.						Demand No.	
ए-४		16877	36322	36322	36133	Major Head A—4 2075	
ए-५		616409	783484	604545	772033	A—5 2235	
		एकूण (ब)	819806	640867	808166	Total—(B)	

तक्ता १ / TABLE 1

(१) छात्रपूर्व प्रशिक्षण केंद्र, नाशिक आस्थापनेवरील पदे व त्यांची वेतनश्रेणी
(1) PRE-CADET TRAINING CENTRE, NASIK

अनुक्रमांक Sr. No.	पदनाम	वेतनश्रेणी Basic (Rs.)	पदसंख्या No. of Posts		Designation
			2022-2023	2023-2024	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Rs.					
1 राजपत्रित—					
	प्रभारी अधिकारी	49100-155800(S-18)	1	1	1. <i>Gazetted</i> Officer-in-charge
			एकूण ..	1 1	Total
2 अराजपत्रित—					
	भांडारपाल लिपिक/सामग्री लिपिक	25500-81100(S-8)	1	1	2. <i>Non-Gazetted</i> Store Clerk
	लेखा लिपिक	25500-81100(S-8)	1	1	Accounts Clerk
	शारीरिक प्रशिक्षण निदेशक	25500-81100(S-8)	1	1	P. T. Instructor
	कवायत शिक्षक	25500-81100(S-8)	1	1	Drill Instructor
			एकूण ..	4 4	Total
3 वर्ग-४—					
	शिपाई	15000-47600(S-1)	2	2	3. <i>Class-4</i> Peon
	सफाईगार	15000-47600(S-1)	1	1	Sweeper
	चौकीदार	15000-47600(S-1)	1	1	Watchman
			एकूण ..	4 4	Total
			एकूण बेरीज ..	9 9	Grand Total

तक्ता २ / TABLE 2

(२) जिल्हा सैनिक कल्याण कार्यालये आस्थापनेवरील पदे व त्यांची वेतनश्रेणी
(2) ZILLA SAINIK WELFARE OFFICES

अनुक्रमांक Sr. No.	पदनाम	वेतनश्रेणी Basic (Rs.)	पदसंख्या No. of Posts		Designation
			2022-2023	2023-2024	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1 राजपत्रित—					
	जिल्हा सैनिक कल्याण अधिकारी	49100-155800(S-18)	30	30	1. <i>Gazetted</i> Zilla Sainik Welfare Officer
			एकूण ..	30 30	Total
2 अराजपत्रित—					
	सहायक जिल्हा सैनिक कल्याण अधिकारी	38600-122800(S 14)	19	19	2. <i>Non-Gazetted</i> Assistant Zilla Sainik Welfare Officer
	वरिष्ठ लिपिक	25500-81100(S 8)	30	30	Senior Clerk
	कल्याण संघटक	25500-81100(S 8)	53	53	Welfare Organiser
	लिपिक-टंकलेखक	19900-63200(S-6)	99	99	Marathi/English
	मराठी/इंग्रजी टंकलेखक/ कनिष्ठ लिपिक/टंकलेखक				Typist/Junior Clerk/Typist
	वसतिगृह अधीक्षक	25500-81100(S-8)	35	35	Hostel Superintendent
	वाहनचालक	19900-63200(S-6)	30	30	Drivers
			एकूण ..	266 266	Total
3 वर्ग-४—					
	शिपाई	15000-47600(S-1)	42	42	3. <i>Class-4</i> Peon
	चौकीदार	15000-47600(S-1)	20	20	Watchman
			एकूण ..	62 62	
			एकूण बेरीज ..	358 358	

तक्ता ३ / TABLE 3

(३) सैनिक कल्याण विभाग, महाराष्ट्र राज्य-पुणे आस्थापनेवरील पदे व त्यांची वेतनश्रेणी
(III) DEPARTMENT OF SAINIK WELFARE, MAHARASHTRA STATE—PUNE

अनु- क्रमांक Sr. No. (1)	पदनाम (2)	वेतनश्रेणी Basic (3)	पदसंख्या No. of Posts		Designation (6)
			2022-2023 (4)	2023-2024 (5)	
1	राजपत्रित –				1. Gazetted
	संचालक	78800-209200(S-25)	1	1	Director
	उप संचालक	49100-155800(S-18)	3	3	Deputy Director
	लेखा अधिकारी	44900-142400(S-16)	1	1	Account Officer
	अधीक्षक	41800-132300(S-15)	1	1	Superintendent
	सहायक लेखाधिकारी	41800-132300(S-15)	1	1	Asst. Accounts Officer
		एकूण	7	7	Total
2	अराजपत्रित –				2. Non-Gazetted
	लघुलेखक (उच्चश्रेणी)	41800-132300(S-15)	1	1	Stenographer (Higher grade)
	लघुलेखक (निम्नश्रेणी)	38600-122800(S-14)	1	1	Stenographer (Lower grade)
	सहायक अधीक्षक	35400-112400(S-13)	2	2	Assistant Superintendent
	वरिष्ठ लिपिक	25500-81100(S-8)	8	8	Senior Clerk
	वरिष्ठ लेखा लिपिक	25500-81100(S-8)	1	1	Senior Account Clerk
	कल्याण संघटक	25500-81100(S-8)	1	1	Welfare Organiser
	लिपिक-टंकलेखक	..	..	..	Clerk-Typist
	मराठी/इंग्रजी टंकलेखक	19900-63200(S-6)	10	10	Marathi/English Typist
	कनिष्ठ लिपिक/लिपिक	..	..	..	Junior Clerk
	टंकलेखक	..	..	..	Typist
	वाहनचालक	19900-63,200(S-6)	2	2	Driver
		एकूण	26	26	Total
3	वर्ग-४—				3. Class-IV
	नाईक	16600-52400(S-3)	1	1	Naik
	शिपाई	15000-47600(S-1)	4	4	Peon
	सफाईगार	15000-47600(S-1)	1	1	Sweeper
	चौकीदार	15000-47600(S-1)	2	2	Watchman
		एकूण	8	8	Total
		एकूण बेरीज	41	41	Grand Total

प्रपत्र ड
सैनिकी सेवापूर्व शिक्षण संस्था, औरंगाबाद
अधिकारी तथा कर्मचारी यांची सुधारित वेतन संरचना
 (Revised Pay Structure)

अनुक्रमांक Sr. No.	पदनाम	वेतन बँड + ग्रेड वेतन Pay Scale + Grade Pay	पदांची संख्या No. of Posts		Designation
			2022-23	2023-24	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	राजपत्रित अधिकारी—				1 Gazetted
	संचालक ..	S-25 : 78800-209200	.. 1	रिक्त	Director
	अधीक्षक-नि-लेखापाल ..	S-15 : 41800-132300	.. 1	1	Superintendent-cum-Accountant
	गृहरक्षक ..	S-15 : 41800 - 132300	.. 1	1	Warden
2	अराजपत्रित, वर्ग ३—				2 Non-Gazetted, Class III
	लघुलेखक (उच्चश्रेणी) ..	S-15 : 41800 - 132300	.. 1	1	Stenographer (Higher grade)
	लेखा लिपिक ..	S-13 : 35400-112400	.. 1	1	Accounts Clerk
	वरिष्ठ लिपिक ..	S-8 : 25500-81100	.. 1	1	Senior Clerk
	लिपिक-नि-टंकलेखक ..	S-6-19900-63200	.. 1	रिक्त	Clerk-cum-Typist
	शारीरिक प्रशिक्षण निदेशक ..	S-8 : 25500-81100	.. रिक्त	1	P. T. Instructor
	वाहनचालक ..	S-6-19900-63200	.. 1	1	Driver
3	अराजपत्रित, वर्ग ४—				3 Non-Gazetted, Class IV
	शिपाई ..	S-1-15000-47600	.. 2	1	Peon
	पहारेकरी ..	S-1-15000-47600	.. 1	1	Watchman
	स्वयंपाकी ..	S-3-16600-52400	.. 1	1	Cook
	सफाईगार ..	S-1-15000-47600	.. 2	2	Sweeper
	सफाईगार-नि-पहारेकरी ..	S-1-15000-47600	.. 1	1	Watchman-cum-Sweeper
	माळी ..	S-1-15000-47600	.. 1	1	Mali
एकूण ..			16	14	Total

टीप.—महाराष्ट्र शासन, सा.प्र.वि.शा.नि.क्र. सैकावि-२०१६/प्र.क्र.३२/का-२८, दिनांक २ फेब्रुवारी २०२१ अन्वये सुधारित आकृतिबंध विहित करण्यात आला असून २४ पदांपैकी २० पदे ही मंजूर करण्यात आली असून, त्यामध्ये ०८ पदे ही नियमित करण्यात आली आहेत व उर्वरित १२ पदे ही अधिसंख्या ठरविण्यात आली आहेत. अधिसंख्या ठरविण्यात आलेल्या १२ पदांवरील कार्यरत असलेले कर्मचारी जस-जसे सेवानिवृत्त/राजीनामा /मृत्यू या कारणामुळे रिक्त होतील तशी ती पदे व्यपगत होतील असे आदेशित करण्यात आले आहे.

कार्यक्रम क्र. १० परिवहन व प्रशिक्षण

(१) शासकीय परिवहन सेवा

नियंत्रक, शासकीय परिवहन सेवा यांचे कार्यालय, वरळी मुंबई येथे असून त्यांची स्वतःची कार्यशाळा आहे. कार्यालय प्रमुख म्हणून नियंत्रक आहेत.

या विभागाच्या कार्यशाळेत प्रथम श्रेणी अधिकाऱ्यांची वाहने दुरुस्त केली जातात. शासकीय परिवहन सेवेमधील वाहनांच्या ताफ्यातून राज्य अतिथी, मा. अतिमहत्त्वाच्या, महत्त्वाच्या व्यक्तींना वाहने पुरविली जातात. विख्यात अभ्यागत वाहन ताफ्यातील वाहने राज्याबाहेरून आलेल्या राज्य अतिथी/विदेशी पाहुण्यांसाठी तसेच इतर राज्यातील व केंद्रातील मंत्री महोदय व अधिकाऱ्यांसाठी वापरली जातात.

शासकीय परिवहन सेवा कार्यालयातील कामाचे स्वरूप पुढीलप्रमाणे आहे :-

- (१) मा. राष्ट्रपती, उप राष्ट्रपती, मा. पंतप्रधान, मंत्रिमहोदय व भेट देणारे राज्य अतिथी, परदेशी अतिमहत्त्वाच्या व्यक्ती इत्यादी मान्यवरांना मोटार वाहन पुरवठा करणे व तो अत्यंत कार्यक्षम ठेवणे.
- (२) मान्यताप्राप्त गॅरेजमधून शासकीय वाहनांची दुरुस्ती केली असल्यास देयके प्रमाणित करणे.

शासकीय परिवहन सेवेच्या कार्यशाळेत शासकीय परिवहन सेवेच्या व इतर शासकीय विभागांच्या मोटार वाहनांच्या दुरुस्तीची व परिरक्षणाची कामे त्वरित करण्यात येतात. कार्यशाळेत रंगारी, कथिलगार, अपहाल्स्ट्री, लोहार, टायर, बॅटरी सर्व्हिसिंग इत्यादी विभाग आहेत.

सह सचिव/उप सचिव, राजशिष्टाचार, सा. प्र. वि. हे शासकीय परिवहन सेवेचे विभाग प्रमुख आहेत व नियंत्रक हे कार्यालय प्रमुख व प्रादेशिक विभाग प्रमुख आहेत. सन २००९-१० या वर्षात शासकीय परिवहन सेवेच्या मंजूर पदांच्या आढाव्यास उच्चस्तर समितीची मान्यता मिळाली असून त्यानुसार दिनांक १ सप्टेंबर २००९ पासून एकूण २०५ पदे मंजूर करण्यात आली होती.

त्यापैकी ७ पहारेकरीची पदे व्यपगत झाली असून आता एकूण १९८ पदे मंजूर होती. त्यातील गट-ड मधील १० पदे व्यपगत झाली असून आता एकूण १८८ पदे मंजूर आहेत.

एकूण उत्पन्न :- शासकीय परिवहन सेवा कार्यालयाकडून वाहन दुरुस्तीची सेवा पुरविली जाते. यासाठी झालेल्या खर्चाची प्रतिपूर्ती संबंधित विभागाकडून नाममात्र सेवा शुल्क आकारून केली जाते. या सेवा शुल्काव्यतिरिक्त या विभागाला कोणतेही उत्पन्न नाही.

(२) विमान चालन संचालनालय

विमान चालन संचालनालयाचे मुख्य काम शासकीय विमान/हेलिकॉप्टरची देखभाल आणि महत्त्वाच्या/अतिमहत्त्वाच्या व्यक्तींचे हवाई दौरे आयोजित करणे हे आहे. शासनाच्या मालकीचे एक विमान व एक हेलिकॉप्टर आहे. सदरची विमाने व हेलिकॉप्टर मा. राज्यपाल महोदय, मा. मुख्यमंत्री महोदय, मा. उप मुख्यमंत्री महोदय, अतिमहत्त्वाच्या व्यक्ती आणि इतर शासकीय अधिकारी यांच्या हवाई प्रवासासाठी राज्यांतर्गत तसेच राज्याबाहेर आवश्यक तेव्हा वापरण्यात येतात.

(३) नागपूर उड्डाण क्लब

शासनाने, दिनांक २१ डिसेंबर २००६ च्या शासन निर्णयान्वये नागपूर उड्डाण क्लबचे पुनरुज्जीवन केले आहे. या उड्डाण क्लबची मार्च, २००७ मध्ये केंद्र शासनाच्या कंपनी अधिनियम, १९५६ नुसार नागपूर उड्डाण क्लब प्रायव्हेट कंपनी लि., म्हणून नोंदणी करण्यात आली आहे. सदर उड्डाण क्लबसाठी ९ तांत्रिक अधिकाऱ्यांची पदे कंत्राटी पद्धतीने मंजूर आहेत. पदे, पुनःप्रस्थापित केलेली ६ पदे आणि कार्यरत असलेली ४ पदे अशी एकूण १० पदे मंजूर करण्यात आलेली आहेत. विमान उड्डाणाचे प्रशिक्षण देणारा महाराष्ट्र शासनाचा हा एकमेव उड्डाण क्लब आहे. विद्यार्थ्यांना सवलतीच्या दरात विमान उड्डाणाचे प्रशिक्षण मिळण्याची सुविधा उपलब्ध करून देण्यात आली आहे.

(४) महाराष्ट्र विमानतळ विकास कंपनी मर्यादित

महाराष्ट्र विमानतळ विकास कंपनीची स्थापना शासन निर्णय दिनांक २६ ऑगस्ट २००२ नुसार झाली आहे. विदर्भ विकासाच्या दृष्टीत महत्त्वाच्या अशा आंतरराष्ट्रीय बहुउद्देशीय कार्यां हब/प्रवासी विमानतळ प्रकल्पाच्या (मिहान प्रकल्प) आणि विशेष आर्थिक क्षेत्राच्या विकास अंमलबजावणीचे काम सदर कंपनीमार्फत करण्यात येत आहे. मिहान प्रकल्पासाठी जमीन संपादन व प्रकल्पग्रस्ताच्या पुनर्वसनाकरिता रु. २५००.४५ कोटी मंजूर करण्याबाबत शासनाने सामान्य प्रशासन विभाग यांचे शासन निर्णय दिनांक ७ सप्टेंबर २०१९ अन्वये मान्यता दिली आहे. या प्रकल्पासाठी अंदाजे एकूण ३०१७.६७ हे. खाजगी जमिनीची आवश्यकता असून सदर जमीन संपादित करण्यात आली आहे. या जमिनीचे विशेष आर्थिक क्षेत्र मिश्र वापर क्षेत्र व विमानतळ क्षेत्र असे वर्गीकरण करण्यात आले आहे. सदर संपादित जमीन विकसीत अथवा अविकसित स्वरूपात विविध कंपन्यांना वाटप करण्यात आलेली आहे व येत आहे.

महाराष्ट्र विमानतळ विकास कंपनी मर्यादित आणि भारतीय विमानपतन प्राधिकरण यांची अनुक्रमे ५१ टक्के व ४९ टक्के भागभांडवल असलेली संयुक्त कंपनी म्हणून मिहान इंडिया लिमिटेड स्थापन करण्यात आली आहे. या कंपनीमार्फत डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर आंतरराष्ट्रीय विमानतळ चालविण्यात येते. या विमानतळावर आंतरराष्ट्रीय दर्जाच्या सर्व सोयीसुविधा पुरविण्यासाठी तसेच या विमानतळाच्या उन्नतीकरण, आधुनिकीकरण, चालविणे आणि देखभाल करणे ही कामे सार्वजनिक खाजगी भागिदारीतून (PPP), संकल्पना करणे, बांधणे, वित्त सहाय्य पुरविणे, चालविणे आणि हस्तांतरण करणे (Design, Build, Finance, Operate and Transfer) DBFOT तत्वावर करण्याची कार्यवाही प्रगती पथावर आहे. निविदा प्रक्रियेअंतर्गतही निवड करण्यात आलेल्या यशस्वी निविदाकारामार्फत नागपूर विमानतळाचे आधुनिकीकरण व उन्नतीकरण करण्यात येईल.

सदर निवादा मंजूरी संबंधी सर्व सविस्तर माहितीसह प्रस्ताव नागरी विमान वाहतूक मंत्रालय, भारत सरकार, नवी दिल्ली यांना सादर करण्यात आला. नागरी विमान वाहतूक मंत्रालय, भारत सरकार, नवी दिल्ली यांना सदर प्रस्तावासंबंधी दिनांक ३० ऑगस्ट २०१९ च्या बैठकीत काढलेल्या

त्रुट्यांचे संबंधी मार्गदर्शन/सूचना/मंजुरीकरिता सविस्तर अहवाल **Project Monitoring and Implementation Committee (PMIC)** यांना दि. १४ ऑक्टोबर २०१९ ला सादर करण्यात आला. **PMIC (Project Monitoring and Implementation Committee)** यांचे पत्र दि. १६ मार्च, २०२० अन्वये, सदर निविदा रद्द केली असून नव्याने निविदा प्रक्रीया सुरू करण्याकरीता कळविले आहे. त्यानुसार जी. एम. आर. एअरपोर्ट लि. यांना दि. १९/०३/२०२० रोजी ई-मेल द्वारे कळविले आले

नागपूर विमानतळाकरिता नव्याने निविदा प्रक्रीया सुरू करण्याचे संबंधाने सर्वप्रथम व्यवहार सल्लागार (**Consultant cum Transaction Advisor**) **Deloitte Touche Tohmatsu India LLP, Gurgaon १२२ ००२** यांची नियुक्ती करण्यात आली आहे.

नागपूर विमानतळाची निविदा प्रक्रीया रद्द केल्याचे विरुद्ध जी.एम.आर. एअरपोर्ट लि. यांनी मा. उच्च न्यायालय, मुंबई, खंडपीठ नागपूर येथे दाखल केलेल्या रिट याचिका क्र. १७२३/२०२० यामध्ये दिनांक १८/०८/२०२१ ला आदेश पारीत झाला असून, सदर आदेशाविरुद्ध (१) नागरी विमान वाहतूक मंत्रालय, भारत सरकार, नवी दिल्ली (२) भारतीय विमानपत्तन प्राधिकरण, नवी दिल्ली (३) महाराष्ट्र शासन, मुंबई (४) मिहान इंडिया लि., नागपूर यांनी प्रत्येकी स्वतंत्ररित्या विशेष याचिका (SLP) मा. सर्वोच्च न्यायालय, नवी दिल्ली येथे दाखल केलेली आहे. या सर्वोच्च न्यायालयातील याचिका क्रमांक १५५५६/२०२१ मध्ये दिनांक ९ मे २०२२ ला निर्णय पारित आला असून, विशेष याचिका फेटाळण्यात आली आहे. पुढील कार्यवाही संबंधाने शासनाकडून पुढील आदेश अप्राप्त आहे.

फलटण, कराड, सोलापूर (बोरामणी), अमरावती (बेलोरा), चंद्रपूर व धुळे येथील विमानतळ महाराष्ट्र विमानतळ विकास कंपनीकडे परिरक्षण व विकासासाठी हस्तांतरित करण्यात आले आहेत. महाराष्ट्र विमानतळ विकास कंपनी यांचेमार्फत शिर्डी, जि. अहमदनगर येथे नवीन विमानतळाचा विकास करण्याबाबत शासनाने निर्णय घेतला असून त्यानुसार विमानतळ उभारण्याचे पहिल्या टप्प्याचे काम मविवि कंपनीने पूर्ण केले आहे. दिनांक १ ऑक्टोबर २०१७ रोजी या विमानतळाचे मा. राष्ट्रपती महोदयांच्या हस्ते उद्घाटन झाले आहे. येथून मुंबई, हैद्राबाद, चेन्नई, नवी दिल्ली, इंदोर, अहमदाबाद व भोपाळ येथे विमानसेवा सुरू आहे. तथापि, कोविड-१९ साथीच्या प्रादुर्भावामुळे यातील काही सेवा तात्पुरत्या बंद आहेत.

पुणे येथे विकसित करावयाच्या नवीन ग्रीनफिल्ड विमानतळाकरिता पुरंदर तालुक्यात जागा भारतीय विमानपत्तन प्राधिकरणाच्या सहाय्याने निश्चित करण्यात आली असून या जागेचा ना हरकत दाखला भारतीय संरक्षण दल तसेच नागर विमानचालन मंत्रालयाच्या सुकाणू समितीकडून प्राप्त झाला आहे. या क्षेत्राच्या ओ.एल.एस. सर्व्हेक्षणचे काम पूर्ण झाले असून सदर प्रकल्पास तांत्रिक व आर्थिक अहवाल (TEFS) तयार करण्याकरिता मे. डॉर्श, जर्मनी या सल्लागाराची नियुक्ती देखील करण्यात आली आहे.

प्रस्तावित विमानतळाच्या उभारणीकरिता महाराष्ट्र विमानतळ विकास कंपनी, सिडको, महाराष्ट्र औद्योगिक विकास महामंडळ व पुणे महानगर विकास प्राधिकरण यांचा समावेश असणारी संयुक्त कंपनी स्थापन करण्याकरिता शासन निर्णय दिनांक ८ मार्च २०१९ द्वारे प्रशासकीय व वित्तीय मान्यता देण्यात आली आहे. त्यानुसार, दिनांक २ सप्टेंबर २०१९ रोजी **Pune (Purandar) International Airport Ltd. (PIAL)** या संयुक्त कंपनीची स्थापना झाली आहे.

बेलोरा, जि. अमरावती येथील विमानतळ विस्तारीकरण कार्यान्वित करण्याचा प्रस्ताव म.वि.वि. कंपनीने शासनास सादर केला होता. त्या प्रस्तावास मान्यता मिळाली असून धावपट्टीची लांबी वाढविणे व तत्सम कामे सुरू करण्यात आली असून नवीन टर्मिनल इमारत उभारण्याकरिता निविदा प्रक्रीया पूर्ण झाली आहे. लवकरच कंत्राटदाराची नियुक्ती करून या कामास सुरुवात होऊ शकेल. त्याचप्रमाणे मौजे मूर्ती व विहिरगांव चंद्रपूर येथे नवीन ग्रीनफिल्ड विमानतळ महाराष्ट्र विमानतळ विकास कंपनी मर्या. विकसित करण्यात येणार आहे. त्याकरिता वनखात्याची परवानगी घेण्याची प्रक्रीया सुरू आहे. पहिल्या टप्प्याचे भूसंपादन झाले आहे.

केंद्र शासनाची **Regional Connectivity Scheme (RCS)** आरसीएस योजना राबविण्यासाठी ज्याप्रमाणे भारतीय विमानपत्तन प्राधिकरण केंद्र शासनासाठी नोडल एजन्सी म्हणून काम पाहते, त्याच धर्तीवर राज्यात आरसीएस योजना राबविण्यासाठी महाराष्ट्र विमानतळ विकास कंपनीस नोडल एजन्सी म्हणून नेमण्यात आले आहे.

महाराष्ट्रातील **Regional Connectivity Scheme (RCS)** मध्ये (१) अमरावती, (२) गोंदिया, (३) नाशिक, (४) जळगाव, (५) नांदेड, (६) सोलापूर, (७) कोल्हापूर, (८) रत्नागिरी आणि (९) सिंधुदुर्ग या ९ शहरांचा समावेश करण्यात आला आहे. यापैकी या योजनेतर्गत नांदेड, नाशिक, जळगाव, कोल्हापूर, सिंधुदुर्ग व गोंदिया ही ०६ विमानतळे कार्यान्वित आलेली आहेत.

आतापर्यंत महाराष्ट्रातील **RCS** योजनेअंतर्गत कार्यान्वित असलेल्या नांदेड, कोल्हापूर, जळगाव, नाशिक व सिंधुदुर्ग या विमानतळांवरून सुमारे १६,००० **RCS** उडाणे झाली आहेत आणि सुमारे ७,००,००० प्रवाशांनी **RCS** विमानतळावरून प्रवास केला आहे.

-
-
- (१०) वित्तीय आवश्यकता
(X) Financial Requirement
-
-

(१०) वित्तीय आवश्यकता

(ख) Financial Requirement

(रुपये हजारत/Rs. in thousand)

अ.क्र.	(अ) कार्याचे वर्गीकरण	प्रत्यक्ष खर्च सन २०२१-२०२२			अर्थसंकल्पीय अंदाज		सुधारित अंदाज		अर्थसंकल्पीय अंदाज		A—Activity Classification
		Actuals Expenditure 2021-2022	(3)	Budget Estimates 2022-2023	(4)	सं २०२२-२०२३	सं २०२२-२०२३	सं २०२२-२०२३	सं २०२३-२०२४	Budget Estimates 2023-2024	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	
१	शासकीय परिवहन सेवा	71795	128705	92317	110271	(1) Government Transport Service					
२	विमान चालन सल्लागार महाराष्ट्र शासन	609918	504033	482669	521876	(2) Aviation Advisor to Government					
३	नागरी विमानचालन	2645999	5896850	4127795	5750000	(3) Civil Aviation					
		३३२७७१२	६५२९५८८	४७०२७८१	६३८२१४७	.. Total- 'A'					
	(ब) वित्त व्यवस्थेतील साधने—					(B) Source of finance—					
	मागणी क्र.					Demand No.	Major Head				
	ए-४	६८१७१३	६३२७३८	५७४९८६	६३२१४७	A—4	२०७०				
	ए-७	२६४५९९९	५८९६८५०	४१२७७९५	५७५००००	A—7	३०५३				
		३३२७७१२	६५२९५८८	४७०२७८१	६३८२१४७	.. Total- 'B'					

(२) विमान चालन संचालनालय, मुंबई
(2) Directorate of Civil Aviation
तक्ता १ / TABLE I

अनुक्रमांक Sr. No.	पदनाम (2)	वेतनमान Scale of Pay (3)	पदांची संख्या No. of Posts		Designation (6)	
			2022-23 (4)	2023-24 (5)		
1	राजपत्रित वर्ग १—				1. Gazetted Class I—	
	संचालक ..	S-25 78800-209200	..	1	1	Director of Aviation
	मुख्य वैमानिक (विमान) ..	Salary Rs. 3,00,000 (10% Inc. per year)	..	1	1	Chief Pilot (Aeroplane)
	मुख्य वैमानिक (हेलि.)	Per Month 3,00,000 &(10% Incr. Per Year) ..	..	1	1	Chief Pilot (Helicopter)
	वरिष्ठ वैमानिक ..	(A) Per Month 2,50,000 &(10% Incr. Per Year)	..	1	5	Senior Pilot
	उप संचालक ..	S-16 44900-142400	..	1	1	Deputy Director of Aviation
			एकूण ..	9	9	.. Total
3	अराजपत्रित वर्ग ३—					3. Non-Gazetted, Class III—
	वरिष्ठ लघुलेखक ..	S-14 38600-112800 ..	..	1	1	Senior Stenographer
	वरिष्ठ लेखापाल ..	S-13 35400-112400 ..	..	1	1	Senior Accountant
	वरिष्ठ भांडारपाल ..	S-13 35400-112400 ..	..	1	1	Senior Store Keeper
	प्रमुख लिपिक ..	S-13 35400-112400 ..	..	1	1	Head Clerk
	लेखापाल ..	S-8 25500-81100 ..	..	1	1	Accountant
	लिपिक-टंकलेखक ..	S-7 21700-69100 ..	..	1	1	Clerk Typist
	पोलीस वाहनचालक ..	S-7 21700-69100 ..	..	4	4	Police Constable Driver
			एकूण ..	10	10	.. Total
4	अराजपत्रित वर्ग ४—					4. Non-Gazetted, Class IV—
	नाईक ..	S-3 16600-52400 ..	..	1	1	Naik
	स्वच्छक ..	S-3 16600-52400 ..	..	2	2	Cleaner
	शिपाई ..	S-1 15000-47600 ..	..	2	2	Peon
	सफाईगार ..	S-1 15000-47600 ..	..	1	1	Sweeper
			एकूण ..	6	6	.. Total
			एकूण बेरीज ..	25	25	.. Grand Total

(३) नागपूर उड्डाण क्लब, नागपूर
(3) Nagpur Flying Club, Nagpur

तक्ता २ / TABLE II

अनुक्रमांक Sr. No.	पदनाम	वेतनमान Scale of Pay	पदांची संख्या No. of Posts		Designation
			2022-23	2023-24	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	राजपत्रित वर्ग १—				1. Gazetted Class I—
	सहायक उड्डाण निर्देशक	10,000-325-15,200	1	1	Assistant Pilot Instructor
	एकूण		1	1	.. Total
2	अराजपत्रित वर्ग ३—				2. Non-Gazetted, Class III—
	भांडारपाल	S-8 : 25,500-81,100	1	1	Store Keeper
	कनिष्ठ यांत्रिक	S-6 : 19,900-63,200	1	1	Junior Mechanic
	लेखा लिपिक	S-6 : 19,900-63,200	1	1	Accounts Clerk
	लिपिक	S-6 : 19,900-63,200	1	1	Clerk
	टंकलेखक	S-6 : 19,900-63,200	1	1	Typist
	एकूण		5	5	.. Total
3	अराजपत्रित वर्ग ४—				3. Non-Gazetted, Class IV—
	शिपाई	S-1 : 15,000-47,600	1	1	Peon
	चौकीदार	S-1 : 15,000-47,600	1	1	Choukidar
	स्वच्छक	S-1 : 15,000-47,600	2	2	Cleaner
	एकूण		4	4	.. Total
	एकूण बेरीज		10	10	.. Grand Total

(३) नागपूर उड्डाण क्लब, नागपूर
सन २०२३-२०२४

कंत्राटी पद्धतीवर मंजूर करण्यात आलेली पदे —

अ. क्र.	पदाचे नाव	संख्या	वेतनमान	
			दरमहा प्रत्येक पदाचे वेतन रु.	वार्षिक वेतन रु.
१	मुख्य उड्डाण निर्देशक	१	५,००,०००	६०,००,०००
२	सहायक निर्देशक	२	१,००,०००	२४,००,०००
३	मुख्य अभियंता	१	७५,०००	९,००,०००
४	सहायक अभियंता	१	५०,०००	६,००,०००
५	टेक्निशियन/फोरमन	३	२०,०००	७,२०,०००
६	रेडिओ इंजिनियर	१	२०,०००	२,४०,०००
	एकूण	९	७,६५,०००	१,०८,६०,०००

कार्यक्रम क्र. ११

माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालय

उद्देश :

महाराष्ट्र शासनाच्या प्रसिद्धीच्या कामाचे संपूर्ण समन्वयन करणारी यंत्रणा म्हणून माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालयाची ओळख आहे. शासन आणि जनता यांना जोडणारा तो एक महत्त्वाचा दुवा असून शासनाचे उपक्रम जनतेपर्यंत आणि त्याबाबतच्या जनतेच्या प्रतिक्रिया शासनापर्यंत पोहचविण्याची दुहेरी जबाबदारी महासंचालनालयास पार पाडावी लागते.

महाराष्ट्र शासनाचे विविध कल्याणकारी निर्णय, उपक्रम, धोरणे, विविध मोहिमा आणि विविध योजनांची माहिती या यंत्रणेद्वारे जनतेपर्यंत पोहचविण्यात येते.

दैनंदिन वृत्तविशेष प्रसारित करणे, प्रसिद्धी साहित्याची निर्मिती करून वाटप करणे, विविध विषयांवर माहितीपट निर्माण करणे, राज्य विभागीय व जिल्हा-स्तरावर प्रदर्शने आयोजित करणे, विभागीय आणि जिल्हा माहिती कार्यालयांमार्फत योजनांची शासनासंबंधीची माहिती पुरविणे, शासकीय जाहिरातीचे वृत्तपत्रांना वाटप करणे या गोष्टींचा माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालयाच्या कार्यात समावेश होतो.

जनतेची मते व प्रतिक्रिया जाणून घेण्यासाठी राज्यात प्रसिद्ध होणाऱ्या सर्व महत्त्वाच्या वृत्तपत्रांची व अन्य प्रकाशनांची रोजच्या रोज ह्या विभागामार्फत माहिती घेऊन ती शासनास पुरवली जाते.

मुख्यालयात आणि राज्यभर सर्वत्र असंख्य प्रकारचे उपक्रम दैनंदिन स्वरूपात राबविण्यात येत असतात. त्यांची तात्काळ आणि प्रभावी प्रसिद्धी करण्याचे काम महासंचालनालयास करावे लागते.

रचना :

महासंचालक या पदावरील सनदी अधिकारी या यंत्रणेचा प्रमुख असतो. महासंचालकांच्या अखत्यारित संचालक (माहिती) (प्रशासन), संचालक (माहिती) (वृत्त व जनसंपर्क), मुंबई येथे व औरंगाबाद, नागपूर येथेही संचालक (माहिती) ही पदे आहेत. विभागीयस्तरावर सात उप संचालकांची पदे आहेत (कोकण, नाशिक, पुणे, कोल्हापूर, औरंगाबाद, लातूर, अमरावती, नवी दिल्ली) आणि जिल्हा माहिती कार्यालये (३४) कार्यरत आहेत. तसेच महाराष्ट्रातील योजनांची माहिती महाराष्ट्राबाहेरील जनतेला देण्यासाठी दिल्ली आणि गोवा येथेही महाराष्ट्र परिचय केंद्रे कार्यरत आहेत.

कार्यपद्धती :

उपलब्ध माध्यमांचा प्रसिद्धीच्या कामासाठी वापर करून घेण्यात येतो. मुख्यालयात (१) वृत्त, (२) जाहिरात, (३) प्रदर्शने, (४) प्रकाशने, (५) वृत्तचित्र आणि (६) माहिती तंत्रज्ञान शाखा कार्यरत आहेत. तसेच आस्थापना आणि लेखा शाखा कार्यरत आहेत.

अधिकारी/कर्मचारी :

महासंचालनालयात बहुतेक सर्व अधिकारी-कर्मचाऱ्यांनी माहिती-तंत्रज्ञान-विषयक प्रशिक्षण घेतले असून या ज्ञानाचा लाभ ते आपल्या दैनंदिन कामकाजात करून घेत असतात.

सर्व जिल्हा माहिती अधिकारी हे पत्रकारितेचे पदवीधर/पदविकाधारक असून त्यांनी पत्रकारितेच्या क्षेत्रात प्रत्यक्ष कामाचा अनुभवही घेतलेला असतो.

दैनंदिन वृत्त प्रसारणाच्या कामाबरोबरच माध्यम प्रतिनिधींना अन्य प्रकारची माहिती/संदर्भ उपलब्ध करून देण्याचे आणि तत्सम जनसंपर्काचे कामही या अधिकाऱ्यांना करावे लागते. त्यासाठी आवश्यक तेव्हा मोहिमा राबविण्यात येतात.

महासंचालनालयाच्या संशोधन कक्षाद्वारे दैनंदिन वृत्तपत्रे, राज्यातील तसेच राज्याबाहेरील नियतकालिके ह्यांची नित्यनियमाने छाननी करण्यात येते आणि अशा वृत्तपत्रातून व नियतकालिकातून प्रसिद्ध झालेल्या महत्त्वपूर्ण विषयावरील लेखांची वा बातम्यांची कात्रणे काढून संबंधित विभागाच्या मंत्र्यांना, सचिवांना पाठविण्यात येतात.

मंत्रालय केंद्रीय ग्रंथालयाद्वारे विविध विषयावरील उत्तमोत्तम ग्रंथांची खरेदी सतत करण्यात येते. असे ग्रंथ आवश्यकतेनुसार आणि मागणीबरोबरच मंत्रिमंडळाचे सदस्य, मंत्रालयीन अधिकारी आणि ग्रंथालयाचे सदस्य असलेले मंत्रालयीन कर्मचारी ह्यांना संदर्भासाठी देण्यात येतात. ग्रंथालयाचे नुतनीकरण आणि आधुनिकीकरण करण्यात आले असून एक अद्ययावत संदर्भ केंद्र म्हणून त्याची नवी प्रतिमा निर्माण होत आहे.

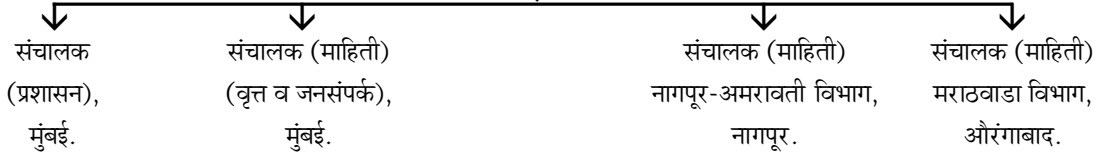
विभागीय/जिल्हास्तरीय/उप माहिती कार्यालये/माहिती केंद्रे/परिचय केंद्रे :

जनसंपर्क माध्यमांद्वारे शासन आणि जनता ह्यांना जोडणारा एक दुवा ह्या नात्याने माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालयाच्या कामाचे स्वरूप दुहेरी आहे. विकास कार्यक्रमांच्या तसेच सर्वसामान्य जनतेच्या हिताच्या अन्य कार्यक्रमांच्या बाबतीत शासनाची ध्येयधोरणे, भूमिका, उद्दिष्टे आणि कामगिरी ह्याबद्दलची माहिती जनतेपर्यंत पोहोचविण्याचे काम हे महासंचालनालय करीत असते. त्याचवेळी या सर्व गोष्टींच्या बाबतीतील सर्वसामान्य जनतेच्या वृत्तपत्रांच्या माध्यमातून उमटलेल्या प्रतिक्रिया शासनाच्या नजरेस आणण्याची कामगिरीही ते बजावीत असते. या सर्व कामगिरीसाठी ही कार्यालये पूरक म्हणून काम करत असतात. दैनंदिन वृत्तविशेष प्रसारित करणे, प्रसिद्धी साहित्याचे वाटप करणे, विविध विषयांवर निर्मित केलेले वृत्तचित्र नागरी तसेच ग्रामीण भागातून जनतेस नित्यनेमाने दाखविणे, विभागीय व जिल्हास्तरावर प्रदर्शन आयोजित करणे, शासकीय जाहिराती स्थानिक, जिल्हा व विभागीयस्तरावर वितरित करणे आदी कामे ते पार पाडतात.

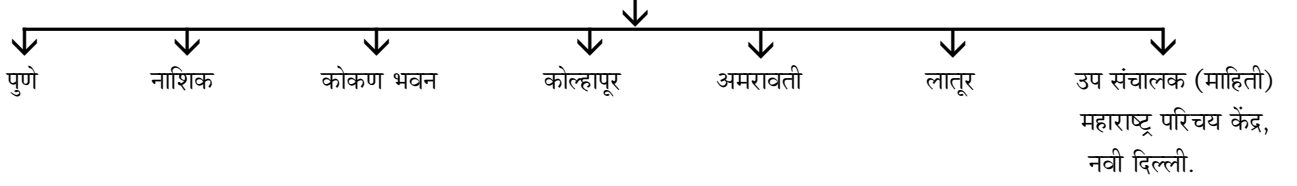
महाराष्ट्राबाहेर दिल्लीसारख्या व गोव्यात वास्तव्य करीत असलेल्या मराठी लोकांच्या व महाराष्ट्रातील त्यांच्या बांधवांमध्ये परस्पर भावनिक व सांस्कृतिक संबंध दृढमूल करण्याच्या दृष्टीने एक उपयुक्त व्यासपीठ निर्माण करण्याचे महत्त्वाचे कामही ते करत आहेत.

माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालय

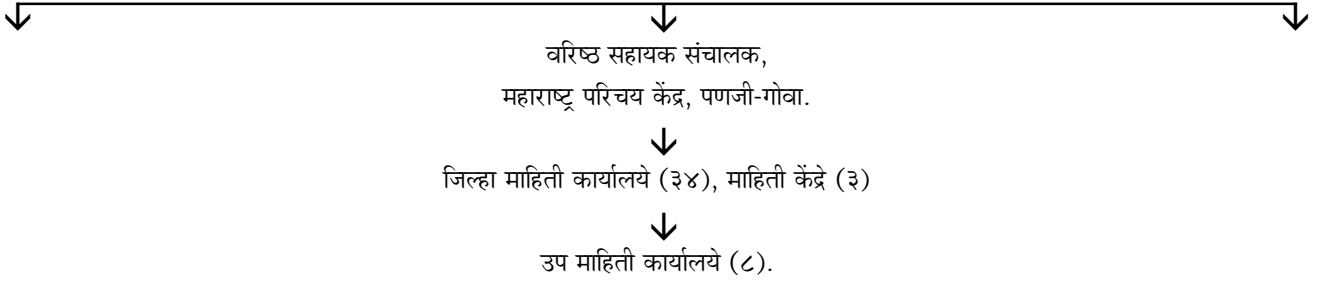
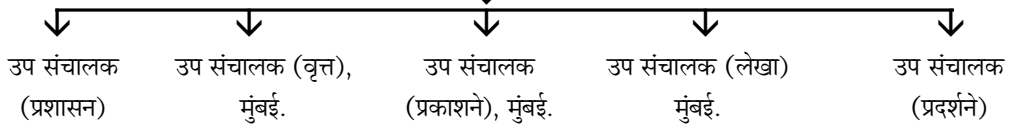
महासंचालक



सहा विभागीय माहिती उप संचालकांची कार्यालये



मुख्यालयातील उप संचालक



माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालयाचे काम खालील शाखांद्वारे पार पाडले जाते :-

(१) **वृत्त शाखा** : शासकीय योजना, विकासकामांविषयक बातम्या, विशेष वृत्त तसेच लेख दैनंदिनस्तरावर वितरित करण्यात येतात. विभागीय संपर्क कक्षामार्फत मा. मंत्रीमहोदय तसेच सर्व विभागांच्या कामकाजाची दैनंदिनस्तरावर प्रसिद्धी करण्यात येते.

आकाशवाणी तसेच दूरदर्शन आणि विविध उपग्रह वाहिन्यांचाही प्रसिद्धीसाठी वापर करून घेण्यात येतो. विविध वाहिन्यांवरील वार्तापत्रासोबतच अन्य विकासात्मक कार्यक्रमातही शासकीय यंत्रणेचा सहभाग असावा यादृष्टीने नियोजन केले जाते. त्यासाठी आवश्यक ते सहकार्य सर्व संबंधितांकडून मिळविण्याचे काम वृत्तशाखेच्या अधिनस्त असलेल्या दृक्श्राव्य कक्षामार्फत करण्यात येते. वृत्त शाखेअंतर्गत समाज माध्यम कक्षाद्वारेही दैनंदिन बातम्या, विशेष वृत्त माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालयाच्या समाजमाध्यमांवरून प्रसिद्ध करण्यात येतात.

(२) **वृत्तचित्र शाखा** : शासनाच्या विविध योजना, उपक्रम यांची दृक्श्राव्य प्रसिद्धी दूरचित्रवाहिन्या, आकाशवाणी यांच्या माध्यमातून करण्यात येते. नोव्हेंबर, २०१६ पासून शासनाची ध्येयधोरणे व लोककल्याणकारी योजना यावर आधारित माननीय मंत्री, शासनाचे वरिष्ठ अधिकारी तसेच शासनाशी संबंधित विविध विषयांवरील तज्ज्ञांच्या मुलाखतींवर आधारित 'दिलखुलास' हा कार्यक्रम राज्यातील सर्व आकाशवाणी केंद्रांवरून सोमवार ते शनिवार सकाळी ७-२५ ते ७-४० या वेळेत प्रसारित केला जातो, शासनाच्या योजनांवर आधारित योजनांची दूरचित्रवाहिन्या, आकाशवाणी केंद्र सोशल मीडिया येथून प्रसिद्ध करण्यासाठी जाहिरात संस्थांची यादी तयार करण्यात आली आहे. ताडदेव येथील कार्यालयात चित्रपट ग्रंथालयातील जुन्या माहितीपट/समाचार चित्रांचे जतन व संवर्धन करण्यात येते.

(३) **प्रकाशने शाखा** : प्रकाशने शाखेमार्फत मराठी, हिंदी, गुजराती व उर्दू भाषेत लोकराज्य, इंग्रजी भाषेत महाराष्ट्र अहेड व आपले मंत्रालय ही मासिके आणि अन्य नैमित्तिक प्रकाशने प्रसिद्ध केली जातात. लोकराज्य हे मासिके राज्यभर स्टॉलवर विक्रीसाठी उपलब्ध असून वाचकांना त्याचा चांगला प्रतिसाद मिळत आहे. लोकराज्य हे मासिके माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालयाच्या www.dgipr.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे. तसेच मागील ६० वर्षांपासूनचे लोकराज्य अंक या संकेतस्थळावर उपलब्ध करून देण्यात आले आहेत. लोकराज्य, महाराष्ट्र अहेडसाठी अॅपचीही निर्मिती करण्यात आली आहे.

(४) **प्रदर्शने शाखा** : प्रदर्शने शाखेमार्फत विविध विकास कामांवर आधारित प्रदर्शन संच तयार करून प्रदर्शनांचे आयोजन राज्यभर अनेक ठिकाणी करण्यात येते. राज्यभरातील हॉर्डिंगवर विकास कामांवर आधारित आकर्षक मजकूर नियमितपणे प्रसिद्ध केला जातो. तसेच २६ जानेवारी, १ मे, १५ ऑगस्ट या राष्ट्रीय दिनांच्यानिमित्त जाहिरातींच्या संकल्पना तयार करण्याव्यतिरिक्त शासनाच्या विविध योजनांच्या जाहिरातींच्या संकल्पना या शाखेमार्फत तयार करून देण्यात येतात.

शासनातर्फे जिल्हा, विभागीय, राज्य तसेच राष्ट्रीय पातळीवरील प्रदर्शनाचे आयोजन करण्यासाठी त्याचप्रमाणे अशा स्वरूपाच्या प्रदर्शनातून राज्य शासनाच्या वतीने सहभागी होण्यासाठी माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालय ही शासनाची केंद्र संस्था मानण्यात आली आहे. भारतात भरणाऱ्या आंतरराष्ट्रीय पातळीच्या प्रदर्शनातून राज्य शासनाच्यावतीने सहभागी होण्याचे कार्यदेखील माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालयाकडे सोपविण्यात आले आहे.

(५) **संशोधन कक्ष** : महासंचालनालयामार्फत दैनंदिन वृत्तपत्रे, राज्यातील तसेच राज्याबाहेरील नियतकालिके ह्यांची नित्यनियमाने छाननी करण्यात येते आणि अशा वृत्तपत्रातून व नियतकालिकातून प्रसिद्ध झालेल्या महत्त्वपूर्ण विषयांवरील लेखांची वा बातम्यांची कात्रणे काढून संबंधित विभागाच्या मंत्र्यांना, सचिवांना पाठविण्यात येतात.

(६) **जाहिरात शाखा** : शासकीय जाहिरात वितरण धोरणास शासन निर्णय दिनांक १ मे २००१ अन्वये मान्यता देण्यात आली असून या वितरण धोरणानुसार जाहिरात वितरण करण्याची कार्यपद्धती ठरवून देण्यात आली आहे. तथापि, दिनांक २९ नोव्हेंबर २०१६ रोजी मंत्री परिषदेने घेतलेल्या निर्णयानुसार जाहिरात वितरण धोरणात बदल करण्यात आला असून त्याअनुषंगाने दिनांक ५ जानेवारी २०१७ रोजी शासन निर्णय निर्गमित करण्यात आला आहे. त्यानुसार शासनाची सर्व महामंडळे/मंडळे, प्राधिकरण, आरोग्य, राज्य शासकीय कंपन्या याच्या वर्गीकृत जाहिरात त्यांच्या स्तरावरून वितरित करण्यात येतात. तसेच त्यांच्या दर्शनी जाहिराती (Display Advertisement) तयार करण्याचे, वितरणाचे व सर्वकष जाहिरात मोहिमा आखणी व अंमलबजावणीचे काम करण्यात येते. दिनांक २० डिसेंबर २०१८ शासन निर्णयानुसार शासकीय संदेश प्रसार नियमावली, २०१८ लागू करण्यात आली असून त्याअन्वये कार्यपद्धती विहित करण्यात आली आहे.

(७) **अधिपरीक्षक, पुस्तके व प्रकाशने, मुंबई** : मुद्रणालय व पुस्तक नोंदणी अधिनियम, १८६७ व त्याखालील नियम यांची अंमलबजावणी हे या कार्यालयाचे मुख्य काम होय. या कार्यालयात आलेल्या वृत्तपत्रांची, नियतकालिकांची नोंदणी करणे, त्यातील मजकुराची छाननी करणे व वृत्तपत्रांची वार्षिक सूची तयार करणे, तसेच पुस्तकाचे वर्गीकरण करून तिमाही सूची छापून प्रसिद्ध करणे आदी कामे या अधिनियमाखाली पार पाडली जातात. तसेच शासनमान्य यादीवर समावेश होण्यासाठी वृत्तपत्रांच्या खपाच्या पडताळणीचे काम केले जाते.

(८) **समाजमाध्यम कक्ष** : जनमानसात सोशल मीडियाचा वाढता वापर लक्षात घेऊन माहिती प्रसारण व जनसंपर्कासाठी विविध समाज माध्यमांचा वापर सुरू केला आहे. त्यासाठी नवमाध्यम कक्ष (New Media Cell) कार्यान्वित करण्यात आला आहे.

महासंचालनालयाद्वारे विविध समाजमाध्यमांचा वापर —

फेसबुक	- www.facebook.com/MahaDGIPR
ट्विटर	- www.twitter.com/MahaDGIPR
डेलिहंट	- @gov_of_maharashtra
युट्युव	- www.youtube.com/Maharashtra DGIPR
ब्लॉग	- www.mahasamvad.in
इन्स्टाग्राम	- www.instagram.com/maharashtradgipr
टेलिग्राम	- t.me/mahaDG-IPR
जिओचॅट	- महाराष्ट्र शासन (Government of Maharashtra)

या समाजमाध्यमांचा उपयोग करून राज्य शासनाच्या कल्याणकारी योजना, लोकाभिमुख उपक्रम, निर्णय आणि बातम्यांना अधिक गतीने जनतेपर्यंत

पोहोचविले जाते. याशिवाय MAHGOV या गेटवेद्वारे रोज मोबाईलधारकांना DGIPR NEWS नावाने मोबाईलवर एसएमएस (SMS) पाठविले जातात. महासंचालनालयाच्यावतीने व्हाट्सअपचा प्रभावी वापर करण्यात येत असून टेलिग्राम या ॲपवर देखील महासंवाद चॅनेलद्वारे माहिती प्रसारित केली जात आहे.

(२) **मीडीया मॉनिटरिंग सेंटर**— केबल टेलिव्हिजन नेटवर्क (विनियमन) अधिनियम, १९९५ नुसार दूरचित्रवाणी वाहिन्यावर संनित्रण ठेवण्यासाठी मीडिया मॉनिटरिंग सेंटर सन-२०१६-१७ या कालावधीत मंत्रालयात उभारण्यात आले आहे.

या द्वारे मराठी, हिंदी आणि इंग्रजी भाषेतील २४ वक्तवाहिन्यांच्या बातम्याचे दैनंदिन स्तरावर अवलोकन केले जाते. या बातम्यांमधून शासनाशी संबंधित सकारात्मक आणि नकारात्मक बातम्या या मुख्यमंत्री महादय, मा. मंत्री महोदय तसेच वरिष्ठ अधिकार्यांना नियमितपणे अलर्टद्वारे कळविल्या जातात. यासाठी अद्ययावत यंत्रणेचा वापर करण्यात येतो. राज्य शासनाचे विविध उपक्रम/ योजना विषयी नकारात्मक बातमी प्रसारित झाल्यावर ती बातमी संबंधित विभागाकडे तातडीने पाठविण्याचे काम मीडिया मॉनिटरिंग सेंटरद्वारे करण्यात येते.

(९) **माध्यम आराखडा** : राज्य शासनाच्या सर्व विभागांच्या तसेच मंडळे/महामंडळे/प्राधिकारणे यांच्या सर्व दर्शनी जाहिराती महासंचालनालयामार्फत वितरित करण्यात येतात. त्या व्यतिरिक्त शासकीय संदेशाकरिता माध्यम आराखडा तयार करण्याचे व त्यांची सर्व शासकीय विभाग, मंडळे, प्राधिकरणे यांच्याकडून अंमलबजावणी करण्याचे काम महासंचालनालयास सोपविण्यात आले आहे. याकरिता माध्यम संस्थांची निवड सूची तयार करण्यात आली आहे. त्यांच्यामार्फत प्रसिद्धी मोहिमांचे काम पार पाडले जाते.

(११) **साधन-सामग्री :**

माहितीच्या प्रसारणाच्या दृष्टीने महासंचालनालयाकडे अद्ययावत अशी यंत्रणा उपलब्ध आहे. महाराष्ट्राबरोबरच दिल्ली आणि गोवा येथील कार्यालयेही ई-मेल/इंटरनेटद्वारे जोडण्यात आली असून दैनंदिन स्वरूपाचे कामकाज संगणकाद्वारे केले जाते.

सर्व कार्यालयांकडे अत्याधुनिक स्वरूपाचे संगणक, लॅपटॉप, प्रिंटर आणि स्कॅनरसारखी यंत्रणा उपलब्ध आहे. आवश्यक तेव्हा अधिकाऱ्यांशी तातडीने संपर्क साधण्याच्या दृष्टीने Video Conferencing ची सुविधाही उपलब्ध आहे. विविध समारंभांचे चित्रीकरण करता यावे यासाठी सर्व जिल्ह्यांत डिजिटल कॅमेरे उपलब्ध करून देण्यात आले आहेत. महासंचालनालयाच्या www.mahasamvad.gov.in आणि <http://dgipr.maharashtra.gov.in> या दोन वेबसाईट कार्यरत आहेत.

या व्यतिरिक्त महासंचालनालयाचे दैनंदिन काम सुरळीतरित्या चालण्यासाठी आस्थापना शाखा, लेखा शाखा इ. शाखा कार्यरत आहेत.

(१२) **पत्रकारांना देण्यात येणाऱ्या सोयी-सवलती**

(१) शंकरराव चव्हाण सुवर्ण महोत्सवी पत्रकार कल्याण निधीत पत्रकारांना दुर्धर आजार किंवा त्यांचा आकस्मिक मृत्यू झाल्यास त्यांना किंवा त्यांच्या कुटुंबियांना मदत करण्याच्या उद्देशाने सन २००९ मध्ये शंकरराव चव्हाण सुवर्ण महोत्सवी पत्रकार कल्याण निधी या स्वतंत्र न्यासाची स्थापना करण्यात आली आहे. या न्यासाला शासनाकडून आर्थिक मदत दिली जाते. शासनाकडून देण्यात आलेली मदत न्यासातर्फे राष्ट्रीय बँकेत ठेव स्वरूपात गुंतविण्यात येते. या ठेवीवर मिळणाऱ्या व्याजातून पत्रकारांना/त्यांच्या कुटुंबियांना आर्थिक मदत केली जाते. सध्या एकूण ठेवीची रक्कम १० कोटी एवढी आहे.

(२) आचार्य बाळशास्त्री जांभेकर पत्रकार सन्मान योजना - राज्यातील ज्येष्ठ पत्रकारांचा सन्मान करणे. ६० वर्षांवरील पत्रकारांना आर्थिक मदत करणे. यासाठी सन २०१९ पासून आचार्य बाळशास्त्री जांभेकर पत्रकार सन्मान योजना राज्यात लागू करण्यात आली आहे. या योजनेमध्ये येणारा खर्च भागविण्यासाठी शंकरराव चव्हाण सुवर्ण महोत्सवी पत्रकार कल्याण निधीच्या ठेवीमध्ये रुपये १५ कोटी एवढी रक्कम जमा करण्यात आली असून त्या ठेवीच्या व्याजावर मिळणाऱ्या रकमेतून या योजनेवरील खर्च भागविला जाणार आहे. सन २०१९ या वर्षामध्ये पत्रकारांना या योजनेतर्गत सहाय्य देण्यात आलेले आहे.

(३) विमा योजना - राज्यातील पत्रकारांना आणि त्यांच्या कुटुंबियांचा महात्मा फुले जीवनदायी योजनेच्या लाभाध्यांमध्ये समावेश करण्यात आलेला आहे. सदर प्रकरणे या संदर्भातील कार्यवाही सुरू असून अद्याप सदर योजना सुरू झालेली नाही.

(४) पत्रकारांना घरे उपलब्ध करून देणेबाबत - राज्यातील पत्रकारांना घरे उपलब्ध व्हावी यासाठी म्हाडाने पत्रकारांसाठी २.५० टक्के व सिडकोने ५ टक्के एवढे आरक्षण ठेवलेले आहे. तसेच पत्रकारांच्या गृहनिर्माण सहकारी सोसायट्यांना जागा देण्यासंदर्भात प्रस्ताव प्राप्त झाला असल्यास जागा मंजुरीसाठी त्याचीही शिफारस केली आहे.

(५) वाहतूक सोयी - राज्यातील अधिस्वीकृती पत्रकारांना महाराष्ट्र राज्य परिवहन मंडळाच्या बसमध्ये मोफत प्रवासाची सुविधा उपलब्ध करून देण्यात आली आहे. तसेच रेल्वे प्रवासामध्ये एकूण भाड्याच्या ५० टक्के एवढी सवलत उपलब्ध आहे.

(६) पत्रकारांना सार्वजनिक बांधकाम विभागाच्या विश्रामगृहामध्ये आरक्षणासाठी प्राधान्यक्रम निश्चित केलेला आहे.

(७) राज्यातील पत्रकारांना शासकीय व निमशासकीय दवाखान्यामध्ये मोफत उपचारांची सोय उपलब्ध करून देण्यात आली आहे.

(११) वित्तीय आवश्यकता
(xi) Financial Requirements

(११) वित्तीय आवश्यकता
(xi) Financial Requirement

(रुपये हजारत/Rs. in thousand)

अ.क्र.	(अ) कार्याचे वर्गीकरण	प्रत्यक्ष खर्च सन २०२१-२०२२			अर्थसंकल्पीय अंदाज		सुधारित अंदाज		अर्थसंकल्पीय अंदाज		A—Activity Classification
		Actuals Expenditure 2021-2022	सन २०२१-२०२२	सन २०२२-२०२३	अर्थसंकल्पीय अंदाज 2022-2023	अर्थसंकल्पीय अंदाज 2022-2023	सं २०२२-२०२३	सं २०२३-२०२४	Budget Estimates 2023-2024		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	
१	संचालन व प्रशासन	३७४३७१	४६६८३२	५५१५०८	४७११३५	४७११३५	४७११३५	४७११३५	(1) Direction and Administration		
२	जाहिरात व दृकप्रसिद्धी	५८५११४	२३६५९१६	१६५३४५५	४८६९०५८	४८६९०५८	४८६९०५८	४८६९०५८	(2) Advertising and Visual Publicity		
३	क्षेत्र प्रसिद्धी	११५५३	१६४१३	१२९८१	१७१०१	१७१०१	१७१०१	१७१०१	(3) Field Publicity		
४	माहिती केंद्रे	३९१२४	१७६०६१	१२७२६९	१७४८१३	१७४८१३	१७४८१३	१७४८१३	(4) Information Centers		
५	चित्रपटांची निर्मिती	२७३२०	६८०८६	५८३३४	१३३८०८	१३३८०८	१३३८०८	१३३८०८	(5) Production of Films		
६	इतर खर्च	१७७४११	२७९३३७	२४८८८३	२७३०२३	२७३०२३	२७३०२३	२७३०२३	(6) Other Expenditure		
७	छायाचित्रण सेवा	०	४००००	३६०००	३४४००	३४४००	३४४००	३४४००	(7) Photo Service		
८	अधिपरिक्षक, पुस्तके प्रकाशने	७९६४	१५४८०	११५७४	१५७३५	१५७३५	१५७३५	१५७३५	(8) Publications		
९	सामूहिक रेडिओ व दूरदर्शन	३३५९	४८७९	३६०६	३६१६	३६१६	३६१६	३६१६	(9) Community Radio and Television		
		एकूण (अ) ...	३४३३००४	२७०३६१०	२७०३६१०	२७०३६१०	२७०३६१०	२७०३६१०	Total—(A)		
	(ब) वित्त व्यवस्थेतील साधने—								(B) Sources of Finance—		
	मागणी क्र.	प्रधानशीर्ष							Demand No.	Major Head	
	ए-६	२२२०	३४३३००४	२७०३६१०	२७०३६१०	२७०३६१०	२७०३६१०	२७०३६१०	२२२०	२२२०	
		एकूण (ब) ...	३४३३००४	२७०३६१०	२७०३६१०	२७०३६१०	२७०३६१०	२७०३६१०	Total—(B)		

लेखाशीर्ष
Budget Head

(रुपये हजारत/Rs. in thousand)

अ.क्र.	लेखाशिर्ष	प्रत्यक्ष खर्च सन २०२१-२०२२		अर्थसंकल्पीय अंदाज		सुधारित अंदाज		अर्थसंकल्पीय अंदाज		A—Activity Classification
		2021-2022	Actuals Expenditure	सन २०२२-२०२३	Budget Estimates 2022-2023	सन २०२२-२०२३	Revised Estimates 2022-2023	सन २०२३-२०२४	Budget Estimates 2023-2024	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)				
१	भारित ००१- संचालन व प्रशासन, (००)(०१) प्रसिद्धी संचालक भारित (२२२० ०३९३)	374371	150	150	150	...	001-Direction & Administration (00)(01) Director of Publicity-Charged-(2220 0393)			
२	०१-चित्रपट-००१-संचालन व प्रशासन (००)(०१) प्रसिद्धी संचालक (२२२० ००४३)	27320	68086	58334	133808	...	01-Films-001-Direction & Administration (00)(01) Director of Publicity-Voted-(2220 0043)			
३	१०५-चित्रपट निर्मिती (००)(००)(०१) चित्रपटांची निर्मिती (२२२० ०३८४)	177411	279337	248883	273023	...	105-Production of Films (00)(00)(01)Production of Films (2220 0384)			
४	८००-इतर खर्च (००)(००)(०१) जिल्हा माहिती कार्यालयांची आस्थापना (२२२० ००२५)	18480	25916	19455	23459	...	800-Other Expenditure (00)(00)(01) Establishment of District Information Offices (2220 0025)			
५	६०-इतर खर्च (१०१-जाहिरात व दृकप्रसिद्धी (००)(००)(०१) पंचवार्षिक योजनेची प्रसिद्धी योजना (२२२० ००५२)	0	250000	175000	200000	...	60-Other 101-Advertising and Visual Publicity (00)(00)(01) Scheme for the Publicity of the Five-Year-Plan (2220 0052)			
६	६० इतर, (१०१ जाहिरात व दृकप्रसिद्धी (००)(०२) जाहिरात फलक लावणे (२२२० १०९५)	566634	2090000	1459000	4645599	...	60-Other-101-Advertising and Visual Publicity (00)(02) Erecting Hordings (2220 1095)			
७	६० इतर, (१०१ जाहिरात व दृकप्रसिद्धी (००)(०३) शासकीय योजनांची विशेष प्रसिद्धी मोहिम (२२२० ११७५)	34868	56061	43269	54813	...	60-Other-101-Advertising and Visual Publicity (00)(03) Special Publicity Campaign of Govt. Scheme (2220 1175)			
८	१०२-माहिती केंद्र, (००)(००)(०१) माहिती केंद्रांची आस्थापना (२२२० ००६१)	0	10000	70000	10000	...	102-Information Centre (00)(00)(01) Establishment of information Centre (2220 0061)			
९	१०२ माहिती केंद्र, (००)(०२) महाराष्ट्र परिषद केंद्र, नवी दिल्ली यांचे बळकटीकरण (२२२० १०४१)	4256	110000	77000	110000	...	102-Information Centre (00)(02) Strengthening of Maharashtra Information Centre, New Delhi (2220 1041)			
१०	१०२-माहिती केंद्र, (००)(०३) माध्यम संचयन केंद्र (२२२० १०३२)					...	102 Information Centres (00)(03) Media Monitoring Centre (2220 1032)			

अ.क्र.	लेखाशिर्ष	प्रत्यक्ष खर्च सन २०२१-२०२२		अर्थसंकल्पीय अंदाज		सुधारित अंदाज		अर्थसंकल्पीय अंदाज		A—Activity Classification
		Actuals Expenditure 2021-2022	(3)	सन २०२२-२०२३ Budget Estimates 2022-2023	(4)	सन २०२२-२०२३ Revised Estimates 2022-2023	(5)	सन २०२३-२०२४ Budget Estimates 2023-2024	(6)		(7)
११	१०६-क्षेत्र प्रसिद्धी (००)(००)(०१) प्रदर्शन पथकाची योजना (२२२० ००७२)	111553		16413	12981	17101	...	106-Field Publicity (00)(00)(01) Scheme for Exhibition Unit (2220 0072)		
१२	१०९-छायाचित्र सेवा पंचवार्षिक योजनांतर्गत योजना- राज्य योजना	0		40000	36000	34400	...	109-Photo Service (00)(00)(01) Photo Services (2220 0419)		
१३	(००)(००)(०१) छायाचित्र सेवा (२२२० ०४१९) ११०-प्रकाशने	7964		15480	11574	15735	...	110-Publication (00)(00)(03) Examiner of Books & Publications (2220 0123)		
१४	(००)(००)(०३) अधिपरिक्षक, पुस्तके व प्रकाशने (२२२० ०१२३) १११-सामूहिक रेडिओ व दूरदर्शन (०२)(०२)(०१) छायाचित्र सेवा (२२२० ०२०३)	3359		4879	3606	3616	...	111-Community Radio & Television (02)(01) Photo Services (2220 0203)		
	एकूण . .	1226216		3433004	2766610	5992689	...	Total		

कर्मचारीविषयक गोषवारा Personnel Summary
माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालय, मुंबई
Directorate General of Information and Public Relations

विवरणपत्र-१

राजपत्रित-गट "अ" (वर्ग-१)

क्रमांक Sr. No. (1)	पदनाम Designation (2)	वेतन स्तर (3)	पद संख्या No. of Post (4)	Designation (5)
1	महासंचालक ..	संवर्ग पद ..	1	Director General
2	संचालक (माहिती) .. (प्रशासन, वृत्त व जनसंपर्क, नागपूर-अमरावती विभाग, मराठवाडा विभाग, औरंगाबाद)	S-25 : 78800-209200 ..	4	Director (Information) (Admn. News & public Relations Nagpur-Amravati Division, Marathwada Division A-bad)
3	उप संचालक (लेखा) ..	S-23 : 67700-208700 ..	1	Deputy Director (Accounts)
4	उप संचालक (प्रदर्शने) ..	S-23 : 67700-208700 ..	1	Deputy Director (Exhibitions)
5	उप संचालक (माहिती) मुख्यालय मुंबई .. (वृत्त, प्रकाशने, प्रशासन), उप संचालक (माहिती), विभागीय माहिती कार्यालय नाशिक, पुणे, कोकण भवन, कोल्हापूर, अमरावती, लातूर, म.प.के. नवी दिल्ली.)	S-23 : 67700-208700 ..	10	Deputy Director (Information)
6	संशोधन अधिकारी ..	S-18 : 49100-155800 ..	1	Research Officer
7	जिल्हा माहिती अधिकारी .. (३६ पदे)/जनसंपर्क अधिकारी (१ पद)/ वरिष्ठ उपसंपादक (५ पदे)/वरिष्ठ सहायक संचालक (माहिती) ९७ पदे)	S-18 : 49100-155800 ..	49	District Information Officer. P. R. O. (Delhi), Senior Sub Editor, Senior Assistant Director (Information)
8	वरिष्ठ सहायक संचालक (प्रशासन) ..	S-18 : 49100-155800 ..	2	Senior Assistant Director (Admn.)
		एकूण पदे ..	69	

कर्मचारीविषयक गोषवारा / Personnel Summary
माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालय, मुंबई
Directorate General of Information and Public Relations
विवरणपत्र-२
राजपत्रित—गट “ब” (वर्ग-२)

क्रमांक Sr. No. (1)	पदनाम Designation (2)	वेतनस्तर (3)	पद संख्या No. of Post (4)	Designation (5)
1	स्वीय सहायक	S-16 : 44900-142400	1	Personal Assistant.
2	ग्रंथपाल, मुंबई	S-15 : 41800-132300	1	Librarian
3	सहायक संचालक (प्रशासन)	S-15 : 41800-132300	4	Assistant Director (Admn.)
4	सहायक संचालक (माहिती) (३१ पदे), माहिती अधिकारी (२३ पदे), अधिपरीक्षक, पुस्तके व प्रकाशे, मुंबई (१ पद)	S-15 : 41800-132300	55	Assistant Director (Information), Information Officer, Examiner, Books and Publication Mumbai.
5	लेखाधिकारी	S-15 : 41800-1,32300	2	Accounts Officer
		एकूण पदे	.. 63	

कर्मचारीविषयक गोषवारा / Personnel Summary

माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालय, मुंबई

Directorate General of Information and Public Relations

विवरणपत्र-३

अराजपत्रित—गट “क” (वर्ग-३)

क्रमांक Sr. No. (1)	पदनाम Designation (2)	वेतनस्तर (3)	पद संख्या No. of Post (4)	Designation (2)
1	लघुलेखक (उच्च श्रेणी) ..	S-15 : 41800-132300 ..	4	Stenographer (H. G.)
2	दूरचित्रवाणी छायाचित्रकार ..	S-15 : 41800-132300 ..	22	T. V. Cameraman
3	दूरदर्शन चित्र संपादक ..	S-15 : 41800-132300 ..	1	T. V. Film Editor
4	सहायक लेखाधिकारी ..	S-15 : 41800-132300 ..	4	Assistant Account Officer
5	तांत्रिक सहायक ..	S-15 : 41800-132300 ..	6	Technical Assistant
6	अधीक्षक ..	S-14 : 38600-122800 ..	9	Superintendent
7	उप ग्रंथपाल ..	S-14 : 38600-122800 ..	1	Dy. Librarian
8	उप संपादक ..	S-14 : 38600-122800 ..	76	Sub Editor
9	लघुलेखक (निम्न श्रेणी) ..	S-14 : 38600-122800 ..	15	Stenographer (L. G.)
10	सहायक अधीक्षक ..	S-13 : 35400-112400 ..	28	Assistant Superintendent
11	प्रदर्शन सहायक ..	S-13 : 35400-112400 ..	7	Exhibition Assistant
12	ग्रंथपाल-नि-संदर्भ सुची सहायक ..	S-10 : 29200-92300 ..	2	Librarian <i>cup</i> Reference Assistant
13	छायाचित्रकार ..	S-10 : 29200-92300 ..	14	Photographer
14	चित्रकार ..	S-10 : 29200-92300 ..	3	Artist
15	प्रतिवेदक ..	S-10 : 29200-92300 ..	19	Translator
16	सहायक दूरचित्रवाणी छायाचित्रकार ..	S-10 : 29200-92300 ..	7	Assistant T. V. Cameraman
17	वरिष्ठ लिपिक ..	S-8 : 25500-81100 ..	113	Senior Clerk
18	लघुटंकलेखक ..	S-8 : 25500-81100 ..	2	Steno Typist
19	सहायक दूरचित्रवाणी चित्र संकलक ..	S-8 : 25500-81100 ..	2	Assistant Film Compiler
20	वरिष्ठ यांत्रिक ..	S-8 : 25500-81100 ..	1	Senior Technician
21	ग्रंथपाल ..	S-7 : 21700-69100 ..	1	Librarian (EBP)
22	सहायक ग्रंथपाल ..	S-7 : 21700-69100 ..	6	Assistant Librarian
23	उप टुकश्राव्य संकलक ..	S-7 : 21700-69100 ..	1	Sub Audio Visual Compiler
24	कॉलिग्राफिस्ट ..	S-7 : 21700-69100 ..	1	Caligraphist
25	सहायक छायाचित्रकार ..	S-7 : 21700-69100 ..	25	Assistant Photographer
26	वाहनचालक-नि-पर्यवेक्षक ..	S-7 : 21700-69100 ..	2	Driver-cum-Supervisor
27	लिपिक-टंकलेखक ..	S-6 : 19900-63200 ..	156	Clerk -Typist
28	वाहनचालक ..	S-6 : 19900-63200 ..	100	Driver
29	स्वागतकार (औरंगाबाद) ..	S-6 : 19900-63200 ..	1	Receptionist (Aurangabad)
30	टुकश्राव्य सहायक ..	S-6 : 19900-63200 ..	1	Audio Visual Assistant
31	पत्तायंत्रचालक ..	S-6 : 19900-63200 ..	8	Bradma Operator
32	जावकपत्रस्वार ..	S-5 : 18000-56900 ..	6	Despatch Letter Rider
33	कॅमेरा सहायक ..	S-3 16600-52400 ..	16	Camera Attendent
		एकूण पदे ..	660	

कर्मचारीविषयक गोषवारा/Personnel Summary
माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालय, मुंबई
Directorate General of Information and Public Relations

विवरणपत्र-४

अराजपत्रित—गट “ड” (वर्ग-४)

क्रमांक Sr. No.	पदनाम Designation	वेतनस्तर	पद संख्या	Designation
1	मुकादम	S-5: 18000-56900	1	Mukadam
2	दफ्तरी	S-3: 16600-52400	60	Daftary
3	शिपाई	S-3: 15000-47600	150	Peon
		एकूण पदे ..	211	Total

माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालय मुंबई
विवरणपत्र-१ ते ४ (अ, ब, क व ड) चा गोषवारा

अ.क्र.	संवर्ग	पदसंख्या	अधिसंख्या पदे
१	राजपत्रित "अ"	69	1
२	राजपत्रित "ब"	63	0
३	अराजपत्रित "क"	660	7
४	अराजपत्रित "ड"	211	3
	एकूण ..	1003	11

शासकीय मध्यवर्ती मुद्रणालय, मुंबई
