

सामान्य प्रशासन विभाग

सन २०१६

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

चे कलम ४ चा १ (ख) खालील

माहिती

कलम २ एच नमुना (अ)

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये विभागवार लोकप्राधिकारी यांची यादी

शासकीय विभागाचे नांव - महसूल व वन विभाग

कलम २ (एच) a/b/c/d

अ.क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
१.	विभागीय आयुक्त, पुणे विभाग पुणे यांचे कार्यालय	विभागीय आयुक्त, पुणे विभाग पुणे	विधान भवन, पुणे- ४११००१

कलम २ एच नमुना (ब)

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थांची यादी

शासकीय विभागाचे नांव - महसूल व वन विभाग

कलम २ एच (i) (ii) अंतर्गत

अ.क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
लागू नाही.			

कलम ४ (१) (b) (i)
पुणे येथील विभागीय आयुक्त, पुणे विभाग पुणे सामान्य शाखा या कार्यालयातील
अधिकारी व कर्मचारी यांचा तपशील

विभागीय आयुक्त	
उपआयुक्त (सामान्य प्रशासन)	
पद	पद संख्या
तहसिलदार (सा.प्र.)	१
स्वीय सहाय्यक	१
अव्वल कारकून	३
लिपीक	८
वाहनचालक	२
शिपाई	१०
पहारेकरी	१

कार्यालयाचा तक्ता
सामान्य प्रशासन शाखा
विभागीय आयुक्त



कलम ४ (१) (b) (i)
पुणे येथील विभागीय आयुक्त, पुणे विभाग पुणे सामान्य शाखा या कार्यालयाची
कार्ये व कर्तव्य यांचा तपशील

कार्यालयाचे नाव	: - विभागीय आयुक्त, पुणे विभाग पुणे (सामान्य प्रशासन शाखा)
पत्ता	: - विधान भवन, पुणे- ४११००१
कार्यालय प्रमुख	: - विभागीय आयुक्त
शासकीय विभागाचे नांव	: - महसूल व वन विभाग
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	: - महसूल व वन विभाग, सामान्य प्रशासन विभाग
कार्यक्षेत्र - भौगोलिक	: - पुणे विभागातील पुणे, सातारा, सांगली, कोल्हापूर व सोलापूर हे पाच जिल्हे
कार्यानुरूप	: - वरील प्रमाणे
विशिष्ट कार्ये	: - प्रशासकीय कामकाज
विभागाचे ध्येय / धोरण	: - सामान्य प्रशासन शाखेशी संबंधित विविध विषयांबाबत शासनाने ठरवून दिलेले ध्येय व धोरण
सर्व संबंधित कर्मचारी	: - अ) उपायुक्त (सामान्य प्रशासन) ब) तहसिलदार(सामान्य प्रशासन) क) अक्वल कारकून ड) लिपिक इ) वाहनचालक ई) शिपाई फ) पहारेकरी विभागीय स्तरावरील पथकामध्ये उक्त कर्मचारी /अधिकारी यांचा समावेश आहे.

कार्य - सामान्य प्रशासन शाखेशी संबंधित असलेले कार्य विस्तृत स्वरूपात खाली दिलेले आहे.

कामाचे विस्तृत स्वरूप :-

१. विशेष सहाय्य योजना - विभागीय स्तर नियंत्रण.
२. लोकशाही दिन, जिल्हाधिकारी मासिक सभा व आयुक्त कार्यालयातील सर्व महत्वाच्या बैठका आयोजित करणे.
३. निवडणूक विषयक कामकाज - लोकसभा, विधानसभा, विधापरिषद, जिल्हापरिषद, पंचायत समिती, ग्रामपंचायत निवडणूकाबाबतचे विभागीय स्तरावरील कामकाज
४. अभिवचन रजा मंजूरी, हददपार अपिलविषयक कामकाज
५. माहितीचा अधिकार अधिनियम २०१५ ची अंमलबजावणी
६. मुख्य मंत्री सहाय्यता निधीबाबतचे कामकाज
७. निवास वाटप, अतिरिक्त कर्मचाऱ्यांचे समायोजन, इतर विभागाबाबतच्या तक्रारी, निवेदने इत्यादीबाबतचे कामकाज
८. शासकीय दिवस, जंयती / पुण्यातिथी आयोजन, स्थानिक सुटटया जाहिर करणे
९. विभागीय आयुक्त कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांचे वेतन व भत्ते, कार्यालयीन खर्च, प्रवास खर्च व इतर संकीर्ण बाबी.

मालमत्तेचा तपशील :- कार्यालयीन इमारत.

उपलब्ध सेवा :- संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील

कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक :- २०२६३६१०६८,

वेळ :- सकाळी १० ते १:३०, दुपारी २.०० ते ५:४५

साप्ताहिक सुटटी व विशिष्ट सेवेसाठी

ठरविलेल्या वेळा :- दुसरा व चौथा शनिवार व महिन्यातील सर्व रविवार
शासकीय सुटटया वगळून कार्यालयीन वेळ

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (अ)
विभागीय आयुक्त कार्यालय, पुणे विभाग, पुणे यंथील उप आयुक्त, सामान्य प्रशासन शाखा.यांचे कार्यालयातील
अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील

(अ)

अ. क्र	पदनाम	अधिकार-आर्थिक	कोणत्या कायदया/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१.	मा. विभागीय आयुक्त	राजा दिनकर केळकर संग्रहालय, महात्मा फुले वस्तु संग्रहालय यांचे संदर्भातील कामकाज	१) संग्रहालयाचे प्रकाशक डॉ. दि.ग.केळकर व महाराष्ट्र शासन यांचा करार दि.१२/०४/१९७५ २)महात्मा फुले वस्तु संग्रहालय पुना अॅक्ट १९६८ ३)शिक्षण व सेवा विभाग क्र. एमएसएम-१८७६ (२३१२१९) (१२४२) - ३४ दि.१९/०२/७७	
	मा. विभागीय आयुक्त	निवडणूक लोकसभा,विधानसभा, शिक्षक व पदवीधर मतदार संघ	मॅन्युअल ऑफ इलेक्शन लॉ रजिस्ट्रेशन ऑफ इलेक्ट्रोल रुल्स १९६०	
२.	उपायुक्त (सामान्य प्रशासन)	नियंत्रक अधिकारी	१)वित्त विभाग शासन निर्णय क्र. विअप्र-२०१३/प्र.क्र.३०/२०१३/ विनियम,भाग२ दि. १७/०४/२०१५ २) विभागीय आयुक्त पुणे विभाग, पुणे (लेखा शाखा) यांचे कार्यालयाकडील क्र. विआ/लेखा-२/ आरआर/१६२/२०१५ दि.१४/०८/२०१५	
२..	तहसिलदार सर्वसाधारण	आहरण व संवितरण अधिकारी	१) महाराष्ट्र शासन यांचेकडील पत्र क्रमांक इएसटी-२२९२/प्र.क्र.९९/९२/ई-८दि. २२/७/९२ २) शासन निर्णय क्र. संकिर्ण-२०१५/प्र.क्र.१२४/ई-८ दि.१३/८/२०१५ अन्वये तहसिलदार (सा.प्र.)विभागीय आयुक्त कार्यालय यांना आहरण व सवितरणाचे अधिकार प्रदान केले आहेत.	

(ब)

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार - प्रशासकीय	कोणत्या कायदया/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	उपायुक्त (सामान्य प्रशासन)	प्रशासकीय कामे		
२	तहसिलदार सर्वसाधारण	प्रशासकीय कामे		
३.	अव्वल कारकून - ३	प्रशासकीय कामे		
३.	लिपीक	प्रशासकीय कामे		

(क)

अ.क्र	पदनाम	अधिकार-फौजदारी	कोणत्या कायदया/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१.	विभागीय आयुक्त	विभागीय कायदा व सुव्यवस्था संनियंत्रण अभिवचन रजा मंजूरी	कारागृह (मुंबई सचिंत रजा व अभिवचन रजा) १९५९ चे कलम २५ नुसार व सुधारणा अधिनियम दि.१/१२/२०१५ नुसार	

(ड)

अ. क्र	पदनाम	अधिकार-अर्थन्यायिक	कोणत्या कायदया/नियम/शासन निर्णय/ परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	विभागीय आयुक्त	महाराष्ट्र पोलिस अधिनियम १९५१ चे कलम ६० अन्वये पारित केलेल्या आदेशा विरुद्ध हददपार प्रकरणातील अपिलावर निर्णय देणे	महाराष्ट्र पोलीस अधिनियम १९५१ चे कलम ६० नुसार	

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना ब

विभागीय आयुक्त कार्यालय पुणे विभाग पुणे येथील उप आयुक्त सामान्य प्रशासन कार्यालयातील
अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशील

आर्थिक

अ.क्र	पदनाम	(प्रशासकीय)	कोणत्या कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१.	विभागीय आयुक्त		विभाग प्रमुख	
१.	उपआयुक्त (सामान्य प्रशासन)	प्रशासकीय नियंत्रण अधिकारी	वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका १९७८ भाग एक उपविभाग एक मधील अनुक्रामंक ३ नियम २ व मुंबई वित्तीय नियम १९५९ अन्वये विभाग प्रमुख यांनी उप आयुक्त (सामान्य) यांना आदेश क्र.साशा/कार्या-१/इएसबी/ अधिकारी प्रदान/२०१५दि.४/९/२०१५ अन्वये कार्यालय प्रमुख पुढील आदेश होईपर्यंत अधिकार प्रदान केले आहेत.	
२	तहसिलदार (सर्वसाधारण)	आहरण व सवितरण अधिकारी	शासन निर्णय क्र.संकिर्ण-२०१५/प्र.क्र.१२४/ई-८ दि.१३/८/२०१५ अन्वये तहसिलदार (सा.प्र.)विभागीय आयुक्त कार्यालय यांना आहरण व सवितरणाचे अधिकार प्रदान केले आहेत.	

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना ब

विभागीय आयुक्त येथील सामान्य शाखा कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशील

प्रशासकीय

अ नं	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायदा/नियम/शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	उपआयुक्त (सामान्य)	प्रशासकीय कामे सर्व,नियंत्रण अधिकारी लेखा विषयक बाबी, वेतन,रजा,लेखा सेवाविषयक पुस्तके,दौऱ्यांची देयके, आकस्मिक खर्चाची देयकावर स्वाक्षरी करणे.	महाराष्ट्र आकस्मिक खर्च नियम १९६५ महाराष्ट्र कोषागार नियम भाग पहिला आणि भाग दोन नियम १९६८ महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम १९८१ वित्तीय अधिकार नियम १९७८	

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना ब

विभागीय आयुक्त येथील सामान्य शाखा कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशील
फौजदारी

अ नं	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायदा/नियम/शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	विभागीय आयुक्त	१) कैद्यांना ३० दिवस अभिवचन रजा मंजूर करणे.	प्रिढन्स बॉम्बे फ्लोर अँड पॅरोल कलम १९५९ च्या नियम १८ (१) प्रमाणे ३० दिवस रजा मंजूर करणे	पोलीस आयुक्त / अधिक्षक यांचा अभिप्राय घेऊन कैद्यांना ३० दिवस पॅरोल रजा मंजूर करणेबाबत
		२) कैद्यांना अभिवचन रजा वाढ देण्याबाबत नियम	महाराष्ट्र शासन गृह विभाग परिपत्रक क्र.पी.ए.आर- ४५०१/१२७/५२/पीआरएस- ३,दिनांक २८ नोव्हेंबर १९८९	अर्जदाराने वाढीव रजेचा अर्ज केल्यावर आयुक्त यांना पोलीस अभिप्राय घेऊन ९० दिवस पर्यंत रजा मंजूर करता येते.

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना ब

विभागीय आयुक्त येथील सामान्य शाखा कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशील

अर्धन्यायीक

अ नं	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायदा/नियम/शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
		निरंक		

कलम ४ (१) (b) (iii) नमुना अ
निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरादाईत्व निश्चित करुन कार्यपध्दतीचे प्रकाशन
(कामाचा प्रकार/नाव)

कामाचे स्वरूप	:- सामान्य प्रशासनासंबंधित सर्व कामे
संबंधित तरतूद	:- निरंक
अधिनियमाचे नांव	:- माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ व महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम १९८१ (वेतन) नियम महाराष्ट्र वित्त विभागाचे शासन निर्णय, लोकप्रतिनिधित्व अधिनियम १९५०, महानगरपालिका निवडणूक मुंबई प्रांतिक अधिनियम १९४९, महा. नागरी सेवा (निवृत्तीवेतन) १९८२
शासन निर्णय	:- कलम ४ (१) (ब) व ५ (ब) (ब) व (क) प्रमाणे
परिपत्रके	:- वरीलप्रमाणे
कार्यालयीन आदेश	:- वरीलप्रमाणे

अ. क्र	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी/कर्मचारी	अभिप्राय
संकलन क्र.१	संकीर्ण टपाल,जिल्हा/विभागीय/मंत्रालयीन लोकशाही दिन,सामान्य प्रशासन शाखा आस्थापना, विविध अधिका-यांच्या समन्वय सभा व व्हिडिओ कॉन्फरन्स, एमएच-सीईटी, एमपीएससी परिक्षा संदर्भात कामकाज, २६ जानेवारी,१५ ऑगस्ट, १ मे या राष्ट्रीय सणासंदर्भात कामकाज, लॉटरी, विभागीय आयुक्त परिषद, प्रशासकीय बांधकामे, कामगार परिस्थिती, संप, बंद, उपोषण, आत्मदहन, शासकीय इमारती बांधकाम, के.आर.ए.,आरएफडी, सभागृह आरक्षण.	काही कामे तात्काळ व काही कामे शासनाने दिलेल्या मुदतीत	उपआयुक्त (सामान्य)	
संकलन क्र.२	प्रादेशिक परिवहन प्राधिकरण, माहितीचा अधिकार, आषाढी वारी, जनगणना, युनिक आय कार्ड, वेठबिगार विषयक, स्वातंत्र्य सैनिकांबाबतचे कामकाज, अतिरिक्त संवर्ग, वक्फ बोर्ड, ध्वजदिन, राष्ट्रीय मानवाधिकार आयोग, हज समिती निवडणुका, जात पडताळणी समिती अंतर्गत तक्रारी अर्ज, शासकीय निवासस्थान, कार्यालयीन तपासणी, सेतू सुविधा केंद्र.	वरीलप्रमाणे		
संकलन क्र.३	अभिवचन रजा मंजूरी, राजा दिनकर केळकर संग्रहालय,महात्मा फुले वस्तू संग्रहालय यांचे संदर्भातील कामकाज, स्थानिक सुटया जाहीर करणे हुतात्मा स्मारक देखभाल, मुख्यमंत्री सहाय्यता निधी, दंडाधिकारी पत्र व्यवहार, नविन प्रशासकीय इमारतीचे बांधकाम, नागरी व सेना समन्वय, शासकीय दिवस जयंती/पुण्यतिथी आयोजन, स्थानिक सुटया जाहीर करणे, राजीव गांधी प्रगती अभियान, दक्षता जनजागृती दिन साजरा करणे, विविध पुरस्कारांच्या शिफारशी.	वरीलप्रमाणे		

संकलन क्र.४	सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य योजना - संजय गांधी योजना, इंदिरा गांधी राष्ट्रीय वृद्धापकाळ योजना, इंदिरा गांधी राष्ट्रीय अपंग योजना, इंदिरा गांधी राष्ट्रीय विधवा योजना, राष्ट्रीय कुटुंब लाभ योजना व आम आदमी (सभासद नोंदणी, शिष्यवृत्ती, मृत्यूदावे) निवडणूक - लोकसभा, विधानसभा, जिल्हा परिषद, पंचायत समिती निवडणूक, ग्रामपंचायत निवडणूक, तक्रारी अर्ज, शासकीय जन माहिती अधिकारी	काही कामे तात्काळ व काही कामे शासनाने दिलेल्या मुदतीत		
संकलन क्र.५	आवक जावक नोंदी, अभिलेख कक्ष अदयावतीकरण आवक टपालाच्या नोंदी व जावक टपालाच्या नोंदी	वरीलप्रमाणे		
स्वीय सहाय्यक	दुरध्वनी संदेश घेणे व त्याचे निरसन करणे तसेच संबंधितास जोडून देणे, बैठकांची माहिती सर्व शाखांना कळविणे, श्रुतलेखन व त्याचे संगणकावर टंकलेखन, तातडीच्या बैठकांची माहिती जिल्हयांना दूरध्वनीवर किंवा फॅक्सवर कळवून त्यांचेकडून अपेक्षित माहिती घेणे. बाहेरून आलेले फॅक्स संदेश वर्गीकरण करून संबंधितीत शाखांना पाठविणे.तसेच मा. उपआयुक्त यांचे वाहनाचा पेट्रोल खर्च मेळ, लॉगबुक, प्रवासभत्ता देयक, वेळोवेळी येणारी तातडीची कामे उदा. वाहन किंवा वाहनचालक अनुपस्थित असल्यास पर्यायी व्यवस्था करणे. अधिकारी बाहेर गावी दौ-यावर असल्यास त्यांची जाण्याची व्यवस्था करणे, इ.	वरीलप्रमाणे		

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (अ)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनाचे लक्ष वार्षिक

अ.क्र	काम/कार्ये	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
निरंक				

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (ब)

कामाची कालमर्यादा काम पुर्ण होण्यासाठी

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा

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

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (ब)
विभागीय आयुक्त कार्यालयाच्या कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

अ.क्र	सूचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
१	राजा दिनकर केळकर संग्रहालय पुणे	१) संग्रालयाचे प्रकाशक डॉ. दि.ग.केळकर व महाराष्ट्र शासन यांचा करार दि.१२/०४/१९७५	राजा दिनकर केळकर संग्रहालय पुणे, ही संस्था शासन अनुदानात असून या संग्रहालयावर मा. विभागीय आयुक्त पुणे हे अध्यक्ष आहेत. त्यांचे मान्यतेनुसार संग्रहालयास शासन अनुदान वाटप होत असते
२	महात्मा फुले वस्तु संग्रहालय यांचे संदर्भातील कामकाज	महात्मा फुले वस्तु संग्रहालय पुना अँक्ट १९६८	महात्मा फुले वस्तु संग्रहालय वर मा.विभागीय आयुक्त/उपायुक्त सामान्य प्रशासन हे अध्यक्ष असून या संग्रहालयावर देखरेख म्हणून काम करीत आहेत.
३	शासकीय वाहन निरुपयोगी ठरविण्याबाबत मंजूरी देणेबाबत	१)शासन महसूल व वन विभाग यांचेकडील क्र. जेपीएस-४४८५/१६०५१२/सीआर-११३, दि. ०४/०९/२००५ २) वित्त विभाग यांचेकडील क्र. वाहन १०००/प्र.क्र.६५/२००१/विनियम, दि. १०/०९/२००१ अ.क्र.१९ क नियम ६९	--
४	शासकीय वाहनाच्या देखभाली व दुरुस्ती खर्चाच्या मंजूरीबाबत १) पेट्रोल वाहनास -२५००० २) डिझेल वाहनास-३००००	वित्त विभाग शासन निर्णय क्र. १०००/प्र.क्र. ६५/२००१/विनियम दिनांक १०/०९/०१ अ.क्र.१९ नियम क्र.६९	
५	संजय गांधी निराधार / आर्थिक दुर्बलांसाठी योजना	समाज कल्याण सांस्कृतिक कार्य क्रिडा व पर्यटन विभाग यांचेकडील क्र. इंडीडी-३३८०/कार्यासन-१०दि. १८/०९/१९८०	योजनांची जिल्हाधिकाऱ्यांकडून अंमलबजावणी करून घेणे
६	ईंदिरा गांधी भूमिहीन व शेतमजूर महिला अनुदान योजना	गृह निर्माण व विशेष सहाय्य विभाग यांचेकडील परिपत्रक क्र. संगायो-१०९१/२८४/का-१७दि.१४/०५/१९९१	--
७	निवडणूक १)लोकसभा,विधानसभा व शिक्षक पदविधर मतदार संघ २) महाराष्ट्र विधान परिषदेच्या १. पुणे विभाग शिक्षक मतदार संघ २. पुणे विभाग पदवीधर मतदार संघ ३. पुणे शिक्षक मतदार संघ ४. पुणे पदवीधर मतदार संघ निवडणूक निर्णय अधिकारी (RO) म्हणून काम पहाणे (निवडणूक घेणे)	१) मॅन्युअल ऑफ इलेक्शन लॉ रिजिस्ट्रेशन ऑफ इलेक्ट्रॉल्स रुल्स १९६० रीप्रेझेंटेशन ऑफ पीपल्स अँक्ट २) लोकप्रतिनिधीत्व अधिनियम १९५० अन्वये महाराष्ट्र विधान परिषद निवडुकीकरिता भारत निर्वाचन आयोगाची अधिसूचना भाग चार क क्र. १५७/एमटी-एलसी-९४	-- --
८	जनगणना	जनगणना कायदा १९४८	--
५	प्रादेशिक परिवहन प्राधिकरण	मोटर व्हेईकल अँक्ट १९५८	--
६	विभागातील कायदा व सुव्यवस्था सनियंत्रण / अभिवाचन रजा मंजूरी	क्रिमीनल प्रोसिजर कोड प्रिजन बॉम्बे फोर लॉक अँड पॅरोल १९५९	--
७	अभिलेख कक्ष टपालाची स्विकृती व निर्गती	महाराष्ट्र जमीन महसूल अधिनियम १९६६ खंड-३	--

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (अ)
विभागीय आयुक्त कार्यालयाच्या कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

अ.क्र	सूचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्षे	अभिप्राय (असल्यास)
१	महाराष्ट्र विधान परिषदेच्या १) पुणे विभाग शिक्षक मतदार संघ २) पुणे विभाग पदवीधर मतदार संघ ३) पुणे शिक्षक मतदार संघ ४) पुणे पदवीधर मतदार संघ निवडणूक निर्णय अधिकारी (RO) म्हणून काम पहाणे (निवडणूक घेणे)	लोकप्रतिनिधीत्व अधिनियम १९५० अन्वये महाराष्ट्र विधान परिषद निवडुकीकरिता भारत निर्वाचन आयोगाची अधिसूचना भाग चार क क्र. १५७/एमटी-एलसी-९४	

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (ब)

विभागीय आयुक्त कार्यालयाच्या कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अ.क्र	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	वाहनांचे वाटप व विल्हेवाट संदर्भात कामकाज	शा.नि.वि.एसपी/१०८०/सीआर/२५६४ /जीईएन दि. २९ मे १९८४	
२	माहितीचा अधिकार	माहितीचा अधिकारी २००५ २२/२००५ Right to Information Act	
३	लोकशाही दिन	जिल्हा लोकशाही दिन शासन परिपत्रक दि. २९/१२/१९९९ विभागीय लोकशाही दिन शा.परि.दि.२७/७/२००० मंत्रालयीन लोकशाही दिन शासन परिपत्रक दि.१०/१२/२००१	
४	राजीव गांधी प्रशासकीय गतिमानता (प्रगती) अभियान व स्पर्धा दरवर्षी ३० ऑगस्ट ते २ ऑक्टोबर	शासन निर्णय क्र. प्रसुधा-१००२/ प्र.क्र.७६/२००२/१८-अ दिनांक २/८/२००२	

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (ब)

विभागीय आयुक्त कार्यालयातील निवडणूक कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अ.क्र	सूचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्षे	अभिप्राय (असल्यास)
१	महाराष्ट्र विधान परिषदेच्या १) पुणे विभाग शिक्षक मतदार संघ २) पुणे विभाग पदवीधर मतदार संघ ३) पुणे शिक्षक मतदार संघ ४) पुणे पदवीधर मतदार संघ महाराष्ट्र विधान परिषद सदस्यांची निवडणूक घेणे निवडणूक निर्णय अधिकारी (RO) म्हणून काम पहाणे (निवडणूक घेणे)	लोकप्रतिनिधीत्व अधिनियम १९५० अन्वये महाराष्ट्र विधान परिषद निवडुकीकरिता भारत निर्वाचन आयोगाची अधिसूचना भाग चार क क्र. १५७/एमटी-एलसी-९४	

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (क)
विभागीय आयुक्त कार्यालयाच्या कामाशी संबंधित परिपत्रके

अ.क्र	शासनाचे परिपत्रक	नियम क्रमांक व वर्षे	अभिप्राय (असल्यास)
१	नियंत्रण संदर्भातील बाबी	--	
२	सामाजिक सहाय्य योजना विभाग इतर सनियंत्रण	परिपत्रक महाराष्ट्र शासन निर्णय क्रमांक सअयो२००३/प्र.क्र.१५९ दि.१४/१/०४	
३	वाहनांचे वाटप व विल्लेवाट संदर्भात कामकाज	महसूल व वन विभाग क्र. जेपीएस-४४८५/८/१६०५१२/सीआर ११३/८५दि. ०४/०९/२०१५	
४	मुख्यमंत्री सहाय्यतानिधी	मुख्यमंत्री सचिवालय परिपत्रक क्र. सीएमएफ/११८९/०३२/९२ दि. ०५/११/१९९२	
५	विविध पुरस्कारांच्या शिफारशी उदा. पदम जिवनरक्षा वगैरे	पदम पुरस्कार-सामान्य प्रशासन विभाग क्र. पदम२०१६/प्र.क्र.८५/३१ दि. ०१/०६/२०१६	
६	विविध खात्यांच्या अधिकाऱ्यांची समन्वय सभा / नागरी व सेना प्रशासन समन्वय	--	
७	राजशिष्टाचार बाबी	--	
८	पुणे विभागातील महसूल विभाग व्यतिरिक्त अन्य विभागा कार्यालयांची तपासणी	सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय परिपत्रक क्र. निरिक्षण १०८५/५७/१८ ((र.व का.) दि.२६/०४/१९८५	
९	स्वातंत्र सैनिकांबाबतचे कामकाज	सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय परिपत्रक क्र. स्वासैन-२०१३/प्र.क्र.२१६/स्वासैक दि.२८/०९/२०१५	
१०	होमगार्ड, प्रादेशिक सेना दिन, ध्वजनिधी संकलन	--	
११	सार्वजनिक बांधकाम विभाग पाटबंधारे विभागाकडून प्राप्त निविदाबाबत कामकाज	--	
१२	कार्यालय इमारत देखभाल - सभागृह वापर -	-- विभागीय आयुक्त कार्यालय पुणे परिपत्रक क्र. कार्या/साप्र१/आरआर/९७३/१५ दि. २०/११/२०१५	
१३	जिल्हाधिकारी यांची सभा व विभागीय आयुक्त परिषद	--	
१४	अतिरिक्त संवर्ग	क्र. असंक-१००० /प्र.क्र.२९ /२००१/ वित्तीय सुधारणा, दि. १०/०९/२००१	अतिरिक्त घोषित कर्मचा-यांचे प्राप्त यादी मधून मागणी प्राप्त झालेल्या कार्यालयामध्ये समायोजन केले जाते. जात/प्रवर्ग व वेतनश्रेणी मधील कर्मचारी उपलब्ध नसतील तर ना हरकत दाखला दिला जातो.

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (क)
विभागीय आयुक्त कार्यालयाच्या निवडणुक कामाशी संबंधित परिपत्रके

अ.क्र	सूचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्षे	अभिप्राय (असल्यास)
१	महाराष्ट्र विधान परिषदेच्या १) पुणे विभाग शिक्षक मतदार संघ २) पुणे विभाग पदवीधर मतदार संघ ३) पुणे शिक्षक मतदार संघ ४) पुणे पदवीधर मतदार संघ महाराष्ट्र विधान परिषद सदस्यांची निवडणूक घेणे निवडणूक निर्णय अधिकारी (RO) म्हणून काम पहाणे (निवडणूक घेणे)	लोकप्रतिनिधीत्व अधिनियम १९५० अन्वये महाराष्ट्र विधान परिषद निवडुकीकरिता भारत निर्वाचन आयोगाची अधिसूचना भाग चार क क्र. १५७/एमटी-एलसी-९४	

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (ड)
विभागीय आयुक्त कार्यालयातील अभिलेख कक्षाच्या कामाशी संबंधित परिपत्रके

अ.क्र	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१)	अभिलेख	रचना व कार्यपध्दती नुसार लावण्यात आलेले आहे.	--
२)	वाचनालय	महसूल विभाग परिपत्रक क्र. ज्ञापन ६५८९/५१ दिनांक १३/०४/१९५५	--
१)	नक्कन फी	१) महाराष्ट्र शासन राजपत्र दिनांक १७/१०/१९८५ महसूल व वन विभाग पत्र क्रमांक पीडब्लूआर-१०८२- सीआर-२-६७-ल २) क्र. भूमापन-सीआर-३७८१/भू-३/२००१ दि. १०/१०/२००१ शासन राजपत्र भाग-४ दि. २५/०९/२००१	--

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (इ)
विभागीय आयुक्त कार्यालय, पुणे सामान्य प्रशासन कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तऐवजांची यादी

अ.क्र	दस्त ऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती/पद नाम	व्यक्तीचे ठिकाण/उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१	नस्ती	राजा दिनकर केळकर संग्रहालय पुणे,	अ.का.	-
२	नस्ती	महात्मा फुले वस्तु संग्रहालय यांचे संदर्भातील कामकाज	अ.का.	-
३	नस्ती	निवडणुक:- लोकसभा,विधानसभा व शिक्षक पदविधर मतदार संघ	अ.का.	-
४	नस्ती	जनगणना	अ.का.	-
५	नस्ती	वेठ बिगार विषयक किमान वेतन कायदा	अ.का.	-
६	नस्ती	बालकामगार प्रथा निमुलन	अ.का.	-
७	नस्ती	प्राचीन वस्तु व पुराभिलेख	अ.का.	-
८	नस्ती	प्रादेशिक परिवहन प्राधिकरण	अ.का.	-
९	नस्ती	कोर्ट ऑफ वार्डस बाबत	अ.का.	-
१०	नस्ती	विभागातील कायदा व सुव्यवस्था सनियंत्रण/अभिवाचन रजा मंजूरी	अ.का.	-
११	नस्ती	अभिलेख कक्ष टपालाची स्विकृती व निर्गती	अ.का.	-
१२	नस्ती	सामाजिक सहाय्य योजना विभाग इतर सनियंत्रण	अ.का.	-
१३	नस्ती	वाहनांचे वाटप व विल्लेवाट संदर्भात कामकाज	अ.का.	-
१४	नस्ती	मुख्यमंत्री सहाय्यता निधी	अ.का.	-
१५	नस्ती	नियंत्रण कक्ष संदर्भातील बाबी	अ.का.	-
१६	नस्ती	मुख्यमंत्री सहाय्यता निधी	अ.का.	-
१७	नस्ती	विविध पुरस्कारांच्या शिफारशी उदा.पदम जिवनरक्षा वगैरे	अ.का.	-
१८	नस्ती	विविध खात्यांच्या अधिकाऱ्यांची समन्वय सभा / व सेना प्रशासन समन्वय	अ.का.	-
१९	नस्ती	एमएचसीईटी/एमपीएससी परिक्षासंबंधात कामकाज	अ.का.	-
२०	नस्ती	राजशिष्टाचार बाबी	अ.का.	-
२१	नस्ती	पुणे विभागातील महसूल भि ाग व्यतिरिक्त अन्य विभाग कार्यालयांची तपासणी	अ.का.	-
२२	नस्ती	होमगार्ड, प्रादेशिक सेना दिन,ध्वजनिधी संकलन	अ.का.	-
२३	नस्ती	सार्वजनिक बांधकाम विभाग पाटबंधारे विभागाकडून प्राप्त निविदाबाबत कामकाज	अ.का.	-
२४	नस्ती	कार्यालय इमारत देखभाल व सभागृह वापर	अ.का.	-
२५	नस्ती	जिल्हाधिकारी यांची सभा व विभागीय आयुक्त परिषद	अ.का.	-
२६	नस्ती	२६ जानेवारी, १५ ऑगस्ट,१मे,या राष्ट्रीय सन व संबधात कामकाज व हुतात्मा स्मारक दिन देखभाल, स्थानिक सुटटया जाहिर करणे.	अ.का.	-
२७	नस्ती	माहितीचा अधिकार	अ.का.	-
२८	नस्ती	लोकशाही दिन,मंत्रालयीन,विभागीय व जिल्हा	अ.का.	-

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (इ)

विभागीय आयुक्त कार्यालय, पुणे सामान्य प्रशासन कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तऐवजांची यादी

अ.क्र	दस्त ऐवजाचा प्रकार व विषय	संबंधित व्यक्ती/पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण/उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१	कायम स्वरुपी अभिलेख लाल रुमाल	अ.का.	--
२	ब वर्गीय हिरवा रुमाल ३० वर्षीय अभिलेख	अ.का.	--
३	क-१ वर्गीय पिवळा रुमाल १० वर्षीय अभिलेखे	अ.का.	--
४	क वर्गीय निळा रुमाल ५ वर्षीय अभिलेख	अ.का.	--

कलम ४ (१) (अ) (vi)

विभागीय आयुक्त कार्यालय, पुणे येथील सामान्य प्रशासन कार्यालयामध्ये दस्तऐवजांची वर्गवारी

अ. क्र	विषय	दस्त ऐवजांचा प्रकार नस्ती/मस्टर नॉंदपुस्तक व्हाऊचर इ.	प्रमुख बाबीचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	राजा दिनकर केळकर संग्रहालय पुणे	नस्ती	सर्वप्रकारचा पत्र व्यवहार	अ-कायम स्वरुपी अभिलेख ब-३० वर्ष क१-१० वर्ष क-५ वर्ष
२	महात्मा फुले वस्तु संग्रहालय यांचे संदर्भातील कामकाज	नस्ती	सर्वप्रकारचा पत्र व्यवहार	अ-कायम स्वरुपी अभिलेख ब-३० वर्ष क१-१० वर्ष क-५ वर्ष
३	निवडणुक:- लोकसभा,विधानसभा व शिक्षक पदविधर मतदार संघ	नस्ती	सर्वप्रकारचा पत्र व्यवहार	अ-कायम स्वरुपी अभिलेख ब-३० वर्ष क१-१० वर्ष क-५ वर्ष
४	जनगणना	नस्ती	सर्वप्रकारचा पत्र व्यवहार	अ-कायम स्वरुपी अभिलेख ब-३० वर्ष क१-१० वर्ष क-५ वर्ष
५	प्राचीन वस्तु व पुराभिलेख	नस्ती	शासनाच्या सुचनानुसार कामकाज	अ-कायम स्वरुपी अभिलेख ब-३० वर्ष क१-१० वर्ष क-५ वर्ष
६	प्रादेशिक परिवहन प्राधिकरण	नस्ती	सर्वप्रकारचा पत्र व्यवहार सभाबाबत सुचना विविध कार्यालयांना देणे	अ-कायम स्वरुपी अभिलेख ब-३० वर्ष क१-१० वर्ष क-५ वर्ष
७	कोर्ट ऑफ वार्डस बाबत	नस्ती	सर्वप्रकारचा पत्र व्यवहार	अ-कायम स्वरुपी अभिलेख ब-३० वर्ष क१-१० वर्ष क-५ वर्ष
८	विभागातील कायदा व सुव्यवस्था सनियंत्रण/अभिवाचन रजा मंजूरी	नस्ती	अभिवाचन रजा संदर्भात पत्र व्यवहार	अ-कायम स्वरुपी अभिलेख ब-३० वर्ष क१-१० वर्ष क-५ वर्ष
९	सामाजिक सहाय्य योजना विभाग इतर सनियंत्रण	नस्ती	शासनाच्या सुचनानुसार कामकाज पत्र व्यवहार	अ-कायम स्वरुपी अभिलेख ब-३० वर्ष क१-१० वर्ष क-५ वर्ष
१०	वाहनांचे वाटप व विल्लेवाट संदर्भात कामकाज	नस्ती		अ-कायम स्वरुपी अभिलेख ब-३० वर्ष क१-१० वर्ष क-५ वर्ष
११	मुख्यमंत्री सहाय्यता निधी	नस्ती	जमा झालेल्या निधीबाबत पत्र व्यवहार	अ-कायम स्वरुपी अभिलेख ब-३० वर्ष क१-१० वर्ष क-५ वर्ष
१२	नियंत्रण कक्ष संदर्भातील बाबी	नस्ती		अ-कायम स्वरुपी अभिलेख ब-३० वर्ष क१-१० वर्ष क-५ वर्ष

१३	मुख्यमंत्री सहाय्यता निधी	नस्ती		अ-कायम स्वरुपी अभिलेख ब-३० वर्ष क१-१० वर्ष क-५ वर्ष
१४	विविध पुरस्कारांच्या शिफारशी उदा.पदम जिवनरक्षा वगैरे	नस्ती	मान्यवर व्यक्तिचे प्रस्ताव प्राप्त करुन पदम पुरस्कारासाठी शासनास सादर करणे	अ-कायम स्वरुपी अभिलेख ब-३० वर्ष क१-१० वर्ष क-५ वर्ष
१५	विविध खात्यांच्या अधिकाऱ्यांची समन्वय सभा / व सेना प्रशासन समन्वय	नस्ती	पुणे शहरामधील खाती, व सेना अधिकारी यांच्या समन्वयाने विविध समस्यांचे निराकरण करणे	अ-कायम स्वरुपी अभिलेख ब-३० वर्ष क१-१० वर्ष क-५ वर्ष
१६	राजशिष्टाचार बाबी	नस्ती	राष्ट्रीय संघाच्या दिवशी तसेच विविध शासकीय कामकाजामध्ये राजशिष्टाचार विषयक बाबींचे पालन	अ-कायम स्वरुपी अभिलेख ब-३० वर्ष क१-१० वर्ष क-५ वर्ष
१७	पुणे विभागातील महसूल विभाग व्यतिरिक्त अन्य विभाग कार्यालयांची तपासणी	नस्ती	शासनाच्या सुचनानुसार केलेल्या तपासणीबाबतची कार्यवाही, अहवाल पाठविणे	अ-कायम स्वरुपी अभिलेख ब-३० वर्ष क१-१० वर्ष क-५ वर्ष
१८	स्वातंत्र सैनिकांबाबतचे कामकाज	नस्ती	कामकाजाबाबत पत्र व्यवहार	अ-कायम स्वरुपी अभिलेख ब-३० वर्ष क१-१० वर्ष क-५ वर्ष
१९	कार्यालय इमारत देखभाल व सभागृह वापर	नस्ती	विधान भवन इमारतीच्या देखभालीचे कामकाज तसेच विधानभवन सभागृह आरक्षणाबाबत	अ-कायम स्वरुपी अभिलेख ब-३० वर्ष क१-१० वर्ष क-५ वर्ष
२०	जिल्हाधिकारी यांची सभा व विभागीय आयक्त परिषद	नस्ती	सभाबाबत सुचना विविध कार्यालयांना देणे तसेच प्राप्त माहितीचे संकलन	अ-कायम स्वरुपी अभिलेख ब-३० वर्ष क१-१० वर्ष क-५ वर्ष
२१	२६ जानेवारी, १५ ऑगस्ट, १५मे, या राष्ट्रीय सन व संबधत कामकाज व हुतात्मा स्मारक दिन देखभाल, स्थानिक सुटटया जाहिर करणे.	नस्ती	शासन निर्णयानुसार कार्यालयीन आदेशान्वये सुटी जाहीर करणेचा पत्र व्यवहार	अ-कायम स्वरुपी अभिलेख ब-३० वर्ष क१-१० वर्ष क-५ वर्ष
२२	माहितीचा अधिकार	नस्ती	दाखल झालेल्या अर्जानुसार केलेली कार्यवाही बैठक आयोजित करणे	अ-कायम स्वरुपी अभिलेख ब-३० वर्ष क१-१० वर्ष क-५ वर्ष
२३	लोकशाही दिन, मंत्रालयीन, विभागीय व जिल्हा	नस्ती	दाखल झालेल्या अर्जानुसार केलेली कार्यवाही	अ-कायम स्वरुपी अभिलेख ब-३० वर्ष क१-१० वर्ष क-५ वर्ष

१) वर नमुद केलेल्या सर्व विषयांची शासन निर्णय नस्ती, परिपत्रक नस्ती, अर्धशासकिय पत्रव्यवहार, सर्व कार्यपध्दती पत्रव्यवहार आहेत.

२) वर नमुद केलेल्या विषयाव्यतिरिक्त कर्मचाऱ्यांचे हजेरी नोंदवही, कार्यालयीन आदेश, सर्वसाधारण गोपनीय अहवाल आहेत.

कलम ४ (१) (ब) (vii)

विभागीय आयुक्त कार्यालय, पुणे कार्यालयातील सामान्य प्रशासन शाखेतील परिणामकारक कामासाठी
जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था

अ.क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/नियमा/परिपत्रकाद्वारे	पृनरावृतीकाल
	निरंक	--	--	--

टिप :- कलम ४ (१)(ब)(vii) अंतर्गत प्रत्येक लोकप्राधिकारी संस्थेने अधिनियम / नियम / परिपत्रक इत्यादी
अंतिम करण्यापूर्वी / राबविताना जनतेची मते / आक्षेप जाणून घेण्यासाठी अस्तित्वात असलेल्या
कार्यपध्दतीची माहिती देणे अपक्षित आहे. अनेक वेळा समितीची स्थापना करून शिबिराद्वारे,
ग्रामसभेद्वारे, जनसुनवाई अथवा कर्मचा-यांच्या दरबारातून जतमतची चाचपणी करण्यात येते.

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (अ)

पुणे आयुक्त येथील

पुणे आयुक्त कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशीत करणे

अ.क्र	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	शासकीय कर्मचा-यांना निवास वाटप समिती	५	नियंत्रण आणि पर्यवेक्षण	त्रैमासिक	नाही	आहे
२	कार्यकारी समिती, राजा दिनकर केळकर संग्रहालय, पुणे	६	नियंत्रण आणि पर्यवेक्षण	संचालकांच्या विनंतीनुसार	नाही	आहे
४	विश्वस्त मंडळ, महात्मा फुले वस्तुसंग्रहालय, पुणे	८	नियंत्रण आणि पर्यवेक्षण	संचालकांच्या विनंतीनुसार	नाही	आहे
५	राजीव गांधी प्रशासकीय गतिमानता (प्रगती) अभियान व स्पर्धा (विभाग स्तरवर)	३	नियंत्रण आणि पर्यवेक्षण	वार्षिक (विभाग स्तरावर प्रस्ताव प्राप्त झाले तर)	नाही	आहे

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ब)

पुणे आयुक्त येथील
विभागीय आयुक्त कार्यालय येथील सामान्य प्रशासन कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशीत करणे

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

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (क)

पुणे आयुक्त येथील सामान्य प्रशासन कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशीत करणे

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

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ड)

पुणे आयुक्त येथील सामान्य प्रशासन कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशीत करणे

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

कलम ४ (१) (ब) (ix)

विभागीय आयुक्त कार्यालय, पुणे येथील सामान्य प्रशासन कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचारी

यांचे नाव व पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन

अ. क.	पदनाम	अधिकारी/ कर्मचारी नाव	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्र.फॅक्स/इ-मेल	एकुण वेतन
१	श्रीमती कविता द्विवेदी	उप आयुक्त (सामान्य प्रशासन)	वर्ग-१		०२० - २६३६०८५/ ०२० - २६३६१०६८ फॅक्स-२६३४३२३३ E-mail address :- gb.divcompune@gmail.com	१५६००-३९१०० + ग्रेड पॅ७६०० + नियमाप्रमाणे इतर भत्ते
२	श्रीमती सुमती जावरे	लघुलेखक (नि.श्रे.)	वर्ग-३		वरीलप्रमाणे	५२००-२०२०० +३५०० + नियमाप्रमाणे इतर भत्ते
३	श्रीमती मनिषा देशपांडे	तहसिलदार (सामान्य प्रशासन)	वर्ग-१		वरीलप्रमाणे	
४	श्रीमती अपर्णा देशपांडे	अ.का.	वर्ग-३		वरीलप्रमाणे	५२००-२०२०० +३५०० + नियमाप्रमाणे इतर भत्ते
५	श्रीमती अर्चना फडणीस	अ.का.	वर्ग-३		वरीलप्रमाणे	वरीलप्रमाणे
६	श्री. विकास औताडे	अ.का.	वर्ग-३		वरीलप्रमाणे	वरीलप्रमाणे
७	श्रीमती प्रतिभा राजपूत	लिपिक	वर्ग-३		वरीलप्रमाणे	५२००-२०२०० +१९०० + नियमाप्रमाणे इतर भत्ते
८	श्री. एस.पी. पोटे	लिपिक	वर्ग-३		वरीलप्रमाणे	वरीलप्रमाणे
९	रिक्त	लिपिक	वर्ग-३		वरीलप्रमाणे	वरीलप्रमाणे
१०	श्रीमती सविता एस. मोहरे	लिपिक	वर्ग-३		वरीलप्रमाणे	वरीलप्रमाणे
११	श्रीमती काळे	लिपिक	वर्ग-३		वरीलप्रमाणे	वरीलप्रमाणे
१२	श्री. सचिन सांगडे	लिपिक	वर्ग-३		वरीलप्रमाणे	वरीलप्रमाणे
१३	रिक्त	लिपिक	वर्ग-३		वरीलप्रमाणे	वरीलप्रमाणे
१४	रिक्त	लिपिक	वर्ग-३		वरीलप्रमाणे	वरीलप्रमाणे
१५	श्री. अविनाश ढावरे	वाहन चालक	वर्ग-३		वरीलप्रमाणे	५२००-२०२०० +१९०० + नियमाप्रमाणे इतर भत्ते
१६	श्री. खाडे	वाहन चालक	वर्ग-३		वरीलप्रमाणे	५२००-२०२०० +१९०० + नियमाप्रमाणे इतर भत्ते
१७	श्रीमती कांबळे	शिपाई	वर्ग-३		वरीलप्रमाणे	५२००-२०२०० +१३०० + नियमाप्रमाणे इतर भत्ते
१८	श्री. प्रकाश अडसुळ	शिपाई	वर्ग-४		वरीलप्रमाणे	वरीलप्रमाणे
१९	श्री. एस.बी.डोंगे	शिपाई	वर्ग-४		वरीलप्रमाणे	वरीलप्रमाणे
२०	श्री. पी.बी.टेकाळे	शिपाई	वर्ग-४		वरीलप्रमाणे	वरीलप्रमाणे
२१	श्री. उल्हास नांगरे	शिपाई	वर्ग-४		वरीलप्रमाणे	वरीलप्रमाणे
२२	श्री. एस.बी. खुळपे	शिपाई	वर्ग-४		वरीलप्रमाणे	वरीलप्रमाणे
२३	रिक्त पद	शिपाई	वर्ग-४			
२४	रिक्त पद	शिपाई	वर्ग-४			
२५	श्री. विजय जक्का	पहारेकरी	वर्ग-४		वरीलप्रमाणे	५२००-२०२०० +१६०० + नियमाप्रमाणे इतर भत्ते
२६	रिक्त	पहारेकरी	वर्ग-४		वरीलप्रमाणे	वरीलप्रमाणे
२७	रिक्त	पहारेकरी	वर्ग-४		वरीलप्रमाणे	वरीलप्रमाणे

कलम ४ (१) (ब) नमुना (x)

विभागीय आयुक्त कार्यालय पुणे येथील सामान्य प्रशासन कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचाऱ्यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित 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)
१	वर्ग-१ भाप्रसे	६७०००-७९००० + ग्रेड पे १००००	११९%+२०%+२४०/-	नियमानुसार देय प्रवासभत्ता	नियमानुसार देय प्रवासभत्ता
२	वर्ग-१ उपआयुक्त	१५६००-३९१०० + ग्रेड पे ७६००	११९%+२०%+२४०/-	वरीलप्रमाणे	वरीलप्रमाणे
३	वर्ग- १ तहसिलदार संवर्ग	१५६००-३९१०० + ग्रेड पे ५०००	११९%+२०%+२४०	वरीलप्रमाणे	वरीलप्रमाणे
४	वर्ग-३ लिपीक संवर्ग	५२००-२०२०० + ग्रेड पे १९००	११९%+२०%+२४०	वरीलप्रमाणे	वरीलप्रमाणे
५	वर्ग -३ वाहन चालक संवर्ग	५२००-२०२०० + ग्रेड पे २१००	११९%+२०%+२४०	वरीलप्रमाणे	वरीलप्रमाणे
६	वर्ग -४	५२००-२०२०० + ग्रेड पे १६००	११९%+२०%+२४०	वरीलप्रमाणे	वरीलप्रमाणे

(कलम ४ (१) (ब) (xi))

विभागीय आयुक्त,लेखा शाखा येथील मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशील याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

- अंदाजपत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन
- अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

(आकडे हजारात)

अ. क्र	अंदाजपत्रकीय शीर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यांस रुपयांत	अभिप्राय
१	२०५३ जिल्हा प्रशासन महसुल व वनविभाग (१०१) आयुक्त	वेतन-५७९२५.०० अतिकालिक भत्ता-२७०.०० दुरध्वनी, वीज, पाणीशुल्क-२५००.०० प्रवासखर्च-८००.०० कार्यालयीन खर्च-१०५००.०० भाडेपट्टी आणि कर-१००.०० पेट्रोल, तेल व वंगण-४००.०० मोटार वाहने दुरुस्ती-२९००.००	विभागीय आयुक्त कार्यालयातील अधिकारी/कर्मचारी व शिपाईवर्ग यांचे वेतन, प्रवासखर्च व कार्यालयासाठी	वेतन-५७९२५.०० अतिकालिक भत्ता-२७०.०० दुरध्वनी, वीज, पाणी शुल्क-२५००.०० प्रवासखर्च-८००.०० कार्यालयीन खर्च-१०५००.०० भाडेपट्टी आणि कर-१०० पेट्रोल, तेल व वंगण-४०० मोटार वाहने दुरुस्ती-२९००	महागाई भत्याच्या वाढी नुसार वेतनात वाढ होते तसेच मागील दोन वर्षात अनुदान कमी प्राप्त झाल्याने कर्मचा-यांच्या प्रवास खर्चाच्या काही रकमा प्रलंबित असल्याने वाढीव मागणी केलेली आहे.
२	२०२९ जमीन महसुल (योजनेतर)	वेतन-३४२१ प्रवासखर्च-२०.०० दुरध्वनी, वीज शुल्क-२५.०० कार्यालयीन खर्च-५०.००	तपासणी कामासाठी	वेतन-३४२१ प्रवासखर्च-२० दुरध्वनी, वीज शुल्क-२५ कार्यालयीन खर्च-५०	वरीलप्रमाणे
३	२०४५- करमणुक कर (शुल्क)	वेतन-३३९४ अतिकालिक भत्ता-१०.०० प्रवासखर्च-५०.०० दुरध्वनी, वीज शुल्क-२०.०० इंधन-३५०.०० कार्यालयीन खर्च-८३०.००	विभागीय आयुक्त कार्यालयातील अधिकारी/कर्मचारी व शिपाईवर्ग यांचे वेतन, प्रवासखर्च व कार्यालयासाठी	वेतन-३३९४ अतिकालिक भत्ता-१०.०० प्रवासखर्च-५०.०० दुरध्वनी, वीज शुल्क-२०.०० इंधन-३५०.०० कार्यालयीन खर्च-८३०.००	वरीलप्रमाणे
४	२०५२- विभागीय चौकशी	वेतन-२८७३.०० प्रवासखर्च-८५.०० दुरध्वनी, वीज शुल्क-३५.०० कार्यालयीन खर्च-१२०.००	विभागीय आयुक्त कार्यालयातील अधिकारी/कर्मचारी व शिपाईवर्ग यांचे वेतन, प्रवासखर्च व कार्यालयासाठी	वेतन-२८७३.०० प्रवासखर्च-८५.०० दुरध्वनी, वीज शुल्क-३५.०० कार्यालयीन खर्च-१२०.००	वरीलप्रमाणे
५	जिल्हाप्रशासन- २०५३११३ संजय गांधी	वेतन-६००.०० प्रवासखर्च-५०.००	विभागीय आयुक्त कार्यालयातील अधिकारी/कर्मचारी व शिपाईवर्ग यांचे वेतन, प्रवासखर्च व कार्यालयासाठी	वेतन-६००.०० प्रवासखर्च-५०.००	वरीलप्रमाणे

कलम ४ (१) (ब)(xii) नमुना अ

**विभागीय आयुक्त कार्यालय, पुणे सामान्य प्रशासन शाखेतील अनुदान वाटपाच्या
कार्यक्रमाची कार्यपध्दती प्रकाशित करणे**

१. कार्यक्रमाचे नाव :- निरंक
२. लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती. :- निरंक
३. लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी. :- निरंक
४. लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती. :- निरंक
५. पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र. :- निरंक
६. कार्यक्रामांमध्ये मिळणाऱ्या लाभाची विस्तृत माहिती. :- निरंक
७. अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती. :- निरंक
८. सक्षम अधिकाऱ्याचे पदनाम. :- निरंक
९. विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क. :- निरंक
१०. इतर शुल्क. :- निरंक
११. विनंती अर्जाचा नमुना. :- निरंक
१२. सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी. (दस्तऐवज/दाखले):-निरंक
१३. जोड कागदपत्राचा नमुना. :- निरंक
१४. कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारण्यासाठी संबंधित अधिकाऱ्याचे पदनाम. :-निरंक
१५. तपशीलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा.जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गाव पातळी) :-निरंक
१६. लाभार्थीची यादी खालिल नमुन्यात. :- निरंक

कलम ४ (१) (ब)(xii) नमुना ब

विभागीय आयुक्त पुणे येथील सामान्य प्रशासन शाखेतील अनुदान
कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.
योजना / कार्यक्रमाचे नाव :

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

कलम ४ (१) (ब)(xiii)

विभागीय आयुक्त पुणे येथील सामान्य प्रशासन शाखेतील मिळणाऱ्या / सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची
तपशिलवार माहिती.
परवाना / परवानगी / सवलतीचे प्रकार

अ. क.	परवाना धारकाचे नाव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासून	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
निरंक							

कलम ४ (१) (ब)(xiv)

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

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

कलम ४ (१) (ब)(xv)

**विभागीय आयुक्त कार्यालय, पुणे सामान्य प्रशासन शाखा या कार्यालयात
उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे.
उपलब्ध सुविधा**

अ.क्र	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्य पध्दती	ठिकाण	जबाबदार/व्यक्ती कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती	१०-०० ते ५.४५	कामाचे स्वरूप पाहून कामाचा निपटारा करणे	विभागीय आयुक्त कार्यालय, विधान भवन, पुणे	संबंधित अधिकारी	शाखा प्रमुख यांचेशी संपर्क करणे.
२	वेबसाईट विषयी माहिती	www.divcompunegov.in				
३	अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	१०-०० ते ५.४५	-	विभागीय आयुक्त कार्यालय, विधान भवन, पुणे	अ.का.	शाखा प्रमुख यांचेशी संपर्क करणे.
४	कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	--	-	विभागीय आयुक्त कार्यालय, विधान भवन, पुणे	--	शाखा प्रमुख यांचेशी संपर्क करणे.
५	नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती.	--	-	विभागीय आयुक्त कार्यालय, विधान भवन, पुणे	अ.का.	शाखा प्रमुख यांचेशी संपर्क करणे.
६	सुचना फलकाची माहिती.	१०-०० ते ५.४५	-	विभागीय आयुक्त कार्यालय, विधान भवन, पुणे	अ.का.	शाखा प्रमुख यांचेशी संपर्क करणे.
७	ग्रंथालय विषयी माहिती.	१०-०० ते ५.४५	-	विभागीय आयुक्त कार्यालय, विधान भवन, पुणे	अ.का.	शाखा प्रमुख यांचेशी संपर्क करणे.

कलम ४ (१) (ब)(xvi)

विभागीय आयुक्त कार्यालय, पुणे सामान्य प्रशासन शाखा या कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी / अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ. शासकीय जन माहिती अधिकारी

अ.क्र	शासकिय माहिती अधिकारीचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१	श्री. व्ही. डी. शिंदे नायब तहसिलदार	नायब तहसिलदार	सामान्य प्रशासन शाखा	विभागीय आयुक्त कार्यालय, विधान भवन, पुणे २६३६१०६८		तहसिलदार (सामान्य प्रशासन)

ब. सहाय्यक जन शासकिय माहिती अधिकारी

अ.क्र	सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारीचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल
१	श्रीमती अपर्णा देशपांडे	अव्वल कारकून	सामान्य प्रशासन शाखा	विभागीय आयुक्त कार्यालय, विधान भवन, पुणे २६३६१०६८	

क. अपिलीय अधिकारी -

अ.क्र	अपिलीय माहिती अधिकारीचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	यांच्या अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी
१	श्रीमती मनिषा देशपांडे	प्रमुख लिपीक तथा तहसिलदार (सामान्य प्रशासन)	सामान्य प्रशासन शाखा	विधान भवन, पुणे २६३६१०६८		नायब तहसिलदार (सा.प्र.)

कलम ४ (१) (ब)(xvii)

विभागीय आयुक्त कार्यालय पुणे विभाग येथील सामान्य प्रशासन कार्यालयातील प्रकाशित माहिती.

निरंक

कलम ४ (१) (क)

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

निरंक

कलम ४ (१) (ड)

सर्वसाधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणाऱ्या प्रशासकिय / अर्धन्यायीक कामकाजाच्या प्रकाराची यादी तयार करणे. घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्य करणाऱ्याची मिमांसा यापूढे देण्यांत येईल असे जाहीर करणे.

प्रस्तुत माहिती विहित नमुन्यात प्रतीवर्षी प्रकाशित करण्याबाबत दक्षता घेत आहोत.