

कलम 2 एच नमुना (अ)

माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 अन्वये विभागवार लोकप्रतिनिधी यांची यादी

शासकिय विभागाचे नांव - विभागीय आयुक्त कार्यालय, पुणे विभाग, पुणे. (विकास शाखा)

कलम 2 (एच) a/b/c/d

अ.क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
नि रं क			

कलम 2 एच नमुना (ब)

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थांची यादी

शासकिय विभागाचे नांव

कलम 2 (एच) (i) (ii) अंतर्गत

अ.क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
नि रं क			

कलम 4(1) (b) (i)

मा.आयुक्त पुणे विभाग, पुणे विधानभवन पुणे - 1 येथील उप आयुक्त विकास शाखा कार्यालयातील

कार्ये व कतेव्ये यांचा तपशील :-

कार्यालयाचे नांव -	विभागीय आयुक्त कार्यालय, पुणे, विभाग पुणे.
पत्ता -	विधान भवन पुणे - 41100 1.
कार्यालय प्रमुख -	मा.विभागीय आयुक्त पुणे,
शासकिय विभागाचे नांव -	ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त -	मुख्यत्वे ग्रामविकास व जलसंधारण, तसेच पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग.
कार्यक्षेत्र कार्यानुरूप -	पुणे, सातारा, सांगली, सोलापूर व कोल्हापूर
विभागाचे ध्येय व धोरण -	विभागातर्गत जिल्हा परिषदांच्या व जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणांच्या माध्यमातून राबविल्या जाणा-या विविध योजना व विकास कामांना गती देऊन लाभार्थींना लाभ व्यवस्थितरित्या मिळण्याचे दृष्टीने संबंधितांकडून आवश्यक कार्यवाही होईल असे पाहणे. शासनाने ठरविलेल्या धोरणांची अंमलबजावणी व्यवस्थितरित्या होण्याच्या दृष्टीने वेळोवेळी आढावा घेणे व मार्गदर्शन करणे. विभागीय आयुक्त कार्यालयातील विकास कक्षाकडून जिल्हा परिषदेच्या वेगवेगळ्या योजनांचे सनियंत्रण केले जाते . हा कक्ष राज्य शासन व जिल्हा परिषदेमध्ये दुवा साधण्याचे काम करतो.

सर्व संबंधित कर्मचारी

अ.क्र.	अधिका-याचे नाव व पदनाम
1	श्री. एन.पी.मित्रगोत्री, उप आयुक्त (विकास)
2	श्री. पी.बी.गावडे, सहा. आयुक्त (विकास)
3	श्रीमती पी.पी. डंके, शाखा अभियंता
4	श्री. एल.आर. वाजे, कक्ष अधिकारी
5	श्री.एस.अ.भोसले, संशोधन सहाय्यक
6	श्रीमती एन.बी. मोहिते, लघुलेखक (निम्नश्रेणी)
7	श्री. सी.टी.गवारी, लघुटंकलेखक
8	श्रीमती एन.एस.भारमल, वरिष्ठ सहाय्यक
9	श्री.जे.पी.महामुनी, क. सहाय्यक
10	श्रीमती एस.एस. उतळे क. सहाय्यक

कार्य कामाचे विस्तृत स्वरूप :- उप आयुक्त (विकास)-

जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणेमार्फत राबविण्यात येणा-या खालील योजनांचे सनियंत्रण करणे.

1. स्वर्ण जयंती ग्राम स्वरोजगार योजना
2. इंदिरा आवास योजना
3. संपुर्ण ग्रामीण रोजगार योजना
4. अवर्षण प्रवण क्षेत्र विकास कार्यक्रम
5. जलसंधारण कार्यक्रम

या व्यतिरिक्त जिल्हा परिषदांच्या विविध विभागाच्या खालील योजनांचे सनियंत्रण

6. एकात्मिक बाल विकास सेवा योजना
7. सहा राष्ट्रीय आरोग्य कार्यक्रम
8. महिला व बाल कल्याण विभागाच्या आणि समाजकल्याण विभागाच्या जिल्हा परिषदेमार्फत राबविल्या जाणा-या योजना.
9. सार्वजनिक बांधकाम विभाग योजना
10. सिंचन/पाणी पुरवठा योजना
11. केंद्र शासनाच्या निधीतून जिल्हा परिषद, जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा व राज्य शासनाच्या इतर खात्यांमार्फत राबविण्यात येणा-या योजना.
12. केंद्र शासनाच्या निधीतून जिल्हा परिषद, जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा व जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणेने उपलब्ध करून दिलेल्या निधीतून घेतलेल्या राज्य शासनाच्या इतर खात्याच्या कामाची तपासणी.

13. त्यांच्या अधिपत्याखालील कर्मचा-यांची आस्थापनाविषयक बाबी हाताळतील.

अ. किरकोळ रजा सोडून सर्व प्रकारच्या रजा.

ब. वेतनवाढ

क. कर्मचा-यांना किरकोळ शिक्षा देणे. (जबर शिक्षा देण्याचे अधिकार विभागीय आयुक्तांना राहतील.)

ड. गोपनीय अहवाल लिहीणे, पुनर्विलोकन करणे.

इ. अधिका-यांच्या, कर्मचा-यांच्या सेवापुस्तिका प्रतिस्वाक्षरीत करणे.

सहा. आयुक्त (विकास)-

सहाय्यक आयुक्त (विकास) हे जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणेमार्फत राबविण्यात येणा-या खालील योजनांचे सनियंत्रण करतील व आवश्यकतेनुसार विकास कामाची तपासणी/चौकशी करून एकत्रित अहवाल सादर करतील. उपायुक्त (विकास) यांना सहाय्य करतील.

1. कृषि खात्यांच्या योजना
2. पशुसंवर्धन
3. महिला व बालकल्याण योजना
4. समाजकल्याण
5. एकत्मिक बाल विकास योजना
6. वेळोवेळी शासनाने सुरु केलेल्या जिल्हा परिषदेअंतर्गत विविध विकास योजना.
7. आरोग्य खात्याच्या योजना
8. पंचायत विभागामार्फत राबविण्यात येणा-या योजना.
9. त्यांच्या अधिपत्याखालील कर्मचा-यांच्या आस्थापनाविषयक बाबी हाताळतील.

अ. किरकोळ रजा

ब. वेतनवाढी - उपायुक्त (विकास) यांचेकडे मान्यतेस्तव सादर करतील.

क. कर्मचा-यांना किरकोळ शिक्षेचा प्रस्ताव

ड. गोपनीय अहवाल लिहीणे

इ. अधिका-यांच्या /कर्मचा-यांच्या सेवापुस्तिका प्रतिस्वाक्षरीत करणे..

कक्ष अधिकारी

- 1) कार्यालयीन कामकाजामध्ये समन्वय साधणे
- 2) कार्यालयीन कर्मचा-याची आस्थापना विषयक कामे पार पाडणे
- 3) कार्यालयीन पत्रव्यवहाराचे वाटप व पाठपुरावा करणे .
- 4) माहितीच्या अधिकारातर्गत पत्र व्यवहार संभाळणे
- 5) विभागातर्गत विविध बैठकांची पूर्ण व्यवस्था पहाणे.
- 6) कार्यालयीन साहित्य पुरवणे
- 7) उप आयुक्त (विकास), सहा. आयुक्त (विकास) यांनी वेळोवेळी सांगितलेली कामे

कार्यासन -1

श्री. चंद्रकांत गवारी , लघुटंकलेखक -

1. यशवंत ग्राम समृद्धी योजना खर्चाच्या विनियोगा बाबतचा आढावा घेऊन शासनास माहिती सादर करणे.
2. वित्त आयोग, खर्चाच्या विनियोगा बाबतचा आढावा घेऊन शासनास माहिती सादर करणे. (11 व्या वित्त आयोगापासून पुढे)
3. विकास शाखेतील कर्मचा-यांच्या आस्थापना विषयक बाबी हाताळणे .
4. एस.जी.आर. वाय. निधीतून प्राप्त रक्कमांचे लेखे ठेवणे व त्यामधून करावयाचा खर्च इ. बाबी हाताळणे.
5. विकास शाखेतील टपालाचे आवक नोंद करणे.

कार्यासन क्र. 2 -

श्री. सुभाष आ. भोसले, संशोधन सहाय्यक
कु. सुशिला सा. उतळे, कनिष्ठ सहाय्यक

जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणे मार्फत राबविण्यात येणा-या खालील विविध योजनांच्या प्रगतीचा आढावा घेऊन सनियंत्रण करणे.

संपूर्ण ग्रामीण रोजगार योजना

1. इंदिरा आवास योजना
2. अवर्षण प्रवण क्षेत्र विकास कार्यक्रम - जूना व नवीन
3. हरियाली योजना
4. एकात्मिक पडिक जमिन विकास कार्यक्रम
5. स्वर्ण जयंती ग्राम स्वरोजगार योजना
6. सनदी लेखापाल नियुक्ती
7. C & A.G. यांचे परिच्छेदाबाबत पत्रव्यवहार
8. स्वयंसहाय्यता बचत गटांच्या उत्पादित वस्तूंच्या विक्रीसाठी प्रदर्शन व मेळाव्याबाबत कामकाजाचे सनियंत्रण
9. राज्यस्तरीय समन्वय समितीच्या बैठकीबाबतचा पत्रव्यवहार व अनुपालन अहवाल

कार्यासन - 3

श्रीमती एन. एस. भारमल, व. सहाय्यक

श्री. जे.पी. महामुनी, क. सहाय्यक

ग्रामपंचायत विभाग

1. संत गाडगेबाबा ग्राम स्वच्छता अभियान

- * शासनाने नेमुन दिलेल्या विभागातील विभागस्तरावरील ग्रामपंचायतीची बक्षीसांसाठी निवड करुन अहवाल शासनास सादर करणे
- * विभागस्तरावरील दोन उत्कृष्ट पंचायत समितींची निवड करुन अहवाल शासनास सादर करणे
- * मागील वर्षात प्रथम व द्वितीय बक्षीसांसाठी निवड झालेल्या ग्रामपंचायतींची फेर तपासणी करुन त्यांना बक्षीसांची उर्वरित रक्कम अदा करणेचे दृष्टीने कार्यवाही करणे.
- * अभियान कार्यक्रमाचे पत्रव्यवहार, दौरे, बक्षिस समारंभांचे आयोजन इ.

1. ग्रामपंचायत विभागाकडील पत्रव्यवहार, मासिक प्रगती अहवाल एकत्रिकरण

आरोग्य विभाग

1. राष्ट्रीय कुटूंब कल्याण कार्यक्रम व इतर पाच राष्ट्रीय आरोग्य कार्यक्रम

कृषि विभाग

1. राष्ट्रीय बायोगॅस विकास कार्यक्रम सनियंत्रण, मासिक प्रगती अहवाल शासनास सादर करणे
2. राज्य पातळीवरील पिक कापणी कार्यक्रम
3. शेतनिष्ठ शेतकरी निवड प्रक्रिया
4. खरीप आढावा बैठकीचे आयोजन

महिला व बाल कल्याण विभाग

1. जिल्हा परिषदेच्या महिला व बाल कल्याण विभागांकडील योजनांचे सनियंत्रण करणे.

समाज कल्याण विभाग

1. जि.प/ पं.स. कडील स्वउत्पन्नातील मागासवर्गीयांसाठी करावयाच्या 20 % खर्चाचे सनियंत्रण
2. ग्राम पंचायतींनी मागासवर्गीयांसाठी करावयाच्या 15 टक्के निधीच्या खर्चाचे सनियंत्रण
3. दलित वस्ती सुधार योजना

एकात्मिक बाल विकास सेवा योजना

1. मासिक प्रगती अहवाल व तदनुषंगीक कामकाज
2. ए.बा.वि.से. योजनेअंतर्गत कामकाजाच्या अनुषंगाने पत्र व्यवहार

शिक्षण विभाग

1. सर्व शिक्षा अभियान मोहीम बांधकाम विषयक कामाच्या प्रगतीचा आढावा.
2. शैक्षणिक गुणवत्ता वाढीच्या दृष्टीने करावयाच्या कार्यवाहीचा आढावा.

कार्यासन - 4

श्रीमती पी.पी डंके , शाखा अभियंता

अ) पिण्याच्या पाणी टंचाई निर्मूलन कार्यक्रम

- 1) विभागातील टंचाई निर्मूलन कृति आराखडयांचे संकलन व छाननी करणे, शासनास सादर करणे इ.
- 2) टंचाई कार्यक्रमांच्या बाबतीतील सर्व पत्रव्यवहार
- 3) टँकर/बैलगाडीने पाणी पुरवठा साप्ताहिक अहवालाचे एकत्रिकरण करुन शासनास सादर करणे इ.
- 4) टंचाई कार्यक्रम - पाक्षिक अहवालाचे संकलन व छाननी करणे, शासनास सादर करणे
- 5) रु. 5 लाखपेक्षा अधिक रक्कमेच्या दुरुस्तीच्या कामांची व रु. 10 लाखांचे वरील किंमतीच्या तात्पुरत्या पूरक नळ पाणी पुरवठा योजनांच्या अंदाजपत्रकांची तांत्रिक छाननी करणे, प्रशासकीय मंजूरी देणे व प्रकरण परत्वे शासन निकषात न बसणा-या योजना शासनास सादर करणे इ.
- 6) अ) टंचाई अंतर्गत हाती घेतलेल्या उपाययोजनांच्या प्रगतीचा आढावा घेणे व सनियंत्रण करणे
ब) महात्मा जोतिबा फुले जलभूमीसंधारण अभियाना संदर्भात कामकाज
क) जिल्हा परिषदांकडील पूर्ण अपूर्ण कामांचे सांख्यिकी अहवाल

श्रीमती एन.बी. मोहिते, लघुलेखक (निम्न श्रेणी)

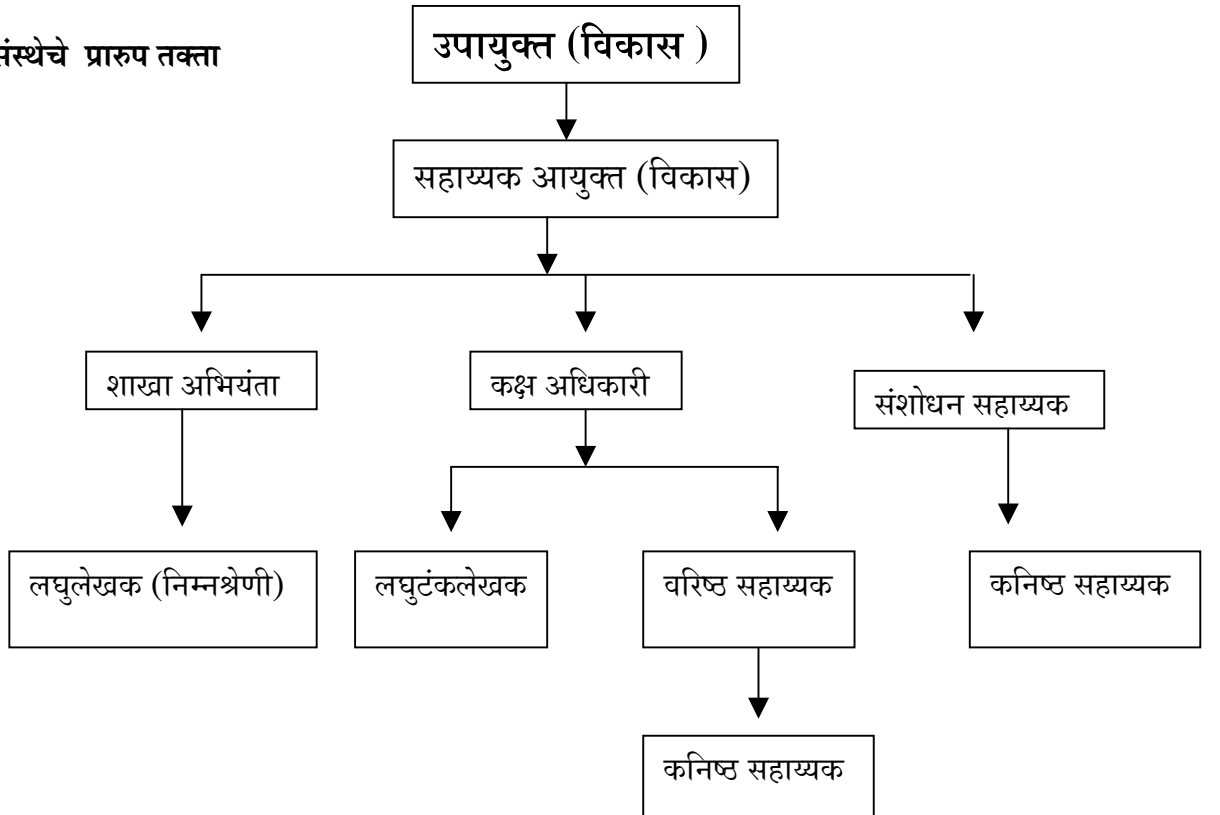
उपआयुक्त (विकास) व सहा. आयुक्त (विकास) यांचकडून डिक्टेशन घेऊन संगणकीकरण करणे , मा. उपआयुक्त (विकास) व सहा. आयुक्त (विकास) यांची मासिक दैनंदिनी तयार करणे, दुरध्वनी लावुन देणे व आलेले दुरध्वनी घेणे. विभागीय आयुक्त कार्यालयात कुठल्याही शाखेने तातडीचे काम असल्यास डिक्टेशन घेण्यासाठी बोलाविल्यास जावे लागते. आयुक्त कार्यालयात होणा-या बैठकांचे प्रोसेडिंग घेण्यासाठी क्रमावार आदेश काढतात आदेशात नमूद केलेल्या ठिकाणी हजर राहून बैठकीचे इतिवृत्त तयार करणे . वरिष्ठांनी वेळोवेळी सांगितलेले काम करणे या व्यतिरिक्त कार्या. 4 शाखा अभियंता यांचे यांनी केलेल्या प्रत्येक कामाचे संगणकीकरण करणे

3. The procedure followed in the decision making process, including channels of supervision and accountability.

प्राप्त संदर्भ सहाय्यकाकडून शासन नियमाच्या तरतूदीनुसार उप आयुक्त (विकास), सहाय्यक आयुक्त (विकास) यांचेकडे सादर करणे तसेच प्रकरण परतवे प्रस्ताव मा. विभागीय आयुक्त यांचेकडे उपायुक्त (विकास) यांचेमार्फत सादर करणे.

- मालमत्तेचा तपशील - विधान भवन येथील कार्यालयात अंदाजे 500 चौ.फुट जागेमध्ये कार्यालय आहे
- उपलब्ध सेवा - -
- संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील संस्थेचे प्रारूप तक्त्यात सविस्तरपणे दिलेले आहे.
- कार्यालयीन दुरध्वनी - 26363040 वेळ - 10.00 ते 5.45
- क्रमांक व वेळा
- साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा :-

संस्थेचे प्रारूप तक्ता



कलम 4 (1) (b) (i) नमुना अ

विभागीय आयुक्त कार्यालय पुणे विभाग पुणे येथील उप आयुक्त विकास शाखा
कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार- आर्थिक	कोणत्या कायद्या/ नियम/ शासन निर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
निरंक				

ब) उपायुक्त (विकास) अन्य कोणास याबाबत अधिकार नाहीत. मात्र पुढील अधिकार विभागीय आयुक्तांना आहेत.

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार- प्रशासकिय	कोणत्या कायद्या/ नियम/ शासन निर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
1	मा. विभागीय आयुक्त, पुणे	-रु. 5 लाखपेक्षा अधिक रक्कमेच्या दुरुस्तीच्या कामांना व रु. 10 लाखांचे वरील किंमतीच्या तात्पुरत्या पूरक नळ पाणी पुरवठा योजनांच्या अंदाजपत्रकांची तांत्रिक छाननी करणे, प्रशासकीय मंजूरी देणे व प्रकरण परत्वे शासन निकषात न बसणा-या योजना शासनास सादर करणे इ.	शा.नि.क्र. टंचाई-1099/ प्र.क्र.12/पापु-14, दि. 3 फेब्रुवारी 1999 व शा.नि.क्र.टंचाई/1002/ प्र.क्र.165/पापु-14, दिनांक 2 मे, 2002	या शासन निर्णयानुसार कार्यवाही करणेत येते.
2	मा. विभागीय आयुक्त, पुणे	पिण्याच्या पाण्याची टंचाई काळात अ) विहिर खोल करणे रु. 12,000/- पासून 15,000/- पर्यंत ब) विहिर दुरुस्ती, रु. 2,000/- पासून 5,000/- क) सामुदायिक विहिर दुरुस्ती रु. 5,000/- पासून 10,000/-	शा.नि.क्र. टंचाई-3099/ प्र.क्र.13/पापु-14, दिनांक 1 फेब्रुवारी 1999	---
3	मा. विभागीय आयुक्त, पुणे	एस.जी.आर. वाय. निधीतून प्राप्त रक्कमांचे लेखे ठेवणे व त्यामधून करावयाचा खर्च इ. बाबी हाताळणे.	शासन पत्र क्रं. संग्रारोयो/1002/प्र.क्र.2 26/जल-16, दिनांक 24 ऑक्टोबर 2002	---
4	मा. विभागीय आयुक्त, पुणे	जिल्हा परिषदांकडील सदस्यांच्या जिल्हया बाहेरील मात्र राज्यातर्गत अभ्यास दौ-यास मान्यता प्रदान करणे.	शासन परिपत्रक क्रं. झेडपीई 10/2001/प्र.क्र.5/05, दिनांक20फेब्रुवारी2001	---
5	मा. विभागीय आयुक्त, पुणे	जिल्हा परिषदेच्या निधीतून जि.प.च्या कार्यक्षेत्रा बाहेर मात्र जिल्हयातर्गत (म्हणजेच उदा. शहरी भागात) घ्यावयाच्या योजना / कामांना मान्यता देणे.	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद अधिनियम 1961 मधील कलम	---

क)

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार- फौजदारी	कोणत्या कायदया/ नियम/ शासन निर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
या शाखेशी संबंधित नाही.				

ड)

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार- अर्धन्यायिक	कोणत्या कायदया/ नियम/ शासन निर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
या शाखेशी संबंधित नाही.				

कलम 4 (1) (b) (ii) नमुना अ

विभागीय आयुक्त कार्यालय पुणे विभाग पुणे येथील उप आयुक्त विकास शाखा कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशील

अ.क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या/ नियम/ शासन निर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
1	उपायुक्त (विकास) सहा.आयुक्त (विकास) शाखा अभियंता कक्ष अधिकारी संशोधन सहाय्यक लघुलेखक (निम्नश्रेणी) लघुटंकलेखक वरिष्ठ सहाय्यक क. सहाय्यक क.सहाय्यक	विकास कक्षाकडून जिल्हा परिषदेच्या वेगवेगळ्या योजनांचे सनियंत्रण तसेच प्रशासकीय बाबी हाताळल्या जातात. विकास कक्ष राज्य शासन व जिल्हा परिषद यांच्या मध्ये दुवा साधण्याचे काम करतो	शासन निर्ण क्रं. मविसे/ 1096/प्र.क्र.2752/10, दिनांक 16 ऑक्टोबर 1999 अन्वये	ग्रामविकास विभागाकडे ग्रामीण विभागासाठी इतर विभागाप्रमाणे वेगळे संचालनालय नाही. विकास कक्ष एक प्रकारे ग्रामविकास विभागाच्या संचालनालयाचेच काम पार पाडतो.

कलम 4 (1) (ब) (iii) नमुना अ

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदाईत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

(कामाचा प्रकार / नांव)

कामाचे स्वरूप संबंधित तरतुद

अधिनियमाचे नांव

नियम

शासन निर्णय

परिपत्रके

कार्यालयीन आदेश

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
	<p>संत गाडगेबाबा ग्रामस्वच्छता अभियानातर्गत विभागीय स्तरावरील तपासणी</p> <p>विभागातील 2 स्वच्छ पंचायत समित्यांची निवड करणे व स्वच्छ जिल्हा परिषद व पंचायत समिती स्पर्धेसाठी शासनास प्रस्ताव पाठविणे</p>	<p>दर वर्षी 2 मे, ते 15 जुलै दरम्यान</p> <p>15 ऑगस्ट पूर्वी</p>	उपायुक्त (विकास)	<p>योजनेबाबत धोरणात्मक निर्णय शासन स्तरावरून घेतले जातात व त्याची अंमलबलावणी जिल्हास्तरावरून करण्यात येते. यास्तरावर कोणतेही धोरणात्मक निर्णय घेतले जात नाहीत. तसेच जे विविध प्रशासकीय अधिकार आहेत त्याबाबतही ठराविक दिवसात निर्णय होणेबाबत शासनाचे विशिष्ट आदेश नाहीत. तथापी तक्त्यात नमूद केलेल्या कामांचे बाबतीत मुदत दिलेली आहे. तसेच संदर्भ निर्गतीबाबत शासनाचे सर्वसाधारण आदेश आहेत ते या शाखेतील कर्मचा-यांनाही लागू आहेत.</p>

कलम ४ (१) (ब) (iii) नमुना (अ)

येथील विकास शाखा कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशीत करणे

अ.क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यांत येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
निरंक						

कलम ४ (१) (ब) (iii) नमुना (ब)

येथील विकास कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशीत करणे

अ.क्र.	अधिसभेचे नांव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यांत येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
निरंक						

कलम ४ (१) (ब) (iii) नमुना (क)

येथील विकास शाखा कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशीत करणे

अ.क्र.	परिषदेचे नांव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यांत येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
निरंक						

कलम ४ (१) (ब) (iii) नमुना (ड)

येथील विकास शाखा कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	संस्थेचे नांव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यांत येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
या शाखेशी संबंधित नाही.						

कलम 4 (1) (ब) (iv) नमुना (अ)
नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनाचे लक्ष वार्षिक

अ.क्र.	काम / कार्ये	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
विभागीय आयुक्त कार्यालयातून योजना थेट राबविल्या जात नाहीत. तसेच विकास शाखेकडून कोणतेही अनुदान वितरीत केले जात नाही. त्यामुळे याबाबतची माहिती निरंक आहे.				

कलम 4 (1) (ब) (iv) नमुना (ब)
कामाची कालमर्यादा काम पूर्ण होण्यासाठी

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा

अ.क्र.	काम / कार्ये	दिवस / तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
वरील प्रमाणे				

कलम 4 (1) (ब) (iv) नमुना (क)

कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अ. क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
1	पिण्याच्या पाण्याची टंचाई दूर करण्यासाठी हाती घ्यावयाच्या आकस्मिक उपाययोजनांना प्रशासकीय मंजूर देणे	शा.नि.क्र. टंचाई-3099/प्र.क्र.13/पापु-14, दिनांक 1 फेब्रुवारी 1999	<u>विभागीय आयुक्तांना प्रशासकीय मंजूरीचे अधिकार</u> 1) विहिर खोल करणे व खोदाई - रु. 12,000/- पासून रु. 15,000/- पर्यंत 2) विहिर दुरुस्ती - रु.2,000/- पासून 5,000/- पर्यंत 3) सामुदायिक विहिर दुरुस्ती - रु. 5,000/- पासून 10,000/- पर्यंत
2	ग्रामीण भागातील पिण्याच्या पाण्याची टंचाई निवारणार्थ घ्यावयाच्या उपाययोजनांना प्रशासकी मान्यता देणे व टंचाई काळात टंचाई निवारणार्थ उपाययोजना घेणेसाठी तीन टप्प्यात कृती आराखडे तयार करणे. कालावधी - ऑक्टों. ते डिसें. जाने. ते मार्च एप्रिल ते जून	शा.नि.क्र. टंचाई-1099/प्र.क्र.12/पापु-14, दिनांक 3 फेब्रुवारी 1999 व	<u>विभागीय आयुक्तांना प्रशासकीय मंजूरीचे अधिकार</u> 1) नळ पाणी पुरवठा विशेष दुरुस्ती - रु. 5.00 लक्ष पेक्षा जास्त किंमतीच्या (अमर्यादित) 2) तात्पुरत्या पूरक नळ पाणी पुरवठा योजना - रु. 5.00 लक्ष पेक्षा जास्त किंमतीच्या (सदर बाबतचे वित्तीय अधिकार वाढविण्यात आले आहे.) 3) कृती आराखडे जिल्हे तयार करतात त्यांनी केलेल्या आराखडानुसार प्रत्येक टप्प्यामध्ये काम योग्य प्रकारे केले जाते किंवा नाही याचे सनियंत्रण विभागीय कार्यालयातून केले जाते. तसेच याबाबतच्या अडीअडचणी असल्यास शासनाकडून मार्गदर्शन घेवून जिल्हयांना कळविले जाते.
3	ग्रामीण भागातील पिण्याच्या पाण्याच्या टंचाई निवारणार्थ घेण्यात येणा-या तात्पुरत्या पूरक नळ पाणी पुरवठा योजनांना प्रशासकीय मान्यता देण्याच्या आर्थिक मर्यादा वाढविण्याबाबत	शा.नि.क्र.टंचाई/100 2/ प्र.क्र.165/पापु-14, दिनांक 2 मे, 2002	<u>विभागीय आयुक्तांना आर्थिक मर्यादा वाढवून दिलेले प्रशासकीय मंजूरीचे सुधारीत अधिकार -</u> तात्पुरत्या पूरक नळ योजना रु. 10.00 लक्ष पेक्षा जास्त किंमती च्या (अमर्यादित) मंजूरी देणे.

4	महात्मा ज्योतिबा फुले जलभूमी संधारण अभियान	शासन निर्णय क्र. जलसं-2002/प्र.क्र.581/जल-7, दिनांक 28 फेब्रुवारी 2002	या निर्णयामुळे विविध जलसंधारणाची कामे जिल्हास्तरावरून हाती घेण्यात येतात. शासनाने विभागीय पातळीवर विभागीय स्तरीय समिती स्थापन केली असून समितीचे अध्यक्ष मा. आयुक्त व निमंत्रक उपायुक्त (विकास) आहे. या समितीने विभागीय पातळीवर सुत्र संचालन व सनियंत्रण करावयाचे आहे.
5	महात्मा ज्योतिबा फुले जलभूमी संधारण अभियान	शासन निर्णय क्र. जलसं-1004/प्र.क्र.47/जल-8, दि. 14 सप्टेंबर 2005	या शासन निर्णयान्वये या अभियानास 30 एप्रिल 2006 पर्यंत मुदत वाढ देण्यात आली आहे. या कालावधीत वरील प्रमाणे सनियंत्रणाचे काम करावयाचे आहे.
6	संपूर्ण ग्रामीण रोजगार योजना	ग्रा.वि.व जल.विभाग शा.नि.क्रमांक संकीर्ण/1001/प्र.क्र. 550/जल-7, दि. 1 ऑक्टोबर 2001	विभागातील सर्व जिल्हयांच्या कामांचे सनियंत्रण करून उद्दिष्टानुसार कार्यवाही पूर्ण करणेबाबत संबंधितांना सूचना देणे
7	इंदिरा आवास योजना	ग्रा.वि.व जल.विभाग शा.नि.क्रमांक इआयो/1098/प्र.क्र.5 2/जल-17, दि. 22 मे 1998	विभागातील सर्व जिल्हयांच्या कामांचे सनियंत्रण करून उद्दिष्टानुसार कार्यवाही पूर्ण करणेबाबत संबंधितांना सूचना देणे
8	अवर्षण प्रवण क्षेत्र विकास कार्यक्रम	ग्रा.वि.व जल.विभाग शा.नि.क्रमांक जल/1015/प्र.क्र.25 0/जल-7, दि. 30 जानेवारी 1996	विभागातील सर्व जिल्हयांच्या कामांचे सनियंत्रण करून उद्दिष्टानुसार कार्यवाही पूर्ण करणेबाबत संबंधितांना सूचना देणे
9	ग्रामीण घरकुलासाठी कर्ज व अनुदान योजना	ग्रा.वि.व जल.विभाग शा.नि.क्रमांक इआयो/1099/प्र.क्र.3 1/जल-17, दि. 15 जानेवारी 2000	विभागातील सर्व जिल्हयांच्या कामांचे सनियंत्रण करून उद्दिष्टानुसार कार्यवाही पूर्ण करणेबाबत संबंधितांना सूचना देणे
10	जवाहर रोजगार योजना	ग्रा.वि.व जल.विभाग शा.नि.क्रमांक जरायो/1091/प्र.क्र.7 1/जरोयो-2/52, दि. 12 डिसेंबर 1991	विभागातील सर्व जिल्हयांच्या कामांचे सनियंत्रण करून उद्दिष्टानुसार कार्यवाही पूर्ण करणेबाबत संबंधितांना सूचना देणे
11	हरियाली योजना	ग्रा.वि.व जल.विभाग शा.नि.क्रमांक अप्रक्षे/1003/प्र.क्र. 120/जल-20, दि. 1	विभागातील सर्व जिल्हयांच्या कामांचे सनियंत्रण करून उद्दिष्टानुसार कार्यवाही पूर्ण करणेबाबत संबंधितांना सूचना देणे

नोव्हेंबर 2003

कलम 4 (1) (ब) (iv) नमुना (ड)

कामाशी संबंधित परिपत्रके

अ. क्र.	शासकिय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
1	मा.आमदार निधीतून टंचाई आराखडयातील गावांमध्ये घ्यावयाच्या पाणी पुरवठा योजनेसाठी 10 % लोकवर्गणीची अट शिथिल करणेबाबत	शासन परिपत्रक क्रमांक संकीर्ण- 2000/शिबीर कार्यालय नागपूर , दिनांक 11 डिसेंबर 2000	टंचाई आराखडयातील कोणत्या गावात /वाडयात संबंधित आमदार त्यांच्या स्थानिक विकास निधी उपलब्ध करून देणार असतील तर अशा योजनांना 10 % लोकवर्गणीची अट लावण्यात येवू नये.
2	पिण्याच्या पाणी पुरवठयासाठी पाटबंधारे प्रकल्पांच्या जलशयात पाणी राखून ठेवल्यावर अशा राखीव पाण्यासाठी 50% पाणी पट्टीची रक्कम भरणेबाबत	महाराष्ट्र शासन पाटबंधारे विभागाकडील परिपत्रक क्र. संकीर्ण 1000/ (394/2000)/सिंव्या/(धो) , दिनांक 22-2-2001	टंचाई परिस्थितीमध्ये पिण्यासाठीचे पाणी राखून ठेवण्यासाठी 50% पाणी पट्टीची रक्कम संबंधित संस्थांकडून / विभागाकडून आगावू घेण्यात येवू नये. सर्वसाधारण परिस्थितीमध्ये ही रक्कम आगावू भरणे आवश्यक आहे.
3	पिण्याच्या पाण्याच्या टंचाई निवारणार्थ करावयाच्या आकस्मिक उपाययोजना	शासन परिपत्रक पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभागाकडील परिपत्र क्र. टंचाई - 1001/प्र.क्र.295/पापु-14, दिनांक 3 जुलै 2001	विहिर खोल करणे /गाळ काढणे बुडक्या घेणे , खाजगी विहिर अधिग्रहण करणे व टँकर बैलगाडीद्वारे पाणी पुरवठा करणे . या बाबींना कालमर्यादा नसल्याने कोणत्याही कारणाने पिण्याच्या पाण्याची तीव्र टंचाई (दरडोई 20 लिटर पेक्षा कमी पाणी पुरवठा होत असले तर) निर्माण झाल्यास आवश्यकतेनुसार जिल्हाधिकारी वरील आकस्मिक योजना 30 जून (टंचाई कृती आराखडयाचा कालावधी संपल्यानंतरही) नंतरही घेवू शकतील.
1	स्वर्णजयंती ग्रामस्वरोजगार योजना	ग्रा.वि.ज. वि मंत्रालय,मुंबई यांचेकडील पत्र दिनांक 16 जून 2002	स्वर्णजयंती ग्रामस्वरोजगार योजनेच्या मार्गदर्शक सूचना
2	स्वर्णजयंती ग्रामस्वरोजगार योजनेतर्गत शासनास सादर होणा-या विशेष प्रकल्पांची छाननी करणे	ग्रा.वि.ज. वि शा.परिपत्रक क्रमांक सविप्र-2001/ प्र.क्र.1693/ यो-1, दिनांक 15 मार्च 04	विशेष प्रकल्प छाननी करते वेळी घ्यावयाची दक्षता
3	जिल्हा ग्रामीण विकास	ग्रा.वि.ज.वि.यांचेकडील पत्र	सनदी लेखापालाच्या नियुक्तीसाठी दिलेल्या

	यंत्रणांच्या लेखा परिक्षणासाठी सनदी लेखापालांची नियुक्ती करणे	क्र. येयुडी- 2004/प्र.क्र.167/यो-2, दिनांक 3 सप्टेंबर 2004	मार्गदर्शक सूचनेनुसार मा. सचिव, ग्रामविकास यांचे मान्यतेने सनदी लेखापालांचे पॅनल तयार करणे

कलम 4 (1) (ब) (iv) नमुना (ड)

कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश / धोरणात्मक परिपत्रके

अ. क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
	योजनेबाबत धोरणात्मक निर्णय शासन स्तरावरून घेतले जातात व त्याची अंमलबलावणी जिल्हास्तरावरून करण्यात येते. यास्तरावर कोणतेही धोरणात्मक निर्णय घेतले जात नाहीत. त्यामुळे सदर बाबतची माहिती निरंक समजण्यात यावी.		

कलम 4 (1) (ब) (v) नमुना (अ)

कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

अ. क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्षे	अभिप्राय (असल्यास)
	केंद्र शासनाच्या / राज्य शासनाच्या योजनानिहाय मार्गदर्शक सूचना तसेच राज्य शासनार्फत योजनांच्या अंमलबजावणीसाठी वेळोवेळी शासन परिपत्रके इत्यादीच्या माध्यमातून प्राप्त सूचनांनुसार कार्यवाही केली जाते. विकास शाखेसाठी कोणतीही वेगळी नियमावली (मॅन्युअल) तयार करण्यात आलेली नाही.		

कलम ४ (१) (ब) (X)

येथील विकास शाखा कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचा-यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे

अ.क्र.	वर्ग	वेतन रूपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता, शहरभत्ता)	प्रसंगानुरूप (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
विकास (आस्थापना) शाखेशी संबंधित असल्याने या शाखेने माहिती विहित नमुन्यात दिलेली नाही.					

कलम ४ (१) (ब) (xi)

येथील विकास शाखा कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्र व खर्चाचा तपशील याची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे

- . अंदाजपत्रकाचा प्रतीचे प्रकाशन
- . अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अ.क्र.	अंदाजपत्रकिय शीर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वाप (क्षेत्र व कामाचा तपशील)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
या शाखेशी संबंधित नाही. या शाखेकडे कोणतेही अनुदान प्राप्त होत नाही. विकास (आस्थापना) शाखेकडे काही अनुदाने प्राप्त होतात.					

कलम 4 (1) (अ) (vi)

येथील विकास कार्यालयामध्ये दस्तऐवजांची वर्गवारी

अ. क्र.	विषय	दस्तऐवजांचा प्रकार नस्ती/मस्टर/ नोंदपुस्तक, व्हाऊचर इ.	प्रमुख बाबीचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
---------	------	-----------------------------------------------------------------	------------------------	----------------------------------

1	पाणी टंचाई	क) नस्ती	<p>कृति आराखडे</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 2001-2002 - 2) 2002-03 3) 2003-04 <p>पाणी टंचाई पत्र व्यवहार -</p> <ol style="list-style-type: none"> 4) 1-1-2000 ते 7-5-2002 5) 2002-03 6) मे 2003 ते 05 7) निकषात न बसणा-या योजना - जानेवारी 2002 ते जून 3) <p>पाणी टंचाई प्रशासकीय मान्यता -</p> <ol style="list-style-type: none"> 8) जून 95 ते 2001 9) 2000-2001 10) मार्च 2003 ते जून 2003 11) 2003-2005 <p>ग्रा.पा.पु. अनुदान</p> <ol style="list-style-type: none"> 12) 98 ते 31 मार्च 2003 13) मे 2003 ते ऑगस्ट 2003 14) पाणी टंचाई अनुदान दिनांक 2003 ते 2005 15) पाणी टंचाई व इतर अनुदान - 2004 ते 2005 16) टँकर बैलगाडीने पाणी पुरवठा साप्ताहिक अहवाल 8-10-2001 ते 10-1-2003 17) टंचाईबाबतची साप्ताहिक टिपणी 19) 4 मे, 2002 ते 29 नोव्हेंबर 2003 20) मे, 2003 ते ऑक्टोबर 2003 21) ऑगस्ट 2003 ते जून 2004 22) पाक्षिक अहवाल - 2003-04 23) पाक्षिक अहवाल - 2004-05 24) पाणी टंचाई संकीर्ण अहवाल 2000-01 25) संकीर्ण पत्रव्यवहार - 2004-05 26) संकीर्ण पत्रव्यवहार - 2002-04 27) महात्मा जोतिबा फुले अभियान पत्र व्यवहार- 2002-2004 28) महात्मा जोतिबा फुले अभियान प्रगती अहवाल (सहसंचालक ,कृषी यांचेकडील व शासनास सादर करणेच्या) डिसेंबर 2003- एप्रिल 2004 29) महात्मा जोतिबा फुले अभियान बक्षिस योजना मे 2004 29) महात्मा जोतिबा फुले अभियान बक्षिसासाठी प्राप्त प्रस्ताव - 4 30) महात्मा जोतिबा फुले अभियान मुदत वाढ पत्र व्यवहार एप्रिल -05 31) पडिक जमिन विकास व महात्मा जोतिबा फुले अभियान कार्यशाळा पुस्तिका - 5 मार्च 2005 32) पुणे जिल्हा टँकरमुक्ती अभियान कार्यशाळा - 2004-05 33) महात्मा जोतिबा फुले अभियान - जिल्हाधिकारी यांचेकडील 	<p>नस्ती सुरु झाल्यासपासून 5 वर्ष</p>
---	------------	----------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------

			प्राप्त मासिक प्रगती अहवाल - 2004-05 39) महात्मा जोतिबा फुले अभियान प्रगती अहवाल (सहसंचालक ,कृषी यांचेकडील व शासनास सादर करणेच्या) 2004- 2005 40)	
2	अ	पाणी टंचाई	1) पाणी टंचाई संदर्भातील शासन निर्णय व परिपत्रके 2) महात्मा जोतिबा फुले अभियान शासन निर्णय व परिपत्रके	कायमस्वरुपी
3	अ	संपूर्ण ग्रामीण रोजगार योजना	संपूर्ण ग्रामीण रोजगार योजना संदर्भातील शासन निर्णय व परिपत्रके	कायमस्वरुपी
		इंदिरा आवास योजना	इंदिरा आवास योजना संदर्भातील शासन निर्णय व परिपत्रके	कायमस्वरुपी
		अवर्षण प्रवण क्षेत्र विकास कार्यक्रम	अवर्षण प्रवण क्षेत्र विकास कार्यक्रम संदर्भातील शासन निर्णय व परिपत्रके	कायमस्वरुपी
		जवाहर रोजगार योजना	जवाहर रोजगार योजना संदर्भातील शासन निर्णय व परिपत्रके	कायमस्वरुपी
		हरियाली योजना	हरियाली योजना संदर्भातील शासन निर्णय व परिपत्रके	कायमस्वरुपी
		ग्रामीण घरकुलासाठी ी कर्ज व अनुदान योजना	ग्रामीण घरकुलासाठी कर्ज व अनुदान योजना संदर्भातील शासन निर्णय व परिपत्रके	कायमस्वरुपी
		स्वर्ण जयंती ग्रामस्वरोजग ार योजना	स्वर्ण जयंती ग्रामस्वरोजगार योजना संदर्भातील शासन निर्णय व परिपत्रके	कायमस्वरुपी
	क)	दशलक्ष विहिर	पत्र व्यवहार 2002-03 ते 2004-05	नस्ती बंद झाल्या सपासून 5 वर्ष

		संपूर्ण ग्रामीण रोजगार	पत्र व्यवहार 2002-03, 2003-04 2004-05 मासिक प्रगती अहवाल मार्च - 2002-03, 2003-04 2004-05	नस्ती बंद झाल्या सपासून 5 वर्ष
		इंदिरा आवास योजना	पत्र व्यवहार 2002-03, 2003-04 2004-05 मासिक प्रगती अहवाल मार्च - 2002-03, 2003-04 2004-05 घरकुल मिळणेबाबतचे तक्रार अर्जाबाबतचा पत्रव्यवहार- 2002-03, - 2004-05	नस्ती बंद झाल्या सपासून 5 वर्ष
		अवर्षण प्रवण क्षेत्र विकास कार्यक्रम	पत्र व्यवहार 2002-03, 2003-04 2004-05 मासिक प्रगती अहवाल मार्च - 2002-03, 2003-04 2004-05	नस्ती बंद झाल्या सपासून 5 वर्ष
		हरियाली योजना	पत्र व्यवहार 2004-05	नस्ती बंद झाल्या सपासून 5 वर्ष
		ग्रामीण घरकुलासाठी की कर्ज व अनुदान योजना	पत्र व्यवहार 2002-03 - 2004-05	नस्ती बंद झाल्या सपासून 5 वर्ष
		स्वर्ण जयंती	पत्र व्यवहार 2002-03,	नस्ती बंद

		ग्रामस्वरोजगार योजना	2003-04 2004-05 मासिक प्रगती अहवाल मार्च - 2002-03, 2003-04 2004-05	झाल्या सपासून 5 वर्ष
		ग्रामीण निवारा योजना	पत्र व्यवहार 2002 ते 2004	नस्ती बंद झाल्या सपासून 5 वर्ष
		जि.ग्रा.वि.यं .	जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा कामकाजाबाबत इतर महत्वाचा संकीर्ण पत्र व्यवहार 2003 ते 2005	नस्ती बंद झाल्या सपासून 5 वर्ष
		सनदी लेखापाल नियुक्ती	सनदी लेखापाल नियुक्ती पत्र व्यवहार सन 2001-02 , 2002-03 व 2003-04	नस्ती बंद झाल्या सपासून 5 वर्ष
		विशेष प्रकल्प	स्वर्णजयंती ग्रामस्वरोजगार योजनेतर्गत विशेष प्रकल्प शासनास मान्यतेस्तव सादर पत्र व्यवहार 2003-04 व 2004-05	नस्ती बंद झाल्या सपासून 5 वर्ष
	3	ग्रामपंचायत	संत गाडगे बाबा ग्रामस्वच्छता अभियान 01-02 शासनाने नेमूण दिलेल्या विभागातील विभाग स्तरावरील ग्रामपंचायत तपासणी नस्ती विभागस्तरावरील पंचायत समिती व जिल्हा परिषद उत्कृष्ट निवड नस्ती संत गाडगे बाबा ग्रामस्वच्छता अभियान 02-03 शासनाने नेमूण दिलेल्या विभागातील विभाग स्तरावरील ग्रामपंचायत तपासणी नस्ती विभागस्तरावरील पंचायत समिती व जिल्हा परिषद उत्कृष्ट निवड नस्ती संत गाडगे बाबा ग्रामस्वच्छता अभियान 03-04 शासनाने नेमूण दिलेल्या विभागातील विभाग स्तरावरील ग्रामपंचायत तपासणी नस्ती विभागस्तरावरील पंचायत समिती व जिल्हा परिषद उत्कृष्ट निवड नस्ती संत गाडगे बाबा ग्रामस्वच्छता अभियान 04-05 शासनाने नेमूण दिलेल्या विभागातील विभाग स्तरावरील ग्रामपंचायत तपासणी नस्ती विभागस्तरावरील दोन पंचायत समित्या उत्कृष्ट निवड नस्ती	नस्ती बंद झाल्यास पासून 5 वर्ष

			ग्रामपंचायत विभागाकडील पत्र व्यवहार नस्ती ग्रामपंचायत विभागाकडील मासिक प्रगती अहवाल	
	आरोग्य I		राष्ट्रीय कुटुंब कल्याण कार्यक्रम मासिक प्रगती अहवाल नस्ती	
	कृषि विभाग		राष्ट्रीय बायोगॅस विकास कार्यक्रम मासिक प्रगती अहवाल नस्ती राज्य पातळीवरील पिक कापणी कार्यक्रम नस्ती	
	महिला व बालक ल्याण		महिला व बाल कल्याण विभागाकडील मासिक प्रगती अहवाल	
	समाज कल्याण I		समाज कल्याण विभागाकडील मासिक प्रगती अहवाल नस्ती	
	एकात्मि- क बाल विकास योजना		एकात्मिक बाल विकास सेवा योजनेकडील मासिक प्रगती अहवाल नस्ती एकात्मिक बाल विकास सेवा योजनेकडील पत्र व्यवहार नस्ती	
	शिक्षण		सर्वशिक्षण अभियान मोहिम अभियान मोहिम बांधकाम विषयक कामांच्या प्रगतीचा अहवाल	

कलम ४ (१) (ब) (iii) नमुना (अ)

येथील विकास शाखा कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशीत करणे

अ.क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यांत येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
निरंक						

कलम ४ (१) (ब) (iii) नमुना (ब)

येथील विकास कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशीत करणे

अ.क्र.	अधिसभेचे नांव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यांत येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
निरंक						

कलम ४ (१) (ब) (iii) नमुना (क)

येथील विकास शाखा कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशीत करणे

अ.क्र.	परिषदेचे नांव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यांत येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
निरंक						

कलम ४ (१) (ब) (iii) नमुना (ड)

येथील विकास शाखा कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	संस्थेचे नांव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यांत येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
या शाखेशी संबंधित नाही.						

कलम ४ (१) (ब) (X)

येथील विकास शाखा कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचा-यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे

अ.क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता, शहरभत्ता)	प्रसंगानुरूप (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
विकास (आस्थापना) शाखेशी संबंधित असल्याने या शाखेने माहिती विहित नमुन्यात दिलेली नाही.					

कलम ४ (१) (ब) (xi)

येथील विकास शाखा कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्र व खर्चाचा तपशील याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

- . अंदाजपत्रकाचा प्रतीचे प्रकाशन
- . अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अ.क्र.	अंदाजपत्रकिय शीर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वाप (क्षेत्र व कामाचा तपशील)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
विकास (आस्थापना) शाखेशी संबंधित					

कलम 4 (1) (ब) (xii) नमुना अ

येथील विकास शाखा कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती या वर्षासाठी प्रकाशीत करणे.

या शाखेमार्फत अनुदान वाटपाचे कार्यवाही केली जात नाही.

1. कार्यक्रमाचे नांव
2. लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती.
3. लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी.
4. लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती.
5. पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र.
6. कार्यक्रामामध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती.
7. अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती.
8. सक्षम अधिका-याचे पदनाम.
9. विनंती आर्जसोबत लागणारे शुल्क.
10. इतर शुल्क.
11. विनंती अर्जाचा नमुना.
12. सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी. (दस्तावेज/दाखले)
13. जोड कागदपत्राचा नमुना.
14. कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिका-याचे पदनाम
15. तपशीलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उद. जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गाव पातळी)
16. लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात.

कलम 4 (1) (ब) (xii) नमुना ब

येथील विकास शाखा कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

योजना/ कार्यक्रमाचे नांव

अ.क्र.	लाभार्थीचे नावं व पत्ता	अनुदान / लाभ याची रक्कम स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
या शाखेकडून कोणताही अनुदान कार्यक्रम राबविला जात नाही. जिल्हास्तरावरून राबविण्यात येणा-या योजनांचा आढावा घेण्यात येतो.				

कलम 4 (1) (ब) (xiii)

येथील विकास शाखा कार्यालयातील मिळणा-या / सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशिलवार माहिती.

परवाना / परवानगी / सवलतीचे प्रकार

अ.क्र.	परवाना धारकाचे नांव	परवाना प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासून	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
या कार्यालयाशी संबंधित नाही							

कलम 4 (1) (ब) (xiv)

येथील जलस्वराज्य कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशीत करणे. चालू वर्षाकरीता.

अ. क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
	पाणी टंचाई साप्ताहिक अहवाल विविध योजनांचे मासिक प्रगती अहवाल	1) पाणी टंचाई टँकर अहवाल 2) बायोगॅस 3) संपूर्ण ग्रामीण रोजगार योजना 4) स्वर्णजयंती ग्राम स्वरोजगार योजना	हार्डडिस्क	ई मेल	उपायुक्त (विकास)

कलम 4 (1) (ब) (xv)

येथील विकास शाखा कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशीत करणे.

उपलब्ध सुविधा

1. भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती. कार्यालयीन कामाच्या दिवशी कार्यालयीन वेळेत
2. वेबसाईट विषयी माहिती. निरंक
3. कॉलसेंटर विषयी माहिती. निरंक
4. अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती. मागणीनुसार कार्यवाही कार्यालयीन कामाच्या दिवशी केली जाईल.
5. कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती. -
6. नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती.-
7. सुचना फलकाची माहिती.-
8. ग्रंथालय विषयी माहिती.-

अ. क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती/ कर्मचारी	तक्रार निवारण
	1.भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती.	कार्यालयीन वेळेत	बैठक नसल्यास शक्यतो त्वरीत भेट दिली जाते.	आयुक्त कार्यालय (विकास शाखा)	उप आयुक्त व सहा. आयुक्त (विकास)	-
	3.कॉलसेंटर विषयी माहिती.	-	-	-	-	-
	4.अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती.	-	-	-	-	-
	5.कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती.	आस्थापना	-	-	-	-
	6.नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती	शाखेशी संबंधित	-	-	-	-
	7.सुचना फलकाची माहिती.	-	-	-	-	-
	8.ग्रंथालय विषयी माहिती.	-	-	-	-	-

कलम ४ (३) (ब) (xii) नमुना ब

येथील विकास शाखा कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमाअंतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

योजना/ कार्यक्रमाचे नांव

अ.क्र.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान / लाभ याची रक्कम स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
				या शाखेकडून कोणताही अनुदान कार्यक्रम राबविला जात नाही. केवळ जिल्हास्तरावरून राबविण्यात येणा-या योजनांचा आढावा घेण्यात येतो

कलम ४ (१) (ब) (xiii)

येथील विकास कार्यालयातील मिळणा-या / सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशिलवार माहिती.

परवाना / परवानगी / सवलतीचे प्रकार

अ.क्र.	परवाना धारकाचे नांव	परवाना प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासून	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
				या कार्यालया शी संबंधित नाही			

कलम ४ (१) (ब) (xiv)

येथील विकास शाखा कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे. चालू वर्षाकरीता.

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती

कलम ४ (१) (ब) (XV)

येथील विकास शाखा कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे.

उपलब्ध सुविधा

९. भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती.
१०. वेबसाईट विषयी माहिती.
११. कॉलसेंटर विषयी माहिती.
१२. अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती.
१३. कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती.
१४. नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती.
१५. सुचना फलकाची माहिती.
१६. ग्रंथालय विषयी माहिती.

अ. क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती/ कर्मचारी	तक्रार निवारण
	१. भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती.	कार्यालयीन वेळेत	-	-	-	-
	२. वेबसाईट विषयी माहिती - Dy. Comm. (Dev) .com	२४ तास	ई मेलव्दारे सूचना जिल्हयांना देण्यात येतात. तसेच शासनास माहिती सादर करण्यात येते	आयुक्त कार्यालय (विकास शाखा)	नियंत्रण कक्षाच्या आदेशा प्रमाणे	-
	३. कॉलसेंटर विषयी माहिती.	-	-	-	-	-
	४. अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती.	-	-	-	-	-
	५. कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती.	आस्थापना शाखेशी संबंधित	-	-	-	-
	६. नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती	-	-	-	-	-
	७. सुचना फलकाची माहिती.	-	-	-	-	-
	८. ग्रंथालय विषयी माहिती.	-	-	-	-	-

कलम ४ (१) (ब) (XVI)

येथील विकास शाखा कार्यालयातील शासकिय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी / अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

अ. शासकिय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	शासकिय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१)	श्री. पी.बी.गावडे	सहाय्यक आयुक्त	विकास शाखा	आयुक्त कार्यालय विधान भवन २६३६३०४ ०	Dy.Com m.(Dev.).Com.	उपायुक्त (विकास)

ब. सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल
१	श्रीमती पी.पी.डंके	शाखा अभियंता	पाणी टंचाई व जलसंधारण व सर्व प्रकारच्या बांधकामा विषयक	आयुक्त कार्यालय विधान भवन २६३६३०४०	Dy.C omm . (De v.).C om.
२	श्री. एल.आर.वाजे	कक्ष अधिकारी	शिक्षण, कृषि, संत गाडगेबाबा अभियान ,ग्रामपंचायत ,महिला बालविकास यंत्रणा व आरोग्य विभागाकडील योजना	-"-	-"-
३	श्री. एस.अ.भोसले	संशोधन सहाय्यक	जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणेकडील योजना	-"-	-"-

क. अपिलीय अधिकारी

अ. क्र.	अपिलीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
	श्री. एन.पी.मित्रगोत्री	उपायुक्त(विकास)	विकास शाखा	आयुक्त कार्यालय विधान भवन २६३६३० ४०	Dy.C omm. (Dev.).Com .	विभागीय आयुक्त

कलम ४ (१) (ब) (xvii)

येथील विकास कार्यालयातील प्रकाशित माहिती.

गरुड भरारी -२००५

कलम ४ (१) (क)

सर्वसामान्य लोकांशी संबंधित महत्वाचे निर्णय व धोरणे यांची यादी प्रकाशना करिता तयार करणे व वितरीत करणे.

विकास शाखा शासन निर्णयाच्या आधिन राहून काम करते. स्वतंत्ररित्या कोणतेही धोरणात्मक निर्णय या शाखेमार्फत घेतले जात नाहीत.

कलम ४ (१) (ड)

सर्वसाधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणा-या प्रशासकीय / अर्धन्यायीक कामकाजाच्या प्रकाराची यादी तयार करणे. घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्य करणाची मिमांसा यापुढे देण्यांत येईल असे जाहीर करणे.

- १) पाणी टंचाई कालावधीमध्ये टंचाईग्रस्त गावातील रु. १०.०० लक्ष पेक्षा जास्त किंमतीच्या तात्पुरत्या पूरक नळ पाणी पुरवठा योजनांना प्रशासकीय मान्यता दिली जाते. तसेच
- २) पाणी टंचाई कालावधीमध्ये टंचाईग्रस्त गावातील रु. ५.०० लक्ष पेक्षा जास्त किंमतीच्या नळ पाणी पुरवठा योजनांच्या दुरुस्तीला प्रशासकीय मान्यता दिली जाते.
- ३) पाणी टंचाई कालावधीमध्ये टंचाईग्रस्त गावातील शासन निर्णय दिनां ३-२-१९९९ च्या अधिनस्त नियमातील निकषात न बसणा-या योजना मा. आयुक्ताच्या शिफारशीने शासनास सादर केल्या जातात.

कलम 4 (1) (ब) (xvi)

येथील जलस्वराज्य कार्यालयातील शासकिय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी / अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

अ. शासकिय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	शासकिय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
1)	श्री. बा.एन.उबाळे	रिजनल फॅसीलीटे टर	रिजनल हब	आयुक्त कार्यालय विधान भवन 26363040	Dy.Comm. (Dev.) .com	उपायुक्त (विकास)

ब. सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल
1	कु.शुभांगी सुरेश कुळकर्णी	सनियंत्रण व मुल्यांकन तज्ञ	जलस्वराज्य प्रकल्पांतर्गत सर्व योजना	आयुक्त कार्यालय विधान भवन 26363040	Dy.Comm. (Dev.) .com

क. अपिलीय अधिकारी

अ. क्र.	अपिलीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
	श्री. एन.पी.मित्रगोत्री	उपायुक्त (विकास)	विकास शाखा	आयुक्त कार्यालय विधान भवन 26363040	Dy.Comm. (Dev.) .com	विभागीय आयुक्त

कलम 4 (1) (ब) (xvii)

येथील विकास शाखा कार्यालयातील प्रकाशीत माहिती.

गरुड भरारी - 2005

कलम 4 (1) (क)

सर्वसामान्य लोकांशी संबंधित महत्वाचे निर्णय व धोरणे यांची यादी प्रकाशना करिता तयार करणे व वितरीत करणे.

जलस्वराज्य शासन निर्णयाच्या आधिन राहून काम करते. स्वतंत्ररित्या कोणतेही निर्णय अथवा धोरणे या शाखेमार्फत घेतले जात नाहीत.

कलम 4 (1) (ड)

सर्वसाधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणा-या प्रशासकिय / अर्धन्यायीक कामकाजाच्या प्रकाराची यादी तयार करणे. घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्य करणाची मिमांसा यापुढे देण्यांत येईल असे जाहीर करणे.

