

माहितीचा अधिकार-२००५
विभागीय आयुक्त कार्यालय, अमरावती
(विकास शाखा)
०१ ते १७ बाबीनिहाय माहिती (ऑक्टोबर २०११)

माहितीचा अधिकार-२००५ अंतर्गत आयुक्त कार्यालय, अमरावती
विभाग अमरावती (विकास शाखा) संबंधित १७ मुदयांबाबत माहिती.

कलम ४ (१) मुद्दा क्र.१

**आयुक्त कार्यालय, अमरावती विभाग अमरावती येथिल
विकास शाखेतील कार्य व कर्तव्य यांचा तपशिल.**

कार्यालयाचे नांव	:- आयुक्त कार्यालय,अमरावती.
पत्ता	:- कॅम्प, बायपास रोड, अमरावती.
कार्यालय प्रमुख	:- मा. आयुक्त.
शासकिय विभागाचे नांव	:- उपआयुक्त (विकास)
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	:- ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग, मंत्रालय मुंबई.
कार्यक्षेत्र	:- अमरावती विभाग.
भौगोलीक	:- एकुण ५ जिल्हे. (भौगोलिक क्षेत्रफळ ४६,०७० हेक्टर चौ.कि.मी)
कार्यानुरूप	:- विविध विकास योजनेचे सनियंत्रण.
विशिष्ट कार्य	:- जिल्हा परिषद अंतर्गत विविध विकास योजनेसंबंधित बाबी.
विभागाचे घ्येय/धोरण	:- सनियंत्रण करणे, मार्गदर्शन करणे, विकासात्मक बाबीचा/प्रगतीचा पाठपुरावा करणे.
सर्व संबंधित कर्मचारी	:- संशोधन सहायक लघुटंकलेखक अ.का. क.लि. वाहन चालक. शिपाई.
कामाचे विस्तृत स्वरूप	:- वरीलप्रमाणे.
उपलब्ध सेवा	:- कार्यालयीन वेळ.
कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा.	:- २६६३०२३.
सामुहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा.	:- रविवार, दुसरा व चवथा शनिवार.

-२-
संस्थेचा तक्ता
उपआयुक्त (विकास)

अ.क्र.	पद	शेरा
१.	मा. आयुक्त	
२.	उपआयुक्त (विकास)	
३.	सहायक आयुक्त (विकास)	
४.	संशोधन सहायक	
५.	लघुटंकलेखक	
६.	अव्वल कारकुन	
७.	कनिष्ठ लिपीक	
८.	वाहन चालक	
९.	शिपाई	

कलम ४(१) मुद्दा क्रमांक २

आयुक्त कार्यालय, अमरावती येथील विकास शाखा कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या
अधिकाराचा तपशिल

"अ"

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार - आर्थिक	कोणत्या कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१.	उपआयुक्त (विकास)		निरंक.	

"ब"

अधिकार प्रशासकिय

१.	मा.आयुक्त	विभागीय सनियंत्रण अधिकार	शासकिय मार्गदर्शक तत्वानुसार	सनियंत्रण
२	उपआयुक्त (विकास)	उपाययोजनानिहाय माहिती व सनियंत्रण.	वरीलप्रमाणे	
३.	सहा.आयुक्त (विकास)	माहितीचा अधिकार व आरोग्य विभाग.	वरीलप्रमाणे	
४.	लघुटंकलेखक	अधिका-यांनी नेमून दिलेली कामे.गोपनिय अहवाल, डाक विषयक बाबी.	वरीलप्रमाणे	
५.	शाखा अभियंता	इं.आ.यो, राजिव गांधी निवारा क्र.१ व २, यशवंत ग्राम समृद्धी योजना, म.ग्रा.रो.ह.यो, बी.आर.जि.एफ, बारावा वित्त आयोग, योजनेवरील तारांकित/अतारांकित प्रश्न, लक्षवेधी, पत्रव्यवहार.	शासनाकडुन वेळोवेळी निर्गमित शा.नि. परिपत्रक व आदेशानुसार.	
६.	संशोधन सहायक	केंद्र व राज्य पुरस्कृत योजनाचे सनियंत्रणासाठी मदत, .प्र.अ. जि.ग्रा.वि.यं यांचेकडुन शासनाकडे सादर करणेबाबत कार्यवाही, तारांकित/अतारांकित/लक्षवेधी याबाबत शासनास माहिती सादर करणे, शासनास सादर होणा-या प्रकल्पाची छाननी करणे.	शासनाकडुन वेळोवेळी निर्गमित शा.नि. परिपत्रक व आदेशानुसार.	
७.	अ.का.	ग्रामीण पाणी पुरवठा संबंधित तक्रारी, दुरुस्तीचे प्रस्ताव सादर करणे, यासंबंधित तारांकित/अतारांकित/लक्षवेधी याची माहिती शासनास सादर करणे, ठंवाई आराखडा शासनास सादर करणे.	शासनाकडुन वेळोवेळी निर्गमित शा.नि. परिपत्रक व आदेशानुसार.	

८.	वरीष्ठ सहायक	संत गाडगेबाबा स्वच्छता अभियान, निर्मल ग्राम रोजगार योजना. पाणीपट्टी कर वसूली, यशवंत पंचायतराज अभियान, कृषी विभाग, बांधकाम विभाग, पत्रव्यवहार.	शासनाकडुन वेळोवेळी निर्गमित शा.नि. परिपत्रक व आदेशानुसार.	
९.	क.लि. (स्वतंत्र कार्यभार)	उपआयुक्त (विकास) शाखेतील माहितीचा अधिकार, सामान्य तक्रारी, मासिक विवरण पत्र सादर करणे, १२ वा वित्त आयोग, मागासक्षेत्र अनुदान निधी योजना (BRGF), जि.प./पं.स. प्रशासकिय बांधकामे, लघु पाटबंधारे विभागाची प्रगणना, डाक नोंदनी व वितरण, तारांकित/अतारांकित/लक्षवेधी बाबत माहिती शासन विहीत वेळेत सादर करणे.	शासनाकडुन वेळोवेळी निर्गमित शा.नि. परिपत्रक व आदेशानुसार.	
१०.	आरोग्य पर्यवेक्षक	राज्य लोकसंख्या धोरण, राजमाता जिजाऊ मिशन, महिला व बालकल्याण, राष्ट्रीय ग्रामीण आरोग्य मिशन, शिक्षण.	शासनाकडुन वेळोवेळी निर्गमित शा.नि. परिपत्रक व आदेशानुसार.	
११.	वाहन चालक	वाहन विषयक कामे व दौरा इत्यादी.	--	
१२.	शिपाई.	विकास कक्षाची स्वच्छता व सुव्यवस्था ठेवणे, वेळोवेळी दिलेली कामे.	--	

"क"

अधिकार फौजदारी

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार - फौजदारी	कोणत्या कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
				निरंक.

"ड"

अधिकार अर्धन्यायीक

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार - अर्धन्यायीक	कोणत्या कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
				निरंक.

कलम ४(१) मुद्दा क्रमांक ३

निर्णय घेण्याची कार्यपध्दती, पर्यवेक्षण व उत्तरदायित्व प्रणाली

कामाचे स्वरुप :- केंद्र व राज्य पुरस्कृत विविध विकास योजनांचे सनियंत्रण.
संबंधित तरतुद
अधिनियमाचे नांव.

शासन निर्णय व परिपत्रके. :- योजनाच्या अंमलबजावणीसाठी शासनातर्फे वेळोवेळी निर्गमित करण्यात आलेल्या शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार विविध विकास योजनांचे सनियंत्रण करणे, योजनांच्या अंमलबजावणीसाठी शासनांनी वेळोवेळी निर्गमित करण्यात आलेल्या शासननिर्णय/परिपत्रकानुसार विविध योजनांचे सनियंत्रण करणे.

कार्यालयीन आदेश. :- निरंक.

अ.क्र.	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१.	आर्थिक बाबी	--	--	निरंक.
२.	प्रशासकिय कामे	शासन निर्णयानुसार	उपआयुक्त (विकास)	कार्यालयीन कार्यपध्दती O & M नुसार.
३.	फौजदारी	--	--	निरंक.
४	अर्धन्यायीक	--	--	निरंक.

कलम ४(१) मुद्दा क्रमांक ४ (नमुना (अ))
कामाचे निकष

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

उद्दिष्ट (वार्षिक)

अ.क्र.	कामाचे नांव	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
	कामाचे निकष	--	--	वेगवेगळ्या योजनांतर्गत शासन निर्णय तद्दतच मार्गदर्शिका तत्वानुसार.

कलम ४(१) मुद्दा क्रमांक ४ (नमुना (ब))

कामाची मर्यादा -- नियमानुसार.

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा -- निरंक.

अ.क्र.	कामाचे नांव	दिवस/तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी.
		निरंक.		

कलम ४(१) मुद्दा क्रमांक ५. नमुना (अ)

कार्यालयाचे कार्य पार पाडण्यासाठी वापरावयाचे नियम.

विकास शाखा :- कार्यालयीन विकास शाखेत कार्यरत असतांना प्रत्येक कर्मचा-यांना शिस्तीची, कामकाजाची, नियमाची माहिती व्हावी या उद्देशाने खालीलप्रमाणे नियमाची जाणीव असणे महत्वाचे आहे.

कार्यालयीन शिस्त

१. कार्यालयीन वेळ :- शासनाने कार्यालयाची वेळ सकाळी १० ते सायंकाळी ५.४५ वाजेपर्यंत ठरवून दिलेली आहे. (दुपारी ०२ ते २.३० वाजेपर्यंत चहापाण्याची वेळ) या काळात प्रत्येक कर्मचा-याने कार्यालयीन व आपल्या ठिकाणी उपस्थित असणे आवश्यक आहे. शासकिय कामानिमीत्याने कार्यालयाबाहेर जावायाचे असल्यास तशी नोंद शाखेतील अवागमन पुस्तिकेत नोंद करणे आवश्यक आहे व परत आल्यानंतर त्यावेळी सुध्दा नोंद घेणे आवश्यक आहे.

२. पोषाख :- प्रत्येक कर्मचारी यांनी व्यवस्थित व निटनेटके पोषाखात कार्यालयात येणे आवश्यक आहे.

३. वरीष्ठ अधिका-यांशी वर्तणुक :- कार्यालयीन कामकाज करतांना प्रत्येक कर्मचा-याने आपल्या वरीष्ठ अधिका-यांशी सभ्यतेने वापरले पाहिजे व ह्दयानुसार सन्मान दिला पाहिजे.

४. लोक प्रतिनिधी अथवा प्रतीष्ठीतांशी वर्तणुक :- आपल्या कार्यालयात कार्यालयीन कामानिमीत्याने लोक प्रतिनिधी अथवा कोणीही प्रतीष्ठीत आल्यास तेव्हा त्यांचेशी आपले स्थानावरून उठुन सभ्यतेने बोलुन कामकाजाचे प्रयोजन विचारुन त्यांचे समाधान होईल अशी उत्तरे द्यावीत. तसेच त्याचा अपमान होईल किंवा असमाधान होईल असे कृत्य करू नये.

५. स्वच्छता :- आपली ज्या ठिकाणी बसावयाची व्यवस्था केली आहे तेथील परिसर स्वच्छ व निटनेटका ठेवावा. जेणेकरुन आपण प्रश्न मनाने काम करणे सोईचे होईल.

विकास शाखेअंतर्गत विविध विभागाचे कामकाज चालविण्याकरिता कर्मचारी यांना कार्यालयीन कामकाज करतांना किंवा विशिष्ट प्रकरणांना मान्यता देतांना अडचणी उद्भवतात अशा वेळी शासनाकडुन जे शासन निर्णय/नियमावली पुस्तिका प्रसिध्द केल्या आहेत त्याचे आधार घेवूनच प्रकरणाची विल्हेवाठ लावावी लागते.

कर्मचारी जेव्हा टिपणी, शासकिय पत्रे लिहित असतात तेव्हा शासन निर्णय, अधिनियमातील तरतुदीचा उल्लेख करणे आवश्यक असते. जेणे करुन वरिष्ठ अधिका-यांशी प्रकरणावर त्वरीत निर्णय घेणे सोईचे होईल. व प्रकरण लवकर निकाली निघेल. प्रत्येक कर्मचारी यांनी आपली शासनाचे व जनतेचे काम करण्याकरिता नियुक्ती झाली आहे ही भावना ठेवूनच सदसद विवेकबुद्धीने कार्य करणे आवश्यक आहे. जेणेकरुन जनतेचे काम करणे सोईचे होईल.

कार्यालयीन अधिकारी/कर्मचारी यांनी कार्यालयीन कामकाज करीत असतांना खालील दिल्याप्रमाणे नियमाच्या पुस्तिका शासन स्तरावरून प्रकाशित करण्यात आल्या आहेत तसेच शासन स्तरावरून जे शासन निर्णय असतात त्याचे वाचन करुन नियमानुसार कार्यवाही करणे गरजेचे आहे.

१. महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम १९६१.

२. मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम १९५८.

३. नागरी हक्क संरक्षण अधिनियम १९५५.
४. महाराष्ट्र नागरी सेवा अधिनियम १९८१.
 - अ) सर्वसाधारण सेवा शर्ती नियम.
 - ब) वेतन नियम.
 - क) निवृत्त वेतन नियम.
५. महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समित्या नियम १९७१.
६. जिल्हा परिषद आकस्मिक खर्चाबाबतचे नियम.
७. महाराष्ट्र सर्व साधारण भविष्य निर्वाह निधी नियम.
८. महाराष्ट्र जिल्हा परिषद सेवा नियम १९६८.
९. महाराष्ट्र जिल्हा परिषद जिल्हा सेवा (सेवा प्रवेश) नियम १९६७.
१०. महाराष्ट्र जिल्हा परिषद जिल्हा सेवा (शिस्त व अपिल) नियम १९६४.
११. महाराष्ट्र जिल्हा परिषद, लेखा सहिता १९६८.

उपरोक्त नियमाची नोंद करुन कर्मचारी यांनी आपली कर्तव्य पार पाडीत असतांना उपयोगात येतील असे नियम, सुचना, नियम पुस्तिका व अभिलेख्याचे वाचन करुन आवश्यक त्या ठिकाणी नियमाचे पालन करतात.

कलम ४(१) मुद्दा क्रमांक ५. नमुना (ब)
कार्यालयाचे कामाशी संबंधित शासन निर्णय.

अ.क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व दिनांक	शेरा
१.	ग्रामीण भागातील पिण्याच्या पाण्याच्या निवारणार्थ घ्यावयाच्या उपाययोजनांबाबत करावयाची कार्यवाही.	शा.नि.क्र.टंचाई १०९९/प्र.क्र.१२/पापु १४ दिनांक ३.२.९९.	ग्रापापु
२.	पिण्याच्या पाण्याची टंचाई दुर करण्यासाठी हाती घ्यावयाच्या आकस्मिक उपाययोजना.	शा.नि.क्र.टंचाई ३०९९/प्र.क्र.१३/पापु १४ दिनांक ०१.२.९९	ग्रापापु
३.	संता गाडगेबाबा ग्राम स्वच्छता अभियानांतर्गत राष्ट्रसंत तुकडोजी महाराज स्वच्छ ग्रामस्पर्धा, ग्रा.पं.ची तपासणी.	शा.नि.क्र. अभियान/२०००/प्रक्र ४२७/पापु १६ दिनांक १५.९.२०००.	टि.एस.सी.
४.	राजमाता जिजाऊ स्वावलंबन पुरस्कार.	शा.नि.क्र.स्वग्रायो-२००६/प्रक्र ५३९/यो-३ दिनांक १८.४.२००६.	आरोग्य
५.	यशवंत पंचायत राज अभियान २००७-०८ राज्यातील अतीउत्कृष्ट जिल्हा परिषदा, पंचायत समित्या व ग्राम पंचायतीसाठी पुरस्कार योजना.	शा.नि.क्र. झेडपीए-१००७/प्रक्र.१५६/पंरा-१ दिनांक १९.११.२००७.	क.अ.
६.	स्वर्णजयंती ग्राम स्वरोजगार योजना.	१. अ.शा.पत्र क्र.आयआरडी १०९९/सी आर ८४४/४० दिनांक १२ मे १९९९. २. शा.प. एससीएसवाय १३९९/सीआर ८४७/४० दिनांक १४ सप्टे. १९९९.	व.स.
७.	इंदिरा आवास योजना	शा.नि.क्र इआयो-१०९६/प्रक्र १०/ जल-१७ दिनांक १६.३.१९९६.	क.अ.
८.	अवर्षण प्रवण क्षेत्र विकास कार्यक्रम हरियाली.	शा.प्र.क्र.अप्रक्षे : १००३/प्रक्र १३६/जल-२० दिनांक १४ नोव्हे २००३.	सं.स.
९.	१२ वा वित्त आयोगाचे निकषाबाबत.	बाविआ-२००५/प्र.क्र.३९०/वित्त-४ दिनांक ३ डिसेंबर २००५	क.ली.
१०.	१२ व्या वित्त आयोग अनुदान आदेश व निर्देश.	बाविआ-२००५/प्र.क्र.४२०/वित्त-४ दिनांक ६ डिसेंबर २००५.	क.ली.
११.	१२ व्या वित्त आयोगाच्या निधीतुन ISO प्रमाणीकरण करीता रु. ४ लाख तरतुद राखीव ठेवणे.	परिपत्रक बाविवि-२००९/प्र.क्र.९३६/वित्त-४ दिनांक १९ जानेवारी ०९.	क.ली.
१२.	१३ व्या वित्त आयोगांतर्गत पंचायत राज संस्थांच्या बळकटीकरणासाठी परफॉर्मन्स ग्रॅंटच्या स्वरुपात प्राप्त होणा-या निधीबाबत मार्गदर्शक सुचना.	शासन परिपत्रक क्र.तेविआ २०१०/प्र.क्र.२२/वित्त-४ दिनांक ३० ऑगस्ट २०१०.	क.ली.
१३.	१३ व्या वित्त आयोगाच्या जनरल बेसिक ग्रॅन्ट, स्पेशल एरिया बेसिक ग्रॅन्ट व स्पेशल एरिया परफॉर्मन्स ग्रॅन्टच्या वितरणाबाबतचे निकष, वितरीत निधीतुन पंचायत राज संस्थांनी (जि.प./पं.स/ग्रा.प) करावयाच्या बाबी, राज्यस्तरावरून पंचायत राज संस्थांसाठी करावयाच्या बाबीचे नियोजन व पंचायतराज संस्थांनी पालन करावयाच्या मार्गदर्शक तत्वाबाबत.	शा.नि.क्रमांक-तेविआ २०१०/प्र.क्र.२२/वित्त-४ दिनांक ३० ऑगस्ट २०१०.	क.ली.
१४.	ग्रामीण भागातील पिण्याच्या पाण्याच्या टंचाई निवारणार्थ घेण्यात येणा-या नळ पाणी पुरवठा योजनांची विशेष दुरुस्ती या आराखड्याला मान्यता देण्याच्या आर्थिक मर्यादेत वाढ करणे.	शासन, पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग शासन निर्णय दिनांक ३१.८.२००९.	ग्रापापु
१५.	विहीरीवरील सिंचन पाणी पट्टी रद्द करणे.	शासन, जलसंपदा विभाग निर्णय दिनांक १७.९.०९.	ग्रापापु
१६.	ग्रामीण पाणी पुरवठा कार्यक्रम ग्राम आरोग्य पोषण पाणी पुरवठा व स्वच्छता समितीची पुनर्रचना करणे.	शासन, पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग, निर्णय दि.१६.३.२०११.	ग्रापापु

अ.क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व दिनांक	अभिप्राय (असल्यास)
१७.	१३ व्या वित्त आयोगाच्या जनरल बेसिक ग्रॅन्ट, स्पेशल एरिया बेसिक ग्रॅन्ट, स्पेशल एरिया परफॉर्मन्स ग्रॅन्टच्या निधीचे वितरण गा.पं.स्तरावर करतांना विचारात घ्यावयाच्या निकषांमध्ये बदल करणेबाबत.	शा.परिपत्रक क्रमांक-तेविआ २०१०/प्र.क्र.२२/वित्त-४ दिनांक ८ नोव्हेंबर २०१०.	क.ली.
१८	मागासक्षेत्र अनुदान निधी योजना-पर्यवेक्षण व सनियंत्रणासाठी राज्यस्तरावर प्रकल्प व्यवस्थापन कक्ष (PMU) निर्माण करणे.	शा.नि. क्रमांक बीआरजीएफ-२००९/प्र.क्र.१५७/पंरा-६ दिनांक ३१ डिसेंबर २००९.	क.ली.
१९	मागासक्षेत्र अनुदान निधी (बीआरजीएफ) अंतर्गत जिल्हा यथार्थदर्शी आराखडा/योजना तयार करण्यासाठी कार्यकारी मार्गदर्शक सुचना.	शा.नि. क्रमांक बीआरजीएफ-२००९/प्र.क्र.८५/पंरा-६ दिनांक १५ जानेवारी २०१०.	क.ली.
२०	ग्रामीण शाळा व आंगणवाड्या मध्ये पिण्याच्या पाणी पुरवठा उपाययोजना राबविण्यासाठी लोक वर्गणीची अट शिथिल करणे.	शासन पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग परिपत्रक दि.१६.५.२०११.	ग्रापापु
२१	प्रादेशिक पाणी पुरवठा योजनांची आखणी करतांना विचारात घ्यावयाच्या बाबी.	शासन पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग परिपत्रक दि.१३.६.२०११.	ग्रापापु
२२.	जल संधारण कार्यक्रमांतर्गत एकात्मक विकास कार्यक्रम राबविण्याबाबत.	शासन, ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग शासन निर्णय दि.३०.१.१९९६.	सं.स.
२३.	केंद्र पुरस्कृत अवर्षण प्रवण क्षेत्र कार्यक्रम व एकात्मिक जमीन विकास कार्यक्रमांतर्गत पाणलोट क्षेत्र विकास कार्यक्रम राबविण्याबाबत.	शासन, ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग शासन परिपत्रक दि.०२.३.२००२.	सं.स.
२४.	विदर्भ पाणलोट विकास कार्यक्रम.	शासन, ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग शासन निर्णय दि.१३.९.२००६.	सं.स.
२५	आगामी सन २०१०-११ चे ग्रामीण भागातील दारिद्र्य रेषेखालील कुटुंबाचे सर्वेक्षण.	शासन, ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग शासन निर्णय दि.३०.११.२०१०.	सं.स.
२६.	महात्मा जोतीराम फुले जलभूमी संधारण अभियाण स्थापन करण्याबाबत.	शासन, ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग शासन निर्णय दि.२८.२.२००२.	सं.स.
२७.	राज्यातील प्रत्येक जिल्ह्यास ग्रामीण विकास व स्वयंरोजगार प्रशिक्षण संस्था (R-Sethi) स्थापन करण्याबाबत.	शासन, ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग शासन परिपत्रक दि.१६.१.२००९.	सं.स.
२८.	इंदिरा आवास योजना राबवतांना लाभार्थी निवडीबाबत सुलभता व पारदर्शकता आणण्यासाठी केंद्रशासन व राज्यशासनाच्या सुचनेप्रमाणे कार्यवाही व अंमलबजावणी करणे.	शासन, ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग शासन परिपत्रक दि.८.९.२००८.	क.अ.
२९.	इंदिरा आवास योजनेअंतर्गत सन २००९-१० या वर्षासाठी घरकुलाच्या वाढीव किंमतीबाबत.	शासन, ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग शासन परिपत्रक दि.१४.१०.२००९.	क.अ.
३०.	इंदिरा आवास योजनेअंतर्गत घरकुल बांधण्यास स्वतःची जागा नसलेल्या लाभार्थींना भूखंड खरेदी/संपादन करण्यासाठीच्या केंद्र पुरस्कृत योजनेस नवीन योजना म्हणुन मान्यता देणे. व या योजनेंतर्गत दयावयाचे अनुदान.	शासन, ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग शासन परिपत्रक दि.२८.४.२०११.	क.अ.
३१.	सन २०१०-११ मधील केंद्र शासनाने वितरीत केलेल्या दुस-या हप्त्याचे निधीस अनुरूप राज्य हिस्सा निधी वितरीत करण्याबाबत.	शासन, ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग शासन परिपत्रक दि.१७.३.२०११.	क.अ.

अ.क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व दिनांक	अभिप्राय (असल्यास)
३२.	राजीव गांधी निवारा योजना क्र.१ व अनुसुचित जाती व नवबौद्ध घटकासाठी घरकुल योजना या दोन्ही योजनांतर्गत घरकुलांना सोयी सुविधा पुरविण्याबाबत.	शासन, ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग शासन परिपत्रक दि.२३.३.२०११.	क.अ.
३३.	अनुसुचित जाती व नवबौद्ध घटकासाठी घरकुल योजनेची अंमलबजावणी करण्याबाबत.	शासन, ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग शासन परिपत्रक दि.२६.११.२०१०.	क.अ.
३४.	यशवंतग्राम समृद्धी योजनेबाबत कार्यपध्दती.	शासन, ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग शासन परिपत्रक दि.२७.८.२००२.	क.अ.
३५.	यशवंतग्राम समृद्धी योजना जमा लोकवर्गणीचा निधी ठेवणेबाबत.	शासन, ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग शासन परिपत्रक दि.२४.१०.२००२.	क.अ.
३६.	यशवंतग्राम समृद्धी योजनेसाठी जिल्हा परिषदा व पंचायतींना द्यावयाचे अंतिम सुधारीत अनुदान.	शासन, ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग शासन परिपत्रक दि.३१.३.२००५.	क.अ.
३७.	सन २००४-२००५ यशवंत ग्रामसमृद्ध योजनेसाठी जिल्हा परिषदा व पंचायत समित्या मार्फत ग्राम पंचायतींना द्यावयाच्या अनुदानाचे वितरण सन २००५-०६.	शासन, ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग शासन परिपत्रक दि.३०.७.२००५.	क.अ.
३८.	मगारोहयोतर्गत गांव तलाव, पाझर तलाव व पारंपारीक पाणी साठयामधील गाळ काढण्याबाबत.३	शासन, ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग शासन परिपत्रक दि.२२.३.२०११.	क.अ.
३९.	मगारोहयोतर्गत ग्रामपंचायतीने वर्ष २०११.१२ मध्ये हाती घ्यावयाच्या कामाचा कृती आराखडा व अंमलबजावणी.	शासन, ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग शासन परिपत्रक दि.२९.३.२०११.	क.अ.
४०.	वृक्षारोपन व रोपवाटीका.	शासन, ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग शासन परिपत्रक दि.२९.३.२०११.	क.अ.
४१.	मगारोहयो च्या प्रभावी अंमलबजावणी साठी जिल्हा परिषदेला मनुष्यबळ (तांत्रिक पॅनलसह) बाह्यरूप पध्दतीने उपलब्ध करून देण्याच्या संदर्भात मार्गदर्शक सुचना.	शासन, ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग शासन परिपत्रक दि.१६.१२.२०१०.	क.अ.
४२.	मगारोहयो अंतर्गत विखुरलेल्या स्वरूपात उंच रोपांची लागवड करणेबाबत तांत्रिक व आर्थिक मापदंड, मार्गदर्शक सुचना देणेबाबत.	शासन, ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग शासन परिपत्रक दि.२२.२.२०११.	क.अ.
४३.	आयुक्त, जिल्हाधिकारी, जिल्हा परिषद व तालुका स्तरावरील कार्यालयाच्या पदांचा सवर्ग बदलून सुधारीत आकृतीबंध तयार करणेबाबत.	शासन, ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग शासन परिपत्रक दि. ३१ .५.२०११	क.अ.
४४.	राजमाता जिजाऊ माता बाळ आरोग्य व पोषण मिशन.-कुपोषण निमुर्लन.	शा.नि.क्र.एबावी/२००५/प्र.क्र.५ दि.५.३.२००५.	आरोग्य
४५.	राज्य लोकसंख्या धोरण.- जन्म दर,माता मृत्यु दर, अर्भक मृत्यु दर, बाल मृत्यु दर कमी करणे व दोन अपत्याबाबत जोडप्यांचा विचार करणे.	शा.नि.क्र.लासधो/२०००/प्र.क्र./५७/२००० दि.२९.६.२०००.	आरोग्य.
४६.	संत गाडगेबाबा ग्राम स्वच्छता अभियान.	शा.नि.क्र.अभियान १०१०/प्र.क्र.३०८/पापु-१६ दि.१५.९.०८.	पंचा-१
४७.	सावित्रीबाई फुले स्वच्छ आंगणवाडी स्पर्धा.	शा.नि.क्र.प्राशास्य १००५/प्र.क्र.५०५/पापु १६ दि ३१.५.०५	पंचा-१
४८.	साने गुरुजी स्वच्छ शाळा स्पर्धा.	शा.नि.क्र.प्राशास्य १००५/पापू १६ दि.३१.५.०५.	पंचा-१
४९.	गौरव ग्रामसभा स्पर्धा.	शा.नि.क्र.व्हीपीएम २००९/प्र.क्र.२२७/पंरा ३ दि. २५.१.२०१०.	पंचा-१

कलम ४(१) मुद्दा क्रमांक ५. नमुना (क)

कार्यालयाचे कामाशी संबंधित परिपत्रके

अ.क्र.	शासन परिपत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक व तारिख	अभिप्राय (असल्यास)
	निरंक.		

कलम ४(१) मुद्दा क्रमांक ५. नमुना (ड)

कार्यालयाचे कामाशी संबंधित असलेले कार्यालयीन आदेश/धोरणात्मक परीपत्रके.

अ.क्र.	विषय	क्रमांक व तारिख	अभिप्राय (असल्यास)
	निरंक.		

कलम ४(१) मुद्दा क्रमांक ५. नमुना (ई)

कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजाची यादी.

अ.क्र.	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती/पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण/उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास)
	निरंक.			

कलम ४(१) मुद्दा क्रमांक ६.

विभागातील कागदपत्राच्या वर्गवारीचे विवरणपत्र.

- * सहा गट्टे पध्दतीनुसार.
- * महाराष्ट्र जिल्हा परिषद आणि पंचायत समिती (अभिलेख्याचे वर्गीकरण, परिरक्षण आणि नाशन) नियम १९६४ नुसार.

कलम ४(१) मुद्दा क्रमांक ७.

धोरण तयार करण्याच्या किंवा अंमलबजावणी प्रक्रियेमध्ये जनतेच्या सहभागासाठी केलेली उपाययोजना

अ.क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
	योजनांची व कार्यक्रमाची प्रत्यक्ष अंमलबजावणी नसल्याने ही बाब निरंक समजावी.			

कलम ४(१) मुद्दा क्रमांक ८. नमुना (अ).

सल्ला देण्यासाठी स्थापन केलेली मंडळे/समित्या व परिषद याबाबतची माहिती

अ.क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
	शासन निर्णयानुसार					
	* पाणलोट क्षेत्र विकास कार्यक्रम समिती.					

कलम ४(१) मुद्दा क्रमांक ८. नमुना (ब).

कार्यालयाच्या अधिसभाची यादी प्रकाशीत करणे

अ.क्र.	अधिसभेचे नांव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
	संबंधित नाही.					

कलम ४(१) मुद्दा क्रमांक ८. नमुना (क).

कार्यालयाच्या परीषदांची यादी प्रकाशीत करणे

अ.क्र.	परीषदेचे नांव	परीषदेचे सदस्य	परीषदेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
	संबंधित नाही.					

कलम ४(१) मुद्दा क्रमांक ८. नमुना (ड).

कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशीत करणे

अ.क्र.	संस्थेचे नांव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
	संबंधित नाही.					

कलम ४(१) मुद्दा क्रमांक ९.

**आयुक्त कार्यालय अमरावती विभाग अमरावती (विकास शाखा) मधिल
अधिकारी व कर्मचारी यांची नांवे व त्यांचे वेतन इत्यादी.**

अ. क्र.	पदनाम	अधिकारी/कर्मचा-यांचे नांव (सर्वश्री)	वर्ग	रुजु दिनांक	दुरध्वनी क्रमांक/फॅक्स/ ई मेल	एकुण वेतन
१	मा.आयुक्त	गणेश ठाकूर	१	२७.६.११	२६६२०३४ फॅक्स २६६२७८२.	
२	उपआयुक्त (विकास)	ए.जि. शुक्ला	१	२०.१२.१०	२६६३०२३	५७२२१/-
३	सहा. आयुक्त (विकास)	यु.ए.कोमवाड	१	१२.१.११	२६६३०२३	४४१३९/-
४	आरोग्य पर्यवेक्षक	अनंत सा. देशमुख	३	-११.०७	९४२३६२३०७५	३२५००/-
५	संशोधन सहायक	राजा ओंकारसिंग ठाकूर	३	०९.६.११	९४२२९२०१४२	२७८५२/-
६	लघु टंकलेखक	कु.सी.आर. सोनकांबळे	३	०१.७.०६	९२७०४६७७९३	२६९०१/-
७	अ.का.	ए.जी.पाटणे	३	०५.२.११	९४२३१२६३९४	३२०००/-
८	क.लि.	ए.ए.महल्ले	३	२०.१.०९	९७३०४३५७२७	२२२००/-
९	व.स.	व्हि.के. सातंगे	३	१.१.०७	९३७१९५३१९६	२००००/-
१०	क.अ.	कु.अर्चना वि. हिरडे	३	२७.६.११	९७६६३१०९५६	२५५२०/-
११	अधिक्षक	आर.एन.डहाके	३	१२.९.११	९८२२२६१०३०	२५४२०/-
१२	व.स.	टि.डी.वडतकर	३		९८६०१८९८००	१८१३५/-
१३	परिचर	एन.बी.काळबांडे	४	१८.१०.०६	९४२१६१७७१४	१६२५०/-
१४	परिचर	आशिष औघकर	४	१.१०.०८	९०२८६५३२८३	११५००/-

कलम ४(१) मुद्दा क्रमांक १०.

**आयुक्त कार्यालय, अमरावती विभाग अमरावती (विकास शाखा) येथील
अधिकारी व कर्मचा-यांची वेतनाची विस्तृत माहिती.**

अ. क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेषा (श्रेणी)	इतर अनुज्ञेय भत्ते			शेरा.
			नियमित (महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार जसे प्रवास भत्ता	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)	
१	२	३	४	५	६	७
१.	मा.आयुक्त		म.भ.-५१ टक्के घरभाडे -२० टक्के शहर भत्ता- रु.१२०/- द.म.			
२.	उपआयुक्त	१५६००-३९१००	वरीलप्रमाणे			
३.	सहा. आयुक्त	१५६००-३९१००	वरीलप्रमाणे			
४.	संशोधन सहायक	९३००-३४८००	वरीलप्रमाणे			
५.	लघु टंकलेखक	९३००-३४७००	वरीलप्रमाणे			
६.	अ.का.	५२००-२०२००	वरीलप्रमाणे			
७.	वरीष्ठ सहायक	५२००-२०२००	वरीलप्रमाणे			
८.	कनिष्ठ लिपीक	५२००-२०२००	वरीलप्रमाणे			
९.	वाहन चालक	५२००-२०२००	वरीलप्रमाणे			
१०.	शिपाई	४४४०-७४४०	वरीलप्रमाणे			

कलम ४(१) मुद्दा क्रमांक ११.

**सर्व योजनांचा तपशिल, प्रस्तावित खर्च, अर्थसंकल्प,
सवितरीत रक्कम**

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र) व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
	प्रत्यक्ष योजना राबविल्या जात नाही. सबब माहिती निरंक.				

कलम ४(१) मुद्दा क्रमांक १२.

आयुक्त कार्यालय, अमरावती विभाग अमरावती, (विकास शाखा) येथील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत सबसिडीचे कार्यक्रम, पध्दत रकमा, लाभार्थ्याची विस्तृत माहिती.

अ.क्र.	लाभार्थ्याचे नांव व पत्ता	अनुदान/लाभ यांची रक्कम/स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
	उपआयुक्त (विकास) शाखेत अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थ्यांची कोणतीही योजना नसल्याकारणाने माहिती निरंक आहे.			

कलम ४(१) मुद्दा क्रमांक १३.

**आयुक्त कार्यालय अमरावती विभाग अमरावती, (विकास शाखा) मधील
मिळणा-या/सवलतीचा परवाना यांची चालु वर्षाची तपशिलवार माहिती.**

अ.क्र.	परवाना धारकाचे नांव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांकापासुन	दिनांकापर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
							उपआयुक्त विकास शाखेतुन अशा प्रकारचा परवाना दिला जात नाही करिता माहिती निरंक.

कलम ४(१) मुद्दा क्रमांक १४.

कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली
माहिती प्रकाशित करणे

अ.क्र.	दस्ताऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दत	जबाबदार व्यक्ती
		संबंधित नाही.			

कलम ४ (१) मुद्दा क्रमांक १५.

कार्यालयात लायब्ररीसह नागरिकांना माहिती मिळण्यासाठी
दिलेल्या सुविधा.

अ.क्र	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती/कर्मचारी	तक्रार निवारण
१.	भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती	कार्यालयीन दिवस	विहित नाही	कार्यालय	उपआयुक्त (विकास)/सहा.आयुक्त (विकास)	उपआयुक्त (विकास)
२.	वेब साईट विषयी माहिती	-निरंक-				
३.	कॉल सेंटर विषयी माहिती	-निरंक-				
४.	अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधाची माहिती.	कार्यालयीन दिवस	विहित नाही	कार्यालय	उपआयुक्त (विकास)/सहा.आयुक्त (विकास)	उपआयुक्त (विकास)
५.	कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधाची माहिती.	कार्यालयीन दिवस	विहित नाही	कार्यालय	उपआयुक्त (विकास)/सहा.आयुक्त (विकास)	उपआयुक्त (विकास)
६.	नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती	निरंक.				
७.	सुचना फलकाची माहिती.	कार्यालयातील सर्व शाखासंबंधित सहा.माहिती अधिकारी, माहिती अधिकारी व अपिलीय अधिकारी यांचे संबंधित माहिती नागरिकांकरिता कार्यालयाचे मुख्य गेटवर उपलब्ध आहे.				
८.	ग्रंथालय विषयी माहिती	निरंक.				

कलम ४ (१) मुद्दा क्रमांक १६.

**आयुक्त कार्यालय, अमरावती विभाग अमरावती (विकास शाखा)
येथील शासकिय माहिती अधिकारी/सहायक माहिती
अधिकारी/अपिलीय प्राधिकारी यांची माहिती.**

अ) शासकिय माहिती अधिकारी.

अ.क्र.	शासकिय माहिती अधिका-यांचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता /फोन	ई मेल	शेरा
१.	यु.ए.कोमवाड	सहा.आयुक्त (विकास)	अमरावती विभाग	२६६३०२३	--	

ब) सहायक माहिती अधिकारी.

अ. क्र.	सहायक शासकिय माहिती अधिका-यांचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता /फोन	ई मेल	शेरा
१.	श्री पी.ए.तट्टे	बि.डी.ओ. प्रशासन	अमरावती विभाग	२६६२२९३	--	

क) अपिलीय अधिकारी.

अ. क्र.	अपिलीय शासकिय माहिती अधिका-यांचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता /फोन	ई मेल	शेरा
१.	श्री सुधीर वाळके	उपआयुक्त विकास (आस्थापना)	विकास आस्थापना	२६६२२९३	--	आस्थापना विषयक बाबी.
२.	श्री ए.जी.शुक्ला	उपआयुक्त (विकास)	योजना	२६६३०२३	--	योजनेविषयक बाबी.

कलम ४ (१) मुद्दा क्रमांक १७.
इतर माहिती

माहिती
माहितीचा अधिकार - २००५ नुसार उपलब्ध.