सत्यमेव जयते

महाराष्ट्र शासन

कार्यक्रम अंदाजपत्रक

२०२२-२०२३

सामान्य प्रशासन विभाग

शासकीय मध्यवर्ती मुद्रणालय, मुंबई
२०२२

कार्यक्रम अंदाजपत्रक

२०२२-२०२३

सामान्य प्रशासन विभाग

अनुक्रमणिका

कार्यक्रमाचा क्रमांक	कार्यक्रमाचे नाव	पृष्ठ क्रमांक
	विवरणपत्र "अ"	(आठ)
१	राज्यपाल, सचिव व राज्यपाल परिवार प्रबंधक यांचे कार्यालय	२
२	मंत्रिपरिषद	८
३	निवडणुका	११
४	सचिवालय सर्वसाधारण सेवा	
	(१) मागासवर्ग कक्ष	१६
	(२) मंत्र्यांचा स्वीय कर्मचारीवृंद	१६
	(३) मंत्रीपरिषद	१६
	(४) राजशिष्टाचार	१६
	(५) शासकीय कर्मचाऱ्यांना कर्जे	१७
	(६) ठेव संलग्न विमा योजना	१८
	(७) निवासी आयुक्तांच्या कार्यालयाचे कार्य	१८
	(८) प्रशिक्षण व परीक्षा	१९
	(९) माहिती तंत्रज्ञान संचालनालय	१९
	(१०) सामाजिक विकास समन्वय कक्ष	२२
	(११) मा. मुख्यमंत्री महोदयांसमवेत आमदार/खासदारांच्या बैठका	२२
५	लोकसेवा आयोग	
	(१) महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग	३७
६	इतर कार्यालये	
	(१) लोकआयुक्त व उप-लोकआयुक्त यांचे कार्यालय	४३
	(२) नागरिक संरक्षण समिती (महाराष्ट्र)	४३
	(३) जनगणना	४४
	(४) यशवंतराव चव्हाण विकास प्रशासन प्रबोधिनी, पुणे	४४
	(५) मराठवाडा प्रशासकीय व विकास प्रबोधिनी, नाथनगर (उत्तर), पैठण, औरंगाबाद	४५
	(६) डॉ. पंजाबराव देशमुख विदर्भ प्रशासकीय व विकास प्रशिक्षण प्रबोधिनी, अमरावती	४५
	(७) राज्य प्रशिक्षण धोरण	४५
	(८) महाराष्ट्र धोरण संशोधन संस्था	४७
	(९) एकत्रित परिविक्षाधीन प्रशिक्षण कार्यक्रम	४७
	(१०) भारतीय प्रशासकीय सेवेकरिता निवडलेल्या उमेदवारांचे प्रशिक्षण	४८
	(११) मुख्यमंत्री धर्मादाय देणगी निधी	४८
	(१२) राजीव गांधी विज्ञान, तंत्रज्ञान आयोग	४८
	(१३) राज्य निवडणूक आयोग	४९
	(१४) महाराष्ट्र प्रशासकीय न्यायाधिकरण	४९
	(१५) राज्य माहिती आयोग	५०
	(१६) राज्य सेवा हक्क आयोग	५१

अनुक्रमणिका—समाप्त

कार्यक्रमाचा क्रमांक	कार्यक्रमाचे नाव	पृष्ठ क्रमांक
७	निवास व्यवस्था नियंत्रक	६१
८	संकीर्ण सर्वसाधारण सेवा	. .
	(१) उपाहारगृह योजना	६५
	(२) स्वातंत्र्य सैनिकांना निवृत्तिवेतन	६५
	(३) हुतात्मा स्मारके	६७
	(४) महाराष्ट्र -कर्नाटक सीमा आंदोलनातील हुतात्म्यांच्या कुटुंबियांना निवृत्तिवेतन	६७
९	इतर कार्यक्रम	
	(१) छात्रपूर्व प्रशिक्षण योजना	७४
	(२) जिल्हा सैनिक कल्याण कार्यालये	७४
	(३) सैनिक कल्याण विभाग, महाराष्ट्र राज्य, पुणे	७४
	(४) सैनिकी सेवापूर्व शिक्षण संस्था, औरंगाबाद	७४
	(५) क्वीन मेरी तंत्रशाळेस सहायक अनुदान	७५
	(६) दुसऱ्या महायुद्धातील माजी सैनिकांना आर्थिक मदत	७५
	(७) धारातीर्थी पडलेल्या शहीद जवानांच्या कुटुंबियांना आर्थिक मदत	७५
	(८) महाराष्ट्र गौरव पुरस्कार योजना	७६
	(९) पॅराप्लेजिक रिहॅबीलीटेशन सेंटर, खडकी, पुणे या चॅरीटेबल संस्थेस सहाय्यक अनुदान	७६
	(१०) सैन्य भरती मेळाव्यावरील खर्च	७६
१०	परिवहन व प्रशिक्षण	
	(१) शासकीय परिवहन सेवा	८८
	(२) विमान चालन संचालनालय	८८
	(३) नागपूर उड्डाण क्लब, नागपूर	८८
	(४) महाराष्ट्र विमानतळ विकास कंपनी	८८
११	माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालय	९५

सामान्य प्रशासन विभाग

मुख्यमंत्री /राज्यमंत्री / मुख्य सचिव विभागांच्या सचिवांकडील कार्यभाराचे विषयनिहाय विवरणपत्र

सर्वसाधारण

सामान्य प्रशासन

मुख्यमंत्री / राज्यमंत्री /

विभागाच्या सचिवांकडील कार्यभाराचे

अपर मुख्य सचिव (सेवा) (१)	प्रधान सचिव विशेष चौकशी अधिकारी (१) (२)	प्रधान सचिव व मुख्य राजशिष्टाचार अधिकारी (३)	सचिव (सामाजिक विकास समन्वय) तथा विशेष चौकशी अधिकारी-२ (४)
१. म. लो. आयोग, अनुकंपा नेमणूक इ. २. आस्थापना मंडळे, गोपनीय अहवाल इ. ३. विभागीय परीक्षा ४. सेवा बाबी ५. भारतीय प्रशासन सेवाविषयक बाबी/ भारतीय प्रशासन सेवा चौकशी / न्यायालयीन प्रकरणे ६. विभागीय चौकशी ७. चौकशी अधिकारी आस्थापना, भ्रष्टाचार निर्मूलन, अण्णा हजारे यांच्या तक्रारीवरील कार्यवाही, श्वेतपत्रिका, दक्षता आयोग ८. भविष्यनिर्वाह निधी ९. पुनर्विलोकन, लोक आयुक्त १०. मंत्रालयीन सेवा वर्ग-अ, ब, क, ड यांचे संवर्गनिहाय नियंत्रण ११. सा.प्र.वि. आस्थापनाविषयक बाबी १२. मंत्रालय उपाहारगृहे १३. प्रशिक्षण धोरण व समन्वय १४. शासकीय निवासस्थाने	१. भारतीय प्रशासन सेवेतील अधिकाऱ्यांची विभागीय चौकशी (सादरकर्ता अधिकारी) २. जनगणना, विशेष कार्यकारी अधि-काऱ्यांच्या नियुक्त्या संविधानाशी संबंधित कामकाजाचे समन्वय. ३. स्वा. सैनिक सर्व बाबी ४. माजी सैनिक कल्याण योजना.	१. राज्यपाल सचिव/परिवार प्रबंधक आस्थापना २. राज्य निवडणूक आयोग आस्थापना ३. महाराष्ट्र प्रशासकीय न्यायाधिकरण आस्थापना ४. मंत्री स्वीय कर्मचारीवृंद आस्थापना / गृह व्यवस्थापन /मंत्री/ आस्थापना /रोख शाखा ५. कार्यालयीन जागा व दूरध्वनी ६. निवास व्यवस्था नियंत्रक वगळावे ७. राजशिष्टाचार/अति महत्त्वाच्या व्यक्ती ८. शासकीय परिवहन सेवा ९. अतिथीगृहे महाराष्ट्र सदन १०. साप्रवि अर्थसंकल्प मुख्यमंत्री धर्मादाय निधी	१. सामाजिक विकास समन्वय २. आरक्षण व सवलती/ समांतर आरक्षण ३. मागासवर्गीय आरक्षण ४. राज्य सेवा अधिकारी विभागीय चौकशी ५. महाराष्ट्र अत्यावश्यक सेवा परीक्षण अधिनियम ६. शासकीय कर्मचारी संघटना मान्यता

विभाग

मुख्य सचिव

विषयनिहाय विवरणपत्र

प्रधान सचिव व मुख्य निवडणूक अधिकारी (५)	सचिव (प्र.सु. व र. व का.) (६)	प्रधान सचिव (माहिती व तंत्रज्ञान) (७)	प्रधान सचिव माहिती व जनसंपर्क (८)	प्रधान सचिव (विशेष प्रकल्प) अतिरिक्त कार्यभार (९)	प्रधान सचिव अतिरिक्त कार्यभार (१०)
१. निवडणूक	१. प्रशासकीय सुधारणा/रचना व कार्यपद्धती / लोकशाही दिन २. विधान मंडळ कामकाज समन्वय ३. सार्वजनिक सुट्ट्या पुतळेविषयक धोरण, जयंती, पुण्यतिथी इ. ४. युद्ध पुस्तक हाताळणे ५. सीमा प्रश्न ६. माहितीचा अधिकार, महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम ७. कार्यासनांना नेमून दिलेल्या विषयाव्यतिरिक्त अन्य संकीर्ण विषय ८. न्यायालयीन नोटिसा/ याचिका समन्वय ९. चौकशी आयोग	१. माहिती व तंत्रज्ञान २. कार्याभ्यास पथक ३. विज्ञान व तंत्रज्ञान कक्ष	१. माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालय	१. विशेष प्रकल्प (सुवर्ण त्रिकोण)	विमान चालन

विवरणपत्र 'अ' / STATEMENT 'A'

कार्यक्रम अंदाजपत्रकामधील अर्थसंकल्पासंबंधित तक्ते (वित्तीय अधिकारी) [1 (vii-ix)]

(रुपये हजारांत/Rs. in thousands)

अनु-क्रमांक Sr. No.	कार्यक्रमाचे नाव	प्रत्यक्ष खर्च सन २०२०-२०२१ Actuals Expenditure 2020-2021			अर्थसंकल्पीय अंदाज सन २०२१-२०२२ Budget Estimate 2021-2022			सुधारित अंदाज सन २०२१-२०२२ Revised Estimates 2021-2022			अर्थसंकल्पीय सन २०२२-२०२३ Budget Estimates 2022-2023				Name of the Programme
		महसूल Revenue	भांडवली Capital	एकूण Total	महसूल Revenue	भांडवली Capital	एकूण Total	महसूल Revenue	भांडवली Capital	एकूण Total	महसूल Revenue	भांडवली Capital	एकूण Total		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)		(1)
१	राष्ट्रपती/उपराष्ट्रपती/राज्यपाल/संघराज्य क्षेत्राचे प्रशासक ...	258446	0	258446	312366	0	312366	312366	0	312366	342200	0	342200	1.	President/Vice-President/Governor/Administrators of Union Territories. Non-Plan
२	मंत्री परिषद ...	189008	0	189008	370595	0	370595	343169	0	343169	370013	0	370013	2.	Council of Ministers Non-Plan
३	निवडणुका ...	9554835	0	9554835	5382218	0	5382218	5662137	0	5662137	3740339	0	3740339	3.	Elections Non-Plan
४	सचिवालय सर्वसाधारण सेवा ...	3840083	0	3840083	9454243	0	9454243	9176347	0	9176347	9991297	0	9991297	4.	Secretariat General Services Non-Plan
५	लोकसेवा आयोग ...	384183	0	384183	585118	0	585118	764080	0	764080	594476	0	594476	5.	Public Service Commission Non-Plan
६	इतर कार्यालये ...	139320	0	139320	208223	0	208223	173511	0	173511	220376	0	220376	6.	Other Offices Non-Plan
७	निवास व्यवस्था नियंत्रक ...	4960	0	4960	7646	0	7646	7222	0	7222	7647	0	7647	7.	Housing Non-Plan
८	संकीर्ण सर्वसाधारण सेवा ...	169601	0	169601	301761	0	301761	259093	0	259093	314244	0	314244	8.	Miscellaneous General Services Non-Plan
९	इतर कार्यक्रम ...	262349	0	262349	423930	0	423930	326670	0	326670	432740	0	432740	9.	Other Programmes Non-Plan
१०	परिवहन व प्रशिक्षण ...	289923	158254	448177	641985	2157702	2799687	578496	478002	1056498	646365	1591002	2237367	10.	Transport and Training Non -Plan
११	माहिती व प्रसिद्धी ...	818881	0	818881	3276885	0	3276885	2263069	0	2263069	3433004	0	3433004	11.	Information and Public Relations Non-Plan
	एकूण ...	**15911589**	**158254**	**16069843**	**20964970**	**2157702**	**23122672**	**19866160**	**478002**	**20344162**	**20092701**	**1591002**	**21683703**	..	**Gross Total**

कार्यक्रम क्रमांक १ ते ११

Programmes 1 to 11

कार्यक्रम क्रमांक १

महाराष्ट्र राज्यपाल, सचिव व राज्यपालांचे परिवार प्रबंधक यांचे कार्यालय

राजभवन, मुंबई ४०० ०३५

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

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

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

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

तक्ता-एक

TABLE-I

(१) वित्तीय आवश्यकता

(i) Financial Requirements

तक्ता क्र. १

(१) वित्तीय आवश्यकता
(i) Financial Requirement

(रुपये हजारांत/Rs. in thousand)

अ.क्र. (1)	(अ) कार्यांचे वर्गीकरण (2)	प्रत्यक्ष खर्च सन २०२०-२०२१ Actuals Expenditure 2020-2021 (3)	अर्थसंकल्पीय अंदाज सन २०२१-२०२२ Budget Estimates 2021-2022 (4)	सुधारित अंदाज सन २०२१-२०२२ Revised Estimates 2021-2022 (5)	अर्थसंकल्पीय अंदाज सन २०२२-२०२३ Budget Estimates 2022-2023 (6)	*A—Activity Classification* (1)
१	राज्यपालांचे सचिवालय . .	100209	120588	120588	133097	(1) Secretariat of the Governor.
२	राज्यपालांचे वित्तलब्धी भत्ते . .	4200	4200	4200	4200	(2) Emoluments and allowances of the Governor.
३	राज्यपालांनी दिलेली स्वेच्छा अनुदाने . .	49796	50000	50000	50000	(3) Discretionary Grants of the Governor.
४	राज्यपालांची परिवार आस्थापना . .	97705	129654	129654	145403	(4) Household Establishment of the Governor.
५	राज्यपालांचा करमणूक खर्च . .	3318	3500	3500	3500	(5) Entertainment Expenditure of the Governor.
६	राज्यपालांचा ठरावीक भत्त्यातील खर्च . .	3029	2424	2424	3700	(6) Expenditure from Contract Allowance of the Governor.
७	राज्यपालांचा व त्यांच्या आस्थापनेचा दौराविषयक खर्च . .	189	2000	2000	2300	(7) Tour Expenses of the Governor and his Establishment.
	एकूण (अ) . .	**258446**	**312366**	**312366**	**342200**	... **Total (A)**
	(ब) वित्तीय व्यवस्थेतील साधने—					(B) Source of Finance
	मागणी क्र. प्रधानशीर्ष					Demand No. Major Head
	ए-१ २०१२	258446	312366	312366	342200	A—1 2012
	एकूण (ब) . .	**258446**	**312366**	**312366**	**342200**	... **Total (B)**

(३)कर्मचारी वर्गाचा सारांश
(iii) Personnel Summary

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

अ.क्र. Sr. No. (1)	पदनाम (2)	सुधारित वेतन संरचनेतील वेतन स्तर Pay level in Revised Pay matrix (3)	पदांची संख्या / No. of Post 2021-2022 (4)	Designation (2)
	राजपत्रित - गट - अ	Rs.		*Gazetted—Group A*
1	राज्यपालांचे सचिव (भा.प्र.से. संवर्ग) ..	Level of Pay matrix-15	1	Secretary to the Governor (I.A.S. Cadre)
2	राज्यपालांचे उप-सचिव (भा.प्र.से.संवर्ग) (वै.वि.मं.) ..	Level of Pay matrix-12	1	Deputy Secretary to the Governor (I.A.S. Cadre) (Statutory Development Board)
3	राज्यपालांचे उप सचिव (शिक्षण) ..	S-25-78800-209200	1	Dy. Secretary to the Governor (Edu.)
4	राज्यपालांचे अवर सचिव (प्रशासन) ..	S-23-67700-208700	1	Under Secretary to the Governor (Administration.)
5	राज्यपालांचे अवर सचिव (शिक्षण) ..	S-23-67700-208700	1	Under Secretary to the Governor (Edu.)
6	राज्यपालांचे खासगी सचिव (I व II) ..	S-23-67700-208700	2	Private Secretary to the Governor (I and II)
7	राज्यपालांचे विशेष कार्यकारी अधिकारी..	S-23-67700-208700	1	Officer on Special Duty to the Governor
8	उप संचालक (वैधानिक विकास मंडळ) ..	S-20-56100-177500	1	Deputy Director (Statutory Development Board)
9	मानव वंश शास्त्रज्ञ (आदिवासी कक्ष) ..	S-23-67700-208700	1	Anthropologist (Tribal Cell)
10	विधि अधिकारी (आदिवासी कक्ष) ..	S-23-67700-208700	1	Law Officer (Tribal Cell)
		एकूण (गट-अ)	**11**	**Total — (Group-A)**
	राजपत्रित - गट - ब			*Gazetted— Group B*
1	लेखा अधिकारी (म.वि.व ले.से. वर्ग संवर्ग)	S-16-44900-142400	1	Accounts Officer (M.F.A.S. Cadre)
2	लघु लेखक (निवडश्रेणी) ..	S-16-44900-142400	1	Stenographer (Selection Grade)
3	अधीक्षक (आदिवासी, कक्ष) ..	S-17-47600-151100	1	Superintendent (Tribal Cell)
4	अधीक्षक (प्रशासन/शिक्षण) ..	S-17-47600-151100	2	Superintendent (Administration/Edu.)
5	सहायक लेखाधिकारी (वै.वि.मं.) (म.वि.व.ले.से. वर्ग संवर्ग) ..	S-15-41800-132300	1	Assistant Account Officer (Statutory Development Board) (M.F.A.S. Cadre)
		एकूण (राजपत्रित गट-ब)	**6**	**Total—(G. O. Group-B)**
	अराजपत्रित - गट - ब			*Non-Gazetted, Group B*
1	लघु लेखक (उच्च श्रेणी) ..	S-15-41800-132300	1	Stenographer (Higher Grade)
2	लघु लेखक (उच्च श्रेणी) (वै.वि.मं.) ..	S-15-41800-132300	1	Stenographer (Higher Grade) (Statutory Development Board)
3	लघु-लेखक (निम्न श्रेणी) ..	S-14-38600-122800	1	Stenographer
		एकूण (अराजपत्रित गट-ब)	**3**	**Total—(NGO Group-B)**
	अराजपत्रित गट - क			*Non-Gazetted, Group-C*
1	सहायक (आदिवासी कक्ष) ..	S-14-38600-122800	1	Assistant (Tribal Cell)
2	सहायक ..	S-14-38600-122800	9	Assistants
3	लघु टंकलेखक ..	S-08-25500-81100	1	Steno-Typist
4	दूरध्वनी चालक ..	S-07-21700-69100	5	Telephone Operator
5	देयक लिपिक ..	S-06-19900-63200	1	Bill Clerk
6	लिपिक ..	S-06-19900-63200	2	Clerks
7	लिपिक टंकलेखक ..	S-06-19900-63200	2	Clerk-Typists
8	लिपिक टंकलेखक (मराठी) ..	S-06-19900-63200	2	Clerk-Typists (Marathi)
9	लिपिक टंकलेखक (वै.वि.मं.) ..	S-06-19900-63200	1	Clerk-Typist (Statutory Devp. Board)
10	वाहन चालक ..	S-06-19900-63200	2	Driver
11	वाहन चालक (वै.वि.म.) ..	S-06-19900-63200	1	Driver (Statutory Development Board)
		एकूण (गट-क)	**27**	**Total—(Group C)**
	अराजपत्रित गट -ड			*Non-Gazetted, Group - D*
1	जमादार ..	S-06-19900-63200	1	Jamadar
2	चोपदार ..	S-06-19900-63200	1	Chopdar
3	हवालदार ..	S-03-16600-52400	2	Havaldar
4	दफ्तरी ..	S-03-16600-52400	1	Daftary
5	रोनीओ चालक ..	S-03-16600-52400	1	Ronio Operator
6	नाईक ..	S-03-16600-52400	1	Naik
7	शिपाई ..	S-01-15000-47600	18	Peons
8	शिपाई (वै. वि. मं.) ..	S-01-15000-47600	2	Peons (Statutory Development Board)
9	संदेशवाहक ..	S-01-15000-47600	6	Messengers
		एकूण (गट-ड)	**33**	**Total—(Group D)**
		एकूण पदे (अ+ब+क+ड)	**80**	**Grand Total (A+B+C+D)**

महाराष्ट्राच्या राज्यपालांचे परिवार प्रबंधकाचे कार्यालय

Office of the Comptroller of the Household to the Governor of Maharashtra

तक्ता ३ / TABLE 3

अ.क्र. Sr.No. (1)	पदनाम (2)	वेतन बँड व ग्रेड वेतन Pay Band & Gr. Pay (3)	पदांची संख्या / No. of Posts 2021-2022 (4)	Designation (2)
	राजपत्रित–गट अ	Rs.		*Gazetted—Group A*
1	राज्यपालांचे विशेष सचिव तथा विशेष कार्य अधिकारी (सावधी पद) ...	S-30-144200-218200	1	Special Secretary and Officer on Special Duty (Tenure Post)
2	राज्यपालांचे परिवार प्रबंधक ...	S-25-78800-209200	1	Comptroller of the Household to the Governor
3	राज्यपालांचे अतिरिक्त परिवार प्रबंधक...	S-23-67700-208700	1	Additional Comptroller of the Household to the Governor
4	राज्यपालांचे परिसहायक ...	S-23-67700-208700	2	A.D.C. to the Governor of Maharashtra
5	राज्यपालांचे भिषक ...	S-20-56100-177500	1	Physician to the Governor
6	राज्यपालांचे वरिष्ठ खाजगी सचिव (सावधी पद) ...	S-23-67700-208700	1	Senior Private Secretary (Tenure Post)
7	विधि सल्लागार (सावधी पद) ...	S-20-56100-177500	1	Consultant (Tenure Post)
8	राज्यपालांचे अतिरीक्त खाजगी सचिव (सावधी पद) ...	S-20-56100-177500	1	Additional Private Secretary to Governor (Tenure Post)
		एकूण (राजपत्रित गट-अ)	**9**	**Total—(Gazetted Group-A)**
	राजपत्रित गट-ब			*Gazetted— Group B*
1	अधीक्षक ...	S-17-47600-151100	1	Superintendent
2	उद्यान अधीक्षक ...	S-17-47600-151100	2	Garden Superintendent
3	खाद्यपेय अधीक्षक ...	S-17-47600-151100	1	Catering Superintendent
4	सहायक लेखा अधिकारी (म.वि.व.ले.से. वर्ग संवर्ग) ...	S-15-41800-132300	1	Assistant Accounts Officer
		एकूण (राजपत्रित गट-ब)	**5**	**Total—(Gazetted Group-B)**
	अराजपत्रित-गट ब			*Non-Gazetted–Group B*
1	सहायक खाद्यपेय अधीक्षक ...	S-14-38600-122800	1	Assistant Catering Superintendent
		एकूण (अराजपत्रित गट-ब)	**1**	**Total—(Non-Gazetted Group-B)**
	गट क			*Group C*
1	परिचारिका ...	S-13-35400-112400	1	Nurse
2	औषधनिर्माता ...	S-10-29200-92300	2	Pharmacists
3	सहायक ...	S-14-38600-122800	3	Assistants
4	खाद्यपेय सहायक ...	S-08-25500-81100	1	Catering Assistant
5	लघु-टंकलेखक ...	S-08-25500-81100	1	Steno-Typist
6	गृहपाल ...	S-08-25500-81100	1	Housekeeper
7	सहायक उद्यान पर्यवेक्षक ...	S-08-25500-81100	1	Assistant Garden Supervisor
8	जलतरण तलाव प्रशिक्षक तथा जीवरक्षक	S-07-21700-69100	1	Swimming Coach-*Cum*-Life Guard
9	लिपिक ..	S-06-19900-63200	3	Clerk
10	लिपिक टंकलेखक (मराठी) ..	S-06-19900-63200	2	Clerk Typist (Marathi)
11	मोटारघर लिपीक ..	S-06-19900-63200	1	Garage Cleark
12	वाहन चालक ..	S-06-19900-63200	2	Driver
13	राज्यपालांचे स्वीय सहायक (सावधी पद) ...	S-13-35400-112400	1	Personal Asistant to Governor (Tenure Post)
		एकूण (गट-क)	**29**	**Total— (Group C)**
	गट ड	Rs.		*Group D*
1	दफ्तरी ..	S-03-16600-52400	1	Daftary
2	शिपाई ..	S-01-15000-47600	5	Peon
3	संदेशवाहक ..	S-01-15000-47600	3	Messengers

अ.क्र. Sr. No. (1)	पदनाम Post (2)	वेतन बँड व ग्रेड वेतन Pay Band & Gr. Pay (3)	पदांची संख्या / No. of Posts 2021-2022 (4)	पद Designation (2)
4	टेनिस बॉय	.. S-01-15000-47600	2	Tennis boy
5	आचारी	... S-7-21700-69100	1	Chef
6	सहायक आचारी	.. S-6-19900-63200	3	Assistant Chef
7	कनिष्ठ स्वयंपाकी	.. S-5-18000-56900	3	Junior Cook
8	प्रमुख बटलर	.. S-7-21700-69100	1	Head Butler
9	बटलर	.. S-6-19900-63200	2	Butler
10	पॅन्ट्रीमॅन	.. S-5-18000-56900	2	Pantry Man
11	सहायक	.. S-5-18000-56900	16	Assistant
12	स्वयंपाकघर मदतनीस	.. S-01-15000-47600	3	Kitchen Helper
13	प्लेट वॉशर	.. S-01-15000-47600	3	Plate Washer
14	व्रणोपचारक	.. S-05-18000-56900	1	Dresser
15	माळी मुकादम	.. S-06-19900-63200	3	Mali Mukadam
16	माळी (मुंबई)	.. S-05-18000-56900	20	Mali (Mumbai)
17	माळी (पुणे)	.. S-05-18000-56900	10	Mali (Pune)
18	माळी (नागपूर)	.. S-05-18000-56900	4	Mali (Nagpur)
19	मोटार स्वच्छक	.. S-01-15000-47600	3	Motor Cleaners
20	कक्ष सेवक मुकादम	.. S-03-16600-52400	2	Head Room Boy
21	कक्ष सेवक (मुंबई)	.. S-01-15000-47600	11	Room Boy (Mumbai)
22	कक्ष सेवक (नागपूर)	.. S-01-15000-47600	2	Room Boy (Nagpur)
23	कक्ष सेवक (पुणे)	.. S-01-15000-47600	1	Room Boy (Pune)
24	लष्कर तांडेल	.. S-06-19900-63200	1	Lascar Tandel
25	लष्कर	.. S-03-16600-52400	5	Lascar
26	सफाईगार मुकादम	.. S-03-16600-52400	1	Sweeper Head
27	सफाईगार	.. S-01-15000-47600	11	Sweeper
28	सफाईगार (नागपूर)	.. S-01-15000-47600	2	Sweeper (Nagpur)
29	कचरा मजदूर	.. S-01-15000-47600	6	Rubbish Mazdoors
30	धोबी	.. S-03-16600-52400	2	Dhobi
31	शिंपी (लिनन)	.. S-05-18000-56900	1	Linen Tailor
32	शिंपी	.. S-03-16600-52400	2	Tailor
33	झिलईकार	.. S-03-16600-52400	1	Polisher
34	कक्ष सेवक(मुंबई)* अधिसंख्य पद	.. S-01-15000-47600	5	Room Boy Mumbai*
35	कक्ष सेवक(पुणे)* अधिसंख्य पद	.. S-01-15000-47600	2	Room Boy Pune*
36	कक्ष सेवक(नागपूर)* अधिसंख्य पद	.. S-01-15000-47600	1	Room Boy Nagpur*
37	सहायक आचारी (सावधी पद)	.. S-05-18000-56900	1	Assistant Chef (Tenure Post)
38	कनिष्ठ स्वयंपाकी (सावधी पद)	.. S-05-18000-56900	1	Junior Cook (Tenure Post)
39	युटीलीटी वर्कर (सावधी पद)	.. S-01-15000-47600	4	Utility worker (Tenure Post)
		एकूण (वर्ग-ड)	**148**	**Total—(Group D)**
		एकूण पदे (अ+ब+क+ड)	**192**	Total Posts (A+B+C+D)

कार्यक्रम क्रमांक २

मंत्रिपरिषद

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

तक्ता-एक

TABLE-I

(२) वित्तीय आवश्यकता

(ii) Financial Requirements

तक्ता क्र. १

(२) वित्तीय आवश्यकता
(ii) Financial Requirement

(रुपये हजारात/Rs. in thousand)

अ.क्र. (1)	(अ) कार्याचे वर्गीकरण (2)		प्रत्यक्ष खर्च सन २०२०-२०२१ Actuals Expenditure 2020-2021 (3)	अर्थसंकल्पीय अंदाज सन २०२१-२०२२ Budget Estimates 2021-2022 (4)	सुधारित अंदाज सन २०२१-२०२२ Revised Estimates 2021-2022 (5)	अर्थसंकल्पीय अंदाज सन २०२२-२०२३ Budget Estimates 2022-2023 (6)	A—Activity Classification (1)
१	मंत्र्यांचे व राज्यमंत्र्यांचे वेतन	...	144818	201011	190960	207000	Salary of Ministers and State Ministers
२	करमणूक व अतिथ्य खर्च	...	..	1500	1125	1500	Entertainment and Hospitality Expenses
३	दौऱ्याचा खर्च	...	11764	47863	47863	55513	Tour Expenses
४	इतर खर्च	...	32426	120221	103221	106000	Other Expenditure
	एकूण (अ)	**...**	**189008**	**370595**	**343169**	**370013**	**Total (A)**
	इतर खर्च	...	906	..	..	..	
	(ब) वित्तीय व्यवस्थेतील साधने—						(B) Source of Finance—
	मागणी क्र. प्रधान शीर्ष	...					Demand No. Major Head
	ए - १ २०१३		188102	370595	343169	370013	A—1 2013
	एकूण (ब)	**...**	**188102**	**370595**	**343169**	**370013**	**Total (B)**

कार्यक्रम क्रमांक ३

निवडणुका

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

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

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

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

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

तक्ता-एक

TABLE-I

(३) वित्तीय आवश्यकता
(iii) Financial Requirements

तक्ता क्र. १ / TABLE I

(३) वित्तीय आवश्यकता
(iii) Financial Requirement

(रुपये हजारात/Rs. in thousand)

अ.क्र.	(अ) कार्याचे वर्गीकरण	प्रत्यक्ष खर्च सन २०२०-२०२१ Actuals Expenditure 2020-2021	अर्थसंकल्पीय अंदाज सन २०२१-२०२२ Budget Estimates 2021-2022	सुधारित अंदाज सन २०२१-२०२२ Revised Estimates 2021-2022	अर्थसंकल्पीय अंदाज सन २०२२-२०२३ Budget Estimates 2022-2023	*A—Activity Classification*
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(1)
१	(१०२) निवडणूक अधिकारी ...	394871	550816	520093	599169	(102) Electoral Officers
२	(१०३) मतदारांच्या याद्या तयार करणे व त्यांचे मुद्रण	888867	1485302	1383952	1576269	(103) Preparation and Printing of Electoral Rolls
३	(१०४) लोकसभा व राज्य/संघराज्य क्षेत्र विधानसभा यांच्या एकाच वेळेस घेतल्या जाणाऱ्या निवडणुकांचा खर्च	56376	100	90	1	(104) Charges for conduct of Election for Loksabha and State/Union Territory Legislative Assemblies when held simultaneously.
४	(१०५) संसद निवडणुका घेण्यासाठी लागणारा खर्च	4459163	500000	100000	240000	(105) Charges for conduct of Election to Parliament
५	(१०६) राज्य/संघराज्य क्षेत्र विधान मंडळ निवडणुका घेण्यासाठी लागणारा खर्च ...	3639039	2650000	3390000	1064300	(106) Charges for conduct of Election to State/Union Territory Legislature.
६	(१०८) मतदारांना देण्यात येणारी ओळखपत्रे ...	116519	196000	196000	196000	(108) Issue of Photo Identity Cards
	इलेक्ट्रॉनिक मतदान यंत्रांची साठवणूक व वाहतूक	. .	. .	72002	64600	Storage and transportation of electronic voting machines
	एकूण (अ) ...	**9554835**	**5382218**	**5662137**	**3740339**	**Total (A)**
	(ब) वित्तीय व्यवस्थेतील साधने–					*(B) Source of Finance—*
	मागणी क्र. प्रधान शीर्ष ... ए - २ २०१५	9554835	5382218	5662137	3740339	Demand No. Major Head No. A—2 2015
	एकूण (ब) ...	**9554835**	**5382218**	**5662137**	**3740339**	**Total (B)**

तक्ता ३
Table No. 3

(४) कर्मचारीविषयक गोषवारा (मंत्रालयीन स्तर)
(iv) Personnel Summary (State Level)

अनुक्रमांक Sr. No.	पदनाम	वेतनश्रेणी / Scale of Pay	पदांची संख्या/ No. of Posts 2020-2021	2021-2022	Designation
1	2	3	4	5	6
राजपत्रित–					*Gazetted—*
१	सचिव व मुख्य निवडणूक अधिकारी	L-15 : 182200-224100	1	1	Secretary and Chief Electoral Officer
२	अतिरिक्त मुख्य निवडणूक अधिकारी	L-13 : 123100-215900	2	2	Additional Chief Electoral Officer
३	उप सचिव व सहमुख्य निवडणूक अधिकारी	S-25 : 78800-209200	2	2	Deputy Secretary and Joint Chief Electoral Officer
४	अवर सचिव व उप मुख्य निवडणूक अधिकारी	S-23 : 67700-208700	3	3	Under Secretary and Deputy Chief Electoral Officer
५	सहायक मुख्य निवडणूक अधिकारी	S-20 : 56100-177500	4	4	Assistant Chief Electoral Officer
६	कक्ष अधिकारी	S-17 : 47600-151100	15	15	Section Officer
		एकूण	**27**	**27**	**Total**
अराजपत्रित–					*Non-Gazetted—*
१	लघुलेखक (उच्च श्रेणी)	S-15 : 41800-132300	4	4	Higher Grade Stenographer
२	लघुलेखक (निम्नश्रेणी)	S-14 : 38600-122800	1	1	Lower Grade Stenographer
३	सहायक कक्ष अधिकारी	S-14 : 38600-122800	30	30	Assistant Section Officer
४	डाटा एन्ट्री ऑपरेटर	S-7 : 21700-69100	23	23	Data Entry Operator
५	लिपिक-टंकलेखक	S-6 : 19900-63200	48	48	Clerk-Typist
६	वाहनचालक	S-6 : 19900-63200	2	2	Driver
		एकूण	**108**	**108**	**Total**
अराजपत्रित, वर्ग–४					*Non-Gazetted, Class IV—*
१	शिपाई	S-1 : 15000-47600	26	26	Peon
		एकूण	**26**	**26**	**Total**

(४)कर्मचारीविषयक गोषवारा (जिल्हास्तर)
(iv) Personnel Summary (District Level)

राजपत्रित वर्ग–					Gazetted—
१	उप जिल्हाधिकारी व उप जिल्हा निवडणूक अधिकारी	S-20 : 56100-177500	36	36	Deputy Collector and Deputy District Election Officer
२	तहसीलदार	S-19 : 55100-175100	14	14	Tahsildar
		एकूण	**50**	**50**	**Total**
अराजपत्रित, वर्ग–२					*Non-Gazetted, Class II—*
१	नायब तहसीलदार	S-14 : 38600-122800	479	479	Naib Tahsildar
		एकूण	**479**	**479**	**Total**
अराजपत्रित, वर्ग–३					*Non-Gazetted, Class III—*
१	अव्वल कारकून	S-12 : 32000-101600	427	427	Awal Karkun
२	वरिष्ठ निरीक्षक	S-8 : 25500-81100	6	6	Senior Inspector
३	कनिष्ठ लिपिक	S-6 : 19900-63200	6	6	Junior Clerk
४	प्रगणक	S-6 : 19900-63200	17	17	Enumerator
५	लिपिक टंकलेखक	S-6 : 19900-63200	107	107	Clerk Typist
६	रोखपाल	S-6 : 19900-63200	4	4	Cashier
७	लघुलेखक (नि.श्रे.)	S-14 : 38600-122800	4	4	Lower Grade Stenographer
		एकूण	**571**	**571**	**Total**
अराजपत्रित, वर्ग-४					*Non-Gazetted, Class IV—*
१	शिपाई	S-1 : 15000-47600	132	132	Peon
		एकूण	**1393**	**1393**	**Total**

कार्यक्रम क्रमांक ४

सचिवालय सर्वसाधारण सेवा

(१) मागासवर्ग कक्ष

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

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

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

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

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

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

(२) मंत्र्यांचा स्वीय कर्मचारीवृंद

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

(३) मंत्रीपरिषद

स्वतंत्र शाखा, सामान्य प्रशासन विभाग (कार्यासन २१) या कार्यासनात मा. मुख्यमंत्री, मा. उप मुख्यमंत्री, मा. मंत्री व राज्यमंत्री यांची कार्यालयीन खर्चाविषयक तसेच त्यांच्या कार्यालयाचे गृहव्यवस्थापन, त्यांच्या कर्मचारी वृंदाची आस्थापना तसेच वेतन-भत्ते, प्रवास, दौरा, दूरध्वनी, वर्तमानपत्रे इत्यादींची देयके सादर करणे व त्या अनुषंगाने येणारे लेखाविषयक कामकाज केले जाते. मंत्री आस्थापनेवर शा. नि. सा.प्र.वि. क्र. एमआयएन १२१९/प्र.क्र. ३००/२१, दिनांक ३० नोव्हेंबर २०१९ अन्वये मा. मुख्यमंत्री सचिवालयाच्या आस्थापनेवर एकूण १४६ सावधी पदे तसेच प्रत्येक मा. मंत्री यांचे कार्यालयीन आस्थापनेवर १५ सावधी पदे व प्रत्येक मा. राज्यमंत्री यांचे कार्यालयीन आस्थापनेवर १३ सावधी पदे निर्माण केलेली आहेत. सा.प्र.वि.शा.नि.क्र. एमआयएन १२१९/प्र.क्र. ३००/२१, दिनांक ४ जानेवारी २०२० व दिनांक १५ जानेवारी २०२० अन्वये मा. उप मुख्यमंत्री कार्यालयाच्या आस्थापनेवर एकूण ६४ सावधी पदे निर्माण केलेली आहेत. तसेच शा.नि.क्र. एमआयएन १२१९/प्र.क्र. ३००/२१, दिनांक ७ जुलै २०२० अन्वये मा. मंत्री (गृह) यांच्या आस्थापनेवर ८ अतिरिक्त सावधी पदे निर्माण करण्यात आली आहेत. मतदार संघातील स्वीय सहायकाची ४२ पदे आहेत (मंत्रीमंडळातील मा. मंत्री महोदय/मा. राज्यमंत्री महोदय यांचे संख्येत बदल झाल्यास त्यांचे आस्थापनेवरील अधिकारी तसेच कर्मचाऱ्यांच्या संख्येत बदल होऊ शकतो.) सदर पदावरील अधिकारी/कर्मचारी यांच्या नेमणुका, रजा, वेतन व भत्ते तसेच त्यांच्या सेवाविषयक व सेवानिवृत्ती विषयक अनुषंगीक इ. सर्व कामे या कार्यासनाद्वारे केली जातात. स्वतंत्र शाखेत गट 'अ' चे १ पद, गट 'ब' ची ३ पदे, गट 'क' ची ५२ पदे आणि गट 'ड' ची १० पदे आहेत.

(४) राजशिष्टाचार

महाराष्ट्र राज्य अतिथी नियम १ जानेवारी २००४ मधील तरतुदीनुसार ज्या व्यक्तींना राज्य अतिथींचा दर्जा देण्यात आलेला आहे त्यांची तसेच ज्या मान्यवर अति अति-महत्त्वाच्या व्यक्ती आहेत त्या सर्वांची राजशिष्टाचार या संज्ञेनुसार त्यांच्या दर्जाप्रमाणे स्वागत, वाहन, निवास, भोजन, करमणूक, स्थळप्रदर्शन, भेटवस्तू प्रदान करणे, निरोप देणे इत्यादी व्यवस्था करण्यांत

येते. याशिवाय परराष्ट्र व्यवहार मंत्रालयातर्फे आयोजण्यात येणाऱ्या विदेशी पाहुण्यांच्या महाराष्ट्र भेटीची सर्व व्यवस्था राजशिष्टाचार कार्यासनामार्फत परराष्ट्र व्यवहार मंत्रालय, भारत सरकार यांच्या मार्गदर्शन व सल्ल्यानुसार करण्यात येते. अशा विदेशी पाहुण्यांच्या निवास व परिवहन व्यवस्थेवरील खर्च परराष्ट्र व्यवहार मंत्रालय करते. अति अति महत्त्वाच्या व्यक्तींची निवास व भोजन व्यवस्था साधारणतः राजभवन येथे व परदेशी पाहुण्यांची व्यवस्था पंचतारांकित हॉटेलमधून करण्यात येते. साधारणतः अन्य राज्य अतिथींची व्यवस्था 'सह्याद्री व नंदगिरी' या राज्य अतिथीगृहात केली जाते. ही राज्य अतिथीगृहे राजशिष्टाचार शाखेच्या नियंत्रणाखाली आहेत. काही वेळा गरजेनुसार राज्य अतिथीगृहात कक्ष उपलब्ध नसल्यास राज्य अतिथींची व्यवस्था पंचतारांकित हॉटेलमध्येसुद्धा करण्यात येते. सह्याद्री राज्य अतिथीगृहाचा वापर वरील प्रयोजनासाठी तसेच वरिष्ठ स्तरावरील सभा/बैठका आयोजित करण्यासाठी केला जातो.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

शासकीय परिवहन सेवा, मुंबई :

शासकीय परिवहन सेवा हा विभाग सर पोचखानवाला मार्ग, वरळी, मुंबई येथे असून त्या कार्यालयाची स्वतःची कार्यशाळा आहे. (सहसचिव/उप सचिव (राजशिष्टाचार)), सामान्य प्रशासन विभाग हे या विभागाचे विभागप्रमुख असून नियंत्रक, शासकीय परिवहन सेवा हे प्रादेशिक विभाग प्रमुख व कार्यालय प्रमुख आहेत. त्याचप्रमाणे या कार्यालयाच्या आस्थापनेवर लेखा अधिकारी, कार्यालय अधीक्षक व सहायक अधीक्षक (कर्म) ही राजपत्रित पदे आहेत. दि. १ सप्टेंबर २००९ पासून मंजूर झालेल्या पदांच्या आढाव्यानुसार उपरोक्त राजपत्रित पदांसह एकूण २०५ पदे मंजूर करण्यात आलेली होती. त्यातील पहारेकऱ्यांची ७ (सात) रिक्त पदे व्यपगत करून त्यांचेऐवजी सुरक्षा रक्षक मंडळाकडील सुरक्षा रक्षकांना कंत्राटी पद्धतीवर नियुक्त करण्यात आलेले आहेत. त्यामुळे शासकीय परिवहन सेवेत एकूण १९८ नियमित पदे मंजूर होती त्यातील गट "ड" मधील १० पदे व्यपगत करून सध्या शासकीय परिवहन सेवेत १८८ पदे आहेत.

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

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

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

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

(५) शासकीय कर्मचाऱ्यांना कर्जे :

शासकीय कर्मचाऱ्यांना अग्रिमे.— सामान्य प्रशासन विभागात काम करणाऱ्या आणि या विभागाच्या प्रशासकीय नियंत्रणाखालील विभाग प्रमुखांच्या/कार्यालय प्रमुखांच्या नियंत्रणाखालील कार्यालयामध्ये काम करणाऱ्या शासकीय

कर्मचाऱ्यांना शासनाच्या मंजुरीने मुंबई वित्तीय नियम, १९५९ अनुसार पुढील प्रयोजनासाठी अग्रिमे मंजूर करण्यात येतात.

(एक) घरबांधणी अग्रिमे

(दोन) मोटार वाहन/मोटार सायकल खरेदीसाठी अग्रिमे

(तीन) वैयक्तिक संगणक खरेदीकरिता अग्रिमे

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

(७) निवासी आयुक्तांच्या कार्यालयाचे कार्य :

दिल्लीस्थित महाराष्ट्र शासनाच्या निवासी आयुक्तांचे कार्यालय इतर राज्यांच्या दिल्लीतील निवासी आयुक्तांच्या कार्यालयाप्रमाणे राज्य शासनाचे जवळपास एक छोटे दुतावास म्हणून कार्य करीत आहे. या कार्यालयाची स्थापना १९६४ मध्ये झाली आहे. महाराष्ट्र शासनाने दिनांक ९ मे १९९७ च्या शासन निर्णयानुसार निवासी आयुक्तांना सचिवाचा दर्जा देऊन दिल्लीच्या या कार्यालयापुरते प्रशासकीय विभाग प्रमुख म्हणून घोषित केले आहे. तसेच दिनांक २ मे २००० च्या शासन निर्णयान्वये महाराष्ट्र परिचय केंद्र, नवी दिल्ली ह्या कार्यालयाचे प्रशासकीय नियंत्रण (आस्थापना वगळता) निवासी आयुक्तांच्या अखत्याराखाली आणल्यामुळे निवासी आयुक्तांच्या कामात व जबाबदाऱ्यात वाढ झालेली असून मंत्रालयातील इतर विभागाप्रमाणे निवासी आयुक्त कार्यालयही हा एक विभाग म्हणून सध्या कार्य करीत आहे. पूर्वी या कार्यालयाचे नाव विशेष आयुक्त असे होते. आता कार्यालयीन आदेश क्र. विआ/आस्था/११/२००६/१९१३, दिनांक १६ मार्च, २००६ अन्वये या कार्यालयाचे नाव निवासी आयुक्त करण्यात आले आहे. सामान्य प्रशासन विभाग, शासन निर्णय क्रमांक संकीर्ण-२०१५/अनौ. ३९/प्र.क्र. १२९/२०-अ, दिनांक २४ ऑगस्ट २०२० अन्वये निवासी आयुक्त, महाराष्ट्र सदन, नवी दिल्ली या कार्यालयाचा पदांचा सुधारित आकृतीबंध मंजूर करण्यात आलेला आहे. सदर आकृतीबंधानुसार आयुक्त (गुंतवणूक व राजशिष्टाचार) १ संवर्ग पद, अपर निवासी आयुक्त, १ संवर्ग पद, सहाय्यक निवासी आयुक्त, ४ पदांसह विविध संवर्गातील पदे निर्माण करण्यात आलेली आहेत.

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

केंद्र शासनाकडे प्रलंबित असलेल्या राज्य शासनाच्या प्रश्नांचा पाठपुरावा करणे, राज्यात जास्तीत जास्त उद्योग व परदेशी गुंतवणूक वाढविण्याकरिता पाठपुरावा करणे, अनिवासी भारतीय प्रकरणे यांचे संदर्भात पाठपुरावा करणे, मुंबई शहरामध्ये पायाभूत सुविधा निर्माण करण्यासाठी सहाय्यकारी प्रकल्पांचे संनियंत्रण करणे व यासंदर्भात केंद्र शासनाकडे पाठपुरावा करणे, तसेच महाराष्ट्र सदन, नवी दिल्ली येथे राज्य शासनाच्या अति महत्त्वाच्या व्यक्तींना राजशिष्टाचार व इतर सुविधा देणे व केंद्र शासनाच्या विविध मंत्रालयांनी आयोजित केलेल्या बैठकांसाठी उपस्थित राहणे याकरिता निवासी आयुक्त कार्यालय, महाराष्ट्र सदन, नवी दिल्ली येथे सचिव दर्जाचे पद सामान्य प्रशासन विभाग, शासन निर्णय क्रमांक संकीर्ण-२०१५/अनौ.३९/प्र.क्र. १२९/२०-अ, दिनांक २४ ऑगस्ट २०२० नुसार कायम ठेवण्यात आलेले आहे.

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

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

२. विधीमंडळ कायद्यांचे प्रस्ताव आणि वटहुकूमाकरिता महामाहिम राष्ट्रपतींची मंजुरी मिळवणे.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

निवासी आयुक्त कार्यालयाच्या अंतर्गत कस्तुरबा गांधी मार्ग येथील नवीन महाराष्ट्र सदन शासकीय अतिथीगृहाचे उद्घाटन दिनांक ४ जून २०१३ रोजी महामहिम राष्ट्रपती श्री. प्रणव मुखर्जी यांच्या हस्ते करण्यात आले. नवीन महाराष्ट्र सदन या शासकीय विश्रामगृहात एकूण १४० वातानुकूलित कक्षबंध असून, मा. राज्यपाल, मा. मुख्यमंत्री, मा. मंत्री, मा. आमदार, मा. खासदार व शासकीय अधिकारी/कर्मचारी यांच्या नवी दिल्ली भेटीत राहण्याची व्यवस्था करण्याकरिता नवीन महाराष्ट्र सदन हे शासकीय अतिथीगृह आहे. **यात मा. राज्यपाल व मा. मुख्यमंत्री यांच्यासाठी स्वतंत्र प्रशस्त कक्ष अत्याधुनिक सोईसुविधासह उभारण्यात आलेले आहेत. (मा. सर्वोच्च/उच्च न्यायालयाचे न्यायाधीश/उप मुख्यमंत्री यांच्यासाठी १ कक्षबंध, मा. मंत्री (कॅबिनेट व तत्सम दर्जा प्राप्त) महोदयांकरिता ७ कक्षबंध, मा. राज्यमंत्री व तत्सम दर्जा प्राप्त यांचेकरिता १६ कक्षबंध, मा. विधानपरिषद व विधानसभा सदस्य यांच्यासाठी ५० कक्षबंध, मा. मुख्य सचिव/अतिरिक्त मुख्य सचिव प्रधान सचिव (कार्यरत तथा सेवानिवृत्त) यांच्यासाठी ६ कक्षबंध, अधिकारी/ अतिथी यांच्याकरिता ५४ कक्षबंध राखीव ठेवलेले आहेत. तर विकलांगांसाठी व वैद्यकीय सहाय्यतेकरिता एक-एक कक्षबंध आरक्षित ठेवण्यात आलेले आहेत. तसेच अत्यावश्यक सेवांसाठी कार्यरत अधिकारी/कर्मचारी यांच्यासाठी राखीव व अनारक्षित ४ कक्षबंध आहेत.)** नवीन महाराष्ट्र सदनात किमान २५० लोकांचे सोय असलेले आधुनिक बँक्वेट हॉल, ७० पत्रकार एकाच वेळी बसू शकतील असा परिपूर्ण वार्ताहर कक्ष, अत्याधुनिक सोईसुविधायुक्त असा व्हिडीओ कॉन्फरसिंग हॉल, खासदार कक्ष, ग्रंथालय, शॉपिंग आर्केड, व्यायामशाळा अशा प्रकारचे प्रयोजन नवीन महाराष्ट्र सदनात करण्यात आलेले आहे. कस्तुरबा गांधी मार्ग व कोपर्निकस मार्ग, नवी दिल्ली येथील शासकीय अतिथी गृहातील कक्षबंध आरक्षणाची व्यवस्था निवासी आयुक्त कार्यालय तर्फे करण्यात येते.

(८) प्रशिक्षण व परीक्षा :

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

२. खालील प्रशिक्षण कार्यक्रम आखणे व परीक्षा आयोजित करणे.

(अ) मंत्रालयीन विभागातील लिपिक-टंकलेखक यांच्यासाठी सेवाप्रवेशोत्तर प्रशिक्षण परीक्षा.

(ब) सहायक कक्ष अधिकारी सेवाप्रवेशोत्तर प्रशिक्षण परीक्षा.

(क) सहायक कक्ष अधिकाऱ्यांना कक्ष अधिकारी पदावर पदोन्नती देण्यासाठी विभागीय परीक्षा.

(९) माहिती तंत्रज्ञान संचालनालय :

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

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

मंत्रालयीन विभागाचे संगणकीकरणाव्यतिरिक्त महत्त्वाचे प्रकल्प खालीलप्रमाणे आहेत :—

२. **ई-ऑफिस.—**शासकीय कामकाजाकरिता ई-ऑफिस राबविण्याचा निर्णय दिनांक ६ ऑगस्ट २०१२ च्या शासन निर्णयान्वये घेण्यात आलेला आहे. याकरिता माहिती तंत्रज्ञान संचालनालयाची समन्वयक म्हणून नियुक्ती करण्यात आलेली आहे. ई-ऑफिस प्रणालीचे सॉफ्टवेअर तयार करणे, अधिकारी/कर्मचारी यांचे ई-मेल आयडी तयार करणे, त्यांना प्रशिक्षण देणे इ. कामे राष्ट्रीय माहिती सूचना केंद्राकडे सोपविण्यात आलेली आहे. यासाठी मंत्रालयात सातवा मजला (विस्तार) येथे राष्ट्रीय माहिती सूचना केंद्राचा कक्ष कार्यरत आहे. मंत्रालय, मुंबई, मुंबई जिल्हाधिकारी कार्यालय तसेच औरंगाबाद, रत्नागिरी, चंद्रपूर जिल्हाधिकारी कार्यालय, विभागीय आयुक्त कार्यालय कोकण व औरंगाबाद व कोल्हापूर महानगरपालिका, राष्ट्रीय ग्रामीण आरोग्य अभियान कार्यालय व राष्ट्रीय उच्चतर शिक्षा अभियान कार्यालय, सायबर विभाग, मुंबई, राज्य माहिती आयोग, मुंबई आणि वन विभाग, नागपूर महारेरा जलसंपदा विभाग, पुणे, वर्धा जिल्हाधिकारी कार्यालय, व्हीजेएनटी, मंत्रालय येथे ई-ऑफिसची अंमलबजावणी सुरू आहे. दिनांक १ नोव्हेंबर २०१९ रोजी १९,००८ ई-नस्ती ई-फाईल प्रणालीमधून तयार झालेल्या आहेत. ९,४८४ पेक्षा अधिक अधिकारी/कर्मचारी ई-ऑफिस प्रणालीचा वापर करीत आहेत. या प्रकल्पास देश तसेच राज्य पातळीवर पाच पुरस्कार मिळाले आहेत. ई-ऑफिस प्रणालीचा वापर करताना येणाऱ्या अडचणी सोडविण्यासाठी सहायक कर्मचारीवृंद व मदत कक्ष स्थापन करण्यात आला आहे.

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

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

पंतप्रधान मंत्री डिजीटल साक्षरता अभियांनातर्गत सुमारे १०,००० पेक्षा जास्त नागरी सुविधा केंद्राद्वारे सुमारे ४५ लाख नागरिकांना डिजीटल

साक्षरतेचे प्रशिक्षण द्यावयाचे असून सध्या सुमारे २ लाख नागरिकांना डिजिटल साक्षरतेचे प्रशिक्षण देण्यात आले आहे. पथदर्शी प्रकल्प म्हणून नाबार्डच्या मदतीने यवतमाळ जिल्ह्यातील ५००० नागरिकांना वित्तीय साक्षरतेचे शिक्षण प्रदान करण्यात येत असून, ६००० केंद्राद्वारे बँकींग सुविधा देण्यात येत आहे. जनऔषधी केंद्रांद्वारे नागरिकांना जेनेरीक औषधे उपलब्ध करून देण्यासह थायरोकेअर कंपनीच्या सहकार्याने महत्त्वाच्या आरोग्य तपासण्या नागरी सुविधा केंद्राद्वारे नागरिकांना उपलब्ध करून देण्यात येत आहेत. केंद्र शासनाच्या आयआरडीए संस्थेने मान्यता प्रदान केलेल्या नागरी सुविधा केंद्रांद्वारे विमा सुविधा देखील उपलब्ध करून देण्यात आल्या आहेत. पंतप्रधान पीक विमा योजना लवकरच नागरी सुविधा केंद्राद्वारे कार्यान्वित करण्यात येत आहे. प्रत्येक ग्रामपंचायतीमध्ये "आपले सरकार सेवा केंद्र" या नावाने नागरी सुविधा केंद्र सुरू करण्याचे राज्य शासनाचे उद्दिष्ट आहे.

४. **स्टेट डेटा सेंटर आणि गव्हर्नमेंट क्लाउडची स्थापना.**—स्टेट डेटा सेंटर केंद्र हे राज्य शासनाच्या विविध विभागांचे सहभागी पायाभूत सुविधा केंद्र म्हणून कार्य करील. राज्य शासनाने नवीन प्रशासकीय भवन येथे टीयर ।। स्टेट डेटा सेंटर स्थापन केलेले आहे. हे १४५० वर्गफूट क्षेत्रात पसरले असून त्याची क्षमता ३९ रॅक्स आणि साठवण क्षमता ३२० Terra Byte एवढी आहे. महाराष्ट्र हे देशातील ॲप्नीक च्या (APNIC) सदस्य असलेले आणि स्वत:चा IP V४ आणि IP V६ पत्ता असलेले आणि स्वत:चे शासकीय क्लाऊड असलेले देशातले पहिले राज्य आहे. यामुळे प्रकल्पाची किंमत आणि वेळ यामध्ये लक्षणीय घट झालेली आहे. राज्याच्या स्टेट डेटा सेंटर मधून ६२२ पेक्षा जास्त आज्ञावली व ७९० पेक्षा जास्त व्हर्च्युयल मशिन्स कार्यरत आहेत. राज्य शासनाच्या या उपक्रमाला देश पातळीवर आतापर्यंत १३ पारितोषिके मिळाली आहेत. तसेच ISO-20000 आणि ISO-27000 : 2013 प्रमाणपत्र मिळालेली आहेत. शासन परिपत्रक क्र. मातंसं-०६०/३/२०१७, दिनांक २९ जानेवारी २०१८ अन्वये शासनाचे क्लाऊड बाबतचे धोरण निश्चित करण्यात आले आहे.

५. **आधार नोंदणी.**—माहिती तंत्रज्ञानाचा वापर ई गव्हर्नन्ससाठी करण्यात महाराष्ट्र अग्रेसर आहे. रहिवाशांना देण्यात येणाऱ्या सेवांसाठी आधार क्रमांकाचा वापर करून घेण्यासाठी विविध स्तरावर प्रयत्न सुरू आहेत. सन २०२१ च्या अंदाजित लोकसंख्येनुसार राज्यातील १२.०४ कोटी रहिवाशांची आधार नोंदणी पूर्ण झाली असून, हे प्रमाण सन २०२१ च्या अंदाजित लोकसंख्येच्या ९०६.६९% इतके आहे. यामध्ये १००% प्रौढ व्यक्तींची नोंदणी पूर्ण झाली आहे.

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

(१) टॅबलेट बेस किटच्या सहाय्याने हॉस्पीटलमध्ये आधार नोंदणी.

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

(३) स्थायी नोंदणी केंद्र, आपले सरकार सेवा केंद्र शहरी भागांमध्ये दर २५००० लोकसंख्येच्या मागे एक स्थायी नोंदणी केंद्र (२०६७ स्थायी नोंदणी केंद्र)

Revenue Circle मध्ये एक स्थायी नोंदणी केंद्र (१८७१)

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

६. **महा डीबीटी प्रणाली.**—आधार (वित्तीय व इतर अर्थसहाय्य, लाभ आणि सेवा यांचे लक्षित वितरण) अधिनियम, २०१६, २६ मार्च २०१६ पासून लागू करण्यात आला आहे. त्याद्वारे राज्याच्या एकत्रित निधीतून खर्च केला जाणाऱ्या विविध योजनांद्वारे नागरिकांना प्रदान करण्यात येत असलेल्या सर्व सवलती, फायदे आणि नागरी सेवा प्रदान करण्याकरिता लाभार्थ्यांची एकमेव ओळख पटविणारा अभिलेख आधार ठरविण्यात आला आहे. त्याकरिता राज्यव्यापी डीबीटी कक्षाची स्थापना करण्यात आली आहे. महाडीबीटी पोर्टल कार्यान्वित झाले असून सुरुवातीला पहिल्या टप्प्यात विभागांच्या ४५ शिष्यवृत्ती योजना महाडीबीटी पोर्टलवर घेण्यात आल्या आहेत. महाडीबीटी पोर्टलद्वारे सन २०२१ पर्यंत ४० लाख विद्यार्थ्यांना अंदाजे ९३७७ कोटीइतक्या रकमेच्या शिष्यवृत्त्यांचे वाटप करण्यात आले आहे.

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

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

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

१०. **क्षमता निर्मिती.**—शासनाच्या अधिकारी व कर्मचाऱ्यांना प्रशिक्षण देण्याकडे माहिती तंत्रज्ञान संचालनालयाकडून विशेष लक्ष देण्यात येते. माहिती तंत्रज्ञान संचालनालयाकडून विविध प्रशिक्षणाचे आयोजन नियमित करण्यात येते. आतापर्यंत २६२५० अधिकारी/कर्मचाऱ्यांना प्रशिक्षण देण्यात आलेले आहे. उच्चस्तरीय शासकीय अधिकाऱ्यांना व्यवस्थापनाच्या प्रशिक्षणासाठीदेखील माहिती तंत्रज्ञान संचालनालयाकडून पाठविण्यात येते.

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

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

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

१४. **महानेट प्रोजेक्ट.—**

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

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

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

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

१६. **आपले सरकार मधून तक्रार दाखल करण्याकरिता आधुनिक तंत्रज्ञानाचा वापर.—**नागरिकांच्या तक्रारीच्या नोंदणीपासून ते तक्रारीच्या निराकरणापर्यंत सर्व प्रक्रीया "तक्रार निवारण" प्रणालीद्वारे ऑनलाईन करण्यात आली आहे. नोंद झालेल्या प्रत्येक तक्रारीला "२१" दिवसांच्या आत उत्तर देणे बंधनकारक आहे. तक्रार निवारण प्रणालीचे अॅपही नागरिकांसाठी उपलब्ध आहे. ज्याद्वारे नागरिक आपल्या तक्रारी नोंदवू शकतात आणि त्या Track ही करू शकतात. आपले सरकार मधून एकूण ७,६४,६९९ तक्रारी प्राप्त झाल्या असून त्यांपैकी ६,५४,२९१ तक्रारी निकाली काढण्यात आल्या आहेत. जनतेच्या ऑनलाईन पोर्टलच्या उदंड प्रतिसादास प्रेरीत होऊन राज्य सरकारने आपले सरकार सेवा केंद्र प्रत्येक ग्रामपंचायतीत स्थापन करण्याची योजना आखली आहे. ग्रामिण जनतेला सरकारी सेवा सहज उपलब्ध होण्याची ग्वाही नागरीकांना या पोर्टलद्वारे उपलब्ध झाली आहे. आतापर्यंत अशी ३१,९०४ सेवा केंद्रे स्थापन करण्यात आली आहेत.

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

केंद्र शासनाच्या सुधारीत CSC (नागरी सुविधा केंद्र) २.० योजनेअंतर्गत महा ई सेवा, सेतू व संग्राम या प्रचलीत नागरिक सुविधा केंद्राचे नामांकन विभागाच्या दिनांक १९ जानेवारी २०१८ रोजीच्या शासन निर्णयान्वये "आपले सरकार सेवा केंद्र" असे करण्यात आले आहे. राज्य शासनाद्वारे प्रदान करण्यात येत असलेल्या विविध सुविधा नागरीकांना त्यांच्या राहत्या घरानजीक प्राप्त व्हाव्या या हेतूने राज्य शासनाने दिनांक १ जानेवारी २०१३ पासून आतापर्यंत सुमारे ३२५४३ आपले सरकार सेवा केंद्रे स्थापन केली आहेत. ई-डिस्ट्रिक्ट प्रकल्पामुळे राज्यातील जनतेला विविध ई सेवा उपलब्ध झाल्या आहेत. तसेच महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५ अंतर्गत आजपावेतो ३७ विभागांशी संबंधित ३८९ सेवा आपले सरकार पोर्टलवर जनतेला उपलब्ध करून देण्यात आल्या आहेत. E-Governance अंतर्गत Video Conferencing सर्व जिल्हाधिकारी कार्यालयामध्ये उपलब्ध आहे.

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

१८. **फिनटेक धोरण.—**मागील काही वर्षांत भारतीय वित्तीय सेवा क्षेत्रात लक्षणीय बदल झाले आहेत. ज्या क्षेत्रावर बँका आणि वित्तीय सेवांमधील बड्या नावांचा अनेक दशके एकाधिकार राहिला. आता फिनटेक (वित्तीय तंत्रज्ञान अर्थात फायनान्शियल टेक्नॉलॉजी) क्रांतीच्या उंबरठ्यावर

उभे आहे. देशात फिनटेक उत्पादने व सेवांचा स्वीकार आणि लोकप्रियता वाढत आहे. भारताला रोखविरहीत अर्थव्यवस्था करण्याचे महत्त्वाकांक्षी उद्दीष्ट बाळगून भारत सरकारने युनायटेड पेमेन्टस वित्तीय सेवा आणि गतिमान तंत्रज्ञान यांच्यातील रूपांतरणामुळे फिनटेकच्या भूमिकेचे महत्त्व वाढतच जाणारे आहे. फिनटेक धोरण जाहिर करणारे महाराष्ट्र हे देशातील पहिले राज्य आहे. सामान्य प्रशासन विभागा(मातं) शासन निर्णय क्र. डीआयटी.२०१८/सीआर-१७/डी-१/३९, दिनांक १६ फेब्रुवारी २०१८ नुसार शासनाचे फिनटेक धोरण जाहिर करण्यात आले आहे. या धोरणांतर्गत स्टार्टअप कंपन्याना प्रोत्साहन म्हणून वीज देयके, जागेचे भाडे, मुलभूत सुविधा, जीएसटी, आंतरराष्ट्रीय कार्यक्रमामध्ये भाग घेणे इ. वरील खर्चाची प्रतिपूर्ती करण्यात येते. मुंबई फिनटेक हब अंतर्गत विद्यार्थ्यांसाठी " उदय " हा शैक्षणिक कार्यक्रम हाती घेण्यात आला आहे. आंतरराष्ट्रीय बाजारपेठेत या क्षेत्रात काम करणाऱ्या कंपन्यांना वाव मिळावा म्हणून शासनाने सिंगापूर आणि बहारीन या देशासोबत सामंजस्य करार केला आहे. शासन युनायटेड किंग्डम, ऑस्ट्रेलिया या देशासोबत फिनटेक क्षेत्रात काम करीत आहेत.

१९. **महापरीक्षा पोर्टल.—**राज्य शासनाचे सर्व प्रशासकीय विभाग व अधिनस्त कार्यालयाच्या भरती व सेवाप्रवेश परीक्षा सामान्य प्रशासन विभाग (माहिती व तंत्रज्ञान) शासन निर्णय क्र. मातंस-०८८/२७/२०१६, दिनांक १९ सप्टेंबर २०१७ अन्वये ऑनलाईन पद्धतीने महापरीक्षा पोर्टलद्वारे घेण्यात येत होत्या. सदर परीक्षांचे आयोजन महाराष्ट्र माहिती तंत्रज्ञान महामंडळ (महाआयटी) यांचेकडून करण्यात येते.

आता महापरिक्षा पोर्टल अंतर्गत घेण्यात येणाऱ्या परीक्षापद्धतीत आवश्यक बदल करून दिनांक २० फेब्रुवारी २०२० रोजी सुधारीत शासन निर्णय निर्गमित करण्यात आला आहे. त्याप्रमाणे जाहिरात ते निवड प्रक्रिया या प्रक्रियाचे संचालन संबंधित विभागाच्या स्तरावर होणार आहे.

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

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

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

२३. **सी-एम डॅशबोर्ड.—** मुख्यमंत्री डॅशबोर्ड या प्रकल्पाची संकल्पना राज्य सरकारच्या प्रत्येक विभागातील उपक्रमांची प्रत्यक्ष वेळेनुसार माहिती मिळवून घेणे अशी आहे. मुख्यमंत्री डॅशबोर्ड कार्यान्वित झाला असून सद्यस्थितीत २२ विभागांच्या ४३ योजना त्यावर घेण्यात आल्या आहेत. मुख्यमंत्री डॅशबोर्ड या प्रकल्पामुळे विभागाकडून विविध स्त्रोतांकडून तपशील/माहिती मिळविण्यास सुविधा उपलब्ध होणार आहे. प्रभावी अंमलबजावणीसाठी ही प्रणाली विविध स्तरांवर विविध सांख्यिकीय आणि तपशीलवार अहवाल तयार करेल. यामुळे राज्य शासनाला योग्य धोरण निर्मिती आणि त्याची अंमलबजावणी, समस्यांसंबंधी क्षेत्रे ओळखणे आणि त्याचे निराकरण करणे आणि अशा प्रकारे योजना व प्रकल्पांच्या वेगवान अंमलबजावणी सुविधा मिळणार आहे. नागरिकांना इंटरनेटमार्फत मुख्यमंत्री डॅशबोर्ड उपलब्ध असेल ते विविध योजना आणि विभागांची कामगिरी पाहण्यास सक्षम असतील.

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

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

तक्ता-एक

TABLE-I

(४) वित्तीय आवश्यकता
(iv) Financial Requirements

(४) वित्तीय आवश्यकता
(iv) Financial Requirement

(रुपये हजारात/Rs. in thousand)

अ.क्र. (1)	(अ) कार्याचे वर्गीकरण (2)	प्रत्यक्ष खर्च सन २०२०-२०२१ Actuals Expenditure 2020-2021 (3)	अर्थसंकल्पीय अंदाज सन २०२१-२०२२ Budget Estimates 2021-2022 (4)	सुधारित अंदाज सन २०२१-२०२२ Revised Estimates 2021-2022 (5)	अर्थसंकल्पीय अंदाज सन २०२२-२०२३ Budget Estimates 2022-2023 (6)	*A—Activity Classification* (7)
१.	सामान्य प्रशासन विभाग (खुद्द) ...	543692	715911	680631	774069	(1) Secretariat-General Administration Dept. (Proper)
२.	सामान्य प्रशासन विभाग (राजशिष्टाचार) ...	184951	145378	140550	159429	(2) Secretariat-General Administra- tion Dept. (Protocol)
३.	मंत्र्यांचा स्वीय कर्मचारी वर्ग ...	361730	579196	484731	630547	(3) Ministers' Personal Staff
४.	विख्यात अभ्यागतांसाठी मोटारगाड्या ...	29421	48854	43969	51297	(4) Distinguished Visitor's Cars
५.	नागपूर अधिवेशनासाठी ...	73	19775	19655	21260	(5) Expenditure in connection with Nagpur Session
६.	स्वतंत्र शाखा सामान्य प्रशासन विभाग	27115	53258	32776	54793	(6) Separate Branch-General Administration Department.
७.	खासदार/ आमदार यांचेशी मुंबई/नवी दिल्ली येथे आयोजित केलेल्या बैठकीसाठीचा खर्च. ...	3	350	140	350	(7) The expenditure towards the meetings arranged with M. L. As./M. Ps. of the state.
८.	विभागीय चौकशीकरिता विशेष अधिकारी ...	20177	26967	26297	29772	(8) Regional Departmental Enquiry Officer
९.	निवासी आयुक्त, महाराष्ट्र सदन ...	92028	124452	114419	135557	(9) Residential Commissioner, Maharashtra Sadan.
१०.	विख्यात अभ्यागतांसाठी मोटार गाड्यांची खरेदी ...	..	20000	15000	40000	(10) Purchase of Cars for Distin- guished Visitors.
११.	मागासवर्गीय कक्ष ...	34294	41456	40824	45923	(11) Backward Class Cell

(रुपये हजारात/Rs. in thousand)

अ.क्र.	(अ) कार्यांचे वर्गीकरण	प्रत्यक्ष खर्च सन २०२०-२०२१ Actuals Expenditure 2020-2021	अर्थसंकल्पीय अंदाज सन २०२१-२०२२ Budget Estimates 2021-2022	सुधारित अंदाज सन २०२१-२०२२ Revised Estimates 2021-2022	अर्थसंकल्पीय अंदाज सन २०२२-२०२३ Budget Estimates 2022-2023	A—*Activity Classification*
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
१२.	माहिती तंत्रज्ञान संचालनालय ...	413804	1095806	1071032	2549669	(12) Directorate of Information Technology
१३.	ई-गव्हर्नन्सचे प्रकल्प राबविण्यासाठी सहायक अनुदान. ...	1946000	6000000	6000000	4570000	(13) Grant in Aid for E-governance Project
१४.	इतर खर्च ...	239315	594779	376989	782579	(14) Other Expenditure
	एकूण (अ) ...	3892603	9466182	9047013	9845245	**Total (A)**
	(ब) वित्तीय व्यवस्थेतील साधने–					(B) Source of finance
	मागणी क्र. प्रधान शीर्ष					Demand No./Sr. No. Major Head
	ए - ४ २०५२ ..	3618994	8829947	8629200	9016743	A—4 2052
	ए - ४ २०७०	273609	636235	417813	828502	A—4 2070
	एकूण (ब) ..	**3892603**	**9466182**	**9047013**	**9845245**	**Total (B)**

सामान्य प्रशासन विभाग
General Administration Department

तक्ता १ / TABLE I

(४) कर्मचारी विषयक गोषवारा
(iv) Personnel Summary

अनुक्रमांक Sr. No. (1)	पदनाम Designation (2)	वेतनश्रेणी / Scale of Pay (3)	पदसंख्या / No. of Post 2020-2021 (4)	2021-2022 (5)	पदनाम Designation (6)
१	**राजपत्रित–**	Rs.			***Gazetted—***
	मुख्य सचिव	2,25,000 (Fixed) (Level 17)	1	1	Chief Secretary
	अपर मुख्य सचिव	2,25,000 (Fixed) (Level 17)	1	1	Additional Chief Secretary
	प्रधान सचिव	1,82,200-2,24,100 (Level 15)	4	4	Principal Secretary
	सचिव	1,44,200-2,18,200 (Level 14)	1	2	Secretary
	सहसचिव व सादरकर्ता अधिकारी (१)	1,18,500-2,14,100 (S-27)	1	1	Joint Secretary and Presenting Officer (1)
	सहसचिव	1,18,500-2,14,100 (S-27)	4	5	Joint Secretary
	उप सचिव	78,800-2,09,200 (S-25)	10	9	Deputy Secretary
	उप सचिव व सादरकर्ता अधिकारी (२)	78,800-2,09,200 (S-25)	1	1	Deputy Secretary and Presenting Officer (2)
	उप सचिव (विधी)	78,800-2,09,200 (S-25)	1	1	Deputy Secretary (Law)
	अवर सचिव	67,700-2,08,700 (S-23)	31	31	Under Secretary
	अवर सचिव (विधी)	67,700-2,08,700 (S-23)	1	1	Under Secretary (Law)
	वरिष्ठ स्वीय सहायक	67,700-2,08,700 (S-23)	5	5	Senior Personal Assistant
	निवडश्रेणी लघुलेखक	44,900-1,42,400 (S-16)	4	4	Selection Grade Stenographer
	लेखा अधिकारी	44,900-1,42,400 (S-16)	1	1	Accounts Officer
	कक्ष अधिकारी	47,600-1,51,100 (S-17) 56,100-1,77,500 (S-20)	72	72	Section Officer
		एकूण	138	139	Total
२	**अराजपत्रित–(गट-" क ")**				***Non-Gazetted, Class III—***
	सहायक कक्ष अधिकारी	38,600-1,22,800 (S-14)	130	130	Assistant Section Officer
	संशोधन सहायक	38,600-1,22,800 (S-14)	1	1	Research Assistant
	लघुलेखक (उच्च श्रेणी)	41,800-1,32,300 (S-15)	25	25	Higher Grade Stenographer
	लघुलेखक (निम्न श्रेणी)	38,600-1,22,800 (S-14)	19	19	Lower Grade Stenographer
	वरिष्ठ लेखापाल	35,400-1,12,400 (S-13)	1	0	Senior Accountant
	लिपिक/लिपिक-टंकलेखक/टंकलेखक	19,900-63,200 (S-6)	155	155	Clerk/Clerk-Typist/Typist
	लघु टंकलेखक	25,500-81,100 (S-8)	3	3	Steno-typist
	वाहनचालक	19,900-63,200 (S-6)	7	7	Driver
		एकूण	338	340	Total
३	**वर्ग चार–(गट-ड)**				***Class IV—***
	चोपदार	19,900-63,200 (S-6)	1	1	Chopdar
	नाईक/पॅकर/रोनिओ ऑपरेटर/झेरॉक्स ऑपरेटर	16,600-52,400 (S-3)	14	14	Naik/Packer/Roneo operator/Xerox Operator
	शिपाई	15,000-47,600 (S-1)	66	66	Peon
		एकूण	81	81	Total
		एकूण बेरीज	557	560	Grand Total

माहिती तंत्रज्ञान संचालनालय

Directorate of Information Technology

तक्ता २ / TABLE II

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

मंत्र्यांचा स्वीय कर्मचारी वर्ग

Ministers Personal Staff

तक्ता २ / TABLE II

अ. क्र. Sr. No. (1)	पदनाम (2)	वेतनश्रेणी Pay Band + G.P. (Rs.) (3)	पदांची संख्या No. of Posts 2019-2020 (4)	2020-2021 (5)		Designation (6)
१	**राजपत्रित-वर्ग-१** (गट-अ)	Rs.				*1. Gazetted Class—I (Group-A)*
	(१) मुख्यमंत्र्यांचे/उप मुख्यमंत्र्यांचे ...	2,25,000 (Fixed) (Level 17)	...	3	...	Principal Secretary to Chief Minister
	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव	2,25,000 (Fixed) (Level 15) 1,44,200–2,18,200 (Level 14)				
	(२) मुख्यमंत्र्यांचे/उप मुख्यमंत्र्यांचे सचिव	1,44,200–2,18,20 (Level 14)	1	1	...	Secretary to Chief Minister
	(३) मुख्यमंत्र्यांचे/उप मुख्यमंत्र्यांचे सहसचिव/उप सचिव.	1,23,100-2,15,900 (Level 13) 1,18,500-2,14,100 (S-27) 78,800-2,09,200 (S-25)	1 5	7	... ...	Joint Secretary/ Deputy Secretary to Chief Minister
	(४) संचालक/उप संचालक/सहायक संचालक (निधी व लेखा.) ...	67,700-2,08,700 (S-23)	1	1	...	Director/Join Director/Deputy Director/Asst. Director (Account & Fund)
	(५) अवर सचिव ...	1,18,500-2,14,100 (S-27) 78,000-2,09,200 (S-25) 67,700-2,08,700 (S-23)	5	5	...	Under Secretary.
	(६) खाजगी सचिव ...	67,700-2,08,700 (S-23) 56,100-1,77,500 (S-20)	41 1	50 ...	... ...	Private Secretary
	(७) जनसंपर्क अधिकारी ...	67,700-2,08,700 (S-23) 56,100-1,77,500 (S-20)	0 2	5	... ...	Public Relation Officer
	(८) विशेष कार्य अधिकारी ...	56,100-1,77,500 (S-20) 47,600-1,51,100 (S-17)	7 0	12 0	... ...	Officer on Special Duty
	(९) सचिवांचे स्वीय सहायक ...	67,700-2,08,700 (S-23)	15	22	...	Personal Assistant to Secretory
	(१४) स्वीय सहायक ...	56,100-1,77,500 (S-20) 49,100-1,55,800 (S-18) 47,600-1,51,100 (S-17) 41,800-1,32,300 (S-15) 38,600-1,22,800 (S-14)	4	7	... ...	Personal Assistant
		एकूण राजपत्रित वर्ग १ ची पदे	**85**	**113**	...	**Total Posts of Class I Officers**
२	**राजपत्रित वर्ग-२ (गट-ब)**					*2. Gazzetted, Class II—(Group-B)*
	(१) कक्ष अधिकारी ...	56,100-1,77,500 (S-20) 47,600-1,51,100 (S-17)	7 2	12	... ...	Section Officer
		एकूण राजपत्रित वर्ग २ ची पदे	**9**	**12**	...	**Total Posts of Class II Officer**
३	**अराजपत्रित वर्ग-२ व ३ (गट ब व क)**					*3. Non-Gazetted, Class II & III (Group B & C).*
	(१) स्वीय सहायक ...	67,700-2,08,700 (S-23) 47,600-1,51,100 (S-17)	0 106	0 123	... ...	Personal Assistant

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

मंत्र्यांचा स्वीय कर्मचारी वर्ग

Ministers Personal Staff

तक्ता २ / TABLE II

अ.क्र. Sr. No. (1)	पदनाम (2)	वेतनश्रेणी Pay Band + G.P. (Rs.) (3)	पदांची संख्या No. of Posts 2019-2020 (4)	2020-2021 (5)		Designation (6)
(२)	माहिती अधिकारी	... 44,900-1,42,400 (S-16)	2	2	...	Information Officer
(३)	सहाय्यक कक्ष अधिकारी	... 38,600-1,22,800 (S-14)	7	15	...	Assistant Section Officer
(४)	लघुलेखक (१) उच्चश्रेणी	... 67,700-2,08,700 (S-23)	0	83	...	(1) Stenographer (H. G.)
	(२) निम्नश्रेणी	... 41,800-1,32,300 (S-15)	46		...	(2) Stenographer (L. G.)
		... 47,600-1,51,100 (S-17)	1	0		
		25,500-81,100 (S-8)	. .	. .	...	
(५)	लेखाधिकारी	... 44,900-1,42,400 (S-16)	1	1	...	Account Officer
(६)	सहाय्यक लेखाधिकारी	... 38,600-1,22,800 (S-14)	4	4	...	Assistance Account Officer
(७)	लघुटंकलेखक	... 35,400-1,12,400 (S-13)	2	2	...	Steno Typist
		25,500-81,100 (S-8)				
(८)	कनिष्ठ लेखापाल	... 29,200-92,300 (S-10)	1	1	...	Junior Accountant
(९)	लिपिक-टंकलेखक	... 38,600-1,22,800 (S-14)	15	117	...	Clerk-Typist
		... 19,900-63,200 (S-6)	85		...	
(१०)	देयक लेखापाल	... 38600-1,22,800 (S-14)	1	2	...	Bill Accountant
		19,900-63,200 (S-6)	. .	. .	...	
(११)	वाहन चालक	... 19,900-63,200 (S-6)	41	46	...	Driver
(१२)	वाहन चालक कायम	... 19,900-63,200 (S-6)	0	0	...	Permanent Drivers
(१३)	रजा राखीव वाहन चालक	... 19,900-63,200 (S-6)	0	0	...	Leave Reserve Drivers
	एकूण अराजपत्रित वर्ग २ व ३ची पदे	**एकूण**	**312**	**396**	...	**Total Posts of Non-Gazetted Class II and III**
	४ अराजपत्रित—वर्ग ४ (गट ड)					*Non-Gazetted, Class—IV (Group-D)*
(१)	जमादार	... 19,900-63,200 (S-6)	2	3	...	Jamadar
(२)	चोपदार	... 19,900-63,200 (S-6)	40	44	...	Chopdar
(३)	शिपाई	... 19,900-63,200 (S-6)	16	247	...	Peon
		... 15,000-47,600 (S-1)	196		...	
(४)	रजा राखीव शिपाई	... 19,900-63,200 (S-6)	. .	. .	...	Leave Reserve Peon
		... 15,000-47,600 (S-1)	. .	. .	...	
(५)	रजा राखीव नाईक	... 15,000-47,600 (S-1)	. .	. .	...	Leave Reserve Naik
	एकूण अराजपत्रित वर्ग ४ ची पदे	**एकूण**	**254**	**294**	...	**Total Post of Non Gazetted Class-IV**
		एकूण पदे	**660**	**815**	...	**Total Posts**

टीप.—मंत्री मंडळातील मा. मंत्री महोदय/मा. राज्यमंत्री महोदय यांचे संख्येत बदल झाल्यास त्यांचे आस्थापनेवरील अधिकारी तसेच कर्मचाऱ्याच्या संख्येत बदल होऊ शकतो.

मा. मंत्रीगण मतदारसंघातील स्वीय सहायक

Ministers Personal Legislative Assistant

तक्ता ३ / TABLE III

अ.क्र. Sr. No. (1)	पदनाम (2)	वेतनश्रेणी Pay Band + G.P. (Rs.) (3)	पदांची संख्या No. of Posts 2019-20 (4)	2020-2021 (5)	Designation (6)
१	मतदार संघातील स्वीय सहायक ...	25,000	38	41	Legislative Personal Assistant
		एकूण पदे ..	**38**	**41** ...	**Total Posts**

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

स्वतंत्र शाखा, सामान्य प्रशासन विभाग
Separate Branch, General Administration Department

तक्ता ४ / TABLE IV

अ.क्र. Sr. No. (1)	पदनाम (2)	वेतनश्रेणी Pay Band + G.P. (3)	पदांची संख्या / No. of Posts 2019-2020 (4)	2020-2021 (5)	Designation (6)
१	**राजपत्रित–वर्ग १ (गट अ)**	Rs.			*Gazetted, Class I—(Group A)*
	अवर सचिव	… S-23-67700-208700 …	1	1	Under Secretary
२	**राजपत्रित–वर्ग २ (गट ब)**				*Gazetted, Class II—(Group B)*
	कक्ष अधिकारी	… S-17-47600-151100 …	3	3	Section Officer
		एकूण पदे …	**4**	**4**	**Total posts**
३	**अराजपत्रित–वर्ग ३–(गट क)**				*Non-Gazetted, Class III—(Group C)*
१	रोख रोखपाल	… S-17-47600-151100 …	1	1	Cash Accountant
२	सहायक	… S-14-38600-122800 …	6	6	Assistant
३	मुख्य दूरध्वनी चालक	… S-10-29200-92300 …	2	1	Head Telephone Operator
४	देयक रोखपाल	… S-6-19900-63200 …	8	16	Bill Accountant
		.. S-14-38600-122800 ..	6	4	
		.. S-17-47600-151100 ..	7	1	
५	लिपिक-टंकलेखक	… S-6-19900-63200 …	7	7	Clerk-Typist
		… S-14-38600-122800 …	3	3	
६	रोखपाल	… S-6-19900-63200 …	1	1	Cashier
७	दूरध्वनी चालक	… …	2		Telephone Opreator
		… S-8-25500-81100 …	7	10	
८	वाहन चालक	… S-6-19900-63200 …	2	2	Driver
		एकूण पदे …	**52**	**52**	**Total posts**
४	**अराजपत्रित–वर्ग (४–गट ड)**				*Non-Gazetted, Class IV—(Group D)*
१	नाईक	… S-3-16600-52400 …	1	1	Naik
२	शिपाई	… S-3-16600-52400 …	3	3	Peon
३	स्वच्छक	… S-3-16600-52400 …	3	3	Sweeper
		... S-1-15000-47600 …	3	3	
		एकूण पदे …	**10**	**10**	**Total posts**
		अ. क्र. (१) व (२)	04	04	Gr. No. (1) & (2)
		अ. क्र. (३)	52	52	Gr. No. (3)
		अ. क्र. (४)	10	10	Gr. No. (4)
		एकूण …	**66**	**66**	**Grand Total**

राजशिष्टाचार

Protocol

सह्याद्री, हायमाऊंट व नंदगिरी राज्य अतिथी गृह

Sahyadri, Highmount and Nandgiri State Guest House

तक्ता ४ / TABLE IV

अ.क्र. Sr. No. (1)	पदनाम (2)	वेतनश्रेणी Scal of Pay P.B. + G.P. (3)		पदांची संख्या / No. of Posts 2020-2021 (4)	2021-2022 (5)	Designation (6)
१	**राजपत्रित–वर्ग १–**	Rs.				*Gazetted, Class I—*
	स्वागत अधिकारी (नागपूर-१, पुणे-१, औरंगाबाद-१)	… (S-20) 56100-177500	…	3	3	Reception Officer (Nagpur-1, Pune-1, Aurangabad-1)
२	**राजपत्रित–वर्ग २–**					*Gazetted, Class II—*
	नायब तहसीलदार (औरंगाबाद-१ नागपूर-१, पुणे-१)	… (S-14) 38600-122800	…	3	3	Nayab Tahsildar (Aurangabad-1, (Nagpur-1, Pune-1,)
३	**अराजपत्रित–वर्ग ३–**					*Non-Gazetted, Class III—*
	अव्वल कारकून (औरंगाबाद-१	… (S-12) 32000-101600	…	3	3	Avval Clerk (Aurangabad-1)
	नागपूर-१, पुणे-१)	…	…	..	…	(Nagpur-1, Pune-1,)
	वाहनचालक (नागपूर-१, पुणे-१, औरंगाबाद-१)	… (S-6) 19900-63200	…	3	3	Driver (Nagpur-1, Pune-1, Aurangabad-1)
४	**अराजपत्रित–वर्ग ४–**					*Non-Gazetted, Class IV—*
	शिपाई (नागपूर-१, पुणे-१, औरंगाबाद-१)	… (S-1) 19900-63200	…	3	3	Peon (Nagpur-1, Pune-1, Aurangabad-1)
	राज्य अतिथीगृहात असलेली पदे					
१	**अराजपत्रित–वर्ग–२**					*Non-Gazetted, Class II—*
	व्यवस्थापक	… (S-15) 41800-132300	…	1	1	Manager
२	**अराजपत्रित–वर्ग–३**					*Non-Gazetted, Class III—*
	सहायक व्यवस्थापक	… (S-10) 29200-92300	…	3	5	Asst. Manager
	स्त्री स्वागतकार	… (S-7) 21700-69100	…	1		Lady Receptionist
	दूरध्वनी चालक	… (S-7) 21700-69100	…	6		Telephone Operator
	लिपिक-टंकलेखक	… (S-6) 19900-63200	…	3	6	Clerk-*cum*-Typist
	मुख्य बटलर	… (S-6) 19900-63200	…	1	10	Head Butler
३	**अराजपत्रित–वर्ग–४**					*Non-Gazetted, Class IV—*
	खानसामा	… (S-7) 21700-69100	…	5	7	Khansama
	बटलर–१	… (S-5) 18000-56900	…	1		Butler-1
	बटलर–२	… (S-3) 16600-52400	…	1		Butler-2
	खानसामा–१	… (S-7) 21700-69100	…	1		Khansama-1
	खानसामा–२	… (S-3) 16600-52400	…	2		Khansama-2
	स्टोअरमन	… (S-3) 16600-52400	…	2	2	Storeman
	कक्ष परिचर	… (S-2) 15300-48700	…	2		Room Attendent
	शिपाई	… (S-2) 15300-48700	…	3	3	Peon
	बटलर	… (S-2) 15300-48700	…	10	32	Butler
	वेटर	… (S-2) 15300-48700	…	16		Waiters
	रूमबॉय	… (S-2) 15300-48700	…	12		Roomboy
	भांडारपाल	… (S-6) 19900-63200	…		1	

तक्ता ४ / TABLE IV

अ.क्र. Sr. No. (1)	पदनाम (2)	वेतनश्रेणी Scal of Pay P.B. + G.P. (3)		पदांची संख्या / No. of Posts 2020-2021 (4)	2021-2022 (5)	Designation (6)
	किचन हेल्पर	… (S-2) 15300-48700	…	0	13	Kitchen Helper
	पॅन्ट्रीमॅन	… (S-2) 15300-48700	…	2		Pantryman
	प्लेटवॉशर	… (S-2) 15300-48700	…	2		Platewasher
	हमाल	… (S-2) 15300-48700		2		Hamal
	मदतनीस	… (S-2) 15300-48700		2		Helper
	सफाईगार	… (S-2) 15300-48700	…	3		Sweeper
	मेडसर्व्हंट	… (S-2) 15300-48700	…	4		Maid Servant
			एकूण …	**100**	**95**	**Total**

शासकीय परिवहन सेवा
कर्मचारी विषयक गोषवारा

अ.क्र.	पदनाम	वेतनमान	पदांची संख्या	
			२०२०-२०२१	२०२१-२०२२
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)
१	नियंत्रक	(S-20) 56100-17750	१	१
२	लेखा अधिकारी	(S-16) 44900-142400	१	१
३	सहायक अधीक्षक (कर्म)	(S-15) 41800-132300	१	१
४	कार्यालयीन अधीक्षक	(S-15) 41800-132300	१	१
५	सहा. लेखा अधिकारी	(S-15) 41800-132300	२	२
६	प्रमुख लिपिक	(S-14) 38600-122800	१	१
७	वरिष्ठ लिपिक	(S-8) 25500-81100	४	४
८	वरिष्ठ लिपिक (रोखपाल)	(S-8) 25500-81100	१	१
९	सहा. लेखापाल	(S-8) 25500-81100	२	२
१०	लिपिक - टंकलेखक	(S-6) 19900-63200	१२	१२
११	समयपाल	(S-6) 19900-63200	२	२
१२	वाहन तपासनीस	(S-8) 25500-81100	२	२
१३	भांडारपाल	(S-7) 21700-69100	१	१
१४	भांडार सहायक	(S-6) 19900-63200	१	१
१५	भांडार खरेदीदार	(S-6) 19900-63200	१	१
१६	कार्यदेशक	(S-10) 29200-92300	१	१
१७	सहायक कार्यदेशक	(S-8) 25500-81100	१	१
१८	मुख्य यांत्रिक	(S-8) 25500-81100	१२	१२
१९	सहायक यांत्रिक	(S-6) 19900-63200	१३	१३
२०	कनिष्ठ यांत्रिक	(S-6) 19900-63200	१	१
२१	मुख्य वीजतंत्री	(S-8) 25500-81100	१	१
२२	वीजतंत्री	(S-6) 19900-63200	२	२
२३	कातारी	(S-8) 25500-81100	१	१
२४	सहा. कातारी	(S-6) 19900-63200	१	१
२५	सज्जक	(S-8) 25500-81100	१	१
२६	सहा. सज्जक	(S-6) 19900-63200	२	२
२७	सहा. रेडिएटर यांत्रिक	(S-6) 19900-63200	१	१
२८	तुषार चितारी	(S-8) 25500-81100	१	१
२९	सहा. तुषार चितारी	(S-6) 19900-63200	२	२
३०	संधारक	(S-8) 25500-81100	१	१
३१	सहा. संधारक	(S-6) 19900-63200	१	१
३२	जोडणीकार	(S-8) 25500-81100	१	१
३३	सुतार तथा बॉडी दुरुस्तीकार	(S-6) 19900-63200	१	१

कर्मचारीविषयक गोषवारा— (चालू)

अ.क्र.	पदनाम	वेतनमान	पदांची संख्या	
			२०२०-२०२१	२०२१-२०२२
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)
३४	कथिलगार	(S-8) 25500-81100	२	२
३५	सहा. कथिलगार	(S-6) 19900-63200	२	२
३६	लोहार	(S-8) 25500-81100	१	१
३७	सहा. लोहार	(S-6) 19900-63200	१	१
३८	विजेरीकार	(S-8) 25500-81100	१	१
३९	सहा. विजेरीकार	(S-6) 19900-63200	१	१
४०	टायरमन	(S-6) 19900-63200	१	१
४१	नोंदणी पर्यवेक्षक	(S-8) 25500-81100	१	१
४२	सहा. नोंदणी	(S-6) 19900-63200	१	१
४३	नोंदणी लिपिक	(S-6) 19900-63200	३	३
४४	नोंदणी सहायक	(S-6) 19900-63200	४	४
४५	वाहनचालक	(S-6) 19900-63200	६३	६३
४६	वेचणीकार	(S-6) 19900-63200	१	१
४७	शिपाई	(S-1) 15000-47600	४	४
४८	सहा. टायरमन	(S-3) 16600-52400	—	—
४९	खरवडणारा	(S-3) 16600-52400	१	१
५०	कुशल सहायक	(S-3) 16600-52400	११	११
५१	अकुशल कामगार	(S-1) 15000-47600	२	२
५२	स्वच्छक	(S-1) 15000-47600	३	३
५३	धुणारा	(S-1) 15000-47600	१	१
५४	हमाल	(S-1) 15000-47600	—	—
५५	झाडूवाला	(S-1) 15000-47600	४	४
५६	पहारेकरी	(S-1) 15000-47600	३	३
		एकूण ..	**१८८**	**१८८**

निवासी आयुक्त कार्यालय, महाराष्ट्र शासन, नवी दिल्ली यांचे आस्थापनेवरील दिनांक १ डिसेंबर २०२१ रोजी अस्तित्वात असलेल्या पदांचा तपशील

अनुक्रमांक Sr. No. (1)	पदनाम (2)	वेतनबँड Pay Band (3)	पद संख्या No. of Posts 2016-17 (4)	Designation (5)
१	**राजपत्रित, वर्ग–अ**			1. *Gazetted—(Class-A)*
	निवासी आयुक्त व सचिव	... (संवर्ग पद)	1	Resident Commissioner & Secretary
	सचिव व गुंतवणूक व राजशिष्टाचार आयुक्त	... (संवर्ग पद)	1	Secretary & Investment & Protocol Commissioner
	अपर निवासी आयुक्त	... (संवर्ग पद)	1	Additional Resident Commissioner
	सहायक निवासी आयुक्त (संपर्क) सहायक निवासी आयुक्त (राजशिष्टाचार), सहायक निवासी आयुक्त (सुरक्षा) व सहायक निवासी आयुक्त (गुंतवणूक)	S-23	4	Asst. Resi. Comm. (Liaison), Asst. Resi. Comm. (Protocol), Asst. Resi. Comm. (Security) and Asst. Manager (Information and Technology)
	सहाय्यक निवासी आयुक्त (प्रशासन)	... S-19 (व्यक्तीपुरती श्रेणीवाढ)	1	Assit. Resident Commissioner (Administration)
२	**राजपत्रित, वर्ग–ब**			2. *Gazetted—(Class-B)*
	व्यवस्थापक	... S-15	1	Manager
	सहायक लेखा अधिकारी	S-15 (संवर्ग पद)	1	Asstt. Accounts Officer
३	**अराजपत्रित, वर्ग–ब**			3. *Non-Gazetted—(Class-B)*
	उच्च श्रेणी लघुलेखक (मराठी)	... S-15	2	Higher Grade Stenographer (Mar.)
	उच्च श्रेणी लघुलेखक (इंग्रजी)	... S-15	1	Higher Grade Stenographer (Eng.)
	वरिष्ठ सहायक कक्ष अधिकारी	... S-14	3	Senior Asst. Desk Officer
	निम्न श्रेणी लघुलेखक (इंग्रजी)	... S-14	1	Lower Grade Stenographer (Eng.)
४	**अराजपत्रित, वर्ग–क**			4. *Non-Gazetted—(Class-C)*
	कनिष्ठ सहायक कक्ष अधिकारी	... S-13	8	Junior Assistant Desk Officer
	उपलेखापाल	... S-13	1	Deputy Accountant
	वरिष्ठ लिपिक/रोखपाल	... S-8	4	Senior Clerk/Cashier
	लघु टंकलेखक (मराठी)	... S-8	1	Steno-Typist (Marathi)
	लघु टंकलेखक (इंग्रजी)	... S-8	1	Steno-Typist (English)
	दूरध्वनी चालक	... S-7	..	Telephone Operator
	लिपिक टंकलेखक	... S-6	9	Clerk Typist
	वाहनचालक	... S-6	6	Driver
५	**अराजपत्रित, वर्ग–ड**			5. *Non-Gazetted—(Class-D)*
	कक्षबंध परिचारक	... S-1	26	Room Attendant
	शिपाई	... S-1	6	Peon
६	**अधिसंख्य पद**			6. *Addition Post*
	वाहन चालक	... S-6	1	Driver
		एकूण ...	**80**	**Total**

कार्यक्रम क्रमांक ५

महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग

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

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

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

कार्यभाराचा सारांश व वित्तिय खर्चाबाबत.

अ. सन २०१९-२० किंवा त्यापूर्वीच्या वर्षात घेण्यात आलेल्या ११५४ रिक्त पदांसाठी सहा स्पर्धा परीक्षांची उर्वरित कार्यवाही २०२०-२०२१ (दिनांक ३१ मार्च २०२१) अखेर पूर्ण झाली, त्यापैकी एक पूर्व व पाच मुख्य परीक्षा होत्या. सदर परीक्षांसाठी एकूण २५,६३२ आवेदनपत्रे प्राप्त झाली, २३,२२८ उमेदवार परीक्षेस बसले, ८,५६६ उमेदवार लेखी परीक्षेत अर्हताप्राप्त होऊन १,२६३ उमेदवारांच्या मुलाखती घेण्यात आल्या व १,०७३ उमेदवारांच्या शिफारशी करण्यात आल्या. सदर परीक्षांच्या उर्वरीत कार्यवाहीकरिता एकूण १४,४७,७२४ इतका खर्च झाला.

आ. सन २०२०-२०२१ किंवा त्यापूर्वीच्या वर्षात घेण्यात आलेल्या २४० रिक्त पदांसाठी एका स्पर्धा परीक्षेची उर्वरित कार्यवाही दिनांक ३१ ऑगस्ट २०२१ अखेर पूर्ण झाली, सदर एका पूर्व परीक्षेसाठी एकूण ९५,२८८ आवेदनपत्रे प्राप्त झाली, ७८,९७७ उमेदवार परीक्षेस बसले व ४,४४४ उमेदवार लेखी परीक्षेत अर्हताप्राप्त झाली. सदर परीक्षेच्या उर्वरीत कार्यवाहीकरिता एकूण १२,५०० इतका खर्च झाला.

इ. सन २०२०-२०२१ किंवा त्यापूर्वीच्या वर्षात घेण्यात आलेल्या २,२९७ रिक्त पदांसाठी सात स्पर्धा परीक्षांची उर्वरित कार्यवाही दिनांक ३१ ऑगस्ट २०२१ अखेर अपूर्ण राहिली, यामध्ये दोन पूर्व, चार मुख्य तसेच एक मर्यादित विभागीय परीक्षा होती. सदर परीक्षांसाठी एकूण ३,३३,३९७ आवेदनपत्रे प्राप्त झाली, २,२६,९१२ उमेदवार परीक्षेस बसले. १२,५४१ उमेदवार लेखी परीक्षेत अर्हताप्राप्त होऊन ४,०८६ उमेदवारांच्या मुलाखती घेण्यात आल्या व १०८ उमेदवारांच्या शिफारशी (दिनांक ३१ ऑगस्ट नंतर) करण्यात आल्या, तसेच इतर परीक्षांची कार्यवाही अद्याप अपूर्ण होती. सदर परीक्षांच्या उर्वरित कार्यवाही करीता एकूण ८,५९,००,१३४ इतका खर्च झालेला आहे.

ई. सन २०२१-२०२२ या वर्षामध्ये (ऑगस्ट, २०२१ पर्यंत) एकही स्पर्धा परीक्षा घेण्यात आलेली नाही. परंतु एका स्पर्धा परीक्षेचा निकाल करण्यात आला. सदर सुधारीत निकालासाठी १०४ अतिरीक्त उमेदवारांची मुलाखत घेण्यात आली व ४१६ उमेदवारांच्या सुधारीत शिफारशी करण्यात आल्या. सदर सुधारीत निकालाच्या कार्यवाहीकरिता एकूण ४१,३२९ इतका खर्च झाला.

तक्ता-एक

TABLE-I

(५) वित्तीय आवश्यकता

(v) Financial Requirements

तक्ता क्र. १

(५) वित्तीय आवश्यकता

(v) Financial Requirement

(रुपये हजारात/Rs. in thousand)

अ.क्र.	(अ) कार्याचे वर्गीकरण		प्रत्यक्ष खर्च सन २०२०-२०२१ Actuals Expenditure 2020-2021	अर्थसंकल्पीय अंदाज सन २०२१-२०२२ Budget Estimates 2021-2022	सुधारित अंदाज सन २०२१-२०२२ Revised Estimates 2021-2022	अर्थसंकल्पीय अंदाज सन २०२२-२०२३ Budget Estimates 2022-2023		*A—Activity Classification*
(1)	(2)		(3)	(4)	(5)	(6)		(1)
1	कार्याचे वर्गीकरण–	..	..	..	..	..	(1)	Activity Classification—
2	(अ) राज्य लोकसेवा आयोग	..	384131	585116	764078	594474	(2)	(A) State Public Service Commission.
	(ब) विभागीय परीक्षा		52	2	2	2		(B) Departmental Exam.
	ए-३ २०५१ लोकसेवा आयोग एकूण (अ + ब)	..	**384183**	**585118**	**764080**	**594476**	...	A—3 2051 Public Service Commission. **Total (A + B)**

तक्ता-दोन

TABLE-II

(२) कार्यभाराचा सारांश आणि वित्तीय आवश्यकतांचे स्पष्टीकरण

(ii) Work-load summary and explanation to the financial requirement

तक्ता क्रमांक ५

TABLE NO. 5

Sr. No. (1)	Name of the Post (2)	Pay Scale (3)	Strength of the Staff as on 1-4-2020 (4)	Strength of the Staff as on 31-3-2021 (5)	Name of the Post (6)
		Rs.			
1	Chairman	2,25,000	1	1	अध्यक्ष
2	Members	2,01,300	5	5	सदस्य
Gazetted—					राजपत्रित—
1	Secretary (Group A)	118500-214100 (S-27)	1	1	सचिव (गट-अ)
2	Joint Secretary (Group A)	78800-209200 (S-25)	2	2	सह सचिव (गट-अ)
3	Deputy Secretary (Group A)	67700-208700 (S-23)	7	7	उप सचिव (गट-अ)
4	Legal Officer (Group A)	67700-208700 (S-23)	1	1	विधी अधिकारी (गट-अ)
5	Examination Research Officer (Group A)	56100-177500 (S-20)	1	1	परीक्षा संशोधन अधिकारी (गट-अ)
6	Under Secretary(Group A)	55100-175100 (S-19)	15	15	अवर सचिव (गट-अ)
7	System Analyst (Group A)	49100-155800 (S-18)	1	1	प्रणाली विश्लेषक (गट-अ)
8	P.A. to Chairman (Group B)	44900-142400 (S-16)	1	1	अध्यक्षांचे स्वीय सहायक (गट-ब)
9	Accounts Officer (Group B)	41800-132300 (S-15)	1	1	लेखा अधिकारी (गट-ब)
10	Research Officer (Statistics) (Group B)	41800-132300 (S-15)	1	1	संशोधन अधिकारी (सांख्यिकी), (गट-ब)
11	Desk Officer (Group B)	41800-132300 (S-15)	25	25	कक्ष अधिकारी (गट-ब)
Non-Gazetted, (Group B)					**अराजपत्रित (गट-ब)**
12	Legal Assistant (Group-B)	41800-132300 (S-15)	1	1	विधी सहायक (गट-ब)
13	Stenographer (Higher Grade)	41800-132300 (S-15)	6	6	लघुलेखक (उच्च श्रेणी)
14	Stenographer (Lower Grade)	38600-122800 (S-14)	2	2	लघुलेखक (निम्नश्रेणी)
15	Assistants Section Officer	38600-122800 (S-14)	88	88	सहायक कक्ष अधिकारी
16	Programmer	38600-122800 (S-14)	2	2	प्रोग्रामर
Non-Gazetted, (Group C)					**अराजपत्रित (गट-क)**
17	Data Entry Operator	35400-112400 (S-13)	3	3	माहिती नोंदणीकार
18	Librarian	29200-92300 (S-10)	1	1	ग्रंथपाल
19	Statistical Assistant	29200-92300 (S-10)	1	1	सांख्यिकी सहायक
20	Clerk-Typist	19900-63200 (S-6)	48	48	लिपिक-टंकलेखक
21	Driver	19900-63200 (S-6)	7	7	वाहन चालक
22	Chopdar	19900-63200 (S-6)	1	1	चोपदार
Non-Gazetted, (Group D)					**अराजपत्रित (गट-ड)**
23	Naik	16600-52400 (S-3)	7	7	नाईक
24	Peon	15000-47600 (S-1)	10	10	शिपाई
25	Hamal	15000-47600 (S-1)	2	2	हमाल
26	Sweeper	15000-47600 (S-1)	1	1	सफाईगार
		Grand Total	**242**	**242**	**एकूण बेरीज**

कार्यक्रम क्रमांक ६
इतर कार्यालये

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

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

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

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

(२) नागरिक संरक्षण समिती (महाराष्ट्र)

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

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

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

(क) तरुणांना सैन्य दलात भरती होण्यासाठी प्रवृत्त करणे.

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

जवान कल्याण विश्वस्त मंडळ (महाराष्ट्र)

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

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

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

मा. मुख्यमंत्री, महाराष्ट्र राज्य हे न्यासाचे पदसिद्ध अध्यक्ष आहेत. विश्वस्त म्हणून इतर सात व्यक्तींची नियुक्ती करण्यात येते. त्यामध्ये राजकीय व्यक्ती, माजी सैनिक अधिकारी, शासकीय/सार्वजनिक क्षेत्रातील मान्यवर अशा प्रतिष्ठित व्यक्तींचा समावेश असतो. नागरिक संरक्षण समितीने सर्व प्रकारे जमा केलेला निधी, जवान कल्याण विश्वस्त मंडळ (महाराष्ट्र) या न्यासामध्ये वर्ग करण्यात आला आहे. मंडळाचा मूळ निधी रुपये १.२३ कोटी आहे. मूळ निधी व त्यावरील व्याजाची रक्कम ही राष्ट्रीयीकृत बँकेत बचत खात्यात ठेवण्यात आलेली आहे. मूळ निधीच्या व्याजामधून मिळालेल्या उत्पन्नातून आजी/माजी तसेच दिवंगत सैनिकांच्या कुटुंबियांच्या कल्याणार्थ योजनांवर मंडळाने दिनांक ३१ मार्च २०२० पर्यंत सुमारे रुपये ७.०० कोटींची आर्थिक मदत केली आहे. सन २०२०-२०२१ या

आर्थिक वर्षात अंदाजे रुपये १३.८६ लाखांचे उत्पन्न न्यासाला प्राप्त होईल अशी अपेक्षा आहे. सदर उत्पन्नातून न्यासाच्या ध्येय उद्दिष्टानुसार योजनांकरिता पूर्ण आर्थिक सहाय्य देण्यात येईल.

कोयना भूकंप पुनर्वसन निधी समिती (महाराष्ट्र)

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

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

(ब) त्यांच्या पुनर्वसनासाठी सर्व प्रकारची मदत करणे.

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

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

मा. मुख्यमंत्री, महाराष्ट्र राज्य हे न्यासाचे पदसिद्ध अध्यक्ष आहेत. नऊ सदस्यांच्या कार्यकारी समितीकडून सदर समितीचे कामकाज पाहिले जाते. या कार्यकारी समितीमध्ये न्यासाच्या कार्यक्षेत्रातील विधानसभा सदस्य तसेच महाराष्ट्र शासनाचे मुख्य सचिव यांची न्यासाचे 'विश्वस्त' म्हणून व सामान्य प्रशासन विभागातील उप सचिव/सह सचिव यांची न्यासाचे 'सचिव' म्हणून नियुक्ती केली जाते. न्यासाचा मूळ निधी रु. २.१८ कोटी आहे. मूळ निधी व त्यावरील व्याजाची रक्कम राष्ट्रीयीकृत बँक तथा शासनमान्य खाजगी वित्तिय संस्थांमध्ये मुदतठेव योजनेंतर्गत गुंतविण्यात आली आहे. मूळ निधी गुंतवणूकीवरील व्याजाची रक्कम तसेच महाजनकोकडून प्राप्त झालेला निधी व त्यावरील व्याजाची रक्कम यातून प्राप्त एकत्रित रकमेतून समितीने आर्थिक वर्ष २०१९-२० मध्ये कोयना परिसरातील पुनर्वसन व विकासाच्या कामासाठी एकूण रुपये २०.३० कोटी आर्थिक मदत मंजूर केली आहे. आर्थिक वर्ष २०२०-२०२१ अखेर रुपये १८.५३ कोटी निधी शिल्लक आहे. त्यातून खालील प्रमाणे पूर्व मंजूरीदिलेल्या कामांसाठी निधी वितरीत करावयाचा आहे.

वार्षिक वर्ष	मंजूर निधी	वितरीत निधी ५० टक्के	वितरीत करावयाचे निधी
२०१७-१८	१८,१९,७२,१६६	१६,१८,४३,८७०	२०,१२,८२,९६
२०१८-१९	१७,४५,२०,८१४	१३,०५,५६,९६०	४,३९,६३,८५४
२०१९-२०	१८,६२,८६,१७६	९,५१,०९,६८१	९,११,७६,४९५
एकूण	**५४,२७,७९,१५९**	**३८,७५,१०,५११**	**१५,५२,६८,६४५**

तरी वरीलप्रमाणे रुपये १५.५२ कोटी वितरीत करून आर्थिक वर्ष २०२१-२२ मध्ये रुपयै ३.०५ कोटी रक्कम शिल्लक राहील तसेच णमहाजनकोकडून या वर्षी प्राप्त होणारा निधी रुपये २५.०० कोटी या व्यतिरिक्त जमा निधी वरील व्याजारूपाने अंदाजे रुपये ९८.०० लाखाचे उत्पन्न प्राप्त होईल अशी अपेक्षा आहे. सदर उत्पन्नातून न्यासाचे ध्येय/उद्दिष्टांनुसार योजनेकरिता पूर्ण आर्थिक सहाय्य देण्याचे अपेक्षित आहेत.

(३) जनगणना

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

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

(४) यशवंतराव चव्हाण विकास प्रशासन प्रबोधिनी, पुणे

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

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

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

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

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

(रुपये लाखांत)

अ. क्र.	वित्तीय वर्ष	सहाय्यक अनुदान योजनेत्तर	योजनांतर्गत	एकूण
१.	२०१७-१८	३६०.००	००.००	३६०.००
२.	२०१८-१९	३६०.००	००.००	३६०.००
३.	२०१९-२०	३२०.००	. . .	३२०.००
४.	२०२०-२१	११८.८०	. . .	११८.८०
५.	२०२१-२२	—	. . .	—

(ऑक्टोबर, २०२१ पर्यंत)

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

वर्षे	प्रशिक्षण सत्रे	प्रशिक्षणार्थी
२०१७-२०१८	५७८	२९,९०९
२०१८-२०१९	२६१	१५,६९२
२०१९-२०२०	१०४	३,०४९
२०२०-२०२१	१३४	४.००४
२०२१-२०२२	३४	१०,७११
		ऑक्टोबर, २०२१ अखेर)

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

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

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

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

(रुपये लाखांत)

आर्थिक वर्षे	सहाय्यक अनुदान (योजनांतर्गत)	सहाय्यक अनुदान (योजनेत्तर)
२०१७-२०१८	०.०१	६९.७२
२०१८-२०१९	००.०१	७२.१९
२०१९-२०२०	—	७०.३३
२०२०-२०२१	—	५३.८६
२०२१-२०२२	—	३७.९९
		(ऑक्टोबर, २०२१ पर्यंत)

मागील पाच वर्षांचा सदर संस्थेतील प्रशिक्षणाचा तपशील पुढीलप्रमाणे आहे :—

वर्षे	प्रशिक्षण सत्रे	प्रशिक्षणार्थी
२०१७-२०१८	४४	१६४४
२०१८-२०१९	२९	११३३
२०१९-२०२०	३१	११७४
२०२०-२०२१	२	३३
२०२१-२०२२	१५	५००
		(ऑक्टोबर, २०२१ अखेर)

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

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

या संस्थेस पुढीलप्रमाणे सहाय्यक अनुदान वितरित केले आहे :—

(रुपये लाखांत)

आर्थिक वर्ष	सहाय्यक अनुदान (योजनांतर्गत)	सहाय्यक अनुदान योजनेत्तर
२०१७-२०१८	३२०.८०	७७.०२
२०१८-२०१९	००.०१	७५.५७
२०१९-२०२०	—	६६.९१
२०२०-२०२१	निरंक	५६.८४
२०२१-२०२२	निरंक	३४.५६
		(माहे ऑक्टोबर, २०२१ पर्यंत वितरित.)

प्रशिक्षणाबाबतचा तपशील पुढीलप्रमाणे आहे :—

वर्ष (१)	प्रशिक्षण सत्रे (२)	प्रशिक्षणार्थी (३)
२०१७-२०१८	१३४	५,९९८
२०१८-२०१९	१०८	४,३९५
२०१९-२०२०	८७	३,६८९
२०२०-२०२१	६	२१८
२०२१-२०२२	२६	१०३८
		(माहे ऑक्टोबर, २०२१ पर्यंत.)

कोविड-१९ या संसर्गजन्य आजारामुळे सन २०२०-२०२१ आर्थिक वर्षात प्रशिक्षण कार्यक्रमाची संख्या कमी झालेली आहे.

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

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

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

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

अ. क्र.	जिल्हा	जिल्हा प्रशासकीय प्रशिक्षण संस्था
(१)	(२)	(३)
१	मुंबई उपनगर	न्युझीलंड हॉस्टेल, आरे कॉलनी, गोरेगाव (पू.), मुंबई उपनगर
२	ठाणे	वनरक्षक प्रशिक्षण विद्यालय, शहापूर, ठाणे.
३	रायगड	प्रादेशिक कृषि विस्तार व्यवस्थापन प्रशिक्षण संस्था रामेती, खोपोली, जिल्हा रायगड.
४	जळगाव	दादासाहेब चौधरी वनरक्षक प्रशिक्षण संस्था, पाल, जळगाव.
५	पुणे	ग्रामसेवक प्रशिक्षण संस्था, मांजरी फार्म, पुणे.
६	कोल्हापूर	रामेती, गेट नं. ४, शहाजीनगर, मध्यवर्ती इमारतीजवळ, लाईन बाजार, कोल्हापूर.
७	औरंगाबाद	मराठवाडा महसूल प्रशिक्षण प्रबोधिनी औरंगाबाद.
८	जालना	वनरक्षक प्रशिक्षण संस्था, देऊळगाव राजा रोड, पी. बी. ९३, जालना.
९	परभणी	ग्रामसेवक प्रशिक्षण केंद्र, मराठवाडा ॲग्रीकल्चर विद्यापीठ, परभणी.
१०	अमरावती	महाराष्ट्र लेखा व वित्त प्रशिक्षण केंद्र, मांगीलाल प्लॉट, कॅम्प रोड, अमरावती.
११	बुलढाणा	ग्रामसेवक प्रशिक्षण केंद्र, बुलढाणा
१२	नागपूर	जिल्हा शैक्षणिक सातत्यपूर्ण व्यावसायिक विकास संस्था, नागपूर.
१३	चंद्रपूर	सेंट्रल फॉरेस्ट रेंजर कॉलेज, मूल रोड, चंद्रपूर -०१.
१४	पालघर	ग्रामसेवक प्रशिक्षण केंद्र, कोसवाड हिल, ता. डहाणू, जिल्हा पालघर.
१५	रत्नागिरी	जिल्हा शिक्षण आणि प्रशिक्षण संस्था, मिरजोळे, रत्नागिरी ४१५ ६१२.
१६	सिंधुदुर्ग	जिल्हा शिक्षण आणि प्रशिक्षण संस्था, तहसील कार्यालयाच्या बाजूला, कुंडल, जिल्हा सिंधुदुर्ग.
१७	धुळे	जिल्हा शिक्षण आणि प्रशिक्षण संस्था, धुळे
१८	नंदुरबार	जिल्हा शिक्षण आणि प्रशिक्षण संस्था, नंदुरबार.
१९	अहमदनगर	अहमदनगर जिल्हा प्रशिक्षण प्रबोधिनी, जिल्हा अहमदनगर.
२०	सातारा	जिल्हा शिक्षण आणि प्रशिक्षण संस्था, फलटण, जिल्हा सातारा.
२१	सोलापूर	जिल्हा शिक्षण आणि प्रशिक्षण संस्था, सोलापूर.
२२	हिंगोली	जिल्हा शिक्षण आणि प्रशिक्षण संस्था, शिवाजी नगर, जिल्हा हिंगोली ४३१ ५१३.
२३	बीड	जिल्हा शिक्षण आणि प्रशिक्षण संस्था, मांजरा कॉलनीच्या बाजुला, अंबेजोगाई, जिल्हा बीड.
२४	नांदेड	जिल्हा शिक्षण आणि प्रशिक्षण संस्था, श्रीनगर, जिल्हा नांदेड.
२५	उस्मानाबाद	जिल्हा शिक्षण आणि प्रशिक्षण संस्था, विद्यानगर, तांबरी विभाग, जिल्हा उस्मानाबाद.
२६	लातूर	जिल्हा शिक्षण आणि प्रशिक्षण संस्था, बार्शी रोड, दत्तनगर, मुरुड, लातूर.
२७	यवतमाळ	जिल्हा शिक्षण आणि प्रशिक्षण संस्था, आकाशवाणी केंद्राजवळ, जिल्हा यवतमाळ.
२८	अकोला	जिल्हा शिक्षण आणि प्रशिक्षण संस्था, संतोषी माता मंदिराजवळ, हनुमान वस्ती, जिल्हा अकोला.
२९	वाशिम	जिल्हा शिक्षण आणि प्रशिक्षण संस्था, लखाळा, रायसोड रोड, जिल्हा वाशिम.
३०	वर्धा	जिल्हा शिक्षण आणि प्रशिक्षण संस्था, वर्धा ४४२ ००१.
३१	भंडारा	जिल्हा शिक्षण आणि प्रशिक्षण संस्था, शास्त्री चौक, भंडारा ४४१ ९०४.
३२	गोंदिया	जिल्हा शिक्षण आणि प्रशिक्षण संस्था, गंगाबाई रुग्णालयाजवळ, जुनी पंचायत समिती, नेहरू चौक, गोंदिया.
३३	गडचिरोली	जिल्हा शिक्षण आणि प्रशिक्षण संस्था, गडचिरोली ४४१ ४०३.

सामान्य प्रशासन विभागाच्या दिनांक १ नोव्हेंबर २०१४ च्या शासन निर्णयान्वये राज्यातील ६ विभागीय व ३६ जिल्हा प्रशासकीय प्रशिक्षण संस्थांसाठी एकसमान प्रशिक्षण शुल्क ठरविण्यात आले आहे. सामान्य प्रशासन विभागाच्या दिनांक १ डिसेंबर २०१५ च्या शासन परिपत्रकान्वये जिल्हा प्रशासकीय प्रशिक्षण संस्थांसाठी यापूर्वी मंजूर करण्यात आलेल्या रुपये १,००० प्रशिक्षण शुल्क दराच्या मर्यादेत अंतर्गत फेरबदलाने "अल्पोपहार, चहापान व भोजन खर्च" या बाबीसाठी असलेल्या रुपये ११० मध्ये ४० रुपयांची वाढ करण्यात आली असून त्यासाठी आता रुपये १५० उपलब्ध करून देण्यात आले आहेत.

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

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

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

(रुपये लाखांत)

अ. क्र.	आर्थिक वर्ष	सहायक अनुदान (योजनांतर्गत)
(१)	(२)	(३)
१	२०१७-२०१८	२०३९.६१
२	२०१८-२०१९	१३१६.४९
३	२०१९-२०२०	१०००.००
४	२०२०-२०२१	८६१.९८
५	२०२१-२०२२	
		राज्य प्रशिक्षण कार्यक्रम राबविण्यासाठी विविध सुविधा व सहाय यावरील खर्च (२०७००८५३) मंजूर सहायक अनुदान ९८२.२० लक्ष तरतूद ऑक्टोबर, २०२० पर्यंत ३०९.२५ लक्ष वितरित.

सन २०२०-२१ या आर्थिक वर्षाकरिता (४०७००२३१) राज्य प्रशिक्षण धोरण (मोठी बांधकामे) ही योजना कोविड-१९ या संसर्गजन्य आजारामुळे उपस्थित आर्थिक बाबींवरील निर्बंध लक्षात घेऊन वित्तीय उपाययोजना म्हणून संस्थगित करण्यात आली आहे.

(८) महाराष्ट्र धोरण संशोधन संस्था :—

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

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

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

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

• प्रस्तुत संस्थेच्या खर्चासाठी मागणी क्रमांक ए-४ (२०७० A०११) महाराष्ट्र धोरण संशोधन संस्थेकरिता सहायक अनुदान असे लेखाशिर्ष उघडण्यात आले आहे. सन २०१८-१९ या वर्षासाठी या योजनेकरिता रुपये ५० लाख व सन २०१९-२० या वर्षासाठी ३५ लाख इतके सहायक अनुदान वितरित करण्यात आले आहे.

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

(९) एकत्रित परिविक्षाधिन प्रशिक्षण कार्यक्रम :—

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

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

(३) राज्य सेवा परीक्षेमध्ये समाविष्ट पदांच्या संवर्गामध्ये व पर्यायाने एकत्रित परीविक्षाधीन प्रशिक्षण कार्यक्रमामध्ये (सीपीटीपी) नव्याने संवर्ग समाविष्ट झाले असून सद्य:स्थितीत विविध विभागांच्या अधिनस्त गट अ व गट ब करीता प्रत्येकी १५ संवर्ग मिळून एकूण ३० संवर्गातील उमेदवारांना एकत्रित परिवीक्षाधीन प्रशिक्षण कार्यक्रम (सीपीटीपी) अंतर्गत प्रशिक्षण देण्यात येणार आहे.

(४) या एकत्रित परिविक्षाधीन प्रशिक्षण कार्यक्रमासाठी सन २०२१-२२ या वित्तिय वर्षाकरिता यशदा, पुणे (लेखाशीर्ष २०७० ०८७१) व वनामती, नागपूर लेखाशीर्ष (२०७० ०८६२) या संस्थांसाठी ३१. सहायक अनुदान (वेतनेतर) खर्चासाठी अनुक्रमे रुपये ४८१.६२ लक्ष आणि रुपये ६७९.२१ लक्ष व ३६ सहायक अनुदान (वेतन) खर्चासाठी रुपये १२२.५६ लक्ष आणि रुपये ७५.९१ लक्ष रकमेची तरतूद अर्थसंकल्पात करण्यात आली आहे.

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

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

(१०) भारतीय प्रशासकीय सेवेकरिता निवडलेल्या उमेदवारांचे प्रशिक्षण :—

(१) भारतीय प्रशासन सेवेतील अधिकाऱ्यांच्या सर्व आस्थापनाविषयक बाबीं तसेच संवर्ग पुनर्विलोकन.

(२) भारतीय प्रशासन सेवेतील अधिकाऱ्यांची केंद्र शासनाकडील पदावरील प्रतिनियुक्ती.

(३) भारतीय प्रशासन सेवेतील अधिकाऱ्यांच्या ज्येष्ठता सूची व नागरी सूची तयार करणे.

(४) भारतीय प्रशासन सेवेतील परिविक्षाधीन अधिकाऱ्यांच्या प्रशिक्षणाविषयक बाबी.

(५) भारतीय प्रशासन सेवेतील अधिकाऱ्यांचे देशांतर्गत व विदेश प्रशिक्षण (सक्तीचे सेवांतर्गत प्रशिक्षण वगळून).

(६) राज्य नागरी सेवेतील अधिकाऱ्यांची भाप्रसेमध्ये पदोन्नतीने नियुक्ती व बिगर राज्य नागरी सेवेतील अधिकाऱ्यांची भाप्रसेमध्ये निवडीने नियुक्ती.

(७) भारतीय प्रशासन सेवेतील अधिकाऱ्यांचे कार्यमूल्यांकन अहवाल.

(८) सरळसेवा प्रविष्ट भा.प्र.से. अधिकाऱ्यांचे जिल्हा प्रशिक्षण व पदोन्नतीने/निवडीने नियुक्त अधिकाऱ्यांचे सेवांतर्गत प्रशिक्षण.

(९) परिविक्षाधीन भा.प्र.से. अधिकाऱ्यांची प्रकरणे.

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

(११) उपरोक्त संदर्भातील अन्य अनुषंगिक बाबी.

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

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

(११) मुख्यमंत्री धर्मादाय देणगी निधी

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

(१२) राजीव गांधी विज्ञान व तंत्रज्ञान आयोग

वार्षिक योजना २०२२-२०२३

क्षेत्र—विज्ञान व तंत्रज्ञान

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

(१) विज्ञान आणि तंत्रज्ञान विषयक विद्यमान सुविधांचा विज्ञान आणि तंत्रज्ञान विषयक कार्यक्रमाकरिता वापर करणे.

(२) प्रामुख्याने समाजाच्या आर्थिक उन्नतीकरिता नाविन्यपूर्ण तसेच सुयोग्य तंत्रज्ञानाच्या निर्मितीसाठी/हस्तांतरणासाठी भरीव अर्थसहाय्य उपलब्ध करणे.

(३) आरोग्य सेवा, जल व्यवस्थापन, कृषि, ऊर्जा, नैसर्गिक साधनसंपत्ती, ग्रामीण व्यवसाय, उद्योग व शिक्षण यासारख्या महत्त्वाच्या क्षेत्रांमध्ये नाविन्यपूर्ण तंत्रज्ञान विषयक उपाय योजणे.

(४) वैज्ञानिक शिक्षणाचा दर्जा सुधारण्यासाठी आणि विज्ञानाच्या व्यापक प्रसाराचा जाणीवपूर्वक प्रयत्न व नियोजन करणे.

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

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

१२.३. आयोगाने अद्यापपर्यंत "विज्ञान आणि तंत्रज्ञान उपयोगितेसाठी अर्थसहाय्य" या मुख्य योजनेखाली १२८ प्रकल्पांना अर्थसहाय्य मंजूर केले आहे. त्यामध्ये अन्नप्रक्रिया, जलशुद्धीकरण, विज्ञान शिक्षण, मत्स्योद्योग, कृषि, ग्रामीण उद्योग तंत्रज्ञान विकास आरोग्य सेवा टाकाऊ पदार्थाचा पुनर्वापर इत्यादी क्षेत्रांचा समावेश आहे. केंद्र शासनाच्या विज्ञान आणि तंत्रज्ञान विभागाकडून पुरस्कृत केलेल्या विज्ञान लोकप्रिय करण्याच्या कार्यक्रमाची अंमलबजावणी यामध्येही आयोगाचा सहभाग असतो.

१२.४. आयोगाकडून तज्ज्ञ तपासणीच्या आधारे संपूर्ण वर्षभर प्रकल्प प्रस्तावांची छाननी करण्यात येते. सध्या सुरू असलेल्या सुमारे ४५ प्रकल्पांसाठी आणि नव्याने मान्यता देण्यात येणाऱ्या प्रकल्पांसाठी निधीची तरतूद करणे आवश्यक आहे. सध्या कार्यरत असलेल्या मोठ्या प्रकल्पांमध्ये मुख्यत्वे महाराष्ट्र गडचिरोली येथील विज्ञान आणि तंत्रज्ञान संसाधन केंद्र, जैव-वैद्यकीय अभियांत्रिकी केंद्र, नंदुरबार येथील सीलेज आधारीत क्षेत्रीय विकास प्रकल्प गुळ संशोधन आणि विकास-उत्पादनवाढीची प्रक्रिया हे प्रकल्प आहेत शिवाय अन्य तंत्रज्ञान आणि इनोव्हेशन पार्क आणि तालुक्यासाठी तंत्रज्ञान योजना हे नवीन प्रकल्प विचाराधीन आहेत.

१२.५. शालेय विद्यार्थ्यांमध्ये विज्ञानाची गोडी वृद्धींगत करण्यासाठी आणि नाविन्यतापूर्ण कार्यक्रमांद्वारे उद्योगशीलतेला/उद्यमशीलतेला चालना देण्यासाठी आयोगाने "विज्ञान आणि नाविन्य उपक्रम केंद्रे" या नावाची नवीन योजना सुरू केली आहे. ज्या शाळा खर्चाचा हिस्सा उचलण्यास आणि केंद्र स्वबळावर पुढे चालविण्यास तयार आहेत अशा शाळांमध्ये ही योजना सुरू आहे. अशा प्रकारची ४ कार्यान्वित झाली असून २ केंद्राचे काम प्रगती पथावर आहे. तसेच दोन नविन केंद्र प्रस्तावित आहेत.

१२.६. मोठे प्रकल्प आयोग स्तरावर हाताळण्यात येत आहेत. तथापि स्थानिकदृष्ट्या महत्त्वाचे असे छोटे प्रकल्पसुद्धा विविध क्षेत्रीय संस्थांनी हाती घ्यावेत. यासाठी त्यांना प्रोत्साहन देण्याची गरज आहे. विशेषतः विद्यापीठांतर्गत महाविद्यालयांमध्ये स्थानिक स्तरावर विकेंद्रित स्वरुपात प्रकल्प राबविण्याची गरज आहे. "विद्यापीठामार्फत विज्ञान व तंत्रज्ञान कार्यक्रमाकरिता सहाय्य" ही एक नवीन योजना आयोगाने सुरू केली असून सध्या १० विद्यापीठांमध्ये राबविण्यात येत आहे.

१२.७. शैक्षणिक संस्था आणि उद्योग यांच्यामध्ये सामंजस्य वाढीस लावण्यासाठी, अभियांत्रिकी विद्यार्थ्यांसाठी आयोगाने "आरजीएसटीसी-टीआयएफएसी एमएसएमई इंटर्नशीप कार्यक्रम" ही योजना सुरू केली आहे. याअंतर्गत विद्यार्थी उद्योगास उपयुक्त असे प्रकल्प हाती घेतात. ही योजना सध्या राज्यात दोन अभियांत्रिकी महाविद्यालयात प्रायोगिक स्वरुपात सुरू आहे आणि पुढील काळात ही योजना अन्य महाविद्यालयात सुरू करण्यात येईल. आतापर्यंत याचा फायदा एकूण ४१९ विद्यार्थी घेत आहेत.

सध्या अंमलबजावणीखाली सुरू असलेले, प्रक्लप विचाराधीन असलेले नवीन प्रकल्प, सन २०२२-२०२३ मध्ये घेण्यात येणारे नवीन प्रकल्प प्रस्ताव, अनेक संस्थांचे एकत्रित महत्त्वाचे प्रकल्प घेण्याची आयोगाची भूमिका, आयोग आणि त्याची केंद्रे यांचा पायाभूत सुविधा विकास इत्यादी अशा सर्व बाबी विचारात घेता सन २०२२-२०२३ करिता मागणी क्रमांक ए-५,२२५१, सेक्रेटरीएट-सामाजिक सेवा, ०९० सेक्रेटरिएट, पंचवार्षिक योजनांतर्गत योजना-राज्य योजना (००) (०३) विज्ञान व तंत्रज्ञान यामधील समन्वय व संशोधन (२२५१ ००४२), ३१, सहायक अनुदान (वेतनेत्तर) या लेखाशीर्षाखाली रुपये ४९.३० कोटी (रुपये एकोणपन्नास कोटी तीन लाख फक्त) व ३६ सहायक अनुदान (वेतन) या लेखाशिर्षात रु. २.५० कोटी (रुपये दोने कोटी पन्नास लाख फक्त) असे एकूण रुपये ५१.८० कोटी (रुपये एकावन्न कोटी ऐंशी लाख फक्त) इतका निधी प्रस्तावित करण्यात आला आहे.

(१३) राज्य निवडणूक आयोग

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

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

(१४) महाराष्ट्र प्रशासकीय न्यायाधिकरण

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

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

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

(१५) राज्य माहिती आयोग

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

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

२. माहिती पुरविण्यासाठी फी :—

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

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

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

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

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

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

(क) डिस्केटस, किंवा फ्लॉपी या स्वरूपातील माहिती पुरविण्यासाठी प्रत्येक डिस्केटस् किंवा फ्लॉपीकरीता पन्नास रुपये अधिक टपाल खर्चः आणि

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(ख) दस्ताऐवजांचा शोध घेण्यास आणि पहाणी करण्यास फर्मावणे ;

(ग) शपथपत्रावर साक्षीपुरावा घेणे ;

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

(ड) साक्षीदारांची किंवा दस्ताऐवजांची तपासणी करण्याकरिता समन्स काढणे ; आणि

(च) विहित करता येईल अशी अन्य कोणतीही बाब ;

४. अपील :—

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

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

५. अपीलांचा गोषवारा :—

राज्य माहिती आयोगात दिनांक १ जानेवारी २०१६ ते ३१ डिसेंबर २०१६ पर्यंतच्या कालावधीत प्राप्त झालेली/निकाली काढलेली तसेच प्रलंबित असलेली द्वितीय व तक्रारी यांचा तपशील खालीलप्रमाणे आहे :—

कालावधी	द्वितीय अपीले	तक्रारी
दिनांक ३१-१२-२०१६ रोजी प्रलंबित	३९००७	३६३८
दिनांक प्राप्त १-१-२०१६ ते ३१-१-२०१६	४२६७१	५१८६
दिनांक निकाल १-१-२०१७ ते ३१-१२-२०१७	४२५४६	६३७१
दिनांक प्रलंबित ३१-१२-२०१६	३९१३२	२४५३

(१६) राज्य सेवा हक्क आयोग :—

महाराष्ट्र राज्यात पात्र व्यक्तींना पारदर्शक, कार्यक्षम व समयोचित लोकसेवा देण्याकरिता महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५ हा दिनांक २८ एप्रिल, २०१५ पासून राज्यात लागू करण्यात आला आहे. या अधिनियमातील कलम १३ च्या पोट-कलम १ व २ अन्वये, प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकारांचा वापर करून मुंबई येथे "महाराष्ट्र राज्य लोकसेवा हक्क आयोग" व प्रत्येक महसुली विभागासाठी एक (एकूण सहा) "राज्य लोकसेवा हक्क आयुक्त" यांची कार्यालये दिनांक ३० जुलै २०१६ च्या अधिसूचनेन्वये गठीत करण्यात आलेली असून या आयोगाकरिता राज्य मुख्य सेवा हक्क आयुक्तांसह एकूण १४२ पदे निर्माण करण्यात आलेली आहेत. राज्य मुख्य सेवा हक्क आयुक्त व राज्य सेवा हक्क आयुक्त ही पदे अनुक्रमे राज्य मुख्य माहिती आयुक्त आणि राज्य शासनाच्या मुख्य सचिव या पदांशी समकक्ष आहेत.

१. राज्य सेवा हक्क आयोगाचे अधिकार व कार्ये :

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

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

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

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

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

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

(च) सार्वजनिक प्राधिकरणांनी लोकसेवा देण्याबाबत संनियंत्रण करणे,

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

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

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

(ख) दस्तऐवजांचा शोध घेण्यास आणि तपासणी करण्यास फर्मावणे,

(ग) शपथपत्रावर साक्षीपुरावा घेणे,

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

(ड) साक्षीदारांची किंवा दस्तऐवजींची तपासणी करण्याकरीता समन्स काढणे,

(च) विहित करण्यात येईल अन्य कोणतीही बाब.

२. लोकसेवा मिळविण्याची कार्यपद्धती :—

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

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

(आ) अर्जाचा नमुना मराठी व इंग्रजी भाषेमध्ये असेल, अर्जाच्या नमुन्यासोबत सादर करावयाच्या कागदपत्रांची यादी, अर्जाच्या नमुन्यामध्ये नमूद करण्यात येईल. अर्जाचा नमुना पदनिर्देशित अधिकाऱ्याच्या कार्यालयात आणि सेतू सुविधा केंद्र, महा-ई सेवा केंद्र, संग्राम केंद्र यांच्या अधिपत्याखालील कार्यालयात आणि अन्य कोणत्याही संबंधित नागरिक सेवा केंद्रात सहजपणे उपलब्ध होईल. सदर अर्जाच्या नमुन्याची प्रत कार्यालयाचे किंवा विभागाचे संकेतस्थळ किंवा आपले सरकार पोर्टलवर देखील उपलब्ध होईल व ती मोबाईल ॲप वरून अथवा ऑनलाइन उपलब्ध (डाऊनलोड) होऊ शकेल.

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

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

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

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

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

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

(३) अपिलाची कार्यपद्धती—

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

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

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

४. राज्य मुख्य सेवा हक्क आयोगात दिनांक १ एप्रिल २०१९ ते दिनांक ३१ मार्च २०२० पर्यंतच्या कालावधीत प्राप्त झालेली/निकाली काढलेली तसेच प्रलंबित असलेली तृतीय अपीले यांचा तपशील खालीलप्रमाणे आहे :—

	प्राप्त	निकाली	प्रलंबित
ऑनलाईन	३२८	३१५	१३
ऑफलाईन	३९	३८	१
एकूण	**३६७**	**३५३**	**१४**

(६) वित्तीय आवश्यकता

(vi) Financial Requirements

(६) वित्तीय आवश्यकता

(vi) Financial Requirements

(रुपये हजारांत/Rs. in thousands)

अ.क्र. (1)	(अ) कार्याचे वर्गीकरण (2)	प्रत्यक्ष खर्च सन २०२०-२०२१ Actuals Expenditure 2020-2021 (3)	अर्थसंकल्पीय अंदाज सन २०२१-२०२२ Budget Estimates 2021-2022 (4)	सुधारित अंदाज सन २०२१-२०२२ Revised Estimates 2021-2022 (5)	अर्थसंकल्पीय अंदाज सन २०२२-२०२३ Budget Estimates 2022-2023 (6)		*A—Activity Classification* (1)
१	लोकआयुक्त व उप लोकआयुक्त यांची कार्यालये	62649	88538	79510	87355	(1)	Public Commissioner Dy. Public Commission.
२	नागरिक संरक्षण समिती	1118	2771	2194	2871	(2)	Civil Defence
३	(अ) यशवंतराव चव्हाण वि.प्र. प्रबो. सहायक अनुदान	11880	39205	29404	139204	(3)	(*a*) Grant-*in*-aid to Yeshwantrao Chavan Academy of Development Administration.
	(ब) माहितीचा अधिकार कायदा प्रशिक्षण (यशदा)	..	7140	5355	13404		(*b*) Right to Information Act Training (Yashada).
	(क) मराठवाडा प्रशासकीय व विकास प्रबोधिनी, औरंगाबाद	5387	14516	9935	14770		(*c*) Marathwada Academy of Development and Administation, Aurangabad.
	(ड) विदर्भ प्रशासकीय व विकास प्रबोधिनी, अमरावती.	5685	43580	32465	99870	(*d*)	Vidarbha of Administrative and Development Administration, Amarawati.
४	आय.ए.एस. परिविक्षाधीन उमेदवारांसाठी प्रशिक्षण	951	800	800	1000	(4)	Training of IAS Probationers
५	धर्मादाय प्रयोजनासाठी देणग्या	5500	20000	20000	20000	(5)	Donation for Charitable Purposes
६	विज्ञान व तंत्रज्ञान कक्ष	117514	503781	306086	528015	(6)	Science & Technology Cell
७	राज्य निवडणूक आयोग	91992	103922	123622	116498	(7)	State Election Commission
८	महाराष्ट्र प्रशासकीय न्यायाधिकरण	99836	141667	134766	144456	(8)	Maharashtra Administrative Tribunal, Mumbai.
९	प्रतिनियुक्ती/विदेश सेवेतील भारतीय प्रशासकीय सेवेमधील अधिकाऱ्यांना देय असलेले रजा वेतन.	328	1000	1000	1000	(9)	Other Expenditure
१०	राज्य माहिती आयोग	93878	174763	138729	178157	(10)	State Information Commisssion
११	विशेष मान्यवर व्यक्तीच्या भेटीच्या वेळी व्यवस्था	0	1	1	250000	(11)	Arrangement During the visits of VIP

(६) वित्तीय आवश्यकता
(vi) Financial requirements

(रुपये हजारांत/Rs. in thousands)

अ.क्र. (1)	(अ) कार्याचे वर्गीकरण (2)		प्रत्यक्ष खर्च सन २०२०-२०२१ Actuals Expenditure 2020-2021 (3)	अर्थसंकल्पीय अंदाज सन २०२१-२०२२ Budget Estimates 2021-2022 (4)	सुधारित अंदाज सन २०२१-२०२२ Revised Estimates 2021-2022 (5)	अर्थसंकल्पीय अंदाज सन २०२२-२०२३ Budget Estimates 2022-2023 (6)	*A—Activity Classification* (1)	
१२	जनगणना		0	3	3	5	(12) Census	
१३	राज्य सेवा हक्क आयोग		18823	173637	52810	191000	(13) State Service commission	
	एकूण (अ) ..		**515541**	**1315324**	**936680**	**1787605**	... ... Total (A)	
	(ब) वित्त व्यवस्थेतील साधने—							
	मागणी क्र.	प्रधान शीर्ष					Demand No.	Major Head
	ए-४	२०७०	392527	791540	916675	1239585	A—4	2070
	ए-५	२२५०	5500	20000	20000	20000	A—5	2250
	ए-५	२२५१	117514	503781	2	528015	A—5	2251
	ए-७	३४५४	0	3	3	5	A—7	3454
	एकूण (ब) ..		**515541**	**1315324**	**2650377**	**5004341**	Total (B)	

(४) कर्मचारीविषयक गोषवारा
(4) Personnel Summary

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

तक्ता १ / TABLE 1

अ. क्र. Sr. No.	पदनाम	वेतनश्रेणी Scale of Pay	पदांची संख्या No. of Posts 2019-2020	2020-2021	Designation
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
१	**राजपत्रित—**				*1 Gazetted--*
	लोकआयुक्त	2,50,000 (निश्चित/Fixed)	1	1	Lok Ayukta
	उप लोकआयुक्त	2,25,000 (निश्चित/Fixed)	1	2	Upa Lok Ayukta
	प्रबंधक	S-25 : 78800-209200 Pay of District Judge Super Time Scale.	1	1	Registrar
	अतिरिक्त प्रबंधक	S-27 : 118500-214100	1	1	Additional Registrar
	सहायक प्रबंधक	S-23 : 67700-208700	4	4	Assistant Registrar
	लो.आ. व उ.लो.आ. यांचे सचिव	S-24 : 71100-211900	1	1	Secretary to the Lok Ayukta and Upa Lok Ayukta
	कक्ष अधिकारी	S-15 : 41800-132300	5	5	Section Officer
	वरिष्ठ स्वीय सहायक	S-23 : 67700-208700	2	3	Senior Personal Assistant
		एकूण	**16**	**18**	**Total**
२	**अराजपत्रित, वर्ग ३—**				*2 Non-Gazetted, Class III—*
	लघुलेखक (उच्च श्रेणी)	S-15 : 41800-132300	4	4	Stenographer (H. G.)
	लेखापाल-नि-रोखपाल	S-14 : 38600-122800	1	1	Accountant-*cum*-Cashier
	सहायक	S-14 : 38600-122800	16	17	Assistant
	ग्रंथपाल	S-10 : 29200-92300	1	1	Librarian
	लघु-टंकलेखक	S-8 : 25500-81100	2	2	Steno-typist
	देयक-लेखापाल	S-6 : 19900-63200	1	1	Bill Accountant
	लिपिक	S-6 : 19900-63200	14	14	Clerk
	लिपिक टंकलेखक	S-6 : 19900-63200	5	5	Clerk-*cum*-Typist
	टंकलेखक	S-7 : 21700-69100	6	6	Typist
	अनुवादक	S-13 : 35400-112400	2	2	Translator
	वाहन चालक	S-6 : 19900-63200	3	4	Driver
		एकूण	**55**	**57**	**Total**
३	**अराजपत्रित, वर्ग ४—**				*3 Non-Gazetted, Class IV—*
	चोपदार	S-6 : 19900-63200	2	3	Chopdar
	नाईक/झेरॉक्स चालक	S-3 : 16600-52400	2	2	Naik/Xerox Operator
	शिपाई	S-1 : 15000-47600	11	12	Peon
	सफाईगार-पहारेकरी	S-1 : 15000-47600	1	1	Sweeper-*cum*-Watchman
		एकूण	**16**	**18**	**Total**
		एकूण बेरीज	**87**	**93**	**Grand Total**

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

तक्ता २ / TABLE 2

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

कर्मचारी गोषवारा

विज्ञान तंत्रज्ञान कक्ष

तक्ता ३ / TABLE III

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

राज्य निवडणूक आयोग

State Election Commission

तक्ता ४ / TABLE IV

अनु-क्रमांक Sr. No. (1)	पदनाम (2)		नवीन वेतनश्रेणी वेतनस्तर Scale of Pay (3)		पदांची संख्या No. of Posts 2022-2023 (4)	Designation (5)
1	राज्य निवडणूक आयुक्त	. .	2,25,000 (Fix Pay)	. .	1	State Election Commissioner
						(1) *Gazetted Group-A*
1	सचिव, राज्य निवडणूक आयोग (संवर्ग पद)	. .	S-27 :118500-214100		1	Secretary, State Election Commission (Cadre Post)
(1)	**राजपत्रित गट-अ**					
1	उप सचिव	. .	S-25 : 78800-209200	. .	1	Dy. Secretary
2	उप आयुक्त (अपर जिल्हाधिकारी)	. .	S-25 : 78800-209200	. .	1	Dy. Commissioner (Addl. Collector)
3	अवर सचिव	. .	S-23 : 67700-208700	. .	3	Under Secretary
4	विधि अधिकारी	. .	S-23 : 67700-208700	. .	1	Law Officer
5	वरिष्ठ स्वीय सहायक	. .	S-23 : 67700-208700	. .	1	Senior Personal Assistant
6	सहायक आयुक्त (उप जिल्हाधिकारी)	. .	S-20 : 56100-177500	. .	2	Assistant Commissioner (Dy. Collector)
7	तहसीलदार	. .	S-19 : 55100-175100	. .	2	Tahasildar
8	सहायक आयुक्त (जनसंपर्क)	. .	S-18 : 49100-155800	. .	1	Assistant Commissioner (PR)
9	निवड श्रेणी लघुलेखक (स्वीय सहायक)	. .	S-16 : 44900-142400	. .	1	Selection Grade Stenographer (Personal Assistant)
				Total	**13**	
(2)	**राजपत्रित गट-ब**					**(2) *Gazetted Group-B***
1	कक्ष अधिकारी	. .	S-17 : 47600-151100	. .	4	Section Officer
2	लेखा अधिकारी	. .	S-16 : 44900-142400	. .	1	Accounts Officer
3	सांख्यिकी अधिकारी	. .	S-15 : 41800-132300	. .	1	Statistical Officer
4	नायब तहसीलदार	. .	S-14 : 38600-122800	. .	2	Naib Tahasildar
				Total	**8**	
(3)	**अराजपत्रित गट-ब**					**(3) *Non-Gazetted Group-B***
1	उच्चश्रेणी लघुलेखक	. .	S-15 : 41800-132300	. .	4	Higher Grade Stenographer
2	रोख लेखापाल	. .	S-14 : 38600-122800	. .	1	Cash Accountant
3	सहायक कक्ष अधिकारी	. .	S-14 : 38600-122800	. .	10	Assistant Section Officer
4	निम्नश्रेणी लघुलेखक	. .	S-14 : 38600-122800	. .	6	Lower Grade Stenographer
				Total	**21**	
(4)	**अराजपत्रित गट-क**					**(4) *Non-Gazetted Group-C***
1	अनुवादक (मराठी)	. .	S-13 : 35400-112400	. .	1	Translator (Marathi)
2	उप लेखापाल	. .	S-13 : 35400-112400	. .	1	Dy. Accountant
3	ग्रंथपाल	. .	S-10 : 29200-92300	. .	1	Librarian
4	सांख्यिकी सहायक	. .	S-10 : 29200-92300	. .	1	Statistical Assistant
5	रोखपाल	. .	S-6 : 19900-63200	. .	1	Cashier
6	देयक लेखापाल	. .	S-6 : 19900-63200	. .	2	Bill Accountant
7	लिपिक-टंकलेखक	. .	S-6 : 19900-63200	. .	14	Clerk-Typist
8	संगणक चालक	. .	S-6 : 19900-63200	. .	1	Computer Operator
9	वाहन चालक	. .	S-6 : 19900-63200	. .	3	Driver
				Total	**25**	
(5)	**अराजपत्रित (गट-ड)**					**(5) *Non-Gazetted Group-D***
1	नाईक	. .	S-3 : 16600-52400	. .	1	Naik
2	रोनिओ यंत्रचालक	. .	S-3 : 16600-52400	. .	1	Roneo Operator
3	झेरॉक्स यंत्रचालक	. .	S-3 : 16600-52400	. .	1	Xerox Operator
4	शिपाई	. .	S-1 : 15000-47600	. .	8	Peon
				Total	**11**	
				एकूण	**79**	**Total**

राज्य माहिती आयोग

तक्ता ६ / TABLE VI

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

महाराष्ट्र प्रशासकीय न्यायाधिकरण
Maharashtra Administrative Tribunal

कर्मचारीविषयक गोषवारा
Personnel Summary

तक्ता ५ / TABLE V

अनुक्रमांक Sr. No. (1)	पदनाम (2)	सुधारित वेतनसंरचनेतील वेतनस्तर Pay Level in Revised Pay Matrix Rs. (3)	पदसंख्या No. of Posts 2021-2022 (4)	Designation (5)
१ राजपत्रित गट-अ				**1 *Gazetted Class A***
	(१) अध्यक्ष	2,25,000 (निश्चित)	1	Chairman
	(२) सदस्य	2,25,000 (निश्चित)	9	Member
	(३) प्रबंधक	S-27 : 118500–214100	3	Registrar
	(४) उप प्रबंधक	S-24 : 71100–211900	3	Dy. Registrar
	(५) सहायक प्रबंधक	S-23 : 67700–208700	3	Asst. Registrar
	(६) संशोधन अधिकारी	S-23 : 67700–208700	3	Research Officer
	(७) वरिष्ठ स्वीय सहायक	S-23 : 67700–208700	1	Senior Personal Assistant
		एकूण	**23**	**Total**
२ राजपत्रित गट-ब				**2 *Gazetted Class B***
	(१) स्वीय सहायक	S-16 : 44900–142400	2	Personal Assistant
	(२) ग्रंथपाल	S-15 : 41800–132300	3	Librarian
		एकूण	**5**	**Total**
३ अराजपत्रित गट-ब				**3 *Non-Gazetted Class B***
	(१) अधीक्षक	S-14 : 38600–122800	6	Superintendant
	(२) शिरस्तेदार	S-14 : 38600–122800	6	Shirestedar
	(३) लघुलेखक (उ. श्रे.)	S-15 : 41800–132300	10	Stenographer (H. G.)
	(४) लघुलेखक (नि. श्रे.)	S-14 : 38600–122800	4	Stenographer (L. G.)
		एकूण	**26**	**Total**
४ अराजपत्रित गट-क				**4 *Non-Gazetted Class C***
	(१) सहायक	S-10 : 29200–92300	6	Assistant
	(२) लेखापाल	S-10 : 29200–92300	2	Accountant
	(३) लघुटंकलेखक	S-8 : 25500–81100	3	Steno Typist
	(४) लिपिक/लिपिक टंकलेखक	S-6 : 19900–63200	16	Clerk-cum-Typist
	(५) वाहन चालक	S-6 : 19900–63200	10	Driver
	(६) चोपदार	S-6 : 19900–63200	10	Chopdar
		एकूण	**47**	**Total**
५ अराजपत्रित गट-ड				**4 *Non-Gazetted Class IV***
	(१) नाईक	S-3 : 16600–52400	3	Naik
	(२) शिपाई	S-1 : 15000–47600	21	Peon
	(३) सफाईगार	S-1 : 15000–47600	1	Sweeper
		एकूण	**25**	**Total**
		एकूण बेरीज	**126**	**Grand Total**

कार्यक्रम क्रमांक ७

निवास व्यवस्था नियंत्रक

१. निवास व्यवस्था नियंत्रक, मुंबई यांचे कार्यालयातर्फे मुंबई जमीन अधिग्रहण अधिनियम, १९४८ ची अंमलबजावणी करण्यात येते. त्यासंबंधीचे कामकाज हाताळण्यासाठी १३ अधिकारी/कर्मचारी यांची पदे मंजूर आहेत. त्यापैकी ८ पदे रिक्त आहेत. हा अधिनियम, १९४८ साली अंमलात आला. १९७३ मध्ये सदर अधिनियम हा भारत सरकारने संमत केलेल्या स्थावर मालमत्तेचे अधिग्रहण व संपादन अधिनियमाच्या धर्तीवर कायमस्वरुपी करण्यात आला आहे. शासनाने अधिग्रहीत जागांची आवश्यकता लक्षात घेऊन अधिग्रहणाच्या कालावधी संबंधीच्या तरतुदीमध्ये वेळोवेळी सुधारणा केल्या होत्या.

२. अधिग्रहीत जागांमधील शासकीय परवानेदारांना संरक्षण देण्याच्या उद्देशाने राज्य शासनाने मुंबई जमीन अधिग्रहण अधिनियम, १९४८ मध्ये काही बदल केले. त्यानुसार सन १९९७ चा महाराष्ट्र अधिनियम क्र. १६ अन्वये केलेल्या सुधारणा/बदल यांस मा. मुंबई उच्च न्यायालयाने याचिका क्र. १८८६/९७ वर निर्णय देताना रद्दबातल ठरविले होते. मा. मुंबई उच्च न्यायालयाच्या सदर निर्णयाविरुद्ध राज्य शासनामार्फत मा. सर्वोच्च न्यायालयात अपील दाखल करण्यात आले. मा.सर्वोच्च न्यायालयात दाखल केलेल्या अपिलांवर न्यायालयाने सन २००३ मध्ये निर्णय देताना, मा. मुंबई उच्च न्यायालयाचे वरील आदेश रद्दबातल करून सुधारित अधिनियमातील तरतुदी वैध ठरविण्यापुरताच निकाल दिला आहे. तथापि, त्यापूर्वी मा. मुंबई उच्च न्यायालयाने जे अधिग्रहण आदेश रद्द केले होते त्यातील रहिवाशांना/ कार्यालयांना निष्कासित करणे आवश्यक आहे, असेही मा. सर्वोच्च न्यायालयाने निकालपत्रात नमूद केले आहे. म्हणजेच वर नमूद केल्याप्रमाणे निष्कासनाची कार्यवाही पूर्ण करणे आवश्यक आहे.

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

(१) निवास व्यवस्था नियंत्रक यांचे कार्यालय, मुंबई

(४) कर्मचारीविषयक गोषवारा
(iv) Personnel Summary

तक्ता १/TABLE I

अनुक्रमांक Sr. No.	पदनाम	वेतनस्तर Level of Pay (Rs.)		पदांची संख्या No. of Posts 2021-22	2022-23	Designation
(1)	(2)	(3)		(4)	(5)	(6)
1	**राजपत्रित**					**1. *Gazetted***
	(1) निवास व्यवस्था नियंत्रक	.. S-23 : 67700—208700	..	1	1	(1) Controller of Accomodation
	(2) कक्ष अधिकारी	.. S-17 : 47600—151100	..	1	1	(2) Section Officer
	(3) सहायक लेखा अधिकारी	.. S-15 :41800—132300	..	1	1	(3) Asstt. Account Officer
		एकूण	..	**3**	**3**	**Total**
2	**अराजपत्रित, वर्ग ३**					**2. *Non-Gazetted Class III***
	(1) लघुलेखक (निम्न श्रेणी)	.. S-14 : 38600—122800	..	1	1	(1) Stenographer (L.G.)
	(2) सहायक कक्ष अधिकारी	.. S-14 : 38600—122800	..	4	4	(2) Assistant Desk Officer
	(3) लेखापाल	.. S-6 : 19900—63200	..	1	1	(3) Bill Accountant
	(4) निरीक्षक	.. S-6 : 19900—63200	..	1	1	(4) Area Inspector
	(5) लिपिक	.. S-6 : 19900—63200	..	2	2	(5) Clerk
	(6) टंकलेखक (मराठी)	.. S-6 : 19900—63200	..	1	1	(6) Typist (Marathi)
		एकूण	..	**10**	**10**	**Total**
		..				
		एकूण	..	**13**	**13**	**Total**
		एकूण	..	**13**	**13**	**Grand Total**

(७) वित्तीय आवश्यकता
(vii) Financial Requirement

(७) वित्तीय आवश्यकता
(vii) Financial Requirement

(रुपये हजारात/Rs. in thousand)

अ.क्र. (1)	(अ) कार्याचे वर्गीकरण (2)	प्रत्यक्ष खर्च सन २०२०-२०२१ Actuals Expenditure 2020-2021 (3)	अर्थसंकल्पीय अंदाज सन २०२१-२०२२ Budget Estimates 2021-2022 (4)	सुधारित अंदाज सन २०२१-२०२२ Revised Estimates 2021-2022 (5)	अर्थसंकल्पीय अंदाज सन २०२२-२०२३ Budget Estimates 2022-2023 (6)	*A—Activity Classification* (7)
१	निवास व्यवस्था नियंत्रक	4960	7646	7222	7647	(1) Controller of Accommodation.
२	शासनाच्या स्वाधीन केलेल्या बृहन्मुंबईतील सदनिकांच्या मालकांना द्यावयाची भरपाई रक्कम, भाडेपट्टी व कर.	0	25	25	25	(2) Payment of rent to the owners of the surrender flats in Greater Bombay.
	एकूण (अ) . .	**4960**	**7671**	**7247**	**7672**	... **Total (A)**
	(ब) वित्तीय व्यवस्थेतील साधने—					(B) Source of Finance
	मागणी क्र. प्रधानशीर्ष					Demand No. Major Head
	ए-४ २०७०	4960	7646	7222	7647	A—4 2070
	ए-५ २२१६	0	25	25	25	A—5 2216
	एकूण (ब) . .	**4960**	**7671**	**7242**	**7672**	... **Total (B)**

कार्यक्रम क्र. ८

संकीर्ण सर्वसाधारण सेवा

(१) उपाहारगृहे योजना

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

(१) चौरस आहारगृह

(२) मंत्रालय उपाहारगृह

(३) कोकण भवन उपाहारगृह

(४) विधान भवन उपाहारगृह

चौरस आहारगृह

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

मंत्रालय उपाहारगृह योजना

अवाणिज्यक तत्वावर कल्याणकारी योजना म्हणून मंत्रालय उपाहारगृह सन १९५९ पासून चालविण्यात येत आहे. साधारणपणे दररोज सुमारे ८,००० शासकीय कर्मचारी व अभ्यागत या उपाहारगृहातील सेवेचा लाभ घेतात. मंत्रालय मुख्य इमारतीच्या पोट मजल्यावर कार्यरत असलेल्या उपाहारगृहाचे सन २०१८-२०१९ मध्ये पहिल्यांदाच नुतनीकरण करण्यात आले आहे. मंत्रालयातील अतिवरिष्ठ अधिकाऱ्यांचा दर्जा विचारात घेऊन त्यांच्याकरिता स्वंतत्र वातानुकूलित बैठक व्यवस्था करण्यात आली आहे. तसेच महिला अधिकारी/कर्मचारी यांचेसाठी स्वतंत्र बैठक व्यवस्था करण्यात आली आहे. मंत्रालयाची सुरक्षा विचारात घेऊन मंत्रालय उपाहारगृहाला पाईप लाईनद्वारे (PNG) गॅस पुरवठा सुरू करण्यात आला आहे. खाजगी उपाहारगृहातील खाद्यपदार्थांच्या विक्रीच्या दराच्या तुलनेत मंत्रालय उपाहारगृहातील वस्तुंचे दर हे अत्यंत अल्प असून उपाहारगृहामार्फत दर्जेदार खाद्य पदार्थ पुरविण्यात येतात.

कोकण भवन उपाहारगृह

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

विधान भवन उपाहारगृह

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

उपाहारगृहामार्फत दर्जेदार सेवा देण्याच्या उद्देशाने मंउ, वि.भ.उ., को.भ.उ. व चौ.आ. तील व्यवस्थापकीय बाजूकडील सर्व अधिकारी कर्मचारी यांना सन २०१९ मध्ये यशदा, पुणे यांचेमार्फत प्रथमतःच प्रशिक्षण देण्यात आले असून सातत्याने प्रशिक्षण देण्याचा मानस आहे.

(२) स्वातंत्र्य सैनिक निवृत्तीवेतन

देशाच्या स्वातंत्र्यासाठी वेळोवेळी जे लढे, आंदोलने, चळवळी उत्स्फूर्तपणे व जनजागृतीतून झाल्या त्यामध्ये ज्यांनी आपल्या सर्वस्वाचा त्याग करून सक्रीय सहभाग घेतला, कारावास भोगला, लाठीमार सोसला, फटक्यांच्या शिक्षा भोगल्या, गोळीबारात जखमी झाल्यामुळे अपंगत्व आले तसेच ज्यांनी भुमिगत राहून स्वातंत्र्यासाठी कार्य केले त्यांच्याबद्दल कृतज्ञता व्यक्त करण्याच्या उद्देशाने व त्यांचा यथोचित गौरव व्हावा या हेतूने या लढ्यामध्ये सहभागी झालेल्या व महाराष्ट्र राज्याचे रहिवाशी असलेल्या स्वातंत्र्य सैनिकांना सन्मानपत्र देण्यात येते. स्वातंत्र्य सैनिकांना व त्यांच्या कुटुंबियांना विविध प्रकारच्या सवलती बरोबरच निवृत्तीवेतन देण्याची योजनाही महाराष्ट्र शासनाने सन १९६५ पासून लागू केलेली आहे.

२. स्वातंत्र्य सैनिकांचे निवृत्तीवेतन व आर्थिक सहाय्यासंबंधीचे प्रलंबित अर्ज व नवीन अर्ज निकाली काढण्यासाठी व त्यासंबंधी धोरण ठरविण्यासाठी शासनास शिफारशी करण्यासाठी मा. मुख्यमंत्री यांचे अध्यक्षतेखाली "स्वातंत्र्य सैनिक उच्चाधिकार समिती" ची स्थापना करण्यात आली आहे. समितीच्या कार्यकक्षेत सरकारी यंत्रणेच्या सहाय्याने राज्य शासनाकडे स्वातंत्र्य सैनिक निवृत्तीवेतनासाठी प्राप्त झालेल्या अर्जाचा विचार करणे तसेच विहित सवलती संबंधात शासन यंत्रणेला मार्गदर्शन करणे, भारत सरकारच्या निवृत्तीवेतनासाठी प्राप्त होणाऱ्या अर्जाची छाननी करून केंद्र शासनाला शिफारस करणे तसेच राज्यातील हुतात्मा स्मारकाच्या संबंधातील विविध प्रश्न हाताळणे या बाबींचा समावेश आहे. उच्चाधिकार समितीचे सदस्य सचिव यांचे कार्यालयातील काही अनुषंगिक खर्च भागविण्याकरिता सन २०२२-२०२३ या वित्तीय वर्षाच्या अंदाजपत्रकात रूपये २.५ लक्ष इतकी तरतूद प्रस्तावित करण्यात आली आहे.

३. स्वातंत्र्य सैनिक निवृत्तीवेतन मागणीचे अर्ज प्रत्येक जिल्ह्यात जिल्हाधिकारी यांचेकडे प्राप्त झाल्यानंतर त्यांची तपासणी करण्यात येते या संबंधाने मार्गदर्शन करण्यासाठी जिल्हास्तरावर स्वातंत्र्य सैनिकांचा समावेश असलेली "जिल्हा गौरव समिती" स्थापन करण्याबाबत आदेश देण्यात आले आहेत. या समितीच्या शिफारशीसह प्रकरणे शासनाकडे पाठविली जातात व त्यावर स्वातंत्र्य सैनिक उच्चाधिकार समितीमार्फत निवृत्तीवेतन मंजुरीसंबंधी अंतिम निर्णय घेतला जातो.

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

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

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

(ब) स्त्री स्वातंत्र्य सैनिक निवृत्तीवेतन धारकांसाठी

दिनांक १-८-९२ पासून	रुपये ६०० दरमहा
दिनांक २-१०-९४ पासून	रुपये ११०० दरमहा
दिनांक १५-८-१९९७ पासून	रुपये १६०० दरमहा
दिनांक १३-३-२००० पासून	रुपये २१०० दरमहा
दिनांक १-६-२००४ ते १-१०-२००६	रुपये ३१०० दरमहा
दिनांक २-१०-२००६ पासून	रुपये ४१०० दरमहा
दिनांक २४-०९-२००८ पासून	रुपये ६१०० दरमहा
दिनांक २-१०-२०१० पासून	रुपये ८००० दरमहा
दिनांक २-१०-२०१४ पासून	रुपये १०,००० दरमहा

(क) केंद्रीय स्वातंत्र्य सैनिक निवृत्तीवेतन धारकांसाठी

केंद्रीय शासनाचे निवृत्तीवेतन मंजूर झालेल्या केंद्र शासन स्वातंत्र्य सैनिकांना केंद्र शासनाच्या स्वातंत्र्य सैनिक सन्मान निवृत्तिवेतना व्यतिरिक्त राज्यशासनाकडून दिनांक १ ऑगस्ट १९८२ पासून राज्यशासन निवृत्तीवेतन देण्यात येत आहे. सद्यस्थितीत सदर स्वातंत्र्य सैनिकांना रुपये १०,००० या दराने राज्य शासनाकडून निवृत्तीवेतन अदा केले जात आहे.

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

भारतीय स्वातंत्र्य लढ्याबरोबरच आर्य समाज चळवळ, हैद्राबाद मुक्ती लढा व गोवा मुक्ती आंदोलन यामध्ये भाग घेतलेल्यांनाही राज्य शासनाने स्वातंत्र्य सैनिक म्हणून संबोधले असून त्यासाठी काही निकष विहित करण्यात आले आहेत. त्या अटींची पूर्तता करणाऱ्या अर्जदारांना तसेच स्वातंत्र्य लढ्यात भाग घेतल्याने ज्यांना अपंगत्व आले, गोळीबारात जखमी झाले, अथवा ज्यांना फटक्याची शिक्षा झाली आहे. अशांनाही स्वातंत्र्य सैनिक समजून निकष ठरवून देण्यात आले आहेत. त्यानुसार पात्र ठरलेल्या व्यक्तींना स्वातंत्र्य सैनिक निवृत्तीवेतन मंजूर करण्यात येते. सद्य:स्थितीत ऑक्टोबर, २०२१ अखेर राज्यातील राज्य व केंद्रीय स्वातंत्र्य सैनिक निवृत्तीवेतन धारकांची एकूण संख्या सुमारे ६२२९ इतकी आहे.

स्वातंत्र्य सैनिकांच्या निवृत्तीवेतन व इतर सवलतीकरिता सन २०२१-२०२२ या वित्तीय वर्षाकरिता अंदाजपत्रकात रुपये ११०२५.८१ लक्ष एवढी तरतूद उपलब्ध झाली आहे. सन २०२२-२०२३ या वित्तिय वर्षाच्या अंदाजपत्रकात रुपये ७९८०.४४२६३ लक्ष इतकी तरतूद प्रस्तावित केली आहे.

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

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

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

(३) हुतात्मा स्मारके

भारतीय स्वातंत्र्य लढा व हैद्राबाद मुक्ती संग्रामात ज्या व्यक्तींनी भाग घेतला व देशासाठी प्राणार्पण केले अशा व्यक्तींच्या स्मरणार्थ महाराष्ट्र राज्यात २०६ ठिकाणी शासनाने हुतात्मा स्मारके बांधली आहेत. १९८३ पासून या हुतात्मा स्मारकांची देखभाल व परिरक्षणाचे काम ग्रामीण भागात जिल्हा परिषदा व शहरी भागात नगरपालिका, महानगरपालिका यांचेकडे सोपविण्यात आले होते. तसेच, शासनाच्या नियोजन विभागाच्या दिनांक २४ फेब्रुवारी २००६ रोजीच्या शासन निर्णयान्वये हुतात्मा स्मारकांच्या दुरूस्तीचा रूपये ५ लाखांपर्यंतचा खर्च काही अटीवर आमदारांच्या स्थानिक विकास कार्यक्रमाच्या निधीतून करण्यास मंजूरी दिली आहे. सदर हुतात्मा स्मारके जिल्हा पालकमंत्री यांच्या अध्यक्षतेखाली नेमलेल्या जिल्हा हुतात्मा स्मारक समितीच्या सल्ल्यानुसार नोंदणीकृत शैक्षणिक सेवाभावी संस्थाकडे देखभाल, दुरुस्ती परिरक्षणासाठी चालविण्यास देण्यात येतात. या हुतात्मा स्मारकांचा वापर शैक्षणिक उपक्रम, राष्ट्रीय सण साजरे करणे यासाठी केला जातो. हुतात्मा स्मारकांची वास्तू तसेच त्यांच्या परिसरातील दिवाबत्ती व बागबगीचा यांची व्यवस्था व स्मारकांची देखभाल तसेच पुढील दुरूस्तींची जबाबदारी या शैक्षणिक सेवाभावी संस्थेकडे राहील. त्यासाठी शासनाकडून त्या संस्थांना दरवर्षी प्रत्येक स्मारकामागे रूपये १०,०००/- अनुदान देण्याचा निर्णय घेतला आहे. त्यासाठी सन २०२१-२०२२ या वित्तीय वर्षाच्या अंदाजपत्रकात रुपये २०.६० लाख एवढी तरतूद उपलब्ध झाली आहे. शासनाच्या धोरणानुसार प्रत्येक हुतात्मा स्मारकामागे रुपये १०,००० प्रमाणे २०६ हुतात्मा स्मारकांच्या देखभाल, निगा यासाठी व सन २०२२-२०२३ या वित्तीय वर्षाच्या अंदाज पत्रकात रुपये २०.६ लक्ष इतका निधी प्रस्तावित केला आहे.

(४) महाराष्ट्र-कर्नाटक सीमा आंदोलनातील हुतात्म्यांच्या कुटुंबियांना निवृत्तीवेतन

"महाराष्ट्र-कर्नाटक सीमा आंदोलनामध्ये" ज्या व्यक्तींनी बलिदान दिले आहे, अशा व्यक्तींना "हुतात्मा" म्हणून जाहीर करून त्यांच्या एका जवळच्या नातेवाईकास स्वातंत्र्य सैनिकांप्रमाणेच दरमहा निवृत्तीवेतन व इतर आर्थिक सवलती देण्याचा निर्णय शासनाने घेतलेला असून त्याबाबतचे आदेश दिनांक १७ ऑक्टोबर १९९७ रोजी निर्गमित करण्यात आले आहेत. तद्नंतर सध्या कर्नाटक राज्यामध्ये असलेल्या वादग्रस्त सीमा भागातील ज्या मराठी भाषिक व्यक्तींनी सीमा आंदोलनामध्ये बलिदान दिलेले आहे, अशा व्यक्तींनादेखील 'हुतात्मा' म्हणून जाहीर करून त्यांच्या एका जवळच्या नातेवाईकास स्वातंत्र्य सैनिकांप्रमाणेच दरमहा निवृत्तीवेतन व इतर आर्थिक सवलती देण्याचे आदेश दिनांक ८ जानेवारी १९९९ रोजी निर्गमित करण्यात आले आहेत. स्वातंत्र्यसैनिकांचे निवृत्तीवेतनात दिनांक २ ऑक्टोबर २०१४ पासून रुपये २००० ने वाढ करण्यात आली असल्याने महाराष्ट्र-कर्नाटक सीमा आंदोलनातील हुतात्म्यांच्या वारसांनादेखील त्याप्रमाणे वाढ देण्याचा शासनाने निर्णय घेतला आहे. त्यानुसार दिनांक २१ एप्रिल २०१५ रोजीच्या शासन निर्णयान्वये दिनांक २ ऑक्टोबर २०१४ पासून रुपये १०,००० एवढे मासिक निवृत्तीवेतन लाभार्थ्यांना देण्यात येत असून रुपये ५०० वार्षिक प्रवासभत्ता व रुपये ५००० वार्षिक तात्कालिक कारणांसाठी आर्थिक मदत म्हणून देण्यात येते. या योजनेचे सध्या १४ लाभार्थी असून सन २०२१-२०२२ या आर्थिक वर्षात लाभार्थ्यांना दरमहा निवृत्तीवेतन व अन्य आर्थिक लाभ देण्यासाठी रुपये १७.५७ लाख इतकी तरतूद अर्थसंकल्पित करण्यात आलेली असून सन २०२२-२३ या वित्तीय वर्षात रुपये १७.५७ लाख इतकी तरतूद प्रस्तावित केली आहे.

सा.प्र.वि./मा.३६

महाराष्ट्र-कर्नाटक सीमा आंदोलनातील हुतात्म्यांच्या कुटुंबियांना निवृत्तीवेतन संबंधातील सोबतची मुद्दा क्र. ४ वरील माहिती अचूक असून त्यात कोणताही बदल अपेक्षित नाही.

तक्ता-एक

TABLE-I

(८) वित्तीय आवश्यकता
(viii) Financial Requirements

(८) वित्तीय आवश्यकता
(viii) Financial Requirement

(रुपये हजारात/Rs. in thousand)

अ.क्र. (1)	(अ) कार्यांचे वर्गीकरण (2)	प्रत्यक्ष खर्च सन २०२०-२०२१ Actuals Expenditure 2020-2021 (3)	अर्थसंकल्पीय अंदाज सन २०२१-२०२२ Budget Estimates 2021-2022 (4)	सुधारित अंदाज सन २०२१-२०२२ Revised Estimates 2021-2022 (5)	अर्थसंकल्पीय अंदाज सन २०२२-२०२३ Budget Estimates 2022-2023 (6)	A—Activity Classification (7)
१	उपाहारगृह भांडर विभाग.	155155	269649	227902	275622	(1) Canteen Stores Deptt.
२	स्वातंत्र्य सैनिक व त्यांच्यावर अवलंबून असलेल्या व्यक्ती, इत्यादींना निवृत्तीवेतन.	901868	1102581	1102581	798044	(2) Pension to Freedom Fighters and their dependants etc.
३	सार्वजनिक बांधकामे हुतात्मा स्मारकांचे परिरक्षण व निगा.	. .	2060	824	2060	(3) Public Works, Maintenance and upkeep of Hutatma Smaraks.
४	राष्ट्र पुरुष/थोर व्यक्ती यांची स्मारके किंवा पुतळे यांचे बांधकाम.	40677	85958	83944	81133	(4) Construction of Monuments and Statues of Great National Personalities.
५	महाराष्ट्र-कर्नाटक सीमा आंदोलनातील हुतात्मांच्या वारसांना निवृत्तीवेतन.	1686	1757	1757	1757	(5) Pension to Family members of Martyrs in the Maharashtra-Karnataka Border Dispute agitation.
६	स्वातंत्र्य सैनिक उच्चाधिकार समिती	. .	3546	19	254	(6) High Power Committee for Freedom Fighter.
	एकूण (अ) ...	**1099386**	**1465551**	**1417027**	**1158870**	Total– ‘ A ’
	(ब) वित्त व्यवस्थेतील साधने—					(B) *Source of finance–*
	मागणी क्र. प्रधानशीर्ष					Demand No. Major Head
	ए-४ २०७५ . .	155155	269649	227902	275622	A—4 2075
	ए-५ २२३५ . .	903554	1104338	1104338	799801	A—5 2235
	ए-५ २२५१ . .	. .	3546	19	254	A—5 2251
	ए-४ २०५९ . .	40677	88018	84768	83193	A—4 2059
	एकूण (ब) ...	**1099386**	**1465551**	**1417027**	**1158870**	Total–‘ B ’

तक्ता १

TABLE I

प्रत्यक्ष खर्च

(रुपये हजारांत)
(Rs. in Thousands)

वर्ष Year	खर्च (योजनेत्तर) Expenditure on				जमा Receipts Rs.	निव्वळ खर्च Net Expen-diture Rs.	अर्थसहाय्य Subsidy from Government Rs.	परिणाम Net Result	
	साधन सामग्री व पुरवठा Material & Supplies Rs.	व्यवस्थापना-वरील खर्च Management Expenses Rs.	इतर खर्च Other Expenses Rs.	एकूण Total Rs.				बचत Saving Rs.	अधिक्य Excess Rs.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
2018-2019 प्रत्यक्ष (Actual)	41183	98952	29960	170095	31929	138166	101100	---	[+] 37066
2019-2020 प्रत्यक्ष (Actual)	38967	132965	11639	183571	32734	150837	134918	---	[+]15919
2020-2021 अंदाजे (Estimated)	21444	120175	13578	155197	26031	129166	120441	---	[+] 8725

कर्मचारी विषयक गोषवारा
Personnel Summary

(१) उपाहारगृह योजना
Canteen Scheme

तक्ता १ / TABLE I

अनुक्रमांक Sr. No. (1)	पदनाम (2)		वेतनमान Scale of Pay (3)	ग्रेड पे Grade Pay (4)		पदांची संख्या No. of Posts 2016-2017 (5)	Designation (6)
1	**राजपत्रित गट अ–**						1. *Gazetted Officer Group-A*
	महाव्यवस्थापक	..	67700-208700	S-23	..	1	General Manager
					एकूण ..	**1**	**Total**
2	**राजपत्रित गट ब–**						2. *Gazetted Officer Group-B*
	प्रशासन अधिकारी	..	47600-151100	S-17	..	1	Administrative Officer
	वरिष्ठ व्यवस्थापक	..	44900-142400	S-16	..	1	Senior Manager
	सहायक लेखा परीक्षा अधिकारी	..	41800-132300	S-15	..	1	Assistant Audit Officer
	सहायक लेखा अधिकारी	..	41800-132300	S-15	..	2	Assistant Accounts Officer
					एकूण ..	**5**	**Total**
3	**अराजपत्रित, गट ब–**	..					3. *Non-Gazetted Officer Group-B*
	मुख्य लिपिक	..	38600-122800	S-14	..	1	Head Clerk
	मंत्रालयीन सहायक	..	38600-122800	S-14	..	1	Assistant
	व्यवस्थापक (मंउगृ)	..	41800-132300	S-15	..	1	Manager
	व्यवस्थापक (कोभउगृ/विभउगृ)	..	38600-122800	S-14	..	2	Manager
					एकूण ..	**5**	**Total**
4	**अराजपत्रित, गट क–**	..					4. *Non-Gazetted Officer Group-C*
	वरिष्ठ लिपिक	..	35400-112400	S-13	..	1	Senior Clerk
	उप लेखापाल	..	35400-112400	S-13	..	1	Dy. Accountant
	वरिष्ठ भांडारपाल	..	35400-112400	S-13	..	1	Sr. Store Keeper
	उप व्यवस्थापक	..	29200-92300	S-10	..	3	Dy. Manager
	सहायक व्यवस्थापक	..	21700-69100	S-7	..	5	Asstt. Manager
	लेखा लिपिक	..	19900-63200	S-6	..	6	Accounts Clerk
	भांडारपाल	..	19900-63200	S-6	..	4	Store-Keeper
	लिपिक-टंकलेखक	..	19900-63200	S-6	..	3	Clerk-Typist
	लिपिक	..	19900-63200	S-6	..	1	Clerk
	रोखपाल	..	19900-63200	S-6	..	2	Cashier
					एकूण ..	**27**	**Total**
5	**अराजपत्रित, गट ड–**						5. *Non-Gazetted Officer Group-D*
	मुख्य आचारी	..	21700-69100	S-7	..	2	Head Cook
	कूपन विक्रेता	..	21700-69100	S-7	..	5	Coupan Seller
	आचारी	..	17100-54000	S-4	..	17	Cooks
	चहा तज्ञ	..	17100-54000	S-4	..	4	Tea Specialist
	सहायक आचारी	..	15300-48700	S-2	..	27	Asstt. Cooks
	चहा बनविणार	..	15300-48700	S-2	..	4	Tea Maker
	वाढपी	..	15300-48700	S-2	..	13	Server
	सफाईगार	..	15300-48700	S-2	..	7	Sweeper
	पर्यवेक्षक	..	15300-48700	S-2	..	17	Supervisor
	वेटर	..	15300-48700	S-2	..	72	Waiters
	बॉय-वेटर	..	15300-48700	S-2	..	119	Boy-waiter
	शिपाई	..	15000-47600	S-1	..	2	Peon
	हमाल	..	15300-48700	S-2	..	12	Hamal
					एकूण ..	**301**	**Total**
					एकूण बेरीज ..	**339**	**Grand Total**

सन २०१८-२०१९ मधील मंत्रालय उपाहारगृह योजने अंतर्गत आहार/उपाहारगृहाच्या प्रत्यक्ष खर्चाचे व जमेचे विवरणपत्र

(रुपये हजारांत)

अ. क्र.	योजनेचे नाव	वेतन रु.	अति-कालिक भत्ता रु.	दूरध्वनी विज व पाणी खर्च रु.	प्रवास खर्च रु.	कार्या-लयीन खर्च रु.	कंत्राटी सेवा	संगणका-वरील खर्च रु.	जाहिरात व प्रसिद्धी खर्च रु.	साधन-सामग्री व पुरवठा रु.	एकूण खर्च रु.	प्रत्यक्ष जमा रु.
१.	मंत्रालय उपाहारगृह योजना . .	51865	94	209	420	24814	0	0	99	20871	98372	19694
२.	चौरस आहारगृह योजना . .	16173	9	175	235	1722	0	0	0	7765	26079	6481
३.	कोकण भवन उपाहारगृह योजना . .	18508	4	103	110	1449	0	0	0	3548	23722	3320
४.	विधान भवन उपाहारगृह योजना . .	11335	7	0	192	1481	0	0	0	8998	22013	2434
	एकूण . .	97881	114	487	957	29466	0	0	99	41182	170186	31929

सन २०१९-२०२० मधील मंत्रालय उपाहारगृह योजने अंतर्गत आहार/उपाहारगृहाच्या संभाव्य खर्चाचे व जमेचे विवरणपत्र

अ. क्र.	योजनेचे नाव	वेतन रु.	अति-कालिक भत्ता रु.	दूरध्वनी विज व पाणी खर्च रु.	प्रवास खर्च रु.	कार्या-लयीन खर्च रु.	कंत्राटी सेवा	संगणका-वरील खर्च रु.	जाहिरात व प्रसिद्धी खर्च रु.	साधन-सामग्री व पुरवठा रु.	एकूण खर्च रु.	प्रत्यक्ष जमा रु.
१.	मंत्रालय उपाहारगृह योजना . .	71537	73	572	272	5060	0	0	186	22598	100298	23142
२.	चौरस आहारगृह योजना . .	22682	...	118	193	1991	0	0	0	5594	30578	5181
३.	कोकण भवन उपाहारगृह योजना . .	22889	...	104	1	1125	0	03	0	2833	26955	2501
४.	विधान भवन उपाहारगृह योजना . .	14589	...	0	69	2479	0	0	0	7942	25089	1910
	एकूण . .	131697	73	794	535	10655	0	03	186	38967	182920	32734

सन २०२०-२०२१ मधील मंत्रालय उपाहारगृह योजने अंतर्गत आहार/उपाहारगृहाच्या अंदाजित खर्चाचे व जमेचे विवरणपत्र

अ. क्र.	योजनेचे नाव	वेतन रु.	अति-कालिक भत्ता रु.	दूरध्वनी विज व पाणी खर्च रु.	प्रवास खर्च रु.	कार्या-लयीन खर्च रु.	कंत्राटी सेवा	संगणका-वरील खर्च रु.	जाहिरात व प्रसिद्धी खर्च रु.	साधन-सामग्री व पुरवठा रु.	एकूण खर्च रु.	प्रत्यक्ष जमा रु.
१.	मंत्रालय उपाहारगृह योजना . .	64586	35	241	4	7194	1687	0	10	14080	87837	25489
२.	चौरस आहारगृह योजना . .	19170	...	62	0	2158	0	0	0	1489	22879	2
३.	कोकणभवन उपाहारगृह योजना. .	21731	2	54	82	2062	0	0	0	1999	25930	214
४.	विधानभवन उपाहारगृह योजना. .	12878	0	0	0	1077	0	0	0	3876	17831	326
	एकूण . .	118365	37	357	86	12491	1687	0	10	21444	154477	26031

अर्थसहाय्य २०२०-२०२१

आस्थापनेवरील खर्च / कर्मचाऱ्यांच्या भोजनावरील खर्च/अर्थसहाय्य

१.	मंत्रालय उपाहारगृह कर्मचारी		173					
२.	कोकणभवन उपाहारगृह कर्मचारी		72					
३.	विधान भवन उपाहारगृह कर्मचारी		41					
		एकूण :	286	× 25	× 241	=		1723150
४.	चौरस आहारगृह कर्मचारी		53	× 18	× 241	=		229914
								1953064

म्हणजेच रु. 195300 (रुपये हजारांत)

अ.क्र.	आर्थिक खर्च	आस्थापनेवरील खर्च (वेतन + प्रवास खर्च + अतिकालिक भत्ता)	भोजनावरील खर्च	अर्थसहाय्य
१.	2018-2019	98952	2148	101100
२.	2019-2020	132965	1953	134918
३.	2020-2021	118488	1953	120441

कार्यक्रम क्रमांक ९

इतर कार्यक्रम

(१) छात्रपूर्व प्रशिक्षण योजना

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

(२) जिल्हा सैनिक कल्याण कार्यालये

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

(३) सैनिक कल्याण विभाग, महाराष्ट्र राज्य, पुणे

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

(४) सैनिकी सेवापूर्व शिक्षण संस्था, औरंगाबाद

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

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

(१)	ले. जनरल व्ही.जी. पाटणकर (निवृत्त) पीव्हीएसएम, युआयएसएम, व्हीएसएम	: अध्यक्ष
(२)	मे. जनरल एस.डी. सोहनी (निवृत्त)	: सदस्य
(३)	मे. जनरल व्ही. पी. पवार(निवृत्त) अेव्हीएसएम, व्हीएसएम	: सदस्य
(४)	मे. जनरल एस. जी. पित्रे (निवृत्त)	: सदस्य
(५)	कमोडोर बी. एस. करपे (निवृत्त)	: सदस्य
(६)	एअर कमोडोर आर.एच. कर्वे (निवृत्त)	: सदस्य
(७)	स्टेशन कमांडर, औरंगाबाद	: सदस्य
(८)	विभागीय आयुक्त, औरंगाबाद विभाग, औरंगाबाद	: सदस्य
(९)	संचालक, सैनिक कल्याण विभाग, महाराष्ट्र राज्य, पुणे.	: सदस्य
(१०)	संचालक, सैनिकी सेवापूर्व शिक्षण संस्था, औरंगाबाद	: सदस्य-व सचिव

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

(४) **संस्थेत प्रवेश मिळविण्यासाठीची पात्रता :** अविवाहित पुरुष ज्याचे वय १४ १/२ व १५ १/२ च्या मध्ये आहे व ज्याने ७ वी, ८वी, ९वी उत्तीर्ण केलेली असून, १०वीच्या वार्षिक परीक्षेत ६० टक्के व अधिक गुण मिळविले आहेत असा विद्यार्थी संस्थेत प्रवेश घेण्यास पात्र आहे.

(५) **शारीरिक पात्रता :** संस्थेत प्रवेश घेऊ इच्छिणाऱ्या विद्यार्थ्यांची शारीरिक पात्रता पुढीलप्रमाणे असावी :—

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

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

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

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

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

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

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

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

(१३) संस्था स्थापन झालेपासून म्हणजे १९७७ ते २०२० पर्यंत संस्थेतून सैन्यदलात अधिकारी पदावर रूजू झालेल्या छात्रांची आकडेवारी सोबतच्या प्रपत्र **'ब'** मध्ये देण्यात आली आहे.

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

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

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

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

(१८) संस्थेचा विस्तीर्ण परिसर १२ एकरचा असून त्यात छात्रांचे वसतिगृह, प्रशासकीय कार्यालय, अधिकारी/कर्मचारी यांची निवासस्थाने तसेच खेळाची मैदाने आहेत.

(५) क्वीन मेरी तंत्रशाळेस सहाय्यक अनुदान

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

(६) दुसऱ्या महायुद्धातील माजी सैनिकांना/अवलंबिताना आर्थिक मदत

दुसऱ्या महायुद्धात भाग घेतलेल्या महाराष्ट्रातील माजी सैनिकांना व त्यांच्या विधवांना १ ऑक्टोबर १९८९ पासून दरमहा रुपये ३०० इतके अर्थसहाय्य देण्यात येत होते. त्या अर्थसहाय्यात शासनाने वाढ करून दिनांक १ जानेवारी १९९९ पासून दरमहा रुपये ६०० इतके देण्यात येत होते. सदरच्या अर्थसहाय्यात शासनाने वाढ करून दिनांक १ ऑगस्ट २००४ पासून रुपये १,२७५ इतके करण्यात आले होते. पुन्हा त्या अर्थसहाय्यात शासनाने वाढ करून शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग, क्र. संकीर्ण-२००८/प्र.क्र.९/२८, दिनांक १३ मे २०११ अन्वये १ मे २०११ पासून रुपये ३,००० प्रति महिना इतके करण्यात आले होते. दिनांक १ एप्रिल २०१८ पासून शासनाने सामान्य प्रशासन विभाग क्रमांक संकीर्ण २०१५/मुमंस १५/(प्र.क्र. १२८/१५)२८, दिनांक १८ सप्टेंबर २०१८ अन्वये सदर अर्थसहाय्यात वाढ करून रुपये ६,००० प्रति महिना इतके केलेले आहे. या योजनेच्या लाभार्थींची संख्या २,९२७ इतकी आहे.

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

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

(८) महाराष्ट्र गौरव पुरस्कार योजना –

(अ) पारितोषिके

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

(ब) निवृत्तिवेतन

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

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

पॅराप्लेजिक रिहॅबीलीटेशन सेंटर, खडकी, पुणे ही संस्था चॅरिटेबल पब्लिक ट्रस्ट असून १०० टक्के अपंगत्व प्राप्त झालेल्या माजी सैनिकांच्या पुनर्वसनासाठी, वास्तव्यासह त्यांच्यावरील उपचारावर होणारा खर्च इ. सुविधा या संस्थेमार्फत पुरवल्या जातात. केंद्राकडून या संस्थेस आर्थिक मदत दिली जात असली तरी संबंधित राज्य/संघराज्यांनीदेखील या संस्थेत दाखल झालेल्या त्यांच्या राज्यातील पॅराप्लेजिक माजी सैनिकांचा खर्च उचलण्यासाठी सदर संस्थेस अनुदान देऊन आर्थिक मदतीत वाढ करणे अपेक्षित आहे. या अनुषंगाने महाराष्ट्र राज्याकडूनही सदर संस्थेस शासन निर्णय क्र. संकीर्ण-२००९/प्र.क्र. २५७/२८, दिनांक १५ फेब्रुवारी २०१२ अन्वये सन २०११-२०१२ पासून दरवर्षी रुपये १० लाख निधी उपलब्ध करून देण्याचा निर्णय शासनाने घेतला आहे.

(१०) सैन्यभरती मेळाव्यावरील खर्च :

केंद्र शासनाच्या संरक्षण मंत्रालयाने देशातील सर्व राज्यांना सैन्यभरतीसाठी ठराविक कोटा ठरवून दिलेला आहे. त्याचप्रमाणे सैन्य भरती करण्यासाठी केंद्र शासनाच्या संरक्षण दलाकडून राज्यात ठिकठिकाणी सैन्यभरती मेळावे घेतले जातात. हे भरती मेळावे यशस्वी करण्यासाठी, नागरी प्रशासनाचे सहकार्य मिळावे म्हणून शासनाने शासन परिपत्रक क्र. एसओपी २०१२/७५/(प्र. क्र. १८७/१२)/२८, दिनांक २५ जून २०१२ अन्वये सैन्यभरती मेळाव्याच्या ठिकाणी सैन्यभरती मेळाव्यांचे आयोजन सुरळीतपणे होण्याच्या दृष्टीने कायमस्वरूपी जिल्हास्तरीय समिती स्थापन करण्यात आलेली आहे. शासन निर्णय क्र. पुरवणी २०१६/प्र.क्र. २७६/२८, दिनांक ७ मार्च २०१७ नुसार दरवर्षी प्रतिमेळावा रुपये ६,००,००० प्रमाणे एकूण ५ मेळाव्यासाठी रुपये ३० लाख इतके अनुदान मंजूर झालेले आहेत.

परिशिष्ट ‘ अ ’

प्रपत्र "अ"

सैनिकी सेवापूर्व शिक्षण संस्था, औरंगाबाद

कार्यक्रम विवरण

सन २०१७ च्या सत्रापासून सन २०२१ च्या सत्रापर्यंत सैनिकी सेवापूर्व शिक्षण संस्था, औरंगाबाद संस्थामध्ये प्रवेश मिळविण्यासाठी किती विद्यार्थ्यांची चाचणी परीक्षा घेतली व किती विद्यार्थ्यांची निवड झाली हे दर्शविणारा माहिती तक्ता

अ.क्र.	शैक्षणिक वर्ष	संस्थेतील तुकडी क्रमांक	आलेले अर्ज	आलेले अर्ज तपासून लेखी परीक्षेस पात्र	अपात्र ठरलेले अर्ज	संस्थेत निवड झालेले विद्यार्थी	वैद्यकीयदृष्ट्या अपात्र ठरलेले विद्यार्थी	अंतिमतः प्रशिक्षणासाठी संस्थेत दाखल झालेले विद्यार्थी	प्रवेशप्रक्रियेवर झालेला एकूण खर्च	शेरा
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)	(९)	(१०)	(११)
१	२०१७-२०१८	४१	८९७०	८८८१	८९	६०	..	६०	१३,२४,४००/–	प्रशिक्षण पूर्ण झालेले आहे.
२	२०१८-२०१९	४२	८०८६	६६८४	६१	६५	..	५८	१२,०१,३९९/–	०७ विद्यार्थी घरगुती कारणास्तव सोडून गेले. ५८ विद्यार्थी प्रशिक्षण पूर्ण झालेले आहे.
३	२०१९-२०२०	४३	७७८०	७०७४	३६	६६	०२	५६	९,१८,२१७/–	०८ विद्यार्थी घरगुती कारणास्तव सोडून गेले. ५६ विद्यार्थी प्रशिक्षण पूर्ण झालेले आहे.
४	२०२०-२०२१	४४	१३०८२	१३०७८	०४	६४	..	६४	९,२९,९७९/–	कोव्हीड-१९ मुळे अद्याप छात्र संस्थेत प्रशिक्षणासाठी दाखल झालेले नाहीत.
५	२०२१-२२	४५	५७८१	५७८१	..	६०	..	६०	८,८१,२३३/-	कोव्हीड-१९ मुळे अद्याप छात्र संस्थेत प्रशिक्षणासाठी दाखल झालेले नाही.

प्रपत्र ब

सैनिकी सेवापूर्व शिक्षण संस्था, औरंगाबाद

तुकडी नुसार सैन्यदलात दाखल झालेले विद्यार्थी सन ११७७ ते २०१९

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

२०	२०	जुलै-१९९६	३९	९	३०	१२	५				२	१		२०
२१	२१	जुलै-१९९७	३५	३	३२	१२	८				३	२		२५
२२	२२	जुलै-१९९८	३३	३	३०	९	९					१		१९
२३	२३	जुलै-१९९९	४०	१०	३०	८	६				२		१	१७
२४	२४	जुलै-२०००	४०	११	२९	१२	६							१८
२५	२५	जून-२००१	३६	३	३३	९	२					२		१३
२६	२६	जून-२००२	४१	५	३६	१८	३			१			१	२३
२७	२७	जून-२००३	४०	८	३२	१३	३					१		१७
२८	२८	जुन-२००४	३६	१	३५	१२	२			१				१५
२९	२९	जुन-२००५	४३	६	३७	९	५					४		१८
३०	३०	जुलै-२००६	३९	७	३२	१४							१	१५
३१	३१	जुलै-२००७	४३	५	३८	४					५			९
३२	३२	जुन-२००८	४१		४१	५	२			२	१			१०
३३	३३	जुलै-२००९	४८	५	४३	८					२			१०
३४	३४	जुलै-२०१०	४३	३	४०	८				१				९
३५	३५	जून-२०११	४७	४	४३	९								९
३६	३६	जून-२०१२	४८	५	४३	११				२				१३
३७	३७	जून-२०१३	४७	३	४४	१०				१	२			१३
३८	३८	जून-२०१४	४९	१	४८	१२	१			१	१			१५
३९	३९	जून-२०१५	५४	४	५०	७				१	२			१०
४०	४०	जून-२०१६	६०	८	५२	१९								१९
४१	४१	जून-२०१७	६०	१	५९	२४							१	२५
४२	४२	जून-२०१८	६०	२	५८	१३								१३
४३	४३	जून-२०१९	६६	१०	५६	३								३
४४	४४	जून-२०२०	६४	०	६४									प्रशिक्षण चालू
४५	४५	जून-२०२१	६०	०	६०									प्रशिक्षण चालू
एकूण			**१७४४**	**२५७**	**१४८७**	**३९२**	**८८**	**१**	**१५**	**२९**	**१७**	**४**	**५४६**

प्रपत्र "क"

सैनिकी सेवापूर्व शिक्षण संस्था, औरंगाबाद

Services Preparatory Institute, Aurangabad

अधिकारी तथा कर्मचारी यांची सूची

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

(९) वित्तीय आवश्यकता
(ix) Financial Requirement

(९) वित्तीय आवश्यकता
(ix) Financial Requirement

(रुपये हजारात/Rs. in thousand)

अ.क्र. (1)	(अ) कार्याचे वर्गीकरण (2)	प्रत्यक्ष खर्च सन २०२०-२०२१ Actuals Expenditure 2020-2021 (3)	अर्थसंकल्पीय अंदाज सन २०२१-२०२२ Budget Estimates 2021-2022 (4)	सुधारित अंदाज सन २०२१-२०२२ Revised Estimates 2021-2022 (5)	अर्थसंकल्पीय अंदाज सन २०२२-२०२३ Budget Estimates 2022-2023 (6)	*A—Activity Classification* (7)
१	सेवा पूर्वाध्ययन संस्था औरंगाबाद . .	13849	28277	26463	25381	(1) Service Preparatory Institute, Aurangabad.
२	छात्रपूर्व प्रशिक्षण केंद्र . .	4159	9556	5753	9917	(2) Pre-Cadet Training Scheme.
३	जिल्हा सैनिक कल्याण कार्यालये . .	215045	335849	251267	337105	(3) Zilla Sainik Welfare Offices.
४	सैनिक कल्याण विभाग . .	26781	44676	37615	50155	(4) Department of Sainik Welfare.
५	क्वीन मेरी औद्योगिक शाळेस अनुदान . .	2515	2571	2571	2802	(5) G. I. A. To Queen Mary School.
६	महाराष्ट्रातील सशस्त्र दलातील नोकर भरतीसाठी सेवा प्रवेश प्रशिक्षण. . .	0	1	1	1380	(6) Pre-recruitment training centres in Maharashtra for Recruitment in Armed Forces.
७	महाराष्ट्रात अधिवासी असलेल्या, दुसऱ्या जागतिक महायुद्धातील माजी सैनिक/त्यांच्या विधवा यांना निवृत्तिवेतन. . .	270591	246960	246960	210744	(7) Pension to Ex-Service Men/Widows Ex-Service Men of 2nd World War who are domiciled in Maharashtra.
८	देशांतर्गत सुरक्षासंबंधी मोहिमेत-चकमकीत धारातिर्थी पडलेल्या सैन्यातील जवानांच्या विधवांना/अवलंबितांना आर्थिक मदत. . .	103895	64400	64400	139000	(8) Financial Assistance to Widows/ dependants of Jawans from Defence Forces who laid down their life while dealing with Insurancy and Extremist activity.
९	शौर्यासाठी पारितोषिके . .	13756	29811	29811	36322	(9) Awards for Gallantry.
१०	संरक्षण दलामधील सैन्य भरती प्रवेश प्रक्रियेवरील खर्च . .	..	3000	3000	6000	(10) Expenditrue in Connection with Defence Recruitment Relies.
११	माजी सैनिक पॅराप्लेजिक रिहॅबिलीटेशन सेंटर, पुणे यांना सहायक अनुदान (वेतनेतर). . .	100	980	980	1000	(11) The disabled Paraplegic Rehabilitaion Centre, Pune.
	एकूण (अ)	**650691**	**766081**	**668821**	**819806**	**Total– (A)**
	(ब) वित्त व्यवस्थेतील साधने—					(B) *Source of finance–*
	मागणी क्र. प्रधानशीर्ष					Demand No. Major Head
	ए-४ २०७५ . .	13756	29811	29811	36322	A—4 2075
	ए-५ २२३५ . .	636935	736270	639010	783484	A—5 2235
	एकूण (ब)	**650691**	**766081**	**1682794**	**2034058**	**Total– (B)**

तक्ता १ / TABLE 1

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

अनुक्रमांक Sr. No. (1)	पदनाम (2)	वेतनश्रेणी Basic (Rs.) (3)	पदसंख्या No. of Posts 2021-22 (4)	2022-23 (5)	Designation (6)
		Rs.			
1	**राजपत्रित—**				1. *Gazetted*
	प्रभारी अधिकारी ..	49100-155800(S-18) ..	1	1	Officer-in-charge
		एकूण ..	**1**	**1**	**Total**
2	**अराजपत्रित—** ..				2. *Non-Gazetted*
	भांडारपाल लिपिक/सामग्री लिपिक	25500-81100(S-8) ..	1	1	Store Clerk
	लेखा लिपिक ..	25500-81100(S-8) ..	1	1	Accounts Clerk
	शारीरिक प्रशिक्षण निदेशक ..	25500-81100(S-8) ..	1	1	P. T. Instructor
	कवायत शिक्षक ..	25500-81100(S-8) ..	1	1	Drill Instructor
		एकूण ..	**4**	**4**	**Total**
3	**वर्ग-४—**				3. *Class-4*
	शिपाई ..	15000-47600(S-1) ..	2	2	Peon
	सफाईगार ..	15000-47600(S-1) ..	1	1	Sweeper
	चौकीदार ..	15000-47600(S-1) ..	1	1	Watchman
		एकूण ..	**4**	**4**	**Total**
		एकूण बेरीज ..	**9**	**9**	**Grand Total**

तक्ता २ / TABLE 2

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

अनुक्रमांक Sr. No. (1)	पदनाम (2)	वेतनश्रेणी Basic (Rs.) (3)	पदसंख्या No. of Posts 2021-22 (4)	2022-23 (5)	Designation (6)
1	**राजपत्रित—**				1. *Gazetted*
	जिल्हा सैनिक कल्याण अधिकारी	49100-155800(S-18) ..	30	30	Zilla Sainik Welfare Officer
		एकूण ..	**30**	**30**	**Total**
2	**अराजपत्रित—** ..				2. *Non-Gazetted*
	सहायक जिल्हा सैनिक कल्याण अधिकारी. ..	38600-122800(S 14) ..	19	19	Assistant Zilla Sainik Welfare Officer
	वरिष्ठ लिपिक ..	25500-81100(S 8) ..	30	30	Senior Clerk
	कल्याण संघटक ..	25500-81100(S 8) ..	53	53	Welfare Organiser
	लिपिक-टंकलेखक मराठी/इंग्रजी टंकलेखक/ कनिष्ठ लिपिक/टंकलेखक ..	19900-63200(S-6) ..	99	99	Marathi/English Typist/Junior Clerk/Typist
	वसतिगृह अधीक्षक ..	25500-81100(S-8) ..	35	35	Hostel Superintendent
	वाहनचालक ..	19900-63200(S-6) ..	30	30	Drivers
		एकूण ..	**266**	**266**	**Total**
3	**वर्ग-४—**				3. *Class-4*
	शिपाई ..	15000-47600(S-1) ..	42	42	Peon
	चौकीदार ..	15000-47600(S-1) ..	20	20	Watchman
		एकूण ..	**62**	**62**	
		एकूण बेरीज ..	**358**	**358**	

तक्ता ३ / TABLE 3

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

अनु-क्रमांक Sr. No. (1)	पदनाम (2)		वेतनश्रेणी Basic (3)		पदसंख्या No. of Posts 2021-2022 (4)	2022-2023 (5)	Designation (6)
1	**राजपत्रित –**						1. *Gazetted*
	संचालक	..	78800-209200(S-25)	..	1	1	Director
	उप संचालक	..	49100-155800(S-18)	..	3	3	Deputy Director
	लेखा अधिकारी	..	44900-142400(S-16)	..	1	1	Account Officer
	अधीक्षक	..	41800-132300(S-15)	..	1	1	Superintendent
	सहायक लेखाधिकारी	..	41800-132300(S-15)		1	1	Asst. Accounts Officer
			एकूण	..	**7**	**7**	**Total**
2	**अराजपत्रित--**						2. *Non-Gazetted*
	लघुलेखक (उच्चश्रेणी)	..	41800-132300(S-15)	..	1	1	Stenographer (Higher grade)
	लघुलेखक (निम्नश्रेणी)	..	38600-122800(S-14)	..	1	1	Stenographer (Lower grade)
	सहायक अधीक्षक	..	35400-112400(S-13)	..	2	2	Assistant Superintendent
	वरिष्ठ लिपिक	..	25500-81100(S-8)	..	8	8	Senior Clerk
	वरिष्ठ लेखा लिपिक	..	25500-81100(S-8)	..	1	1	Senior Account Clerk
	कल्याण संघटक	..	25500-81100(S-8)		. . 1	1	Welfare Organiser
	लिपिक-टंकलेखक मराठी/इंग्रजी टंकलेखक कनिष्ठ लिपिक/लिपिक टंकलेखक	.. ..	19900-63200(S-6)	..	10		Clerk-Typist Marathi/English Typist Junior Clerk Typist
	वाहनचालक	..	19900-63,200(S-6)	..	2	2	Driver
			एकूण	..	**26**	**26**	**Total**
3	**वर्ग-४—**						3. *Class-IV*
	नाईक	..	16600-52400(S-3)	..	1	1	Naik
	शिपाई	..	15000-47600(S-1)	..	4	4	Peon
	सफाईगार	..	15000-47600(S-1)	..	1	1	Sweeper
	चौकीदार	..	15000-47600(S-1)	..	2	2	Watchman
			एकूण	..	**8**	**8**	**Total**
			एकूण बेरीज	..	**41**	**41**	**Grand Total**

प्रपत्र ड

सैनिकी सेवापूर्व शिक्षण संस्था, औरंगाबाद

अधिकारी तथा कर्मचारी यांची सुधारित वेतन संरचना

(Revised Pay Structure)

अनुक्रमांक Sr. No.	पदनाम	वेतन बँड + ग्रेड वेतन Pay Scale + Grade Pay	पदांची संख्या No. of Posts 2021-22	2022-23	Designation
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	**राजपत्रित अधिकारी–**				1 *Gazetted*
	संचालक	S-25 : 78800-209200	1	1	Director
	अधीक्षक-नि-लेखापाल	S-15 : 41800-132300	1	रिक्त	Superintendent-*cum*-Accountant
	गृहरक्षक	S-15 : 41800 - 132300	1	1	Warden
2	**अराजपत्रित, वर्ग ३–**				2 *Non-Gazetted,* Class III
	लघुलेखक (उच्चश्रेणी)	S-15 : 41800 - 132300 -----------"-------------	1	1	Stenographer (Higher grade)
	लेखा लिपिक	S-13 : 35400-112400	1	1	Accounts Clerk
	वरिष्ठ लिपिक	S-8 : 25500-81100	1	1	Senior Clerk
	लिपिक-नि-टंकलेखक	S-6-19900-63200	1	1	Clerk-*cum*-Typist
	शारीरिक प्रशिक्षण निदेशक	S-8 : 25500-81100	रिक्त	1	P. T. Instructor
	वाहनचालक	S-6-19900-63200	1	1	Driver
3	**अराजपत्रित, वर्ग ४–**				3 *Non-Gazetted, Class IV*
	शिपाई	S-1-15000-47600	2	1	Peon
	पहारेकरी	S-1-15000-47600	1	1	Watchman
	स्वयंपाकी	S-3-16600-52400	1	1	Cook
	सफाईगार	S-1-15000-47600	2	2	Sweeper
	सफाईगार-नि-पहारेकरी	S-1-15000-47600	1	1	Watchman-*cum*-Sweeper
	माळी	S-1-15000-47600	1	1	Mali
		एकूण	**16**	**15**	**Total**

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

कार्यक्रम क्र. १०
परिवहन व प्रशिक्षण

(१) शासकीय परिवहन सेवा

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

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

शासकीय परिवहन सेवा कार्यालयातील कामाचे स्वरूप पुढीलप्रमाणे आहे :–

(१) मा. राष्ट्रपती, उपराष्ट्रपती, मा. पंतप्रधान, मंत्रिमहोदय व भेट देणारे राज्य अतिथी, परदेशी अतिमहत्त्वाच्या व्यक्ती इत्यादी मान्यवरांना मोटार वाहन पुरवठा करणे व तो अत्यंत कार्यक्षम ठेवणे.

(२) मान्यताप्राप्त गॅरेजमधून शासकीय वाहनांची दुरुस्ती केली असल्यास देयके प्रमाणित करणे.

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

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

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

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

(२) विमान चालन संचालनालय

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

(३) नागपूर उड्डाण क्लब

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

(४) महाराष्ट्र विमानतळ विकास कंपनी मर्यादित

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

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

सदर निवादा मंजुरी संबंधी सर्व सविस्तर माहितीसह प्रस्ताव नागरी विमान वाहतूक मंत्रालय, भारत सरकार, नवी दिल्ली यांना सादर करण्यात आला. नागरी विमान वाहतूक मंत्रालय, भारत सरकार, नवी दिल्ली यांच्याकडून सदर प्रस्तावासंबंधी दिनांक ३० ऑगस्ट २०१९ च्या बैठकीत काढलेल्या त्रुटीच्या संबंधी मार्गदर्शन/सूचना/मंजुरीकरिता सविस्तर अहवाल Project

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

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

● नागपूर विमानतळाची निविदा प्रकीया रद्द केल्याचे विरुद्ध जी.एम.आर. एअरपोर्ट लि. यांनी मा. उच्च न्यायालय, मुंबई, खंडपीठ नागपूर येथे दाखल केलेल्या रिट याचिका क्र. १७२३/२०२० यामध्ये दिनांक १८ ऑगस्ट २०२१ ला आदेश पारीत झाला असून, सदर आदेशाविरुद्ध (नागरी विमान वाहतुक मंत्रालय, भारत सरकार, नवी दिल्ली (२) भारतीय विमानपत्तन प्राधिकरण, नवी दिल्ली (३) महाराष्ट्र शासन, मुंबई मिहान इंडिया लि., नागपूर यांनी प्रत्येकी स्वतंत्ररित्या विशेष याचिका (SLP) मा. सर्वोच्च न्यायालय, नवी दिल्ली येथे दाखल केलेली आहे. प्रकरण न्यायप्रविष्ठ आहे. त्यामुळे नागपूर विमानतळाच्या खाजगीकरण संबंधीत निविदा प्रक्रियेची कार्यवाही सध्या थांबविण्यात आली आहे.

फलटण, कराड, सोलापूर (बोरामणी), अमरावती (बेलोरा), चंद्रपूर व धुळे येथील विमानतळ महाराष्ट्र विमानतळ विकास कंपनीकडे परिरक्षण व विकासासाठी हस्तांतरित करण्यात आले आहेत. महाराष्ट्र विमानतळ विकास कंपनी यांचेमार्फत शिर्डी, जि. अहमदनगर येथे नवीन विमानतळाचा विकास करण्याबाबत शासनाने निर्णय घेतला आहे. त्यानुसार विमानतळ उभारण्याचे पहिल्या टप्प्याचे काम मविवि कंपनीने पूर्ण केले आहे. दिनांक १ ऑक्टोबर २०१७ रोजी या विमानतळाचे मा. राष्ट्रपती महोदयांच्या हस्ते उद्घाटन झाले आहे. येथून मुंबई, हैद्राबाद, चेन्नई, नवी दिल्ली, इंदोर, अहमदाबाद व भोपाळ येथे विमानसेवा सुरू आहे. तथापि, कोविड-१९ साथीच्या प्रादूर्भावामुळे यातील काही सेवा तात्पुरत्या बंद आहेत. पुणे येथे विकसित करावयाच्या नवीन ग्रीनफिल्ड विमानतळाकरिता पुरंदर तालुक्यात जागा भारतीय विमानपतन प्राधिकरणाच्या सहाय्याने निश्चित करण्यात आली असून या जागेचा ना हरकत दाखला भारतीय संरक्षण दल तसेच नागर विमानचालन मंत्रालयाच्या सुकाणू समितीकडून प्राप्त झाला आहे. या क्षेत्राच्या ओ.एल.एस. सर्व्हेक्षणाचे काम पूर्ण झाले असून सदर प्रकल्पास तांत्रिक व आर्थिक अहवाल (TEFS) तयार करण्याकरिता मे. डॉर्श, जर्मनी या सल्लागाराची नियुक्ती देखील करण्यात आली आहे.

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

बेलोरा, जि. अमरावती येथील विमानतळ विस्तारीकरण कार्यान्वित करण्याचा प्रस्ताव म.वि.वि. कंपनीने शासनास सादर केला होता. त्या प्रस्तावास मान्यता मिळाली असून धावपट्टीची लांबी वाढविणे व तत्सम कामे सुरू करण्यात आली असून नवीन टर्मिनल इमारत उभारण्याकरिता निविदा प्रक्रिया पूर्ण झाली आहे. लवकरच कंत्राटदाराची नियुक्ती करून या कामास सुरूवात होऊ शकेल. त्याचप्रमाणे सोलापूर जिल्ह्यात मौजा बोरामणी येथे नवीन ग्रीनफिल्ड विमानतळ भारतीय विमानपत्तन प्राधिकरण व राज्य शासनाच्या वतीने महाराष्ट्र विमानतळ विकास कंपनी मर्यादित यांच्या संयुक्त कंपनीमार्फत विकसित करण्यात येणार आहे. त्याकरिता वनखात्याची परवानगी तसेच अतिरिक्त सुमारे ३३ हे. क्षेत्राच्या भूसंपादनाची प्रक्रिया सुरू आहे.

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

महाराष्ट्रातील Regional Cormectivity Scheme (RCS) मध्ये (१) अमरावती, (२) गोंदिया, (३) नाशिक, (४) जळगाव, (५) नांदेड, (६) सोलापूर, (७) कोल्हापूर, (८) रत्नागिरी आणि (९) सिंधुदुर्ग या ९ शहरांचा समावेश करण्यात आला आहे. यापैकी या योजनेंतर्गत नांदेड, नाशिक, जळगाव, कोल्हापूर व सिंधुदुर्ग ही ०५ विमानतळे कार्यान्वित आलेली आहेत.

आजतोपर महाराष्ट्रातील RCS योजनेअंतर्गत कार्यान्वित असलेल्या नांदेड, कोल्हापूर, जळगाव, नाशिक व सिंधुदुर्ग या विमानतळांवरुन सुमारे १५,००० RCS उडाणे झाली आहेत आणि सुमारे ६,५०,००० प्रवाशांनी RCS विमानतळावरुन प्रवास केला आहे.

(१०) वित्तीय आवश्यकता
(X) Financial Requirement

(१०) वित्तीय आवश्यकता

(x) Financial Requirement

(रुपये हजारात/Rs. in thousand)

अ.क्र.	(अ) कार्याचे वर्गीकरण	प्रत्यक्ष खर्च सन २०२०-२०२१ Actuals Expenditure 2020-2021	अर्थसंकल्पीय अंदाज सन २०२१-२०२२ Budget Estimates 2021-2022	सुधारित अंदाज सन २०२१-२०२२ Revised Estimates 2021-2022	अर्थसंकल्पीय अंदाज सन २०२२-२०२३ Budget Estimates 2022-2023	*A—Activity Classification*
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
१	शासकीय परिवहन सेवा	61523	124167	96270	128705	(1) Government Transport Service
२	विमान चालन सल्लागार महाराष्ट्र शासन	220366	473868	471734	504033	(2) Aviation Advisor to Government
३	नागरी विमानचालन	1952000	5750000	3450000	5896850	(3) Civil Aviation
	एकूण-अ . .	**2233889**	**6348035**	**4018004**	**6529588**	. . Total– ' A '
	(ब) वित्त व्यवस्थेतील साधने—					(B) *Source of finance–*
	मागणी क्र. / प्रधानशीर्ष					Demand No. / Major Head
	ए-४ / २०७० . .	281889	598035	5680004	632738	A—4 / 2070
	ए-७ / ३०५३ . .	1952000	5750000	3450000	5896850	A—7 / 3053
	एकूण-ब . .	**2233889**	**6348035**	**9130004**	**6529588**	. . Total–' B '

(२) विमान चालन संचालनालय, मुंबई

(2) Directorate of Civil Aviation

तक्ता १ / TABLE I

अनुक्रमांक Sr. No.	पदनाम	वेतनमान Scale of Pay	पदांची संख्या No. of Posts 2021-22	2022-23	Designation
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	**राजपत्रित वर्ग १—**				**1. Gazetted Class I—**
	संचालक	S-25 78800-209200	1	1	Director of Aviation
	मुख्य वैमानिक (विमान) (प्रतिनियुक्ती)	Salary Rs. 3,00,000 (10% Inc. per year)	1	1	Chief Pilot (Aeroplane)
	मुख्य वैमानिक (हेलि.)	Per Month 3,00,000 &(10% Incr. Per Year)	1	1	Chief Pilot (Helicopter)
	वरिष्ठ वैमानिक	(A) Per Month 2,50,000 &(10% Incr. Per Year) (B) उर्वरित तीन वैमानिकांची नियुक्ती होणे प्रलंबित आहे.	1	5	Senior Pilot
	उप संचालक	S-16 44900-142400	1	1	Deputy Director of Aviation
		एकूण	**9**	**9**	**Total**
3	**अराजपत्रित वर्ग ३—**				**3. Non-Gazetted, Class III—**
	वरिष्ठ लघुलेखक	S-14 38600-112800	1	1	Senior Stenorgrapher
	वरिष्ठ लेखापाल	S-13 35400-112400	1	1	Senior Accountant
	वरिष्ठ भांडारपाल	S-13 35400-112400	1	1	Senior Store Keeper
	प्रमुख लिपिक	S-13 35400-112400	1	1	Head Clerk
	लेखापाल	S-8 25500-81100	1	1	Accountant
	लिपिक-टंकलेखक	S-7 21700-69100	1	1	Clerk Typist
	पोलीस वाहनचालक	S-7 21700-69100	4	4	Police Constable Driver
		एकूण	**10**	**10**	**Total**
4	**अराजपत्रित वर्ग ४—**				**4. Non-Gazetted, Class IV—**
	नाईक	S-3 16600-52400	1	1	Naik
	स्वच्छक	S-3 16600-52400	2	2	Cleaner
	शिपाई	S-1 15000-47600	2	2	Peon
	सफाईगार	S-1 15000-47600	1	1	Sweeper
		एकूण	**6**	**6**	**Total**
		एकूण बेरीज	25	25	Grand Total

(३) नागपूर उड्डाण क्लब, नागपूर

(3) Nagpur Flying Club, Nagpur

तक्ता २ / TABLE II

अनुक्रमांक Sr. No. (1)	पदनाम (2)	वेतनमान Scale of Pay (3)	पदांची संख्या No. of Posts 2021-22 (4)	2022-23 (5)	Designation (6)
1	**राजपत्रित वर्ग १–**				**1. Gazetted Class I—**
	सहायक उड्डाण निर्देशक	10,000-325-15,200	1	1	Assistant Pilot Instructor
		एकूण	**1**	**1**	**Total**
2	**अराजपत्रित वर्ग ३–**				**2. Non-Gazetted, Class III—**
	भांडारपाल	S-8 : 25,500-81,100	1	1	Store Keeper
	कनिष्ठ यांत्रिक	S-6 : 19,900-63,200	1	1	Junior Mechanic
	लेखा लिपिक	S-6 : 19,900-63,200	1	1	Accounts Clerk
	लिपिक	S-6 : 19,900-63,200	1	1	Clerk
	टंकलेखक	S-6 : 19,900-63,200	1	1	Typist
		एकूण	**5**	**5**	**Total**
3	**अराजपत्रित वर्ग ४–**				**3. Non-Gazetted, Class IV—**
	शिपाई	S-1 : 15,000-47,600	1	1	Peon
	चौकीदार	S-1 : 15,000-47,600	1	1	Choukidar
	स्वच्छक	S-1 : 15,000-47,600	2	2	Cleaner
		एकूण	**4**	**4**	**Total**
		एकूण बेरीज	**10**	**10**	**Grand Total**

(३) नागपूर उड्डाण क्लब, नागपूर

सन २०२२–२०२३

कंत्राटी पद्धतीवर मंजूर करण्यात आलेली पदे –

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

कार्यक्रम क्र. ११

माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालय

उद्देश :

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

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

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

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

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

रचना :

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

कार्यपद्धती :

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

अधिकारी/कर्मचारी :

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

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

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

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

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

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

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

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

माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालय

महासंचालक

- संचालक (प्रशासन), मुंबई.
- संचालक (माहिती) (वृत्त व जनसंपर्क), मुंबई.
- संचालक (माहिती) नागपूर-अमरावती विभाग, नागपूर.
- संचालक (माहिती) मराठवाडा विभाग, औरंगाबाद.

सहा विभागीय माहिती उप संचालकांची कार्यालये

- पुणे
- नाशिक
- कोकण भवन
- कोल्हापूर
- अमरावती
- लातूर
- उप संचालक (माहिती) महाराष्ट्र परिचय केंद्र, नवी दिल्ली.

मुख्यालयातील उप संचालक

- उप संचालक (प्रशासन)
- उप संचालक (वृत्त), मुंबई.
- उप संचालक (प्रकाशने), मुंबई.
- उप संचालक (लेखा) मुंबई.
- उप संचालक (प्रदर्शने)

वरिष्ठ सहायक संचालक,
महाराष्ट्र परिचय केंद्र, पणजी-गोवा.

↓

जिल्हा माहिती कार्यालये (३४), माहिती केंद्रे (३)

↓

उप माहिती कार्यालये (८).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

महासंचालनालयाद्वारे विविध समाजमाध्यमांचा वापर—

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

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

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

(२) **मीडीया मॉनिंटरिंग सेंटर–** केबल टेलिव्हिजन नेटवर्क (विनियमन) अधिनिय, १९९५ नुसार दुरचित्रवाणी वाहिन्यावर संनित्रण ठेवण्यासाठी मीडीया मॉनिटरिंग सेंटर सन-२०१६-१७ या कालावधीत मंत्रालयात उभारण्यात आले आहे.

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

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

(११) **साधन-सामग्री :**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(११) वित्तीय आवश्यकता
(xi) Financial Requirements

(११) वित्तीय आवश्यकता
(xi) Financial Requirement

(रुपये हजारात/Rs. in thousand)

अ.क्र. (1)	(अ) कार्याचे वर्गीकरण (2)	प्रत्यक्ष खर्च सन २०२१-२०२२ Actuals Expenditure 2021-2022 (3)	अर्थसंकल्पीय अंदाज सन २०२१-२०२२ Budget Estimates 2021-2022 (4)	सुधारित अंदाज सन २०२१-२०२२ Revised Estimates 2021-2022 (5)	अर्थसंकल्पीय अंदाज सन २०२२-२०२३ Budget Estimates 2022-2023 (6)	*A—Activity Classification* (1)
१	संचालन व प्रशासन . .	239503	453086	504662	466682	(1) Direction and Administration
२	जाहिरात व दृकप्रसिद्धी . .	340346	2225884	1104470	2365916	(2) Advertising and Visual Publicity
३	क्षेत्र प्रसिद्धी . .	11146	16440	15115	16413	(3) Field Publicity
४	माहिती केंद्रे . .	34638	175879	62680	176061	(4) Information Centers
५	चित्रपटांची निर्मिती . .	27452	64496	276019	68086	(5) Production of Films
६	इतर खर्च . .	155531	280012	260160	279337	(6) Other Expenditure
७	छायाचित्रण सेवा . .	0	40000	20000	40000	(7) Photo Service
८	अधिपरिक्षक, पुस्तके प्रकाशने . .	7181	15427	14594	15480	(8) Publications
९	सामूहिक रेडिओ व दूरदर्शन . .	3084	5519	5227	4879	(9) Community Radio and Television
	एकूण (अ) . .	**818881**	**3276743**	**2262927**	**3432854**	**Total—(A)**
	(ब) वित्त व्यवस्थेतील साधने—					(B) *Sources of Finance–*
	मागणी क्र. प्रधानशीर्ष					Demand No. Major Head
	ए-६ २२२० . .	818881	3276743	**2901607**	3432854	A—6 2220
	एकूण (ब) . .	**818881**	**3276743**	**2901607**	**3432854**	**Total—(B)**

लेखाशीर्ष
Budget Head

(रुपये हजारात/Rs. in thousand)

अ.क्र. (1)	लेखाशिर्ष (2)	प्रत्यक्ष खर्च सन २०२०-२०२१ Actuals Expenditure 2020-2021 (3)	अर्थसंकल्पीय अंदाज सन २०२१-२०२२ Budget Estimates 2021-2022 (4)	सुधारित अंदाज सन २०२१-२०२२ Revised Estimates 2021-2022 (5)	अर्थसंकल्पीय अंदाज सन २०२२-२०२३ Budget Estimates 2022-2023 (6)		*A—Activity Classification* (7)
१	भारित ००१- संचालन व प्रशासन, (००)(०१) प्रसिद्धी संचालक भारित (२२२० ०३९३)	0	142	142	150	...	001-Direction & Administration (00) (01) Director of Publicity-Charged- (2220 0393)
२	०१-चित्रपट-००१-संचालन व प्रशासन (००)(०१) प्रसिद्धी संचालक (२२२० ००४३)	239503	453086	504662	466682	...	01-Films-001-Direction & Administration (00) (01) Director of Publicity-Voted- (2220 0043)
३	१०५-चित्रपट निर्मिती (००)(००)(०१) चित्रपटांची निर्मिती (२२२० ०३८४)	27452	64496	276019	68086	...	105-Production of Films (00)(00)(01)Production of Films (2220 0384)
४	८००-इतर खर्च (००)(००)(०१) जिल्हा माहिती कार्यालयांची आस्थापना (२२२० ००२५)	155531	280012	260160	279337	...	800-Other Expenditure (00)(00)(01) Establishment of District Information Offices (2220 0025)
५	६०-इतर खर्च १०१-जाहिरात व दृकप्रसिद्धी (००)(००)(०१) पंचवार्षिक योजनेची प्रसिद्धी योजना (२२२० ००५२)	17780	25884	24470	25916	...	60-Other 101-Advertising and Visual Publicity (00)(00)(01) Scheme for the Publicity of the Five-Year-Plan (2220 0052)
६	६० इतर, १०१ जाहिरात व दृकप्रसिद्धी (००)(०२) जाहिरात फलक लावणे (२२२० १०९५)	0	250000	120000	250000	...	60-Other-101-Advertising and Visual Publicity (00)(02) Erecting Hordings (2220 1095)
७	६० इतर, १०१ जाहिरात व दृकप्रसिद्धी (००)(०३) शासकीय योजनांची विशेष प्रसिद्धी मोहिम (२२२० ११७५)	322566	1950000	960000	2090000	...	60-Other-101-Advertising and Visual Publicity (00)(03) Special Publicity Campaign of Govt. Scheme (2220 1175)
८	१०२-माहिती केंद्र, (००)(००)(०१) माहिती केंद्रांची आस्थापना (२२२० ००६१)	31371	55879	52680	56061	...	102-Information Centre (00)(00)(01) Establishment of information Centre (2220 0061)
९	१०२ माहिती केंद्रे, (००)(०२) महाराष्ट्र परिच्य केंद्र, नवी दिल्ली यांचे बळकटीकरण (२२२० १०४१)	2935	10000	5000	10000	...	102-Information Centre (00)(02) Strengthaning of Maharashtra Information Centre, New Delhi (2220 1041)
१०	१०२-माहिती केंद्रे, (००)(०३) माध्यम संनियंत्रण केंद्र (२२२० १०३२)	332	110000	5000	110000	...	102 Information Centres (00) (03) Media Monitoring Centre (2220 1032)

(रुपये हजारात/Rs. in thousand)

अ.क्र.	लेखाशिर्ष	प्रत्यक्ष खर्च सन २०२०-२०२१ Actuals Expenditure 2020-2021	अर्थसंकल्पीय अंदाज सन २०२१-२०२२ Budget Estimates 2021-2022	सुधारित अंदाज सन २०२१-२०२२ Revised Estimates 2021-2022	अर्थसंकल्पीय अंदाज सन २०२२-२०२३ Budget Estimates 2022-2023	A—Activity Classification
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
११	१०६-क्षेत्र प्रसिद्धी (००)(००)(०१) प्रदर्शन पथकाची योजना (२२२० ००७२)	11146	16440	15115	16413	... 106-Field Publicity (00)(00)(01) Scheme for Exhibition Unit (2220 0072)
१२	१०९-छायाचित्र सेवा पंचवार्षिक योजनांतर्गत योजना-राज्य योजना (००)(००)(०१) छायाचित्र सेवा (२२२० ०४१९)	0	40000	20000	40000	... 109-Photo Service (00)(00)(01) Photo Services (2220 0419)
१३	११०-प्रकाशने (००)(००)(०३) अधिपरिक्षक, पुस्तके व प्रकाशने (२२२० ०१२३)	7181	15427	14594	15480	... 110-Publication (00)(00)(03) Examiner of Books & Publications (2220 0123)
१४	१११-सामूहिक रेडिओ व दूरदर्षन (०२)(०२)(०१) छायाचित्र सेवा (२२२० ०२०३)	3084	5519	5227	4879	... 111-Community Radio & Television (02)(01) Photo Services (2220 0203)
	एकूण . .	**818881**	**3276885**	**2263069**	**3433004**	**... Total**

कर्मचारीविषयक गोषवारा Personnel Summary

माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालय, मुंबई

Directorate General of Information and Public Relations

तक्ता १ / TABLE 1

राजपत्रित–गट "अ" (वर्ग-१)

अनुक्रमांक Sr. No. (1)	पदनाम Designation (2)	सुधारित वेतन मॅट्रीक्समधील वेतन स्तर/ Pay Level in Revised Pay Matrix (3)	पदांची संख्या No. of Posts 2021-2022 (4)	Designation (5)
1	महासंचालक	संवर्ग पद	1	Director General
2	संचालक (माहिती) (प्रशासन)	S-25 : 78800-2,09200	1	Director (Inf.) (Admn.)
3	संचालक (माहिती) (वृत्त व जनसंपर्क)	S-25 : 78800-209200	1	Director (Infn.) (News and public Relation)
4	संचालक (माहिती) नागपूर-अमरावती विभाग	S-25 : 78800-209200	1	Director (Information) Nagpur-Amravati Dn.
5	संचालक (माहिती) मराठवाडा विभाग (औरंगाबाद)	S-25 : 78800-209200	1	Director (Information) Maratwada Dn. (Aurangabad)
6	उप संचालक (प्रशासन)	S-23 : 67700-208700	1	Deputy Director (Administration)
7	उप संचालक (लेखा)	S-23 : 67700-208700	1	Deputy Director (Accounts)
8	उप संचालक (प्रदर्शने)	S-23 : 67700-208700	1	Deputy Director (Exhibitions)
9	उप संचालक (माहिती) मुख्यालय [वृत्त, प्रकाशने, प्रशासन, उप संचालक (माहिती) विभागीय माहिती कार्यालय नाशिक, पुणे, कोकण भवन, कोल्हापूर, अमरावती, लातूर, मपके नवी दिल्ली.]	S-23 : 67700-208700	9	Deputy Director (Information)
10	संशोधन अधिकारी	S-18 : 49100-155800	1	Research Officer
11	जनसंपर्क अधिकारी, दिल्ली	S-18 : 49100-155800	1	P. R. O. (Delhi)
12	जिल्हा माहिती अधिकारी	S-18 : 49100-155800	36	District Information Officer
13	वरिष्ठ उप संपादक	S-18 : 49100-155800	5	Senior Sub-Editor
14	वरिष्ठ सहायक संचालक (माहिती)	S-18 : 49100-155800	7	Senior Assistant Director (Information)
15	वरिष्ठ सहायक संचालक (प्रशासन)	S-18 : 49100-155800	2	Senior Assistant Director (Admn.)
		एकूण	69	Total

कर्मचारीविषयक गोषवारा / Personnel Summary

माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालय, मुंबई

Directorate General of Information and Public Relations

तक्ता २ / TABLE 2

राजपत्रित—गट "ब" (वर्ग-२)

अनु-क्रमांक Sr. No. (1)	पदनाम Designation (2)	सुधारित वेतन मॅट्रीक्समधील वेतन स्तर/ Pay Level in Revised Pay Matrix (3)	पदांची संख्या No. of Posts 2021-2022 (4)	Designation (5)	शेरा (6)
1	स्वीय सहायक ..	S-16 : 44900-1,42400 ..	1	Personal Asstt.	...
2	ग्रंथपाल, मुंबई ..	S-15 : 41800-1,32300 ..	1	Librarian	...
3	सहायक संचालक (प्रशासन) ..	S-15 : 41800-1,32300 ..	4	Assistant Director (Admn.)	...
4	सहायक संचालक (माहिती) ..	S-15 : 41800-1,32300 ..	31	Assistant Director (Information)	...
5	माहिती अधिकारी ..	S-15 :41800-1,32300 ..	23	Information Officer	...
6	लेखाधिकारी ..	S-16 : 44900-1,42400 ..	2	Accounts Officer	...
7	अधिपरीक्षक, पुस्तके व प्रकाशने, मुंबई. ..	S-15 : 41800-1,32300 ..	1	Examiner of Books and Publication, Mumbai	...
		एकूण ..	**63**	**Total**	

कर्मचारीविषयक गोषवारा / Personnel Summary

माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालय, मुंबई

Directorate General of Information and Public Relations

तक्ता ३ / TABLE 3

अराजपत्रित—गट "क" (वर्ग-३)

अनु-क्रमांक Sr. No.	पदनाम Designation	सुधारित वेतन मॅट्रीक्समधील वेतन स्तर/ Pay Level in Revised Pay Matrix	पदांची संख्या No. of Posts 2021-2022	Designation	Report
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	लघुलेखक (उच्च श्रेणी)	S-15 : 41800-1,32300	4	Stenographer (H. G.)	...
2	चलत छायाचित्रकार	S-15 : 41800-1,32300	9	Movie Cameraman	...
3	दूरदर्शन छायाचित्रकार	S-15 : 41800-1,32300	13	T. V. Cameraman	...
4	दूरदर्शन चित्र संपादक	S-15 : 41800-1,32300	1	T. V. Film Editor	...
5	अधीक्षक	S-14 : 38600-1,22800	9	Superintendent	...
6	उप ग्रंथपाल	S-14 :38600-1,22800	1	Dy. Librarian	
7	सहायक लेखाधिकारी	S-15 : 41800-1,32300	4	Assistant Account Officer	...
8	उप संपादक	S-14: 38600-1,22800	27	Sub Editor	...
9	लघुलेखक (निम्न श्रेणी)	S-14: 38600-1,22800	15	Stenographer (L. G.)	...
10	माहिती सहायक	S-14 : 38600-1,22800	48	Information Asstt.	...
11	ग्रंथपाल-नि-संदर्भ सूची सहायक	S-10 :29200-92300	1	Librarian *cum* Reference Asstt.	...
12	तांत्रिक सहायक	S-15 : 41800-1,32300	6	Technical Asstt.	...
13	ग्रंथपाल	S-7: 21700-69100	1	Librarian	...
14	लेखापाल/सहायक अधीक्षक	S-13: 35400-1,12400	25	Asstt. Superintendent/Accountant	...
15	आंतलेखा परीक्षक	S-13: 35400-1,12400	0	Internal Auditor	...
16	प्रदर्शन सहायक	S-13: 35400-1,12400	7	Exhibition Assistant	...
17	चित्रपट प्रसिद्धी संघटक	S-13: 35400-1,12400	1	Film Publicity Organiser	...
18	स्वागतकार-नि-माहिती सहायक	S-14 : 38600-1,22800	1	Receptionist *cum* Information Asstt.	...
19	सहायक, (दिल्ली)	S-13: 35400-1,12400	1	Assistant (Delhi)	...
20	छायाचित्रकार	S-10: 29200-92300	14	Photographer	...
21	चित्रकार	S-10: 29200-92300	3	Artist	...
22	स्वागतकार	S-10: 29200-92300	1	Receiptioner	...
23	पर्यवेक्षक (प्रकाशने कक्ष)	S-10: 29200-92300	1	Supervisor	...
24	ग्रंथपाल (गोवा)	S-10: 29200-92300	1	Librarian (Goa)	...
25	साऊंड रेकॉर्डिस्ट	S-10: 29200-92300	7	Sound Recordist	...
26	उर्दू अनुवादक	S-10: 29200-92300	3	Urdu Translater	...
27	अनुवादक/प्रतिवेदक	S-10: 29200-92300	19	Translater	...
28	वरिष्ठ लिपिक	S-8 : 25500-81100	26	Senior Clerk	...
29	भांडारपाल	S-8 : 25500-81100	3	Store-keeper	...
30	लघुटंकलेखक	S-8 : 25500-81100	4	Steno-Typist	...
31	दूरमुद्रणचालक नि-टंकलेखक	S-8 : 25500-81100	88	Telex Operator-*cum*-Typist	...
32	टेलेक्स ऑपरेटर	S-8 : 25500-81100	1	Telex Operator	...
33	टेपरेकॉर्डिस्ट	S-8 : 25500-81100	1	Tape Recordist	...
34	सहायक चित्रपट संकलक	S-8 : 25500-81100	1	Assistant Film Editor	...

तक्ता ३ / TABLE 3

अराजपत्रित—गट "क" (वर्ग-३)

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
35	वरिष्ठ यांत्रिक ..	S-8 : 25500-81100 ..	1	Senior Technician	...
36	लेखा लिपिक (नवी दिल्ली) ..	S-8 : 25500-81100 ..	1	Accounts Clerk (New Delhi)	...
37	मुख्य लिपिक/रोखपाल ..	S-13: 35400-1,12400 ..	1	Head Clerk/Cashier	...
38	कनिष्ठ तांत्रिक सहायक ..	S-7: 21700-69100 ..	3	Jr. Tech. Assistant	...
39	ग्रंथपाल-नि-स्वागतकार ..	S-7: 21700-69100 ..	1	Librarian-*cum*-Receptionist	...
40	कनिष्ठ ग्रंथपाल ..	S-7: 21700-69100 ..	2	Junior Librarian	...
41	चित्रपट ग्रंथपाल ..	S-7: 21700-69100 ..	1	Film Librarian	...
42	कॉलिग्राफिस्ट ..	S-7: 21700-69100 ..	1	Caligraphist	...
43	सिनेयंत्रचालक ..	S-7: 21700-69100 ..	27	Cine Operator	...
44	(१) वाहनचालक-नि-सिने यंत्रचालक. . (२) वाहनचालक-नि-पर्यवेक्षक	S-7: 21700-69100 ..	2	Driver-*cum*-Operator Driver-*cum*-Supervisor	...
45	लिपिक, लिपिक टंकलेखक, प्रादेशिक भाषा टंकलेखक, सर्वसाधारण सहायक/कनिष्ठ लिपिक-नि-ग्रंथपाल, लेखालिपिक	S-6: 19900-63200 ..	162	Clerk *cum* Typist, R. L. Typist, General Asstt. Clerk, Junior Clerk *cum* Librarian	...
46	स्वागतकार (औरंगाबाद) ..	S-6: 19900-63200 ..	1	Receptionist (Aurangabad)	...
47	वाहनचालक ..	S-6: 19900-63200 ..	123	Driver	...
48	पत्तायंत्रचालक ..	S-6: 19900-63200 ..	8	Bradma Operator	...
49	चित्रपट जोडणीकार ..	S-6: 19900-63200 ..	1	Film Joiner	...
50	लिपिक-टंकलेखक ..	S-6: 19900-63200 ..	11	Clerk-Typist (Examiner, Books and Publication).	...
51	जावकस्वार ..	S-5: 18000-56900 ..	6	Despatch Rider	...
52	कॅमेरा सहायक/चलत छायाचित्र परिचर	S-3 16600-52400 ..	16	Camera Attendent	...
53	संगणक चालक ..	S-10: 29200-92300 ..	1	Computer Operator	...
		एकूण ..	**716**	**Total**	

कर्मचारीविषयक गोषवारा/ Personnel Summary

माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालय, मुंबई

Directorate General of Information and Public Relations

तक्ता ४ / TABLE 4

अराजपत्रित—गट "ड" (वर्ग-४)

अनु-क्रमांक Sr. No.	पदनाम Designation		सुधारित वेतन मॅट्रीक्समधील वेतन स्तर/ Pay Level in Revised Pay Matrix		पदांची संख्या No. of Posts 2021-2022	Designation	Report
(1)	(2)		(3)		(4)	(5)	(6)
1	मुख्य आवेष्टक	..	S-5: 18000-56900	..	1	Head Packers	...
2	दप्तरी	..	S-3: 16600-52400	..	8	Daftary	...
3	फाईलर	..	S-3: 16600-52400	..	1	Filer	...
4	लेखनिक	..	S-3: 16600-52400	..	1	Writer	...
5	आवेष्टक	..	S-3: 16600-52400	..	26	Packers	...
6	बांधणीकार	..	S-3: 16600-52400	..	1	Binder	...
7	उद्वाहनचालक	..	S-3: 16600-52400	..	1	Liftman	...
8	रोनिओ ऑपरेटर-कम-शिपाई	..	S-3: 16600-52400	..	24	Roneo Operator-*cum*- Peon.	...
9	नाईक	..	S-3: 16600-52400	..	5	Naik	...
10	चित्रपटवाहक	..	S-3: 16600-52400	..	0	Film Sheeper	...
11	नाईक	..	S-3: 16600-52400	..	1	Naik (Examiner, Books and Publication).	...
12	दप्तरी	..	S-3: 16600-52400	..	1	Daftary (Examiner, Books and Publication).	...
13	शिपाई, हमाल, सफाईगार	..	S-1: 15000-47600	..	99	Peon, Sweeper-*cum*- Hamal, Cleaner-*cum* - Peon.	...
14	पहारेकरी	..	S-1: 15000-47600	..	1	Watchman	...
15	सायकल संदेशवाहक, दूरमुद्रणक संदेशवाहक	..	S-1: 15000-47600	..	83	Cycle Messenger, Te. Print Messenger.	...
16	परिचर	..	S-1: 15000-47600	..	2	Attendant	...
17	अंधार कोठडी-सहायक	..	S-1: 15000-47600	..	4	Darkroom Asstt./Attendant	...
18	अशर	..	S-1: 15000-47600	..	0	Ushar	...
19	मदतनीस	..	S-1: 15000-47600	..	2	Helper	...
20	शिपाई	..	S-1: 15000-47600	..	7	Peon (Examiner, Books and Publication).	...
21	अर्धवेळ स्वच्छक	..	एकत्रित वेतन रुपये २५० द.म.	..	0	Part time Sweeper	...
22	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	..	S-1: 15000-47600	..	1	Peon	...
			एकूण	..	**269**	**Total**	

माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालय व अधिपरीक्षक पुस्तके व प्रकाशने

राजपत्रित “अ”	..	69
राजपत्रित “ब”	..	63
अराजपत्रित “क”	..	716
अराजपत्रित “ड”	..	269
एकूण	**..**	**1117**

शासकीय मध्यवर्ती मुद्रणालय, मुंबई