

कलम ४ (१) (ख) (तीन)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदाईत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन (कामाचा प्रकार/नांव)

कामाचे स्वरूप	प्रपत्र अ येथील विषयसूचीनुसार प्रत्येक कार्यासन/शाखा यांचे स्वतंत्र स्वरूप
संबंधित तरतूद	सामान्य प्रशासन विभागाच्या कार्यनियमावलीनुसार तसेच क्रमांक इएसटी १७९८/३३३/दोन, दिनांक ७ एप्रिल, २००५.
अधिनियमांचे नांव	<p>महाराष्ट्र विधि अधिकारी (नियुक्ती सेवेच्या शर्ती आणि वेतन) नियम १९८४ आणि शासकीय विधि विषयक कामकाजाचे नियम १९८४ (१) संस्था नोंदणी अधिनियम, १८६० (२) धर्मादाय दाननिधी अधिनियम, १८९० (३) पेटीट बॅरोनेटली अधिनियम, १८९३ (४) शासकीय विश्वस्त अधिनियम, १९१३ (५) श्री.जमशेटजी जेजीभाय बॅरोनेटली अधिनियम, १९१५ (६) भारतीय भागीदारी संस्था अधिनियम, १९३२ (७) मुंबई सार्वजनिक विश्वस्तव्यवस्था अधिनियम, १९५० (८) महाराष्ट्र व्यापारेत्तर नियम अधिनियम, १९५९ (९) महाप्रशासन अधिनियम, १९६३ (१०) नोटरी अधिनियम १९५२ (११) विधि सेवा प्राधिकरण अधिनियम १९८७ (१२) श्रीसिध्दीविनायक गणपती मंदिर विश्वस्त व्यवस्था अधिनियम, १९८० पंढरपूर मंदिरे अधिनियम १९७३ श्री.साईबाबा संस्थान विश्वस्त व्यवस्था शिर्डी अधिनियम, २००४ प. महाराष्ट्र देवस्थान समिती कोल्हापूर अधिनियम</p> <p>खाली दर्शविलेल्या अधिनियम/नियम व कायदा इत्यादींमध्ये दुरुस्तीसंबंधी व अनुषंगिक सर्व कामकाज :-</p> <p>(क) अधिवक्ता अधिनियम व नियम, (ख) नागरी नियम पुस्तिका, (ग) फौजदारी नियम पुस्तिका, (घ) केंद्रीय कायदे, (च) मुंबई शहर नागरी व सत्र न्यायालय, कायदा- १९४८, (छ) फौजदारी कायदे संहिता, (ज) संविदा विलेख, (झ) नागरी कायदेसंहिता, (ट) उच्च न्यायालय अधिनियम, (ठ) भारतीय वारसा कायदा, (ड) हिंदू विवाह कायदा, (ढ) भारतीय दंड विधि, (त) पारशी विवाह व घटस्फोट कायदा, (थ) इलाखा लघुवाद न्यायालय कायदा, (द) मुंबई न्यायालय शुल्क कायदा, १९५९</p>
नियम	वरील सर्व अधिनियमांच्या अनुषंगाने करण्यात आलेले सर्व नियम महाराष्ट्र नागरी सेवा अंतर्गत सर्व नियम, महाराष्ट्र कोषागार नियम ,वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका १९७८, कार्यालयीन कार्यपध्दतीची नियम पुस्तिका, शासन कार्यनियमावली
शासन निर्णय	वित्त विभाग ,उद्योग संचालनालय, सामान्य प्रशासन विभागाने व इतर विभागाने वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या शासन निर्णय
परिपत्रके	
कार्यालयीन आदेश	शासनाने घालून दिलेले अधिनियम, नियम, शासन निर्णय, परिपत्रक, शासन आदेश इत्यादी मधील तरतूदीनुसार विधि व न्याय विभागामधून वेळोवेळी कार्यालयीन आदेश निर्गमित करण्यात येतात.

टिप :- राज्य व भारतीय विधि आयोग व भारतीय विधि वृत्त व प्रसिध्दी या संदर्भातील कामकाज विधि व न्याय विभाग(का-२२) मधून हाताळण्यात येते.

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
	प्रपत्र -अ येथील विषयसूचीनुसार प्रत्येक कार्यासन/ शाखा यांचे स्वतंत्र स्वरूप	प्रकरण परत्वे निर्णय होईपर्यंत, काही प्रकरणात विहित केलेल्या मुदती नुसार उदा.कालमर्यादा अधिनियमा नुसार अपिल याचिका संबंधी निर्णय घेणे ३० ते ९० दिवस विधीमंडळ विषयक कामकाजा संदर्भात ठरविण्यात आलेली कालमर्यादा/ सामान्य प्रशासन विभागाने क्रमांक संकिर्ण १००५/३४/प्र.क्र.८/०५/१८ (र.का.) दिनांक ७ एप्रिल २००५ च्या परिपत्रकान्वये ठरविलेली कालमर्यादा.	<p>विधि विषयक शाखा</p> <p>अ शाखा सचिव व वरिष्ठ विधि सल्लागार विधि सल्लागार -नि- सह सचिव उप विधि सल्लागार -नि-उप सचिव सहायक विधि सल्लागार-नि-अवर सचिव अधिक्षक (विधि)</p> <p>ब शाखा सचिव(विधि विधान) प्रारूपकार- नि - सह सचिव उप प्रारूपकार- नि -उप सचिव सहाय्यक प्रारूपकार- नि- अवर सचिव कनिष्ठ प्रारूपकार</p> <p>ई शाखा प्रधान सचिव व विधि परामर्शी सॉलिसिटर- नि -सह सचिव सहाय्यक सॉलिसिटर- नि- उप सचिव उप सचिव (विधि) अवर सचिव (विधि) अधिक्षक (विधि)</p> <p>म शाखा प्रधान सचिव व विधि परामर्शी सॉलिसिटर- नि- उप सचिव (मु.वि.) अधिक्षक (विधि)</p> <p>र शाखा सचिव विधि विधान</p> <p>नागपूर शाखा सह सचिव अवर सचिव (विधि) अधिक्षक(विधि) कक्ष अधिकारी</p> <p>औरंगाबाद शाखा सह सचिव सॉलिसिटर- नि- उप सचिव (मु.वि.) अधिक्षक (विधि) कक्ष अधिकारी</p>	निरंक

विधि विषयेत्तर कार्यासने

प्रधान सचिव व विधि परामर्शी,
विधि सल्लगार-नि-सह सचिव
सह सचिव

उप विधि सल्लगार-नि-उप सचिव
उप सचिव (विधि)

अवर सचिव, कक्ष अधिकारी

ग्रंथालय शाखा

गंथपाल-नि-संदर्भाधिकारी