

**The Maharashtra State Commission for Right to  
Public Services**

**First  
Annual Report  
(2017-18)**

**OFFICE OF STATE CHIEF COMMISSIONER FOR  
RIGHT TO PUBLIC SERVICES**

**Nirmal Building, 2nd Floor, Nariman Point, Mumbai 400 021**



## Contents

Section	Particulars	Page
	Preface	V - VI
<b>Chapters</b>		
<b>Chapter I</b>	<b>Maharashtra Right To Public Services Act, 2015</b>	1 - 9
	Genesis	1
	Unique features of the Act	1
	The Maharashtra State Commission for Right To Public Services	2
	Aaple Sarkar Service Portal & Mobile App	4
	Training – Orientation/Technical	4 - 5
	Journey of MRTPS at a glance: 2015-16, 16 – 17 & 17-18	5 - 9
<b>Chapter II</b>	<b>Activities of the Commission</b>	11 - 21
<b>Chapter III</b>	<b>Aaple Sarkar Service Portal &amp; Mobile App</b>	23 - 34
<b>Chapter IV</b>	<b>Training &amp; capacity building</b>	35 - 37
	- Orientation training	35 - 36
	- Technical training	37
<b>Chapter V</b>	<b>Use of Right To Public Services by Citizens</b>	39 - 55
	Department wise Notified Services	39 - 41
	Statistical Data and Analysis	41 - 55
<b>Chapter VI</b>	<b>Suggestions, Recommendations &amp; the Way Forward</b>	57 - 63
<b>Annexures</b>		
	MRTPS Act	Annexure A
	MRTPS Rules	Annexure B
	Important Government Resolutions	Annexure C
	List of Notified Public Services	Annexure D



## Preface

The Maharashtra Right to Public Services Act, 2015 was enacted with the objective of ensuring transparent, efficient and time-bound delivery of Public Services to Citizens. It is a Revolutionary Act because it empowers the Citizens and makes the administration responsible, answerable and accountable. Delivery of Public Service at the last point is often the weakest link in administration and this Act aims at improving the efficiency at the cutting edge level of administration.

In the very first Cabinet Meeting of the present Government held on 31<sup>st</sup> Oct. 2014, decision was taken to take steps to enact the Legislation providing the Right to Public Services to the Citizens. Accordingly, The Maharashtra Right to Public Services Act, 2015 was enacted and came into effect from 28<sup>th</sup> April 2015. The Maharashtra Right to Public Services Rules were published on 16<sup>th</sup> November 2016. Shri Swadheen Kshatriya, Former Chief Secretary, was appointed as the first State Chief Commissioner for Right to Service on 1<sup>st</sup> March 2017.

As per section 19 (1) of the Act, "The Commission shall, after the end of each financial year, prepare a report on its working during the preceding year as well as on the evaluation of performance of delivery of Public Services by the Public Authorities and present the same to the State Government." As per section 19 (2) "The State Government shall lay the report presented by the Commission before each House of the State Legislature."

This is the First Annual Report by The Maharashtra State Commission for Right to Public Services. It ought to have covered the financial year 2017-2018 only. However, since the Act came into effect from 28<sup>th</sup> April 2015 and Commission was established on 1<sup>st</sup> March 2017, as an exception, the First Annual Report covers the information for the financial years 2015-2016, 2016-2017 and 2017-2018. This will enable complete developments to be presented.

It is seen that there has been rapid progress in the implementation of the Right to Public Services Act. Maharashtra State is leading in the number of services being provided online. As on 31<sup>st</sup> March 2018, the number of services notified was 492 out of which 406 services are available online. The Aaple Sarkar Portal as well as RTS Mobile Application are providing online facility. In addition there are over 26,000 Aaple Sarkar Seva Kendras where online facilities are provided to Citizens. During the last three Financial years a total of 4,58,26,987 applications have been received using these online facilities. It is understood that large number of applications have also been received offline. However figures of the total number of offline

applications received and their disposal are not available despite repeated attempts by the Commission in the prescribed proforma “A” “B” and “C”. Hence this Report is based only on the online application figures provided by Mahaonline.

State Government has taken action on some of the Suggestion and recommendations made by the Commission. These include declaring Collector as the Controlling officer for implementation of the Right to Public Services Act and decision to provide all notified services at all Aaple Sarkar Seva Kendras. These decisions would give greater impetus to the implementation of Right to Public Services Act. However greater efforts are required to create wider public awareness.

Yashwantrao Chavan Academy of Development Administration (YASHADA) Pune and Mahaonline have rendered invaluable support in preparation of the First Annual Report on the implementation of The Maharashtra Right to Public Services Act, 2015. This Annual Report traces the evolution during last three years, evaluates the performance of various Departments, and highlights how different Districts and Divisions have performed. It enumerates some of the important Suggestions and recommendations made to the Government and their present status. Finally, it suggests the way forward for further improvements in implementation of the Right to Public Services Act.

SWADHEEN KSHATRIYA

State Chief Commissioner for  
Right to Public Services

## **Chapter I:**

# **The Maharashtra Right to Public Services Act, 2015**

---

### **1.1 Genesis**

Provision of hassle free delivery of public services was recommended by the Second Administrative Reforms Commission in its report in 2005. Accordingly, the Central Government has stressed the need for review and revision of Citizen's Charters of various departments in Central as well as in State Government along with the Union Territories. However, there was no penalty if the time limit prescribed by the Citizen's Charters was not adhered. The Maharashtra Right To Public Services Act, 2015 removes this lacuna.

Maharashtra, being one of the leading states in good governance, has always focused on its citizens as nucleus of its development. On the back drop of the Prevention of Delay in Discharge of Official Duties Act, 2005 and subsequent Private Member's Bill for the Guarantee of Public Services to Citizens in 2009, the legislature has passed the Maharashtra Right to Public Services Act (MRTPS) on 28<sup>th</sup> April 2015 which provides for transparent and accountable governance for the citizens of the State.

### **1.2 Unique features of the Act**

The revolutionary 'The Maharashtra Right to Public Services Act, 2015' has several unique features which make it different from Acts of other states in the country. The State Act stressed need for creating work culture, promoting use of digital platform and improving quality of public delivery system. The Act stresses need to provide public services to the eligible person and assures transparency, accountability and timeliness in governance. The objective of the Act is to empower citizens by improving public grievances redressal system and enhancing capacity of the public delivery system. It marks a paradigm shift because it gives citizens right to demand services and casts statutory obligation on the government to provide the public services within prescribed time frame in an efficient and transparent manner.

Section 3 of the RTS Act makes it mandatory for all departments to notify their Public Services, Designated Officers along with First and Second Appellate Authority, specific time limit for

each notified service within three months from the enactment of the Act and thereafter from time to time. Accordingly, out of 31 departments 24 departments have notified 492 services under this Act until 31/3/2018.

### **1.3 The Maharashtra State Commission for Right To Public Services**

In order to supervise, monitor, regulate and improve overall delivery of public services by various departments of the state government, a Commission was constituted under the section 13 (1) of the Act and the State Chief Commissioner was appointed on 1<sup>st</sup> March 2017. In case of delay in providing services or denial without adequate justification, eligible person can file first and second appeal within the department and the third appeal before the Commission.

#### **1.3.1 Functions**

Under the Act the Commission has been assigned with various duties and functions which give it unique identity along with the responsibility of implementation of the Act in the state. As per Section 16, the Commission is entrusted with effective implementation of the Act and to make suggestions for ensuring effective public delivery of these public services. The Commission is also empowered to take *suomotu* cognizance of the failure of the services, carry out inspections of the offices, recommend departmental enquiry in case of failure of the public services, monitor delivery of public services by public authorities, and take decisions on the appeals. The Commission is vested with the powers of the Civil Court under Code of Civil Procedure, 1908. The Government is bound to consider and implement recommendations of the Commission made under the section 16 of the MRTPS Act.



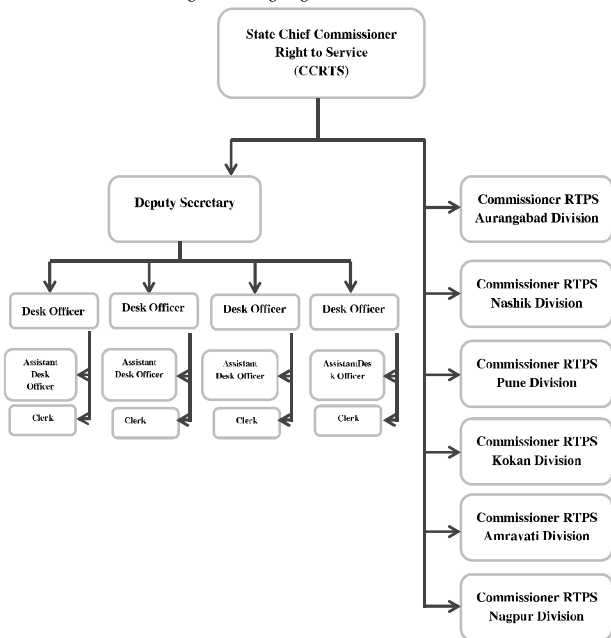
**Call on to the Honorable Governor of Maharashtra**



### 1.3.2 Organizational Structure

The office of the Commission is located in Mumbai. There are 34 sanctioned posts in the Commission office. At present a total of 18 Staff/Officers are working in the Commission which include one Deputy Secretary, four Desk Officers along with two assistants each and ministerial staff. The State Chief Commissioner for Right to Public Services was appointed with effect from 1<sup>st</sup> March 2017.

Figure 1.1: Organogram of the Commission



## **1.4 RTPS Delivery Channels: Aaple Sarkar Service Portal and Mobile App**

The Commission, on priority took up the matter of providing single e-platform for availing notified services by the eligible persons. Another issue that was given importance was the awareness training by Yashada to the government officers. This helped in efficient and effective implementation of the Act in the state. The Commission has insisted that all notified public services should come under single platform.

### **1.4.1 Aaple Sarkar Service Portal**

The Aaple Sarkar Service Portal is made available for providing online services to the public. At present Maharashtra is the first state providing maximum services (406 as on 31/3/2018) in online mode. This platform is not only useful for availing services but also gives real time data regarding online services provided by the departments, number of services made available for public by the concerned department, applications received and applications disposed and the number of pending of applications. So far 4,58,26,987 applications have been received online and 4,49,84,950 have been disposed by the concerned Designated Officers.

### **1.4.2 Mobile Application**

Considering the huge response to the online services, special mobile application for Right to Service is made available to the public. The main purpose is to provide easy search for department wise services and tracking of the application. The mobile application is available for downloading on <https://itunes.apple.com/in/app/rtts-maharashtra/> or RTS Maharashtra. It can be downloaded on Android or I-phone free of cost. Citizen can apply online using this mobile application.

## **1.5 Training**

The Act provides for training component for its effective implementation and enhancing work culture among the officers and staff responsible for the service delivery. Recognizing its importance training was imparted with the specific objective of creating awareness among the Designated Officers, Appellate Authorities and other government employees through Yashwantrao Chavan Academy of Development Administration (YASHADA), Pune.

### **1.5.1 Training by Yashwantrao Chavan Academy of Development Administration (YASHADA), Pune**

YASHADA being an apex training institute of the Government of Maharashtra is entrusted with the task of conducting “Orientation Training” programme under the State Training Policy for the effective implementation of the Act and to create overall awareness about the MRTPS Act among the government staff and officers. Sensitization about the Act, its objectives and provisions under various sections were explained in training for all cadres at district level.

**Table 1.1 Training Programmes by YASHADA**  
(2015-16, 2016-17 & 2017-18)

<b>S. No</b>	<b>Year</b>	<b>No of Trainees</b>
1	2015-16	84,757
2	2016-17	1,22,411
3	2017-18	16,962
<b>Total</b>		<b>2,24,130</b>

### **1.5.2 Technical Training**

Technical training sessions are conducted by Mahaonline district-wise for respective departments whose services are covered under MRTPS Act. Training is imparted to department staff & officers in respect to the usage of Aaple Sarkar Service Portal and mobile app.

Mahaonline is a joint venture between Tata Consultancy Services and Government of Maharashtra. Its District Coordinators impart knowledge of portal to concerned department staff which cover services process flow from citizen to department on how to dispose applications, provide services or reject the application after recording reasons, how to dispose appeals online, tracking & verification.

## **1.6 Journey of MRTPS at a glance**

### **1.6.1 The Act and Notifications**

After receiving the assent of the Hon. Governor of Maharashtra, the Act was published in the Maharashtra Government Gazette on 21<sup>st</sup> August 2015. The Act came in force from 28<sup>th</sup> April.

2015 and the Rules were published on 16<sup>th</sup> November, 2016. It made mandatory for all government departments to notify within three months public services which eligible person can avail under the Act. Accordingly, various departments published the first list of the notified public services, with the names of Designated Officers, first and second Appellate Authorities and time limit for each service.

### **1.6.2 Constitution of the Maharashtra State Commission for Right to Public Services**

For the effective implementation of the MRTPS Act, Shri Swadheen Kshatriya (IAS Rtd.), former Chief Secretary to the Government of Maharashtra, was appointed as the first State Chief Commissioner for Right to Public Services on 1<sup>st</sup> March 2017.

### **1.6.3 Online services**

It has been decided to provide all services online through Aaple Sarkar Service Portal and mobile app. Mahaonline developed the software and various departments were asked to integrate their service portals with Aaple Sarkar Service Portal. Up to 31<sup>st</sup> March 2018 a total of 4,58,26,987 applications have been received online. Maharashtra State has maximum number of public services available online.

### **1.6.4 Divisional Review Meetings**

For effective implementation and to understand difficulties in implementation of the Act the Commission visited all revenue divisions and reviewed activities relating to the effective public service delivery. These Review Meetings were attended by the Divisional Commissioners, Collectors, CEO Zilla Parishads, Municipal Commissioners and Regional Heads of all Departments.

**Table 1.2 Dates of the Visit made by the Commission to various Divisions**

<b>Division</b>	<b>Date of review</b>
Nashik	6 April 2017
Aurangabad	20 April 2017
Pune	26 April 2017 & 6 July 2017
Nagpur	14 July 2017
Amravati	13 July 2017
Kokan	25 May 2017 & 4 October 2017

### 1.6.5 Review Meetings with Secretaries of Government Departments

The Commission held regular review and interaction with the secretaries of various government departments and reviewed the situation for effective implementation of the Act.

**Table 1.3 Dates of Review Meetings of various departments**

<b>Departments</b>	<b>Date of review</b>
Housing, Transport, Animal husbandry, Agriculture, Municipal Administration, Tourism, School Education	6 September 2017
Public Health, Water Supply, Forests, Industry, Finance, Women and Child Development	7 September 2017
Medical Education, Environment, Food and Civil Supply, Cooperation, Tribal Development, Law and Judiciary, Skill and Entrepreneurship Development	8 September 2017
Water conservation, Minority, Social Justice, Water Supply, Cooperation	11 September 2017
Rural Development and Panchayat Raj, Tourism, Food and Civil Supply	12 September 2017
Medical Education	13 September 2017
Women and Child Development, Rural Development, Water Supply	14 September 2017
Secretaries of All Departments	1 February 2018

### 1.6.6 Video Conference with all District Collectors

To know the current status and review field situation the Commission held a video conference with all Divisional Commissioners and District Collectors on 5<sup>th</sup> February 2018.

### 1.6.7 Visits to different offices and Reviews

The Commission held regular interaction and reviewed the activities relating to the implementation of MRTPS, number of applications received and their disposal within stipulated time period, difficulties in providing time bound disposal, need for simplification in the application forms and proper functioning of the online services at all levels.

**Table 1.4 Dates of Review Meetings**

<b>Review / Field Visit</b>	<b>Date</b>
Review of function of Aaple Sarkar Portal	19 June 2017, 21 July 2017
Inspection of RTS activities at Tahsil office and Municipal Corporation Pune	29 August 2017
Mumbai Municipal Corporation	4 October 2017
Mumbai Police Commissioner	5 October 2017
Review for integration of services	29 December 2017
Visit to various Government offices at Palghar	8-9 February 2018
Meeting with Govt. Departments and Mahaonline regarding integration.	21 February 2018
Finance Department and General Administration Department	27 April 2017
Meeting with Hon Chief Minister and Secretaries of all departments	30 November 2017



**Meeting with Hon. Chief Minister and Secretaries**

#### **1.6.8 Television interview**

The popular media of television was used for creating awareness and provide information about the activities of the Commission. An interview was broadcasted on Sahyadri channel of the Doordarshan. In the interview on programme entitled Jai Maharashtra and Janta Darbar, the State Chief Commissioner provided information through answers to various questions relating to the Act and efforts for its effective implementation in the state. Shri. Naresh Zurmure, Deputy Director General, YASHADA also participated in the Jai Maharashtra programme broadcasted on Sahyadri channel.





## Chapter II:

### Activities of the Commission

The Commission engaged in extensive review and interactions with the government departments, nodal authorities at divisional and district level and also with various social networks and citizens. The Commission also visited two States to understand the setup and implementation of Right to Public Services there. An overview of the Commission's interactions is as follows:

**Table No. 2.1 Details of Meetings, Visits and Interactions with Citizens by the Commission**

1	Meetings	Meetings with Secretaries of the Departments
		Divisional and District Meetings
2	Visits	Divisional Commissioners' office
		District Collectorate
		Tahsil Office
		Municipal Corporation
		Municipal Council
		Office of the Deputy Superintendent of Land Records
		Police Station
		Gram Panchayat office
		Office of the Deputy Commissioner Labour
		Camp organized by Collector Palghar
Camp organized by CEO ZP Palghar		
3	Interaction with citizens	V - Can, NGO, Mumbai
		Symbiosis Law College , Pune
		Presentation and Interaction at K.C. Law College
		Bar Council – Bombay High Court
		Bombay Chamber of Commerce
		Seminar on RTS organized by Navi Mumbai First
		Indo Global Education Summit
Presentation and Interaction Organised by Skoeh Consultancy		
4	Press and	Jai Maharashtra

	Media	Janta Darbar Press conference held at : Nagpur, Nashik, Amravati,Aurangabad, Pune and Thane
5	Review Meetings	Held regularly
6	Review Meeting With Hon. Chief Minister	30 <sup>th</sup> November 2017
7	Study Tour	Karnataka State Uttarakhand State

## 2.1 Study Tour to Other States

The Commission visited Karnataka and Uttarakhand states to study the implementation of the Right to Public Services Act and functions of the Commission in the states which are implementing the Right to Public Services Act.

### 2.1.1 Karnataka:

The state of Karnataka is implementing the Right to Public Services Act since 2011. This visit was undertaken in August 2017. During this visit, Chief Commissioner met the Additional Chief Secretary (E Governance) and Director, Sakala Mission and discussed various points relevant to the online implementation of the



Commission's visit to *Nada Kacheri* - field office at Circle level in Mandya district, where RTS services are provided

Act. He also visited call center of Sakala to understand and study practical difficulties of the call center. During the study tour the commissioner visited the field Offices in Mysore and Mandya

District. These Offices includes Tehsil office, Circle office, Municipal office, Office of the District Magistrate, Office of the Superintendent of Police, Sub divisional office and other offices. At the end of the visit the Chief Commissioner had a meeting and discussion with the Chief Secretary of Karnataka along with the Director, Sakala Mission.

### **2.1.2 Uttarakhand:**

To understand the implementation of the Act and to get first-hand information about the challenges faced by the field machinery involved in implementation of the Act, the Commission visited Uttarakhand during March 2018.



**Visit to Uttarakhand RTS Commission office**

The Commission had detailed discussion with the Uttarakhand Chief Commissioner for RTS, and visited Tahsil offices and Municipal offices. During the visit the Commission studied the practical implementation of the Act, interacted with field officers and discussed comparative study of Maharashtra and Uttarakhand RTS Acts.

## **2.2 Review Meetings**

To understand difficulties at field level and create awareness for effective public service delivery among officers, Commission reviewed the current situation in all Divisions across the state.

### **2.2.1 Divisional Reviews**

The Commission undertook periodic review of the implementation of the Act at division level. This enabled the Chief Commissioner to understand the practical difficulties in implementation as well as the realistic picture of the implementation of the Act.

**Table 2.2 Divisional Review Meeting**

S. No.	Division	Date
1	Nashik	6 April 2017
2	Aurangabad	20 April 2017
3	Konkan	25 May 2017
4	Pune	6 July 2017
5	Amravati	13 July 2017
6	Nagpur	14 July 2017
7	All Divisional Commissioners and Collectors (Video Conference)	5 February 2018



**Review of Pune Division**



**Review of Aurangabad Division**



**Review of Nashik Division**



**Review of Amravati Division**



**Review of Kokan Division**



**Review of Nagpur Division**

Apart from the above Review Meetings the Commission reviewed the working at block level in the block level workshop on 7<sup>th</sup> April 2017 at Sangamner Dist. Ahmednagar. The Commissioner also reviewed and guided the officers at Palghar District during his visit (8 – 9 February 2018).

### **2.2.2 Important suggestions made by the Commission during Review Meetings**

- a. Delivery of services to the eligible persons should be within the prescribed time limit.
- b. All offices should invariably display notified services, name of the Designated Officers, First Appellate Officer, and Second Appellate Officer along with email, mobile etc. at the prominent place of the office.
- c. The Head of Department should take periodic review of the implementation of the Act and the public services being provided.
- d. Departments should give wide publicity to the Notified Services so as to make the citizens aware.
- e. Status of offline services should also be reported regularly to the Government and the Commission.
- f. All Public Authorities should integrate their services with Aaple Sarkar Service Portal.
- g. The officers should encourage public to use online services.
- h. All departments should develop Master Trainers for training of Designated Officers, First and Second Appellate Authorities.
- i. Automatic alert systems should be developed for Designated Officers, First and Second Appellate Authorities.

### **2.2.3 Review of the Departments**

On the basis of their performance, the Departments are ranked every month as Good performance (Green), Satisfactory (Amber), and Unsatisfactory (Red). The Commission was constantly in touch with the Secretaries of various Government Departments so as to update and understand the stages of implementation of the Act across the state. Review meetings with the Secretaries of departments in red zone for the effective implementation were conducted in detail.

### 2.3 Interactive Sessions

From the date of the enactment the Act has raised lot of expectations and queries among various groups of the society and social groups. Considering the unique nature and importance of the Act the commission addressed various groups in the society. This includes students, working persons, teachers and voluntary organizations.

**Table 2.3 Interactive sessions**

S. No	Organization	Date
1	SKOCH Consultancy and Bombay Stock Exchange	20 June 2017
2	V-CAN Social Sanchar – an NGO	22 June 2017
3	Bombay Chamber of Commerce	5 July 2017
4	Bombay Bar Council	8 August 2017
5	Indo – Global Education Summit	17 July 2017
6	Symbiosis Law College Pune	29 August 2017
7	Seminar at Navi Mumbai on RTS	22 September 2017
8	Indian Institute of Public Administration, Mumbai	25 October 2017
9	Principals and faculty members of various colleges –K.C. Law College, Mumbai.	3 March 2018



**Interaction with citizens organized by V-CAN (NGO)**





Interaction with citizens organized by Navi Mumbai First



Presentation on RTS to Bombay Chamber of Commerce & Industries and Accenture

## 2.4 Symbiosis Law College, Pune

The RTPS Chief Commissioner delivered a key note address on the occasion of the 6th Late Shri B.G.Deshmukh Memorial Lecture organized jointly by Symbiosis Law School and Public Concern for Good Governance Trust, Pune on 29<sup>th</sup> August, 2017. The topic was "Citizens' Concerns and Right to Public Services Act, 2015".

In the keynote address the Chief Commissioner made detailed presentation on the salient features of the RTS Act, its benefits and empowerment to the citizens. He made an appeal to the members of the Public Concern for Good Governance Trust,



**Inauguration of RTPS Seminar organized by Symbiosis Law School and Public Concern for Governance Trust, Pune**



**Visit to Grampanchayat Manor in Palghar District**



**Visit to Police Station Jawhar in Palghar District**

faculty and students of Symbiosis Law College to undertake an awareness campaign for the citizens regarding the Right To Public Services Act. He reminded the audience that delivery of public service is a statutory obligation. The Commissioner emphasised that the citizens of Maharashtra must have access to transparent, accountable, efficient and timely public services.



Workshop on RTPS for Gramsevaks organized by CEO, ZP, Palghar



RTPS Workshop at Sangamner in Ahmednagar District



## Chapter III:

### Aaple Sarkar Service Portal & Mobile App

#### 3.1 Information about Aaple Sarkar Service Portal:

Aaple Sarkar Service Portal is a common platform for citizens to apply for Government-To-Citizen services of various departments by using computer or mobile phone as well as user can also avail the services through over 26,000 Aaple Sarkar Seva Kendra spread across all districts of Maharashtra. The online application facility provided by Aaple Sarkar Service Portal and Mobile Application is available in Marathi as well as in English.

Government of Maharashtra has introduced the Right to Public Services Act, 2015 to provide for delivery of transparent, efficient and timely public services to the eligible persons in the State of Maharashtra and to bring transparency and accountability in the Departments and Public Authorities of the Government

The screenshot displays the Aaple Sarkar Service Portal interface. At the top, it features the 'Government of Maharashtra' logo and the 'MAHARASHTRA RIGHT TO PUBLIC SERVICES ACT' banner. A user profile for 'Shri. Devendra Fadnis' is visible in the top right corner. The main navigation bar includes links for 'HOME', 'ABOUT RPS COMMISSION', 'DEPARTMENT NOTIFIED SERVICES', 'EASE OF DOING BUSINESS', 'CONTACT US', and 'DASHBOARD'. Below this, a 'SERVICES AVAILABLE ONLINE' section lists various services such as 'Revenue Department', 'Agriculture Department', and 'Income Certificate'. A 'New Free Services' section highlights 'Free FII' and 'Online Bill School'. The right sidebar contains options for 'CHURN LOGIN', 'SEARCH SERVICES', 'TRACK YOUR APPLICATION', and 'MY KEY SERVICES IN THIS PORTAL WITH CERTIFICATES'. At the bottom, there are sections for 'Integrated with Digital Locker', 'Integrated with Aadhaar', 'Integrated with Pay Gov India', 'Certificates Digitally signed', and 'Signature valid'. The footer includes copyright information for MahaOnline Ltd. and logos for Google Play and the App Store.

Citizens can avail following benefits from Aapale Sarkar Portal as well as from Mobile Application.

- Citizen can create self-profile on online portal to avail these benefits. Once self-profile is created the user can avail online facilities for any notified services any time by using the same profile.
- This portal facilitates to make online fees payment, upload required documents.
- Grant final certificate in citizen registered profile and one copy is forwarded to Digital-Locker.
- Citizen can also track the status of applied application through online portal.
- Any third party can verify certificate received online through Aaple Sarkar Service Portal.
- It generates unique number for the application and acknowledgement immediately.

### **3.1.1 Self-service portal -**

All the services that can be availed at the Aaple Sarkar Seva Kendras can also be availed through the self-service portal <https://aaplesarkar.mahaonline.gov.in>. It enhances the reach of the citizen services. To facilitate online application for services & creation of self profile 26,000 Aaple Sarkar Seva Kendra have been established in the state. The technical architecture of Aaple Sarkar Seva Service Portal is such that all the services were launched simultaneously at both the service channels - Aaple Sarkar Seva Kendras and Aaple Sarkar Service Portal. The Mahaonline team is providing training to the Aaple Sarkar Seva Kendras VLE on how to use Aaple Sarkar Service Portal to provide government services. A total of 12,18,336 persons have created self-profile on Aaple Sarkar Service Portal until 31<sup>st</sup> March 2018.

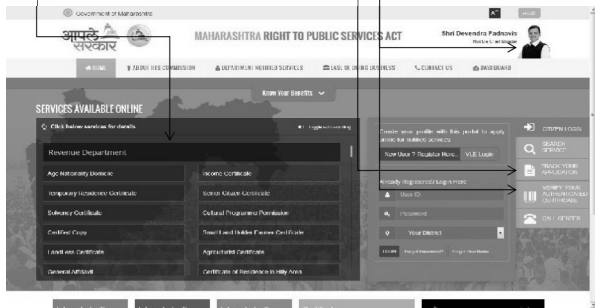
### **3.1.2 Process Re-engineering**

The backend integration of the processes requires business process re-engineering (BPR). In the absence of process re-engineering IT adoption adds additional process layer. BPR was done simultaneously in multiple departments. It was done through brainstorming sessions between a department's team & Mahaonline team. All the departments have gone through the BPR exercise.

### 3.1.3 Digital Workflow -

The entire workflow of departments has been made digital, with no manual process in place anymore. For instance, if a citizen makes an online application for obtaining a document, such as an income certificate, the entire workflow would be digital and there is no movement of papers. The officers involved in the process would update the action taken on the service request online. The citizen can then check the status online and get to know at what stage the application is pending.

- Home – Page information of [aaplesarkar.mahaonline.gov.in](http://aaplesarkar.mahaonline.gov.in)
- Language Change Option (Marathi & English)
- Detail of RTS Services.
- verify approved application for authentication
- Citizen can track applied application



About RTS Commission – Provides Brief information about RTS Commission & also Citizen can download Maharashtra Right to Public Services Act, 2015 and Rules.


**RIGHT TO PUBLIC SERVICES ACT - YOUR SERVICE IS OUR DUTY**
**The Maharashtra State Commission For Right To Public Services**

The Maharashtra Right to Public Service Act, 2015 is a revolutionary Act. This Act provides that the citizens shall be provided services by the State Government in a transparent, efficient and time bound manner. In order to ensure effective implementation of this Act, the Maharashtra State Commission for Right to Service has been established. This commission is headed by the State Chief Commissioner for Right to Service Shri. Swadheen Kshatriya, who was formerly the Chief Secretary of Maharashtra State.

Citizens can get complete information regarding which services are available under this Act by accessing either the mobile app RTS Maharashtra or 'Apale Sarkar' Web Portal. Citizens can even apply online for availing these services. In case of a delay in providing the services or denial of the services without adequate justification, citizens can file first Appeal and second Appeal with senior officers within the department and third and final Appeal can be filed before this commission.



Shri. Swadheen Kshatriya,  
I.A.S. (ret'd)  
Chief Commissioner  
The Maharashtra State Commission  
for Right to Public Services

[Office Order, 27th June 2017](#)
[Download Maharashtra Right to public services Act, 2015](#)
[Download RTS Rules Gazette](#)
**Office Address of the Commission**

Office of the Chief Commissioner for Right to Services

Nirmal Building Second Floor, Narimas Point, Mumbai 400021.

Telephone No : 022-66500918

 E-Mail: [ccrts@maharashtra.gov.in](mailto:ccrts@maharashtra.gov.in)

Deputy Secretary of the Commission: Shri. Sanjay Katkar



- Department Notified Services** – Citizen can download Gazette Notification for Notified services which contain information about stipulated time period, details of Designated Officer and Appellate Authorities.

Sl. No.	Public Service	Time limit for providing service (days)	Designated Officer	First Appellate Officer	Second Appellate Officer	Service available in Aajee Shakti
1	Age, Nationality and Domicile Certificate	15	Talashdar	Sub-Divisional Officer	Additional Collector	Yes
2	Land Certificate	31	Sub-Divisional Officer/Talashdar	Additional Inspector	Collector	Yes
3	Income Certificate	15	Naib Talashdar	Talashdar	Sub-Divisional Officer	Yes
4	Non-Creamy Layer Certificate	31	Sub-Divisional Officer	Additional Inspector	Collector	Yes
5	Temporary Residence Certificate	7	Talashdar	Sub-Divisional Officer	Collector	Yes
6	Residence Certificate	7	Talashdar	Sub-Divisional Officer	Additional Inspector	Yes

### 3.1.4 Steps for Aaple Sarkar Service Portal Registration

SERVICES AVAILABLE ONLINE  
 Click below services for details

**Revenue Department**

- Age Nationality and Domicile Certificate
- Income Certificate
- Temporary Residence Certificate
- Land Certificate
- Landless Certificate
- General Affidavit
- Non-Creamy Certificate
- State Citizen Certificate
- Caste/Provisional Possession
- Dist. Land/Deed Farmer Certificate
- Agricultural Certificate
- Certificate of Residence in City/DPS

Create your profile with this portal to apply online for notified services.  
[New User? Register Here...](#)

Already Registered? Login Here  
[Login](#)

LOGIN

SEARCH SERVICES  
 TRACK MY APPLICATION  
 VERIFY YOUR APPLICATIONS  
 CALL CENTER

A. Click the link “New User? Register Here...”

B. Select any one mode from given options to create user name and password i.e. User ID and Password by verifying UTD or Create own user profile using OTP verification on your mobile number

**CREATE YOUR PROFILE WITH THIS PORTAL TO APPLY ONLINE FOR NOTIFIED SERVICES UNDER MAHARASHTRA RIGHT TO PUBLIC SERVICES ACT 2015**

- Information entered on this page will be used as base for most certificates that will be issued by the Government. Please take your time and patiently fill up all the details. Please take special care to check spellings in all information that you enter. You can also later modify and alter information on this page.
- For Marathi Keyboard Press: CTR + Y
- Kindly double click on typed word to get options.

SELECT ANY ONE FROM BELOW GIVEN OPTIONS TO APPLY ON THIS PORTAL.



C. Option 1 – Register by using Aadhaar Number.

Or

Option 2- Fill Aaple Sarkar Service Portal Registration form in 6 steps i.e.

**Step 1 - Applicant Detail**

1 Applicant Detail			
Salutation * Mr	Full Name(English) * Ameya Sanvankar	Full Name(Marathi) * अमेय संवणकर	
Father's Salutation * Mr	Father's Name(English) * M Sanvankar	Father's Name(Marathi) * म संवणकर	
Date of Birth * 21/03/1985	Age * 29	Gender * M	Occupation Government Empl

**Step 2 - Applicant's Address**

2 Applicant's Address (As per document)			
Address (English) * A-1	Address (Marathi) * ए-१	Street (English) Ward A	Street (Marathi) वार्ड ए
Section (English) vashi	Section (Marathi) वाशी	Building (English) Navi Mumbai	Building (Marathi) नावी मुंबई
Landmark (English)	Landmark (Marathi)	District * Mumbai City	Taluka * Ward ABCD
Village * Abcd-400001	Pincode * 444444		

### Step 3 - Mobile No & Username Verification

#### 3 Mobile No. & Username Verification

10 digit Mobile Number \*   One Time Password (OTP) \*  PAN No  UID Number

User Name \*  Email ID

Password \*  Confirm Password \*

Password must contains one digit from 0-9, and contains atleast one lowercase character and one uppercase character, Must contains one special symbols in the list @\$%& and Password length atleast 7 character and maximum 20 character Example- Citizen@123

### Step 4 - Upload Photograph

#### 4 Upload Photograph

Instructions for issued photo:

- The size of the photograph should fall between 5KB to 20KB
- Photograph Format should be JPEG.
- The width of the photograph should be 160 pixels.
- The height of the photograph should fall between 200 to 212 pixels.

Add Photo



Crop Photo

If you dont have photo in this mentioned size you can go through the below link to upload & crop photo. Steps are as below

- Click on below link which will get you crop page
- Select option for "Crop photo"
- Upload your photo
- resize your photo and fit it inside the red mark given
- After resizing click on "crop image" and then click on "Download button" to get the photo

### Step 5 - Proof of Identity (Any -one)

#### 5 Proof Of Identity (Any -1)

Document Format should be JPEG/ PDF.

The size of the documents between 75 KB to 100 KB.

PAN Card  Voter ID Card (POI)  Passport (POI)

Aadhar card .jpg  Aadhaar Card (POI)  Driving License (POI)

Government / Semi - Government ID Proof  MNREGA Job Card  RSBY Card

## Step 6 - Proof of Address (Any -one)

### 6 Proof Of Address (Any -1)

Document Format should be JPEG/ PDF.

The size of the documents between 75 KB to 100 KB.

Ration Card  
 Aadhar card.jpg  
 Extracts of 7/12 and 8 A  
 Water Bill  
 Rent Receipt

Passport (POA)  
 Driving License (POA)  
 Property Tax Receipt  
 Electricity Bill

Aadhaar Card (POA)  
 Voter ID Card (POA)  
 Property Agreement Copy  
 Telephone Bill

I declare that that above mentioned information submitted by me is true and correct to my knowledge and belief. I hereby agree to be liable for legal consequences for any information found incorrect or false under section 200 of Indian penal code 1960.

I accept

[Register](#) [Back](#)

D. After login with User Name & Password, on left side user can see Department names like Agriculture, Home Department, Industries Energy and Labour Department, on selection of department user will get list of services of respective department for application.

### CONTACT US

- Agriculture
- Department of Co-Operatives Marketing and Services
- Director of Insurance
- Finance Department
- Food & Public distribution System (FDS)
- Higher and Technical Education Department
- Water Department
- Industries, Energy and Labour Department
- Inspector General of Registration

### SEARCH SERVICE

Enter three initial letters of desired service. Services matching with the search will be displayed. You can click on desired service and proceed ahead.

### YOUR TRANSACTION HISTORY

No.	Application ID	Service Name	Registration State	Current Status	Printing Mail Action	Payment Receipt	Maximum (Applicable) Fee	Expected Service Delivery State	Actual Service Delivery Date	Appeal	Registration Number	Done (Link)
1	1000-3991275202952026	DTR	Chattisgarh	Not Completed	<a href="#">View Receipt</a>	<a href="#">Download</a>	0			<a href="#">Appeal</a>	<a href="#">Registration Number</a>	<a href="#">Link</a>

Total Records: 1 Page: 1 of 1

[First](#) [Previous](#) [Next](#) [Last](#)

Copyright © 2015 Maharashtra State Government. All Rights Reserved.  
End User License Agreement | Privacy Policy | Disclaimer | Feedback

**Mahaonline**  
Maharashtra

## 3.2 Information about Aaple Sarkar Service Portal and Mobile App

A mobile app named RTS Maharashtra has been developed for availing the notified public services under the Maharashtra Right to Public Service Act, 2015. Citizens can apply online, track the application status, and verify the authenticity of certificates issued to them. This makes the Aaple Sarkar Service Portal a citizen friendly application and the citizens can avail the services anywhere anytime. Even without the Mobile App, the applications can be accessed by

the citizens through a mobile browser in a seamless manner. RTS Maharashtra is accessible through Android & I-Phone system for free in two languages i.e. Marathi & English.

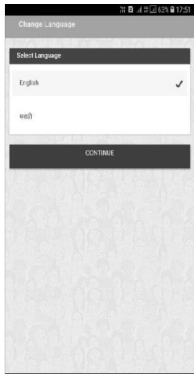
### 3.2.1 Select Language

At the start of RTS Mobile App User has to select Language option i.e. English or Marathi.

### 3.2.2 Dashboard & List of Online Services

This provides information of RTS Mobile App like information about RTS Act, list of department & Services which are available under this act.

Select Language



Dashboard



Services Sub Category

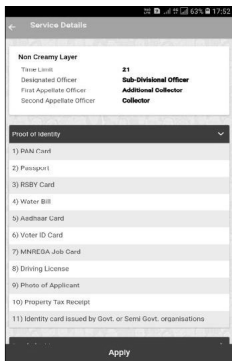


### 3.2.3 Sub category details

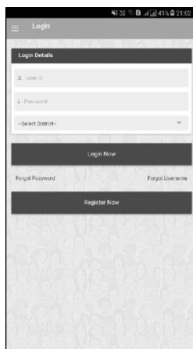
This provides information of each service, Time Limit for disposal of service, Designated Officer designation, First & Second Appellate Authorities designation & the list of documents which are required with the application.

**3.2.4 Login and Registration** User can register through mobile application with two methods i.e. Using Aadhaar Number or Detail Registration.

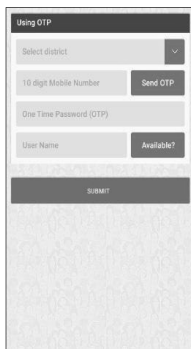
### Sub Category Details



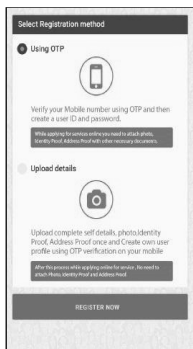
### Login



### Aadhaar Number



### Registration



### 3.2.5 Track / Verify / Call

User can track the status of applied application through online portal& any third party can verify certificate received online through Aaple Sarkar portal for authentication and validation purpose.

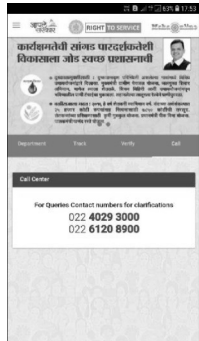
Track



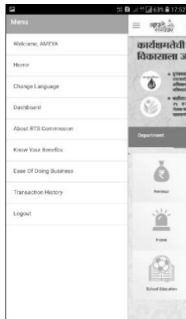
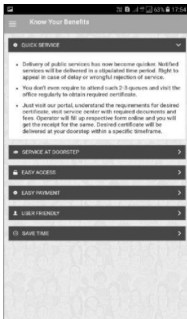
Verify



Call

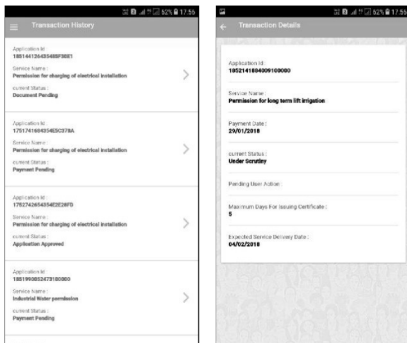


### 3.2.6 Benefits



### 3.2.7 View Transaction History

User can access applied applications history through Transaction History option.



It is very encouraging to observe that the number of online applications for public services has been increasing rapidly. It is observed that 12,18,336 applicants have registered and created self-profile and 4,58,26,987 applications for public services have been received online through Aaple Sarkar Seva Kendra. As per section 7 of MRTPS Act, the Government shall encourage and aspire all the Public Authorities to utilize Information Technology to deliver their respective public services within the stipulated time limit.



## **Chapter IV:**

### **Training & Capacity Building**

---

#### **4.1 Training & Capacity Building**

Training is an important part in the implementation of any new policy or technology. It enables Staff and Officers to perform effectively and with better efficiency. The MRTPS Act, 2015 Section 20 (4) has stipulated that all the Designated Officers and the Appellate Authorities shall undergo periodic training for the effective implementation of the Act. The Act also mentions that government will make adequate provision for the training. It has been decided that the training on the MRTPS Act will be integral part of the syllabus of the foundation training for all officers. As such, training becomes a vital component for the effective implementation of the Act.

#### **4.2 Orientation Training by YASHADA**

Yashwantrao Chavan Academy of Development Administration (YASHADA), Pune is an apex training institute for the Government of Maharashtra. The academy is implementing State Training Policy (STP) since 2011 under which various training programmes are designed and executed through Regional Administrative Training Institutes (RATIs) and District Administrative Training Institutes (DATIs).

##### **4.2.1 Awareness Training Phase - I (2015-16)**

After the enactment of the MRTPS Act, YASHADA was given the responsibility for creating awareness among government employees for the implementation of the Act. YASHADA designed contents for training programme which was called "Orientation Training Program on Maharashtra Right to Public Services Act, 2015" and was to be implemented in a campaign mode.

After analyzing training needs, specific clauses and other contents from the Act were finalized for the inclusion in training. Accordingly, related documentaries/films were selected, reading materials containing provisions of the Act and presentations and frequently asked questions along with the model answers were prepared. After this initial preparation first state level

Training of Trainers (ToT) Workshop was conducted on 30<sup>th</sup> September 2015 and second ToT Workshop was conducted on 5<sup>th</sup> October 2015 at YASHADA. Through this programme 130 state level trainers were developed and these trainers conducted district level ToTs during 2015 across 36 districts and developed 2,815 district level trainers or resource persons for further training.

For the purpose of creating general awareness about the Act and important provisions in it the above mentioned trainers conducted Phase I training for government staff and officers during and imparted training to 28,733 participants. Similarly, in Phase II training was imparted to 52,779 participants.

These efforts of YASHADA were appreciated and recognized by the Department of Personal and Training, Government of India by awarding “Excellence in Training” for the year 2015-16.

#### 4.2.2 Awareness Training Phase-II (2016-17)

After creating general awareness about the MRTPS Act 2015 among the government employees a need was felt to impart training to the Designated Officers of the departments. In the year 2016-17 YASHADA developed department wise master trainers in the subject. The Revenue Department, Rural Development Department, Animal Husbandry Department, Fisheries & Dairy Development Department and the ICDS Departments were selected.

**Table 4.1 Training Programmes by YASHADA 2016-17**

No	Department	Trainers	Trainee
1	Revenue	81	7,298
2	Animal Husbandry, Fisheries and Dairy Development	138	3,077
3	Rural Development	125	12,943
4	ICDS	131	90,305
5	Agriculture, Home (Police) and other	0	8,313
	<b>Total</b>	<b>475</b>	<b>1,21,936</b>

Source: YASHADA, Pune

#### 4.2.3 Awareness Training Programme during Foundation Training Programme

During the year 2017-18 total 16,962 officers were given awareness training by YASHADA.

### **4.3 Technical Training by Mahaonline**

For the implementation of MRTPS Act 2015, Mahaonline Limited - A Joint Venture between State Government and the Tata Consultancy Services is appointed as system integrator to develop online portal to process end to end online application and integration with other department.

Mahaonline Business Analyst was allotted to every department to understand the process of public services which contributed in standardization of application form, rate harmonization and to develop business process re-engineering of process flow. Mahaonline carried out this activity so that it could bring about ease of doing application to citizen on Aaple Sarkar Service Portal. A post development hands on training was organized for all department Nodal Officers.

At district level Mahaonline has appointed district coordinator in each district to coordinate with field level department officers. District coordinators of district conducted more than 510 trainings to district and taluka level officers of departments.

- These trainings covered reviewing the application form and documents to be attached.
- Utilization of tracking and third party verification mechanism.
- Training to Designated Officer for department level process flow.
- Training to Appellate Authority for appeal level process flow.
- Dashboard trainings for MIS Reports.

Training Statistics: Technical training was provided by Mahaonline for various departments. Mahaonline has conducted 510 training programmes and imparted training to 10,275 officers and staff.



## Chapter V:

### Use of Right to Public Service by Citizens

#### 5.1 Department wise Notified Services

Out of total 31 Departments, 24 Departments have notified 492 services under the Right to Public Services Act. There are 4 departments that have notified the highest number of services – Revenue Department (64), Urban Development Department (57), Labour Department (40), and Tourism Department (20). There are 7 Departments that have not notified any services - General Administration Department; Finance Department; Planning Department; Parliamentary Affairs Department; Marathi Language Department; Vimukta Jatis, Nomadic Tribes, Other Backward Classes and Special Backward Classes welfare Department and Soil & Water Conservation Department.

**Table 5.1: Department wise List of Notified Services (As on 31<sup>st</sup> March 2018)**

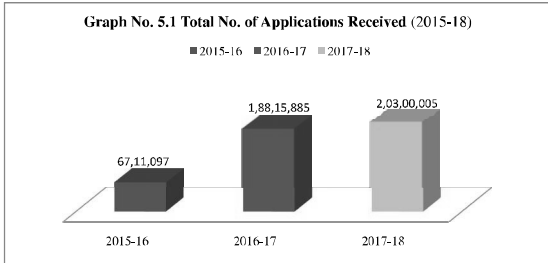
S.No.	Name of Department	Name of Sub-Department	Total Notified Services
1	Home Department	Home Department	17
		Transport Department	14
		State Excise	14
		Maharashtra Maritime Board	7
2	Revenue & Forest Department	Revenue Department	20
		Revenue (Land Record & 44A & 7/12)	18
		Entertainment duty	12
		Forest Department	11
		Department of Registration and Stamp	14
3	Agriculture, Animal Husbandry, Dairy Development & Fisheries Department	Agriculture - Vidyapeeth	9
		Agriculture - Other	15
		Animal Husbandry, Dairy Development	16
		Fisheries Department	
4	Urban Development Department	Urban Development Department	57
5	Law and Judiciary Department	Law and Judiciary Department	3
6	Rural Development & Panchayat Raj Department	Rural Development Department	13

S.No.	Name of Department	Name of Sub-Department	Total Notified Services
7	Food, Civil Supplies & Consumer Protection Department.	Food, Civil Supplies & Consumer Protection Dept.	18
8	Housing Department	MHADA	12
		Bombay Building Repairs and Reconstruction Board	4
		Slum Rehabilitation Authority	4
9	Women & Child Development Department	Women & Child Development Department	13
10	Skill Development and Entrepreneurship Department	Skill Development and Entrepreneurship Department	2
11	Minority Development Department	Minority Development Department	1
12	Industry ,Labour & Energy Department.	Industry Department	10
		MIDC	7
		Directorate of Government Printing & Stationary	2
		Labour Department	40
		Energy	10
		MSEDCL	3
13	Water Resources Department	Water Resources Department	10
14	Dept of Co-Operation, Marketing and Textiles	Dept of Co-Operation, Marketing and Textiles	5
15	Water Supply & Sanitation Department.	Maharashtra Jeevan Pradhikaran	2
		Groundwater Surveys and Development Agency	3
16	Public Health Department	Public Health Department	4
17	Social Justice & Special Assistance Department	Social Justice Department	10
18	Tribal Development Department	Tribal Department	5
19	School Education and Sport Department	School Education and Sport Department	18
20	Medical Education & Drugs Department	MEDD (AYUSH)	7
		Directorate Medical Education Research (DMER)	8
		MEDD (MIMH)	6
		Food Drug Administration (FDA)	4

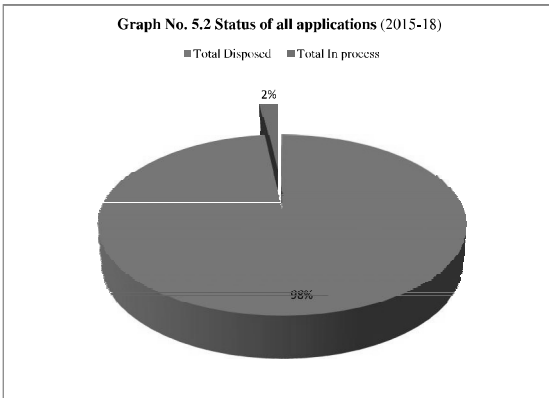
S.No.	Name of Department	Name of Sub-Department	Total Notified Services
21	Tourism department	Tourism department	20
22	Higher and Technical Education Department	Maharashtra State board of Technical Education	4
		Universities	6
23	Environment Department	Maharashtra Pollution Control Board. (MPCB)	4
24	Public Works Department	Public Works Department. (PWD)	10
25	General Administration Department	General Administration Department.	Nil
26	Finance Department	Finance Department	Nil
27	Planning Department	Planning Department	Nil
28	Parliamentary Affairs Department	Parliamentary Affairs Department	Nil
29	Marathi Language Department	Marathi Language Department	Nil
30	Vimukta Jatis, Nomadic Tribes, Other Backward Classes and Special Backward Classes welfare Department.	Vimukta Jati's, Nomadic Tribes, Other Backward Classes and Special Backward Classes welfare Department.	Nil
31	Soil & Water Conservation Department	Soil & Water Conservation Department	Nil
	<b>31</b>	<b>53</b>	<b>492</b>

## 5.2 Department wise status of applications

The review of total status of applications for the duration of October 2015 to March 2018 shows that 4,58,26,987 applications were received by all the 31 Departments for which data is available



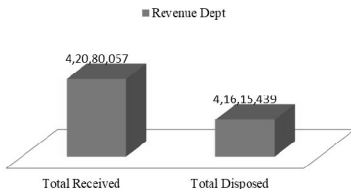
### 5.2.1 Applications disposed and in process



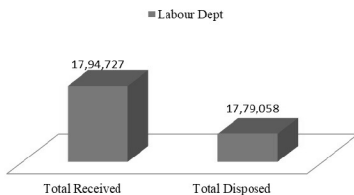
Out of the total applications received across 31 Departments, 98% of the applications have been disposed and 2 % were in process on 31<sup>st</sup> March 2018.



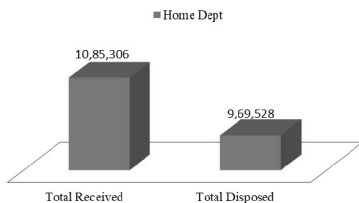
**Graph No. 5.3 Total applications received and disposed by Revenue Dept (2015-18)**



**Graph No. 5.4 Total applications received and disposed by Labour Dept (2015-18)**



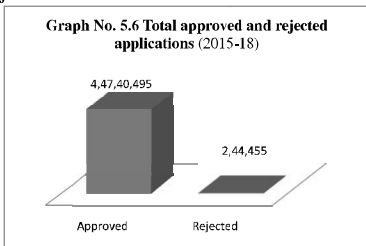
**Graph No. 5.5 Total applications received and disposed by Home Dept (2015-18)**



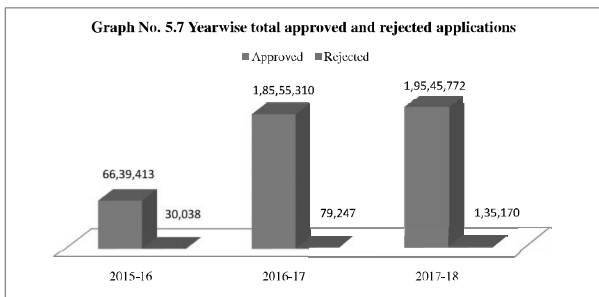
The performance of every department varies from each other. Out of 31 Departments some Departments consistently top the list of applications received and disposed. Revenue Department has reported the highest number of applications received and disposed as shown in Graph No. 5.3. The other 2 Departments that are in top three are Labour Department shown in Graph No. 5.4 & Home Department shown in graph 5.5.

### 5.2.2 Applications approved and rejected

In the period of 3 years the total number of disposed applications is 4,49,84,950. Out of these disposed applications, approved applications were 4,47,40,495 i.e 99%. Hence it is seen that the percentage of applications rejected is only 1%. The details of these applications can be seen in the Graph No. 5.6.



A yearwise number of the approved and rejected applications can be seen in the Graph No. 5.7.

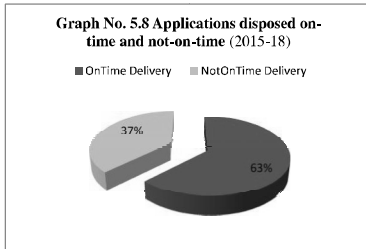


**Table No. 5.2 Departmentwise applications approved and rejected (2015-18)**

S.No	Department	Disposed	Approved	Rejected
1.	Revenue Dept	4,16,15,439	4,14,90,381	1,25,058
2.	Labour Dept	17,79,058	17,08,263	70,795
3.	Home Dept	9,69,528	9,68,858	670
4.	Industries Dept	3,68,468	3,42,209	26,259
5.	Food, Civil Supplies and Consumer Protection Dept.	1,29,228	1,29,228	0

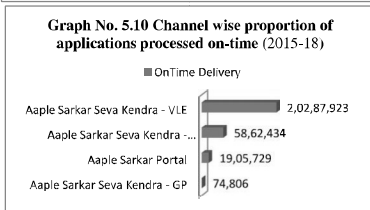
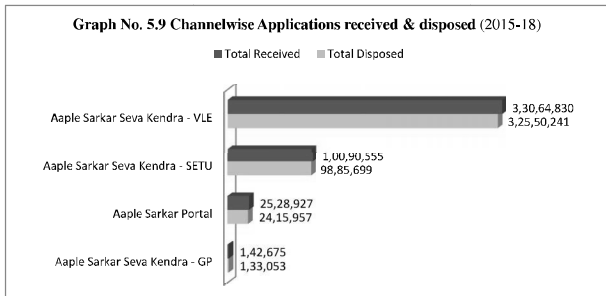
S.No	Department	Disposed	Approved	Rejected
6.	Social Justice & Special Assistance Dept	48,210	45,212	2,998
7.	Energy Dept	30,810	27,156	3,654
8.	Rural Development & Panchayat Raj Dept	15,253	2,629	12,624
9.	Higher & Technical Education Dept	8,384	8,370	14
10.	State Excise Dept	7,467	7,135	332
11.	School Education and Sports Dept	3,900	3,022	878
12.	Industries Dept.(DOI)	2,730	2,362	368
13.	MPCB	1,821	1,700	121
14.	Transport Dept	1,776	1,776	0
15.	UDD	779	223	556
16.	Law & Judiciary Dept	743	743	0
17.	Dept of Co-Operation, Marketing and Textiles	596	581	15
18.	Maharashtra State Electricity Distribution co Lrd	182	129	53
19.	Water Resource Dept	141	141	0
20.	Public Health Dept	128	128	0
21.	Animal Husbandry Dept	89	70	19
22.	Minorities Development Department	76	71	5
23.	Housing Dept	50	50	0
24.	Agriculture Dept	28	6	22
25.	Industries (MIDC)	21	15	6
26.	Department of Registration & Stamps	18	13	5
27.	Women And Child Development Department	15	15	0
28.	Tourism and Cultural Affair Dept	5	5	0
29.	Water Supply and Sanitation	4	1	3
30.	Housing Dept (MHADA)	3	3	0
31.	Tribal Development Dept	0	0	0
	<b>Grand Total</b>	<b>4,49,84,950</b>	<b>4,47,40,495</b>	<b>2,44,455</b>
Source : Mahaonline (As on 31st March 2018)				

### 5.2.3 Applications disposed on-time and not-on-time



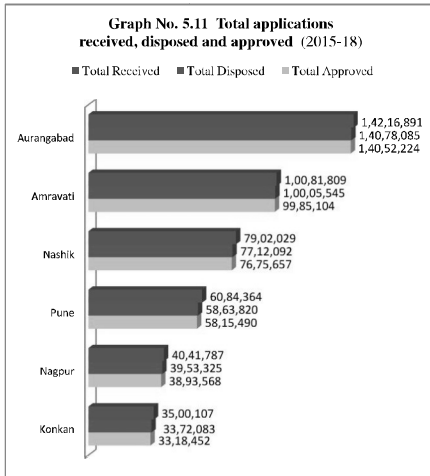
Out of the total applications 4.49,84,950 that were disposed by all the Departments in 2015-18, i.e. 63% applications were disposed on time.

### 5.3 Delivery Channel wise applications in the State



The applications under the Right to Public Services Act was received through different channels across the state, namely – Aaple Sarkar Seva Kendra –VLE, Aaple Sarkar Seva Kendra – SETU, Aaple Sarkar Portal and Aaple Sarkar Seva Kendra – GP.

#### 5.4 Revenue Division wise status of services

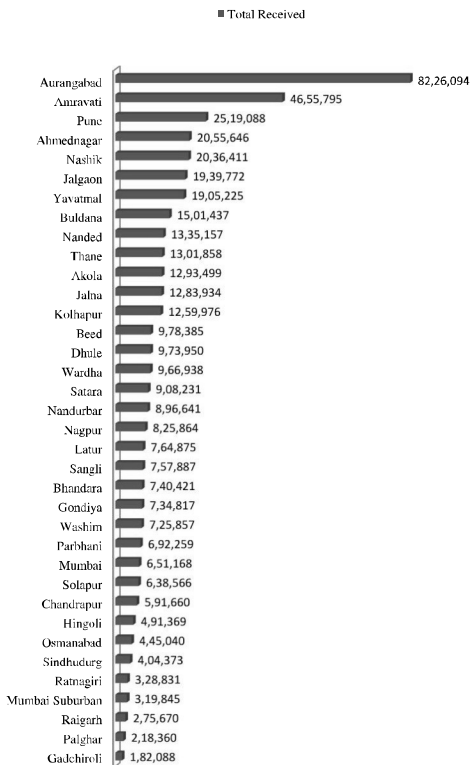


The applications made under the Right to Public Services Act can be seen across various Revenue Divisions. In these administrative units we find that Aurangabad Division is leading in the disposal and approval of the applications as against the number of total applications received.

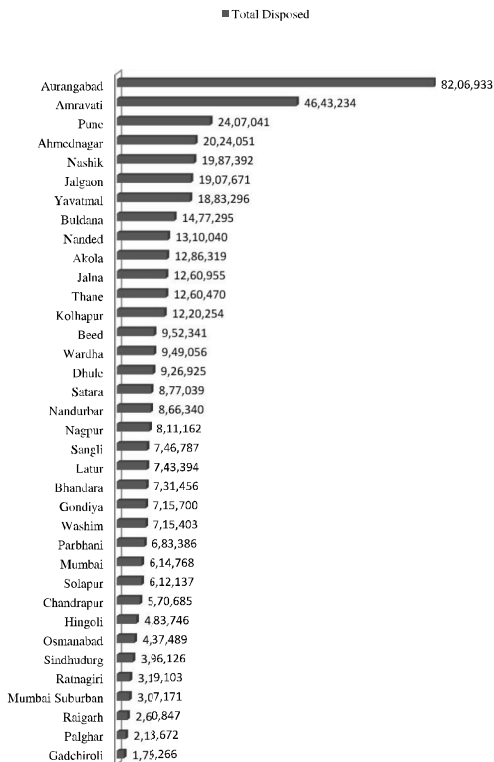
#### 5.5 Districtwise status of application

The review of applications by the districts of their origins provides a further disaggregated picture. Aurangabad district tops the list of the districts that have disposed the received applications. A detailed overview of the performance of the districts can be perused from the graphs in this section.

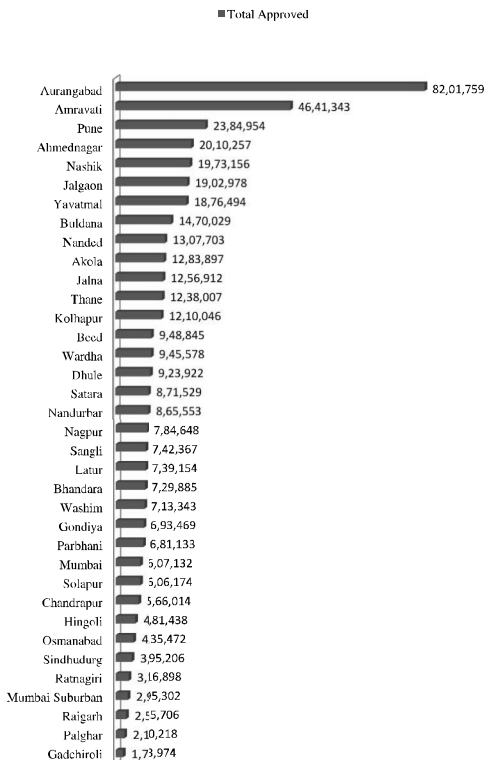
**Graph No. 5.12 Districtwise Total Applications Received (2015-18)**



**Graph No. 5.13 Districtwise Total Applications Disposed (2015-18)**

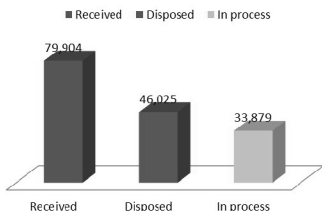


**Graph No. 5.14 Districtwise Total Applications Approved (2015-18)**

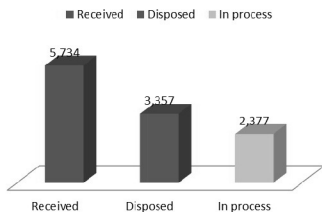




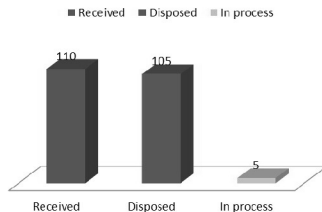
**Graph No. 5.15 Status of First Appeal (2015-18)**



**Graph No. 5.16 Status of Second Appeal (2015-18)**



**Graph No. 5.17 Status of Third Appeal (2015-18)**



## 5.6 Status of appeals made under the Right to Public Services Act

As per the Right to Public Services Act if the services are not provided to the applicant in the stipulated duration or the application is rejected without justifiable reasons, then the applicant is eligible for first appeal to an authority identified by the department. In case the first appeal is also ineffective then within the given duration the applicant can make second appeal to an authority designated by the department. The third appeal by the applicant can be made to the RTS Commission.

## 5.7 Classification of Departments as per the public services provided

The number of public services provided vary from department to department. Accordingly the applications received and the response to them also is variable. The departments are categorized on the lines of their performance with reference to notification of services and applications received for those services. The categorization is demarcated with colours and the criteria for the categorization is given below –

---

S.No	Criteria for Green Zone
1	End to end process for application acceptance, Digital workflow of department and delivery of citizen services using Aaple Sarkar Portal.
2	Zero services response - application count is very less.
3	Good Response - Greater than 1,000 application received for each service.
4	Medium Response - Less than 1,000 application received for each service.
5	Zero Response - Zero application received for service.

---

---

S.No	Criteria for Amber Zone
1	Few services only using application acceptance, Digital workflow of department and delivery of citizen services using Aaple Sarkar Portal.
2	Good Response - Greater than 1,000 application received for each service.
3	Medium Response - Less than 1,000 application received for each service.
4	Zero Response - Zero application received for service.

---

---

S.No	Criteria for Red Zone
1	No efforts from department to use Aaple Sarkar portal for delivery of citizen services.
2	Integration completed with Aaple Sarkar portal, however not following single service and single payment platform policy.
3	Because on-line system is not used, number of applications received and disposed is not available.

---

Based on their performance the departments have been categorized as follows –

**Table No.5.4 Departments classified in Green Zone**

Sr. No.	Departments	Services	Good Response	Medium Response	Zero Response
1	Revenue and Land Records	51	19	14	18
2	Labour Department	39	11	10	18
3	Energy Department	3	3	0	0
4	Industry (DGPS)	2	2	0	0
	<b>Total</b>	<b>95</b>	<b>35</b>	<b>24</b>	<b>36</b>

Source : Mahaonline(As on 31st March 2018)

**Table No.5.5 Departments classified in Amber Zone**

Sr. No.	Departments	Services	Good Response	Medium Response	Zero Response
1	Home	16	3	0	13
2	Environment (MPCB)	4	3	0	1
3	Higher & Technical Dept.	10	1	7	2
4	Rural Development & Panchayat Raj.	13	3	8	2
5	Social Justice & Special Assistance Dept.	9	3	2	4
6	Public Health	4	1	3	0
7	Industries	10	3	1	6
8	Transport (Maritime Board)	7	0	7	0
9	Home Dept & State Excise	14	3	10	1
10	Water Resource Dept	10	0	4	6
11	Energy Dept (MSEDCL).	3	0	3	0
	<b>Total</b>	<b>100</b>	<b>20</b>	<b>45</b>	<b>35</b>

Source : Mahaonline(As on 31st March 2018)

**Table No. 5.6 Departments classified in Red Zone**

Sr. No.	Departments	Services	Good Response	Medium Response	Zero Response
1	Agriculture Dept	22	0	3	19
2	School Education and Sports Dept	17	1	9	7
3	Tourism and Cultural Affair Dept	20	0	5	15
4	Urban Development	15	1	0	14
5	Transport Dept	14	1	12	1
6	Housing Dept (MHADA)	12	0	8	4
7	Housing Dept (SRA)	4	0	4	0
8	Housing Dept (Building Repairs Board)	4	0	0	4
9	Medical Education and Drugs Department	21	0	1	20
10	Dept of Co-Operation, Marketing and Textiles	5	0	4	1
11	Food, Civil Supplies and consumer protection Dept	1	0	1	0
12	Forest Department	10	0	0	10
13	Animal Husbandry Dept	10	0	8	2
14	Fisheries Department	6	0	3	3
15	Water Supply (GSDA)	3	0	3	0
16	Water Supply (MJP)	2	0	0	2
17	Dept. of Registration & Stamps	15	1	0	14

Sr. No.	Departments	Services	Good Response	Medium Response	Zero Response
18	Law & Judiciary Dept	3	0	2	1
19	Tribal Development Dept	5	0	5	0
20	Women And Child Development	12	0	7	5
21	Skill Development Dept.	2	0	0	2
22	Industries Dept (MIDC)	7	0	2	5
23	Minority Development Dept.	1	0	1	0
	<b>Total</b>	<b>211</b>	<b>4</b>	<b>78</b>	<b>129</b>

Source : Mahaonline(As on 31st March 2016)

Note :

1.The above analysis and categorization is on the basis of online applications received. Departments / services catagorised in Amber / Red Zone may have received significant number of offline applications. However, information regarding offline applications received and disposed was not made available to the Commission dispite prescribing proforma 'A', 'B' and 'C' and repeated instructions.

2. Similarly, some departments have provided online applications facility but they have not integrated with Aaple Sarkar Seva Portal. Information regarding applications received and disposed from systems not integrated with Aaple Sarkar Seva Portal is not available, hence not captured in the above analysis.



## Chapter VI:

### Suggestions, Recommendations and the Way Forward

According to the Act Sec 16 (1) the Commission is expected to “ensure proper implementation of this Act and to make suggestions to the State Government for ensuring better delivery of public services. Following are some of the important suggestions and recommendations made by the Commission.

#### 6.1 General Suggestions and Recommendations

No	Recommendations	Status
1	All Departments should prepare a Master List of the services being provided and this Master List of services should be put in public domain. Departments should also prepare a time table for notifying all services in the Master List under the RTS Act.	Pending
2	General Administration Department (O&M) should prepare a consolidated centralized list of services being provided by all government departments.	Pending
3	Government may designate the District collector as Controlling officer for Right to Public Services Act for each district.	Government has issued instructions vide circular dated 12.03.2018.
4	All Departments should integrate delivery of Public Services with Aaple Sarkar Portal.	Partly Complied.
5	All Departments should provide detailed information of on line as well as offline applications in the prescribed proforma A, B and C to the Commission.	Pending
6	Facility for availing all notified services should be available to the citizens at all Aaple Sarkar Seva Kendra.	Rural Development Department has issued instructions accordingly. However, similar instructions from Urban Development Department and Revenue Department are awaited.
7	All Departments must ensure that the List of Notified Public Services along with details of stipulated time-limit, Designated Officer and Appellate Authorities is displayed at the prominent place of every office, as per rule 3.	Partly Complied.

No	Recommendations	Status
8	As per section 13 of the RTS Act, Six RTS Commissioners for Six Revenue Divisions are to be appointed by Government. Same may be expedited.	Pending
9	Secretaries of the Departments which have been categorized in RED ZONE on basis of their performance should take steps within one month to improve their performance.	Pending
10	All Departments should regularly review the services provided under Right to Public Service Act and denotify outdated services like Sales Tax and Entertainment Tax in view of GST and notify new services.	Pending
11	There is no uniformity in the Services notified by the collectors in Kokan Division. This discrepancy needs to be corrected.	Pending
12	Information Technology Department and Mahaonline should ensure that Revenue collected towards services being provided by local bodies by using Aaple Sarkar Portal is made available to them immediately.	Pending
13	It's necessary to carry out Third party Audit of the online system and its use.	Pending
14	All Departments should publish and keep updated list of all Designated Officers, First and Second Appellate Officers along with name, designation, address, e-mail and phone numbers.	Partly Complied
15	Information Technology Department should make available a Dash Board for every Collector.	Complied but needs improvement
16	Mahaonline should provide SMS alert services to all concerned Designated Officers and Appellate Authorities.	Partly Complied
17	All Departments should prepare, as per the provisions of the Act, a scheme for incentives to the best performing officers for providing time bound and efficient services to the citizens.	Pending
18	All Collectors should conduct a monthly review regarding implementation of RTPS Act in the district. Similar review meeting should also be conducted by the Divisional Commissioners.	Instructions issued
19	Mahaonline and Department of Information Technology should facilitate the citizens by providing online facility for Appeal through Aaple Sarkar Portal.	Action Completed
20	All Departments should continuously review simplification of the procedures and make continuous efforts to simplify procedures.	Pending
21	In the Gram Sabha meeting to be held on 15 <sup>th</sup> August, 2017 detailed information regarding the RTPS Act and Services notified may be explained to the citizens.	Action Completed by GR dated 05.08.2017



No	Recommendations	Status
22	All Designated Officers and Appellate Authorities must be provided Dash Board so as to monitor time bound implementation of services.	Pending
23	The First Appellate Authority and Second Appellate Authority must give a hearing to both parties and record reasons for those decisions.	Partly Complied
24	All Departments should instruct their field officers to create public awareness about the Act and the public services made available. They can use various media, posters, banners, involvement of popular artists, folk art and artists, weekly bazar and many more modes.	Compliance Report awaited

## 6.2 Department Specific Suggestions and Recommendations

No	Recommendations	Status
<b>Revenue Department</b>		
1	<ol style="list-style-type: none"> <li>Services notified by the Revenue Department should apply to all districts. In some Districts the list of services notified varies. This discrepancy needs to be corrected.</li> <li>Entertainment Tax Services need to be deleted because of GST.</li> </ol>	Pending
<b>Home Department</b>		
2	Most of the online services of the Home Department have not received good response except Character Certificate service. Therefore it is suggested that the department should hold special campaign and make people aware that services of the department are also available online.	Pending
<b>Urban Development Department</b>		
3	Integration of services being provided by Municipal Bodies with Aaple Sarkar Portal is an important challenge. Urban Development Department must ensure that this integration is achieved.	Pending
<b>Transport Department</b>		
4	<ol style="list-style-type: none"> <li>Mahaonline should integrate the services of Transport Department with Aaple Sarkar Portal.</li> <li>The Department should review online applications and revise formats of applications.</li> <li>Alert SMS system should be developed for the Commissioner First and Second Appellate Authority.</li> </ol>	Pending
<b>Forest Department</b>		
5	1. The Department should integrate its online services portal with Aaple Sarkar Portal before 15 September 2015.	Complicid
	2. The Department should provide information about online and offline applications and submit compliance report to	Pending

No	Recommendations	Status
	the Commission. 3. The Department should create public awareness about its services through banners, workshops and by giving information in Gram Sabha.	Pending
<b>Industries Department</b>		
6	The Secretary Industries should review and update list of notified services by the Department.	Pending
7	1. Mahaonline should integrate online portal of Labour Department with the Aaple Sarkar Portal. 2. The Department should arrange training of First and Second Appellate Authorities for disposal of applications.	Complied
<b>MHADA</b>		
8	MHADA has already developed separate portal and same should be integrated with Aaple Sarkar portal.	Pending
<b>School Education and Sports</b>		
9	The Department has notified 18 services under Right to Public Services Act. The Department should submit information in prescribed A, B and C proforma every month.	Pending
<b>Women and Child Development Department</b>		
10	1. The Department should review and take decision about deletion and addition of services under the Act. 2. The Department should inform Mahaonline the number of beneficiaries under various schemes.	Pending
<b>Water Supply and Sanitation Department</b>		
11	1. Both Departments should co-ordinate and avoid duplication of services under the Act. 2. Simplify application forms 3. Application forms should be updated with information (Name and Mobile) about First Appellate Authority. 4. Display information about schemes 5. Create public awareness through advertisement. 6. Publish information about all services provided by the department.	Pending
<b>Public Health Department</b>		
12	1. The Department should review and take decision about denotification and addition of services under the Act. 2. Display information about First and Second Appellate Authority in the regional offices.	Pending
<b>Environment Department</b>		
13	The Commission appreciated that all four notified Services by Environment Department are being provided online by The Maharashtra Pollution Control Board.	Complied
<b>Social Justice Department</b>		
14	Ten Services have been notified by Social Justice Department of	Pending

No	Recommendations	Status
	<p>which only five are being provided online. Department must provide the remaining five services also online.            Out of 71,938 applications for senior citizen identity card, 68,161 have been provided within time limit.            But over 14,139 applications of physically challenged persons are pending Decision on these pending applications should be taken expeditiously.            Some of these services are now provided by Govt. of India on DBT portal. State Government needs to take immediate decision whether services available on DBT portal need to be continued on Aaple Sarkar Portal or not.</p>	
	<b>Agriculture Department</b>	
15	Soil and Water testing is a notified service. However Mahaonline has not developed its software. Same may be done expeditiously.	Pending
16	Mahaonline should integrate APEDA System being used by Agriculture Department with Aaple Sarkar Portal.	Pending
17	The Department should arrange Secretary and Commissioner level meeting and decide the new services for notification under the Act.	Pending

### 6.3 The Way Forward

The focus of The Maharashtra Right to Public Services Act is the Common Man. The objective of the Act is to provide services to the citizens in an efficient, transparent and time-bound manner. If implemented scrupulously this Act can transform administration and bring about paradigm shift and will make administration citizen friendly. The Commission Recommends the following steps for further improvements:-

- 1) Major awareness campaign needs to be launched. All Government Departments, Local Bodies, Elected Representative, Civil Society, Social Media, Non-Governmental Organisations need to participate in this campaign. The Right to Public Services fortnight needs to be observed every year.
- 2) Master List of all public services must be published by every Department and same be put in public domain. State Government must publish the consolidated, centralised Master List of all services.
- 3) A time-table may be published by the State Government indicating the Time-frame by when all the public services would be notified under the Right to Public Services Act.

- 4) Integration all notified services with Aaple Sarkar Portal and Mobile Application is very essential. During last review meeting Commission had observed that 88 services were not integrated with Aaple Sarkar Portal. Large number of services are provided by the Local Bodies like Municipal Corporations, Councils, but services notified by the Urban Development Department have not been integrated with Aaple Sarkar Portal.
- 5) Large number of applications demanding services are received offline. It is necessary that all the applications received offline are entered into the online system so that their disposal can be monitored.
- 6) There are over 26,000 Aaple Sarkar Seva Kendra in the State where online service facility is provided to citizens. But the number of centres needs to be increased substantially.
- 7) It is necessary, that all notified services are provided at every Aaple Sarkar Seva Kendra. Government has decided vide Government Resolution dated 19 January, 2018 that all such centres will henceforth be known as Aaple Sarkar Seva Kendra. This is a welcome decision.
- 8) The decision to declare Collector as the Controlling Officer for Right to Public Services Act implementation is a step in the right direction. Every Collector must review the progress on monthly basis. Monthly review should also be conducted by the Divisional Commissioners.
- 9) All Hon. Guardian Ministers may be requested to review the implementation of Right to Public Services Act during their visit to the District.
- 10) There are large number of notified public services which have received negligible response or no response at all. Concerned Departments must analyse reasons for the poor response to these public services. Opinion of the citizens may be sought why these services have not received any response.
- 11) Third Party Audit of functioning of online and offline systems needs to be done.
- 12) Mahaonline must ensure that the revenue due to the Local Bodies, Departments for the services provided by using Aaple Sarkar Portal is transferred immediately.
- 13) Incentives and Awards scheme for Best Performance needs to be prepared by every Department.
- 14) Information and Technology infrastructure needs to be provided to every Designated Officer, Appellate Authorities, Collectors and Divisional Commissioners.

- 15) According to section 7 of the Maharashtra Right to Public Service Act, "The Government shall encourage and aspire all The Public Authorities to utilize Information and Technology to deliver their respective public services within the stipulated time limit." It is reported that a very large number of applications under the Right to Public Service Act are received offline. Exact figures of offline applications received, disposed and pending are not available despite repeated attempts by this Commission.
- 16) Information Technology Department has informed that over 26,000 Aaple Sarkar Seva Kendra have been established in the state. Hence, it is recommended that Government may prepare a timebound policy for migrating to hundred percent online application and their disposal under the Right to Public Service Act.
- 17) As per Section 13 (2) (b) of the Maharashtra Right to Public Services Act, it is necessary to appoint Six Commissioners for Right to Public Services, one each for the Six Revenue Divisions on priority.



---

---

## ANNEXURE 'A'

---

---







# महाराष्ट्र शासन राजपत्र

## असाधारण भाग आठ

वर्ष १, अंक ५०(३)]

शुक्रवार, ऑगस्ट २१, २०१५/श्रावण ३०, शके १९३७

[ पृष्ठे ११, किमत : रुपये २७.००

असाधारण क्रमांक १८

प्राधिकृत प्रकाशन

महाराष्ट्र विधानमंडळाचे अधिनियम व राज्यपालांनी प्रख्यापित केलेले अध्यादेश व केलेले विनियम आणि विधि व न्याय विभागाकडून आलेली विधेयके (इंग्रजी अनुवाद).

In pursuance of clause (3) of article 348 of the Constitution of India, the following translation in English of the Maharashtra Right to Public Services Act, 2015 (Mah. Act No. XXXI of 2015), is hereby published under the authority of the Governor.

By order and in the name of the Governor of Maharashtra,

DR. MANGALA THOMBARE,  
I.c. Draftsman-cum-Joint Secretary to Government,  
Law and Judiciary Department.

### MAHARASHTRA ACT No. XXXI OF 2015.

(First published, after having received the assent of the Governor in the "*Maharashtra Government Gazette*", on the 21st August 2015).

An Act to provide for delivery of transparent, efficient and timely public services to the eligible persons in the State of Maharashtra and for matters connected therewith or incidental thereto.

WHEREAS both Houses of the State Legislature were not in session ;

AND WHEREAS the Governor of Maharashtra was satisfied that circumstances existed which rendered it necessary for him to take immediate action to make a comprehensive law to provide for delivery of transparent, efficient and timely public services to the eligible persons in the State of Maharashtra and to bring transparency and accountability in the Departments and agencies of the Government and other Public Authorities which provide public services to the eligible persons and for matters connected therewith or incidental thereto ; and, therefore, promulgated the

Mah. Maharashtra Right to Public Services Ordinance, 2015 on the 28th April 2015;

Mah.  
Ord. V  
of 2015.

(१)

AND WHEREAS it is expedient to replace the said Ordinance by an Act of the State Legislature; it is hereby enacted in the Sixty-sixth Year of the Republic of India as follows :—

Short title, extent, commencement and application. 1. (1) This Act may be called the Maharashtra Right to Public Services Act, 2015.  
(2) It extends to the whole of the State of Maharashtra.  
(3) It shall be deemed to have come into force on the 28th April 2015.

(4) It shall apply to such Public Authorities which provide public services to the eligible persons as per the provisions of any laws, rules, notifications, orders, Government Resolutions or any other instruments.

Definitions.

2. In this Act, unless the context otherwise requires,—

(a) "Chief Commissioner" or "Commissioner" means the State Chief Commissioner for Right to Service or the State Commissioner for Right to Service, as the case may be, appointed under sub-section (2) of section 13;

(b) "Commission" means the Maharashtra State Commission for Right to Service constituted under sub-section (1) of section 13;

(c) "Competent Authority" means the Disciplinary Authority or the Controlling Officer, as the case may be;

(d) "Department" means a Department of the State Government or of a Public Authority, as the case may be;

(e) "Designated Officer" means an officer who is required to provide public services to the eligible person;

(f) "Divisional Commissioner" means the Commissioner appointed by the State Government under section 6 of the Maharashtra Land Revenue Code, 1966;

(g) "eligible person" means a person who is eligible for obtaining a public service and also includes a legal person;

(h) "First Appellate Authority" means an officer appointed by the concerned Public Authority under sub-section (1) of section 8;

(i) "Government" or "State Government" means the Government of Maharashtra;

(j) "local authority" means any authority, Municipal Corporation, Municipal Council, *Nagar Panchayat*, Industrial Township, Planning Authority, *Zilla Parishad*, *Panchayat Samiti* and Village *Panchayat* and other local self-Governments constituted by law; and also includes Development Authorities or other statutory or non-statutory bodies;

(k) "prescribed" means prescribed by the rules made under this Act;

(l) "Public Authority" means,—

(a) any Department or authorities of the Government;

(b) any organisation or authority or body or corporation or institution or a local authority, established or constituted,—

(i) by or under the Constitution of India, in the State;

(ii) by any other law made by the State Legislature;

(iii) by notification issued by the Government;

(c) and includes,—

(i) an institution, a co-operative society, a Government Company or an authority owned, controlled or financed by the State Government; or

Mah.  
XLI of  
1966.

(ii) any non-Governmental organization receiving financial assistance from the State Government;

(m) "public services" means such services as may be notified by the Public Authority under section 3;

(n) "right to service" means right of an eligible person to obtain the public services within the stipulated time limit as notified by the Public Authority, from time to time;

(o) "Second Appellate Authority" means an officer appointed by the concerned Public Authority under sub-section (2) of section 8;

(p) "stipulated time limit" means the time limit as notified under section 3 within which the public service is to be provided by the Designated Officer to any eligible person.

3. (1) The Public Authority shall, within a period of three months from the date of commencement of this Act, and thereafter from time to time, notify the public services rendered by it along with Designated Officers, First and Second Appellate Authorities and stipulated time limit. Public services, Designated Officers, Appellate Authorities and stipulated time limit to be notified.

(2) The Public Authority shall display or cause to be displayed on the notice board of the office and also on its website or portal, if any, the list of the public services rendered by it alongwith the details of the stipulated time limit, form or fee, if any, Designated Officers, First Appellate Authorities and Second Appellate Authorities. to be notified.

4. (1) Subject to the legal, technical and financial feasibility, every eligible person shall have a right to obtain public services in the State in accordance with this Act, within the stipulated time limit. Right to obtain public services within stipulated time limit.

(2) Subject to the legal, technical and financial feasibility, every Designated Officer of the Public Authority shall provide the public services to the eligible person, within the stipulated time limit:

Provided that, the stipulated time limit may be extended by the State Government during the period of election as well as in natural calamities to such extent, as may be proscribed.

5. (1) An application for obtaining public services may be made by any eligible person to the Designated Officer. The receipt of an application shall be duly acknowledged and the applicant shall be intimated in writing or through electronic means, specifying date and place of receipt of application, unique application number alongwith stipulated time limit for the disposal of such application. The stipulated time shall be counted from the date when the requisite application, complete in all respects, for obtaining the public service is received by the Designated Officer or a person who is duly authorised to receive the application. Providing public services within stipulated time limit.

(2) The Designated Officer shall, on receipt of an application under sub-section (1), either directly provide or sanction the public service within the stipulated time limit or reject the application after recording the reasons in writing for such rejection. The Designated Officer shall also communicate in writing to the applicant about the period within which an appeal may be made against his order and the name, designation and official address of the First Appellate Authority.

6. (1) Every eligible person having applied for any public services shall be provided with unique application number by the concerned Public Authority so that he can monitor status of his application online, where such system is in operation. Monitoring status of application.

(2) Every Public Authority shall be duty bound to update the status of all applications regarding public services online, where such system is in operation.

Use of  
Information  
Technology for  
delivery of  
public services.

7. The Government shall encourage and aspire all the Public Authorities to utilise Information Technology to deliver their respective public services within the stipulated time limit.

Appointment  
of Appellate  
Authorities.

8. (1) The Public Authority shall appoint an officer not below the rank of Group "B" or its equivalent rank, who is superior in rank to the Designated Officer, to act as First Appellate Authority to hear and decide the appeal filed by an eligible person against rejection of his application or delay in providing public services, after following due procedure as may be prescribed.

(2) The Public Authority shall appoint an officer who is superior in rank to the First Appellate Authority, to act as Second Appellate Authority to hear and decide the appeal filed by an eligible person as well as by the Designated Officer against the order of the First Appellate Authority.

Appeal.

9. (1) Any eligible person, whose application is rejected under sub-section (2) of section 5 or who is not provided the public service within the stipulated time limit, may file an appeal before the First Appellate Authority within the period of thirty days from the date of receipt of, order of rejection of the application or, the expiry of the stipulated time limit:

Provided that, the First Appellate Authority may, in exceptional cases, admit the appeal even after the expiry of the period of thirty days, subject to the maximum period of ninety days, if it is satisfied that the Appellant was prevented by sufficient cause from filing the appeal in time.

(2) The First Appellate Authority may direct the Designated Officer to provide the service to the eligible person within such period as he may specify in his order but which shall not ordinarily exceed the stipulated time limit, or he may reject the appeal within the period of thirty days from the date of filing of the appeal, after recording the reasons in writing for such rejection :

Provided that, before deciding the appeal, the First Appellate Authority shall give an opportunity of being heard to the Appellant as well as to the Designated Officer or any of his subordinate duly authorized for this purpose.

(3) A second appeal against the order of the First Appellate Authority shall lie to the Second Appellate Authority within the period of thirty days from the date on which the order of the First Appellate Authority is received or after forty-five days from the date of filing of the first appeal in case where the Appellant does not receive any order from the First Appellate Authority:

Provided that, the Second Appellate Authority may, in exceptional cases, admit the appeal even after the expiry of the period of thirty days or forty-five days, as the case may be, subject to the maximum period of ninety days, if it is satisfied that the Appellant was prevented by sufficient cause from filing the appeal in time.

(4) The Second Appellate Authority may direct the Designated Officer to provide the service to the Appellant within such period as he may specify in his order or he may reject the appeal within the period of forty-five days from the date of filing of the appeal, after recording reasons in writing for such rejection :

Provided that, before issuing any order, the Second Appellate Authority shall give an opportunity of being heard to the Appellant as well as to the Designated Officer or any of his subordinate duly authorised for this purpose.

(5) The First Appellate Authority and Second Appellate Authority while deciding an appeal under this section, shall have the same powers as are 5 of vested in civil court while trying a suit under the Code of Civil Procedure, 1908. 1908 in respect of the following matters, namely :—

- (a) requiring the production and inspection of documents or records;
- (b) issuing summons for hearing ; and
- (c) any other matter which may be prescribed.

10. (1)(a) If the First Appellate Authority is of the opinion that the Designated Officer has failed to provide public service without sufficient and reasonable cause, then he shall impose a penalty which shall not be less than rupees five hundred, but which may extend to rupees five thousand, or of such amount as may be revised by the State Government, from time to time, by notification in the *Official Gazette*. Penalty.

(b) If the Second Appellate Authority is also of the opinion that the Designated Officer has made default in providing the public service within the stipulated time limit without sufficient and reasonable cause, he may confirm or vary the penalty imposed by the First Appellate Authority, after recording reasons in writing :

Provided that, the Designated Officer shall be given a reasonable opportunity of being heard before any penalty is imposed on him by the First Appellate Authority or Second Appellate Authority.

(2) If the Chief Commissioner or the Commissioner is of the opinion that the First Appellate Authority had repeatedly failed to decide the appeal within the specified time without any sufficient and reasonable cause, or unduly tried to protect the erring Designated Officer, then he shall impose a penalty on the First Appellate Authority which shall not be less than rupees five hundred, but which may extend to rupees five thousand, or of such amount as may be revised by the State Government, from time to time, by notification in the *Official Gazette* :

Provided that, the First Appellate Authority shall be given a reasonable opportunity of being heard before any penalty is imposed on him.

11. The Appellate Authority concerned or the Commission shall communicate to the Designated Officer or the First Appellate Authority, as well as to the Public Authority about the amount of penalty imposed in writing. The Designated Officer or the First Appellate Authority, as the case may be, shall pay the amount of penalty within a period of thirty days from the date of receipt of such communication, failing which the Competent Authority shall recover the amount of penalty from the salary of the concerned Designated Officer or the First Appellate Authority, as the case may be. Procedure for recovery of penalty.

12. (1) The Competent Authority, after receiving an intimation from the Second Appellate Authority about the repeated failures committed by the concerned Designated Officer to provide public services or repeated delays in providing public services as well as repeated failure to comply with the direction of the Appellate Authorities, shall issue a show cause notice to the Designated Officer within a period of fifteen days, why a disciplinary action should not be initiated against him. The Competent Authority shall initiate appropriate disciplinary proceedings against the Designated Officer under the Conduct and Discipline Rules as applicable. Procedure for fixing responsibility on Designated Officer for repeated failures.

(2) The Designated Officer against whom such notice is issued may represent to the Competent Authority concerned, within a period of fifteen days from the date of receipt of such notice. In case no such representation is received by the Competent Authority within the specified period or explanation received is not found satisfactory, the Competent Authority shall proceed with the departmental inquiry as laid down in the Conduct and Disciplinary Rules of the Public Authority :

Provided that, if the Competent Authority finds reasonable and justified grounds in favour of the Designated Officer and comes to the conclusion that the delay in delivery of services to the eligible person was not attributable to him, but was attributable to some other Designated Officer, it shall be lawful for the Competent Authority to withdraw the notice against him.

(3) While fixing the responsibility on such Designated Officer under this Act, the Competent Authority shall follow the principles of natural justice before passing the order in that respect and give reasonable opportunity of being heard to the Designated Officer.

Constitution  
of  
Maharashtra  
State Right  
to Service  
Commission.

13. (1) The State Government shall, by notification in the *Official Gazette*, constitute for the purposes of this Act, a Commission to be called as "the Maharashtra State Commission for Right to Service" :

Provided that, till the time the Commission is constituted by the State Government, the Government may, by notification in the *Official Gazette*, entrust the powers and functions of the Commission to the Divisional Commissioners in each Revenue Division or any other Government Officer.

(2) The Maharashtra State Right to Service Commission shall consist of,—

(a) the State Chief Commissioner for Right to Service having jurisdiction for Mumbai City District and Mumbai Suburban District ; and

(b) one State Commissioner for Right to Service having jurisdiction for each corresponding Revenue Division, excluding the area of Mumbai City District and Mumbai Suburban District.

(3) The Chief Commissioner and the Commissioners shall be appointed by the Governor on the recommendation of a Committee consisting of,—

(i) the Chief Minister, who shall be the Chairman of the Committee ;

(ii) the Leader of Opposition in the Legislative Assembly; and

(iii) a Cabinet Minister to be nominated by the Chief Minister.

*Explanation.*— For the purposes of removal of doubts, it is hereby declared that where the Leader of Opposition in the Legislative Assembly has not been recognised as such, the Leader of the single largest group in opposition in the Legislative Assembly shall be deemed to be the Leader of Opposition.

(4) The general superintendence, direction and management of the affairs of the Commission shall vest in the Chief Commissioner who shall be assisted by the Commissioners and he may exercise all such powers and do all such acts which may be exercised or done by the Commission.

(5) The Chief Commissioner and the Commissioners shall be persons of eminence in public life with wide knowledge and experience in administration in Government or Public Authority.

(6) The Chief Commissioner or a Commissioner shall not be a Member of Parliament or Member of the Legislature of any State or hold any other office of profit or connected with any political party or carrying on any business or profession.

(7) The headquarters of the Commission shall be at Mumbai and the offices of the Commissioners shall be at every Revenue Division.

14. (1) The Chief Commissioner and the Commissioners shall hold office for a term of five years from the date on which they enter upon the respective offices, or until they attain the age of sixty-five years, whichever is earlier, and shall not be entitled for re-appointment. Term of office and conditions of service.

(2) The Chief Commissioner or a Commissioner shall, before he enters upon his office, make and subscribe before the Governor or some other person appointed by him in that behalf, an oath or affirmation according to the prescribed Form.

(3) The Chief Commissioner or a Commissioner may, at any time, by writing under his hand addressed to the Governor, resign from his office.

(4) The salaries and allowances payable to and other terms and conditions of service of the Chief Commissioner and the Commissioners shall be the same as those of State Chief Information Commissioner and the Chief Secretary to the State Government, respectively. No pensionary benefits or other post-retirement benefits shall accrue from the posts of Chief Commissioner or Commissioner, as the case may be :

Provided that, if the Chief Commissioner or a Commissioner, at the time of his appointment is in receipt of a pension, other than a disability or wound pension, in respect of any previous service under the Government of India or under the State Government, his salary in respect of the service as the Chief Commissioner or a Commissioner shall be reduced by the amount of that pension including any portion of pension which was commuted and pension equivalent of other forms of retirement benefits excluding pension equivalent of retirement gratuity :

Provided further that, where the Chief Commissioner or a Commissioner if, at the time of his appointment, is in receipt of retirement benefits in respect of any previous service rendered in Government or Corporation established by or under any Central Act or State Act or a Government Company owned or controlled by the Central Government or the State Government, his salary in respect of the service as the Chief Commissioner or the Commissioner shall be reduced by the amount of pension equivalent to the retirement benefits:

Provided also that, the salaries, allowances and other conditions of service of the Chief Commissioner and the Commissioners shall not be varied to their disadvantage after their appointments.

(5) The Government shall provide the Chief Commissioner and the Commissioners with such officers and employees as may be necessary for the efficient performance of their functions under this Act, and the salaries and allowances payable to and the terms and conditions of service of the officers and other employees appointed for the purposes of this Act shall be such as may be prescribed.

15. (1) Notwithstanding anything contained in this Act, the Governor may, by order remove from office of the Chief Commissioner or any Commissioner, if the Chief Commissioner or a Commissioner, as the case may be,— Removal of Chief Commissioner or Commissioners.

(a) is adjudged an insolvent; or

(b) has been convicted of an offence which, in the opinion of the Governor, involves moral turpitude; or

(c) engages during his term of office in any paid employment outside the duties of his office; or

(d) is, in the opinion of the Governor, unfit to continue in office by reason of infirmity of mind or body; or

(e) has acquired such financial or other interest as is likely to affect prejudicially his functions as the Chief Commissioner or a Commissioner.

(2) Notwithstanding anything contained in sub-section (1), the Chief Commissioner or any Commissioner, shall not be removed from his office, unless a reference is made by the State Government to the Chief Justice of High Court of Judicature at Bombay seeking an enquiry and recommendation on the proposed removal of the Chief Commissioner or the Commissioner along with the grounds for the removal and material supporting such proposal.

Powers and functions of Commission.

16. (1) It shall be the duty of the Commission to ensure proper implementation of this Act and to make suggestions to the State Government for ensuring better delivery of public services. For this purpose, the Commission may,—

(a) take *suo motu* notice of failure to deliver public services in accordance with this Act and refer such cases for disposal as it may deem appropriate;

(b) carry out inspections of offices entrusted with the delivery of public services and the offices of the First Appellate Authority and the Second Appellate Authority;

(c) recommend Departmental inquiry against any Designated Officer or Appellate Authorities who have failed in due discharge of functions cast on them under this Act ;

(d) recommend changes in procedures for delivery of public services which will make the delivery more transparent and easier :

Provided that, before making such a recommendation, the Commission shall consult the Administrative Secretary in-charge of the Department which is to deliver the public service;

(e) recommend steps to be taken by the Public Authorities for efficient delivery of public services;

(f) monitor delivery of the public services by Public Authorities;

(g) hear and decide the appeal filed before it as per section 18.

(2) The Commission shall, while inquiring into any matter under this section, have the same powers as are vested in a Civil Court while trying a suit under the Code of Civil Procedure, 1908, in respect of the following matters, namely :—

5 of  
1908.

(a) summoning and enforcing the attendance of persons, compelling them to give oral or written evidence on oath and producing documents or things;

(b) requiring the discovery and inspection of documents;

(c) receiving evidence on affidavits;

(d) requisitioning any public records or copies thereof from any court or office;

(e) issuing summons for examination of witnesses or documents; and

(f) any other matter which may be prescribed.

Action by Government on recommendations of Commission.

17. The State Government shall consider the recommendations made by the Commission under clauses (c), (d) and (e) of sub-section (1) of section 16 and sent information to the Commission of action taken within a period of thirty days or such time thereafter as may be decided in consultation with the Commission.



18. (1) The eligible person or the Designated Officer being aggrieved by an order of Second Appellate Authority may file an appeal before the Commission within the period of sixty days from the date of receipt of such order. Appeal to Commission.

(2) The Chief Commissioner or the Commissioner, as the case may be, shall dispose of such appeal within a period of ninety days from the date of receipt of the appeal, after giving all the parties an opportunity of being heard. The Commission may impose the penalty on the Designated Officer or First Appellate Authority or vary or cancel the penalty imposed and may order to refund such penalty paid, if any.

19. (1) The Commission shall, after the end of each financial year, prepare a report on its working during the preceding year as well as on the evaluation of performance of delivery of public services by the Public Authorities and present the same to the State Government. Annual report.

(2) The State Government shall lay the annual report presented by the Commission before each House of the State Legislature.

20. (1) All Public Authorities may take time bound effective steps to reduce the demand from an eligible persons to submit various certificates, documents, affidavits, etc. for obtaining public services. The Public Authority shall make concerted efforts to obtain requisite information directly from other Departments or Public Authorities. Developing culture to deliver public services within stipulated time limit.

(2) The failure on the part of the Designated Officer to deliver public services within stipulated time limit shall not be counted towards misconduct as the purpose and the aim is to sensitize the Designated Officers towards the aspirations of the eligible persons and to use information technology and adopt e-governance culture to deliver the public services to the eligible persons within stipulated time limit.

(3) On receipt of communication in writing from the Second Appellate Authority or the Chief Commissioner or the Commissioner, as the case may be, regarding repeated defaults on the part of the Designated Officer, the head of the Public Authority concerned shall be competent to take appropriate administrative action after recording a finding to that effect, but not before giving a show cause notice and an opportunity of being heard to the defaulting officer.

*Explanation.*—For the purpose of this sub-section, a Designated Officer shall be deemed to be a repeated defaulter, if he commits ten per cent. defaults in total eligible cases he has received in a year.

(4) All the Designated Officers and Appellate Authorities shall undergo a periodic training to enhance and ensure time bound delivery of the public services. The State Government shall facilitate the training process for all concerned officers and it may be part of syllabus in foundation course of the officers or employees.

(5) (a) To encourage and enhance the efficiency of the Designated Officer, the head of the Public Authority may grant cash incentive of such amount as may be notified by the Government to a Designated Officer against whom no default is reported in a year and who is delivering public services within the stipulated time limit along with a Certificate of Appreciation and also take a corresponding entry in the service record of the concerned officer.

(b) The State Government may give appropriate awards to felicitate the Public Authorities which perform best in achieving the purposes of this Act.

21. The Government shall allocate adequate funds for implementation of the provisions of this Act and for training of the Designated Officers, Appellate Authorities and their staff. Allocation of funds.

- Provisions to be supplemental to disciplinary rules. **22.** The provisions of sections 9, 12 and sub-section (3) of section 20 of this Act shall be supplemental to the disciplinary and financial rules and such other service rules and regulations as applicable to the employees of the Government or Public Authority concerned, as the case may be.
- Action against eligible person for giving false or frivolous information, etc. **23.** If an eligible person deliberately gives false or frivolous information in the application or submits false documents along with the application and obtain the public services under this Act on the basis of such information or documents, in that case an action shall be taken against him under the relevant provisions of the penal law in force.
- Power of Government to issue directions. **24.** The State Government may issue to the Public Authority such general or special directions in writing for the purpose of effective implementation of this Act and the Public Authority shall be bound to follow and act upon such directions.
- Protection of action taken in good faith. **25.** No suit, prosecution or other legal proceedings shall lie against any person for anything which is done or purported to have been done in good faith in pursuance of the provisions of this Act or the rules made thereunder.
- Bar of jurisdiction. **26.** No civil court, tribunal or other authorities shall have jurisdiction in respect of any matter which the Commission and the Appellate Authorities are empowered by or under this Act to determine.
- Act to override other laws. **27.** In relation to the services notified under this Act and its implementation, the provisions of this Act shall have effect notwithstanding anything inconsistent therewith contained in any other law for the time being in force or in any rules having effect by virtue of any law other than this Act.
- Power to make rules. **28.** (1) The Government may, subject to the condition of previous publication, by notification in the *Official Gazette*, make rules to carry out the purposes of this Act.  
(2) Every rule made under this Act, shall be laid, as soon as may be, after it is made, before each House of the State Legislature, while it is in session for a total period of thirty days, which may be comprised in one session or in two or more successive sessions, and if, before the expiry of the session in which it is so laid or the session immediately following, both Houses agree in making any modification in any rule or both Houses agree that the rule should not be made, and notify their decision to that effect in the *Official Gazette*, the rule shall, from the date of publication of a notification in the *Official Gazette*, of such decision have effect only in such modified form or be of no effect, as the case may be; so, however, that any such modification or annulment shall be without prejudice to the validity of anything previously done or omitted to be done under that rule.
- Power to remove difficulties. **29.** (1) If any difficulty arises in giving effect to the provisions of this Act, the State Government may, as occasion arises, by an order published in the *Official Gazette*, do anything not inconsistent with the provisions of this Act, which appears to it to be necessary or expedient for the purpose of removing the difficulty :  
Provided that, no such order shall be made after the expiry of a period of two years from the commencement of this Act.  
(2) Every order made under sub-section (1) shall be laid, as soon as may be, after it is made, before each House of the State Legislature.

Mah. Ord. V of 2015. **30. (1)** The Maharashtra Right to Public Services Ordinance 2015 is hereby repealed. **(2)** Notwithstanding such repeal, anything done or any action taken (including any notification or order issued) under the said Ordinance shall be deemed to have been done, taken or issued, as the case may be, under the corresponding provisions of this Act.

Repeal of Mah. Ord. V of 2015 and saving.



---

---

## ANNEXURE 'B'

---

---



**GENERAL ADMINISTRATION DEPARTMENT**

Madam Cama Marg, Hutatma Rajguru Chowk, Mantralaya  
Mumbai 400 032, dated the 16th November 2016

*NOTIFICATION*

MAHARASHTRA RIGHT TO PUBLIC SERVICES ACT, 2015.

No. Misc.2015 / C.R. 135 / 18 (O & M).—In exercise of the power conferred by sub-section (1) of section 28 of the Maharashtra Right to Public Services Act, 2015 (Mah. XXXI of 2015), the Government of Maharashtra hereby makes the following rules, the same having been previously published as required by sub-section (i) of section 28 of the said Act namely :—

1. *Short title.*—These rules may be called the Maharashtra Right to Public Services Rules, 2016.

2. *Definitions.*—(1) In these rules, unless the context otherwise requires,—

(a) "Act" means the Maharashtra Right to Public Services Act, 2015;

(b) "Form" means the forms appended to these rules;

(c) "section" means section of the Act.

(2) Words and expressions used, but not defined in these rules and defined in the Act, shall have the same meanings, respectively, assigned to them in the Act.

3. *Display of information on notice board.*—(1) Every Public Authority shall display or cause to display the list of public services to be rendered by it, stipulated time limit, names of Designated Officers, First Appellate Authorities and Second Appellate Authorities, Form or fee, if any, on the notice-board of its office and also on its website or portal of the Government or Department or office, if any.

(2) List of documents that are required to be enclosed with the application form or forms for receiving the service and the forms appended to these rules shall also be displayed on the notice board of its office and also on website or portal of the Government or Department or office.

(3) Such display shall be in Marathi language and where needed in English language and shall be placed at conspicuous place so that visitor is able to notice it easily.

(4) In the event of non-display of such information in the public domain or office or website or portal, the Chief Commissioner or the concerned Commissioner may take *suo moto* cognizance and initiate appropriate action against the concerned office or Department or Designated Officer.

4. *Extending stipulated time limit during period of election as well as natural calamities.*—The concerned administrative department, with the concurrence of the General Administration Department may, by an order, extend the stipulated time limit for notified public services under section 3 of the Act for specific period of time mentioned in the order, if necessary, during elections of local authorities, State Legislature, Parliament or in the event of natural calamities like earthquake, flood, fire or any other such natural calamity.

5. *Authorisation by Designated Officer for receiving application.*—The Designated Officer may authorise, by order, any of his subordinate officer or employee to receive the applications made by the eligible persons to obtain any notified service under the Act and issue the acknowledgment thereof to the applicant. The name of such subordinate officer or employee who is duly authorised to receive the applications shall also be displayed on the notice board or on website or portal of the Department or office.

6. *Issue of acknowledgement to applicant.*—On receipt of an application for public service by an eligible person, the Designated Officer or the authorised subordinate officer or employee, as the case may be, shall give acknowledgment to the applicant in Form I. In case, any document required for providing the service has not been enclosed with the application, the same shall be

clearly mentioned in the acknowledgement and the stipulated time limit for providing such service shall start from the date of production of the required document.

7. *Format of application, necessary documents to be attached thereto.*—(1) Every Public Authority shall prepare the Form of Application for obtaining public service in case the same is not provided under the provisions of the concerned Act, Rules, Notifications, Orders, Government Resolutions or any other Instrument.

(2) The Application Form shall be in Marathi and English language. The list of documents to be furnished along with the Application Form should be mentioned in the form itself.

(3) The Application Forms shall be easily available at the office of the Designated Officer and at the office of in charge of SETU Suvudha Kendra, Mah E-seva Kendra, Sangram Centre and any other Citizen Service Centres. Copy of the said application forms shall also be made available on the website of the office or Department or Aaple Sarkar portal which could be downloaded on mobile apps or online.

(4) The Designated Officer shall ensure that only necessary information for receiving public services is sought from the applicant.

(5) The Designated Officer shall ensure that, as far as possible, only the complete applications with necessary documents are accepted at the time of submission of the application. Application submitted online shall also be accepted by the Designated Officer.

(6) The application shall be duly acknowledged by the Designated Officer or its sub-ordinate officer or employee authorised by him, specifying date, time and place of receipt, unique identification number, name of the employee receiving the application, stipulated time within which the public services will be provided.

(7) If the application is received manually the acknowledgement of the same shall be given manually. If the application is received through online portal facility, the acknowledgement shall be through email or SMS or any other electronic means. Online acknowledgement will also be treated as acknowledgement given to the applicant.

8. *Payment of fee.*—The applicant is required to make payment of a fee, if any, for each service as notified by the concerned authority from time to time, either directly to the Authority or through electronic facility available online for availing of service.

9. *Intimation of rejection of application.*—In case, where the concerned Designated Officer, for valid reasons comes to the conclusion that the notified public services cannot be provided to the applicant, the same shall be intimated to the applicant with the reasons, in writing, within a stipulated time limit provided to give the particular service for which the application has been made. Along with the intimation of rejection, the name and designation of Appellate Authority, its address along with all available contact information of the Appellate Authority, time limit within which the appeal may be made shall also be mentioned. If the application is made online then rejection order shall be sent to the applicant online or on mobile apps.

10. *Mechanism to monitor status of application.*—(1) The Public Authority shall, as far as possible, create a mechanism for monitoring the status of applications using the unique identification number provided to the applicant.

(2) The Public Authority shall, as far as possible, create a mechanism through which timely updates on the status of application can be sent to the eligible person through SMS or email or through any other means so that the eligible person who has applied for the services will be able to monitor the status of his application online.

11. *Procedure for appeal.*—(1) An appeal to the First Appellate Authority under sub-section (1) of section 9 shall be filed in Form II, either manually or online.

(2) An appeal to the Second Appellate Authority under sub-section (3) of section 9 shall be filed in Form III, either manually or online.



12. *Documents to be attached with appeal.*—(1) Along with the first or second appeal, the appellants shall enclose the following documents, namely :—

(a) List of documents enclosed with the appeal.

(b) Self attested copy of the order against which the first or second appeal is being made.

(c) Copies of the documents relied upon and referred to by the appellants in the first or second appeal.

13. *Service of notice of hearing.*—The notice of hearing of the first or the second appeal, as the case may be, shall be served in any of the following manners :—

(i) by hand delivery through special messenger or process server;

(ii) by registered post with due acknowledgement;

(iii) online through email or SMS or Mobile Apps;

(iv) in case of Government Servant, through his controlling officer or online or email or SMS or Mobile Apps.

14. *Individual presence of applicant or Designated Officer.*—(1) In all first or second appeals, the date of hearing shall be communicated to the appellants and the Designated Officer as well as to the First Appellate Authority in case of Second Appeal, at least seven clear days in advance.

(2) If any party remains absent even after due service of notice of hearing, then the appeal shall be disposed of in his absence.

15. *Procedure for deciding appeal.*—While deciding the appeal, the Appellate Authority shall,—

(i) summon the Designated Officer and appellants at the time of hearing of Appeal;

(ii) scrutinise the relevant documents or copies thereof;

(iii) hear the Designated Officer and the appellants at the time of hearing of the appeal.

16. *Order in first or second appeal.*—(1) The order in the first or second appeal shall be in writing.

(2) Copy of the order in appeal shall be given to the appellants who has filed the appeal, Designated Officer or the First Appellate Authority, as the case may be.

17. *Maintenance of register of cases under Act.*—The Designated Officer, the First Appellate Authority and the Second Appellate Authority shall maintain Register of the cases in Form IV, either manually or in electronic form.

18. *Appeal filed with Commission.*—The appeal against the order of the Second Appellate Authority shall be filed to the Commission in Form V.

19. *Salaries and allowances, terms and conditions of service of officers and other employees appointed on deputation to office of Chief Commissioner or Commissioners.*—(1) The officers and employees appointed on deputation to office of Chief Commissioner or Commissioners from any Department of the State Government, Board, Corporation or other statutory body of the State Government, shall be paid such salaries and allowances as admissible to them under the rules applicable to them and they shall be governed under the said rules and relevant instructions issued by the State Government, from time to time.

(2) The rules governing conditions of service and disciplinary matter of the State Government employees shall, *mutatis mutandis*, apply to the other officers and other employees of the Commission.

(3) The term of office of the other officers and other employees shall be such as the State Government may specify by order :

**Form I**  
(See rule 6)

**Acknowledgement**

From

.....

.....

..... (The Designated Officer / Authorised Officer)

To

.....

.....

..... (Name and address of the eligible person)

Ref:—Your application dated .....

I hereby acknowledge your application referred above.

The following defects in the application may be rectified, urgently:

(Specify defects, if any)

(1) .....

(2) .....

(3) .....

The following required documents or NOC's may please be submitted immediately:-

(1) .....

(2) .....

(3) .....

Place :

Date :

Yours sincerely,  
(Designated Officer / Authorised Officer)  
(Office Seal)

**FORM II**

[See rule 11(I)]

**Form of first appeal to the First Appellate Authority.**

Before the ..... (Designation and office address of the First Appellate Authority) .....

..... (Name and address of the eligible person)

.....

..... (Name and address of the Designated Officer)

(1) Date of application produced before Designated Officer for providing service :	
(2) Date of acknowledgement :	
(3) Date of production of documents, if any :	
(4) Details of public service required :	
(5) Decision of the Designated Officer :	
(6) Stipulated time limit :	
(7) Date of intimation of rejection of application received by the eligible person. :	
(8) Grounds for Appeal :	
(i) Public service not provided within stipulated time; or :	
(ii) Rejection of Application :	
(9) Relief sought	
(10) Any other information necessary for filling appeal	

**List of Documents enclosed.**

(1) .....

(2) .....

**Declaration**

The particulars given above are true and correct to the best of my knowledge, information and belief.

Dated the ..... day of ..... 20 ..... (year)

Signature of the eligible person.

**FORM III**

[See rule 11(2)]

**Form of second appeal to the Second Appellate Authority.**

Before the ..... (Designation and office address of the First Appellate Authority)

.....

..... (Name and address of the eligible person)

.....

..... (Name and address of the Designated Officer)

.....

..... (Name and address of the First Appellate Authority)

(1) Date of application to the Designated Officer	:	
(2) Date of acknowledgement	:	
(3) Details of public service required	:	
(4) Decision of the Designated Officer	:	
(5) Decision of the First Appellate Authority	:	
(6) Stipulated time limit	:	
(7) Date of first appeal	:	
(8) Date or expected date to receive any order from the First Appellate Authority	:	
(9) Grounds for Appeal	:	
(i) No decision on first appeal; or	:	
(ii) Rejection of appeal or	:	
(iii) Order on first appeal not satisfactory (reasons)	:	

**List of Documents enclosed.**

(1) .....

(2) .....

**Declaration**

The particulars given above are true and correct to the best of my knowledge, information and belief.

Dated the ..... day of ..... 20.....(year)

Signature of the eligible person /  
Designated Officer.

**FORM IV**

(See rule 17)

**Register of cases.**

**A. To be maintained by the Designated Officer.**

Sr. No.	Date of receipt of application	Date of acknowledgement of the application	Name and address of the eligible person	Public service requested	Date on which application/appeal is disposed of/ If rejected the reasons thereof.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

**B. To be maintained by the First Appellate Authority.**

Sr. No.	Date of receipt of first appeal	Date of acknowledgement of first appeal	Name and address of the eligible person	Public service requested	Date on which application is disposed of/ If rejected the reasons thereof	Details of fine, if any imposed or collected
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

**C. To be maintained by the Second Appellate Authority.**

Sr. No.	Date of receipt of second appeal	Date of acknowledgement of second appeal	Name and address of the eligible person/ Designated Officer / First Appellate Authority	Public service requested	Date on which second appeal is disposed of/ If rejected the reasons thereof	Details of fine, if any imposed or collected
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

**FORM V**  
(See rule 18)

**Form of Appeal to Maharashtra State Commission for Right to Public Service.**

To,

Before the ..... (Maharashtra State Commission for Right to Public Service /  
Divisional Commissioner / Government Officer entrusted powers of the Commission)

.....  
..... (Name and address of the eligible person with  
contact number and e-mail address, if any)

.....  
..... (Name and address of the Designated Officer)

..... (Name and address of the First Appellate Authority)

..... (Name and address of the Second Appellate Authority)

(1) Date of making application to the Designated Officer	:	
(2) Date of acknowledgement	:	
(3) Details of public service sought	:	
(4) Name of the Department / office from which service sought		
(5) Date of disposal of application by the Designated Officer	:	
(6) Date of filing of first appeal	:	
(7) Date of acknowledgement of first appeal		
(8) Date of decision of first appeal and its acknowledgement		
(9) Date of filing of second appeal		
(10) Date of disposal of second appeal	:	

Grounds for filing appeal before Commission (in brief) :

.....  
.....  
.....

Relief sought:

.....  
.....  
.....

Date:

(Signature of the eligible person /

Place:

Designated Officer)

Note:—Certified copy of the order against which the appeal has been filed by the eligible person shall be enclosed herewith.

**Declaration**

The particulars given above are true and correct to the best of my knowledge, information and belief.

Dated the ..... day of ..... 20.....(year)

Signature of the eligible person /  
Designated Officer.

By order and in the name of the Governor of Maharashtra,

DR. BHAGWAN SAHAI,  
Additional Chief Secretary (A. R. and O & M),  
Government of Maharashtra.





---

---

# ANNEXURE 'C'

---

---



महाऑनलाईने विकसीत केलेल्या आपले सरकार पोर्टलद्वारे देण्यात येणाऱ्या सेवा आपले सरकार सेवा केंद्रातून पुरविण्याबाबत.

**महाराष्ट्र शासन  
ग्राम विकास विभाग**

शासन निर्णय क्रमांक:- आसक-२०१७/प्र.क्र.९९/आपले सरकार कक्ष  
बांधकाम भवन, मर्झबान पथ, फोर्ट,  
मंत्रालय, मुंबई- ४०० ००९  
तारीख: २४ जानेवारी, २०१८.

**वाचा :-**

- १) शासन निर्णय ग्रामविकास विभाग क्र.संग्राम-२०१५/प्र.क्र.९३/संग्राम कक्ष, दिनांक ११ ऑगस्ट, २०१६.
- २) ग्रामविकास विभाग, माहिती तंत्रज्ञान संचालनालय व सीएससी-एसपीव्ही यांमधील त्रिपक्षीय करारनामा, दिनांक १८ नोव्हेंबर, २०१६.
- ३) शुध्दीपत्रक ग्रामविकास विभाग, क्र. संग्राम-२०१५/प्र.क्र.९३/संग्राम कक्ष, दिनांक ३१ मार्च, २०१७.
- ४) महाऑनलाईन व सीएससी-एसपीव्ही यांच्यामधील करारनामा, दिनांक २९ ऑगस्ट, २०१७.
- ५) शासन निर्णय सामान्य प्रशासन विभाग क्र.मातंस-२०१२/प्र.क्र.१५२/३९, दिनांक २३ मे, २०१२.

**प्रस्तावना:-**

संदर्भ क्र.१ शासन निर्णय दिनांक ११ ऑगस्ट, २०१६ अन्वये राज्यामधील ग्रामपंचायतींमध्ये आपले सरकार सेवा केंद्र स्थापन करण्याचा निर्णय घेण्यात आला. त्याअनुषंगाने आपले सरकार सेवा केंद्र चालविण्याची जबाबदारी केंद्र पुरस्कृत सीएससी-एसपीव्ही कडे सोपविण्यात आली आहे. सद्यःस्थितीत ग्रामविकास विभागाच्या सेवा आपले सरकार सेवा केंद्रांमार्फत पुरविण्यात येत आहेत. महाऑनलाईन कंपनी मार्फत राज्य शासनाच्या इतर विभागांच्या विविध योजनांच्या सेवा ऑनलाईन पुरविण्यासाठी महाऑनलाईन मार्फत संगणक प्रणाली विकसित करण्यात आलेल्या आहेत. सदर प्रणालीवर आपले सरकार पोर्टलद्वारा नागरीकांना पुरविण्यात येतात. या सेवादेखील ऑनलाईन पध्दतीने आपले सरकार सेवा केंद्रांमार्फत पुरविण्याचा प्रस्ताव शासनाच्या विचाराधिन होता. या

संदर्भात महाऑनलाईन व सीएससी-एसपीव्ही यांचेमध्ये संदर्भीय क्रमांक ४ अनुसार दिनांक २९ ऑगस्ट, २०१७ रोजी करारनामा करण्यात आला आहे.

**शासन निर्णय:-**

१. राज्य शासनाच्या विविध विभागांच्या सेवा ऑनलाईन पध्दतीने महाऑनलाईनने विकसीत केलेल्या प्रणालीमार्फत महाऑनलाईनने स्थापित केलेल्या महा-ई-सेवा सेवा केंद्रा मार्फत पुरविण्यात येत आहेत. त्यापैकी परिशिष्ट "अ" मध्ये नमूद केलेल्या ४२० सेवा, महाऑनलाईन पोर्टलद्वारे (URL address-[www.mahaonline.gov.in](http://www.mahaonline.gov.in) or its subdomains) सीएससी-एसपीव्ही मार्फत ग्रामपंचायतीमध्ये स्थापन केलेल्या आपले सरकार सेवा केंद्रांमार्फत पुरविण्यास शासन मान्यता देण्यात येत आहे.

२. आपले सरकार सेवा केंद्रा मार्फत देण्यात येणाऱ्या सेवांवर आकारल्या जाणाऱ्या रु.२०/- प्रति दाखला चे वाटप खालील प्रमाणे असेल:-

नागरीकांकडून आकरण्यात येणारे सेवा शुल्काचे दर (रु.प्रति दाखला/सेवा)	महसूलाचे वाटप					
	महाआयटी महामंडळ (रु.प्रति दाखला/सेवा)	राज्य सेतू समिती(रु. प्रति दाखला/ सेवा)	जिल्हा सेतू समिती (रु.प्रति दाखला/सेवा)	महाऑनलाईन (रु.प्रति दाखला/सेवा)	सीएससी ई गव्हर्नन्स सर्व्हिसेस इंडिया लि. (रु.प्रति दाखला/सेवा)	ग्रामपंचायतीमध्ये स्थापन केलेल्या आपले सरकार सेवा केंद्राचे केंद्र चालक(रु.प्रति दाखला/सेवा)
२०.००	२.६०	१.००	२.००	४.००	२.०८	८.३२

३. उपरोक्त नमूद ४२० सेवां व्यतिरिक्त महावितरण कंपनी (MSEDCL) ची देयके महाऑनलाईन पोर्टल मार्फत जमा करण्यात येतील व त्या सेवांचे दर व महसूलाचे वाटप खालील प्रमाणे असेल:-

एमएसईडीसीएल (MSEDCL) कडून सेवांसाठी प्राप्त शुल्क (कर सोडून) रु.	महसूलाचे वाटप			
	महाआयटी महामंडळ (रु.प्रति दाखला/सेवा)	महाऑनलाईन (रु.प्रति दाखला/सेवा)	सीएससी ई गव्हर्नन्स सर्व्हिसेस इंडिया लि. (रु.प्रति दाखला/सेवा)	ग्रामपंचायतीमध्ये स्थापन केलेल्या आपले सरकार सेवा केंद्राचे केंद्र चालक (रु.प्रति दाखला/सेवा)
३.५०	०.५०	१.००	०.४०	१.६०

४. **महाऑनलाईनची जबाबदारी:-**

- उपरोक्त ४२० सेवा देण्यासाठी आपले सरकार सेवा केंद्रामध्ये महाऑनलाईन आवश्यक ती प्रणाली उपलब्ध करून देईल. तसेच सदरची प्रणाली सुस्थितीत, सुरक्षित व अद्यावत ठेवण्याची जबाबदारी महाऑनलाईनची राहिल.
- प्रणाली संबंधित काही तांत्रिक अडचणी असल्यास महाऑनलाईन त्वरीत सोडवेल.
- सीएससी-एसपीव्ही कंपनीने निवड केलेल्या मास्टर ट्रेनर्स ना प्रणाली वापरा संबंधित आवश्यक प्रशिक्षण देऊन क्षमता बांधणी करेल. सदर प्रशिक्षण वर्षातून किमान एकदा देणे बंधनकारक असेल.
- जिल्हा स्तरावरील प्रणाली वापरा संबंधित अडचणी असल्यास जिल्हा स्तरावरील महाऑनलाईनचे जिल्हा व्यवस्थापक हे अडचणीचे त्वरीत निरसन करतील.

५. प्रणाली वापरण्याकरीता तसेच सनियंत्रण व समन्वय करण्याकरीता ग्रामसेवक/गट विकास अधिकारी/उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांना आवश्यक लॉगईन आयडी व पासवर्ड पुरवेल. तसेच सर्व माहितीचे संकलन करुन डॅशबोर्ड वर दर्शवेल.
  ६. उपरोक्त नमुद केलेल्या महसूलाच्या वाटपानुसार सीएससी-एसपीव्ही व केंद्र चालकाची मागील महिन्याची रक्कम सीएससी-एसपीव्हीला पूढील महिन्याच्या सात दिवसांच्या आत वर्ग करेल.
५. **सीएससी-एसपीव्ही ची जबाबदारी:-**
१. महाऑनलाईन मार्फत पूरविण्यात आलेली प्रणाली आपले सरकार सेवा केंद्राच्या संगणकावर इन्स्टॉल करेल.
  २. वरील प्रणालीवर भरण्यात आलेल्या माहितीची अचूकता व विश्वासार्हता याची संपूर्ण जबाबदारी सीएससी-एसपीव्ही आणि आपले सरकार केंद्र चालक यांची राहिल.
  ३. महाऑनलाईन मधून महसूलाच्या वाटपानुसार मागील महिन्याच्या केंद्र चालकाची रक्कम पूढील महिन्याच्या १५ दिवसाच्या आत केंद्र चालकाच्या खात्यात ईलेक्ट्रॉनिक मोड च्या स्वरुपात वर्ग करेल.
  ४. महाऑनलाईनने ट्रेनिंग दिलेल्या मास्टर्स ट्रेनर मार्फत सर्व केंद्र चालकांना वेळोवेळी प्रशिक्षण देईल.
६. कॉल सेंटर व हेल्पडेस्कमध्ये केंद्र चालक / ग्रामसेवक / ग्रामविकास अधिकारी / गटविकास अधिकारी/ उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी / मुख्य कार्यकारी अधिकारी हे प्रणाली संबंधित तक्रार नोंदवू शकतात. तसेच त्या तक्रारीसाठी तक्रार तिकीट नंबर देण्याची व्यवस्था करण्यात आली आहे. (कॉल सेंटर क्रमांक- ०२२-६१३१६४१३ व हेल्पडेस्कमध्ये तक्रार नोंदविण्याकरिता लिंक - <http://suvidha.mahaonline.gov.in/>).

७. महाऑनलाईनच्या ४२० सेवांच्या उपयोगकर्ता पुस्तिका (User Manual), FAQ, Operating Videos, PPT, Help इत्यादी प्रशिक्षण साहित्य प्रसिध्द करण्यात आले आहे. (<https://www.mahaonline.gov.in/> या लिंक वर लॉगईन करुन नॉल्लेज बुक या पर्यायामध्ये उपलब्ध आहे.)

सदर शासन निर्णय शासनाच्या [www.maharashtra.gov.in](http://www.maharashtra.gov.in) या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संकेतांक २०१८०१२३१६५२४१७४२० असा आहे. हा आदेश डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करुन काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

( असीम गुप्ता )  
सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रत,

- १) मा. राज्यपालांचे सचिव.
- २) मा. मुख्यमंत्री, यांचे प्रधान सचिव.
- ३) सर्व मा. विधानमंडळ सदस्य, विधानभवन, मुंबई.
- ४) मा. प्रधान सचिव, विधानमंडळ सचिवालय.
- ५) शासनाचे मुख्य सचिव.
- ६) शासनाचे सर्व अप्पर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव / सचिव (सर्व प्रशासकीय विभाग).
- ७) सर्व विभागीय आयुक्त.
- ८) सर्व सहसचिव/उपसचिव (ग्रामविकास विभाग).
- ९) मा. मंत्री (ग्रामविकास) यांचे खाजगी सचिव.
- १०) मा. राज्यमंत्री (ग्रामविकास) यांचे खाजगी सचिव.
- ११) सर्व जिल्हाधिकारी.
- १२) सर्व जिल्हा परिषदांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी.

पृष्ठ २३ पैकी ५

- १३) सर्व जिल्हा परिषदांचे अतिरिक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी.
- १४) सर्व जिल्हा परिषदांचे मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी.
- १५) सर्व जिल्हा परिषदांचे उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी, (पंचायत/सा.प्र.वि).
- १६) सर्व पंचायत समित्यांचे गट विकास अधिकारी.
- १७) CSC-SPV e-Governance India Ltd. इलेक्ट्रॉनिक निकेतन, तिसरा मजला, DeITY, ६ सीजीओ कॉम्प्लेक्स, लोधी रोड, नवी दिल्ली-११०००३.
- १८) मुख्य परिचालन अधिकारी, महाऑनलाईन कंपनी लि.५ वा मजला, डी विंग, कमला सिटी, सेनापती बापट मार्ग, लोअर परेल, मुंबई - ४०० ०९३ .
- १९) स्वीय सहायक प्रधान सचिव (मा.व तं.), मा. प्रधान सचिव (मा.व तं.) यांचे अवलोकनार्थ.
- २०) स्वीय सहायक सचिव (ग्रा.वि), मा. सचिव (ग्रा.वि.) यांचे अवलोकनार्थ.
- २१) निवड नस्ती, आपले सरकार कक्ष, ग्रामविकास व पंचायत राज विभाग.



परिशिष्ट - "अ"		
महाऑनलाईनच्या विविध विभागाच्या ४२० सेवा		
अ.क्र.	विभाग	विभागाच्या सेवा
१	महसूल विभाग	१. वय राष्ट्रीयत्व आणि अधिवास प्रमाणपत्र २. मिळकतीचे प्रमाणपत्र ३. तात्वुरता रहिवास प्रमाणपत्र ४. ज्येष्ठ नागरिक प्रमाणपत्र ५. पत दाखला ६. सांस्कृतिक कार्यक्रम परवाना ७. प्रमाणित नक्कल मिळणे बाबत अर्ज ८. अल्पभूधारक शेतकरी असल्याचे प्रतिज्ञापत्र ९. भूमिहीन प्रमाणपत्र १०. शेतकरी असल्याचा दाखला ११. सर्वसाधारण प्रतिज्ञापत्र १२. डोंगर/ दुर्गम क्षेत्रात राहत असल्याचे प्रमाणपत्र १३. नॉन-क्रिमिलेयर प्रमाणपत्र १४. जातीचे प्रमाणपत्र १५. औद्योगिक प्रयोजनार्थ जमीन खोदण्याची परवानगी ( गौण खनिज उत्खनन) १६. औद्योगिक प्रयोजनार्थ जमीन वापरण्याकामी विंगार अनुसूचित वृक्ष तोड परवानगी
२	ग्रामविकास व पंचायत राज विभाग	१७. जन्म नोंद दाखला १८. मृत्यु नोंद दाखला १९. विवाह नोंदणी दाखला २०. रहिवाशी प्रमाणपत्र २१. दारिद्र्य रेषेखालील असल्याचा दाखला २२. हयातीचा दाखला २३. ग्रामपंचायत येणे बाकी दाखला २४. निराधार असल्याचा दाखला २५. शौचालयाचा दाखला २६. विधवा असल्याचा दाखला २७. विभक्त कुटुंब प्रमाणपत्र २८. परितक्त्या प्रमाणपत्र २९. नमुना ८ चा उतारा
३	कामगार विभाग	३०. दुकाने आणि अस्थापना नोंदणी ३१. दुकाने आणि अस्थापना नुत्नीकरण

		३२. कंत्राटी कामगार मुख्य मालक नोंदणी
		३३. कंत्राटी कामगार अनुज्ञापती नोंदणी
		३४. कंत्राटी कामगार अनुज्ञापती नुतनीकरण
		३५. विडी आणि सिगार (नोकरीच्या शर्ती) वर्कस अधिनियम १९६६ अंतर्गत औद्योगिक वस्तुंची नोंदणी.
		३६. कारखाना नोंदणी
		३७. कारखाना नूतनीकरण
		३८. मालकी हक्काचे हस्तांतरण, बाष्पके संचालनालय प्रमाणपत्राची नक्कल करणे, बाष्पके संचालनालय
		३९. इमारत व इतर बांधकाम मजूर(नोकरीचे नियमन आणि शर्ती) अधिनियम, १९९६ अंतर्गत आस्थापनांची नोंदणी.
		४०. मोटार परिवहन कामगार अधिनियम १९६१ अंतर्गत नोंदणी
		४१. कारखाने अधिनियम १९४८ च्या महाराष्ट्र कारखाने नियम, १९६३ दुय्यम परवाना देणे/ परवाना दुरुस्ती करणे.
		४२. कारखाने अधिनियम १९४८ च्या महाराष्ट्र कारखाने नियम, १९६३ अन्वये नकाशे मंजूर करणे.
		४३. बाष्पके व मितोपायोजकांची नोंदणी
		४४. बाष्पके व मितोपायोजकांच्या प्रमाणपत्राचे नुतनीकरण
		४५. बाष्पके निर्मात्यांना मान्यता
		४६. बाष्पके निर्मात्यांच्या मान्यतेचे नुतनीकरण
		४७. बाष्पके / मितोपयोजके उभारणीची मान्यता
		४८. बाष्पके / मितोपयोजके उभारणीच्या मान्यतेचे नुतनीकरण
		४९. मितोपयोजके निर्मात्यांना मान्यता
		५०. मितोपयोजके निर्मात्यांच्या मान्यतेचे नुतनीकरण
		५१. प्रेशर व्हेसल निर्मात्यांना मान्यता
		५२. प्रेशर व्हेसल निर्मात्यांच्या मान्यतेचे नुतनीकरण
		५३. प्रेशर पार्टस निर्मात्यांना मान्यता
		५४. प्रेशर पार्टस निर्मात्यांच्या मान्यतेचे नुतनीकरण
		५५. हिट एक्सचेंजर निर्मात्यांना मान्यता
		५६. हिट एक्सचेंजर निर्मात्यांच्या मान्यतेचे नुतनीकरण
		५७. स्मॉल इंडस्ट्रीएल बाष्पके निर्मात्यांना मान्यता
		५८. स्मॉल इंडस्ट्रीएल बाष्पके निर्मात्यांच्या मान्यतेचे नुतनीकरण
		५९. बाष्पके व मितोपयोजके दुरुस्तीकारांना मान्यता

		<p>६०. बाण्यके व मितोपयोजके निर्मात्यांच्या मान्यतेचे नुतनीकरण</p> <p>६१. पाईप फॅब्रीकेटर म्हणून मान्यता</p> <p>६२. पाईप फॅब्रीकेटर म्हणून मान्यतेचे नुतनीकरण</p> <p>६३. आंतरराज्य स्थलांतरीत कामगार(रोजगार व सेवाशर्तीचे नियमन) अधिनियम 1979 अंतर्गत आस्थापनांना नोंदणी प्रमाणपत्र</p> <p>६४. आंतरराज्य स्थलांतरीत कामगार(रोजगार व सेवाशर्तीचे नियमन) अधिनियम 1979 अंतर्गत नोंदणी प्रमाणपत्रातील सुधारणा</p> <p>६५. आंतरराज्य स्थलांतरीत कामगार(रोजगार व सेवाशर्तीचे नियमन) अधिनियम 1979 अंतर्गत स्थलांतरीत कामगारांच्या भरतीसाठी कंत्राटदारास अनुज्ञापती देणे</p> <p>६६. आंतरराज्य स्थलांतरीत कामगार(रोजगार व सेवाशर्तीचे नियमन) अधिनियम 1979 अंतर्गत स्थलांतरीत कामगारांच्या भरतीसाठी मध्यस्थी (एजेंट) कंत्राटदारास अनुज्ञापती देणे</p> <p>६७. आंतरराज्य स्थलांतरीत कामगार(रोजगार व सेवाशर्तीचे नियमन) अधिनियम 1979 अंतर्गत स्थलांतरीत कामगारांच्या रोजगारासाठी कंत्राटदारांस अनुज्ञापती देणे</p>
४	जलसंपदा विभाग	<p>६८. ग्रामपंचायत, जिल्हा परिषद, नगरपालिका, नगरपरिषद, नगरपंचायत कटक मंडळे (Cantonment Board) यांना घरगुती पाणी वापर परवाना देणे</p> <p>६९. महानगरपालिका, खाजगी विकसक, विशेष नगरविकास प्रकल्प यांना घरगुती/औद्योगिक पाणी वापर परवाना देणे</p> <p>७०. पाणी वापर संस्थेस देय पाणी हक्क मंजूरी देणे</p> <p>७१. पाणी वापर संस्थेस पाणीपट्टी थकबाकी दाखला देणे</p> <p>७२. बिगर सिंचनाची पाणीपट्टी थकबाकी दाखला देणे</p> <p>७३. पाणीपट्टी देयक तक्रार निवारण करणे</p> <p>७४. लाभक्षेत्राचा दाखला देणे</p> <p>७५. नदी जलाशया पासून अंतराचा दाखला देणे</p> <p>७६. उपसा सिंचन परवानगी</p> <p>७७. औद्योगिक प्रयोजनासाठी पाणी वापर परवाना देणे</p>
५	शासन मुद्रण लेखनसामग्री व प्रकाशन संचालनालय	<p>७८. भाग 2- राजपत्र जाहिरात (नावात बदल)</p> <p>७९. भाग 2- राजपत्र जाहिरात (जन्मतारखेत बदल)</p> <p>८०. भाग 2- राजपत्र जाहिरात (धर्मात बदल)</p>

		८१. भाग दोन-संकीर्ण सूचना व जाहिराती
६	कौशल्य विकास आणि उद्योजकता विभाग	८२. नोकरी उत्सुक उमेदवारांची नोंदणी ८३. सेवानियोजकाची नोंदणी
७	वन विभाग	८४. तेंदू व्यापारी/उत्पादकांची नोंदणी ८५. बांबू पुरवठ्यासाठी बुरुड समाजाची नोंदणी ८६. वन्यप्राण्यांमुळे मारल्या गेलेल्या गुरांसाठी मंजूर करायची नुकसान भरपाई ८७. वन्यप्राण्यांमुळे मारल्या गेलेल्या अथवा अपंगत्व प्राप्त झालेल्या व्यक्तींना मंजूर करावयाचे वित्तीय सहाय्य ८८. वन्यप्राण्यांमुळे झालेल्या पीक नुकसानापोटी मंजूर करायची नुकसान भरपाई ८९. पर्यटन काळात संरक्षित क्षेत्रात छायाचित्रणास परवानगी (मंडल स्तर) ९०. पर्यटन काळात संरक्षित क्षेत्रात छायाचित्रणास परवानगी (एका पेक्षा जास्त मंडल) ९१. आरा गिरणी अनुज्ञप्तीच्या नूतनीकरणासंदर्भात अनुज्ञप्ती प्राधिकाऱ्यांच्या निर्णय कळविणे ९२. सर्व दस्तावेजांसह (माहिती) अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर महाराष्ट्र वृक्षतोड (नियमन) अधिनियम 1964 नुसार अनुसूचित जमातीच्या भोगवटादारांना वृक्ष छाटणीसाठी परवानगीसंदर्भात वृक्ष अधिकाऱ्याच्या निर्णय कळविणे ९३. सर्व दस्तावेजांसह (माहिती) अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर महाराष्ट्र वृक्षतोड (नियमन) अधिनियम 1964 नुसार बिगर आदिवासी अर्जदारांना वृक्ष छाटणीसाठी परवानगीसंदर्भात वृक्ष अधिकाऱ्याच्या निर्णय कळविणे
८	नोंदणी व मुद्रांक विभाग	९४. शोध उपलब्ध करणे ९५. मुद्रांक शुल्क भरण्याचे प्रयोजनार्थ मुल्यांकन अहवाल देणे ९६. दस्त नोंदणी न केलेल्या प्रकरणांमध्ये,ई-पेमेंट पद्धतीने भरलेल्या नोंदणी फीचा परतावा ९७. दस्ताच्या सूचीची प्रमाणित नक्कल देणे ९८. दस्ताची प्रमाणित नक्कल देणे. ९९. नोटीस ऑफ इंटिमेशन फाईल करून देणे. १००. दस्तनोंदणीकरणे १०१. विवाह प्रमाणपत्राच्या प्रमाणित नकला देणे. १०२. इतर पद्धतीने अगोदरच झालेल्या विवाहाची विशेष

		<p>कायदा, १९५४ अंतर्गत नोंदणी करणे.</p> <p>१०३. दस्त नोंदणी संदर्भात गृहभेट देणे.</p> <p>१०४. विशेष कुलमुखत्यारपत्राचे अधिप्रमाणन करून देणे.</p> <p>१०५. सह जिल्हानिबंधक कार्यालयात नोंदणी झालेल्या दस्ताची नक्कल देणे</p> <p>१०६. मृत्युपत्राचा सीलबंद लखोटो जमा करणे, परत घेणे व उघडणे.</p> <p>१०७. विशेष विवाह कायदा, १९५४ अन्वये विवाह संपन्न करणे.</p> <p>१०८. सह जिल्हानिबंधक कार्यालयात नोंदणी झालेल्या दस्ताच्या सूचीची प्रमाणित नक्कल देणे.</p>
९	<b>सहकार, पणन आणि वस्त्रोद्योग विभाग</b>	<p>१०९. सहकारी गृहनिर्माण संस्थांचे मानीव अभिहस्तांतरण</p> <p>११०. सहकारी संस्थांची नोंदणी करणे</p> <p>१११. सहकारी संस्थांची उपविधी दुरूस्ती करणे</p> <p>११२. सावकारी व्यवसायासाठी परवाना देणे</p> <p>११३. सावकारी व्यवसायासाठी परवाना नुतनीकरण देणे</p>
१०	<b>विधी व न्याय विभाग</b>	<p>११४. भागोदारो संस्थेची नोंदणी</p> <p>११५. राज्य विधिसेवाप्राधिकरणाने द्यावयाचे कायदेविषयक मोफतसहाय्य</p> <p>११६. महाराष्ट्र सार्वजनिक विश्वस्त व्यवस्था अधिनियमाच्या तरतुदीनुसार सार्वजनिक विश्वस्त व्यवस्थांची नोंदणी (एक) मुंबईमध्ये (दोन) इतर जिल्ह्यांमध्ये विदेशी कलाकारांच्या सहभागास परवानगी</p>
११	<b>गृह विभाग</b>	<p>११७. कागदपत्रांचे साक्षांकन</p> <p>११८. ध्वनीक्षेपकाचा परवाना देणे</p> <p>११९. मनोरंजनाचे कार्यक्रमांना ना-हरकत परवाना देणे</p> <p>१२०. सभा,संमेलन, मिरवणूक, शोभा यात्रा इ. करिता परवानगी देणे</p> <p>१२१. निमशासकीय, खाजगी संस्था इ.मध्ये नोकरीकरिता वर्तणूक व चारित्र्य पडताळणी प्रमाणपत्र देणे</p> <p>१२२. पेट्रोल पंप, गॅस एजन्सी, हॉटेल, बार इ.करिता ना-हरकत प्रमाणपत्र देणे</p> <p>१२३. शस्त्र परवान्यासाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र देणे</p> <p>१२४. भारतीय नागरिकांना परदेशात जाण्यासाठी पोलीस अनुमती प्रमाणपत्र देणे. (शिक्षणासाठी / नोकरीसाठी प्रवेशपत्र (व्हीसा)</p>

		<p>१२५. विदेशी नागरीकांचे नागरिकत्वाचे प्रस्ताव केंद्र शासनाकडे पाठवणे</p> <p>१२६. विदेशी नागरिकांना निवासासाठी मुदतवाढ देणे / ना - हरकत प्रमाणपत्र देणे</p> <p>१२७. पारपत्र पडताळणीसाठी - ना - हरकत प्रमाणपत्र देणे</p> <p>१२८. भारतीय नागरिकांसाठी "नोरी" (NORI ) प्रमाणपत्र</p> <p>१२९. पोलीस क्लिअरन्स प्रमाणपत्र</p> <p>१३०. तिबेटियन नागरिकांना भारत देशात परत येण्यासाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र देणे.</p>
१२	परिवहन विभाग	<p>१३१. दुय्यम अनुज्ञप्ती जारी करणे</p> <p>१३२. दुय्यम वाहन नोंदणी प्रमाणपत्र जारी करणे</p> <p>१३३. भाडे खरेदी/गहाण करार नोंद करणे</p> <p>१३४. नवीन वाहन नोंदणी करणे आणि नोंदणी प्रमाणपत्र जारी करणे</p> <p>१३५. वाहनांच्या हस्तांतरणाची नोंद करणे</p> <p>१३६. वाहन मालकाच्या मृत्युनंतर वाहनांच्या हस्तांतरणाची नोंद करणे</p> <p>१३७. वाहन हस्तांतरणासाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र जारी करणे</p> <p>१३८. वाहन पत्ता बदलण्यासाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र जारी करणे</p> <p>१३९. भाडे खरेदी/गहाण करार नोंद रद्द करणे</p> <p>१४०. अनुज्ञप्ती नुतनीकरण करणे</p> <p>१४१. तात्पुरती नोंदणी क्रमांक जागी करणे</p> <p>१४२. इतर राज्यातून आलेल्या वाहनांना नोंदणी क्रमांक जारी करणे</p> <p>१४३. शिकाऊ अनुज्ञप्ती जारी करणे</p> <p>१४४. पक्की अनुज्ञप्ती जारी करणे</p>
१३	वित्त विभाग (विमा संचनालय)	१४५. नवीन विमा जोखीम स्वीकारणे
१४	उद्योग विभाग	<p>१४६. खाजगी माहिती तंत्रज्ञान उदयानांना इरादा पत्र देणे</p> <p>१४७. खाजगी माहिती तंत्रज्ञान घटकांना नोंदणी प्रमाणपत्र देणे</p> <p>१४८. खाजगी जैव तंत्रज्ञान उदयानांना इरादा पत्र देणे.</p> <p>१४९. खाजगी जैव तंत्रज्ञान घटकांना नोंदणी प्रमाणपत्र देणे</p> <p>१५०. सामुहीक प्रोत्साहन योजना २०१३ अंतर्गत मुद्रांक शुल्क माफीचे प्रमाणपत्र</p> <p>१५१. सामुहीक प्रोत्साहन योजना २०१३ अंतर्गत पात्रता प्रमाणपत्र अदा करणे</p>

		<p>१५२. सामूहिक प्रोत्साहन योजना २०१३ अंतर्गत औद्योगिक प्रोत्साहन अनुदानाच्या दाव्यास मंजूरी</p> <p>१५३. मुंबई कुळ वहिवाट व शेत जमीन कायदा १९४८</p> <p>१५४. सुक्ष्म लघु व मध्यम उपक्रम अंतर्गत उद्योजकांसाठी एंटरप्रायझेस मेमोरेंडम भाग-१</p> <p>१५५. सुक्ष्म लघु व मध्यम उपक्रम अंतर्गत उद्योजकांसाठी एंटरप्रायझेस मेमोरेंडम भाग-२</p>
१५	<b>कृषी विभाग</b>	<p>१५६. पीएचडी/एम.एस सी/ उच्च पदवीधर / पदव्युत्तर/पदवी प्रमाणपत्राची नक्कल प्रत</p> <p>१५७. पीएचडी/एम.एस सी/ उच्च पदवीधर / पदव्युत्तर/पदवी प्रमाणपत्राची नक्कल प्रत</p> <p>१५८. डूप्लीकेट पी. पी . सी - तात्पुरते उत्तीर्ण प्रमाणपत्राची नक्कल प्रत</p> <p>१५९. कृषी तांत्रिक पदविका प्रमाणपत्राची नक्कल प्रत ( 2 वर्ष मराठी माध्यम )</p> <p>१६०. कृषी तांत्रिक पदविका मार्कशीटची नक्कल प्रत ( 2 वर्ष मराठी माध्यम )</p> <p>१६१. माळी प्रशिक्षण प्रमाणपत्राची नक्कल प्रत</p> <p>१६२. स्थलांतर प्रमाणपत्राची नक्कल प्रत</p> <p>१६३. कृषी तांत्रिक पदविका प्रमाणपत्राची नक्कल प्रत ( 3 वर्ष संमी इंग्रजी माध्यम)</p> <p>१६४. कृषी तांत्रिक पदविका प्रमाणपत्राची नक्कल प्रत ( 3 वर्ष संमी इंग्रजी माध्यम)</p> <p>१६५. कृषी उत्पादनातील उर्वरित अंश तपासणी</p> <p>१६६. लागवड साहित्य आयात करण्याकरिता उत्पादकता प्रमाणपत्र देणे</p> <p>१६७. निर्यातक्षम द्राक्ष बागांना युरोपियन देशांना निर्यातीसाठी 'अपेडा 'च्या 'ग्रेपनेट ' प्रणाली अंतर्गत नोंदणी प्रमाणपत्र देणे /नूतनीकरण करणे</p> <p>१६८. निर्यातक्षम आंबा बागांना युरोपियन देशांना निर्यातीसाठी 'अपेडा 'च्या 'मॅगोनेट' प्रणाली अंतर्गत नोंदणी प्रमाणपत्र देणे /नूतनीकरण करणे</p> <p>१६९. निर्यातक्षम डाळिंब बागांना युरोपियन देशांना निर्यातीसाठी 'अपेडा 'च्या 'अनारनेट ' प्रणाली अंतर्गत नोंदणी प्रमाणपत्र देणे /नूतनीकरण करणे</p> <p>१७०. निर्यातक्षम डाळिंब बागांना युरोपियन देशांना निर्यातीसाठी</p>

		'अपेडा 'च्या 'वेगनेट ' प्रणाली अंतर्गत नोंदणी प्रमाणपत्र देणे /नूतनीकरण करणे
१६	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण विभाग	१७१. नळजोडणी करिता अर्ज १७२. पाणी बिला संबंधी तक्रार नोंदणी अर्ज
१७	भूजल सर्वेक्षण आणि विकास यंत्रणा	१७३. विधन विहर सर्वेक्षण १७४. भूजल सर्वेक्षण प्रमाणपत्र देणे १७५. वाढू उत्खनन सर्वेक्षण
१८	नगर विकास	१७६. जन्म प्रमाणपत्र देणे १७७. मृत्यू प्रमाणपत्र देणे १७८. विवाह नोंदणी प्रमाणपत्र देणे १७९. मालमत्ता कर उतारा देणे १८०. थकबाकी नसलेबाबत दाखला देणे १८१. दस्तऐवजाच्या आधारे मालमत्ता हस्तांतरण प्रमाणपत्र देणे / वारसाहक्काने मालमत्ता हस्तांतरण प्रमाणपत्र देणे १८२. झोन दाखला देणे १८३. भाग नकाशा देणे १८४. बौध्दिक परवानगी देणे १८५. जोते प्रमाणपत्र देणे १८६. भोगवटा प्रमाणपत्र देणे १८७. नळ जोडणी देणे १८८. जलनिःसारण जोडणी देणे १८९. अग्निशमन ना हरकत दाखला देणे १९०. अग्निशमन अंतिम ना हरकत दाखला देणे
१९	महाराष्ट्र प्रदूषण नियंत्रण मंडळ	१९१. उद्योग उभारणीसाठीचे संमतीपत्र १९२. उद्योग चालविण्यासाठीचे संमतीपत्र १९३. उद्योग उभारणीसाठीचे संमतीपत्र (SRO आणि RO पातळी) १९४. उद्योग चालविण्यासाठीचे संमतीपत्र (SRO आणि RO पातळी)
२०	महाराष्ट्र औद्योगिक विकास महामंडळ	१९५. इमारत नकाशे मंजूरी, अग्निशामन ना हरकत प्रमाणपत्र,तात्पुरती नळ जोडणी,सांडपाणी निःसारण नकाशे १९६. अंतिम अग्निशामन यंत्रणा मंजूरी १९७. इमारत पुर्णत्व प्रमाणपत्र/भोगवटा प्रमाणपत्र १९८. कायम पाणीपुरवठा नळ जोडणी १९९. मुंबई प्रदेश महानगरामधील महाराष्ट्र औद्योगिक विकास



		<p>महामंडळाच्या कार्यक्षेत्रातील माहिती तंत्रज्ञान उदयोगांना ना हरकत प्रमाणपत्र</p> <p>२००. मुंबई प्रदेश महानगरामधील महाराष्ट्र औद्योगिक विकास महामंडळाच्या क्षेत्रातील माहिती तंत्रज्ञान कंपन्यांना माहिती तंत्रज्ञान धोरणांतर्गत इरादापत्रे</p> <p>२०१. मुंबई प्रदेश महानगरामधील महाराष्ट्र औद्योगिक विकास महामंडळाच्या क्षेत्रात माहिती तंत्रज्ञान धोरणांतर्गत कंपन्यांची नोंदणी करणे</p>
२१	<b>सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग</b>	<p>२०२. अपंगांना ओळखपत्र देणे</p> <p>२०३. ज्येष्ठ नागरिक प्रमाणपत्र</p> <p>२०४. परदेशी शिष्यवृत्ती</p> <p>२०५. शासकीय वसतिगृह प्रवेश</p> <p>२०६. देशांतर्गत शिष्यवृत्ती</p> <p>२०७. निवासी शाळा प्रवेश</p> <p>२०८. अनुसूचित जाती / अनुसूचित जमाती अत्याचारात बळी पडलेल्या सदस्यांना अर्थसहाय्य</p> <p>२०९. अपंग विध्यार्थ्यांना शासकीय/ शासन मान्य अनुदानित अपंग शाळेत/ कर्मशाळेत प्रवेश देणे</p> <p>२१०. संजय गांधी निराधार योजना/ श्रावणवाळ पेंशन योजनेअंतर्गत प्राप्त अर्जदार निर्णय घेणे</p> <p>२११. अपंगांच्या अनुदानित विशेष शाळा/ कर्मशाळा /मतिमंद बालगृहे तसेच अपंग क्षेत्रात कार्य करण्यासाठी देण्यात आलेल्या नोंदणी प्रमाणपत्राचे नूतनीकरण करणे</p>
२२	<b>उच्च व तंत्रशिक्षण विभाग</b>	<p>२१२. महाराष्ट्र राज्य ट्रान्सस्क्रिप्ट प्रमाणपत्र</p> <p>२१३. महाराष्ट्र राज्य दुय्यम गुणपत्रिका</p> <p>२१४. महाराष्ट्र राज्य दुय्यम पदवी प्रमाणपत्र</p> <p>२१५. महाराष्ट्र राज्य मायग्रेसन प्रमाणपत्र</p> <p>२१६. दुय्यम पदवी प्रमाणपत्र</p> <p>२१७. दुय्यम गुणपत्रिका</p> <p>२१८. परीक्षेत मिळालेल्या गुणांची पुर्नमोजणी करणे.</p> <p>२१९. दस्तऐवज पडताळणी</p> <p>२२०. CET परीक्षेचे गुणपत्रक</p> <p>२२१. माईग्रेसन एलिजिबिलिटी प्रमाणपत्र</p>
२३	<b>गृह विभाग - महाराष्ट्र मेरीटाईम बोर्ड</b>	<p>२२२. जलयानाची नोंदणी</p> <p>२२३. नवीन प्रवासी वाहतूक अनुज्ञापती व नूतनीकरण</p> <p>२२४. बंदर हद्दतील छायाचित्रीकरण करण्यासाठी परवाना</p>

		<p>२२५. लांब अंतराच्या खाडी/समुद्रात पोहण्याची परवानगी</p> <p>२२६. जलयानाचे सर्व्हेक्षण</p> <p>२२७. पुस्तिका विक्री</p> <p>२२८. सर्व्हेक्षण नकाशा विक्री</p>
२४	पर्यटन व सांस्कृतिक कार्य विभाग - दर्शनिका विभाग	२२९. गॅझेटियर विभागातर्फे प्रकाशित गॅझेटियर ग्रंथाचे ई-बुक(सीडी) उपलब्ध करणे
२५	पर्यटन व सांस्कृतिक कार्य विभाग - पुराभिलेख संचालनालय	<p>२३०. जतन केलेल्या ऐतिहासिक महत्त्वाच्या अभिलेखाच्या प्रमाणित प्रती पुरविणे</p> <p>२३१. देशी व विदेशी संशोधकांना/ नागरिकांना संशोधनासाठी परवानगी देणे</p> <p>२३२. स्कॅन केलेल्या अभिलेखाची सीडी पुरविणे</p> <p>२३३. जतन केलेल्या अभिलेखाची डेरॉक्स प्रत पुरविणे</p> <p>२३४. संशोधनासाठी जतन केलेले अभिलेख पुरविणे</p> <p>२३५. संशोधकांना व नागरिकांना संचालनालयाच्या विविध कार्याकामांची माहिती पुरविणे</p> <p>२३६. संशोधकांना व नागरिकांना संचालनालयाच्या कामकाज पद्धतीबद्दल माहिती देणे</p>
२६	ऊर्जा - महाराष्ट्र स्टेट एलेक्ट्रिसिटी डिस्ट्रिब्यूशन कंपनी लिमिटेड	<p>२३७. नविन वीजपुरवठाकरिता अर्ज</p> <p>२३८. नाव बदलणेकरिता अर्ज</p> <p>२३९. CRM New Service Request</p>
२७	महिला व बाल विकास विभाग	<p>२४०. अंगणवाड्यांच्या येथे गर्भवती महिला नोंदणी अर्ज</p> <p>२४१. मुले नोंदणी अर्ज (६ महिने - ३ वर्षे) अंगणवाड्यांच्या</p> <p>२४२. (३ - ६ वर्षे) अंगणवाड्या येथे मुलांच्या नोंदणी अर्ज</p> <p>२४३. सबला योजनेसाठी अर्ज : पौगंडावस्थेतील मुलींच्या नोंदणी</p> <p>२४४. किशोरी शक्ती योजना: पौगंडावस्थेतील मुलींच्या नोंदणी</p> <p>२४५. इंदिरा गांधी मातृत्व सहयोग योजनेअंतर्गत गरोदर स्त्रिया आर्थिक सहाय्य</p> <p>२४६. स्वयंसेवी संस्थांची केंद्र सरकारला महिला वसतिगृह कार्यरत करण्याची शिफारस</p> <p>२४७. मनोधैर्य योजने अंतर्गत बळी पात्रता निश्चित</p> <p>२४८. CC1 समितीमध्ये मुलांच्या प्रवेशाबाबत</p> <p>२४९. संकटात महिलांना निवारा घरांमध्ये प्रवेश</p> <p>२५०. आयआयटीयॉस पेस अकादमीच्या सहकार्याने स्पर्धात्मक परीक्षामध्ये ५० मुलींना शुल्क प्रशिक्षण देणे</p> <p>२५१. समुपदेशन केंद्र स्वयंसेवी संस्था / संघटना अनुदान</p>

२८	सार्वजनिक आरोग्य विभाग	२५२. जननी सुरक्षा योजना २५३. जननी शिशु सुरक्षा योजना २५४. वैद्यकीय अधिकाऱ्यांची उपस्थिती (अधिसूचना दि.२८.०३.२०१६) २५५. ऑन लाईन सॉप-टवेअर माध्यमातून अपंगत्व प्रमाणपत्र प्रदान करणे
२९	आदिवासी विकास विभाग	२५६. अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांना शहरातील इंग्रजी माध्यमाच्या नामांकित निवासी शाळांमध्ये शिक्षण देणे. २५७. शासकीय आश्रमशाळा समुह योजनेतर्गत मुलांना मोफत प्रवेश देणे २५८. आदिवासी मुलामुलीन्कारिता शासकीय वसतिगृहात मोफत प्रवेश देणे २५९. अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांना शाळांत परीक्षेत्तर शिष्यवृत्ती (भारत सरकार शिष्यवृत्ती) २६०. सुवर्ण महोत्सवी आदिवासी पूर्व माध्यमिक शिष्यवृत्ती
३०	कृषी, पशुसंवर्धन व दुग्धव्यवसाय विकास विभाग	२६१. पशुंचे खच्योकरण. २६२. औषोधोपचार. २६३. व्यंध्यत्व व तपासणी. २६४. शवविच्छेदन. २६५. पशुंची नमुने तपासणी. २६६. आरोग्य तपासणी व दाखला देणे. २६७. गर्भ तपासणी (गायी व म्हशींची). २६८. गायी व म्हशींना कृत्रिम रेतन करणे. २६९. इच्छुक व्यक्तींना कुक्कुटपालन प्रशिक्षण देणे. २७०. स्वयंरोजगार विषयक प्रशिक्षण
३१	मत्स्यव्यवसाय विभाग	२७१. मच्छिमारांसाठी मासेमारी परवाना २७२. मच्छिमार संस्थांची ऑनलाइन पद्धतीने नोंदणी २७३. ऑनलाइन रजिस्ट्रेशन ऑफ फिश सीड सेंटर २७४. मासेमार नौकांचे ऑनलाइन पद्धतीने नोंदणी २७५. मच्छिमार नौकांसाठी ऑनलाइन पद्धतीने मासेमारी परवाना २७६. तारोपोरवाला मत्स्यालयाचे ऑनलाइन तिकीट वितरण
३२	शालेय शिक्षण व क्रीडा विभाग	२७७. इयत्ता १० वी व १२ वी परीक्षेस प्रविष्ट होणाऱ्या राज्य, राष्ट्रीय व आंतरराष्ट्रीय पातळीवर सहभागी झालेल्या खेळाडूला, विद्यार्थ्यांना क्रीडा सवलतीचे गुण देण्याबाबत २७८. अत्युच्च गुणवत्ताधारक खेळाडूंना शासकीय /

		<p>निमशासकीय व इतर क्षेत्रात ५ टक्के आरक्षणासाठी खेळाडू प्रमाणपत्र पडताळणी.</p> <p>२७९. विभागाने आयोजित केलेल्या जिल्हा, भाग व राज्य क्रीडा स्पर्धेमध्ये प्राविण्य / सहभाग प्रमाणपत्र देण्याबाबत.</p> <p>२८०. विद्यार्थ्यांचा शाळा सोडल्याचा दाखला व द्वितीय दाखला</p> <p>२८१. स्थलांतर दाखला</p> <p>२८२. द्वितीय गुणपत्रक (प्राथमिक व उच्च प्राथमिक शाळास्तर)</p> <p>२८३. माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शाळा प्रमाणपत्र परीक्षा द्वितीय गुणपत्रक व प्रमाणपत्रे</p> <p>२८४. माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शाळा प्रमाणपत्र परीक्षा प्रोव्हिजनल प्रमाणपत्र</p> <p>२८५. माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शाळा प्रमाणपत्र परीक्षा गुणपडताळणी</p> <p>२८६. माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शाळा प्रमाणपत्र परीक्षा निकालानंतर उत्तरपत्रिकेची छायांकित प्रत प्राप्त करणे</p> <p>२८७. खाजगी उमेदवार परीक्षेसाठी प्रविष्ट होणे</p> <p>२८८. शासकीय वाणिज्य प्रमाणपत्र परिक्षेसाठी संस्थांना परीक्षा परिषदशी संलग्नता देणे</p> <p>२८९. वाणिज्य प्रमाणपत्र परीक्षा प्रमाणपत्र दुरुस्ती</p> <p>२९०. वाणिज्य प्रमाणपत्र परीक्षा प्रमाणपत्राची द्वितीय प्रत</p> <p>२९१. डी एड गुणपत्रक प्रमाणपत्राची द्वितीय प्रत</p> <p>२९२. डी एड गुणपत्रकाची पडताळणी</p> <p>२९३. डी एड उत्तरपत्रिकांची पडताळणी</p>
३३	कृषी	<p>२९४. मूद व पाणी नमुने तपासणी</p> <p>२९५. बियाणे नमुने तपासणी</p> <p>२९६. खते नमुने तपासणी</p> <p>२९७. किटकनाशके नमुने तपासणी</p> <p>२९८. बियाणे विक्री परवाना (राज्यस्तर)</p> <p>२९९. खत निर्मिती/ विक्री प्रमाणपत्र देणे (राज्यस्तर)</p> <p>३००. किटकनाशके उत्पादन/विक्री परवाना (राज्यस्तर)</p> <p>३०१. टिबक संघ उत्पादक नोंदणी</p> <p>३०२. लागवड साहित्य आयात करण्याकरीता उत्पादकता प्रमाणपत्र देणे</p> <p>३०३. कीटकनाशक नमुने तपासणी</p> <p>३०४. विक्री योग्य फळांच्या कलमे/रोपे विक्रीस परवाना देणे</p>

३४	अन्न, नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग	३०५. नवीन शिधापत्रिका मागणी
३५	पर्यटन व सांस्कृतिक कार्य विभाग - सांस्कृतिक कार्य संचालनालय	३०६. रेल्वे सवलत:- परराज्यात कला सादर करण्यासाठी पाचारण केलेल्या व अटीशर्तीनुसार पात्र कलापथकांना रेल्वे भाडे रकमेत सवलत मिळण्यासाठी प्रमाणपत्र देणे ३०७. कलाकार प्रमाणपत्र ३०८. वृद्ध कलावंत मानधन:- ५० वर्षे वय असलेल्या व अटीशर्तीनुसार पात्र मान्यवर वृद्ध साहित्यिक व कलाकार यांना मानधन देणे
३६	पर्यटन व सांस्कृतिक कार्य विभाग - पर्यटन विकास महामंडळ	३०९. पर्यटक घटकांना मुद्रांक शुल्कात सवलत मिळण्याकरीता ना-हरकत प्रमाणपत्र देणे ३१०. महाभ्रमण योजनेतर्गत नोंदणी करणे व नुतनीकरण करणे. ३११. पर्यटक घटकांना अंतिम प्रमाणपत्र देणे. ३१२. निवास व न्याहारी योजनेतर्गत नोंदणी करणे व नुतनीकरण करणे.
३७	पर्यटन व सांस्कृतिक कार्य विभाग - पु.ल.देशपांडे महाराष्ट्र कला अकादमी	३१३. सामाजिक व सांस्कृतिक कार्यक्रम/उपक्रमांसाठी रविंद्र नाट्य मंदिर ऑडिटोरियम/मिनी ऑडिटोरियम/तालीम दालन यांचे आरक्षण ३१४. ऑडिटोरियम/तालीम दालने यांच्या आरक्षणाकरिता घेतलेल्या अनामत रकमेचा परतावा
३८	पर्यटन व सांस्कृतिक कार्य विभाग - रंगभूमी परिनिरीक्षण मंडळ	३१५. ऑर्केस्ट्रा तमाशा,मेळा,नाटक आयोजित करण्यासाठी प्रमाणपत्र देणे तसेच सार्वजनिक ठिकाणी होणा-या एक दिवसाच्या कार्यक्रमांना ना-हरकत प्रमाणपत्र देणे. ३१६. एक दिवसाच्या कार्यक्रमांना ना-हरकत प्रमाणपत्र देणे ३१७. नाट्य संहितांना प्रमाणपत्र देणे
३९	भूमि अभिलेख विभाग	३१८. नक्कल पुराविणे - मिळकत पत्रिका ३१९. नक्कल पुराविणे - मिळकत पत्रिका, मुंबई उपनगर जिल्हा, क्षेत्र पडताळणी करून ३२०. नक्कल पुराविणे - भूमापन अभिलेख ३२१. नक्कल पुराविणे - अपिल निर्णय ३२२. मोजणी प्रकरणे - अतितातडी ३२३. मोजणी प्रकरणे - तातडी ३२४. मोजणी प्रकरणे - साधी ३२५. मोजणी प्रकरणे - मोजणी नकाशा क प्रत पुराविणे ३२६. आकारफोड पत्रक तयार करणे

		<p>३२७. कमी जास्त पत्रक तयार करणे (विनशेती मोजणी)</p> <p>३२८. फेरफार नोंदी - विवादग्रस्त नसल्यास</p> <p>३२९. फेरफार नोंदी - विवादग्रस्त</p> <p>३३०. फेरफार नोंदी - दुवा तुटलेली असल्यास</p> <p>३३१. फेरफार नोंदी - भूसंपादन</p> <p>३३२. मिळकत पत्रिकेची पोटविभागणी करणे (क्षेत्र तफावत असल्यास)</p> <p>३३३. मिळकत पत्रिकेची पोटविभागणी करणे (क्षेत्र तफावत नसल्यास)</p> <p>३३४. शासन/संबंधित प्राधिकारी यांचे नावे मिळकत पत्रिका तयार करणे(क्षेत्रात फरक असल्यास फेर अंतिम आदेशानंतर)</p> <p>३३५. शासन/संबंधित प्राधिकारी यांचे नावे मिळकत पत्रिका तयार करणे(क्षेत्रात फरक नसल्यास)</p> <p>३३६. ७/१२ उतारा</p> <p>३३७. महाराष्ट्र जमीन महसूल संहिता, ४२ अ(१) (अ) ,विनिश्चिती प्रमाणपत्र देणे</p> <p>३३८. महाराष्ट्र जमीन महसूल संहिता, ४२ अ (१) (ब) ,ना-हरकत प्रमाणपत्र देणे</p> <p>३३९. महाराष्ट्र जमीन महसूल संहिता, ४२ अ अन्ये संबंधित व्यक्तिला विहित नमुन्यामध्ये सनद देणे</p> <p>३४०. उद्योजकांना महाराष्ट्र जमीन महसूल संहिता, १९६६ च्या कलाम ४४ (अ) च्या तरतुदीनुसार परस्पर औद्योगिक वापर सुरु करणे शक्य व्हावे ,त्या करीत आवश्यक अधिकृत माहिती उपलब्ध करून देणे</p>
४०	उर्जा विभाग	<p>३४१. उद्वाहन चालविण्याची अनुन्यापती देणे</p> <p>३४२. उद्वाहन उभारणीस परवानगी देणे</p> <p>३४३. वीज संचमंडणीचे निरीक्षण करणे</p>
४१	करमणूक कर	<p>३४४. बहुविध यंत्रणा परिचालक केबल द्वारे प्रसारण करण्याकरिता परवाना मिळणेबाबत अर्ज.</p> <p>३४५. स्थानिक केबलचालक केबल द्वारे प्रसारण करण्याकरिता परवाना मिळणेबाबत अर्ज.</p> <p>३४६. गो-कार्टिंग करीता परवानगी मिळणेबाबतचा अर्ज</p> <p>३४७. बोलिंग अॅली करीता परवानगी मिळणेबाबतचा अर्ज</p> <p>३४८. पुल पार्लर/ पुल गेम करीता परवानगी मिळणेबाबतचा अर्ज</p>

		<p>३४९. व्हिडीओ खेळगृह करीता परवानगी मिळणेबाबतचा अर्ज</p> <p>३५०. मनोरंजन उद्यान करीता परवानगी मिळणेबाबतचा अर्ज</p> <p>३५१. जलक्रीडा करीता परवानगी मिळणेबाबतचा अर्ज</p> <p>३५२. ऑर्केस्ट्रा करीता परवानगी मिळणेबाबतचा अर्ज</p> <p>३५३. बहुविध चित्रपट गृह करीता परवानगी मिळणेबाबतचा अर्ज</p> <p>३५४. एक पडदा चित्रपटगृह करीता परवानगी मिळणेबाबतचा अर्ज</p> <p>३५५. व्हिडीओ प्रदर्शन करीता परवानगी मिळणेबाबतचा अर्ज</p> <p>३५६. बहु आयामी चित्रपटगृहाकरीता परवानगी मिळणेबाबतचा अर्ज</p>
४२	वित्त विभाग-सेल्स टॅक्स विभागात सेवा	<p>३५७. ई-नोंदणी</p> <p>३५८. ई-परता (25/05/2016 च्या आधी)</p> <p>३५९. ई-परता(25/05/2016 च्या नंतर)</p> <p>३६०. ई -करभरणा</p> <p>३६१. ई-CST घोषणापत्र</p> <p>३६२. मुद्रांक वितरित करणे</p> <p>३६३. मासिक निवृत्तीवेतन/ कुटुंब निवृत्तीवेतन</p>
४३	अल्पसंख्यांक विकास विभाग	<p>३६४. राज्यातील अल्पसंख्य संस्थांना धार्मिक/भाषिक अल्पसंख्यांक दर्जा घटनेच्या कलम ३०(१) नॅशनल मायनॉरिटी एज्युकेशन अक्टच्या कलम २(जी) नुसार प्रदान करणे</p>
४४	बृहन्मुंबई महानगरपालिका	<p>३६५. विवाह नोंदणी ऑनलाईन अर्ज</p> <p>३६६. जन्म आणि मृत्यू ऑनलाईन नोंदणी अर्ज</p> <p>३६७. झोन दाखला</p> <p>३६८. बांधकाम परवाना</p> <p>३६९. जोते प्रमाणपत्र</p> <p>३७०. भोगवटा प्रमाणपत्र</p> <p>३७१. धकबाकी नसल्याचा दाखला देणे</p> <p>३७२. वारसाहक्काने मालमत्ता हस्तांतरण दाखला देणे</p> <p>३७३. दस्तऐवजाच्या आधारे मालमत्ता हस्तांतरण दाखला देणे</p> <p>३७४. मालमत्ता कर उतारा देणे</p> <p>३७५. नळजोडणी देणे</p> <p>३७६. मलनिःसारण जोडणी देणे</p>
४५	गृहनिर्माण विभाग - म्हाडा	<p>३७७. निवासी सद्दिका / भूखंड भोगटाबद्दल (हस्तांतरण)</p> <p>३७८. अनिवासी गाळा / भूखंड भोगटाबद्दल (हस्तांतरण)</p>

		<p>३७९. निवासी सदनिका / भूखंड नियमितीकरण          ३८०. अनिवासी गाळा / भूखंड नियमितीकरण          ३८१. थकबाकी बाबतचे ना देय प्रमाणपत्र          ३८२. सदनिका / भूखंड / व्यापारी गाळा वित्तीय संस्थेकडे तारण ठेवण्यास ना-हरकत प्रमाणपत्र          ३८३. सदनिका / व्यापारी गाळा विक्री परवानगी          ३८४. भूखंड विक्री परवानगी          ३८५. भूखंडाची उर्वरीत खरेदी किंमत (बी.पी.पी.) / कर्जाची थकबाकी भरणा पत्र          ३८६. सदनिकेचा/भूखंडाचा उर्वरित भादेखारेदी हप्ता (एच.पी.एस) भरणा पत्र          ३८७. सदनिका / भूखंड / व्यापारी गाळ्याच्या नस्तीतील कागदपत्रांच्या प्रमाणित प्रती          ३८८. सदनिका / भूखंड / व्यापारी गाळा भाड्याने देणेबाबत ना हरकत प्रमाणपत्र मिळणेबाबत अर्ज</p>
४६	गृहनिर्माण विभाग - मुंबई इमारत दुरुस्ती व पुनरबांधणी मंडळ	<p>३८९. निवासी सदनिका / भूखंड भोगटाबद्दल (हस्तांतरण)          ३९०. अनिवासी गाळा / भूखंड भोगटाबद्दल (हस्तांतरण)          ३९१. निवासी सदनिका / भूखंड नियमितीकरण          ३९२. अनिवासी गाळा / भूखंड नियमितीकरण</p>
४७	गृहनिर्माण विभाग - झोपडपट्टी पुनर्वसन प्राधिकरण	<p>३९३. वारस हस्तांतरण विषयक सेवा          ३९४. भोगवटा प्रमाणपत्र प्राप्त झालेनंतर १० वर्षांनी सदनिका हस्तांतरण विषयक सेवा          ३९५. सोसायटी नाव नोंदणी          ३९६. संरक्षित झोपडीधारकांचे ओळखपत्र</p>
४८	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण विभाग	<p>३९७. नळजोडणी करिता अर्ज          ३९८. पाणी बिला संबंधी तक्रार नोंदणी अर्ज</p>
४९	नागपूर महानगरपालिका	<p>३९९. विवाह नोंदणी करिता अर्ज करा          ४००. अग्निशामन ना हरकत प्रमाणपत्रासाठी आवेदन</p>
५०	वैद्यकीय शिक्षण आणि औषध विभाग - आयुष	<p>४०१. आयुष चारित्र्य प्रमाणपत्र देणे          ४०२. आयुष अभ्यास प्रमाणपत्र देणे          ४०३. इस्सू ऑफ नो ओबजेशन सिर्तीफिकेटे          ४०४. आयुष ना देय प्रमाणपत्र देणे          ४०५. आयुष कौरकोळ जखम यांचे प्रमाणपत्र देणे          ४०६. आयुष कार्यमुक्त प्रमाणपत्र देणे          ४०७. आयुष वैद्यकीय प्रमाणपत्र देणे</p>



५१	वैद्यकीय शिक्षण आणि औषध विभाग - MIMH	४०८. एम.आय.एम.एच. ना हरकत प्रमाणपत्र देणे ४०९. एम.आय.एम.एच. उतीर्ण प्रमाणपत्र देणे ४१०. एम.आय.एम.एच. अंतर्विज्ञिता प्रमाणपत्र देणे ४११. एम.आय.एम.एच. वास्तविक विद्यार्थी प्रमाणपत्र देणे ४१२. एम.आय.एम.एच. ना देय प्रमाणपत्र देणे ४१३. एम.आय.एम.एच. अनुभव प्रमाणपत्र देणे
५२	वैद्यकीय शिक्षण आणि औषध विभाग - DMER	४१४. डी.म.इ.र. कार्यमुक्त प्रमाणपत्र देणे ४१५. डी.म.इ.र. चारित्र्य प्रमाणपत्र देणे ४१६. डी.म.इ.र. अभ्यास प्रमाणपत्र देणे ४१७. डी.म.इ.र. नवप्रविष्टांना वैद्यकीय प्रमाणपत्र देणे ४१८. डी.म.इ.र. ना हरकत प्रमाणपत्र देणे ४१९. डी.म.इ.र. ना देय प्रमाणपत्र देणे ४२०. डी.म.इ.र. कोरकोळ जखम यांचे प्रमाणपत्र देणे

महाराष्ट्र शासन  
माहिती तंत्रज्ञान (सा.प्र.वि.) विभाग  
शासन निर्णय क्र. मातंसं-१७१६/प्र.क्र.५१७/३९,  
हुतात्मा राजगुरु चौक, मादाम कामा रोड,  
मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२.  
दिनांक-१९ जानेवारी, २०१८

- संदर्भ:-** १) शासन निर्णय, सिओएम १००२/प्र.क्र.२४०/०२/३९, दि. २३ ऑगस्ट, २००२  
२) शासन निर्णय, क्रमांक क्र. मातंसं/प्र.क्र. २८/३९, दिनांक ३ डिसेंबर २००८  
३) शासन निर्णय, क्रमांक मातंसं २०१२/प्र.क्र. १५२/३९, दिनांक २३ मे २०१२  
४) शासन निर्णय, क्रमांक मातंसं ०४७/१/२०१४/३९, दिनांक ५ सप्टेंबर २०१४  
५) शासन निर्णय, क्रमांक मातंसं- १७१६/ प्र. क्र २८६/३९, दिनांक ९ ऑगस्ट, २०१६  
६) शासन निर्णय, क्रमांक संग्राम-२०१५/ प्र.क्र.९३/संग्राम कक्ष, दिनांक ११ ऑगस्ट, २०१६  
७) शासन निर्णय, क्रमांक मातंसं १७१६/ प्र.क्र ५१७/३९ दिनांक ५ डिसेंबर, २०१६

**प्रस्तावना:-**

केंद्र शासनाच्या राष्ट्रीय ई गव्हर्नन्स कृती कार्यक्रमांतर्गत राज्यातील ग्रामीण व शहरी भागात नागरिकांपर्यंत शासकीय, निमशासकीय व खाजगी सेवा पोहोचविण्यासाठी कॉमन सर्व्हिस सेंटर योजना राज्यात सन २००८ पासून सुरु झाली. संदर्भ क्र. २ व ४ च्या शासन निर्णयान्वये राज्यात १३०७४ केंद्रे मंजूर करण्यात आली. सद्य:स्थितीत नागरिकांना ऑनलाईन पध्दतीने सेवा पुरविण्यासाठी CSC १.० योजनेअंतर्गत महा ई सेवा केंद्र, जिल्हाधिकारी/ तहसिलदार कार्यालय येथील सेतु केंद्र, महानगर पालिकांनी स्थापन केलेली नागरी सुविधा केंद्र, दि.११.८.२०१६ च्या शासन निर्णयानुसार ग्राम विकास विभागामार्फत ग्रामपंचायती स्तरावर सुरु केलेली केंद्रे इ. उपक्रम सुरु आहेत.

डिसेंबर २०१५ मध्ये केंद्र शासनाने CSC २.० या योजने अंतर्गत सुधारित मार्गदर्शक सूचना निर्गमित केलेल्या आहेत. या योजनेअंतर्गत राज्य शासनांना राज्याच्या कॉमन सर्विस सेन्टरची स्वतंत्र ब्रँडिंग करण्याची मुभा देण्यात आली आहे. राज्य शासनाने राज्याच्या वरील सर्व कॉमन सर्व्हिस सेन्टर यांना "आपले सरकार सेवा केंद्र" हे नाव देऊन सर्व कॉमन सर्व्हिस सेन्टर चे एकसारखे ब्रँडिंग करण्याचा निर्णय घेतला आहे. सन २०१५ पासून कॉमन सर्व्हिस सेंटर हे आपले सरकार सेवा केंद्र या कॉमन ब्रँडिंग अंतर्गत कार्यरत आहेत. आपले सरकार सेवा केंद्र यांच्या व्यवस्थापनाची जबाबदारी संदर्भ क्र. ५ च्या शासन निर्णयान्वये महाराष्ट्र माहिती तंत्रज्ञान महामंडळावर सोपविण्यात आली आहे.

CSC २.० च्या मार्गदर्शक सुचनांनुसार प्रत्येक ग्रामपंचायतीमध्ये एक आपले सरकार सेवा केंद्र स्थापन करण्याचे अपेक्षित आहे. केंद्र स्थापनेचे प्रमाण हे ग्रामीण भागापुरते ठरवून दिलेले आहे. राज्याच्या एकूण लोकसंख्येपैकी ४६% लोकसंख्या ही शहरी/नागरी भागात राहते. या शहरी लोकसंख्येच्या तुलनेत सध्या उपलब्ध असलेली केंद्रांची संख्या ही फार कमी आहे. त्यामुळे शहरी भागातील लोकांना ऑनलाईन सेवा उपलब्ध करून देण्यासाठी योग्य पध्दतीने केंद्रांच्या सेवा उपलब्ध करून देणे क्रमप्राप्त आहे. शहरी भागात ही केंद्रे स्थापन करताना महानगरपालिका/नगरपरिषद/ नगरपंचायत हे घटक विचारात घेणे आवश्यक आहे.

केंद्र शासनाच्या CSC २.० मधील मार्गदर्शक सुचनांनुसार आपले सरकार सेवा केंद्रे स्थापन करण्याचे निकष, कार्यपद्धती व इतर बाबींवावत विस्तृत मार्गदर्शक सूचना निर्गमित करण्याची बाब शासनाच्या विचाराधीन होती.

### शासन निर्णय-

आपले सरकार सेवा केंद्रे स्थापन करण्याचे निकष, कार्यपद्धती व इतर बाबींवावत विस्तृत मार्गदर्शक सूचना शासनाने खालील प्रमाणे निश्चित केल्या आहेत.:-

#### १. आपले सरकार सेवा केंद्र स्थापन करण्याचे निकष:-

अ) प्रत्येक ग्राम पंचायत क्षेत्रात एक आपले सरकार सेवा केंद्र स्थापन करण्यात येईल. मात्र, ५००० पेक्षा अधिक लोकसंख्या (२०११ च्या जनगणनेनुसार) असलेल्या ग्राम पंचायतीत किमान २ केंद्रे स्थापन करण्यात येईल.

आ) शहरी भागांसाठी आपले सरकार सेवा केंद्रासाठी खालील निकष राहतील. (२०११ च्या जनगणनेनुसार)

- बृहन्मुंबई महानगरपालिका क्षेत्र - २५००० लोकसंख्येसाठी १ केंद्र
- इतर महानगरपालिका व नगरपरिषद - १०००० लोकसंख्येसाठी १ केंद्र
- प्रत्येक नगर पंचायत क्षेत्रात किमान एक आपले सरकार सेवा केंद्र स्थापन करण्यात येईल. मात्र, ५००० पेक्षा अधिक लोकसंख्या असलेल्या नगर पंचायतीत किमान २ केंद्रे स्थापन करण्यात येईल. वरील निकषात आवश्यकतेप्रमाणे माहिती तंत्रज्ञान संचालनालयमार्फत बदल करण्यात येईल.

शहरी भागात स्थापन करावयाच्या "आपले सरकार सेवा केंद्रांची" संख्या महानगरपालिका / नगरपरिषद/ नगरपंचायत इ. यांच्या प्रत्येक झोन/वार्ड (प्रशासकीय) मध्ये शक्यतो समप्रमाणात विभागण्यात यावी. सदर कार्यवाही अध्यक्ष, जिल्हा सेतू समिती/ (जिल्हा ई-गव्हर्नन्स सोसायटी (DeGS) ) तथा जिल्हाधिकारी यांचेमार्फत, या शासन निर्णयाच्या तारखेपासून ३० दिवसांच्या आत करण्यात यावी. तसेच, वेळोवेळी शासनाच्या सुचनेनुसार या संख्येमध्ये आवश्यक तो बदल जिल्हाधिकारी यांच्या मार्फत करण्यात यावा.

#### २. आपले सरकार सेवा केंद्रे स्थापन करण्याची कार्यपद्धती:-

२.१ या शासन निर्णयात नमूद निकषानुसार कॉमन सर्विस सेन्टरला "आपले सरकार सेवा केंद्र" म्हणून घोषित करण्याचे अधिकार अध्यक्ष, जिल्हा सेतू समिती (जिल्हा ई-गव्हर्नन्स सोसायटी (DeGS) ) तथा जिल्हाधिकारी यांना प्रदान करण्यात येत आहेत. जिल्हाधिकारी यांनी परिशिष्ट-अ मध्ये विहित नमुन्यात "आपले सरकार सेवा केंद्रे" अधिसूचित केंद्रांची यादी जिल्हाच्या संकेतस्थळावर प्रसिद्ध करावी. तसेच, सदर यादी व्यवस्थापकीय संचालक, महाराष्ट्र माहिती तंत्रज्ञान महामंडळ, यांच्याकडेही सादर करावी. महाराष्ट्र माहिती तंत्रज्ञान महामंडळाने राज्याची एकत्रित यादी त्यांच्या संकेतस्थळावर प्रसिद्ध करावी. सदर कार्यवाही प्रत्येक नवीन वर्षाच्या सुरुवातीला ( ३१ जानेवारी पूर्वी) करण्यात यावी. तसेच, सदर यादीत वेळोवेळी होणाऱ्या सुधारणा/ बदलही वर नमूद पद्धतीने प्रसिद्ध करण्यात यावे.

२.२ आपले सरकार सेवा केंद्र हे केंद्राच्या मार्गदर्शक सूचनांनुसार अधिसूचित ठिकाणीच चालवणे क्रमप्राप्त आहे. केंद्राचे ठिकाण जिल्हाधिकारी यांच्या परवानगीशिवाय बदलता येणार नाही. परवानगी शिवाय केंद्राचे ठिकाण बदलण्यात आल्याचे निदर्शनास आल्यास, गंभीर स्वरूपाची चूक समजून, केंद्र रद्द करण्यात यावी.

२.३ केंद्र शासनाच्या CSC १.० या योजने अंतर्गत मार्गदर्शक सूचनांनुसार, सन २००८ पासून महा ई- सेवा केंद्रे स्थापन करण्यात आली असून आज रोजी सुमारे ७००० महा ई-सेवा केंद्रे कार्यरत आहेत. ही सर्व महा ई-सेवा केंद्रे "आपले सरकार सेवा केंद्रे" म्हणून अधिसूचित करण्यात यावीत. तसेच, ग्राम विकास विभागाच्या दि.११/०८/२०१६ च्या शासन निर्णयानुसार ग्राम पंचायत स्तरावर स्थापन करण्यात आलेली केंद्रे ही "आपले सरकार सेवा केंद्रे" म्हणून अधिसूचित करण्यात यावीत.

२.४ सध्या कार्यरत असलेली जिल्हा व तालुका स्तरावरील सेतू केंद्रे (जिल्हा सेतू समिती सोबत कंत्राट अस्तित्वात असल्यास) तसेच स्थानिक स्वराज्य संस्थांमार्फत स्थापन नागरिक सुविधा केंद्रेसुद्धा "आपले सरकार सेवा केंद्रे" म्हणून अधिसूचित करण्यात यावीत.

२.५

(अ) परिच्छेद क्र. १ च्या निकषानुसार जर "आपले सरकार सेवा केंद्रांची" संख्या कमी असल्यास, जिल्हाधिकारी यांनी अशा ग्राम पंचायती व नागरी क्षेत्रात झोन/वार्ड च्या तपशीलासह यादी जिल्हाच्या संकेतस्थळावर प्रसिद्ध करावी. स्थानिक वर्तमानपत्र, चावडी, जिल्हाधिकारी / तहसिलदार कार्यालयाचे नोटीस बोर्ड, स्थानिक स्वराज्य संस्था, महानगर पालिका/ नगरपरिषदा इत्यादी ठिकाणी तसेच माहिती व तंत्रज्ञान विभागाच्या संकेतस्थळावर यादी प्रसिद्ध करावी, जेणेकरून त्याला व्यापक प्रसिध्दी मिळेल.

(ब) त्या ग्राम पंचायत क्षेत्रात किंवा नागरी क्षेत्रात झोन/ वार्ड भागात CSC- SPV कडे ऑनलाईन नोंदणीकृत CSC केंद्रे (नागरिकांना B2C सेवा प्रदान करत असलेली) "आपले सरकार सेवा केंद्र" दर्जा प्राप्त करण्यासाठी जिल्हाधिकाऱ्यांकडे अर्ज करू शकतात. वर नमूद भौगोलिक क्षेत्रात कार्यरत इतर केंद्र (CSC-SPV व्यतिरिक्त) ही अर्ज करण्यास पात्र राहतील.त्या भौगोलिक क्षेत्रात राहणारा कोणताही व्यक्ती ज्याचे केंद्र सुरु नसेल परंतु जो CSC-SPVचे केंद्र मिळण्यासाठी विहित केलेल्या अटी व शर्ती पूर्ण करत असेल,असा व्यक्ती आपले सरकार सेवा केंद्रासाठी अर्ज करण्यास पात्र राहील.

(क) जिल्हाधिकाऱ्यांनी प्राप्त अर्जाची छाननी CSC-SPV यांच्या जिल्हा समन्वयकाकडून करून घ्यावी. जिल्हा समन्वयकांनी अशा अर्जाची छाननी करावी व परिशिष्ट- ब मधील नमुन्यात माहिती भरून अहवाल सादर करावा. दि. २३/०८/२००२ च्या शासन निर्णयान्वये स्थापित केलेल्या जिल्हाधिकारी यांच्या अध्यक्षतेखालील जिल्हा सेतू समिती समोर सादर अहवाल ठेवून केंद्रांना, आपले सरकार सेवा केंद्रांचा दर्जा देणेबाबत निर्णय घेण्यात यावा.

"आपले सरकार सेवा केंद्र" दर्जा प्रदान करण्यासाठी एका पक्षा अधिक अर्ज प्राप्त झाल्यास, ज्या केंद्राने मागील ६ महिन्यांच्या कालावधीमध्ये B2C (Business to citizen) चे अधिक व्यवहार केले असतील (संख्या), अशा कॉमन सर्विस सेन्टरचा आपले सरकार सेवा केंद्राच्या दर्जा पात्रतेसाठी प्राधान्याने विचार करावा. याबाबत जिल्हाधिकारी, जिल्हा सेतू समिती यांचा निर्णय अंतिम राहील.

### ३. सेवांचा तपशील :-

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम अंतर्गत आपले सरकार पोर्टल वर उपलब्ध सर्व ऑनलाईन सेवा आपले सरकार सेवा केंद्रामार्फत देण्यात येतील. या व्यतिरिक्त परिशिष्ट- क मध्ये दर्शविल्याप्रमाणे इतर सर्व शासकीय सेवा व व्यावसायिक सेवा (B2C) देखील आपले सरकार सेवा केंद्रामार्फत उपलब्ध करून देण्यात येतील. प्रत्येक सेवेसाठी आकारावयाचे शुल्क व त्या रक्कमेपैकी आपले सरकार केंद्र चालकाचा हिस्सा, शासन निर्णय दि. २३/०५/२०१२ व दि. १६/०९/२०१७ (वेळोवेळी झालेल्या/होणा-या बदलांसह) व माहिती तंत्रज्ञान संचालनालयामार्फत वेळोवेळी निर्गमित निर्देशाप्रमाणे राहिल.

आपले सरकार सेवा केंद्रामार्फत देण्यात येणा-या सेवांबद्दल नागरिकांची काही तक्रार असल्यास, त्यांना टोल फ्री हेल्पलाईन क्रमांकावर तक्रार नोंदवता येईल.

### ४. भुगतानासाठी (Payment) नागरिकांना सुविधा :-

राज्य शासन पुरस्कृत डिजिटल पेमेंट वॉलेट "महा वॉलेट" कार्यान्वित झाल्यानंतर प्रत्येक आपले सरकार सेवा केंद्रास "महा वॉलेट" मार्फत सेवा आकाराचा भरणा करण्याचा पर्याय ग्राहकांना उपलब्ध करून देणे आवश्यक असेल. तसेच, राज्य शासन मार्फत डिजिटल पेमेंट प्रणालीला चालना देण्यासाठी देण्यात येणाऱ्या सूचना (उदा. POS यंत्र किंवा बायोमेट्रिक रीडर यंत्र बसविणे, आधार पे प्रणालीचा वापर इ.) आपले सरकार केंद्र चालकावर बंधनकारक राहिल.

### ५. आपले सरकार केंद्र चालकांची कर्तव्ये व जबाबदा-या:-

आपले सरकार केंद्र चालकांची कर्तव्ये व जबाबदा-या खालील प्रमाणे राहतील.:-

- शासनाने ठरवून दिलेल्या वेळापत्रकानुसार आपले सरकार सेवा केंद्र चालू ठेवून नागरिकांना सेवा पुरविणे.
- शासनाने ठरवून दिलेले ब्रँडिंग वा वापर करणे तसेच महाराष्ट्र माहिती तंत्रज्ञान महामंडळाने स्थापन केलेल्या हेल्पलाईन क्रमांकाचा तपशील आपले सरकार सेवा केंद्राच्या दर्शनी भागावर प्रसिद्ध करणे.
- शासनाने ठरवून दिलेले दर केंद्रावर प्रसिद्ध करणे तसेच ठरवून दिलेल्या दरापेक्षा अधिक शुल्काची आकारणी न करणे.
- शासनाने पुरविलेल्या वस्तू, आज्ञावली इ. चे योग्य वापर, संरक्षण व जतन करणे.
- सर्व ग्राहकांना सौजन्याची वागणूक देणे आणि आवश्यक मदत व सहकार्य करणे.
- विविध शासकीय योजनांच्या अंमलबजावणीत ठरवून दिलेले वेळापत्रक व निर्देश काटेकोरपणे पाळणे.
- पर्यवेक्षीय संस्था, महाराष्ट्र माहिती तंत्रज्ञान महामंडळाने निश्चित केलेल्या कार्यपद्धतीनुसार माहिती पुरविणे व दिलेल्या निर्देशांचे पालन करणे.

### ६. महाराष्ट्र माहिती तंत्रज्ञान महामंडळाची कर्तव्ये व जबाबदा-या:-

महाराष्ट्र माहिती तंत्रज्ञान महामंडळाची कर्तव्ये व जबाबदा-या खालील प्रमाणे राहतील.:-

- आपले सरकार सेवा केंद्रांच्या संनियंत्रणाची जबाबदारी संदर्भ क्र.५ च्या शासन निर्णयानुसार महाराष्ट्र माहिती तंत्रज्ञान महामंडळावर सोपविण्यात आली आहे. महामंडळाने CSC-SPV व महाऑनलाईन कडून नियमित अहवाल प्राप्त करून आपले सरकार सेवा केंद्रांच्या कामाचे मूल्यमापन करावे. प्रभावी संनियंत्रणसाठी आपले सरकार

- सेवा केंद्रमार्फत झालेल्या व्यवहारांची माहिती दर्शवणारे डॅशबोर्ड महाराष्ट्र माहिती तंत्रज्ञान महामंडळाने जिल्हाधिकारी यांना उपलब्ध करून देणे.
- II. भारत नेट प्रकल्पाची अंमलबजावणी महाराष्ट्र माहिती तंत्रज्ञान महामंडळ करत असल्यामुळे, भारत नेट प्रकल्पाद्वारे गावात इंटरनेट सुविधा उपलब्ध झाल्यावर, आपले सरकार सेवा केंद्राची मागणी असल्यास, महामंडळाने केंद्राला इंटरनेट जोडणी उपलब्ध करून द्यावी. यासाठी महामंडळाने प्रचलित नियमांनुसार शुल्क आकारणे.
  - III. आपले सरकार सेवा केंद्राच्या कामकाजाबाबत कोणतीही तक्रार प्राप्त झाल्यास, महामंडळाने जिल्हा माहिती तंत्रज्ञान कक्षातील कर्मचाऱ्यांमार्फत स्थानिक चौकशी करून, १५ दिवसांत संबंधित जिल्हाधिकारी यांच्याकडे अहवाल सादर करणे.
  - IV. नागरिकांना सेवेच्या दर्जाबाबत सूचना किंवा तक्रारी दाखल करण्यासाठी टोल फ्री हेल्पलाईन सुविधा उपलब्ध करून द्यावे.
  - V. आपले सरकार सेवा केंद्राबाबत वेळोवेळी मार्गदर्शक सूचना निर्गमित करतील.

**७. जिल्हाधिकारी यांच्या कर्तव्य व जबाबदाऱ्या :-**

- i. परिशिष्ट- अ मधील विहित नमुन्यात आपले सरकार सेवा केंद्राची यादी जिल्हयाच्या संकेत स्थळावर प्रसिध्द करणे
- ii. आपले सरकार सेवा केंद्रांतून जिल्हा स्तरावर देण्यात येणाऱ्या G२C व B२C सेवांतर्गत देण्यात येणाऱ्या सेवांवर नियंत्रण व देखरेख ठेवणे
- iii. आपले सरकार सेवा केंद्रांच्या गुणवत्तेचे मूल्यमापन करून प्रत्येकी वर्षी ३१ जानेवारी पुर्वी अ, ब, क व ड श्रेणी निश्चित करणे. मूल्यमापन करताना मूल्यमापन कालवधीत व्यवहारांची संख्या, सेवा विविधतेचे प्रकार व संख्या, नागरिकांशी सौजन्याने वागणे डिजिटल पेमेंटला प्राधान्य देणे मुद्दे विचारात घेणे
- iv. शासनाच्या मार्गदर्शक सूचनांनुसार अधिसूचित ठिकाणीच केंद्र चालविले जाते किंवा कसे यावर नियंत्रण ठेवणे, केंद्रांचे ठिकाण, पुर्वपरवानगी शिवाय बदलल्याचे निदर्शनास आल्यास केंद्राचा परवाना रद्द करणे.

**८. आपले सरकार सेवा केंद्रावर प्रशासकीय कारवाई :-**

- i. आपले सरकार सेवा केंद्राकडून नागरिकांना नियमित व अखंडित सेवा उपलब्ध करून देणे अपेक्षित आहे. त्यामुळे, जर आपले सरकार सेवा केंद्राकडून ३ महिन्यांच्या सलग कालावधीसाठी यापैकी एक ही सेवा (Government to Citizen- G२C किंवा Business to citizen- B२C) देण्यात आली नसेल, तर आपले सरकार सेवा केंद्र चालवण्यासाठी देण्यात आलेली परवानगी रद्द समजण्यात येईल व आपले सरकार सेवा केंद्राला दिलेले लॉगिन रद्द करण्यात येईल. सदर रिक्त केंद्राबाबत परिच्छेद क्र.२.५ नुसार कार्यपध्दती अवलंबविण्यात यावी. काही अपरिहार्य कारणांमुळे, जर केंद्र चालकाला ३ महिन्यांच्या सलग कालावधी साठी केंद्र चालवणे शक्य होत नसेल तर त्यांनी याबाबत जिल्हाधिकारी कार्यालय व संबंधित ग्राम पंचायत/ नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेला लेखी स्वरूपात कळवून पुर्वपरवानगी घेणे अनिवार्य राहिल.
- ii. आपले सरकार सेवा केंद्राच्या कामकाजाबाबत तक्रार प्राप्त झाल्यास किंवा नियमित तपासणीत काही उणिवा किंवा अनियमितता आढळून आल्यास, जिल्हाधिकारी यांनी महाराष्ट्र

माहिती तंत्रज्ञान महामंडळाकडून अहवाल प्राप्त करून घ्यावा. अहवालातील निष्कर्षाबाबत केंद्र चालकाला आपले म्हणणे मांडण्याची संधी दिल्यानंतर, संबंधित उप-विभागीय अधिकारी (महसूल) यांना आपले सरकार सेवा केंद्रावर आवश्यक प्रशासकीय कार्यवाही करण्याचे अधिकार प्रदान करण्यात येत आहेत.

iii. साधारण प्रकारच्या अनियमितता/चुका आढळून आल्यास, ६ महिन्यांपर्यंत केंद्र निलंबित (मांभीर्यानुसार निलंबन कालावधी ठरविणे) करावे. गंभीर प्रकारची अनियमितता/चुका आढळून आल्यास किंवा चुकांची पुनरावृत्ती होत असल्याचे आढळून आल्यास, केंद्र कायमस्वरूपी बंद करण्यात यावे. सदर रिक्त आपले सरकार सेवा केंद्राबाबत परिच्छेद क्र.२.५ नुसार कार्यपध्दती अवलंबविण्यात यावी.

iv. उप- विभागीय अधिकारी (महसूल) यांच्या निर्णयाविरुद्ध जिल्हाधिकारी यांच्याकडे अपील करता येईल. जिल्हाधिकारी यांनी अशा अपीलावर २ महिन्यात अंतिम निर्णय घ्यावा. याबाबतील जिल्हाधिका-यांचा निर्णय अंतिम राहिल.

v. ग्राम विकास विभागाच्या शासन निर्णय, दिनांक ११/०८/२०१६ नुसार स्थापन केंद्रांच्या बाबतीत संनियंत्रण व प्रशासकीय नियंत्रण ग्राम विकास विभागाने वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या सूचनेनुसार करण्यात यावे.

vi. राज्य शासनाने CSC २.० अंतर्गत आपले सरकार सेवा केंद्राचे कॉमन ब्रॅन्डींगचे डिजाईन मंजूर केले आहे. **सदर डिजाईन सोबत जोडले आहे. (परिशिष्ट- ड) CSC SPV / कॉमन ब्रॅन्डींग** च्या मार्गदर्शक सूचनांनुसार सर्व केंद्र चालकांनी स्टेट को-ब्रॅन्डींगचा वापर करणे आवश्यक आहे.

vii. या शासन निर्णयांतर्गत CSC २.० मार्गदर्शक सूचनांच्या अंमलबजावणीमध्ये कोणतीही तक्रार वा मतभेद उद्भवल्यास याबाबत अंतिम निर्णय घेण्याचा अधिकार माहिती व तंत्रज्ञान विभागाचा असेल आणि हा अंतिम निर्णय जिल्हाधिकारी, CSC SPV व अन्य संबंधितांवर बंधनकारक असेल.

## ९. CSC SPV भूमिका आणि जबाबदारी

- कार्यरत असलेल्या सर्व आपले सरकार सेवा केंद्रांच्या नवीन व जुन्या VLEs ना प्रशिक्षण देणे.
- राज्य आणि जिल्हा यांना निवड प्रक्रियेत व्हीएलईच्या ऑन बोर्डिंगसाठी आणि राज्य ब्रँडिंगच्या निर्मितीसाठीही मदत करणे.
- “डिजिटल सेवा” पोर्टलचे प्रभावीरित्या व्यवस्थापन करणे.
- आपले सरकार सेवा केंद्राकडून B2C सेवा VLEs यांना वितरीत करण्यास मदत करणे.
- MIS status report महाराष्ट्र माहिती तंत्रज्ञान महामंडळाला नियमितपणे सादर करणे

## १०. महाऑनलाईन भूमिका आणि जबाबदाऱ्या:-

- आपले सरकार पोर्टलचे प्रभावीरित्या व्यवस्थापन करणे.
- आपले सरकार सेवा केंद्राकडून G2C सेवा VLEs यांना वितरीत करण्यास मदत करणे.
- MIS status report महाराष्ट्र माहिती तंत्रज्ञान महामंडळाला नियमितपणे सादर करणे.

सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या [www.maharashtra.gov.in](http://www.maharashtra.gov.in) या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संकेतांक २०१८०११९११४१५२६२११ असा आहे. हा आदेश डिजिटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

( एस. व्ही. आर. श्रीनिवास )  
महाराष्ट्र शासनाचे प्रधान सचिव

प्रत,

१. मा.राज्यपाल यांचे सचिव,
२. मा. मुख्यमंत्री यांचे अपर मुख्य सचिव,
३. सर्व मा. मंत्री/मा.राज्यमंत्री यांचे खाजगी सचिव,
४. मुख्य सचिव, महाराष्ट्र शासन,
५. सर्व अपर मुख्य सचिव/सर्व प्रधान सचिव/विशेष सचिव/सचिव,
६. प्रधान सचिव , महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, विधानभवन , मुंबई
७. \*प्रबंधक, उच्च न्यायालय (मुळ शाखा), मुंबई,
८. \*प्रबंधक, उच्च न्यायालय (अपिल शाखा), मुंबई,
९. \*प्रबंधक, लोक आयुक्त/उप लोक आयुक्त, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई,
१०. \*सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, मुंबई,
११. महालेखापाल १/२ लेखा व अनुज्ञेयता महाराष्ट्र, मुंबई/नागपूर,
१२. महालेखापाल १/२ लेखा व परिक्षा महाराष्ट्र, मुंबई/नागपूर,
१३. सर्व विभागीय आयुक्त, महाराष्ट्र राज्य,
१४. सर्व जिल्हाधिकारी, महाराष्ट्र राज्य,
१५. सर्व महानगरपालिका आयुक्त
१६. पोलिस महासंचालक, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई
१७. सर्व उप मुख्यकार्यकारी अधिकारी, जिल्हापरिषदा
१८. सर्व मंत्रालयीन विभाग, मंत्रालय, मुंबई  
सर्व मंत्रालयीन विभागाच्या अधिपत्याखालील विभाग प्रमुख / कार्यालय प्रमुख
१९. सर्व जिल्हा कोषागार अधिकारी, महाराष्ट्र राज्य,
२०. अधिदान व लेखा अधिकारी, मुंबई,
२१. निवासी लेखा परीक्षा अधिकारी, मुंबई,
२२. निवड नस्ती (का.३९).

\*पत्राने



परिशिष्ट- अ

शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन (माहिती व तंत्रज्ञान) विभाग, दि. १९/०१/२०१८ च्या परिच्छेद क्र. २.१ नुसार खालील तक्त्यात नमूद तपशीलाप्रमाणे आपले सरकार सेवा केंद्रे अधिसूचित करण्यात येत आहेत.:-

क्र.	जिल्हा	तालुका	ग्राम पंचायत/ महानगरपालिका / नगरपरिषद/ नगरपंचायत	झोन/वॉर्ड (फक्त शहरी केंद्रांसाठी)	केंद्र चालकाचे नाव	मोबाईल क्र.	GSC ID	आपले सरकार सेवा केंद्राचा पत्ता	अक्षांश	रेखांश

दिनांक:

जिल्हाधिकारी

परिशिष्ट- ब

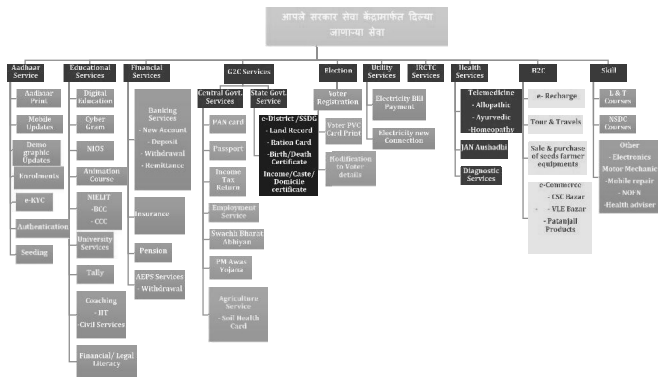
आपले सरकार सेवा केंद्रांसाठी प्राप्त अर्जाबाबत छाननी अहवाल

क्र	केंद्राचे ठिकाण	केंद्र चालकाचे नाव	केंद्रावर उपलब्ध साहित्याचा तपशिल व संख्या (उदा : संगणक, प्रिंटर, PoS यंत्र, बायोमेट्रीक यंत्र इ.)	Internet जोडणी बाबत तपशिल	मागील दोन वर्षात B2C व्यवहारांची संख्या	किती प्रकारच्या B2C सेवा दिल्या, ती संख्या	CSC SPV कडे तक्रार झाली का? असल्यास, केंद्रावर झालेली/ प्रस्तावित कार्यवाही	उल्लेखनीय कामाची नोंद आहे का ?
१	२	३	४	५	६	७	८	९

ठिकाण :-  
दिनांक :-

CSC SPV जिल्हा व्यवस्थापकाची स्वाक्षरी

## परिशिष्ट- क



परिशिष्ट- ड



आपले  
सरकार

आपले सरकार सेवा केंद्र

डिजिटल सेवा

कॉमन सर्विस सेंटर

ADDRESS: GRAM PANCHAYAT, DISTRICT, STATE.

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५  
च्या अंमलबजावणीकरिता प्रत्येक  
जिल्ह्याचे जिल्हाधिकारी यांना “नियंत्रक  
अधिकारी” म्हणून घोषित करण्याबाबत.

**महाराष्ट्र शासन**  
**सामान्य प्रशासन विभाग**  
शासन शुद्धीपत्रक क्रमांक: आरटीएस २०१७/प्र.क्र.१६६/१८(र.व का.)  
हुतात्मा राजगुरु चौक, मादाम कामा मार्ग  
मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२  
दिनांक : १२ मार्च, २०१८.

**वाचा :** शासन परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमांक २०१७ / प्र. क्र. १६६ / १८ ( र. व का. ),  
दिनांक २२ जानेवारी, २०१८.

**शुद्धीपत्रक :**

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५ ची राज्यात व विशेषतः जिल्हापातळीवर प्रभावी अंमलबजावणी होण्याच्या दृष्टीने संबंधित सर्व विभागांच्या अधिकाऱ्यांचे संनियंत्रण करण्यासाठी प्रत्येक जिल्ह्याच्या जिल्हाधिकारी यांना दिनांक २२ जानेवारी, २०१८ च्या परिपत्रकान्वये, “नोडल अधिकारी” म्हणून घोषित करण्यात आले आहे. त्याऐवजी मा. मुख्यमंत्री महोदयांच्या अध्यक्षतेखाली दिनांक ३० नोव्हेंबर, २०१७ रोजी आयोजित बैठकीत दिलेल्या निदेशास अनुसरून प्रत्येक जिल्ह्याच्या जिल्हाधिकारी यांना “नियंत्रक अधिकारी” म्हणून घोषित करण्यात येत आहे.

२. सदर शासन परिपत्रक, महसूल व वन विभागाच्या अनौपचारिक संदर्भ क्रमांक १४ / २०१८ / ई १-अ, दिनांक ६ मार्च, २०१८ अन्वये दिलेल्या सहमतीस अनुसरून निर्गमित करण्यात येत आहे.

हे शुद्धीपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या [www.maharashtra.gov.in](http://www.maharashtra.gov.in) या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आले असून त्याचा संकेतांक २०१८०३१२१८०९५३८७०७ असा आहे. हे परिपत्रक डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

( ध. मा. कानेड )

उप सचिव, सामान्य प्रशासन विभाग

प्रत,

- १.मा. विरोधी पक्षनेता, विधानसभा/विधान परिषद, महाराष्ट्र विधानमंडळ, मुंबई,
- २.सर्व सन्माननीय विधानसभा, विधानपरिषद व संसद सदस्य,
- ३.मा. राज्यपालांचे सचिव (५ प्रती),
- ४.मा. मुख्यमंत्री यांचे प्रधान सचिव (५ प्रती),

- ५.मा. उपमुख्यमंत्री यांचे सचिव (५ प्रती),
- ६.मा. सर्व मंत्री / राज्यमंत्री यांचे खाजगी सचिव / स्वीय सहायक,
- ७.मा.मुख्य सचिवांचे कार्यालय,
- ८.मा.महाअधिवक्ता,महाराष्ट्र राज्य
- ९.सर्व अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव / सचिव,
- १०.प्रधान सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, मुंबई (५ प्रती),
- ११.प्रबंधक, उच्च न्यायालय, अपील शाखा, मुंबई,
- १२.प्रबंधक, उच्च न्यायालय, मूळ शाखा, मुंबई,
- १३.प्रबंधक, लोक आयुक्त व उप लोक आयुक्त यांचे कार्यालय (२ प्रती),
- १४.सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, मुंबई,
- १५.सचिव, राज्य निवडणूक आयोग, मुंबई,
- १६.मुख्य माहिती आयुक्त,महाराष्ट्र राज्य,मुंबई,
१७. राज्य मुख्य सेवा हक्क आयुक्त, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई,
- १८.महासंचालक, माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालय,
- १९.सर्व मंत्रालयीन विभाग
- २०.सर्व विभागीय आयुक्त,
- २१.सर्व जिल्हाधिकारी,
- २२.सर्व जिल्हा परिषदांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी,
- २३.मंत्रालयीन विभागांच्या प्रशासकीय नियंत्रणाखालील सर्व विभाग प्रमुख व कार्यालय प्रमुख
- २४.सामान्य प्रशासन विभागातील सर्व कार्यासने,
- २५.निवड नस्ती.(कार्यासन-१८)

---

---

## ANNEXURE 'D'

---

---





सामान्य प्रशासन विभाग / का. १८ ( र. व का.)

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५ अनुसार अधिसूचित केलेल्या लोकसेवांची यादी.

अनुक्रमणिका

अ. क्र.	विभाग	एकूण लोकसेवा
१	गृह विभाग (गृह)	१७
	गृह (बंदरे)	०७
	गृह (राज्य उत्पादन शुल्क)	१४
	परिवहन	१४
२	महसूल व वन ( महसूल )	
	महसूल -	२०
	भूमि अभिलेख -	१८
	करमणूक कर विषयक सेवा -	१२
	नोंदणी व मुद्रांक शुल्क-	१४
वने -	११	
३	कृषि व पदुम (कृषि)	२४
	पदुम	१६
४	नगर विकास	५७
५	विधी व न्याय	३
६	ग्रामविकास	१३
७	अन्न, नागरी पुरवठा	१८
८	गृहनिर्माण	२०
९	महिला व बालविकास	१३
१०	कौशल्य विकास व उद्योजकता	२
११	अल्पसंख्यांक विकास	१
१२	उद्योग	१९
	कामगार	४०
	उर्जा	१३
१३	पित्त (अधिसूचना दिनांक १ ऑक्टोबर, २०१६, एसेन दिनांक २५ सप्टेंबर, २०१७ अन्वये अधिसूचित सर्व सेवा: २६ करम्यात आल्या.)	०
१४	जलसंपदा	१०
१५	सहकार	५
१६	पाणी पुरवठा व स्वच्छता	५
१७	सार्वजनिक आरोग्य विभाग	४
१८	सामाजिक न्याय	१०
१९	आदिवासी विकास	५
२०	शालेय शिक्षण व क्रीडा	१८
२१	वैद्यकीय शिक्षण व औषधी द्रव्ये	२५
२२	पर्यटन व सांस्कृतिक कार्य	२०
२३	उच्च व तंत्रशिक्षण विभाग	१०
२४	पर्यावरण	४
२५	सार्वजनिक बांधकाम	१०
	एकूण	४९२

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५ अनुसार अधिसूचित केलेल्या लोकसेवांची यादी.

अ. क्र.	विभाग व सेवांची नावे
	<b>गृह विभाग (१७ सेवा)</b> (अधिसूचना क्र.एचडीओ-०२१५ / प्र.क्र. ३७ /आस्था-१, दिनांक १० जुलै, २०१५.)
१	विदेशी कलाकारांच्या सहभागास परवानगी
२	कागदपत्रांचे साक्षांकन
३	भारतीय नागरिकांसाठी "नोरी" प्रमाणपत्र
४	पोलिस क्लिअरन्स प्रमाणपत्र
५	विदेशी नागरिकांचे नागरिकत्वाचे प्रस्ताव केंद्र शासनास पाठविणे
६	तक्रारदारास प्रथम खबरी अहवालाची (FIR) प्रत पुरविणे
७	ध्वनीक्षेपकाचा परवाना देणे
८	मनोरंजनाचे कार्यक्रमांना ना-हरकत परवाना देणे
९	सभा,संमेलन, मिरवणूक, शोभा यात्रा इ. करिता परवानगी देणे
१०	विदेशी नागरिकांना निवासासाठी मुदत वाढ देणे / ना हरकत प्रमाणपत्र देणे
११	भारत देशात परत येणासाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र देणे
१२	पारपत्र पडताळणीसाठी ना- हरकत प्रमाणपत्र देणे
१३	निमशासकीय, खाजगी संस्था इ.मध्ये नोकरीकरिता वर्तणूक व चारित्र्य पडताळणी प्रमाणपत्र देणे
१४	पेट्रोल पंप, गॅस एजन्सी, हॉटेल, बार इ.करिता ना-हरकत प्रमाणपत्र देणे
१५	शस्त्र परवान्यासाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र देणे
१६	भारतीय नागरिकांना परदेशात जाण्यासाठी पोलीस अनुमती प्रमाणपत्र देणे. (शिक्षणासाठी / नोकरीसाठी प्रवेशपत्र (व्हीसा)
१७	तिबेटीयन नागरिकांना भारत देशात परत येण्यासाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र देणे
	<b>गृह (बंदरे)-मॅरिटाईम बोर्ड (७ सेवा)</b> (अधिसूचना क्र संकीर्ण-०८१६ / प्र.क्र. १७० /बंदरे-१,दिनांक ७ नोव्हेंबर, २०१६.)
१.	जलयान सर्वेक्षण
२.	जलयान नोंदणी
३.	नवीन प्रवासी वाहतूक अनुज्ञप्ती वा नूतनीकरण
४.	बंदर हद्दीतील छायाचित्रण करण्यासाठी परवाना
५.	लांब अंतराच्या खाडी समुद्रात पोहण्याची परवानगी
६.	जल आलेखन सर्वेक्षण नकाशा विक्री
७.	भरती-ओहोटी पुस्तिका विक्री

अ. क्र.	विभाग व सेवांची नावे
	<b>गृह (राज्य उत्पादन शुल्क) विभाग(१४ सेवा)</b> (अधिसूचना क्र.एमआयएस-१०१७ / प्र.क्र. २२९ / राउशु-२, वि. २४ नोव्हेंबर, २०१७.)
१.	तात्पुरती एक दिवसाची क्लब अनुज्ञप्ती जागेची नोंदणी
२.	तात्पुरती एक दिवसीय क्लब अनुज्ञप्ती (आयात केलेले पेय, विदेशी मद्य आणि भारतीय बनावटीचे पेय, .....फॉर्म एफएल-४ अनुज्ञप्ती मंजूर करणे.)
३.	तात्पुरती एक दिवसीय क्लब अनुज्ञप्ती (मुंबई विदेशी मद्य नियम १९५३ अंतर्गत क्लबमध्ये नमुना फॉर्म एफएल-४ वाईन विक्रीसाठी अनुज्ञप्ती मंजूर करणे.)
४.	मुंबई विदेशी मद्य नियम १९५३ अंतर्गत भारतीय सीमा शुल्क हद्दीतून पेय विदेशी मद्य बाहेर काढणे व भारतीय बनावटीचे पेय मद्य विक्री करण्यासाठी व्यापार आणि आयातीसाठी नमुना फॉर्म एफएल-१ अनुज्ञप्ती मंजूर करणे.
५.	मुंबई विदेशी मद्य नियम १९५३ अंतर्गत वाईन, सीमा शुल्क हद्दीतून बाहेर काढून विक्री करण्यासाठी नमुना फॉर्म एफएलडब्ल्यु-१ अनुज्ञप्ती मंजूर करणे.
६.	मुंबई विदेशी मद्य नियम १९५३ अंतर्गत भारतीय बनावटीचे पेय, विदेशी मद्याची व परदेशातून आयात केलेल्या पेय मद्याची हॉटेल आस्थापनेवर विक्री करण्यासाठी नमुना फॉर्म एफएल-३ अनुज्ञप्ती मंजूर करणे.
७.	मुंबई विदेशी मद्य नियम १९५३ अंतर्गत भारतीय बनावटीचे पेय, विदेशी मद्याची हॉटेल आस्थापनेवर विक्री करण्यासाठी नमुना फॉर्म एफएल-४ अनुज्ञप्ती मंजूर करणे.
८.	मुंबई विदेशी मद्य नियम १९५३ अंतर्गत बीअर किंवा वाईन अथवा दोन्हीची सीलबंद स्वरूपातील विक्री करण्यासाठी नमुना फॉर्म एफएल/बीआर-२ अनुज्ञप्ती मंजूर करणे.
९.	विशेष परवाना आणि अनुज्ञप्ती नियम, १९५२ अंतर्गत सौम्य मद्य किंवा वाईन अथवा दोन्हीही यांची खुली आणि सीलबंद स्वरूपात हॉटेल / कॅन्टीन / क्लब च्या आस्थापनेवर विक्री करण्यासाठी नमुना फॉर्म-ई अनुज्ञप्ती मंजूर करणे.
१०.	विशेष परवाना आणि अनुज्ञप्ती नियम, १९५२ अंतर्गत वाईन विक्री करण्यासाठी नमुना फॉर्म-ई २ अनुज्ञप्ती मंजूर करणे.
११.	मुंबई विदेशी मद्य नियम १९५३ अंतर्गत वाईनची सीलबंद विक्री करण्यासाठी नमुना फॉर्म एफएलडब्ल्यु-२ अनुज्ञप्ती मंजूर करणे.
१२.	मुंबई विदेशी मद्य नियम १९५३ अंतर्गत महाराष्ट्र राज्यात देशी मद्याची खरेदी, बाळगणे, वाहतुक आणि पिण्याकरीता एक दिवसीय नमुना फॉर्म सीएलसी परवाना मंजूर करणे.
१३.	मुंबई विदेशी मद्य नियम १९५३ अंतर्गत महाराष्ट्र राज्यात विदेशी मद्य खरेदी, बाळगणे, वाहतुक आणि पिण्याकरीता एक दिवसीय नमुना फॉर्म एफएलएफ परवाना मंजूर करणे.
१४.	मुंबई विदेशी मद्य नियम १९५३ अंतर्गत महाराष्ट्र राज्यात विदेशी मद्य आणि देशी मद्य खरेदी, बाळगणे, वाहतुक आणि पिण्याकरीता वार्षिक अथवा आजीवन फॉर्म एफएल-एक्ससी नमुन्यातील परवाना मंजूर करणे.

अ. क्र.	विभाग व सेवांची नावे
	<b>परिवहन (१४ सेवा)</b> (अधिसूचना क्र. एमआयएस २०१५ / प्र. क्र. ३१ / परि. ४, दिनांक २७ जुलै, २०१५)
१	शिकाउ अनुज्ञप्ती जारी करणे
२	पक्की अनुज्ञप्ती जारी करणे
३	अनुज्ञप्ती नुतनीकरण करणे
४	दुय्यम अनुज्ञप्ती जारी करणे
५	दुय्यम वाहन नोंदणी प्रमाणपत्र जारी करणे
६	तात्पुरते नोंदणी प्रमाणपत्र जारी करणे
७	नवीन वाहन नोंदणी करणे आणि नोंदणी प्रमाणपत्र जारी करणे
८	वाहनांच्या हस्तांतरणाची नोंद करणे
९	वाहन मालकाच्या मृत्युनंतर वाहनांच्या हस्तांतरणाची नोंद करणे
१०	वाहन हस्तांतरणासाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र जारी करणे
११	वाहन पत्ता बदलण्यासाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र जारी करणे
१२	भाडे खरेदी/गहाण करार नोंद रद्द करणे
१३	इतर राज्यातून आलेल्या वाहनांना नोंदणी क्रमांक जारी करणे
१४	भाडे खरेदी/गहाण करार नोंद करणे
	<b>महसूल व वन विभाग (महसूल) (२० सेवा)</b> (पत्र क्र. संकिर्ण २०१५ / प्र. क्र. ८२ / म-८, दिनांक ७ जुलै, २०१५.)
१.	वय,राष्ट्रीयत्व आणि अधिवास प्रमाणपत्र *****
२.	जातीचे प्रमाणपत्र
३.	उत्पन्न प्रमाणपत्र *****
४.	नों क्रिनीलेअर प्रमाणपत्र
५.	तात्पुरता रहिवास प्रमाणपत्र *****
६.	ज्येष्ठ नागरिक प्रमाणपत्र *****
७.	ऐपतीचा दाखला *****
८.	सांस्कृतिक कार्यक्रम परवाना *****
९.	अधिकार अभिलेखाची प्रमाणित प्रत *****
१०.	अल्पभू-धारक दाखला *****
११.	भूमीहीन शेतमजूर असल्याचा दाखला *****
१२.	शेतकरी असल्याचा दाखला *****

अ. क्र.	विभाग व सेवांची नावे
१३.	डोंगर/दुर्गम क्षेत्रात राहत असल्याचे प्रमाणपत्र *****
१४.	प्रतिज्ञापत्र साक्षात्कृत करणे *****
१५.	उद्योजकांना महाराष्ट्र जमीन महसूल संहिता १९६६ च्या कलम ४४ (अ) च्या तरतूदीनुसार परस्पर औद्योगिक वापर सुरु करणे शक्य व्हावे, त्याकरीता आवश्यक अधिकृत माहिती तातडीने उपलब्ध करून देणे.
१६.	औद्योगिक प्रयोजनार्थ जमीन खोदण्याची परवानगी ( गौण खनिज उत्खनन)
१७.	औद्योगिक प्रयोजनार्थ जमीन वापरण्याकामी बिगर अधिसूचित वृक्ष तोड परवानगी.
१८.	महाराष्ट्र जमीन महसूल संहिता, १९६६ च्या कलम ४२-( अ )१-(अ) अन्वये भोगवटादार वर्ग-१ या धारणाधिकाराच्या जमिनीसंदर्भात नियोजन प्राधिकारणाकडून प्रस्ताव प्राप्त झाल्यानंतर अर्जातर्गत जमिनीचा वर्ग, जमिनीचा भोगवटादार व त्यावरील भार इ. चे विनिश्चिती प्रमाणपत्र देणे.
१९.	महाराष्ट्र जमीन महसूल संहिता, १९६६ च्या कलम ४२-(अ) (१) (ब) अन्वये राज्यात अंमलात असलेले शेतजमीन व कुळवहिवाट अधिनियम, विविध वतन अधिनियम आणि महाराष्ट्र शेतजमीन (जमीन धारणेची कमाल मर्यादा) अधिनियम, १९६१ या अधिनियमानुसार वाटप केलेल्या भोगवटादार वर्ग २ या धारणाधिकाराच्या जमिनीकरीता भोगवटादाराचा परिपूर्ण अर्ज प्राप्त झाल्यापासून विकास परवानगी मिळविण्यासाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र देणे.
२०.	महाराष्ट्र जमीन महसूल संहिता, १९६६ च्या कलम ४२-(अ) अन्वये संबंधित व्यक्तीने प्राप्त केलेल्या विकास परवानगीच्या अनुषंगाने अशा व्यक्तीकडून प्राप्त झालेल्या लेखी माहितीच्या आधारे आणि कलम ४७ अ मध्ये नमूद केलेल्या दराने रूपांतरण कराचा आणि त्याबद्दलचा अकृषिक आकारणीचा भरणा केल्यावर संबंधित व्यक्तीला विहित नमुन्यामध्ये सनद देणे.
	<b>भूमि अभिलेख विभागाच्या सेवा ( एकूण १८ ) पत्र दि.४ ऑगस्ट, २०१६</b>
१	नक्कल पुरविणे अ) मिळकत पत्रिका
२	मिळकत पत्रिका मुंबई उपनगर क्षेत्र पडताळणी करून
३	टिपण, क्षेत्रबुक, प्रतिबुक शेतपुस्तक जबाब, फाळणी, काटे फाळणी, हि. फॉ नं. ४, आकारफोड, स्कीम उतारा, आकारबंद, गट नकाशा, मोजणी नकाशा, क.जा.प., चौकशी नोंदवही इ. अभिलेख,.
४	अपील निर्णयाच्या नकला
५	मोजणी प्रकरणे. (i) अतितातडी प्रकरणे
६	(ii) तातडी प्रकरणे
७	(iii) साधी प्रकरणे
८	(a) मोजणी पूर्ण झाल्यानंतर मोजणी नकाशाची "क" प्रत देणे.
९	आकारफोड / क. जा. प. तयार करणे.

अ. क्र.	विभाग व सेवांची नावे
	पोट हिस्सा मोजणीनंतर परिपूर्ण प्रकरणांमध्ये आकारफोड मंजूर करणे.
१०	वीन शेती मोजणी प्रकरण निकाली झाल्यानंतर परिपूर्ण प्रकरणामध्ये क. जा. प. तयार करून मंजूर करणे.
११	<b>फेरफार नोंदी</b> विवादग्रस्त नसल्यास
१२	दुवा तुटलेली असल्यास फेरफाराबाबत निर्णय घेणे.
१३	रस्ता, रस्ता सेट बँक, रिजर्वेशन याबाबत संबंधित प्राधिकारणाला जागा हस्तांतरित, केलेल्या प्रकरणी संबंधितांच्या नावे मिळकत प्रतिकेत नोंद घेणे. ( प्रकरणी महानगरपालिका / सक्षम प्राधिकारी यांनी ताबा पावती व संपूर्ण कागदपत्रांसह नामांतरासाठी प्रकरण पाठविल्यास )
१४	विवादग्रस्त असल्यास
१५	मिळकत पत्रिकेची पोटविभागणी करून मिळकत पत्रिका स्वतंत्र करणे याबाबत पोटहिस्सा मोजणी पूर्ण झालेल्या दिवसापासून (a) जिल्हाधिकारी यांनी आदेशित केलेल्या क्षेत्रात तफावत येत नसल्यास पोटहिस्सा मोजणी झाल्यापासून स्वतंत्र मिळकत पत्रिका तयार करणे.
१६	(b) जिल्हाधिकारी यांनी आदेशित केलेल्या पोटहिस्सा क्षेत्रात तफावत येत आहे, मात्र मूळ नगर भूमापनाच्या क्षेत्रात फरक नाही, अशा प्रकरणी जिल्हाधिकारी यांनी फेरमान्यता दिल्यानंतर स्वतंत्र मि. पत्रिका उघडणे.
१७	भू संपादनामध्ये रस्ता, रस्ता सेट बँक, रिजर्वेशन याबाबत शासन / संबंधित प्राधिकारी यांचे नावे स्वतंत्र मिळकत पत्रिका तयार करणे. (a) ज्या ठिकाणी मूळ नगर भूमापनाच्या क्षेत्रात फरक पडत नाही, अशा बाबतीत सक्षम प्राधिकारांचा अंतिम आदेश झाल्यानंतर मिळकत पत्रिका स्वतंत्र तयार करणे.
१८	(b) हस्तांतरण क्षेत्रात फरक पडत असल्यास सक्षम प्राधिकार्यांच्या फेर अंतिम आदेशानंतर
	<b>करमणूक कर विभागाच्या सेवा ( एकूण १२ सेवा )</b>
१	महाराष्ट्र करमणूक शुल्क अधिनियमातील कलम ४ (२) ( ख ) मधील तरतूदीन्वये बहुविध यंत्रणा परिचालक (Multi System Operator)स्थानिक केबल परिचालक (Local Cable Operator)यांचेकडून परिपूर्ण अर्ज मिळाल्यानंतर त्यांच्या करमणूकीच्या स्थानात प्रवेश दिल्याबद्दल व शुल्काबद्दल मिळालेल्या रकमांच्या विवरणास अनुसरून देय करमणूक शुल्काची रक्कम शासनाकडे चुकती करण्याची परवानगी देणे.
२	महाराष्ट्र करमणूक शुल्क अधिनियमातील कलम ४ (२) ( ख ) मधील तरतूदीन्वये खाली नमूद करण्यात आलेल्या करमणूक साधनांसंदर्भात संबंधित अर्जदारांकडून परिपूर्ण अर्ज मिळाल्यानंतर त्यांच्या करमणूकीच्या स्थानात प्रवेश दिल्याबद्दल व शुल्काबद्दल मिळालेल्या रकमांच्या विवरणास अनुसरून देय करमणूक शुल्काची रक्कम शासनाकडे चुकती करण्याची परवानगी देणे.
३	एक पडदा चित्रपटगृह (Single Screen Theatre)

अ. क्र.	विभाग व सेवांची नावे
४	बहुविध/बहुपडदा चित्रपटगृह (Multiplex Theatre / Multiscreen Cinema)
५	बहुआयामी चित्रपटगृह (Multi Dimensional Cinema ३D/ ४D/ ५D)
६	व्हिडीओ खेळगृह (Video Games)
७	पुल गेम / पुल पार्लर (Pool Game / Pool Parlor)
८	बोल्डिंग अ‍ॅली (Bowling alley)
९	ऑर्केस्ट्रा (Orchestra)
१०	गो-कार्टिंग (Go-Carting)
११	जलक्रीडा (Water Park)
१२	मनोरंजन उद्यान (Amusement Park)
	<b>महसूल व वन विभाग (नोंदणी व मुद्रांक शुल्क) ( १४ सेवा)</b> (शा.नि.क्र. मलोह - २०१५ / ४४७ / प्र. क्र. १७३ / म-१, दिनांक १४ जुलै, २०१५)
१	दस्त नोंदणी करणे
२	दस्ताव्या सूचीची प्रमाणित नक्कल देणे.
३	दस्ताची प्रमाणित नक्कल देणे.
४	शोध उपलब्ध करणे *****
५	नोटीस ऑफ इंटिमेशन फाईल करून देणे.
६	मुद्रांक शुल्क भरण्याचे प्रयोजनार्थ मूल्यांकन अहवाल देणे ****
७	दस्त नोंदणी संदर्भात गृहभेट देणे
८	विशेष कुलमुखत्यारपत्राचे अधिप्रमाणन करून देणे
९	सह जिल्हानिबंधक कार्यालयात नोंदणी झालेल्या दस्ताची/त्या दस्ताच्या सूचीची प्रमाणित नक्कल देणे
१०	दस्त नोंदणी न केलेल्या प्रकरणांमध्ये,ई-पेमेंट पद्धतीने भरलेल्या नोंदणी फी चा परतावा ****
११	मृत्युपत्राचा सीलबंद लखोटा जमा करणे,परत घेणे व उघडणे
१२	विशेष विवाह कायदा,१९५४ अन्वये विवाह संपन्न करणे
१३	विवाह प्रमाणपत्राच्या प्रमाणित नकला देणे
१४	इतर पद्धतीने अगोदरच झालेल्या विवाहाची विशेष कायदा, १९५४ अंतर्गत नोंदणी करणे
	<b>महसूल व वन विभाग ( वने ) ( १० सेवा )</b> (अधिसूचना क्र. एफएसटी - ०२ / १५ / प्र. क्र. ८५ / फ-४, दिनांक २० जुलै, २०१५)
१	तेंदुपाने कंत्राटदार/उत्पादक यांची नोंदणी करणे *****
२	बांबू पुरविणेसाठी नवीन बुरड कामगारांची नोंदणी करणे *****

अ. क्र.	विभाग व सेवांची नावे
३	वन्यप्राण्यांच्या हल्ल्यामुळे झालेल्या पशु नुकसानीची नुकसानभरपाई मंजूर करणे *****
४	वन्यप्राण्यांच्या हल्ल्यामुळे व्यक्ती जखमी किंवा मृत झाल्यास आर्थिक सहाय्य मंजूर करणे *****
५	वन्यजीव क्षेत्रात पर्यटन हंगामात फोटोग्राफिसाठी परवानगी ( वृत्त स्तर) *****
६	वन्यजीव क्षेत्रात पर्यटन हंगामात फोटोग्राफिसाठी परवानगी (एकापेक्षा अधिक वृत्तांसाठी) *****
७	वन्यप्राण्यांच्या हानीमुळे झालेल्या पीक नुकसानीकरीता नुकसानभरपाई मंजूर करणे *****
८	अनुज्ञप्ती प्राधिकारी यांनी आरागिरी परवाना नुतनीकरणाबाबत घेतलेला निर्णय कळविणे *****
९	महाराष्ट्र वृक्षतोड (विनियमन) अधिनियम १९६४ नुसार संपूर्ण दस्तऐवजांसह अर्ज प्राप्तानंतर वृक्ष अधिकारी यांनी अनुसूचित जमातीच्या भोगवट्यादारांच्या मालकीच्या वृक्षतोडीसाठी परवानगी देण्याबाबत घेतलेला निर्णय कळविणे. *****
१०	महाराष्ट्र वृक्षतोड (विनियमन) अधिनियम १९६४ नुसार संपूर्ण दस्तऐवजांसह अर्ज प्राप्तानंतर वृक्ष अधिकारी यांनी बिगर आदिवासी अर्जदारास वृक्षतोडीसाठी परवानगी देण्याबाबत घेतलेला निर्णय कळविणे. *****
११	महाराष्ट्र वन नियम २०१४ मधील तरतूदीस अनुसरून पात्र व्यक्तींना वाहतूक परवाना जारी करणे.
	<b>कृषि व पदुम विभाग/कृषि विभाग-कृषि आयुक्त</b> (आयुक्त, कृषि यांची अधिसूचना क्र. कृआ / २०१५ / प्र. क्र. १४६ / लोसेहअ /१, दिनांक १० जुलै, २०१५)
१	माती व पाणी नमुना तपासणी
२	लागवड साहित्य आयात करण्याकरीता उत्पादकता प्रमाणपत्र देणे.
३	निर्यात होणाऱ्या कृषि मालास फायटोसेनिटरी प्रमाणपत्र देणे.
४	निर्यातक्षम द्राक्ष बागांना युरोपियन देशांना निर्यातीसाठी " अपेडा " च्या "ग्रेनेट" प्रणाली अंतर्गत नोंदणी प्रमाणपत्र देणे / नुतनीकरण करणे.
५	निर्यातक्षम आंबा बागांना युरोपियन देशांना निर्यातीसाठी " अपेडा " च्या "मॅगोनेट" प्रणाली अंतर्गत नोंदणी प्रमाणपत्र देणे / नुतनीकरण करणे.
६	निर्यातक्षम डाळींब बागांना युरोपियन देशांना निर्यातीसाठी " अपेडा " च्या "अनारनेट" प्रणाली अंतर्गत नोंदणी प्रमाणपत्र देणे / नुतनीकरण करणे.
७	विक्रीयोग्य फळांच्या कलमे / रोपे विक्रीस परवाना देणे.
८	बियाणे नमुने तपासणी
९	खत नमुने तपासणी
१०	किटकनाशक नमुने तपासणी
११	कृषि उत्पादनातील उर्वरित अंश तपासणी
१२	बियाणे विक्री परवाना ( राज्यस्तर )
१३	खत निर्मिती / विक्री प्रमाणपत्र देणे ( राज्यस्तर )



अ. क्र.	विभाग व सेवांची नावे
१४	किटकनाशके उत्पादन / विक्री परवाना देणे ( राज्यस्तर )
१५	ठिबक संच उत्पादक नोंदणी
१६	दुबार पदवी / पदव्युत्तर प्रमाणपत्र
१७	दुबार पदवी / पदव्युत्तर गुणपत्रक
१८	दुबार तात्पुरते उत्तीण प्रमाणपत्र
१९	दुबार कृषि तंत्र पदविका ( दोन वर्षे मराठी माध्यम अभ्यासक्रम प्रमाणपत्र )
२०	दुबार कृषि तंत्रज्ञान पदविका ( तीन वर्षे अर्ध इंग्रजी माध्यम अभ्यासक्रम ) प्रमाणपत्र
२१	दुबार कृषि तंत्रज्ञान पदविका ( दोन वर्षे मराठी माध्यम अभ्यासक्रम प्रमाणपत्र ) गुणपत्रक
२२	दुबार कृषि तंत्रज्ञान पदविका ( तीन वर्षे अर्ध इंग्रजी माध्यम अभ्यासक्रम ) गुणपत्रक
२३	दुबार माळी प्रशिक्षण प्रमाणपत्र
२४	दुबार स्थलांतर प्रमाणपत्र
	<b>कृषि, पशुसंवर्धन, दुग्धव्यवसाय व मत्स्यव्यवसाय विभाग ( पदुम ) ( १६ सेवा )</b> (शा.नि.क्र. संकीर्ण २६११ / प्र. क्र. १३० / २०१४ / पदुम-१७, दिनांक १३ जुलै, २०१५)
१	पशुचे खच्चिकरण
२	औषधोपचार
३	बंधत्व तपासणी (भा.प.वै.कायदानुसार)
४	शवविच्छेदन (न कुजलेले मृत प्राणी सादर केल्यास)
५	पशुंची नमुने तपासणी (आजारी पशु दवाखान्याच्या वेळेमध्ये आणल्यास)
६	आरोग्य तपासणी व दाखला देणे
७	गर्भ तपासणी (गायी व म्हशींची)
८	गायी व म्हशींना कृत्रिम रेतन करणे
९	पशुसंवर्धन विभागात कार्यरत असलेल्या अंडी उबवणी केंद्र, कुक्कट विकास गट व कुक्कटपालनाचे लाभार्थीना प्रशिक्षण देणे
१०	इच्छुक बेरोजगार तरुण/व्यक्तींना स्वयंरोजगारविषयक प्रशिक्षण देणे
११	मासेमार नौकांचे ऑनलाइन पद्धतीने नोंदणी
१२	मच्छिमार नौकांसाठी ऑनलाइन पद्धतीने मासेमारी परवाना
१३	तारापोरवाला मत्स्यालयाचे ऑनलाइन तिकीट वितरण
१४	मच्छिमारांसाठी मासेमारी परवाना
१५	मच्छिमार संस्थांची ऑनलाइन पद्धतीने नोंदणी
१६	ऑनलाइन रजिस्ट्रेशन ऑफ अक्वाकल्चर पॉड व फिश सीड सेंटर

अ. क्र.	विभाग व सेवांची नांवे
	नगरविकास विभाग ( एकूण ५७ सेवा )
	नगरविकास - २ (सेवा - १५) (शा.नि.क्र. एमसीओ - २०१५ / प्र.क्र. १८९ / नवि-१४, दि. २३.०६.२०१५)
१	जन्म प्रमाणपत्र देणे
२	मृत्यु प्रमाणपत्र देणे
३	विवाह नोंदणी प्रमाणपत्र देणे
४	मालमत्ता कर उतारा देणे
५	थकबाकी नसल्याचा दाखल देणे
६	अ) दस्तऐवजाच्या आधारे मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे ब) वारसा हक्काने मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे
७	झोन दाखला देणे
८	भाग नकाशा देणे
९	बांधकाम परवाना देणे
१०	जोते प्रमाणपत्र
११	भोगवटा प्रमाणपत्र देणे
१२	नळजोडणी देणे
१३	जलनिःसारण जोडणी देणे
१४	अग्निशमन ना-हरकत दाखला देणे
१५	अग्निशमन अंतिम ना-हरकत दाखला देणे
	नगर विकास विभाग, शासन निर्णय क्र. संकिर्ण २०१५ / प्र. क्र. ३९८ / नवि-२०, दिनांक ४.९.१७
१	नव्याने कर आकारणी
२	पुनःकर आकारणी
३	कराचे मागणी पत्र तयार करणे
४	करमाफी मिळणे
५	थकबाकी नसल्याचा दाखला देणे
६	मालमत्ता कर उतारा देणे
७	रहिवासी नसलेल्या करात सूट मिळणे
८	मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे / इतर मार्गाने
९	स्वयंमुल्यांकन
१०	आक्षेप नोंदविणे

अ. क्र.	विभाग व सेवांची नावे
११	उपविभागामध्ये मालमत्ता विभाजन
१२	मालमत्ता पाडणे व पुनःबांधणी कर आकारणी
१३	नविन नळजोडणी
१४	मालकी हक्कात बदल करणे.
१५	नळजोडणी आकारामध्ये बदल करणे.
१६	तात्पुरते / कायमस्वरूपी नळजोडणी खंडित करणे.
१७	पुनःजोडणी करणे.
१८	वापरामध्ये बदल करणे.
१९	पाणी देयक तयार करणे.
२०	फ्लंबर परवाना
२१	फ्लंबर परवाना नुतनीकरण करणे.
२२	थकबाकी नसल्याचा दाखला
२३	नादुरुस्त मीटर तक्रार करणे.
२४	अनधिकृत नळ जोडणी तक्रार करणे.
२५	पाण्याची दबाव क्षमता तक्रार
२६	पाण्याची गुणवत्ता तक्रार
२७	व्यापार / व्यवसाय / साठा करणेसाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र
२८	मंडपासाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र
	<b>नगर विकास - १, शासन परिपत्रक क्र. टिपिएस१८१५ / प्र. क्र. १८८ / १५ / नवि-१३, दिनांक १०.०७.२०१५</b>
१	प्रादेशिक योजनांचे, परिसर नकाशांचे झोन दाखले देणे.
२	प्रादेशिक योजनांचे, परिसर नकाशांचे भाग नकाशा देणे.
३	जमिनीच्या रेखा नकाशांना / अभिन्यास नकाशांना (Lay Out) अकृषक परवानगी देणे.
४	प्रादेशिक योजना क्षेत्रातील महाराष्ट्र प्रादेशिक नियोजन व नगर रचना अधिनियम, १९६६ मधील कलम-१८ (१) (iii) सहकलम-४४ अनुसार विविध विकास विषयक / बांधकाम परवाना देणे.
५	शासनाने दि. ०३/०१/२०१५ च्या शासन निर्णयान्वये ठरवून दिलेल्या प्रमाणे लहान आकाराच्या अधिकृत भूखंडांमध्ये प्रमाणभूत बांधकाम नकाशाप्रमाणे नकाशे मंजूरीचे प्रस्ताव
६	प्रादेशिक योजना क्षेत्रातील महाराष्ट्र प्रादेशिक नियोजन व नगर रचना अधिनियम, १९६६ मधील कलम-१८ (१) (iii) सहकलम-४४ अनुसार शेती तथा ना-विकास विभाग या वापर विभागामध्ये विविध वापराच्या इमारतीसाठी अधिमूल्य आकारून वाढीव चटई क्षेत्र निर्देशांक अनुज्ञेय करणे.

अ. क्र.	विभाग व सेवांची नावे
७	जोते प्रमाणपत्र
८	पूर्णत्वाचे तसेच भोगवटा प्रमाणपत्र
९	प्रादेशिक योजना क्षेत्रातील महाराष्ट्र प्रादेशिक नियोजन व नगर रचना अधिनियम, १९६६ अन्वये मंजूर केलेल्या प्रादेशिक योजनेतील प्रस्तावांमध्ये वेळोवेळी कराव्या लागणाऱ्या अधिमूल्य आकारून जमीन वापराचे फेरबदल.
१०	महाराष्ट्र (नागरी क्षेत्रे) वृक्ष संरक्षण आणि संवर्धन अधिनियम, १९७५ मधील कलम ८ च्या तरतूदीनुसार परवानगी देणे.
११	विशेष नियोजन प्राधिकरणाच्या विकास आराखड्याचे भाग नकाशे / झोन दाखले देणे.
१२	विशेष नियोजन प्राधिकरणाच्या हद्दीतील विविध विकास विषयक / बांधकाम परवानगी देणे.
१३	विशेष नियोजन प्राधिकरणाच्या हद्दीतील विविध सुरु असलेल्या बांधकाम परवानगी प्रकरणात जोते प्रमाणपत्र (Plinth Certificate) देणे.
१४	विशेष नियोजन प्राधिकरणाच्या हद्दीतील विविध सुरु असलेल्या बांधकाम परवानगी प्रकरणात पूर्णत्वाचे तसेच भोगवटा प्रमाणपत्र देणे.
	<b>विधी व न्याय विभाग (३)</b> (अधिसूचना क्र. ईएसटी २०१५ / १५६० / का. दोन, दिनांक १० जुलै, २०१५)
१	राज्य विधिसेवा प्राधिकरणाने द्यावयाचे कायदेविषयक मोफत सहाय्य
२	महाराष्ट्र सार्वजनिक विश्वस्त व्यवस्था अधिनियमाच्या तरतूदीनुसार सार्वजनिक विश्वस्त व्यवस्थांची नोंदणी (एक) मुंबईमध्ये (दोन) इतर जिल्ह्यांमध्ये
३	भागीदारी संस्था अधिनियम, १९५२ अन्वये भागीदारी संस्थेची नोंदणी (एक) मुंबईमध्ये (दोन) औरंगाबाद, नागपूर व पुणे येथे.
	<b>ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग(१३ सेवा)</b> (सा.नि. क्र. आरटीएस - २०१५ / प्र. क्र.३२ / पं.रा.५, दिनांक १४ जुलै, २०१५)
१.	जन्म नोंद दाखला *****
२.	मृत्यू नोंद दाखला *****
३.	विवाह नोंद दाखला *****
४.	रहिवाशी दाखला *****
५.	दारिद्र्य रेषेखाली असल्याचा (BPL) दाखला *****
६.	हयातीचा दाखला *****
७.	ग्रामपंचायत येणे बाकी दाखला *****
८.	शौचालयाचा दाखला *****
९.	नमुना ८ चा उतारा *****
१०.	अ.निराधार असल्याचा दाखला *****
११	ब.विधवा असल्याचा दाखला
१२	क. परित्यक्ता असल्याचा दाखला

अ. क्र.	विभाग व सेवांची नावे
१३	विभक्त कुटूंबाचा दाखला
	<b>अन्न नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग (७)</b> (अधिसूचना क्र. संकीर्ण १०१४ / १३०६ / प्र. क्र. १७६ / नापु-१२, दिनांक १४ ऑक्टोबर, २०१५)
१	नवीन शिधापत्रिका मागणी
२	शिधापत्रिकेतील नावात दुरुस्ती/नावे समाविष्ट करणे/नाव कमी करणे/पत्ता बदल करणे
३	दुय्यम शिधापत्रिका(खराब/फाटलेली), दुय्यम शिधापत्रिका (गहाळ शिधापत्रिका)
४	नवीन रास्तभाव दुकानाची मागणी
५	रास्तभाव दुकानाच्या परवान्याचे नुतनीकरण
६	किरकोळ रॉकेल विक्री परवाने
७	किरकोळ रॉकेल विक्री परवान्याचे नुतनीकरण (अधिसूचना क्र. संकीर्ण १०१४ / १३०६ / प्र. क्र. १७६ / नापु-१२, दिनांक ३१ ऑगस्ट, २०१६)
१	वजन मापे उत्पादकांना परवाना
२	वजन मापे उत्पादकांना परवाना नुतनीकरण
३	वजन मापे विक्रेत्यांना परवाना
४	वजन मापे विक्रेत्यांना परवाना नुतनीकरण
५	वजन मापे दुरुस्तकांना परवाना
६	वजन मापे दुरुस्तक परवाना नुतनीकरण
७	आवेष्टित वस्तू नियम, २०११ अंतर्गत वस्तुचे उत्पादक / आवेष्टक यांची नोंदणी
८	नामनिर्देशन नोंदणी प्रमाणपत्र (अधिसूचना क्र. संकीर्ण १०१४ / १३०६ / प्र. क्र. १७६ / नापु-१२, दिनांक २५ ऑक्टोबर, २०१६)
१	आवेष्टक वस्तू नियम, २०११ अंतर्गत आवेष्टित वस्तुचे उत्पादक / आवेष्टक यांची नोंदणी <b>(मैत्री कक्ष)</b>
२	वैधमापन शास्त्र अधिनियम, २००९ अंतर्गत वजन व मापे यांचे मुद्रांकन, पडताळणी व प्रमाणपत्र देणे. <b>(मैत्री कक्ष)</b> (अधिसूचना क्र. संकीर्ण १०१४ / १३०६ / प्र. क्र. १७६ / नापु-१२, दिनांक २५ ऑक्टोबर, २०१६)
१	वैधमापन शास्त्र अधिनियम, २००९ अंतर्गत वजन व मापे यांचे मुद्रांकन, पडताळणी व प्रमाणपत्र देणे.
	<b>गृहनिर्माण विभाग (२० सेवा)</b> (पत्र क्र. संकीर्ण २०१५ / प्र. क्र. ४१ / प्रशा-१, दिनांक २७ ऑगस्ट, २०१५)
	<b>झोपडपट्टी पुनर्वसन प्राधिकरण</b>
१	वारस हस्तांतरण विषयक सेवा

अ. क्र.	विभाग व सेवांची नावे
२	भोगवटा प्रमाणपत्र प्राप्त झालेनंतर १० वर्षांनी सदनिका हस्तांतरण विषयक सेवा
३	झोपडपट्टी पुनर्वसन योजनेतील सहकारी गृहनिर्माण संस्थांची नोंदणी विषयक सेवा
	<b>महाराष्ट्र गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास प्राधिकरण</b>
४	निवासी सदनिका/भूखंड भोगवटाबद्दल (हस्तांतरण)
५	अनिवासी सदनिका/भूखंड भोगवटाबद्दल (हस्तांतरण)
६	निवासी सदनिका/भूखंड नियमितीकरण
७	अनिवासी सदनिका/भूखंड नियमितीकरण
८	थकबाकीबाबतचे ना-देय प्रमाणपत्र
९	सदनिका/भूखंड/व्यापारी गाळा वित्तीय संस्थेकडे तारण ठेवण्यास ना-हरकत प्रमाणपत्र
१०	सदनिका /व्यापारी गाळा विक्री परवानगी
११	भूखंड विक्री परवानगी
१२	भूखंडाची उर्वरित खरेदी किंमत (बी.पी.पी.) कर्जाची थकबाकी भरणा पत्र
१३	सदनिकेची उर्वरित भाडेखरेदी हप्ता (एच.पी.एस.भरणा पत्र)
१४	सदनिका/भूखंड/व्यापारी गाळ्यांच्या नरतीतील कागदपत्रांच्या प्रमाणित प्रती
१५	निवासी सदनिका भाडे तत्वावर देण्यास ना-हरकत प्रमाणपत्र देणे
	<b>मुंबई इमारत दुरुस्ती व पुनर्वसन मंडळ</b>
१६	निवासी सदनिका/भूखंड भोगवटाबद्दल (हस्तांतरण)
१७	अनिवासी सदनिका/भूखंड भोगवटाबद्दल (हस्तांतरण)
१८	निवासी सदनिका/भूखंड नियमितीकरण
१९	अनिवासी सदनिका/भूखंड नियमितीकरण
	<b>अप्पर जिल्हाधिकारी(अतिक्रमण/निष्कासन) पूर्व/पश्चिम उपनगरे</b>
२०	महाराष्ट्र झोपडपट्टी क्षेत्र (सुधारणा निर्मूलन व पुनर्विकास) अधिनियम,१९७१ मधील तरतूदीनुसार या परिशिष्टाच्या रकाना क्र.४ मध्ये अधिसूचित केलेल्या पदनिर्देशित अधिका-यांचे कार्यक्षेत्रातील पात्र झोपडीधारकांना ओळखपत्र निर्गमित करणे.
	<b>महिला व बाल विकास विभाग (१३ सेवा)</b> (अधिसूचना क्र. आस्था - २०१४ / प्र. क्र. २४४ / का-१, दिनांक २५ ऑगस्ट, २०१५)
१	गरोदर स्त्रियांची अंगणवाडीमध्ये नोंदणी
२	६ महिने ते ३ वर्षांच्या बालकांची अंगणवाडीमध्ये नोंदणी
३	३ ते ६ वर्षांच्या बालकांची अंगणवाडीमध्ये नोंदणी

अ. क्र.	विभाग व सेवांची नावे
४	इंदिरा गांधी मातृत्व योजनेतर्गत गरोदर स्त्रीयांना आर्थिक मदत ( सदर योजना सध्या अमरावती व बुलढाणा जिल्ह्यात कार्यरत आहे.)
५	सबला योजना : पौगंडावस्थेतील मुलींची नोंदणी (सध्या ११ जिल्ह्यांमध्ये योजना कार्यरत)
६	किशोरी शक्ती योजना : पौगंडावस्थेतील मुलींची नोंदणी (सध्या २३ जिल्ह्यांमध्ये योजना कार्यरत)
७	नोकरी करणाऱ्या महिलांसाठी वसतिगृह निर्माण करण्याबाबत अनिवासी भारतीयांच्या केंद्र शासनास शिफारशी
८	मनोधैर्य योजनेतर्गत बळी पडलेल्या व्यक्तींना वित्तीय सहाय्य
९	मुलांना सीसीआयएस / ऑझर्वेशन होम मध्ये प्रवेश
१०	आपद्ग्रस्त महिलांना शेल्टर होममध्ये प्रवेश
११	भीक मागणाऱ्या महिला / पुरुषांना बेगर्स होम मध्ये प्रवेश
१२	आयआयटीआयएएनएस पेस योजनेतर्गत विद्यार्थीनींना वित्तीय सहाय्य
१३	समुपदेशन केंद्र चालविण्यासाठी स्वयंसेवी संस्थांना निधी उपलब्ध करून देणेबाबत.
	<b>कौशल्य विकास व उद्योजकता विभाग (सेवा -२)</b> ( पत्र क्र. कौविल - २०१५ / प्र. क्र. २३८ / रोस्वरो - १, दिनांक ३ जुलै, २०१५ )
१	रोजगार इच्छुकांची नोंदणी (उमेदवार) *****
२	नियोक्त्यांची नोंदणी *****
	<b>अल्पसंख्याक विकास विभाग (सेवा -१)</b> (अधिसूचना क्र. अशैसं २०१५ / प्र. क्र. ११९ / का-५, दिनांक २३ जुलै, २०१५)
१	राज्यातील अल्पसंख्याक संस्थांना धार्मिक / भाषिक अल्पसंख्याक दर्जा घटनेच्या कलम ३० (१) नॅशनल मायनॉरिटी एज्युकेशनल अॅक्टच्या कलम २ (जी) नुसार प्रदान करणे
	<b>उदयोग,उर्जा व कामगार विभाग (उदयोग) (एकूण १९ सेवा)</b> (शा.नि. क्र. मलोह - २०१५ / प्र. क्र. ७७ / उद्योग-६, दिनांक २३ जुलै, २०१५)
	<b>विकास आयुक्त उदयोग संचालनालय यांनी अधिसूचित करावयाच्या सेवा</b>
१	सामुहीक प्रोत्साहन योजना २०१३ अंतर्गत मुद्रांक शुल्क माफिचे प्रमाणपत्र
२	सामुहीक प्रोत्साहन योजना २०१३ अंतर्गत पात्रता प्रमाणपत्र अदा करणे
३	सामुहीक प्रोत्साहन योजना २०१३ अंतर्गत औद्योगिक प्रोत्साहन अनुदानाच्या दाव्यास मंजुरी
४	मुंबई कुळ वहिवाट व शेत जमीन कायदा १९४८ सुधारणा १९९४ अंतर्गत खऱ्याखऱ्या औद्योगिक प्रयोजनासाठी १० हेक्टरपेक्षा जास्त शेतजमीन खरेदीसाठी आवश्यक असलेली पुर्व परवानगी
५	खाजगी माहिती तंत्रज्ञान उदयानांना इरादा पत्र देणे

अ. क्र.	विभाग व सेवांची नावे
६	खाजगी माहिती तंत्रज्ञान घटकांना नोंदणी प्रमाणपत्र देणे
७	खाजगी जैव तंत्रज्ञान उदयानांना इरादा पत्र देणे.
८	खाजगी जैव तंत्रज्ञान घटकांना नोंदणी प्रमाणपत्र देणे
९	सुक्ष्म लघु व मध्यम उपक्रम अंतर्गत उद्योजकांसाठी एंटरप्रायझेस मेमोरेंडम भाग-१
१०	सुक्ष्म लघु व मध्यम उपक्रम अंतर्गत उद्योजकांसाठी एंटरप्रायझेस मेमोरेंडम भाग-२
	<b>महाराष्ट्र औद्योगिक विकास महामंडळ, मुंबई यांनी अधिसूचित करावयाच्या सेवा</b>
१	इमारत नकाशे मंजूरी, अग्निशामन ना हरकत प्रमाणपत्र, तात्पुरती नळ जोडणी, सांडपाणी निःसारण नकाशे
२	अंतिम अग्निशामन यंत्रणा मंजूरी
३	इमारत पुर्णत्व प्रमाणपत्र/भोगवटा प्रमाणपत्र
४	कायम पाणीपुरवठा नळ जोडणी
५	मुंबई प्रदेश महानगरामधील महाराष्ट्र औद्योगिक विकास महामंडळाच्या कार्यक्षेत्रातील माहिती तंत्रज्ञान उदयोगांना ना हरकत प्रमाणपत्र
६	मुंबई प्रदेश महानगरामधील महाराष्ट्र औद्योगिक विकास महामंडळाच्या क्षेत्रातील माहिती तंत्रज्ञान कंपन्यांना माहिती तंत्रज्ञान धोरणांतर्गत इरादापत्रे
७	मुंबई प्रदेश महानगरामधील महाराष्ट्र औद्योगिक विकास महामंडळाच्या क्षेत्रात माहिती तंत्रज्ञान धोरणांतर्गत कंपन्यांची नोंदणी करणे
	<b>शासकीय मुद्रण व लेखसामग्री व प्रकाशन संचालनालय</b>
१	वाणिज्यिक संस्था व खाजगी पक्ष यांना काढलेल्या अधिसूचना, सूचना व जाहीराती स्विकारून महाराष्ट्र शासन राजपत्र भाग दोन-सर्किर्ण सूचना व जाहीराती या राजपत्राच्या भागात प्रसिद्ध करणे व ते त्यांना ऑनलाईन व ईमेलवर उपलब्ध करून देणे *****
२	महाराष्ट्र शासन राजपत्र भाग दोन-नाव, जन्मतारीख(वय) आणि धर्म बदलण्याच्या जाहिराती संचालनालयाच्या संकेतस्थळावर ऑनलाईन स्विकारून राजपत्राच्या भागात प्रसिद्ध करणे आणि ते नागरिकांना ऑनलाईन उपलब्ध करून देणे. *****
	<b>उदयोग उर्जा व कामगार विभाग(कामगार) (एकूण १४ सेवा)</b> (शा.नि. क्र. सर्किर्ण २०१५ / प्र. क्र. १२ / कामगार ९, दिनांक २४ जुलै, २०१५)
	<b>कामगार आयुक्तालय</b>
१	मुंबई दुकाने व आस्थापना अधिनियम १९४८ अंतर्गत नोंदणी *****
२	मुंबई दुकाने व आस्थापना अधिनियम १९४८ अंतर्गत नोंदणीचे नूतनीकरण. *****
३	कंत्राटी कामगार (नियमन व निर्मुलन) अधिनियम, १९७० अंतर्गत मुख्य मालक नोंदणी. *****
४	कंत्राटी कामगार (नियमन व निर्मुलन) अधिनियम १९७० अंतर्गत कंत्राटदारास अनुज्ञप्ती देणे *****
५	कंत्राटी कामगार (नियमन व निर्मुलन) कायदा, १९७० अंतर्गत कंत्राटदारास अनुज्ञप्तीचे



अ. क्र.	विभाग व सेवांची नावे
	नुतनीकरण *****
६	इमारत व इतर बांधकाम मजूर(नोकरीचे नियमन आणि शर्ती) अधिनियम, १९९६ अंतर्गत आस्थापनांची नोंदणी.
७	मोटार परिवहन कामगार अधिनियम १९६१ अंतर्गत नोंदणी
८	बिडी आणि सिगार ( नोकरीच्या शर्ती ) वर्कस अधिनियम १९६६ अंतर्गत औद्योगिक वस्तुंची नोंदणी.
	<b>बाष्पके संचालनालय(कामगार)</b>
१	मालकी हक्काचे हस्तांतरण
२	प्रमाणपत्राची नक्कल करणे
३	बाष्पके व मितोपायोजकांची नोंदणी
४	बाष्पके व मितोपायोजकांच्या प्रमाणपत्रांचे नूतनीकरण
	<b>कामगार विभाग ( ४ सेवा )</b> (शा. नि. क्र. संकिर्ण २०१५ / प्र. क्र. १२ / कामगार-९, दिनांक १८ सप्टेंबर, २०१६ )
	<b>औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य संचालनालयामार्फत</b>
१	कारखाने अधिनियम १९४८ च्या महाराष्ट्र कारखाने नियम, १९६३ अन्वये नकाशे मंजूर करणे
२	कारखाने अधिनियम १९४८ च्या महाराष्ट्र कारखाने नियम, १९६३ अंतर्गत नोंदणी व परवाना देणे.
३	कारखाने अधिनियम १९४८ च्या महाराष्ट्र कारखाने नियम, १९६३ अंतर्गत नोंदणी व परवाना नूतनीकरण करणे.
४	कारखाने अधिनियम १९४८ च्या महाराष्ट्र कारखाने नियम, १९६३ दुय्यम परवाना देणे/ परवाना दुरुस्ती करणे.
	<b>कामगार विभाग ( ६ सेवा )</b> (शा. नि. क्र. संकिर्ण २०१५ / प्र. क्र. ३९ / कामगार-९, दिनांक २८ एप्रिल, २०१७ )
१	आंतरराज्य स्थलांतरित कामगार (रोजगार व सेवाशर्तीचे नियमन) अधिनियम, १९७९ अंतर्गत आस्थापनांना नोंदणी प्रमाणपत्र.
२	आंतरराज्य स्थलांतरित कामगार (रोजगार व सेवाशर्तीचे नियमन) अधिनियम, १९७९ अंतर्गत नोंदणी प्रमाणपत्रातील सुधारणा.
३	आंतरराज्य स्थलांतरित कामगार (रोजगार व सेवाशर्तीचे नियमन) अधिनियम, १९७९ अंतर्गत स्थलांतरित कामगारांच्या भर्तीसाठी कंत्राटदारास अनुज्ञप्ती देणे.
४	आंतरराज्य स्थलांतरित कामगार (रोजगार व सेवाशर्तीचे नियमन) अधिनियम, १९७९ अंतर्गत स्थलांतरित कामगारांच्या भर्तीसाठी मध्यस्थी कंत्राटदारास अनुज्ञप्ती देणे.
५	आंतरराज्य स्थलांतरित कामगार (रोजगार व सेवाशर्तीचे नियमन) अधिनियम, १९७९ अंतर्गत स्थलांतरित कामगारांच्या रोजगारासाठी कंत्राटदारास अनुज्ञप्ती देणे.
६	आंतरराज्य स्थलांतरित कामगार (रोजगार व सेवाशर्तीचे नियमन) अधिनियम, १९७९ अंतर्गत स्थलांतरित कंत्राटदारास अनुज्ञप्तीचे नूतनीकरण करणे.

अ. क्र.	विभाग व सेवांची नावे
	<b>कामगार विभाग ( १८ सेवा )</b> (शा. नि. क्र. संकीर्ण २०१७ / प्र. क्र. ६६ / कामगार-९, दिनांक २० जून, २०१७)
१	बाष्पके निर्मात्यांना मान्यता
२	बाष्पके निर्मात्यांच्या मान्यतेचे नुतनीकरण
३	बाष्पके / मितीपयोजके उभारणीची मान्यता
४	बाष्पके / मितीपयोजके उभारणीच्या मान्यतेचे नुतनीकरण
५	मितीपयोजके निर्मात्यांना मान्यता
६	मितीपयोजके निर्मात्यांच्या मान्यतेचे नुतनीकरण
७	प्रेसर व्हेसल निर्मात्यांना मान्यता
८	प्रेसर व्हेसल निर्मात्यांच्या मान्यतेचे नुतनीकरण
९	प्रेसर पाटर्स निर्मात्यांना मान्यता
१०	प्रेसर पाटर्स निर्मात्यांच्या मान्यतेचे नुतनीकरण
११	हिट एक्सचेंजर निर्मात्यांना मान्यता
१२	हिट एक्सचेंजर निर्मात्यांच्या मान्यतेचे नुतनीकरण
१३	स्मॉल इंडस्ट्रीअल बाष्पके निर्मात्यांना मान्यता
१४	स्मॉल इंडस्ट्रीअल बाष्पके निर्मात्यांच्या मान्यतेचे नुतनीकरण
१५	बाष्पके / मितीपयोजके दुरुस्तीकारांना मान्यता
१६	बाष्पके / मितीपयोजके दुरुस्तीकारांच्या मान्यतेचे नुतनीकरण
१७	पाईप फॅब्रिकेटर म्हणून मान्यता
१८	पाईप फॅब्रिकेटर म्हणून मान्यतेचे नुतनीकरण
	<b>उर्जा विभाग ( ३ सेवा )</b> (अधिसूचना क्र. संकीर्ण १०१५ / प्र. क्र. ६५० / उर्जा-२, दिनांक २९ जानेवारी, २०१६)
१	वीज संव मांडणीचे निरीक्षण करणे.
२	उद्दाहन उभारणीस परवानगी देणे.
३	उद्दाहन चालविण्यासाठी अनुज्ञप्ती देणे.
	<b>उर्जा विभाग ( ३ सेवा )</b> (अधिसूचना क्र. संकीर्ण २०१६ / प्र. क्र. १४८ / उर्जा-५, दिनांक ११ जुलै, २०१६)
४	नवीन वीज पुरवठाकरीता अर्ज
५	सदोष मीटर तक्रार
६	नाव बदलणेकरीता अर्ज

अ. क्र.	विभाग व सेवांची नावे
	<b>उर्जा विभाग (३ सेवा)</b> (अधिसूचना क्र. संकीर्ण २०१६ / प्र. क्र. ७० / उर्जा-५, दिनांक ११ जुलै, २०१६)
७	बांधकामासाठी विद्युत भार मंजूरी
८	उद्योगासाठी विद्युत भार मंजूरी
९	Line Charging permission at MSETCL
१०	विद्युत शुल्क माफी प्रकरणांना मंजूरी
११	डीजी सेट आराखडा मंजूरी
१२	डीजी सेट चार्ज परवानगी विद्युत शुल्क माफी प्रकरणांना मंजूरी
१३	डीजी सेट नोंदणीकरण
	<b>जलसंपदा विभाग (१० सेवा)</b> (शा. नि. क्र. संकीर्ण २०१५ / प्र. क्र. ४८० / सि.व्य (कामे), दिनांक १५ जुलै, २०१५)
१	पाणी वापर संस्थेस देय पाणी हक्क मंजूरी देणे.
२	पाणी वापर संस्थेस पाणीपट्टी थकबाकी दाखला देणे.
३	बिगर सिंचनाची पाणीपट्टी थकबाकी दाखला देणे.
४	पाणीपट्टी देयक तक्रार निवारण करणे
५	लाभक्षेत्राचा दाखला देणे.
६	ग्रामपंचायत जिल्हा परिषद, नगर पालिका, नगर परिषद, नगर पंचायत, कटक मंडळे यांना घरगुती पाणी वापर परवाना *****
७	महानगर पालिका, खाजगी विकासक, विशेष नगर विकास प्रकल्प यांना घरगुती/ औद्योगिक पाणी वापर परवाना देणे
८	औद्योगिक प्रयोजनासाठी पाणी वापर परवाना देणे *****
९	नदी जलाशया पासून अंतराचा दाखला देणे.
१०	उपसा सिंचन परवानगी
	<b>सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग विभाग (५ सेवा)</b> (शा. नि. क्र. संकीर्ण २०१४ / प्र. क्र. ११८ / ६-स, दिनांक १८ सप्टेंबर, २०१५)
१	सहकारी संस्थांची नोंदणी करणे
२	सहकारी संस्थांची उपविधी दुरुस्ती करणे
३	सावकारी व्यवसायासाठी परवाना देणे
४	सावकारी व्यवसायासाठी परवाना नुतनीकरण देणे
५	सहकारी गृहनिर्माण संस्थांचे मानीव अभिहस्तांतरण

अ. क्र.	विभाग व सेवांची नावे
	<b>पाणी, पुरवठा व स्वच्छता विभाग (५ सेवा)</b> (शा. नि. क्र. आस्था २०१५ / प्र. क्र. १७९ / पापु-०१, दिनांक ३० सप्टेंबर, २०१५)
	<b>महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण</b>
१	नळ जोडणी देणे
२	पाणी बील देयकासंबंधी तक्रारीचे निवारण करणे
	<b>भूजल सर्वेक्षण आणि विकास यंत्रणा</b>
३	विधन विहिर सर्वेक्षण
४	वाळू उत्खनन सर्वेक्षण
५	भूजल सर्वेक्षण प्रमाणपत्र देणे
	<b>सार्वजनिक आरोग्य विभाग (४ सेवा)</b> (अ. क्र. १ ते ३ येथील सेवा — अधिसूचना. क्र. संकीर्ण २०१४ / प्र. क्र. २२७ / सम २, दिनांक ८ सप्टेंबर, २०१५)
१	ऑन लाईन सॉफ्टवेअर माध्यमातून अपंगत्व प्रमाणपत्र प्रदान करणे
२	जननी सुरक्षा योजना
३	जननी शिशु सुरक्षा योजना
४	वैद्यकीय अधिकाऱ्यांची उपस्थिती (अधिसूचना, क्र. संकीर्ण २०१४ / प्र. क्र. २२७ / सम २, दि. २८.०३.२०१६)
	<b>सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग</b> (शा. नि. क्र. संकीर्ण २०१५ / प्र. क्र. ५३ / समन्वय, दिनांक २४ नोव्हेंबर, २०१५)
१	शासकीय वसतिगृह प्रवेश
	अ) मॅट्रिक पूर्व वसतिगृह प्रवेश
	ब) उच्च माध्यमिक वसतिगृह प्रवेश
	क) व्यवसायिक वसतिगृह प्रवेश
	ड) अव्यवसायिक वसतिगृह प्रवेश
२	निवासी शाळा प्रवेश
३	परदेशी शिष्यवृत्ती
४	देशांतर्गत शिष्यवृत्ती
५	अनुसूचित जाती/अनुसूचित जमाती बळी पडलेल्या सदस्यांना अर्थसहाय्य
६	ज्येष्ठ नागरिकांना ओळखपत्र देणे
७	संजय गांधी निराधार योजना/श्रावणबाळ पेन्शन योजनेतर्गत प्राप्त अर्जावर निर्णय घेणे
८	जात प्रमाणपत्र पडताळणी समिती

अ. क्र.	विभाग व सेवांची नावे
९	अपंगाना ओळखपत्र देणे
१०	अपंग विद्यार्थ्यांना शासकीय/शासन मान्य अनुदानित अपंग शाळेत/कर्मशाळेत प्रवेश देणे.
	<b>आदिवासी विकास विभाग ( ५ सेवा )</b> (अधिसूचना क्र. आविवि २०१५ / प्र. क्र. ३ / का-१६, दिनांक ३१ डिसेंबर, २०१५)
१	शासकीय आश्रमशाळा समुह योजनेतर्गत मुलांना मोफत प्रवेश देणे
२	अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांना शहरातील इंग्रजी माध्यमाच्या नामांकित निवासी शाळांमध्ये शिक्षण देणे.
३	आदिवासी मुलांमुलींकरीता शासकीय वसतिगृहात मोफत प्रवेश देणे.
४	अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांना शालांत परिक्षेत्तर शिष्यवृत्ती (भारत सरकार शिष्यवृत्ती)
५	सुवर्ण महोत्सवी आदिवासी पूर्व माध्यमिक शिष्यवृत्ती
	<b>शालेय शिक्षण व क्रीडा विभाग</b> (अधिसूचना क्र. संकीर्ण २०१५ / (५५ / १५)/ समन्वय कक्ष, दिनांक ४ एप्रिल, २०१६.
१	विद्यार्थ्यांचा शाळा सोडल्याचा दाखला व द्वितीय दाखला
२	स्थलांतर दाखला
३	द्वितीय गुणपत्रक (प्राथमिक व उच्च प्राथमिक शाळास्तर)
४	माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शाळा प्रमाणपत्र परीक्षा द्वितीय गुणपत्रक व प्रमाणपत्रे
५	माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शाळा प्रमाणपत्र परीक्षा प्रोव्हिजनल प्रमाणपत्र
६	माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शाळा प्रमाणपत्र परीक्षा गुणपडताळणी
७	माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शाळा प्रमाणपत्र परीक्षा निकालानंतर उत्तरपत्रिकेची छायांकित प्रत प्राप्त करणे.
८	खाजगी उमेदवार परीक्षेसाठी प्रविष्ट होणे.
९	लॅमिनेशनसह गुणपत्रक प्रमाणपत्र उपलब्ध करणे.
१०	शासकीय वाणिज्य प्रमाणपत्र परीक्षेसाठी संस्थांना परीक्षा परिषदेशी संलग्नता देणे.
११	वाणिज्य प्रमाणपत्र परीक्षा प्रमाणपत्र दुरुस्ती
१२	वाणिज्य प्रमाणपत्र परीक्षा प्रमाणपत्राची द्वितीय प्रत
१३	डी.एड गुणपत्रक प्रमाणपत्राची द्वितीय प्रत
१४	डी. एड गुणपत्रकाची पडताळणी
१५	डी.एड उत्तरपत्रिकांची पडताळणी
१६	इयत्ता १०वी व १२वी परीक्षेस प्रविष्ट होणाऱ्या राज्य, राष्ट्रीय व आंतरराष्ट्रीय पातळीवर सहभागी झालेल्या खेळाडूला, विद्यार्थ्यांना क्रीडा सवलतीचे गुण देण्याबाबत
१७	अत्युच्च गुणवत्ताधारक खेळाडूंना शासकीय / निमशासकीय व इतर क्षेत्रात ५ टक्के आरक्षणासाठी

अ. क्र.	विभाग व सेवांची नावे
	खेळाडू प्रमाणपत्र पडताळणी.
१८	विभागाने आयोजित केलेल्या जिल्हा, भाग व राज्य क्रीडा स्पर्धेमध्ये प्राविण्य / सहभाग प्रमाणपत्र देण्याबाबत.
	<b>वैद्यकीय शिक्षण व औषधी द्रव्ये विभाग</b> (अधिसूचना क्र. संकीर्ण ०६१५ / प्र. क्र. ५९ / अधिनियम, दिनांक २७ जुलै, २०१५)
	<b>वैद्यकीय शिक्षण व संशोधन संचालनालय व त्याखालील शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालये व रुग्णालये यांच्यामार्फत पात्र व्यक्तींना पुरविण्यात येणाऱ्या सेवा</b>
१	विकलांगता प्रमाणपत्र देणे
२	किरकोळ जखम याचे प्रमाणपत्र देणे
३	कार्यमुक्त प्रमाणपत्र देणे
४	चारित्र्य प्रमाणपत्र देणे
५	अभ्यास प्रमाणपत्र देणे
६	ना देय प्रमाणपत्र देणे
७	ना हरकत प्रमाणपत्र देणे
८	नवप्रविष्टांना वैद्यकीय प्रमाणपत्र देणे
	<b>आयुष संचालनालय व त्याखालील शासकीय आयुर्वेदिक महाविद्यालये व रुग्णालये यांच्यामार्फत पात्र व्यक्तींना पुरविण्यात येणाऱ्या सेवा</b>
९	किरकोळ जखम याचे प्रमाणपत्र देणे
१०	कार्यमुक्त प्रमाणपत्र देणे
११	चारित्र्य प्रमाणपत्र देणे
१२	अभ्यास प्रमाणपत्र देणे
१३	ना देय प्रमाणपत्र देणे
१४	ना हरकत प्रमाणपत्र देणे
१५	वैद्यकीय प्रमाणपत्र देणे
	<b>महाराष्ट्र मानिसिक आरोग्य संस्था पुणे च्या मार्फत पात्र व्यक्तींना पुरविण्यात येणाऱ्या सेवा</b>
१६	अनुभव प्रमाणपत्र देणे
१७	ना देय प्रमाणपत्र देणे
१८	ना हरकत प्रमाणपत्र देणे
१९	उत्तीर्ण प्रमाणपत्र देणे
२०	अंतर्वासिता प्रमाणपत्र देणे
२१	वास्तविक विद्यार्थी प्रमाणपत्र

अ. क्र.	विभाग व सेवांची नावे
	<b>अन्न व औषध प्रशासन आयुक्तालय, मुंबई यांच्यामार्फत पात्र व्यक्तींना पुरविण्यात येणाऱ्या सेवा</b>
२२	अन्न व्यावसायिची अन्न सुरक्षा व मानके अधिनियम, २००६ व त्याखालील नियम यांच्या अनुसार नोंदणी करणे.
२३	अन्न व्यावसायिची अन्न सुरक्षा व मानके अधिनियम, २००६ व त्याखालील नियम यांच्या अनुसार वस्तुनिर्माण व विक्री यासाठी अनुज्ञप्ती देणे.
२४	औषध व सौंदर्य प्रसाधने अधिनियम, १९४० व त्याखालील नियम यांच्या अनुसार फुटकळ विक्री औषधि भांडार यासाठी अनुज्ञप्ती देणे.
२५	औषध व सौंदर्य प्रसाधने अधिनियम, १९४० व त्याखालील नियम यांच्या अनुसार घाऊक विक्री औषधि भांडार यासाठी अनुज्ञप्ती देणे.
	<b>पर्यटन व सांस्कृतिक कार्य विभाग</b> ( अधिसूचना क्र. संकीर्ण २०१४ / प्र. क्र. २१६ / आस्थापना, दिनांक ४ सप्टेंबर, २०१५ )
	<b>संचालक,पुराभिलेख संचालनालय,मुंबई</b>
१	संशोधकांना व नागरिकांना संचालनालयामध्ये जतन केलेल्या ऐतिहासिक महत्त्वाच्या अभिलेखाची माहिती देणे तसेच देशी व विदेशी संशोधकांना संशोधनासाठी परवानगी देणे
२	संशोधनासाठी जतन केलेले अभिलेख पुरविणे
३	स्कॅन केलेल्या अभिलेखाची सीडी पुरविणे
४	जतन केलेल्या अभिलेखाची झेरॉक्स प्रत पुरविणे.
५	जतन केलेल्या ऐतिहासिक महत्त्वाच्या अभिलेखाच्या प्रमाणित प्रती पुरविणे
६	संशोधकांना व नागरिकांना संचालनालयाच्या विविध कार्यक्रमांची माहिती पुरविणे
७	संशोधकांना व नागरिकांना संचालनालयाच्या कामकाज पद्धतीबद्दल माहिती देणे.
	<b>पु.ल.देशपांडे महाराष्ट्र कला अकादमी,प्रभादेवी,मुंबई.</b>
८	सामाजिक व सांस्कृतिक कार्यक्रम/उपक्रमांसाठी रविंद्र नाटय मंदिर ऑडिटेरियम/मिनी ऑडिटेरियम/तालीम दालन यांचे आरक्षण
९	ऑडिटेरियम/तालीम दालने यांच्या आरक्षणाकरिता घेतलेल्या अनामत रकमेचा परतावा
	<b>रंगभूमी परिनिरीक्षण मंडळ, मुंबई</b>
१०	ऑक्रेस्ट्रा तमाशा,मेळा,नाटक आयोजित करण्यासाठी प्रमाणपत्र देणे तसेच सार्वजनिक ठिकाणी होणाऱ्या एक दिवसाच्या कार्यक्रमांना ना-हरकत प्रमाणपत्र देणे
११	सर्व भाषेतील प्रायोगिक/व्यवसायिक नाटय संहितांना प्रमाणपत्र देणे
	<b>सांस्कृतिक कार्य संचालनालय,मुंबई</b>

अ. क्र.	विभाग व सेवांची नावे
१२	कलाकार प्रमाणपत्र:-महाराष्ट्र गृहनिर्माण व क्षेत्र विकास प्राधिकरण म्हाडाकडून कलाकरासाठी राखीव असलेल्या कोटयातून सदनिका मंजूर केलेल्या पात्र कलाकरांना कलाकार प्रमाणपत्र देणे.
१३	वृद्ध कलावंत मानधन:- ५० वर्षे वय असलेल्या व अटीशर्तीनुसार पात्र मान्यवर वृद्ध साहित्यिक व कलाकार यांना मानधन देणे
१४	रेल्वे सवलत:- परराज्यात कला सादर करण्यासाठी पाचारण केलेल्या व अटीशर्तीनुसार पात्र कलापथकांना रेल्वे भाडे रकमेत सवलत मिळण्यासाठी प्रमाणपत्र देणे
	<b>दर्शनिका विभाग, फोर्ट, मुंबई</b>
१५	गॅझेटियर विभागातर्फे प्रकाशित गॅझेटियर ग्रंथाचे ई-बुक (सीडी) उपलब्ध करणे
	<b>पर्यटन व सांस्कृतिक कार्य विभाग</b> (शा. नि. क्र. टीडीएस २०१५ / ०३ / प्र. क्र. २४२ / पर्यटन, दिनांक २१ मार्च, २०१६)
	<b>पर्यटन विकास महामंडळ</b>
१६	निवास व न्याहारी योजनेतर्गत नोंदणी करणे व नुतनीकरण करणे.
१७	महाभ्रमण योजनेतर्गत नोंदणी करणे व नुतनीकरण करणे.
१८	पर्यटक घटकांना तात्पुरते नोंदणी प्रमाणपत्र देणे.
१९	पर्यटक घटकांना अंतिम प्रमाणपत्र देणे.
२०	पर्यटक घटकांना मुद्रांक शुल्कात सवलत मिळण्याकरीता ना-हरकत प्रमाणपत्र देणे.
	<b>उच्च व तंत्रशिक्षण विभाग (१० सेवा)</b> ( अधिसूचना क्र. संकीर्ण २०१४ / प्र. क्र. ६७ -१४ / आस्था-२, दिनांक १८ जानेवारी, २०१६)
१	परीक्षेत मिळालेल्या गुणांची पुर्नमोजणी करणे.
२	दुय्यम गुणपत्रिका / तात्पुरती गुणपत्रिका
३	दुय्यम पदवी प्रमाणपत्र वाटप
४	कागदपत्रे तपासणी
५	मायग्रेसन इलिजिबिलिटी प्रमाणपत्र
६	सीईटी परीक्षेचे गुणपत्रक
७	दुय्यम गुणपत्रक
८	दुय्यम गुणपत्रिका / प्रमाणपत्र
९	ट्रान्सस्क्रिप्ट
१०	मायग्रेसन प्रमाणपत्र



अ. क्र.	विभाग व सेवांची नावे
	<b>पर्यावरण विभाग</b> (शासन निर्णय, क्र. मलोहअ-२०१५ / प्र.क्र. २४३ / आस्थापना, दिनांक १८ जानेवारी, २०१६)
१	उद्योग उभारणीसाठी संमतीपत्र
२	उद्योग सुरु करण्यासाठी संमतीपत्र
३	उद्योग उभारणीसाठी संमतीपत्र (रुपये १० कोटीपर्यंत)
४	उद्योग सुरु करण्यासाठी संमतीपत्र (रुपये १० कोटी पर्यंत)
	<b>सार्वजनिक बांधकाम</b> (अधिसूचना क्र. सी.ओ.एम. २०१५ / प्र. क्र. २४ / संगणक कक्षा, दिनांक १९ ऑक्टोबर, २०१६.)
१	कंत्राटदार वर्ग १अ, १ब, २ व ३ यांचे नोंदणी व नूतनीकरण
२	कंत्राटदार वर्ग ४, व ४अ यांचे नोंदणी व नूतनीकरण
३	कंत्राटदार वर्ग ५, ५अ, व ६ यांचे नोंदणी व नूतनीकरण आणि बेरोजगार अभियंत्यांचे नोंदणीकरण व मजूर सहकारी संस्था वर्ग-अ यांचे वर्गीकरण व नूतनीकरण
४	कंत्राटदार वर्ग ७, ८, ९ आणि कामगार सहकारी संस्था, वर्ग-ब यांचे वर्गीकरण, इमारत देखभाल व स्थापत्य अभियांत्रिकी मधील परीक्षा उत्तीर्ण झालेल्या उमेदवारांचे वर्ग-७ मध्ये नोंदणीकरण व नूतनीकरण.
५	शासकीय विश्रामगृहाचे आरक्षण
६	पेट्रोलपंपाच्या पोच मार्गाचे ना हरकत प्रमाणपत्र देणे.
७	रस्ता ओलांडून जाणाऱ्या वाहिन्यांसाठी ना हरकत प्रमाणपत्र
८	रस्त्याच्या कडेला असलेल्या इमारतीचा ना हरकत परवाना
९	चलचित्रपट गृहांचे योग्यता प्रमाणपत्र
१०	उद्योग घटकांसाठी मुलभूत सुविधा जसे वीज, पाणी जोडणी, पुरविण्यासाठी रस्ता खोदणे, मुख्य रस्त्यांना जोड रस्ते इ.करिता ना-हरकत प्रमाणपत्र



---

GOVERNMENT CENTRAL PRESS, MUMBAI

---