

कलम 4 (1) ( ) ( )

जिल्हाधिकारी कार्यालय, मुंबई उपनगर जिल्हा येथिल जिल्हा नियोजन समिती / कार्यालयाची कार्य व कर्तव्य याचा तपशिल.

१	कार्यालयाचे नांव	जिल्हा नियोजन समिती
२	पत्ता	जिल्हाधिकारी कार्यालय, जिल्हा नियोजन समिती, मुंबई उपनगर जिल्हा, प्रशासकीय म्हारत, 9 वा मजला, बांद्रा (पूर्व), मुंबई - 51
३	कार्यालय प्रमुख	जिल्हा नियोजन अधिकारी मुंबई उपनगर जिल्हा
४	शासकीय विभागाचे नांव	नियोजन विभाग, मंत्रालय, मुंबई - 400032
५	कोणत्या मंत्रालयाच्या खात्याच्या अधिनिस्त	नियोजन विभाग, मंत्रालय, मुंबई - 400032
६ - १	कार्यक्षेत्र	मुंबई उपनगर जिल्हा
२	भौगोलिक	बांद्रा ते दहिसर (पश्चिम), कुर्ला ते मुलूंड (पूर्व).
३	कार्यांनुरूप	अंधेरी, कुर्ला, बोरीवली तालुका .
७	विशिष्ट कार्य	आमदार / खासदार स्थानिक विकास कार्यक्रमांची अंमलबजावणी करणे .
८	विभागाचे ध्येय / धोरण	जिल्हा वार्षिक योजना तयार करणे .
९	धोरण	मुंबई उपनगर जिल्हाधिकारीता शासनाने दिलेल्या वित्तीय मर्यादे मध्ये वार्षिक योजना तयार करून कार्यान्वयन यंत्रणा मार्फत कार्यान्वयन करणे .
१०	सर्व संबंधित कर्मचारी	एकूण 15 पदे
११	कार्य	१) जिल्हा वार्षिक योजना २) आमदार स्थानिक विकास कार्यक्रम ३) खासदार स्थानिक विकास कार्यक्रम
१२	कामाचे विस्तृत स्वरूप	१) जिल्हा वार्षिक योजना तयार करून शासनास सादर करणे. शासनाने मान्यता दिल्यानंतर योजनेअंतर्गत कामाना प्रशासकीय मंजूरी देणे. मंजूर नियतव्यय पुर्णपणे खर्च होणे साठी योजनेचे संनियंत्रण करणे. २) आमदार / खासदार स्थानिक विकास कार्यक्रमांतर्गत मा. आमदार/ खासदार महोदयांनी प्रस्तावित केलेल्या अनुज्ञेय कामाना प्रशासकीय मंजूरी देणे, खर्चाचा आढावा घेणे, जिल्हा नियोजन समितीच्या बँकेक आयोजित करणे. ३) तसेच अल्पसंख्याक विकास विभाग अंतर्गत डॉ. झाकीर हुसेन मदरसा आधुनिकीकरण योजना, अल्पसंख्याक शाळांना पायाभूत सुविधासाठी अनुदान योजना राबविणे.) आमदार / खासदार स्थानिक विकास कार्यक्रमांतर्गत मा. आमदार/ खासदार महोदयांनी प्रस्तावित केलेल्या अनुज्ञेय कामाना प्रशासकीय मंजूरी देणे, खर्चाचा आढावा घेणे, जिल्हा नियोजन समितीच्या बँकेक आयोजित करणे.
१३	मालमत्तेचा तपशिल	--
	म्हारती व जागेचा तपशिल	प्रशासकीय म्हारत, 9 वा मजला, बांद्रा (पूर्व), मुंबई - 51
१४	उपलब्ध सेवा	---
१५	संस्थेच्या रचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचा प्रत्येक स्तरावरील तपशिल	सोबत जोडला आहे.
१६	कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा	दूरध्वनी क्रमांक 26550066. वेळ सकाळी 9.45 ते सांयकाळी 5.30.
१७	साप्ताहिक सुटी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	रविवार व दूसरा आणि चौथा शनिवार, कुठलीही विशिष्ट सेवा पुरविण्यात येत नाही.

जिल्हाधिकारी  
मुंबई उपनगर जिल्हा

जिल्हा नियोजन अधिकारी  
मुंबई उपनगर जिल्हा

सहाय्यक जिल्हा नियोजन अधिकारी  
मुंबई उपनगर जिल्हा (2 पदे )

लेखा अधिकारी (पद रिक्त)

संशोधन सहाय्यक (5)

उपलेखापाल (1)

सांख्यिकी सहाय्यक (2)

लिपिक (1)

वाहनचालक (1)

शिपाई (1)

कलम 4 (1) (i) नमुना (अ)

जिल्हाधिकारी कार्यालय, मुंबई उपनगर जिल्हा येथिल जिल्हा नियोजन समिती, कार्यालयातील

अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशिल.

(अ)

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार आर्थिक	कोणत्या कायदा / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१ 1	२ जिल्हाधिकारी, मुंबई उपनगर जिल्हा	३ विभाग प्रमुख अ) आमदार स्थानिक विकास कार्यक्रम आहरण व संवितरण अधिकारी ब) खासदार स्थानिक विकास योजना नियंत्रण अधिकारी क) जिल्हा वार्षिक योजनेतील निधी अर्थसंकल्पित करणे, वितरीत करणे व निधीतील कामांना प्रशासकीय मान्यता (स्थानिक स्वराज्य संस्थांकडील प्रस्ताव वगळता त्रि सर्व प्रस्तावांना प्रशासकीय मान्यतेचे सर्व अधिकार) नियंत्रक अधिकारी.	४ 1) महाराष्ट्र शासन नियोजन विभाग शासन निर्णय क्र. एसडीपी 1085 / 507 / सीआर 7 / पीआरजी 2 दिनांक: 24 एप्रिल, 1985. 2) भारत सरकार यांचे आदेश क्र. सी / 22 / 2004.एमपीएमएडीएस, दिनांक: 1/6/2005. 3) भारत सरकार यांचे सांख्यिकी एव कार्यक्रम कार्यान्वयन मंत्रालय, भारत सरकार यांचे मार्गदर्शक तत्त्वे, माहे ऑगस्ट 2012. 4) महाराष्ट्र शासन नियोजन विभाग शासन निर्णय क्र. जिवायो 1007 / प्र.क्र. 39 / का.1444 दि.16.02.08	५
2	जिल्हा नियोजन अधिकारी, मुंबई उपनगर जिल्हा	कार्यालय प्रमुख आहरण व संवितरण अधिकारी (कर्मचा-यांचे वेतन व भत्ते आणि आर्थिक बाबी)	महाराष्ट्र शासन वित्त विभाग क्र. विअप्र 1099 / प्र. क्र. 10 / 99 / विनियम दि. 1 / 9 / 1999 वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका 1978 भाग पहिला, उप विभाग एक मधिल अ.क्र. 3 नुसार.	

(ब)

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार आर्थिक	कोणत्या कायदा / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
1	जिल्हाधिकारी, मुंबई उपनगर जिल्हा	1) आमदार स्थानिक विकास कार्यक्रम प्रशासकीय मंजूरी देणे	1) शा.नि.क्र. एस.डी.पी. 1085 / 507 / सीआर 7 / पीआरजी 2 दि. 24 / 4 / 1985. 2) शा.नि.क्र. स्थाविका / 1092 / मातब / सीआर 13 / योजना 6 दि. 18 / 1 / 1993. 3) शा.नि.क्र. स्थाविका / 1095 / प्र.क्र. 16 / का 1445 दि. 21 / 4 / 1995. 4) शा.नि.क्र. स्थाविका / 2004 / प्र.क्र. 27 / का 1445 दि. 9 / 4 / 2004.	
		2) खासदार स्थानिक क्षेत्र विकास योजना	1) शा.नि.क्र. खाविनि 1094 / प्र.क्र. 12 / का 1445 दि. 17 मार्च, 1994. 2) भारत सरकार यांचे आदेश क्रं. सी / 89 एमपीएलएडीएस, दि. 15 / 2 / 97. 3) भारत सरकार यांचे आदेश क्रं. सी / 22 / 2004, एमपीएलएडीएस, दि. 1 / 6 / 2005. 4) भारत सरकार सांख्यिकी एव कार्यक्रम कार्यान्वयन मंत्रालय, भारत सरकार मार्गदर्शक तत्वे, ऑगष्ट 2012. 5) भारत सरकार सांख्यिकी एव कार्यक्रम कार्यान्वयन मंत्रालय, भारत सरकार मार्गदर्शक तत्वे, 15 मे 2014	
		3) जिल्हा वार्षिक योजना	1) महाराष्ट्र शासन नियोजन विभाग शासन निर्णय क्र. जिवायो 1007 / प्र.क्र. 39 / का.1444 दि.16.02.08	
2	जिल्हा नियोजन अधिकारी, मुंबई उपनगर जिल्हा	1) आस्थापना विषयक कामकाज	1) महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम 1981.	

(क)

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार फौजदारी	कोणत्या कायदा / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	2	3	4	5
1	जिल्हा नियोजन अधिकारी, मुंबई उपनगर जिल्हा		निरंक	

(ड)

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार अर्ध न्यायीक	कोणत्या कायदा / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	2	3	4	5
1	जिल्हा नियोजन अधिकारी, मुंबई उपनगर जिल्हा		निरंक	

कलम 4 (1) (i) नमुना (ब)  
जिल्हाधिकारी कार्यालय, मुंबई उपनगर जिल्हा येथिल जिल्हा नियोजन समिती, कार्यालयातील  
अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशिल.(अ)

अ. क्र	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायदा / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	२ जिल्हा नियोजन अधिकारी, मुंबई उपनगर जिल्हा	३ 1) जिल्हाधिका-यांना जिल्हा नियोजन समितीचे सदस्य सचिव म्हणून कराव्या लागणा-या कामात सहाय्य करणे. 2) जिल्हा नियोजन समिती अखत्यारीत येणा-या जिल्हा वार्षिक योजनांची / पंचवार्षिक योजनांची शासनाच्या आदेशाप्रमाणे आखणी करून त्या जिल्हा नियोजन समिती / लहान गट / कार्यकारी समिती यांच्या मान्यतेसाठी तयार करणे. 3) जिल्हा नियोजन समिती त्यांची कार्यकारी समिती / लहान गट व असल्यास विशेष कार्यकारी विशेष समिती यांच्या बहिष्कारा आयोजित करणे व त्यासाठीची पूर्व तयारी करणे. 4) स्थानिक विकास कार्यक्रम (आमदार निधी / खासदार निधी). ज्या जिल्ह्यात लागू असेल तेथे डोंगरी विभाग विकास, विशेष कृती कार्यक्रम , त्रिंश्र विशेष कार्यक्रम (जसे यात्रा स्थळे विकास कार्यक्रम, पर्यटन विकास कार्यक्रम त्रिंश्रिदी ), यासंबंधी कार्यक्रम तयार करून शासनाने विहित केलेल्या नियमानुसार पुढील विहित कार्यवाही करणे. 5) जिल्हा योजना व त्रिंश्र विशेष कार्यक्रमांच्या प्रगतीचा आढावा घेऊन त्यासंबंधात आवश्यक असलेल्या बाबींचा विविध स्तरावर पाठपुरावा करणे व या योजनांचा आढावा घेण्यासाठी माहिती संकलित करून ती समित्यांपुढे सादर करणे. . 6) जिल्हा नियोजन व त्रिंश्र अनुषंगिक विषयासंबंधी संगणकीकरण कामावर देखरेख करून जिल्हा नियोजनासाठी व नियोजन कक्षाच्या त्रिंश्र कार्यक्रमामासाठी आवश्यक असलेली माहिती अद्यावत ठेवणे व संबंधितांना पुरवणे. 7) जिल्हा नियोजन कक्षामार्फत जे कार्यक्रम राबविले जातात त्या कार्यक्रमांसाठी (खासदार स्थानिक विकास कार्यक्रम, डोंगरी विभाग विकास कार्यक्रम) विहित आवश्यक त्या नोंदवह्या उघडणे, तसेच लेखाविषक नोंदवह्या ठेवणे, संबंधीत कार्यक्रमाच्या खर्चाचा ताळमेळ दर 3 महिन्यांनी महालेखापाल कार्यालयाशी घालून त्याबाबतचा अहवाल नियोजन विभाग व विशेष कार्य अधिकारी (नियोजन) यांना सादर करणे. 8) खर्चाचा मेळ महालेखापाल कार्यालयातील नोंदीशी घालून तिमाही खर्च मेळाचा अहवाल नियमितपणे नियोजन विभागास सादर करणे.	४ कोणत्या कायदा / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	५

अ. क्र	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायदा / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१.	२	३	४	५
		<p>9) जिल्हा नियोजन समिती कक्षासाठी अर्थसंकल्पिय अंदाज व सुधारीत अंदाज विहित कालावधीत नियोजन विभागास सादर करणे, तसेच मंजूर अनुदानापेक्षा अधिक खर्च होणार नाही याबाबत दक्षता घेणे.</p> <p>10) खर्चाच्या नोंदी अर्थसंकल्पीय नियम पुस्तिकेतील विहित नमुना क्र. 10 मध्ये ठेवून खर्चाचा मासिक अहवाल नियमितपणे सादर करणे.</p> <p>11) जिल्हा नियोजन कक्षामार्फत राबविण्यात येणा-या योजनांतर्गत तसेच जिल्हा नियोजन समितीच्या अखत्यारित येणा-या योजनांतर्गत कार्यक्रमासंबंधी संगणकाच्या सहाय्याने अहवाल करून तेथे वित्तिय प्रगतीबरोबर भौतिक प्रगतीचा आढावा घेऊन विहित अहवाल शासनास सादर करणे.</p> <p>12) नियोजन विभागाने विहित केल्याप्रमाणे, जिल्हा योजनांतर्गत 10 कामांची पाहणी करून त्यांचा नियतकालित अहवाल नियोजन विभागास सादर करणे. पाहणीत आढळून आलेल्या त्रुटी संबंधीत कार्यालयीन यंत्रणेस कळवून त्या दूर करण्याचा प्रयत्न करणे.</p> <p>13) जिल्हा योजनेचा भाग म्हणून विविध जिल्हास्तरीय योजनांसाठी मंजूर केलेला निधी अमलबजावणी यंत्रणांना प्राप्त करून देण्यासाठी विविध स्तरांवर पाठपुरावा करणे.</p> <p>14) जिल्हा योजनेची दरवर्षी पुस्तिका तयार करणे.</p> <p>15) जिल्हा वार्षिक योजनेचा वार्षिक नियतव्यय, अर्थसंकल्पीय तरतूद व खर्च यांचा योजनानिहाय त्रैमासिक अहवाल नियोजन विभागास सादर करणे.</p> <p>16) खासदार / आमदार स्थानिक विकास व डोंगरी विभाग विकास कार्यक्रमांतर्गत खर्चाचे मासिक व त्रैमासिक अहवाल विहित वेळेत शासनास सादर करणे. तसेच काही कारणाने स्थगित केलेले मासिक / त्रैमासिक अहवाल पूर्वीप्रमाणे नियोजन विभागास नियमित सादर करणे.</p> <p>17) खासदार / आमदार स्थानिक विकास कार्यक्रमांतर्गत मागील वर्षात पूर्ण झालेल्या सुमारे 15 ते 20 कामांची शासनाने गठीत केलेल्या समितीकडून तपासणी करून त्याबाबतचा अहवाल शासनास सादर करणे.</p> <p>18) नियोजन विभागाने / जिल्हाधिका-यांनी वेळोवेळी सोपविलेली त्रि कामे</p>	<p>9) भारत सरकार सांख्यिकी एवं कार्यक्रम कार्यान्वयन मंत्रालय, भारत सरकार मार्गदर्शक तत्वे, माहे ऑगष्ट २०१२.</p> <p>10) भारत सरकार सांख्यिकी एवं कार्यक्रम कार्यान्वयन मंत्रालय, भारत सरकार मार्गदर्शक तत्वे, माहे १५ मे २०१४.</p>	

अ. क्र	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायदा / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
२	सहायक जिल्हा नियोजन अधिकारी, मुंबई उपनगर जिल्हा	1) उपरोक्त दिलेली कर्तव्ये बजावणे साठी कार्यालयीन कर्मचा-यांकडून नेमलेले काम करून घेणे व तपासलेले काम जिल्हा नियोजन अधिकारी यांना सादर करणे. 2) जिल्हा नियोजन अधिकारी यांच्या अनुपस्थितीत कार्यालयीन कामकाज सांभाळणे व बँकांना उपस्थित राहणे	--“--	
३	लेखा अधिकारी	जिल्हा वार्षिक योजना मंजूर नियतव्यय अर्थसंकल्पित करणे व यंत्रणांना मासिक कॅशफ्लो नुसार निधी वितरण, उपलेखापाल यांनी केलेल्या कामाची छाननी करून प्रस्ताव मंजुरीसाठी सादर करणे.	--“--	
४	संशोधन सहायक (1) संशोधन सहायक (2)	जिल्हा वार्षिक योजना तयार करणे व तदनुषंगिक कामकाज आमदार स्थानिक विकास कार्यक्रम कार्यान्वयन व तदनुषंगिक कामकाज (वि.प.स), अल्पसंख्याक शाळा अनुदान योजना	--“-- --“--	
	संशोधन सहायक (3)	आमदार स्थानिक विकास कार्यक्रम कार्यान्वयन व तदनुषंगिक कामकाज (वि.स.स)	--“--	
	संशोधन सहायक (4)	आमदार स्थानिक विकास कार्यक्रम कार्यान्वयन मंजूरी, मासिक प्रगती अहवाल, उपयोगिता प्रमाणपत्रे, संकलन, कामांची नोंदवही अद्ययावत ठेवणे.	--“--	
	संशोधन सहायक (5)	खासदार स्थानिक विकास कार्यक्रम कार्यान्वयन व तदनुषंगिक कामकाज	--“--	
५	सांख्यिकी सहाय्यक (1)	20 कलमी कार्यक्रम अनुशेषांतर्गत योजना व वित्तीय विकास मंडळाच्या योजना, प्रगती अहवाल घेणे, संकलित करणे, जिल्हा वार्षिक योजना संबंधीत कामकाजात संशोधन सहाय्यक यांना सहाय्यकरणे.	--“--	
	सांख्यिकी सहाय्यक (2)	आमदार / खासदार स्थानिक विकास कार्यक्रम कार्यान्वयन अंतर्गत संबंधीत संशोधन सहाय्यकांना सहाय्य करणे. माहितीचा अधिकार, तक्रारी त्रिादी बाबत दक्षतेने पाठपुरावा करणे. कामांचे तपासणीचे अहवाल अद्ययावत करणे.	--“--	
६	उपलेखापाल	आमदार स्थानिक विकास कार्यक्रम व जिल्हा वार्षिक योजनांतर्गत योजनांच्या अनुदानाची देयके तयार करणे, रोखनोंदवही ठेवणे, व लेखा विषयक कामे पाहणे, व लेखा परिक्षण अहवालातील आक्षेपांची पूर्तता करणे. ताळमेळ घेणे.	--“--	
७	लिपीक	आवकजावक टपालाची नोंद ठेवणे, लेखा शाखा व आस्थापना विषयक कामकाज, तसेच संगणकावरील कामकाज पाहणे कामकाज पाहणे.	--“--	

आर्थिक लेखा शाखा
---------------------

प्रशासकीय १) जिल्हा वार्षिक योजना २) खासदार / आमदार स्थानिक विकास कार्यक्रमांतर्गत कामांना प्रशासकीय मान्यता देणे. ३) शासनाकडून प्राप्त त्तर निधी ४) आस्थापना
---

फौजदारी निरंक
------------------

अर्धन्यायीक निरंक
----------------------

**कलम 4 (1) () ()**  
**निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तर दायित्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन**  
**(कामाचा प्रकार / नाव)**

कामाचे स्वरूप :  
संबंधीत तरतुद :  
अधिनियमाचे नाव :  
नियम :  
शासन निर्णय :  
परिपत्रके :  
कार्यालयीन आदेश :

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
		निरंक		



कलम 4 (1) (ब) () नमूना (अ)  
नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

अ.क्र.	काम /कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
लागू नाही				

कलम 4 (1) (ब) () नमूना (ब)  
कामाची कालमर्यादा काम पूर्ण होण्यासाठी प्रत्येक कामाची कालमर्यादा

अ.क्र.	काम /कार्य	दिवस/तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
लागू नाही				

कलम 4 (1) (ब) () नमूना (अ)  
जिल्हा नियोजन समिती, मुंबई उपनगर जिल्हा कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

अ.क्र.	सूचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्षे	अभिप्राय (असल्यास)
लागू नाही			

**कलम 4 (1) (ब) () नमूना (ब)**  
**जिल्हा नियोजन समिती, मुंबई उपनगर जिल्हा कामाशी संबंधित शासन निर्णय**

अ.क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
1	जिल्हा वार्षिक योजना	1) महाराष्ट्र शासन, नियोजन विभाग शासन निर्णय क्रमांक : जिवायो 1007/प्र.क्र.39/का.1444 दि.16 फेब्रुवारी, 2008	
2	आमदार स्थानिक विकास कार्यक्रम	1) शासन निर्णय क्र.एस.डी.पी.1085/507/सीआर 7/पीआरजी2 दि.24.04.85 2) शासन निर्णय क्र.स्थाविका/1092/मातब/सीआर 13/योजना6 दि.18.01.1993 3) शासन निर्णय क्र.स्थाविका/1015/प्र.क्र.16/ का.1445 दि.21.04.95 4) शासन निर्णय क्र.स्थाविका/2004/प्र.क्र.27/ का.1445 दि.19.04.2004 5) महाराष्ट्र शासन नियोजन विभाग शासन निर्णय क्र.स्थाविका2011/प्र.क्र.47/का.1482, दिनांक 13/09/2011	
3	खासदार स्थानिक क्षेत्र विकास कार्यक्रम	1) शासन निर्णय क्र.एस.डी.पी.1085/507/सीआर 7/पीआरजी2 दि.24.04.85 2) भारत सरकार यांचे आदेश क्रं.सी /89 एमपीएलएडीएस,दि.15/02/97. 3) भारत सरकार यांचे आदेश क्रं.सी /22 /2004,एमपीएलएडीएस, दि.1जून, 2005. 4) भारत सरकार सांख्यिकी एव कार्यक्रम कार्यान्वयन मंत्रालय,भारत सरकार मार्गदर्शक तत्वे, माहे ऑगष्ट 2012. 5) भारत सरकार सांख्यिकी एव कार्यक्रम कार्यान्वयन मंत्रालय,भारत सरकार मार्गदर्शक तत्वे, माहे 15 मे 2014.	

**कलम 4 (1) (ब) () नमूना (क)**  
**जिल्हा नियोजन समिती, मुंबई उपनगर जिल्हा कामाशी संबंधित परिपत्रके**

अ.क्र.	शासकीय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
1	जिल्हा वार्षिक योजना तयार करणे 2015-16	1) महाराष्ट्र शासन नियोजन विभाग, परिपत्रक क्र. डिएपी१०१४ /प्र.क्र. १४२ / का.१४८१ दि. ०५.०८.२०१४ (सर्वसाधारण योजना) 2) नियोजन विभाग, शुध्दीपत्रक क्र. डिएपी१०१४ /प्र.क्र. १४२ / का.१४८१ दि. २५.०९.२०१४ 3) महाराष्ट्र शासन सामाजिक न्याय विभाग परिपत्रक क्र. विघयो २०१४ / प्र.क्र. ६० / विघयो 1 दि. ०६.०९.२०१४ (अनुसूचित जाती उपयोजना) 4) महाराष्ट्र शासन आदिवासी विकास विभाग परिपत्रक क्रमांक टीएसपी २०१४ / प्र.क्र. २२४ /का. ६, मंत्रालय, मुंबई दि. ०९.०९.२०१४ (ओ. टी. एस. पी.)	

**कलम 4 (1) (ब) (न) नमूना (ड)**  
जिल्हा नियोजन समिती, मुंबई उपनगर जिल्हा कामाशी संबंधीत कार्यालयीन आदेश /धोरणात्मक परिपत्रके

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

**कलम 4 (1) (ब) () नमूना (□)**

जिल्हा नियोजन समिती, मुंबई उपनगर जिल्हा कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजांची यादी  
दस्तावेजाचा विषय

अ.क्र.	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती/ पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण/ उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१	नस्ती	जिल्हा वार्षिक योजना	संशोधन सहायक (1)	
१	नस्ती	आमदार स्थानिक विकास कार्यक्रम	संशोधन सहायक (2)	
२	नस्ती	खासदार स्थानिक विकास कार्यक्रम	संशोधन सहायक (3)	

**कलम 4 (1) (अ) ()**

जिल्हा नियोजन समिती, मुंबई उपनगर जिल्हा कार्यालयामध्ये दस्तावेजाची वर्गवारी

अ. क्र.	विषय	दस्तावेजाचा प्रकार /नस्ती / मस्टर / नोंदपुस्तक, व्हाऊचर □	प्रमुख बाबींचा तपशिल	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	व्यक्तिगत संचिका	नस्ती	रजा मंजूरी, कार्यमुक्त आदेश.	10 वर्ष
२	हजेरी पत्रक	हजेरी पुस्तक	दैनिक हजेरी नोंदी	कायमस्वरूपी
३	सेवा पुस्तक	नोंद पुस्तक	वेतनवाद, रजेच्या नोंदी	सेवा निवृत्ती नंतर व 5 वर्षपर्यंत
४	आमदार स्थानिक विकास कार्यक्रम	नस्ती	प्रशासकीय मंजूरी आदेश	10 वर्ष
५	खासदार स्थानिक विकास कार्यक्रम	नस्ती	प्रशासकीय मंजूरी आदेश	10 वर्ष
६	जिल्हा वार्षिक योजना	नस्ती	प्रारूप आराखडा, प्रशासकीय मंजूरी आदेश, निधी वितरण आदेश □	10 वर्ष

**कलम 4 (1) (ब) ()**

जिल्हा नियोजन समिती, मुंबई उपनगर जिल्हा कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था

अ.क्र.	सल्ला मसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/ नियमा/ परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
लागू नाही				

कलम 4 (1) (ब) () नमूना (अ)

जिल्हा नियोजन समिती, मुंबई उपनगर जिल्हा कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे.

अ. क्र.	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दीष्ट	बैठका किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली किंवा नाही आहे	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	२	३	४	५	६	७
	जिल्हा नियोजन समिती	<p>जिल्ह्याचे पालक मंत्री अध्यक्ष मा.ना.श्री. विनोद तावडे. महाराष्ट्र शासन (शालेय शिक्षण, क्रिडा आणि युवक कल्याण, उच्च व तंत्र शिक्षण, वृद्धकीय शिक्षण, मराठी भाषा, सांस्कृतिक कार्य )</p> <p>जिल्ह्याचे त्रि मंत्री , राज्यमंत्री सह अध्यक्ष (वरीष्ठ मंत्री )</p> <p>1) मा.मंत्री श्री प्रकाश मांचुभाई मेहता, (गृहनिर्माण, खनिकर्म, कामगार )</p> <p>2) मा.मंत्री श्री रामदास गंगाराम कदम, (पर्यावरण )</p> <p>3) मा.मंत्री श्री सुभाष राजाराम देसाई,( उद्योग)</p> <p>4) मा.मंत्री डॉ. दिपक रामचंद्र सावंत, (सार्वजनिक आरोग्य आणि कुटूंब कल्याण )</p> <p>5) मा.राज्यमंत्री श्रीमती विद्या ठाकूर,(महिला व बाल विकास,अन्न व नागरी पुरवठा आणि औषधी प्रशासन )</p> <p>6) मा.राज्यमंत्री श्री रविंद्र दत्ताराम वायकर, ( गृहनिर्माण, उच्च आणि तंत्रशिक्षण )</p> <p>मुंबई महानगरपालिकेचे महापौर सदस्य</p> <p>जिल्हाधिकारी मुंबई उपनगर सदस्य सचिव मा.श्री. शेखर चन्ने.</p> <p>जिल्ह्यातील आमदार व खासदार या मधून प्रभारी मंत्र्यांनी नामनिर्देशित केलेले दोन सदस्य</p> <p>१) (लहान गटाच्या बक्षीसाठी मा.आ.श्री. आशिष शेलार</p> <p>२) मा.नगरसेवक मनोज कोटक यांना मा.पालकमंत्री महोदयांकडून नामनिर्देशित करण्यात आलेले आहे.)</p> <p>राज्यपालांनी संबंधित सांविधिक विकास मंडळाच्या सदस्यामधून नामनिर्देशित केलेले सदस्य.</p> <p>पालकमंत्री यांनी नामनिर्देशित करावयाचे जिल्हा नियोजन समितीचे ज्ञान असलेले चार सदस्य सदस्य</p> <p>1) मा.</p> <p>2) मा.</p> <p>3) मा.</p> <p>सदरील नियुक्ती पुढील आदेशापर्यंत अबाधित राहिल असे शासननिर्णयात नमूद केलेले आहे...</p> <p>महानगरपालिकेच्या निर्वाचित सदस्यांनी त्यांच्या मधून निवडणूकीने निवडून द्यावयाचे 40 सदस्या मधून 38 सदस्य नियुक्त व 2 रिक्त.</p> <p>अ)अनुसूचित जाती (स्त्रिया ) प्रवर्ग</p> <p>1) डॉ.बावदाने भारती सूबोध</p> <p>ब) अनुसूचित जाती प्रवर्ग</p> <p>1) खरटमोल विठ्ठल अंबाजी</p>	जिल्हा हा नियोजनाचा घटक मानून जिल्ह्यासाठी पंचवार्षिक आणि वार्षिक योजना तयार करण्यासाठी जिल्हास्तरा वर सुयोग्य नियोजन यंत्रणा म्हणून काम करणे.	वर्षातून जास्तीत जास्त 4 वेळा	नाही	आहे

जिल्हा नियोजन समिती, मुंबई उपनगर जिल्हा कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे.

अ. क्र.	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दीष्ट	बैठका किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यां साठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
1	2	3	4	5	6	7
1		<p>क) नागरीकांचा मागास प्रवर्ग (स्त्रिया )</p> <p>1) भावना भाविन जोबनपुत्रा</p> <p>2) पाटील नेहा विनायक</p> <p>3) पांचाळ मनिषा मनोहर</p> <p>4) सुप्र दा प्रकाश फातरपेकर</p> <p>5) अनघा प्रकाश म्हात्रे</p> <p>6) स्नेहल सुहास शिंदे</p>				
		<p>ड) नागरीकांचा मागास प्रवर्ग</p> <p>1) आंबेरकर देवेंद्र श्रीधर</p> <p>2) सुरेश हरिश्चंद्र कोपरकर</p> <p>3) रमेश गजानन कोरगावकर</p> <p>4) दिलीप पटेल</p> <p>5) पेडणेकर राजू श्रीपाद</p> <p>6) दिपकबाबा हांडे.</p>				
		<p>□ अनुसूचित जमाती प्रवर्ग</p> <p>1) जितेंद्र हिरालाल वळवी</p>				
		<p>ई) सर्वसाधारण (स्त्रिया ) प्रवर्ग</p> <p>1) जामसांडेकर कोमल कमलाकर</p> <p>2) दिघे ज्योत्स्ना अभय</p> <p>3) संध्या विपूल दोशी</p> <p>4) सविता शरद पवार</p> <p>5) सुखदा राहूल पवार</p> <p>6) पाटकर शुभदा शशिकांत</p> <p>7) राजश्री श्रीपत पालांडे</p> <p>8) महाडेश्वर पूजा विश्वनाथ</p> <p>9) मांगेला भावना अमित</p> <p>10) डॉ.अजंता राजपती यादव</p> <p>11) सुनंदा विठ्ठल लोकरे</p>				
		<p>उ) सर्वसाधारण प्रवर्ग</p> <p>1) अश्राफ आजमी</p> <p>2) मनोज किशोरभाई</p> <p>3) गिरकर शक्तिजा विजय</p> <p>4) छेडा प्रविण वेलजी</p> <p>5) आसीफ अहमद झकेरिया</p> <p>6) विजय पंढरीनाथ तांडेल</p> <p>7)</p> <p>8) पाटेकर उदेश शांताराम</p> <p>9) राजन वसंत पाध्ये</p> <p>10) यशोधर प. फणसे</p> <p>11) दिलीप भाऊसाहेब लांडे</p> <p>12) अँड.शर्मा ग्यानमूर्ती रामचंद्र</p>				

अ क्र	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दीष्ट	बहिष्का कित्या वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यां साठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
1	2	3	4	5	6	7
		<p>राज्यशासनाने उपरोक्त (5) मध्ये नामनिर्देशित केलेल्या व जिल्हा नियोजन समितीच्या सदस्यांव्यतिरिक्त सर्वसाधारणपणे किंवा त्या क्षेत्रामधून निवडून आलेले संसद सदस्य आणि महाराष्ट्र राज्य विधान मंडळ सदस्य विशेष निमंत्रित</p> <p><u>खासदार</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) मा.खा. श्री.गोपाल शेटी, २६, मुंबई उत्तर</li> <li>2) मा.खा.श्री.गजानन किर्तिकर, २७, मुंबई उत्तर-पश्चिम</li> <li>3) मा.खा.श्री.किरीट सोमण २८, मुंबई उत्तर पुर्व</li> <li>4) मा.खा.श्रीमती.पूनम महाजन, २९ मुंबई उत्तर मध्य</li> <li>5) मा.खा.श्री.राहूल शेवाळे., ३०, मुंबई दक्षिण मध्य</li> <li>6) मा.खा.श्री.रामदास आठवले, राज्यसभा सदस्य</li> <li>7) मा.खा.श्री..माजीद मेमन, राज्यसभा सदस्य</li> </ol> <p>8)मा. खा. श्री. संजय राऊत ,राज्यसभा सदस्य</p> <p>9)मा. खा. श्री. राजीव शुक्ला राज्यसभा सदस्य</p> <p>10)मा.खा.हुसेन दलवाई, राज्यसभा सदस्य</p> <p>11) मा.खा.सचिन तेंडुलकर, राज्यसभा सदस्य (नामनिर्देशित)</p> <p>12) मा.खा. जावेद अख्तर,राज्यसभा सदस्य (नामनिर्देशित)</p> <p><u>आमदार</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) मा.आ.श्री.विनोद तावडे. 152 बोरीवली</li> <li>2) मा.आ.मनिषा अशोक चौधरी, 153 दहिसर</li> <li>3) मा.आ.श्री.प्रकाश सुर्वे, 154 मागाठाणे</li> <li>4) मा.आ.सरदार तारासिंह, 155 मुलुंड</li> <li>5) मा.आ.श्री.सुनिल राजाराम राऊत, 156 विक्रोळी</li> <li>6) मा.आ. श्री अशोक पाटील,157 भांडुप (पश्चिम)</li> <li>7) मा.आ.रविंद्र दत्ताराम वायकर,158 जोगेश्वरी (पूर्व)</li> <li>8) मा.आ. श्री.सुनिल प्रभू,159 दिंडोशी</li> <li>9) मा.आ.श्री.अतुल भातखळकर ,160 चांदिवली</li> <li>10) मा.आ.श्री.योगेश सागर, 161 चारकोप</li> <li>11) मा.आ. श्री. अस्लम शेख, 162 मालाड (पश्चिम)</li> <li>12) मा.आ. श्रीमती. विद्या ठाकूर,163 गोरेगांव</li> <li>13) मा.आ. श्रीमती भारती हेमंत लव्हेकर, 164 वर्सोवा</li> <li>14) मा.आ. श्री. अमित भास्कर साटम,165 अंधेरी (पश्चिम)</li> <li>15) मा.आ. श्री .रमेश लटके, 166 अंधेरी (पूर्व)</li> <li>16) मा.आ. श्री पराग अळवणी, 167 विलेपार्ल</li> <li>17) मा.आ. श्री खान मोहमद अरीफ (नसीम),168 चांदिवली</li> <li>18) मा. आ.श्री. राम कदम, 169 घाटकोपर (पश्चिम)</li> <li>19) मा.आ.श्री. प्रकाश मांचुभाई मेहता, 170 घाटकोपर (पूर्व)</li> <li>20) मा.आ.श्री.अबू अस्मि आझमी,171 मानखुर्द शिवाजी नगर</li> <li>21) मा.आ.श्री तुकाराम रामकृष्ण काते,172 अणुशक्ती नगर</li> <li>22) मा.आ.श्री. प्रकाश वक्रुंठ फातर्पेकर ,173 चेंबूर.</li> <li>23) मा.आ.श्री.मंगेश कुडाळकर ,174 कुर्ला अ.जा.</li> <li>24) मा.आ. श्री. संजय गोविंद पोतनीस,175 कालिना.</li> <li>25) मा.आ. 176 वांद्रे (पूर्व)</li> <li>26) मा.आ.श्री.अॅड.आशिष शेलार,177 वांद्रे (पश्चिम)</li> </ol>				

अ.क्र	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य / विशेष निमंत्रित	समितीचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यां साठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	२	३	४	५	६	७
		27) मा.आ.डॉ.श्री.दिपक सावंत, वि.प.स. 28) मा.आ.अॅड.श्री.अनिल परब, वि.प.स. 29) मा.आ.श्री.कपिल पाटील, वि.प.स. 30) मा.आ. श्री. रामदास कदम वि.प.स. 31) मा. आ.श्री. भाई जगताप वि.प.स. 32) मा.आ.श्रीमती विद्या चव्हाण वि.प.स. 33) मा. आ.श्री. विजय (भाई ) गिरकर 34) मा.आ.श्री. जनार्दन चादूरकर पालक सचिव श्री. एस.के.श्रीवास्तव अप्पर मुख्य सचिव ( वित्त) वित्त विभाग आयुक्त, कोकण विभाग विशेष निमंत्रित मा. श्री. आर.एस.मोपलवार. महापालिकेचे आयुक्त विशेष निमंत्रित विभागीय आयुक्तांचे कार्यालयातील उपायुक्त (नियोजन) विशेष निमंत्रित				
		जिल्हा नियोजन अधिकारी विशेष निमंत्रित				
		जिल्हा नियोजन समितीच्या अध्यक्षांशी विचार विनिमय करून राज्य शासन जिल्हा नियोजनाचा अनुभव असलेल्या व सामान्यपणे जिल्हा नियोजन समितीच्या क्षेत्रातील निवासी असलेल्या 14 व्यक्तींना विशेष निमंत्रित म्हणून जिल्हा नियोजन समितीवर नामनिर्देशित करतील विशेष निमंत्रित 1) 2) 3) 4) 5) 6) 7) 8) 9) 10) 11) 12) 13) 14)				
		राज्य नियोजन मंडळाचे कार्यकारी अध्यक्ष / सदस्य यांच्यामधून एक सदस्य विशेष निमंत्रित				

**कलम 4 (1) ( ब ) () नमुना (ब)**

जिल्हा नियोजन समिती, मुंबई उपनगर जिल्हा कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	अधिसभेचे नाव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दीष्ट	कितीवेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
लागू नाही						

**कलम 4 (1) ( ब ) () नमुना (क)**

जिल्हा नियोजन समिती, मुंबई उपनगर जिल्हा कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	परिषदेचे नाव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दीष्ट	कितीवेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
लागू नाही						

**कलम 4 (1) ( ब ) () नमुना ( ड )**

अ.क्र.	जिल्हा नियोजन समिती, मुंबई उपनगर जिल्हा कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशित करणे.	संस्थेचे नाव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दीष्ट	कितीवेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
लागू नाही							

**कलम 4 (1) ( ब ) ()**

जिल्हा नियोजन समिती, मुंबई उपनगर जिल्हा कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	संस्थेचे नाव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दीष्ट	कितीवेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
लागू नाही						



कलम 4 (1) (ब) ( )

जिल्हाधिकारी कार्यालय, मुंबई उपनगर जिल्हा येथील जिल्हा नियोजन समिती कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे व पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन देणे.

अ. क्र.	पदनाम	अधिकारी / कर्मचाऱ्याचे नाव	गट	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्रमांक / फॅक्स / ईमेल	कुण वेतनश्रेणी
१	जिल्हा नियोजन अधिकारी	श्री. या. वि. कुंभारे.	अ	28/10/2013	26550066 / 26556805 / dpomsd@maharashtra.gov.in	नियमानुसार
२	सहायक जिल्हा नियोजन अधिकारी	श्री. प्रशांत सु.भामरे	ब (राजपत्रित)	22/03/2013	„	-/-
३	सहायक जिल्हा नियोजन अधिकारी	श्री. शा.स.सोनवाणे.	ब (राजपत्रित)	01/06/2013	„	-/-
४	लेखा अधिकारी	पद रिक्त	„	-	„	-/-
५	संशोधन सहाय्यक	श्री.जिवन सुधाकर कडू	ब(अराजपत्रित)	22/08/2013	„	-/-
६	संशोधन सहाय्यक	श्री. धनंजय पांडूरंग पाटील	„	28/08/2013	„	-/-
७	संशोधन सहाय्यक	श्रीमती.अरुणा सयाजीराव बेले	„	19/09/2013	„	-/-
८	संशोधन सहाय्यक	श्री. मनोज क.भातणकर.	„	07/06/2014	„	-/-
९	संशोधन सहाय्यक	श्री. नरेद्र कृ. लोखंडे.	„	30/12/2014	„	-/-
१०	उपलेखापाल	श्री. अ. ऊ. हुल्याळकर	क	31/12/2011	„	-/-
११	सांख्यिकी सहाय्यक	श्री. बि. एस. पोतनीस	क	19/06/2010	„	-/-
१२	सांख्यिकी सहाय्यक	श्री. ए. एस. मेढे	क	13/09/2010	„	-/-
१३	लिपीकटकलेखक	श्रीमती संध्या नाना देशमुख	क	08/08/2012	„	-/-
१४	वाहनचालक	श्री. बी. व्ही. गायकवाड	क	26/11/2014	„	-/-
१५	शिपाई	श्री. ए. एन. पन्हाळकर	ड	23/12/1996	„	-/-

कलम 4 (1) (ब) ()

जिल्हा नियोजन समिती, मुंबई उपनगर जिल्हा कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचाऱ्यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ. क्र.	गट	वेतन रुपरेषा	महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	शहर भत्ता	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
1	अ	15,600 - 39,100	100 %	30 %	नियमानुसार	नियमानुसार	लागु नाही
2	ब	9,300 - 34,800	100 %	30 %	„	„	„
3	क	9,300 - 34,800 5,200 - 20,200	100 %	30 %	„	„	„
4	ड	4,400 - 7,440	100 %	30 %	„	„	„

कलम 4 (1) (ब) ()

जिल्हा नियोजन समिती, मुंबई उपनगर जिल्हा कार्यालयाचे मजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अंदाजपत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन : 2014-15

अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन : 2014-15

(हजारात)

अ. क्र.	अंदाजपत्रकिय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान (सन 2014-15)	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात निरंक	अभिप्राय
1	मुख्य लेखाशिर्ष 3451 सेक्रेटरीएट आर्थिक सेवा, (02) (01) जिल्हा नियोजन समिती, 34510215	5767000.00/-	वेतन	„	„
		32000/-	देशांतर्गत प्रवास खर्च	„	„
		50,000/-	कार्यालयीन खर्च	„	„
		5000/-	Overtime Allownce	„	„
		-	संगणकावरील खर्च	„	„
		30,000/-	दूरध्वनी व त्ति. चार्जेस	„	„
2	मुख्य लेखाशिर्ष 3451 सेक्रेटरीएट आर्थिक सेवा, 101 नियोजन आयोग/नियोजन मंडळ पंचवार्षिक योजनाअंतर्गत योजना राज्य योजनांतर्गत योजना (03) (01) जिल्हा नियोजन समिती 34500402	5'884'000/-	वेतन	„	„
		-	देशांतर्गत प्रवास खर्च	„	„
		136,000/-	कार्यालयीन खर्च	„	„
		-	अतिकालीन भत्ता	„	„
		40,000/-	संगणकावरील खर्च	„	„
		176000/-		„	„

कलम 4 (1) (ब) () नमूना (अ)

जिल्हा नियोजन समिती, मुंबई उपनगर जिल्हा कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती या वर्षासाठी प्रकाशित करणे.

1. कार्यक्रमाचे नाव
  2. लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती
  3. लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी
  4. लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती
  5. पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र
  6. लागू नाही
  7. कार्यक्रमांमध्ये मिळणाऱ्या लाभाची विस्तृत माहिती
  8. अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती
  9. सक्षम अधिकाऱ्याचे पदनाम
  10. विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क
  - 11.
  12. त्रि शुल्क
  13. विनंती अर्जाचा नमूना
  14. सोबत जोडणे आवश्यक कागदपत्रांची यादी (दस्तऐवज/दाखले)
  15. जोड कागदपत्रांचा नमूना
  16. कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिकाऱ्याचे पदनाम
  17. तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (जिल्हा पातळी, तालुका पातळी व गाव पातळी)
- लाभार्थीची यादी खालील नमून्यात

कलम 4 (1) (ब) () नमूना (ब)

जिल्हा नियोजन समिती, मुंबई उपनगर जिल्हा कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थ्यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

योजना /कार्यक्रमाचे नाव

अ.क्र.	लाभार्थ्यांचे नाव	अनुदान /लाभ यांची रक्कम /स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
लागू नाही				

कलम 4 (1) (ब) ()

जिल्हा नियोजन समिती, मुंबई उपनगर जिल्हा कार्यालयातील मिळणाऱ्या/सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशिलवार माहिती

परवाना/परवानगी/सवलतीचे प्रकार

अ. क्र.	परवाना धारकाचे नाव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांकापासून	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
लागू नाही.							

परवाना /परवानगी /सवलत या कार्यालयाकडून देण्यात येत नाही.

कलम 4 (1) (ब) ()  
जिल्हा नियोजन समिती, मुंबई उपनगर जिल्हा कार्यालयातील माहितीचे [तेक्नॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती  
प्रकाशित करणे , चालू वर्षा करीता.

अ.क्र. | दस्तऐवजाचा प्रकार | विषय | कोणत्या [तेक्नॉनिक नमून्यात | माहिती मिळविण्याची पध्दत | जबाबदार व्यक्ती  
लागू नाही.

योजनांची माहिती पुस्तिका स्वरूपात प्रकाशित करण्यात येते.

कलम 4 (1) (ब) ()  
जिल्हा नियोजन समिती, मुंबई उपनगर जिल्हा कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे.

उपलब्ध सुविधा

1. भेटण्याच्या वेळेसंदर्भात माहिती : कार्यालयीन वेळेत सकाळी 9.45 ते सायं.5.30 प्रत्यक्ष भेटीत/दुरध्वनीवरून
2. वेबसाईट विषयी माहिती : [www.mumbai-suburban.nic.in](http://www.mumbai-suburban.nic.in)
3. कॉलसेंटर विषयी माहिती : -
4. अभिलेख तपासणी साठी उपलब्ध सुविधांची माहिती : दस्तावेज स्वरूपात उपलब्ध (कार्यालयीन वेळेत)
5. कामाच्या तपासणी साठी उपलब्ध सुविधांची माहिती : -
6. नमूने मिळण्यासाठी उपलब्ध माहिती : -
7. सुचना फलकाची माहिती : कार्यालयाच्या दर्शनी भागात सुचना फलक आहे.
8. ग्रंथालय विषयी माहिती : -

अ.क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार अधिकारी /कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	कामकाजाबाबत सद्यस्थितीची माहिती देणे.	सकाळी 9.45 ते सायंकाळी 5.30	प्रत्यक्ष भेटीत / दुरध्वनीवर माहिती देण्यात येते	जिल्हा नियोजन समिती, मुंबई उपनगर जिल्हा	सहा. जिल्हा नियोजन अधिकारी, संशोधन सहायक	जिल्हा नियोजन अधिकारी

**कलम 4 (1) (ब) (I)**  
**जिल्हा नियोजन समिती, मुंबई उपनगर जिल्हा कार्यालयातील प्रकाशित माहिती**

**वार्षिक योजनांची माहिती पुस्तिका**

अ.क्र	कामकाजाचा प्रकार	अभिप्राय
1	जिल्हा वार्षिक योजना (सर्वसाधारण बिगर आदिवासी योजना) अंतर्गत योजनांसाठीचे यंत्रणांकडील प्राप्त प्रस्ताव प्रशासकीय मंजूरीसाठी सादर करणे.	प्राप्त प्रस्तावांची मार्गदर्शक तत्वांनुसार छाननी करुन त्या वर्षीच्या मंजूर तरतुदीच्या मर्यादेत अर्थसंकल्पिय तरतुदीच्या अधीन राहून प्रशासकीय मंजूरीसाठीच्या प्रस्तावाबाबत निर्णय घेण्यात येतो.
2	आमदार स्थानिक विकास कार्यक्रम प्रस्तावित कामांना प्रशासकीय मंजूरीसाठी सादर करणे.	प्राप्त प्रस्तावांची दिनांकानुसार छाननी करणे व उपलब्ध निधीच्या मर्यादेत मार्गदर्शक तत्वांनुसार मंजूरी देणेबाबत निर्णय घेण्यात येतो. तसेच प्राधान्य क्रमाबाबत आमदार यांच्या सूचनेप्रमाणे कामकाज करण्यात येते.
3	खासदार स्थानिक विकास कार्यक्रम प्रस्तावित कामांना प्रशासकीय मंजूरीसाठी सादर करणे.	प्राप्त प्रस्तावांची दिनांकानुसार छाननी करणे व उपलब्ध निधीच्या मर्यादेत मार्गदर्शक तत्वांनुसार मंजूरी देणेबाबत निर्णय घेण्यात येतो. तसेच प्राधान्य क्रमाबाबत खासदार यांच्या सूचनेप्रमाणे कामकाज करण्यात येते.
4	शासनाने सोपविलेल्या त्तर योजना जसे अल्पसंख्याक शाळांना मूलभूत सोयींसाठी अनुदान व डॉ झाकीर हुसेन मदरसा आधुनिकीकरण योजना.	प्राप्त प्रस्तावांची मार्गदर्शक तत्वांनुसार छाननी करणे ,व अनुदान मिळण्यास प्राप्त असलेल्या शाळांची निवड सुची तयार करुन शिफारशीसह सादर करणे , शासनाकडून प्राप्त अनुदान शाळांना वितरित करणे.

**कलम 4 (1) (क)**

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

लागू नाही.

**कलम 4 (1) (ड)**

सर्वसाधारण आपल्या कार्यालयाच होणाऱ्या प्रशासकीय /अर्थन्यायीक कामकाजाच्या प्रकाराची यादी तयार करणे. घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्य करण्याची मिमांसा यापुढे करण्यात येईल असे जाहिर करणे.

लागू नाही.

कलम 4 (1) (ब) ()

मुंबई उपनगर येथील जिल्हा नियोजन समिती मुंबई उपनगर जिल्हा या सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या अखत्यारीतील माहिती अधिकारी, सहाय्यक माहिती अधिकारी आणि अपिलीय प्राधिकारी यांची तपशीलवार माहिती

माहिती अधिकारी

अ. क्र.	माहिती अधिका-याचे नाव	अधिकार पद	माहिती अधिकारी म्हणून त्याची कार्यशाखा	संपूर्ण पत्ता / दूरध्वनी क्रमांक	ई मेल आयडी (या कायद्यापुरताच)	अपिलीय प्राधिकारी
1	श्री प्रशांत भामरे	सहाय्यक जिल्हा नियोजन अधिकारी	जिल्हा नियोजन कार्यालयाशी संबंधित सर्व बाबी	जिल्हा नियोजन समिती कार्यालय, मुंबई उपनगर जिल्हा, प्रशासकीय भ्रारत, 9 वा मजला, बांद्रा (पूर्व), मुंबई - 51, दूरध्वनी क्र. 26550066	dpomsd@gmail.com	जिल्हा नियोजन अधिकारी

नमुना क  
सहाय्यक माहिती अधिकारी

अ.क्र.	सहाय्यक माहिती अधिका-याचे नाव	अधिकार पद	सहाय्यक माहिती अधिकारी म्हणून त्याची कार्यशाखा	संपूर्ण पत्ता दूरध्वनी क्रमांक
1	श्री. शा.स.सोनवाणे	सहाय्यक जिल्हा नियोजन अधिकारी	जिल्हा नियोजन कार्यालयाशी संबंधित सर्व बाबी	जिल्हा नियोजन समिती कार्यालय, मुंबई उपनगर जिल्हा, प्रशासकीय भ्रारत, 9 वा मजला, बांद्रा (पूर्व), मुंबई 51, दूरध्वनी क्र. 26550066

नमुना 'ख'  
अपिलीय प्राधिकारी

अ. क्र.	अपिलीय प्राधिका-याचे नाव	अधिकार पद	अपिलीय प्राधिकारी म्हणून त्याची कार्यकक्षा	अहवाल देणारे माहिती अधिकारी	ई मेल आयडी (या कायद्यापुरताच)
1	श्री. या.वि.कुंभारे.	जिल्हा नियोजन अधिकारी	जिल्हा नियोजन कार्यालयाशी संबंधित सर्व बाबी	श्री.प्रशांत भामरे सहाय्यक जिल्हा नियोजन अधिकारी	dpomsd@g mail .com

कलम 4 (1) (ब) ()

जिल्हा नियोजन समिती या कार्यालयातील प्रकाशीत माहिती

निरंक