

महाराष्ट्र राज्य लोकसेवा हक्क आयोग

प्रथम वार्षिक अहवाल (२०१७-१८)

राज्य मुख्य लोकसेवा हक्क आयुक्त कार्यालय

निर्मल इमारत, २रा मजला, नरीमन पॉईंट, मुंबई ४०० ०२१

अनुक्रमणिका

विभाग	तपशील	पृष्ठ
	प्रस्तावना	(पाच)-(सहा)
प्रकरणे		
प्रकरण १	महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम २०१५	१-९
	प्रारंभ	१
	अधिनियमाची अनन्य वैशिष्ट्ये	१
	महाराष्ट्र राज्य लोकसेवा हक्क आयोग	२
	आपले सरकार सेवा पोर्टल व मोबाईल ॲप	४
	प्रशिक्षण — दिशानिर्देशन / तांत्रिक	४
	महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियमाचा प्रवास २०१५-१६, २०१६-१७ व २०१७-१८ : एक दृष्टिक्षेप	६
प्रकरण २	आयोगाचे कार्य	११-२०
प्रकरण ३	आपले सरकार सेवा पोर्टल व मोबाईल ॲप	२१-३१
प्रकरण ४	प्रशिक्षण क्षमता बांधणी	३३-३६
	जागरूकता प्रशिक्षण	३३
	तांत्रिक प्रशिक्षण	३५
प्रकरण ५	नागरिकांकडून लोकसेवा हक्काचा वापर	३७-५३
	विभागवार अधिसूचित लोकसेवा	३७-३८
	संख्याशास्त्रीय माहिती व विश्लेषण	३९-५३
प्रकरण ६	शिफारशी, सूचना व पुढील वाटचाल.	५५-६३
परिशिष्टे		
	महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम	परिशिष्ट अ
	महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियमाच्या अंतर्गत नियम	परिशिष्ट ब
	महत्वाचे शासन निर्णय	परिशिष्ट क
	अधिसूचित लोकसेवांची सूची	परिशिष्ट ड

प्रस्तावना

आपल्या राज्यातील नागरिकांना राज्य शासनातर्फे दिल्या जाणा-या सेवा पारदर्शक, गतीमान व कालबद्ध पध्दतीने देण्याकरीता महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५ पारित करण्यात आला. नागरिकांना अधिकार देणारा व प्रशासनाला जबाबदार करणारा हा क्रांतीकारी कायदा आहे. शासनाच्या सेवा सामान्य माणसांपर्यंत पोहचत नाही किंवा त्या सेवा प्राप्त करण्यासाठी नागरिकांना अनेक वेळा प्रयत्न करावे लागतात. या परिस्थितीमध्ये आमूलाग्र बदल करण्याच्या दृष्टीने सेवा हक्क कायदा पारित करण्यात आला. या कायद्याचे उद्दिष्ट नागरिकांना तत्परतेने, सहज व सुलभपणे सेवा देण्यात यावी असे आहे.

विद्यमान राज्य शासनाच्या दिनांक ३१ ऑक्टोबर, २०१४ रोजी झालेल्या पहिल्या मंत्रिमंडळ बैठकीमध्ये निर्णय घेण्यात आला की, महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क कायद्याचे प्रारूप तयार करण्यात यावे. त्याप्रमाणे पुढील कार्यवाही होऊन महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५ पारित करण्यात आला व दिनांक २८ एप्रिल, २०१५ पासून हा कायदा अंमलात आला. या कायद्याच्या अंमलबजावणीसाठी आवश्यक असलेली नियमावली दिनांक १६ नोव्हेंबर, २०१६ रोजी प्रसिध्द करण्यात आली. दिनांक ०१ मार्च, २०१७ रोजी राज्याचे माजी मुख्य सचिव श्री. स्वाधीन क्षत्रिय यांची पहिले राज्य मुख्य लोकसेवा हक्क आयुक्त म्हणून नेमणूक करण्यात आली.

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५ चे कलम १९ (१) प्रमाणे -आयोग, प्रत्येक वित्तीय वर्ष संपल्यानंतर, मागील वर्षामधील आपल्या कार्याचा तसेच सार्वजनिक प्राधिकरणांच्या लोकसेवा देण्याच्या कामगिरीच्या मूल्यमापनाबाबतचा अहवाल तयार करील आणि तो राज्य शासनाला सादर करील. त्याचप्रमाणे कलम १९ (२) प्रमाणे राज्य शासन, आयोगाने सादर केलेला वार्षिक अहवाल राज्य विधानमंडळाच्या प्रत्येक सभागृहासमोर ठेवील.

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क आयोगाचा हा पहिला वार्षिक अहवाल आहे. हा वार्षिक अहवाल आर्थिक वर्ष २०१७-२०१८ या कालावधीकरीता अपेक्षित आहे. परंतु महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम दि. २८ एप्रिल, २०१५ पासून अंमलात आला आहे आणि आयोगाची निर्मिती दिनांक १ मार्च २०१७ ला झाली. या परिस्थितीमुळे, एक अपवाद म्हणून या वार्षिक अहवालामध्ये आर्थिक वर्ष २०१५-१६, २०१६-१७ आणि २०१७-१८ या तीन वर्षांची माहिती सादर करण्यात येत आहे, जेणेकरून पूर्ण चित्र सादर होऊ शकते.

लोकसेवा हक्क कायद्याच्या अंमलबजावणीमध्ये महाराष्ट्र राज्य अग्रेसर आहे. आपल्या राज्यामध्ये सर्वाधिक सेवा ऑनलाईन पध्दतीने नागरिकांना उपलब्ध करून देण्यात आल्या आहेत. दिनांक ३१ मार्च, २०१८ पर्यंत ४९२ सेवा या कायद्याखाली अधिसूचित करण्यात आल्या आहेत व त्यापैकी ४०६ सेवा ऑनलाईन उपलब्ध आहेत. नागरिकांना ऑनलाईन सेवा सहज उपलब्ध करून देण्याकरीता राज्य शासनाचे आपले सरकार पोर्टल व आरटीएस मोबाईल ॲप्लिकेशन वर ऑनलाईन सेवा उपलब्ध आहेत. तसेच राज्यामध्ये २६ हजार पेक्षा जास्त आपले सरकार केंद्र नागरिकांना या सेवा ऑनलाईन उपलब्ध करून देत आहेत. गेल्या ३ वर्षात एकूण ४,५८,२६,९८७ अर्ज ऑनलाईन पध्दतीचा वापर करून प्राप्त झाले आहेत. आयोगाच्या

माहितीप्रमाणे मोठ्या प्रमाणावर ऑफलाईन अर्ज सुध्दा प्राप्त झाले आहेत, परंतु ऑफलाईन प्राप्त झालेले अर्ज व त्यांचा निपटारा यांची आकडेवारी अनेक वेळा प्रयत्न करुन सुध्दा आयोगाला प्राप्त होऊ शकली नाही. सर्व सचिवांना प्रपत्र 'अ', 'ब' व 'क' पाठवून माहिती सादर करण्याच्या सूचना दिलेल्या आहेत. या परिस्थितीत हा अहवाल फक्त ऑनलाईन प्राप्त झालेले अर्ज व त्यांचा निपटारा या आकडेवारीवर आधारीत आहे.

आयोगाने केलेल्या अनेक महत्वपूर्ण सूचना व शिफारशीपैकी काही शिफारशींवर राज्य शासनाने कार्यवाही केलेली आहे. आयोगाच्या शिफारशीप्रमाणे राज्य शासनाने दि. १२.०३.२०१८ रोजीच्या परिपत्रकान्वये जिल्हाधिकारी यांना या कायद्याच्या प्रभावी अंमलबजावणीसाठी "नियंत्रक अधिकारी" म्हणून घोषित केले आहे. तसेच सर्व आपले सरकार केंद्रावर सर्व प्रकारच्या अधिसूचित सेवा नागरिकांना उपलब्ध करुन देण्यात याव्यात असा निर्णय ग्राम विकास विभागाच्या शासन निर्णयान्वये घेण्यात आला. या दोन्ही निर्णयांमुळे लोकसेवा हक्क कायद्याच्या अंमलबजावणीला मोठी गती मिळेल. परंतु नागरिकांमध्ये माहिती व जागृतीसाठी मोठ्या प्रमाणावर प्रचार व प्रसार मोहीम हाती घेण्याची गरज आहे.

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क आयोगाचा पहिला वार्षिक अहवाल तयार करण्याकरीता यशवंतराव चव्हाण विकास प्रशासन प्रबोधिनी आणि महाऑनलाईन यांचे बहुमूल्य सहकार्य प्राप्त झाले. या वार्षिक अहवालामध्ये महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५ च्या अंमलबजावणीमध्ये वेगवेगळ्या विभागांनी केलेली कामगिरी, जिल्हानिहाय व महसूल विभागनिहाय मिळालेला प्रतिसाद या सर्वांचे तुलनात्मक मुल्यांकन करण्यात आलेले आहे. तसेच आयोगाने राज्य शासनाला केलेल्या महत्वपूर्ण सूचना व शिफारशी व त्यांची सद्यःस्थितीबाबतची माहिती देण्यात आली आहे. या सर्व माहिती व अनुभवाच्या आधारे पुढील वाटचालीबाबत काही सूचना करण्यात आल्या आहेत, जेणेकरुन महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५ ची अधिक प्रभावी अंमलबजावणी होऊ शकेल.

स्वाधीन क्षत्रिय

मुख्य आयुक्त,

राज्य लोकसेवा हक्क आयोग

प्रकरण १ : महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५

१.१ प्रारंभ

केंद्र शासनाने नेमलेल्या दुसऱ्या प्रशासकीय सुधारणा आयोगाने सन २००५ च्या अहवालामध्ये नागरिकांना लोकसेवा सहज, सुलभ व कालबद्ध पध्दतीने उपलब्ध करून देण्याची शिफारस केली. त्यानुसार केंद्र आणि राज्य शासनाच्या विविध विभागांनी नागरिकांची सनद तयार केली. परंतु नागरिकांच्या सनदेमध्ये नमूद केलेल्या कालर्यमर्यादेचे पालन न झाल्यास संबंधित कर्मचारी/ अधिकारी यांच्यावर कार्यवाही करण्याची स्पष्ट तरतूद करण्यात आली नव्हती. ही उणीव दूर करण्यासाठी महाराष्ट्र राज्य लोकसेवा हक्क अधिनियम पारित करण्यात आला.

सुशासनाबाबत महाराष्ट्र राज्य नेहमीच आघाडीवर राहिले आहे. यापूर्वी महाराष्ट्र शासकीय कामात विलंब करण्यास प्रतिबंध करण्याचा अधिनियम, २००५ आपल्या राज्यात लागू करण्यात आला होता. नागरिकांना लोकाभिमुख प्रशासन देण्याकरिता अशासकीय विधेयक २००९ मध्ये मांडण्यात आले. त्यानंतर सन २०१५ मध्ये महाराष्ट्र राज्य लोकसेवा हक्क अधिनियम पारित करण्यात आला. हा अधिनियम दिनांक २८ एप्रिल, २०१५ पासून अंमलात आला.

१.२ अधिनियमाची वैशिष्ट्ये

देशातील अन्य राज्यांमधील अधिनियमांहून वेगळेपण दिसून येणारा महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५ हा एक क्रांतिकारक अधिनियम आहे. डिजिटल मंचाचा उपयोग करून व सार्वजनिक वितरण प्रणालीच्या गुणवत्तेत सुधारणा करणाऱ्या कार्यसंस्कृतीवर सदर अधिनियमात भर देण्यात आला आहे. पात्र व्यक्तींना लोकसेवांची उपलब्धता ही पारदर्शक व कालबद्ध पद्धतीने झाली पाहिजे यावर सदर अधिनियमाचा भर आहे. जनतेच्या गाऱ्हाण्यांचे प्रभावी निराकरण करण्याची प्रणाली, सार्वजनिक वितरण प्रणालीची कार्यक्षमता वाढविणे यावर अधिनियमात विशेष भर दिला आहे. लोकसेवेची मागणी करण्याचा हक्क नागरिकांना दिल्यामुळे कार्यक्षम व पारदर्शक पद्धतीने विहित कालावधीत लोकसेवा देण्याचे वैधानिक उत्तरदायित्व शासनावर असल्यामुळे हा अधिनियम म्हणजे पूर्वीच्या कामकाजाच्या पद्धतीत केलेला आमूलाग्र बदलच आहे.

लोकसेवा हक्क अधिनियमाच्या कलम ३ नुसार लोकसेवा, प्रथम व द्वितीय अपिलीय अधिकाऱ्यांसहित, पदनिर्देशित अधिकारी, कालबद्ध मर्यादा हे अधिनियम अंमलात आल्यानंतर तीन महिन्यांमध्ये व त्यानंतर वेळोवेळी अधिसूचित करणे प्रत्येक विभागावर बंधनकारक आहे. त्यानुसार दिनांक ३१.३.२०१८ पर्यंत एकूण ३१ विभागांपैकी २४ विभागांनी ४९२ सेवा अधिसूचित केल्या आहेत.

१.३ महाराष्ट्र राज्य लोकसेवा हक्क आयोग

विविध सेवा उपलब्ध करण्याबाबत राज्य शासनाच्या विविध विभागांवर संनियंत्रण, नियमन व सुधारणा करण्यासाठी अधिनियमाच्या कलम १३ (१) नुसार राज्य शासनाने आयोगाची स्थापना करून दिनांक १ मार्च, २०१७ रोजी मुख्य आयुक्तांची नियुक्ती केली. कोणत्याही संयुक्तिक कारणांशिवाय सेवा देण्यास विलंब झाल्यास विभागाकडे प्रथम व द्वितीय व आयोगाकडे तिसरे अपील करता येते.

१.३.१ कर्तव्ये

अधिनियमानुसार आयोगाला विविध कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या सोपविण्यात आल्या असून अधिनियमाची राज्यामध्ये अंमलबजावणी करण्याच्या जबाबदारी सोबतच आयोगाला एक वेगळी ओळख देण्यात आली आहे. अधिनियमाच्या कलम १६ नुसार, अधिनियमाची प्रभावी अंमलबजावणी करण्याची व लोकसेवा प्रभावीपणे उपलब्ध होण्याची खबरदारी घेण्यासाठी सूचना करण्याची जबाबदारी आयोगावर सोपविण्यात आली आहे. तसेच सेवा देण्यात अपयशी ठरल्यास स्वतः होऊन दखल घेण्याचे व विभागीय चौकशीची शिफारस करण्याचे, कार्यालयांची तपासणी करण्याचे, सार्वजनिक प्राधिकरणांनी अधिसूचित केलेल्या सेवांवर संनियंत्रण ठेवण्याचे व अपिलांवर निर्णय घेण्याचे हक्क आयोगाला बहाल करण्यात आले आहेत. दिवाणी प्रक्रिया संहिता, १९०८ नुसार दिवाणी न्यायालयाचे हक्क आयोगाला बहाल करण्यात आले आहेत. महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५ मधील कलम १६ नुसार आयोगाच्या शिफारशींवर विचार करून त्यांची अंमलबजावणी करणे राज्य शासनावर बंधनकारक आहे.

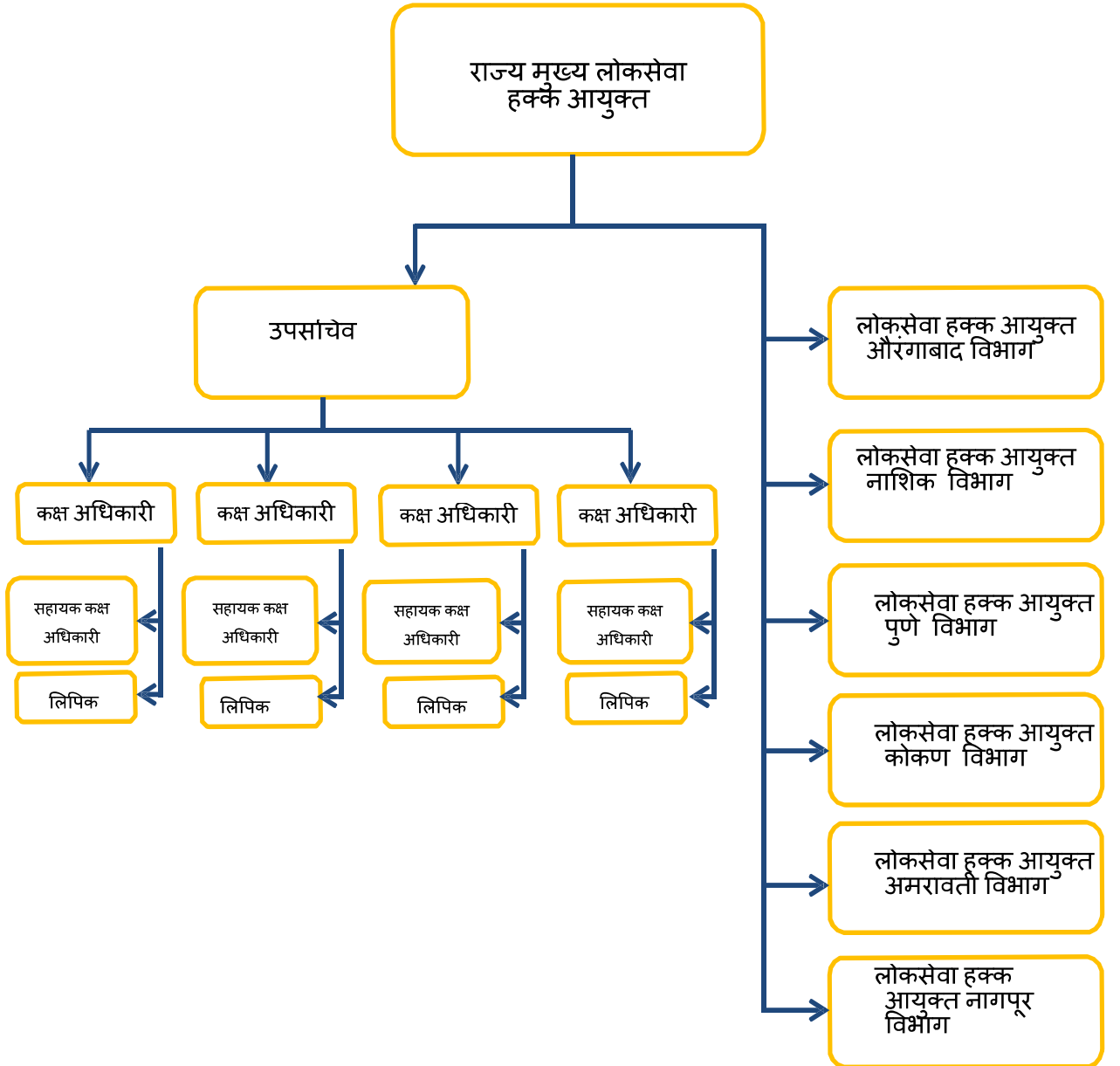


महाराष्ट्राचे माननीय राज्यपाल यांची भेट

१.३.२ संघटनात्मक संरचना

आयोगाचे कार्यालय मुंबई येथे आहे. आयोगाच्या कार्यालयात ३४ मंजूर पदे आहेत. सद्य स्थितीत एक उपसचिव, चार कक्ष अधिकारी व त्यांचे सहाय्यक असे एकूण १८ अधिकारी / कर्मचारी आयोगाच्या कार्यालयात कार्यरत आहेत. राज्याचे मुख्य सेवा हक्क आयुक्त हे दिनांक १ मार्च २०१७ पासून कार्यरत आहेत.

आकृती १.१ : आयोगाची संरचना



१.४ सेवा उपलब्ध करून देण्याची पद्धती : आपले सरकार सेवा पोर्टल व मोबाईल ॲप

पात्र व्यक्तींना अधिसूचित सेवा उपलब्ध करून देण्यासाठी एक व्यासपीठ (single e-platform) उपलब्ध करून देण्याचे काम आयोगाने प्राधान्याने हाती घेतले. तसेच शासकीय अधिकाऱ्यांना प्रशिक्षण देण्याचे महत्त्वाचे कामही आयोगाने यशदामार्फत हाती घेतले. त्यामुळे राज्यात अधिनियमाची कार्यक्षम व प्रभावी अंमलबजावणी करणे शक्य झाले. सर्व अधिसूचित लोकसेवा एकाच व्यासपीठावर उपलब्ध करण्यावर आयोगाने भर दिला आहे.

१.४.१ आपले सरकार सेवा पोर्टल

जनतेला ऑनलाईन सेवा उपलब्ध करून देण्यासाठी आपले सरकार सेवा पोर्टल सुरु करण्यात आले आहे. सद्यस्थितीत ऑनलाईन पद्धतीने सर्वाधिक सेवा उपलब्ध करून देणारे (दिनांक ३१.३.२०१८ रोजी ४०६ विविध प्रकारच्या सेवा) महाराष्ट्र हे पहिले राज्य आहे. सदर सेवांचा लाभ घेण्यासाठी व्यासपीठाचा (single e-platform)उपयोग होतोच, पण कोणते विभाग, कोणत्या सेवा ऑनलाईन पद्धतीने उपलब्ध करून देतात, त्यांच्याकडे किती अर्ज प्राप्त होतात व त्याची कार्यवाही कशा प्रकारे केली व प्रलंबित अर्जांची संख्या किती आहे, ही माहिती देखील रियल टाईम आधारावर प्राप्त होते. आतापर्यंत ४, ५८,२६,९८७ अर्ज प्राप्त झाले असून ४,४९,८४,९५० अर्जावर संबंधित पदनिर्देशित अधिकाऱ्यांनी कार्यवाही केली आहे.

१.४.२ मोबाईल ॲप

ऑनलाईन सेवांना मिळत असलेला मोठा प्रतिसाद पाहता सेवा अधिकाराशी संबंधित विशेष मोबाईल ॲप जनतेला उपलब्ध करून देण्यात आले आहे. विभागवार उपलब्ध सेवा शोधण्यासाठी आणि आपल्या अर्जाचा पाठपुरावा घेण्याचा मुख्य उद्देश आहे. [https://itunes.apple.com/in/app/rts-maharashtra/orRTS Maharashtra](https://itunes.apple.com/in/app/rts-maharashtra/orRTS-Maharashtra) या संकेतस्थळावरून सदर मोबाईल ॲप विनामूल्य डाऊनलोड करण्यासाठी उपलब्ध करून देण्यात आले आहे. सदर मोबाईल ॲपचा उपयोग करून नागरीक ऑनलाईन अर्ज करू शकतात.

१.५ प्रशिक्षण

अधिनियमाची प्रभावी अंमलबजावणी होण्यासाठी आणि सेवांची उपलब्धता करण्यासाठी जबाबदार असणाऱ्या अधिकारी व कर्मचाऱ्यांना प्रशिक्षण देण्याबाबत अधिनियमात तरतूद करण्यात आली आहे. प्रशिक्षणाचे महत्त्व लक्षात घेऊन पदनिर्देशित अधिकारी, अपिलीय अधिकारी व अन्य शासकीय कर्मचाऱ्यांमध्ये या अधिनियमाबाबत

जागरूकता निर्माण करण्यासाठी त्यांना यशवंतराव चव्हाण विकास प्रशासन प्रबोधिनीच्या माध्यमातून प्रशिक्षण देण्यात येते.

१.५.१. यशवंतराव चव्हाण विकास प्रशासन प्रबोधिनी (यशदा) पुणे यांचेकडून प्रशिक्षण

यशदा, पुणे ही महाराष्ट्र शासनाची शिखर प्रशिक्षण संस्था असून महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियमाच्या प्रभावी अंमलबजावणीसाठी व शासकीय कर्मचारी व अधिकाऱ्यांमध्ये त्याबाबत जागरूकता निर्माण होण्यासाठी राज्य प्रशिक्षण धोरणाच्या अंतर्गत “दिशानिर्देशन प्रशिक्षण” देण्याची कामगिरी सदर संस्थेकडे सोपविण्यात आली आहे. अधिनियम, त्याची उद्दिष्टे व त्याच्या कलमांमधील विविध तरतुदींच्या बाबत जागरूकता करण्यासाठी जिल्हा स्तरावरील सर्व संवर्गांना प्रशिक्षण देण्यात आले आहे.

तक्ता १.१ यशदा यांचेतर्फे जागरूकता प्रशिक्षण कार्यक्रम (२०१५-१६, २०१६-१७ व २०१७-१८)

अनुक्रमांक	वर्ष	प्रशिक्षणार्थीची संख्या
१	२०१५-१६	८४,७५७
२	२०१६-१७	१,२२,४११
३	२०१७-१८	१६,९६२
एकूण		२,२४,१३०

१.५.२ तांत्रिक प्रशिक्षण

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियमाच्या अंतर्गत ज्या विभागांच्या सेवा समाविष्ट करण्यात आल्या आहेत, त्या विभागांसाठी महाऑनलाईन तर्फे जिल्हानिहाय प्रशिक्षण सत्रे भरविण्यात आली आहेत. आपले सरकार पोर्टल व मोबाईल ॲप यांच्या उपयोगाबाबत विभागाच्या अधिकाऱ्यांना प्रशिक्षण देण्यात येत आहे.

महाऑनलाईन हा महाराष्ट्र शासन व टाटा सल्लागार सेवा (टी .सी .एस .) यांचा संयुक्त उपक्रम आहे. त्यांचे जिल्हा समन्वयक पोर्टलचे ज्ञान संबंधित विभागांच्या अधिकाऱ्यांना देतात व त्यामध्ये नागरिकांकडून विभागाला प्राप्त झालेल्या अर्जांची कार्यवाही कशी करायची, सेवा कशी उपलब्ध करून द्यायची किंवा योग्य कारणासह नामंजूर करणे, अपीलांची ऑनलाईन कार्यवाही कशी करायची, मागोवा कसा घ्यायचा व त्याची पडताळणी कशी करायची, याचा कार्यप्रवाह सुद्धा विशद करून सांगितला जातो.

१.६. महाराष्ट्र राज्य लोकसेवा हक्क अधिनियमाच्या प्रवासावर एक दृष्टिक्षेप

१.६.१ अधिनियम व अधिसूचना

महाराष्ट्राच्या माननीय राज्यपालांकडून मान्यता प्राप्त झाल्यानंतर महाराष्ट्र शासनाच्या दिनांक २१ ऑगस्ट, २०१५ रोजीच्या राजपत्रामध्ये अधिनियम प्रसिद्ध करण्यात आला. अधिनियम दिनांक २८ एप्रिल, २०१५ रोजी अंमलात आला व नियम दिनांक १६ नोव्हेंबर, २०१६ रोजी प्रकाशित करण्यात आले. अधिनियमाच्या अंतर्गत पात्र व्यक्तींसाठी कोणत्या लोकसेवा उपलब्ध आहेत, हे अधिसूचित करणे सर्व शासकीय विभागांना बंधनकारक आहे. त्यानुसार विविध विभागांनी अधिसूचित सेवांची यादी पदनिर्देशित अधिकारी, प्रथम व द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी व प्रत्येक सेवा उपलब्ध करून देण्यासाठी कालमर्यादा यांची पहिली यादी प्रकाशित केली.

१.६.२ महाराष्ट्र राज्य लोकसेवा हक्क आयोगाचे गठन

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियमाच्या प्रभावी अंमलबजावणीसाठी महाराष्ट्र शासनाचे माजी मुख्य सचिव श्री. स्वाधीन क्षत्रिय (भा.प्र.से.— सेवानिवृत्त) यांनी दिनांक १ मार्च, २०१७ रोजी राज्याचे पहिले मुख्य लोकसेवा हक्क आयुक्त म्हणून पदभार स्वीकारला.

१.६.३ ऑनलाईन सेवा

आपले सरकार पोर्टल व मोबाईल ॲप यांच्याद्वारे ऑनलाईन सेवा उपलब्ध करून देण्यात आली आहे. महाऑनलाईन यांनी आज्ञावली विकसित केली असून विविध विभागांना त्यांची संकेतस्थळे आपले सरकार सेवा पोर्टलशी जोडून घेण्यास (Integration) सूचित करण्यात आले होते. दिनांक ३१ मार्च, २०१८ पर्यंत ४,५८,२६,९८७ अर्ज ऑनलाईन प्राप्त झाले आहेत. महाराष्ट्र राज्याने सर्वाधिक संख्येने लोकसेवा ऑनलाईन उपलब्ध करून दिल्या आहेत.

१.६.४ विभागीय आढावा बैठका

अधिनियमाच्या प्रभावी अंमलबजावणीसाठी व त्यामधील अडचणी समजून घेण्यासाठी आयोगाने सर्व महसुली विभागीय मुख्यालय असलेल्या कार्यालयांना भेटी देऊन व लोकसेवांच्या उपलब्धतेच्या प्रभावी अंमलबजावणीशी संबंधित कामांचा आढावा घेतला. सदर आढावा बैठकांसाठी विभागीय आयुक्त,

जिल्हाधिकारी, जिल्हा परिषदांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी , महानगरपालिका आयुक्त व विविध विभागांचे प्रादेशिक प्रमुख उपस्थित होते.

तक्ता १.२ विविध विभागांना आयोगाने दिलेल्या भेटींच्या दिनांकांचा तपशील

विभाग	आढाव्याचा दिनांक
नाशिक	६ एप्रिल, २०१७
औरंगाबाद	२० एप्रिल, २०१७
पुणे	२६ एप्रिल ,२०१७ व ६ जुलै, २०१७
नागपूर	१४ जुलै ,२०१७
अमरावती	१३ जुलै ,२०१७
कोकण	२५ मे ,२०१७ व ४ ऑक्टोबर, २०१७

१.६.५ शासकीय विभागांच्या सचिवांबरोबर आढावा बैठका

अधिनियमाच्या प्रभावी अंमलबजावणीसाठी आयोगाने शासनाच्या विविध विभागांच्या सचिवांबरोबर नियमित आढावा बैठका घेतल्या असून वेळोवेळी संवाद साधला आहे.

तक्ता १.३ : विविध विभागांसोबत आढावा बैठकांचा तपशील

विभाग	आढाव्याचा दिनांक
गृहनिर्माण , परिवहन, पशुसंवर्धन, कृषी, नगरपालिका प्रशासन, पर्यटन, शालेय शिक्षण	६ सप्टेंबर, २०१७
सार्वजनिक आरोग्य, पाणीपुरवठा, वने, उद्योग ,वित्त, महिला व बालकल्याण	७ सप्टेंबर ,२०१७
वैद्यकीय शिक्षण, पर्यावरण, अन्न व नागरी पुरवठा, सहकार, आदिवासी विकास, विधी व न्याय,कौशल्ये व उद्योजकता विकास	८ सप्टेंबर २०१७
जलसंधारण, अल्पसंख्यांक विकास विभाग, सामाजिक न्याय, पाणी पुरवठा, सहकार व पणन विभाग	११ सप्टेंबर, २०१७
ग्राम विकास व पंचायत राज, अन्न व नागरी पुरवठा	१२ सप्टेंबर ,२०१७
वैद्यकीय शिक्षण	१३ सप्टेंबर ,२०१७
महिला व बालविकास, ग्राम विकास व पंचायत राज, पाणीपुरवठा	१४ सप्टेंबर ,२०१७
सर्व विभागांचे सचिव	१ फेब्रुवारी ,२०१८

१.६.६ सर्व जिल्हाधिकाऱ्यांबरोबर दृकभाष (व्हिडिओ कॉन्फरन्सिंग) संवाद

अंमलबजावणीच्या प्रत्यक्ष स्थितीचा आढावा घेण्यासाठी आयोगाने सर्व विभागीय आयुक्त व जिल्हाधिकाऱ्यांबरोबर दिनांक ५ फेब्रुवारी ,२०१८ रोजी व्हिडिओ कॉन्फरन्सिंग संवादाद्वारे चर्चा केली.

१.६.७ विविध कार्यालयांना भेटी व आढावा

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियमाच्या अंमलबजावणीशी संबंधित बाबी, प्राप्त अर्जांची संख्या व विहित कालमर्यादेत त्यांची कार्यवाही, येणाऱ्या अडचणी, अर्जांच्या नमुन्यांची क्लिष्टता कमी करणे व सर्व स्तरांवर ऑनलाईन सेवांच्या योग्य कामकाज प्रक्रियेचा नियमित आढावा घेण्यात आला.

तक्ता १.४ : आढावा बैठकीचे दिनांक

आढावा / क्षेत्रभेट	दिनांक
आपले सरकार पोर्टलच्या कामगिरीचा आढावा	१९ जून २०१७, २१ जुलै २०१७
पुणे महानगरपालिका व तहसील कार्यालयातील लोकसेवा हक्क उपक्रमांची तपासणी	२९ ऑगस्ट, २०१७
मुंबई महानगरपालिका	४ ऑक्टोबर ,२०१७
मुंबई पोलीस आयुक्त	५ ऑक्टोबर ,२०१७
सेवांच्या एकत्रीकरणाचा आढावा	२९ डिसेंबर, २०१७
पालघर येथील विविध शासकीय कार्यालयांना भेट	८- ९ फेब्रुवारी, २०१७.
एकत्रीकरणाबाबत शासकीय विभाग व महाऑनलाईन यांच्यासमवेत बैठक .	२१ फेब्रुवारी ,२०१८
वित्त व सामान्य प्रशासन विभाग	२७ एप्रिल ,२०१७
माननीय मुख्यमंत्री व सर्व विभागांच्या सचिवांबरोबर बैठक	३० नोव्हेंबर, २०१७

१.६.८ सह्याद्री वाहिनीवर मुलाखत

आयोगाच्या विविध उपक्रमांबाबत माहिती देण्यासाठी व जागरूकता निर्माण करण्यासाठी दूरचित्रवाणीच्या सह्याद्री वाहिनी सारख्या लोकप्रिय माध्यमाचा वापर करण्यात आला. दूरदर्शनच्या सह्याद्री वाहिनीवर मुलाखत प्रसारित करण्यात आली. जय महाराष्ट्र व जनता दरबार कार्यक्रमात राज्याचे मुख्य आयुक्तांनी विविध प्रश्नांना उत्तरे देताना अधिनियमाची राज्यात प्रभावी अंमलबजावणी होण्यासाठी केलेल्या उपाययोजनांची माहिती दिली. यशवंतराव चव्हाण विकास प्रशासन प्रबोधिनी (यशदा) चे उपमहासंचालक, श्री. नरेश झुरमुरे हे सह्याद्री वाहिनीवर प्रसारित झालेल्या जय महाराष्ट्र कार्यक्रमात सहभागी झाले होते.



माननीय मुख्यमंत्री व सर्व सचिवांबरोबर बैठक

प्रकरण २ : आयोगाचे कार्य

आयोगाने शासकीय विभाग, विभागीय व जिल्हा स्तरावरील नोडल अधिकारी व विविध सामाजिक माध्यमे व नागरिकांशी संवाद साधून सर्वकष आढावा घेतला आहे. तसेच विविध राज्यांमधील लोकसेवा हक्काच्या अधिनियमाच्या अंमलबजावणीची पाहणी करण्यासाठी व तेथील रचनेची पाहणी करण्यासाठी आयोगाने दोन राज्यांना भेटी दिल्या. आयोगाच्या कार्यावर खालील तक्त्यामध्ये दृष्टिक्षेप टाकला आहे.

तक्ता क्रमांक २.१ : आयोगाने घेतलेल्या बैठका, भेटी व चर्चासत्रे

१	बैठका	विभागांच्या सचिवांबरोबर बैठका
		विभागीय व जिल्हा स्तरावरील बैठका
२	भेटी	विभागीय आयुक्त कार्यालय
		जिल्हाधिकारी कार्यालय
		तहसील कार्यालय
		महानगरपालिका
		नगर परिषद
		उपअधीक्षक , भूमी अभिलेख यांचे कार्यालय
		पोलिस ठाणी
		ग्राम पंचायत कार्यालय
		उप कामगार आयुक्तांचे कार्यालय
		जिल्हाधिकारी पालघर यांनी आयोजित केलेले अभियान
		मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद पालघर यांनी आयोजित केलेले शिबीर
		३
सिंबॉयसिस विधी महाविद्यालय ,पुणे		
के. सी. विधी महाविद्यालय, मुंबई		
मुंबई उच्च न्यायालयातील विधिज्ञ परिषद (Bar Council)		
मुंबई चेंबर ऑफ कॉमर्स		
नवी मुंबई फर्स्ट यांनी लोकसेवा हक्क अधिनियमावर आयोजित केलेली चर्चासत्रे		
इंडो ग्लोबल एज्युकेशन समीट		
स्क्वॉश कन्सल्टन्सी आयोजित लोकसेवा हक्क अधिनियमावर परिसंवाद		

४	वृत्तपत्रे व माध्यमे	जय महाराष्ट्र
		जनता दरबार
		नागपूर, नाशिक, अमरावती, औरंगाबाद, पुणे व ठाणे येथील पत्रकार परिषदा
५	आढावा बैठका	नियमितपणे घेतल्या जातात
६	मा. मुख्यमंत्री यांचेसोबत आढावा बैठक	३० नोव्हेंबर २०१७
७	अभ्यासदौरे	कर्नाटक राज्य
		उत्तराखंड राज्य

२.१ अन्य राज्यांमधील अभ्यासदौरे

अन्य राज्यांमधील लोकसेवा हक्क अधिनियमांची अंमलबजावणी व त्यावर नियंत्रण ठेवणाऱ्या तेथील आयोगाच्या कामकाजाची माहिती घेण्यासाठी आयोगाने कर्नाटक व उत्तराखंड राज्यांना भेटी दिल्या .

२.१.१ कर्नाटक :

कर्नाटक राज्य लोकसेवा हक्काच्या अधिनियमाची अंमलबजावणी सन २०११ पासून करित आहे. सदर भेट ऑगस्ट २०१७ मध्ये करण्यात आली. मुख्य आयुक्तांनी अतिरिक्त मुख्य सचिव (ई-प्रशासन) व संचालक, सकाला



लोकसेवा अधिनियमांची अंमलबजावणी करण्यात येणाऱ्या मंड्या जिल्ह्यातील नाडा तहसिल कचेरीला आयोगाची भेट

अभियान यांची भेट घेऊन अधिनियमाशी संबंधित विविध मुद्द्यांवर त्यांच्याशी चर्चा केली.

कॉल सेंटरच्या कामातील समस्या जाणून घेण्यासाठी त्यांनी सकाला अभियानाच्या कॉल सेंटरला भेट दिली. अभ्यास दौऱ्याच्या दरम्यान आयुक्तांनी म्हैसूर व मंड्या जिल्ह्यातील तहसील कार्यालय, नगरपालिका कार्यालय, जिल्हादंडाधिकारी कार्यालय, पोलीस अधीक्षक कार्यालय, उपविभागीय कार्यालय व अन्य कार्यालयांना भेट दिली. अभ्यास दौऱ्याच्या शेवटी मुख्य आयुक्तांनी कर्नाटक राज्याचे मुख्य सचिव व संचालक, सकाला अभियान यांच्याशी बैठक घेऊन चर्चा केली.

२.१.२ उत्तराखंड :

अधिनियमाच्या

अंमलबजावणीची प्रत्यक्ष

माहिती घेण्यासाठी व तेथील

अंमलबजावणी करणाऱ्या

यंत्रणेला येणाऱ्या समस्यांची

माहिती घेण्यासाठी आयोगाने

उत्तराखंड राज्यास मार्च,

२०१८ मध्ये भेट दिली.



उत्तराखंड राज्याच्या लोकसेवा हक्क आयोगाच्या कार्यालयाला भेट

आयोगाने उत्तराखंड राज्याच्या मुख्य लोकसेवा हक्क आयुक्तांशी सविस्तर चर्चा केली व तहसील कार्यालय व नगरपालिका कार्यालयांना भेट दिली. भेटीदरम्यान आयोगाने अधिनियमाची प्रत्यक्षात अंमलबजावणी करताना येणाऱ्या समस्यांचा अभ्यास केला व अधिकाऱ्यांशी संवाद साधून महाराष्ट्र व उत्तराखंड या राज्यांमधील लोकसेवा हक्क अधिनियमांचा तुलनात्मक अभ्यास केला.

२.२ आढावा बैठका

प्रत्यक्ष अंमलबजावणी करताना येणाऱ्या समस्या समजून घेण्यासाठी व अधिकाऱ्यांमध्ये लोकसेवा प्रभावी उपलब्ध करण्याबाबत जागरूकता निर्माण करण्यासाठी आयोगाने राज्यभरातील सर्व विभागांच्या सद्यस्थितीचा आढावा घेतला.

२.२.१ विभागीय आढावा

विभागीय स्तरावर अधिनियमाच्या अंमलबजावणीचा आयोगाने वेळोवेळी आढावा घेतला आहे. या बैठकामध्ये अधिनियमाच्या अंमलबजावणीतील प्रत्यक्ष समस्यांची व त्याबाबतची वस्तुनिष्ठ स्थिती मुख्य आयुक्तांना सादर करण्यात आली .

तक्ता २.२ विभागीय आढावा बैठक

क्रमांक	विभाग	दिनांक
१	नाशिक	६ एप्रिल, २०१७
२	औरंगाबाद	२० एप्रिल, २०१७
३	पुणे	६ जुलै, २०१७
४	नागपूर	१४ जुलै, २०१७
५	अमरावती	१३ जुलै, २०१७
६	कोकण	२५ मे, २०१७
७	सर्व विभागीय आयुक्त व जिल्हाधिकारी व्हिडिओ कॉन्फरन्सिंग	५ फेब्रुवारी, २०१८



पुणे विभागाचा आढावा



औरंगाबाद विभागाचा आढावा



नाशिक विभागाचा आढावा



अमरावती विभागाचा आढावा



कोकण विभागाचा आढावा



नागपूर विभागाचा आढावा

उपरोक्त आढावा बैठकांशिवाय आयोगाने दिनांक ७ एप्रिल, २०१७ रोजी अहमदनगर जिल्ह्यातील संगमनेर येथे गट स्तरावर कार्यशाळा घेऊन गट स्तरावरील कामकाजाचा आढावा घेतला. तसेच दिनांक ८ व ९ फेब्रुवारी, २०१८ रोजी आयुक्तांनी पालघर दौऱ्यात आढावा घेऊन तेथील अधिकाऱ्यांना मार्गदर्शन केले.

२.२.२ आढावा बैठकांमध्ये आयोगाने केलेल्या महत्त्वाच्या सूचना

- १) पात्र व्यक्तींना सेवेची उपलब्धता विहित कालमर्यादेत करून देण्यात यावी.
- २) सर्व कार्यालयांनी, सहजपणे दिसून येईल अशा कार्यालय आवारातील जागेवर अधिसूचित सेवा व पदनिर्देशित अधिकारी, प्रथम व द्वितीय अपिलीय अधिकारी यांची नावे, ई-मेल, दूरध्वनी क्रमांक इत्यादी माहिती प्रदर्शित करण्यात यावी.
- ३) अधिनियमाची अंमलबजावणी व उपलब्ध केलेल्या लोकसेवा यांचा आढावा घेण्यासाठी विभाग प्रमुखांनी वेळोवेळी आढावा घ्यावा.
- ४) अधिसूचित सेवांना व्यापक प्रसिद्धी देऊन विभागांनी नागरिकांमध्ये जागरूकता निर्माण करण्यासाठी मोहीम हाती घेण्यात यावी.
- ५) ऑफलाईन सेवांच्या सद्यस्थितीची माहिती नियमितपणे शासन व आयोगाला सादर करण्यात यावी.
- ६) सर्व सार्वजनिक प्राधिकरणांनी त्यांच्या सेवांचे आपले सरकार पोर्टलशी एकीकरण करणे आवश्यक आहे.
- ७) अधिकाऱ्यांनी जनतेला जास्तीतजास्त ऑनलाईन सेवांचा लाभ घेण्यासाठी प्रोत्साहन योजना तयार करावी.
- ८) पदनिर्देशित अधिकारी, प्रथम व द्वितीय अपिलीय अधिकाऱ्यांच्या प्रशिक्षणासाठी सर्व विभागांनी प्रमुख प्रशिक्षक तयार केले पाहिजेत.

- ९) पदनिर्देशित अधिकारी, प्रथम व द्वितीय अपिलीय अधिकारी यांच्यासाठी विलंबाची माहिती देणारी संदेश (Alert system) प्रणाली विकसित केली पाहिजे.

२.२.३ विभागांचा आढावा

कामगिरीवर आधारित प्रत्येक विभागाला उत्तम कामगिरी (हिरवा), समाधानकारक (अंबर) व असमाधानकारक (लाल) अशा श्रेणी देण्यात येतात. राज्यभरात अधिनियमाच्या अंमलबजावणीची अद्ययावत माहिती समजून घेण्यासाठी आयोगाने शासकीय विभागांच्या सचिवांशी संपर्क ठेवला आहे. असमाधानकारक श्रेणीतील (लाल) विभागांच्या सचिवांशी अधिनियमाच्या प्रभावी अंमलबजावणीसाठी सतत आढावा बैठका घेण्यात येतात.

२.३ चर्चासत्रे

हा कायदा अंमलात आल्यापासून सदर अधिनियमाच्या अंमलबजावणीबाबत समाजाच्या विविध स्तरांमध्ये व गटांमध्ये वाढत्या अपेक्षा आणि शंका आहेत. अधिनियमाचे अनन्य स्वरूप लक्षात घेऊन आयोगाने समाजातील विविध गटांशी परस्परसंवादी चर्चासत्रे (Interactive sessions) आयोजित केली. त्यामध्ये विद्यार्थी, कर्मचारी, शिक्षक व स्वयंसेवी संघटना समाविष्ट होत्या.

तक्ता २.३ चर्चा सत्रे

क्रमांक	संस्था / संघटना	दिनांक
१	स्क्वॉश सल्लागार सेवा व मुंबई स्टॉक एक्स्चेंज	२० जून, २०१७
२	वी-कॅन स्वयंसेवी संस्था	२२ जून, २०१७
३	मुंबई चेंबर ऑफ कॉमर्स	५ जुलै, २०१७
४	मुंबई विधिज्ञ परिषद (Bar council)	८ ऑगस्ट, २०१७
५	इंडो ग्लोबल शैक्षणिक शिखर परिषद	१७ जुलै, २०१७
६	सिम्बॉयसिस विधी महाविद्यालय, पुणे	२९ ऑगस्ट, २०१७
७	लोकसेवा अधिकारांवर नवी मुंबईत परिसंवाद	२२ सप्टेंबर, २०१७
८	भारतीय सार्वजनिक प्रशासन संस्था , मुंबई	२५ ऑक्टोबर, २०१७
९	विविध महाविद्यालयातील प्राचार्य व शिक्षकवृंद - के.सी. विधी महाविद्यालय, मुंबई	३ मार्च, २०१८



वी-कॅन या स्वयंसेवी संस्थेतर्फे आयोजित चर्चासत्र



नवी मुंबई प्रथम यांनी आयोजित केलेला परिसंवाद



मुंबई चेंबर ऑफ कॉमर्स आयोजित कार्यशाळेत लोकसेवा हक्क अधिनियमाचे सादरीकरण

२.४ सिम्बॉयोसिस विधी

महाविद्यालय, पुणे

सिम्बॉयोसिस विधी महाविद्यालय, पुणे व पब्लिक कन्सर्न फॉर गुड गव्हर्नस यांनी संयुक्तरित्या आयोजित केलेल्या सहाव्या कै. श्री. बी. जी. देशमुख स्मृती व्याख्यानमालेत मुख्य लोकसेवा हक्क आयुक्तांनी दिनांक २९ ऑगस्ट, २०१७ रोजी लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५ व नागरिकांच्या शंका याविषयावर सविस्तर सादरीकरण केले.

आपल्या प्रास्ताविक व्याख्यानात मुख्य आयुक्तांनी अधिनियमाची ठळक वैशिष्ट्ये, व त्यामुळे होणारे नागरिकांचे सबलीकरण व लाभ विशद केले. सिम्बॉयोसिस विधी महाविद्यालय, पुणे येथील शिक्षक व विद्यार्थी व पब्लिक कन्सर्न फॉर गुड गव्हर्नस यांनी लोकसेवा अधिकारांच्या बाबत समाजामध्ये जागृती अभियान सुरू करण्याचे आवाहन केले. लोकसेवा उपलब्ध करून देणे हे वैधानिक उत्तरदायित्व असल्याची आठवण त्यांनी करून दिली. महाराष्ट्रातील नागरिकांना पारदर्शक, कार्यक्षम, उत्तरदायी व कालबद्ध सेवा मिळणे हा त्यांचा अधिकार आहे यावर आयुक्तांनी भर दिला.

एचए १२२२-४



सिम्बॉयोसिस विधी महाविद्यालय पुणे व पब्लिक कन्सर्न फोर गुड गव्हर्नस यांनी आयोजित केलेल्या व्याख्यान मालेचे उद्घाटन



पालघर जिल्ह्यातील मनोर ग्रामपंचायतीस भेट



पालघर जिल्ह्यातील जव्हार पोलीस ठाण्यास भेट



मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परीषद पालघर यांनी ग्राम सेवाकांसाठी आयोजित केलेले लोकसेवा हक्क शिबिर



संगमनेर जिल्हा अहमदनगर येथे आयोजित केलेली लोकसेवा हक्क अधिनियम कार्यशाळा

प्रकरण ३ : आपले सरकार सेवा पोर्टल व मोबाईल अॅप

३.१ आपले सरकार सेवा पोर्टल बाबतची माहिती :

संगणक किंवा मोबाईल अॅपचा वापर करून तसेच राज्यातील २६,००० पेक्षा अधिक आपले सरकार सेवा केंद्रांचा उपयोग करून शासनाच्या विविध विभागांकडे अर्ज सादर करून सेवा प्राप्त करण्यासाठी आपले सरकार पोर्टल आहे. ऑनलाईन अर्ज करण्याची सुविधा आपले सरकार पोर्टल व मोबाईल अॅपवर मराठी व इंग्रजीत उपलब्ध करण्यात आली आहेत.

महाराष्ट्र राज्यातील पात्र व्यक्तींना पारदर्शक, कार्यक्षम व विहित कालावधीत लोकसेवा उपलब्ध होण्यासाठी व शासनाचे विविध विभाग व सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या कामकाजामध्ये पारदर्शकता व उत्तरदायित्व येण्यासाठी महाराष्ट्र शासनाने लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५ मध्ये पारित केला.

आपले सरकार पोर्टल व मोबाईल अॅपद्वारे नागरीक खालील लाभ करून घेऊ शकतात.

- नागरीक स्वतःची ऑनलाईन ओळख (self profile) निर्माण करू शकतात. एकदा स्वतःची ओळख निर्माण केल्यावर उपयोगकर्ता त्याच ओळखीचा उपयोग करून आवश्यकतेनुसार सर्व अधिसूचित सेवा प्राप्त करण्यासाठी अर्ज करू शकतात.
- सदर पोर्टलचा उपयोग करून नागरीक सेवा शुल्क प्रदान तसेच दस्तऐवज सुद्धा अपलोड करू शकतात.

- ग्राहकाने नोंदणी केलेल्या ओळख खात्यात अंतिम प्रमाणपत्र जमा करण्यात येते व त्याची प्रत डिजिटल लॉकरमध्ये अग्रेषित करण्यात येते.
- नागरीक सदर ऑनलाईन पोर्टलवर आपल्या अर्जाचा मागोवा घेऊ शकतात.
- आपले सरकार सेवा पोर्टल कडून प्राप्त झालेल्या कोणत्याही ऑनलाईन प्रमाणपत्राची कोणीही त्रयस्थ व्यक्ती पडताळणी करू शकते.
- अर्जासाठी क्रमांक व पावती त्वरित प्राप्त होते.

३.१.१ ऑनलाईन अर्ज करण्याची सुविधा

नागरीक स्वतः ऑनलाईन अर्ज करून अधिसूचित सेवा प्राप्त करू शकतात. त्याकरिता <https://aaplesarkar.mahaonline.gov.in> या पोर्टलचा वापर करता येतो. ज्या नागरिकांना स्वतः ऑनलाईन अर्ज करणे शक्य नाही, त्यांना मदत करण्यासाठी राज्यात २६,००० आपले सरकार सेवा केंद्रांची स्थापना करण्यात आली आहे. दिनांक ३१ मार्च २०१८ पर्यंत १२,१८,३३६ नागरिकांनी ऑनलाईन अर्ज प्राप्त करून सेवा प्राप्त केल्या आहेत.

३.१.२ प्रक्रिया सुलभीकरण (Process Re-engineering)

अधिसूचित सेवा नागरिकांना ऑनलाईन उपलब्ध करून देण्यासाठी प्रक्रियांचे सुलभीकरण आवश्यक असते. विविध विभाग व महाऑनलाईन यांनी एकत्र येऊन ही सुलभीकरणाची प्रक्रिया पूर्ण केली.

३.१.३ डिजिटल कार्यप्रवाह

सर्व विभागांचा कामकाजाचा प्रवाह डिजिटल स्वरूपात केला असून यात कुठेही मानवी हस्तक्षेप नाही. उदाहरणार्थ, एखाद्या नागरिकाने एखादा उत्पन्न दाखल्यासारखा दस्तऐवज प्राप्त करण्यासाठी अर्ज सादर केला असल्यास, संपूर्ण कार्यप्रवाह हा डिजिटल स्वरूपाचा असेल व अर्जाच्या विविध टप्प्यांचा प्रवास इलेक्ट्रॉनिक पद्धतीचा राहिल. आपला अर्ज कोणत्या टप्प्यावर आहे, याची नागरिक ऑनलाईन तपासणी करू शकतील. अर्जदाराला आपल्या प्रलंबित अर्जाची सद्यस्थिती पाहता येईल.

मुखपृष्ठ- aaplesarkar.mahaonline.gov.in या संकेतस्थळाच्या मुखपृष्ठाची माहिती

- भाषा बदलण्याचा पर्याय (मराठी / इंग्रजी)
- लोकसेवा हक्क अधिनियमाच्या अंतर्गत उपलब्ध सेवांचा तपशील,
- अधिप्रमाणासाठी प्राप्त मंजूर अर्जाची पडताळणी करणे
- नागरीक त्यांच्या अर्जाच्या स्थितीचा मागोवा घेऊ शकतात.



लोकसेवा हक्क आयोगाबाबत – यामध्ये लोकसेवा हक्क आयोगाबाबत थोडक्यात माहिती देण्यात आली असून नागरीक महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५ व त्याअंतर्गत नियम येथून डाऊनलोड करू शकतील.



- विभागांकडून अधिसूचित करण्यात आलेल्या सेवा – विहित कालावधी, पदनिर्देशित अधिकारी व अपिलीय अधिकारी यांची माहिती असलेली अधिसूचित सेवांची राजपत्रित अधिसूचना नागरिक डाउनलोड करू शकतात.

Sr. No.	File Name	Time limit for filing Service Days	Designated Officer	First Appellate Officer	Second Appellate Officer	Particular available in English
1	Age, Nationality and Domestic Certificate	14	Talukdar	Sub-Divisional Officer	Additional Collector	Yes
2	Caste Certificate	21	Sub-Divisional Officer/ Dy. Collector	Additional Collector	Collector	Yes
3	Income Certificate	31	Talukdar	Talukdar	Sub-Divisional Officer	Yes
4	Non-Creamy Layer Certificate	21	Sub-Divisional Officer	Additional Collector	Collector	Yes
5	Temporary Residence Certificate	10	Talukdar	Sub-Divisional Officer	Collector	Yes
6	Senior Citizen Certificate	6	Talukdar	Sub-Divisional Officer	Additional Collector	Yes
7	Relaxation Certificate	21	Senior Talukdar (upto 10% work)	Talukdar	Sub-Divisional Officer	Yes

३.१.४ आपले सरकार सेवा पोर्टलवर नोंदणी करण्यासाठी टप्पे

ऑनलाईन उपलब्ध असलेल्या नागरिक सेवा

आपले गा.पेटलकर ऑनलाईन पद्धतीने जप्त करण्यासाठी आपले प्रुत्तर प्रोफाइल तयार करा.

नवीन यूजर ? येथे नविण कर

जुपीलड लॉग इन

नोंदणी केलेली आहे ? येथे लॉग इन करा.

आपला निवड

लॉग इन आरम्भ करा लॉग इन करा

नागरिक लॉग इन

सेवा शोधा

कर्म मागील

प्रमाणित प्रमाणपत्राची प्रत काढा

कॉल सेंटर

ऑनलाईन क.पीआर तयार करा

A. "New User? Register Here..." जोडणीला क्लिक करावे

B. वापरकर्त्याचे नाव व संकेत शब्द नोंदणी करण्यासाठी दिलेल्या पर्यायांपैकी एका पर्यायाची निवड

करावी. म्हणजेच **आधार क्रमांकाची पडताळणी** करून घेऊन किंवा **अर्जदाराने संपूर्ण माहिती** भरून आपली ओळख तयार करावी.

सेवासाठी या मोटॅलवर ऑनलाईन पद्धतीने अर्ज करण्यासाठी आपले युजर प्रोफाइल तयार करा.

- या पृष्ठ वर नोंदविलेली माहिती आपणाद्वारे अचरी केल्या जाणाऱ्या बहुतेक प्रमुख प्रश्नांसाठी आधाररूप मूळभूत वापरली जाईल. कुठल्या पुरेसा वेळ घ्या आणि सर्व तपस्येलाची नोंद संश्लेषणे करा. आपण नोंदविलेल्या माहितीच्या एबीएमची फिर तपासणी करा. या पृष्ठावरील माहितीमध्ये आणणे नोंदही सुधारणे आणि बदल करू शकता.
- गपानी लॉन्ग-टर्मसाठी CAPTCHA + Y करा.
- आपले नाव वाईट पॅलवानंतर त्यावर दोन वेळा क्लिक करेनंतर पर्याय उपलब्ध होतील.

या मोटॅलवर अर्ज करण्यासाठी खाली दिलेल्या २ सुलभ पर्यायांपैकी एक पर्याय निवडा.

पर्याय १



आधार क्रमांका हा पडताळणी करून तुम्हाला आधार सेवा तयार करणे साठी मदत करेल.

आधार तुम्हाला सर्व सरकारी सेवांसाठी आधार कर अंदाजलेली माहिती वेळोवेळी अपडेट करणेसाठी मदत करेल. तुम्हाला युजर प्रोफाइल तयार करणे साठी मदत करेल.

पर्याय २



स्वतःची पूर्ण माहिती तपस्ये व फोटो, ओळखणी प्रक्रिया प्रक्रिया पूर्णतः आपण करू शकता आणि आपल्या मोबाईल फोनवर आधारित पडताळणी करून प्रक्रिया तयार करू शकता.

आधार ऑनलाईन सेवेचा अर्ज भरताना फोटो, ओळखणी प्रक्रिया प्रक्रिया पूर्णतः आपण करू शकता आणि आपल्या मोबाईल फोनवर आधारित पडताळणी करून प्रक्रिया तयार करू शकता.

C. पर्याय १ – आपला आधार क्रमांक द्यावा

किंवा

पर्याय २ - खालील सहा टप्प्यांमध्ये नोंदणी अर्ज भरावेत

पहिला टप्पा – अर्जदाराचे तपशील

1 अर्जदाराचे वैयक्तिक तपशील

संबंधन -	पूर्ण नाव (इंग्रजी) -	पूर्ण नाव (मराठी) -
<input type="text" value="---निवडा---"/>	<input type="text" value="Ameva Sarvankar"/>	<input type="text" value="अमेव सारवणकर"/>
वाडिलांचे संबंधन -	वाडिलांचे नाव (इंग्रजी) -	वाडिलांचे नाव (मराठी) -
<input type="text" value="---निवडा---"/>	<input type="text" value="M Sarvankar"/>	<input type="text" value="एम सारवणकर"/>
जन्माारीख -	वय -	लिंग -
<input type="text" value="०१/०१/१९८८"/>	<input type="text" value="३०"/>	<input type="text" value="पुरुष"/>
		व्यवसाय
		<input type="text" value="आसकोय कर्मचारी"/>

दुसरा टप्पा – अर्जदाराचा पत्ता

2 अर्जदाराच्या निवासाचे तपशील

पत्ता (इंग्रजी) -	पत्ता (मराठी) -	नाम (इंग्रजी)	नाम (मराठी)
<input type="text" value="A-C"/>	<input type="text" value="ए-१"/>	<input type="text" value="Ward A"/>	<input type="text" value="वार्ड ए"/>
विभाग (इंग्रजी)	विभाग (मराठी)	इमारत (इंग्रजी)	इमारत (मराठी)
<input type="text" value="Vashi"/>	<input type="text" value="वाडी"/>	<input type="text" value="Nav Mumbai"/>	<input type="text" value="नवी मुंबई"/>
लॅंडमाक (इंग्रजी)	लॅंडमाक (मराठी)	जिल्हा -	तालुका -
<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value="---निवडा---"/>	<input type="text" value="---निवडा---"/>
गाव -	पिनकोड -		
<input type="text" value="---निवडा---"/>	<input type="text" value="४४४४४"/>		

तिसरा टप्पा – मोबाईल क्रमांक व वापरकर्ता नावाची पडताळणी

3
अनपध्वनी क्रमांक आणि युजरनेम पडताळणी

१०-सकी अनपध्वनी क्रमांक - OTP पाठवा

One Time Password (OTP) -

पॅन क्रमांक

आचारकार्ड क्रमांक

युजरनेम - ई-मेल

पारावर्ड - कॉफर्ग पारावर्ड -

पारावर्डमध्ये ४ ते ९ पैकी किमान एका अक्षर वा, लहान आणि मोठ्या किंवा अक्षर वगळता अक्षरचा समावेश नसावा, @,##\$%& व कोणी किमान एका विशेष चिन्हाचा समावेश असण्या आणि पारावर्डमध्ये किमान ३ आणि किमान २० च्याचिन्हा समावेश असावा. Example- Citizen@123

चौथा टप्पा – छायाचित्र अपलोड करावे

4
छायाचित्र अपलोड करा

छायाचित्र प्राप्त करण्यासाठीच्या सूचना

1. छायाचित्राचा आकार किमान १ से.मी आणि कमाल २० से.मी इतका असावा.
2. जागमित्र जेपीईजी स्वरूप तान जसावा.
3. छायाचित्राची रंगीत १६० पिक्सल इतकी असावी.
4. छायाचित्राची ३ पी.एच.डी रेषर पिक्सल इतकी असावी.

छायाचित्र जोडा

→ २० पी १६० पिक्सल →



→ ३ पी ३०० से.मी पिक्सल →

→ Width: 160 px →

Browse No file selected

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 give you crop page
- Submit application for "Crop photo"
- Upload your photo
- Upload your photo and it will create the crop mark given
- After making click on "Crop through" and then click on "Download" to get the photo

पाचवा टप्पा - ओळखीचा पुरावा (कोणताही एक)

5
ओळखीचा पुरावा (किमान -१)

कानदपत्रे जेपीईजी/पीडीफ स्वरूप तय असावा.

कानदपत्राचा आकार किमान ७५ के.बी आणि कमाल १०० के.बी इतकी असावी.

पॅन कार्ड Aadhar Card.jpg.jpg

मतदाता ओळखपत्र(ओळखीचा पुरावा)

वाहन चालक अनुज्ञानी(ओळखीचा पुरावा)

आर एस बी वाय कार्ड

मारोहयो जोब कार्ड

पारपत्र(ओळखीचा पुरावा)

आधार कार्ड(ओळखीचा पुरावा)

शासकीय/ निमशासकीय ओळखपत्र

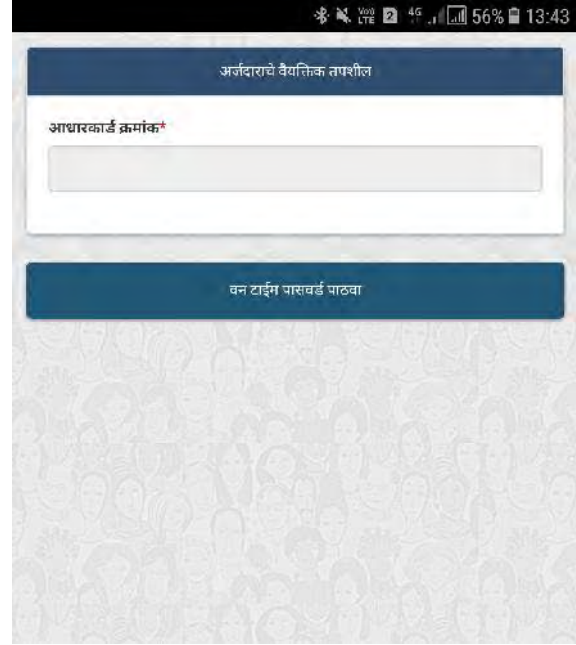
३.२.३ उप संवर्गाचे तपशील

येथे प्रत्येक सेवेची माहिती देण्यात आली आहे. यामध्ये त्यासाठीची कालमर्यादा, पदनिर्देशित अधिकाऱ्याचे पदनाम, प्रथम व द्वितीय अपिलीय अधिकाऱ्याचे पदनाम व अर्जासोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या दस्तऐवजाची यादी देण्यात आली आहे.

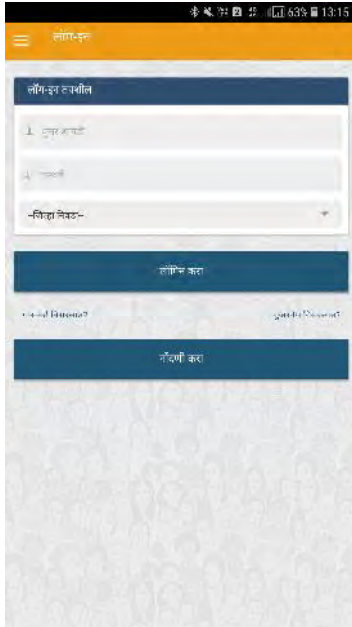
३.२.४ लॉग इन व नोंदणी

मोबाईल ॲपद्वारे वापरकर्ता दोन पद्धतीने नोंदणी करू शकतो. एक म्हणजे आधार क्रमांक किंवा नोंदणी तपशिलाच्या द्वारे.

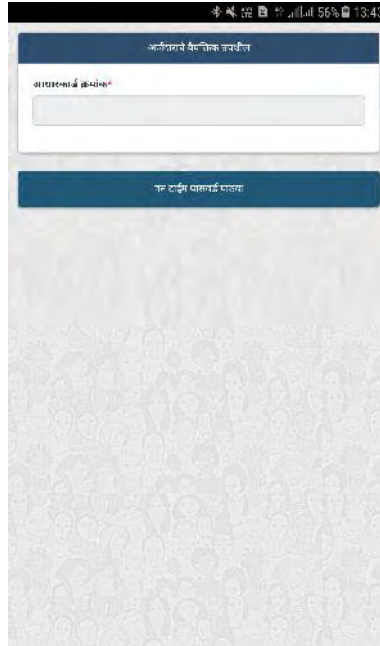
उप संवर्गाचे तपशील



लॉग इन



आधार क्रमांक

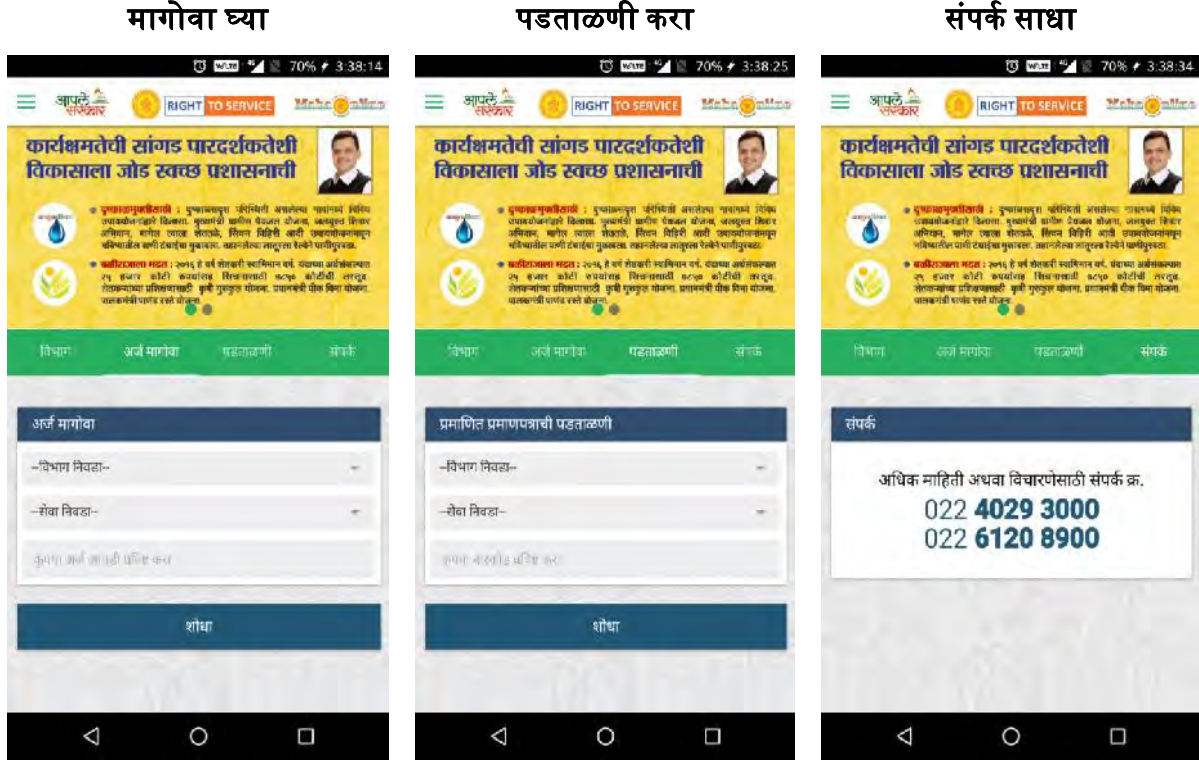


नोंदणी

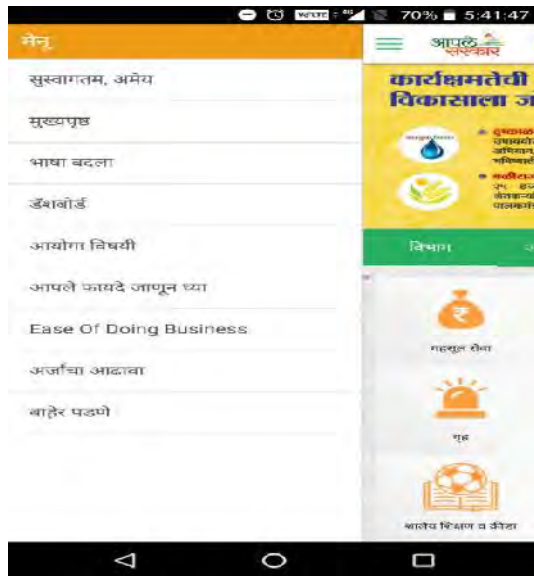


३.२.५ मागोवा घ्या / पडताळणी करा / संपर्क साधा

ऑनलाईन पोर्टलद्वारे वापरकर्ता आपल्या अर्जाचा मागोवा घेऊ शकतो किंवा त्रयस्थ व्यक्ती आपले सरकार सेवा पोर्टल कडून प्राप्त प्रमाणपत्राची पडताळणी करू शकते.



३.२.६ फायदे



३.२.७ अर्जदाराने केलेल्या अर्जाची माहिती

पूर्वीचे व्यवहार या पर्यायाद्वारे वापरकर्ता आपल्या पूर्वीच्या अर्जाची माहिती व सद्यस्थिती पाहू शकतो.



लोकसेवांचा लाभ घेण्यासाठी ऑनलाईन अर्ज करण्याच्या प्रमाणात झपाट्याने वाढ होत असल्याचे चित्र उत्साहवर्धक आहे. आपले सरकार सेवा केंद्रांच्या माध्यमातून आतापर्यंत १२,१८,३३६ अर्जदारांनी स्वतःची नोंदणी केली असून स्वतःची ओळख (self profile) तयार केली आहे व लोकसेवा सुविधेचा लाभ घेण्यासाठी ४,५८,२६,९८७ अर्ज प्राप्त झाल्याचे दिसून आले आहे. महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५ मधील कलम ७ नुसार राज्य शासन सर्व सार्वजनिक प्राधिकरणांना माहिती तंत्रज्ञानाचा वापर करून विहित कालमर्यादित लोकसेवांचे वितरण करण्यासाठी प्रोत्साहित करील.

प्रकरण ४ : प्रशिक्षण व क्षमता बांधणी

४.१ प्रशिक्षण व क्षमता बांधणी

कोणतेही नवीन धोरण किंवा तंत्रज्ञानाची अंमलबजावणी करताना प्रशिक्षण अतिशय महत्वाचे असते. त्यामुळे कर्मचारी व अधिकाऱ्यांना कार्यक्षमतेने काम करणे सोपे जाते. महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५ मधील कलम २०(४) नुसार अधिनियमाच्या प्रभावी अंमलबजावणीसाठी पदनिर्देशित अधिकारी व अपिलीय अधिकाऱ्यांना नियमित प्रशिक्षण देण्याची गरज विहित करण्यात आली आहे. तसेच शासन प्रशिक्षणासाठी आवश्यक त्या तरतुदी करील असे देखील अधिनियमात नमूद केले आहे. सर्व अधिकाऱ्यांच्या आधारभूत प्रशिक्षणात महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियमांचे प्रशिक्षण हा त्यांच्या अभ्यासक्रमाचा एक अविभाज्य भाग असेल असे ठरविण्यात आले आहे. त्यामुळे अधिनियमाच्या प्रभावी अंमलबजावणीसाठी प्रशिक्षण हा महत्वाचा घटक आहे.

४.२ यशवंतराव चव्हाण विकास प्रशासन प्रबोधिनी, (यशदा) तर्फे प्रशिक्षण

यशवंतराव चव्हाण विकास प्रशासन प्रबोधिनी, पुणे ही महाराष्ट्र राज्य शासनाची शिखर प्रशिक्षण संस्था आहे. यशदा सन २०११ पासून राज्याचे प्रशिक्षण धोरण अंमलात आणत असून त्याद्वारे प्रादेशिक प्रशासन प्रशिक्षण संस्था व जिल्हा प्रशासन प्रशिक्षण संस्थांच्या माध्यमातून विविध प्रशिक्षण कार्यक्रम आखून त्यांची अंमलबजावणी करण्यात येत आहे.

४.२.१ जागरूकता प्रशिक्षण टप्पा - १ (२०१५-१६)

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम अंमलात आल्यावर शासकीय कर्मचाऱ्यांमध्ये त्याबाबत जागरूकता निर्माण करण्याची जबाबदारी यशवंतराव चव्हाण विकास प्रशासन प्रबोधिनी, पुणे यांच्याकडे सोपविण्यात आली होती. यशवंतराव चव्हाण विकास प्रशासन प्रबोधिनी, पुणे यांनी महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५ दिशानिर्देशन प्रशिक्षण कार्यक्रम या नावाने एक प्रशिक्षण कार्यक्रम आखून त्याची युद्धपातळीवर अंमलबजावणी करण्यात आली आहे.

प्रशिक्षणाच्या गरजांचे विश्लेषण केल्यावर प्रशिक्षणात समाविष्ट करण्यासाठी अधिनियमातील विनिर्दिष्ट कलमे व अन्य तपशिलाला अंतिम स्वरूप देण्यात आले. त्यानुसार संबंधित घटकांशी संबंधित

लघुचित्रपट / चित्रपटातील क्षणचित्रे निवडण्यात आली, अधिनियमातील तरतुदीत समाविष्ट असलेले वाचन साहित्य, सादरीकरणे, प्रश्नोत्तर स्वरूपात शंका समाधान व नेहमी विचारल्या जाणाऱ्या प्रश्नांची नमुना उत्तरे तयार करून घेण्यात आली. या सुरवातीच्या तयारी नंतर राज्यस्तरावरील प्रशिक्षकांची पहिली प्रशिक्षण कार्यशाळा दिनांक ३० सप्टेंबर, २०१५ रोजी व नंतर दुसरी राज्य स्तरावरील प्रशिक्षकांची प्रशिक्षण कार्यशाळा दिनांक ५ ऑक्टोबर, २०१५ रोजी यशवंतराव चव्हाण विकास प्रशासन प्रबोधिनी, पुणे यांच्यातर्फे आयोजित करण्यात आली. सदर प्रशिक्षण कार्यक्रमाद्वारे १३० राज्यस्तरीय प्रशिक्षक तयार करण्यात आले व सदर प्रशिक्षकांनी सन २०१५ मध्ये जिल्हा स्तरावरील प्रशिक्षकांचे प्रशिक्षण ३६ जिल्ह्यांमध्ये संचालित करून २,८१५ जिल्हा सत्र प्रशिक्षक किंवा संसाधन व्यक्तींना पुढील स्तरावर प्रशिक्षण प्रदान करण्यासाठी तयार केले.

अधिनियम व त्यामधील तरतुदींच्या बाबत जागरूकता निर्माण करण्याच्या उद्दिष्टाने उपरोक्त प्रशिक्षकांनी शासकीय अधिकाऱ्यांना / कर्मचाऱ्यांना प्रशिक्षण देण्याच्या पहिल्या टप्प्यात २८,७३३ सहभागी अधिकाऱ्यांना / कर्मचाऱ्यांना प्रशिक्षित केले. त्याचप्रमाणे दुसऱ्या टप्प्यात ५२,७७९ अधिकाऱ्यांना / कर्मचाऱ्यांना प्रशिक्षित केले.

यशवंतराव चव्हाण विकास प्रशासन प्रबोधिनी, पुणे यांच्या सदर प्रयत्नांची भारत सरकारच्या कर्मचारी व प्रशिक्षण विभागाने दखल घेऊन सन २०१५-१६ साठीचा “प्रशिक्षणातील उत्कृष्टता” पुरस्कार बहाल करून यशदाला गौरविण्यात आले आहे.

४.२.२ जागरूकता प्रशिक्षण टप्पा -२ (२०१६-१७)

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५ मधील संबंधित प्रावधानाबाबत शासकीय कर्मचाऱ्यांमध्ये जागरूकता निर्माण करण्यात आली. त्यानंतर विभागातील पदनिर्देशित अधिकाऱ्यांना / कर्मचाऱ्यांना प्रशिक्षण देण्यात आले. सन २०१६-१७ मध्ये यशवंतराव चव्हाण विकास प्रशासन प्रबोधिनी, पुणे यांनी सदर विषयात विभागवार प्रशिक्षक तयार केले. त्यासाठी महसूल विभाग, ग्रामविकास व पंचायत राज विभाग, पशुसंवर्धन विभाग, मत्स्य व दुग्ध व्यवसाय विकास विभाग व महिला व बाल कल्याण विभाग (ICDS) या विभागांची निवड करण्यात आली.

तक्ता ४.१ : यशदा यांचे तर्फे प्रशिक्षण कार्यक्रम २०१६ - १७

क्र	विभाग	प्रशिक्षक	प्रशिक्षणार्थी
१	महसूल	८१	७,२९८
२	पशुवर्धन, मत्स्य व दुग्ध व्यवसाय विकास विभाग	१३८	३,०७७
३	ग्राम विकास व पंचायत राज	१२५	१२,९४३
४	महिला व बाल कल्याण विभाग (ICDS)	१३१	९०,३०५
५	कृषी, गृह (पोलीस) व अन्य	०	८,३१३
	एकूण	४७५	१,२१,९३६

स्रोत : यशदा, पुणे

४.२.३ मुलभूत प्रशिक्षण कार्यक्रमाच्या दरम्यान प्रशिक्षण कार्यक्रम

सन २०१७-१८ दरम्यान यशवंतराव चव्हाण विकास प्रशासन प्रबोधिनी, पुणे यांच्या माध्यमातून १६,९६२ अधिकाऱ्यांना प्रशिक्षण देण्यात आले.

४.३ महाऑनलाईन तर्फे तांत्रिक प्रशिक्षण

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५ ची अंमलबजावणी करण्यासाठी ऑनलाईन प्राप्त झालेल्या अर्जांवर प्रक्रिया करण्यासाठी ऑनलाईन पोर्टल प्रणाली विकसित करून तिचे विभागाशी एकत्रीकरण करण्यासाठी राज्य शासन व टाटा सल्लागार सेवा यांचा संयुक्त उपक्रम असलेल्या महाऑनलाईन लिमिटेड यांची नियुक्ती करण्यात आली आहे .

लोकसेवांची प्रक्रिया समजून घेण्यासाठी महाऑनलाईनने प्रत्येक विभागात विश्लेषक नियुक्त केला होता व त्यामुळे अर्जांच्या नमुन्यांचे प्रमाणीकरण, दर सुसंगतीकरण व प्रक्रिया प्रवाहाचे सुलभीकरण करण्यात मोठीच मदत झाली. आपले सरकार सेवा पोर्टल द्वारे नागरिकांना सुलभतेने अर्ज करता येण्यासाठी महाऑनलाईनने सदर उपक्रम पार पाडला. सर्व विभागांच्या नोडल अधिकाऱ्यांसाठी अनुभवांवर आधारित प्रशिक्षणाचे आयोजन करण्यात आले होते.

महाऑनलाईन यांनी क्षेत्रिय स्तरावरील विभागांच्या अधिकाऱ्यांशी समन्वय साधण्यासाठी प्रत्येक जिल्हा स्तरावर जिल्हा समन्वयक नेमला आहे. जिल्हा स्तरावरील जिल्हा समन्वयकांनी विभागांच्या जिल्हा व तालुका स्तरावरील अधिकाऱ्यांसाठी ५१० प्रशिक्षण कार्यक्रम आयोजित केले होते.

- सदर प्रशिक्षण कार्यक्रमात प्राप्त अर्जांचा व त्यासोबत जोडावयाच्या दस्तऐवजांचा आढावा घेण्यात आला.
- मागोवा व त्रयस्थ पक्षाने पडताळणी करण्याच्या उपक्रमाचा उपयोग.
- विभाग स्तरावरील प्रक्रिया प्रवाहासाठी पदनिर्देशित अधिकाऱ्यांना प्रशिक्षण.
- अपील स्तरावरील अपिलीय प्राधिकाऱ्यांना प्रशिक्षण
- व्यवस्थापन माहिती प्रणालीसाठी डॅशबोर्ड प्रशिक्षण.

प्रशिक्षणाची सांख्यिकी: महाऑनलाईनने विविध विभागांना तांत्रिक प्रशिक्षण दिले आहे. महाऑनलाईनने ५१० प्रशिक्षण कार्यक्रम संचालित केले असून १०,२७५ अधिकारी व कर्मचारी यांना प्रशिक्षण दिले आहे.

प्रकरण ५ : लोकसेवा हक्काचा नागरिकांकडून उपयोग

५.१ विभागवार अधिसूचित लोकसेवा

लोकसेवा हक्क अधिनियमाच्या अंतर्गत एकूण ३१ विभागांपैकी २४ विभागांनी ४९२ सेवा अधिसूचित केल्या आहेत. महसूल विभाग (६४), नगर विकास विभाग (५७), कामगार विभाग (४०) व पर्यटन विभाग (२०) या चार विभागांनी सर्वाधिक सेवा अधिसूचित केल्या आहेत. सामान्य प्रशासन विभाग, वित्त विभाग, नियोजन विभाग, संसदीय कार्य विभाग, मराठी भाषा विभाग, विमुक्त जाती व भटक्या जमाती व अन्य मागासवर्ग विभाग आणि विशेष मागासवर्ग कल्याण विभाग आणि मृद व जलसंधारण विभाग - या सात विभागांनी कोणत्याही लोकसेवा अधिसूचित केलेल्या नाहीत.

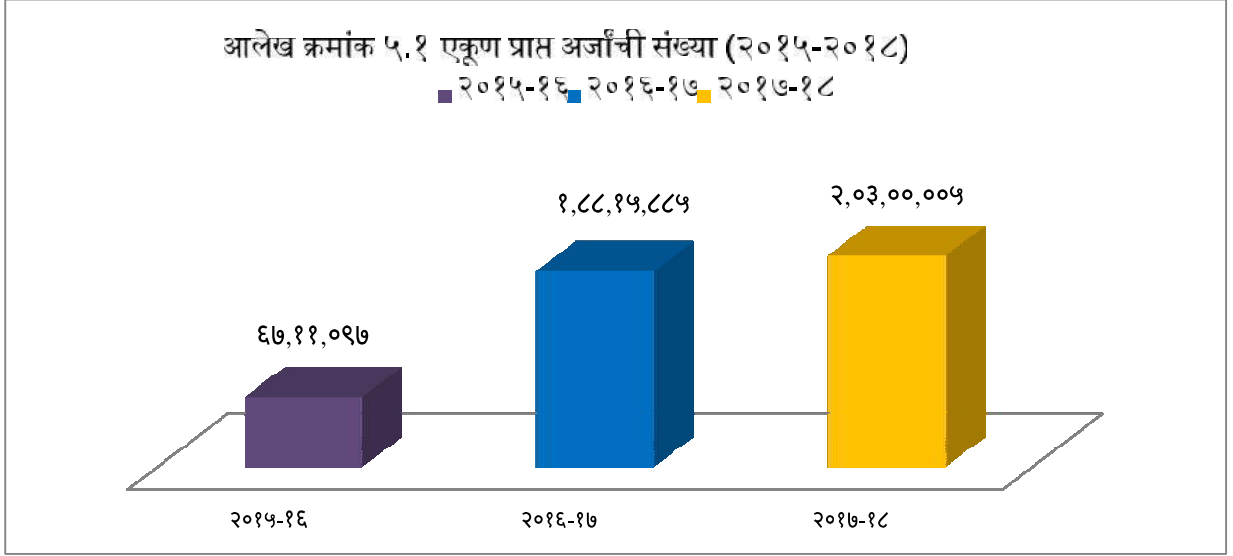
तक्ता ५.१ : दिनांक ३१ मार्च, २०१८ रोजी अधिसूचित लोकसेवांची विभागवार यादी

अ क्र.	विभागाचे नाव	उपविभागाचे नाव	एकूण अधिसूचित सेवा
१	गृह विभाग	गृह विभाग	१७
		परिवहन विभाग	१४
		राज्य उत्पादन शुल्क	१४
		महाराष्ट्र भेरीटाईम बोर्ड	७
२	महसूल व वन विभाग	महसूल विभाग	२०
		महसूल (भूमी अभिलेख ७-१२ उतारा कलम ४४अ)	१८
		करमणूक कर	१२
		वन विभाग	११
३	कृषी, पशुसंवर्धन, दुग्ध व्यवसाय विकास व मत्स्य व्यवसाय विकास विभाग	कृषी विद्यापीठ	९
		कृषी - अन्य	१५
		पशु संवर्धन व दुग्ध व्यवसाय विकास	१६
		मत्स्य व्यवसाय विकास विभाग	
४	नगर विकास विभाग	नगर विकास विभाग	५७
५	विधी व न्याय विभाग	विधी व न्याय विभाग	३
६	ग्रामविकास व पंचायतराज विभाग	ग्राम विकास विभाग	१३
७	अन्न, नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग	अन्न, नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग	१८
८	गृहनिर्माण विभाग	महाराष्ट्र क्षेत्र व गृहनिर्माण विकास प्राधिकरण	१२
		सुंबई इमारत दुरुस्ती व पुनर्बांधणी मंडळ	४
		झोपडपट्टी पुनर्वसन प्राधिकरण	४
९	महिला व बालविकास विभाग	महिला व बालविकास विभाग	१३
१०	कौशल्य विकास व उद्योजकता विभाग	कौशल्य विकास व उद्योजकता विभाग	२
११	अल्पसंख्यांक विभाग	अल्पसंख्यांक विभाग	१

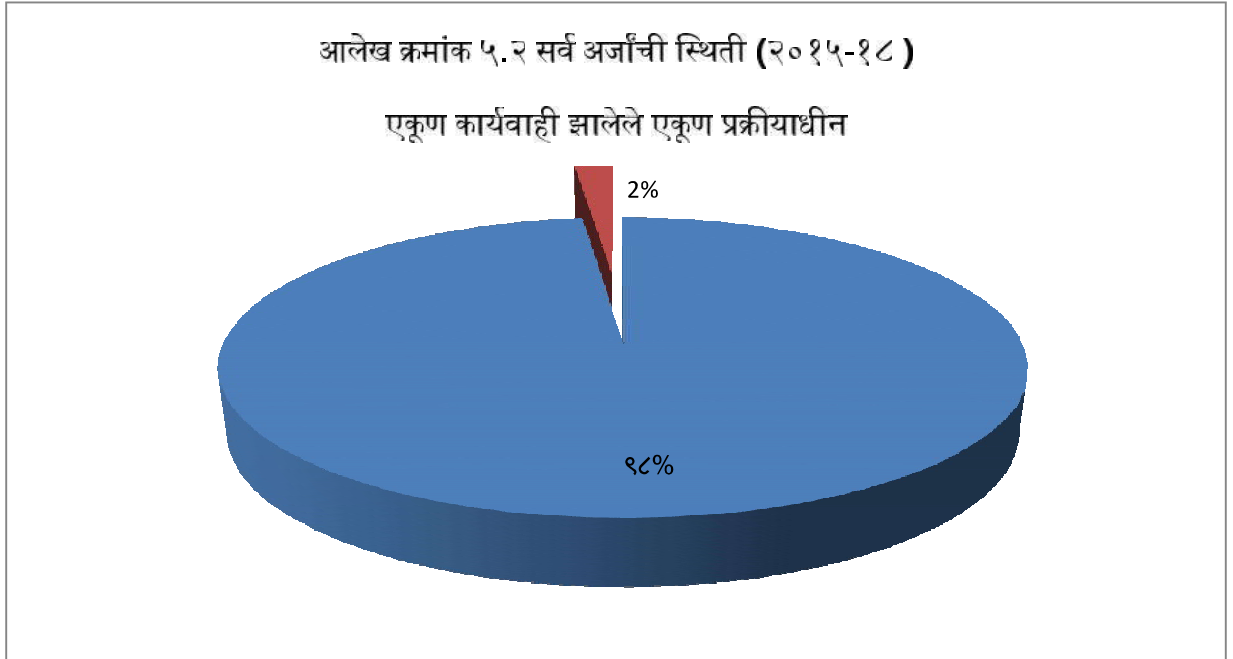
अ क्र.	विभागाचे नाव	उपविभागाचे नाव	एकूण अधिसूचित सेवा
१२	उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभाग	उद्योग विभाग	१०
		महाराष्ट्र औद्योगिक विकास महामंडळ	७
		शासकीय मुद्रण व लेखनसामग्री संचलनालय	२
		कामगार विभाग	४०
		उर्जा	१०
		महाराष्ट्र बीज वितरण कंपनी लिमिटेड	३
१३	जलसंपदा विभाग	जलसंपदा विभाग	१०
१४	सहकार, पणन, व वस्त्रोद्योग विभाग	सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग विभाग	५
१५	पाणीपुरवठा व स्वच्छता विभाग	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण	२
		भूजल सर्वेक्षण व विकास यंत्रणा	३
१६	सार्वजनिक आरोग्य विभाग	सार्वजनिक आरोग्य विभाग	४
१७	सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग	सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग	१०
१८	आदिवासी विकास विभाग	आदिवासी विकास विभाग	५
१९	शालेय शिक्षण व क्रीडा विभाग	शालेय शिक्षण व क्रीडा विभाग	१८
२०	वैद्यकीय शिक्षण व औषधीद्रव्ये विभाग	वैद्यकीय शिक्षण विभाग (आयुष)	७
		वैद्यकीय शिक्षण व संशोधन संचलनालय	८
		वैद्यकीय शिक्षण व संशोधन संचालनालय (महाराष्ट्र मानसिक आरोग्य संस्था)	६
		अन्न व औषध प्रशासन	४
२१	पर्यटन विभाग	पर्यटन विभाग	२०
२२	उच्च व तंत्र शिक्षण विभाग	महाराष्ट्र तांत्रिक शिक्षण मंडळ	४
		विद्यापीठे	६
२३	पर्यावरण विभाग	महाराष्ट्र प्रदूषण नियंत्रण मंडळ	४
२४	सार्वजनिक बांधकाम विभाग	सार्वजनिक बांधकाम विभाग	१०
२५	सामान्य प्रशासन विभाग	सामान्य प्रशासन विभाग	निरंक
२६	वित्त विभाग	वित्त विभाग	निरंक
२७	नियोजन विभाग	नियोजन विभाग	निरंक
२८	संसदीय कार्य विभाग	संसदीय कार्य विभाग	निरंक
२९	मराठी भाषा विभाग	मराठी भाषा विभाग	निरंक
३०	विमुक्त जाती व भटक्या जमाती व अन्य मागासवर्ग विभाग, विशेष मागासवर्ग कल्याण विभाग	विमुक्त जाती व भटक्या जमाती व अन्य मागासवर्ग विभाग, विशेष मागासवर्ग कल्याण विभाग	निरंक
३१	मृद व जलसंधारण विभाग	मृद व जलसंधारण विभाग	निरंक
	३१	५३	४९२

५.२ विभागावार अर्जांची स्थिती

ऑक्टोबर, २०१५ ते मार्च, २०१८ या कालावधीतील अर्जांचा आढावा घेतला असता उपलब्ध आकडेवारी वरून सदर कालावधीत ३१ विभागांना ४,५८,२६,९८७ इतके अर्ज प्राप्त झाले.

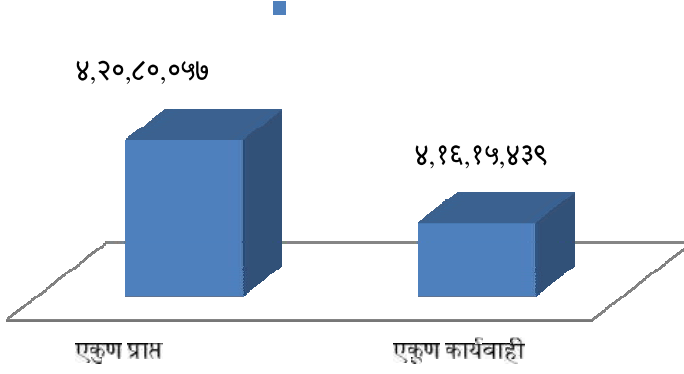


५.२.१ कार्यवाही झालेले व प्रक्रियेत असलेले अर्ज

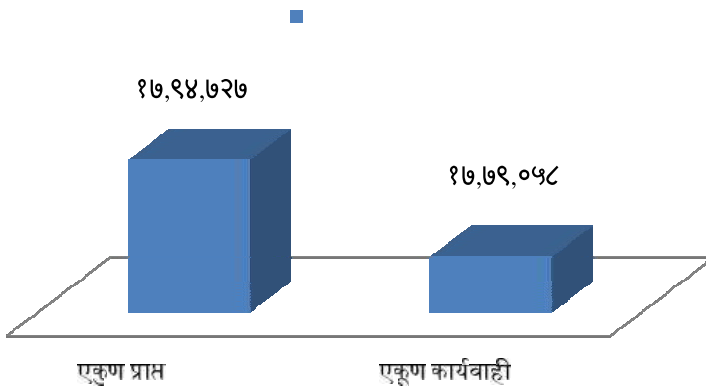


दिनांक ३१. ३.२०१८ पर्यंत ३१ विभागांमध्ये प्राप्त एकूण अर्जांपैकी ९८% अर्ज निकाली काढण्यात आले व २% अर्ज प्रक्रियाधीन आहेत.

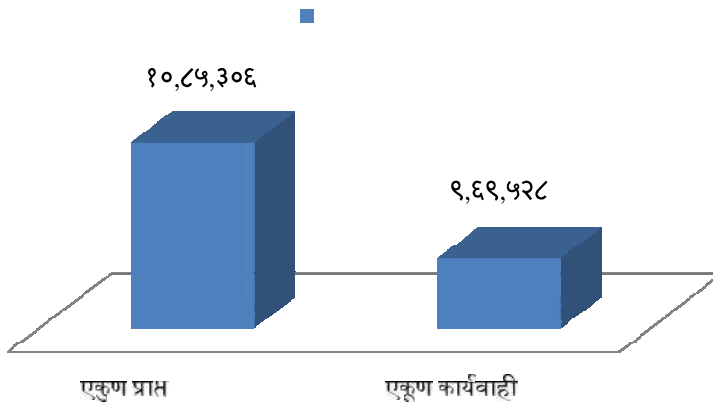
आलेख क्रमांक ५.३ २०१५-१८ या कालावधीत महसूल विभागाने प्राप्त केलेल्या व कार्यवाही झालेल्या एकूण अर्जांची संख्या



आलेख क्रमांक ५.४ २०१५-१८ या कालावधीत कामगार विभागाने प्राप्त केलेल्या व कार्यवाही झालेल्या एकूण अर्जांची संख्या



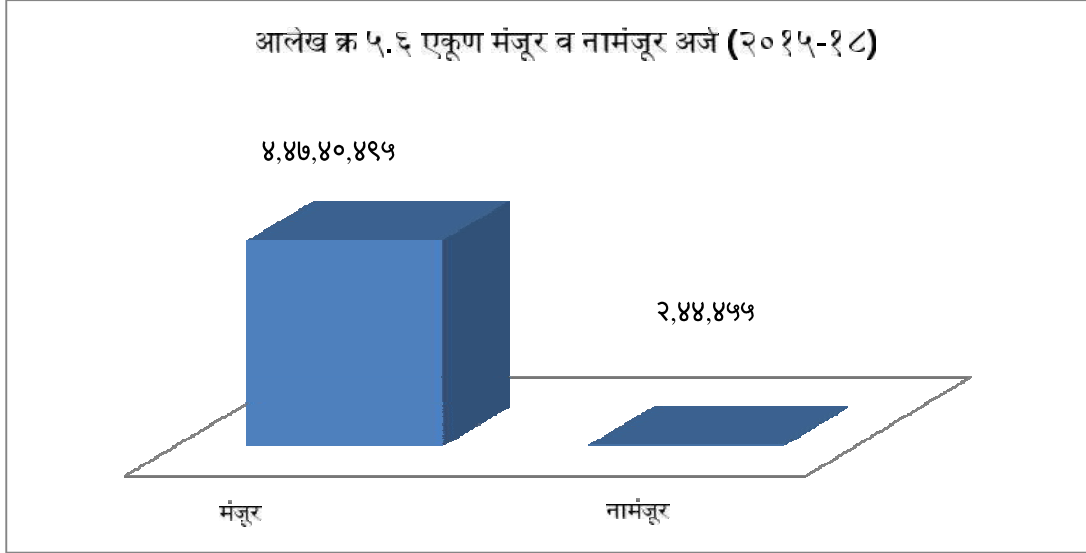
आलेख क्रमांक ५.५ २०१५-१८ या कालावधीत गृह विभागाने प्राप्त केलेल्या व कार्यवाही झालेल्या अर्जांची संख्या



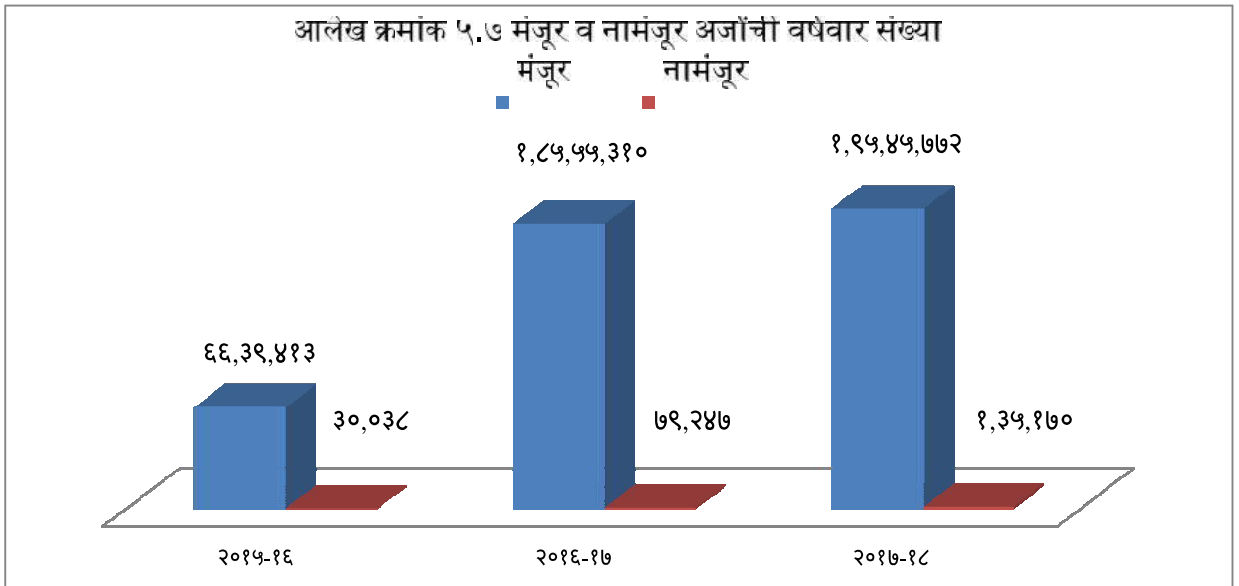
प्रत्येक विभागाची कामगिरी दुसऱ्या विभागापेक्षा भिन्न आहे . एकूण ३१ विभागांपैकी काही विभाग हे अर्ज प्राप्त करण्याच्या व त्यांच्या कार्यवाही होण्याच्या संख्येत आघाडीवर आहेत . तक्ता क्रमांक ५.३ मध्ये दर्शविल्यानुसार महसूल विभागात सर्वात जास्त अर्ज प्राप्त झाल्याचे व त्यावर कार्यवाही केल्याचे दिसून येते. आलेख क्रमांक ५.४ व ५.५ मध्ये दर्शविल्यानुसार कामगार विभाग व गृह विभाग हे दोन विभाग आघाडीवर आहेत

५.२.२ मंजूर व नामंजूर अर्ज

तीन वर्षांच्या कालावधीत एकूण ४,४९,८४,९५० अर्जांवर कार्यवाही करण्यात आली. त्यापैकी ४,४७,४०,४९५ म्हणजे ९९% अर्ज मंजूर करण्यात आले. त्यावरून असे दिसून येते की फक्त १% अर्ज नामंजूर करण्यात आले. सदर अर्जांचा तपशील आलेख क्रमांक ५.६ मध्ये दिला आहे.



आलेख क्रमांक ५.७ मध्ये मंजूर व नामंजूर अर्जांची वर्षवार संख्या



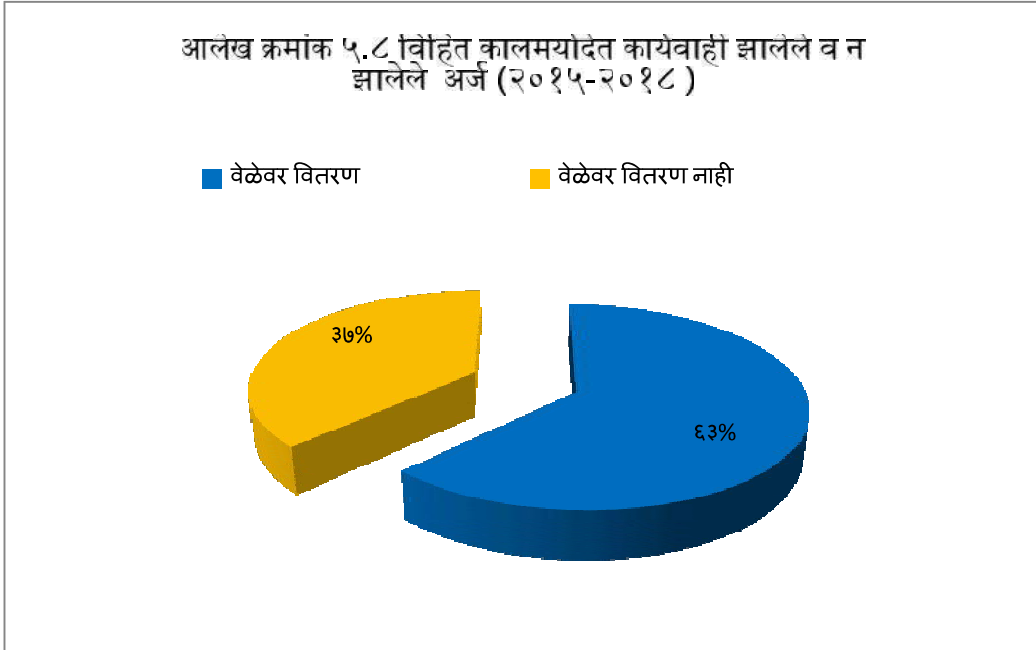
तत्ता क्रमांक ५.२ २०१५-२०१८ अवधीत मंजूर व नामंजूर अर्जांची विभागवार यादी

क्रमांक	विभाग	कार्यवाही झाली	मंजूर	नामंजूर
१	महसूल विभाग	४,१६,१५,४३९	४,१४,९०,३८१	१,२५,०५८
२	कामगार विभाग	१७,७९,०५८	१७,०८,२६३	७०,७९५
३	गृह विभाग	९,६९,५२८	९,६८,८५८	६७०
४	उद्योग विभाग	३,६८,४६८	३,४२,२०९	२६,२५९
५	अन्न, नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण	१,२९,२२८	१,२९,२२८	०
६	सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग	४८,२१०	४५,२१२	२,९९८
७	उर्जा विभाग	३०,८१०	२७,१५६	३,६५४
८	ग्रामविकास व पंचायत राज विभाग	१५,२५३	२,६२९	१२,६२४
९	उच्च व तंत्र शिक्षण विभाग	८,३८४	८,३७०	१४
१०	गृहविभाग	७,४६७	७,१३५	३३२
११	शालेय शिक्षण व क्रीडा विभाग	३,९००	३,०२२	८७८
१२	उद्योग विभाग	२,७३०	२,३६२	३६८
१३	पर्यावरणविभाग	१,८२१	१,७००	१२१
१४	परिवहन विभाग	१,७७६	१,७७६	०
१५	नगर विकास विभाग	७७९	२२३	५५६
१६	विधी व न्याय विभाग	७४३	७४३	०
१७	सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग विभाग	५९६	५८१	१५
१८	उर्जाविभाग(महाराष्ट्र राज्य विद्युत वितरण कंपनी मर्यादीत)	१८२	१२९	५३
१९	जलसंपदा विभाग	१४१	१४१	०
२०	सार्वजनिक आरोग्य विभाग	१२८	१२८	०
२१	पशुसंवर्धन विभाग	८९	७०	१९
२२	अल्पसंख्याक विकास विभाग	७६	७१	५
२३	गृहनिर्माण विभाग	५०	५०	०
२४	कृषी विभाग	२८	६	२२

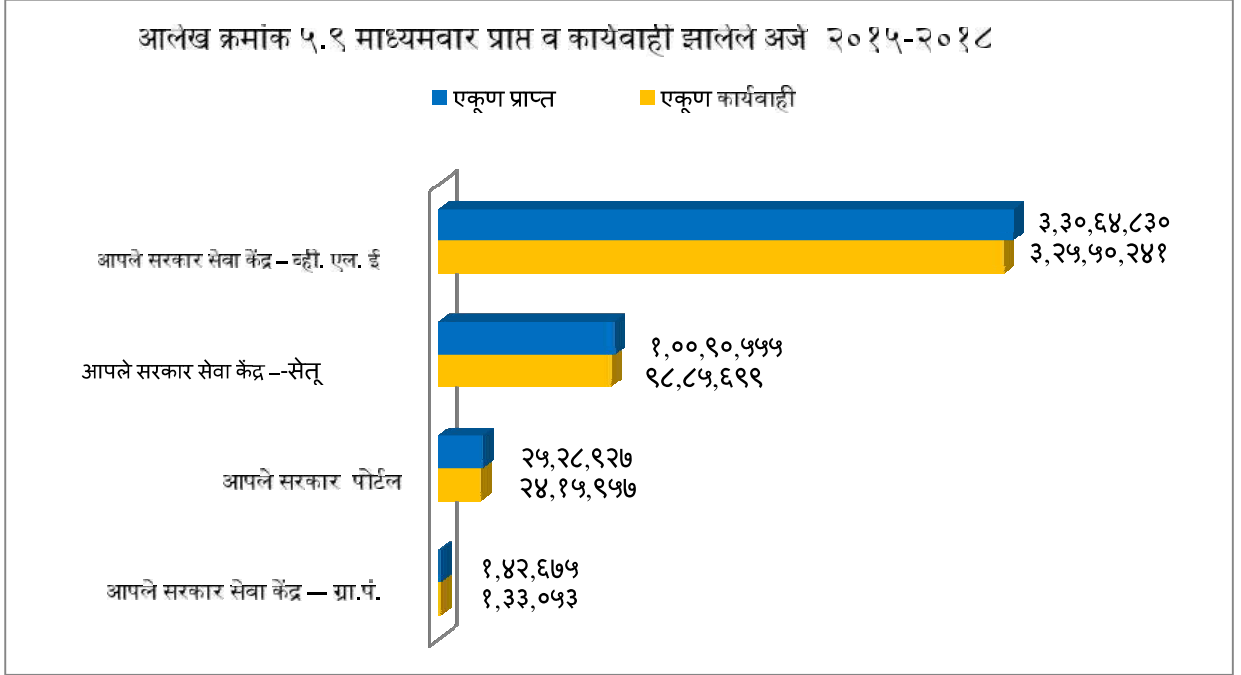
क्रमांक	विभाग	कार्यवाही झाली	मंजूर	नामंजूर
२५	उद्योग विभाग (एमआयडीसी)	२१	१५	६
२६	नोंदणी व मुद्रांक शुल्क विभाग	१८	१३	५
२७	महिला व बालविकास विभाग	१५	१५	०
२८	पर्यटन व सांस्कृतिक कार्य विभाग	५	५	०
२९	पाणीपुरवठा व स्वच्छता विभाग	४	१	३
३०	गृहनिर्माण विभाग (म्हाडा)	३	३	०
३१	आदिवासी विकास विभाग	०	०	०
	एकूण	४,४९,८४,९५०	४,४७,४०,४९५	२,४४,४५५
स्त्रोत : महाऑनलाईन (३१.३.२०१८)				

५.२.३ विहित कालमर्यादित कार्यवाही झालेले व न झालेले अर्ज

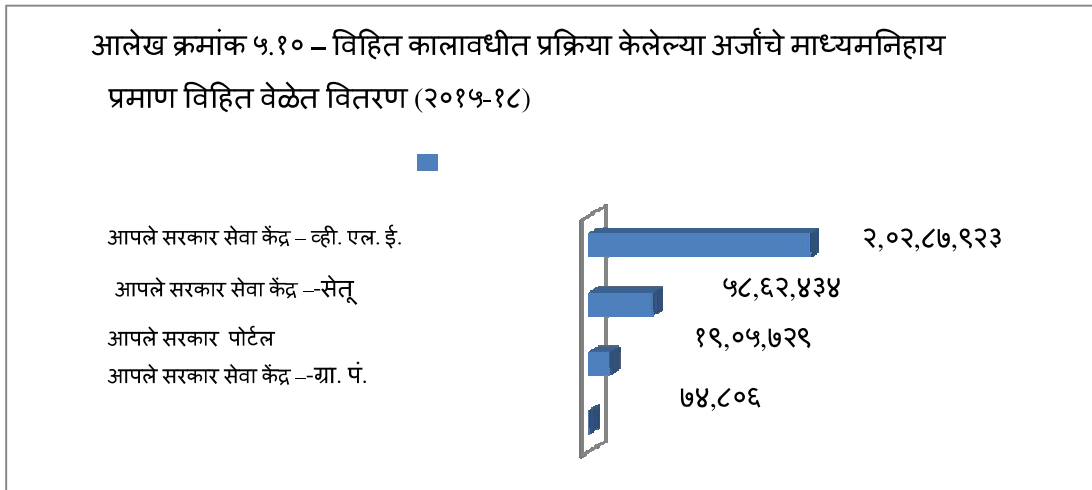
सन २०१५- २०१८ ह्या कालावधीत विविध विभागांनी कार्यवाही केलेल्या ४,४९,८४,९५० अर्जांपैकी ६३% अर्जांवर वेळेत म्हणजेच विहित कालावधीत कार्यवाही केली आहे.



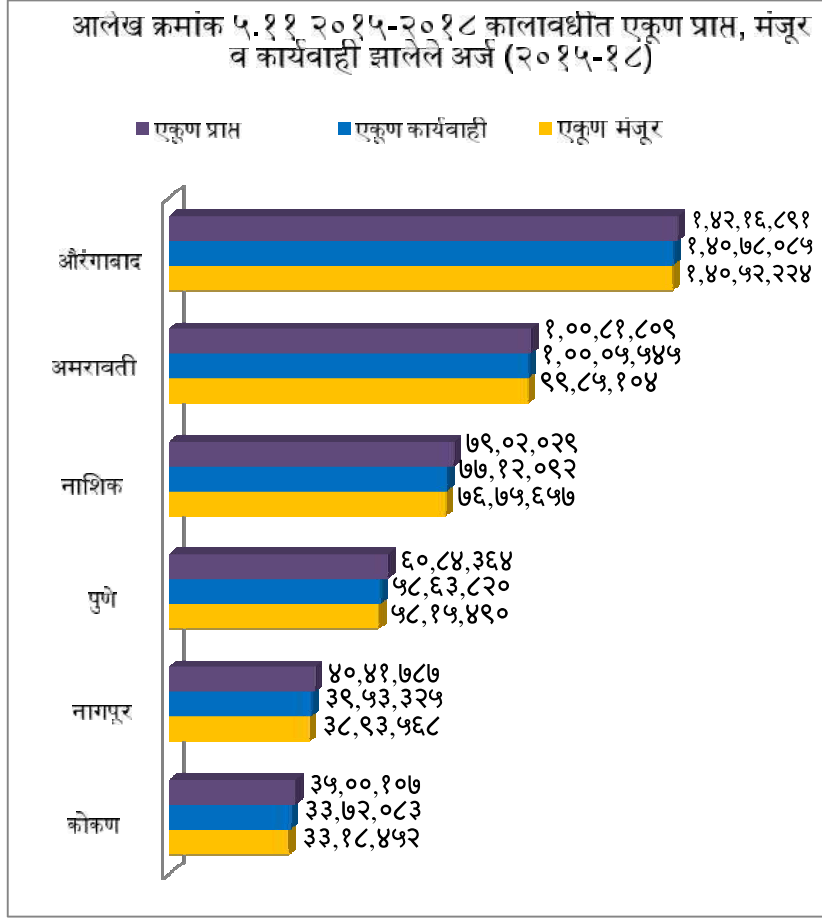
५.३ राज्यामध्ये विविध माध्यमाद्वारे प्राप्त झालेल्या अर्जांची संख्या



आपले सरकार सेवा केंद्र - व्हीएलई, आपले सरकार सेवा केंद्र -सेतू, आपले सरकार पोर्टल व आपले सरकार सेवा केंद्र - ग्राम पंचायत ह्या माध्यमातून लोकसेवा हक्क अधिनियमाच्या अंतर्गत प्राप्त झालेले अर्जे.



५.४ सेवांची महसूल विभागवार स्थिती

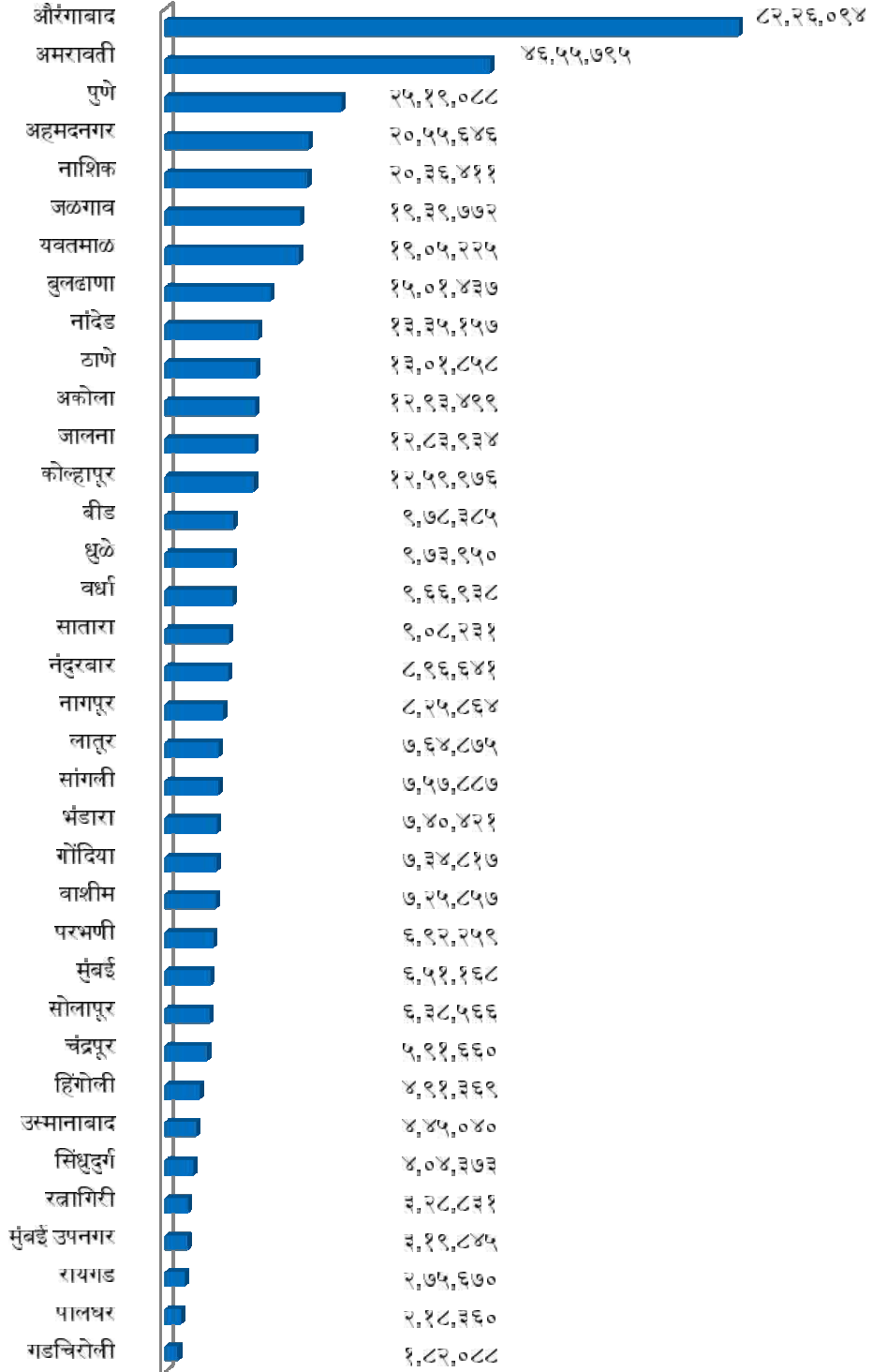


सदर आलेखात राज्याच्या विविध विभागात लोकसेवा हक्क अधिनियमाच्या अंतर्गत प्राप्त अर्ज दिसून येतात. एकूण प्राप्त अर्जांपैकी सदर महसूली विभागांमध्ये औरंगाबाद महसूल विभागात सर्वात जास्त अर्ज प्राप्त होऊन त्यावर कार्यवाही होऊन मंजूर झाल्याचे दिसून येते.

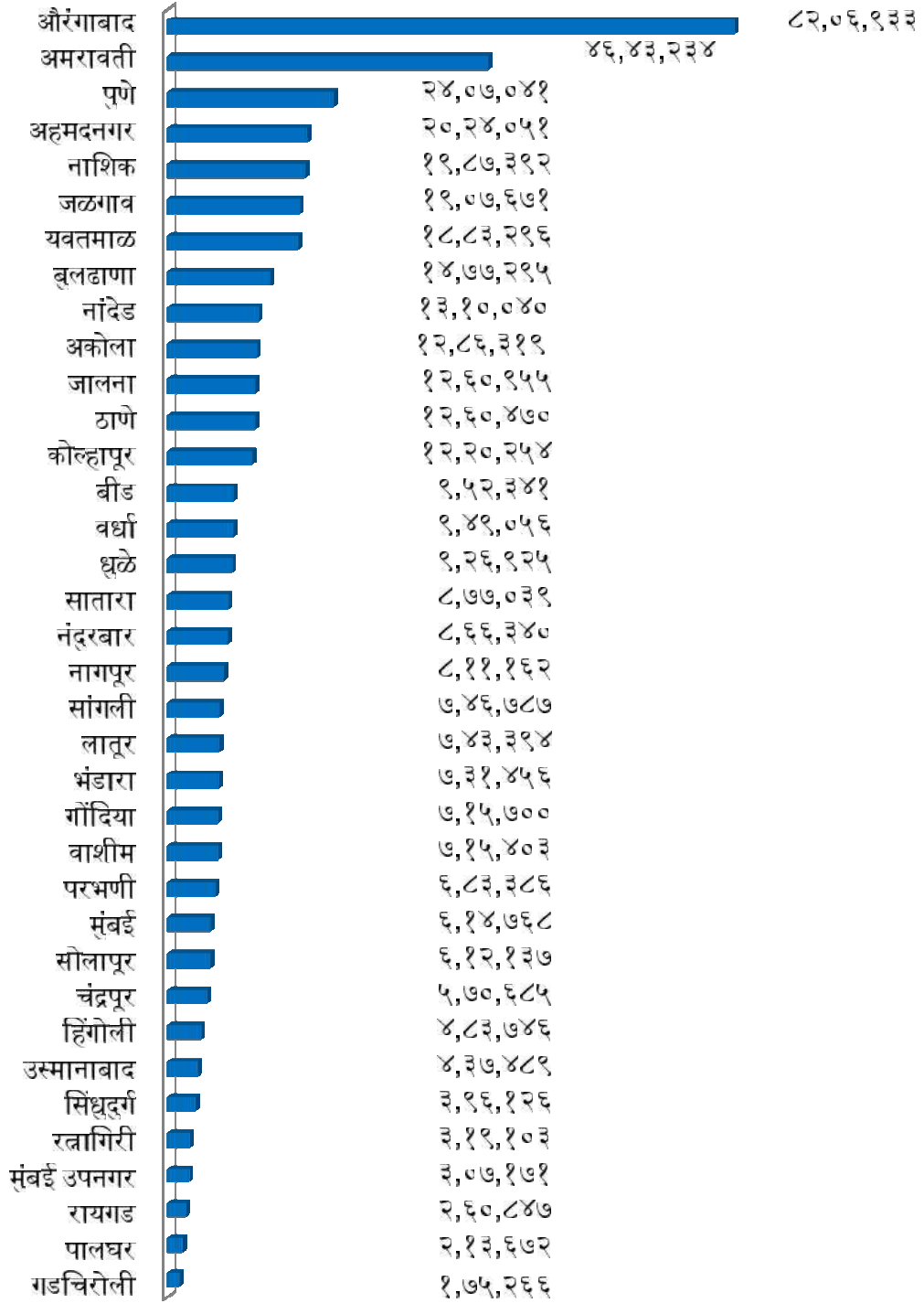
५.५. अर्जांची जिल्हावार स्थिती

मूळ जिल्ह्यांमध्ये प्राप्त अर्जांचा आढावा घेता व त्याचे विश्लेषण करता प्राप्त व कार्यवाही झालेल्या अर्जांच्या संख्येत औरंगाबाद जिल्ह्याचा पहिला क्रमांक दिसून येतो. सर्व जिल्ह्यांच्या कामगिरीवर खालील आलेखात दृष्टिक्षेप टाकला आहे.

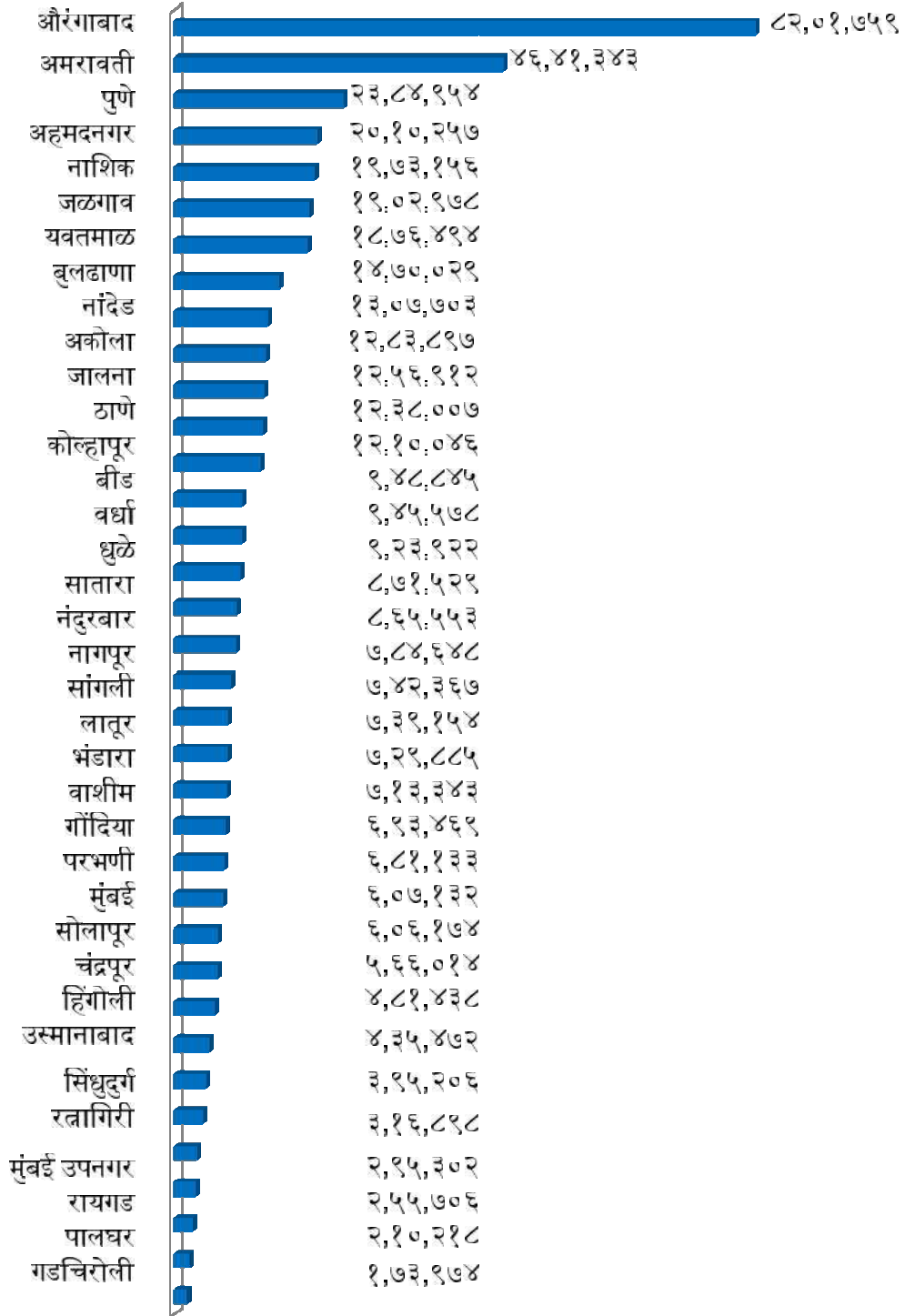
आलेख क्रमांक ५.१२ - २०१५-२०१८ कालावधीत जिल्हावार एकूण प्राप्त अर्ज



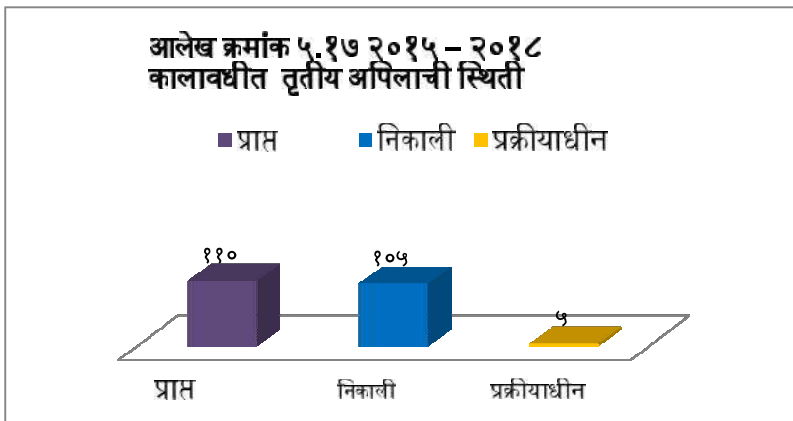
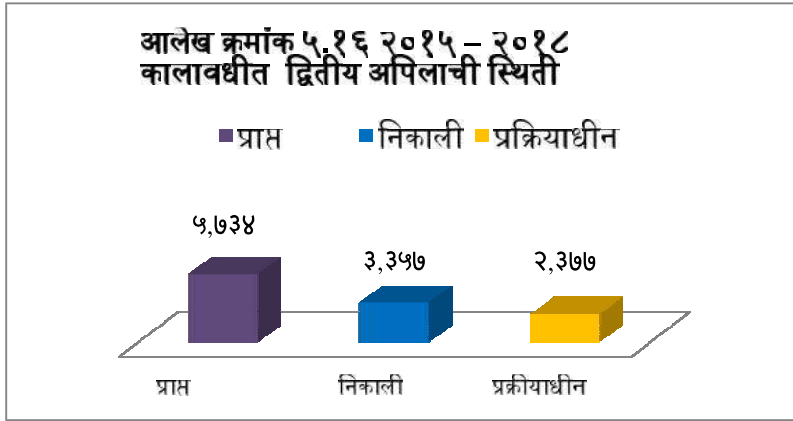
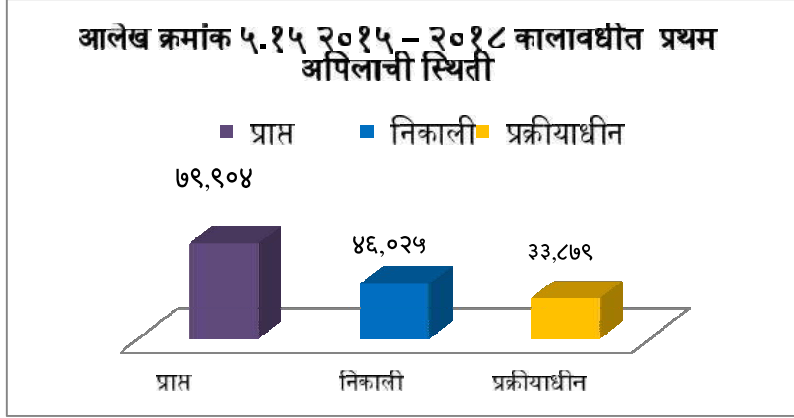
आलेख क्रमांक ५.१३ - २०१५-२०१८ कालावधीत कार्यवाही केलेले जिल्हावार एकूण अर्ज



आलेख क्रमांक ५.१४ २०१५-२०१८ कालावधीत जिल्हावार एकूण मंजूर अर्ज



५.६ लोकसेवा हक्क अधिनियमाच्या अंतर्गत करण्यात आलेल्या अपिलांची स्थिती



लोकसेवा हक्क अधिनियमानुसार अर्जदारांना विहित कालावधीत सेवा न पुरविल्यास किंवा न्यायोचित कारणाशिवाय अर्ज नामंजूर केल्यास विभागाने विहित केलेल्या प्राधिकाऱ्याकडे प्रथम अपील करण्याचा हक्क अर्जदाराला आहे. प्रथम अपिलावर विहित कालावधीत कार्यवाही न झाल्यास विभागाने विहित केलेल्या प्राधिकाऱ्याकडे दुसरे अपील करण्याचा हक्क अर्जदाराला आहे. अर्जदार महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क आयोगाकडे तिसरे अपील दाखल करू शकतात.

५.७ उपलब्ध केलेल्या लोकसेवांच्या नुसार विभागांची वर्गवारी

उपलब्ध लोकसेवांची संख्या विभागवार वेगवेगळी आहे. त्यामुळे प्राप्त होणाऱ्या व प्रतिसाद दिल्या जाणाऱ्या अर्जांची संख्या सुद्धा वेगवेगळी आहे. अधिसूचित सेवांच्या व त्या प्रित्यर्थ प्राप्त अर्जांवर त्यांनी केलेल्या कार्यवाहीच्या संदर्भाने विभागांचे वर्गीकरण केले आहे. वर्गीकरण हे वेगवेगळ्या रंगाने चिन्हांकित केले असून त्याचे महत्त्व खालील प्रमाणे विशद केले आहे.-

क्रमांक	हिरव्या श्रेणीसाठीचे निकष
१)	ऑनलाईन अर्ज स्वीकारण्याची प्रक्रिया. विभागाचा कार्यप्रवाह डिजिटल व आपले सरकार पोर्टलद्वारे नागरिकांना सेवांचे वितरण करण्यात येते .
२)	सेवांना शून्य प्रतिसाद – अर्जांची संख्या खूप कमी असते .
३)	उत्तम प्रतिसाद – प्रत्येक सेवेसाठी १,००० पेक्षा जास्त संख्येने अर्ज प्राप्त होतात.
४)	मध्यम प्रतिसाद - प्रत्येक सेवेसाठी १,००० पेक्षा कमी संख्येने अर्ज प्राप्त होतात.
५)	शून्य प्रतिसाद –सेवेसाठी अर्ज प्राप्त झाला नाही .

क्रमांक	अंबरश्रेणीसाठीचे निकष
१)	सेवांसाठीच अर्ज स्वीकारण्यात येतात, विभागाचा कार्यप्रवाह डिजिटल व आपले सरकार पोर्टलद्वारे नागरिकांना सेवांचे वितरण करण्यात येते.
२)	उत्तम प्रतिसाद – प्रत्येक सेवेसाठी १,००० पेक्षा जास्त संख्येने अर्ज प्राप्त होतात.
३)	मध्यम प्रतिसाद - प्रत्येक सेवेसाठी १,००० पेक्षा कमी संख्येने अर्ज प्राप्त होतात.
४)	शून्य प्रतिसाद –सेवेसाठी अर्ज प्राप्त झाला नाही.

क्रमांक	लाल श्रेणीसाठीचे निकष
१)	आपले सरकार पोर्टलचा उपयोग करून नागरिकांना सेवा वितरीत करण्यासाठी विभागाकडून पुरेसे प्रयत्न करण्यात येत नाहीत.
२)	आपले सरकार पोर्टलशी एकीकरण पूर्ण झाले आहे, परंतु एकच व्यासपीठ (single –e platform) ह्या धोरणाचे पालन केले जात नाही .
३)	ऑनलाईन प्रणालीचा वापर न केल्यामुळे अर्जांवर केलेल्या कार्यवाही व सद्यःस्थितीची पडताळणी करणे शक्य नाही .

ऑनलाईन प्रणालीचा वापर करून विभागांनी केलेल्या कामगिरीची खालील प्रमाणे वर्गवारी केली आहे -

तक्ता ५.४ हिरव्या श्रेणीत वर्गीकृत केलेले विभाग

क्रमांक	विभाग	सेवा	उत्तम प्रतिसाद	मध्यम प्रतिसाद	शून्य प्रतिसाद
१	महसूल व भूमी अभिलेख	५१	१९	१४	१८
२	कामगार विभाग	३९	११	१०	१८
३	ऊर्जा विभाग	३	३	०	०
४	शासकीय मुद्रण व लेखनसामग्री संचालनालय DGPS(Industry)	२	२	०	०
	एकूण	९५	३५	२४	३६

स्रोत : महाऑनलाईन (३१ मार्च, २०१८ रोजी)

तक्ता क्रमांक ५.५ अंबरश्रेणीत वर्गीकृत केलेले विभाग

क्रमांक	विभाग	सेवा	उत्तम प्रतिसाद	मध्यम प्रतिसाद	शून्य प्रतिसाद
१	गृह	१६	३	०	१३
२	पर्यावरण (महाराष्ट्र प्रदूषण नियंत्रण मंडळ)	४	३	०	१
३	उच्च व तंत्र शिक्षण विभाग	१०	१	७	२
४	ग्रामविकास व पंचायत राज विभाग	१३	३	८	२
५	सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग	९	३	२	४
६	सार्वजनिक आरोग्य	४	१	३	०
७	उद्योग	१०	३	१	६
८	परिवहन (मेरीटाईम बोर्ड)	७	०	७	०
९	गृहनिर्माण (राज्य उत्पादन शुल्क विभाग)	१४	३	१०	१
१०	जलसंपदा विभाग	१०	०	४	६
११	ऊर्जा विभाग (महाराष्ट्र राज्य विद्युत वितरण कंपनी)	३	०	३	०
	एकूण	१००	२०	४५	३५

स्रोत : महाऑनलाईन (३१ मार्च, २०१८ रोजी)

तत्का क्रमांक ५.६ लाल श्रेणीत वर्गीकृत केलेले विभाग

क्रमांक	विभाग	सेवा	उत्तम प्रतिसाद	मध्यम प्रतिसाद	शून्य प्रतिसाद
१	कृषी विभाग	२२	०	३	१९
२	शालेय शिक्षण व क्रीडा विभाग	१७	१	९	७
३	पर्यटन व सांस्कृतिक कार्य विभाग	२०	०	५	१५
४	नगर विकास विभाग	१५	१	०	१४
५	परिवहन विभाग	१४	१	१२	१
६	गृहनिर्माण विभाग -(महाराष्ट्र क्षेत्र व गृहनिर्माण विकास प्राधिकरण)	१२	०	८	४
७	गृहनिर्माण विभाग -(झोपडपट्टी पुनर्वसन प्राधिकरण)	४	०	४	०
८	गृहनिर्माण विभाग -(इमारत दुरुस्ती मंडळ)	४	०	०	४
९	वैद्यकीय शिक्षण व औषधी द्रव्ये विभाग	२१	०	१	२०
१०	सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग विभाग	५	०	४	१
११	अन्न नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग	१	०	१	०
१२	वन विभाग	१०	०	०	१०
१३	पशुसंवर्धन विभाग	१०	०	८	२
१४	मत्स्य व्यवसाय विकास विभाग	६	०	३	३
१५	पाणी पुरवठा - भूजल सर्वेक्षण व विकास विभाग	३	०	३	०

तक्ता क्रमांक ५.६ लाल श्रेणीत वर्गीकृत केलेले विभाग

क्रमांक	विभाग	सेवा	उत्तम प्रतिसाद	मध्यम प्रतिसाद	शून्य प्रतिसाद
१६.	पाणीपुरवठा -(महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण)	२	०	०	२
१७.	नोंदणी व मुद्रांक शुल्क विभाग	१५	१	०	१४
१८.	विधी व न्याय विभाग	३	०	२	१
१९.	आदिवासी विकास विभाग	५	०	५	०
२०.	महिला व बालविकास विभाग	१२	०	७	५
२१.	कौशल्य विकास	२	०	०	२
२२.	महाराष्ट्र औद्योगिक विकास महामंडळ	७	०	२	५
२३.	अल्पसंख्यांक विकास	१	०	१	०
	एकूण	२११	४	७८	१२९

स्त्रोत : महाऑनलाईन (३१ मार्च, २०१८ रोजी)

टीप :

१.उपरोक्त विश्लेषण व वर्गीकरण हे ऑनलाईन प्राप्त झालेल्या अर्जावर आधारे आहे. अंबर / लाल क्षेत्रात समाविष्ट विभाग / सेवांमध्ये प्राप्त अर्जांची संख्या भरपूर असणे शक्य आहे. मात्र नमुना "अ", "ब", "क" विहित करून व आयोगाने वारंवार सूचना देऊन सुद्धा ऑफलाईन प्राप्त व कार्यवाही झालेल्या अर्जांची आयोगाला माहिती प्राप्त झालेली नाही.

२.तसेच काही विभागांनी ऑनलाईन अर्ज करण्याची सुविधा उपलब्ध करून दिली असली तरीही आपले सरकार सेवा पोर्टलशी त्यांचे एकत्रीकरण करण्यात आलेले नाही. आपले सरकार पोर्टलशी एकत्रीकरण न झालेल्या प्रणालींमधील प्राप्त व कार्यवाही झालेल्या अर्जांची माहिती नसल्यामुळे वरील विश्लेषणात त्याचा समावेश करण्यात आलेला नाही.

प्रकरण ६ – शिफारशी, सूचना व पुढील वाटचाल

अधिनियमातील कलम १६ (१) नुसार आयोगाने अधिनियमाची योग्य अंमलबजावणी होण्याची खबरदारी घेणे व लोकसेवांचे अधिकाधिक उत्तम वितरण होण्यासाठी शासनाला सूचना करण्याची जबाबदारी देण्यात आली आहे. आयोगाने शासनाला खालील सूचना व शिफारशी केल्या आहेत.

६.१ सर्व विभागांना लागू सूचना व शिफारशी

क्रमांक	शिफारस	सद्यास्थिती
१	सर्व विभागांनी उपलब्ध करण्यात आलेल्या सेवांची एक मास्टर लिस्ट तयार करून ती सार्वजनिक करावी. लोकसेवा हक्क अधिनियमाच्या अंतर्गत सर्व सेवा अधिसूचित करण्यासाठी विभागांनी एक वेळापत्रक तयार करावे .	प्रलंबित
२	सर्व शासकीय विभागांकडून उपलब्ध करून देण्यात आलेल्या विविध सेवांची एक केंद्रीकृत एकत्रित यादी सामान्य प्रशासन विभागाने (रचना व कार्यपध्दती) तयार करून सार्वजनिक करावी .	प्रलंबित
३	लोकसेवा हक्क अधिनियमाच्या प्रभावी अंमलबजावणी साठी शासनाने प्रत्येक जिल्हाधिकाऱ्यांना नियंत्रण अधिकारी म्हणून पदनिर्देशित करावे.	दिनांक १२.३.२०१८ रोजीच्या परिपत्रकानुसार शासनाने सूचना निर्गमित केल्या आहेत.
४	शासनाच्या धोरणाप्रमाणे सर्व विभागांनी लोकसेवांचे वितरण आपले सरकार पोर्टलशी एकत्रीकरण करून घेणे आवश्यक आहे.	अंशतः अनुपालन करण्यात आले आहे.
५	सर्व विभागांनी ऑनलाईन व ऑफलाईन अर्जांची तपशीलवार माहिती विहित “अ”, “ब” व “क” नमुन्यामध्ये आयोगाला कळविणे आवश्यक आहे	प्रलंबित
६	नागरिकांना सर्व अधिसूचित सेवांचा लाभ घेण्याची सुविधा सर्व आपले सरकार सेवा केंद्राच्या माध्यमातून उपलब्ध करून देण्यात आली पाहिजे	ग्रामविकास विभागाने याप्रमाणे सूचना जारी केल्या आहेत. मात्र नगर विकास विभाग व महसूल विभागाकडून अशा सूचना जारी होणे अपेक्षित आहे.

क्रमांक	शिफारस	सद्यास्थिती
७	नियम ३ नुसार अधिसूचित सेवांची यादी, विहित कालमर्यादा, पदनिर्देशित अधिकारी व अपिलीय अधिकारी यांचे तपशील प्रत्येक कार्यालयात दर्शनीय ठिकाणी दिसेल अशा ठिकाणी प्रदर्शित करण्याची खबरदारी सर्व विभागांनी घेणे आवश्यक आहे.	अंशतः अनुपालन झाले आहे.
८	लोकसेवा हक्क अधिनियमाच्या कलम १३ नुसार शासनाने सहा महसुली विभागांमध्ये सहा लोकसेवा आयुक्त नेमणे आवश्यक आहेत. सदर बाबीची त्वरित पूर्तता व्हावी.	प्रलंबित
९	लाल श्रेणीत वर्गीकृत केलेल्या विभागांच्या सचिवांनी अत्यल्प किंवा शून्य प्रतिसाद प्राप्त झालेल्या सेवांचा आढावा घ्यावा व ही स्थिती सुधारण्यासाठी एक महिन्याच्या आत पावले उचलावीत .	प्रलंबित
१०	सर्व विभागांनी लोकसेवा हक्क अधिनियमाच्या अंतर्गत उपलब्ध करण्यात आलेल्या सेवांचा नियमित आढावा घेऊन वस्तू आणि सेवा करामुळे कालबाह्य झालेल्या विक्रीकर व करमणूक करसारख्या सेवा वगळून नवीन सेवा अधिसूचित कराव्यात.	प्रलंबित
११	कोकण विभागातील जिल्हाधिकाऱ्यांनी अधिसूचित केलेल्या सेवांमध्ये एकवाक्यता नाही. सदर त्रुटी दुरुस्त करण्याची आवश्यकता आहे.	प्रलंबित
१२	आपले सरकार पोर्टलचा उपयोग करून स्थानिक स्वराज्य संस्थांनी उपलब्ध केलेल्या सेवांच्या मार्फत प्राप्त होणारा महसूल त्यांना त्वरित उपलब्ध होईल याची खबरदारी माहिती तंत्रज्ञान विभाग व महाऑनलाईन यांनी घेतली पाहिजे.	प्रलंबित
१३	ऑनलाईन प्रणाली व तिच्या उपयोगाबाबत त्रयस्थ लेखापरीक्षण करणे आवश्यक आहे.	प्रलंबित
१४	सर्व विभागांनी सर्व पदनिर्देशित अधिकारी, प्रथम व द्वितीय अपिलीय अधिकाऱ्यांचे पत्ते, ई-मेल व दूरध्वनी क्रमांक दर्शनीय भागात प्रदर्शित करून ते वेळोवेळी अद्ययावत करावे.	अंशतः अनुपालन झाले आहे
१५	माहिती तंत्रज्ञान विभागाने डॅशबोर्ड प्रत्येक जिल्हाधिकाऱ्यांना उपलब्ध करून देणे आवश्यक आहे.	अनुपालन झाले, पण सुधारणा करण्याची गरज आहे.
१६	महाऑनलाईनने संबंधित पदनिर्देशित अधिकारी व अपिलीय अधिकाऱ्यांना सतर्क करणारी लघुसंदेश (SMS) सेवा उपलब्ध करून देणे आवश्यक आहे.	अंशतः अनुपालन झाले आहे
१७	अधिनियमातील तरतुदीनुसार नागरिकांना कालबद्ध व कार्यक्षम सेवा उपलब्ध करून देणा-या व सर्वोत्तम कामगिरी बजावणाऱ्या	प्रलंबित

क्रमांक	शिफारस	सद्यास्थिती
	कर्मचारी / अधिकाऱ्यांना प्रोत्साहन देण्याची योजना सर्व विभागांनी तयार करणे आवश्यक आहे.	
१८	लोकसेवा हक्क अधिनियमाच्या जिल्ह्यातील अंमलबजावणीचा जिल्हाधिकाऱ्यांनी मासिक आढावा घेणे आवश्यक आहे. त्याचप्रमाणे विभागीय आयुक्तांनी सुद्धा अशी नियमित आढावा बैठक घेणे आवश्यक आहे.	सूचना जारी होऊन अंमलबजावणी सुरु करण्यात आली आहे .
१९	आपले सरकार पोर्टल द्वारे ऑनलाईन अपील सादर करण्याची सुविधा महाऑनलाईन व माहिती तंत्रज्ञान विभागा यांनी नागरिकांना उपलब्ध करून देणे आवश्यक आहे.	कार्यवाही पूर्ण झाली आहे.
२०	सर्व विभागांनी प्रक्रिया सोपी करण्यासाठी त्याचा सतत आढावा घेतला पाहिजे व त्यासाठी सतत प्रयत्न करावेत.	प्रलंबित
२१	दिनांक १५ ऑगस्ट, २०१७ रोजी भरलेल्या ग्रामसभेत नागरिकांना लोकसेवा हक्क अधिनियम व अधिसूचित सेवांची तपशीलवार माहिती देण्यात यावी.	दिनांक ५.८.२०१७ च्या शासन निर्णयानुसार कार्यवाही पूर्ण
२२	विहित कालमर्यादेत सेवा उपलब्ध करून देण्यासाठी सर्व पदनिर्देशित अधिकारी व अपिलीय अधिकाऱ्यांना डॅश बोर्ड उपलब्ध करून दिला पाहिजे.	प्रलंबित
२३	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी व द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी यांनी दोन्ही पक्षकारांना सुनावणीची संधी देऊन आपल्या निर्णयाची कारणे नोंदविणे आवश्यक आहे .	अंशतः अनुपालन झाले आहे
२४	सर्व विभागांनी त्यांच्या क्षेत्रीय अधिकाऱ्यांना अधिनियम व उपलब्ध करून देण्यात आलेल्या लोकसेवांच्या बाबत जनतेमध्ये जागरूकता निर्माण करण्याच्या सूचना द्याव्यात. माध्यमे, भिक्तीचित्रे, लोकप्रिय कलाकार, लोककलाकार, आठवडी बाजार, आणि अन्य साधनांचा वापर करून सदर कार्यवाही करावी.	अनुपालन अहवाल प्रलंबित

६.२ विभागनिहाय सूचना व शिफारशी

क्रमांक	शिफारस	सद्यस्थिती
	महसूल विभाग	
१	१. महसूल विभागाने अधिसूचित केलेल्या सेवा सर्व जिल्ह्यांना लागू होणे आवश्यक आहे. काही जिल्ह्यांमध्ये अधिसूचित सेवांच्या यादीत फरक आहे. सदर त्रुटी दुरुस्त करणे आवश्यक आहे. २. वस्तू व सेवा करांमुळे करमणूक कर, सेवा कर इत्यादी सेवा निरस्त करणे आवश्यक आहे.	प्रलंबित
	गृह विभाग	
२	चारित्र्य प्रमाणपत्र वगळता गृह विभागाच्या बहुतांशी ऑनलाईन सेवांना फारसा प्रतिसाद मिळालेला नाही. त्यामुळे विभागाने विशेष मोहीम आखून विभागातील सेवा ऑनलाईन उपलब्ध असल्याबाबत जनतेमध्ये जागरूकता निर्माण करणे आवश्यक आहे.	प्रलंबित
	नगरविकास विभाग	
३	नगरपालिका व महानगरपालिकांकडून उपलब्ध होणाऱ्या सेवा आपले सरकार पोर्टलशी एकत्रित करून घेणे हे महत्वाचे आव्हान आहे. सदर एकत्रीकरण करण्याची खबरदारी नगरविकास विभागाने घेणे आवश्यक आहे.	प्रलंबित
	परिवहन विभाग	
४	१. महाऑनलाईनने परिवहन विभागाच्या सेवांचे आपले सरकार पोर्टलशी एकत्रीकरण केले पाहिजे. २. विभागाने ऑनलाईन अर्जांचा आढावा घेऊन अर्जांचे सुधारित नमुने उपलब्ध करून देणे आवश्यक आहे. ३. प्रथम व द्वितीय अपिलीय अधिकाऱ्यांसाठी सतर्क करणारी लघुसंदेश (SMS) प्रणाली विकसित करणे आवश्यक आहे.	प्रलंबित
	वन विभाग	
५	१. विभागाने ऑनलाईन सेवा पोर्टल हे आपले सरकार पोर्टलशी १५ सप्टेंबर २०१५ पूर्वी एकत्रीकरण करून घेणे आवश्यक आहे. २. ऑनलाईन व ऑफलाईन प्राप्त झालेल्या अर्जांची माहिती विभागाने उपलब्ध करून दिली पाहिजे व पूर्तता अहवाल आयोगाला सादर करणे आवश्यक आहे. ३. ग्रामसभेत माहिती देऊन तसेच भिक्तीपत्रके, कार्यशाळा आयोजित करून विभागाने अधिनियमाच्या अंतर्गत उपलब्ध सेवांच्या बाबत जनजागृती करणे आवश्यक आहे.	अनुपालन झाले आहे. प्रलंबित प्रलंबित

क्रमांक	शिफारस	सद्यस्थिती
	उद्योग विभाग	
६	उद्योग सचिव यांनी विभागातर्फे अधिसूचित सेवांचा आढावा घेऊन त्यांची अद्ययावत यादी तयार करणे आवश्यक आहे	प्रलंबित
७	१. महाऑलाईनने कामगार विभागाच्या पोर्टलचे आपले सरकार पोर्टलशी एकत्रीकरण करणे आवश्यक आहे. २. अर्जाचा निपटारा होण्यासाठी विभागाने प्रथम व द्वितीय अपिलीय अधिकाऱ्यांसाठी प्रशिक्षण आयोजित केले पाहिजे.	अनुपालन झाले आहे
	महाराष्ट्र क्षेत्र व गृहनिर्माण विकास प्राधिकरण	
८	महाराष्ट्र क्षेत्र व गृहनिर्माण विकास प्राधिकरण यांनी वेगळे पोर्टल विकसित केले असून त्याचे आपले सरकार पोर्टलशी एकत्रीकरण आवश्यक आहे .	प्रलंबित
	शालेय शिक्षण व क्रीडा	
९	लोकसेवा हक्क अधिनियमाच्या अंतर्गत विभागाने १८ सेवा अधिसूचित केल्या आहेत. परंतु ऑनलाईन प्रणालीचा वापर अत्यल्प आहे. विभागाने “अ”, “ब” व “क” नमुन्यात दरमहा माहिती सादर करणे आवश्यक आहे. .	प्रलंबित
	महिला व बालकल्याण विभाग	
१०	१. विभागाने आढावा घेऊन अधिनियमाच्या अंतर्गत अधिसूचित सेवा समाविष्ट व निरस्त करण्याबाबत निर्णय घेणे आवश्यक आहे. २. विभागाने विविध योजनांच्या अंतर्गत लाभार्थ्यांची संख्या महाऑनलाईनला कळविणे आवश्यक आहे.	प्रलंबित
	पाणीपुरवठा व स्वच्छता विभाग	
११	१. दोन्ही विभागांनी समन्वय साधून अधिनियमाच्या अंतर्गत अधिसूचित सेवांची पुनरुक्ती टाळली पाहिजे. २. अर्जाचे नमुने सोपे करणे आवश्यक आहे ३. प्रथम अपिलीय अधिकाऱ्यांची माहिती (नाव व मोबाईल क्रमांक) अद्ययावत करणे आवश्यक आहे. ४. विविध योजनांची माहिती प्रदर्शित करावी. ५. जाहिरातीद्वारे जनतेमध्ये जागरूकता निर्माण करावी ६. विभागातर्फे उपलब्ध करून देण्यात आलेल्या सर्व सेवांची माहिती प्रसिद्ध करण्यात यावी.	प्रलंबित
	सार्वजनिक आरोग्य विभाग	

क्रमांक	शिफारस	सद्यस्थिती
१२	१. विभागाने आढावा घेऊन अधिनियमाच्या अंतर्गत अधिसूचित सेवा समाविष्ट व निरस्त करण्याबाबत निर्णय घेणे आवश्यक आहे. २. प्रादेशिक कार्यालयांमध्ये प्रथम व द्वितीय अपिलीय अधिकाऱ्यांची माहिती प्रदर्शित करण्यात यावी.	प्रलंबित
	पर्यावरण विभाग	
१३	पर्यावरण विभागाने अधिसूचित केलेल्या चारही सेवा महाराष्ट्र प्रदूषण नियंत्रण मंडळ ऑनलाईन पद्धतीने उपलब्ध करून देत असल्याबाबत आयोगाने प्रशंसा केली आहे.	अनुपालन झाले आहे
	सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग	
१४	सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभागातर्फे अधिसूचित दहा सेवांपैकी फक्त पाच सेवा ऑनलाईन उपलब्ध करून देण्यात आल्या आहेत. विभागाने उर्वरित पाच सेवा सुद्धा ऑनलाईन उपलब्ध करून देणे आवश्यक आहे. ज्येष्ठ नागरिक ओळखपत्रासाठी प्राप्त ७१,९३८ अर्जांपैकी ६८,१६१ अर्जांवर सेवा विहित कालमर्यादेत उपलब्ध करून देण्यात आली. मात्र दिव्यांग व्यक्तींकडून प्राप्त १४,१३९ अर्ज अद्याप प्रलंबित असून त्यावरील निर्णय त्वरित घेणे आवश्यक आहे. यापैकी काही सेवा केंद्र सरकारतर्फे ऑनलाईन उपलब्ध करण्यात आल्या आहेत. थेट लाभ अंतरण पोर्टल (DBT) वर उपलब्ध योजना आपले सरकार पोर्टल वर असावी की नसावी याबाबत राज्य शासनाने त्वरित निर्णय घेणे आवश्यक आहे.	प्रलंबित
	कृषी विभाग	
१५	मृद व पाणी चाचणी ही अधिसूचित सेवा आहे. मात्र महाऑनलाईन द्वारे त्याची आज्ञावली विकसित करण्यात आलेली नाही. सदर काम त्वरित होणे आवश्यक आहे. .	प्रलंबित
१६	कृषी विभागातर्फे वापरल्या जाणाऱ्या “अपेडा” प्रणालीचे महाऑनलाईनने आपले सरकार पोर्टलशी एकीकरण करणे आवश्यक आहे.	प्रलंबित
१७	अधिनियमाच्या अंतर्गत नवीन सेवा अधिसूचित करण्यासाठी विभागाने सचिव व आयुक्त स्तरावरील बैठकीचे आयोजन करणे आवश्यक आहे.	प्रलंबित

६.३ पुढील वाटचाल

सामान्य माणूस हा महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियमाचा केंद्रबिंदू आहे. नागरिकांना कार्यक्षम, पारदर्शक व कालबद्ध पद्धतीने लोकसेवा उपलब्ध व्हाव्यात हे अधिनियमाचे उद्दिष्ट आहे. सदर अधिनियम काटेकोरपणे अंमलात आणल्यास प्रशासनात अमुलाग्र परिवर्तन होऊन प्रशासन अधिक लोकाभिमुख होईल. अधिक सुधारणा करण्यासाठी आयोगाने खालील शिफारशी केल्या आहेत :-

१. जनजागृती मोहिमा मोठ्या प्रमाणावर राबविण्यात आल्या पाहिजेत. सर्व शासकीय विभाग, स्थानिक स्वराज्य संस्था, लोकप्रतिनिधी, नागरी समाज, सामाजिक माध्यमे, स्वयंसेवी संस्था, यांनी सदर जनजागृती अभियानात सहभागी होणे आवश्यक आहे. दरवर्षी सेवा हक्क पंधरवडा साजरा होणे आवश्यक आहे.
२. प्रत्येक विभागाने सर्व लोकसेवांची एक मास्टर लिस्ट तयार करून ती सार्वजनिक कार्यक्षेत्रात प्रकाशित करणे आवश्यक आहे. राज्य शासनाने सर्व सेवांची एकत्रित केंद्रीकृत यादी प्रकाशित करणे आवश्यक आहे.
३. राज्य शासनाच्या सर्व विभाग, उपक्रम, प्राधिकरण, स्थानिक स्वराज्य संस्थामार्फत दिल्या जाणाऱ्या सर्व सेवा लोकसेवा हक्क अधिनियमाच्या अंतर्गत अधिसूचित करण्यासाठी कालबद्ध वेळापत्रक राज्य शासनाने प्रकाशित करणे आवश्यक आहे.
४. सर्व अधिसूचित सेवांचे आपले सरकार पोर्टलशी व मोबाईल ॲप यांच्याशी एकीकरण करणे अतिशय आवश्यक आहे. ८८ प्रकारच्या सेवा अद्याप आपले सरकार पोर्टलशी एकीकरण केल्या नसल्याबाबत मागील आढावा बैठकीमध्ये आयोगाने नोंद घेतली होती. महानगरपालिका, नगर परिषद या सारख्या स्थानिक स्वराज्य संस्थांकडून अनेक सेवा उपलब्ध करून दिल्या आहेत, पण नगर विकास विभागाने अधिसूचित केलेल्या सेवा आपले सरकार पोर्टलशी अद्याप जोडल्या नाहीत.
५. सेवांची मागणी करणारे अनेक अर्ज ऑफलाईन पद्धतीने मोठ्या प्रमाणावर प्राप्त होतात. अशा पद्धतीने प्राप्त झालेल्या प्रत्येक अर्जाची विभागाने ऑनलाईन नोंदणी विभागाने करणे आवश्यक आहे, जेणेकरून त्यावरील कार्यवाहीचे संनियंत्रण करता येईल.
६. राज्यामध्ये २६,००० पेक्षा जास्त आपले सरकार सेवा केंद्र कार्यरत आहेत व तिथे नागरिकांना ऑनलाईन सेवा सुविधा उपलब्ध करून देण्यात आली आहे. मात्र अशा केंद्रांमध्ये मोठ्या प्रमाणावर वाढ होणे गरजेचे आहे.

७. आपले सरकार सेवा केंद्रात सर्व अधिसूचित सेवा उपलब्ध करून देणे आवश्यक आहे. फक्त ग्राम विकास विभागाने दिनांक २४.१.२०१८ च्या शासन निर्णयाअन्वये अशा सूचना निर्गमित केल्या आहेत. परंतु नगर विकास व महसूल विभागातर्फे अशा सूचना तात्काळ निर्गमित करणे आवश्यक आहे. माहिती तंत्रज्ञान विभागाच्या दिनांक १९ जानेवारी, २०१८ रोजीच्या शासन निर्णयानुसार सदर सर्व २६,००० केंद्रे आपले सरकार सेवा केंद्र म्हणून संबोधण्यात येईल असा निर्णय घेण्यात आला आहे. या अगोदर अशा केंद्रांना वेगवेगळ्या नावाने ओळखले जात असे. उदाहरणार्थ- सेतू केंद्र, ग्रामपंचायत केंद्र, नागरी सुविधा केंद्र या सर्व केंद्रांना आपले सरकार सेवा केंद्र नाव दिल्यामुळे नागरिकांना त्यांची सहज ओळख करता येईल. सदर निर्णय स्वागतार्ह आहे.
८. लोकसेवा हक्क अधिनियमाच्या अंमलबजावणीसाठी प्रत्येक जिल्ह्यामध्ये जिल्हाधिकाऱ्यांना त्यांच्या कार्यक्षेत्रासाठी नियंत्रण अधिकारी म्हणून नेमण्याचा निर्णय हे या दिशेने टाकलेले एक योग्य पाऊल आहे. प्रत्येक जिल्हाधिकाऱ्याने दरमहा अधिनियमाच्या अंमलबजावणी मधील प्रगतीचा आढावा घेणे आवश्यक आहे. असा मासिक आढावा विभागीय आयुक्तांनी सुद्धा घ्यावा.
९. मा. पालकमंत्र्यांच्या जिल्ह्यातील दौऱ्याच्या वेळेस लोकसेवा हक्क अधिनियमाच्या अंमलबजावणीचा आढावा घेण्यासाठी बैठक घेण्याची विनंती त्यांना करण्यात यावी.
१०. जनतेकडून अत्यल्प किंवा कोणताही प्रतिसाद मिळालेला नाही अशा अनेक सेवा आहेत. संबंधित विभागांनी त्यामागील कारणमीमांसा जाणून त्याचे विश्लेषण केले पाहिजे. सदर सेवांना का प्रतिसाद मिळत नाही, या बाबत सामान्य जनतेचे मत विचारात घेण्यात यावे.
११. ऑनलाईन व ऑफलाईन प्रणालींच्या कार्यपद्धतीचे त्रयस्थ यंत्रणेमार्फत लेखापरीक्षण करून घेणे आवश्यक आहे.
१२. आपले सरकार पोर्टलच्या माध्यमातून उपलब्ध करण्यात आलेल्या सेवेपोटीचा महसूल संबंधित विभाग व स्थानिक स्वराज्य संस्थेला मिळण्याची खबरदारी माहिती तंत्रज्ञान विभाग व महाऑनलाईनने घेणे आवश्यक आहे.
१३. उत्तम कामगिरी करणाऱ्या कर्मचारी / अधिकाऱ्यांसाठी प्रत्येक विभागाने प्रोत्साहनपर बक्षिसांची योजना आखणे आवश्यक आहे.

१४. प्रत्येक पदनिर्देशित अधिकारी, अपिलीय प्राधिकारी व जिल्हाधिकारी व विभागीय आयुक्तांना माहिती तंत्रज्ञानाशी संबंधित आवश्यक अशा सोयीसुविधा उपलब्ध करून देण्यात आल्या पाहिजेत.
१५. महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियमाच्या कलम ७ नुसार राज्य शासनाने सर्व सार्वजनिक प्राधिकरणांना विहित कालमर्यादेत सेवा उपलब्ध करून देण्यासाठी माहिती तंत्रज्ञानाचा वापर करण्यास प्रोत्साहित केले पाहिजे. लोकसेवा हक्क अधिनियमानुसार अनेक अर्ज ऑफलाईन प्राप्त झाल्याचे निदर्शनास आले आहे. आयोगाने अनेकवेळा प्रयत्न करून सुद्धा प्राप्त झालेल्या व निराकरण केलेल्या व प्रलंबित ऑफलाईन अर्जांची आकडेवारी उपलब्ध झालेली नाही.
१६. राज्यात २६,००० पेक्षा जास्त आपले सरकार सेवा केंद्रे स्थापन करण्यात आल्याचे माहिती तंत्रज्ञान विभागाने कळविले आहे. दिनांक १९ जानेवारी, २०१८ रोजीच्या शासन निर्णयाच्या अन्वये सदर केंद्रांच्या संख्येमध्ये आवश्यकतेप्रमाणे वाढ करण्याचे अधिकार जिल्हाधिकारी यांना देण्यात आले आहेत. सदर शासन निर्णय स्वागतार्ह आहे. त्यामुळे महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियमाच्या अंतर्गत १००% सेवा ऑनलाईन पद्धतीने उपलब्ध होण्यासाठी राज्य शासनाने कालबद्ध धोरण तयार करण्याची शिफारस राज्य शासनाला करण्यात येत आहे.
१७. महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियमाच्या कलम १३ (२) (ब) नुसार राज्यातील सहा विभागीय मुख्यालयाच्या ठिकाणी सहा लोकसेवा आयुक्तांची नेमणूक करणे आवश्यक आहे.

परिशिष्ट-अ



महाराष्ट्र शासन राजपत्र

असाधारण भाग चार

वर्ष १, अंक ३२(३)]

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

[पृष्ठे ११, किंमत : रुपये २३.००

असाधारण क्रमांक ५२

प्राधिकृत प्रकाशन

महाराष्ट्र विधानमंडळाचे अधिनियम व राज्यपालांनी प्रख्यापित केलेले अध्यादेश व केलेले विनियम.

अनुक्रमणिका

सन २०१५ चा महाराष्ट्र अधिनियम क्रमांक ३१.—महाराष्ट्र राज्यात पात्र व्यक्तींना पारदर्शक, कार्यक्षम व समयोचित लोकसेवा देण्याकरिता आणि तत्संबंधित व तदानुषंगिक बाबींकरिता तरतूद करण्यासाठी अधिनियम.	पृष्ठे १-११
--	----------------

दिनांक १९ ऑगस्ट २०१५ रोजी माननीय राज्यपालांनी संमती दिलेला महाराष्ट्र विधानमंडळाचा पुढील अधिनियम माहितीसाठी, याद्वारे, प्रसिद्ध करण्यात येत आहे.

डॉ. मंगला ठोंबरे,
प्रभारी प्रारूपकार-नि-सहसचिव,
महाराष्ट्र शासन,
विधि व न्याय विभाग.

सन २०१५ चा महाराष्ट्र अधिनियम क्रमांक ३१.

(माननीय राज्यपालांची संमती मिळाल्यानंतर “ महाराष्ट्र शासन राजपत्रात ” दिनांक २१ ऑगस्ट २०१५ रोजी प्रथम प्रसिद्ध केलेला अधिनियम.)

महाराष्ट्र राज्यात पात्र व्यक्तींना पारदर्शक, कार्यक्षम व समयोचित लोकसेवा देण्याकरिता आणि तत्संबंधित व तदानुषंगिक बाबींकरिता तरतूद करण्यासाठी अधिनियम.

ज्याअर्थी, राज्य विधानमंडळाच्या दोन्ही सभागृहांचे अधिवेशन चालू नव्हते ;

आणि ज्याअर्थी, यात यापुढे दिलेल्या प्रयोजनांसाठी, महाराष्ट्र राज्यात पात्र व्यक्तींना पारदर्शक, कार्यक्षम व समयोचित लोकसेवा देण्याकरिता आणि पात्र व्यक्तींना लोकसेवा देणाऱ्या शासकीय विभागांमध्ये व अभिकरणांमध्ये आणि इतर सार्वजनिक प्राधिकरणांमध्ये पारदर्शकता व उत्तरदायित्व आणण्यासाठी आणि तत्संबंधित व तदानुषंगिक बाबींकरिता तरतूद करण्यासाठी एक सर्वसमावेशक कायदा करण्यासाठी महाराष्ट्राच्या राज्यपालांनी तात्काळ कार्यवाही

२०१५ चा करणे जीमुळे आवश्यक व्हावे अशी परिस्थिती अस्तित्वात असल्याबद्दल त्यांची खात्री पटली होती ; आणि, म्हणून, त्यांनी दिनांक २८ एप्रिल २०१५ रोजी महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश, २०१५ प्रख्यापित केला होता ;

(१)

आणि, ज्याअर्थी, उक्त अध्यादेशाचे राज्य विधानमंडळाच्या अधिनियमात रुपांतर करणे इष्ट आहे ; **त्याअर्थी,** भारतीय गणराज्याच्या सहासष्टाव्या वर्षी, याद्वारे, पुढील अधिनियम करण्यात येत आहे :—

संक्षिप्त नाव,
व्याप्ती, प्रारंभ व
प्रयुक्ती.

१. (१) या अधिनियमास, महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५, असे म्हणावे.

(२) तो, संपूर्ण महाराष्ट्र राज्यास लागू असेल.

(३) तो, दिनांक २८ एप्रिल २०१५ रोजी अंमलात आला असल्याचे मानण्यात येईल.

(४) तो, कोणतेही कायदे, नियम, अधिसूचना, आदेश, शासन निर्णय अथवा अन्य कोणतेही संलेख यांच्या तरतुदीनुसार पात्र व्यक्तींना लोकसेवा देणाऱ्या सार्वजनिक प्राधिकरणांना लागू असेल.

व्याख्या. २. या अधिनियमात, संदर्भानुसार दुसरा अर्थ अपेक्षित नसेल तर,—

(क) “मुख्य आयुक्त ” किंवा “ आयुक्त ” याचा अर्थ, कलम १३ च्या पोट-कलम (२) अन्वये नियुक्त केलेला राज्य मुख्य सेवा हक्क आयुक्त किंवा, यथास्थिति, राज्य सेवा हक्क आयुक्त, असा आहे;

(ख) “आयोग ” याचा अर्थ, कलम १३ च्या पोट-कलम (१) अन्वये घटित करण्यात आलेला महाराष्ट्र राज्य सेवा हक्क आयोग, असा आहे;

(ग) “सक्षम प्राधिकारी ” याचा अर्थ, शिस्तभंगविषयक प्राधिकारी किंवा, यथास्थिति, नियंत्रक अधिकारी, असा आहे;

(घ) “विभाग ” याचा अर्थ, राज्य शासनाचा किंवा, यथास्थिति, एखाद्या सार्वजनिक प्राधिकरणाचा विभाग, असा आहे;

(ङ) “पदनिर्देशित अधिकारी ” याचा अर्थ, ज्याने पात्र व्यक्तीला लोकसेवा देणे आवश्यक आहे असा अधिकारी, असा आहे;

(च) “विभागीय आयुक्त ” याचा अर्थ, महाराष्ट्र जमीन महसूल संहिता, १९६६ याच्या कलम ६ अन्वये राज्य शासनाकडून नियुक्त करण्यात आलेला आयुक्त, असा आहे ; १९६६ चा महा. ४१.

(छ) “पात्र व्यक्ती ” याचा अर्थ, लोकसेवा प्राप्त करण्यासाठी पात्र असलेली व्यक्ती, असा आहे आणि त्यामध्ये कोणत्याही कायदेशीर व्यक्तीचाही समावेश होतो ;

(ज) “प्रथम अपील प्राधिकारी ” याचा अर्थ, कलम ८ च्या पोट-कलम (१) अन्वये संबंधित सार्वजनिक प्राधिकरणाने नियुक्त केलेला अधिकारी, असा आहे ;

(झ) “शासन ” किंवा “राज्य शासन ” याचा अर्थ, महाराष्ट्र शासन, असा आहे ;

(ञ) “स्थानिक प्राधिकरण ” याचा अर्थ, कायद्याद्वारे घटित केलेले कोणतेही प्राधिकरण, महानगरपालिका, नगरपरिषद, नगरपंचायत, औद्योगिक वसाहत, नियोजन प्राधिकरण, जिल्हा परिषद, पंचायत समिती व ग्रामपंचायत आणि इतर स्थानिक स्वराज्य संस्था, असा आहे ; आणि त्यामध्ये, विकास प्राधिकरणे किंवा इतर सांविधिक किंवा असांविधिक संस्था यांचा समावेश होतो;

(ट) “विहित ” याचा अर्थ, या अधिनियमाखाली केलेल्या नियमांद्वारे विहित केलेले, असा आहे;

(ठ) “सार्वजनिक प्राधिकरण ” याचा अर्थ,—

(क) शासनाचा कोणताही विभाग किंवा प्राधिकरणे;

(ख) (एक) राज्यामध्ये, भारताच्या संविधानाद्वारे किंवा त्याअन्वये ;

(दोन) राज्य विधानमंडळाने केलेल्या इतर कोणत्याही कायद्याद्वारे ;

(तीन) शासनाने काढलेल्या अधिसूचनेद्वारे,

स्थापन किंवा घटित केलेली कोणतीही संघटना किंवा प्राधिकरण किंवा निकाय किंवा महामंडळ किंवा संस्था किंवा एखादे स्थानिक प्राधिकरण, असा आहे ;

(ग) आणि त्यामध्ये,—

(एक) राज्य शासनाची मालकी, नियंत्रण असलेली किंवा त्याने वित्त पुरवठा केलेली संस्था, सहकारी संस्था, शासकीय कंपनी किंवा प्राधिकरण; किंवा

(दोन) राज्य शासनाकडून वित्तीय सहाय्य मिळणारी कोणतीही अशासकीय संघटना, यांचा समावेश होतो;

(ड) “लोकसेवा” याचा अर्थ, कलम ३ अन्वये सार्वजनिक प्राधिकरणाकडून अधिसूचित करण्यात येतील अशा सेवा, असा आहे;

(ढ) “सेवा हक्क” याचा अर्थ, सार्वजनिक प्राधिकरणाकडून वेळोवेळी अधिसूचित करण्यात येईल अशा नियत कालमर्यादेत लोकसेवा प्राप्त करण्याचा पात्र व्यक्तीचा हक्क, असा आहे ;

(ण) “द्वितीय अपील प्राधिकारी” याचा अर्थ, संबंधित सार्वजनिक प्राधिकरणाने कलम ८ च्या पोट-कलम (२) अन्वये नियुक्त केलेला अधिकारी, असा आहे ;

(प) “नियत कालमर्यादा” याचा अर्थ, ज्या कालमर्यादेच्या आत पदनिर्देशित अधिकाऱ्याने एखाद्या पात्र व्यक्तीला लोकसेवा द्यावयाची आहे अशी कलम ३ अन्वये अधिसूचित केलेली कालमर्यादा, असा आहे.

३. (१) प्रत्येक सार्वजनिक प्राधिकरण, या अधिनियमाच्या प्रारंभाच्या दिनांकापासून तीन महिन्यांच्या कालावधीच्या आत, आणि त्यानंतर वेळोवेळी, ते पुरवीत असलेल्या लोकसेवा, पदनिर्देशित अधिकारी, प्रथम व द्वितीय अपील प्राधिकारी आणि नियत कालमर्यादा या अधिनियमाखाली अधिसूचित करील.

लोकसेवा, पदनिर्देशित अधिकारी, अपील प्राधिकारी आणि नियत कालमर्यादा अधिसूचित करणे.

(२) सार्वजनिक प्राधिकरण, त्याने पुरवावयाच्या लोकसेवांची सूची, तसेच नियत कालमर्यादा, विहित नमुना किंवा शुल्क, कोणतेही असल्यास, पदनिर्देशित अधिकारी, प्रथम अपील प्राधिकारी आणि द्वितीय अपील प्राधिकारी यांचा तपशील कार्यालयाच्या सूचना फलकावर आणि तसेच त्याच्या संकेतस्थळावर किंवा पोर्टलवर, कोणतेही असल्यास, प्रदर्शित करील किंवा प्रदर्शित करण्याची व्यवस्था करील.

४. (१) प्रत्येक पात्र व्यक्तीस, कायदेशीर, तांत्रिक व आर्थिक व्यवहार्यतेच्या अधीन राहून, या अधिनियमानुसार राज्यातील लोकसेवा नियत कालमर्यादेच्या आत प्राप्त करण्याचा हक्क असेल.

नियत कालमर्यादेत लोकसेवा प्राप्त करण्याचा हक्क.

(२) सार्वजनिक प्राधिकरणाचा प्रत्येक पदनिर्देशित अधिकारी, कायदेशीर, तांत्रिक व आर्थिक व्यवहार्यतेच्या अधीन राहून, नियत कालमर्यादेच्या आत पात्र व्यक्तीला लोकसेवा देईल :

परंतु, निवडणुकीच्या कालावधीत त्याचप्रमाणे नैसर्गिक आपत्तीच्या वेळी, विहित केल्याप्रमाणे नियत कालमर्यादा राज्य शासनास वाढवता येईल.

५. (१) लोकसेवा प्राप्त करण्यासाठी कोणत्याही पात्र व्यक्तीस पदनिर्देशित अधिकाऱ्याकडे अर्ज करता येईल. अर्ज मिळाल्याची रीतसर पोच देण्यात येईल आणि अर्जदारास, असा अर्ज निकाली काढण्यासाठी नियत केलेल्या कालमर्यादेसह, असा अर्ज मिळाल्याचा दिनांक आणि ठिकाण, विशिष्ट अर्ज क्रमांक, लेखी किंवा इलेक्ट्रॉनिक साधनांमार्फत, कळविण्यात येईल. लोकसेवा प्राप्त करण्यासाठी सर्व बाबतीत परिपूर्ण असलेला आवश्यक तो अर्ज, पदनिर्देशित अधिकाऱ्याला किंवा अर्ज स्वीकारण्यास जिला यथोचितरीत्या प्राधिकृत केले असेल अशा एखाद्या व्यक्तीला ज्या दिनांकास मिळाला असेल त्या दिनांकापासून नियत कालमर्यादा मोजली जाईल.

नियत कालमर्यादेत लोकसेवा पुरविणे.

(२) पदनिर्देशित अधिकारी, पोट-कलम (१) अन्वये अर्ज मिळाल्यावर नियतकालमर्यादेत एकतर थेट लोकसेवा देईल किंवा ती सेवा मंजूर करील किंवा फेटाळण्याची कारणे लेखी नमूद करून अर्ज फेटाळील. पदनिर्देशित अधिकारी, अर्जदाराला, त्याच्या आदेशाविरुद्ध अपील करण्याचा कालावधी आणि ज्याच्याकडे पहिले अपील दाखल करता येईल त्या प्रथम अपील प्राधिकार्याचे नाव व पदनाम, त्याच्या कार्यालयीन पत्त्यासह, लेखी कळवील.

६. (१) कोणत्याही लोकसेवांसाठी अर्ज केलेल्या प्रत्येक पात्र व्यक्तीला, संबंधित सार्वजनिक प्राधिकरणाकडून अर्जाच्या स्थितीची एक विशिष्ट अर्ज क्रमांक देण्यात येईल, जेणेकरून जेथे ऑनलाईन प्रणाली कार्यान्वित असेल तेथे, तो आपल्या पाहणी अर्जाच्या स्थितीची, ऑनलाईन पाहणी करू शकेल.

अर्जाच्या स्थितीची पाहणी.

(२) प्रत्येक सार्वजनिक प्राधिकरण, जेथे अशी ऑनलाईन प्रणाली कार्यान्वित असेल तेथे, लोकसेवांच्या सर्व अर्जांची स्थिती ऑनलाईन अद्ययावत ठेवण्यास कर्तव्यबद्ध असेल.

लोकसेवा देण्यासाठी माहिती तंत्रज्ञानाचा वापर करणे.

७. शासन, नियत कालमर्यादेत संबंधित लोकसेवा पुरविण्यासाठी माहिती तंत्रज्ञानाचा वापर करण्याकरिता सर्व सार्वजनिक प्राधिकरणांना प्रोत्साहन व प्रेरणा देईल.

अपील प्राधिकाऱ्यांची नियुक्ती.

८. (१) सार्वजनिक प्राधिकरण, विहित करण्यात येईल अशी यथोचित कार्यपद्धती अनुसरून, लोकसेवांसाठीचा पात्र व्यक्तींचा अर्ज फेटाळल्याच्या किंवा त्या लोकसेवा देण्यास विलंब केल्याच्या विरुद्ध तिने दाखल केलेल्या अपिलाची सुनावणी करण्यासाठी आणि निर्णय देण्यासाठी प्रथम अपील प्राधिकारी म्हणून कार्य करण्याकरिता पदनिर्देशित अधिकाऱ्याच्या दर्जापेक्षा वरिष्ठ दर्जा असलेल्या, गट “ब” दर्जाच्या किंवा त्याच्या समकक्ष दर्जाच्या अधिकाऱ्याची नियुक्ती करील.

(२) सार्वजनिक प्राधिकरण, प्रथम अपील प्राधिकाऱ्याच्या आदेशाविरुद्ध एखाद्या पात्र व्यक्तीने तसेच पदनिर्देशित अधिकाऱ्याने दाखल केलेल्या अपिलाची सुनावणी करण्यासाठी आणि निर्णय देण्यासाठी द्वितीय अपील प्राधिकारी म्हणून कार्य करण्याकरिता प्रथम अपील प्राधिकाऱ्याच्या दर्जापेक्षा वरिष्ठ दर्जा असलेल्या अधिकाऱ्याची नियुक्ती करील.

अपील.

९. (१) कलम ५ च्या पोट-कलम (२) अन्वये जिचा अर्ज फेटाळण्यात आला असेल किंवा जिला नियत कालमर्यादेच्या आत लोकसेवा दिली नसेल अशा कोणत्याही पात्र व्यक्तीस, अर्ज फेटाळल्याचा आदेश मिळाल्याच्या किंवा नियत कालमर्यादा समाप्त झाल्याच्या दिनांकापासून तीस दिवसांच्या कालावधीच्या आत प्रथम अपील प्राधिकाऱ्याकडे अपील दाखल करता येईल :

परंतु, जर अपीलकर्त्याला त्या मुदतीत अपील दाखल न करण्यास पुरेसे कारण होते याबाबत प्रथम अपील प्राधिकाऱ्याची खात्री पटली तर, त्यास, अपवादात्मक प्रकरणी, जास्तीत जास्त नव्वद दिवसांच्या कालावधीस अधीन राहून, तीस दिवसांचा कालावधी समाप्त झाल्यानंतरदेखील, अपील दाखल करून घेता येईल.

(२) प्रथम अपील प्राधिकाऱ्यास, तो आपल्या आदेशात विनिर्दिष्ट करील अशा नियत कालमर्यादेपेक्षा अधिक नसलेल्या कालावधीच्या आत पात्र व्यक्तीला सेवा देण्यासाठी पदनिर्देशित अधिकाऱ्याला निदेश देता येईल किंवा त्यास अपील दाखल केल्याच्या दिनांकापासून तीस दिवसांच्या कालावधीच्या आत फेटाळण्याची कारणे लेखी नमूद करून अपील फेटाळता येईल :

परंतु, अपिलावर निर्णय देण्यापूर्वी, प्रथम अपील प्राधिकारी, अपीलकर्त्याला तसेच पदनिर्देशित अधिकाऱ्याला किंवा या प्रयोजनासाठी यथोचितरीत्या प्राधिकृत केलेल्या त्याच्या कोणत्याही दुय्यम अधिकाऱ्याला, आपले म्हणणे मांडण्याची संधी देईल.

(३) अपीलकर्त्यास, ज्या दिनांकास प्रथम अपील प्राधिकाऱ्याचा आदेश मिळाला असेल त्या दिनांकापासून तीस दिवसांच्या कालावधीच्या आत किंवा प्रथम अपील प्राधिकाऱ्याचा कोणताही आदेश मिळाला नसेल त्याबाबतीत, पहिले अपील दाखल केल्याच्या दिनांकापासून पंचेचाळीस दिवसांनंतर द्वितीय अपील प्राधिकाऱ्याकडे, प्रथम अपील प्राधिकाऱ्याच्या आदेशाविरुद्ध दुसरे अपील दाखल करता येईल :

परंतु, अपीलकर्त्याला त्या मुदतीत अपील दाखल न करण्यास पुरेसे कारण होते याबाबत द्वितीय अपील प्राधिकाऱ्याची खात्री पटली तर, त्यास, अपवादात्मक प्रकरणी, जास्तीत जास्त नव्वद दिवसांच्या कालावधीस अधीन राहून, तीस दिवसांचा किंवा, यथास्थिति, पंचेचाळीस दिवसांचा कालावधी समाप्त झाल्यानंतरदेखील, अपील दाखल करून घेता येईल.

(४) द्वितीय अपील प्राधिकाऱ्यास, तो आपल्या आदेशात विनिर्दिष्ट करील अशा कालावधीच्या आत अपीलकर्त्याला सेवा देण्यासाठी पदनिर्देशित अधिकाऱ्याला निदेश देता येईल किंवा त्यास ते अपील दाखल केल्याच्या दिनांकापासून पंचेचाळीस दिवसांच्या कालावधीच्या आत अशा फेटाळण्याची कारणे लेखी नमूद करून अपील फेटाळता येईल :

परंतु, कोणताही आदेश काढण्यापूर्वी, द्वितीय अपील प्राधिकारी, अपीलकर्त्याला तसेच पदनिर्देशित अधिकाऱ्याला किंवा या प्रयोजनासाठी यथोचितरीत्या प्राधिकृत केलेल्या त्याच्या कोणत्याही दुय्यम अधिकाऱ्याला, आपले म्हणणे मांडण्याची संधी देईल.

(५) या कलमाअन्वये अपिलावर निर्णय करताना, प्रथम अपील प्राधिकारी आणि द्वितीय अपील प्राधिकारी १९०८ चा यांना पुढील बाबींच्या संबंधात, दिवाणी प्रक्रिया संहिता, १९०८ अन्वये एखाद्या दाव्याची न्यायचौकशी करताना ५. दिवाणी न्यायालयाकडे जे अधिकार निहित असतात तेच अधिकार असतील :-

- (क) दस्तऐवज किंवा अभिलेख सादर करण्यास फर्मावणे व त्याची तपासणी करणे ;
- (ख) सुनावणीसाठी समन्स पाठविणे ; आणि
- (ग) विहित करण्यात येईल अशी इतर कोणतीही बाब.

१०. (१)(क) जर पदनिर्देशित अधिकाऱ्याने, पुरेशा व वाजवी कारणाशिवाय लोकसेवा देण्यात कसूर शास्ती केली आहे, असे प्रथम अपील प्राधिकार्याचे मत झाले असेल तर, तो त्या पदनिर्देशित अधिकाऱ्यावर, पाचशे रुपयांपेक्षा कमी नसेल परंतु पाच हजार रुपयांपर्यंत असू शकेल एवढी, किंवा राज्य शासन **राजपत्रातील** अधिसूचनेद्वारे वेळोवेळी सुधारणा करील अशा रकमेएवढी, शास्ती लादेल.

(ख) पदनिर्देशित अधिकाऱ्याने, पुरेशा व वाजवी कारणाशिवाय नियत कालमर्यादेच्या आत लोकसेवा देण्यात कसूर केली आहे, असे द्वितीय अपील प्राधिकार्याचेदेखील मत झाले असेल तर, त्यास, कारणे लेखी नमूद करून, प्रथम अपील प्राधिकार्याने लादलेली शास्ती कायम ठेवता येईल किंवा त्यात बदल करता येईल :

परंतु, प्रथम अपील प्राधिकारी किंवा द्वितीय अपील प्राधिकारी, पदनिर्देशित अधिकाऱ्यावर कोणतीही शास्ती लादण्यापूर्वी, त्याला आपले म्हणणे मांडण्याची वाजवी संधी देईल.

(२) प्रथम अपील प्राधिकार्याने, कोणत्याही पुरेशा व वाजवी कारणाशिवाय विनिर्दिष्ट कालावधीत अपिलावर निर्णय देण्यात वारंवार कसूर केली होती किंवा चूक करणाऱ्या पदनिर्देशित अधिकाऱ्याला वाचविण्याचा गैरवाजवी प्रयत्न केला होता असे मुख्य आयुक्ताचे किंवा आयुक्ताचे मत झाले असेल तेव्हा, तो, प्रथम अपील प्राधिकार्यावर, पाचशे रुपयांपेक्षा कमी नसेल परंतु पाच हजार रुपयांपर्यंत असू शकेल एवढी, किंवा राज्य शासन **राजपत्रातील** अधिसूचनेद्वारे वेळोवेळी सुधारणा करील अशा रकमेएवढी, शास्ती लादेल :

परंतु, प्रथम अपील प्राधिकार्यावर कोणतीही शास्ती लादण्यापूर्वी, त्याला आपले म्हणणे मांडण्याची वाजवी संधी देण्यात येईल.

११. संबंधित अपील प्राधिकारी किंवा आयोग, लादण्यात आलेल्या शास्तीच्या रकमेबद्दल पदनिर्देशित अधिकाऱ्यास किंवा प्रथम अपील प्राधिकार्यास तसेच सार्वजनिक प्राधिकरणास लेखी कळवील. पदनिर्देशित अधिकारी किंवा, यथास्थिति, प्रथम अपील प्राधिकारी, असे कळविण्यात आल्याच्या दिनांकापासून तीस दिवसांच्या कालावधीच्या आत, शास्तीच्या रकमेचा भरणा करील व असे करण्यात कसूर केल्यास, सक्षम प्राधिकारी, संबंधित पदनिर्देशित अधिकाऱ्याच्या किंवा, यथास्थिति, प्रथम अपील प्राधिकार्याच्या वेतनातून शास्तीची रक्कम वसूल करील.

शास्ती वसुलीची कार्यपद्धती.

१२. (१) सक्षम प्राधिकारी, संबंधित पदनिर्देशित अधिकाऱ्याने लोकसेवा देण्यामध्ये वारंवार केलेल्या कसुरीबद्दल अथवा लोकसेवा देण्यामध्ये वारंवार केलेल्या विलंबाबद्दल तसेच, अपील प्राधिकार्यांच्या निदेशांचे अनुपालन करण्यात वारंवार केलेल्या कसुरीबद्दल, द्वितीय अपील प्राधिकार्याकडून माहिती मिळाल्यानंतर, पंधरा दिवसांच्या कालावधीच्या आत अशा पदनिर्देशित अधिकाऱ्यावर त्याच्या विरुद्ध शिस्तभंगाची कारवाई का सुरू करण्यात येऊ नये, याबाबत कारणे दाखवा नोटीस बजावील. सक्षम प्राधिकारी, त्या पदनिर्देशित अधिकाऱ्याविरुद्ध लागू असलेल्या वर्तणूक व शिस्तभंगविषयक नियमांनुसार समुचित अशी शिस्तभंगाची कारवाई सुरू करील.

वारंवार केल्या जाणाऱ्या कसुरीबद्दल पदनिर्देशित अधिकाऱ्यावर जबाबदारी निश्चित करण्याची कार्यपद्धती.

(२) ज्याच्याविरुद्ध अशी नोटीस काढण्यात आली असेल त्या पदनिर्देशित अधिकाऱ्यास, अशी नोटीस मिळाल्याच्या दिनांकापासून पंधरा दिवसांच्या कालावधीच्या आत संबंधित सक्षम प्राधिकार्याकडे अभिवेदन सादर

करता येईल. विनिर्दिष्ट कालावधीच्या आत सक्षम प्राधिकाऱ्याला असे कोणतेही अभिवेदन न मिळाल्यास किंवा प्राप्त झालेला खुलासा समाधानकारक न वाटल्यास, सक्षम प्राधिकारी, सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या वर्तणूक व शिस्तभंगविषयक नियमांमध्ये नमूद केल्याप्रमाणे विभागीय चौकशी सुरू करील :

परंतु, सक्षम प्राधिकाऱ्यास त्या पदनिर्देशित अधिकाऱ्याच्या पुष्ट्यर्थ वाजवी आणि समर्थनीय कारणे असल्याचे दिसून आले, आणि पात्र व्यक्तीला सेवा देण्यात झालेला विलंब हा त्याच्यामुळे नव्हे तर, अन्य पदनिर्देशित अधिकाऱ्यामुळे झाला होता अशा निष्कर्षाप्रत तो आला असेल तर, सक्षम प्राधिकाऱ्याने त्या पदनिर्देशित अधिकाऱ्याविरुद्धची नोटीस मागे घेणे विधिसंमत असेल.

(३) या अधिनियमाअन्वये अशा पदनिर्देशित अधिकाऱ्यावर जबाबदारी निश्चित करताना, सक्षम प्राधिकारी, त्या बाबतीत आदेश देण्यापूर्वी नैसर्गिक न्याय तत्वांचे पालन करील आणि तो, पदनिर्देशित अधिकाऱ्याला, आपले म्हणणे मांडण्याची वाजवी संधी देईल.

महाराष्ट्र राज्य
सेवाहक्क आयोग
घटित करणे.

१३. (१) राज्य शासन, या अधिनियमाच्या प्रयोजनांकरिता “महाराष्ट्र राज्य सेवा हक्क आयोग” या नावाने संबोधला जाणारा एक आयोग, **राजपत्रातील** अधिसूचनेद्वारे घटित करील :

परंतु, राज्य शासनाकडून आयोग घटित करण्यात येईपर्यंत, शासनास, **राजपत्रातील** अधिसूचनेद्वारे, आयोगाचे अधिकार व कार्ये, प्रत्येक महसुली विभागातील विभागीय आयुक्ताकडे किंवा इतर कोणत्याही शासकीय अधिकाऱ्याकडे सोपविता येतील.

(२) महाराष्ट्र राज्य सेवा हक्क आयोग पुढील व्यक्तींचा मिळून बनलेला असेल :-

(क) राज्य मुख्य सेवा हक्क आयुक्त, ज्याची अधिकारिता मुंबई शहर जिल्हा आणि मुंबई उपनगर जिल्हा यांपुरती असेल; आणि

(ख) मुंबई शहर जिल्हा आणि मुंबई उपनगर जिल्हा यांचे क्षेत्र वगळून प्रत्येक महसुली विभागासाठी एक राज्य सेवा हक्क आयुक्त, ज्याची अधिकारिता संबंधित महसुली विभागापुरती असेल.

(३) राज्यपाल, पुढील व्यक्तींनी मिळून बनलेल्या समितीच्या शिफारशीनुसार मुख्य आयुक्ताची आणि आयुक्तांची नियुक्ती करतील :-

(एक) मुख्यमंत्री, जे या समितीचे अध्यक्ष असतील;

(दोन) विधानसभेतील विरोधी पक्षनेता; आणि

(तीन) मुख्यमंत्र्यांनी नामनिर्देशित करावयाचे एक कॅबिनेट मंत्री.

स्पष्टीकरण.—शंकारिसनार्थ, याद्वारे, असे घोषित करण्यात येते की, विधानसभेतील विरोधी पक्षनेता म्हणून एखाद्या व्यक्तीला मान्यता देण्यात आली नसेल त्याबाबतीत, विधानसभेतील, विरोधी गटांपैकी सर्वात मोठ्या गटाच्या नेत्यास विरोधी पक्षनेता म्हणून मानण्यात येईल.

(४) आयोगाच्या कामकाजाचे सर्वसाधारण अधीक्षण, निदेशन व व्यवस्थापन मुख्य आयुक्ताकडे निहित असेल ज्यास आयुक्त सहाय्य करतील आणि त्यास, आयोगास वापरता येत असतील असे सर्व अधिकार वापरता येतील आणि करता येत असतील अशा सर्व कृती करता येतील.

(५) मुख्य आयुक्त आणि आयुक्त हे, शासन किंवा सार्वजनिक प्राधिकरण यातील प्रशासनाचे व्यापक ज्ञान व अनुभव असलेल्या, सार्वजनिक जीवनातील प्रख्यात व्यक्ती असतील.

(६) मुख्य आयुक्त किंवा आयुक्त हे, संसदेचे सदस्य किंवा कोणत्याही राज्याच्या विधानमंडळाचे सदस्य असणार नाहीत, किंवा इतर कोणतेही लाभपद धारण करणार नाहीत, किंवा कोणत्याही राजकीय पक्षाशी संबंधित असणार नाहीत किंवा कोणताही उद्योगधंदा अथवा व्यवसाय करणार नाहीत.

(७) आयोगाचे मुख्यालय हे, मुंबई येथे असेल आणि आयुक्तांची कार्यालये प्रत्येक महसुली विभागांमध्ये असतील.

१४. (१) मुख्य आयुक्त आणि आयुक्त ज्या दिनांकास आपआपली पदे धारण करतील त्या पदावधी व सेवेच्या दिनांकापासून पाच वर्षांच्या कालावधीपर्यंत अथवा त्यांच्या वयाची पासष्ट वर्षे पूर्ण होईपर्यंत, यांपैकी जे अगोदर शर्ती घडेल तोपर्यंत, ते पद धारण करतील, आणि ते पुनर्नियुक्तीस पात्र असणार नाहीत.

(२) मुख्य आयुक्त किंवा आयुक्त, आपले पद ग्रहण करण्यापूर्वी, राज्यपालाच्या समक्ष किंवा त्यासंदर्भात त्यांनी नियुक्त केलेल्या इतर कोणत्याही व्यक्तीच्या समक्ष, विहित नमुन्यानुसार, शपथ किंवा प्रतिज्ञा घेतील व स्वाक्षरी करतील.

(३) मुख्य आयुक्तास किंवा एखाद्या आयुक्तास, कोणत्याही वेळी, राज्यपालास उद्देशून आपल्या सहीनिशी आपल्या पदाचा लेखी राजीनामा देता येईल.

(४) मुख्य आयुक्ताला आणि आयुक्तांना देय असलेले वेतन व भत्ते आणि त्यांच्या सेवेच्या इतर अटी व शर्ती ह्या, राज्य मुख्य माहिती आयुक्ताला आणि राज्य शासनाच्या मुख्य सचिवाला अनुक्रमे असलेले वेतन व भत्ते आणि सेवेच्या अटी व शर्ती या सारख्याच असतील. कोणतेही निवृत्तिवेतनविषयक लाभ किंवा सेवानिवृत्तिनंतरचे इतर लाभ मुख्य आयुक्त किंवा, यथास्थिति, आयुक्त या पदांमधून उपार्जित होणार नाहीत :

परंतु, मुख्य आयुक्त किंवा एखादा आयुक्त हा, त्याच्या नियुक्तीच्या वेळी, भारत सरकारच्या किंवा राज्य शासनाच्या अधीन असलेल्या कोणत्याही पूर्वीच्या सेवेच्या संबंधात, विकलांगता किंवा जखम निवृत्तिवेतनाव्यतिरिक्त अन्य निवृत्तिवेतन घेत असेल तर, मुख्य आयुक्त किंवा आयुक्त म्हणून त्याच्या सेवेच्या संबंधातील वेतनातून, सेवानिवृत्ति-उपदानाच्या रकमेएवढे निवृत्तिवेतन वगळून अंशराशीकृत निवृत्तिवेतनाचा कोणताही भाग व इतर स्वरूपातील सेवानिवृत्ति-लाभ यांची मिळून होणारी निवृत्तिवेतनाएवढी रक्कम कमी करण्यात येईल :

परंतु आणखी असे की, मुख्य आयुक्तास किंवा एखाद्या आयुक्तास, त्याच्या नियुक्तीच्या वेळी, शासनामध्ये किंवा कोणत्याही केंद्रीय अधिनियमाद्वारे किंवा राज्य अधिनियमाद्वारे किंवा तदन्वये स्थापन केलेल्या महामंडळात किंवा केंद्र सरकारच्या किंवा राज्य शासनाच्या मालकीच्या किंवा त्याच्या नियंत्रणाखालील शासकीय कंपनीत केलेल्या आधीच्या कोणत्याही सेवेच्या संबंधातील सेवानिवृत्तिलाभ मिळत असतील तर, मुख्य आयुक्त किंवा आयुक्त म्हणून त्याच्या सेवेच्या संबंधातील वेतनातून, सेवानिवृत्ति-लाभाइतकी निवृत्तिवेतनाची रक्कम कमी करण्यात येईल:

परंतु तसेच, मुख्य आयुक्ताचे व आयुक्तांचे वेतन, भत्ते व सेवेच्या इतर शर्ती यांमध्ये, त्यांच्या नियुक्तीनंतर, त्यांना अहितकारक ठरतील असे बदल करण्यात येणार नाहीत.

(५) शासन, मुख्य आयुक्तास व आयुक्तांना, या अधिनियमाअन्वये त्यांची कार्ये प्रभावीपणे पार पाडण्यासाठी आवश्यक असतील इतके अधिकारी व कर्मचारी पुरवील आणि या अधिनियमाच्या प्रयोजनांसाठी नियुक्त केलेले अधिकारी व इतर कर्मचारी यांना देय असलेले वेतन व भत्ते व त्यांच्या सेवेच्या अटी व शर्ती, विहित केल्याप्रमाणे असतील.

१५. (१) या अधिनियमात काहीही अंतर्भूत असले तरी, राज्यपालांना, मुख्य आयुक्तास किंवा कोणत्याही मुख्य आयुक्तास आयुक्तास, जर मुख्य आयुक्त किंवा आयुक्त,—

(क) अमुक्त नादार असेल ; किंवा

(ख) राज्यपालांच्या मते, ज्यात नैतिक अधःपतनाचा अंतर्भाव आहे अशा एखाद्या अपराधाबद्दल तो दोषी ठरला असेल ; किंवा

(ग) तो, त्याच्या पदावधीत, त्याच्या पदाच्या कर्तव्यांव्यतिरिक्त इतर कोणतीही वेतनी सेवा करीत असेल ; किंवा

(घ) राज्यपालांच्या मते, शारीरिकदृष्ट्या किंवा मानसिक दुर्बलतेच्या कारणामुळे तो पदावर राहण्यास अयोग्य झाला असेल ; किंवा

(ङ) मुख्य आयुक्त किंवा आयुक्त म्हणून त्याच्या कार्यामध्ये बाधा पोहोचेल असे त्याचे आर्थिक किंवा इतर हितसंबंध असतील तर,

त्यास, आदेशाद्वारे पदावरून दूर करता येईल.

(२) पोट-कलम (१) मध्ये काहीही अंतर्भूत असले तरी, मुख्य आयुक्त किंवा कोणताही आयुक्त यांना पदावरून दूर करण्याची कारणे आणि अशा प्रस्तावाच्या पुष्ट्यर्थचे साहित्य यांसह, त्यांना पदावरून दूर करण्याबाबत चौकशी करण्याची आणि शिफारस करण्याची मागणी असणारा निर्देश राज्य शासनाकडून मुंबई येथील उच्च न्यायालयाच्या मुख्य न्यायमूर्तीकडे करण्यात आला असल्याखेरीज, मुख्य आयुक्त किंवा कोणताही आयुक्त यांना, त्यांच्या पदावरून दूर करता येणार नाही.

आयोगाचे अधिकार व कार्ये. १६. (१) या अधिनियमाच्या उचित अंमलबजावणीची सुनिश्चिती करणे व अधिक चांगल्या रीतीने लोकसेवा देण्याची सुनिश्चिती करण्याकरिता राज्य शासनाला सूचना करणे हे, आयोगाचे कर्तव्य असेल. या प्रयोजनार्थ, आयोगास, पुढील गोष्टी करता येतील :—

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

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

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

(घ) लोकसेवा देण्याच्या कार्यपद्धतीमध्ये, ज्यामुळे लोकसेवा देण्यात अधिकाधिक पारदर्शकता व सुलभता येईल, असे बदल करण्यासाठी शिफारस करणे ;

परंतु, अशी एखादी शिफारस करण्यापूर्वी, आयोग लोकसेवा देणाऱ्या अशा विभागाच्या प्रभारी प्रशासकीय सचिवाबरोबर विचारविनिमय करील ;

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

(च) सार्वजनिक प्राधिकरणांनी लोकसेवा देण्याबाबत, संनियंत्रण करणे ;

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

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

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

(ख) दस्तऐवजांचा शोध घेण्यास आणि तपासणी करण्यास फर्मावणे ;

(ग) शपथपत्रावर साक्षीपुरावा घेणे ;

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

(ङ) साक्षीदारांची किंवा दस्तऐवजांची तपासणी करण्याकरिता समन्स काढणे ; आणि

(च) विहित करण्यात येईल अशी अन्य कोणतीही बाब.

आयोगाच्या शिफारशींवर शासनाने केलेली कार्यवाही. १७. राज्य शासन, कलम १६ मधील पोट-कलम (१) च्या खंड (ग), (घ) आणि (ङ) अन्वये, आयोगाने केलेल्या शिफारशींवर विचार करील आणि केलेल्या कार्यवाहीची माहिती, तीस दिवसांच्या आत किंवा आयोगाशी विचारविनिमय करून ठरविण्यात येईल अशा त्यानंतरच्या कालावधीत, आयोगाकडे पाठवील.

आयोगाकडे अपील करणे. १८. (१) द्वितीय अपील प्राधिकाऱ्याच्या आदेशामुळे व्यथित झालेल्या पात्र व्यक्तीस किंवा पदनिर्देशित अधिकाऱ्यास, असा आदेश प्राप्त झाल्याच्या दिनांकापासून साठ दिवसांच्या कालावधीच्या आत आयोगाकडे अपील करता येईल.

(२) मुख्य आयुक्त किंवा, यथास्थिति, आयुक्त, सर्व पक्षकारांना आपले म्हणणे मांडण्याची संधी दिल्यानंतर, अपील प्राप्त झाल्याच्या दिनांकापासून नव्वद दिवसांच्या कालावधीत, असे अपील निकालात काढील. आयोगाला, पदनिर्देशित अधिकाऱ्यावर किंवा प्रथम अपील प्राधिकाऱ्यावर शास्ती लादता येईल किंवा लादलेल्या शास्तीमध्ये बदल करता येईल किंवा ती रद्द करता येईल आणि अशी प्रदान केलेली शास्ती, कोणतीही असल्यास, परत करण्याचा आदेश देता येईल.

१९. (१) आयोग, प्रत्येक वित्तीय वर्ष संपल्यानंतर, मागील वर्षामधील आपल्या कार्याचा तसेच सार्वजनिक वार्षिक अहवाल. प्राधिकरणांच्या लोकसेवा देण्याच्या कामगिरीच्या मूल्यमापनाबाबतचा अहवाल तयार करील आणि तो राज्य शासनाला सादर करील.

(२) राज्य शासन, आयोगाने सादर केलेला वार्षिक अहवाल राज्य विधानमंडळाच्या प्रत्येक सभागृहासमोर ठेवील.

२०. (१) लोकसेवा मिळण्यासाठी पात्र व्यक्तींकडून विविध प्रमाणपत्रे, दस्तऐवज, शपथपत्रे, इत्यादी सादर करण्याबाबतची मागणी कमी करण्यासाठी सर्व सार्वजनिक प्राधिकरणे कालमर्यादित प्रभावी उपाययोजना करतील. सार्वजनिक प्राधिकरण, अन्य विभागाकडून किंवा सार्वजनिक प्राधिकरणांकडून थेटपणे आवश्यक माहिती प्राप्त करण्यासाठी समन्वयाने प्रयत्न करतील. नियत कालमर्यादित लोकसेवा देण्याची संस्कृती विकसित करणे.

(२) पात्र व्यक्तींच्या अपेक्षांच्याप्रती पदनिर्देशित अधिकाऱ्यांना संवेदनशील करणे आणि नियत कालमर्यादित पात्र व्यक्तींना लोकसेवा देण्यासाठी माहिती तंत्रज्ञानाचा वापर करणे व ई-प्रशासन संस्कृतीचा अवलंब करणे हे यामागील प्रयोजन व उद्दिष्ट असल्याकारणाने, लोकसेवा नियत कालमर्यादित देण्यात पदनिर्देशित अधिकाऱ्याकडून होणारी कसूर ही, गैरवर्तणूक मानली जाणार नाही.

(३) द्वितीय अपील प्राधिकाऱ्याकडून किंवा मुख्य आयुक्ताकडून, किंवा यथास्थिति, आयुक्ताकडून, पदनिर्देशित अधिकाऱ्याकडून होणाऱ्या वारंवार कसुरीबद्दल लेखी माहिती प्राप्त झाल्यावर, संबंधित सार्वजनिक प्राधिकरणाचा प्रमुख, कसूरदार अधिकाऱ्यावर कारणे दाखवा नोटीस बजावून व त्याला आपले म्हणणे मांडण्याची संधी देऊन, तशा आशयाच्या निष्कर्षाची नोंद केल्यानंतर, योग्य ती प्रशासकीय कारवाई करण्यास सक्षम असेल.

स्पष्टीकरण.— या पोट-कलमाच्या प्रयोजनासाठी, जर एखादा पदनिर्देशित अधिकारी एका वर्षात त्याच्याकडे प्राप्त झालेल्या एकूण पात्र प्रकरणांपैकी दहा टक्के इतक्या प्रकरणांमध्ये कसूर करील तर, त्यास वारंवारचा कसूरदार मानण्यात येईल.

(४) लोकसेवा ठराविक कालावधीत देण्यामध्ये वाढ करण्यासाठी आणि त्याची सुनिश्चिती करण्यासाठी सर्व पदनिर्देशित अधिकारी आणि अपील प्राधिकारी नियतकालिक प्रशिक्षण घेतील. राज्य शासन, सर्व संबंधित अधिकाऱ्यांना प्रशिक्षण देण्याची सोय करील आणि ते प्रशिक्षण, अधिकारी किंवा कर्मचारी यांच्या मूलभूत पाठ्यक्रमातील अभ्यासक्रमाचाच एक भाग असू शकेल.

(५) (क) पदनिर्देशित अधिकाऱ्याला प्रोत्साहन देण्यासाठी व त्याची कार्यक्षमता वाढविण्यासाठी, सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या प्रमुखास, ज्याच्या विरुद्ध एका वर्षात कसुरीची कोणतीही नोंद करण्यात आलेली नसेल व जो नियत कालमर्यादेच्या आत लोकसेवा देत असेल अशा पदनिर्देशित अधिकाऱ्याला शासनाकडून अधिसूचित करण्यात येईल इतकी रोख रक्कम प्रोत्साहन म्हणून, प्रशस्ती प्रमाणपत्रासह, देता येईल, आणि तसेच, संबंधित अधिकाऱ्याच्या सेवा अभिलेखात त्याबाबतची नोंद देखील घेण्यात येईल.

(ख) राज्य शासनास, या अधिनियमाची प्रयोजने साध्य करताना जी सार्वजनिक प्राधिकरणे उत्कृष्ट कामगिरी पार पाडतील अशा प्राधिकरणांचा गौरव करण्यासाठी योग्य पारितोषिके देता येतील.

२१. शासन, या अधिनियमाच्या तरतुदींची अंमलबजावणी करण्यासाठी आणि पदनिर्देशित अधिकारी, निधीचे नियत अपील प्राधिकारी आणि त्यांचा कर्मचारी वर्ग यांच्या प्रशिक्षणासाठी पुरेशा निधीचे नियत वाटप करील. वाटप.

- शिस्तविषयक नियमांना तरतुदी पुरक असणे. २२. या अधिनियमाची कलमे ९, १२ आणि कलम २० चे पोट-कलम (३) यांच्या तरतुदी शासकीय, किंवा, यथास्थिति, संबंधित सार्वजनिक प्राधिकरणातील कर्मचाऱ्यांना लागू असलेले, शिस्तविषयक व वित्तीय नियम आणि असे इतर सेवा नियम व विनियम यांना पुरक असतील.
- खोटी किंवा चुकीची माहिती, इत्यादी देणाऱ्या पात्र व्यक्ती विरुद्धची कारवाई. २३. जर पात्र व्यक्ती, अर्जात जाणून बुजून खोटी किंवा चुकीची माहिती देत असेल किंवा अर्जासोबत खोटे दस्तऐवज सादर करित असेल आणि अशा माहितीच्या किंवा दस्तऐवजांच्या आधारे, या अधिनियमान्वये लोकसेवा मिळवित असेल तर, अशा प्रकरणी, अंमलात असलेल्या दंडविधिच्या संबंधित तरतुदींअन्वये त्याच्याविरुद्ध कारवाई करण्यात येईल.
- निदेश देण्याचा शासनाचा अधिकार. २४. राज्य शासनास, या अधिनियमाची प्रभावी अंमलबजावणी करण्याच्या प्रयोजनासाठी, सर्वसाधारण किंवा विशेष असे लेखी निदेश सार्वजनिक प्राधिकरणाला देता येतील आणि सार्वजनिक प्राधिकरणावर, अशा निदेशांचे पालन करणे व त्यानुसार कार्य करणे, बंधनकारक असेल.
- सद्भावनेने केलेल्या कृतीस संरक्षण. २५. या अधिनियमाच्या तरतुदीनुसार किंवा त्याखाली केलेल्या नियमांनुसार सद्भावनेने केलेल्या किंवा करण्याचे अभिप्रेत असलेल्या कोणत्याही कृतीसाठी, कोणत्याही व्यक्तीविरुद्ध कोणताही दावा, खटला अथवा अन्य कायदेशीर कारवाई दाखल करता येणार नाही.
- अधिकारितेस रोध. २६. कोणत्याही दिवाणी न्यायालयास, न्यायाधिकरणास किंवा अन्य प्राधिकरणास, ज्या बाबींवर आयोगाला आणि अपील प्राधिकाऱ्यांना या अधिनियमाद्वारे किंवा त्याअन्वये निर्णय करण्याचे अधिकार प्रदान केलेले असतील, अशा कोणत्याही बाबीच्या संबंधात निर्णय करण्याची अधिकारिता असणार नाही.
- अधिनियम अन्य कायद्यांवर अधिभावी ठरणे. २७. या अधिनियमान्वये अधिसूचित केलेल्या सेवांच्या आणि त्यांच्या अंमलबजावणीच्या संबंधात, या अधिनियमाच्या तरतुदी ह्या, त्या त्या वेळी अंमलात असलेल्या कोणत्याही अन्य कायद्यात किंवा या अधिनियमाखेरीज अन्य कोणत्याही कायद्याच्या आधारे अंमलात असलेल्या कोणत्याही नियमांमध्ये, त्याच्याशी विसंगत असे काहीही अंतर्भूत असले तरी, परिणामक असतील.
- नियम करण्याचा अधिकार. २८. (१) शासनास, या अधिनियमाची प्रयोजने पार पाडण्यासाठी, पूर्वप्रसिद्धीच्या शर्तीच्या अधीन राहून, **राजपत्रातील** अधिसूचनेद्वारे, नियम करता येतील.
- (२) या अधिनियमान्वये करण्यात आलेला प्रत्येक नियम, तो करण्यात आल्यानंतर शक्य तितक्या लवकर, राज्य विधानमंडळाचे अधिवेशन चालू असताना, एकाच अधिवेशनात किंवा लागोपाठच्या दोन किंवा त्याहून अधिक अधिवेशनात मिळून एकूण तीस दिवसांचा होईल इतक्या कालावधीसाठी, राज्य विधानमंडळाच्या प्रत्येक सभागृहापुढे ठेवण्यात येईल, आणि ज्या अधिवेशनात तो अशा रीतीने ठेवण्यात आला असेल ते अधिवेशन किंवा त्याच्या लगतनंतरचे अधिवेशन समाप्त होण्यापूर्वी कोणत्याही नियमात कोणताही फेरबदल करण्यास दोन्ही सभागृहे सहमत होतील किंवा तो नियम करण्यात येऊ नये म्हणून दोन्ही सभागृहे सहमत होतील आणि तशा आशयाचा आपला निर्णय, **राजपत्रात** अधिसूचित करतील तर, तो नियम, अशा निर्णयाची अधिसूचना **राजपत्रात** प्रसिद्ध केल्याच्या दिनांकापासून, केवळ अशा फेरबदल केलेल्या स्वरूपातच अंमलात येईल, किंवा, यथास्थिति, मुळीच अंमलात येणार नाही; तथापि, असा कोणताही फेरबदल किंवा विलोपन यामुळे त्या नियमान्वये पूर्वी केलेल्या किंवा करण्याचे वर्जिलेल्या कोणत्याही गोष्टीच्या विधिग्राह्यतेस बाध येणार नाही.

२९. (१) या अधिनियमाच्या तरतुदीची अंमलबजावणी करताना कोणतीही अडचण उद्भवल्यास, राज्य शासनास, प्रसंगानुरूप, ती अडचण दूर करण्याच्या प्रयोजनांसाठी, त्याला आवश्यक किंवा इष्ट वाटेल अशी या अधिनियमाच्या तरतुदीशी विसंगत नसलेली कोणतीही गोष्ट **राजपत्रात** प्रसिद्ध केलेल्या आदेशाद्वारे करता येईल :

परंतु, या अधिनियमाच्या प्रारंभाच्या दिनांकापासून दोन वर्षांचा कालावधी समाप्त झाल्यानंतर असा कोणताही आदेश काढण्यात येणार नाही.

(२) पोट-कलम (१) अन्वये काढण्यात आलेला प्रत्येक आदेश, तो काढण्यात आल्यानंतर, शक्य तितक्या लवकर, राज्य विधानमंडळाच्या प्रत्येक सभागृहापुढे मांडण्यात येईल.

२०१५ चा
महा.
अध्या. ५.

३०. (१) महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश, २०१५ हा, याद्वारे निरसित करण्यात येत आहे.

(२) असे निरसन झाले असले तरी, उक्त अध्यादेशाद्वारे करण्यात आलेली कोणतीही कृती किंवा कार्यवाही (काढण्यात आलेली कोणतीही अधिसूचना किंवा आदेश यांसह) ही, या अधिनियमाच्या संबंधित तरतुदींअन्वये करण्यात आलेली कोणतीही कृती, कार्यवाही किंवा यथास्थिति, काढण्यात आलेली कोणतीही अधिसूचना किंवा दिलेला आदेश असल्याचे मानण्यात येईल.

सन २०१५ चा
महाराष्ट्र अध्यादेश
क्रमांक ५ याचे
निरसन व
व्यावृत्ती.

परिशिष्ट-ब



महाराष्ट्र शासन राजपत्र

असाधारण भाग चार-ब

वर्ष २, अंक १५०]

शुक्रवार, नोव्हेंबर १८, २०१६/कार्तिक २७, शके १९३८

[पृष्ठे १९, किंमत : रुपये ९.००

असाधारण क्रमांक २९५

प्राधिकृत प्रकाशन

महाराष्ट्र शासनाने महाराष्ट्र अधिनियमांन्वये तयार केलेले
(भाग एक, एक-अ आणि एक-ल यांमध्ये प्रसिद्ध केलेले नियम व आदेश यांन्वयतिरिक्त) नियम व आदेश.

सामान्य प्रशासन विभाग

मंत्रालय, मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक,
मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२, दिनांक १६ नोव्हेंबर २०१६.

अधिसूचना

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५.

क्रमांक संकीर्ण २०१५ / प्र. क्र. १३५ / १८ (र. व का.).—महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५ (२०१५ चा महा. ३१) याच्या कलम २८ च्या पोट-कलम (१) द्वारे प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकारांचा वापर करून महाराष्ट्र शासन, याद्वारे, पुढील नियम करीत असून उक्त अधिनियमाचे कलम २८ च्या पोट-कलम (एक) अन्वये आवश्यक असल्याप्रमाणे ते पूर्वप्रसिद्ध केले आहेत.

नियम

१. संक्षिप्त नाव.—या नियमांना, महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क नियम, २०१६, असे म्हणावे.
२. व्याख्या.—(१) या नियमांमध्ये संदर्भानुसार दुसरा अर्थ अपेक्षित नसेल तर,—
 - (क) “अधिनियम” याचा अर्थ, महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५, असा आहे;
 - (ख) “नमुना” याचा अर्थ, या नियमांना जोडलेले नमुने, असा आहे;
 - (ग) “कलम” याचा अर्थ, अधिनियमाचे कलम, असा आहे.

(२) या नियमांमध्ये वापरलेले परंतु व्याख्या न केलेले व अधिनियमामध्ये व्याख्या केलेले शब्द व शब्दप्रयोग यांना अधिनियमामध्ये अनुक्रमे जे अर्थ नेमून दिलेले असतील तेच अर्थ असतील.

३. सूचना फलकावर माहिती प्रदर्शित करणे.—(१) प्रत्येक सार्वजनिक प्राधिकरण, त्याच्याकडून पुरविण्यात येणाऱ्या लोकसेवांची सूची, नियत कालमर्यादा, पदनिर्देशित अधिकारी, प्रथम अपिलीय प्राधिकारी व द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी यांची नावे, नमुना किंवा कोणतेही शुल्क असल्यास ते शुल्क, याबाबतची माहिती त्यांच्या कार्यालयाच्या सूचना फलकावर, किंवा शासनाचे किंवा विभागाचे अथवा कार्यालयाचे पोर्टल असल्यास त्यावर प्रदर्शित करील किंवा प्रदर्शित करण्याची व्यवस्था करील.

(१)

(२) सेवा प्राप्त करण्यासाठी अर्जासोबत किंवा अर्जासोबत जोडावयाच्या सर्व आवश्यक कागदपत्रांची यादी आणि या नियमांना जोडलेले नमुनेदेखील त्यांच्या कार्यालयाच्या सूचना फलकावर, तसेच शासनाच्या किंवा विभागाच्या किंवा कार्यालयाच्या संकेतस्थळावर अथवा पोर्टलवर देखील प्रदर्शित करण्यात येतील.

(३) अशी माहिती मराठी भाषेत तसेच जेथे आवश्यक असेल तेथे इंग्रजी भाषेमध्ये प्रदर्शित करण्यात येईल. तसेच पदनिर्देशित अधिकाऱ्याच्या कार्यालयात येणाऱ्या अभ्यागताला ती सहजपणे पाहता येईल अशा ठळक ठिकाणी लावण्यात येईल.

(४) सार्वजनिक ठिकाणी किंवा कार्यालयात किंवा संकेत स्थळावर किंवा पोर्टलवर अशी माहिती प्रदर्शित केली नसेल तर मुख्य आयुक्त किंवा संबंधित आयुक्त स्वतः त्याची दखल घेईल आणि संबंधित कार्यालय किंवा विभाग किंवा पदनिर्देशित अधिकाऱ्याच्या विरोधात यथोचित ती कारवाई करील.

४. निवडणुकीच्या कालावधीदरम्यान तसेच नैसर्गिक आपत्तीच्या वेळी नियत कालमर्यादा वाढविणे.—स्थानिक प्राधिकरणे, राज्य विधानमंडळ, संसद यांच्या निवडणुकांच्या वेळी किंवा भूकंप, पूर, आग किंवा यांसारख्या इतर कोणत्याही नैसर्गिक आपत्तीच्या वेळी, आवश्यक असेल तर, अधिनियमाच्या कलम ३ अन्वये संबंधित प्रशासकीय विभागास, सामान्य प्रशासन विभागाच्या मान्यतेने, आदेश निर्गमित करून अधिसूचित लोकसेवेसाठी नियत कालमर्यादा वाढवून घेता येईल.

५. अर्ज स्वीकारण्याकरिता पदनिर्देशित अधिकाऱ्याने अन्य अधिकाऱ्यास प्राधिकृत करणे.—पदनिर्देशित अधिकाऱ्यास, पात्र व्यक्तींनी, या अधिनियमांतर्गत अधिसूचित केलेली कोणतीही सेवा प्राप्त करण्यासाठी केलेले अर्ज स्वीकारण्याकरिता आणि त्या अर्जांची रीतसर पोच अर्जदारास देण्याकरिता, त्यास दुय्यम असलेल्या कोणत्याही अधिकाऱ्यास किंवा कर्मचाऱ्यास, आदेशाद्वारे, प्राधिकृत करता येईल. अशा रीतीने अर्ज स्वीकारण्यासाठी यथोचितरीत्या प्राधिकृत करण्यात आलेल्या दुय्यम अधिकाऱ्याचे किंवा कर्मचाऱ्याचे नाव विभागाच्या किंवा कार्यालयाच्या सूचनाफलकावर किंवा संकेतस्थळावर किंवा पोर्टलवरदेखील प्रदर्शित केले जाईल.

६. अर्जदारास पोच देणे.—पात्र व्यक्तिकडून लोकसेवेसाठीचा अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर, यथास्थिति, पदनिर्देशित अधिकारी किंवा प्राधिकृत दुय्यम अधिकारी किंवा कर्मचारी अर्जदारास नमुना एक मध्ये पोच देईल. जर सेवा पुरविण्यासाठी आवश्यक असलेले एखादे कागदपत्र अर्जासोबत जोडलेले नसेल तर, पोच पावती देताना त्यात तसे स्पष्ट नमूद करण्यात येईल आणि ती सेवा पुरविण्यासाठीची नियत कालमर्यादा ही आवश्यक कागदपत्र सादर केल्याच्या दिनांकापासून गणणे सुरू होईल.

७. अर्जाचा नमुना, त्या सोबत जोडावयाची आवश्यक कागदपत्रे.—

(१) लोकसेवा देण्यासाठी आवश्यक असलेल्या अर्जाचा विहित नमुना जर संबंधित अधिनियम, नियम, अधिसूचना, आदेश, शासन निर्णय किंवा अन्य कोणताही संलेख यांमध्ये देण्यात आलेला नसेल, तर प्रत्येक सार्वजनिक प्राधिकरण तो नमुना तयार करील.

(२) अर्जाचा नमुना मराठी व इंग्रजी भाषेमध्ये असेल. अर्जाच्या नमुन्यासोबत सादर करावयाच्या कागदपत्रांची यादी, अर्जाच्या नमुन्यामध्येच नमूद करण्यात येईल.

(३) अर्जाचा नमुना पदनिर्देशित अधिकाऱ्याच्या कार्यालयात आणि सेतू सुविधा केंद्र, महा-इ सेवा केंद्र, संग्राम केंद्र यांच्या अधिपत्याखालील कार्यालयात आणि अन्य कोणत्याही संबंधित नागरिक सेवा केंद्रात सहजपणे उपलब्ध होईल. सादर अर्जाच्या नमुन्याची प्रत कार्यालयाचे किंवा विभागाचे संकेतस्थळ किंवा आपले सरकार पोर्टलवर देखील उपलब्ध होईल व ती मोबाईल ॲप वरून अथवा ऑनलाइन उपलब्ध (डाऊनलोड) होऊ शकेल.

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

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

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

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

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

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

१०. अर्जाची स्थिती पाहण्यासाठी यंत्रणा.—

(१) सार्वजनिक प्राधिकरण, शक्य असेल तेथवर, अर्जदाराला दिलेल्या अनन्य ओळख क्रमांकाचा (युनिक आयडेंटिफिकेशन नंबर) वापर करून अर्जाची स्थिती पाहण्यासाठी एक यंत्रणा निर्माण करील.

(२) सार्वजनिक प्राधिकरण, शक्य असेल तेथवर, ज्यामार्फत पात्र व्यक्तिला एसएमएस किंवा इ-मेल याद्वारे किंवा इतर कोणत्याही साधनांमार्फत अर्जाच्या सद्यस्थितीबाबतची अद्ययावत माहिती वेळेवर पाठविली जाऊ शकेल, अशी यंत्रणा निर्माण करील, जेणेकरून ज्या पात्र व्यक्तितेने सेवांकरिता अर्ज केला असेल अशी पात्र व्यक्ती, तिच्या सेवांबाबतच्या अर्जाच्या स्थितीची ऑनलाईन पाहणी करू शकेल.

११. अपिलाची कार्यपद्धती.—

(१) कलम ९ च्या पोट-कलम (१) अन्वये, प्रथम अपिलीय प्राधिकाऱ्याकडे नमुना दोन मध्ये व्यक्तिशः किंवा ऑनलाईन अपील दाखल करता येईल.

(२) कलम ९ च्या पोट-कलम (३) अन्वये, द्वितीय अपिलीय प्राधिकाऱ्याकडे नमुना तीन मध्ये व्यक्तिशः किंवा ऑनलाईन अपील दाखल करता येईल.

१२. अपिलासोबत जोडावयाची कागदपत्रे.—

(१) पहिल्या किंवा दुसऱ्या अपिलासोबत, अपीलकर्ता पुढील कागदपत्रे जोडीलः—

(क) अपिलासोबत जोडलेल्या कागदपत्रांची यादी.

(ख) ज्या आदेशाविरुद्ध प्रथम किंवा द्वितीय अपील करण्यात येत असेल त्या आदेशांची स्व-साक्षात्कृत प्रत.

(ग) अपीलकर्त्याने प्रथम किंवा द्वितीय अपिलामध्ये ज्याचा आधार घेतला असेल अशा आणि त्या संदर्भित करण्यात आलेल्या कागदपत्रांच्या प्रती.

१३. सुनावणीची नोटीस बजावणे.—पहिल्या किंवा यथास्थिती दुसऱ्या अपिलाची नोटीस खाली नमूद करण्यात आलेल्या पद्धतींपैकी कोणत्याही रीतीने बजावण्यात येईल :

(१) विशेष संदेशवाहकामार्फत अथवा आदेशिका बजावणाऱ्यामार्फत (प्रोसेस सर्व्हर) हातबटवड्याने ;

(२) पोचपावतीसह नोंदणीकृत डाकेने ;

(३) इ-मेल किंवा एसएमएस किंवा मोबाईल ॲप्स द्वारे ऑनलाईन ;

(४) शासकीय कर्मचाऱ्याच्या बाबतीत, त्याच्या नियंत्रक अधिकाऱ्यामार्फत किंवा इ-मेल किंवा एसएमएस किंवा मोबाईल ॲप्स द्वारे.

१४. अर्जदार किंवा पदनिर्देशित अधिकारी यांची व्यक्तिशः उपस्थिती.—

(१) प्रथम व द्वितीय अपिलाच्या सर्व प्रकरणी अपीलकर्ते आणि पदनिर्देशित अधिकारी त्याचप्रमाणे द्वितीय अपिलाचे प्रकरण असल्यास प्रथम अपिलीय प्राधिकारी यांना सुनावणीचा दिनांक किमान सात पूर्ण दिवस अगोदर कळविण्यात येईल.

(२) सुनावणीची रीतसर नोटीस बजावल्यानंतरही जर एखादा पक्षकार सुनावणीच्या वेळी अनुपस्थित राहिला तर अपील त्याच्या अनुपस्थितीत निकाली काढले जाईल.

१५. अपिलावर निर्णय घेण्याची कार्यपद्धती.—अपील अर्जाबाबत निर्णय घेताना अपिलीय प्राधिकाऱ्या-

(एक) पदनिर्देशित अधिकारी आणि अपीलकर्ता यांना अपिलाच्या सुनावणीच्या वेळी बोलवील.

(दोन) अपिलाशी संबंधित कागदपत्रे व त्यांच्या प्रतीची छाननी करील.

(तीन) अपिलाच्या सुनावणीच्या वेळी पदनिर्देशित अधिकारी व अपीलकर्त्याची बाजू ऐकून घेईल.

१६. प्रथम किंवा द्वितीय अपिलावरील आदेश.—

(१) प्रथम किंवा द्वितीय अपिलावरील आदेश लिखित स्वरूपात असेल.

(२) अपिलामध्ये देण्यात आलेल्या आदेशाची प्रत, ज्याने अपील दाखल केले असेल तो अपीलकर्ता, पदनिर्देशित अधिकारी किंवा यथाःस्थिति प्रथम अपील प्राधिकाऱ्या यांना देण्यात येईल.

१७. अधिनियमांतर्गत प्रकरणांची नोंदवही ठेवणे.—पदनिर्देशित अधिकारी, प्रथम अपिलीय प्राधिकारी आणि द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी नमुना चार मध्ये प्रकरणांची नोंदवही एकतर व्यक्तिशः किंवा ईलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात ठेवील.

१८. आयोगाकडे दाखल करण्यात येणारे अपील.—

द्वितीय अपील प्राधिकाऱ्याच्या आदेशाविरुद्ध आयोगाकडे नमुना-पाच मध्ये अपील दाखल करण्यात येईल.

१९. मुख्य आयुक्त किंवा आयुक्त यांच्या कार्यालयात प्रतिनियुक्तीवर नेमलेले अधिकारी व अन्य कर्मचारी यांचे वेतन व भत्ते, सेवेच्या अटी व शर्ती.—

(१) राज्य शासनाचा कोणताही विभाग, राज्य शासनाचे मंडळ, महामंडळ अथवा अन्य सांविधिक संस्था यांमधून मुख्य आयुक्त किंवा आयुक्त यांच्या कार्यालयात प्रतिनियुक्तीवर नेमणूक करण्यात आलेले अधिकारी व कर्मचारी यांना, त्यांच्या सेवेबाबत लागू असतील अशा नियमांनुसार त्यांना अनुज्ञेय असतील असे वेतन व भत्ते देण्यात येतील आणि उक्त नियम व राज्य शासनाने वेळोवेळी दिलेल्या संबंधित सूचना यांनुसार त्यांचे नियमन करण्यात येईल.

(२) राज्य शासनाच्या कर्मचाऱ्यांच्या सेवेशर्ती आणि शिस्तविषयक बाबी यांबाबत नियमन करणारे नियम हे, योग्य त्या फेरफारांसह, आयोगाच्या अधिकाऱ्यांना व इतर कर्मचाऱ्यांना लागू असतील.

(३) अधिकारी व अन्य कर्मचारी यांचा पदावधी, राज्य शासनाकडून आदेशाद्वारे विनिर्दिष्ट करण्यात येईल त्याप्रमाणे असेल.

नमुना-एक
(नियम ६ पहा)
पोच

प्रेषक

(पदनिर्देशित अधिकारी / प्राधिकृत अधिकारी)

प्रति,

(पात्र व्यक्तिचे नाव आणि पत्ता)

संदर्भः--दिनांक रोजीचा आपला अर्ज.

मी, याद्वारे, आपल्या संदर्भित अर्जाची पोच देत आहे.

अर्जातील पुढील त्रुटी तात्काळ दुरुस्त करण्यात याव्यात :

(त्रुटींचा उल्लेख, कोणत्याही असल्यास)

१.

२.

३.

पुढील आवश्यक कागदपत्रे किंवा ना हरकत प्रमाणपत्रे कृपया तात्काळ सादर करावीत.

१.

२.

३.

आपला/आपली विश्वासू,
(पदनिर्देशित अधिकारी/प्राधिकृत अधिकारी)
(कार्यालयाची मोहोर).

ठिकाण :

दिनांक :

नमुना दोन

[नियम ११ (१) पहा]

प्रथम अपील प्राधिकाऱ्याकडे करावयाच्या पहिल्या अपिलाचा नमुना

..... (प्रथम अपील प्राधिकाऱ्याचे पदनाम व कार्यालयाचा पत्ता) यांच्या समक्ष

.....

.....

..... (पात्र व्यक्तीचे नाव व पत्ता) :

..... (पदनिर्देशित अधिकाऱ्याचे नाव व पत्ता) :

(१) सेवा उपलब्ध करून देण्यासाठी पदनिर्देशित :

अधिकाऱ्याकडे अर्ज सादर केल्याचा दिनांक

(२) पोच मिळाल्याचा दिनांक :

(३) कागदपत्रे, कोणतीही असल्यास, सादर केल्याचा दिनांक :

(४) मागणी केलेल्या लोकसेवेचा तपशील :

(५) पदनिर्देशित अधिकाऱ्याचा निर्णय :

(६) नियत कालमर्यादा :

(७) पात्र व्यक्तीकडून मिळालेला अर्ज फेटाळण्यात आला :

असल्याचे ज्या पत्रान्वये कळविण्यात आले असेल त्याचा दिनांक

(८) अपिलाची कारणे :

(एक) नियत कालमर्यादेत लोकसेवा देण्यात आली नाही, किंवा

(दोन) अर्ज फेटाळण्यात आला :

(९) मागितलेले सहाय्य :

(१०) अपील दाखल करण्यासाठीची इतर कोणतीही आवश्यक :
माहिती.

सोबत जोडलेल्या कागदपत्रांची यादी

(१)

(२)

प्रतिज्ञापत्र

वर दिलेला तपशील माझ्या संपूर्ण ज्ञानाप्रमाणे, माहितीप्रमाणे व विश्वासाप्रमाणे खरा व बिनचूक आहे.

दिनांक माहे२०..... (वर्ष) रोजी

पात्र व्यक्तीची स्वाक्षरी.

नमुना तीन

[नियम ११ (२) पहा]

द्वितीय अपील प्राधिकाऱ्याकडे करावयाच्या दुसऱ्या अपिलाचा नमुना

- समक्ष (प्रथम अपील प्राधिकाऱ्याचे नाव व कार्यालयाचा पत्ता)
..... (पात्र व्यक्तीचे नाव व पत्ता)
..... (पदनिर्देशित अधिकाऱ्याचे नाव व पत्ता)
..... (प्रथम अपील प्राधिकाऱ्याचे नाव व पत्ता)

(१) पदनिर्देशित अधिकाऱ्याकडे सादर केलेल्या अर्जाचा दिनांक :

(२) पोच मिळाल्याचा दिनांक :

(३) मागणी केलेल्या लोकसेवेचा तपशील :

(४) पदनिर्देशित अधिकाऱ्याचा निर्णय :

(५) प्रथम अपील प्राधिकाऱ्याचा निर्णय :

(६) नियत कालमर्यादा :

(७) प्रथम अपिलाचा दिनांक :

(८) प्रथम अपील प्राधिकाऱ्याकडून कोणताही आदेश मिळाल्याचा दिनांक किंवा अपेक्षित दिनांक :

(९) अपिलाची कारणे

(एक) प्रथम अपिलावर कोणताही निर्णय घेण्यात आला नाही ; किंवा

(दोन) अपील फेटाळण्याची कारणे; किंवा

(तीन) पहिल्या अपिलावरील आदेश समाधानकारक नसणे (कारणे) :

सोबत जोडलेल्या कागदपत्रांची यादी :-

(१)

(२)

प्रतिज्ञापत्र

वर दिलेला तपशील, माझ्या संपूर्ण ज्ञानाप्रमाणे, माहितीप्रमाणे व विश्वासाप्रमाणे खरा व बिनचूक आहे.

दिनांकमाहे.....२०.....(वर्ष) रोजी

पात्र व्यक्तीची / पदनिर्देशित अधिकाऱ्याची स्वाक्षरी.

नमुना चार

(नियम १७ पहा)

प्रकरणांची नोंदवही

(अ) पदनिर्देशित अधिकाऱ्याने ठेवावयाची नोंदवही

अ.क्र.	अर्ज प्राप्त झाल्याचा दिनांक	अर्जाची पोच दिल्याचा दिनांक	पात्र व्यक्तीचे नाव व पत्ता	मागणी केलेली लोकसेवा	अर्ज /अपील निकाली काढण्याचा दिनांक, अर्ज /अपील फेटाळण्यात आले असेल तर त्याची कारणे
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)

(ब) प्रथम अपील प्राधिकाऱ्याने ठेवावयाची नोंदवही

अ. क्र.	प्रथम अपील प्राप्त झाल्याचा दिनांक	प्रथम अपिलाची पोच दिल्याचा दिनांक	पात्र व्यक्तीचे नाव व पत्ता	मागणी केलेली लोकसेवा	अर्ज निकाली काढल्याचा दिनांक /अर्ज फेटाळण्यात आला असेल तर त्याची कारणे	जर कोणताही दंड बसवला असेल किंवा वसूल केला असेल तर त्याचा तपशील.
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)

(क) द्वितीय अपील प्राधिकाऱ्याने ठेवावयाची नोंदवही

अ.क्र.	द्वितीय अपील प्राप्त झाल्याचा दिनांक	द्वितीय अपिलाची पोच दिल्याचा दिनांक	पात्र व्यक्तीचे/ पदनिर्देशित अधिकाऱ्याचे/ प्रथम अपील प्राधिकाऱ्याचे नाव व पत्ता	मागणी केलेली लोकसेवा	द्वितीय अपील अर्ज निकाली काढल्याचा दिनांक/ अर्ज फेटाळण्यात आला असेल तर त्याची कारणे	जर कोणताही दंड बसवला असेल किंवा वसूल केला असेल तर त्याचा तपशील
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)

नमुना पाच

(नियम १८ पहा)

महाराष्ट्र राज्य लोकसेवा हक्क आयोगाकडे अपील करण्याचा नमुना

प्रति,

(महाराष्ट्र राज्य लोकसेवा हक्क आयोग/विभागीय आयुक्त/आयोगाचे अधिकार सोपविलेला शासकीय अधिकारी याचे पदनाम)
..... (कार्यालयीन पत्ता) यांच्या समक्ष

पत्ता :—

.....

..... (पात्र व्यक्तीचे नाव, पत्ता, दूरध्वनी/मोबाईल क्रमांक, इ-मेल आयडी (असल्यास)

.....

..... (पदनिर्देशित अधिकाऱ्याचे नाव व पत्ता)

.....

..... (प्रथम अपिलीय अधिकाऱ्याचे नाव व पत्ता)

.....

..... (द्वितीय अपिलीय अधिकाऱ्याचे नाव व पत्ता)

(१) पदनिर्देशित अधिकाऱ्याकडे अर्ज केल्याचा
दिनांक :

(२) अर्जाची पोच मिळाल्याचा दिनांक :

(३) मागणी केलेल्या लोकसेवेचा तपशील :

(४) ज्या विभाग/कार्यालयातून सेवेची मागणी केली
आहे त्या विभागाचे नाव :

(५) पदनिर्देशित अधिकाऱ्याने अर्ज निकाली
काढण्याचा दिनांक :

(६) प्रथम अपील दाखल केल्याचा दिनांक :

(७) पहिल्या अपिलाची पोच दिल्याचा दिनांक :

(८) पहिल्या अपिलाच्या निर्णयाचा व पोच
दिल्याचा दिनांक :

(९) द्वितीय अपील दाखल केल्याचा दिनांक :

(१०) द्वितीय अपील निकाली काढल्याचा दिनांक :

आयोगासमोर अपील दाखल करण्याबाबतची कारणे (थोडक्यात) :—

.....

.....

करण्यात आलेल्या मागण्या :—

.....

.....

(पात्र व्यक्तीची/पदनिर्देशित
अधिकाऱ्याची स्वाक्षरी).

दिनांक :

ठिकाण :

टीप :- पात्र व्यक्तीने ज्या आदेशाविरोधात अपील दाखल केलेले आहे त्या आदेशाची प्रमाणित प्रत यासोबत जोडावी.

प्रतिज्ञापत्र

वर दिलेला तपशील माझ्या संपूर्ण ज्ञानाप्रमाणे, माहितीप्रमाणे व विश्वासाप्रमाणे खरा व बिनचूक आहे.

दिनांक दिवस..... महिना २०..... (वर्ष)

(पात्र व्यक्तीची /पदनिर्देशित
अधिकाऱ्याची स्वाक्षरी.)

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांचे आदेशानुसार व नावाने,

डॉ. भगवान सहाय,

अपर मुख्य सचिव (प्र. सु. आणि र. व का.), महाराष्ट्र शासन.

परिशिष्ट-क

महाऑनलाईने विकसित 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, मझबान पथ, फोर्ट,
मंत्रालय, मुंबई- ४०० ००१
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 प्रणालींवर 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 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:-

१. 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.
२. प्रणाली संबंधित काही तांत्रिक अडचणी असल्यास महाऑनलाईन त्वरीत सोडवेल.
३. 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.
४. 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 करून 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 पुरविण्यात 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 दिवसांच्या आत केंद्र चालकाच्या खात्यात ईलेक्ट्रॉनिक मोड च्या स्वरूपात 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 नॉलेज बुक या पर्यायामध्ये उपलब्ध आहे.)

सदर शासन निर्णय शासनाच्या 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 - ४०० ०१३ .
- 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. तात्पुरता 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 बिगर 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 नुतनीकरण

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

		<p>६०. बाष्पके व मितीपयोजके 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 अनुज्ञाप्ती देणे</p> <p>६६. आंतरराज्य स्थलांतरीत कामगार(रोजगार व सेवाशर्तीचे नियमन) अधिनियम 1979 अंतर्गत स्थलांतरीत कामगारांच्या भरतीसाठी मध्यस्थी (एजंट) कंत्राटदारास अनुज्ञाप्ती देणे</p> <p>६७. आंतरराज्य स्थलांतरीत कामगार(रोजगार व सेवाशर्तीचे नियमन) अधिनियम 1979 अंतर्गत स्थलांतरीत कामगारांच्या रोजगारासाठी कंत्राटदारांस अनुज्ञाप्ती 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 बुरूड 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 १९६४ नुसार अनुसूचित जमातीच्या भोगवटादारांना वृक्ष छाटणीसाठी परवानगीसंदर्भात वृक्ष अधिकाऱ्याचा निर्णय कळविणे ९३. सर्व दस्तावेजांसह (माहिती) अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर महाराष्ट्र वृक्षतोड (नियमन) अधिनियम १९६४ नुसार बिगर आदिवासी अर्जदारांना वृक्ष छाटणीसाठी परवानगीसंदर्भात वृक्ष अधिकाऱ्याचा 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 लखोटा 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	सहकार, पणन आणि वस्त्रोद्योग विभाग	<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	विधी व न्याय विभाग	<p>११४. भागीदारी 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	गृह विभाग	<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 जारी 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. सामुहीक 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	कृषी विभाग	<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 (२ वर्ष मराठी माध्यम)</p> <p>१६०. कृषी तांत्रिक पदविका मार्कशीटची नक्कल प्रत (२ 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 (३ वर्ष सेमी इंग्रजी माध्यम)</p> <p>१६४. कृषी तांत्रिक पदविका प्रमाणपत्राची नक्कल प्रत (३ वर्ष सेमी 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 'मॅंगोनेट' 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. विंधन विहिर सर्वेक्षण १७४. भूजल सर्वेक्षण प्रमाणपत्र देणे १७५. वाळू 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. बांधकाम 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	सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग	<p>२०२. अपंगाना 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/ श्रावणबाळ 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	उच्च व तंत्रशिक्षण विभाग	<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	गृह विभाग - महाराष्ट्र मेरीटाईम बोर्ड	<p>२२२. जलयानाची नोंदणी</p> <p>२२३. नवीन प्रवासी वाहतूक अनुज्ञाप्ती व नूतनीकरण</p> <p>२२४. बंदर हद्दतील छायाचित्रीकरण करण्यासाठी परवाना</p>

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

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 खच्चीकरण. 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 छयांकित प्रत प्राप्त करणे</p> <p>२८७. खाजगी उमेदवार परीक्षेसाठी प्रविष्ट होणे</p> <p>२८८. शासकीय वाणिज्य प्रमाणपत्र परीक्षेसाठी संस्थांना परीक्षा परिषदेशी 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. मृद 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. ठिबक संच 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 सांस्कृतीक 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 सांस्कृतीक 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 सांस्कृतीक कार्य विभाग - पु.ल.देशपांडे महाराष्ट्र कला अकादमी	३१३. सामाजिक व सांस्कृतिक कार्यक्रम/उपक्रमांसाठी रविंद्र नाटय मंदिर ऑडिटोरियम/मिनी ऑडिटोरियम/तालीम दालन यांचे आरक्षण ३१४. ऑडिटोरियम/तालीम दालने यांच्या आरक्षणाकरिता घेतलेल्या अनामत रकमेचा परतावा
३८	पर्यटन व सांस्कृतीक 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 पुरविणे - मिळकत पत्रिका ३१९. नक्कल पुरविणे - मिळकत पत्रिका, मुंबई उपनगर जिल्हा, क्षेत्र पडताळणी करून ३२०. नक्कल पुरविणे - भूमापन अभिलेख ३२१. नक्कल पुरविणे - अपिल निर्णय ३२२. मोजणी प्रकरणे - अतितातडी ३२३. मोजणी प्रकरणे - तातडी ३२४. मोजणी प्रकरणे - साधी ३२५. मोजणी प्रकरणे - मोजणी नकाशा क प्रत पुरविणे ३२६. आकारफोड पत्रक तयार करणे

		<p>३२७. कमी जास्त पत्रक तयार करणे (बिनशेती 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 अन्वये 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 संचमांडणीचे 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. थकबाकी 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 सदनिका / 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 सिर्तीफिकॅते ४०४. आयुष ना देय प्रमाणपत्र देणे ४०५. आयुष कीरकोळ 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. उत्तीर्ण प्रमाणपत्र देणे ४१०. एम.आय.एम.एच. अंतर्विसिता प्रमाणपत्र देणे ४११. एम.आय.एम.एच. वास्तविक विद्यार्थी प्रमाणपत्र 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. कीरकोळ 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. सद्यःस्थितीत 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/नगरपरिषदा/ 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 बाबींबाबत विस्तृत मार्गदर्शक सूचना निर्गमित करण्याची बाब शासनाच्या विचाराधीन होती.

शासन निर्णय-

आपले सरकार सेवा केंद्रे स्थापन करण्याचे निकष, कार्यपद्धती व इतर बाबींबाबत 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 जिल्ह्याच्या 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 पध्दतीने 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 जिल्हाधिकार्यांकडे 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 राहिल.

(क) जिल्हाधिकार्यांनी 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 सदर अहवाल ठेवून केंद्रांना, आपले सरकार सेवा केंद्रांचा दर्जा देणेबाबत निर्णय घेण्यात यावा.

" आपले सरकार सेवा केंद्र" दर्जा प्रदान करण्यासाठी एका पेक्षा 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 राहिल.

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 चा 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 संनियंत्रणासाठी आपले सरकार

सेवा केंद्रामार्फत 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 केंद्रांची 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 केंद्रांबाबत परिच्छेद क्र.२.५ नुसार कार्यपध्दती अवलंबविण्यात यावी. काही अपरिहार्य कारणामुळे, 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 महिन्यापर्यंत केंद्र निलंबित (गांभीर्यानुसार 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. याबाबतीत 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 सुचनांनुसार 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 ब्रॅन्डींगच्या निर्मितीसाठीही मदत करणे.
- “डिजिटल सेवा” पोर्टलचे प्रभावीरित्या व्यवस्थापन करणे.
- आपले सरकार सेवा केंद्राकडून B२C 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 G२C 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 या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संकेतांक २०१८०१९९११४१५२६२११ असा आहे. हा आदेश डिजीटल 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.	CSC ID	आपले सरकार सेवा केंद्राचा पत्ता	अक्षांश	रेखांश

दिनांक:

जिल्हाधिकारी

परिशिष्ट- ब

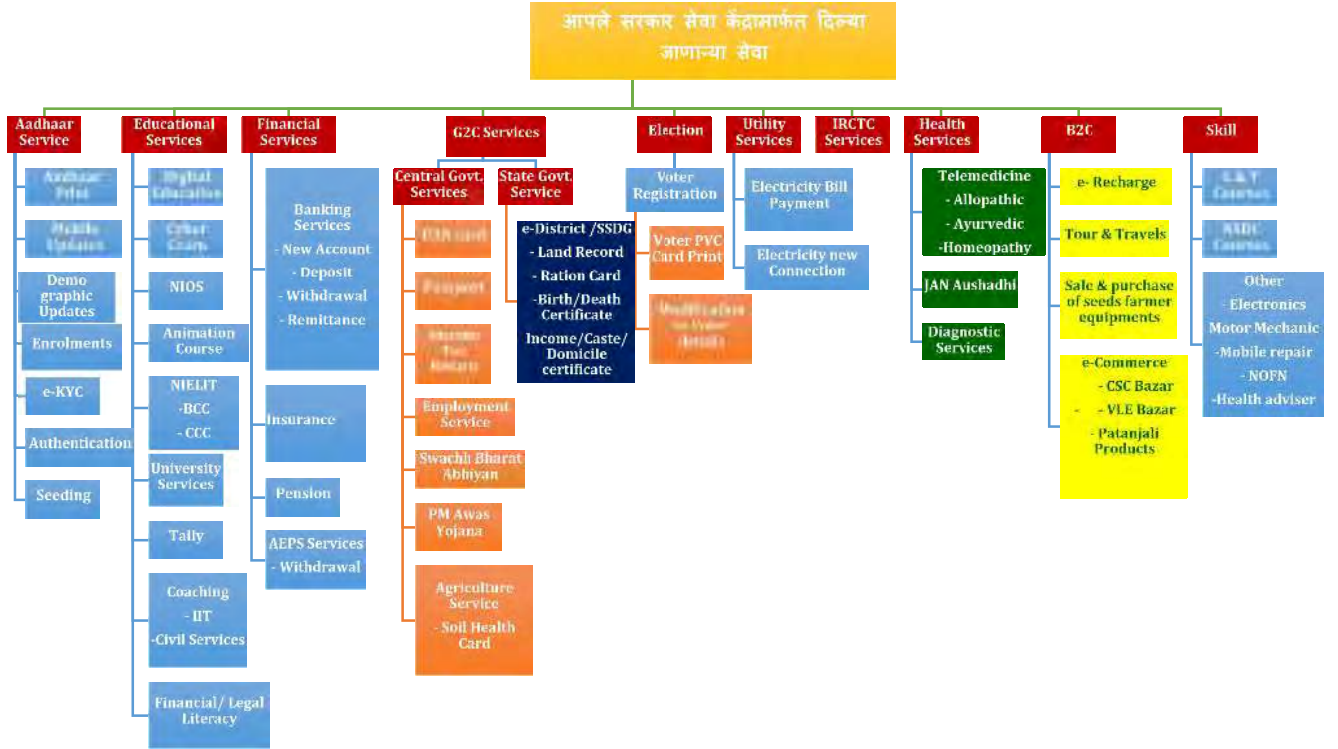
आपले सरकार सेवा केंद्रांसाठी प्राप्त अर्जाबाबत छाननी अहवाल

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 प्राप्त 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



CSC ID - XXXXXXXXXXXX

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 अधिकार्यांचे 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 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)

परिशिष्ट-ड

अनुक्रमणिका

अ. क्र.	विभाग	एकूण लोकसेवा
१	गृह विभाग (गृह) १७	५२
	गृह (बंदरे) ०७	
	गृह (राज्य उत्पादन शुल्क) १४	
	परिवहन १४	
२	महसूल व वन (महसूल)	७५
	महसूल - २०	
	भूमि अभिलेख - १८	
	करमणूक कर विषयक सेवा - १२	
	नोंदणी व मुद्रांक शुल्क- १४	
	वने - ११	
३	कृषि व पदुम (कृषि) २४	४०
	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	वित्त(अधिसूचना दिनांक १ ऑक्टोबर, २०१६ तसेच दिनांक २५ सप्टेंबर, २०१७ अन्वये अधिसूचित सर्व सेवा रद्द करण्यात 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 नांवे
	गृह विभाग (१७ सेवा) (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
	गृह (बंदरे)-मेरिटार्डम बोर्ड (७ सेवा) (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 नांवे
	गृह (राज्य उत्पादन शुल्क) विभाग(१४ सेवा) (अधिसूचना क्र.एमआयएस-१०१७ / प्र.क्र. २२९ /राउशु-२, दि. 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 नांवे
	परिवहन (१४ सेवा) (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
	महसूल व वन विभाग (महसूल) (२० सेवा) (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.	नॉन क्रिमीलेअर 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 नांवे
१३.	डोंगर/दुर्गम क्षेत्रात राहत असल्याचे प्रमाणपत्र *****
१४.	प्रतिज्ञापत्र साक्षांकित 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 रुपांतरण कराचा आणि त्याबद्दलचा अकृषिक आकारणीचा भरणा केल्यावर संबंधित व्यक्तीला विहित नमुन्यामध्ये सनद देणे.
भुमि अभिलेख विभागाच्या सेवा (एकूण १८) पत्र दि.४ ऑगस्ट, २०१६	
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	बीन शेती मोजणी प्रकरण निकाली झाल्यानंतर परिपूर्ण प्रकरणामध्ये क. जा. प. तयार करून मंजूर करणे.
११	फेरफार नोंदी 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 प्राधिकार्याच्या फेर अंतिम आदेशानंतर
	करमणूक कर विभागाच्या सेवा (एकूण १२ सेवा)
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)
	महसूल व वन विभाग (नोंदणी व मुद्रांक शुल्क) (१४ सेवा) (शा.नि.क्र. मलोह - २०१५ / ४४७ / प्र. क्र. १७३ / म-१, दिनांक १४ जुलै, २०१५)
१	दस्त नोंदणी करणे
२	दस्ताच्या 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
	महसूल व वन विभाग (वने) (१० सेवा) (अधिसूचना क्र. एफएसटी - ०२ / १५ / प्र. क्र. ८५ / फ-४, दिनांक २० जुलै, २०१५)
१	तेंदुपाने कंत्राटदार/उत्पादक यांची नोंदणी करणे *****
२	बांबू पूरविणेसाठी नवीन बुरड कामगारांची नोंदणी करणे *****

अ. क्र.	विभाग व सेवांची नांवे
३	वन्यप्राण्यांच्या हल्ल्यामुळे झालेल्या पशु नुकसानीची नुकसानभरपाई मंजुर करणे *****
४	वन्यप्राण्यांच्या हल्ल्यामुळे व्यक्ती जखमी किंवा मृत झाल्यास आर्थिक सहाय्य मंजुर 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 मंजुर करणे *****
८	अनुज्ञप्ती प्राधिकारी यांनी आरागिरणी परवाना नुतनीकरणाबाबत घेतलेला निर्णय कळविणे *****
९	महाराष्ट्र वृक्षतोड (विनियमन) अधिनियम १९६४ नुसार संपूर्ण दस्तऐवजांसह अर्ज प्राप्तीनंतर वृक्ष अधिकारी यांनी अनुसूचित जमातीच्या भोगवटादारांच्या मालकीच्या वृक्षतोडीसाठी परवानगी देण्याबाबत घेतलेला निर्णय कळविणे. *****
१०	महाराष्ट्र वृक्षतोड (विनियमन) अधिनियम १९६४ नुसार संपूर्ण दस्तऐवजांसह अर्ज प्राप्तीनंतर 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.
	कृषि व पदुम विभाग/कृषि विभाग-कृषि आयुक्त (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 फायटोसॅनिटरी प्रमाणपत्र देणे.
४	निर्यातक्षम द्राक्ष बागांना युरोपिअन देशांना निर्यातीसाठी “ अपेडा ” च्या “ग्रेपनेट” प्रणाली अंतर्गत नोंदणी प्रमाणपत्र देणे / नुतनीकरण करणे.
५	निर्यातक्षम आंबा बागांना युरोपिअन देशांना निर्यातीसाठी “ अपेडा ” च्या “मॅंगोनेट” प्रणाली अंतर्गत नोंदणी प्रमाणपत्र देणे / नुतनीकरण करणे.
६	निर्यातक्षम डाळींब बागांना युरोपिअन 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 नांवे
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
	कृषि, पशुसंवर्धन, दुग्धव्यवसाय व मत्स्यव्यवसाय विभाग (पदुम) (१६ सेवा) (शा.नि.क्र. संकीर्ण २६११ / प्र. क्र. १३० / २०१४ / पदुम-१७, दिनांक १३ जुलै, २०१५)
१	पशुचे खच्चिकरण
२	औषधोपचार
३	वंध्यत्व 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 लाभार्थींना 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 पॉंड 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 नांवे
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	प्लंबर परवाना
२१	प्लंबर 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
	नगर विकास - १, शासन परिपत्रक क्र. टिपिएस१८१५ / प्र. क्र. १८८ / १५ / नवि-१३, दिनांक १०.०७.२०१५
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 अधिमुल्य आकारून वाढीव चटई क्षेत्र निर्देशांक अनुज्ञेय करणे.

अ. क्र.	विभाग व सेवांची नांवे
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 अधिमुल्य 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.
	विधी व न्याय विभाग (३) (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 तरतुदीनुसार 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.
	ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग(१३ सेवा) (शा.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 नांवे
१३	विभक्त कुटूंबाचा दाखला
	अन्न नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग (७) (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 वस्तुंचे 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 वस्तुंचे उत्पादक / आवेष्टक यांची नोंदणी (मैत्री कक्ष)
२	वैधमापन शास्त्र अधिनियम, २००९ अंतर्गत वजन व मापे यांचे मुद्रांकन, पडताळणी व प्रमाणपत्र देणे. (मैत्री कक्ष) (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.
	गृहनिर्माण विभाग (२० सेवा) (पत्र क्र. संकीर्ण २०१५ / प्र. क्र. ४१ / प्रशा-१, दिनांक २७ ऑगस्ट, २०१५)
	झोपडपट्टी पुनर्वसन प्राधिकरण
१	वारस हस्तांतरण विषयक सेवा

अ. क्र.	विभाग व सेवांची नांवे
२	भोगवटा प्रमाणपत्र प्राप्त झालेनंतर १० वर्षांनी सदनिका हस्तांतरण विषयक सेवा
३	झोपडपट्टी पुनर्वसन योजनेतील सहकारी गृहनिर्माण संस्थांची नोंदणी विषयक सेवा
	महाराष्ट्र गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास प्राधिकरण
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 गाळयांच्या नस्तीतील कागदपत्रांच्या प्रमाणित प्रती
१५	निवासी सदनिका भाडे तत्वावर देण्यास ना-हरकत प्रमाणपत्र देणे
	मुंबई इमारत दुरुस्ती व पुनर्वसन मंडळ
१६	निवासी सदनिका/भूखंड भोगवटाबद्दल (हस्तांतरण)
१७	अनिवासी सदनिका/भूखंड भोगवटाबद्दल (हस्तांतरण)
१८	निवासी सदनिका/भूखंड नियमितीकरण
१९	अनिवासी सदनिका/भूखंड नियमितीकरण
	अप्पर जिल्हाधिकारी(अतिक्रमण/निष्कासन) पूर्व/पश्चिम उपनगरे
२०	महाराष्ट्र झोपडपट्टी क्षेत्र (सुधारणा निर्मुलन व पुनर्विकास) अधिनियम, १९७१ मधील तरतूदीनुसार या परिशिष्टाच्या रकाना क्र.४ मध्ये अधिसूचित केलेल्या पदनिर्देशित अधिका-यांचे कार्यक्षेत्रातील पात्र झोपडीधारकांना ओळखपत्र निर्गमित करणे.
	महिला व बाल विकास विभाग (१३ सेवा) (अधिसूचना क्र. आस्था - २०१४ / प्र. क्र. २४४ / का-१, दिनांक २५ ऑगस्ट, २०१५)
१	गरोदर स्त्रीयांची अंगणवाडीमध्ये नोंदणी
२	६ महिने ते ३ वर्षांच्या बालकांची अंगणवाडीमध्ये नोंदणी
३	३ ते ६ वर्षांच्या बालकांची अंगणवाडीमध्ये नोंदणी

अ. क्र.	विभाग व सेवांची नांवे
४	इंदिरा गांधी मातृत्व योजनेंतर्गत 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 योजनेंतर्गत 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 योजनेंतर्गत विद्यार्थीनींना वित्तीय सहाय्य
१३	समुपदेशन केंद्र चालविण्यासाठी स्वयंसेवी संस्थांना निधी उपलब्ध करून देणेबाबत.
	कौशल्य विकास व उद्योजकता विभाग (सेवा -२) (पत्र क्र. कौविउ - २०१५ / प्र. क्र. २३८ / रोस्वरो - १, दिनांक ३ जुलै, २०१५)
१	रोजगार इच्छुकांची नोंदणी (उमेदवार) *****
२	नियोक्त्यांची नोंदणी *****
	अल्पसंख्याक विकास विभाग (सेवा -१) (अधिसूचना क्र. अशैसं २०१५ / प्र. क्र. १९९ / 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
	उद्योग,उर्जा व कामगार विभाग (उद्योग) (एकूण १९ सेवा) (शा.नि. क्र. मलोह - २०१५ / प्र. क्र. ७७ / उद्योग-६, दिनांक २३ जुलै, २०१५)
	विकास आयुक्त उद्योग संचालनालय यांनी अधिसूचित करावयाच्या सेवा
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 खऱ्याखुऱ्या औद्योगिक प्रयोजनासाठी १० हेक्टरपेक्षा जास्त शेतजमीन खरेदीसाठी आवश्यक असलेली पुर्व परवानगी
५	खाजगी माहिती तंत्रज्ञान उदयानांना इरादा पत्र देणे

अ. क्र.	विभाग व सेवांची नांवे
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
	महाराष्ट्र औद्योगिक विकास महामंडळ, मुंबई यांनी अधिसूचित करावयाच्या सेवा
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
	शासकीय मुद्रण व लेखसामग्री व प्रकाशन संचालनालय
१	वाणिज्यिक संस्था व खाजगी पक्ष यांना काढलेल्या अधिसूचना, सूचना व जाहीराती स्विकारून महाराष्ट्र शासन राजपत्र भाग दोन-संकिर्ण 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. *****
	उदयोग उर्जा व कामगार विभाग(कामगार) (एकूण १४ सेवा) (शा.नि. क्र. संकिर्ण २०१५ / प्र. क्र. १२ / कामगार ९, दिनांक २४ जुलै, २०१५)
	कामगार आयुक्तालय
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 नांवे
	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.
	बाष्पके संचालनालय(कामगार)
१	मालकी हक्काचे हस्तांतरण
२	प्रमाणपत्राची नक्कल करणे
३	बाष्पके व मितोपायोजकांची नोंदणी
४	बाष्पके व मितोपायोजकांच्या प्रमाणपत्रांचे नूतनीकरण
	कामगार विभाग (४ सेवा) (शा. नि. क्र. संकिर्ण २०१५ / प्र. क्र. १२ / कामगार-९, दिनांक १८ सप्टेंबर, २०१६)
	औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य संचालनालयामार्फत
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 नुतनीकरण करणे.
४	कारखाने अधिनियम १९४८ च्या महाराष्ट्र कारखाने नियम, १९६३ दुय्यम परवाना देणे/ परवाना दुरुस्ती करणे.
	कामगार विभाग (६ सेवा) (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 नुतनीकरण करणे.

अ. क्र.	विभाग व सेवांची नांवे
	कामगार विभाग (१८ सेवा) (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
	उर्जा विभाग (३ सेवा) (अधिसूचना क्र. संकीर्ण १०१५ / प्र. क्र. ६५० / उर्जा-२, दिनांक २९ जानेवारी, २०१६)
१	वीज संच मांडणीचे निरीक्षण करणे.
२	उद्वाहन उभारणीस परवानगी देणे.
३	उद्वाहन चालविण्यासाठी अनुज्ञप्ती देणे.
	उर्जा विभाग (३ सेवा) (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 नांवे
	उर्जा विभाग (३ सेवा) (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
	जलसंपदा विभाग (१० सेवा) (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
	सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग विभाग (५ सेवा) (शा. नि. क्र. संकीर्ण २०१४ / प्र. क्र. ११८ / ६-स, दिनांक १८ सप्टेंबर, २०१५)
१	सहकारी संस्थांची नोंदणीकरणे
२	सहकारी संस्थांची उपविधी दुरुस्तीकरणे
३	सावकारी व्यवसायासाठी परवाना देणे
४	सावकारी व्यवसायासाठी परवाना नुतनीकरण देणे
५	सहकारी गृहनिर्माण संस्थांचे मानीव अभिहस्तांतरण

अ. क्र.	विभाग व सेवांची नावे
	पाणी, पुरवठा व स्वच्छता विभाग (५ सेवा) (शा. नि. क्र. आस्था २०१५ / प्र. क्र. १७९ / पापु-०१, दिनांक ३० सप्टेंबर, २०१५)
	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण
१	नळ जोडणी देणे
२	पाणी बील देयकासंबंधी तक्रारीचे निवारण करणे
	भूजल सर्वेक्षण आणि विकास यंत्रणा
३	विधन विहिर सर्वेक्षण
४	वाळू उत्खनन सर्वेक्षण
५	भूजल सर्वेक्षण प्रमाणपत्र देणे
	सार्वजनिक आरोग्य विभाग (४ सेवा) (अ. क्र. १ ते ३ येथील सेवा -- अधिसूचना. क्र. संकीर्ण २०१४ / प्र. क्र. २२७ / सम २, दिनांक ८ सप्टेंबर, २०१५)
१	ऑन लाईन सॉप-टवेअर 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)
	सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग (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 योजनेंतर्गत प्राप्त अर्जावर निर्णय घेणे
८	जात प्रमाणपत्र पडताळणी समिती

अ. क्र.	विभाग व सेवांची नांवे
९	अपंगाना ओळखपत्र देणे
१०	अपंग विद्यार्थ्यांना शासकीय/शासन मान्य अनुदानित अपंग शाळेत/कर्मशाळेत प्रवेश देणे.
	आदिवासी विकास विभाग (५ सेवा) (अधिसूचना क्र. आविवि २०१५ / प्र. क्र. ३ / का-१६, दिनांक ३१ डिसेंबर, २०१५)
१	शासकीय आश्रमशाळा समुह योजनेंतर्गत 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
	शालेय शिक्षण व क्रीडा विभाग (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 परिषदेची 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 नांवे
	खेळाडू प्रमाणपत्र पडताळणी.
१८	विभागाने आयोजित केलेल्या जिल्हा, भाग व राज्य क्रीडा स्पर्धेमध्ये प्राविण्य / सहभाग प्रमाणपत्र देण्याबाबत.
	वैद्यकीय शिक्षण व औषधी द्रव्ये विभाग (अधिसूचना क्र. संकीर्ण ०६१५ / प्र. क्र. ५९ / अधिनियम, दिनांक २७ जुलै, २०१५)
	वैद्यकीय शिक्षण व संशोधन संचालनालय व त्याखालील शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालये व रुग्णालये यांच्यामार्फत पात्र व्यक्तींना पुरविण्यात येणाऱ्या सेवा
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
	आयुष संचालनालय व त्याखालील शासकीय आयुर्वेदिक महाविद्यालये व रुग्णालये यांच्यामार्फत पात्र व्यक्तींना पुरविण्यात येणाऱ्या सेवा
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
	महाराष्ट्र मानसिक आरोग्य संस्था पुणे च्या मार्फत पात्र व्यक्तींना पुरविण्यात येणाऱ्या सेवा
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
	अन्न व औषध प्रशासन आयुक्तालय, मुंबई यांच्यामार्फत पात्र व्यक्तींना पुरविण्यात येणाऱ्या सेवा
२२	अन्न व्यावसायिंची अन्न सुरक्षा व मानके अधिनियम, २००६ व त्याखालील नियम यांच्या अनुसार नोंदणी करणे.
२३	अन्न व्यावसायिंची 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.
	पर्यटन व सांस्कृतिक कार्य विभाग (अधिसूचना क्र. संकीर्ण २०१४ / प्र. क्र. २१६ / आस्थापना, दिनांक ४ सप्टेंबर, २०१५)
	संचालक,पुराभिलेख संचालनालय,मुंबई
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.
	पु.ल.देशपांडे महाराष्ट्र कला अकादमी,प्रभादेवी,मुंबई.
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
	रंगभूमी परिनिरीक्षण मंडळ, मुंबई
१०	ऑर्केस्ट्रा 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 सांस्कृतिक कार्य संचालनालय,मुंबई

अ. क्र.	विभाग व सेवांची नांवे
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
	दर्शनिका विभाग, फोर्ट, मुंबई
१५	गॅझेटियर विभागातर्फे प्रकाशित गॅझेटियर ग्रंथाचे ई-बुक (सीडी) उपलब्ध करणे
	पर्यटन व सांस्कृतिक कार्य विभाग (शा. नि. क्र. टीडीएस २०१५ / ०३ / प्र. क्र. २४२ / पर्यटन, दिनांक २१ मार्च, २०१६)
	पर्यटन विकास महामंडळ
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.
	उच्च व तंत्रशिक्षण विभाग (१० सेवा) (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 इलिजिबिलीटी प्रमाणपत्र
६	सीईटी परीक्षेचे गुणपत्रक
७	दुय्यम गुणपत्रक
८	दुय्यम गुणपत्रिका / प्रमाणपत्र
९	ट्रान्सस्क्रिप्ट
१०	मायग्रेसन प्रमाणपत्र

अ. क्र.	विभाग व सेवांची नांवे
	पर्यावरण विभाग (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)
	सार्वजनिक बांधकाम (अधिसूचना क्र. सी.ओ.एम. २०१५ / प्र. क्र. २४ / संगणक कक्ष), 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