

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत
प्रपत्र १ ते १७

(सामान्य प्रशासन विभाग, जिल्हा परिषद, नांदेड)
कार्यालय दुरध्वनी क्रमांक (०२४६२) - २३४६६८

कलम २ एच नमुना { अ }

माहिती अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये विभागावर लोक प्राधिकारी
शासकिय विभागाचे नाव
कलम २ { एच }

अ.क	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण /पत्ता
१	२	३	४
१	सामान्य प्रशासन विभाग, जिल्हा परिषद, नांदेड.	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.प्र.)	स्टेशन रोड, शिवाजी पुतळया जवळ, जिल्हा परिषद, नांदेड

कलम २ एच नमुना { ब }

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोक प्राधिकारी संस्थाची यादी
शासकीय विभागाचे नाव
कलम २ { h } { I } { II }

अक	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण /पत्ता
१	२	३	४
१	विभागीय आयुक्त, कार्यालय, औरंगाबाद.	मा. विभागीय आयुक्त	विभागीय आयुक्त, कार्यालय, औरंगाबाद.
	ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग, मंत्रालय मुंबई ३२.	मा. सचिव, ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग, मंत्रालय मुंबई ३२.	ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग, मंत्रालय मुंबई ३२

कलम ४ (१) (b) (१)

- * जिल्हा परिषद, नांदेड येथील सामान्य प्रशासन विभागातील कार्य व कर्तव्य यांचा तपशील.
 - * **कार्यालयाचे नाव ::- सामान्य प्रशासन** विभाग, जिल्हा परिषद, नांदेड.
 - * पत्ता : - स्टेशन रोड, शिवाजी पुतळयाजवळ, जिल्हा परिषद, नांदेड.
 - * कार्यालय प्रमुख :- उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा),
 - * शासकिय विभागाचे नाव :- जिल्हा परिषद, नांदेड
 - * कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त - ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग मंत्रालय मुंबई - ३२
- | | | |
|------------------|-----------------|---------------|
| कार्यक्षेत्र ::- | भौगोलीक | कार्यानुरूप |
| नांदेड जिल्हा | १०३५० चौ.कि.मी. | नांदेड जिल्हा |
- * विशिष्ट कार्य :- आस्थापना, प्रशासकीय बाबी बाबत विविध विभागाशी समन्वय साधणे. जिल्हा परिषदेच्या बैठका आयोजित करणे, पंचायत राज समितीचे अनुपालन सादर करणे.
 - * विभागाचे धेय / धोरण :- कर्मचाऱ्यांच्या सेवा भरती विषयक बाबी, नवीन विविध विभागाच्या कर्मचाऱ्यांच्या नियुक्त्या तपासणे व शासनाच्या सामाजिक आरक्षणानुसार मागासवर्गीयांना आरक्षणाचा लाभ मिळवून देणे. तसेच जिल्हा परिषदेचे कामकाज सुरळीतपणे पार पाडण्यासाठी आवश्यक ती कार्यवाही करणे.
 - * धोरण - सेवा भरती विषयक बाबींची काटेकोर अंमलबजावणी करणे व प्रशासनात सुसुत्रता आणणे.
 - * संबंधित कर्मचारी :- कक्ष अधिकारी ,कार्यालयीन अधिक्षक ,लघुलेखक, वरिष्ठ सहाय्यक, कनिष्ठ सहाय्यक, वाहन चालक व परिचर
 - * कार्य - आस्थापना विषयक प्रशासकीय कामकाज विविध विभागामध्ये समन्वय साधणे आणि विविध बैठका आयोजित करणे.
- कामाचे स्वरूप ::- वरील प्रमाणे.
 - * मालमत्तेचा तपशिल ::- जंगम मालमत्ता (फर्निचर)
 - * कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक - ०२४६२-२३४६६८ वेळ सकाळी १०.०० ते ५.४५
 - * साप्ताहिक सुटी ::- रविवार व इतर सार्वजनिक सुट्या.

कार्यालयीन संरचनेचा नमुना.

उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सामान्य प्रशासन)

कक्ष अधिकारी

कार्यालयीन अधिक्षक

कार्यालयीन अधिक्षक

वरिष्ठ सहाय्यक

वरिष्ठ सहाय्यक

वरिष्ठ सहाय्यक

कनिष्ठ लेखाधिकारी

वरिष्ठ सहाय्यक

कनिष्ठ
सहाय्यक

कनिष्ठ
सहाय्यक

कनिष्ठ
सहाय्यक

कनिष्ठ
सहाय्यक

कनिष्ठ
सहाय्यक

कनिष्ठ
सहाय्यक

कनिष्ठ
सहाय्यक

कनिष्ठ
सहाय्यक

कनिष्ठ
सहाय्यक

कनिष्ठ
सहाय्यक
(आवक

कनिष्ठ
सहाय्यक
(जावक

कनिष्ठ
सहाय्यक

कनिष्ठ
सहाय्यक

कनिष्ठ
सहाय्यक

वाहनचालक (९)

परिचर (२०)

कलम ४ { १ } { b } { ii } नमुना { अ }
जिल्हा परिषद, नांदेड येथील सामान्य प्रशासन विभागातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशील

(अ)

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार - आर्थिक	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.प्र.)	रुपये १०,०००/- पर्यंत प्रशासकीय मान्यता तसेच सर्व वर्ग १, वर्ग २ व वर्ग ३ कर्मचा-यांचे वेतनाचे अनुषंगाने आहरण व संवितरण अधिकार	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती लेखा संहिता अधिनियम १९६८	शासन निर्णय व शासनाने वेळोवेळी निर्देशित केलेल्या परिपत्रका नुसार

(ब)

अक	पदनाम	अधिकार प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या नियम /शासन निणय /परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.)	रु.१०,०००/- पर्यंत खर्चास अनुमती. कार्यालयीन व पंचायत समिती स्तरावरील वेतनाचे अनुदान वाटप.	१) मा मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद,नांदेड यांचे आदेश क्रमांक जिपना/साप्रवि/अस्था-१/१०९१८/७७/ दि.०९.११.१९७७ २) महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती लेखा संहिता १९६८	शासनाचे वेळोवेळी निघणाऱ्या आदेशाची अंमलबजावणी.

(क)

अक	पदनाम	अधिकार फोजदारी	कोणत्या कायद्या नियम /शासन निणय /परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.),जि.प.नांदेड	निरंक	निरंक	अधिकार नाहीत

(ड)

अक	पदनाम	अर्धन्यायिक अधिकार	कोणत्या कायद्या नियम /शासन निणय /परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.), जिल्हा परिषद, नांदेड	निरंक	निरंक	अधिकार नाहीत

कलम,४ (१) (b) (ii) नमुना (ब)

जिल्हा परिषद, नांदेड येथील सामान्य प्रशासन विभागातील अधिकारी व कर्मचाऱ्यांच्या कर्तव्याचा तपशिल

उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.),जि.प.नांदेड

अ.क्र.	पदनाम	कर्तव्ये				कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकाकनुसार	अभिप्राय
		आर्थिक	प्रशासकीय	फौजदारी	अर्ध न्यायीक		
१	२	३	४	५	६	७	८
१	कक्ष अधिकारी	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	
२	अधिक्षक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	
३	वरिष्ठ सहाय्यक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	
४	कनिष्ठ सहाय्यक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	
५	वाहनचालक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	
६	परिचर	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	

कलम ४ { १ } { ब } { III }
नमुना {III}

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जवाबदारीचे उत्तर दायीत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

- * कामाचा प्रकार / नाव :- निरंक
- * कामाचे स्वरूप :- निरंक
- * अधिनियमाचे नाव :- निरंक
- * नियम, :- निरंक

अक	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जवाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	निरंक	निरंक	निरंक	

कलम ४ { १ } { ब } { iv }

नमुना अ

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण
संघटनाचे लक्ष (वार्षिक) विविध विकासात्मक योजनेनुसार

अक्र.	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
१.	निरंक	निरंक	निरंक	● निरंक

कलम ४ { १ } { ब } { iv }

नमुना ब

कामाची कालमर्यादा शासनाने विविध योजनेसाठी ठरवून दिल्यानुसार काम पूर्ण होण्यासाठी प्रत्येक कामाची कालमर्यादा निश्चित होते

अक्र.	काम/कार्य	दिवस/तासपूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निरण अधिकारी
१.	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ { १ } { ब } { v }

नमुना अ

सामान्य प्रशासन विभागातील कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम.

अक्र.	सुचनापत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
१	२	३	४
१.	जिल्हा परिषदेच्या सभेचे आयोजन	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद पंचायत समिती अधिनियम १९६१	
२	सेवाविषयक बाबी	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद जिल्हा सेवा सेवा भरती नियम १९६८	

कलम ४ { १ } { ब } { v }
नमुना ब
सामान्य प्रशासन विभागातील कामाशी संबंधित शासन निर्णय.

अक्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय असल्यास
१	प्रशासनाचे सुसूत्रिकरण व नियंत्रण	शासनाकडून वेळेवेळी निर्गमित केलेल्या शासन निर्णयानुसार	

कलम ४ { १ } { ब } { v }

नमुना क

सामान्य प्रशासन विभागातील कामाशी संबंधित परिपत्रक

अक्र.	शासकीय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय असल्यास
१	प्रशासनाचे सुसूत्रिकरण व नियंत्रण	शासनाकडून वेळेवेळी निर्गमित केलेल्या शासन परिपत्रकानुसार	

कलम ४ { १ } { ब } { v }

नमुना ड

सामान्य प्रशासन विभागातील कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश/ धोरणात्मक परिपत्रके

अ.क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय असल्यास
१	शासन निर्णय व परिपत्रके सर्व संबंधित विभागाना अवगत करणे	शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केल्यानुसार	

कलम ४ { १ } { ब } { व }

जिल्हा परिषद, नांदेड येथील सामान्य प्रशासन विभागातील कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजाची यादी
नमुना इ

अक्र.	दस्तावेजाचा प्रकार नस्ती/मस्टर/नोंदपुस्तक/व्हावचर इ.	विषय	संबंधित व्यक्ती /पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण / उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१	वर्ग १ व २ अधिका-यांच्या आस्थापना विषयक बाबी	आस्थापना-१	श्री डी.बी. भोस्कर, वरिष्ठ सहाय्यक	सिडको, नांदेड
२	वर्ग १ व २ अधिका-यांच्या आस्थापना / सेवानिवृत्ती / विभागीय चौकशी प्रकरणे	आस्थापना-१अ	श्री बी.व्ही. कदम वरिष्ठ सहाय्यक	तरोडा खु., नांदेड
३	वर्ग ३ कर्मचा-यांची आस्थापना	आस्थापना-२	श्री डी.बी. भोस्कर, वरिष्ठ सहाय्यक	भवितव्यनगर, नांदेड
४	वर्ग ३ कर्मचा-याची विभागीय परिक्षा/ अनुकंपा / भाषा विषयक परिक्षा सुट	आस्थापना-२अ	श्री व्ही.एन.वडेपल्ली, कनिष्ठ सहाय्यक	लेबर कॉलनी, नांदेड
५	वर्ग ३ कर्मचा-यांची आस्थापना पदोन्नत्या / संकलन	आस्थापना-२ब	श्री व्ही.पी.वाघमारे, कनिष्ठ सहाय्यक श्री पी.एस. तुतुरवाड	प्रभातनगर, नांदेड दत्तनगर, नांदेड
६	वर्ग ४ कर्मचा-यांची आस्थापना	आस्थापना-३	श्री डी.एल देशपांडे, वरिष्ठ सहाय्यक	सिडको, नांदेड
७	कार्यालयीन कर्मचा-यांची आस्थापना / वर्ग ४ कर्मचा-यांचे सेवानिवृत्ती विषयक प्रकरणे	आस्थापना-३अ	श्री पी.बी.पाटील, वरिष्ठ सहाय्यक श्री एम.एम. कुलकर्णी, कनिष्ठ सहाय्यक	वसंतनगर, नांदेड समर्थ नगर, नांदेड
८	लोकशाही दिन / माहितीचा अधिकार / न्यायालयीन प्रकरणे	आस्थापना-४	श्री पी.डी. दुरपडे कनिष्ठ सहाय्यक	शोभा नगर, नांदेड

९	जिल्हा परिषद सर्व साधारण /स्थायी समिती सभा आयोजन / अहवाल तयार करणे	परिषद शाखा	श्री आर.एच.पांगरीकर, क.स. श्रीमती ए.एस.खिल्लारे, क.स.(परिषद सहाय्यक)	गाडीपुरा नांदेड सरपंच नगर, नांदेड
१०	मा.आयुक्त / शासन / मा.मु.का.अ. यांच्या सभेची माहिती संकलन करणे	नियोजन	श्री आर.व्ही.आलेगांवकर वि.अ. (सां.)	सिडको, नांदेड
११	लेखा आक्षेप / मा. आयुक्त यांचे तपासणी मुद्दे / लेखाविषयक संनियंत्रण	लेखा शाखा	श्री व्ही. एम. मंगनाळे स.ले.अ. म. अनिस शे. हैदर, वरिष्ठ सहाय्यक	सिडको नांदेड पिर बुन्हाण, नांदेड
१२	वर्ग १ व वर्ग २ अधिका-यांचे देयक तयार करणे	लेखा शाखा-१	श्री जी.जी. होंडाळकर वरिष्ठ सहाय्यक	सिडको नांदेड
१३	कार्यालयीन कर्मचा-यांचे देयक तयार करणे	लेखा शाखा-२	श्री डी.एम. विभुते कनिष्ठ सहाय्यक	सिडको, नांदेड
१४	मा.अध्यक्ष/मा.मु.का.अ./उप मुकाअ (सा) / (पंचायत) वाहनाची देखभाल व दुरुस्ती/ जि.प. गाळे भाडे/वेतन व भत्ते तरतुद वाटप	लेखा शाखा-३	श्री जी.जी. होंडाळकर, वरिष्ठ सहाय्यक श्री टी.एम. धोंडगे कनिष्ठ सहाय्यक	सिडको, नांदेड वजिराबाद, नांदेड
१५	जि.प.तील वर्ग ३ व ४ कर्मचा-यांचे सेवानिवृत्ती प्रकरण/ पेन्शन अदालत	सेवानिवृत्ती कक्ष	श्री व्ही. एम. मंगनाळे स.ले.अ.	सिडको, नांदेड
१६	भांडार शाखा	भांडार शाखा	श्री अब्दुल कादर, क.स.	पिरबु-हाननगर, नांदेड
१७	आवक शाखा	आवक शाखा	श्री ए.व्ही. पांडे कनिष्ठ सहाय्यक	वजिराबाद, नांदेड
१८	जावक शाखा	जावक शाखा	श्री एस.आर. तुम्पोड वरिष्ठ सहाय्यक	भावसार चौक, नांदेड

कलम ४ { १ } { अ } { vi }

जिल्हा परिषद, नांदेड येथील सामान्य प्रशासन विभागातील कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजाची वर्गवारी

अ.क्र.	विषय	दस्तावेजाचा प्रकार / नस्ती / मस्टर / नोंदपुस्तक व्हावचर इ.	प्रमुख बाबीचा तपशिलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	२	३	४	५
१	प्रलंबित टपाल	गड्डा क्रमांक १	कर्मचा-याकडे आलेले सर्व टपाल, प्रलंबित शासन / दुय्यम कार्यालय व कार्यवाही न झालेले सर्व पत्रव्यवहार	एक वर्षाच्या आत अंतिम निकाली काढण्याची कार्यवाही करणे
२	प्रतिक्षाधीन प्रकरणे	गड्डा क्रमांक २	ज्या प्रकरणात अद्याप शासन निर्णय प्रतिक्षेत आहेत किंवा दुय्यम कार्यालयाचे अहवाल प्रलंबित आहेत अशी प्रकरणे.	एक वर्षाच्या आत अंतिम निकाली काढण्याची कार्यवाही करणे
३	स्थायी आदेश प्रकरणीका	गड्डा क्रमांक ३	शासन विविध निर्णय वरिष्ठ कार्यालयाचे महत्वाचे आदेश,विविध प्रपत्रके इ.	स्थायी अभिलेखे
४	महत्वाच्या प्रकरणाचा गठा	गड्डा क्रमांक ४	विधानसभा / विधान परिषद तारांकित प्रश्न, लक्षवेधी सुचना/कपात सुचना/ न्यायालयीन/ लोकआयुक्त प्रकरणे इ.	पाच वर्षा पर्यंत
५	विवरण पत्रे	गड्डा क्रमांक ५	सर्व साप्ताहिक/पाक्षीक/मासिक/ त्रैमासिक/सहा महिन्याकरीता/ वार्षिक विवरणपत्रे	पाच वर्षा पर्यंत
६	वर्गीकृत प्रकरणीका	गड्डा क्रमांक ६	प्रकरणीकेचा अंतिम निकाल झाला असल्यास व अन्य पत्रव्यवहाराचे काम झाले असलेली कागदपत्रे.	एक वर्षापर्यंत

कलम ४ { १ } { ब } { vii }

जिल्हा परिषद, नांदेड येथील कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था

अ.क्र.	सल्ला मसलतीचा विषयक	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/ नियमा/परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्ती काल
१	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ {१} { ब. } { viii } नमुना अ

जिल्हा परिषद नांदेड येथील सामान्य प्रशासन कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट किती वेळा घेण्यात येत	सभा जनसामान्यासाठी खुलेआहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तात (उपलब्ध)
१	२	३	४	५	६
१	स्थायी समिती	१४	१२	नाही	आहे
२	जि.प.सर्वसाधारण सभा	८०	४	-*-	आहे

कलम ४ { १ } { ब. } { viii } नमुना ब

सामान्य प्रशासन विभाग, जि.प.नांदेड येथील कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशीत करणे.

अक्र.	अधिसभेचे नांव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तात (उपलब्ध)
१	स्थायी समिती	१४	१. धोरणात्मक निर्णय घेणे २. विविध योजने अंतर्गत प्रशासकीय मान्यता देणे. ३. विविध योजनांचा आर्थिक आणि भौतिक प्रगतीचा आढावा घेणे. ४. जमा आणि खर्चास मान्यता देणे. ५. वर्ग-१ व वर्ग-२ मधील अर्जित रजा मंजूर करणे.	१२	नाही	सर्व सभेचे कार्यवृत्तात उपलब्ध असून नमुना नोंद वहीत नोंदविलेले आहेत.
२	जि.प.सर्वसाधारण सभा	८०	१. धोरणात्मक निर्णय घेणे २. विविध योजने अंतर्गत कामास प्रशासकीय मान्यता देणे. ३. विविध योजनांचा आर्थिक आणि भौतिक प्रगतीचा आढावा घेणे. ४. कालबाह्य देयकास मान्यता देणे. ५. विविध योजनेच्या निधीचे नियोजन करणे.	४	नाही.	सर्व सभेचे कार्यवृत्तात उपलब्ध असून नमुना नोंद वहीत नोंदविलेले आहेत.

कलम ४ { १ } { ब. } { viii } नमुना क
सामान्य प्रशासन विभाग, जि.प.नांदेड येथील कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशित करणे.

अक्र.	परिषदेचे नांव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तात (उपलब्ध)
१	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ { १ } { ब. } { viii } नमुना ड

सामान्य प्रशासन विभाग, जि.प.नांदेड येथील कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशित करणे.

अक्र.	संस्थेचे नांव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तात (उपलब्ध)
१	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ { १ } { ब. } { IX } नमुना क
साप्रवि जिल्हा परिषद नांदेड अंतर्गत अधिकारी व कर्मचारी यांची नांवे ,पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन करणे.

अक्र.	पदनाम	अधिकारी व कर्मचाऱ्याचे नांव	वर्ग	रुजू दिनाक	दूरध्वनी क्र/फॅक्स/ईमेल	मासिक वेतन	पत्ता
१	मुख्य कार्यकारी अधिकारी.	श्री श्रावण प्र. हर्डीकर	वर्ग-१	२८.०१.२००९	०२४६२/२३४२०७	३१६३८/-	साप्रवि,जि.प. नांदेड मुख्य प्रशासकीय इमारत, स्टेशन रोड नांदेड.
२	अति.मु.का.अ.	श्री पारस बोथरा	वर्ग-१	०८.०६.२००९	०२४६२/२४८२९१	५४०६८/-	-"-
३	उप मु.का.अ. (सा.)	डॉ. एस.बी. भातलवंडे	वर्ग-१	१०.०६.२००९	०२४६२-२३४६६८	४३४८९/-	
४	उप मु.का.अ. (पं.)	श्री नईम कुरेशी	वर्ग-१	०१.०९.२००९	०२४६२-२३६२८०	४१७३९/-	
५	उप मु.का.अ. (बा.क.)	श्री बी.टी. कदम	वर्ग-१	२७.०६.२००८	०२४६२-२३५२६१	४०७७१/-	
६	ग.वि.अ.	श्री के.बी. जाधव	वर्ग-१	१३.०७.२००९	९४२३६२७४१८	३४५९५/-	पं.स.नांदेड ,जिल्हाधिकारी कार्यालयामागे नांदेड.
७	ग.वि.अ.	श्री एम.पी. पोहरे	वर्ग-१	२३.०७.२००९	०२४६६-२४२७७३	३५२३६/-	पं.स. लोहा,
८	ग.वि.अ.	श्री टी.के. नवले	वर्ग-१	२०.०७.२००९	०२४६६-२३४४४३	३११२६/-	पं.स.कंधार
९	ग.वि.अ.	श्री पि.एम. सुर्यवंशी	वर्ग-१	०८.०७.२००९	०२४६५-२२३५३२	३९०९४/-	पं.स.बिलोली

१०	ग.वि.अ.	श्री के. आर. गवळी	वर्ग-१	०९.०६.२००८	०२४६५-२६२९१४	३८२३०/-	पं.स.नायगांव
११	ग.वि.अ.	श्री एम.एम. ढवळे	वर्ग-१	२२.०७.२००८	०२४६८-२२२३२५	३५६७६/-	पं.स.हदगांव
१२	ग.वि.अ.	श्री बी. एस. परिहार	वर्ग-१	१३.०४.२००९	०२४६९-२२२६०२	३३६२९/-	पं.स.किनवट
१३	ग.वि.अ.	श्री.जे.डि.गोरे	वर्ग-२	०४.०९.२००६	०२४६२- २७५५५०	३५८७२/-	पं.स.मुदखेड
१४	ग.वि.अ.	श्री व्ही.आर. पाटील	वर्ग-२	१२.०८.२००९	०२४६२-२७२११९	३०५३२/-	पं.स.अर्धापूर
१५	ग.वि.अ.	श्री व्ही.आर. कोंडेकर	वर्ग-२	१९.०६.२००८	०२४६३-२५५००३	३०५०८/-	पं.स.देगलूर
१६	ग.वि.अ.	रिक्त	वर्ग-२		०२४६५- २४५३१०		पं.स.धर्माबाद
१७	ग.वि.अ.	श्री जी. एम. रामोड	वर्ग-२	११.०६.२००८	०२४६७- २४४७०२	३९६५८/-	पं.स.उमरी
१८	ग.वि.अ.	श्री.डि.यु.इंगोले	वर्ग-२	१३.०८.२००७	०२४६८- २४४६२१	३१०३८/-	पं.स.हिमायतनगर
१९	ग.वि.अ.	श्री व्ही. यु. सुरवसे	वर्ग-२	१०.०७.२००९	०२४६०- २६८२९४		पं.स.माहुर
२०	ग.वि.अ.	श्री जी.बी. मिनेकर	वर्ग-१	१५.१२.२००८	०२४६७- २२२६२४	३७४८५/-	पं.स.भोकर
२१	ग.वि.अ.	रिक्त	वर्ग-१		०२४६१-२२२५३८		पं.स.मुखेड.

टिप:- हे प्रकाशन प्रत्येक वर्षाला करावे लागेल. महत्वाचे बदल तातडीने प्रकाशित केले पाहीजे उदा. प्रमुखाची बदली इ.

कलम ४ { १ } { ब. } { x }

येथील कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचाऱ्यांच्या वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अक्र.	वर्ग	वेतन व रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित महागाई भत्ता ,घरभाडे भत्ता,शहर भत्ता	प्रसंगानुसार तसेच प्रवास भत्ता	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
१	भा.प्र.से वर्ग-१	१५६००-५४००-३९६००	२७%	-	-
२	अति.मु.का.अ. वर्ग-१	१५६००-७६००-३९६००	२७ % व १०%	-	-
३	उप.मु.का.अ. (सा)/(पं) वर्ग-१	१५६००-५४००-३९९००	२७ % व १०%	-	-
४	ग.वि.अ. वर्ग -१	९३००-५४००-३४८००	२७ % व १०%		
५	ग.वि.अ. वर्ग-२	९३००-४४००-३४८००	२७ % व १०%	-	-

कलम ४ { १ } { ब. } { xi }

जिल्हा परिषद, नांदेड येथील सामान्य प्रशासन विभागातील मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अंदाजपत्रकाचा प्रतीचे प्रकाशन
अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अक.	अंदाजपत्रकीय शिर्षकाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

टिप :- प्रत्येक कार्यालय वरिल माहिती कोणत्यांना कोणत्या प्रारूपानुसार तयार करत असते, असे प्रारूप त्यांना वापरता येईल.

कलम ४ { १ } { ब. } { xii } नमुना अ

जिल्हा परिषद, नांदेड येथील सामान्य प्रशासन विभागातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती या वर्षासाठी प्रकाशित करणे.

कार्यक्रमाचे नाव.

लाभधारकाच्या पात्रता संबंधिताच्या अटी व शर्ती

लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी

लाभ मिळण्यासाठी कार्यपध्दती.

पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र.

कार्यक्रमामध्ये मिळणाऱ्या लाभाची विस्तृत माहिती.

अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती.

सक्षम अधिकाऱ्याचे पदनाम.

विनंत अर्जासोबत लागणारे शुल्क.

इतर शुल्क.

विनंती अर्जाचा नमुना.

सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्तऐवज/दाखले)

जोड कागदपत्राचा नमुना.

कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिकाऱ्याचे पदनाम..

तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा.जिल्हा पातळी, तालुकापातळी, गाव पातळी.)

लाभार्थ्यांची यादी खालील नमुन्यांत.)

----- वरील मुद्द्यांची माहिती ----- सामान्य प्रशासन विभागाच्या मर्यादेत निरंक आहे-----

कलम ४ { १ } ब { XII }

नमुना ब

जिल्हा परिषद नांदेड येथील सामान्य प्रशासन कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमा अंतर्गत
लाभार्थ्यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

योजना / कार्यक्रमाचे नांव ::-

अ.क्र.	लाभार्थ्यांचे नांव व पत्ता	अनुदान / लाभ याची रक्कम / स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
१	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ { १ } ब { Xiii }

जिल्हा परिषद नांदेड येथील सामान्य प्रशासन विभागातील मिळणा-या / सवलतीचा परवाना
याची चालू वर्षाची तपशिलवार माहिती.
परवाना / परवानगी / सवलतीचे प्रकार.

अ.क्र.	परवाना धारकाचे नांव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासून	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
१	२	३	४	५	६	७	८
१	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ { १ } ब { Xiv }

जिल्हा परिषद नांदेड येथील सामान्य प्रशासन विभागातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे चालू वर्षा करीता.

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
१	२	३	४	५	६
१	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ { १ } ब { Xv }

जिल्हा परिषद नांदेड येथील सामान्य प्रशासन विभागातील उपलब्ध सुविधाचा तक्ता प्रकाशित करणे.

- उपलब्ध सुविधा
१. भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती
 २. वेबसाईट विषयी माहिती
 ३. कॉलसेंटर विषयी माहिती
 ४. अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधाची माहिती
 ५. कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधाचा माहिती
 ६. नमुने मिळण्या बाबत उपलब्ध माहिती
 ७. सुचना फलकाची माहिती.
 ८. ग्रंथालय विषयी माहिती.

अ.क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती / कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	२	३	४	५	६	७
१	भेटण्याच्या वेळेसंदर्भात माहिती	१०.०० ते ०५.४५	लेखी परवानगी नुसार	सा.प्र.वि.	उप मु.का.अ.(सा.प्र.)	नियमानुसार
२	वेबसाईट विषयी माहिती	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
३	कॉल सेटर विषयी माहिती	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
४	अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधाची माहिती	कार्यालयीन वेळेत	लेखी परवानगी नुसार	सा.प्र.वि.	उप मु.का.अ.(सा.प्र.)	नियमानुसार
५	कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधाची माहिती	कार्यालयीन वेळेत	लेखी परवानगी नुसार	सा.प्र.वि.	उप मु.का.अ.(सा.प्र.)	नियमानुसार
६	नमुने मिळणे बाबत उपलब्ध माहिती	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
७	सुचना फलकाची माहिती	मुख्य प्रवेशद्वारावर लावले आहे.				
८	ग्रंथालय विषयी माहिती	----- निरंक -----				

कलम ४ { १ } ब { Xvi }

जिल्हा परिषद नांदेड येथील सामान्य प्रशासन विभागातील शासकीय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी / अपीलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील)याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ) शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र.	शासकीय माहिती अधिका-यांचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	इमेल	अपीलीय प्राधिकारी
१	२	३	४	५	६	७
१	श्री बी.आय. ताटीपामडे	कक्ष अधिकारी	साप्रवि जि.प. नांदेड	जिल्हा परिषद, नांदेड ०२४६२-२३४६६८	--	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी, (सां) जिल्हा परिषद, नांदेड

ब) सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र.	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिका-यांचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	इमेल
१	२	३	४	५	६
१	श्री जी.डी. गट्टुवार	अधिक्षक	साप्रवि जि.प. नांदेड	जिल्हा परिषद, नांदेड ०२४६२-२३४६६८	--

क) अपीलीय अधिकारी

अ.क्र.	अपीलीय अधिका-यांचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	इमेल	यांच्या अधिनिस्त शासकीय माहिती अधिकारी
१	२	३	४	५	६	६
१	श्री डॉ. एस.बी. भातलवंडे	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा), जि.प. नांदेड	साप्रवि जि.प. नांदेड	०२४६२-२३४६६८	--	कक्ष अधिकारी, सा.प्र.वि. वि, अधिक्षक सा.प्र.वि. विभाग जि.प. नांदेड

कलम ४ { १ } ब {vii}

जिल्हा परिषद, नांदेड येथील सामान्य प्रशासन विभागातील परिणामकारक कामासाठी जनसामान्याची सल्ला मसलत करावयाची व्यवस्था

अक	सलामसलतीचा विषय	कायप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा नियमा/ परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
१	२	३	४	५
१	सेवा निवृत्त होणाऱ्या कर्मचाऱ्यांना निवृत्ती वेतन विषयक लाभ वेळेवर अदा करणे बाबत. पेन्शन अदालत आयोजित करणे.	निवृत्तवेतन धारक / कुटुंब निवृत्ती वेतन धारक तसेच निवृत्त होणाऱ्या कर्मचाऱ्यांच्या अडचणीचे निराकरण करणेसाठी दर महिन्याचे दुसऱ्या मंगळवारी पेन्शन अदालतीचे आयोजन करून तक्रारी / अडीअडचणीचे निराकरण करणे.	महाराष्ट्र शासन ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग परिपत्रक क्र.मविसे-१०/२००६/प्रक्र-२३५/आस्था-३/दि.०६.१२.२००६	दर महिन्याचे दुसऱ्या मंगळवारी सकाळी ११.०० ते दुपारी ०१.०० वाजे पर्यंत

कलम ४ { १ } { ब } { ११ }

जिल्हा परिषद, नांदेड येथील सामान्य प्रशासन विभाग कार्यालयाचे मंजूर अंदाज पत्रक व खर्चाचा तपशील याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे
अंदाज पत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन :- महाराष्ट्र शासन ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग, मंत्रालय, मुंबई
अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतिचे प्रकाशन:- दर महिन्यास बि.डि.एस.द्वारे.

अक	अंदाजपत्रकिय शिषाचे वर्णन	अनुदान	निर्वाचित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशील)	अधिक अनुदान अपेक्षीत असल्यास रूपयात
१	२	३	४	५
१	२०५३ जिल्हा प्रशासन ०९३(६) जिल्हा अस्थापना २०५३०५६५	१५,४६,४६,४१७/-	जि.प.नांदेड अंतर्गत सर्व सुधारीत आकृती बंधातील कर्मचाऱ्यांचे वेतन व भत्ते, प्रवासभत्ता व सादील खर्च	८८,५३,५८३/-
२	२०५३ जिल्हा प्रशासन ०९३(५) जिल्हा अस्थापना अंदाजपत्रकीय कार्यक्रम २०५३०७५२	१,१५,००८/-	अंदाज पत्रकीय कार्यक्रम अंतर्गत कर्मचाऱ्यांचे वेतन व भत्ते जिल्हा मुख्यालय	९१,९९२/-
३	२०५३ जिल्हा प्रशासन ०९३(१) जिल्हा अस्थापना जि.प. व पं.स.प्रशासन २०५३०५११	१५,००,०००/-	मु.का.अ., अति.मु.का.अ. व उप मु.का.अ. (सा/पं) यांचे वेतन व भत्ते	२५,००,०००/-
४	२०५३ जिल्हा प्रशासन ०९३ जिल्हा अस्थापना (१) जि.प. व पं.स. राज्यक्षेत्र २०५३०७०७	३३,८०,०००/-	सर्व ग.वि.अ. अंतर्गत जिल्हा नांदेड यांचे वेतन व भत्ते व प्रवासभत्ते.	३०,००,०००/-

कलम ४ (i) (ड)

सर्व साधारणपणे सामान्य प्रशासन विभाग जिल्हा परिषद, नांदेड यांचे कार्यालयात होणा-या प्रशासकीय / अर्धन्यायिक कामकाजाच्या प्रकाराची यादी तयार करणे. घेतलेल्या निर्णया बाबत कार्यकरणाची मिमांसा देण्यात येईल. असे जाहीर करण्यात येते.

संगणकीकरणासाठीचा कृती आराखडा.

कलम कलम ४ (i) (ए) अनुसार संगणकीकरणाद्वारे खालील प्रमाणे कृती आराखडा तयार करण्यात आला आहे.

संगणकीकरणाचे तीन टप्पे.

१. कलम ४ अंतर्गत अनिवार्य प्रकाशनाचे कार्य पुढील सहा महिन्यांचे आत पर्यंत पूर्ण करण्यात येईल.
२. महत्वाच्या लोकाभिमुख विभागाच्या कार्यप्रणालीच्या माहिती संगणीकृत करण्याची कार्यवाही पूर्ण करण्यात येईल.
३. उर्वरित माहितीचे संगणकीकरण पूर्ण करण्यात येईल.

संगणकीकरणाचे विविध टप्पे.

१. विशिष्ट विषयाचे प्राधान्याने संगणकीकरण करण्यात येत आहे.
२. संगणकीकरणासाठी आर्थिक तरतुदीची मागणी करण्यात आली आहे.
३. संगणकीकरण दिनांक १८.०८.२००८ पर्यंत पूर्ण करण्यात येईल.

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत
प्रपत्र १ ते १७
(ग्राम पंचायत विभाग, जिल्हा परिषद, नांदेड)

कलम २ एच नमुना {अ}

माहिती अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये विभागवार लोक प्राधिकारी यांची यादी
शासकिय विभागाचे नाव
कलम २ {एच}

अक	लोक प्रधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण /पत्ता
१	२	३	४
१	ग्राम पंचायत विभाग,जिल्हा परिषद,नांदेड	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (ग्रा.पं.)जि.प.नांदेड	ग्राम पंचायत विभाग,जि.प.स्टेशन रोड नांदेड

कलम २ एच नमुना {ब}

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोक प्राधिकारी संस्थाची यादी
शासकिय विभागाचे नांव :- ग्राम पंचायत विभाग, जिल्हा परिषद, नांदेड
कलम २ { h } { i } { ii }

अक	लोक प्रधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण /पत्ता
१	२	३	४
१	ग्राम पंचायत विभाग,जि.प.नांदेड	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (ग्रा.पं.)जि.प.नांदेड	ग्राम पंचायत विभाग,जि.प.नांदेड

संगणिकरणासाठीचा कृति आराखडा

कलम ४ (१) (a) अनुसार संगणीकरणद्वारे खालील प्रमाणे कृति आराखडा तयार करण्यात आला आहे

संगणकीकरणाचे तीन टप्पे

- कलम ४ अंतर्गत अनिवार्य प्रकाशनाचे कार्य पुढील सहा महिन्यांचे आंत म्हणजे दिनांक १८ ऑगस्ट २००८ पर्यंत पूर्ण करण्यात येईल.
- महत्वाच्या लोकाभिमुख विभागाच्या कार्यप्रणालीच्या माहिती संगणीकृत करण्याची कार्यवाही दिनांक १८ ऑगस्ट २००८ पर्यंत पूर्ण करण्यात येईल.
- उर्वरीत माहितीचे संगणीकीकरण दिनांक १८ ऑगस्ट २००८ पर्यंत पूर्ण करण्यात येईल.

संगणकीकरणाचे विविध टप्पे

- विशिष्ट विषयाचे प्राधान्याने संगणकीकरण करण्यात यत आहे.
- संगणकीकरणासाठी आर्थिक तरतुदीची मागणी करण्यात आली आहे.
- संगणकीकरण दि.३१.३.२०१० पर्यंत पुर्ण करण्यात येईल.

कलम ४ (१) (b) (१)

उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (ग्रा.पं.)जि.प.नांदेड येथील कार्यालयातील कार्य व कर्तव्य यांचा तपशील.

कार्यालयाचे नाव	:-	ग्राम पंचायत विभाग,जि.प.नांदेड.
पत्ता	:-	ग्राम पंचायत विभाग,जि.प.नांदेड.
कार्यालय प्रमुखाचे नाव	:-	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (ग्रा.पं.)जि.प.नांदेड
शासकिय विभागाचे नाव	:-	जिल्हा परिषद नांदेड
कोणत्या मंजालयातील खात्याच्या अधिनिस्त	:-	ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग मंजालय मुंबई - ३२
कार्यक्षेत्र :- नांदेड जिल्हा	- भोगौलीक :- १०३५० चौ.कि.मी.	कार्यानुसूप :- नांदेड जिल्हा
विशिष्ट कार्य	:-	जिल्हयातील गटाचा व ग्राम पंचायतीचा विकास करणे
विभागाचे धेय / धोरण	:-	आर्थिक दुर्बल घटकाचे जीवनमान उंचावणे व ग्रामपंचायतींना सक्षम करणे.
धोरण	:-	विकासात्मक योजना राबविणे
संबंधित कर्मचारी	:-	गटविकास अधिकारी , सर्व विस्तार अधिकारी (पंचायत/कृषि/आय.आर.डी.पी./
सांख्येकी.)		ग्राम विकास अधिकारी,ग्रामसेवक, कक्ष अधिकारी ,कार्यालयीन अधिक्षक ,वरिष्ठ सहाय्यक, वरिष्ठ सहाय्यक लेखा,कनिष्ठ सहाय्यक व परिचर
कार्य	:-	ग्रामपंचायतींचा विकास करण्याच्या दृष्टीकोनातुन सर्व संबंधित विकासाची योजना राबविणे
कार्यालयीन दुरध्वणी क्र.	:-	०२४६२-२३६२८० वेळ सकाळी १०.०० ते ५.४५

कलम ४ { १ } { ६ } { !! } नमुना {अ}

ग्राम पंचायत विभाग, जि.प.नांदेड येथील कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशील

अ

अक	पदनाम	अधिकार- आर्थिक	कोणत्या कायद्या नियम /शासन निणय /परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (ग्रा.पं.)	सर्व विकासात्मक आर्थिक बाबी	१)म. जिल्हा परिषदा व पंचायत समिती अधिनीयम १९६१ २) मुंबई ग्रा.प.अधिनियम १९५८ ३)म.जि.प.जि.से. लेखा सहिता १९६८	शासन निर्णय व परिपत्रका नुसार

ब

अक	पदनाम	अधिकार प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या नियम /शासन निणय /परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (ग्रा.पं.)	ग्राम पंचायत स्तरावरील विविध प्रकारच्या योजना अधिनिस्त अधिकारी व कर्मचारी यांचेकडून राबवून घेणे बाबत	१)म. जिल्हा परिषदा व पंचायत समिती अधिनीयम १९६१ २) मुंबई ग्रा.प.अधिनियम १९५८ ३)मा,मु.का.अ.जि.पं.नांदेड यांचे आदेश क्र.जिपना/साप्रवि/अस्था-१/१०९१८/७७/ दि.०९.११.१९७७	

क

अक	पदनाम	अधिकार फोजदारी	कोणत्या कायद्या नियम /शासन निणय /परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (प्रा.पं.),जि.प.नांदेड	-----	---	अधिकार नाहीत

ड

अक	पदनाम	अर्धन्यायिक अधिकार	कोणत्या कायद्या नियम /शासन निणय /परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (प्रा.पं.),जि.प.नांदेड	-----	-----	अधिकार नाहीत

कलम, ४ (१) (b) (ii) नमुना (ब)

ग्राम पंचायत विभाग जि.प.नांदेड येथील मुख्य कार्यालयातील/गट स्तरावरील कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचाऱ्यांच्या कर्तव्याचा तपशिल

अक्र.	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१.	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी(ग्रापं.)	ग्राम पंचायत स्तरावरील विविध प्रकारच्या विकासात्मक योजना अधिनिस्त अधिकारी व कर्मचारी यांचेकडून राबवून घेणे बाबत	१)म. जिल्हा परिषदा व पंचायत समिती अधिनीयम १९६१ २) मुंबई ग्रा.प.अधिनियम १९५८ ३)मा,मु.का.अ.जि.पं.नांदेड यांचे आदेश क्र.जिपना/साप्रवि/अस्था-१/१०९१८/७७/ दि.०९.११.१९७७	
२.	गट विकास अधिकारी	ग्राम पंचायत स्तरावरील विविध प्रकारच्या योजना अधिनिस्त विस्तार अधिकारी(प.) ग्राम विकास अधिकारी व ग्रामसेवक यांच्याकडून राबवून घेणे.	१)म. जिल्हा परिषदा व पंचायत समिती अधिनीयम १९६१ २) मुंबई ग्रा.प.अधिनियम १९५८ ३)मा,मु.का.अ.जि.पं.नांदेड यांचे आदेश क्र.जिपना/साप्रवि/अस्था-१/१०९१८/७७/ दि.०९.११.१९७७	
३.	विस्तार अधिकारी (पं.)	ग्राम पंचायत स्तरावरील विविध प्रकारच्या योजना अधिनिस्त ग्राम विकास अधिकारी व ग्रामसेवक यांच्याकडून राबवून घेणे.	१)म. जिल्हा परिषदा व पंचायत समिती अधिनीयम १९६१ २) मुंबई ग्रा.प.अधिनियम १९५८	
४.	ग्राम विकास अधिकारी/ ग्रामसेवक	ग्राम पंचायत स्तरावरील विविध प्रकारच्या योजनेची अंमलबजावणी करणे.	१)म. जिल्हा परिषदा व पंचायत समिती अधिनीयम १९६१ २) मुंबई ग्रा.प.अधिनियम १९५८	

कार्यालयीन प्रशासन

अक्र.	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१.	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी(ग्रापं.)	ग्राम पंचायत विभागातील प्रशासकीय कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे.	१)म. जिल्हा परिषदा व पंचायत समिती अधिनीयम १९६१ २) मुंबई ग्रा.प.अधिनियम १९५८ ३)मा,मु.का.अ.जि.पं.नांदड यांचे आदेश क्र.जिपना/साप्रवि/अस्था-१/१०९१८/७७/ दि.०९.११.१९७७	
२.	अधिक्षक	ग्राम पंचायत विभागातील प्रशासकीय कामकाजावर नियंत्रण ठेवणेचे दृष्टिने अधिनिस्त कर्मचाऱ्याडून कार्यालयीनकामकाज करवून घेणे.	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी(ग्रापं.) यांनी दिलेल्या आदेशानुसार.	
३.	वरिष्ठ सहाय्यक	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (ग्रापं.) व अधिक्षक यांनी सोपविलेले कार्यालयीन कामकाज सुरळीतपणे पार पाडणे.	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी(ग्रापं.) यांनी दिलेल्या आदेशानुसार.व अधिक्षक यांनी दिलेल्या सुचनेप्रमाणे.	
४.	वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा.)	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (ग्रापं.) व अधिक्षक यांनी सोपविलेले लेखा विषयक कार्यालयीन कामकाज सुरळीतपणे पार पाडणे.	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी(ग्रापं.) यांनी दिलेल्या आदेशानुसार.व अधिक्षक यांनी दिलेल्या सुचनेप्रमाणे.	
५.	कनिष्ठ सहाय्यक	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (ग्रापं.) व अधिक्षक यांनी सोपविलेले कार्यालयीन कामकाज वरिष्ठ सहाय्यक यांना सुरळीतपणे पार पाडणेसाठी सहाय्य करणे	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी(ग्रापं.) यांनी दिलेल्या आदेशानुसार.व अधिक्षक यांनी दिलेल्या सुचनेप्रमाणे.	
६.	वाहन चालक	कार्यालयीन वाहन चालविणे		
७.	परिचर	कार्यालयीन संचिकेची देवाण घेवाण करणे व इतर कामे.		

फौजदारी

अक्र.	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
	निरंक	निरंक	निरंक	फौजदारी अधिकार नाहीत

अर्धन्यायीक

अक्र.	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
	निरंक	निरंक	निरंक	अर्धन्यायीक अधिकार नाहीत

कलम ४ { १ } { ब }

नमुना {iii}

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तर दायीत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

कामाचा प्रकार/नाव :- विकासात्मक कामे

कामाचे स्वरूप :- महाराष्ट्र ग्रामीण रोजगार हमी योजना

अधिनियमाचे नाव :- मुंबई ग्राम पंचायत अधिनियम, १९५८

नियम, :- राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी अधिनियम, २००५

शासननिर्णय :- नियोजन विभाग क्र.मग्रारोहयो/२००५/प्रक्र.१०४/रोहयो/१०/ दि.२३.१२.२००५.

कार्यालयीन आदेश :- ---

अक्र	कामाचे स्वरूप	कालावधि दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१.	ग्राम पंचायत स्तरावर रोजगार मिळवून देणे	ग्रामीण क्षेत्रामधील कुटुंबियांना कमीत-कमी किमान (१००) दिवस काम उपलब्ध करून देणे (वर्षातून)	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (ग्राप.) ↓ (गट स्तरावर जबाबदार अधिकारी) गट विकास अधिकारी ↓ ग्राम पंचायत स्तरावर विस्तार अधिकारी पंचायत ↓ ग्राम पंचायत स्तरावर ग्राम विकास अधिकारी ↓ ग्राम पंचायत स्तरावर ग्रामसेवक	नांदेड जिल्हयातील (१३१३) ग्राम पंचायतीमध्य य १ योजनेचीअंमलबजावणी सुरु करण्यात आली आहे. योजनेसाठी खालीलप्रमाणे पशासकीय व्यवस्था जिल्हयात आहे. मा.जिल्हाधिकारी जिल्हा कार्यक्रम समन्वयक मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी सह जिल्हा कार्यक्रम समन्वयक उप जिल्हाधिकारी (रोहयो.) उप जिल्हा कार्यक्रम समन्वयक उपजिल्हाधिकारी (महसूल) उपविभागीय कार्यक्रम समन्वयक तहसीलदार कार्यक्रम अधिकारी गट विकासअधिकारी सह गट कार्यक्रम अधिकारी

कलम ४ { १ } { ब } { iii }

नमुना {iii}

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तर दायीत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

कामाचा प्रकार/नाव	: - ग्राम पंचायत स्तरावर विकासात्मक कामे
कामाचे स्वरूप	: - १२ वा वित्त आयोगातून ग्राम पंचायतस्तरावरील विकासात्मक कामे
अधिनियमाचे नाव	: - केंद्र शासनाच्या १२ व्या वित्त आयोगाच्या शिफारशीनुसार
नियम,	: - ----
शासननिर्णय	: - महाराष्ट्र शासन निर्णय क्र.बाविआ-२००५/प्रक्र.३९०/वित्त-४/ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग मंत्रालय,मंबई ३२ दि.३ डिसेंबर,२००५.
कार्यालयीन आदेश	: - ---

अक	कामाचे स्वरूप	कालावधि दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१.	ग्राम पंचायतीसाठी १२ व्या वित्त आयोगाच्या प्राप्त निधीतून खालीप्रमाणे विकासात्मक कामे ग्राम पंचायतीच्या ठरावानुसार घेण्यात येतात. १. पाणी पुरवठा योजना दुरुस्ती व देखभाल २. गटारे व अनुषंगीक रस्ते दुरुस्ती व देखभाल ३. सार्वजनिक संडास दुरुस्ती. ४. ग्राम स्वच्छता व घन कचरा व्यवस्थापन (ट्रक्टर,ट्रॉली इ.ची खरेदी व दुरुस्ती धरून) ५. ग्राम पंचायत कार्यालय देखभाल व दुरुस्ती. ६. मुख्य उद्दिष्टांना धरून इतर अनुषंगीक कामे.	सहा महिन्याचा कालावधी (प्रत्येक आर्थिक वर्षात उपलब्ध करून दिलेल्या निधीनुसार	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (ग्राप.) ↓ (गट स्तरावर जबाबदार अधिकारी) गट विकास अधिकारी ↓ ग्राम पंचायत स्तरावर विस्तार अधिकारी पंचायत ↓ ग्राम पंचायत स्तरावर ग्राम विकास अधिकारी ↓ ग्राम पंचायत स्तरावर ग्रामसेवक	

कलम ४ { १ } { ब } { iii } नमुना {iii}

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तर दायीत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

कामाचा प्रकार/नाव	:-	यशवंत ग्राम समृद्धी योजना.
कामाचे स्वरूप	:-	ग्राम पंचायतस्तरावरील विकासात्मक कामे (लोकसहभागा वरील आधारीत)
अधिनियमाचे नाव	:-	---
नियम,	:-	---
शासननिर्णय	:-	महाराष्ट्र शासन ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग शासन निर्णय क्र.यग्रावि-२००१/प्रक्र.१९४/पंरा-६(४७), मंत्रालय, मुंबई ३२ दि.२७ ऑगस्ट, २००२.
कार्यालयीन आदेश	:-	---

अक	कामाचे स्वरूप	कालावधि दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१.	१. पंचायत राज संस्थांच्या शाळासाठी शाळाइमारती, क्रिडांगणे, काटेरी ताराशिवाय कुंपणे, २. अंगणवाडी इमारती. ३. ग्राम पंचायत कार्यालय. ४. गांवा अंतर्गत रस्ते व गटारे. ५. दहन व दफन भुमि. ६. बस थांबा शेड. ७. गाव व वाड्याच्या रस्त्यावरील विद्युतीकरणाची कामे ८. वाचनालय, व्यायाम शाळा, सार्वजनिक सभागृहे ९. लघुसिंचन कामे. १०. होड्या व वाहतुक माध्यमे खरेदी ११. पाळणाघरे व डे केअर सेंटर १२. दुरुस्ती व देखभाल व इतर	● प्रत्येक आर्थिक वर्षातील दि. १५ सप्टेंबर ते ३१ मार्च पर्यंत (सदर योजने बाबत शासन पत्र क्र.विसआ/२००६/प्रक्र.१३८१/पंरा-६/ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग मंत्रालय, मुंबई ३२ दि.६.११.२००६ अन्वये, दि.१ एप्रिल, २००६ पासून पुढील आदेशहोई पर्यंत ग्राम पंचायतीकडून लोकवर्गणी घेणे बंद आहे)	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (ग्राप.) ↓ (गट स्तरावर जबाबदार अधिकारी) गट विकास अधिकारी ↓ ग्राम पंचायत स्तरावर विस्तार अधिकारी पंचायत ↓ ग्राम पंचायत स्तरावर ग्राम विकास अधिकारी ↓ ग्राम पंचायत स्तरावर ग्रामसेवक	यशवंत ग्राम समृद्धी योजने अंतर्गत, प्राप्त निधी जिल्हा परिषदे मार्फत परस्पर पंचायत समिती व ग्राम पंचायतींना देण्यात येतो. गांवाने १५% लोकवर्गणी जमवून (दलित वस्त्यामधून लोकवर्गणी १०%) ती पंचायत समितीकडे जमा केल्यावर शासनाकडून ४०:४०:२० या प्रमाणात ग्राम पंचायतींना उपलब्ध करून दिल्या जातो. या योजनेतून ग्राम विकास कामे घेण्यासाठी कमाल १० लक्ष मर्यादेत कामे घेता येतात.

कलम ४ { १ } { ब } { !!!] नमुना {!!!!}

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तर दायीत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

कामाचा प्रकार/नाव	:-	संत गाडगे बाबा ग्राम स्वच्छता अभियाना योजना
कामाचे स्वरूप	:-	ग्रामीण भागात कायमस्वरूपी स्वच्छतेची संस्कृती निर्माण करणे
अधिनियमाचे नाव	:-	---
नियम,	:-	---
शासननिर्णय	:-	महाराष्ट्र शासन पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग/ शासन निर्णय क्र.अभियान-२००३/प्रक्र.२७८/पापु-१६/,मंत्रालय,मुंबई ३२ दि.२४ सप्टेंबर,२००३.
कार्यालयीन आदेश	:-	---

अक्र	कामाचे स्वरूप	कालावधि दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	संत गाडगे बाबा ग्राम स्वच्छता अभियान अंतर्गत घरांची ,गांवाची व परिसरांची स्वच्छता व्हावी व ग्रामीण भागातील सर्व सामान्य जनतेचे आरोग्यमान व पर्यायाने जीवनमान उंचवावे व त्या योगे स्वच्छतेतून समृद्धीकडे हि संकल्पना मूर्त स्वरूपात यावी.	दि.२० सप्टेंबर ते ३१ ऑक्टोबर (दरवर्षी)	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (ग्राप.) ↓ (गट स्तरावर जबाबदार अधिकारी) गट विकास अधिकारी ↓ ग्राम पंचायत स्तरावर विस्तार अधिकारी पंचायत ↓ ग्राम पंचायत स्तरावर ग्राम विकास अधिकारी ↓ ग्राम पंचायत स्तरावर ग्रामसेवक	संत गाडगे बाबा ग्राम स्वच्छता अभियान अंतर्गत घरांची ,गांवाची व परिसरांची स्वच्छता व्हावी व ग्रामीण भागातील सर्व सामान्य जनतेचे आरोग्यमान व पर्यायाने जीवनमान उंचवावे व त्या योगे स्वच्छतेतून समृद्धीकडे हि संकल्पना मूर्त स्वरूपात यावी. यादृष्टिने विविध स्वरूपाची प्रोत्साहनात्मक बक्षिसे ग्राम पंचायतींना ,पंचायत समितीस ,जिल्हा परिषदांना शासना स्तरावरून गुणानुक्रमे विविध निवड समित्यामार्फत निवड इ गाल्यांनंतर दिले जातात.

कलम ४ { १ } { ब } { iii }
नमुना {iii}

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जवाबदारीचे उत्तर दायीत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

- कामाचा प्रकार/नाव :- संपूर्ण स्वच्छता अभियान.
 कामाचे स्वरूप :- ग्रामीण भागात राहणाऱ्या नागरीकांना सामुहिक शौचालय उपलब्ध करून देणे.
 अधिनियमाचे नाव :- ---
 नियम, :- ---
 शासननिर्णय :- १. महाराष्ट्र शासन पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग शासन निणय क्र पापुवंस्व-/कखहयो/सार्वजनिक शौचालय/१०९७/प्रक्र.०८/पापु-२१
 मंत्रालय, मुंबई ३२ दि. २५ जून, १९९७, दि. २७ जुलै, २००० व दि. ६ डिसेंबर, २००२.
 २. महाराष्ट्र शासन पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग शासन निणय क्र. संस्वअ-१००२/प्रक्र.१२७/पापु-१६
 मंत्रालय, मुंबई-३२ दि. ५ जून, २००३, समक्रमांकाचे पत्र दि. ३० जून, २००५.
 कार्यालयीन आदेश :- ---

अक	कामाचे स्वरूप	कालावधि दिवस	अभिप्राय
१	२	३	५
१	ग्रामीण भागातील जनतेचे आरोग्य सुरक्षीत राहावे यासाठी पर्यावरणीय स्वच्छता, वैयक्तिक स्वच्छता आणि सार्वजनिक स्वच्छता निर्माण करणेस्तव ग्रामीण भागात जाणीव -जागृतीचे काम करणे. यामध्ये प्रामुख्याने उघडयावरच्या विष्टेमुळे ८०% आजारांना आयतेच निमंत्रण मिळते म्हणुन ग्रामीण भागात प्रत्येक कुटुंबाने स्वखर्चाने वैयक्तिक शौचालय, बांधकाम करून त्याचा नियमित वापर करणे, वैयक्तिक स्वच्छता राखणे, त्याचप्रमाणे सांडपाणी व घनकचरा व्यवस्थापन करणे इ.साठी या विभागाकडून कामे केली जातात. तसेच ग्रामीण शाळा व अंगणवाडयांना शौचालयाची सुविधा उपलब्ध करून विद्यार्थ्यांना स्वच्छतेच्या सवयी निर्माण करणे.	२००० ते २०१२ पर्यंत	१) जिल्हा जलसंधारण व स्वच्छता समिती, २) जिल्हा पाणी पुरवठा व स्वच्छता कार्यकारी समिती वरील समित्या मार्फत या कार्यक्रमाचे नियंत्रण व संचालन करण्यात येते.

कलम ४ { १ } { ब } { iv } नमुना अ
नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण, संघटनाचे लक्ष(वार्षिक) विविध विकासात्मक योजनेनुसार

अक्र.	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
१.	महाराष्ट्र ग्रामीण रोजगारहमी योजना	शासनाने ठरवून दिल्यानुसार व ग्राम पंचायतीचे	१.म.ग्रा.रो.ह.यो.करिता जिल्हयातील १३१३ ग्रामपंचायतींना १६९४.८५ लक्ष निधी उपलब्ध करून दिला आहे.सदर निधी शासनाकडुन जिल्हाधिका-याकडे वितरीत केल्या जातो.	
२.	१२ वा वित्त आयोग	पंचायतीचे	२ १२ व्या वित्त आयोगातुन जिल्हयातील ग्रामपंचायतीसाठी ३०७.७४ लक्ष निधी उपलब्ध करून दिला असुन सदर निधी जिल्हा परिषदेकडुन पंचायत समिती मार्फत ग्राम पंचायतींना वितरीत करण्यात आला आहे.	
३.	यशवंत ग्राम समृद्धी योजना	आवश्यकतेनुसार	३. यशवंत ग्राम समृद्धी योजने अंतर्गत सन २००६-०७ या आर्थिक वर्षात शासन स्तरावरून १४४.७२ लक्ष अनुदान प्राप्त झाल्यानुसार जि.प.स्तरावरून पं.स.अंतर्गत लोकसहभाग भरणा केलेल्या अग्रक्रमानुसार अनुदान वितरीत करण्यात आले.	
४.	संत गाडगे बाबा ग्राम स्वच्छता अभियान	नियमाप्रमाणे विविध गटातील ग्राम	४. संत गाडगे बाबा ग्राम स्वच्छता अभियान सन २००६-०७ या आर्थिक वर्षात पंचायत समिती स्तरासाठी शासनाकडुन प्राप्त निधी रु.१०.४० लक्ष, जि.प.स्तर प्राप्त निधी रु.१०.७५ लक्ष असे एकुण २१.१५ लक्ष निधी प्राप्त झाला त्यानुसार खालील प्रमाणे खर्च करण्यात आला. पंचायत स्तर रु.७.२८ लक्ष जि.प.स्तर रु.८.२५ लक्ष असा एकुण १५.५३ लक्ष निधी बक्षिस रुपाने खर्च झाला आहे.वर्षाअखेर शिल्लक रु.५.६२ लक्ष आहे.	
५.	संपूर्ण स्वच्छता अभियान	पंचायतीसाठी वेवेगळ्या प्रमाण निश्चित केले जाते.	५.संपूर्ण स्वच्छता अभियानांतर्गत प्रकल्पाची एकुण किंमत रु.३५१२.५५ लक्ष असुन दि.३१ जानेवारी २००८ अखेर प्राप्त निधी रु.१४५८.६३ लक्ष आहे त्यापैकी गट स्तरावर शालेय स्वच्छता गृहासाठी रु.३७१.५८ लक्ष,वैयक्तीक शौचालयासाठी (BPL) रु.१३२.०२ लक्ष,अंगणवाडी स्वच्छता गृहासाठी रु.३८.२५ लक्ष,माहिती,शिक्षण व संवाद (IEC) साठी रु.१४.४० लक्ष, प्रशासकीय खर्चासाठी रु.०.३२ लक्ष व ग्रामीण स्वच्छता साहित्य केंद्र (RSM) साठी रु.३२.०० लक्ष असा एकुण रु.५८८.५७ लक्ष निधी वाटप करण्यात आला आहे. जिल्हा स्तरावर रु.७५२.११ लक्ष खर्च करण्यात आला असुन उर्वरीत निधी रु.११७.९५ लक्ष संपूर्ण स्वच्छता अभियानाच्या खात्यावर जमा आहे.	

कलम ४ { १ } { ब } { iv } नमुना ब

कामाची कालमर्यादा शासनाने विविध योजनेसाठी ठरवून दिल्यानुसार काम पूर्ण होण्यासाठी प्रत्येक कामाची कालमर्यादा निश्चित होते.

अक्र.	काम/कार्य	दिवस/तासपूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निरण अधिकारी
१.	महाराष्ट्र ग्रामीण रोजगारहमी योजना	विविध योजनेसाठी	उप मुख्य कार्यकार अधिकारी (पं.)	जिल्हास्तरावर
२.	१२ वा वित्त आयोग	शासनाने वेगवेगळ्या	↓	उप
३.	यशवंत ग्राम समृद्धी योजना	शासन निर्णय	गट विकास अधिकारी	मु.का.अ.(प.),
४.	संत गाडगे बाबा ग्राम स्वच्छता अभियान	परिपत्रकाद्वारे ठरवून दिलेल्या मुदतीनुसार	↓	गटस्तरावर
५.	संपूर्ण स्वच्छता अभियान	ग्राम स्तरावर विकासात्मक कामे करण्यात येतात.	विस्तार अधिकारी पंचायत	संबंधित गविअ.,ग्राम पंचायत स्तरावर
			↓	संबंधित वि.अ.(पं.)
			ग्राम विकास अधिकारी	
			↓	
			ग्रामसेवक	

कलम ४ { १ } { ब } { v } नमुना अ
ग्राम पंचायत स्तरावरील विविध विकासात्मक योजना राबविण्याच्या कामाशी संबंधित नियम/अधिनियम.

अक्र.	सुचनापत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
१	२	३	४
१.	महाराष्ट्र ग्रामीण रोजगारहमी योजना	विविध योजनेसाठी शासनाने वेगवेगळ्या आर्थिक वर्षासाठी निर्गमित केलेले शासन निर्णय व परिपत्रके. (यापूर्वी वरील तक्त्यात नमुद केले आहे.)	
२.	१२ वा वित्त आयोग		
३.	यशवंत ग्राम समृद्धी योजना		
४.	संत गाडगे बाबा ग्राम स्वच्छता अभियान		
५.	संपूर्ण स्वच्छता अभियान		

कलम ४ { १ } { ब } { v } नमुना ब
ग्राम पंचायत स्तरावरील विविध विकासात्मक योजना राबविण्याच्या कामाशी संबंधित शासन निर्णय.

अक्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय असल्यास
१.	महाराष्ट्र ग्रामीण रोजगारहमी योजना	विविध योजनेसाठी शासनाने वेगवेगळ्या आर्थिक वर्षासाठी निर्गमित केलेले शासन निर्णय व परिपत्रके. (यापूर्वी वरील तक्त्यात नमुद केले आहे.)	
२.	१२ वा वित्त आयोग		
३.	यशवंत ग्राम समृद्धी योजना		
४.	संत गाडगे बाबा ग्राम स्वच्छता अभियान		
५.	संपूर्ण स्वच्छता अभियान		

कलम ४ { १ } { ब } { v } नमुना क

अक्र.	शासकीय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय असल्यास
१.	महाराष्ट्र ग्रामीण रोजगारहमी योजना	विविध योजनेसाठी शासनाने	
२.	१२ वा वित्त आयोग	वेगवेगळ्या आर्थिक	
३.	यशवंत ग्राम समृद्धी योजना	वर्षासाठी निर्गमित केलेले	
४.	संत गाडगे बाबा ग्राम स्वच्छता अभियान	शासन निर्णय व परिपत्रके.	
५.	संपूर्ण स्वच्छता अभियान	(यापूर्वी वरील तक्त्यात	
.		नमुद केले आहे.)	

कलम ४ { १ } { ब } { v } नमुना ड कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश/ धोरणात्मक परिपत्रके

अक्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय असल्यास
१.	महाराष्ट्र ग्रामीण रोजगारहमी योजना	विविध योजनेसाठी शासनाने	
२.	१२ वा वित्त आयोग	वेगवेगळ्या आर्थिक	
३.	यशवंत ग्राम समृद्धी योजना	वर्षासाठी निर्गमित केलेले	
४.	संत गाडगे बाबा ग्राम स्वच्छता अभियान	शासन निर्णय व परिपत्रके.	
५.	संपूर्ण स्वच्छता अभियान	(यापूर्वी वरील तक्त्यात	
.		नमुद केले आहे.)	

कलम ४ { १ } { अ. } { v } नमुना इ ग्राम पंचायत विभाग येथील कार्यालयामध्ये दस्तावेजाची वर्गवारी

अक्र.	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती /पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण/उपरौम कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१	नियुक्त,पदस्थापना व प्रतिनियुक्ती	ग्राम पंचायत आस्थापना १ व ३	श्री ए.जी.गठेवार कनिष्ठ सहाय्यक श्री.एस.जी.गोरे,वरिष्ठ सहाय्यक	सिडको,नांदेड शोभा नगर,नांदेड
२.	सेवा निवृत्ती/कुटुंब निवृत्ती प्रकरणे	ग्राम पंचायत आस्थापना २ विषयक	श्री म.जमील,वरिष्ठ सहाय्यक	सिडको,नांदेड
३.	लेखा विषयक कामकाज	लेखा शाखा	श्री जाधव एन.आर.वरिष्ठ सहाय्यक लेखा	गोकुळ नगर,नांदेड
४	ग्रामपंचायत तक्रार प्रकरणे	आस्थापना ४ ब	श्री साबणे आर.जे., वरिष्ठ सहाय्यक	रा उमरी ता.उमरी
५	लोक आयुक्त,लोकशाही दिन,न्यायालयीन प्रकरणे व माहितीचा अधिकार	आस्थापना ४ अ	श्री एम.यु.पाटील ,वरिष्ठ सहाय्यक	पौर्णिमा नगर,नांदेड
६	मुद्रांक शुल्क अनुदान,संगणकीय कामे	आस्थापना ८	श्री एन आर.काकडे,कनिष्ठ सहाय्यक	माळी गल्ली ,परभणी
७	भांडार,विविध बैठका,जि.ग्रा.वि.नि.	आस्था ६ व ७	श्री एस.व्ही.बासरकर,कनिष्ठ सहाय्यक	हडको ,नांदेड
८	संत गाडगे बाबा ग्राम स्वच्छता अभियान	आस्था ५	श्री.आर.एस.गव्हाणे,ग्रा.से.	हडको ,नांदेड

कलम ४ { १ } { अ. } { vi }
ग्राम पंचायत विभाग येथील कार्यालयामध्ये दस्तावेजाची वर्गवारी

अक्र.	विषय	दस्तावेजाचा प्रकार ,नस्ती/मस्टर /नोंदपुस्तक,व्हाउचर इत्यादी इ.	प्रमुख बाबीचा तपशील	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	प्रलंबित टपाल	गठा क्र.१.	कर्मचा-याकडे आलेले सर्व टपाल,प्रलंबित शासन/दुय्यम कार्यालय व कार्यवाही न झालेले सर्व पत्रव्यवहार	एक वर्षाच्या आत अंतिम निकाली काढण्याची कार्यवाही करणे
२	प्रक्षाधिन प्रकरणे	गठा क्र.२	ज्या प्रकरणात अद्याप शासन निर्णय प्रतिक्षेत आहेत किंवा दुय्यम कार्यालयाचे अहवाल प्रलंबित आहेत अशी प्रकरणे	एक वर्षाच्या आत अंतिम निकाली काढण्याची कार्यवाही करणे.
३	स्थायी आदेश प्रकरणीका	गठा क्र.३	शासनाचे विविध निर्णय वरिष्ठ कार्यालयाचे महत्वाचे आदेश,विविध प्रपत्रके इ.	स्थायी अभिलेखे
४	महत्वाच्या प्रकरणाचा गठा	गठा क्र.४	विधान सभा/विधान परिषद तारांकीत प्रश्न,लक्षवेधी सुचना/कपात सुचना/न्यालयीन/लोकआयुक्त प्रकरणे इ.	पाच वर्षापर्यंत
५	विवरण पत्रे	गठा क्र.५	सर्व साप्ताहिक/पाक्षिक/मासिक/त्रेमासिक/ सहा महिन्याकरिता/वार्षिक विवरण पत्रे	पाच वर्षापर्यंत
६	वर्गीकृत प्रकरणीका	गठा क्र.६	प्रकरणिकेचा अंतिम निकाल झालो असल्यास व अन्य पत्रव्यवहाराचे काम झाले असलेली कागद पत्रे	एक वर्षापर्यंत

कलम ४ { १ } { अ. } { vii }

ग्राम पंचायत विभाग जि.प.नांदेड येथील कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था

अक्र.	सल्ला मसलतीचा विषयक	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/नियमा/परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्ती काल
१	यशवंत ग्राम समृद्धी योजना	लोकसहभागावर आधारीत निधीचे वाटप	महाराष्ट्र शासन ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग शासन निर्णय क्र.यग्रावि २००१/प्रक्र.१९४/पंरा-६(४७) ,मंत्रालय,मुंबई ३२ दि.२७ ऑगस्ट,२००२.	-

कलम ४ { १ } { ब. } { viii ग्राम पंचायत विभाग जि.प.नांदेड येथील कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशीत करणे.

अक्र.	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट किती वेळा घेण्यात येत	सभा जनसामान्यांसाठी खुलेआहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तात (उपलब्ध)
-	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ { १ } { ब. } { viii } नमुना ब्राम पंचायत विभाग,जि.प.नांदेड येथील कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशीत करणे.

अक्र.	अधिसभेचे नांव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तात (उपलब्ध)
-	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ { १ } { ब. } { viii } नमुना क ग्राम पंचायत विभाग, जि.प.नांदेड येथील कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशीत करणे.

अक्र.	परिषदेचे नांव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तात (उपलब्ध)
-	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ { १ } { ब. } { viii } नमुना क
ग्राम पंचायत विभाग, जि.प.नांदेड येथील कार्यालयाच्या संस्थेची यादी प्रकाशीत करणे.

अक्र.	संस्थेचे नांव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तात (उपलब्ध)
-	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ { १ } { ब. } { ix }

ग्राम पंचायत विभाग, जि.प.नांदेड येथील अधिकारी व कर्मचारी यांची नांवे ,पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन करणे.

अक्र.	पदनाम	अधिकारी व कर्मचाऱ्याचे नांव	वर्ग	रुजू दिनाक	दूरध्वनी क्र/फॅक्स/ईमेल	मासिक वेतन
१	उप मु.का.अ.(पं.)	श्री.नइमोदीन कुरेशी	१	१.९.२००९	मो.९४२२१७०४८५	
२	अधिक्षक	पी.एम.वाघमारे	३	२५-१-२००८	मो.९८९०१०८१०३	९३०० ते ३४८००
३	वरिष्ठ सहायक लेखा	श्री एन.आर.जाधव	३	१२-१२-२००७	मो.९९२३८२१०५६	५२०० ते २०२००
४	वरिष्ठ सहायक	श्री पाटील एम.यु	३	१८-२-२००८	मो.९४२०६६७६७५	५२०० ते २०२००
५	वरिष्ठ सहायक	म.जमील	३	१३-३-२००८	-	५२०० ते २०२००
६	वरिष्ठ सहायक	श्री आर.जे.साबणे	३	११-७-२००७	-	५२०० ते २०२००
७	वरिष्ठ सहायक	श्री गोरे एस.जी.	३	९-८-२००७	-	५२०० ते २०२००
८	कनिष्ठ सहायक	श्री काकडे एन.आर.	३	१३-३-१९९७	-	५२०० ते २०२००
९	कनिष्ठ सहायक	श्री बासरकर एस.व्ही.	३	२७-७-२००६	९८८१८४२६२६	५२०० ते २०२००
१०	कनिष्ठ सहायक	श्री ए.जी.गठेवार	३	२१-७-२००७	९४२१९५७०९०	५२०० ते २०२००
११	कनिष्ठ सहायक	श्रीमती भावे एल.एस.	३	१३-३-१९९७	-	५२०० ते २०२००
१२	वाहन चालक	श्री एम.एस.हुंडे	३	१३-३-२००५	९८२३६३८४५८	५२०० ते २०२००
१३	परिचर	श्री एल.जी.बारसे	४	२०-५-२०००	-	४४४० ते ७४४०
१४	परिचर	श्री जे.के.देशमुख	४	२०-५-२०००	-	४४४० ते ७४४०

टिप:- हे प्रकाशन पत्येक वर्षाला करावे लागेल.

महत्वाचे बदल तातडीने प्रकाशित केले पाहीजे उदा. प्रमुखाची बदली इ.

कलम ४ { १ } { ब. } { x }

येथील कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचाऱ्यांच्या वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे (लेखा शाखेशी संबंधित)

अक्र.	वर्ग	वेतन व रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित महागाई भत्ता ,घरभाडे भत्ता,शहर भत्ता	प्रसंगानुसार तसेंच प्रवास भत्ता	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)

कलम ४ { १ } { ब. } { x i }

येथील कार्यालयाच्या मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अंदाजपत्रकाचा प्रतीचे प्रकाशन

अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अक.	अंदाजपत्रकीय शिर्षकाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	

टिप :- प्रत्येक कार्यालय वरिल माहिती कोणत्यांना कोणत्या प्रारूपानुसार तयार करत असते, असे प्रारूप त्यांना वापरता येईल.

कलम ४ { १ } { ब. } { xii }

अक्र	लाभार्थ्याचे नाव व पत्ता	अनुदान/लाभ याची रक्कम स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ { १ } { ब. } { vii } नमुना अ

- ग्राम पंचायत विभाग जि.प.नांदेड कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती ----- या वर्षासाठी प्रकाशित करणे.
 - कार्यक्रमाचे नाव
 - लाभार्थ्यांच्या पात्रतेसंबंधी अटी
 - लाभ मिळण्यासाठीच्या कार्यपध्दती
 - पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र
 - कार्यक्रामांमध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती
 - अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती
 - सक्षम अधिका-याचे पदनाम
 - विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क
 - विनंती अर्जाचा नमुना
 - सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्राची यादी (दस्ताऐवज दाखले)
 - जोड कागदपत्राचा नमुना
 - कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिका-याचे पदनाम
 - तपशीलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा. जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गाव पातळी).
 - लाभार्थींची यादी खालील नमुन्यात.

ग्रामपंचायत विभागामार्फत ग्राम पंचायत स्तरावरील कामे घेइयात येत असुन निधी पंचायत समिती स्तरावरुन वाटप केल्या जातो.

कलम ४ { १ } { ब. } { xiii }

ग्राम पंचायत विभाग जि.प.नांदेड कार्यालयातील मिळणा-या /सवलतीचा परवाना याची चालु वर्षाची तपशीलवार माहिती.

अक्र	परवाना धारकाचे नाव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्र	दिनांकापासून	दिनांकापर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ { १ } { ब. } { xiv }

ग्राम पंचायत विभाग जि.प.नांदेड कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे चालु वर्षाकरिता.

अक्र	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ { १ } { ब. } { xv }

ग्राम पंचायत विभाग जि.प.नांदेड कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशीत करणे.

अक्र	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्य पध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती/ कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती	दु. ३ ते ५	लेखी परवानगी नुसार	ग्राम पंचायत विभाग, जि.प.नांदेड	उप मु.का.अ. (ग्रा.पं.)	नियमानुसार
२	वेबसाइट विषयी माहिती	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
३	कॉलसेंटर विषयी माहिती	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
४	अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	कार्यालयीन वेळेत	लेखी परवानगी नुसार	ग्राम पंचायत विभाग, जि.प.नांदेड	उप मु.का.अ. (ग्रा.पं.)	नियमानुसार
५	कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	लेखी परवानगी नुसार	लेखी परवानगी नुसार	ग्राम पंचायत विभाग, जि.प.नांदेड	उप मु.का.अ. (ग्रा.पं.)	नियमानुसार
६	नमुन मिळणे बाबत उपलब्ध माहिती	कार्यालयीन वेळेत	लेखी परवानगी नुसार	ग्राम पंचायत विभाग, जि.प.नांदेड	उप मु.का.अ. (ग्रा.पं.)	नियमानुसार
७	सुचनाफलकाची माहिती	कार्यालयीन वेळेत	लेखी परवानगी नुसार	ग्राम पंचायत विभाग, जि.प.नांदेड	उप मु.का.अ. (ग्रा.पं.)	नियमानुसार
८	ग्रंथालय विषय माहिती	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ { १ } { ब. } { xvi }

ग्राम पंचायत विभाग जि.प.नांदेड येथील मुख्य कार्यालयातील शासकीय माहिती/सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी /अपीलय अधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे. अ शासकीय माहिती अधिकारी

अक्र	शासकीय माहिती अधिकारीचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	इ/मेल	अपीलीय प्राधिकारी
१	श्री पी.एम.वाघमारे	अधीक्षक	पंचायत विभाग, जिल्हा नांदेड	०२४६२-२३६२८०	-	उप मु.का.अ. (पं.), जि.प.नांदेड

ब सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अक्र	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारीचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	इ/मेल
१	श्री एम.यु.पाटील	वरिष्ठ सहाय्यक	पंचायत विभाग जिल्हा नांदेड	०२४६२-२३६८२०	-

क अपिलीय अधिकारी

अक्र	अपिलीय अधिकारीचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	इ/मेल	यांचे अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी
१	श्री नईमोद्दीन कुरेशी	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (पं.)	पंचायत विभाग, जिल्हा नांदेड	०२४६२-२४८२९१	-	अधीक्षक, व. सहाय्यक ग्रा.पं. विभाग.

कलम ४ { १ } { ब. } { xvii }
ग्राम पंचायत विभाग जि.प.नांदेड येथील मुख्य कार्यालयातील प्रकाशीत माहिती.

निरंक

कलम ४ { १ } { क. }
ग्राम पंचायत विभाग जि.प.नांदेड संबंधित सर्वसामान्य लोकांशी संबंधित महत्वाचे निर्णय व धोरणे यांची यादी प्रकाशनाकरिता तयार करणे व वितरीत करणे बाबत.

वरिष्ठांच्या परवानगीने कार्यवाही करण्यात येईल.

कलम ४ { १ } { ड. }
सर्वसाधारणपणे ग्राम पंचायत विभाग जि.प.नांदेड यांचे कार्यालयात होणा-या प्रशासकीय/ अर्धन्यायिक कामकाजाच्या प्रकाराची यादी तयार करणे. घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्यकरणाची मीमांसा देण्यात येईल असे जाहीर करण्यात येते.

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत
प्रपत्र १ ते १७
(महिला व बाल कल्याण विभागजिल्हा परिषद, नांदेड)

(कलम २ एच) नमुना (अ)

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये विभागवार लोकप्राधिकारी यांची यादी

शासकिय विभागाचे नांव :-आयुक्त महिला व बाल कल्याण महाराष्ट्र राज्य पुणे
आयुक्त एकात्मिक बाल विकास सेवा योजना नवी मुंबई
कलम २ (एच) a/b/c/d

अ.क्र	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण/ पत्ता
१	२	३	४
१	महिला व बाल कल्याण विभाग जिल्हा परिषद, नांदेड	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (बा.क.) जिल्हा परिषद, नांदेड.	जिल्हा परिषद नांदेड, कॅम्पस (शिवाजी पुतळा जवळ) नांदेड

उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (बा.क.)
जिल्हा परिषद नांदेड.

(कलम २ एच) नमुना (ब)

शासनाकडुन पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थाची यादी.

शासकिय विभागाचे नांव :- :-आयुक्त महिला व बाल कल्याण महाराष्ट्र राज्य पुणे
आयुक्त एकात्मिक बाल विकास सेवा योजना नवी मुंबई

कलम २ (h) (I) (ii) अंतर्गत

अ.क्र	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण/ पत्ता
१	२	३	४
१	आयुक्त कार्यालय महिला व बालकल्याण विभाग , महाराष्ट्र राज्य पुणे	मा. आयुक्त	आयुक्त,महिला व बाल विकास महाराष्ट्र राज्य पुणे.
२	आयुक्त कार्यालय एबाविसेयो नवी मुंबई	मा. आयुक्त	२.आयुक्त कार्यालय एबाविसेयो नवी मुंबई

उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (बा.क.)
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (१) (b) (i)

जिल्हा परिषद येथील महिला व बाल कल्याण विभाग नांदेड कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील.
कल्याण विभाग एबाविसेयो (जिल्हा कक्ष) , जिल्हा परिषद नांदेड.

पत्ता :- जि.प प्रशासकिय इमारत, कॅम्पस् शिवाजी पुतळ्या जवळ नांदेड.

कार्यालय प्रमुख :- उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (बा.क.)

शासकिय विभागाचे नांव :- महिला व बाल कल्याण विभाग ,एबाविसेयो (जिल्हा कक्ष)जि.प नांदेड

कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त :- महिला व बाल कल्याण विभाग मंत्रालय मुंबई.३२

कार्यक्षेत्र :- नांदेड जिल्हा भौगोलीक :- १०३५० चौ.कि.मी. कार्यानुरूप :- नांदेड जिल्हा

विशिष्ट कार्ये :- पुरक पोषण आहार , संदर्भ सेवा,पूवप्राथमिक शिक्षण,किशोर वयीन मुलींना तांदूळ वाटप, १० टक्के अनुदानावर ग्रामीण भागातील महिलांना लाभाथर्यांना साहित्य वाटप करणे.(उदा: शिलाई मशीन,पीठाची गीरणी, मुलींना शाळात जाण्या करिता सायकल इत्यादी.)

विभागाचे ध्येय / धारण :- ० ते ६ वर्षे वयोगटातील बालकांना पुरक पोषण आहार,पुर्व प्राथमिक शिक्षण,ग्रामीण भागातील महिलांना अनुदान.,किशोर वयीन मुलींना तांदूळ वाटप.

धोरण. :- ० ते ६ वर्षे वयोगटातील बालकांना पुरक पोषण आहार,पुर्व प्राथमिक शिक्षण,ग्रामीण भागातील महिलांना अनुदान.,किशोर वयीन मुलींना तांदूळ वाटप.

सर्व संबंधीत कर्मचारी :- वर्ग १,२,३,४ चे शासन निर्णयाचे आकृति बंधानुसार कर्मचारी व मानधनी कर्मचारी

कार्य :- कार्यालयीन व क्षेत्रीय कामे.

कामाचे विस्तृत स्वरूप. :-ग्रामीण भागातील ० ते ६ वर्षांचे मुले, गरोदर माता, स्तनदा माता यांना सेवा पुरविणे

मालमत्तेचा तपशील :- शासकिय इमारत,अंगणवाडी इमारती

इमारती व जागेचा तपशील.:- जि.प.प्रशासकीय इमारत

उपलब्ध सेवा :- ० ते ६ वर्षे वोगटातील बालकांना पुरक पोषण आहार,पुर्व प्राथमिक शिक्षण,ग्रामीण भागातील महिलांना अनुदान.,किशोर वयीन मुलींना तांदूळ वाटप.

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील. :- निरंक

कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमाक व वेळा :- ०२४६२ -२३२५६१ सकाळी ९.४५ ते सायंकाळी ५.४५ वा.

साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा :- प्रत्येक महिन्याचे २ रा व चौथा शनिवार व रविवार व इतर शासकिय सुट्ट्या सोडुन कार्यालयीन कामे इतर दिवशी सकाळी ९.४५ ते सायंकाळी ५.४५ वाजे पर्यंत.

उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (बा.क.)
जिल्हा परिषद नांदेड.

(कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (अ))

महिला व बाल कल्याण विभाग, जिल्हा परिषद नांदेड. येथील कार्यालयातील कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशील.

अ

अ.क्र	पदनाम	अधिकार- आर्थिक	कोणत्या कायद्या/ नियम/ शासन निर्णय/ परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (बा.क.) जिल्हा परिषद नांदेड	प्रशासकिय व आर्थिक रु १०.०००/- प्रशासकीय मान्यता व वर्ग ३ व ४ च्या कर्मचाऱ्याचे वेतनाचे आहारण व संवितरण अधिकार	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती लेखासंहीता अधिनियम १९६८	१.शासनाचे वेळोवेळी प्राप्त झालेल्या शासन निर्णयाच्या परिपत्रकानुसार

उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (बा.क.)
जिल्हा परिषद नांदेड.

(कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (ब))

ब

महिला व बाल कल्याण विभाग जि.प नंदेडयेथील कार्यालयातील कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशील.

अ.क्र	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या/ नियम/ शासन निर्णय/ परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
		१. आर्थीक प्रशासकीय फौजदारी अर्धन्यायीक		
१	२	३	४	५
१	कक्ष अधिकारी	निरंक	निरंक	निरंक
२	अधिक्षक.	निरंक	निरंक	निरंक
३	वरिष्ठ सहाय्यक	निरंक	निरंक	निरंक
४	कनिष्ठ सहाय्यक	निरंक	निरंक	निरंक
५	कनिष्ठ सहाय्यक	निरंक	निरंक	निरंक
६	वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	निरंक	निरंक	निरंक
७	वरिष्ठ सहाय्यक (सां)	निरंक	निरंक	निरंक

उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (बा.क.)
जिल्हा परिषद नांदेड.

(कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (अ))

महिला व बाल कल्याण विभाग येथील जिल्हा परिषद नांदेड कार्यालयातील अधिकारी यांच्या अधिकाराचा तपशील.

ब

अ.क्र	पदनाम	अधिकार- प्रशासकिय	कोणत्या कायद्या/ नियम/ शासन निर्णय/ परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (बा.क.) जि.प.नांदेड	१० हजार	१.मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद नांदेड यांचे आदेश क्रं जिपना साप्रवि आस्था -१ १०९१८/७७/दिनांक ९.११.१९७७ २. महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती लेखा सहिता १९६८	शासनाचे वेळोवेळी निघणाऱ्या आदेशाची अमलबजावणी
			३) मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी जि.प.नांदेड.यांचे आदेश क्र.जिपना/साप्रवि/आस्था- १/६६४७दि.३/११/०७	

उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (बा.क.)
जिल्हा परिषद नांदेड

(कलम ४ (१) (ब) (iii))

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदाइत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन (कामाचा प्रकार / नाव)

कामाचे स्वरूप :- अंगणवाडी ० ते ६ वर्ष वयोगटातील मुलांना,गरोदर, स्तनदा माताना सेवा पुरविणे

संबंधीत तरतुद :- मा. आयुक्त,एबाविसेयो ,नवी मुंबई व मा. आयुक्त,मबावि म.रा.पुणे. यांचेकडून वेळोवेळी प्राप्त अनुदान.

अधिनियमाचे नांव :- जिल्हा परिषद/पंचायत समिती अधिनियम १९६७

नियम :- शासन मान्य आकृतीबंधानुसार

शासन निर्णय :-

परिपत्रके :

कार्यालयीन आदेश :-

अ.क्र	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय.
१	२	३	४	५
१	जि.प.सेस अंतर्गत ग्रामीण भागातील इ. ५ वी ९ वी पर्यंत शाळेत जाणा-या मुलींना ९० टक्के अनुदानावर सायकल पुरविणे. ग्रामीण भागातील १२ वी पास महिलांना /मुलींना MS CIT प्रशिक्षण देणे. विधवा महिलेच्या मुलीच्या लग्नासाठी आर्थिक तरतुद . स्वयंरोजगार योजना. कृपोषण निर्मूलन अभियान. किशोरी शक्ती योजना. किशोर वयीन मुलींना तांदूळ पुरवठा करणे. पुरक पोषण आहार. राष्ट्रीय समविकास योजना. देवदासि निर्वाह अनुदान. विद्यावेतन . महिला मंडळांना अनुदान. यशोदामाता पुरस्कार . जि.प.सदस्यांना शैक्षणिक सहल महिला समुपदेशन मदत केंदं.	आर्थिक वर्ष २००९-२०१० -do- -do- -do- -do- -do- -do- -do- -do- -do- -do- -do- -do- -do- -do- -do- -do- -do- -do-	१.उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (बा.क.) जि.प.नांदेड. बाल विकास प्रकल्प अधिकारी पर्यवेक्षिका अंगणवाडी सेविका --,,-- --,,-- --,,-- --,,-- --,,-- --,,-- --,,-- --,,-- --,,--	प्राप्त आर्थिक तरतुदीच्या अधीन राहून महिला व बाल विकास समितीच्या मान्यतेनुसार म.व .वि.समितीच्या अंतर्गत योजना

(कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (अ))

जिल्हा परिषद, नांदेड येथील महिला व बाल कल्याण विभाग कार्यालयातील कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशील.

क

अ.क्र	पदनाम	अधिकार- फौजदारी	कोणत्या कायद्या/ नियम/ शासन निर्णय/ परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (बा.क.)	निरंक	निरंक	अधिकार नाहीत

उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (बा.क.)
जिल्हा परिषद नांदेड.

(कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (अ)

जिल्हा परिषद नांदेड येथील महिला व बाल कल्याण कार्यालयातील कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशील.

ड

अ.क्र	पदनाम	अधिकार- अर्धन्यायीक	कोणत्या कायद्या/ नियम/ शासन निर्णय/ परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (बा.क.)	निरंक	निरंक	अधिकार नाहीत

उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (बा.क.)
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (अ)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण.

संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

अ.क्र	काम/ कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय.
	१. जि.प.सेस अंतर्गत ग्रामीण भागातील इ. ५ वी ९ वी पर्यंत शाळेत जाणा-या मुलींना ९० टक्के अनुदानावर सायकल पुरविणे.	दर करारा प्रमाणे लाभार्थी निवडण्यात येतात.	१०.००+२.००=१२.००	
	२.ग्रामिण भागातील महिलांना ९०% अनुदानावर शिलाई मशिन पुरवठा करणे	---;-----	१७.००+५.००=२२.००	
	३. ग्रामीण भागातील १२ वी पास महिलांना /मुलींना MS CIT प्रशिक्षण देणे.	प्रति लाभार्थी रू.२०००/- प्रमाणे.	२.००	
	स्वयंरोजगार योजना.----->	प्रति लाभार्थी रू.५००/-	०.०७	
	विद्यावेतन. ----->	प्रति लाभार्थी रू.१०००/-	५.००	
	महिला समुपदेशन मदत केंद्र.----->		०.५०	
	जि.प.सदस्यांना शैक्षणिक सहल.----->		०.५०	
	यशोदामाता पुरस्कार .----->		५.००	
	कूपोषित महिलांसाठी अतिरिक्त आहार(उर्जा हेल्थ प्रॉडक्ट खरेदी.)		५.००+३.३१+१.६६=९.९७	
	अंगणवाडी साठी साहित्य पुरविणे.(प्लास्टिक घसरगुंडी)		२.००	
	अंगणवाडीला औषधी पुरविणे.		१२.००	
	ग्रामिण भागातील महिलांना टीन पत्र पुरविणे		९००५.००	
	पुरक पोषण आहार.		-----	
	देवदासि निर्वाह अनुदान.		-----	
	महिला मंडळांना अनुदान.		-----	

उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (बा.क.)

जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (ब)
कामाची कालमर्यादा सन २००९.१० . काम पूर्ण होण्यासाठी

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा :- आर्थिक वर्ष

अ.क्र	काम / कार्य	दिवस/ तास पुर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी.
	१. जि.प.सेस अंतर्गत ग्रामीण भागातील इ. ५ वी ९ वी पर्यंत शाळेत जाणा-या मुलींना ९० टक्के अनुदानावर सायकल पुरविणे. २. ग्रामीण भागातील १२ वी पास महिलांना ३./मुलींना MS CIT प्रशिक्षण देणे. विधवा महिलेच्या मुलीच्या लग्नासाठी आर्थिक तरतुद . ४. स्वयंरोजगार योजना. ५. कुपोषण निर्मूलन अभियान. ६. किशोरी शक्ती योजना. ७. किशोर वयीन मुलींना तांदूळ पुरवठा करणे. ८. पुरक पोषण आहार. ९. राष्ट्रीय समविकास योजना. १०. देवदासि निर्वाह अनुदान. ११. विद्यावेतन. १२ महिला मंडळांना अनुदान. १३ यशोदामाता पुरस्कार . १४. जि.प.सदस्यांना शैक्षणिक सहल. १५.महिला समुपदेशन मदत केंदं.	एक आर्थिक वर्ष १ एप्रिल ते ३१मार्च -do- -do- -do- -do- -do- -do- -do- -do- -do- -do- -do- -do- -do- -do-	१.उप मु.का.अ.(बा.क.) जि.प.नांदेड. २.बाल विकास प्रकल्प अधिकारी पर्यवेक्षिका अंगणवाडी सेविका	उप मु.का.अ.(बा.क.) जि.प.नांदेड.

उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (बा.क.)

जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (अ)

महिला व बाल कल्याण जि.प. नांदेड. कामाची संबंधीत नियम/ अधिनियम

अ.क्र	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम कमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
१	एकात्मिक बाल विकाससेवा योजनाअंतर्गत अंगणवाडी सेविका व मदतनीसाच्या नियुक्त्या करणे बाबत.	एबावि/१०९७/४०७/का-६/दिनांक १८.१.२००३	
२	काही प्रशासकीय बाबी बाबत.	मबावि/विभाग२००६/प्रक्र९२/का-७/दिनांक २१.४.२००६	

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (ब)

महिला व बाल कल्याण जि.प. नांदेड. कामाशी संबंधीत शासन निर्णय

अ.क्र	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	एकात्मिक बाल विकास सेवा योजना अंतर्गत पुरक पोषण आहार पुरवठा कार्यपध्दतीत सुधारणा करणेबाबत	शासन निर्णय क्रं एबावि२००४/प्रक्र २३३/का-५ दिनांक २८.१०.२००५	निरंक
२	अंगणवाडी कार्यकर्ती व मदतनीस यांचे भरती संदर्भात शासन निर्णय	शा.अ.ए.बावि/२००७/प्र.क्र.१४३/का-६ दि.१२-३-२००८	
३	पर्यवेक्षिका भरती संदर्भात शासन निर्णय	१.शा.अ.एबावि/२००३/प्र.क्र.४३८/क ६ दि.१४-१-२००४ २.शा.निसाप्र/बिसीसी/१०९७/प्रक्र२१ ७ दि.२९-३-१९९७	
४	प्रशासकीय मान्यते संदर्भातील शासन निर्णय	शा.नि.ग्रामविकास/zp२००८प्रक्र४४ ४/वित्त९ दि.१५-७-२००८	
५	यशवंत पंचायत राज अभियान २००७-२००८ राज्यातील अत्युकृष्ट जिल्हा परिषद पंचायत समिती व ग्राम पंचायतीसाठी पुरस्कार योजना	शासन निर्णय क्र झेपीए/१००७/प्रक्र १५६/पंरा १/दिनांक १९.११.२००७	
६	एबाविसेयोअंतर्गत अंगणवाडी /मदतनीस यांच्या निवडीकरीता विधान सभा मतदार सघ निहाय समिती गठीत करणे बाबत	शासन निर्णय क्रं एबावि२००७/प्रक्र २५१/का-६ दिनांक १४.९.२००७	

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (क)

महिला व बाल कल्याण जि.प. नांदेड.कामाशी संबंधीत शासन निर्णय

अ.क्र	शासन पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	एकात्मिक बाल विकास सेवा योजनेतर्गत प्रकल्प /जिल्ह्याकरिता वाहन भाडेने घेणे बाबत	शासन निर्णय क्रमांक एबावि/२००६/प्रक्र१३७ का-६/दिनांक	
२	कर्मचाऱ्यांनी शासनाकडे/संबंधीत अधिकाऱ्याकडे सादर केलेल्या निवेदनावर लवकरात लवकर कार्यवाही होणे बाबत.	शासन परिपत्रक क्रमांक ७३/व्हीआयपी/ई शाखा/दिनांक ६.७.२००७	
३	जिल्हा परिषदांच्या पदाधीकाऱ्यासाठी कार्यालयामध्ये अंचारसंहीता लागू करणे बाबत.	शासन परिपत्रक क्रमांक इ/पीए१००५/९४/ मुस/प्रक्र १०४/परा-१/दिनांक ६.७.२००६	
४	शासकीय अधिकारी कर्मचारी यांना अति उत्कृष्ट काम केल्याबाबत आगाडु वेतन वाढ मंजूर करणे बाबत.	शासन परिपत्रक क्रमांक डीएसआर/(आवेवा)२००२/प्रक्र१८१/आस्था-५/(१८) दिनांक २९.९.२००३	

उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (बा.क.)
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (ड)

.महिला व बाल कल्याण विभाग कामाशी संबंधीत कार्यालयीन आदेश/ धोरणात्मक परिपत्रके.

अ.क्र	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	ग्रामीण भागातील महिला प्रशिक्षण देणे बाबत	जिपना/एबाविसेयो/यो/१५२/दिनांक २०.२.२००७	
२	जिल्हा परिषद अंतर्गत अंगणवाडी कार्यकर्ती संवाद कौशल्य ताणतणव विषयी बाबीचे प्रशिक्षण	जिपना/एबाविसेयो/आस्था/१७३/ दिनांक २६.२.२००७	
३	किशोरवयीन मुलींसाठी योजनेतर्गत किती अनुदान प्राप्त	जिपना/एबाविसेयो/सक्ष१९१/दिनांक ०७.३.२००७	

उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (बा.क.)
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (इ)

जिल्हा परिषद महिला व बाल कल्याण विभाग नांदेड येथील कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजाची यादी.

दस्तावेजाचा विषय :- **कामाचे वाटप**

अ.क्र	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	संधीत व्यक्ती/ पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण/ उपरोक्त कार्यायात उपलब्ध नसल्यास)
१	२	३	४	५
१	आस्थापना विषयी सर्व बाबी	आस्थापना-१	श्री.ए.एम.बेग, व.सा.	अशोक नगर नांदेड
२	किशोर शक्ती योजना	सक्षमीकरण	श्री.एस.बी.महाराज (वि.अ. (सां)	काबरा नगर नांदेड
३	पुरक पोषण आहार अनुदान वितरीत करणे बचत गट स्थापन करणे	सांख्यिकी विभाग	श्री.एस.बी.महाराज (वि.अ.(सां)	काबरा नगर नांदेड
४	लेखा विषयी सर्व बाबी	लेखा शाखा/भांडार	श्री.आर.एम.पल्लेवाड, व.सा.	विष्णुनगर नांदेड
५	सभा विषयी सभा आयोजित करणे ठराव लिहीणे	सभा/योजना	श्री ए.एस.जोशी क.सा.	सिडको नविन नांदेड
६	पत्राची आवक व जावकाची नोंद करणे	आवक /जावक	श्रीमती टी.आर.पुरी, क.सा.	माणिक नगर नांदेड

उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (बा.क.)
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (१) अ (vi)

महिला व बाल कल्याण विभाग नांदेड येथील कार्यालयामध्ये दस्तावेजांची वर्गवारी

अ.क्र	विषय	दस्तावेजाचा प्रकार नस्ती/ मस्टर/ नोंदपुस्तक, व्हाउचर ई	प्रमुख बाबीचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी.
१	२	३	४	५
१	अभिलेखे	बस्ता रंग लाल	शासन निर्णय, आवक जावक नोंदवही नियतकालीके, ठराव पुस्तिके, खरेदी पंजिका, निविदा ई	कायम स्वरुपी.
		बस्ता रंग हिरवा	ज्याचे संदर्भासाठी गरज भासत नाही अशा संचीका उदा. बदली आदेश, रजा मंजूरी, वेतन देयके, ई	३० वर्ष.
		बस्ता रंग पिवळा	दुय्यम संचीका, उदा. तपासणी टिप्पणी, कार्यविवरणय पंजिका, परिक्षा निकाल, दौरा दैनंदिनी, प्रवास देयके ई	५ वर्ष .
		बस्ता रंग पांढरा.	सर्व साधारण पत्रके ई	१ वर्ष

**उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (बा.क.)
जिल्हा परिषद नांदेड.**

कलम ४ (१) (ब) (vii)

जिल्हा परिषद नांदेड . येथील महिला व बाल कल्याण कार्यालयाच्या परिनामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था

अ.क्र	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/ नियमा/ परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
१	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (बा.क.)
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (अ)

जिल्हा परिषद येथील महिला व बाल कल्याण कार्यालयाच्या समितीशी यादी प्रसिध्द करणे

अ.क्र	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्य वृत्तांत (उपलब्ध)
१	महिला व बाल कल्याण समिती समिती जिल्हा परिषद ,नांदेड	९	जिल्हा परिषदचे कामा बाबत धोरणात्मक निर्णय घेणे	प्रत्येक महिन्यात एकदा	नाही	आहे

**उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (बा.क.)
जिल्हा परिषद नांदेड.**

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ब)

जिल्हा परिषद येथील महिला व बाल कल्याण कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र	अधिसभेचे नांव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दिष्ट	किती वेळा धेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कागदवृत्तांत (उपलब्ध)
१	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (बा.क.)
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (क)

जिल्हा परिषद येथील महिला व बाल कल्याण कार्यालयाच्या परिषदांची यादी

अ. क्र	परिषदेचे नांव	परिषदेचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा धेण्यात येते	सभा जनसामान्या साठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा काय्रवृत्तांत (उपलब्ध)
१	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (बा.क.)
जिल्हा परिषद नांदेड

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ड)

महिला व बाल कल्याण जिल्हा परिषद नांदेड कार्यालयाच्या काणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशीत करणे

अ.क्र	संस्थेचे नांव	संस्थेचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा धेण्यात येते	सभा जनसामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कागदवृत्तांत (उपलब्ध)
	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (बा.क.)
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (१) ब (ix)

जि.प.नांदेडयेथील महिला व बाल विकास विभाग कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नांवे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन देणे.

अ.क	पदनाम	अधिकारी/ कर्मचा-याचे नांव	वर्ग रुजु दिनांक	दुरध्वनी क्रमांक फॅक्स/ ईमेल	एकूण वेतन.
१	२	३	४	५	६
१.	कक्ष अधिकारी	श्री पी.एम.महाजन	वर्ग - ३ दि.११-११-२००८	२३२५६१	२०४१६/-
२.	अधिक्षक	श्री जि.एल चोपेवाड	वर्ग ३ दि.११-४-२००८	२३२५६१	१८४३६/-
३.	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री.ए.एम.बेग	वर्ग -३ २५.७.०२	२३२५६१	१६९४५/-
४.	वरिष्ठ सहाय्यक लेखा	श्री.आर.एम.पल्लेवाड	वर्ग -३ २९.१०.०७	२३२५६१	१३९६१/-
५	विस्तार अधिकारी (सां)	कु.मनिषा नाईकनवरे	वर्ग-३ दि.३१-८-२००९	२३२५६१	१०४८७/-
६	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री ए.एस.जोशी	वर्ग - ३ दि.२-६-२००८	२३२५६१	१०८२०/-
७	कनिष्ठ सहाय्यक	श्रीमती टी.आर.पुरी	वर्ग -३ ११.४.०५	२३२५६१	११०३१/-
८	वाहन चालक	श्री.वाय.के.सय्यद	वर्ग -३ दि.७-४-१९९९	२३२५६१	१७१००/-
९	परिचर	श्री.एम.डी.फाजल	वर्ग- ४ ८.५.९५	२३२५६१	११८०७/-
१०	परिचर	श्री.ओ.वाय.महाजन	वर्ग - ४ १.७.०६	२३२५६१	९२८६/-

उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (बा.क.)

२५६१जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (१) ब (ख)

जिल्हा परिषद येथील महिला व बाल विकास विभाग कार्यालयाच्या अधिकार व कर्मचा-यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे..

अ.क	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय		
			नियमित (महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता प्रशिक्षण भत्ता)
१	२	३	४	५	६
१	वर्ग -३	९३००-३४८००+४३००	२७%+१०%+७५	-	-
२.	वर्ग -३	९३००-३४८००+४२००	२७%+१०%+७५	-	-
३	वर्ग-३	५२००-२०२००+२४००	२७%+१०%+७५	-	-
४	वर्ग -३	५२००-२०२००+२४००	२७%+१०%+७५	-	-
५	वर्ग- ३	५२००-२०२००+२४००	२७%+१०%+७५	-	-
६	वर्ग - ३	५२००-२०२००+१९००	२७%+१०%+७५	-	-
७	वर्ग-३	५२००-२०२००+१९००	२७%+१०%+७५	-	-
८	वर्ग-३	५२००-२०२००+२४००	२७%+१०%+७५	-	धुलाई भत्ता रु.३०/-
९	वर्ग-४	४४४०-७४४०+१३००	२७%+१०%+७५	-	धुलाई भत्ता रु.३०/-
१०	वर्ग-४	४४४०-७४४०+१३००	२७%+१०%+७५	-	धुलाई भत्ता रु.३०/-

उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (बा.क.)
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (१) ब (xi)

महिला व बाल कल्याण विभाग जि.प नांदेड येथील कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशील याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.
अंदाजपत्रकाचा प्रतीचे प्रकाशन.
अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन.

अ.क्र	अंदाजपत्रकिय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजीत वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशील)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय.
१	२	३	४	५	६
१.	२२३६ ००७२ (३१)	५,५६,८९,०००	जिल्हयातील अंगणवाडी कार्यकर्ती/मदतनीसयांचे नियमित मानधन		
२.	२२३६ ००७२(३५)	२,००,२५,०००	कर्मचारी वेतन व भत्ते		
३.	२२३६०६३५(१९)	९५,००,०००	अतिरिक्त अंगणवाडीचे पोषण आहार		
४	२२३६०६४४(१९)	६५,००,०००	अतिरिक्त अंगणवाडीचे पोषण आहार		
५	२२३६००६३(०२)	६८,९१,०००	अतिरिक्त अंगणवाडीचे वाढीव मानधन		
६	२२३६००२७(३१)	७,४५,२२,०००	जुने अगणवाडीचे पोषण आहार व वाढीव मानधन		
७	२२३५२३२१(३५)	७,५८,०००	कर्मचारी वेतन व भत्ते		
८	२२३५२३२१(३१)	५,०००	कर्मचारी प्रवास देयके		

उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (बा.क.)
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (१) ब (xii) नमुना अ

महिला व बाल कल्याण विभाग जिल्हा परिषद कार्यालयीन अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती २००९-१० या वर्षासाठी प्रकाशीत करणे.

१. कार्यक्रमाचे नांव :- **ग्रामीण भागातील महिलांना स्वयंरोजगार योजना.**

२. लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती :- लाभार्थी हा जिल्हयातील रहिवाशी असावा,त्यांचे मागील वार्षिक उत्पन्न २० हजाराच्या आत असावे (तलाठी,तहसिलदार,सरपंच यांचे) ,रहिवशी प्रमाणपत्र (सरपंच यांचे असावे.) व्यवसाय ना हरकतप्रमाणपत्र (सरपंच यांचे असावे.

३. लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी :- **वरिल प्रमाणे .**

४. लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती. :- **वरील प्रमाणे**

पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्रे :- **१.रहिवाशी प्रमाणपत्र,उत्पन्नाचे प्रमाणपत्र ,व्यवसाय ना हरकत प्रमाणपत्र .**

५. कार्यक्रमामध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती. :- **ग्रामीण भागातील महिला उद्योगासाठी मदत**

६. अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती. :- **वरील प्रमाणे**

७. सक्षम अधिका-याचे पदनाम. :- **पंचायत समिती स्तरावरील गट विकास अधिकारी.**

८. विनती अर्जासोबत लागणारे शुल्क. :- **शुल्क नाही.**

९. इतर शुल्क. :- **इतर शुल्क नाही.**

१०. विनती अर्जाचा नमना. :- **विहित नमुन्यात.**

११.सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्ताऐवज/ दाखले) :- **परिच्छेद २ प्रमाणे**

१२. जोड कागदपत्राचा नमुना. :- **परिच्छेद २ प्रमाणे**

१३.कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधीत अधिका-याचे पदनाम.:-सचिव तथा महिला व बाल विकास अधिकारी , **जिल्हा परिषद नांदेड.**

१४. तपशिलवार व प्रत्येक, सतरावर उपलब्ध निधी :- **तालुका पातळीवर**

(उदा. जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गाव पातळी)

१५.लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात. :- **सन् २००९-१० या वर्षाचे उद्दिष्ट नुकतेच प्राप्त झाले असुन लाभार्थी निवडीची प्रक्रीया प्रगतीपथावर आहे.**

उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (बा.क.)

जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (१) ब (xii) नमुना अ

महिला व बाल कल्याण विभाग जिल्हा परिषद कार्यालयीन अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती २००९-१० या वर्षासाठी प्रकाशित करणे.

१. कार्यक्रमाचे नांव :- **ग्रामीण भागातील महिलांना १० टक्के अनुदानावर सायकल पुरवठा करणे .**

२. लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती :- लाभार्थी हा जिल्ह्यातील रहिवाशी असावा,त्यांचे मागील वार्षिक उत्पन्न २० हजाराच्या आत असावे (तलाठी,तहसिलदार,सरपंच यांचे) ,रहिवशी प्रमाणपत्र (सरपंच यांचे असावे.) यापुर्वी लाभ न घेतल्याचे प्रमाण पत्र, (ग्रामसेवकांचे असावे) बोनाफाइड प्रमाणपत्र मुख्याध्यापकांचे असावे) लाभधारकांची निवड ग्रामसभे मार्फत होणे आवश्यक आहे.

३. लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी :- **वरिल प्रमाणे .**

४. लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती. :- **वरील प्रमाणे**

पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्रे :- **१.रहिवाशी प्रमाणपत्र,उत्पन्नाचे प्रमाणपत्र ,व्यवसाय ना हरकत प्रमाणपत्र .**

५. कार्यक्रमांमध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती. :- **ग्रामीण भागातील मुलींना शाळेत वेळेवर येण्यासाठी**

६. अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती. :- **वरील प्रमाणे**

७. सक्षम अधिका-याचे पदनाम. :- **पंचायत समिती स्तरावरील गट विकास अधिकारी.**

८. विनती अर्जासोबत लागणारे शुल्क. :- **शुल्क नाही.**

९. इतर शुल्क. :- **इतर शुल्क नाही.**

१०. विनती अर्जाचा नमना. :- **विहित नमुन्यात.**

११.सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्ताऐवज/ दाखले) :- **परिच्छेद २ प्रमाणे**

१२. जोड कागदपत्राचा नमुना. :- **परिच्छेद २ प्रमाणे**

१३.कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधीत अधिका-याचे पदनाम.:-सचिव तथा महिला व बाल विकास अधिकारी , **जिल्हा परिषद नांदेड.**

१४. तपशिलवार व प्रत्येक, सतरावर उपलब्ध निधी :- **तालुका पातळीवरवर (उदा. जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गाव पातळी)**

१५.लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात. :- **सन् २००९-१० या वर्षाचे उद्दिष्ट नुकतेच प्राप्त झाले असुन लाभार्थी निवडीची प्रक्रीया प्रगतीपथावर आहे.**

उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (बा.क.)

जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (१) ब (xii) नमुना अ

महिला व बाल कल्याण विभाग जिल्हा परिषद कार्यालयीन अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती २००९-१० या वर्षासाठी प्रकाशित करणे.

१. कार्यक्रमाचे नांव :- **ग्रामीण भागातील १२ वी पास मुलींना/महिलांना MS-CIT प्रशिक्षण देणे .**

२. लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती :- लाभार्थी हा जिल्ह्यातील रहिवाशी असावा,त्यांचे मागील वर्षिक उत्पन्न २० हजाराच्या आत असावे (तलाठी,तहसिलदार,सरपंच यांचे) रहिवाशी प्रमाणपत्र (सरपंच यांचे असावे.) लाभार्थी यांनी शासन संस्थेकडून प्रशिक्षण घेणे आवश्यक आहे. लाभार्थी १२ वी पास असावा.

३. लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी :- **वरिल प्रमाणे .**

४. लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती. :- **वरील प्रमाणे**

पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्रे :- **१.रहिवाशी प्रमाणपत्र,उत्पन्नाचे प्रमाणपत्र ,व्यवसाय ना हरकत प्रमाणपत्र .**

५. कार्यक्रमांमध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती. :- **ग्रामीण भागातील मुलींना संगणक ज्ञान मिळविण्यासाठी**

६. अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती. :- **वरील प्रमाणे**

७. सक्षम अधिका-याचे पदनाम. :- **पंचायत समिती स्तरावरील गट विकास अधिकारी.**

८. विनती अर्जासोबत लागणारे शुल्क. :- **शुल्क नाही.**

९. इतर शुल्क. :- **इतर शुल्क नाही.**

१०. विनती अर्जाचा नमना. :- **विहित नमुन्यात.**

११.सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्ताऐवज/ दाखले) :- **परिच्छेद २ प्रमाणे**

१२. जोड कागदपत्राचा नमुना. :- **परिच्छेद २ प्रमाणे**

१३.कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधीत अधिका-याचे पदनाम.:-सचिव तथा महिला व बाल विकास अधिकारी , **जिल्हा परिषद नांदेड.**

१४. तपशिलवार व प्रत्येक, सतरावर उपलब्ध निधी :- **तालुका पातळीवरवर (उदा. जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गाव पातळी)**

१५.लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात. :- **सन् २००९-१० या वर्षाचे उद्दिष्ट नुकतेच प्राप्त झाले असुन लाभार्थी निवडीची प्रक्रीया प्रगतीपथावर आहे.**

उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (बा.क.)

जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (१) ब (xii) नमुना अ

महिला व बाल कल्याण विभाग जिल्हा परिषद कार्यालयीन अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती २००९-१० या वर्षासाठी प्रकाशित करणे.

१. कार्यक्रमाचे नांव :- **विधवा महिलेच्या मुलींच्या लग्नासाठी आर्थिक मदत करणे .**

२. लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती :- लाभार्थी हा जिल्ह्यातील रहिवाशी असावा,त्यांचे मागील वार्षिक उत्पन्न २० हजाराच्या आत असावे (तलाठी,तहसिलदार,सरपंच यांचे) ,रहिवशी प्रमाणपत्र (सरपंच यांचे असावे.) मुलींच्या वडीलाच्या मृत्युचे प्रमाण पत्र, वय १८ वर्ष पुर्ण असल्याचे वयाचा प्रमाण पत्र, लग्न पत्रिका, ९० आत प्रस्ताव कार्यालयास दाखल करणे आवश्यक

३. लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी :- **वरिल प्रमाणे .**

४. लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती. :- **वरील प्रमाणे**

पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्रे :- **१.रहिवाशी प्रमाणपत्र,उत्पन्नाचे प्रमाणपत्र ,व्यवसाय ना हरकत प्रमाणपत्र .**

५. कार्यक्रमांमध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती. :- **विधवा महिलेच्या मुलींच्या लग्नासाठी आर्थिक मदत करणे .**

६. अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती. :- **वरील प्रमाणे**

७. सक्षम अधिका-याचे पदनाम. :- **पंचायत समिती स्तरावरील गट विकास अधिकारी.**

८. विनती अर्जासोबत लागणारे शुल्क. :- **शुल्क नाही.**

९. इतर शुल्क. :- **इतर शुल्क नाही.**

१०. विनती अर्जाचा नमना. :- **विहित नमुन्यात.**

११.सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्ताऐवज/ दाखले) :- **परिच्छेद २ प्रमाणे**

१२. जोड कागदपत्राचा नमुना. :- **परिच्छेद २ प्रमाणे**

१३.कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधीत अधिका-याचे पदनाम.:-सचिव तथा महिला व बाल विकास अधिकारी , **जिल्हा परिषद नांदेड.**

१४. तपशिलवार व प्रत्येक, सतरावर उपलब्ध निधी :- **तालुका पातळीवरवर (उदा. जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गाव पातळी)**

१५.लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात. :- **सन् २००९-१० या वर्षाचे उद्दिष्ट नुकतेच प्राप्त झाले असुन लाभार्थी निवडीची प्रक्रीया प्रगतीपथावर आहे.**

उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (बा.क.)

जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (१) ब (xii) नमुना अ

महिला व बाल कल्याण विभाग जिल्हा परिषद कार्यालयीन अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती २००९-१० या वर्षासाठी प्रकाशित करणे.

१. कार्यक्रमाचे नांव :- **ग्रामीण भागातील महिलांना शिलाई मशिन पुरवठा करणे .**

२. लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती :- लाभार्थी हा जिल्ह्यातील रहिवाशी असावा,त्यांचे मागील वार्षिक उत्पन्न २० हजाराच्या आत असावे (तलाठी,तहसिलदार,सरपंच यांचे) ,रहिवशी प्रमाणपत्र (सरपंच यांचे असावे.) यापुर्वी लाभ न घेतल्याचे प्रमाण पत्र, (ग्रामसेवकांचे असावे) बोनाफाइड प्रमाणपत्र मुख्याध्यापकांचे असावे) लाभधारकांची निवड ग्रामसभे मार्फत होणे आवश्यक आहे.

३. लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी :- **वरिल प्रमाणे .**

४. लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती. :- **वरील प्रमाणे**

पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्रे :- **१.रहिवाशी प्रमाणपत्र,उत्पन्नाचे प्रमाणपत्र ,व्यवसाय ना हरकत प्रमाणपत्र .**

५. कार्यक्रामामध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती. :- **ग्रामीण भागातील महिलांना स्वयंरोजोर उपलब्ध करून देणे.**

६. अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती. :- **वरील प्रमाणे**

७. सक्षम अधिका-याचे पदनाम. :- **पंचायत समिती स्तरावरील गट विकास अधिकारी.**

८. विनती अर्जासोबत लागणारे शुल्क. :- **शुल्क नाही.**

९. इतर शुल्क. :- **इतर शुल्क नाही.**

१०. विनती अर्जाचा नमना. :- **विहित नमुन्यात.**

११.सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्ताऐवज/ दाखले) :- **परिच्छेद २ प्रमाणे**

१२. जोड कागदपत्राचा नमुना. :- **परिच्छेद २ प्रमाणे**

१३.कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधीत अधिका-याचे पदनाम.:-सचिव तथा महिला व बाल विकास अधिकारी , **जिल्हा परिषद नांदेड.**

१४. तपशिलवार व प्रत्येक, सतरावर उपलब्ध निधी :- **तालुका पातळीवरवर (उदा. जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गाव पातळी)**

१५.लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात. :- **सन् २००९-१० या वर्षाचे उद्दिष्ट नुकतेच प्राप्त झाले असून लाभार्थी निवडीची प्रक्रीया प्रगतीपथावर आहे.**

उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (बा.क.)

जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (१) ब (xii) नमुना ब.

जिल्हा परिषद नांदेड येथील महिला व बाल कल्याण कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमा अंतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

योजना/ कार्यक्रमाचे नांव :-

अ.क्र	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान/ लाभ याची रक्कम/ स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	सायकल वाटप करणे.	१२,००,०००	इ.५ वी ९ वी पर्यंत असावी. रहिवाशी प्रमाणपत्र,उत्पन्नाचे प्रमाणपत्र,बोनाफाई डप्रमाणपत्र,ग्राम सभेचा ठराव..	लाभार्थी निवड प्रक्रीया चालू आहे
२.	१२ वी पास मुलींना/महिलांना MS -CIT प्रशिक्षण देणे.	२,००,०००/-	ग्रामीण भागातील रहिवाशी असावी,रहिवाशी प्रमाणपत्र,उत्पन्नाचे प्रमाणपत्र,१२ वी पास ,शासन संस्थेकडून प्रशिक्षणे घेणे आवश्यक.	लाभार्थी निवड प्रक्रीया चालू आहे
३.	विधवा मुलींच्या लग्नासाठी आर्थिक तरतुद देणे .	-	ग्रामीण भागातील रहिवाशी , मागील वर्षाचे उत्पन्न,मुलींच्या वडिलांचे मृत्यूचे प्रमाणपत्र,लग्नपत्रिका, १८ वय असल्याचे प्रमाणपत्र .	
४	महिलांना स्वयंरोजागार योजना .	३,००,०००/-	रहिवाशी प्रमाणपत्र,उत्पन्नाचे प्रमाणपत्र,व्यवसाय ना हरकत प्रमाणपत्र.,	लाभार्थी निवड प्रक्रीया चालू आहे
५	शिलाई मशीन पुरवठा करणे	२२,००,०००	ग्रामीण भागातील रहिवाशी असावी,रहिवाशी प्रमाणपत्र,उत्पन्नाचे प्रमाणपत्र,शासन मान्य संस्थेकडून शिलाई मशीन प्रशिक्षणे घेणे आवश्यक.	लाभार्थी निवड प्रक्रीया चालू आहे
६	विद्यावेतन	७,०००/-		

उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (बा.क.)
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (१) ब (xiii)

जिल्हा परिषद नांदेड येथीलमहिला व बाल कल्याण विभाग कार्यालयातील मिळणा-या/ सवलतीचा परवाना याची चालु वर्षाची तपशिलवार माहिती.

परवाना/ परवानगी/ सवलतीचे प्रकार.

अ.क्र	परवाना धारकाचे नांव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासून	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
१	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (बा.क.)

जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (१) ब (xiv)

जिल्हा परिषद , महिला व बाल कल्याण विभाग नांदेड येथील कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशी करणे. सन ०७.०८ चालु वर्षाकरीता.

अ.क	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती.
१	२	३	४	५	६
१	टेप	-	-	-	-
२	फिल्म (कॅम्प्युटर)	-	कॅम्प्युटर मेमरी	-	-
३	सि.डी	-	सि.डी. ड्रायव्ह उपलब्ध आहे	-	
४	प्लॉफी	-	१.४४ एम.बी मध्ये उपलब्ध आहे.	-	--,,--
५	इतर कोणत्याही स्वरूपात	-	पेनड्राईव्ह	-	

उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (बा.क.)
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (१) ब (xv)

जिल्हा परिषद महिला व बाल कल्याण विभाग नांदेड येथील कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशीत करणे.

उपलब्ध सुविधा.

- भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती. :- दुपारी ३ ते ५ पर्यंत
- वेबसाईट विषयी माहिती. :- -
- कॉसेंटर विषयी माहिती. :- -
- अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती.:- **अभिलेख कक्षात माहिती ठेवली आहे.**
- कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती. :- --,,--
- नमुने मिळण्या बाबत उपलब्ध माहिती. :- -
- सुचना फलकाची माहिती. :- **कार्यालया समोर सुचना फलक लावण्यात आले आहे.**
- ग्रंथालय विषयी माहिती.

अ.क	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती/ कर्मचारी	तक्रार निवारण.
१	२	३	४	५	६
१	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (बा.क.)
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (१) ब (xvi)

जिल्हा परिषद महिला व बाल कल्याण विभाग नांदेड येथील कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी/ सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी/ अपील्य प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

अ. शासकीय माहिती अधिकारी.

अ. क्र	शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/ फोन	ई- मेल	अपीलीय प्राधिकारी.
१	श्री पी.एम. महाजन	कक्ष अधिकारी	नांदेड जिल्हा	जिल्हा परिषद नांदेड ०२४६२ २३२५६१	-	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (बा.क)

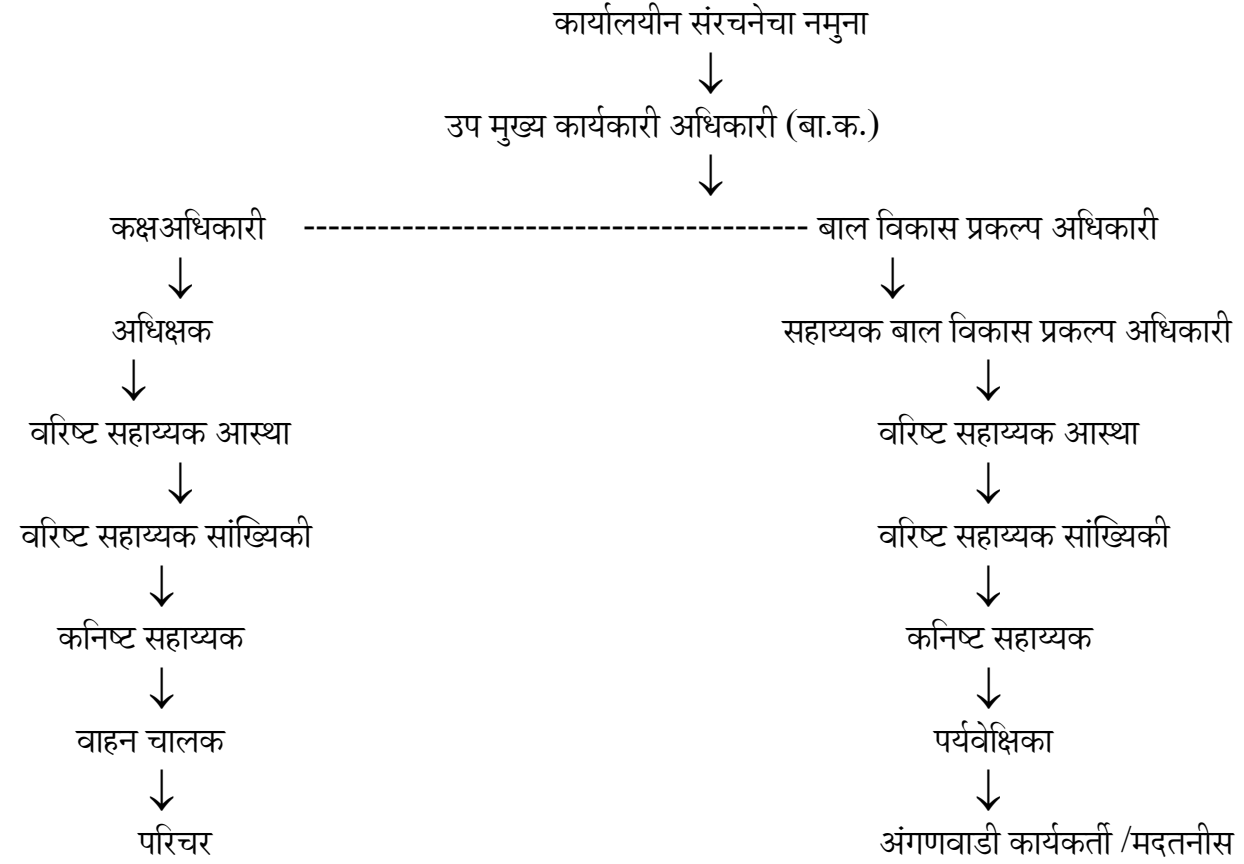
ब सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी.

अ.क्र	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/ फोन	ई- मेल
१	श्री जी.एल. चोपेवाड	अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	जिल्हा परिषद नांदेड ०२४६२ -२३२५६१	नाही

क अपील्य अधिकारी.

अ.क्र	अपीलीय अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/ फोन	ई- मेल	यांच्या अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी
१	श्री पारस बोथरा	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (बा.क)	नांदेड जिल्हा	०२४६२- २३२५६१	--	कक्ष अधिकारी /अधिक्षक

उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (बा.क.)
जिल्हा परिषद नांदेड



कलम ४ (१) (ब) (४)

नमुना अ

सामान्य प्रशासन विभागातील कामाशी संबंधीत नियम/अधिनियम

अ.क्र.	सुचनापत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय असल्यास
१	२	३	४
१	जिल्हा परिषदेच्या सभेचे आयोजन	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद पंचायत समिती अधिनियम १९६१	
२	सेवा विषयक बाबी	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद जिल्हा सेवा सेवा भरती नियम १९६८	

उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (बा.क.)
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (१) (अ) (vi)

जिल्हा परिषद, नांदेड येथील महिला व बाल कल्याण विभागातील कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजाची वर्गवारी

अ.क्र.	विषय	दस्तावेजाचा प्रकार/नस्ती/मस्टर/नोंदपुस्तक व्हावचर इ.	प्रमुख बाबीचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	२	३	४	५
१	प्रलंबित टपाल	गड्डा क्रमांक १	कर्मचाऱ्याकडे आलेले सर्व टपाल प्रलंबित शासन/दुय्यम कार्यालय व कार्यवाही न झालेले सर्व पत्र व्यवहार	एक वर्षाच्या आत अंतिम निकाली काढण्याची कार्यवाही करणे
२	प्रतिक्षाधीन प्रकरणे	गड्डा क्रमांक २	ज्या प्रकारणात अद्याप शासन निर्णय प्रतिक्षेत आहेत किंवा दुय्यम कार्यालयाचे अहवाल प्रलंबित आहेत अशी प्रकरणे	एक वर्षाच्या आत अंतिम निकाली काढण्याची कार्यवाही करणे
३	स्थायी आदेश	गड्डा क्रमांक ३	शासन विविध निर्णय वरिष्ठ कार्यालयाचे महत्वाचे आदेश विविध प्रपत्रके इ.	स्थायी अभिलेखे
४	महत्वाच्या प्रकरणाचा गड्डा	गड्डा क्रमांक ४	विधान सभा/विधान परिषद तारांकीत प्रश्न लेखवेधी सुचना/कपात सुचना/न्यायालयीन लोकआयुक्त प्रकरणे इ.	पाच वर्षा पर्यंत
५	नियत कालीका	गड्डा क्रमांक ५	सर्व साप्ताहिक/पक्षीक/मासीक /त्रैमासिक/सहा महिन्याकरीता /वार्षिक विवरण पत्रे	पाच वर्षा पर्यंत
६	वर्गीकृत प्रकरणीका	गड्डा क्रमांक ६	प्रकरणीकेचा अंतिम निकाल झाला असल्यास व अन्य पत्रव्यवहाराचे काम झाले असलेली कागदपत्रे	एक वर्षा पर्यंत

उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (बा.क.)
जिल्हा परिषद नांदेड.

संगणकीकरणासाठीचा कृती आराखडा
कलम ४(i) (ए) अनुसार संगणकीकरणाद्वारे खालील प्रमाणे कृती आराखडा तयार करण्यात आला आहे.

संगणकीकरणाचे तीन टप्पे

१. कलम ४ अंतर्गत अनिवार्य प्रकाशनाचे कार्य पुढील सहा महिन्यांच्या आत पूर्ण करण्यात येईल
२. महत्वाच्या लोकभिमुख विभागाच्या कार्यप्रणालीच्या माहिती संगणकीकृत करण्याची पुढील सहा महिन्यांच्या आत पूर्ण करण्यात येईल.
३. उर्वरित माहितीचे संगणकीकरण सहा महिन्यांच्या आत पूर्ण करून घेण्यात येईल.

संगणकीकरणाचे विविध

१. विशिष्ट विषयाचे प्राधान्याने संगणकीकरण करण्यात येत आहे.
२. संगणकीकरणासाठी आर्थिक तरतुदीची मागणी करण्यात आली आहे.
३. संगणकीकरण सहा महिन्यांच्या आत पूर्ण करण्यात येईल.

उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (बा.क.)
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (१)(ब)(xvii)

महिला व बाल कल्याण विभाग नांदेड येथील कार्यालयात प्रकाशीत माहिती करण्यात आली.

कलम ४ (१)(क)

सर्वसामान्य लोकांशी संबंधीत महत्वाचे निर्णय व धोरणे यांची यादी प्रकाशना करिता तयार करणे व वितरीत करणे

महिला व बाल कल्याण विभागातील सर्वसामान्य लोकांशी संबंधीत महत्वाचे निर्णय व धोरणे बाबतची यादी प्रकाशनाकरीता तयार करण्यात येईल व वितरीत करण्यात येईल .

कलम ४ (१)(ड)

सर्वसाधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणाऱ्या प्रशासकीय कामकाजाच्या प्रकाराची यादी तयार करणे घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्य कारणी मीमांसा यापुढे देण्यात येईल असे जाहीर करणे .

उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (बा.क.)
जिल्हा परिषद नांदेड.

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत
प्रपत्र १ ते १७
(वित्त विभाग जिल्हा परिषद, नांदेड)

कलम २ एच नमुना (अ)
माहिती अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये विभागवार
लोक प्राधिकारी शासकिय विभागाचे नाव
कलम २ {एच}

अ.क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
१.	वित्त विभाग जिल्हा परिषद, नांदेड	मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी	स्टेशन रोड, शिवाजी पुतळया जवळ, जिल्हा परिषद, नांदेड.

वरिष्ठ लेखाधिकारी
वित्त विभाग जि.प. नांदेड

कलम २ एच नमुना (ब)
शासनामडुन पुरेसा निधी प्राप्त लोक प्राधिकारी संस्थाची यादी
शासकिय विभागाचे नाव
कलम २ {h} {I} {II}

अ.क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
१.	विभागीय आयुक्त, कार्यालय, औरंगाबाद	मा. विभागीय आयुक्त	विभागीय आयुक्त, कार्यालय, औरंगाबाद
२.	ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग, मंत्रालय मुंबई ३२	मा. सचिव, ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग, मंत्रालय मुंबई ३२	ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग, मंत्रालय मुंबई ३२

संगणकीकरणासाठीचा कृती आराखडा
कलम ४ (i) (ए) अनुसार संगणकीकरणाद्वारे खालील प्रमाणे आराखडा तयार करण्यात आला आहे

संगणकीकरणाचे तीन टप्पे.

१. कलम ४ अंतर्गत अनिवार्य प्रकाशनाचे कार्य नियमित रित्या करण्यात येईल.
२. महत्वाच्या लोकाभिमुख विभागाच्या कार्यप्रणालीच्या माहिती संगणीकृत करण्यात आली आहे.
३. उर्वरित माहितीचे संगणकीकरण दिनांक ३१.१२.२००८ पर्यंत पूर्ण करण्यात येईल.

संगणकीकरणाचे विविध टप्पे.

१. भविष्य निर्वाह निधी, निवृत्ती वेतन, संकलन, वेतन, १२ व वित्त आयोग या विशिष्ट विषयाचे प्राधान्याने संगणकीकरण करण्यात आले आहे.
२. उर्वरित विषयांच्या संगणकीकरणासाठी आर्थिक तरतुदीची मागणी करण्यात आली आहे.
३. संगणकीकरण दिनांक ३१.१२.२००८ पर्यंत पूर्ण करण्यात येईल.

कलम ४ {१} {b} {१}
जिल्हा परिषद, नांदेड येथील वित्त विभागातील कार्ये व कर्तव्य यांचा तपशील

- * कार्यालयाचे नाव : वित्त विभाग, जिल्हा परिषद, नांदेड
- * पत्ता : स्टेशन रोड, शिवाजी पुतळ्या जवळ, जिल्हा परिषद, नांदेड.
- * कार्यालय प्रमुख : मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी
- * शासकिय विभागाचे नाव : जिल्हा परिषद, नांदेड
- * कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त : ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग, मंत्रालय मुंबई ३२
- * कार्यक्षेत्र :
 - (१) भौगोलिक - १०३५० चौ.कि.मी.
 - (२) कार्यानुरूप - नांदेड जिल्हा
- * विशिष्ट कार्य : जिल्हा परिषदेचा वित्तीय सल्लागार, लेखा संवर्गाची आस्थापना, अर्थ समितीची बैठकआयोजन करणे, पंचायत राज समितीचे अनुपालत सादर करणे, लेखा परिक्षण, स्थानिक लेखा व महालेखाकार नागपुर यांचे परिच्छेदांचा निपटारा करणे
- * विभागाचे ध्येय :
 - (१) जिल्हा परिषदेचा अर्थीक सल्लागार म्हणून काम करणे.
 - (२) जिल्हा परिषदेचा अर्थ संकल्प तयार करणे.
 - (३) प्राथमिक लेखा परिररक्षक म्हणून काम करणे.
 - (४) प्राप्त निधीचे जमा व खर्चाचे लेखे ठेवणे.
 - (५) जिल्हा परिषदेच्या वतीने सर्व जमा रकमा/निधी स्विकारणे व सर्व रकमांचे प्रदान अदा करणे.

- * विभागाचे धोरण : (१) जिल्हा परिषदेचा वित्तीय सल्लागार या नात्याने नियमानुसार काटेकोर अंमलबजावणी करणे.
(२) प्रशासनात सुसुत्रता आणणे.
- * संबंधित कर्मचारी : सहाय्यक लेखाधिकारी, कनिष्ठ लेखाधिकारी, वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा), कनिष्ठ सहाय्यक आणि परिचर.
- * कार्य : जिल्हा परिषदेचा वित्तीय सल्लागार, लेखा संवर्गाची आस्थापना विषयक प्रशासकीय कामकाज विविध विभागामध्ये आर्थिक समन्वय साधणे आणि अर्थ समितीची बैठक आयोजित करणे.
- * कामाचे स्वरूप : वरिल प्रमाणे.
- * मालमत्तेचा तपशिल : जंगम मालमत्ता (फर्निचर
- * कार्यालयाचा दुरध्वनी क्रमांक : (०२४६२) २३४४१४, वेळ सकाळी १०.००hrs ते सांय ५.४५
- * साप्ताहिक सुटी : दुसरा व चौथा शनिवार, रविवार व इतर सार्वजनिक सुट्या

कार्यालयीन संरचनेचा नमुना

मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी (वित्त विभाग)



वरिष्ठ लेखाधिकारी



लेखाधिकारी (१)



लेखाधिकारी (२)



सहाय्यक लेखाधिकारी

कनिष्ठ लेखाधिकारी

वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा)



कनिष्ठ सहाय्यक



परिचर

कलम ४ (१) (b) (II) नमुना (अ)

जिल्हा परिषद, नांदेड येथील वित्त विभागातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशील

(अ)

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार - आर्थिक	कोणत्या कायद्या /नियम / शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१.	मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी (वित्त विभाग)	रुपये १०,०००/- पर्यंत प्रशासकीय मान्यता वर्ग १, वर्ग २ व यांचे वेतनाचे अनुषंगाने आहरण व संवितरण अधिकार	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती लेखा संहिता १९६८ व महाराष्ट्र जिल्हा परिषद आकस्मिक खर्च १९६८	शासन निर्णय व शासनाने वेळोवेळी निर्देशित केलेल्या परिपत्रकानुसार.
२.	वरिष्ठ लेखाधिकारी	रुपये १०,०००/- पर्यंत आर्थिक अधिकार व वर्ग ३, वर्ग ४ कर्मचा-यांचे वेतनाचे अनुषंगाने आहरण व संवितरण अधिकार	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती लेखा संहिता १९६८; महाराष्ट्र जिल्हा परिषद आकस्मिक खर्च १९६८ व महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) निवृत्ती वेतन, १९८१.	शासन निर्णय व शासनाने वेळोवेळी निर्देशित केलेल्या परिपत्रकानुसार.

कलम ४ (१) (b) (II) नमुना (अ)

जिल्हा परिषद, नांदेड येथील वित्त विभागातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशील

(ब)

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार - प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या /नियम / शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१.	मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी (वित्त विभाग)	रुपये १०,०००/- पर्यंत खर्चास अनुमती. कार्यालयीन व पंचायत समिती स्तरावरील वेतनाचे अनुदान वाटप.	(१) मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद, नांदेड यांचे आदेश क्रमांक जिपना/साप्रवि/अस्था- १/१०९१८/७७/ दिनांक ०९.११.१९७७. (२) महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती लेखा संहिता १९६८.	शासनाचे वेळोवेळी निघणा-या आदेशाची अंमलबजावणी.

कलम ४ (१) (b) (II) नमुना (अ)

जिल्हा परिषद, नांदेड येथील वित्त विभागातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशील

(क)

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार - फौजदारी	कोणत्या कायद्या /नियम / शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१.	मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी (वित्त विभाग)	निरंक	निरंक	अधिकार नाहीत

कलम ४ (१) (b) (II) नमुना (अ)

जिल्हा परिषद, नांदेड येथील वित्त विभागातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशील

(ड)

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार - फौजदारी	कोणत्या कायद्या /नियम / शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१.	मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी (वित्त विभाग)	निरंक	निरंक	अधिकार नाहीत

कलम ४ (१) (b) (II) नमुना (ब)

जिल्हा परिषद, नांदेड येथील वित्त विभागातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशील

मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी, (वित्त विभाग), जिल्हा परिषद, नांदेड

अ.क्र.	पदनाम	कर्तव्ये				कोणत्या कायद्या /नियम / शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
		आर्थिक	प्रशासकीय	फौजदारी	अर्ध न्यायीक		
१	२	३	४	५	६	७	८
१.	वरिष्ठ लेखाधिकारी	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	
२.	लेखाधिकारी	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	
३.	सहाय्यक लेखाधिकारी	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	
४.	कनिष्ठ लेखाधिकारी	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	
५.	वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	
६.	कनिष्ठ सहाय्यक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	
७.	परिचर	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	

कलम ४ (१) (b) (III) नमुना (III)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जवाबदारीचे उत्तदायीत्व निश्चित करुन कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

- * कामाचा प्रकार / नाव : निरंक
* कामाचा प्रकार / नाव : निरंक
* अधिनियमाचे नाव : निरंक
* नियम : निरंक

अ.क्र.	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जवाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१.	निरंक	निरंक	निरंक	

कलम ४ (१) (ब) (iv)
नमुना अ
नमुण्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण
संघटनाचे लक्ष (वार्षिक) विविध विकासात्मक योजनेनुसार

अ.क्र.	काम / कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१.	निरंक	निरंक	निरंक	

कलम ४ (१) (ब) (iv)

नमुना ब

कामाची कालमर्यादा शासनाने विविध योजनासाठी ठरवून दिल्यानुसार काम पूर्ण होण्यासाठी प्रत्येक कामाची कालमर्यादा निश्चित करणे

अ.क्र.	काम / कार्य	दिवस/तास पूर्ण करण्यासाठी	जवाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	२	३	४	५
१.	निरंक	निरंक	निरंक	

कलम ४ (१) (ब) (v)
नमुना अ
वित्त विभागातील कामाशी संबंधित नियम /अधिनियम

अ.क्र.	सुचनापत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
१	२	३	४
१.	अर्थ समितीच्या सभेचे आयोजन	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद पंचायत समिती अधिनियम १९६१	
२.	सेवा विषयक बाबी	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद जिल्हा सेवा (सेवा प्रवेश) १९६७	
		महाराष्ट्र जिल्हा परिषद पंचायत समिती अधिनियम १९६१	
		महाराष्ट्र जिल्हा परिषद जिल्हा सेवा (शिस्त व अपील) नियम १९६४	
		महाराष्ट्र जिल्हा परिषद जिल्हा सेवा (वर्तणुक) नियम १९६७	
		महाराष्ट्र जिल्हा परिषद आकस्मिक खर्च १९६८	
		महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन) नियम १९८१	
		महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्ती वेतन) नियम १९८२	
		महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम १९८१	
		महाराष्ट्र नागरी सेवा (सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती) नियम १९८१	
		महाराष्ट्र सर्वसाधारण भविष्यनिर्वाह निधी नियम २० मे १९९८	

कलम ४ (१) (ब) (v)
नमुना ब
वित्त विभागातील कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अ.क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व दिनांक	अभिप्राय (असल्यास)
१	२	३	४
१.	आर्थिक बाबींचे सुसुत्रिकरण व नियंत्रण	शासनाकडून वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या शासन निर्णयानुसार	

कलम ४ (१) (ब) (v)
नमुना क
वित्त विभागातील कामाशी संबंधित परिपत्रक

अ.क्र.	शासकीय परिपत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व दिनांक	अभिप्राय (असल्यास)
१	२	३	४
१.	आर्थिक बाबींचे सुसुत्रिकरण व नियंत्रण	शासनाकडून वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या शासन परिपत्रकानुसार	

कलम ४ (१) (ब) (v)

नमुना ड

वित्त विभागातील कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश / धोरणात्मक परिपत्रके

अ.क्र.	विषय	क्रमांक व दिनांक	अभिप्राय (असल्यास)
१	२	३	४
१.	शासन निर्णय व परिपत्रके	शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केल्या नुसार	

कलम ४ (१) (ब) (vii)

जिल्हा परिषद, नांदेड येथील कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी
जनसामान्यांशी सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था

अ.क्र.	सल्ला मसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/नियमा/परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्ती काल
१	२	३	४	५
१.	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना अ

जिल्हा परिषद, नांदेड येथील वित्त विभागातील अर्थ समितीची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	समितीचे नाव	समिती सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुले आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	२	३	४	५	६
१.	अर्थ समिती	९	१२	नाही	आहे

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना ब

वित्त विभाग, जिल्हा परिषद, नांदेड येथील कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशीत करणे

अ.क्र.	अधिसभेचे नाव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घण्यात येते	सभा जनसामान्यासाठी खुले आहे किंवा नाही	सभेचाकार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	२	३	४	५	६	७
१.	अर्थ समिती	०९	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद पंचायत समिती अधिनियम १९६१ चे कलम १०९(क) १. जिल्हा परिषद व पंचायत समितीच्या वार्षिक अंदाजपत्रकाचे सुधारित अर्थ संकल्पाचे परिनिरीक्षण करणे २. जिल्हा परिषद व पंचायत समितीच्या जमा खर्चाच्या लेखा विवरण पत्राची तपासणी करणे. ३. लेखा परिक्षण अहवालाचे परिनिरीक्षण करणे. ४. खर्चाचे ज्या प्राधिकारान्वये नियंत्रण होत आहे त्या प्राधिकारानुसार खर्च आहे याची तपासणी करणे.	१२	नाही	सर्व सभेचे कार्यवृत्तांत उपलब्ध असून नोंद वहीत नोंदविलेले आहेत

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना क

वित्त विभाग, जिल्हा परिषद, नांदेड येथील कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशीत करणे

अ.क्र.	परिषदेचे नाव	परिषदेची सदस्य संख्या	परिषदेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घण्यात येते	सभा जनसामान्यासाठी खुले आहे किंवा नाही	सभेचाकार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	२	३	४	५	६	७
१.	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना ड

वित्त विभाग, जिल्हा परिषद, नांदेड येथील कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	संस्थेचे नाव	संस्थेची सदस्य संख्या	संस्थेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घण्यात येते	सभा जनसामान्यासाठी खुले आहे किंवा नाही	सभेचाकार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	२	३	४	५	६	७
१.	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (ब) (xi)

जिल्हा परिषद, नांदेड येथील वित्त विभागातील मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल
याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

- ✦ अंदाजपत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन
- ✦ अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शिर्षकाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
१.	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना अ

**जिल्हा परिषद, नांदेड येथील वित्त विभागातील अनुदान वाटपाच्या
कार्यक्रमाची कार्यपध्दती या वर्षासाठी प्रकाशित करणे**

कार्यक्रमाचे नाव	}	निरंक
लाभधारकाच्या पात्रता संबंधिच्या अटी व शर्ती		
लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी		
लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती		
पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्रे		
कार्यक्रमामध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती		
अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती		
सक्षम अधिका-याचे पदनाम		
विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क		
इतर शुल्क		
विनंती अर्जाचा नमुना		
सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्तएवज/दाखले)		
जोड कागदपत्राचा नमुना		
कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारण्यासाठी संबंधित अधिका-याचे पदनाम		
तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा. जिल्हा पातळी, तालुका पातळी व गाव पातळी)		
लाभार्थ्यांची यादी (खालील नमुन्यात)		

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना ब

जिल्हा परिषद, नांदेड येथील वित्त विभागातील अनुदान वाटपाच्या
कार्यक्रमाच्या कार्यपध्दती अंतर्गत लाभार्थ्यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ.क्र.	लाभार्थीचे नाव व पत्ता	अनुदान/लाभ याची रक्कम/ स्वरूप	निवड पत्रतेचे निकष	अभिप्राय
१.	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (ब) (xiii)

जिल्हा परिषद, नांदेड येथील वित्त विभागातील मिळणा-या सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशिलवार माहिती : परवाना / परवानगी / सवलतीचे प्रकार

अ.क्र.	परवाना धारकाचे नाव	परवन्याचा प्रकार	पवाना क्रमांक	दिनांका पासुन	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
१.	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (ब) (xiv)

जिल्हा परिषद, नांदेड येथील वित्त विभागातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात
साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे चालु वर्षा करीता

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
१.	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (ब) (xv)

**जिल्हा परिषद, नांदेड येथील वित्त विभागातील उपलब्ध सुविधाचा
तक्ता प्रकाशित करणे**

अ.क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती / कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	२	३	४	५	६	७
१.	भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती	१०.०० ते ५.४५ पर्यंत	व्यक्तीशः	वित्त विभाग	सहाय्यक लेखाधिकारी (अस्थापना)	वरिष्ठ लेखाधिकारी
	बेबसाइट विषयी माहिती					
	कॉल सेंटर विषयी माहिती					
	अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधाची माहिती					
	कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधाची माहिती					
	नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध सुविधाची माहिती					
	सुचना फलकाची माहिती					
	ग्रंथालय विषयी माहिती					

कलम ४ (१) (ब) (xvi)

**जिल्हा परिषद, नांदेड येथील वित्त विभागातील शासकीय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी / अपीलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील)
याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे**

अ) शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र.	शासकीय माहिती अधिका-याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता फोन	इमेल	अपीलीय प्राधिकारी
१.	श्री एस एस पराते	वरिष्ठ लेखाधिकारी	नांदेड जिल्हा	जिल्हा परिषद, नांदेड (०२४६२) २३४४१४	cafonnd@hotmail.com	मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी, जिल्हा परिषद, नांदेड

ब) सहाय्यक माहिती अधिकारी

अ.क्र.	शासकीय माहिती अधिका-याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता फोन	इमेल
१.	श्री एस बी कुलकर्णी	लेखाधिकारी	नांदेड जिल्हा	जिल्हा परिषद, नांदेड (०२४६२) २३४४१४	cafonnd@hotmail.com

क) अपीलीय अधिकारी

अ.क्र.	शासकीय माहिती अधिका-याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता फोन	इमेल	यांच्या अधिनिस्त शासकीय माहिती अधिकारी
१.	श्री एस एस पराते	प्रभारी मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी	नांदेड जिल्हा	जिल्हा परिषद, नांदेड (०२४६२) २३४४१४	cafonnd@hotmail.com	वरिष्ठ लेखाधिकारी

कलम ४ (i) (ड)

सर्व साधारणपणे वित्त विभाग, जिल्हा परिषद, नांदेड यांचे कार्यालयात होणा-या प्रशासकीय / अर्धन्यायिक कामकाजाच्या प्रकाराची यादी तयार करणे. घेतलेल्या निर्णया बाबत कार्यकारणांची मिमांसा देण्यात यईल असे जाहीर करण्यात येते.

कलम ४ (१) (ब) (११)

जिल्हा परिषद, नांदेड येथील वित्त विभाग कार्यालयाचे अंदाज पत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

१. अंदाज पत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन :- महाराष्ट्र शासन ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
२. अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतिचे प्रकाशन :- दर महिन्यास बि.डि.एस. द्वारे

अ.क्र.	अंदाजपत्रकिय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान	निर्वाचित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशील)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात
१	२	३	४	५
१.	२०५३ जिल्हा प्रशासन ०९३ (६) जिल्हा अस्थापना २०५३००५६५	५६,१०,०००/-	जिल्हा परिषद, नांदेड अंतर्गत सर्व सुधारीत आकृती बंधातील कर्मचा-यांचे वेतन व भत्ते, प्रवास भत्ता व सादील खर्च	-
२.	२०५४ लेखा व कोषागार प्रशासन २०५४००६७	१०,५७,०००/-	मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी, व लेखाधिकारी यांचे वेतन व भत्ते, प्रवास भत्ता	-
३.	२०५३ जिल्हा प्रशासन ०९३ (६) जिल्हा अस्थापना २०५३००७५२	१,१३,०००/-	कार्यक्रम अंदाजपत्रकासाठी मंजूर पदांचे वेतन व भत्ते	-

कलम ४ (१) (ब) (७)

जिल्हा परिषद, नांदेड येथील वित्त विभागातील परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांची सल्ला मसलत करावयाची व्यवस्था

अ.क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा / नियमा / परिपत्रका द्वारे	पुनरावृत्तीकाल
१.	२	३	४	५
१.	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना इ

जिल्हा परिषद, नांदेड येथील वित्त विभागातील कार्यालयामध्ये उपसलब्ध दस्ताएवजाची यादी

अ.क्र.	दस्ताएवजाचा प्रकार नस्ती / मस्टर / नोंदपुस्तक/व्हावचर इ.	विषय	संबंधित व्यक्ती / पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण / उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१	२	३	४	५
१.	वर्ग १ व २ अधिका-यांच्या आस्थापना विषयक बाबी	अस्थापना -१	कु. आर व्ही करपुडे वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	शास्त्री नगर, नांदेड
२.	वर्ग १ व २ अधिका-यांच्या आस्थापना / सेवानिवृत्ती / विभागिय चौकशी प्रकरणे	अस्थापना -१	कु. आर व्ही करपुडे वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	शास्त्री नगर, नांदेड
३.	वर्ग ३ कर्मचा-यांची आस्थापना	अस्थापना -१	कु. आर व्ही करपुडे वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	शास्त्री नगर, नांदेड
४.	वर्ग ३ कर्मचा-यांची विभागीय परिक्षा/अनुकंपा/भषा विषयक सुट	अस्थापना -१	श्री व्ही एम श्रीमंगले कनिष्ठ सहाय्यक	दत्तनगर, नांदेड
५.	वर्ग ३ कर्मचा-यांची आस्थापना पदोन्नत्या/संकलन	अस्थापना -१	कु. आर व्ही करपुडे वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	शास्त्री नगर, नांदेड
६.	वर्ग ३ कर्मचा-यांची आस्थापना	अस्थापना -१	श्री व्ही एम श्रीमंगले कनिष्ठ सहाय्यक	दत्तनगर, नांदेड
७.	कार्यालयीन कर्मचा-यांची आस्थापना/वर्ग ४ कर्मचा-यांची सेवानिवृत्ती विषयक प्रकरणे	अस्थापना -१	श्री व्ही एम श्रीमंगले कनिष्ठ सहाय्यक	दत्तनगर, नांदेड
८.	लोकशाही दिन/माहितीचा अधिकार/न्यायालयीन प्रकरणे	अस्थापना -१	श्री व्ही एम श्रीमंगले कनिष्ठ सहाय्यक	दत्तनगर, नांदेड
९.	अर्थ समिती सभा आयोजन/अहवाल तयार करणे	परिषद शाखा	श्री जे ए वडगांवकर कनिष्ठ सहाय्यक	सरपंच नगर, नांदेड

१	२	३	४	५
१०.	मा. आयुक्त/शासन/मा. मु.का.अ. यांच्या सभेची माहिती संकलन करणे	परिषद शाखा	श्री जे ए वडगांवकर कनिष्ठ सहाय्यक	सरपंच नगर, नांदेड
११.	लेखाआक्षेप / मा. आयुक्त यांचे तपासणी मुद्दे/लेखा विषयक संनियंत्रण	अंतर्गत लेखा परिक्षण शाखा	श्री आर जे मुंडे सहाय्यक लेखाधिकारी	आनंद नगर, नांदेड
१२.	वर्ग १ व वर्ग २ अधिका-यांचे देयक तयार करणे	रोखपाल	श्री बी डी ढगे कनिष्ठ सहाय्यक	चैतन्य नगर, नांदेड
१३.	कार्यालयीन कर्मचा-यांचे देयक तयार करणे	रोखपाल	श्री बी डी ढगे कनिष्ठ सहाय्यक	चैतन्य नगर, नांदेड
१४.	जिल्हा परिषद कर्मचारी शिक्षक यांची भनिनि देयके कोषागारात सादर करणे व धनादेश व धनाकर्ष वाटप करणे. वेतन वाटप	रोखपाल	श्री बी डी ढगे कनिष्ठ सहाय्यक	चैतन्य नगर, नांदेड
१५.	रोखवहया	रोखपाल जिल्हानिधी, अभिकरण, विशेष निधी, १२ वा वित्त आयोग/ खासदार निधी व उपकर	श्री एस के माटाळकर वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा) श्री एन एम चर्लीद्रवार कनिष्ठ सहाय्यक	गणेश नगर, नांदेड चौफाळा, नांदेड
१६.	जिल्हा परिषदेतील वर्ग ३ व ४ कर्मचा-यांचे सेवानिवृत्ती प्रकरण/पेन्शन अदालत	सेवानिवृत्ती शाखा	श्री एस आर पांडे वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	सिडको, नांदेड
१७.	भांडार शाखा	भांडार शाखा	श्री बी के महाजन वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	चैतन्य नगर, नांदेड
१८.	आवक व जावक नोंदवही	आवक व जावक शाखा	श्री एस आर पाटणुरकर कनिष्ठ सहाय्यक	चैतन्य नगर, नांदेड
१९.	लेजर, ब्रहत पत्रके, विवरण पत्रके	भविष्य निर्वाह निधी	सौ एन व्ही किसवे कनिष्ठ लेखाधिकारी	लोकमित्र नगर, नांदेड
२०.	एस एल ओ अनुदान, नियंत्रण नोंदवही	पुर्व तपासणी	श्री डी डी पिंपळवाडकर सहाय्यक लेखाधिकारी	काबरा नगर, नांदेड
२१.	जमा खर्च नोंदवही, मासिक लेखे व वार्षिक लेखे	संकलन	श्री मोइन पाशा वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	देगलुर नाका, नांदेड

कलम ४ (१) (अ) (vi)

जिल्हा परिषद, नांदेड येथील वित्त विभागातील कार्यालयामध्ये उपसलब्ध दस्ताएवजाची वर्गवारी

अ.क्र.	विषय	दस्ताएवजाचा प्रकार/ नस्ती/मस्टर/नोंद पुस्तक वाढचर इ.	प्रमुख बाबींचा तपशिलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१.	प्रलंबित टपाल	गठा क्रमांक १	कर्मचा-यांकडे आलेले सर्व टपाल, प्रलंबित शासन/ दुय्यम कार्यालय व कार्यवाही न झालेले सर्व पत्रव्यवहार	एक वर्षाच्या आत अंतिम निकाली काढण्याची कार्यवाही करणे.
२.	प्रतिक्षाधिन प्रकरणे	गठा क्रमांक २	ज्या प्रकरणात अद्याप शासन निर्णय प्रतिक्षेत आहेत किंवा दुय्यम कार्यालयाचे अहवाल प्रलंबित आहेत अशी प्रकरणे	एक वर्षाच्या आत अंतिम निकाली काढण्याची कार्यवाही करणे.
३.	स्थायी आदेश प्रकरणीका	गठा क्रमांक ३	शासन विविध निर्णय वरिष्ठ कार्यालयाचे महत्वाचे आदेश, विविध प्रपत्रके इ.	स्थायी अभिलेखे
४.	महत्वाचे प्रकरण	गठा क्रमांक ४	विधान सभा/विधान परिषद तारांकित प्रश्न, लक्षवेधी सुचना /कपात सुचना /न्यायालयीन/लोकआयुक्त प्रकरणे इ.	पाच वर्षा पर्यंत
५.	विवरण पत्रे	गठा क्रमांक ५	सर्व साप्ताहिक/पाक्षीक/मासिक/त्रैमासिक/सहा महिन्या करिता /वार्षिक विवरण पत्रे	पाच वर्षा पर्यंत
६.	वर्गीकृत प्रकरणीका	गठा क्रमांक ६	प्रकरणीकेचा अंतिम निकाल झाला असल्यास व अन्य पत्रव्यवहाराचे काम झाले असलेली कागदपत्रे	एक वर्षा पर्यंत

कलम ४ (१) (ब) (ख)

जिल्हा परिषद, नांदेड येथील वित्त विभागातील अधिकारी व कर्मचा-यांच्या
वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ.क्र.	वर्ग	वेतन व रुपरेषा	ईतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता व शहर भत्ता	प्रसंगानुसार तसेच प्रवास भत्ता	विशेष जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता
१.	मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी वरिष्ठ श्रेणी वर्ग - १	१५६०० - ३९९००	२७% व १०%	-	-
२.	वरिष्ठ लेखाधिकारी, वर्ग -१	१५६०० - ३९९००	२७% व १०%	-	-
३.	लेखाधिकारी, वर्ग - २	९३०० - ३४८००	२७% व १०%	-	-
४.	सहाय्यक लेखाधिकारी	९३०० - ३४८००	२७% व १०%	-	-
५.	कनिष्ठ लेखाधिकारी	९३०० - ३४८००	२७% व १०%	-	-
६.	वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	५२०० - २०२००	२७% व १०%	-	-
७.	कनिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	५२०० - २०२००	२७% व १०%	-	-
८.	परिचर	४४०० - ७२००	२७% व १०%		

कलम ४ (१) (ब) (नउ)

नमुना क

**जिल्हा परिषद नांदेडचे अर्थ विभाग कार्यालयाच्या अधिकारी /कर्मचारी
यांच्या वेतनाची सविस्तर माहिती**

अ.क्र	पदनाम	अधिकारी /कर्मचारी यांचे नाव	दर्जा	वेतर श्रेणी	एकुण वेतन
अधिकारी					
१.	प्रभारी मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी	श्री एस एस पराते	वर्ग २	१५६००-३९१००	३६६४ ७
२.	वरिष्ठ लेखाधिकारी	श्री एस एस पराते	वर्ग २	१५६००-३९१००	३६६४ ७
३.	लेखाधिकारी	श्री एस बी कुलकर्णी	वर्ग २	९३००-३४८००	२९१४८
४.	लेखाधिकारी	श्री एस जी चिल्लावार	वर्ग २	९३००-३४८००	२८०५२
कर्मचारी					
५.	सहाय्यक लेखाधिकारी	डि डि पिंपळवाडकर	वर्ग ३	९३००-३४८००	२५०७६
६.	सहाय्यक लेखाधिकारी	बी एन वडपल्लीवार	वर्ग ३	९३००-३४८००	२३६२४
७.	सहाय्यक लेखाधिकारी	आर जे मुंडे	वर्ग ३	९३००-३४८००	२०४६९
८.	सहाय्यक लेखाधिकारी	के टि पांचाळ	वर्ग ३	९३००-३४८००	२४११२
९.	कनिष्ठ लेखाधिकारी	पी एच धुसिंगे	वर्ग ३	९३००-३४८००	१९७४३
१०.	कनिष्ठ लेखाधिकारी	ए डि कुलकर्णी	वर्ग ३	९३००-३४८००	२०४६९

अ.क्र	पदनाम	अधिकारी /कर्मचारी यांचे नाव	दर्जा	वेतर श्रेणी	एकुण वेतन
११.	कनिष्ठ लेखाधिकारी	एन व्ही किसवे	वर्ग ३	९३००-३४८००	१८४३६
१२.	कनिष्ठ लेखाधिकारी	आर एन जाधव	वर्ग ३	९३००-३४८००	१८४३६
१३.	कनिष्ठ लेखाधिकारी	एस सी प्यारम	वर्ग ३	९३००-३४८००	१७८९५
१४.	कनिष्ठ लेखाधिकारी	के एम मिवळे	वर्ग ३	९३००-३४८००	१७८९५
१५.	वरिष्ठ सहाय्यक लेखा	शेख मोईन पाशा	वर्ग ३	५२००-२०२००	१६९९७
१६.	वरिष्ठ सहाय्यक लेखा	एस आर पांडे	वर्ग ३	५२००-२०२००	१६६६७
१७.	वरिष्ठ सहाय्यक लेखा	डि डब्ल्यु पठाडे	वर्ग ३	५२००-२०२००	१५२८१
१८.	वरिष्ठ सहाय्यक लेखा	एस के माटाळकर	वर्ग ३	५२००-२०२००	१५००४
१९.	वरिष्ठ सहाय्यक लेखा	के ए जाधव	वर्ग ३	५२००-२०२००	१५००४
२०.	वरिष्ठ सहाय्यक लेखा	बि के महाजन	वर्ग ३	५२००-२०२००	१५००४
२१.	वरिष्ठ सहाय्यक लेखा	यु बी गजभारे	वर्ग ३	५२००-२०२००	१५००४
२२.	वरिष्ठ सहाय्यक लेखा	आर व्ही करपुडे	वर्ग ३	५२००-२०२००	१३९६१
२३.	वरिष्ठ सहाय्यक लेखा	आर टी पारसकर	वर्ग ३	५२००-२०२००	१३९६१
२४.	वरिष्ठ सहाय्यक लेखा	के आर दादजवार	वर्ग ३	५२००-२०२००	१३९६१
२५.	वरिष्ठ सहाय्यक लेखा	पी व्ही तलवारे	वर्ग ३	५२००-२०२००	१३५५२

अ.क्र	पदनाम	अधिकारी /कर्मचारी यांचे नाव	दर्जा	वेतन श्रेणी	एकुण वेतन
२६.	वरिष्ठ सहाय्यक लेखा	मनियार लक्ष्मीकांत	वर्ग ३	५२००-२०२००	१३५५२
२७.	वरिष्ठ सहाय्यक लेखा	एम बी हरकळ	वर्ग ३	५२००-२०२००	१३५५२
२८.	वरिष्ठ सहाय्यक लेखा	आर ई तोरडमल	वर्ग ३	५२००-२०२००	१३५५२
२९.	वरिष्ठ सहाय्यक लेखा	पी बी जोशी	वर्ग ३	५२००-२०२००	१५०३१
३०.	वरिष्ठ सहाय्यक लेखा	एस एम कुलकर्णी	वर्ग ३	५२००-२०२००	१४७२ ७
३१.	वरिष्ठ सहाय्यक लेखा	एल एन मोटरवार	वर्ग ३	५२००-२०२००	१४७२ ७
३२.	कनिष्ठ सहाय्यक लेखा	एस आर पाटनुरकर	वर्ग ३	५२००-२०२००	१५१८९
३३.	कनिष्ठ सहाय्यक लेखा	पी एन झरिंकर	वर्ग ३	५२००-२०२००	१६८२६
३४.	कनिष्ठ सहाय्यक लेखा	व्ही आर विभुते	वर्ग ३	५२००-२०२००	१४६४ ८
३५.	कनिष्ठ सहाय्यक लेखा	व्ही आर सिलगमवार	वर्ग ३	५२००-२०२००	१२६०२
३६.	कनिष्ठ सहाय्यक लेखा	आर टी जोधळे	वर्ग ३	५२००-२०२००	१३७६३
३७.	कनिष्ठ सहाय्यक लेखा	बी डी ढगे	वर्ग ३	५२००-२०२००	१३२३५
३८.	कनिष्ठ सहाय्यक लेखा	जी एन अगरमोरे	वर्ग ३	५२००-२०२००	११५७२

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी /कर्मचारी यांचे नाव	दर्जा	वेतर श्रेणी	एकुण वेतन
३९.	कनिष्ठ सहाय्यक लेखा	जे ए वडगावकर	वर्ग ३	५२००-२०२००	१३६४५
४०.	कनिष्ठ सहाय्यक लेखा	एस आर अंबोरे	वर्ग ३	५२००-२०२००	१४१९९
४१.	कनिष्ठ सहाय्यक लेखा	व्ही एम श्रीमंगले	वर्ग ३	५२००-२०२००	१३०११
४२.	कनिष्ठ सहाय्यक लेखा	एस एस पाटोदकर	वर्ग ३	५२००-२०२००	१०६३५
४३.	कनिष्ठ सहाय्यक लेखा	एन एम चर्लींद्रवार	वर्ग ३	५२००-२०२००	१२६०२
४४.	कनिष्ठ सहाय्यक लेखा	एस एन बिडवई	वर्ग ३	५२००-२०२००	१३५१३
४५.	परिचर	जी आर वाघमारे	वर्ग ४	४४००-७२००	१२५८६
४६.	परिचर	पी जी जाधव	वर्ग ४	४४००-७२००	१२७८४
४७	परिचर	ए के वांद्रे	वर्ग ४	४४००-७२००	१२४०१
४८	परिचर	जे आर माने	वर्ग ४	४४००-७२००	१२४०१
४९.	परिचर	एस के कुलकर्णी	वर्ग ४	४४००-७२००	११३०५
५०.	परिचर	आर ए आडे	वर्ग ४	४४००-७२००	१३३६५

अ.क्र	पदनाम	अधिकारी /कर्मचारी यांचे नाव	दर्जा	वेतर श्रेणी	एकुण वेतन
५१.	परिचर	डि सी जाधव	वर्ग ४	४४००-७२००	११६६२
५२.	परिचर	जी बी गज्जेवार	वर्ग ४	४४००-७२००	१०२७६
५३.	परिचर	शेख मुजाहिद	वर्ग ४	४४००-७२००	१०११७
५४.	परिचर	एस बी डाफने	वर्ग ४	४४००-७२००	८१७७

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत
प्रपत्र १ ते १७
(बांधकाम) दक्षिण विभाग जि.प.नांदेड)

कलम-२ एच (अ)

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये विभागवार लोकप्राधिकारी यांची यादी

शासकिय विभागाचे नांव :- ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग मंत्रालय,मुंबई

कलम २ एच a/b/c/d

अ.क्र	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखांचे पदनाम	ठिकाण व पत्ता
१	२	३	४
१	(बांधकाम) दक्षिण विभाग जि.प.नांदेड	कार्यकारी अभियंता	स्टेशन रोड , नांदेड

कार्यकारी अभियंता (बांध)
दक्षिण विभाग जि.प. नांदेड

कलम-२ एच नमुना (ब)

शासना कडुन पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थाची यादी

शासकिय विभागाचे नांव :- ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग मंत्रालय ,मुंबई

कलम-२ (h) (i) (ii) अंतर्गत

अ.क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखांचे पदनाम	ठिकाण व पत्ता
१	२	३	४
१	सार्वजनिक बांधकाम मंडळ नांदेड	अधिक्षक अभियंता	स्नेहनगर, नांदेड

संगणीकरणासाठीचा कृती आराखडा

कलम ४ (१) (a) अनुसार संगणीकरण द्वारे कृती आराखडा तयार करणे उपलब्ध साधनसामुग्रीचा उपयोग करुन प्रत्येक लोकप्रधिकारी संस्थानी पुढील मार्गदर्शक सुचनाचा वार करुन अभिलेखाचे सिंगणीकरणाचा कृती आराखडा

कृती आराखडयासाठीच्या मार्गदर्शक सुचना :-

संगणकीकरणाचे तीन टप्पे

- कलम ४ अंतर्गत अनिवार्य प्रकाशनाचे कार्य . : करण्यात आले आले
- महत्वाचा लोकभिमुख विभागाच्या कार्यप्रणालीची माहिती संगणीकृत करणे .: संगणीकृत करण्यात आली
- उर्वरीत माहितीचे संगणीकरण : सहा महिन्यात

संगणकीकरणाचे विविध टप्पे

विशिष्ट विषयाचे प्राधान्याने संगणकीकरण .

- १) प्रकल्प शाखा, आरेखक शाखा, प्री अॅडीट शाखा , निविदा शाखा, आस्थापना शाखा यांचे कार्यप्रणाली एकमेकाशी संगणकाने जोडणे व सर्व माहिती प्राधान्याने संगणकाचा उपयोग करुन तयार करणे , E-Mail कामे Intarnet वर सर्व माहिती (खात्याच्या WabSite वर Load करणे .

संगणकीकरणासाठी आर्थिक तरतुद

- १) उपरोक्त कार्यप्रणाली साठी लागणारी तरतुद (संगणका करिता) टप्पा टप्प्याने उपलब्ध करणे .
- २) ६ संगणकाची आवश्यकता प्रत्येकी संगणका प्रमाणे ४०,०००/- व इतर खर्च ५०००/- प्रमाणे आवश्यक आहे.

संगणकीकरणासाठी कालावधी निश्चित करणे

- १) सदर कार्य प्रणाली पूर्णपणे कार्यासाठी दोन आर्थिक वर्षात पूर्ण करणे उद्दिष्ट ठेवणे

कलम ४ (१) (b) (i)

जिल्हा परिषद, नांदेड येथील कार्यकारी अभियंता (बांधकाम), दक्षिण विभाग, या कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्य यांचा तपशील

कार्यालयाचे नांव	:- कार्यकारी अभियंता (बां.), जि. प. नांदेड
पत्ता	:- स्टेशन रोड, जि. प. नांदेड
कार्यालय प्रमुख	:- कार्यकारी अभियंता
शासकीय विभागाचे नांव	:- बांधकाम, दक्षिण विभाग
कार्यक्षेत्र	:- नांदेड जिल्हा
अंतर्गत मुखेड देगलुर बिलोली कंधार बांधकाम उपविभाग	
कार्यानुरूप	:- नांदेड जिल्हा ()
विशिष्ट कार्ये	:- प्रशासकीय व संपूर्ण आस्थापना विषयक बाबी व बांधकाम विषयक कार्यक्रमाचे अंमलबजावणीचे संनियंत्रण.

विभागाचे ध्येय / धोरण :- नांदेड जिल्ह्याच्या अधिपत्याखालील असणाऱ्या सर्व उपविभाग व प्रशासकीय कामकाजाविषयी नियंत्रण ठेवणे. बांधकाम विषयक कामकाजाचा आढावा घेणे व कार्यक्रम यशस्वी राबविणे. बांधकाम, नैसर्गिक आपत्तीचे कालावधीत सर्वसाधारा जनतेला तातडीने सेवा उपलब्ध करून देणे. कार्यालयीन कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे. जिल्ह्याच्या अधिनस्त संस्थांमधील कर्मचाऱ्यांच्या कामावर नियंत्रण ठेवणे. अधिनस्त संस्थांना / कार्यालयास अनुदान वाटप करणे. संस्थांच्या मागणी व आवश्यकतेनुसार सर्व साधनसामुग्री यांचा पुरवठा करणे. बांधकाम विषयक बाबींचा पाठपुरावा करणे.

धोरण :- जनतेला दळणवळण विषयक सेवा सुविधा पुरविणे.

संबंधीत कर्मचारी :- कार्यकारी अभियंता , उप अभियंता , शा.अ.क.अ.

कार्य :- राष्ट्रीय कार्यक्रमाची अंमलबजावणी करणे, त्यावर संनियंत्रण ठेवणे व तातडीची दळणवळण विषयक सेवा पुरविणे, इ. तसेच सर्व बांधकाम विषयक कार्यक्रमाची सर्व जिल्ह्याला तांत्रिक माहिती देणे.

कामाचे स्वरूप	:- १) रस्ते व पूल इमारती बांधकामे २) दळणवळणाची सेवा सुविधा पुरविणे
---------------	---

३) अग्रिमे (घर, मोटार कार, मोटार सायकल, संगणक, सायकल)
४ जिल्हा परिषदेतील आस्थापना व लेखाविषयक कामकाजावर नियंत्रण
व मार्गदर्शन, मंडळाच्या अधिनस्त संस्थांना भेटी देणे व प्रशासकीय नियंत्रण ठेवणे.

मालमत्तेचा तपशील :- जिल्हा परिषदेच्या प्रशासकीय इमारतीत तिसऱ्या माळावर बांधकाम
विभागाचे कार्यालय आहे. तसेच तळमजल्यावर बांधकाम उपविभागाचे
कार्यालय आहे.

उपलब्ध सेवा :- सर्वसामान्य जनतेस दळणवळण सेवा पुरविणे. सर्व राष्ट्रीय बांधकाम
विषयक कार्यक्रम राबविणे व नियंत्रण ठेवणे.

**संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये
कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक**

स्तरावरचे तपशील :- नांदेड जिल्ह्यात अधिनस्त असलेली उपविभाग (४).

मुखेड देगलु कंधार बिलोी

कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक :- (०२४६२) २३४०१२

**साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट
सेवेसाठी ठरवलेल्या वेळी**

:- दुसरा व चौथा शनिवार व सर्व रविवार.
वेळ ९.४५ ते ५.४५

अभ्यागतांना भेटण्याची वेळ :- ३ ते ५

कलम ४ (१) (b) (i)

नांदेड येथील कार्यकारी अभियंता (बांधकाम), दक्षिण विभाग, जिल्हा परिषद, नांदेड या कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्य यांचा तपशील.

कार्यकारी अभियंता (बांधकाम)

उप कार्यकारी अभियंता (बांधकाम)

अधिक्षक

I

प्रशासकिय

आर्थीक

तांत्रिक

सहा.लेखा अधिकारी

मुख्य आरेखक

वरिष्ठ सहाय्यक

शाखा अभियंता

कनिष्ठ सहाय्यक

कनिष्ठ आरेखक

परिचर

अनुरेखक

वाहण चालक

रोड कारकुन

कलम ४ (१) (b) (२) नमुना (अ)
कार्यकारी अभियंता,बांधकाम दक्षिण येथील जि.प. कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशील
अ

अ. क्र.	पदनांम	अधिकार आर्थिक	कोणता कायदा नियम शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	कार्यकारी अभियंता (बां.) जि. प. (दक्षिण) विभाग, नांदेड	आर्थिक	१) म. जि. प. व. पं. स. अधिनियम १९६१ अनुसार २) शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले शासन निर्णयानुसार ३) मा. मु. का. अ. जि. प. नांदेड यांनी प्रदान केलेल्या अधिकारानुसार	

कलम ४ (१) (b) (२) नमुना (अ)
कार्यकारी अभियंता,बांधकाम दक्षिण येथील जि.प. कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशील

ब

अ. क्र.	पदनांम	अधिकार प्रशासकिय	कोणता कायदा नियम शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	कार्यकारी अभियंता (बां.) जि. प. (दक्षिण) विभाग, नांदेड	प्रशासकिय	१) म. जि. प. व. पं. स. अधिनियम १९६१ अनुसार २) शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले शासन निर्णयानुसार ३) मा. मु. का. अ. जि. प. नांदेड यांनी प्रदान केलेल्या अधिकारानुसार	

कलम ४ (१) (b)नमुना (अ)

क

कार्यकारी अभियंता,बांधकाम दक्षिण येथील जि.प. कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशील

अ. क्र.	पदनांम	अधिकार / फौजदारी	कोणता कायदा नियम शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१			----- निरंक -----	

कलम ४ (१) (b) नमुना (अ)

ड

कार्यकारी अभियंता, बांधकाम दक्षिण येथील जि.प. कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशील

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार / अर्ध न्यायीक	कोणता कायदा नियम शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१			----- निरंक -----	

कलम ४ (१) (b) (i)नमुना (अ)

जिल्हा परिषद नांदेड येथील कार्यकारी अभियंता,(बांधकाम)दक्षिण विभाग , कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशील

अ. क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणता कायदा / नियम शासननिर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१.	कार्यकारी अभियंता (बांधकाम) दक्षिण विभाग. नांदेड	<p>१) कार्यालयात कार्यरत असलेल्या अधिकारी वर्ग १ व वर्ग २ व कर्मचारी वर्ग ३ वर्ग ४ यांचे कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे</p> <p>२) जिल्ह्याचे बांधकाम विषयक कामे पहाणे.</p> <p>३) कार्यालयातील दैनंदिन कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे, तसेच शासनाकडे सादर करण्यात येणाऱ्या सर्व पत्रव्यवहाराची छाननी करु न साक्षांकित करण्याचे अधिकारी तसेच धोरणात्मक निर्णय घेणे, त्यात बदली करणे इत्यादी.</p> <p>४) महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम व वित्तीय नियम यांच्या आधारे मुख्य अधिकारी म्हणून कामकाज करतील.</p> <p>५) बांधकाम विभागांतर्गत शासनाच्या सर्व आदेशांचे पालन तत्परतेने करण्यासाठी सर्व संबंधितांना जबाबदार धरण्यात येईल.</p> <p>६) महाराष्ट्र शासन आणि बांधकाम विभागाचे सचिव यांचे मार्फत ते महाराष्ट्र शासनासाठी जबाबदार अधिकारी म्हणून काम करतील. वेळोवेळी विशेष कामासाठी तपासण्या व भेटी आवश्यकतेनुसार देतील. व त्याबाबतचा निरीक्षणअहवाल वरिष्ठ कार्यालयास सादर करतील.</p>	शासन निर्णयानुसार	

	प्रशासकीय	१) प्रशासकीय व इतर शासकीय कामे पाहणे २) आहरण व संवितरण अधिकारी म्हणून कामकाज करणे ३) लेखाविषयक कामकाज पाहणे. ४) लेखा परिक्षण अहवाल त्याच अनुपालन, भांडार स्थापवर मालमत्ता पडताळणी याची जबाबदारी ५) संस्थेसाठी अनुदान प्राप्त करून घेणे व वाटप करणे व त्यावर नियंत्रण ठेवणे. ६) वरिष्ठाचे आदेशानुसार अनुदानाच्या मर्यादेबाहेर खर्च होणार नाही, याची दक्षता घेणे. ७) वरिष्ठ कार्यालयाकडून आलेल्या आदेशाप्रमाणे काम करणे. ८) अधिनस्त कार्यालयातील अडीअडचणीचे निवारण करणे. ९) विधानसभाचे तारांकित / अतारांकित प्रश्नांची उत्तरे तयार १०) लोकशाही दिन तक्रार प्रकरणे व माहितीचा अधिकारी विषयक प्रकरणांचा निपटारा तात्काळ करणे.आय.एस.ओ. कार्य प्रणाली ची अंमलबजावणी करणे.	शासन निर्णयानुसार	
	उप अभियंता	उपविभागातील प्रशासनानुसार देखरेख व नियंत्रण ठेवणे राष्ट्रीय कार्यक्रमाची अंमलबजावणी करणे वरिष्ठांनी दिलेल्या आदेशाचे पालन करणे	शासन निर्णयानुसार	
	अधिक्षक	कार्यालयीन सर्व शाखेवर पर्यवक्षी नियंत्रण ठेवणे. मा. आयुक्त तपासणी लोकशाही दिना अर्धशासकिय पत्र माहितीचा अधिकार अंतर्गत प्राप्त प्रकरणाचा पाठपुरावा करून प्रकरणे निकाली काढणे आस्थापना विषयक सर्व बाबी हातळणे व वरिष्ठांनी दिलेल्या आदेशाचे पालन करणे	शासन निर्णयानुसार	
	वरिष्ठ सहाय्यक	उप अभियंता यांच्या मुळ सेवा पुस्तीका आस्थापणा विषयक बाबी बिंदु नियमावली तांत्रिक संवर्गाचे गोपनीय अहवाल संकलित करणे लिपीक वर्गीयातील सर्व बाबी व खाते प्रमुखांनी वेळोवेळी सोपविलेली कामे पार पाडणे व आस्थापना विषयक कामे पारपाडणे	शासन निर्णयानुसार	
	कनिष्ठ सहाय्यक	लिपीक वर्गीयातील सर्व बाबी व खाते प्रमुखांनी वेळोवेळी सोपविलेली कामे पार पाडणे	शासन निर्णयानुसार	

सहा. लेखा अधिकारी वरिष्ठ सहाय्यक लेखा	<p>आर्थिक अंदाजपत्रके तयार करणे. आर्थिक तरतुदीचे वाटप करणे. महालेखाकार यांचे आक्षेपाची पूर्तता करणे. स्थानिक लेखा निधी परिक्षणाची पूर्तता करणे लेखा विषयक सर्व बाबीवर देखरेख ठेवणे नमुना नं ६१ मधील आक्षेपाची नोंदवही हठेवणे तरतुदीपेक्षा जास्त खर्च होणार नाही यावर नियंत्रण ठेवणे.</p> <p>दरमहा प्राप्त तरतुदी प्रमाणे खर्चाची आकडेवारी सा बा मंडळ नांदेड कडे सादर करणे व झालेल्या खर्चाची ताळमेळाची माहिती काढणे उपयोगिता प्रमाणपत्र सादर करणे लेखा शिर्ष निहाय प्राप्त देयकाची सांख्यिकी तपासणी करुन मान्यतेस्तव सादर करणे व खाते प्रमुखानी वेळोवेळी सोपविलेली कामे पार पाडणे.</p>	शासन निर्णयानुसार	
शाखा अभियंता पि.बि.१ २ ३	<p>रस्ते व पुल विषयक अंदाजपत्रकाना तांत्रिक मान्यता देणे सर्व योजनांची अद्यावत माहिती ठेवणे इमारती विकास अंदाजपत्रकाना तांत्रिक मान्यता देणे सर्व योजनांची अद्यावत माहिती ठेवणे जि.प उपकर योजना बिओटी तत्वावर गाळे बांधणे राष्ट्रीय सम विकास आरोग्य पशु सवर्धन पंचायत समिती स्तरावरी अंदाजपत्रकाची तपासणीकरणे योजना निहाय कामाचे अहवाल व इमारती भाडे मुल्याकन तपासणे. वेळोवेही कार्यकारी अभियंता यांनी सुचविलेली काम करणे.</p>	शासन निर्णयानुसार	
मुख्य आरेखक	<p>मालमत्ता रजिस्टर इमारतीची छापील नोंदवही आर.एम आर रजिस्टर इमारतीचे मुल्यामापन निरक्षण टिप्पणी अहवाल तयार करणे इमारतीचा आराखडा नकाशे रोड क्रॉसिंग ना हरकत प्रमाण पत्र व वेळोवेही कार्यकारी अभियंता यांनी सुचविलेली काम करणे.</p>	शासन निर्णयानुसार	
अनुरेखक	<p>मुख्य आरेखक यांचे सहाय्यक म्हणुन काम करणे ट्रेसिंग इमारतीचे नकाशे योजने अंतर्गत कामाचे नियोजन आराखेड शाखा अभियंता यांना मदत करणे प्रलंबित प्रकरणाचा निपटारा कारणे</p>	शासन निर्णयानुसार	
सांख्यिकी शाखा/ सभा शाखा	<p>जिल्हा वार्षिक योजना आराखडा तयार करणे रस्ते सांख्यिकी आकडेवारी वाहण गणती कर्मचारी जनगणना माहितीचा अधिकार जिल्हा परिषद अंतर्गत बैठकीची माहिती तयार करणे तक्रार प्रकरणे निकाली काढणे व कार्यकारी अभियंता यांनी सुचविल्या प्रमाणे कामे करणे.</p>	शासन निर्णयानुसार	
भुसंपादन शाखा	<p>रस्त्यावरील संपादित केलेल्या जमिनीचा मावेजा मिळणे बाबत प्राप्त प्रकरणवर कार्यवाही करणे वार्षिक प्रशासन अहवाल संकलित करणे मासीक दैनदिनी तपासणे रोष्टर प्रमाणे उप विभाग व पं.स. तपासणी कार्यक्रम आखने लोकशाही दिन प्रकरणे निकाली काढणे</p>		

कलम ४ (१) (b) (i)नमुना (अ)

जिल्हा परिषद नांदेड येथील कार्यकारी अभियंता,(बांधकाम)दक्षिण विभाग , कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशील
फौजदारी

अ. क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणता कायदा / नियम शासननिर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१.	-	-	-	-

कलम ४ (१) (b) (i)नमुना (अ)

जिल्हा परिषद नांदेड येथील कार्यकारी अभियंता,(बांधकाम)दक्षिण विभाग , कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशील
अर्धन्यायीक

अ. क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणता कायदा / नियम शासननिर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१.	-	-	-	-

कलम ४ (१) (ब) (iii)
निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित करून
कार्यपध्दतीचे प्रकाशन (कामाचा प्रकार / नाव)

कामाचे स्वरूप : प्रशासकीय, अनुदान वाटप, अंतर्गत लेखा निरीक्षण
संबंधित तरतुद :
अधिनियमाचे नाव :
नियम :
शासन निर्णय :
परिपत्रके :
कार्यालयीन आदेश :

अ. क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	आस्थापना विषयक प्रशासकीय बाबी हाताळणे	वेळोवेळी शासनाने शासन निर्णया द्वारे निर्गमित केलेला कालावधी	कार्यकारी अभियंता (बांधकाम) उत्तर विभाग जिल्हा परिषद नांदेड	
२	अधिनस्त संस्थांना अनुदान वाटप, बांधकाम विषयक कार्यक्रमाचे अंमलबजावणी व संनियंत्रण	आर्थिक वर्ष	मा.मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी जि.प. नांदेड व सहाय्यक लेखा अधिकारी जि.प.नांदेड	
३	कंत्राटदाराचे पंजीकरण करणे व कामे वाटप करणे.	आर्थिक वर्ष	मा.अति.मु.का.अ.जि.प.नांदेड	

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (अ)
नमुन्या मध्ये कामाचे प्रकटीकरण
मार्च-०८ अखेर

संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

अ. क्र.	काम / कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
	योजना अंतर्गत योजना			
१.	३०५४-मार्ग व पुल जिल्हा रस्ते सामान्य कार्यक्रम SRF	३४	३९.९१	-
२.	३०५४-मार्ग व पुल किमान गरजा कार्यक्रम एमएनपी	०५	४०.००	-
३.	ग्रामीण यात्रा स्थळाचा विकास	-	३५.००	-
४.	मराठवाडा वैधानिक विकास महामंडळ	१०	८१.२०	-
५.	बारावा वित्त आयोग (राज्यक्षेत्र)	०९	५५.१८	-
	योजनेत्तर योजना			
	गट-अ			
६.	रस्त्याची सर्वसाधारण दुरुस्ती	८३	१२२.३१	-
	गट-ब			
७.	रस्त्याची विशेष दुरुस्ती एसआर/डांबरी नुतनीकरण	७९	२८२.४४	-
	गट-क	०२	११.२०	
	गट-ई	४५	२०३.९९	-
८.	२०५९-शासकिय ईमारत देखभाल व दुरुस्ती	०४	८.४९	-
९.	२०५९-यंत्रसामुग्री	-	७.००	-

१०.	नैसर्गिक आपत्ती	२८	१२४.३४	-
	शिक्षण			
११.	४% सादील शाळा दुरुस्ती (अखर्चीत निधी)	३४	१५.०५	
	पशुसंवर्धन विभाग			
१.	पशुवैद्यकिय दवाखाना कर्मचारी निवासस्थान बांधकाम	०४	०.५०	-
२.	बिगर आदिवासी सामान्य योजना	-	-	-
	आरोग्य विभागाची कामे			
१.	प्राथमिकआरोग्य केंद्र बांधकाम बिगर आदिवासी डीपीडीसी.	०३	२४.५०	-
२.	प्रा.आ.केंद्र/उपकेंद्र दुरुस्ती(बिगर आदीवासी) आसीएच	-	७.५४	-
३.	आर्युवैद्यीक दवाखाना आवार भिंत बांधकाम	०३	२.१३	-
४.	प्रा.आ.केंद्र/उपकेंद्र दुरुस्ती(बिगर आदीवासी)	३९	१.००	-
	मराठवाडा पॅकेज			
	जि.प.उपकर योजना			
१.	ग्राम रस्ते व त्यावरील पुल	०३	-	-
२.	ग्राम रस्त्याचे गिटटीकरण	-	-	-
३.	जि.प. विश्रामग्रह बांधकाम व फर्णीचर दुरुस्ती	०१	०.१०	-
४.	जि.प.ईमारत दुरुस्ती व तारेचे कुंपन	-	-	-
५	प स सभापती निवास स्थान बांधकाम व दुरुस्ती	०५	०.४२	-
६	प स कार्यालयीन जागेचा विस्तार	-	-	-
७	जि प मालकीच्या जागेत दुकाने बांधने	-	-	-
८	प स कार्यालय श्व निवासस्थान दुरुस्ती	०१	-	-
९	निविदा छपाई	-	०.२३	-
१०	विविध विकास कामे	९६	४३.२६	-

११	माळेगाव यांत्रा सुखसोई	०१	२.९०	-
१२	जि.प च्या जागेवरील अतिक्रमण हटविणे	-	-	-
	१४ समाजकल्याण			
१	विविध विकास कामे	३०	१८.४९	-
२	७% वन महसुल अनुदानाची कामे	०९	२.०३	-
	अभिकरण योजना			
१	आमदार निधी	४३	१३८.६२	-
२	खासदार निधी	१०	१४.५८	
	रोजगार हमी योजना			
१	कुशल कामे/अकुशल कामे	३४	१३.१०	-
	१२ वा वित्त आयोग			

कलम ४ (१) ब (IV) नमुना (ब)

कामाची कालमर्यादा बांधकाम काम पुर्ण होण्यासाठी
प्रत्येक कामाची कालमर्यादा :- विषयानुसार शासनाने वेळोवेळी दिलेल्या मार्गदर्शक सुचनानुसार

अ. क्र.	काम / कार्य	दिवस / तास पुर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
	रस्ते व पुल ईमारती बांधकाम व दुरुस्ती	आर्थिक वर्षा प्रमाणे	कार्यकारी अभियंता उप अभियंता	कार्यकारी अभियंता जि.प.नांदेड

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (अ)

जिल्हा परिषद नांदेड येथील कार्यकारी अभियंता बांधकाम विभाग जि. प. नांदेड कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

अ. क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्षे	अभिप्राय (असल्यास)
१	नियुक्ती, वेतन वाढ, असाधारण रजा, वेतनवाढ प्रमाणपत्र, निलंबन, निवृत्ती वेतन, सर्व प्रकारच्या रजा, रजा प्रवास सवलत, घर बांधणी व इतर अग्रीम इत्यादी	१) म जि व पं स अधिनियम १९६१ नुसार २) म जि सुधारित रजा वेतन सेवा निवृत्ती नियम १९८१ नुसार शिस्त व अपील १९६४ नुसार वर्तुणूक नियम १९६७ ५) शासनाने दिलेल्या सुचनानुसार काम केले जाते	-
२	महाराष्ट्र आकस्मिक खर्च नियमाखाली प्राधान्य करण्यात आलेल्या वित्तीय अधिकारामध्ये सुधारणा करणेबाबत वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका १९७८ भाग पहिला उपविभाग १ व २	१) म जि प लेखा संहिता २) वित्त विभाग नि क्रमांक विअप्र १०८९:५६ रि नियम मंत्रालय मुंबई दि. ३.११.९० अनुसार विहित मर्यादेत खर्च केला जातो	-
३	निरंक	-	-
४	निरंक	-	-

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (ब)

जिल्हा परियद नांदेड येथील कार्यकारी अभियंता बांधकाम विभाग जि. प. नांदेड कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अ. क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
१	नियुक्ती, वेतन वाढ, असाधारण रजा, वेतनवाढ प्रमाणपत्र, निलंबन, निवृत्ती वेतन, सर्व प्रकारच्या रजा, रजा प्रवास सवलत, घर बांधणी व इतर अग्रीम इत्यादी	१) म जि व पं स अधिनियम १९६१ नुसार २) म जि सुधारित रजा वेतन सेवा निवृत्ती नियम १९८१ नुसार ३) शिस्त व अपील १९६४ नुसार ४) शासनाने दिलेल्या वेळोवेळी सुचनानुसार काम केले जाते	
२	महाराष्ट्र आकस्मिक खर्च नियमाखाली प्राधान्य करण्यात आलेल्या वित्तीय अधिकारामध्ये सुधारणा करणेबाबत वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका १९७८ भाग पहिला उपविभाग १ व २	नियमानुसार खर्च केला जातो.	

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (क)

जिल्हा परिषद नांदेड येथील कार्यकारी अभियंता बांधकाम विभाग जि. प. नांदेड कामाशी संबंधित परिपत्रके

अ. क्र.	शासकीय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	कार्यकारी अभियंता बांधकाम विभाग दक्षिण जि. प. नांदेड	मा मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी दिलेले अधिकार पत्र जिपनां साबांवि आस्था १७७ १०९१८: दि. ९.११.७७ २) समक्रमांकाचे अधिकार पत्र क्रं ८४ ४६९५ दि. २८.६.८४	निरंक

कलम ४ (१) (ब) (v)

नमुना (ड)

जिल्हा परिषद नांदेड येथील कार्यकारी अभियंता बांधकाम विभाग जि. प. नांदेड कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश /धोरणात्मक परिपत्र

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

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (१)

जिल्हा परिषद नांदेड येथील कार्यकारी अभियंता (बांधकाम) दक्षिण विभाग, जि. प. नांदेड येथील कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तऐवजांची यादी दस्तऐवजाचा विषय

अ. क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती / पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण / उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१	नस्ती तपासणी	आस्थापना विषयक व कार्यालयावर नियंत्रण	१- श्री. एम.ए.रशिद, अधीक्षक	
१	नस्ती संदर्भात	आस्थापना विषयक, न्यायालयीन, लेखा विषयक, घरबांधणी व इतर अग्रिमे, तक्रार विषयक, भांडार विषयक	आस्थापना विषयक श्री. एस.टी.पाचपोर, वरिष्ठ लिपीक. श्री एम एस बोर्डे, वरिष्ठ लिपीक श्री.एस.एस.शिंपाळे, वरिष्ठ सहाय्यक	
२	लेखा विभाग	लेखा विभाग	१.)श्री. श्री एम एम वंजे स. ले. अधिकारी २. श्री एम बी मोरे वरिष्ठ सहा.लेखा ३. श्री.पी.व्ही.घनवटे,वरिष्ठ लेखा ४. श्री पी. ए पंचभाई कनिष्ठ सहा. ५.पी.बी.कुलकर्णी रोखपाल	
३	नियोजन विभाग	नियोजन विषयक	श्री एल.पी.जाधव विस्तार अधिकारी सांख्यिकी	
४	भांडार विभाग		श्री. ईनायतअली अन्सारी क.सहा.	
५	आवक जावक विभाग	आवक जावक विषयक	१) श्रीमती एस.जी.तोडकर,क.अ. २) श्रीमती.जे एस सोनकांबळे ,क.अ.	
६	तांत्रिक विभाग पि.बि. १	रस्ते विकास	१.श्री. जी.एस.मठ,सहा.अ.श्रेणी-२ २.श्री. यु.डी.जोशी,स्था.अ.यांचे सहाय्यक	
७	तांत्रिक विभाग पि.बि-०२ पि बि-०३	आ. ईमारती	श्री. व्ही.बी.वायगांवकर, सहा अभियंता श्री. एन आर बतकुलवार शाख अभियंता	
८	मुख्य आरेखक	मुख्य आरेखक	एस आर करपे मुख्य आरेखक श्री .आर.जी.ढगे आरेखक	

कलम ४ (१) (अ) (vi)

कार्यकारी अभियंता बांधकाम येथील दक्षिण विभागातील कार्यालयामध्ये दस्ताऐवजाची वर्गवारी

अ. क्र.	विषय	दस्ताऐवजाचा प्रकार नस्ती / मस्टर / नोंद पुस्तक, व्हाउचर इ.	प्रमुख बाबींचा तपशील	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	आस्थापना	१) स्थायी आदेश, परिपत्रके शासन निर्णय, शासकीय नियम, राजपत्र, आवक-जावक रजिस्टर, स्टेशनरी, फॉर्मचे मागणी पत्रक, अभ्यांगत नोंदवही, कर्मचाऱ्यांच्या प्रशिक्षण विषयक बाबी २) राजपत्र, लेखा परिक्षण अहवाल व त्यावरील कार्यवाही, बैठकीचे इतिवृत्त, नियुक्ती, पदस्थापना, बदली, पदोन्नती, रजा विषयक, कार्यभार अहवाल. ३) कार्यविवरण पत्र, अवेट रजिस्टर, परिक्षा आणि निकाल विषयक, बडतर्फे, राजीनामा इ. प्रकरणे, रजा लेखा ४) टपाल वही, इतर कार्यालयातील चौकशी		कायमस्वरूपी ३० वर्षे पर्यंत १० वर्षे पर्यंत ५ वर्षे पर्यंत
२	लेखा विषयक / वित्त विषयक	१) जडवस्तु संग्रह नोंदवही, स्टेशनरी, फॉर्मचे मागणी पत्रक २) वेतनदेयक, पगार पत्रक, खर्चाची नोंदवही, गैरहजेरीचे वेतनदेयक, ३) टपाल तिकीट, रिजिस्टर, रोख नोंदवही, आकस्मिक खर्चाची नोंदवही, शासकीय येणे, निर्लेखित करणे, चलन पावती, प्रवासभत्ता दये, परतावा देयक, मासिक रोख लेखा ४) विनीयोजन लेखे, मासिक प्रगती खर्च,		कायमस्वरूपी ३० वर्षे १० वर्षे ५ वर्षे

कलम-४ (१) (ब) (Vii)

जिल्हा परिषद नांदेड येथील --कार्यकारी अभियंता (बांधकाम) विभाग कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी
जनसामान्य सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था

अ.क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रमणालीचे विस्तृत वर्णन	कोण-या अधिनियमा /नियमा / परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीका ल
-----	-----	---- निरंक ---	-----	_____

परिषद.

(कलम ४ (१)(ब)(VIII) नमुना (अ))

जिल्हा परिषद नांदेड येथील कार्यकारी अभियंता (बांधकाम) दक्षिण विभाग कार्यालयाची समिती यादी प्रकाशित करणे.

अ. क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	२	३	४	५	६	७
१)	बांधकाम समिती जि. प. नांदेड	०९	धोरणात्मक निर्णय घेणे	१२	नाही	आहे

(कलम ४ (१) (ब) VIII) नमुना (ब)

जिल्हा परियद नांदेड येथील कार्यकारी अभियंता बांधकाम दक्षिण विभाग कार्यालयाची अधि सभाची यादी प्रकाशित करणे.

अ. क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	२	३	४	५	६	७
१)	बांधकाम समिती जि. प. नांदेड	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (ब) VIII नमुना (क)

जिल्हा परिषद नांदेड येथील कार्यकारी अभियंता (बांधकाम) विभाग कार्यालयाच्या परीपदची यादी प्रकाशित करणे.

अ. क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	२	३	४	५	६	७
१)	बांधकाम समिती जि. प. नांदेड	०९	धोरणात्मक निर्णय घेणे	१२	नाही	आहे

कलम ४ (१) (ब) VIII नमुना (ड)

जिल्हा परिषद नांदेड येथील कार्यकारी अभियंता (बांधकाम) दक्षिण विभाग कार्यालयाच्या कोणत्या संस्थेची यादी प्रकाशित करणे.

अ. क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	२	३	४	५	६	७
१)	बांधकाम समिती जि. प. नांदेड	०९	धोरणात्मक निर्णय घेणे	१२	नाही	आहे

कलम-४ (१) ब (IX)

जिल्हा परिषद नांदेड कार्यकारी अभियंता बांधकाम दक्षिण विभाग कार्यालयातील अधिकारी / कर्मचारी यांचा पत्ता व मासिक वेतन

अ. क्र.	पदनाम	अधिकारी / कर्मचाऱ्यांचे नाव	वर्ग	रजु दिनाक	दुरध्वनी क्रमांक/ फॅक्स /ई-मेल	वेतन श्रेणी
१	का. अ. बां (दक्षिण)	श्री.एस.बी.स्वामी.	वर्ग -१	२८.७.२००९	०२४६२-२३४०१२	१५६००-३९१००-जी.पी-६९००
२	उप. का.अ.(बां)	श्री.वाय.बी.गुट्टे	वर्ग-२	११.८.०९	०२४६२-२३४०१२	९३००-३४००जीपी५४००
३	डेप्टी इंजि. देगलूर	श्री.ओ.के.कुचमवार	वर्ग-२	७.३.२००९	-	९३००-३४००जीपी५४००
४	डेप्टी इंजि. कंधार	श्री.बी.के.भालेकर	वर्ग-२	३१.७.२००८	९४२२१८९१५८	९३००-३४००जीपी५४००
५	उप अभियंता (बां) मुखेड	श्री.व्ही.व्ही.शिंंगनवाड	वर्ग-२	१८.८.२००९	-	९३००-३४००जीपी५४००
६	उप अभियंता (बां) बिलोली.	श्री.एस.एस.जोशी	वर्ग-२	२८.११.२००५	९९६०१४४७३०	९३००-३४००जीपी५४००
७	सहाय्यक अभियंता	श्री.जि.एस.मठ	वर्ग-३	१.८.२०००	०२४६२-२३४०१२	९३००-३४००जीपी४४००
८	शाखा अभियंता	श्री. व्ही.व्ही.वायगांवकर	वर्ग-३	८.६.२००७	०२४६२-२३४०१२	९३००-३४००जीपी४४००
९	शाखा अभियंता	श्री.एन.आर.बतकुलवार	वर्ग-३	१५.७.०५	०२४६२-२३४०१२	९३००-३४००जीपी४४००
१०	वि.अ.सांख्यिकी	श्री.एल.पी.जाधव	वर्ग-३	-	०२४६२-२३४०१२	९३००-३४००जीपी४३००
११	स.लेखा अधिकारी	श्री.एम.एम.वंजे	वर्ग-३	१४.११.०७	०२४६२-२३४०१२	९३००-३४००जीपी४३००
१२	अधिक्षक	श्री.एम.ए.रशिद,	वर्ग-३	३१.१२.२००८	०२४६२-२३४०१२	९३००-३४८००-GP-४२००
१३	मुख्य आरेखक	श्री.एस.आर.करपे	वर्ग-३	१.४.१९९७	०२४६२-२३४०१२	९३००-३४००जीपी४४००
१४	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री.समदुल्लाखॉन	वर्ग-३	३०.५.२००६	०२४६२-२३४०१२	५२००-२०२००-GP-२४००

१५	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री.एस.टी.पाचपोर	वर्ग-३	६.३.२००९	०२४६२-२३४०१२	५२००-२०२००-GP-२४००
१६	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री.एम.व्ही.जाधव	वर्ग-३	१.९.२००७	०२४६२-२३४०१२	५२००-२०२००-GP-२४००
१७	वरिष्ठ सहाय्यक	श्रीमती शिंपाळे एस.एस.	वर्ग-३	६.२.२००८	०२४६२-२३४०१२	५२००-२०२००-GP-२४००
१८	वरिष्ठ सहाय्यक लेखा	श्री.पी.व्ही.घनवटे	वर्ग-३	२९.८.२००८	०२४६२-२३४०१२	५२००-२०२००-GP-२४००
१९	वरिष्ठ सहाय्यक लेखा	श्री.एम.बी.मोरे	वर्ग-३	२०.११.२००४	०२४६२-२३४०१२	५२००-२०२००-GP-२४००
२०	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री.ए.के.शिरसागर	वर्ग-३	२.७.२००७	०२४६२-२३४०१२	५२००-२०२००-GP-२४००
२१	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री.एम.एस.बोर्डे	वर्ग-३	१.११.१९९९	०२४६२-२३४०१२	५२००-२०२००-GP-२४००
२२	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री.पि.ए.पंचभाई	वर्ग-३	१.४.२०००	०२४६२-२३४०१२	५२००-२०२००-GP-२४००
२३	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री.यु.वाय.कांबळे	वर्ग-३	१.७.२००१	०२४६२-२३४०१२	५२००-२०२००-GP-२४००
२४	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री. इनायतअली अन्सारी	वर्ग-३	१.८.२००८	०२४६२-२३४०१२	४४००-७४०० जीपी१३००
२५	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री.आर.ए.तोटावार	वर्ग-३	२७.७.२००६	०२४६२-२३४०१२	५२००-२०२००-GP-२४००
२६	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री. एच.वाय.पाटील	वर्ग-३	२.७.२००७	०२४६२-२३४०१२	४४००-७४०० जीपी१९००
२७	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री.पी.एन.वाटेगांवकर	वर्ग-३	१.८.२००८	०२४६२-२३४०१२	४४००-७४०० जीपी१३००
२८	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री.जे.एस.सोनकांबळे	वर्ग-३	१६.८.२००६	०२४६२-२३४०१२	४४००-७४०० जीपी१९००
२९	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री.के.हाटकर	वर्ग-३	३०.८.२००२	०२४६२-२३४०१२	४४००-७४०० जीपी१९००
३०	वहान चालक	श्री.व्ही.डी.राणे	वर्ग-३	२५.८.१९९८	०२४६२-२३४०१२	५२००-२०२००-GP-२४००
३१	वहान चालक	श्री.आसद खॉन	वर्ग-३	१२.१.२००१	०२४६२-२३४०१२	५२००-२०२००-GP-२४००
३३.	वहान चालक	श्री.जि.ए.भारती	वर्ग--३	५.६.२००७	०२४६२-२३४०१२	५२००-२०२००-GP-२४००
३४.	वरिष्ठ यांत्रिकी	श्री.बी.टी.लंगडे	वर्ग-३	१८.४.१९८५	०२४६२-२३४०१२	५२००-२०२००-GP-२४००
३५.	कनिष्ठ यांत्रिकी	श्री.एन.एम.पवार	वर्ग-३	५.११.२००३	०२४६२-२३४०१२	५२००-२०२००-GP-२४००
३६.	तारतंत्री	श्री.व्ही.डी.देशमुख	वर्ग-३	१८.८.१९८५	०२४६२-२३४०१२	५२००-२०२००-GP-२४००
३७.	जोडारी	श्री.व्ही.के.मामीलवाड	वर्ग-३-	१७.८.२००६	०२४६२-२३४०१२	४४००-७४०० जीपी१९००

३८.	परिचर	श्री.बी.डी.नरवाडे----- -	वर्ग-४	१५.४.१९८५	०२४६२-२३४०१२	४४००-७४०० जीपी१४५०
३९.	परिचर	श्री. के.आर.जाधव	वर्ग-४	३०.६.१९८८	०२४६२-२३४०१२	४४००-७४०० जीपी१४५०
४०.	परिचर	श्री.एस डी लोखंडे	वर्ग-४	२०.११.२००२	०२४६२-२३४०१२	४४००-७४०० जीपी१३००
४१.	परिचर	श्री.के.एस.सुर्यवंशि	वर्ग-४	१४.४.२००५	०२४६२-२३४०१२	४४००-७४०० जीपी१३००
४२.	परिचर	श्री.पि.सि.परदेशी	वर्ग-४	१.५.२००२	०२४६२-२३४०१२	४४००-७४०० जीपी१३००
४३.	परिचर	श्री.बी.पि.सुर्यवंशि	वर्ग-४	३०.६.१९८८	०२४६२-२३४०१२	४४००-७४०० जीपी१३००
४४.	परिचर	श्री.एल.एच.वाटारे	वर्ग-४	१.११.१९९४	०२४६२-२३४०१२	४४००-७४०० जीपी१३००
४५.	परिचर	श्री.एस.डी.दमकोंडवार	वर्ग-४	१४.१९८७	०२४६२-२३४०१२	४४००-७४०० जीपी१३००
४६.	परिचर	श्रीमती एम.एन.रत्नपारखे	वर्ग-४	१७.११.२००८	०२४६२-२३४०१२	४४००-७४०० जीपी१३००

कलम ४ (१) (ब) (X)

जिल्हा परिषद नांदेड येथील कार्यकारी अभियंता (बांधकाम) दक्षिण विभाग कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचाऱ्यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ. क्र.	वर्ग	वेतन स्मरणा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (म. भत्ता, घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जरी प्रवास भत्ता)	विशेष भत्ता
१	२	३	४	५	६
१	वर्ग-१	१५६००-३९१००-Gr Pay-६९००	जी.पी-५४०० DA २७% HRA १०% ग्रामीण १०%	प्रवास भत्ता अनुज्ञेय आहे.	
२	वर्ग-२	९३००-३४८००- Gr Pay-५४००	CA रु. ४००/- २००/-	-*-	
३	वर्ग-३	१) ५२००-२०२००- Gr Pay-४३०० २) ५२००-२०२००- Gr Pay-४२०० ३) ५२००-२०२००- Gr Pay-२४०० ४) ५२००-२०२००- जी.पी १९००	जी.पी- DA २७ % HRA १० % CA रु. ७५/- WA रु. ५०/- VA रु. ५०/-	-*-	
४	वर्ग-४	१) ४४४०-७४४०- Gr Pay-१६०० २) ४४४०-७४४०- Gr Pay-१३००	जी.पी- DA २७% HRA १०% CA रु. ७५/- LOA रु. -	-*-	

कलम-४ (१) ब (xi)
जिल्हा परिषद नांदेड येथील कार्यकारी अभियंता (बांधकाम) दक्षिण विभाग कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अंदाजपत्रकाचा प्रतीचे प्रकाशन :- कार्यकारी अभियंता (बांधकाम)
अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन : अधिक्षक अभियंता सा बा मंडळ नांदेड

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शीर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अभिप्राय
१	२	३	४	५
--	-----	----	----- निरंक -----	-----

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ)

जिल्हा परिषद नांदेड येथील कार्यकारी अभियंता, (बांधकाम) दक्षिण विभाग, जिल्हा परिषद, नांदेड कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यपध्दती सन २००८-२००९ या वर्षासाठी प्रकाशित करणे.

कार्यक्रमाचे नांव	निरंक
लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती	निरंक
लाभ मिळण्यासाठी अटी	निरंक
लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती	निरंक
पात्रता ठरविणे साठी आवश्यक असलेले कागदपत्रे	निरंक
कार्यक्रमामध्ये मिळणाऱ्या लाभाची विस्तृत माहिती	निरंक
अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती	निरंक
सक्षम अधिकाऱ्यांचे पदनाम	निरंक
इतर शुल्क	निरंक
विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क	निरंक
सोबत जोडणे आवश्यक असणाऱ्या कागदपत्राची यादी. (दस्तावेज / दाखले)	निरंक
जोडकागदपत्राचा नमुना	निरंक
कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिकाऱ्यांचे पदनाम	निरंक
तपशिलवार व प्रत्येक स्तरांवर उपलब्ध निधी उदा. जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गाव पातळी ई.	निरंक
लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात	निरंक

कलम-४ (१) (ब) (xii)

नमुना (ब)

जिल्हा परिषद नांदेड येथील कार्यकारी अभियंता (बांधकाम) दक्षिण विभाग कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

योजना / कार्यक्रमाचे नांव :-

अ.क्र.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान / लाभ याची रक्कम / स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
१	२	३	४	५
-----	-----	--- निरंक ---	-----	-----

कलम ४ (१) (ब) (XIII)

जिल्हा परिषद नांदेड येथील कार्यकारी अभियंता (बांधकाम), दक्षिण विभाग, जिल्हा परिषद, नांदेड कार्यालयातील मिळणाऱ्या / सवलतीचा परवाना याची चालु वर्षाची तपशील माहिती.

परवाना / परवानगी सवलतीचे प्रकार.

अ. क्र.	परवानाधारका चे नांव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांकापासु न	दिनांकापर्यंत ।	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
१)	--	--	--	निरंक	--	--	--

प्रकार उदा. जर वाहनाचा परवाना असेल तर दुचाकी / चार चाक / जड वाहन इ. चा तपशील.

विस्तृत माहिती - विषयवार परवान्याची माहित उदा. अकृषी वापरासाठीच्या परवानगीचे असल्यास सर्वे नं. आवश्यक आहे. इत्यादी.

कलम ४ (१) (ब) (xiv)

- जिल्हा परिषद नांदेड येथील कार्यकारी अभियंता (बांधकाम), दक्षिण विभाग, जिल्हा परिषद, नांदेड येथील कार्यालयातील माहितीचे
- इलेक्ट्रॉनिक स्वस्मात माहिती प्रकाशित करणे चालु वर्षाकरिता

अ. क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दत	जबाबदार व्यक्ती
१)	टेप	निरंक	--	--	--
२)	फिल्म	निरंक	--	--	--
३)	सिडी	सर्व प्रकारचे कार्यालयीन विषय	सिडी मिडीयावर	ईमेल द्वारे किंवा प्रत्यक्षात किंवा सिडी द्वारे	
४)	फ्लॉपी	सर्व प्रकारचे कार्यालयीन विषय	१.४४ एम. बी.	ईमेल द्वारे किंवा प्रत्यक्षात किंवा सिडी द्वारे	

कलम-४ (१) (ब) (xv)

जिल्हा परिषद नांदेड येथील कार्यकारी अभियंता (बांधकाम) दक्षिण विभाग येथील कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशीत करणे

उपलब्ध सुविधा

अ.क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती / कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	२	३	४	५	६	७
१	भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती	४ ते ५	-	बांधकाम दक्षिण विभाग जि.प.नांदेड	का.अ.(बां) दक्षिण विभाग.	कार्यकारी अभियंता (बांधकाम)
२	बेवसाईट विषयी माहिती	-	-		--,,--	--,,--
३	कॉलसेंटर विषयी माहिती	-	-		--,,--	--,,--
४	अभिलेख तपासणी साठी उपलब्ध सुविधाची माहिती	-	-		--,,--	--,,--
५	कामाच्या तपासणी साठी उपलब्ध सुविधाची माहिती	कार्यालयीन वेळेत	कार्यालयीन कामकाजा प्रमाणे		--,,--	--,,--
६	नुमने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती	-	-	कार्यालयाच्या दर्शनी भागावर	--,,--	--,,--
७	सुचना फलकाची माहिती	-	-		--,,--	--,,--
८	ग्रंथालय विषयी माहिती	-		-	--,,--	--,,---

कलम ४ (१) (ब) (xvi)

जिल्हा परिषद नांदेड कार्यकारी अभियंता (बांधकाम), दक्षिण विभाग, जिल्हा परिषद, नांदेड या कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकीय अधिकारी / अपिलीय प्राधिकारी
(तेथील लोक प्राधिकाराच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ) शासकीय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	शासकीय माहिती अधिकार्यांचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	अपिलीय अधिकारी
१)	श्री. इंजि. वाय.बी.गुट्टे	उप कार्यकारी अभियंता,	(बांधकाम) दक्षिण विभाग, जि. प. नांदेड	कार्यकारी अभियंता,(दक्षिण विभाग) जिल्हा परिषद, नांदेड ०२४६२-२३४०१२	-	कार्यकारी अभियंता (बांधकाम)दक्षिण विभाग जि.प.नांदेड

कलम ४ (१) (ब) (xvi)

जिल्हा परिषद नांदेड येथील कार्यकारी अभियंता (बांधकाम), दक्षिण विभाग, जिल्हा परिषद, नांदेड या कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकीय अधिकारी / अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकाराच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

ब) सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	स.शासकीय माहिती अधिकाऱ्यांचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल
१)	श्री. एम.ए.रशिद	अधिक्षक	(बांधकाम) दक्षिण विभाग, जि. प. नांदेड	कार्यकारी अभियंता, (दक्षिण विभाग) जिल्हा परिषद, नांदेड ०२४६२-२३४०१२	निरंक

कलम ४ (१) (ब) (xvi)

जिल्हा परिषद नांदेड कार्यकारी अभियंता (बांधकाम), दक्षिण विभाग, जिल्हा परिषद, नांदेड या कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकीय अधिकारी / अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकाराच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

क) अपिलीय अधिकारी

अ. क्र.	शासकीय माहिती अधिकार्यांचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	यांचे अधिनिस्त शासकीय माहिती अधिकारी
१)	श्री. एस.बी.स्वामी	कार्यकारी अभियंता (बांधकाम) जि. प. नांदेड	(बांधकाम) दक्षिण विभाग, जि. प. नांदेड	०२४६२-२३४०१२	निरंक	उप कार्यकारी अभियंता (बांधकाम)

कलम ४ (१) (ब) (xvii)

येथील कार्यकारी अभियंता (बांधकाम), दक्षिण विभाग, जिल्हा परिषद, नांदेड कार्यालयातील प्रकाशित माहिती -करण्यात आली आहे.

कलम-४ (१) (क)

सर्वसामान्य लोकांशी संबंधीत महत्वाचे निर्णय व धारेणे यांची यादी प्रकाशना करिता तयार करणे व वितरीत करणे करण्यांत येईल.

कलम ४ (१) (ड)

सर्वसाधारणपत्रे आपल्या कार्यालयात होणा-या प्रशासकिय / अर्धन्यायीक कागदपत्राच्या प्रकाराचा यादी तयार करणे . घेतलेल्या निर्णया बाबत कार्य करण्याची मीमांसा यापुढे देण्यात येईल असे जाहीर करणे .

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत
प्रपत्र १ ते १७
((बांधकाम) उत्तर विभाग जि.प.नांदेड)

कलम-२ एच (अ)

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये विभागवार लोकप्राधिकारी यांची यादी

शासकिय विभागाचे नांव :- ग्राम विकास विभाग मंत्रालय ,मुंबई
कलम २ एच a/b/c/d

अ.क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखांचे पदनाम	ठिकाण व पत्ता
१	२	३	४
१	(बांधकाम) उत्तर विभाग जि.प.नांदेड	कार्यकारी अभियंता	स्टेशन रोड , नांदेड

कार्यकारी अभियंता (बांधकाम)

उत्तर विभाग जिल्हा परिषद नांदेड

कलम-२ एच नमुना (ब)

शासना कडुन पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थाची यादी

शासकिय विभागाचे नांव :- ग्राम विकास विभाग मंत्रालय ,मुंबई

कलम-२ (h) (i) (ii) अंतर्गत

अ.क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखांचे पदनाम	ठिकाण व पत्ता
१	२	३	४
१	सार्वजनिक बांधकाम मंडळ नांदेड	अधिक्षक अभियंता	स्नेहनगर, नांदेड

कार्यकारी अभियंता (बांधकाम)

उत्तर विभाग जिल्हा परिषद नांदेड

संगणीकरणासाठीचा कृती आराखडा

कलम ४ (१) (a) अनुसार संगणीकरण द्वारे कृती आराखडा तयार करणे .

कृती आराखडयासाठीच्या मार्गदर्शक सुचना :-

संगणकीकरणाचे तीन टप्पे

- कलम ४ अंतर्गत अनिवार्य प्रकाशनाचे कार्य .
- महत्वाचा लोकाभिमुख विभागाच्या कार्यप्रणालीची माहिती संगणीकृत करणे .
- उर्वरीत माहितीचे संगणीकरण

संगणकीकृत्य विविध टप्पे

विशिष्ट विषयाचे प्राधान्याने संगणकीकरण .

- ३) प्रकल्प शाखा, आरेखक शाखा, प्री अॅडीट शाखा , निविदा शाखा, आस्थापना शाखा यांचे कार्यप्रणाली एकमेकाशी संगणकाने जोडणे व सर्व माहिती प्राधान्याने संगणकाचा उपयोग करून तयार करणे , E-Mail कामे Intarnet वर सर्व माहिती (खात्याच्या WabSite वर Load करणे .

संगणकीकरणासाठी आर्थिक तरतुद

- १) उपरोक्त कार्यप्रणाली साठी लागणारी तरतुद (संगणका करिता) टप्पा टप्याने उपलब्ध करणे .
- ४) ६ संगणकाची आवश्यकता प्रत्येकी संगणका प्रमणे ४०,०००/- व इतर खर्च ५०००/- प्रमाणे आवश्यक आहे.

संगणकीकरणासाठी कालावधी निश्चित करणे

- २) सदर कार्य प्रणाली पूर्णपणे कार्यासाठी दोन आर्थिक वर्षात पूर्ण करणे उद्दिष्ट ठेवणे

कार्यकारी अभियंता (बांधकाम)

जि. प. उत्तर विभाग, नांदेड

कलम ४ (१) (b) (i)

जिल्हा परिषद, नांदेड येथील कार्यकारी अभियंता (बांधकाम), उत्तर विभाग, या कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्य यांचा तपशील

कार्यालयाचे नांव	:- कार्यकारी अभियंता (बां.), जि. प. नांदेड
पत्ता	:- स्टेशन रोड, जि. प. नांदेड
कार्यालय प्रमुख	:- कार्यकारी अभियंता
शासकीय विभागाचे नांव	:- बांधकाम, उत्तर विभाग
कार्यक्षेत्र	:- नांदेड जिल्हा अंतर्गत नांदेड, भोकर, हदगाव, किनवट, बांधकाम उपविभाग
कार्यानुरूप	:- नांदेड जिल्हा ()
विशिष्ट कार्ये	:- प्रशासकीय व संपूर्ण आस्थापना विषयक बाबी व बांधकाम विषयक कार्यक्रमाचे अंमलबजावणीचे संनियंत्रण.

विभागाचे ध्येय / धोरण :- नांदेड जिल्ह्याच्या अधिपत्याखालील असणाऱ्या सर्व उपविभाग व प्रशासकीय कामकाजाविषयी नियंत्रण ठेवणे. बांधकाम विषयक कामकाजाचा आढावा घेणे व कार्यक्रम यशस्वी राबविणे. बांधकाम, नैसर्गिक आपत्तीचे कालावधीत सर्वसाधारण जनतेला तातडीने सेवा उपलब्ध करून देणे. कार्यालयीन कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे. जिल्ह्याच्या अधिनस्त संस्थांमधील कर्मचाऱ्यांच्या कामावर नियंत्रण ठेवणे. अधिनस्त संस्थांना / कार्यालयास अनुदान वाटप करणे. संस्थांच्या मागणी व आवश्यकतेनुसार सर्व साधनसामुग्री यांचा पुरवठा करणे. बांधकाम विषयक बाबींचा पाठपुरावा करणे.

धोरण :- जनतेला दळणवळण विषयक सेवा सुविधा पुरविणे.

संबंधीत कर्मचारी :- कार्यकारी अभियंता, उप अभियंता, शा.अ.क.अ.

कार्य :- राष्ट्रीय कार्यक्रमाची अंमलबजावणी करणे, त्यावर संनियंत्रण ठेवणे व तातडीची दळणवळण विषयक सेवा पुरविणे, इ.

तसेच सर्व बांधकाम विषयक कार्यक्रमाची सर्व जिल्ह्याला तांत्रिक माहिती देणे.

कामाचे स्वरूप	:- १) प्रधानमंत्री ग्रामसडक योजना २) रस्ते व पूल इमारती बांधकामे ३) दळणवळणाची सेवा सुविधा पुरविणे ४) अग्रिमे (घर, मोटार कार, मोटार सायकल, संगणक, सायकल) ५) जिल्हा परिषदेतील आस्थापना व लेखाविषयक कामकाजावर नियंत्रण
---------------	---

व मार्गदर्शन, मंडळाच्या अधिनस्त संस्थांना भेटी देणे व प्रशासकीय नियंत्रण ठेवणे.

- मालमत्तेचा तपशील** :- जिल्हा परिषदेच्या प्रशासकीय इमारतीत तिसऱ्या माळावर बांधकाम विभागाचे कार्यालय आहे. तसेच तळमजल्यावर बांधकाम उपविभागाचे कार्यालय आहे.
- उपलब्ध सेवा** :- सर्वसामान्य जनतेस दळणवळण सेवा पुरविणे. सर्व राष्ट्रीय बांधकाम विषयक कार्यक्रम राबविणे व नियंत्रण ठेवणे.

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये

कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक

- स्तरावरचे तपशील** :- नांदेड जिल्ह्यात अधिनिस्त असलेली उपविभाग (४).
नांदेड, भोकर, हदगाव, किनवट
- कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक** :- (०२४६२) २४८६५५.

साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट

सेवेसाठी ठरवलेल्या वेळी

- :- दुसरा व चौथा शनिवार व सर्व रविवार.
वेळ ९.४५ ते ५.४५

- अभ्यागतांना भेटण्याची वेळ** :- ३ ते ५

कार्यकारी अभियंता (बांधकाम)

जि. प. उत्तर विभाग, नांदेड

कलम ४ (१) (b) (i)
नांदेड येथील कार्यकारी अभियंता (बांधकाम), उत्तर विभाग, जिल्हा परिषद, नांदेड या कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्य यांचा तपशील.

कार्यकारी अभियंता

अधिक्षक
I
प्रशासकिय

आर्थीक

तांत्रिक

सहा.लेखा अधिकारी

आरेखक

वरिष्ठ सहाय्यक

शाखा अभियंता

कनिष्ठ सहाय्यक

कनिष्ठ आरेखक

परिचर

अनुरेखक

-

रोड कारकुन

कलम ४ (१) (b) (२)

नमुना (अ)

कार्यकारी अभियंता, यांचे कार्यालयातील अधिकारी यांच्या अधिकाराचा तपशील

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार आर्थिक	कोणता कायदा नियम शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	कार्यकारी अभियंता (बां.) जि. प. (उत्तर) विभाग, नांदेड	आर्थिक	१) म. जि. प. व. पं. स. अधिनियम १९६१ अनुसार २) शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले शासन निर्णयानुसार ३) मा. मु. का. अ. जि. प. नांदेड यांनी प्रदान केलेल्या अधिकारानुसार	

कलम ४ (१) (b) (२)

नमुना (ब)

कार्यकारी अभियंता, यांचे कार्यालयातील अधिकारी यांच्या अधिकाराचा तपशील

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार प्रशासकिय	कोणता कायदा नियम शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	कार्यकारी अभियंता (बां.) जि. प. (उत्तर) विभाग, नांदेड	प्रशासकिय	१) म. जि. प. व. पं. स. अधिनियम १९६१ अनुसार २) शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले शासन निर्णयानुसार ३) मा. मु. का. अ. जि. प. नांदेड यांनी प्रदान केलेल्या अधिकारानुसार	

कार्यकारी अभियंता (बांधकाम)

जि. प. उत्तर विभाग, नांदेड

कलम ४ (१) (b) (२)

नमुना (क)

कार्यकारी अभियंता, यांचे कार्यालयातील अधिकारी यांच्या अधिकाराचा तपशील

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार / फौजदारी	कोणता कायदा नियम शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	_____	_____	----- निरंक -----	_____

कलम ४ (१) (b) (२)

नमुना (ड)

कार्यकारी अभियंता, यांचे कार्यालयातील अधिकारी यांच्या अधिकाराचा तपशील

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार / अर्ध न्यायीक	कोणता कायदा नियम शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	_____	_____	----- निरंक -----	_____

कार्यकारी अभियंता (बांधकाम)

जि. प. उत्तर विभाग, नांदेड

कलम ४ (१) (b) (i)
नमुना (ब)

जिल्हा परिषद नांदेड येथील कार्यकारी अभियंता,(बांधकाम)उत्तर विभाग , कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशील

अ. क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणता कायदा / नियम शासननिर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
	का. अ. (बां.) उ. वि. नांदेड	<p>१) कार्यालयात कार्यरत असलेल्या अधिकारी वर्ग १ व वर्ग २ व कर्मचारी वर्ग ३ वर्ग ४ यांचे कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे</p> <p>२) जिल्ह्याचे बांधकाम विषयक कामे पहाणे.</p> <p>३) कार्यालयातील दैनंदिन कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे, तसेच शासनाकडे सादर करण्यात येणाऱ्या सर्व पत्रव्यवहाराची छाननी करुन साक्षांकित करण्याचे अधिकारी तसेच धोरणात्मक निर्णय घेणे, त्यात बदली करणे इत्यादी.</p> <p>४) महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम व वित्तीय नियम यांच्या आधारे मुख्य अधिकारी म्हणून कामकाज करतील.</p> <p>५) बांधकाम विभागांतर्गत शासनाच्या सर्व आदेशांचे पालन तत्परतेने करण्यासाठी सर्व संबंधितांना जबाबदार धरण्यात येईल.</p> <p>६) महाराष्ट्र शासन आणि बांधकाम विभागाचे सचिव यांचे मार्फत ते महाराष्ट्र शासनासाठी जबाबदार अधिकारी म्हणून काम करतील.</p> <p>वेळोवेळी विशेष कामासाठी तपासण्या व भेटी आवश्यकतेनुसार देतील. व त्याबाबतचा निरीक्षणअहवाल वरिष्ठ कार्यालयास सादर करतील.</p>	शासन निर्णयानुसार	

प्रशासकीय	<p>१) प्रशासकीय व इतर शासकीय कामे पाहणे</p> <p>२) आहरण व संवितरण अधिकारी म्हणून कामकाज करणे</p> <p>३) लेखाविषयक कामकाज पाहणे.</p> <p>४) लेखा परिक्षण अहवाल त्याच अनुपालन, भांडार स्थापवर मालमत्ता पडताळणी याची जबाबदारी</p> <p>५) संस्थेसाठी अनुदान प्राप्त करून घेणे व वाटप करणे व त्यावर नियंत्रण ठेवणे.</p> <p>६) वरिष्ठाचे आदेशानुसार अनुदानाच्या मर्यादेबाहेर खर्च होणार नाही, याची दक्षता घेणे.</p> <p>७) वरिष्ठ कार्यालयाकडून आलेल्या आदेशाप्रमाणे काम करणे.</p> <p>८) अधिनस्त कार्यालयातील अडीअडचणीचे निवारण करणे.</p> <p>९) विधानसभाचे तारांकित / अतारांकित प्रश्नांची उत्तरे तयार</p> <p>१०) लोकशाही दिन तक्रार प्रकरणे व माहितीचा अधिकारी विषयक प्रकरणांचा निपटारा तात्काळ करणे.</p> <p>आय.एस.ओ. कार्य प्रणाली ची अंमलबजावणी करणे.</p>	शासन निर्णयानुसार	
उप अभियंता	उपविभागातील प्रशासनानुसार देखरेख व नियंत्रण ठेवणे राष्ट्रीय कार्यक्रमाची अंमलबजावणी करणे वरिष्ठांनी दिलेल्या आदेशाचे पालन करणे	शासन निर्णयानुसार	
अधिक्षक	कार्यालयीन कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे. आस्थापना विषयक सर्व बाबी हातळणे व वरिष्ठांनी दिलेल्या आदेशाचे पालन करणे	शासन निर्णयानुसार	
वरिष्ठ सहाय्यक	लिपीक वर्गीयातील सर्व बाबी व खाते प्रमुखांनी वेळोवेळी सोपविलेली कामे पार पाडणे व आस्थापना विषयक कामे पारपाडणे	शासन निर्णयानुसार	
कनिष्ठ सहा.	लिपीक वर्गीयातील सर्व बाबी व खाते प्रमुखांनी वेळोवेळी सोपविलेली कामे पार पाडणे	शासन निर्णयानुसार	

सहा. लेखा अधिकारी	आर्थिक अंदाजपत्रके तयार करणे. आर्थिक तरतुदीचे वाटप करणे. महालेखाकार यांचे आक्षेपाची पूर्तता करणे. स्थानिक लेखा निधी परिक्षणाची पूर्तता करणे लेखा विषयक सर्व बाबीवर देखरेख ठेवणे	शासन निर्णयानुसार
शाखा अभियंता रस्ते व पुल	रस्ते व पुल विषयक अंदाजपत्रकाना तांत्रिक मान्यता देणे सर्व योजनांची अद्यावत माहिती ठेवणे	शासन निर्णयानुसार
शाखा ईमारती	इमारती विकास अंदाजपत्रकाना तांत्रिक मान्यता देणे सर्व योजनांची अद्यावत माहिती ठेवणे	शासन निर्णयानुसार
आरेखक	१) सर्व योजना निहाय अद्यावत नकाशे तयार करणे. २) भाड्याने घेतलेले खाजगी इमारतीचे मुल्यांकन प्रमाणपत्र देणे. ३) रस्ते सांख्यिकी अद्यावत ठेवणे ४) मुख्य अभियंता, अधिक्षक अभियंता व उप अभियंता गुण नियंत्रण मंडळ यांचे पाहणी अहवाल, आक्षेप निपटारा करणे ५) वाहन अहवाल अद्यावत ठेवणे, सर्व योजनांचे मासिक प्रगती अहवाल विहित वेळेत पाठवणे	शासन निर्णयानुसार
सभा शाखा	बांधकाम समितीच्या सभेचे नियोजन करणे व सभेचे इतिवृत्त अद्यावत ठेवणे.	शासन निर्णयानुसार

कार्यकारी अभियंता (बांधकाम)

जि. प. उत्तर विभाग, नांदेड

कलम ४ (१) (b) (i)

नमुना (ब)

जिल्हा परिषद नांदेड येथील कार्यकारी अभियंता (बांधकाम) उत्तर विभाग, कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशील

अ. क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणता कायदा / नियम शासननिर्णय / परिपत्रकानुसार	अभि प्राय
	का. अ. (बां.) उ.तर वि. नांदेड	१) कार्यालयात कार्यरत असलेल्या अधिकारी वर्ग १ व वर्ग २ व कर्मचारी वर्ग ३ वर्ग ४ यांचे कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे २) जिल्ह्याचे बांधकाम विषयक कामे पहाणे. ३) कार्यालयातील दैनंदिन कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे, तसेच शासनाकडे सादर करण्यात येणाऱ्या सर्व पत्रव्यवहाराची छाननी करून साक्षांकित करण्याचे अधिकारी तसेच धोरणात्मक निर्णय घेणे, त्यात बदली करणे इत्यादी. महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम व वित्तीय नियम यांच्या आधारे मुख्य अधिकारी म्हणून कामकाज करतील. बांधकाम विभागांतर्गत शासनाच्या सर्व आदेशांचे पालन तत्परतेने करण्यासाठी सर्व संबंधितांना जबाबदार धरण्यात येईल. महाराष्ट्र शासन आणि बांधकाम विभागाचे सचिव यांचे मार्फत ते महाराष्ट्र शासनासाठी जबाबदार अधिकारी म्हणून काम करतील. ७) वेळोवेळी विशेष कामासाठी तपासण्या व भेटी आवश्यकतेनुसार देतील. व त्याबाबतचा निरीक्षणअहवाल वरिष्ठ कार्यालयास सादर करतील.	शासन निर्णयानुसार	

	अति रिक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी	अति. का. अ. - कार्यक्रमाचे प्रमुख या नात्याने कार्यक्रम अंमलबजावणीसाठी नियोजन कार्यक्रमाचा वेळोवेळी आढावा. कार्यक्रमाच्या अनुषंगाने अडचणीचे निराकरण करून दिलेल्या कार्यक्षेत्रात सर्व राष्ट्रीय कार्यक्रम व बांधकाम कार्यक्रम आस्था/लेखा कार्यक्रमाची पाहणी पडताळणी संनियंत्रण का. अ. यांच्या कार्यालयातील कामकाज सुरळीत पार पाडण्याच्या दृष्टीने दिलेल्या कार्यक्रमाबाबत कामकाज पहाणे.	शासन निर्णयानुसार	
	प्रशासकीय	<ol style="list-style-type: none"> १) प्रशासकीय व इतर शासकीय कामे पाहणे २) आहरण व संवितरण अधिकारी म्हणून कामकाज करणे ३) लेखाविषयक कामकाज पाहणे. ४) लेखा परिक्षण अहवाल त्याच अनुपालन, भांडार पडताळणी व याची जबाबदारी ५) संस्थेसाठी अनुदान प्राप्त करून घेणे व वाटप करणे व त्यावर नियंत्रण ठेवणे. ६) वरिष्ठाचे आदेशानुसार अनुदानाच्या मर्यादेबाहेर खर्च होणार नाही, याची दक्षता घेणे. ७) वरिष्ठ कार्यालयाकडून आलेल्या आदेशाप्रमाणे काम करणे. ८) अधिनस्त कार्यालयातील अडीअडचणीचे निवारण करणे. ९) विधानसभा व तारांकित / अतारांकित प्रश्नांची उत्तरे तयार १०) लोकशाही दिन तक्रार प्रकरणे व माहितीचा अधिकारी विषयक प्रकरणांचा निपटारा तात्काळ करणे. ११) आय.एस.ओ. कार्य प्रणाली ची अंमलबजावणी करणे. 	शासन निर्णयानुसार	

आर्थिक प्रशासकीय

कार्यकारी अभियंता (बांधकाम)

जि. प. उत्तर विभाग, नांदेड

कलम ४ (१) (b) (iii)
निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित करून
कार्यपध्दतीचे प्रकाशन (कामाचा प्रकार / नाव)

कामाचे स्वरूप : प्रशासकीय, अनुदान वाटप, अंतर्गत लेखा निरीक्षण
संबंधित तरतुद :
अधिनियमाचे नाव :
नियम :
शासन निर्णय :
परिपत्रके :
कार्यालयीन आदेश :

अ. क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	आस्थापना विषयक प्रशासकीय बाबी हाताळणे	वेळोवेळी शासनाने शासन निर्णया द्वारे निर्गमित केलेला कालावधी	कार्यकारी अभियंता (बांधकाम) उत्तर विभाग जिल्हा परिषद नांदेड	
२	अधिनस्त संस्थांना अनुदान वाटप, बांधकाम विषयक कार्यक्रमाचे अंमलबजावणी व संनियंत्रण	आर्थिक वर्ष	मा.मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी जि.प. नांदेड व सहाय्यक लेखा अधिकारी जि.प.नांदेड	
३	कंत्राटदाराचे पंजीकरण करणे व कामे वाटप करणे.	आर्थिक वर्ष	मा.अति.मु.का.अ.जि.प.नांदेड	

कार्यकारी अभियंता (बांधकाम)
जि. प. उत्तर विभाग, नांदेड

बांधकाम उत्तर विभाग जिल्हा परिषद नांदेड

सन २००८-०९ मधील तरतूद व खर्च दर्शविणारा तक्ता (तरतूद खर्च लाखात) माहे मार्च -२००९ मधील खर्च

अ.क्र	योजनेचे नांव	कामाची अंदाजित किंमत	नियत व्यय	मार्च ०८ अखेर खर्च	सन ०७-०८ ची अर्खचित निधी	प्राप्त तरतूद सन ०८-०९	माहे फेब्रु ०९ अखेर खर्च	माहे मार्च ०९ मधील खर्च	एकूण खर्च	विवरण				इतर कारण अंदाज प.स्तर
										एकूण कामे	पूर्ण कामे	प्रगती वरील कामे	निस्तारा वरील कामे	
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३	१४	१५
	३०५४- मार्ग व पुल योजना अंतर्गत योजना Plan													
१	३०५४- मार्ग व पूल जिल्हा रस्ते सामान्य कार्यक्रम SRF	११८७.००	१०७.००	३४७.९८	-	१०७.००	१०७.००	-	१०७.००	१४७	२९	७८	१२	२८
२	३०५४- मार्ग व पूल किमान गरजा कार्यक्रम	१३०.११	४५.००	-	-	४५.००	-	४५.००	४५.००	१४	५	८	-	१
३	जिल्हा वार्षिक योजना ग्रामीण तीर्थक्षेत्र विकास कार्यक्रम	४७.४०	४७.४०	-	११.२०	३५.००	-	३२.००	४५.९६	६	५	-	-	१ सा.बां. कडे वर्ग
४	ग्रामीण तीर्थक्षेत्र मराठवाडा विकास कार्यक्रम ०६ (रु २.०० कोटी)	७८.३४	७८.३४	६०.५२	१७.८२	-	०.३०	१६.११	१६.४१	१०	१०	-	-	-
५	मराठवाडा महाराष्ट्र व मराठवाडा वैधानिक विकास मंडळ १२.९०+२८.९५+४०.००=८१.८५	६८.७८	६८.७८	-	४१.८५	४०.००	७८.७९	३.०१	८१.८०	१०	१	३	-	६ कामे पं.स.क डेवर्ग
६	-क- वर्ग पर्यटन स्थळाचा विकास कार्यक्रम	५४.९०	५४.९०	५३.४६	१.४४	-	-	१.२०	१.२०	४	४	-	-	-
७	नवनिर्मित पं.स.प्रशासकिय इमारत बांधकाम	२४७.२५	२४७.२५	१५८.४६	१९.७९	६९.००	५.०९	२९.५५	३४.६४	४	३	१	-	-
८	पुनर्वसित गांवात नागरी सुविधा पुरविणे	४८१.७४	४८१.७४	-	-	४८०.१	-	५.५९	८.०८	१८	-	१	१७	-

			४			२								
	३०५४- मार्ग व पूल योजनेत्तर योजना Non Plan													
१	१२ वा वित्त आयोग (राज्यस्तर)	४९८.६५	-	२८९.७७	-	७९.०९	७९.०९	-	७९.०९	१४	८	६	-	-
२	गट-अ- रस्त्याची सर्वसाधारण दुरुस्ती	१५१.९०	-	१०४.८५	-	११६.४६	११६.५८	-	११६.५८	८४	३५	२८	२१	-
३	गट-ब- रस्त्याची विशेष दुरुस्ती	६९.००	-	१८३.८५	-	२०८.६६	१७५.६४	२१.८८	१९७.५२	६	६	-	-	-
	डांबरी नुतनीकरण करणे	१०९.२५	-							२५	१२	१	-	०२
	खडी नुतनीकरण करणे	४.००	-							१	१	-	-	-
	रुंदीकरण करणे	३०.००	-							१	१	-	-	-
	एकूण गट- ब	२१२.२५								३३	३०	१	-	२
४	गट-क- लहान पुलमो-याची कामे	८७.२०	-	३.००	-	३२.००	३०.८५	१.१५	३२.००	३	२	१	-	-
५	गट-इ- पूरहानी दुरुस्ती	४२८.११	-	२०३.९६	-	५०.००	-	५०.००	५०.००	५५	५४	-	-	१
६	२०५९- शासकिय इमारत देखभाल व दुरुस्ती	७.००	-	८.४९		७.००	-	७.००	७.००	४	-	४	-	-
७	२०५९- यंत्रसामुग्री	-	-	६.५०	-	८.००	४.९५	३.०५	८.००	-	-	-	-	-
८	१२ वा वित्त आयोग (६ वा टप्पा)	६६.८०	-	३९.२२	-	६७.६०	६६.७०	०.४०	६७.१०	४३	४३	-	-	-
	अभिकरण योजना													

१	स्थानिक विकास कार्यक्रम (आमदार निधी)	२२०.८९		१०६.०२	२६.६३	११४.८२	७१.७१	४२.८३	११४.१३	११९	७८	१७	२३	१
२	स्थानिक विकास कार्यक्रम (खासदार निधी)	४१.०२		८.४७	५.७४	३१.२२	१४.०९	१४.४४	२८.५३	१४	१०	३	-	१

३	रोजगार हमी योजना	२०३.० ०			-	-	-	-	-	३३	-	-	-	-
४	डोंगरी विकास कार्यक्रम (आदिवासी)	४२.६७		४३. ७०	१२.७१	३४.१३	३.२८	३.४१	६.६९	३६	२१	१	११	३
५	नैसर्गिक आपत्तीच्या निवारणासाठी अनुदान	१.००		३५.९ ३	४.१९	-	-	-	-	१	-	१	-	
आरोग्य विभागाची कामे														
१	आरोग्य संस्थांची स्थापना/परिरक्षण बां.(बिगर आदिवासी)	३९३.७ ५		९९.० ०	-	२०४.४०	६१.९६	८३.७८	१४५.७ ४	१२	५	५	१	१
२	आरोग्य संस्थांची स्थापना/परिरक्षण बां.आदिवासी क्षेत्र	५१६.८ १		१२८. १४	-	४०.००	४.००	३६.००	४०.००	५३	४०	१२	१	-
३	उपकेंद्र इमारत बां. बिगर आदिवासी	४३.१७		६.५ ८	२.३१	४९.१६	६.१२	४२.२०	४८.३२	२	-	२	-	-
५	प्राथमिक आरोग्य केंद्र /उपकेंद्र देखभाल व दुरुस्ती (बिगर आदिवासी)	७.१४		२.६१	४.३७			४.२८	४.२८	७	३	४	-	-
६	अनुशेषातंगत स्थापीत प्रा.आ.के.बां.साठी अनुदान	१६४.९ ६		१९.९ ५	६४.००	३३२.८०	५८.९८	११६.००	१७४.९ ८	२५	२	१६	४	-
७	७- आयुर्वेदिक दवाखाना बांधकाम	२७.६४		९.८०	४.७०	१५.२०	६.९९	९.७५	१६.९४	३	१	१	-	-
पशु संवर्धन विभागाची कामे														
१	पशु वैद्यकीय दवाखाना बां.(बिगर आदिवासी)	२१.६६		५.३३	-	५.९४	-	५.३३	५.३३	४	१	१३	२	-
२	पशु वैद्यकीय दवाखाना बांधकाम (आदिवासी)	११.२६			-	५.५१	-	५.४१	५.४१	२	१	१	-	-
जिल्हा परिषद उपकर योजना														
१	जि.प.इमारतीची दुरुस्ती व तारेचे कुंपन	१५.३३		-	४.५८	-	१७.००	११.०४	५.९६	१७.० ०	१७	१०	-	३ ४
२	पं.स.सभापती निवासस्थानाचे बां.व दुरुस्ती	०.५०		-	-	-	१.००	०.५०	-	०.५०	१	१	-	-
३	जि.प.प्रशासकिय इमारतीची देखभाल व दुरुस्ती व नगरपालीका कर	११.४३		११.५०	-	२०.००	११.३५	७.९५	१९.३ ०	१४	११	-	३	-

४	पं.स.इमारती व निवासस्थाने दुरुस्ती करणे	१४.९५		३.६०	-	१७.००	१.२०	१५.५०	१६.७०	७	६	१	-	-
५	ग्राम रस्ते डांबरी करण सि.सि.रस्ता इत्यादी विकास कामे	३५.९५		२७.७६	-	४०.००	७.९६	२७.०४	३५.०२	३५	२०	१५	-	-
६	निविदा छपाई	-		०.२०	-	०.५०	-	०.५०	०.५०	-	-	-	-	-
७	अति.मु.का.अ.यांचे निवासस्थान बांधणे	८.००		१४.०२	-	५.००	३.९६	-	३.९६	१	१	-	-	-
८	जि.प.परिसरात अभिलेख कक्ष बांधणे	-			-	०.०१	-	-	-	-	-	-	-	-
९	कै.यशवंतराव चव्हाण सभागृह दुरुस्ती व सुशोभिकरण करणे	२१.१६			-	०.२५	-	-	-	१	-	-	१	-
१०	७ % वन महसुल योजना	९.१६		६.९२	-	८.००	६.०७	१.८०	७.८७	१७	१३	३	-	१
११	१४ समाज कल्याण मागासवर्गीय वस्तीत विकास कामे	४२.००		२८.९१	-	३२.००	८.९१	२३.०९	२९.७९	३९	२४	१०	२	३
१२	संगणकाची देखभाल दुरुस्ती माहित व तंत्रज्ञान आयएसओ-९००१	६.४०				६.००	६.०८	-	६.०८	२	२	-	-	-

कार्यकारी अभियंता (बांधकाम)
बांधकाम उत्तर विभाग जि प नांदेड

कलम ४ (१) (ब) (iv)
नमुना (अ)
नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

अ. क्र.	काम / कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
१	३०५४- मार्ग व पूल योजने अंतर्गत	२०७	४५.६९	
२	३०५४- मार्ग व पूल योजनेत्तर योजना गट-अ- गट-ब- गट-क-	१२३ ७३ ३९	१००.२५ १२३.४६ ३३०.९७	अधिक्षक अभियंता सा.बां.मंडळ .नांदेड
३	शिक्षण विभागाची कामे	२	०.१०	शिक्षण विभाग
४	बांधकाम विभागाची कामे	१०२	१३३.०३	अ.अ.सा.बां.मं.नांदेड
५	पशु संवर्धन विभाग (आदिवासी)	७	४.५०	पशु संवर्धन विभाग
६	जिल्हा परिषद उपकर योजना	३१३	३४०.१२	मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी
७	अभिकरण योजना	२६४	४४२.६२	जिल्हाधिकारी ,नियोजन विभाग

कलम ४ (१) ब (IV)
नमुना ब

कामाची कालमर्यादा बांधकाम काम पूर्ण होण्यासाठी

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा

:- विषयानुसार शासनाने वेळोवेळी दिलेल्या मार्गदर्शक सुचनानुसार

अ. क्र.	काम / कार्य	दिवस / तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
	रस्ते व पुल इमारती बांधकाम व दुरुस्ती	आर्थिक वर्षा प्रमाणे	कार्यकारी अभियंता उप अभियंता	कार्यकारी अभियंता जि.प.नांदेड

कार्यकारी अभियंता (बांधकाम)

जि. प. उत्तर विभाग, नांदेड

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (अ)

जिल्हा परिषद नांदेड येथील कार्यकारी अभियंता बांधकाम विभाग (उत्तर) जि. प. नांदेड कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

अ. क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्षे	अभिप्राय (असल्यास)
१	नियुक्ती, वेतन वाढ, असाधारण रजा, वेतनवाढ प्रमाणपत्र, निलंबन, निवृत्ती वेतन, सर्व प्रकारच्या रजा, रजा प्रवास सवलत, घर बांधणी व इतर अग्रीम इत्यादी	१) म जि व पं स अधिनियम १९६१ नुसार २) म जि सुधारित रजा वेतन सेवा निवृत्ती नियम १९८१ नुसार शिस्त व अपील १९६४ नुसार वर्तुणूक नियम १९६७ ५) शासनाने दिलेल्या सुचनानुसार काम केले जाते	-
२	महाराष्ट्र आकस्मिक खर्च नियमाखाली प्राधान्य करण्यात आलेल्या वित्तीय अधिकारामध्ये सुधारणा करणेबाबत वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका १९७८ भाग पहिला उपविभाग १ व २	१) म जि प लेखा संहिता २) वित्त विभाग नि क्रमांक विअप्र १०८९:५६ रि नियम मंत्रालय मुंबई दि. ३.११.९० अनुसार विहित मर्यादेत खर्च केला जातो	-
३	निरंक	-	-
४	निरंक	-	-

कार्यकारी अभियंता (बांधकाम)

ज. प. उत्तर विभाग, नांदेड

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (ब)

जिल्हा परियद नांदेड येथील कार्यकारी अभियंता बांधकाम विभाग (उत्तर) जि. प. नांदेड कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अ. क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
१	नियुक्ती, वेतन वाढ, असाधारण रजा, वेतनवाढ प्रमाणपत्र, निलंबन, निवृत्ती वेतन, सर्व प्रकारच्या रजा, रजा प्रवास सवलत, घर बांधणी व इतर अग्रीम इत्यादी	१) म जि व पं स अधिनियम १९६१ नुसार २) म जि सुधारित रजा वेतन सेवा निवृत्ती नियम १९८१ नुसार ३) शिस्त व अपील १९६४ नुसार ४) शासनाने दिलेल्या वेळोवेळी सुचनानुसार काम केले जाते	
२	महाराष्ट्र आकस्मिक खर्च नियमाखाली प्राधान्य करण्यात आलेल्या वित्तीय अधिकारामध्ये सुधारणा करणेबाबत वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका १९७८ भाग पहिला उपविभाग १ व २	नियमानुसार खर्च केला जातो.	

कार्यकारी अभियंता (बांधकाम)

ज. प. उत्तर विभाग, नांदेड

कलम ४ (१) (ब) (v)

नमुना (क)

जिल्हा परिषद नांदेड येथील कार्यकारी अभियंता बांधकाम विभाग (उत्तर) जि. प. नांदेड कामाशी संबंधित परिपत्रके

अ. क्र.	शासकीय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	कार्यकारी अभियंता बांधकाम विभाग (उत्तर) जि. प. नांदेड	मा मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी दिलेले अधिकार पत्र जिपनां साबांवि आस्था १७७ १०९१८: दि. ९.११.७७ २) समक्रमांकाचे अधिकार पत्र क्रं ८४ ४६९५ दि. २८.६.८४	निरंक

कलम ४ (१) (ब) (v)

नमुना (ड)

जिल्हा परिषद नांदेड येथील कार्यकारी अभियंता बांधकाम विभाग (उत्तर) जि. प. नांदेड कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश /धोरणात्मक परिपत्र

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

कार्यकारी अभियंता (बांधकाम)

जि. प. उत्तर विभाग, नांदेड

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (१)

जिल्हा परिषद नांदेड येथील कार्यकारी अभियंता (बांधकाम) उत्तर विभाग, जि. प. नांदेड येथील कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तऐवजांची यादी दस्तऐवजाचा विषय

अ. क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती / पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण / उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१	नस्ती तपासणी	आस्थापना विषयक व कार्यालयावर नियंत्रण	१- श्रीमती के.एस.नाईनवाड , अधीक्षक	
१	नस्ती संदर्भात	आस्थापना विषयक, न्यायालयीन, लेखा विषयक, घरबांधणी व इतर अग्रीमे, तक्रार विषयक, भांडार विषयक	आस्थापना विषयक श्री. आर.एस.पांचाळ, वरिष्ठ लिपीक. श्री जे.टी.मोळके , वरिष्ठ सहाय्यक श्री एच.जी.मुक्कमवाद ,कनिष्ठ लिपीक ३) श्रीमती पी. एस. चोळाखेकर, कनिष्ठ लिपीक ४) श्री एस.एस.गड्डेवार , क.सहाय्यक	
२	लेखा विभाग	लेखा विभाग	श्री. व्हि. जी. ईनामदार, स. ले. अधिकारी	
३	नियोजन विभाग	नियोजन विषयक	निरंक	
४	भांडार विभाग		श्री एस.एस.गड्डेवार क.सहा.	
५	आवक जावक विभाग	आवक जावक विषयक	१) श्री एस.एम.मुसळे २) श्रीमती सी.एम.भट	
६	तांत्रिक विभाग	रस्ते विकास	१) एस. डब्ल्यु पठाडे स. अ.	
७	तांत्रिक विभाग	आ. ईमारती	श्री. एम. एस. बानोरे, शा.अ.	
८	आरेखक	आरेखक	सौ. जे. आर. वरवंटकर, आरेखक श्री. एम. बी. जोशी, क. आरेखक (सहाय्यक)	

कार्यकारी अभियंता (बांधकाम)

जि. प. उत्तर विभाग, नांदेड

कलम ४ (१) (अ) (vi)
(classification, Preservation & Destruction of Records rules १९६४) (६ बंडल प्रमाणे माहिती भरने)

अ. क्र.	विषय	दस्तावेजाचा प्रकार नस्ती / मस्टर / नोंद पुस्तक, व्हाउचर इ.	प्रमुख बाबींचा तपशील	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	आस्थापन I	१) स्थायी आदेश, परिपत्रके शासन निर्णय, शासकीय नियम, राजपत्र, आवक-जावक रजिस्टर, स्टेशनरी, फॉर्मचे मागणी पत्रक, अभ्यांगत नोंदवही, कर्मचाऱ्यांच्या प्रशिक्षण विषयक बाबी २) राजपत्र, लेखा परिक्षण अहवाल व त्यावरील कार्यवाही, बैठकीचे इतिवृत्त, नियुक्ती, पदस्थापना, बदली, पदोन्नती, रजा विषयक, कार्यभार अहवाल. ३) कार्यविवरण पत्र, अवेट रजिस्टर, परिक्षा आणि निकाल विषयक, बडतर्फे, राजीनामा इ. प्रकरणे, रजा लेखा ४) टपाल वही, इतर कार्यालयातील चौकशी		कायमस्वरूपी ३० वर्षे पर्यंत १० वर्षे पर्यंत ५ वर्षे पर्यंत
२	लेखा विषयक / वित्त विषयक	१) जडवस्तु संग्रह नोंदवही, स्टेशनरी, फॉर्मचे मागणी पत्रक २) वेतनदेयक, पगार पत्रक, खर्चाची नोंदवही, गैरहजेरीचे वेतनदेयक, ३) टपाल तिकीट, रिजिस्टर, रोख नोंदवही, आकस्मिक खर्चाची नोंदवही, शासकीय येणे, निर्लेखित करणे, चलन पावती, प्रवासभत्ता दये, परतावा देयक, मासिक रोख लेखा ४) विनीयोजन लेखे, मासिक प्रगती खर्च,		कायमस्वरूपी ३० वर्षे १० वर्षे ५ वर्षे

कार्यकारी अभियंता (बांधकाम)
जि. प. उत्तर विभाग, नांदेड

कलम-४ (१) (ब) (Vii)

जिल्हा परिषद नांदेड येथील --कार्यकारी अभियंता (बांधकाम) उत्तर विभाग कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्य सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था

अ.क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रमणालीचे विस्तृत वर्णन	कोण-या अधिनियमा /नियमा / परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
-----	-----	---- निरंक ---	-----	-----

(कलम ४ (१) VII) नमुना (अ)

जिल्हा परिषद नांदेड येथील कार्यकारी अभियंता (बांधकाम) उत्तर विभाग कार्यालयाची समिती यादी प्रकाशित करणे.

अ. क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	२	३	४	५	६	७
१)	बांधकाम समिती जि. प. नांदेड	०९	धोरणात्मक निर्णय घेणे	१२	नाही	आहे

(कलम ४ (१) (ब) VII) नमुना (ब)

जिल्हा परिषद नांदेड येथील कार्यकारी अभियंता बांधकाम उत्तर विभाग कार्यालयाची अधि सभाची यादी प्रकाशित करणे.

अ. क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	२	३	४	५	६	७
१)	बांधकाम समिती जि. प. नांदेड	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कार्यकारी अभियंता (बांधकाम)

जि. प. उत्तर विभाग, नांदेड

कलम ४ (१) (ब) VIII नमुना (क)

जिल्हा परिषद नांदेड येथील कार्यकारी अभियंता (बांधकाम) उत्तर विभाग कार्यालयाच्या परीपदची यादी प्रकाशित करणे.

अ. क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	२	३	४	५	६	७
१)	बांधकाम समिती जि. प. नांदेड	०९	धोरणात्मक निर्णय घेणे	१२	नाही	आहे

कलम ४ (१) (ब) VIII नमुना (ड)

जिल्हा परिषद नांदेड येथील कार्यकारी अभियंता (बांधकाम) उत्तर विभाग कार्यालयाच्या कोणत्या संस्थेची यादी प्रकाशित करणे.

अ. क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	२	३	४	५	६	७
१)	बांधकाम समिती जि. प. नांदेड	०९	धोरणात्मक निर्णय घेणे	१२	नाही	आहे

कार्यकारी अभियंता (बांधकाम)

जि. प. उत्तर विभाग, नांदेड

कलम-४ (१) ब xi

जिल्हा परिषद नांदेड कार्यकारी अभियंता बांधकाम (उत्तर) विभाग कार्यालयातील अधिकारी / कर्मचारी यांचा पत्ता व मासिक वेतन

अ. क्र.	पदनाम	अधिकारी / कर्मचाऱ्यांचे नाव	वर्ग	रुजू दिनाक	दुरध्वनी क्रमांक/ फॅक्स /ई-मेल	एकूण वेतन
१	का. अ. बां (उत्तर)	श्री. एस.बी.स्वामी ,अतिरिक्त कार्यभार	वर्ग -१	३-९-२००९	९४२२०७२९८१	-
२	डेप्टी इंजि. किनवट	श्री. एस. एन. स्वामी	वर्ग-२	२.६.१९७७	९०७५८९४५६०	४४१०७
३	डेप्टी इंजि. भोकर	श्री. व्ही. डब्ल्यु. अहिरराव	वर्ग-२	१.७.१९८१	९८५०९०९९८३	४४१७१
४	डेप्टी इंजि. हदगांव	श्री. शेख अफसर अली	वर्ग-२	४-६-१९७९	९८२३६३६५८७	-
५	शाखा अभियंता	श्री. एम. एस. बानोरे	वर्ग-३	१४.१२.१९७९	२६१६६०	४०४०४
६	शाखा अभियंता	एल.बी.आडे	वर्ग-३	२३-७-१९८५	९६३७५६७७९०	२९७७९
७	शाखा अभियंता	श्री. जी. डी. कांबळे	वर्ग-३	१२.८.१९८५	९८९०४०५०८९	३५६५०
८	सहाय्यक लेखा अ.	श्री. व्ही. जी. ईनामदार	वर्ग-३	११.३.१९८२	९८२३१६७४८५	२५५३०
९	अधिक्षक	श्रीमती के.एस.नाईनवाड	वर्ग-३	१६-७-१९९९	९४२१७६८९४५	२००३६
१०	आरेखक	सौ. जे. आर. वरवंटकर	वर्ग-३	६-७-१९९९	९९७०१४६५८२	२३३७९
११	क. आरेखक	श्री. एम. बी. जोशी	वर्ग-३	२४.२.१९८४	९९७०९३३३४२	२७५३०
१२	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री. जे.टी.मोळके	वर्ग-३	७-२-२००८	९९७०८९२५७०	१४४८७

१३	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री. आर.एस.पाचाळ	वर्ग-३	६-१२-२००८	९६२३८३६४३५	१४०६३
१४	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री पी.डी.घोडवाडीकर	वर्ग-३	१५-७-२००९	९९६०१८२२७१	१३५५२
१५	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री जी.डी.शेळके	वर्ग-३	२०-८-२००९	-	नविन नियुक्ती
१६	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री. एस. एल. मुसळे	वर्ग-३	२०.४.१९८५	९९७०९७५४१७	१३७३४
१७	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री. बी. एस. मामुलवार	वर्ग-३	१४.७.१९९९	९८६०५०५२३३	१३०७६
१८	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री. एस. जी. मानेकर	वर्ग-३	१४.७.१९९९	-	१३०७६
१९	कनिष्ठ सहाय्यक	श्रीमती सि. एम. भट	वर्ग-३	४.३.२००४	९२२६७९८६०९	११३०९
२०	कनिष्ठ सहाय्यक	श्रीमती पी. एस. चोळाखेकर	वर्ग-३	१२.३.२००४	९४२१८४१६७५	१२००८
२१	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री. शेख शादुल शेख बंदगी	वर्ग-३	१४.८.२००६	९७६३३३५८५१	११६६५
२२	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री एस.जी.मुक्कमवार	वर्ग-३	१२-११-१९९३	९८६०३१८६८८	१२८३०
२३	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री एस.एस.गट्टेवार	वर्ग-३	१८-२-१९९२	९४२०८४८६०९	१२९९४
२४	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री एच.व्ही.जोशी	वर्ग-३	२०-२-१९८०	९४२१८४१०६७	११३२३
२५	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री डी.एन.कुलकर्णी	वर्ग-३	१९-२-१९८२	९६२३२२२९९५	१२५१५

२६	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री अ.आर.बुंदेले	वर्ग-३	४-३-२००४	९३२५६२१२५०	११३०९
२६	परिचर	श्री. के. एम. अमगुंडेवार	वर्ग-४	१९.८.१९७१	-	१३६६१
२७	परिचर	श्री. एस. एन. मकरे	वर्ग-४	१७.१०.१९८५	-	१२६४७
२८	परिचर	श्री. एस. व्ही. वाघमारे	वर्ग-४	२४.३.१९८६	-	१२४५५
२९	परिचर	श्री. म. शफी म. खाजा	वर्ग-४	१९.११.१९७४	-	१३४५६
३०	परिचर	श्री. जी. आर. पोलसवार	वर्ग-४	१.१२.१९९५	९९७५४१५११४	१२१४०
३१	परिचर	श्री. अब्दुल जावेद	वर्ग-४	१५.२.२०००	९९२३०४९८७८	१०४९६
३२	परिचर	श्रीमती सोनुले एस.व्ही.	वर्ग-४	१३-२-२००८	९४२१९०६९६३	८६८८

कार्यकारी अभियंता (बांधकाम)

जि. प. उत्तर विभाग, नांदेड

कलम ४ (१) (ब) (X)
जिल्हा परिषद नांदेड येथील कार्यकारी अभियंता (बांधकाम) उत्तर विभाग कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचाऱ्यांची
वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ. क्र.	वर्ग	वेतन स्मरणा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (म. भत्ता, घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जरी प्रवास भत्ता)	विशेष भत्ता
१	२	३	४	५	६
१	वर्ग-१	१५६००-३९१००	DA २७% HRA १० %		
२	वर्ग-२	९३००-३४८००-२४३००	CA रु. ४००/- NPA २५%		
३	वर्ग-३	१) ९३००-३४८००-१५२८० २) ५२००-२०२००-८१७० ३) ५२००-२०२००-७५९०	DA २७% HRA १०% CA रु. ७५/-		
४	वर्ग-४	१) ४४००-७४४०-८४३० २) ४४००-७४४०-४९५०२	DA २७% HRA १०% CA रु. ७५/- LOA रु. ५०/-		

कार्यकारी अभियंता (बांधकाम)
जि. प. उत्तर विभाग, नांदेड

कलम-४ (१) ब (xi)

जिल्हा परिषद नांदेड येथील कार्यकारी अभियंता (बांधकाम) उत्तर विभाग कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अंदाजपत्रकाचा प्रतीचे प्रकाशन

अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शीर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल	अभिप्राय
१	२	३	४	५
--	-----	----	----- निरंक -----	-----

कार्यकारी अभियंता (बांधकाम)

जि. प. उत्तर विभाग, नांदेड

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ)
जिल्हा परिषद नांदेड येथील कार्यकारी अभियंता, (बांधकाम) उत्तर विभाग, जिल्हा परिषद, नांदेड कार्यालयातील बांधकाम योजना
अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती सन २००८-२००९ या वर्षासाठी प्रकाशित करणे.

अ. क्र.	कार्यक्रमाचे नांव	जीवनदायी बांधकाम योजना
१	लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती	निरंक
२	लाभ मिळण्यासाठी अटी	निरंक
३	लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती	निरंक
४	पात्रता ठरविणे साठी आवश्यक असलेले कागदपत्रे	निरंक
५	कार्यक्रमामध्ये मिळणाऱ्या लाभाची विस्तृत माहिती	निरंक
६	अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती	निरंक
७	सक्षम अधिकाऱ्यांचे पदनाम	निरंक
	इतर शुल्क	निरंक
८	विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क	निरंक
९	सोबत जोडणे आवश्यक असणाऱ्या कागदपत्राची यादी. (दस्ताऐवज / दाखले)	निरंक
१०	जोडकागदपत्राचा नमुना	निरंक
११	कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिकाऱ्यांचे पदनाम	निरंक
१२	तपशिलवार व प्रत्येक स्तरांवर उपलब्ध निधी उदा. जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गाव पातळी ई.	निरंक
१३	लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात	निरंक

कार्यकारी अभियंता (बांधकाम)
जि. प. उत्तर विभाग, नांदेड

कलम-४ (१) (ब) (xii)

नमुना (ब)

जिल्हा परिषद नांदेड येथील कार्यकारी अभियंता (बांधकाम) उत्तर विभाग कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे
योजना / कार्यक्रमाचे नांव :-

अ.क्र.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान / लाभ याची रक्कम / स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
१	२	३	४	५
-----	-----	--- निरंक ---	-----	-----

कलम ४ (१) (ब) (XIII)

जिल्हा परिषद नांदेड येथील कार्यकारी अभियंता (बांधकाम), उत्तर विभाग, जिल्हा परिषद, नांदेड कार्यालयातील मिळणाऱ्या / सवलतीचा परवाना याची चालु वर्षाची तपशील माहिती.
परवाना / परवानगी सवलतीचे प्रकार.

अ. क्र.	परवानाधारका चे नांव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांकापासु न	दिनांकापर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
१)	--	--	--	निरंक	--	--	--

प्रकार उदा. जर वाहनाचा परवाना असेल तर दुचाकी / चार चाक / जड वाहन इ. चा तपशील.

विस्तृत माहिती - विषयवार परवान्याची माहित उदा. अकृषी वापरासाठीच्या परवानगीचे असल्यास सर्वे नं. आवश्यक आहे. इत्यादी.

कार्यकारी अभियंता (बांधकाम)

जि. प. उत्तर विभाग, नांदेड

कलम ४ (१) (ब) (xiv)

- जिल्हा परिषद नांदेड येथील कार्यकारी अभियंता (बांधकाम), उत्तर विभाग, जिल्हा परिषद, नांदेड येथील कार्यालयातील माहितीचे
- इलेक्ट्रॉनिक स्वस्मात माहिती प्रकाशित करणे चालु वर्षाकरिता

अ. क्र.	दस्तऐवजाच I प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दत	जबाबदार व्यक्ती
१)	टप	निरंक	--	--	--
२)	फिल्म	निरंक	--	--	--
३)	सिडी	सर्व प्रकारचे कार्यालयीन विषय	सिडी मिडीयावर	ईमेल द्वारे किंवा प्रत्यक्षात किंवा सिडी द्वारे	
४)	फ्लॉपी	सर्व प्रकारचे कार्यालयीन विषय	१.४४ एम. बी.	ईमेल द्वारे किंवा प्रत्यक्षात किंवा सिडी द्वारे	

कार्यकारी अभियंता (बांधकाम)

जि. प. उत्तर विभाग, नांदेड

कलम-४ (१) (ब) (xv)

जिल्हा परिषद नांदेड येथील कार्यकारी अभियंता (बांधकाम) उत्तर विभाग कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे

उपलब्ध सुविधा

अ.क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती / कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	२	३	४	५	६	७
१	भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती	४ ते ५	-	बांधकाम उत्तर विभाग जि.प.नांदेड	का.अ.(बां) उत्तर वि.	कार्यकारी अभियंता (बांधकाम)
२	बेवसाईट विषयी माहिती	-	-		--,,--	--,,--
३	कॉलसेंटर विषयी माहिती	-	-		--,,--	--,,--
४	अभिलेख तपासणी साठी उपलब्ध सुविधाची माहिती	-	-		--,,--	--,,--
५	कामाच्या तपासणी साठी उपलब्ध सुविधाची माहिती	कार्यालयीन वेळेत	कार्यालयीन कामकाजा प्रमाणे		--,,--	--,,--
६	नुमने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती	-	-	कार्यालयाच्या दर्शनी भागावर	--,,--	--,,--
७	सुचना फलकाची माहिती	-	-		--,,--	--,,--
८	ग्रंथालय विषयी माहिती	-		आरेखन विभागात	--,,--	--,,---

कार्यकारी अभियंता (बांधकाम)

जि. प. उत्तर विभाग, नांदेड

कलम ४ (१) (ब) (xvi)

जिल्हा परिषद नांदेड कार्यकारी अभियंता (बांधकाम), उत्तर विभाग, जिल्हा परिषद, नांदेड या कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकीय अधिकारी / अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकाराच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ) शासकीय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	शासकीय माहिती अधिकाऱ्यांचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	अपिलीय अधिकारी
१)	श्रीमती के.एस. नाईनवाड	अधिक्षक	(बांधकाम) उत्तर विभाग, जि. प. नांदेड	कार्यकारी अभियंता, (उत्तर विभाग) जिल्हा परिषद, नांदेड ०२४६२-२४८६५५	-	कार्यकारी अभियंता (बांधकाम) उत्तर विभाग जि.प. नांदेड

कलम ४ (१) (ब) (xvi)

जिल्हा परिषद नांदेड येथील कार्यकारी अभियंता (बांधकाम), उत्तर विभाग, जिल्हा परिषद, नांदेड या कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकीय अधिकारी / अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकाराच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

ब) सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	स.शासकीय माहिती अधिकाऱ्यांचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल
१)	श्री आर.एस. पांचाळ	वरिष्ठ सहाय्यक	(बांधकाम) उत्तर विभाग, जि. प. नांदेड	कार्यकारी अभियंता, (उत्तर विभाग) जिल्हा परिषद, नांदेड ०२४६२-२४८६५५	निरंक

कार्यकारी अभियंता (बांधकाम)

जि. प. उत्तर विभाग, नांदेड

कलम ४ (१) (ब) (xvi)

जिल्हा परिषद नांदेड कार्यकारी अभियंता (बांधकाम), उत्तर विभाग, जिल्हा परिषद, नांदेड या कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकीय अधिकारी / अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकाराच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करण
क) अपिलीय अधिकारी

अ. क्र.	शासकीय माहिती अधिकार्यांचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	यांचे अधिनिस्त शासकिय माहिती अधिकारी
१)	श्री एम.बी.बंगाळे	कार्यकारी अभियंता (बां) उ.वि. जि. प. नांदेड	(बांधकाम) उत्तर विभाग, जि. प. नांदेड	०२४६२- २४५२९१	निरंक	अधिक्षक व वरिष्ठ सहाय्यक बां. उ. वि.

कलम ४ (१) (ब) (xvii)

येथील कार्यकारी अभियंता (बांधकाम), उत्तर विभाग, जिल्हा परिषद, नांदेड कार्यालयातील प्रकाशित माहिती
---करण्यात आली आहे.

कलम-४ (१) (क)

सर्वसामान्य लोकांशी संबंधीत महत्वाचे निर्णय व धारेणे यांची यादी प्रकाशना करिता तयार करणे व वितरीत करणे --करण्यांत येईल.

कलम ४ (१) (ड)

सर्वसाधारणपत्रे आपल्या कार्यालयात होणा-या प्रशासकिय / अर्धन्यायीक कागदपत्राच्या प्रकाराचा यादी तयार करणे . घेतलेल्या निर्णया बाबत कार्य करण्याची मीमांसा यापुढे देण्यात येईल असे जाहीर करणे . असे जाहिर करण्यांत येईल.

कार्यकारी अभियंता (बांधकाम)

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत
प्रपत्र १ ते १७
(लघुपाटबंधारे विभाग, जिल्हा परिषद नांदेड)

(कलम २ एच) नमुना (अ)

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये विभागवार लोकप्राधिकारी यांची यादी

शासकिय विभागाचे नांव :- लघुपाटबंधारे विभाग, जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम २ (एच) a/b/c/d

अ.क्र	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण/ पत्ता
१	२	३	४
१	लघुपाटबंधारे विभाग, जिल्हा परिषद नांदेड	मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद नांदेड.	जिल्हा परिषद नांदेड, (शिवाजी पुतळा जवळ)

कार्यकारी अभियंता (लपा)
जिल्हा परिषद नांदेड.

(कलम २ एच) नमुना (ब)

शासनाकडुन पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थाची यादी.

शासकिय विभागाचे नांव :- लघुपाटबंधारे विभाग, जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम २ (h) (I) (ii) अंतर्गत

अ.क्र	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण/ पत्ता
१	२	३	४
१	लघुपाटबंधारे विभाग, जिल्हा परिषद नांदेड	अधिक्षक अभियंता स्थानीक स्तर लघुपाटबंधारे विभाग औरंगाबाद	अधिक्षक अभियंता कार्यालय जुने हायकोर्टचे पाठीमागे औरंगाबाद.

कार्यकारी अभियंता (लपा)
जिल्हा परिषद नांदेड.

**संगणकीकरणासाठीचा कृति आराखडा.
कलम ४ (i) (अ)**

- १ या कार्यालया अंतर्गत सर्व प्रशासनीक पत्रव्यवहार हा संगणकाद्वारेच करण्यात येत आहे. माहिती संगणका मध्ये सि.डी. मध्ये ठेवण्यात आलेली आहे. सध्या या कार्यालया अंतर्गत दोन संगणक असून आणि खी जास्त संगणकाची मागणी नोंदविण्यात आली आहे. संगणक प्राप्त होताच माहितीचे संगणीकरण करणे सुलभ जाईल.
२. या विभागा अंतर्गत आस्थापना विषयक/ लेखा विषयक/ तांत्रिक शाखा विषयक कामाचे व अभिलेख्याचे संगणीकरण करण्यासाठी पाच संगणक व तीन प्रिंटर व प्रत्येक संगणकाला युपिएस उपलब्ध करून देणे आवश्यक आहे. यासाठी जवळपास २.५० लक्ष खर्च अपेक्षित असून तरतुद प्राप्त होताच वरील प्रमाणे संगणीकरणाची सर्व शाखेची कामे संगणीकृत करणे सुलभ होईल.

कार्यकारी अभियंता (लपा)
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (१) (b) (i)

जिल्हा परिषद येथील लघुपाटबंधारे विभाग नांदेड कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील.

कार्यालयाचे नांव :- लघुपाटबंधारे विभाग, जिल्हा परिषद नांदेड.

पत्ता. जि.प प्रशासकिय इमारत, पहिला माळा, शिवाजी पुतळ्या जवळ नांदेड.

कार्यालय प्रमुख :- कार्यकारी अभियंता (लपा) विभाग जि.प नांदेड

शासकिय विभागाचे नांव :- लघुपाटबंधारे विभाग जि.प नांदेड

कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त :- ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग मंत्रालय मुंबई.

कार्यक्षेत्र :- भौगोलीक :- नांदेड जिल्हा कार्यानुरूप :-

विशिष्ट कार्ये :- ० ते १०० हे. सिंचन क्षमतेची सिंचन तलाव/पाझर तलाव/सिमेंट बंधारे ई .कामे

विभागाचे ध्येय / धारण :- सिंचन निर्मिती व सिंचन व्यवस्थापन.

धोरण. :- नांदेड जिल्ह्यातील सिंचन क्षेत्र वाढविणे.

सर्व संबंधीत कर्मचारी :- वर्ग १, २, ३, ४ चे शासन निर्णयाचे आकृति बंधानुसार.

कार्य :- कार्यालयीन व क्षेत्रीय कामे.

कामाचे विस्तृत स्वरूप. :- कार्यालयातील प्रशासकिय कामे व फील्डवरील बंधा-याची बांधकामे.

मालमत्तेचा तपशील :- शासकिय इमारत इमारती व जागेचा तपशील.

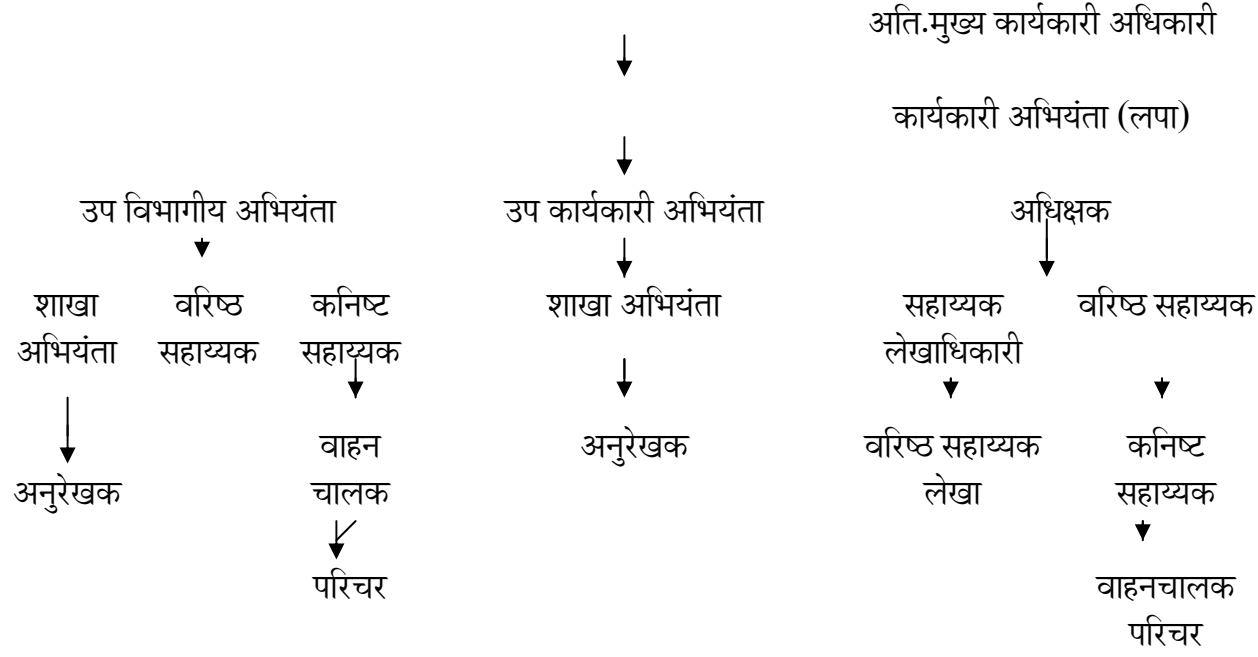
उपलब्ध सेवा :- ० ते १०० हे. क्षमतेची प्राप्त तरतुदीतुन सिंचन तलावाची बांधकामे व दुरुस्ती.

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील. :- सोबत जोडला आहे.

कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमाक व वेळा :- ०२४६२ २३४०५९ सकाळी ९.४५ ते सायंकाळी ५.४५ वा.

साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा :- प्रत्येक महिन्याचे २ रा व चौथा शनिवार व
रविवार व इतर शासकिय सुट्ट्या सोडुन
कार्यालयीन कामे इतर दिवशी सकाळी ९.४५
ते सायंकाळी ५.४५ वाजे पर्यंत.

कार्यकारी अभियंता (लपा)
जिल्हा परिषद नांदेड.



कार्यकारी अभियंता (लपा)
जिल्हा परिषद नांदेड.

(कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (अ))

लघुपाटबंधारे विभाग, जिल्हा परिषद नांदेड. येथील कार्यालयातील कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशील.

अ

अ.क्र	पदनाम	अधिकार- आर्थीक	कोणत्या कायद्या/ नियम/ शासन निर्णय/ परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	कार्यकारी अभियंता (लपा) जिल्हा परिषद नांदेड	प्रशासकिय व आर्थीक	शासनाचे वेळोवेळी प्राप्त झालेल्या शासन निर्णयाच्या परिपत्रकानुसार मा.मुख्य कार्यकारी अधीर जि.प नांदेड यांनी दि ९.११.७७ रोजी प्रदान केलेल्या आदेशानुसार	

कार्यकारी अभियंता (लपा)
जिल्हा परिषद नांदेड.

(कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (अ))

लघुपाटबंधारे विभाग येथील जिल्हा परिषद नांदेड कार्यालयातील कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशील.

ब

अ.क्र	पदनाम	अधिकार- प्रशासकिय	कोणत्या कायद्या/ नियम/ शासन निर्णय/ परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	कार्यकारी अभियंता (लपा)	२.५० लक्ष	लेखा संहिता १९६८	
२	अति.मुख्य कार्यकारी अधिकारी	२.५० ते १० लक्ष	परिशिष्ट २ भाग १ व २ नियमाचे ४	
३	स्थायी समिती सभापती	१० ते १३ लक्ष	--,,-- शा.नि १२.१.०१ नुसार	
४	विषय समिती सभापती	१२ लक्ष	--,,--	
५	विषय समिती	१५ लक्ष.	--,,--	
६	जि.प सर्वसाधारण सभा.	२५ लक्ष वर	-	

कार्यकारी अभियंता (लपा)
जिल्हा परिषद नांदेड.

(कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (अ))

लघुपाटबंधारे विभाग येथील जिल्हा परिषद नांदेड येथील कार्यालयातील कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशील.

क

अ.क्र	पदनाम	अधिकार- फौजदारी	कोणत्या कायद्या/ नियम/शासन निर्णय/ परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
		--निरंक--		

कार्यकारी अभियंता (लपा)
जिल्हा परिषद नांदेड.

(कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (अ))

लघुपाटबंधारे विभाग येथील जिल्हा परिषद नांदेड येथील कार्यालयातील कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशील.

ड

अ.क्र	पदनाम	अधिकार- अर्धन्यायीक	कोणत्या कायद्या/ नियम/ शासन निर्णय/ परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
		-----निरंक-----		

कार्यकारी अभियंता (लपा)
जिल्हा परिषद नांदेड.

(कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (ब))

कार्यकारी अभियंता लघुपाटबंधारे विभाग जि.प नंदेडयेथील कार्यालयातील कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशील.

अ.क्र	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या/ नियम/ शासन निर्णय/ परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
	कार्यकारी अभियंता (लपा)	लघुपाटबंधारे विभागा अंतर्गत प्रगतीवर असलेल्या कामावर तांत्रिक मार्गदर्शन करणे व सि.त, को.प.बं, ई कामावर नियंत्रण ठेवणे व मंजूर असलेली कामे वेळीच व गुणवत्तेनुसार पूर्ण करून घेणे. कामाची तपासणी ई . ० ते १०० हे.सिचन क्षमतेच्या कामास रु २५.०० लक्ष पर्यंत तांत्रिक मान्यता प्रदान करणे ई	वेळोवेळी शासनाचे परिपत्रक व निर्णयानुसार. मा.मु.का.अ यांनी दिनांक ९.११.१९७७ अन्वये प्रदान केलेल्या अधिकारानुसार.	
	उप कार्यकारी अभियंता (लपा)	कार्यकारी अभियंता यांचे अनुपस्थितीत कार्यालयीन कामे पाहणे व तांत्रिक कामावर नियंत्रण व उप विभागातील कामावर नियंत्रण	--,,--	
	अधिक्षक.	१. संपुर्ण कार्यालयीन कामावर नियंत्रण ठेवून शाखेकडील कर्मचा-याकडून कामे करून घेणे. २. कार्यालयातील सर्व शाखेची पंजिका अभिप्राय देवून खाते प्रमुखाकडे सादर करणे. ३. कार्यालयात प्राप्त झालेल्या टपालावर नोंद करून शाखेस वाटप करणे.	-	-
	वरिष्ठ सहाय्यक	१. वर्ग-१ आणि वर्ग-२ च्या जि.प अंतर्गत काम करणा-या अधिका-यांची आस्थापना विषयक कामे करणे. उदा. रजा मंजूरीस्तव सादर करणे. २. जि.प अंतर्गत काम करणा-या वर्ग ३ च्या कर्मचा-यांची वर्ग २ च्या पदासाठी पदोन्नतीने निवड करण्यासाठी लागणारी आवश्यकती माहिती तपासून शासन व आयुक्त विभाग प्रमुखास सादर करणे. ३. वार्षिक प्रशासन अहवालासाठी लागणारी आस्थापना शाखेशी सबंधीत असलेली माहिती पुरविणे.		

कनिष्ठ सहाय्यक	<p>६. वर्ग ३ व वर्ग ४ कर्मचा-यांचे अर्जित रजा, प्रवास भत्ते, वेतन इत्यादी बदल कार्यवाही करणे</p> <p>१७. आवक विभागात प्राप्त झालेल्या टपालाची नोंद घेऊन वर्गवारी केल्याप्रमाणे त्याचे वाटप करणे. टपाल वाटपाची नोंदवही ठेवणे.</p> <p>१८. पोस्टाच्या तिकीटाचे जमा खर्चाची नोंदवही ठेवणे.</p> <p>१९. सेवानिवृत्ती प्रकरणे निकाली काढणे.</p>		
सहाय्यक लेखाधिकारी	<p>लेखा शाखेकडील संपूर्ण कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे व इतर लेखा शाखेकडील कर्मचा-याकडून काम करून घेणे.</p> <p>वार्षिक लेखे अर्थ खात्याकडे विहित मुदतीत व विहित प्रपत्रात बिनचुक सादर करणे.</p> <p>रोजकिर्द मधील शिलकेवर नियंत्रण ठेवणे व आवश्यकतेनुसार वित्त प्रेषणाची मागणी करणे.</p> <p>तरतुदीपेक्षा जास्त खर्च होणार नाही यावर नियंत्रण ठेवणे</p> <p>लेखा शाखेकडील सर्व नोंदवह्या अद्यावत असल्याची खात्री करणे व सभेपुढे ठेवणे.</p>		
वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	<p>अनुदान (तरतुद) वाटप याची नस्ती ठेवणे व आर्थिक तरतुदीपेक्षा जास्त खर्च होणार नाही याची दक्षता घेणे.</p> <p>खर्चाच्या नियंत्रण नोंदवह्या ठेवणे व योजनेवरील उपलेखा शिर्षनिहाय नोंदवह्या अद्यावत ठेवणे व खर्चाचा ताळमेळ घालणे.</p> <p>प्राप्त होणा-या देयकांच्या नोंदी बिल रजिस्टर (नोंदवही) मध्ये घेणे व सदर नोंदवही अद्यावत ठेवणे.</p>		

कार्यकारी अभियंता (लपा)
जिल्हा परिषद नांदेड.

(कलम ४ (१) (ब) (iii))

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदाइत्व निश्चीत करुन कार्यपध्दतीचे प्रकाशन
(कामाचा प्रकार / नाव)

कामाचे स्वरुप :- ल.पा विभागातील कामाची जबाबदारी
संबंधीत तरतुद :- मा.अधिक्षक अभियंता ल.पा (स्था.स्तर) मंडळ औरंगाबाद यांचेकडुन
वेळोवेळी प्राप्त अनुदान.

अधिनियमाचे नांव :-

नियम :- शासन मान्य आकृतीबंधानुसार

शासन निर्णय :-

परिपत्रके :

कार्यालयीन आदेश :-

अ.क्र	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय.
१	२	३	४	५
१	२७०२ लपाची कामे बिगर आदिवासी	मार्च २००८	१. कार्यकारी अभियंता (लपा) २. उप विभागीय अभियंता	
२	२७०२ को.प.बंधारे बिगर आदिवासी	मार्च २००८	१. कार्यकारी अभियंता (लपा) २. उप विभागीय अभियंता	
३	२७०२ ल.पा ची कामे आदिवासी	मार्च २००८	१. कार्यकारी अभियंता (लपा) २. उप विभागीय अभियंता	
४	२७०२ को.प.बंधारे आदिवासी	मार्च २००८	१. कार्यकारी अभियंता (लपा) २. उप विभागीय अभियंता	
५	२७०२ लपाची कामे जनजाती क्षेत्रा बाहेरील	मार्च २००८	१. कार्यकारी अभियंता (लपा) २. उप विभागीय अभियंता	

६	२७०२ को.प.बंधारे जनजाती क्षेत्रा बाहेरील	मार्च २००८	१. कार्यकारी अभियंता (लपा) २. उप विभागीय अभियंता	
७	२७०२ मा.मा.तलाव को.प.बंधारे वि.दुरुस्ती.	जुन-२००८	१. कार्यकारी अभियंता (लपा) २. उप विभागीय अभियंता	
८	मराठवाडा एकात्मिक विकास कार्यक्रम	मार्च २००८	१. कार्यकारी अभियंता (लपा) २. उप विभागीय अभियंता	
९	२७०२ लपा लहान पाटबंधारे प्रकल्पाची देखभाल	मार्च २००८	१. कार्यकारी अभियंता (लपा) २. उप विभागीय अभियंता	
१०	मानव विकास निर्देशांक वृद्धी करणे.	मार्च २००८	१. कार्यकारी अभियंता (लपा) २. उप विभागीय अभियंता	

कार्यकारी अभियंता (लपा)
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (अ)
नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण.
संघटनाचे लक्ष (वार्षिक) सन् २००९-२०१०

अ.क्र	काम/ कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय.
१	२७०२ लपाची कामे बिगर आदिवासी २७०२६१९४	सिमेंट बंधारे/ पाझर तलाव	१.००	
२	२७०२ को.प.बंधारे बिगर आदिवासी २७०२६१९४	को.प.बंधारे	८९.००	
३	२७०२ ल.पा ची कामे आदिवासी २७०२४७७२	सिमेंट बंधारे/ पाझर तलाव	३७.९४	
४	२७०२ को.प.बंधारे आदिवासी २७०२४७९२	को.प.बंधारे	९.५४	
५	२७०२ लपाची कामे जनजाती क्षेत्रा बाहेरील २७०२४७७२	सिमेंट बंधारे/ पाझर तलाव	४१.१२	
६	२७०२ को.प.बंधारे जनजाती क्षेत्रा बाहेरील २७०२४७९२	को.प.बंधारे		
७	२७०२ मा.मा.तलाव,को.प.बंधारे वि.दुरुस्ती. २७०२६२११	मा.मा.तलाव/ सिंचन तलाव/ पाझर तलाव व को.प.बंधारे	१५०.२३	
८	मानव विकास निर्देशांक वृद्धी करणे.	को.प.बंधारे व सिमेंट बंधारे		
९	जि.प सेस् ५ अंतर्गत लपाची दुरुस्ती व परिरक्षण	तलावाची दुरुस्ती.	१.००	
१०	आस्थापना अनुदान २७०२ लपा कार्यकारी अभियंता व उप अभियंता यांची विशेष आस्थापना २७०२१४६१	आस्थापना	१७.५७	
११	२७०२ लपा नियमित आस्थापना २७०२२०९२	आस्थापना	१४८.६१	
१२	रोजंदारी कार्यव्यापी आस्थापनेवरून नियमित आस्थापनेवर आणलेले कर्मचारी .२७०२२०२७	आस्थापना	११४.१२	

कार्यकारी अभियंता (लपा)
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (ब)

कामाची कालमर्यादा काम पूर्ण होण्यासाठी
प्रत्येक कामाची कालमर्यादा :-

अ.क्र	काम / कार्य तालुका	दिवस/ तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी.
१	२	३	४	५
.	सि.बं. हळदा ता.भोकर	३ महिने	उप विभागीय अभियंता जि.प (लपा) उपविभाग	कार्यकारी अभियंता (लपा) जि.प नांदेड
१.	सि.बं. दिवशी (ब) --,--	३ महिने		
२.	सि.बं. पाकी --,.	३ महिने		
३.	सि.बं. पाकीतांडा --,--	३ महिने		
४.	सि.बं. नारवट --,--	३ महिने		
५.	सि.बं. भोकर क्र २ --,--	३ महिने		
६.	सि.बं. जांभळी-१ ता.मुखेड	३ महिने		
७.	सि.बं. जांभळी-३ --,--	३ महिने		
८.	सि.बं. जांभळी-२ --,--	३ महिने		
९.	सि.बं. होकर्णा --,--	३ महिने		
१०.	सि.बं. बेळी (खु) --,--	३ महिने		
११.	सि.बं. एकघरी-२ ता.हि.नगर	३ महिने		
१२.	सि.बं. सवना-२ --,--	३ महिने		
१३.	सि.बं. लघळुद ता.भोकर	३ महिने		
१४.	सि.बं. महागाव --,--	३ महिने		
१५.	मा.मा.त वि.दु शनिवारपेट ता.किनवट	३ महिने		
१६.	सि.बं. सोमठाणा-२ ता.भोकर	३ महिने		
१७.	सि.बं. देवठाणा --,--	३ महिने		

९.	सि.बं मसलगा --,,--	३ महिने		
१०.	सि.बं. मालदरी ----,,--	३ महिने		
११.	सि.बं. आमठाणा (मोखंडीतांडा)	३ महिने		
१२.	सि.बं. दिवशी (खु) ता.भोकर	३ महिने		
१३.	सि.बं. बोरगांव ता.भोकर	३ महिने		
१४.	सि.बं. तळ्याचीवाडी ता.हदगांव	६ महिने		
१५.	सि.बं. बुधवारपेट ता.किनवट	३ महिने		
१६.	सि.बं. दरसांगवी ता.किनवट	३ महिने		
१७.	मा.मा.त वि.दु कोठारी ता.किनवट	६ महिने		
१८.	सि.बं. हिंगनी ता.बिलोली१	६ महिने		
१९.	सि.बं. शिंपाळा ता.बिलोली	६ महिने		
२०.	सि.बं. बडुर --,,--	६ महिने		
२१.	सि.बं. केसराळी --,,--	६ महिने		
२२.	सि.त दुरस्ती शिंपाळा ता.बिलोली	६ महिने		
२३.	को.प.बं गारगोटवाडी ता.भोकर	१२ महिने		
२४.	गा.त कंदरभरणी किशनतांडा ता.मुखेड	१२ महिने		
२५.	सि.बं.मरडगा ता.हदगांव	६ महिने		
२६.	सि.बं चिवळी ता.मुखेड	३ महिने		
२७.	मा.मा.त वि.दु देवीपंतकुंठा ता.बिलाली	६ महिने		
२८.	मा.मा.वि दु कोंडलवाडी ता.बिलोली-	६ महिने		
२९.	--,,-- डौर --,,--	६ महिने		
३०.	--,,-- पिंपळगांव लहान--,,--	६ महिने		
३१.	--,,-- जकीन तलाव कोंडलवाडी ता.बिलोली	६ महिने		

१२.	--,,-- हटकरकुंठा --,,--	६ महिने		
१३.	--,,-- अर्जापुर मोठा --,,--	६ महिने		
१४.	--,,-- पिंपळकुंठा --,,--	६ महिने		
१५.	सि. बं सायाळ क्र ३ ता.भोकर	६ महिने		
१६.	--,,--सायाळ क्र १ --,,--	६ महिने		
१७.	--,,--सायाळ क २ --,,--	६ महिने		
१८.	गा.त वि दु टाकळी ज ता.देगलूर	६ महिने		
१९.	सि.बं शिकारा ता.मुखेड	६ महिने		
२०.	--,,-- क्र ६ टाकळगांव ता.लोहा	६ महिने		
२१.	--,,-- क्र २ पेटवडज ता.कंधार	६ महिने		
२२.	--,,-- चुडाजीचीवाडी --,,--	६ महिने		
२३.	--,,-- क्र १ पेटवडज --,,--	६ महिने		
२४.	--,,-- क्र ३ पेटवडज --,,--	६ महिने		
२५.	--,,-- क ५ टाकळगांव ता.लोहा	६ महिने		
२६.	--,,-- क्र १ कांजाळा --,,--	६ महिने		
२७.	--,,-- क्र १ वंजारवाडी ता.कंधार	६ महिने		
२८.	--,,-- क्र १ वडगाव ता.लोहा	६ महिने		
२९.	--,,-- क्र २ कांजाळा --,,--	६ महिने		
३०.	--,,-- क्र १ जामरुन --,,--	६ महिने		
३१.	--,,-- क्र १ सरसम ता.हिमायतनगर	६ महिने		
३२.	--,,-- क्र २ सरसम --,,--	६ महिने		
३३.	सि.त दुरुती सिंगोडा ता.किनवट	६ महिने		
३४.	--,,-- लांजी --,,--	६ महिने		
३५.	--,,-- उमरी क्र १ --,,--	६ महिने		
३६.	--,,-- अंबाडी --,,--	६ महिने		
३७.	--,,-- झलकवाडी --,,--	६ महिने		

१८.	--,,--	माळबोरगांव	--,,--	६ महिने		
१९.	सि.बं	क्र १ शिरूर दबडे	ता.मुखेड	६ महिने		
२०.	--,,--	क्र २ शिरूर दबडे	--,,--	६ महिने		
२१.	--,,--	क्र ३ शिरूर दबडे	--,,--	६ महिने		
२२.	--,,--	इमामवाडी	ता.कंधार	६ महिने		
२३.	--,,--	बोमनाळी	ता.मुखेड	६ महिने		
२४.	--,,--	जुन्ना	--,,--	६ महिने		
२५.	--,,--	बोरगांव	ता.हि.नगर	६ महिने		
२६.	--,,--	पाळा	ता.मुखेड	६ महिने		
२७.	--,,--	क्र १ नरसी	ता.नायगांव	६ महिने		
२८.	--,,--	क्र २ नरसी	--,,--	६ महिने		
२९.	--,,--	क्र ३ नरसी	--,,--	६ महिने		
३०.	--,,--	चिंचाळा	ता.बिलोली	३ महिने		
३१.	--,,--	रुद्रापुर	--,,--	३ महिने		
३२.	--,,--	अंजनी	--,,--	३ महिने		
३३.	--,,--	क्र १ मोघाळी	ता.भोकर	३ महिने		
३४.	--,,--	क्र २ मोघाळी	--,,--	३ महिने		
३५.	--,,--	हसनाळ पदे.	--,,--	३ महिने		

कार्यकारी अभियंता (लपा)
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (अ)

लघुपाटबंधारे विभाग जिल्हा परिषद नांदेड कामाची संबंधीत नियम/ अधिनियम

अ.क्र	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम कमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
१	कर्मचा-याची रजा मंजुर करणे	महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम १९८१	
२	कर्मचा-याचे वेतन निश्चीती.	महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन) नियम १९८१	
३	सेवानिवृत्ती.	महाराष्ट्र नागरी सेवा (सेवानिवृत्ती) नियम १९९२	
४	भविष्य निवाह निधी.	सर्वसाधारण भ.नि.नि नियम १९९८	
५	सेवा प्रवेश.	म.जि.प जि.सेवा नियम १९६८	
६	गट विमा योजना.	शासन निर्णय व परिपत्रकान्वये (ग.वि.यो १९८२) शासन निर्णय क्र ग.वि.यो २००६ प्रक्र ७०७ अस्था-५, दिनांक ३०.८.२००७	
७	लेखा विषयक कामे	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम १९६१	
८	लेखा विषयक कामे	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती लेखासंहीता अधिनियम १९६८	

कार्यकारी अभियंता (लपा)
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (ब)

लघुपाटबंधारे विभाग जि.प नांदेड कामाशी संबंधीत शासन निर्णय

अ.क्र	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	एखाद्या प्रकल्पास पुनर्वसन अधिनियम लागू असलेतरी प्रकल्पाच्या बाधीत क्षेत्रा मध्ये विकास कामे करण्यास प्रतिबंध नसले बाबत.	शासन परिपत्रक क्र आरपीएल २००५ क्र ८७ / २-१ दिनांक २६.५.२००५	
२	शेत तळे करतांना लागणा-या दगडी भुस्तरावरील स्फोटकाच्या खर्च शेतक-यांनी करण्या बाबत.	शासन निर्णय क्र १००५/प्रक्र १८७/रोहयो ६/नियोजन विभाग दिनांक १६.११.२००५	
३	रोजगार हमी योजना मधुन सिमेंट बंधा-याचे कामे घेण्या बाबत.	शासन निर्णय क्र १००५ प्रक्र २३४/ रोहयो ६ दिनांक २५.११.०५	
४	पाटबंधारे प्रकल्पाच्या मर्यादीत लाभक्षेत्रात जलसंधारणाची व रोजगार हमी योजनेची कामे करण्या बाबत.	शासन निर्णय क्रमांक विकेएस/२००५/१९/२००५ सिव्य/ मंत्रालय मुंबई दिनांक २२ जुन २००५	
५	सिमेंट बंधा-याचे काटछेदा बाबत	म.शा जलसंपदा विभाग सिडओ साठवण बंधारा ७०५/ ७३/२००५ दिनांक २८.७.२९९५	
६	म.ग्रा.रो.ह.यो निधी/ हजेरीपट व मजुरी वाटपा बाबत.	शा.नि.क्र म.ग्रा.रो.ह.यो २००६ प्र ११ रोहयो ७ मंत्रालय मुंबई दिनांक ८.३.२००६	
७	म.ग्रा.रा.ह.यो अंतर्गत घेण्यात आलेल्या कामातील गैरव्यवहाराच्या तक्रारीची चौकशी करणे बाबत.	शा.नि क्र रोहयो २००४/प्रक्र ४५ राहयो मंत्रालय मुंबई दिनांक २०.४.२००६	
८	२५० हे. पर्यंतच्या सिंचन क्षमतेच्या को.प.बंधारा व ल.पा योजनेची सिंचन व्यवस्थापन व देखभाल दुरुस्तीसाठी	म.शा.१०९९/प्रक्र ३४७ जलसंपदा मंत्रालय मुंबई दिनांक १५ जुन २००१	

	लाभधारकांना सहकारी पाणी वापर संस्थांना हस्तांतर करणे.		
९	रो.ह.यो अंतर्गत पुर्ण झालेले व जि.प कडील पाझर तलाव ग्राम पंचायतकडे देखभाल व दुरुस्तीसाठी हस्तांतर करणे बाबत.	शासन परिपत्रक लपायो/१००२ प्रक्र १५६ जलसंपदा विभाग मंत्रालय मुंबई दि ७.५.२००३	
१०	रो.ह.यो अंतर्गत तलावातील गाळ काढणे बाबत.	शा.नि क्र रोहयो १००४/प्रक १९० रोहयो-६ मंत्रालय मुंबई दिनांक १०.१.२००५	
११	मच्छीमाराचे ठेके देणे बाबत.	परिपत्रक ग्राम विकास मंत्रालय क्र आयआरडी १०८७ सिआर ११९६८ दिनांक १०.८.८७	
१२	जवाहर विहीर कार्यक्रमा अंतर्गत लाभार्थ्यांची निवड.	शासन परिपत्रक दिनांक १.७.१९९९ व दि २४.५.२००२	

कार्यकारी अभियंता (लपा)
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (क)

लधुपाटबंधारे विभाग जि.प नांदेड कामाशी संबंधीत शासन निर्णय

अ.क्र	शासन पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	एखाद्या प्रकल्पास पुनर्वसन अधिनियम लागू असलेतरी प्रकल्पाच्या बाधीत क्षेत्रा मध्ये विकास कामे करण्यास प्रतिबंध नसले बाबत.	शासन परिपत्रक क्र आरपीएल २००५ क्र ८७ / २-१ दिनांक २६.५.२००५	
२	शेत तळे करतांना लागणा-या दगडी भुस्तरावरील फोटकाच्या खर्च शेतक-यांनी करण्या बाबत.	शासन निर्णय क्र १००५/प्रक्र १८७/रोहयो ६/नियोजन विभाग दिनांक १६.११.२००५	
३	रोजगार हमी योजना मधुन सिमेंट बंधा-याचे कामे घेण्या बाबत.	शासन निर्णय क्र १००५ प्रक्र २३४/ रोहयो ६ दिनांक २५.११.०५	
४	पाटबंधारे प्रकल्पाच्या मर्यादीत लाभक्षेत्रात जलसंधारणाची व रोजगार हमी योजनेची कामे करण्या बाबत.	शासन निर्णय क्रमांक विकेएस/२००५/१९/२००५ सिव्य/ मंत्रालय मुंबई दिनांक २२ जुन २००५	
५	सिमेंट बंधा-याचे काटछेदा बाबत	म.शा जलसंपदा विभाग सिडओ साठवण बंधारा ७०५/ ७३/२००५ दिनांक २८.७.२९९५	
६	म.ग्रा.रो.ह.यो निधी/ हजेरीपट व मजुरी वाटपा बाबत.	शा.नि.क्र म.ग्रा.रो.ह.यो २००६ प्र ११ रोहयो ७ मंत्रालय मुंबई दिनांक ८.३.२००६	
७	म.ग्रा.रा.ह.यो अंतर्गत घेण्यात आलेल्या कामातील गैरव्यवहाराच्या तक्रारीची चौकशी करणे बाबत.	शा.नि क्र रोहयो २००४/प्रक्र ४५ राहयो मंत्रालय मुंबई दिनांक २०.४.२००६	
८	२५० हे. पर्यंतच्या सिंचन क्षमतेच्या को.प.बंधारा व ल.पा योजनेची सिंचन व्यवस्थापन व देखभाल दुरुस्तीसाठी लाभधारकांना सहकारी पाणी वापर संस्थांना हस्तांतर करणे.	म.शा.१०९९/प्रक्र ३४७ जलसंपदा मंत्रालय मुंबई दिनांक १५ जुन २००१	
९	रो.ह.यो अंतर्गत पुर्ण झालेले व जि.प कडील पाझर तलाव ग्राम पंचायतकडे देखभाल व दुरुस्तीसाठी हस्तांतर करणे बाबत.	शासन परिपत्रक लपायो/१००२ प्रक्र १५६ जलसंपदा विभाग मंत्रालय मुंबई दि ७.५.२००३	
१०	रो.ह.यो अंतर्गत तलावातील गाळ काढणे बाबत.	शा.नि क्र रोहयो १००४/प्रक्र १९० रोहयो-६ मंत्रालय मुंबई दिनांक १०.१.२००५	
११	मच्छीमाराचे ठेके देणे बाबत.	परिपत्रक ग्राम विकास मंत्रालय क्र आयआरडी १०८७ सिआर ११९६८ दिनांक १०.८.८७	
१२	जवाहर विहीर कार्यक्रमा अंतगत लाभार्थ्यांची निवड.	शासन परिपत्रक दिनांक १.७.१९९९ व दि २४.५.२००२	

कार्यकारी अभियंता (लपा)
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (ड)

लघुपाटबंधारे विभाग जि.प नांदेड कामाशी संबंधीत कार्यालयीन आदेश/ धोरणात्मक परिपत्रके.

अ.क्र	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	२	३	४
१	अधिनित्त वर्ग-३ व ४ कर्मचा-यावर नियंत्रण, रजा वेतन निश्चीती, वार्षीक वेतनवाढी.	जा.क्र जिपना/साप्रवि-आस्था-१ /१९७७-१०९१८ १९७७ दि ९.११.१९७७	
२	अधिकार प्रदान ६६४७/०५ दिनांक ३.१.२००५	वर्ग-३ कर्मचा-यांना प्रशिक्षणात पाठविणे वर्ग-३ वर्ग-४, कर्मचा-यांना निलंबित करणे, दिर्घ रजेनंतर (एक वर्षापर्यंत) परत आलेल्या कर्मचा-यांना रुजू करुन घेणे, उपस्थितीची परवानगी देणे. जि.प कडे बदलीने उपस्थित झालेल्या विभागातील अधिनित्त वर्ग २ अधिका-यांना रुजू करुन घेणे.	
३	जिपना/साप्रवि/आस्था१/९८/२००७ दिनांक ४.१.२००७	वैद्यकिय प्रतिपुर्तीचे खाजगी रुग्णालयातील उपचारा प्रित्यर्थ प्रतिपुर्तीची देयके मंजुर करण्याचे अधिकार तसेच कर्मचा-यांना वैद्यकिय सुविधा व शस्त्रक्रियेसाठी अग्रिम मंजुर करणे बाबत.	

कार्यकारी अभियंता (लपा)
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (इ)

जिल्हा परिषद लघुपाटबंधारे विभाग नांदेड येथील कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्ताऐवजाची यादी.

दस्ताऐवजाचा विषय :- कामाचे वाटप

अ.क्र	दस्ताऐवजाचा प्रकार	विषय	संधीत व्यक्ती/ पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण/ उपरोक्त कार्यायात उपलब्ध नसल्यास)
१	२	३	४	५
१	कर्मचा-याचे जॉब चार्ट	आस्थापना-१	श्रीमती जे.व्ही.भोरगे. वरिष्ठ सहाय्यक	लघुपाटबंधारे विभाग जि.प नांदेड
		आस्थापना-२	सौ. एस.डी.कुलकर्णी कनिष्ठ सहाय्यक	--,,--
		आस्थापना-३	श्री डि.आर.गच्चे, कनिष्ठ सहाय्यक	--,,--
		जावक शाखा	श्री एन.एम.लिंगायत कनिष्ठ सहाय्यक	--,,--
		आवक शाखा	श्रीमती एम.यु.चव्हाण कनिष्ठ सहाय्यक	--,,--
		निविदा शाखा	श्री पी.एस.कुलकर्णी वरिष्ठ सहाय्यक	--,,--
		रोखपाल	श्री अे.व्ही.खेडकर कनिष्ठ सहाय्यक	--,,--
		लेखा शाखा	श्री अब्राहम वर्गीस व.स (लेखा)	--,,--
		सभा शाखा	श्री एस.आर.खरात	--,,--

			स्था.अभि.स.	
		भुसंपादन	श्री दमकोंडवार कनिष्ठ सहाय्यक	--,,--
		भांडार शाखा	श्री पी.एस.कुलकर्णी वरिष्ठ सहाय्यक	--,,--
		तां.शा-१	श्री एन.व्ही.पत्तेवार स.अ.श्रेणी-२	--,,--
		ता.शा-२	श्री एम.जी.गुंडरे क.अ	--,,--

कार्यकारी अभियंता (लपा)
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (१) (१) अ (vi)

जिल्हा परिषद लघुपाटबंधारे विभाग नांदेड येथील कार्यालयामध्ये दस्तावेजांची वर्गवारी

अ.क्र	विषय	दस्तावेजाचा प्रकार नस्ती/ मस्टर/ नोंदपुस्तक, व्हाउचर ई	प्रमुख बाबीचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी.
१	२	३	४	५
१	अभिलेखे	बस्ता रंग लाल	शासन निर्णय, आवक जावक नोंदवही नियतकालीके, ठराव पुस्तीके, खरेदी पंजिका, निविदा ई	कायम स्वरुपी.
		बस्ता रंग हिरवा	ज्याचे संदर्भासाठी गरज भासत नाही अशा संचीका उदा. बदली आदेश, रजा मंजूरी, वेतन देयके, ई	३० वर्ष.
		बस्ता रंग पिवळा	दुय्यम संचीका, उदा. तपासणी टिप्पणी, कार्यविवरणय पंजिका, परिक्षा निकाल, दौरा दैनंदिनी, प्रवास देयके ई	५ वर्ष .
		बस्ता रंग पांढरा.	सर्व साधारण पत्रके ई	१ वर्ष

कार्यकारी अभियंता (लपा)
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (१) (ब) (vii)

..... येथील कार्यालयाच्या परिनामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था

अ.क्र	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोत्या अधिनियमा/ नियमा/ परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
		--निरंक--		

कार्यकारी अभियंता (लपा)
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (अ)

जिल्हा परिषद येथील लघुपाटबंधारे कार्यालयाच्या समितीशी यादी प्रसिध्द करणे

अ.क्र	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा धेण्यात येते	सभा जनसामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कायवृत्तांत (उपलब्ध)
१	बांधकाम समिती जिल्हा परिषद नांदेड	९	जिल्हा परिषदचे कामा बाबत धोरणात्मक निर्णय घेणे	प्रत्येक महिन्यात एकदा	नाही	होय
२	जलव्यवस्थापन व स्वच्छता समिती जि.प नांदेड	१५	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--

कार्यकारी अभियंता (लपा)
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ब)

जिल्हा परिषद येथील लघुपाटबंधारे कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र	अधिसभेचे नांव	सभेचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा धेण्यात येते	सभा जनसामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कायवृत्तांत (उपलब्ध)
१	बांधकाम समिती जिल्हा परिषद नांदेड	९	जिल्हा परिषदच्या कामकाजानुसार धोरणात्मक निर्णय घेणे	प्रत्येक महिण्यात एकदा	नाही	होय
२	जलव्यवस्थापन व स्वच्छता समिती जि.प नांदेड	१५	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--

कार्यकारी अभियंता (लपा)
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (क)

जिल्हा परिषद येथील लघुपाटबंधार कार्यालयाच्या परिषदांची यादी

अ.क्र	परिषदेचे नांव	परिषदेचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा धेण्यात येते	सभा जनसामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कायवृत्तांत (उपलब्ध)
१	बांधकाम समिती जिल्हा परिषद नांदेड	९	जिल्हा परिषदच्या कामकाजानुसार धोरणात्मक निर्णय घेणे	प्रत्येक महिन्यात एकदा	नाही	होय
२	जलव्यवस्थापन व स्वच्छता समिती जि.प नांदेड	१५	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--

कार्यकारी अभियंता (लपा)
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ड)

लघुपाटबंधारे विभाग जि.प नांदेड येथील कार्यालयाच्या काणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशीत करणे

अ.क्र	संस्थेचे नांव	संस्थेचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा धेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कागदवृत्तांत (उपलब्ध)
		--निरंक--				

कार्यकारी अभियंता (लपा)
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४(१) ब (IX)

लघु पाटबंधारे विभाग जिल्हा परिषद नांदेड येथील कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नांवे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन देणे.

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी/कर्मचा-याचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्रमांक फॅक्स/ईमेल	एकुण वेतन.
१	२	३		४	५	६
१.	कार्यकारी अभियंता(लपा)	श्री.चं.पु.कळसे	वर्ग-१	१७.८.०९	९४२३३९५३०३	४२,९५७/-
२.	उप-विभागीय अभियंता	श्री.अ.व्ही.चिमकोडकर	वर्ग-१	७.१२.२००८	९९७०६२९६६७	३८,९१८/-
३.	शाखा अभियंता	श्री.एस.एम.गायकवाड	वर्ग-२ श्रेणी-३	०१.०७.०३	२३४०५९	३१३५२
४.	कनिष्ठ अभियंता	श्री.एम.जी.गुंडरे	वर्ग-३	१६.०६.०७	२३४०५९	२४९२६/-
५.	कनिष्ठ अभियंता	श्री एस.एन.पाटील	वर्ग-३	१.२.२००९	९८६००१९९७६	१९६७७
६.	--,,--	श्री जे.एल.निलमवार	वर्ग ३	२२.६.२००८	९४२१८४१५६३	१९७५६/-
७.	--,,--	श्री.अ.एच.महाबळे	वर्ग ३	१.६.२००८	९२२६७३७१८१	३३६९८/-
८.	सहाय्यक लेखाधिकारी	श्री.यु.डी.जोशी	वर्ग-३	१६.०९.०४.	९८९०१०६१०५	२४६०१/--
९.	अधिक्षक	श्री.अ.व्ही.सावंत	वर्ग-३	१७.१२.०८	९४०३१२००८९	१९१३६/-
१०.	वरिष्ठ सहाय्यक(लेखा)	श्री.अब्राहम वर्गिस	वर्ग-३	२१.११.०४.	९८६०८०९७५७	१५००४/--
११.	वरिष्ठ सहाय्यक	डी.आर.गच्चे	वर्ग-३	२६.०८.०४.	३३२८३९	१६६२८/--
१२.	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री.पि.एस.कुलकर्णी	वर्ग-३	०४.०१.०७.	९८८१३४०१४८	१८५८७/-
१३.	वरिष्ठ सहाय्यक	श्रीमती जे.व्ही.भोरगे	वर्ग-३	३१.१२.०६.	९८२६९३२९९०	१७,७३७//
१४.	अनुरेखक	श्री.एस.पी.पुडुवार	वर्ग-३	११.०७.२००५.	९४२३३३८५२८	२३०२७//
१५.	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री.एस.के.शिंदे	वर्ग-३	०४.०१.०७.	९४२०५१२४७५	१२०६१/-
१६.	कनिष्ठ सहाय्यक	श्रीमती एम.एस.नाईक	वर्ग ३	१.११.२००८	९४२२९८८५४३	१०२७९/-
१७.	--,,--	श्री दमकोडवार डि.आर	वर्ग ३	४.३.२००८	९६०४३२७९७२	१०६३५/-
१८.	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री.अ.व्ही.खेडकर	वर्ग-३	०६.०९.९६.	९४२१२९२६८१	१३९७५//
१९.	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री.एम.एम.लिंगायत	वर्ग-३	०१.०९.०४.	२३४०५९	१३६६०/-

२०.	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री.जि.एम.पांडलवाड	वर्ग-३	०८.०३.०४.	९९६०८४१५२२	१३०११/-
२१.	कनिष्ठ सहाय्यक	श्रीमती एम.यु.चव्हाण	वर्ग-३	०८.०६.०७.	२३४०५९	१३४२०/-
२२.	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री.शेख अब्दुल खादर	वर्ग-३	०९.०१.९७.	२३४०५९	१३९७५/-
२३.	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री.एस.जी.क्षिरसागर	वर्ग-३	१४.०१.९७.	२३४०५९	१३९७५/-
२४.	कनिष्ठ सहाय्यक	सौ.एस.डी.कुलकर्णी	वर्ग-३	१५.०६.०६.	९४२१७६८५२४	१५७३०//-
२५.	वाहन चालक	श्री अब्दुल जावेद	वर्ग-३	०१.०७.८९.	९४२१७६४३२१	१३,६९३/-
२६.	परिचर	श्री.एल.डी.चौधरी	वर्ग-४	१०.०६.०७.	२३४०५९	६,९३६/-
२७.	परिचर	श्रीमती एस.एल.हत्तागळे	वर्ग-४	०५.०४.९२.	२३४०५९	७,६१२/-
२८.	परिचर	श्रीमती के.बी.शिंदे	वर्ग-४	१५.०७.०४.	२३४०५९	७,३६७/-
२९.	परिचर	श्री.एस.के.शितळे	वर्ग-४	३०.०६.०१.	९४२३४४१७३	७,०९९/-
३०.	परिचर	श्रीमती जी.एल.बुडकेवार	वर्ग-४	२३.०४.०५.	९४२३४४१८२१	६,०००/-
३१.	परिचर	श्री.आय.एस.जोंधळे	वर्ग-४	१३.०६.१९९४.	२६५०५१	८,८५९/-
३२.	परिचर	श्री.जि.बी.दमकोंडवार	वर्ग-४	०१.०४.१९८५.	२३४०५९	८,५४७/-
३३.	परिचर	सय्यद तौशीफअली	वर्ग ४	८.११.२००७	९८६०८६९६६८	८५६३/-
३४.	परिचर	आर.बी. गज्जेवार	वर्ग ४	१८.६.२००९	९०२८५८१२२३	७८८९/-

कार्यकारी अभियंता (लपा)
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४(१) ब (x)

लघु पाटबंधारे विभाग जिल्हा परिषद नांदेड येथील कार्यालयाच्या अधिकार व कर्मचा-यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

अ.क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
१	२	३	४	५	६
१	वर्ग-१ व २	१५६००-३०१०० जिपी ६०००/-	२७% व १०% व ४००	-	-
२	वर्ग-२ श्रेणी ३	१५६००-३०१०० जिपी ६०००/-	२७% व १०% व ४००	-	-
३	वर्ग-२ श्रेणी ३	९३००-३४८०० जीपी ४४००	२७% व १०% व ४००	-	-
४	वर्ग-३	९३००-३४८०० जीपी ४२००/-	२७% व १०% व ४००	-	-
५	वर्ग-३	९३००-३४८०० जीपी ४२००/-	२७% व १०% व ७५	-	
६	वर्ग-३	५२००-२०२०० जीपी १९००/-	२७% व १०% व ७५	-	
७	वर्ग-३	५२००-२०२०० जीपी १९००/-	२७% व १०% व ७५	-	
८	वर्ग-४	४४४०-७४४० जीपी १६००/-	२७% व १०% व ७५	-	
९	वर्ग-४	४४४०-७४४० जीपी १३००/-	२७% व १०% व ७५	-	

कार्यकारी अभियंता (लपा)
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (१) ब (xi)

लघुपाटबंधारे विभाग जि.प नांदेड येथील कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशील याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अंदाजपत्रकाचा प्रतीचे प्रकाशन.

अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन.

अ.क्र	अंदाजपत्रकिय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजीत वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशील)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय.
१	२	३	४	५	६
१	२७०२ लपाची कामे बिगर आदिवासी २७०२६१९४	१.००	१.००		मान्य तरतुद पुरेशी आहे.
२	२७०२ को.प.बंधारे बिगर आदिवासी २७०२६१९४	८९.००	८९.००		मान्य तरतुद पुरेशी आहे.
३	२७०२ ल.पा ची कामे आदिवासी २७०२४७७२	३७.९४	३७.९४		मान्य तरतुद पुरेशी आहे.
४	२७०२ को.प.बंधारे आदिवासी २७०२४७९२	९.५४	९.५४		मान्य तरतुद पुरेशी आहे.
५	२७०२ लपाची कामे जनजाती क्षेत्रा बाहेरील २७०२४७७२	४१.१२	४१.१२		मान्य तरतुद पुरेशी आहे.
६	२७०२ मा.मा.तलाव को.प.बंधारे वि.दुरुस्ती. २७०२६२११	१५०.२३	१५०.२३		मान्य तरतुद पुरेशी आहे.

७	जि.प सेस् ५ अंतर्गत लपाची दुरुस्ती व परिरक्षण	१.००	१.००		मान्य तरतुद पुरेशी आहे.
८	आस्थापना अनुदान २७०२ लपा कार्यकारी अभियंता व उप अभियंता यांची विशेष आस्थापना २७०२१४६१	१७.५७	१७.५७		मान्य तरतुद पुरेशी आहे.
९	२७०२ लपा नियमित आस्थापना २७०२२०९२	१४८.६१	१४८.६१		मान्य तरतुद पुरेशी आहे.
१०	रोजंदारी कार्यव्यापी आस्थापनेवरून नियमित आस्थापनेवर आणलेले कर्मचारी .२७०२२०२७	११४.१२	११४.१२		मान्य तरतुद पुरेशी आहे.

कार्यकारी अभियंता (लपा)
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (१) ब (xii) नमुना अ

लघुपाटबांारे येथील जिल्हा परिषद कार्यालयीन अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती
२००७-०८ या वर्षासाठी प्रकाशीत करणे.

१. कार्यक्रमाचे नांव :- **जवाहर विहीर कार्यक्रम.**
 २. लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती . **शासन निर्णय दि १.७.१९ व २४.५.०२ नुसार लाभधारकाची निवड प्रक्रीया पुर्ण केले जाते.**
 ३. लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी :- १. **सदरील योजनेचा लाभ मिळण्यासाठी लाभधारक ०.६० हे. ते ७.१५ हे. जमीन असावी व कोरडवाहु शेतकरी असावा.**
२. **अल्पभुधारक प्रमाणे तो ०.६० हे ते २.००हे. कोरडवाहु शेतकरीअसावा.**
३. **मागासवर्गीय व अल्पभुधारक शेतक-यासाठी ०.६० ते २.०० हे.पर्यंत कोरडवाहु शेतकरी असावा.**
 ४. लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती. :- **वरील प्रमाणे**
 ५. पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्रे :- **संबंधीत लाभधारकाची पात्रता ठरविण्यासाठी तो प्रथम शेतकरी असावा, टोच नकाशा,होर्डींग, सातबाराचा उतारा, जातीची प्रमाणपत्र (मागासवर्गीयासाठी), उत्पन्नाचे प्रमाणपत्र, दोन अपत्याचे प्रमाणपत्र, पुर्वीची जुनी विहीर नसल्याचे प्रमाणपत्र.**
 ६. कार्यक्रामामध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती. :- **सदरील कार्यक्रमा अंतर्गत रु ६०,०००/- चे अनुदान कामाचा मुल्यांकनानुसार पंचायत समिती स्तरावरून देण्यात येते.**
 ७. अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती. :- **वरील प्रमाणे**
 ८. सखम अधिका-याचे पदनाम. :- **पंचायत समिती स्तरावरील गट विकास अधिकारी.**
 ९. विंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क. :- **शुल्क नाही.**
 १०. इतर शुल्क. :- **इतर शुल्क नाही.**
 ११. विंनती अर्जाचा नमना. :- **विहीत नमुन्यात.**
 - १२.सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्ताऐवज/ दाखले) :- **परिच्छेद ४ प्रमाणे**
 १३. जोड कागदपत्राचा नमुना. :- **परिच्छेद ४ प्रमाणे**
 - १४.कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधीत अधिका-याचे पदनाम.:-**कार्यकारी अभियंता (लपा)**
- जिल्हा परिषद नांदेड.**
- १५ तपशिलवार व प्रत्येक, सतरावर उपलब्ध निधी :- **तालुका पातळीवर पंचायत समितीस्तरावर (उदा. जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गाव पातळी)**
 - १६.लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात. :- **सन् २००७-०८ या वर्षाचे उदिष्ट ११५० नुकतेच प्राप्त झाले असुन लाभार्थी निवडीची प्रक्रीया प्रगतीपथावर आहे.**

कार्यकारी अभियंता (लपा)
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (१) ब (xii) नमुना ब.

जिल्हा परिषद नांदेड येथील लघुपाटबंधारे कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमा अंतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

योजना/ कार्यक्रमाचे नांव :- **जवाहर विहीरी.**

अ.क्र	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान/ लाभ याची रक्कम/ स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	सन् २००५-०६ , २००६-०७ या वर्षात शासनाने उद्दिष्ट दिलेले नाही. सन् २००७-०८ या आर्थिक वर्षात शासनानी ११५० विहीरीचे उद्दिष्ट दिली असुन निवडीची प्रक्रीया चालु आहे.	६०,०००/- प्रत्येकी विहीरीसाठी	१. शासन निर्णय परिपत्रक १.७.९९ व २४.५.०२ नुसार तालुका स्तरीय निवड समिती मार्फत उद्दिष्टांच्या प्रमाणात १:२ प्रमाणे निवडली जाते व जिल्हा निवड समितीच्या शिफारशीनुसार उद्दिष्टांच्या एवढे निवड केल्या प्रमाणे कामांना प्रशासकिय मान्यता देण्यात येते.	

कार्यकारी अभियंता (लपा)
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (१) ब (viii)

जि.प लपा विभाग येथील कार्यालयातील मिळणा-या सवलती परवाना याची चालु वर्षाची तपशीलवार माहिती.

अ.क्र	परवाना धारकाचे नांव	परवानाचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिवसा पासुन	दिवसा पय्यंत	साधारण अटी	परवानगीची विस्तृत माहिती.
१	२	३	४	५	६	७	८
	मच्छीमार सहकारी संस्था नागेली ता.मुदखेड	मत्स्य व्यवसायाचा बाबतीत	१६६४ ३८.८.०६	१.७.०६	३०.६.२०११	सोबत जोडण्यात आले	पा.त डोंगरगांव पा.त नागेली.
	मच्छीमार सहकारी संस्था माळकौठा ता.मुदखेड	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--	पिंपळकौठा (चोर) सि.त मुदखेड सि.त चिकाळा. सि.त वसवाडी.
	तुळजाभवानी म.स.स कोल्हा ता.मुदखेड	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--	वाईतांडा पिंपळकौठा मगर
	बोलेपीर म.स.स मरवली ता.नायगांव	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--	१. मरवाली.
	गजानन म.स.स बामणी ता.बिलोली	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--	सि.त बामणी पा.त मिनकी. सि.त मुतन्याळ. गा.त बामणी
	मच्छींद्रनाथ म.स.स कोलंबी ता.नायगांव	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--	सि.त कृष्णुर सि.त लालवंडी. सि.त नरसीतांडा.
	गंगापुत्र म.स.स सगरोळी ता.बिलोली	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--	सगरोळी (लहान) सगरोळी पा.त

							सि.त शिंपाळा मा.मा.त सगरोळी (मोठा)
	गोदावरी म.स.स मनुर ता.नाथगांव	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--	१. पा.त सावरखेडा.
	श्री साईबाबा म.स.स तळणी ता.बिलोली	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--	सि.त लोहगांव सि.त गागलेगांव सि.त बोळकोणी.
.	गंगापुत्र म.स.स कोंडलवाडी ता.बिलोली	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--	पिंपळगांव मोठा तलाव कोंडलवाडी मोठा तलाव जकीन तलाव लहान अंजनी मोठा तलाव अंजनी लहान तलाव
.	फुलसिंग चिंगानाईक म.स.स मांडवा ता.हदगांव	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--	१. सि.त मांडवा

.	केदारेश्वर म.स.स पिंगळी ता.हदगांव	मत्स्य व्यवसायाचा बाबतीत	१६६४ ३८.८.०६	१.७.०६	३०.६.२०११	सोबत जोडण्यात आले	सि.त चिंचगव्हाण सि.त किनाळा सि.त पिंपराळा
.	गंगापुत्र म.स.स हदगांव	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--	सि.त ल्याहारी सि.त हडसणी पा.त डोगरंगांव
.	शिवशक्ती म.स.स मनाठा ता.हदगांव	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--	मा.त मनाठा पा.त माळझरा
.	गणेश म.स.स वायफना	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--	सि.त वायफना सि.त उमरी (ज) १ सि.त उमरी ज २
.	अंध आदिवासी म.स.स केदारगुडा	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--	१. सि.त केदारगुडा

१.	ज्योती म.स. वाईवाडी ता.हिमायतनगर	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--	सि.त दरेसरसम १ सि.त दरेसरसम २ सि.त पाडी एकघरी सि.त पोटातांडा सि.त वाशी पा.त दुधड.
२.	मागासवर्गीय म.स.स महातळा ता.हदगांव	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--	महातळा-१ महातळा-२
३.	जय अंबे म.स.स चिकाळा ता.हदगांव	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--	सि.त तामसा. सि.त गारगव्हाण-१ सि.त गारगव्हाण-२ सि.त नाव्हा. पा.त तळेगांव-१ पा.त तळेगांव-२
४.	किनवट तालुका मच्छीमार स.स किनवट	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--	सि.त अंबाडी सि.त माळबोरगांव सि.त प्रधानसांगवी. सि.त चिख्वाली सि.त निचपुर पा.त भिशी पा.त एत्ताकुंठा मा.त कोत्ताकुंठा मा.त कोठारी चि मा.त शनिवारपेट पा.त कोठारी चि
५.	वत्सला सुशिक्षित बेकार म.स.स मांडवी ता.किनवट	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--	सि.त सिंगोडा (जि.प) पा.त मांडवी (जि.प)

१.	गंगापुत्र म.स.स उनकेश्वर	मत्स्य व्यवसायाचा बाबतीत	१६६४ ३८.८.०६	१.७.०६	३०.६.२०११	सोबत जोडण्यात आले	उमरी-१ सि.त उमरी २ सि.त लिंगी पा.त
४.	जलधरा आदिवासी म.स.स जलधरा ता.किनवट	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--	१. पा.त कुपटी (जि.प)
५.	झपटनाथ म.स.स माहूर	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--	सि.त शेकापूर (लांजी) सि.त शेकापूर.
६.	दगडुजी मारवते म.स.स पडसा ता.माहूर	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--	१. सि.त असोली.
७.	अडोळी म.स.स अप्पारावपेट ता.किनवट	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--	१. सि.त झलकवाडी.
८.	गंगापुत्र म.स.स गोंडवडसा ता.माहूर	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--	सि.त मेंडकी पा.त तुळशी.
९.	मन्याळ गंगापुत्र म.स.स उम्रज ता.कंधार	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--	पा.त पोखरणी पा.त बोरी
१०.	महाकारी म.स.स पेठवडज ता.कंधार	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--	रुई सावरगाव
११.	आदर्श म.स.स धनगरवाडी ता.नांदेड	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--	१. सि.त डेरला (जिप) २. सोनखेड पा.त
१२.	जयभवानी म.स.स कुरुळा ता.कंधार	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--	पा.त नरपटवाडी पा.त हिप्परगा पा.त कारतळा पा.त उमरगा खो
१३.	साईकृपा म.स.स	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--	सि.त दिग्रस -१

	अंबुलगा ता.कंधार						
४.	भोईराज म.स.स सुगांव ता.लोहा	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--	सि.त नंदनवन सि.त जोमेगांव पा.त राउतखेडा
५.	भोईसमाज मच्छी.स.स. कापसी (खु) ता.कंधार	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--	सि.त मारतळा (जि.प) कापशी वाळकी
६.	जगदंबा म.स.स माळाकोळी ता.लोहा	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--	सि.त खेडकरवाडी सि.त लांडगेवाडी. सि.त नागदरवाडी. सि.त माळेगांव-२ सि.त माळेगांव-३ सि.त हरणवाडी. सि.त माळेगांव-१
७.	गंगापुत्र म.स.स मर्या . नवरंगपुर ता.कंधार	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--	मा.मा.त मानसपुरी सि.त बिजेवाडी. मा.मा.त पांगरा.
८.	जयभारत म.स.स किरोडा ता.लोहा	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--	मा.त किरोडा पा.त किरोडा. हडोळी (ज)
९.	जय अंबीका म.स.स लोहा	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--	१. सि.त लोहा
१०.	संतोषीमाता म.स.स कबनूर ता.मुखेड	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--	सि.त सकनूर सि.त तारदडा. सि.त निवळी. सि.त कबनूर
११.	कोळीमहादेव म.स.स	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--	१. मा..मा.त जाहूर

	जाहूर ता.मुखेड						
१.	श्रमजीवी मा.म.स चांडोळा ता.मुखेड	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--	चांडोळा (जि.प) सि.त/पा.त गा.त चांडोळा.
२.	वाल्मीकी म.स.स मंग्याळ ता.मुखेड	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--	सि.त मंग्याळ-१ पा.त मंग्याळ-२ सि.त कामजळगा-१ पा.त कामजळगा-२ सि.त जांब (बु) सि.त दापका राजा.
३.	मळ्ळीमार स.स येवती ता.मुखेड	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--	गा.त तारदडडा. चिंचळवाडी पिंपळकुंठा.
४.	मनार म.स.स सलगरा (बु) ता.मुखेड	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--	सि.त मोटरगा सि.त होकर्णा
५.	महाकाली म.स.स जुन्ना ता.मुखेड	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--	सि.त कोटग्याळ
६.	संजय मा.म.स.स होनवडज ता.मुखेड	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--	होनवडज जांभळी
७.	कै.माधवराव भायाळे म.स.स सलगरा खु	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--	१. गा.त सलगरा.
८.	करडखेड म.स.स करडखेड ता.देगलूर	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--	सि.त टाकळी पा.त मरखेल सि.त दावनगीर सि.त दावनगीर-३
९.	गोदावरी म.स.स खानापुर ता.देगलूर	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--	खानापुर तलाव बुधाजीकुंठा खानापुर बाभुळगांव कुंठा खानापुर

							मसाजीकुंठा खानापुर मसाजीकुंठा खानापुर गंगाजीकुंठा जडी कुंठा
७.	सैलानीबाबा म.स.स शिळवणी	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--	पा.त शिळवणी १ शिळवणी (लहान) पा.त वझर
८.	नवरंग मच्छीमार स.स चेनपूर ता.देगलूर	मत्स्य व्यवसायाचा बाबतीत	१६६४ ३८.८.०६	१.७.०६	३०.६.२०११	सोबत जोडण्यात आले	मा.मा.त भेंडीतलाव गा.त चैनपूर मा.मा.गंगनतलाव किट्टर तलाव मा.मा कुंभार तलाव मा.मा मेंढा तलाव
९.	बाबुराव पाटील म.स.स बंबरा ता.देगलूर	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--	पा.त बेबरा सि.त बेंबरा बिजलवाडी भुतनहिपरगा-१ भुतनहिपरगा-२
१०.	कै.इंदिराबाई देशमुख म.स.स हनेगांव ता.देगलूर	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--	१. हनेगांव तलाव.
११.	धर्माबाद म.स.स धर्माबाद	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--	मा.मा.त बाळापूर --,,-- अतकुर --,,-- रत्नाळी --,,-- येताळा --,,-- समराळा मोठा --,,-- गिरीकुंठा बाळापूर

							--,,-- लालकुंठा रत्नाळी --,,-- डोंगरचेरु रत्नाळी --,,-- रत्नाळी (लहान)
१.	मम्स्य सहकारी संस्था सिरजखोड ता.धर्माबाद	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--	१. रामेश्वर मा.मा.त
६.	जय दुर्गा म.स.स भोकर	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--	सि.त भोकर
७.	जय महाकाली म.स.स रिठा ता.भोकर	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--	सि.त वाकद पा.त रिठा. पा.त रायखोड सि.त चितगीरी. पा.त जांभळी. सि.त जांभळी.
८.	सिद्धेश्वर म.स.स तळेगांव ता.उमरी	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--	सि.त गोळेगांव सि.त बोर्जुनी पा.त नागठाणा मा.मा.त शिंधी सि.त निमटेक हुंडा (गंगापट्टी)
९.	गंगापुत्र म.स.स रापतनगर ता.उमरी	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--	मा.मा.त गोळेगांव.
१०.	जयभवानी मा.म.स.स शिरुर ता.उमरी	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--	नांदा)पा.त) सोमठाणा सावरगांव हु सावरगांव (द)
११.	आदिमाया शक्ती म.स.स सावरमाळ.	--,,--	१८७८/ दि ३.१०.०६	--,,--	--,,--	--,,--	सावरगावमाळ ता.हदगांव
१२.	विलास चागोजी चुंगले	--,,--	४२२	--,,--	--,,--	--,,--	पा.त जांबरुन ता.अर्धापुर

	रा अर्धापुर		दि २.३.०७				
१.	सैलानी बाबा म.स.स शिळवणी	--,,--	२२९२ दि ४.१२.०६	--,,--	--,,--	--,,--	शिळवणी मोठा तलाव ता.देगलूर
४.	संतोष म.स.स अर्धापुर	--,,--	१८७५ दि ३.१०.०६	--,,--	--,,--	--,,--	सि.त दाभड ता.अर्धापुर
१.	जगदंबा म.स.स माळाकोळी ता.लोहा	--,,--	२३८८ दि २०.१२.०६	--,,--	--,,--	--,,--	पा.त रिसनगाव ता.लोहा
६.	भिमदेव कोळम म.स.स कनकी ता.किनवट	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--	सि.त कोठारी ता.किनवट
७.	महाकाळी म.स.स पेठवडज ता.कंधार.	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--	सि.त वाडी पेठवडज ता.कंधार.
८.	श्री गंगाराम आड आरोरे रा केरुर ता.बिलोली	--,,--	७९९ दि २८.५.०७	--,,--	--,,--	--,,--	सि.त रामतिर्थ ता.बिलोली.
९.	जयदुगार म.स.स भोकर	--,,--	१२७१ दि ३०.७.०७	१.७.२० ०७	--,,--	--,,--	१.मा.मा.भोकर २.सि.त सतिनाला ३.सि.त नारवट
१०.	शिवकृपा म.स.स रत्नाळी ता.भोकर	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--	१.सि.त.चिचकुंटा २.सि.त बोळसा
११.	जयमल्हार म.स.स केरुर ता.बिलोली	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--	१.सि.त बिरुर २.पा.त रामतिर्थ ३.गा.त केरुर-१ ४.गा.त केरुर २
१२.	श्री जळबा लालु घंटेवाड	--,,--	१९३५ दि २४.१०.०७	--,,--	३०.६.२०० ८	--,,--	१.सि.त हंगरगा ता.मुखेड
१३.	श्री. प्रकाश चिळवा	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--	१.पा.त वंडगीर --,,--

	घंटेवाड						
४.	श्री बालाजी निळबा घेतेवाड	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--	सि.त कोटग्याळ ता.मुखेड
५.	श्री राम लळबा घंटेवाड	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--	--,,--	पा.त खतगांव ता.मुखेड.
६.	चेअरमन साईबाबा म.स.स बिलोली	--,,--	२३५४ दि ४.१२.०७	--,,--	३०.६.२०११	--,,--	१.मा.मा.त बिलोली मोठा २.बिलोली लहान.
७.	भिमदेव म.स.स मंगरुळ.	--,,--	१७६दि ४.१.०८	--,,--	--,,--	--,,--	पा.त भिसी ता.किनवट.

कार्यकारी अभियंता (लपा)
जिल्हा परिषद नांदेड.

१. मत्स्य संस्थांनी खालील अटी व शर्ती पाळल्या पाहिजेत.
 - ३.१) या खात्याने देण्यात आलेल्या हक्काची अमलबजावणी योग्य रितीने करावी.
 - ३.२) प्रस्तुत ठेक्याच्या मुदतीत मत्स्य पालन मत्स्य संवर्धन आणि मत्स्य व्यवसाय करतांना सदर तलाव सुस्थितीत ठेवण्यासाठी होणारा खर्च मत्स्य सहकारी संस्थेने सोसावा.
 - ३.३) सदरहु तलावातील माशाची योग्य व्यवस्था व त्रुवांच्या आरोग्यसाठी आवश्यक असतील त्याखेरीज इतर सर्व वनस्पती स्वखर्चाने तलावातुन काढुन टाकाव्यात.
 - ३.४) ज्यामुळे सदरहु तलावातील मासे नष्ट होतील. आजारी पडतील किंवा त्यांना इजा पोहचेल अथवा ज्यामुळे सदरहु तलावातील पाणी दुषीत किंवा खरात होईल अशा कोणत्याही प्रकारचा घन किंवा द्रव्य पदार्थ सदरहु तलावात टाकु नये. किंवा टाकण्याची परवानगी देवु नये. जे कोणतेही क.त्य अथवा गोष्टी केल्यामुळे सदरहु तलावाचे पाणी खराब होईल असे कोणतेच क.त्य करु नये अथवा करण्याचे ठरविल्यास परवानगी देउ नये.
 - ३.५) सदरहु हक्काची अमलबजावणी करतांना जिल्हा परिषदेच्या कोणत्याही सक्षम अधिका-याने वेळोवेळी दिलेल्या निर्देशाचे पालन करावे.
 - ३.६) सदर तलावाचा उपयोग फक्त मत्स्य पालनासाठी मत्स्य संवर्धनासाठी आणि मत्स्य व्यवसायासाठी करावा या शिवाय इतर कारणासाठी करु नये.
 - ३.७) कोणत्याही कारणामुळे सदरहु तलावातील पाण्याची पातळी कमी अगर जास्त झाल्यास तसेच नैसर्गीक अपत्ती अगर अतिवृष्टीमुळे मासोळीचे/ मासेमारी साधनाचे नुकसान झाल्यास त्या बद्दल जिल्हा परिषदेला जबाबदार धरता येणार नाही. त्यामुळे कोणीही नुकसान भरपाई अथवा मुदतवाढ मागता येणार नाही.
 - ३.८) सदरहु तलावातील पाणी वापरण्याचा हक्क असलेल्या कोणत्याही व्यक्तीस ते पाणी वापरण्यास प्रतिबंध करु नये किंवा तलावातील पिण्याच्या पाण्यावर कोणताही प्रतिकूल परिणाम करु नये.

- ३.९) जिल्हा परिषदेच्या कालकीची झोडे, तलावाचे किनारे, कुंपण, सांडवा, त्यांची कोणीही नुकसानी करू नये, सदरहु तलावाचे कोणतेही नुकसान झाल्यास सक्षम अधिका-याने ठरविल्या प्रमाणे जिल्हा परिषदकडे नुकसान भरपाई करावी लागेल.
- ३.१०) चेअरमन, मत्स्य सहकारी संस्थाने तलाव घेतल्यानंतर तलावातील मासळी मेली किंवा चोरीस गेली आणि संबंधीत संस्थेस अधिक नुकसान झाले म्हणुन कुठल्याही प्रकारच्या तक्रारीचा विचार केला जाणार नाही.
- ३.११) जिल्हा परिषदेचा तलावावर पुर्ण ताबा असुन मुदती मध्ये कार्यान्वीत असलेली व कार्यान्वीत होणारी कामे अबाधीत राहतील.
- ४) मात्र असे ठरविण्यात व यावरून मान्य करण्यात येते की, खाली नमुद केलेल्या सर्व अटी व या अन्यवये ठेक्याला लागु असतील.
- ४.१) सदर तलावाची अगर भागाची अकस्मीत हानी झाल्यास हानी बदल नुकसान भरपाई देण्यास जिल्हा परिषद जबाबदार राहाणार नाही. याची जबाबदारी व नुकसान भरपाईची जबाबदारी मत्स्य सहकारी संस्थेची राहिल.
- ४.२) संबंधीत चेअरमन मत्स्य सहकारी संस्था कडुन वरील अटी व शर्तीचे पालन न झाल्यास ठेका काढुन घेण्याचा अधिकार जिल्हा परिषदेला राहिल. वरील सर्व अटी व शर्ती मी/ आम्ही काळजीपूर्वक वाचले आहे. ते मला व आम्हाला मान्य आहेत.समक्ष (अति.मुख्य कार्यकारी अधिकारी जि.प नांदेडच्या वतीने.)

कार्यकारी अभियंता (लपा)
जिल्हा परिषद नांदेड.

मत्स्य सहकारी संस्था
... . ता... . जि.नांदेड
साक्ष १)

२)

कलम ४ (१) ब (xiv)

जिल्हा परिषद लघुपाटबंधारे विभाग नांदेड येथील कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशी करणे. चालु वर्षाकरीता.

अ.क	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती.
१	२	३	४	५	६
१	टेप	-	-	-	-
२	फिल्म (कॅम्प्युटर)	-	कॅम्प्युटर मेमरी	-	-
३	सि.डी	-	सि.डी.ड्रायव्ह उपलब्ध आहे	-	श्री हच्ची.
४	प्लॉफी	-	१.४४ एम.बी मध्ये उपलब्ध आहे.	-	--,,--
५	इतर कोणत्याही स्वरूपात	-	-	-	

कार्यकारी अभियंता (लपा)
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (१) ब (xv)

जिल्हा परिषद लघुपाटबंधारे विभाग नांदेड येथील कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशीत करणे.

उपलब्ध सुविधा.

- भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती. :- दुपारी ३ ते ५ पर्यंत
- वेबसाईट विषयी माहिती. :- -
- कॉसेंटर विषयी माहिती. :- -
- अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती.:- **अभिलेख कक्षात माहिती ठेवली आहे.**
- कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती. :- --,,--
- नमुने मिळण्या बाबत उपलब्ध माहिती. :- -
- सुचना फलकाची माहिती. :- **कार्यालयासमोर सुचना फलक लावण्यात आले आहे.**
- ग्रंथालय विषयी माहिती.

अ.क	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती/ कर्मचारी	तक्रार निवारण.
१	२	३	४	५	६
		निरंक			

कार्यकारी अभियंता (लपा)
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (१) ब (xvi)

जिल्हा परिषद लघुपाटबंधारे विभाग नांदेड येथील कार्यालयातील शासकिय माहिती अधिकारी/ सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी/ अपीलिय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

अ. शासकिय माहिती अधिकारी.

अ.क्र	शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/ फोन	ई- मेल	अपीलीय प्राधिकारी.
१	२	३	४	५	६	७
१	श्री ए.व्ही. चिमकोळकर	उप कार्यकारी अभियंता (लपा) जि.प नांदेड	लघुपाटबंधारे विभाग. जि.प नांदेड	लघुपाटबंधारे विभाग. जि.प नांदेड २३४०५९	-	कार्यकारी अभियंता (लपा) जि.प नांदेड

ब सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी.

अ.क्र	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/ फोन	ई- मेल
१	श्री. अ.व्ही.सावंत	अधिक्षक	लघुपाटबंधारे विभाग. जि.प नांदेड	लघुपाटबंधारे विभाग. जि.प नांदेड २३४०५९	-

क अपिलीय अधिकारी.

अ.क्र	अपीलीय अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/ फोन	ई- मेल	यांच्या अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी
१	श्री. चं.पुं.कळसे	कार्यकारी अभियंता (लपा)	लघुपाटबंधारे विभाग. जि.प नांदेड	लघुपाटबंधारे विभाग. जि.प नांदेड २३४०५९	-	उप कार्यकारी अभियंता (लपा) जि.प नांदेड

कार्यकारी अभियंता (लपा)
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (१) ब (xvii)

जिल्हा परिषद लघुपाटबंधारे विभाग नांदेडा येथील कार्यालयात प्रकाशीत माहिती. सन् २००९-१०

---निरंक---

कार्यकारी अभियंता (लपा)
जिल्हा परिषद नांदेड.

लघुपाटबंधारे विभाग, जिल्हा परिषद नांदेड.

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) (अ) व (ब) नुसार

१ ते १७ बाबीची माहिती.

कलम ४ ची ख-या अर्थाने अंमलबजावणी होण्यासाठी सर्व प्रथम राज्यातील सर्व लोक प्राधिकारी यांची यादी प्रसिध्द करणे आवश्यक आहे. कोणतीही संस्था जी घटनेनुसार , एखाद्या कायदयानुसार अथवा नियम किंवा शासकिय आदेशानुसार स्थापीत करण्यात आली आहे. अथवा जी शासनाच्या मालकीची किंवा शासनाने नियंत्रीत केलेली अथवा शासनाकडून ज्या संस्थेला पुरेसा निधी प्राप्त होतो आहे अशा सर्व संस्थांनी माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ चे कलम ४ अंतर्गत आपणहुन माहिती प्रसिध्द करुन ही यादी प्रत्येक संचालस विभागाकडुन प्रसिध्द होणे बंधनकारक आहे.

कलम २ एच नमुना (अ)

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये विभागवार लोकप्राधिकारी यांची यादी.

शासकिय विभागाचे नाव - ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग,
जिल्हा परिषद नांदेड

कलम २ एच a/b/c/d

अ.क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण/ पत्ता
१	ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग जिल्हा परिषद नांदेड	कार्यकारी अभियंता	स्टेशन रोड, नांदेड

कार्यकारी अभियंता (लपा)
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम २ एच नमुना (ब)
शासनाकडुन पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थांची यादी.

शासकिय विभागाचे नाव - ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग,
जिल्हा परिषद नांदेड

कलम २ एच (I) (II) अंतर्गत

अ.क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण/ पत्ता
१	पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग, मंत्रालय मुंबई ३२	प्रधान सचिव पा.पु. व स्व. विभाग मंत्रालय मुंबई ३२	मंत्रालय मुंबई ३२
२	मा. जिल्हाधिकारी, नियोजन विभाग जिल्हाधिकारी कार्यालय, नांदेड	जिल्हाधिकारी, नांदेड	स्टेशन रोड, नांदेड

कार्यकारी अभियंता (पा.पु.)
जिल्हा परिषद नांदेड.

संगणकीकरणासाठीचा कृती आराखडा

कलम ४ (१) अनुसार संगणकीकरणाद्वारे कृती आराखडा तयार करणे उपलब्ध साधन सामग्रीचा उपयोग करून प्रत्येक लोकप्राधिकारी संस्थांनी पुढील मार्गदर्शक सुचनांचा वापर करून अभिलेख्यांचे संगणकीकरणाचा कृती आराखडा तयार करावा.

अ.क्र.	संगणक क्रमांक	विषय
०१	०१	अनिवार्य प्रकाशानाचे कार्यक्रम. अ. मासीक प्रगती अहवाल ब. अस्थापना विषयक बाबी
०२	०२	माहितीचा अधिकार लेखा विषयक बाबी
०३	०३	लोकाभिमुख पत्रव्यवहार अ. तांत्रिक शाखा १ ब. तांत्रिक शाखा २ क. तांत्रिक शाखा ३ ड. तांत्रिक शाखा ४ इ. भारत निर्माण कक्ष
०४	०४	भु-वैज्ञानिक कक्ष.

विभागाकरिता संगणकाची आवश्यकता

अ.क्र.	प्रत्यक्ष उपलब्ध संगणक संख्या	आवश्यक संख्या	लागणारी तरतुद
१	०४	०८	२.८८ लक्ष

तरतुदीची मागणी केली आहे. तरतुद प्राप्त झाल्या नंतर सहा महिन्यात संगणकीकरणाचे काम पूर्ण करण्यात येईल.

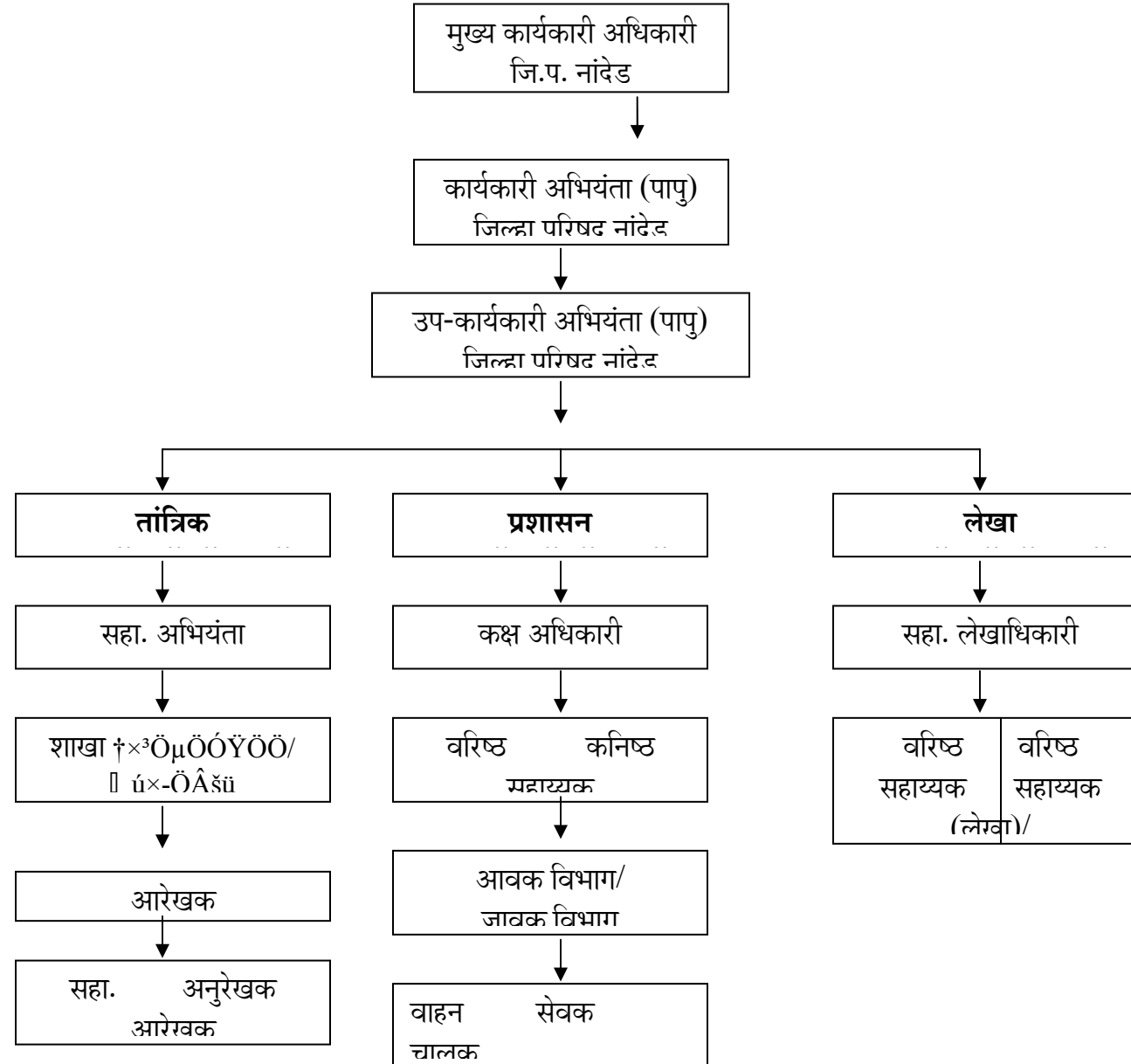
कार्यकारी अभियंता (पा.पु.)
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (१)(b) (I)

जिल्हा परिषद नांदेड येथील पाणीपुरवठा विभाग कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील

कार्यालयाचे नाव	- पाणी पुरवठा विभाग, जिल्हा परिषद नांदेड
पत्ता	- स्टेशन रोड, नांदेड
कार्यालय प्रमुख	- कार्यकारी अभियंता.
शासकिय विभागाचे नाव	- पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग, मंत्रालय मुंबई ३२
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त -	ग्रामीण विकास विभाग.
कार्यक्षेत्र - नांदेड	भौगोलीक- नांदेड जिल्हा कार्यानुरूप - नांदेड जिल्हा
विशिष्ट कार्ये -	ग्रामीण भागातील नागरीकांना शुध्द पिण्याचे पाणी उपलब्ध करून देणे.
विभागाचे ध्येय/ धोरण -	वरिल प्रमाणे.
धोरण -	वरील प्रमाणे.
सर्व संबंधित कर्मचारी -	कक्षअधिकारी १, सलेअ १, कनिष्ठ अभियंता ४, वरिष्ठ सहा ४, कनिष्ठ सहा. १० ४, आरेखक १, सहा. आरेखक १, अनुरेखक १, वाहन चालक १, नाईक १, परिचर ५, चौकीदार १.
कार्य -	ग्रामीण नागरीकांना पिण्याचे पाणी उपलब्ध करून देणे.
कामाचे विस्तृत स्वरूप -	ग्रामीण नागरीकांना पिण्याचे पाणी उपलब्ध करून देणे.
मालमत्तेचा तपशील -	जंगम मालमत्ता (फर्निचर) इमारती व जागेचा तपशील.
उपलब्ध सेवा -	.....
संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील -	.....
कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा	१. ०२४६२ २३२८९१ स. १०.०० ते १७.४५ पर्यंत २. फॅक्स ०२४६२ २४६१५६ स. १०.०० ते १७.४५ पर्यंत
साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा -	२ रा व ४ था शनिवार व रविवार.
आपत कालासाठी २४ तास श्रेणी ४ च्या कर्मचाऱ्याची नियुक्ती केलेली आहे.	

२. संस्था प्रारूप तक्ता :- ग्रामीण पाणीपुरवठा विभाग, जिल्हा परिषद नांदेड.



कलम ४ (१)(b) (II) नमुना (अ)

जिल्हा परिषद नांदेड येथील ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग, कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील

अ)

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार/ आर्थिक	कोणत्या कायद्या/ नियम/ शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	कार्यकारी अभियंता	रु. २५ लक्षा पर्यंत ग्रा.पा.पू. योजनांचे बांधकाम व्यवस्थापन देखभाल व दुरुस्ती	शासन अधिकार व जलसंधारण विभाग दि.११.१०.९६	--
			महाराष्ट्र जि.प. व पं.स. लेखा संहिता अधिनियम १९६८ मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी जि.प. नांदेड यांचे आदेशक्र जिपना/साप्रवि अस्था १/१०९१/७७ दि. ९.११.१९७७	

ब)

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार/ प्रशासकिय	कोणत्या कायद्या/ नियम/ शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	कार्यकारी अभियंता (पापु)	एक वर्षापर्यंतची रजा मान्य करणे/ वेतन काढणे/ निलंबनाबाबत कार्यवाही प्रस्तावीत करणे.	पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग निर्णय दि. ३१.३.०३	--

क)

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार/ फौजदारी	कोणत्या कायद्या/ नियम/ शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	कार्यकारी अभियंता (पापु)	निरंक	--	--

ड)

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार/ अन्यायीक	कोणत्या कायद्या/ नियम/ शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	कार्यकारी अभियंता (पापु)	निरंक	--	--

कार्यकारी अभियंता (पा.पु.)
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम-४(१)(b)(V)

नमुना (ब)

नांदेड येथील कार्यकारी अभियंता, ग्रामीण पाणी पुरवठा, विभाग नांदेड. कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशील.

अ.क्र	पदनाम	कर्तव्ये	कोणते कागदपत्र/नियम शासननिर्णय/परीपत्रकनुसार	अभिप्राय.
१.	२.	३.	४.	५.
१.	कार्यकारी अभियंता(पापु)	<p>कार्यालयात कार्यरत आसलेले अभियंता वर्ग-१ व वर्ग-२ व कर्मचारी वर्ग-३ व वर्ग-४ यांचे कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे.</p> <p>पाणी पुरवठा विषयक कामे पहाणे .</p> <p>कार्यालयातील दैनंदिन कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे, तसेच शासनाकडे सादर करण्यात येणा-या सर्व पत्रव्यवहाराची छानणी करून सांक्षातिक करण्याचे अधिकार तसेच धोरणात्मक निर्णय घेणे, त्यात बदल करणे इत्यादी.</p> <p>महाराष्ट्र नगरी सेवा नियम व वित्तीय नियम यांच्या अधारे कार्यालय प्रमुख अधिकारी म्हणून कामकाज करतील.</p> <p>पाणी पुरवठा विभागांतर्गत शासनाच्या सर्व आदेशांचे पालन तत्परेने करण्यासाठी सर्व संबधिताना जबाबदार धरण्यात येईल.</p> <p>महाराष्ट्र शासन आणि ग्राम विकास विभागाचे सचिव यांचे मार्फत महाराष्ट्र शासनासाठी जबाबदार अधिकारी/अभियंता म्हणून काम करतील.</p> <p>वेळोवेळी विषेश कामासाठी तपासणी, किंवा आवश्यक भेटी देण्यात येतात. त्यांबाबतचा निरीक्षण अहवाल वरीष्ठ कार्यालयाच्या निर्देशास आणुन देण्यात येणे.</p>	शासन निर्णयानुसार	

२.	उप विभागीय अधिकारी	प्रशासकिय पाणी पूरवठा योजनेचे व इतर शासकिय कामे पहाणे व त्यावर सनियंत्रण करणे. अहरण व संवितरण अधिकारी म्हणुन कामकाज पहाणे. तांत्रिक बाबी विषयी तपासणी करणे. लेखा विषयक कामकाज पहाणे. पाणी पूरवठ्याच्या अर्थीक, भौतीक बाबीसी जबाबदारी. वरीष्ठाच्या आदेशाच्या अनुपालन व प्राप्तआनुदाय		
----	--------------------	--	--	--

प्रशासकिय अधिकारी यांची कर्तव्ये.

१. प्रशासकिय व इतर शासकिय कामे पहाणे.
२. आहरण व संवितरण अधिकारी म्हणुन कामकाज करणे.
३. लेखा विषयक कामकाज पहाणे.
४. लेखा परिक्षण अहवाल त्याचे अनुपालन ,भाडांर पडताळणी यांची जबाबदारी.
५. पापु योजनाच्या तांत्रिक बाबीचे आवलोकन करणे.
६. वरीष्ठाचे आदेशानुसार अनुदानाचा खर्च व वितरण करणे .अनुदानाच्या मर्यादेबाहेर खर्च होणार नाही याची दक्षता घेणे.
७. वरीष्ठ कार्यालयाकडुन आलेल्या आदेशाप्रमाणे काम करणे
८. अधिनिस्त कार्यालयातील कर्मचा-यांना मार्गदर्शन करणे.
९. विधान सभा व तांराकित /अतांराकित प्रश्नाची उत्तरे तयार करणे.

कार्यकारी अभियंता (पा.पु.)
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (१)(b) (II) नमुना (ब)

जिल्हा परिषद नांदेड येथील ग्रा.पा.पु. विभाग कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचाऱ्यांच्या कर्तव्याचा तपशील.

अ.क्र.	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायद्या/ नियम/ शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	कार्यकारी अभियंता (पापु)	आर्थिक	महाराष्ट्र जि.प. व पं.स. अधिनियम १९६१ अनुसार	---

कार्यकारी अभियंता (पा.पु.)
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (१)(b) (II) नमुना (ब)

जिल्हा परिषद नांदेड येथील ग्रा.पा.पु. विभाग कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचाऱ्यांच्या कर्तव्याचा तपशील.

अ.क्र.	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायद्या/ नियम/ शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	कार्यकारी अभियंता (पापु)	प्रशासकिय	महाराष्ट्र जि.प. व पं.स. अधिनियम १९६१ अनुसार	---

कार्यकारी अभियंता (पा.पु.)
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (१)(b) (II) नमुना (ब)

जिल्हा परिषद नांदेड येथील ग्रा.पा.पु. विभाग कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचाऱ्यांच्या कर्तव्याचा तपशील.

अ.क्र.	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायद्या/ नियम/ शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	कार्यकारी अभियंता (पापु)	फौजदारी	निरंक	---

कार्यकारी अभियंता (पा.पु.)
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (१)(b) (II) नमुना (ब)

जिल्हा परिषद नांदेड येथील ग्रा.पा.पु. विभाग कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचाऱ्यांच्या कर्तव्याचा तपशील.

अ.क्र.	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायद्या/ नियम/ शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	कार्यकारी अभियंता (पापु)	अर्धन्यायीक	निरंक	---

कार्यकारी अभियंता (पा.पु.)
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (१) (ब) (IV) नमुना (ब)

कामाची कालमर्यादा काम पूर्ण होण्यासाठी प्रत्येक कामाची कार्यमर्यादा

अ.क्र.	काम/ कार्य	दिवस/ तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	किमान गरजा कार्यक्रम	आर्थिक वर्ष	उप विभागीय अभियंता	कार्यकारी अभियंता
२	उच्च क्षमतेच्या वि.वि. वर विद्युत पंप बसविणे	आर्थिक वर्ष	उप विभागीय अभियंता (यां)	कार्यकारी अभियंता
३	विंध्यन विहिर खोदणे (सामान्य योजना)	आर्थिक वर्ष	उप विभागीय अभियंता (लपा/पापु)	कार्यकारी अभियंता
४	अनु.जाती उप योजना (विघयो)	आर्थिक वर्ष	उप विभागीय अभियंता (लपा/पापु)	कार्यकारी अभियंता
५	टि.एस.पी. अंतर्गत नळ योजना	आर्थिक वर्ष	उप विभागीय अभियंता (लपा/पापु)	कार्यकारी अभियंता
६	टी.एस.पी अंतर्गत (साधी विहिर कार्यक्रम)	आर्थिक वर्ष	उप विभागीय अभियंता (लपा/पापु)	कार्यकारी अभियंता
७	ओटीएसपी अंतर्गत साधी विहिर बांधकाम कार्यक्रम	आर्थिक वर्ष	उप विभागीय अभियंता (लपा/पापु)	कार्यकारी अभियंता
८	ओटीएसपी अंतर्गत नळ योजना	आर्थिक वर्ष	उप विभागीय अभियंता (लपा/पापु)	कार्यकारी अभियंता
९	टि.एस.पी. अंतर्गत विंध्यन विहिर घेणे	आर्थिक वर्ष	उप अभियंता (यां) भुसवियं	कार्यकारी अभियंता
१०	वर्धीत वेग कार्यक्रम	आर्थिक वर्ष	उप विभागीय अभियंता (पापु)	कार्यकारी अभियंता
११	नक्षलग्रस्त कृती कार्यक्रम	आर्थिक वर्ष	उप विभागीय अभियंता (पापु)	कार्यकारी अभियंता
१२	क्षेत्र सुधारणा पथदर्शी प्रकल अंतर्गत कामे.	आर्थिक वर्ष	उप विभागीय अभियंता (पापु)	कार्यकारी अभियंता

कार्यकारी अभियंता (पा.पु.)
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना (अ)

..... कामाशी संबंधित नियम/ अधिनियम

अ.क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
निरंक			

कार्यकारी अभियंता (पा.पु.)
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना (ब)

..... कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अ.क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	सुधारीत ग्रापापु कार्यक्रम लोकसहभागाची सकल्पना व कार्यक्रम राबविण्यासाठी मार्गदर्शक सुचना	शासन निर्णय क्र ग्रापापु १००१/प्रक्र १९०/पापु ०७ मुंबई दि. ३ सप्टेंबर, २००१	
२	सुधारीत ग्रापापु कार्यक्रम लोकसहभागाची सकल्पना व कार्यक्रम राबविण्यासाठी मार्गदर्शक सुचना	शासन निर्णय क्र ग्रापापु १०९९/प्रक्र ३२८/पापु ०७ मुंबई दि. २७ जुलै, २०००	
३	ग्रापापु कार्यक्रम आदिवासी भागासाठी लोकवर्गणी	शासन निर्णय क्र ग्रापापु/१००३/प्रक्र १६६/ पापु ०७ मुंबई दि. ५जानेवारी २००४	
४	ग्रापापु कार्यक्रमांतर्गत विविधन योजनांखाली हाती घेण्यात आलेल्या पापुयोसाठी निधीचा असा हप्ता मुक्त करण्याकरीता हागणदारी मुक्तीची अट शिथिल करण्याबाबत	शासन निर्णय/ ग्रापापु१००७/ प्रक्र १४०/ पापू ०७ मुंबई दि. १० सप्टेंबर २००७	

कार्यकारी अभियंता (पा.पु.)
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना (क)

..... कामाशी संबंधित परिपत्रके

अ.क्र.	शासकिय पत्रानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्र. व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	पाणी पुरवठा योजनांतर्गत लोकसहभाग प्राप्त करुन घेण्याची पध्दत घालुन देण्याबाबत	शासन निर्णय/ ग्रापापु१००५/ प्रक्र १३/ पापू ०७ मुंबई दि. १८ फेब्रुवारी २००५	
२	राज्य शासन पुरस्कृत महाजल व केंद्र पुरस्कृत स्वजलधारा योजनेत ग्रामपंचायतीनी प्रस्ताव सादर करण्याबाबत व योजनेसाठी अंमलबजावणी करण्याबाबत मार्गदर्शक सुचना	शासन निर्णय/ ग्रापापु१००५/ प्रक्र ७४ (२)/ पापू ०७ मुंबई दि. २ मे, २००५	
३	राज्य शासन पुरस्कृत "महाजल" केंद्र शासन पुरस्कृत "स्वजलधारा" योजनांना तांत्रिक व प्रशासकिय मंजूरी देण्याबाबत	शासन निर्णय/ ग्रापापु१००५/ प्रक्र ८५/ पापू ०७ मुंबई दि. ९मे, २००५	
४	भारत निर्माण कार्यक्रमांतर्गत ग्रापापु कार्यक्रमाच्या उद्दीष्टपूर्तीसाठी मार्गदर्शक सुचना	शासन निर्णय/ ग्रापापु१००६/ प्रक्र २८८/ पापू ०७ मुंबई दि. २१ ऑगष्ट २००६	

कार्यकारी अभियंता (पा.पु.)
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना (ड)

..... कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश/ धोरणात्मक परिपत्रके

अ.क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	पाणी पुरवठा योजनांतर्गत किमान १०% लोकसहभाग प्राप्त करुन घेण्याची पध्दत घालुन देणे व योजनेचे प्राधान्य निश्चीत करण्याबाबत	महाराष्ट्र शासन पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग, शासन परिपत्रक क्र. ग्रापापु/ १००२/ प्रक्र ५३२/ पापु ०७ मंत्रालय मुंबई ३२ दि. २३मार्च, २००२	
२	ग्रामीण भागातील पिण्याच्या पाण्याच्या टंचाई निवारणार्थ टॅकर्सद्वारे करावयाच्या पाणी पुरवठ्या बाबत.	महाराष्ट्र शासन पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग, शासन परिपत्रक क्र. टंचाई ३३०३/प्रक्र ३७४/पापु १४ मंत्रालय मुंबई ३२ दि. ८ डिसेंबर, २००३	
३	निवडणुक आचार संहिता कालावधीत पिण्याचे पाणी पुरवठा कार्यक्रमांतर्गत घेण्यात येणाऱ्या योजनांची अंमलबजावणी	महाराष्ट्र शासन पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग, शासन परिपत्रक क्र. ग्रापापु/ १००४/ प्रक्र ३५/ पापु ०७ मंत्रालय मुंबई ३२ दि. १९ मार्च २००४	
४	डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर यांच्या जन्म दिनी किंवा त्याआवठवडयात महिलांच्या सभा घेउन टंचाई बाबत सुचनांचा विचार करण्याबाबत.	महाराष्ट्र शासन पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग, शासन परिपत्रक क्र. टंचाई १००३/प्रक्र ३५०/पापु १४/ मंत्रालय मुंबई ३२ दि. ५मार्च, २००५	
५	पिण्याचे पाणी टंचाई निवारणार्थ नागरीक्षेत्रातील पाणी पुरवठा योजनांमधुन पाणी उचलण्यास नगर पालिका/ परिषदांना दयावयाचा मोबदला.	महाराष्ट्र शासन पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग, शासन परिपत्रक क्र. टंचाई २४०६/ प्रक्र १४२/ पापु १४ मंत्रालय मुंबई ३२ दि. १८ जुलै २००६	
६	भारत निर्माण कार्यक्रमांतर्गत ग्रामीण पाणी पुरवठा कार्यक्रमांच्या उद्दिष्ट पूर्तीसाठी मार्गदर्शक सुचना	महाराष्ट्र शासन पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग, शासन परिपत्रक क्र. ग्रापापु/ १००६/ प्रक्र २८८/ पापु ०७ मंत्रालय मुंबई ३२ दि. २१ ऑगस्ट २००६	

कार्यकारी अभियंता (पा.पु.)
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना (ई)

जिल्हा परिषद नांदेड येथील पाणी पुरवठा विभाग कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजांची यादी दस्तावेजाचा विषय

अ.क्र.	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती/ पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण / उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध (असल्यास)
१	अस्थापना	<p>१. उप विभागीय अभियंता/ शाखा अभियंता/ कनिष्ठ अभियंता/ कनिष्ठ भुवैज्ञानिक यांची अस्थापना</p> <p>२. गोपनीय अहवाल संकलन व संबंधित पत्रव्यवहार</p> <p>३. तक्रार व विभागीय चौकशी संबंधित पत्रव्यवहार</p> <p>४. वर्ग १ व २ पदावरील अभियंत्यांचा त्रैमासिक अहवाल सादर करणे.</p> <p>५. शाखा अभियंता कनिष्ठ अभि. आरेखक, अनुरेखक यांचे आगाउ वेतनवाढीचे प्रस्ताव सादर करणे.</p> <p>६. निवृत्ती वेतन प्रस्ताव सादर करणे.</p> <p>७. कर्मचाऱ्यांची प्रारूप जेष्ठता सुची सादर करणे.</p> <p>८. किरकोळ रजेचा विषय ठेवणे.</p> <p>९. कार्यविवरण पंजिकेचा गोषवारा संकलीत करणे</p>	श्री लांडगे, वरिष्ठ सहा.	
२	लेखा	<p>लेखा शाखेकडील संपूर्ण कामकाजावरा नियंत्रण ठेवणे</p> <p>क्षेत्र सुधारणा पथदर्शी प्रकल्पांतर्गत प्राप्त प्रस्तावांची आर्थिक द.ष्ट्या तपासणी करुन अभिप्राय नोंदविणे.</p> <p>केंद्र शासनाकडुन प्राप्त निधी बँकेत जमा करुन कार्यालयीन किर्द व बँक खात्यातील जमा खर्चाचा ताळमेळ घालणे.</p> <p>किर्द लिहिणे</p> <p>पाणी पुरवठा समितीची लेजर खाते ठेवणे.</p> <p>रोज किर्द व बँकेतील शिलकेवर नियंत्रण ठेवणे.</p> <p>वर्षाअखेर जमा खर्चाच्या हिशोबाचे लेखा परिक्षण सनदी लेखा पाल यांचेकडुन करवुन घेणे.</p> <p>समितीच्या अर्थिक व्यवहारात गैरप्रकार उघडकीस आल्यास त्याची शहानिशा करुन पोलीस गुन्हा नोंदवुन प्रकरण वरिष्ठांकडे सादर करणे.</p>	श्री बी.व्ही फिसके, सहा. लेखाधिकारी	
३	सहाय्यक लेखाधिकारी	<p>लेखा शाखेकडील संपूर्ण कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे.</p> <p>खाते प्रमुख पंचायत समिती स्तरावरील व पदाधिकारी यांचेकडील अर्थ विषयक टिप्पणीवर अभिप्राय देणे.</p> <p>वार्षिक लेखे अर्थखात्याकडे विहित मुदतीत प्रपत्रात बिनचुक सादर करणे.</p> <p>दि. ३१ मार्च रोजीची शिल्लक विहित मुदतीत प्रतीवर्षी पुढील कामकाज सुरु करणेपूर्वी बिनचुक</p>	श्री बी.व्ही फिसके, सहा. लेखाधिकारी.	

		<p>कळविणे. कार्यालयीन निविदा दरपत्रके यासंबंधी नस्तीवर नियमानुसार अभिप्राय देणे. स्थानिक निधी लेखा परिक्षण अहवालावरील आक्षेप तसेच महालेखाकार नागपुर यांचे तपासणी अहवालातील आक्षेप निकाली काढणे. नमुना नं ६१ मधील आक्षेप नोंदवही ठेवणे.</p>		
४	तांत्रिक	<p>पाणी टंचाई कार्यक्रम, आदिवासी उपयोजना. अनुसुचीत जाती उपयोजना अंतर्गत नळ पाणी पुरवठा योजना. वित्त आयोग दलितवस्ती सुधार योजना ग्रामीण पाणी टंचाई संदर्भात पाणी आरक्षणज प्रादेशिक व संयुक्त नळ योजना.</p>	श्री जोशी डी.टी.	
५	भुवैज्ञानिक	<p>नळ पाणीपुरवठा उदभव सर्वेक्षण आमदार/ खासदार स्थानिक विकास कार्यक्रमांतर्गत उदभव सर्वेक्षण. जिल्हा परिषद उपकर तसेच वित्त आयोगांतर्गत उदभव सर्वेक्षण शालेय पेयजल संदर्भात उदभव सर्वेक्षण पाणी टंचाई कार्यक्रमांतर्गत उदभव सर्वेक्षण. सर्वेक्षणकरून उदभव प्रमाणपत्र देणे</p>	श्री संगनवार, स.भु.वै.	
६	भांडारपाल	<p>कार्यालयतील सर्व शाखांना लिखान साहित्य उपलब्ध करून देणे फर्निचर, टेबल, खुर्ची कपात इत्यादी कर्मचारी संख्येनुसार उपलब्ध करून देणे. कार्यालयातील सर्व साहित्यावर देखरेख ठेवणे दुरध्वनी देयके सदिलवार देयके तयार करून पारित करून घेणे. कार्यालयीन संगणक दुरुस्ती , लाइट दुरुस्ती व इतर दुरुस्ती करून देणे. ब्लिचींग पावडर खरेदीची प्रक्रिया करून निविदा पध्दतीने ब्लिचींग पावडर खरेदी करणे व तालुक्याच्या मागणी प्रमाणे वाटप करणे. वर्ग ४ व वाहन चालक यांना नियमाप्रमाणे गणवेश उपलब्ध करून देणे.</p>	श्री लोखंडे, भांडारपाल.	

कार्यकारी अभियंता (पा.पु.)
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम-४ (१) (ब) (V)

नमुना (ड)

पाणी पुरवठा विभाग,जिल्हा परिषद,नांदेड कार्यालयातील कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश/ धोरणात्मक परिपत्रके शासनाने प्रत्यायोजित केलेल्या अधिकारानुसार वेळोवेळी निर्गमित केलेले परिपत्रके.

अ.क्र	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती/पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण/उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१.	२.		३.	४.
१.	कक्ष अधिकारी	कक्ष अधिकारी	श्री. एन.एम.नलवडे	
२.	स.ले.अधिकारी	स.ले.अधिकारी	श्री. बी.व्ही फिसके	
३.	नस्ती सदंर्भात	आस्थापना	आस्थापना विषयक श्री. आर.एन.लांडगे व.स शेख ईस्माल शेख वल्लीमोहमद क.स ३. श्री. शिरदे, क.स	----
४.	तांत्रिक विभाग	तांत्रिक बाबी	डी.टी.जोशी.शा.अ श्री. आर.के. डाके क.अ. आर.जी.स्वामी क.अ	
		माहितीचा अधिकार	डी.एन.सोनाळे	
			खाजा रफियोददीन	
			व्ही.एन.टोमके	
५.	भारत निर्माण कक्ष	तांत्रिक बाबी	१. अब्दुल खवी शा.अ	प्रतिनियुक्तीवर
			२. गाजुलवार शा.अ	

			३. तोरडुलवार एन.एन, शा.अ.	कार्यरत आहेत.
६.	लेखा शाखा	निविदा	एन.एन.मेकाळे व्हि.टी.कर्णेवार	
		तरतुद	१. शेख युनुस	
		पुर्वतपासणी	१. खाजा मोहीयोददीन	
			२. एस.बी.देवडे	
७.	आवक	आवक	१. श्रीमती वाय.व्ही. येवले.	
८.	जावक	जावक	१. डी.आर.आनंतवार	
९.			यु.ण्म.पोतदार क.स डी.के.देशमुख क.स. जी.के.काळे परिचर ऐ.जी.लहाणे परिचर	प्रतिनियुक्तीवर इतरत्र कार्यरत आहे.
१०.		वाहन.चालक	१.एस.जे.राठोड वा.चालक २. शेख मौला	प्रतिनियुक्तीवर आहे.

कार्यकारी अभियंता (पा.पु.)
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम-४(१)(अ)(५)

नमुना (ब)

नांदेड येथील कार्यकारी अभियंता,ग्रामीण पाणी पुरवठा,विभाग नांदेड. कार्यालयातील रेकॉर्ड वर्गीकरण बाबतची माहिती.

अ.क्र	विषय	दस्तऐवजाचा प्रकार/	प्रमुख बाबीचा तपशिलवा	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी.
१.	२.	३.	४.	५.
१.	अस्थापना विषयक	स्थायी आदेश,परिपत्रके,शासन निर्णय, शासकिय नियम,राजपत्रक,आवक/जावक रजिस्टर ,स्टेशनरी,फॉर्मचे मागणी पत्रक ,अभ्यागत नोंदवही ,कर्मचा-यांच्या प्रशिक्षण विषयक बाबी. राजपत्र ,लेखा परिक्षण अहवाल व त्यावरील कार्यवाही ,बैठकीचे इतिवृत्त, नियुक्ती,पस्थपना बदली,पदोन्नती, रजा विषयक,कार्यभार अहवाल. कार्यविवरण पत्र,अवेट रजिस्टर ,परिक्षा आणि निकाल विषयक ,बडतर्फ,राजीनामा,इर्.प्रकरणे,रजा लेखा. टपाल वही, इतर कार्यालयीन चौकशी		कायमस्वरुपी ३० वर्षे पर्यंत १० वर्षे पर्यंत ५ वर्षे पर्यंत
२.	लेखा विषयक ,वित्त विषयक आणि तांत्रिक	दैनंदिन नोंदवही ,धनादेश,अस्थापना विषयक वार्षिक लेखा ,निवृत्ती विषयक अनुदान नोंदवही जडवस्तु सग्रह नोंदवही स्टेशनरी,फॉर्मचे मागणी पत्रक. अनुदान नोंदवही,सुधारीत अनुदान,वेतन देयक, पगार पत्रक ,खर्चाची नोंदवही गैरहजेरीचे वेतन देयक,पेन्शन आदेशाची नोंदवही.अदांजपत्रके. टपाल तिकिट रजिस्टर, रोख नोंदवाही,आकस्मिक खर्चाची नोंदवही ,कुटुंब निवृत्ती वेतन, शासकिय येणे,निर्लेखन अहवाल चलन पावती प्रवास भत्ता देयक ,मासीक रोख लेखा. विनीयोजन लेखे ,मासीक प्रगती खर्च ,चेक बुक काउंटर फाइल,दैनंदिन नोंद .		कायमस्वरुपी ३० वर्षे पर्यंत १० वर्षे पर्यंत ५ वर्षे पर्यंत

कार्यकारी अभियंता (पा.पु.)
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम-४ (१) (ब) (V)
पाणी पुरवठा विभाग,जिल्हा परिषद,नांदेड कामाशी संबंधित नियम/अधिनियम.

अ.क्र	सूचना पत्रनुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्षे	अभिप्राय (असल्यास)
१.	२.	३.	४.
१.	नियुक्ती,वेतन वाढ,असाधारण रजा,वेतनवाढ प्रमाणपत्र,निलंबन,निवृत्ती वेतन ,सर्व प्रकाराच्या रजा, रजा प्रवास सवलत,घर बांधणी व इतर अग्रीम इत्यादी	मजि व पंस अधिनियम १९६१ नुसार मजि सुधारीत रजा वेतन ,सेवा निवृत्ती वेतन, नियम १९८१ नुसार शिस्त व अपील नियम १९६४ नुसार शासनाने दिलेल्या सुचनानुसार काम केले जाते.	
२.	महाराष्ट्र आकस्मित खर्च नियमाखाली प्राधान्य करण्यात आलेल्या नित्तिय अधिकारामध्ये सूधारणा करणेबाबत वित्तिय अधिकार नियम पुस्तिका १९८७ भाग १ व २	मजिव लेखा संहिता वित्त विभाग,नियम क्र,विअप्र १०८९ :५६ रि नियम मंत्रालय मुंबई दि.६.११.९० अनुसार विहित मर्यादित खर्च केला जातो.	

कार्यकारी अभियंता (पा.पु.)
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम-४ (१) (ब) (V)

पाणी पुरवठा विभाग,जिल्हा परिषद,नांदेड कामाशी संबंधित शासन निर्णय.

अ.क्र	सूचना पत्रनुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्षे	अभिप्राय (असल्यास)
१.	२.	३.	४.
१.	नियुक्ती,वेतन वाढ,असाधारण रजा,वेतनवाढ प्रमाणपत्र,निलंबन,निवृत्ती वेतन ,सर्व प्रकाराच्या रजा, रजा प्रवास सवलत,घर बांधणी व इतर अग्रीम इत्यादी	मजि व पंस अधिनियम १९६१ नुसार मजि सुधारीत रजा वेतन ,सेवा निवृत्ती वेतन, नियम १९८१ नुसार शिस्त व अपील नियम १९६४ नुसार शासनाने दिलेल्या वेळोवेळी सुचनानुसार .	
२.	महाराष्ट्र आकस्मित खर्च नियमाखाली प्राधान्य करण्यात आलेल्या नित्तिय अधिकारामध्ये सूधारणा करणेबाबत वित्तिय अधिकार नियम पुस्तिका १९८७ भाग १ व २	नियमानुसार खर्च केला जातो.	
३.	गट क ची राज्यस्तरीय व प्रादेशीक पदे भरण्यासाठी निवडसमितीची स्थापना करणेबाबत.		

कार्यकारी अभियंता (पा.पु.)
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम-४ (१) (ब) (V)

नमुना (क)

पाणी पुरवठा विभाग,जिल्हा परिषद,नांदेड कामाशी संबंधित परिपत्रके.

अ.क्र	शासकिय पत्रनुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१.	२.	३.	४.
१.	कार्यकारी अभियंता(पापु) जिल्हा परिषद,नांदेड यांना दिलेले प्राधिकार	मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी,जि.प. नांदेड यांनी दिलेले अधिकार प्रदान आदेश क्र.जिपना/साप्रवि/अस्था-१/७७ १०९१८ दिनांक ९.११.१९७७. समक्रमांकाचे अधिकार पत्र क्र./८४ /४६९५/ दिनांक २८.६.१९८४	

कार्यकारी अभियंता (पा.पु.)
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम-४ (१) (ब) (V)

नमुना (ड)

पाणी पुरवठा विभाग,जिल्हा परिषद,नांदेड कार्यालयातील कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश/धोरणात्मक परिपत्रके शासनाने प्रत्यायोजित केलेल्या अधिकारानुसार वेळोवेळी निर्गमित केलेले परिपत्रके.

अ.क्र	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१.	२.	३.	४.
१.			

कलम ४ (१) (ब) (VII)

जिल्हा परिषद नांदेड येथील पाणी पुरवठा विभाग कार्यालयाच्या परिनामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था.

अ.क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणाची विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/ नियमा/ परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्ती
निरंक				

कार्यकारी अभियंता (पा.पु.)
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (१) (ब) (XII) नमुना (अ)

जिल्हा परिषद नांदेड येथील पाणी पुरवठा विभाग कार्यलायातील अनुदान वाटणाऱ्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती या वर्षासाठी प्रकाशीत करणे

- कार्यक्रमाचे नाव - वर्धित वेग कार्यक्रम, भारत निर्माण, वि.घ.यो.
- लाभार्थीच्या पात्रता संबंधी अटी व शर्ती - वैयक्तिक लाभाच्या योजना या कार्यालयामार्फत राबविण्यात येत नाहीत.
- लाभ मिळण्यासाठी अटी. -
- लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती -
- पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र -
- कार्यक्रामामध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती -
- अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती -
- सक्षम अधिकाऱ्याचे पदनाम -
- विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क. -
- इतर शुल्क -
- विनंती अर्जाचा नमुना -
- सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्तऐवज/ दाखले) -
- जोड कागदपत्रांचा नमुना -
- कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारण्यासाठी संबंधित अधिकाऱ्याचे पदनाम - मुख्य कार्यकारी अधिकारी
- तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उक्त जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, ग्राम पातळी) - जिल्हा पातळीवर निधी उपलब्ध.
- लाभार्थीच यादी खालील नमुण्यात - लागू नाही.

कार्यकारी अभियंता (पा.पु.)
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (१) (b) (VIII)

सर्वसामान्य लोकांशी संबंधित महत्वाचे निर्णय व धोरणे यांची यादी प्रकाशनाकरिता तयार करणे व वितरीत करणे.

कलम ४ (१) (ड)

सर्वसारधारणपणे आपल्या कार्यालयास होणाऱ्या प्रशासकिय/ अर्धन्यायीक कामाकाजाच्या प्रकाराची यादी तयार करणे. घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्य करण्याची मीमांसा यापुढे देण्यात येईल असे जाहीर करणे.

कलम ४ (१) (ब) (VII) नमुना (अ)

जिल्हा परिषद नांदेड येथील पाणी पुरवठा विभाग कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशीत करणे

अ.क्र.	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते.	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उलब्ध)
१	पाणी पुरवठा व जलसंधारण समिती, जि.प. नांदेड		धोरणात्मक निर्णय घेणे	दरमहा	नाही	आहे.

कार्यकारी अभियंता (पा.पु.)
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (१) (ब) (VIII) नमुना (ब)

जिल्हा परिषद नांदेड येथील पाणी पुरवठा विभाग कार्यालयाच्या अधिसभाची यादी प्रकाशीत करणे

अ.क्र.	अधिसभेचे नाव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते.	सभा जनसामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उलब्ध)
निरंक						

कार्यकारी अभियंता (पा.पु.)
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (१) (ब) (VIII) नमुना (क)

जिल्हा परिषद नांदेड येथील पाणी पुरवठा विभाग कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	परिषदेचे नाव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते.	सभा जनसामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उलब्ध)
निरंक						

कार्यकारी अभियंता (पा.पु.)
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (१) (ब) (VIII) नमुना (ड)
जिल्हा परिषद नांदेड येथील पाणी पुरवठा विभाग कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशीत करणे

अ.क्र.	संस्थेचे नाव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते.	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उलब्ध)
निरंक						

कार्यकारी अभियंता (पा.पु.)
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (१) (ब) (IX)

जिल्हा परिषद नांदेड येथील पाणी पुरवठा विभाग कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी/ कर्मचाऱ्यांचे नाव	वर्ग	रुजु दिनांक	दुरध्वनी क्र/ फॅक्स/ ई-मेल	एकुण वेतन
	कक्ष अधिकारी	सर्वश्री एन.एम.नलवडे	III	५.६.८२	९८२२८३९५०१	२३६८०
	स.ले.अ.	बी.व्ही.फिसके	III	४.१.९२	९८२३६८५००३	२४३५१
	शाखा अभि.	अब्दुल खवी	II	२४.१२.८६	९८९०२४३७२४	३४८५६
	शाखा अभि.	डी.टी.जोशी	II	१५.१२.७९	९२२५७५१२६०	४११७१
	शाखा अभि.	एन.एन.तोरडुलवार	II	२९.२.८६	६४२१७६४७००	३५०००
	शाखा अभि.	एच.एम.गाजुलवार	II	१३.८.९६	०२४६२२४६१५६	३४८५६
	कनिष्ठ अभि.	आर.जी.स्वामी	III	८.१.२००२	९८८१५२५०२५	२१३२४
	कनिष्ठ अभि.	आर.के.डाके	III	८.१.२००२	९९६०६५९६५३	२१३२४
	वरिष्ठ सहा.	वाय.ए.शेख	III	२३.५.८७	९४०३१४०५३९	१७५७०
	आरेखक	डी.एन.सोनाळे	III	२८.२.८४	९४२१८५११६३	२१६३९
	व.सहा. (लेखा)	खाजा मोहियोद्दीन	III	१८.८.९५	९८६०१४३९६५	१५८५७
	वरिष्ठ सहा.	आर.एन.लांडगे	III	१४.३.८५	९९२१९५४८२४	१७८५८
	वरिष्ठ सहा.	व्ही.टी.कर्णवार	III	१४.३.८५	९४२०६६९०१२	१८४१९
	वरिष्ठ सहा.	एन.एन.मेकाले	III	१५.३.८९	९९२१९५४५२४	१७२९६
	कनिष्ठ सहा.	जि.के शिरदे	III	२६.४.९७	९९२१९५४८२४	११९९४
	कनिष्ठ सहा.	यु.एल.लोखंडे	III	१७.२.९२	९९७०७९९८६५	१३०३५
	कनिष्ठ सहा.	यु.एम.पोतदार	III	९.६.८८	---	११४१९
	कनिष्ठ सहा.	आर.एस.उदगीरकर	III	४.११.९३	९८९०६१२३५१	१५२८२
	कनिष्ठ सहा.	ए.जी.औंढेकर	III	१२.५.९५	०२४६२२३२८९१	१५०६३
	कनिष्ठ सहा.	व्ही.एन. कुलकर्णी	III	१६.२.९०	९०११२५१२५३	१२४८७
	कनिष्ठ सहा.	एस.बी.देवडे	III	६.४.९५	९५२७६६५७५०	१५०६३
	कनिष्ठ सहा.	शेख ईस्माईल	III	२७.१२.८४	९८६०१९४३४३	१५०६३

.	कनिष्ठ सहा.	डी.आर.अनंतवार	III	२१.४.२००५	९९२१७६०७७१	११४४६
.	कनिष्ठ सहा.	डी.के.देशमुख	III	२४.१२.८४		१४८३०
.	कनिष्ठ सहा.	श्रीमती वाय.व्ही.येवले	III	१४.८.०६	९४२००७३८१५	११६६५
.	अनुरेखक	व्ही.एन.टोमके	III	३१.१०.८१	९८६०९६२४९६	२५२६५
.	अनुरेखक	खाजा रफियोद्दीन	III	२.३.८१		२५२६५
.	वाहन चालक	एस.जे.राठोड	III	२९.६.७०	९७६६४४७८७८	१७७४४
.	परिचर	श्रीमती के.एन.वाघमारे	IV	२९.३.८९	९७६६७११०४४	१२४८२
.	परिचर	बी.एन.कोमटवार	IV	१७.४.८५		१३०८५
.	परिचर	कु.एस.बी.पवार	IV	२०.८.०९	९८६०८७१०६०	७९८९
.	परिचर	एम.जी.हिवरे	IV	२९.५.९९	९७६६५५२१२३	१०६९७
.	परिचर	ए.एन.लहाने	IV	१०.८.७१	९९६०१४४७६९	१३८९४
.	परिचर	जी.के.काळे	IV	२९.५.९९	९८९०५४४४१७	१०४८२
.	परिचर	डी.आर.सांडवे	IV	१.११.७०		१४५१०
.	चौकीदार	एम.ए.रहमान	IV	२.३.८३		१२२२७

कार्यकारी अभियंता (पा.पु.)
जिल्हा परिषद नांदेड.

अधिकारी यांचे वेतनाबाबत

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी/ कर्मचाऱ्यांचे नाव	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्र/ फॅक्स/ ई-मेल	एकणु वेतन
१	कार्यकारी अभियंता	सर्वश्री डी.टी.पाटील	I	११.८.७८	०२४६२२३२८९१	४३२६०
२	उप कार्यकारी अभियंता	एस.एस.पाचपुते, पा.पु. उपविभाग, नांदेड	II	२४.१२.८४	०२४६२२३२८९१	३८०२०
३	उपविभागीय अभियंता	जी.ए.गायकवाड, कंधार	II	१५.१.९०		३८०२०
४	उपविभागीय अभियंता	टी.बी.बकाल, भोकर	II	१३.५.७८	९४२२९२०४८३	४१९५२
५	उपविभागीय अभियंता	भोजराज ए.एन., देगलुर	II	८.३.९६		३१५५४
६	उपविभागीय अभियंता	जी.एस.एं.बडवार, नायगाव	II	२०.२.९२		३३८४२
७	उपविभागीय अभियंता	देवणीकर जी.एस. किनवट	II	१८.१.९०		४४५५३
८	उप अभियंता (यां)	एम.के.सारडा, उप अभिय (यां)	II	१८.७.७९	२३४२५८	४३५२८
९	उप विभागीय अभियंता	सरनाईक एस.जे.	II	२४.६.९६	९४२२५६५८१५	
१०	सहा.भुवैज्ञानिक	संगणवार बी.एन.	II	२२.८.२०००	२३२८९१	२८०८२
११	कनिष्ठ भुवैज्ञानिक	के.बी.देशपांडे	II	१०.५.२००६	९४२१९१४८३१	१५१२५

कार्यकारी अभियंता (पा.पु.)
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (१) (b) (x)

पाणी पुरवठा विभाग जिल्हा परिषद नांदेड कार्यालयातील कर्मचाऱ्यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमीत म.भत्ता, घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता.	प्रसंगानुसार (जल प्रवास भत्ता)	विशेष भत्ता
१	I	१५६००-३९१००	GP ६६००		
			DA २७%		
			HRA १०%		
			CA ४००/-		
२	II	९३००-३४८००	GP ४४००/५४००		
			DA २७%		
			HRA १०%		
			CA ४००/-		
३	III	५२००-२०२००	GP १९००/२४००		
			DA २७%		
			HRA १०%		
			CA २००/ ७५/-		
४	IV	४४४०-७४४०	GP १३००/१६००		
			DA २७%		
			HRA १०%		
			CA ७५/-		
			WA ३०/-		

कार्यकारी अभियंता (पा.पु.)
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (१) (ब) (XII) नमुना (ब)

जिल्हा परिषद नांदेड येथील पाणी पुरवठा विभाग या कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थ्यांचे विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

योजना कार्यक्रमाचे नाव -

अ.क्र.	लाभार्थ्यांचे नाव व पत्ता	अनुदान / लाभ याची रक्कम/ स्वरूप	निवड योजनेचे निकष	अभिप्राय
निरंक				

कार्यकारी अभियंता (पा.पु.)
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (१) (ब) (XIII) नमुना (ब)

जिल्हा परिषद नांदेड येथील पाणी पुरवठा कार्यालयातील मिळणाऱ्या / सवलतीचा परवाना याची चालु वर्षाची तपशिलवार माहिती.

परवाना / परवानगी / सवलतीचे प्रकार

अ.क्र.	परवाना धारकाचे नाव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांकनापासून	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
निरंक							

कार्यकारी अभियंता (पा.पु.)
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (१) (ब) (XIV)

जिल्हा परिषद नांदेड येथील पाणी पुरवठा कार्यालयाती माहितीचे इलेक्ट्रीक स्वरुपाची साठविलेली माहिती प्रकाशीत करणे चालु वर्षाकरीता.

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
निरंक					

- टप
- फिल्म
- सिडी
- फ्लॉपी
- इतर कोणत्याही स्वरुपात

कार्यकारी अभियंता (पा.पु.)
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (१) (ब) (XV)

जिल्हा परिषद नांदेड येथील पाणी पुरवठा कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशीत करणे.

उपलब्ध सुविधा

- भेटण्याच्या वेळा संदर्भात माहिती
- वेबसाईट विषयी माहिती निरंक
- कलिसेंटर विषयी माहिती निरंक
- अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती कार्यालयीन वेळेत
- नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती निरंक
- सुचना फलकाची माहिती लावलेला आहे.
- ग्रथालय विषयी माहिती. निरंक

अ.क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती/ कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	भेटण्याच्या वेळा संदर्भात माहिती	१०.०० ते १७.४५	परवानगी नुसार	कार्यालय	का.अ.	नियमानुसार

कार्यकारी अभियंता (पा.पु.)
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (१) (ब) (XVI)

नांदेड जिल्हा परिषद पाणी पुरवठा विभाग कार्यालयातील शासकिय माहिती अधिकारी/ सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी/ अपिलीय अधिकारी / तेथील लोक प्राधिकाराच्या कार्यक्षेत्राची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

अ. शासकिय माहिती अधिकारी

अ.क्र.	शासकिय माहिती अधिकारीचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/ फोन	ई- मेल	अपिलीय अधिकारी
१	श्री एस.एस.पाचपुते	उप कार्यकारी अधिकारी	नांदेड	जिल्हा परिषद नांदेड ०२४६२ २३२८९१	-	अति.मु.काअ.

ब. सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी

अ.क्र.	सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकाराचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/ फोन	ई - मेल
१	श्री नलवडे एन.एम.	कक्ष अधिकारी	जिल्हा कार्यालय	०२४६२ २३२८९१	-

क. अपिलीय अधिकारी

अ.क्र.	शासकिय माहिती अधिकारीचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/ फोन	ई- मेल	यांच्या अधिनिस्त शासकिय माहिती अधिकारी
१	श्री डी.टी.पाटील	कार्यकारी अभियंता (पापु)	नांदेड जिल्हा	०२४६२ २३२८९१	-	मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी जि.प. नांदेड

कार्यकारी अभियंता (पा.पु.)
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (१)(b) (IV)
नमुना (अ)
नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण.

संघटनाचे लक्ष वार्षिक -

अ.क्र.	काम/कार्य	कामाचे प्रमाणे	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
	१ सार्वजनिक आरोग्य अभियंत्रिकी			
	नळाद्वारे पाणी पुरवठ्याच्या योजना २२१५-१२२६ M. N . P.			
१	पाणी पुरवठा योजनासाठी विहिर बांधणी कार्यक्रम (ws ६) २२१५-१२६२	८	१६.१४	
२	विधन विहिरीच्या कार्यक्रमासाठी अनुदान २२१५-१२५३	०	१.६२	
३	उच्च क्षमतेच्या वि.वि वर विद्युत पंप बसवुन लघुनळ पा.पु यो २२१५ -१२८२	२	१.६१	
४	शाळाना नळाद्वारे पाणी पुरवठा करणे.	५	५.६५	
५	अनुसूचित जाती उपयोजना ग्रामीण(विधयो) नळपाणी पुरवठा योजना २२१५-१३२४	०	५.००	
६	१२ वा वित्त आयोगांतर्गत नळ पापु योजनांची कामे घेणे (चौथा हप्ता)	१००	१९३.७४	
७	१२ वा वित्त आयोगांतर्गत नळ पापु योजनांची कामे घेणे (पाचवा हप्ता)	८६	७०.२५	
८	भारत निर्माण कार्यक्रम	७	५८.४५	
	नळाद्वारे पाणी पुरवठा करणे (महाजल)(अखर्चित)			
९	नळाद्वारे पाणी पुरवठा करणे (वर्धीत वेग कार्यक्रम)(अखर्चित)	६	१२.५७	
१०	वर्धीत वेग कार्यक्रमांतर्गत १००% दुषीत स्रोत गावांना पाणी पुरवठा करणे(अखर्चित)	१७८	१४९६.९८	
११	नळाद्वारे पाणी पुरवठा करणे (भारत निर्माण कार्यक्रम)(अखर्चित)	९	४०.४९	
१२	शाळाना नळाद्वारे पाणी पुरवठा करणे. (ए.आर.पी)(अखर्चित)	१९	७९.४१	
१३	केंद्र पुरस्कृत उपअभियान अंतर्गत [Submission Programme]		९.८०	

१४	स्वजलधारा	१४	३०३.४५	
	एकूण	१३	१०.९९	
१४	नळाद्वारे पाणी पुरवठ्याच्या योजा २२१५-१२२६ M. N . P.	९	४०.३६	
१५	पाणी पुरवठा योजनासाठी विहिर बांधणी कार्यक्रम (ws ६) २२१५-१२६२	१४	२१.५१	
१६	विधंन विहिरीच्या कार्यक्रमासाठी अनुदान २२१५-१२५३	२	२.४२	
१७	उच्च क्षमतेच्या वि.वि वर विद्युत पंप बसवुन लघुनळ पा.पु यो २२१५ -१२८२	३५	११.३०	
१८	शाळाना नळाद्वारे पाणी पुरवठा करणे.	१०	११.१९	
१९	आनुसुचित जाती उपयोजना ग्रामीण(विघयो) नळपाणी पुरवठा योजना २२१५-१३२४	३	६.४६	
२०	१२ वा वित्त आयोगांतर्गत नळ पापु योजनांची कामे घेणे (चौथा हप्ता)	३	३.००	
२१	१२ वा वित्त आयोगांतर्गत नळ पापु योजनांची कामे घेणे (पाचवा हप्ता)	१	२.५०	

	अभिकरण योजना			
	१ सार्वजनिक आरोग्य अभियंत्रिकी			
१	स्थानिक विकास कार्यक्रम			
	अ) आमदार तिधी	३६.४२	३६.४२	
	अ) आमदार तिधी अखर्चीत	१८.३३	१८.३३	
	ब) खासदार तिधी	२.९३	२.९३	
२	पाणी टंचाई कार्यक्रम वा व महसूल विभाग २२४५			
	अ) जिल्हाधिकारी यांच्या कडून अनुदान	३१०.००	३१०.००	-
	एकूण	३६७.६८	३६७.६८	

कार्यकारी अभियंता (पा.पु.)
जिल्हा परिषद नांदेड.

अ.क्र.	काम / कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
	ग्रामीण पाणी पुरवठा देखभाल व दुरुस्ती विशेष निधी			
१	प्रादेशिक नळ योजनावरिल कर्मचा-यांचे पगार व भत्ते		१०८.००	
२	हातपंप व विद्युत पंप दुरुस्ती करणाऱ्या कर्मचाऱ्यांचे पगार व भत्ते		७९.५७	
३	प्रादेशिक नळ योजना देखभाल व दुरुस्ती.		४०.००	
४	हातपंप व विद्युत पंप दुरुस्ती पथकाचे वहानास, इंधन व किरकोळ दुरुस्ती.		१५.००	
५	हातपंप दुरुस्तीसाठी जी.आय. पाईप खरेदी		८.००	
६	विद्युत विहिरीचरील हातपंप/ विद्युत पंपाचे देखभाल दुरुस्तीसाठी सुटे भाग खरेदी.		२०.००	
७	नळयोजाची विद्युत मोटार दुरुस्ती		३.००	
८	विद्युत बिलाची अदाई बाबत जि.प.चा वाटा.		१५.००	
९	विद्युत बिलाची अदाई बाबत शासन वाटा.		०.००	
१०	पिण्याच्या पाण्याच्या शुध्दीकरणासाठी टी सी एल पावडर जि.प.चा वाटा.		१०.००	
११	विंधन यंत्र,इनवेल विंधन यंत्र,वायु स्पीडक पथके इत्यादि साठी आवश्यक सुटे भाग साहीत्य विस्फोटके इंधन,वंगन खरेदी		१२.००	
१२	जि.प. उपकर योजना		६४.००	
	एकूण		३१०.५७	

कार्यकारी अभियंता (पा.पु.)
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (१) (ब) (IV) नमुना (ब)
कामाची कालमर्यादा काम पूर्ण होण्यासाठी प्रत्येक कामाची कार्यमर्यादा

अ.क्र.	काम/ कार्य	दिवस/ तास पुर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	किमान गरजा कार्यक्रम	अर्थिक वर्षात	उप विभागीय अभियंता	कार्यकारी अभियंता
२	उच्च क्षमतेच्या वि.वि. वर विद्युत पंप बसविणे	अर्थिक वर्षात	उप विभागीय अभियंता (यां)	कार्यकारी अभियंता
३	विंघन विहिर खोदणे (सामान्य योजना)	अर्थिक वर्षात	उप विभागीय अभियंता (लपा/पापु)	कार्यकारी अभियंता
४	अनु.जाती उप योजना (विघयो)	अर्थिक वर्षात	उप विभागीय अभियंता (लपा/पापु)	कार्यकारी अभियंता
५	टि.एस.पी. अंतर्गत नळ योजना	अर्थिक वर्षात	उप विभागीय अभियंता (लपा/पापु)	कार्यकारी अभियंता
६	टी.एस.पी अंतर्गत (साधी विहिर कार्यक्रम)	अर्थिक वर्षात	उप विभागीय अभियंता (लपा/पापु)	कार्यकारी अभियंता
७	ओटीएसपी अंतर्गत साधी विहिर बांधकाम कार्यक्रम	अर्थिक वर्षात	उप विभागीय अभियंता (लपा/पापु)	कार्यकारी अभियंता
८	ओटीएसपी अंतर्गत नळ योजना	अर्थिक वर्षात	उप विभागीय अभियंता (लपा/पापु)	कार्यकारी अभियंता
९	टि.एस.पी. अंतर्गत विंघन विहिर घेणे	अर्थिक वर्षात	उप अभियंता (यां) भुसवियं	कार्यकारी अभियंता
१०	वर्धीत वेग कार्यक्रम	अर्थिक वर्षात	उप विभागीय अभियंता (पापु)	कार्यकारी अभियंता
११	नक्षलग्रस्त कृती कार्यक्रम	अर्थिक वर्षात	उप विभागीय अभियंता (पापु)	कार्यकारी अभियंता
१२	क्षेत्र सुधारणा पथदर्शी प्रकल अंतर्गत कामे.	अर्थिक वर्षात	कार्यकारी अभियंता (पापु)	मुख्य कार्यकारी अधिकारी

कार्यकारी अभियंता (पा.पु.)
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (१)(b) (II) नमुना (ब)

जिल्हा परिषद नांदेड येथील ग्रा.पा.पु. विभाग कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचाऱ्यांच्या कर्तव्याचा तपशील.

अ.क्र.	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायद्या/ नियम/ शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	कार्यकारी अभियंता (पापु)	आर्थिक	महाराष्ट्र जि.प. व पं.स. अधिनियम १९६१ अनुसार	---

कार्यकारी अभियंता (पा.पु.)
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (१)(b) (II) नमुना (ब)

जिल्हा परिषद नांदेड येथील ग्रा.पा.पु. विभाग कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचाऱ्यांच्या कर्तव्याचा तपशील.

अ.क्र.	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायद्या/ नियम/ शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	कार्यकारी अभियंता (पापु)	प्रशासकिय	महाराष्ट्र जि.प. व पं.स. अधिनियम १९६१ अनुसार	---

कार्यकारी अभियंता (पा.पु.)
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (१)(b) (II) नमुना (ब)

जिल्हा परिषद नांदेड येथील ग्रा.पा.पु. विभाग कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचाऱ्यांच्या कर्तव्याचा तपशील.

अ.क्र.	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायद्या/ नियम/ शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	कार्यकारी अभियंता (पापु)	फौजदारी	निरंक	---

कार्यकारी अभियंता (पा.पु.)
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (१)(b) (II) नमुना (ब)

जिल्हा परिषद नांदेड येथील ग्रा.पा.पु. विभाग कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचाऱ्यांच्या कर्तव्याचा तपशील.

अ.क्र.	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायद्या/ नियम/ शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	कार्यकारी अभियंता (पापु)	अर्धन्यायीक	निरंक	---

कार्यकारी अभियंता (पा.पु.)
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (१)(b) (III)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व अधिकाराचे उत्तरदायित्व निश्चीत करुन कार्यपध्दतीचे प्रकाशन (कामाचा प्रकार/ नाव)

कामाचे स्वरुप - प्रशासकिय अनुदान वाटप, अंतर्गत लेखा परिक्षण.

संबंधित तरतुद - शासन निर्णयाप्रमाणे.

अधिनियमाचे नाव -

नियम -

शासन निर्णय -

परिपत्रके -

कार्यालयीन आदेश -

अ.क्र.	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	किमान गरजा कार्यक्रम	आर्थिक वर्ष	उप विभागीय अभियंता	
२	उच्च क्षमतेच्या वि.वि. वर विद्युत पंप बसविणे	आर्थिक वर्ष	उप विभागीय अभियंता (यां)	
३	विंघन विहिर खोदणे (सामान्य योजना)	आर्थिक वर्ष	उप विभागीय अभियंता (लपा/पापु)	
४	अनु.जाती उप योजना (विघयो)	आर्थिक वर्ष	उप विभागीय अभियंता (लपा/पापु)	
५	टि.एस.पी. अंतर्गत नळ योजना	आर्थिक वर्ष	उप विभागीय अभियंता (लपा/पापु)	
६	टी.एस.पी अंतर्गत (साधी विहिर कार्यक्रम)	आर्थिक वर्ष	उप विभागीय अभियंता (लपा/पापु)	
७	ओटीएसपी अंतर्गत साधी विहिर बांधकाम कार्यक्रम	आर्थिक वर्ष	उप विभागीय अभियंता (लपा/पापु)	
८	ओटीएसपी अंतर्गत नळ योजना	आर्थिक वर्ष	उप विभागीय अभियंता (लपा/पापु)	
९	टि.एस.पी. अंतर्गत विंघन विहिर घेणे	आर्थिक वर्ष	उप अभियंता (यां) भुसवियं	
१०	वर्धीत वेग कार्यक्रम	आर्थिक वर्ष	उप विभागीय अभियंता (पापु)	
११	नक्षलग्रस्त कृती कार्यक्रम	आर्थिक वर्ष	उप विभागीय अभियंता (पापु)	
१२	क्षेत्र सुधारणा पथदर्शी प्रकल अंतर्गत कामे.	आर्थिक वर्ष	उप विभागीय अभियंता (पापु)	

कार्यकारी अभियंता (पा.पु.)

जिल्हा परिषद नांदेड.

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत
प्रपत्र १ ते १७
(आरोग्य विभाग, जिल्हा परिषद, नांदेड)

**कलम 2 एच
नमुना (अ)**

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये विभागावर लोकप्राधिकारी यांची यादी
शासकीय विभागाचे नांव :- आरोग्य विभाग, जिल्हा परिषद नांदेड
कलम २ (एच)

अ.क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण आणि पत्ता
१	आरोग्य विभाग	मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जि.प.नांदेड	जिल्हा परिषद , नांदेड ४३१६०१
		जिल्हा आरोग्य अधिकारी	

**कलम 2 एच
नमुना (ब)**

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थांची यादी

शासकीय विभागाचे नांव :- आरोग्य विभाग, जिल्हा परिषद नांदेड
कलम २ (ह) (i) (ii) अंतर्गत

अ.क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण आणि पत्ता
१	उपसंचालक, आरोग्य सेवा लातूर	महासंचालक, आरोग्य सेवा मुंबई	महासंचालक, आरोग्य सेवा मुंबई
२	अतिरिक्त संचालक आरोग्य सेवा, कुटुंब कल्याण माताबाल संगोपन व शालेय आरोग्य पुणे	अतिरिक्त संचालक	नायडू हॉस्पिटल कर्पोरेशन, ताडीवाला रोड, रेल्वे स्टेशन पाठीमागे, पुणे - ४११ ००१.

जिल्हा आरोग्य अधिकारी
जिल्हा परिषद नांदेड.

टिप :- कलम ४ (१)

प्रत्येक कार्य, सेवा, कर्तव्य, अधिकाराची अंमलबजावणी करण्याकरिता अधिनियम, नियम, शासन निर्णय, परिपत्रक, आदेश यांचा आधार घेऊनच ठरते.

प्रत्येक कार्य, सेवा, कर्तव्य, अधिकाराची अंमलबजावणी कशी होते याची पध्दती प्रकाशित करणे यासाठी लोक प्राधिकारी माहितीचे संकलन परस्पर संबंध व कार्यपध्दतीचे ठरविण्यासाठी वर अनुनिर्देशित अटीनुसार पुर्तता करावी.

उदा. प्रकरणाचा निपटारा करण्याची कार्यपध्दती ? शासन नियमानुसार सुनावणीच्या तारखां निश्चितीची कार्यपध्दती ? कालक्रमानुसार प्रकरणाचा निपटारा केला जातो का ? काही विशेष प्रकरणांना प्राधान्य दिले जाते का ?

उदा अनुदानाच्या वाटपाची कार्यपध्दती सवलत देण्यांची कार्यपध्दती	शासनाने ठरवून दिलेल्या नियमानुसार वाटप करण्यांत येते
लाभार्थीच्या निवडीची कार्यपध्दतीची विस्तृत कार्यपध्दती	निकषानुसार
काही विशिष्ट कोटा दिला जातो काय	निरंक

कोणत्या निकषप्रमाणे निकड केला जाते ? कालक्रमानुसार निवड असते का ?

या सर्व बाबीं संदर्भात माहितीचे प्रकाशन करणे अनिवार्य आहे.

उदा.पुनारावृत्ती कार्याच्या कार्यालयीन कार्यपध्दतीचे संबंधी माहितीचे प्रकाशन करणे.

प्रत्येक कार्यपध्दतीचे विविध स्तराच्या कर्मचाऱ्यांचा सहभाग असतो. प्रत्येक कर्मचाऱ्यांची कार्यपध्दतीचे जी विशिष्ट भूमिका व जबाबदारी निश्चित करण्यात आली आहे ती दर्शविण्यात यावी. वरील बाबींची अमलबजावणी केली जाते.

जिल्हा आरोग्य अधिकारी

जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम कलम 4 (1) (b) (i)

नांदेड येथील जिल्हा आरोग्य अधिकारी, जि.प.नांदेड या कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्य यांचा तपशिल

कार्यालयाचे नांव	:- जिल्हा आरोग्य अधिकारी, जि.प.नांदेड
पत्ता	:- स्टेशन रोड जिल्हा परिषद नांदेड
कार्यालय प्रमुख	:- जिल्हा आरोग्य अधिकारी
शासकीय विभागाचे नांव	:- सार्वजनिक आरोग्य विभाग
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनिस्त	:- ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग मंत्रालय मुंबई
कार्याक्षेत्र	:- नांदेड जिल्हा
कार्यानुरूप	:- नांदेड जिल्हा
विशिष्ट कार्ये	:- प्रशासकीय व संपूर्ण अस्थापना विषयक बाबी व आरोग्य विषयक कार्यक्रमाचे अमजबजावणीचे संनियंत्रण

विभागाचे ध्येय / धोरण :- नांदेड जिल्ह्याच्या अधिपत्याखालील असणाऱ्या सर्व प्रा.आ.केंद्र, नागरी दवाखाने, फिरते आरोग्य पथक, युनानी दवाखाने उपकेंद्र यांचे रुग्णालयीन व प्रशासकीय कामकाजाविषयी नियंत्रण ठेवणे आरोग्य विषयक कामकाजाचा आढावा घेणे व कार्यक्रम यशस्वी राबविणे साथरोग नियंत्रण करणे, नैसर्गिक आपत्तीचे कालावधीत सर्वसाधारण जनतेला तातडीने वैद्यकीय सेवा उपलब्ध करून देणे. कार्यालयीन कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे. जिल्ह्याच्या अधिनिस्त संस्थांमधील कर्मचाऱ्यांच्या कामावर नियंत्रण ठेवणे. अधिनिस्त संस्थांना / कार्यालयास अनुदान वाटप करणे. संस्थांच्या मागणी व आवश्यकतेनुसार सर्व रुग्णालयांना तातडीची औषधे व साधन सामुग्री यांचा पुरवठा करणे. बांधकाम विषयक बाबींचा पाठपुरावा करणे.

धोरण :- ग्रामीण जनतेला आरोग्य विषयक सेवा सुविधा पुरविणे.

कार्य :- राष्ट्रीय कार्यक्रमाची अमजबजावणी करणे त्यावर संनियंत्रण ठेवणे व तातडीची आरोग्य सेवा पुरविणे इ. तसेच सर्व आरोग्य विषयक कार्यक्रमाची सर्व जिल्ह्याला शास्त्रीय माहिती देणे.

कामाचे विस्तृत :- १) साथरोग नियंत्रण २) आरोग्य सेवा पुरविणे,
३) योजनेचे अनुदान वाटप करणे
४) अंतर्गत संस्थांचे लेखा परिक्षण व तपासणी,

- ५) अग्रिमे (घर, मोटार कार, मोटार सायकल, संगणक, सायकल)
६) जिल्हा परिषदेतील आस्थापना व लेखा विषयक कामकाजावर नियंत्रण व मार्गदर्शन, मंडळाच्या अधिनस्त संस्थांना भेटी देणे व प्रशासकीय नियंत्रण ठेवणे.

मालमत्तेचा तपशिल:- जिल्हा परिषदेच्या प्रशासकीय इमारतीत पहिल्या माळावर आरोग्य विभागाचे कार्यालय आहे.

उपलब्ध सेवा :- सर्वसामान्य जनतेस आरोग्य सेवा पुरविणे. सर्व राष्ट्रीय आरोग्य विषयक कार्यक्रम राबविणे व नियंत्रण ठेवणे.

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक

स्तरावरचे तपशिल :- नांदेड जिल्ह्यात अधिनस्त असलेली आरोग्य संस्था, प्राथमिक आरोग्य केंद्रे ६३ व उपकेंद्रे ३७८ या वरील सर्व कार्यालयावर नियंत्रण, आयुर्वेदीक दवाखाने ०७ युनानी दवाखाने ०५, फिरते आरोग्य पथक ०५, प्राथमिक आरोग्य पथक १३

कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक :- (०२४६२) २३४६१४ / २३९०३७

साप्ताहिक सुटटी व विशिष्ट

सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा :- दुसरा व चौथा शनिवार व सर्व रविवार
वेळ ९:४५ ते ५:४५

अभ्यागतांना भेटण्याची वेळ :- ३ ते ५

जिल्हा आरोग्य अधिकारी
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम 4 (1) (b) (i)

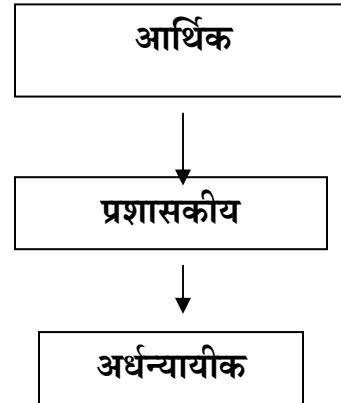
नमुना (ब)

नांदेड येथील जिल्हा आरोग्य अधिकारी, जि.प.नांदेड कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशिल

अ.क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या/नियम / शासननिर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	जि.आ.अ.	<p>कार्यालयात कार्यरत असलेल्या अधिकारी वर्गश्व वर्ग २ व कर्मचारी वर्ग ३ व वर्ग ४ यांचे कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे</p> <p>जिल्ह्याचे आरोग्य विषयक कामे पाहणे.</p> <p>कार्यालयातील दैनंदिन कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे, तसेच शासनाकडे सादर करण्यात येणाऱ्या सर्व पत्रव्यवहाराची छाननी करून सांक्षांकीत करण्याचे अधिकार तसेच धोरणात्मक निर्णय घेणे, त्यांत बदल करणे इत्यादी.</p> <p>महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम व वित्तीय नियम यांच्या आधारे मुख्य अधिकारी म्हणून कामकाज पाहणे.</p> <p>आरोग्य विभागांतर्गत शासनाच्या सर्व आदेशांचे पालन तत्परतेने करण्यासाठी सर्व संबंधितांना जबाबदार धरण्यात येईल.</p> <p>महाराष्ट्र शासन आणि संचालक आरोग्य सेवा आरोग्य विभागाचे सचिव यांचे मार्फत ते महाराष्ट्र शासनासाठी जबाबदार अधिकारी म्हणून काम करतील.</p> <p>वेळोवेळी विशेष कामासाठी तपासण्या व भेटी आवश्यकतेनुसार देतील. व त्याबाबतच्या निरीक्षण अहवाल वरिष्ठ कार्यालयास सादर करतील.</p> <p>साथरोग होऊ नये म्हणून दक्षता घेणे. साथरोग झाल्यास नियंत्रण कार्यक्रम राबविणे.</p>	शासन निर्णयानुसार	
२	अति. जि.आ.अ.	<p>कु.क.कार्यक्रमाचे प्रमुख या नात्याने कार्यक्रम अमलबजावणीसाठी नियोजन कार्यक्रमाचा वेळोवेळी आढावा प्रा.आ.कें., नागरी दवाखाने संस्थांना कार्यक्रमाच्या अनुषंगाने अडचणीचे निराकरण करून दिलेल्या कार्यक्षेत्रात सर्व राष्ट्रीय कार्यक्रम व आरोग्य कार्यक्रम आस्था लेखा कार्यक्रमाची पाहणी पडताळणी संनियंत्रण जि.आ.अ.यांच्या कार्यालयातील कामकाज सुरळीत पार पाडण्यांच्या दृष्टीने दिलेल्या कार्यक्रमाबाबत कामकाज पाहणे.</p>	शासन निर्णयानुसार	
३	जि.मा.बा.सं अधिकारी	जि.मा.बा.सं. अधिकारी कार्यक्रम प्रमुख या नात्याने तसेच शालेय आरोग्य प्रशिक्षण इ. कामे पाहणे	शासन निर्णयानुसार	

४	सहाय्यक जि.आ.अ.	सहा.जि.आ.अ. साथरोग या कार्यक्रमाचे , नवसंजीवनी योजना या कार्यक्रमाचे प्रमुख या नात्याने कामे करतील	शासन निर्णयानुसार	
५	प्रशासकीय	प्रशासकीय व इतर शासकीय कामे पाहणे. अहरण व संवितरण अधिकारी म्हणून कामकाज करणे. लेखाविषयक कामकाज पाहणे संस्थेच्या आर्थिक व्यवहाराची जबाबदारी लेखा परिक्षण अहवाल त्यांचे अनुपालन भांडार पडताळणी यांची जबाबदारी. संस्थेसाठी अनुदान प्राप्त करून घेणे व वाटप करणे व त्यावर नियंत्रण ठेवणे वरिष्ठाचे आदेशानुसार अनुदानाच्या मर्यादेबाहेर खर्च होणार नाही याची दक्षता घेणे वरिष्ठ कार्यालयाकडून आलेल्या आदेशाप्रमाणे काम करणे अधिनिस्त कार्यालयातील अडीअडचणीचे निवारण करणे.) विधानसभा व तारांकीत / अतारांकीत प्रश्नांची उत्तरे तयार करणे	शासन निर्णयानुसार	
६	वै.अ.	प्रा.आ.के.तील प्रशासनावर देखरेख व नियंत्रण ठेवणे रुग्णांना वेळेवर आरोग्य सेवा देणे. राष्ट्रीय कार्यक्रमाची अमलबजावणी करणे वरिष्ठांनी दिलेल्या आदेशांचे पालन करणे.		
७	कक्ष अधिकारी	कार्यालयीन कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे		
८	अधिक्षक	कार्यालयीन काम काजावर नियंत्रण ठेवणे आस्थापना विषयक सर्व बाबी हाताळणे व वरिष्ठांनी दिलेल्या आदेशाचे पालन करणे		
९	वरिष्ठ सहाय्यक	लिपीक वर्गीयातील सर्व बाबी व खाते प्रमुखांनी वेळोवेळी सोपविलेली कामे पार पाडणे		
१०	कनिष्ठ सहाय्यक	लिपीक वर्गीयातील सर्व बाबी व खाते प्रमुखांनी वेळोवेळी सोपविलेली कामे पार पाडणे		
११	सहा.लेखा अधिकारी	आर्थिक अंदाजपत्रक तयार करणे आर्थिक तरतुदीचे वाटप करणे महालेखाकार यांचे आक्षेपाची पूर्तता करणे स्थानिक लेखा निधी परिक्षणांची पूर्तता करणे लेखा विषयक सर्व बाबींवर देखरेख ठेवणे.		
१२	क.ले.अ	सहा.लेखाधिकारी यांना सहाय्यक म्हणून व त्यांनी नेमून दिलेल्या कामाची अमलबजावणी करणे.		
१३	वरिष्ठ सहा लेखा	सहा.लेखाधिकारी यांना सहाय्यक म्हणून व त्यांनी नेमून दिलेल्या कामाची अमलबजावणी करणे.		
१४	सांख्यिकी अधिकारी	एमआयएस अहवालाचे संनियंत्रण करणे जन्म मृत्यू अहवाल संकलन करणे १८ सांसर्गिक रोग अहवाल सादरीकरण करणे, १९४ रोग अहवाल सादरीकरण करणे. पं.स., नागरी पालिका तपासणी व अहवाल सादर करणे, ग्रा.रु. तपासणी व अहवाल सादर करणे, प्रा.आ.के., ग्रा.रु. यांना भेट देवून कामाची पाहणी करणे		

१५	सांख्यिकी अन्वेषक	एमआयएस अहवालाचे संनियंत्रण करणे जन्म मृत्यू अहवाल संकलन करणे १८ सांसर्गिक रोग अहवाल सादरीकरण करणे, १९४ रोग अहवाल सादरीकरण करणे. पं.स., नागरी पालिका तपासणी व अहवाल सादर करणे, ग्रा.रु. तपासणी व अहवाल सादर करणे, प्रा.आ.के., ग्रा.रु. यांना भेट देवून कामाची पाहणी करणे व सांख्यिकी अधिकारी यांना सहाय्यक म्हणून काम करणे		
१६	आरोग्य सहाय्यक (पु)	कार्यक्षेत्रातील आरोग्य कर्मचारी (पु) यांचे कार्याचे संनियंत्रण व पर्यवेक्षण व कामाची आखणी करणे साहित्य सामुग्रीचे व्यवस्थापन करणे आवश्यक नोंदी व अहवाल तत्परतेने सादर करणे कुटुंब कल्याण कामाचे अमलबजावणी व संनियंत्रण करणे साथरोग नियंत्रण व अहवाल सादर करणे प्रजनन व बाल आरोग्य कार्यक्रम राबविणे अंगणवाडी व आश्रम शाळेला भेटी देणे राष्ट्रीय हिक्ताप प्रतिरोध कार्यक्रम , राष्ट्रीय अंधत्व निवारण कार्यक्रम व राष्ट्रीय कुष्ठरोग व क्षयरोग कार्यक्रम अमलबजावणी करणे.		
१७	आरोग्य कर्मचारी (पु)	हिक्ताप नियंत्रण कार्यक्रम राबविणे, साथरोग नियंत्रण कार्यक्रमांतर्गत रुग्णांना वेळेवर औषधोपचार करणे राष्ट्रीय कुष्ठरोग व क्षयरोग कार्यक्रम राबविणे जिवन विषयक आकडेवारीची नोंद घेणे व आकडेवारी सादर करणे, प्रथमोपचार व किरकोळ आजारांवर औषधोपचार करणे, कु.क.कार्यक्रमाचे उद्दिष्ट पूर्ण करणे, अहवाल व नोंदवही अद्यावत ठेवणे व सादर करणे.		



जिल्हा आरोग्य अधिकारी
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम 4 (1) (b) (2)

जिल्हा आरोग्य अधिकारी, यांचे कार्यालयातील अधिकारी यांच्या अधिकाराचा तपशिल

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार आर्थिक	कोणता कायद्या नियम शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	जिल्हा आरोग्य अधिकारी	आर्थिक व प्रशासकीय	म.जि.प.व पं.स.अधिनियम १९६१ अनुसार शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले शासन निर्णयानुसार मा.मु.का.अ.जि.प. नांदेड यांनी दि.९.११.१९७७ रोजी प्रदान केलेल्या अधिकारांनुसार	

जिल्हा आरोग्य अधिकारी
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४(१) (b)(ii) नमुना (अ)
आरोग्य विभाग जिल्हा परिषद नांदेड कार्यालयातील कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशिल

अ.क्रं.	पदनाम	अधिकार- अर्धन्यायीक	कोणता कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
			निरंक	

जिल्हा आरोग्य अधिकारी
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४(१) (b)(ii) नमुना (ब)

आरोग्य विभाग जिल्हा परिषद नांदेड कार्यालयातील कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशिल

अ.क्रं.	पदनाम	कर्तव्ये आर्थिक, प्रशासकिय, फौजदारी, अर्धन्यायीक	कोणता कायदा/नियम/शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	प्रशासकिय अधिकारी	निरंक		
२	कक्ष अधिकारी	निरंक		
३	अधिक्षक	निरंक		
४	वरिष्ठ सहाय्यक	निरंक		
५	कनिष्ठ सहाय्यक	निरंक		
६	सहाय्यक लेखा अधिकारी	निरंक		
७	कनिष्ठ लेखा अधिकारी	निरंक		
८	वरिष्ठ सहाय्यक लेखा	निरंक		

जिल्हा आरोग्य अधिकारी
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम 4 (1) (b) (iii)

निर्णय प्रक्रीयेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदाईत्व निश्चित करुन कार्यपध्दतीचे प्रकाशन (कामाचा प्रकार / नाव)

कामाचे स्वरुप :- आरोग्य विभागातील कामाची जबाबदारी

संबंधित तरतुद :- संचालक आरोग्य सेवा मुंबई यांचेकडुन वेळोवेळी प्राप्त अनुदान

अधिनियमाचे नांव :-

नियम :- शासन मान्य आकृतीबंधानुसार

शासन निर्णय :-

परिपत्रके :-

कार्यालयीन आदेश :-

अ. क्र	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	आस्थापना विषयक प्रशासकीय बाबी हाताळणे	वेळोवेळी शासनाने शासन निर्णय व्दारे निर्गमित केलेला कालावधी	जि.आ.अ. व प्रशासकीय अधिकारी	
२	एम.आय.एस. सार्थीच्या काळात साथ उदभवल्यास ती आटोक्यात आणण्याचे तात्काळ कार्यवाही केली जाते.	वेळोवेळी शासनाने शासन निर्णयाव्दारे निर्गमित केलेला कालावधी	सांख्यिकी अधिकारी, सांख्यिकी अन्वेषक, उपसंचालक	
३	अधिनिस्त संस्थांना अनुदान वाटप, अंतर्गत लेखा परिक्षण आरोग्य विषयक कार्यक्रमाचे अमलबजावणी व संनियंत्रण	आर्थिक वर्ष	प्रशासकीय अधिकारी, सहा.लेखा अधिकारी	

जिल्हा आरोग्य अधिकारी

जिल्हा परिषद नांदेड.

अ.क्र.	लेखाशिर्ष	बाबी	रक्कम	शेरा
१	मुफसल दवाखाने २२१० ४९६५	वेतन, प्रवास, कार्या. खर्च	५२२१०००	सदरील अनुदानाची आकडेवारी आठमाही तरतुद वाटपावर आधारीत आहे.
२	जिल्हा आरोग्य संघटना २२१० ०३८९	वेतन, प्रवास, कार्या. खर्च, मोटार वाहने	८६५५०००	
३	शाळा आरोग्य चिकीत्सालय २२१० ४९७४	वेतन, प्रवास, कार्या. खर्च	६१२०००	
४	लस टोचणी २२१० ५०३२	वेतन, प्रवास, कार्या. खर्च	६६९०००	
५	प्रा.आ.पथके २२१० ४९९२	वेतन, प्रवास, कार्या. खर्च, भाडेपट्टी, इंधन, मोटार वाहने, साहित्य पुरवठा	१३०३५०००	
६	प्रा.आ.केंद्रे २२१० ५०४१	वेतन, प्रवास, कार्या. खर्च, भाडेपट्टी, इंधन, मोटार वाहने, साहित्य पुरवठा	१०२१५७०००	
७	आश्रम शाळेतील विद्यार्थ्यांची वैद्यकीय तपासणी २२१० ५०२१	साहित्य पुरवठा, भरारी पथक, मातृत्व अनुदान, औषधी खरेदी	२७२०००	
८	प्रा.आ.केंद्राचे बळकटीकरण (ओटीएसपी)२२१० ८२३६		७३५०००	
९	प्रा.आ.केंद्राची स्थापना २२१०८१७४		५००००००	
१०	उपकेंद्राची बांधकामे २२१०८२०९		१०००००००	
११	प्रा.आ.केंद्राची बांधकामे २२१० ८२२७	प्रा.आ.कें.बांधकामे	२८५०००००	
१२	ग्रामीण भागात कुपोषण कमी करण्यासाठी औषधी अनुदान २२१० २९३५	निरंक	निरंक	
१३	नवजात अर्भकात हायपोमेथीक किट पुरवठा करणे २२१० २९३५	निरंक	निरंक	

जिल्हा आरोग्य अधिकारी
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम 4 (1) (ब) (iv)

नमुना (अ)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनाचे लक्ष (वार्षिक) सन २००९-१०

अ.क्र.	काम / कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
	निरंक	निरंक		

जिल्हा आरोग्य अधिकारी
जिल्हा परिषद नांदेड.

नमुना (ब)

कामाची कालमर्यादा काम पूर्ण होण्यासाठी
प्रत्येक कामाची कालमर्यादा :- विषयानुसार शासनाने वेळोवेळी दिलेल्या मार्गदर्शक सुचनानुसार

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

जिल्हा आरोग्य अधिकारी
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम 4 (1) (ब) (v) नमुना (अ)

जिल्हा आरोग्य अधिकारी, जि.प.नांदेड कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

अ.क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
१	नियुक्ती, वेतनवाढ, असाधारण रजा, वेतनवाढ प्रमाणपत्र, निलंबन, निवृत्ती वेतन, सर्व प्रकारच्या रजा, रजा प्रवास सवलत, घर बांधणी व इतर अग्रीम इत्यादी	म.जि.प.व पं.स.अधिनियम १९६१ नुसार म.जि.सुधारीत रजा वेतन सेवा निवृत्ती नियम १९८१ नुसार शिस्त व अपील १९६४ नुसार शासनाने दिलेल्या सुचनानुसार काम केले जाते	
२	महाराष्ट्र आकस्मिक खर्च नियमाखाली प्राधान्य वित्तीय अधिकारामध्ये सुधारणा अधिकारी वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका १९७८ भाग पहिला उपविभाग - १व २	म.जि.प. लेखा संहिता वित्त विभाग नि क्रमांक विअप्र १०८९/५६ नियम मंत्रालय मुंबई दि.६.११.९० अनुसार विहित मर्यादीत खर्च केला जातो	
३	निरंक		
४	निरंक		

जिल्हा आरोग्य अधिकारी
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम 4 (1) (ब) (v)

नमुना (ब)

जिल्हा आरोग्य अधिकारी, जि.प.नांदेड कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अ.क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्षे	अभिप्राय (असल्यास)
१	नियुक्ती, वेतनवाढ, असाधारण रजा, वेतनवाढ प्रमाणपत्र, निलंबन, निवृत्ती वेतन, सर्व प्रकारच्या रजा, रजा प्रवास सवलत, घर बांधणी व इतर अग्रीम इत्यादी	म.जि.प.व पं.स.अधिनियम १९६१ नुसार म.जि.सुधारीत रजा वेतन सेवा निवृत्ती नियम १९८१ नुसार शिस्त व अपील १९६४ नुसार शासनाने दिलेल्या सुचनानुसार काम केले जाते	
२	महाराष्ट्र आकस्मिक खर्च नियमाखाली प्राधान्य वित्तीय अधिकारामध्ये सुधारणा अधिकारी वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका १९७८ भाग पहिला उपविभाग - १ व २	नियमानुसार खर्च केला जातो	
३	गट क ची राज्यस्तरीय व प्रादेशिक पदे भरण्यासाठी निवड समितीची स्थापना करणे बाबत	संबंधित नाही	

जिल्हा आरोग्य अधिकारी
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम 4 (1) (ब) (v)

नमुना (क)

जिल्हा आरोग्य अधिकारी, जि.प.नांदेड कामाशी संबंधित परिपत्रके

अ.क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्षे	अभिप्राय (असल्यास)
१	जिल्हा आरोग्य अधिकारी, जिल्हा परिषद नांदेड यांना दिलेले प्राधिकार	मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी दिलेले अधिकार पत्र जिपना/साप्रवि / आस्था-१/७७/१०९-१८ दि.९.११.७७ समक्रमांकाचे अधिकार पत्र क्र. ८४/४६९५ दि.२८.६.८४	निरंक

जिल्हा आरोग्य अधिकारी
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम 4 (1) (ब) (v)

नमुना (ड)

जिल्हा आरोग्य अधिकारी, जि.प.नांदेड कार्यालयातील कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश / धोरणात्मक परिपत्रके शासनाने प्रत्यायोजित केलेल्या अधिकारानुसार वेळोवेळी निर्गमित केलेले परिपत्रके.

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

जिल्हा आरोग्य अधिकारी
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम 4 (1) (ब) (v)

नमुना (ई)

नांदेड येथील जिल्हा आरोग्य अधिकारी, जि.प.नांदेड येथील कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तऐवजांची यादी दस्तऐवजाचा विषय

अ क्र	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती /पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण/ उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१	नस्ती संदर्भात	आस्थापना विषयक, न्यायालयीन, लेखा विषयक, घरबांधणी व इतर अग्रीमे, तक्रार विषयक, भांडार विषयक	आस्थापना विषयक श्री.आर.टी.सातव, कक्ष अधिकारी श्री.टी.एम.उकंडे, अधिक्षक श्री.के.बी.पंदेवाड, अधिक्षक श्री आर.डी.मदनुरकर, अधिक्षक श्री.जी.डी.जुगुलवार, वरिष्ठ लिपीक श्री.एस.एस.ओव्हाळ, वरिष्ठ लिपीक श्रीमती एस.व्ही.नालिंगे, कनिष्ठ लिपीक श्री व्ही.सी.चवळे, कनिष्ठ लिपीक श्री.व्ही.बी.कासार, कनिष्ठ लिपीक श्रीमती एम.व्ही.तुपकरी ,कनिष्ठ लिपीक श्री.व्ही.आर.थोरात, कनिष्ठ लिपीक श्री.एम.एम.बसवंते, कनिष्ठ लिपीक श्री व्ही.बी.अंजनवाड, कनिष्ठ लिपीक	
२	लेखा विभाग	लेखा विषयक	श्री.मिरकुटे, सहा.लेखा अधिकारी. श्री एस.के.कुलकर्णी, क. लेखाधिकारी श्री.एम.व्ही.पांडे, व.सहा. (लेखा) श्री आय.आर.विभुते, क.सहा. (लेखा)	
३	नियोजन विभाग	नियोजन विषयक	श्री.यु.बी.जयकर, वरिष्ठ लिपीक	
४	भांडार विभाग	भांडार विषयक	श्री.अविनाश देशमुख, औषध निर्माता	

५	आवक जावक विभाग	आवक जावक विषयक	श्री जी.के.भोसले, श्री. डी.के.भुरे, कनिष्ठ लिपीक	
६	तांत्रिक विभाग	साथरोग	डॉ.डी.ए.रोडे, वैद्यकीय अधिकारी श्री टी.एल.डोईबळे, आ.कर्म., श्री शेख बाबु, आ.सहा.	
७	तांत्रिक विभाग	कुटुंब कल्याण	श्रीमती एस.टी.जगताप	
		आरसीएच	डॉ.बी.एम.शिंदे, वै.अ. श्री व्ही.ए.सांगवीकर, आ.कर्म. श्री.एन.एस.वंजे , सांख्यिकी पर्यवेक्षक श्री बी.बी.कोरे, आ.कर्म.	
		जन्म मृत्यू	श्री. एन.जी.डूबुकवाड, सांख्यिकी अधिकारी श्री.सिराज रोशन, सा.सहाय्यक	
		नवसंजीवनी	डॉ.एस.एम.जाधव, अति.जि.आ.अ. श्री.पेद्यावाड	
		शालेय आरोग्य	डॉ.एन.वाय.शंखपाळे, वै.अ.	
		मानव विकास मिशन बाल आरोग्य कुपोषण	श्री के.एल.रेपेकर, आ.सहा., श्री ए.एल.कुंटुरवार, आ.कर्म.	
		प्रसिध्दी	श्री.एम.टी. कदम, आरोग्य पर्यवेक्षक श्री.झोळगे, आर्टिस्ट	
		जि.प्रशि.संघ	डॉ.बी.एम.शिंदे, वै.अ. श्री.अशोक सोनकांबळे , आरोग्य पर्यवेक्षक	

जिल्हा आरोग्य अधिकारी
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम 4 (1) (ब) (vi)

नांदेड येथील जिल्हा आरोग्य अधिकारी, जि.प.नांदेड येथील कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तऐवजांची वर्गवारी

● (Classification, Preservation & Destruction of Records rules १९६४)

अ.क्र.	विषय	दस्तऐवजाचा प्रकार नस्ती/ मस्टर/ नोंदपुस्तक, व्हाऊचर इ.	प्रमुख बाबींचा तपशिलावर	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	आस्थापना विषयक	लाल बस्ता हिरवा बस्ता पिवळा बस्ता पांढरा बस्ता	स्थायी आदेश, परिपत्रके, शासन निर्णय, शासकीय नियम, राजपत्र, आवक जावक, रजिस्टर, स्टेशनरी, फॉर्मचे मागणी पत्रक, अभ्यांगता नोंदवही, कर्मचाऱ्यांच्या प्रशिक्षण विषयक बाबी. राजपत्र, लेखा परिक्षण अहवाल व त्यावरील कार्यवाही, बैठकीचे इतिवृत्त नियुक्ती, पदस्थापना, बदली, पदोन्नती रजा विषयक, कार्यभार अहवाल कार्यविवरण पत्र, अवेट रजिस्टर, परिक्षा आणि निकाल विषयक बडतर्फे, राजीनामा इ. प्रकरणे, रजा लेखा टपाल वही इतर कार्यालयातील चौकशी	कायमस्वरूपी ३० वर्षे पर्यंत ५ वर्षे पर्यंत १ वर्षे पर्यंत
२	लेखा विषयक / वित्त विषयक	लाल बस्ता हिरवा बस्ता पिवळा बस्ता पांढरा बस्ता	१.दैनंदिनी नोंदवही, धनादेश, आस्थापना विषयक वार्षिक लेखा, निवृत्ती विषयक अनुदान नोंदवही, जडवस्तु संग्रह नोंदवही, स्टेशनरी, फॉर्मचे मागणी पत्रक २.अनुदान नोंदवही, सुधारीत अनुदान, वेतनदेयक, पगार पत्रक, खर्चाचा नोंदवही, गैरहजरीचे वेतन देयक, पेन्शन आदेशाची नोंदवही. ३.टपाल तिकीट, रजिस्टर, रोख नोंदवही आकस्मिक खर्चाची नोंदवही, कुटुंब निवृत्ती वेतन, शासकीय येणे, निर्लेखित करणे चलन पावती, प्रवासभत्ता देय, परतावा देयक, निवृत्तीवेतन देयक, मासिक रोख लेखा ४.विनियोजन लेखे मासिक प्रगती खर्च, चेक बुक काउंटफाईल, दैनंदिन नोंद	कायमस्वरूपी ३० वर्षे ५ वर्षे १वषे

जिल्हा आरोग्य अधिकारी

जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (१) (ब) (vii)

.....येथील.....कार्यालयाच्या परिनामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करणाऱ्याची व्यवस्था

अ.क्रं.	सल्ला मसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/नियमा/परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्ती काल
१		निरंक		

जिल्हा आरोग्य अधिकारी
जिल्हा परिषद नांदेड.

परिषद
(कलम ४ (१) VII नमुना (अ) २००९-१०)

- _____ येथील आरोग्य विभाग कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	२	३	४	५	६	७
१	आरोग्य समिती जि.प.नांदेड	०९	धोरणात्मक निर्णय घेणे	१२	नाही	आहे

परिषद
(कलम ४ (१) (ब) VII नमुना (ब) २००९-१०)

- _____ येथील आरोग्य विभाग कार्यालयाच्या अधि सभाची यादी प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	२	३	४	५	६	७
१	आरोग्य समिती जि.प.नांदेड	०९	धोरणात्मक निर्णय घेणे	१२	नाही	आहे

जिल्हा आरोग्य अधिकारी
जिल्हा परिषद नांदेड.

(कलम ४ (१) VII नमुना (क) २००९-१०

- _____ येथील आरोग्य विभाग कार्यालयाच्या परिषदची यादी प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	२	३	४	५	६	७
१	आरोग्य समिती जि.प.नांदेड	०९	धोरणात्मक निर्णय घेणे	१२	नाही	आहे

परिषद

(कलम ४ (१) VII नमुना (ड) २००९-१०

- _____ येथील आरोग्य विभाग कार्यालयाच्या कोणत्या संस्थेची यादी प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	२	३	४	५	६	७
१	आरोग्य समिती जि.प.नांदेड	०९	धोरणात्मक निर्णय घेणे	१२	नाही	आहे

जिल्हा आरोग्य अधिकारी
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (१) ब ix
आरोग्य विभाग येथील कार्यालयातील अधिकारी/कर्मचारी याचा पत्ता व त्यांचे मासिक वेतन.

अक्र	पदनाम	अधिकारी/कर्मचा-यांचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	दूरध्वनी क्रमांक	वेतनश्रेणी व मुळ वेतन
	जिल्हा आरोग्य अधिकारी	डॉ.सी.आर.पेरगुलवार	वर्ग-१	२९/६/०४	९४२२१७१७६१	१५६००-३९१००/३०६४०
	सहाय्यक जिल्हा आरोग्य अधिकारी	रिक्त	--/--			
	अति.जिल्हा आरोग्य अधिकारी	डॉ.आर.एस.अडकेकर	--/--	२/७/०७		१५६००-३९१००/
	जिल्हा माताबाल संगोपन अधिकारी	रिक्त	--/--	--		
	वैद्यकीय अधिकारी, शालेय आरोग्य	डॉ.एन.वाय.शंखपाळे	वर्ग-२			९३००-३४००/२०९१०
	प्रशासकिय अधिकारी	रिक्त	वर्ग-२	--		--
	सांख्यिकी अधिकारी	श्री.दुबुकवाड एम.जी.	वर्ग-२	७/६/०६	९४२२६५०२५३	९३००-३४८००/१७९६०
	वैद्यकिय अधिकारी	श्री.रोडे डी.ए.	--/--	५/६/९०	९४२३१३५९७५	९३००-३४८००/२७८००
	वैद्यकिय अधिकारी	डॉ.डी.जी.वडमिलवार	--/--	१५/६/०९		९३००-३४८००/१६२८०
	पी.एच.एन.	रिक्त	--/--			
	पी.एच.एन	श्रीमती एस.टी. जगताप	वर्ग-३	१/१२/९५		९३००-३४८००/१६७५०
	कक्ष अधिकारी	श्री आर.टी.सातव	--/--	४/१/०६		९३००-३४८००/११०१०
	अधिक्षक	श्री के.बी.पंढेवाड	--/--	२१/८/०९		९३००-३४८००/९३००
	अधिक्षक	श्री टी.एम.उकंडे	--/--	१२/६/०८		९३००-३४८००/१०१३०
	अधिक्षक	श्री आर.डी.मदनुरकर	--/--	१/१२/०८		९३००-३४८००/९७१०
	सहाय्यक लेखाधिकारी	श्री.एन.बी.मिरकुटे	--/--	२०/२/०६		९३००-३४८००/१५३७०

१.	कनिष्ठ लेखाधिकारी	श्री एस.के.कुलकर्णी	--/--	१/४/०८		९३००-३४८००/११९७०
२.	वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	श्री एम.व्ही.पांडे	--/--	२३/६/०९		५२००-२०२००/८७००
३.	कनिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	श्री आय.आर.विभुते	--/--	२१/८/०९		५२००-२०२००/
४.	औषध निर्माता	श्री.ए.एस.देशमुख	--/--	७/७/९२	२२४५८७	९३००-३४८००/१६४७०
५.	अर्टिस्टकमफोटोग्राफर	श्री.सु.ना.झोळगे.	--/--	२३/६/८६		९३-३४८००/१६८५०
६.	अवैद्यकिय पर्यवेक्षक	रिक्त	--/--			
७.	अवैद्यकिय पर्यवेक्षक	श्री.सी.आर.मुंदे	--/--	१४/९/९९	२५३७६६	५२००-२०२००/१७१३०
८.	अवैद्यकिय पर्य	रिक्त	--/--			
९.	आरोग्य पर्यवेक्षक (वि.)	श्री.एस.पी.पेद्दावाड	--/--	१/९/०५		५२००-२०२००/१६०४०
१०.	आरोग्य पर्यवेक्षक (वि.)	श्री एम.टी.कदम	--/--	४.३.०४		५२००-२०२००/१५४२०
११.	आरोग्य सहाय्यक	श्री.व्ही.जी.कासारेड्डी	--/--	१/९/०३	२२२४४४	५२००-२०२००/१५७४०
१२.	आरोग्य सहाय्यक	श्री के.एल.रेपेकर	--/--	८/६/०८		५२००-२०२००/१४७९०
१३.	आरोग्य सहाय्यक	श्री.एन.पी.सरोदे	--/--	२०/४/००	२२५९८०	५२००-२०२००/१२०६०
१४.	आरोग्य सहाय्यक	श्री.शे.बाबु शे.मौला	--/--	१/९/०९	९३२५६११४५०	५२००-२०२००/११६४०
१५.	आरोग्य कर्मचारी	श्री.टी.एल.डोईबळे	--/--	१/८/०२	२२५०४९	५२००-२०२००/१०८००
१६.	आरोग्य कर्मचारी	श्री बी.बी.कोरे	--/--	१/१०/०९		५२००-२०२००/९७५०
१७.	आरोग्य कर्मचारी	श्री.ए.जी.वाईकर	--/--	१६/६/०६		५२००-२०२००/९७५०
१८.	आरोग्य कर्मचारी	श्री जी.के.भोसले	--/--	२०/६/०९		५२००-२०२००/९७५०
१९.	आरोग्य कर्मचारी	श्री.एस.पी.कांबळे	--/--	२०/७/०५		५२००-२०२००/९७५०
२०.	आरोग्य कर्मचारी	श्री व्ही.ए.सांगवीकर	--/--	३/६/०८		५२००-२०२००/९७५०
२१.	आरोग्य कर्मचारी	श्री ए.एल.कुटुंबवार	--/--	५/६/०८		५२००-२०२००/८९१०
२२.	कुष्ठतंत्रज्ञ	श्री.डी.आर.फटाले	--/--	८/१०/८६		५२००-२०२००/११८४०
२३.	कुष्ठतंत्रज्ञ	श्री.आर.के.दिक्षित	--/--	२२/१०/९१	२२८१०६	५२००-२०२००/१२४६०
२४.	विस्तार अधिकारी	श्री बी.जी.वडजे	--/--	९/७/०८		९३००-३४८००/१४४१०
२५.	शितपेटी तंत्रज्ञ	श्री ए.ए.आयवले	--/--	१/७/०९		५२००-२०२००/११८९०
२६.	सांख्यिकी अन्वेषक	श्री सिराज रोशन	--/--	१६/७/०९		५२००-२०२००/१०१७०

३.	सांख्यिकी पर्यवेक्षक	श्री.एन.एस.वंजे	--/--	५/१२/०५		९३००-३४८००/१५३७०
४.	स्टेनो	श्री. एस.एस.गोले	--/--	३०/१०/०७		५२००-२०२००/९१२०
५.	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री यु.बी.जयकर	--/--	१०/१२/०८		५२००-२०२००/१०१७०
६.	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री जी.डी.जुंगुलवार	--/--	८/१२/०८		५२००-२०२००/७८१०
७.	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री.एस.एस.ओव्हळ	--/--	३०/१०/०५		५२००-२०२००/९१२०
८.	कनिष्ठ सहाय्यक	श्रीमती एम.व्ही.तुपकरी	--/--	१४/७/९९		५२००-२०२००/७५९०
९.	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री बी.व्ही.अंजनवाड	--/--	१३/६/०८		५२००-२०२००/९५३०
१०.	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री.व्ही.बी.कासार	--/--	९/७/०४		५२००-२०२००/९७५०
११.	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री.व्ही.आर.थोरात	--/--	२२/४/०३	९८६०३९४२८२	५२००-२०२००/७४४०
१२.	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री.एम.एम.बसवंते	--/--	१४/७/०५		५२००-२०२००/७४८०
१३.	कनिष्ठ सहाय्यक	श्रीमती एस.व्ही.नालिंदे	--/--	३०/८/०६		५२००-२०२००/६५६०
१४.	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री.धम्मदिप खंडु भुरे	--/--	६/४/०५		५२००-२०२००/६४००
१५.	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री व्ही.सी.चवळे	--/--	१९/७/०८		५२००-२०२००/७२७०
१६.	वाहन चालक	श्री.एस.एन श्रीरामे	--/--	२५/१/००	२२३४९९	५२००-२०२००/१०५८०
१७.	वाहन चालक	श्री.एच.पी.कनोजवार	--/--	३/७/०१		५२००-२०२००/१०३८०
१८.	वाहन चालक	श्री.जी.वाघमारे	--/--	२४/१०/९७	९४२२८७०३१७	५२००-२०२००/१०५८०
१९.	वाहन चालक	गणेश अंबेकर	--/--	१/८/२००२		५२००-२०२००/७५९०
२०.	वाहन चालक	श्री.अ.रहीम घुडुसाब	--/--	६/११/०७		५२००-२०२००/१०५८०

जिल्हा आरोग्य अधिकारी
जिल्हा परिषद नांदेड.

अक्र	पदनाम	अधिकारी/कर्मचा-यांचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	वेतनश्रेणी व मुळ वेतन
१)	परिचर	श्री आताउल्ला खॉन	वर्ग-४	२४/११/०८	४४४०-७७४०/६२७०
२)	परिचर	श्रीमती द्रौपदाबाई घुले	--//--	७/६/७४	४४४०-७७४०/८७३०
३)	परिचर	श्री.ए.पी.मुंलगे	--//--	१/३/०१	४४४०-७७४०/८३००
४)	परिचर	श्री.एस.यु.कांबळे	--//--	२/८/०४	४४४०-७७४०/७८६०
५)	परिचर	श्री.शेख जलाल	--//--	१८/१२/७५	४४४०-७७४०/८०१०
६)	परिचर	श्री.नारायण बुंदिले	--//--	१/१२/९०	४४४०-७७४०/७५७०
७)	परिचर	व्यंकटेश नाईकडे	--//--	९/११/९४	४४४०-७७४०/७५७०
८)	परिचर	श्री बालासाहेब आरवते	--//--	२०/६/०९	४४४०-७७४०/५५३०
९)	परिचर	श्री.एन.एल.पठाण	--//--	१/७/९८	४४४०-७७४०/७१३०
१०)	परिचर	श्रीमती शोभा गोडबोले	--//--	१३/७/०५	४४४०-७७४०/७१३०
११)	परिचर	श्रीमती बेबीसरोजा स्वामी	--//--	२१/४/९७	४४४०-७७४०/६६४०
१२)	परिचर	श्री.एन.जी.डांगे	--//--	१३/१/०१	४४४०-७७४०/६२७०
१३)	परिचर	श्री.रवि यन्नावार	--//--	२८/५/०२	४४४०-७७४०/६३९०
१४)	परिचर	श्री.एन.बी.कोल्हे	--//--	७/७/०१	४४४०-७७४०/६२७०
१५)	परिचर	श्रीमती सुमनबाई राऊत	--//--	२९/७/०२	४४४०-७७४०/६०२०
१६)	परिचर	श्री.नागेश कदम	--//--	३/१/०१	४४४०-७७४०/६३९०
१७)	परिचर	श्री.बी.एम.खेडकर	--//--	१४/७/०५	४४४०-७७४०/६३९०
१८)	परिचर	श्री.गणेश सहदेव शिंदे	--//--	१२/४/०५	४४४०-७७४०/५५३०
१९)	परिचर	श्री ए.बी.पांचाळ	--//--	६/६/०७	४४४०-७७४०/८३००
२०)	परिचर	एस.के.कदम	--//--	१/७/०१	४४४०-७७४०/६०२०
२१)	परिचर	श्रीमती अंजनबाई ढवळे	--//--	६/६/०८	४४४०-७७४०/८६००
२२)	परिचर	श्री विजय कदम	--//--	२१/८/०८	४४४०-७७४०/४६२०

जिल्हा आरोग्य अधिकारी
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (१) (ब) (X)

कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचाऱ्यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ.क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (म.भत्ता, घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता)	प्रसगांनुसार (जरी प्रवास भत्ता)	विशेष भत्ता
१	२	३	४	५	६
१	वर्ग-१	१५६००-३९१००/ ग्रेड पे ६६००	DA २७% HRA १०% NPA २५% CA ४००		
२	वर्ग-२	९३००-३४८०० / ग्रेड पे ५४००	DA २७% HRA १०% NPA २५% CA ४००	रु. ४००/-	
३	वर्ग- ३	(PB-२) ९३००-३४८०० GP ४३०० (PB-२) ९३००-३४८०० GP ४२०० (PB-१) ५२००-२०२०० GP २८०० (PB-१) ५२००-२०२०० GP २५०० (PB-१) ५२००-२०२०० GP २४०० (PB-१) ५२००-२०२०० GP १९००	DA २७% HRA १०% CA रु. ७५/- WA रु. ३०/- VA रु. ५०/-	रु. ५३०/- रु. ६६०/-	
४	वर्ग - ४	(PB-१) ५२००-२०२०० GP १६०० (१S) ४४४०-७४४० GP १३००	DA २७ HRA १०% CA रु. ७५/- LOA रु. ३०/-		

जिल्हा आरोग्य अधिकारी
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (१) (ब) (X)

येथील कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

- अंदाजपत्रक प्रतीचे प्रकाशन
- अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन (रु.हजारात)

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६
१	जिल्हा आरोग्य अधिकारी २२१० ०३६२	४४३	२६२	--	सदरचे अनुदान व वापर आठमाही तरतुद वितरण प्रणालीवर आधारीत आहे
२	गट वैद्यकीय अधिकारी २२१० ०३७१	३७६४३	२४६००	--	--//--
३	मुफसल क्षेत्रातील अध्यापनेतर शासकीय रुग्णालय २२१० ०१४६	२३१०	१०४३	--	--//--
४	पटकी नियंत्रण कार्यक्रम २२१० ५२२८	२९०८	२९०८	--	--//--
५	जिल्हा आरोग्य संघटना २२१० ०३८९	२८४६	२९०८	--	--//--
६	लस टोचणी २२१० ५०३२	६६९	१९०	--	--//--
७	प्रा.आ.पथक २२१० ४९९२	५०७६	८१८६	--	--//--
८	प्रा.आ.केंद्र २२१० ५०४१	३९६८७	७९५९७	--	--//--
९	शाळा आरोग्य चिकीत्सालय २२१० ४९७४	२४१	३९२	--	--//--
१०	मुफसल दवाखाने व वैद्यकीय सेवा २२१० ०३३३	२०४०	३५००	--	--//--

जिल्हा आरोग्य अधिकारी
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (१) (ब) (XI)

- जिल्हा आरोग्य अधिकारी, जिल्हा परिषद नांदेड कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल यांची विस्तृत माहिती खालील प्रमाणे प्रकाशित करित आहे.

अंदाजपत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शिर्षक वर्ग	अनुदान रु. (हजारात)	नियोजित वापर क्षेत्र व कामाचा तपशिल	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास (रुपयात)	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६
१	प्रधान शिर्ष २२१० वैद्य.सेवा व सार्व.आ. ०१-नागरी आरोग्य सेवा-विषम चिकीत्सा ११०-रुग्णालय व दवाखाने मा.क्र.आर.१ (०१) (०१) मुफसल क्षेत्रातील अध्यापनेतर शासकीय रुग्णालये २२१० ०१४६	२३१०	सन २००९-१०		
२	प्रधान शिर्ष २२१० वैद्य.सेवा व सार्व.आ. ०६ (०१) (०६) पटकी नियंत्रण कार्यक्रम २२१० ५२२८	२९०८	सन ०९-१० वर्षात नांदेड जिल्हयातील प्रा.आ.कें. अंतर्गत अनुदान वाटप		
३	प्रधान शिर्ष २२१० वैद्य.सेवा व सार्व.आ. ०६ (०१) (०३) जिल्हा आरोग्य अधिकारी २२१० ०३६२	४४३	सन ०९-१० नांदेड जि.प.मध्ये जिल्हा आरोग्य अधिकारी यांचे वेतन व भत्तेसाठी		
४	प्रधान शिर्ष २२१० वैद्य.सेवा व सार्व.आ. ०६ (०१) (०४)	३७६४३	सन ०९-१० वर्षाकरिता नांदेड जिल्हयातील प्रा.आ.कें.अंतर्गत		

	गट वैद्यकीय अधिकारी २२१० ०३७१		वै.अ.यांचे वेतनासाठी		
१	२	३	४	५	६
५	प्रधान शिर्ष २२१० वैद्य.सेवा व सार्व.आ. ०६ (०१) (०८) प्रा.आ.कें.च्या ग्रामीण रुग्णालया इतका दर्जा वाढविण्यासाठी २२१० ०५३१	१०८१	सन ०९-१० वर्षाकरिता नांदेड जिल्हयातील तालुका वै.अ.यांचे वेतनासाठी		
६	प्रधान शिर्ष २२१० वैद्य.सेवा व सार्व.आ. ०६ (०१) (०१) फिरते आरोग्य पथके २२१० ४९९२	१३०३५			
७	प्रधान शिर्ष २२१० वैद्य.सेवा व सार्व.आरोग्य प्रा.आ.केंद्र उपकेंद्र वगळून २२१० ५०४१	१०२१५७	सन ०९-१० वर्षाकरिता नांदेड जिल्हयातील प्रा.आ.कें. अंतर्गत कर्मचारी यांचे वेतनासाठी		
८	प्रधान शिर्ष २२१० वैद्य.सेवा व सार्व.आरोग्य जिल्हा आरोग्य संघटना २२१० ०३८९	८६५५	सन ०९-१० वर्षाकरिता नांदेड जिल्हा प्रा.आ.कें.अंतर्गत कर्मचारी तसेच पं.स. स्तरावरील वेतनासाठी		
९	प्रधान शिर्ष २२१० वैद्य.सेवा व सार्व.आरोग्य मुफसल दवाखाने व इतर वैद्यकीय दवाखाने २२१० ४९६५	५२५१	सन ०९-१० वर्षाकरिता नांदेड जिल्हा प्रा.आ.कें.अंतर्गत कर्मचारी वेतनासाठी		

जिल्हा आरोग्य अधिकारी
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (१) (ब) (१२) नमुना (अ)

- जिल्हा आरोग्य अधिकारी, जिल्हा परिषद नांदेड कार्यालयातील जीवनदायी आरोग्य संघटना अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती सन २००९-१० या वर्षासाठी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	कार्यक्रमाचे नांव	जीवनदायी आरोग्य योजना
१	लाभार्थ्यांच्या पात्रता संबंधिच्या अटी व शर्ती	निरंक
२	लाभ मिळण्यासाठी अटी	निरंक
३	लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती	निरंक
४	पात्रता ठरविणेसाठी आवश्यक असलेले कागदपत्रे	निरंक
५	कार्यक्रमामध्ये मिळणाऱ्या लाभाची विस्तृत माहिती	निरंक
६	अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती	निरंक
७	सक्षम अधिकाऱ्यांचे पदनाम	निरंक
८	विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क	निरंक
९	सोबत जोडणे आवश्यक असणाऱ्या कागदपत्राची यादी (दस्ताऐवज / दाखले)	निरंक
१०	जोडकागदपत्राचा नमुना	निरंक
११	कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवरणासाठी संबंधित अधिकाऱ्यांचे पदनाम	निरंक
१२	तपशिलावर व प्रत्येक स्तरांवर उपलब्ध निधी उदा. जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गाव पातळी ई.	निरंक
१३	लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात	निरंक

जिल्हा आरोग्य अधिकारी
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (१) (ब) (१२) नमुना (ब)

जीवनदायी योजने अंतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ.क्र.	लाभार्थीची नांव व पत्ता	अनुदान / लाभ यांची रक्कम व स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
१	२	३	४	५
निरंक				

जिल्हा आरोग्य अधिकारी
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम एच नमुना (अ)

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये विभागावर लोक प्राधिकारी यांची यादी

शासकीय विभागाचे नांव उपसंचालक आरोग्य सेवा लातूर मंडळ लातूर

कलम २ एच

अ.क्र.	लोकप्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	विभागाचा पत्ता
१	२	३	४
निरंक			

जिल्हा आरोग्य अधिकारी
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (१) (ब) (XIII)

येथील जिल्हा आरोग्य अधिकारी आरोग्य विभाग कार्यालयातील मिळणा-या / सवलतीचा परवाना याची चालु वर्षाची तपशील माहिती.
परवाना/परवानगी सवलतीचे प्रकार.

अ.क्र.	परवानाधारकाचे नांव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासुन	दिनांका पर्यन्त	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
१)	--	--	--	निरंक	--	--	--

प्रकार उदा. जर वाहनाच परवाना असेल तर दुचाकी/ चार चाकी/ जड वाहन इ. चा तपशील.

विस्तृत माहिती- विषयवार परवान्याची माहिती उदा. अकृषी वापरासाठीच्या परवानगीचे असल्यास सर्वे नं. आवश्यक आहे.इ .

टीप :- प्रत्येक परवान्याच्या प्रकारानुसार वेगळी यादी तयार करणे आवश्यक आहे.

जिल्हा आरोग्य अधिकारी
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (१) (ब) (xiv)

आरोग्य अधिकारी जिल्हा परिषद नांदेड येथील कार्यालयातील माहितीचे इलेक्टॉनिक स्वरूपात माहिती प्रकाशित करणे चालु वर्षा करिता.

अ. क्र	छस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्टॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दत	जबाबदार व्यक्ती
१)	टप	निरंक	--	--	--
२)	फिल्म	निरंक	--	--	--
३)	सिडी	सर्व प्रकारचे कार्यालयीन विषय	सिडी मिडीयावर	इमेल द्वारे किंवा प्रत्याक्षात सिडी द्वारे	
४)	फ्लॉपी	--/--	१.४४ एमबी	इमेल द्वारे किंवा प्रत्यक्षात किंवा सिडी द्वारे	

जिल्हा आरोग्य अधिकारी
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (१) (ब) (XV)

येथील जिल्हा आरोग्य अधिकारी जिल्हा परिषद कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा सतत प्रकाशित करणे.

उपलब्ध सुविधा.

भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती	:	३ ते ५
बेबारईट विषयी माहिती	:	--
कॉलसेंटर विषयी माहिती	:	रजिस्टर ठेवले आहे.
अभिलेख तपासणीसाठी	:	लेखा विभागात माहिती उपलब्ध सुविधाची माहिती ठेवली जाते.
कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध	:	दरमहा विभागाची तपासणी क.अ सुविधांची माहिती व अधिकांकडून केली जाते.
नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती	:	दरमहा विभागाची तपासणी क.अ सुविधांची माहिती व अधिकांकडून केली जाते.
सूचना फलकांची माहिती	:	ठेवली आहे.
ग्रंथालय विषयी माहिती	:	---

अ.क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती / कर्मचारी	तक्रार निवारण
१)	--	--	निरंक	--	--	--

जिल्हा आरोग्य अधिकारी
जिल्हा परिषद नांदेड.

४ (१) (ब) (xvi)

जिल्हा आरोग्य अधिकारी, जि.प. नांदेड या कार्यालयातील शासकिय माहिती अधिकारी/सहाय्यक शासकिय अधिकारी/अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकाराच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ) शासकिय माहिती अधिकारी.

अ.क्र.	शासकिय माहिती अधिका-यांचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	अपिलीय अधिकारी
१)	डॉ.बी.एम.शिंदे	अति.जि.आ.अ,जि.प.नांदेड	आरोग्य विभाग, जि.प.नांदेड	जि.आ.अ,जि.प.नांदेड ०२४६२२३४६१४	जिल्हा आरोग्य अधिकारी जि.प.नांदेड

ब) सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी.

अ.क्र.	शासकिय माहिती अधिका-यांचेनांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	अपिलीय अधिकारी
१)	श्री आर.टी.सातव	कक्ष अधिकारी	आरोग्य विभाग जि.प. नांदेड	जि.आ.अ,जि.प.नांदेड ०२४६२२३४६१४	जिल्हा आरोग्य अधिकारी जि.प.नांदेड

क) अपिलीय अधिकारी.

अ.क्र.	शासकिय माहिती अपिलीय अधिकारी नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	यांच्या अधिनिस्त शासकिय माहिती अधिकारी
१)	डॉ.सी.आर.पेरगुलवार	जिल्हा आरोग्य अधिकारी जि.प.नांदेड	आरोग्य विभाग जि.प.नांदेड	०२४६२- २३४६१४	१) अति.जि.आ.अ,जि.प.नांदेड २) वैद्यकिय अधिकारी , प्रा.आ.के.(सर्व)

जिल्हा आरोग्य अधिकारी
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (१) (ब) (xvii)
येथील जिल्हा आरोग्य अधिकारी, जि.प. नांदेड कार्यालयातील प्रकाशित माहिती.

- टीप :- जिल्हा परिषद वेबसाईट www.zpnanded.org वर प्रकाशित केलेली आहे.

कलम ४ (१) ब (xvii)

जिल्हा आरोग्य अधिकारी जिल्हा परिषद नांदेड येथील कार्यालयात प्रकाशित माहिती सन २००९-१०

निरंक

जिल्हा आरोग्य अधिकारी
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (१) क

सर्व सामान्य लोकांशी संबंधित महत्वाचे निर्णाय व धोरणे यांची यादी प्रकाशना करीता करण्यात आली आहे.
निरंक

कलम ४ (१) ड

जिल्हा आरोग्य अधिकारी जिल्हा परिषद नांदेड या कार्यालयात होणा-या प्रशासकिय अर्धन्यायिक कामकाजाच्या प्रकाराची यादी तयार करणे घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्य करण मिमांसा या पुढे देण्यात येईल असे जाहिर करणे

निरंक

जिल्हा आरोग्य अधिकारी
जिल्हा परिषद नांदेड.

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत
प्रपत्र १ ते १७
(कृषि विभाग,, जिल्हा परिषद, नांदेड)

कलम २ एच नमुना {अ}
माहिती अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये विभागावर लोक प्राधिकारी
शासकिय विभागाचे नाव
कलम २ {एच} अ/ब/क/ड

अक	लोक प्रधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण /पत्ता
१	२	३	४
१	कृषि विभाग, जिल्हा परिषद, नांदेड	कृषि विकास अधिकारी,	स्टेशन रोड, जिल्हा परिषद, नांदेड

कलम २ एच नमुना {ब}
शासनाकडून पुरसा निधी प्राप्त लोक प्राधिकारी संस्थाची यादी
शासकिय विभागाचे नाव
कलम २ { h } { ! } { !! } अंतर्गत

अक	लोक प्रधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण /पत्ता
१	२	३	४
१	मा. आयुक्त (कृषि) कृषि आयुक्तालय, महाराष्ट्र राज्य पुणे	मा. आयुक्त (कृषि)	कृषि आयुक्तालय महाराष्ट्र राज्य, पुणे
२.	मा. विभागीय कृषि सह संचालक लातूर	मा. विभागीय कृषि सह संचालक	कार्यालय, लातूर विभाग लातूर

कृषि विकास अधिकारी,
जिल्हा परिषद नांदेड.

संगणिकरणासाठीचा कृती आराखडा

कलम ४ (१) (a) अनुसार संगणीकरणाद्वारे कृती आराखडा तयार करणे उपलब्ध साधनसामुग्रीचा उपयोग करुन प्रत्येक लोकप्राधिकारी संस्थांनी पुढील मार्गदर्शक सुचनांचा वापर करुन अभिलेखांचे संगणीकरणाचा कृती आराखडा तयार करावा.

कृती आराखडयासाठीच्या मार्गदर्शक सुचना :-

- संगणकीकरणाचे तीन टप्पे
 - कलम ४ अंतर्गत अनिवार्य प्रकाशनाचे कार्य
 - महत्वाच्या लोकभिमुख विभागाच्या कार्यप्रणालीची माहिती संगणीकृत करणे
 - उर्वरीत माहितीचे संगणकीकरण.
- संगणकीकरणाचे विविध टप्पे
 - विशिष्ट विषयांचे प्राधान्याने संगणकीकरण
 - संगणकीकरणासाठी आर्थिक तरतुद
 - संगणकीकरणासाठी कालावधी निश्चित करणे

विविध योजने अंतर्गत लाभ देण्यात आलेल्या शेतक-यांच्या याद्या संगणक प्रणालीवर प्रकाशीत करावयाच्या असून त्यासाठी लागणारी तरतुद जिल्हा परिषद, उपकरातुन प्रस्तावित केलेली आहे. यासाठी जवळपास ६ महिण्याचा कालावधी लागणार आहे.

कृषि विकास अधिकारी,
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (१) (b) (i)

जिल्हा परिषद, नांदेड येथील कृषि विकास अधिकारी यांचे कार्यालयातील कार्य व कर्तव्य यांचा तपशील.

कार्यालयाचे नाव	: - कृषि विभाग, जिल्हा परिषद, नांदेड
पत्ता	: - स्टेशन रोड, जिल्हा परिषद, नांदेड
कार्यालय प्रमुखाचे नाव	: - कृषि विकास अधिकारी
शासकिय विभागाचे नाव	: - कृषि विभाग
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनिस्त	: - कृषि पशुसंवर्धन, दुग्धव्यवसाय विकास व मत्स्यव्यवसाय विभाग
कार्यक्षेत्र भोगौलीक	: - नांदेड जिल्हा
कार्यानुरूप	: - नांदेड जिल्हा
विशिष्ट कार्य	: - कृषि विषयक विविध योजनांची अंमलबजावणी सुधारित पिक उत्पादन तंत्रज्ञानाचा अवलंब करून पिकाची उत्पादकता व उत्पादन वाढविणे.
विभागाचे धेय / धोरण	: - सर्व घटकातील शेतक-यांना विविध शासकीय योजने अंतर्गत सुधारित कृषि औजारे व पिक संरक्षण औजारे अनुदानावर वाटप करणे मागासवर्गीय शेतक-यांना विघयो / ओटिएसपी / टिएसपी या योजने अंतर्गत वैयक्तिक लाभ देवून त्यांचे जीवनमान उंचावण्यासाठी तसेच जमीनीचे सुधारणा करून उत्पादनात वाढ करणे.
संबंधित कर्मचारी	: - जिल्ह्यांतर्गत सर्व पंचायत समिती स्तरावरील कृषि अधिकारी व विस्तार अधिकारी (कृषि) या तांत्रिक संवर्गातील कर्मचा-यां मार्फत कृषि विषयक योजनांची अंमलबजावणी करण्यात येते. विषयक योजनांची अंमलबजावणी करण्यात येते.
विभागाचे कार्य	: - शेतक-यांना उत्तम दर्जाचे बियाणे, खते व औषधी रास्त दरात उपलब्ध करून देणे. मागासवर्गीय, दारिद्रय रेषेखालील शेतक-यांना वैयक्तिक लाभाच्या योजनेचा लाभ देवून त्यांचे जीवनमान उंचावणे.
कामाचे विस्तृत स्वरूप	: - विविध योजने अंतर्गत पंचायत समिती स्तरावर कृषि साहित्य अनुदानावर वाटपासाठी उपलब्ध करून देणे. जिल्ह्यांतर्गत विविध कृषि सेवा केंद्राचे परवाने निर्गमीत करणे व नुतणीकरण

करणे. बियाणे औषधी व रासायनिक खते यांची नमुने प्रयोगशाळेत तपासणीसाठी पाठविणे व अप्रामाणित नमुण्यावर योग्य ती प्रशासकीय कार्यवाही प्रस्तावित करणे.

मालमतेचा तपशील
उपलब्ध सेवा

:- नवामोंढा नांदेड येथे शेतकरी निवास बांधण्यात आले आहे.

:- बियाणे, खते व औषधी ईत्यादी बाबत शेतक-यांच्या प्राप्त तक्रारी च्या अनुषंगाने तक्रार निवारण मंचाची स्थापना जिल्हा स्तरावर करण्यात आलेली आहे. आलेल्या तक्रारीच्या अनुषंगाने.

संस्थेच्या रचानात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे
प्रत्येक स्तरावरचे तपशिल
कार्यालयीन दुरध्वणी क्रं
साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी
ठरविलेल्या वेळा
अभ्यंगतानां भेटावयाची वेळ

:- जिल्ह्यात या वर्षातील बियाणे परवाने धारक १४२ रासायनिक खते परवाना धारक २०६ व कितनाशक परवाना धारक ४८१ कार्यरत आहेत.

:- ०२४६२-२३४७६७

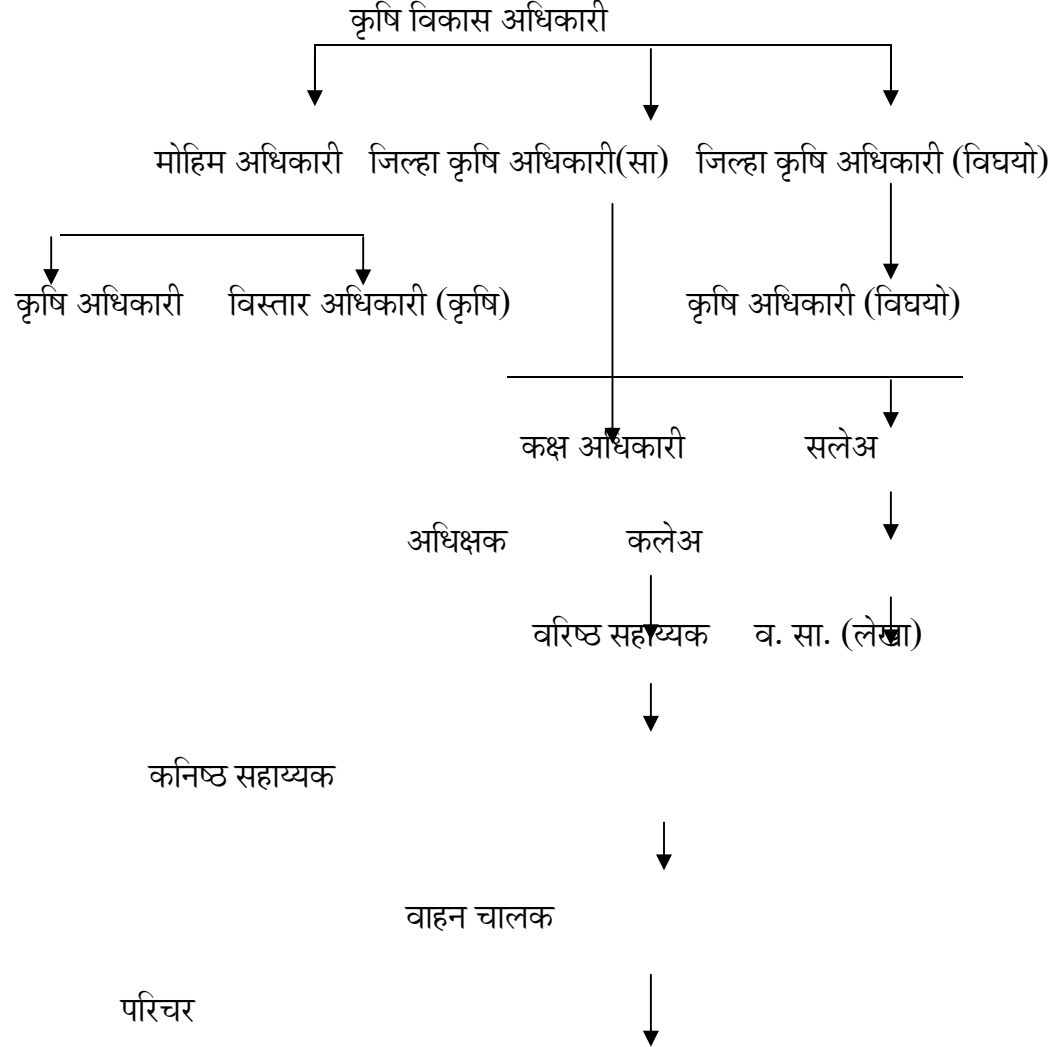
:- दुसरा व चौथा शनिवार तसेच रविवार

:- सकाळी १० ते ५.४५

:- दुपारी ३ ते ५

कृषि विकास अधिकारी,
जिल्हा परिषद नांदेड.

संस्थेचा प्रारूप तक्ता
कृषि विभाग, जिल्हा परिषद, नांदेड



कृषि विकास अधिकारी,
जिल्हा परिषद नांदेड.

पान क्र.-६
कलम ४ { १ } { b } { !! } नमुना {अ}
जि.प.नांदेड येथील कृषि विभाग कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशील

अ

अक	पदनाम	आर्थिक अधिकार-	कोणत्या कायद्या नियम /शासन निणय /परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	कृषि विकास अधिकारी	रु. १०,००० पर्यंत	शासन निर्णयान्वये तसेच मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी, यांनी प्रदान केलेल्या अधिकारान्वये	

अ	पदनाम	प्रशासकीय अधिकार	कोणत्या कायद्या नियम /शासन निणय /परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	कृषि विकास अधिकारी	आस्थापना विषयक व लेखा विषयक सर्व बाबीवर नियंत्रण व जबाबदारी	मा. मु.का.अ.जि.प.नांदेड यांनी प्रदान केलेले अधिकार जिपनां/साप्रवि/ आस्था-१/१०९१८/१९७७/दि. ९/११/१९७७ महाराष्ट्र जि. प. व पं.स. लेखा संहिता नियम-१९६८	

क

अक	पदनाम	फौजदारी अधिकार	कोणत्या कायद्या नियम /शासन निणय /परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	कृषि विकास अधिकारी	निरंक	-----	

ड

अक	पदनाम	अर्धन्यायिक अधिकार	कोणत्या कायद्या नियम /शासन निणय /परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	कृषि विकास अधिकारी	निरंक	-----	

कृषि विकास अधिकारी,
जिल्हा परिषद नांदेड.

पान क्र.-७

कलम, ४ (१) (b) (ii) नमुना (ब)

जिल्हा परिषद, नांदेड येथील कृषि विकास अधिकारी यांचे कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचाऱ्यांच्या कर्तव्याचा तपशिल

अ. क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या / नियम / शासननिर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१.	कृषि विकास अधिकारी	१) केंद्र पुरस्कृत तसेच विधयो / ओटिएसपी / टिएसपी योजनांची प्रभावी पणे अंमलबजावणी व देखरेख करणे २) जिल्ह्यात कृषि सेवा केंद्रांना खत, बियाणे व औषधी ई. निविष्टांची परवाने निर्गमीत करणे तसेच नुतणीकरण करणे ३) कार्यालयात कार्यरत असलेल्या वर्ग-२ वर्ग-३ वर्ग-४ च्या अधिकारी व कर्मचाऱ्यांच्या दैनंदिन कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे ४) वरिष्ठांना विविध योजने अंतर्गतचा प्रगती अहवाल वेळोवेळी सादर करणे ५) जिल्ह्यातील कृषि सेवा केंद्राची तपासणी करणे		
२.	मोहिम अधिकारी	१) विभाग प्रमुखानी वेळोवेळी सोपविलेल्या जबाबदाऱ्यांची निर्वाहन करणे २) गुणनियंत्रणाचे काम पहाणे ३) विविध योजने अंतर्गत तांत्रिक बाबीचे मार्गदर्शन करणे		
३.	जिल्हा कृषि अधिकारी (सा)	१) कार्यालयीन वर्ग-३ व वर्ग-४ चे आस्थापना विषयक कामकाज पाहणे २) कार्यालयीन वर्ग-३ व वर्ग-४ कर्मचाऱ्यांची वेतन व भत्ते बाबत अहरण व संवितरण अधिकारी म्हणून काम पाहणे		
४.	जिल्हा कृषि अधिकारी	१) मागासवर्गीय शेतकऱ्यांना विधयो / ओटिएसपी / टिएसपी योजने अंतर्गत वैयक्तिक लाभाची योजना राबविणे	शासनाने विहित केलेल्या	

	(विद्यो)	२) योजनांची प्रभावीपणे अंमलबजावणी करण्याच्या दृष्टीकोणातून नियोजन करणे ३) विभाग प्रमुखानी सोपविलेल्या जबाबदारीचे निर्वाहन करणे	मार्गदर्शक सुचने प्रमाणे	
५.	कक्ष अधिकारी	१) कार्यालयीन वर्ग-३ व वर्ग-४ च्या कर्मचा-यांवर नियंत्रण व देखरेख ठेवणे		
६.	अधिक्षक	१) कक्ष अधिकारी यांचे सहाय्यक म्हणून काम पहाणे		
		२) आस्थापना विषयक बाबी हाताळणे		
		३) कार्यालयीन कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे, वरिष्ठांचे आदेशाचे पालन करणे, हजेरी मस्टर अद्यावत ठेवणे ई. बाबी		
७.	वरिष्ठ सहाय्यक	१) लीपीक वर्गीयातील सर्व बाबी हाताळणे व खाते प्रमुखानी वेळोवेळी सोपविलेली कामे पार पाडणे		
८.	कनिष्ठ सहाय्यक	१) लीपीक वर्गीयातील सर्व बाबी हाताळणे व खाते प्रमुखानी वेळोवेळी सोपविलेली कामे पार पाडणे		
९	सहाय्यक लेखा अधिकारी	१) आर्थिक अंदाज पत्रक तयार करणे व आर्थिक तरतुदीचे वाटप करणे		
		२) महालेखाकार, स्थानिक लेखा निधी परिक्षणातील आक्षेपांची पुर्तता करणे, लेखा विषयक सर्व बाबीवर नियंत्रण व देखरेख ठेवणे		
१०.	कनिष्ठ लेखा अधिकारी	सहाय्यक लेखा अधिकारी, यांचे सहाय्यक म्हणून व त्यानी नेमूण दिलेले कामकाज पाहणे		
११	वरिष्ठ सहाय्यक लेखा	सहाय्यक लेखा अधिकारी, कनिष्ठ लेखा अधिकारी यांचे सहाय्यक म्हणून व त्यानी नेमूण दिलेले कामकाज पाहणे		

कृषि विकास अधिकारी,
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम, ४ (१) (b) (ii) नमुना (ब)
जिल्हा परिषद, नांदेड येथील कृषि विकास अधिकारी, कृषि विभाग, यांचे कर्तव्याचा तपशिल

आर्थिक	
रु. १०,००० पर्यंत	शासन निर्णयान्वये तसेच मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी, यांनी प्रदान केलेल्या अधिकारान्वये
प्रशासकीय	आस्थापना विषयक बाबी, लेखा विषयक बाबी, तसेच विभागीतील योजनेच्या अनुषंगाने निर्णय घेणे.
फौजदारी	निरंक
अर्धन्यायीक	निरंक

कृषि विकास अधिकारी,
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ { १ } { ब } { !!! }

नमुना {!!!}

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तर दाईत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन
(कामाचा प्रकार/नाव)

कामाचे स्वरूप :- केंद्र पुरस्कृत गळीतधान्य विकास कार्यक्रमा अंतर्गत पंचायत समिती
अनुदानावर वाटपासाठी विविध साहित्याचा पुरवठा करणे.
संबंधित तरतुद :- ५३.३७ लक्ष
अधिनियमाचे नाव :- --
नियम, :- --
शासन निर्णय :- शासन निर्णय क्र. आयएसओपी-१६०८/सीआर-९६/४-अ/मंत्रालय, विस्तार
मुंबई-३२/दि. ५/०९/२००८.
परिपत्रके :- खात्याचे पत्र क्र. गळीत/०८-०९/मार्ग-सुचना/वि.प्र-३/१४१/०८/दि. १७/४/०८.

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१.	२.	३.	४.	५.
१.	अनुदानावर वाटपासाठी विविध साहित्याचा पुरवठा करणे	आर्थिक वर्षे	कृषि विकास अधिकारी	--

कृषि विकास अधिकारी,
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ { १ } { ब } { !!! }
नमुना {!!!!}

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तर दाईत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन
(कामाचा प्रकार/नाव)

कामाचे स्वरूप :- केंद्र पुरस्कृत कडधान्य विकास कार्यक्रमा अंतर्गत पंचायत समिती
अनुदानावर वाटपासाठी विविध साहित्याचा पुरवठा करणे.
संबंधित तरतुद :- १५.४३ लक्ष
अधिनियमाचे नाव :- --
नियम, :- --
शासन निर्णय :- शासन निर्णय क्र. आयएसओपी-१६०८/सीआर-९६/४-अ/मंत्रालय, विस्तार
मुंबई-३२/दि. ०५/०९/२००८.
परिपत्रके :- खात्याचे पत्र क्र.कडधान्य/०८-०९/मार्ग-सुचना/वि.प्र-३/१३९/०८/
दि. १७/०४/२००८.

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१.	२.	३.	४.	५.
१.	अनुदानावर वाटपासाठी विविध साहित्याचा पुरवठा करणे	आर्थिक वर्षे	कृषि विकास अधिकारी	--

कृषि विकास अधिकारी,
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ { १ } { ब } { !!! }
नमुना {!!!}

**निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तर दाईत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन
(कामाचा प्रकार/नाव)**

कामाचे स्वरूप :- केंद्र पुरस्कृत सधन कापूस विकास कार्यक्रमा अंतर्गत पंचायत समिती
अनुदानावर वाटपासाठी विविध साहित्याचा पुरवठा करणे.
संबंधित तरतुद :- २२.२६ लक्ष
अधिनियमाचे नाव :- --
नियम, :- --
शासन निर्णय :- शासन निर्णय क्र. कापूस-१६०८/प्र.क्र-१२६/४-अ/मंत्रालय, विस्तार
मुंबई-३२/दि. दि. २६/०६/२००८.
परिपत्रके :- खात्याचे पत्र क्र. कापूस-०८-०९/१६५/वि.प्र-४/०८/दि:-१६/०४/२००८.

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१.	२.	३.	४.	५.
१.	अनुदानावर वाटपासाठी विविध साहित्याचा पुरवठा करणे	आर्थिक वर्षे	कृषि विकास अधिकारी	--

कृषि विकास अधिकारी,
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ { १ } { ब } { !!! }
नमुना {!!!!}

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तर दाईत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन
(कामाचा प्रकार/नाव)

कामाचे स्वरुप :- केंद्र पुरस्कृत ऊस विकास कार्यक्रमा अंतर्गत पंचायत समिती
अनुदानावर वाटपासाठी विविध साहित्याचा पुरवठा करणे.
संबंधित तरतुद :- ४.४८ लक्ष
अधिनियमाचे नाव :- --
नियम, :- --
शासन निर्णय :- शासन निर्णय क्र. ऊसवि१६०८/सीआर-१४९/४-अ/मंत्रालय, विस्तार
मुंबई-३२/दि.३०/०६/२००८.
परिपत्रके :- खात्याचे पत्र क्र. नगदीपीके/ऊवियो/मासू/०७-०८/१७५/विप्र-४/०७/
दि. २३/४/०७

अ.क्र.	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१.	२.	३.	४.	५.
१.	अनुदानावर वाटपासाठी विविध साहित्याचा पुरवठा करणे	आर्थिक वर्षे	कृषि विकास अधिकारी	--

कृषि विकास अधिकारी,
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ { १ } { ब } { !!! }
नमुना {!!!!}

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तर दाईत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन
(कामाचा प्रकार/नाव)

कामाचे स्वरूप :- केंद्र पुरस्कृत गतीमान मका विकास कार्यक्रमा अंतर्गत पंचायत समिती
अनुदानावर वाटपासाठी विविध साहित्याचा पुरवठा करणे.
संबंधित तरतुद :- ०.६८ लक्ष
अधिनियमाचे नाव :- --
नियम, :- --
शासन निर्णय :- शासन निर्णय क्र. आयएसओपी/१६०८/सीआर-१६/४-अ/मंत्रालय, विस्तार
मुंबई-३२/दि.०५/०९/२००८.
परिपत्रके :- खात्याचे पत्र क्र.तृधावि/मका कार्यक्रम/विप्र-१/मका/मासु/६४०८/६८/२००८/दि:-१७/०४/२००८.

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१.	२.	३.	४.	५.
१.	अनुदानावर वाटपासाठी विविध साहित्याचा पुरवठा करणे	आर्थिक वर्षे	कृषि विकास अधिकारी	--

कृषि विकास अधिकारी,
जिल्हा परिषद नांदेड.

पान क्र.-१४
कलम ४ { १ } { ब } { !!! }
नमुना {!!!!}

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तर दाईत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन
(कामाचा प्रकार/नाव)

कामाचे स्वरूप :- केंद्र पुरस्कृत एकात्मिक तृणधान्य विकास कार्यक्रमा अंतर्गत तृणधान्य पिकाचा प्रति हेक्टरी उत्पादन खर्च कमी करून तृणधान्य पिकाचे उत्पादन आणि उत्पादकता वाढीस प्रोत्साहन देण्याच्या दृष्टीकोणातून उत्कृष्ट ग्राम पंचायतीनां पारितोषीक देणे.

संबंधित तरतुद :- निरंक
अधिनियमाचे नाव :- --
नियम, :- --
शासन निर्णय :- निरंक
परिपत्रके :-

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१.	२.	३.	४.	५.
१.	तृणधान्य पिकाचे उत्पादन आणि उत्पादकता वाढीस प्रोत्साहन देण्याच्या दृष्टीकोणातून उत्कृष्ट ग्राम पंचायतीनां पारितोषीक देणे	आर्थिक वर्षे	कृषि विकास अधिकारी	--

कृषि विकास अधिकारी,
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ { १ } { ब } { !!! }
नमुना {!!!!}

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तर दाईत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन
(कामाचा प्रकार/नाव)

कामाचे स्वरूप :- राष्ट्रीय बायोगॅस विकास कार्यक्रमा अंतर्गत जंगल संपत्तीचा नाश टाळून
निर्धुर, स्वच्छ व प्रदुषण रहित इंधन उपलब्ध करून देणे तसेच शेतीसाठी
चांगल्या प्रतिचे शेंद्रिय खत तयार करणे.

संबंधित तरतुद :- ४.९७ लक्ष

अधिनियमाचे नाव :- --

नियम, :- --

शासन निर्णय :- शासन निर्णय क्र.बिजीएस-१००८/प्रक्र-८८/यो-६दि:-२०/०७/२००९.

परिपत्रके :- --

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१.	२.	३.	४.	५.
१.	प्रदुषण रहित इंधन तसेच शेतीसाठी शेंद्रिय खत उपलब्ध करून देणे	आर्थिक वर्षे	कृषि विकास अधिकारी	--

कृषि विकास अधिकारी,
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ { १ } { ब } { !!! }
नमुना {!!!!}

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जवाबदारीचे उत्तर दाईत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन
(कामाचा प्रकार/नाव)

कामाचे स्वरुप	:- विशेष घटक योजना अंतर्गत जिल्ह्यातील अनुसुचित जाती/नवबौध्द शेतक-यांकडील शेत जमीनीचा विकास करणे व त्यांना दारिद्रय रेषेच्यावर आणणे.			
संबंधित तरतुद	:- ३००.०० लक्ष			
अधिनियमाचे नाव	:- --			
नियम,	:- --			
शासन निर्णय	:- शासन निर्णय क्र. विघयो/१६०७/८७८९/प्र.क्र.१३८/४-अ/मंत्रालय, विस्तार मुंबई-३२/दि. १०. ऑगस्ट. २००७			
परिपत्रके	:- खात्याचे पत्र क्र. विघयो/मासू/०७-०८/विप्र-५/१५१/०७/दि. २३.एप्रिल.२००७			

अ.क्र.	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१.	२.	३.	४.	५.
१.	योजने अंतर्गत निवड झालेल्या शेतक-यांना नविन विहिर किंवा ईतर बाबीचा लाभ देणे	दोन वर्षा साठी	कृषि विकास अधिकारी	--

कृषि विकास अधिकारी,
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ { १ } { ब } { !!! }
नमुना {!!!!}

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तर दाईत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन
(कामाचा प्रकार/नाव)

कामाचे स्वरूप :- ओटिएसपी योजना अंतर्गत जिल्ह्यातील आदिवासी क्षेत्रा बाहेरिल
शेतक-यांच्या जमीनीची सुधारणा करणे व त्यांच्या शेतातील उत्पादनात
वाढ करणे.
संबंधित तरतुद :- २२.१२ लक्ष
अधिनियमाचे नाव :- --
नियम, :- --
शासन निर्णय :- शासन निर्णय क्र.आऊयो १६०८/प्रक्र ८९/४ अ/मुंबई-३२ दि:- २०/०५/२००९.
परिपत्रके :- खात्याचे पत्र क्र. वि.प्र-५/आऊयो/अनु/४३४/०९ ः षि आयुक्तालय, म.रा.पुणे-४११००५. दि:-१४/०७/२००९.

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१.	२.	३.	४.	५.
१.	योजने अंतर्गत निवड झालेल्या शेतक-यांना नविन विहिर किंवा ईतर बाबीचा लाभ देणे	दोन वर्षा साठी	कृषि विकास अधिकारी	--

कृषि विकास अधिकारी,
जिल्हा परिषद नांदेड.

पान क्र.-१८
कलम ४ { १ } { ब } { !!! }
नमुना {!!!!}

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तर दाईत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन
(कामाचा प्रकार/नाव)

कामाचे स्वरूप :- **टिएसपी योजना** अंतर्गत जिल्ह्यातील आदिवासी क्षेत्रातील शेतक-यांच्या जमीनीची सुधारणा करणे व त्यांच्या शेतातील उत्पादनात वाढ करणे.

संबंधित तरतुद :- १९.२२ लक्ष

अधिनियमाचे नाव :- --

नियम, :- --

शासन निर्णय :- शासन निर्णय क्र.आऊयो १६०८/प्रक्र ८९/४ अ/मुंबई-३२ दि:- २०/०५/२००९.

परिपत्रके :- खात्याचे पत्र क्र. वि.प्र-५/आऊयो/अनु/४३४/०९ ः षि आयुक्तालय, म.रा.पुणे-४११००५. दि:-१४/०७/२००९.

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१.	२.	३.	४.	५.
१.	योजने अंतर्गत निवड झालेल्या शेतक-यांना नविन विहिर किंवा ईतर बाबीचा लाभ देणे	दोन वर्षा साठी	कृषि विकास अधिकारी	--

कृषि विकास अधिकारी,
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ { १ } { ब } { iv } नमुना अ
नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

अक्र.	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
१.	निरंक	--	--	--

कलम ४ { १ } { ब } { iv } नमुना ब
कामाची कालमर्यादा तसेच काम पूर्ण होण्यासाठी प्रत्येक कामाची कालमर्यादा

अक्र.	काम/कार्य	दिवस/तासपूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१.	निरंक	--	--	--

कृषि विकास अधिकारी,
जिल्हा परिषद नांदेड.

पान क्र.-२०
कलम ४ { १ } {ब} {v} नमुना (अ)
कृषि विभाग, जिल्हा परिषद, नांदेड कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

अ.क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
१.	२.	३.	४.
१.	नियुक्ती, वेतन वाढ, असाधारण रजा, वेतन वाढ प्रमाणपत्र, निलंबन, निवृत्ती वेतन, सर्व प्रकारच्या रजा, रजा प्रवास सवलत, घर बांधणी व अग्रीम इत्यादी	१) म.जि.प.व पं.स. अधिनियम १९६१ नुसार २) महाराष्ट्र जिल्हा परिषद, वेतन व सेवा निवृत्ती आणि सुधारित रजा नियम १९८१ नुसार ३) महाराष्ट्र जिल्हा परिषद, शिस्त व अपील नियम १९६४ नुसार. ४) महाराष्ट्र जिल्हा परिषद जिल्हा सेवा भरती नियम १९६७ नुसार	----
२.	महाराष्ट्र आकस्मीक खर्च नियमा खाली प्राधान्य करण्यात आलेल्या वित्तीय अधिकारामध्ये सुधारणा करणे बाबत वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका १९७८ भाग पहिला उप विभाग १ व २	१) महाराष्ट्र जिल्हा परिषद, लेखा संहिता २) वित्तीय विभाग यांचे पत्र क्र. विअप्र/ १०८९:५६ रि नियम मंत्रालय मुंबई दिनांक ६/११/१९९० अनुसार विहित मर्यादित खर्च केला जातो.	
३.	विकास योजना	१) मा. आयुक्त (कृषि) कृषि आयुक्तालय, महाराष्ट्र राज्य, पुणे यांनी वेळोवेळी योजने नुसार नियम व दिलेल्या अटी नुसार योजना राबविली जाते. २) मा. विभागीय कृषि सह संचालक लातूर यांच्या दिलेल्या वेळोवेळी योजने नुसार नियम व दिलेल्या अटी नुसार योजना राबविली जाते.	

कृषि विकास अधिकारी,
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ { १ } {ब} {v} नमूना (ब)
कृषि विभाग, जिल्हा परिषद, नांदेड कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

अ. क्र.	शासन निर्णया नुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१.	२.	३.	४.
१.	नियुक्ती, वेतनवाढ, असाधारणरजा, वेतनवाढ प्रमाणपत्र, निलंबन, सेवा निवृत्ती वेतन, सर्व प्रकारच्या रजा, रजा प्रवास सलवत, घर बांधणी व इतर अग्रीम	१) म.जि.प.व पं.स. अधिनियम १९६१ नुसार २) महाराष्ट्र जिल्हा परिषद, वेतन व सेवा निवृत्ती आणि सुधारित रजा नियम १९८१ नुसार ३) महाराष्ट्र जिल्हा परिषद, शिस्त व अपील नियम १९६४ नुसार. ४) शासनाने दिलेल्या वेळोवेळी सुचना नुसार	
२.	महाराष्ट्र आकस्मिक खर्च नियमाखाली प्राधान्य करण्यात आलेल्या वित्तीय अधिकारामध्ये सुधारणा करणे बाबत वित्तीय अधिकारी नियम पुस्तिका १९७८ भाग पहिला उपविभाग १ व २	नियमानुसार खर्च केला जातो	

कृषि विकास अधिकारी,
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ { १ } {ब} {v} नमुना (क)
कृषि विभाग, जिल्हा परिषद, नांदेड कामाशी संबंधित परिपत्रके

अ.क्र.	शासकीय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१.	२.	३.	४.
१.	कृषि विकास अधिकारी, जिल्हा परिषद, नांदेड यांना दिलेले प्राधिकार	१) मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी, यांनी प्रदान केलेले अधिकार आदेश जिपनां/साप्रवि/आस्था-१/१०९१८/दि. ९/११/१९७७ २) सम क्रमांकाचे अधिकार पत्र क्र. अधिकार पत्र क्र. ४६९५/दि. १८/६/१९८४ ३) मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी, यांनी प्रदान केलेले अधिकार आदेश जिपनां/साप्रवि/आस्था-१/ ६६४७/दि. ३/११/२००७	

कृषि विकास अधिकारी,
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ { १ } {ब} {v} नमुना (ड)

कृषि विभाग, जिल्हा परिषद, नांदेड कामाशी संबंधित अधिकारा नुसार वेळोवेळी केलेले निर्गमीत केलेले परिपत्रके

अ.क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१.	२.	३.	४.
	प्रशासनाचे सुसूत्रिकरण व सनियंत्रण करणे	शासना कडून वेळोवेळी निर्गमीत केलेल्या शासनाच्या निर्णया प्रमाणे / परिपत्रकान्वये	

कृषि विकास अधिकारी,
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ { १ } {ब} {v} नमुना (इ)

जिल्हा परिषद, नांदेड येथील कृषि विकास अधिकारी, यांचे कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजाची यादी दस्तावेजाचा विषय

अ.क्र .	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती/ पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण / उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१.	२.	३.	४.	५.
१.	नस्ती संदर्भात	आस्थापना विषयक न्यायालयीन लेखा विषय घरबांधणी इतर अग्रिमे तक्रार विषयक भांडार विषयक	आस्थापना विषयक १) डि.एम.तांबोळी, कक्ष अधिकारी २) जी.बी.श्रीरामवार, अधिक्षक ३) पी.डी. चौदंते, कनिष्ठ सहाय्यक ४) एस.बी.शेळके, कनिष्ठ सहाय्यक	--
२.	लेखा विभाग	लेखा विभाग	१) टी. एल. लोणेकर, सलेअ २) आर.आर.डोंगरे, कलेअ ३) एस.एम.भातलंवंडे, वसाले ४) जे.आर.पाटील. क.सा (लेखा)तथा रोखपाल ५) पी.एस.वाघमारे,क.सा.	
३.	भांडार विभाग	भांडार विभाग	१) आर. ए. झगडे, क.सा.	
४.	आवक जावक	आवक / जावक	१) श्रीम. पी. आर.पवार, क.सा.	
५.	संगणक विभाग	संगणक विभाग	१) आर. ए. झगडे, क.सा.	

६.	नियोजन विभाग	नियोजन विभाग	१) श्रीम. ए.एस.गुंजकर,कृ.अ.	
७.	तांत्रिक विभाग	खत,बियाणे,औषधी	१) श्री.व्ही.जे.अधापुरे, वि.अधिकारी (कृषि) २) श्री. ए.बी.जमगे, व.सा. ३) श्री. ए. व्ही. गंजेवार. व.सा	
८.	तांत्रिक विभाग	पिसंयो/सजिकृअ/बायोगॅस	१) श्री.एस.एच.क-हाळे,कृ.अ. २) श्रीम.ए.एस.गुंजकर,कृ.अ. ३) श्री. जी.आर. शिवरात्री, व.सा.	

कृषि विकास अधिकारी,
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ { १ } {ब} {v} नमुना (इ)

जिल्हा परिषद, नांदेड येथील कृषि विकास अधिकारी, यांचे कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजाची यादी दस्तावेजाचा विषय

अ.क्र	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती/ पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण / उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१.	२.	३.	४.	५.
१.	नस्ती संदर्भात	आस्थापना विषयक न्यायालयीन लेखा विषय घरबांधणी इतर अग्रीमे तक्रार विषयक भांडार विषयक	आस्थापना विषयक १) डि.एम.तांबोळी, कक्ष अधिकारी २) बी.जी.श्रीरामवार, अधिक्षक ३) टी.एल.लोणेकर, स.ले.अ ४) आर.आर.डोंगरे, क.ले.अ ५) एस.एम.भातलं वडे, वसाले ६) जे.आर.पाटील. क.सा.लेखा ७) पी.एस.वाघमारे,क.सा. ८) आर. ए. झगडे, क.सा. ९) पी.डी. चौदंते, क.सा. १०) एस.बी.शेळके,क.सा ११) पी.आर.पवार,क.सा	अ.क्र. आस्थापनाचे १,२,८,९,११व लेखा विभागाचे ३,४,५,६,७, आणि भांडार विभाग ८ व आवक जावक १० संगणक विभाग-८

कृषि विकास अधिकारी,
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ { १ } {अ} {vi}
जिल्हा परिषद, नांदेड येथील कृषि विभाग या कार्यालयामध्ये दस्तावेजांची वर्गवारी

अ.क्र.	विषय	दस्तावेजाचा प्रकार नस्ती / मस्टर / नोंदपुस्तक, व्हाउचर ई.	प्रमुख बाबीचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१.	२.	३.	४.	५.
१.	आस्थापना विषयक	१) स्थायी आदेश, परिपत्रके, शासन निर्णय, शासकिय नियम, राजपत्र, आवक, जावक रजिस्टर, स्टेशनरी, फॉर्मचे मागणी पत्रक. २) अभ्यांगत नोंदवही, कर्मचा-यांच्या प्रशिक्षण विषयक बाबी ३) राजपत्र,लेखा परिक्षण अहवाल व त्यावरिल कार्यवाही बैठकीचे इतीवृत्त, नियुक्ती, पदस्थापना, बदली, पदोन्नती, रजा विषयक, कार्यभार अहवाला बाबत. ४) कार्यविवरण पत्र आवेट रजिस्टर परिक्षा आणि निकाली विषयक, बडतर्फत, राजीनामा ईत्यादी प्रकरणे, रजा लेखा. ५) टपालवही ईतर कार्यालयातील चौकशी		कायम स्वरुपी ३० वर्षा पर्यंत १० वर्षा पर्यंत ५ वर्षा पर्यंत
२.	लेखा विषयक	१) जडवस्तु संग्रह नोंदवही, अनुदान नोंदवही, निवृत्ती विषयक, आस्थापना विषयक वार्षिक लेखा, दैनंदिनी नोंदवही, धनादेश, कॅश बुक, मासिक वेतन वाटप नोंदवही, स्टेशनरी नोंदवही, फॉर्मचे मागणी पत्रक, २) अनुदान नोंदवही, सुधारित अनुदान, वेतन देयक, पगारपत्रक, खर्चाची नोंदवही, गैरहजरीचे वेतन देयक, पेन्शन आदेशाची नोंदवही. ३) टपालतीकिट रजिस्टर, रोख नोंदवही, आकस्मिक खर्चाची नोंदवही, कुटुंब निवृत्ती वेतन, शासकीय येणे, निर्लेखित करणे, चालन, पावती, प्रवास भत्ता देयक, परतावा देयक, निवृत्ती		कायम स्वरुपी ३० वर्षा पर्यंत १० वर्षे

		वेतन देयक, मासिक रोख लेखा, ४) विनियोजन लेखे, मासिक प्रगती खर्च, चेक बुक काऊन्टर फाईल, दैनंदिनी नोंद,		५ वर्षा पर्यंत
३.	योजना विषयक बाबी	१) शासन निर्णय, विविध आदेश, महत्वाची परिपत्रके, वेतन देयके, खर्चाचे व्हॉचर ई. २) योजनेचे थकीत देयके, योजनेची प्रकरणे, विवरणपत्रे, ३) सर्वसाधारण पत्र व्यवहार, विधान सभा, परिषद तारांकित प्रश्न, अंदाजपत्रकाची माहिती, मासिक सभा, ४) विविध योजनेचे आकडेवारी, तक्रार अर्ज, अंदाजपत्रके ,		कायम स्वरुपी ३० वर्षा पर्यंत १० वर्षा पर्यंत ५ वर्षा पर्यंत

कृषि विकास अधिकारी,
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ { १ } { अ. } { vii }

जिल्हा परिषद, नांदेड येथील कृषि विभाग या कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था

अक्र.	सल्ला मसलतीचा विषयक	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/नियमा/परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्ती काल
१.	--	निरंक	--	

कृषि विकास अधिकारी,
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ { १ } { ब. } { viii } नमुना-अ
जिल्हा परिषद, नांदेड येथील कृषि विभाग या कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशीत करणे.

अक्र.	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येत	सभा जनसामान्यांसाठी खुलेआहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तात (उपलब्ध)
१.	कृषि समिती	११	धोरणात्मक निर्णय घेणे	किमान १२ वेळा	नाही	आहे

कलम ४ { १ } { ब. } { viii } नमुना ब
जिल्हा परिषद, नांदेड येथील कृषि विभाग या कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशीत करणे.

अक्र.	अधिसभेचे नांव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तात (उपलब्ध)
१.	कृषि समिती	११	धोरणात्मक निर्णय घेणे	किमान १२ वेळा	नाही	आहे

कृषि विकास अधिकारी,
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ { १ } { ब } { ८ } नमुना (क)
जिल्हा परिषद, नांदेड येथील कृषि विभाग या कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशित करणे

अक	परिषदेचे नाव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसा माण्यासाठी खुली आहे किवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तात (उपलब्ध)
१	२	३	४	५	६	७
१	कृषि समिती जिल्हा परिषद, नांदेड	११	धोरणात्मक निर्णय घेण	१२	नाही	आहे.

कलम ४ { १ } { ब } { viii } नमुना (ड)

जिल्हा परिषद, नांदेड येथील कृषि विभाग या कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशित करणे

अक	संस्थेचे नाव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसा माण्यासाठी खुली आहे किवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तात (उपलब्ध)
१	२	३	४	५	६	७
	-----निरंक-----					

**कृषि विकास अधिकारी,
जिल्हा परिषद नांदेड.**

कलम ४-(१) ब (ix)

कृषि विभाग, जिल्हा परिषद, नांदेड येथील कार्यालयातील अधिकारी / कर्मचारी यांचा पत्ता व त्यांचे मासिक वेतन

अक्र	पदनाम	अधिकारी / कर्मचा-यांचेनांव	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्र. फॅक्स ई-मेल	वेतन श्रेणी व ग्रेड वेतन
१.	२.	३.	४.	५.	६.	७.
१.	कृषि विकास अधिकारी	श्री. आर.एन.मुंडे	वर्ग-१	२१.०६.२००८	२३४७६७/ ९८९०३३४८६६	९३००-३४८००/५४००
२.	मोहिम अधिकारी	श्री. एस. जे. कोयलवार	वर्ग-२	१३/०६/२००६	९४२२८९२१५१	९३००-३४८००/४४००
३.	जिल्हा कृषि अधिकारी (सा.)	श्री ए.एल.शिरफुले	वर्ग -२	२९.१०.२००९	९४२२८७२९५१	--,,--
४.	जिल्हा कृषि अधिकारी (विघयो.)	श्री जी.के.कौलवार	वर्ग - २	२९.१०.२००९	९४२३६२७३७१	--,,--
५.	कृषि अधिकारी	श्री. एस. एच.क-हाळे	वर्ग-३	१९/०८/२००४	९४२३१४०६६८	--,,--
६.	कृषि अधिकारी	श्रीमती. ए. एस. गुंजकर	वर्ग-३	०३/०४/२००३	९८८१२४८९८७	--,,--
७.	कृषि अधिकारी	श्री सी.एल.रामोड	वर्ग-३	--	९४२३२१२६६६	--,,--
८.	कृषि अधिकारी	श्री. व्ही. आर. सरदेशपांडे	वर्ग-३	२६/०२/२००४	९४२२१७५७९४	--,,--
९.	कृषि अधिकारी	श्री. बी.एस.ढाकणे	वर्ग-३	०१/०३/२००३	--	--,,--
१०.	कृषि अधिकारी	श्री. व्ही. व्ही. चव्हाण	वर्ग-३	०१/०३/२००६	--	--,,--
११.	कृषि अधिकारी	श्री. एस. ए. रातोळीकर	वर्ग-३	१२/०४/२००६	९९७०८४४९९७	--,,--
१२.	कृषि अधिकारी	श्री. ए. व्ही. अंचलवाड	वर्ग-३	०१/०८/२००२		--,,--
१३.	कक्ष अधिकारी	श्री. डी. एम. तांबोळी	वर्ग-३	१९/११/२००४	९४२०४१५५२१	९३००-३४८००/४३००
१४.	अधिक्षक	श्री श्रीरामवार जी.बी.	वर्ग-३	१८.०६.२००८	२३४७६७	९३००-३४८००/४२००
१५.	सहाय्यक लेखा अधिकारी	श्री. टी. एल. लोणेकर	वर्ग-३	२०/११/२००४	२५६९०७	९३००-३४८००/
१६.	कनिष्ठ लेखा अधिकारी	श्री. आर.आर.डोंगरे	वर्ग-३	०४.०९.२००९	९८२३१२८२६६	९३००-३४८००/४२००
१७.	वरिष्ठ सहाय्यक लेखा	श्रीमती. एस.एम.भातलवंडे	वर्ग-३	२५/०९/१९८६	--	--

१८.	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री. जी.आर.शिवरात्री	वर्ग-३	०२.०३.२००९	९८२२९९४३०९	५२००-२०२००/२४००
१९.	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री. ए.बी.जमगे	वर्ग-३	०१.१०.१९९६	२६३७६४	५२००-२०२००/२४००
२०.	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री. ए.व्ही.गंजेवार	वर्ग-३	२६.०८.२००९	९८२२८१०१३४	५२००-२०२००/२४००
२१.	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री. जे.आर.पाटील	वर्ग-३	०१.१०.२००८	९९७०७९९२२५	५२००-२०२००/१९००
२२.	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री. पी. एस. वाघमारे	वर्ग-३	०२/१२/२०००	९३२५२६६२०३	५२००-२०२००/१९००
२३.	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री. के.के.कडे	वर्ग-३	०२.०२.२००९	९६२३१२३६७४	५२००-२०२००/१९००
२४.	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री. आर. ए. झगडे	वर्ग-३	३०/०६/१९९८	९८६००७१५६३	५२००-२०२००/१९००
२५.	कनिष्ठ सहाय्यक	श्रीमती. पी. डी. चौदंते	वर्ग-३	१७/११/१९९९	९८२३६८१०८१	५२००-२०२००/१९००
२६.	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री. एस.बी.शेळके	वर्ग-३	२४.०८.२००९	९८२३४१३९६८	५२००-२०२००/१९००
२७.	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री. जे. सी. वाघमारे	वर्ग-३	१८/१२/१९९६	--	५२००-२०२००/१९००
२८.	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री. के. बी. भोसले	वर्ग-३	२९/०८/२००६	९७६३१८९७१६	५२००-२०२००/१९००
२९.	कनिष्ठ सहाय्यक	श्रीमती पी.आर.पवार	वर्ग -३	१०.१०.२००८	--	५२००-२०२००/१९००
३०.	वाहन चालक	श्री. शे.अफसर शे.जिलानी	वर्ग-३	२८/०९/१९९५	९२७२११०१६६	५२००-२०२००/१९००
३१.	सेवक	श्रीमती. के. एम. खुपसे	वर्ग-४	२७/०८/१९९३	--	४४००-७४००/१३००
३२.	सेवक	श्रीमती. एस. जी. डहाळे	वर्ग-४	२९/०५/१९९९	--	४४००-७४००/१३००
३३.	सेवक	श्रीमती. एम.एस.कांबळे	वर्ग-४	१६.०८.२००६	९९७५२९३६३९	४४००-७४००/१३००
३४.	सेवक	श्री. शेख शादुल अब्दुलसाब	वर्ग-४	२८/०८/२००६	--	४४००-७४००/१३००
३५.	सेवक	श्री. जी. आर. जाधव	वर्ग-४	१६/०८/२००६	९९७५७८११२७	४४००-७४००/१३००
३६.	सेवक	श्री. शे. बाबु शेख ईस्माईल	वर्ग-४	१९/१२/१९७८	--	४४००-७४००/१३००
३७.	सेवक	श्री. जानी बेग चुनु बेग	वर्ग-४	१३/१०/१९८१	--	४४००-७४००/१३००

कृषि विकास अधिकारी,
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (१) (ब) (x)

कृषि विभाग, जिल्हा परिषद, नांदेड कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचा-यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अक्र	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (मे.भत्ता घरभाडे भत्ता शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जरी प्रवास भत्ता)	विशेष भत्ता
१.	२.	३.	४.	५.	६.
१.	वर्ग-१	९३००-३४८००	GP -५४०० DA -२७ % HRA -१० % CA -४००/-	--	--
२.	वर्ग-२	९३००-३४८००	GP -४४०० DA -२७ % HRA -१० % CA -२००/-		
३.	वर्ग-३	९३००-३४८००	GP -४४०० DA -२७ % HRA -१० % CA -२००/-		
४.	वर्ग-३	१) ९३००-३४८०० २) ९३००-३४८०० ३) ५२००-२०२०० ४) ५२००-२०२००	GP -४३००,४२००,२४००,१९०० DA -२७ % CA -१५० & ७५/- HRA -१० % WA ५०/-		
५.	वर्ग-४	१) ४४००-७४०० २) ४४००-७४००	GP -१६००,१३०० HRA -१० % DA -२७ % CA -७५/- WA ५०/-		

कृषि विकास अधिकारी,
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (१) (ब) (xi)

कृषि विभाग, जिल्हा परिषद, नांदेड येथील कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशील याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

- अंदाजपत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन
- अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अक्र	अंदाजपत्रकीय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशील)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
१.	२.	३.	४.	५.	६.
१.	कृषि विकास अधिकारी जिल्हा कृषि अधिकारी (सा) मोहिम अधिकारी लेखाशिर्ष-२४०१-०१५४	१०९४०००/-	४९७८६१/-		मासिक वेतना नुसार खर्च
२.	जिल्हा कृषि अधिकारी (विघयो) लेखाशिर्ष-२४०१-२४४२	१५९००००/-	११५०६४/-		मासिक वेतना नुसार खर्च
३.	कृषि अधिकारी अराजपत्रीत वर्ग-३, व कर्मचारी वर्ग-३ लेखाशिर्ष-२४०१-०१६३	८५०००००/-	३६७४९६०/-		मासिक वेतना नुसार खर्च
४.	कृषि अधिकारी अराजपत्रीत वर्ग-३, व कर्मचारी वर्ग-३ लेखाशिर्ष-अभिकरण योजना विघयो	--	८५८८५७/-		मासिक वेतना नुसार खर्च
५.	कक्ष अधिकारी व ग्राम सेवक वर्ग-३	६२००००/-	६२५५९५/-		मासिक वेतना नुसार खर्च

	लेखाशिशर्ष ए-महसूल, २- साप्रवि, पंचायत समिती, स्तरावरिल कर्मचारी वृंद				
६.	कंत्राटी ग्राम सेवक लेखाशिशर्ष-२ सामान्य प्रशासन पंचायत समिती स्तरावरील कर्मचारी वृंद	१०००००	११००००/-		मासिक वेतना नुसार खर्च

कृषि विकास अधिकारी,
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (१) (ब) (xi)

कृषि विभाग, जिल्हा परिषद, नांदेड येथील कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशील याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

- अंदाजपत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन
- अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

(रुपये लाखात)

अक्र	अंदाजपत्रकीय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशील	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
१.	२.	३.	४.	५.	६.
७.	लेखाशिर्षक-२४०१-पिक संवर्धन कडधान्य विकास कार्यक्रम केंद्र पुरस्कृत व राज्य पुरस्कृत	५.४१	--	--	--
८.	लेखाशिर्षक-२४०१-पिक संवर्धन तेल बिया विकास कार्यक्रम केंद्र पुरस्कृत व राज्य पुरस्कृत	२५.३९	--	--	--
९.	लेखाशिर्षक-२४०१-पिक संवर्धन सधन कापूस विकास कार्यक्रम केंद्र पुरस्कृत व राज्य पुरस्कृत	१०.०८	--	--	--
१०.	लेखाशिर्षक-२४०१-पिक संवर्धन मराठवाडा खानदेश ऊस विकास कार्यक्रम केंद्र पुरस्कृत व राज्य पुरस्कृत	--	--	--	--
११.	लेखाशिर्षक-२४०१-पिक संवर्धन गतीमान मका विकास कार्यक्रम केंद्र पुरस्कृत व राज्य पुरस्कृत	०.२०	--	--	--
१२.	लेखाशिर्षक-२४०१-पिक संवर्धन	१.६२	--	--	--

	एकात्मीक तृणधान्य विकास कार्यक्रम केंद्र पुरस्कृत व राज्य पुरस्कृत				
१३.	लेखाशिर्षक-२४०१-पिक संवर्धन राष्ट्रीय बायोगॅस विकास कार्यक्रम	४.९७	--	--	--
१४.	लेखाशिर्षक-२४०१-पिक संवर्धन विशेष घटक योजना	३००.००	--	--	--
१५.	लेखाशिर्षक-२४०१-पिक संवर्धन ओटिएसपी योजना	२२.१२	--	--	--
१६.	लेखाशिर्षक-२४०१-पिक संवर्धन टिएसपी	१९.२२	--	--	--

कृषि विकास अधिकारी,
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ { १ } { ब. } { xii } नमुना (अ)

जिल्हा परिषद, नांदेड येथील कृषि विकास अधिकारी यांचे कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती या वर्षासाठी प्रकाशित करणे.

कार्यक्रमाचे नाव :- टिएसपी योजना सन २००८-२००९

लाभधारकाच्या पात्रता संबंधिताच्या अटी व शर्ती :- लाभधारक हा आदिवासी क्षेत्रातील शेतकरी असला पाहिजे लाभार्थीकडे सक्षम अधिका-याने दिलेले जातीचे प्रमाणपत्र असले पाहिजे त्याचे सर्व मार्गांनी मीळणारे उत्पन्न रु. २००००/- च्या मर्यादेत असले पाहिजे.

लाभधारकास किमान ०.४० व कमाल ३.०० हेक्टर मर्यादे पर्यंत जमीन असली पाहिजे.शासनाच्या लोकसंख्या नियंत्रण धोरणा नुसार दि. १ मे २००९ नंतर दोन पेक्षा जास्त अपत्ये नसले पाहिजे.

दारिद्र्ये रेषेखाली नाव असले बाबत ग्राम सेवकांचे प्रमाणपत्र दारिद्र्ये रेषेखाली नाव असले बाबत ग्राम सेवकांचे प्रमाणपत्र.

लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी :- वरिल प्रमाणे

लाभ मिळण्यासाठी कार्यपध्दती. :- आवश्यक त्या सर्व कागदपत्रासह गट विकास अधिकारी यांच्या मार्फत अर्ज सादर करावा.

पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र :- लाभधारक हा अनुसूचित जामातीचा असल्या बाबत लाभार्थीकडे सक्षम अधिका-याने दिलेले जातीचे प्रमाणपत्र असले पाहिजे. त्याचे सर्व मार्गांनी मीळणारे उत्पन्न रु. २००००/- चे प्रमाणपत्र तहसिलदार मर्यादेत असले पाहिजे.

लाभधारकास किमान ०.४० व कमाल ३.०० हेक्टर मर्यादे पर्यंत जमीन असली पाहिजे.शासनाच्या लोकसंख्या नियंत्रण धोरणा नुसार दि. १ मे २००९ नंतर दोन पेक्षा जास्त

ईतर योजनेत विहिर /

पाहिजे. दारिद्रये रेषेखाली

कार्यक्रमामध्ये मिळणाऱ्या लाभाची विस्तृतमाहिती :- नविन विहिर या घटकाचा लाभ घेणा-या लाभार्थ्यांना जास्तीत जास्त रु. ४२०००/- ते ६९५००/- या कमाल

रु. ३००००/- या कमाल

अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती.
कुंपण ईत्यादी बाबीचा

अंतर्गत ईतर साहित्य

सक्षम अधिकाऱ्याचे पदनाम.

विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क.

ईतर शुल्क.

विनंती अर्जाचा नमुना.

सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी :-
सक्षम (दस्तऐवज/दाखले

मीळणारे उत्पन्न रु. २००००/-

अपत्ये नसले बाबतचे ग्राम सेवकाचे प्रमाणपत्र तसेच यापुर्वी सदर योजनेत अथवा

विद्युत पंप संच या बाबीचा लाभ न घेतलेले गट विकास अधिकारी यांचे प्रमाणपत्र

नाव असले बाबत ग्राम सेवकांचे प्रमाणपत्र.

:- नविन विहिर या घटकाचा लाभ घेणा-या लाभार्थ्यांना जास्तीत जास्त रु. ४२०००/- ते

मर्यादे पर्यंत व नविन विहिर ही बाब वगळता इतर बाबीचा लाभ घेणा-या लाभार्थ्यांना

मर्यादे पर्यंत अनुदान देय राहिल

:- नविन विहिर, जमीन सुधारणा, जुनी विहिर दुरुस्ती, इनवेल बोअरिंग, शेततळे, तारेचे

लाभ घेणा-या शेतक-यास पंचायत समिती स्तरावरून अनुदान दिल्या जाते. व योजने

खरेदीचे अनुदान रक्कम पुरवठादार संस्थेस जिल्हा स्तरावरून अदा केले जाते.

:- अति. मुख्य कार्यकारी अधिकारी

:- --

:- --

:- विहित नमुण्यातील अर्ज

:- लाभाधारक हा अनुसूचित जामातीचा शेतकरी असल्या बाबत लाभार्थीकडे

अधिका-याने दिलेले जातीचे प्रमाणपत्र असले पाहिजे. त्याचे सर्व मार्गांनी

व कमाल ३.०० हेक्टर
नुसार दि. १ मे २००१ नंतर
यापुर्वी सदर योजनेत अथवा
विकास अधिकारी यांचे

प्रमाणपत्र.

जोड कागदपत्राचा नमुना.

कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी :- कृषि विकास अधिकारी

संबंधित अधिकाऱ्याचे पदनाम

तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी
येतो.

(उदा.जिल्हा पातळी, तालुकापातळी, गाव पातळी.)

लाभार्थ्यांची यादी खालील नमुन्यांत.)

आहे.

चे प्रमाणपत्र तहसिलदार मर्यादेत असले पाहिजे.लाभधारकास किमान ०.४०
मर्यादे पर्यंत जमीन असली पाहिजे.शासनाच्या लोकसंख्या नियंत्रण धोरणा
दोन पेक्षा जास्त अपत्ये नसले बाबतचे ग्राम सेवकाचे प्रमाणपत्र तसेच
ईतर योजनेत विहिर / विद्युत पंप संच या बाबीचा लाभ न घेतलेले गट
प्रमाणपत्र पाहिजे दारिद्रये रेषेखाली नाव असले बाबत ग्राम सेवकांचे

:- --

:- कृषि विकास अधिकारी

:- १९.२२ लक्ष जिल्हापातळीवर मागणी प्रमाणे पंचायत समिती निहाय वाटप करण्यात

:- योजने अंतर्गत लाभ घेतलेल्या लाभार्थ्यांची यादी पंचायत समिती, स्तरावर उपलब्ध

कृषि विकास अधिकारी,
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (ब)

जिल्हा परिषद, नांदेड येथील कृषि विकास अधिकारी यांचे कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमा अंतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे
योजना / कार्यक्रमाचे नांव :- टिएसपी सन २००८-२००९

अ. क्र.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान / लाभ याची रक्कम / स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
१.	२.	३.	४.	५.
१.	योजने अंतर्गत लाभ घेतलेल्या लाभार्थ्यांची यादी पंचायत समिती, स्तरावर उपलब्ध आहे.	नविन विहिर या घटकाचा लाभ घेणा-या लाभार्थ्यांना जास्तीत जास्त रु. ४२०००/- ते ६९५००/- या कमाल मर्यादे पर्यंत व नविन विहिर ही बाब वगळता इतर बाबीचा लाभ घेणा-या लाभार्थ्यांना रु. ३००००/- या कमाल मर्यादे पर्यंत अनुदान देय राहिल	लाभधारक हा अनुसुचित जमातीचा शेतकरी असल्या बाबत लाभार्थीकडे सक्षम अधिका-याने दिलेले जातीचे प्रमाणपत्र असले पाहिजे. त्याचे सर्व मार्गांनी मीळणारे उत्पन्न रु. २००००/- चे प्रमाणपत्र तहसिलदार मर्यादेत असले पाहिजे. लाभधारकास किमान ०.४० व कमाल ३.०० हेक्टर मर्यादे पर्यंत जमीन असली पाहिजे. शासनाच्या लोकसंख्या नियंत्रण धोरणा नुसार दि. १ मे २००९ नंतर दोन पेक्षा जास्त अपत्ये नसले बाबतचे ग्राम सेवकाचे प्रमाणपत्र तसेच यापुर्वी सदरयोजनेत अथवा इतर योजनेत विहिर / विद्युत पंप संच या बाबीचा लाभ न घेतलेले गट विकास अधिकारी यांचे प्रमाणपत्र पाहिजे दारिद्र्ये रेषेखाली नाव असले बाबत ग्राम सेवकांचे प्रमाणपत्र	--

कृषि विकास अधिकारी,
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ { १ } { ब. } { xii } नमुना (अ)

जिल्हा परिषद, नांदेड येथील कृषि विकास अधिकारी यांचे कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती या वर्षासाठी प्रकाशित करणे.

कार्यक्रमाचे नाव

:- ओटिएसपी योजना सन २००८-२००९

लाभधारकाच्या पात्रता संबंधिताच्या अटी व शर्ती सक्षम अधिका-याने दिलेले

:- लाभधारक हा आदिवासी क्षेत्रा बाहेरिल शेतकरी असला पाहिजे लाभार्थीकडे

जातीचे प्रमाणपत्र असले पाहिजे त्याचे सर्व मार्गानी मीळणारे उत्पन्न रु.

२००००/- च्या मर्यादेत असले

पाहिजे. लाभधारकास किमान ०.४० व कमाल ३.०० हेक्टर मर्यादे पर्यंत

जमीन असली पाहिजे.शासनाच्या

लोकसंख्या नियंत्रण धोरणा नुसार दि. १ मे २००९ नंतर दोन पेक्षा जास्त

अपत्ये नसले पाहिजे.दारिद्र्ये

रेषेखाली नाव असले बाबत ग्राम सेवकांचे प्रमाणपत्र

ल १भ मिळण्यासाठीच्या अटी

:- वरिल प्रमाणे

लाभ मिळण्यासाठी कार्यपध्दती.

:- आवश्यक त्या सर्व कागदपत्रासह गट विकास अधिकारी यांच्या मार्फत अर्ज सादर

करावा.

पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र:- लाभधारक हा अनुसुचित जामातीचा असल्या बाबत लाभार्थीकडे सक्षम अधिका-याने दिलेले जातीचे

प्रमाणपत्र असले पाहिजे. त्याचे सर्व मार्गानी मीळणारे उत्पन्न रु. २००००/- चे

प्रमाणपत्र तहसिलदार

मर्यादेत असले पाहिजे.लाभधारकास किमान ०.४० व कमाल ३.०० हेक्टर

मर्यादे पर्यंत जमीन असली

दोन पेक्षा जास्त अपत्ये

ईतर योजनेत विहिर / विद्युत

पाहिजे.दारिद्र्ये रेषेखाली नाव

कार्यक्रमामध्ये मिळणाऱ्या लाभाची विस्तृत माहिती
४२०००/- ते ६९५००/- या

घेणा-या लाभार्थ्यांना रु.

अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती.
तारेचे कुंपण इत्यादी

दिल्या जाते. व योजने अंतर्गत

स्तरावरून अदा केले जाते.

सक्षम अधिकाऱ्याचे पदनाम.

विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क.

इतर शुल्क.

विनंती अर्जाचा नमुना.

:- अति. मुख्य कार्यकारी अधिकारी

:- --

:- --

:- विहित नमुण्यातील अर्ज

पाहिजे.शासनाच्या लोकसंख्या नियंत्रण धोरणा नुसार दि. १ मे २००९ नंतर

नसले बाबतचे ग्राम सेवकाचे प्रमाणपत्र तसेच यापुर्वी सदर योजनेत अथवा

पंप संच या बाबीचा लाभ न घेतलेले गट विकास अधिकारी यांचे प्रमाणपत्र

असले बाबत ग्राम सेवकांचे प्रमाणपत्र

:- नविन विहिर या घटकाचा लाभ घेणा-या लाभार्थ्यांना जास्तीत जास्त रु.

कमाल मर्यादे पर्यंत व नविन विहिर ही बाब वगळता इतर बाबीचा लाभ

३००००/- या कमाल मर्यादे पर्यंत अनुदान देय राहिल

:-नविन विहिर, जमीन सुधारणा, जुनी विहिर दुरुस्ती, इनवेल बोअरिंग, शेततळे,

बाबीचा लाभ घेणा-या शेतक-यास पंचायत समिती स्तरावरून अनुदान

ईतर साहित्य खरेदीचे अनुदान रक्कम पुरवठादार संस्थेस जिल्हा

सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची:- लाभाधारक हा अनुसुचित जामातीचा शेतकरी असल्या बाबत लाभार्थीकडे सक्षम अधिका-याने दिलेले जातीचे यादी (दस्तऐवज/दाखले प्रमाणपत्र असले पाहिजे. त्याचे सर्व मार्गांनी मीळणारे उत्पन्न रु. २००००/- चे प्रमाणपत्र तहसिलदार मर्यादेत असले पाहिजे.लाभधारकास किमान ०.४० व कमाल ३.०० हेक्टर मर्यादे पर्यंत जमीन असली पाहिजे.शासनाच्या लोकसंख्या नियंत्रण धोरणा नुसार दि. १ मे २००१ नंतर दोन पेक्षा जास्त अपत्ये नसले बाबतचे ग्रामसेवकाचे प्रमाणपत्र तसेच यापुर्वी सदर योजनेत अथवा ईतर योजनेत विहिर /विद्युत पंप संच या बाबीचा लाभ न घेतलेले गट विकास अधिकारी यांचे प्रमाणपत्र पाहिजे दारिद्र्ये रेषेखाली नाव असले बाबत ग्राम सेवकांचे प्रमाणपत्र. जोड कागदपत्राचा नमुना. :- -- कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी :- कृषि विकास अधिकारी संबंधित अधिकाऱ्याचे पदनाम तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी:- २२.१२ लक्ष जिल्हापातळीवर मागणी प्रमाणे पंचायत समिती निहाय वाटप करण्यात येतो. (उदा.जिल्हा पातळी,तालुकापातळी, गाव पातळी.) लाभार्थ्यांची यादी खालील नमुन्यांत.) :- योजने अंतर्गत लाभ घेतलेल्या लाभार्थ्यांची यादी पंचायत समिती, स्तरावर उपलब्ध आहे.

कृषि विकास अधिकारी,
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (ब)

जिल्हा परिषद, नांदेड येथील कृषि विकास अधिकारी यांचे कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमा अंतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे
योजना / कार्यक्रमाचे नांव :- ओटिएसपी सन २००८-२००९

अ. क्र.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान / लाभ याची रक्कम / स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
१.	२.	३.	४.	५.
१.	योजने अंतर्गत लाभ घेतलेल्या लाभार्थ्यांची यादी पंचायत समिती, स्तरावर उपलब्ध आहे.	नविन विहिर या घटकाचा लाभ घेणा-या लाभार्थ्यांना जास्तीत जास्त रु. ४२०००/- ते ६९५००/- या कमाल मर्यादे पर्यंत व नविन विहिर ही बाब वगळता इतर बाबीचा लाभ घेणा-या लाभार्थ्यांना रु. ३००००/- या कमाल मर्यादे पर्यंत अनुदान देय राहिल	लाभधारक हा अनुसुचित जमातीचा शेतकरी असल्या बाबत लाभार्थीकडे सक्षम अधिका-याने दिलेले जातीचे प्रमाणपत्र असले पाहिजे. त्याचे सर्व मार्गानी मीळणारे उत्पन्न रु. २००००/- चे प्रमाणपत्र तहसिलदार मर्यादेत असले पाहिजे. लाभधारकास किमान ०.४० व कमाल ३.०० हेक्टर मर्यादे पर्यंत जमीन असली पाहिजे. शासनाच्या लोकसंख्या नियंत्रण धोरणा नुसार दि. १ मे २००९ नंतर दोन पेक्षा जास्त अपत्ये नसले बाबतचे ग्राम सेवकाचे प्रमाणपत्र तसेच यापुर्वी सदरयोजनेत अथवा इतर योजनेत विहिर / विद्युत पंप संच या बाबीचा लाभ न घेतलेले गट विकास अधिकारी यांचे प्रमाणपत्र पाहिजे दारिद्र्ये रेषेखाली नाव असले बाबत ग्राम सेवकांचे प्रमाणपत्र	--

कृषि विकास अधिकारी,
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ { १ } { ब. } { xii } नमुना (अ)

जिल्हा परिषद, नांदेड येथील कृषि विकास अधिकारी यांचे कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती या वर्षासाठी प्रकाशित करणे.

कार्यक्रमाचे नाव

:- विशेष घटक योजना सन २००८-२००९

लाभधारकाच्या पात्रता संबंधिताच्या अटी व शर्ती

:- लाभधारक हा अनुसुचित जाती / नवबौध्द शेतकरी असला पाहिजे

लाभार्थीकडे सक्षम अधिका-याने दिलेले जातीचे प्रमाणपत्र

असले पाहिजे त्याचे सर्व मार्गानी मीळणारे उत्पन्न रु. २००००/- च्या मर्यादेत

असले पाहिजे.लाभधारकास किमान ०.४० व कमाल ६.०० हेक्टर मर्यादे पर्यंत

जमीन असली पाहिजे. शासनाच्या लोकसंख्या नियंत्रण धोरणा नुसार दि. १ मे २००१ नंतर दोन पेक्षा जास्त अपत्ये नसले पाहिजे.

लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी

:- वरिल प्रमाणे

लाभ मिळण्यासाठी कार्यपध्दती.

:- आवश्यक त्या सर्व कागदपत्रासह गट विकास अधिकारी यांच्या मार्फत अर्ज सादर

करावा.

पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेलेकागदपत्र

:- लाभधारक हा अनुसुचित जाती / नवबौध्द शेतकरी असल्या बाबत

लाभार्थीकडे सक्षम अधिका-याने

दिलेले जातीचे प्रमाणपत्र असले पाहिजे. त्याचे सर्व मार्गानी मीळणारे उत्पन्न

रु. २००००/- चे प्रमाणपत्र

तहसिलदार मर्यादेत असले पाहिजे.लाभधारकास किमान ०.४० व कमाल

६.०० हेक्टर मर्यादे पर्यंत

जमीन असली पाहिजे.शासनाच्या लोकसंख्या नियंत्रण धोरणा नुसार दि. १ मे

२००१ नंतर दोन पेक्षा

जास्त अपत्ये नसले बाबतचे ग्राम सेवकाचे प्रमाणपत्र तसेच यापुर्वी सदर

योजनेत अथवा इतर योजनेत

यांचे प्रमाणपत्र पाहिजे.
कार्यक्रमामध्ये मिळणाऱ्या लाभाची विस्तृत माहिती
४२०००/- ते ६९५००/- या

घेणा-या लाभार्थ्यांना रु.

अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती.
तारेचे कुंपण ईत्यादी

जाते. व योजने अंतर्गत

अदा केले जाते.

सक्षम अधिकाऱ्यांचे पदनाम.
विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क.
इतर शुल्क.

विनंती अर्जाचा नमुना.
सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची
सक्षम अधिका-याने
यादी (दस्तऐवज/दाखले
रु. २००००/- चे प्रमाणपत्र

विहिर / विद्युत पंप संच या बाबीचा लाभ न घेतलेले गट विकास अधिकारी

:- नविन विहिर या घटकाचा लाभ घेणा-या लाभार्थ्यांना जास्तीत जास्त रु.

कमाल मर्यादे पर्यंत व नविन विहिर ही बाब वगळता इतर बाबीचा लाभ

३००००/- या कमाल मर्यादे पर्यंत अनुदान देय राहिल

:- नविन विहिर, जमीन सुधारणा, जुनी विहिर दुरुस्ती, इनवेल बोअरिंग, शेततळे,

बाबीचा लाभ घेणा-या शेतक-यास पंचायत समिती स्तरावरून अनुदान दिल्या

इतर साहित्य खरेदीचे अनुदान रक्कम पुरवठादार संस्थेस जिल्हा स्तरावरून

:- अति. मुख्य कार्यकारी अधिकारी

:- --

:- --

:- विहित नमुण्यातील अर्ज

:- लाभधारक हा अनुसूचित जाती / नवबौध्दशेतकरी असल्या बाबत लाभार्थीकडे

दिलेले जातीचे प्रमाणपत्र असले पाहिजे. त्याचे सर्व मार्गांनी मीळणारे उत्पन्न

६.०० हेक्टर मर्यादे पर्यंत

२००१ नंतर दोन

योजनेत अथवा ईतर

अधिकारी यांचे प्रमाणपत्र

जोड कागदपत्राचा नमुना.

कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी
संबंधित अधिकाऱ्याचे पदनाम

तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी
करण्यात येतो.

(उदा.जिल्हा पातळी, तालुकापातळी, गाव पातळी.)

लाभार्थ्यांची यादी खालील नमुन्यांत.)

आहे.

तहसिलदार मर्यादेत असले पाहिजे.लाभधारकास किमान ०.४० व कमाल

जमीन असली पाहिजे.शासनाच्या लोकसंख्या नियंत्रण धोरणा नुसार दि. १ मे

पेक्षा जास्त अपत्ये नसले बाबतचे ग्राम सेवकाचे प्रमाणपत्र तसेच यापुर्वी सदर

योजनेत विहिर / विद्युत पंप संच या बाबीचा लाभ न घेतलेले गट विकास

पाहिजे

:- --

:- कृषि विकास अधिकारी

:- ३००.०० लक्ष जिल्हापातळीवर मागणी प्रमाणे पंचायत समिती निहाय वाटप

:- योजने अंतर्गत लाभ घेतलेल्या लाभार्थ्यांची यादी पंचायत समिती, स्तरावर उपलब्ध

कृषि विकास अधिकारी,
जिल्हा परिषद नांदेड.

पान क्र. ४१

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (ब)

जिल्हा परिषद, नांदेड येथील कृषि विकास अधिकारी यांचे कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमा अंतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे
योजना / कार्यक्रमाचे नांव :- विशेष घटक सन २००८-२००९

अ. क्र.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान / लाभ याची रक्कम / स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
१.	२.	३.	४.	५.
१.	योजने अंतर्गत लाभ घेतलेल्या लाभार्थ्यांची यादी पंचायत समिती, स्तरावर उपलब्ध आहे.	नविन विहिर या घटकाचा लाभ घेणा-या लाभार्थ्यांना जास्तीत जास्त रु. ४२०००/- ते ६९५००/- या कमाल मर्यादे पर्यंत व नविन विहिर ही बाब वगळता इतर बाबीचा लाभ घेणा-या लाभार्थ्यांना रु. ३००००/- या कमाल मर्यादे पर्यंत अनुदान देय राहिल	लाभधारक हा अनुसूचित जाती / नवबौध्द शेतकरी असल्या बाबत लाभार्थीकडे सक्षम अधिका-याने दिलेले जातीचे प्रमाणपत्र असले पाहिजे. त्याचे सर्व मार्गानी मीळणारे उत्पन्न रु. २००००/- चे प्रमाणपत्र तहसिलदार मर्यादेत असले पाहिजे. लाभधारकास किमान ०.४० व कमाल ६.०० हेक्टर मर्यादे पर्यंत जमीन असली पाहिजे. शासनाच्या लोकसंख्या नियंत्रण धोरणा नुसार दि. १ मे २००९ नंतर दोन पेक्षा जास्त अपत्ये नसले बाबतचे ग्राम सेवकाचे प्रमाणपत्र तसेच यापुर्वी सदरयोजनेत अथवा इतर योजनेत विहिर / विद्युत पंप संच या बाबीचा लाभ न घेतलेले गट विकास अधिकारी यांचे प्रमाणपत्र पाहिजे	--

कृषि विकास अधिकारी,
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ { १ } { ब. } { xii } नमुना (अ)

जिल्हा परिषद, नांदेड येथील कृषि विकास अधिकारी यांचे कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती या वर्षासाठी प्रकाशित करणे.

कार्यक्रमाचे नाव.

:- गळीतधान्य विकास कार्यक्रम सन २००८-२००९

लाभधारकाच्या पात्रता संबंधिताच्या अटी व शर्ती

:- लाभार्थी अल्प, अत्यल्प भुधारक, अनु:जाती,जमाती महिला शेतकरी असावा.

लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी

:- लाभार्थी अल्प, अत्यल्प भुधारक, अनु:जाती,जमाती महिला शेतकरी असावा.

लाभ मिळण्यासाठी कार्यपध्दती.

:- लाभार्थीचा अर्ज ७/१२, होल्डींग,मागासवर्गीय असल्यास जातीच्याप्रमाणपत्राची

छायांकित प्रत व लोकवाटा रक्कम

पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र.

:- ७/१२, होल्डींग, जातीच्या प्रमाणपत्राची छायांकित प्रत

कार्यक्रमामध्ये मिळणाऱ्या लाभाची विस्तृत माहिती.

:- सुधारित कृषि औजारे / पिक संरक्षण औजारे किंवा योजना अंतर्गत ईतर साहित्य

अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती.

:- पुरवठादार संस्थेस धनादेशाद्वारे अनुदान रक्कमेची अदाई करण्यात येते

सक्षम अधिकाऱ्याचे पदनाम.

:- अति. मुख्य कार्यकारी अधिकारी

विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क.

:- औजाराच्या किंमती नुसार अनुदान वजा जाता लोकवाट्याची रक्कम

इतर शुल्क.

:- --

विनंती अर्जाचा नमुना.

:- मागणी अर्ज

सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची

:- ७/१२, होल्डींग, जातीच्या प्रमाणपत्राची छायांकित प्रत.

यादी (दस्तऐवज/दाखले जोड कागदपत्राचा नमुना.

कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित

:- कृषि विकास अधिकारी

अधिकाऱ्याचे पदनाम..

तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी

:- २५.३९ लक्ष जिल्हापातळीवर

(उदा.जिल्हा पातळी, तालुकापातळी, गाव पातळी.)

लाभार्थ्यांची यादी खालील नमुन्यांत.)

:- लाभार्थ्यांची यादी पंचायत समिती, स्तरावर उपलब्ध असते.

कृषि विकास अधिकारी,

जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (ब)

जिल्हा परिषद, नांदेड येथील कृषि विकास अधिकारी यांचे कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमा अंतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे
योजना / कार्यक्रमाचे नांव :- केंद्र पुरस्कृत गळीतधान्य विकास कार्यक्रम सन २००८-२००९

अ.क्र.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान / लाभ याची रक्कम / स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
१.	२.	३.	४.	५.
१.	योजने अंतर्गत लाभ दिलेल्या लाभार्थीची पंचायत समिती स्तरावर उपलब्ध आहे	औजाराच्या किंमतीच्या ५०% या मर्यादेत अनुदान देण्यात येते	लाभार्थी हा अल्प, अत्यल्प भुधारक, अनु:जाती, जमाती महिला लाभार्थी असावा.	--

कृषि विकास अधिकारी,
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ { १ } { ब. } { xii } नमुना (अ)

जिल्हा परिषद, नांदेड येथील कृषि विकास अधिकारी यांचे कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती या वर्षासाठी प्रकाशित करणे.

कार्यक्रमाचे नाव.	:- कडधान्य विकास कार्यक्रम सन २००८-२००९
लाभधारकाच्या पात्रता संबंधिताच्या अटी व शर्ती	:- लाभार्थी अल्प, अत्यल्प भुधारक, अनु:जाती, जमाती महिला शेतकरी असावा.
लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी	:- लाभार्थी अल्प, अत्यल्प भुधारक, अनु:जाती, जमाती महिला शेतकरी असावा.
लाभ मिळण्यासाठी कार्यपध्दती.	:- लाभार्थीचा अर्ज ७/१२, होल्डींग, मागासवर्गीय असल्यास जातीच्या प्रमाणपत्राची
छायांकित प्रत व लोकवाटा रक्कम.	
पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र.	:- ७/१२, होल्डींग, जातीच्या प्रमाणपत्राची छायांकित प्रत.
कार्यक्रमामध्ये मिळणाऱ्या लाभाची विस्तृत माहिती.	:- सुधारित कृषि औजारे / पिक संरक्षण औजारे किंवा योजना अंतर्गत ईतर साहित्य.
अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती.	:- पुरवठादार संस्थेस धनादेशाद्वारे अनुदान रक्कमेची अदाई करण्यात येते.
सक्षम अधिकाऱ्याचे पदनाम.	:- अति. मुख्य कार्यकारी अधिकारी
विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क.	:- औजाराच्या किंमती नुसार अनुदान वजा जाता लोकवाट्याची रक्कम.
इतर शुल्क.	:- --
विनंती अर्जाचा नमुना.	:- मागणी अर्ज
सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्तऐवज/दाखले	:- ७/१२, होल्डींग, जातीच्या प्रमाणपत्राची छायांकित प्रत
जोड कागदपत्राचा नमुना.	:- --
कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिकाऱ्याचे पदनाम..	:- कृषि विकास अधिकारी
तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा.जिल्हा पातळी, तालुकापातळी, गाव पातळी.)	:- ५.४१ लक्ष जिल्हापातळीवर
लाभार्थ्यांची यादी खालील नमुन्यांत.)	:- लाभार्थ्यांची यादी पंचायत समिती, स्तरावर उपलब्ध असते.

कृषि विकास अधिकारी,
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (ब)

जिल्हा परिषद, नांदेड येथील कृषि विकास अधिकारी यांचे कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमा अंतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे योजना / कार्यक्रमाचे नांव :- केंद्र पुरस्कृत कडधान्य विकास कार्यक्रम सन २००८-२००९

अ.क्र.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान / लाभ याची रक्कम / स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
१.	२.	३.	४.	५.
१.	योजने अंतर्गत लाभ दिलेल्या लाभार्थ्यांची पंचायत समिती स्तरावर उपलब्ध आहे	औजाराच्या किंमतीच्या ५०% या मर्यादेत अनुदान देण्यात येते	लाभार्थी हा अल्प, अत्यल्प भुधारक, अनु:जाती, जमाती महिला लाभार्थी असावा.	--

कृषि विकास अधिकारी,
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ { १ } { ब. } { xii } नमुना (अ)

जिल्हा परिषद, नांदेड येथील कृषि विकास अधिकारी यांचे कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती या वर्षासाठी प्रकाशित करणे.

कार्यक्रमाचे नाव.	:- सधन कापूस विकास कार्यक्रम सन २००८-२००९
लाभधारकाच्या पात्रता संबंधिताच्या अटी व शर्ती	:- लाभार्थी अल्प, अत्यल्प भुधारक, अनु:जाती, जमाती महिला शेतकरी असावा.
लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी	:- लाभार्थी अल्प, अत्यल्प भुधारक, अनु:जाती, जमाती महिला शेतकरी असावा.
लाभ मिळण्यासाठी कार्यपध्दती.	:- लाभार्थीचा अर्ज ७/१२, होल्डींग, मागासवर्गीय असल्यास जातीच्या प्रमाणपत्राची छायांकित प्रत व लोकवाटा रक्कम
पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र.	:- ७/१२, होल्डींग, जातीच्या प्रमाणपत्राची छायांकित प्रत
कार्यक्रमामध्ये मिळणाऱ्या लाभाची विस्तृत माहिती.	:- पिक संरक्षण औजारे किंवा योजना अंतर्गत ईतर साहित्य
अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती.	:- पुरवठादार संस्थेस धनादेशाद्वारे अनुदान रक्कमेची अदाई करण्यात येते.
सक्षम अधिकाऱ्याचे पदनाम.	:- अति. मुख्य कार्यकारी अधिकारी
विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क.	:- औजाराच्या किंमती नुसार अनुदान वजा जाता लोकवाट्याची रक्कम
इतर शुल्क.	:- --
विनंती अर्जाचा नमुना.	:- मागणी अर्ज
सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्तऐवज/दाखले	:- ७/१२, होल्डींग, जातीच्या प्रमाणपत्राची छायांकित प्रत
जोड कागदपत्राचा नमुना.	:- --
कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिकाऱ्याचे पदनाम..	:- कृषि विकास अधिकारी
तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा.जिल्हा पातळी, तालुकापातळी, गाव पातळी.)	:- १०.०८ लक्ष जिल्हापातळीवर
लाभार्थ्यांची यादी खालील नमुन्यांत.)	:- लाभार्थ्यांची यादी पंचायत समिती, स्तरावर उपलब्ध असते.

कृषि विकास अधिकारी,
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (ब)

जिल्हा परिषद, नांदेड येथील कृषि विकास अधिकारी यांचे कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमा अंतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे योजना / कार्यक्रमाचे नांव :- केंद्र पुरस्कृत सधन कापूस विकास कार्यक्रम सन २००७-२००८३

अ.क्र.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान / लाभ याची रक्कम / स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
१.	२.	३.	४.	५.
१.	योजने अंतर्गत लाभ दिलेल्या लाभार्थ्यांची पंचायत समिती स्तरावर उपलब्ध आहे	औजाराच्या किंमतीच्या ५०% या मर्यादेत अनुदान देण्यात येते	लाभार्थी हा अल्प, अत्यल्प भुधारक, अनु:जाती, जमाती महिला लाभार्थी असावा.	--

कृषि विकास अधिकारी,
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ { १ } { ब. } { xii } नमुना (अ)

जिल्हा परिषद, नांदेड येथील कृषि विकास अधिकारी यांचे कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती या वर्षासाठी प्रकाशित करणे.

कार्यक्रमाचे नाव.	:- ऊस विकास कार्यक्रम सन २००८-२००९
लाभधारकाच्या पात्रता संबंधिताच्या अटी व शर्ती	:- लाभार्थी अल्प, अत्यल्प भुधारक, अनु:जाती, जमाती महिला शेतकरी असावा.
लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी	:- लाभार्थी अल्प, अत्यल्प भुधारक, अनु:जाती, जमाती महिला शेतकरी असावा.
लाभ मिळण्यासाठी कार्यपध्दती.	:- लाभार्थीचा अर्ज ७/१२, होल्डींग, मागासवर्गीय असल्यास जातीच्या प्रमाणपत्राची
छायांकित प्रत व लोकवाटा रक्कम.	
पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र.	:- ७/१२, होल्डींग, जातीच्या प्रमाणपत्राची छायांकित प्रत
कार्यक्रमामध्ये मिळणाऱ्या लाभाची विस्तृत माहिती.	:- सुधारित कृषि औजारे किंवा योजना अंतर्गत ईतर साहित्य
अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती.	:- पुरवठादार संस्थेस धनादेशाद्वारे अनुदान रक्कमेची अदाई करण्यात येते.
सक्षम अधिकाऱ्याचे पदनाम.	:- अति. मुख्य कार्यकारी अधिकारी
विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क.	:- औजाराच्या किंमती नुसार अनुदान वजा जाता लोकवाट्याची रक्कम.
इतर शुल्क.	:- --
विनंती अर्जाचा नमुना.	:- मागणी अर्ज
सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्तऐवज/दाखले	:- ७/१२, होल्डींग, जातीच्या प्रमाणपत्राची छायांकित प्रत
जोड कागदपत्राचा नमुना.	:- --
कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिकाऱ्याचे पदनाम..	:- कृषि विकास अधिकारी
तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा.जिल्हा पातळी, तालुकापातळी, गाव पातळी.)	:- निरंक
लाभार्थ्यांची यादी खालील नमुन्यांत.)	:- लाभार्थ्यांची यादी पंचायत समिती, स्तरावर उपलब्ध असते.

कृषि विकास अधिकारी,
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (ब)

जिल्हा परिषद, नांदेड येथील कृषि विकास अधिकारी यांचे कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमा अंतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे
योजना / कार्यक्रमाचे नांव :- केंद्र पुरस्कृत ऊस विकास कार्यक्रम सन २००७-२००८

अ.क्र.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान / लाभ याची रक्कम / स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
१.	२.	३.	४.	५.
१.	योजने अंतर्गत लाभ दिलेल्या लाभार्थ्यांची पंचायत समिती स्तरावर उपलब्ध आहे	औजाराच्या किंमतीच्या २५% या मर्यादेत अनुदान देण्यात येते	लाभार्थी हा अल्प, अत्यल्प भुधारक, अनु:जाती, जमाती महिला लाभार्थी असावा.	--

कृषि विकास अधिकारी,
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ { १ } { ब. } { xii } नमुना (अ)

जिल्हा परिषद, नांदेड येथील कृषि विकास अधिकारी यांचे कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती या वर्षासाठी प्रकाशित करणे.

कार्यक्रमाचे नाव.	:- गतीमान मका विकास कार्यक्रम सन २००८-२००९
लाभधारकाच्या पात्रता संबंधिताच्या अटी व शर्ती	:- लाभार्थी अल्प, अत्यल्प भुधारक, अनु:जाती, जमाती महिला शेतकरी असावा.
लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी	:- लाभार्थी अल्प, अत्यल्प भुधारक, अनु:जाती, जमाती महिला शेतकरी असावा.
लाभ मिळण्यासाठी कार्यपध्दती.	:- लाभार्थीचा अर्ज ७/१२, होल्डींग, मागासवर्गीय असल्यास जातीच्या प्रमाणपत्राची
छायांकित प्रत व लोकवाटा रक्कम.	
पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र.	:- ७/१२, होल्डींग, जातीच्या प्रमाणपत्राची छायांकित प्रत.
कार्यक्रमामध्ये मिळणाऱ्या लाभाची विस्तृत माहिती.	:- सुधारित कृषि औजारे किंवा योजना अंतर्गत ईतर साहित्य.
अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती.	:- पुरवठादार संस्थेस धनादेशाद्वारे अनुदान रक्कमेची अदाई करण्यात येते.
सक्षम अधिकाऱ्याचे पदनाम.	:- अति. मुख्य कार्यकारी अधिकारी
विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क.	:- औजाराच्या किंमती नुसार अनुदान वजा जाता लोकवाट्याची रक्कम
इतर शुल्क.	:- --
विनंती अर्जाचा नमुना.	:- मागणी अर्ज
सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्तऐवज/दाखले	:- ७/१२, होल्डींग, जातीच्या प्रमाणपत्राची छायांकित प्रत
जोड कागदपत्राचा नमुना.	:- --
कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिकाऱ्याचे पदनाम..	:- कृषि विकास अधिकारी
तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा.जिल्हा पातळी, तालुकापातळी, गाव पातळी.)	:- ०.२० लक्ष जिल्हापातळीवर
लाभार्थ्यांची यादी खालील नमुन्यांत.)	:- लाभार्थ्यांची यादी पंचायत समिती, स्तरावर उपलब्ध असते.

कृषि विकास अधिकारी,
जिल्हा परिषद नांदेड.

पान क्र.-५१

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (ब)

जिल्हा परिषद, नांदेड येथील कृषि विकास अधिकारी यांचे कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमा अंतर्गत लाभार्थींची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे
योजना / कार्यक्रमाचे नांव :- केंद्र पुरस्कृत गतीमान मका विकास कार्यक्रम सन २००८-२००९

अ.क्र.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान / लाभ याची रक्कम / स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
१.	२.	३.	४.	५.
१.	योजने अंतर्गत लाभ दिलेल्या लाभार्थ्यांची पंचायत समिती स्तरावर उपलब्ध आहे	औजाराच्या किंमतीच्या ५०% या मर्यादेत अनुदान देण्यात येते	लाभार्थी हा अल्प, अत्यल्प भुधारक, अनु:जाती, जमाती महिला लाभार्थी असावा.	--

कृषि विकास अधिकारी,
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ { १ } { ब. } { xii } नमुना (अ)

जिल्हा परिषद, नांदेड येथील कृषि विकास अधिकारी यांचे कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती या वर्षासाठी प्रकाशित करणे.

कार्यक्रमाचे नाव.

:- केंद्र पुरस्कृत एकात्मिक तृणधान्य विकास **कार्यक्रम सन ०८-०९**

लाभधारकाच्या पात्रता संबंधिताच्या अटी व शर्ती
ज्वारी व गहू पिकाखालील क्षेत्र

:- ग्राम पंचायत हद्दीत खरिप हंगामात भात,ज्वारी, बाजरी व रब्बी हंगामात
असावे. कमीत कमी ५ ग्राम पंचायतीनी स्पर्धेत भाग घेणे बंधनकारक आहे.

तसेच त्या गावात त्या पिकाचे

किमान २० हेक्टर क्षेत्र असणे आवश्यक आहे. स्पर्धेत भाग घेणा-या ग्राम

पंचायतीना रु. ५००/- प्रवेश

शुल्क भरावे लागणार आहेत.

लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी
पाहिजे

:- तृणधान्य पिकाची प्रति हेक्टरी उत्पादन व उत्पादकता प्रथम क्रमांकाची असली

लाभ मिळण्यासाठी कार्यपध्दती.
विकास अधिकारी यांच्या

:- स्पर्धेत भाग घेण्यासाठी संबंधित ग्राम पंचायतीने विहित नमुण्यातील अर्ज गट

कडे करावा.

पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र.
गावात त्या पिकाचे किमान

:- विहित नमुण्यातील अर्ज व रु. ५००/- प्रवेश शुल्क भरलेले असावे तसेच त्या

२० हेक्टर क्षेत्र असावे.

कार्यक्रमामध्ये मिळणाऱ्या लाभाची विस्तृत माहिती.
अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती.
करण्यात येते.

:- उत्कृष्ट ठरलेल्या ग्राम पंचायतीना रु. ५००००/- चे पारितोषीक देण्यात येते.

:- उत्कृष्ट ठरलेल्या ग्राम पंचायतीना धनादेशाद्वारे पारितोषीक रक्कमेची अदाई

सक्षम अधिकाऱ्याचे पदनाम.

:- अति. मुख्य कार्यकारी अधिकारी

विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क.	:- रु. ५००/- प्रति ग्राम पंचायत
इतर शुल्क.	:- --
विनंती अर्जाचा नमुना.	:- विहित नमुण्यातील अर्ज
सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्तऐवज/दाखले	:- ग्राम पंचायतीने विहित नमुण्यातील अर्ज सादर करावा
जोड कागदपत्राचा नमुना.	:- --
कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिकार्याचे पदनाम..	:- कृषि विकास अधिकारी
तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा.जिल्हा पातळी, तालुकापातळी, गाव पातळी.)	:- १.६२ लक्ष जिल्हापातळीवर
लाभार्थ्यांची यादी खालील नमुन्यांत.)	:- बक्षीस पात्र ग्राम पंचायतीची यादी पंचायत समिती, स्तरावर उपलब्ध असते.

कृषि विकास अधिकारी,
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (ब)

जिल्हा परिषद, नांदेड येथील कृषि विकास अधिकारी यांचे कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमा अंतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे योजना / कार्यक्रमाचे नांव :- केंद्र पुरस्कृत एकात्मिक तृणधान्य विकास कार्यक्रम सन २००८-२००९

अ.क्र.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान / लाभ याची रक्कम / स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
१.	२.	३.	४.	५.
१.	बक्षीस पात्र ग्राम पंचायतीची यादी पंचायत समिती, स्तरावर उपलब्ध असते.	उत्कृष्ट ठरलेल्या ग्राम पंचायतीना रु. ५००००/- चे पारितोषिक देण्यात येते.	स्पर्धेत भाग घेतलेल्या ग्राम पंचायतीची तृणधान्य पिकाची प्रति हेक्टरी उत्पादन व उत्पादकता प्रथम क्रमांकाची असली पाहिजे	--

कृषि विकास अधिकारी,
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ { १ } { ब. } { xii } नमुना (अ)

जिल्हा परिषद, नांदेड येथील कृषि विकास अधिकारी यांचे कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती या वर्षासाठी प्रकाशित करणे.

कार्यक्रमाचे नाव	:- राष्ट्रीय बायोगॅस विकास कार्यक्रम सन २००८-२००९
लाभधारकाच्या पात्रता संबंधिताच्या अटी व शर्ती	:- लाभार्थीकडे स्वतःच्या मालकीची जागा व जनावरे असली पाहिजे
लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी	:- लाभार्थी अल्प भुधारक, भुमीहीन किंवा शेत मजूर असला पाहिजे
लाभ मिळण्यासाठी कार्यपध्दती.	:- लाभार्थीचा अर्ज व आवश्यक ती कागदपत्रे सादर करावीत
पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले प्रमाणपत्र असली पाहिजे	:- लाभार्थीच्या स्वतःच्या मालकीची जागा व जनावरे असल्या बाबत ग्राम पंचायतीचे
कागदपत्र	
कार्यक्रमामध्ये मिळणाऱ्या लाभाची विस्तृत घन मिटर सयंत्रासाठी रु.	:- अल्प भुधारक, भुमीहीन शेत मजूर, माहिती अनु:जाती व जमातीच्या लाभार्थींना एक २८००/- व एक घन मिटर वरील सयंत्रासाठी रु. ३५००/- अनुदान देय राहिल तसेच
सर्वसाधारण लाभार्थींना एक	
सयंत्रास शौचालय	घन मिटरसाठी रु. २९००/- व एक घन मिटर वरील सयंत्रासाठी रु. २७००/- तसेच
अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती.	जोडल्यास सर्व घटकातील लाभार्थ्यांसाठी रु. ५००/- जास्तीचे अनुदान दिल्या जाते.
सक्षम अधिकाऱ्याचे पदनाम.	:- पंचायत समिती स्तरावरून धनादेशाद्वारे अनुदान रक्कमेची अदाई करण्यात येते.
विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क.	:- अति. मुख्य कार्यकारी अधिकारी
इतर शुल्क.	:- --
विनंती अर्जाचा नमुना.	:- --
	:- विहित नमुण्यातील अर्ज

सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची:- लाभार्थीच्या स्वतःच्या मालकीची जागा व जनावरे असल्या बाबत ग्राम पंचायतीचे यादी (दस्तऐवज/दाखले प्रमाणपत्र असली पाहिजे लाभार्थी मागासवर्गीय असल्यास जातीच्या प्रमाणपत्राची छायांकित प्रत

जोड कागदपत्राचा नमुना. :- --

कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी :- कृषि विकास अधिकारी

संबंधित अधिकाऱ्याचे पदनाम

तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी:- ४.९७ लक्ष जिल्हापातळीवर
(उदा.जिल्हा पातळी, तालुकापातळी, गाव पातळी.)

लाभार्थ्यांची यादी खालील नमुन्यांत.) :- योजने अंतर्गत लाभ घेतलेल्या लाभार्थ्यांची यादी समिती, स्तरावर उपलब्ध आहे.

कृषि विकास अधिकारी,
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (ब)

जिल्हा परिषद, नांदेड येथील कृषि विकास अधिकारी यांचे कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमा अंतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे योजना / कार्यक्रमाचे नांव :- राष्ट्रीय बायोगॅस विकास कार्यक्रम सन २००८-२००९

अ.क्र.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान / लाभ याची रक्कम / स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
१.	२.	३.	४.	५.
१.	योजने अंतर्गत लाभ घेतलेल्या लाभार्थ्यांची यादीपंचायत समिती, स्तरावर उपलब्ध आहे.	अल्प भुधारक, भुमीहीन शेत मजूर, अनु:जाती व जमातीच्या लाभार्थींना एक घन मिटर सयंत्रासाठी रु. २८००/- व एक घन मिटर वरील सयंत्रासाठी रु. ३५००/- अनुदान देय राहिल तसेच सर्वसाधारण लाभार्थींना एक घन मिटरसाठी रु. २९००/- व एक घन मिटर वरील सयंत्रासाठी रु. २७००/- तसेच सयंत्रास शौचालय जोडल्यास सर्व घटकातील लाभार्थ्यांसाठी रु. ५००/- जास्तीचे अनुदान दिल्या जाते.	लाभार्थीच्या स्वतःच्या मालकीची जागा व जनावरे असल्या बाबत ग्राम पंचायतीचे प्रमाणपत्र	--

कृषि विकास अधिकारी,
जिल्हा परिषद नांदेड.

पान क्र.-५६

कलम ४ (१) (ब) (xiii)

जिल्हा परिषद, नांदेड येथील कृषि विकास अधिकारी यांचे कार्यालयातील मिळणा-या / सवलतीचा परवाना या चालू वर्षाची तपशिलवार माहिती परवाना / परवानगी / सवलतीचे प्रकार

अ. क्र.	परवाना धारकाचे नांव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासून	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याचे विस्तृत माहिती
१.	सोबत यादी	बियाणे		सोबत यादी जोडण्यात आलेली आहे.			

कृषि विकास अधिकारी,
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (१) (ब) (xiii)

जिल्हा परिषद, नांदेड येथील कृषि विकास अधिकारी यांचे कार्यालयातील मिळणा-या / सवलतीचा परवाना या चालू वर्षाची तपशिलवार माहिती परवाना / परवानगी / सवलतीचे प्रकार

अ. क्र.	परवाना धारकाचे नांव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासून	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याचे विस्तृत माहिती
१.	सोबत यादी	औषधी		सोबत यादी जोडण्यात आलेली आहे.			

कृषि विकास अधिकारी,
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (१) (ब) (xiii)

जिल्हा परिषद, नांदेड येथील कृषि विकास अधिकारी यांचे कार्यालयातील मिळणा-या / सवलतीचा परवाना या चालू वर्षाची तपशिलवार माहिती
परवाना / परवानगी / सवलतीचे प्रकार

अ. क्र.	परवाना धारकाचे नांव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासून	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याचे विस्तृत माहिती
१.	सोबत यादी	खत					सोबत यादी जोडण्यात आलेली आहे.

कृषि विकास अधिकारी,
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (१)(ब) (xiv)

जिल्हा परिषद, नांदेड येथील कृषि विभाग या कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे चालू वर्षाकरीता

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
१.	कायम स्वरूपी	विघयो / ओटिएसपी / टिएसपी या योजने अंतर्गत निवड केलेल्या लाभार्थ्यांची यादी	सीडी	संबंधित व्यक्तीच्या विनंती अर्जा नुसार	कृषि विकास अधिकारी
२.		रा.खते, बियाणे, औषधी ई.परवान्याची यादी	सीडी		

- टेप
- फिल्म
- सिडी
- फ्लॉपी
- इतर कोणत्याही स्वरूपात

कृषि विकास अधिकारी,
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (१) (ब) (XV)

जिल्हा परिषद, नांदेड येथील कृषि विकास अधिकारी यांचे कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे

उपलब्ध सुविधा

- भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती :- कार्यालयीन वेळेत
- वेबसाईट विषयी माहिती :- --
- कॉलसेंटर विषयी माहिती :- --
- अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती :- सहास्तरीय पध्दत अवलंबवली जाते
- कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती :-केलेल्या कामांचे रेकॉर्ड उपलब्ध असते
- नमुने मिळण्या बाबत उपलब्ध माहिती :- उपलब्ध आहे.
- सुचना फलकाची माहिती :- आहे
- गंधालय विषयी माहिती :- --

अ. क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती / कर्मचारी	तक्रार निवारण
१.	कृषि विषयक विविध योजनांची माहिती देणे	कार्यालयीन वेळेत सकाळी १० ते ५.४५ पर्यंत	प्रत्यक्ष भेटीत	कृषि विभाग जिल्हा परिषद नांदेड	मोहिम अधिकारी	तक्रार निवारण नोंदवही ठेवली आहे.

कृषि विकास अधिकारी,
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (१) (ब) (xvi)

जिल्हा परिषद नांदेड येथील कृषि विभाग कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी / अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे)

अ) शासकीय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१.	श्री. ए.एल.शिरुफुले	जिल्हा कृषि अधिकारी (सा)	जिल्हा नांदेड	०२४६२ २३४७६७	--	श्री. आर.एन.मुंडे

ब) सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र.	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल
१.	डी.एम.तांबोळी	कक्ष अधिकारी	मुख्यालय कृषि विभाग	०२४६२-२३४७६७	--

क) अपिलीय अधिकारी

अ. क्र.	अपिलीय अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	यांच्या अधिनिस्त शासकीय माहिती अधिकारी
१.	श्री.आर.एन.मुंडे	कृषि विकास अधिकारी	नांदेड जिल्हा	०२४६२ २३४७६७	--	जिल्हा कृषि अधिकारी

कृषि विकास अधिकारी,
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (१) (ब) (xvii)
जिल्हा परिषद, नांदेड येथील कृषि विकास अधिकारी यांचे कार्यालयातील प्रकाशित माहिती

ठेवण्यात आली आहे.

कृषि विकास अधिकारी,
जिल्हा परिषद नांदेड.

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत
प्रपत्र १ ते १७
(पशुसंवर्धन विभाग, जिल्हा परिषद, नांदेड)

कलम २ एच नमुना {अ}

माहिती अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये विभागावर लोक प्राधिकारी
शासकिय विभागाचे नावपशुसर्वधन विभाग जि,प.नादेड
कलम २ {एच}

अक	लोक प्रधिकारी संख्या	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण /पत्ता
१	२	३	४
१	पशुसर्वधन विभाग जि,प नादेड	जिल्हा पशुसर्वधन अधिकारी वर्ग १	जिल्हा परिषद नादेड स्टेशनरोड नादेड

कलम २ एच नमुना {ब}

शासनाकडून पुरसा निधी प्राप्त लोक प्राधिकारी संस्थाची यादी
शासकिय विभागाचे नाव-पशुसर्वधन विभाग जि,प.नादेड
कलम २ { h } { ! } { !! }

अक	लोक प्रधिकारी संख्या	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण /पत्ता
१	२	३	४
१	पशुसर्वधन विभाग जि,प.नादेड	जिल्हा पशुसर्वधन अधिकारी वर्ग १	जिल्हा परिषद नादेड स्टेशनरोड नादेड

जिल्हा पशुसर्वधन अधिकारी
जिल्हा परिषद नादेड.

संगणीकीकरणाचा कृतिआराखडा

कलम ४ (१) (a) अनुसार संगणीकीकरणाद्वारे कृतिआराखडा तयार करणे
उपलब्ध साधनसामुग्रीचा उपयोग करून प्रत्येक लोकप्रतिधिकारी संस्थानी पुढिल मार्गदर्शक सुचनांचा वापर करून अभिलेखाचे संगणीकीकरणाचा कृतिआराखडा तयार करावा,
कृतिआराखडाच्या मार्गदर्शक सुचना

१-संगणीकरणाचे तिन टप्पे

- कलम ४ अतर्गत अनिणीर्वाय प्रकाशनाचे कार्य
- महत्वाच्या लोकाभिमूख विभागाच्या कार्यप्रणालीची माहिती संगणीकृत करणे
- उर्वरित माहितीचे संगणीकरण

संगणीकरणाचे विविध टप्पे

- विशिष्ट विषयाचे प्रंधानाने संगणीकीकरण--- सर्व विभागाचे संगणीकीकरण
- संगणीकीकरणासाठी अर्थिक तरतूद -----२००६.०७ एकलक्ष
- २००७.०८ एक लक्ष
- २००८.०९
- संगणीकरणासाठी कालावधी निश्चित करणे - ऑगस्ट २००९

जिल्हा पशुसर्वधन अधिकारी
जिल्हा परिषद नांदेड.

पशुसर्वधन विभाग जिल्हा परिषद नांदेड कार्यालयातील कार्य व कर्तव्य यांचा तपशील

कार्यालयाचे नाव - पशुसर्वधन विभाग जिल्हा परिषद नांदेड

पत्ता --जिल्हा परिषद नांदेड

कार्यालय प्रमुखाचे नाव -- जिल्हा पशुसर्वधन अधिकारी वर्ग -१

शासकिय विभागाचे नाव --पशुसर्वधन विभाग जिल्हा परिषद नांदेड

कोणत्या मंजालयातील अधिनिस्त खाली --पशुसर्वधन व मत्सव्यवसास विकास मंत्रालय /

ग्राम विकास मंजालय व जलसंधारण विभाग मंजालय मुंबई

कार्यक्षेत्र

- भोगौलीक

कार्यानुरूप

जिल्हा नांदेड

जिल्हा नांदेड

विशिष्ट कार्य ---- पशुसर्वधन व विकास

विभागाचे धेय / धोरण --- पशुधनाची आरोग्य विषयक सेवा व खात्याच्या विविध योजना राबविणे

संबंधित कर्मचारी /अधिकारी--जिल्हा पशुसर्वधन

अधिकारी ,पशुधन विकास अधिकारी तांत्रिक,पशुधन विकास अधिकारी ,सहाय्यक पशुधन विकास अधिकारी, पशुधन पर्यवेक्षक,कक्षअधिकारी,अधिक्षक वरीस्ट सहाय्यक,कनिस्ट सहाय्यक,,लघुटकंलेखक,वाहनचालक,पटिबधक,परीचर /

कार्यालयीन दुरध्वणी कं.- ०२४६२२३४०१० वेळ सकाळी १० ते ५.४५

जिल्हा पशुसर्वधन अधिकारी

जिल्हा परिषद नांदेड.

संस्थेचा प्रारूप तक्ता
जिल्हा पशुसर्वधन अधिकारी,जिल्हा परिषद नांदेड

तांत्रिक	कार्यालयीन
पशुधन विकास अधिकारी,तांत्रिक जि,प नांदेड	कक्षअधिकारी,पशुसर्वधन विभाग जि,प,नांदेड
पशुधन विकास अधिकारी विस्तार प,स,नांदेड	अधिक्षक,पशुसर्वधन विभाग,जि,प,नांदेड
पशुधन विकास अधिकारी वर्ग १ पवैद श्रे १	स्टेनो पशुसर्वधन विभाग,जि,प नांदेड
सहाय्यक पशुधन विकास अधिकारी वर्ग ३ पवैद श्रे २	वरीस्ट सहाय्यक पशुसर्वधन विभाग,जि,प नांदेड
पशुधन पर्यवेक्षक वर्ग ३ पवैद श्रे २	कनिस्ट सहाय्यक पशुसर्वधन विभाग,जि,प नांदेड
पटिबंधक पशुवैधकिय पवैद श्रे १	वाहनचालक पशुसर्वधन विभाग,जि,प नांदेड
परीचर पशुवैधकिय पवैद श्रे १ व २	परीचर पशुसर्वधन विभाग,जि,प नांदेड

जिल्हा पशुसर्वधन अधिकारी
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ { १ } { b } { !! } नमुना {अ}
जिल्हा पशुसर्वधन अधिकारी जिल्हा परिषद कार्यालय अधिकार व कर्मचारी यांच्या
अधिका-याचा तपशील **अ**

अक	पदनाम	अधिकार आर्थीक	कोणत्या कायद्या नियम /शासन निणय /परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	जिल्हा पशुसर्वधन अधिकारी वर्ग १	सर्व आर्थीक बाबी	१-म.जि.प.जि.से. लेखा सहिता १९६८ २-महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम १९६१	
२	पशुधन विकास अधिकारी तात्रिक वर्ग १	निरंक	निरंक	
३	पशुधन विकास अधिकारी विस्तार वर्ग १	आर्थीक बाबी तालुकास्तरावरील	१-म.जि.प.जि.से. लेखा सहिता १९६८ २-महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम १९६१	
४	पशुधन विकास अधिकारी वर्ग १	आर्थीक बाबी सस्थास्तरावरील	१-म.जि.प.जि.से. लेखा सहिता १९६८ २-महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम १९६१	

ब

अक	पदनाम	प्रशासकिय अधिकार	कोणत्या कायद्या नियम /शासन निणय /परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	जिल्हा पशुसर्वधन अधिकारी वर्ग १	प्रशासकिय अधिकार	मु.का.अ.जि.प.नांदड यांचे आदेश क्र.जिपना/साप्रवि/अस्था-१/१०९१८/७७/ दि.०९.११.१९७७	
२	पशुधन विकास अधिकारी तात्रिक वर्ग १	निरंक	निरंक	
३	पशुधन विकास अधिकारी विस्तार वर्ग १	आर्थीक बाबी तालुकास्तरावरील	१-म.जि.प.जि.से. लेखा सहिता १९६८ २-महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम १९६१	
४	पशुधन विकास अधिकारी वर्ग १	आर्थीक बाबी सस्थास्तरावरील	१-म.जि.प.जि.से. लेखा सहिता १९६८ २-महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम १९६१	

क

अक	पदनाम	अधिकार फोजदारी	कोणत्या कायद्या नियम /शासन निणय /परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	जिल्हा पशुसर्वधन अधिकारी वर्ग १	निरंक	निरंक	निरंक
२	पशुधन विकास अधिकारी तांत्रिक वर्ग १	निरंक	निरंक	
३	पशुधन विकास अधिकारी विस्तार वर्ग १	आर्थिक बाबी तालुकास्तरावरील	१-म.जि.प.जि.से. लेखा सहिता १९६८ २-महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम १९६१	
४	पशुधन विकास अधिकारी वर्ग १	आर्थिक बाबी सस्थास्तरावरील	१-म.जि.प.जि.से. लेखा सहिता १९६८ २-महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम १९६१	

ड

अक	पदनाम	अधिकार अधन्यायिक	कोणत्या कायद्या नियम /शासन निणय /परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	जिल्हा पशुसर्वधन अधिकारी वर्ग १	निरंक	निरंक	निरंक
२	पशुधन विकास अधिकारी तांत्रिक वर्ग १	निरंक	निरंक	
३	पशुधन विकास अधिकारी विस्तार वर्ग १	आर्थिक बाबी तालुकास्तरावरील	१-म.जि.प.जि.से. लेखा सहिता १९६८ २-महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम १९६१	
४	पशुधन विकास अधिकारी वर्ग १	आर्थिक बाबी सस्थास्तरावरील	१-म.जि.प.जि.से. लेखा सहिता १९६८ २-महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम १९६१	

जिल्हा पशुसर्वधन अधिकारी
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ { १ } { b } { !! } नमुना [ब]
जिल्हा पशुसर्वधन अधिकारी जिल्हा परिषद कार्यालय अधिकारी व कर्मचारी यांच्या
कर्तव्याचा तपशील **आर्थिक**

अ	पदनाम	अधिकार आर्थिक	कोणत्या कायद्या नियम /शासन निणय /परिपजका नुसार	अभिप्राय
१	जिल्हा पशुसर्वधन अधिकारी वर्ग १	सर्व आर्थिक बाबी	१-म.जि.प.जि.से. लेखा संहिता १९६८ २-महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम १९६१	
२	पशुधन विकास अधिकारी तांत्रिक वर्ग १	निरंक	निरंक	
३	पशुधन विकास अधिकारी विस्तार वर्ग १	आर्थिक बाबी तालुकास्तरावरील	१-म.जि.प.जि.से. लेखा संहिता १९६८ २-महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम १९६१ ३-मुख्य कार्यकारी अधिकारी जि,प नादेड यानी प्रदान केलेली अधिकार जिपना/पशुस/अस्था१ /२८४०/८८ दि.२८.१२.८८	
४	पशुधन विकास अधिकारी वर्ग १	आर्थिक बाबी सस्थास्तरावरील	१-म.जि.प.जि.से. लेखा संहिता १९६८ २-महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम १९६१ ३-मुख्य कार्यकारी अधिकारी जि,प नादेड यानी प्रदान केलेली अधिकार जिपना/पशुस/अस्था१ /२८४०/८८ दि.२८.१२.८८	

प्रशासकिय

अ	पदनाम	प्रशासकिय अधिकार	कोणत्या कायद्या नियम /शासन निणय /परिपजका नुसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	जिल्हा पशुसर्वधन अधिकारी वर्ग १	प्रशासकिय अधिकार	मु.का.अ.जि.प.नांदड यांचे आदेश क्र.जिपना/साप्रावि/अस्था-१/१०९१८/७७/ दि.०९.११.१९७७	
२	पशुधन विकास अधिकारी तांत्रिक वर्ग १	निरंक	निरंक	
३	पशुधन विकास अधिकारी विस्तार वर्ग १	तालुकास्तरावरील	१-म.जि.प.जि.से. लेखा संहिता १९६८ २-महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम १९६१ ३-मुख्य कार्यकारी अधिकारी जि,प नादेड यानी प्रदान केलेली अधिकार जिपना/पशुस/अस्था१ /२८४०/८८ दि.२८.१२.८८	
४	पशुधन विकास अधिकारी वर्ग १	सस्थास्तरावरील	१-म.जि.प.जि.से. लेखा संहिता १९६८ २-महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम १९६१ ३-मुख्य कार्यकारी अधिकारी जि,प नादेड यानी प्रदान केलेली अधिकार जिपना/पशुस/अस्था१ /२८४०/८८ दि.२८.१२.८८	

१ फौजदारी

अक	पदनाम	अधिकार फौजदारी	कोणत्या कायद्या नियम /शासन निणय /परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	जिल्हा पशुसर्वधन अधिकारी वर्ग १	निरंक	निरंक	निरंक
२	पशुधन विकास अधिकारी तांत्रिक वर्ग १	निरंक	निरंक	
३	पशुधन विकास अधिकारी विस्तार वर्ग १	निरंक	निरंक	
४	पशुधन विकास अधिकारी वर्ग १	निरंक	निरंक	

अर्धन्यायिक

अक	पदनाम	अधिकार अर्धन्यायिक	कोणत्या कायद्या नियम /शासन निणय /परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	जिल्हा पशुसर्वधन अधिकारी वर्ग १	निरंक	निरंक	निरंक
२	पशुधन विकास अधिकारी तांत्रिक वर्ग १	निरंक	निरंक	
३	पशुधन विकास अधिकारी विस्तार वर्ग १	निरंक	निरंक	
४	पशुधन विकास अधिकारी वर्ग १	निरंक	निरंक	

जिल्हा पशुसर्वधन अधिकारी
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ { १ } { ब } { !!! } नमुना {!!!!}
निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तर दायित्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन
कामाचा प्रकार/नाव)२००७.०८

अ,क	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
सामान्य योजना				
१	प्रधान लेखाशिर्ष-२४०३ पशुसंवर्धन मागाणी क्रमांक डि ५(००)(१०१))-पशुवैद्यकिय सेवा व पशु आरोग्य (०८)(३५)- {पशुवैद्यकिय दवाखाण्याची स्थापना करणे (जिल्हा)३१ इ सहाय्यक अनुदाने (२४०३-२४३९) {पशुवैद्यकिय दवाखाण्याची स्थापना	एकवर्ष	जिल्हा पशुसर्वधन अधिकारी जिल्हा परिषद नादेड	
२	प्रधान लेखाशिर्ष-२४०३ पशुसंवर्धन (००)(१०१) -पशुवैद्यकिय सेवा व पशु आरोग्य (०८)(१७)- {पशुवैद्यकिय दवाखाना च्या अनुशेष दुर करण (राज्य योजना)(२४०३-२३१२) अनुशेषांतर्गत पशुवैद्यकिय दवाखाण्याची स्थापना	एकवर्ष	जिल्हा पशुसर्वधन अधिकारी जिल्हा परिषद नादेड	
३	प्रधान लेखाशिर्ष-२४०३ पशुसंवर्धन-००१-संचालन व पशासन ०२ पंचवार्षिक योजना अंतर्गत योजना ०२ ०३ जिल्हा परिषदांना योजना अंतर्गत अनुदाने ३१ सहाय्यक अनुदाने २४०३-०११३जिल्हा परिषद कार्यालयाचे बळकटीकरण	एकवर्ष	जिल्हा पशुसर्वधन अधिकारी जिल्हा परिषद नादेड	
४	प्रधान लेखाशिर्ष- २४०३ पशुसंवर्धन मागाणी क्रमांक डि-५(००)(१०१) पशुवैद्यकिय सेवा व पशु आरोग्य (०८) पंचवार्षिक योजना अंतर्गत योजना (०८) (३८) {पशुवैद्यकिय दवाखाना /प्रथमोपचार केन्दे बाधणे]३१- सहाय्यक अनदाने (२४०३-२४६६) पशुवैद्यकिय दवाखाना/पथमोपचार	एकवर्ष	जिल्हा पशुसर्वधन अधिकारी जिल्हा परिषद नादेड	

	बांधणे			
५	२४०३ पशुसंवर्धन मागणी क्रमांक डि -५ (००) १०१-पशुवैद्यकिय सेवा व पशु आरोग्य (०८) (०८) जिल्हा परिषदांना योजना अंतर्गत अनुदाने केन्द्र पुरसक्रत योजना (७५% ंद्र हिस्सा)३१-सहाय्यक अनुदाने (२४०३-०२९४) पायाचे व तोंडाचे लसिकरिता अनुदान	एकवर्ष	जिल्हा पशुसर्वधन अधिकारी जिल्हा परिषद नादेड	
६	प्रधान लेखाशिर्ष-२४०३ पशुसंवर्धन मागणी क्रमांक डि-५ (००)(१०१) -पशुवैद्यकिय सेवा व पशु आरोग्य](०८) पंचवार्षीक योजना अंतर्गत योजना](०८) (३९) पशुवैद्यकिय संस्थांना औषध पुरवठा करणे ३१ सहाय्यक अनुदाने (२४०३-२४७५)]पशुवैद्यकिय संस्थांना औषधी पुरवठा	एकवर्ष	जिल्हा पशुसर्वधन अधिकारी जिल्हा परिषद नादेड	
७	प्रधान लेखाशिर्ष-२४०३ पशुसंवर्धन मागणी क्रमांक डि ५ १०२-पश व म्हैस विकास राज्य योजना अंतर्गत योजना (०९) जिल्हा परिषदांना योजना अंतर्गत अनुदान, (०९) (०२) संकरित कालवडी व सुधारित महिषच्या पारडयाची जोपसना करण्यासाठी विशेष पशुधन उत्पादन कार्यक्रम (जिल्हा) ३१- सहाय्यक अनुदाने संकरित कालवडी व सुधारित म्हशीच्या पारडयांची जोपासना	एकवर्ष	जिल्हा पशुसर्वधन अधिकारी जिल्हा परिषद नादेड	
८	प्रधान लेखाशिर्ष-२४०३ पशुसंवर्धन मागणी क्रमांक डि ५ १०२-पश व म्हैस विकास (०९) जिल्हा परिषदांना योजना अंतर्गत अनुदान,राज्य योजना अंतर्गत योजना (०९) (०१) देशी गोवंशाची जपवणूक व संवर्धन (लाल कधारी)३१-सहाय्यक अनुदाने (२४०३-०४४५) {पशुवैद्यकिय दवाखाण्याची स्थापना	एकवर्ष	जिल्हा पशुसर्वधन अधिकारी जिल्हा परिषद नादेड	
९	प्रधान लेखाशिर्ष-२४०३ पशुसंवर्धन मागणी क्रमांक डि-५ (००)(१०७)-वैरण व पशु खाद्य विकास,पंचवार्षीक योजना अंतर्गत योजना(००) (०३)-जिल्हा परिषदांना योजना अंतर्गत अनुदाने, राज्य योजना अंतर्गत योजना ३१- सहाय्यक अनुदाने (२४०३-०६९७) शेतक-यांच्या शेतावर वैरण विकासासाठी उतेजन	एकवर्ष	जिल्हा पशुसर्वधन अधिकारी जिल्हा परिषद नादेड	

विशेष घटक योजना				
१	प्रधान लेखाशिर्ष-२४०३ पशुसंवर्धन मागणी क्रमांक डि-५ (००) (१०२) - पशु व म्हैस विकास (०७) पंचवार्षिक योजना अंतर्गत योजना (०९) जिल्हा परिषदांना योजना अंतर्गत अनुदाने, (०९) (०३) विशेष घटक योजना रू सकरित गायीचा पुरवठा व - दुधाळ जनावराना सकस खांदय ३१- सहाय्यक अनुदाने (२४०३-२०५४) दुधाळ जनाराचे गट वाटप	एकवर्ष	जिल्हा पशुसर्वधन अधिकारी जिल्हा परिषद नांदेड	
२	प्रधान लेखाशिर्ष-२४०३ पशुसंवर्धन मागणी क्रमांक डि -५ १०४-मेष व लोकर विकास (०४)- {पंचवार्षिक योजना अंतर्गत योजना (०४) (०५) विशेष घटक योजना (राज्य योजना) ५७- {पशुधन (२४०३-१९४२)अनुसुचीत जाती / नवबौध्द लाभार्थीना शेळयाच्या गटाचा पुरवठा	एकवर्ष	जिल्हा पशुसर्वधन अधिकारी जिल्हा परिषद नांदेड	
३	प्रधान लेखाशिर्ष-२४०३ पशुसंवर्धन मागणी क्रमांक डि -५ १०९-विस्तार व प्रशिक्षण (००) (१८) जिल्हा परिषदांना योजना अंतर्गत अनुदाने, विशेष घटक योजना (राज्य योजना) (२४०३-१९७१) अनुसुचीत जाती / नवबौध्द लाभार्थीना पशुसंवर्धन विषयक प्रशिक्षण	एकवर्ष	जिल्हा पशुसर्वधन अधिकारी जिल्हा परिषद नांदेड	
आदीवासी उप योजना				
१	प्रधान लेखाशिर्ष-२४०३ पशुसंवर्धन पंचवार्षिक योजनातर्गत योजना- जनजाती क्षेत्र उप योजना (००) (१०१) { राज्य योजना अंतर्गत योजना (०१) (०४) { पशुवैधकिय दवाखानाची पशुप्रथमोपचार केन्दाचे बांधकाम(जिल्हा)३१-सहाय्यक अनुदाने (२४०३-२५३७) पशुवैदकिय दवाखाना/पथमोपचारकेंदाची इमारत बांधणे	एकवर्ष	जिल्हा पशुसर्वधन अधिकारी जिल्हा परिषद नांदेड	
२	प्रधान लेखाशिर्ष-२४०३ पशुसंवर्धन पंचवार्षिक योजनातर्गत योजना-	एकवर्ष	जिल्हा पशुसर्वधन अधिकारी	

	जनजाती क्षेत्र उप योजना (००) (१०४) मेढि व लोकर विकास राज्य योजना अंतर्गत योजना (०१) (०१) जिल्हा परिषदना सहाय्यक अनुदाने ३१-सहाय्यक अनुदाने २४०३-११९२)अनु जाती/ जनजाती च्याकुटुंबांना शेळ्याचे गट पुरविणे		जिल्हा परिषद नादेड	
३	प्रधान लेखाशिर्ष-२४०३ पशुसंवर्धन पंचवार्षिक योजनातर्गत योजना-जनजाती क्षेत्र उप योजना (००) (१०१) पशुवैधकीय सेवा व पशु आरोग्य राज्य योजना अंतर्गत योजना (०१) (०५) लाळ खुरकूत रोगावर नियंत्रण ठेवणे (जिल्हा) (२४०३-२५४६)पायाचे व तोंडाचे लसिकरिता अर्थसाहय	एकवर्ष	जिल्हा पशुसर्वधन अधिकारी जिल्हा परिषद नादेड	
४	प्रधान लेखाशिर्ष-२४०३ पशुसंवर्धन पंचवार्षिक योजनातर्गत योजना-जनजाती क्षेत्र उप योजना (००) (१०१) पशुवैधकीय सेवा व पशु आरोग्य राज्य योजना अंतर्गत योजना](०१) {पशुवैधकिय दवाखानाची स्थापना करणे ३१-जिल्हा परिषदाना सहाय्य क अनुदाने(२४०३-०९८२)पशुवैद्यकिय दवाखाण्याची स्थापना	एकवर्ष	जिल्हा पशुसर्वधन अधिकारी जिल्हा परिषद नादेड	
५	प्रधान लेखाशिर्ष-२४०३ पशुसंवर्धन पंचवार्षिक योजनातर्गत योजना-जनजाती क्षेत्र उप योजना (००) (१०२) {पशुवैधकिय महिष विकास राज्य योजना अंतर्गत योजना (०१) (०२) जिल्हा परिषदना सहाय्यक अनुदाने ३१-सहाय्यक अनुदाने (२४०३-१०८५)दुभत्या जनावरांचा पुरवठा	एकवर्ष	जिल्हा पशुसर्वधन अधिकारी जिल्हा परिषद नादेड	
६	प्रधान लेखाशिर्ष-२४०३ पशुसंवर्धन पंचवार्षिक योजनातर्गत योजना-जनजाती क्षेत्र उप योजना (१०१) {पशुवैधकिय सेवा व पशु आरोग्य राज्य योजना अंतर्गत योजना (०१) (०३) {पशुवैधकिय सस्थाना औषधी पुरवठा तसेच शेळ्या मढ्यांना औषधी पुरवीणे(जिल्हा) ३१- सहाय्यक अनुदाने (२४०३-२५२८) {पशुवैधकिय सस्थाना औषधी पुरवठा व शेळ्या मढ्यांना औषधी पुरवठा	एकवर्ष	जिल्हा पशुसर्वधन अधिकारी जिल्हा परिषद नादेड	

आदीवासी क्षेत्राबाहेरील आदीवासी उपयोजना				
१	प्रधान लेखाशिर्ष-२४०३ पशुसंवर्धन पंचवार्षिक योजना, अंतर्गत योजना- जनजाती क्षेत्राबाहेरील उप योजना (००)(१०१) -पशुवैद्यकिय सेवा व पशुआरोग्य राज्य योजना अंतर्गत योजना (०१) महाराष्ट्र जिल्हा परिषदांना सहायक अनुदानु, (०१) लाळ खुरकूत रोगावर नियंत्रण ठेवणे(जिल्हा) (२४०३-२५७३)पायाचे व तोंडाचे लसिकरिता अर्थसाहय	एकवर्ष	जिल्हा पशुसर्वधन अधिकारी जिल्हा परिषद नांदेड	
२	प्रधान लेखाशिर्ष-२४०३ पशुसंवर्धन पंचवार्षिक योजना, अंतर्गत योजना- जनजाती क्षेत्राबाहेरील उप योजना (००)(१०२) -पशु म्हा द्दह्यदु स्हा ह्यम्हाEह्यस्हा राज्य योजना अंतर्गत योजना (०४) जिल्हा परिषदांना सहायक अनुदानु, (०४) (०१)दुधाळ जनावराचे गट वाटन (जिल्हा) (२४०३-१४३२)दुभत्या जनावराचा पुरवठा	एकवर्ष	जिल्हा पशुसर्वधन अधिकारी जिल्हा परिषद नांदेड	

जिल्हा पशुसर्वधन अधिकारी
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ { १ } { ब } {iv] नमुना (अ)
नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटकरण सघटनांचे लक्ष्य [वार्षिक }

सामान्य योजना ०७.०८

अ,क्र	काम/कार्य	कामाचे प्रमाणे	अर्थिक लक्ष्य हजारात	अभिप्राय
१	पशुवैद्यकिय दवाखाण्याची स्थापनराज्य स्तरीय	एकवर्ष	६०६	
	स्थापना स्तरीय	एकवर्ष	२९४	
२	अनुशेषांतर्गत पशुवैद्यकिय दवाखाण्याची स्थापनराज्य स्तरीय	एकवर्ष	३००	
	स्थापना स्तरीय	एकवर्ष	३०३	
३	जिल्हा परिषद कार्यालयाचे बळकटीकरण	एकवर्ष	१००	
४	पशुवैद्यकिय दवाखाना/ पशुप्रथमोपचार केंद्राची इमारत बांधणे	एकवर्ष	१५००	
५	पायाचे व तोंडाचे लसिकरिता अनुदान राज्य पुरस्कृत	एकवर्ष	२६५०	
	केंद्र पुरस्कृत	एकवर्ष	७९५०	
६	पशुवैद्यकिय संस्थांमध्ये औषध पुरवठा करणे	एकवर्ष	१५००	
७	संकरित कालवडी व सुधारित म्हशीच्या पारड्यांची जोपासणा	एकवर्ष	१००	
८	देशी गोवंशाची जपवणुक व संवर्धन	एकवर्ष	५०	
९	शेतक-यांच्या शेतावर वैरण विकासासाठी उतेजन	एकवर्ष	५००	
१०	तालुकास्तरावरील राज्य हिस्सा प्रशिक्षण (I.E.C) केंद्र हिस्सा	एकवर्ष	१८ ५६	
	एकुण		१५९२७	

जिल्हा पशुसर्वधन अधिकारी
जिल्हा परिषद नांदेड.

विशेष घटक योजना ०७.०८

अ,क्र	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण	अर्थिक लक्ष्य	अभिप्राय
१	दुधाळ जावराचे गट वाटप	एकवर्ष	३३३०	
२	शेळयाच्या गटांचा पुरवठा	एकवर्ष	१५२०	
३	प्रशिक्षण कार्यक्रम	एकवर्ष	१५०	
	एकुण		५०००	

अदिवासी उपयोजना ०७.०८

अ,क्र	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण	अर्थिक लक्ष्य	अभिप्राय
१	पशुवैद्यकिय दवाखाण/हॉस्पिटल/ पथमोपचार केंद्राची इमारत बांधणे	एकवर्ष	१०७४	
२	अनुसूचित जाती च्या कुटुंबांना शेळयाचे गट पुरविणे	एकवर्ष	९५९	
३	पायाचे व तोंडाचे लसीकरिता अर्थसाहय	एकवर्ष	१०	
४	पशुवैद्यकिय दवाखाण्याची स्थापना	एकवर्ष	१०	
५	दुभत्या जनावराचा पुरवठा	एकवर्ष	१५०	
६	पशुवैद्यकिय सस्थाना औषधी पुरवठा व शेळया मेढयांना जंतनाशकाचा पुरवठा	एकवर्ष	१००	
	एकुण		२३०३	

आदिवासी क्षेत्राबाहेरिल आदिवासी उपयोजना ०७.०८

अ,क्र	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण	अर्थिक लक्ष्य	अभिप्राय
१	पायाचे व तोंडाचे लसीकरिता अर्थसाहय	एकवर्ष	१०	
२	दुभत्या जनावराचा पुरवठा	एकवर्ष	२७५	
	एकुण		२८५	

जिल्हा पशुसर्वधन अधिकारी
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ { १ } ब {iv} नमुना (ब)

कामाची कालमर्यादा----- कामपुर्ण होण्यासाठी प्रत्येक कामाची कालमर्यादा

सामान्य योजना ०७.०८

अ.क्र	काम/कार्य	दिवस/तास पुर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	पशुवैद्यकिय दवाखाण्याची स्थापना	एकवर्ष	जिल्हा पशुसर्वधन अधिकारी जिल्हा परिषद नांदेड	अति,मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद नांदेड
२	आशुषांतर्गत पशुवैद्यकिय दवाखाण्याची स्थापना	एकवर्ष	जिल्हा पशुसर्वधन अधिकारी जिल्हा परिषद नांदेड	अति,मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद नांदेड
३	जिल्हा परिषद कार्यालयाचे बळकटीकरण	एकवर्ष	जिल्हा पशुसर्वधन अधिकारी जिल्हा परिषद नांदेड	अति,मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद नांदेड
४	पशुवैद्यकिय दवाखाण/हॉल/ फ्यहॉल |ह्यथमोपचार केंद्राची इमारत बांधणे	एकवर्ष	जिल्हा पशुसर्वधन अधिकारी जिल्हा परिषद नांदेड	अति,मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद नांदेड
५	पायाचे व तोंडाचे लसिकरिता अनुदान	एकवर्ष	जिल्हा पशुसर्वधन अधिकारी जिल्हा परिषद नांदेड	अति,मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद नांदेड
६	पशुवैद्यकिय संस्थांना औषध पुरवठा करणे	एकवर्ष	जिल्हा पशुसर्वधन अधिकारी जिल्हा परिषद नांदेड	अति,मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद नांदेड
७	संकरित कालवडी व सुधारित म्हशीच्या पारड्यांची जोपासना	एकवर्ष	जिल्हा पशुसर्वधन अधिकारी जिल्हा परिषद नांदेड	अति,मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद नांदेड
८	देशी गोवंशाची जपवणुक व संवर्धन	एकवर्ष	जिल्हा पशुसर्वधन अधिकारी जिल्हा परिषद नांदेड	अति,मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद नांदेड
९	शेतक-यांच्या शेतावर वैरण विकासासाठी उत्तेजन	एकवर्ष	जिल्हा पशुसर्वधन अधिकारी जिल्हा परिषद नांदेड	अति,मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद नांदेड
१०	तालुकास्तरावरील प्रशिक्षण राज्य | (I.E.C) केंद्र हिंसा	एकवर्ष	जिल्हा पशुसर्वधन अधिकारी जिल्हा परिषद नांदेड	अति,मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद नांदेड

आदिवासी क्षेत्राबाहेरिल आदिवासी उपयोजना ०७.०८

अ.क्र	काम/कार्य	दिवस/तास पुर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	पायाचे व तोंडाचे लसीकरिता अर्थसाहय	एकवर्ष	जिल्हा पशुसर्वधन अधिकारी जिल्हा परिषद नांदेड	अति,मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद नांदेड
२	दुभत्या जनावराचापुरवठा	एकवर्ष	जिल्हा पशुसर्वधन अधिकारी जिल्हा परिषद नांदेड	अति,मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद नांदेड

जिल्हा पशुसर्वधन अधिकारी
जिल्हा परिषद नांदेड.

**कलम ४ { १ } ब { V } नमुना अ
कामाचे सबधित----- नियम अधिनियम ---
सामान्य योजना ०७.०८**

अ.क	सुचनाप्रत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्र. व वर्ष	अभिप्राय
१	पशुवैद्यकिय दवाखाण्याची स्थापना	पशुसर्वधन विभाग महाराष्ट्र राज्य पुणे पत्रक क्र बिजिटि /जिप२/०७.०८ /४९३-६९३/२००७ पस-६ दिनांक १९.४.०७	
२	आशुषांतर्गत पशुवैद्यकिय दवाखाण्याची स्थापना	पशुसर्वधन विभाग महाराष्ट्र राज्य पुणे पत्रक क्र बिजिटि /जिप२/०७.०८ /४९३-६९३/२००७ पस-६ दिनांक १९.४.०७	
३	जिल्हा परिषद कार्यालयाचे बळकटीकरण	पशुसर्वधन विभाग महाराष्ट्र राज्य पुणे पत्रक क्र बिजिटि /जिप२/०७.०८ /४९३-६९३/२००७ पस-६ दिनांक १९.४.०७	
४	पशुवैद्यकिय दवाखाण/हॉल/ फ्यहॉल |ह्यथमोपचार केंद्राची इमारत बांधणे	पशुसर्वधन विभाग महाराष्ट्र राज्य पुणे पत्रक क्र बिजिटि /जिप२/०७.०८ /४९३-६९३/२००७ पस-६ दिनांक १९.४.०७	
५	पायाचे व तोंडाचे लसिकरिता अनुदान	पशुसर्वधन विभाग महाराष्ट्र राज्य पुणे पत्रक क्र बिजिटि /जिप२/०७.०८ /४९३-६९३/२००७ पस-६ दिनांक १९.४.०७	
६	पशुवैद्यकिय संस्थांना औषध पुरवठा करणे	पशुसर्वधन विभाग महाराष्ट्र राज्य पुणे पत्रक क्र बिजिटि /जिप२/०७.०८ /४९३-६९३/२००७ पस-६ दिनांक १९.४.०७	
७	संकरित कालवडी व सुधारित म्हशीच्या पारड्यांची जोपासना	पशुसर्वधन विभाग महाराष्ट्र राज्य पुणे पत्रक क्र बिजिटि /जिप२/०७.०८ /४९३-६९३/२००७ पस-६ दिनांक १९.४.०७	
८	देशी गोवंशाची जपवणुक व संवर्धन	पशुसर्वधन विभाग महाराष्ट्र राज्य पुणे पत्रक क्र बिजिटि /जिप२/०७.०८ /४९३-६९३/२००७ पस-६ दिनांक १९.४.०७	
९	शेतक-यांच्या शेतावर वैरण विकासासाठी उतेजन	पशुसर्वधन विभाग महाराष्ट्र राज्य पुणे पत्रक क्र बिजिटि /जिप२/०७.०८ /४९३-६९३/२००७ पस-६ दिनांक १९.४.०७	
१०	तालुकास्तरावरील प्रशिक्षण राज्य | (I.E.C) केंद्र हिंसा	पशुसर्वधन विभाग महाराष्ट्र राज्य पुणे पत्रक क्र बिजिटि /जिप२/०७.०८ /४९३-६९३/२००७ पस-६ दिनांक १९.४.०७	

विशेष घटक योजना ०७.०८

अ,क	सुचनाप्रत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्र. व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
१	दुधाळ जावराचे गट वाटप	पशुसर्वधन विभाग महाराष्ट्र राज्य पुणे पत्रक क्र बिजिटि /जिप२/०७.०८ /४९३-६९३/२००७ पस-६ दिनांक १९.४.०७	
२	शेळयाच्या गटांचा पुरवठा	पशुसर्वधन विभाग महाराष्ट्र राज्य पुणे पत्रक क्र बिजिटि /जिप२/०७.०८ /४९३-६९३/२००७ पस-६ दिनांक १९.४.०७	
३	प्रशिक्षण कार्यक्रम	पशुसर्वधन विभाग महाराष्ट्र राज्य पुणे पत्रक क्र बिजिटि /जिप२/०७.०८ /४९३-६९३/२००७ पस-६ दिनांक १९.४.०७	

अदिवासी उपयोजना ०७.०८

अ,क	सुचनाप्रत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्र. व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
१	पशुवैद्यकिय दवाखाना/ पथमोपचार केंद्राची इमारत बांधणे	पशुसर्वधन विभाग महाराष्ट्र राज्य पुणे पत्रक क्र एफवायपि-११(०७)/ सीआर २९४/८६४-९००/२००७ पस-६ पुणे १ दिनांक ९.५.०७	
२	अनुसुचित जाती व जनजाती च्या कुटुंबांना शेळयाचे गट पुरविणे	पशुसर्वधन विभाग महाराष्ट्र राज्य पुणे पत्रक क्र एफवायपि-११(०७)/ सीआर २९४/८६४-९००/२००७ पस-६ पुणे १ दिनांक ९.५.०७	
३	पायाचे व तोंडाचे लसिकरिता अर्थसाहय	पशुसर्वधन विभाग महाराष्ट्र राज्य पुणे पत्रक क्र एफवायपि-११(०७)/ सीआर २९४/८६४-९००/२००७ पस-६ पुणे १ दिनांक ९.५.०७	
४	पशुवैद्यकिय दवाखाण्याची स्थापना	पशुसर्वधन विभाग महाराष्ट्र राज्य पुणे पत्रक क्र एफवायपि-११(०७)/ सीआर २९४/८६४-९००/२००७ पस-६ पुणे १ दिनांक ९.५.०७	
५	दुभत्या जनावराचा पुरवठा	पशुसर्वधन विभाग महाराष्ट्र राज्य पुणे पत्रक क्र एफवायपि-११(०७)/ सीआर २९४/८६४-९००/२००७ पस-६ पुणे १ दिनांक ९.५.०७	
६	तालुकास्तरावरील प्रशिक्षण राज्य | (I.E.C) केंद्र हिसा	पशुसर्वधन विभाग महाराष्ट्र राज्य पुणे पत्रक क्र एफवायपि-११(०७)/ सीआर २९४/८६४-९००/२००७ पस-६ पुणे १ दिनांक ९.५.०७	

आदिवासी क्षेत्राबाहेरिल आदिवासी उपयोजना ०७.०८

अ.क	सुचनाप्रत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्र. व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
१	पायाचे व तोंडाचे लसीकरिता अर्थसाहय	पशुसर्वधन विभाग महाराष्ट्र राज्य पुणे पत्रक क्र एफवायपि-११(०७)/ सीआर २९४/८६४-९००/२००७ पस-६ पुणे १ दिनांक ९.५.०७	
२	दुभत्या जनावराचा पुरवठा	पशुसर्वधन विभाग महाराष्ट्र राज्य पुणे पत्रक क्र एफवायपि-११(०७)/ सीआर २९४/८६४-९००/२००७ पस-६ पुणे १ दिनांक ९.५.०७	

जिल्हा पशुसर्वधन अधिकारी
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ { १} ब {v] नमुना (ब) कामासी संबंधित शासन निर्णय सामान्य योजना ०७.०८

अ.क	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्र व तारीख	अभिप्राय
१	पशुवैद्यकिय दवाखाण्याची स्थापना	पशुसर्वधन विभाग महाराष्ट्र राज्य पुणेशासन निर्णय क्र बिजिटि२००७/प्रक७०/पदूम१६ दिनांक ९.४.०७	
२	आशुषांतर्गत पशुवैद्यकिय दवाखाण्याची स्थापना	पशुसर्वधन विभाग महाराष्ट्र राज्य पुणेशासन निर्णय क्र बिजिटि२००७/प्रक७०/पदूम१६ दिनांक ९.४.०७	
३	जिल्हा परिषद कार्यालयाचे बळकटीकरण	पशुसर्वधन विभाग महाराष्ट्र राज्य पुणेशासन निर्णय क्र बिजिटि२००७/प्रक७०/पदूम१६ दिनांक ९.४.०७	
४	पशुवैद्यकिय दवाखाना/ पशुप्रथमोपचार केंद्राची इमारत बांधणे	पशुसर्वधन विभाग महाराष्ट्र राज्य पुणेशासन निर्णय क्र बिजिटि२००७/प्रक७०/पदूम१६ दिनांक ९.४.०७	
५	पायाचे व तोंडाचे लसिकरिता अनुदाने	पशुसर्वधन विभाग महाराष्ट्र राज्य पुणेशासन निर्णय क्र बिजिटि२००७/प्रक७०/पदूम१६ दिनांक ९.४.०७	
६	पशुवैद्यकिय संस्थांना औषध पुरवठा करणे	पशुसर्वधन विभाग महाराष्ट्र राज्य पुणेशासन निर्णय क्र बिजिटि२००७/प्रक७०/पदूम१६ दिनांक ९.४.०७	
७	संकरित कालवडी व सुधारित म्हशीच्या पारड्यांची जोपासना	पशुसर्वधन विभाग महाराष्ट्र राज्य पुणेशासन निर्णय क्र बिजिटि२००७/प्रक७०/पदूम१६ दिनांक ९.४.०७	
८	देशी गोवंशाची जपवणुक व संवर्धन	पशुसर्वधन विभाग महाराष्ट्र राज्य पुणेशासन निर्णय क्र बिजिटि२००७/प्रक७०/पदूम१६ दिनांक ९.४.०७	
९	शेतक-यांच्या शेतावर वैरण विकासासाठी उतेजन	पशुसर्वधन विभाग महाराष्ट्र राज्य पुणेशासन निर्णय क्र बिजिटि२००७/प्रक७०/पदूम१६ दिनांक ९.४.०७	
१०	तालुकास्तरावरील प्रशिक्षण राज्य | (I.E.C) केंद्र हिंसा	पशुसर्वधन विभाग महाराष्ट्र राज्य पुणेशासन निर्णय क्र बिजिटि२००७/प्रक७०/पदूम१६ दिनांक ९.४.०७	

विशेष घटक योजना ०७.०८

अ,क	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्र व तारीख	अभिप्राय
१	दुधाळ जावराचे गट वाटप	पशुसर्वधन विभाग महाराष्ट्र राज्य पुणेशासन निर्णय क्र बिजिटि२००७/प्रक७०/पदूम१६ दिनांक १.४.०७	
२	शेळ्याच्या गटांचा पुरवठा	पशुसर्वधन विभाग महाराष्ट्र राज्य पुणेशासन निर्णय क्र बिजिटि२००७/प्रक७०/पदूम१६ दिनांक १.४.०७	
३	प्रशिक्षण कार्यक्रम	पशुसर्वधन विभाग महाराष्ट्र राज्य पुणेशासन निर्णय क्र बिजिटि२००७/प्रक७०/पदूम१६ दिनांक	

अदिवासी उपयोजना ०७.०८

अ,क	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्र व तारीख	अभिप्राय
१	पशुवैद्यकिय दवाखाना पथमोपचार केंद्राची इमारत बांधणे	आदिवासी विकास विभाग मंत्रालय मुंबई ३२शासन निर्णय क्रमाक बियुडि-२००७/प्रक१३/कासा ७ दिनांक २१.४.०७	
२	अनुसूचित जातीव जमाती च्या कुटुंबांा शेळ्याचे गट पुरविणे	आदिवासी विकास विभाग मंत्रालय मुंबई ३२शासन निर्णय क्रमाक बियुडि-२००७/प्रक१३/कासा ७ दिनांक २१.४.०७	
३	पायाचे व तोंडाचे लसिकरिता अर्थसाहय	आदिवासी विकास विभाग मंत्रालय मुंबई ३२शासन निर्णय क्रमाक बियुडि-२००७/प्रक१३/कासा ७ दिनांक २१.४.०७	
४	पशुवैद्यकिय दवाखाण्याची स्थापXह्यह्य	आदिवासी विकास विभाग मंत्रालय मुंबई ३२शासन निर्णय क्रमाक बियुडि-२००७/प्रक१३/कासा ७ दिनांक २१.४.०७	
५	दुभत्या जनावराना पुरवठा	आदिवासी विकास विभाग मंत्रालय मुंबई ३२शासन निर्णय क्रमाक बियुडि-२००७/प्रक१३/कासा ७ दिनांक २१.४.०७	
६	तालुकास्तरावरील प्रशिक्षण राज्य | (I.E.C) केंद्र हिसा	आदिवासी विकास विभाग मंत्रालय मुंबई ३२शासन निर्णय क्रमाक बियुडि-२००७/प्रक१३/कासा ७ दिनांक २१.४.०७	

आदिवासी क्षेत्राबाहेरिल आदिवासी उपयोजना ०७.०८

अ ,क	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्र व तारीख	अभिप्राय
१	पायाचे व तोंडाचे लसीकरिता अर्थसाहय	आदिवासी विकास विभाग मंत्रालय मुंबई ३२शासन निर्णय क्रमाक बियुडि-२००७/प्रक१३/कासा ७ दिनाक २१.४.०७	
२	दुभत्या जनावराना पुरवठा	आदिवासी विकास विभाग मंत्रालय मुंबई ३२शासन निर्णय क्रमाक बियुडि-२००७/प्रक१३/कासा ७ दिनाक २१.४.०७	

जिल्हा पशुसर्वधन अधिकारी
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ { १ } ब {v} नमुना (क) कामासी संबंधित परीपत्रके सामान्य योजना ०७.०८

अ.क्र	शासकिय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परीपत्रक क्रमाक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	पशुवैद्यकिय दवाखाण्याची स्थापना	पशुसर्वधन विभाग महाराष्ट्र राज्य पुणे जाक्रव्हिचडि/९६/२४१/०६.०७/पस१२/पुणे १ दि २.२.०७	
२	आशुषांतर्गत पशुवैद्यकिय दवाखाण्याची स्थापना	पशुसर्वधन विभाग महाराष्ट्र राज्य पुणे जाक्राी व्हिचडि/९६/२४१/०६.०७/पस१२/पुणे १ दि २.२.०७	
३	जिल्हा परिषद कार्यालयाचे बळकटीकरण	-निरक	
४	पशुवैद्यकिय दवाखाना / पशुप्रथमोपचार केंद्राची इमारत बांधणे	पशुसर्वधन विभाग महाराष्ट्र राज्य पुणे बिएलडि-२००७ /प्रक३३२ पदुम ३ मंत्रालय विस्तार मुंबई ३२ दि.२२.१.०८	
५	पायाचे व तोंडाचे लसिकरिता अनुदाने	पशुसर्वधन विभाग महाराष्ट्र राज्य पुणे डिआयएस/मासु४५७-२/१५९३/०७ /पस१२ दि.२८.८.०७	
६	पशुवैद्यकिय संस्थांना औषध पुरवठा करणे	पशुसर्वधन विभाग महाराष्ट्र राज्य पुणे डिडिडि/१८/२०४४/२००७/पस१२ पुणे१ दि.२८.११.०७	
७	संकरित कालवडी व सुधारित म्हशीच्या पारड्यांची जोपासना	पशुसर्वधन विभाग महाराष्ट्र राज्य पुणे सिडिएस/२४(१३४७)/१०५०-१२००/पस१३ पुणे १ दि २५.४.०७	
८	देशी गोवंशाची जपवणुक व संवर्धन	पशुसर्वधन विभाग महाराष्ट्र राज्य पुणे क्र पशुधन /पस१३/१२६५/२००७ पुणे१ दिनाक ८.५.०७	
९	शेतक-यांच्या शेतावर वैरण विकासासाठी उतेजन	पशुसर्वधन विभाग महाराष्ट्र राज्य पुणे वैरणविकास/अ२०(१)/४०३-४७३/२००७पस१४ पुणे १ दि,१३.४.०७	
१०	तालुकास्तरावरील प्रशिक्षण राज्य | (I.E.C) केंद्र हिसा	निरक	

विशेष घटक योजना ०७.०८

अ.क्र	शासकिय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परीपत्रक क्रमाक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	दुधाळ जावराचे गट वाटप	पशुसर्वधन विभाग महाराष्ट्र राज्य पुणे सिडिएस/२४(१३४७)/१०५०-१२००/पस१३ पुणे १ दि २५.४.०७	
२	शेळयाच्या गटांचा पुरवठा	पशुसर्वधन विभाग महाराष्ट्र राज्य पुणे सिडिएस/२४(१३४७)/१०५०-१२००/पस१३ पुणे १ दि २५.४.०७	
३	प्रशिक्षण कार्यक्रम		

अदिवासी उपयोजना ०७.०८

अ.क्र	शासकिय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परीपत्रक क्रमाक व तारीख	अभिप्राय
१	पशुवैद्यकिय दवाखाना/ पथमोपचार केंद्राची इमारत बांधणे	पशुसर्वधन विभाग महाराष्ट्र राज्य पुणे बिएलडि-२००७ /प्रक३३२ पदुम ३ मंत्रालय विस्तार मुंबई ३२ दि.२२.१.०८	
२	अनुसूचित जाती च जमाती च्या कुटुंबांा शेळयाचे गट पुरविणे	पशुसर्वधन विभाग महाराष्ट्र राज्य पुणे सिडिएस/२४(१३४७)/१०५०-१२००/पस१३ पुणे १ दि २५.४.०७	
३	पायाचे व तोंडाचे लसिकरिता अर्थसाहय	निरंक	
४	पशुवैद्यकिय दवाखाण्याची स्थापना	निरंक	
५	दुभत्या जनावराना पुरवठा	पशुसर्वधन विभाग महाराष्ट्र राज्य पुणे सिडिएस/२४(१३४७)/१०५०-१२००/पस१३ पुणे १ दि २५.४.०७	
६	तालुकास्तरावरील प्रशिक्षण राज्य | (I.E.C) केंद्र हिसा	पशुसर्वधन विभाग महाराष्ट्र राज्य पुणे डिडिडि/संकिर्ण /२११२/२००७ /पस१२ पुणे १ दि १३.१२.०७	

आदिवासी क्षेत्राबाहेरिल आदिवासी उपयोजना ०७.०८

अ,क्र	शासकिय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परीपत्रक क्रमाक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	पायाचे व तोंडाचे लसीकरिता अर्थसाहय	निरक	
२	दुभत्या जनावराचा पुरवठा	पशुसर्वधन विभाग महाराष्ट्र राज्य पुणे सिडिएस/२४(१३४७)/१०५०-१२००/पस१३ पुणे १ दि २५.४.०७	

जिल्हा पशुसर्वधन अधिकारी
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ { १} ब {v} नमुना (डकामांच्या संबंधित कार्यालयीन आदेश धोरणात्मक परीपत्रके सामान्य योजना ०७.०८

अ.क्र	शासकिय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परीपत्रक क्रमाक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	पशुवैद्यकिय दवाखाण्याची स्थापना	पशुसर्वधन विभाग महाराष्ट्र राज्य पुणे जाक्रव्हिएचडि/९६/२४१/०६.०७/पस१२/पुणे १ दि २.२.०७	
२	आशुषांतर्गत पशुवैद्यकिय दवाखाण्याची स्थापना	जाक्रव्हिएचडि/९६/२४१/०६.०७/पस१२/पुणे १ दि २.२.०७	
३	जिल्हा परिषद कार्यालयाचे बळकटीकरण	-निरक	
४	पशुवैद्यकिय दवाखाना पशुप्रथमोपचार केंद्राची इमारत बांधणे	पशुसर्वधन विभाग महाराष्ट्र राज्य पुणे बिएलडि-२००७ /प्रक३३२ पदुम ३ मंत्रालय विस्तार मुंबई ३२ दि.२२.१.०८	
५	पायाचे व तोंडाचे लसिकरिता अनुदाने	डिआयएस/मासु४५७-२/१५९३/०७ /पस१२ दि.२८.८.०७	
६	पशुवैद्यकिय संस्थांखद्दह्म औषध पुरवठा करणे	पशुसर्वधन विभाग महाराष्ट्र राज्य पुणे डिडिडि/१८/२०४४/२००७/पस१२ पुणे१ दि.२८.११.०७	
७	संकरित कालवडी व सुधारित म्हशीच्या पारडयांची जोपासना	पशुसर्वधन विभाग महाराष्ट्र राज्य पुणे सडिएस/२४(१३४७)/१०५०- १२००/पस१३ पुणे १ दि २५.४.०७	
८	देशी गोवंशाची जपवणुक व संवर्धन	पशुसर्वधन विभाग महाराष्ट्र राज्य पुणे क्र पशुधन /पस१३/१२६५/२००७ पुणे१ दिनाक ८.५.०७	
९	शेतक-यांच्या शेतावर वैरण विकासासाठी उतेजन	पशुसर्वधन विभाग महाराष्ट्र राज्य पुणे वैरणविकास/अ२०(१)/४०३- ४७३/२००७पस१४ पुणे १ दि,१३.४.०७	
१०	तालुकास्तरावरील प्रशिक्षण राज्य | (I.E.C) केंद्र हिसा	निरक	

विशेष घटक योजना ०७.०८

अ.क्र	शासकिय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परीपत्रक क्रमाक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	दुधाळ जावराचे गट वाटप	पशुसर्वधन विभाग महाराष्ट्र राज्य पुणे सिडिएस/२४(१३४७)/१०५०- १२००/पस१३ पुणे १ दि २५.४.०७	

२	शेळ्याच्या गटांचा पुरवठा	पशुसर्वधन विभाग महाराष्ट्र राज्य पुणे सिडिएस/२४(१३४७)/१०५०-१२००/पस१३ पुणे १ दि २५.४.०७	
३	प्रशिक्षण कार्यक्रम		

२६

अदिवासी उपयोजना ०७.०८

अ.क्र	शासकिय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परीपत्रक क्रमाक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	पशुवैद्यकिय दवाखाना / पथमोपचार केंद्राची इमारत बांधणे	पशुसर्वधन विभाग महाराष्ट्र राज्य पुणे बिएलडि-२००७ /प्रक३३२ पदुम ३ मंत्रालय विस्तार मुंबई ३२ दि.२२.१.०८	
२	अनुसुचित जाती व जमाती च्या कुटुंबांना शेळ्याचे गट पुरविणे	पशुसर्वधन विभाग महाराष्ट्र राज्य पुणे सिडिएस/२४(१३४७)/१०५०-१२००/पस१३ पुणे १ दि २५.४.०७	
३	पायाचे व तोंडाचे लसिकरिता अर्थसाहय	निरंक	
४	पशुवैद्यकिय दवाखाण्याची स्थापना	निरंक	
५	दुभत्या जनावराचा पुरवठा	पशुसर्वधन विभाग महाराष्ट्र राज्य पुणे सिडिएस/२४(१३४७)/१०५०-१२००/पस१३ पुणे १ दि २५.४.०७	
६	तालुकास्तरावरील प्रशिक्षण राज्य | (I.E.C) केंद्र हिसा	पशुसर्वधन विभाग महाराष्ट्र राज्य पुणे डिडिडि/संकिर्ण /२११२/२००७ /पस१२ पुणे १ दि १३.१२.०७	

आदिवासी क्षेत्राबाहेरिल आदिवासी उपयोजना ०७.०८

अ.क्र	शासकिय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परीपत्रक क्रमाक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	पायाचे व तोंडाचे लसीकरिता अर्थसाहय	निरंक	
२	दुभत्या जनावराचा पुरवठा	पशुसर्वधन विभाग महाराष्ट्र राज्य पुणे सिडिएस/२४(१३४७)/१०५०-१२००/पस१३ पुणे १ दि २५.४.०७	

जिल्हा पशुसर्वधन अधिकारी
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ { १ } { ब } { v } नमुना { इ } जिल्हा पशुसर्वधन अधिकारी, जिल्हा परिषद नांदेड कार्यालयामध्ये उपलब्ध
दस्तावेजाची यादी दस्तावेजाचा विषय अस्थापना

अक	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती/पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण/उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध {नसल्यास}
१	२	३	४	५
१	नस्ती सदर्भात	अस्थापना, न्याय लयीन माहितीचा अधिकार परीषद	१-श्री बाबुराव पुजरवाड कक्षअधिकारी, २-श्री भोसले बि, एन, सपविअ ३-श्री ए, बि, ठाकुर व, स	पशुसर्वधन विभाग जि.प नांदेड
२	लेखा विभाग	लेखाविषयक	१-श्री आर, एल मुनेस्वर पधप २-श्री बि, डि, हानुमंते पधप	पशुसर्वधन विभाग जि.प नांदेड
३	भाडार विभाग व नियोजन	भाडार विभाग व नियोजन	१-श्री सिरशेवाड पी.एसू, सपविअ	पशुसर्वधन विभाग जि.प नांदेड
४	तांत्रिक	औषधी खरेदी योजना मासीक प्रगती अहावल	१-श्री सिरशेवाड पी.एसू, सपविअ २-श्री एस.टि. भिसे, पधप	पशुसर्वधन विभाग जि.प नांदेड
५	संगणक	संगणीकरण	श्री खिल्लारे स्टेना	पशुसर्वधन विभाग जि.प नांदेड
६	आवक जावक	आवक जावक	श्री बि.व्हि.कोकरे	

जिल्हा पशुसर्वधन अधिकारी
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ { १ } अ {vi}

जिल्हा पशुसर्वधन अधिकारी,जिल्हा परिषद नांदेड कार्यालयामध्ये दस्तावेजाची वर्गवारी

अक	विषय	दस्तावेजाचा नस्ती /मष्टर/नोंद पुस्तक व्हावचर इत्यादी	प्रमुख बाबीचा तपशीलवार	सुरक्षीत ठेवण्याचा कालावधि
१	२	३	४	५
१	अस्थापना विषयक	१-स्थायी आदेश परीपत्रक,परीपत्रके ,शासन निर्णय,शासकिय नियम,राजपत्र,आवकजावक रजीस्टर स्टेशनरी फार्मचे मागणी पत्रक २-अभ्यागत नोदवहि,कर्मचा-याच्या प्रशिक्षण विषयक बाबी ३-राजपत्र,लेखापरीषद,लेखापरीक्षण अहवाल व त्यावरील कार्यवाहि बैठकिचे इतिव्रत,नियुक्ती पदस्थापना,बदली,पदोन्नती,रजाविषयक,कार्यभार अहवालाबाबत, ४-कार्यविवरणपत्र,अवेट रजिस्ट, परीक्षा निकाल विषयक,बडतर्फ,राजीनामा,इ,प्रकरणे ,रजा,लेखा ५-टपाल वहि,इतर कार्यालयातील चौकशी		कायमस्वरूपी ३० वर्षापर्यंत १० वर्षापर्यंत ५ वर्षापर्यंत
२	लेखाविषयक	१-जडवस्तु संग्रह नोदवहि,अनुदान नोदवहि,निर्वतीविषयक,अस्थापनाविषयक ,वार्षिक लेखा, दैनदिनी नोदवहि,धानादेश कॅशबुक,मासीकवेतन वाटप नोद वहि, फार्मचे मागणी पत्रक २-अनुदान नोदवहि,सुधारित आनुदान ,वेतनदेयक,पगारपत्रक,खर्चाची नोदवहि,गैरहजेरीचे वेतनदेयक,पेन्शनआदेशाची नोदवहि ३-टपालतिकीट रजीस्टर,रोखनोदवहि,आस्कमीक खर्चाची नोदवहि,कूटूबनिवती वेतन,शायकीये येणे,निर्लेखित करणे चलान,पावती,प्रवासभत्तादेयेक परतावा देयक,निर्वतीवेतन देयक, मासीकरोख लेखा ४-विनियोजन लेखे,मासीकप्रगती खर्च,चेकबुक काउंटर फाईल,दैनदिन नोंद		कायमस्वरूपी ३० वर्षापर्यंत १०वर्ष ५ वा
३	योजना विषयक बाबी	१-शासन निर्णय,विविध आदेश,महत्वाचे परीपत्रके,वेतनदेयेक, खर्चाचे व्हावचर इ, २-योजनेचे थकित देयेके ,योजनेचे पकरणे,विवरण ३-सर्वसाधारण पत्रव्यवहार,विधानसभा,परीषद, तारांकितप्रस्न,अदाजपत्रीकाची माहिती,मासीकसभा ४-विविध योजनेची आकडेवारी,तक्रार अर्ज,अदाजपत्रके,		कायमस्वरूपी ३०वर्षापर्यंत १० वर्षापर्यंत ५ वर्षपर्यंत

जिल्हा पशुसर्वधन अधिकारी
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ { १} ब {vii}

जिल्हा पशुसर्वधन अधिकारी, जिल्हा परिषद नांदेड कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जपसामान्याची सल्ला मसलत करावयाची व्यवस्था

अक	सलामसलतीचा विषय	कायप्रणालीचे विवस्त्युत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा नियमा/ परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
१	२	३	४	५
	निरक	निरक	निरक	निरक

जिल्हा पशुसर्वधन अधिकारी
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ { १ } {ब } {viii} नमुना (अ)

जिल्हा पशुसर्वधन अधिकारी येथिल पंचायत समिती कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे

अक	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसा माण्यासाठी खुली आहे किवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तात (उपलब्ध)
१	२	३	४	५	६	७
१	पशुसर्वधन व दुग्धशाळा समिती सर्वसाधारण सभा	०९	धोरनात्मक व विकासात्मक निर्णय घेउन विकास कामे केली जातात	१२	नाही	प्रत्येक मासिक सभेचा कार्यवृत्तात उपलब्ध आहे

कलम ४ { १ } {ब } {vii} नमुना (ब)

पशुसर्वधन विभाग जिल्हा परिषद नांदेड कार्यालयाच्या अधिसभाची यादी प्रकाशित करणे

अक	अधिसभेचे नाव	अधिसभेचे सदस्य	सभेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसा माण्यासाठी खुली आहे किवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तात (उपलब्ध)
१	२	३	४	५	६	७
१	पशुसर्वधन व दुग्धशाळा समिती सर्वसाधारण सभा	९	धोरनात्मक व विकासात्मक निर्णय घेउन विकास कामे केली जातात	१२	नाही	प्रत्येक मासिक सभेचा कार्यवृत्तात उपलब्ध आहे

जिल्हा पशुसर्वधन अधिकारी
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ { १ } { ब } { vii } नमुना (क)

पशुसर्वधन विभाग जिल्हा परिषद नांदेड कार्यालयाच्या अधिसभाची यादी प्रकाशित करणे

अक	परिषदेचे नाव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसा माण्यासाठी खुली आहे किवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तात (उपलब्ध)
१	२	३	४	५	६	७
१	पशुसर्वधन व दुग्धशाळा समिती सर्वसाधारण सभा	९	धोरनात्मक व विकासात्मक निर्णय घेउन विकास कामे केली जातात	१२	नाही	प्रत्येक मासिक सभेचा कार्यवृत्तात उपलब्ध आहे

कलम ४ { १ } { ब } { vii } नमुना (ड)

पशुसर्वधन विभाग जिल्हा परिषद नांदेड कार्यालयाच्या अधिसभाची यादी प्रकाशित करणे

अक	संस्थेचे नाव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसा माण्यासाठी खुली आहे किवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तात (उपलब्ध)
१	२	३	४	५	६	७
१	पशुसर्वधन व दुग्धशाळा समिती सर्वसाधारण सभा	९	धोरनात्मक व विकासात्मक निर्णय घेउन विकास कामे केली जातात	१२	नाही	प्रत्येक मासिक सभेचा कार्यवृत्तात उपलब्ध आहे

जिल्हा पशुसर्वधन अधिकारी
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ { १ } { ब } { ix }

पशुसर्वधन विभाग जिल्हा परिषद नांदेड कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचा-यांची नावे पत्ते
व त्याचे मसिक वेतन भत्ते

अक	पदनाम	अधिकारी /कमचा-यांचे नाव	वर्ग	रूजू दिनांक	दुणवणी कमांक/ फॅक्स/इमेल	एकूण वेतन
१	२	३	४	५	६	७
१	जिल्हा पशुसर्वधन अधिकारी वर्ग १	डॉ. एल.एस.पवार	१	६.७.२००९	९४२१८७५२९६	४०३५१
२	पशुधन विकास अधिकारी तात्रिक वर्ग १	डॉ.एस.बि.देशमुख	१	६.१२.०४	९८६०८०९९०८	३७१३१
३	कक्ष अधिकारी	श्री पुजरवाड	३	१२.६.०८		२३९७८
४	अधिक्षक	रिक्त	३		-	-
५	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री ए,बि, ठाकुर	३	३०.१०.०७		१८०९१
६	कनिस्टसहाय्यक	श्री बि.व्हि कोकरे श्री ए.जे गठेवार	३ ३	७.९.०९ ४.६.०८		१०२३२ १६८९९
७	लघुटंकलेखक	श्री खिल्लारे एस.के	३	३०.१०.०७		१८०९१
८	वाहनचालक	श्री शेखगुलाब नबि	३	२.७.०१		१७२५०
९	परीचर	चौधरी बि पी	४	३१.७.०८		१३२९१
१०	परीचर	श्रीमती सुनिता बनसोडे	४	१५.४.०५		९४१८
११	परीचर	श्री एस,शिंदे	४	२०.४.०५		९८९६
१२	प.वि.अ वि	डॉ. एम जी देशपांडे	२	०७.०७.२००४		४३३३०
१३	--,,--	डॉ पदमवार	२	२१.०८.१९९८		४४४७४
१३	--,,--	डॉ.एस.पि गिरी		१२.०७.२००५		३९५०१
१५	--,,--	डॉ. उम एम लोकडे		०१.०७.२००३		४४९६७

१६	--,,--	डॉ. ए जे रत्नाळीकर		२९.७.०९		४३६६६
१७	--,,--	डॉ.आर.ए.चवरे		२१.०७.२००६		४२३९९
१८	--,,--	डॉ.एस.एम.लॉडे		०७.०१.२००६		२९७२९
१९	पविअ	डॉ. एस.एस.चौधरी		१७.०७.१९९७		२०३८७
२०	--,,--	डॉ.ए.एन.दुबे		०१.०८.२००५		३७१३१
२१	--,,--	डॉ.ए.ए.दगडे				३७९५३
२२	--,,--	डॉ.हाके पी.पी.		२३.११.२००७		२९११९
२३	--,,--	डॉ.शेख ए.ए.		२२.११.०७		२९७१९
२४	--,,--	डॉ.वाय.एम.दाडगे		०१.०७.०७		४४४७४
२५	--,,--	डॉ.एस.व्ही.पाटील		२६.०७.०६		३७१३१
२६	--,,--	डॉ.पेदुलवार एस.एम.		२३.११.०७		२९११९
२७	--,,--	डॉ महमद अजगबर		२९.०६.०७		४४४७४
२८	--,,--	डॉ.शेख बशीर शे.हुसेन		१७.०७.०६		४६७५५
२९	--,,--	डॉ.शेख मोईन शे.फरीद		०२.०१.९८		४५२५५
३०	--,,--	डॉ.एम.एस.पठाण		१९.०९.२००२		४०९३२
३१	--,,--	डॉ.एस.व्ही.धुमाळे		१२.०७.०६		४०९३२
३२	--,,--	डॉ.पी.एन.काशीकर		०१.०८.२०००		४४४७४
३३	--,,----,,--	डॉ.एम.टी.दुबेवार		२५.०६.०३		४०९३२
३४	--,,----,,----,	डॉ.एल.डी.ताडपेलीवार		०७.०७.०१		४५६१८
३५	--,,----,,--	डॉ.ए.बी.बेळकोणीकर		२०.०७.०५		४११५८
३६	--,,----,,--	डॉ.सी.डी.साठे		२४.०७.२०००		४३६८०
३७	--,,----,,--	डॉ.एल.आर.आकितवार		०५.०७.२०००		४३२००
३८	--,,----,,--	डॉ.वाय.एस.धोत्रे		३०.०६.२००४		४२१०४
३९	--,,----,,----	डॉ. एस.एस.कुलकर्णी		१२.०७.०५		४२८८५
४०	--,,----,,--	डॉ.एस.एन.उडतेवार		२९.०६.२००४		३९९०३
४१	--,,----,,--	डॉ.जी.जी.बारडकर		२१.०७.२००६		४२८८५

४२	--,,--	डॉ.एच.व्ही.कौरवार		१७.११.२००६		४२८८५
४३	--,,--	डॉ.एच.पी.बोयाळे		२२.०७.०३		४२८८५
४४	--,,--	डॉ.बी.बी.बुच्छलवार		१५.०७.०३		३७६४३
४५	--,,--	डॉ.एस.एन.आडपोड		०१.०७.०१		४३२०७
४६	--,,--	डॉ.ए.एन.बोलपेलवार		०५.१२.१९९६		४०२९६
४७	--,,--	डॉ एस कानडखेडकर		२.७.२००९		३९७०७
४८	--,,--	डॉ इंदलवाड आर आर		१६.७.२००८		३७०४६
४९	--,,--	डॉ.बी.एच.शिंदे		०१.१०.९९		३९३५१
५०	--,,--	डॉ.एस.एम.केंद्रे		०१.०७.०५		४०८९९
५१	--,,--	डॉ.एल.टी.कनले		०४.०८.२००४		४३४४७
५२	--,,----,,--	डॉ.एस.जी.सोनारीकर		२२.०९.०४		४०८९९
५३	--,,--	डॉ.व्ही.एस.चव्हाण		२९.०७.०२		४०८७१
५४	--,,--	डॉ.बी.यु.बोधनकर		२१.०६.०६		४२३९९
५५	--,,--	डॉ.एस.टी.नागरगोजे		०१.०१.०६		४०८७१
५६	--,,--	डॉ.एच.जी.निंबाळकर		१६.६.०७		४०८९९
५७	--,,--	डॉ. एस.सी.बिलोलीकर		०३.०९.०४		३७१७१
५८	--,,--	डॉ.पी.जी.कोमलवार		१५.०९.०५		३७१७१
५९	--,,--	डॉ.आर.डी.मरेवाड		१८.१०.९९		३७१७१
६०	--,,--	डॉ बडेवार एस एस		१.७.०९		३३४१४
६१	--,,--	डॉ.आर.एस.जाधव		१३.९.०४		२९५९६
६२	--,,--	डॉ.शेख आय.एफ		२२.११.०७		३२९१९
६३	--,,--	डॉ.ठाकुर जी.टी.		२२.११.०७		३२९१९
६४	--,,--	डॉ.दांडेकर एस.व्ही.		२२.११.०७		२९७१९
६५	--,,--	डॉ.सुरेवाड आर.व्ही.		२२.११.०७		२९७१९
६६	--,,--	डॉ.कळसे के.पी.		२२.११.०७		२९७१९
६७	--,,--	डॉ.इजापुरे के.पी.		२६.११.०७		३२९१९

६८	--,,--	डॉ.खंदारे एल.एम.		३०.११.०७		२९७१९
६९	--,,--	डॉ.कुमरे जे.एस.		१.१२.०७		३२९१९
७०	--,,--	डॉ.बुन्नावार ए.वाय		१.१२.०७		२९७१९
७१	पविअ वि	डॉ रोळे एस व्हि		२४.८.०९		४०८७१
७२		डॉ एआर दरेवार		२५.६.०८		४४७७४
७३		डॉ बोदमवांड		१.७.०९		२९११७
७४		डॉ पि.बि.कांबळे		२५.६.०७		३७१३१
७५						

जिल्हा पशुसर्वधन अधिकारी
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ { १ } { ब } { x }

जिल्हा पशुसर्वधन अधिकारी जिल्हा परिषद नांदेड कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचा-यांची वेतनाची
विस्त्रूत माहिती सन २००५ - ०६ प्रकाशित करणे

अक	वर्ग	वेतन रूपरेखा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता, घर भाडे भत्ता, शहर भत्ता)	प्रसांगानुसार (भत्ते प्रवास भत्ता)	विशेषभत्ते प्रवास भत्ता प्रशिक्षण भत्ता
१	२	३	४	५	६
१	१	९३००-३४८००+ ग्रेड वे ५४००	२७+१०% +nr४००	९०	
	३	५२००-२०२००+ग्रेवे ४३००	२७+१०% +७५	९०	-
		५२००-२०२००+ग्रेवे २४००	२७+१०% +७५	९०	-
	४	४४४०+७४४०+१३००	२७+१०+७५	८०	-

जिल्हा पशुसर्वधन अधिकारी
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ { १ } { ब } { X i }

जिल्हा परिषद, नांदेड, येथील पशुसंवर्धन विभाग, कार्यालयाचे मंजूर अंदाज पत्रक व खर्चाचा तपशील याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे अंदाजपत्रकाच्या प्रतिचे प्रकाशन अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतिचे प्रकाशन

अक	अंदाजपत्रकिय शिषाचे वर्णन	अनुदान हजारात	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशील)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रूपये (हजारात)	अभिप्राय
१	पशुवैद्यकिय दवाखाण्याची स्थापना राज्य स्तरीय	२५०	जिल्हा नांदेड	निरक	
२	स्थानिक स्तरीय स्थािक तरीय	-	जिल्हा नांदेड	निरक	
३	अनुशेषांतर्गत पशुवैद्यकिय दवाखाण्याची स्थापना राज्य स्तरीय	००	जिल्हा नांदेड	निरक	
४	स्थािक स्तरीय	००	जिल्हा नांदेड	निरक	
५	जिल्हा परिषद कार्यालयाचे बळकटीकरण	१००	जिल्हा नांदेड	निरक	--
६	पशुवैद्यकिय दवाखाना पशुपशुप्रथमोपचार केंद्राची इमारत बांधणे	५०००	जिल्हा नांदेड	निरक	--
७	पायाचे व तोंडाचे सिकरिता अनुदाने राज्य पुरस्कृत	८५७	जिल्हा नांदेड	निरक	--
८	केंद्र पुरस्कृत	२६००	जिल्हा नांदेड	निरक	--
९	पशुवैद्यकिय संस्थांxह्मह्म औषध पुरवठा करणे	१५००	जिल्हा नांदेड	निरक	--
१०	संकरित कालवडी व सुधारित म्हशीच्या पारड्यांची जोपासना	२००	जिल्हा नांदेड	निरक	
	देशी गोवंशाची जपवणुक व संवर्धन	१००	जिल्हा नांदेड	निरक	

	शेतक-यांच्या शेतावर वैरण विकासासाठी उतेजन	५००	जिल्हा नांदेड	निरक	
११	तालुकावर स्तरावरील प्रशिक्षण राज्य हिस्सा व केन्द् हिस्सा	०००	जिल्हा नांदेड	निरक	
	एकुण	१११०७			
१२	दुधाळ जावराचे गट वाटप	३३१०	जिल्हा नांदेड	निरक	
१३	शेळयाच्या गटांचा पुरवठा	१५००	जिल्हा नांदेड	निरक	
१४	प्रशिक्षण कार्यक्रम	२५०	जिल्हा नांदेड	निरक	
१५	पशुवैद्यकिय दवाखाऱ्हऱ्ह/ पथमोपचार केंदाची इमारत बांघणे	००	जिल्हा नांदेड	निरक	
१६	+ऱ्हऱ्ह Vऱ्हऱ्हऱ्हऱ्ह/ जऱ्हऱ्हजाती च्या कुटुंबांा शेळ याचे गट पुरविणे	००	जिल्हा नांदेड	निरक	
१७	पायाचे व तोंडाचे लसिकरिता अर्थसाहय	००	जिल्हा नांदेड	निरक	
१८	पशुवैद्यकिय दवाखाण्याची स्थापऱ्हऱ्ह	००	जिल्हा नांदेड	निरक	
१९	दुभत्या जनावराचा पुरवठा	००	जिल्हा नांदेड	निरक	
२०	पशुवैधकिय सस्थाना औषधी पुरवठा तसेच शेळया मेढयांना जेतनाशके औषधी पुरवठा	०	जिल्हा नांदेड	निरक	
	एकुण	५०६०			

जिल्हा पशुसर्वधन अधिकारी
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ { १} ब {xii} नमुना अ

जिल्हा परिषद नादेउ येथिल पशुसर्वधन विभाग कार्यालयांतर्गत अनुदान तत्वावर वैयक्तीक लाभांच्या योजना कार्यपद्धती प्रकाशित करणे सन २००७.०८

कार्यक्रमांचे नाव- - दुधाळ जनावराचा गट पुरवठा वि.घ.यो.,
-अनु,जाती /नवबौध्द लाभधारकांना शेळिचे गट वाटप वि.घ.यो.

- दुधाळ जनावराचा पुरवठा आदिवासी उपयोजना
- अनु,जमातीच्या लाभधारकांना शेळिचे गट वाटप वि.घ.यो.
- दुधाळ जनावराचा पुरवठा आदिवासी क्षेत्राबाहेरिल आदिवासी उपयोजना.

लाभार्थीच्या प्रात्रता संबंधिच्या अटि व शर्ति

१-लाभधारकाची निवड जिल्हा पशुसर्वधन उपआयुक्त याचे अध्यक्षतेखालि समितीमार्फत करण्यात येते

२-लाभधारक निवडतांना सामुहिक ट्रस्टिकोन आवलंबून दुधसंकलन मार्गावरील एका गावातून किमान पाच लाभार्थी निवडणे बंधनकारक आहे.शेळि गट वाटपासाठी हि अट नाहि

३-लाभधारकाने सदरील व्यवसाय किमान ३ वर्ष करणे बंधनकारक असून जनावरांचा विमा उतरविणे आवश्यक आहे.विम्याचा पहिला हप्ता १००%शासकीय अनुदानावर देण्यात येईल.

४-योजना अंतर्गत दिलेल्या जनावराना विविध लसीकरण खनिजद्रव्य १००%अनुदानावर पुरवठा करण्यात येईल.

५-सदर योजना ५०%अनुदानावर राबविण्यात येते व५० टक्के हिस्सा लाभधारकाकडुन भरणा करूण घेण्यात येतो

६-सदर योजना फक्त छोटे कुंटूब (दोन हयात अपत्य) संकल्पना अवलंबीना-या जोडप्यानां अनुदानास प्रात्र समजण्यात येईल.

७-योजनेचा लाभ ३३% महिला लाभधारकाना देणे बंधनकारक आहे.

८-अनुदानाचे गैरवापर केल्याचे आढळल्यास लाभधारकावर फौजदारी गुन्हा दाखल करूण अनुदानाची रक्कम शासनखाति जमा करावी लागेल.

लाभमिळवण्यासाठीची कार्यपद्धती

- १-लाभधारकानी योजनेचा लाभ घेण्यासाठी विहित नमून्यातिल अर्ज तालूका पशूधन विकास अधिकारी यांचे मार्फत जिल्हा पशुसर्वधन अधिकारी यांचेकडे सादर करणे आवश्यक आहे. सदर प्राप्त अर्ज छाननी करून लाभधारकाची निवड करण्यात येते, निवड झालेल्या लाभधारकाची यादी जिल्हा परीषदेच्या सक्षम मान्यतेने तालूकास्तरावर लाभधारकाना योजनेचा लाभ देण्यासाठी आदेशित करण्यात येते.

-
-

पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक कागदपत्रे

- १-विहित नमून्यातिल अर्ज
- २-साक्षात्कृत जातीचे प्रमाणपत्र
- ३-आपत्यप्रमाणपत्र
- ४-ट्रारिड्रय रेषेखालिल प्रमाणपत्र
- ५-जागाउपलब्धतेचे प्रमाणपत्र
- ६-उत्पनांचे प्रमाणपत्र
- ७-रहिवाशी प्रमाणपत्र

कार्यक्रमांमध्ये मिळण्या-या लाभाची विस्तृत माहिती

१-लाभधारकास ३ दूधाळ जनावराचा पूरवठा ५०% अनुदानावर करण्यात येतो. लाभधारकाना देण्यांत आलेल्या जनावरांना विविध लसी व क्षारमिश्रणे १०० टक्के अनुदानावर पुरवठा करण्यात येतो, लाभधारकांच्या जनावराचा एक वर्षाचा मास्टरपॉलिसी विमा १०० टक्के अनुदानावर काडून देण्यात येतो.

अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती

१-निवड झालेल्या लाभधारकाची यादी व अनुदानाची रंक्कम तालुकास्तरावर वर्ग करण्यात येते व तालुकास्तरावर लाभधारकाची ५० टक्के हिस्साची रंक्कम त्यास्तरावर भरणाकरून लाभधारकास शासनाच्या विहित समिती मार्फत लाभ देण्यात येतो

सक्षम अधिका-याचे पदनांम

जिल्हा पशुसर्वधन अधिकारी जिल्हा परीषद नांदेड

विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क

कोणत्याहि प्रकारचे शुल्क आकारले जात नाहि

इंतर शुल्क

कोणत्याहि प्रकारचे शुल्क आकारले जात नाहि

विंनंती अर्जाचा नमूना

दिनांक :-

प्रति

जिल्हा पशुसर्वधन अधिकारी

जिल्हा परिषद नांदेड

मार्फत -पशुधन विकास अधिकारी विस्ती पचायत समिती

पशुधन विकास अधिकारी पशुवैधकिय दवाखाना श्रे १ नवनिर्मित तालुका-----

विषय- विशेष घटक योजना अर्तगत शेळ्याचे गट /दुधाळ जनावराचे गट मिळणे बाबत
महोदय,

वरील विषयी आपनांस विंनंतीपुर्वक अर्ज सादर करण्यांत येतो की,मी अर्जदार-----रा----- ता-----

----- जि-----येथिल रहिवाशी असुन माझी जात ----- आहे

मला शेळी पालनाची /दुग्ध व्यवसायाची आवड आसुन विशेष घटक योजना अर्तगत शेळ्याचे गट/ दुधाळ जनावराचा गट मिळावा या साठी लगाणा-या कागदपत्राची पुर्तता अर्जासोबत करत आहे.

अर्जदार

नाव -----

रा -----

ता-----

जि -----

उपरोक्त लाभधारकास लाभ देण्याची शिफारस करण्यात येते ,-----

पशुधन विकास अधिकारी विस्तार/

पशुधन विकास अधिकारी पशुवैधकिय दवाखाना श्रे १ नवनिर्मित तालुका

सो बत

१) जातीचे प्रमाणपत्र सांक्षाकित

- २) रहिवाशी प्रमाणपत्र ग्रामपचायत
- ३) जागा उपलब्धतेचे प्रमाणपत्र
- ४) अपत्याचे प्रमाणपत्र
- ५) मागील तिन वर्षात शासकिय योजनाचा लाभ घेतला नसल्याबाबतचे प्रमाणपत्र
- ६) दारिदय रेषेखालिल प्रमाणपत्र

४१

जागा उपलब्धतेचे प्रमाणपत्र

प्रमाणित करण्यांत येते की, श्री /श्रीमती/कु----- रा----- ता----- वार्ड क्र-----
 जि-----येथिल रहिवाशी असून याना विशेष घटक योजना अंतर्गत शेळया/दुधाळ जनावरे पुरवठा केल्यास त्याचे कडे सदर जनावराच्या पालन करण्यास जागा उपलब्ध
 आहे
 करीता प्रमाणपत्र देण्यांत येत आहे

सही/शिक्का
 ग्राम पचायत कार्यालय

दिनाक

स्थळ

अपत्याचे प्रमाणपत्र

(सदर्भ पशुसर्वधन विभागाचे पत्र क्रमांक एफवायपि१०/१/सीआर४४-२००३/पस-८ पुणे १ दिनाक १०.९.०३)

प्रमाणित करण्यात येते की श्री /श्रीमती ----- रा----- ता-----
 येथिल रहिवाशी असून त्याना १ मे २००१ नंतर ३ रे अपत्य झालेले नाहि. करीता प्रमाणपत्र देण्यांत येत आहे

सही/शिक्का
 ग्रामसेवक /तलाठी

दिनाक

स्थळ

उत्पनांचे प्रमाणपत्र

प्रमाणित करण्यात येते की श्री /श्रीमती -----रा-----ता-----
येथिल रहिवाशी असून त्याचा व्यवसाय ----- आहे, त्याचे सन ----- चे वार्षिक उत्पन्न ----- अक्षरी----- पेक्षा जास्त नाही.
करीता प्रमाणपत्र देण्यांत येत आहे सही/शिक्का

ग्रामसेवक /तलाठीदिनाक

रहिवाशी प्रमाणपत्र

- प्रमाणित करण्यात येते की श्री /श्रीमती -----
- --रा-----ता-----येथिल रहिवाशी असून त्याना मी ----- वर्षापासून ओळखतो त्याचा स्वभाव चांगला असून
वर्तणुकीहि चांगली आहे
करीता प्रमाणपत्र देण्यांत येत आहे

सही/शिक्का
ग्रामसेवक /तलाठी

दिनाक

कार्यपध्दती सदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबधित अधिका-याचे पदनांम

मुख्य कार्यकारी अधिकारी,जिल्हा परीषद नांदेड

तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी उदा,जिल्हा तालुका पातळि

जिल्हा पशुसर्वधन अधिकारी
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (१) (ब)(xii) नमुना (ब)
लाभधारकाची यादी खालिल नमुना

- जिल्हा परीषद नांदेड येथील पशुसर्वधन विभाग जि,प नांदेड कार्यालयातिल अनुदान कार्यक्रमाअंतर्गत लाभधारकाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे २००७.०८
योजना-/ कार्यक्रमाचे नांव अनुसूचित जमातीच्या कूटबांना शेळी गटाचा पुरवठा ०७.०८

अ, क	लाभधारकाचे नांव व पत्ता	अनुदान/लाभ/ याची रंक्कम/स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
१	यशोदाबाई शेषराव तेलेवाड रा बोठि ता किनवट	१४०१३/-	कलम ४ { १} ब {xii} प्रमाणे	
२	धुर्वे रानबा भुजगराव रा मांडवा ता किनवट	१४०१३/-	कलम ४ { १} ब {xii} प्रमाणे	
३	माणिकराव मारोती उबरे रा माछवा ता किनवट	१४०१३/-	कलम ४ { १} ब {xii} प्रमाणे	
४	कोमल माधवराव किरवलेरा रा बोधडि ता किनवट	१४०१३/-	कलम ४ { १} ब {xii} प्रमाणे	
५	हातमोडे बाळु दतारा रा पारडि ता किनवट	१४०१३/-	कलम ४ { १} ब {xii} प्रमाणे	
६	रातचदर पुजाजी बेडरवाड रा बोघडि ता किनवट	१४०१३/-	कलम ४ { १} ब {xii} प्रमाणे	
७	खामेवाड देवानंद भावुराव रा पारडि ता किनवट	१४०१३/-	कलम ४ { १} ब {xii} प्रमाणे	
८	मंजुळाबाई आनादा टापरे रा धारा ता किनवट	१४०१३/-	कलम ४ { १} ब {xii} प्रमाणे	
९	शिगरे बापुराव नागोराव रा जलधारा ता किनवट	१४०१३/-	कलम ४ { १} ब {xii} प्रमाणे	
१०	मारोती गंगाराम आडे रा माडवा ता किनवट	१४०१३/-	कलम ४ { १} ब {xii} प्रमाणे	
११	कैलास गणपती खुडे रा सोनपेठ ता किनवट	१४०१३/-	कलम ४ { १} ब {xii} प्रमाणे	
१२	कंधारे गणपत नागोराव रा सोनपेठ ता किनवट	१४०१३/-	कलम ४ { १} ब {xii} प्रमाणे	
१३	नामदेव किशन ढोले रा तल्लारी ता किनवट	१४०१३/-	कलम ४ { १} ब {xii} प्रमाणे	
१४	फौले भावुराव रामजी रा ठाकरवाडी ता किनवट	१४०१३/-	कलम ४ { १} ब {xii} प्रमाणे	
१५	कमल भगवान हरुफूके रा घा अनोरा बे ता किनवट	१४०१३/-	कलम ४ { १} ब {xii} प्रमाणे	
१६	बापुराव लाहानगोजी गारोळे रा धानोरा बे ता किनवट	१४०१३/-	कलम ४ { १} ब {xii} प्रमाणे	
१७	बाजाबाई रामाराव मिरासरे रा धानारो बे ता किनवट	१४०१३/-	कलम ४ { १} ब {xii} प्रमाणे	
१८	गुडमवाड जर्ना अधन हस्सेनारा रा नंदगांव ता किनवट	१४०१३/-	कलम ४ { १} ब {xii} प्रमाणे	

१९	आत्राम पाडुंग नागोराव रा येन्दा ता किनवट	१४०१३/-	कलम ४ { १ } ब {xii} प्रमाणे	
२०	गणपती भिमराव मडावी रा येन्डा ता किनवट	१४०१३/-	कलम ४ { १ } ब {xii} प्रमाणे	
२१	रनमले विठठल सखारामरा रा खटिमोहनपूर ता किनवट	१४०१३/-	कलम ४ { १ } ब {xii} प्रमाणे	
२२	तुळशाबाई नामदेव बोथिले रा गोकुदा ता किनवट	१४०१३/-	कलम ४ { १ } ब {xii} प्रमाणे	
२३	टापरे पार्वताबाई कोडिबाराव डोगरगाव ता, किनवट	१४०१३/-	कलम ४ { १ } ब {xii} प्रमाणे	
२४	भिसे मारोती यादोजी रा सोनवाडी ता किनवट	१४०१३/-	कलम ४ { १ } ब {xii} प्रमाणे	
२५	वोकळे मारोती दतारा रा कुपठि ता किनवट	१४०१३/-	कलम ४ { १ } ब {xii} प्रमाणे	
२६	चादोडे लक्ष्मण किशनराव रा कुपठि ता किनवट	१४०१३/-	कलम ४ { १ } ब {xii} प्रमाणे	
२७	देशमुखे बेबिताई दतारा रा लोखंडवाडी ता किनवट	१४०१३/-	कलम ४ { १ } ब {xii} प्रमाणे	
२८	फौले निलांवती रावजी रा ठाकरवाडी ता किनवट	१४०१३/-	कलम ४ { १ } ब {xii} प्रमाणे	
२९	फौले देवकाबाई जेयवतराव रा लोखंडवाडी ता किनवट	१४०१३/-	कलम ४ { १ } ब {xii} प्रमाणे	
३०	तलाडो मोतीराम विष्वनाथ रा लोणी ता किनवट	१४०१३/-	कलम ४ { १ } ब {xii} प्रमाणे	
३१	मंडाई ईस्तारी संभा रा दुर्गापेठा ता किनवट	१४०१३/-	कलम ४ { १ } ब {xii} प्रमाणे	
३२	कनाके नारायण किशन रा भिलगाव ता किनवट	१४०१३/-	कलम ४ { १ } ब {xii} प्रमाणे	
३३	अशोक मारोती मगानट रा भिलगाव ता किनवट	१४०१३/-	कलम ४ { १ } ब {xii} प्रमाणे	
३४	नेताम बळिराम सभाजी रा लालुनगार्दक तांडा किनवट	१४०१३/-	कलम ४ { १ } ब {xii} प्रमाणे	
३५	रामकाशीनाथ तलाडे रा लिंगी ता किनवट	१४०१३/-	कलम ४ { १ } ब {xii} प्रमाणे	
३६	तांबारे भुजगीराव पुडिलिकराव रा नादगांव ता किनवट	१४०१३/-	कलम ४ { १ } ब {xii} प्रमाणे	
३७	दिलिप अर्जन कुडमेथे रा बुधवार पेठ ता किनवट	१४०१३/-	कलम ४ { १ } ब {xii} प्रमाणे	
३८	नागोराचव विठठल डवरे रा धानोरा ता किनवट	१४०१३/-	कलम ४ { १ } ब {xii} प्रमाणे	
३९	उषा ाबाई कुढलिक वानोळे रा दहेगाव ता माहुर	१४०१३/-	कलम ४ { १ } ब {xii} प्रमाणे	
४०	वंजारे प्रमोद भगवानराव रा वानोळा ता माहुर	१४०१३/-	कलम ४ { १ } ब {xii} प्रमाणे	

४१	भंडके संतोष नामदेव रा दहेगांव ता मांहु	१४०१३/-	कलम ४ { १ } ब {xii} प्रमाणे	
४२	ताबोरे तुकाराम मारोती रा .दहेगांव ता माहूर	१४०१३/-	कलम ४ { १ } ब {xii} प्रमाणे	
४३	विठल बेगाजी भिसे रा दहेगाव ता माहुर	१४०१३/-	कलम ४ { १ } ब {xii} प्रमाणे	
४४	आडाव अनुसयाबाई मारोती रा दहेगाव ता माहुर	१४०१३/-	कलम ४ { १ } ब {xii} प्रमाणे	
४५	कुडमेथे दिलीप मोतिराम रा वानोळा ता माहु	१४०१३/-	कलम ४ { १ } ब {xii} प्रमाणे	
४६	तोडसाम गयाबाई नागोराव रा टाकळी ता माहूर	१४०१३/-	कलम ४ { १ } ब {xii} प्रमाणे	
४७	श्रावण शंकर आडे रा माहुर ता माहूर	१४०१३/-	कलम ४ { १ } ब {xii} प्रमाणे	
४८	कुमरू आनदराव रामा रा तुळशी ता माहुर	१४०१३/-	कलम ४ { १ } ब {xii} प्रमाणे	
४९	सलाम भारत नथु ता तुळशी ता माहुर	१४०१३/-	कलम ४ { १ } ब {xii} प्रमाणे	
५०	मंडाई मोतीराम बापुराव	१४०१३/-	कलम ४ { १ } ब {xii} प्रमाणे	
५१	मेश्रा म निर्मलाबाई कानु रा उमरा ता माहुर	१४०१३/-	कलम ४ { १ } ब {xii} प्रमाणे	
५२	मानतुर अशोक दत्ता रा रुई ता माहुर	१४०१३/-	कलम ४ { १ } ब {xii} प्रमाणे	
५३	बनसोडे लक्ष्मीबाई नागोराव रा रुई	१४०१३/-	कलम ४ { १ } ब {xii} प्रमाणे	
५४	संजय शेषराव ईगळे रा रुई	१४०१३/-	कलम ४ { १ } ब {xii} प्रमाणे	
५५	हारणकटे संजय पसराम रा रुई	१४०१३/-	कलम ४ { १ } ब {xii} प्रमाणे	
५६	मानतुरे मारोती तूकाराम रा रुई	१४०१३/-	कलम ४ { १ } ब {xii} प्रमाणे	
५७	तिळेवाड दशरथ रामा रा हाडसणी ता माहुर	१४०१३/-	कलम ४ { १ } ब {xii} प्रमाणे	
५८	संजय प्रल्हाद पत्र रा वाई ता माहूर	१४०१३/-	कलम ४ { १ } ब {xii} प्रमाणे	
५९	नांदाबाई दशरथा कनांके रा वाई ता माहुर	१४०१३/-	कलम ४ { १ } ब {xii} प्रमाणे	
६०	मलगाथ संतोष सोमा रा अजंजी ता माहूर	१४०१३/-	कलम ४ { १ } ब {xii} प्रमाणे	
६१	तानाजी कोडिबा तलाडे रा वाई ता माहुर	१४०१३/-	कलम ४ { १ } ब {xii} प्रमाणे	
६२	आरके रामकृष्ण गोविंद रा पारडि ता माहुर	१४०१३/-	कलम ४ { १ } ब {xii} प्रमाणे	
६३	कातले प्रदिप केशव पारडि ता माहुर	१४०१३/-	कलम ४ { १ } ब {xii} प्रमाणे	

६४	पेदारे भिमराव रामजी रा वाई ता माहु	१४०१३/-	कलम ४ { १ } ब {xii} प्रमाणे	
६५	पांडुरंग उकडराव मरसकोने रा गोकुल ता माहुर	१४०१३/-	कलम ४ { १ } ब {xii} प्रमाणे	
६६	माधव रामजी आत्राम रा करजी ता माहुर	१४०१३/-	कलम ४ { १ } ब {xii} प्रमाणे	
६७	काळुराम मारोती डुकरे रा. दहेगांव ता, माहुर	१४०१३/-	कलम ४ { १ } ब {xii} प्रमाणे	
६८	प्रभाकर दत्तात्रय सलाम रा. वाई ता, माहुर	१४०१३/-	कलम ४ { १ } ब {xii} प्रमाणे	

योजना-/ कार्यक्रमाचे नांव दुधाळ जनावराचा पुरवठा ०७.०८ आदिवासी उपयोजना

अ, क	लाभधारकाचे नांव व पत्ता	अनुदान/लाभ/ याची रंक्कम/स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
१	तुकाराम चित्रु पेदारे रा मांडवा ता किनवट	७३१५/-	कलम ४ { १ } ब {xii} प्रमाणे	
२	दिगंबर नामदेव डोईफौडो रा बेल्लारी ता किनवट	७३१५/-	कलम ४ { १ } ब {xii} प्रमाणे	
३	रानु सखाराम लखाते रा बेलोरी ता किनवट	७३१५/-	कलम ४ { १ } ब {xii} प्रमाणे	
४	खोकले अनिल विश्वनाथ रा सोनवाडी ता किनवट	७३१५/-	कलम ४ { १ } ब {xii} प्रमाणे	
५	जिजाबाई वाघु लखाते रा पिपरी ता किनवट	७३१५/-	कलम ४ { १ } ब {xii} प्रमाणे	
६	नारायण फकिरराव चवरे रा येन्दा ता किनवट	७३१५/-	कलम ४ { १ } ब {xii} प्रमाणे	
९	प्रकाश नारायण शिरडे रा जलधारा ता किनवट	७३१५/-	कलम ४ { १ } ब {xii} प्रमाणे	
१०	गणपत रामजी पोठे रा सागवी ता किनवट	७३१५/-	कलम ४ { १ } ब {xii} प्रमाणे	
११	गोडाम शकर देवराव रा नवाखेडा ता किनवट	७३१५/-	कलम ४ { १ } ब {xii} प्रमाणे	
२	माधव तुकाराम शेळके रा वानोळा ता माहुर	७३१५/-	कलम ४ { १ } ब {xii} प्रमाणे	
३	विनोद भगवानराव वंजारे रा वानोळा ता माहुर	७३१५/-	कलम ४ { १ } ब {xii} प्रमाणे	
५	अकुशं गणेश जयवत रा रुई ता माहुर	७३१५/-	कलम ४ { १ } ब {xii} प्रमाणे	
६	घबडगावकर बळवता सोनबा रा रुई ता माहुर	७३१५/-	कलम ४ { १ } ब {xii} प्रमाणे	
७	मानसपुरे गजानन रानबा रा रुई ता माहुर	७३१५/-	कलम ४ { १ } ब {xii} प्रमाणे	

९	भिमराव संभा कुसूराम रा अजंगखेड ता माहुर	७३१५/-	कलम ४ { १} ब {xii} प्रमाणे	
१०	साहेबराव नागोराव तरडे रा .दहेगाव ता माहूर	७३१५/-	कलम ४ { १} ब {xii} प्रमाणे	
१७	दादाराव हनुमंतराव किनाके रा. सावरखेड ता, माहुर	७३१५/-	कलम ४ { १} ब {xii} प्रमाणे	

जिल्हा पशुसर्वधन अधिकारी
जिल्हा परिषद नांदेड.

विशेष घटक योजना सन २००८-०९ साठी म्हैस गट मंजूर केलेल्या लाभार्थ्यांची यादी

अ.क्र.	अर्जदाराचे नांव	गांव व तालुका
१	२	३
१.	१. श्रीमती सुमित्रा भारत खडसे	वाई ता. माहुर
२.	२. श्री जोमा शिवराम सादपेल्लीवार	
३.	३. श्री मारोती लक्ष्मन मुजमुळे	
४.	४. श्रीमती पार्वती शिवाजी शेवाळे	
५.	५. श्री संतोष दिनाजी खडसे	
६.	श्रीमती प्रेमलता मारोती माहुरकर	इस्लापुर ता.किनवट
७.	श्रीमती गंगाबाई नारायणवानखेडे	
८.	नारायण झगाजी विनकरे	
९.	प्रकाश माधवराव माहुरकर	
१०.	शिवाजी भागाजी वाघमारे	
११.	वाठोरे केरबा किशन	हरडप ता.हदगांव
१२.	वाठोरे गौतम चोकोबा	
१३.	कवळे साहेबराव रामा	
१४.	नरवाडे ग्यानोबा मरीबा	
१५.	वाठोरे गणपत किशन	
१६.	लालु माधव इंगळे	तळेगांव ता. उमरी
१७.	बाबु संभाजी हयबते	
१८.	रामचंद्र शंकरराव खंडेलोटे	
१९.	श्री मोहन नागनाथ खंडेलोटे	
२०.	संभाजी विठ्ठल खंडेलोटे	
२१.	१. वाघमारे भिमराव सोपान	बारसगांव ता.अर्धापुर

२२.	विठ्ठल ग्यानु खंडागळे	
२३.	पांडुरंग कोंडबा मोरे	
२४.	सुनिल विठ्ठल मोरे	
२५.	दुरबा ग्यानु खंडागळे	
२६.	वित्राबाई रामराव धोंगडे	कामठा बु. ता. अर्धापुर
२७.	कमलबाई मारोती धोंगडे	
२८.	राजाबाई निवृत्ती वाहुळकर	
२९.	रामा केरबा दाडे	
३०.	ईश्वर हिरामन अटकोर	
३१.	शिवकांता माधव इंगळे	लालवंडी ता.नायगांव
३२.	मंजुळाबाई चांदु इंगळे	
३३.	वर्षाताई मोहन जोधळे	
३४.	लक्ष्मीबाई गौतम जोधळे	
३५.	प्रयागबाई मरीबा जोधळे	
३६.	हनमंत शिवराम सुर्यवंशी	होट्टल ता. देगलुर
३७.	हनमंत गणपत सुर्यवंशी	
३८.	हनमंत रामकिशन सुर्यवंशी	
३९.	संग्राम लिंगुराम सुर्यवंशी	
४०.	तुळशिराम गुंडाजीराव घाटे	
४१.	गिताबाई तुकाराम दिंडे	तडखेल ता. देगलुर
४२.	सोनकांबळे भगवान मसनाजी	
४३.	चंद्र इरबा कठारे	
४४.	चांदु मरीबा दिंडे	
४५.	नरसिंग संग्राम गायवाड	
४६.	मोहन धिवाजी धुतराज	सोनखेड ता. लोहा
४७.	अशोक परशराम धुतराज	
४८.	गंगाधर राहु खिल्लारे	

४९.	परशराम दत्ता धुतराज	
५०.	जनाबाई तुकाराम खिल्लारे	
५१.	रतन गंगाधर वाघमारे	वाळकेवाडी ता. लोहा
५२.	सिताराम विठ्ठल कांबळे	
५३.	बाबु शंकर कांबळे	
५४.	लक्ष्मीबाई एकनाथराव कांबळे	
५५.	शंकर विठ्ठल कांबळे	
५६.	कांबळे पंढरी गोंविदराव	चिंचोली ता. कंधार
५७.	कांबळे रमेश एकनाथ	
५८.	आगबोटे अंजरी हनमंत	
५९.	राक्षेसमारे नारायण माणिका	
६०.	सोनकांबळे विश्वनाथ शंकरराव	
६१.	लालु लिंगोबा मोरे	हळदा ता कंधार
६२.	नागोराव माधु कांबळे	
६३.	दत्ता ग्यानु वाघमारे	
६४.	भुजंग ग्यानु वाघमारे	
६५.	रामराव यशवंत वाघमारे	
६६.	१. हनमंत गोविंद आबाळे	पाळा ता. मुखेड
६७.	२. चंदरबाई नागोराव कांबळे	
६८.	३. दिलीप केरबा कांबळे	
६९.	४. व्यंकट गोविंद कांबळे	
७०.	५. सोपान संभाजी कांबळे	
७१.	खंडेराव संभाजी सोनकांबळे	एकलारा ता. मुखेड
७२.	पांडूरंग बुधाजी वाघमारे	
७३.	खंडेराव मानेजी सोनकांबळे	
७४.	शिवाजी विठ्ठल वाघमारे	
७५.	रामाराव केरबा जांभळे	

७६.	माधव मोगलाजी इंगळे	जारीकोट ता. धर्माबाद
७७.	राजाबाई गंगाराम इंगळे	
७८.	रामराव यलाप्पा रंगे	
७९.	नागोराव बाबाराव कमलाकर	
८०.	लालबा गंगाराम घायाळ	
८१.	सायलु लक्ष्मन वासनीकर	चिंचोली ता. धर्माबाद
८२.	अंजनाबाई लालु वासनीकर	
८३.	देवराव जळबा वासनिकर	
८४.	शेषाबाई गंगाराम वासनिकर	
८५.	रुक्मीनबाई पिराजी वासनिकर	
८६.	श्रावण भीवाजी गायकवाड	भोसी ता. भोकर
८७.	मुंजाजी संभाजी गायकवाड	
८८.	निवृत्ती भीवा गायकवाड	
८९.	मुरलीधर धोंडिबा सरपाते	
९०.	चांदू मरीबा हैबते	
९१.	माधव मरीबा गोडबोले	दगडगांव ता. लोहा
९२.	भिमराव नारायण दुधमल	
९३.	राजाराम श्रावण गोडबोले	
९४.	भाऊसाहेब नारायण दुधमल	
९५.	केशव ग्यानोबा गोडबोले	
९६.	साहेब बेगाजी लांडगे	राहाटी बु. ता. नांदेड
९७.	निर्मला दिगांबर इंगोले	
९८.	गोविंद नागोराव लांडगे	
९९.	अंजनाबाई मारोती लांडगे	
१००.	सोनाजी मोहन गवारे	
१०१.	सुशिला देवीदास वाघमारे	मंगलसांगवी ता. कंधार
१०२.	प्रेमला गौतम गर्दनमारे	

१०३.	छाया साहेबराव कांबळे	
१०४.	अनिता उत्तम गर्दनमारे	
१०५.	सत्यशिला भगवान गर्दनमारे	
१०६	गंपु गोविंद कांबळे	दिग्रस ता.कंधार
१०७	बाबु धोंडीबा कांबळे	
१०८	पंचशिला विठल कांबळे	
१०९	रामा नामदेव यानभुरे	
११०	किरण तुकारात नामवाड	
१११	१. दर्शने गोपाळ दत्ता	कौडगांव ता.लोहा
११२	दर्शने हरी गंगाराम	
११३	दर्शने गणपती जळबा	
११४	दर्शने निवृती अर्जुन	
११५	जोंधळे गणपती केरबा	
११६	काळे मल्हारी लालबा	बेन्नाळ ता.मुखेड
११७	पोटे श्रावण मल्हारी	
११८	गायकवाड श्रीरंग गंगाराम	
११९	पोटे नामदेव तुळशीराम	
१२०	कटभुरे व्यंकट फुल्लप्पा	
१२१	साहेबराव काशीनाथ गव्हाणे	कामठा ता.अर्धापुर
१२२	महेंद्र संभाजी गव्हाणे	
१२३	गायकवाड विलास सोपान	
१२४	कौशल्याबाई काशिनाथ गव्हाणे	
१२५	शंकर विठोबा डोंगरे	हिमायतनगर ता.हिमायतनगर
	सोनसळे संजय केशवराव	

जिल्हा पशुसर्वधन अधिकारी
जिल्हा परिषद नांदेड.

विशेष घटक योजना शेळी गट सन २००९ निवड केलेल्या अर्जाची मंजूर यादी

अ.क्र.	अर्जदाराचे नाव	गाव	तालुका
१	४	५	३
१.	पंडीत दामोदर धुपे	वानोळा	माहुर
२.	विश्वनाथ कचरु कवडे	कुपटी	माहुर
३.	गंगाराम हिरामण कंधारे	रुई	माहुर
४.	सिध्दार्थ शेषेराव मुत्रेश्वर	आष्टा	माहुर
५.	दिलीप सटवा खडसे	वाई	माहुर
६.	हलबले शेकत्रा पोषटी	मांडवी	किनवट
७.	सिध्दार्थ संभाजी घरडे	मांडवी	किनवट
८.	संतोष गोविंदराव भवरे	सारखणी	किनवट
९.	सुनिता मिलींद कांबळे	सारखणी	किनवट
१०.	आबादास आंनदराव चिकाटे	बोधडी	किनवट
११.	लक्ष्मण तुकाराम सावते	बोधडी	किनवट
१२.	आशोक हाशत्रा हालालवार	मांडवा	किनवट
१३.	राजेश्वर यलप्पा कुरेवार	मांडवा	किनवट
१४.	पांडूरंग राम पवार	इस्लापुर	किनवट
१५.	गणेश शंकर बासनुरे	किनी	भोकर
१६.	आशोक नामदेव जाधव	मातुळ	भोकर
१७.	साईनाथ लिंगराम बनसोडे	मातुळ	भोकर
१८.	भिमराव नामदेव गायकवाड	भोसी	भोकर
१९.	श्री. शंकर पुडलीक पवार	कासराळी	बिलोली
२०.	संजय ईश्वर उमरे	कासराळी	बिलोली
२१.	विठाबाई लक्ष्मण आंबेकर	वेडलापुर	बिलोली
२२.	निवृत्ती लक्ष्मन नरहरे	आरळी	बिलोली

२३.	शिवाजी सोपानराव गायवाड	अटकळी	बिलोली
२४.	देवराव बाबराव वाघमारे	खतगाव	बिलोली
२५.	तुळशीराम मालु सिताफळे	रामपुरथडी	बिलोली
२६.	भालेराव गंगाधर लालबा	पोखर्णी	बिलोली
२७.	सुर्यवंशी नारायण नागोरा	ईकळी माळ	नायगाव
२८.	व्यकट गंगाराम गायकवाड	कोकलेगाव	नायगाव
२९.	चांदुं मल्हारी सुर्यवंशी	नरसी	नायगाव
३०.	एकनाथ गंगाराम वाघमारे	शेळगाव	नायगाव
३१.	बाबाराव मरीबा इंगळे	लालवडी	नायगाव
३२.	रामदास चांदु कांबळे	रुई	नायगाव
३३.	नामदेव कोडंबा वंजारी	माजरम	नायगाव
३४.	पांडुरंग नारायण कांबळे	केदार वडगाव	नायगाव
३५.	पंढरी भुजंगा इंगळे	टाकबिड	नायगांव
३६.	रमेश पिराजी कांबळे	लींगा	देगलुर
३७.	मरुबाई पांडुरंग कृष्णापुरे	शेळगाव	देगलुर
३८.	बळीराम लालबा गवलवाड	मुजळगा	देगलुर
३९.	आडेकर किशोर लालबा	हानेगांव	देगलुर
४०.	यादव रामा पांडवे	चाकुर	देगलुर
४१.	संजय लक्ष्मण सोनकांबळे	दरेगांव	देगलुर
४२.	संजय प्रभु शिंगाडे	तडखेल	देगलुर
४३.	मुळेकर शोभाबाई नारायण	सावरगांव	हादगाव
४४.	मुळेकर जयवंतराव सटवाजी	सावरगांव	हादगाव
४५.	बबन भिकाजी नांदुरे	तामसा	हादगाव
४६.	रावळे संदिप मुंकुदराव	तामसा	हादगाव
४७.	नरवाडे श्यामराव चांदु	खरबी	हादगाव
४८.	दलित भाऊराव नरवाडे	खरबी	हादगाव

४९.	गिताबाई संभा वाठोरे	येवली	हदगाव
५०.	शशीकलाबाई लक्ष्मण कांबळे	तामसा	हादगाव
५१.	धर्माबाई विठल कोकरे	आंबाळा	हादगांव
५२.	साहेबराव सोनबा गजभारे	मरडगा	हादगांव
५३.	बळीराम किशनराव टिबे	लोहा	हादगांव
५४.	आंनदा कामाजी कांबळे	बारड	मुदखेड
५५.	कांताबाई तुकाराम दुधडे	बारड	मुदखेड
५६.	नामदेव मुंजाजी हाटकर	मुगट	मुदखेड
५७.	लताबाई रामा गुंडेकर	सरसम	हिमायतनगर
५८.	काणबा विश्वांबर पोपुलवार	टेंभी	हिमायतनगर
५९.	शिवराम विठल हाटकर	घारापुर	हिमायतनगर
६०.	परमेश्वर ग्यानोबा वाघमारे	कांडली बु	हिमायतनगर
६१.	शिवाजी शिवराम गाढेकर	वाई	हिमायतनगर
६२.	बाबुराव नागोराव सरोदे	अर्धापुर	अर्धापुर
६३.	उत्तम संताजी कांबळे	अर्धापुर	अर्धापुर
६४.	बाळु गणपती कांबळे	मालेगांव	अर्धापुर
६५.	प्रकाश मुंजाजी लोणे	लोणी बु.	अर्धापुर
६६.	शिवाजी ठकाजी गव्हाणे	अर्धापुर	अर्धापुर
६७.	कांबळे बाबुवान पंडित	उंदरी	मुखेड
६८.	कांबळे अंतराज दत्तात्रय	उंदरी	मुखेड
६९.	व्यंकट नानु कांबळे	ठाणा	मुखेड
७०.	शिवाजी कडप्पा कांबळे	मुक्रमाबाद	मुखेड
७१.	निलुबाई गंगाधर कांबळे	माऊली	मुखेड
७२.	महानंदा दादाराम बुमडे	मुक्रमाबाद	मुखेड
७३.	राजाराम तुळशीराम कांबळे	बिल्लाळी	मुखेड
७४.	संघप्रिया सोपान बनसोडे	ठाणा	मुखेड

७५.	रावसाहेब नागोराव जहीरे	जुन्ना	मुखेड
७६.	गणपत विठल वाघमारे	वाऱ्हाळी	मुखेड
७७.	बालाजी गोविंद पारदे	पांगरा	कंधार
७८.	संजय कामाजी कांबळे	बहादूरपूरा	कंधार
७९.	चंद्रासी जळबा देवकांबळे	अंबुलगा	कंधार
८०.	गादेकर गणपती जयसिंगा	कळका	कंधार
८१.	चंपती गोविंद देवकांबळे	अंबुलगा	कंधार
८२.	एकनाथ किशन सोनकांबळे	हरबळ	कंधार
८३.	शेषेराव गंगाराम सुर्यवंशी	हाळदा	कंधार
८४.	इंदुबाई बळीराम वाघमारे	बाचोटी	कंधार
८५.	गौतम कामाजी ढवळे	नागलगांव	कंधार
८६.	शिलाबाई विठल गायकवाड	शेकापुर	कंधार
८७.	केरबा मल्हारी कांबळे	मंगलसांगवी	कंधार
८८.	मल्हारी लिंगोजी कांबळे	मंगल सांगवी	कंधार
८९.	रुक्मीनबाई किशनराव आंबटवाड	आलेगांव	कंधार
९०.	राजरतन जळबा मस्के	माळाकोळी	लोहा
९१.	राजू चांदोबा मस्के	माळाकोळी	लोहा
९२.	विष्णु शंकर वाघमारे	कलंबर	लोहा
९३.	रमेश गिरजाजी जाधव	कलंबर	लोहा
९४.	चंद्रकांत नागोजी हानवते	कमळज	लोहा
९५.	कासारे शोभाबाई नागोराव	शिवणगांव	उमरी
९६.	श्रीमती पद्मीनबाई चांदु कदम	कारला	उमरी
९७.	विठल लक्ष्मन हैबती	तळेगांव	उमरी
९८.	नामदेव मरीबा सुर्यवंशी	शिवणगांव	उमरी
९९.	राजाराम विठल कंधारे	थुगाव	नांदेड
१००.	सुखदेव निवृत्ती पाटील	लिंबगांव	नांदेड

१०१.	देवराव नागोराव तलवारे	लिंगगांव	नांदेड
१०२.	इरबा मुंजाजी झुंजारे	इंजेगांव	नांदेड
१०३.	पद्मीन रुक्माजी धुळे	तरोडा बु.	नांदेड
१०४.	केशरुबाई बळीराम पंडीत	बळीरामपुर	नांदेड
१०५.	शोभा पांडुरंग गायकवाड	बळीरामपुर	नांदेड
१०६.	पांडूरंग धोंडीबा सरोदे	राहाटी	नांदेड
१०७.	अंजनाबाई देवराव पिंगळे	कारेगांव	धर्माबाद
१०८.	आनंदा पोचीराम गायकवाड	आल्लुर	धर्माबाद

जिल्हा पशुसर्वधन अधिकारी
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (१) (ब)(xiii)

जिल्हा परीषद नांदेड येथिल पशुसर्वधन विभाग कार्यालयातील मिळणा-या सवलतीचा चालू वर्षाची तपशीलवार माहिती
परवाना/परवानगी/सवलतीचे प्रकार

अ.क	परवानाधारकाचे नांव	परवानाच्या प्रकार	परवानाक्रमाक	दिनाकापासून	दिनाकापर्यंत	साधारणअटि	परवानगी माहिती
	निरक						

जिल्हा पशुसर्वधन अधिकारी

जिल्हा परिषद नांदेड

४८

कलम ४ { १ } { ब } { xiv }

जिल्हा पशुसर्वधन अधिकारी, जिल्हा परिषद नांदेड कार्यालयातील माहितीचे इलेक्टॉनिक स्वरूपाचे मळणा-या/
सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशीलवार माहिती

अक	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्टॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळण्याची पध्दती	जवाबदार व्यक्ती
१	२	३	४	५	६
	सि.डी.	माहितीचा अधिकार २००५ अंतर्गत अमलबजावणी बाबत कलम ४ (१) अ व ब नुसार बाबी	संगणक	--	जिल्हा पशुसर्वधन अधिकारी जिल्हा परिषद नांदेड

१.
२.

सिडी
इतर कोणत्याही स्वरूपात

जिल्हा पशुसर्वधन अधिकारी
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ { १ } { ब } (xv)

जिल्हा पशुसर्वधन अधिकारी जिल्हा परिषद नांदेड या कार्यालयातील उपलब्ध सुविधाचा तक्ता प्रकाशित करणे उपलब्ध सुविधा

क	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जवाबदार व्यक्ती/ कमचारी	तक्रार निवारण
१	२	३	४	५	६	
१	. भेटण्याच्या वेळी संदर्भात माहिती ---	दररोज ३ ते ५--	प्रत्यक्ष मुलाखत	पशुसर्वधन विभाग	जिल्हा पशुसर्वधन अधिकारी	जिल्हा पशुसर्वधन अधिकारी
२	वेबसाईड विषयी माहिती	नाहि	नाहि	निरंक	निरंक	निरंक
३	.कॅलसेन्टर विषयी माहिती	नाहि	नाहि	निरंक	निरंक	निरंक
४	अभिलेखे तपासासाठी उपलब्धसुविधाची माहिती	आहे	मागणी प्रमाणे	पशुसर्वधन विभाग	श्री ए,बि,ठाकूर व,स	नाहि
५	कामाच्या तपासासाठी उपलब्ध सुविधाची माहिती	आहे	मागणी प्रमाणे	पशुसर्वधन विभाग	श्री सिरशेवाड	
६	नमुना मिळण्या बाबत उपलब्ध माहिती	आहे	मागणी प्रमाणे	पशुसर्वधन विभाग	श्री सिरशेवाड	
७	सुचना फलकाची माहिती	आहे	लावण्यात आली आहे	पशुसर्वधन विभाग		
८	.ग्रथालया विषयी माहिती	नाहि	नाहि	नाहि	नाहि	नाहि

जिल्हा पशुसर्वधन अधिकारी
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ { १ } { ब } { xvi }

जिल्हा पशुसर्वधन अधिकारी जिल्हा परिषद नांदेड येथिल शासकिय माहिती अधिकारी/सहाय्यक माहिती अधिकारी /अपिलीय अधिकारी तेथिल लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रतील यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ शासकिय माहिती अधिकारी

अ क	शासकिय माहिती अधिकारीचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	इमेल	अपिलीय प्राधिकारी
१	२	३	४	५	६	७
१	डॉ एस.बि. देशमुख	पशुधन विकास अधिकारी तांत्रिक वर्ग १ जिल्हा परिषद नांदेड	पशुसर्वधन विभाग जि.प नांदेड	०२४६२- २३४०१०	नाहि	जिल्हा पशुसर्वधन अधिकारी अधिकारी

ब सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी

अक	सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारीचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	इमेल
१	२	३	४	५	६
१	श्री बाबुराव पुजरवांड	कक्ष अधिकारी	पशुसर्वधन विभाग जि	०२४६२-२३४०१०	नाहि

क अपिलीय अधिकारी

अक	प्रथम अपिलीय अधिकारीचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	इमेल	यांच्या अधिनिस्त शासकिय माहिती अधिकारी
१	२	३	४	५	६	७
१	डॉ, एल.एस.पवार	जिल्हा पशुसर्वधन अधिकारी , जिल्हा परिषद, नांदेड	पशुसर्वधन विभाग जि.प नांदेड	०२४६२२ २३४०१०	नाहि	डॉ.एस.बी.देशमुख पशुधन विकास अधिकारी तांत्रिक

जिल्हा पशुसर्वधन अधिकारी

जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ { १} ब {xvii]
जिल्हा परिषद नांदेड येथिल पशुसर्वधन विभाग कार्यालयाच्या प्रकाशित माहितकरण्यासाठी व्यवस्था

निरंक

कलम ४ { १} ब {xvii]
जिल्हा परिषद नांदेड येथिल पशुसर्वधन विभाग कार्यालयाच्या परीणामकारक कामासाठी जन
सामान्यासी सल्लामसलत करण्यासाठी व्यवस्था

अक	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियम/नियम /परीपत्रकाव्दारे	पुनरावर्ति काल
१	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (क)

सर्वसामान्य लोकांशी संबंधीत महत्वाचे निर्णय व धोरण यांची यादी प्रकाशना करिता तयार करणे व वितरीत करणे.
वितरीत करण्यांत येईल

कलम ४ (१) (ड)

सर्वसाधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणाऱ्या प्रशासकिय /अर्थन्यायीक कामकाजाच्या प्रकारची यादी तयार करणे घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्य करणांची मीमांसा यापुढे देण्यात येईल असे जाहीर करणे.

जाहिर करण्यांत येईल

जिल्हा पशुसर्वधन अधिकारी
जिल्हा परिषद नांदेड.

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत
प्रपत्र १ ते १७
(समाज कल्याण विभाग, जिल्हा परिषद, नांदेड)

कलम २ एच नमुना (अ)

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये विभागावार लोकप्राधिकारी यांची यादी

शासकिय विभागाचे नांव :- संचालक, समाज कल्याण संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य पुणे. कलम २ (एच) a/b/c/d

अ.क्र.	लोकप्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण	पत्ता
१	जिल्हा परिषद समाज कल्याण विभाग	समाज कल्याण अधिकारी गटअ, जि.प.नांदेड	नांदेड	जिल्हा परिषद प्रशासकिय इमारत स्टेशन रोड, नांदेड

समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (i) (ए)
संगणिकरणासाठीचा कृती आराखडा

कलम ४ (१) (a) अनुसार संगणीकरणद्वारे कृती आराखडा तयार करणे. उपलब्ध साधन सामुग्रीचा उपयोग करून प्रत्येक लोकप्राधिकारी संस्थानी पुढील मार्गदर्शक सुचनाचा वापर करून अभिलेखाचे संगणीकरणाचा कृती आराखडा तयार करावा.

कृती आराखडयासाठी मार्गदर्शक सुचना.

- **संगणीकरणाचे तीन टप्पे**
 १. कलम चार अंतर्गत अनिवार्य प्रकाशनाचे कार्य :-
पुढील ६ महिन्याच्या आत दि. १८.८.२००८ पुर्ण करण्यात येईल.
 २. महत्वाच्या लोकाभिमुख विभागाच्या कार्यप्रणालीची माहिती संगणीकृत करणे :-
पुढील ६ महिन्याच्या आत दि. १८.८.२००८ पुर्ण करण्यात येईल.
 ३. उर्वरित माहितीचे संगणीकरण:-
पुढील ६ महिन्याच्या आत दि. १८.८.२००८ पुर्ण करण्यात येईल.
- **संगणीकीकरणाचे विविध टप्पे**
 १. विशिष्ट विषयाचे प्राधानाने संगणीकरण करण्यात येत आहे.
 २. संगणीकीकरणासाठी आर्थिक तरतूदची मागणी करण्यात आलेली आहे.
 ३. संगणीकीकरणासाठी कालावधी निश्चित करणे पुरेशे संगणक उपलब्ध झाल्यानंतर संगणीकीकरणासाठीचा कालावधी निश्चित करण्यात येईल.

समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम २ एच नमुना (ब)

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थाची यादी

शासकिय विभागाचे नांव:- संचालक, समाज कल्याण संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य पुणे.

कलम २ (एच) (i) (ii) अंतर्गत

अ.क्र.	लोकप्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण	पत्ता
१	समाज कल्याण अधिकारी गट अ, जि.प.नांदेड	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ, जि.प.नांदेड	नांदेड	जिल्हा परिषद प्रशासकिय इमारत स्टेशन रोड, नांदेड

समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (१) (b) (i)

नांदेड येथील जिल्हा परिषद समाज कल्याण विभाग कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचा-यांचे कार्य व कर्तव्य यांचा तपशिल.

कार्यालयाचे नांव :- जिल्हा परिषद समाज कल्याण विभाग नांदेड
पत्ता :- जिल्हा परिषद प्रशासकिय इमारत तिसरा माळा स्टेशन रोड नांदेड
कार्यालय प्रमुख :- समाज कल्याण अधिकारी, गट अ, जिल्हा परिषद, नांदेड

शासकिय विभागाचे नांव :- संचालक समाज कल्याण संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य पुणे.

कोणत्या मंत्रालयातील :- सामाजिक न्याय व विकास विभाग मंत्रालय मुंबई

खात्याच्या अधिनस्त

कार्यक्षेत्र - नांदेड जिल्हा भौगोलिक - १६ तालुके कार्यानुरूप - सर्व ग्रामीण विभाग जि. प. नांदेड

विशिष्ट कार्य :- समाज कल्याण विभाग जि.प. नांदेड अंतर्गत राबविण्यात येणा-या

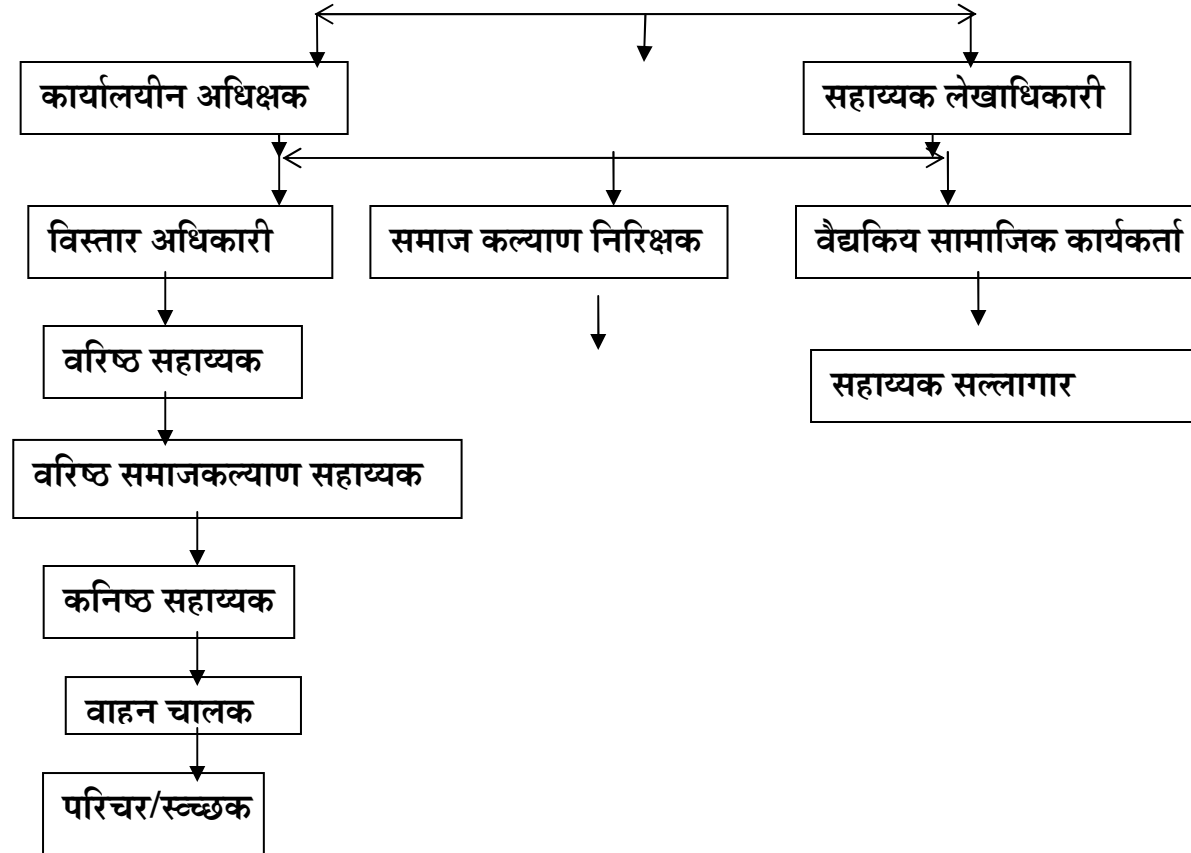
विविध योजना

१. जि.प. व खाजगी शाळेतील मागासवर्गीय विद्यार्थ्यांना शिक्षण फी परिक्षा फी प्रदान करणे
२. माध्यमिक शाळेत शिकत असलेल्या मागासवर्गीय विद्यार्थ्यांना गुणवत्ता शिष्यवृत्ती प्रदान करणे
३. इ. ५ वी ते ७ वी मध्ये शिकणा-या मा.व.मुलींना शिष्यवृत्ती प्रदान करणे
४. इयत्ता ८ वी ते १० वी मधील अनु. जातीच्या मुलींना सावित्रीबाई फुले शिष्यवृत्ती प्रदान करणे
५. औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थेतील अनु. जातीच्या विद्यार्थ्यांना विद्यावेतन मंजूर करणे
६. अस्वच्छ व्यवसाय करणा-या कामगारांच्या पाल्यांना शिष्यवृत्ती मंजूर करणे
७. शालांतपूर्व शिक्षण घेणाऱ्या अपंग विद्यार्थ्यांना शिष्यवृत्ती मंजूर करणे
८. शालांत परिक्षोत्तर (मॅट्रीकोत्तर) शिक्षण घेणाऱ्या अपंग विद्यार्थ्यांना शिष्यवृत्ती मंजूर करणे
९. शारीरिकदृष्ट्या अपंग व्यक्तींना बिजभांडवल योजना मंजूर करणे.
१०. शारिरिकदृष्ट्या अपंग व्यक्तींना कृत्रिम अवयव पुरविणे
११. शारिरिकदृष्ट्या अपंग व्यक्तींना पुर्नवसनासाठी अर्थ साह्य करणे
१२. स्वयसेवी संस्थामार्फत चालविण्यात येणाऱ्या मागासवर्गीय वसतीगृहांना सहा.अनुदाने प्रदान करणे
१३. स्वयसेवी संस्थामार्फत चालविण्यात येणाऱ्या अपंगाच्या विशेष शाळा/कार्यशाळा वेतन व वेतनेत्तर सहाय्यक अनुदान प्रदान करणे
१४. स्वयसेवी संस्थामार्फत चालविण्यात येणाऱ्या वृध्दाआश्रमाना सहाय्यक अनुदाने प्रदान करणे
१५. स्वयसेवी संस्थामार्फत चालविण्यात येणाऱ्या अनु. जातीच्या आश्रमशाळांना वेतन व वेतनेत्तर सहाय्यक अनुदान प्रदान करणे
१६. मागासवर्गीय गृहनिर्माण संस्थाना आर्थिक सहाय्य प्रदान करणे
१७. आंतरजातीय विवाहीत जोडप्यांना प्रोत्साहनपर अनुदान मंजूर करणे

१८. अपंगाना ओळखपत्रे प्रदान करणे
 १९. दलित वस्ती सुधार योजना
 २०. व्यसनमुक्ती प्रचार कार्य व प्रसार योजना राबविणे
 २१. जि.प.२० टक्के राखीव निधीमधून मागासवर्गीयांच्या कल्याणार्थ विविध विकास योजना राबविणे
 २२. तांडा वस्ती सुधार योजना राबविणे
 २३. वृद्ध कलाकारांना मानधन योजना
 २४. अनुदानित वसतिगृह (विस्तार) इमारतसाठी बाधकाम अनुदान
 २५. अस्पृश्यता निवारणार्थ कार्यक्रम राबविणे
 २६. अपंगासाठी सल्ला व मार्गदर्शन करणे
 २७. विजाभज व विमाप्र प्रवर्गांच्या घरावरील गवती छपरे बदलून टिनपत्रे पुरविणे
 २८. केंद्रीय सामाजिक न्याय विभागामार्फत चालविण्यात येणाऱ्या व्यसन मुक्ती व अपंगाच्या केंद्रांना अनुदान
 २९. ७% वनमहसूल मधून वनमहसूल गावात विविध विकासाच्या योजना राबविणे
- विभागाचे ध्येय/धोरण :- मागासवर्गीय कल्याणाच्या वरील योजना राबविणे धोरण वरील प्रमाणे
- सर्व संबंधित कर्मचारी :- कार्यालयीन अधीक्षक, सहाय्यक लेखाधिकारी, विस्तार अधिकारी, समाज कल्याण निरीक्षक, वरिष्ठ सहाय्यक, वरिष्ठ समाज कल्याण सहाय्यक, कनिष्ठ सहाय्यक
- कार्य :- शासन स्तरावरील व जि. प. स्तरावरील मागासवर्गीयांच्या कल्याणार्थ योजना राबविणे.
- कामाचे विस्तृत स्वरूप :- शासन स्तरावरील व जि.प.स्तरावरील मागासवर्गीय लाभार्थ्यांना शहरी व ग्रामिण भागात विविध योजनांचा लाभ देणे
- मालमत्तेचा तपशिल :- जिल्हा परिषद अखत्यारीतील इमारत.
- उपलब्ध सेवा :- कार्यालयीन वेळेत संपुर्ण वेळ संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशिल :- नांदेड जिल्हा
- कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळ :- जि.प.समाज कल्याण विभाग नांदेड फो.नं.१५२४६२,२३१८६८ कार्यालयीन वेळ सकाळी १०.०० ते संध्या.५.४५
- साप्ताहिक सुटटी व विशिष्ट :- रविवार पुर्ण दिवस
- सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा दुपारी ३.०० ते ४.००

समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
जिल्हा परिषद नांदेड.

संस्थेचा प्रारूप तक्ता (उदाहरणार्थ)
समाज कल्याण अधिकारी गट-अ



कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (अ)

जि.प. नांदेड येथील समाज कल्याण कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांचा अधिकाराचा तपशिल

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार - आर्थिक	कोणत्या कायद्यान्वये/ नियम/शासननिर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	समाज कल्याण अधिकारी	१) अधिनस्त असलेले वर्ग ३,४ कर्मचारी यांचेवर नियंत्रण ठेवणे,गोपनीय अहवाल लिहीने,भविष्य निधीचे अग्रिम मंजूर करणे व रक्कम काढण्यास परवानगी देणे. २) वर्ग ३, ४ चे कर्मचारी यांनी प्रशासकीय कामात दिरंगाई, बेजबाबदारपणा के ल्यास त्यांच्या दंडणीय कार्यवाही करणे.	मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी जि.प. नांदेड यांचे आदेश क्र.जिपनां/साप्रवि/आस्था-१/७७/१०९१८ दि.९.११.१९७७ व समक्रमांकाचे पत्रक्रमांक ८४/४६९५दि. २८.६.८४ अन्वये	

समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (ब)

जि.प. नांदेड येथील समाज कल्याण कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांचा अधिकाराचा तपशिल

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार - प्रशासकिय	कोणत्या कायद्यान्वये/ नियम/शासननिर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	अधिक्षक	आस्थापना संबंधीत कार्यप्रमुख कार्यालयीन कर्मचारी यांचे कामकाजावर देखरेख ठेवणे वरिष्ठ कार्यालयाकडून मागविण्यात आलेली माहिती वेळेवर सादर केल्या जाईल यावर देखरेख ठेवणे.	पदांचे कर्तव्य सुची नुसार	
२	सहा.लेखा अधिकारी	१.लेखा विषय सर्व नस्तीवर मार्गदर्शन करणे. २.लेखा आक्षेपांचा निपटारा करण्यासाठी मार्गदर्शन करणे ३.कार्यालयीन आस्थापना विषयक तरतूदी प्राप्त करणे,खर्च करणे ताळमेळ घेणे यावर नियंत्रण ठेवणे.	पदांचे कर्तव्य सुची नुसार	
३	विस्तार अधिकारी	१. अनुदानित वस्तीगृहाची, अपंग शाळांची,आश्रम शाळांची, वृद्धाश्रमाची, दलित वस्ती सुधार योजना अंतर्गत कामांची , तांडा वस्ती सुधार योजना अंतर्गत कामाची, जि.प. २० टक्के राखीव निधीमधील कामाची /लाभाध्यांची, ७ टक्के वनमहसूल मधील कामाची, मागासवर्गीय विद्यार्थी शिष्यवृत्ती व अपंग शिष्यवृत्ती संबधाने शाळांची तपासणी करणे व अस्पृश्यता निर्मुलानार्थ संवेदशिल गावाना भेटी देणे. २. अनु. जाती आश्रमशाळांना सहाय्यक अनुदान मंजूर करणे ३. मागासवर्गीय सहकारी गृहनिर्माण संस्थाना अनुदान ४. व्यसनमुक्ती प्रचार कार्य व प्रसार ५. आंतरजातीय जोडप्यांना प्रोत्साहन पर अनुदान ६. अस्पृश्यता निवारनार्थ प्रचार ७. तांडा वस्ती सुधार योजनाअंतर्गत कामकाज करणे	पदांचे कर्तव्य सुची नुसार/ कार्यालय प्रमुखाने सोपविलेली कामे	
४	विस्तार अधिकारी	१.अनुदानित वस्तीगृहाची, अपंग शाळांची,आश्रम शाळांची, वृद्धाश्रमाची, दलित वस्ती सुधार योजना अंतर्गत कामांची , तांडा वस्ती सुधार योजना अंतर्गत कामाची,	पदांचे कर्तव्य सुची नुसार/ कार्यालय प्रमुखाने	

		जि.प. २० टक्के राखीव निधीमधील कामाची /लाभार्थ्याची , ७ टक्के वनमहसूल मधील कामाची , मागासवर्गीय विद्यार्थी शिष्यवृत्ती व अपंग शिष्यवृत्ती संबधाने शाळांची तपासणी करणे व अस्पृश्यता निर्मुलानार्थ संवेदशिल गावाना भेटी देणे. २. अनुदानित वसतिगृह उत्तर सहाय्यक अनुदान मंजूर करणे ३. जि.प. २० टक्के राखीव निधीमधील योजनाचे कामकाज ४. ७ टक्के वनमहसूल योजनाचे कामकाज ५. समाज कल्याण समिती विषय कामकाज	सोपविलेली कामे	
५	विस्तार अधिकारी	१.अनुदानित वस्तीगृहाची, अपंग शाळांची,आश्रम शाळांची, वृद्धाश्रमाची, दलित वस्ती सुधार योजना अंतर्गत कामांची , तांडा वस्ती सुधार योजना अंतर्गत कामाची, जि.प. २० टक्के राखीव निधीमधील कामाची /लाभार्थ्याची , ७ टक्के वनमहसूल मधील कामाची , मागासवर्गीय विद्यार्थी शिष्यवृत्ती व अपंग शिष्यवृत्ती संबधाने शाळांची तपासणी करणे व अस्पृश्यता निर्मुलानार्थ संवेदशिल गावाना भेटी देणे. २. दलित वस्ती सुधार योजना अंतर्गत सर्व कामकाज	पदांचे कर्तव्य सुची नुसार/ कार्यालय प्रमुखाने सोपविलेली कामे	
६	प्र. वैद्यकीय सामाजिक कार्यकर्ता (समाज कल्याण निरीक्षक)	१.अनुदानित वस्तीगृहाची, अपंग शाळांची,आश्रम शाळांची, वृद्धाश्रमाची, दलित वस्ती सुधार योजना अंतर्गत कामांची , तांडा वस्ती सुधार योजना अंतर्गत कामाची, जि.प. २० टक्के राखीव निधीमधील कामाची /लाभार्थ्याची , ७ टक्के वनमहसूल मधील कामाची , मागासवर्गीय विद्यार्थी शिष्यवृत्ती व अपंग शिष्यवृत्ती संबधाने शाळांची तपासणी करणे व अस्पृश्यता निर्मुलानार्थ संवेदशिल गावाना भेटी देणे. २. अपंगाच्या विशेष शाळा /कार्यशाळाचे सहाय्यक अनुदान मंजूर करणे ३. अपंगाच्या विविध वैयक्तिक स्वरूपाची योजनाचे कामकाज करणे.	पदांचे कर्तव्य सुची नुसार/ कार्यालय प्रमुखाने सोपविलेली कामे	
७	वरिष्ठ समाज कल्याण सहाय्यक	अनुदानित वसतिगृहाना (दक्षिण विभाग) सहाय्यक अनुदान मंजूर करणे. वृद्ध कलाकाराना मानधन योजनाचे कामकाज अपंगाना ओळखपत्र पुरविणे योजनेचे कामकाज	पदांचे कर्तव्य सुची नुसार/कार्यालय प्रमुखाने सोपविलेली कामे	
८	वरीष्ठ सहाय्यक	अस्थापना शाखा,रोख शाखा	पदांचे कर्तव्य सुची नुसार/कार्यालय प्रमुखाने सोपविलेली कामे	

९	कनिष्ठ सहाय्यक (प्रतिनियुक्ती)	मागासवर्गीय विद्यार्थ्यांना शिक्षण फी परिक्षा फी मा.व.विद्यार्थ्यांना गुणवत्ता शिष्यवृत्ती इ.५वी ते ७ वी मा.व.मुलींना शिष्यवृत्ती इ.८वी ते १० वी च्या मुलींना शिष्यवृत्ती सावित्रीबाई फुले शिष्यवृत्ती ५. अस्वच्छ व्यवसायातील पालकांच्या मुलांना शिष्यवृत्ती मंजूर करणे	पदांचे कर्तव्य सुची नुसार/कार्यालय प्रमुखाने सोपविलेली कामे	
१०	कनिष्ठ सहाय्यक	शालांतपूर्व व मॅट्रोकोत्तर शिक्षण घेणाऱ्या अपंग विद्यार्थ्यांना शिष्यवृत्ती मंजूर करणे. शारिरीक दृष्ट्या अपंग व्यक्तींना बिजभांडवल मंजूर करणे. आय.टि.आय. मधील विद्यार्थ्यांना विद्यावेतन मंजूर करणे	पदांचे कर्तव्य सुची नुसार/कार्यालय प्रमुखाने सोपविलेली कामे	
११	वरिष्ठ समाज कल्याण सहाय्यक	आवक जावक विभाग, भांडार विभाग विजाभज प्रवर्गाच्या घरावरील गवती छपरेबदलून टिनपत्रे पुरविणे योजनेचे कामकाज	पदांचे कर्तव्य सुची नुसार/कार्यालय प्रमुखाने सोपविलेली कामे	
१२	परिचर /स्वच्छक	कार्यालयातील स्वच्छता,डाक वाटप व इतर सर्व कामे करणे,बँकेची ट्रेझरीची कामे करणे	पदांचे कर्तव्य सुची नुसार/कार्यालय प्रमुखाने सोपविलेली कामे	

समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (क)

जि.प. नांदेड येथील समाज कल्याण कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांचा अधिकाराचा तपशिल

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार - फौजदारी	कोणत्या कायद्या/ नियम/शासननिर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	समाज कल्याण अधिकारी	निरंक	-	-

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (ड)

जि.प. नांदेड येथील समाज कल्याण कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांचा अधिकाराचा तपशिल

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार - अर्धन्यायीक	कोणत्या कायद्या/ नियम/शासननिर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	समाज कल्याण अधिकारी	निरंक	-	-

समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (अ)

नांदेड येथील जि.प.समाज कल्याण विभाग कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशिल

अ. क्र.	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायद्या/ नियम/शासननिर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	समाज कल्याण अधिकारी	आर्थिक	मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी जि.प.नांदेड यांचे आदेश क्र.जिपनां/साप्रवि/आस्था/१७७/१०९१८ दि.९.११.१९७७ व समक्रमांकाचे पत्रक्रमांक ८४/४६९५दि. २८.६.८४ अन्वये	

समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (ब)

नांदेड येथील जि.प.समाज कल्याण विभाग कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशिल

अ. क्र.	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायद्या/ नियम/शासननिर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	समाज कल्याण अधिकारी	प्रशासकिय	मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी जि.प.नांदेड यांचे आदेश क्र.जिपनां/साप्रवि/आस्था/१७७/१०९१८ दि.१.११.१९७७ व समक्रमांकाचे पत्रक्रमांक ८४/४६९५दि. २८.६.८४ अन्वये	
१	कार्यालयीन अधिक्षक	प्रशासकिय	आर्थीक अधिकार नाहीत परंतू अधिनस्त कर्मचा-याकडुन वेळेवर काम करुन घेणे. अन्यथा नियमाप्रमाणे कार्यवाही प्रस्तावित करणे. उदा.विभागीय चौकशी,दंड,वेतन वाढ रोखणे, समाज कल्याण अधिकारी यांना प्रशासकिय कामकाजात सल्ला देणे	
२	सहाय्यक लेखा अधिकारी	प्रशासकिय	आर्थीक अधिकार दिले नाहीत परंतू अर्थ विषयक कामावर लेखा विषयक अभिप्राय देणे, देखरेख व नियंत्रण ठेवणे. कामाची देयके मंजूर करणे व समाज कल्याण अधिकारी यांना लेखाविषयक सल्ला देणे	
३	विस्तार अधिकारी	प्रशासकिय	आर्थीक अधिकार नाहीत परंतू कार्यालय प्रमुखाने योजनेची सोपविलेली कामे	
४	विस्तार अधिकारी	प्रशासकिय	आर्थीक अधिकार नाहीत परंतू कार्यालय प्रमुखाने योजनेची सोपविलेली कामे	
५	विस्तार अधिकारी	प्रशासकिय	आर्थीक अधिकार नाहीत परंतू कार्यालय प्रमुखाने योजनेची सोपविलेली कामे	
६	प्र. वैद्यकिय सामाजिक कार्यकर्ता (स. क.नि.)	प्रशासकिय	आर्थीक अधिकार नाहीत परंतू कार्यालय प्रमुखाने योजनेची सोपविलेली कामे	
७	वरिष्ठ समाज कल्याण सहाय्यक	प्रशासकिय	आर्थीक अधिकार नाहीत परंतू कार्यालय प्रमुखाने योजनेची सोपविलेली कामे	
८	वरीष्ठ सहा.	प्रशासकिय	आर्थीक अधिकार नाहीत परंतू कार्यालय प्रमुखाने योजनेची सोपविलेली कामे आस्थापना शाखा व रोख शाखा	

९	कनिष्ठ सहायक (प्रतिनियुक्ती)	प्रशासकिय	आर्थीक अधिकार नाहीत परंतू कार्यालय प्रमुखाने योजनेची सोपविलेली कामे	
१०	कनिष्ठ सहायक	प्रशासकिय	आर्थीक अधिकार नाहीत परंतू कार्यालय प्रमुखाने योजनेची सोपविलेली कामे	
११	वरिष्ठ समाज कल्याण सहाय्यक	प्रशासकिय	आर्थीक अधिकार नाहीत परंतू कार्यालय प्रमुखाने योजनेची सोपविलेली कामे	
१२	परिचर /स्वच्छक	प्रशासकिय	आर्थीक अधिकार नाहीत, परंतू कार्यालयातील स्वच्छता, डाकवाटप, कोषागार, बँकेत जाणे व इतर कार्यालयीन कामे.	

समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (क)

जि.प. नांदेड येथील समाज कल्याण कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांचा अधिकाराचा तपशिल

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार - फौजदारी	कोणत्या कायद्या/ नियम/शासननिर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	समाज कल्याण अधिकारी	निरंक	-	-

समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (ड)

जि.प. नांदेड येथील समाज कल्याण कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांचा अधिकाराचा तपशिल

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार - अर्धन्यायीक	कोणत्या कायद्या/ नियम/शासननिर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	समाज कल्याण अधिकारी	निरंक	-	-

समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (१) (ब) (iii)
निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीची उत्तरदाईत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन
(कामाचा प्रकार /नाव)

कामाचे स्वरूप	:-	मागासवर्गीयांच्या कल्याणाच्या योजना व अपंगाच्या व इतर योजना राबविणे
संबंधित तरतुद	:-	शासनाची उपलब्ध
अधिनियमाचे नांव	:-	जिल्हा परिषद व पंचायत समिती
नियम	:-	महाराष्ट्र जि.प.व पं.स.अधिनियम १९६१
शासन निर्णय	:-	वेळोवेळी शासन निर्णयानुसार
परिपत्रके	:-	-
कार्यालयीन आदेश	:-	-

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	मागासवर्गीयांच्या कल्याणाच्या व अपंगाच्या व इतर योजना राबविणे	वित्तीय वर्ष १	समाज कल्याण अधिकारी, गट-अ जि.प.नांदेड	

टिप - कलम ४ (१) (b) (ii) प्रत्येक कार्य,सेवा,कर्तव्य अधिकाराची अंमलबजावणी करण्याकरिता अधिनियम,नियम,शासन निर्णय,परिपत्रक,आदेश यांचा आधार घेवूनच कार्यपध्दती ठरते.

प्रत्येक कार्य, सेवा, कर्तव्य अधिकाराची अंमलबजावणी कशी होते याची पध्दती प्रकाशीत करणे यासाठी लोकप्राधिकारी माहितीचे संकलन परस्पर संबंध व कार्यपध्दती ठरवण्यासाठी वर अनुनिर्देशीत अटीनुसार पुर्तता करावी.

उदा. प्रकरणाचा निपटारा करण्याची कार्यपध्दती ?

सुनावणीच्या तारखां निश्चितीची कार्यपध्दती ?

कालक्रमानुसार प्रकरणाचा निपटारा केला जातो का?

काही विशेष प्रकरणांना प्राधान्य दिले जाते का?

उदा. अनुदानाच्या वाटपाची कार्यपध्दती/ सवलत देण्याची कार्यपध्दती/ लाभार्थीच्या निवडीची

कार्यपध्दतीची विस्तृत माहिती काही विशिष्ट कोटा दिला जातो काय? कोणत्या

निकषाप्रमाणे निवड केली जाते? कालक्रमानुसार निवड असते का? या सर्व बाबींसंदर्भात माहितीचे प्रकाशन करणे अनिवार्य आहे.

उदा. पुनरावृत्ती कार्याच्या कार्यालयीन कार्यपध्दती संबंधी माहितीचे प्रकाश करणे. प्रत्येक कार्यपध्दतीमध्ये विविध स्तरांच्या कर्मचा-यांचा सहभाग असतो,प्रत्येक कर्मचा-याची कार्यपध्दतीमध्ये जी विशिष्ट भूमिका व जबाबदारी निश्चत करण्यात आली आहे ती दर्शविण्यात यावी.

समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (अ)
नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

अ.क्र.	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण		आर्थिक लक्ष		अभिप्राय
		N Plan	Plan	N Plan	Plan	
	स्थानिकस्तर(मा.व.क.)					
१	कर्मचारी वेतन व भत्ते	२०.२२		२०.२२		कर्मचारी वेतन
२	स.क.अ. वेतन व भत्ते	२.४१		२.४१		
३	मागावर्गीय विद्यार्थ्यांसाठी शिक्षण शुल्क माफी व परीक्षा शुल्क प्रदान करण्याची योजना	१७.००		१७.००		
४	माध्यमिक शाळेतील मा. व. विद्यार्थ्यांसाठी शिष्यवृत्ती योजना	३.००		३.००		
५	५ वी ते ७ वी मध्ये शिक्षणाच्या मागासवर्गीय विद्यार्थ्यांना शिष्यवृत्ती प्रदान करणे	५.००		५.०१		
६	अस्वच्छ व्यवसायात काम करणाऱ्या पालकांच्या मुलांना मॅट्रीकपूर्व शिष्यवृत्ती प्रदान करणे	४.००	४०.०० ४०.००	४.००	४०.०० ४०.००	
७	औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थेतील अनु. जातीच्या विद्यार्थ्यांना विद्यावेतन पुरविणे	१.००	१.००	१.००	१.००	
८	अनु. जातीच्या मुला-मुलींसाठी आश्रम शाळा	---	५८.७०	---	५८.७०	
९	स्वयसेवी संस्थामार्फत चालविण्यात येणाऱ्या मागासवर्गीय वसतिगृहाना सहाय्यक अनुदान	३४७.७२	२२२.४३	३४७.७२	२२२.४३	
१०	स्वयसेवी संस्थामार्फत चालविण्यात येणाऱ्या मागासवर्गीय वसतिगृहाना सहाय्यक अनुदान विजाभज	३६.००	---	३६.००	---	
११	मा.व.मुला-मुलींच्या अनुदानित वसतिगृहाच्या इमारत (विस्तार)बांधकाम अनुदान (केंद्र पुरस्कृत)	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	
१२	आंतरजातीय विवाहास प्रोत्साहनपर सहाय्यक अनुदान मंजूर करणे	---	०.५३	---	०.५३	
१३	अस्पश्यता निर्मूलनास समता पंधरवाडा राबविणे	०.०३	---	०.०३	---	
१४	दलित वस्ती सुधार योजना	--	७६६.३०	---	७६६.३०	
१५	शारिरीकदृष्ट्या अपंग व्यक्तींना सल्ला व मार्गदर्शन करणे	२.००	---	२.००	---	
१६	स्वयसेवी संस्थामार्फत अंध,मतिमंद, मुकबाधित, अस्थिव्यंग व बहविकलांग व विशेष शाळांना सहाय्यक अनुदान	६६९.९२	---	६६९.९२	---	
१७	शालांतपूर्व शिक्षण घेणाऱ्या अपंग विद्यार्थ्यांना शिष्यवृत्ती	१.५०	१.३०	१.५०	१.३०	
१८	शालांतपरिक्षोत्तर शिक्षण घेणाऱ्या अपंग विद्यार्थ्यांना शिष्यवृत्ती	३.२०	---	३.२०	---	
१९	अपंगाकरिता कार्यरत असलेल्या स्वयसेवी संस्थाना केंद्रीय अर्थसहाय्य योजना	---	---	---	---	

२०	शारीरिकदृष्ट्या अपंगाना बिजभांडवल योजना	---	१.२५	---	१.२५	
२१	अपंग व्यक्तीना गरजेनुसार कृत्रिम साधने, अवयव, तीनचाकी सायकली, श्रवण यंत्रे, चष्मे पुरविणे	०.७०	---	०.७०	---	
२२	शारीरिकदृष्ट्या अपंगाना आर्थिकपूनर्वसन करणे	०.२०	---	०.२०	---	
२३	पुनतः अंध विद्यार्थ्यांना टेप रिकार्ड व कॅसेट्स पुरविण्याची योजना	---	---	---	---	
	विजाभज योजना					
२४	मागावर्गीय विद्यार्थ्यांसाठी शिक्षण शुल्क माफी व परीक्षा शुल्क प्रदान करण्याची योजना	१.७५	०.७५	१.७५	०.७५	
२५	माध्यमिक शाळेतील मा. व. विद्यार्थ्यांसाठी शिष्यवृत्ती योजना	०.४०	५.०१	०.४०	५.०१	
२६	५ वी ते ७ वी मध्ये शिकणाऱ्या मागासवर्गीय विद्यार्थ्यांना शिष्यवृत्ती प्रदान करणे	३.६०	---	३.६०	---	
	अनु. जमाती					
२७	मागावर्गीय विद्यार्थ्यांसाठी शिक्षण शुल्क माफी व परीक्षा शुल्क प्रदान करण्याची योजना	२.४९	१.१० १.८०	२.४९	१.१० १.८०	
२८	ग्रामिण भागातील अनु. जमातीच्या प्रवर्गाच्या घरावरील गवती छपरे बदलून टिन पत्र देणे	---	५.५० ९.५९	---	५.५० ९.५९	
	सामाजिक व सुरक्षा कल्याण					
२९	दारूबंदी प्रचार कार्य	१.९६	---	१.९६	---	
३०	आंमली पदार्थ सेवन विरोधी मोहिम	---	०.३३	---	०.३३	
३१	वृद्धआश्रमाना राज्य शासनाचे अनुदान	१.९६	---	१.९६	---	
	गृहनिर्माण					
३२	मा.व.सहकारी गृहनिर्माण योजना सहकारी तत्वावर लाभ देणे बाबत	---	१.६०	---	१.६०	
३३	जि.प.च्या २० टक्के राखीव निधीमधून मा.व.च्या कल्याणार्थ विविध योजना रोबविणे	७०.००	---	७०.००	---	
३४	महाराष्ट्र जि.प. व प.स. अधिनियम १९६१ कलम १८१ (अ) प्रमाणे जि.प. ला देण्यात येणारे ७ टक्के वनमहसूल अनुदान	१०.००	---	११.००	---	

समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (ब)

कामाची कालमर्यादा ----- काम पूर्ण होण्यासाठी

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा

अ.क्र.	काम/कार्य	दिवस/तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	अस्थापना विषयी कामे			अधिक्षक व विभाग प्रमुख, कार्यकारी अभियंता
१	सेवानिवृत्ती प्रकरणे	सेवानिवृत्ती पूर्वी सहा महिने	अधिक्षक	
२	रजा प्रकरणे	प्रकरण प्राप्त झाल्यानंतर तपासुन १५ दिवस	अधिक्षक	
३	वेतन निश्चिती प्रकरणे	१५ दिवस अर्थ विभागाकडुन तपासणी करुन	अधिक्षक	
४	अंदाजपत्रके खर्च अहवाल	आठ दिवस	अधिक्षक	
५	इतर कामे	कामानुसार १ ते ८ दिवस	अधिक्षक	

समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (अ)

समाज कल्याण विभागाचे कामाशी संबंधीत नियम/अधिनियम

अ.क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्षे	अभिप्राय (असल्यास)
१	विभागाची योजनेची कामे	महाराष्ट्र जि. प. व पंचायत समिती अधिनियम १९६१ व शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या शासन निर्णयानुसार	
२	लेखा विषयक कामे	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती लेखा संहिता १९६८ या नियमानुसार	

समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (ब)

समाज कल्याण विभागातील कामाचे संबंधीत शासन निर्णय

अ.क्र	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	अनु. जातीच्या मुला-मुलीसाठी आश्रम शाळा	समाजकल्याण सांस्कृतिक कार्य व क्रिडा विभाग शासन निर्णय क्र. व्हीएएस/१०९५/प्रक्र-५/मावक-६ दि. २५.१.९६	मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी जि.प. नांदेड यांचे आदेश क्र.जिपनां/साप्रवि/आस्था-१/७७/१०९१८ दि.९.११.१९७७ व समक्रमांकाचे पत्रक्रमांक ८४/४६९५दि. २८.६.८४ अन्वये
२	स्वयसेवी संस्थामार्फत चालविण्यात येणाऱ्या मागासवर्गीय वसतिगृहाना सहाय्यक अनुदान	शा.नि.क्र.बीसीएच/१०९७/ प्रक्र-१०७/मावक-४ दि. १६.३९८	वरील प्रमाणे
३	मा.व.मुला-मुलीच्या अनुदानित वसतिगृहाच्या इमारत (विस्तार)बांधकाम अनुदान (केंद्र पुरस्कृत)	केंद्र शासनाचे परिपत्रक क्र. बिसी/११०१५/८९/एससीएच-१ दि. ९.५.९४	वरील प्रमाणे
४	आतरजातीय विवाहास प्रोत्साहनपर सहाय्यक अनुदान मंजूर करणे	शा.नि.क्र. यूटीए/१०९३/४५५ /प्रक्र-२०३/मावक-२/ दि. १२.१.९६	वरील प्रमाणे
५	अस्पश्यता निर्मूलनास समता पंधरवाडा राबविणे	शा.स.नि.क्र.	वरील प्रमाणे
६	दलित वस्ती सुधार योजना	शासन निर्णय एससीसीडब्ल्यू/ १०७४ /५८ /व्ही दि. १४.६.७४ शा.नि. क्र. यूटीए/१०९४/प्रक्र-२२९/मावक-२ दि. १६.१०.९५	वरील प्रमाणे
७	मा.व.सहकारी गृहनिर्माण योजना सहकारी तत्वावर लाभ देणे बाबत	शा.नि.क्र. बीसीएच/१०९६/ प्रक्र-६१९/मावक-२ दिनांक १.४.१९९८	वरील प्रमाणे
८	ग्रामिण भागातील विजाभज प्रवर्गाच्या घरावरील गवती छपरे बदलून टिन पत्र देणे	शा.नि. क्र. बीसीएच/१०८५/ २०६८९ (८३)/बीसीडब्ल्यूए दि. २७.५.८५	वरील प्रमाणे
९	वृद्धआश्रमाना राज्य शासनाचे अनुदान	शा.नि.क्र. एसडब्ल्यू/१०६२/ ४४९४५/एन दि.२०.२.६३	वरील प्रमाणे
१०	स्वयसेवी संस्थामार्फत अंध,मतिमंद, मुकबधिर,	शा.नि.क. इडीबी/११५९/ ७५८५५/एन दि. ३०.१.६१	वरील प्रमाणे

	अस्थिव्यंग व बहविकलांग व विशेष शाळांना सहाय्यक अनुदान	शा.नि.क्र. इडीडी/१०८८/ ५४९७७/४३४/भाग-२/सु-२ दिनांक ९.३.९०	
११	शालांतपूर्व शिक्षण घेणाऱ्या अपंग विद्यार्थ्यांना शिष्यवृत्ती	शा.नि.क्र.इडीडी/२००३/प्रक्र-७० /सुधार-२ दि. १५.११.०३	वरील प्रमाणे
१२	शालांतपरिक्षोत्तर शिक्षण घेणाऱ्या अपंग विद्यार्थ्यांना शिष्यवृत्ती	शा.नि.क्र.इडीडी/२००३/प्रक्र-७१ /सुधार-२ दि. १५.११.०३	वरील प्रमाणे
१३	अपंगाकरिता कार्यरत असलेल्या स्वयसेवी संस्थाना केंद्रीय अर्थसहाय्य योजना	शा.नि.क्र. संकीर्ण /प्रक्र-१५२/ सुधार-१ दि. २.११.२००५	वरील प्रमाणे
१४	शारीरिकदृष्ट्या अपंगाना बिजभांडवल योजना	शा.नि.क्र.इडीडी/१०८७/२८८६३(१५८)/सुधार-२ दि. ५.१.८८	वरील प्रमाणे
१५	अपंगासाठी सल्ला व मार्गदर्शन केंद्र	शा.नि.क्र.इडीडी	वरील प्रमाणे
१६	अपंग व्यक्तींना गरजेनुसार कृत्रिम साधने, अवयव, तीनचाकी सायकली, श्रवण यंत्रे, चष्मे पुरविणे	शा.नि.क्र.इडीडी१९८८/१२९८५ /केन-८२ /सुधार-२ दि. १०.८.८९	वरील प्रमाणे
१७	शारीरिकदृष्ट्या अपंगाना आर्थिकपूनर्वसन करणे	शा.नि.क्र. इडीडी	वरील प्रमाणे
१८	पुर्नतः अंध विद्यार्थ्यांना टेप रिकार्ड व कॅसेटस पुरविण्याची योजना	शा.नि.क्र. इडीडी/१०८८/ ४७४५९/केन/३१०/सुधार-२ दि ९.१०.८९	वरील प्रमाणे
१९	जि.प.च्या २० टक्के राखीव निधीमधून मा.व. च्या कल्याणार्थ विविध योजना रोबविणे	महाराष्ट्र जि.प.व प.स. अधिनियम १९६१ चे कलम २६१ (१) ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग शा.नि.क्र.मागास / १०९८/प्रक्र-७३/३४ दि. २०.१०.९९	वरील प्रमाणे
२०	महाराष्ट्र जि.प. व प.स. अधिनियम १९६१ कलम १८१ (अ) प्रमाणे जि.प. ला देण्यात येणारे ७ टक्के वनमहसूल अनुदान	शा.नि.क्र. ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग/क्र.एफआरजी/१०९३/ सीआर/२४२६/२४ दि.१२.११.९३	वरील प्रमाणे
२१	समाज कल्याण अधिकारी	अधिनस्त असलेले वर्ग ३, ४ कर्मचारी यांचेवर नियंत्रण ठेवणे, गोपनीय अहवाल लिहीने, भविष्य निधीचे अग्रिम मंजूर करणे व	वरील प्रमाणे

		रक्कम काढण्यास परवानगी देणे.	
२२	समाज कल्याण अधिकारी	अधिनस्त वर्ग ३/४ कर्मचारी यांना वैद्यकिय प्रतिपुर्ती रक्कम रु.२००००/- मर्यादे पर्यंत खर्चाची मंजूरी प्रदान करणे.	वरील प्रमाणे
२३	समाज कल्याण अधिकारी	दौ-यावर जाण्यासाठी प्रवास भत्ता, बदली झाल्यास पगार अग्रीम/ प्रवास अग्रीम मंजूर करणे	वरील प्रमाणे
२४	समाज कल्याण अधिकारी	वर्ग ३ व ४ चे कर्मचा-यांना रजा प्रवास सवलीचे देयक मंजूर करणे	वरील प्रमाणे
२५	समाज कल्याण अधिकारी	सेवानिवृत्ती वेतन,अंशराशीकरण रजा रोखीकरण रक्कम मंजूर करणे.	वरील प्रमाणे
२६	समाज कल्याण अधिकारी	कार्यालयीन खर्च रु.१००००/- मर्यादे पर्यंतची सादील देयके पारीत करणे	वरील प्रमाणे

समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (क)
समाज कल्याण विभागाचे कामाचे संबंधीत परिपत्रके

अ.क्र.	शासकिय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
	निरंक		

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (ड)
समाज कल्याण विभागाचे कामाच्या संबंधीत कार्यालयीन आदेश/धोरणात्मक परिपत्रके

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

समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (इ)
नांदेड येथील जि.प.समाज कल्याण विभाग या कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तऐवजाची यादी/ दस्तऐवजाचाविषय

अ. क्र.	दस्ताऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधीत व्यक्ती/ पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण/ उप कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१	अ वर्ग	भांडार साठा नोंदवही, विजाभज प्रवर्गाना टिनपत्रे पुरविणे, आवक, जावक नोंदवही, जावक विभागातील पोस्टेज रजिस्टर व स्थायी आदेश नस्ती	व.स.क.स.	समाज कल्याण अधिकारी जि.प. समाज कल्याण विभाग नांदेड
२	अ ब क ड वर्ग	गोपनीय अहवालातील प्रतिकुल शेरे, वर्ग-१, वर्ग-३ व वर्ग-४ अधिकारी कर्मचाऱ्यांचे वेतन व भत्ते टोकन नोंद वही (कोषागारामधील. अंडव्हास रजिस्टर, अग्रिम पंजी, गोपनीय अहवाल नस्ती, सेवा निवृत्ती प्रकरणे, मुळसेवा पुस्तिकासह आस्थापना संदर्भात स्थाई आदेश नस्ती, रोखपाल पंजी, व खर्चाची नोंदवही. वर्ग-१,वर्ग-३ अधिकारी कर्मचाऱ्याची दौरादेनंदीनी नस्ती, विभागीय चौकशी प्रकरणे वैयक्तिक नस्ती, प्रवास भत्ते देयके अधिकारी कर्मचारी पगार देयके, किरकोळ खर्चाचे देयके व इतर खर्चाचे देयके कर्मचाऱ्याच्या गैर हाजरीबाबत किरकोळ रजा व इतर रजेबाबतच्या नसत्या, आयकर, व्यवसायकर प्रमाणपत्र, मुख्यालय हालचाल नोंदवही, दौरा नोंदवही, वर्ग-३, वर्ग-४ कर्मचारीचे हजेरीपट ताराकित , अताराकित , लक्षवेधी, प्रकरणाची नस्ती, माहितीचा अधिकाराची नोंदवही व नस्ती,मा. लोकायुक्त, उप लोकायुक्त, मा. न्यायालय, विभागीय आयुक्त , लोकशाही दिन, मु.का.अ. व उप. मु.का.अ तपासणी नस्ती.	व.स.	समाज कल्याण अधिकारी जि.प. समाज कल्याण विभाग नांदेड
३	अ ब क ड वर्ग	खर्चाची नोंदवही, प्रत्येक विभागाच्या प्राप्त तरतूदीची नस्ती तसेच प्रत्येक विभागाच्या प्राप्त तरतूद व खर्च यावर नियंत्रण ठेवण्यासाठी लेखासंहितेप्रमाणे नियंत्रण नोंदवही.	सलेअ	समाज कल्याण अधिकारी जि.प. समाज कल्याण विभाग नांदेड

		<p>चारमाही, आठमाही, नऊमाही व अंतिमअंदाजपत्रके नस्ती, वार्षिक अंदाजपत्रक नस्ती, कार्यक्रम अंदाजपत्रक नस्ती, प्राप्त तरतूदीच्या वर्षनिहाय आदेशाच्या नस्ती, विनियोजना लेखे, त्रैमासिक, सहामाही, नऊमाही, वार्षिक अहवालच्या नस्ती</p> <p>महालेखापाल, पंचायत राज समिती, स्थानिक निधी लेखा आक्षेपाच्या अहवाल व अनुपालन अहवालाच्या नस्ती</p> <p>मासिक खर्चाचा , वार्षिक अंदाजपत्रके, अपंग शाळांच्या भ.नि.नि. बाबत लेखे नोंदवही व नस्त्या तसेच लेखा संहितेप्रमाणे लेखा विषयक बाबीच्या स्थायी आदेशाच्या नस्ती.</p>		
४	अ ब क ड वर्ग	<p>अनु. जाती आश्रमशाळा, मा.व.गृ. नि. संस्थाना सहाय्यक अनुदान, व्यसनमुक्ती प्रचार व प्रसार कार्य, आंतरजातीय विवाहीताना प्रोत्साहनपर अनुदान, तांडा वस्ती सुधार योजना इत्यादी योजनाच्या नस्ती व योजनाच्या स्थायी आदेश नस्ती,</p> <p>न्यायालयीन प्रकरणे, माहितीचा अधिकार, शासन, संचालक, विसकअ व इतर पत्र व्यवहाराच्या नस्ती</p> <p>वसतिगृह , अपंगशाळा, आश्रम शाळा, वृद्धाश्रम, दवसूयो, तावसुयो, २० टक्के निधीतील कामे/लाभार्थी वनमहसूल मधील कामे , मा.व./अपंग शिष्यवृत्ती संबंधाने तपासण्या व तपासणी अहवालाच्या नस्त्या</p>	विस्तार अधिकारी	समाज कल्याण अधिकारी जि.प. समाज कल्याण विभाग नांदेड
५	अ ब क ड वर्ग	<p>अनुदानित वसतिगृह उत्तर विभाग, जि.प. २०टक्के राखीव निधी, ७ टक्के वनमहसूल, समाज कल्याण समिती विषयक कामकाज , सभा अहवाल, भाग-१, भाग-२, योजनाच्या नस्ती व योजनेचे स्थायी आदेशाच्या नस्ती</p> <p>न्यायालयीन प्रकरणे, माहितीचा अधिकार, शासन, संचालक, विसकअ व इतर पत्र व्यवहाराच्या नस्ती</p> <p>वसतिगृह , अपंगशाळा, आश्रम शाळा, वृद्धाश्रम, दवसूयो, तावसुयो, २० टक्के निधीतील कामे/लाभार्थी वनमहसूल मधील कामे , मा.व./अपंग शिष्यवृत्ती संबंधाने तपासण्या व तपासणी अहवालाच्या नस्त्या</p>	विस्तार अधिकारी	समाज कल्याण अधिकारी जि.प. समाज कल्याण विभाग नांदेड

६	अ ब क ड वर्ग	दलित वस्ती सुधार योजना अंतर्गत मंजूर कामाच्या, कामाना पहिला , दुसरा व अंतिम हप्ता वितरीत करणे बाबतच्या नस्ती व योजनेच्या स्थायी आदेशाची नस्ती न्यायालयीन प्रकरणे, माहितीचा अधिकार, शासन, संचालक, विसकअ व इतर पत्र व्यवहाराच्या नस्ती वसतिगृह , अपंगशाळा, आश्रम शाळा, वृद्धाश्रम, दवसूयो, तावसुयो, २० टक्के निधीतील कामे/लाभार्थी वनमहसूल मधील कामे , मा.व./अपंग शिष्यवृत्ती संबंधाने तपासण्या व तपासणी अहवालाच्या नस्त्या	विस्तार अधिकारी	समाज कल्याण अधिकारी जि.प. समाज कल्याण विभाग नांदेड
७	अ ब क ड वर्ग	अपंगाच्या विशेष शाळा/कार्य शाळा कर्मचाऱ्याच्या वैयक्तिक मान्यता, कर्मचाऱ्याच्या सेवा निवृत्ती प्रकरणाच्या (सेवा पुस्तकासह) , वेतन व भत्तेच्या, सहाय्यक अनुदानाच्या , आयकर, व्यवसायकर, भ.नि.नि. , अनुज्ञ प्राप्ती नोंदणी नुतकारणाचे , मुल्यनिर्धारणाच्या, शारीरिकदृष्ट्या अपंगाना कृत्रिम अवयव, पुनर्वसन करणेबाबतच्या योजनेच्या नस्ती व स्थायी आदेशाच्या नस्ती. नॅशनल ट्रस्ट अॅक्ट, मानसिक विकलांग कायदा, अपंग व्यक्ती अधिनियम १९९५ नुसार जिल्हा स्तरावर असलेल्या समितीच्या कामकाजाच्या नस्ती, तसेच डीडीआरसीची नस्ती न्यायालयीन प्रकरणे, माहितीचा अधिकार, शासन, संचालक, विसकअ व इतर पत्र व्यवहाराच्या नस्ती वसतिगृह , अपंगशाळा, आश्रम शाळा, वृद्धाश्रम, दवसूयो, तावसुयो, २० टक्के निधीतील कामे/लाभार्थी वनमहसूल मधील कामे , मा.व./अपंग शिष्यवृत्ती संबंधाने तपासण्या व तपासणी अहवालाच्या नस्त्या	स.क.नि.	समाज कल्याण अधिकारी जि.प. समाज कल्याण विभाग नांदेड
८	अ ब क ड वर्ग	अनुदानित वसतिगृह दक्षिण विभाग, अपंगाना ओळखपत्र पुरविणे, वृद्ध कलाकार मानधन योजनाच्या नस्ती व योजनेचे स्थायी आदेशाच्या नस्ती न्यायालयीन प्रकरणे, माहितीचा अधिकार, शासन, संचालक, विसकअ व इतर पत्र व्यवहाराच्या नस्ती	व.स.क.स.	समाज कल्याण अधिकारी जि.प. समाज कल्याण विभाग नांदेड
९	अ ब क ड	मा.व. विद्यार्थ्यांना शिक्षण शुल्क व परिक्षा फि, मा. शाळेत शिकत		समाज कल्याण अधिकारी जि.प. समाज

	वर्ग	असलेल्या मा.व. विद्यार्थ्यांना गुणवत्ता शिष्यवृत्ती, ५ वी ते ७ मधील मा. मुलींना शिष्यवृत्ती, ८ वी ते १० मुलींना सावित्रीबाई फुले शिष्यवृत्ती, अस्वच्छ व्यवसायात काम करणाऱ्या पालकांच्या मुलांना शिष्यवृत्ती इत्यादी योजनांच्या नस्ती व योजनेच्या स्थायी आदेश नस्ती, न्यायालयीन प्रकरणे, माहितीचा अधिकार, शासन, संचालक, विसकअ व इतर पत्र व्यवहाराच्या नस्ती	क.स.	कल्याण विभाग नांदेड
१०	अ ब क ड वर्ग	शालांत पूर्व व मॅट्रीकोत्तर शिक्षण घेणाऱ्या अपंग विद्यार्थ्यांना शिष्यवृत्ती, अपंग व्यक्तींना बिजभांडवल योजना, औ.प्र.संस्थेतील अनु. जातीच्या विद्यार्थ्यांना विद्यावेतन इत्या योजनांच्या नस्ती व योजनेच्या स्थायी आदेश नस्ती, न्यायालयीन प्रकरणे, माहितीचा अधिकार, शासन, संचालक, विसकअ व इतर पत्र व्यवहाराच्या नस्ती	क.स.	समाज कल्याण अधिकारी जि.प. समाज कल्याण विभाग नांदेड

समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (१) (अ) (vi)

नांदेड येथील जि.प. समाज कल्याण विभाग नांदेड या कार्यालयामध्ये दस्तावेजाची वर्गवारी

अ.क्र.	विषय	दस्तावेजाचा प्रकार नस्ती // नोंदपुस्तक इ.	प्रमुख बाबीचा तपशिलवार	सुरक्षीत ठेवण्याचा कालावधी
१	आवक जावक नोंदवही, वर्ग १ कर्मचा-यांचे वेतन व भत्ते,रोख पंजी, अभ्यागत नोंदवही, दैनंदिन नोंदवही, धनादेश नोंदवही, आस्थापना विषयक वार्षिक लेखा नोंदवही, निवृत्ती विषयक अनुदान मंजूर , जडसंग्रहवस्तू नोंदवही, कर्मचाऱ्यांच्या प्रशिक्षण विषयक बाबी, कोषागारातील देयके, खर्चाची नोंदवही,गोपनीय अहवाल नस्ती,स्थायी नस्ती , स.क.समिती , सभा अहवाल, भाग-१ व भाग-२ इ.	अ वर्ग	आवक जावक विभाग,आस्थापना भांडार,रोखपाल, लेखा विभाग सभा,	कायम स्वरुपी
२	वर्ग १ अधिकाऱ्यांचे वार्षिक अंदाजपत्रके,प्राप्त अनुदान नोंदवही , सुधारीत अनुदान नोंदवही, खर्चाची नोंदवही, गैरहाजरीची वेतन नोंदवही, पेन्शन आदेशाची नोंदवही, प्रवास भत्ता देयके प्रमाणकासह, पगार देयके, सेवा निवृत्ती प्रकरणे, नियुक्ती, पदस्थापना, बदली/पदोन्नती, रजाविषयक, कार्यभार अहवाल, स.क. समिती बैठकीचे कार्यवृत्तांत,कोर्टकेस बाबत नस्ती,साठा नोंदवही इ.	ब वर्ग	आस्थापना भांडार, रोखपाल, सभा, लेखा	कालावधी ३० वर्षे
३	जावक विभागाचे पोष्टेज स्टॅम्प रजिष्टर, आस्थापना विषयक वार्षिक प्रशासन अहवाल,कार्य विवरण नोंदवही, अवेट रजिस्टर, रजा, बडतफी, राजीनामा, रोख नोंदवही, आकस्मीक खर्चाची नोंदवही, कुटूंब निवृत्ती वेतन, शासकिय येणे, निरलेखीत करणे, चलन पावती, प्रवास भत्ता देयक, परतावा देयक,मासिक रोख लेखा इत्यादी	क वर्ग	आवक जावक विभाग,आस्थापना भांडार, लेखा	कालावधी १० वर्षे
४	कर्मचा-यांचे हजेरी पट, विनीयोजन लेखे मासिक प्रगती खर्च , चेकबुक, कांऊटर फाईल, दैनंदिन नोंदवही	क-१ वर्ग	आस्थापना , लेखा	कालावधी ५ वर्षे
५	आवक व जावक विभागाचे टपाल बुक,हालचाल रजिष्टर व पत्रव्यवहार नस्ती	ड वर्ग	आवक जावक विभाग, आस्थापना	कालावधी १ वर्षे (निकालात निघे पर्यंत)

समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (१) (ब) (vii)

नांदेड येथील समाज कल्याण विभाग कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जन सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था.

अ.क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/ नियमा / परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्ती
			निरंक	

समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
जिल्हा परिषद नांदेड.

ड

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (अ)
नांदेड येथील जि.प. समाज कल्याण विभाग कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र .	समिती चे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	समाज कल्याण विषय समिती	१२	धोरणात्मक निर्णय घेणे विविध योजनाचा आर्थिक व भौतिक प्रगतीचा आढावा घेणे विविध योजनेतर्गत कामास प्रशासकिय मान्यता देणे जमा खर्चास मान्यता देणे विविध योजनेतर्गत लाभार्थी निवड करणे	महिन्यातून एक वेळेस व आवश्यकतेनुसार	नाही	समाज कल्याण कार्यालयात उपलब्ध आहे

समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ब)
नांदेड येथील जि.प. समाज कल्याण विभाग कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	अधिसभे चे नांव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	समाज कल्याण विषय समिती	१२	धोरणात्मक निर्णय घेणे विविध योजनांचा आर्थिक व भौतिक प्रगतीचा आढावा घेणे विविध योजनेतर्गत कामास प्रशासकिय मान्यता देणे जमा खर्चास मान्यता देणे ५. विविध योजनेतर्गत लाभार्थी निवड करणे	महिन्यातून एक वेळेस व आवश्यक- तेनुसार	नाही	समाज कल्याण कार्यालयात उपलब्ध आहे

समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (क)
नांदेड येथील जि.प. समाज कल्याण विभाग कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	परिषदेचे नांव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	समाज कल्याण विषय समिती	१२	धोरणात्मक निर्णय घेणे विविध योजनांचा आर्थिक व भौतिक प्रगतीचा आढावा घेणे विविध योजनेतर्गत कामास प्रशासकिय मान्यता देणे जमा खर्चास मान्यता देणे ५. विविध योजनेतर्गत लाभार्थी निवड करण	महिन्यातून एक वेळेस व आवश्यक-तेनुसार	नाही	समाज कल्याण कार्यालयात उपलब्ध आहे

समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ड)
नांदेड येथील जि.प. समाज कल्याण विभाग कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	संस्थेचे नांव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	समाज कल्याण विषय समिती	१२	धोरणात्मक निर्णय घेणे विविध योजनाचा आर्थीक व भौतीक प्रगतीचा आढावा घेणे विविध योजनेतर्गत कामास प्रशासकिय मान्यता देणे जमा खर्चास मान्यता देणे ५. विविध योजनेतर्गत लाभार्थी निवड करण	महिन्यातून एक वेळेस व आवश्यक-तेनुसार	नाही	समाज कल्याण कार्यालयात उपलब्ध आहे

समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (१) (ब) (ix)

नांदेड येथील जि.प. समाज कल्याण विभाग या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नांवे व पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन करणे.

अ. क्र.	पदनाम	अधिकारी / कर्मचा-याचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्रमांक/ फॅक्स/ ईमेल	एकूण वेतन
१	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ	श्री. अ.मो.शेंदारकर	१	१४.७.२००५	२३१८६८	२८०००
२	कार्यालयीन अधीक्षक	श्री. एम.एम.शेख	३	११.११.२००८	२३१८६८	२१०००
३	सहाय्यक लेखाधिकारी	श्री. जो.के.गतकावार	३	२६.२.२००९	२३१८६८	२३०००
४	स.क.नि.	श्री. व्ही. जी. ठोणे	३	७.७.२००६	२३१८६८	१९५३२
५	विस्तार अधिकारी	श्री.डि.आय.गायकवाड	३	१९.१.२००९	२३१८६८	२२३८०
●	विस्तार अधिकारी	श्री. ए.एस.कदम	●	१९.१.२००९	२३१८६८	२२२५०
●	विस्तार अधिकारी	श्री. एस.जी. इंदूरकर	●	२२.११.२००७	२३१८६८	१९३६०
●	व.स.क.स.	श्री. सि.डी. लाठकर	●	१०.६.१९८३	२३१८६८	२०१३२
९	व.स.क.स.	श्री. व्ही.एस. रायबोले	३	१०.६.१९८३	२३१८६८	१९३२४
१०	व.स.	श्री. आर.एम.धानोरकर	३	१.९.२००९	२३१८६८	१९८००
११	व. स.	श्रीमती एस.पी. जाधवर	३	२८.८.२००७	२३१८६८	१७५४०
१२	क.स. (प्रतिनियुक्ती)	श्री. डी. के. हाटकर	३	३०.९.२००३	२३१८६८	१३२४५
१३	वाहन चालक	श्री. एस.डी. तेलंग	३	१२.६.२००७	२३१८६८	११२३०
१४	शिपाई	श्री. शेख मन्सूर शेख सत्तार	४	३.४.२००१	२३१८६८	११३८०
१५	स्वच्छक	श्री. हुसेनखाँ मौलाखाँ	४	३.४.२००१	२३१८६८	११३८०
१६	परिचर	श्री. अहमदखाँन दौलतखाँन	४	१.१.१९८३	२३१८६८	११२५०
१७	परिचर	श्री. एम. जी. गाजलवाड	४	१.५.२००६	२३१८६८	११३८०
१८	परिचर (प्रतिनियुक्ती)	श्रीमती एस.बी. जैस्वाल	४	२८.२.२००६	२३१८६८	

टिप : १) प्रकाशन प्रत्येक वर्षाला करावे लागेल.

२) महत्वाचे बदल तातडीने प्रकाशित केले पाहिजेत. उदा.प्रमुखांची बदली इ.

समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (१) (ब) (ख)

नांदेड येथील जि.प. समाज कल्याण विभाग नांदेड या कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचा-यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ. क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
१	वर्ग १	१) ९३००-३४०००	Grade Pay ४६०० DA-२७% HRA-१०% CA-२००	प्रसंगानुसार प्रवास भत्ता अनुज्ञेय	प्रसंगानुसार विशेष भत्ता अनुज्ञेय
२	वर्ग ३	५२००-२०२००	Grade Pay ४२०० DA-२७% HRA-१०% CA-२००	प्रसंगानुसार प्रवास भत्ता अनुज्ञेय	प्रसंगानुसार विशेष भत्ता अनुज्ञेय
३	वर्ग ४	४४००-१६५००	Grade Pay-१९००/- DA-२७% HRA-१०% CA-२००	प्रसंगानुसार प्रवास भत्ता अनुज्ञेय	प्रसंगानुसार विशेष भत्ता अनुज्ञेय

समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (१) (ब) (xi)

नांदेड येथील जि.प. समाज कल्याण विभाग या कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.
अंदाजपत्रकाचा प्रतीचे प्रकाशन अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अ.क्र.	अंदाजपत्रकिय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयोत	अभिप्राय
१	जि.प.च्या २० टक्के राखीव निधीमधून मा.व.च्या कल्याणार्थ विविध योजना रोबविणे	७०.०० लक्ष	पुर्ण ग्रामिण विभाग जिल्हा नांदेड	---	
२	महाराष्ट्र जि.प. व प.स. अधिनियम १९६१ कलम १८१ (अ) प्रमाणे जि.प. ला देण्यात येणारे ७ टक्के वनमहसूल अनुदान	१०.०० लक्ष	पुर्ण ग्रामिण विभाग जिल्हा नांदेड	---	

टिप : प्रत्येक कार्यालय वरील कोणत्या ना कोणत्या प्रारूपानुसार तयार करत असते, असे प्रारूप त्यांना वापरता येईल.

समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ)

समाज कल्याण विभाग जि. प. नांदेड येथील कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती ----- या वर्षासाठी प्रकाशित करणे.

- . कार्यक्रमाचे नांव.
- . लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी शर्ती.
- . लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी.
- . लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती.
- . पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्रे.
- . कार्यक्रमा मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती.
- . अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती.
- . सक्षम अधिका-याचे पदनाम.
- . विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क.
- . इतर शुल्क.
- . विनंती अर्जाचा नमुना.
- . सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्राची यादी. (दस्तऐवज/दाखले)
- . जोड कागदपत्राचा नमुना.
- . कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधीत अधिका-याचे पदनाम.
- . तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध नधी. (उदा.जिल्हा पातळी,तालुका पातळी,पातळी)
- . लाभार्थ्याची यादी खालील नमून्यात.

समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (ब)

नांदेड येथील जि.प. समाज कल्याण विभाग नांदेड या कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

योजना/कार्यक्रमाचे नांव - जि.प. २० टक्के राखील निधीतून मागासवर्गीय वस्तीत विविध विकास कामे मंजूर करणे / दुरुस्ती करणे

अ.क्र.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान/लाभ याची रक्कम/स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
१	पंचायत समिती स्तरावर आहे.	महाराष्ट्र जि.प.व प.स. अधिनियम १९६१ चे कलम २६१ (१) नुसार व शा.नि. ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग मागास / १०९८/प्रक्र-७३/३४ दि. २०.१०.९९ नुसार आवश्यक असलेल्या मागासवर्गीय वस्तीत आवश्यकतेनुसार कामे मंजूर करण्यात येतात	शा.नि. ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग मागास / १०९८/प्रक्र-७३/३४ दि. २०.१०.९९ नुसार लाभार्थी निवडीचे खालील निकष आहेत. सदरचे काम ग्रामिण भागातील मागासवर्गीय वस्तीत असणे आवश्यक आहे. प.स.कडून ज्या मागासवर्गीय वस्तीमध्ये कामाची गरज आहे अशा ग्रामपंचायतीचा प्रस्ताव कामाचे अंदाजपत्रक व आराखडा विभागास प्राप्त झाल्यानंतर समाज कल्याण विषय समितीमध्ये गटविकास अधिकाऱ्याकडून सर्व पात्र प्रस्ताव ठेवण्यात येतात व समाज कल्याण समितीने निवड केलेल्या गावास सदर योजनेचा लाभ देण्यात येतो.	

योजना/कार्यक्रमाचे नांव - जि.प. २० टक्के राखील निधीतून मागासवर्गीय शेतकऱ्यांना १०० टक्के अनुदानावर विद्युत मोटार पंच संच पुरविणे

अ.क्र.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान/लाभ याची रक्कम/ स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
१	पंचायत समिती स्तरावर आहे.	महाराष्ट्र जि.प.व प.स. अधिनियम १९६१ चे कलम २६१ (१) नुसार व शा.नि. ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग मागास / १०९८/प्रक्र-७३/३४ दि. २०.१०.९९ नुसार आवश्यक असलेल्या मागासवर्गीय वस्तीत आवश्यकतेनुसार कामे मंजूर करण्यात येतात	शा.नि. ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग मागास / १०९८/प्रक्र-७३/३४ दि. २०.१०.९९ नुसार लाभार्थी निवडीचे खालील निकष आहेत. लाभार्थी हा अनु.जाती/जमाती /विजाभज व विमाप्र प्रवर्गाचा असावा. लाभार्थीचे उत्तपन्न २०,००० च्या आत असावे, दा.रे.खालील लाभार्थ्यांना प्राधान्य देण्यात येईल. लाभार्थी हा अल्प भू धारक असावा. लाभार्थ्याकडे पाण्याचे स्रोत्र उपलब्ध असावे लाभार्थ्याच्या कुटूंबातील कोणतेही व्यक्ती शासकिय अथवा निमशासकिय असू नये यापूर्वी लाभार्थ्याने योजनेचा लाभ घेतलेला नसावा लाभार्थीची निवड ग्रामसभेत होणे आवश्यक आहे. प.स.कडून ज्या मागासवर्गीय लाभार्थ्यांचे परिपूर्ण प्रस्ताव प्राप्त झाले आहे अशा सर्व लाभार्थ्यांचे प्रस्ताव समाज कल्याण विषय समितीमध्ये ठेवण्यात येवून समाज कल्याण समितीने निवड केलेल्या लाभार्थ्यांना सदर योजनेचा लाभ देण्यात येतो.	

योजना/कार्यक्रमाचे नांव - ७ टक्के वनमहसूल मधून वनमहसूल क्षेत्रातील गावामध्ये विविध विकास कामे मंजूर करणे

अ.क्र.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान/लाभ याची रक्कम/ स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
१	पंचायत समिती स्तरावर आहे.	महाराष्ट्र जि.प. व प.स. अधिनियम १९६१ कलम १८१ (अ) प्रमाणे जि.प. ला देण्यात येणारे ७ टक्के वनमहसूल अनुदान शा.नि.क्र. ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग/क्र.एफआरजी/१०९३/ सीआर/२४२६/२४ दि.१२.११.९३	शा.नि.क्र. ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग/क्र.एफआरजी/१०९३/ सीआर/२४२६/२४ दि.१२.११.९३ नुसार लाभार्थी निवडीचे खालील निकष आहेत. सदरचे काम वनमहसूल क्षेत्रातील गावामध्ये असणे आवश्यक आहे. प.स.कडून ज्या वनमहसूल क्षेत्रामधील कामाची गरज आहे अशा ग्रामपंचायतीचा प्रस्ताव कामाचे अंदाजपत्रक व आराखडा विभागास प्राप्त झाल्यानंतर समाज कल्याण विषय समितीमध्ये गटविकास अधिकाऱ्याकडून सर्व पात्र प्रस्ताव ठेवण्यात येतात व समाज कल्याण समितीने निवड केलेल्या गावास सदर योजनेचा लाभ देण्यात येतो.	

योजना/कार्यक्रमाचे नांव - अनु. जमाती, विजाभज प्रवर्गाच्या घरावरील गवतीछपरे बदलूर टिनपत्रे पुरविणे

अ.क्र.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान/लाभ याची रक्कम/स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
१	पंचायत समिती स्तरावर आहे.	शा.नि. क्र. बीसीएच/१०८५/२०६८९ (८३)/बीसीडब्ल्यूए दि. २७.५.८५	शा.नि. क्र. बीसीएच/१०८५/ २०६८९ (८३)/बीसीडब्ल्यूए दि. २७.५.८५ नुसार लाभार्थी निवडीचे खालील निकष आहेत. लाभार्थी हा अनु.जमाती , विजाभज प्रवर्गातील असणे आवश्यक आहे. लाभार्थीचे उत्तपन्न विस हजाराच्या आत असावे अथवा तो दारिद्र्यरेषेखालील असावा लाभार्थीच्या नावे घर असल्याबाबतचा नमुना नं. ८ चा उतारा असणे आवश्यक लाभार्थीने सदर योजनेचा लाभ यापूर्वी घेतलेला नसावा लाभार्थीच्या कुटूंबात शासकिय अथवा निमशासकिय नौकरीत नसावा प.स.कडून ज्या लाभार्थ्यांना टिन पत्र्याची गरज आहे अशा लाभार्थ्यांचा परिपूर्ण प्रस्ताव झाल्यानंतर समाज कल्याण विषय समितीमध्ये गटविकास अधिकाऱ्याकडून सर्व पात्र प्रस्ताव ठेवण्यात येतात व समाज कल्याण समितीने निवड केलेल्या लाभार्थीस सदर योजनेचा लाभ देण्यात येतो.	

टिप : विविध योजनासाठी कार्यक्रमांतर्गत वेगवेगळी यादी प्रकशित करणे आवश्यक आहे.

योजना/कार्यक्रमाचे नांव - अपंग व्यक्तीना गरजेनुसार कृत्रिम साधने, अवयव , तीन चाकी सायकली, श्रवणयंत्रे, चष्मे देण्याची राज्य शासनाची योजना

अ.क्र.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान/लाभ याची रक्कम/ स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
१	जिल्हा स्तरावर	शा.नि.क्र.इडीडी१९८८/१२९८५ /केन-८२ /सुधार-२ दि. १०.८.८९	शा.नि.क्र.इडीडी१९८८/१२९८५ /केन-८२ /सुधार-२ दि. १०.८.८९ नुसार लाभार्थी हा अपंग असावा लाभार्थीचे अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर जेष्ठतेनुसार लाभार्थ्याची निवड करून सदर योजनेचा लाभ देण्यात येतो.	

टिप : विविध योजनासाठी कार्यक्रमांतर्गत वेगवेगळी यादी प्रकशित करणे आवश्यक आहे.

योजना/कार्यक्रमाचे नांव - अपंग व्यक्तीच्या स्वयंरोजगारासाठी बिजभांडवल योजना

अ.क्र.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान/लाभ याची रक्कम/ स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
१	जिल्हा स्तरावर	शा.नि.क्र.इडीडी १०९०/८१९७ /केन-१५४ /सुधार-२ दि. २५.२.९१	शा.नि.क्र.इडीडी १०९०/८१९७ /केन-१५४ /सुधार-२ दि. २५.२.९१ नुसार लाभार्थी हा अपंग असावा व अपंगत्वाबाबत जिल्हा शल्य चिकीत्सक यांचे प्रमाणपत्र असावे. अपंग लाभार्थीचे कर्ज प्रकरण बँकेने मंजूर केल्यानंतर रू. ५००० पर्यंतचा अनुदानाचा लाभ लाभार्थ्यास देण्यात येतो	

टिप : विविध योजनासाठी कार्यक्रमांतर्गत वेगवेगळी यादी प्रकशित करणे आवश्यक आहे.

समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (१) (ब) (xiii)

नांदेड येथील जि.प. समाज कल्याण विभाग कार्यालयातील मिळणा-या/सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशिलवार माहिती.

परवाना/परवानगी/सवलतीचे प्रकार

अ.क्र.	परवाना धारकाचे नांव	परवाण्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासून	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवाण्याची विस्तृत माहिती
			निरंक				

प्रकार उदा. जर वाहनाचे परवाना असेल तर दुचाकी/चारचाकी/जडवाहन इ.तपशिल.

विस्तृत माहिती-विषवार परवान्याची माहिती उदा.अकृषि वापरासाठीच्या परवानगीचे असल्यास सर्व्हे नंबर आवश्यक आहे. इ.

टिप : प्रत्येक परवाण्याच्या प्रकारानुसार वेगळी यादी करणे आवश्यक आहे.

समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (१) (ब) (xiv)

नांदेड येथील जि.प. समाज कल्याण विभाग कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूप साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे . चालू वर्षाकरीता.

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
१		अस्थापना विषयी माहिती	सर्व माहिती संगणकात साठविलेली आहे	आवश्यकते नुसार सीडी तयार करून त्या द्वारे देता येईल	अधिक्षक संबंधीत , वरिष्ठ सहा. कनिष्ठ सहा.
२		सर्व योजना विषयक माहिती			
३		तांत्रिक संबंधी माहिती			
४		अंदाजपत्रकीय तरतूद			
५		तपासणी अहवाल लेखा परिच्छेद			

फिल्म

- . सिडी □
- . फ्लॉपी
- . इतर कोणत्याही स्वरूपात

समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (१) (ब) (xv)

नांदेड येथील जि.प. समाज कल्याण विभाग कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे.

उपलब्ध सुविधा

- . भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती
- . वेबसाईट विषयी माहिती.
- . कॉल सेंटर विषयी माहिती.
- . अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती
- . कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती.
- . नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती.
- . सूचना फलकाची माहिती.
- . ग्रंथालय विषयी माहिती.

अ. क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती / कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती.	दुपारी ३ ते ४	मागणी प्रमाणे	जि.प.समाज कल्याण विभाग नांदेड	अधिक्षक	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
२	वेबसाईट विषयी माहिती.	दुपारी ३ ते ४	संगणीकृत करण्यासाठी	जि.प.समाज कल्याण विभाग नांदेड	अधिक्षक	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
३	कॉल सेंटर विषयी माहिती.	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
४	अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती.	दुपारी ३ ते ४	रजिष्टर वरून	जि.प.समाज कल्याण विभाग नांदेड	संबंधीत कर्मचारी	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
५	कामाच्या तपासणीसाठी	दुपारी ३ ते ४	रजिष्टर संगणीकृत	जि.प.समाज कल्याण	संबंधीत कर्मचारी	समाज कल्याण अधिकारी गट-

	उपलब्ध सुविधांची माहिती.		माहिती	विभाग नांदेड		अ
६	नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती.			जि.प.समाज कल्याण विभाग नांदेड	संबंधीत कर्मचारी	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
७	सूचना फलकाची माहिती.		भिंतीवर सूचना फलक लावण्यात आले आहे	जि.प.समाज कल्याण विभाग नांदेड	संबंधीत कर्मचारी	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
८	ग्रंथालय विषयी माहिती.		उपलब्ध पुस्तकाची यादी ठेवण्यात आली आहे	जि.प.समाज कल्याण विभाग नांदेड	अधिक्षक	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ

समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (१) (ब) (xvi)

नांदेड येथील जि.प. समाज कल्याण विभाग कार्यालयातील शासकिय माहिती अधिकारी/सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी/अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

अ. शासकिय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	शासकिय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१	कार्यालयीन अधिक्षक/कक्ष अधिकारी	कार्यालयीन अधिक्षक/कक्ष अधिकारी	नांदेड जिल्हा	२३१८६८		समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
२	डॉ.बाबासाहेब आंबेडकर वि. व. नांदेड	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
३	महात्मा गांधी समाजसुधारक वि. व. नांदेड	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
४	मिलिंद वि. वसतिगृह नांदेड	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
५	अदिवासी वि. वसतिगृह नांदेड	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
६	सिध्दार्थ मुलांचे वसतिगृह लालवाडी नांदेड	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
७	बंजारा हॉस्टेल नांदेड	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
८	डॉ. आंबेडकर वसतिगृह पांगरी	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
९	आदर्श वि. वसतिगृह नवा मोढा	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
१०	महात्मा फुले वि. व. हिंगोली गेट नांदेड	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
११	मागासवर्गिय वि. वस्तीगृह मुसलमानवाडी	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
१२	संजय गांधी मुलांचे वसतिगृह गांधीनगर	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
१३	संत तुकाराम विद्यार्थी वसतिगृह बाबानगर	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
१४	महेश मुलांचे वसतिगृह बाबानगर, नांदेड	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
१५	संजय गांधी मुलांचे वसतिगृह गांधीनगर	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
१६	नरसिंह वि. वसतिगृह नांदेड	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
१७	इंदिरा मुलीचे वसतिगृह नांदेड	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
१८	संत तुकाराम वि. वसतिगृह सिडको	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ

१९	संघमित्रा मुलींचे वसतिगृह नांदेड	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
२०	जनता मुलींचे वसतिगृह नांदेड	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
२१	राजाबाई मुलींचे वसतिगृह नांदेड	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
२२	महिला विकास वि. वसतिगृह गांधीनगर	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
२३	शिक्षण विकास मुलींचे वसतिगृह नांदेड	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
२४	यशोधरा मुलींचे वसतिगृह नांदेड	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
२५	यशोधरा मुलींचे वसतिगृह नाईकनगर	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
२६	कमलानेहरू मुलींचे वसतिगृह सिडको	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
२७	कमलानेहरू मुलींचे वसतिगृह श्रीनगर	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
२८	सोन्याबाई मुलींचे वसतिगृह ओव्हर ब्रीज	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
२९	लालबहादूर मुलांचे वसतिगृह गोरक्षण	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
३०	सुगत मुलांचे वसतिगृह नांदेड	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
३१	आनंदमयी हॉस्टेल कौठा	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
३२	इंदिरा मुलींचे वसतिगृह नाईकनगर	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
३३	दिनदयाल उपाध्याय मु. व. नाईकनगर	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
३४	कै. मुरलीधर खेडकर मुलांचे व. सिडको	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
३५	महात्मा बसवेश्वर मु. व. सिंधी कॉलनी, नांदेड	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
३६	राजीव गांधी मुलांचे वसतिगृह सहयोगनगर	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
३७	जिवलग मुलांचे वसतिगृह गांधीनगर	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
३८	साईबाबा मा.व.गृह वाधाळा	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
३९	सत तुकडोजी महाराज वि वगृह नांदेड	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
४०	अंध अदिवासी वगृह सुंदरनगर नांदेड	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
४१	मा.व. मुलांचे वसतिगृह वसंतनगर	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
४२	डॉ. आंबेडकर वि. वसतिगृह लोणी खू.	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
४३	जयभारत मागासवर्गीय वसतिगृह अर्धापूर	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
४४	कॉस्मापोलिटीन वि. वसतिगृह मुदखेड	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ

४५	लालबहादूर वि. वसतिगृह वझर ता. देगलूर	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
४६	समता वि. वसतिगृह देगलूर	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
४७	दलित वर्गसंघ वि. वसतिगृह देगलूर	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
४८	मा.व. वि. वसतिगृह देगलूर पोचमबेंस	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
४९	नेहरू वसतिगृह देगलूर	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
५०	महात्मा फुले वि. वसतिगृह देगलूर	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
५१	कै. भाऊराव पाटील वि. वसतिगृह देगलूर	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
५२	कस्तुरबा मुलींचे वसतिगृह देगलूर	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
५३	कमलानेहरू मुलींचे वसतिगृह देगलूर	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
५४	नवजिवन मा.व. मु. वसतिगृह देगलूर	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
५५	सर्वोदय बोडींग कुढलवाडी	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
५६	सेवाश्रम वसतिगृह शारदानगर सगरोळी	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
५७	भास्कर वि. वसतिगृह बिलोली	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
५८	साई शिक्षण संस्था वसतिगृह खतगाव	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
५९	शंभू गिरजा मुलीची वसतिगृह बिलोली	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
६०	स्वामी रामानंद तिर्थ वसतिगृह डोणगाव	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
६१	विद्यानिकेतन वसतिगृह बिलोली	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
६२	यशवत वि. वसतिगृह धर्माबाद	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
६३	महात्मा बसवेश्वर मु. वसतिगृह कासराळी	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
६४	जवाहर वि. वसतिगृह बरबडा	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
६५	अन्नाभाऊसाठे मुलांचे वसतिगृह नायगाव	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
६६	प्रियदर्शनी मुलींचे वसतिगृह कुंटूर	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
६७	महात्मा गांधी मुलांचे वसतिगृह कुंटूर	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
६८	मधुकर विद्यार्थी वसतिगृह नर्सी	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
६९	महात्मा फुले मुलीचे वसतिगृह नायगांव	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
७०	नितीनिकेतन वि. वसतिगृह जांब बू.	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ

७१	संत कैकाडी महाराज वि. वसतिगृह बान्हाळी	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
७२	दलित वर्ग संघ वसतिगृह मुखेड	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
७३	नेहरू वसतिगृह मुखेड	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
७४	कॉस्मापोलीटियन वि. वसतिगृह उमरदरी	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
७५	फुलसिंग नाईक वि. वसतिगृह कोटग्याळ	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
७६	यशवंत वि. वसतिगृह मुखेड	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
७७	शिवाजी बॅकवडे क्लास वसतिगृह मुखेड	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
७८	कमलानेहरू मुलींचे वसतिगृह मुखेड	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
७९	कस्तुरबा मुलींचे वसतिगृह सावरगाव मुखेड	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
८०	नाईक मा.व. मुलींचे वसतिगृह चव्हाणवाडी	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
८१	स्वामी विवेकानंद मा.व. वसतिगृह दापका गु	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
८२	मक्काजी नाईक मा.व. वसतिगृह कमळेवाडी	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
८३	श्रीराम मुलांचे वसतिगृह राजूरा बू.	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
८४	कुसूमताई मुलींचे वसतिगृह मुखेड	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
८५	जनसेवा मा.व. मुलांचे वसतिगृह काळूतांडा	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
८६	कै. भुजंगराव पाटील दरेगावे वसतिगृह मोटरगा	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
८७	छत्रपती अनु. मा.व.व. चांडोळा	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
८८	शहिद चंद्रकांत खंकरे वसतिगृह मुक्रमाबाद	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
८९	जिजाऊ मा.व. वसतिगृह बेटमोगरा	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
९०	जगजिवनराम वि. वसतिगृह वसंतनगर नांदेड	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
९१	जुने महात्मा फुले मा.व. वसतिगृह भोकर	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
९२	अंध अदिवासी वि. वसतिगृह भोकर	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
९३	अदिवासी वि. वसतिगृह भोकर	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
९४	आदर्श वि. वसतिगृह भोकर	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
९५	कर्मविर भाऊराव पाटील मा.व.वि. व भोकर	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
९६	अदिवासी बोर्डींग भोकर	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ

९७	संत तुकाराम वि. वसतिगृह भोकर	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
९८	शंकर महाराज बि.सी. हॉस्टेल भोकर	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
९९	नुतन वि. वसतिगृह उमरी	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
१००	लक्ष्मीबाई मा.व. मुलींचे वसतिगृह भोकर	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
१०१	यशवंत कॉस्मापोलीटीयन वसतिगृह उमरी	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
१०२	कमलानेहरू मुलींचे वसतिगृह उमरी	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
१०३	नेताजी सुभाषचंद्र बोस वसतिगृह पाणभोसी	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
१०४	जवाहरलाल नेहरू वसतिगृह कंधार	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
१०५	महात्मा फुले वि. वसतिगृह कंधार	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
१०६	जालीद्रनाथ वि. वसतिगृह मंगलसांगवी	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
१०७	ग्रामिण वि. वसतिगृह नागलगाव	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
१०८	मराठवाडा प्रदेश मा.व.वि.वसतिगृह कंधार	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
१०९	डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर वि. व. कंधार	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
११०	माणिक प्रभू वि. वसतिगृह अंबूलगा	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
१११	सानेगुरूजी मा.व. वसतिगृह कुरूळा	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
११२	जवाहरलाल वि. वसतिगृह उस्माननगर	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
११३	विर लहूजी वि. वसतिगृह कंधार	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
११४	कै. दगडोजी वि. वसतिगृह चिखली	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
११५	आदर्श वि. वसतिगृह पाणशेवडी	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
११६	बसवेश्वर मु. वसतिगृह फुळवळ	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
११७	महात्मा फुले वि. वसतिगृह बिजेवाडी	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
११८	श्रीराम मुलांचे वसतिगृह पेडवडज	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
११९	रमामाता मुलींचे वसतिगृह कंधार	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
१२०	महात्मा गाधी स. सु. मुलींचे व. कंधार	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
१२१	सावित्रीबाई मुलींचे वसतिगृह कंधार	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
१२२	रेणूकादेवी मुलींचे वसतिगृह काठकळंबा	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ

१२३	महात्मा गांधी विध्यार्थीनी व. दिग्रस खू.	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
१२४	कमलानेहरू मुलींचे वसतिगृह कौठा	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
१२५	बसवेश्वर मुलींचे वसतिगृह फुलवळ	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
१२६	सदाशिव नाईक मा.व.मुलांचे वगृह कंधार	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
१२७	जिवलग मुलांचे वसतिगृह शिराढोण	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
१२८	किसान वि. वसतिगृह उमरा	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
१२९	डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर वसतिगृह लोहा	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
१३०	नाईक वि. वसतिगृह लोहा	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
१३१	डॉ बाबासाहेब आंबेडकर व. डोंगरगाव	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
१३२	संत गाडगेबाबा वसतिगृह लोहा	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
१३३	संत बाळगिर महाराज वि. वसतिगृह कापसी	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
१३४	सुभेदार रामजी वि. वसतिगृह सोनखेड	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
१३५	सिध्दार्थ मुलींचे वसतिगृह लोहा	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
१३६	जिजामाता मा. व. मु. वसतिगृह माळाकोळी	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
१३७	सेडूल्ड कॉस्ट हॉस्टेल बोधडी	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
१३८	सर्वोदय बोर्डींग माडवी	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
१३९	देवदेवेश्वरी जंगोभारती मु. व. गोंकुंदा	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
१४०	डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर व. गोंकुंदा	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
१४१	फेरसापेन अदिवासी वसतिगृह गोंकुंदा	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
१४२	अदिवासी जनता वसतिगृह पाटोदा	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
१४३	रमामाता मुलींचे वसतिगृह गोंकुंदा	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
१४४	आदर्श मुलींचे वसतिगृह माहूर	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
१४५	गोडवना अदिवासी वसतिगृह गोंकुंदा	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
१४६	महात्मा फुले वसतिगृह गोंकुंदा	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
१४७	श्री साई मुलांचे वसतिगृह किनवट	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
१४८	विवेकानंद वि. वसतिगृह चिंचखेड	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ

१४९	स्वामी विवेकानंद वि. वसतिगृह पळसी	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
१५०	सरस्वती मा.व. मुलींचे वसतिगृह किनवट	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
१५१	कमलानेहरू मुलींचे वसतिगृह मांडवी	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
१५२	मागासर्वगीय मुलांचे वसतिगृह वाई	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
१५३	महंत दत्तराम वसतिगृह आष्टा	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
१५४	महात्मा फुले मुलांचे वसतिगृह अजंनखेड	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
१५५	जवाहर वसतिगृह गोकुळ गोंडेगाव	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
१५६	यशवंत वसतिगृह वाई बाजार	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
१५७	श्री गुरुमुर्ती दत्तराम वसतिगृह माहूर	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
१५८	जयराम कारभारी वसतिगृह वानोळा	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
१५९	विमुक्त जन वसतिगृह सिंदखेड	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
१६०	मा. व. मुलांचे वसतिगृह वाई बाजार	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
१६१	महंत दत्तराम वसतिगृह आष्टा	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
१६२	आदर्श वि. वसतिगृह हदगाव	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
१६३	रामजी मेठकर अंध अदिवासी वि. वसतिगृह तामसा	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
१६४	समर्थ वि. वसतिगृह हदगांव	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
१६५	कमलानेहरू मुलींचे वसतिगृह हदगांव	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
१६६	मा. व. वसतिगृह निवघा	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
१६७	पुण्यश्लोक अहिल्यादेवी व. पिंपरखेड	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
१६८	श्री समर्थ वसतिगृह हदगाव	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
१६९	जनता बोर्डींग भोकर	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
१७०	अदिवासी वि. वसतिगृह हिमायतनगर	वसतिगृह अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
१७१	अंध विद्यालय, बोधडी ता. किनवट जि. नांदेड	● प्राचार्य	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
१७२	अंध विद्यालय, देगलूर ता. देगलूर जि. नांदेड	● प्राचार्य	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
१७३	एकलव्य निवासी अंध विद्यालय, बाऱ्हाळी ता. मुखेड जि. नांदेड	● प्र. मुख्याध्याप	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ

१७४	निवासी अंध विद्यालय, वसरणी ता. जि. नांदेड	● प्र. मुख्याध्याप	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
१७५	सावित्रीबाई फुले अंध मुलीची निवासी कर्मशाळा तरोडा ता.जि.नांदेड	● व्यवस्थापकिय अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
१७६	निवासी अंध कर्मशाळा समर्थ नगर धनेगाव,नांदेड ता. जि. नांदेड	व्यवस्थापकिय अधिक्षक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
१७७	महात्मा गांधी निवासी अपंग विद्यालय, गांधीनगर ता. कंधार जि. नांदेड	प्र. मुख्याध्यापक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
१७८	जिह्वाळा निवासी अपंग विद्यालय, बाऱ्हाळी ता. मुखेड जि. नांदेड	प्र. मुख्याध्यापक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
१७९	वैभव निवासी अपंग विद्यालय, खानापूर ता. देगलूर जि. नांदेड	प्र. मुख्याध्यापक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
१८०	निवासी अपंग विद्यालय, धर्माबाद ता. धर्माबाद जि. नांदेड	प्र. मुख्याध्यापक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
१८१	निवासी अपंग विद्यालय कौठा ता. जि. नांदेड	प्र. मुख्याध्यापक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
१८२	तुळजाभवानी अपंग प्रशिक्षण केंद्र देगलूर ता. देगलूर जि. नांदेड	प्र. मुख्याध्यापक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
१८३	यंशवंतराव चव्हाण निवासी अपंग विद्यालय मुखेड ता. मुखेड जि. नांदेड	प्र. मुख्याध्यापक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
१८४	संजिवनी निवासी अपंग विद्यालय, कंधार ता. कंधार जि. नांदेड	प्र. मुख्याध्यापक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
१८५	जवाहरलाल नेहरू अपंग विद्यालय,सिडको नांदेड ता. जि. नांदेड	प्र. मुख्याध्यापक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
१८६	महात्मा गांधी अपंग विद्यालय, सिडको नांदेड ता.जि. नांदेड	प्र. मुख्याध्यापक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
१८७	निवासी अपंग विद्यालय भोकर ता. भोकर जि. नांदेड	प्र. मुख्याध्यापक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
१८८	श्री संत गाडगेमहाराज निवासी अपंग विद्यालय, सांगवी ता. जि. नांदेड	प्र. मुख्याध्यापक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
१८९	महात्मा फुले निवासी अपंग विद्यालय, अर्धापूर ता.	प्र. मुख्याध्यापक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ

	अर्धापूर, जि. नांदेड					
१९०	विद्या निकेतन निवासी अपंग शाळा, नांदेड ता. जि. नांदेड	प्र. मुख्याध्यापक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
१९१	निवासी ग्रामिण समिश्र व्यवसाय प्रशिक्षण केंद्र धर्माबाद ता.धर्माबाद	प्र. मुख्याध्यापक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
१९२	साईबाबा निवासी अपंग विद्यालय, हदगाव ता. हदगाव जि. नांदेड	प्र. मुख्याध्यापक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
१९३	निवासी अपंग कर्मशाळा मुखेड ता. मुखेड जि. नांदेड	प्र. मुख्याध्यापक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
१९४	श्रीमती नरसामाता निवासी अपंग विद्यालय, वडगाव ता. मुखेड	प्र. मुख्याध्यापक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
१९५	ना.शि. बिजलीकर अपंग विद्यालय, देगलूर ता. देगलूर	प्र. मुख्याध्यापक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
१९६	निवासी अपंग विद्यालय, एकलारा ता. मुखेड जि. नांदेड	प्र. मुख्याध्यापक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
१९७	नंदिग्राम निवासी अपंग विद्यालय, काकांडी ता. जि. नांदेड	प्र. मुख्याध्यापक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
१९८	तुळजाभवानी निवासी अपंग कार्यशाळा वसरणी, ता. जि. नांदेड	प्र. मुख्याध्यापक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
१९९	व्यंकोबा चामवाड निवासी अपंग कार्यशाळा लोहा ता. लोहा जि. नांदेड	प्र. मुख्याध्यापक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
२००	सानेगुरूजी निवासी अपंग विद्यालय लोहा ता. लोहा जि. नांदेड	प्र. मुख्याध्यापक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
२०१	अपंग निवासी विद्यालय नर्सी ता. नायगाव (खै) जि. नांदेड	प्र. मुख्याध्यापक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
२०२	पु. अहिल्याबाई होळकर अपंग शाळा नांदेड, हनमानगड नांदेड	प्र. मुख्याध्यापक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
२०३	कुटूरकर अपंग कार्यशाळा पावडेवाडी नाका नांदेड	प्र. मुख्याध्यापक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
२०४	कुंडलेश्वर निवासी अपंग विद्यालय, हि. नगर ता. हि. नगर	प्र. मुख्याध्यापक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
२०५	ग्रामिण निवासी अपंग विद्यालय, नाईकनगर नांदेड	प्र. मुख्याध्यापक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
२०६	स्वामी विवेकानंद निवासी अपंग विद्यालय, माळेगाव (म) ता. देगलूर	प्र. मुख्याध्यापक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
२०७	निवासी मतिमंद विद्यालय मगनपुरा, नांदेड	प्र. मुख्याध्यापक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ

२०८	राजीव गांधी निवासी मतिमंद विद्यालय बिलोली	प्र. मुख्याध्यापक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
२०९	निवासी मतिमंद विद्यालय देगलूर	प्र. मुख्याध्यापक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
२१०	संगम निवासी मतिमंद विद्यालय, हिप्परगा (दे) ता. मुखेड	प्र. मुख्याध्यापक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
२११	सावित्रीबाई धनवे निवासी मतिमंद विद्यालय हाणेगाव ता. देगलूर	प्र. मुख्याध्यापक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
२१२	निवासी मतिमंद विद्यालय, धर्माबाद ता. धर्माबाद	प्र. मुख्याध्यापक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
२१३	सम्राट अशोक निवासी मतिमंद विद्यालय, हदगाव ता. हदगाव	प्र. मुख्याध्यापक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
२१४	छत्रपती शाहू निवासी मतिमंद विद्यालय, कंधार ता. कंधार	प्र. मुख्याध्यापक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
२१५	सुसंस्कार निवासी मतिमंद विद्यालय, किनवट ता. किनवट	प्र. मुख्याध्यापक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
२१६	संत ज्ञानेश्वर निवासी मतिमंद विद्यालय, मुक्रमाबाद ता. मुखेड	प्र. मुख्याध्यापक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
२१७	श्री रामप्रताप मालपाणी मूकबधिर विद्यालय मगनपुरा, नांदेड	प्राचार्य	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
२१८	निवासी मूकबधिर विद्यालय बिलोली	प्र. मुख्याध्यापक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
२१९	श्री जी.पी. नगरकर निवासी मूकबधिर विद्यालय देगलूर	प्र. मुख्याध्यापक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
२२०	शिवाजीराव पाटील निलंगेकर निवासी मूकबधिर विद्यालय, मुखेड	प्र. मुख्याध्यापक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
२२१	निवासी मूकबधिर विद्यालय किनवट	प्र. मुख्याध्यापक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
२२२	निवासी मूकबधिर विद्यालय, भोकर	प्र. मुख्याध्यापक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
२२३	व्यंकटेश निवासी मूकबधिर विद्यालय, धर्माबाद	प्र. मुख्याध्यापक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
२२४	सौ. गजराबाई वडगावकर निवासी मूकबधिर विद्यालय, बाऱ्हाळी ता. मुखेड	प्र. मुख्याध्यापक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
२२५	ग्रामिण निवासी मूकबधिर विद्यालय, नेहरूनगर, नागलगाव ता. कंधार	प्र. मुख्याध्यापक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
२२६	परिवर्तन निवासी मूकबधिर विद्यालय, मुक्रमाबाद ता. मुखेड	प्र. मुख्याध्यापक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ

२२७	निवासी मूकबधिर विद्यालय उमरी ता. उमरी	प्र. मुख्याध्यापक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
२२८	निवासी मूकबधिर विद्यालय गोकुंदा ता. किनवट	प्र. मुख्याध्यापक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
२२९	नेहरू निवासी मूकबधिर विद्यालय, असर्जन ता.जि. नांदेड	प्र. मुख्याध्यापक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
२३०	निवासी मूकबधिर विद्यालय, देगलूर ता. देगलूर	प्र. मुख्याध्यापक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
२३१	अनु.जाती प्राथमिक आश्रम शाळा, मुगट ता. मुदखेड	मुख्याध्यापक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
२३२	अनु.जाती माध्यमिक आश्रम शाळा, मुगट ता. मुदखेड	प्र. मुख्याध्यापक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
२३३	अनु.जाती प्राथमिक आश्रम शाळा, बहादुरपुरा ता. कंधार	मुख्याध्यापक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
२३४	अनु.जाती माध्यमिक आश्रम शाळा, बहादुरपुरा ता. कंधार	प्र. मुख्याध्यापक	नांदेड जिल्हा	----	--	समाज कल्याण अधिकारी गट-अ

ब. सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	जन माहिती अधिकारी	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल
१	अधिक्षक/कक्ष अधिकारी	अधिक्षक कक्ष अ.	कार्यालय	जि.प.समाज कल्याण विभाग नांदेड जि.प.प्रशासकिय इमारत स्टेशन रोड, नांदेड फोन नंबर २३१८६८	-

क. अपिलीय अधिकारी

अ. क्र.	अपिलीय अधिकारी	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	यांच्या अधिनस्त शासकिय माहिती अधिकारी
१	समाज कल्याण अधिकारी गट अ	समाज कल्याण अधिकारी	कार्यालय व अधिनस्त असलेले अपंग शाळा व वसतिगृह	जि.प.प्रशासकिय इमारत स्टेशन रोड, नांदेड फोन नंबर २३१८६८	-	कक्ष अधिकारी / अधिक्षक

टिप : शासकिय माहिती अधिकारी/सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी/अपिलीय प्राधिकारीचे नांव व पदनाम ठळक अक्षरात दर्शनिय ठिकाणी अथवा स्वागत कक्षाजवळ फलकाद्वारे लावावे.

समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (१) (ब) (xvi)
नांदेड येथील जि.प. समाज कल्याण विभाग कार्यालयातील प्रकाशित माहिती

निविदा करतांना या कामांना प्रशासकिय व तांत्रिक मान्यता प्राप्त करुन व लाभार्थी निवड यादी तयार करुन उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सामान्य) यांचेकडे निविदा प्रसिध्द करण्याकरिता वृत्तपत्राचे नांवे मागवुन निविदा पेपरमध्ये प्रसिध्द केली जाते.
शासन निर्णय क्रमांक सीएटी १०/२००६/प्रम १३३/इमारती २ दिनांक २ नोव्हेंबर २००६ नुसार खालील प्रमाणे निविदेचा कालावधी असते.

अ.क्र.	कामाचा प्रकार	कालावधी	
		प्रथम सुचना	द्वितीय सुचना
१	५ लाखापेक्षा कमी किंमतीची कामे	८ दिवस	५ दिवस
२	५ ते ५० लाख किंमतीची कामे	१५ दिवस	८ दिवस
३	५० लाखापेक्षा जास्त किंमतीची कामे	२५ दिवस	१५ दिवस

शासन परिपत्रक क्र. २००५/प्र.क्र.३१५/वित्त ९/दि.२४.११.०५ नुसार वृत्तपत्रामध्ये द्यावयाच्या वृत्तपत्राची माहिती.

- | | | |
|--------------------------------------|---|--------------------------------|
| १) ५ लाखापेक्षा कमी किंमतीची कामे | - | जिल्हा स्तरावर मराठी |
| २) ५ ते ५० लाख किंमतीची कामे | - | राज्यस्तरावर मराठी |
| ३) ५० लाखापेक्षा जास्त किंमतीची कामे | - | जिल्हा स्तरावर मराठी / इंग्रजी |

टिप : २२ ऑगस्ट पर्यंत कोणतीही माहिती नमुन्यात दिली गेली नाही.

समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (१) (क)

सर्वसामान्य लोकांशी संबंधीत महत्वाचे निर्णय व धोरणे यांची यादी प्रकाशनाकरिता तयार करणे व वितरीत करण्यात येईल असे जाहिर करण्यात येते.

समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
जिल्हा परिषद नांदेड.

कलम ४ (१) (ड)

सर्वसाधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणा-या प्रशाकिय/अधिन्यायीक कामकाजाच्या प्रकाराची यादी तयार करणे. घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्यकरणाची मिमांसा यापुढे देण्यात येईल असे जाहीर करण्यात येते.

टिप : लोकप्राधिकारी/शासकिय माहिती अधिकारी हे सुचना फलक/वर्तमानपत्र सार्वजनिक सुचना,प्रसार माध्यमे,सुचना प्रसारण,इंटरनेट इ. चा उपयोग माहितीच्या प्रसारासाठी करते.

समाज कल्याण अधिकारी गट-अ
जिल्हा परिषद नांदेड.

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत
प्रपत्र १ ते १७
(प्राथमिक शिक्षण विभाग, जिल्हा परिषद, नांदेड)
सन २००८-२००९

कलम २ (h) नमुना (अ)
माहितीचा अधिकारी अधिनियम २००५ अन्वये विभागवार लोकप्राधिकारी यांची यादी
शासकीय विभागाचे नांव

कलम २ (h)

अ.क्र	कार्यवाही करण्यात आली आहे	संस्था प्रमुखांचे पदनाम	कार्यवाही सुरु आहे
१	शिक्षण विभाग जिल्हा परिषद नांदेड	शिक्षणाधिकारी (प्रा.) जिल्हा परिषद, नांदेड	शिक्षण विभाग जि.प.नांदेड स्टेशन रोड नांदेड ४३१ ६०१

कलम २ (h) नमुना (ब)
माहितीचा अधिकारी अधिनियम २००५ अन्वये विभागवार लोकप्राधिकारी यांची यादी
शासकीय विभागाचे नांव:- प्राथमिक शिक्षण विभाग,जिल्हा परिषद,नांदेड

कलम २ (h) (i)(ii) अंतर्गत

अ.क्र	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण/पत्ता
१	शिक्षण विभाग जिल्हा परिषद, नांदेड	शिक्षणाधिकारी (प्रा.) जिल्हा परिषद, नांदेड	शिक्षण विभाग जि.प.नांदेड स्टेशन रोड नांदेड ४३१ ६०१

कलम ४(b) (२) नमुना (अ)
नांदेड जि.प येथील शिक्षण विभाग कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशिल

†

अक्र	पदनाम	अधिकारी-आर्थिक	कोणत्या कायद्या/नियम शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	शिक्षण विभाग जिल्हा परिषद नांदेड	शिक्षणाधिकारी (प्रा.) जिल्हा परिषद, नांदेड	१. व पं.स. अधिनियम १९६१ नुसार २. म.जि.प.लेख संहिता १९६८ ३. शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या शासन निर्णयानुसार ४. मा.मु.का.अ.जि.प.नांदेड यांनी प्रदान केलेल्या अधिकारानुसार	शासन निर्णय व परिपत्रकानुसार
२	उप शि.अ.	खाजगी/जि.प. शाळाभेटी व सनियंत्रण	१. म.जि..प. व पं.स. अधिनियम १९६१ नुसार २. शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या शासन निर्णयानुसार	शासन निर्णय व परिपत्रकानुसार
३	अधिक्षक वर्ग-२	खाजगी प्रा.शा. सनियंत्रण व जि.प. कार्यालय कर्मचारी आहरण व सवितरण अधिकारी	वरिलप्रमाणे	मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी दिलेल्या अधिकाराप्रमाणे

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार	कोणत्या कायद्या/नियम/शासनिर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	शिक्षणाधिकारी (प्रा.) जिल्हा परिषद, नांदेड	जिल्ह्यातील जि.प. (प्रा) खाजगी/प्रथिमिक शाळांवर सनियंत्रण करणे	१. महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम १९६१ २. महाराष्ट्र खाजगी सेवा शर्ती नियम १९८१ ३. मा.मु.का.अ.जि.प.नांदेड यांचे आदेश क्रमांक जि.प.नां/सा.प्र.वि./आस्था- १/१०९१८/७७ दि.९.११.७७	

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार	कोणत्या कायद्या/नियम/शासनिर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	शिक्षणाधिकारी (प्रा.)	--	--	अधिकार नाहीत

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार	कोणत्या कायद्या/नियम/शासनिर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	शिक्षणाधिकारी (प्रा.)	--	--	अधिकार नाहीत

कलम ४ (१) (b) (२) नमुना (ब)
नांदेड जि.प येथील शिक्षण विभाग कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशिल



अक्र	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायद्या/ नियम शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	शिक्षणाधिकारी (प्रा.)	<p>ऑथक कामे :</p> <ol style="list-style-type: none"> आहरण व संवितरण अधिकारी म्हणून कामे करणे. लेखा विषयक कामे पाहणे शाळांसाठी अनुदान प्राप्त करून घेणे, ते वाटप करणे व त्यावर नियंत्रण ठेवणे. विविध प्रकारच्या शिष्यवत्या वाटप करणे ऑथक तरतुदीस अधिन राहून वेगवेगळ्या योजनांची देयके पारित करणे वेतनेत्तर अनुदान निर्धारण करणे वेतन पथक कार्यालयावर नियंत्रण ठेवणे <p>प्रशासकीय कामे :</p> <ol style="list-style-type: none"> वादग्रस्त शाळांवर प्रशासक नेमन्याची शिफारस करणे. वादग्रस्त शाळांची मान्यता काढून घेण्यासाठी शिफारस करणे एखाद्या प्रकरणात सुनावणी घेवून निर्णय देणे विद्यार्थी प्रवेश सनियंत्रण करणे, विद्यार्थी संख्ये अभावी तुकड्या बंद करणे व नविन तुकड्या प्रस्तावित करणे सरासरी उपस्थिती कमी असलेल्या प्राथमिक शाळांवर दंडात्मक कर्पात करणे अतिरिक्त शिक्षक/शिक्षकेत्तर कर्मचा-याचे समायोजन करणे. संच मान्यता व वैयक्तिक मान्यता देणे 	<ol style="list-style-type: none"> म.जि.प.व पं.स. अधिनियम १९६१ नुसार म.जि.प.लेखा संहिता १९६८ महाराष्ट्र खाजगी सेवा शर्ती नियम १९८१ मा.मु.का.अ.जि.प. नांदेड यांचे आदेश क्र.जिपनां/साप्रवि/आस्थापना-१/१०९१८/७७ दि.९.११.१९७७ 	शासन निर्णय व परिपत्रका नुसार

२	उपशिक्षणाधिकारी (प्रा.)	<p>१. शिक्षणाधिकारी (प्रा.) यांनी वेळोवेळी दिलेल्या आदेशानुसार प्रशासकीय व शैक्षणिक कामे करणे</p> <p>२. प्राथमिक शाळांची पटपडताळणी व वार्षिक तपासणी करणे.</p> <p>३. वादग्रस्त शाळेवर प्रशासकीया नेमण्यासाठी शाळेची तपासणी</p> <p>४. वादग्रस्त शाळांची मान्यता काढून घेण्यासाठी तपासणी करणे.</p> <p>५. शिक्षकाचे प्रशिक्षण आयोजित करणे</p> <p>६. मुख्याध्यापकाच्या सभे आयोजित करणे.</p> <p>७. शैक्षणिक गुणवत्ता विकासाचे प्रकल्प कार्यान्वित करणे</p> <p>८. क्षत्राची अनुषंगाने शाळा/शिक्षक/मुख्याध्यापक यांची चौकशी करणे.</p>	<p>१. म.जि.प.व पं.स. अधिनियम १९६१ नुसार</p> <p>२. म.जि.प.लेखा संहिता १९६८</p> <p>३. महाराष्ट्र खाजगी सेवा शर्ती नियम १९८१</p> <p>४. मा.मु.का.अ.जि.प. नांदेड यांचे आदेश क्र.जिपनां/साप्रवि/आस्थापना-१/१०९१८/७७ दि.९.११.१९७७</p>	शासन निर्णय व परिपत्रका नुसार
---	-------------------------	---	--	-------------------------------

अक्र	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायद्या/नियम शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	शिक्षणाधिकारी (प्रा.)	<p>१. अनुदानित शाळेतील शिक्षक शिक्षकेत्तर कर्मचारी यांचे मासिक देयके स्विकारणे. पारित करणे व तरतुदीस आधीन राहून कोषागार कार्यालय, नांदेड येथे सादर करणे.</p> <p>२. वेतन देयकाप्रमाणे आवश्यक रक्कम बँकेच्या शखेत वर्ग करणे.</p> <p>३. भू.वि.नि.नि.हिशोब ठेवणे अग्रिमाचे प्रस्ताव तयार करून घेणे.</p> <p>४. खात्याकडून आवश्यक आर्थिक तरतुद उपलब्ध करून घेणे व त्यावर नियंत्रण ठेवणे.</p> <p>५. आर्थिक हिशोब ठेवणे (प्रा.) यांच्या आदेशानुसार काम करणे</p>	वरिलप्रमाणे	वरिल प्रमाणे
२	अधिक्षक वर्ग-२	<p>१. शिक्षणाधिकारी (प्रा.) यांच्या आदेशानुसार त्यांना प्रशासकीय कामे वेळोवेळी मदत करणे.</p> <p>२. प्रत्येक वर्षी सर्व प्राथमिक शाळांची संच मान्यता व वैयक्तिक मान्यता प्रस्ताव तपासून सादर करणे</p> <p>३. विविध प्रकरणत शिक्षणाधिकारी (प्रा.) यांच्या अनुमतीने कोर्ट प्रकरणे हाताळणे</p> <p>४. शिक्षणाधिकारी (प्रा.) यांच्या अनुमतीने कोर्ट प्रकरणे हाताळणे</p> <p>५. कार्यालयीन कर्मचारी यांच्या वार्षिक कामकाजाचे सनियंत्रण व मुल्यमापन करणे.</p> <p>६. सहाय्यक कर्मचा-याकडून कार्यालयीन कामकाज करून घेणे व कार्यालयीन</p>	वरील प्रमाणे	मा.मु.का.अ. यांनी दिलेल्या अधिकारा प्रमाणे

		आहरण/सवितरण कामड्डाज पाहणे		
३	शिक्षण विस्तार अधिकारी (प्रा.)	<p>१. शाळा पटपडताळणीचे नियोजन व अंमलबजावणी करणे</p> <p>२. शाळा वार्षिक तपासणी व नियोजन व अंमलबजावणी करणे.</p> <p>३. विविध बैठकांचे आयोजन करणे.</p> <p>४. गुणवत्ता विकास कार्यक्रमाचे नियोजन व अंमलबजावणी करणे.</p> <p>५. वरिष्ठ प्रशिक्षणाचे काम आयोजित करण्यासाठी मदत करणे</p> <p>७. शाळा तपासणी /चौकशी करणेसाठी शिक्षणाधिकारी / उपशिक्षणाधिकारी यांना मदत करणे.</p> <p>८. विविध शैक्षणिक उपक्रमाचे नियोजन करणे</p> <p>९. विविध प्रकारच्या परीक्षा सुरळीत पार पाडण्यासाठी अधिका-यांना मदत करणे.</p>	मा.मु.का.अ.जि.प. यांनी प्रदान केलेल्या अधिकारा नुसार	शासन निर्णय व परिपत्रका नुसार

अक्र	पदनाम	ईिहहहहहह	कोणत्या कायद्या/ नियम शासन निर्णय/परिपत्रकानुस ार	अभिप्राय
१	कक्ष अधिकारी	१. कार्यालयीन काम काजावर नियंत्रण ठेवणे	मा.मु.का.अ.यांनी प्रदान केलेल्या अधिकारानुसार	शासन निर्णय व परिपत्रका नुसार
२	अधिक्षक वर्ग-३	१. कार्यालयीन कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे २. अस्थापनाविषयक सर्व कामे सुरळीत पार पाडण्याच्या दृष्टीकोनातून संबंधित कर्मचा- यास मदत करणे	मा.मु.का.अ.यांनी प्रदान केलेल्या अधिकारानुसार	शासन निर्णय व परिपत्रका नुसार
३	कनिष्ठ लेखाधिकारी/उप लेखापाल	१. तरतुदीच्या अनुषंगाने जिल्हा परिषद शाळांना तरतुद वाटप करणे व लेखाविषयक सनियंत्रण.	जि.प.लेख संहिता १९६८ नुसार	शासन निर्णय व परिपत्रका नुसार
४	वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	वरिष्ठ अधिका-यांनी लेखा विषयक सोपविलेली कामे तसेच तरतुद निहाय्य खर्चाची नोंदवही ठेवणे.	जि.प.लेख संहिता १९६८ नुसार	शासन निर्णय व परिपत्रका नुसार

शिक्षणाधिकारी (प्रा.)
जिल्हा परिषद, नांदेड

कलम ४ (१) (ब) (३)
निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारी चे उत्तरदायित्व निश्चीत करुन कार्यपध्दतीचे प्रकाशन
(कामाचा प्रकार /नाव)

कामाचे स्वरुप	-	शैक्षणिक गुणवत्ता विकासात्मक कामे
संबंधित तरतुद	-	
अधिनियमाचे नाव	-	केंद्र व राज्य शासनाच्या शिफारशीनुसार, सर्व शिक्षण अभियान शासन निर्णय
नियम	-	वेळावेळी निर्गमित करण्यांत आलेले शासन निर्णय
परिपत्रके	-	वेळावेळी निर्गमित करण्यांत आलेले शासन निर्णय
कार्यालयीन आदेश	-	

अ. क्र.	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	निरिक्षण कार्यालयीन अस्थापना (जि.प.कार्यालयीन कर्मचाऱ्यांना वेतन देणे)	दर महावेतन रजा मंजूरी	अधिक्षक वर्ग-२	
२	जि.प.ने चालवावयाच्या प्राथमिक शाळा (नांदेड जिल्हयातील १ ली ते ४ थी व १ ली ते ७ वी शाळेतील शिक्षकांचे वेतन)	तालूका स्तरावरील गट शिक्षणमार्फत	गटशिक्षणाधिकारी	
३	जि.प.चे चालविण्याच्या प्राथमिक शाळा (जिल्हयातील जि.प.शाळांना ४ टक्के सादिल आनुदानाचे वाटप)	तरतूद प्राप्तीनंतर ३० दिवसैत	शिक्षणाधिकारी	
४	४ टक्के सादील अनुदान जिल्हयातील शाळा दुरुस्तीसाठी ४ टक्के वाटप उदा. संडास बांधकाम	तरतूद प्राप्तीनंतर ३० दिवसामध्ये काम संपूर्ण निपटारा	शिक्षणाधिकारी	
५	४ टक्के सादील अनुदान शाळा दुरुस्ती जिल्हयातील प्रा.शाळांना ४ टक्के सादिल अनुदान	तरतूदप्राप्तीनंतर ३० दिवसामध्ये काम संपूर्ण निपटारा	शिक्षणाधिकारी	
६	४ टक्के सादील अनुदान शै. साहित्य खरेदी जिल्हयातील केंद्रिय प्राथमिक शाळांना अर्थ सहाय्य	तरतूदप्राप्तीनंतर ३०	शिक्षणाधिकारी	

		दिवसामध्ये काम संपूर्ण निपटारा		
७	केंद्रीय प्राथमिक शाळांना स्थापना (जिल्हयातील बालवाडयांना अनुदान)	वार्षिक	शिक्षणाधिकारी	
८	बालवाडया	--	--	
९	बालकताईना भाउबीज भेट	--	--	
१०	खाजगी प्राथमिक शाळांना वेतनेत्तर अनुदान	--	--	
११	जिल्हा बालभवन केंद्रांना अनुदान	--	--	
१२	प्राथमिक शिक्षकांना निवृत्ती वेतन (जिल्हयातील सेवा निवृत्त होणाऱ्या शिक्षकांना व कर्मचाऱ्यांना सेवा निवृत्ती वेतन)	वयोमानानुसार सेवा निवृत्ती प्रमाणे वेतन मंजूरी	शिक्षणाधिकारी	

अ. क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१३	माजी शासकीय माध्यमिक शाळा (१ मे १९६२ पूर्वी ज्या शासकीय माध्यमिक शाळा होत्या ज्या शाळेतील शिक्षक कर्मचारी वेतन)	वार्षिक	शिक्षणाधिकारी	
१४	उच्च माध्यमिक शाळा (नांदेड जिल्यातील जि.प.प्रशालांना उच्च माध्यमिक शाळेचे माध्यमिक शिक्षकांना वेतन)	वार्षिक	शिक्षणाधिकारी	
१५	शा.पो.आ.अन्न शिजवून देणे मानधन (शालेय पोषण आहाराचे लेखे व त्याबाबतचे काम करणाऱ्या कर्मचाऱ्यांना मानधन)	वार्षिक	शिक्षणाधिकारी	
१६	ग्रामिण भागातील आदर्श शाळांना पुरस्कार	--	--	
१७	शिक्षण सल्लागार समितीची स्थापना (प्रत्येक तालुक्यात शिक्षणाची समस्या गुणवत्तावाढ याबाबत तालुका स्तरावर समिती)	दरमहा	शिक्षणाधिकारी	
१८	माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिष्यवृत्त्या	--	--	
१९	आदिवासी विद्यार्थ्यांना विद्यावेतन देणे बाबत (विद्यावेतन देवून गळती कमी करणे)	वार्षिक	शिक्षणाधिकारी	
२०	१२ वी पर्यंत मुलींना मोफत शिक्षण	--	--	
२१	१० वी पर्यंत मुलींना मोफत शिक्षण	--	--	
२२	इ.बी.सी.गुणवत्ता शिष्यवृत्ती कनिष्ठ महाविद्यालय	--	--	
२३	माध्यमिक शिक्षकांच्या पाल्यांना मोफत शिक्षण	--	--	

योजनेअंतर्गत योजना (कलम १०० खालील योजना) सामान्य योजना				
१	गणवेश व लेखन साहित्य (सामान्य)			
२	गणवेश व लेखन साहित्य (वि.घ.यो)			
३	१०३ विकास गट गणवेश व लेखन साहित्य (सामान्य)			
४	१०३ विकास गट गणवेश व लेखन साहित्य (वि.घ.यो) शाळेतील मागासवर्गीय विद्यार्थ्यांना मोफत गणवेश	दर वर्षी जून-जुलै	शिक्षणाधिकारी	
५	उपस्थिती भत्ता (सामान्य) जि.प.शाळेतील व खाजगी मुलीची गळती थांबून उपस्थित वाढविण्यासाठी भत्ता देणे	वार्षिक	गटशिक्षणाधिकारी/ शिक्षणाधिकारी	
६	इ.१ ली ते १० वी पर्यंत मोफत शिक्षण नांदेड जिल्ह्यातील १ ली ते १० वी पर्यंतच्या विद्यार्थ्यांना मोफत शिक्षणाची योजना	वार्षिक	संबंधित मु.अ./ गअशिक्षणाधिकारी	

म.जि.प.व पं.स. अधिनियम १९६१ च्या कलम १२३ खालील योजना				
१	कै.नरहर कुरुंदकर स्मती उत्कृष्ट साहित्यकांना पुरस्कार मराठवाडयातील उत्कृष्ट साहित्यकांना उत्कृष्ट साहित्य लेखन केल्याबाबत द्यावयाचा योगदानाबाबत पुरस्कार	वर्षात	शिक्षण समिती	
२	सावित्रीबाई फुले योजना (महाराष्ट्रातील शै.क्षेत्रात मोठे योगदान देणाऱ्या महिलांना सावित्रीबाई फुले पुरस्कार देवून गौरवित करणे)	वर्षात	शिक्षण समिती	
३	तालुकास्तरावर क्रिडा स्पर्धा आयोजित करणे तालुका स्तरावर चांगल्या खेळाडूना उत्कृष्ट खेळांना प्रोत्साहन देण्याच्या उद्देशाने स्पर्धा आयोजि करुन प्रोत्साहन देणे	वर्षात	शिक्षण समिती	
४	जिल्हा विज्ञान प्रदर्शन आयोजित करणे नांदेड जिल्हयातील विद्यार्थ्यांना विज्ञान/तंत्रज्ञान विषयक माहिती मिळविण्यासाठी दरवर्षी प्रदर्शन भरविणे	वर्षात	शिक्षण समिती	

कलम ४ (१) (ब) (४) नमुना (अ)
नमुन्यामध्ये कामाचे प्रगटीकरण

संघटनाचे लक्ष (वार्षिक) :
रुपये लाखात

अ.क्र.	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
१	प्राथमिक शाळेतील विद्यार्थ्यांसाठी पुस्तक पेढी योजना	शासनाने ठरवून दिल्यानुसार नियामनूसार अनुदान वितरीत करण्यात येते	१०	
२	मोफत गणवेश व लेखन साहित्य पुरवठा		१११	
३	शालेय पोषण आहार योजना		११५०	
४	उपस्थिती भत्ता		६६.६०	
५	शाळा खोली बांधकाम		१७७	
६	सर्व शिक्षा अभियान		३४००	
७	शिष्यवृत्ती		३.९१	

कलम ४ (१) (ब) (३) नमुना (ब)

कामाची कालमर्यादा ----- काम पूर्ण होण्यासाठी

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा

अ.क्र.	काम / कार्य	दिवस/तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	क्षक्रार निवारण अधिकारी
१	प्राथमिक शाळेतील विद्यार्थ्यांना पुस्तक पेढी योजना	विविध योजनेसाठी शासनाने विविध शासन निर्णय व परिपत्रकाद्वारे ठरवून दिलेल्या मदतीनुसार शाळास्तरावर गुणवत्ता विकासात्मक कामाबाबत कार्यवाही करण्यात येते	शिक्षणाधिकारी (प्रा.)	जिल्हा स्तरावर शिक्षणाधिकारी (प्रा.) गटस्तरावर संबंधित गटशिक्षणाधिकारी
२	मोफत गणवेश व लेखन साहित्य पुरवठा		गटशिक्षणाधिकारी	
३	शालेया पोषण आहार योजना		विस्तार अधिकारी	
४	उपस्थिती भत्ता		केंद्र प्रमुख	
५	शाळा खोली बांधकाम		मुख्याध्यापक	
६	सर्व शिक्षा अभियान		शिक्षक	
७	शिष्यवृत्ती			

कलम ४ (१) (ब) (5) नमुना (अ)
शिक्षण विभाग, जि.प.नांदेड कामांचे संबंधित नियम अधिनियम

अ.क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्षे	अभिप्राय (असल्यास)
१	प्राथमिक शाळेतील विद्यार्थ्यांसाठी पुस्तक पेढी योजना	विविध योजनेसाठी शासनाने वेगवेगळ्या आर्थिक वर्षासाठी निर्गमित केलेले शासन निर्णय व परिपत्रके, (यापूर्वी वरील तक्त्यंत नमुद केले आहे)	
२	मोफत गणवेश व लेखन साहित्य पुरवठा		
३	शालेय पोषण आहार योजना		
४	उपस्थिती भत्ता		
५	शाळा खेळी बांधकाम		
६	सर्व शिक्षा अभियान		
७	शिष्यवृत्ती		

कलम ४ (१) (ब) (5) नमुना (ब)
शिक्षण विभाग, जि.प.नांदेड कामांचे संबंधित शासन निर्णय

अ.क्र.	शासन निर्णया नुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	प्राथमिक शाळेतील विद्यार्थ्यांसाठी पुस्तक पेढी योजना	विविध योजनेसाठी शासनाने वेगवेगळ्या आर्थिक वर्षासाठी निर्गमित केलेले शासन निर्णय व परिपत्रके, (यापूर्वी वरील तक्त्यात नमुद केले आहे)	
२	मोफत गणवेश व लेखन साहित्य पुरवठा		
३	शालेय पोषण आहार योजना		
४	उपस्थिती भत्ता		
५	शाळा खोली बांधकाम		
६	सर्व शिक्षा अभियान		
७	शिष्यवृत्ती		

कलम ४ (१) (ब) (5) नमुना (क)
शिक्षण विभाग, जि.प.नांदेड कामांचे संबंधित परिपत्रक

अ.क्र.	शासन निर्णया नुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	प्राथमिक शाळेतील विद्यार्थ्यांसाठी पुस्तक पेढी योजना	विविध योजनेसाठी शासनाने वेगवेगळ्या अर्थक वर्षासाठी निर्गमित केलेले शासन निर्णय व परिपत्रके (यापूर्वी वरील तक्त्यात नमुद केले आहे)	
२	मोफत गणवेश व लेखन साहित्य पुरवठा		
३	शालेय पोषण आहार योजना		
४	उपस्थिती भत्ता		
५	शाळा खोली बांधकाम		
६	सर्व शिक्षा अभियान		
७	शिष्यवृत्ती		

कलम ४ (१) (ब) (5) नमुना (ड)
शिक्षण विभाग, जि.प.नांदेड कामांचे संबंधित आदेश, धोरणात्मक परिपत्रक,

अ.क्र.	शासन निर्णया नुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	प्राथमिक शाळेतील विद्यार्थ्यांसाठी पुस्तक पेढी योजना	विविध योजनेसाठी शासनाने वेगवेगळ्या अर्थक वर्षासाठी निर्गमित केलेले शासन निर्णय व परिपत्रके (यापूर्वी वरील तक्त्यात नमुद केले आहे)	
२	मोफत गणवेश व लेखन साहित्य पुरवठा		
३	शालेय पोषण आहार योजना		
४	उपस्थिती भत्ता		
५	शाळा खोली बांधकाम		
६	सर्व शिक्षा अभियान		
७	शिष्यवृत्ती		

कलम ४ (१) (ब) (5) नमुना (इ)
शिक्षण विभाग, जि.प.नांदेड कामांचे संबंधित आदेश, धोरणात्मक परिपत्रक,

अ.क्र.	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती /पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण /उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१	नियुक्त्या पदस्थापना व प्रतनियुक्त्या	प्र-१ अस्थापना विषयक	श्री.के.पी. शिरामे एन.व्हि.सिंदगीकर	चिखलवाडी कॉर्नर, नांदेड सिडको, नांदेड
२	सेवानिवृत्ती / कुटूंब निवृत्ती प्रकरण	लेखा-३	श्री.बि.डी.सुरकुंटवार. श्री पी.जी.बंडेवार, क.स.	सिडको, नांदेड अशेंक नगर, नांदेड
३	लेखा विषयक कामकाज	लेखा शाखा-१	श्रीम. सुकुंवाड क.स.(ले)	भाग्यनगर, नांदेड
४	भांडारपाल	लेखा-२	श्री.एस.जी.वाघमारे क.स.ले	चैतन्यनगर, नांदेड
५	शिक्षकांच्या रजा मंजूरी	प्रा-२	श्री एन.जी.पापंटवार	बाफना रोड, नांदेड
६	परिषद शाखा (सर्व प्रकारच्या सभा)	परिषद	श्री एन.जी.पापंटवार	बाफना रोड, नांदेड
७	खाजगी प्राथमिक (कायम विनाअनुदानित)	प्रा-७	श्री के.पी.शिरामे	चिखलवाडी कॉर्नर, नांदेड
८	चौकशी/निलंबन, शिक्षा	प्रा-६	श्री बी.टी.वाघमारे	नवा मोंढा, नांदेड
९	खाजगी प्राथमिक अनुदानित	प्रा-५	श्री शिरशेटवार अल्केश श्री हत्तीअंबीरे	वजिराबाद नांदेड नवी आबादी, नांदेड

कलम ४ (१) (अ) (६)

जि.प.नांदेड शिक्षण विभाग प्राथमिक कार्यालयामधिल दस्तऐवजाची वर्गवारी

अ. क्र.	विषय	दस्ताऐवजाचा प्रकार नस्ती/ मस्टर/ नोंदपुस्तक, व्हाउचर इ.	प्रमुख बाबीचा तपशिल	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	प्रलंबित टपाल	गठा क्र.१	कर्मचाऱ्याकडे आलेले सर्व टपाल, प्रलंबित शासन/दुय्यम कार्यालय व कार्यवाही न झालेले सर्व पत्रव्यवहार	एक वर्षाच्या आत अंतिम निकाली काढण्याची कार्यवाही करणे
२	प्रतिक्षाधिन प्रकरणे	गठा क्र.२	ज्या प्रकरणात अद्याप शासन निर्णय प्रतिक्षेत आहेत किंवा दुय्यम कार्यालयाचे अहवाल प्रलंबित आहेत अशी प्रकरणे	एक वर्षाच्या आत अंतिम निकाली काढण्याची कार्यवाही करणे
३	स्थायी आदेश प्रकरणीका	गठा क्र.३	शासनाचे विविध निर्णय वरिष्ठ कार्यालयाचे महत्वाचे आदेश, विविध प्रपत्रके इ.	स्थायी अभिलेखे
४	महत्वाच्या प्रकरणाचा गठा	गठा क्र.४	विधान सभा/विधान परिषद तारांकीत प्रश्न, लक्षवेधी सुचना/ कपात सुचना/ न्यायालयीन / लैकआयुक्त प्रकरणे इ.	पाच वर्षापर्यंत
५	विवरण पत्रे	गठा क्र.५	सर्व साप्ताहिक/पाक्षिक/मासिक त्रैमासिक/सहा महिन्याकरीता/ वार्षिक विवरण पत्रे	पाच वर्षापर्यंत
६	वर्गीकृत प्रकरणीका	गठा क्र.६	प्रकरणिकेचा अंतिम निकाल झाला असल्यास व अन्य पत्रव्यवहाराचे काम झाले असलेली कागद पत्रे	एक वर्षापर्यंत

कलम ४ (१) (अ) (७)

जि.प.नांदेड शिक्षण विभाग प्राथमिक कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था

अ. क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/ नियमा/ परिपत्रकाद्वारे	पुनारावृत्तिकाल
	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (ब) (७) नमुना (अ)

जि.प.नांदेड शिक्षण विभाग प्राथमिक कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे

अ. क्र.	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्टे	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	शिक्षण समिती	१०	शैक्षणिक विकास कामावर धोरणात्मक निर्णय	दरमहा एक सभ गरज असल्यास विशेष कलेक्शन सेल (वार्षिक १२ सभा)	नाही	आहे

कलम ४ (१) (ब) (७) नमुना (ब)
जि.प.नांदेड शिक्षण विभाग प्राथमिक कार्यालयाच्या आधिसभांची यादी प्रकाशित करणे

अ. क्र.	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्टे	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	शिक्षण समिती	१०	धोरणात्मक निर्णय घेणे	१२	नाही	आहे

कलम ४ (१) (ब) (७) नमुना (क) २००८-२००९
जि.प.नांदेड शिक्षण विभाग प्राथमिक कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशित करणे

अ. क्र.	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्टे	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	शिक्षण समिती जिल्हा परिषद नांदेड	१०	धोरणात्मक तथा शैक्षणिक गुणवत्तेचे निर्णय घेणे	१२ वेळा	नाही	आहे

कलम ४ (१) (ब) (७) नमुना (ड)
जि.प.नांदेड शिक्षण विभाग प्राथमिक कार्यालयाच्या संस्थेची यादी प्रकाशित करणे

अ. क्र.	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्टे	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	शिक्षण समिती जिल्हा परिषद नांदेड	१०	धोरणात्मक तथा शैक्षणिक गुणवत्तेचे निर्णय घेणे	१२ वेळा		आहे

कलम ४ (१) (ब) (९)

जिल्हा परिषद, नांदेड शिक्षण कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे, पत्ते, त्यांचे मासिक वेतन.

अ. क्र.	पदनाम	अधिकारी/कर्मचाऱ्याचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	दूरध्वनी क्र./फॅक्स ईमेल	एकूण वेतन
१	प्रभारी शिक्षणाधिकारी	श्री एम.डी.पाटील	वर्ग-२	१७.१०.२००६	२३४६६९	९३००-३४८००
२	उप शिक्षणाधिकारी	श्री ए.एन.देवकरे श्री.व्हि. खाडंके	वर्ग-२ वर्ग-२	२६.०८.२००३ ११.०८.२००८	२३४६६९ २३४६६९	९३००-३४८००
३	प्रभारि अधिक्षक (प्रा.)	श्री.पि.एम. थोरवटे	वर्ग-२	१८.०८.२००८	२४४६६९	९३००-३४८००
४	कक्ष अधिकारी	श्री.पि.एम. थोरवटे	वर्ग-३	१८.०८.२००८	२३४६६९	९३००-३४८००
५	कक्ष अधिकारी	श्रीमती व्हि.डी.देशमुख	वर्ग-३	०७.०३.२००८	२३४६६९	९३००-३४८००
६	अधिक्षक	श्री.फारुखी शेख जिलानी	वर्ग-३	०८.०९.२००८	२३४६६९	९३००-३४८००
७	अधिक्षक (प्रा.)	श्री एस.जी. चेडू	वर्ग-३	०५.१२.२००८	२३४६६९	९३००-३४८००
८	लघु लेखक	श्री.ए.आर.मोकळे	वर्ग-३	२.८.२००६	२३४६६९	९३००-३४८००
८	वि.अ.(शिक्षण)	श्री.येरमे एल.वाय	वर्ग-३	०२.०५.२००८	२३४६६९	९३००-३४८००

९	वि.अ.(शिक्षण)	श्री रोटे आर.एम.	वर्ग-३	२३.०६.२००९	२३४६६९	९३००-३४८००
१०	वि.अ.(शिक्षण)	श्री ए.आर.खुळे	वर्ग-३	१६.१२.१९९७	२३४६६९	९३००-३४८००
११	वि.अ.(शिक्षण)	श्री डी.डी.सिरसाट	वर्ग-३	३.७.२००४	२३४६६९	९३००-३४८००
१२	वि.अ.(शिक्षण)	श्री एस.बी.पाटील	वर्ग-३	३.६.२००६	२३४६६९	९३००-३४८००
१३	वि.अ.(शिक्षण)	श्री.व्हि.वाय.पाटिल	वर्ग-३	१७.०६.२००९	२३४६६९	९३००-३४८००
१४	उपलेखापाल	श्रीमती पी.जी.सुंकवाड	वर्ग-३	८.२.२००८	२३४६६९	९३००-३४८००
१५	व.स. (लेखा)	श्री. ए.व्हि.बनसोडे	वर्ग-३	१८.०६.२००९	२३४६६९	५२००-२०२००
१६	व.सहा.लेखा	श्री ए.आय.वाघमारे	वर्ग-३	११.८.२००४	२३४६६९	५२००-२०२००
१७	व.सहा.	-----	वर्ग-३	-----	-----	-----
१८	व.सहा.	श्री.व्हि.जी.भायेकर	वर्ग-३	१२.१२.२००६	२३४६६९	५२००-२०२००
१९	व.सहा.	श्री.बी.व्हि.कदम	वर्ग-३	२३.२.२००४	२३४६६९	५२००-२०२००
२०	व.सहा.	श्री.सिंदगीकर एन.व्हि.	वर्ग-३	१७.११.१९९९	२३४६६९	५२००-२०२००

२१	व.सहा.	श्री.तगडपल्ले एस.एस	वर्ग-३	०६.०९.२००८	२३४६६९	५२००-२०२००
२२	व.सहा.	श्री डी.डब्लू. जैन	वर्ग-३	५.२.२००८	२३४६६९	५२००-२०२००
२३	व.सहा.	श्री.एम.पी.तगडुपल्ले	वर्ग-३	१६.०९.२००८	२३४६६९	५२००-२०२००
२४	व.सहा.	श्री.डी.टी.गवळे	वर्ग-३	०९.०३.२००९	२३४६६९	५२००-२०२००
२५	व.सहा.	श्री के.पी.शिरामे	वर्ग-३	८.२.२००८	२३४६६९	५२००-२०२००
२६	व.सहा.	श्री.शिरशेटवार ए.बी.	वर्ग-३	०३.०३.२००९	२३४६६९	५२००-२०२००
२७	व.सहा.	श्रीमती ए.बी.शिवपुजे	वर्ग-३	८.२.२००८	२३४६६९	५२००-२०२००
२८	क.सहा.	श्री एस.बी.राऊत	वर्ग-३	४.३.२००४	२३४६६९	५२००-२०२००
२९	क.सहा.	श्री.पी.जी.बंडेवार	वर्ग-३	२७.१२.१९९९	२३४६६९	५२००-२०२००
३०	क.सहा.	श्री.सुरकूटवार	वर्ग-३	१८.०६.२००९	२३४६६९	५२००-२०२००
३१	क.सहा.	-----	वर्ग-३	-----	-----	-----
३२	क.सहा.	श्री.एन.आर.काळे	वर्ग-३	१७.११.१९९९	२३४६६९	५२००-२०२००
३३	क.सहा.	श्री एस.ए.हत्तीअंबीरे	वर्ग-३	९.७.२००१	२३४६६९	५२००-२०२००
३४	क.सहा.	श्री बी.के.बारादे	वर्ग-३	१८.१२.१९९७	२३४६६९	५२००-२०२००
३५	क.सहा.	श्री एम.एम.लोणीकर	वर्ग-३	३.७.२००१	२३४६६९	५२००-२०२००
३६	क.सहा.	श्री एस जी..वाघमारे	वर्ग-३	१०.१.१९९७	२३४६६९	५२००-२०२००
३७	क.सहा.	श्रीम.यु.आर.वाकळे	वर्ग-३	२१.१२.१९९९	२३४६६९	५२००-२०२००

३८	क.सहा.	श्री.यु.डी.पेठकर	वर्ग-३	२१.१.२००४	२३४६६९	५२००-२०२००
३९	क.सहा.	श्री जी.डी.रासवते	वर्ग-३	१३.८.२००४	२३४६६९	५२००-२०२००
४०	क.सहा.	श्री एस.सी.पाईकराव	वर्ग-३	७.९.२००४	२३४६६९	५२००-२०२००
४१	क.सहा.	श्रीमती व्ही.जी.थोरात	वर्ग-३	१.८.२००२	२३४६६९	५२००-२०२००
४२	क.सहा.	श्री.आर.आर.माचलो ड	वर्ग-३	८.८.२००५	२३४६६९	५२००-२०२००
४३	क.सहा.	श्री.एस.आर.जाधव	वर्ग-३	२१.६.२००५	२३४६६९	५२००-२०२००
४ ४	क.सहा.	श्री बी.टी..वाघमारे	वर्ग-३	२०.६.२००६	२३४६६९	५२००-२०२००
४ ५	क.सहा.	श्री एन.जी.पांपटवार	वर्ग-३	१६.११.२००६	२३४६६९	५२००-२०२००
४६	क.सहा.	श्री एम.एम.कलेटवाड	वर्ग-३	६.१२.२००७	२३४६६९	५२००-२०२००
४ ७	क.सहा.	श्रीमती जे.जी.मामीलवाड	वर्ग-३	६.१२.२००७	२३४६६९	५२००-२०२००
४८	क.सहा.	श्रीमती ए.बी.कोंगलवाड	वर्ग-३	१६.८.२००६	२३४६६९	५२००-२०२००
४९	क.सहा.	श्री.एम.बी.गीरी	वर्ग-३	१४.०१.२००९	२३४६६९	५२००-२०२००
५०	वाहन चालक	श्री एस.एन.रत्नपारखे	वर्ग-३	१५.७.२००४	२३४६६९	५२००-२०२००
५१	सेवक	श्री.आर.एम.जोधळे	वर्ग-४	१.८.२००२	२३४६६९	४४४०-७४४०
५२	सेवक	श्री एच.एल.टी परसे	वर्ग-४	१.८.२००२	२३४६६९	४४४०-७४४०

५३	सेवक	श्री एस.डी.बनसाडे	वर्ग-४	२७.१९९३	२३४६६९	४४४०-७४४०
५४	सेवक	श्री व्ही.एस.इंदुरकर	वर्ग-४	२०.६.१९९६	२३४६६९	४४४०-७४४०
५५	सेवक	श्री.बी.डी.वडजकर	वर्ग-४	१९.८.२००४	२३४६६९	४४४०-७४४०
५६	सेवक	श्री डी.एस.नेवुळकर	वर्ग-४	१७.८.२००४	२३४६६९	४४४०-७४४०
५७	सेवक	श्री जी.एन.मरपल्लेवार	वर्ग-४	१४.७.२००५	२३४६६९	४४४०-७४४०
५८	सेवक	श्री बी.सन.शिंंगे	वर्ग-४	१४.७.२००५	२३४६६९	४४४०-७४४०
५९	सेवक	श्री अब्दुल कलीम	वर्ग-४	१४.७.२००५	२३४६६९	४४४०-७४४०
६०	सेवक	श्रीमती एस.जी.क्षिरसागर	वर्ग-४	२१.५.१९९९	२३४६६९	४४४०-७४४०

टिप - हे प्रकाशन दरवर्षी करण्यात येईल महत्वाच्या बदलाची नोंद येत घेण्यात येईल. उदा.बदली इत्यादी

कलम ४ (१) (ब) (१)

जिल्हा परिषद, नांदेड शिक्षण कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे, पत्ते, त्यांचे मासिक वेतन.

अ. क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		विशेष (असे प्रकल्प भत्ता प्रशिक्षण भत्ता)
			नियमित (महागाई भत्ता घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	
१	प्रथम	१६४००- अधिक	२७% + १०%-	१०५	१३०
२	प्रथम	१००००-१६३९९	२७% + १०%-	०९५	११५
३	द्वितीय	८५००-९९९९	२७% + १०%-	०९५	११५
४	द्वितीय	९३००-३४८००	२७% + १०%-	०९०	११०
५	तृतीय	५२००-२०२००	२७% + १०%-	०८५	१०५
६	तृतीय बाकी सर्व	४४४०-७४४०	२७% + १०%-	०८०	१००

कलम ४ (१) (ब) (११)

जि.प.नांदेड येथील शिक्षण कार्यालयाच्या मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे. अंदाजपत्रकाच्या प्रतिचे प्रकाशन

अ. क्र.	अंदाजपत्रकिय शीर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
१	३-निरिक्षण कार्यालयीन अस्थापना	२८२०४०००	२७,८८४०००	--	--
२	जि.प.ने चालवावयाच्या प्राथमिक शाळा	१३,९३,४३६० ००	१४११२८९०००	--	--
३	४% सादील अनुदान शाळास्तर साहित्य खरेदी	१०१७९०००	१०१७९०००	--	--
४	४% सादील अनुदान शै.शाळा दुरुस्ती	१२७२६६१	१२७२६६१	--	--
५	४% सादील अनुदान शै. साहित्य खरेदी	१२७२६६१	१२७२६६१	--	--
६	केंद्रीय प्राथमिक शाळांची स्थापना	३९६०१०००	३८९४००००	--	--
७	बालवाड्या	१८३५०००	१८२७०००	--	--
८	बालकताईना भाऊबीज भेट	१८३०००	१४७००००	--	--
९	जिल्हा बालभवन केंद्रांना अनुदान	१५०००	१५०००	--	--
१०	जिल्हा बालभवन केंद्रांना अनुदान	--	--	--	--
११	प्राथमिक शिक्षकांना निवृत्ती वेतन	२९९०८७०००	३२३३५४०००	--	--
१२	शा.पो.आ.अन्न शिजवून देणे मानधन	१४१९३९०००	१४१९३९०००	--	--

१३	शा.पो.आ.शिक्षकांना मानधन	२३५९०००	२३५९०००	--	--
१४	ग्रामीण भागातील आदर्श शाळांना पुरस्कार	१०००	--	--	--
१५	ई.बी.सी.गुणवत्ता शिष्यवृत्ती क.म.वि.	११३०००	११३०००	--	--
योजनांतर्गत योजना (कलम १०० खालील योजना) सामान्य योजना					
१	गणवेश व लेखन साहित्य (सामान्य)	२७०००००	२७०००००	--	--
२	गणवेश व लेखन साहित्य (वि.घ.यो)	९६१०००	९६१०००	--	--
३	१०३ विकास गट-गणवेश व लेखन साहित्य (सामान्य)	२७०००००	२७०००००		

अ. क्र.	अंदाजपत्रकिय शीर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभि प्राय
४	१०३ विकास गगणवेश व लेखन साहित्य (वि.घ.यो.)	४९८९०००	४९८९०००	--	--
५	उपस्थिती भत्ता (सामान्य)	३६४७४९०	३६४७४९०	--	--
६	उपस्थिती भत्ता (वि.घ.यो.)	५४०००००	५४०००००	--	--
७	बालक भवन केंद्राना अनुदान	--	--	--	--
८	इ.१ ली ते १० पयैत मोफत शिक्षण	१,४५०,०००	--	--	--
म.जि.प.व पं.स.अधिनियम १९६१ च्या कलम १२३ खालील योजना-अभिकरण योजना					
१	१५०००/ पेक्षा कमी उत्पन्न आसलेल्या पालकांच्या पाल्यांना शैक्षणिक सवलती (क.म.वि)	१,२४०,०००	८६१०००	--	--
२	--- .डि.ता---- अभि. आकार	४८,०००	४८,०००	--	--
३	स्वा.सै. पाल्यांना शै.सवलती (क.म.वि.)	५९,०००	५९,०००	--	--
४	--- .डि.ता --- अभि.आकार	३,०००	३३	--	--
५	माजी सै.पाल्यांना शै.सवलती (क.म.वि.)	३१,०००	९६२१	--	--
६	--- .डि.ता --- अभि.आकार	१,०००	४८	--	--
७	प्रा.शि.पाल्यांना शै.सवलती	२००,०००	१५०००	--	--
८	-- कित्ता-- अभि.आकार	१०,०००	८०००	--	--
जि.प.उपकर योजना					

१	जि.प.वस्तीगृह चालविणे	--	--	--	--
२	शिक्षकांना पारितोषिके	३५,०००	३५,०००	--	--
३	गुणवत्ता धारक विद्यार्थ्यांचा गौरव	--	--	--	--
४	प्रा.शाळा इमारत दुरुस्ती	--	--	--	-
५	स्काउट आणि गाईड (बालविर व बिरबालांचे कार्यक्रम)	५०,०००	५०,०००	--	--
६	कै.नरहर कुरुंदकर स्मृती पृत्यर्थ उत्कृष्ट माहितीकांना पुरस्कार	३५,०००	--	--	--
७	प्रा.शाळा विद्यार्थ्यांना पिण्याच्या पाण्यासाठी व्यवस्था करणे	१,०००	--	--	--
८	जि.प.प्रा.शाळा खोली बांधकाम	१,०००	--	--	--
अ. क्र.	अंदाजपत्रकिय शीर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभि प्राय
११	सावित्रीबाई फुले पुरस्कार योजना	३५,०००	३५,०००	--	--
१२	.तालुकास्तरावर क्रिडा स्पर्धा आयोजित करणे	१६०,०००	--	--	--
१३	विशेष कती वर्ग कार्यक्रमांतर्गत बांधलेल्या अपुर्ण शाळा खेळी पुर्ण करणे	१,०००	१,०००	--	--
१४	जिल्हा विज्ञान प्रदर्शन आयोजित करणे	१,०००	--	--	--

कलम ४ (१) (ब) (१२) नमुना (अ)

जि.प.नांदेड येथील शिक्षण विभाग कार्यालयातील अनुदान वाटप कार्यक्रमाच्या कार्यापध्दती सन २००६-०७ या वर्षासाठी प्रकाशीत करणे.

कार्यक्रमाचे नाव	-		
लाभार्थ्यांच्या पात्रतासंबंधी अटी व शर्ती	-	प्रस्तुत विभागात अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यप्रणाली कार्यान्वयीत करण्यात	येत नाही.
लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी	-		
लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती	-		
पात्र ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र	-		
कार्यक्रमामध्ये मिळणाऱ्या लाभाची विस्तृत माहिती	-		
अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती	-		
सक्षम अधिका-याचे पदनाम	-		
विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क	-		
सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्राची यादी (दस्तऐवज/दाखले)	-		
जोड कागदपत्राचा नमुना	-		
कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित यादी (दस्तऐवज/दाखले) अधिकाऱ्याचे पदनाम	-		
तपशिलवार व प्रत्येक स्तराव उपलब्ध निधी (उदा जिल्हा पातळी तालुका पातळी, गाच पातळी)	-		
लाभार्थ्यांची यादी खालील नमुन्यात	-		

कलम ४ (१) (ब) (xii)

जि.प.नांदेड येथील शिक्षण विभाग कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमा अंतर्गत लाभार्थ्यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

योजना / कार्यक्रमाचे नांव - शिक्षण विभाग जि.प.नांदेड

अ.क्र .	लाभार्थ्यांची नांव व पत्ता	अनुदान/लाभ याची रक्कम / स्वरूप	निवड पत्रतेचे निकष	अभिप्राय
	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (ब) (xiii)

जि.प.नांदेड येथील शिक्षण विभाग कार्यालयातील मिळणाऱ्या सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशिलवार माहिती.

योजना / कार्यक्रमाचे नांव - शिक्षण विभाग जि.प.नांदेड

अ. क्र.	परवाना धरकाची नांव	परवान्याची प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासून	दिनांका पयैत	साधरण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

प्रकार पदा. जर वाहनाचा परवाना असेल तर दुचाकी/चार चाकी/जड वाहन इ. चा तपशिल विस्तृत माहिती विषयावर परवान्याची माहिती उदा. अकृषी वापरासाठीच्या परवानगीचे असल्यास सर्वे नुं आवश्यक आहे.

कलम ४ (१) (ब) (xiv)

जि.प. नांदेड येथील शिक्षण कार्यालयातील इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठवलेली माहिती प्रकाशीत करणे.

अ.क्र .	.दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यैत	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

टेप -
 फिल्म -
 सि.डी. -
 फ्लॉपी -
 इतर कोणत्याही स्वरूपात -

कलम ४ (१) (ब) (xv)

जि.प. नांदेड येथील शिक्षण विभाग कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करी Öê.

उपलब्ध सुविधा -

१. भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती
२. वेबसाईट विषयी माहिती
३. कॉलसेंटर विषयी माहिती
४. अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती
५. कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती
६. नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती
७. सूचना फलकाची माहिती
८. ग्रंथालय विषयी माहिती.

अ.क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती/कर्मचारी	.तक्रार निवारण
१	भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती	.दु ३ ते ५	लेखी परवानगी नुसार	शिक्षण विभाग	शिक्षणाधिकारी (प्रा.)	नियमानुसार
२	वेबसाईट विषयी माहिती	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
३	कॉलसेंटर विषयी माहिती	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
४	अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	कार्यालयीन वेळेत	लेखी परवानगी नुसार	शिक्षण विभाग जि.प.नांदेड	शिक्षणाधिकारी (प्रा.)	नियानुसार
५	कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	कार्यालयीन वेळेत	लेखी परवानगी नुसार	शिक्षणाधिकारी (प्रा.) जि.प.नांदेड	नियमानुसार	नियमानुसार

६	.नमुना मिळणे बाबत उपलब्ध माहिती	लेखी परवानगी नुसार	शिक्षण विभाग जि.प.नांदेड	शिक्षणाधिकारी (प्रा.) जि.प.नांदेड	नियमानुसार	लेखी परवानगी नुसार
७	सुचपनाफलकाची माहिती	लेखी परवानगी नुसार	शिक्षण विभाग जि.प.नांदेड	शिक्षणाधिकारी (प्रा.) जि.प.नांदेड	नियामनुसार	लेखी परवानगी नुसार
८	ग्रंथालय विषय माहिती	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (ब) (xvi)

जि.प. नांदेड यथील शिक्षण विभाग कार्यालयात शासकीय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी/ अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे
अ. शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र.	शासकीय माहिती अधिकारी नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१	श्री व्दि.के.खांडके खाजगी आस्थापना	उप-शि.अ.	जिल्हा	शिक्षण विभाग स्टेशन रोड, नांदेड	--	शिक्षणाधिकारी (प्रा.) जि.प.नांदेड
२	श्री अशोक देवकरे	उप-शि.अ.	जिल्हा	शिक्षण विभाग स्टेशन रोड, नांदेड	--	शिक्षणाधिकारी (प्रा.) जि.प.नांदेड

ब. सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र.	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकाराचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल
१	श्री .पी.एम.थोरवटे	अधिक्षक वर्ग-२	जिल्हा	शिक्षण विभाग जि.प.नांदेड (०२४६२) २३४६६९	--
२	श्री .पी.एम.थोरवटे	कक्ष अधिकारी	जिल्हा	शिक्षण विभाग जि.प.नांदेड (०२४६२) २३४६६९	--

क. अपिलीय अधिकारी

अ. क्र.	अपिलीय माहिती अधिकाराचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	यांच्या अधिनिस्त शासकीय
१	श्री एम.डी.पाटील	शिक्षणाधिकारी	जिल्हा	शिक्षण विभाग जि.प.नांदेड (०२४६२) २३४६६९	--	श्री व्दि.के.खांडके श्री अशोक देवकरे

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत
प्रपत्र १ ते १७
(शिक्षण विभाग माध्यमिक जिल्हा परिषद, नांदेड)

संगणिकरणसाठीचा कृती आराखडा

कलम ४ (१) (अ) अनुसार संगणिकरणाद्वारे कृती आराखडा तयार करणे. उपलब्ध साधन सामुग्रीचा उपयोग करुन प्रत्येक लोकप्राधिकारी संस्थांनी पूढील मार्गदर्शक सूचनांचा वापर करुन अभिलेख्याचे संगणिकरणाचा कृती आराखडा तयार करावा.

कृतीआराखडा साठीच्या मार्गदर्शक सूचना.

संगणकीकरणाचे तीन टप्पे

१) कलम ४ अंतर्गत अनिवार्य प्रकाशनाचे कार्य

:- ३१ ऑगष्ट २००८ पर्यंत करण्यात येईल.

२) महत्वाच्या लोकाभिमूख विभागाच्या कार्यप्रणालीची

:- ३१ ऑगष्ट २००८ पर्यंत करण्यात येईल.

माहिती संगणीकृत करणे.

३) उर्वरित माहितीचे संगणकीकरण

:- ३१ ऑगष्ट २००८ पर्यंत करण्यात येईल.

२) संगणकीकरणाचे विविध टप्पे

१) विविध विषयाचे प्राधान्याने संगणकीकरण

:- ३१ ऑगष्ट २००८ पर्यंत करण्यात येईल.

२) संगणकीकरणासाठी अर्थिक तरतूद

:- उपलब्ध करुन घेण्यात येईल.

३) संगणकीकरणासाठी कालावधी निश्चित करणे.

:- ३१ ऑगष्ट २००८ पर्यंत करण्यात येईल.

शिक्षणाधिकारी (मा)
जिल्हा परिषद, नांदेड.

कलम २ (एच)
नमुना (अ)
शिक्षणाधिकारी माध्यमिक, जिल्हा परिषद नांदेड, कार्यालयातील माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये विभागवार
लोकप्राधिकारी यांची यादी

शासकिय विभागाचे नांव :- शिक्षण विभाग (माध्यमिक) जिल्हा परिषद नांदेड

कलम २ (एच)

अ.क्र.	लोकप्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण आणि पत्ता
१	शिक्षण विभाग (माध्यमिक) जिल्हा परिषद नांदेड	१. मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद नांदेड (नियंत्रण अधिकारी) २. शिक्षण उपसंचालक, विभाग लातूर .	जिल्हा परिषद नांदेड पीन ४३१ ६०१ उपसंचालक, कार्यालय लातूर विभाग, लातूर

कलम २ (एच)
नमुना (ब)
शासनाकडुन पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थांची यादी

शासकिय विभागाचे नांव :- शालेय शिक्षण विभाग,

कलम २ (एच) (i) (ii) अंतर्गत

अ.क्र.	लोकप्राधिकारी संस्था	संस्थाप्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण व पत्ता
१	शिक्षण उपसंचालक, लातूर विभाग, लातूर	शिक्षण संचालक, महाराष्ट्र राज्य पुणे -१	मध्यवर्ती ईमारत , पुणे -१

शिक्षणाधिकारी (मा)
जिल्हा परिषद नांदेड

कलम ४ (१) (b) (I)

नांदेड येथील शिक्षणाधिकारी माध्यमिक जिल्हा परिषद,नांदेड या कार्यालयातील कार्य व कर्तव्य यांचा तपशील.

कार्यालयाचे नाव :- शिक्षणाधिकारी माध्यमिक जिल्हा परिषद,नांदेड.
पत्ता :-स्टेशन रोड,जिल्हा परिषद,इमारत,पहिलामाळा,नांदेड.
कार्यालय प्रमुख :-शिक्षणाधिकारी (माध्यमिक)
शासकीय विभागाचे नाव :- शालेय शिक्षण विभाग
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त :-शालेय शिक्षण व क्रीडा विभाग,मंत्रालय,मुंबई
कार्यक्षेत्र :- नांदेड भौगोलिक :-नांदेड कार्यानुरूप :-नांदेड.

:- माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षणाचा विकास व विस्तार तसेच सनियंत्रण.

विभागाचे ध्येय /धोरण.

१)ध्येय :-

- ** माध्यमिक व उच्च माध्यमिक नवीन शाळा उघडणे बाबत शासनास शिफारस करणे
- ** जिल्ह्यातील माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शाळांच्या शैक्षणिक व अर्थिक तसेच प्रशासकीय कामकाजावर सनियंत्रण ठेवणे.
- ** माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शाळांतील विद्यार्थी प्रवेश सनियंत्रण, व जादा तुकड्यांना शासन मान्यता मिळणेसाठी शासनास प्रस्ताव सादर करणे.
- ** एस.एस.सी./एच.एस.सी. व नवोदय विद्यालय प्रवेश परीक्षा सनियंत्रण करणे.
- ** माध्यमिक शाळांची संच मान्यता तसेच मुख्याध्यापक, शिक्षक व शिक्षकेत्तर कर्मचारी यांच्या नवीन नेमणूकीस नियमानुसार वैयक्तिक मान्यता देणे.
- ** सेवानिवृत्त शिक्षक/शिक्षकेत्तर कर्मचारी यांचे सेवानिवृत्ती प्रकरणे मान्य करणे.
- ** वेतन व भविष्य निर्वाहनिधी पथक कार्यालयावर सनियंत्रण ठेवणे. तसेच माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शाळांचे वेतन व वेतनेत्तर अनुदान आदा करणे.
- ** माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शाळांची वार्षिक तपासणी करणे. व हिशेब तपासणी करणे.
- ** सर्व योजनांचे अंदाजपत्रक तयार करणे व योजनांतर्गत व योजनेत्तर तरतुदीबाबत आवश्यक ती कार्यवाही करणे.
- ** कार्यक्रम अंदाजपत्रकात माहिती पुरविणे.
- ** अर्थिकदृष्ट्या मागासलेल्या विद्यार्थ्यांना फी माफीची सवलत मंजूर करणे. व त्यानुषंगाने पूढील कार्यवाही करणे.
- ** पूर्व माध्यमिक/माध्यमिक शिष्यवृत्त्या, राष्ट्रीय शिष्यवृत्त्या व इतर सवलती बाबत कार्यवाही करणे.
- ** विद्यार्थ्यांचे नाव, जात व जन्म दिनांक इत्यादी बदलाबाबत छाणनी करून मान्यता देणे.
- ** माध्यमिक शाळा सहितेतील वेगवेगळ्या नियमांमध्ये प्रदान केलेल्या सर्व अधिकारांचा योग्य प्रकारे वापर करणे.
- ** माध्यमिक विभागातील सर्व कर्मचा-यांचे अस्थापना विषयक बाबीवर मा. मुख्यकार्यकारी अधिकारी यांनी दिलेल्या अधिकारानुसार कार्यवाही करणे.
- ** शैक्षणिक गुणवत्ता विकासाबाबत तसेच प्रशासकीय कामकाजाबाबत शासनाने वेळोवेळी

काढलेल्या शासन आदेश परिपत्रका प्रमाणे कार्यवाही करणे.

**** राष्ट्रीय शैक्षणिक धोरणानुसार विविध प्रशिक्षणाचे आयोजन करणे.**

धोरण :-

**** इयत्ता १० वी पर्यंतच्या सर्व मुलांना व इयत्ता १२ वी पर्यंतच्या सर्व मुलींना मोफत शिक्षणाची सूविधा उपलब्ध करून देणे.**

कार्य :-

****राष्ट्रीय शैक्षणिक धोरणाची अमलबजावणी करणे,त्यानुसार ग्रामीण व शहरी भागातील विद्यार्थ्यांना १२ वी पर्यंत शिक्षणाची संधी उपलब्ध करून देणे.**

कामाचे विस्तृत स्वरूप :-

- १) नवीन माध्यमिक व उच्चमाध्यमिक शाळां मान्यता प्रस्ताव शिफारशीसह शासनास सादर करणे.
- २) माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षणाची सोय उपलब्ध करून देणे.
- ३) विविध योजनांचे अनुदान वाटप करणे.
- ४) माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शाळांची वार्षिक तपासणी व अनुदान निर्धारण करणे.
- ५) विद्यार्थी प्रवेश नियंत्रण करणे
- ६) माध्यमिक शाळांतील नेमणूकांना मान्यता देणे.
- ७) दरवर्षी माहे ऑगष्ट माध्ये विद्यार्थी प्रवेश पटपडताळणी करून मान्य तुकड्यांचे निर्धारण करणे.
- ८) शैक्षणिक गुणवत्ता वाढी बाबत विविध उपक्रम राबविणे
- ९) विद्यार्थ्यांचे नाव,जात व जन्म दिनांकातील बदलास मान्यता देणे.
- १०) विविध शैक्षणिक योजनांचे अंदाजपत्रक तयार करून ते सादर करणे

मालमत्तेचा तपशील :-

**** जिल्हा परिषद,नांदेड च्या प्रशासकीय इमारतीतील पहिल्या माळयावर शिक्षण विभाग माध्यमिकचे कार्यालय आहे.**

उपलब्ध सेवा :-

**** जिल्हयातील सर्व अशासकीय खाजगी माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शाळांमधून विद्यार्थ्यांना शैक्षणिक सेवा व सूविधा उपलब्ध करून देणे व त्यावर सनियंत्रण ठेवणे.**

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचा तपशील :-

**** नांदेड जिल्हयात खालील प्रमाणे माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शाळांची संख्या आहे.**

अक्र	शाळांचा तपशील	माध्यमिक शाळांची संख्या.	उच्च माध्यमिक शाळांची संख्या.	विवरण.
१	अनुदानित खाजगी शाळा	३५५	११४	
२	विना अनुदानित खाजगी शाळा	०६	१५	
३	कायम विना अनुदानित खाजगी शाळा	३५	२४	

कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक :- ०२४६२ २३४७७९

**** वेळ :-सकाळी ठिक ९-४५ ते ५-४५**

साप्ताहिक सुटी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा :-

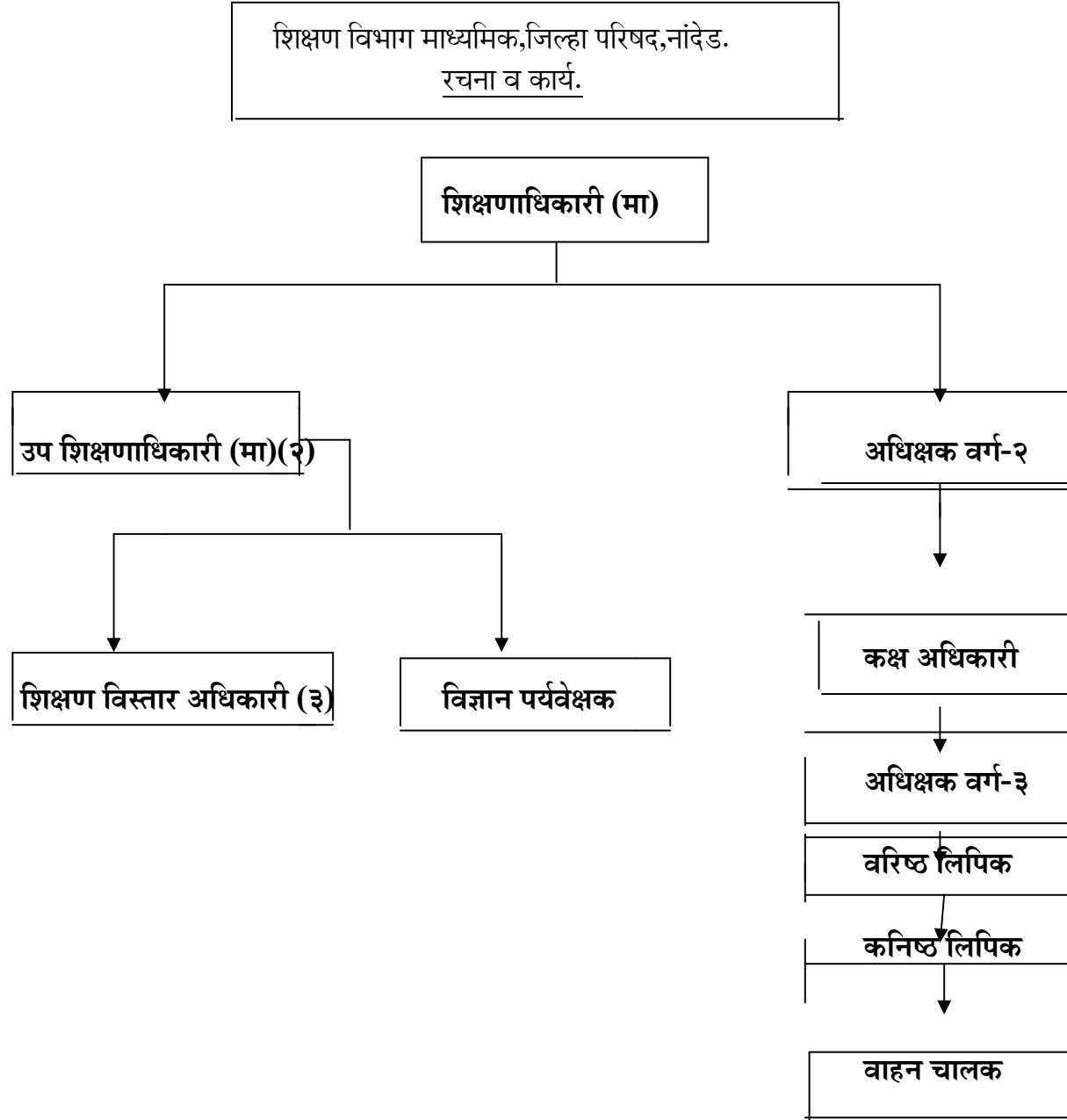
**** दुसरा व चौथा शनिवार व सर्व रविवार तसेच शासन मान्य सार्वजनिक सुट्या ****

**** वेळ सकाळी ठिक ९-४५-०० ते सायंकाळी ठिक ५-४५**

अभ्यंगतासाठी भेटण्याच्या वेळा:-

**** कार्यालयीन कामकाजाचे दिवशी दुपारी ३-०० ते सायंकाळी ठिक ५-०० वाजेपर्यंत**

शिक्षणाधिकारी (मा)
जिल्हा परिषद नांदेड



शिक्षणाधिकारी (मा)
जिल्हा परिषद नांदेड

कलम ४ (१) (b) (ii)

नमुना (अ)

शिक्षणाधिकारी माध्यमिक जिल्हा परिषद,नांदेड या कार्यालयातील अधिकारी यांच्या अधिकाराचा तपशील.

(अ)

अक्र	पदनाम	अधिकार अर्थिक	कोणता कायदा,नियम शासन निर्णय,परिपत्रक	अभिप्राय
१	शिक्षणाधिकारी (मा)	अर्थिक	शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या शासन निर्णयानुसार. शिक्षण संचालनालय,पुणे यांचे परिपत्रक दिनांक २५/११/१९८३ नुसार.	

(ब)

अक्र	पदनाम	अधिकार प्रशासकीय	कोणता कायदा, नियम, शासन निर्णय,परिपत्रक	अभिप्राय
	शिक्षणाधिकारी (मा)	प्रशासकीय	१) माध्यमिक शाळा संहिता. २) महाराष्ट्र खाजगी शाळांतील कर्मचारी (सेवेच्या शर्ती) नियमावली १९८१ शिक्षण संचालनालय पुणे यांचे परिपत्रक दिनांक २५/११/१९८३ मा.मु.का.अ.यांनी प्रदान केलेले अधिकार	

(क)

अक्र	पदनाम	अधिकार फौजदारी	कोणता कायदा, नियम ,शासन निर्णय,परिपत्रक	अभिप्राय
	शिक्षणाधिकारी (मा)	अधिकार फौजदारी	निरंक	

(ड)

अक्र	पदनाम	अधिकार अर्धन्यायीक	कोणता कायदा,नियम शासन निर्णय,परिपत्रक	अभिप्राय
	शिक्षणाधिकारी (मा)	अधिकार अर्धन्यायीक	निरंक	

कलम ४ (१) (b) (ii)

नमुना (ब)

नांदेड येथील शिक्षणाधिकारी माध्यमिक जिल्हा परिषद,नांदेड कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशील.

अक्र	पदनाम	कर्तव्य	कोणता कायदा, नियम शासन निर्णय,परिपत्रक	अभिप्राट
१	शिक्षणाधिकारी (मा)	<p>अर्थिक कामे :-</p> <p>अहंरण व संवितरण अधिकारी म्हणून कामे करणे. लेखा विषयक कामे पहाणे. शाळांसाठी अनुदान प्राप्त करून घेणे,ते वाटप करणे व त्यावर नियंत्रण ठेवणे. विविध प्रकारच्या शिष्यवृत्त्या वाटप करणे. अर्थिक तरतुदीस अधिन राहून वेगवेगळ्या योजनांची देयके पारित करणे. वेतनेत्तर अनुदान निर्धारण करणे. वेतन पथक कार्यालयावर नियंत्रण ठेवणे.</p> <p>प्रशासकीय कामे :-</p> <p>वादग्रस्त शाळांवर प्रशासक नेमन्याची शिफारस करणे. वादग्रस्त शाळांची मान्यता काढून घेणसाठी शिफारस करणे. एखद्या प्रकरणात सूणवनी घेऊन निर्णय देणे. विद्यार्थी प्रवेश सनियंत्रित करणे,विद्यार्थी संख्ये अभावी तुकड्या बंद करणे व नवीन तुकड्या</p>		

		<p>प्रस्तावित करणे.</p> <p>सरासरी उपस्थिती कमी असलेल्या माध्यमिक शाळांवर दंडात्मक कपात आकारणे.</p> <p>अतिरिक्त शिक्षक/शिक्षकेत्तर कर्मचा-यांचे समायोजन करणे.</p> <p>संच मान्यता व वैयक्तिक मान्यता देणे.</p>		
२	उपशिक्षणाधिकारी (मा)	<p>शिक्षणाधिकारी (मा) यांनी वेळोवेळी दिलेल्या आदेशानुसार प्रशासकीय व शैक्षणिक कामे करणे.</p> <p>माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शाळांची पटपडताळी व वार्षिक तपासणी करणे.</p> <p>वादग्रस्त शाळांवर प्रशासक नेमन्यासाठी शाळेची तपासणी करणे.</p> <p>वादग्रस्त शाळांची मान्यता काढून घेणसाठी तपासणी करणे.</p> <p>शिक्षकांचे प्रशिक्षण आयोजित करणे.</p> <p>मुख्याध्यापकांच्या बैठका आयोजित करणे.</p> <p>शैक्षणिक गुणवत्ता विकासाचे प्रकल्प कार्यान्वित करणे.</p> <p>तक्रारीच्या अनुषंगाने शाळा/शिक्षक/मु.अ.यांची चौकशी करणे.</p> <p>माध्यमिक शाळांना भेटी देणे.</p>		
३	अधिक्षक वेतनपथक	<p>अनुदानित माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शाळांतील शिक्षक/शिक्षकेत्तर कर्मचारी यांचे मासिक देयके स्वीकारणे, पारित करणे व तरतुदीस अधिन राहून कोषागार कार्यालयात सादर करणे.</p> <p>वेतन देयका प्रमाणे आवश्यक रक्कम बँकेच्या शाखेत वर्ग करणे.</p> <p>भ.नि.नि.निधीचा हिशोब ठेवणे, अग्रिमाचे प्रस्ताव तयार करून कोषागार कार्यालयात सादर करणे.</p> <p>खात्या कडून आवश्यक अर्थिक तरतुद उपलब्ध करुण घेणे व त्यावर नियंत्रण ठेवणे.</p> <p>अर्थिक हिशोब ठेवणे.</p> <p>मा.शिक्षणाधिकारी (मा) यांच्या आदेशानुसार कामे करणे.</p>		
४	अधिक्षक वर्ग-२	<p>शिक्षणाधिकारी (मा) यांच्या आदेशानुसार त्यांना प्रशासकीय कामात वेळोवेळी मदत करणे.</p>		

		<p>प्रत्येक वर्षी सर्व माध्यमिक शाळांची संच मान्यता व वैयक्तिक मान्यता प्रस्ताव तपासणे. विविध प्रकरणात शिक्षणाधिकारी (मा) यांना कायदेशिर सल्ला देणे. शिक्षणाधिकारी (मा) यांच्या अनुमतीने मा.कोर्ट प्रकरणे हाताळणे. कार्यालयीन कर्मचारी यांच्या वार्षिक कामकाजाचे सनियंत्रण मूल्यमरपन करणे सहाय्यक कर्मचा-या कडून कार्यालयीन कामे पूर्ण करून घेणे.</p>		
५	शिक्षण विस्तार अधिकारी (मा)	<p>माध्यमिक शाळा पटपडताळणीचे नियोजन व अमंलबजावणी करणे. माध्यमिक शाळा वार्षिक तपासणी नियोजन व अमंलबजावणी करणे. विविध बैठकांचे आयोजन करणे. गुणवत्ता विकास कार्यक्रमाचे नियोजन व अमंलबजावणी करणे. वरिष्ठ अधिकारी यांनी सोपविलेली इतर कामे. शिक्षक प्रशिक्षणाचे आयोजित करणेसाठी मदत करणे. शाळा तपासणी/चौकशी करणेसाठी शिक्षणाधिकारी/उपशिक्षणाधिकारी यांना मदत करणे. विविध शैक्षणिक उपक्रमाचे नियोजन करणे. विविध प्रकारच्या परीक्षा सूरळित पार पाडण्यासाठी अधिका-यांना मदत करणे.</p>		
६	कक्ष अधिकारी	१) कार्यालयीन कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे		
७	अधिक्षक वर्ग-३	१) कार्यालयीन कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे,अस्थापना विषयक सर्व कामे करणे,वरिष्ठांनी दिलेल्या आदेशाचे पालन करणे.		
८	वरिष्ठ सहाय्यक	लिपिक वर्गीयातील सर्व बाबी व खाते प्रमुखानी वेळोवेळी सोपविलेली इतर कार्यालयीन कामे.		
९	वरिष्ठ सहसय्यक लेखा	वरिष्ठ अधिका-यांनी लेखा विषयक सोपविलेली इतर कामे.		

शिक्षणाधिकारी (मा)
जिल्हा परिषद नांदेड

कलम (४)(१) (B) (iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदाईत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

(कामाचा प्रकार/नाव)

कामाचे स्वरूप :-प्रशासकीय,अनुदान वाटप,अंतर्गत लेखा निरीक्षण

संबंधित तरतुद :-

अधिनियमाचे नाव :- महाराष्ट्र खाजगी शाळातील कर्मचारी (सेवेच्या शर्ती) अधिनियम १९७७

नियम :- महाराष्ट्र खाजगी शाळातील कर्मचारी (सेवेच्या शर्ती) नियमावली १९८१

शासन निर्णय :- शासनाने वेळोवेळी घेतलेले निर्णय

परिपत्रके :-

कार्यालयीन आदेश :-

अक्र	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	संच मान्यता	१५ जुलै ते ३० जुलै	शाखा प्रमुख,अधिक्षक,उपशिअ,शि.अ.	
२	पटपडताळणी	५ ते २० ऑगष्ट	शि.अ.उपशिअ,ग.शि.अ,शि.वि.अ.	
३	शाळा तपासणी	ऑगष्ट ते फेब्रुवारी	वरील प्रमाणे पथकासह	
४	वैयक्त मान्यता	ऑगष्ट,आक्टोबर, डिसेंबर व फेब्रुवारी	शाखा प्रमुख,अधिक्षक,उपशिअ,शि.अ.	
५	वेतनेत्तर अनुदान	अर्थिक वर्ष	शाखा प्रमुख,अधिक्षक,उपशिअ,शि.अ.	
६	इ.बी.सी/पी.टी.सी./एस.टी.सी	अर्थिक वर्ष	शाखा प्रमुख,अधिक्षक,उपशिअ,शि.अ.	
७	आदियासी विद्यार्थ्यांना विद्यावेतन	अर्थिक वर्ष	शाखा प्रमुख,अधिक्षक,उपशिअ,शि.अ.	
८	वेतनेत्तर अनुदान देयक	आक्टोबर/मार्च	वरील प्रमाणे	
९	मुख्याध्यापक सभा	प्रत्येक सत्रात एक	वरील प्रमाणे	
१०	वेतन देयक स्वीकारण	प्रत्येक महिन्याच्या ७ तारखे पर्यंत	अधिक्षक वेतन पथक	
११	नवीन माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शाळांचे प्रस्ताव	शासन आदेशानुसार	शि.अ,उपशिअ,ग.शि.अ,जिल्हा समिती	
१२	विनाअनुदानित शाळा अनुदानावर आणणे	शासन आदेशानुसार	शि.अ,उपशिअ,ग.शि.अ,जिल्हा समिती	

१३	एस.एस.सी/एच.एस.सी.परीक्षा सनियंत्रण	शासन आदेशानुसार	शि.अ,उपशिअ,ग.शि.अ,जिल्हा समिती
१४	नवोदय विद्यालय प्रवेश परीक्षा सनियंत्रण	फेब्रुवारी	प्राचार्य नवोदय विद्यालय, शि.अ,उपशिअ,ग.शि.अ व शि.वि.अ.केंद्र प्रमुख.

टिप :- कलम ४(१)(ब)(ii)

प्रत्येक कार्य, सेवा, कर्तव्य, अधिकाराची अंमलबजावणी करण्याकरीता अधिनियम, नियम, शासन निर्णय, परिपत्रक, आदेश यांचा आधार घेऊनच ठरते.

प्रत्येक कार्य, सेवा, कर्तव्य, अधिकाराची अंमलबजावणी कशी होते याची पध्दती प्रकाशीत करणे यासाठी लोकप्राधिकारी माहितीचे संकलन परस्पर संबंध व कार्यपध्दतीचे ठरवण्यासाठी वर अनुनिर्देशित अटीनुसार पुर्तता करावी.

उदा :- प्रकरणाचा निपटारा करण्याची कार्यपध्दती ? शासन नियमानुसार सुनावणीच्या तारखा निश्चितीची कार्यपध्दती ?

कालक्रमानुसार प्रकरणाचा निपटारा केला जातो का ? काही विशेष प्रकरणांना प्राधान्य दिले जाते का?

उदा. अनुदानाच्या वाटपाची कार्यपध्दती सवलत देण्याची कार्यपध्दती	शासनाने ठरवून दिलेल्या नियमानुसार वाटप करण्यात येते
लाभार्थीच्या निवडीची कार्यपध्दतीची विस्तृत कार्यपध्दती	निकषानुसार
काही विशिष्ट कोठा दिला जातो काय?	निरंक

कोणत्या निकषाप्रमाणे निवड केली जाते ? कालक्रमानुसार निवड असते का ?

या सर्व बाबींसंदर्भात माहितीचे प्रकाशन करणे अनिवार्य आहे.

उदा- पुनारावृत्ती कार्याच्या कार्यालयीन कार्यपध्दतीचे संबंधी माहितीचे प्रकाशन करणे.

प्रत्येक कार्यपध्दतीचे विविध स्तराच्या कर्मचा-यांचा सहभाग असतो. प्रत्येक कर्मचाऱ्यांची कार्यपध्दतीचे जी विशिष्ट भूमिका व जबाबदारी निश्चित करण्यात आली आहे ती दर्शविण्यात यावी. वरील बाबींची अमलबजावणी केली जाते.

शिक्षणाधिकारी (मा)
जिल्हा परिषद नांदेड

कलम ४ (१) (ब) (iv)

नमुना (अ)
नमुन्यामध्ये कामांचे प्रगटीकरण
संघटनाचे लक्ष (वार्षिक) निरंक शिक्षण विभाग माध्यमिक जिल्हा परिषद, नांदेड.

अक्र	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण	अर्थिक लक्ष	अभिप्राय
१	निरंक	निरंक	निरंक	

शिक्षणाधिकारी (मा)
जिल्हा परिषद नांदेड

कलम ४ (१) (ब) (iv)

नमुना (ब)

कामाची कालमर्यादा

कामपूर्ण होणेसाठी

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा :- विषयानुसार शासनाने वेळोवेळी दिलेल्या मार्गदर्शक सूचनानुसार

अक्र	काम/कार्य	दिवस/तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार विारण अधिकारी
१	२	३	४	५
१	पटपडताळणी	१५ दिवस	शि.अ,उपशिअ,ग.शि.अ,शिविअ.	शि.अ./शि.उ.सं.
२	संचमान्यता	१५ दिवस	शि.अ,उपशिअ,अधिक्षक	शि.उ.सं.
३	वैयक्तिक मान्यता	१२० दिवस	वरील प्रमाणे	वरील प्रमाणे
४	शाळा तपासणी	१८० दिवस	वरील प्रमाणे	वरील प्रमाणे
५	वेतनेत्तर अनुदान	वर्षभर	वरील प्रमाणे	वरील प्रमाणे
६	इ.बी.सी.पी.टी.सी. एस. टी.सी.	वर्षभर	वरील प्रमाणे	वरील प्रमाणे
७	आदियासी विद्यार्थ्यांना विद्यावेतन	प्रत्येक दोन महिन्यात	वरील प्रमाणे	वरील प्रमाणे
८	वेतनेत्तर अनुदान देयक	आक्टोबर/मार्च	वरील प्रमाणे	वरील प्रमाणे.
९	मुख्याध्यापक सभा	प्रत्येक दोन महिन्यात	वरील प्रमाणे	
१०	वेतन देयक स्वीकारण	प्रत्येक महिन्याच्या ५ तारखे पर्यंत	अधिक्षक वेतन पथक	वरील प्रमाणे.
११	नवीन माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शाळांचे प्रस्ताव	शासन आदेशानुसार	शि.अ,उपशिअ,ग.शि.अ,जिल्हा समिती	वरील प्रमाणे.
१२	विनाअनुदानित शाळा अनुदानावर आणणे	शासन आदेशानुसार	शि.अ,उपशिअ,ग.शि.अ,जिल्हा समिती	वरील प्रमाणे.
१३	एस.एस.सी/एच.एस.सी.परीक्षा सनियंत्रण	शासन आदेशानुसार	शि.अ,उपशिअ,ग.शि.अ,जिल्हा समिती	विभागीय मंडळ

शिक्षणाधिकारी (मा)

जिल्हा परिषद नांदेड

कलम ४ (१) (ब)(v)

नमुना (अ) २००८-०९

शिक्षणाधिकारी (मा) जिल्हा परिषद, नांदेड कामाशी संबंधित नियम/अधिनियम

अक्र	सूचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय
१	वेतनवाढ, असाधारण रजा, वेतनवाढ प्रमाणपत्र, निलंबन, निवृत्ती वेतन, सर्व प्रकारच्या रजा, रजा प्रवास सवलत, घरबांधणी, व इतर अग्रिम	एम.सी.एस.आर.मधील तरतुदी, शासन निर्णय/परिपत्रक व शासनाने वेळोवेळी दिलेल्या सूचनानुसार	
२	महाराष्ट्र आकस्मिक खर्च नियमाखाली प्राधान्य करण्यात आलेल्या वित्तीय अधिकारामध्ये सूधारणा करणे बाबत वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका १९७८ भाग पहिला उप विभाग १ व २	लेखा संहिता व वित्त विभाग निर्णय क्रमांक विअप्र १०८९/५६रि नियम मंत्रालय मुंबई दिनांक ६/११/१९९० अनुसार विहित मर्यादित खर्च केला जातो.	

शिक्षणाधिकारी (मा)
जिल्हा परिषद नांदेड

कलम ४ (१) (ब)(v)

नमुना (ब) २००८-०९
शिक्षणाधिकारी (मा) जिल्हा परिषद, नांदेड कामाशी संबंधित नियम/अधिनियम

अक्र	सूचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय
१	वेतनवाढ, असाधारण रजा, वेतनवाढ प्रमाणपत्र, निलंबन, निवृत्ती वेतन, सर्व प्रकारच्या रजा, रजा प्रवास सवलत, घरबांधणी, व इतर अग्रिम	एम.सी.एस.आर.मधील तरतुदी, शासन निर्णय/परिपत्रक व शासनाने वेळोवेळी दिलेल्या सूचनानुसार शिस्त व अपिल नियमानुसार.	
२	महाराष्ट्र आकस्मिक खर्च नियमाखाली प्राधान्य करण्यात आलेल्या वित्तीय अधिकारामध्ये सूधारणा करणे बाबत वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका १९७८ भाग पहिला उप विभाग १ व २	नियमानुसार खर्च केला जातो.	
३	गट क ची राज्य स्तरीय व प्रादेशिक पदे भरण्यासाठी निवड समितीची स्थापना करणे बाबत.	संबंधित नाही.	

शिक्षणाधिकारी (मा)
जिल्हा परिषद नांदेड

कलम ४ (१) (ब)(v)

नमुना (क)

शिक्षणाधिकारी (मा) जिल्हा परिषद, नांदेड कामाशी संबंधित नियम/अधिनियम /परिपत्रके

अक्र	सूचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय
१	शिक्षणाधिकारी (मा) जिल्हा परिषद, नांदेड यांना दिलेले अधिकार	मा.मु.का.अ.यांनी प्रदान केलेले अधिकार आदेश क्रमांक साप्रवि/आस्था १७७१०९१८ दिनांक ९/११/१९७७. माध्यमिक शाळा संहिता. महाराष्ट्र खाजगी शाळातील कर्मचारी सेवा शर्ती नियमावली १९८१	

कलम ४ (१) (ब)(v)

नमुना (ड)

शिक्षणाधिकारी (मा) जिल्हा परिषद, नांदेड कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश/परिपत्रके/शासनाने प्रत्यायोजित केलेल्या अधिकारानुसार वेळोवेळी निर्गमित केलेली परिपत्रके.

अक्र	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय
१	शासन निर्णय व परिपत्रके सर्व संबंधित विभागला अवगत केले जाते.	४) शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केल्यानुसार	

शिक्षणाधिकारी (मा)
जिल्हा परिषद नांदेड

कलम ४ (१) (ब)(v)

नमुना (ई)

शिक्षणाधिकारी (मा) जिल्हा परिषद, नांदेड या कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तऐवजाची यादी दस्तऐवजाचा विषय

अक्र	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधीत व्यक्ती/पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण/उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास.
१	नस्ती संदर्भात	अस्थापना विषयक, न्यायालयीन प्रकरणे, लेखा विषयक, घरबांधणी, इतर अग्रिमे, तक्रार विषयक इत्यादी.	श्री. ढवळे अधीक्षक वर्ग-२, श्रीमती वंदना देशमुख कक्षअधिकारी, श्री. फारुखी एस.के अधीक्षक वर्ग-३ श्री. पाईकराव एस.ई. लिपिक	
२	खाजगी माध्यमिक शाळा संदर्भात	संच मान्यता, वैयक्तिक मान्यता, नवीन शाळा उघडणे, शाळांची मान्यता काढणेचा प्रस्ताव सादर करणे, शाळांवर दंडात्मक कपात आकारणे, शाळांवर प्रशासक नियुक्तसाठी प्रस्ताव पाठविणे.	श्री. ढवळे अधीक्षक वर्ग-२ श्री. एन.जी. कांबळे, शि.वि.अ.(उ.मा.) श्री. कदम एस.ई वरिष्ठ लिपिक, श्री. सूरवाड बी.आर. वरिष्ठ लिपिक	
३	वेतन व भ.नि.निधी बाबत.	शिक्षक/शिक्षकेत्तर कर्मचा-यांचे मासिक व थकित वेतन देयके स्वीकारणे व पारित करणे, भ.नि.निधी च्या चिठ्या तयार करणे व वितरीत करणे, भ.नि.निधी अग्रिम मान्य करणे, सेवानिवृत्ती वेतन मान्य करणे, इतर अर्थिक बाबी	श्री शर्मा. अधीक्षक श्री. ढवळे, लेखा अधिकारी श्री. युसुफ वरिष्ठ लिपिक, भूसलवाड कनिष्ठ लिपिक, स्वामी कनिष्ठ लिपिक.	

शिक्षणाधिकारी (मा)
जिल्हा परिषद नांदेड

कलम (४) (१)(ब) (vi)
शिक्षण विभाग माध्यमिक जिल्हा परिषद, नांदेड.

Classification, Preservation & Destruction of Records rule १९६४

अक्र	विषय	दस्तऐवजाचा प्रकार/नस्ती/नोंदपुस्तक/व्हाउचर इत्यादी	प्रमुख बाबीचा तपशील	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावणी.
१	२	३	४	५
१	आस्थापना विषयक	स्थाई आदेश, परिपत्रके, शासन निर्णय, शासन नियम, राजपत्र, आवक-जावक रजिष्टर, कर्मचारी प्रशिक्षण विषयक बाबी राजपत्र, लेखा परिक्षण अहवाल व त्यावरील कार्यवाही, बैठकीचे इतिवृत, नियुक्ती, पदस्थापना, बदली, पदोन्नती, रजा विषयक, कार्यभार अहवाल. कार्य विवरणपत्र, अवेट रजिष्टर, परीक्षा व हनकाल विषयक अभिलेखे, बडतर्फ, राजीनामा, रजा, लेखा विषयक प्रकरणे. टपाल वही, इतर कार्यालयीन चौकशी शिक्षक/कर्मचारी यांचे नैमित्तिक रजेचे अर्ज	अ अ ब क-१ क-२ ड	कायम स्वरूपी ३० वर्ष पर्यंत १० वर्षा पर्यंत ५ वर्षा पर्यंत १८ महिने.
२	लेखा विषयक	दैनंदिनी नोंदवही, धनादेश नोंद वही, आस्थापना विषयक वार्षिक लेखा, निवृत्ती विषयक अनुदान नोंद वही, जडवस्तू साठा नोंद वही, स्टेशनरी मागणीपत्रक, अनुदान नोंदवही, सूधारित अनुदान, वेतन देयक, पगारपत्रक, खर्चाची नोंदवही, सेवसनिवृत्ती नोंदवही टपाल तिकिट रजिष्टर, रोख नोंदवही, आकस्मिक खर्चाची नोंदवही, कुटुंब निवृत्ती वेतन, शासकीय येणे, चलन पावती, प्रवासभत्ता, परतावा देयके, निवृत्ती वेतन देयके, मासिक रोख लेखा.	अ ब क-१ क-२	कायम स्वरूपी ३० वर्षा पर्यंत १० वर्षा पर्यंत.

		विनीयोजन लेखे, मासिक प्रगतीखर्च, चेक बुक स्थळप्रत, दैनिकदनी नोंद.		५ वर्षा पर्यंत.
३	सहास्तरीय अभिलेख वर्गीकरण	स्थाई आदेश, प्रतिक्षाधिन कागदपत्र, नियत कालिके. (P.R.A& P.R.B प्रलंबित कागदपत्रके. अभिलेख्याचे कागदपत्रके. (ड) पेपर कागदपत्रके.	अ ब क ड इ फ	

प्रशासकीय अधिकारी यांची कर्तव्य

- १) प्रशासकीय व इतर शासकीय कामे करणे.
- २) अहरण व संवितरण अधिकारी म्हणून कामकाज करणे.
- ३) लेखा विषयक कामकाज पहाणे
- ४) संस्थेच्या अर्थिक व्यवहाराची तपासणी करणे.
- ५) लेखा परिक्षण अहवालाचे अनुपालन
- ६) अनुदान प्राप्त करून घेणे, वाटप करणे व त्यावर नियंत्रण ठेवणे.
- ७) वरिष्ठांचे आदेशानुसार अनुदानाच्या मर्यादे बाहेर खर्च होणार नाही याची दक्षता घेणे.
- ८) वरिष्ठ कार्यालया कडून आलेल्या आदेशा प्रमाणे कामकाज करणे.
- ९) अधिनस्त कार्यालयातील अडी अडचणीचे निवारण करणे.
- १०) विधानसभा, विधान परिषद तारांकित/अतारांकित प्रश्नांची उत्तरे तयार करून सादर करणे.

शिक्षणाधिकारी (मा)
जिल्हा परिषद नांदेड

कलम (४) (१)(ब) (vii)

शिक्षण विभाग माध्यमिक जिल्हा परिषद, नांदेड.

शिक्षण कार्यालय, जिल्हा परिषद, नांदेड कार्यालयाच्या कामासाठी जनसामान्यांशी सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था.

अक्र	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणता अधिनियम/नियम II/ परिपत्रकाद्वारे.	पुनरावृत्तीकाल I
१	२	३	४	५
१		या कार्यालयाशी संबंधित नाही.		

टिप :-कलम ४(१)(ब)(vii) अंतर्गत प्रत्येक लोक प्राधिकारी संस्थेने अधिनियम/नियम/परिपत्रक इत्यादी अंतिम करण्यापूर्वी/राबविताना जनतेची मते/अक्षेप जाणून घेण्यासाठी अस्तित्वात असलेल्या कार्यपध्दतीची माहिती देणे अपेक्षित आहे. अनेक वेळा समितीची स्थापना करून शिबीराद्वारे/ग्रामसभेद्वारे जनसूनवाई अथवा कर्मचा-यांच्या दरबारातून जनमतांची चाचपणी करण्यात येते.

शिक्षणाधिकारी (मा)
जिल्हा परिषद नांदेड

कलम ४ (१)(ब) (viii)

नमुना (अ) २००८-०९

शिक्षणाधिकारी (मा) जिल्हा परिषद,नांदेड कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे.

अक्र	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	ती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यासाठी खूली आहे किंवा नाही?	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	२	३	४	५	६	७
१	शिक्षणाधिकारी (मा)	नाही.	नाही.	नाही.	नाही.	नाही.

टिप :- शिक्षण विभाग माध्यमिक साठी वेगळी शिक्षण समिती नाही.करिता सदर माहिती निरंक समजावी.

कलम ४ (१) (ब)(viii)

नमुना (ब) २००८-०९

शिक्षणाधिकारी (मा) जिल्हा परिषद,नांदेड कार्यालयाच्या अधि सभाची यादी प्रकाशित करणे.

अक्र	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यासाठी खूली आहे किंवा नाही?	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	२	३	४	५	६	७
१	शिक्षणाधिकारी (मा)	नाही.	नाही.	नाही.	नाही.	नाही.

टिप :- शिक्षण विभाग माध्यमिक साठी वेगळी शिक्षण समिती नाही.करिता सदर माहिती निरंक समजावी.

कलम ४ (१) ब (viii)

नमुना (क) २००८-०९

शिक्षणाधिकारी (मा) जिल्हा परिषद,नांदेड कार्यालयाच्या परिषदाची यादी प्रकाशित करणे.
दिनांक १/१/२०७ ते ३१/३/२००८

अक्र	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्यिष्ठ	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यासाठी खूली आहे किंवा नाही?	सभेचा कार्यवृतांत (उपलब्ध)
१	२	३	४	५	६	७
१	शिक्षणाधिकारी (मा)	नाही.	नाही.	नाही.	नाही.	नाही.

टिप :- शिक्षण विभाग माध्यमिक साठी वेगळी शिक्षण समिती नाही.करिता सदर माहिती निरंक समजावी.

कलम ४ (१) (ब)(viii)

नमुना (ड) २००८-०९

शिक्षणाधिकारी (मा) जिल्हा परिषद,नांदेड कार्यालयाच्या कोणत्या संस्थेची यादी प्रकाशित करणे.

अक्र	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्यिष्ठ	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यासाठी खूली आहे किंवा नाही?	सभेचा कार्यवृतांत (उपलब्ध)
१	२	३	४	५	६	७
१	शिक्षणाधिकारी (मा)	नाही.	नाही.	नाही.	नाही.	नाही.

टिप :- शिक्षण विभाग माध्यमिक साठी वेगळी शिक्षण समिती नाही.करिता सदर माहिती निरंक समजावी.

शिक्षणाधिकारी (मा)
जिल्हा परिषद नांदेड

कलम ४ (१) (ब)(ix)

शिक्षण विभाग माधिकारी माध्यमिक जिल्हा परिषद,नांदेड कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांचा पत्ता व त्यांचे मासिक वेतन .

अक्र	पदनाम	अधिकारी/कर्मचा-याचे नाव	वर्ग	फोन क्रमांक	रुजू दिनांक	एकूण वेतन
१	शिक्षणाधिकारी (मा)	श्री.आर.के.पवार	वर्ग-१	९४२२९३७७९६	०१.०७.२००९	३९५९६
२	उपशिक्षणाधिकारी	श्री.एम.डी.पाटील	वर्ग-२	९४२३७७७४३२	०१.०९.२००९	३५१७१
३	उपशिक्षणाधिकारी	श्री.एस.एस.वाघमारे	वर्ग-२	९४२२८७९३०४	१०.०६.२००५	३४०६१
४	अधिक्षक	श्री.ढवळे	वर्ग-२		०१.०७.२००९	२७५३०
५	सहाय्यक शिक्षण उपनिरिक्षक(उ.माध्य.)	श्री.एन.जी.कांबळे	वर्ग-३	९४२३२३११५४	०२.०७.२००७	३१३९५
६	वरिष्ठ लिपिक	श्री.एस.ई.कदम	वर्ग-३	९४२२८७३६६०	०५.०५.२००६	२५८०२
७	वरिष्ठ लिपिक	श्री.सूरावार बी.आर.	वर्ग-३	९४२३४४१६९८	१३.१२.२००६	१६१५९
८	वाहन चालक	श्री.डोणगावे व्ही.पी.	वर्ग-३	९४२१८४९०७५	०७.०६.२००५.	१४५९७

टिप:-जिल्हा परिषद आस्थापनेवरील अनुक्रमे शिक्षण विस्तार अधिकारी,कक्षअधिकारी,अधिक्षक,वरिष्ठ लिपिक व कनिष्ठ लिपिक यांचे कडे माध्यमिक शिक्षण विभागाची कामे सोपविण्यात आलेली आहेत.

कलम ४ (ब) (X)

कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचा-यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे. शिक्षण विभाग माध्यमिक जिल्हा परिषद, नांदेड.

अक्र	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (म.भत्त,घरभाडे भत्ता,शहरभत्ता)	प्रसंगानुसार प्रवासभत्ता	विशेष भत्ता.(जसे प्रकल्प प्रशिक्षण भत्ता)
१	वर्ग-१	९३००-३४८०० पे बँड २३२१०	जी.पी.५४०० /- डी.ए. ७७२५ /-एच.आर.ए.२८६१ सी.एस.४००	निमानुसार	निरंक
२	वर्ग-२	९३००-३४८०० पे बँड २०२८०	जी.पी ५१००/- डी.ए. ६८५३/-एच.आर.ए.२५३८ सी.ए.४००	निमानुसार	निरंक
३	वर्ग-२	९३००-३४८०० पे बँड १९४७०	जी.पी.५१००/- डी.ए. ६६३४ एच.आर.ए. २४५७ सी.ए.४००	निमानुसार	निरंक
४	वर्ग-२	९३००-३४८०० पे बँड १५७४०	जी.पी.४३००/- डी.ए. ५४११ एच.आर.ए. २००४ सी.ए.७५	निमानुसार	निरंक
५	वर्ग-३	९३००-३४८०० पे बँड १२९००	जी.पी.४२००/- डी.ए. ४६१७ एच.आर.ए. १७१० सी.ए.७५	निमानुसार	निरंक
६	वर्ग-३	९३००-३४८०० पे बँड १८३७०	जी.पी.४४००/- डी.ए. ६१४८ एच.आर.ए. २२७७ सी.ए.२००	निमानुसार	निरंक
७	वर्ग-३	९३००-३४८०० पे बँड ९३४०	जी.पी.२४००/- डी.ए. ३१७० एच.आर.ए. ११७४ सी.ए.७५	निमानुसार	निरंक
८	वर्ग-३	५२००-२०२०० पे बँड ८२००	जी.पी.२४००/- डी.ए. २८६२ एच.आर.ए. १०६०सी.ए.७५	निमानुसार	निरंक

कलम ४(१)(ब) (X)

शिक्षण विभाग माध्यमिक, जिल्हा परिषद नांदेड या कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

- अंदाज पत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन
- अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अ. क्र.	अंदाजपत्रकीय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान (रु.लाखात)	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
१	इ.१२वी पर्यंतच्या मुलींना मोफत शिक्षण (२२०२२५२३)	७.८०	३.१७ (इबीसी)	--	
२	१ली ते १० वी पर्यंतच्या मुलांना निःशुल्क शिक्षण (२२०२३०५६)	७९.२९	२६.८१(इबीसी)	१०.००	
३	१ ली ते १० वी पर्यंत निःशुल्क शिक्षण (२२०२२८६४)	१४.५८	निरंक (इबीसी)	२७.६६	
४	माध्यमिक शिक्षकांच्या पाल्यांना मोफत शिक्षण (२२०२२७६६)	२.५०	निरंक (एसटीसी)	०	
५	माध्यमिक शिक्षकांच्या पाल्यांना मोफत शिक्षण (२२०२२९६)	२.००	०.४६(एसटीसी)	०	
६	प्राथमिक शिक्षकांच्या पाल्यांना मोफत शिक्षण (२२०२१४२९)	२.३७	१.२०(पीटीसी)	०	
७	प्राथमिक शिक्षकांच्या पाल्यांना मोफत शिक्षण अभिकरण आकार(२२०२१४३८)	०.१०	०.७० अभिकरण आकार	०	
८	इ.बी.सी मिरीट शिष्यवृत्ती (२२०२१२५१)	१.१३	०.६९	०	
९	ज्याच्या पालकांचे वार्षिक उतपन्न रु. १५००० पेक्षा जास्त नाही अशा विद्यार्थ्यांना फि माफी (२२०२१४७४)	१२.४०	७.४४ इबीसी	०	
१०	ज्याच्या पालकांचे वार्षिक उतपन्न रु. १५००० पेक्षा जास्त नाही अशा विद्यार्थ्यांना फि माफी अभिकरण आकार(२२०२१४८३)	०.४८	०.२९	०	
११	अशासकीय माध्यमिक शाहांना देण्यात येणारे वेतनेत्तर अनुदान.	निरंक	वेतनेत्तर अनुदान देणे	९८०.००	
१२	जि.प.अनुदानित माध्यमिक शाळांना वेतन अनुदान.	११३.५८	७५.६०	०	०

शिक्षणाधिकारी (मा)
जिल्हा परिषद नांदेड

कलम ४(१)(ब)(xii) नमुना -अ

शिक्षण विभाग माध्यमिक जिल्हा परिषद,नांदेड या कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती सन २००७-०८ या वर्षासाठी प्रकाशित करणे.

अक्र	योजनेचे नाव	तपशील
१	कार्यक्रमाचे नाव	निरंक
२	लाभार्थ्यांच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती	निरंक
३	लाभ मिळविण्यासाठीच्या अटी	निरंक
४	लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती	निरंक
५	पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असणारी कागदपत्र	निरंक
६	कार्यक्रमामध्ये मिळणा-या लाभाचे विस्तृत माहिती	निरंक
७	अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती	निरंक
८	सक्षम अधिका-याचे पदनाम	शिक्षणाधिकारी (मा)
९	विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क	निरंक
१०	इतर शुल्क	निरंक
११	विनंती अर्जाचा नमुना	निरंक
१२	सोबत जोडणे आवश्यक असणा-या कागदपत्राची यादी (दस्ता ऐवज /दाखले)	निरंक
१३	जोड कागदपत्राचा नमुना	निरंक
१४	कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधीत अधिका-याचे पदनाम.	शिक्षणाधिकारी (मा)
१५	तपशीलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निणी (जिल्हा/तालुका/गाव पातळी)	निरंक
१६	लाभार्थ्यांची यादी खालील नमुन्यात.	निरंक

टिप :- वरील निकषात बसणारी एकही योजना शिक्षण विभाग (माध्यमिक) जिल्हा परिषद नांदेड अंतर्गत सुरु नाही. करीता सदर माहिती निरंक समजावी

**शिक्षणाधिकारी (मा)
जिल्हा परिषद नांदेड**

कलम ४ (१)(ब)(xii) नमुना (ब)
शिक्षण विभाग माध्यमिक जिल्हा परिषद नांदेड अंतर्गत सुरु असलेल्या योजनांतील लाभार्थीची वितृत माहिती प्रकाशित करणे

अ.क्र.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान/लाभ यांची रक्कम व स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
निरकं				

कलम ४ (१)(ब) (xiii)
**शिक्षणाधिकारी माध्यमिक, जिल्हा परिषद नांदेड कार्यालयातील मिळणा-या / सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षातील तपशील माहिती
परवाना/परवानगी सवलतीचे प्रकार**

अ.क्र.	परवानाधारकाचे नाव	परवान्याच I प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांक पासून -	दिनांक पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
----- नि रं क -----							

प्रकार उदा- जर वाहनाचा परवाना असेल तर दुचाकी / चारचाकी /जड वाहन ईत्यादीचा तपशील
विस्तृत माहिती - विषयावार परवान्याची माहिती उदा. अकृषी वापरासाठीच्या पानवागीचे असल्यास सर्व्हे नंबर आवश्यक आहे.

टीप :- प्रत्येक परवान्याच्या प्रकारानुसार वेगळी यादी तयार करणे आवश्यक आहे.

**शिक्षणाधिकारी (मा)
जिल्हा परिषद नांदेड**

कलम ४(१)(ब) (xiv)

शिक्षणाधिकारी माध्यमिक, जिल्हा परिषद नांदेड येथील कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात माहिती प्रकाशित करणे चालू वर्षाकरीता

अ.क्र .	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमून्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दत	जबाबदार व्यक्ती
१	टेप	निरंक	--	--	--
२	फिल्म	निरंक	--	--	--
३	सीडी	सर्व प्रकारचे कार्यालयीन विषय	सिडी मिडीयावर	इमेलव्दारे किंवा प्रत्यक्षात सिडी व्दारे	श्री.एम.डी.पाटील उप-शि.अ.
४	फ्लॉपी	सर्व प्रकारचे कार्यालयीन विषय	१.४४ एमबी	ईमेलव्दारा किंवा प्रत्यक्षा किंवा सिडी व्दारे	श्री.एम.डी.पाटील उप-शि.अ.

कलम ४(१)(ब) (xv)

शिक्षणाधिकारी माध्यमिक, जिल्हा परिषद नांदेड कार्यालयात उपलब्ध सुविधांना सतत प्रकाशित करणे

उपलब्ध सुविधा :-

- भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती : कार्यालयीन वेळेत ३ ते ५
- वेबसाईट विषयी माहिती : उपलब्ध नाही
- कॉलसेंटर विषयी माहिती : रजिस्टर ठेवले आहे.
- अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती : अभिलेखा कक्षात उपलब्ध आहेत.
- कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती : दरमहा शाखेची तपासणी कक्ष अधिकारी व अधीक्षक यांचेकडून केली जाते.
- नमुने मिळणे बाबत उपलब्ध माहिती : निरंक
- सूचना फलकाची माहिती : ठेवली आहे.
- ग्रंथालयाविषयी माहिती : निरंक

अ.क्र	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबादार व्यक्ती/ कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	--	--	निरंक	--	--	--

शिक्षणाधिकारी (मा)
जिल्हा परिषद नांदेड

कलम ४(१)(ब) (xvi)

शिक्षणाधिकारी माध्यमिक, जिल्हा परिषद नांदेड, कार्यालयात शासकिय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी / अपिलीय अधिकारी
(तेथील लोक प्राधिकाराच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ) शासकिय माहिती अधिकारी

अ.क्र .	शासकिय माहिती अधिका-याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/ फोन	ई-मेल	अपिलीय अधिकारी
१	श्री. आर.के.पवार	शिक्षणाधिकारी (मा)	शिक्षण विभाग (मा) जि.प.नांदेड	शिक्षणाधिकारी माध्यमिक, जि.प. नांदेड ०२४६२-२३४७७९	निरंक	शिक्षण उपसंचालक विभाग लातूर.

ब) सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी

अ.क्र .	सहाय्यक शासकीय अधिका-याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/ फोन	ई-मेल
१	श्री एस.एस. वाघमारे	उप शिक्षणाधिकारी(मा)	शिक्षण विभाग (मा) जि.प.नांदेड	शिक्षणाधिकारी माध्यमिक, जि.प. नांदेड ०२४६२-२३४७७९	निरंक

क) अपिलीय अधिकारी

अ.क्र .	अपिलीय अधिका-याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/ फोन	ई-मेल	यांच्या अधिनीस्त शासकीय माहिती अधिकारी.
१	मा. गोविंद नांदेडे	शिक्षण उपसंचालक	लातूर विभाग लातूर	शिक्षण उपसंचालक कार्यालय उपविभाग लातूर ०२३८२-२५६५८२	निरंक	श्री आर.के.पवार. शिक्षणाधिकारी (मा)

शिक्षणाधिकारी (मा)
जिल्हा परिषद नांदेड

**कलम ४(१)(ब)
xvii)**

शिक्षणाधिकारी माध्यमिक, जिल्हा परिषद नांदेड, कार्यालयातील प्रकाशित माहिती

शिक्षणाधिकारी माध्यमिक, जिल्हा परिषद नांदेड, कार्यालयातील माहिती प्रकाशित करण्यात येत आहे. सदर माहिती बाबत कार्यकरणमिमासा करण्यात येईल.

कलम ४(१)(क)

शिक्षण विभाग माध्यमिक जिल्हा परिषद, नांदेड.

सर्वमान्य लोकांशी संबंधीत महत्वाचे निर्णय व धोरण याची यादी पगकाशना करिता तयार करणे व वितरित करणे.

टिप :-वरील प्रमाणे कार्यवाही करण्यात येते.

कलम ४(१)(ड)

शिक्षण विभाग माध्यमिक जिल्हा परिषद, नांदेड.

सब्रसाधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणा-या प्रशासकीय/अर्धन्यायिक कामकाजाच्या प्रकाराची यादी तयार करणे. घेतलेल्या निर्णया बाबत कार्य करण्याची मिमासा यापुढे देण्यात येईल असे जाहिर करणे.

टिप :-लोक प्राधिकारी/शासकीय माहिती अधिकारी हे सूचना फलक/वर्तमानपत्र/सार्वजनिक सूचना प्रसार माध्यमे/सूचना प्रसारन इंटरनेट इत्यादीचा उपयोग माहितीच्या प्रसारासाठी करणे.

टिप :-वरील प्रमाणे कार्यवाही करण्यात येते.

**शिक्षणाधिकारी (मा)
जिल्हा परिषद नांदेड**

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत
प्रपत्र १ ते १७
(जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा, नांदेड)

कलम २ एच नमुना {अ}

माहिती अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये विभागवार लोक प्राधिकारी यांची यादी
शासकिय विभागाचे नाव
कलम २ {एच}

अक	लोक प्रधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण /पत्ता
१	२	३	४
१	जिल्हा ग्रामिण विकास यंत्रणा नांदेड	प्रकल्प संचालक जिल्हा ग्रामिण विकास यंत्रणा नांदेड	जिल्हा ग्रामिण विकास यंत्रणा नांदेड ,जि.प. परिसर स्टेशन रोड नांदेड

कलम २ एच नमुना {ब}

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोक प्राधिकारी संस्थाची यादी
शासकिय विभागाचे नांव :- जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा, नांदेड
कलम २ { h } { i } { ii }

अक	लोक प्रधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण /पत्ता
१	२	३	४
१	जिल्हा ग्रामिण विकास यंत्रणा नांदेड	प्रकल्प संचालक जिल्हा ग्रामिण विकास यंत्रणा नांदेड	जिल्हा ग्रामिण विकास यंत्रणा नांदेड ,जि.प. परिसर स्टेशन रोड नांदेड

संगणिकरणासाठीचा कृति आराखडा

कलम ४ (१) (a) अनुसार संगणीकरणाद्वारे खालील प्रमाणे कृति आराखडा तयार करण्यात आला आहे

संगणकीकरणाचे तीन टप्पे

- कलम ४ अंतर्गत अनिवार्य प्रकाशनाचे कार्य पुढील सहा महिन्यांचे आंत म्हणजे दिनांक ३१ डिसेंबर ०९ पर्यंत पूर्ण करण्यात येईल.
- महत्वाच्या लोकाभिमुख विभागाच्या कार्यप्रणालीच्या माहिती संगणीकृत करण्याची कार्यवाही दिनांक ३१ डिसेंबर ०९ पर्यंत पूर्ण करण्यात येईल.
- उर्वरीत माहितीचे संगणीकीकरण दिनांक ३१ डिसेंबर ०९ पर्यंत पूर्ण करण्यात येईल.

संगणकीकरणाचे विविध टप्पे

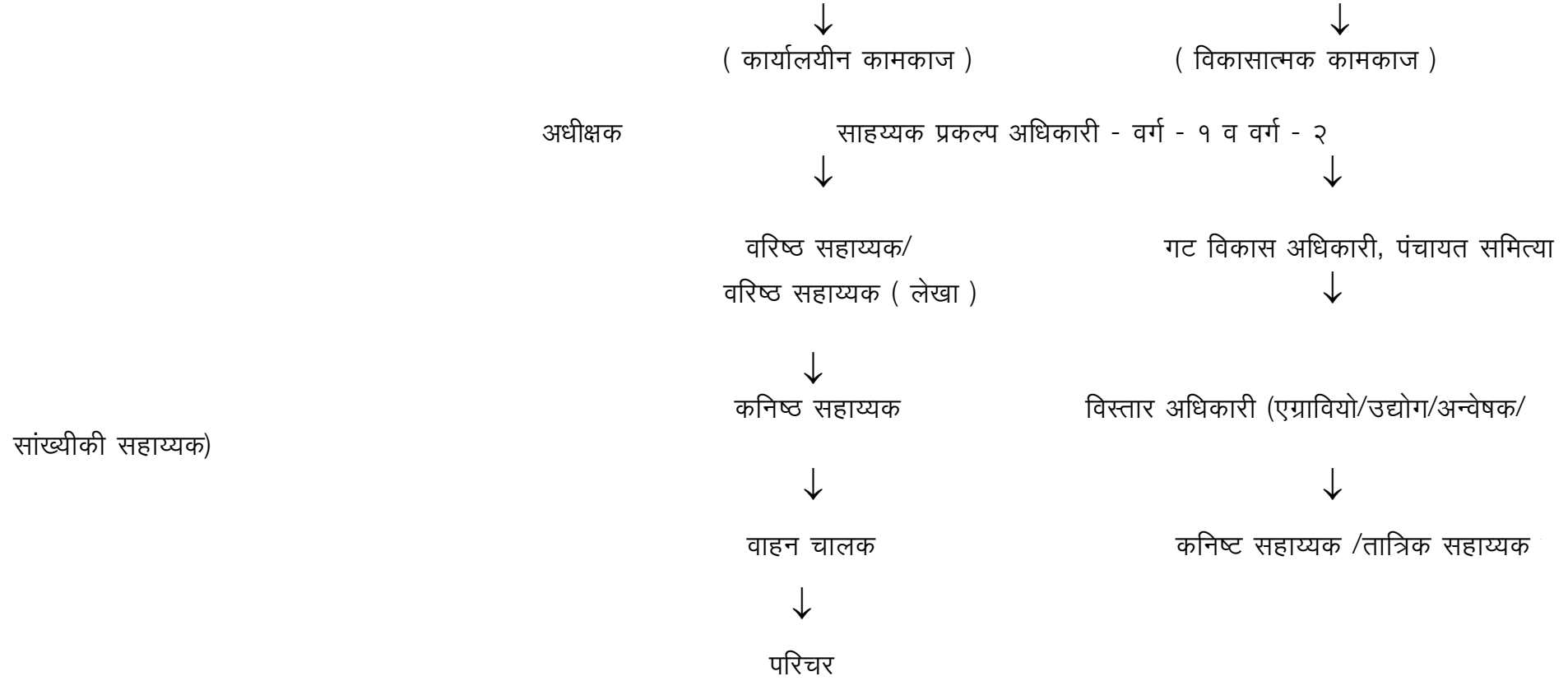
- विशिष्ट विषयाचे प्राधान्याने संगणकीकरण करण्यात येत आहे.
- संगणकीकरणासाठी आर्थिक तरतुदीची मागणी करण्यात आली आहे.
- संगणकीकरण दि.३१.१२.२००९ पर्यंत पूर्ण करण्यात येईल.

कलम ४ (१) (b) (१)

जिल्हा ग्रामिण विकास यंत्रणा नांदेड येथील कार्यालयातील कार्य व कर्तव्य यांचा तपशील.

कार्यालयाचे नाव	:-	जिल्हा ग्रामिण विकास यंत्रणा नांदेड
पत्ता	:-	जि.प.परिसर, रेल्वे स्टेशन रोड, नांदेड.
कार्यालय प्रमुखाचे नाव :- जिल्हा ग्रामिण विकास यंत्रणा, नांदेड.	श्री आर.के.बामणे ,प्रकल्प संचालक,	
शासकिय विभागाचे नाव	:-	जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा, नांदेड
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनिस्त	:-	ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग मंत्रालय मुंबई - ३२
कार्यक्षेत्र :- नांदेड जिल्हा	- भौगोलिक :- १०३५० चौ.कि.मी.	कार्यानुरूप :- नांदेड जिल्हा
विशिष्ट कार्य	:-	जिल्हयातील दारीद्र रेषेखालील कुटुंबांचा विकास करणे
विभागाचे धेय / धोरण	:-	आर्थिक दुर्बल घटकाचे जीवनमान उंचावणे `.
धोरण	:-	विकासात्मक योजना राबविणे
संबंधित कर्मचारी	:-	गट विकास अधिकारी,सर्व विस्तार अधिकारी (एग्रावियो/सांख्येकी.) कार्यालयीन अधिक्षक, वरिष्ठ सहाय्यक, वरिष्ठ सहाय्यक लेखा, कनिष्ठ सहाय्यक व परिचर
कार्य :-	ग्रामिण भागातील दारीद्र रेषेखालील कुटुंबांचा विकास	करण्याच्या दृष्टीकोनातुन सर्व संबंधित विकासाची योजना राबविणे
कार्यालयीन दुरध्वणी क्र.	:-	०२४६२-२३४९८४ वेळ सकाळी १०.०० ते ५.४५

प्रकल्प संचालक जिल्हा ग्रामिण विकास यंत्रणा ,नांदेड



कलम ४ { १ } { ६ } { !! } नमुना {अ}

ग्राम पंचायत विभाग, जि.प.नांदेड येथील कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशील

अ

अक	पदनाम	अधिकार- आर्थिक	कोणत्या कायद्या नियम /शासन निणय /परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	प्रकल्प संचालक जिल्हा ग्रामिण विकास यंत्रणा ,नांदेड	सर्व विकासात्मक आर्थिक बाबी	१)म. जिल्हा परिषदा व पंचायत समिती अधिनीयम १९६१ २) मुंबई ग्रा.प.अधिनियम १९५८ ३)म.जि.प.जि.से. लेखा सहिता १९६८	शासन निर्णय व परिपत्रका नुसार

ब

अक	पदनाम	अधिकार प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या नियम /शासन निणय /परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	प्रकल्प संचालक जिल्हा ग्रामिण विकास यंत्रणा	ग्राम पंचायत स्तरावरील विविध प्रकारच्या योजना अधिनिस्त अधिकारी व कर्मचारी	१)म. जिल्हा परिषदा व पंचायत समिती अधिनीयम १९६१ २) मुंबई ग्रा.प.अधिनियम १९५८	

	,नांदेड	यांचेकडून घेणे बाबत	राबवून		
--	---------	------------------------	--------	--	--

क

अक	पदनाम	अधिकार फोजदारी	कोणत्या कायद्या नियम /शासन निणय /परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	प्रकल्प संचालक जिल्हा ग्रामिण विकास यंत्रणा ,नांदेड	-----	---	अधिकार नाहीत

ड

अक	पदनाम	अर्धन्यायिक अधिकार	कोणत्या कायद्या नियम /शासन निणय /परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	प्रकल्प संचालक जिल्हा ग्रामिण विकास यंत्रणा ,नांदेड	-----	-----	अधिकार नाहीत

कलम, ४ (१) (b) (ii) नमुना (ब)

ग्राम पंचायत विभाग जि.प.नांदेड येथील मुख्य कार्यालयातील/गट स्तरावरील कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचाऱ्यांच्या कर्तव्याचा तपशिल

अक्र.	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१.	प्रकल्प संचालक जिल्हा ग्रामिण विकास यंत्रणा ,नांदेड	ग्रामीण भागातील दारीद्र रेषेखालील कुटुंबाच्या विविध प्रकारच्या विकासात्मक योजना अधिनिस्त अधिकारी व कर्मचारी यांचेकडून राबवून घेणे बाबत	१)म. जिल्हा परिषदा व पंचायत समिती अधिनीयम १९६१ २) मुंबई ग्रा.प.अधिनीयम १९५८	
२.	सहाय्यक प्रकल्प अधिकारी	ग्रामीण भागातील दारीद्र रेषेखालील कुटुंबाच्या विविध प्रकारच्या विकासात्मक योजना अधिनिस्त अधिकारी व कर्मचारी यांचेकडून राबवून घेणे बाबत	१)म. जिल्हा परिषदा व पंचायत समिती अधिनीयम १९६१ २) मुंबई ग्रा.प.अधिनीयम १९५८	
३.	गट विकास अधिकारी	ग्रामीण भागातील दारीद्र रेषेखालील कुटुंबाच्या विविध प्रकारच्या विकासात्मक योजना अधिनिस्त अधिकारी व कर्मचारी यांचेकडून राबवून घेणे बाबत	१)म. जिल्हा परिषदा व पंचायत समिती अधिनीयम १९६१ २) मुंबई ग्रा.प.अधिनीयम १९५८	
४.	विस्तार अधिकारी (एसजिएसवाय /उद्योग.)	ग्रामीण भागातील दारीद्र रेषेखालील कुटुंबाच्या विविध प्रकारच्या विकासात्मक योजना राबवून घेणे बाबत . एसजिएसवाय योजने अंतर्गत महिला बचत गट स्थापन करून त्यांना मुख्य व्यवसायासाठी कर्ज व अनुदान बँके मार्फत मिळवून देणे	१)म. जिल्हा परिषदा व पंचायत समिती अधिनीयम १९६१ २) मुंबई ग्रा.प.अधिनीयम १९५८	

कार्यालयीन प्रशासन

अक्र.	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१.	प्रकल्प संचालक जिल्हा ग्रामिण विकास यंत्रणा नांदेड	जिल्हा ग्रामिण विकास यंत्रणे अतर्गत प्रशासकीय कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे.	१)म. जिल्हा परिषदा व पंचायत समिती अधिनीयम १९६१ २) मुंबई ग्रा.प.अधिनीयम १९५८	
२.	अधिक्षक	जिल्हा ग्रामिण विकास यंत्रणे अतर्गत प्रशासकीय कामकाजावर नियंत्रण ठेवणेचे दृष्टिने अधिनिस्त कर्मचाऱ्याडून कार्यालयीनकामकाज करवून घेणे.	प्रकल्प संचालक जिल्हा ग्रामिण विकास यंत्रणा नांदेड यांनी दिलेल्या आदेशानुसार	
३.	वरिष्ठ सहाय्यक	प्रकल्प संचालक जिल्हा ग्रामिण विकास यंत्रणा नांदेड व अधिक्षक यांनी सोपविलेले कार्यालयीन कामकाज सुरळीतपणे पार पाडणे.	प्रकल्प संचालक जिल्हा ग्रामिण विकास यंत्रणा नांदेड यांनी दिलेल्या आदेशानुसार. व अधिक्षक यांनी दिलेल्या सुचनेप्रमाणे.	
४.	वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा.)	प्रकल्प संचालक जिल्हा ग्रामिण विकास यंत्रणा नांदेड व अधिक्षक यांनी सोपविलेले लेखा विषयक कार्यालयीन कामकाज सुरळीतपणे पार पाडणे.	प्रकल्प संचालक जिल्हा ग्रामिण विकास यंत्रणा नांदेड यांनी दिलेल्या आदेशानुसार.व अधिक्षक यांनी दिलेल्या सुचनेप्रमाणे.	
५.	कनिष्ठ सहाय्यक	प्रकल्प संचालक जिल्हा ग्रामिण विकास यंत्रणा नांदेड व अधिक्षक यांनी सोपविलेले कार्यालयीन कामकाज वरिष्ठ सहाय्यक यांना सुरळीतपणे पार पाडणेसाठी सहाय्य करणे	प्रकल्प संचालक जिल्हा ग्रामिण विकास यंत्रणा नांदेड यांनी दिलेल्या आदेशानुसार.व अधिक्षक यांनी दिलेल्या सुचनेप्रमाणे.	
६.	वाहन चालक	कार्यालयीन वाहन चालविणे	प्रकल्प संचालक जिल्हा ग्रामिण विकास यंत्रणा नांदेड यांनी दिलेल्या आदेशानुसार	
७.	परिचर	कार्यालयीन संचिकेची देवाण घेवाण करणे व इतर कामे.	प्रकल्प संचालक जिल्हा ग्रामिण विकास यंत्रणा नांदेड यांनी दिलेल्या आदेशानुसार	

फौजदारी

अक्र.	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
	निरंक	निरंक	निरंक	फौजदारी अधिकार नाहीत

अर्धन्यायीक

अक्र.	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
	निरंक	निरंक	निरंक	अर्धन्यायीक अधिकार नाहीत

कलम ४ { १ } { ब }

नमुना {iii}

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जवाबदारीचे उत्तर दायित्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

कामाचा प्रकार/नाव :- विकासात्मक कामे

कामाचे स्वरूप :- केद्र व राज्य पुरस्कृत स्वर्ण जयंती ग्राम स्वयरोजगार योजना ,इंदीरा आवास योजना ,राजीव गांधी ग्रामिण निवारा योजना १ व २./मागास क्षेत्र अनुदान निधी योजना ,हरीयाली ,एकात्मिक पडीक जमीन सुधार इ.

अक	कामाचे स्वरूप	कालावधि दिवस	कामासाठी जवाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१.	स्वर्ण जयंती ग्राम स्वयरोजगार योजना	ग्रामीण भागातील दारीद्र रेषेखालील कुटुंबियांना आर्थिक सहाय्य देवुन त्यांचे जिवनमान उचावण्याचा प्रयत्न करणे	प्रकल्प संचालक जिल्हा ग्रामिण विकास यंत्रणा नांदेड ↓ सहाय्यक प्रकल्प अधिकारी (गट स्तरावर जबाबदार अधिकारी) गट विकास अधिकारी ↓ ग्राम पंचायत स्तरावर विस्तार अधिकारी पंचायत ↓ ग्राम पंचायत स्तरावर ग्राम विकास अधिकारी/ग्रामसेवक	या योजने अंतर्गत सन २००९-१० मध्ये जिल्हातील बँकाना कर्ज व अनुदान वाटपाचे उदीष्ट तालुका निहाय व बँक शाखानीहाय देण्यात आले आहे. सदरील अनुदानातुन ग्रामिण पातळीवरील दारीद्र रेषेखालील कुटुंबाना प्रती कुटुंब जास्तीत जास्त १००००/- रुपयापर्यंत अनुदान वाटप केले जाते .महिला बचत गटांनी ठरविलेल्या व्यवसायानुसार अनुदान दिले जाते. गटामध्ये जास्ती जास्त १.२५ लक्ष अनुदान व व्यवसायानुसार कर्ज रक्कम दिली जाते. तसेच वैयक्तिक व अल्पसंख्याकाचे कर्ज प्रकरणे बँकामार्फत मंजुर करुन कर्ज व अनुदान दिले जाते. या योजनेअंतर्गत अंपगाना देखील अर्थसहाय्य दीले जाते. त्या मध्ये त्यांना स्वय रोजगार उपलब्ध होवुन त्यांचे मासीक उत्पनात वाढ अपेक्षीत आहे. दारीद्र रेषेखालील शेतकरी कुटुंबाना सिंचनासाठी कर्ज व अनुदान बँकामार्फत वाटप केल्या जाते .

कलम ४ { १ } { ब }

नमुना {iii}

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जवाबदारीचे उत्तर दायित्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

कामाचा प्रकार/नाव :- विकासात्मक कामे

कामाचे स्वरूप :- केंद्र व राज्य पुरस्कृत स्वर्ण जयंती ग्राम स्वयरोजगार योजना ,इंदीरा आवास योजना ,राजीव गांधी ग्रामिण निवारा योजना १ व २. मागास क्षेत्र अनुदान निधी योजना ,हरीयाली ,एकात्मिक पडीक जमीन सुधार इ.

अक	योजना	योजनेचे स्वरूप	कामासाठी जवाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१.	इंदीरा आवास योजना	ग्रामीण भागातील विकास कामे करणे व त्यातील त्रुटी भरून काढणे.	प्रकल्प संचालक जिल्हा ग्रामिण विकास यंत्रणा नांदेड ↓ सहाय्यक प्रकल्प अधिकारी ↓ (तालुका स्तरावर जबाबदार अधिकारी) गट विकास अधिकारी, ↓ ग्राम पंचायत स्तरावर ग्राम विकास अधिकारी/ ग्रामसेवक	या योजनेतर्गत सन २००२ चे दारिद्र्य रेषे खाली कुटुंब्याची यादी तयार करून बेघर कुटुंबाना या योजनेतर्गत लाभ देण्यांत येतो. सदरील योजनेतर्गत केंद्र शासनाकडून ७५% व राज्य शासनाकडून २५% निधी उपलब्ध करून देण्यांत येते. सदरील योजनेतर्गत प्रती घरकुलांना रु.७००००/- ची कमाल मर्यादा असून या मध्ये केंद्र शासनाकडून रु.२६२५०/- व राज्य शासनाकडून रु.४३७५०/- व लाभार्थीचा हिस्सा रु. १५००/- (मजुरीच्या स्वरूपात) देण्यांत येते. या योजनेतर्गत उपलब्ध उद्दिष्ट्या ६० % अनु.जाती/ जमाती व ४०% इतर प्रवर्ग (१५ टक्के अल्पसंख्याकासह) या प्रमाणे उद्दिष्ट तालुक्याच्या प्रतिक्रिया यादीतील कुटुंबाची संख्यावरून वाटप करण्यांत येते. सदरील योजना निर्धुरचुल व शौचालय बांधणे अनिवार्य आहे.

कलम ४ { १ } { ब }

नमुना {iii}

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जवाबदारीचे उत्तर दायित्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

कामाचा प्रकार/नाव :- विकासात्मक कामे

कामाचे स्वरूप :- केंद्र व राज्य पुरस्कृत स्वर्ण जयंती ग्राम स्वयरोजगार योजना ,इंदीरा आवास योजना, राजीव गांधी ग्रामिण निवारा योजना १ व २. मागास क्षेत्र अनुदान निधी योजना ,पाणलोट क्षेत्र विकास कार्यक्रम.

अक	योजना	योजनेचे स्वरूप	कामासाठी जवाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१.	मागास क्षेत्र अनुदान निधी योजना	ग्रामीण भागातील व नागरी भागातील विकास कामे करणे व त्यातील तुट भरून काढणे .	प्रकल्प संचालक जिल्हा ग्रामिण विकास यंत्रणा नांदेड ↓ सहाय्यक प्रकल्प अधिकारी ↓ (तालुका स्तरावर जबाबदार अधिकारी) गट विकास अधिकारी/ मुख्याधिकारी नगर परिषद ↓ ग्राम पंचायत स्तरावर ग्राम विकास अधिकारी/ ग्रामसेवक	विकासातील प्रादेशिक असमतोल व विषमता दूर करण्या करिता मागासक्षेत्र अनुदान निधी या प्रकल्पाची स्वतंत्रपणे रचना करण्यांत आली आहे. स्थानिक पातळीवरची साधनसामुग्री व सुविधा आणि विद्यमान निधीतून योग्य न्याय मिळाला नाही अशा विकासाच्या गरजा या मधील तफावत भरून काढणे. या कार्यक्रमाचा मुख्य उद्देश आहे. मागासलेल्या ल्हियातील प्रत्येक ग्रामपंचायत अथवा नगरपालिका या योजनेचे प्राथमिक घटक असतील. जिल्हा नियोजन समिती ने तयार केलेल्या जिल्हा आराखडयामध्ये जिल्हयातील ग्रामपंचायती आणि नगरपालिका यांनी तयार केलेल्या कार्यक्रमाचा समावेश करण्यांत येणार आहे.

कलम ४ { १ } { ब }

नमुना {iii}

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तर दायित्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

कामाचा प्रकार/नाव :- विकासात्मक कामे

कामाचे स्वरूप :- केंद्र व राज्य पुरस्कृत स्वर्ण जयंती ग्राम स्वयरोजगार योजना ,इंदीरा आवास योजना ,राजीव गांधी ग्रामिण निवारा योजना १ व २./मागास क्षेत्र अनुदान निधी योजना , पाणलोट क्षेत्र विकास कार्यक्रम.

अक	योजना	योजनेचे स्वरूप	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१.	पाणलोट क्षेत्र विकास कार्यक्रम	पाणलोट क्षेत्राचा विकास करून, जमीनीची धुप थांबवणे. मृदसंधारण आणि जलसंधारण ची कामे घेणे, जमीनीतील पाण्याच्या पातळीत वाढ करणे. सिंचनासाठी व पिण्याच्या पाण्याची तीव्रता दूर करणे.	प्रकल्प संचालक जिल्हा ग्रामिण विकास यंत्रणा नांदेड ↓ प्रकल्प कार्यान्वयीन अभिकरण ↓ (तालुका स्तरावर जबाबदार अधिकारी) गट विकास अधिकारी ↓ ग्राम पंचायत स्तरावर ग्राम विकास अधिकारी/ग्रामसेवक तथा गांवपातळी वरिल पाणलोट समिती	सदरील कार्यक्रम केंद्रपृस्कृत असून अप्रक्षेका/हरियाली कार्यक्रमांतर्गत ७५: २५ असे निधीचे वितरण होते व पडिक जमीन विकास कार्यक्रमांतर्गत ९१.६७ : ८.३३ या प्रमाणे केंद्र व राज्याकडून निधी प्राप्त होत असतो. सदरील केंद्रपृस्कृत योजनेची अमलबजावणी सामाजिक वनीकरण/वन विभाग/कृषि विभाग या शासकिय यंत्रेण मार्फत करून घेण.

कलम ४ { १ } { ब } { iii }
नमुना {iii}

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तर दायीत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

कामाचा प्रकार/नाव :- ग्राम पंचायत स्तरावर विकासात्मक कामे

कामाचे स्वरूप : दारिद्र्य रेषेखालील कुटुंबांना जिवनमान उंचवण्यासाठी विविध योजना राबविणे.

अक	कामाचे स्वरूप	कालावधि दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१.	केद्र व राज्य पुरस्कृत स्वर्ण जयंती ग्राम स्वयरोजगार योजना , इंदीरा आवास योजना , राजीव गांधी ग्रामिण निवारा योजना १ व २. मागास क्षेत्र अनुदान निधी योजना , पाणलोट क्षेत्र विकास कार्यक्रम.	(प्रत्येक आर्थिक वर्षात उपलब्ध करून दिलेल्या निधीनुसार)	प्रकल्प संचालक, जिग्रावियं ↓ (गट स्तरावर जबाबदार अधिकारी) गट विकास अधिकारी ↓ विस्तार अधिकारी (एग्रावियो/उद्योग) ↓ ग्राम पंचायत स्तरावर ग्राम विकास अधिकारी ↓ ग्राम पंचायत स्तरावर ग्रामसेवक	-----

कलम ४ { १ } { ब } { iii } नमुना {iii}

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जवाबदारीचे उत्तर दायीत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

कामाचा प्रकार/नाव :- केद्र व राज्य पुरस्कृत स्वर्ण जयंती ग्राम स्वयरोजगार योजना ,इंदीरा आवास योजना ,राजीव गांधी ग्रामिण निवारा योजना १ व २. मागास क्षेत्र अनुदान निधी योजना ,पाणलोट क्षेत्र विकास कार्यक्रम.

कामाचे स्वरूप :- दारिद्र्य रेषेखालील कुटुंबांना जिवनमान उंचवण्यासाठी विविध योजना राबविणे.

अक	कामाचे स्वरूप	कालावधि दिवस	कामासाठी जवाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१.	केद्र व राज्य पुरस्कृत स्वर्ण जयंती ग्राम स्वयरोजगार योजना, इंदीरा आवास योजना, राजीव गांधी ग्रामिण निवारा योजना १ व २. मागास क्षेत्र अनुदान निधी योजना ,पाणलोट क्षेत्र विकास कार्यक्रम.	● प्रत्येक आर्थिक वर्षात उपलब्ध करून दिलेल्या निधीनुसार.	प्रकल्प संचालक, जि.ग्रा.वि.यंत्रणा. ↓ (गट स्तरावर जबाबदार अधिकारी) गट विकास अधिकारी ↓ विस्तार अधिकारी (एग्रावियो/उद्योग) ↓ ग्राम पंचायत स्तरावर ग्राम विकास अधिकारी ↓ ग्राम पंचायत स्तरावर ग्रामसेवक	-----

कलम ४ { १ } { ब } { !!!] नमुना {!!!}

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तर दायीत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

कामाचा प्रकार/नाव :- केंद्र/राज्य पुरस्कृत स्वर्णजयंती ग्राम स्वरोजगार योजना/इंदिरा आवास योजना/राजीव गांधी निवारा योजना क्र.१ व २/मागासक्षेत्र अनुदान निधी/ पाणलोट क्षेत्र विकास कार्यक्रम.

कामाचे स्वरूप :- दारिद्र्य रेषेखालील कुटुंबांना जिवनमान उंचवण्यासाठी विविध योजना राबविणे.

अक	कामाचे स्वरूप	कालावधि दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	केंद्र/राज्य पुरस्कृत स्वर्णजयंती ग्राम स्वरोजगार योजना/ इंदिरा आवास योजना/ राजीव गांधी निवारा योजना क्र.१ व २/ मागासक्षेत्र अनुदान निधी/ पाणलोट क्षेत्र विकास कार्यक्रम.	आर्थिक वर्षात निधी उपलब्धतेनुसार.	प्रकल्प संचालक, जि.ग्रा.वि.यंत्रणा,नांदेड ↓ (गट स्तरावर जबाबदार अधिकारी) गट विकास अधिकारी ↓ विस्तार अधिकारी (एग्रावियो/उद्योग) ↓ ग्राम पंचायत स्तरावर ग्राम विकास अधिकारी ↓ ग्राम पंचायत स्तरावर ग्रामसेवक	-----

**कलम ४ { १ } { ब } { iii }
नमुना {iii}**

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जवाबदारीचे उत्तर दायीत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

कामाचा प्रकार/नाव :- केंद्र/राज्य पुरस्कृत स्वर्णजयंती ग्राम स्वरोजगार योजना/इंदिरा आवास योजना/राजीव गांधी निवारा योजना क्र.१ व २/मागासक्षेत्र अनुदान निधी/ पाणलोट क्षेत्र विकास कार्यक्रम.

कामाचे स्वरूप :- दारिद्र्य रेषेखालील कुटुंबांना जिवनमान उंचवण्यासाठी विविध योजना राबविणे.

अक	कामाचे स्वरूप	कालावधि दिवस	अभिप्राय
१	२	३	५
१	केंद्र/राज्य पुरस्कृत स्वर्णजयंती ग्राम स्वरोजगार योजना/ इंदिरा आवास योजना/ राजीव गांधी निवारा योजना क्र.१ व २/ मागासक्षेत्र अनुदान निधी/ पाणलोट क्षेत्र विकास कार्यक्रम.	आर्थिक वर्ष. तसेच प्रकल्प मुदती मध्ये.	१) कार्यकारी समिती, जिग्नावियं २) नियमक मंडळ, जिग्नावियं ३) जिल्हास्तरीय दक्षता व सनियंत्रण समिती, जिग्नावियं. वरील समित्या मार्फत या कार्यक्रमाचे नियंत्रण व संचालन करण्यात येते.

कलम ४ { १ } { ब } { iv } नमुना अ
नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण, संघटनाचे लक्ष(वार्षिक) विविध विकासात्मक योजनेनुसार

अक्र.	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
१.	केंद्र/राज्य पुरस्कृत स्वर्णजयंती ग्राम स्वरोजगार योजना/ इंदिरा आवास योजना/ राजीव गांधी निवारा योजना क्र.१ व २ /मागासक्षेत्र अनुदान निधी/ पाणलोट क्षेत्र विकास कार्यक्रम.	शासनाने ठरवून दिल्यानुसार व ग्राम पंचायतीचे आवश्यकतेनुसार नियमाप्रमाणे विविध गटातील ग्राम पंचायतीसाठी वेवेगळ्या प्रमाण निश्चित केले जाते.	शासनाने ठरवून दिल्याप्रमाणे.	● -----

कलम ४ { १ } { ब } { iv } नमुना ब

कामाची कालमर्यादा शासनाने विविध योजनेसाठी ठरवून दिल्यानुसार काम पूर्ण होण्यासाठी प्रत्येक कामाची कालमर्यादा निश्चित होते.

अक्र.	काम/कार्य	दिवस/तासपूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निरण अधिकारी
१.	केंद्र/राज्य पुरस्कृत स्वर्णजयंती ग्राम स्वरोजगार योजना/ इंदिरा आवास योजना/राजीव गांधी निवारा योजना क्र.१ व २/मागासक्षेत्र अनुदान निधी/ पाणलोट क्षेत्र विकास कार्यक्रम.	विविध योजनेसाठी शासनाने वेगवेगळ्या शासन निर्णय परिपत्रकाद्वारे ठरवून दिलेल्या मुदतीनुसार ग्राम स्तरावर विकासात्मक कामे करण्यात येतात.	प्रकल्प संचालक, जि.ग्रा.वि.यं.नांदेड ↓ गट विकास अधिकारी ↓ विस्तार अधिकारी (एग्रावियो/उद्योग) ↓ ग्राम विकास अधिकारी ↓ ग्रामसेवक	जिल्हास्तरावर प्रकल्प संचालक गटस्तरावर संबंधित गविअ. ग्राम पंचायत स्तरावर संबंधित वि.अ. (एग्रावियो/उद्योग)

कलम ४ { १ } { ब } { V } नमुना अ
जिल्हा ग्रामिण विकास यंत्रणा नांदेड स्तरावरील विविध विकासात्मक योजना राबविण्याच्या कामाशी संबंधित नियम/अधिनियम.

अक्र.	सुचनापत्रकानुसार दिलेल विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
१	२	३	४
१.	केंद्र/राज्य पुरस्कृत स्वर्णजयंती ग्राम स्वरोजगार योजना/ इंदिरा आवास योजना/ राजीव गांधी निवारा योजना क्र.१ व २/ मागासक्षेत्र अनुदान निधी/ पाणलोट क्षेत्र विकास कार्यक्रम.	विविध योजनेसाठी शासनाने वेगवेगळ्या आर्थिक वर्षासाठी निर्गमित केलेले शासन निर्णय व परिपत्रके. १.स्वर्णजयंती ग्राम स्वरोजगार योजना मार्गदर्शक सुचना. २.इंदिरा आवास योजना मार्गदर्शक सुचना सन २००४. ३. हरीयाली मार्गदर्शक सुचना २००३.	शासन निर्णय व अधिसूचना.

कलम ४ { १ } { ब } { V } नमुना ब

जिल्हा ग्रामिण विकास यंत्रणा नांदेड स्तरावरील विविध विकासात्मक योजना राबविण्याच्या कामाशी संबंधित शासन निर्णय.

अक्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय असल्यास
१.	केंद्र/राज्यपूरस्कृत स्वर्णजयंती ग्राम स्वरोजगार योजना/ इंदिरा आवास योजना / राजीव गांधी निवारा योजना क्र.१ व २/ मागासक्षेत्र अनुदान निधी/ पाणलोट क्षेत्र विकास कार्यक्रम.	विविध योजनेसाठी शासना ने वेगवेगळ्या आर्थिक वर्षासाठी निर्गमित केलेले शासन निर्णय व परिपत्रके. १.स्वर्णजयंती ग्राम स्वरोजगार योजना मार्गदर्शक सुचना. २.इंदिरा आवास योजना मार्गदर्शक सुचना सन २००४. ३. हरीयाली मार्गदर्शक सुचना २००३.	वेळोवेळी प्राप्त होणारे शासन निर्णय/परिपत्रके

कलम ४ { १ } { ब } { v } नमुना क

अक्र.	शासकीय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय असल्यास
१.	केंद्र/राज्य पुरस्कृत स्वर्णजयंती ग्राम स्वरोजगार योजना/इंदिरा आवास योजना/राजीव गांधी निवारा योजना क्र.१ व २/मागासक्षेत्र अनुदान निधी/ पाणलोट क्षेत्र विकास कार्यक्रम.	विविध योजनेसाठी शासनाने वेगवेगळ्या आर्थिक वर्षासाठी निर्गमित केलेले शासन निर्णय व परिपत्रके.	वेळोवेळी प्राप्त होणारे शासन निर्णय/परिपत्रके.

कलम ४ { १ } { ब } { v } नमुना ड कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश/ धोरणात्मक परिपत्रके

अक्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय असल्यास
१.	केंद्र/राज्य पुरस्कृत स्वर्णजयंती ग्राम स्वरोजगार योजना/इंदिरा आवास योजना/राजीव गांधी निवारा योजना क्र.१ व २/मागासक्षेत्र अनुदान निधी/ पाणलोट क्षेत्र विकास कार्यक्रम.	विविध योजनेसाठी शासनाने वेगवेगळ्या आर्थिक वर्षासाठी निर्गमित केलेले शासन निर्णय व परिपत्रके.	वेळोवेळी प्राप्त होणारे शासन निर्णय/परिपत्रके.

कलम ४ { १ } { अ. } { V } नमुना इ जिल्हा ग्रामिण विकास यंत्रणा नांदेड येथील कार्यालयामध्ये दस्तावेजाची वर्गवारी

अक्र.	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती /पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण/उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१	नियुक्त,पदस्थापना व प्रतिनियुक्ती	आस्थापना १	श्री ए.आर.खान वरिष्ठ सहाय्यक	लेबर कॉलनी नांदेड
२	लेखा विषयक कामकाज	लेखा शाखा	श्री कुलकर्णी एस.एम.व श्री तोरडमल आर.ई वरिष्ठ सहाय्यक लेखा	मालेगाव रोड तरोडा नांदेड
३	लोक आयुक्त, लोकशाही दिन, न्यायालयीन प्रकरणे व माहितीचा अधिकार	माहितीचा अधिकार	श्री.एस.के.पाठक ,वरिष्ठ सहाय्यक	महाविर सोसायटी नांदेड
४	संगणकीय कामे	--	श्री महमद फहीम अहमद, कॉम्प्युटर प्रोग्रामर.	वजिराबाद नांदेड.
५	भांडार,विविध बैठका,जि.ग्रा.वि.यं.	भांडार पाल	श्री ए.आर.खान वरिष्ठ सहाय्यक	लेबर कॉलनी, नांदेड.
६	हरियाली/ एसजीएसवाय/ दारिद्र्य रेषेखलील कुटुंब्यांची गणना.	DPAP SGSY BPL	श्री एस.एल. कावडे, अन्वेषक श्री डि.एच.देशपांडे, विअ(sgsy) श्री डि.एन.देशमुख, सां.स.	राज कार्नर, नांदेड. तरोडा नाका नांदेड तरोडा नाका नांदेड.
७	आवक/जावक विभाग/ मुद्रांक शुल्क अनुदान	आवक शाखा	श्री पी.एस.गुंडरे कनिष्ठ सहाय्यक	तरोडा नाका नांदेड.

कलम ४ { १ } { अ. } { vi }
जिल्हा ग्रामिण विकास यंत्रणा नांदेड येथील कार्यालयामध्ये दस्तावेजाची वर्गवारी

अक.	विषय	दस्तऐवजाचा प्रकार ,नस्ती/मस्टर / नोंदपुस्तक,व्हाउचर इत्यादी इ.	प्रमुख बाबीचा तपशील	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	प्रलंबित टपाल	गठा क्र.१.	कर्मचा-याकडे आलेले सर्व टपाल,प्रलंबित शासन/दुय्यम कार्यालय व कार्यवाही न झालेले सर्व पत्रव्यवहार	एक वर्षाच्या आत अंतिम निकाली काढण्याची कार्यवाही करणे
२	प्रक्षाधिन प्रकरणे	गठा क्र.२	ज्या प्रकरणात अद्याप शासन निर्णय प्रतिकेत आहेत किंवा दुय्यम कार्यालयाचे अहवाल प्रलंबित आहेत अशी प्रकरणे	एक वर्षाच्या आत अंतिम निकाली काढण्याची कार्यवाही करणे.
३	स्थायी आदेश प्रकरणीका	गठा क्र.३	शासनाचे विविध निर्णय वरिष्ठ कार्यालयाचे महत्वाचे आदेश,विविध प्रपत्रके इ.	स्थायी अभिलेखे
४	महत्वाच्या प्रकरणाचा गठा	गठा क्र.४	विधान सभा/विधान परिषद तारांकीत प्रश्न,लक्षवेधी सुचना/कपात सुचना/ न्यालयीन/लोकआयुक्त प्रकरणे इ.	पाच वर्षापर्यंत
५	विवरण पत्रे	गठा क्र.५	सर्व साप्ताहिक/पाक्षिक/मासिक/ त्रैमासिक/ सहा महिन्याकरिता/वार्षिक विवरण पत्रे	पाच वर्षापर्यंत
६	वर्गीकृत प्रकरणिका	गठा क्र.६	प्रकरणिकेचा अंतिम निकाल झालो असल्यास व अन्य पत्रव्यवहाराचे काम झाले असलेली कागद पत्रे	एक वर्षापर्यंत

कलम ४ { १ } { अ. } { vii }
जिल्हा ग्रामिण विकास यंत्रणा नांदेड येथील कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था

अक्र.	सल्ला मसलतीचा विषयक	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/नियमा/परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्ती काल
१	केंद्र/राज्य पुरस्कृत स्वर्णजयंती ग्राम स्वरोजगार योजना/इंदिरा आवास योजना/राजीव गांधी निवारा योजना क्र.१ व २/मागासक्षेत्र अनुदान निधी/पाणलोट क्षेत्र विकास कार्यक्रम.	-	१.स्वर्णजयंती ग्राम स्वरोजगार योजना मार्गदर्शक सुचना. २.इंदिरा आवास योजना मार्गदर्शक सुचना सन २००४. ३. हरीयाली मार्गदर्शक सुचना २००३.	-----

कलम ४ { १ } { ब. } { viii } जिल्हा ग्रामिण विकास यंत्रणा नांदेड येथील कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे.

अक्र.	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट किती वेळा घेण्यात येत	सभा जनसामान्या साठी खुलेआहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तात (उपलब्ध)
१.	कार्यकारी समिती, जिग्रावियं	मुख्य कार्यकारी अधिकारी, अध्यक्ष सर्व खाते प्रमुख, जि.प. सदस्य जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी--,,-- व्यवस्थापक, जि.उद्योग केंद्र, --,,-- व्यवस्थापक,खादी ग्रामउद्योग --,,-- जि.महिला व बाल कल्याण अधिकारी, जिल्हा माहिती अधिकारी --,,-- प्राचार्य, IT। जिल्हा अधिक्षक कृषि अधि. उप संचालक, सामाजिक वनिकरण, जिल्हा नियोजन अधिकारी, जिल्हा दुग्धव्यवसाय वि.अ. वरिष्ठ भुवैज्ञानिक,भुजस. जि.सेवा योजना अधिकारी जि.मत्स्यव्यावसाय अधिकारी जि.अग्रणी बँक अधिकारी जिल्हा नाबॉर्ड अधिकारी सर्व गट विकास अधिकारी प्रकल्प संचालक, सदस्य सचिव	दर महिना	नाही	होय.
२.	नियमक मंडळ समिती.	अध्यक्ष, जि.प. अध्यक्ष जिल्हयातील खासदार/आमदार सदस्य १/३ पं.स.सभापती अध्याक्षरानुसार --,,-- त्यापैकी एक अनु.जाती/जमाती एक महिला मुख्य कार्यकारी अधिकारी,जि.प --,,-- अध्यक्ष नांदेड जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँक अध्यक्ष क्षेत्रीय ग्रामीण बँक --,,--	दर ३(तीन) महिन्यास.	नाही	होय

		जिल्हा लिड बँक अधिकारी ---,,-- भारतीय रिजर्व बँक(जि.प्रतिनिधी) --,,-- जिल्हा नाबॉर्ड अधिकारी, --,,-- महाव्यवस्थापक, जि.उद्योग केंद्र --,,-- व्यवस्थापक, खादी ग्रामोद्योग --,,-- प्रकल्प अधिकारी, एआविप्र, किनवट --,,-- जिल्हा महिला व बाल कल्याण अधिकारी जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी प्राचार्य, ITI स्वयंसेवी संस्थेचे दोन प्रतिनिधी --,,-- दारिद्र्य रेषे खालील जनतेचे २ प्रतिनिधी (त्यामध्ये १ अनु.जाती व १ अनु.जमाती) ग्रामीण महिलांची एक प्रतिनिधी प्रकल्प संचालक, सदस्य सचिव.			
३.	सर्वाच्च समिती,	जिल्हयाचे पालक मंत्री, अध्यक्ष जिल्हयाचे खासदार/आमदार सदस्य संबंधित शासकिय अधिकारी ---,,-- प्रकल्प संचालक, सदस्य सचिव	वर्षातुन एकदा.	नाही.	होय
४.	जिल्हा दक्षता व सनियंत्रण समिती.	जिल्हयाचे खासदार अध्यक्ष. शासन नियुक्त खासदार उपाध्यक्ष जि.प.अध्यक्ष सदस्य जिल्हयातील सर्व आमदार सदस्यद सर्व पं.स.सभापती ---,,-- मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जि.प. --,,-- प्रकल्प संचालक, जिग्रावियं --,,-- शासन नियुक्त NGO जिल्हाधिकारी यांनी नियुक्त केलेले सामाजिक कार्यकर्ता जिल्हाधिकारी यांनी नियुक्त केलेले (त्यामध्ये १ अनु.जाती व १ अनु.जमाती व १ महिला.) जिल्हाधिकारी सदस्य सचिव.	दर तीन महिण्यास.	नाही	होय.

कलम ४ { १ } { ब. } { viii } नमुना जिल्हा ग्रामिण विकास यंत्रणा नांदेड येथील कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशित करणे.

अक्र.	अधिसभेचे नांव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तात (उपलब्ध)
-	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ { १ } { ब. } { viii } नमुना क जिल्हा ग्रामिण विकास यंत्रणा नांदेड येथील कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशित करणे.

अक्र.	परिषदेचे नांव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तात (उपलब्ध)
-	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ { १ } { ब. } { viii } नमुना क

जिल्हा ग्रामिण विकास यंत्रणा नांदेड येथील कार्यालयाच्या संस्थेची यादी प्रकाशित करणे.

अक्र.	संस्थेचे नांव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तात (उपलब्ध)
-	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ { १ } { ब. } { ix }

जिल्हा ग्रामिण विकास यंत्रणा नांदेड येथील अधिकारी व कर्मचारी यांची नांवे ,पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन.

अक्र	पदनाम	अधिकारी व कर्मचाऱ्याचे नांव	वर्ग	रुजू दिनाक	दूरध्वनी क्र/फक्स/ईमेल	मासिक वेतन
१	प्रकल्प संचालक	श्री आर.के.बामणे	१	१०.०८.२००९	९४२०००८९९९	४४०७६
२	सहाय्यक प्रकल्प अधिकारी (प.स)	श्री.एस.जी.जाधव	१	२५.६.०७	९४२२८७३१०८	३६९४५
३	सहाय्यक प्रकल्प अधिकारी(पान)	श्री पी.एस.डहाळे	१	३०.९.०८	९४२२५५०५५१	२५४९२
४	सहाय्यक प्रकल्प अधिकारी(उद्योग)	श्रीमती पी.एस.यन्नावार	२	१४.८.०७	९४२१८५०५६१	२९०६६
५	सहाय्यक प्रकल्प अधिकारी (रोज)	श्री पी.जी.माने	२	२०.४.२००९	९४२३३४२७६०	३१२०३
६	सहाय्यक प्रकल्प अधिकारी स.नि.	श्री कु.डुकर एम.व्हे	२	२६.८.०९	९४०३३२५७१८	---
७	लेखाधिकारी	श्री एस.जी.भुतडा	२	११.६.०८	९४२१३५५१९७	२९६०७
८	सहाय्यक लेखा अधिकारी	श्रीमती.एस.यु.पटवारी	३	२२.६.०९	९९६०८६८००२	२४३६५
९	अधिक्षक	श्री एम.एन.गुट्टे	३	६.०५.२००८	९९२३५६२११६	१९७०७
१०	सहाय्यक अभियंता	श्री एम.आर. फड	३	२४.८.०५	९४२२१८८११४	३१३८५
११	शाखा अभियंता	श्री महमद तजम्मूल अहमद	३	२४.८.०५	९४२३७१०९५६	३७२३९
१२	लघुलेखक	श्री डि.एल. वैद्य	३	३.८.०६	९२२६८१०७१९	२७९९६
१३	कृषि पर्यवेक्षक	श्री पी.एस. गायकवाड	३	७.६.०७	९६६५२६२०९२	२५६२६
१४	अन्वेषक	श्री एस.एल. कावडे	३	१३.७.२००१	९४२२५६०९६२	२२९६८
१५	सांख्यिकी सहाय्यक	श्री डि.एन. देशमुख	३	१३.७.२००१	९९७५२५९६१८	२४३७९
१६	वरीष्ठ सहाय्यक	श्री ए.आर.खान	३	१६.१.०४	९९६०१६१३६७	१५८०३
१७	वरीष्ठ सहाय्यक	श्री एस.के.पाठक	३	२७.०८.२००९	९९६०१६१३६७	१४१५९
१८	वरीष्ठ सहाय्यक लेखा	श्री एस.एम.कुलकर्णी	३	२१.८.०९	९४२१७५८४२३	१५२०७
१९	वरीष्ठ सहाय्यक लेखा	श्री आर.ई.तोरडमल	३	७.७.०९	९९२२६१९८९८	१४०६३
२०	कनिष्ठ सहाय्यक	श्रीमती कानडखेडकर एम.टी.	३	१.८.०१	९९७५५८३२२४	१६३२३
२१	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री करीम खान	३	१२.६.०८	-९८९०८२१३३४	१२८७१
२२	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री सी.एम.जाधव	३	२०.१०.०६	९८२२९८३६३७	१२१८६
२३	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री पी.एस.गुंडरे	३	१.१०.०८	९३७१०९७२२०	११३३६
२४	वाहन चालक	श्री.एस.एन.राउत	४	१८.१०.०५	९७६५३४५३०२	१२०५८
२५	वाहन चालक	श्री आर.एम.पांचाळ	३	१.३.०२	९४२१९०८७८४	१५३०५
२६	वाहन चालक	श्री बी.व्ही.नागरगोजे	३	४.६.०२	९८२२३९८१२१	१३३४६
	परीचर	श्री पी.पी.वतनी	४	२१.९.८७.	९९६०७८२११७	१२२५०
	परीचर	श्री पी.आर.पंचभाई	४	२०.१०.०५	९९६०७०८१४६	१२८६६
	परीचर	श्री ए.एच.राउत	४	१.८.०१	९९७०९९३७९७	१२८६६
	परीचर	श्रीमती.व्हे.जी.राठोड	४		-----	१०११७

टिप:- हे प्रकाशन पत्येक वर्षाला करावे लागेल.

महत्वाचे बदल तातडीने प्रकाशित केले पाहीजे उदा. प्रमुखाची बदली इ.

कलम ४ { १ } { ब. } { x }

येथील कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचाऱ्यांच्या वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे (लेखा शाखेशी संबंधित)

अक्र.	वर्ग	वेतन व रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
१.	वर्ग-१ ते वर्ग-४	(क) वर्गीय शहरासाठी अनुज्ञेय वेतन.	नियमित महागाई भत्ता ,घरभाडे भत्ता,शहर भत्ता	प्रसंगानुसार तसेच प्रवास भत्ता	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)

कलम ४ { १ } { ब. } { x i }

येथील कार्यालयाच्या मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अंदाजपत्रकाचा प्रतीचे प्रकाशन

अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अक्र.	अंदाजपत्रकीय शिर्षकाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	

टिप :- प्रत्येक कार्यालय वरिल माहिती कोणत्यांना कोणत्या प्रारूपानुसार तयार करत असते, असे प्रारूप त्यांना वापरता येईल.

कलम ४ { १ } { ब. } { xii }

अक्र	लाभार्थ्यांचे नाव व पत्ता	अनुदान/लाभ याची रक्कम स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ { १ } { ब. } { vii } नमुना अ

- जिल्हा ग्रामिण विकास यंत्रणा नांदेड कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती २००९-१० या वर्षासाठी प्रकाशित करणे.
- कार्यक्रमाचे नाव
- लाभार्थ्यांच्या पात्रतेसंबंधी अटी
- लाभ मिळण्यासाठीच्या कार्यपध्दती
- पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र
- कार्यक्रमामध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती
- अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती
- सक्षम अधिका-याचे पदनाम
- विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क
- विनंती अर्जाचा नमुना
- सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्राची यादी (दस्तऐवज दाखले)
- जोड कागदपत्राचा नमुना
- कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिका-याचे पदनाम
- तपशीलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा. जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गाव पातळी).
- लाभार्थींची यादी खालील नमुन्यात.

जिल्हा ग्रामिण विकास यंत्रणा नांदेड मार्फत ग्राम स्तरावरील कामे घेण्यात येत असून निधी पंचायत समिती स्तरावरून वाटप केल्या जातो.

कलम ४ { १ } { ब. } { xiii}

जिल्हा ग्रामिण विकास यंत्रणा नांदेड कार्यालयातील मिळणा-या /सवलतीचा परवाना याची चालु वर्षाची तपशीलवार माहिती.

अक्र	परवाना धारकाचे नाव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्र	दिनांकापासून	दिनांकापर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ { १ } { ब. } { xiv}

जिल्हा ग्रामिण विकास यंत्रणा नांदेड कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे चालु वर्षाकरिता.

अक्र	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ { १ } { ब. } { XV }

जिल्हा ग्रामिण विकास यंत्रणा नांदेड कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे.

अक्र	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्य पध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती/ कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती	दु. ३ ते ५	लेखी परवानगी नुसार	जिल्हा ग्रामिण विकास यंत्रणा नांदेड	प्रकल्प संचालक जिल्हा ग्रामिण विकास यंत्रणा नांदेड	नियमानुसार
२	वेबसाइट विषयी माहिती	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
३	कॉलसेंटर विषयी माहिती	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
४	अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	कार्यालयीन वेळेत	लेखी परवानगी नुसार	जिल्हा ग्रामिण विकास यंत्रणा नांदेड	प्रकल्प संचालक जिल्हा ग्रामिण विकास यंत्रणा नांदेड	नियमानुसार
५	कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	लेखी परवानगी नुसार	लेखी परवानगी नुसार	जिल्हा ग्रामिण विकास यंत्रणा नांदेड	प्रकल्प संचालक जिल्हा ग्रामिण विकास यंत्रणा नांदेड	नियमानुसार
६	नमुन मिळणे बाबत उपलब्ध माहिती	कार्यालयीन वेळेत	लेखी परवानगी नुसार	जिल्हा ग्रामिण विकास यंत्रणा नांदेड	प्रकल्प संचालक जिल्हा ग्रामिण विकास यंत्रणा नांदेड	नियमानुसार
७	सुचनाफलकाची माहिती	कार्यालयीन वेळेत	लेखी परवानगी नुसार	जिल्हा ग्रामिण विकास यंत्रणा नांदेड	प्रकल्प संचालक जिल्हा ग्रामिण विकास यंत्रणा नांदेड	नियमानुसार
८	ग्रंथालय विषय माहिती	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ { १ } { ब. } { XVI }

जिल्हा ग्रामिण विकास यंत्रणा नांदेड येथील मुख्य कार्यालयातील शासकीय माहिती/सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी /अपीलय अधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे. अ शासकीय माहिती अधिकारी

अक्र	शासकीय माहिती अधिकारीचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	इ/मेल	अपीलीय प्राधिकारी
१	श्री पि.जि.माने	सहाय्यक प्रकल्प अधिकारी (रोजगार) जिल्हा ग्रामिण विकास यंत्रणा नांदेड	नांदेड	०२४६२-२३४९८४	-	प्रकल्प संचालक जिल्हा ग्रामिण विकास यंत्रणा नांदेड

ब सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अक्र	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारीचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	इ/मेल
१	श्री एम.एन .गुडे	अधिक्षक	जिल्हा ग्रामिण विकास यंत्रणा नांदेड	०२४६२-२३४९८४	-

क अपिलीय अधिकारी

अक्र	अपिलीय अधिकारीचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	इ/मेल	यांचे अधिनिस्त शासकीय माहिती अधिकारी
१	श्री आर.के.बामणे	प्रकल्प संचालक जिल्हा ग्रामिण विकास यंत्रणा नांदेड	पंचायत विभाग, जिल्हा नांदेड	०२४६२-२३४९८४	-	श्री पि.जि.माने सहाय्यक प्रकल्प अधिकारी (रोजगार) जिल्हा ग्रामिण विकास यंत्रणा नांदेड

कलम ४ { १ } { ब. } { xvii }
जिल्हा ग्रामिण विकास यंत्रणा नांदेड येथील मुख्य कार्यालयातील प्रकाशीत माहिती.

निरंक

कलम ४ { १ } { क. }

जिल्हा ग्रामिण विकास यंत्रणा नांदेड संबंधित सर्वसामान्य लोकांशी संबंधित महत्वाचे निर्णय व धोरणे यांची यादी प्रकाशनाकरिता तयार करणे व वितरीत करणे बाबत.

वरिष्ठांच्या परवानगीने कार्यवाही करण्यात येईल.

कलम ४ { १ } { ड. }

सर्वसाधारणपणे जिल्हा ग्रामिण विकास यंत्रणा नांदेड यांचे कार्यालयात होणा-या प्रशासकीय/ अर्धन्यायिक कामकाजाच्या प्रकाराची यादी तयार करणे. घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्यकरणाची मीमांसा देण्यात येईल असे जाहीर करण्यात येते.

प्रकल्प संचालक
जिल्हा ग्रामिण विकास यंत्रणा
नांदेड.

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत
प्रपत्र १ ते १७
(पंचायत समिती, नांदेड)

कलम २ एच नमूना (अ)
माहीतीचा अधिकार अधिनियम-२००५ अन्वये विभागवार लोकप्राधिकार यांची यादी
शासकिय विभागाचे नांव- ग्रामीण विकास मंत्रालय.
कलम २ (एच) a/b/c/d

अ.क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमूखाचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
१	२	३	४
१.	पंचायत समिती,नांदेड	गट विकास अधिकारी	पंचायत समिती,नांदेड

कलम २ एच नमूना (ब)
शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोक प्राधिकारी संस्थांची यादी
शासकीय विभागाचे नांव- ग्रामीण विकास मंत्रालय.

कलम २ (एच) (i) (II) अंतर्गत

अ.क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमूखाचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
१	२	३	४
१.	जिल्हा परिषद,नांदेड	मुख्य कार्यकारी अधिकारी	जिल्हा परिषद,नांदेड

गट विकास अधिकारी वर्ग-१
पंचायत समिती,नांदेड.

कलम ४ (१) (ए)

संगणकीकरणासाठीचा कृति आराखडा

कलम ४ (१) (ए) नूसार संगणकीकरणाचा खालिल प्रमाणे कृतिआराखडा तयार करण्यांत आला आहे.

संगणकीकरणाचे तिन टप्पे-

१. कलम-४ अंतर्गत अनिवार्य प्रकाशनाचे कार्य पूढील सहा महीण्याचे आत पूर्ण करण्यांत येईल.
२. महत्वाच्या लोकाभिमूख विभागाच्या कार्यप्रणालीची माहीती संगणीकृत करण्याची कार्यवाही सहा महिन्यांचे आत करण्यांत येईल.
३. उर्वरीत माहीतीचे संगणकीकरण सहा महिन्यांचे आत करण्यांत येईल.

संगणकीकरणाचे विविध टप्पे-

१. विविध विषयाचे प्राधान्याने संगणकीकरण करण्यांत येत आहे.
२. संगणकीकरण सहा महिन्यांत पूर्ण करण्यांत येईल.

गट विकास अधिकारी वर्ग-१
पंचायत समिती, नांदेड.

कलम ४ (१) (b) (१)

कार्यालयाचे नांव	: - पंचायत समिती, नांदेड.
पता	: - ता. नांदेड जि. नांदेड.
कार्यालय प्रमुख	: - गटविकास अधिकारी
शासकीय विभागाचे नांव	: - पंचायत समिती, नांदेड
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनिस्त	: - ग्रामिण विकास मंत्रालय.
कार्यक्षेत्र:- नांदेड तालूका ग्रामीण भौगोलिक	: - तालूक्यातील सर्व ग्रामिण भाग कार्यानुरूप:- पंचायत समिती
विशिष्ट कार्य	: - ग्रामिण भाग व तेथील रहिवासी यांचा सर्वांगीण विकास
विभागाचे ध्येय धोरण	: - ग्राम विकास पंचायतराज अंमलबजावणी.
धोरण	: - ग्रामिण भागातील विकासाची कामे
संबंधित कर्मचारी:- पं.स.कर्मचारी वर्ग कक्ष अधिकारी, अधिक्षक, वरिष्ठ सहाय्यक, कनिष्ठ सहाय्यक, विस्तार अधिकारी, शाखा अभियंता, कनिष्ठ अभियंता, वाहन चालक, परिचर.	
कार्य	: - ग्राम विकास
कामाचे विस्तृत स्वरूप	: - ग्रामिण विकासाची कामे
मालमत्तेचा तपशिल	: - पं.स.ईमारत, गोदाम व कर्मचारी निवासी गाळे व जंगम
मालमत्ता (फर्निचर)	

उपलब्ध सेवा :-
संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यांमध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशिल :-
कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा :- सकाळी-९.४५ ते सायं.-५.४५.
साप्ताहिक सूट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा :-
महिण्यातील दूस-या व चौथ्या शनिवारी तसेच दर रविवारी सूट्टी. तसेच आपात्कालासाठी श्रेणी-४ च्या कर्मचा-याची २४ तास दररोज सेवा.

**गट विकास अधिकारी वर्ग-१
पंचायत समिती, नांदेड.**

कार्यालयीन संरचनेचा नमूना

			गट विकास अधिकारी		
			कक्ष अधिकारी		
			अधिक्षक		
व.सहा.	व.सहा.	व.सहा.	शाखा अभियंता / क.अभियंता / वि.अ. / कृषि अधिकारी	व.सहा.	
क.स.	क.स.	क.स.		क.स.	क.स.
वाहन चालक				ग्रामसेवक	
परिचर				परिचर	

गट विकास अधिकारी वर्ग-१
पंचायत समिती, नांदेड.

कलम ४ (१) (b) (II) नमूना अ

नांदेड पंचायत समिती कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशिलअ

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-आर्थिक	कोणत्या कायदा/ नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रका नूसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	गट विकास अधिकारी,वर्ग-१	विकासात्मक कामांचे तसेच अधिनिस्त कर्चा-यांचे वेतनाचे अनूषंगाने आहरण व संवितरणाचे अधिकार	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती लेखा संहिता अधिनियम १९६८	--

ब

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-प्रशासकीय	कोणत्या कायदा/ नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रका नूसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	गट विकास अधिकारी, वर्ग-१	अधिनिस्त कर्मचा-यांचे वेतन, व ३० दिवसापर्यंतचे रजा मान्यतेचे अधिकार	१. महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती लेखा संहिता अधिनियम १९६८ २. मा.मूख्य कार्यकारी अधिकारी,जिल्हा परिषद,नांदेड यांचे आदेश क्रमांक-जिपनां साप्रवि/आस्था-१/१०९१८/७७ दिनांक-०९.११.१९७७व दि :-	--

क

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-फौजदारी	कोणत्या कायदा/ नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रका नूसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	गटविकास अधिकारी, वर्ग-१		-----	----

ड

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-अर्धन्यायीक	कोणत्या कायदा/ नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रका नूसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	गटविकास अधिकारी, वर्ग-१	--	--	----

गट विकास अधिकारी वर्ग-१
पंचायत समिती, नांदेड.

कलम ४ (१) (b) (II) नमूना ब

नांदेड पंचायत समिती कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशिल

अ · क्र	पदनाम	कर्तव्य-आर्थिक				कोणत्या कायदा/ नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रका नूसार	अभिप्राय
		आर्थिक	प्रशासकीय I	फौजदारी	अर्धन्या यिक		
१	२	४	५	६	७	८	
१	कक्ष अधिकारी	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
२	अधिक्षक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
३	वरिष्ठ सहाय्यक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
४	कनिष्ठ सहाय्यक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
५	कृषि अधिकारी	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
६	विस्तार अधिकारी	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
७	शाखा अभियंता	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
८	कनिष्ठ अभियंता	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
९	परिचर	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

**गट विकास अधिकारी वर्ग-१
पंचायत समिती,नांदेड.**

कलम ४ (१) (b) (III)

निर्णय प्रक्रीयेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

कामाचा प्रकार / नांव

कामाचे स्वरूप

संबंधित तरतूद

अधिनियमाचे नांव

गांव

:- इंदिरा आवास योजना

:- प्रति घरकूल रू-९०५००/-

:- इंदिरा आवास योजना

:- तालुक्यातील सर्व ग्रामीण भाग.

:-

:-

कार्यालयीन आदेश :- इंआयो/२००९/मबाक/प्रक्र- ५३ दि. ३१/८/२००९,

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	इंदिरा आवास योजना	आर्थिक वर्ष	ग्रामसेवक / कनिष्ठ अभियंता	--

गट विकास अधिकारी वर्ग-१
पंचायत समिती, नांदेड.

कलम ४ (१) (b) (III)

निर्णय प्रक्रीयेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

कामाचा प्रकार / नांव

कामाचे स्वरूप :- राजीव गांधी निवारा क्रमांक-१
संबंधित तरतूद :- प्रति घरकूल रू-२८,५००/-
अधिनियमाचे नांव :- राजीव गांधी निवारा क्रमांक-१
गांव :- तालुक्यातील सर्व ग्रामीण भाग.
---- :-
---- :-

कार्यालयीन आदेश :- गृनियो/२००५/प्रक्र- १. १०२/१ दि.२१/०५/२००७

२.

२३०६ दि. २६/०९/२००७

३. २३६४ दि.०१/१०/२००७.

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	राजीव गांधी निवारा क्रमांक-१	आर्थिक वर्ष	ग्रामसेवक / कनिष्ठ अभियंता	--

गट विकास अधिकारी वर्ग-१
पंचायत समिती, नांदेड.

कलम ४ (१) (b) (III)

निर्णय प्रक्रीयेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

कामाचा प्रकार / नांव

कामाचे स्वरूप :- राजीव गांधी निवारा क्रमांक-२
संबंधित तरतूद :- प्रति घरकूल रू-९०,०००/-
अधिनियमाचे नांव :- राजीव गांधी निवारा क्रमांक-२
गांव :- तालूक्यातील सर्व ग्रामिण भाग.
---- :-
---- :-

कार्यालयीन आदेश :- गृनियो/२००८/प्रक्र-९९. दि.२७/०८/२००८

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	राजीव गांधी निवारा क्रमांक- २	आर्थिक वर्ष	ग्रामसेवक / कनिष्ठ अभियंता	--

गट विकास अधिकारी वर्ग-१
पंचायत समिती, नांदेड.

कलम ४ (१) (b) (III)

निर्णय प्रक्रीयेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

कामाचा प्रकार / नांव

कामाचे स्वरूप :- राष्ट्रीय समविकास योजना
संबंधित तरतूद :- अंदाज पत्रका प्रमाणे
अधिनियमाचे नांव :- राष्ट्रीय समविकास योजनागांव :-
---- :-
---- :-
कार्यालयीन आदेश :- जिपनां/एबाविसेयो/५५०/२००६ दि. १७.०६.२००६

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	राष्ट्रीय समविकास योजना सी.सी.रोड	आर्थिक वर्ष	ग्रामसेवक / कनिष्ठ अभियंता	--

गट विकास अधिकारी वर्ग-१
पंचायत समिती, नांदेड.

कलम ४ (१) (b) (III)

निर्णय प्रक्रीयेतील पर्यवेक्षण व जवाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

कामाचा प्रकार / नांव

कामाचे स्वरूप :- एकवेळ केंद्रीय अर्थसहाय्य योजना

संबंधित तरतूद :- प्रति रू-१,५०,०००/-

अधिनियमाचे नांव :- एकवेळ केंद्रीय अर्थसहाय्य योजना

गांव :-

---- :- (एकही काम मान्य नाही.)

---- :-

कार्यालयीन आदेश :-

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	एकवेळ केंद्रीय अर्थसहाय्य योजना-	आर्थिक वर्ष	ग्रामसेवक / कनिष्ठ अभियंता	--

गट विकास अधिकारी वर्ग-१
पंचायत समिती, नांदेड.

कलम ४ (१) (b) (III)

निर्णय प्रक्रीयेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

कामाचा प्रकार / नांव

कामाचे स्वरूप

संबंधित तरतूद

अधिनियमाचे नांव

गांव

कार्यालयीन आदेश

:- महाराष्ट्र ग्रामीण रोजगार हमी योजना

:- १४ कामे ३४,१२,६१० /- रुपये

:- महाराष्ट्र ग्रामीण रोजगार हमी योजना

:- तालुक्यातील सर्व ग्रामीण भाग

:- रोहयो २००७/प्रक्र १. २००८/कार्य/जल/सीआर १७१२ दि.१४/०१/२००८

२. प्रशासकीय मान्यतेस्तव सादर.

३. ८६० दि. १६/११/०६

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	महाराष्ट्र ग्रामीण रोजगार हमी योजना	आर्थिक वर्ष	ग्रामसेवक / कनिष्ठ अभियंता	--

गट विकास अधिकारी वर्ग-१
पंचायत समिती, नांदेड.

कलम ४ (१) (b) (IV) नमूना अ
नमून्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण
पंचायत समिती, नांदेड संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

अ.क्र.	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	इंदिरा आवास योजना	८	८५,७८,५००/-	--
२	राजीव गांधी निवारा क्रमांक-१	११३	३२,२०,५००/-	--
३	राजीव गांधी निवारा क्रमांक-२	१३५	६०,७५,०००/-	--
४	राष्ट्रीय समविकास योजना	०४	५,६०,०००/-	--
५	एक वेळ केंद्रीय अर्थसहाय्य योजना	निरंक	-	निरंक
६	महाराष्ट्र ग्रामीण रोजगार हमी योजना	१४	६०,०२,७४०/-	--

गट विकास अधिकारी वर्ग-१
पंचायत समिती, नांदेड.

कलम ४ (१) (b) (IV) नमूना ब
कामाची कालमर्यादा काम पूर्ण होण्यासाठी प्रत्येक कामाची कालमर्यादा

अ.क्र.	काम/कार्य	दिवस/तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	२	३	४	५
१	इंदिरा आवास योजना घरकूल	आर्थिक वर्ष	ग्रामसेवक/कनिष्ठ अभियंता	गटविकास अधिकारी
२	राजीव गांधी निवारा क्रमांक-१ घरकूल	आर्थिक वर्ष	ग्रामसेवक/कनिष्ठ अभियंता	गटविकास अधिकारी
३	राजीव गांधी निवारा क्रमांक-२ घरकूल	आर्थिक वर्ष	ग्रामसेवक/कनिष्ठ अभियंता	गटविकास अधिकारी
४	राष्ट्रीय समविकास योजना अंगणवाडी	आर्थिक वर्ष	ग्रामसेवक/कनिष्ठ अभियंता	गटविकास अधिकारी
५	एक वेळ केंद्रीय अर्थसहाय्य योजना अंगणवाडी	आर्थिक वर्ष	ग्रामसेवक/कनिष्ठ अभियंता	गटविकास अधिकारी
६	महाराष्ट्र ग्रामिण रोजगार हमी योजना शेततळे व विहीरी	आर्थिक वर्ष	ग्रामसेवक/कनिष्ठ अभियंता	गटविकास अधिकारी

गट विकास अधिकारी वर्ग-१
पंचायत समिती, नांदेड.

कलम ४ (१) (b) (V) नमूना अ
पंचायत समिती नांदेडच्या कामाशी संबंधित नियम / अधिनियमप्रत्येक कामाची कालमर्यादा

अ.क्र.	सूचनापत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय असल्यास
१	२	३	४
१	इंदिरा आवास योजना	इंआयो/२००९/मबाक/प्रक्र- ५३ दि. ३१/८/२००९	--
२	राजीव गांधी निवारा क्रमांक-१	गृनियो/२००५/प्रक्र- १. १०२/१ दि.२१/०५/२००७२३०६ दि. २६/०९/२००७ ३. २३६४ दि.०१/१०/०७.	--
३	राजीव गांधी निवारा क्रमांक-२	गृनियो/२००५/प्रक्र-१. २७९२ दि.२३/११/२००७२. ६५ दि.०५/०१/२००८	--
४	राष्ट्रीय समविकास योजना	जिपनां/एबाविसेयो/९५१/२ दि. ०८/०५/२००७२. ९५१/३ दि. ०८/०५/२००७	--
५	एक वेळ केंद्रीय अर्थसहाय्य योजना	---	--
६	महाराष्ट्र ग्रामिण रोजगार हमी योजना	१. २००८/कार्य/जल/सीआर १७१२ दि.१४/०१/२००८ २. प्रशासकीय ान्यतेस्तव सादर. ३. ८६० दि. १६/११/०६	--

गट विकास अधिकारी वर्ग-१
पंचायत समिती,नांदेड.

कलम ४ (१) (b) (V) नमूना ब
पंचायत समिती धर्माबादच्या कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अ.क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय असल्यास
१	२	३	४
१	इंदिरा आवास योजना	: -इंआयो/२००७/मबाक/प्रक्र- २५४८ दि. २६/१०/२००७, २६३६ दि.०५/११/२००७	--
२	राजीव गांधी निवारा क्रमांक-१	गृनियो/२००५/प्रक्र- १. १०२/१ दि.२१/०५/२००७ २३०६ दि. २६/०९/२००७ ३. २३६४ .०१/१०/२००७.	--
३	राजीव गांधी निवारा क्रमांक-२	गृनियो/२००८/प्रक्र-९९. दि.२७/०८/२००८	--
४	राष्ट्रीय समविकास योजना	जिपनां/एबाविसेयो/९५१/२ दि. ०८/०५/२००७२. ९५१/३ दि. ०८/०५/२००७	--
५	एक वेळ केंद्रीय अर्थसहाय्य योजना		--
६	महाराष्ट्र ग्रामीण रोजगार हमी योजना	रोहयो २००७/प्रक्र १. २००८/कार्य/जल/सीआर १७१२ दि.१४/०१/२००८ २. प्रशासकीय मान्यतेस्तव सादर. ३. ८६० दि. १६/११/०६	--

गट विकास अधिकारी वर्ग-१
पंचायत समिती, नांदेड.

कलम ४ (१) (b) (V) नमूना क
पंचायत समिती, नांदेडच्या कामाशी संबंधित परिपत्रके

अ.क्र.	शासकीय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय असल्यास
१	२	३	४
१	इंदिरा आवास योजना	इंआयो/२००९/मबाक/प्रक्र- ५३ दि. ३१/८/२००९	--
२	राजीव गांधी निवारा क्रमांक-१	गृनियो/२००५/प्रक्र- १. १०२/१ दि.२१/०५/२००७ २३०६ दि. २६/०९/२००७ ३. २३६४ ०१/१०/०७.	--
३	राजीव गांधी निवारा क्रमांक-२	गृनियो/२००८/प्रक्र-९९. दि.२७/०८/२००८.	--
४	राष्ट्रीय समविकास योजना	जिपनां/एबाविसेयो/९५१/२ दि. ०८/०५/२००७ २. ९५१/३ दि. ०८/०५/२००७	--
५	एक वेळ केंद्रीय अर्थसहाय्य योजना		--
६	महाराष्ट्र ग्रामीण रोजगार हमी योजना	रोहयो २००७/प्रक्र १. २००८/कार्य/जल/सीआर १७१२ दि.१४/०१/२००८ २. प्रशासकीय मान्यतेस्तव सादर.३. ८६० दि. १६/११/०६	--

गट विकास अधिकारी वर्ग-१
पंचायत समिती, नांदेड.

कलम ४ (१) (b) (V) नमूना ड

पंचायत समिती, नांदेडच्या कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश / धोरणात्मक परिपत्रके

अ.क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय असल्यास
१	२	३	४
१	इंदिरा आवास योजना	२९०/२००७/दि.७.०२.२००७	--
२	राजीव गांधी निवारा क्रमांक-१	७०९/२००७/दि.२८.०३.२००७	--
३	राजीव गांधी निवारा क्रमांक-२	९८९/०१/२००७दि.१८.०५.२००७	--
४	राष्ट्रीय समविकास योजना	५५०/दि.१७.६.२००६	--
५	एक वेळ केंद्रीय अर्थसहाय्य योजना	निरक	--
६	महाराष्ट्र ग्रामीण रोजगार हमी योजना	२०८/४५७/दि.२२.७.२००७ २१५/४६४/दि.२२.८.२००७	--

गट विकास अधिकारी वर्ग-१
पंचायत समिती, नांदेड.

कलम ४ (१) (b) (V) नमूना इ

नांदेड पंचायत समिती कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तांऐवजांची यादी दस्ताऐवजाचा विषय

अ.क्र.	दस्ताऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती / पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध -----
१	२	३	४	५
१	सर्व कर्मचा-यांच्या आस्थापना विषयक बाबी	आस्थापना-१	श्री. व्ही.पी.देशपांडे वरिष्ठ सहाय्यक	कार्यालयात आहे
२	सर्व ग्रामसेवकांच्या आस्थापना विषयक बाबी	आस्थापना-२	श्री .व्ही.एम, टोकलवाड वरिष्ठ सहाय्यक	--/--
३	दा.रे.खालिल कूटूंबांच्या लाभाच्या योजना	सूवर्ण जयंती ग्राम स्वरोजगार योजना	श्री एस.एम.दुलेंवाड विस्तार अधिकारी (ऊ) श्रीमती.वि.एम.भुरे कनिष्ठ सहाय्यक	--/--
४	सर्व कर्मचा-यांची लेखा विषयक बाबी (वेतन इ.)	लेखा	श्री जी.एम.गोरे स. सहाय्यक लेखा अधिकारीश्री. स.मिन्हाज स.चौद कनिष्ठ लेखा अधिकारी	--/--
५	इंआयो/रा.गां.नि.क्र-१ व २ / रा.स.वि./ए.वे.कें.अ.स.यो.	बांधकाम-१	श्री..बी.के.घोडके,कनिष्ठ अभियंता	--/--
६	म.ग्रा.रो.ह.यो.अंदाज पत्रके परिपत्रके	बांधकाम-२	श्री बी.पी.सुर्यवंशी (प्रभारी)विस्तार अधिकारी (पं)	--/--
७	दा.रे./ कर्मचारी गणना व मा.मूकाअ यांच्या सभेची माहिती गोळा करणे	सांख्यिकी	श्री एस.एन.जोंधळे कनिष्ठ सहाय्यक	--/--
८	पं.स.मासिक सभा आयोजन अहवाल तयार करणे	परिषद	श्री एस.पी.वायबसे कनिष्ठ सहाय्यक	--/--
९	कृषि विषयक कामे	कृषि विभाग	श्री.पी.जी.जोंधळे कृ.अ.	--/--
१०	हातपंप दूरुस्ती	यांत्रिकी	श्री.बी.जी.भालेराव,कअ.(यां) श्री.एस.एन.पारधे श्री.एन.डी.पुयड श्री. एम.एस.सिरसाठ मदतनीस	--/--
११	आवक जावक	आवक जावक विभाग	कु.यु.जी.गज्जेवार कनिष्ठ सहाय्यक	--/--
१२	भांडार (कार्यालयीन)	भांडार विभाग	श्री एस.एन.जोंधळे कनिष्ठ सहाय्यक	--/--

१३	अभिलेख रोखपाल	अभिलेख कक्ष रोखपाल	श्री यु.एस.धोटे क.स. श्री.व्ही.पी.चव्हाण, क.स.	--/--
१४	संगणक	संगणक	श्री शेख अहेमद	--/--
१५	कृषि.भांडार/म.बा.हि.विभाग	भांडार	श्री.टी ए.काझी कनिष्ठ सहाय्यक	--/--

गट विकास अधिकारी वर्ग-१
पंचायत समिती,नांदेड.

कलम ४ (१) (अ) (VI)

नांदेड पंचायत समिती कार्यालयामध्ये दस्तांऐवजांची वर्गवारी

अ.क्र.	विषय	दस्ताऐवजाचा प्रकार नस्ती / मस्टर / नोंद पुस्तक व्हाऊचर ई.	प्रमुख बाबीचा तपशिलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	२	३	४	५
१	प्रलंबित टपाल	गड्डा क्रमांक-१	कर्मचा-यां कडील सर्व टपाल, प्रलंबित/ कार्यवाही न झालेले पत्र व्यवहार	एक वर्षाच्या आत अंतिम निकाली काढण्याची कार्यवाही करणे
२	प्रतिक्षाधिन प्रकरणे	गड्डा क्रमांक-२	ज्या प्रकरणांत कार्यवाही चालू असून अहवाल प्रलंबित आहेत अशी प्रकरणे	एक वर्षाच्या आत अंतिम निकाली काढण्याची कार्यवाही करणे
३	स्थायी आदेश प्रकरणिका	गड्डा क्रमांक-३	शासनाचे विविध निर्णय, वरिष्ठ कार्यालयाचे महत्वाचे आदेश, विविध प्रपत्रे.	स्थायी अभिलेखे
४	महत्वाची प्रकरणे	गड्डा क्रमांक-४	तारांकीत प्रश्न, लक्षवेधी सूचना, कपात सूचना, न्यायालयीन व लोकआयुक्त प्रकरणे	पाच वर्षापर्यंत
५	विवरण पत्रे	गड्डा क्रमांक-५	सर्व साप्ताहिक/पाक्षिक/मासिक/त्रैमासिक/सहामाही/वार्षिक व इतर विवरणपत्रे	पाच वर्षापर्यंत
६	वर्गीकृत प्रकरणिका	गड्डा क्रमांक-६	प्रकरणाचा अंतिम निकाल झाला असल्यास व अन्य पत्र व्यवहार झाले असलेली कागद पत्रे	एक वर्षापर्यंत

**गट विकास अधिकारी वर्ग-१
पंचायत समिती, नांदेड.**

कलम ४ (१) (ब) (VII)

नांदेड पंचायत समिती कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था

अ.क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा / नियमा / परिपत्रकाद्वारे	पूनरावृत्तीकाल
१	२	३	४	५
१	निरंक	--	--	--

गट विकास अधिकारी वर्ग-१
पंचायत समिती, नांदेड.

कलम ४ (१) (b) (VIII) नमूना अ
नांदेड पंचायत समिती कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यांत येते	सभा जनसामान्यांसाठी खूली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत उपलब्ध
१	२	३	४	५	६	७
१	पंचायत समिती नांदेड	१०	ग्रामीण भागातील विकास कामांचा आढावा व काम पारदर्शक पणे करणे	दरमहा	नाही	होय नोंदवहीत नोंद घेण्यांत येते

गट विकास अधिकारी वर्ग-१
पंचायत समिती, नांदेड.

कलम ४ (१) (b) (VIII) नमूना ब

नांदेड पंचायत समिती कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	अधिसभेचे नांव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यांत येते	सभा जनसामान्यांसाठी खूली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत उपलब्ध
१	२	३	४	५	६	७
१	पंचायत समिती नांदेड	१०	ग्रामीण भागातील विकास कामांचा आढावा व काम पारदर्शक पणे करणे	दरमहा	नाही	होय नोंदवहीत नोंद घेण्यांत येते

गट विकास अधिकारी वर्ग-१
पंचायत समिती, नांदेड.

कलम ४ (१) (b) (VIII) नमूना क

नांदेड पंचायत समिती कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	परिषदेचे नांव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यांत येते	सभा जनसामान्यासाठी खूली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत उपलब्ध
१	२	३	४	५	६	७
१	सर्व साधारण सभा	१०	ग्रामीण भागातील विकास कामाचा आढावा व कामे पारदर्शकपणे करणे	मासीक	नाही	होय
२	विशेषसभा	१०	---/--			

गट विकास अधिकारी वर्ग-१
पंचायत समिती, नांदेड.

कलम ४ (१) (b) (VIII) नमूना ड

नांदेड पंचायत समिती कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	संस्थेचे नांव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यांत येते	सभा जनसामान्यांसाठी खूली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत उपलब्ध
१	२	३	४	५	६	७
१	--	--	निरंक	--	--	--

गट विकास अधिकारी वर्ग-१
पंचायत समिती, नांदेड.

कलम ४ (१) (b) (IX)

नांदेड पंचायत समिती कार्यालयाच्या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नांवे पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी / कर्मचा-याचे नांव	वर्ग	रूजू दिनांक	दूरध्वनी क्रमांक / फॅक्स / ईमेल	एकूण वेतन
१	२	३	४	५	६	७
१.	कक्ष अधिकारी	कासारेड्डी आर.आर.	३	१६/११/९९	९४२३४ ३९८५५	२१४७५/-
२.	अधिक्षक	व्हि.के.कुरोलू (निलबित)	३	२१/३/९७		६०९५/-
३.	अधिक्षक	रिक्त	३	-----	-----	-----
४.	स.लेखाधिकारी	जी.एम.गोरे	३	२६/०९/८६	९९६३५ ३४४८८	२२५८४/-
५.	क.ले.अ.	सय्यद मिन्हाज	३	१८/०१/८९	९८२३७ ७१९३४	१९१०९/-
६.	वि.अ.(सा.)	आर.व्हि.आलेगावकर	३	०१/१०/९३	९८९०७ ५८३५९	२६६५५/-
७.	वि.अ.(पं)	श्री डी.एन.चेपूरे	३	०१/०४/९०		-----
८.	वि.अ.(आ)	श्री बी.एस.गलांडे	३	०३/०७/८४	९४२१७ ६२६९७	२८८२१
९.	--/--	श्री के.एन.बल्लाळ	३	०६/११/७९	९४०३५ २२८७६	२७०६७
१०.	--/--	श्री आर.ए.भंगाळे	३	१०/१०/७९	९९७०३ ८५३०९	२८४२३
११.	आ.कर्म	श्री बी.रामदास मलल्या	३	०९/०१/९६	९८९०४ ३५९३९	१७११५
१२.	--/--	श्री पी.पी.कनकदंडे	३	०४/०६/२०००	९७६६० ८४६२२	१७११५
१३.	कृषी.अ	श्री पी.जी.जोधळे	३	०४/०५/९०	९४२२१ ८८०४५	-----
१४.	--/--	श्रीमती जी.डी.स्वामी	३	०१/१०/०३		२२९२४/-
१५.	वि.अ.(कृषी)	श्री ए.एल.घुमलवाड	३			२५२१५/-
१६.	--/--	श्री व्हि.आर.चिंचोळकर	३	१७/१०/८६		२४६९४/-
१७.	वि.अ.(कृषी)	श्री पी.आर.माने	३	०८/१२/०८		१८५७०/-

१८.	शा.अ.	श्री एस.एस.मुधोळकर	३	०९/०४/८६		३७५७९
१९.	--/--	श्रीमती एस.एल.शेळके	३	०९/०१/८१	९४२३१ ३९६६८	२४७७०
२०.	क.अ.	श्री बी.के.घोडके	३	०८/०१/०२	९४२१३ ६३४११	२४५१६
२१.	क.अ.स	श्री सी.एन.गायकवाड	३	०७/०७/९९		१५३९२
२२.	--/--	श्री ए.एस.दरबस्तवार	३	२८/०४/०५	९०११९ ४५१६४	१४८३०
२३.	क.आरेखक	श्री बी.एन.हंबर्डे	३	२८/०२/८४	०२४६२ -२२९५३३	२८५३०
२४	व.स.ले.	सौ.एस.एन.नाईकवाडे	३	१८/८/०८		१४०६३/-
२५	व.स.	सौ.एस.के.मोरे	३	१०/११/८३		१७८४४/-
२६	--/--	श्री व्हि.एम.टोकलवाड	३	१७/११/९९	९३२५१ ४३२३९	१४१७२/-
२७	--/--	श्री व्हि.पी.देशपांडे	३	१८/०३/८२	९३२५० ६६४०३	१८९५४/-
२८	--/--	सौ.के.जी.पक्वान्ने	३	१५/१०/०९		-----
२९	कनिष्ठ (लेखा)	श्री व्हि.पी.चौहाण	३	१७/१०/८५	९४२२५ ५६६२४	१३७३४/-
३०	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री यु.एस.धोटे	३	०१/०१/९६		१४७२०/-
३१	--/--	श्री एस.एन.जोंधळे	३	११/११/९७	९९२२३ ३३७२३	१३५०१/-
३२	--/--	श्री एस.पी.वायबसे	३	०१/१०/०३		१२२२७/-
३३	--/--	श्री एन.सी.जोशी	३	१९/०२/९२	९७६६०१४७८५	१३१७२/-
३४	--/--	श्री एल.एस.दहिवाल	३	१५/०७/९९		१३०६३/-
३५	--/--	श्री तारेख अहेमद काझी	३	१७/११/९९	९९७५६ ३२५८५	११०३५/-
३६	--/--	श्रीमीती एस.व्हि.पोलशेटवार	३	१७/१२/९६		११२२७/-
३७	--/--	श्रीमती व्हि.एम.भुरे	३	१६/११/९९		११०३५/-
३८	--/--	श्री बी.बी.गारोळे	३	०२/०३/०९	९०११४ ५७५९९	१०६६५/-
३९	--/--	कु.यु.जी.गज्जेवार	३	२१/०८/०९		-----
४०	--/--	श्री एम.बी.पारडे	३	१८/१२/९६		१०८४३/-
४१	वाहनचालक	श्री एम.बी.मुदिराज	३	०९/०४/८६		१७७०२/-
४२	--/--	श्री व्हि.एस.पवार	३	१२/०८/७१		१६००३/-

४३	क.अ.यांत्रिकी	श्री बी.जी.भालेराव	३	०२/०८/८१	९८२२३ ३३०३६	२७५३०
४४	यांत्रिकी	श्री सी.टी.बळवंते	३	२४/१०/८४		--
४५	मदतनीस	श्री एस.एन.पारधे	३	०१/१२/९६		१०९५३
४६	--/--	श्री एम.एस.सिरसाट	३	०१/१२/९६		१०९५३
४७	--/--	श्री एन.डी.पुयड	३	०१/१२/९६		----
४८	सेवक	श्री महमद एकबाल	४	११/१०/८३		१२७४२/-
४९	--/--	श्री एस.बी.मनेलू	४	१६/०८/०६		९००२/-
५०	--/--	सौ.एम.आर.मेकवाड	४	०१/०६/९९		१०११७/-
५१	--/--	श्रीमती खुर्शिद बेमग	४	०५/०२/९६		११८११/-
५२	--/--	श्रीमती मुनिरा बेमग	४	२८/०५/९९		१०४८२/-
५३	--/--	श्रीमती एस.आर.पाटील	४	१२/०३/०४		९८९३/-
५४	--/--	श्रीमती एन.आर.राखेवार	४	२०/०४/८५		१२३४५/-
५५	--/--	श्री बी.एच.पंडीत	४	२३/०४/८५		१३१२६/-
५६	--/--	श्री शेख अहेमद	४	१६/०४/०५		९७४२/-
५७	--/--	श्री के.एस.अटकोरे	४	१९/०४/८५		१२३४५/-
५८	--/--	श्रीमती सी.टी.पळनाटे	४	२७/०३/८६		१२५१०/-
५९	--/--	श्री आर.बी.वर्णाकर	४	२९/०५/९९		१०७५६/-
६०	--/--	श्री डी.एम.नांदुरे	४			१२९२१/-
६१	--/--	श्री आर.आर.ठोकूर	४	१७/१०/८५		१२९२१/-
६२	ग्रा.वि.अ	श्री. बी.पी.सुर्यवंशी	३	१५/०६/९३	९४२२८ ७२९६१	२०२२७/-
६३	--/--	श्री. आर.सी.राऊत	३	१७/०६/९३	९४२२१ ८९४३५	२०७२७/-
६४	--/--	श्री. बी.वाय.काटकर	३	१५/१०/८५	९८६०१ ६८३५२	२०/९१४/-
६५	--/--	श्री. एस.एम.पाटील	३	१९/१२/९०	९४२१८ ६९७७१	२०९३४/-
६६	--/--	श्री एन.डी.कदम	३	२७/१०/८६	९८६०६ ०२०८५	२१६१३/-
६७	--/--	श्री. ए.एम.सांवत	३	१४/०२/९०	९४२३६ २७१३४	२१५४७/-
६८	--/--	श्री ए.बी.शिंदे	३	१७/१०/९३	९४२३० २८७८५	१८८५४/-

६९	--/--	श्री ए.व्ही.शिंदे	३	१८/०६/९३	९४२३६ ५६००९	१८७९९/-
७०	--/--	श्री बी.एस.सुर्यवंशी	३	१६/०६/९३	९४२२८ ७४०३४	१८५३१/-
७१	--/--	श्री पी.आर.मुसळे	३	०४/०८/९७	९६०४६ ५५७२५	१८५२४/-
७२	--/--	श्री आर.पी.भोसीकर	३	२७/१०/८६	९४२२८ ७३८७१	२१८८१/-
७३	ग्रामसेवक	श्री जे.एम.मंठाळकर	३	०३/१२/९६	९४२२१ ०९७९८	१८१५५/-
७४	--/--	श्री. आर.पी.राठोड	३	१४/०२/९०	९९७५८ २१३८१	२०८३४/-
७५	--/--	श्री ए.एल.पाटील	३	०४/०८/९७	९४२२७ ८३७९०	१८१५५/-
७६	--/--	श्री पि.एम.बेग	३	१७/०९/९३	९८५०५ ५०९४९	१७२८४/-
७७	--/--	श्री डी.व्ही.देशमुख	३	०३/०६/२०००	९४२०६ ६८११८	१६७५६/-
७८	--/--	श्री एच.एम.वाडेकर	३	१५/०५/९३	९४२३६ ५७०३३	१९१८४/-
७९	--/--	श्री आर.के.देशमुख	३	१९/०२/९६	९८५०३ २०४६४	१८१५५/-
८०	--/--	श्री एस.एफ.कानोडे	३	१५/०८/९७	९४२३६ ९२०३२	१७७९८/-
८१	--/--	श्री एस.एन.पांचाळ	३	२१/०६/९९	९८९०६ ६३०३०	१४४०६/-
८२	--/--	श्री आर.के.कांबळे	३	०६/०६/९७	९९२३३ ५८७७७	१७२८४/-
८३	--/--	श्री सी.एन.पुंड	३	०४/०२/२०० ०	९०४९८ ८८३३३	१६७५६/-
८४	--/--	श्री यु.बी.नाईक	३	०१/०७/२०००	९९२१५ ३५३६५	१७७९८/-
८५	--/--	श्री ए.व्ही.देशमुख	३	१५/०९/९३	९४२२८ ७२६९१	१५२११/-
८६	--/--	श्री देवकते के.एस.	३	०४/०६/९७	९०९६७ १४२५७	१५२१९/-
८७	--/--	श्री गालशेटवाड एल.एस.	३	०७/०६/९७	९७६४६ ६९९०३	१६७८२/-
८८	--/--	श्री गिते एन.एन.	३	१६/०६/९३	९४२१३ ७१३५२	१८०८९/-
८९	--/--	श्री शेख बी.ए.	३	२७/०७/७८	९४२३७ ०१७५५	२०९५८/-
९०	--/--	श्री पी.एम.जाधव	३	सेवा पु.अप्राप्त	९६३७४ ६६३५५	१६७८२/-
९१	--/--	श्री एस.ए.सुगावे	३	२६/१०/७९	९४२०८ ८०९०७	२११९५/-
९२	--/--	श्रीमती नरवाडे एस.आर.	३	०१/१२/०४	९९७०५ ८७५६०	१४०३६/-
९३	--/--	श्री क्षिरामवार पी.आर.	३	सेवा पु.अप्राप्त	९४२०६ ६८९५१	१७८९५/-

९४	--/--	श्री एम.एस.मुंगल	३	२४/११/०४	९५९५५ ६१८९७	११२८०/-
९५	कंत्राटी	--/-- ढालकरी एस.व्हि.	३	२३/०८/०६	९८६०८ ८६७५३	२५००/-
९६	--/--	--/-- एम.डी.मुळे	३	२३/०८/०६	९८२२१ ३४४१५	२५००/-
९७	--/--	--/-- नवले एस.एम.	३	२७/०८/०६	९९६०९ ७०१२२	२५००/-
९८	--/--	--/-- पाटील के.एम.	३	२३/०८/०६	९८५०५ ९१९७९	२५००/-
९९	--/--	--/-- खोडेवाड आर.डी.	३	२३/०८/०६	९३२५४ २०३९७	२५००/-
१००	--/--	--/-- दिपके एस.के.	३	२३/१२/०८	९९७५२ ५३७९८	२५००/-
१०१	--/--	--/-- हटकर बी.पी.	३	२३/१२/०८	९९२१७ ३९१५८	२५००/-
१०२	--/--	--/-- गादेकर टी.एस.	३	२३/१२/०८	९७६५१ ७२३२८	२५००/-
१०३	--/--	--/-- घाटे एस.सी.	३	२३/१२/०८	९९७०२ १२७८३	२५००/-
१०४	--/--	--/-- मुगटकर ए.बी.	३	२४/१२/०८	९७६३६ ९६९७७	२५००/-
१०५	--/--	--/-- लींगापुरे ए.एस.	३	२३/१२/०८	९४२१७ ६५५७०	२५००/-
१०६	--/--	--/-- भोरगे डी.ए.	३	२३/१२/०८	९०१११ ४४१६९	२५००/-
१०७	--/--	--/-- ससाने ए.एम.	३	२४/१२/०८	९७६५६ ९१०९४	२५००/-
१०८	--/--	--/-- वाडीकर डी.ए.	३	२३/१२/०८	९७६६८ २१७६२	२५००/-
१०९	--/--	--/-- गोरकवाड यु.एस.	३	२३/१२/०८	९७६६६ ९१०६९	२५००/-
११०	--/--	--/-- धाबे ए.डी.	३	२३/१२/०८	९६५७५ ७६६७०	२५००/-
१११	--/--	-- कु.पी.एम.साळवे	३	२३/१२/०८	९८६०९ ९६७३८	२५००/-
११२	--/--	--/-- व्हि.एम.नरबाग	३	२३/०८/०६	अ नुपस्थित	

गट विकास अधिकारी वर्ग-१
पंचायत समिती, नांदेड.

कलम ४ (१) (ब) (X)

नांदेड पंचायत समिती कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचा-यांच्या वेतनाची विस्तृत माहीती प्रकाशित करणे

अ.क्र.	वर्ग	वेतन रूपरेषा	ईतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता घरभाडे भत्ता शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (प्रवास भत्ता)	विशेष प्रकल्प भत्ता प्रशिक्षण भत्ता)
१	२	३	४	५	६
१	३	९३००-३४८००	२७ % / १० % / २००	--	--
२	३	५२००-२०२००	२७ % / १० % / ७५	--	--
३	३	४४४०-७४४०	२७ % / १० % / ७५	--	--

गट विकास अधिकारी वर्ग-१
पंचायत समिती, नांदेड.

कलम ४ (१) (ब) (XI)

नांदेड पंचायत समिती कार्यालयाचे मंजूर अंदाज पत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे
अंदाजपत्रकाच्या प्रतिचे प्रकाशन- पंचायत समितीच्या बजेट सभेत
अनूदानाच्या वितरणाच्या प्रतिचे प्रकाशन- पं.स.सभेत.

अ.क्र.	अंदाज पत्रकीय शिर्षाचे वर्णन	अनूदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनूदान अपेक्षित असल्यास रूपयांत	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६
१	०३- शिक्षण	-	शैक्षणिक बाबींवर	--	--
२	०४- इमारती व दळण वळण	-	इमारत	--	--
३	०६- वैद्यकीय	-	आरोग्य	--	--
४	०९- आरोग्य अभियांत्रिकी	-	अभियांत्रिकी	--	--
५	११- कृषि	-	कृषि	--	--
६	१२- पशुसंवर्धन	-	पशुसंवर्धन	--	--
७	१४- समाज कल्याण	-	समाज कल्याण	--	--
८	१७- समाज शिक्षण	-	समाज कल्याण	--	--
९	९- अल्पबचत	-	अल्पबचत	--	--
१०	२०- संकीर्ण	-	संकीर्ण	--	--
११	अनामत व तस्लमात	-	इतर	--	--
	एकंदर एकूण	-	--	--	--

गट विकास अधिकारी वर्ग-१
पंचायत समिती, नांदेड.

कलम ४ (१) (ब) (XII) नमूना अ

नांदेड पंचायत समिती कार्यालयातील अनूदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती. या वर्षासाठी प्रकाशित करणे

कार्यक्रमाचे नांव	---
लाभार्थीच्या पात्रता संबंधितांच्या अटी व शर्ती	---
लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी	--
लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती-	--
पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र	--
कार्यक्रमामध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहीती	--
अनूदान वाटपाची कार्यपध्दती	--
सक्षम अधिका-याचे पदनाम	--
विनंती अर्जासोबत लागणारे शूल्क	--
इतर शूल्क	--
विनंती अर्जाचा नमूना	--
सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्तऐवज / दाखले)	--
जोड कागदपत्राचा नमूना	--
कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिका-याचे पदनाम	--
तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा.जिल्हा पातळी,तालूका पातळी,गांव पातळी)	--
लाभार्थ्यांची यादी खालिल नमून्यांत	--
गट विकास अधिकारी वर्ग-१	
पंचायत समिती,नांदेड.	

गट विकास अधिकारी वर्ग-१
पंचायत समिती,नांदेड.

कलम ४ (१) (ब) (XII) नमूना ब

नांदेड पंचायत समिती कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमा अंतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे
योजना / कार्यक्रमाचे नांव

अ.क्र.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान / लाभ याची रक्कम / स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	निरंक	--	--	--

गट विकास अधिकारी वर्ग-१
पंचायत समिती, नांदेड.

कलम ४ (१) (ब) (XIII)

नांदेड पंचायत समिती कार्यालयातील मिळणा-या / सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशिलवार माहीती
परवाना / परवानगी / सवलतीचे -----

अ.क्र.	परवाना धारकाचे नांव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासून	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहीती
१	२	३	४	५	६	७	८
१	निरंक	--	--	--	--	--	--

गट विकास अधिकारी वर्ग-१
पंचायत समिती, नांदेड.

कलम ४ (१) (ब) (XIV)

नांदेड पंचायत समिती कार्यालयातील माहितीचे ईलेक्ट्रॉनिक माध्यमायत साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे चालू वर्षा करिता

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या ईलेक्ट्रीक नमून्यांत	माहिती मिळविण्याची पध्दती	माहिती ताब्यात असलेला विभाग
१	२	३	४	५	६
१	कुटूंब पत्रके	दा.रे.गणना-२००२	सि.डी.	संगणक	सांख्यिकी
२	कर्मचारी माहिती	कर्मचारी गणना	--/--	--/--	--/--

१. टेप

२. फिल्म

३. सी.डी

गट विकास अधिकारी वर्ग-१

पंचायत समिती, नांदेड.

४ फ्लॉपी

५ इतर कोणत्याही स्वरूपात

गट विकास अधिकारी वर्ग-१

पंचायत समिती, नांदेड.

कलम ४ (१) (ब) (XV)

नांदेड पंचायत समिती कार्यालयातील उपलब्ध सूविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे

उपलब्ध सूविधा	: --
भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती	: स.९.४५ ते संध्या.५.४५
वेबसाईट विषयी माहिती	: --
कॉलसेंटर विषयी माहिती	: --
अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सूविधांची माहिती	: अभिलेख कक्षात रजिस्टर अद्ययावत ठेवले आहे.
कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सूविधाची माहिती	: --
नमूने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती	: --
सूचना फलकाची माहिती	: लावले आहे.
ग्रंथालय विषयी माहिती	: -

अ क्र	सूविधांचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठीकाण	जवाबदार व्यक्ती / कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	२	३	४	५	६	७
१	भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती	स.१०.०० ते सं.५.४५	परवानगी नुसार	प.स. नांदेड	ग.वि.अ.	नियमानुसार
२	वेबसाईट विषयी माहिती	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
३	कॉलसेंटर विषयी माहिती	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
४	अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सूविधांची माहिती	कार्यालयीन वेळेत	परवानगी नुसार	प.स. नांदेड	ग.वि.अ.	नियमानुसार
५	कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सूविधाची माहिती	कार्यालयीन वेळेत	परवानगी नुसार	प.स. नांदेड	ग.वि.अ.	नियमानुसार
६	नमूने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
७	सूचना फलकाची माहिती	लावले आहे.				
८	ग्रंथालय विषयी माहिती	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

**गट विकास अधिकारी वर्ग-१
पंचायत समिती,नांदेड.**

कलम ४ (१) (ब) (XVI)

नांदेड पंचायत समिती कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी / अपिलीय अधिकारी (तेथिल लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

१. शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र	शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१	२	३	४	५	६	७
१	श्री के.बी.जाधव	गटविकास अधिकारी वर्ग-१	पंचायत समिती,नांदेड	९४२३६२७४१८	--	संबंधित विभाग प्रमुख

२. सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल
१	२	३	४	५	६
१	श्री. कासारेड्डी आर.आर.	कक्ष अधिकारी	पंचायत समिती,नांदेड		--
२.	श्री बी.जी.सुर्यवंशी	वि.अ. पंचायत (प्रभारी)	पंचायत समिती,नांदेड		

१. अपिलीय अधिकारी

अ.क्र	अपिलीय अधिकारीचे पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	यांच्या अधिनिस्त शासकीय माहिती अधिकारी
१	२	३	४	५	६
१	संबंधित विभाग प्रमुख	जिल्हा परिषद,नांदेड			शासकीय माहिती अधिकारी व सहा. शा. मा. अधिकारी

**गट विकास अधिकारी वर्ग-१
पंचायत समिती,नांदेड.**

कलम ४ (१) ड

सर्वसाधारणपणे पंचायत समिती, नांदेड कार्यालयात होणा-या प्रशासकीय / अर्धन्यायीक कामकाजाच्या प्रकाराची याद तयार करणे.

घेण्यांत आलेल्या निर्णयाची कारण मिमांसा देण्यांत येईल असे जाहीर करण्यांत येते.

**गट विकास अधिकारी वर्ग-१
पंचायत समिती,नांदेड.**

कलम ४ (१) (क)

सर्वसामान्य लोकांशी संबंधित महत्वाचे निर्णय व धोरणे याची यादी प्रकाशनाकरीता तयार करणे व वितरीत करणे.

**कलम ४ (१) (ब) (xvii)
नांदेड येथील पंचायत समिती कार्यालयातील प्रकाशित माहिती**

----- निरंक -----

**गट विकास अधिकारी वर्ग-१
पंचायत समिती,नांदेड.**

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत
प्रपत्र १ ते १७
(पंचायत समिती, अर्धापूर.)

कलम २ एच नमुना (अ)

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये विभागवार लोकप्राधिकारी यांची यादी.

शासकिय विभागाचे नाव : पंचायत समिती अर्धापूर

कलम २ (एच) a/b/c/d

अनु.क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
१	पंचायत समिती अर्धापूर	मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद अर्धापूर	पंचायत समिती अर्धापूर

कलम २ एच नमुना (ब)

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थांची यादी.

शासकिय विभागाचे नाव : पंचायत समिती अर्धापूर

कलम २ (ह) (i) (ii) अंतर्गत

अनु.क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
१	पंचायत समिती अर्धापूर	मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद नांदेड	पंचायत समिती अर्धापूर

गट विकास अधिकारी वर्ग-१

पंचायत समिती अर्धापूर

कलम ४ (१) (b) (i)

जिल्हा परिषद नांदेड येथील पंचायत समिती अर्धापूर कार्यालयीन कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल.

कार्यालयाचे नाव	: पंचायत समिती अर्धापूर
पत्ता	: पंचायत समिती अर्धापूर तहसिल कार्यालयावर जिल्हा नांदेड
कार्यालय प्रमुख	: गट विकास अधिकारी पंचायत समिती अर्धापूर
शासकिय विभागाचे नाव	: सामान्य प्रशासन विभाग, जिल्हा परिषद नांदेड.
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त:	ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग, मंत्रालय मुंबई
कार्यक्षेत्र भौगोलिक	: अर्धापूर तालुका
विशिष्ट कार्य	: ग्रामिण विभागाचा विकास
विभागाचे ध्येय / धोरण	: अर्धापूर तालुक्यातील विकास कामे.
धोरण	: ग्रामीण नागरीकांचे जीवनमान उंचावणे, विकास करणे.
सर्व संबंधित कर्मचारी	: वर्ग-२, ३, ४ चे शासनाचे आकृती बंधानुसार
कार्य	: कार्यालयीन व क्षेत्रीय कामे
कामाचे विस्तृत स्वरूप	: कार्यालयीन प्रशासकिय कामे व अधिनिस्त ग्राम पंचायतीची विकास कामे
इमारती व जागेचा तपशिल	: पंचायत समितीची तहसिल कार्यालयावरील इमारत.
उपलब्ध सेवा	: ग्रामपंचायतीचे विविध विकास कामे.
संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे	: सोबत जोडला आहे.
कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा	: ०२४६२-२७२११९ सकाळी ९:४५ ते सायं.५:४५.
साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी	: प्रत्येक महिन्याचे रविवार व दुसरा व चौथा शनिवार
ठरविलेल्या वेळा	: आणि इतर शासकिय सुट्टा सोडुन कार्यालयीन काम सकाळी ९:४५ ते सायंकाळी ५:४५ वाजेपर्यंत.

गट विकास अधिकारी वर्ग-१
पंचायत समिती अर्धापूर

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (अ)

जिल्हा परिषद नांदेड येथील पंचायत समिती अर्धापूर कार्यालयीन अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशिल

अ)

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-आर्थिक	कोणत्या कायद्या /नियम/ शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	गट विकास अधिकारी पंचायत समिती अर्धापूर	प्रशासकिय व आर्थिक	मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परीषद नांदेड यांनी दिनांक ०९/११/१९७७ अन्वये प्रदान केलेले अधिकारा नुसार	-

ब)

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-आर्थिक	कोणत्या कायद्या /नियम/ शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	गट विकास अधिकारी पंचायत समिती अर्धापूर	प्रशासकिय व आर्थिक आणि तालुक्यातील पंचायत समिती अंतर्गत कार्यालयाचे देयक पारीत करणे कार्यालयीन कर्मचाऱ्यावर देखरेख व प्रशासकिय कार्यवाही	मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद नांदेड यांनी दिनांक ०९/११/१९७७ अन्वये प्रदान केलेले अधिकारा नुसार	-

गट विकास अधिकारी वर्ग-१
पंचायत समिती अर्धापूर

क)

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-फौजदारी	कोणत्या कायद्या /नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
निरंक				

गट विकास अधिकारी
पंचायत समिती अर्धापूर

ड)

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार -अर्धन्यायिक	कोणत्या कायद्या /नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
निरंक				

गट विकास अधिकारी वर्ग-१
पंचायत समिती अर्धापूर

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (अ)

जिल्हा परिषद नांदेड येथील पंचायत समिती अर्धापूर कार्यालयीन अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशिल

अ.क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या/ नियम/ शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	गट विकास अधिकारी	कार्यालयीन कामकाजावर व ग्रामपंचायतच्या कामकाजावर देखरेख विकास कामाच्या नियोजनाचे अंमलबजावणी बैठका घेणे माहिती वरीष्ठ कार्यालयास सादर करणे वरीष्ठांनी बोलावलेल्या सभेस उपस्थित राहणे, देयक पारीत करणे , धनादेश वितरीत करणे.	१) शासनाचे वेळोवेळी प्राप्त झालेल्या शासन निर्णयानुसार व परिपत्रकानुसार २) मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी जि.प. नांदेड यांनी दिनांक ०९/११/१९७७ रोजी प्रदान केलेल्या आदेशानुसार .	-
२	कक्ष अधिकारी	कार्यालयीन कामकाजावर देखरेख व माहितीच्या अधिकाराची अमलबजावणी व मा. गट विकास अधिकारी यांनी दिलेल्या सुचनांचे पालन करणे.	गट विकास अधिकारी यांच्या आदेशानुसार.	-
३	अधिक्षक	कार्यालयीन कामकाज व मा. आयुक्त मु.का.अ./उप मु.का.अ.यांनी केलेल्या तपासणीच्या मुद्याचे नुपालन व वरीष्ठांनी वेळोवेळी केलेल्या सुचनांचे पालन.	वरिल प्रमाणे	-
४	सहाय्यक लेखा अधिकारी	लेखा विभागाच्या कामकाजावर देखरेख व महालेखाकार आणि स्थानिक निधीलेखापरीक्षणाचे अनुपालन व ग.वि.च्या सुचने नुसार काम.	वरील प्रमाणे	-
५	कनिष्ठ लेखा अधिकारी	कार्यालयाचे व अंतर्गत जि.प.शी संबंधीत असलेल्या कार्यालयाचे देयके पारीत करणे स.ले.अ. यांच्या सहकार्याने काम करणे.	वरील प्रमाणे	-
६	विस्तार अधिकारी पंचायत	ग्राम पंचायतच्या कामकाजावर देखरेख ग.वि.अ.च्या सुचनांचे पालन	वरील प्रमाणे	-
७	विस्तार अधिकारी	पंचायत समितीच्या कामाचे नियोजन व गट विकास		-

	सांख्यिकी	अधिकारी यांच्या सुचनेप्रमाणे काम		
८	विस्तार अधिकारी कृषी	तालुक्यातील कृषी विकासाची कामे व वरीष्ठांच्या वेळोवेळी सुचनेप्रमाणे कामाचे अनुपालन.	वरील प्रमाणे	-
९	कृषी अधिकारी	कृषी विषयक तालुक्यातील शेतकऱ्यांना मार्गदर्शन कार्यालयीन काम गट विकास अधिकारी यांच्या सुचनेचे पालन इत्यादी	वरील प्रमाणे	-
१०	विस्तार अधिकारी जि.ग्रा.वि.यो.	दारिद्र्य रेषेखालील नागरीकांचे जिवनमान उंचावण्यासाठी मार्गदर्शन बचत गट स्थापन करणे बँकांना सहकार्य करणे इत्यादी	वरील प्रमाणे	-
११	शाखा अभियंता	तालुक्यातील बांधकामांची अमलबजावणी मोजमाप पुस्तिका तयार करणे देयके सादर करणे बांधकामाच्या योजना राबविणे.	वरील प्रमाणे	-
१२	कनिष्ठ अभियंता	बांधकामाची कामे व मासिक अहवाल तयार करणे बांधकाम विषयक माहिती करणे	वरील प्रमाणे	-
१३	वरीष्ठ सहाय्यक	कार्यालयातील अस्थापनेचे काम व गट विकास अधिकारी यांनी वेळोवेळी नेमुण दिलेली कामे.	वरील प्रमाणे	-
१४	वरीष्ठ सहाय्यक लेखा	शिक्षण विभागातील देयके पारीत करणे माहेवारी अहवाल तयार करणे सहाय्यक स.ले.अ.यांच्या सुचनांचे पालन करणे	वरील प्रमाणे	-
१५	यांत्रिकी	हातपंप दुरुस्तीचे काम माहेवारी अहवाल तयार करणे ग.वि.अ. यांनी दिलेल्या सुचनांचे पालन करणे	वरील प्रमाणे	-
१६	कनिष्ठ सहाय्यक	कार्यालयातील विविध विभागातील नेमुन दिलेल्या विभागावर काम करणे जेस-आस्थपना, भांडार इत्यादी.	वरील प्रमाणे	-

गट विकास अधिकारी वर्ग-१
पंचायत समिती अर्धापूर

कलम ४ (१) (ब) (iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदाईत्व निश्चित करुन कार्यापध्दतीचे प्रकाशन
(कामाचा प्रकार / नाव)

कामाचे स्वरुप : पंचायत समितीतील कामाची जबाबदारी
संबंधीत तरतुद : मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद नांदेड
कडुन वेळोवेळी प्राप्त अनुदान.
अधिनियमाचे नाव :
नियम : शासन मान्य आकृती बंधनानुसार
शासन निर्णय :
परिपत्रके :
कार्यालयीन आदेश :

अ.क्र.	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	प्रशासकिय योजनेची अमलबजावणी लेखा विषयक कामे आस्थापनाची कामे	शासन निर्णयानुसार ठरवुन दिलेल्या कालावधी प्रमाणे	कक्ष अधिकारी सर्व विस्तार अधिकारी व शाखा अभियंता सहाय्यक लेखा अधिकारी, कनिष्ठ लेखा अधिकारी, वरीष्ठ सहाय्यक, कनिष्ठ सहाय्यक	-

गट विकास अधिकारी वर्ग-१
पंचायत समिती अर्धापूर

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (अ)

नमुण्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनांचे लक्ष (वार्षिक)

अ.क्र.	काम / कार्य	कामाचे प्रमाण	अर्थिक लक्ष	अभिप्राय
१	अत्याल्प अल्प भुधारक शेतकऱ्यांना पाठीवरील स्प्रेपंप पुरविणे.	निरंक		मा.जिल्हाधिकारी नांदेड यांचे कडुन पं.स.उपकराची रक्कम उशिरा प्राप्त झाल्यामुळे योजना हाती घेता आली नाही.
२	विधवा व परित्यागता महिलांना शिलाई मशिन पुरविणे.	निरंक		मा.जिल्हाधिकारी नांदेड यांचे कडुन पं.स.उपकराची रक्कम उशिरा प्राप्त झाल्यामुळे योजना हाती घेता आली नाही.
३	५ ते ९ वर्गापर्यंत शाळेत जाणाऱ्या मागास वर्गीय मुलींना सायकल पुरविणे	निरंक		मा.जिल्हाधिकारी नांदेड यांचे कडुन पं.स.उपकराची रक्कम उशिरा प्राप्त झाल्यामुळे योजना हाती घेता आली नाही.

गट विकास अधिकारी वर्ग-१
पंचायत समिती अर्धापूर

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना-(अ)
पंचायत समिती अर्धापूर कामाशी संबंधीत नियम / अधिनियम

अ.क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय
निरंक			

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना-(ब)
पंचायत समिती अर्धापूर कामाशी संबंधीत शासन निर्णय

अ.क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेली विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
निरंक			

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना-(क)
पंचायत समिती अर्धापूर कामाशी संबंधीत परिपत्रके

अ.क्र.	शासकिय परिपत्रकानुसार दिलेली विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
निरंक			

गट विकास अधिकारी वर्ग-१
पंचायत समिती अर्धापूर

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना-(ड)
पंचायत समिती अर्धापूर कामाशी संबंधीत कार्यालयीन आदेश / धोरणात्मक परिपत्रके

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

कलम ४ (१) (ब) (vii)

जिल्हा परिषद नांदेड येथील पंचायत समिती अर्धापूर कार्यालयाच्या परिनामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था

अ.क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा /नियमा/ परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्ती काल
१	जिल्हा स्तरावरून मंजूर केलेल्या योजना	इंदिरा आवास घरकुल, राजीव गांधी निवारा- १,२, यशवंत ग्राम समृद्धी योजना दलीत वस्ती सुधार योजना अंगणवाडी बांधकाम आणि महाराष्ट्र ग्रामीण रोजगार योजना तांडा व वस्ती सुधार योजना	मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांच्या आदेशान्वये व परिपत्रकान्वये	प्रत्येक आर्थिक वर्ष

गट विकास अधिकारी वर्ग-१
पंचायत समिती अर्धापूर

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना ई

अर्धापूर येथील पंचायत समिती कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजांची यादी

दस्तावेजाचा विषय

अ.क्र.	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	संबंधीत व्यक्ती/ पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण / उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१	आस्थापना	आस्थापना-१	के.आर.पटेल क.स.	कार्यालयात आहे.
२	ग्रामसेवकाच्या आस्थापना विषयी	ग्रामसेवक आस्थापना-२	श्री. व्हि.पी.निलावार क.स.	--/--
३	दा.रे. खालील कुटुंबाच्या लाभाच्या योजना	संपुर्ण ग्राम जयंती ग्राम स्वरोजगार योजना	श्री. एस.आर.मोटरवार वि.अ.	--/--
४	सर्व कर्मचाऱ्याची लेखा विषयक बाबी (वेतन इत्यादी.)	लेखा	एन.एम.वंजे स.ले.अ. जी. पी. जाधव क.स.लेखा डी.जी.बिरादार व.स.ले. ए.एस.मोरे क.स.ले.	--/--
५	इंआयो/ रा.गां.नि.क्र-१वर /रा.स.वि./ ए.वे.के.अ.स.यो.	बांधकाम	ए.के.भरणे शाखा अभि. श्री.सय्यद मोईजोद्दीन स्था.अ.स. एस.पी.कळसकर स्था.अ.स. आर.एस.हेगु स्था.अ.स.	--/--
६	म.ग्रा.रो.यो. अंदाजपत्रके	एम.आर.ई.जी.एस.	ए.सी.सुर्यवंशी क.अभि.	--/--
७	दा.रे./ कर्मचारी गनणा व मा. मु.का.अ.यांच्या सभेची माहिती गोळा करणे	सांख्यिकी	श्रीमती ए.एम.बेदरकर व.स.	--/--

८	पं.स.मासिक सभा आयोजन / अहवाल तयार करणे	परिषद	श्रीमती शाहिन बेगम व.स.	--/--
९	कृषी विषयक कामे	कृषी विभाग	श्रीमती जी.डी. स्वामी कृ.अृ व्हि.आर.चिंचोळकर वि.अ.कृ.	--/--
१०	हातपंप दुरुस्ती	यांत्रिकी	के.बी.सिरसाट वायरमन	--/--
११	आवक जावक शाखा	आवक जावक विभाग	श्रीमती ए.एस.पिसोळकर क.स. श्रीमती के.एस.शास्त्री क.स.	--/--
१२	कृषी भांडार	कृषी विभाग	श्री. ए.एम.सिरसमकर व.स.	--/--
१३	अभिलेखे	अभिलेख कक्ष	श्रीमती ए.एम.बेदरकर व.स.	--/--
१४	कार्यालयीन भांडार	भांडार	श्री.एस.एन उखळे क.स.	--/--

उपलब्ध नस्तीची यादी केलेली आहे दस्तावेजाचे विस्तृत माहिती नोंद पुस्तकात घेतलेली आहे.

गट विकास अधिकारी वर्ग-१
पंचायत समिती अर्धापूर

कलम ४ (१) (अ) (vi)

जिल्हा परिषद नांदेड येथील पंचायत समिती अर्धापूर कार्यालयामध्ये दस्तावेजाची वर्गवारी

अ.क्र.	विषय	दस्तावेजाचा प्रकार नस्ती/ मस्टर/ नांदेपुस्तक व्हाउचर ई.	प्रमुख बाबीचा तपशिल	सुरक्षित ठेवण्याचा कालवधी
१	अभिलेखे	बस्ता रंग लाल	शासन निर्णय आवक /जावक नोंदवही /नियतकालीके ठराव पुस्तीके खरेदी पंजीका इत्यादी.	कायम स्वरुपी
२		बस्ता रंग हिरवा	बदली आदेश, रजा मंजूरी, संचीका, वेतन देयके इत्यादी	३० वर्ष
३		बस्ता रंग पिवळा	दुय्यम संचीका उदा. तपासणी टपणी, कार्यविवरण पंजीका, परीक्षा निकाल, डौरा दैनंदिनी, प्रवास देयके इत्यादी	५ वर्ष
४		बस्ता रंग पांढरा	सर्वसाधरण पत्रके	१ वर्ष

गट विकास अधिकारी वर्ग-१
पंचायत समिती अर्धापूर

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (अ)

जिल्हा परीषद नांदेड येथील पंचायत समिती अर्धापूर कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशीत करणे

अ.क्र.	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्टे	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्त (उपलब्ध)
१	पंचायत समिती अर्धापूर	६	पंचायत समिती अंतर्गत कामाचा आढावा व धोरणात्मक निर्णय घेणे	प्रत्येक महिन्याला एक वेळा	नाही	होय

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ब)

जिल्हा परीषद नांदेड येथील पंचायत समिती अर्धापूर येथील कार्यालयाच्या आदि सभांची यादी प्रकाशीत करणे

अ.क्र.	अधिसभेचे नाव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दिष्ट	सभा किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्त (उपलब्ध)
१	पंचायत समिती अर्धापूर	६	पंचायत समितीच्या कामाकाजा नुसार निर्णय घेणे	प्रत्येक महिन्याला एक वेळा	नाही	होय

गट विकास अधिकारी वर्ग-१
पंचायत समिती अर्धापूर

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (क)

जिल्हा परीषद नांदेड येथील पंचायत समिती अर्धापूर येथील कार्यालयाच्या परिच्छेदांची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	परिषदेचे नाव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दिष्ट	सभा किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्त (उपलब्ध)
१	पंचायत समिती अर्धापूर	६	पंचायत समितीच्या कामाकाजा नुसार धोरणात्मक निर्णय घेणे	प्रत्येक महिन्याला एक वेळा	नाही	होय

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ड)

जिल्हा परीषद नांदेड येथील पंचायत समिती अर्धापूर येथील कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	संस्थेचे नाव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्त (उपलब्ध)
निरंक						

गट विकास अधिकारी वर्ग-१
पंचायत समिती अर्धापूर

कलम ४ (१) (ब) (ix)

जिल्हा परिषद नांदेड येथील पंचायत समिती अर्धापूर कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे पत्ते व मासिक वेतन

कार्यालयीन दुध्वनी क्रमांक ०२४६२-२७२११९

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी/ कर्मचाऱ्याचे नाव	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्रमांक /फॅक्स /ईमेल	एकुण वेतन
१	गट विकास अधिकारी	श्री व्हि.आर.पाटील	२	१२/०८/२००९	९४२२१७०८४३	२६५१९
२	कक्ष अधिकारी	श्री एम.एम.शेख	३	०१/०९/२००९	९४२३४४०५२२	२०९५४
३	अधिक्षक	श्री.एन.एस.महाजन	३	०६/०२/२००८	९७६७६८२५७०	१९७०७
४	स.ले.अ	श्री.एन.एम.वंजे	३	१०/११/२००८	९९६००३८१३२	२३००९
५	क.ले.अ.	श्री.जी.पी.जाधव	३	०१/०८/२००८	९८६०३८८३७५	२२२९६
६	वि.अ.पं.	श्री.पी.पी.फांजेवाड	३	०१/०८/२००८	९८६०३८८३७५	२२२९६
७	वि.अ.सां.	श्री.एस.बी.महाराज	३	२१/१०/२००३	-	३०७७७
८	व.स.ले.	श्री.डी.जी.बिरादार	३	२०/०७/२००९	९४०३०१२३५६	१३६५२
९	व.स.	श्रीमती ए.एम.बेदरकर	३	२७/०६/२००८	९९५००४३८२३	१८६६६
१०	व.स.	श्रीमती शाहिन बेगम	३	०६/०९/२००८	-	१७५७०
११	व.स.	ए.एम.सिरसमकर	३	२६/११/२००८	-	१७२९६
१२	क.स.	व्हि.पी.निलावार	३	२४/०७/२००७	-	१६७२१
१३	क.स.	कु.ए.एस.पिसोळकर	३	०५/०६/२००८	९८६०४४५२०२	१५५०१
१४	क.स	श्रीमती .के.एस.शास्त्री	३	१५/०७/२००४	९७६७६६७०३४	११२२७
१५	क.स.	के.आर.पाटील	३	१४/१०/२००३	-	१२२२७

१६	क.स.	एस.एन.उखळे	३	२२/०१/२००७	९२७१२७१८०१	११४४३
१७	क.स.ले.	ए.एस.मोरे	३	२२/०८/२००८	९०११२२५३१०	११४४६
१८	स्था.अ.स.	सय्यद मोईजोद्दीन	३	०१/०३/२००८	९७६५७६४७४६	२५८२८
१९	स्था.अ.स.	श्रीमती एस.टी.कळसकर	३	०१/०३/२००८	९३७१९३२६९५	२५८२८
२०	स्था.अ.स.	आर.एस.हेगु	३	०१/०७/२००९	९४०३५२५१२०	२५०६४
२१	वा.चा.	शेख चाँद शेख महमद	४	१५/०६/२००६	९८६००८३५२१	१४४८७
२१	परीचर	एम.बी. चव्हाण	४	१५/०६/२००६	-	१२६६१
२२	परीचर	एन.आर.खंडागळे	४	२६/०२/२००४	९८२३३७१६६७	९६३३
२३	परीचर	डी.डी.पवार	४	०३/०३/२००४	९८५०४७०३६२	९९२१
२४	परीचर	शेख रोशन शेख मुस्ताक	४	१३/०४/२००५	९९२३१५४२४५	७६४६
२५	ग्रा.वि.अ.	यु.एन.देशमुख	३	१६/०८/२००८	९४२१८७०३७५	२२३५८
२६	ग्रा.वि.अ.	जी.आर.लढे	३	२२/०६/१९८२	९४२१८७०४३४	२२०७०
२७	ग्रा.वि.अ.	एस.जी.मुगल	३	-	९८५०८६९७२४	२११३८
२८	ग्रा.वि.अ.	जी.एस.लाटकर	३	२०/१०/१९८१	९७६३४५९४२५	१९२७५
२९	ग्रा.वि.अ.	एस.जी.कदम	३	०५/०३/२००९	९४२२१८६९७८	२००२९
३०	ग्रा.वि.अ.	एस.एन.नरडीले	३	-	९४२०८४४५७९	१९९०५
३१	ग्रा.से.	पी.बी.मळगे	३	०३/१२/१९९६	९८२२८२८६४३	१९५४९
३२	ग्रा.से.	ए.बी.कावळे	३	१८/१२/१९९०	९४२१२५९१९९	२१०७०
३३	ग्रा.से.	एस.एस.वानौळे	३	०१/०४/१९९८	९०११९६४९८३	१७५९०
३४	ग्रा.से.	पी.आर.जाधव	३	२६/१०/१९७९	९३७२०७७९८९	२२०७०
३५	ग्रा.से.	सी.ए.कासिदे	३	०६/०३/१९९७	९९७५८२६३६७	१७४१२
३६	ग्रा.से.	एन.बी.गर्दनमारे	३	०५/०६/१९९७	९७६४१३३८३३	१७४१२
३७	ग्रा.से.	व्ही.एन.कोलपवार	३	१७/०६/१९९९	९८९०५८१४१७	१७७१३
३८	ग्रा.से.	एस.के.खांडरे	३	१८/०६/१९९९	९८५०२२९२१४	१७१९३
३९	ग्रा.से.	श्री.आर.बी.साळेव	३	०४/०२/२००२	९४२३३४३८१६	१७६५९
४०	ग्रा.से.	बी.टी.कनकापुरे	३	२६/०४/१९९४	९४२३३०६३२०	१९५४९

४१	ग्रा.से.	श्रीमती एस.एम.धुतमल	३	०१/०९/२००९		१४४८७
४२	कं.ग्रा.से.	श्रीमती व्ही.ए.शिंदे	३	२३/०८/२००८		२५००
४३	कं.ग्रा.से.	कु.एस.के.शिंदे	३	२३/०८/२००८	९४२१२९५७९८	२५००
४४	कं.ग्रा.से.	श्री.एम.बी.राऊत	३	२४/०८/२००६	९७६६५९३३०	२५००
४५	कं.ग्रा.से.	श्रीमती एम.के.गिते	३	२३/१२/२००८	९६७३२९९७४२	२५००
४६	कं.ग्रा.से.	श्रीमती पी.व्ही.कदम	३	२३/१२/२००८	९८८१३४०४१४	२५००
४७	कं.ग्रा.से.	आर.जी.थोरात	३	२३/१२/२००८	९६५७५९५४५६	२५००
४८	कं.ग्रा.से.	यु.एन.इंगोले	३	२३/१२/२००८	९९६०२४९१७३	२५००
४९	कं.ग्रा.से.	श्रीमती व्ही.एस.सोनवणे	३	२३/१२/२००८	९९७०७९६०२०	२५००
५०	कं.ग्रा.से.	एम.आर.बाचेवार	३	२३/१२/२००८	९०९६६९४००५	२५००
५१	कं.ग्रा.से.	व्ही.व्ही.लांडगे	३	२४/१२/२००८	९६२३०००३४१	२५००

गट विकास अधिकारी वर्ग-१
पंचायत समिती अर्धापूर

कलम ४ (१) (ब) (x)

जिल्हा परिषद नांदेड येथील पंचायत समिती अर्धापूर कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचारी यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे

अ.क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमिती (महागाई भत्ता, शहर भत्ता,)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता)
१	वर्ग-२	९३०० ते ३४८००/४५००	२१%, ७/५%, ७५/-	-	-
२	वर्ग-३	९३०० ते ३४८००/४३००	२२%, ५%, ७५/-	-	-
		९३०० ते ३४८००/४२००	२२%, ५%, ७५/-	-	-
		५२००/२०२००/२४००	२२%, ५%, ७५/-	-	-
		५२००/२०२००/१९००	२२%, ५%, ७५/-	-	-
३	वर्ग-४	४४४०/७४४०/१४५०	२२%, ५%, ७५/-	-	धुलाई भ.५०/
		४४४०/७४४०/१३००	२२%, ५%, ७५/-	-	धुलाई भ.५०/

।

गट विकास अधिकारी वर्ग-१
पंचायत समिती अर्धापूर

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ)
जिल्हा परीषद नांदेड येथील पंचायत समिती अर्धापूर कार्यालयातील
अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती सन २००७-०८ या वर्षासाठी प्रकाशित करणे.
अंदाजपत्रकानुसार सोबत माहिती जोडली आहे.

कार्यक्रमाचे नाव	: पंचायत समितीच्या निर्णयानुसार
लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती	: पंचायत समितीच्या सभेत ठराव मान्य केल्या प्रमाणे
लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी	: अंदाजपत्रकातील अटी प्रमाणे, पंचायत समितीच्या ठरावा प्रमाणे
लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती	: पंचायत समितीच्या ठरावा प्रमाणे
पात्रता ठरावाण्यासाठी आवश्यक असलेले कागद पत्र	: पंचायत समितीच्या ठरावाप्रमाणे
कार्यक्रमामध्ये मिळण्याच्या लाभांची विस्तृत माहिती	: पंचायत समितीच्या ठरावाप्रमाणे
अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती	: पंचायत समितीच्या ठरावाप्रमाणे
सक्षम अधिकाऱ्याचे पदनाम	: गट विकास अधिकारी पंचायत समिती अर्धापूर
विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क	: नाही
इतर शुल्क	: लाभार्थ्यांचा स्वहिस्सा
विनंती अर्जानुसार नमुना	: विहित नमुण्यात
सोबत जोडलेले आवश्यक असलेल्या कागद पत्राची २ गादी (दस्ताऐवज-दाखवणे)	: पंचायत समितीच्या ठरावाप्रमाणे नमुद केल्याप्रमाणे
जोड कागद पत्राचा नमुना	: वरील प्रमाणे
कार्यालयीन दुध्वनी क्रमांक व वेळा	: ०२४६२-२७२११९ सकाळी ९:४५ ते सांय ५:४५
साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	: प्रत्येक महिन्याचा रविवार व दुसरा व चौथा शनिवार आणि इतर शासकिय सुट्टया सोडुन कार्यालयीन कामे सकाळी ९:४५ ते सांय ५:४५ वाजेपर्यंत

गट विकास अधिकारी वर्ग-१
पंचायत समिती अर्धापूर

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ)
पंचायत समितीने निवडलेल्या लाभार्थ्यांची यादी
जिल्हा परिषद नांदेड येथील पंचायत समिती अर्धापूर कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थ्यांची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे

योजना कार्यक्रमाचे नाव : कृषी/ समाज कल्याण / बाल कल्याण

निरंक

मा. जिल्हाधिकारी यांच्या कडून
पं.स.उपकराची रक्कम उशिरा प्राप्त

झाल्यामुळे योजना हाती घेता आली नाही.

गट विकास अधिकारी वर्ग-१
पंचायत समिती अर्धापूर

कलम ४ (१) (ब) (xiii)

जिल्हा परीषद नांदेड येथील पंचायत समिती अर्धापूर कार्यालयातील
मिळणाऱ्या सवलतीचा परवाना याची चालु वर्षाची तपशिलवार माहिती

परवाना /परवानगी/ सवलतीचे प्रकार

अ.क्र.	परवाना धारकाचे नाव	परवाना क्रमांक	दिनांकापासुन	दिनांकापर्यंत	साधारण अटी	परवाण्याची विस्तृत माहिती
निरंक						

गट विकास अधिकारी वर्ग-१
पंचायत समिती अर्धापूर

कलम ४ (१) (ब) (xiv)
जिल्हा परीषद नांदेड येथील पंचायत समिती अर्धापूर कार्यालयातील
माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे चालु वर्षाकरीता

अ.क्र.	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुण्यात	माहिती मिळण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
१	फिल्म कॉम्प्युटर	-	कॉम्प्युटर मेमरी	-	श्री. के.आर.पाटील कनिष्ठ सहाय्यक

सिडी

कोणत्याही स्वरूपात

गट विकास अधिकारी वर्ग-१
पंचायत समिती अर्धापूर

कलम ४ (१) (ब) (xv)
जिल्हा परिषद नांदेड येथील पंचायत समिती अर्धापूर
कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्त प्रकाशित करणे

उपलब्ध सुविधा

भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती	: दुपारी ३ ते ५ पर्यंत
वेबसाईट विषयी माहिती	:
कॉल सेंटर विषयी माहिती	:
अभिलेखे तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	: कार्यालयात उपलब्ध आहे.
कामाचा तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	: कार्यालयीन वेळेत कार्यालयात उपलब्ध आहेत.
नमुणे मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती	:
सुचना फलकांची माहिती	: कार्यालयात समोर सुचना फलक लावण्यात आले आहेत.
गंधालय विषयी माहिती	:

अ.क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती / कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	माहितीचा अधिकार २००५	कार्यालयीन वेळेत	आलेल्या अर्जाबाबत निर्णय घेणे व माहिती उपलब्ध करून देणे	पंचायत समिती अर्धापूर	गट विकास अधिकारी, कक्ष अधिकारी, विस्तार अधिकारी पंचायत	गट विकास अधिकारी

गट विकास अधिकारी वर्ग-१
पंचायत समिती अर्धापूर

कलम ४ (१) (ब) (xvi)

जिल्हा परीषद नांदेड येथील पंचायत समिती अर्धापूर कार्यालयातील

शासकिय माहिती अधिकारी / सहाय्यक माहिती अधिकारी / अपीलीय अधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) याची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

अ) शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र.	शासकिय अधिकार्याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	अपीलीय प्राधिकारी
१	श्री व्हि.आर.पाटील	ग.वि.अ.	पं.स.अर्धापूर	९४२२१७०८४३	-	संबंधित विभाग प्रमुख

ब) सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र.	सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकार्याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल
१	श्री.एन.एस.महाजन	अधिक्षक	पं.स.अर्धापूर	९७६७६८२५७०	-
२	श्री. पी.पी.फांजेवाड	वि.अ.पं.	सर्व ग्रा.प. अर्धापूर तालुका	९४२२५५६८३७	

क) अपीलीय अधिकारी

अ.क्र	अपीलीय अधिकारीचे पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	यांच्या अधिनिस्त शासकीय माहिती अधिकारी
१	२	३	४	५	६
१	संबंधित विभाग प्रमुख	जिल्हा परिषद, नांदेड			शासकीय माहिती अधिकारी व सहा. शा. मा. अधिकारी

गट विकास अधिकारी वर्ग-१
पंचायत समिती अर्धापूर

कलम ४ (१) (ब) (xvii)

जिल्हा परिषद नांदेड येथील पंचायत समिती अर्धापूर कार्यालयातील प्रशासकिय माहिती

ओ.टी.एस.पी. (टी.एस.टी.) विहीरीच्या लाभ धारकांची यादी प्रकाशीत करण्यात आली आहे
तसेच जवाहर योजनेच्या विहीरीचे देखील माहिती प्रकाशीत करण्यात आलेली आहे.

गट विकास अधिकारी वर्ग-१
पंचायत समिती अर्धापूर

कलम ४ (१) (ब) (क)

सर्वसामान्य लोकांशी संबंधीत महत्वाचे निर्णय व धोरण यांची यादी प्रकाशनाकरीता तयार करणे व वितरीत करणे.
कार्यालयाच्या सुचना फलकावर प्रकाशीत करण्यात येते

कलम ४ (१) (ब) (क)

सर्वसाधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणाऱ्या प्रशासकिय / अर्धन्यायिक कामकाजाच्या प्रकाराची यादी तयार करणे घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्य करण्याची मिमांसा या देण्यात येईल असे जाहीर करणे.

कार्यालयाच्या सुचना फलकावर प्रकाशीत करण्यात येते.

गट विकास अधिकारी वर्ग-१
पंचायत समिती अर्धापूर

पंचायत समिती अर्धापूरचे सन २००८-०९ चे सुधारीत अंदाजपत्रक व सन २००९-१० चे मुळ अंदाजपत्रक

जमा बाजु	तपशिल	मुळ अंदाजपत्रक सन २००७-२००८	सुधारीत अंदाजपत्रक २००८-२००९	मुळ अंदाजपत्रक सन २००९-२०१०
आरंभीची शिल्लक	पं.स.उपकर	१३८८३/-	म.सह.बँक + स्टेट बँक हैद्राबाद १४९६२१+१५२२६=१६४८४७	१६४८४७/-
वर्षातील अपेक्षित जमा (१८५०००+५०००) महसुल +भांडवल		१९००००/-	१२००००/-	१०००००/-
एकंदर एकूण : आरंभीच्या शिल्लकेसहीत		२०३८८३/-	२८४८४७/-	२६४८४७/-
एकूण जमा बाजु		२०३८८३/-	२८४८४७/-	२६४८४७/-
खर्च बाजु महसुली खर्च		१७००००/-	१११०००/-	१६७०००/-
भांडवली खर्च		१५०००/-	९०००/-	७०००/-
एकूण :-पं.स.उपकर (महसुल +भांडवल)		१८५०००/-	१२००००/-	१७४०००/-
अखेरची शिल्लक		१८८८३/-	१६४८४७/-	१५९४३/-
एकंदर एकूण :- अखेरच्या शिल्लकेसहीत		२०३८८३/-	२८४८४७/-	१८९९४३/-

टिप :- नांदेड जि. म.सह.बँक शाखा अर्धापूरची शिल्लक बँक सुरू झाल्यावर सन. २००९-१० मध्ये खर्चाचा विचार करण्यात येईल.

गट विकास अधिकारी वर्ग-१
पंचायत समिती अर्धापूर

सन २००८-०९ चे सुधारीत अंदाजपत्रक व सन २००९-१० चे मुळ अंदाजपत्रक पंचायत समिती अर्धापूर

मुख्य लेखा शिर्षक (खर्च बाजु)	मुळ अंदाजपत्रक सन २००७-२००८	सुधारीत अंदाजपत्रक सन २००८-२००९	मुळ अंदाजपत्रक सन २००९-२०१०
महसुली खर्च			
१) ३-शिक्षण		१००००/-	१००००/-
२) ४-इमारती व दळणवळण		१०००/-	१०००/-
३) ६-वैधकिय		१०००/-	१०००/-
४) ९-सार्वजनिक आरोग्य अभियांत्रिकी		१००००/-	१००००/-
५) ११-कृषी		१५०००/-	१५०००/-
६) १२-पशुसंवर्धन		५०००/-	५०००/-
७) १४-समाज कल्याण		५००००/-	५००००/-
८) १७-सामुहिक विकास		४००००/-	४००००/-
९) २०-संकीर्ण		६०००/-	२५०००/-
एकूण :महसुली खर्च		१०१०००/-	१६७०००/-
भांडवली खर्च		-	-
अनामत		५०००/-	५०००/-
तसलमात		४०००/-	२०००/-
एकूण :-भांडवल		९०००/-	७०००/-
एकूण :महसुल+भांडवल		१२००००/-	१७४०००/-
अखेरची शिल्लक		१६४८४७/-	१५९४३/-
एकंदर एकूण :-अखेरच्या शिल्लकेसहीत		२८४८४७/-	१८९९४३/-

पंचायत समिती अर्धापूरचे सन २००८-०९ चे सुधारीत अंदाजपत्रक व सन २००९-१० चे मुळ अंदाजपत्रक

अ.क्र.	लेखाशिर्ष /योजनेचे नाव	प्रत्यक्ष खर्च सन २००८- २००९	मुळ अंदाजपत्रक सन २००८- २००९	सुधारीत अंदाजपत्रक सन २००८-२००९	मुळ अंदाजपत्रक सन २००९- २०१०
१	२	३	४	५	६
१.	३-शिक्षण १)आदर्श शिक्षकाचा सत्कार	१००००/-	१००००/-	१००००/-	१००००/-
	एकूण :- ३-शिक्षण		१००००/-	१००००/-	१००००/-
२.	४-इमारती व दळणवळण रस्ते कलव्हर्ट नाली बांधकाम व रस्ते दुरुस्ती व कमाण बांधणे		१०००/-	१०००/-	१०००/-
	एकूण :- ४-इमारती व दळणवळण		१०००/-	१०००/-	१०००/-
३.	६-वैधकिय १)रस्ते प्रतिबंधक टि.सि.एल.पावडर ९०/- अनुदानावर ग्राम पंचायतीना पुरविणे.		१०००/-	१०००/-	१०००/-
	एकूण :- ६-वैधकिय		१०००/-	१०००/-	१०००/-
४.	९- सार्वजनिक आरोग्य अभियांत्रिकी १) हातपंपाचे सुटे भाग खरेदीकरणे		९०००/-	९०००/-	९०००/-
	२)बिलचिंग पावडर खरेदी ग्रा.प.ना५०% अनुदानावर पुरवठा.		१०००/-	१०००/-	१०००/-
	एकूण:- ९- सार्वजनिक आरोग्य अभियांत्रिकी		१००००/-	१००००/-	१००००/-
५.	११-कृषी १) ५०% अनुदानावर यु टाईप वखर पुरविणे		३०००/-	३०००/-	३०००/-
	सर्वसाधारण शेतकऱ्यांना बहूउद्देशीय मळणी यंत्रस २५% (रु २५००/-) पर्यंत मर्यादित अनुदान		५०००/-	५०००/-	५०००/-

	३) सर्वसाधारण शेतकऱ्यांना ५०% अनुदानावर कोळपे वाटप		१६०००/-	१६०००/-	१६०००/-
	४) पावर कडबा कट्टरसाठी रू. ३०००/- पर्यंत अनुदान		१०००/-	१०००/-	१०००/-
	एकुण :- ११ कृषी		२५०००/-	२५०००/-	२५०००/-
६.	१२ पशू संवर्धण				
	१) पशू उपचार केंद्रांना औषधी पुरवठा		१०००/-	१०००/-	१०००/-
	२) पशू प्रदर्शन		४०००/-	४०००/-	४०००/-
	एकुण :- १२ पशू संवर्धण		५०००/-	५०००/-	५०००/-
७.	१४ समाजकल्याण				
	मागास वर्गीयांना स्वच्छता गृह (शौचाळय) बांध कामासाठी वैयक्तिक हिशाची रक्कम देणे.		१०००/-	१०००/-	१०००/-
	मागासवर्गीयांना ९०% प्रमाणे अनुदानावर शिलाई मशीन देणे.		३५०००/-	३५०००/-	३५०००/-
	मागास वर्गीयांना शेतकऱ्यांना ५०% अनुदानावर कृषी औजारे कोळपे वाटप करणे		५०००/-	५०००	५०००/-
	४) मागास वर्गीयांना ५०% अनुदानावर चाक जोडी पुरवीणे		९०००/-	९०००/-	९०००/-
	५) मागास वर्गीयांना घरकुल बांधुन देणे		-	-	-
	एकुण :- १४ समाज कल्याण		५००००/-	५००००/-	५००००/-
८.	१७ सामुहिक विकास				
	ग्रामीण महिलांना ९०% अनुदानावर शीलाई मशीन पुरवीणे		४००००/-	४००००/-	४००००/-
	एकुण :- १७ सामुहिक विकास		४००००/-	४००००/-	४००००/-
९.	२०- संकिर्ण			-	-
	१) सरपंच उदबोधन शिबीर		२०००/-	१०००/-	१०००/-
	२) ग्राम अभियान बक्षीस योजना		१०००/-	१०००/-	१०००/-
	३) पंचायत समिती कर्मचाऱ्यांना क्रिडा साहित्य पुरवीणे		४००/-	१०००/-	१०००/-

४) अल्प बचत अनुदानातून घ्यावयाची कामे		१००/-	१०००/-	१०००/-
५) पंचायत समितीच्या जिप.साठी इंधन व वंगण व दुरूस्तीसाठी		२१४००/-	१००००/-	२००००/-
६) अखील भारतीय नाट्य संमेलनासाठी सानुगृह अनुदान		१००/-	१०००/-	१०००/-
एकुण :- २० संकिर्ण		२५०००/-	१५०००/-	२५०००/-
एकुण :- महसूल		१६७०००/-	१११०००/-	१६७०००/-
भांडवल अनामत व तसळमात अ) अनामत				
१) लोकवर्गणीची रक्कम परत करणे.		५०००/-	५०००/-	५०००/-
ना.जि.म.स.बँकेतील व्यवहार बंदमुळे मुदत बाह्य झालेले धनादेश रद्द करून फीदीला जमा घेतलेली रक्कम परत करणे वाटप करणे	७१०९६/-	-	-	-
एकुण :- अनामत		५०००/-	५०००/-	५०००/-
ब) तसलमात (विविध योजने साठी अग्रीम देणे) एकुण तसलमात		२०००/-	४०००/-	२०००/-
एकुण :- अनामत व तसलमात		७०००/-	९०००/-	७०००/-
एकंदर एकुण महसूल + भांडवल		१७४०००/-	१२००००/-	१७४०००/-
अखेरची शिल्लक		१५९४३/-	१६४८४७/-	१५९४३/-
एकंदर एकुण अखेरच्या शिल्लकेसह		१८९९४३/-	२८४८४७/-	१८९९४३/-

गट विकास अधिकारी वर्ग-१
पंचायत समिती अर्धापूर

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत
प्रपत्र १ ते १७
(पंचायत समिती, मुदखेड)

कलम २ एच नमुना (अ)

माहितीचा अधिकार अधिनियम - २००५ अन्वये विभागवार लोकप्राधिकार यांची यादी

शासकीय विभागाचे नांव :

कलम २ (एच) a/b/c/d

अ.क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
१	२	३	४
१	पंचायत समिती, मुदखेड	गट विकास अधिकारी	पंचायत समिती, मुदखेड

कलम २ एच नमुना (ब)

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोक प्राधिकारी संस्थांची यादी

शासन विभागाचे नांव : ग्रामिण विकास मंत्रालय,

कलम २ (एच) (i) (ii) अंतर्गत

अ.क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
१	२	३	४
१	जिल्हा परिषद, नांदेड	मुख्य कार्यकारी अधिकारी	जिल्हा परिषद, नांदेड

गट विकास अधिकारी
पंचायत समिती मुदखेड

कलम ४ (१) (ए)

संगणीकरणासाठीचा कृती आराखडा

कलम ४ (१) (ए) नुसार संगणीकरणाचा खालील प्रमाणे कृती आराखडा तयार करण्यांत आला आहे.

संगणीकरणाचे तीन टप्पे :-

- १) कलम ४ अंतर्गत अनिवार्य प्रकाशनाचे कार्य पूढील सहा महिन्यांचे आत पूर्ण करण्यात येईल.
- २) महत्वाच्या लोकाभिमुख विभागाच्या कार्य प्रणालीची माहिती संगणकीकृत करण्याची कार्यवाही सहा महिन्यांचे आत करण्यांत येईल.
- ३) उर्वरीत माहितीचे संगणकीकरण सहा महिन्यांचे आत करण्यात येईल.

संगणकीकरणाचे विविध टप्पे :-

- १) विविध विषयाचे प्राधान्याने संगणकीकरण करण्यांत येत आहे.
- २) संगणकीकरण सहा महिन्यात पूर्ण करण्यात येईल.

गट विकास अधिकारी
पंचायत समिती मुदखेड

कलम ४ (१) (b) (१)

कार्यालयाचे नांव	:-	पंचायत समिती, मुदखेड
पत्ता	:-	ता.मुदखेड जि.नांदेड.
कार्यालय प्रमुख	:-	गट विकास अधिकारी
शासकीय विभागाचे नांव	:-	पंचायत समिती,मुदखेड
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनिस्त	:-	ग्रामिण विकास मंत्रालय
कार्यक्षेत्र-मुदखेड तालुका ग्रामिण भौगोलिक	:-	तालुक्यातील सर्व ग्रामिण भाग कार्यानुरूप पं.स.
विशिष्ट कार्य	:-	ग्रामिण भाग व तेथील रहिवासी यांचा सर्वांगिण विकास
विभागाचे ध्येय धोरण	:-	ग्राम विकास पंचायत राज अंमलबजावणी
धोरण	:-	ग्रामिण भागातील विकासाची कामे
संबंधीत कर्मचारी	:-	पं.स.कर्मचारी वर्ग,कक्ष अधिकारी,अधिक्षक,वरिष्ठ सहाय्यक,कनिष्ठ सहाय्यक, विस्तार अधिकारी, शाखा अभियंता, कनिष्ठ अभियंता,वाहन चालक, परिचर.
कार्य	:-	ग्राम विकास
कामाचे विस्तृत स्वरूप	:-	ग्रामिण विकासाची कामे
मालमत्तेचा तपशिल	:-	पं.स.ईमारत,गोदाम व जंगम मालमत्ता (फर्निचर)
उपलब्ध सेवा	:-	

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यांमध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशिल :-

कार्यालयीन दुरध्वनी नं. व वेळा :- ०२४६२-२७५५५० सकाळी ९.४५ ते सायं-५.४५

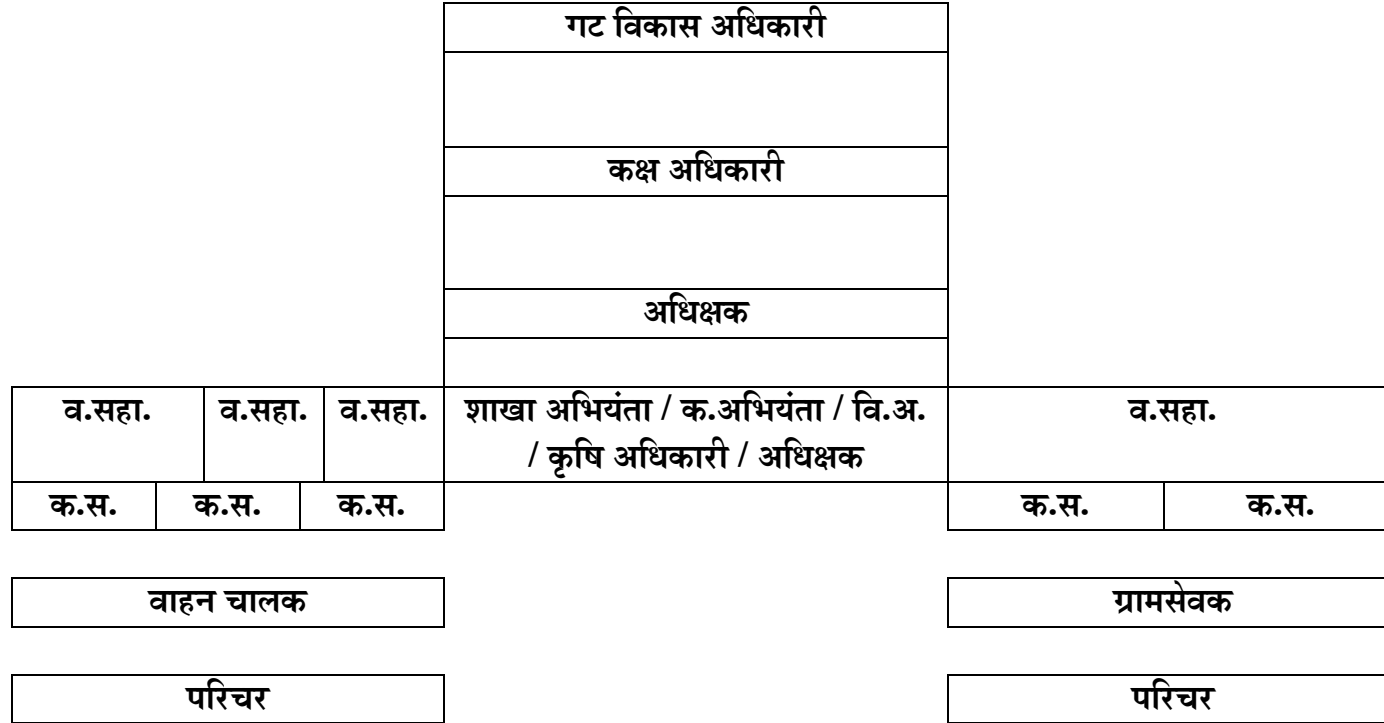
साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा :-

महिण्यांतील दुस-या व चौथ्या शनिवारी तसेच दर रविवारी सुट्टी - तसेच आपत्कालीसाठी श्रेणी-४ च्या

कर्मचा-यांची २४ तास दररोज सेवा.

गट विकास अधिकारी
पंचायत समिती मुदखेड

कार्यालयीन संरचनेचा नमुना



गट विकास अधिकारी
पंचायत समिती मुदखेड

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना -अ
मुदखेड येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशिल
कलम ४ (१) (b) (II) नमूना अ

धर्माबाद येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशिल
अ

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-आर्थिक	कोणत्या कायदा/ नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रका नूसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	गटविकास अधिकारी,	विकासात्मक कामांचे तसेच अधिनिस्त कर्चा-यांचे वेतनाचे अनूषंगाने आहरण व संवितरणाचे अधिकार	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती लेखा संहिता अधिनियम १९६८	--

ब

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-प्रशासकीय	कोणत्या कायदा/ नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रका नूसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	गटविकास अधिकारी,	अधिनिस्त कर्मचा-यांचे वेतन, व ३० दिवसापर्यंतचे रजा मान्यतेचे अधिकार	१. महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती लेखा संहिता अधिनियम १९६८ २. मा.मूख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद, नांदेड यांचे आदेश क्रमांक-जिपनां/ साप्रवि/आस्था-१/१०९१८/७७ दिनांक-०९.११.१९७७	--

क

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-फौजदारी	कोणत्या कायदा/ नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रका नूसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	गटविकास अधिकारी,	--	--	--

ड

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-अर्धन्यायीक	कोणत्या कायदा/ नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रका नूसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	गटविकास अधिकारी,	----	--	----

गट विकास अधिकारी
पंचायत समिती मुदखेड

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना -ब

मुदखेड येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशिल

अ · क्र	पदनाम	कर्तव्य-आर्थिक				कोणत्या कायदा/ नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रका नूसार	अभिप्राय
		आर्थिक	प्रशासकीय १	फौजदार १	अर्धन्यायि क		
१	२	४	५	६	७	८	
१	कक्ष अधिकारी	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
२	अधिक्षक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
३	वरिष्ठ सहाय्यक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
४	कनिष्ठ सहाय्यक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
५	कृषि अधिकारी	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
६	विस्तार अधिकारी	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
७	शाखा अभियंता	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
८	कनिष्ठ अभियंता	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
९	परिचर	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

गट विकास अधिकारी
पंचायत समिती **मुदखेड**

कलम ४ (१) (b) (iii)
निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित कार्यपध्दतीचे प्रकाशन
कामाचा प्रकार / नांव

कामाचे नांव	:-	इंदिरा आवास योजना
संबंधीत तरतूर	:-	प्रति घरकुल रु.७०,०००/- दि. १/४/२००९ प्र.मंजूरी असलेले)
अधिनियमाचे नांव	:-	इंदिरा आवास योजना
गाव	:-	तालुक्यांतील सर्व ग्रामिण भाग
---	:-	
---	:-	
कार्यालयीन आदेश	:-	इंआयो/२००७/मबाक/प्र.क्र.-१००/१०

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	इंदिरा आवास योजना	आर्थिक वर्ष	ग्रामसेवक / कनिष्ठ अभियंता	--

गट विकास अधिकारी
पंचायत समिती मुदखेड

कलम ४ (१) (b) (iii)
निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित कार्यपध्दतीचे प्रकाशन
कामाचा प्रकार / नांव

कामाचे नांव :- राजीव गांधी निवारा क्रमांक - १
संबंधीत तरतूद :- प्रति घरकुल - निरंक (अप्राप्त)
अधिनियमाचे नांव :- राजीव गांधी निवारा क्रं. १
गांव :- तालुक्यांतील सर्व ग्रामिण भाग
कार्यालयीन आदेश :- गृनियो/२००५/प्र.क्र./-२४ दि. ०१-११-२००६

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	राजिव गांधी निवारा क्रमांक-१	आर्थिक वर्ष	ग्रामसेवक / कनिष्ठ अभियंता	--

गट विकास अधिकारी
पंचायत समिती मुदखेड

कलम ४ (१) (b) (iii)
निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित कार्यपध्दतीचे प्रकाशन
कामाचा प्रकार / नांव

कामाचे नांव	:-	राजीव गांधी निवारा क्रमांक - २
संबंधीत तरतूर	:-	प्रति घरकुल रु.१,००,०००/- कर्ज तत्वावर १० टक्के लोकवाटा) (७ प्रस्ताव मंजुर)
अधिनियमाचे नांव	:-	राजीव गांधी निवारा क्रं. २
गांव	:-	तालुक्यांतील सर्व ग्रामिण भाग
कार्यालयीन आदेश	:-	गृनियो/२००५/प्र.क्र./-२४ दि. ०१-११-२००६

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	राजिव गांधी निवारा क्रमांक- २	आर्थिक वर्ष	ग्रामसेवक / कनिष्ठ अभियंता	--

गट विकास अधिकारी
पंचायत समिती मुदखेड

कलम ४ (१) (b) (iii)
निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित कार्यपध्दतीचे प्रकाशन
कामाचा प्रकार / नांव

कामाचे नांव :- राष्ट्रीय सम विकास योजना
संबंधीत तरतूर :- प्रति अंगणवाडी रु. २,८५,०००/-
अधिनियमाचे नांव :- राष्ट्रीय सम विकास योजना
गांव :- तिरकसवाडी, पिंपळकौठा (मगरे)
कार्यालयीन आदेश :- जिपनां/एबाविसेयो/५५०/२००६ दि. १७/०६/२००६

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	राष्ट्रीय समविकास योजना सी.सी.रोड	आर्थिक वर्ष	ग्रामसेवक / कनिष्ठ अभियंता	--

गट विकास अधिकारी
पंचायत समिती मुदखेड

कलम ४ (१) (b) (iii)
निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित कार्यपध्दतीचे प्रकाशन
कामाचा प्रकार / नांव

कामाचे नांव :- महाराष्ट्र ग्रामीण रोजगार हमी योजना
संबंधीत तरतूद :- २९७ कामे रु. ३,१७,८४,१६०/-
अधिनियमाचे नांव :- महाराष्ट्र ग्रामीण रोजगार हमी योजना
गांव :- ग्रामीण भाग (दरेगांव, इजळी, डोणगांव)
कार्यालयीन आदेश :- रोहयो-२००७/प्र.क्र.-१४३/ दि. १४.०८.२००७

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	महाराष्ट्र ग्रामिण रोजगार हमी योजना	आर्थिक वर्ष	गट विकास अधिकारी	--

गट विकास अधिकारी
पंचायत समिती मुदखेड

कलम ४ (१) (b) (iv) नमुना-अ

**नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण
पंचायत समिती मुदखेड संघटनाचे लक्ष्य (वार्षिक)**

अ.क्र.	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	इंदीरा आवास योजना	३९३	१९,३०,०००/-	--
२	राजिव गांधी निवारा क्रमांक-१	६४	निरंक	---
३	राजिव गांधी निवारा क्रमांक-२	--	--	--
४	राष्ट्रीय समविकास योजना	०२	२,५५,०००/-	--
५	एक वेळ केंद्रीय अर्थसहाय्य योजना अंगणवाडी	--	--	--
६	महाराष्ट्र ग्रामिण रोजगार हमी योजना	४५९	२१,८५,५००/-	--

**गट विकास अधिकारी
पंचायत समिती मुदखेड**

कलम ४ (१) (b) (iv) नमुना-ब

कामाची कालमर्यादा काम पूर्ण होण्यासाठी

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा

अ.क्र.	काम/कार्य	दिवस/तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	२	३	४	५
१	इंदीरा आवास योजना घरकूल	आर्थिक वर्ष	गट विकास अधिकारी	गटविकास अधिकारी
२	राजिव गांधी निवारा क्रमांक-१ घरकूल	आर्थिक वर्ष	गट विकास अधिकारी	गटविकास अधिकारी
३	राजिव गांधी निवारा क्रमांक-२ घरकूल	आर्थिक वर्ष	गट विकास अधिकारी	गटविकास अधिकारी
४	राष्ट्रीय समविकास योजना अंगणवाडी	आर्थिक वर्ष	गट विकास अधिकारी	गटविकास अधिकारी
५	एक वेळ केंद्रीय अर्थसहाय्य योजना अंगणवाडी	आर्थिक वर्ष	गट विकास अधिकारी	गटविकास अधिकारी
६	महाराष्ट्र ग्रामिण रोजगार हमी योजना शेततळे व विहीरी	आर्थिक वर्ष	गट विकास अधिकारी	गटविकास अधिकारी

**गट विकास अधिकारी
पंचायत समिती मुदखेड**

कलम ४ (१) (b) (v) नमुना-अ

पंचायत समिती मुदखेड कामाशी संबंधित नियम/अधिनियम

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा

अ.क्र.	सूचनापत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय असल्यास
१	२	३	४
१	इंदीरा आवास योजना	२००७	
२	राजिव गांधी निवारा क्रमांक-१	७१४/२००७ दि. २८.३.२००७-	--
३	राजिव गांधी निवारा क्रमांक-२	९८९/१/२००७ दि. १८.५.२००७	--
४	राष्ट्रीय समविकास योजना	५५०/ दि. १७.०६.२००६	--
५	एक वेळ केंद्रीय अर्थसहाय्य योजना	५५०/ दि. १७.०६.२००६ -	--
६	महाराष्ट्र ग्रामिण रोजगार हमी योजना	२००७/प्र.क्र.-१४३ दि. १४.८.२००७-	-

गट विकास अधिकारी
पंचायत समिती मुदखेड

कलम ४ (१) (b) (v) नमुना-अ

पंचायत समिती मुदखेड कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अ.क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय असल्यास
१	२	३	४
१	इंदीरा आवास योजना	२९०/२००७ दि. ७.२.२००७	--
२	राजिव गांधी निवारा क्रमांक-१	७१४/२००७ दि. २८.३.२००७ --	--
३	राजिव गांधी निवारा क्रमांक-२	९८९/१/२००७ दि. १८.५.२००७	--
४	राष्ट्रीय समविकास योजना	५५०/ दि. १७.०६.२००६	--
५	एक वेळ केंद्रीय अर्थसहाय्य योजना	५५०/ दि. १७.०६.२००६--	--
६	महाराष्ट्र ग्रामिण रोजगार हमी योजना	२००७/प्र.क्र.-१४३ दि. १४.८.२००७ --	--

गट विकास अधिकारी
पंचायत समिती मुदखेड

कलम ४ (१) (b) (v) नमुना-क
पंचायत समिती मुदखेड कामाशी संबंधित परिपत्रके

अ.क्र.	शासकीय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय असल्यास
१	२	३	४
१	इंदीरा आवास योजना	२९०/२००७ दि. ७.२.२००७	--
२	राजिव गांधी निवारा क्रमांक-१	७१४/२००७ दि. २८.३.२००७	--
३	राजिव गांधी निवारा क्रमांक-२	९८९/१/२००७ दि. १८.५.२००७	--
४	राष्ट्रीय समविकास योजना अंगणवाडी	५५०/ दि. १७.०६.२००६	--
५	एक वेळ केंद्रीय अर्थसहाय्य योजना	५५०/ दि. १७.०६.२००६	--
६	महाराष्ट्र ग्रामिण रोजगार हमी योजना	२००७/प्र.क्र.-१४३ दि. १४.८.२००७	--

गट विकास अधिकारी
पंचायत समिती मुदखेड

कलम ४ (१) (b) (v) नमुना-ड
पंचायत समिती मुदखेड कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश /धोरणात्मक परिपत्रके

अ.क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय असल्यास
१	२	३	४
१	इंदीरा आवास योजना	२९०/२००७ दि. ७.२.२००७	--
२	राजिव गांधी निवारा क्रमांक-१	७१४/२००७ दि. २८.३.२००७	--
३	राजिव गांधी निवारा क्रमांक-२	९८९/१/२००७ दि. १८.५.२००७	--
४	राष्ट्रीय समविकास योजना	५५०/ दि. १७.०६.२००६	--
५	एक वेळ केंद्रीय अर्थसहाय्य योजना	५५०/ दि. १७.०६.२००६	--
६	महाराष्ट्र ग्रामिण रोजगार हमी योजना	२००७/प्र.क्र.-१४३ दि. १४.८.२००७	--

गट विकास अधिकारी
पंचायत समिती मुदखेड

कलम ४ (१) (b) (v) नमुना-इ
मुदखेड येथील पं.स.कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्ताऐवजांची यादी

अ.क्र.	दस्ताऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती / पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध -----
१	२	३	४	५
१	भांडार कृषी भांडार/जवाहरयोजना	भांडार	श्री.एम.जी.कांबळे वरिष्ठ सहाय्यक	कार्यालयात आहे.
२	दारिद्र्य रेषा	दार.रे.योजना	श्री.बी.डी.काकडे विस्तार अधिकारी (सामान्य)	कार्यालयात आहे.
३	परिषद/पं.स.सभा अहवाल	परिषद	श्री.एम.जी.कांबळे वरिष्ठ सहाय्यक	
४	म.ग्रा.रो.ह.योजना	म.ग्रा.रो.ह.यो.	श्री.बी.एन.महाबळे वरिष्ठ सहाय्यक	
५	लेखा विषयक	लेखा	श्री.एस.एस.जोशी सहा.लेखाधिकारी	
६	लेखा विषयक	लेखा	श्री.बी.व्ही.पोतलवाड क.ले.अ.	
७	लेखा विषयक	लेखा	श्री.एन.जी.बिराजदार वरिष्ठ सहाय्यक	
८	सर्व कार्यालयीन कर्मचारी / आस्थापना	ग्रा.से.यांची आस्थापना	आस्थापना	कु.डि.जी.गज्जेवार कनिष्ठ सहाय्यक
९	सर्व कार्यालयीन कर्मचारी व किर्द	ग्रा.से.यांचे वेतन वाटप व किर्द	आस्थापना	श्री.एम.टी.सोनवणे कनिष्ठ सहाय्यक
१०	आवक जावक	आवक जावक	श्री.एम.एन.मुंजेवार	

			कनिष्ठ सहाय्यक	
११	पंचायत विभाग	पंचायत विभाग	श्री.एस.पी.मांजरमकर वि.अ.(पं)	
१२	पंचायत विभाग	पंचायत विभाग	श्री.बि.की.गंगावणे वि.अ. (पं)	
१३	पंचायत विभाग	पंचायत विभाग	श्री.डी.एन.सोनवणे कनिष्ठ सहाय्यक	
१४	बांधकाम विभाग	बांधकाम विभाग	श्री.एम.ए.हमीद क.अ. (बां)	
१५	आरोग्य विषयक	आरोग्य विभाग	श्री.ग.ई.कांबळे स्वच्छता दूत	
१६	पाणी पुरवठा विभाग	पाणी पुरवठा	श्री.आर.डी.भारती श्री.के.जी.कवडे	

गट विकास अधिकारी
पंचायत समिती मुदखेड

कलम ४ (१) अ (vi)
मुदखेड येथील पं.स.कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तऐवजांची वर्गवारी

अ.क्र.	विषय	दस्ताऐवजाचा प्रकार नस्ती / मस्टर / नोंद पुस्तक व्हाऊचर ई.	प्रमुख बाबीचा तपशिलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	२	३	४	५
१	प्रलंबित टपाल	गड्डा क्रमांक-१	कर्म.कडील सर्व टपाल,प्रलंबित/कार्यवाही न झालेले पत्र व्यवहार	एक वर्षाच्या आत अंतिम निकाली काढण्याची कार्यवाही करणे
२	प्रतिक्षाधिन प्रकरणे	गड्डा क्रमांक-२	ज्या प्रकरणांत कार्यवाही चालू असून अहवाल प्रलंबित आहेत अशी प्रकरणे	एक वर्षाच्या आत अंतिम निकाली काढण्याची कार्यवाही करणे
३	स्थायी आदेश प्रकरणिका	गड्डा क्रमांक-३	शासनाचे विविध निर्णय,वरिष्ठ कार्या लयाचे महत्वाचे आदेश,विविध प्रपत्रे.	स्थायी अभिलेखे
४	महत्वाची प्रकरणे	गड्डा क्रमांक-४	तारांकीत प्रश्न,लक्षवेधी सूचना,कपात सूचना,न्यायालयीन व लोकआयुक्त प्रकरणे	पाच वर्षापर्यंत
५	विवरण पत्रे	गड्डा क्रमांक-५	सर्व साप्ताहिक/पाक्षिक/मासिक/त्रैमासिक/सहामाही/वार्षिक व इतर विवरणपत्रे	पाच वर्षापर्यंत
६	वर्गीकृत प्रकरणीका	गड्डा क्रमांक-६	प्रकरणाचा अंतिम निकाल झाला असल्यास व अन्य पत्र व्यवहार झाले असलेली कागद पत्रे	एक वर्षापर्यंत

गट विकास अधिकारी

पंचायत समिती मुदखेड

कलम ४ (१) क (vii)

मुदखेड येथील पंचायत समिती कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था

अ.क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा / नियमा / परिपत्रकाद्वारे	पूनरावृत्तीकाल
१	२	३	४	५
१	--	--	--	--

गट विकास अधिकारी
पंचायत समिती मुदखेड

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना-अ

मुदखेड येथील पंचायत समिती कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यांत येते	सभा जनसामान्यांसाठी खूली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत उपलब्ध
१	२	३	४	५	६	७
१	पंचायत समिती	०४	ग्रामिण भागातील विकास कामांचा आढावा व काम पारदर्शक पणे करणे	दरमहा	नाही	होय नोंदवहीत नोंद घेण्यांत येते

**गट विकास अधिकारी
पंचायत समिती मुदखेड**

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना-ब

मुदखेड येथील पंचायत समिती कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	अधिसभेचे नांव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यांत येते	सभा जनसामान्यासाठी खूली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत उपलब्ध
१	२	३	४	५	६	७
१	पंचायत समिती	०४	ग्रामिण भागातील विकास कामांचा आढावा व काम पारदर्शक पणे करणे	दरमहा	नाही	होय नोंदवहीत नोंद घेण्यांत येते

**गट विकास अधिकारी
पंचायत समिती मुदखेड**

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना-क

मुदखेड येथील पंचायत समिती कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	परिषदेचे नांव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यांत येते	सभा जनसामान्यासाठी खूली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत उपलब्ध
१	२	३	४	५	६	७
१	--	--	निरंक	--	--	--

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना-ड

मुदखेड येथील पंचायत समिती कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	संस्थेचे नांव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यांत येते	सभा जनसामान्यासाठी खूली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत उपलब्ध
१	२	३	४	५	६	७
१	--	--	निरंक	--	--	--

गट विकास अधिकारी

कलम ४ (१) (ब) (XI)

मुदखेड येथील पंचायत समिती कार्यालयाचे मंजूर अंदाज पत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अंदाजपत्रकाच्या प्रतिचे प्रकाशन :- पंचायत समितीच्या बजेट सभेत
अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतिचे प्रकाशन :- पंचायत समिती सभेत.

अ.क्र.	अंदाज पत्रकीय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रूपयांत	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६
१	०३- शिक्षण	१०००	शैक्षणिक बाबींवर	--	--
२	०४- इमारती व दळण वळण	१०००	इमारत	--	--
३	०६- वैद्यकीय	५०००	आरोग्य	--	--
४	०९- आरोग्य अभियांत्रिकी	४८०००	अभियांत्रिकी	--	--
५	११- कृषि	६३०००	कृषि	--	--
६	१२- पशूसंवर्धन	१२०००	पशूसंवर्धन	--	--
७	१४- समाज कल्याण	४८०००	समाज कल्याण	--	--
८	१७- समाज शिक्षण	२४०००	समाज कल्याण	--	--
९	९- अल्पबचत	--	अल्पबचत	--	--
१०	२०- संकीर्ण	२००००	संकीर्ण	--	--
११	अनामत व तस्लमात	५०००	इतर	--	--
	एकंदर एकूण	२४५०००	--	--	--

गट विकास अधिकारी
पंचायत समिती मुदखेड

कलम ४ (१) ब (xii) नमुना-अ

मुदखेड येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमांची कार्यपध्दती ----- या वर्षासाठी प्रकाशित करणे.

कार्यक्रमाचे नांव	:-	प.स.उपकर योजना शेतक-यांना ५०% अनुदानावर चाकजोडी वाटप करणे.
लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती	:-	लाभार्थी अल्पभूधारक असावा.
लाभ मिळण्यासाठीची अटी	:-	७/१२, ८-अ कागदपत्र.
लाभ मिळण्यासाठीच्या कार्यपध्दती	:-	शेतक-यांच्या मागणीनुसार व कागदपत्र सादर केल्यानंतर प्रथम येणा-यास
प्रथम प्राधान्य.		
पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र	:-	७/१२, ८-अ अर्ज
कार्यक्रमामध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती	:-	लाभार्थ्यांना शेतीकामासाठी लोखंडी चाकजोडी पुरवठा करणे.
अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती	:-	५०% टक्के अनुदानावर
सक्षम अधिका-याचे पदनाम	:-	गटविकास अधिकारी
विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क	:-	अंदाजे रु. २१५०/-
इतर शुल्क	:-	निरंक
विनंती अर्जाचा नमुना	:-	विहित नमुना
सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्राची		
यादी (दस्तऐवज/दाखले) जोड कागदपत्राचा नमुना	:-	७/१२, ८-अ
कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवरण्यांसाठी संबंधीत	:-	----
अधिका-यांचे पदनाम	:-	गटविकास अधिकारी
तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी	:-	रु.६३,०००/- (तालुकास्तरावर)
(उदा: जिल्हा पातळी,तालुका पातळी,गाव पातळी)		
लाभार्थ्यांची यादी खालील नमुन्यात	:-	लाभार्थी निवडीची प्रक्रिया चालु आहे.

**गट विकास अधिकारी
पंचायत समिती मुदखेड**

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना-ब

मुदखेड येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमा अंतर्गत लाभार्थ्यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

योजना / कार्यक्रमाचे नांव :-

अ.क्र.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान / लाभ याची रक्कम / स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	निरंक	--	--	--

गट विकास अधिकारी
पंचायत समिती मुदखेड

कलम ४ (१) (ब) (xiii)

मुदखेड येथील पंचायत समिती कार्यालयातील मिळणा-या / सवलतीचा परवाना याची चालु वर्षाची तपशिलवार माहिती

परवाना / परवानगी / सवलतीचे:-

अ.क्र.	परवाना धारकाचे नांव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासून	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
१	२	३	४	५	६	७	८
१	निरंक	--	--	--	--	--	--

गट विकास अधिकारी
पंचायत समिती मुदखेड

कलम ४ (१) (ब) (xiv)

मुदखेड येथील पंचायत समिती कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक माध्यमात साठविलेली माहिती प्रकाशीत करणे चालु वर्षा करीता

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या ईलेक्ट्रीक नमून्यांत	माहिती मिळविण्याची पध्दती	माहिती ताब्यात असलेला विभाग
१	२	३	४	५	६
१	कुटूंब पत्रके	दा.रे.गणना-२००२	सि.डी.	संगणक	सांख्यिकी
२	कर्मचारी माहिती	कर्मचारी गणना	--/--	--/--	--/--

१. टेप
२. फिल्म
३. सि.डी.
४. फ्लॉपी
५. इतर कोणत्याही स्वरूपात

गट विकास अधिकारी
पंचायत समिती मुदखेड

कलम ४ (१) (ब) (XV)

मुदखेड येथील पंचायत समिती कार्यालयातील उपलब्ध सूविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे.

उपलब्ध सुविधा	: -
भेट्याच्या वेळे संदर्भात माहिती	: - सा.१.४५ ते संध्या ५.४५
वेबसाईट विषयी माहिती	: - तयार करण्याची कार्यवाही सुरु आहे.
कॉलसेंटर विषयी माहिती	: - ---
अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सूविधांची माहिती	: - अभिलेख कक्षात रजिस्टर अद्ययावत ठेवले नाही.
कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सूविधांची माहिती	: - संगणक
नमूने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती	: - ---
सूचना फलकाची माहिती	: - लावले आहे.
ग्रंथालय विषयी माहिती	: - ---

अ क्र	सूविधांचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठीकाण	जवाबदार व्यक्ती / कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	२	३	४	५	६	७
१	भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती	स.१०.०० ते सं.५.४५	परवानगी नुसार	पं.स.मुदखेड	ग.वि.अ.	नियमानुसार
२	वेबसाईट विषयी माहिती	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
३	कॉलसेंटर विषयी माहिती	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
४	अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सूविधांची माहिती	कार्यालयीन वेळेत	परवानगी नुसार	पं.स.मुदखेड	ग.वि.अ.	नियमानुसार
५	कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सूविधांची माहिती	कार्यालयीन वेळेत	परवानगी नुसार	पं.स.मुदखेड	ग.वि.अ.	नियमानुसार
६	नमूने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
७	सूचना फलकाची माहिती	लावले आहे.				
८	ग्रंथालय विषयी माहिती	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

**गट विकास अधिकारी
पंचायत समिती मुदखेड**

कलम ४ (१) (ब) (XVI)

मुदखेड येथील पंचायत समिती कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी / अपिलीय अधिकारी (तेथील लोक प्रधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

१. शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र	शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१	२	३	४	५	६	७
१	श्री.जे.डी.गोरे	गटविकास अधिकारी	पंचायत समिती, मुदखेड	०२४६२-२७५५५०	--	संबंधित विभाग प्रमुख

२. सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल
१	२	३	४	५	६
१	श्री.एन.एच.ढेपे	कक्ष अधिकारी	पंचायत समिती, मुदखेड	०२४६२-२७५५५० ९९२१३९९६३	--

३. अपिलीय अधिकारी

अ.क्र	अपिलीय अधिकारीचे पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	यांच्या अधिनिस्त शासकीय माहिती अधिकारी
१	२	३	४	५	६
१	संबंधित विभाग प्रमुख	जिल्हा परिषद, नांदेड	--		शासकीय माहिती अधिकारी व शा.सहाय्यक मा. अधिकारी

**गट विकास अधिकारी
पंचायत समिती मुदखेड**

कलम ४ (१) (ब) (XVII)

मुदखेड येथील पंचायत समिती कार्यालयातील माहिती प्रकाशित केलेली आहे.
----- निरंक -----

कलम ४ (१) (क)

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

विषय

स्वताःच्या उत्पन्नातून पात्र लाभार्थी
अनुदान वितरण.

कार्यवाही

निवडीची कार्यवाही सुरु आहे.

गट विकास अधिकारी
पंचायत समिती मुदखेड

कलम ४ (१) (ड)

सर्वसाधारणपणे पंचायत समिती मुदखेड कार्यालयात होणा-या प्रशासकीय / अर्धन्यायीक कामकाजाच्या प्रकाराची यादी तयार करणे.
घेण्यांत आलेल्या निर्णयाची कारण निमांसा देण्यांत येईल असे जाहीर करण्यांत येते.

गट विकास अधिकारी
पंचायत समिती मुदखेड

कलम ४ (१) (ब) (IX)

मुदखेड येथील पंचायत समिती कार्यालयाच्या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे पत्ते व त्यांची मासिक वेतन

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी/कर्मचारीचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्रमांक / फॅक्स क्रमांक	एकुण वेतन
१	कक्ष अधिकारी	ए.एस.नलवडे	वर्ग-३	५.११.९७	९८६०६७३३१८	२०८९१/-
२	सहाय्यक लेखा अधिकारी	एस.एस.जोशी	वर्ग-३	९.५.७८	९४२००७१४६८	२४४४२/-
३	अधिक्षक	एन.एच.ढेपे	वर्ग-३	२५.१०.७९	९८२२८४१९०६	२१८८१/-
४	कनिष्ठ लेखा अधिकारी	बी.व्ही.पोतलवाड	वर्ग-३	७.१०.९७	९४२३१३५५०६	१९३७३/-
५	वरिष्ठ लेखा अधिकारी	एन.जी.बिराजदार	वर्ग-३	२०.३.९७	९४२२१८८६७६	१४९९१/-
६	विस्तार अधिकारी (स)	बी.डी.काकडे	वर्ग-३	१९.६.९९	९०११२३८६८९	२२६४७/-
७	विस्तार अ.(पं)	एस.पी.मिरजकर	वर्ग-३	१५.६.९३	९४२३१३७६२५	२१२७३/-
८	विस्तार अ.(पं)	व्ही.बी.गंगावणे	वर्ग-३	३.४.९०	९८५०२७३००३	११७६२/-
९	वरिष्ठ सहाय्यक	एम.जी.कांबळ	वर्ग-३	२३.१०.७९	९६०४९५२७२५	१८८५९/-
१०	वरिष्ठ सहाय्यक	डब्ल्यू.आय.फुले	वर्ग-३	१०.५.७९	९९६०४१८५११	१६९३१/-
११	वरिष्ठ सहाय्यक	बी.एम.महाबळे	वर्ग-३	२६.९.८६	---	१६६४१/-
१२	कनिष्ठ सहाय्यक	एम.टी.सोनवणे	वर्ग-३	१६.१०.०३	९५२७८१५०७२	११७८३/-
१३	कनिष्ठ सहाय्यक	डी.एन.सोनवणे	वर्ग-३	१५.१०.०३	९६५७५६४९४६	११७८३/-
१४	कनिष्ठ सहाय्यक	एम.एन.मुंजेवार	वर्ग-३	१५.५.९९	९७६४३३७४९५	१२०६१/-
१५	कनिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	एम.टी.लाठकर	वर्ग-३	१७.१०.८३	९९६०३०२७५०	१४२१२/-

१६	कनिष्ठ सहाय्यक	डी.जी.गज्जेवार	वर्ग-३	१.९.०८	९८६०९२३६४५	१०५९५/-
१७	वाहन चालक	महमंद लतिफ	वर्ग-३	१४.७.९९	--	१२६३९/-
१८	सेवक	जी.बी.परदेशी	वर्ग-४	२५.५.९९		१०५९३/-
१९	सेवक	श्रीमती एन.डी.शिंदे	वर्ग-४	३.५.९९	९९२१८१८५५७	१०२७६/-
२०	सेवक	श्रीमती एम.एल.तुंगनवार	वर्ग-४	१५.१२.०८		७८८९/-
२१	सेवक	श्रीमती एम.व्ही.गोडबोले	वर्ग-४	२१.८.०९		७९३९/-
२२	ग्रा.वि.अ.	ए.एम.देशमुख	वर्ग-३	११.३.८६	९४२३१४०४७१	२१३६३/-
२३	ग्रा.वि.अ.	एस.बी.कोकाटे	वर्ग-३	२५.१०.७९	९९७०३८९१०२	२१३६३/-
२४	ग्रा.वि.अ.	जे.एस.कांबळे	वर्ग-३	५.६.९७		१७२८४/-
२५	ग्रा.वि.अ.	व्ही.बी.कांबळे	वर्ग-३	१५.९.९३		१७७५९/-
२६	ग्रा.वि.अ.	आर.व्ही.क्षीरसागर	वर्ग-३	२१.६.९३	९९७०६९१५६४	२०४५२/-
२७	ग्रा.वि.अ.	ए.आर.हामंद	वर्ग-३	१७.११.९६	९८५०४०८८१०	१५२११/-
२८	ग्रा.वि.अ.	एस.व्ही.श्रीनेवार	वर्ग-३	१.१.२०००	९९२२५४६४०५	१७२४४/-
२९	ग्रा.वि.अ.	जी.पी.मोळके	वर्ग-३	३१.३.९०	९८२२९८०८७२	२०९१४/-
३०	ग्रा.वि.अ.	पी.डी.उबाळे	वर्ग-३	१४.९.९३	९८२३३५१३८०	१९१८४/-
३१	ग्रा.वि.अ.	एन.व्ही.येळवीकर	वर्ग-३	२४.६.९९		१७०७२/-
३२	ग्रा.वि.अ.	ए.बी.जयस्वाल	वर्ग-३	२९.११.०४	९९७०६३३८९६	१४०३६/-
३३	ग्रा.वि.अ.	डी.पी.राठोड	वर्ग-३	१५.६.९३	९६५७४५५२४६	१८६१७/-
३४	ग्रा.वि.अ.	जी.टी.कानखेडकर	वर्ग-३	१९.६.८२		२०९१४/-
३५	ग्रा.वि.अ.	सी.पी.कोल्हे	वर्ग-३	२०.१०.८१	९८६०११६८१५	१८१९४/-
३६	ग्रा.वि.अ.	ए.व्ही.पवार	वर्ग-३	२२.११.०४	९९२३६७५०२७	१३५५२/-
३७	ग्रा.वि.अ.	बी.पी.कपाटे	वर्ग-३	२६.१०.७९	९८२३०८७४९०	२१२७०/-
३८	ग्रा.वि.अ.	यु.एस.लोणे	वर्ग-३	२७.१०.८६	९८५०१६५५२२	७७५२/-
३९	ग्रा.वि.अ.	पी.ई.निलपत्रेवार	वर्ग-३	२२.११.०४	९६५७९३२०७२	१३९६१/-
४०	ग्रा.वि.अ.	श्रीमती.एस.वाय.सोनवणे	वर्ग-३	२२.११.०४	९९६०२१५२७३	३९६१/-
४१	ग्रा.वि.अ.	श्रीमती.एस.पी.चौधरी	वर्ग-३	२५.०८.०६	९६६७७८८७२४	२५००/-

४२	कंत्राटी ग्रा.से.	श्रीमती.एस.टी.वाडेकर	वर्ग-३	२२.११.०४	९३७२६१६८९५	९६९०/-
४३	ग्रा.वि.अ.	पी.डी.मुरादे	वर्ग-३	२३.५.९४	९८८१२९२१७९	१७२८४/-
४४	ग्रा.वि.अ.	ए.व्ही.चामलवार	वर्ग-३	२१.१२.९०	९९२२३००६७०	१९५५८/-
४५	कंत्राटी ग्रा.से.	कु.ए.डी.रेशमलवार	वर्ग-३	२३.१२.०८	९४०३७४५९६२	२५००/-
४६	कंत्राटी ग्रा.से.	श्रीमतीआर.एस.बल्लमखाने	वर्ग-३	२३.१२.०८	९०११२३२३९०	२५००/-
४७	कंत्राटी ग्रा.से.	कु.बी.एम.येनवळ	वर्ग-३	२३.१२.०८	९६५७२४८०८९	२५००/-
४८	कंत्राटी ग्रा.से.	कु.एस.आर.बहिरम	वर्ग-३	२३.१२.०८	९६५७०६८०९५	२५००/-
४९	कंत्राटी ग्रा.से.	श्रीमती.एस.के.गावित	वर्ग-३	२३.१२.०८	९८११६३३१६७	२५००/-
५०	स्थापत्य अभियांत्रिकी	पी.जी.गिरी	वर्ग-३	२६.११.८६		१७२०९/-
५१	हातपंप मदतनिस	आर.डी.भारती	वर्ग-४	१.१२.९६	९८८१८२६७७६	१०५८६/-
५२	हातपंप मदतनिस	के.जी.कवडे	वर्ग-४	१.१२.९६	९९२१५१३५४७	१०५८६/-

गट विकास अधिकारी
पंचायत समिती मुदखेड

कलम ४ (१) (ब) (X)

मुदखेड येथील पंचायत समिती कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचा-यांच्या वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	ईतर अनुज्ञेय भत्ते नियमित (महागाई भत्ता घरभाडे भत्ता शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार(--- प्रवास भत्ता	विशेष (---प्रकल्प भत्ता प्रशिक्षण भत्ता)
१	२	३	४	५	६
१	३	९३००-३४८००	३१४०७ (२२%, १०% व ७५/२००		
२	३	५२००-२०२००	११६१०८/- (२२%, १०% व ७५		
३	४	४४००-७४४०	१२७२९/- (२२%, १०% व ७५		

गट विकास अधिकारी
पंचायत समिती मुदखेड

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत
प्रपत्र १ ते १७
(पंचायत समिती, भोकर)

कलम २ एच नमूना (अ)
माहीतीचा अधिकार अधिनियम-२००५ अन्वये विभागवार लोकप्राधीकार यांची यादी
शासकिय विभागाचे नांव- ग्रामिण विकास मंत्रालय.
कलम २ (एच) a/b/c/d

अ.क्र.	लोक प्राधीकारी संस्था	संस्था प्रमूखाचे पदनाम	ठीकाण / पत्ता
१	२	३	४
१.	पंचायत समिती,भोकर	गट विकास अधिकारी, श्रेणी-१	पंचायत समिती,भोकर.

कलम २ एच नमूना (ब)
शासनाकडून पूरेसा निधी प्राप्त लोक प्राधीकारी संस्थांची यादी
शासकीय विभागाचे नांव- ग्रामिण विकास मंत्रालय.
कलम २ (एच) (i) (II) अंतर्गत

अ.क्र.	लोक प्राधीकारी संस्था	संस्था प्रमूखाचे पदनाम	ठीकाण / पत्ता
१	२	३	४
१.	जिल्हा परिषद,नांदेड	मुख्य कार्यकारी अधिकारी	जिल्हा परिषद,नांदेड

गट विकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती,भोकर.

कलम ४ (१) (ए)

संगणकीकरणासाठीचा कृति आराखडा

कलम ४ (१) (ए) नूसार संगणकीकरणाचा खालिल प्रमाणे कृतिआराखडा तयार करण्यांत आला आहे.

संगणकीकरणाचे तिन टप्पे-

४. कलम-४ अंतर्गत अनिवार्य प्रकाशनाचे कार्य पूढील सहा महीण्याचे आत पूर्ण करण्यांत येईल.
५. महत्वाच्या लोकाभिमुख विभागाच्या कार्यप्रणालीची माहीती संगणीकृत करण्याची कार्यवाही सहा महिन्यांचे आत करण्यांत येईल.
६. उर्वरीत माहीतीचे संगणकीकरण सहा महिन्यांचे आत करण्यांत येईल.

संगणकीकरणाचे विविध टप्पे-

३. विविध विषयाचे प्राधान्याने संगणकीकरण करण्यांत येत आहे.
४. संगणकीकरण सहा महिन्यांत पूर्ण करण्यांत येईल.

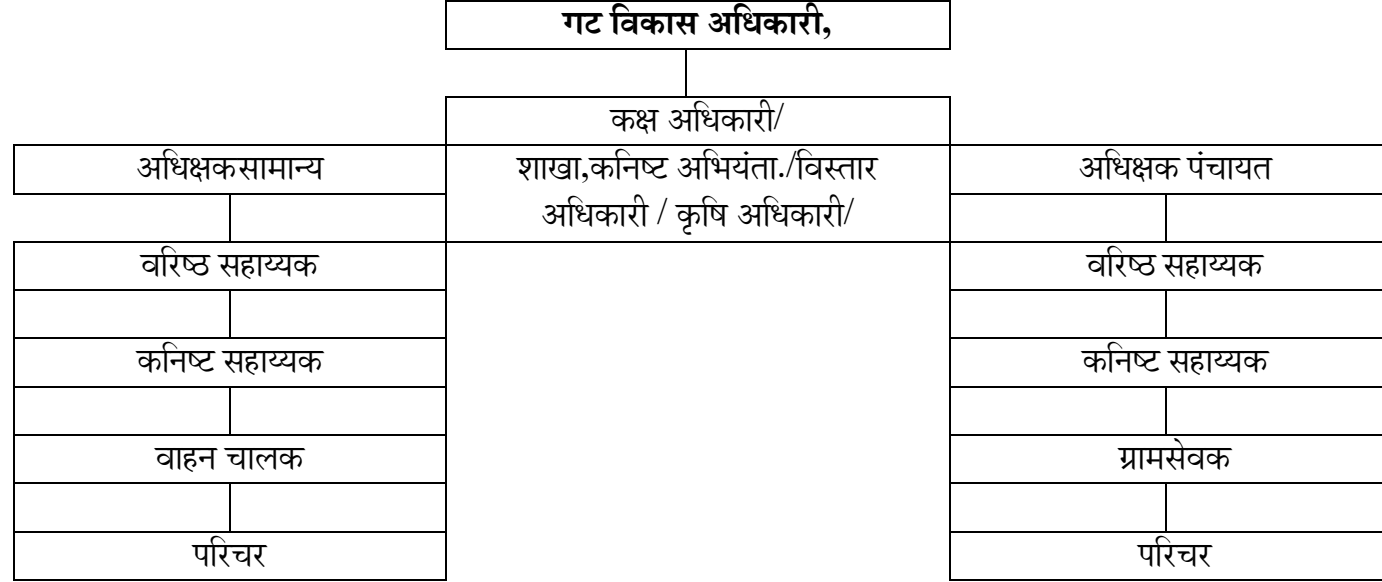
**गट विकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती,भोकर.**

कलम ४ (१) (b) (१)

कार्यालयाचे नांव	: - पंचायत समिती, भोकर
पता	: - ता. भोकर जि. नांदेड.
कार्यालय प्रमुख	: - गटविकास अधिकारी, श्रेणी-१.
शासकीय विभागाचे नांव	: - पंचायत समिती, भोकर
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनिस्त	: - ग्रामिण विकास मंत्रालय.
कार्यक्षेत्र:- भोकर तालूका ग्रामिण भौगोलिक	: - तालूक्यातील सर्व ग्रामिण भाग
कार्यानुरूप	: - पंचायत समिती
विशिष्ट कार्य	: - ग्रामिण भाग व तेथिल रहिवासी यांचा सर्वांगीण विकास
विभागाचे ध्येय धोरण	: - ग्राम विकास पंचायतराज अंमलबजावणी.
धोरण	: - ग्रामिण भागातील विकासाची कामे
संबंधित कर्मचारी	: - पं.स.कर्मचारी वर्ग कक्ष अधिकारी, अधिक्षक, वरिष्ठ सहाय्यक, कनिष्ठ सहाय्यक, कृषि अधिकारी, सहाय्यक लेखाधिकारी, कनिष्ठ लेखाधिकारी, विस्तार अधिकारी, शाखा अभियंता, कनिष्ठ अभियंता, वाहन चालक, परिचर.
कार्य	: - ग्राम विकास
कामाचे विस्तृत स्वरूप	: - ग्रामिण विकासाची कामे
मालमत्तेचा तपशिल	: - पं.स.ईमारत, गोदाम व कर्मचारी निवासी गाळे व जंगम मालमत्ता (फर्निचर)
उपलब्ध सेवा	: -
संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यांमध्ये	
कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशिल :-	
कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा	: - ०२४६७-२२२६२४ वेळ सकाळी ९.४५ ते सायं. ५.४५
साप्ताहिक सूट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी	
ठरविलेल्या वेळा	: - महिण्यातील दूस-या व चौथ्या शनिवारी तसेच दर रविवारी सूट्टी. तसेच आपात्कालासाठी श्रेणी-४ च्या कर्मचा-याची २४ तास दररोज सेवा.

गट विकास अधिकारी, श्रेणी-१,
पंचायत समिती, भोकर.

कार्यालयीन संरचनेचा नमूना



गट विकास अधिकारी, श्रेणी-१,
पंचायत समिती, भोकर.

कलम ४ (१) (b) (II) नमूना अ

भोकर येथिल पंचायत समिती कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशिल

अ

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-आर्थिक	कोणत्या कायदा/ नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रका नूसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	गटविकास अधिकारी,श्रेणी-१	विकासात्मक कामांचे तसेच अधिनिस्त कर्चा-यांचे वेतनाचे अनूषंगाने आहरण व संवितरणाचे अधिकार	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती लेखा संहिता अधिनियम १९६८	--

ब

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-प्रशासकीय	कोणत्या कायदा/ नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रका नूसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	गटविकास अधिकारी,श्रेणी-१	अधिनिस्त कर्मचा-यांचे वेतन,व ३० दिवसापर्यंतचे रजा मान्यतेचे अधिकार	१. महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती लेखा संहिता अधिनियम १९६८. २. मा.मूख्य कार्यकारी अधिकारी,जिल्हा परिषद,नांदेड यांचे आदेश क्रमांक-जिपनां/ साप्रवि/आस्था-१/१०९१८/७७ दिनांक-०९.११.१९७७	--

क

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-फौजदारी	कोणत्या कायदा/ नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रका नूसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	गटविकास अधिकारी,श्रेणी-१	-	-	

ड

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-अर्धन्यायीक	कोणत्या कायदा/ नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रका नूसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	गट विकास अधिकारी,श्रेणी-१	--	--	--

गट विकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती,भोकर.

कलम ४ (१) (b) (II) नमूना ब

भोकर येथिल पंचायत समिती कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशिल

अ · क्र	पदनाम	कर्तव्य-आर्थिक				कोणत्या कायदा/ नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रका नूसार	अभिप्राय
		आर्थिक	प्रशासकी य	फौजदारी	अर्धन्यायि क		
१	२	४	५	६	७	८	९
१	कक्ष अधिकारी	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
२	अधिक्षक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
३	वरिष्ठ सहाय्यक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
४	कनिष्ठ सहाय्यक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
५	कृषि अधिकारी	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
६	विस्तार अधिकारी	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
७	शाखा अभियंता	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
८	कनिष्ठ अभियंता	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
९	परिचर	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

**गट विकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती,भोकर.**

कलम ४ (१) (b) (III)

निर्णय प्रक्रीयेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन
कामाचा प्रकार / नांव

कामाचे स्वरूप :- इंदीरा आवास योजना
संबंधित तरतूद :- प्रति घरकूल रू-४३,५००/-
अधिनियमाचे नांव :- इंदीरा आवास योजना
गांव :- तालूक्यातील सर्व ग्रामिण भाग.
----- :-
कार्यालयीन आदेश :-इंआयो/२००८/अमाउ /प्रक्र-१००/१०

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	इंदीरा आवास योजना	आर्थिक वर्ष	ग्रामसेवक / शाखा अभियंता /कनिष्ठ अभियंता	--

गट विकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती,भोकर.

कलम ४ (१) (b) (III)

निर्णय प्रक्रीयेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन
कामाचा प्रकार / नांव

कामाचे स्वरूप :- राजिव गांधी निवारा क्रमांक-१
संबंधित तरतूद :- प्रति घरकूल रू. निरंक
अधिनियमाचे नांव :- राजिव गांधी निवारा क्रमांक-१
गांव :- तालूक्यातील सर्व ग्रामिण भाग.
----- :-
कार्यालयीन आदेश :- गृनियो/२०० /प्रक्र- दिनांक-

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	राजिव गांधी निवारा क्रमांक-१	आर्थिक वर्ष निरंक	ग्रामसेवक /शाखा अभियंता /कनिष्ठ अभियंता	--

गट विकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती,भोकर.

कलम ४ (१) (b) (III)

निर्णय प्रक्रीयेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन
कामाचा प्रकार / नांव

कामाचे स्वरूप :- राजिव गांधी निवारा क्रमांक-२
संबंधित तरतूद :- प्रति घरकूल रू. १,००,०००/-
अधिनियमाचे नांव :- राजिव गांधी निवारा क्रमांक-२
गांव :- तालूक्यातील सर्व ग्रामिण भाग.
----- :-
कार्यालयीन आदेश :- गृनियो/२००८/प्रक्र-२४ दिनांक-०१.११.२००८

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	राजिव गांधी निवारा क्रमांक- २	आर्थिक वर्ष	ग्रामसेवक /शाखा अभियंता /कनिष्ठ अभियंता	--

गट विकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती,भोकर.

कलम ४ (१) (b) (III)

निर्णय प्रक्रीयेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन
कामाचा प्रकार / नांव

कामाचे स्वरूप :- राष्ट्रीय समविकास योजना
संबंधित तरतूद :- रू. २२.०० लक्ष
अधिनियमाचे नांव :- राष्ट्रीय समविकास योजना -
गांव :- सी.सी.रस्ता -रावणगांव,किनी,नांदा खु,बोरगाव,
अंगणवाडी - थेरबन.
कार्यालयीन आदेश :- जिपनां/एबाविसेयो/५५०/२००८ दिनांक-१७.०६.२००८.

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	राष्ट्रीय समविकास योजना - अंगणवाडी.	आर्थिक वर्ष	ग्रामसेवक /शाखा अभियंता /कनिष्ठ अभियंता	--

गट विकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती,भोकर.

कलम ४ (१) (b) (III)

निर्णय प्रक्रीयेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन
कामाचा प्रकार / नांव

कामाचे स्वरूप :- एकवेळ केंद्रीय अर्थसहाय्य योजना
संबंधित तरतूद :- प्रति अंगणवाडी रू. निरंक
अधिनियमाचे नांव :- एकवेळ केंद्रीय अर्थसहाय्य योजना
गांव :-
---- :-
कार्यालयीन आदेश :- जिपनां/एबाविसेयो/ /२०० दिनांक-

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	एकवेळ केंद्रीय अर्थसहाय्य योजना- अंगणवाडी	निरंक आर्थिक वर्ष	ग्रामसेवक /शाखा अभियंता /कनिष्ठ अभियंता	--

गट विकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती,भोकर.

कलम ४ (१) (b) (IV) नमूना अ
 नमून्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण
 पंचायत समिती, भोकर संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

अ.क्र.	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	इंदीरा आवास योजना	२५६	१,११,३६,०००=००	--
२	राजिव गांधी निवारा क्रमांक-१	-	निरंक	--
३	राजिव गांधी निवारा क्रमांक-२	२६८	२,६८,००,०००=००	--
४	राष्ट्रीय समविकास योजना	०६	२२,००,०००=००	--
५	एक वेळ केंद्रीय अर्थसहाय्य योजना	-	निरंक	--

गट विकास अधिकारी, श्रेणी-१,
पंचायत समिती, भोकर.

कलम ४ (१) (b) (IV) नमूना ब
कामाची कालमर्यादा काम पूर्ण होण्यासाठी
प्रत्येक कामाची कालमर्यादा

अ.क्र.	काम/कार्य	दिवस/तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	२	३	४	५
१	इंदीरा आवास योजना घरकूल	आर्थिक वर्ष	ग्रामसेवक /शाखा अभियंता /कनिष्ठ अभियंता	गट विकास अधिकारी
२	राजिव गांधी निवारा क्रमांक-१घरकूल	आर्थिक वर्ष	ग्रामसेवक /शाखा अभियंता /कनिष्ठ अभियंता	गट विकास अधिकारी
३	राजिव गांधी निवारा क्रमांक-२ घरकूल	आर्थिक वर्ष	ग्रामसेवक /शाखा अभियंता /कनिष्ठ अभियंता	गट विकास अधिकारी
४	राष्ट्रीय समविकास योजना अंगणवाडी	आर्थिक वर्ष	ग्रामसेवक /शाखा अभियंता /कनिष्ठ अभियंता	गट विकास अधिकारी
५	एक वेळ केंद्रीय अर्थसहाय्य योजना अंगणवाडी	आर्थिक वर्ष	ग्रामसेवक /शाखा अभियंता /कनिष्ठ अभियंता	गट विकास अधिकारी

गट विकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती,भोकर.

कलम ४ (१) (b) (V) नमूना अ
पंचायत समिती भोकर च्या कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम
प्रत्येक कामाची कालमर्यादा

अ.क्र.	सूचनापत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय असल्यास
१	२	३	४
१	इंदीरा आवास योजना	पत्र क्र. ४२१/२००८ दिनांक-२४.०२.२००८	--
२	राजिव गांधी निवारा क्रमांक-१	-	निरंक
३	राजिव गांधी निवारा क्रमांक-२	पत्र क्र. ३६६/२००९ दिनांक-१६.०२.२००९	--
४	राष्ट्रीय समविकास योजना	पत्र क्र. ५५० दिनांक-१७.०६.२००८	--
५	एक वेळ केंद्रीय अर्थसहाय्य योजना	-	निरंक

गट विकास अधिकारी, श्रेणी-१,
पंचायत समिती, भोकर.

कलम ४ (१) (b) (V) नमूना ब
पंचायत समिती भोकर च्या कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अ.क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय असल्यास
१	२	३	४
१	इंदीरा आवास योजना	पत्र क्र. १३९५/२००९ दिनांक-०९.०७.२००९	--
२	राजिव गांधी निवारा क्रमांक-१	निरंक	--
३	राजिव गांधी निवारा क्रमांक-२	पत्र क्र. ३३६/२००९ दिनांक-१६.१२.२००९	--
४	राष्ट्रीय समविकास योजना	निरंक	--
५	एक वेळ केंद्रीय अर्थसहाय्य योजना	निरंक	--

कलम ४ (१) (b) (V) नमूना क
पंचायत समिती, भोकर च्या कामाशी संबंधित परिपत्रके

अ.क्र.	शासकीय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय असल्यास
१	२	३	४
१	इंदीरा आवास योजना	पत्र क्र. १३९५/२००९ दिनांक-०९.०७.२००९	--
२	राजिव गांधी निवारा क्रमांक-१	निरंक	--
३	राजिव गांधी निवारा क्रमांक-२	पत्र क्र. ३६६/२००९ दिनांक-१६.१२.२००९	--
४	राष्ट्रीय समविकास योजना	निरंक	--
५	एक वेळ केंद्रीय अर्थसहाय्य योजना	निरंक	--

गट विकास अधिकारी, श्रेणी-१,
पंचायत समिती, भोकर.

कलम ४ (१) (b) (V) नमूना ड
पंचायत समिती, भोकर च्या कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश / धोरणात्मक परिपत्रके

अ.क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय असल्यास
१	२	३	४
१	इंदीरा आवास योजना	पत्र क्र. १३९५/२००९ दिनांक-०९.०७.२००९	--
२	राजिव गांधी निवारा क्रमांक-१	निरंक	--
३	राजिव गांधी निवारा क्रमांक-२	पत्र क्र. ३६६/२००९ दिनांक-१६.१२.२००९	--
४	राष्ट्रीय समविकास योजना	पत्र क्र. ३१५ /२००९ दिनांक- ०७.२.२००९	--
५	एक वेळ केंद्रीय अर्थसहाय्य योजना	-	--

गट विकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती,भोकर.

कलम ४ (१) (b) (V) नमूना इ

भोकर येथिल पंचायत समिती कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तांऐवजांची यादी दस्तांऐवजाचा विषय

अ.क्र.	दस्तांऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती / पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध -
१	२	३	४	५
१	सर्व कर्मचा-यांच्या आस्थापना विषयक बाबी	आस्थापना-१	श्री.एस.व्ही . वाघमारे कनिष्ठ सहाय्यक	कार्यालयात आहे
२	सर्व ग्रामसेवकांच्या आस्थापना विषयक बाबी	आस्थापना-२	श्री.बी.बी.भोसले वरिष्ठ सहाय्यक	--/--
३	पंचायत विभागातील तक्रारी व चौकशी	पंचायत विभाग	श्री एम.एन.केंद्रे वि.अ.प. श्री.ए.के. दुगाडे क.स.	--/--
४	दा.रे.खालिल कूटूबांच्या लाभाच्या योजना	सुवर्ण जयंती ग्राम स्वरोजगार योजना	श्री व्ही.पी.पुरी वि.अ.उद्योग	--/--
५	सर्व कर्मचा-यांची लेखा विषयक बाबी (वेतन इ.)	लेखा	सौ.एन.जी.पावडे स.ले.अ. व श्री वाय.व्ही.गायंगी क.ले.अ.	--/--
६	इआयो/रा.गां.नि.क्र-१ व २/ रा.स.वि./ ए.वे.के.अ.स.यो.	बांधकाम-१	श्री. बी.सी. दमकोंडवार कनिष्ठ सहाय्यक	--/--
७	म.ग्रा.रो.ह.यो.अंदाज पत्रके परिपत्रके	बांधकाम-२	श्री.एस.बी.चाटोरीकर स्था.अ.स.	--/--
८	दा.रे./ कर्मचारी गणना व मा.मूकाअ यांच्या सभेची माहिती गोळा करणे	सांख्यिकी	श्री.बि.जी.सुकरवाड वि.अ(सां.)	--/--
९	प.स.मासिक सभा आयोजन / अहवाल तयार करणे/भांडार	परिषद/कृषी भांडार	श्री.आर.एस.यशवंतकर व.स.	--/--
१०	कृषि विषयक कामे	कृषि विभाग	श्री.डि.के.जाधव कृ.अ.	--/--
११	हातपंप दुरूस्ती	यांत्रिकी	श्री.ए.जे. चव्हाण हा.प. या.	--/--
१२	आवक जावक	आवक जावक विभाग	श्रीमती व्ही.पी. कोळी	--/--
१३	अभिलेखे	अभिलेख कक्ष	श्री डी.आर. पवळे क.स.	--/--
१४	संगणक	संगणक	श्री.डी.आर. पवळे क.स.	--/--
१५	कार्या.भांडार	भांडार	श्री. बी.सी. दमकोंडवार कनिष्ठ सहाय्यक	--/--

गट विकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती,भोकर.

कलम ४ (१) (अ) (VI)

भोकर येथिल पंचायत समिती कार्यालयामध्ये दस्तांऐवजांची वर्गवारी

अ.क्र.	विषय	दस्तांऐवजाचा प्रकार नस्ती / मस्टर / नोंद पुस्तक व्हाऊचर ई.	प्रमुख बाबीचा तपशिलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	२	३	४	५
१	प्रलंबित टपाल	गड्डा क्रमांक-१	कर्म.कडील सर्व टपाल,प्रलंबित/कार्यवाही न झालेले पत्र व्यवहार	एक वर्षाच्या आत अंतिम निकाली काढण्याची कार्यवाही करणे
२	प्रतिक्षाधिन प्रकरणे	गड्डा क्रमांक-२	ज्या प्रकरणांत कार्यवाही चालू असून अहवाल प्रलंबित आहेत अशी प्रकरणे	एक वर्षाच्या आत अंतिम निकाली काढण्याची कार्यवाही करणे
३	स्थायी आदेश प्रकरणिका	गड्डा क्रमांक-३	शासनाचे विविध निर्णय,वरिष्ठ कार्या लयाचे महत्वाचे आदेश,विविध प्रपत्रे.	स्थायी अभिलेखे
४	महत्वाची प्रकरणे	गड्डा क्रमांक-४	तारांकीत प्रश्न,लक्षवेधी सूचना,कपात सूचना,न्यायालयीन व लोकआयुक्त प्रकरणे	पाच वर्षापर्यंत
५	विवरण पत्रे	गड्डा क्रमांक-५	सर्व साप्ताहिक/पाक्षिक/मासिक/त्रैमासिक/सहामाही/वार्षिक व इतर विवरणपत्रे	पाच वर्षापर्यंत
६	वर्गीकृत प्रकरणीका	गड्डा क्रमांक-६	प्रकरणाचा अंतिम निकाल झाला असल्यास व अन्य पत्र व्यवहार झाले असलेली कागद पत्रे	एक वर्षापर्यंत

गट विकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती,भोकर.

कलम ४ (१) (ब) (VII)

भोकर येथिल पंचायत समिती कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था

अ.क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा / नियमा / परिपत्रकाद्वारे	पूनरावृत्तिकाल
१	२	३	४	५
१	--	--	--	--

गट विकास अधिकारी, श्रेणी-१,
पंचायत समिती, भोकर.

कलम ४ (१) (b) (VIII) नमूना अ

भोकर येथिल पंचायत समिती कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यांत येते	सभा जनसामान्यांसाठी खूली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत उपलब्ध
१	२	३	४	५	६	७
१	पंचायत समिती	१०	ग्रामिण भागातील विकास कामांचा आढावा व काम पारदर्शक पणे करणे	दरमहा	नाही	होय नोंदवहीत नोंद घेण्यांत येते

गट विकास अधिकारी, श्रेणी-१,
पंचायत समिती, भोकर.

कलम ४ (१) (b) (VIII) नमूना ब

भोकर येथील पंचायत समिती कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	अधिसभेचे नांव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यांत येते	सभा जनसामान्यांसाठी खूली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत उपलब्ध
१	२	३	४	५	६	७
१	पंचायत समिती	१०	ग्रामिण भागातील विकास कामांचा आढावा व काम पारदर्शक पणे करणे	दरमहा	नाही	होय नोंदवहीत नोंद घेण्यांत येते

गट विकास अधिकारी, श्रेणी-१,
पंचायत समिती, भोकर.

कलम ४ (१) (b) (VIII) नमूना क

भोकर येथिल पंचायत समिती कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	परिषदेचे नांव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यांत येते	सभा जनसामान्यासाठी खूली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत उपलब्ध
१	२	३	४	५	६	७
१	पं.स. भोकर सर्व साधारण सभा	कोंडलवार गोविंदबाबा गौड	ग्रामिण विकास	दरमहा	-----	आहे
२		शेषाबाई बालाजी बंबलवाड				
३		शंकर नागना तोटेवाड				
४		पवार शंकरराव मोहनराव				
५		शेख जवाजोदीन बरबडेकर				
६		सौ राव भारतीबाई दिलिपराव				

गट विकास अधिकारी, श्रेणी-१,
पंचायत समिती, भोकर.

कलम ४ (१) (b) (VIII) नमूना ड

भोकर येथील पंचायत समिती कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	संस्थेचे नांव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यांत येते	सभा जनसामान्यांसाठी खूली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत उपलब्ध
१	२	३	४	५	६	७
१	--	--	निरंक	--	--	--

गट विकास अधिकारी, श्रेणी-१,
पंचायत समिती, भोकर.

कलम ४ (१) (b) (IX)

भोकर येथिल पंचायत समिती कार्यालयाच्या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नांवे पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन

अ.क्र	पदनाम	अधिकारी / कर्मचा-याचे नांव	वर्ग	रूजू दिनांक	दूरध्वनी क्रमांक / फॅक्स / ईमेल	एकूण वेतन
१	२	३	४	५	६	७
१.	कक्ष अधिकारी	सी.डी.भिसे	३	२२.८.२००९	९६५७४४६३८९	२१२८३
२.	अधिक्षक (समान्य)	जी.एस.लव्हेकर	३	१५.११.२००८	२२२६२४	१९४०२
३.	अधिक्षक (पंचायत)	आर.एन. तावडे	३	२०.०२.२००१	९४२०१७१०२२	२०२९६
४.	वरिष्ठ सहाय्यक	के.एस.कळंब	३	१८.६.२००८	९८९०२९८८७२	१८९८१
५.	वरिष्ठ सहाय्यक	मो.जमील	३	---	---	१७५९७
६.	वरिष्ठ सहाय्यक	बी.बी.भोसले	३	---	---	१४५८३
७.	शाखा अभियंता	मसुदखॉन	३	२०.०१.१९८४	२२२६२४	१७६३१
८.	शाखा अभियंता	एम.डी.ढवळे	३	२०.११.१९७९	२२२६२४	२९६६९
९.	कनिष्ठ अभियंता	म. सुलेमान	३	११.०१.१९९१	२२२६२४	२३७५९
१०.	सहाय्यक कनिष्ठ अभियंता	एस.बी.चाटोरीकर	३	०३.०८.२००५	२२२६२४	१५२८२
११.	सहाय्यक कनिष्ठ अभियंता	अयुब खॉन	३		२२२६२४	१२८६७
१२.	सहाय्यक कनिष्ठ अभियंता	आर.आर.पांचाळ	३			१४५८०
१३.	कनिष्ठ आरेखक	रिक्त	३	-	-	-
१४.	कृषि अधिकारी	डि.के. जाधव	३	१६.०८.२००५	९४२२५४८९२८	२२३८१
१५.	कृषि अधिकारी	एम.टी. सुडे	३	०४.०४.२००३	२२२६२४	२५७७५
१६.	विस्तार अधिकारी (कृषि)	व्ही.बी.फडतरे	३		२२२६२४	१७८९५
१७.	विस्तार अधिकारी (कृषि)	रिक्त	३	-	-	-
१८.	हातपंप (या.)	ए.जे. चव्हाण	३	०५.०३.१९८१	९४२१०२४८४०	१८१९१
१९.	तारतंजी	आर.एस.यशवंतकर	३	१५.०२.१९८८	९४२२२५५८४२	१३७५०

२०.	मदतनिस	ऐ.डी. मुंगल	३	२१.०३.१९८५	२२२६२४	१०९८३
२१.	मदतनिस	ऐ.जी.झिंगळे	३	०१.०४.१९९०		१०९८३
२२.	विस्तार अधिकारी (आरोग्य)	एन.आर.ममईवाड	३	१.१०.२००८	९४२१७६८४०५	२७३१७
२३.	विस्तार अधिकारी (आरोग्य)	रिक्त	३	-	-	-
२४.	सहाय्यक लेखाधिकारी	एन.जी.पावडे	३			२४१९२
२५.	कनिष्ठ लेखाधिकारी	वाय.व्ही.गायंगी	३			१९५८०
२६.	विस्तार अधिकारी (पं.)	एम.एन.केंद्रे	३			२२२०१
२७.	विस्तार अधिकारी (पं.)	ए.एन.पावडे	३		२२२६२४	२४३७९
२८.	विस्तार अधिकारी (पं.)	एस.एस.भुजबळराव	३			१८८६९
२९.	वरीष्ठ सहाय्यक लेखा	यु.एन.वाडवे	३	१०.०८.२००४	९४२१७६०४०५	१५८५७
२९.	आरोग्य कर्मचारी	रिक्त	३	-	-	-
३०.	आरोग्य कर्मचारी	रिक्त	३	-	-	-
३१.	विस्तार अधिकारी (सां.)	बि.जी.सुकूवाड	३	२४.०६.१९८६	२२२६२४	२९५१८
३२.	कनिष्ठ सहाय्यक	एस.व्ही.वाघमारे	३		९७३०४८७१७५	१४४८७
३३.	कनिष्ठ सहाय्यक	के.आय.झिलपिलवार	३		९४२३६५७२७८	१२१८६
३४.	कनिष्ठ सहाय्यक	रिक्त	३	-	-	-
३५.	कनिष्ठ सहाय्यक	एम.एस.घांगरे	३	०८.०४.२००४	९४२१७६८५३०	५८४२
३६.	कनिष्ठ सहाय्यक	रिक्त	३	-	-	-
३७.	कनिष्ठ सहाय्यक	श्रीमतीव्ही.पी.कोळी	३	०८.०१.१९९९	२२२६२४	१२६९६
३८.	कनिष्ठ सहाय्यक	आर.डि.धर्मापूरीकर	३	१४.०८.२००६		११६६५
३९.	कनिष्ठ सहाय्यक	ऐ.के. दुगाडे	३	०४.०४.२००५	९४२१८३८००६	१०२०२
४०.	कनिष्ठ सहाय्यक	डि.आर. पोवळे	३	२१.१२.१९९९		१२२८४
४१.	कनिष्ठ सहाय्यक(लेखा)	एस.एस. माडेवार	३	२३.०२.२००४	९८८१२१५१०७	१२००८
४२.	कनिष्ठ सहाय्यक	बि.सी.दमकोंडवार	३	०६.०४.२००५	९४२३७२६५८७	११७८९
४३.	वाहन चालक	एस.के. आमले	३	०८.०१.१९९९	९४२१७६८५२२	१४७०२
४४.	परिचर	एस.बी.उल्लेवाड	४	२८.०५.१९९९		१११२६

४५.	परिचर	वाय.पी. फुलारे	४	१६.१०.१९८१		१३६६१
४६.	परिचर	इंदिराबाई नागोबा	४	०४.०६.१९८२		१३८६६
४७.	परिचर	राधाबाई नंदाणे	४	१९.०२.१९९०		११८५२
४८.	परिचर	बी.एन.दुधारे	४			८१८५
४९.	परिचर	वि.सी. झाडे	४	१४.०७.१९६६		१४४८९
५०.	परिचर	एस.एस.तोटेवाड	४	३०.०८.२००६		८४८२
५१.	परिचर	अ.वहीद अ.बासीत	४			७३८७
५२.	परिचर	व्ही.बी.हराळे	४	२०.०४.२००५		९१२७
५३.	परिचर	जि.पी.खांडरे	४	३०.०४.२००५		९४८२
५४.	परिचर	ए.एन.वाघमारे	४	०१.१२.१९९२		१२०५८
५५.	परिचर	एस.आर.बलदवा	४	२१.०२.२०००		९१२२
५६.	परिचर	एस.एम.पाटील	४	२०.०९.१९८४		१२६६१
५७.	परिचर	के.डी. कांबळे	४	२२.०९.१९९५		११३४५
५८.	परिचर	रिक्त	४	-	-	-
५९.	ग्राम विकास अधिकारी	डी.एस.बच्चेवार	३	१६.१०.१९८५	९४२१८६९८०७	२१६३२
६०.	ग्राम सेवक	डी.एम.टक्कलवाड	३	२१.११.१९८६	९४२१९५६४५९	२१६३२
६१.	ग्राम विकास अधिकारी	आर.एम.लोखंडे	३	०७.०७.१९९७	९४२३१३९६७१	१८७४७
६२.	ग्राम सेवक	एस.के.पांचाळ	३	२०.११.१९८६	९४२३७२५८७४	२२४९५
६३.	ग्राम सेवक	ए.आर.मुंगल	३	२१.०९.१९९३	९४२३१३९२१३	१९९०५
६४.	ग्राम सेवक	एम.डी.ढगे	३	३०.११.१९९६	९४२३६१४१७२	१८८३७
६५.	ग्राम सेवक	एम.बी.बंडावार	३	०४.०८.१९९७	९४२३१३९६८९	१८८३७
६६.	ग्राम सेवक	व्ही.बी.कोंडावार	३	२९.११.१९९६	९४२३१३९७१६	१८८३७
६७.	ग्राम सेवक	एस.बी.देशमुख	३	०३.१२.१९९६	९४२३०३०५६८	१८१२४
६८.	ग्राम सेवक	डी.एम.करपे	३	१९.०६.१९९९	९४२१८३८०२६	१७१९३
६९.	ग्राम सेवक	ए.एल.कैरमकोंडा	३	२२.०६.१९९९	९४२३६१४१०७	१७७१३
७०.	ग्राम सेवक	पी.एस.हाके	३	१८.०६.१९९९	९४२३६१४१९२	१५२०६

७१.	ग्राम सेवक	आर.ए.राठोड	३	१८.०४.१९८५	९४२३६१४११३	२१६३२
७२.	ग्राम सेवक	एम.जी.आंतवाड	३	१६.०९.१९९३	९४२२५४९०७९	१५७८२
७३.	ग्राम विकास अधिकारी	यु. एन. वाघोळे	३	०७.०५.१९७४	९८६०७२०१५७	२३०५६
७४.	ग्राम सेवक	डी.डी.झरकर	३	२३.०९.२००४	९४२३२६५८८५	१५६७१
७५.	ग्राम सेवक	एम.एल .कोंडामंगल	३	१९.०२.१९९६	९९२१६२९१४९	१८८३७
७६.	ग्राम सेवक	व्हि. एस. लोखंडे	३		९६५७९३८७०६	१५६४५
७७.	ग्राम सेवक	बि.एम. इंगळे	३	२२.११.२००४	९४२१९३४७५१	२५००
७८.	ग्राम सेवक	एस.बी. भाडेकर	३	२२.११.२००४	०२४६०२६६४५५	१४५६२
७९.	ग्राम सेवक	वि.पी सुर्यवंशी	३	२२.११.२००४	९४२२१७७९७३	१४५६२
८०.	ग्राम सेवक	के.एस. मिसाळ	३	२२.११.२००४	९४२२६२२७६७	१४५६२
८१.	ग्राम सेवक	जी. डब्यु. हाटकर	३	२४.११.२००४	९९२११०१४९३	१४५६२
८२.	ग्राम सेवक (केंत्राकी)	डि.एल.सोनवणे	३	२८.०८.२००६	९९२११२१५७३	२५००
८३.	ग्राम सेवक (केंत्राकी)	एस.बी. कुटटे	३	२४.०८.२००६	९४०३००४०४६	२५००
८४.	ग्राम सेवक (केंत्राकी)	एन.सी. माळी	३	२५.०८.२००६	९४२१३४५३४७	२५००
८५.	ग्राम सेवक (केंत्राकी)	जी.एस.भटकर	३	२८.०८.२००६	९४२१८८२५१०	२५००
८६.	ग्राम सेवक (केंत्राकी)	एन.एन. पंडीत	३	२३.०८.२००६	९४२०५३८२७०	२५००
८७.	ग्राम सेवक (केंत्राकी)	जी. डब्यु. हाटकर	३	२४.११.२००४	९९२११०१४९३	२५००
८८.	ग्राम सेवक (केंत्राकी)	एम.एस.चव्हाण	३	२३.०८.२००६	९४२१९८३११२	२५००
८९.	ग्राम सेवक (केंत्राकी)	एम.एस.खुणे	३	२४.०८.२००६	९४२१८४१९६८	२५००
९०.	ग्राम सेवक (केंत्राकी)	डि .डि.गायकवाड	३	२४.१२.२००८	९९२२८६४७११	२५००
९१.	ग्राम सेवक (केंत्राकी)	अ.के.कदम	३	२४.१२.२००९	९८२३७८९३७७	२५००
९२.	ग्राम सेवक (केंत्राकी)	सौ.जे.जी.सुर्यवंशी	३	२१.१२.२००८	९४२३६२६९९८	२५००
९३.	ग्राम सेवक (केंत्राकी)	कु.एस.आर.श्रीरामवार	३	२४.१२.२००८	९४२३१३९५६५	२५००
९४.	ग्राम सेवक (केंत्राकी)	पी.पी.जरतारे	३	२४.१२.२००८	९९७०४६५९३२	२५००
९५.	ग्राम सेवक (केंत्राकी)	एस.डी.खंदारे	३	२४.१२.२००८	९९२१००८५६७	२५००
९६.	ग्राम सेवक (केंत्राकी)	आर.यु.शिंदे	३	२४.१२.२००८	९८२२२३२८३३	२५००

९७.	ग्राम सेवक (कंत्राकी)	के.डी.कदम	३	२४.१२.२००८	९९७०२४३५६३	२५००
९८	ग्राम सेवक (कंत्राकी)	व्हि.आर.देशमुख	३	२४.१२.२००८	९७६७८२९६४१	२५००
९९	ग्राम सेवक (कंत्राकी)	डि.एम.लोकडे	३	२४.१२.२००८	९९७०७९९५२३	२५००
१००	ग्राम सेवक (कंत्राकी)	ए.एन.बिलोलवार	३	२९.१२.२००८	९८८९०८८४४९	२५००
१०१	ग्राम सेवक	एस.डी.गवई	३	२८.३.१९९६	९४२१३०२५७०	१९५४९
१०२	ग्राम सेवक	जी.बी.चलमेवार	३		९९७००५१६७५	१९९०५
१०३	ग्राम विकास अधिकारी	रिक्त	३	-	-	-
१०४	ग्राम विकास अधिकारी	रिक्त	३	-	-	-

गट विकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती,भोकर.

कलम ४ (१) (ब) (X)

भोकर येथिल पंचायत समिती कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचा-यांच्या वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ.क्र.	वर्ग	वेतन रूपरेषा	ईतर अनूज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता घरभाडे भत्ता शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (--- - प्रवास भत्ता)	विशेष (--प्रकल्प भत्ता प्रशिक्षण भत्ता)
१	२	३	४	५	६
१	३	९३००-३४८००	(२७%,१०% व ७५/२०० रू.)	--	--
२	३	५२००-२०२००	(२७%,१०% व ७५/ रू.)	--	--
३	३	४४४०-७४४०	(२७%,१०% व ७५/ रू.)	--	--

गट विकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती,भोकर.

कलम ४ (१) (ब) (XI)

भोकर येथिल पंचायत समिती कार्यालयाचे मंजूर अंदाज पत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे
अंदाजपत्रकाच्या प्रतिचे प्रकाशन- पंचायत समितीच्या बजेट सभेत
अनूदानाच्या वितरणाच्या प्रतिचे प्रकाशन- पं.स.सभेत.

अ.क्र.	अंदाज पत्रकीय शिर्षाचे वर्णन	अनूदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनूदान अपेक्षित असल्यास रूपयांत	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६
१	०३- शिक्षण	१५,०००	शैक्षणिक बाबींवर	--	--
२	०६- वैद्यकीय	---	आरोग्य	--	--
३	०९- आरोग्य अभियांत्रिकी	----	अभियांत्रिकी	--	--
४	११- कृषि	४,०००	कृषि	--	--
५	१२- पशुसंवर्धन	१०,०००	पशुसंवर्धन	--	--
६	१४- समाज कल्याण	९१,०००	समाज कल्याण	--	--
७	१७- सामाजिक विकास	१४,०००	सामाजिक विकास	--	--
८	२०- संकीर्ण	१०,०००	संकीर्ण	--	--
९	अनामत व तस्लमात	--	इतर	--	--
	एकंदर एकूण	१,४४,०००	--	--	--

गट विकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती,भोकर.

कलम ४ (१) (ब) (XII) नमूना अ

भोकर येथिल पंचायत समिती कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती.
२००८-२००९या वर्षा साठी प्रकाशीत करणे

कार्यक्रमाचे नांव	---	पंचायत समिती अनुदान वाटप
लाभार्थीच्या पात्रता संबंधितांच्या अटी व शर्ती	---	मागास वर्गीय शेतकरी
लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी	----	आवश्यक ती कागद पत्र
लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती-	----	प.स.सभेच्या मान्यतेनुसार
पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र	--	विहित प्रपत्रात व ७/१२
कार्यक्रमामध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहीती	--९० %	अनुदान,१०% लाभार्थी हिस्सा
अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती	--	प.स.सभेच्या मान्यतेनुसार
सक्षम अधिका-याचे पदनांम	--	गट विकास अधिकारी
विनंती अर्जासोबत लागणारे शूल्क	-- १० %	
इतर शूल्क	--	निरंक
विनंती अर्जाचा नमूना	--	विहित प्रपत्रात
		सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्तऐवज/दाखले) - रहिवाशी /लाभ नघेतल्याचे प्रमाण पत्र /
जोड कागदपत्राचा नमूना	--	विहित प्रपत्र
कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिका-याचे पदनाम	--	कृषी अधिकारी
		तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा.जिल्हा पातळी,तालूका पातळी,गांव पातळी)
		-- कलम ४ (१) (ब) (XI) प्रमाणे
लाभार्थ्यांची यादी खालिल नमून्यांत	-	

गट विकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती,भोकर.

कलम ४ (१) (ब) (XII) नमूना ब

भोकर येथिल पंचायत समिती कार्यालयातील अनूदान कार्यक्रमा अंतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहीती प्रकाशित करणे

योजना / कार्यक्रमाचे नांव पंचायत समिती अनूदान समाज कल्याण.

अ.क्र.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनूदान / लाभ याची रक्कम / स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	सौ. सुकेसनाबाई संजय , कोळगांव.	३५१०	मागास वर्गीय शेतकरी	
२	गुणाजी पोषट्टी, कांडली.	३५१०	-----//-----	
३	दिगंबर मलकाराम, पिंपळढव्ह.	३५१०	-----//-----	
४	दत्ता विठ्ठल, पिंपळढव्ह.	३५१०	-----//-----	
५	मारोती तानाजी , मांगदरा.	३५१०	-----//-----	
६	संभाजी दत्ता, मांगदरा.	३५१०	-----//-----	
७	बालाजी महादु संगपवाड, सोमठाणा.	३५१०	-----//-----	
८	संजय बंडू वाघमारे, सायाळा.	३५१०	-----//-----	
९	सौ.अनुसयाबाई नारायणराव, बटाळा	३५१०	-----//-----	
१०	बापूराव मारोती, नारवट.	३५१०	-----//-----	
११	केशव बालाजी, रायखोड.	३५१०	-----//-----	
१२	नारायण लक्ष्मण, गारगोटवाडी.	३५१०	-----//-----	
१३	लक्ष्मण गंगाराम, गारगोटवाडी.	३५१०	---//-----	
१४	विठ्ठल सायत्रा, भुरभशी	३५१०	---//-----	
१५	संभा विठ्ठल तेले, बटाळा	३५१०	---//-----	

१६	नागोराव विठ्ठल, धावरी (खु.)	३५१०	---//-----	
१७	रघुनाथ गंगाराम, सिंगारवाडी.	३५१०	---//-----	
१८	ब्रम्हानंद विठ्ठल बोइनवाड, धावरी खु.	३५१०	---//-----	
१९	सुभाष जळबाजी, आमदरी.	३५१०	---//-----	
२०	शंकर बेगाजी, नारवट.	३५१०	---//-----	
२१	देविदास तुकाराम झाडे, नारवट.	३५१०	---//-----	
२२	दशरथ नारायण भदरगे धावरी (खु)	३५१०	---//-----	
२३	कल्याण माणीका, थेरबन.	३५१०	---//-----	
२४	दत्ता लक्ष्मण, मोघाळी.	३५१०	---//-----	
२५	चांगदेव संभाजी, कामनगांव	३५१०	---//-----	
२६	विठ्ठल संभाजी, मोघाळी	३५१०	---//-----	
२७	सायना दुबना, भुरभशी	३५१०	---//-----	
२८	सटवा वाघमारे, चित्गिरी.	३५१०	---//-----	
२९	पूरभा नागोबा, बेंबर.	३५१०	---//-----	
३०	दिलीप दत्ता, हडोळी.	३५१०	---//-----	
३१	उत्तम केरवाजी ठवळे, किन्हाळा.	३५१०	---//-----	
३२	भय्य साहेब विठ्ठल नांदा एमपी.	३५१०	---//-----	

गट विकास अधिकारी, श्रेणी-१,
पंचायत समिती, भोकर.

कलम ४ (१) (ब) (XIII)

भोकर येथिल पंचायत समिती कार्यालयातील मिळणा-या / सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशिलवार माहिती

परवाना / परवानगी / सवलतीचे -----

अ.क्र.	परवाना धारकाचे नांव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासून	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
१	२	३	४	५	६	७	८
१	निरंक	--	--	--	--	--	--

गट विकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती,भोकर.

कलम ४ (१) (ब) (XIV)

भोकर येथिल पंचायत समिती कार्यालयातील माहितीचे ईलेक्ट्रॉनिक माध्यमायत साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे चालू वर्षा करिता

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या ईलेक्ट्रीक नमून्यांत	माहिती मिळविण्याची पध्दती	माहिती ताब्यात असलेला विभाग
१	२	३	४	५	६
१	कुटूंब पत्रके	दा.रे.गणना-२००२	सि.डी.	संगणक	सांख्यिकी
२	कर्मचारी माहिती	कर्मचारी गणना	--/--	--/--	--/--
३	साफ्टवेअर मध्ये नोंदी करणे	जन्म मृत्यू	--/--	--/--	आरोग्य

- टेप
- फिल्म
- सि.डी.
- फ्लॉपी
- इतर कोणत्याही स्वरूपात

गट विकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती,भोकर.

कलम ४ (१) (ब) (XV)

भोकर येथिल पंचायत समिती कार्यालयातील उपलब्ध सूविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे

उपलब्ध सूविधा	: --
भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती	: सकाळी .९.४५ ते सायंकाळ .५.४५
वेबसाईट विषयी माहिती	: --
कॉलसेंटर विषयी माहिती	: --
अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सूविधांची माहिती	: अभिलेख कक्षात रजिस्टर अद्यावत ठेवले आहे.
कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सूविधाची माहिती	: --
नमूने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती	: --
सूचना फलकाची माहिती	: लावले आहे.
ग्रंथालय विषयी माहिती	: --

अ क्र	सूविधांचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठीकाण	जवाबदार व्यक्ती / कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	२	३	४	५	६	७
१	भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती	स.१०.०० ते सं.५.४५	परवानगी नुसार	पं.स. भोकर	ग.वि.अ.	नियमानुसार
२	वेबसाईट विषयी माहिती	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
३	कॉलसेंटर विषयी माहिती	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
४	अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सूविधांची माहिती	कार्यालयीन वेळेत	परवानगी नुसार	पं.स. भोकर	ग.वि.अ.	नियमानुसार
५	कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सूविधाची माहिती	कार्यालयीन वेळेत	परवानगी नुसार	पं.स. भोकर	ग.वि.अ.	नियमानुसार
६	नमूने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
७	सूचना फलकाची माहिती	लावले आहे.				
८	ग्रंथालय विषयी माहिती	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

**गट विकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती,भोकर.**

कलम ४ (१) (ब) (XVI)

भोकर येथिल पंचायत समिती कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी / अपिलीय अधिकारी (तेथिल लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

१. शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र	शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१	२	३	४	५	६	७
१	श्री. बी.जे.मिणेकर	गटविकास अधिकारी श्रेणी-१.	पंचायत समिती, भोकर	०२४६७-२२२६२४	--	संबंधित विभाग प्रमुख

२. सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल
१	२	३	४	५	६
१	श्री.सी.डी.भिसे	कक्ष अधिकारी	पंचायत समिती, भोकर	०२४६७-२२२६२४	--

१. अपिलीय अधिकारी

अ.क्र	अपिलीय अधिकारीचे पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	यांच्या अधिनिस्त शासकीय माहिती अधिकारी
१	२	३	४	५	६
१	संबंधित विभाग प्रमुख	जिल्हा परिषद, नांदेड	--		शासकीय माहिती अधिकारी व सहाय्यक मा. अधिकारी

**गट विकास अधिकारी, श्रेणी-१,
पंचायत समिती, भोकर.**

कलम ४ (१) (ब) (XVII)

भोकर येथिल पंचायत समिती कार्यालयातील प्रकाशित माहिती

----- मुदा क ३५ प्रमाणे माहिती प्रकाशित करण्यात आली -----

कलम ४ (१) (क)

सर्वसामान्य लोकांशी संबंधित महत्वाचे निर्णय व धोरणे यांची यादी प्रकाशना करिता तयार करणे व वितरित करणे

कार्यालयातील सुचना फलकावर माहिती प्रकाशित करण्यात येते.

**गट विकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती,भोकर.**

कलम ४ (१) ड

सर्वसाधारणपणे पंचायत समिती, भोकर कार्यालयात होणा-या प्रशासकीय / अर्धन्यायीक कामकाजाच्या प्रकाराची यादी तयार करणे.

घेण्यांत आलेल्या निर्णयाची कारण मिमांसा देण्यांत येईल असे जाहीर करण्यांत येते.

**गट विकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती,भोकर.**

कलम ४ (१)(बी)(१)

भोकर येथील कार्यालय पंचायत समिती , भोकर ता.भोकर जि.नांदेड
या सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या कामाचा आणि कर्तव्याचा तपशिल

- १.सार्वजनिक प्राधिकरणाचे नांव : पंचायत समिती, भोकर.
- २.संपूर्ण नांव : पंचायत समिती, भोकर.
- ३.कार्यालय प्रमुख : गट विकास अधिकारी ,श्रेणी-१.
- ४.कोणत्या खात्याच्या अंतर्गत कार्यालय आहे : ग्राम विकास मंत्रालय,महाराष्ट्र राज्य .
- ५.कामाचा अहवाल कोणत्या कार्यालयाकडे सादर केला जातो. : जिल्हा परिषद, नांदेड.
- ६.कार्यक्ष भौगोलिक : संपूर्ण तालुका.
- ७.अंगीकृत प्रत (Mission) : ग्रामीण भागाचा सर्वांगीण विकास.
- ८.ध्येय/धोरण (vision) : शासनाच्या ग्रामीण विकासाचा विविध योजनाची अंमलबजावणी .
- ९.साध्य : ग्रामीण भागातील विकास .
१०. प्रत्यक्ष कार्य : ग्रामीण भागातील जनतेला आरोग्य विषयक लाभ व पाणी पुरवठा विषयक सुविधा.
११. जनतेला देत आसलेल्या सेवांचा : विविध योजनांची अंमलबजावणी व थोडक्यात तपशिल ग्रा.पं. मार्फत देण्यात येणारी सेवा.
१२. स्थावर मालमत्ता (येथे तुमच्या प्राधिकरणाची जमीन,इमारत आणि अन्य स्थावर मालमत्तेचा तपशिल दयावा) : कार्यालय इमारत व कर्मचारी निवास.
१३. प्राधिकरणाच्या संरचनेचा तक्ता(वंशवृक्षाचा तक्ता जसा आसतो तसा तक्ता काढून,प्रत्येक पातळीवर कार्यक्षेत्र व संपर्काच्या पत्याशी त्यांची जोड घालून दाखवावी) : सोबत जोडला आहे.
१४. कार्यालयाची वेळ आणि दुरध्वनी क्रमांक (सर्व दुरध्वनी क्रमांक, फॅक्स क्रमांक,ई मेल आणि कार्यालयीन कालानंतर संपर्काचा तातडीचा क्रमांक असेल तर तोही क्रमांक दयावा) : सकाळी ९.४५ ते सायं ५.४५.
दुरध्वनी क्र.०२४६७ २२२६२४.
- १५.साप्ताहिक सुटटी आणि विशेष सेवांचा कालावधी : रविवार व दुसरा/चौथा शनिवार

गट विकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती,भोकर.

कलम ४ (१)(बी)(१)नमुना क

भोकर येथील कार्यालय पंचायत समिती भोकर जिल्हा नांदेड या सार्वजनिक प्राधिकरणातील
अधिकारी व कर्मचारी यांचा अधिकार कक्षा

क

अ.क्र.	अधिकार पद	आर्थिक अधिकार	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	गट विकास अधिकारी श्रेणी-१	पंचायत समिती स्थरावरील रक्कमाचे अहरण व वितरण	मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद नांदेड यांचे अधिकार प्रदानाचे आदेश क्र. जिपनां/साप्रवि/आस्था-१/१९७७/१०९१८ दि.९.११.१९७७	पंचायत समिती स्थरावर गट विकास अधिकारी यांचे व्यतिरिक्त इतर अधिकारी यांचे त्यांना आर्थिक अधिकारी प्राप्त नाहीत.

गट विकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती,भोकर.

कलम ४ (१)(बी)(१)नमुना क
भोकर येथिल कार्यालय पंचायत समिती भोकर जिल्हा नांदेड या सार्वजनिक प्राधिकरणातील
अधिकारी व कर्मचारी यांचा अधिकार कक्षा
ख

अ.क्र.	अधिकार पद	प्रशासनिक अधिकार	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	गट विकास अधिकारी श्रेणी-१	पंचायत समिती स्तरवरील प्रशासनिक स्वरूपाचे अधिकारी आहेत	मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद नांदेड यांचे अधिकार प्रदानाचे आदेश क्र.जिपनां/साप्रवि/आस्था-१/१९७७ /१०९१८ दि.९.११.१९७७	पंचायत समिती स्तरावर गट विकास अधिकारी यांचे व्यतीरिक्त इतर अधिकारी यांना प्रशासनिक अधिकार प्राप्त नाहीत

गट विकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती,भोकर.

कलम ४ (१)(बी)(१)नमुना क
भोकर येथिल कार्यालय पंचायत समिती भोकर जिल्हा नांदेड या सार्वजनिक प्राधिकरणातील
अधिकारी व कर्मचारी यांचा अधिकार कक्षा
घ

अ.क्र.	अधिकार पद	अर्धन्यायिक अधिकार	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	गट विकास अधिकारी श्रेणी-१	पंचायत समिती स्तरावरील अर्धन्यायिक अधिकार	मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद नांदेड यांचे आदेश क्र.जिपनां/ साप्रवि/ आस्था-१/१९७७/१०९१८, दि.९.११.१९७७	पंचायत समिती स्तरावर गट विकास अधिकारी यांचे व्यतीरिक्त इतर अधिकारी यांना अर्धन्यायिक अधिकार प्राप्त नाहीत.

कलम ४ (१)(बी)(१)नमुना क
भोकर येथिल कार्यालय पंचायत समिती भोकर जिल्हा नांदेड या सार्वजनिक प्राधिकरणातील
अधिकारी व कर्मचारी यांचा अधिकार कक्षा
ध

अ.क्र.	अधिकार पद	न्यायिक अधिकारी	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	गट विकास अधिकारी श्रेणी-१	पंचायत समिती स्तरावरील न्यायिक अधिकार	मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद नांदेड यांचे आदेश क्र.जिपनां/ साप्रवि/ आस्था-१९७७/१०९१८ दि.९.११.१९७७	पंचायत समिती स्तरावर गट विकास अधिकारी यांचे व्यतीरिक्त इतर अधिकारी यांना न्यायिक अधिकार प्राप्त नाहीत.

गट विकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती,भोकर.

कलम ४ (१)(बी)(२)नमुना ख
भोकर येथील कार्यालय पंचायत समिती भोकर जिल्हा नांदेड या सार्वजनिक प्राधिकरणातील
अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकार कक्षा
क

अ.क्र.	अधिकार पद	आर्थिक कर्तव्ये	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	पंचायत समिती स्तरावरील सर्व अधिकारी व कर्मचारी	हे शासनाच्या निधीच्या रक्कमेच्या वापर करतेवेळी व्यक्तीगत पैसा खर्च करतेवेळी जी काळजी घेतात तीच काळजी शासनाचा निधी वापर करताना करावयास पाहिजे	शासनाचा लेखा संहिता नियमावली	

गट विकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती,भोकर.

कलम ४ (१)(बी)(२)नमुना ख

भोकर येथील कार्यालय पंचायत समिती भोकर जिल्हा नांदेड या सार्वजनिक प्राधिकरणातील
अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकार कक्षा
क

अ.क्र.	अधिकार पद	प्रशासनिक कर्तव्ये	संबंधित. कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	गट विकास अधिकारी श्रेणी-१	पंचायत समिती सतरावरील व गट पातळीवरील सर्व कार्यालय व अंतर्गत कर्मचारी यांच्या कामावर नियंत्रण ठेवतील व शासनाने ठरवून दिलेल्या नियमाप्रमाणे कामे पार पाडतील	मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद नांदेड यांचे आदेश क्र. जिपनां/ साप्रवि/ आस्था-१/ १९७७/ १०९१८, दि.०९.११.१९७७	
२	कक्ष अधिकारी	पंचायत समिती स्तरावरील गट विकास अधिकारी यांच्या अनुपस्थित त्यांनी दिलेल्या सुचनेप्रमाणे कर्मचा-यावर नियंत्रण ठेवतील व कर्मचा-यांकडून मुदतीत कामे करून घेतील कर्मचा-याने केलेल्या कामावर आपले अभिप्रायासह गट विकास अधिकारी यांच्या कडे पंजिका पाठवतील.		
३	कृषि अधिकारी	गट पातळीवरील कृषि विषयक व कृषि औजार अनुदान विषयक कामे पाहतील पाउस विषयक व पीक विषयक माहिती गट विकास अधिकारी यांच्या कडे सादर करतील.		
४	शाखा अभियंता	विकास कामाचे तांत्रिक मार्गदर्शन करतील व काम पूर्ण झाल्यानंतर मुल्यांकनासह पंजिका गट विकास अधिकारी यांना सादर करतील.		
५	सहाय्यक लेखाधिकारी	गट पातळीवरील लेखा विषयक बाबीवर नियंत्रण ठेवतील आलेले अनुदान व झालेल्या खर्चा बाबत वेळोवेळी गट विकास अधिकारी व सभागृहास अहवाल सादर करतील.		
६	अधिक्षक सामान्य	कार्यालयीन कर्मचारी यांच्या वैयक्तिक बाबीवर नियंत्रण ठेवतील व त्यांच्याकडे असलेल्या विभागाच्या कामावर नियंत्रण ठेवतील		

७	अधिक्षक पंचायत	गट पातळीवरील ग्राम पंचायतीच्या येणा-या तक्रारी व त्याचे निराकरण व ग्रामसेवकाच्या कामावर विस्तार अधिकारी यांचे अभिप्रायासह गट विकास अधिकारी यांना अहवाल सादर करतील.		
८	विस्तार अधिकारी (पंचायत)	ग्राम पंचायत कामावर नियंत्रण ठेवणे ग्राम सेवकांच्या बैठका घेवून कामकाजाचा आढावा घेणे मा.गट विकास अधिकारी यांनी दिलेल्या आदेशानुसार कामे करणे.		
९	विस्तार अधिकारी (आरोग्य)	पंचायत समिती कार्यक्षेत्रांतर्गत प्राथमिक आरोग्य केंद्र/उपकेंद्र नागरी दवाखाने /ग्राम पंचायत कार्यालय/अंगणवाडीना भेटी देवून आरोग्य विषयक कार्यक्रमाची माहिती देणे व जनजागरण करणे.		
१०	विस्तार अधिकारी (एसजीएसवाय)	१.स्वर्ण जयंती ग्राम स्वरोजगार योजने अंतर्गत दारिद्र्य रेषेखालील (१९९७-९८)च्या यादी नुसार स्वयं साहायता गट स्थापन करणे. २.स्थापन झालेल्या स्वयं सहायता गटांना मार्गदर्शन करणे. ३.स्वयंसहायता गटांना बँकेमार्फत (पात्र गटांना)प्रथम प्रतवारी करून खेळते भांडवल मंजूर करणे व वितरीत करण्यासाठी साहय करणे. ४.खेळते भांडवल मंजूर गटांचे बँके मार्फत द्वितीय प्रतवारी करून मोठ्या व्यवसायासाठी कर्ज मंजूर करणे. ५.बँकेच्या कर्ज वसुलीस मदत करणे. ६.स्वयं सहायता बचत गट व बँक यांचा समन्वय करणे. ७.वरिष्ठांनी वेळोवेळी सोपविलेली कामे.		
११	विस्तार अधिकारी (पापु)	१.पाणी पुरवठा अंतर्गत टंचाई आराखडा तयार करणे व वरिष्ठास सादर करणे. २.तालुक्यातील बंद हातपंप दुरुस्ती करणे. ३.दुष्काळी स्थिती असेल तर पहाणी करून खाजगी विहीर अधिग्रहण करण्यासाठी		

		तहसिलदार यांना गट विकास अधिकारी यांच्या मार्फत कळविणे व सदर खर्चाची पंजिका अद्यावत ठेवणे.		
१२	विस्तार अधिकारी (सांख्यिकी)	सर्वेक्षण करणे,पत्रव्यवहार करणे,सभेची माहिती तयार करणे,सर्व कर्मचारी गणना माहिती घेणे व सी.डी.तयार करणे दारिद्र्य रेषेखालील तक्रारीचे अर्ज तहसिलदार यांना पाठवणे.		
१३	कनिष्ठ लेखाधिकारी	कर्मचा-यांचे वेतन व भत्याचे देयक पारीत करणे व लेखा शाखे विषयी नोंदवहया अद्यावत करून सहाय्यक लेखाधिकारी यांचे मार्गदर्शनाप्रमाणे पार पाडणे.		
१४	वरीष्ठ सहाय्यक लेखा	शिक्षण विभागाकडून प्राप्त झालेली देयके तपासणी करून पारीत करणे व सहाय्यक लेखा अधिकारी यांचे अधिनिसत काम पार पाडणे.बँक ताळमेळ घालणे मासीक अहवाल पाठविणे लेखे अद्यावत ठेवणे.		
१५	वरीष्ठ सहाय्यक परिषद विभाग	मा.सभापती व गअ विकास अधिकारी यांनी निश्चित केलेल्या तारखेनुसार पंचायत समितीची सर्वसाधारण सभा व खास सभा ,आमसभा बोलविणे व मा.सभपती ,उपसभापती यांचे रोजचा लेखा ठेवणे तसेच सभेचा इतिवृत्तांत लिहीणे आणि भाग क्र.१ व २ ची नोंदवही अद्यावत ठेवणे.		
१६	वरीष्ठ सहाय्यक आस्थापना विभाग	आस्थापना विषयक संपूर्ण कार्यभार सांभाळून कर्मचा-यांच्या सेवा पुसितका अद्यावत ठेवणे कर्मचा-यांच्या वेतनवाढी मान्य करण्यास्तव ग.वि.अ.यांचे कडे पंजिका सादर करणे.सेवा पुस्तिकेतील रजेचे लेखे अद्यावत करणे स्थायी आदेश संचिका अद्यावत ठेवणे गविअ यांनी दिलेल्या सुचनेप्रमाणे कामे पार पाडणे.		
१७	कनिष्ठ सहाय्यक	कार्यालयात प्राप्त झालेल्या पत्रकाची आवक नोंदवहीत घेणे व कार्यालयाकडून		

	आवक/जावक विभाग	काढण्यात आलेल्या पत्रकाची जावक वही मध्ये नोंद घेवून त्या त्या विभागांना पोच करणे आवक झालेले पत्रके गविअ यांनी दिलेल्या सुचनेप्रमाणे त्या त्या विभागास वाटप करणे		
१८	कनिष्ठ सहाय्यक पंचायत विभाग	शासनाकडून वेळोवेळी प्राप्त झालेल्या परिपत्रकानुसार ग्रामसेवकाकडून ग्राम पंचायतीचे अहवाल मागवून संकलित करणे वि.अ.पंचायत अधिक्षक पंचायत यांचे मार्गदर्शनानुसार पंचायत विभागाच्या पंजिका संकलित करणे ग्राम पंचायतीचे वार्षिक अंदाजपत्रक ग्रामसेवक यांचे कडून मागवून घेणे व संकलित करणे.		
१९	कनिष्ठ सहाय्यक महिला बाल कल्याण समाजकल्याण	महिला बाल कल्याण विभाग व समाजकल्याण विभागामार्फत ग्रामीण भागातील महिलासाठी व गरजू लाभार्थ्यांसाठी राबविल्या जाणा-या योजनासाठी गट पातळीवरील लाभार्थ्यांकडून प्रस्ताव मागवून घेणे व विस्तार अधिकारी पंचायत व अधिक्षक पंचायत यांचे मार्फत ग.वि.अ. यांचे आदेशानुसार योग्य लाभार्थ्यांना निवडीसाठी वरिष्ठाकडे प्रस्ताव पाठविणे व निवड झालेल्या लाभार्थ्यांना योजनाचा लाभ देणे.		
२०	कनिष्ठ सहाय्यक आस्थापणा २	ग्रामसेवकाचे वैयक्तिक पंजिका अद्यावत ठेवणे ग्राम सेवकाच्या मुळ व द्वितीय सेवा पुस्तिकेमध्ये नोंदी घेणे.ग्राम सेवकाचे मासीक वेतन देयक तयार करणे वि.अ.पंचायत व अधिक्षक पंचायत यांचे लेखी अहवालानुसार व ग.वि.अ.यांचे आदेशानुसार कार्यवाही करणे.		
२१	बहुउद्येशिय आरोग्य सहाय्यक	विस्तार अधिकारी आरोग्य यांना त्यांच्या कामात मदत व सहकार्य करणे गट पातळीवरील कार्यक्षेत्रातील ग्राम पंचायत/अंगणवाडी /प्रा.आ.कें./ना.द./उपकेंद्रे इ.भेटह देवून आरोग्य शिक्षण देणे वेळोवेळी आयोजित सभा मेळावे इ.कार्यक्रमास उपस्थित राहून सहकार्य करणे.		

२२	रोखपाल	स.ले.अ.व क.ले.अ./व.स.लेखा यांनी पीहित केलेल्या कर्मचा-यांचे वेतन व भत्ते देयके ग्राम पंचायत स्तरावरील विविध निधीचा काम झालेले देयक पारीत होवून गट विकास अधिकारी यांचे स्वाक्षरी निशी प्राप्त झाल्यानुतर त्या त्या लेखा शिर्षकाप्रमाणे धनादेश लिहून स.ले.अ.यांचे मार्गदर्शनानुसार ग.वि.अ. यांची स्वाक्षरी घेवून वितरीत करणे.		
२३	स्थापत्य अभियांत्रिकी सहाय्यक	बांधकाम विभागातील कामाचा नकाशा काढणे व शाखा अभियंता यांचे अधिनिस्त कामे पार पाडणे. बांधकाम विभागात शाखा अभियंता /कनिष्ठ अभियंता यांचे मार्गदर्शनाप्रमाणे कार्यालयीन काम पार पाडणे.		
२४	कृषि भांडारपाल	कृषि विभागामार्फत देण्यात येणा-या कृषि विषयक विविध योजना अंतर्गत प्राप्त झालेल्या बी-बीयाणे औषधी औजारे यांचे लाभार्थ्यांना वाटप करणे कृषि विभाग विषयक रेकॉर्ड अद्यावत ठेवणे.		
२५	परीचर	मा.गट विकास अधिकारी यांनी दिलेल्या आदेशाप्रामणे विभागात काम करणे कार्यालयीन इमारतीची साफसफाई करणे पाणी भरणे व कार्यालयीन सामानाची देखभाल करणे.		

गट विकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती,भोकर.

तालुक्याची सर्वसाधारण माहिती

महसुली गांवाची संख्या	:- ८२
स्वतंत्र ग्राम पंचायत	:- ५९
एकुण ग्राम पंचायतची संख्या	:- ६७
गट ग्राम पंचायत संख्या	:- ०८
तालुक्याची लोकसंख्या	:- १,१९,२२९
लोकसंख्या पुरुष	:- ६१,०७८
स्त्री सदस्या	:- १७०
लोकसंख्या स्त्री	:- ५८,१५१
स्त्री सरपंच	:- २८
मतदाराची संख्या	:- २१९४००
मतदार पुरुष	:- ११४०१९
मतदार स्त्री	:- १०५३८१
जिल्हा परिषद गटांची संख्या	:- ३ रिठा /भोकर/पाळज
पंचायत समिती गणाची संख्या	:- ६ रिठा/पिंपळढव/भोकर/भोसी/पाळज/देवठाणा
भौगोलीक क्षेत्रफळ	:- ६६०८८.२१ हेक्टर
लागवडी लायक क्षेत्रफळ	:- ४९०९७.५१ हेक्टर
बागायत क्षेत्रफळ	:- २९० हेक्टर

गट विकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती,भोकर.

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत
प्रपत्र १ ते १७
(पंचायत समिती, उमरी)

कलम २ एच नमूना (अ)

माहीतीचा अधिकार अधिनियम-२००५ अन्वये विभागवार लोकप्राधीकार यांची यादी
शासकिय विभागाचे नांव- ग्रामिण विकास मंत्रालय.

कलम २ (एच) a/b/c/d

अ.क्र.	लोक प्राधीकारी संस्था	संस्था प्रमूखाचे पदनाम	ठीकाण / पत्ता
१	२	३	४
१.	पंचायत समिती, उमरी	गट विकास अधिकारी	पंचायत समिती, उमरी.

कलम २ एच नमूना (ब)

शासनाकडून पूरेसा निधी प्राप्त लोक प्राधीकारी संस्थांची यादी
शासकीय विभागाचे नांव- ग्रामिण विकास मंत्रालय.
कलम २ (एच) (i) (II) अंतर्गत

अ.क्र.	लोक प्राधीकारी संस्था	संस्था प्रमूखाचे पदनाम	ठीकाण / पत्ता
१	२	३	४
१.	जिल्हा परिषद, नांदेड	मुख्य कार्यकारी अधिकारी	जिल्हा परिषद, नांदेड

गट विकास अधिकारी
पंचायत समिती, उमरी.

कलम ४ (१) (ए)

संगणकीकरणासाठीचा कृति आराखडा

कलम ४ (१) (ए) नूसार संगणकीकरणाचा खालिल प्रमाणे कृतिआराखडा तयार करण्यांत आला आहे.

संगणकीकरणाचे तिन टप्पे-

७. कलम-४ अंतर्गत अनिवार्य प्रकाशनाचे कार्य पूढील सहा महीण्याचे आत पूर्ण करण्यांत येईल.
८. महत्वाच्या लोकाभिमूख विभागाच्या कार्यप्रणालीची माहीती संगणीकृत करण्याची कार्यवाही सहा महिन्यांचे आत करण्यांत येईल.
९. उर्वरीत माहीतीचे संगणकीकरण सहा महिन्यांचे आत करण्यांत येईल.

संगणकीकरणाचे विविध टप्पे-

५. विविध विषयाचे प्राधान्याने संगणकीकरण करण्यांत येत आहे.
६. संगणकीकरण सहा महिन्यांत पूर्ण करण्यांत येईल.

गट विकास अधिकारी
पंचायत समिती, उमरी.

कलम ४ (१) (b) (१)

कार्यालयाचे नांव :- पंचायत समिती, उमरी.
 पता :- ता.उमरी जि.नांदेड.
 कार्यालय प्रमुख :- गट विकास अधिकारी
 शासकीय विभागाचे नांव :- पंचायत समिती, उमरी.
 कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनिस्त :- ग्रामिण विकास मंत्रालय.
 कार्यक्षेत्र:- उमरी तालूका ग्रामिण भौगोलिक:- तालूक्यातील सर्व ग्रामिण भाग कार्यानुरूप:- पंचायत समिती
 विशिष्ट कार्य :- ग्रामिण भाग व तेथिल रहिवासी यांचा सर्वांगीण विकास
 विभागाचे ध्येय धोरण :- ग्राम विकास पंचायतराज अंमलबजावणी.
 धोरण :- ग्रामिण भागातील विकासाची कामे
 संबंधित कर्मचारी:- पं.स.कर्मचारी वर्ग कक्ष अधिकारी,अधिष्कक,वरिष्ठ सहाय्यक,कनिष्ठ सहाय्यक,
 विस्तार अधिकारी,शाखा अभियंता, कनिष्ठ अभियंता,वाहन चालक,परिचर.
 कार्य :- ग्राम विकास
 कामाचे विस्तृत स्वरूप :- ग्रामिण विकासाची कामे
 मालमत्तेचा तपशिल :- गोदाम व जंगम मालमत्ता (फर्निचर)
 उपलब्ध सेवा :-
 संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यांमध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशिल :-
 कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा :- ०२४६७-२४४८८४ सकाळी-९.४५ ते सायं.-५.४५.

साप्ताहिक सूट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा :- महिण्यातील दूस-या व चौथ्या शनिवारी तसेच दर
 रविवारी सूट्टी. तसेच आपात्कालासाठी श्रेणी-४ च्या
 कर्मचा-याची २४ तास दररोज सेवा.

गट विकास अधिकारी
 पंचायत समिती, उमरी.

कार्यालयीन संरचनेचा नमूना

गट विकास अधिकारी

कक्ष अधिकारी

अधिक्ष
क

स.लेखा अ./ शाखा अभियंता /
क.अभियंता / वि.अ. / कृषि अधिकारी

अधिक्षक

व.सहा.	व.सहा.	व.सहा.
क.स.	क.स.	क.स.

व.सहा.	
क.स.	क.स.

वाहन चालक

ग्रामसेवक

परिचर

परिचर

गट विकास अधिकारी
पंचायत समिती, उमरी.

कलम ४ (१) (b) (II) नमूना अ

उमरी येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशिल

अ

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-आर्थिक	कोणत्या कायदा/ नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रका नूसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	गट विकास अधिकारी	विकासात्मक कामांचे तसेच अधिनिस्त कर्चा-यांचे वेतनाचे अनुषंगाने आहरण व संवितरणाचे अधिकार	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती लेखा संहिता अधिनियम १९६८	--

ब

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-प्रशासकीय	कोणत्या कायदा/ नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रका नूसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	गट विकास अधिकारी	अधिनिस्त कर्मचा-यांचे वेतन व ३० दिवसापर्यंतचे रजा मान्यतेचे अधिकार	१. महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती लेखा संहिता अधिनियम १९६८ २. मा.मूख्य कार्यकारी अधिकारी,जिल्हा परिषद,नांदेड यांचे आदेश क्रमांक-जिपनां/ साप्रवि/आस्था-१/१०९१८/७७ दिनांक-०९.११.१९७७	--

क

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-फौजदारी	कोणत्या कायदा/ नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रका नूसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	गट विकास अधिकारी	--	--	--

ड

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-अर्धन्यायीक	कोणत्या कायदा/ नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रका नूसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	गट विकास अधिकारी	--	--	--

गट विकास अधिकारी
पंचायत समिती, उमरी.

कलम ४ (१) (b) (II) नमूना ब

उमरी येथिल पंचायत समिती कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशिल

अ · क्र	पदनाम	कर्तव्य-आर्थिक				कोणत्या कायदा/ नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रका नूसार	अभिप्राय
		आर्थिक	प्रशासकीय I	फौजदार I	अर्धन्यायि क		
१	२	४	५	६	७	८	
१	कक्ष अधिकारी	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
२	अधिक्षक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
३	वरिष्ठ सहाय्यक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
४	कनिष्ठ सहाय्यक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
५	कृषि अधिकारी	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
६	विस्तार अधिकारी	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
७	शाखा अभियंता	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
८	कनिष्ठ अभियंता	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
९	परिचर	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

**गट विकास अधिकारी
पंचायत समिती, उमरी.**

कलम ४ (१) (b) (III)

निर्णय प्रक्रीयेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

कामाचा प्रकार / नांव

कामाचे स्वरूप :- इंदिरा आवास योजना
संबंधित तरतूद :- प्रति घरकूल रू-७०,०००/-
अधिनियमाचे नांव :- इंदिरा आवास योजना
गांव :- तालूक्यातील सर्व ग्रामिण भाग.
---- :- पुर्नवसनाचा लाभ मिळालेली गावे वगळून
---- :-
कार्यालयीन आदेश :- जिग्र्रावियं/इंआयो-घरकूल/२८८४/०९-१० दिनांक ०३/१०/२००९

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	इंदीरा आवास योजना	आर्थिक वर्ष	कनिष्ठ अभियंता / ग्रामसेवक	--

गट विकास अधिकारी
पंचायत समिती, उमरी.

कलम ४ (१) (b) (III)

निर्णय प्रक्रीयेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

कामाचा प्रकार / नांव

कामाचे स्वरूप :- राजिव गांधी निवारा क्रमांक-२
संबंधित तरतूद :- प्रति घरकूल रू-१,००,०००/-
अधिनियमाचे नांव :- राजिव गांधी निवारा क्रमांक-२
गांव :- तालूक्यातील सर्व ग्रामिण भाग.
---- :-
---- :-
कार्यालयीन आदेश :- जिग्रावियं/रागांग्रनियो/३६६/०९ दिनांक-१६.०२.२००९

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	राजिव गांधी निवारा क्रमांक- २	आर्थिक वर्ष	ग्रामसेवक / कनिष्ठ अभियंता	--

गट विकास अधिकारी
पंचायत समिती, उमरी.

कलम ४ (१) (b) (III)

निर्णय प्रक्रीयेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

कामाचा प्रकार / नांव

कामाचे स्वरूप :- जिल्हा वार्षिक विकास योजना
संबंधित तरतूद :- प्रति अंगणवाडी- रू-३,००,०००/-
अधिनियमाचे नांव :- जिल्हा वार्षिक विकास योजना
गांव :- वाघलवाडा अं.क्र.१, गोरठा अं.क्र.२, बळेगांव, ऍंडाळा, मोखंडी.
---- :-
कार्यालयीन आदेश :- क्र.जिपनां/एबाविसेयो/सर्वजिवायो-२००९-१०/१०९२/२००९
दिनांक-२४.०७.२००९

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	सर्वसाधारण जिल्हा वार्षिक योजना अंतर्गत अंगणवाडी इमारत बांधकाम	आर्थिक वर्ष	ग्रामसेवक / कनिष्ठ अभियंता	--

गट विकास अधिकारी
पंचायत समिती, उमरी.

कलम ४ (१) (b) (III)

निर्णय प्रक्रीयेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

कामाचा प्रकार / नांव

कामाचे स्वरूप :- बारावा वित्त आयोग (नववा हप्ता) ग्रामपंचायत स्तर
संबंधित तरतूद :- १२,४१,१८५/-
अधिनियमाचे नांव :- बारावा वित्त आयोग
गांव :- तालूक्यातील सर्व ग्रामिण भाग.
---- :-

कार्यालयीन आदेश :- जिप/वित्त/असं/सीआर/२२६७/०९-१० दिनांक ०२/०६/२००९

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	बारावा वित्त आयोग ग्रामपंचायत स्तर	०६ महिणे	कनिष्ठ अभियंता/ ग्रामसेवक	--

गट विकास अधिकारी
पंचायत समिती, उमरी.

कलम ४ (१) (b) (III)

निर्णय प्रक्रीयेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

कामाचा प्रकार / नांव

कामाचे स्वरूप :- बारावा वित्त आयोग (नववा हप्ता) पंचायत समिती स्तर
संबंधित तरतूद :- ०६,४१,६९१/-
अधिनियमाचे नांव :- बारावा वित्त आयोग
गांव :- तालूक्यातील सर्व ग्रामिण भाग.
---- :-
कार्यालयीन आदेश :- जिप/वित्त/असं/सीआर/२२६८/०८-०९ दिनांक ०२/०६/२००९

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	बारावा वित्त आयोग पं.स.स्तर	०६ महिणे	कनिष्ठ अभियंता/ ग्रामसेवक	--

गट विकास अधिकारी
पंचायत समिती, उमरी.

कलम ४ (१) (b) (III)

निर्णय प्रक्रीयेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन
कामाचा प्रकार / नांव

कामाचे स्वरूप :- महाराष्ट्र ग्रामिण रोजगार हमी योजना

संबंधित तरतूद :- शेततळे-२९५ रु.१,६१,०२,२५२/-,

नाला सरळीकरण-६८ रु.४,५४,२९,५९७

अनघड दगडी बांध ११ रु. २१,००,४६५/-

वृक्ष लागवड-४३ रु.८८,९७,१४३

कंपार्टमेंट बांध-२२ रु.१,०३,७८,६५६/-

सिंचन विहीर-१ रु.१,४२,५४८/-

सलग समपातळी चर-२४ रु.७१,१४,५४२/-

जलशोषक चर-१२ रु.३६,७९,१५१

अधिनियमाचे नांव :- राष्ट्रीय ग्रामिण रोजगार हमी योजना

गांव :- तालूक्यातील सर्व ग्रामिण भाग

कार्यालयीन आदेश : महाराष्ट्र शासन नियोजन विभाग शासन निर्णय क्र. मग्रारोहयो०७/ प्रक्र.२४/ रोहयो/१० दिनांक ०७/०१/०८

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	महाराष्ट्र ग्रामिण रोजगार हमी योजना	आर्थिक वर्ष	ग्रामसेवक / कनिष्ठ अभियंता/ कृषी अधिकारी	--

गट विकास अधिकारी
पंचायत समिती, उमरी.

कलम ४ (१) (b) (IV) नमूना अ

नमून्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

पंचायत समिती, उमरी. संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

अ.क्र.	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	इंदीरा आवास योजना	१९०	१,३३,००,०००/-	--
२	राजिव गांधी निवारा क्रमांक-२	१६२	१,६२,००,०००/-	--
३	सर्वसाधारण जिल्हा वार्षिक योजना	०५	१५,००,०००/-	--
४	बारावा वित्त आयोग ग्रामपंचायत स्तर	५८	१२,४१,१८५/-	--
५	बारावा वित्त आयोग पंचायत समिती स्तर	०८	६,४१,६९१/-	--
६	महाराष्ट्र ग्रामिण रोजगार हमी योजना	४७६	१०,३८,४४,३५४/-	

गट विकास अधिकारी
पंचायत समिती, उमरी.

कलम ४ (१) (b) (IV) नमूना ब

कामाची कालमर्यादा काम पूर्ण होण्यासाठी

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा

अ.क्र.	काम/कार्य	दिवस/तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	२	३	४	५
१	इंदीरा आवास योजना घरकूल	आर्थिक वर्ष	ग्रामसेवक/कनिष्ठ अभियंता	गट विकास अधिकारी
२	राजिव गांधी निवारा क्रमांक-२ घरकूल	आर्थिक वर्ष	ग्रामसेवक/कनिष्ठ अभियंता	गट विकास अधिकारी
३	सर्वसाधारण जिल्हा वार्षिक योजना	आर्थिक वर्ष	ग्रामसेवक/कनिष्ठ अभियंता	गट विकास अधिकारी
४	१२ वा वित्त आयोग ग्रामपंचायत स्तर	०६ महिणे	ग्रामसेवक/कनिष्ठ अभियंता	गट विकास अधिकारी
५	१२ वा वित्त आयोग पंचायत समिती स्तर	०६ महिणे	ग्रामसेवक/कनिष्ठ अभियंता	गट विकास अधिकारी
६	महाराष्ट्र ग्रामिण रोजगार हमी योजना	आर्थिक वर्ष	ग्रामसेवक/कनिष्ठ अभियंता	गट विकास अधिकारी

**गट विकास अधिकारी
पंचायत समिती, उमरी.**

कलम ४ (१) (b) (V) नमूना अ

पंचायत समिती उमरीच्या कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा

अ.क्र.	सूचनापत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय असल्यास
१	२	३	४
१	इंदीरा आवास योजना	१५३/०९ दिनांक-३१.०८.२००९	--
२	राजिव गांधी निवारा क्रमांक-२	९२/१/२००८ दिनांक-२७.०८.२००८	--
३	सर्वसाधारण जिल्हा वार्षिक योजना	म.जि.प.व पं.स.अ.१९६१चे क१२५	--
४	१२ वा वित्त आयोग ग्रा.पं.स्तर	९६७/४/०९ दिनांक-०८.०४.२००९	--
५	१२ वा वित्त आयोग पं.स.स्तर	९६७/४/०९ दिनांक-०८.०४.२००९	--
६	महाराष्ट्र ग्रामिण रोजगार हमी योजना	२००५	--

गट विकास अधिकारी
पंचायत समिती, उमरी.

कलम ४ (१) (b) (V) नमूना ब

पंचायत समिती उमरीच्या कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अ.क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय असल्यास
१	२	३	४
१	इंदीरा आवास योजना	१५३/०९ दिनांक-३१.०८.२००९	--
२	राजिव गांधी निवारा क्रमांक-२	९२/१/२००८ दिनांक-२७.०८.२००८	--
३	सर्वसाधारण जिल्हा वार्षिक योजना	५/२००९-१०/१४६ दिनांक १६/०५/२००९	--
४	१२ वा वित्त आयोग ग्रा.पं.स्तर	९६७/४/०९ दिनांक-०८.०४.२००९	--
५	१२ वा वित्त आयोग पं.स.स्तर	९६७/४/०९ दिनांक-०८.०४.२००९	--
६	महाराष्ट्र ग्रामिण रोजगार हमी योजना	२००८/३/१० दिनांक ०५.०६.२००८	--

गट विकास अधिकारी
पंचायत समिती, उमरी.

कलम ४ (१) (b) (V) नमूना क

पंचायत समिती, उमरीच्या कामाशी संबंधित परिपत्रके

अ.क्र.	शासकीय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय असल्यास
१	२	३	४
१	इंदीरा आवास योजना	१५३/०९ दिनांक-३१.०८.२००९	--
२	राजिव गांधी निवारा क्रमांक-२	९२/१/२००८ दिनांक-२७.०८.२००८	--
३	सर्वसाधारण जिल्हा वार्षिक योजना	५/२००९-१०/१४६ दिनांक १६/०५/२००९	--
४	१२ वा वित्त आयोग ग्रा.पं.स्तर	९६७/४/०९ दिनांक-०८.०४.२००९	--
५	१२ वा वित्त आयोग पं.स.स्तर	९६७/४/०९ दिनांक-०८.०४.२००९	--
६	महाराष्ट्र ग्रामिण रोजगार हमी योजना	२००८/३/१० दिनांक ०५.०६.२००८	--

गट विकास अधिकारी
पंचायत समिती, उमरी.

कलम ४ (१) (b) (V) नमूना ड

पंचायत समिती, उमरीच्या कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश / धोरणात्मक परिपत्रके

अ.क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय असल्यास
१	२	३	४
१	इंदीरा आवास योजना	१५३/०९ दिनांक-३१.०८.२००९	--
२	राजिव गांधी निवारा क्रमांक-२	९२/१/२००८ दिनांक-२७.०८.२००८	--
३	सर्वसाधारण जिल्हा वार्षिक योजना	५/२००९-१०/१४६ दिनांक १६/०५/२००९	--
४	१२ वा वित्त आयोग ग्रा.पं.स्तर	९६७/४/०९ दिनांक-०८.०४.२००९	--
५	१२ वा वित्त आयोग पं.स.स्तर	९६७/४/०९ दिनांक-०८.०४.२००९	--
६	महाराष्ट्र ग्रामिण रोजगार हमी योजना	२००८/३/१० दिनांक ०५.०६.२००८	--

गट विकास अधिकारी
पंचायत समिती, उमरी.

कलम ४ (१) (b) (V) नमूना इ

उमरी येथिल पंचायत समिती कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तांऐवजांची यादी

दस्तांऐवजाचा विषय

अ.क्र.	दस्तांऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती / पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध ----- -----
१	२	३	४	५
१	सर्व कर्मचा-यांच्या आस्थापना विषयक बाबी, संगणक	आस्थापना-१, परिषद	श्री. जे. एस. भामरे	कार्यालयात आहे
२	सर्व ग्रा.वि.अ./ग्रामसेवक-यांच्या आस्थापना विषयक बाबी	आस्थापना-२,	श्री. बी. आर. भगत	कार्यालयात आहे
३	दा.रे.खालिल कूटूंबांच्या लाभाच्या योजना,	स्वर्ण जयंती ग्राम स्वयंरोजगार योजने अंतर्गत बचत गटांना आर्थिक लाभ, जनसमृद्धी योजना, वैयक्तिक लाभाच्या योजना	श्री.आर. एल. अहिरे वि.अ.उद्योग	--/--
४	सर्व कर्मचा-यांची लेखा विषयक बाबी (वेतन इ.)	लेखा	श्री. आर.एस. पापनवार स.ले.अ.	--/--
५	पं.स.अंतर्गत विविध योजनांची देयके पारीत करणे	लेखा	श्री डी.बी.देशपांडे क.ले.अ.	--/--
६	शिक्षक व शिक्षकेत्तर कर्मचाऱ्यांची देयके	लेखा	श्री. आर.व्ही. अलसटवार व.स.ले.	--/--
७	कनिष्ठ लेखाअधिकारी यांचे सहाय्यक	सेवानिवृत्ती विषयक कामे, रोखपाल, इं.आ.यो./रा.गां.नि.क्र.२ यांची किर्द	श्री. ए. व्ही. काळे क.स.लेखा	--/--
८	म.ग्रा.रो.ह.यो.अंदाज पत्रके परिपत्रके	बांधकाम-२	श्री. जे. व्ही. काकड क.स.	--/--

९	दा.रे./ आर्थीक/ कर्मचारी गणना व मा.मूकाअ यांच्या सभेची माहीती गोळा करणे, वार्षिक प्रशासन अहवाल, राष्ट्रीय उत्पन्न अंदाजपत्रक निवडक ग्रा.पं.,	सांख्यिकी	श्री. बि. एम. लहानकर वि.अ.(सां.)	--/--
१०	कृषि विषयक कामे	कृषि विभाग	श्री. एस. ए. रातोळीकर कृषी अधि.	--/--
११	हातपंप दूरुस्ती	यांत्रिकी	श्री. स.महेबुब नुरशहा यांत्रिकी	--/--
१२	आवक जावक, कार्या.भांडार, अभिलेख कक्ष,	आवक जावक विभाग	श्री. डब्लु. के. पांडे व.स.	--/--
१३	कृषि भांडार	भांडार	श्री.आय.ई.पाटील क.स.	--/--
१४	पंचायत विभागाशी संबंधित कामे	पंचायत विभाग	श्रीमती. तीरथकौर खालसा क.स.	--/--
१५	बांधकामविषयक सर्व कामे-	बांधकाम विभाग	श्री महमद सुलेमान	--/--
१६	क.अ.याच्या अधिनस्त बांधकामविषयक सर्व कामे	बांधकाम विभाग	श्री व्ही.पी. कौसल्ये	--/--
१७	क.अ.याच्या अधिनस्त बांधकामविषयक सर्व कामे	बांधकाम विभाग	श्री बी.बी.मुधोळकर	--/--

गट विकास अधिकारी
पंचायत समिती, उमरी.

कलम ४ (१) (अ) (VI)

उमरी येथिल पंचायत समिती कार्यालयामध्ये दस्तांऐवजांची वर्गवारी

अ.क्र.	विषय	दस्तांऐवजाचा प्रकार नस्ती / मस्टर / नोंद पुस्तक व्हाऊचर ई.	प्रमुख बाबीचा तपशिलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	२	३	४	५
१	प्रलंबित टपाल	गड्डा क्रमांक-१	कर्म.कडील सर्व टपाल,प्रलंबित/कार्यवाही न झालेले पत्र व्यवहार	एक वर्षाच्या आत अंतिम निकाली काढण्याची कार्यवाही करणे
२	प्रतिक्षाधिन प्रकरणे	गड्डा क्रमांक-२	ज्या प्रकरणांत कार्यवाही चालू असून अहवाल प्रलंबित आहेत अशी प्रकरणे	एक वर्षाच्या आत अंतिम निकाली काढण्याची कार्यवाही करणे
३	स्थायी आदेश प्रकरणिका	गड्डा क्रमांक-३	शासनाचे विविध निर्णय,वरिष्ठ कार्या लयाचे महत्वाचे आदेश,विविध प्रपत्रे.	स्थायी अभिलेखे
४	महत्वाची प्रकरणे	गड्डा क्रमांक-४	तारांकीत प्रश्न,लक्षवेधी सूचना,कपात सूचना,न्यायालयीन व लोकआयुक्त प्रकरणे	पाच वर्षापर्यंत
५	विवरण पत्रे	गड्डा क्रमांक-५	सर्व साप्ताहिक/पाक्षिक/मासिक/त्रैमासिक/ सहामाही/वार्षिक व इतर विवरणपत्रे	पाच वर्षापर्यंत
६	वर्गीकृत प्रकरणीका	गड्डा क्रमांक-६	प्रकरणाचा अंतिम निकाल झाला असल्यास व अन्य पत्र व्यवहार झाले असलेली कागद पत्रे	एक वर्षापर्यंत

**गट विकास अधिकारी
पंचायत समिती, उमरी.**

कलम ४ (१) (ब) (VII)

उमरी येथिल पंचायत समिती कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था

अ.क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा / नियमा / परिपत्रकाद्वारे	पूनरावृत्तीकाल
१	२	३	४	५
१	--	--	--	--

कलम ४ (१) (ब) (VIII) नमूना अ

उमरी येथिल पंचायत समिती कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यांत येते	सभा जनसामान्यांसाठी खूली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत उपलब्ध
१	२	३	४	५	६	७
१	पंचायत समिती	०४	ग्रामिण भागातील विकास कामांचा आढावा व काम पारदर्शक पणे करणे	दरमहा	नाही	होय नोंदवहीत नोंद घेण्यांत येते

**गट विकास अधिकारी
पंचायत समिती, उमरी.**

कलम ४ (१) (b) (VIII) नमूना ब

उमरी येथिल पंचायत समिती कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	अधिसभेचे नांव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यांत येते	सभा जनसामान्यांसाठी खूली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत उपलब्ध
१	२	३	४	५	६	७
१	पंचायत समिती	०४	ग्रामिण भागातील विकास कामांचा आढावा व काम पारदर्शक पणे करणे	दरमहा	नाही	होय नोंदवहीत नोंद घेण्यांत येते

गट विकास अधिकारी
पंचायत समिती, उमरी.

कलम ४ (१) (b) (VIII) नमूना क

उमरी येथिल पंचायत समिती कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	परिषदेचे नांव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यांत येते	सभा जनसामान्यांसाठी खूली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत उपलब्ध
१	२	३	४	५	६	७
१	--	--	निरंक	--	--	--

गट विकास अधिकारी
पंचायत समिती, उमरी.

कलम ४ (१) (b) (VIII) नमूना ड

उमरी येथिल पंचायत समिती कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	संस्थेचे नांव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यांत येते	सभा जनसामान्यांसाठी खूली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत उपलब्ध
१	२	३	४	५	६	७
१	--	--	निरंक	--	--	--

गट विकास अधिकारी
पंचायत समिती, उमरी.

कलम ४ (१) (b) (IX)

उमरी येथिल पंचायत समिती कार्यालयाच्या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नांवे पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन

अ.क्र	पदनाम	अधिकारी / कर्मचा-याचे नांव	वर्ग	रूजू दिनांक	दूरध्वनी क्रमांक / फॅक्स / ईमेल	एकूण वेतन
१	२	३	४	५	६	७
१	कक्ष अधिकारी	श्री. वाय.एल.माळगे	३	१९.०८.२००८	९४२३७०३०४७	२०८७२
२	अधिक्षक	श्री. एस.जी.परळकर	३	०७.०७.२००८	९८२३०२६५२९	२४५७१
३	स.ले.अ.	श्री आर.एस.पापनवार	३	१९.०६.२००९	९४२२५६४०४७	२५५३०
४	क.ले.अ.	श्री. डी.बी.देशपांडे	३	०५.०३.२००९	९८२३६०७१९१	१९९६७
५	वि.अ.(सां.)	श्री.बि.एम.लहानकर	३	०१.०७.२००६	९९६०३३८३५६	२६२४४
६	वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	श्री. आर.व्ही.अलसटवार	३	०१.११.२००३	९९२३१७९५९०	१७०६३
७	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री. डब्लु. के. पांडे	३	०१.०१.२००४	---	१७५७०
८	--/--	श्री. बि.आर.भगत	३	०५.०५.२००६	९४०३७४७५६२	१९५८४
९	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री. जे.व्ही.काकड	३	०१.१०.२००३	९७६६०१३६०१	१०८४३
१०	--/--	श्री.आय.ई.पाटील	३	१६.१०.२००३	९९२३६६०८५१	१०८४३
११	--/--	श्री.भामरे जे.एस.	३	१६.१०.२००३	९८८१८४१५७०	१११७२
१२	--/--	श्रीमती तीरथकौर खालसा	३	०६.०६.२००८		१५४६०
१३	--/--लेखा	श्री.ए.व्ही.काळे	३	२२.०३.२००५	९४२१८४९४५७	११४४६
१४	परिचर	श्रीमती यु.पी.शिवशेट्टे	४	२१.०४.२००५	--	९०५७
१५	--/--	श्री.ओ.बी. हिंगमिरे	४	०१.०९.२००९	९८८१५२४१५४	७९८९
१६	--/--	श्री डी.डी. श्रीमनवार	४	०२.०९.२००९	९०१११०११८०	७९८९
१७	--/--	श्री. यु.जी. शिंदे	४	११.०९.२००९	९०४९१८४३३५	७९८९
१	२	३	४	५	६	७
०१	ग्रा.वि.अ.	श्री. बि.सी.माचेवाड	३	३१.१२.२००२	९४०३५२६१५७	२२६२६
०२	--/--	श्री.डि.एन.भारती	३	३१.१२.२००२	९४२१८४९४५०	२१२७०
०३	--/--	श्री. बी.के.झाडे	३	२०.०६.२००७	९७६७६०६०९०	१७५७१
०४	--/--	श्री. पी.एन.गजे	३	२७.१०.२००८	९४२३४३८२९०	२०१०५
१	२	३	४	५	६	७

०१	ग्रामसेवक	श्री.डि.जी.कोडामंगल	३	१५.०७.२००२	९८२३९५०८९६	१४६५८
०२	--/--	श्री.वाय.जी.शिगणे	३	३१.१२.२००२	९७६७८२८६७४	१८२०१
०३	--/--	श्री. बि.के.पाटील	३	२५.११.२००४	९४२२७२३०५७	१८४६७
०४	--/--	श्री.व्ही.एम.पानेवार	३	२२.११.२००४	९७६७११६५२०	१४४८७
०५	--/--	श्री.एम.एस.पेन्नेवार	३	२२.११.२००४	९४२१७५९७२०	१४४८७
०६	--/--	श्री.एस.एल.डाकुलगे	३	२२.११.२००४	९९२१०८०३३५	१४४८७
०७	--/--	श्री.पि.एस.गोपिनवार	३	२३.११.२००४	९७६७११६७०८	१४४८७
०८	--/--	श्री.जे.डी.वनसागरे	३	३०.११.२००४	९४२३६५७२३८	१४४८७
०९	--/--	श्री.टि.एन.केंद्रे	३	०१.०७.२००६	९९६००४५४७०	१८६६७
१०	--/--	श्री.एन.ए.दगडे	३	३०.०५.२००६	९९२१९८५२७१	१४३९८
११	--/--	श्री.शे.हबीब शे.चाँद	३	१५.०९.२००६	९०४९८५२५४७	१७२५६
१२	--/--	श्री. कापसे बी.पी.	३	१७.०५.२००८	९४२०३७६८१७	१४७५४
१३	--/--	श्री. कदम एस.एम.	३	०१.०३.२००८	९६३७७३२२९६	१४१५१
१४	--/--	श्री. चिंचोलकर एन.व्ही.	३	०४.०९.२००८	९६५७९३६२७७	१०८४४
१५	--/--	श्री. टाकळे एस.एम.	३	०७.०८.२००९	९६३७१४४७५१	--
१६	कंत्राटी ग्रामसेवक	श्रीमती. आर.डी.पाटील	३	२३.०८.२००६	९८२२४६६८०९	२५००
१७	--/--	श्री. एस.डि.देशमुख	३	०७.०२.२००८	९०२८३१२०८०	३०००
१८	--/--	श्री. पी.एस. गवळी	३	२३.१२.२००८	८०८७८७५६६७	२५००
१९	--/--	श्री. जी.पी. वडजे	३	२३.१२.२००८	९४२३६५५९०८	२५००
२०	--/--	श्रीमती के.एस.दासरे	३	२३.१२.२००८	९८५०९९९५३	२५००
२१	--/--	श्रीमती व्ही.आर.केराई	३	२९.१२.२००८	९९६०१८९५८३	२५००
२२	--/--	श्रीमती डी.एस.नरवाडे	३	२४.१२.२००८	९६५७३३३५६३	२५००
२३	--/--	श्रीमती एस.एस.आळणे	३	०१.०१.२००९	९०९६५६६५५६	२५००
२४	--/--	श्री एस.एम.गुंजीटे	३	२७.०७.२००९	९७६७४६९४५१	२५००

गट विकास अधिकारी
पंचायत समिती, उमरी.

कलम ४ (१) (ब) (X)

उमरी येथिल पंचायत समिती कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचा-यांच्या वेतनाची विस्तृत माहीती प्रकाशित करणे

अ.क्र.	वर्ग	वेतन रूपरेषा	ईतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता घरभाडे भत्ता शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (--- - प्रवास भत्ता)	विशेष (-- प्रकल्प भत्ता प्रशिक्षण भत्ता)
१	२	३	४	५	६
१	३	९३००-३४८०० GP४४००/४३००	म.भ. २७%, घरभाडे १०%, शहरभत्ता २००/७५	--	--
२	३	५२००-२०२०० GP२८००/२४००/१९००	म.भ. २७%, घरभाडे १०%, शहरभत्ता ७५/-	--	--
३	३	४४४०-७४४० GP१६००/१३००	म.भ. २७%, घरभाडे १०%, शहरभत्ता ७५/-	--	--
७	४	३०००	--	--	--
८	३	२५००	--	--	--

गट विकास अधिकारी
पंचायत समिती, उमरी.

कलम ४ (१) (ब) (XI)

उमरी येथिल पंचायत समिती कार्यालयाचे मंजूर अंदाज पत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अंदाजपत्रकाच्या प्रतिके प्रकाशन- पंचायत समितीच्या बजेट सभेत
अनूदानाच्या वितरणाच्या प्रतिके प्रकाशन- पं.स.सभेत.

अ.क्र.	अंदाज पत्रकीय शिर्षाचे वर्णन	अनूदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनूदान अपेक्षित असल्यास रूपयांत	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६
१	०३- शिक्षण	५,०००	शैक्षणिक बाबींवर	--	--
२	०९- आरोग्य अभियांत्रिकी	५,०००	अभियांत्रिकी	--	--
३	११- कृषि	१०,२००	कृषि	--	--
४	१२- पशूसंवर्धन	७,०००	पशूसंवर्धन	--	--
५	१४- समाज कल्याण	२१,०००	समाज कल्याण	--	--
६	१७- समाज विकास	१०,५००	समाज कल्याण	--	--
७	२०- संकीर्ण	१५,१००	संकीर्ण	--	--
८	अनामत व तस्लमात	२१,०००	इतर	--	--
९	एकंदर एकूण	९४,८००	--	--	--

गट विकास अधिकारी
पंचायत समिती, उमरी.

कलम ४ (१) (ब) (XII) नमूना अ

उमरी येथिल पंचायत समिती कार्यालयातील अनूदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती. या वर्षासाठी प्रकाशित करणे

कार्यक्रमाचे नांव	---	
लाभार्थीच्या पात्रता संबंधितांच्या अटी व शर्ती	---	
लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी	--	
लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती-	--	
पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र	--	
कार्यक्रमामध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती	--	
अनूदान वाटपाची कार्यपध्दती	--	
सक्षम अधिका-याचे पदनाम	--	
विनंती अर्जासोबत लागणारे शूल्क	--	
इतर शूल्क	--	
विनंती अर्जाचा नमूना	--	
सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्तऐवज / दाखले)	--	
जोड कागदपत्राचा नमूना	--	
कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिका-याचे पदनाम	--	
तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा.जिल्हा पातळी,तालूका पातळी,गांव पातळी)--	--	
लाभार्थ्यांची यादी खालिल नमून्यांत	--	

गट विकास अधिकारी
पंचायत समिती, उमरी.

कलम ४ (१) (ब) (XII) नमूना ब

उमरी येथिल पंचायत समिती कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमा अंतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

योजना / कार्यक्रमाचे नांव

अ.क्र.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान / लाभ याची रक्कम / स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	निरंक	--	--	--

गट विकास अधिकारी
पंचायत समिती, उमरी.

कलम ४ (१) (ब) (XIII)

उमरी येथिल पंचायत समिती कार्यालयातील मिळणा-या / सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशिलवार माहिती

परवाना / परवानगी / सवलतीचे -----

अ.क्र.	परवाना धारकाचे नांव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासून	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
१	२	३	४	५	६	७	८
१	निरंक	--	--	--	--	--	--

गट विकास अधिकारी
पंचायत समिती, उमरी.

कलम ४ (१) (ब) (XIV)

उमरी येथिल पंचायत समिती कार्यालयातील माहितीचे ईलेक्ट्रॉनिक माध्यमायत साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे चालू वर्षा करिता

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या ईलेक्ट्रीक नमून्यांत	माहिती मिळविण्याची पध्दती	माहिती ताब्यात असलेला विभाग
१	२	३	४	५	६
१	कुटूंब पत्रके	दा.रे.गणना सन २००२-०७	सि.डी.	संगणक	सांख्यिकी
२	कर्मचारी माहिती	कर्मचारी गणना	--/--	--/--	--/--

१. टेप
२. फिल्म
३. सि.डी.
४. फ्लॉपी
५. इतर कोणत्याही स्वरूपात

गट विकास अधिकारी
पंचायत समिती, उमरी.

कलम ४ (१) (ब) (XV)

उमरी येथिल पंचायत समिती कार्यालयातील उपलब्ध सूविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे

उपलब्ध सूविधा	: --
भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती	: सकाळी ०९.४५ ते सायंकाळी ०५.४५
वेबसाईट विषयी माहिती	: --
कॉलसेंटर विषयी माहिती	: --
अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सूविधांची माहिती	: अभिलेख कक्षात रजिस्टर अद्ययावत ठेवले आहे.
कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सूविधाची माहिती	: --
नमूने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती	: --
सूचना फलकाची माहिती	: लावले आहे.
ग्रंथालय विषयी माहिती	: --

अ क्र	सूविधांचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठीकाण	जवाबदार व्यक्ती / कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	२	३	४	५	६	७
१	भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती	स.१०.०० ते सं.५.४५	परवानगी नुसार	पं.स. उमरी	ग.वि.अ.	नियमानुसार
२	वेबसाईट विषयी माहिती	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
३	कॉलसेंटर विषयी माहिती	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
४	अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सूविधांची माहिती	कार्यालयीन वेळेत	परवानगी नुसार	पं.स. उमरी	ग.वि.अ.	नियमानुसार
५	कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सूविधाची माहिती	कार्यालयीन वेळेत	परवानगी नुसार	पं.स. उमरी	ग.वि.अ.	नियमानुसार
६	नमूने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
७	सूचना फलकाची माहिती	लावले आहे.				
८	ग्रंथालय विषयी माहिती	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

**गट विकास अधिकारी
पंचायत समिती, उमरी.**

कलम ४ (१) (ब) (XVI)

उमरी येथिल पंचायत समिती कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी / अपिलीय अधिकारी (तेथिल लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

१. शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र	शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१	२	३	४	५	६	७
१	श्री. जी. एल. रामोड	गट विकास अधिकारी	पंचायत समिती, उमरी	०२४६७-२४४८८२	--	संबंधित विभाग प्रमुख

२. सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल
१	२	३	४	५	६
१	श्री. वाय. एल. माळगे	कक्ष अधिकारी	पंचायत समिती, उमरी	०२४६७-२४४८८२	--

१. अपिलीय अधिकारी

अ.क्र	अपिलीय अधिकारीचे पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	यांच्या अधिनिस्त शासकीय माहिती अधिकारी
१	२	३	४	५	६
१	संबंधित विभाग प्रमुख	जिल्हा परिषद, नांदेड	--		शासकीय माहिती अधिकारी व सहाय्यक मा. अधिकारी

**गट विकास अधिकारी
पंचायत समिती, उमरी.**

कलम ४ (१) (ब) (XVII)

उमरी येथिल पंचायत समिती कार्यालयातील प्रकाशित माहीती

----- निरंक -----

कलम ४ (१) (क)

सर्वसामान्य लोकांशी संबंधित महत्वाचे निर्णय व धोरणे यांची यादी प्रकाशना करिता तयार करणे व वितरित करणे

----- निरंक -----

**गट विकास अधिकारी
पंचायत समिती, उमरी.**

कलम ४ (१) ड

सर्वसाधारणपणे पंचायत समिती, उमरी कार्यालयात होणा-या प्रशासकीय / अर्धन्यायीक कामकाजाच्या प्रकाराची यादी तयार करणे.

घेण्यांत आलेल्या निर्णयाची कारण मिमांसा देण्यांत येईल असे जाहीर करण्यांत येते.

**गट विकास अधिकारी
पंचायत समिती, उमरी.**

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत
प्रपत्र १ ते १७
(पंचायत समिती, हदगांव)

कलम २ एच नमुना (अ)

माहिती अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये विभागावर लोक प्राधिकारी

शासकिय विभागाचे नांव : ग्रामीण विकास मंत्रालय.

कलम २ (एच)

अ.क्रं.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
१.	पंचायत समिती हदगांव	गट विकास अधिकारी	पंचायत समिती हदगांव जि.नांदेड पीन कोड ४३१७१२

गट विकास अधिकारी वर्ग-१
पंचायत समिती हदगांव

कलम २ एच नमुना (ब)
शासनाकडुन पुरसा निधी प्राप्त लोक प्राधिकारी संस्थाची यादी

शासकिय विभागाचे नांव: ग्रामीण विकास मंत्रालय.
कलम २ (एच) (i) (ii) अंतर्गत

अ.क्रं.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
१.	जिल्हा परिषद नांदेड	मुख्य कार्यकारी अधिकारी	जिल्हा परिषद नांदेड.

गट विकास अधिकारी वर्ग-१
पंचायत समिती हदगांव

कलम ४ (१) (ए)
संगणकीकरणासाठीचा कृति आराखडा

कलम ४ (१) (ए) नूसार संगणकीकरणाचा खालील प्रमाणे कृति आराखडा तयार करण्यात आला आहे.

संगणकीकरणाचे तिन टप्पे :-

१. कलम ४ अंतर्गत अनिवार्य प्रकाशनाचे कार्य पुढील सहा महिन्यांचे आत पूर्ण करण्यात येईल.
२. महत्वाच्या लोकाभिमूख विभागाच्या कार्यप्रणालीची माहिती संगणीकृत करण्याची कार्यवाही सहा महिन्यांचे आत करण्यात येईल.
३. उर्वरीत माहितीचे संगणकीकरण सहा महिन्यांचे आत करण्यात येईल.

संगणकीकरणाचे विविध टप्पे :-

१. विविध विषयाचे प्राधान्याने संगणकीकरण करण्यात येत आहे.
२. संगणकीकरण सहा महिन्यांत पूर्ण करण्यात येईल.

गट विकास अधिकारी वर्ग-१
पंचायत समिती हदगांव

कलम ४ (१) (b) (i)

हदगांव येथील पंचायत समिती, कार्यालयातील कार्य व कर्तव्य यांचा तपशिल

कार्यालयाचे नांव :- पंचायत समिती हदगांव

पत्ता :- पंचायत समिती हदगांव जिल्हा नांदेड

कार्यालय प्रमुख :- गटविकास अधिकारी वर्ग-१

शासकिय विभागाचे नांव :- जिल्हा परिषद नांदेड

कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनिस्त :- ग्राम विकास मंत्रालय व जलसंधारण विभाग मंत्रालय मुंबई -३२

कार्यक्षेत्र

भौगोलीक

कार्यानुरूप

हदगांव तालुक्यातील संपूर्ण ग्रामीण भाग

१,०४,०८६.४८

पं.स.हदगांव

विशिष्ट कार्य :- गटाचा विकास करणे (हदगांव तालुक्यातील सर्व ग्रामीण भागातील रहिवाशी यांचा सर्वांगीन विकास)

विभागाचे धेय / धोरण :- ग्राम विकास व पंचायतराज अंमलबजावणी.

धोरण :- ग्रामीण भागातील विकासाचे कामे (योजना राबविणे)

सर्व संबंधित कर्मचारी :- गट विकास अधिकारी, कक्ष अधिकारी, कार्यालयीन अधिक्षक, शाखा अभियंता / कनिष्ठ अभियंता, कृषी अधिकारी, स.ले.अ. सर्व विस्तार अधिकारी (पंचायत/आरोग्य/कृषी/उद्योग/आय.आर.डी.पी./सांखिकी) क.ले.अ, वरीष्ठ सहाय्यक, कनिष्ठ सहाय्यक, वाहन चालक, परिचर

कार्य :- सर्व संबंधित विकासाची योजना राबविणे.

कामाचे विस्तृत स्वरूप :- ग्रामीण विकासाची कामे.

मालमत्तेचा तपशिल :- पं.स.इमारत, कृषी गोदाम, कर्मचारी निवासी गाळे व जंगम मालमत्ता (फर्निचर)

उपलब्ध सेवा :-

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशिल :-

कार्यालयीन दुरध्वणी क्रं.व वेळा :- ०२४६८-२२२३२५ वेळ सकाळी ९.४५ ते ५.४५

साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा :- महिन्यातील दुसऱ्या व चौथ्या शनिवारी तसेच रविवारी सुट्टी.

२४ तास दररोज सेवा

तसेच अपात्कालासाठी वर्ग-४ च्या कर्मचाऱ्याची

गट विकास अधिकारी वर्ग-१

पंचायत समिती हदगांव

संस्थेचा प्रारूप तक्ता
गट विकास अधिकारी वर्ग-१

सामान्य प्रशासन विभाग	लेखा विभाग	बांधकाम विभाग	कृषि विभाग	पंचायत विभाग	ग्रामिण पा.पु.विभाग	ए.ग्रा.वि.यो.	आरोग्य विभाग	परिषद
कक्ष अधिकारी	स.ले.अ.	शाखा अभियंता	कृषि अधिकारी	विस्तार अधिकारी	क.अ.(यांत्रिकी)	विस्तार अ.	विस्तार अ.	स.कल्याण
अधिक्षक	क.ले.अ.	क.अभियंता	वि.अ.	ग्राविअ	हातपंप यांत्रिकी	वि.अ.उद्योग	आ.क.	म.बा.क.
वरीष्ठ सहाय्यक	व.स.ले.	स्था.अ.स.	क.स.	ग्रा.से.	तारतंत्री	वि.अ.सा.	-----	भांडार
कनिष्ठ सहाय्यक आवक / जावक	-----	क.आरेखक	परिचर	कंत्राटी ग्रा.से.	मदतनीस	---	---	क.स.
वा.चा.	----	अनुरेखक	---	---	---	---	---	---
परिचर	---	मिस्त्री ग्रेड-१	---	---	---	---	---	---

गट विकास अधिकारी वर्ग-१
पंचायत समिती हदगांव

कलम ४ (१) (६) (ii) नमुना (अ)
हदगांव येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील

अ

अ.क्रं.	पदनाम	अधिकार - अर्थीक	कोणत्या कायद्या नियम / शासन निर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१.	गट विकास अधिकारी	विकासात्मक कामाचे तसेच अधिनिस्त कर्मचाऱ्यांच्या वेतनाचे अनुषंगाने आहरण व संवितरणाचे अधिकार	म.जि.प.जि.से.लेखा सहिता १९६८	शासनाच्या परिपत्रकानुसार

ब

अ.क्रं.	पदनाम	अधिकार -प्रशासकिय	कोणत्या कायद्या नियम / शासन निर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१.	गटविकास अधिकारी	अधिनिस्त कर्मचाऱ्यांचे वेतन व भत्ते तसेच ३० दिवसापर्यंतच्या रजा मान्यतेचे अधिकार	१) म.जि.प.जि.से.लेखा सहिता १९६८ २) मु.का.अ.जि.प.नांदेड यांचे आदेश क्रं.जिपना/साप्रवि/आस्था- १/१०९१८/७७दि.०९.११.१९७७	

गट विकास अधिकारी वर्ग-१
पंचायत समिती हदगांव

क

अ.क्रं.	पदनाम	अधिकार - फौजदारी	कोणत्या कायद्या नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	गट विकास अधिकारी	निरंक	निरंक	अधिकार नाहीत

ड

अ.क्रं.	पदनाम	अधिकार - अर्धन्यायीक	कोणत्या कायद्या नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	गट विकास अधिकारी	निरंक	निरंक	अधिकार नाहीत

गट विकास अधिकारी वर्ग-१
पंचायत समिती हदगांव

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (ब)
हदगांव येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशिल

अ.क्रं.	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायद्या नियम / शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१.	कक्ष अधिकारी	कार्यालयात दररोज प्राप्त होणारे टपाल विभाग निहाय छानणी करणे,तारांकित, अ तारांकित,तार फॅक्स,अ.शा.पत्र निकाली काढण्यास मदत करणे,सर्व विभागा मार्फत सादर केलेल्या संचिकेवर अभिप्राय नोंदविणे, माहितीचा अधिकार अन्वये स.माहिती अधिकारी म्हणुन काम पहाणे, ग.वि.अ.यांच्या आदेशाचे पालन करणे		
२.	अधिक्षक	कर्मचाऱ्यांचे उपस्थिती, उपस्थिती पट यांवर लक्ष ठेवणे, प्रलंबित लेखा आक्षेप निपटारा करणे पं.स.आयुक्त तपासणी मुद्दे निपटारा करणे, सर्व विभागामार्फत सादर केलेल्या संचिकेवर अभिप्राय नोंदविणे.		
३.	वरीष्ठ सहाय्यक	कार्यालयीन कामे सोपविलेल्या विभागातील कामे पार पाडणे		
४.	कनिष्ठ सहाय्यक	कार्यालयीन कामे सोपविलेल्या विभागातील कामे पार पाडणे		
५.	वाहन चालक	कार्यालयीन वाहन सुव्यवस्थित ठेवणे गविअ यांचे आदेशान्वये वाहन चालविणे		

१	२	३	४	५
६.	सहाय्यक लेखाधिकारी	पंरास व लेखा आक्षेप निपटारा करणे लेखा विभागात देखरेख ठेवणे		
७.	कनिष्ठ लेखाधिकारी	लेखा विभागात प्राप्त झालेले संपूर्ण देयके तरतुदीनुसार पारीत करणे		
८.	व.सा.लेखा	लेखा विभागात सलेअ,कलेअ यांच्या अधिनिस्त काम पहाणे		
९.	शाखा अभियंता	सर्व विकासाच्या योजनांचे मोजमाप घेवुन पुस्तिकेत नोंद करुन तांत्रिक बाबी हाताळणे		
१०.	क.अभियंता	सर्व विकासाच्या योजनांचे मोजमाप घेवुन मोजमाप पुस्तिकेत नोंद करुन तांत्रिक बाबी हाताळणे		
११.	स्था.अ.सहाय्यक	शाखा अभियंता / कनिष्ठ अभियंता यांच्या अधिनिस्त काम करणे		
१२.	कनिष्ठ आरेखक	योजनेच्या कामाचे नकाशे तयार करणे		
१३.	अनुरेखक	योजनेच्या कामाचे नकाशे तयार करणे		
१४.	मिस्त्री ग्रे-१	शाखा अभियंता / कनिष्ठ अभियंता यांच्या अधिनिस्त काम करणे		
१५.	कृषी अधिकारी	गुण नियंत्रक कृषी विभागाच्या SCP/OTSP व इतर योजना राबविणे		
१६.	वि.अ.कृषी	कृषी अधिकारी यांच्या अधिनिस्त काम करणे		
१७.	वि.अ.पंचायत	ग्राविअ/ग्रासे यांच्या कामकाजावर नियंत्रण ठेवुन अहवाल सादर करणे		
१८.	ग्रा.वि.अ.	ग्रा.प.चे संपूर्ण विकासात्मक कामे करणे		
१९.	ग्रामसेवक	ग्रा.प.चे संपूर्ण विकासात्मक कामे करणे		
२०.	क.अ.(यां.)	ग्रामिण पाणी पुरवठा टंचाई काळात बोर विहिर अधिग्रहन करणे,हातपंप विजपंप दुरुस्तीवर नियंत्रण ठेवणे, टँकर व्दारे पापु करणे व टंचाई परिस्थितीची माहिती घेणे.		
२१.	हातपंप (यां.)	हातपंप / विद्युतपंप दुरुस्त करणे		

२२.	तारतंत्री	विद्युतपंप दुरुस्त करणे		
२३.	मदतनीस	कनिष्ठ अभियंता/हातपंप यां.यांच्या अधिनिस्त कामे करणे		
२४.	वि.अ.IRD P	स्वर्ण जयंती,ग्राम स.रो.योजनेचे कामकाज करणे		
२५.	वि.अ.उदयोग	स्वर्ण जयंती,ग्राम स.रो.योजनेचे कामकाज करणे		
२६.	वि.अ.सां.	पंचायत समिती अंतर्गत सर्व योजनेची सांख्यिकी माहिती संकलीत करणे सर्वेक्षणाचे काम करणे		
२७.	वि.अ.आरोग्य	जन्म मृत्यु नोंद,कुटूंब कल्याण अहवाल,टी.सी.एल.पावडर पुरवठ्या बाबत माहिती ठेवणे		

गट विकास अधिकारी वर्ग-१
पंचायत समिती हदगांव

कलम ४ (१) (ब) (२) नमुना ब
हदगांव येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्मव्याचा तपशील.

अ.क्र	पदनाम	कर्तव्य				कोणत्या कायदा / नियम/शासन निर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
		अर्थिक	प्रशासकीय	फौजदारी	अर्धन्यायीक		
१	२	३	४	५	६	८	९
१	कक्ष अधिकारी	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
२	अधिक्षक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
३	वरिष्ठ सहाय्यक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
४	कनिष्ठ सहाय्यक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
५	कृषी अधिकारी	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
६	विस्तार अधिकारी	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
७	शाखा/ कनिष्ठ अभियंता	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
८	वाहन चालक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
९	परिचर	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

गट विकास अधिकारी वर्ग-१
पंचायत समिती हदगांव

कलम ४ (१) (ब) (iii) नमुना (iii)

निर्णय प्रक्रीयेतील पर्यवेक्षण व जवाबदारीचे उत्तर दायीत्व निश्चित करुन कार्यपध्दतीचे प्रकाशन
(कामाचा प्रकार / नांव)

- कामाचे स्वरुप :-** दलीत वस्ती सुधार योजना.
संबंधित तरतुद :- ९० कामे रुपये १,५८,००,०००/-
अधिनियमाचे नांव :- दलीत वस्ती सुधार योजना.
गांव :- तालुक्यातील ग्रामीण भागातील दलीत वस्ती.
कार्यालयीन आदेश :- १) मा.अति.मु.का.अ.यांचे अदेश क्र.सकवि/दवसुयो/८९३०/०८ दि.१४-११-२००८.
 २) -----//-----क्रं.-----दि.२४-१२-२००८
 ३) -----//-----क्र ६३५दि.१६-२-२००९
 ४) -----//-----क्रं.९०८ दि.२-३-२००९
 ५) -----//-----क्रं. ६३५ दि.१६-२-२००९

अ.क्रं.	कामाचे स्वरुप	कालावधि दिवस	कामासाठी जवाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	सिमेंट रस्ते,नाली, समाजमंदीर,सि.पुल, पाणीपुरवठा कामे	वित्तीय वर्षे	ग्राविअ/ग्रासे/ गट विकास अधिकारी	

टिप :- कामाची यादी (विस्तृत माहिती) सोबत जोडली आहे. (पुढिल पानावर)

गट विकास अधिकारी वर्ग-१
पंचायत समिती हदगाव

४ (१) (ब) (iii) नमुना (iii)
निर्णय प्रक्रीयेतील पर्यवेक्षण व जवाबदारीचे उत्तर दायीत्व निश्चित करुन कार्यपध्दतीचे प्रकाशन
(कामाचा प्रकार / नांव)

दलीत वस्ती सुधार योजना योजनेचा कामाचा तपशिल सन २००८-०९

अ.क्रं.	ग्राम पंचायत चे नांव	रक्कम	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जवाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७
१.	गोर्लेगांव	३०००००	सि. रस्ता/नाली	वित्तीय वर्षे	ग्राविअ/ग्रामसेवक	कामपूर्ण
२.	दगडवाडी	१०००००	सि.रस्ता	-/-	-/-	-/-
३.	हरडफ	२०००००	सि.रस्ता / नाली	-/-	-/-	-/-
४.	बोरगांव	१०००००	सि.रस्ता	-/-	-/-	-/-
५.	गोजेगांव	२०००००	समाजमंदीर	-/-	-/-	वादचालु
६.	वाटेगांव	२०००००	सि.रस्ता	-/-	-/-	कामपूर्ण
७.	भानेगांव	२०००००	सि.रस्ता	-/-	-/-	-/-
८.	फळी	१०००००	सि.रस्ता	-/-	-/-	-/-
९.	एकराळा	४०००००	सि.रस्ता/ नाली	-/-	-/-	-/-
१०.	तामसा	८०००००	सि.रस्ता/नाली	-/-	-/-	-/-
११.	रावनगांव	५००००	सि.रस्ता	-/-	-/-	-/-
१२.	वडगांव	२०००००	सि.रस्ता	-/-	-/-	-/-
१३.	आष्टी	२०००००	सि.नाली	-/-	-/-	-/-
१४.	शिवनी	२०००००	सि.रस्ता	-/-	-/-	-/-

१	२	३	४	५	६	७
१५.	पाथरड	२०००००	सि.रस्ता	वित्तीय वर्ष	ग्राविअ/ग्रामसेवक	कामपूर्ण
१६.	वाळकी (बा.)	२०००००	सि.रस्ता / नाली	-//-	-//-	-//-
१७.	शिवपुरी	२०००००	सि.रस्ता/ नाली	-//-	-//-	-//-
१८.	वाळकी (बु.)	२०००००	सि.रस्ता	-//-	-//-	-//-
१९.	गारगव्हाण	२०००००	सि.रस्ता	-//-	-//-	-//-
२०.	नेवरी	३०००००	सि.रस्ता	-//-	-//-	-//-
२१	नेवरवाडी	२०००००	सि.रस्ता	-//-	-//-	-//-
२२	रोडगी	१०००००	रस्ता ऐवजी नाली	-//-	-//-	-//-
२३	तालंग	२०००००	सि.रस्ता	-//-	-//-	-//-
२४	चक्री	२०००००	समाजमंदीर	-//-	-//-	छतस्तर
२५	डोंगरगांव	१५००००	सि.रस्ता	-//-	-//-	-//-
२६	नाव्हा	२०००००	सि.रस्ता	-//-	-//-	-//-
२७	माळझरा	२०००००	सि.रस्ता	-//-	-//-	-//-
२८	चेंडकापुर	२०००००	सि.नाली	-//-	-//-	-//-
२९	पांगरी	२०००००	सि.रस्ता	-//-	-//-	-//-
३०	दिग्रस	२०००००	सि.रस्ता/ नाली	-//-	-//-	-//-
३१	मनाठा	२०००००	सि.रस्ता	-//-	-//-	-//-
३२	सावरगांव	२०००००	सि.रस्ता	-//-	-//-	-//-
३३	निमगांव	२०००००	सि.रस्ता	-//-	-//-	-//-
३४	शिबदरा	१०००००	सि.रस्ता	-//-	-//-	-//-
३५	भानेगांव	२०००००	सि.रस्ता	-//-	-//-	-//-
३६	रुई (धा.)	२०००००	समाजमंदीर	-//-	-//-	छतस्तर
३७	निवघा	२०००००	समाजमंदीर	-//-	-//-	-//-

१	२	३	४	५	६	७
३८	बोरगांव (ह.)	१०००००	सि.रस्ता	वित्तीय वर्ष	ग्राविअ/ग्रामसेवक	कामपूर्ण
३९	घोगरी	२०००००	सि.रस्ता	-/-	-/-	-/-
४०	येवली	२०००००	सि.रस्ता	-/-	-/-	-/-
४१	पिंपराळा	२०००००	सि.रस्ता	-/-	-/-	-/-
४२	वडगांव (बु.)	२०००००	सि.रस्ता	-/-	-/-	-/-
४३	चिकाळा	२०००००	सि.रस्ता	-/-	-/-	-/-
४४	वायपना (खु.)	२०००००	सि.रस्ता	-/-	-/-	-/-
४५	तामसा	१६०००००	सि.रस्ता / नाली	-/-	-/-	-/-
४६	कोपरा	२५००००	पापु/ रस्ता	-/-	-/-	-/-
४७	तामसा	१००००००	रस्ता/नाली ५ कामे	-/-	-/-	-/-
४८	तळेगांव	२०००००	सि.रस्ता	-/-	-/-	-/-
४९	धोतरा	१०००००	सि.रस्ता	-/-	-/-	-/-
५०	धानोरा (रु.)	२०००००	सि.रस्ता	-/-	-/-	छतस्तर
५१	गोर्लेगांव	१०००००	सि.रस्ता	-/-	-/-	कामपूर्ण
५२	येवली	२०००००	सि.रस्ता	-/-	-/-	-/-
५३	पळसा	२०००००	सि.रस्ता	-/-	-/-	-/-
५४	पिंगळी	१०००००	सि.रस्ता	-/-	-/-	प्रगतीवर
५५	कोहळी	५०००००	समाजमंदीर	-/-	-/-	छतस्तर
५६	भाटेगांव	१०००००	सि.नाली	-/-	-/-	कामपूर्ण
५७	साप्ती	२०००००	सि.रस्ता /नाली	-/-	-/-	-/-
५८	मनुला	२०००००	सि.रस्ता	-/-	-/-	-/-
५९	कोपरा	१०००००	सि.रस्ता	-/-	-/-	-/-
६०	कंजारा	२०००००	सि.रस्ता	-/-	-/-	-/-

१	२	३	४	५	६	७
६१	खैरगांव	३०००००	पुल	वित्तीय वर्षे	ग्राविअ/ग्रामसेवक	कामपूर्ण
६२	उमरी द.	२०००००	सि.रस्ता	-/-	-/-	-/-
६३	नेवरवाडी	१०००००	सि.रस्ता	-/-	-/-	-/-
६४	गोजेगांव	२०००००	सि.रस्ता	-/-	-/-	-/-
६५.	बेलगव्हाण	१०००००	सि.रस्ता	-/-	-/-	-/-
६६	धोतरा	१०००००	सि.रस्ता	-/-	-/-	-/-
६७	रावणगांव	१०००००	सि.रस्ता	-/-	-/-	-/-
६८	पिंपळगांव	३०००००	सि.रस्ता/नाली	-/-	-/-	

गट विकास अधिकारी वर्ग-१
पंचायत समिती हदगांव

यशवंत ग्राम समृद्धि योजना सन २००८-०९

अ.क्र.	ग्राम पंचायत चे नांव	रक्कम	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जवाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७
१.	मरडगा	५१००००	तारकुंपन	३ महिने	ग्राविअ/ग्रासे	कामपूर्ण
२.	साप्ती	२६१००००	सि.सि.रोड	--/--	--/--	--/--
३.	पाथरड	३४००००	--/--	--/--	--/--	--/--

गट विकास अधिकारी वर्ग-१
पंचायत समिती हदगांव

कलम ४ (१) (ब) (iii) नमुना (iii)
निर्णय प्रक्रीयेतील पर्यवेक्षण व जवाबदारीचे उत्तर दायीत्व निश्चित करुन कार्यपध्दतीचे प्रकाशन
(कामाचा प्रकार / नांव)

कामाचे स्वरुप :- १२ वा वित्त आयोग
संबंधित तरतुद :- (११६ काम) रुपये ४८,०९,०००/-
अधिनियमाचे नांव :- १२ वा वित्त आयोग
गांव :- तालुक्यातील ग्रामीण भाग.
कार्यालयीन आदेश :-

पंचायत समिती हदगांव अंतर्गत ग्रा.प.स्तरावरील १२ वा वित्त आयोगा अंतर्गत सन २००८-०९ माहिती

अ.क्रं.	ग्राम पंचायत चे नांव	रक्कम	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जवाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७
१.	लिंगापुर	२५०००	सिमेंट रस्ता	तीन महिणे	ग्राविअ/ग्रासे	कामपूर्ण
२.	सावरगांव	२५०००	शाळा दुरुस्ती	--/--	--/--	सुरु नाही
३.	चाभरा	२५०००	सिमेंट नाली	--/--	--/--	पूर्ण
४.	घोगरी	५५०००	नाली बांधकाम	--/--	--/--	--/-
५.	मनाठा	४५०००	सिमेंट रस्ता	--/--	--/--	--/-
६.	राळावाडी	५००००	शाळा दुरुस्ती	--/--	--/--	--/-
७.	ठाकरवाडी	२५०००	--/--	--/--	--/--	--/-
८.	अंबाळा	२५०००	--/--	--/--	--/--	--/-
९.	आष्टी	१०००००	जि.प.हा.दुरुस्ती	--/--	--/--	
१०.	कोळी	३००००	शाळा दुरुस्ती	--/--	--/--	--/-
११.	मनाठा	२००००	नाली	--/--	--/--	--/-
१	२	३	४	५	६	७
१२.	मरडगा	२००००	शाळा दुरुस्ती	--/--	--/--	--/-

१३.	वाळकी खु.	४००००	सिमेंट रस्ता	--/--	--/--	--/-
१४.	लिंगापुर	२५०००	शाळा दुरुस्ती	--/--	--/--	--/-
१५.	आष्टी	५००००	रस्ता	--/--	--/--	--/-
१६.	आष्टी	५००००	केंप्राशा दुरुस्ती	--/--	--/--	--/-
१७.	आष्टीतांडा	५००००	शाळा दुरुस्ती	--/--	--/--	--/-
१८.	शेटयाचीवाडी	५००००	--/--	--/--	--/--	--/-
१९.	वारकवाडी	३००००	--/--	--/--	--/--	--/-
२०.	हरडफ	७५०००	रस्ता	--/--	--/--	--/-
२१.	वाटेगांव	२५०००	शाळा दुरुस्ती	तीन महिने	ग्राविअ/ग्रासे	कामपूर्ण
२२.	बोरगांव	२००००	--/--	--/--	--/--	--/-
२३.	दगडवाडी	५००००	स्मशानभुमी	--/--	--/--	--/-
२४.	घोगरी	४५०००	नाली	--/--	--/--	--/-
२५.	हरडफ	७५०००	रस्ता दुरुस्ती	--/--	--/--	--/-
२६.	पळसा	५००००	सि.रस्ता	--/--	--/--	--/-
२७.	पळसा	५००००	--/--	--/--	--/--	--/-
२८.	गारगव्हाण	२५०००	शाळा दुरुस्ती	--/--	--/--	--/-
२९.	मार्लेगांव	२५०००	--/--	--/--	--/--	--/-
३०.	ठाकरवाडी	६००००	रस्ता	--/--	--/--	--/-
३१.	ब्रम्हवाडी	६००००	रस्ता	--/--	--/--	--/-
३२.	शिउर	१५०००	शाळा दुरुस्ती	--/--	--/--	--/-
३३.	वाकी	१५०००	--/--	--/--	--/--	--/-
३४.	निवळा	२५०००	नाली	--/--	--/--	--/-
३५.	तळणी	४००००	नाली	--/--	--/--	--/-
३६.	महाताळा	२५०००	पाण्याची व्यवस्था	--/--	--/--	--/-

१	२	३	४	५	६	७
३७.	येवली	३००००	शाळा दुरुस्ती	--//--	--//--	सुरु नाही
३८.	दगडवाडी	५००००	दफन भु.सुविधा	--//--	--//--	कामपूर्ण
३९.	वाळकी बु.	१५००००	सिमेंट रस्ता	--//--	--//--	-//-
४०.	तामसा	५००००	दफन भु.व्यवस्था	--//--	--//--	-//-
४१.	पळसा	४००००	---//---	--//--	--//--	-//-
४२.	मार्लेगांव	१२५०००	सिमेंट रस्ता	--//--	--//--	-//-
४३.	खैरगांव	२५०००	शाळा दुरुस्ती	--//--	--//--	सुरु नाही
४४.	वरवट	८००००	सिमेंट रस्ता	--//--	--//--	कामपूर्ण
४५.	जांभळसावली	८००००	सिमेंट रस्ता	तीन महिने	ग्राविअ/ग्रासे	कामपूर्ण
४६.	जांभळसावली	१८०००	--//--	--//--	--//--	-//-
४७.	बाभळी	२५०००	शाळा दुरुस्ती	--//--	--//--	-//-
४८.	धानोरा रु.	१५०००	--//--	--//--	--//--	-//-
४९.	गोर्लेगांव	३५०००	--//--	--//--	--//--	-//-
५०.	अंबाळा	२००००	--//--	--//--	--//--	-//-
५१.	गारगव्हाण	२५०००	--//--	--//--	--//--	-//-
५२.	अंबाळा	२००००	अंगणवाडी दु.	--//--	--//--	-//-
५३.	फळी	६००००	सिमेंट रस्ता	--//--	--//--	-//-
५४.	उंचेगांव खु.	४७०००	--//--	--//--	--//--	-//-
५५.	रुई	४७०००	--//--	--//--	--//--	-//-
५६.	मनाठा	४७०००	--//--	--//--	--//--	-//-
५७.	पिंगळी	४७०००	नाली बांधकाम	--//--	--//--	-//-
५८.	एकराळा	२५०००	शाळा दुरुस्ती	--//--	--//--	-//-
५९.	हाळेगांव	५००००	सिमेंट रस्ता	--//--	--//--	-//-
६०.	उमरी ज.	६००००	नाली बांधकाम	--//--	--//--	-//-

१	२	३	४	५	६	७
६१.	घोगरी	४००००	सिमेंट रस्ता	तीन महिने	ग्राविअ/ग्रासे	कामपूर्ण
६२.	महाताळा	१५०००	नाली बांधकाम	--/--	--/--	--/--
६३.	तामसा	२५०००	शाळा दुरुस्ती	--/--	--/--	--/--
६४.	मनुला बु.	१५०००	नाली बांधकाम	--/--	--/--	--/--
६५.	कोहळी	७००००	सिमेंट रस्ता	--/--	--/--	--/--
६६.	शिवदरा म.	१९०००	--/--	--/--	--/--	--/--
६७.	करमोडी	१९०००	नाली दुरुस्ती	--/--	--/--	--/--
६८.	तळणी	१०००००	नाली बांधकाम	--/--	--/--	--/--
६९.	कोळी	१००००	शाळा दुरुस्ती	--/--	--/--	--/--
७०.	आष्टी	५००००	पापु जि.प.शाळेवर	--/--	--/--	-/-
७१.	चोंरंबा खु.	५००००	सिमेंट रस्ता	--/--	--/--	-/-
७२.	पिंगळी	५००००	नाली बांधकाम	--/--	--/--	-/-
७३.	गोजेगांव	१०००००	सिमेंट रस्ता	--/--	--/--	-/-
७४.	उंचेगांव खु.	४००००	नाली बांधकाम	--/--	--/--	-/-
७५.	चक्री	४००००	--/--	--/--	--/--	-/-
७६.	इरापुर	४००००	--/--	--/--	--/--	-/-
७७.	वाकी	३३०००	--/--	--/--	--/--	-/-
७८.	उमरी खु.	४२०००	--/--	--/--	--/--	-/-
७९.	वाळकी बु.	१७००००	पाणी पुरवठा	--/--	--/--	-/-
८०.	--/--	१३००००	सि.रस्ता व नाली	--/--	--/--	-/-
८१.	गारगव्हाण	१३५०००	पाणी पुरवठा	--/--	--/--	--/--
८२.	वरवट	४५०००	सिमेंट रस्ता	--/--	--/--	कामपूर्ण
८३.	कोळी	५००००	पाणी पुरवठा	--/--	--/--	-/-
८४.	कोळी	४००००	सिमेंट रस्ता	--/--	--/--	-/-

१	२	३	४	५	६	७
८५.	ब्रम्हवाडी	२५०००	पाणी पुरवठा	--/--	--/--	--/-
८६.	ब्रम्हवाडी	२००००	सिमेंट रस्ता	--/--	--/--	प्रगतीवर
८७.	घोगरी	२५०००	पाणी पुरवठा	--/--	--/--	कामपूर्ण
८८.	घोगरी	२००००	सिमेंट रस्ता	--/--	--/--	
८९.	हरडफ	२००००	पाणी पुरवठा	--/--	--/--	प्रगतीवर
९०	हरडफ	२००००	सिमेंट रस्ता	--/--	--/--	
९१	आमगव्हाण	१५०००	पाणी पुरवठा	--/--	--/--	कामपूर्ण
९२	--/--	१००००	सिमेंट रस्ता	--/--	--/--	
९३.	कोहळी	१५०००	पाणी पुरवठा	तीन महिने	ग्राविअ/ग्रासे	कामपूर्ण
९४.	--/--	१००००	सिमेंट रस्ता	--/--	--/--	
९५.	खरटवाडी	२५०००	पाणी पुरवठा	--/--	--/--	कामपूर्ण
९६.	--/--	१००००	सिमेंट रस्ता	--/--	--/--	
९७.	वारकवाडी	१५०००	पाणी पुरवठा	--/--	--/--	कामपूर्ण
९८.	--/--	२००००	सिमेंट रस्ता	--/--	--/--	
९९.	वाळकी बु.	४५०००	पाणी पुरवठा	--/--	--/--	कामपूर्ण
१००	--/--	४००००	सिमेंट रस्ता	--/--	--/--	
१०१	गोजेगांव	५००००	पाणी पुरवठा	--/--	--/--	कामपूर्ण
१०२	--/--	४००००	सिमेंट रस्ता	--/--	--/--	
१०३	वायपना बु.	४५०००	पाणी पुरवठा	--/--	--/--	कामपूर्ण
१०४	--/--	३००००	सिमेंट रस्ता	--/--	--/--	
१०५	उमरी ज.	४००००	पाणी पुरवठा	--/--	--/--	कामपूर्ण
१०६	--/--	५००००	सिमेंट रस्ता	--/--	--/--	
१०७	महाताळा	३५०००	पाणी पुरवठा	--/--	--/--	कामपूर्ण
१०८	बोरगांव	२५०००	सिमेंट रस्ता	--/--	--/--	

१	२	३	४	५	६	७
१०९	दगडवाडी	१००००	सिमेंट नाली	--/--	--/--	
११०	तामसा	३००००	स्मशानभुमी	--/--	--/--	
१११	तळणी	४००००	पाणी पुरवठा	--/--	--/--	कामपूर्ण
११२	कोहळी	२००००	पाणी पुरवठा	--/--	--/--	कामपूर्ण
११३	--/--	२००००	सिमेंट रस्ता	--/--	--/--	
११४	उंचेगांव बु.	१००००	समाजमंदीर दुरुस्ती	--/--	--/--	
११५	ल्याहरी	५००००	पाणी पुरवठा	--/--	--/--	कामपूर्ण
११६	--/--	६००००	सिमेंट रस्ता	--/--	--/--	

गट विकास अधिकारी वर्ग-१
पंचायत समिती हदगांव

कलम ४ (१) (ब) (iii) नमुना (iii)
निर्णय प्रक्रीयेतील पर्यवेक्षण व जवाबदारीचे उत्तर दायीत्व निश्चित करुन कार्यपध्दतीचे प्रकाशन
(कामाचा प्रकार / नांव)

कामाचे स्वरुप :- राष्ट्रीय सम विकास योजना./
७,५५,०००/-

अधिनियमाचे नांव :- राष्ट्रीय सम विकास योजना.

गांव :- तालुक्यातील ग्रामीण भागातील गांवे

कार्यालयीन आदेश :- १) मा.मु.का.अ.जि.प.नांदेड यांचे अदेश क्रं.एबाविसेयो/रासयो/०८ क्र.१७९ दि.२२-०१-०९.

संबंधित तरतुद :- (०३ कामे रुपये)

अ.क्रं.	कामाचे स्वरुप	कालावधि दिवस	कामासाठी जवाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	अंगणवाडी बांधकाम	वित्तीय वर्ष	ग्रासेवक/ग.वि.अ.	

टिप :- कामाची यादी (विस्तृत माहिती) सोबत जोडली आहे. (पुढिल पानावर)

गट विकास अधिकारी वर्ग-१
पंचायत समिती हदगांव

पंचायत समिती हदगांव राष्ट्रीय सम विकास योजने अंतर्गत अंगणवाडी बांधकाम तपशिल सन २००८-०९ माहिती

अ.क्रं.	ग्राम पंचायत चे नांव	रक्कम	कामाचे स्वरूप	कालावधी	जवाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७
१.	वाटेगांव	२८५०००	अंगणवाडी	-/-	-/-	छतकामपूर्ण
२.	पाथरड	२८५०००	अंगणवाडी	-/-	-/-	छतकामपूर्ण
३.	पांगरी (ता.)	२८५०००	अंगणवाडी	-/-	-/-	कामपूर्ण

गट विकास अधिकारी वर्ग-१
पंचायत समिती हदगांव

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (अ)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

पंचायत समिती हदगांव. संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

अ.क्रं.	काम /कार्ये	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१.	दलीत वस्ती सुधार योजना	९०	१,५८,००,०००/-	
२.	१२ वा वित्त आयोग	११६	४८,०९,०००/-	
३.	राष्ट्रीय समविकास योजना	०३	७,५५,०००/-	
४.	इंदिरा आवास योजना	९६५	४,३४,२५,०००/-	
५.	विशेष घटक योजना	१०८	२४,६१,५९७/-	
६.	ओ.टी.एस.पी.योजना	४६	१०,६५,८७६/-	
७.	बायोगॅस योजना	०८	३२,०००/-	

गट विकास अधिकारी वर्ग-१
पंचायत समिती हदगांव

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (ब)

कामाची कालमर्यादा काम पूर्ण होण्यासाठी

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा

अ.क्र.	काम/कार्य	दिवस / तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	२	३	४	५
१.	दलीत वस्ती सुधार योजना	आर्थिक वर्ष	ग्रामसेवक/कनिष्ठ अभियंता	गट विकास अधिकारी
२.	१२ वा वित्त आयोग	--/--	--/--	--/--
३.	राष्ट्रीय समविकास योजना	--/--	--/--	--/--
४.	एकवेळ केंद्रीय अर्थ सहाय्य योजना	--/--	--/--	--/--
५.	इंदीरा आवास योजना	--/--	--/--	--/--
६.	विशेष घटक योजना	दोन वर्ष	कृषी अधिकारी	--/--
७.	ओ.टी.एस.पी.योजना	--/--	--/--	--/--
८.	बायोगॅस योजना	आर्थिक वर्ष	--/--	--/--

गट विकास अधिकारी वर्ग-१
पंचायत समिती हदगांव

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (अ)

पंचायत समिती हदगांवच्या कामाशी संबंधीत नियम/अधिनियम

अ.क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय
१	२	३	४
१.	दलीत वस्ती सुधार योजना		
२.	१२ वा वित्त आयोग		
३.	राष्ट्रीय समविकास योजना		
४.	एकवेळ केंद्रीय अर्थ सहाय्य योजना		
५.	इंदीरा आवास योजना		
६.	विशेष घटक योजना		
७.	ओ.टी.एस.पी.योजना		
८.	बायोगॅस योजना		

गट विकास अधिकारी वर्ग-१
पंचायत समिती हदगांव

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (ब)

पंचायत समिती हदगांवच्या कामाशी संबंधीत शासण निर्णय

अ.क्रं.	शासण निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासण निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	२	३	४
१.	दलीत वस्ती सुधार योजना		
२.	१२ वा वित्त आयोग		
३.	राष्ट्रीय समविकास योजना		
४.	एकवेळ केंद्रीय अर्थ सहाय्य योजना		
५.	इंदीरा आवास योजना		
६.	विशेष घटक योजना		
७.	ओ.टी.एस.पी.योजना		
८.	बायोगॅस योजना		

गट विकास अधिकारी वर्ग-१
पंचायत समिती हदगांव

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (क)

पंचायत समिती हदगांव येथील गट विकास अधिकारी कार्यालयातील कामाशी संबंधित परिपत्रक

अ.क्र.	शासन परिपत्रकनुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	२	३	४
१.	दलीत वस्ती सुधार योजना		
२.	१२ वा वित्त आयोग		
३.	राष्ट्रीय समविकास योजना		
४.	एकवेळ केंद्रीय अर्थ सहाय्य योजना		
५.	इंदीरा आवास योजना		
६.	विशेष घटक योजना		
७.	ओ.टी.एस.पी.योजना		
८.	बायोगॅस योजना		

गट विकास अधिकारी वर्ग-१
पंचायत समिती हदगांव

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (ड)

पंचायत समिती हदगांवच्या कामाशी संबंधीत कार्यालयीन आदेश / धोरणात्मक परिपत्रके.

अ.क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)	
१	२	३	४	
१.	दलीत वस्ती सुधार योजना	१) मा.अति.मु.का.अ.यांचे अदेश क्रं.सक वि/दवसुयो/८९३०/०८ दि.१४-११-२००८. २)-----//-----क्रं.-----दि.२४-१२-२००८ ३)-----//-----क्र ६३५दि.१६-२-२००९ ४)-----//-----क्रं.९०८ दि.२-३-२००९ ५)-----//-----क्रं. ६३५ दि.१६-२-२००९		
२.	१२ वा वित्त आयोग			
३.	राष्ट्रीय समविकास योजना	मा.मा.मु.का.अ.यांचेआदेशक्रं.जिग्रावियं/ रासवियो/१७९/ ०९ दिनांक २२.०१.२००९.		
५.	इंदीरा आवास योजना	१.मा.मु.का.अ.यांचे आदेश क्र.जिग्रावियं/इंआयो/घरकुल १२७४/०८ दि.२१.६.०८. २.----//--- क्र. १३७८/०८ दि. ९.७.०८. ३.----//--- क्र. १५३६/०८ दि. ३०.७.०८. ४.----//--- क्र. १७२५/०८ दि.२८.८.०८. ५.----//--- क्र. ४४१/१/०९ दि.२७.२.०९. ६.----//--- क्र. १४८५/०९ दि. १४.८.०९.		४
६.	विशेष घटक योजना	मा.कृ.वि.अ.यांचेआदेशक्रं.जिपना/कृषी/विघयो/१५३७/०७ कृषि विभाग जि.प.नांदेड दिनांक ११.१०.०७		
७.	ओ.टी.एस.पी.योजना	मा.कृ.वि.अ.यांचेआदेशक्रं.जिपना/कृषी/विघयो/१५३७/०७ कृषि विभाग जि.प.नांदेड दिनांक ११.१०.०७		
८.	बायोगॅस योजना			

गट विकास अधिकारी वर्ग-१

पंचायत समिती हदगांव

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (इ)

हदगांव येथील पंचायत समिती कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्ताऐवजाची यादी.

दस्ताऐवजाचा विषय

अ.क्रं.	दस्ताऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधीत व्यक्ती/पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण/उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध (नसल्यास)
१	२	३	४	५
१.	सर्व कर्मचाऱ्यांच्या आस्थापना विषयक बाबी	आस्थापना-१	श्री आर.यु.नेवरकर वरीष्ठ सहाय्यक	कार्यालयात आहे.
२.	सर्व ग्राविअ/ ग्रामसेवकांच्या आस्थापना विषयक बाबी	आस्थापना-२	श्री बी.एन.छत्रे वरीष्ठ सहाय्यक	--/--
३.	दा.रे.खालील कुटूंबाच्या लाभाच्या योजना	स्वर्ण जयंती ग्राम स्वरोजगार योजना	श्री आर.डी.जोंधळे वि.अ.(उद्योग)	--/--
४.	सर्व कर्मचाऱ्यांची लेखा विषयक बाबी (वेतन इ.)	लेखा	श्री सय्यद महेमुद स.ले.अ.	--/--
५.	इंआयो/रा.स.वि./ए.वे.कें.अ.स.यो./ द.व.सु.यो./१२ वा वि.आ.	बांधकाम	श्री डी.टी.शिंदे क.अ.	--/--
६.	दा.रे.कर्मचारी गणना व मा.मुकाअ यांच्या सभेची माहिती गोळा करणे	सांख्यिकी	श्री आर.डी.जोंधळे वि.अ.(सा.) अतिरिक्त कार्यभार	--/--
७.	पं.स.मासिक सभा आयोजन/ अहवाल तयार करणे	परिषद	श्री पी.पी.मस्के क.स.	--/--
८.	कृषी विषयक कामे	कृषी विभाग	श्री एस.एन.मोरे कृ.अ.	--/--

पुढे चालु

१	२	३	४	५
९.	पाणी पुरवठा / हातपंप दुरुस्ती	यांत्रिकी	श्री व्हि.आर.बेरुळकर क.अ. श्रीए.आर.वडजे, तारतंत्री	कार्यालयात आहे.
१०.	भांडार (कृषी)	भांडार विभाग	श्री आर.बी.व्यवहारे क.स.	--/--
११.	संगणक	संगणक	श्री पी.पी.मस्के, क.सा.	--/--
१२.	आवक / जावक	आवक / जावक विभाग	श्रीमती ए.यु.गर्जे क.स.	--/--
१३.	कार्या.भांडार	भांडार	श्री पी.पी.मस्के, क.सा.	--/--

गट विकास अधिकारी वर्ग-१
पंचायत समिती हदगांव

कलम ४ (१) अ (vi)

पंचायत समिती हदगांव येथील गट विकास अधिकारी कार्यालयामध्ये दस्ताऐवजाची वर्गवारी

अ.क्रं.	विषय	दस्ताऐवजाचा प्रकार नस्ती /मष्टर/नोद पुस्तक व्हाउचर इत्यादी	प्रमुख बाबीचा तपशीलवार	सुरक्षीत ठेवण्याचा कालावधी
१	२	३	४	५
१.	प्रलंबित टपाल	गड्डा क्रं.-१	कर्म.कडील सर्व टपाल,प्रलंबित/कार्यवाही न झालेले पत्र व्यवहार	एक वर्षाच्या आत अंतिम निकाली काढण्याची कार्यवाही करणे
२.	प्रतिक्षाधिन प्रकरणे	गड्डा क्रं.-२	ज्या प्रकरणात कार्यवाही चालू असून अहवाल प्रलंबित आहेत अशी प्रकरणे	एक वर्षाच्या आत अंतिम निकाली काढण्याची कार्यवाही करणे
३.	स्थायी आदेश प्रकरणिका	गड्डा क्रं.-३	शासनाने विविध निर्णय,वरीष्ठ कार्यालयाचे महत्वाचे आदेश,विविध प्रपत्रे	स्थायी अभिलेखे
४.	महत्वाची प्रकरणे	गड्डा क्रं.-४	तारांकित प्रश्न,लक्षवेधी सूचना, कपात सूचना, न्यायालयीन व लोकआयुक्त प्रकरणे	पाच वर्षापर्यंत
५.	विवरण पत्रे	गड्डा क्रं.-५	सर्व साप्ताहिक/पाक्षिक/मासिक/त्रैमासिक/सहामाही/वर्षीक व इतर विवरणपत्रे	पाच वर्षापर्यंत
६.	वर्गीकृत प्रकरणीका	गड्डा क्रं.-६	प्रकरणाचा अंतिम निकाल झाला असल्यास व अन्य पत्र व्यवहार झाले असलेली कागदपत्रे	एक वर्षापर्यंत

गट विकास अधिकारी वर्ग-१
पंचायत समिती हदगांव

कलम ४ (१) ब (vii)

हदगांव येथील पंचायत समिती कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करावयाची व्यवस्था

अ.क्रं.	सलामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/ नियमा/परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
१	२	३	४	५
	--	--	--	--

गट विकास अधिकारी वर्ग-१
पंचायत समिती हदगांव

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (अ)

हदगांव येथील पंचायत समिती कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्रं.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तात (उपलब्ध)
१	२	३	४	५	६	७
१.	पंचायत समिती हदगांव	१२	ग्रामीण भागातील विकास कामाचा आढावा व धोरणात्मक व विकासात्मक निर्णय घेवून विकास कामे केली जातात.	दरमहा	नाही	प्रत्येक सभेचा कार्यवृत्तात उपलब्ध आहे.

गट विकास अधिकारी वर्ग-१
पंचायत समिती हदगांव

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ब)

हदगांव येथील पंचायत समिती कार्यालयाच्या अधिसभाची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्रं.	अधिसभेचे नांव	अधिसभेचे सदस्य	सभेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तात (उपलब्ध)
१	२	३	४	५	६	७
१.	पंचायत समिती आमसभा	--	ग्रामीण भागातील विकास कामाचा आढावा व धोरणात्मक व विकासात्मक निर्णय घेवून विकास कामे केली जातात.	वार्षिक	जन सामान्यांसाठी खुली आहे.	उपलब्ध आहे.

गट विकास अधिकारी वर्ग-१
पंचायत समिती हदगांव

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (क)

हदगांव येथील पंचायत समिती कार्यालयाच्या परीषदाची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	परिषदेचे नांव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तात (उपलब्ध)
१	२	३	४	५	६	७
१.	--	--	----	--	--	--

गट विकास अधिकारी वर्ग-१
पंचायत समिती हदगांव

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ड)

हदगांव येथील पंचायत समिती कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	संस्थेचे नांव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तात (उपलब्ध)
१	२	३	४	५	६	७
--	--	--	--	--	--	--

गट विकास अधिकारी वर्ग-१
पंचायत समिती हदगांव

कलम ४ (१) (ब) (ix)
कर्मचाऱ्यांची वैयक्तिक माहिती सन २००८-०९

अ.क्रं.	पदनाम	अधिकारी/कर्मचाऱ्याचे नांव	वर्ग	रुजु दिनांक	दुरध्वणी क्रमांक	शेरा
१	२	३	४	५	६	७
१.	गट विकास अधिकारी	श्री एम.एम.ढवळे	१	२२-७-२००८	९९७०१२८८१३	
२.	कक्ष अधिकारी	श्री एस.एस.मुपडे	३	५-२-२००८	९४२३४४०८११	५५००-९०००/५६७५
३.	अधिक्षक	श्री एल.एम.माने	३	८-९-२००७	२२३६०६	५०००-८०००/५१५०
४.	वरीष्ठ सहाय्यक	श्री आर.यु.नेवरकर श्री आर.एम.जाधव श्री बी.एन.छत्रे	३ ३ ३	१-११-१९९५ ३-११-२००६ १८-४-२००६	-- ९७६३५१५०९७ --	४०००-६०००/५००० ४०००-६०००/४२०० ४०००-६०००/६०००
५.	शाखा अभियंता / क.अ.	श्री डी.टी.शिंदे सौ.एन.एन.वाठोरे श्री शे.अब्दुल समद	३ ३ ३	१०-१२-२००७ १-२-२००३	९४२३२२९१२४ ९४२३६२३३१४	५५००-९०००/५८५० ५५००-९०००/६९००
६.	स्थापत्य अ.सहाय्यक	श्री एच.टी.लकडे श्री जी.डी.चाटोरीकर श्री एस.बी.भुसेवाड	३ ३ ३	५-७-२००३ १९-७-२००५ ५-७-२००३	२२२२२६ -- ९४२३४३६८०९	४०००-६०००/४८०० ५५००-९०००/६३७५ ३०५०-४५९०/४५९०
७.	क.आरेखक	श्री डी.एस.फोपसे	३	३०-१२-१९९३	९३२६९५५२७८	४५००-७०००/५३७५
८.	कृषी अधिकारी	श्री एस.एल.मोरे	३	७-९-२००७	९३७००९५८३७	६५००-१०५००/९७००
११.	विस्तार अधिकारी	श्री एस.एच.लहाणे श्री डी.यु.पाटील	३ ३	२५-७-२००६	९४२१८७०९१५	५०००-८०००/६०५० ५०००-८०००/
१२.	कनिष्ठ अभियंता (यां.)	श्री व्ही.आर.बेरुळकर	३	७-११-१९९४		६५००-१०५००/८१००
१३.	हातपंप यांत्रिकी	श्री डी.एम.राक्षसमारे	३	३०-१०-१९९५		४०००-६०००/५१००
१४.	तारतंत्री	श्री ए.आर.वडजे	३	१६-८-१९९६	९४२२१९२५१३	३०५०-४५९०

१	२	३	४	५	६	७
१५.	मदतनीस	श्री आर.आर.चव्हाण श्री एच.डी.बाभळे श्री जी.पी.मुटकुलवार	४ ४ ४	१०-१०-१९८८ १०-१०-१९८८ १-१२-१९९६	२२३७२४	२५५०-३२००/३२०० २५५०-३२००/३२०० २५५०-३२००/३२००
१६.	विस्तार अधिकारी आरोग्य	श्री डी.एफ.कुलदीपकर श्री एस.एम.भोकरवाड श्री बी.के.जगताप	३ ३ ३	२२-१२-२००६ २४-८-२००७	९४२१७६१३३७ ९४२१७६२३९७	५०००-८०००/६९५० ५०००-८०००/७१००
१७.	विस्तार अधिकारी पंचायत	श्री जी.जी.जाधव श्री जी.एम.मेथे श्री के.व्ही.रेनेवाड श्री व्ही.वाय.खाजेकर	३ ३ ३ ३	६-५-२००४ २६-८-२००३ -८-२००८ १-१०-२००८	९९६०६१०७८१ ९३२५६११५००	५०००-८०००/६६५० ५०००-८०००/६५००
१८.	सहाय्यक लेखाधिकारी	श्री सय्यद महेमुद	३	२१-६-२००६	२२८९८८	५५००-९०००/६५५०
१९.	कनिष्ठ लेखाधिकारी	श्री पी.पी.भुसारे	३	८-२-२००७	९८५०६३२०९०	५०००-८०००/५१५०
२०.	वरीष्ठ सहाय्यक (लेखा)	श्री एस.आर.कांबळे	३			
२०.	विस्तार अधिकारी उदयोग	श्री आर.डी.जोंधळे	३	१०-७-२००६	९८८१४०३४९७	५०००-८०००/५७५०
२१.	विस्तार अधिकारी (सां.)	श्री आर.डी.जोंधळे अति.	३	१६-८-१९९६	९४२०९१२०९९	५०००-८०००/६६५०
२२.	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री पी.पी.मस्के श्री बी.के.जोंधळे श्री एस.एम.मेणे श्री एस.एम.कदम श्री पी.जी.शिंदे	३ ३ ३ ३ ३	७-४-२००५ ७-४-२००५ २१-११-१९९५ ४-७-२००१ ११-४-२००५	९४२३३०६६५१ ९९२३३६११६५ ९४२१३१६७११ ९४२१३१६७११ ९४२१७६६८७४	३०५०-४५९०/३२०० ३०५०-४५९०/३२०० ४०००-६०००/४२०० ३०५०-४५९०/३२०० ३०५०-४५९०/३२००

१	२	३	४	५	६	७
		सौ. जी.एन.येलकेवाड	३	१६-७-१९९९		३०५०-४५९०/३२७५
		श्रीमती ए.यु.गर्जे	३	१२-३-२००४	२३८६५३	३०५०-४५९०/३२७५
		श्री आर.बी.व्यवहारे	३	२६-६-२००७	९९७०२२९४४०	३०५०-४५९०/३५००
		श्री ए.बी.जमंगे	३	७-६-२००७		४०००-६०००/४९००
		कु.शे.सिमाआयशा खानम	३			३०५०-४५९०/३०५०
		कु.एस.एस.शहाने	३			३०५०-४५९०/३०५०
२३.	वाहन चालक	श्री.एस.डी.पांचाळ	३	२०-८-२००८		४०००-६०००/
२४.	परिचर	श्री शे.मैसन चाऊस	४	५-६-२००६		२६१०-४०००/३६५०
		श्री डी.सी.काळे	४	५-७-२००३	२२३७५४	२६१०-४०००/४०००
		श्री शे.शमीम शे.जलील	४	७-७-२००३		२६१०-४०००/३५१०
		श्री पी.आर.चितोरे	४	९-१-१९९८	९३७१५७९९७४	२६१०-४०००/३७९०
		श्री एस.जे.कऱ्हाळे	४	२२-९-१९९७		२५५०-३२००/३२६०
		श्री आर.डी.चावरे	४	१-८-२००२		२६१०-४०००/३३८०
		श्री एस.बी.पवार	४	५-५-२००५	९४२२७६६९८८	२५५०-३२००/२६६०
		श्रीमती कावेरीबाई सोनार	४	१-११-१९९७	९४२१८५०२०३	२६१०-४०००/३२००
२५.	ग्राम विकास अधिकारी / ग्रामसेवक	श्री पी.बी.शिंदे	३	१४-२-१९९०	९४२३४३६५८६	४०००-६०००/५६००
		श्री बी.के.चव्हाण	३	१९-१२-१९८३	९४२३६१४३२४	४०००-६०००/५९००
		श्री पी.एन.इंगोले	३	२७-४-१९७८	९४२१७६०४६८	४०००-६०००/५८००
		श्री एस.एस.बोधीकर	३	११-११-१९९९	९८८१३४९०३१	४०००-६०००/४८००
		श्री के.व्हि.गारुडी	३	१०-०७-१९९७	९४२३३०६५४५	४०००-६०००/५०००

१	२	३	४	५	६	७
	ग्राम विकास अधिकारी ग्रामसेवक	श्री बी.बी.कासदेकर	३	१३-६-१९९७	९४२३७०४९४ ८	४०००-६०००/५०००
		श्री एम.बी.कठारे	३	२६-१२-१९९६	९३७३७६२५३४	४०००-६०००/५०००
		श्री एस.आर.गुंडमवार	३	५-१२-१९९६	९४२१८४१३४८	४०००-६०००/५१००
		श्री व्हि.डी.कोकणे	३	१७-६-१९९३	९४२१७०६७६३	४०००-६०००/४२००
		श्री आर.आर.विजापुरे	३	२६-२-१९९६	९४२३१३९६२३	४०००-६०००/४३००
		श्री एस.एम.आलेवाड	३	१८-६-१९९९	९९२२२१६७२९	४०००-६०००/४८००
		श्री एस.आर.दरणे	३	२१-९-१९९३	९४२१२९४०१९	४०००-६०००/५३००
		श्री एस.बी.येवते	३	१७-१०-१९८५	९४२२८५९०२६	
		श्री के.एम.कल्याणकर	३	६-१२-१९९६	९४२३६५६९८४	४०००-६०००/५१००
		श्री एस.आर.मराठा	३	६-१२-१९९५	९४२३९०१३३९	४०००-६०००/५२००
		श्री बी.एन.हाके	३	१८-६-१९९९	९९२११२१६१८	४०००-६०००/४३००
		श्री बी.आर.तावडे	३	१२-१०-१९९३	९४२२५८३९८३	४०००-६०००/५१००
		श्री एस.जी.चव्हाण	३	९-९-१९९३	९४२३४४००७१	४०००-६०००/५२००
		श्री पी.एम.जाधव	३	१४-२-१९९०	९४२३४३९९३०	४०००-६०००/४३००
		श्री बी.के.खंदारे	३	२८-७-१९९७	९४२१७५९११५	४०००-६०००/५१००
		श्री एस.व्हि.थोटे	३	११-४-२००७	९४२३७६०६९५	४०००-६०००/५७००
		श्री एम.व्हि.माकणे	३	८-२-१९७९	९७६४७४३६१०	४०००-६०००/५८००
		श्री के.पी.बच्चुवार	३	२९-१०-१९७९		४०००-६०००/६०००
		श्री व्हि.डी.कोटलवार	३	२१-१२-१९७९		४०००-६०००/६०००
		श्री एस.एस.मलदोडे	३	२९-१०-१९७९	९९७५१२६३०६	४०००-६०००/५६२५
		श्री बी.बी.कहुळकर	३	१०-५-२००७	९९७०८४५३८७	४०००-६०००/५९००
		श्री पी.एस.नारखेडे	३	२६-१०-१९७९	--	४०००-६०००/५७००

१	२	३	४	५	६	७
		श्री के.बी.धरमुरे	३	२६-१०-१९७९	--	४०००-६०००/५७००
		श्री डी.बी.चव्हाण	३	३१-१०-१९७९	९४२२५६०४८५	४०००-६०००/५७००
		श्री पी.जे.तवर	३	१०-५-२००७	--	४०००-६०००/५७००
		श्री एस.आर.बुरगुलवार	३	१८-१२-१९९०	९९६६४१२०९८	४०००-६०००/५८००
		श्री एस.जी.वाघमारे	३	८-६-२००७		४०००-६०००/४५००
		श्री एस.एन.केंद्रे	३	१८-१२-१९९०		४०००-६०००/५२००
		श्री एल.एच.नंदनवनकर	३			४०००-६०००/
		श्री जी.व्ही.वाघमारे	३	२९-१०-१९७९		४०००-६०००/
२६	कंत्राटी ग्रामसेवक	श्री आर.जी.बकान	३	२२-११-२००४	--	२५००
		श्री एन.व्ही.कागदे	३	२२-११-२००४	९४२३७०४९४ ८	२५००
		श्री बी.के.नाईक	३	२२-११-२००४	९४२१३९०४४८	२५००
		श्रीमती एस.टी.वाडेकर	३	२२-११-२००४	--	२५००
		श्री व्ही.पी.शेटाने	३	२२-११-२००४	९३२५१६९७४५	२५००
		श्री आर.जी.गिरबीडे	३	२२-११-२००४	९४२३२८५३२६	२५००
		श्री एन.एम.आहेर	३	२३-११-२००४	९३७३७६६२१२	२५००
		श्रीमती जी.आर.दामधर	३	२३-११-२००४	--	२५००
		श्री एम.व्ही.धर्माळे	३	२३-११-२००४	--	२५००
		श्री एम.एम.धांडे	३	२३-११-२००४	९४२३४२७१७९	२५००
		श्री पी.ए.बोराडे	३	२४-११-२००४	९३७१९३२७७१	२५००
		श्री यु.बी.काळे	३	२४-११-२००४	९८२२५३२१६०	२५००
		श्रीमती एस.डी.गायकवाड	३	२४-११-२००४	--	२५००
		श्रीमती बी.एस.पाथरे	३	२४-११-२००४	९३७१५७९८९७	२५००

१	२	३	४	५	६	७
		श्री एम.आर.उगले	३	२४-११-२००४	९४२३१२६८३८	२५००
		श्री पी.ए.हरकळ	३	२४-११-२००४	९७६७४६०२४ २	२५००
		श्री एम.एम.टाले	३	२४-११-२००४	९३२५५७३७७ ४	२५००
		श्री एम.आर.भिंगारे	३	२५-११-२००४	--	२५००
		श्री एम.एन.झिंझाडे	३	२५-११-२००४	९४२३१४३२६३	२५००
		श्री आर.टी.खिस्ते	३	२३-८-२००६	--	२५००
		श्री जी.बी.गिते	३	२४-८-२००६	९४२२८७५०५१	२५००
		श्री एन.डी.सोनटक्के	३	२४-८-२००६	--	२५००
		श्री एस.आर.काळे	३	२५-८-२००६	--	२५००
		श्री ए.यु.डव्हळे	३	२५-८-२००६	९४२०६६८९७१	२५००
		कु.एस.ए.मोरे	३	२८-६-२००६	--	२५००

गट विकास अधिकारी वर्ग-१
पंचायत समिती, हदगांव.

कलम ४ (१) (ब) (ख)

हदगांव येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचाऱ्यांची वेतनाची विस्तृत माहिती सन २००६-०७
प्रकाशित करणे

अ.क्रं.	वर्ग	वेतन रुपरेखा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (भत्ते प्रवास भत्ता)	विशेषभत्ते प्रवास भत्ता प्रशिक्षण भत्ता
१	२	३	४	५	६
१	३	६५००-२००-१०५००	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
२	३	५५००-१७५-९०००	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
३	३	५०००-१७०-८०००	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
४	३	४०००-१००-६०००	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
५	३	३०५०-४५९०	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
६	४	२६१०-४०००	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
७	४	२५५०-३२००	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
८	३	२५००-१००-२५००	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार
९	३	२५००	नियमानुसार	नियमानुसार	नियमानुसार

गट विकास अधिकारी वर्ग-१
पंचायत समिती हदगांव

कलम ४ (१) (ब) (xi)

हदगांव येथील पंचायत समिती कार्यालयाचे मंजूर अंदाज पत्रक व खर्चाचा तपशिल याची
विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ.क्रं	अंदाजपत्रकीय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान	निर्वाचीत वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षीत असल्यास रुपयात	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६

टिप :- अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिलाची विस्तृत माहिती सोबत जोडली आहे.

गट विकास अधिकारी वर्ग-१
पंचायत समिती हदगांव

पंचायत समिती च्या स्वतःच्या उत्पन्नातून घेतलेल्या योजनांचे सन २००८-०९ चे सुधारीत व
सन २००९-१० चे मुळ अंदाजपत्रक (जमा बाजु) पंचायत समिती हदगांव

अ.क्र.	लेखाशिर्षक	सन २००८-०९ चे सुधारीत	सन २००९-१० चे मुळ	शेरा
१.	आरंभाची शिल्लक			
२.	पंचायत समिती वाढीव उपकर	--	--	
३.	अल्प बचत प्रोत्साहनपर अनुदान	--	--	
४.	इतर जमा	६४१८५	६४६७१	
५.	एकूण आरंभिची शिल्लक	६४१८५	६४६७१	
६.	वर्षातील अपेक्षित जमा			
७.	पं.स.वाढीव उपकर	२६५०००	३५००००	
८.	अल्पबचत प्रोत्साहनपर अनुदान	--	--	
९.	इतर जमा	६२०८६	--	
१०.	वर्षातील एकूण जमा	३२७०८६	३५००००	
११.	आरंभिची शिल्लकेसह एकूण	३९१२७१	४१४६७१	
१२.	पं.स.चे वाढीव उपकर	२६५०००	३५००००	
१३.	अल्पबचत प्रोत्साहनपर अनुदान	--	--	
१४.	इतर जमा	६२०८६	--	
	एकंदर एकूण जमा	३९१२७१	४१४६७१	

गट विकास अधिकारी वर्ग-१
पंचायत समिती हदगांव

पंचायत समितीच्या स्वतःच्या उत्पन्नातून घेतलेल्या योजनांचे सन २००८-०९ चे सुधारीत व सन
२००९-१० चे मुळ अंदाजपत्रक एका दृष्टीक्षेपात (खर्च बाजु)
पंचायत समिती हदगांव

अ.क्र.	मुख्यलेखाशिर्षक	सन २००८-०९ चे मुळ अंदाजपत्रक	सन २००८-०९चे सुधारीत अंदाजपत्रक	सन २००९-१० चे मुळ अंदाजपत्रक	शेरा
१	२	३	४	५	६
१.	३-शिक्षण	१०२००	१०२००	२०२००	
२.	६-वैद्यकिय	१००	१००	१००	
३.	८-सार्व आरोग्य	२००००	२००००	२००००	
४.	९-सा.आरोग्य अभि	५०३००	५०३००	५०३००	
५.	११-कृषी	५०२००	४५१००	५०१००	
६.	१२-पशुसंवर्धन	१००	१००	१००	
७.	१४-समाजकल्यान	१००१००	१००३००	१००१००	
८.	१७-सामुहिक विकास	५०३००	५०३००	५०३००	
९.	२०-संकिर्ण	२००	२००	५१००	
	अनामत व तसलमात	५००००	५००००	५००००	
	एकूण खर्च	३३१५००	३२६६००	३४६३००	
	शिल्लक	२०८८२	६४६७१	६८३७१	
	एकंदर एकूण (सुरवातीच्या शिल्लकेसह)	३५२३८२	३९१२७१	४१४६७१	

गट विकास अधिकारी वर्ग-१
पंचायत समिती हदगांव

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ)

हदगांव येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती २००६-०७ या वर्षासाठी प्रकाशित करणे

- कार्यक्रमाचे नांव :-
लाभार्थीच्या पात्रता संबंधिताच्या अटी व शर्ती :-
लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी :-
लाभ मिळण्यासाठीच्या कार्यपध्दती :-
पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र :-
कार्यक्रमामध्ये मिळणाऱ्या लाभाची विस्तृत माहिती :-
अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती :-
सक्षम अधिकाऱ्याचे पदनाम :-
विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क :-
इतर शुल्क :-
विनंती अर्जाचा नमुना :-
सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्ताऐवज / दाखले) :-
जोड कागदपत्राचा नमुना :-
कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिकाऱ्याचे पदनाम :-
तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा. जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गांव पातळी) :-
लाभार्थ्यांची यादी खालील नमून्यांत :-

गट विकास अधिकारी वर्ग-१
पंचायत समिती हदगांव

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (ब)

हदगांव येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

योजना / कार्यक्रमाचे नांव : **इंदिरा आवास योजना**

अ.क्रं.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान / लाभार्थीची रक्कम/ स्वरूप	निवड पात्रतेचे नियम	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१.	अनु.जाती, जमाती व अल्पसंख्याक ९६५ लाभार्थी	४३५००/- +१५००/- ४५०००/-	१) दारीद्र रेषा यादी सन २००२-०७ मध्ये नांव असावे. २) इंदिरा आवास योजना कायम प्रतिक्षा यादी मध्ये नांव असावे. ३) लाभार्थीस यापूर्वी या व अन्य योजने अंतर्गत घरकूलाचा लाभ मिळालेला नसावा. ४) लाभार्थीस पक्के घर नसावे	

गट विकास अधिकारी वर्ग-१
पंचायत समिती हदगांव

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (ब)

हदगांव येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

योजना / कार्यक्रमाचे नांव : **विशेष घटक योजना**

अ.क्र.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान / लाभार्थीची रक्कम/ स्वरूप	निवड पात्रतेचे नियम	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१.			१) लाभार्थी हा अनु.जाती चा असावा. (सक्षम अधिकाऱ्याचे जातीचे प्रमाणपत्र) २) लाभार्थी दारीद्र रेषेखालील असल्यास प्राधान्य ३) कूटूंब मर्यादा दोन अपत्या पेक्षा जास्त नसावी. ४) उत्पन्नाची मर्यादा रु.२०,०००/- पर्यंत असावी. ५) जमीन मर्यादा ६.०० हेक्टर च्या आत असावी. ६) कमीम कमी जमीन ०.४० हेक्टरच्या वर असणे आवश्यक आहे.	

टिप :- लाभार्थीची यादी विस्तृत माहितीसह सोबत जोडली आहे.

गट विकास अधिकारी वर्ग-१
पंचायत समिती हदगांव

पंचायत समिती हदगांव विशेष घटक योजने अंतर्गत तपशिल सन २००८-०९ माहिती

अ.क्रं.	लाभार्थीचे नांव	गांव	जात	सर्वे नं.	मंजूर अनुदान	मुल्यांकना प्रमाणे दिलेले अनुदान	कामाचे स्वरूप	कालावधी	जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११
१.	दत्ता गोमाजी सोनाळे	मनाठा	महार	३३६	६००००	१८१५७	विहिर/मोटार	२ वर्षे	कृ.अधिकारी	प्रगतीवर
२.	मारोती धोंडबा कांबळे	कवाना	महार	३६	६००००	४११८७	विहिर	-/-	-/-	कामपूर्ण
३.	शेषेराव गंगाराम वाठोरे	भाटेगांव	महार	२४३	६००००	८५८१	-/-	-/-	-/-	प्रगतीवर
४.	आनंदराव धोंडबा कांबळे	नाव्हा	महार	१२/९६	६००००	२२६०४	-/-	-/-	-/-	प्रगतीवर
५.	किसन जळबा कवडे	लिंगापुर	महार	१८/अ४	६००००	२२६७०	-/-	-/-	-/-	प्रगतीवर
६.	दत्ता किसन इंगोले	वाटेगांव	महार	१०	६००००	८३०७	-/-	-/-	-/-	प्रगतीवर
७.	मायाबाई बालासाहेब बगाटे	चाभरा	महार	३७३	६००००	६००००	-/-	-/-	-/-	कामपूर्ण
८.	सुरेश महादु लोणे	चाभरा	महार	९/१	६००००	४७६७७	-/-	-/-	-/-	कामपूर्ण
९.	संतीराम माधव घुंगरराव	हडसणी	महार	८७/१७	६००००	२७५४२	-/-	-/-	-/-	प्रगतीवर
१०.	सुभद्राबाई विठ्ठल घुंगरराव	हडसणी	महार	८७/२५	६००००	२७५४२	-/-	-/-	-/-	प्रगतीवर
११.	कैलास कानबा राउत	बनचिंचोली	महार	३४/१	६००००	२६३८४	-/-	-/-	-/-	प्रगतीवर

१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११
१२.	विमलबाई रघुनाथ ओढणे	डोरली	महार	७६	६००००	५९०००	-/-	-/-	-/-	कामपूर्ण
१३.	राधाबाई किशनराव मुनेश्वर	बाभळी	महार	--	६००००	२६४७८	-/-	-/-	-/-	प्रगतीवर
१४.	बापुराव साधु सोनाळे	गायतोंड	महार	२५३	६००००	५५५९८	-/-	-/-	-/-	कामपूर्ण
१५.	उकंडु नागोराव डोंगरे	पिंपळगांव	मांग	१७५	६००००	२२०८४	-/-	-/-	-/-	प्रगतीवर
१६.	हिरामन भुजंगा वाघमारे	पिंपळगांव	महार	२४	६००००	१००५९	-/-	-/-	-/-	प्रगतीवर
१७.	सुभाष लक्ष्मण वाठोरे	हरडफ	महार	५६/अ६	६००००	३२६०६	-/-	-/-	-/-	प्रगतीवर
१८.	दिपक विठ्ठलराव दामोधर	चिंचगव्हाण	महार	२६	६००००	३१९६०	-/-	-/-	-/-	प्रगतीवर
१९.	रामा मल्हारी तिळाळे	डोंगरगांव	महार	३००	६००००	३२५०६	-/-	-/-	-/-	प्रगतीवर
२०.	रामा चांदोजी पाईकराव	चोरंबा	महार	१४६	६००००	२५०५४	-/-	-/-	-/-	प्रगतीवर
२१.	भागोराव विठ्ठल नरवाडे	चोरंबा	महार	७०	६००००	२४८०८	-/-	-/-	-/-	प्रगतीवर
२२.	शांताबाई योगाजी नरवाडे	वरवट	महार	१५८	६००००	२३६३८	-/-	-/-	-/-	प्रगतीवर
२३.	भगवान उमाजी सोनाळे	वरवट	महार	३८	६००००	२२११३	-/-	-/-	-/-	प्रगतीवर
२४.	प्रभाकर विठ्ठल गाडेकर	वरवट	मातंग	३४	६००००	२५४१२	-/-	-/-	-/-	प्रगतीवर
२५.	शिलाबाई दत्ता सोनाळे	वरवट	महार	१५८	६००००	२५२०५	-/-	-/-	-/-	प्रगतीवर
२६.	फकीर कामाजी इंगोले	वरवट	महार	१५८	६००००	११६२९	-/-	-/-	-/-	प्रगतीवर
२७.	रमाकांत संभाजी सोनाळे	वरवट	महार	२०	६००००	१४४२२	-/-	-/-	-/-	प्रगतीवर
२८.	धम्मपाल उत्तम वाठोरे	दिग्रस	महार	१३१	६००००	२३७७६	-/-	-/-	-/-	प्रगतीवर
२९.	कैलास धोंडीबा पतंगे	जगापुर	महार	५३	६००००	३१७९२	-/-	-/-	-/-	प्रगतीवर
३०.	शेषेराव राजाराम खिल्लारे	जगापुर	महार	५९	६००००	३३३९६	-/-	-/-	-/-	कामपूर्ण
३१.	विलास रामराव सोनाळे	गायतोंड	महार	७३	६००००	२५४११	-/-	-/-	-/-	प्रगतीवर
३२.	प्रल्हाद हौसाजी नरवाडे	जगापुर	महार	१८०	६००००	३०६४३	-/-	-/-	-/-	प्रगतीवर
३३.	संतोष उत्तम टिकोरे	दिग्रस	महार	१३१	६००००	१९८८३	-/-	-/-	-/-	प्रगतीवर

१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११
३४.	भिमराव निवृत्ती नरवाडी	उमरी	महार	२३१	६००००	२८२५६	विहिर	२ वर्षे	कृ.अ.	प्रगतीवर
३५.	भिमराव बाभनाजी सुर्यवंशी	हरडफ	चांभार	१२७/ए	६००००	२४९१७	-/-	-/-	-/-	प्रगतीवर
३६.	भिमराव भिवाजी पंडीत	हरडफ	महार	१२६/बी	६००००	२५६१७	-/-	-/-	-/-	प्रगतीवर
३७.	विनोद चांदराव वाठोरे	हरडफ	महार	--	६००००	२४९१७	-/-	-/-	-/-	प्रगतीवर
३८.	शंकर तुकाराम कुलदीपकर	महाताळा	महार	२५५/१६	६००००	१९७३६	-/-	-/-	-/-	प्रगतीवर
३९.	मिलींद जळबाजी दामोधर	चिंचगव्हाण	महार	०५	६००००	४२६०७	-/-	-/-	-/-	कामपूर्ण
४०.	भगवान ग्यानबाराव हापसे	रावनगांव	महार	१२४	६००००	३२९१०	-/-	-/-	-/-	प्रगतीवर
४१.	अशोक जनार्धन कांबळे	उमरी	महार	२०४	६००००	३७४१८	-/-	-/-	-/-	कामपूर्ण
४२.	गमन ग्यानोबा कांबळे	उमरी	महार	२१०	६००००	३२५०६	-/-	-/-	-/-	प्रगतीवर
४३.	रमेश मोतीराम वाठोरे	लोहा	महार	२८४	६००००	३३१५७	-/-	-/-	-/-	कामपूर्ण
४४.	मधुकर संभाजी वाठोरे	लोहा	महार	२७९/२८ ८	६००००	३३१५७	-/-	-/-	-/-	कामपूर्ण
४५.	रमाबाई मारोती कांबळे	हरडफ	महार	१८४/४	६००००	३२२७९	-/-	-/-	-/-	प्रगतीवर
४६.	शोभाबाई प्रल्हाद वाठोरे	हरडफ	महार	९९/ए/बी	६००००	२९१५८	-/-	-/-	-/-	प्रगतीवर
४७.	नामदेव तुकाराम वाघमारे	पांगरी	मातंग	१२९	६००००	१२९४८	-/-	-/-	-/-	प्रगतीवर
४८.	साधु बसवंता नरवाडे	मरडगा	महार	१९६	६००००	३५७७८	-/-	-/-	-/-	कामपूर्ण
४९.	विलास नागोराव वाठोरे	हरडफ	महार	७९/बी	६००००	३०६४३	-/-	-/-	-/-	प्रगतीवर
५०.	सत्वशीलाबाई शेषेराव वाठोरे	हरडफ	महार	१५०/१ए १५९/२/ए /२	६००००	२६०९९	-/-	-/-	-/-	प्रगतीवर
५१.	यशवंत कानबा वाठोरे	हरडफ	महार	१५७/ए/२	६००००	२२१९६	-/-	-/-	-/-	प्रगतीवर
५२.	नाथा गणपती वाठोरे	हरडफ	महार	८६/डी	६००००	२४६६३	-/-	-/-	-/-	प्रगतीवर
५३.	भुजंग नारायण शेळके	डोरली	महार	१३०	६००००	३१४३८	-/-	-/-	-/-	प्रगतीवर

१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११
५४.	दिलीप सुदाम इंगोले	वाटेगांव	महार	१९५	६००००	२९६४३	विहिर	२ वर्षे	कृ.अ.	प्रगतीवर
५५.	भागोजी विठ्ठल अनगळे	एकराळा	महार	११७	६००००	२४३२७	-/-	-/-	-/-	प्रगतीवर
५६.	दगडु सद्दु हिरे	उमरी	महार	८५	६००००	१९८७५	-/-	-/-	-/-	प्रगतीवर
५७.	भिवा लक्ष्मण वाठोरे	उमरी	महार	३२	६००००	१९८७५	-/-	-/-	-/-	प्रगतीवर
५८.	दिगांबर विठ्ठल भालेराव	वायफना बु.	महार	१५/१	६००००	२२६१४	-/-	-/-	-/-	प्रगतीवर
५९.	मिलींद धोंडबा पडघणे	रुई	महार	१६०/२५ ४	६००००	२४६१३	-/-	-/-	-/-	प्रगतीवर
६०.	विठ्ठल हाणगु वाढवे	रावणगांव	महार	--	६००००	२४६१३	-/-	-/-	-/-	प्रगतीवर
६१.	सखाराम यादव वाढवे	रुई	महार	२४८	६००००	२४६१३	-/-	-/-	-/-	प्रगतीवर
६२.	शामराव भागोराव वाढोरे	एकराळा	महार	१२०	६००००	२५८२५	-/-	-/-	-/-	प्रगतीवर
६३.	केरबा शिवराम शेळके	एकराळा	मांग	३०	६००००	२२९१६	-/-	-/-	-/-	प्रगतीवर
६४.	विलास गोविंद जावकर	गारगव्हाण	महार	६३	६००००	३५०६३	-/-	-/-	-/-	कामपुर्ण
६५.	चांदा देवबा शेळके	डोरली	महार	६३	६००००	२६४२६	-/-	-/-	-/-	प्रगतीवर
६६.	संभाजी पुंजाजी मातरे	नाव्हा	मांग	२८	६००००	२२९१६	-/-	-/-	-/-	प्रगतीवर
६७.	चतुराबाई धोंडीबा नरवाडे	मरडगा	महार	५७	६००००	२५८७४	-/-	-/-	-/-	प्रगतीवर
६८.	बळीराम गणपती हांजोडे	येवली	मांग	७१	६००००	३३३०१	-/-	-/-	-/-	कामपुर्ण
६९.	चंद्रकांत खंडोजी सुर्यवंशी	मनाठा	मांग	१२३	६००००	१८७८४	-/-	-/-	-/-	प्रगतीवर
७०.	शामराव निवृत्ती सोनाळे	जग्गापूर	मांग	१७५	६००००	१३५१७	-/-	-/-	-/-	प्रगतीवर
७१.	मोकिंदा किशन थोरात	गायतोंड	मांग	१६६	६००००	२८१३१	-/-	-/-	-/-	प्रगतीवर
७२.	रेणुकाबाई कल्याण सोनाळे	गायतोंड	महार	८०	६००००	२४१४२	-/-	-/-	-/-	प्रगतीवर
७३.	दिलीप विठ्ठल तिवाळे	डोंगरगांव	महार	१२७/१४ २	६००००	२९८०१	-/-	-/-	-/-	प्रगतीवर
७४.	फकीर देवराव नव्हारे	पिंपराळा	महार	३८२	६००००	१३५१७	-/-	-/-	-/-	प्रगतीवर
७५.	दिगांबर तुकाराम पोतरे	पिंपराळा	मातंग	८७	६००००	१३५१७	-/-	-/-	-/-	प्रगतीवर
७६.	देविदास आनंदराव तोतरे	पिंपराळा	मातंग	९६	६००००	१३५१७	-/-	-/-	-/-	प्रगतीवर

१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११
७७.	सुभाष चंपती वाठोरे	पिंपराळा	महार	९६	६००००	१३५१७	विहिर	२ वर्षे	कृ.अ.	प्रगतीवर
७८.	कचरु जळबा वाठोरे	वडगांव	महार	--	६००००	८५६७	--	--	--	प्रगतीवर
७९.	धुरपतबाई यशवंत साळवे	शेंदन	मांग	१४७	६००००	१२४०२	--	--	--	प्रगतीवर
८०.	महिंद्रकुमार पुंडली वाठोरे	शेंदन	मांग	--	६००००	२१५७४	--	--	--	प्रगतीवर
८१.	धुरपतबाई आनंदराव पोतरे	पिंपराळा	मातंग	९६	६००००	११०४२	--	--	--	प्रगतीवर
८२.	साहेबराव लक्ष्मण नारळे	तामसा	महार	२५२	६००००	१०९०४	--	--	--	प्रगतीवर
८३.	बळीराम नामदेव नरवाडे	अंबाळा	महार	४२/१२	६००००	१९७३६	--	--	--	प्रगतीवर
८४.	संजय शंकर सोनाळे	मनाठा	महार	२२६/२३ ७	६००००	१६५५०	--	--	--	प्रगतीवर
८५.	नारायण नागोबा रावते	मनाठा	महार	४१८	६००००	१६५५७	--	--	--	प्रगतीवर
८६.	यादव बामनाजी पुंडे	रुई	महार	३४	६००००	२५४१२	--	--	--	प्रगतीवर
८७.	साहेबराव महादु थोरात	मरडगा	महार	१९७	६००००	१६८३०	--	--	--	प्रगतीवर
८८.	राहुल शंकरराव पाईकराव	निवघा	महार	२२/१	६००००	२१३७३	--	--	--	प्रगतीवर
८९.	रविकांत बळीराम पाईकराव	निवघा	महार	८४	६००००	२१३७३	--	--	--	प्रगतीवर
९०.	विजय संभाजी वाठोरे	वडगांव	महार	१३४	६००००	८९९२	--	--	--	प्रगतीवर
९१.	लक्ष्मण कचरु वाठोरे	वडगांव	महार	--	६००००	१०९७१	--	--	--	प्रगतीवर
९२.	निलाबाई रामा नरवाडे	वरवट	महार	४०५	६००००	१३५१७	--	--	--	प्रगतीवर
९३.	साधु विठ्ठल सोनाळे	गायतोंड	महार	१४९/८६	६००००	११०४२	--	--	--	प्रगतीवर
९४.	आनंदराव दत्ता नरवाडे	वडगांव	महार	२२४	६००००	११०४२	--	--	--	प्रगतीवर
९५.	कगरजाबाई धोंडु काळे	तळेगांव	महार	१९	६००००	११०४२	--	--	--	प्रगतीवर
९६.	निलाबाई बाबासाहेब वाढवे	तळेगांव	महार	२०८	६००००	११०४२	--	--	--	प्रगतीवर
९७.	भारतीबाई सिध्दार्थ वाघमारे	शिबदरा	महार	०१	६००००	२१४१८	--	--	--	प्रगतीवर
९८.	विमलबाई केरबा पाईकराव	कारला	महार	१५०	६००००	११०४२	--	--	--	प्रगतीवर
९९.	अंजनाबाई मुंजाजीपाईकराव	चोरंबा	महार	१४६	६००००	१०९७१	--	--	--	प्रगतीवर

१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११
१००.	भाउराव हैसाजी सोनाळे	मनाठा	महार	२४९	६००००	१०९७१	विहिर	२ वर्ष	कृ.अ.	प्रगतीवर
१०१.	गयाबाई धोंडबा कांबळे	नाव्हा	महार	६२	६००००	१०९७१	-/-	-/-	-/-	प्रगतीवर
१०२.	परमेश्वर पुंडलीक सुर्यवंशी	चोरंबा	मातंग	२७	६००००	१०९७१	-/-	-/-	-/-	प्रगतीवर
१०३.	मोतीराम रामजी रणविर	ल्याहरी	महार	८२	६००००	११०४२	-/-	-/-	-/-	प्रगतीवर
१०४.	मार्किंद महादु साळवे	शेंदन	महार	२४/५९	६००००	११०४२	-/-	-/-	-/-	प्रगतीवर
१०५.	रणजित दिगांबर लोणे	येवली	महार	४०	६००००	१०९०४	-/-	-/-	-/-	प्रगतीवर
१०६.	सुभाष मोतीराम खंदारे	साप्ती	महार	२९	६००००	९८०४	-/-	-/-	-/-	प्रगतीवर
१०७.	यशवंता भागोजी साळवे	शेंदन	मांग	१३/१५	६००००	६०९३	-/-	-/-	-/-	प्रगतीवर
१०८.	साहेबराव नथु नरवाडे	मरडगा	महार	१९७	६००००	६०९३	-/-	-/-	-/-	प्रगतीवर
	ए कु ण :-				६४८००००	२४६१५९ ७				

गट विकास अधिकारी वर्ग-१
पंचायत समिती हदगांव

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (ब)

हदगांव येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

योजना / कार्यक्रमाचे नांव : **ओ.टी.एस.पी.योजना**

अ.क्र.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान / लाभार्थीची रक्कम/ स्वरूप	निवड पात्रतेचे नियम	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१.			१) लाभार्थी हा अनु.जमाती चा असावा. (सक्षम अधिकाऱ्याचे जातीचे प्रमाणपत्र) २) लाभार्थी दारीद्र रेषेखालील असल्यास प्राधान्य ३) कूटूंब मर्यादा दोन अपत्या पेक्षा जास्त नसावी. ४) उत्पन्नाची मर्यादा रु.२०,०००/- पर्यंत असावी. ५) जमीन मर्यादा ३.०० हेक्टर च्या आत असावी. ६) कमीम कमी जमीन ०.४० हेक्टरच्या वर असणे आवश्यक आहे.	

टिप :- लाभार्थीची यादी विस्तृत माहितीसह सोबत जोडली आहे.

गट विकास अधिकारी वर्ग-१
पंचायत समिती हदगांव

पंचायत समिती हदगांव ओ.टी.एस.पी.योजने अंतर्गत तपशिल सन २००८-०९माहिती

अ.क्र.	लाभार्थीचे नांव	गांव	जात	सर्वे नं.	मंजूर अनुदान	मुल्यांकना प्रमाणे दिलेले अनुदान	कामाचे स्वरूप	कालावधी	जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११
१.	तुकाराम गणपती वडेपवार	कोढुर	मुनेरवारलु	०६	६००००	२९००१	विाहिर	२ वर्षे	कृ.आधिकारी	प्रगतीवर
२.	वागजी कोडीबा बोडके	तळेगांव	आंध	०२	६००००	३७६४१	-/-	-/-	-/-	कामपूर्ण
३.	अशोक दत्ता बोरकर	चोरंबा	आंध	१२५	६००००	३५०८८	-/-	-/-	-/-	-/-
४.	योगाजी बोगाजी बोरकर	चोरंबा	आंध	७७	६००००	३४५८२	-/-	-/-	-/-	प्रगतीवर
५.	दत्ता कोडबा मुरके	चोरंबा	आंध	१७	६००००	२६५४७	-/-	-/-	-/-	-/-
६.	पांडुरंग शंकर बोधीगे	चोरंबा	आंध	०७	६००००	३२९१६	-/-	-/-	-/-	कामपूर्ण
७.	धोडीबा सखाजी बोरकर	चोरंबा	आंध	१५६	६००००	३२२९९	-/-	-/-	-/-	-/-
८.	पंडीत महादु शिरडे	जांभळसावली	आंध	०५	६००००	६००००	-/-	-/-	-/-	-/-
९.	भिमराव लालजी शेळके	गायतोड	आंध	१३७	६००००	३१०४९	-/-	-/-	-/-	प्रगतीवर
१०.	नामदेव सिताराम मिरासे	नाव्हा	आंध	१७४	६००००	२९९६०	-/-	-/-	-/-	-/-
११.	ग्यानोजी सोनाजी डवरे	जंगमवाडी	आंध	३०/१३	६००००	२३९२६	विाहिर	२ वर्षे	कृ.अ.	प्रगतीवर
१२.	सुभाष दत्तराव भुरके	नाव्हा	आंध	१६१	६००००	१८७२२	-/-	-/-	-/-	-/-
१३.	दिगंबर तुकाराम धुमाळे	केदारगुडा	आंध	१८८	६००००	४०५९६	-/-	-/-	-/-	कामपूर्ण
१४.	लक्ष्मीबाई नामदेव भिसे	केदारगुडा	आंध	१२४	६००००	४२२३१	-/-	-/-	-/-	-/-
१५.	प्रल्हाद भुराजी सरकुंडे	गवतवाडी	आंध	१०९	६००००	३६९४१	-/-	-/-	-/-	-/-
१६.	पंडीत रावजी डवरे	कार्ला	आंध	--	६००००	१९२३९	-/-	-/-	-/-	प्रगतीवर
१७.	दावजी लिंबाजी माव्होरे	कार्ला	आंध	--	६००००	१९२३९	-/-	-/-	-/-	-/-
१८.	सुभाष माधव सरकटे	चोरंबा	आंध	१२०	६००००	२६६०४	-/-	-/-	-/-	-/-
१९.	गणपती विठोबा झाडे	डा.वाडी	आंध	१४१	६००००	१९८७४	-/-	-/-	-/-	-/-
२०.	तुकाराम सिताराम बुरकुले	माळझरा	आंध	१२१	६००००	३०४१४	-/-	-/-	-/-	-/-
२१.	मारोती सखाराम बुरकुले	जांभळसावली	आंध	४४	६००००	१५५५३	-/-	-/-	-/-	-/-

२२.	हनवता नारायण खुपसे	वानवाडी	आंध	०६	६००००	२१४१८	-/-	-/-	-/-	-/-
२३.	बालाजी नारायण खुपसे	वानवाडी	आंध	१७६	६००००	३०७८१	-/-	-/-	-/-	-/-
२४.	पुंडलीक लक्ष्मण नाईक	गायतोड	आंध	--	६००००	११०४२	-/-	-/-	-/-	-/-
२५.	केरबा सटवाजी धनवे	चोरंबा	आंध	१६४	६००००	१३५१७	-/-	-/-	-/-	-/-
२६.	चांदु निवृत्ती भिसे	चोरंबा	आंध	१५३	६००००	१३५१७	-/-	-/-	-/-	-/-
२७.	सदाशिव नामदेव सुरवसे	माळेगांव	आंध	--	६००००	१२०३२	-/-	-/-	-/-	-/-
२८.	गंगाधर दत्ता डवरे	चोरंबा	आंध	१६५	६००००	१८७८४	-/-	-/-	-/-	-/-
२९.	दत्तात्रय महादु खोकले	काला	आंध	--	६००००	१२०३२	-/-	-/-	-/-	-/-
३०.	तुकाराम केरबा माव्हारे	काला	आंध	--	६००००	१२०३२	-/-	-/-	-/-	-/-
३१.	नारायण बारकोजी झाडे	काला	आंध	९०	६००००	११८०३	विाहिर	२ वर्ष	कृ.अ.	प्रगतीवर
३२.	श्रीराम दिगंबर ढोले	वारकवाडी	आंध	--	६००००	११०४२	-/-	-/-	-/-	-/-
३३.	प्रकाश गणपती मेटकर	वारकवाडी	आंध	--	६००००	११०४२	-/-	-/-	-/-	-/-
३४.	शिवराम जयवंता मेटकर	वारकवाडी	आंध	१३७	६००००	१७६६९	-/-	-/-	-/-	-/-
३५.	शिवाजी भागोजी पिंपळे	चोरंबा	आंध	३३	६००००	११०४२	-/-	-/-	-/-	-/-
३६.	दिलीप पुंडलीक मिरासे	नाव्हा	आंध	१४८	६००००	३६३४२	-/-	-/-	-/-	कामपूर्ण
३७.	बळीराम देवराव नारेकर	चोरंबा	आंध	२२३/२२४	६००००	१७६६९	-/-	-/-	-/-	प्रगतीवर
३८.	यशवंत गणपत नाव्हेकर	नाव्हा	आंध	२१८	६००००	११०४२	-/-	-/-	-/-	-/-
३९.	माधवा रामजी गव्हाडे	खरबी	आंध	६८	६००००	११०४२	-/-	-/-	-/-	-/-
४०.	साहेबराव शिवाजी वागतकर	चोरंबा	आंध	८७	६००००	२६००२	-/-	-/-	-/-	-/-
४१.	सुभाष चंदर वागतकर	चोरंबा	आंध	१२०	६००००	२७४५६	-/-	-/-	-/-	-/-
४२.	गुणाजी माधव देशमुख	चोरंबा	आंध	१०१	६००००	२००३०	-/-	-/-	-/-	-/-
४३.	गंगाधर पांडुरंग वागतकर	चोरंबा	आंध	७	६००००	२००३०	-/-	-/-	-/-	-/-
४४.	माधव लक्ष्मण मोरे	तरोडा	आंध	--	६००००	२५४१९	-/-	-/-	-/-	-/-
४५.	माधव जळबाजी खोकले	काला	आंध	--	६००००	८५६७	-/-	-/-	-/-	-/-
४६.	जकोजी देवराव नाव्हेकर	नाव्हा	आंध	२२५	६००००	१२१२९	-/-	-/-	-/-	-/-
	एकूण				२७६००००	१०६५८७६				

गट विकास अधिकारी वर्ग-१
पंचायत समिती,हदगांव

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (ब)

हदगांव येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

योजना / कार्यक्रमाचे नांव : **बायोगॅस योजना**

अ.क्रं.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान / लाभार्थीची रक्कम/ स्वरूप	निवड पात्रतेचे नियम	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१.			१) लाभार्थी अल्प भुधारक असावा. २) लाभार्थीस जनावरे असणे आवश्यक आहे.	

टिप :- लाभार्थीची यादी विस्तृत माहितीसह सोबत जोडली आहे.

गट विकास अधिकारी वर्ग-१
पंचायत समिती हदगांव

बायोगॅस बांधकाम लाभार्थी यादी सन २००८-०९

पंचायत समिती हदगांव एकूण लक्षांक-८

अ.क्रं.	लाभार्थीचे नांव	गांव	जात	बांधकाम घन मी.	दिलेले अनुदान
१.	रामेश्वर बाजीराव कदम	साप्ती	इ.मा.व.	२ घनमीटर	४०००
२.	मारोती रामचंद्र शिंदे	उंचेगांव	इ.मा.व.	-//-	४०००
३.	अशोक दिगंबर कदम	रुई	इ.मा.व.	-//-	४०००
४.	यशवंत नारायण राजे	बामणी	इ.मा.व.	-//-	४०००
५.	अनंदा दत्ता वाठोरे	वडगांव	अनु.जाती	-//-	४०००
६.	जीजाबाई विठ्ठल सावतकर	पिंपराळा	इ.मा.व.	-//-	४०००
७.	परसराम दिगंबर कदम	रुई	इ.मा.व.	-//-	४०००
८.	देविदास शिवराम कदम	रुई	इ.मा.व.	-//-	४०००
	एकूण				३२०००/-

१) अनु जाती, जमाती व अल्पभुधारक साठी अनुदान रु.३५००/- प्रती संयंत्र

२) शौचालय जोडणी असल्यास रु.५००/- प्रती संयंत्र

गट विकास अधिकारी वर्ग-१

पंचायत समिती हदगांव

प्रपत्र १
स्वर्णजयंती ग्राम स्वरोजगार योजना
ग्रुप व वैयक्तिक स्वरोजगारीचा बँक शाखा निहाय प्रगती दर्शविणारा अहाल माहे मार्च ०९ अखेर

अ.क्र.	बँक शाखेचे नांव	स्वयंसहाय्यता गट														
		उदीष्ट			स्थापन केलेले गट			प्रथम प्रतवारि पास गट	खेळते भांडवल दिलेले गट	बँकेकडे प्रस्ताव पाठविलेले गट	बँकेने कर्ज मंजूर केलेले गट			बँकेने वाटप केलेले गट	बँकेने परत नामंजूर केलेले गट	बँकेकडे प्रलंबित गट
		ग्रुप	वैयक्तिक	एकुण प्रकल्प किंमत	मागील वर्षा पर्यत स्थापन केलेले गट	चालु वर्षा स्थापन केलेले गट	एकुण स्थापन गट				ग्रुप	अनुदान	कर्ज			
०१	०२	०३	०४	०५	०६	०७	०८	०९	१०	११	१२	१३	१४	१५	१६	१७
०१	एमजिबी हदगांव	२	--	६.००	४०	७	४७	१०	१०	०१	-	--	-			--
०२	एमजिबी मनाठा	५	--	१५.००	६५	१२	७७	१५	२१	०८	०	५.००	७.५०			०३
०३	एमजिबी	२	--	६.००	५४	५	५९	११	०७	०३	०	२.००	३.०			०१

	तळणी										२		०			
०४	एमजिबी तामसा	२	--	६.००	४३	५	४८	१०	०४	०२	०१	१.००	१.५ ०			--
०५	एसबीएच हदगांव	१	--	२७.००	११५	१७	१३२	३५	३२	०९	० १	१.००	१३. ५०			--
०६	एसबीएच तामसा	१०	--	३०.००	१२३	१५	१३८	३५	२८	०१	०१	१.००	१.५ ०			--
०७	युडब्ल्युबी निवघा	२	--	६.००	६४	१५	७९	०७	०२	०१	--	--	--			०१
०८	एन.डि.सि.हद गांव	-	--	---	१८	--	१८	--	--	--						--
	एकुण	३२	--	९६.००	५२२	७६	५९८	१२ ३	१०४	२५	१८	१८.००	२६. ५०			०५

चालु वर्षी खेळते भांडवलाचे १०४ बचत गट मंजुर

किअॅक्टीव्हिटी बचत गटाचे अनुदान :- १८.०० (लक्ष)

खेळते भांडवल अनुदान :- ११.९० (लक्ष) वैयक्तिक प्रकरणे अनुदान :- ९.३० (लक्ष)

एकुण :- ३९.२०(लक्ष)

गट विकास अधिकारी वर्ग-१
पंचायत समिती हदगांव

कलम ४ (१) (ब) (xiii)

हदगांव येथील पंचायत समिती कार्यालयातील मिळणाऱ्या / सवलतीचा परवाना याची
चालु वर्षाची तपशिलवार माहिती

परवाना / परवानगी / सवलतीचा प्रकार

अ.क्रं.	परवाना धारकाचे नांव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांकापासून	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
१	२	३	४	५	६	७	८
	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

टिप :- पंचायत समिती कडून कोणताही परवाना / परवानगी दिली जात नाही.

गट विकास अधिकारी वर्ग-१
पंचायत समिती हदगांव

कलम ४ (१) (ब) (xiv)

हदगांव येथील पंचायत समिती कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरुपाचे मिळणाऱ्या / सवलतीचा परवाना याची चालु वर्षाची तपशिलवार माहिती

अ.क्रं.	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
१	२	३	४	५	६
१.	सि.डी.	माहितीचा अधिकार २००५ अंतर्गत अंमलबजावणी बाबत कलम ४ (१) अ व ब नुसार बाबी	सी.डी.	संगणक	१.गट विकास अधिकारी वर्ग-१ पंचायत समिती हदगांव २.जन माहिती अधिकारी तथा ग्राविअ /ग्रासे सर्व ग्रा.प.तालुका हदगांव जि.नांदेड
२.	कुटूंब पत्रके	दा.रे.गणना २००२	सी.डी.	संगणक	वि.अ.(सांख्यीकी)
३.	कर्मचारी माहिती	कर्मचारी गणना	सी.डी.	संगणक	वि.अ.(सांख्यीकी)

१. टेप
२. फिल्म
३. सिडी
४. फ्लॉपी
५. इतर कोणत्याही स्वरुपात

गट विकास अधिकारी वर्ग-१
पंचायत समिती हदगांव

कलम ४ (१) (ब) (xv) नमुना (ब)

हदगांव येथील पंचायत समिती कार्यालयातील उपलब्ध सुविधाचा तक्ता प्रकाशित करणे

अ.क्रं.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जवाबदार कर्मचारी	व्यक्ती/ तक्रार निवारण
१	२	३	४	५	६	७
१.	भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती	स.१०.०० ते सा.५.४५	परवानगी नूसार	पं.स.हदगांव	ग.वि.अ.	नियमानूसार
२.	वेबसाईड विषयी माहिती	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
३.	कॉलसेंटर विषयी माहिती	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
४.	अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	कार्यालयीन वेळेत	परवानगी नूसार	पं.स.हदगांव	ग.वि.अ.	नियमानूसार
५.	कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधाची माहिती	कार्यालयीन वेळेत	परवानगी नूसार	पं.स.हदगांव	ग.वि.अ.	नियमानूसार
६.	नमूने मिळण्या बाबत उपलब्ध माहिती	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
७.	सूचना फलकाची माहिती	लावले आहे.				
८.	ग्रंथालय विषयी माहिती	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

गट विकास अधिकारी वर्ग-१
पंचायत समिती हदगांव

कलम ४ (१) (ब) (xvi) नमुना (ब)

हदगांव येथील पंचायत समिती कार्यालयातील शासकिय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकिय माहिती शासकिय अधिकारी / अपिलीय अधिकारी तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ शासकिय माहिती अधिकारी

अ.क्र.	शासकिय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	इमेल	अपिलीय प्राधिकारी
१	२	३	४	५	६	७
१.	श्री एम.एम.ढवळे	गट विकास अधिकारी वर्ग-१	पं.स.हदगांव	पं.स.हदगांव ०२४६८-२२२३२५	--	संबंधित विभाग प्रमुख

ब सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी

अ.क्र.	सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	इमेल
१	२	३	४	५	६
१.	श्री एस.एस.मुपडे	कक्ष अधिकारी	पं.स.कार्यालय	पं.स.हदगांव ०२४६८ २२२३२५	--
२.	श्री के.व्ही.रेनेवाड	विस्तार अधिकारी (पं.)	सर्व ग्रा.पं.	---//---	--
३.	श्री व्ही.वाय.खाजेकर	----//----	सर्व ग्रा.पं.	---//---	--

क प्रथम अपिलीय अधिकारी

अ.क्र	अपिलीय अधिकारीचे = पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	यांच्या अधिनिस्त शासकीय माहिती अधिकारी
१	२	३	४	५	६
१	संबंधित विभाग प्रमुख	जिल्हा परिषद, नांदेड			शासकीय माहिती अधिकारी व सहाय्यक माहिती अधिकारी

गट विकास अधिकारी वर्ग-१
पंचायत समिती हदगांव

कलम ४ (१) (ब) (xvii)

हदगांव येथील पंचायत समिती हदगांव कार्यालयातील माहिती प्रकाशित करण्यात येत आहे.

कलम ४ (१) (क)

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

गट विकास अधिकारी वर्ग-१
पंचायत समिती हदगांव

कलम ४ (१) (ड)

सर्वसाधारणपणे पंचायत समिती हदगांव कार्यालयात होणाऱ्या प्रशासकिय / ~~अर्ध-वर्षीक~~ कामकाजाच्या प्रकाराची यादी तयार करणे.

घेण्यात आलेल्या निर्णयाची कारण मीमांसा यापुढे देण्यात येईल. असे जाहीर करण्यात येते.

गट विकास अधिकारी वर्ग-१
पंचायत समिती हदगांव

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत
प्रपत्र १ ते १७
(पंचायत समिती, हिमायतनगर)

कलम २ एच नमुना (अ)

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये विभागवार लोकप्राधिकारी यांची यादी.

शासकिय विभागाचे नाव : पंचायत समिती हिमायतनगर

कलम २ (एच) a/b/c/d

अनु.क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
१.	पंचायत समिती हिमायतनगर	मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद, नांदेड	पंचायत समिती हिमायतनगर

कलम २ एच नमुना (ब)

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थांची यादी.

शासकिय विभागाचे नाव : पंचायत समिती हिमायतनगर

कलम २ (ह) (i) (ii) अंतर्गत

अनु.क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
१.	पंचायत समिती हिमायतनगर	मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद, नांदेड	पंचायत समिती हिमायतनगर

गट विकास अधिकारी
पंचायत समिती, हिमायतनगर.

कलम ४ (१) (b) (i)

जिल्हा परिषद नांदेड येथील पंचायत समिती हिमायतनगर कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील.

कार्यालयाचे नाव	:	पंचायत समिती हिमायतनगर
पत्ता	:	पंचायत समिती हिमायतनगर, जिल्हा परिषद हायस्कूल जवळ, जि. नांदेड
कार्यालय प्रमुख	:	गट विकास अधिकारी, पंचायत समिती हिमायतनगर
शासकिय विभागाचे नाव	:	सामान्य प्रशासन विभाग, जिल्हा परिषद नांदेड.
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	:	ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग, मंत्रालय, मुंबई
कार्यक्षेत्र : भौगोलिक	:	हिमायतनगर तालूका
विशिष्ट कार्य	:	ग्रामीण भागाचा विकास
विभागाचे ध्येय / धोरण	:	हिमायतनगर तालुक्यातील विकास कामे.
धोरण	:	ग्रामीण नागरीकाचे जीवनमान उंचावणे, विकास करणे
सर्व संबंधित कर्मचारी	:	वर्ग-२, ३, ४ चे शासनाचे आकृती बंधानुसार
कार्य	:	कार्यालयीन व क्षेत्रीय कामे
कामाचे विस्तृत स्वरूप	:	कार्यालयीन प्रशासकिय कामे व अधिनस्त ग्रामपंचायतीची विकास कामे
मालमत्तेचा तपशील	:	शासकिय जिल्हा परिषद हायस्कूलची इमारत
इमारती व जागेचा तपशील	:	जिल्हा परिषद हायस्कूल हिमायतनगरची इमारत
उपलब्ध सेवा	:	ग्रामपंचायतीचे विविध विकास कामे.
संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे	प्रत्येक स्तरावरचे तपशील:	सोबत जोडला आहे.
कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा	:	०२४६८ - २४४६२१ सकाळी ९.४५ ते सायं. ५.४५.
साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी	:	प्रत्येक महीण्याचे रविवार व दुसरा व चौथा शनिवार ठरविलेल्या वेळ आणि इतर शासकिय सुट्ट्या
सोडून कार्यालयीन कामे		सकाळी ९.४५ ते सायंकाळी ५.४५ वाजेपर्यंत

**गट विकास अधिकारी
पंचायत समिती, हिमायतनगर.**

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (अ)

जिल्हा परिषद नांदेड येथील पंचायत समिती हिमायतनगर कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील

अ) अनु.क्र.	पदनाम	अधिकार-आर्थिक	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१.	गट विकास अधिकारी पंचायत समिती हिमायतनगर	प्रशासकिय व आर्थिक	मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद नांदेड यांनी दि. ०९.११.१९७७ अन्वये प्रदान केलेले अधिकारा नुसार	-

ब)

अनु.क्र.	पदनाम	अधिकार-आर्थिक	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१.	गट विकास अधिकारी पंचायत समिती हिमायतनगर	प्रशासकिय व आर्थिक आणि तालुक्यातील पंचायत समिती अंतर्गत कार्यालयाचे देयक पारीत करणे कार्यालयीन कर्मचाऱ्यावर देखरेख व प्रशासकीय कार्यवाही	मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद नांदेड यांनी दि. ०९.११.१९७७ अन्वये प्रदान केलेले अधिकारा नुसार	-

क)

अनु.क्र.	पदनाम	अधिकार-फौजदारी	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
निरंक				

ड)

अनु.क्र.	पदनाम	अधिकार-अर्धन्यायीक	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
निरंक				

गट विकास अधिकारी
पंचायत समिती, हिमायतनगर.

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (अ)

जिल्हा परिषद नांदेड येथील पंचायत समिती हिमायतनगर कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशील

अनु. क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१.	गट विकास अधिकारी	कार्यालयीन कामकाजावर व ग्रामपंचायतच्या कामकाजावर देखरेख विकास कामाच्या नियोजनाचे अंमलबजावणी बैठका घेणे माहिती वरिष्ठ कार्यालयास सादर करणे, वरिष्ठांनी बोलावलेल्या सभेस उपस्थित राहणे, देयक पारीत करणे, धनादेश वितरीत करणे.	शासनाचे वेळोवेळी प्राप्त झालेल्या शासन निर्णयानुसार व परिपत्रकानुसार मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी जि.प. नांदेड यांनी दि. ०९.११.१९७७ रोजी प्रदान केलेल्या आदेशानुसार	-
२.	कक्ष अधिकारी	कार्यालयीन कामकाजावर देखरेख व माहितीच्या अधिकाराची अमलबजावणी व मा. गट विकास अधिकारी यांनी दिलेल्या सूचनांचे पालन करणे.	● गट विकास अधिकारी यांच्या आदेशानुसार.	
३.	अधिक्षक	कार्यालयीन कामकाज व मा. आयुक्त मु.का.अ./उप मु.का.अ. यांनी केलेल्या तपासणीच्या मुद्द्याचे नुपालन व वरिष्ठांनी वेळोवेळी केलेल्या सूचनांचे पालन	● वरिल प्रमाणे	
४.	सहाय्यक लेखा अधिकारी	लेखा विभागाच्या कामकाजावर देखरेख व महालेखाकार आणि स्थानिक निधीलेखापरीक्षणाचे अनुपालन व ग.वि.च्या सूचने नुसार काम.	● वरिल प्रमाणे.	
५.	कनिष्ठ लेखा अधिकारी	कार्यालयाचे व अंतर्गत जि.प. शी संबंधीत असलेल्या कार्यालयाचे देयके पारीत करणे. स.ले.अ. यांच्या सहकार्याने काम करणे.	● वरिल प्रमाणे.	
६.	विस्तार अधिकारी पंचायत	ग्रामपंचायतच्या कामकाजावर देखरेख ग.वि.अ. च्या सूचनांचे पालन.	● वरिल प्रमाणे.	
७.	विस्तार अधिकारी	पंचायत समितीच्या कामाचे नियोजन व गट विकास अधिकारी यांच्या सूचनेप्रमाणे काम.	● वरिल प्रमाणे.	

	सांख्यिकी			
८.	विस्तार अधिकारी कृषी	तालुक्यातील कृषी विकासाची कामे व वरिष्ठांच्या वेळोवेळी सूचनेप्रमाणे कामाचे अनुपालन.	●	वरिल प्रमाणे.
९.	कृषी अधिकारी	कृषी विषयक तालुक्यातील शेतकऱ्यांना मार्गदर्शन कार्यालयीन काम गट विकास अधिकाऱ्यांच्या सूचनेचे पालन इत्यादी	●	वरिल प्रमाणे.
१०.	विस्तार अधिकारी जि.ग्रा.वि.यो	दारिद्र्य रेषेखालील नागरिकांचे जीवनमान उंचावण्यासाठी मार्गदर्शन बचत गट स्थापन करणे. बँकांना सहकार्य करणे इत्यादी.	●	वरिल प्रमाणे.
११.	शाखा अभियंता	तालुक्यातील बांधकामाची अमलबजावणी, मोजमाप पुस्तिका तयार करणे, देयके तयार करणे, बांधकामाच्या योजना राबविणे.	●	वरिल प्रमाणे.
१२.	कनिष्ठ अभियंता	बांधकामाची कामे मासिक अहवाल तयार करणे, बांधकामा विषयी माहिती सादर करणे.	●	वरिल प्रमाणे.
१३.	वरिष्ठ सहाय्यक	कार्यालयातील आस्थापनेचे काम व गट विकास अधिकारी यांनी वेळोवेळी नेमुन दिलेली कामे.	●	वरिल प्रमाणे.
१४.	वरिष्ठ सहाय्यक लेखा	शिक्षण विभागाची देयके पारीत करणे, माहेवारी अहवाल तयार करणे, सहाय्यक स.ले.अ. यांच्या सूचनांचे पालन करणे.	●	वरिल प्रमाणे.
१५.	यांत्रिकी	हातपंप दुरुस्तीचे काम माहेवारी अहवाल तयार करणे, ग.वि.अ. यांनी दिलेल्या सूचनेचे पालन करणे.	●	वरिल प्रमाणे.
१६.	कनिष्ठ सहाय्यक	कार्यालयातील विविध विभागातील नेमुन दिलेल्या विभागावर काम करणे. जसे - आस्थापना, भांडार इत्यादी.	●	वरिल प्रमाणे.

गट विकास अधिकारी
पंचायत समिती, हिमायतनगर.

कलम ४ (१) (ब) (iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदाईत्व निश्चित करून कार्यपद्धतीचे प्रकाशन
(कामाचा प्रकार / नाव)

कामाचे स्वरूप : पंचायत समितीतील कामाची जबाबदारी
संबंधित तरतुद : मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद, नांदेड
कडून वेळोवेळी प्राप्त अनुदान
अधिनियमाचे नाव :
नियम : शासन मान्य आकृतीबंधानुसार
शासन निर्णय :
परिपत्रके :
कार्यालयीन आदेश :

अनु.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१.	प्रशासकिय योजनेची अमलबजावणी, लेखाविषयक कामे, आस्थापनाची कामे	शासन निर्णयानुसार ठरवून दिलेल्या कालावधी प्रमाणे	कक्ष अधिकारी सर्व विस्तार अधिकारी व शाखा अभियंता सहाय्यक लेखाअधिकारी, कनिष्ठ लेखाअधिकारी, वरिष्ठ सहाय्यक, कनिष्ठ सहाय्यक	

गट विकास अधिकारी
पंचायत समिती, हिमायतनगर.

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (अ)
नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

अनु.क्र.	काम / कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
१.	अत्याल्प अल्प भूधाकर शेतकऱ्यांना पाठीवरील स्रे पंप पुरविणे.	निरंक		मा.जीत्हाअधिकारी नांदेड यांच्याकडून प.स उपकराची रक्कम उशीरा प्राप्त झाल्यामुळे योजना हाती धेता आली नाही.
२.	विधवा व परित्यागता महिलांना शिलाई मशिन पुरविणे.	निरंक		मा.जीत्हाअधिकारी नांदेड यांच्याकडून प.स उपकराची रक्कम उशीरा प्राप्त झाल्यामुळे योजना हाती धेता आली नाही.
३.	५ ते ९ वर्गापर्यंत शाळेत जाणाऱ्या मागासवर्गीय मुलींना सायकल पुरविणे.	निरंक		मा.जीत्हाअधिकारी नांदेड यांच्याकडून प.स उपकराची रक्कम उशीरा प्राप्त झाल्यामुळे योजना हाती धेता आली नाही.

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (ब)

कामाची कालमर्यादा प्रत्येक आर्थिक वर्ष काम पूर्ण होण्यासाठी

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा :- प्रत्येक आर्थिक वर्ष

अनु.क्र.	काम / कार्य	दिवस / तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१.	अत्याल्प अल्प भूधाकर शेतकऱ्यांना पाठीवरील स्प्रे पंप पुरविणे.	निरंक		मा.जीत्हाअधिकारी नांदेड यांच्याकडून प.स उपकराची रक्कम उशीरा प्राप्त झाल्यामुळे योजना हाती धेता आली नाही.
२.	विधवा व परित्यागता महिलांना शिलाई मशिन पुरविणे.	निरंक		मा.जीत्हाअधिकारी नांदेड यांच्याकडून प.स उपकराची रक्कम उशीरा प्राप्त झाल्यामुळे योजना हाती धेता आली नाही.
३.	५ ते ९ वर्गापर्यंत शाळेत जाणाऱ्या मागासवर्गीय मुलींना सायकल पुरविणे.	निरंक		मा.जीत्हाअधिकारी नांदेड यांच्याकडून प.स उपकराची रक्कम उशीरा प्राप्त झाल्यामुळे योजना हाती धेता आली नाही.

गट विकास अधिकारी
पंचायत समिती, हिमायतनगर.

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (अ)
पंचायत समिती हिमायतनगर, कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

अनु.क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय
निरंक			

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (ब)
पंचायत समिती हिमायतनगर, कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अनु.क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
निरंक			

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (क)
पंचायत समिती हिमायतनगर, कामाशी संबंधित परीपत्रके

अनु.क्र.	शासकिय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परीपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
निरंक			

गट विकास अधिकारी
पंचायत समिती, हिमायतनगर.

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (ड)

पंचायत समिती हिमायतनगर, कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश / धोरणात्मक परीपत्रके

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

कलम ४ (१) (ब) (vii)

जिल्हा परिषद नांदेड येथील पंचायत समिती हिमायतनगर कार्यालयाच्या परिनामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था

अ. क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा / नियमा / परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्ती काल
१.	जिल्हा स्तरावरून मंजूर केलेल्या योजना	इंदिरा आवास घरकूल, राजीव गांधी निवारा १,२, यशवंत ग्राम समृद्धी योजना, दलीत वस्ती सुधार योजना, अंगणवाडी बांधकाम आणि महाराष्ट्र ग्रामीण रोजगार योजना	मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांच्या आदेशान्वये व परिपत्रकान्वये	प्रत्येक आर्थिक वर्ष

गट विकास अधिकारी
पंचायत समिती, हिमायतनगर.

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (इ)
जिल्हा परिषद नांदेड येथील पंचायत समिती हिमायतनगर कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजांची यादी

दस्तावेजाचा विषय : कामाचे वाटप

अ. नु. क्र.	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती / पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण / उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१.	कर्मचाऱ्याचे जॉबचार्ट	१. कार्यालयीन कामकाजावर देखरेख / माहितीचा अधिकार	एस.व्ही. दिंडे कक्ष अधिकारी	पंचायत समिती, हिमायतनगर
		२. जी.पी.वभाग / पंचायत / आरोग्य	व्ही.ए. दमकोंडवार कनिष्ठ सहाय्यक	आर.डि.शरसागर वि.अ.(प)
		३. बांधकाम	बी.एस. भांबरे कनिष्ठ सहाय्यक	---छ---
		४. कृषी / गोडावून / स.ग्रा.रो.यो.	एस आर कुलकर्णी वरिष्ठ सहाय्यक	---छ---
		५. परिषद आवक/जावक	जी.व्ही. नडवटलू कनिष्ठ सहाय्यक	---छ---
		६. स.क./बा.क./पा.पु.	जी.व्ही. डिघूळे कनिष्ठ सहाय्यक	---छ---
		७. कार्यालयीन भांडार	बी.सी.चव्हाण अधीक्षक	---छ---
		८. बील विभाग	एन.डी जोशी वरिष्ठ सहाय्यक	---छ---
		९. अंकशाखा	.जी एस कोत्तावार स.ले.अ. यु.एस टोम्पे क.ले.अ. के.बी. पवार व.स. (लेखा) एस.ए.कोडगिरवार क.स.लेखा	---छ---
		१०. बांधकाम (क्षेत्रिय कार्य)	आर एल बदिवाड क.अभियंता	---छ---

	११. हातपंप दुरुस्ती	श्री राक्षसमारे ग.मुटकुलवार श्री धोतरे	---छ---
	१२. कृषी	श्री लहाने कृषी अधिकारी	---छ---
	१३. संपूर्ण ग्रामीण रोजगार योजना	श्री एस.जी चिंतावार विस्तार अधिकारी	---छ---
	१४ रोखपाल /बिल विभाग	एस.ए.कोडगिरवार क.स.लेखा	

गट विकास अधिकारी
पंचायत समिती, हिमायतनगर.

कलम ४ (१) (अ) (vi)

जिल्हा परिषद नांदेड येथील पंचायत समिती हिमायतनगर कार्यालयामध्ये दस्तावेजांची वर्गवारी

अ. क्र.	विषय	दस्तावेजाचा प्रकार नस्ती/ मस्टर / नोंदपुस्तक, व्हाऊचर इ.	प्रमुख बाबीचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१.	अभिलेखे	बस्ता रंग लाल	शासन निर्णय आवक / जावक नोंदवही / नियतकालीके ठराव पुस्तीके खरेदी पंजीका इ.	कायमस्वरुपी
		बस्ता रंग हिरवा	बदली आदेश, रजा मंजूरी संचीका, वेतन देयके इ.	३० वर्ष
		बस्ता रंग पिवळा	दुय्यम संचीका उदा. तपासणी, टिपणी, कार्यविवरण पंजीका, परीक्षा निकाल, दौरा, दैनंदिनी, प्रवास देयके इत्यादी	५ वर्ष
		बस्ता रंग पांढरा	सर्वसाधारण पत्रके	१ वर्ष

गट विकास अधिकारी
पंचायत समिती, हिमायतनगर.

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (अ)

जिल्हा परिषद नांदेड येथील पंचायत समिती हिमायतनगर कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे

अ- नु.क्र.	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१.	पंचायत समिती हिमायतनगर	०६	पंचासत समिती अंतर्गत कामाचा आढावा व धोरणात्मक निर्णय घेणे.	प्रत्येक महिन्यात एक वेळा	नाही	होय

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ब)

जिल्हा परिषद नांदेड येथील पंचायत समिती हिमायतनगर कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशित करणे

अ- नु.क्र.	अधिसभेचे नाव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१.	पंचायत समिती हिमायतनगर	०६	पंचासत समितीच्या कामकाजानुसार निर्णय घेणे	प्रत्येक महिन्यात एक वेळा	नाही	होय

गट विकास अधिकारी
पंचायत समिती, हिमायतनगर.

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (क)

जिल्हा परिषद नांदेड येथील पंचायत समिती हिमायतनगर कार्यालयाच्या परीषदांची यादी प्रकाशीत करणे

अ- नु.क्र .	परीषदेचे नाव	परीषदेचे सदस्य	परीषदेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा सजसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१.	पंचायत समिती हिमायतनगर	०६	पंचायत समितीच्या कामकाजानुसार धोरणात्मक निर्णय घेणे.	प्रत्येक महीन्यात एकदा	नाही	होय

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ड)

जिल्हा परिषद नांदेड येथील पंचायत समिती हिमायतनगर कार्यालयाच्या
कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशीत करणे

अ- नु.क्र .	संस्थेचे नाव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
निरंक						

गट विकास अधिकारी
पंचायत समिती, हिमायतनगर.

कलम ४ (१) (ब) (ix)

जिल्हा परिषद नांदेड येथील पंचायत समिती हिमायतनगर कार्यालयातील
अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे, पत्ते व मासिक वेतन
कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक : ०२४६८ - २४४६२१

अ. क्र.	पदनाम	अधिकारी / कर्मचाऱ्यांचे नाव	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्र./फॅक्स / ईमेल	एकूण वेतन
१	२	३	४	५	६	७
१.	गट विकास अधिकारी	डी.यु. इंगोले	०२	१४.०८.२००७	९४२२८७११८४	२२३२७
२.	कक्ष अधिकारी	एस.व्ही. दिंडे	०३	०७.०९.२००६	९८८१४३६९१५	२२५९८
३.	अधीक्षक	बी.सी. चव्हाण	०३	१४.०६.२००८	९८२२३२९९३५	१९१३२
४.	स.ले.अ.	जी एस कोत्तावार	०३	९.०६.२००८	९४२००७२००४	२४८८६
५.	क.ले.अ.	यु.एस टोम्पे	०३	१.०९.२००८	०९९६०६२९७७२	२०१७९
६.	विस्तार अधिकारी (पं)	आर.डि.शरसागर व्ही.बी कांबळे	०३	०५.०५.२००६		२२२२८ २२२२८
७.	व.स.लेखा	के.बी. पवार	०३	२४.०९.२००४	९४२३२३६५९९	१५१०४
	व.स.	एन.डी जोशी	०३	३.०.०६.२००८		१७५७०
८.	व.स.	एस आर कुलकर्णी	०३	४.०६.२००८		१८३९२
९.	क.स.	जी.बी. नडवटलू	०३	१५.०३.२००४	०२४६८ - २४४६२१	१३४२६
१०.	क.स.	व्ही.ए. दमकोडवार	०३	०१.०७.२००७	९४२३४३७०९६	१३५०१

११.	क.स.	जी.व्ही. डिघुळे	०३	०६.१०.२००३	९४२१९८०८४६	१२२२७
१२.	क.स.	बी.एस. भांबरे	०३	१७.१०.२००३	९४२३९१९०३७	१२२२७
१३.	क.स.ले.	एस.ए.कोडगिरवार	०३	२३.०१.२००९	०९०१४१०५९४३	११९२६
१४.	वाहन चालक	एम.एस. संगनवार	०३	०४.०६.२००६	९४२३५१०६५०	१७१८२
१५.	परिचर	अंजनबाई वाघमारे	०४	०१.०१.२००४	०२४६८- २४४६२१	१२६७४
१६.	परिचर	बी.एस. मेंढके	०४	०१.०२.२००४	९९२३२२५४३३	१२४५३
१७.	परिचर	डि.एन.गोखले	०४	३१.०७.२००६	९७६३१२६८२०	९४८२
१७.	परिचर	बी.एस. शळके	०४	११.०३.२००४	९४२३६५७४२७	७९८९
१८.	ग्रा.वि.अ.	श्री एल.जि. कोतावार	०३	०४.०३.२००६	९४२३६५७१५८	२२७८२
१९.	ग्रा.वि.अ.	श्री बी.जी. वडपत्रे	०३	०१.१२.२००२	९४२१७६३३१६	२०९८८
२०.	ग्रा.वि.अ.	श्री एस जि.वानखेडे	०३	६.६.२००८		२२४२६
	ग्रा.वि.अ.	बि.बि.कहूळकर	०३	४.०९.२००८		२१३५८
२१.	ग्रामसेवक	एस.एन.चाळेणेवाड	०३	२३.०९.२००८		२०६१८
२२.	ग्रामसेवक	श्री एस.व्हि. निलेवाड	०३	०१.१२.२००२	९४२३४२६९५८	१८८३७
२३.	ग्रामसेवक	श्री बि.बि. पोपुलवाड	०३	३०.०६.२००३	९४२३७१०६५३	१८८३७
२४.	ग्रामसेवक	श्री एस.बि. बोडके	०३	०१.१२.२००२	९४२३४४०२२७	१७६८६
२५.	ग्रामसेवक	श्री एस.डी. मुधोळकर	०३	०१.१२.२००२	९४२३३०६५५९	१७६८६

२६.	ग्रामसेवक	श्री एस.डी. गर्दसवार	०३	०१.१२.२००२	९८८१४३४४२१	१७६८६
२७.	ग्रामसेवक	श्री एस.एन. वडजकर	०३	०१.१२.२००२	९४२१७६९७३९	१७६८६
२८.	ग्रामसेवक	श्री एम.एम. सोनटक्के	०३	०१.०९.२००३	९४२१७६७१३२	१८१२४
२९.	ग्रामसेवक	श्री एस.एस. पवार	०३	०१.१२.२००२	९४२०६७२७६०	१५४५३
३०.	ग्रामसेवक	श्री पि.डि. कमठेवाड	०३	०१.१२.२००२	९४२०३१४३७४	१५४५३
३१.	ग्रामसेवक	श्री ए.एम. शेळके	०३	०६.०८.२००४	९४२३५२१२२३	१६१२४
३२.	ग्रामसेवक	श्री ए.एस. गवळे	०३	१७.०५.२००७	०२४६८-२४४९७३	२१३५८
३३.	ग्रामसेवक	श्री एस.एन. पेन्टेवाड	०३	१३.०७.२००७	९८५०९२५३४७	१९२२०
३४.	ग्रामसेवक	श्री व्हि.बि. कोल्हे	०३	०२.०८.२००७	९४२१९८७०३५	१८७५५
३५.	ग्रामसेवक	श्री एस.आर. राठोड	०३	२२.११.२००४	९४२१८७००३२	१४५६२
३६.	ग्रामसेवक	श्री आर.बि. आरु	०३	२३.११.२००४	९४२२६५१७७६	१४५६२
३७.	ग्रामसेवक	श्री पि.एम. लुंगे	०३	२३.११.२००४	९७६४८८७३३१	१४५६२
३८.	ग्रामसेवक	श्रीमती ए.व्हि. बोळे	०३	२५.११.२००४	०२४६८-२०५१२१	१४५६२
३९.	ग्रामसेवक	श्रीमती जे.एन. उमाळे	०३	२५.११.२००४	९९२१६८३४२८	१४५६२
४०.	ग्रामसेवक	श्री एस जी सितावार	०३	२३/१२/०८		२५००
४१.	ग्रामसेवक कं	श्री के.एन. शिल्लेवाड	०३	२८.०८.२००६	९४२१६६७२१६	२५००

४२	ग्रामसेवककं	एस बी तेलंगे	०३	२३/१२/२००८		२५००
४३	ग्रामसेवककं	एस बी खतगावे	०३	२३/१२/२००८		२५००
४४	ग्रामसेवककं	एस जी शिवलाड	०३	२३/१२/२००८		२५००
४५	ग्रामसेवककं	व्हि एस शिरारपलु	०३	२३/१२/२००८		२५००
४६	ग्रामसेवककं	आर टि वहिवाळ	०३	२३/१२/२००८		२५००
४७	ग्रामसेवककं	के एम पांचाळ	०३	२३/१२/२००८		२५००
४८	ग्रामसेवककं	बि एम खांडरे	०३	२३/१२/२००८		२५००

गट विकास अधिकारी
पंचायत समिती, हिमायतनगर.

कलम ४ (१) (ब) (ख)
जिल्हा परिषद नांदेड येथील पंचायत समिती हिमायतनगर कार्यालयाच्या
अधिकारी व कर्मचाऱ्यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता घरभाडे भत्ता शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
१.	वर्ग - २	९३०० ते ३४८००/४५००	२१%, ७/५%, ७५/-	-	-
२.	वर्ग - ३	९३०० ते ३४८००/४३००	२१%, ५%, ७५/	-	-
		९३०० ते ३४८००/४२००	२१%, ५%, ७५/	-	-
		५२००/२०२००/२१००	२१%, ५%, ७५/	-	-
		५२००/२०२००/१९००	२१%, ५%, ७५/	-	-
३.	वर्ग - ४	४४४०/७४४०/१४५०	२१%, ५%, ७५/	-	धुलाई भ. ५०/-
		४४४०/७४४०/१३००	२१%, ५%, ७५/	-	धुलाई भ. ५०/-

गट विकास अधिकारी
पंचायत समिती, हिमायतनगर.

कलम ४ (१) (ब) (xi)
जिल्हा परिषद नांदेड येथील पंचायत समिती हिमायतनगर कार्यालयाचे
मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

अंदाजपत्रकाचा प्रतीचे प्रकाशन
 अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अ. नु. क्र.	अंदाजपत्रकिय शीर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
१.	३ - शिक्षण	६००००	प्राथमिक शाळा खोल्या दुरुस्ती	१००	परिस्थितीनुसार
		८०००	शिक्षक दिन गुरुगौरव साजरा करणे	५०००	परिस्थितीनुसार
		१००	शाळा इमारतींना तारेचे कुंपण	१००	परिस्थितीनुसार वाढ करणे.
२.	६ - वैद्यकिय	१००	जि.प. दवाखाना खर्चाचे ५०% पं.स. हिस्सा	१००	परिस्थितीनुसार वाढ करणे.
३.	८ - सार्वजनिक आरोग्य	१००	ग्रा.पं. ना पाणी शुद्धीकरणासाठी ५०% अनुदानावर ब्लिचिंग पावडर पुरविणे वाहतूक खर्चासह	१००	परिस्थितीनुसार वाढ करणे.
		१००	ग्रा.पं. शौचालय उभारणे साहित्य	१००	परिस्थितीनुसार वाढ करणे.
४.	९ - सार्वजनिक अरोग्य आणि यांत्रिकी	१००	हातपंप / विद्युत पंप दुरुस्तीसाठी पं.स. चा २५% हिस्सा वर्ग करणे.	१००	परिस्थितीनुसार वाढ करणे.
		१००	विहीर दुरुस्ती व गाळ काढणे	१००	परिस्थितीनुसार वाढ करणे.
		१००	ग्रां.प.ला हस्तांतरीत केलेल्या पाणी पुरवठा नळ योजनांची पाईपलाईन दुरुस्ती / विद्युत पंपाची दुरुस्ती.	१००	परिस्थितीनुसार वाढ करणे.
		१००	हातपंप / विद्युत पंप दुरुस्तीसाठी हत्यारे व साहित्य खरेदी	१००	परिस्थितीनुसार वाढ करणे.
५.	११ - कृषी	१००	अत्यल्प, अल्प भुधारक शेतकऱ्यांना ५०% अनुदानावर पाठीवरील स्त्रे	१००	मागणीनुसार वाढ करणे.

			पंप पुरविणे		
		१००	५०% अनुदानावर कृषी औजारे पुरविणे	१००	मागणीनुसार वाढ करणे.
		१००	अल्प भुधारक शेतकऱ्यांना ५०% अनुदानावर लोखंडी चाकजोडी पुरविणे	१००	मागणीनुसार वाढ करणे.
६.	१२ - पशुसंवर्धन	१००	पशु उपचार केंद्रांना औषध पुरवठा करणे	१००	परिस्थितीनुसार वाढ करणे.
७.	१४ - समाज कल्याण	१००	७५% अनुदानावर मागसवर्गीय प्रशिक्षित महिलांना शिलाई मशिन पुरविणे.	१००	मागणीनुसार वाढ करणे.
		१००	मागासवर्गीय वस्तीत पिण्याच्या पाण्याच्या पुरवठा व हौद बांधणेसमाज अपुर्ण बा का पुर्ण करणे	१००	निधी उपलब्धते नुसार वाढ करणे.
८.	१७ - सामुहिक विकास	१००	स्वयंरोजगार अंतर्गत ३० अनुदानावर महिलांना शिलाई मशिन पुरविणे.	१००	मागणी नुसार वाढ करणे.
		१००	७५% अनुदानावर सर्वसाधारण विधवा व परित्यागता महिलांना शिलाई मशिन व फॉल मशिन पुरविणे	१००	महिलांच्या मागणीनुसार वाढ करणे.
		२००० ०	.महिला बचत गटाचा मेळावा	१००	
९.	२० - संकीर्ण	१०० १००	कार्यालय दुरुस्ती व सुविधा प्रसीध्दी व प्रसार	१०० १००	आवश्यकतेनुसार वाढ करणे.
		१००	मा. सभापती / उपसभापती यांचे निजी कक्षेसाठी इन्व्हर्टर / सौर उर्जा खरेदी करणे.	१००	आवश्यकतेनुसार पं.स. च्या निर्णयाप्रमाणे.
		२५०० ०	कार्यालयासाठी इन्व्हर्टर बॅटरी व संगणक प्रिंटर खरेदी	---	

गट विकास अधिकारी
पंचायत समिती, हिमायतनगर.

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ)

जिल्हा परिषद नांदेड येथील पंचायत समिती हिमायतनगर कार्यालयातील
अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपद्धती २००७-०८ या वर्षासाठी प्रकाशित करणे.
अंदाजपत्रका नुसार सोबत माहिती जोडली आहे.

१) कार्यक्रमाचे नाव	:	पंचायत समितीच्या निर्णयानुसार
२) लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती	:	पंचायत समितीच्या सभेत ठराव मान्य केल्या प्रमाणे.
३) लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी	:	अंदाजपत्रकातील अटी प्रमाणे, पंचायत समितीच्या ठरावा प्रमाणे.
४) लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपद्धती	:	पंचायत समितीच्या ठरावा प्रमाणे.
५) पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र	:	पंचायत समितीच्या ठरावा प्रमाणे.
६) कार्यक्रमांमध्ये मिळणाऱ्या लाभाची विस्तृत माहिती.	:	पंचायत समितीच्या ठरावा प्रमाणे.
७) अनुदान वाटपाची कार्यपद्धती	:	पंचायत समितीच्या ठरावा प्रमाणे.
८) सक्षम अधिकाऱ्याचे पदनाम	:	गट विकास अधिकारी, पंचायत समिती हिमायतनगर
९) विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क	:	नाही
१०) इतर शुल्क	:	लाभार्थ्यांचा स्वहिस्सा
११) विनंती अर्जाचा नमुना	:	विहित नमुन्यात
१२) सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्राची यादी. (दस्तऐवज / दाखवणे)	:	पंचायत समितीच्या ठरावात नमुद केल्याप्रमाणे.
१३) जोड कागदपत्राचा नमुना	:	वरील प्रमाणे
१४) कार्यपद्धती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी समिती, हिमायतनगर	संबंधित अधिकाऱ्याचे पदनाम	: गट विकास अधिकारी, पंचायत
१५) तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी	:	तालूका पातळीवर
१६) लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात	:	निवडी प्रमाणे यादी सोबत जोडली आहे.

गट विकास अधिकारी
पंचायत समिती, हिमायतनगर.

पंचायत समितीने निवडलेल्या लाभार्थ्यांची यादी
कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (ब)

जिल्हा परिषद नांदेड येथील पंचायत समिती हिमायतनगर कार्यालयातील
अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थ्यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

योजना / कार्यक्रमाचे नाव : कृषी / समाज कल्याण / बाल कल्याण

निरंक

मा.जिल्हा अधिकारी नांदेड यांच्याकडून
प.स उपकराची रक्कम उशीरा प्राप्त

झाल्यामुळे योजना हाती धेता आली नाही.

गट विकास अधिकारी
पंचायत समिती, हिमायतनगर.

कलम ४ (१) (ब) (xiii)

जिल्हा परिषद नांदेड येथील पंचायत समिती हिमायतनगर कार्यालयातील
मिळणाऱ्या / सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशिलवार माहिती

परवाना / परवानगी / सवलतीचे प्रकार

अ. क्र.	परवाना धारकाचे नाव	परवान्याचा क्रमांक	परवाना क्रमांक	दिनांका पासून	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
निरंक							

कलम ४ (१) (ब) (xiv)

जिल्हा परिषद नांदेड येथील पंचायत समिती हिमायतनगर कार्यालयातील
माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे. चालू वर्षाकरीता.

अ. क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पद्धती	जबाबदार व्यक्ती
१.	फिल्म कॉम्प्युटर	-	कॉम्प्युटर मेमरी	-	श्री जी.व्ही. नडवटलू कनिष्ठ सहाय्यक

- टेप
- फिल्म
- सिडी
- फ्लॉपी
- इतर कोणत्याही स्वरूपात

गट विकास अधिकारी
पंचायत समिती, हिमायतनगर.

कलम ४ (१) (ब) (xv)
जिल्हा परिषद नांदेड येथील पंचायत समिती हिमायतनगर कार्यालयात
उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे

उपलब्ध सुविधा :

- १) भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती : दुपारी ३ ते ५ पर्यंत
 २) वेबसाईट विषयी माहिती :
 ३) कॉल सेंटर विषयी माहिती :
 ४) अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती : कार्यालयात उपलब्ध आहे.
 ५) कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती : कार्यालयीन वेळेत कार्यालयात उपलब्ध आहेत.
 ६) नमुने मिळण्या बाबत उपलब्ध माहिती : -
 ७) सूचना फलकाची माहिती : कार्यालयासमोर सूचना फलक लावण्यात आले आहे.
 ८) ग्रंथालय विषयी माहिती :

अ. क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपद्धती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती / कर्मचारी	तक्रार निवारण
१.	माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५	कार्यालयीन वेळ	आलेल्या अर्जाबाबत निर्णय घेणे माहिती उपलब्ध करून देणे	पंचायत समिती हिमायतनगर	गट विकास अधिकारी, कक्ष अधिकारी, विस्तार अधिकारी पंचायत	गट विकास अधिकारी

गट विकास अधिकारी
पंचायत समिती, हिमायतनगर.

कलम ४ (१) (ब) (xvi)

जिल्हा परिषद नांदेड येथील पंचायत समिती हिमायतनगर कार्यालयातील

शासकीय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी / अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ) शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र.	शासकीय माहिती अधिकारीचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१.	डी.यु. इंगोले	गट विकास अधिकारी	पंचायत समिती हिमायतनगर	९४२२८७११८ ४	-	संबंधित विभाग प्रमुख

ब) सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र.	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारीचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल
१.	एस.व्ही. दिंडे	कक्ष अधिकारी	पंचायत समिती हिमायतनगर कार्यालय	९८८१४३६९१५	-
२	आर डि क्षिरसागर	विस्तार अधिकारी (पं.)	सर्व ग्रा.पं. हिमायतनगर तालूका	०२४६८-२४४६२१	

क) अपिलीय अधिकारी

अ.क्र.	अपिलीय अधिकारीचे पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	यांच्या अधिनिस्त शासकीय माहिती अधिकारी
१	२	३	४	५	६
१	संबंधित विभाग प्रमुख	जिल्हा परिषद, नांदेड			शासकीय माहिती अधिकारी व सहाय्यक माहिती अधिकारी

गट विकास अधिकारी
पंचायत समिती, हिमायतनगर.

कलम ४ (१) (ब) (xvii)

**जिल्हा परिषद नांदेड येथील पंचायत समिती हिमायतनगर कार्यालयातील
प्रशासकीय माहिती**

ओ.टी.एस.पी. (टी.एस.पी.) विहीरीच्या लाभधारकाची यादी प्रकाशित करण्यात आलेली आहे.
तसेच जवाहर योजनेच्या विहीरीचे देखील माहिती प्रकाशित करण्यात आलेली आहे.

कलम ४ (१) (ब) (क)

सर्वसामान्य लोकांशी संबंधित महत्वाचे निर्णय व धोरण यांची यादी प्रकाशना करिता तयार करणे व वितरीत करणे.

कार्यालयाच्या सूचना फलकावर प्रकाशित करण्यात येते.

कलम ४ (१) (ब) (क)

सर्वसाधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणाऱ्या प्रशासकीय / अर्धन्यायीक कामकाजाच्या प्रकाराची यादी तयार करणे. घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्य करण्याची मीमांसा यापुढे देण्यात येईल असे जाहीर करणे.

कार्यालयाच्या सूचना फलकावर प्रकाशित करण्यात येते.

**गट विकास अधिकारी
पंचायत समिती, हिमायतनगर.**

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत
प्रपत्र १ ते १७
(पंचायत समिती, किनवट)

कलम २ एच नमूना (अ)
माहीतीचा अधिकार अधिनियम-२००५ अन्वये विभागवार लोकप्राधीकार यांची यादी

शासकिय विभागाचे नांव- **ग्रामिण विकास मंत्रालय.**

कलम २ (एच) a/b/c/d

अ.क्र.	लोक प्राधीकारी संस्था	संस्था प्रमूखाचे पदनाम	ठीकाण / पत्ता
१	२	३	४
१.	पंचायत समिती,किनवट	गटविकास अधिकारी,श्रेणी-१	पंचायत समिती,किनवट

कलम २ एच नमूना (ब)

शासनाकडून पूरेसा निधी प्राप्त लोक प्राधीकारी संस्थांची यादी
शासकीय विभागाचे नांव- ग्रामिण विकास मंत्रालय.
कलम २ (एच) (i) (II) अंतर्गत

अ.क्र.	लोक प्राधीकारी संस्था	संस्था प्रमूखाचे पदनाम	ठीकाण / पत्ता
१	२	३	४
१.	जिल्हा परिषद,नांदेड	मुख्य कार्यकारी अधिकारी	जिल्हा परिषद,नांदेड

**गट विकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती,किनवट**

कलम ४ (१) (ए)

संगणकीकरणासाठीचा कृति आराखडा

कलम ४ (१) (ए) नूसार संगणकीकरणाचा खालिल प्रमाणे कृतिआराखडा तयार करण्यांत आला आहे.

संगणकीकरणाचे तिन टप्पे-

१०. कलम-४ अंतर्गत अनिवार्य प्रकाशनाचे कार्य पूढील सहा महीण्याचे आत पूर्ण करण्यांत येईल.
११. महत्वाच्या लोकाभिमूख विभागाच्या कार्यप्रणालीची माहीती संगणीकृत करण्याची कार्यवाही सहा महिन्यांचे आत करण्यांत येईल.
१२. उर्वरीत माहीतीचे संगणकीकरण सहा महिन्यांचे आत करण्यांत येईल.

संगणकीकरणाचे विविध टप्पे-

७. विविध विषयाचे प्राधान्याने संगणकीकरण करण्यांत येत आहे.
८. संगणकीकरण सहा महिन्यांत पूर्ण करण्यांत येईल.

**गट विकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती,किनवट**

कलम ४ (१) (b) (१)

कार्यालयाचे नांव	: - पंचायत समिती, किनवट
पता	: - ता. किनवट जि. नांदेड.
कार्यालय प्रमुख	: - गटविकास अधिकारी, श्रेणी-१.
शासकीय विभागाचे नांव	: - पंचायत समिती, किनवट
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनिस्त	: - ग्रामिण विकास मंत्रालय.
कार्यक्षेत्र:- किनवट तालूका ग्रामिण भौगोलिक:- तालूक्यातील सर्व ग्रामिण भाग कार्यानुरूप:- पंचायत समिती	
विशिष्ट कार्य	: - ग्रामिण भाग व तेथिल रहिवासी यांचा सर्वांगीण विकास
विभागाचे ध्येय धोरण	: - ग्राम विकास पंचायतराज अंमलबजावणी.
धोरण	: - ग्रामिण भागातील विकासाची कामे
संबंधित कर्मचारी:- पं.स.कर्मचारी वर्ग कक्ष अधिकारी, अधिक्षक, वरिष्ठ सहाय्यक, कनिष्ठ सहाय्यक, कृषि अधिकारी, स.ले.अ., क.ले.अ., सर्व विस्तार अधिकारी, (पं., उ., सा.कृ.) शाखा अभियंता, कनिष्ठ अभियंता, क.अ.(या.), वाहन चालक, परिचर.	
कार्य	: - ग्राम विकास

कामाचे विस्तृत स्वरूप

:- ग्रामिण विकासाची कामे

मालमत्तेचा तपशिल
मालमत्ता (फर्निचर)

:- पं.स.ईमारत,गोदाम व कर्मचारी निवासी गाळे व जंगम

उपलब्ध सेवा

:-

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यांमध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशिल :-

कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा

:- ०२४६९-२२२६०२ सकाळी-९.४५ ते सायकाळी.-५.४५.

साप्ताहिक सूट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा :-

महिण्यातील दूस-या व चौथ्या शनिवारी तसेच दर रविवारी सूट्टी. तसेच आपात्कालासाठी श्रेणी-४ च्या कर्मचा-याची २४ तास दररोज सेवा.

गट विकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती,किनवट

कार्यालयीन संरचनेचा नमूना

गट विकास अधिकारी,

कक्ष अधिकारी

अधिक्ष
क

शाखा अभियंता / क.अभियंता / वि.अ. /
कृषि अधिकारी

अधिक्षक

व.सहा.	व.सहा.	व.सहा.
क.स.	क.स.	क.स.

व.सहा.	
क.स.	क.स.

वाहन चालक

ग्रामसेवक

परिचर

परिचर

गट विकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती,किनवट

कलम ४ (१) (b) (II) नमूना अ

किनवट येथिल पंचायत समिती कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशिल

अ

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-आर्थिक	कोणत्या कायदा/ नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रका नूसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	गटविकास अधिकारी,श्रेणी-१	विकासात्मक कामांचे तसेच अधिनिस्त कर्चा-यांचे वेतनाचे अनूषंगाने आहरण व संवितरणाचे अधिकार	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती लेखा संहिता अधिनियम १९६८	--

ब

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-प्रशासकीय	कोणत्या कायदा/ नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रका नूसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	गटविकास अधिकारी,श्रेणी-१	अधिनिस्त कर्मचा-यांचे वेतन,व ३० दिवसापर्यंतचे रजा मान्यतेचे अधिकार	१. महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती लेखा संहिता अधिनियम १९६८ २. मा.मूख्य कार्यकारी अधिकारी,जिल्हा परिषद,नांदेड यांचे आदेश क्रमांक-जिपनां/ साप्रवि/आस्था-१/१०९१८/७७ दिनांक-०९.११.१९७७	--

क

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-फौजदारी	कोणत्या कायदा/ नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रका नूसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	गटविकास अधिकारी,श्रेणी-१	--	--	--

ड

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-अर्धन्यायीक	कोणत्या कायदा/ नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रका नूसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	गटविकास अधिकारी,श्रेणी-१	--	--	--

गट विकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती,किनवट

कलम ४ (१) (b) (II) नमूना ब

किनवट येथिल पंचायत समिती कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशिल

अ · क्र	पदनाम	कर्तव्य-आर्थिक				कोणत्या कायदा/ नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रका नूसार	अभिप्राय
		आर्थिक	प्रशासकी य	फौजदारी	अर्धन्यायि क		
१	२	४	५	६	७	८	९
१	कक्ष अधिकारी	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
२	अधिक्षक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
३	वरिष्ठ सहाय्यक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
४	कनिष्ठ सहाय्यक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
५	कृषि अधिकारी	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
६	विस्तार अधिकारी	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
७	शाखा अभियंता	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
८	कनिष्ठ अभियंता	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
९	परिचर	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

गट विकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती,किनवट

कलम ४ (१) (b) (III)

निर्णय प्रक्रीयेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

कामाचा प्रकार / नांव

कामाचे स्वरूप :- इंदीरा आवास योजना
संबंधित तरतूद :- प्रति घरकूल रू- ४३,५००/-
अधिनियमाचे नांव :- इंदीरा आवास योजना
गांव :- तालूक्यातील सर्व ग्रामिण भाग.
---- :-
---- :-
कार्यालयीन आदेश :- इंआयो/२००९/अमाउ/प्रक्र- १२७६/ ०८दिनांक २१.०६.२००८

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	इंदीरा आवास योजना	आर्थिक वर्ष	ग्रामसेवक / शाखा अभियंता /कनिष्ठ अभियंता	--

गट विकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती,किनवट

कलम ४ (१) (b) (III)

निर्णय प्रक्रीयेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

कामाचा प्रकार / नांव

कामाचे स्वरूप :- राजिव गांधी निवारा क्रमांक-१
संबंधित तरतूद :- प्रति घरकूल रू- ४३,५००/-
अधिनियमाचे नांव :- राजिव गांधी निवारा क्रमांक-१
गांव :- तालूक्यातील सर्व ग्रामिण भाग.
---- :-
---- :-
कार्यालयीन आदेश :- इंआयो/२००९/अमाउ/प्रक्र- १२७६/ ०८दिनांक २१.०६.२००८

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	राजिव गांधी निवारा क्रमांक-१	आर्थिक वर्ष	ग्रामसेवक /शाखा अभियंता /कनिष्ठ अभियंता	निरंक

गट विकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती,किनवट

कलम ४ (१) (b) (III)

निर्णय प्रक्रीयेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

कामाचा प्रकार / नांव

कामाचे स्वरूप :- राजिव गांधी निवारा क्रमांक-२
संबंधित तरतूद :- प्रति घरकूल रू-९०,०००/-
अधिनियमाचे नांव :- राजिव गांधी निवारा क्रमांक-२
गांव :- तालूक्यातील सर्व ग्रामिण भाग.
---- :-
---- :-
कार्यालयीन आदेश :- ३६६/ दिनांक १६.०२.२००९

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	राजिव गांधी निवारा क्रमांक- २	आर्थिक वर्ष	ग्रामसेवक /शाखा अभियंता /कनिष्ठ अभियंता	निरंक

गट विकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती,किनवट

कलम ४ (१) (b) (III)

निर्णय प्रक्रीयेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

कामाचा प्रकार / नांव

कामाचे स्वरूप :- राष्ट्रीय समविकास योजना
संबंधित तरतूद :- प्रति अंगणवाडी- रू-२,८७,०००/- व २,८५०००
अधिनियमाचे नांव :- राष्ट्रीय समविकास योजनागांव :-
कार्यालयीन आदेश :- १८३४ दिनांक २०.११.२००९ व जा.क्र. १७९/०९ दिनांक २२.०१.२००९

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	राष्ट्रीय समविकास योजना - अंगणवाडी.	आर्थिक वर्ष	ग्रामसेवक /शाखा अभियंता /कनिष्ठ अभियंता	निरंक

गट विकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती,किनवट

कलम ४ (१) (b) (III)

निर्णय प्रक्रीयेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

कामाचा प्रकार / नांव

कामाचे स्वरूप :- महिला बाल कल्याण योजना
संबंधित तरतूद :- प्रति अंगणवाडी रू-२,८५,०००/-
अधिनियमाचे नांव :- महिला बाल कल्याण योजना
गांव :-
---- :-
---- :-
कार्यालयीन आदेश :- १७९/०९ दिनांक २२.०१.२००९

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	महिला बाल कल्याण योजना- अंगणवाडी	आर्थिक वर्ष	ग्रामसेवक /शाखा अभियंता /कनिष्ठ अभियंता	निरंक

गट विकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती,किनवट

कलम ४ (१) (b) (IV) नमूना अ

नमून्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

पंचायत समिती, किनवट. संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

अ.क्र.	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	इंदीरा आवास योजना	४४०	१९१४००००	--
२	राजिव गांधी निवारा क्रमांक-१	--	--	--
३	राजिव गांधी निवारा क्रमांक-२	--	--	--
४	राष्ट्रीय समविकास योजना	--	--	--
५	महिला बाल कल्याण योजना अंगणवाडी	--	--	--

गट विकास अधिकारी, श्रेणी-१,
पंचायत समिती, किनवट

कलम ४ (१) (b) (IV) नमूना ब

कामाची कालमर्यादा काम पूर्ण होण्यासाठी

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा

अ.क्र.	काम/कार्य	दिवस/तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	२	३	४	५
१	इंदीरा आवास योजना घरकूल	आर्थिक वर्ष	ग्रामसेवक /शाखा अभियंता /कनिष्ठ अभियंता	गट विकास अधिकारी
२	राजिव गांधी निवारा क्रमांक-१घरकूल	आर्थिक वर्ष	ग्रामसेवक /शाखा अभियंता /कनिष्ठ अभियंता	गट विकास अधिकारी
३	राजिव गांधी निवारा क्रमांक-२ घरकूल	आर्थिक वर्ष	ग्रामसेवक /शाखा अभियंता /कनिष्ठ अभियंता	गट विकास अधिकारी
४	राष्ट्रीय समविकास योजना अंगणवाडी	आर्थिक वर्ष	ग्रामसेवक /शाखा अभियंता /कनिष्ठ अभियंता	गट विकास अधिकारी
५	महिला बाल कल्याण योजना -अंगणवाडी	आर्थिक वर्ष	ग्रामसेवक /शाखा अभियंता /कनिष्ठ अभियंता	गट विकास अधिकारी

गट विकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती,किनवट

कलम ४ (१) (b) (V) नमूना अ

पंचायत समिती किनवट च्या कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा

अ.क्र.	सूचनापत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय असल्यास
१	२	३	४
१	इंदीरा आवास योजना	१२७६/२००८ दिनांक- २१.०६.२००८	--
२	राजिव गांधी निवारा क्रमांक-१		--
३	राजिव गांधी निवारा क्रमांक-२		--
४	राष्ट्रीय समविकास योजना		--
५	महिला बाल कल्याण योजना - अंगणवाडी		--

गट विकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती,किनवट

कलम ४ (१) (b) (V) नमूना ब

पंचायत समिती किनवट च्या कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अ.क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय असल्यास
१	२	३	४
१	इंदीरा आवास योजना	१२७६/२००८ दिनांक- २१.०६.२००८	--
२	राजिव गांधी निवारा क्रमांक-१		--
३	राजिव गांधी निवारा क्रमांक-२		--
४	राष्ट्रीय समविकास योजना		--
५	महिला बाल कल्याण योजना - अंगणवाडी		--

गट विकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती,किनवट

कलम ४ (१) (b) (V) नमूना क

पंचायत समिती,किनवट च्या कामाशी संबंधित परिपत्रके

अ.क्र.	शासकीय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय असल्यास
१	२	३	४
१	इंदीरा आवास योजना	१२७६/२००८ दिनांक- २१.०६.२००८	--
२	राजिव गांधी निवारा क्रमांक-१		--
३	राजिव गांधी निवारा क्रमांक-२		--
४	राष्ट्रीय समविकास योजना		--
५	महिला बाल कल्याण योजना - अंगणवाडी		--

गट विकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती,किनवट

कलम ४ (१) (b) (V) नमूना ड

पंचायत समिती,किनवट च्या कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश / धोरणात्मक परिपत्रके

अ.क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय असल्यास
१	२	३	४
१	इंदीरा आवास योजना	१२७६/२००८ दिनांक- २१.०६.२००८	--
२	राजिव गांधी निवारा क्रमांक-१		--
३	राजिव गांधी निवारा क्रमांक-२		--
४	राष्ट्रीय समविकास योजना		--
५	महिला बाल कल्याण योजना - अंगणवाडी		--

गटविकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती,किनवट

कलम ४ (१) (b) (V) नमूना इ

किनवट येथिल पंचायत समिती कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तांऐवजांची यादी

दस्ताऐवजाचा विषय

अ.क्र.	दस्ताऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती / पदनाम	व्यक्तीचे ठीकाण उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध -----
१	२	३	४	५
१	सर्व कर्मचा-यांच्या आस्थापना विषयक बाबी	आस्थापना-१	श्री. पि.एच.इज्जपवार कनिष्ठ सहाय्यक	कार्यालयात आहे
२	सर्व ग्रामसेवकांच्या आस्थापना विषयक बाबी	आस्थापना-२	श्री.व्हि. एल.पांडे वरिष्ठ सहाय्यक	--/--
३	पंचायत विभागातील तक्रारी व चौकशी	पंचायत विभाग	श्री.आर.एम.जाधव व .स.	--/--
४	दा.रे.खालिल कूटूंबांच्या लाभाच्या योजना	सूर्वर्ण जयंती ग्राम स्वरोजगार योजना	श्री.एस.जी.बटूर वि.अ. आयआरडीपी/उ./सा.	--/--
५	सर्व कर्मचा-यांची लेखा विषयक बाबी (वेतन इ.)	लेखा	श्री.बि.एम.केद्रे स.ले.अ.	--/--
६	इंआयो/रा.गां.नि.क्र-१ व २ / रा.स.वि./ए.वे.के.अ.स.यो.	बांधकाम-१	श्री.पि.वाय.वलकूलवाड मिस्त्री ग्रेड -२.	--/--

७	म.ग्रा.रो.ह.यो.अंदाज पत्रके परिपत्रके	बांधकाम-२	श्री. मिर निसार अली वि.अ (सां.)	--/--
८	दा.रे./ कर्मचारी गणना व मा.मूकाअ यांच्या सभेची माहिती गोळा करणे	सांख्यिकी	श्री. ए.एल.मादसवार वि.अ. (सा.)	--/--
९	पं.स.मासिक सभा आयोजन / अहवाल तयार करणे	परिषद	श्री.एस.व्हि. गायवाड कनिष्ठ सहाय्यक	--/--
१०	कृषि विषयक कामे	कृषि विभाग	श्री.पि.एम.जाधव कृ.अ.	--/--
११	हातपंप दूरुस्ती	यांत्रिकी	श्री.एस.एल.कांबळे हा.पं.(यां.)	--/--
१२	आवक	आवक विभाग	श्री. बि.डी.फोले क.स.	--/--
१३	जावक	जावक विभाग	श्री.जि.एम.पवार क.स.	
१४	भांडार	भांडार विभाग कृषि	श्री.सि.व्हि.वाळके क.स.	--/--
१५	अभिलेखे	अभिलेख कक्ष	श्री. पि.एच.इज्जपवार कनिष्ठ सहाय्यक	--/--
१६	संगणक	संगणक	श्री.आर.एम.म्याकलवारक.स.	--/--
१७	समाजकल्याण /मबाक	भांडार	श्री. एस.व्हि.गायकवाड कनिष्ठ सहाय्यक	--/--

गट विकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती,किनवट

कलम ४ (१) (अ) (VI)

किनवट येथील पंचायत समिती कार्यालयामध्ये दस्तांऐवजांची वर्गवारी

अ.क्र.	विषय	दस्ताऐवजाचा प्रकार नस्ती / मस्टर / नोंद पुस्तक व्हाऊचर ई.	प्रमुख बाबीचा तपशिलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	२	३	४	५
१	प्रलंबित टपाल	गड्डा क्रमांक-१	कर्म.कडील सर्व टपाल,प्रलंबित/कार्यवाही न झालेले पत्र व्यवहार	एक वर्षाच्या आत अंतिम निकाली काढण्याची कार्यवाही करणे
२	प्रतिक्षाधिन प्रकरणे	गड्डा क्रमांक-२	ज्या प्रकरणांत कार्यवाही चालू असून अहवाल प्रलंबित आहेत अशी प्रकरणे	एक वर्षाच्या आत अंतिम निकाली काढण्याची कार्यवाही करणे
३	स्थायी आदेश प्रकरणिका	गड्डा क्रमांक-३	शासनाचे विविध निर्णय,वरिष्ठ कार्या लयाचे महत्वाचे आदेश,विविध प्रपत्रे.	स्थायी अभिलेखे
४	महत्वाची प्रकरणे	गड्डा क्रमांक-४	तारांकीत प्रश्न,लक्षवेधी सूचना,कपात सूचना,न्यायालयीन व लोकआयुक्त प्रकरणे	पाच वर्षापर्यंत
५	विवरण पत्रे	गड्डा क्रमांक-५	सर्व साप्ताहिक/पाक्षिक/मासिक/त्रैमासिक/सहामाही/वार्षिक व इतर विवरणपत्रे	पाच वर्षापर्यंत
६	वर्गीकृत प्रकरणीका	गड्डा क्रमांक-६	प्रकरणाचा अंतिम निकाल झाला असल्यास व अन्य पत्र व्यवहार झाले असलेली कागद पत्रे	एक वर्षापर्यंत

**गट विकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती,किनवट**

कलम ४ (१) (ब) (VII)

किनवट येथिल पंचायत समिती कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था

अ.क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा / नियमा / परिपत्रकाद्वारे	पूनरावृत्तिकाल
१	२	३	४	५
१	--	--	--	--

गट विकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती,किनवट

कलम ४ (१) (b) (VIII) नमूना अ

किनवट येथिल पंचायत समिती कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यांत येते	सभा जनसामान्यासाठी खूली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत उपलब्ध
१	२	३	४	५	६	७
१	पंचायत समिती	१०	ग्रामिण भागातील विकास कामांचा आढावा व काम पारदर्शक पणे करणे	दरमहा	नाही	होय नोंदवहीत नोंद घेण्यांत येते

गट विकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती,किनवट

कलम ४ (१) (b) (VIII) नमूना ब

किनवट येथिल पंचायत समिती कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	अधिसभेचे नांव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यांत येते	सभा जनसामान्यांसाठी खूली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत उपलब्ध
१	२	३	४	५	६	७
१	पंचायत समिती	१०	ग्रामिण भागातील विकास कामांचा आढावा व काम पारदर्शक पणे करणे	दरमहा	नाही	होय नोंदवहीत नोंद घेण्यांत येते

गट विकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती,किनवट

कलम ४ (१) (b) (VIII) नमूना क

किनवट येथिल पंचायत समिती कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	परिषदेचे नांव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यांत येते	सभा जनसामान्यांसाठी खूली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत उपलब्ध
१	२	३	४	५	६	७
१	--	--	निरंक	--	--	--

गट विकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती,किनवट

कलम ४ (१) (b) (VIII) नमूना ड

किनवट येथिल पंचायत समिती कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	संस्थेचे नांव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यांत येते	सभा जनसामान्यांसाठी खूली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत उपलब्ध
१	२	३	४	५	६	७
१	--	--	निरंक	--	--	--

गट विकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती,किनवट

कलम ४ (१) (b) (IX)

किनवट येथिल पंचायत समिती कार्यालयाच्या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नांवे पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन

अ.क्र	पदनाम	अधिकारी / कर्मचा-याचे नांव	वर्ग	रूजू दिनांक	दूरध्वनी क्रमांक / फॅक्स / ईमेल	एकूण वेतन
१	२	३	४	५	६	७
१.	कक्ष अधिकारी	एम.डी.जाधव	३	१६.०७.१९९९	०२४६९२३७१०	१८७०६
२.	अधिक्षक सा.	पि.डी.गायकवाड	३	०४.१०.२००६	९४२१७६६८७३	१४९०६
३.	अधिक्षक पं.	एस.जी.पाटील	३	०४.०२.२००८	९८२२५४८६२३	१०३९७
४.	वरिष्ठ सहाय्यक	जे.जे.दिक्षीत	३	०१.०३.२००४	९८५०९३४६७४	१४६५२
५.	वरिष्ठ सहाय्यक	व्ही.एल.पांडे	३	२१.०९.२००८	९८८१३४११०२	१३४०७
६.	वरिष्ठ सहाय्यक	रिक्त				
७.	शाखा अभियंता	एच.एस.रोकडे	३	१४.११.२००२		२७७०३
८.	शाखा अभियंता	यु.पी.येमलवाड	३	१४.१०.२००८		२२६८१
९.	सहाय्यक कनिष्ठ अभियंता	रिक्त	३			
१०.	सहाय्यक कनिष्ठ अभियंता	मिर निसार अली	३	०६.१०.२००५	९४२३१४०१८८	१५३००
१२.	सहाय्यक कनिष्ठ अभियंता	रिक्त	३			
१३.	कनिष्ठ आरेखक	रिक्त	३			
१४.	अनुरेखक	रिक्त	३			
१५.	मिस्त्री ग्रेड २	पि.वाय.वलकूलवाड	३	०६.०९.२००७	९४२१८७०१८८	११४८३
१६.	कृषि अधिकारी	पि.एम.जाधव	३	२५.०१.२००७	९४२१८६९३९३	१७८४२
१७.	विस्तार अधिकारी (कृषि)	पी.व्ही.देशमुख	३	०१.११.२००८		१२७००
१८.	विस्तार अधिकारी (कृषि)	बि.जी.कांबळे	३	३०.०९.२००३		१५२००
१९.	कनिष्ठ अभियंता (या.)	एम.एस.ढगे	३	२५.०७.२००७		१९५१९
२०.	हातपंप (या.)	एम.एल.कांबळे	३	०१.१२.१९९६		१२७०८
२१.	तारतंजी	ए.एस.जाधव	३	१७.०७.१९८७	९४२०४१६५५४	११७३६
२२.	मदतनिस	जे.टी.धडेकर	३	०७.१०.१९८८		८४४१
२३.	विस्तार अधिकारी (आरोग्य)	टी.एम.धनवे	३	०४.१२.२००८		१४३१७
२४.	विस्तार अधिकारी (आरोग्य)	एम.एच.चव्हाण	३	१६.०६.२००६		२०५१०
२५.	सहाय्यक लेखाधिकारी	बि.एम.केद्रे	३	२३.०७.२००८	९८२३०३३५०१	१४०१८

२६.	कनिष्ठ लेखाधिकारी	वाय.व्ही.गायगी	३			१२९३१
२७.	विस्तार अधिकारी (पं.)	एस.एम.तेलतुमडे	३	११.१०.१९९४	९४२०७६१४९७	१८४५०
२८.	विस्तार अधिकारी (पं.)	व्ही.बी.गंगावने	३	१३.१०.२०००		११७६२
२९.	विस्तार अधिकारी (पं.)	एन.सि.बंगाळे	३	०७.०४.२००५	९४२२८७२७०२	१३०७४
३०.	विस्तार अधिकारी (पं.)	ए.व्ही.देशमुख	३	०८.०४.२००५		१४४१३
३१.	विस्तार अधिकारी (पं.)	पि.जे.टारपे	३	०८.०६.२००६	९९२२४५०६४०	१७६९२
३२.	विस्तार अधिकारी (पं.)	वा.ना.भिवसने	३	१७.०८.२००६	९४२३३०६४१२	१९९१०
३३.	विस्तार अधिकारी (सां.)	ए.एल.मादसवार	३	१९.०६.१९९९	९४२१८४९९१४	१९७२०
३४.	विस्तार अधिकारी (उ)	एस.जी.बटूर	३	१५.१२.२००८	९४२१८७००७१	२२१३३
३५.	कनिष्ठ सहाय्यक	जि.एम.पवार	३	०१.०६.२००८		१०४६९
३६.	कनिष्ठ सहाय्यक	एस.व्ही.गायकवाड	३	०१.०७.१९९८		१०७२२
३७.	कनिष्ठ सहाय्यक	सी.व्ही.वाळके	३	०८.०७.१९९८	९८८१३४११०३	१०७२२
३८.	कनिष्ठ सहाय्यक	पि.एच.इज्जपवार	३	१८.११.१९९९	९९२२५४४९०१	११३१६
३९.	कनिष्ठ सहाय्यक	श्रीमती आय.एम.वाघमारे	३	२५.०७.२००२		११७३६
४०.	कनिष्ठ सहाय्यक	जि.जि.नेताम	३	१८.७.२००८		९९६५
४१.	कनिष्ठ सहाय्यक	आर.एम.म्याकलवार	३	२१.०२.२००४	९४२१७५८१६५	११४८३
४२.	कनिष्ठ सहाय्यक	श्रीमती ए.जे.वागतकर	३	११.०४.२००५		१०९७६
४३.	कनिष्ठ सहाय्यक	एम.डी.गोटे	३	२१.०२.२००६		१०९७६
४४.	कनिष्ठ सहाय्यक	बि.डी.फोले	३	०३.०१.२००७	९८५०४८७२०९	१०७२२
४५.	कनिष्ठ सहाय्यक	शे.जलील शे. करिम	३	०३.०१.२००७		१०७२२
४६.	वाहन चालक	रिक्त	३			

४७.	परिचर	ए.एन.पेटावार	४	०४.०७.१९९७		९५५५
४८.	परिचर	शे.जलील शे. फरिद	४	०६.०८.१९९२		१०२६५
४९.	परिचर	जी.जी.चिबडे	४	१३.०९.१९९५		७३५४
५०.	परिचर	म.रशिद.म.खलील	४	०४.०९.१९९८		८६६९
५१.	परिचर	श्रीमती एस.पी.सोनकांबळे	४	०५.०३.२००५		६८९३
५२.	परिचर	बि.डी.राठोड	४	१३.०७.२००४		९२०१
५३.	परिचर	डि.जी.बसवंते	४	०३.०७.२००६		६८९३
५४.	परिचर	ए.बि.भोसले	४	०९.१०.२००७		६८९३
५५.	ग्राम विकास अधिकारी	रिक्त	३			
५६.	ग्राम विकास अधिकारी	एस.ए.मुत्यलवार	३	२६.१०.१९८६	९८५०९३११७१	१७३८८
५७.	ग्राम विकास अधिकारी	जी.बी.मुंगल	३			१६२४८
५८.	ग्राम विकास अधिकारी	ई.एम.वाघमारे	३	११.०३.१९८६		१६६२८
६१.	ग्राम विकास अधिकारी	पि.एम.पवळे	३	०६.०३.२००९	९४२१२९४६६१६	१४४८१
६२.	ग्राम विकास अधिकारी	एल.के.राठोड	३	२८.१०.१९८६	९४२१७६३४२५	१५८६७
६५.	ग्राम विकास अधिकारी	एस.डी.घोडे	३	०४.०३.२००४	०२४६९२२१७७१	१६६२८
६७.	ग्राम विकास अधिकारी	जी.एन.एडके	३	०१.०३.२००६		१६६२८
६९.	ग्राम विकास अधिकारी	आर.जी.मनमवार	३	०६.०३.२००९	९४२१६६७२६९	१३५०८
७०.	ग्राम सेवक	एस.एन.पंपूलवाड	३	०१.०१.२००८		१५५६०
७१.	ग्राम सेवक	डि.के.शिंदे	३	०३.०८.१९९३	९९२२३००५५०	१४६०९
७२.	ग्राम सेवक	पि.एम.आडे	३	०३.१२.१९९६	९८२२६१८७४३	१४७२७
७३.	ग्राम सेवक	डि.ए.चव्हाण	३	०७.१२.१९९६	९४२३७०११९२	१३७७६
७४.	ग्राम सेवक	एम.एन.गोलीवार	३	०६.०७.१९९७	९४२१७६३४४९	१३४६०
७५.	ग्राम सेवक	एस.डी.वाघ	३	०२.०९.१९९७	९४२१७४२४७०	१२८३६
७६.	ग्राम सेवक	बि.एल.पंपूलवाड	३	२४.०९.१९९८	०२४६०२६३०११	१५५६०
७७.	ग्राम सेवक	एल.एस.कद्रे	३	०५.१२.१९९८	९४२०८४८३८५	१४६११

अ.क्र	पदनाम	अधिकारी / कर्मचा-याचे नांव	वर्ग	रूजू दिनांक	दूरध्वनी क्रमांक / फॅक्स / ईमेल	एकूण वेतन
१	२	३	४	५	६	७
७८	ग्राम सेवक	डि.एन.खुळे	३	०१.११.१९९९	९४२१९३४७५१	१३६६०
७९	ग्राम सेवक	व्हि.आर.शिमानवार	३	०१.०७.१९९९	०२४६०२६६४५५	११५०४
८०.	ग्राम सेवक	जी.एल.सुदीवाड	३	११.१०.१९९९	९४२१८४९८४७	११५०४
८१.	ग्राम सेवक	पि.एच.झरीवाड	३	११.१०.१९९९	९४२१७६८६२१	११५०४
८२.	ग्राम सेवक	एस.एस.यनगोड	३	२१.०५.१९९९	९४२१७६१३७४	११५०४
८३.	ग्राम सेवक	ए.वाय.गावंडे	३	१९.०६.१९९९	९८२२३९४८५५	१२८२५
८४.	ग्राम सेवक	एस.के.धोकटे	३	१९.०६.२०००	९४२१७५८००६	११३५४
८६.	ग्राम सेवक	ए.सी.तवरकर	३	१०.०७.२००१	९८५०९३१५४२	११५०४
८८.	ग्राम सेवक	एल.एस.ताडेवार	३	०४.०८.२००१	९८२२३१४६७२	१२८२५
८९.	ग्राम सेवक	जे.टी.रामटेके	३	१६.०६.२००८		१२०६५
९०.	ग्राम सेवक	एम.आय.आमडेलू	३	२६११.२००२	९८५००८६०४५	१२५०९
९१.	ग्राम सेवक	एल.व्हि.कनाके	३	०५.१२.२००५	९४२१६८३१४६	१३७७६
९२.	ग्राम सेवक	व्हि.एम.राठोड	३	१४.११.२००५	९४२३९०१४६२	१३७७६
९३.	ग्राम सेवक	सि.डी.जाधव	३	०२.०९.२००६		१५८७८
९५.	ग्राम सेवक	एम.जी.पारधे	३	०२.०६.२००७		१५६०३
९६.	ग्राम सेवक	एम.डी.शेबोलीकर	३	०८.०६.२००६		१२५०९
९७	ग्राम सेवक	ए.डी.गंदेवार	३	२०.०६.२००७		१६५११
९८	ग्राम सेवक	बि.जी.. पोगूलवार	३	१७.०७.२००७		१२८२५
१०१	ग्राम सेवक	आर.व्हि. श्रीमंगले	३	२७.०७.२००७		६२६२
१०२	ग्राम सेवक	एस.टी.आटकोरे	३	२३.११.२००४	९८५०७२२११८	१०५४४
१०३	ग्राम सेवक	एन.ए.कुरेशी	३	२२.११.२००४	०२४६९२२४०५६	१०५४४
१०४	ग्राम सेवक	व्हि.एम.मुनेश्वर	३	२३.११.२००४	०२४६०२६३०६८	१०५४४
१०५	ग्राम सेवक	एम.एस.गायकी	३	२५.११.२००४		१०५४४
१०६	ग्राम सेवक	आर.डी.राठोड	३	०८.१२.२००८		१४९२६
१०७	ग्राम सेवक	एस.एन.नंदनवार	३	३०.०१.२००९		१४०९३

१०८	ग्राम सेवक	जी बि मुगल	३	११.०९.२००८	९९६०४२५४९३	१६२४८
१०९	ग्राम सेवक	एस एन पपुलवाड	३	२९.०१.२००८		११३०४
११०	कंजीटी ग्राम सेवक	पि.के.परघण	३	२४.०८.२००६	९८५०७२३४४३	
१११	कंजीटी ग्राम सेवक	एस.ए.मंगनाळीकर	३	२४.०८.२००६		
११२	कंजीटी ग्राम सेवक	एस.के.आंबोरे	३	२५.०८.२००६		
११३	कंजीटी ग्राम सेवक	डि.के.खंडागळे	३	२५.०८.२००६		
११४	कंजीटी ग्राम सेवक	टि.एम.शिंदे	३	२५.०८.२००६		
११५	कंजीटी ग्राम सेवक	एम.पी.कदम	३	२५.०८.२००६		
११६	कंजीटी ग्राम सेवक	एम.आर.मांटे	३	२८.०८.२००६		
११७	कंजीटी ग्राम सेवक	डि.डि.पारधे	३	२४.०८.२००६		
११८	कंजीटी ग्राम सेवक	के.यू.जगतांप	३	२०.०९.२००६		
११९	कंजीटी ग्राम सेवक	जी.व्हि.पावरा	३	२८.०८.२००६		
१२०	कंत्राटी ग्राम सेवक	एस जी कोत्तापेलीवार	३	२३.१२.२००८		२५००
१२१	कंत्राटी ग्राम सेवक	व्हि एस सुर्यवंशी	३	२३.१२.२००८		२५००
१२२	कंत्राटी ग्राम सेवक	व्हि एम बोडावार	३	२३.१२.२००८		२५००
१२३	कंत्राटी ग्राम सेवक	डि एस रेडेवार	३	२३.१२.२००८		२५००
१२४	कंत्राटी ग्राम सेवक	टि जी फुलके	३	२३.१२.२००८		२५००
१२५	कंत्राटी ग्राम सेवक	डि ए खारात	३	२३.१२.२००८		२५००
१२६	कंत्राटी ग्राम सेवक	सौ. एस आर गडूतवार	३	२४.१२.२००८		२५००
१२७	कंत्राटी ग्राम सेवक	एस आर कनकावर	३	०१.०१.२००९		२५००
१२८	कंत्राटी ग्राम सेवक	बि डी वाघमोडे	३	०२.०१.२००९		२५००
१२९	कंत्राटी ग्राम सेवक	एम ए पांढरे	३	०४.०१.२००९		२५००

गट विकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती,किनवट

कलम ४ (१) (ब) (X)

किनवट येथिल पंचायत समिती कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचा-यांच्या वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ.क्र.	वर्ग	वेतन रूपरेषा	ईतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता घरभाडे भत्ता शहर भत्ता)	प्रसंगानूसार (--- - प्रवास भत्ता)	विशेष (--प्रकल्प भत्ता प्रशिक्षण भत्ता)
१	२	३	४	५	६
१	३	९३००-३४८०० GP -५४००	(२२%,५% व ७५/२०० रू.)	--	--
२	३	९३००-३४८०० GP -४५००	(२२%,५% व ७५/२०० रू.)	--	--
३	३	९३००-३४८०० GP -४३००	(२२%,५% व ७५/ रू.)	--	--
४	३	९३००-३४८०० GP -४२००	(२२%,५% व ७५/ रू.)	--	--
५	३	५२००-२०२०० GP -२४००	(२२%,५% व ७५/ रू.)	--	--
६	३	५२००-२०२०० GP -१९००	(२२%,५% व ७५/ रू.)	--	--
७	४	४४४०-७४४०० GP -१६००	(२२%,५% व ७५/ रू.) ३० WA	--	--
८	४	४४४०-७४४०० GP -१३००	(२२%,५% व ७५/ रू.) ३० WA	--	--
९	३	२५००	२५००	--	--

गट विकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती,किनवट

कलम ४ (१) (ब) (XI)

किनवट येथिल पंचायत समिती कार्यालयाचे मंजूर अंदाज पत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अंदाजपत्रकाच्या प्रतिचे प्रकाशन- पंचायत समितीच्या बजेट सभेत

अनूदानाच्या वितरणाच्या प्रतिचे प्रकाशन- पं.स.सभेत.

अ.क्र.	अंदाज पत्रकीय शिर्षाचे वर्णन	अनूदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनूदान अपेक्षित असल्यास रूपयांत	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६
१	०३- शिक्षण	६०१००	शैक्षणिक बाबींवर	--	--
२	०६- वैद्यकीय	११५००	आरोग्य	--	--
३	०९- आरोग्य अभियांत्रिकी	१५२००	अभियांत्रिकी	--	--
४	११- कृषि	३०१००	कृषि	--	--
५	१२- पशूसंवर्धन	५०००	पशूसंवर्धन	--	--
६	१४- समाज कल्याण	५५१००	समाज कल्याण	--	--
७	१७- सामाजिक विकास	३००००	सामाजिक विकास	--	--
८	२०- संकीर्ण	-	संकीर्ण	--	--
९	ठेवी व अग्रीम	१००००	इतर	--	--
	एकंदर एकूण	२५७९६७	--	--	--

गट विकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती,किनवट

कलम ४ (१) (ब) (XII) नमूना अ

किनवट येथिल पंचायत समिती कार्यालयातील अनूदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती. या वर्षासाठी प्रकाशित करणे

कार्यक्रमाचे नांव	---
लाभार्थीच्या पात्रता संबंधितांच्या अटी व शर्ती	--
लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी	--
लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती-	--
पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र	--
कार्यक्रमामध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहीती	--
अनूदान वाटपाची कार्यपध्दती	--
सक्षम अधिका-याचे पदनाम	--
विनंती अर्जासोबत लागणारे शूल्क	--
इतर शूल्क	--
विनंती अर्जाचा नमूना	--
सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्तऐवज / दाखले)	--
जोड कागदपत्राचा नमूना	--
कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिका-याचे पदनाम	--
तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा.जिल्हा पातळी,तालूका पातळी,गांव पातळी) --	--
लाभार्थ्यांची यादी खालिल नमून्यांत	--

**गट विकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती,किनवट**

कलम ४ (१) (ब) (XII) नमूना ब

किनवट येथिल पंचायत समिती कार्यालयातील अनूदान कार्यक्रमा अंतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

योजना / कार्यक्रमाचे नांव :- विशेष घटक योजना

अ.क्र.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनूदान / लाभ याची रक्कम / स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
१	२	३	४	५
	सन २००८-०९ मध्ये निवड नाही	निरंक	निरंक	

गट विकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती,किनवट

कलम ४ (१) (ब) (XII) नमूना ब

किनवट येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अनूदान कार्यक्रमा अंतर्गत लाभार्थींची विस्तृत माहीती प्रकाशित करणे

योजना / कार्यक्रमाचे नांव :- इंदिरा आवास योजना (घरकूल)

अ.क्र.	लाभार्थीचे नांव	गाव	अनूदान / लाभ याची रक्कम / स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६
१	चव्हाण सुनिता बळीराम	अबाडी तांडा	४३५००/-	इआयो घरकूल	
२	सय्यद फारुख सय्यद बसीर	---/--	---/--	निवडी करिता	
३	किनाके यशोदा बाई काशीराम	---/--	---/--	गुणनुसार	
४	शे मजीद शे जमाल	---/--	---/--	प्रतिक्षा यादी	
५	शे रुकसाना शे हैदर	---/--	---/--	प्रमाणे शासन	
६	पेदोरनाना भिमराव	आमडी	---/--	परिपत्रकानुसार	
७	चिकाटे शेषीकला भुजग	---/--	---/--	यादी निवड	
८	कासटकर दिगांबर भुजग	अप्पारावपेठ	---/--	करणे	
९	साबणे प्रदिप लक्षण	---/--	---/--		
१०	कुणाल किष्टण्णा नारायण	---/--	---/--		
११	तानुर गगंत्रा गगंत्रा	---/--	---/--		
१२	जाधव इंदल मोहन	आंदबोरी चि	---/--	---/--	
१३	चव्हाण रुकमीना फकीरा	---/--	---/--	---/--	
१४	शेळके तुकराम सदाशिव	---/--	---/--	---/--	
१५	शेळके विष्णु उमाजी	---/--	---/--	---/--	

१६	श.हसीना बेगम शे सय्यद	आदबारी ई	--//--	--//--	
१७	शे. हैदरअली शे. बासु	--//--	--//--	--//--	
१८	चव्हाण नागोराव उकला	--//--	--//--	--//--	
१९	शेळके साहेबराव नागोराव	अंजी	--//--	--//--	
२०	किरवले चंद्रकला उमाजी	बोधडी खु	--//--	--//--	
२१	बोबले पुडली अनंदराव	--//--	--//--	--//--	
२२	गोटमुकले कैरबा मरीबा	--//--	--//--	--//--	
२३	जक्कलवाड मारोती जळबा	--//--	--//--	--//--	
२४	रनखाब सुमनबाई भिमराव	--//--	--//--	--//--	
२५	चव्हाण नामदेव तुकाराम	बेंदी तांडा	--//--	--//--	
२६	सोनकाबळे सुनिल गगांधर	--//--	--//--	--//--	
२७	म. शफीखाजा मौनोदीन	बेंदी	--//--	--//--	
२८	शे सय्यद शे रहेमान	बेल्लोरी धा	--//--	--//--	
२९	शे चादंबी शे अल्लाबक्का	--//--	--//--	--//--	
३०	मेळ र दत्ता नामाजी	--//--	--//--	--//--	
३१	मुखाडे अशोक	--//--	--//--	--//--	
३२	मुखाडे माधव सटवाजी	--//--	--//--	--//--	
३३	दगवणे पुंजाबाई सटवाजी	बेल्लोरी धा	--//--	--//--	
३४	बुलबुले श्रीराम तुकाराम	--//--	--//--	--//--	
३५	डवरे आनंदराव लक्ष्मण	--//--	--//--	--//--	
३६	केद्रे श्रीपद भिमराव	--//--	--//--	--//--	
३७	क-हाळे सारजाबाई गणपत	बेलेरी ज	--//--	--//--	
३८	कुडमथे नागोराव पोजचराम	बुधवारपेठ	--//--	--//--	
३९	तोडसाम कमलाबाई	--//--	--//--	--//--	
४०	आडे मारोती गोंविदा	बोध	--//--	--//--	
४१	गायकवाड किशन गोपाल	भिंसी	--//--	--//--	

४२	मेनवाड यलप्पा रामराव	--//--	--//--	--//--	
४३	पालेपवाड पोसटी माहदेव	--//--	--//--	--//--	
४४	पोलपवाड रामदास सायन्ना	--//--	--//--	--//--	
४५	बालाजी रामराव भुरके	भुलजा	--//--	--//--	
४६	बरगे राधाबाई मोहन	भडारवाडी	--//--	--//--	
४७	मेश्राम लक्ष्मण माधव	भिमपुर	--//--	--//--	
४८	धुर्वे भिमराव लक्ष्मण	--//--	--//--	--//--	
४९	परचाके मोतीराम राजाराम	--//--	--//--	--//--	
५०	गेडांम माणीक भिमराव	--//--	--//--	--//--	
५१	आत्राम अत्तम अर्जुन	भिलगाव	--//--	--//--	
५२	मडावी रमेश हनमंत	--//--	--//--	--//--	
५३	राठोड सुलबाबाई फुलसिंग	--//--	--//--	--//--	
५४	स. करीम स. जुलाब	चिंचखेड	--//--	--//--	
५५	राठोड पंजाब सुर्यभान	--//--	--//--	--//--	
५६	नैताम मारोती धर्मा	--//--	--//--	--//--	
५७	श. शौकत शे. अब्दुल	चिखली बु	--//--	--//--	
५८	शे. पिरामन शे. हमजा	--//--	--//--	--//--	
५९	शे. सरदार शे. सुलेमान	--//--	--//--	--//--	
६०	शे. याखत शे जौनोदीन	--//--	--//--	--//--	
६१	शे. इसा शे तालड	--//--	--//--	--//--	
६२	शे. माजीद शे. रमजान	--//--	--//--	--//--	
६३	काबळो रमेश गणपत	--//--	--//--	--//--	
६४	सिडाम शशीकलाबाई अबारामव	--//--	--//--	--//--	
६५	बाबळे गौराबाई नामदेव	बाबडे	--//--	--//--	
६६	शे गुडु शे निजाम	--//--	--//--	--//--	
६७	गणेश दशरथ गलेवाड	--//--	--//--	--//--	

६८	राठोड शिलाबाई गणेश	दयाल धानोरा	--/--	--/--	
६९	जठाण शमशेद खॉन महेमुद खॉन	--/--	--/--	--/--	
७०	राऊत आदाबाई गौतम	दिग्रस	--/--	--/--	
७१	झळके नागनाथ रघुनाथ	--/--	--/--	--/--	
७२	साबळे चंदनसींग बच्चनसींग	--/--	--/--	--/--	
१	२	३	४	५	६
७३	तोडसाम लक्ष्माबाई अर्जुन	दरसागवि सि	--/--	--/--	
७४	चांदेकर दयाराम दत्ता	--/--	--/--	--/--	
७५	जाधव दत्ता ल-च्मा	--/--	--/--	--/--	
७६	बावणे यमुनाबाई विक्ष्मनाथ	दहेली	--/--	--/--	
७७	पोहरले पचंफुला तुकाराम	--/--	--/--	--/--	
७८	काबळे किशोर गणपत	--/--	--/--	--/--	
७९	कंटेकर राजु विठ्ठल	--/--	--/--	--/--	
८०	शेडमाके सुगा भिमा	--/--	--/--	--/--	
८१	पेंदोर लक्ष्मण गगांराम	--/--	--/--	--/--	
८२	किनाके गर्धवाबाई राजु	--/--	--/--	--/--	
८३	शे. युसुफ शे. याकुब	--/--	--/--	--/--	
८४	मोगरे मोहन आसका	दुंड्रा	--/--	--/--	
८५	ताडगोरवार नारायण राजाराम	--/--	--/--	--/--	
८६	गोलेवार देवूबाई गंगाराम	--/--	--/--	--/--	
८७	श.खलील शे.जमाल	--/--	--/--	--/--	
८८	राठोड गंगासिंग शुक्ला	देवलातांडा	--/--	--/--	
८९	सिडाम प्रभाकर जयाम	--/--	--/--	--/--	
९०	वाघमोरे राजु विश्वनाथ	दाभाडी	--/--	--/--	
९१	राठोड रामराव गोविंद	दि.ना.तांडा	--/--	--/--	
९२	आत्राम धर्मा शामराव	धानो सि.	--/--	--/--	

९३	बाजगीरे लक्ष्मीबाई बळीराम	--//--	--//--	--//--	
९४	आडे देवूबाई रामु	धामनदरी	--//--	--//--	
९५	चव्हाण जानु सोमला	--//--	--//--	--//--	
९६	गेडाम देवूबाई लक्ष्मण	--//--	--//--	--//--	
९७	कांबळे लक्ष्मण रघुनाथ	--//--	--//--	--//--	
९८	गुरनुले कमसाबाई पांडूरंगा	घोटी	--//--	--//--	
९९	भवरे पंढराबाई गोविंदा	--//--	--//--	--//--	
१००	भवरे रामचंद्र विठठलराव	--//--	--//--	--//--	
१०१	मुनेश्वर सुमेध सोमाजी	--//--	--//--	--//--	
१०२	मनश्वर कलावतीबाई गोपाळ	--//--	--//--	--//--	
१०३	कुमरे सोनेराव माहदु	--//--	--//--	--//--	
१०४	आत्राम गंगाराम भिमराव	--//--	--//--	--//--	
१०५	आत्राम ज्यातीराम महादु	--//--	--//--	--//--	
१०६	शे.सय्यद शे.कासीम	--//--	--//--	--//--	
१०७	शे.गौस शे.कासीम	--//--	--//--	--//--	
१०८	शे.हमीद शे.पिर मोहम्मद	--//--	--//--	--//--	
१०९	मेश्राम मानकु कर्णु	घोगरवाडी	--//--	--//--	
११०	मडावी लक्ष्मण जंगु	--//--	--//--	--//--	
१११	जाधव केलास रामसिंग	गोंडजवेजली	--//--	--//--	
११२	पेंदोर लखमा पोमा	गोरी	--//--	--//--	
११३	चव्हाण मंगु लष्कर	--//--	--//--	--//--	
११४	राठोड दिलिप शकर	गांडेमहागाव	--//--	--//--	
११५	बोईनवाड रामचंद्र तुकाराम	थारा	--//--	--//--	
११६	माधव हरी झाटे	--//--	--//--	--//--	
११७	बोडके माराती दुलाजी	--//--	--//--	--//--	
११८	टारपे अशोक अनंदराव	--//--	--//--	--//--	

११९	गायकवाड अनंदा संभाजी	डोंगरगाव	--/--	--/--	
१२०	हुडदुके गोविंद दामाजी	भिंसी	--/--	--/--	
१२१	मेटकर दत्ता धोंडीबा	--/--	--/--		
१२२	धुमाळे राधाबाई खडुर्जी	--/--	--/--	--/--	
१२३	सांबळे प्रकार दसरु	--/--	--/--	--/--	
१२४	जक्का आशत्रा राजत्रा	फुलेनगर	--/--	--/--	
१२५	कुसल्या सायत्रा रामलु	--/--	--/--	--/--	
१२६	बाभुळकर शेषेराव पिराजी	इस्लापूर	--/--	--/--	
१२७	शे.करीम शे.इस्माइल	--/--	--/--	--/--	
१२८	भतनासे रुफीक अ.वाहेद	--/--	--/--	--/--	
१२९	शेळके अनिल नामदेव	--/--	--/--	--/--	
१३०	खंदारे सखुबाई तुळशीराम	--/--	--/--	--/--	
१	२	३	४	५	६
१३१	सोनेवड संभाजी दगडु	--/--	--/--	--/--	
१३२	जिनेवाड सुभाष केरबाजी	--/--	--/--	--/--	
१३३	गवले सिताराम महादु	--/--	--/--	--/--	
१३४	पोकले नागनाथ मारोती	इरेगांव	--/--	--/--	
१३५	सोळंके लक्ष्मण दत्ता	--/--	--/--	--/--	
१३६	राठोड देविदास चांदु	जलधारा	--/--	--/--	
१३७	वानोळे रुकमीनी सुदाम	--/--	--/--	--/--	
१३८	खुडे यादव शामराव	--/--	--/--	--/--	
१३९	झिंगरे रुकमाजी तुकाराम	--/--	--/--	--/--	
१४०	खुडे मुकुंद गोमाजी	--/--	--/--	--/--	
१४१	भुरके शिवराम सटवा	--/--	--/--	--/--	
१४२	बरडे भाउराव तुकाराम	--/--	--/--	--/--	
१४३	डाके सटवाजी नारायण	--/--	--/--	--/--	

१४४	डुकरे संभाजी सखाराम	--/--	--/--	--/--	
१४५	बोरकर अंजनाबाई लक्ष्मण	--/--	--/--	--/--	
१४६	कुडमेथे जगुबाई खंडू	जवरला	--/--	--/--	
१४७	तुमराम शिवाजी लखु	--/--	--/--	--/--	
१४८	लढे शामकांता प्रशांत	--/--	--/--	--/--	
१४९	कयापाक विश्वनाथ गंगाराम	--/--	--/--	--/--	
१५०	तोडसाम रामा शंकर	जरुर	--/--	--/--	
१५१	आत्राम लक्ष्मीबाई भिमराव	--/--	--/--	--/--	
१५२	जाधव हिरा धनु	जरुरतांडा	--/--	--/--	
१५३	तोरकड जामंतराव महादु	कोसमेट	--/--	--/--	
१५४	मौला खान सहेब खान	--/--	--/--	--/--	
१५५	सुरेश गणपत वैद्य	--/--	--/--	--/--	
१५६	कानिंदे सुभाष दामोदर	कोल्हारी	--/--	--/--	
१५७	पाटिल दिपक रामजी	--/--	--/--	--/--	
१५८	रेखेवाड माहादु हुशना	--/--	--/--	--/--	
१५९	येलगेवाड परमेश्वर विठठल	--/--	--/--	--/--	
१	२	३	४	५	६
१६०	कोमलवाड साहेबराव नरसप्पा	--/--	--/--	--/--	
१६१	रनमले गयाबाई विठल	कनकवाडी	--/--	--/--	
१६२	संतोष माधव जनले	--/--	--/--	--/--	
१६३	गवले अवधुत फकिरराव	--/--	--/--	--/--	
१६४	व्यवाहरे गजानन आनंदराव	--/--	--/--	--/--	
१६५	राठोड कमलाबाई गणपत	कंचली	--/--	५	६
१६६	टारपे योगाजी तुकाराम	करंजी ई.	--/--	--/--	
१६७	ढोले मारोती दत्तराव	--/--	--/--	--/--	
१६८	लॉखडे अनुसया जळबाजी	--/--	--/--	--/--	

१६९	गोवाडे भारजाबाई पांडूरंग	--//--	--//--	--//--	
१७०	बोचिंगे खंडू भुराजी	--//--	--//--	--//--	
१७१	देशमुखे मारोती भिवाजी	कूपटी खु.	--//--	--//--	
१७२	झिगरे भारत यशवंता	--//--	--//--	--//--	
१७३	हाटकर मारोती रामजी	--//--	--//--	--//--	
१७४	वानोळे अनुसया टिकाराम	--//--	--//--	--//--	
१७५	ताबारे रामराव दत्ता	--//--	--//--	--//--	
१७६	मेश्राम लक्ष्मण बंडू	कोठारी सि.	--//--	--//--	
१७७	चव्हाण रमेश रतन	--//--	--//--	--//--	
१७८	रामजी हरिसिंग रतन	--//--	--//--	--//--	
१७९	आरमाळकर परमेश्वर नामदेव	कोठारी चि.	--//--	--//--	
१८०	गोलापक पोसानीबाई राजन्ना	--//--	--//--	--//--	
१८१	मडावी विठ्ठल नामदेव	--//--	--//--	--//--	
१८२	इंदल बाबु पवार	कमठाला	--//--	--//--	
१८३	नामदेव बालाजी टारपे	--//--	--//--	--//--	
१८४	ज्ञानेश्वर पुरबा सुर्यवंशी	--//--	--//--	--//--	
१८५	राठोड थावरा जयसिंग	खंबाळा	--//--	--//--	
१८६	शे.शरिफ शे.मोईदिन	--//--	--//--	--//--	
१८७	गेडाम दयानंद विठल	मलकापूर खेर्डा	--//--	--//--	
१८८	गैरीबाई हिरामण	--//--	--//--	--//--	
१	२	३	४	५	६
१८९	पठाण फरिदखान सुलतान खान	--//--	--//--	--//--	
१९०	खाँ छोठीबी सुलतान खाँ	--//--	--//--	--//--	
१९१	शे.रजुफ शे.हमीद	मांडवी	--//--	--//--	
१९२	स.कासीम स.गफुर	--//--	--//--	--//--	
१९३	शे.मौनाददीन शे.गफार	--//--	--//--	--//--	

१९४	उदे उकंडाबाई किशन	--//--	--//--	--//--	
१९५	डोगरे सुदाम तुळशीराम	--//--	--//--	--//--	
१९६	कटलवार सुर्यकाता हनमंतु	--//--	--//--	--//--	
१९७	बावणे संतोष पुडलिक	--//--	--//--	--//--	
१९८	राठोड माया रामु	--//--	--//--	--//--	
१९९	जाधव सुदाम प्रभु	--//--	--//--	--//--	
२००	कनाके रामदास देवराव	मांडवा कि.	--//--	--//--	
२०१	दुरगेकर जयवंत उकंडा	--//--	--//--	--//--	
२०२	पेंदोर भिमराव चित्रु	--//--	--//--	--//--	
२०३	रोजलवार अमृता भुमन्ना	--//--	--//--	--//--	
२०४	पारधे ग्यानोबा गंगाराम	--//--	--//--	--//--	
२०५	कोटटावार आशोक गंगारेडी	--//--	--//--	--//--	
२०६	शेडमाके पारुबाई गंगाराम	माळबोरगाव	--//--	--//--	
२०७	कोकाटे दगडू मुंजाजी	--//--	--//--	--//--	
२०८	झुमडे लक्ष्मण अमृता	--//--	--//--	--//--	
२०९	बोईनवाड गणेश नामदेव	--//--	--//--	--//--	
२१०	आत्राम सखुबाई सुर्यभान	--//--	--//--	--//--	
२११	सिडाम विष्णू चंपत	--//--	--//--	--//--	
२१२	गोकुलवार शिवाबाई प्रेमला	मलकजाम	--//--	--//--	
२१३	शे. नसीर शे.खनामिया	--//--	--//--	--//--	
२१४	राठोड जयवंत देशा	मलकजामतांडा	--//--	--//--	
२१५	आडे मधुकर बाबराव	मलकवाडी	--//--	--//--	
२१६	तोडसाम आनंदराव जयराम	--//--	--//--	--//--	
१	२	३	४	५	६
२१७	आडे शाम बिल्लु	--//--	--//--	--//--	
२१८	नरवाडे लक्ष्मण देवराव	मारेगाव खा.	--//--	--//--	

२१९	शे.जावेद शे.याकुब	--//--	--//--	--//--	
२२०	विमलबाई पांडूरंगा कुमरे	--//--	--//--	--//--	
२२१	पुसनाके भिमराव मारोती	मारेगांव वरचे	--//--	--//--	
२२२	कोल्हे अंकुश नामदेव	--//--	--//--	--//--	
२२३	बतुलवाड विठल हनमंतु	माल्हागंडा	--//--	--//--	
२२४	नुरजहा बेगम खुरशीद खॉ	--//--	--//--	--//--	
२२५	बनसोडे विठल सयाजी	मुळझरा	--//--	--//--	
२२६	मिरासे लिंगुबाई भ्रमाजी	--//--	--//--	--//--	
२२७	ढोले देवराव विठल	--//--	--//--	--//--	
२२८	हुडदुके नामदेव रामजी	--//--	--//--	--//--	
२२९	तिडके जनाबाई बामणाजी	माळकोल्हारी	--//--	--//--	
२३०	तोरकड मारोती सटवाजी	--//--	--//--	--//--	
२३१	दवरे धुरपताबाई नागोराव	--//--	--//--	--//--	
२३२	झिगरे शेशिबाई नागोराव	--//--	--//--	--//--	
२३३	अनिल तोळाराम	--//--	--//--	--//--	
२३४	जाधव गुलाब सोमला	मा.ना.ताडां	--//--	--//--	
२३५	जाधव दविदास जयसिंग	मोहाडा	--//--	--//--	
२३६	पवार विमल केशव	लिंगी	--//--	--//--	
२३७	कुटलवार रमेश हनमंतु	--//--	--//--	--//--	
२३८	कोवे दादाराव तुळशीमराम	--//--	--//--	--//--	
२३९	संजय संभाजी घटेकर	पळशी	--//--	--//--	
२४०	नामदेव चरणदास आत्राम	--//--	--//--	--//--	
२४१	जाधव मणिराम पंडीत	--//--	--//--	--//--	
२४२	पठाण नईम खान	पिंपळगाव सि.	--//--	--//--	
२४३	तलांडे प्रकाश धर्मा	--//--	--//--	--//--	
२४४	पुरके उल्हास नागोराव	--//--	--//--	--//--	

२४५	कोडापे दिलीप उकंडराव	--//--	--//--	--//--	
१	२	३	४	५	६
२४६	येरमे खेत्रु चंपत	--//--	--//--	--//--	
२४७	चौधरी नामदेव नारायण	--//--	--//--	--//--	
२४८	सर्पे कोडाबाई इस्तारी	नागापुर	--//--	--//--	
२४९	मामीडवार लसनाबाई भुमन्ना	--//--	--//--	--//--	
२५०	सर्पे सरस्वती इस्तारी	--//--	--//--	--//--	
२५१	तुमराम आमरु केशव	नागझरी	--//--	--//--	
२५२	पेन्देर प्रभु लींगा	--//--	--//--	--//--	
२५३	पवार किशन पुरसिंग	--//--	--//--	--//--	
२५४	चव्हाण गणेश उकला	नंदगाव तांडा	--//--	--//--	
२५५	काळे विलास प्रल्हाद	निचपुर	--//--		
२५६	तुमेनवाड नंदा आडेलू	--//--	--//--	--//--	
२५७	शेख मुनिर शे अब्दूल	--//--	--//--	--//--	
२५८	जाधव परसराम नानु	--//--	--//--	--//--	
२५९	कांबळे बाबू गंगाराम	नंदगाव	--//--	--//--	
२६०	आडे कान्ता बापुराव	--//--	--//--	--//--	
२६१	धनवे देवकाबाई यशवंत	--//--	--//--	--//--	
२६२	डुकरे शेषेराव गणपती	--//--	--//--	--//--	
२६३	डोखळे रुक्माबाई बालाजी	--//--	--//--	--//--	
२६४	दुरडे तुकाराम खंडू	--//--	--//--	--//--	
२६५	गेडाम कल्याण आनंदराव	निराळा	--//--	--//--	
२६६	गेडाम किशन देवराव	--//--	--//--	--//--	
२६७	राठोड विठ्ठल भुटा	निराळा तांडा	--//--	--//--	
२६८	बहिरवाड पिराजी	पार्डी खु.	--//--	--//--	
२६९	कदम धोडीराम	--//--	--//--	--//--	

२७०	गादेकर सदाशिव विठ्ठल	--//--	--//--	--//--	
२७१	वाघमारे नागोराव	--//--	--//--	--//--	
२७२	उदय भागोराव	--//--	--//--	--//--	
२७३	भलकोंडवार मारोती	--//--	--//--	--//--	
२७४	साखलेवाड दता	--//--	--//--	--//--	
१	२	३	४	५	६
२७५	स जमाल स काशिम	--//--	--//--	--//--	
२७६	चव्हण शकर श्रावण	परोटी	--//--	--//--	
२७७	राठोड सुशिल कनिराम	--//--	--//--	--//--	
२७८	दासरवड प्रकाश गणपत	--//--	--//--	--//--	
२७९	शे. चॉद शे. इस्माईल	पार्डी सि.	--//--	--//--	
२८०	म. उमद म. इसुफ	--//--	--//--	--//--	
२८१	म. रफिक म. इस्माईल	--//--	--//--	--//--	
२८२	शे. सत्तर शे. इस्माईल	--//--	--//--	--//--	
२८३	खंदरे संजय बाबाराव	--//--	--//--	--//--	
२८४	राठोड वंदन बाबपुराव	पार्डी खु.	--//--	--//--	
२८५	मोकर शावजी मारोती	--//--	--//--	--//--	
२८६	केद्रे सुशिला मारोती	--//--	--//--	--//--	
२८७	शेख हुसेन शे. समिर	पांगरपहाड	--//--	--//--	
२८८	राठोड अशोक पोमा	--//--	--//--	--//--	
२८९	शे. करिना शे इस्माईल	--//--	--//--	--//--	
२९०	वानोळे दिगाबर नावजी	पांधरा	--//--	--//--	
२९१	वानोळे नामदेव कृष्णाजी	--//--	--//--	--//--	
२९२	भाटी फुलसिंग जयसिंग	पाथरी	--//--	--//--	
२९३	घुमस पद्मीनबाई आनंद	प्रधानसांगवी	--//--	--//--	
२९४	राठोड कोडीबा हिरामन	परसरम ना ता	--//--	--//--	

२९५	मडावी वसंता लक्ष्मण	पिंपळशेंडा	--//--	--//--	
२९६	वाघमारे पार्वती नामदेव	--//--	--//--	--//--	
२९७	वाघमारे मनोहर जळबा	पांगरी	--//--	--//--	
२९८	आडे गणेश पांडू	--//--	--//--	--//--	
२९९	सलाम चितरु संघा	पिंपळगाव सि.	--//--	--//--	
३००	सलाम तुळशिरम भिवा	--//--	--//--	--//--	
३०१	आडे सखुबाई विठ्ठल	रिठा	--//--	--//--	
३०२	राठोड सावित्रा प्रेमसिंग	--//--	--//--	--//--	
३०३	शे. रसिक शे. रज्जाक	--//--	--//--	--//--	
१	२	३	४	५	६
३०४	शे. इस्माईल शे. अमिन	--//--	--//--	--//--	
३०५	शे. पुतलीबी शे. अहेमद	--//--	--//--	--//--	
३०६	कांबळे दिलीप गणपत	--//--	--//--	--//--	
३०७	राठोड विठ्ठल रामजी	राजगड	--//--	--//--	
३०८	कऱ्हाळे सुरेश लक्ष्मण	--//--	--//--	--//--	
३०९	उघडे महानंदा तुकाराम	--//--	--//--	--//--	
३१०	गवले लक्ष्मण कांनबा	--//--	--//--	--//--	
३११	घोगेवाड गजानन सुर्यभान	मोहपुर	--//--	--//--	
३१२	सरकूंडे भगवान पुजाजी	--//--	--//--	--//--	
३१३	भिसे निर्गुना दत्ता	--//--	--//--	--//--	
३१४	कदम विनोद मानि क	--//--	--//--	--//--	
३१५	ठाकरे कानिनाथ रामभाऊ	--//--	--//--	--//--	
३१६	यरकुडे आत्मारम पुजाजी	--//--	--//--	--//--	
३१७	तांबरे प्रभाकर पुजाजी	--//--	--//--	--//--	
३.१८	वयकोळे लक्ष्मीबाई बळीराम	--//--	--//--	--//--	
३१९	कांगणे सुभद्रा प्रल्हाद	शनिवारपेठ	--//--	--//--	

३२०	सुर्यवंशी नागाबाई शंकर	--//--	--//--	--//--	
३२१	गुडमलवार दंवरव गुडंत्रा	शिरपुर	--//--	--//--	
३२२	कामठकर शामराव गंगाराम	--//--	--//--	--//--	
३२३	शे. जबार शे. फरीद	--//--	--//--	--//--	
३२४	गेडाम लक्ष्मण सुर्यभान	--//--	--//--	--//--	
३२५	शे. अब्दुल रजाक	शिवणी	--//--	--//--	
३२६	खरेडे जयवंत पागोजी	--//--	--//--	--//--	
३२७	खोकले अनंदाव दत्तराम	--//--	--//--	--//--	
३२८	भुरके भिमराव मारोती	--//--	--//--	--//--	
३२९	पट्टेराव गौतम साहेबराव	--//--	--//--	--//--	
३३०	बरडे दत्ता गोपाळराव	--//--	--//--	--//--	
३३१	देशमने दिगंबर लक्ष्मण	--//--	--//--	--//--	
३३२	पाईकराव तुळशिराम किशन	--//--	--//--	--//--	
१	२	३	४	५	६
३३३	जाधव परसराम कनिराम	--//--	--//--	--//--	
३३४	थापा शशिकांत मनबहादुर	--//--	--//--	--//--	
३३५	जाधव इश्वर सखाराम	--//--	--//--	--//--	
३३६	मगर शंकर किशन	सिगोडा	--//--	--//--	
३३७	चव्हाण रघुनाथ महादु	--//--	--//--	--//--	
३३८	चव्हाण रमेश काशिराम	--//--	--//--	--//--	
३३९	बाभुळकर रेणूका तुकाराम	सावरी	--//--	--//--	
३४०	दुधकावडे शारजाबाई तुकाराम	--//--	--//--	--//--	
३४१	गोरेकर जळबाजी माधव	सिदगी मो.	--//--	--//--	
३४२	पवार संताष महादु	सकू न तांडा	--//--	--//--	
३४३	बरगेवाड जिजाबाई राजाराम	सिदगी मो	--//--	--//--	
३४४	महाबळी बळी सखमाजी	--//--	--//--	--//--	

३४५	मगर माधव रमाचंद्र	--//--	--//--	--//--	
३४६	जेकेवाड मानिक रामलू	तोटेबा	--//--	--//--	
३४७	तोरकड किसन लीबाजी	--//--	--//--	--//--	
३४८	टारपे खिरुबाई देवराव	--//--	--//--	--//--	
३४९	बासिंगे विश्वनाथ पुजाजी	--//--	--//--	--//--	
३५०	ढोले अनुसयाबाई ब्रम्हाजी	--//--	--//--	--//--	
३५१	डुकरे लक्ष्मीबाई नागोराव	--//--	--//--	--//--	
३५२	बवधने मुक्ता कौडीबा	--//--	--//--	--//--	
३५३	शे. हुसेन जानिमिया	--//--	--//--	--//--	
३५४	चव्हाण सुरेष विठ्ठल	टेभी	--//--	--//--	
३५५	नलावार भुमना पोशत्रा	उमरी बा.	--//--	--//--	
३५६	कुरसंगे भिमराव महादू	--//--	--//--	--//--	
३५७	संगमवार गंगाराम सोमला	--//--	--//--	--//--	
३५८	शे अली शे. चाँद	--//--	--//--	--//--	
३५९	झानबा भिमराव मेश्राम	--//--	--//--	--//--	
३६०	रामप्रसाद दत्ता सलाम	--//--	--//--	--//--	
३६१	आतराम लखू भिमा	--//--	--//--	--//--	
१	२	३	४	५	६
३६२	पाटील उल्हास सितारम	--//--	--//--	--//--	
३६३	डोंगरे गाविंद विठ्ठल	--//--	--//--	--//--	
३६४	नंदिकोंडावार महेश गणपत	उनकेश्वर	--//--	--//--	
३६५	आतराम बपुराव देवजी	वडोली	--//--	--//--	
३६६	शे. सरफु शे फकीर	--//--	--//--	--//--	
३६७	चव्हाण शिगाणी तुकाराम	वाळकी बु.	--//--	--//--	
३६८	गायकवाड बालाजी निवृती	--//--	--//--	--//--	
३६९	काळे खंडू शंकर	--//--	--//--	--//--	

३७०	उमरे विजय यादव	वझरा बु.	--/--	--/--	
३७१	भवरे यशोद सुखदेव	--/--	--/--	--/--	
३७२	गेडाम संगी भिमा	--/--	--/--	--/--	
३७३	रेकूलवार कौसल्य नारायण	--/--	--/--	--/--	
३७४	भालेरव विठल मारोती	सिंगरवाडी	--/--	--/--	
३७५	मेटकर अनुसयाबाई बाबाराव	--/--	--/--	--/--	
३७६	धुमाळे दिपक मल्हारी	--/--	--/--	--/--	
३७७	ठोकळे धोडीराम लक्ष्मण	--/--	--/--	--/--	
३७८	भुरेवाड बकंत्रा नडपना	--/--	--/--	--/--	
३७९	मडावी वसंत संभा	--/--	--/--	--/--	
३८०	कोडप्पा अनुसय सुर्यभान	--/--	--/--	--/--	
३८१	मडावी जंगूबाई भिमा	--/--	--/--	--/--	
३८२	मडावी सिंधबाई रामराव	सालाईगुडा	--/--	--/--	
३८३	कुमरे दत्ता मोतीराम	--/--	--/--	--/--	
३८४	सुर्यवंशी हरीभावु खोब्राजी	सावरगाव	--/--	--/--	
३८५	टारपे सुमित्रारबाई माराती	--/--	--/--	--/--	
३८६	टारपे सुनंदा देवजी	--/--	--/--	--/--	
३८७	भदाळे भावसींग रनजीत	--/--	--/--	--/--	
३८८	कोतुरवार राजन्ना भुमन्ना	पिपस्फोडी	--/--	--/--	
३८९	दासरवाड आडेलु दुर्गान्ना	--/--	--/--	--/--	
३९०	रामजी मताजी देशमुखे	चिखली खु	--/--	--/--	
१	२	३	४	५	६
३९१	श्रीराम विठल वाळके	--/--	--/--	--/--	
३९२	माराती चंपत भुरके	--/--	--/--	--/--	
३९३	गंगाधर लक्ष्मण गायके	--/--	--/--	--/--	
३९४	धर्माबाई सोमला पवार	--/--	--/--	--/--	

३९५	खुरेशी जावेद रहेमान	कनकि	--/--	--/--	
३९६	कुरेशी इब्राहिम रहेमानसाब	--/--	--/--	--/--	
३९७	आतराम लक्ष्मीबाई गोविंद	--/--	--/--	--/--	
३९८	आतराम दामु मलकु	--/--	--/--	--/--	
३९९	राठोड प्रकश भासु	--/--	--/--	--/--	
४००	अतराम मरोती लक्खु	--/--	--/--	--/--	
४०१	वडगोरे मारोती वाघोजी	--/--	--/--	--/--	
४०२	पुसाम शामराव लक्ष्मण	मरकागुडा	--/--	--/--	
४०३	विनोद संग्गा घोडाम	--/--	--/--	--/--	
४०४	मेंढके जनाबाई किसन	कुपटी बु.	--/--	--/--	
४०५	शेळके लक्ष्मीबाई अंबजी	--/--	--/--	--/--	
४०६	सय्यद खुवाबी स रजाक	--/--	--/--	--/--	
४०७	जाधव सुरेश रामधन	रोडा ना.तांडा	--/--	--/--	
४०८	नोंदे गंगुबाई	यांदा पेंदा	--/--	--/--	
४०९	भरने रमेश नामदेव	--/--	--/--	--/--	
४१०	खोकले सिमाबाई रानबा	--/--	--/--	--/--	
४११	गोंविंद सरीचंद बशी	--/--	--/--	--/--	
४१२	शे.हबीब शे.हुडन	--/--	--/--	--/--	
४१३	शे.जाफर शे.अब्दुल	--/--	--/--	--/--	
४१४	शे.अहमद बी शे.कमाल	--/--	--/--	--/--	
४१५	सय्यद मजीव सय्यद उस्मान	--/--	--/--	--/--	
४१६	घुमनवाड कानबा दत्ता	लोणी	--/--	--/--	
४१७	गायकवाड विजय दत्ता	--/--	--/--	--/--	
४१८	तलांडे तुळशीराम शामराव	--/--	--/--	--/--	
४१९	कोले राधाबाई माधव	--/--	--/--	--/--	
४२०	मेश्राम बापुराव मोतीराम	रामपूर	--/--	--/--	

४२१	पठण फतेखान निजामखान	--/--	--/--	--/--	
४२२	चाकोरे जगुबाई गणपत	दिगडी म.	--/--	--/--	
४२३	आत्राम रामा सोमा	--/--	--/--	--/--	
४२४	वाठोरे रामा गंगाराम	--/--	--/--	--/--	
४२५	काळबाडे सन्न चांदव	--/--	--/--	--/--	
४२६	देवकर दुर्गाबाई अमृता	--/--	--/--	--/--	
४२७	शे.अजमोदीन शे.मोहमद	दहेती ताडा	--/--	--/--	
४२८	कदम वच्छलाबाई संभाजी	राजगड तांडा	--/--	--/--	

गट विकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती,किनवट

कलम ४ (१) (ब) (XIII)

किनवट येथिल पंचायत समिती कार्यालयातील मिळणा-या / सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशिलवार माहिती

परवाना / परवानगी / सवलतीचे -----

अ.क्र.	परवाना धारकाचे नांव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासून	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
१	२	३	४	५	६	७	८
१	निरंक	--	--	--	--	--	--

गट विकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती,किनवट

कलम ४ (१) (ब) (XIV)

किनवट येथिल पंचायत समिती कार्यालयातील माहितीचे ईलेक्ट्रॉनिक माध्यमायत साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे चालू वर्षा करिता

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या ईलेक्ट्रीक नमून्यांत	माहिती मिळविण्याची पध्दती	माहिती ताब्यात असलेला विभाग
१	२	३	४	५	६
१	कुटूंब पत्रके	दा.रे.गणना-२००२	सि.डी.	संगणक	सांख्यिकी
२	कर्मचारी माहिती	कर्मचारी गणना	--/--	--/--	--/--
३	साफ्टवेअर मध्ये नोंदी करणे	जन्म मृत्यू	--/--	--/--	आरोग्य

गट विकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती,किनवट

६. टेप
७. फिल्म
८. सि.डी.
९. फ्लॉपी
१०. इतर कोणत्याही स्वरूपात

कलम ४ (१) (ब) (XV)

किनवट येथिल पंचायत समिती कार्यालयातील उपलब्ध सूविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे

उपलब्ध सूविधा	: --
भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती	: सकाळी .९.४५ ते सायंकाळ .५.४५
वेबसाईट विषयी माहिती	: --
कॉलसेंटर विषयी माहिती	: --
अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सूविधांची माहिती	: अभिलेख कक्षात रजिस्टर अद्यावत ठेवले आहे.
कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सूविधाची माहिती	: --
नमूने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती	: --
सूचना फलकाची माहिती	: लावले आहे.
ग्रंथालय विषयी माहिती	: --

अ क्र	सूविधांचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठीकाण	जवाबदार व्यक्ती / कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	२	३	४	५	६	७
१	भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती	स.१०.०० ते सं.५.४५	परवानगी नूसार	पं.स. किनवट	ग.वि.अ.	नियमानूसार
२	वेबसाईट विषयी माहिती	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
३	कॉलसेंटर विषयी माहिती	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
४	अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सूविधांची माहिती	कार्यालयीन वेळेत	परवानगी नूसार	पं.स. किनवट	ग.वि.अ.	नियमानूसार
५	कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सूविधाची माहिती	कार्यालयीन वेळेत	परवानगी नूसार	पं.स. किनवट	ग.वि.अ.	नियमानूसार
६	नमूने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
७	सूचना फलकाची माहिती	लावले आहे.				
८	ग्रंथालय विषयी माहिती	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

गट विकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती,किनवट

कलम ४ (१) (ब) (XVI)

किनवट येथिल पंचायत समिती कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी / अपिलीय अधिकारी
(तेथिल लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

१. शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र	शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१	२	३	४	५	६	७
१	श्री बी.एस. परिहार	गटविकास अधिकारी श्रेणी-१.	पंचायत समिती,किनवट	०२४६९- २२२६०२	--	संबंधित विभाग प्रमुख

२. सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल
१	२	३	४	५	६
१	श्री.एम.डी. जाधव	कक्ष अधिकारी	पंचायत समिती,किनवट	०२४६९-२२२६०२	--

१. अपिलीय अधिकारी

अ.क्र	अपिलीय अधिकारीचे = पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	यांच्या अधिनिस्त शासकीय माहिती अधिकारी
१	२	३	४	५	६
१	संबंधित विभाग प्रमुख	जिल्हा परिषद, नांदेड			शासकीय माहिती अधिकारी व सहाय्यक माहिती अधिकारी

गट विकास अधिकारी, श्रेणी-१,
पंचायत समिती, किनवट

कलम ४ (१) (ब) (XVII)

किनवट येथिल पंचायत समिती कार्यालयातील प्रकाशित माहीती

----- निरंक -----

कलम ४ (१) (क)

सर्वसामान्य लोकांशी संबंधित महत्वाचे निर्णय व धोरणे यांची यादी प्रकाशना करिता तयार करणे व वितरित करणे

----- निरंक -----

कलम ४ (१) ड

सर्वसाधारणपणे पंचायत समिती,किनवट कार्यालयात होणा-या प्रशासकीय / अर्धन्यायीक कामकाजाच्या प्रकाराची यादी तयार करणे.

घेण्यांत आलेल्या निर्णयाची कारण मिमांसा देण्यांत येईल असे जाहीर करण्यांत येते.

गट विकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती,किनवट

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत
प्रपत्र १ ते १७
(पंचायत समिती, ,माहुर.)

कलम २ एच नमूना (अ)
माहीतीचा अधिकार अधिनियम-२००५ अन्वये विभागवार लोकप्राधिकार यांची यादी
शासकिय विभागाचे नांव- ग्रामीण विकास मंत्रालय.
कलम २ (एच) a/b/c/d

अ.क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमूखाचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
१	२	३	४
१.	पंचायत समिती,माहुर	गट विकास अधिकारी	पंचायत समिती,माहुर

कलम २ एच नमूना (ब)
शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोक प्राधिकारी संस्थांची यादी
शासकीय विभागाचे नांव- ग्रामीण विकास मंत्रालय.
कलम २ (एच) (i) (II) अंतर्गत

अ.क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमूखाचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
१	२	३	४
१.	जिल्हा परिषद,नांदेड	मुख्य कार्यकारी अधिकारी	जिल्हा परिषद,नांदेड

गट विकास अधिकारी वर्ग-२
पंचायत समिती,माहुर

कलम ४ (१) (ए)

संगणकीकरणासाठीचा कृति आराखडा

कलम ४ (१) (ए) नूसार संगणकीकरणाचा खालिल प्रमाणे कृतिआराखडा तयार करण्यांत आला आहे.

संगणकीकरणाचे तिन टप्पे-

१. कलम-४ अंतर्गत अनिवार्य प्रकाशनाचे कार्य पूढील सहा महीण्याचे आत पूर्ण करण्यांत येईल.
२. महत्वाच्या लोकाभिमूख विभागाच्या कार्यप्रणालीची माहीती संगणीकृत करण्याची कार्यवाही सहा महिन्यांचे आत करण्यांत येईल.
३. उर्वरीत माहीतीचे संगणकीकरण सहा महिन्यांचे आत करण्यांत येईल.

संगणकीकरणाचे विविध टप्पे-

९. विविध विषयाचे प्राधान्याने संगणकीकरण करण्यांत येत आहे.
१०. संगणकीकरण सहा महिन्यांत पूर्ण करण्यांत येईल.

गट विकास अधिकारी वर्ग-२
पंचायत समिती, माहुर

कलम ४ (१) (b) (१)

कार्यालयाचे नांव	: - पंचायत समिती, माहुर.
पता	: - ता. माहुर जि. नांदेड.
कार्यालय प्रमुख	: - गटविकास अधिकारी
शासकीय विभागाचे नांव	: - पंचायत समिती, माहुर
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	: - ग्रामिण विकास मंत्रालय.
कार्यक्षेत्र:- नांदेड तालूका ग्रामीण भौगोलिक	: - तालूक्यातील सर्व ग्रामिण भाग कार्यानुरूप:- पंचायत समिती
विशिष्ट कार्य	: - ग्रामिण भाग व तेथील रहिवासी यांचा सर्वांगीण विकास
विभागाचे ध्येय धोरण	: - ग्राम विकास पंचायतराज अंमलबजावणी.
धोरण	: - ग्रामिण भागातील विकासाची कामे
संबंधित कर्मचारी:- पं.स.कर्मचारी वर्ग कक्ष अधिकारी, अधिक्षक, वरिष्ठ सहाय्यक, कनिष्ठ सहाय्यक, विस्तार अधिकारी, शाखा अभियंता, कनिष्ठ अभियंता, वाहन चालक, परिचर.	
कार्य	: - ग्राम विकास
कामाचे विस्तृत स्वरूप	: - ग्रामिण विकासाची कामे
मालमत्तेचा तपशिल	: - शासकिय ईमारतीचा पहिला मजला

उपलब्ध सेवा :-
संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यांमध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशिल :-
कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा :- सकाळी-९.४५ ते सायं.-५.४५.
साप्ताहिक सूट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा :-
महिण्यातील दूस-या व चौथ्या शनिवारी तसेच दर रविवारी सूट्टी. तसेच आपात्कालासाठी श्रेणी-४ च्या कर्मचा-याची २४ तास दररोज सेवा.

गट विकास अधिकारी वर्ग-२
पंचायत समिती, माहुर

कार्यालयीन संरचनेचा नमूना

			गट विकास अधिकारी		
			कक्ष अधिकारी		
			अधिक्षक		
व.सहा.	व.सहा.	व.सहा.	शाखा अभियंता / क.अभियंता / वि.अ. / कृषि अधिकारी	व.सहा.	
क.स.	क.स.	क.स.		क.स.	क.स.
वाहन चालक				ग्रामसेवक	
परिचर				परिचर	

गट विकास अधिकारी वर्ग-२
पंचायत समिती, माहुर

कलम ४ (१) (b) (II) नमूना अ
माहुर पंचायत समिती कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशिलअ

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-आर्थिक	कोणत्या कायदा/ नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रका नूसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	गट विकास अधिकारी,वर्ग-२	विकासात्मक कामांचे तसेच अधिनिस्त कर्चा-यांचे वेतनाचे अनूषंगाने आहरण व संवितरणाचे अधिकार	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती लेखा संहिता अधिनियम १९६८	--

ब

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-प्रशासकीय	कोणत्या कायदा/ नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रका नूसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	गट विकास अधिकारी, वर्ग-२	अधिनिस्त कर्मचा-यांचे वेतन,व ३० दिवसापर्यंतचे रजा मान्यतेचे अधिकार	१. महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती लेखा संहिता अधिनियम १९६८ २. मा.मूख्य कार्यकारी अधिकारी,जिल्हा परिषद,नांदेड यांचे आदेश क्रमांक-जिपनां साप्रवि/आस्था-१/१०९१८/७७ दिनांक-०९.११.१९७७व दि :-	--

क

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-फौजदारी	कोणत्या कायदा/ नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रका नूसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	गटविकास अधिकारी, वर्ग-२		-----	----

ड

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-अर्धन्यायीक	कोणत्या कायदा/ नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रका नूसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	गटविकास अधिकारी, वर्ग-२	--	--	----

गट विकास अधिकारी वर्ग-२
पंचायत समिती, माहुर

कलम ४ (१) (b) (II) नमूना ब

माहुर पंचायत समिती कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशिल

अ · क्र	पदनाम	कर्तव्य-आर्थिक				कोणत्या कायदा/ नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रका नूसार	अभिप्राय
		आर्थिक	प्रशासकीय	फौजदारी	अर्धन्यायिक		
१	२	४	५	६	७	८	९
१	कक्ष अधिकारी	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
२	अधिक्षक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
३	वरिष्ठ सहाय्यक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
४	कनिष्ठ सहाय्यक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
५	कृषि अधिकारी	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
६	विस्तार अधिकारी	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
७	शाखा अभियंता	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
८	कनिष्ठ अभियंता	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
९	परिचर	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

गट विकास अधिकारी वर्ग-२
पंचायत समिती, माहुर

कलम ४ (१) (b) (III)

निर्णय प्रक्रीयेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

कामाचा प्रकार / नांव

कामाचे स्वरूप

संबंधित तरतूद

अधिनियमाचे नांव

गांव

:- इंदिरा आवास योजना

:- प्रति घरकूल रू-६८५००/- व लाभार्थी हिस्सा १५००/- एकूण ७०,०००

:- इंदिरा आवास योजना

:- तालुक्यातील सर्व ग्रामीण भाग.

:-

:-

कार्यालयीन आदेश :- इंआयो/२००९/मबाक/प्रक्र- ५३ दि. ३१/८/२००९,

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	इंदिरा आवास योजना	आर्थिक वर्ष	ग्रामसेवक / कनिष्ठ अभियंता	--

गट विकास अधिकारी वर्ग-२
पंचायत समिती, माहुर

कलम ४ (१) (b) (III)

निर्णय प्रक्रीयेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

कामाचा प्रकार / नांव

कामाचे स्वरूप :- राजीव गांधी निवारा क्रमांक-१
संबंधित तरतूद :- प्रति घरकूल रू-२८,५००/-
अधिनियमाचे नांव :- राजीव गांधी निवारा क्रमांक-१
गांव :- तालूक्यातील सर्व ग्रामीण भाग.
---- :-
---- :-
कार्यालयीन आदेश :- गृनियो/२००५/प्रक्र- १. १०२/१ दि.२१/०५/२००७
२३०६ दि. २६/०९/२००७
३. २३६४ दि.०१/१०/२००७.

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	राजीव गांधी निवारा क्रमांक-१	आर्थिक वर्ष	ग्रामसेवक / कनिष्ठ अभियंता	--

गट विकास अधिकारी वर्ग-२
पंचायत समिती, माहुर

कलम ४ (१) (b) (III)

निर्णय प्रक्रीयेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

कामाचा प्रकार / नांव

कामाचे स्वरूप :- राजीव गांधी निवारा क्रमांक-२
संबंधित तरतूद :- प्रति घरकूल रू-९०,०००/-
अधिनियमाचे नांव :- राजीव गांधी निवारा क्रमांक-२
गांव :- तालूक्यातील सर्व ग्रामिण भाग.
---- :-
---- :-
कार्यालयीन आदेश :- गृनियो/२००८/प्रक्र-९९. दि.२७/०८/२००८

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	राजीव गांधी निवारा क्रमांक-२	आर्थिक वर्ष	ग्रामसेवक / कनिष्ठ अभियंता	--

गट विकास अधिकारी वर्ग-२
पंचायत समिती, माहुर

कलम ४ (१) (b) (III)

निर्णय प्रक्रीयेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

कामाचा प्रकार / नांव

कामाचे स्वरूप :- राष्ट्रीय समविकास योजना

संबंधित तरतूद :- अंदाज पत्रका प्रमाणे

अधिनियमाचे नांव :- राष्ट्रीय समविकास योजना

गांव :-

---- :-

---- :-

कार्यालयीन आदेश :- जिपनां/एबाविसेयो/५५०/२००६ दि. १७.०६.२००६

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	राष्ट्रीय समविकास योजना सी.सी.रोड	आर्थिक वर्ष	ग्रामसेवक / कनिष्ठ अभियंता	--

गट विकास अधिकारी वर्ग-२
पंचायत समिती, माहुर

कलम ४ (१) (b) (III)

निर्णय प्रक्रीयेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

कामाचा प्रकार / नांव

कामाचे स्वरूप :- एकवेळ केंद्रीय अर्थसहाय्य योजना
संबंधित तरतूद :- प्रति रू-१,५०,०००/-
अधिनियमाचे नांव :- एकवेळ केंद्रीय अर्थसहाय्य योजना
गांव :-
---- :- (एकही काम मान्य नाही.)
---- :-
कार्यालयीन आदेश :-

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	एकवेळ केंद्रीय अर्थसहाय्य योजना-	आर्थिक वर्ष	ग्रामसेवक / कनिष्ठ अभियंता	--

गट विकास अधिकारी वर्ग-२
पंचायत समिती, माहुर

कलम ४ (१) (b) (III)

निर्णय प्रक्रीयेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

कामाचा प्रकार / नांव
कामाचे स्वरूप
संबंधित तरतूद
अधिनियमाचे नांव
गांव
कार्यालयीन आदेश

: - महाराष्ट्र ग्रामीण रोजगार हमी योजना

: - _____

: - महाराष्ट्र ग्रामीण रोजगार हमी योजना

: - तालुक्यातील सर्व ग्रामीण भाग

: - रोहयो २००७/प्रक्र १. २००८/कार्य/जल/सीआर १७१२ दि.१४/०१/२००८

२. प्रशासकीय मान्यतेस्तव सादर.

३. ८६० दि. १६/११/०६

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	महाराष्ट्र ग्रामीण रोजगार हमी योजना	आर्थिक वर्ष	ग्रामसेवक / कनिष्ठ अभियंता	--

गट विकास अधिकारी वर्ग-२
पंचायत समिती, माहुर

**कलम ४ (१) (b) (IV) नमूना अ
नमून्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण
पंचायत समिती, माहुर संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)**

अ.क्र.	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	इंदिरा आवास योजना	४८२	२०९६७००	
२	राजीव गांधी निवारा क्रमांक-१	--	--	
३	राजीव गांधी निवारा क्रमांक-२	--	--	
४	राष्ट्रीय समविकास योजना	०२	२८५०००	
५	एक वेळ केंद्रीय अर्थसहाय्य योजना	--	--	
६	महाराष्ट्र ग्रामीण रोजगार हमी योजना	५६१	४८९३६१	

गट विकास अधिकारी वर्ग-२
पंचायत समिती, माहुर

कलम ४ (१) (b) (IV) नमूना ब
कामाची कालमर्यादा काम पूर्ण होण्यासाठी प्रत्येक कामाची कालमर्यादा

अ. क्र.	काम/कार्य	दिवस/तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	२	३	४	५
१	इंदिरा आवास योजना घरकूल	आर्थिक वर्ष	ग्रामसेवक/कनिष्ठ अभियंता	गटविकास अधिकारी
२	राजीव गांधी निवारा क्रमांक-१ घरकूल	आर्थिक वर्ष	ग्रामसेवक/कनिष्ठ अभियंता	गटविकास अधिकारी
३	राजीव गांधी निवारा क्रमांक-२ घरकूल	आर्थिक वर्ष	ग्रामसेवक/कनिष्ठ अभियंता	गटविकास अधिकारी
४	राष्ट्रीय समविकास योजना अंगणवाडी	आर्थिक वर्ष	ग्रामसेवक/कनिष्ठ अभियंता	गटविकास अधिकारी
५	एक वेळ केंद्रीय अर्थसहाय्य योजना अंगणवाडी	आर्थिक वर्ष	ग्रामसेवक/कनिष्ठ अभियंता	गटविकास अधिकारी
६	महाराष्ट्र ग्रामिण रोजगार हमी योजना शेततळे व विहीरी	आर्थिक वर्ष	ग्रामसेवक/कनिष्ठ अभियंता	गटविकास अधिकारी

गट विकास अधिकारी वर्ग-२
पंचायत समिती, माहुर

कलम ४ (१) (b) (V) नमूना अ
पंचायत समिती माहुरच्या कामाशी संबंधित नियम / अधिनियमप्रत्येक कामाची कालमर्यादा

अ. क्र.	सूचनापत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय असल्यास
१	२	३	४
१	इंदिरा आवास योजना	इंआयो/२००९/मबाक/प्रक्र- ५३ दि. ३१/८/२००९	--
२	राजीव गांधी निवारा क्रमांक-१	गृनियो/२००५/प्रक्र-१. १०२/१ दि.२१/०५/२००७२३०६ दि. २६/०९/२००७ ३. २३६४ दि.०१/१०/०७.	--
३	राजीव गांधी निवारा क्रमांक-२	गृनियो/२००५/प्रक्र-१. २७९२ दि.२३/११/२००७२. ६५ दि.०५/०१/२००८	--
४	राष्ट्रीय समविकास योजना	जिपनां/एबाविसेयो/९५१/२ दि. ०८/०५/२००७२. ९५१/३ दि. ०८/०५/२००७	--
५	एक वेळ केंद्रीय अर्थसहाय्य योजना	---	--
६	महाराष्ट्र ग्रामिण रोजगार हमी योजना	१. २००८/कार्य/जल/सीआर १७१२ दि.१४/०१/२००८ २. प्रशासकीय ान्यतेस्तव सादर. ३. ८६० दि. १६/११/०६	--

गट विकास अधिकारी वर्ग-२
पंचायत समिती,माहुर

कलम ४ (१) (b) (V) नमूना ब
पंचायत समिती माहुरच्या कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अ.क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय असल्यास
१	इंदिरा आवास	इंआयो/२००७/मबाक/प्रक्र- २५४८ दि. २६/१०/२००७, २६३६ दि.०५/११/२००७	--
२	राजीव गांधी निवारा क्रमांक-१	गृनियो/२००५/प्रक्र- १. १०२/१ दि.२१/०५/२००७ २३०६ दि. २६/०९/२००७ ३. २३६४ .०१/१०/२००७.	--
३	राजीव गांधी निवारा क्रमांक-२	गृनियो/२००८/प्रक्र-९९. दि.२७/०८/२००८	--
४	राष्ट्रीय समविकास योजना	जिपनां/एबाविसेयो/९५१/२ दि. ०८/०५/२००७२. ९५१/३ दि. ०८/०५/२००७	--
५	एक वेळ केंद्रीय अर्थसहाय्य योजना		--
६	महाराष्ट्र ग्रामीण रोजगार हमी योजना	रोहयो २००७/प्रक्र १. २००८/कार्य/जल/सीआर १७१२ दि.१४/०१/२००८ २. प्रशासकीय मान्यतेस्तव सादर. ३. ८६० दि. १६/११/०६	--

गट विकास अधिकारी वर्ग-२
पंचायत समिती,माहुर

कलम ४ (१) (b) (V) नमूना क
पंचायत समिती, माहुरच्या कामाशी संबंधित परिपत्रके

अ.क्र.	शासकीय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय असल्यास
१	२	३	४
१	इंदिरा आवास योजना	इंआयो/२००९/मबाक/प्रक्र- ५३ दि. ३१/८/२००९	--
२	राजीव गांधी निवारा क्रमांक-१	गृनियो/२००५/प्रक्र- १. १०२/१ दि.२१/०५/२००७ २३०६ दि. २६/०९/२००७ ३. २३६४ ०१/१०/०७.	--
३	राजीव गांधी निवारा क्रमांक-२	गृनियो/२००८/प्रक्र-९९. दि.२७/०८/२००८.	--
४	राष्ट्रीय समविकास योजना	जिपनां/एबाविसेयो/९५१/२ दि. ०८/०५/२००७२. ९५१/३ दि. ०८/०५/२००७	--
५	एक वेळ केंद्रीय अर्थसहाय्य योजना		--
६	महाराष्ट्र ग्रामीण रोजगार हमी योजना	रोहयो २००७/प्रक्र १. २००८/कार्य/जल/सीआर १७१२ दि.१४/०१/२००८२. प्रशासकीय मान्यतेस्तव सादर.३. ८६० दि. १६/११/०६	--

गट विकास अधिकारी वर्ग-२
पंचायत समिती,माहुर

कलम ४ (१) (b) (V) नमूना ड

पंचायत समिती, माहुरच्या कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश / धोरणात्मक परिपत्रके

अ.क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय असल्यास
१	२	३	४
१	इंदिरा आवास योजना	२१०/२००७/दि.७.०२.२००७	--
२	राजीव गांधी निवारा क्रमांक-१	७०९/२००७/दि.२८.०३.२००७	--
३	राजीव गांधी निवारा क्रमांक-२	९८९/०१/२००७दि.१८.०५.२००७	--
४	राष्ट्रीय समविकास योजना	५५०/दि.१७.६.२००६	--
५	एक वेळ केंद्रीय अर्थसहाय्य योजना	निरक	--
६	महाराष्ट्र ग्रामीण रोजगार हमी योजना	२०८/४५७/दि.२२.७.२००७ २१५/४६४/दि.२२.८.२००७	--

गट विकास अधिकारी वर्ग-२
पंचायत समिती, माहुर

कलम ४ (१) (b) (V) नमूना इ
माहुर पंचायत समिती कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तांऐवजांची यादी दस्तांऐवजाचा विषय

अ.क्र.	दस्तांऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती / पदनाम	व्यक्तीचे ठीकाण उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध -----
१	२	३	४	५
१	सर्व कर्मचा-यांच्या आस्थापना विषयक बाबी	आस्थापना-१	श्री. एस.व्ही.मस्के, वरिष्ठ सहाय्यक	कार्यालयात आहे
२	सर्व ग्रामसेवकांच्या आस्थापना विषयक बाबी	आस्थापना-२	श्री .एन.जी.नेमानीवार कनिष्ठ सहाय्यक	--/--
३	दा.रे.खालिल कूटूंबांच्या लाभाच्या योजना	एसजीएसवाय	श्री. एस.एस.भांडे, विस्तार अधिकारी (ऊ)	--/--
४	सर्व कर्मचा-यांची लेखा विषयक बाबी (वेतन इ.)	लेखा	श्री जी.एम.पाचपुते, सहाय्यक लेखा अधिकारी श्री. पी.बी.चोंडे, कनिष्ठ लेखा अधिकारी श्री.एस.पी.गंगाखेडकर, कनिष्ठ लिपीक (लेखा)	--/--
५	इंआयो/रा.गां.नि.क्र-१ व २ / रा.स.वि./ए.वे.के.अ.स.यो.	बांधकाम-१	श्री.व्ही.एफ.आडे,शाखा अभियंता श्री.आर.जी.थोरकर,कनिष्ठ अभियंता यांचे सहाय्यक	--/--
६	म.ग्रा.रो.ह.यो.अंदाज पत्रके परिपत्रके	पंचायत विभाग	श्री. पी.डी.परोडवाड, वरीष्ठ सहाय्यक	--/--
७	दा.रे./ कर्मचारी गणना व मा.मूकाअ यांच्या सभेची माहीती गोळा करणे	सांख्यिकी	श्री.पी.सी.भिसे, विस्तार अधिकारी,(सांख्यिकी)	--/--
८	पं.स.मासिक सभा आयोजन अहवाल तयार करणे	परिषद	श्री एस.व्ही.मस्के वरीष्ठ सहाय्यक	--/--
९	कृषि विषयक कामे	कृषि विभाग	श्री.एस.एच.वावळे,कृषी अधिकारी, श्री.बी.जी.कांबळे,विस्तार अधिकारी,कृषी	--/--

अ.क्र.	दस्ताऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती / पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध -----
१	२	३	४	५
१०	हातपंप दूरुस्ती	यांत्रिकी	श्री.व्ही.डी.चाटे, कनिष्ठ सहाय्यक श्री.कांबळे तांत्रिक सहाय्यक श्री.भारती मदतनीस श्री.भालेराव वाहनचालक श्री. अन्नमवार मदतनीस	--/--
११	आवक जावक	आ/जा विभाग	श्री.एस.एल.निळकंठवार, कनिष्ठ सहाय्यक	--/--
१२	भांडार (कार्यालयीन)	भांडार विभाग	श्री.एस.एल.निळकंठवार, कनिष्ठ सहाय्यक	--/--
१३	अभिलेख रोखपाल	अभिलेख कक्ष रोखपाल	श्री.एस.एल.निळकंठवार, कनिष्ठ सहाय्यक श्री.जी.एम.मार्गमवार, क.स.	--/--
१४	संगणक	संगणक	---	--/--
१५	कृषि.भांडार/म.बा.हि.विभाग	भांडार	श्री.बी.जी.कांबळे (वि.अ.कृषी)	--/--

गट विकास अधिकारी वर्ग-२
पंचायत समिती, माहुर

कलम ४ (१) (अ) (VI)
माहुर पंचायत समिती कार्यालयामध्ये दस्तांऐवजांची वर्गवारी

अ.क्र.	विषय	दस्ताऐवजाचा प्रकार नस्ती / मस्टर / नोंद पुस्तक व्हाऊचर ई.	प्रमुख बाबीचा तपशिलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	२	३	४	५
१	प्रलंबित टपाल	गड्डा क्रमांक-१	कर्मचा-यां कडील सर्व टपाल,प्रलंबित/ कार्यवाही न झालेले पत्र व्यवहार	एक वर्षाच्या आत अंतिम निकाली काढण्याची कार्यवाही करणे
२	प्रतिक्षाधिन प्रकरणे	गड्डा क्रमांक-२	ज्या प्रकरणांत कार्यवाही चालू असून अहवाल प्रलंबित आहेत अशी प्रकरणे	एक वर्षाच्या आत अंतिम निकाली काढण्याची कार्यवाही करणे
३	स्थायी आदेश प्रकरणिका	गड्डा क्रमांक-३	शासनाचे विविध निर्णय, वरिष्ठ कार्यालयाचे महत्वाचे आदेश,विविध प्रपत्रे.	स्थायी अभिलेखे
४	महत्वाची प्रकरणे	गड्डा क्रमांक-४	तारांकीत प्रश्न,लक्षवेधी सूचना,कपात सूचना,न्यायालयीन व लोकआयुक्त प्रकरणे	पाच वर्षापर्यंत
५	विवरण पत्रे	गड्डा क्रमांक-५	सर्व साप्ताहिक/पाक्षिक/मासिक/त्रैमासिक/सहामाही/वार्षिक व इतर विवरणपत्रे	पाच वर्षापर्यंत
६	वर्गीकृत प्रकरणीका	गड्डा क्रमांक-६	प्रकरणाचा अंतिम निकाल झाला असल्यास व अन्य पत्र व्यवहार झाले असलेली कागद पत्रे	एक वर्षापर्यंत

गट विकास अधिकारी वर्ग-२
पंचायत समिती,माहुर

कलम ४ (१) (ब) (VII)

माहुर पंचायत समिती कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था

अ.क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा / नियमा / परिपत्रकाद्वारे	पूनरावृत्तीकाल
१	२	३	४	५
१	निरंक	--	--	--

गट विकास अधिकारी वर्ग-२
पंचायत समिती, माहुर

कलम ४ (१) (b) (VIII) नमूना अ
माहुर पंचायत समिती कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यांत येते	सभा जनसामान्यासाठी खूली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत उपलब्ध
१	२	३	४	५	६	७
१	पंचायत समिती माहुर	०६	ग्रामीण भागातील विकास कामांचा आढावा व काम पारदर्शक पणे करणे	दरमहा	नाही	होय नोंदवहीत नोंद घेण्यांत येते

गट विकास अधिकारी वर्ग-२
पंचायत समिती, माहुर

कलम ४ (१) (b) (VIII) नमूना ब
माहुर पंचायत समिती कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	अधिसभेचे नांव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यांत येते	सभा जनसामान्यासाठी खूली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत उपलब्ध
१	२	३	४	५	६	७
१	पंचायत समिती माहुर	०६	ग्रामीण भागातील विकास कामांचा आढावा व काम पारदर्शक पणे करणे	दरमहा	नाही	होय नोंदवहीत नोंद घेण्यांत येते
२	आमसभा	६७	पंचायत समितीने मागील वर्षात केलेल्या कामाचा आढावा व पुढील वर्षात घेण्यात येणाऱ्या योजनांचा वार्षिक नियोजन आराखडयास मान्यता	वार्षिक	होय	होय नोंदवहीत नोंद घेण्यांत येते

गट विकास अधिकारी वर्ग-२
पंचायत समिती, माहुर

कलम ४ (१) (b) (VIII) नमूना क

माहुर पंचायत समिती कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	परिषदेचे नांव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यांत येते	सभा जनसामान्यांसाठी खूली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत उपलब्ध
१	२	३	४	५	६	७
१	सर्व साधारण सभा	०६	ग्रामीण भागातील विकास कामाचा आढावा व कामे पारदर्शकपणे करणे	मासीक	नाही	होय
२	विशेषसभा	०६	पंचायत समिती सदस्याने मागणी केल्यानुसार विशेष कार्यासाठी बोलावण्यात येते	मागणीनुसार	नाही	होय

गट विकास अधिकारी वर्ग-२
पंचायत समिती, माहुर

कलम ४ (१) (b) (VIII) नमूना ड

माहुर पंचायत समिती कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	संस्थेचे नांव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यांत येते	सभा जनसामान्यांसाठी खूली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत उपलब्ध
१	२	३	४	५	६	७
१	--	--	निरंक	--	--	--

गट विकास अधिकारी वर्ग-२
पंचायत समिती, माहुर

कलम ४ (१) (b) (IX)

माहुर पंचायत समिती कार्यालयाच्या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नांवे पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन

अ. क्र.	पदनाम	अधिकारी / कर्मचा-याचे नांव	वर्ग	रूजू दिनांक	दूरध्वनी क्रमांक / फॅक्स / ईमेल	एकूण वेतन
१	२	३	४	५	६	७
१.	कक्ष अधिकारी	श्री.एस.जी.कोंडेकर	३	०५/१२/१९७९	९४२३७१०१२९	३३७१०/-
२.	अधिक्षक	रिक्त पद	--	--	--	--
३.	स.लेखाधिकारी	श्री.जी.एम.पाचपुते	३	०७/०७/१९८४	९४२३७०२२५७	२६५३०/-
४.	क.ले.अ.	श्री.डी.बी.चौडे	३	११/०४/२००५	९४२३७०२२६१	२०९१३/-
५.	व.स.लेखा	रिक्त	--	--	--	--
६.	वि.अ.(सा.)	श्री.पी.सी.भिसे	३	१९/०१/२००४	९४२१८७११७०	२०५२९/-
७.	वि.अ.(पं)	श्री.ए.व्ही.देशमुख	३	०८/०४/२००५	९६०४१६२८७९	२०२९६/-
८.	वि.अ.(पं)	श्री.एस.एम.तेलतुमडे	३	१९/०५/१९९०	९९२१४११९१४	--
९.	व.स.	श्री.पी.डी.परोडवाड	३	२९/०८/२००८	९७६४९४२९२९	१४०६३/-
१०.	व.स.	श्री.एस.व्ही.मस्के	३	०२/०९/२००८	९७६४९५१७३३	१४०६३
११.	व.स.	रिक्त	--	--	--	--
१२.	वि.अ.(ऊ)	श्री.ए.एस.भांडे	३	२८/०१/२००२	९४२३९४८९४९	१६०००
१३.	कृषी अधि.	श्री.एस.एच.वावळे	३	०४/०८/२००८	९०४९५६६२४४	२२०००
१४.	वि.अ.कृषी	श्री.बी.जी.कांबळे	३	१८/१०/१९८५	९७६३७९४५९१	२२०००
१५.	शाखा अभियंता	श्री.व्ही.एफ.आडे	३	१८/०६/१९९६	९४२२५२२११	३०,०००
१६.	क.अ.यांचे स.	श्री.आर.जी.थोरकर	३	२१/०५/१९८६	९४८४०६२५०१	१६९८१/-
१७.	क.अ.यांचे स.	श्री.जमील अहेमद	३	०१/०४/१९८७	९५४५३४४८९८	१६९८१/-
१८.	क.अ.यांचे स.	रिक्त	--	--	--	--
१९.	क.स.लेखा	श्री.एस.पी.गंगाखेडकर	३	१९/११/१९९२	९४२३४४२६७५	१२४३२/-
२०.	क.स.	श्री.जी.एम.मार्गमवार	३	०३/०९/१९९३	९४२१६४३६५८	१४४४६/-
२१.	क.स.	श्री.व्ही.डी.चाटे	३	०९/१०/२००३	९६८९४२०६४२	१२२२७/-
२२.	क.स.	श्री.एन.जी.नेम्मानीवार	३	१८/१०/१९८५	९९२१४११९११	१३५०१/-

२३.	क.स.	श्री.एस.एल.निळकंठवार	३	२४/०६/१९८५	९४२१८३९९२९	१६३२३/-
२४.	क.स.	श्रीमती.एस.जी.कुमरे	३	०१/०१/१९९०	९७६३०३१३९९	१३५०१/-
२५.	वाहनचालक	श्री.जी.एफ.कानवटे	३	२१/१०/१९८५	९४२१८६३०७९	१७१८२/-
२६.	परिचर	श्री.टि.एल.कनाके	४	०३/०१/१९९०	९४२१८७१०८६	१२०५८/-
२७.	परिचर	श्रीमती.आर.एस.कामटकर	४	१५/१०/१९८१	०२४६०/२६८२९४	१३०५८/-
२८.	परिचर	श्रीमती.जे.टी.मेश्राम	४	२१/११/२००७	९४२००७३६९८	८७५६/-
२९	परिचर	रिक्त	--	--	--	--
३०	ग्रा.वि.अ.	श्री.आय.एन.फड	३	०४/०३/१९८५	९४२१२९०५१८	२०४३६/-
३१	ग्रा.वि.अ.	श्री.व्ही.व्ही.दांडेकर	३	०९/१२/१९९६	९७६३०३१०९९	१९६४३/-
३२	ग्रा.वि.अ.	श्री.ए.आर.शिंदे	३	१४/०२/१९९०	९४०३६१००६५	२१३२४/-
३३	ग्रामसेवक	श्री.व्ही.जी.बोंडलवार	३	१५/०३/१९९०	९४२१८७०२४८	२०६०५/-
३४	ग्रामसेवक	श्री.एम.के.कांबळे	३	२७/१२/१९९०	९४२१७५८६२२	२०९४२/-
३५	ग्रामसेवक	श्री.व्ही.एस.जाधव	३	२७/११/१९९७	९४२३६१३०४०	१९२५५/-
३६	ग्रामसेवक	श्री.व्ही.एम.जाधव	३	२०/०२/१९९६	९४२३७०५९६१	१८६५९/-
३७	ग्रामसेवक	श्री.बी.पी.मुंजाळ	३	२१/११/२०००	९४२००७२२६९	१६९३९/-
३८	ग्रामसेवक	श्री.एम.डी.डोंगरे	३	२५/११/२०००	९८५०५७६३०७	१५०४३/-
३९	ग्रामसेवक	श्री.बी.बी.पांचाळ	३	०५/१२/१९९६	९४०३०३८०४८	१७९३३/-
४०	ग्रामसेवक	श्री.एस.डी.लेंडे	३	२१/०३/१९९८	९४२१७५९०२१	१६८१०/-
४१	ग्रामसेवक	श्री.ए.एच.पेंडकर	३	०६/१२/१९९६	९४२३६५७१९०	१८७०२/-
४२	ग्रामसेवक	श्री.एस.एस.कदम	३	१५/०३/१९९०	९४२२०६४९५७	१६१२८/-
४३	ग्रामसेवक	श्री.एन.एस.पवार	३	१५/०३/१९९०	९४२१८७०२४८	१६१२८/-
४४	ग्रामसेवक	श्री.ए.जी.लुटे	३	२५/११/२००४	९४२१७५८९८१	१५१७७/-
४५	ग्रामसेवक	श्री.आर.आर.ठाकरे	३	२५/११/२००४	९४२३४२०९६	१५१७७/-
४६	ग्रामसेवक	श्री.व्ही.बी.जावरकर	३	२३/११/२००४	९४२१७६९२०४	१५१७७/-
४७	ग्रामसेवक	श्री.एन.डी.आमझरे	३	२३/११/२००४	९४२१८३९७६०	१५१७७/-
	ग्रामसेवक	श्री.एस.एन.बिजवे	३	२३/११/२००४	९४२३७२७३९५	१५१७७/-

४८						
४९	ग्रामसेवक	श्रीमती.डी.ए.कुबडे	३	२३/११/२००४	९४२१२३८७६२	१५१७७/-
५०	ग्रामसेवक	श्रीमती.जे.एम.गजभिये	३	२३/११/२००४	९६०४५१८८७०	१५१७७/-
५१	ग्रामसेवक	श्रीमती.व्ही.एस.बोराळे	३	२३/११/२००४	९४२१७८८६३९	१५१७७/-
५२	ग्रामसेवक	श्रीमती.के.आर.बुरघाटे	३	२३/११/२००४	९०४९१२७४९३	१५१७७/-
५३	ग्रामसेवक	श्रीमती.एस.आर.पाटील	३	२५/११/२००४	९४२३६४७९१९	१५१७७/-
५४	ग्रामसेवक	श्री.आर.व्ही.श्रीमंगले	३	३१/११/१९९६	९७६३५१५२२६	१९३७७/-
५५	कंत्राटी ग्रामसेवक	श्री.एस.एच.पडलवार	३	२८/०८/२००६	९४०३५२७९३८	२६००/-
५६	कंत्राटी ग्रामसेवक	श्री.एस.एच.मारकड	३	२०/१२/२००८	९४२२१२९६४८	२६००/-
५७	कंत्राटी ग्रामसेवक	श्री.पी.आर.तिरमनवार	३	२८/०८/२००६	९७६७७७००३०	२६००/-
५८	कंत्राटी ग्रामसेवक	श्री.ए.एम.जगतापं	३	२०/१२/२००८	९४२०११५९८७	२६००/-
५९	कंत्राटी ग्रामसेवक	श्री.ए.बी.कांडळकर	३	२८/०८/२००८	९७६५३२०३५६	२६००/-
६०	कंत्राटी ग्रामसेवक	कु.एस.व्ही.मारवाडे	३	२०/१२/२००८	९४२१२५७४६५	२६००/-
६१	कंत्राटी ग्रामसेवक	कु.एच.यु.लाडके	३	२०/१२/२००८	९४२०४२८७४६	२६००/-
६२	कंत्राटी ग्रामसेवक	कु.ए.एल.नाफडे	३	२३/१२/२००८	९४२०६४२६३१	२६००/-

गट विकास अधिकारी वर्ग-२
पंचायत समिती,माहुर

कलम ४ (१) (ब) (X)

माहुर पंचायत समिती कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचा-यांच्या वेतनाची विस्तृत माहीती प्रकाशित करणे

अ.क्र.	वर्ग	वेतन रूपरेषा		ईतर अनूज्ञेय भत्ते		
			Graid Pay	नियमित (महागाई भत्ता घरभाडे भत्ता शहर भत्ता)	प्रसंगानूसार (प्रवास भत्ता)	विशेष प्रकल्प भत्ता प्रशिक्षण भत्ता)
१	२	३		४	५	६
१	२	९३००-३४८००	४४००	२७ % / १० % / २००	--	--
२	३	९३००-३४८००	४३००	२७ % / १० % / २००	--	--
३	३	५२००-२०२००	२८००	२७ % / १० % / ७५	--	--
४	३	५२००-२०२००	२४००	२७ % / १० % / ७५	--	--
५	३	४४४०-७४४०	१९००	२७ % / १० % / ७५	--	--
६	३	४४४०-७४४०	१६००	२७ % / १० % / ७५	--	--
७	३	४४४०-७४४०	१३००	२७ % / १० % / ७५	--	--

गट विकास अधिकारी वर्ग-२
पंचायत समिती, माहुर

कलम ४ (१) (ब) (XI)

माहुर पंचायत समिती कार्यालयाचे मंजूर अंदाज पत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे
अंदाजपत्रकाच्या प्रतिचे प्रकाशन- पंचायत समितीच्या बजेट सभेत
अनूदानाच्या वितरणाच्या प्रतिचे प्रकाशन- पं.स.सभेत.

अ.क्र.	अंदाज पत्रकीय शिर्षाचे वर्णन	अनूदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनूदान अपेक्षित असल्यास रूपयांत	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६
१	०३- शिक्षण	-	शैक्षणिक बाबींवर	--	--
२	०४- इमारती व दळण वळण	-	इमारत	--	--
३	०६- वैद्यकीय	-	आरोग्य	--	--
४	०९- आरोग्य अभियांत्रिकी	-	अभियांत्रिकी	--	--
५	११- कृषि	-	कृषि	--	--
६	१२- पशूसंवर्धन	-	पशूसंवर्धन	--	--
७	१४- समाज कल्याण	-	समाज कल्याण	--	--
८	१७- समाज शिक्षण	-	समाज कल्याण	--	--
९	१९- अल्पबचत	-	अल्पबचत	--	--
१०	२०- संकीर्ण	-	संकीर्ण	--	--
११	अनामत व तस्लमात	-	इतर	--	--
	एकंदर एकूण	-	--	--	--

गट विकास अधिकारी वर्ग-२
पंचायत समिती, माहुर

कलम ४ (१) (ब) (XII) नमूना अ

माहुर पंचायत समिती कार्यालयातील अनूदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती. या वर्षासाठी प्रकाशित करणे

कार्यक्रमाचे नांव	---
लाभार्थीच्या पात्रता संबंधितांच्या अटी व शर्ती	---
लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी	--
लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती-	--
पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र	--
कार्यक्रमामध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती	--
अनूदान वाटपाची कार्यपध्दती	--
सक्षम अधिका-याचे पदनाम	--
विनंती अर्जासोबत लागणारे शूल्क	--
इतर शूल्क	--
विनंती अर्जाचा नमूना	--
सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्तऐवज / दाखले)	--
जोड कागदपत्राचा नमूना	--
कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिका-याचे पदनाम	--
तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा.जिल्हा पातळी,तालूका पातळी,गांव पातळी)	--
लाभार्थ्यांची यादी खालिल नमून्यांत	--

**गट विकास अधिकारी वर्ग-२
पंचायत समिती,माहुर**

कलम ४ (१) (ब) (XII) नमूना ब
माहुर पंचायत समिती कार्यालयातील अनूदान कार्यक्रमा अंतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे
योजना / कार्यक्रमाचे नांव

अ.क्र.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनूदान / लाभ याची रक्कम / स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	निरंक	--	--	--

कलम ४ (१) (ब) (XIII)
माहुर पंचायत समिती कार्यालयातील मिळणा-या / सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशिलवार माहिती
परवाना / परवानगी / सवलतीचे -----

अ.क्र.	परवाना धारकाचे नांव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासून	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
१	२	३	४	५	६	७	८
१	निरंक	--	--	--	--	--	--

गट विकास अधिकारी वर्ग-२
पंचायत समिती, माहुर

कलम ४ (१) (ब) (XIV)

माहुर पंचायत समिती कार्यालयातील माहितीचे ईलेक्ट्रॉनिक माध्यमायत साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे चालू वर्षा करिता

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या ईलेक्ट्रीक नमून्यांत	माहिती मिळविण्याची पध्दती	माहिती ताब्यात असलेला विभाग
१	२	३	४	५	६
१	कुटूंब पत्रके	दा.रे.गणना-२००२	सि.डी.	संगणक	सांख्यिकी
२	कर्मचारी माहिती	कर्मचारी गणना	--/--	--/--	--/--

१. टेप

२. फिल्म

३.सी.डी

४ फ्लॉपी

५ इतर कोणत्याही स्वरुपात

गट विकास अधिकारी वर्ग-२
पंचायत समिती,माहुर

कलम ४ (१) (ब) (XV)

माहुर पंचायत समिती कार्यालयातील उपलब्ध सूविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे

उपलब्ध सूविधा	: --
भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती	: स.९.४५ ते संध्या.५.४५
वेबसाईट विषयी माहिती	: --
कॉलसेंटर विषयी माहिती	: --
अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सूविधांची माहिती	: अभिलेख कक्षात रजिस्टर अद्ययावत ठेवले आहे.
कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सूविधाची माहिती	: --
नमूने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती	: --
सूचना फलकाची माहिती	: लावले आहे.
ग्रंथालय विषयी माहिती	: --

अ क्र	सूविधांचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठीकाण	जवाबदार व्यक्ती / कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	२	३	४	५	६	७
१	भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती	स.१०.०० ते सं.५.४५	परवानगी नुसार	पं.स. माहुर	ग.वि.अ.	नियमानुसार
२	वेबसाईट विषयी माहिती	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
३	कॉलसेंटर विषयी माहिती	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
४	अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सूविधांची माहिती	कार्यालयीन वेळेत	परवानगी नुसार	पं.स. माहुर	ग.वि.अ.	नियमानुसार
५	कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सूविधाची माहिती	कार्यालयीन वेळेत	परवानगी नुसार	पं.स. माहुर	ग.वि.अ.	नियमानुसार
६	नमूने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
७	सूचना फलकाची माहिती	लावले आहे.				
८	ग्रंथालय विषयी माहिती	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

गट विकास अधिकारी वर्ग-२
पंचायत समिती, माहुर

कलम ४ (१) (ब) (XVI)

माहुर पंचायत समिती कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी / अपिलीय अधिकारी (तेथिल लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

१. शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र	शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१	२	३	४	५	६	७
१	श्री व्ही.यु.सुरोसे	गटविकास अधिकारी वर्गा-२	पंचायत समिती,माहुर	९४२२२७४५८७३	--	संबंधित विभाग प्रमुख

२. सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल
१	२	३	४	५	६
१	श्री. एस.जी.कोंडेकर	कक्ष अधिकारी	पंचायत समिती,माहुर	०२४६०-२६८२९४	--
२.	श्री ए.व्ही.देशमुख	वि.अ. पंचायत	पंचायत समिती,माहुर	०२४६०-२६८२९४	--

.३. अपिलीय अधिकारी

अ.क्र	अपिलीय अधिकारीचे = पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	यांच्या अधिनिस्त शासकीय माहिती अधिकारी
१	२	३	४	५	६
१	संबंधित विभाग प्रमुख	जिल्हा परिषद, नांदेड			शासकीय माहिती अधिकारी व सहाय्यक माहिती अधिकारी

गट विकास अधिकारी वर्ग-२
पंचायत समिती, माहुर

कलम ४ (१) ड

सर्वसाधारणपणे पंचायत समिती, माहुर कार्यालयात होणा-या प्रशासकीय / अर्धन्यायीक कामकाजाच्या प्रकाराची याद तयार करणे.

घेण्यांत आलेल्या निर्णयाची कारण मिमांसा देण्यांत येईल असे जाहीर करण्यांत येते.

कलम ४ (१) (क)

सर्वसामान्य लोकांशी संबंधित महत्वाचे निर्णय व धोरणे याची यादी प्रकाशनाकरीता तयार करणे व वितरीत करणे.

कलम ४ (१) (ब) (xvii)

माहुर येथील पंचायत समिती कार्यालयातील प्रकाशित माहिती

----- निरंक -----

गट विकास अधिकारी वर्ग-२
पंचायत समिती, माहुर

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत
प्रपत्र १ ते १७
(पंचायत समिती, बिलोली)

कलम २ एच नमूना (अ)
माहीतीचा अधिकार अधिनियम-२००५ अन्वये विभागवार लोकप्राधीकार यांची यादी
शासकीय विभागाचे नांव- ग्रामिण विकास मंत्रालय.
कलम २ (एच) a/b/c/d

अ.क्र.	लोक प्राधीकारी संस्था	संस्था प्रमूखाचे पदनाम	ठीकाण / पत्ता
१	२	३	४
१.	पंचायत समिती,बिलोली	गटविकास अधिकारी,श्रेणी-१	पंचायत समिती,बिलोली.

कलम २ एच नमूना (ब)
शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोक प्राधीकारी संस्थांची यादी
शासकीय विभागाचे नांव- ग्रामिण विकास मंत्रालय.
कलम २ (एच) (i) (II) अंतर्गत

अ.क्र.	लोक प्राधीकारी संस्था	संस्था प्रमूखाचे पदनाम	ठीकाण / पत्ता
१	२	३	४
१.	जिल्हा परिषद,नांदेड	मुख्य कार्यकारी अधिकारी	जिल्हा परिषद,नांदेड

गटविकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती,बिलोली.

कलम ४ (१) (ए)

संगणकीकरणासाठीचा कृति आराखडा

कलम ४ (१) (ए) नूसार संगणकीकरणाचा खालिल प्रमाणे कृतिआराखडा तयार करण्यांत आला आहे.

संगणकीकरणाचे तिन टप्पे-

१३. कलम-४ अंतर्गत अनिवार्य प्रकाशनाचे कार्य पूढील सहा महीण्याचे आत पूर्ण करण्यांत येईल.
१४. महत्वाच्या लोकाभिमुख विभागाच्या कार्यप्रणालीची माहीती संगणीकृत करण्याची कार्यवाही सहा महिन्यांचे आत करण्यांत येईल.
१५. उर्वरीत माहीतीचे संगणकीकरण सहा महिन्यांचे आत करण्यांत येईल.

संगणकीकरणाचे विविध टप्पे-

११. विविध विषयाचे प्राधान्याने संगणकीकरण करण्यांत येत आहे.
१२. संगणकीकरण सहा महिन्यांत पूर्ण करण्यांत येईल.

गटविकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती,बिलोली.

कलम ४ (१) (b) (१)

कार्यालयाचे नांव	: - पंचायत समिती, बिलोली.
पता	: - ता. बिलोली जि. नांदेड.
कार्यालय प्रमुख	: - गटविकास अधिकारी, श्रेणी-१.
शासकीय विभागाचे नांव	: - पंचायत समिती, बिलोली.
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनिस्त	: - ग्रामिण विकास मंत्रालय.
कार्यक्षेत्र:- बिलोली तालूका ग्रामिण भौगोलिक:- तालूक्यातील सर्व ग्रामिण भाग कार्यानुरूप:- पंचायत समिती	
विशिष्ट कार्य	: - ग्रामिण भाग व तेथिल रहिवासी यांचा सर्वांगीण विकास
विभागाचे ध्येय धोरण	: - ग्राम विकास पंचायतराज अंमलबजावणी.
धोरण	: - ग्रामिण भागातील विकासाची कामे
संबंधित कर्मचारी:- पं.स.कर्मचारी वर्ग कक्ष अधिकारी, अधिक्षक, वरिष्ठ सहाय्यक, कनिष्ठ सहाय्यक, विस्तार अधिकारी, शाखा अभियंता, कनिष्ठ अभियंता, वाहन चालक, परिचर.	
कार्य	: - ग्राम विकास

कामाचे विस्तृत स्वरूप :- ग्रामिण विकासाची कामे

मालमत्तेचा तपशिल :- पं.स.ईमारत,गोदाम व कर्मचारी निवासी गाळे व जंगम
मालमत्ता (फर्निचर)

उपलब्ध सेवा :-

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यांमध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशिल :-

कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा :- ०२४६५-२२३५३२ सकाळी-९.४५ ते सायं.-५.४५.

साप्ताहिक सूट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा :-

महिण्यातील दूस-या व चौथ्या शनिवारी तसेच दर रविवारी सूट्टी. तसेच आपात्कालासाठी श्रेणी-४ च्या कर्मचा-याची २४ तास दररोज सेवा.

गटविकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती,बिलोली.

कार्यालयीन संरचनेचा नमूना

गट विकास अधिकारी

कक्ष अधिकारी

अधिक्ष
क

शाखा अभियंता / क.अभियंता / वि.अ. /
कृषि अधिकारी

अधिक्षक

व.सहा.	व.सहा.	व.सहा.
क.स.	क.स.	क.स.

व.सहा.	
क.स.	क.स.

वाहन चालक

ग्रामसेवक

परिचर

परिचर

गटविकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती,बिलोली.

कलम ४ (१) (b) (II) नमूना अ
बिलोली येथिल पंचायत समिती कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशिल
अ

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-आर्थिक	कोणत्या कायदा/ नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	गटविकास अधिकारी,श्रेणी-१	विकासात्मक बाबी	सर्व MCSR तरतूदीनुसार लेखा संहिता १९६८ नुसार	--

ब

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-प्रशासकीय	कोणत्या कायदा/ नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	गटविकास अधिकारी,श्रेणी-१	विकासात्मक बाबी	सर्व MCSR तरतूदीनुसार लेखा संहिता १९६८ नुसार	--

क

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-फौजदारी	कोणत्या कायदा/ नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रका नूसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	गटविकास अधिकारी,श्रेणी-१	--	--	--

ड

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-अर्धन्यायीक	कोणत्या कायदा/ नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रका नूसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	गटविकास अधिकारी,श्रेणी-१	--	--	--

गटविकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती,बिलोली.

कलम ४ (१) (b) (II) नमूना ब

बिलोली येथिल पंचायत समिती कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशिल

अ · क्र	पदनाम	कर्तव्य-आर्थिक				कोणत्या कायदा/ नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रका नुसार	अभिप्रा य
		आर्थिक	प्रशासकीय	फौजदारी	अर्धन्यायिक		
१	२	४	५	६	७	८	
१	गट विकास अधिकारी	विविध विकास कामे योग्य रितीने राबविणे	विविध विकास कामे योग्य रितीने राबविणे	विविध विकास कामे योग्य रितीने राबविणे	विविध विकास कामे योग्य रितीने राबविणे	MCSR व वेळोवेळी शासनाकडून प्राप्त परिपत्रकानुसार	
१	कक्ष अधिकारी	--/--	--/--	--/--	--/--	--/--	
२	अधिक्षक	--/--	--/--	--/--	--/--	--/--	
३	वरिष्ठ सहाय्यक	--/--	--/--	--/--	--/--	--/--	
४	कनिष्ठ सहाय्यक	--/--	--/--	--/--	--/--	--/--	
५	कृषि अधिकारी	--/--	--/--	--/--	--/--	--/--	
६	विस्तार अधिकारी	--/--	--/--	--/--	--/--	--/--	
७	शाखा अभियंता	--/--	--/--	--/--	--/--	--/--	
८	कनिष्ठ अभियंता	--/--	--/--	--/--	--/--	--/--	
९	परिचर						

गटविकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती,बिलोली.

कलम ४ (१) (b) (III)
निर्णय प्रक्रीयेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

कामाचा प्रकार / नांव

कामाचे स्वरूप :- इंदीरा आवास योजना
संबंधित तरतूद :- प्रति घरकूल रू-४५,०००/-
अधिनियमाचे नांव :- इंदीरा आवास योजना
गांव :- तालूक्यातील सर्व ग्रामिण भाग.
---- :-
---- :-
कार्यालयीन आदेश :-इंआयो/२३९०/२००८ दि. ५/१२/२००८

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	इंदीरा आवास योजना	आर्थिक वर्ष ३१/०३/२००९	ग्रामसेवक / कनिष्ठ अभियंता	--

गटविकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती,बिलोली.

कलम ४ (१) (b) (III)
निर्णय प्रक्रीयेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन
कामाचा प्रकार / नांव

कामाचे स्वरूप :- राजिव गांधी निवारा क्रमांक-१

संबंधित तरतूद :- प्रति घरकूल रू-२८,५००/-

अधिनियमाचे नांव :- राजिव गांधी निवारा क्रमांक-१
गांव :- तालूक्यातील सर्व ग्रामिण भाग.

---- :-

---- :-

कार्यालयीन आदेश :- गृनियो/२००५/प्रक्र-२४ दिनांक-०१.११.२००६

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	राजिव गांधी निवारा क्रमांक-१	आर्थिक वर्ष ३१/०३/२००९	ग्रामसेवक / कनिष्ठ अभियंता	--

गटविकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती,बिलोली.

कलम ४ (१) (b) (III)
निर्णय प्रक्रीयेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन
कामाचा प्रकार / नांव

कामाचे स्वरूप :- राजिव गांधी निवारा क्रमांक-२

संबंधित तरतूद :- प्रति घरकूल रू-५०,०००/-

अधिनियमाचे नांव :- राजिव गांधी निवारा क्रमांक-२
गांव :- तालूक्यातील सर्व ग्रामिण भाग.

---- :-

---- :-

कार्यालयीन आदेश :- जा.क्र./जिग्रावियो/रागांग्रानियो/६०४/२००७ दि. १७/०३/२००७

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	राजिव गांधी निवारा क्रमांक- २	आर्थिक वर्ष ३१/०३/२००९	ग्रामसेवक / कनिष्ठ अभियंता	--

गटविकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती,बिलोली.

कलम ४ (१) (b) (III)
निर्णय प्रक्रीयेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन
कामाचा प्रकार / नांव

कामाचे स्वरूप :- राष्ट्रीय समविकास योजना

संबंधित तरतूद :- प्रति अंगणवाडी- रू-१,४०,०००/- (२.८७)

अधिनियमाचे नांव :- राष्ट्रीय समविकास योजना
गांव :- गागलेगांव, चिटमोगरा, गागलेगाव येथील काम रदद.

---- :-

---- :-

कार्यालयीन आदेश :-

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	राष्ट्रीय समविकास योजना - अंगणवाडी.	आर्थिक वर्ष ३१/०३/२००९	ग्रामसेवक / कनिष्ठ अभियंता	--

गटविकास अधिकारी, श्रेणी-१,
पंचायत समिती, बिलोली.

कलम ४ (१) (b) (III)
निर्णय प्रक्रीयेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन
कामाचा प्रकार / नांव

कामाचे स्वरूप	: - एकवेळ केंद्रीय अर्थसहाय्य योजना
संबंधित तरतूद	: - प्रति अंगणवाडी रू-१,५०,०००/-
अधिनियमाचे नांव	: - एकवेळ केंद्रीय अर्थसहाय्य योजना
गांव	: - सगरोळी व रामतिर्थ.
----	: -
----	: -
कार्यालयीन आदेश	: - जिपनां/एबाविसेयो/५५०/२००६ दिनांक-१७.०६.२००६.

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	एकवेळ केंद्रीय अर्थसहाय्य योजना- अंगणवाडी	३१ मार्च २००९	ग्रामसेवक / कनिष्ठ अभियंता	--

गटविकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती,बिलोली.

कलम ४ (१) (b) (III)
निर्णय प्रक्रीयेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन
कामाचा प्रकार / नांव

कामाचे स्वरूप :- महाराष्ट्र ग्रामिण रोजगार हमी योजना

संबंधित तरतूद :- शेततळे-४१५ रू-१५४२८०००/- विहीरी-२१ रू-३१७८८२४/-

अधिनियमाचे नांव :- महाराष्ट्र ग्रामिण रोजगार हमी योजना

गांव :- तालुक्यातील सर्व ग्रामिण भाग

---- :-

---- :-

कार्यालयीन आदेश :- रोहयो २००७/प्रक्र१४३ दिनांक-१४.०८.२००७

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	महाराष्ट्र ग्रामिण रोजगार हमी योजना	आर्थिक वर्ष	ग्रामसेवक / कनिष्ठ अभियंता	--

गटविकास अधिकारी, श्रेणी-१,
पंचायत समिती, बिलोली.

कलम ४ (१) (b) (IV) नमूना अ
नमून्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण
पंचायत समिती, बिलोली. संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

अ.क्र.	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	इंदीरा आवास योजना	२०५	११३४००००	--
२	राजिव गांधी निवारा क्रमांक-१	२१६	२२१७०००	--
३	राजिव गांधी निवारा क्रमांक-२	२८६	२२१७०००	--
४	राष्ट्रीय समविकास योजना	०२	१२०००००	--
५	एक वेळ केंद्रीय अर्थसहाय्य योजना	०२	--	काम पूर्ण झाले आहेत.
६	महाराष्ट्र ग्रामिण रोजगार हमी योजना	४३६	--	पोस्ट ऑफिसमध्ये निधी वर्ग करण्यात आला.

गटविकास अधिकारी, श्रेणी-१,
पंचायत समिती, बिलोली.

कलम ४ (१) (b) (IV) नमूना ब
कामाची कालमर्यादा काम पूर्ण होण्यासाठी
प्रत्येक कामाची कालमर्यादा

अ.क्र.	काम/कार्य	दिवस/तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	२	३	४	५
१	इंदीरा आवास योजना घरकूल	आर्थिक वर्ष ३१-३-२००९	ग्रामसेवक/कनिष्ठ अभियंता	गटविकास अधिकारी
२	राजिव गांधी निवारा क्रमांक-१घरकूल	आर्थिक वर्ष ३१-३-२००९	ग्रामसेवक/कनिष्ठ अभियंता	गटविकास अधिकारी
३	राजिव गांधी निवारा क्रमांक-२ घरकूल	आर्थिक वर्ष ३१-३-२००९	ग्रामसेवक/कनिष्ठ अभियंता	गटविकास अधिकारी
४	राष्ट्रीय समविकास योजना अंगणवाडी	आर्थिक वर्ष ३१-३-२००९	ग्रामसेवक/कनिष्ठ अभियंता	गटविकास अधिकारी
५	एक वेळ केंद्रीय अर्थसहाय्य योजना अंगणवाडी	आर्थिक वर्ष ३१-३-२००९	ग्रामसेवक/कनिष्ठ अभियंता	गटविकास अधिकारी
६	महाराष्ट्र ग्रामिण रोजगार हमी योजना शेततळे व विहीरी	आर्थिक वर्ष ३१-३-२००९	ग्रामसेवक/कनिष्ठ अभियंता	गटविकास अधिकारी

गटविकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती,बिलोली.

कलम ४ (१) (b) (V) नमूना अ

पंचायत समिती बिलोलीच्या कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा

अ.क्र.	सूचनापत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय असल्यास
१	२	३	४
१	इंदीरा आवास योजना	२९०/२००७ दिनांक-०७.०२.२००७	--
२	राजिव गांधी निवारा क्रमांक-१	७१४/२००७ दिनांक-२८.०३.२००७	--
३	राजिव गांधी निवारा क्रमांक-२	९८९/१/२००७ दिनांक-१८.०५.२००७	--
४	राष्ट्रीय समविकास योजना	५५० दिनांक-१७.०६.२००६	--
५	एक वेळ केंद्रीय अर्थसहाय्य योजना	५५० दिनांक-१७.०६.२००६	--
६	महाराष्ट्र ग्रामिण रोजगार हमी योजना	२००७/प्रक्र-१४३ दिनांक-१४.०८.२००७	--

गटविकास अधिकारी, श्रेणी-१,
पंचायत समिती, बिलोली.

पंचायत समिती बिलोलीच्या

कलम ४ (१) (b) (V) नमूना ब

कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अ.क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय असल्यास
१	२	३	४
१	इंदीरा आवास योजना	२९०/२००७ दिनांक-०७.०२.२००७	--
२	राजिव गांधी निवारा क्रमांक-१	७१४/२००७ दिनांक-२८.०३.२००७	--
३	राजिव गांधी निवारा क्रमांक-२	९८९/१/२००७ दिनांक-१८.०५.२००७	--
४	राष्ट्रीय समविकास योजना	५५० दिनांक-१७.०६.२००६	--
५	एक वेळ केंद्रीय अर्थसहाय्य योजना	५५० दिनांक-१७.०६.२००६	--
६	महाराष्ट्र ग्रामिण रोजगार हमी योजना	२००७/प्रक्र-१४३ दिनांक-१४.०८.२००७	--

गटविकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती,बिलोली.

लम ४ (१) (b) (V) नमूना क
पंचायत समिती,बिलोलीच्या कामाशी संबंधित परिपत्रके

अ.क्र.	शासकीय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय असल्यास
१	२	३	४
१	इंदीरा आवास योजना	२९०/२००७ दिनांक-०७.०२.२००७	--
२	राजिव गांधी निवारा क्रमांक-१	७१४/२००७ दिनांक-२८.०३.२००७	--
३	राजिव गांधी निवारा क्रमांक-२	९८९/१/२००७ दिनांक-१८.०५.२००७	--
४	राष्ट्रीय समविकास योजना	५५० दिनांक-१७.०६.२००६	--
५	एक वेळ केंद्रीय अर्थसहाय्य योजना	५५० दिनांक-१७.०६.२००६	--
६	महाराष्ट्र ग्रामिण रोजगार हमी योजना	२००७/प्रक्र-१४३ दिनांक-१४.०८.२००७	--

गटविकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती,बिलोली.

कलम ४ (१) (b) (V) नमूना ड

पंचायत समिती, बिलोलीच्या कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश / धोरणात्मक परिपत्रके

अ.क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय असल्यास
१	२	३	४
१	इंदीरा आवास योजना	२९०/२००७ दिनांक-०७.०२.२००७	--
२	राजिव गांधी निवारा क्रमांक-१	७१४/२००७ दिनांक-२८.०३.२००७	--
३	राजिव गांधी निवारा क्रमांक-२	९८९/१/२००७ दिनांक-१८.०५.२००७	--
४	राष्ट्रीय समविकास योजना	५५० दिनांक-१७.०६.२००६	--
५	एक वेळ केंद्रीय अर्थसहाय्य योजना	५५० दिनांक-१७.०६.२००६	--
६	महाराष्ट्र ग्रामिण रोजगार हमी योजना	२००७/प्रक्र-१४३ दिनांक-१४.०८.२००७	--

गटविकास अधिकारी, श्रेणी-१,
पंचायत समिती, बिलोली.

कलम ४ (१) (b) (V) नमूना इ
बिलोली येथिल पुंचायत समिती कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तांऐवजांची यादी
दस्तांऐवजाचा विषय

अ.क्र.	दस्तांऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती / पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध ----- -----
१	२	३	४	५
१	सर्व कर्मचा-यांच्या आस्थापना विषयक बाबी	आस्थापना-१	श्रीमती मिल्का जॉईस वरीष्ठ सहाय्यक	कार्यालयात आहे
२	सर्व ग्रामसेवकांच्या आस्थापना विषयक बाबी	आस्थापना-२	श्रीएम.व्ही.कदम वरीष्ठ सहाय्यक	--/--
३	दा.रे.खालिल कूटूंबांच्या लाभाच्या योजना	सूर्वर्ण जयंती ग्राम स्वरोजगार योजना	श्री.टी.बी.चव्हाण वि.अ.उद्योग	--/--
४	सर्व कर्मचा-यांची लेखा विषयक बाबी (वेतन इ.)	लेखा	श्री.जी.एच.पायलवार स.ले.अ.	--/--
५	इंआयो/रा.गां.नि.क्र-१ व २ / रा.स.वि./ए.वे.कें.अ.स.यो.	बांधकाम-१	श्री.बि.पी.भालेराव कनिष्ठ आरेखक	--/--
६	म.ग्रा.रो.ह.यो.अंदाज पत्रके परिपत्रके	बांधकाम-२	श्रीआर.एम.चंदावाड क.स.	--/--
७	दा.रे./ कर्मचारी गणना व मा.मूकाअ यांच्या सभेची माहिती गोळा करणे	सांख्यिकी	श्री.एस.एन.सोनवणे वि.अ.सां.	--/--
८	पं.स.मासिक सभा आयोजन / अहवाल तयार करणे	परिषद	श्री शेख मोइन शेख इस्माईल क.स.	--/--

९	कृषि विषयक कामे	कृषि विभाग	श्री.एस.एस.ईढोळे कृ.अ.	--//--
१०	हातपंप दूरुस्ती	यांत्रिकी	श्री.ए.जे.झमखडे क.अ.यां.	--//--
११	आवक जावक	आवक जावक विभाग	श्री.बी.जी.चव्हाण क.स.	--//--
१२	भांडार	भांडार विभाग	श्रीटी.डी.गायकवाड क.स.	--//--
१३	अभिलेखे	अभिलेख कक्ष	श्री.ए.ए.देशपांडे क.स.	--//--
१४	संगणक	संगणक	श्री.जे.एल.हिवराळे क.स.	--//--
१५	कार्या.भांडार	भांडार	श्री.ए.ए.देशपांडे क.स.	--//--

गटविकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती,बिलोली.

कलम ४ (१) (अ) (VI)
बिलोली येथिल पंचायत समिती कार्यालयामध्ये दस्तांऐवजांची वर्गवारी

अ.क्र.	विषय	दस्ताऐवजाचा प्रकार नस्ती / मस्टर / नोंद पुस्तक व्हाऊचर ई.	प्रमुख बाबीचा तपशिलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	२	३	४	५
१	प्रलंबित टपाल	गड्डा क्रमांक-१	कर्म.कडील सर्व टपाल,प्रलंबित/कार्यवाही न झालेले पत्र व्यवहार	एक वर्षाच्या आत अंतिम निकाली काढण्याची कार्यवाही करणे
२	प्रतिक्षाधिन प्रकरणे	गड्डा क्रमांक-२	ज्या प्रकरणांत कार्यवाही चालू असून अहवाल प्रलंबित आहेत अशी प्रकरणे	एक वर्षाच्या आत अंतिम निकाली काढण्याची कार्यवाही करणे
३	स्थायी आदेश प्रकरणिका	गड्डा क्रमांक-३	शासनाचे विविध निर्णय,वरिष्ठ कार्या लयाचे महत्वाचे आदेश,विविध प्रपत्रे.	स्थायी अभिलेखे
४	महत्वाची प्रकरणे	गड्डा क्रमांक-४	तारांकीत प्रश्न,लक्षवेधी सूचना,कपात सूचना,न्यायालयीन व लोकआयुक्त प्रकरणे	पाच वर्षापर्यंत
५	विवरण पत्रे	गड्डा क्रमांक-५	सर्व साप्ताहिक/पाक्षिक/मासिक/त्रैमासिक/सहामाही/वार्षिक व इतर विवरणपत्रे	पाच वर्षापर्यंत
६	वर्गीकृत प्रकरणीका	गड्डा क्रमांक-६	प्रकरणाचा अंतिम निकाल झाला असल्यास व अन्य पत्र व्यवहार झाले असलेली कागद पत्रे	एक वर्षापर्यंत

गटविकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती,बिलोली.

कलम ४ (१) (ब) (VII)

बिलोली येथिल पंचायत समिती कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था

अ.क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा / नियमा / परिपत्रकाद्वारे	पूनरावृत्तीकाल
१	२	३	४	५
१	--	--	--	--

गटविकास अधिकारी, श्रेणी-१,
पंचायत समिती, बिलोली.

कलम ४ (१) (b) (VIII) नमूना अ

बिलोली येथिल पंचायत समिती कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यांत येते	सभा जनसामान्यांसाठी खूली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत उपलब्ध
१	२	३	४	५	६	७
१	पंचायत समिती	०८	ग्रामिण भागातील विकास कामांचा आढावा व काम पारदर्शक पणे करणे	दरमहा	नाही	होय नोंदवहीत नोंद घेण्यांत येते

गटविकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती,बिलोली.

कलम ४ (१) (b) (VIII) नमूना ब

बिलोली येथिल पंचायत समिती कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	अधिसभेचे नांव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यांत येते	सभा जनसामान्यासाठी खूली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत उपलब्ध
१	२	३	४	५	६	७
१	पंचायत समिती	०८	ग्रामिण भागातील विकास कामांचा आढावा व काम पारदर्शक पणे करणे	दरमहा	नाही	होय नोंदवहीत नोंद घेण्यांत येते

गटविकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती,बिलोली.

कलम ४ (१) (b) (VIII) नमूना क

बिलोली येथिल पंचायत समिती कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	परिषदेचे नांव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यांत येते	सभा जनसामान्यांसाठी खूली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत उपलब्ध
१	२	३	४	५	६	७
१	--	--	निरंक	--	--	--

गटविकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती,बिलोली.

कलम ४ (१) (b) (VIII) नमूना ड

बिलोली येथिल पंचायत समिती कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	संस्थेचे नांव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यांत येते	सभा जनसामान्यांसाठी खूली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत उपलब्ध
१	२	३	४	५	६	७
१	--	--	निरंक	--	--	--

गटविकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती,बिलोली.

कलम ४ (१) (b) (IX)

बिलोली येथिल पंचायत समिती कार्यालयाच्या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नांवे पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन ---

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी / कर्मचा-याचे नांव	वर्ग	रूजू दिनांक	दूरध्वनी क्रमांक / फॅक्स / ईमेल	एकूण वेतन
१	२	३	४	५	६	७
१	कृषि अधिकारी	एस.एस.ईढोळे	३	०४.०४.२००३	९२२२८६७५२४	१४८७४
२	--/--	एम.टी.राजे	३	०३.०४.२००३	९४२१७५६७८३	१४४३६
३	कक्ष अधिकारी	ए.एस. टोणपे	३	२९-०५-२०००	९९७५८२८२९९	२१०४९
४	अधिक्षक	व्ही.टी. सुरोशे	३	२५/०२/२००४	९४२०६७०१७६	१९१३२
५	वरिष्ठ सहाय्यक	आर.व्ही. कदम	३	२३/०३/१९८२	९८६०२२८७७१	१७८५८
६	वरिष्ठ सहाय्यक	श्रीमती.मिल्का जॉईस मून्नांगी	३	१४.०८.२००६	२५०९९१	१४९२६
७	--/--	एम.व्ही. कदम	३	१४.११.२००७	९४२३५०९२१४	१४४८७
८	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री.बि.जी.चौहाण	३	१६.१०.१९८५	९९७५६९०४६४	१५२६८
९	--/--	श्री.म.चाऊस हसनबिन	३	१०.०९.१९८६	--	१२७०६
१०	--/--	एस.एच. मामीडवार	३	२५/०१/१९८८	९८९०७३४१८२	१३५०१
११	--/--	शेख मोईन शे. इस्माईल	३	१९/१०/१९९२	०९९४८३५४२४	१२८१६
१२	--/--	श्री.एम.डी.ठाकूर	३	१९.१२.१९९६	९४२३१५२४२९	१४८४४
१३	--/--	श्री.सी.एम.पांचाळ	३	१७.१०.१९९९	९४२१७५६८४१	१३०६३
१४	--/--	श्री.जे.एल.हिवराळे	३	०९.०१.२००१	९६०४५३५४०५	१३२५४
१५	--/--	श्री.ए.ए.देशपांडे	३	१८.०८.२००६	--	११६६५
१६	--/--	श्री.वाय.एन.तूमेदवार	३	३१.०५.२०००	९४२२२३१९९७	१०८५९
१७	--/--	श्री.टी.डी.गायकवाड	३	२४.०८.१९८१	--	११९९४

१८	--//--	आर.एम. चंदावाड	३	२३/१०/१९८५	९४२१७६४८८१	१३५०१
१९	वि.अ.पं.	श्री.डी.व्ही.सूर्यवंशी	३	२१.१११९८६	९४२२८७३२५१	२४८०४
२०	वि.अ.पं.	एस.व्ही. येवते	३	१७/१०/१९८५	९४२२६५०६९५	२५३६५
२१	वि.अ.सां.	श्री.एस.एन.सोनवणे	३	१४.०८.१९९६	९४२३४३७५१२	२५९५६
२२	कनिष्ठ अभियंता	श्री.आर.डी.कूभार	३	०९.११.२००१	९४२१७५८१३९	२३३९९
२३	कनिष्ठ आरेखक	बी.पी. भालेराव	३	२/३/१९८१	--	२३७६२
२४	--//--	श्री.एस.एम.वारकड	३	२४.०८.१९९४	--	२४५१६
२५	शाखा अभियंता	श्री.एस.डी.देबडवार	३	२०.०३.१९८६	९३७०१२५९९७	३१०९५
२६	क.अ.या.	श्री.ए.जे.झमखडे	३	२०.०६.१९७५	--	२८५३०
२७	क.या.	श्री.एल.जी.दरबस्तेवार	३	०५.०२.१९७९	९३२५०३४०४४	१८७३४
२८	वि.अ.कृषि	श्री.आर.एम.पाटील	३	०८.१२.२००३	--	२१७९०
२९	वि.अ.कृषि	एस.पी. पुजारी	३	३/८/२००८	--	१८५७०
३०	स.ले.अ.	श्री.जि.एच.पायलवार	३	२४.०७.१९८०	९४२१७६८०१४	२३२२८
३१	व.स.ले.	श्री.एस.एस.गुंडावार	३	१७.१२.१९९६	९४२३४४०६३९	१५५५६
३२	वि.अ.आ.	श्री.एच.डी.चौहाण	३	१६.०४.१९७५	--	२८९९२
३३	वि.अ.आ.	एस.डी. सल्लावाड	३	३/७/१९८४	९४२१७६४८४१	२७७०४
३४	वाहनचालक	श्री.एम.ए.सब्बेनवाडे	३	१२.०२.१९९०	९४२३६१५४३१	१२८४०
३५	मिस्त्री ग्रेड-२	श्री.एस.बी.पांचाळ	३	०७.०७.१९९९	--	७३९१
३६	परिचर	श्रीमती आर.एल. दुगाने	४	१२/१/२००८	--	८२३५
३७	परिचर	श्री खाजा युसुफोददीन	४	१३/४/२००५	--	९४८२
३८	परिचर	श्री.खूर्शद अहेमद	४	१७.१२.१९७५	--	१२८९३
३९	--//--	श्री.पि.एम.कटकेमोड	४	२८.०५.१९९९	--	१०४८२
४०	--//--	श्री.बी.टी.ठाकूर	४	०९.११.१९९०	--	१२४८२
४१	--//--	श्री.एम.बी.ढेंबरे	४	२९.०८.२००६	९८६०८७०१४०	८७४२
४२	--//--	श्री.के.वाय.नाईकवाडे	४	०७.११.२००७	--	८४३२

४३	--//--	श्री.एस.एल.मामडे	४	०८.११.२००७	९९२३११७०८२	८४३२
४४	--//--	श्री.आर.एम.हदगले	४	०४.०५.२००५	९९७०५१२४८४	८४१४
४५	--//--	श्री.डी.एच.खंडेराय	४	१९.११.२००७	९९२१८९३५१७	८४३२
४६	--//--	श्री.पि.बि.सोनपारखे	४	०४.१२.२००७	--	८४३२
४७	--//--	श्री.आर.जि.पानकर	४	२०.०२.१९९२	--	११८४७
४८	वहान चालक	श्री.शेख मूजिब	४	१५.०५.१९८८	--	१११३८
४९	फिटर	श्री.शंकर गंगाराम बूधेवाड	३	२१.०३.१९७५	--	१६४१९
५०	वॉलमन	श्री.किशन ब्रम्हाजी सूर्यवंशी	४	२१.०९.१९७५	--	११८०२
५१	--//--	श्री.शंकर नागत्रा जिंकलोड	४	२१.०३.१९७५	--	११८०२
५२	--//--	श्री.लक्ष्मण दत्तराम रामपूरे	४	०१.०४.१९८२	--	११८०२
५३	--//--	श्री.मलकू ईरत्रा	४	०१.०४.१९९०	--	१०९६७
५४	ग्रा.वि.अ.	श्री.ए.एस.आंचेनगार	३	०५.०८.१९८५	९४२३६९२२७८	२२७२६
५५	--//--	श्री.आर.एम.चोंडे	३	१४.०३.१९८६	९४२०४१५०२१	२३१५१
५६	--//--	श्री.एच.ए.देशाई	३	२४.१२.१९७९	९८६०२२८२५०	२१३३६
५७	--//--	श्री.एस.जी.कदम	३	२०.०२.१९९६	९९७५१२९६९९	१९१३७
५८	--//--	श्री.बि.एन.बूरपल्ले	३	०८.०२.१९९६	९७६५८८७१५५	१९१३७
५९	--//--	श्री.ए.एन.शेख	३	१९.०६.१९९३	९९६०११६७४१	२०२७४
६०	--//--	श्री.डी.एस.गडूवार	३	०६.०६.१९९७	९८९०४५३४७८	१८४६७
६१	--//--	श्री.डी.एम.सूबनवाड	३	२९.०६.१९९९	९६६५४१७९८३	१७५९०
६२	--//--	श्री.डी.एम.कीनवाड	३	०४.०२.२०००	९९२३५४८४८९	१७६८६
६३	--//--	श्री.एस.एस.देशमुख	३	१६.०३.२०००	९९२२७५१८४०	१७३८५
६४	--//--	श्री.एस.बी.बिरादार	३	१४.०७.२०००	९४२२१८८०५९	१७३७१
६५	--//--	श्री.वाय.व्ही.आरळे	३	१४.०७.२०००	९८६०५८४९०५	१३९४०
६६	--//--	श्री.एस.एल.ढगे	३	२८.०२.१९९६	९४२१९३८८०६	१४३९८
६७	--//--	श्री.पि.जे.नागेश्वर	३	०६.०३.२०००	९४२१९५६४५३	१७११८
६८	--//--	श्री.बि.डी.मंगनाळे	३	२१.१२.१९९०	२७९२७८	२०५७५

६९	--//--	श्रीमती ए.सी.फूलारी	३	२३.११.२००४	९३७१९०४९१७	१४४८७
७०	--//--	कू.जि.एच.शिंदे	३	२२.१२.२००४	९८६०९१३५२०	१४४८७
७१	कंत्राटी	कू.के.एम.मंडगीकर	३	२८.०८.२००६	९९२२५४७३२७	२५००
७२	--//--	श्रीमती डी.ए.शिंदे	३	२३.०८.२००६	९९६७३२९४५२	२५००
७३	ग्रामसेवक	श्री.एस.पी.वानखडे	३	२३.११.२००४	९३२६७७२५६४	१४४८७
७४	--//--	श्री.एस.आर.राऊत	३	२३.११.२००४	९८२२५५३३८६	१४४८७
७५	कंत्राटी	श्री.डी.बी.लांडगे	३	२३.०८.२००६	९९७०१३४५९८	२५००
७६	--//--	श्री.जे.एस.गोरलावाड	३	२४.०६.२००६	९४२१७६९०१२	२५००
७७	--//--	श्री.बि.बि.जोंधळे	३	२४.०८.२००६	९७६७०४९२७९	२५००
७८	--//--	श्री.ए.एच.क्षिरसागर	३	२४.०८.२००६	९९७०३५६२६६	२५००
७९	ग्रामसेवक	श्री.पि.एम.हणमंते	३	२९.१०.१९७९	--	९३१५
८०	--//--	श्री.जि.एन.सूभेदार	३	१३.०४.१९८१	--	११७६२
८१	--//--	श्री.जि.एम.कोकणे	३	२२.११.२००४	९८६०९२२७७२	१४४८७
१	२	३	४	५	६	७
८२	ग्रा.वि.अ.	एस.जी.दुडडे	३		९०९६४६६०३९	२१६५८
८३	ग्रामसेवक	पि.बी.पवार	३	२५-४-१९९७	९५५२२५५४४५	१४३५२
८४	--//--	सय्यद एन.वाय.	३	१९-५-२०००	९४२३६१४७२४	१५८२३
८५	--//--	एन.एम.कार्लेकर	३	१६-६-१९९३	९४२३०३०४२३	१९५०९
८६	--//--	जी.एस.गोनशेटवार	३	२६-२-१९९६	९४२०४१४४१७	१८१५७
८७	--//--	डि.एस.केते	३	१९-२-१९९६	९४२३४४०४९३	१६८३०
८८	कंत्राटी ग्रा.से.	पि.यु.गोरे	३	२३-१२-२००८	९९२२७२३८५१	२५००
८९	--//--	व्ही.व्ही. यरपलवाड	३	२३-१२-२००८	९४२२५५६४९४	२५००
९०	--//--	एस.एन.श्रीरामे	३	२३-१२-२००८	९४२०४१७९०३	२५००
९१	--//--	के.व्ही. बिडवे	३	२३-१२-२००८	९५५२४५६४४५	२५००
९२	--//--	एन.डी.माने	३	२३-१२-२००८	९६२३२२३५९०	२५००

९३	--//--	ए.आर.गंगाधरे	३	२३-१२-२००८	९३२५२६८२४७	२५००
९४	--//--	के.व्ही. भोसले	३	२३-१२-२००८	९६७३५३६७४८	२५००
९५	--//--	व्ही.बी.पाटील	३	२३-१२-२००८	९७६४६५६८०५	२५००
९६	--//--	एस.बी.चव्हाण	३	२३-१२-२००८	९४०३५२७४९३	२५००
९७	--//--	जे.डी.झरे	३	२४-७-२००९		२५००
९८	--//--	एन.एस.अंकमवार	३	१४-८-२००९		२५००

गटविकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती,बिलोली.

कलम ४ (१) (ब) (X)

बिलोली येथिल पंचायत समिती कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचा-यांच्या वेतनाची विस्तृत माहीती प्रकाशित करणे

अ.क्र.	वर्ग	वेतन रूपरेषा	ईतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता घरभाडे भत्ता शहर भत्ता)	प्रसंगानूसार (--- - प्रवास भत्ता)	विशेष (-- प्रकल्प भत्ता प्रशिक्षण भत्ता)
१	२	३	४	५	६
१	३	९३००-३४८०० ग्रेड पे ४४०० ४३०० ४२००	२७६१७=०० (२७%,१०% व २०० रू.) ३२७४१= ०० ५७२८७=०० (२७%,१०% व ७५ रू.)	--	--
२	३	५२००-२०२०० ग्रेड पे २८०० २४०० १९००	८३०७९ =०० ७८०९९= ०० ४१९०१=०० (२७%,१०% ७५ व ७५/२०० रू.)	--	--
३	३	४४४०-७४४० ग्रेड पे १६०० १३००	१००७१=०० ३५४१=०० (२७%,१०% व ७५/५० रू.)	--	--
४	३	२५०० मानधन	--	--	--

गटविकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती,बिलोली.

कलम ४ (१) (ब) (XI)

बिलोली येथिल पंचायत समिती कार्यालयाचे मंजूर अंदाज पत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे २००८-२००९
अंदाजपत्रकाच्या प्रतिचे प्रकाशन- पंचायत समितीच्या बजेट सभेत
अनूदानाच्या वितरणाच्या प्रतिचे प्रकाशन- पं.स.सभेत.

अ.क्र.	अंदाज पत्रकीय शिर्षाचे वर्णन	अनूदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनूदान अपेक्षित असल्यास रूपयांत	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६
१	०३- शिक्षण	१५३००	शैक्षणिक बाबींवर	--	--
२	०४- इमारती व दळण वळण	१००२००	इमारत	--	--
३	०६- वैद्यकीय	२००	आरोग्य	--	--
४	०९- आरोग्य अभियांत्रिकी	१०००००	अभियांत्रिकी	--	--
५	११- कृषि	१००८००	कृषि	--	--
६	१२- पशूसंवर्धन	९००	पशूसंवर्धन	--	--
७	१४- समाज कल्याण	२२८३८२	समाज कल्याण	--	--
८	१७- समाज विकास	९५९००	समाज कल्याण	--	--
९	९- अल्पबचत	३२०१८	अल्पबचत	--	--
१०	२०- संकीर्ण	४०३००	संकीर्ण	--	--
११	अनामत व तस्लमात	७९०६३	इतर	--	--
	एकंदर एकूण	७९३०६३	--	--	--

गटविकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती,बिलोली.

कलम ४ (१) (ब) (XII) नमूना अ

बिलोली येथिल पंचायत समिती कार्यालयातील अनूदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती. या वर्षासाठी प्रकाशित करणे

कार्यक्रमाचे नांव	---
लाभार्थीच्या पात्रता संबंधितांच्या अटी व शर्ती	---
लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी	--
लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती-	--
पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र	--
कार्यक्रमामध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहीती	--
अनूदान वाटपाची कार्यपध्दती	--
सक्षम अधिका-याचे पदनाम	--
विनंती अर्जासोबत लागणारे शूल्क	--
इतर शूल्क	--
विनंती अर्जाचा नमूना	--
सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्तऐवज / दाखले)	--
जोड कागदपत्राचा नमूना	--
कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिका-याचे पदनाम	--
तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा.जिल्हा पातळी,तालूका पातळी,गांव पातळी)	--
लाभार्थ्यांची यादी खालिल नमून्यांत	--

गटविकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती,बिलोली.

कलम ४ (१) (ब) (XII) नमूना ब

बिलोली येथिल पंचायत समिती कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमा अंतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

योजना / कार्यक्रमाचे नांव

अ.क्र.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान / लाभ याची रक्कम / स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	निरंक	--	--	--

गटविकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती,बिलोली.

कलम ४ (१) (ब) (XIII)

बिलोली येथिल पंचायत समिती कार्यालयातील मिळणा-या / सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशिलवार माहिती

परवाना / परवानगी / सवलतीचे -----

अ.क्र.	परवाना धारकाचे नांव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासून	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
१	२	३	४	५	६	७	८
१	निरंक	--	--	--	--	--	--

गटविकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती,बिलोली.

कलम ४ (१) (ब) (XIV)

बिलोली येथिल पंचायत समिती कार्यालयातील माहितीचे ईलेक्ट्रॉनिक माध्यमायत साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे चालू वर्षा करिता

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या ईलेक्ट्रीक नमून्यांत	माहिती मिळविण्याची पध्दती	माहिती ताब्यात असलेला विभाग
१	२	३	४	५	६
१	कुटूंब पत्रके	दा.रे.गणना-२००२	सि.डी.	संगणक	सांख्यिकी
२	कर्मचारी माहिती	कर्मचारी गणना	--/--	--/--	--/--
३	मजुराची नोंदणी	मग्नारोहयो	--/--	--/--	बांधकाम-२

गटविकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती,बिलोली.

कलम ४ (१) (ब) (XV)

बिलोली येथिल पंचायत समिती कार्यालयातील उपलब्ध सूविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे

उपलब्ध सूविधा	: --
भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती	: स.९.४५ ते संध्या.५.४५
वेबसाईट विषयी माहिती	: --
कॉलसेंटर विषयी माहिती	: --
अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सूविधांची माहिती	: अभिलेख कक्षात रजिस्टर अद्ययावत ठेवले आहे.
कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सूविधाची माहिती	: --
नमूने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती	: --
सूचना फलकाची माहिती	: लावले आहे.
ग्रंथालय विषयी माहिती	: --

अ क्र	सूविधांचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठीकाण	जवाबदार व्यक्ती / कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	२	३	४	५	६	७
१	भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती	स.१०.०० ते सं.५.४५	परवानगी नुसार	पं.स. बिलोली	ग.वि.अ.	नियमानुसार
२	वेबसाईट विषयी माहिती	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
३	कॉलसेंटर विषयी माहिती	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
४	अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सूविधांची माहिती	कार्यालयीन वेळेत	परवानगी नुसार	पं.स. बिलोली	ग.वि.अ.	नियमानुसार
५	कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सूविधाची माहिती	कार्यालयीन वेळेत	परवानगी नुसार	पं.स. बिलोली	ग.वि.अ.	नियमानुसार
६	नमूने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
७	सूचना फलकाची माहिती	लावले आहे.				
८	ग्रंथालय विषयी माहिती	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

गटविकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती,बिलोली.

कलम ४ (१) (ब) (XVI)

बिलोली येथिल पंचायत समिती कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी / अपिलीय अधिकारी (तेथिल लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

१. शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र.	शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१	२	३	४	५	६	७
१	श्री पि.एम.सुर्यवंशी	गटविकास अधिकारी श्रेणी-१.	पंचायत समिती, बिलोली	०२४६५-२२३५३२	--	संबंधित विभाग प्रमुख

२. सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र.	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल
१	२	३	४	५	६
१	श्री ए.एस.टोनपे	कक्ष अधिकारी	पंचायत समिती, बिलोली	९९७५८२८२९९	--

१. अपिलीय अधिकारी

अ.क्र.	अपिलीय अधिकारीचे पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	यांच्या अधिनिस्त शासकीय माहिती अधिकारी
१	२	३	४	५	६
१	संबंधित विभाग प्रमुख	जिल्हा परिषद, नांदेड			शासकीय माहिती अधिकारी व सहाय्यक माहिती अधिकारी

गटविकास अधिकारी, श्रेणी-१,
पंचायत समिती, बिलोली.

कलम ४ (१) ड

सर्वसाधारणपणे पंचायत समिती,बिलोली कार्यालयात होणा-या प्रशासकीय / अर्धन्यायीक कामकाजाच्या प्रकाराची याद तयार करणे.

घेण्यांत आलेल्या निर्णयाची कारण मिमांसा देण्यांत येईल असे जाहीर करण्यांत येते.

गटविकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती,बिलोली.

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत
प्रपत्र १ ते १७
(पंचायत समिती, नायगांव खै)

कलम २ एच नमूना (अ)
माहीतीचा अधिकार अधिनियम-२००५ अन्वये विभागवार लोकप्राधीकार यांची यादी
शासकिय विभागाचे नांव- ग्रामिण विकास मंत्रालय.
कलम २ (एच) a/b/c/d

अ.क्र.	लोक प्राधीकारी संस्था	संस्था प्रमूखाचे पदनाम	ठीकाण / पत्ता
१	२	३	४
१.	पंचायत समिती, नायगाव	गटविकास अधिकारी,श्रेणी-१	पंचायत समिती, नायगाव.

कलम २ एच नमूना (ब)
शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोक प्राधीकारी संस्थांची यादी
शासकीय विभागाचे नांव- ग्रामिण विकास मंत्रालय.
कलम २ (एच) (i) (II) अंतर्गत

अ.क्र.	लोक प्राधीकारी संस्था	संस्था प्रमूखाचे पदनाम	ठीकाण / पत्ता
१	२	३	४
१.	जिल्हा परिषद,नांदेड	मुख्य कार्यकारी अधिकारी	जिल्हा परिषद,नांदेड

गटविकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती नायगांव खै

कलम ४ (१) (ए)

संगणकीकरणासाठीचा कृति आराखडा

कलम ४ (१) (ए) नूसार संगणकीकरणाचा खालिल प्रमाणे कृतिआराखडा तयार करण्यांत आला आहे.

संगणकीकरणाचे तिन टप्पे- ए

१६. कलम-४ अंतर्गत अनिवार्य प्रकाशनाचे कार्य पूढील सहा महीण्याचे आत पूर्ण करण्यांत येईल.
१७. महत्वाच्या लोकाभिमूख विभागाच्या कार्यप्रणालीची माहीती संगणीकृत करण्याची कार्यवाही सहा महिन्यांचे आत करण्यांत येईल.
१८. उर्वरीत माहीतीचे संगणकीकरण सहा महिन्यांचे आत करण्यांत येईल.

संगणकीकरणाचे विविध टप्पे-

१३. विविध विषयाचे प्राधान्याने संगणकीकरण करण्यांत येत आहे.
१४. संगणकीकरण सहा महिन्यांत पूर्ण करण्यांत येईल.

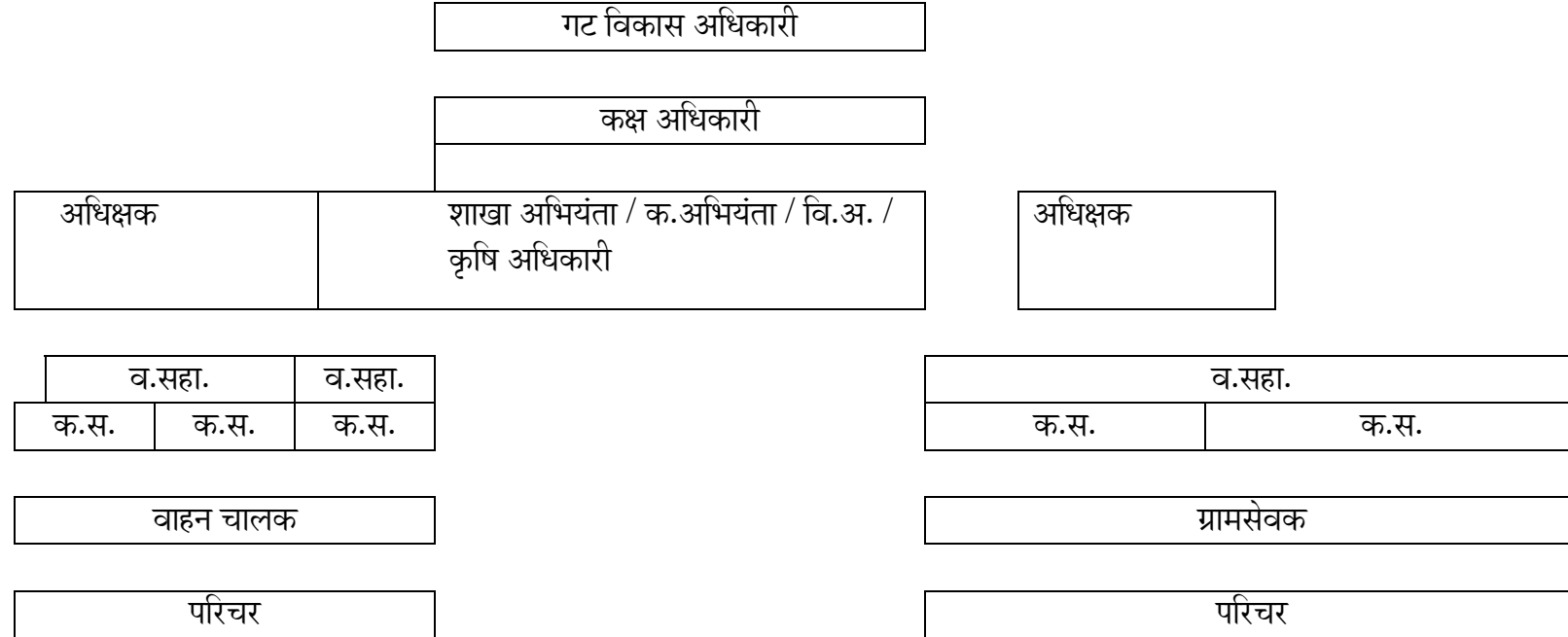
गटविकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती, नायगांव खै

कलम ४ (१) (b) (१)

कार्यालयाचे नांव	:-	पंचायत समिती,नायगांव खै
पता	:-	ता.नायगांव खै नांदेड.
कार्यालय प्रमुख	:-	गटविकास अधिकारी,श्रेणी-१.
शासकीय विभागाचे नांव	:-	पंचायत समिती नायगांव खै.
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	:-	ग्रामिण विकास मंत्रालय.
कार्यक्षेत्र:- बिलोली तालूका ग्रामिण भौगोलिक:-		तालुक्यातील सर्व ग्रामिण भाग कार्यानुरूप:- पंचायत समिती
विशिष्ट कार्य	:-	ग्रामिण भाग व तेथिल रहिवासी यांचा सर्वांगीण विकास
विभागाचे ध्येय धोरण	:-	ग्राम विकास पंचायतराज अंमलबजावणी.
धोरण	:-	ग्रामिण भागातील विकासाची कामे
संबंधित कर्मचारी:-		पं.स.कर्मचारी वर्ग कक्ष अधिकारी,अधिक्षक,वरिष्ठ सहाय्यक,कनिष्ठ सहाय्यक, विस्तार अधिकारी,शाखा अभियंता, कनिष्ठ अभियंता,वाहन चालक,परिचर.
कार्य	:-	ग्राम विकास
कामाचे विस्तृत स्वरूप	:-	ग्रामिण विकासाची कामे
मालमत्तेचा तपशिल	:-	पं.स.ईमारत,गोदाम व कर्मचारी निवासी गाळे व जंगम मालमत्ता (फर्निचर)
उपलब्ध सेवा :	:-	
संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यांमध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशिल :-		
कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा	:-	०२४६५-२६२९१४ सकाळी-९.४५ ते सायं.-५.४५.
साप्ताहिक सूट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा :-		
महिण्यातील दूस-या व चौथ्या शनिवारी तसेच दर रविवारी सूट्टी. तसेच आपात्कालासाठी श्रेणी-४ च्या कर्मचा-याची २४ तास दररोज सेवा.		

**गटविकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती नायगांव खै.**

कार्यालयीन संरचनेचा नमूना



गटविकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती , नायगांव खै.

कलम ४ (१) (b) (II) नमूना अ

नायगांव खै येथिल पंचायत समिती कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशिल

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-आर्थिक	कोणत्या कायदा/ नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रका नूसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	गटविकास अधिकारी,श्रेणी-१	विकासात्मक कामांचे तसेच अधिनिस्त कर्चा-यांचे वेतनाचे अनुषंगाने आहरण व संवितरणाचे अधिकार	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती लेखा संहिता अधिनियम १९६८	--

ब

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-प्रशासकीय	कोणत्या कायदा/ नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रका नूसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	गटविकास अधिकारी,श्रेणी-१	अधिनिस्त कर्मचा-यांचे वेतन,व ३० दिवसापर्यंतचे रजा मान्यतेचे अधिकार	१. महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती लेखा संहिता अधिनियम १९६८ २. मा.मूख्य कार्यकारी अधिकारी,जिल्हा परिषद,नांदेड यांचे आदेश क्रमांक-जिपनां/ साप्रवि/आस्था-१/१०९१८/७७ दिनांक-०९.११.१९७७	--

क

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-फौजदारी	कोणत्या कायदा/ नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रका नूसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	गटविकास अधिकारी,श्रेणी-१	--	--	--

ड

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-अर्धन्यायीक	कोणत्या कायदा/ नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रका नूसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	गटविकास अधिकारी,श्रेणी-१	--	--	--

गटविकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती,नायगांव खै

कलम ४ (१) (b) (II) नमूना ब

नायगांव खै येथिल पंचायत समिती कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशिल

अ · क्र	पदनाम	कर्तव्य-आर्थिक				कोणत्या कायदा/ नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रका नूसार	अभिप्राय
		आर्थिक	प्रशासकीय I	फौजदार II	अर्धन्यायि क		
१	२	४	५	६	७	८	
१	कक्ष अधिकारी	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
२	अधिक्षक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
३	वरिष्ठ सहाय्यक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
४	कनिष्ठ सहाय्यक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
५	कृषि अधिकारी	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
६	विस्तार अधिकारी	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
७	शाखा अभियंता	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
८	कनिष्ठ अभियंता	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
९	परिचर	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

**गटविकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती,नायगांव खै.**

कलम ४ (१) (b) (III)

निर्णय प्रक्रीयेतील पर्यवेक्षण व जवाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

कामाचा प्रकार / नांव

कामाचे स्वरूप :- इंदीरा आवास योजना
संबंधित तरतूद :- प्रति घरकूल रू-४५,०००/-
अधिनियमाचे नांव :- इंदीरा आवास योजना
गांव :- तालूक्यातील सर्व ग्रामिण भाग.
---- :-

शासन निर्णय क्रमांक इआयो २००९/प्रक्र/१५३/०९/योजना १० मंत्रालय मुंबई ४०० ०३२ दिनांक ३१ ऑग. २००९

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	इंदीरा आवास योजना	आर्थिक वर्ष	ग्रामसेवक / कनिष्ठ अभियंता	--

गटविकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती,नायगांव खै.

कलम ४ (१) (b) (III)

निर्णय प्रक्रीयेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

कामाचा प्रकार / नांव

कामाचे स्वरूप :- राजिव गांधी निवारा क्रमांक-१

संबंधित तरतूद :- प्रति घरकूल रू-२८,५००/-

अधिनियमाचे नांव :- राजिव गांधी निवारा क्रमांक-१

गांव :- तालूक्यातील सर्व ग्रामिण भाग.

मंजुर व उदिष्ट अप्राप्त

कार्यालयीन आदेश :- गृनियो/२००५/प्रक्र-२४ दिनांक-०१.११.२००६

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	राजिव गांधी निवारा क्रमांक-१	आर्थिक वर्ष	ग्रामसेवक / कनिष्ठ अभियंता	--

गटविकास अधिकारी वर्ग १
पंचायत समिती नायगांव (खै)

कलम ४ (१) (b) (III)

निर्णय प्रक्रीयेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

कामाचा प्रकार / नांव

कामाचे स्वरूप :- राजिव गांधी निवारा क्रमांक-२

संबंधित तरतूद :- प्रति घरकूल रू-१,००,०००/-

अधिनियमाचे नांव :- राजिव गांधी निवारा क्रमांक-२

गांव :- तालूक्यातील सर्व ग्रामिण भाग.

उदीष्टे १८१ + १८१ = --३६२

मंजुर ६३ जि.ग्रा.वि.य.नादेड यांच्याकडे १०६ प्रस्ताव सादर

ग्रामपंचायत कार्यालयात प्रलंबीत १८५ शिल्लक १९३

कार्यालयीन आदेश :- गृनियो/२००५/प्रक्र-२४ दिनांक-०१.११.२००६

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	राजिव गांधी निवारा क्रमांक-२	आर्थिक वर्ष	ग्रामसेवक / कनिष्ठ अभियंता	--

गटविकास अधिकारी वर्ग १
पंचायत समिती नायगांव (खै)

कलम ४ (१) (b) (III)

निर्णय प्रक्रीयेतील पर्यवेक्षण व जवाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

कामाचा प्रकार / नांव

कामाचे स्वरूप :- राष्ट्रीय समविकास योजना

संबंधित तरतूद :- प्रति अंगणवाडी- रू-२,८५,०००/--

अधिनियमाचे नांव :- राष्ट्रीय समविकास योजना
गांव परडवाडी टाकळी (बु) मरवाळी तांडा नरगंल मुगाव कार्ला कुंचेली ----
कार्यालयीन आदेश :- जिपनां/एबाविसेयो/५५०/२००६ दिनांक-१७.०६.२००६.

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	राष्ट्रीय समविकास योजना - अंगणवाडी.	आर्थिक वर्ष	ग्रामसेवक / कनिष्ठ अभियंता	--

गटविकास अधिकारी,श्रेणी-१
पंचायत समिती,नायगांव खै

कलम ४ (१) (b) (III)

निर्णय प्रक्रीयेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

कामाचा प्रकार / नांव

कामाचे स्वरूप :- एकवेळ केंद्रीय अर्थसहाय्य योजना

संबंधित तरतूद :- प्रति अंगणवाडी रू-१,५०,०००/-

अधिनियमाचे नांव :- एकवेळ केंद्रीय अर्थसहाय्य योजना

गांव :- २००४.०५ नायगांव, शेळगांव गौ., गडगा, नायगांव वाडी, शेळगाव छ.,
धानोरा तमा. टाकळी तमा. नरसी.

---- :- कार्यालयीन आदेश :- जिपनां/एबाविसेयो/५५०/२००६ दिनांक-१७.०६.२००६.

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	एकवेळ केंद्रीय अर्थसहाय्य योजना- अंगणवाडी	आर्थिक वर्ष	ग्रामसेवक / कनिष्ठ अभियंता	--

गटविकास अधिकारी, श्रेणी-१,
पंचायत समिती, नायगांव खै

कलम ४ (१) (b) (III)

निर्णय प्रक्रीयेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

कामाचा प्रकार / नांव

कामाचे स्वरूप :- महाराष्ट्र ग्रामिण रोजगार हमी योजना

संबंधित तरतूद :- वृक्ष लागवड नालासरळीकरण,शेततळे, कंपार्टमेंटवाल, मातीबांधकाम मंजुर कामे ४२६ तरतूद : ४६९.२०
सिसिटी सी.एन.बी. सिंचन विहिर.

अधिनियमाचे नांव :- महाराष्ट्र ग्रामिण रोजगार हमी योजना

गांव :- तालूक्यातील सर्व ग्रामिण भाग

---- :-

-कार्यालयीन आदेश :- रोहयो २००७/प्रक्र१४३ दिनांक-१४.०८.२००७

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	महाराष्ट्र ग्रामिण रोजगार हमी योजना	आर्थिक वर्ष	ग्रामसेवक / कनिष्ठ अभियंता	--

गटविकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती नायगांव खै

कलम ४ (१) (b) (IV) नमूना अ

नमून्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

पंचायत समिती, नायगांव खै. संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

अ.क्र.	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	इंदीरा आवास योजना			--
२	राजिव गांधी निवारा क्रमांक-१			--
३	राजिव गांधी निवारा क्रमांक-२			--
४	राष्ट्रीय समविकास योजना			--
५	एक वेळ केंद्रीय अर्थसहाय्य योजना			--
६	महाराष्ट्र ग्रामिण रोजगार हमी योजना			--

गटविकास अधिकारी, श्रेणी-१,
पंचायत समिती, नायगांव खै

कलम ४ (१) (b) (IV) नमूना ब

कामाची कालमर्यादा काम पूर्ण होण्यासाठी प्रत्येक कामाची कालमर्यादा

अ.क्र.	काम/कार्य	दिवस/तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	२	३	४	५
१	इंदीरा आवास योजना घरकूल	आर्थिक वर्ष	ग्रामसेवक/कनिष्ठ अभियंता	गटविकास अधिकारी
२	राजिव गांधी निवारा क्रमांक-१घरकूल	आर्थिक वर्ष	ग्रामसेवक/कनिष्ठ अभियंता	गटविकास अधिकारी
३	राजिव गांधी निवारा क्रमांक-२ घरकूल	आर्थिक वर्ष	ग्रामसेवक/कनिष्ठ अभियंता	गटविकास अधिकारी
४	राष्ट्रीय समविकास योजना अंगणवाडी	आर्थिक वर्ष	ग्रामसेवक/कनिष्ठ अभियंता	गटविकास अधिकारी
५	एक वेळ केंद्रीय अर्थसहाय्य योजना अंगणवाडी	आर्थिक वर्ष	ग्रामसेवक/कनिष्ठ अभियंता	गटविकास अधिकारी
६	महाराष्ट्र ग्रामिण रोजगार हमी योजना शेततळे व विहीरी	आर्थिक वर्ष	ग्रामसेवक/कनिष्ठ अभियंता	गटविकास अधिकारी

गटविकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती,नायगांव खै

कलम ४ (१) (b) (V) नमूना अ

पंचायत समिती नायगांव खै कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम प्रत्येक कामाची कालमर्यादा

अ.क्र.	सूचनापत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय असल्यास
१	२	३	४
१	इंदीरा आवास योजना	२९०/२००७ दिनांक-०७.०२.२००७	--
२	राजिव गांधी निवारा क्रमांक-१	७१४/२००७ दिनांक-२८.०३.२००७	--
३	राजिव गांधी निवारा क्रमांक-२	९८९/१/२००७ दिनांक-१८.०५.२००७	--
४	राष्ट्रीय समविकास योजना	५५० दिनांक-१७.०६.२००६	--
५	एक वेळ केंद्रीय अर्थसहाय्य योजना	५५० दिनांक-१७.०६.२००६	--
६	महाराष्ट्र ग्रामिण रोजगार हमी योजना	२००७/प्रक्र-१४३ दिनांक-१४.०८.२००७	--

गटविकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती,नायगांव खै.

कलम ४ (१) (b) (V) नमूना ब

पंचायत समिती नायगाव खै च्याकामाशी संबंधित शासन निर्णय

अ.क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय असल्यास
१	२	३	४
१	इंदीरा आवास योजना	२९०/२००७ दिनांक-०७.०२.२००७	--
२	राजिव गांधी निवारा क्रमांक-१	७१४/२००७ दिनांक-२८.०३.२००७	--
३	राजिव गांधी निवारा क्रमांक-२	९८९/१/२००७ दिनांक-१८.०५.२००७	--
४	राष्ट्रीय समविकास योजना	५५० दिनांक-१७.०६.२००६	--
५	एक वेळ केंद्रीय अर्थसहाय्य योजना	५५० दिनांक-१७.०६.२००६	--
६	महाराष्ट्र ग्रामिण रोजगार हमी योजना	२००७/प्रक्र-१४३ दिनांक-१४.०८.२००७	--

**गटविकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती , नायगांव खै.**

कलम ४ (१) (b) (V) नमूना क

पंचायत समिती, नायगाव खे च्याकामाशी संबंधित परिपत्रके

अ.क्र.	शासकीय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय असल्यास
१	२	३	४
१	इंदीरा आवास योजना	२९०/२००७ दिनांक-०७.०२.२००७	--
२	राजिव गांधी निवारा क्रमांक-१	७१४/२००७ दिनांक-२८.०३.२००७	--
३	राजिव गांधी निवारा क्रमांक-२	९८९/१/२००७ दिनांक-१८.०५.२००७	--
४	राष्ट्रीय समविकास योजना	५५० दिनांक-१७.०६.२००६	--
५	एक वेळ केंद्रीय अर्थसहाय्य योजना	५५० दिनांक-१७.०६.२००६	--
६	महाराष्ट्र ग्रामिण रोजगार हमी योजना	२००७/प्रक्र-१४३ दिनांक-१४.०८.२००७	--

गटविकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती नायगाव खे

कलम ४ (१) (b) (V) नमूना ड

पंचायत समिती,नायगांव च्या कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश / धोरणात्मक परिपत्रके

अ.क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय असल्यास
१	२	३	४
१	इंदीरा आवास योजना	२९०/२००७ दिनांक-०७.०२.२००७	--
२	राजिव गांधी निवारा क्रमांक-१	७१४/२००७ दिनांक-२८.०३.२००७	--
३	राजिव गांधी निवारा क्रमांक-२	९८९/१/२००७ दिनांक-१८.०५.२००७	--
४	राष्ट्रीय समविकास योजना	५५० दिनांक-१७.०६.२००६	--
५	एक वेळ केंद्रीय अर्थसहाय्य योजना	५५० दिनांक-१७.०६.२००६	--
६	महाराष्ट्र ग्रामिण रोजगार हमी योजना	२००७/प्रक्र-१४३ दिनांक-१४.०८.२००७	--

**गटविकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती,नायगांव खै.**

कलम ४ (१) (b) (V) नमूना इ

नायगाव खै येथिल पंचायत समिती कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तांऐवजांची यादीदस्ताऐवजाचा विषय

अ.क्र.	दस्ताऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती / पदनाम	व्यक्तीचे ठीकाण उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध -----
१	२	३	४	५
१	सर्व कर्मचा-यांच्या आस्थापना विषयक बाबी व पाणी पुरवठा बाबी	आस्थापना-१ पाणी पुरवठा	श्री बी.यु. चौधरी क.स.	कार्यालयात आहे
२	सर्व ग्रामसेवकांच्या आस्थापना विषयक बाबी	आस्थापना-२	श्री यु. एम. सुर्यवंशी	--/--
३	दा.रे.खालिल कूटूंबांच्या लाभाच्या योजना	सूवर्ण जयंती ग्राम स्वरोजगार योजना	श्री.एच.एस. साखरे वि.अ. उधोग	--/--
४	सर्व कर्मचा-यांची लेखा विषयक बाबी (वेतन इ.)	लेखा	श्री.आर.एम. अकोलकर क.ले.अ.	--/--
५	इंआयो/रा.गां.नि.क्र-१ व २ / रा.स.वि./ए.वे.के.अ.स.यो.	बांधकाम-१	श्री.वारकड व श्री अब्दुल समद क. अ.	--प्रतिनियुक्ती--
६	म.ग्रा.रो.ह.यो.अंदाज पत्रके परिपत्रके	बांधकाम-२	श्री.ए.ए. शेख (स्था.अ.स.)	कार्यालयात आहे
७	दा.रे./ कर्मचारी गणना व मा.मूकाअ यांच्या सभेची माहीती गोळा करणे	सांख्यिकी	श्री.एस. सी. मगरे वि.अ.सां.	--कार्यालयात आहे
८	पं.स.मासिक सभा आयोजन / अहवाल तयार करणे	परिषद	श्री.कदम वॉलमन	--/--
९	कृषि विषयक कामे	कृषि विभाग	श्री सी.एल. रामोड कृषी अधिकारी श्री आर. एम. पाटील (वि.अ.कृषी)	--प्रतिनियुक्ती प.स. नायगांव
१०	हातपंप दुरूस्ती	यांत्रिकी	श्री टी. एम. कुष्णूरे (वॉलमन)	कार्यालयात आहे

११	आवक जावक	आवक जावक विभाग	श्री एस. पी. पाटील	--/--
१२	भांडार	भांडार विभाग	श्री यु.एम. सुर्यवंशी	--/--
१३	अभिलेखे	अभिलेख कक्ष	श्री.आर.जी शिंदे क.अ.	--/--
१४	संगणक	संगणक		--/--
१५	कार्या.भांडार	भांडार	श्री.यु. एम. सुर्यवंशी	--/--

गटविकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती,नायगांव खै.

कलम ४ (१) (अ) (VI)

नायगांव खै येथिल पंचायत समिती कार्यालयामध्ये दस्तांऐवजांची वर्गवारी

अ.क्र.	विषय	दस्तांऐवजाचा प्रकार नस्ती / मस्टर / नोंद पुस्तक व्हाऊचर ई.	प्रमुख बाबीचा तपशिलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	२	३	४	५
१	प्रलंबित टपाल	गड्डा क्रमांक-१	कर्म.कडील सर्व टपाल,प्रलंबित/कार्यवाही न झालेले पत्र व्यवहार	एक वर्षाच्या आत अंतिम निकाली काढण्याची कार्यवाही करणे
२	प्रतिक्षाधिन प्रकरणे	गड्डा क्रमांक-२	ज्या प्रकरणांत कार्यवाही चालू असून अहवाल प्रलंबित आहेत अशी प्रकरणे	एक वर्षाच्या आत अंतिम निकाली काढण्याची कार्यवाही करणे
३	स्थायी आदेश प्रकरणिका	गड्डा क्रमांक-३	शासनाचे विविध निर्णय,वरिष्ठ कार्या लयाचे महत्वाचे आदेश,विविध प्रपत्रे.	स्थायी अभिलेखे
४	महत्वाची प्रकरणे	गड्डा क्रमांक-४	तारांकीत प्रश्न,लक्षवेधी सूचना,कपात सूचना,न्यायालयीन व लोकआयुक्त प्रकरणे	पाच वर्षापर्यंत
५	विवरण पत्रे	गड्डा क्रमांक-५	सर्व साप्ताहिक/पाक्षिक/मासिक/त्रैमासिक/ सहामाही/वार्षिक व इतर विवरणपत्रे	पाच वर्षापर्यंत
६	वर्गीकृत प्रकरणीका	गड्डा क्रमांक-६	प्रकरणाचा अंतिम निकाल झाला असल्यास व अन्य पत्र व्यवहार झाले असलेली कागद पत्रे	एक वर्षापर्यंत

**गटविकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती,नायगांव खै**

कलम ४ (१) (ब) (VII)

नायगांव खै येथिल पंचायत समिती कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था

अ.क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा / नियमा / परिपत्रकाद्वारे	पूनरावृत्तीकाल
१	२	३	४	५
१	--	--	--	--

कलम ४ (१) (ब) (VIII) नमूना अ

नायगांव खै येथिल पंचायत समिती कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यांत येते	सभा जनसामान्यांसाठी खूली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत उपलब्ध
१	२	३	४	५	६	७
१	पंचायत समिती नायगांव खै	१०	ग्रामिण भागातील विकास कामांचा आढावा व काम पारदर्शक पणे करणे	दरमहा	नाही	होय नोंदवहीत नोंद घेण्यांत येते

**गटविकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती,नायगांव खै.**

कलम ४ (१) (b) (VIII) नमूना ब

नायगांव खै. येथिल पंचायत समिती कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	अधिसभेचे नांव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यांत येते	सभा जनसामान्यासाठी खूली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत उपलब्ध
१	२	३	४	५	६	७
१	पंचायत समिती	१०	ग्रामिण भागातील विकास कामांचा आढावा व काम पारदर्शक पणे करणे	दरमहा	नाही	होय नोंदवहीत नोंद घेण्यांत येते

गटविकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती,नायगांव खै

कलम ४ (१) (b) (VIII) नमूना क

नायगांव खै. येथिल पंचायत समिती कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	परिषदेचे नांव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यांत येते	सभा जनसामान्यासाठी खूली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत उपलब्ध
१	२	३	४	५	६	७
१	--	--	निरंक	--	--	--

गटविकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती,नायगांव खै.

कलम ४ (१) (b) (VIII) नमूना ड

नायगांव खै. येथिल पंचायत समिती कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	संस्थेचे नांव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यांत येते	सभा जनसामान्यासाठी खूली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत उपलब्ध
१	२	३	४	५	६	७
१	--	--	निरंक	--	--	--

गटविकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती,नायगांव खै.

कलम ४ (१) (b) (IX)

नायगांव खै.येथिल पंचायत समिती कार्यालयाच्या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नांवे पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन

अ.क्र	पदनाम	अधिकारी / कर्मचा-याचे नांव	वर्ग	रूजू दिनांक	दूरध्वनी क्रमांक / फॅक्स / ईमेल	एकूण वेतन
१	२	३	४	५	६	७
१.	कक्ष अधिकारी	श्री. आर.जी . शिंदे	३	१७.१०.०३	९४५४८४२०५१	२९४१९
२.	अधिक्षक	श्री पी. वाय. अडबलवार	३	०८.०७.२००८	९८६०८७१५७८	१९६२४
३.	स.ले.अ.	श्री व्ही. एस. गायकवाड	३	०२.०७.२००९	९४२१८३९५१८	२५५६४
४.	क.ले.अ.	श्री. आर. एम. अकोलकर	३	०७.०३.०७	९४२३७११४४२	२००२०
५.	वि.अ. सा.	श्री एस. सी. मगरे	३	१८.०६.९९	९८२२४७६९४८	२२६४७
६.	वि.अ. (प)	श्री एम.आर. चिटकुलवार	३	०६.०७.२००९	९८८११७७९१७१	२२५२८
७..	व.स.ले.	श्री जी. एस. पेडंकर	३	१९.११.०४	९९२२७८३१३०	१४९९१
८.	वरिष्ठ सहाय्यक	रिक्त पदे ३	३			
९	-कनिष्ठ सहाय्यक लेखा	श्री ए. पी. सिरसाट	३	०१.१०.०३	९४२१७६७७३५--	११७८३
१०	--कनिष्ठ सहाय्यक-	श्री बी. यु. चौधरी	३	११.१०.०३	९९६०३९०२८५	११७८३
११	--//--	श्री एस. पी. पाटील	३	१७.१०.०३	९९७५४३३७४६	११७८३
१२	--//--	श्री आर. एस. गजभारे	३	१७.११.९९	९४२१७६८०९१	१२५८९
१३	--//--	श्री यु. एम. सुर्यवंशी	३	१२.०५.२००८	९८२३७८४७२७	१२८३९
१४	वाहन चालक-	श्री जी. के. अडकिने	३	०४.११.९९	९४२३३०६००३	१२६३९
१५	परिचर	श्री सय्यद मौलाना अहेमद	४	२३.०८.२००३	९८६०३२२५७३२	१३१९३
१६	--//--	श्री डी. एस. कंधारकर	४	२४.०६.२००२	९४२३६५९५६९	११४६४
१७	//	श्री ए.आर. वजीरे	४	११.३.२००२	९८९०६०४२५८	१०४३४
१८	//	शेख जाफर शे. हबीब	४	०३.०३.२००४	९८६०८०९४१८	९२८६
१९	--//--	श्री रवाने सलीमपाशा अहेमोदोद्दीन	४	२.०६.२००८	९७६३११९८६	१०१०४

२०	पंपचालक	श्री शेख नबीसाब घुडूसाम	४	०५.०५.२००७	९४२२८२९४३६	१५५७२
२१	वॉलमन	श्री टी.एम. कृष्णुरे	४	०५.०५.२००७	९४२३१३५९४७	१२३७७
२२	//	श्री अहेदखाँ हसनखाँ	४	०५.०५.२००७	९९२१०३३६९२	११५९९
२३	स्था. अभियांत्रिकी सा.	श्री एम.एन. शेख	३	०४.०३.२००८	९९७०७९८४७९	२४२९७
२४	//	श्री ए.ए. शेख	३	१२.०३.२००८	९४२१८४२०२०	१५११०
२५	--ग्रामविकास अधिकारी	श्री डी.जे. ढगे	३	०५.०४.१९८०	९८७६०३३४६७८	२१७००
२६	--//-	श्री एस.एल. केंद्र	३	१७१०८६	९४१७६८१२३२	२१३५८
२७	--//	श्री बी.एस. मातावाड	३	०५.०९.१९८४	९९२२५८६६८७	२०३७१
२८	//	श्री व्ही.बी. पवार	३	०९.०१.१९७१	९४२२७१८७२४	१७५६३
२९	//--	श्री एस.एम.सुगावे	३	१८.१०.१९८५	९७६७५५१२६७	२११७०
३०	//	श्री एस.आर. बुरगुलवार	३	१८.१२.१९९०		२११७०
३१	//	श्री डी.एस. कुरुंदे	३	२१.६.१९९०	९७६४१२३१०८	२१९९०
३२	//	श्री व्ही.डी. पांचाळ	३	२०.१२.१९९०	९९२१५९६७५२	२१७००
३३	//	श्री एस.व्ही. मटपती	३	१६.०२.१९९०	९८६०९०७०४६	२०६७०
३४	//	श्री बी.टी. पाटील	३	१५.६.१९९३		१९२०७
३५	//	श्री जी.डी. कळकेकर	३	१७.०६.१९९३		१९२०७
३६	ग्रामसेवक	बीटी सुरेवाड	३	२८.०५.१९८७	९४२३३०५७३९	२१३३०
३७	//	श्री यु.आर. भागानगरे	३	२४.११.१९८६	९४२३३०५९५३	२१३५८
३८	//	श्री एस.एस. शिंदे	३	१६.०६.१९९३	९४२३५०९३५१	१८९७४
३९	//	श्री एन.आर.चोंडे	३	१५.०९.१९९३	९८६०३५५७०८	१९९०५
४०	//	श्री डी.डी. वडजे	३	१६.०६.१९९३	९४२३३०५९१२	१९२०७
४१	//	श्री व्ही.आर.इंगळे	३	६.१२.१९९६	९९७०१६७६६३	१८८३७
४२	//	श्री आर.ए.जेठेवाड	३	०९.०२.१९९६	९९६०८०७३८३	१८८३७
४३	//	श्री एच.बी.शिंदे	३	२६.१२.१९९६	९४२३३०५७२३	१८४१२
४४	//	श्री एस.जे. बोंडले	३	२१.११.१९९४	९९२३८४९२९५	१५७८२
४५	//	श्री जी.जी. आडे	३	२१.०६.१९९९	९८६०३७६७२०	१७५९०

४६	//	श्री व्ही. आर कानगुले	३	२८.०७.२०००	९४२०५३८४८३	१६७५४
४७	//	श्री ए.एस. कंधारे	३	०१.०६.२०००	९४२३३०५७४७	१७१६५
४८	//	श्री एम.एम. बंडे	३	२४.११.८६	९७६५१७८९७५	१५४५३
४९	//	श्री एल. के. बामनपल्ले	३	१७.१०.१९७९	९४२३३०८७८५	२१३५८
५०	//	श्री आर. डी भोगे	३	०६.१२.१९९६		१८०८२
५१	//	श्री एस.एस. डुमने	३	०८.०६.१९९३	९६३७४६४९६७	१८१११
५२	//	श्री एन.डी शिंदे	३	०८.११.१९९९	९९२१९४२१६८	१५४५३
५३	//	श्री एस.जी. चव्हाण	३	०६.०६.१९९७	९९७५३७४३५७	१८१२४
५४	//	श्री बी.एम. पेरके	३	१०.०७.२००१	९४२१७६५२१५	१७०५६
५५	//	श्री पी. पी. नेरलेवाड	३	२४.११.१९८६		७८७१
५६	//	श्री जी. जी. माचनवाड	३	१९.०५.१९९९	९४२१३३६६८१	१७१९३
५७	//	श्री जी. एम. बरबडेकर	३	२८.०७.२०००	९८९०२०८३५४	१६५७६
५८	//	श्री ए.व्ही. पाटील	३	१६.०२.२०००	९४२३०१८१८०	१५९०५
५९	//	श्री पी.एच. कोकरे	३	२२.११.२००४	९२७३२०७३०२	१४५६२
६०	//	श्री ए.जी. रहाटीकर	३	२२.११.२००४	९४२३४३८६८२	१४५६२
६१	//	श्री एम.व्ही. शिंदे	३	२२.११.२००४	९६५७५८५७३४	१४५६२
६२	//	श्रीमती ए.जी. आचार्य	३	२२.११.२००४	९८८१३४१२४७	१४५६२
६३	//	श्री जे. एस. कोलते	३	२२.११.२००४	९८५०६३१३६७	१०९२२
६४	//	श्री ए.के. पंडीत	३	२२.११.२००४		१०९२२
६५	//	श्री एस. ए. जाधव	३	२२.११.२००४	९४२३३०६२२९	१४५६२
६६	//	श्रीमती एस.एस. तोपलवार	३	२३.०६.२००६	९७६४१२३८५१	२५००
६७	//	कु एस.बी. गुट्टे	३	२३.०६.२००६	९४२२८२९४३६	२५००
६८	//	श्री ए.एल लष्करे	३	२३.०६.२००६	९८६०१८६७८०	२५००
६९	//	श्री एम. के. जोधळे	३	२३.०६.२००६	९८२३९२५१४३	२५००
७०	//	कु एस. ए. मुगावकर	३	२३.१२.२००८	९८६०६०१८३५	२५००
७१	//	श्रीमती आर. जी. टोंपे	३	२३.१२.२००८	९८६०८३७५३६	२५००

७२	//	कु. डी. एम.यन्नावार	३	२३.१२.२००८	९९६०२१३६२६	२५००
७३	//	कु. जी. आर चडगुलवार	३	२३.१२.२००८	९०९६३६५९३०	२५००
७४	//	श्रीमती एस.एस. लिंगापुणे	३	२३.१२.२००८	९४२१८६२३०२	२५००
७५	//	श्री जी.एल. शिंदे	३	२३.१२.२००८	९०८९७७८२४१	२५००
७६	//	श्री एस.जी. पांचाळ	३	२३.१२.२००८	९७६३२३२७६६	२५००
७७	//	श्री जी.के. बच्चेवार	३	२३.१२.२००८	९४२२९२७४८७	२५००
७८	//	श्री आर.एन. आरमाळकर	३	२३.१२.२००८	९७६७७७६७९५	२५००
७९	//	श्री एस.एस. हनवटे	३	२३.१२.२००८	९९७०१०१११५	२५००
८०	//	श्री ए.एन. जाधव	३	२७.०८.२००९		२५००
८१	//	श्री एस.आर. पुजरवार	३	२३.१२.२००८	९४२०१९६८७१	२५००

गटविकास अधिकारी वर्ग १
पंचायत समिती नायगांव (खै)

कलम ४ (१) (ब) (X)

नायगांव खै. येथिल पंचायत समिती कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचा-यांच्या वेतनाची विस्तृत माहीती प्रकाशित करणे

अ.क्र.	वर्ग	वेतन रूपरेषा	ईतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता घरभाडे भत्ता शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (---- प्रवास भत्ता)	विशेष (--प्रकल्प भत्ता प्रशिक्षण भत्ता)
१	२	३	४	५	६
१	३	९३०० .३४८००----- ----४३००---	६१२८४ (२७%,१०% व ७५/२०० रू.)	--	--
२	३	९३०० .३४८०० -----४२००	६०८४० (२७%,१०% व ७५/२०० रू.)	--	--
३	३	५२०० .२०२००----- --- ४२००/२८००	४२६३६ (२७%,१०% व ७५/२०० रू.)	--	--
४	३	५२०० .२०२०० -----२४००-	३४६४४(२७%,१०% व ७५ रू.)	--	--
५	३	५२०० .२०२०० १९००	३२४२४ (२७%,१०% व ७५रू.)	--	--
६	४	४४४० .७४४० १६००	२७७१८ (२७%,१०% व ७५रू.)	--	--
७	४	४४४० .७४४० १३००	२६३८५ (२७%,१०% व ७५रू.)	--	--

गटविकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती,नायगांव खै

कलम ४ (१) (ब) (XI)

नायगांव खै. येथिल पंचायत समिती कार्यालयाचे मंजूर अंदाज पत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे अंदाजपत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशित करणे अंदाजपत्रकांच्या प्रतीचे प्रकाशन पंचायत समितीच्या बचेट सभेत अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन प.स. सभेत

अ.क्र.	अंदाज पत्रकीय शिर्षाचे वर्णन	अनूदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनूदान अपेक्षित असल्यास रूपयांत	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६
१	०३- शिक्षण	२०३००	शैक्षणिक बाबींवर	२००००--	--
२	०४- इमारती व दळण वळण	१००	इमारत	--	--
३	०६- वैद्यकीय	२००	आरोग्य	--	--
४	०९- आरोग्य अभियांत्रिकी	२००	अभियांत्रिकी	--	--
५	११- कृषि	५००	कृषि	--	--
६	१२- पशूसंवर्धन	५३००	पशूसंवर्धन	१५०००--	--
७	१४- समाज कल्याण	६०४००	समाज कल्याण	--४८०००	--
८	१७- समाज शिक्षण	२०३००	समाज कल्याण	--	--
९	१- अल्पबचत	..	अल्पबचत	--	--
१०	२०- संकीर्ण	१५१००	संकीर्ण	--१००००	--
११	अनामत व तस्लमात	१३६०००	इतर	--१३६०००	--
	एकंदर एकूण	२५८४००	--	--२००१९	--

गटविकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती,नायगांव खै

कलम ४ (१) (ब) (XII) नमूना अ

पंचायत समिती कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती. या वर्षासाठी प्रकाशित करणे

कार्यक्रमाचे नांव	---
लाभार्थीच्या पात्रता संबंधितांच्या अटी व शर्ती	---
लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी	--
लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती-	--
पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र	--
कार्यक्रमामध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहीती	--
अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती	--
सक्षम अधिका-याचे पदनाम	--
विनंती अर्जासोबत लागणारे शूलक	--
इतर शूलक	--
विनंती अर्जाचा नमूना	--
सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्तऐवज / दाखले)	--
जोड कागदपत्राचा नमूना	--
कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिका-याचे पदनाम	--
तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा.जिल्हा पातळी,तालूका पातळी,गांव पातळी)	--
लाभार्थ्यांची यादी खालिल नमून्यांत	--

**गटविकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती,नायगांव खै**

कलम ४ (१) (ब) (XII) नमूना ब

नायगांव खै.येथिल पंचायत समिती कार्यालयातील अनूदान कार्यक्रमा अंतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे
योजना / कार्यक्रमाचे नांव

अ.क्र.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनूदान / लाभ याची रक्कम / स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	निरंक	--	--	--

कलम ४ (१) (ब) (XIII)

नायगांव खै येथिल पंचायत समिती कार्यालयातील मिळणा-या / सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशिलवार माहिती
परवाना / परवानगी / सवलतीचे -----

अ.क्र.	परवाना धारकाचे नांव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासून	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
१	२	३	४	५	६	७	८
१	निरंक	--	--	--	--	--	--

गटविकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती,नायगांव खै

कलम ४ (१) (ब) (XIV)

नायगांव खै.येथिल पंचायत समिती कार्यालयातील माहितीचे ईलेक्ट्रॉनिक माध्यमायत साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे चालू वर्षा करिता

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या ईलेक्ट्रीक नमून्यांत	माहिती मिळविण्याची पध्दती	माहिती ताब्यात असलेला विभाग
१	२	३	४	५	६
१	कुटूंब पत्रके	दा.रे.गणना-२००२	सि.डी.	संगणक	सांख्यिकी
२	कर्मचारी माहिती	कर्मचारी गणना	--/--	--/--	--/--

गटविकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती,नायगांव खै.

११. टेप
१२. फिल्म
१३. सि.डी.
१४. फ्लॉपी
१५. इतर कोणत्याही स्वरूपात

कलम ४ (१) (ब) (XV)

नायगांव खै. येथिल पंचायत समिती कार्यालयातील उपलब्ध सूविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे

उपलब्ध सूविधा	: --
भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहीती	: स.९.४५ ते संध्या.५.४५
वेबसाईट विषयी माहीती	: --
कॉलसेंटर विषयी माहीती	: --
अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सूविधांची माहीती	: अभिलेख कक्षात रजिस्टर अद्ययावत ठेवले आहे.
कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सूविधाची माहीती	: --
नमूने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहीती	: --
सूचना फलकाची माहीती	: लावले आहे.
ग्रंथालय विषयी माहीती	: --

अ क्र	सूविधांचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठीकाण	जवाबदार व्यक्ती / कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	२	३	४	५	६	७
१	भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहीती	स.१०.०० ते सं.५.४५	परवानगी नूसार	पं.स. नायगांव खै	ग.वि.अ.	नियमानूसार
२	वेबसाईट विषयी माहीती	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
३	कॉलसेंटर विषयी माहीती	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
४	अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सूविधांची माहीती	कार्यालयीन वेळेत	परवानगी नूसार	पं.स. नायगांव खै	ग.वि.अ.	नियमानूसार
५	कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सूविधाची माहीती	कार्यालयीन वेळेत	परवानगी नूसार	पं.स. नायगांव खै	ग.वि.अ.	नियमानूसार
६	नमूने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहीती	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
७	सूचना फलकाची माहीती				लावले आहे.	
८	ग्रंथालय विषयी माहीती	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

**गटविकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती,नायगावं खै**

कलम ४ (१) (ब) (XVI)

नायगांव खै. येथिल पंचायत समिती कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी / अपिलीय अधिकारी (तेथिल लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

१. शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र	शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१	२	३	४	५	६	७
१	श्री.के.आर गवळी	गटविकास अधिकारी श्रेणी-१.	पंचायत समिती,नायगांव खै	९४०३९१६०८४	--	संबंधित विभाग प्रमुख

२. सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल
१	२	३	४	५	६
१	श्री.आर.जी. शिंदे	कक्ष अधिकारी	पंचायत समिती नायगांव खै	९४२१८४२०५१	--

३ अपिलीय अधिकारी

अ.क्र	अपिलीय अधिकारीचे = पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	यांच्या अधिनिस्त शासकीय माहिती अधिकारी
१	२	३	४	५	६
१	संबंधित विभाग प्रमुख	जिल्हा परिषद, नांदेड			शासकीय माहिती अधिकारी व सहाय्यक माहिती अधिकारी

गटविकास अधिकारी, श्रेणी-१,
पंचायत समिती, नायगांव खै

कलम ४ (१) (ब) (XVII)
नायगांव खै.पंचायत समिती कार्यालयातील प्रकाशित माहीती

----- निरंक -----

कलम ४ (१) (क)

सर्वसामान्य लोकांशी संबंधित महत्वाचे निर्णय व धोरणे यांची यादी प्रकाशना करिता तयार करणे व वितरित करणे

----- निरंक -----

कलम ४ (१) ड

सर्वसाधारणपणे पंचायत समिती,नायगांव खै. कार्यालयात होणा-या प्रशासकीय / अर्धन्यायीक कामकाजाच्या प्रकाराची यादी तयार करणे.

घेण्यांत आलेल्या निर्णयाची कारण मिमांसा देण्यांत येईल असे जाहीर करण्यांत येते.

**गटविकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती,नायगांव खै.**

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत
प्रपत्र १ ते १७
(पंचायत समिती, धर्माबाद)

कलम २ एच नमूना (अ)

माहितीचा अधिकार अधिनियम-२००५ अन्वये विभागवार लोकप्राधीकार यांची यादी

शासकिय विभागाचे नांव- ग्रामिण विकास मंत्रालय.
कलम २ (एच) a/b/c/d

अ.क्र.	लोक प्राधीकारी संस्था	संस्था प्रमूखाचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
१	२	३	४
१.	पंचायत समिती,धर्माबाद	गट विकास अधिकारी	पंचायत समिती,धर्माबाद.

कलम २ एच नमूना (ब)
शासनाकडून पूरेसा निधी प्राप्त लोक प्राधीकारी संस्थांची यादी
शासकीय विभागाचे नांव- ग्रामिण विकास मंत्रालय.
कलम २ (एच) (i) (II) अंतर्गत

अ.क्र.	लोक प्राधीकारी संस्था	संस्था प्रमूखाचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
१	२	३	४
१.	जिल्हा परिषद,नांदेड	मुख्य कार्यकारी अधिकारी	जिल्हा परिषद,नांदेड

गट विकास अधिकारी,
पंचायत समिती,धर्माबाद.

कलम ४ (१) (ए)

संगणकीकरणासाठीचा कृति आराखडा

कलम ४ (१) (ए) नूसार संगणकीकरणाचा खालिल प्रमाणे कृतिआराखडा तयार करण्यांत आला आहे.

संगणकीकरणाचे तिन टप्पे-

१९. कलम-४ अंतर्गत अनिवार्य प्रकाशनाचे कार्य पूढील सहा महीण्याचे आत पूर्ण करण्यांत येईल.
२०. महत्वाच्या लोकाभिमूख विभागाच्या कार्यप्रणालीची माहीती संगणीकृत करण्याची कार्यवाही सहा महिन्यांचे आत करण्यांत येईल.
२१. उर्वरीत माहीतीचे संगणकीकरण सहा महिन्यांचे आत करण्यांत येईल.

संगणकीकरणाचे विविध टप्पे-

१५. विविध विषयाचे प्राधान्याने संगणकीकरण करण्यांत येत आहे.
१६. संगणकीकरण सहा महिन्यांत पूर्ण करण्यांत येईल.

गट विकास अधिकारी,
पंचायत समिती,धर्माबाद.

कलम ४ (१) (b) (१)

कार्यालयाचे नांव	: - पंचायत समिती,धर्माबाद.
पता	: - ता.धर्माबाद जि.नांदेड.
कार्यालय प्रमुख	: - गटविकास अधिकारी
शासकीय विभागाचे नांव	: - पंचायत समिती,धर्माबाद.
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनिस्त	: - ग्रामिण विकास मंत्रालय.
कार्यक्षेत्र:- धर्माबाद तालूका ग्रामिण भौगोलिक	: - तालूक्यातील सर्व ग्रामिण भाग कार्यानुरूप:- पंचायत समिती
विशिष्ट कार्य	: - ग्रामिण भाग व तेथिल रहिवासी यांचा सर्वांगीण विकास
विभागाचे ध्येय धोरण	: - ग्राम विकास पंचायतराज अंमलबजावणी.
धोरण	: - ग्रामिण भागातील विकासाची कामे
संबंधित कर्मचारी	: - पं.स.कर्मचारी वर्ग कक्ष अधिकारी,अधिक्षक,वरिष्ठ सहाय्यक,कनिष्ठ सहाय्यक, विस्तार अधिकारी,शाखा अभियंता, कनिष्ठ अभियंता,वाहन चालक,परिचर.
कार्य	: - ग्राम विकास
कामाचे विस्तृत स्वरूप	: - ग्रामिण विकासाची कामे
मालमत्तेचा तपशिल	: - पं.स.ईमारत,गोदाम व कर्मचारी निवासी गाळे व जंगम मालमत्ता (फर्निचर)
उपलब्ध सेवा	: -
संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यांमध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशिल :-	
कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा	: - ०२४६५-२४५३१० सकाळी-९.४५ ते सायं.-५.४५.
साप्ताहिक सूट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	: -
महिण्यातील दूस-या व चौथ्या शनिवारी तसेच दर रविवारी सूट्टी. तसेच आपात्कालासाठी श्रेणी-४ च्या कर्मचा-याची २४ तास दररोज सेवा.	

गट विकास अधिकारी,
पंचायत समिती,धर्माबाद.

कार्यालयीन संरचनेचा नमूना

			गट विकास अधिकारी		
			कक्ष अधिकारी		
			अधिक्षक		
व.सहा.	व.सहा.	व.सहा.	शाखा अभियंता / क.अभियंता / वि.अ. / कृषि अधिकारी	व.सहा.	
क.स.	क.स.	क.स.		क.स.	क.स.
वाहन चालक				ग्रामसेवक	
परिचर				परिचर	

गट विकास अधिकारी,
पंचायत समिती,धर्माबाद.

कलम ४ (१) (b) (II) नमूना अ

धर्माबाद येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशिल

अ

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-आर्थिक	कोणत्या कायदा/ नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रका नूसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	गटविकास अधिकारी,	विकासात्मक कामांचे तसेच अधिनिस्त कर्मचा-यांचे वेतनाचे अनुषंगाने आहरण व संवितरणाचे अधिकार	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती लेखा संहिता अधिनियम १९६८	--

ब

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-प्रशासकीय	कोणत्या कायदा/ नियम/ शासन निर्णय/ परिपत्रका नूसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	गटविकास अधिकारी,	अधिनिस्त कर्मचा-यांचे वेतन, व ३० दिवसापर्यंतचे रजा मान्यतेचे अधिकार	१. महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती लेखा संहिता अधिनियम १९६८ २. मा.मूख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद, नांदेड यांचे आदेश क्रमांक-जिपनां/ साप्रवि/आस्था-१/१०९१८/७७ दिनांक-०९.११.१९७७	--

क

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-फौजदारी	कोणत्या कायदा/ नियम/ शासन	अभिप्राय
--------	-------	----------------	---------------------------	----------

			निर्णय/परिपत्रका नूसार	
१	२	३	४	५
१	गटविकास अधिकारी,	--	--	--

ड

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-अर्धन्यायीक	कोणत्या कायदा/ नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रका नूसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	गटविकास अधिकारी,	----	--	----

गट विकास अधिकारी,
पंचायत समिती,धर्माबाद.

कलम ४ (१) (b) (II) नमूना ब

धर्माबाद येथिल पंचायत समिती कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशिल

अ · क्र	पदनाम	कर्तव्य-आर्थिक				कोणत्या कायदा/ नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रका नूसार	अभिप्राय
		आर्थिक	प्रशासकीय	फौजदार	अर्धन्यायि		
१	२	४	५	६	७	८	
१	कक्ष अधिकारी	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
२	अधिक्षक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
३	वरिष्ठ सहाय्यक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
४	कनिष्ठ सहाय्यक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
५	कृषि अधिकारी	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
६	विस्तार अधिकारी	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
७	शाखा अभियंता	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
८	कनिष्ठ अभियंता	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
९	परिचर	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

गट विकास अधिकारी,
पंचायत समिती,धर्माबाद.

कलम ४ (१) (b) (III)

निर्णय प्रक्रीयेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन
कामाचा प्रकार / नांव

कामाचे स्वरूप :- इंदीरा आवास योजना २००८-०९
संबंधित तरतूद :- प्रति घरकूल रू - ४३५००/-
अधिनियमाचे नांव :- इंदीरा आवास योजना
गांव :- तालूक्यातील सर्व ग्रामिण भाग.
---- :-
---- :-
कार्यालयीन आदेश :- इं.आ.यो.पत्र क्र.१२८० दि.२१.०६.२००८.
इं.आ.यो.पत्र क्र.१५४० दि.३०.०७.२००८.
इं.आ.यो.पत्र क्र.१७३१ दि.२८.०८.२००८.
इं.आ.यो.पत्र क्र.२३९२ दि.०५.१२.२००८.
इं.आ.यो.पत्र क्र.४४१/१ दि.२१.०२.२००९.
इं.आ.यो.पत्र क्र.१४८५ दि.१४.०८.२००९.

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	इंदीरा आवास योजना	आर्थिक वर्ष	ग्रामसेवक / कनिष्ठ अभियंता	--

गट विकास अधिकारी
पंचायत समिती,धर्माबाद.

कलम ४ (१) (b) (III)

निर्णय प्रक्रीयेतील पर्यवेक्षण व जवाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

कामाचा प्रकार / नांव

कामाचे स्वरूप :- राजिव गांधी निवारा क्रमांक-१ सन२००८-०९
संबंधित तरतूद :- प्रति घरकूल रू ३५,०००/-
अधिनियमाचे नांव :- राजिव गांधी निवारा क्रमांक-१
गांव :- तालूक्यातील सर्व ग्रामिण भाग.
---- :-
---- :-
कार्यालयीन आदेश :-

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	राजिव गांधी निवारा क्रमांक-१	आर्थिक वर्ष	ग्रामसेवक / कनिष्ठ अभियंता	--

गट विकास अधिकारी,
पंचायत समिती,धर्माबाद.

कलम ४ (१) (b) (III)

निर्णय प्रक्रीयेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

कामाचा प्रकार / नांव

कामाचे स्वरूप :- राजिव गांधी निवारा क्रमांक-२ सन २००८-०९
संबंधित तरतूद :- प्रति घरकूल रू-९००००/-
अधिनियमाचे नांव :- राजिव गांधी निवारा क्रमांक-२
गांव :- तालूक्यातील सर्व ग्रामिण भाग.
---- :-
---- :-
कार्यालयीन आदेश :- पत्र क्र.३६६ दि.१६.०२.२००९

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	राजिव गांधी निवारा क्रमांक- २	आर्थिक वर्ष	ग्रामसेवक / कनिष्ठ अभियंता	--

गट विकास अधिकारी,
पंचायत समिती,धर्माबाद.

कलम ४ (१) (b) (III)

निर्णय प्रक्रीयेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

कामाचा प्रकार / नांव

कामाचे स्वरूप :- राष्ट्रीय समविकास योजना
संबंधित तरतूद :- प्रति सी.सी.रोड - रू-
अंगणवाडी - ६ कामे मंजूर.
अधिनियमाचे नांव :- राष्ट्रीय समविकास योजना
गांव :- पांगरी, दिग्रस- सुरु नाही २.८५ लक्ष
---- :- करखेली (५.००), येताळा (४.५०),
राजापुर (३.००), बाचेगांव (३.००)- पुर्ण
कार्यालयीन आदेश :- पत्र क्र.१७९ दि.२२.०१.२००९.
पत्र क्र.२१६ दि.२७.०१.२००९.
पत्र क्र.२१४ दि.२७.०१.२००९.

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	राष्ट्रीय समविकास योजना सी.सी.रोड	आर्थिक वर्ष	ग्रामसेवक / कनिष्ठ अभियंता	--

गट विकास अधिकारी,
पंचायत समिती,धर्माबाद.

कलम ४ (१) (b) (III)

निर्णय प्रक्रीयेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

कामाचा प्रकार / नांव

कामाचे स्वरूप :- एकवेळ केंद्रीय अर्थसहाय्य योजना
संबंधित तरतूद :- प्रति रू-१,५०,०००/-
अधिनियमाचे नांव :- एकवेळ केंद्रीय अर्थसहाय्य योजना
गांव :-
---- :- (एकही काम मान्य नाही.)
---- :-
कार्यालयीन आदेश :-

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	एकवेळ केंद्रीय अर्थसहाय्य योजना-	आर्थिक वर्ष	ग्रामसेवक / कनिष्ठ अभियंता	--

गट विकास अधिकारी,
पंचायत समिती, धर्माबाद.

कलम ४ (१) (b) (III)

निर्णय प्रक्रीयेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

कामाचा प्रकार / नांव

कामाचे स्वरूप :- महाराष्ट्र ग्रामिण रोजगार हमी योजना
संबंधित तरतूद :- १. शेततळे-२० रू-१४४१००० /-
२. विहीरी-६२ रू-९१२९९२९/- प्रशासकीय मान्यतेस्तव सादर.
३. नाला सरळीकरण ३२ रू- १९४२७४८३/-

अधिनियमाचे नांव :- महाराष्ट्र ग्रामिण रोजगार हमी योजना
गांव :- तालूक्यातील सर्व ग्रामिण भाग
कार्यालयीन आदेश :- रोहयो २००७/प्रक्र १. २००८/कार्य/जल/सीआर १७१२ दि.१४/०१/२००८
२. प्रशासकीय मान्यतेस्तव सादर.
३. ८६० दि. १६/११/०६

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	महाराष्ट्र ग्रामिण रोजगार हमी योजना	आर्थिक वर्ष	ग्रामसेवक / कनिष्ठ अभियंता	--

गट विकास अधिकारी,
पंचायत समिती, धर्माबाद.

कलम ४ (१) (b) (IV) नमूना अ
नमून्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

पंचायत समिती, धर्माबाद. संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

अ.क्र.	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	इंदीरा आवास योजना	२८४	१२३५४०००.००	--
२	राजिव गांधी निवारा क्रमांक-१	-		--
३	राजिव गांधी निवारा क्रमांक-२	१२६	-	--
४	राष्ट्रीय समविकास योजना	०६	२१२००००.००	--
५	एक वेळ केंद्रीय अर्थसहाय्य योजना	-		--
६	महाराष्ट्र ग्रामिण रोजगार हमी योजना			--

गट विकास अधिकारी,
पंचायत समिती, धर्माबाद.

कलम ४ (१) (b) (IV) नमूना ब
कामाची कालमर्यादा काम पूर्ण होण्यासाठी

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा

अ.क्र.	काम/कार्य	दिवस/तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	२	३	४	५
१	इंदीरा आवास योजना घरकूल	आर्थिक वर्ष	ग्रामसेवक/कनिष्ठ अभियंता	गटविकास अधिकारी
२	राजिव गांधी निवारा क्रमांक-१घरकूल	आर्थिक वर्ष	ग्रामसेवक/कनिष्ठ अभियंता	गटविकास अधिकारी
३	राजिव गांधी निवारा क्रमांक-२ घरकूल	आर्थिक वर्ष	ग्रामसेवक/कनिष्ठ अभियंता	गटविकास अधिकारी
४	राष्ट्रीय समविकास योजना अंगणवाडी	आर्थिक वर्ष	ग्रामसेवक/कनिष्ठ अभियंता	गटविकास अधिकारी
५	एक वेळ केंद्रीय अर्थसहाय्य योजना अंगणवाडी	आर्थिक वर्ष	ग्रामसेवक/कनिष्ठ अभियंता	गटविकास अधिकारी
६	महाराष्ट्र ग्रामिण रोजगार हमी योजना शेततळे व विहीरी	आर्थिक वर्ष	ग्रामसेवक/कनिष्ठ अभियंता	गटविकास अधिकारी

**गट विकास अधिकारी,
पंचायत समिती,धर्माबाद.**

कलम ४ (१) (b) (V) नमूना अ

पंचायत समिती धर्माबादच्या कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम
प्रत्येक कामाची कालमर्यादा

अ.क्र.	सूचनापत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय असल्यास
१	२	३	४
१	इंदीरा आवास योजना	इ.२१.०६.०८. इ.३०.०७.०८. इ.२८.०८.०८. इ.०५.१२.०८. दि.२१.०२.०९. दि.१४.०८.०९.	--
२	राजिव गांधी निवारा क्रमांक-१	-	--
३	राजिव गांधी निवारा क्रमांक-२	रा.गां.नि.क्र.२पत्र क्र.३६६ दि.१६.०२.२००९	--
४	राष्ट्रीय समविकास योजना	पत्र क्र.१७९ दि.२२.०१.२००९. पत्र क्र.२१६ दि.२७.०१.२००९. पत्र क्र.२१४ दि.२७.०१.२००९.	--
५	एक वेळ केंद्रीय अर्थसहाय्य योजना	-	--
६	महाराष्ट्र ग्रामिण रोजगार हमी योजना	-	--

गट विकास अधिकारी,
पंचायत समिती, धर्माबाद.

कलम ४ (१) (b) (V) नमूना ब

पंचायत समिती धर्माबादच्या कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अ.क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय असल्यास
१	२	३	४
१	इंदीरा आवास योजना	केंद्र शासन आदेश F.No.J १२०२५ २१/२००८- RH दि.२३.०६.०९ पत्र क्र १२८० दि.२१.०६.०८ पत्र क्र.१५४० दि. ३०.०७.०८	--
२	राजिव गांधी निवारा क्रमांक-१	--	--
३	राजिव गांधी निवारा क्रमांक-२	१) गृहनिर्माण विभाग शासन नि.क्र.२००८/प.क्र.९२ गृहनिर्माण मंत्रालय दि.२७.०८.२००८ २) जि.ग्रा.वि.यं.आदेश ३६६ दि.१६.०२.०९	--
४	राष्ट्रीय समविकास योजना	जिपनां/एबाविसेयो/१७९ दि.२२.०१.०९ जिपनां/एबाविसेयो/२१४ दि.२७.०१.०९ जिपनां/एबाविसेयो/२१६ दि.२७.०१.०९	--
५	एक वेळ केंद्रीय अर्थसहाय्य योजना	--	--
६	महाराष्ट्र ग्रामिण रोजगार हमी योजना	--	--

गट विकास अधिकारी,
पंचायत समिती,धर्माबाद.

कलम ४ (१) (b) (V) नमूना क

पंचायत समिती, धर्माबादच्या कामाशी संबंधित परिपत्रके

अ.क्र.	शासकीय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय असल्यास
१	२	३	४
१	इंदीरा आवास योजना	केंद्र शासन आदेश F.No.J १२०२५ २१/२००८-RH दि.२३.०६.०९ पत्र क्र १२८० दि.२१.०६.०८ पत्र क्र.१५४० दि. ३०.०७.०८	--
२	राजिव गांधी निवारा क्रमांक-१	--	--
३	राजिव गांधी निवारा क्रमांक-२	१) गृहनिर्माण विभाग शासन नि.क्र.२००८/प.क्र.९२ गृहनिर्माण मंत्रालय दि.२७.०८.२००८ २) जि.ग्रा.वि.यं.आदेश ३६६ दि.१६.०२.०९	--
४	राष्ट्रीय समविकास योजना	जिपनां/एबाविसेयो/१७९ दि.२२.०१.०९ जिपनां/एबाविसेयो/२१४ दि.२७.०१.०९ जिपनां/एबाविसेयो/२१६ दि.२७.०१.०९	--
५	एक वेळ केंद्रीय अर्थसहाय्य योजना	--	--
६	महाराष्ट्र ग्रामिण रोजगार हमी योजना	--	--

गटविकास अधिकारी,
पंचायत समिती, धर्माबाद.

कलम ४ (१) (b) (V) नमूना ड

पंचायत समिती, धर्माबादच्या कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश / धोरणात्मक परिपत्रके

अ.क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय असल्यास
१	२	३	४
१	इंदीरा आवास योजना	इं.आ.यो.पत्र क्र.१२८० दि.२१.०६.२००८. इं.आ.यो.पत्र क्र.१५४० दि.३०.०७.२००८. इं.आ.यो.पत्र क्र.१७३१ दि.२८.०८.२००८. इं.आ.यो.पत्र क्र.२३९२ दि.०५.१२.२००८. इं.आ.यो.पत्र क्र.४४१/१ दि.२१.०२.२००९. इं.आ.यो.पत्र क्र.१४८५ दि.१४.०८.२००९.	--
२	राजिव गांधी निवारा क्रमांक-१	--	--
३	राजिव गांधी निवारा क्रमांक-२	रा.गां.नि.क्र. पत्र क्र. ३६६ दि.१६.०२.०९	--
४	राष्ट्रीय समविकास योजना	जिपनां/एबाविसेयो/१७९ दि.२२.०१.०९ जिपनां/एबाविसेयो/२१४ दि.२७.०१.०९ जिपनां/एबाविसेयो/२१६ दि.२७.०१.०९	--
५	एक वेळ केंद्रीय अर्थसहाय्य योजना	--	--
६	महाराष्ट्र ग्रामिण रोजगार हमी योजना	--	--

गटविकास अधिकारी,
पंचायत समिती, धर्माबाद.

कलम ४ (१) (b) (V) नमूना इ

धर्माबाद येथिल पंचायत समिती कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्ताऐवजांची यादी दस्ताऐवजाचा विषय

अ.क्र.	दस्ताऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती / पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध -----
१	२	३	४	५
१	सर्व कर्मचा-यांच्या आस्थापना विषयक बाबी	आस्थापना-१	श्री. रेवंतवार एन.ई., वरीष्ठ सहाय्यक	कार्यालयात आहे
२	सर्व ग्रामसेवकांच्या आस्थापना विषयक बाबी	आस्थापना-२	श्री कावळे एस.एम. वरीष्ठ सहाय्यक	--/--
३	ग्रा.प.च्या विकास कामे देखरेख व नियंत्रण	पंचायत विभाग	श्री एस.आर.चवरे वि.अ.(पं) श्री डी.एल.उडतेवार वि.अ.(पं) श्री एस.एम.कावळे व.स. श्री ए.ए.महमद क.स.	--/--
४	दा.रे.खालिल कूटूंबांच्या लाभाच्या योजना	सूवर्ण जयंती ग्राम स्वरोजगार योजना	श्री. एम.एस.मेहत्रे, वि.अ.(IRDP) वि.अ. (सा)	--/--
५	सर्व कर्मचा-यांची लेखा विषयक बाबी (वेतन इ.)	लेखा	श्री एस.बी.नरमीटवार स.ले.अ. श्री डि.एन.सारस्वत क.ले.अ. श्री पी.आर.रायघोळ, व.स.ले.	--/--
६	इंआयो/रा.गां.नि.क्र-१ व २ / रा.स.वि./ए.वे.कें.अ.स.यो.	बांधकाम-१	श्री.महमद सुलेमान क.अ. श्री आर.जी.हाक्के स्था.अ.स. श्री बी.आर.रोडगे स्था.अ.स. श्री एस.ए.नरवाडे स्था.अ.स. श्री बी.जी.जाधव क.स.	--/--

अ.क्र.	दस्ताऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती / पदनाम	व्यक्तीचे ठीकाण उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध -----
७	म.ग्रा.रो.ह.यो.अंदाज पत्रके परिपत्रके	बांधकाम-२	श्री रेवंतवार एन.ई. व.स.	--/--
८	दा.रे./ कर्मचारी गणना व मा.मूकाअ यांच्या सभेची माहिती गोळा करणे	सांख्यिकी	श्री एम.एस.मेहत्रे, वि.अ.(सा) प्रभारी वि.अ. (सा)	वि.अ.(सां) हे दि.०२.०७.०९ पासुन पद रिक्त.
९	पं.स.मासिक सभा आयोजन अहवाल तयार करणे/पेन्शन विभाग	परिषद	श्री अथरअली खान व.स.	--/--
१०	कृषि विषयक कामे	कृषि विभाग	श्री एम.टी.राजे कृ.अ. श्री एस.पी.पुजारी वि.अ.(कृ.)	--/--
११	हातपंप दूरुस्ती	यांत्रिकी	श्री एच.एस.तोटावार यांत्रिकी श्री. एल.ई. गडुवाड वायरमन श्री. बी.पी.स्वामी मदतनीस	--/--
१२	आवक जावक	आवक जावक विभाग	श्री एम.बी.बांगर क.स.	--/--
१३	भांडार (कार्यालयीन)	भांडार विभाग	श्री ए.ए.महमद क.स.	--/--
१४	अभिलेखे/रोखपाल	अभिलेख कक्ष	श्री ए.एम.सोनार क.स.लेखा	--/--
१५	कृषि.भांडार/ म.बा.क. व समाज कल्याण विभाग	भांडार	श्री. एम.सी.रामसागर क.स.	--/--

गटविकास अधिकारी,
पंचायत समिती,धर्माबाद.

कलम ४ (१) (अ) (VI)

धर्माबाद येथिल पंचायत समिती कार्यालयामध्ये दस्तांऐवजांची वर्गवारी

अ.क्र.	विषय	दस्तांऐवजाचा प्रकार नस्ती / मस्टर / नोंद पुस्तक व्हाऊचर ई.	प्रमूख बाबीचा तपशिलवार	सूरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	२	३	४	५
१	प्रलंबित टपाल	गड्डा क्रमांक-१	कर्म.कडील सर्व टपाल,प्रलंबित/कार्यवाही न झालेले पत्र व्यवहार	एक वर्षाच्या आत अंतिम निकाली काढण्याची कार्यवाही करणे
२	प्रतिक्षाधिन प्रकरणे	गड्डा क्रमांक-२	ज्या प्रकरणांत कार्यवाही चालू असून अहवाल प्रलंबित आहेत अशी प्रकरणे	एक वर्षाच्या आत अंतिम निकाली काढण्याची कार्यवाही करणे
३	स्थायी आदेश प्रकरणिका	गड्डा क्रमांक-३	शासनाचे विविध निर्णय,वरिष्ठ कार्या लयाचे महत्वाचे आदेश,विविध प्रपत्रे.	स्थायी अभिलेखे
४	महत्वाची प्रकरणे	गड्डा क्रमांक-४	तारांकीत प्रश्न,लक्षवेधी सूचना,कपात सूचना,न्यायालयीन व लोकआयुक्त प्रकरणे	पाच वर्षापर्यंत
५	विवरण पत्रे	गड्डा क्रमांक-५	सर्व साप्ताहिक/पाक्षिक/मासिक/त्रैमासिक/सहामाही/वार्षिक व इतर विवरणपत्रे	पाच वर्षापर्यंत
६	वर्गीकृत प्रकरणीका	गड्डा क्रमांक-६	प्रकरणाचा अंतिम निकाल झाला असल्यास व अन्य पत्र व्यवहार झाले असलेली कागद पत्रे	एक वर्षापर्यंत

**गटविकास अधिकारी,
पंचायत समिती,धर्माबाद.**

कलम ४ (१) (ब) (VII)

धर्माबाद येथिल पंचायत समिती कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था

अ.क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा / नियमा / परिपत्रकाद्वारे	पूनरावृत्तीकाल
१	२	३	४	५
१	--	--	--	--

कलम ४ (१) (ब) (VIII) नमूना अ

धर्माबाद येथिल पंचायत समिती कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यांत येते	सभा जनसामान्यांसाठी खूली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत उपलब्ध
१	२	३	४	५	६	७
१	पंचायत समिती	०४	ग्रामिण भागातील विकास कामांचा आढावा व काम पारदर्शक पणे करणे	दरमहा	नाही	होय नोंदवहीत नोंद घेण्यांत येते

**गटविकास अधिकारी,
पंचायत समिती, धर्माबाद.**

कलम ४ (१) (b) (VIII) नमूना ब

धर्माबाद येथिल पंचायत समिती कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	अधिसभेचे नांव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यांत येते	सभा जनसामान्यासाठी खूली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत उपलब्ध
१	२	३	४	५	६	७
१	पंचायत समिती	०४	ग्रामिण भागातील विकास कामांचा आढावा व काम पारदर्शक पणे करणे	दरमहा	नाही	होय नोंदवहीत नोंद घेण्यांत येते

गटविकास अधिकारी,
पंचायत समिती,धर्माबाद.

कलम ४ (१) (b) (VIII) नमूना क
धर्माबाद येथिल पंचायत समिती कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	परिषदेचे नांव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यांत येते	सभा जनसामान्यासाठी खूली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत उपलब्ध
१	२	३	४	५	६	७
१	--	--	निरंक	--	--	--

कलम ४ (१) (b) (VIII) नमूना ड
धर्माबाद येथिल पंचायत समिती कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	संस्थेचे नांव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यांत येते	सभा जनसामान्यासाठी खूली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत उपलब्ध
१	२	३	४	५	६	७
१	--	--	निरंक	--	--	--

गटविकास अधिकारी,
पंचायत समिती, धर्माबाद.

कलम ४ (१) (b) (IX)

धर्माबाद येथिल पंचायत समिती कार्यालयाच्या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नांवे पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन ---

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी / कर्मचा-याचे नांव	वर्ग	रूजू दिनांक	दूरध्वनी क्रमांक / फॅक्स / ईमेल	एकूण वेतन
१	२	३	४	५	६	७
१.	कक्ष अधिकारी	एम.डी.भुताळे	३	२४/०८/१९८१	९५७९३५३१२२	२१६७०
२.	अधिक्षक	रिक्त	३	-	-	-
३.	सहाय्यक लेखाधिकारी	एस.बी.नरमीटवार	३	०७/०४/२००५	९४२१८६९९०७	२०९१३
४.	क.ले.अ.	डि.एन.सारस्वत	३	०२/०५/१९८९	९५७९४४३२५६	१९७६२
५.	वि.अ. पं.	एस.आर.चवरे	३	१४/११/१९७७	९४२१७६०२३७	२५००९
६.	वि.अ. पं.	डि.एल.उडतेवार	३	१६/०६/१९९३	९४२३४४३७५२	२२७९०
७.	वि.अ. सा.	रिक्त	३	-	-	-
८.	व.स.ले.	पी.आर.रायघोळ	३	१७/११/२००८	९९२१४३६१०३	१४०६३
९.	व.स.	अथरअली खान	३	०९/०९/१९७४	९८२२८१८६०१	१९५७०
१०.	--/--	एन.ई.रेवंतवार	३	०३/०३/२००४	९४२०६७१४८३	१४६५२
११.	--/--	एस.एम.कावळे	३	०६/०४/२००५	९९६०१९०३८५	१५२८२
१२.	क.स.	एम.सी.रामसागर	३	१८/०४/१९८५	९९७५३७४४४६	१३९२६
१३.	--/--	ए.एम.सोनार	३	१७/१०/२००३	९६६५९४४१५१	११७७०
१४.	--/--	एम.बी.बांगर	३	०८/१०/२००३	----	११५७२
१५.	--/--	ए.ए.महमद	३	०७/०४/२००५	९८९००६५९४९	११४४६
१६.	--/--	बी.जी.जाधव	३	२२/०९/२००६	९९२२०२८९२६	११६६५
१७.	वाहनचालक	एस.एन.कोंबरे	३	०८/०१/१९९०	९९२२७६००८०	१४८८०
१८.	यांत्रिकी	एच.एस.तोटावार	३	१७/०१/१९८१	९३२६१८७५९३	१७६२५
१९.	वायरमन	एल.ई.गडेवाड	३	१८/०६/१९८७	९९७५२७८६०९	१३३२३
२०.	स्था.अ.स.	आर.जी.हाक्के	३	०८/०९/१९९४	९८६०५४५८१०	१९६२५

२१.	स्था.अ.स.	बी.आर.रोडगे	३	१७/०७/१९८९	९८९०१४८३४५	१५२८२
२२.	स्था.अ.स.	एस.ए.नरवाडे	३	२१/०८/१९८६	९४२१२९२८०३	१५८५७
२३.	मदतनीस	बी.पी.स्वामी	४	०१/०८/१९८५	---	१०६१०
२४.	सेवक	हैदरशहा कासीमशहा	४	१८/०९/१९८५	९९७०८३२७५२	११९०७
२५.	सेवक	एस.एम.हाक्के	४	२८/०३/१९९५	-	-
२६.	सेवक	नवाब पाशा	४	०४/०३/२००४	९४२२५५८६११	९६३३
२७.	सेविका	कु. सपना बी.सुवर्णकार	४	१३/११/२००७	८०५५१४२०९८	८८८४
२८.	ग्रा.वि.अ.	टी.एस.मोगल	३	२२/१०/१९८१	९४२०६७११३८	२१६१३
२९.	--/--	एम.टी.जाधव	३	२७/१०/१९८६	९४२३७४८३२७	२१६१३
३०.	--/--	आर.एम.हाळे	३	२८/१०/१९८६	९७६४५५६५८०	२०२२७
३१.	ग्रा.वि.अ.	एस.डी.गुंडेराव	३	२३/१०/१९८१	९४२१८६९८०९	२०३०६
३२.	ग्रा.वि.अ.	रिक्त	३	-	-	-
३३.	ग्रामसेवक	एम.एन.जाधव	३	२३/१०/१९८१	०२४६२-२३७०३१	२१२७०
३४.	ग्रामसेवक	बी.सी.बेगाळ	३	२४/१२/१९९०	९४२३६२६२७९	१९८८४
३५.	--/--	आर.डी.नारोळे	३	१५/०३/१९९०	९४२१८५००१९	१९५२८
३६.	--/--	एस.डी.वाघमारे	३	१७/०६/१९९३	९४२३६५५९८४	१८१५५
३७.	--/--	डी.जी.सर्जे	३	०४/१२/१९९६	०२४६७- २४४५६८	१८१५५
३८.	--/--	डी.जी.खंडागळे	३	१६/०२/१९९०	९४२०६७१५७०	१८५११
३९.	--/--	व्ही.जी.जक्कीलवाड	३	२३/०३/१९९८	९८६०१४४३५२	१७४५५
४०.	--/--	वी.एन.पंचलिंग	३	१६/०८/२०००	९३२६७२८५६१	१५३९५
४१.	--/--	ए.जे.श्रीवास्तव	३	२२/११/२००४	९४२१८६६५८८	१४०३६
४२.	--/--	पी.एन.कोकाटे	३	२२/११/२००४	९४२१२९५८०५	१४०३६
४३.	--/--	के.जी.उशोल	३	२२/११/२००४	९९२१८९३५५३	१४०३६
४४.	--/--	जी.ओ.चिदावार	३	२२/११/२००४	९७६३०४९२८९	१४०३६

४५.	--//--	आर.पी.सोनसळे	३	२२/११/२००४	९४२२१७३७४२	१४०३६
४६.	ग्रामसेवक	व्ही.जी.बैलकवाड	३	२४/११/२००४	९४२०५४१०३८	१४०३६
४७.	कं.ग्रा.से.	आर.एन.माहेवार	३	२५/११/२००४	९३७०१२२३९४	२५००
४८.	--//--	ए.जे.राठोड	३	२३/०८/२००६	९८८१५८७७४६	२५००
४९.	--//--	आर.एम.मुपडे	३	२२/११/२००४	९४२१७५७१००	२५००
५०.	--//--	कु. यु.डी.मुपडे	३	०७/०९/२००७	९७६७८३१४६२	२५००
५१.	--//--	आर.एम.मुपडे	३	२३/१२/२००८	९४२१२९४४८२	२५००
५२.	--//--	बी.पी.उमरीवाढ	३	२३/१२/२००८	९४२२४८६१८९	२५००
५३.	--//--	एम.के.खतगावे	३	२३/१२/२००८	९०९६९७४७२८	२५००
५४.	--//--	के.वाय.मांजरमकर	३	२४/१२/२००८	९०९६४९३५८१	२५००
५५.	--//--	एम.व्ही.पेंडकर	३	२४/१२/२००८	९८९०२१७०४१	२५००
५६.	कं.ग्रा.से.	एच.सी.तंगाडे	३	२५/०८/२००९	९९७०५१०९७१	२५००
५७.	ग्रामसेवक	ए.जी.नवाब	३	३०/१०/१९७९	९३२५५७१५०१	२२०७०
५८.	ग्रामसेवक	रिक्त	३	-	-	-
५९.	ग्रामसेवक	रिक्त	३	-	-	-

गट विकास अधिकारी,
पंचायत समिती,धर्माबाद.

कलम ४ (१) (ब) (X)

धर्माबाद येथिल पंचायत समिती कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचा-यांच्या वेतनाची विस्तृत माहीती प्रकाशित करणे

अ.क्र.	वर्ग	वेतन रूपरेषा	ईतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता घरभाडे भत्ता शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (---- प्रवास भत्ता)	विशेष (--प्रकल्प भत्ता प्रशिक्षण भत्ता)
१	२	३	४	५	६
१	३	९३००-३४८०० ग्रेड पे ४३००	८९२२० (२२%,१०% व ७५ रू.)	--	--
२	३	५२००-२०२०० ग्रेड पे ४२००	४०९८९०२%,१०% व ७५ रू.)	--	--
३	३	२५००	२७५००	--	--
४	४	४४४०-७४४० ग्रेड पे १३००	२९६६० (२२%,१०% व ७५ रू.)	--	--

गटविकास अधिकारी,
पंचायत समिती,धर्माबाद.

कलम ४ (१) (ब) (XI)

धर्माबाद येथिल पंचायत समिती कार्यालयाचे मंजूर अंदाज पत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे
अंदाजपत्रकाच्या प्रतिचे प्रकाशन- पंचायत समितीच्या बजेट सभेत
अनूदानाच्या वितरणाच्या प्रतिचे प्रकाशन- पं.स.सभेत.

अ.क्र.	अंदाज पत्रकीय शिर्षाचे वर्णन	अनूदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनूदान अपेक्षित असल्यास रूपयांत	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६
१	०३- शिक्षण	१५३००	शैक्षणिक बाबींवर	--	--
२	०४- इमारती व दळण वळण	२००	इमारत	--	--
३	०६- वैद्यकीय	२००	आरोग्य	--	--
४	०९- आरोग्य अभियांत्रिकी	१००	अभियांत्रिकी	--	--
५	११- कृषि	३००	कृषि	--	--
६	१२- पशूसंवर्धन	१००४००	पशूसंवर्धन	--	--
७	१४- समाज कल्याण	७०२००	समाज कल्याण	--	--
८	१७- समाज शिक्षण	४५४००	समाज कल्याण	--	--
९	९- अल्पबचत	१००	अल्पबचत	--	--
१०	२०- संकीर्ण	४०३००	संकीर्ण	--	--
११	अनामत व तस्लमात	५००००	इतर	--	--
	एकंदर एकूण	३२२५००	--	--	--

गटविकास अधिकारी,
पंचायत समिती, धर्माबाद.

कलम ४ (१) (ब) (XII) नमूना अ

धर्माबाद येथिल पंचायत समिती कार्यालयातील अनूदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती. या वर्षासाठी प्रकाशित करणे

कार्यक्रमाचे नांव	---
लाभार्थीच्या पात्रता संबंधितांच्या अटी व शर्ती	---
लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी	--
लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती-	--
पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र	--
कार्यक्रमामध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती	--
अनूदान वाटपाची कार्यपध्दती	--
सक्षम अधिका-याचे पदनाम	--
विनंती अर्जासोबत लागणारे शूल्क	--
इतर शूल्क	--
विनंती अर्जाचा नमूना	--
सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्तऐवज / दाखले)	--
जोड कागदपत्राचा नमूना	--
कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिका-याचे पदनाम	--
तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा.जिल्हा पातळी,तालूका पातळी,गांव पातळी)	--
लाभार्थ्यांची यादी खालिल नमून्यांत	--

गटविकास अधिकारी,
पंचायत समिती,धर्माबाद.

कलम ४ (१) (ब) (XII) नमूना ब

धर्माबाद येथिल पंचायत समिती कार्यालयातील अनूदान कार्यक्रमा अंतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

योजना / कार्यक्रमाचे नांव

अ.क्र.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनूदान / लाभ याची रक्कम / स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	निरंक	--	--	--

गट विकास अधिकारी,
पंचायत समिती, धर्माबाद.

कलम ४ (१) (ब) (XIII)

धर्माबाद येथिल पंचायत समिती कार्यालयातील मिळणा-या / सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशिलवार माहिती

परवाना / परवानगी / सवलतीचे -----

अ.क्र.	परवाना धारकाचे नांव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासून	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
१	२	३	४	५	६	७	८
१	निरंक	--	--	--	--	--	--

गट विकास अधिकारी,
पंचायत समिती, धर्माबाद.

कलम ४ (१) (ब) (XIV)

धर्माबाद येथिल पंचायत समिती कार्यालयातील माहितीचे ईलेक्ट्रॉनिक माध्यमायत साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे चालू वर्षा करिता

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या ईलेक्ट्रीक नमून्यांत	माहिती मिळविण्याची पध्दती	माहिती ताब्यात असलेला विभाग
१	२	३	४	५	६
१	कुटूंब पत्रके	दा.रे.गणना-२००२	सि.डी.	संगणक	सांख्यिकी
२	कर्मचारी माहिती	कर्मचारी गणना	--/--	--/--	--/--

गट विकास अधिकारी
पंचायत समिती,धर्माबाद.

१. टेप
२. फिल्म
३. सी.डी.
४. फ्लॅपी
५. इतर कोणत्याही स्वरूपात

कलम ४ (१) (ब) (XV)

धर्माबाद येथील पंचायत समिती कार्यालयातील उपलब्ध सूविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे

उपलब्ध सूविधा	: --
भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती	: स.९.४५ ते संध्या.५.४५
वेबसाईट विषयी माहिती	: --
कॉलसेंटर विषयी माहिती	: --
अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सूविधांची माहिती	: अभिलेख कक्षात रजिस्टर अद्ययावत ठेवले आहे.
कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सूविधाची माहिती	: --
नमूने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती	: --
सूचना फलकाची माहिती	: लावले आहे.
ग्रंथालय विषयी माहिती	: --

अ क्र	सूविधांचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठीकाण	जवाबदार व्यक्ती / कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	२	३	४	५	६	७
१	भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती	स.१०.०० ते सं.५.४५	परवानगी नूसार	पं.स. धर्माबाद	ग.वि.अ.	नियमानूसार
२	वेबसाईट विषयी माहिती	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
३	कॉलसेंटर विषयी माहिती	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
४	अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सूविधांची माहिती	कार्यालयीन वेळेत	परवानगी नूसार	पं.स. धर्माबाद	ग.वि.अ.	नियमानूसार
५	कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सूविधाची माहिती	कार्यालयीन वेळेत	परवानगी नूसार	पं.स. धर्माबाद	ग.वि.अ.	नियमानूसार
६	नमूने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
७	सूचना फलकाची माहिती	लावले आहे.				
८	ग्रंथालय विषयी माहिती	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

**गटविकास अधिकारी,
पंचायत समिती, धर्माबाद.**

कलम ४ (१) (ब) (XVI)

धर्माबाद येथिल पंचायत समिती कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी / अपिलीय अधिकारी (तेथिल लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

१. शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र	शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१	२	३	४	५	६	७
१	श्री.डॉ. शेख अब्दुल रशीद	गटविकास अधिकारी	पंचायत समिती,धर्माबाद	०२४६५-२४५३१०	--	संबंधित विभाग प्रमुख

२. सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल
१	२	३	४	५	६
१	श्री. एम.डी.भुताळे	कक्ष अधिकारी	पंचायत समिती, धर्माबाद	०२४६५-२४५३१०	--
२.	श्री. एस.आर.चवरे	वि.अ. पंचायत	पंचायत समिती, धर्माबाद	०२४६५-२४५३१०	
३.	श्री डि.एल.उडतेवार	वि.अ. पंचायत	पंचायत समिती, धर्माबाद	०२४६५-२४५३१०	

१. अपिलीय अधिकारी

अ.क्र	अपिलीय अधिकारीचे = पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	यांच्या अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी
१	२	३	४	५	६
१	संबंधित विभाग प्रमुख	जिल्हा परिषद,नांदेड			शासकीय माहिती अधिकारी व सहाय्यक माहिती अधिकारी

गटविकास अधिकारी,
पंचायत समिती,धर्माबाद.

कलम ४ (१)(ब) (xvii)

धर्माबाद येथील पंचायत समिती कार्यालयातील प्रकाशित माहिती

----- निरंक -----

कलम ४ (१) (क)

सर्वसामान्य लोकांशी संबंधित महत्वाचे निर्णय व धोरणे याची यादी प्रकाशनाकरीता तयार करणे व वितरीत करणे.

कलम ४ (१) ड

सर्वसाधारणपणे पंचायत समिती,धर्माबाद कार्यालयात होणा-या प्रशासकीय / अर्धन्यायीक कामकाजाच्या प्रकाराची याद तयार करणे.

घेण्यांत आलेल्या निर्णयाची कारण मिमांसा देण्यांत येईल असे जाहीर करण्यांत येते.

कलम ४ (१) (क)

सर्वसामान्य लोकांशी संबंधित महत्वाचे निर्णय व धोरणे याची यादी प्रकाशनाकरीता तयार करणे व वितरीत करणे.

२

कलम ४ (१) (ब) (xvii)

धर्माबाद येथील पंचायत समिती कार्यालयातील प्रकाशित माहिती

----- निरंक -----

गटविकास अधिकारी
पंचायत समिती, धर्माबाद

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत
प्रपत्र १ ते १७
(पंचायत समिती, मुखेड)

कलम २ एच नमूना (अ)१५
माहीतीचा अधिकार अधिनियम-२००५ अन्वये विभागवार लोकप्राधीकार यांची यादी
शासकिय विभागाचे नांव- ग्रामिण विकास मंत्रालय.
कलम २ (एच) a/b/c/d

अ.क्र.	लोक प्राधीकारी संस्था	संस्था प्रमूखाचे पदनाम	ठीकाण / पत्ता
१	२	३	४
१.	पंचायत समिती, मुखेड	गटविकास अधिकारी,श्रेणी-१	पंचायत समिती,मुखेड

कलम २ एच नमूना (ब)
शासनाकडून पूरेसा निधी प्राप्त लोक प्राधीकारी संस्थांची यादी
शासकीय विभागाचे नांव- ग्रामिण विकास मंत्रालय.
कलम २ (एच) (i) (II) अंतर्गत

अ.क्र.	लोक प्राधीकारी संस्था	संस्था प्रमूखाचे पदनाम	ठीकाण / पत्ता
१	२	३	४
१.	जिल्हा परिषद,नांदेड	मुख्य कार्यकारी अधिकारी	जिल्हा परिषद,नांदेड

गटविकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती,मुखेड

कलम ४ (१) (ए)
संगणकीकरणासाठीचा कृति आराखडा
कलम ४ (१) (ए) नूसार संगणकीकरणाचा खालिल प्रमाणे कृतिआराखडा तयार करण्यांत आला आहे.

संगणकीकरणाचे तिन टप्पे-

२२. कलम-४ अंतर्गत अनिवार्य प्रकाशनाचे कार्य पूढील सहा महीण्याचे आत पूर्ण करण्यांत येईल.
२३. महत्वाच्या लोकाभिमूख विभागाच्या कार्यप्रणालीची माहीती संगणीकृत करण्याची कार्यवाही सहा महिन्यांचे आत करण्यांत येईल.
२४. उर्वरीत माहीतीचे संगणकीकरण सहा महिन्यांचे आत करण्यांत येईल.

संगणकीकरणाचे विविध टप्पे-

१७. विविध विषयाचे प्राधान्याने संगणकीकरण करण्यांत येत आहे.
१८. संगणकीकरण सहा महिन्यांत पूर्ण करण्यांत येईल.

गटविकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती,मुखेड

कलम ४ (१) (b) (१)

कार्यालयाचे नांव	: - पंचायत समिती, मुखेड
पता	: - ता. मुखेड जि.नांदेड.
कार्यालय प्रमुख	: - गटविकास अधिकारी,श्रेणी-१.
शासकीय विभागाचे नांव	: - पंचायत समिती,मुखेड
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनिस्त	: - ग्रामिण विकास मंत्रालय.
कार्यक्षेत्र:- मुखेड तालूका ग्रामिण भौगोलिक	: - तालूक्यातील सर्व ग्रामिण भाग कार्यानुरूप:- पंचायत समिती
विशिष्ट कार्य	: - ग्रामिण भाग व तेथिल रहिवासी यांचा सर्वांगीण विकास
विभागाचे ध्येय धोरण	: - ग्राम विकास पंचायतराज अंमलबजावणी.
धोरण	: - ग्रामिण भागातील विकासाची कामे
संबंधित कर्मचारी	: - पं.स.कर्मचारी वर्ग कक्ष अधिकारी,अधिक्षक,वरिष्ठ सहाय्यक,कनिष्ठ सहाय्यक, विस्तार अधिकारी,शाखा अभियंता, कनिष्ठ अभियंता,वाहन चालक,परिचर.
कार्य	: - ग्राम विकास
कामाचे विस्तृत स्वरूप	: - ग्रामिण विकासाची कामे
मालमत्तेचा तपशिल	: - पं.स.ईमारत,गोदाम व कर्मचारी निवासी गाळे व जंगम
मालमत्ता (फर्निचर)	
उपलब्ध सेवा	: -
संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यांमध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशिल :-	
कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा	: - ०२४६१-२२२५३८ सकाळी-९.४५ ते सायं.-५.४५.
साप्ताहिक सूट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा :-	
महिण्यातील दूस-या व चौथ्या शनिवारी तसेच दर रविवारी सूट्टी. तसेच आपात्कालासाठी श्रेणी-४ च्या कर्मचा-याची २४ तास दररोज सेवा.	

गटविकास अधिकारी,श्रेणी-१,

कार्यालयीन संरचनेचा नमूना

गट विकास अधिकारी

कक्ष अधिकारी

अधिक्ष
क

शाखा अभियंता / क.अभियंता / वि.अ. /
कृषि अधिकारी

अधिक्षक

व.सहा.	व.सहा.	व.सहा.
क.स.	क.स.	क.स.

व.सहा.

क.स.

क.स.

वाहन चालक

ग्रामसेवक

परिचर

परिचर

गटविकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती,मुखेड

कलम ४ (१) (b) (II) नमूना अ
बिलोली येथिल पंचायत समिती कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशिल

अ

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-आर्थिक	कोणत्या कायदा/ नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रका नूसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	गटविकास अधिकारी,श्रेणी-१	विकासात्मक कामांचे तसेच अधिनिस्त कर्चा-यांचे वेतनाचे अनुषंगाने आहरण व संवितरणाचे अधिकार	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती लेखा संहिता अधिनियम १९६८	--

ब

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-प्रशासकीय	कोणत्या कायदा/ नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रका नूसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	गटविकास अधिकारी,श्रेणी-१	अधिनिस्त कर्मचा-यांचे वेतन,व ३० दिवसापर्यंतचे रजा मान्यतेचे अधिकार	१. महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती लेखा संहिता अधिनियम १९६८ २. मा.मूख्य कार्यकारी अधिकारी,जिल्हा परिषद,नांदेड यांचे आदेश क्रमांक-जिपनां/साप्रवि/आस्था-१/१०९१८/७७ दिनांक-०९.११.१९७७	--

क

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-फौजदारी	कोणत्या कायदा/ नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रका नूसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	गटविकास अधिकारी,श्रेणी-१	--		--

ड

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-अर्धन्यायीक	कोणत्या कायदा/ नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रका नूसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	गटविकास अधिकारी,श्रेणी-१	--	--	

गटविकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती,मुखेड

कलम ४ (१) (b) (II) नमूना ब

मुखेड येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशिल

अ · क्र	पदनाम	कर्तव्य-आर्थिक				कोणत्या कायदा/ नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रका नूसार	अभिप्राय
		आर्थिक	प्रशासकीय I	फौजदार II	अर्धन्यायि क		
१	२	४	५	६	७	८	
१	कक्ष अधिकारी	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
२	अधिक्षक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
३	वरिष्ठ सहाय्यक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
४	कनिष्ठ सहाय्यक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
५	कृषि अधिकारी	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
६	विस्तार अधिकारी	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
७	शाखा अभियंता	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
८	कनिष्ठ अभियंता	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
९	परिचर	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

**गटविकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती,मुखेड**

१३
कलम ४ (१) (b) (III)

निर्णय प्रक्रीयेतील पर्यवेक्षण व जवाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

कामाचा प्रकार / नांव

कामाचे स्वरूप :- इंदीरा आवास योजना
संबंधित तरतूद :- प्रति घरकूल रू-४३५००/-
अधिनियमाचे नांव :- इंदीरा आवास योजना
गांव :- तालूक्यातील सर्व ग्रामिण भाग.
---- :-
---- :-
कार्यालयीन आदेश :-इंआयो/२००७/११०६०/०७ दिनांक ३१३/२००८

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	इंदीरा आवास योजना	आर्थिक वर्ष	ग्रामसेवक / कनिष्ठ अभियंता	--

गटविकास अधिकारी,श्रेणी-१,

पंचायत समिती, मुखेड

कलम ४ (१) (b) (III)

निर्णय प्रक्रीयेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

कामाचा प्रकार / नांव

कामाचे स्वरूप :- राजिव गांधी निवारा क्रमांक-१
संबंधित तरतूद :- ----
अधिनियमाचे नांव :- राजिव गांधी निवारा क्रमांक-१
गांव :- तालूक्यातील सर्व ग्रामिण भाग.
---- :-
---- :-
कार्यालयीन आदेश :- गृनियो/२००५/प्रक्र-२४ दिनांक-०१.११.२००६

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	राजिव गांधी निवारा क्रमांक-१	आर्थिक वर्ष	ग्रामसेवक / कनिष्ठ अभियंता	मंजूरी नाही

गटविकास अधिकारी, श्रेणी-१,
पंचायत समिती, मुखेड

कलम ४ (१) (b) (III)

निर्णय प्रक्रीयेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

कामाचा प्रकार / नांव

कामाचे स्वरूप :- राजिव गांधी निवारा क्रमांक-२
संबंधित तरतूद :- प्रति घरकूल रू-९०,०००/- लाभार्थी हिस्सा १०,०००/- एकुण रू. १,००,०००/-
अधिनियमाचे नांव :- राजिव गांधी निवारा क्रमांक-२
गांव :- तालूक्यातील सर्व ग्रामिण भाग.
---- :-
---- :-
कार्यालयीन आदेश :- गृनियो/२००८/प्रक्र-९२ दिनांक-२७.०८.२००८

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	राजिव गांधी निवारा क्रमांक-२	आर्थिक वर्ष	ग्रामसेवक / कनिष्ठ अभियंता	--

गटविकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती, मुखेड

कलम ४ (१) (b) (III)

निर्णय प्रक्रीयेतील पर्यवेक्षण व जवाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन
कामाचा प्रकार / नांव

कामाचे स्वरूप :- राष्ट्रीय समविकास योजना
संबंधित तरतूद :- प्रति अंगणवाडी- रू-१,४०,०००/-
अधिनियमाचे नांव :- राष्ट्रीय समविकास योजना
गांव :- सगरोळी,दूगांव,बापलगाव व बोरगांवथडी.
---- :-
---- :-
कार्यालयीन आदेश :- जिपनां/एबाविसेयो/५५०/२००६ दिनांक-१७.०६.२००६.

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	राष्ट्रीय समविकास योजना - अंगणवाडी.	आर्थिक वर्ष	ग्रामसेवक / कनिष्ठ अभियंता	--

गटविकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती, मुखेड

कलम ४ (१) (b) (III)

निर्णय प्रक्रीयेतील पर्यवेक्षण व जवाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

कामाचा प्रकार / नांव

कामाचे स्वरूप :- जिल्हा वार्षिक योजना - अंगणवाडी बांधकाम
संबंधित तरतूद :- प्रति अंगणवाडी रू-२,८७,०००/-
अधिनियमाचे नांव :- जिल्हा वार्षिक योजनेअंतर्गत अंगणवाडी बांधकाम
गांव :- १) डोंगरगांव २) जांब (बु.) क्र.-१ ३) येवती क्र. -१ ४) बिल्लाळी क्र -२ ५) तारवक तांडा ६) मेथी
---- :-
---- :-
कार्यालयीन आदेश :- जिपनां/एबाविसेयो/१८३२/०८ दिनांक-२०.११.२००८

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	जिल्हा वार्षिक योजना अंगणवाडी बांधकाम	आर्थिक वर्ष	ग्रामसेवक / कनिष्ठ अभियंता	--

गटविकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती,मुखेड

कलम ४ (१) (b) (III)

निर्णय प्रक्रीयेतील पर्यवेक्षण व जवाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

कामाचा प्रकार / नांव

कामाचे स्वरूप :- महाराष्ट्र ग्रामिण रोजगार हमी योजना
संबंधित तरतूद :- शेततळे-२०३ रू-१५४२८०००/- विहीरी-२२ रू-३१७८८२४/-
अधिनियमाचे नांव :- महाराष्ट्र ग्रामिण रोजगार हमी योजना
गांव :- तालूक्यातील सर्व ग्रामिण भाग
---- :-
---- :-
कार्यालयीन आदेश :- रोहयो २००७/प्रक्र१४३ दिनांक-१४.०८.२००७

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	महाराष्ट्र ग्रामिण रोजगार हमी योजना	आर्थिक वर्ष	१)ग्रामसेवक / स्थापत्य अभियंता २) सरपंच / ग्राम रोजगार सेवक	--

गटविकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती,मुखेड

कलम ४ (१) (b) (IV) नमूना अ

नमून्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

पंचायत समिती, मुखेड संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)
वर्ष २००८-२००९

अ.क्र.	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	इंदीरा आवास योजना मुळ उद्दिष्टे	४९९		
	i) इंदीरा आवास योजना वाढीव टप्पा क्र.१	२५४		
	ii) इंदीरा आवास योजना वाढीव टप्पा क्र.२	२०५		
२	राजिव गांधी निवारा क्रमांक-१	५२०		
३	राजिव गांधी निवारा क्रमांक-२	२४३		
४	राष्ट्रीय समविकास योजना	०२		
५	महाराष्ट्र ग्रामिण रोजगार हमी योजना	३२७	१८६०६८२४	--
६	जिल्हा वार्षिक योजनेअंतर्गत अंगणवाडी बांधकाम	०६		

गटविकास अधिकारी, श्रेणी-१,
पंचायत समिती, मुखेड

कलम ४ (१) (b) (IV) नमूना ब

कामाची कालमर्यादा काम पूर्ण होण्यासाठी

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा

अ.क्र.	काम/कार्य	दिवस/तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	२	३	४	५
१	इंदीरा आवास योजना घरकूल	आर्थिक वर्ष	ग्रामसेवक/कनिष्ठ अभियंता	गटविकास अधिकारी
२	राजिव गांधी निवारा क्रमांक-१घरकूल	आर्थिक वर्ष	ग्रामसेवक/कनिष्ठ अभियंता	गटविकास अधिकारी
३	राजिव गांधी निवारा क्रमांक-२ घरकूल	आर्थिक वर्ष	ग्रामसेवक/कनिष्ठ अभियंता	गटविकास अधिकारी
४	राष्ट्रीय समविकास योजना अंगणवाडी	आर्थिक वर्ष	ग्रामसेवक/कनिष्ठ अभियंता	गटविकास अधिकारी
५	महाराष्ट्र ग्रामिण रोजगार हमी योजना शेततळे व विहीरी	आर्थिक वर्ष	१)ग्रामसेवक / स्थापत्य अभियंता २) सरपंच / ग्राम रोजगार सेवक	गटविकास अधिकारी
६	जिल्हा वार्षिक योजनेअंतर्गत अंगणवाडी बांधकाम	आर्थिक वर्ष	ग्रामसेवक/कनिष्ठ अभियंता	गटविकास अधिकारी

**गटविकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती,मुखेड**

कलम ४ (१) (b) (V) नमूना अ

पंचायत समिती मुखेडच्या कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा
वर्ष २००८-२००९

अ.क्र.	सूचनापत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय असल्यास
१	२	३	४
१	इंदीरा आवास योजना	१२८/२००८ दिनांक २१.०६.२००८	--
२	राजिव गांधी निवारा क्रमांक-१	मंजुर नाही	--
३	राजिव गांधी निवारा क्रमांक-२	१५१९/२००९ दिनांक २४.०८.२००९	--
४	राष्ट्रीय समविकास योजना		--
५	महाराष्ट्र ग्रामिण रोजगार हमी योजना	२००७/प्रक्र-१४३ दिनांक-१४.०८.२००७	--
६	जिल्हा वार्षिक योजनेअंतर्गत अंगणवाडी बांधकाम	१८३२/२००८ दि. २०.११.२००८	

गटविकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती,मुखेड

कलम ४ (१) (b) (V) नमूना ब

पंचायत समिती मुखेडच्या कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अ.क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय असल्यास
१	२	३	४
१	वाढीव i) इंदीरा आवास योजना टप्पा - १ ii) इंदीरा आवास योजना टप्पा - २	२००११/१/०८ दिनांक ०१.०४.२००८ ६१/२००९ दि. २४.०२.२००९	--
२	राजिव गांधी निवारा क्रमांक-१	मंजुर नाही	--
३	राजिव गांधी निवारा क्रमांक-२	१२/०८ दि. २७.०८.२००८	--
४	राष्ट्रीय समविकास योजना		--
५	महाराष्ट्र ग्रामिण रोजगार हमी योजना	२००७/प्रक्र-१४३ दिनांक-१४.०८.२००७	--
६	जिल्हा वार्षिक योजनेअंतर्गत अंगणवाडी बांधकाम	४०/१४४४/२००८ दि. ३०.०९.२००८	

गटविकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती,मुखेड

कलम ४ (१) (b) (V) नमूना क

पंचायत समिती, मुखेडच्या कामाशी संबंधित परिपत्रके

अ.क्र.	शासकीय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय असल्यास
१	२	३	४
१	इंदीरा आवास योजना	६१/२००९ दि. २४.०२.२००९	--
२	राजिव गांधी निवारा क्रमांक-१	मंजुर नाही	--
३	राजिव गांधी निवारा क्रमांक-२	९२/२००८ दि. २७ ऑगस्ट २००८	--
४	राष्ट्रीय समविकास योजना		--
५	महाराष्ट्र ग्रामिण रोजगार हमी योजना	२००७/प्रक्र-१४३ दिनांक- १४.०८.२००७	--
६	जिल्हा वार्षिक योजनेअंतर्गत अंगणवाडी बांधकाम	४०/१४४४/२००८ दि. ३०.०९.२००८	--

गटविकास अधिकारी, श्रेणी-१,
पंचायत समिती, मुखेड

कलम ४ (१) (b) (V) नमूना ड

पंचायत समिती, मुखेडच्या कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश / धोरणात्मक परिपत्रके

अ.क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय असल्यास
१	२	३	४
१	इंदीरा आवास योजना	१२८/२००८ दि. २१.०६.२००८	--
२	राजिव गांधी निवारा क्रमांक-१	मंजुर नाही	--
३	राजिव गांधी निवारा क्रमांक-२	३६६/२००९ दि. १६.०२.२००९	--
४	राष्ट्रीय समविकास योजना		--
५	महाराष्ट्र ग्रामिण रोजगार हमी योजना	२००७/प्रक्र-१४३ दिनांक-१४.०८.२००७	--
६	जिल्हा वार्षिक योजनेअंतर्गत अंगणवाडी बांधकाम	१८३२/२००८ दि. २०.११.२००८	

**गटविकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती,मुखेड**

कलम ४ (१) (b) (V) नमूना इ

मुखेड येथिल पुंचायत समिती कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तांऐवजांची यादी

दस्तांऐवजाचा विषय

अ.क्र.	दस्तांऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती / पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध -----
१	२	३	४	५
१	सर्व कर्मचा-यांच्या आस्थापना विषयक बाबी	आस्थापना-१	श्री चव्हाण आर.यु., वरिष्ठ सहाय्यक	कार्यालयात आहे
२	सर्व ग्रामसेवकांच्या आस्थापना विषयक बाबी	आस्थापना-२	श्री.एस. बी. मठपती कनिष्ठ सहाय्यक	---/--
३	दा.रे.खालिल कूटूबाच्या लाभाच्या योजना	सूवर्ण जयंती ग्राम स्वरोजगार योजना	श्री. गुरमे वि.अ.(एस.जी.एस.वाय)	---/--
४	सर्व कर्मचा-यांची लेखा विषयक बाबी (वेतन इ.)	लेखा	श्री इगोले स.ले.अ. श्री एम. बी चव्हाण व. स. लेखा	---/--
५	इआयो/रा.गा.नि.क्र-१ व २ / रा.स.वि./ए.वे.के.अ.स.यो.	बांधकाम-१	श्री.आर.सी स्वर्णकार क.स.	---/--
६	म.ग्रा.रो.ह.यो.अंदाज पत्रके परिपत्रके	बांधकाम-२	श्री. ए. के. धनवाडे (वि.अ.सख्यिकी)	---/--
७	दा.रे./ कर्मचारी गणना व मा.मूकाअ यांच्या सभेची माहिती गोळा करणे	सांख्यिकी	श्री. ए. के धनवाडे वि.अ.(सा.)	---/--
८	प.स.मासिक सभा आयोजन / अहवाल तयार करणे	परिषद	श्री जाधव एम. एन. (व.सा.)	---/--
९	कृषि विषयक कामे	कृषि विभाग	श्री चव्हाण व्दि. व्दि. (कृ.अ.) श्री ढाकणे कृ.अ. श्री डी.पी. देशपांडे ((वि.अ.कृ.)	---/--
१०	हातपंप दुरूस्ती	यांत्रिकी	श्री.एल.एस.पवार, (हातपंप मं.)	---/--
११	आवक जावक	आवक जावक विभाग	श्री भालके एस.एम. (क.स.)	---/--
१२	भांडार	भांडार विभाग	श्री. एम. एच गायकवाड (क.स.)	---/--
१३	अभिलेखे	अभिलेख कक्ष	श्री. एस.एम. भालके, (क.स.)	---/--
१४	संगणक	संगणक	श्री. आर.सी स्वर्णकार. (क.स.)	---/--
१५	कार्या.भांडार	भांडार	श्री. एस.एम. भालके, (क.स.)	---/--

गटविकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती,मुखेड

कलम ४ (१) (अ) (VI)

मुखेड येथिल पंचायत समिती कार्यालयामध्ये दस्तांऐवजांची वर्गवारी

अ.क्र.	विषय	दस्ताऐवजाचा प्रकार नस्ती / मस्टर / नोंद पुस्तक व्हाऊचर ई.	प्रमुख बाबीचा तपशिलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	२	३	४	५
१	प्रलंबित टपाल	गड्डा क्रमांक-१	कर्म.कडील सर्व टपाल,प्रलंबित/कार्यवाही न झालेले पत्र व्यवहार	एक वर्षाच्या आत अंतिम निकाली काढण्याची कार्यवाही करणे
२	प्रतिक्षाधिन प्रकरणे	गड्डा क्रमांक-२	ज्या प्रकरणांत कार्यवाही चालू असून अहवाल प्रलंबित आहेत अशी प्रकरणे	एक वर्षाच्या आत अंतिम निकाली काढण्याची कार्यवाही करणे
३	स्थायी आदेश प्रकरणिका	गड्डा क्रमांक-३	शासनाचे विविध निर्णय,वरिष्ठ कार्या लयाचे महत्वाचे आदेश,विविध प्रपत्रे.	स्थायी अभिलेखे
४	महत्वाची प्रकरणे	गड्डा क्रमांक-४	तारांकीत प्रश्न,लक्षवेधी सूचना,कपात सूचना,न्यायालयीन व लोकआयुक्त प्रकरणे	पाच वर्षापर्यंत
५	विवरण पत्रे	गड्डा क्रमांक-५	सर्व साप्ताहिक/पाक्षिक/मासिक/त्रैमासिक/सहामाही/वार्षिक व इतर विवरणपत्रे	पाच वर्षापर्यंत
६	वर्गीकृत प्रकरणीका	गड्डा क्रमांक-६	प्रकरणाचा अंतिम निकाल झाला असल्यास व अन्य पत्र व्यवहार झाले असलेली कागद पत्रे	एक वर्षापर्यंत

**गटविकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती,मुखेड**

कलम ४ (१) (ब) (VII)

मुखेड येथिल पंचायत समिती कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था

अ.क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा / नियमा / परिपत्रकाद्वारे	पूनरावृत्तीकाल
१	२	३	४	५
१	--	--	--	--

कलम ४ (१) (ब) (VIII) नमूना अ

मुखेड येथिल पंचायत समिती कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यांत येते	सभा जनसामान्यांसाठी खूली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत उपलब्ध
१	२	३	४	५	६	७
१	पंचायत समिती	१२	ग्रामिण भागातील विकास कामांचा आढावा व काम पारदर्शक पणे करणे	दरमहा	नाही	होय नोंदवहीत नोंद घेण्यांत येते

गटविकास अधिकारी, श्रेणी-१,

पंचायत समिती,मुखेड
कलम ४ (१) (b) (VIII) नमूना ब

मुखेड येथील पंचायत समिती कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	अधिसभेचे नांव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यांत येते	सभा जनसामान्यासाठी खूली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत उपलब्ध
१	२	३	४	५	६	७
१	पंचायत समिती	१२	ग्रामिण भागातील विकास कामांचा आढावा व काम पारदर्शक पणे करणे	दरमहा	नाही	होय नोंदवहीत नोंद घेण्यांत येते

गटविकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती,मुखेड

कलम ४ (१) (b) (VIII) नमूना क

मुखेड येथिल पंचायत समिती कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	परिषदेचे नांव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यांत येते	सभा जनसामान्यासाठी खूली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत उपलब्ध
१	२	३	४	५	६	७
१	--	--	निरंक	--	--	--

गटविकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती,मुखेड

कलम ४ (१) (b) (VIII) नमूना ड

मुखेड येथील पंचायत समिती कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	संस्थेचे नांव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यांत येते	सभा जनसामान्यांसाठी खूली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत उपलब्ध
१	२	३	४	५	६	७
१	--	--	निरंक	--	--	--

गटविकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती,मुखेड

**कलम ४
(१) (b) (IX)**

मुखेड येथिल पंचायत समिती कार्यालयाच्या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नांवे पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी/कर्मचारीचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्रमांक / फॅक्स क्रमांक	एकुण वेतन
१	कक्ष अधिकारी	गुरुदिपसिंग एल. चव्हाण	वर्ग-३	१६.११.१९९९	९४२२१८७४७८	२०८९१.००
२	अधिक्षक	श्री बी. एच. ढगे	वर्ग-३	२३.१०.१९७९	९८९०३२७४३३	२२.०१३.००
३	अधिक्षक	श्री बी.एम. गोटमवाड	वर्ग-३	१५.०७.१९९९	९४२३६२७४०६	१८९८५.००
४	स.लेखा. अधिकारी	बी.जी. इंगोले	वर्ग-३	०७.०६.१९८६	९४२०४१६८९५	२०८५२.००
५	कनिष्ठ लेखा अधिकारी	रिक्त	वर्ग-३			
६	वरिष्ठ सहाय्यक लेखा	श्री एम.बी. चव्हाण	वर्ग-३	०८.०९.१९८३	९४२३४४०८८२	१८०५३.००
७	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री आर.यु. चव्हाण	वर्ग-३	२३.०४.१९८५	९४२१७६८२०४	१४१४६.००
८	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री एम.एन. जाधव	वर्ग-३	२२.०३.१९८२	९४०३३२९७७२	१६९१८.००
९	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री व्ही.एस. देशटवाड	वर्ग-३	२९.०९.१९९४	९८२३०५२९७०	१६०७२.००
१०	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री आर.सी. सुवर्णकार	वर्ग-३	२०.१२.१९९६	९४२१२९३३८८	१४३०५.००
११	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री डी.के.शेबाळे	वर्ग-३	१८.०४.१९८५	९५०३०९१७१५	१३२२२.००
१२	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री जी. एम. मुगावे	वर्ग-३	०७.११.१९९६	९४२३४४०८३२	१४३१५.००
१३	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री एम.एन. शिखरे	वर्ग-३	२५.०९.१९८६		१६९०५.००
१४	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री आर.एच. पुजरवाड	वर्ग-३	१४.०२.१९८६	९४०३००३४३४	१६३६४.००
१५	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री एम.एच. गायकवाड	वर्ग-३	०१.१०.१९८८	९७६४५६६९५८	१२१००.००
१६	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री आर.एन. नवले	वर्ग-३	०५.०९.१९९७	९८९०२८५४६७	१३४३६.००
१७	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री एस.बी. मठपती	वर्ग-३	०८.०१.२००१	९४२१६९३६१६	१२३९१.००

१८	कनिष्ठ सहाय्यक	श्रीमती एस.एम. भालके	वर्ग-३	१८.०२.१९८८	९९२३२३७०९५	१२९३२.००
१९	कनिष्ठ सहाय्यक	रिक्त	वर्ग-३			
२०	कनिष्ठ सहाय्यक	रिक्त	वर्ग-३			
२१	शाखा अभियंता	श्री व्ही.एम. कांबळे	वर्ग-३	११.११.१९८०		२५४८४/-
२२	कनिष्ठ अभियंता	एम.एस. नागरगोजे	वर्ग-३	०७.०७.१९९९	९४२३६५६३८९	१९४३०/-
२३	कनिष्ठ अभियंता	रिक्त	वर्ग-३			
२४	स्था.अ. सहा.	श्री एस.जी. राठोड	वर्ग-३	०१.०४.१९८७	९४२००७३६५७	१६५१४/-
२५	स्था.अ. सहा.	श्री पी.एम. अंबुलगेकर	वर्ग-३	२४.०९.१९८४	९४२०५८५१४३	१५०८८
२६	स्था.अ. सहा.	श्री. ए.एन. पठाण	वर्ग-३	०४.०३.२००८		१६३६४.००
२७	वि.अ.(प.)	श्री व्ही.डी. देशमुख	वर्ग-३	२९.०३.१९९०	९४२०९१२७६८	२३४९२.००
२८	वि.अ. (प.)	श्री एस.एम. कानडे	वर्ग-३	१७.१२.२००८		२०९७७.००
२९	वि.अ. (प.)	रिक्त	वर्ग-३			
३०	वि.अ. (प.)	रिक्त	वर्ग-३			
३१	कृषी अधिकारी	श्री वि.एच. ढाकणे	वर्ग-३	२१.१०.१९८५	९७६७२७८८६२	३१३५२.००
३२	कृषी अधिकारी	श्री व्ही.व्ही. चव्हाण	वर्ग-३	१५.०४.२००५	९४२१७५६०४३	
३३	वि.अ.(कृ.)	श्री डी.पी. देशपांडे	वर्ग-३	२९.१०.१९९३	९४२१८४२७९४	२३३८९.००
३४	वि.अ.कृ.	रिक्त	वर्ग-३			
३५	वि.अ. (सां)	श्री ए.के. धनवडे	वर्ग-३	१७.०६.१९९९	९७६५२६८३०५	२२६४७.००
३६	वि.अ. (आ)	रिक्त	वर्ग-३			
३७	वि.अ. (आ)	रिक्त	वर्ग-३			
३८	हातपंप मे.	श्री ए.एस. पवार	वर्ग-३	१५.०१.१९८१	९०२८८२१४६७	१३५४८.००
३९	वायरमन	श्री डी.एस. ढगे	वर्ग-३	२४.०२.१९८७	९०४९१७६०२५	१३२७२.००
४०	वाहन चालक	श्री जी.एम हिगरुपे	वर्ग-३	१५.०७.१९९९	९७६५१६३७६४	१२९४२.००
४१	परिचर	श्री एच.व्ही. मारकवाड	वर्ग-३	१६.१०.१९८५	९८२२२००८०९	१२३८८.००
४२	परिचर	श्री जबार जल्लालखॉ	वर्ग-४	१७.०८.१९८४		१२७८४.००
४३	परिचर	श्री पि.आर. भांगे	वर्ग-४	३१.०७.१९९६		११३१९.००

४४	परिचर	श्री एम.एम. टेकाळे	वर्ग-४	०३.११.१९८३		१३२८४.००
४५	परिचर	श्री डी.जी. देवांग्रे	वर्ग-४	१७.०७.१९९६		१११४७.००
४६	परिचर	श्रीमती एस.डी. भुरे	वर्ग-४	१०.०७.१९९९		११४७७.००
४७	परिचर	श्रीमती शेहजादबी शेख	वर्ग-४	३०.०४.२००५		९१४१.००
४८	परिचर	श्रीमती फरजाना शेख	वर्ग-४	११.०९.२००६		८४२८.००
४९	परिचर	श्रीमती ए.एन. बोईनवाड	वर्ग-४	१३.०४.२००७		९१४१.००
५०	मदतनिस	एच.एम. चिदमवाड	वर्ग-४	२५.०४.१९९७		१०७३९.००
५१	मदतनिस	मकदुम याकुब शेख	वर्ग-४	२५.०४.१९९७		१०७३९.००
५२	अरेखक	रिक्त	वर्ग-४			
५३	अ.स.	रिक्त	वर्ग-४			
५४	मदतनिस	बेळीकर एस.एस.	वर्ग-४			१०७३९.००
५५	वाहन चालक	शेख निजाम शेख महेबुब	वर्ग-४			११७४१.००
५६	ग्रा.वि.अ.	श्री पी.एम. गायकवाड	वर्ग-३	२७.१०.१९८७	९४०३००४५३०	२१०२०.००
५७	ग्रा.वि.अ.	श्री एस.बी. देवकते	वर्ग-३	११.०३.१९८६	९४०३५२५४९६	२१०२०.००
५८	ग्रा.वि.अ.	श्री आर.एच. चालावाड	वर्ग-३	१७.१२.१९८१	९९९६७१४३६९	२१०२०.००
५९	ग्रा.वि.अ.	श्री पी.बी. पाध्ये	वर्ग-३	२१.०६.१९८२	९४०३९५१०९४	२१०२०.००
६०	ग्रा.वि.अ.	श्री लवंगे एम.एस.	वर्ग-३	२४.१२.१९९६	९४६६५३३६९४१	१७९०५.००
६१	ग्रा.वि.अ.	श्री एम.जी. कारभारी	वर्ग-३	१८.१२.१९९०		२०३३४.००
६२	ग्रा.वि.अ.	श्री जी.जी. पाटील	वर्ग-३	२२.१०.१९७९	९४०४०६०१३०	२१०२०.००
६३	ग्रा.वि.अ.	श्री एल.एन. शेख	वर्ग-३	२२.१०.१९७९	९९७५६८५७३३	२०३३४.००
६४	ग्रा.वि.अ.	श्री के.पी. बच्चुवार	वर्ग-३	२२.१०.१९७९	९६६५४५७४२	२०३३४.००
६५	ग्रा.वि.अ.	श्री डी.पी. धर्मेकर	वर्ग-३	१८.१२.१९९०	९४२३४४०६९८	२०३३४.००
६६	ग्रा.वि.अ.	श्री एम.एम. शेख	वर्ग-३	१६.०९.१९९३	९४२३४४०७९१	१८२७४.००
६७	ग्रा.वि.अ.	श्री पी.के. वाडीकर	वर्ग-३	०५.०८.१९९७	९४२३६५६३९४	१७५०५.००
६८	ग्राम सेवक	श्री के.ए. पवळे	वर्ग-३	०५.०८.१९९७	९४२१७५८४२७	१६४५७.००
६९	ग्राम सेवक	श्री बी.एन. जाधव	वर्ग-३	२५.०२.१९७९	९८६०९३८०४७	२१०२०.००

७०	ग्राम सेवक	श्री बी.व्ही. माकणे	वर्ग-३	२६.१०.१९७९	९९२३९५१४६५	२१०२०.००
७१	ग्राम सेवक	श्री जी.एन. एशीमोड	वर्ग-३	१६.०४.१९८५	९०४९८५१२७९	२०३३४.००
७२	ग्राम सेवक	श्री जी.टी. कांबळे	वर्ग-३	१५.०४.१९८०	९९६०१५२१६८	१५६०३.००
७३	ग्राम सेवक	श्री व्ही.के. कल्याणकर	वर्ग-३	०५.०२.२०००	९४२३७४७१३७	१६५१९.००
७४	ग्राम सेवक	श्री ए.एन. टोम्पे	वर्ग-३	०६.१२.१९९६	९७६४१२३३४६	१७९०५.००
७५	ग्राम सेवक	श्री एस.एल. कणसे	वर्ग-३	२४.१२.१९९६	९४२१२७५११०	१७९०५.००
७६	ग्राम सेवक	श्री एस.एम. मुगावे	वर्ग-३	०१.०६.२०००		१६५२०.००
७७	ग्राम सेवक	श्री एम.पी. बैलके	वर्ग-३	१५.०९.१९९३	९७६४३०१४००	१७२०५.००
७८	ग्राम सेवक	श्री एम.व्ही. चरकेवाड	वर्ग-३	०७.१२.१९८६	९४२१४५१६९८	२१०२०.००
७९	ग्राम सेवक	श्री आर.आर. बीरादार	वर्ग-३	०२.०६.२०००	९७६७६६८७२१	१६४७९.००
८०	ग्राम सेवक	श्री एन.जी. नवघरे	वर्ग-३	१७.०९.१९९३	९०९६५१२६३६	१४१५०.००
८१	ग्राम सेवक	श्री एस. सायना	वर्ग-३	१४.०७.२०००	९०९६६९६११६	१३६२८.००
८२	ग्राम सेवक	श्री आर.डी. कोयलवार	वर्ग-३	१४.०७.२०००	९४२२६२७१८६	१३६२८.००
८३	ग्राम सेवक	श्री एस.एम. शिंदे	वर्ग-३	२०.११.२००४	९४२३६१४८१०	१३८००.००
८४	ग्राम सेवक	श्री बी.डी. भायेगावे	वर्ग-३	२४.११.२००४	९८२३७८५२९७	१३८००.००
८५	ग्राम सेवक	श्री यु.जी. येन्डे	वर्ग-३	०६.०६.१९९७	९४२१७२७६३०	१४६४४.००
८६	ग्राम सेवक	श्री आर.एल. मदेवाड	वर्ग-३	१४.११.२००२	९४२३७३५८८९	१५६८८.००
८७	ग्राम सेवक	श्री शेख जाकीर	वर्ग-३	१३.०९.१९९३	९७६६९२४५५१	१४६४४.००
८८	ग्राम सेवक	श्री डी.जी. गजलवाड	वर्ग-३	०८.०८.१९९७	९४२३४१५२७०	१४६४४.००
८९	ग्राम सेवक	श्री व्ही.व्ही. वडजे	वर्ग-३		९०४९४४९७३५	१७०२०.००
९०	ग्राम सेवक	श्री सी.पी. कोल्हे	वर्ग-३	२०.१०.१९८१	९८६०११६८१५	
९१	ग्राम सेवक	श्री एम.जे. सुर्यवंशी	वर्ग-३	१६.०८.१९९९	९४२१६९३२१४	
९२	ग्राम सेवक	श्री जे. एन. लोलमवाड	वर्ग-३	११.१०.१९९९		१०९४६.००
९३	ग्राम सेवक	श्री एच.एच. शेख	वर्ग-३			
९४	कंत्राटी गाम सेवक	श्री आर.के. बारुळकर	वर्ग-३	२२.११.२००४	९८६००७१७८०	२५००.००
९५	कंत्राटी गाम सेवक	श्री व्ही. एस. मारलापल्ले	वर्ग-३	२२.११.२००४	९०२१६९७४४५	२५००.००

९६	कंत्राटी गाम सेवक	श्री बी.आर. रेणकुंठवार	वर्ग-३	२२.११.२००४		२५००.००
९७	कंत्राटी गाम सेवक	श्री बी.पी. मंदेवाड	वर्ग-३	२२.११.२००४	९४२३७३५८५९	२५००.००
९८	कंत्राटी गाम सेवक	श्री एम.ए. पठाण	वर्ग-३	२२.११.२००४	९०४९४७३६६	२५००.००
९९	कंत्राटी गाम सेवक	श्री आर.बी. हरणे	वर्ग-३	२४.११.२००४	९१५८८६७५७१	२५००.००
१००	कंत्राटी गाम सेवक	श्री एस.जी. शिंदे	वर्ग-३	२३.११.२००४	९४२२६९४०६०	२५००.००
१०१	कंत्राटी गाम सेवक	श्री के.जी. मोमीन	वर्ग-३	२३.११.२००४	९९७५६३५१०१	२५००.००
१०२	कंत्राटी गाम सेवक	श्री पी.बी. शिरसेवाड	वर्ग-३	१४.०८.२००६	९४२३०२८८२७	२५००.००
१०३	कंत्राटी गाम सेवक	श्री एस.एम. वाघमारे	वर्ग-३	२३.०८.२००६	९९२२७२११५०	२५००.००
१०४	कंत्राटी गाम सेवक	श्री एच.एम. अंधारे	वर्ग-३	२३.०८.२००६	९६६५५२५१०४	२५००.००
१०५	कंत्राटी गाम सेवक	श्री डी.बी. आगलावे	वर्ग-३	२३.०८.२००६	९७६५८८६८०९	२५००.००
१०६	कंत्राटी गाम सेवक	श्री एस.एस. चव्हाण	वर्ग-३	२४.०८.२००६	९८५०६२०६०३	२५००.००
१०७	कंत्राटी गाम सेवक	श्री एस.आर. मोरे	वर्ग-३	२५.०८.२००६	९६३७४६४६११	२५००.००
१०८	कंत्राटी गाम सेवक	श्री एस.टी. गौरे	वर्ग-३	२८.०८.२००६	९४२३५१०५०८	२५००.००
१०९	कंत्राटी गाम सेवक	श्री एस.एल. आडे	वर्ग-३	२८.०८.२००६	९७३००२२६२६	२५००.००
११०	कंत्राटी गाम सेवक	श्री एच.एस. डावकोरे	वर्ग-३	२८.०८.२००६	९०९६७१४२८४	२५००.००
१११	कंत्राटी गाम सेवक	श्री आर.ए. पुरमवार	वर्ग-३	१६.०८.२००६	९०४९५६६९३७	२५००.००
११२	कंत्राटी गाम सेवक	कु. एस.जी. कदम	वर्ग-३	२२.०८.२००६	९४२१४४४६५४	२५००.००
११३	कंत्राटी गाम सेवक	सौ. आय.एस. राठोड	वर्ग-३	२८.०८.२००६	९४२१४६१६०७	२५००.००
११४	कंत्राटी गाम सेवक	सौ. शेंडगे एस.जी.	वर्ग-३	२८.०८.२००६	९८५०७६०९६१	२५००.००
११५	कंत्राटी गाम सेवक	श्री एम.टी.पाटील	वर्ग-३	२३.१२.२००८	९०११३५२४०८	२५००.००
११६	कंत्राटी गाम सेवक	श्री एस.जी. शिरसे	वर्ग-३	२३.१२.२००८	९७६७२४८६४७	२५००.००
११७	कंत्राटी गाम सेवक	श्री एस.डी. बैलकवाड	वर्ग-३	२३.१२.२००८	९६८९२०७८७७	२५००.००
११८	कंत्राटी गाम सेवक	श्री जे.पी. मुंडकर	वर्ग-३	२३.१२.२००८	९५९१०४३४७	२५००.००
११९	कंत्राटी गाम सेवक	श्री जी.पी. वडजे	वर्ग-३	२३.१२.२००८	९०४९४४९७३५	२५००.००
१२०	कंत्राटी गाम सेवक	श्री टी.एम. भायेगावे	वर्ग-३	२३.१२.२००८	९९७५४५२१८१	२५००.००
१२१	कंत्राटी गाम सेवक	श्री एम.एम. मनियार	वर्ग-३	२३.१२.२००८	९८६०४५८६८६	२५००.००

१२२	कंत्राटी गाम सेवक	श्री बी.जी. सरोदे	वर्ग-३	२३.१२.२००८	९८६०२२६९७८	२५००.००
१२३	कंत्राटी गाम सेवक	श्री व्ही.एस. मोरे	वर्ग-३	२३.१२.२००८	९८८१५११०२८	२५००.००
१२४	कंत्राटी गाम सेवक	श्री के.के. खिंडे	वर्ग-३	२३.१२.२००८	९७६४५१३५१७	२५००.००
१२५	कंत्राटी गाम सेवक	श्री डब्लु बी. गुरुडे	वर्ग-३	२३.१२.२००८	९०९६६९५३८४	२५००.००
१२६	कंत्राटी गाम सेवक	श्री आर.टी. तोटावाड	वर्ग-३	२३.१२.२००८	९५५२३८८२८५	२५००.००
१२७	कंत्राटी गाम सेवक	श्री के.टी. रामदिनवार	वर्ग-३	२३.१२.२००८	९९२३५२६६००	२५००.००
१२८	कंत्राटी गाम सेवक	सौ. के.डी. सुरनर	वर्ग-३	२३.१२.२००८	९६२३६३९२७७	२५००.००
१२९	कंत्राटी गाम सेवक	श्री एम.जी. उतकर	वर्ग-३	२३.१२.२००८		२५००.००
१३०	कंत्राटी गाम सेवक	श्री बी.एच. रोडेवाड	वर्ग-३	२३.१२.२००८	९७६३५१९७६३	२५००.००
१३१	कंत्राटी गाम सेवक	श्री ए.एम. हळदेवाड	वर्ग-३	२३.१२.२००८	९४०३२२४३३५	२५००.००
१३२	कंत्राटी गाम सेवक	श्री डी.बी. श्रीमंगले	वर्ग-३	२३.१२.२००८	९९२१५९८५१२	२५००.००
१३३	कंत्राटी गाम सेवक	श्री पी.एम. वाघमारे	वर्ग-३	२३.१२.२००८	९७६७३२२८५०	२५००.००
१३४	कंत्राटी गाम सेवक	श्री डी.एस. जाधव	वर्ग-३	२३.१२.२००८	९६६५२६८९०८	२५००.००
१३५	कंत्राटी गाम सेवक	श्री. ए.डी. चोपवाड	वर्ग-३	२३.१२.२००८	९६५७५८५६०८	२५००.००
१३६	कंत्राटी गाम सेवक	श्री एस.डी. मठमवाड	वर्ग-३	२३.१२.२००८	९९६०६९६३९६	२५००.००
१३७	कंत्राटी गाम सेवक	श्री व्ही.एम. टोम्पे	वर्ग-३	२३.१२.२००८	९७६७५७६२८५	२५००.००
१३८	कंत्राटी गाम सेवक	श्री एस. डी. नाइनवाड	वर्ग-३	२४.१२.२००८	९९११६३२३०९	२५००.००
१३९	कंत्राटी गाम सेवक	श्री वाय.एस. पुजारी	वर्ग-३	२४.१२.२००८	९४२३२६१२०७	२५००.००
१४०	कंत्राटी गाम सेवक	श्री एस.जी. वडजे	वर्ग-३	०४.०३.२००९	९६७३६४२७४१	२५००.००
१४१	कंत्राटी गाम सेवक	श्री एस.एस. जाधव	वर्ग-३	२७.०२.२००९	९८६०५९६७६४	२५००.००

गटविकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती,मुखेड

कलम ४ (१) (ब) (X)

मुखेड

येथिल पंचायत समिती कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचा-यांच्या वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ.क्र.	वर्ग	वेतन रूपरेषा	ईतर अनुज्ञेय भत्ते					प्रसंगानुसार (---- प्रवास भत्ता)	विशेष (--प्रकल्प भत्ता प्रशिक्षण भत्ता)
			महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	वाहन भत्ता	ईतर	एकुण		
१	२	३	४	४	४	४	४	५	६
१	३	९३००-३४८००	४२६६३	१९४८८	९००	--	६३०५१	--	--
२	३	५२००-२०२००	१७२१३३	५७८५४	३८२५	२८२५	२३६६३७	--	--
३	४	४४४०-७४४०	२३८१८	१०८२४	९७५	७५०	३६३६७	--	--
		एकुण	२३८६१४	८८१६६	५७००	३५७५	३३६०५५		

टिप : - माहिती कलम ४ (१) (B) (IX) प्रमाणे

गटविकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती,मुखेड

कलम ४ (१) (ब) (XI)

मुखेड येथिल पंचायत समिती कार्यालयाचे मंजूर अंदाज पत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे
अंदाजपत्रकाच्या प्रतिचे प्रकाशन- पंचायत समितीच्या बजेट सभेत
अनूदानाच्या वितरणाच्या प्रतिचे प्रकाशन- पं.स.सभेत.

अ.क्र.	अंदाज पत्रकीय शिर्षाचे वर्णन	अनूदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनूदान अपेक्षित असल्यास रूपयांत	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६
१	०३- शिक्षण	२०१००	शैक्षणिक बाबींवर	--	--
२	०४- इमारती व दळण वळण	२००	इमारत	--	--
३	०६- वैद्यकीय	१००००	आरोग्य	--	--
४	०९- आरोग्य अभियांत्रिकी	१५०१००	अभियांत्रिकी	--	--
५	११- कृषि	५५४००	कृषि	--	--
६	१२- पशुसंवर्धन	४०२००	पशुसंवर्धन	--	--
७	१४- समाज कल्याण	१५०६००	समाज कल्याण	--	--
८	१७- समाज शिक्षण	६०२००	समाज कल्याण	--	--
९	९- अल्पबचत	--	अल्पबचत	--	--
१०	२०- संकीर्ण	१२३००	संकीर्ण	--	--
११	अनामत व तस्लमात	९६०००	इतर	--	--
	एकंदर एकूण	५९५१००	--	--	--

गटविकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती,मुखेड

पुरक माहिती
योजनानिहाय जाम खर्चाचा अहवाल सन २००८-२००९
पंचायत समिती, मुखेड

अ.क्र.	योजनेचे नांव	सुरुवातीचा शिल्लक ०४/०८	वर्षातील जमा	इतर जमा	एकुण	एकंदर एकुण	खर्च	शिल्लक
१	इ.आ. योजना	९६१४९८	२७४७७३७१	१५२३२०	२७६२९६९१	२८५९३८८९	९४१५१५७	१९१७८७३२
२	राजीव गांधी घरकुल योजना टप्पा -१	२७६४५००	२८५००००	--	२८५००००	५६१४५००	३५३५५२८	२००७७२५
३	रा.सम. विकास योजना	७९६०९५	३०४९०००	--	३०४९०००	३८४५०९५	३५३५५२८	३०९५६७
४	एसजीएसवाय / ट्रेनिंग	१७५२८	२३८०००	--	२३८०००	२५५५२८	८२३९९	१७३१२९
५	बी.आर.जी.एफ.	--	१६०००	--	१६०००	१६०००	१००००	६०००

गटविकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती,मुखेड

कलम ४ (१) (ब) (XII) नमूना अ

मुखेड येथिल पंचायत समिती कार्यालयातील अनूदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती. या वर्षासाठी प्रकाशित करणे

कार्यक्रमाचे नांव	---
लाभार्थीच्या पात्रता संबंधितांच्या अटी व शर्ती	---
लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी	--
लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती-	--
पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र	--
कार्यक्रमामध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहीती	--
अनूदान वाटपाची कार्यपध्दती	--
सक्षम अधिका-याचे पदनाम	--
विनंती अर्जासोबत लागणारे शूल्क	--
इतर शूल्क	--
विनंती अर्जाचा नमूना	--
सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्तऐवज / दाखले)	--
जोड कागदपत्राचा नमूना	--
कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिका-याचे पदनाम	--
तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा.जिल्हा पातळी,तालूका पातळी,गांव पातळी)	--
लाभार्थ्यांची यादी खालिल नमून्यांत	--

**गटविकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती,मुखेड**

कलम ४ (१) (ब) (XII) नमूना ब

मुखेड येथिल पंचायत समिती कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमा अंतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

योजना / कार्यक्रमाचे नांव : - बचत गट

अ.क्र.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान लाभार्थी लाभ याची रक्कम लक्ष	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	वालाई म.ब. गट खैरका	१.२०	दा.रे.खे.भा. मिळालेले गट	--
२	राणी लक्ष्मीबाई म.ब.गट सावरमाळ	१.००	दा.रे.खे.भा. मिळालेले गट	
३	संत जनाबाई म.ब.गट हातराळा	१.००	दा.रे.खे.भा. मिळालेले गट	
४	संत मुक्ताबाई म.ब.गट हातराळा	१.००	दा.रे.खे.भा. मिळालेले गट	
५	संतोषीमाता म.ब.गट चव्हाणवाडी	१.००	दा.रे.खे.भा. मिळालेले गट	
६	कुसूमताई म.ब.गट वडगांव	०.७०	दा.रे.खे.भा. मिळालेले गट	
७	लक्ष्मीबाई म.ब.गट भेंडेगाव	१.०२	दा.रे.खे.भा. मिळालेले गट	
८	उन्नती म.ब.गट बाऱ्हाळी	१.०२	दा.रे.खे.भा. मिळालेले गट	
९	जय उन्नती म.ब.गट बाऱ्हाळी	१.१२	दा.रे.खे.भा. मिळालेले गट	
१०	समता म.ब.गट वसुर	०.९२	दा.रे.खे.भा. मिळालेले गट	
११	जिजामाता म.ब.गट लादगा	१.००	दा.रे.खे.भा. मिळालेले गट	
१२	रमामाता म.ब.गट कामजळगा	१.००	दा.रे.खे.भा. मिळालेले गट	
१३	मिराताई पु.ब. सांगवी बे.	२.१७	दा.रे.खे.भा. मिळालेले गट	
१४	जिजामाता म.ब.गट सांगवी बे	१.१२	दा.रे.खे.भा. मिळालेले गट	
१५	जिजामाता म.ब.गट कामळज	०.९२	दा.रे.खे.भा. मिळालेले गट	
१६	सावित्रीबाई म.ब.गट होनवडज	०.८२	दा.रे.खे.भा. मिळालेले गट	

१७	संत ज्ञानेश्वर पु.ब. मगयाळ	१.१२	दा.रे.खे.भा. मिळालेले गट	
१८	दाई हातीमा म.ब.गट सावरगांव पी	१.१३	दा.रे.खे.भा. मिळालेले गट	
१९	अम्रपाली म.ब.गट सावरगांव पी	१.०३	दा.रे.खे.भा. मिळालेले गट	
२०	अन्नाभाऊ साठे म.ब.गट सावरगांव पी	०.९३	दा.रे.खे.भा. मिळालेले गट	
२१	अजमेर खाजा गरीब सावरगांव पी	१.१३	दा.रे.खे.भा. मिळालेले गट	
२२	अंबिका माता म.ब.गट चांडाळा	१.०२५	दा.रे.खे.भा. मिळालेले गट	
२३	गंगाबाई म.ब.गट ख. खंडगांव	१.०२५	दा.रे.खे.भा. मिळालेले गट	
२४	शांतीदुत म.ब.गट चांडाळा	१.२२	दा.रे.खे.भा. मिळालेले गट	
२५	अम्रपाली म.ब.गट चांडाळा	१.२२	दा.रे.खे.भा. मिळालेले गट	
२६	दिशा म.ब.गट बावलगांव	१.२	दा.रे.खे.भा. मिळालेले गट	
२७	वालुबाई म.ब.गट दापकाराजा	१.०२	दा.रे.खे.भा. मिळालेले गट	
२८	वालुबाई म.ब.गट जांब बु.	१.२७	दा.रे.खे.भा. मिळालेले गट	
२९	जागृती म.ब.गट जांब बु.	१.०२	दा.रे.खे.भा. मिळालेले गट	

गटविकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती,मुखेड

कलम ४ (१) व xii नमुना ब

अ.क्र.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान लाभे रक्कम	निवड पात्रतेचे निकस	अभिप्राय
१	पांचाळ अशोक संतुका बोरगाव	१००००.००	४० % अपंग दा.रे.कार्ड	
२	पवार नारायण नामदेव गु. दापका	१००००.००	४० % अपंग दा.रे.कार्ड	
३	शे. चोंदसाब अमिनसाब कामजळगा	७५०००.००	अल्पसंख्याक / दा.रे.कार्ड	
४	ईस्माईल शाबोदीन बागवान	७५००.००	अल्पसंख्याक / दा.रे.कार्ड	
५	शे. हुसेन महबुब मक्रमाबाद	७५००.००	अल्पसंख्याक / दा.रे.कार्ड	
६	स. हुसेन ईस्माईल मुक्रमाबाद	७५००.००	अल्पसंख्याक / दा.रे.कार्ड	
७	वजीर खादरसाब मनियार मुक्रामाबाद	७५००.००	अल्पसंख्याक / दा.रे.कार्ड	
८	शे. बाबुमियाँ शे. मुक्रामाबाद	७५००.००	अल्पसंख्याक / दा.रे.कार्ड	
९	निसार बाबुमिया शेख मुक्रामाबाद	७५००.००	अल्पसंख्याक / दा.रे.कार्ड	
१०	हुसेनबी सुलतानसाब भूरे मुक्रामाबाद	७५००.००	अल्पसंख्याक / दा.रे.कार्ड	
११	कुरेशी ताहेर शिकुरसाब मुक्रामाबाद	७५००.००	अल्पसंख्याक / दा.रे.कार्ड	
१२	शे. फारुख तालवअली मुक्रामाबाद	७५००.००	अल्पसंख्याक / दा.रे.कार्ड	
१३	ईब्राहिम अकबर पठाण मुक्रामाबाद	७५००.००	अल्पसंख्याक / दा.रे.कार्ड	
१४	शे. मुबारक खाजेमियाँ मुक्रामाबाद	७५००.००	अल्पसंख्याक / दा.रे.कार्ड	
१५	शे. नसिबसाब खाजेमियाँ मुक्रामाबाद	७५००.००	अल्पसंख्याक / दा.रे.कार्ड	
१६	शे. गुलाब खाजेमियाँ मुक्रामाबाद	७५००.००	अल्पसंख्याक / दा.रे.कार्ड	
१७	शे. पाशामियाँ अजमोदीन चांडोळा	७५००.००	अल्पसंख्याक / दा.रे.कार्ड	
१८	शेज बाबु शादुल चांडोळा	७५००.००	अल्पसंख्याक / दा.रे.कार्ड	
१९	रहिमोद्दीन महमदसाब चांडोळा	७५००.००	अल्पसंख्याक / दा.रे.कार्ड	
२०	शे. लाल अहमद मौलाना चांडोळा	७५००.००	अल्पसंख्याक / दा.रे.कार्ड	
२१	शे. मैनोदीन नबाबसाब चांडोळा	७५००.००	अल्पसंख्याक / दा.रे.कार्ड	

२२	शे. मुसामियाँ खजामियाँ केरुर	७५००.००	अल्पसंख्याक / दा.रे.कार्ड	
२३	शे. मुजमिल हसमोद्दीन केरुर	७५००.००	अल्पसंख्याक / दा.रे.कार्ड	
२४	शे. महबुब अनुसाब केरुर	७५००.००	अल्पसंख्याक / दा.रे.कार्ड	
२५	जाहेदाबी जलालसाब मावली	७५००.००	अल्पसंख्याक / दा.रे.कार्ड	
२६	महेमुदाबी शरफु शे. मावली	७५००.००	अल्पसंख्याक / दा.रे.कार्ड	
२७	शे. बाथुमियाँ दिवानसाब बावलगांव	७५००.००	अल्पसंख्याक / दा.रे.कार्ड	
२८	शे. ईमानबी खाजेसाब सलगरा खु.	७५००.०	अल्पसंख्याक / दा.रे.कार्ड	

गटविकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती,मुखेड

कलम ४ (१) (ब) (XII) नमुना ब

अ.क्र.	लाभार्थ्यांचे नांव व पत्ता	अनुदान / लाभ याची रक्कम स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
१	कु. श्रीपतवार मंगलाई माधवराव रा. बिलोली ता. मुखेड	२५१/-	५ वी ते ९ वी शाळेचे आंतर ३ कि.मी.	
२	कु. शिलाताई मारोती वाघमारे रा. मुक्रामाबाद ता. मुखेड	२५१/	५ वी ते ९ वी शाळेचे आंतर ३ कि.मी.	
३	कु. मोतेकर पुजा आत्माराम रा.	२५१/	५ वी ते ९ वी शाळेचे आंतर ३ कि.मी.	
४	कु. शितल सोमेश्वर दयाडे रा. बामणी ता. मुखेड	२५१/	५ वी ते ९ वी शाळेचे आंतर ३ कि.मी.	
५	कु. योग्यश्री रुद्रादास जाधव रा. बामणी ता. मुखेड	२५१/	५ वी ते ९ वी शाळेचे आंतर ३ कि.मी.	
६	कु. संगिता मारोती मंगनाळे रा. मुक्रामाबाद ता. मुखेड	२५१/	५ वी ते ९ वी शाळेचे आंतर ३ कि.मी.	
७	कु. भाग्यश्री अशोकराव इंदुरे रा. मुक्रामाबाद ता. मुखेड	२५१/	५ वी ते ९ वी शाळेचे आंतर ३ कि.मी.	
८	कु. राखी शंकरराव इंगोळे रा. मुक्रामाबाद ता. मुखेड	२५१/	५ वी ते ९ वी शाळेचे आंतर ३ कि.मी.	
९	कु. अश्विनी बालाजी येमेकर रा. मुक्रामाबाद ता. मुखेड	२५१/	५ वी ते ९ वी शाळेचे आंतर ३ कि.मी.	
१०	कु. विमल नरसिंग डमणे रा. सावरगांव (पि) ता. मुखेड	२५१/	५ वी ते ९ वी शाळेचे आंतर ३ कि.मी.	
११	कु. अश्विनी दयानंद वाघमारे रा. हिप्परगा (दे)	२५१/	५ वी ते ९ वी शाळेचे आंतर ३ कि.मी.	
१२	कु. कोमल कोंडावार	२५१/	५ वी ते ९ वी शाळेचे	

	रा. हिप्परगा (दे)		आंतर ३ कि.मी.	
१३	कु. जयश्री गंगाधर घोडके रा. बोमनाळी ता. मुखेड	२५१/	५ वी ते ९ वी शाळेचे आंतर ३ कि.मी.	
१४	कु. वर्षारानी माधवराव पाटील रा. लादगा ता. मुखेड	२५१/	५ वी ते ९ वी शाळेचे आंतर ३ कि.मी.	
१५	कु. शुभांगी समृतराव हिवराळै रा. लादगा ता. मुखेड	२५१/	५ वी ते ९ वी शाळेचे आंतर ३ कि.मी.	
१६	कु. सुपिया पुडलीक हाकीळे रा. हिप्परगा (दे) ता. मुखेड	२५१/	५ वी ते ९ वी शाळेचे आंतर ३ कि.मी.	
१७	कु. माने शितल भानुदास रा. दापकाराजा ता. मुखेड	२५१/	५ वी ते ९ वी शाळेचे आंतर ३ कि.मी.	
१८	कु. जयश्री सुभाष श्रीरामे रा. आखरगा ता. मुखेड	२५१/	५ वी ते ९ वी शाळेचे आंतर ३ कि.मी.	
१९	कु. शुभांगी अनिलराव लाणीकर रा. मुक्रमाबाद ता. मुखेड	२५१/	५ वी ते ९ वी शाळेचे आंतर ३ कि.मी.	
२०	कु. नम्रता बापुराव कांबळे रा. मुक्रमाबाद ता. मुखेड	२५१/	५ वी ते ९ वी शाळेचे आंतर ३ कि.मी.	
२१	कु. विद्या शिवाजी भंद्रे रा. होंडाळा ता. मुखेड	२५१/	५ वी ते ९ वी शाळेचे आंतर ३ कि.मी.	
२२	कु. भाग्यश्री बाजीराव गुमडे रा. मुक्रमाबाद ता. मुखेड	२५१/	५ वी ते ९ वी शाळेचे आंतर ३ कि.मी.	
२३	कु. सरस्वती बाबुराव यमुलवाड रा. हिप्परगा ता. मुखेड	२५१/	५ वी ते ९ वी शाळेचे आंतर ३ कि.मी.	
२४	कु. वर्षारानी अशोक कांबळे रा. मुक्रमाबाद ता. मुखेड	२५१/	५ वी ते ९ वी शाळेचे आंतर ३ कि.मी.	
२५	कु. प्रियंका श्रीधर बोयवाड रा. मुक्रमाबाद ता. मुखेड	२५१/	५ वी ते ९ वी शाळेचे आंतर ३ कि.मी.	

२६	कु. अनिता पुंडलीक पांचाळ रा. होनवडज ता. मुखेड	२५१/	५ वी ते ९ वी शाळेचे आंतर ३ कि.मी.	
२७	कु. मंगल वसंतराव येवते रा. येवती ता. मुखेड	२५१/	५ वी ते ९ वी शाळेचे आंतर ३ कि.मी.	
२८	कु. लक्ष्मीबाई बालाजी येवते रा. येवती ता. मुखेड	२५१/	५ वी ते ९ वी शाळेचे आंतर ३ कि.मी.	
२९	कु. वैभती गंगाधर शिंदे रा. कुरुर ता. मुखेड	२५१/	५ वी ते ९ वी शाळेचे आंतर ३ कि.मी.	
३०	कु. संतोषी यादव राजुरे रा. माकणी ता. मुखेड	२५१/	५ वी ते ९ वी शाळेचे आंतर ३ कि.मी.	
३१	कु. अरुणा भिवाजी कमठे रा. माकणी ता. मुखेड	२५१/	५ वी ते ९ वी शाळेचे आंतर ३ कि.मी.	
३२	कु. विष्णुकांता बालाजी कदम रा. माकणी ता. मुखेड	२५१/	५ वी ते ९ वी शाळेचे आंतर ३ कि.मी.	
३३	कु. कल्पना राजाराम कांबळे रा. बिल्लाळी ता. मुखेड	२५१/	५ वी ते ९ वी शाळेचे आंतर ३ कि.मी.	
३४	कु. नुदुताई हनुमंतराव नागदवाड रा. कोळगांव ता. मुखेड	२५१/	५ वी ते ९ वी शाळेचे आंतर ३ कि.मी.	
३५	कु. प्रियंका मनोहर सोनटक्के रा. होंडाळा ता. मुखेड	२५१/	५ वी ते ९ वी शाळेचे आंतर ३ कि.मी.	
३६	कु. संध्याराणी माधवराव पाटील रा. लादगा ता. मुखेड	२५१/	५ वी ते ९ वी शाळेचे आंतर ३ कि.मी.	
३७	कु. फिरदोस सुलताना गौस रा. मुक्रमाबाद ता. मुखेड	२५१/	५ वी ते ९ वी शाळेचे आंतर ३ कि.मी.	

गटविकास अधिकारी,श्रेणी-१,

कलम ४ (१) (ब) (XIII)

मुखेड येथील पंचायत समिती कार्यालयातील मिळणा-या / सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशिलवार माहिती

परवाना / परवानगी / सवलतीचे -----

अ.क्र.	परवाना धारकाचे नांव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासून	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
१	२	३	४	५	६	७	८
१	निरंक	--	--	--	--	--	--

गटविकास अधिकारी, श्रेणी-१,
पंचायत समित, मुखेड

कलम ४ (१) (ब) (XIV)

मुखेड येथिल पंचायत समिती कार्यालयातील माहितीचे ईलेक्ट्रॉनिक माध्यमायत साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे चालू वर्षा करिता

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या ईलेक्ट्रीक नमून्यांत	माहिती मिळविण्याची पध्दती	माहिती ताब्यात असलेला विभाग
१	२	३	४	५	६
१	कुटुंब पत्रके	दा.रे.गणना-२००२	सि.डी.	संगणक	सांख्यिकी
२	कर्मचारी माहिती	कर्मचारी गणना	--/--	--/--	--/--

गटविकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समित, मुखेड

- १६. टेप
- १७. फिल्म
- १८. सि.डी.
- १९. फ्लॉपी
- २०. इतर कोणत्याही स्वरूपात

कलम ४ (१) (ब) (XV)

मुखेड येथिल पंचायत समिती कार्यालयातील उपलब्ध सूविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे

उपलब्ध सूविधा	: --
भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती	: स.१.४५ ते संध्या.५.४५
वेबसाईट विषयी माहिती	: --
कॉलसेंटर विषयी माहिती	: --
अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सूविधांची माहिती	: अभिलेख कक्षात रजिस्टर अद्ययावत ठेवले आहे.
कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सूविधाची माहिती	: --
नमूने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती	: --
सूचना फलकाची माहिती	: लावले आहे.
ग्रंथालय विषयी माहिती	: --

अ क्र	सूविधांचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठीकाण	जवाबदार व्यक्ती / कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	२	३	४	५	६	७
१	भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती	स.१०.०० ते सं.५.४५	परवानगी नूसार	पं.स. मुखेड	ग.वि.अ.	नियमानूसार
२	वेबसाईट विषयी माहिती	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
३	कॉलसेंटर विषयी माहिती	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
४	अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सूविधांची माहिती	कार्यालयीन वेळेत	परवानगी नूसार	पं.स. मुखेड	ग.वि.अ.	नियमानूसार
५	कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सूविधाची माहिती	कार्यालयीन वेळेत	परवानगी नूसार	पं.स. मुखेड	ग.वि.अ.	नियमानूसार
६	नमूने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
७	सूचना फलकाची माहिती	लावले आहे.				
८	ग्रंथालय विषयी माहिती	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

गटविकास अधिकारी,श्रेणी-१,

पंचायत समिती,मुखेड

कलम ४ (१) (ब) (XVI)

मुखेड येथिल पंचायत समिती कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी / अपिलीय अधिकारी (तेथिल लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

१. शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र	शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१	२	३	४	५	६	७
१	श्री जी.एल. रामोड	गट विकास अधिकारी श्रेणी -१	पंचायत समिती,मुखेड	०२४६१ २२२५३८	--	संबंधित विभाग प्रमुख

२. सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल
१	२	३	४	५	६
१	श्री बी.एच. ढगे	अधिक्षक	पंचायत समिती,मुखेड	०२४६१ - २२२५३८	--

१. अपिलीय अधिकारी

अ.क्र	अपिलीय अधिकारीचे = पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	यांच्या अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी
१	२	३	४	५	६
१	संबंधित विभाग प्रमुख	जिल्हा परिषद,नांदेड			शासकीय माहिती अधिकारी व सहाय्यक माहिती अधिकारी

गटविकास अधिकारी,श्रेणी-१,
पंचायत समिती,मुखेड

कलम ४ (१) (ब) (XVII)

मुखेड येथील पंचायत समिती कार्यातील प्रकाशीत माहिती

----- निरंक -----

कलम ४ (१) (क)

सर्वसामान्य लोकांशी संबंधित महत्वाचे निर्णय व धोरणे यांची यादी प्रकाशना करिता तयार करणे व वितरित करणे

----- निरंक -----

कलम ४ (१) ड

सर्वसाधारणपणे पंचायत समिती, मुखेडकायीणा-या प्रशासकीय / अर्धन्यायीक कामकाजाच्या प्रकाराची यादी तयार करणे.

घेण्यांत आलेल्या निर्णयाची कारण मिमांसा देण्यांत येईल असे जाहीर करण्यांत येते.

**गटविकास अधिकारी, श्रेणी-१,
पंचायत समिती, मुखेड**

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत
प्रपत्र १ ते १७
(पंचायत समिती, देगलुर)

कलम २ एच नमूना (अ)
माहीतीचा अधिकार अधिनियम-२००५ अन्वये विभागवार लोकप्राधीकार यांची यादी
शासकीय विभागाचे नांव- ग्रामिण विकास मंत्रालय.
कलम २ (एच) a/b/c/d

अ.क्र.	लोक प्राधीकारी संस्था	संस्था प्रमूखाचे पदनाम	ठीकाण / पत्ता
१	२	३	४
१.	पंचायत समिती,देगलुर	गटविकास अधिकारी	पंचायत समिती,देगलुर

कलम २ एच नमूना (ब)
शासनाकडून पूरेसा निधी प्राप्त लोक प्राधीकारी संस्थांची यादी
शासकीय विभागाचे नांव- ग्रामिण विकास मंत्रालय.
कलम २ (एच) (i) (II) अंतर्गत

अ.क्र.	लोक प्राधीकारी संस्था	संस्था प्रमूखाचे पदनाम	ठीकाण / पत्ता
१	२	३	४
१.	जिल्हा परिषद,नांदेड	मुख्य कार्यकारी अधिकारी	जिल्हा परिषद,नांदेड

गटविकास अधिकारी,
पंचायत समिती,देगलुर.

कलम ४ (१) (ए)
संगणकीकरणासाठीचा कृति आराखडा
कलम ४ (१) (ए) नूसार संगणकीकरणाचा खालिल प्रमाणे कृतिआराखडा तयार करण्यांत आला आहे.

संगणकीकरणाचे तिन टप्पे-

१. कलम-४ अंतर्गत अनिवार्य प्रकाशनाचे कार्य पूढील सहा महीण्याचे आत पूर्ण करण्यांत येईल.
२. महत्वाच्या लोकाभिमूख विभागाच्या कार्यप्रणालीची माहीती संगणीकृत करण्याची कार्यवाही सहा महिन्यांचे आत करण्यांत येईल.
३. उर्वरीत माहीतीचे संगणकीकरण सहा महिन्यांचे आत करण्यांत येईल.

संगणकीकरणाचे विविध टप्पे-

१. विविध विषयाचे प्राधान्याने संगणकीकरण करण्यांत येत आहे.
२. संगणकीकरण सहा महिन्यांत पूर्ण करण्यांत येईल.

गटविकास अधिकारी,
पंचायत समिती,देगलुर.

कलम ४ (१) (b) (१)

कार्यालयाचे नांव	: - पंचायत समिती, देगलुर
पता	: - ता देगलुर जि. नांदेड
कार्यालय प्रमुख	: - गटविकास अधिकारी
शासकीय विभागाचे नांव	: - पंचायत समिती, देगलुर
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	: - ग्रामिण विकास मंत्रालय.
कार्यक्षेत्र:- देगलुर तालूका ग्रामिण भौगोलिक:- तालूक्यातील सर्व ग्रामिण भाग कार्यान्वरूप:- पंचायत समिती	
विशिष्ट कार्य	: - ग्रामिण भाग व तेथील रहिवासी यांचा सर्वांगीण विकास
विभागाचे ध्येय धोरण	: - ग्राम विकास पंचायतराज अंमलबजावणी.
धोरण	: - ग्रामिण भागातील विकासाची कामे
संबंधित कर्मचारी:- पं.स.कर्मचारी वर्ग कक्ष अधिकारी, अधिक्षक, वरिष्ठ सहाय्यक, कनिष्ठ सहाय्यक, विस्तार अधिकारी, शाखा अभियंता, कनिष्ठ अभियंता, वाहन चालक, परिचर.	
कार्य	: - ग्राम विकास
कामाचे विस्तृत स्वरूप	: - ग्रामिण विकासाची कामे
मालमत्तेचा तपशिल मालमत्ता (फर्निचर)	: - पं.स.ईमारत, गोदाम व कर्मचारी निवासी गाळे व जंगम
उपलब्ध सेवा	: -
संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यांमध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशिल :-	
कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा	: - ०२४६३-२५५००३ सकाळी-९.४५ ते सायं.-५.४५.
साप्ताहिक सूट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा :-	
महिण्यातील दूस-या व चौथ्या शनिवारी तसेच दर रविवारी सूट्टी. तसेच आपात्कालासाठी श्रेणी-४ च्या कर्मचा-याची २४ तास दररोज सेवा.	

गटविकास अधिकारी,
पंचायत समिती, देगलुर.

कार्यालयीन संरचनेचा नमूना

गट विकास अधिकारी

कक्ष अधिकारी

अधिक्ष
क

अधिक्षक

व.सहा.	व.सहा.	व.सहा.
क.स.	क.स.	क.स.

शाखा अभियंता / क.अभियंता / वि.अ. /
कृषि अधिकारी

व.सहा.	
क.स.	क.स.

वाहन चालक

ग्रामसेवक

परिचर

परिचर

गटविकास अधिकारी,
पंचायत समिती, देगलुर.

कलम ४ (१) (b) (II) नमूना अ

देगलुर येथिल पंचायत समिती कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशिल

अ

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-आर्थिक	कोणत्या कायदा/ नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रका नूसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	गटविकास अधिकारी,	विकासात्मक कामांचे तसेच अधिनिस्त कर्चा-यांचे वेतनाचे अनुषंगाने आहरण व संवितरणाचे अधिकार	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती लेखा संहिता अधिनियम १९६८	--

ब

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-प्रशासकीय	कोणत्या कायदा/ नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रका नूसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	गटविकास अधिकारी,	अधिनिस्त कर्मचा-यांचे वेतन, व ३० दिवसापर्यंतचे रजा मान्यतेचे अधिकार	१. महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती लेखा संहिता अधिनियम १९६८ २. मा.मूख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद, नांदेड यांचे आदेश क्रमांक-जिपनां/ साप्रवि/आस्था-१/१०९१८/७७ दिनांक-०९.११.१९७७	--

क

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-फौजदारी	कोणत्या कायदा/ नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रका नूसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	गटविकास अधिकारी,	--	--	--

ड

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-अर्धन्यायीक	कोणत्या कायदा/ नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रका नूसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	गटविकास अधिकारी,	--	--	--

गटविकास अधिकारी,
पंचायत समिती, देगलुर.

कलम ४ (१) (b) (II) नमूना ब

देगलुर येथिल पंचायत समिती कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशिल

अ · क्र	पदनाम	कर्तव्य-आर्थिक				कोणत्या कायदा/ नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रका नूसार	अभिप्राय
		आर्थिक	प्रशासकीय I	फौजदार I	अर्धन्यायि क		
१	२	४	५	६	७	८	
१	कक्ष अधिकारी	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
२	अधिक्षक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
३	वरिष्ठ सहाय्यक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
४	कनिष्ठ सहाय्यक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
५	कृषि अधिकारी	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
६	विस्तार अधिकारी	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
७	शाखा अभियंता	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
८	कनिष्ठ अभियंता	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
९	परिचर	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

**गटविकास अधिकारी,
पंचायत समिती, देगलुर.**

कलम ४ (१) (b) (III)

निर्णय प्रक्रीयेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन
कामाचा प्रकार / नांव

कामाचे स्वरूप :- इंदीरा आवास योजना
संबंधित तरतूद :- प्रति घरकूल रू-२८,५००/-
अधिनियमाचे नांव :- इंदीरा आवास योजना
गांव :- तालूक्यातील सर्व ग्रामिण भाग.

---- :-
---- :-

कार्यालयीन आदेश :-१.जाक.जिग्राविवयं/इंआयो/२००८/प्रक्र१२५२ दि. २१/०६/२००८,,
-२.जाक.जिग्राविवयं/इंआयो/२००८/प्रक्र१३८३ दि.०९/०७/२००८,
३. जाक.जिग्राविवयं/इंआयो/२००८/प्रक्र१५४१ दि.०३.७.२००८,
४. जाक.जिग्राविवयं/इंआयो/२००८/प्रक्र१७३३ दि.२८.८.२००८

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	इंदीरा आवास योजना	आर्थिक वर्ष	ग्रामसेवक / कनिष्ठ अभियंता	--

गटविकास अधिकारी,
पंचायत समिती,देगलुर.

कलम ४ (१) (b) (III)

निर्णय प्रक्रीयेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

कामाचा प्रकार / नांव

कामाचे स्वरूप :- राजिव गांधी निवारा क्रमांक-१

संबंधित तरतूद :- प्रति घरकूल रू-२८,५००/-

अधिनियमाचे नांव :- राजिव गांधी निवारा क्रमांक-१

गांव :- तालूक्यातील सर्व ग्रामिण भाग.

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	राजिव गांधी निवारा क्रमांक-१	आर्थिक वर्ष	ग्रामसेवक / कनिष्ठ अभियंता	--

गटविकास अधिकारी,
पंचायत समिती, देगलुर.

कलम ४ (१) (b) (III)

निर्णय प्रक्रीयेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

कामाचा प्रकार / नांव

कामाचे स्वरूप :- राजिव गांधी निवारा क्रमांक-२

संबंधित तरतूद :- प्रति घरकूल रू-४५,०००/-

अधिनियमाचे नांव :- राजिव गांधी निवारा क्रमांक-२
गांव :- तालूक्यातील सर्व ग्रामिण भाग.

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	राजिव गांधी निवारा क्रमांक- २	आर्थिक वर्ष	ग्रामसेवक / कनिष्ठ अभियंता	--

गटविकास अधिकारी,
पंचायत समिती, देगलुर.

कलम ४ (१) (b) (III)

निर्णय प्रक्रीयेतील पर्यवेक्षण व जवाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

कामाचा प्रकार / नांव

कामाचे स्वरूप :- राष्ट्रीय समविकास योजना
संबंधित तरतूद :-
अधिनियमाचे नांव :- राष्ट्रीय समविकास योजना
गांव :-
---- :-
---- :-

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	राष्ट्रीय समविकास योजना अंण्गवाडी	आर्थिक वर्ष	ग्रामसेवक / कनिष्ठ अभियंता	--

गटविकास अधिकारी,
पंचायत समिती, देगलुर.

कलम ४ (१) (b) (III)

निर्णय प्रक्रीयेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

कामाचा प्रकार / नांव

कामाचे स्वरूप :- एकवेळ केंद्रीय अर्थसहाय्य योजना

संबंधित तरतूद :- प्रति रू-१,५०,०००/-

अधिनियमाचे नांव :- एकवेळ केंद्रीय अर्थसहाय्य योजना

गांव :-

---- :- (एकही काम मान्य नाही.)

---- :-

कार्यालयीन आदेश :-

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	एकवेळ केंद्रीय अर्थसहाय्य योजना-	आर्थिक वर्ष	ग्रामसेवक / कनिष्ठ अभियंता	--

गटविकास अधिकारी,
पंचायत समिती, देगलुर.

कलम ४ (१) (b) (III)

निर्णय प्रक्रीयेतील पर्यवेक्षण व जवाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन
कामाचा प्रकार / नांव

कामाचे स्वरूप :- महाराष्ट्र ग्रामिण रोजगार हमी योजना

संबंधित तरतूद :- १. शेततळे- ४२६- २९४.८८/-
२. विहीरी- ५६- ८३.२५/- प्रशासकीय मान्यता प्राप्त.
३. नाला सरळीकरण - २५- १२७.२८/-
४. कम्पार्ट बंडीग - १६१- ८१५.९०/-
५. सीसीटि - ४९- १४२.०२/-
६. मातीनालाबांध - ७- २४.६०/-
७ वक्ष लागवड - ३४- ५९.३२/-

अधिनियमाचे नांव :- महाराष्ट्र ग्रामिण रोजगार हमी योजना

गांव :- तालूक्यातील सर्व ग्रामिण भाग

कार्यालयीन आदेश :- रोहयो २००७/प्रक्र २००८/कार्य/जल/सीआर २५५/५०३ दि.२३/११/२००७
.२३७/४८६/दि.२१.१०.२००७

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	महाराष्ट्र ग्रामिण रोजगार हमी योजना	आर्थिक वर्ष	ग्रामसेवक / कनिष्ठ अभियंता	--

गटविकास अधिकारी,
पंचायत समिती, देगलुर.

कलम ४ (१) (b) (IV) नमूना अ

नमून्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

पंचायत समिती, देगलुर. संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

अ.क्र.	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	इंदीरा आवास योजना	३७६	१६९२०००	--
२	राजिव गांधी निवारा क्रमांक- १/२००६-०७	१४१	४०१८५००	--
३	राजिव गांधी निवारा क्रमांक-२	१३८		--
४	राष्ट्रीय समविकास योजना	०४	११४००००	--
५	एक वेळ केंद्रीय अर्थसहाय्य योजना	००	-	--
६	महाराष्ट्र ग्रामिण रोजगार हमी योजना	५४	४५९२५३७	--

गटविकास अधिकारी,
पंचायत समिती, देगलुर.

कलम ४ (१) (b) (IV) नमूना ब

कामाची कालमर्यादा काम पूर्ण होण्यासाठी

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा

अ.क्र.	काम/कार्य	दिवस/तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	२	३	४	५
१	इंदीरा आवास योजना घरकूल	आर्थिक वर्ष	ग्रामसेवक/कनिष्ठ अभियंता	गटविकास अधिकारी
२	राजिव गांधी निवारा क्रमांक-१घरकूल	आर्थिक वर्ष	ग्रामसेवक/कनिष्ठ अभियंता	गटविकास अधिकारी
३	राजिव गांधी निवारा क्रमांक-२ घरकूल	आर्थिक वर्ष	ग्रामसेवक/कनिष्ठ अभियंता	गटविकास अधिकारी
४	राष्ट्रीय समविकास योजना अंगणवाडी	आर्थिक वर्ष	ग्रामसेवक/कनिष्ठ अभियंता	गटविकास अधिकारी
५	एक वेळ केंद्रीय अर्थसहाय्य योजना अंगणवाडी	आर्थिक वर्ष	ग्रामसेवक/कनिष्ठ अभियंता	गटविकास अधिकारी
६	महाराष्ट्र ग्रामिण रोजगार हमी योजना शेततळे व विहीरी	आर्थिक वर्ष	ग्रामसेवक/कनिष्ठ अभियंता	गटविकास अधिकारी

**गटविकास अधिकारी,
पंचायत समिती,देगलुर.**

कलम ४ (१) (b) (V) नमूना अ
पंचायत समिती देगलूरच्या कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा

अ.क्र.	सूचनापत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय असल्यास
१	२	३	४
१	इंदीरा आवास योजना	१/२००७/प्रक्र ७,२६३० ६.१४.११.०७ ७	--
२	राजिव गांधी निवारा क्रमांक-१	यो/२००७/१०२ ७ .१.१०.२००७, २७८२	--
३	राजिव गांधी निवारा क्रमांक-२	यो/२००७/२७९ ६ ५.१.२००८	--
४	राष्ट्रीय समविकास योजना	जिपनां/एबाविसेयो/ दि.२९.२.२००८	--
५	एक वेळ केंद्रीय अर्थसहाय्य योजना	---	--
६	महाराष्ट्र ग्रामिण रोजगार हमी योजना		

गटविकास अधिकारी,
पंचायत समिती, देगलूर.

कलम ४ (१) (b) (V) नमूना ब
पंचायत समिती देगलुरच्या कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अ.क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय असल्यास
१	२	३	४
१	इंदीरा आवास योजना	: -इंआयो/२००७/मबाक/प्रक्र- २५४८ दि. २६/१०/२००७, २६३६ दि.०५/११/२००७	--
२	राजिव गांधी निवारा क्रमांक-१	यो/२००७/१०२ ७ १.१०.२००७, २७८२	--
३	राजिव गांधी निवारा क्रमांक-२	यो/२००७/२७९ ६ ५.१.२००८	--
४	राष्ट्रीय समविकास योजना	जिपनां/एबाविसेयो/ दि.२९.२.२००८	--
५	एक वेळ केंद्रीय अर्थसहाय्य योजना		--
६	महाराष्ट्र ग्रामिण रोजगार हमी योजना		--

गटविकास अधिकारी,
पंचायत समिती, देगलुर..

कलम ४ (१) (b) (V) नमूना क
पंचायत समिती, देगलुरच्या कामाशी संबंधित परिपत्रके

अ.क्र.	शासकीय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय असल्यास
१	२	३	४
१	इंदीरा आवास योजना	: -इंआयो/२००७/मबाक/प्रक्र- २५४८ दि. २६/१०/२००७, २६३६ दि.०५/११/२००७	--
२	राजिव गांधी निवारा क्रमांक-१	यो/२००७/१०२ ७ १.१०.२००७, २७८२	--
३	राजिव गांधी निवारा क्रमांक-२	यो/२००७/२७९ ६ ५.१.२००८	--
४	राष्ट्रीय समविकास योजना	जिपनां/एबाविसेयो/ दि.२९.२.२००८	--
५	एक वेळ केंद्रीय अर्थसहाय्य योजना		--
६	महाराष्ट्र ग्रामिण रोजगार हमी योजना		--

गटविकास अधिकारी,
पंचायत समिती, देगलुर.

कलम ४ (१) (b) (V) नमूना ड
पंचायत समिती, देगलुरच्या कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश / धोरणात्मक परिपत्रके

अ.क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय असल्यास
१	२	३	४
१	इंदीरा आवास योजना	: -इंआयो/२००७/मबाक/प्रक्र- २५४८ दि. २६/१०/२००७, २६३६ दि.०५/११/२००७	--
२	राजिव गांधी निवारा क्रमांक-१	यो/२००७/१०२ ७ १.१०.२००७, २७८२	--
३	राजिव गांधी निवारा क्रमांक-२	यो/२००७/२७९ ६ ५.१.२००८	--
४	राष्ट्रीय समविकास योजना	जिपनां/एबाविसेयो/ दि.२९.२.२००८	--
५	एक वेळ केंद्रीय अर्थसहाय्य योजना		--
६	महाराष्ट्र ग्रामिण रोजगार हमी योजना		--

गटविकास अधिकारी,
पंचायत समिती, देगलुर.

कलम ४ (१) (b) (V) नमूना इ

देगलुर येथील पंचायत समिती कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तांऐवजांची यादी दस्तांऐवजाचा विषय

अ.क्र.	दस्तांऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती / पदनाम	व्यक्तीचे ठीकाण उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध
१	सर्व कर्मचा-यांच्या आस्थापना विषयक बाबी	आस्थापना-१	श्री. आर एस पाटिल कनिष्ठ सहाय्यक	कार्यालयात आहे
२	सर्व ग्रामसेवकांच्या आस्थापना विषयक बाबी	आस्थापना-२	श्री एम ए लतीफ खान . वरीष्ठ सहाय्यक	--/--
३	दा.रे.खालिल कूटूंबांच्या लाभाच्या योजना	सूवर्ण जयंती ग्राम स्वरोजगार योजना	श्री बोईनवाड एन एस वि.अ.(उद्योग.) श्री. यु एस .पाटील कनिष्ठ सहाय्यक	--/-- --/--
४	सर्व कर्मचा-यांची लेखा विषयक बाबी (वेतन इ.)	लेखा	श्री व्ही आर असोरे स.ले.अ. एस.बी.नरमितवार,क. ले.अ. बि.एच.घाटोळे व.स.ले.	--/-- --/-- --/--
५	इंआयो/रा.गां.नि.क्र-१ व २ / रा.स.वि./ए.वे.कें.अ.स.यो.	बांधकाम-१	श्री डि.व्ही.घुळेकर क.अ. श्री एस बी कुलकर्णी स्थाअस श्री शे रबानी शे शादुला क स	--/-- --/-- --/--
६	म.ग्रा.रो.ह.यो.अंदाज पत्रके परिपत्रके	बांधकाम-२	श्री डि.व्ही.घुळेकर क.अ. श्री एस बी कुलकर्णी स्थाअस	--/-- --/--
७	दा.रे./ कर्मचारी गणना व मा.मूकाअ यांच्या सभेची माहिती गोळा करणे	सांख्यिकी	श्री बोईनवाड एन एस वि.अ.(उद्योग.) श्री. यु एस .पाटील कनिष्ठ सहाय्यक	--/-- --/--
८	पं.स.मासिक सभा आयोजन अहवाल तयार करणे	परिषद	श्री एस.टि.जकाते व.स.	--/--

९	कृषि विषयक कामे	कृषि विभाग	श्री बी एस ढाकणे कषी अधिकारी श्री स इद्रीस अली क स	--/-- --/--
१०	हातपंप दूरुस्ती	यांत्रिकी	श्री सि.टी.बळवते यां. श्री. बि.बि.अतनुरे या. श्री. सुनिल हमशेटे मदतनीसश् एम.एन.बावगे मदतनिस	--/-- --/-- --/-- --/--
११	आवक जावक	आवक जावक विभाग	श्रीमती एस.बी.येवतीकर	--/--
१२	भांडार (कार्यालयीन)	भांडार विभाग	श्री एस.टि.जकाते व.स.	--/--
१३	रोखपाल	कार्यालयीन वेतन वाटप	श्री एच.आर.पुजलवार क.स.	--/--
१४	अभिलेखे	अभिलेख कक्ष	श्री यु.एस.पाटील क.स.	--/--
१५	संगणक	संगणक/पेन्शन	श्री शेख म.नवाज क.स.	--/--
१६	कृषि.भांडार/	भांडार	श्री सय्यद इदीस अली	--/--
१७	पंचायत	पंचायत विभाग	श्री पी.के.सोनटक्के वि.अ.(पं) श्री डि.एल.लोलमवाड विअ (पं) श्री एम.ए.लतीफ खॉन वस श्री एम एच कावटवार व .स.	--/-- --/-- --/-- --/--
१८	समाज कल्याण	समाज कल्याण	श्री एन.एन.रावुलवार क.आरेखक	--/--
१८	आरोग्य	आरोग्य विभाग	श्री टि.एम.पांचाळ आरोग्य पर्यवेक्षक .विस्तार श्री शेख गौस मोहियोद्दीन आरोग्य कर्मचारी	--/-- --/--
१९	वाहन चालक	वाहन चालक	श्री के.एस.सुरकुटलावार वा.चा.	--/--

गटविकास अधिकारी,
पंचायत समिती,देगलुर.

कलम ४ (१) (अ) (VI)

देगलुर येथिल पंचायत समिती कार्यालयामध्ये दस्तांऐवजांची वर्गवारी

अ.क्र.	विषय	दस्ताऐवजाचा प्रकार नस्ती / मस्टर / नोंद पुस्तक व्हाऊचर	प्रमुख बाबीचा तपशिलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	२	३	४	५
१	प्रलंबित टपाल	गड्डा क्रमांक-१	कर्म.कडील सर्व टपाल,प्रलंबित/कार्यवाही न झालेले पत्र व्यवहार	एक वर्षाच्या आत अंतिम निकाली काढण्याची कार्यवाही करणे
२	प्रतिक्षाधिन प्रकरणे	गड्डा क्रमांक-२	ज्या प्रकरणांत कार्यवाही चालू असून अहवाल प्रलंबित आहेत अशी प्रकरणे	एक वर्षाच्या आत अंतिम निकाली काढण्याची कार्यवाही करणे
३	स्थायी आदेश प्रकरणिका	गड्डा क्रमांक-३	शासनाचे विविध निर्णय,वरिष्ठ कार्या लयाचे महत्वाचे आदेश,विविध प्रपत्रे.	स्थायी अभिलेखे
४	महत्वाची प्रकरणे	गड्डा क्रमांक-४	तारांकीत प्रश्न,लक्षवेधी सूचना,कपात सूचना,न्यायालयीन व लोकआयुक्त प्रकरणे	पाच वर्षापर्यंत
५	विवरण पत्रे	गड्डा क्रमांक-५	सर्व साप्ताहिक/पाक्षिक/मासिक/त्रैमासिक/सहामाही/वार्षिक व इतर विवरणपत्रे	पाच वर्षापर्यंत
६	वर्गीकृत प्रकरणीका	गड्डा क्रमांक-६	प्रकरणाचा अंतिम निकाल झाला असल्यास व अन्य पत्र व्यवहार झाले असलेली कागद पत्रे	एक वर्षापर्यंत

**गटविकास अधिकारी,
पंचायत समिती,देगलुर.**

कलम ४ (१) (ब) (VII)

देगलुर येथिल पंचायत समिती कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था

अ.क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा / नियमा / परिपत्रकाद्वारे	पूनरावृत्तीकाल
१	२	३	४	५
१	--	--	--	--

गटविकास अधिकारी,
पंचायत समिती, देगलुर.

कलम ४ (१) (b) (VIII) नमूना अ

देगलुर येथिल पंचायत समिती कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यांत येते	सभा जनसामान्यांसाठी खूली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत उपलब्ध
१	२	३	४	५	६	७
१	पंचायत समिती	०८	ग्रामिण भागातील विकास कामांचा आढावा व काम पारदर्शक पणे करणे	दरमहा	नाही	होय नोंदवहीत नोंद घेण्यांत येते

गटविकास अधिकारी,
पंचायत समिती, देगलुर.

कलम ४ (१) (b) (VIII) नमूना ब

देगलुर येथिल पंचायत समिती कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	अधिसभेचे नांव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यांत येते	सभा जनसामान्यांसाठी खूली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत उपलब्ध
१	२	३	४	५	६	७
१	पंचायत समिती	०८	ग्रामिण भागातील विकास कामांचा आढावा व काम पारदर्शक पणे करणे	दरमहा	नाही	होय नोंदवहीत नोंद घेण्यांत येते

गटविकास अधिकारी,
पंचायत समिती, देगलुर.

कलम ४ (१) (b) (VIII) नमूना क

देगलुर येथिल पंचायत समिती कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	परिषदेचे नांव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यांत येते	सभा जनसामान्यांसाठी खूली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत उपलब्ध
१	२	३	४	५	६	७
१	--	--	निरंक	--	--	--

गटविकास अधिकारी,
पंचायत समिती, देगलुर.

कलम ४ (१) (b) (VIII) नमूना ड

देगलुर येथिल पंचायत समिती कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	संस्थेचे नांव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यांत येते	सभा जनसामान्यांसाठी खूली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत उपलब्ध
१	२	३	४	५	६	७
१	--	--	निरंक	--	--	--

गटविकास अधिकारी,
पंचायत समिती, देगलुर.

कलम ४ (१) (b) (IX)

देगलुर येथिल पंचायत समिती कार्यालयाच्या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नांवे पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन ---

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी / कर्मचा- याचे नांव	वर्ग	नौकरी रूजू दिनांक	दूरध्वनी क्रमांक / फॅक्स / ईमेल	एकूण वेतन
	कक्ष अधि.	रिक्त पद	३			
	अधिक्षक	रिक्त पद	३			
	अधिक्षक	यु के देशपांडे	३	७-४-२००५	९४२१८४०५०७	१२०००
	स.ले.अ.	व्ही आर असोरे	३	२५-९-१९८६	९९२२०३१०९५	१४४४४
	क.ले.अ.	एस.बी.नरमितवार	३	७.४.२००५	९४२२४८६१०९	११२०६
	व.स.ले.	बि.एच.घाटुळे	३	२६.९.१९९७	९४२१७६३६४१	१०५८७
	विस्तार अधि प.	सोनटक्के पी के	३	२४-१०-१९८६	९४२३१३९८०८	१३६५३
	विस्तार अधि प.	पी एस जाधव	३	१३-८-२००८	९८९०१५४९७६	१२०००
	व.स.	एस.टी.जकाते	३	१४.८.२००६	९४२१८५०४५२	८४७५
	--/--	एम.ए.लतीफ खॉन	३	१७-२-१९८४	९९६०७४०२८७	११२४३
	--/--	एम.एच.कावटवार	३	२६.९.१९९४	९४२११८९५३	१०८०५
	कनिष्ठ सहा.	जी.जी.माशेनवार	३	२७.१०.१९९३	९९२२२६७०६०	८९००
	--/--	म.नवाज म.अली	३	१५.९.१९९४	९८६०३३३५६३	९०५३
	--/--	आर एस पाटिल	३	१३-२-१९८४	९४२१७६१९३५	१२०००
	--/--	रिक्त पद	३			
	--/--	शे.रब्बानी शे.शादुल्ला	३	१७.१२.१९९६	९८९०७९२६१२	८७२५
	--/--	रिक्त पद	३			
	--/--	यु.एस.पाटील	३	७.९.२००६	९४२१०८९४५८	६९१८

	--//--	सौ.सि.आर.कांबळे	३	२७.१२.१९९६	९४२०४१४४२९	६९२६
	--//--	श्रीमती एस.बी.सरकोडवार	३	२३.३.२००४	९८२३७५१६५४	७२४७
	--//--	श्रीमती एस.बी.येवतीकर	३	२३.८.२००६	९९७०७९७८८३	६४८०
	--//--	सय्यद इदीस अल्ली	३	९.४.२००५		७०८३
	वाहनचालक	के.एस.सुरकुटलावार	३	९.७.१९९९	९४२१७६७६१८	८०९९
	हातपंप यांत्रिकी	सि.टी.बळवंते	३	१७/१/१९८१	९३२६१८७५९३	११२४३
	हातपंप यांत्रिकी	बि.बि.अतनुरे	३	१.१२.१९९७		९४९१
	हा. मदतनिस	एम.एन.बावगे	४	१.१२.१९९७		७०८३
	मदतनीस	सुनिल हामशेटे	४	१.१२.१९९७		७०८३
	नाईक	कमळवार व्हि.के	४	१२.७.१९९०	९९२३६८०३५३	७४८६
	सेवक	एम.एन.पोतदार	४	२८.२.१९८७	९४२१८४९३२२	७९४५
	सेवक	पि.डी .माने	४	२.५.१९९५		७३३१
	सेवक	माकणीकर एच.पी	४	१८.१०.१९८५		८५५७
	--//--	गेख कादर शे चॉद	४	१९.१०.१९९९		६९८१
	--//--	ब.व्हि.बटलवार	४	३.४.२००५		५९३०
	--//--	ब्राजा पाशा	४	४.७.१९९५		७२४३
	--//--	रिक्त पद	४			
	--//--	अ.अजीज अ.रहेमान	४	६.१.१९८४	९४२३६५६०२५	८२५१
	ग्रा.वि.अ.	भार.एम.चोडे	३	९.६.१९९३	९४२१७५९९६५	११९५८
	--//--	डी.व्ही.जोगपेठे	३	७.६.१९९३	९४२२६४९५१९	११५२०
	--//--	इत्तरवार	३	१६.१०.१९७९	९४२३३०६३८८	१६४४२
	--//--	श्री बी शिन्दे	३	५-१०-१९८६	९४२२८७४०८६	११३२०

1.	ग्रामसेवक	म.आर.मोरे	३	०.०४.१९८०	९९६०४२६०५३	१३०५२
२.	ग्रामसेवक	क.व्ही.टेकाळे	३	१४.६.१९८२	९४२२१८९४६९	१३०५२
३.	--/--	डी.व्ही.मोरलवार	३	१.३.१९८६	०२४६२२१९७११	१२८३४
४.	--/--	ही एम मुडकर	३			
५.	--/--	एस बी सुरळे	३	६.०६.१९९३	९४२३६१५३७८	१३७६७
६.	--/--	ज.एप.धसकनवार	३	८.६.१९९९	९४२३४३९३७२	१०६६२
७.	--/--	गोख अहेमद इमामसाब	३	१०.२.१९९६	९४२१७६४०७९	११५३८
८.	--/--	ड.आर खैरनार	३	१.१.१९९७	९४२२६२४५७६	११३२०
९.	--/--	एस.एफ.इगळे	३	१४.१२.१९९६	९४२२५४४०१६	११३२०
१०.	--/--	बि.एल.कोकरे	३	१९.२.१९९६	९४२२८७४०८६	११३२०
११.	--/--	एस.व्ही.पंदीलवार	३	१.६.१९९७	९८६०८७१२७३	९७८६
१२.	--/--	एस.जी.कावळगावकर	३	८.६.१९९९	९४२३४३८९७५	१०६६२
१३.	--/--	ही.एम.झुझुरे	३	११.६.१९९९	९४२२८७११०६	१०२२४
१४.	--/--	भार.पी.केन्द्रे	३	१९.६.१९९९	९४२२४२३७६९	१०६६२
१५.	--/--	एस.एन.ताडकोले	३	७.२.२०००	९४२२१८८६३७	९५६७
१६.	--/--	डी.एम.गमे	३	५.२.२०००	९४२२८७९१७६	१०४४४
१७.	--/--	एस.के.कोकनारे	३	११.१२.१९९०	९८८१७३३१७८	९३३५
१८.	--/--	बि.जी.उमाटे	३	३.७.२०००	९४२२८७३६५३	१०४४४
१९.	--/--	म.जी.आमेटवार	३	११.६.१९९९	९९७०६३१०५	९५६७
२०.	--/--	म.एम.सय्यद	३	१७.१०.१९८६	९४२२५८०१२४	१२६१४
२१.	--/--	न.एस.मेलफदवार	३	४.९.१९९३	९७६७४६५२३४	११५३८
२२.	--/--	ए.जी.झाडे	३	७.१२.२००५	९४२३३०६९४७	१०२२४
२३.	--/--	पी.जी.बरुरे	३	१०.११.१९९६	९०११५९३८१०	१०२२४
२४.	कत्राटी ग्रासे	ड.व्ही.तालीमकर	३	१४.११.२००४	९४२३४३९६०१	९६१०
२५.	--/--	न.बी.गुल्हाणे	३	१२.११.२००४	९३७१४१७६९१	९६१०
२६.	--/--	पी.डब्लु.राडुत	३	१३.११.२००४	९३७१६८८३५६	९६१०

१.	--//--	न.के.पवार	३	१३.११.२००४	९४२००७४७६१	९६१०
२.	--//--	स.सी.श्रीवास्तव	३	१२.११.२००४	९४२३४३९१२८	९६१०
३.	--//--	मी.एन.सहदेव	३	१२.११.२००४	९४२३१३९८३०	९६१०
४.	--//--	ए.आर.बहादुरे	३	१३.११.२००४	९९६०११६६९०	९६१०
५.	--//--	म.एजाज	३	१२.११.२००४	९४२३४३७४१७	९६१०
६.	--//--	न.एच.कुलकर्णी	३	१२.११.२००४	९४२३४३७३६४	९६१०
७.	--//--	सूर्यवंशी के.डी.	३	१३.११.२००४	९४२२८७९५८५	९६१०
८.	--//--	स.एस.मोरे	३	१३.११.२००४	९४२१०८३३९८	९६१०
९.	--//--	स.एम.तरोडे	३	१२.११.२००४	९३२५६१०२६९	२६००
१०.	--//--	पी.व्ही.गुट्टे	३	१३.८.२००६	९९२३०७१२५५	२६००
११.	--//--	फ.टी.गायसमुद्रे	३	१३.८.२००६	०२४४६२४८९०३	२६००
१२.	--//--	ल.व्ही.बीरादार	३	१३.८.२००६	९८८१५६८५२०	२६००
१३.	--//--	गागरगोजे एस.आर.	३	१३.८.२००६	९४२१२८२४८१	२६००
१४.	--//--	टी.जी.रातोळीकर	३	१३.८.२००६	९९२१०५५९५०	२६००
१५.	--//--	यू.बी.शिंदे	३	१३.८.२००६	९४२११४१११६	२६००
१६.	--//--	व्ही.के.ताटे	३	१४.८.२००६	९८९०६३२०३२	२६००
१७.	--//--	एस बी फुलारी	३	१२-६-१९९९	९४२३३५१०४८	१२०७५
१८.	--//--	आर.एस.तोटेवार	३	१५.८.२००६	९४२१२९४९७९	२६००
१९.	--//--	एस.जी.बोडावार	३	१४.८.२००६	९४२३५०९९९६	२६००
२०.	--//--	एस.एन.जीघेवाड	३	१५.८.२००६	९४२१२९४८७९	२६००
२१.	--//--	बी जी मिरकुटे	३	१२.१०.१९७९	९९२३३४८६४२	१४१८३
२२.	--//--	जे एस घटकार	३	१९.०६.१९९९	९४२३०६३५५	११५९८
२३.	--//--	एच एम वाघधरे	३		९८५०३३१७५३	१२७९१

गटविकास अधिकारी,
पंचायत समिती, देगलुर.

कलम ४ (१) (ब) (X)

देगलुर येथिल पंचायत समिती कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचा-यांच्या वेतनाची विस्तृत माहीती प्रकाशित करणे

अ.क्र.	वर्ग	वेतन रूपरेषा	ईतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता घरभाडे भत्ता शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (--- - प्रवास भत्ता)	विशेष (-- प्रकल्प भत्ता प्रशिक्षण भत्ता)
१	२	३	४	५	६
१	३	६५००-२००-१०५००	९७५० (४१%,५% व ७५/२०० रू.)	--	--
२	३	५५००-१७५-९०००	९७६३ (४१%,५% व ७५/२०० रू.)	--	--
३	३	५०००-१५०-८०००	११५५७ (४१%,५% व ७५/२०० रू.)	--	--
४	३	४०००-१००-६०००	६४९३४ (४१%,५% व ७५ रू.)	--	--
५	३	३०५०-४५९०	१४२८२ (४१%,५% व ७५रू.)	--	--
६	४	२६१०-४०००	२३२५ (४१%,५% व ७५रू.)	--	--
७	४	२५५०-३२००	७९७६ (४१%,५% व ७५रू.)	--	--
८	३	२५००	२६०००	--	--

गटविकास अधिकारी,
पंचायत समिती, देगलुर.

कलम ४ (१) (ब) (XI)

देगलुर येथिल पंचायत समिती कार्यालयाचे मंजूर अंदाज पत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे
अंदाजपत्रकाच्या प्रतिचे प्रकाशन- पंचायत समितीच्या बजेट सभेत
अनूदानाच्या वितरणाच्या प्रतिचे प्रकाशन- पं.स.सभेत.

अ.क्र.	अंदाज पत्रकीय शिर्षाचे वर्णन	अनूदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनूदान अपेक्षित असल्यास रूपयांत	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६
१	०३- शिक्षण	१२९००	शैक्षणिक बाबींवर	--	--
२	०४- इमारती व दळण वळण	-	इमारत	--	--
३	०६- वैद्यकीय	६०००	आरोग्य	--	--
४	०९- आरोग्य अभियांत्रिकी	१००००	अभियांत्रिकी	--	--
५	११- कृषि	१००३००	कृषि	--	--
६	१२- पशूसंवर्धन	३३६००	पशूसंवर्धन	--	--
७	१४- समाज कल्याण	१००५००	समाज कल्याण	--	--
८	१७- समाज शिक्षण	१३५०००	समाज कल्याण	--	--
९	९- अल्पबचत	-	अल्पबचत	--	--
१०	२०- संकीर्ण	९५२००	संकीर्ण	--	--
११	अनामत व तस्लमात	२२५०००	इतर	--	--
	एकंदर एकूण	७४३६००	--	--	--

गटविकास अधिकारी,
पंचायत समिती, देगलुर.

कलम ४ (१) (ब) (XII) नमूना अ

देगलूर येथिल पंचायत समिती कार्यालयातील अनूदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती. या वर्षासाठी प्रकाशित करणे

कार्यक्रमाचे नांव	---	
लाभार्थीच्या पात्रता संबंधितांच्या अटी व शर्ती	---	
लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी	--	
लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती-	--	
पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र	--	
कार्यक्रमामध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती	--	
अनूदान वाटपाची कार्यपध्दती	--	
सक्षम अधिका-याचे पदनाम	--	
विनंती अर्जासोबत लागणारे शूल्क	--	
इतर शूल्क	--	
विनंती अर्जाचा नमूना	--	
सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्तऐवज / दाखले)	--	
जोड कागदपत्राचा नमूना	--	
कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिका-याचे पदनाम	--	
तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा.जिल्हा पातळी,तालूका पातळी,गांव पातळी)--	--	
लाभार्थ्यांची यादी खालिल नमून्यांत	--	

गटविकास अधिकारी,
पंचायत समिती,देगलूर.

कलम ४ (१) (ब) (XII) नमूना ब

देगलुर येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अनूदान कार्यक्रमा अंतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

योजना / कार्यक्रमाचे नांव

अ.क्र.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनूदान / लाभ याची रक्कम / स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	निरंक	--	--	--

गटविकास अधिकारी,
पंचायत समिती, देगलुर.

कलम ४ (१) (ब) (XIII)

देगलुर येथिल पंचायत समिती कार्यालयातील मिळणा-या / सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशिलवार माहिती

परवाना / परवानगी / सवलतीचे -----

अ.क्र.	परवाना धारकाचे नांव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासून	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
१	२	३	४	५	६	७	८
१	निरंक	--	--	--	--	--	--

गटविकास अधिकारी,
पंचायत समिती, देगलुर.

कलम ४ (१) (ब) (XIV)

देगलुर येथिल पंचायत समिती कार्यालयातील माहितीचे ईलेक्ट्रॉनिक माध्यमायत साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे चालू वर्षा करिता

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या ईलेक्ट्रीक नमून्यांत	माहिती मिळविण्याची पध्दती	माहिती ताब्यात असलेला विभाग
१	२	३	४	५	६
१	कुटूंब पत्रके	दा.रे.गणना-२००२	सि.डी.	संगणक	सांख्यिकी
२	कर्मचारी माहिती	कर्मचारी गणना	--/--	--/--	--/--

गटविकास अधिकारी,
पंचायत समिती, देगलुर.

१. टेप
२. फिल्म
३. सी.डी.
४. फ्लॅपी
५. इतर कोणत्याही स्वरपात

कलम ४ (१) (ब) (XV)

देगलुर येथिल पंचायत समिती कार्यालयातील उपलब्ध सूविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे

उपलब्ध सूविधा	: --
भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती	: स.९.४५ ते संध्या.५.४५
वेबसाईट विषयी माहिती	: --
कॉलसेंटर विषयी माहिती	: --
अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सूविधांची माहिती	: अभिलेख कक्षात रजिस्टर अद्ययावत ठेवले आहे.
कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सूविधाची माहिती	: --
नमूने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती	: --
सूचना फलकाची माहिती	: लावले आहे.
ग्रंथालय विषयी माहिती	: --

अक्र	सूविधांचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठीकाण	जवाबदार व्यक्ती / कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	२	३	४	५	६	७
१	भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती	स.१०.०० ते सं.५.४५	परवानगी नूसार	पं.स. देगलुर	ग.वि.अ.	नियमानूसार
२	वेबसाईट विषयी माहिती	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
३	कॉलसेंटर विषयी माहिती	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
४	अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सूविधांची माहिती	कार्यालयीन वेळेत	परवानगी नूसार	पं.स. देगलुर	ग.वि.अ.	नियमानूसार
५	कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सूविधाची माहिती	कार्यालयीन वेळेत	परवानगी नूसार	पं.स. देगलुर	ग.वि.अ.	नियमानूसार
६	नमूने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
७	सूचना फलकाची माहिती	लावले आहे.				
८	ग्रंथालय विषयी माहिती	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

गटविकास अधिकारी,
पंचायत समिती, देगलुर.

कलम ४ (१) (ब) (XVI)

देगलुर येथिल पंचायत समिती कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी / अपिलीय अधिकारी (तेथिल लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

१. शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र	शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१	२	३	४	५	६	७
१	श्री.व्ही आर कोंडेकर	गटविकास अधिकारी	पंचायत समिती,देगलुर	०२४६३-२५५००३	--	संबंधित विभाग प्रमुख

२. सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल
१	२	३	४	५	६
१	श्री. यु के देशपांडे	अधिक्षक	पंचायत समिती,देगलुर	०२४६३-२५५००३	
२	श्री. पी.के.सोनटक्के	वि.अ. पंचायत	पंचायत समिती,देगलुर	०२४६३-२५५००३	

१. अपिलीय अधिकारी

अ.क्र	अपिलीय अधिकारीचे = पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	यांच्या अधिनिस्त शासकीय माहिती अधिकारी
१	२	३	४	५	६
१	संबंधित विभाग प्रमुख	जिल्हा परिषद, नांदेड			शासकीय माहिती अधिकारी व सहाय्यक माहिती अधिकारी

गटविकास अधिकारी,
पंचायत समिती, देगलुर.

कलम ४ (१) ड

सर्वसाधारणपणे पंचायत समिती, देगलुर कार्यालयात होणा-या प्रशासकीय / अर्धन्यायीक कामकाजाच्या प्रकाराची याद तयार करणे.

घेण्यांत आलेल्या निर्णयाची कारण मिमांसा देण्यांत येईल असे जाहीर करण्यांत येते.

कलम ४ (१) (क)

सर्वसामान्य लोकांशी संबंधित महत्वाचे निर्णय व धोरणे याची यादी प्रकाशनाकरीता तयार करणे व वितरीत करणे.

कलम ४ (१) (ब) (xvii)

देगलुर येथील पंचायत समिती कार्यालयातील प्रकाशित माहिती

----- निरंक -----

गटविकास अधिकारी,
पंचायत समिती, देगलुर.

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत
प्रपत्र १ ते १७
(पंचायत समिती, कंधार)

कलम २ (एच) a/b/c/d

अ.क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
१	२	३	४
१.	पंचायत समिती,कंधार	गटविकास अधिकारी , श्रेणी-१	पंचायत समिती, कंधार

कलम २ एच नमूना (ब)

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोक प्राधिकारी संस्थाची यादी
शासकीय विभागाचे नांव - ग्रामिण विकास मंत्रालय.

कलम २ (एच) (i) (ii) अंतर्गत

अ.क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
१	२	३	४
१.	जिल्हा परिषद,नांदेड	मुख्य कार्यकारी अधिकारी	जिल्हा परिषद , नांदेड

गटविकास अधिकारी ,श्रेणी -१
पंचायत समिती , कंधार

कलम ४ (१) (अ)

कंधार येथील पंचायत समिती कार्यालयातील संगणिकरणासाठीचा कृती आराखडा संगणीकरणद्वारे कृती आराखडा तयार करणे उपलब्ध साधनसामुग्रीचा उपयोग करून प्रत्येक लोकप्राधिकारी संस्थांनी पुढील मार्गदर्शक सूचनांचा वापर करून अभिलेखाचे संगणीकरणाचा कृती आराखडा तयार करावा.

कृती आराखडयासाठीच्या मागदर्शक सूचना

१. संगणकीकरणाचे तीन टप्पे

१. कलम ४ अंतर्गत अनिवार्य प्रकाशनाचे कार्य. :- नियमित केले जाते.
२. महत्वाच्या लोकभिमुख विभागाच्या कार्यप्रणालीची माहिती संगणकीकृत करणे.
:- नियमित करण्यात येते.
३. उर्वरीत माहितीचे संगणकीकरण करणे. :- सदर काम चालू आहे.

२. संगणकीकरणाचे विविध टप्पे

१. विशिष्ट विषयाचे प्राधान्याने संगणकीकरण . :- नियमित केले जाते.
२. संगणकीकरणासाठी आर्थिक तरतुद. :- नियमानुसार करण्यात येते.
३. संगणकीकरणासाठी कालावधी निश्चित करणे. :- करण्यात येतो.

गटविकास अधिकारी ,श्रेणी -१
पंचायत समिती , कंधार

कलम ४ (१) (b) (१)

कार्यालयाचे नांव	: - पंचायत समिती, कंधार
पत्ता	: - ता.कंधार जि.नांदेड.
कार्यालय प्रमुख	: - गटविकास अधिकारी,श्रेणी-१.
शासकीय विभागाचे नांव	: - पंचायत समिती, कंधार
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	: - ग्रामिण विकास मंत्रालय.
कार्यक्षेत्र: कंधार तालूका ग्रामिण भौगोलिक	: - तालुक्यातील सर्व ग्रामिण भाग कार्यानुरूप :-पंचायत समिती
विशिष्ट कार्य	: - ग्रामिण भाग व तेथील रहिवासी यांचा सर्वांगीण विकास
विभागाचे ध्येय धोरण	: - ग्राम विकास पंचायतराज अंमलबजावणी.
धोरण	: - ग्रामिण भागातील विकासाची कामे.
संबंधित कर्मचारी	: - पं.स. कर्मचारी वर्ग कक्ष अधिकारी , अधिक्षक, वरिष्ठ सहाय्यक, कनिष्ठ सहाय्यक , विस्तार अधिकारी, शाखा -
अभियंता, कनिष्ठ अभियंता , वाहन चालक , परिचर.	
कार्य	: - ग्राम विकास
कामाचे विस्तृत स्वरूप	: - ग्रामिण विकासाची कामे
मालमत्तेचा तपशिल	: - पं.स.ईमारत,गोदाम व कर्मचारी निवासी गाळे व जंगम मालमत्ता (फर्निचर)
उपब्ध सेवा	: -
संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यांमध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशिल :-	
कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा	: - ०२४६६-२२३४४३ सकाळी -९.४५ ते सायं -५.४५-
साप्ताहिक सूट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	: -
महिण्यातील दूसऱ्या व चौथ्या शनिवारी तसेच दर रविवारी सूट्टी. तसेच आपात्कालासाठी श्रेणी-४ च्या	
कर्मचाऱ्याची २४ तास दररोज सेवा.	

गटविकास अधिकारी ,श्रेणी -१
पंचायत समिती , कंधार

कार्यालयीन संरचनेचा नमूना

गट विकास अधिकारी

कक्ष अधिकारी

शाखा अभियंता/क.अभियंता/वि.अ./ कृषि अधिकारी

अधिक्षक

व.सहा.	व.सहा.	व.सहा.
क.स.	क.स.	क.स.

व.स.हा.	
क.स.	क.स.

वाहन चालक

ग्रामसेवक

परिचर

परिचर

गटविकास अधिकारी ,श्रेणी -१
पंचायत समिती , कंधार

कलम ४ (१) (b) (II) नमूना अ

कंधार येथिल पंचायत समिती कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशिल

अ

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-आर्थिक	कोणत्या कायदा/नियम /शासन निर्णय / परिपत्रका नूसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	गटविकास अधिकारी,श्रेणी-१	विकासात्मक कामांचे तसेच अधिनिस्त कर्मचाऱ्यांचे वेतनाचे अनूषंगाने आहरण व संवितरणाचे अधिकार	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती लेखा संहिता अधिनियम १९६८	----

ब

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-प्रशासकीय	कोणत्या कायदा/नियम /शासन निर्णय / परिपत्रका नूसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	गटविकास अधिकारी, श्रेणी-१	अधिनिस्त कर्मचाऱ्यांचे वेतन , व ३० दिवसापर्यंतचे रजा मान्यतेचे अधिकार	१.महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती लेखा संहिता अधिनियम १९६८ २. मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी , जिल्हा साप्रवि/आस्था- १/१०९१८/७७ दिनांक ०९.११.१९७७	----

क

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार - फौजदारी	कोणत्या कायदा/नियम /शासन निर्णय / परिपत्रका नूसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	गटविकास अधिकारी,श्रेणी- १	---	---	----

ड

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-अर्धन्यायीक	कोणत्या कायदा/नियम /शासन निर्णय / परिपत्रका नूसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	गटविकास अधिकारी,श्रेणी- १	---	---	----

गटविकास अधिकारी ,श्रेणी -१
पंचायत समिती , कंधार

कलम ४ (१) (b) (II) नमूना ब

कंधार येथिल पंचायत समिती कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशिल

अ.क्र	पदनाम	कर्तव्य - आर्थिक				कोणत्या कायदा / नियम /शासन निर्णय /परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
		आर्थिक	प्रशासकीय I	फौजदारी	अर्धन्यायिक		
१	२	३	४	५	६	७	८
१	कक्ष अधिकारी	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
२	अधिक्षक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
३	वरिष्ठ सहाय्यक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
४	कनिष्ठ सहाय्यक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
५	कृषि अधिकारी	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
६	विस्तार अधिकारी	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
७	शाखा अभियंता	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
८	कनिष्ठ अभियंता	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
९	परिचर	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

गटविकास अधिकारी ,श्रेणी -१
पंचायत समिती , कंधार

कलम ४ (१) (b) (III)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

कामाचा प्रकार / नाव	
कामाचे स्वरूप	:- इंदिरा आवास योजना
संबंधीत तरतुद	:- प्रति घरकुल रुपये ४३५००/-
अधिनियमाचे काम	:- इंदिरा आवास योजना
गाव	:- तालुक्यातील सर्व ग्रामिण भाग
-----	:-
-----	:-
कार्यालयीन आदेश	:- इंआयो/२००८/०९जा.क्र २१३२ दि.३१/८/२००७

अ.क्र	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदारी अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	इंदिरा आवास योजना	आर्थिक वर्ष	ग्रामसेवक /कनिष्ठ अभियंता	----

गटविकास अधिकारी ,श्रेणी -१
पंचायत समिती , कंधार

कलम ४ (१) (b) (III)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

कामाचा प्रकार / नाव	
कामाचे स्वरूप	:- राजीव गांधी निवारा क्रं.-१
संबंधीत तरतुद	:- प्रति घरकुल रुपये २८,५००/-
अधिनियमाचे काम	:- राजीव गांधी निवारा क्रं. -१
गाव	:- तालुक्यातील सर्व ग्रामिण भाग
-----	:-
-----	:-
कार्यालयीन आदेश	:- गृनियो/२००५जा.क्र ७२० दिनांक :- २८/३/२००७

अ.क्र	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदारी अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	राजीव गांधी निवारा क्रमांक १	आर्थिक वर्ष	ग्रामसेवक /कनिष्ठ अभियंता	----

गटविकास अधिकारी ,श्रेणी -१
पंचायत समिती , कंधार

कलम ४ (१) (b) (III)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

कामाचा प्रकार / नाव

कामाचे स्वरूप	:-	राजीव गांधी निवारा क्रं.-२
संबंधीत तरतुद	:-	प्रति घरकुल रुपये १,०००००/-
अधिनियमाचे काम	:-	राजीव गांधी निवारा क्रं. -२
गाव	:-	तालुक्यातील सर्व ग्रामिण भाग
-----	:-	
-----	:-	
कार्यालयीन आदेश	:-	गृनियो/२००५/प्रक्र-९८९/१ दिनांक :- १८/५/२००७

अ.क्र	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदारी अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	राजीव गांधी निवारा क्रमांक -२.	आर्थिक वर्ष	ग्रामसेवक /कनिष्ठ अभियंता	----

गटविकास अधिकारी ,श्रेणी -१
पंचायत समिती , कंधार

कलम ४ (१) (b) (III)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित करुन कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

कामाचा प्रकार / नाव
कामाचे स्वरुप :- राष्ट्रीय सम विकास योजना
संबंधीत तरतुद :- प्रति अंगणवाडी रुपये १,४०,०००/-
अधिनियमाचे काम :- राष्ट्रीय सम विकास योजना
गाव :- १) महार्लींगी २) कोटबाजार ३) उस्माननगर ४) बारुळ ५) देवईची वाडी ७) गुट्टेवाडी
८) नंदनशिवणी ९) शेकापुर १०) शिराढोण ११) कौठा १२) सावरगाव
----- :-
----- :-
कार्यालयीन आदेश :- जिजना/एबाविसेयो/१००१/२००५ दिनांक :- २०/९/२००५

अ.क्र	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदारी अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	राष्ट्रीय सम विकास योजना अंगणवाडी	आर्थिक वर्ष	ग्रामसेवक /कनिष्ठ अभियंता	----

गटविकास अधिकारी ,श्रेणी -१
पंचायत समिती , कंधार

कलम ४ (१) (b) (III)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित करुन कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

कामाचा प्रकार / नाव

कामाचे स्वरुप :- एकवेळ केंद्रीय अर्थसहाय्य योजना

संबंधीत तरतुद :- प्रति अंगणवाडी रुपये १,५०,०००/-

अधिनियमाचे काम :- एकवेळ केंद्रीय अर्थसहाय्य योजना

गाव :- १) सावरगाव २) भत्याचीवाडी ३) रुई ४) नवघरवाडी ५) कंधार ६) कंधार

----- :-

----- :-

कार्यालयीन आदेश :- जिजनां/एबाविसेयो/३७४/२००५ दिनांक :- २५/२/२००५

अ.क्र	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदारी अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	एकवेळ केंद्रीय अर्थसहाय्य योजना अंगणवाडी	आर्थिक वर्ष	ग्रामसेवक /कनिष्ठ अभियंता	----

गटविकास अधिकारी ,श्रेणी -१
पंचायत समिती , कंधार

कलम ४ (१) (b) (Iv) नमूना ब
कामाची कालमर्यादा काम पूर्ण होण्यासाठी
प्रत्येक कामाची कालमर्यादा

अ.क्र.	काम/कार्य	दिवस/ तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	२	३	४	५
१	इंदिरा आवास योजना घरकुल	अर्थिक वर्ष	ग्रामसेवक /कनिष्ठ अभियंता	गटविकास अधिकारी
२	राजीव गांधी निवारा क्रमांक -१ घरकुल	अर्थिक वर्ष	ग्रामसेवक /कनिष्ठ अभियंता	गटविकास अधिकारी
३	राजीव गांधी निवारा क्रमांक -२ घरकुल	अर्थिक वर्ष	ग्रामसेवक /कनिष्ठ अभियंता	गटविकास अधिकारी
४	राष्ट्रीय सम विकास योजना अंगणवाडी	अर्थिक वर्ष	ग्रामसेवक /कनिष्ठ अभियंता	गटविकास अधिकारी
५	एकवेळ केंद्रीय अर्थसहाय्य योजना अंगणवाडी	अर्थिक वर्ष	ग्रामसेवक /कनिष्ठ अभियंता	गटविकास अधिकारी
६	महाराष्ट्र ग्रामिण रोजागार हमी योजना शेततळे व विहीर	अर्थिक वर्ष	ग्रामसेवक /कनिष्ठ अभियंता	गटविकास अधिकारी

गटविकास अधिकारी ,श्रेणी -१
पंचायत समिती , कंधार

कलम ४ (१) (b) (v) नमूना अ
पंचायत समिती कंधारच्या कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम
प्रत्येक कामाची कालमर्यादा

अ.क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय असल्यास
१	२	३	४
१	इंदिरा आवास योजना	जा.क्र/जि.ग्रा.वि.य/इं. आ.यो./२१३२ /दिनांक ३१/८/२००७	---
२	राजीव गांधी निवारा क्रमांक -१ घरकुल	जा.क्र वि.य./रा.गा.नि.यो./ ७२०/दिनांक २८/३/२००७	---
३	राजीव गांधी निवारा क्रमांक -२ घरकुल	जा.क्र.जि.ग्रा.वि.यो.९८९/१/२००७ दिनांक १८/५/२००७	---
४	राष्ट्रीय सम विकास योजना अंगणवाडी	जा.क्र.जि.प.ना/ए.बा. वि.से.यो/१००१ दिनांक २०/९/२००५	---
५	एकवेळ केंद्रीय अर्थसहाय्य योजना अंगणवाडी	जा.क्र.जि.प.ना/ए.बा.सी.यो./३७४ दिनांक २५/२/२००५	---
६	महाराष्ट्र ग्रामिण रोजागार हमी योजना	जा.क्र रोहयो/कार्या/टे-३ सी.आर- जि.कार्यालय नांदेड.	---

गटविकास अधिकारी ,श्रेणी -१
पंचायत समिती , कंधार

कलम ४ (१) (b) (v) नमूना ब
पंचायत समिती कंधारच्या कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अ.क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय असल्यास
१	२	३	४
१	इंदिरा आवास योजना	जा.क्र/जि.ग्रा.वि.य/इं. आ.यो./२१३२ /दिनांक ३१/८/२००७	---
२	राजीव गांधी निवारा क्रमांक -१ घरकुल	जा.क्र वि.य./रा.गा.नि.यो./ ७२०/दिनांक २८/३/२००७	---
३	राजीव गांधी निवारा क्रमांक -२ घरकुल	जा.क्र.जि.ग्रा.वि.यो.९८९/१/२०० ७ दिनांक १८/५/२००७	---
४	राष्ट्रीय सम विकास योजना अंगणवाडी	जा.क्र.जि.प.ना/ए.बा. वि.से.यो/१००१ दिनांक २०/९/२००५	---
५	एकवेळ केंद्रीय अर्थसहाय्य योजना अंगणवाडी	जा.क्र.जि.प.नां/ए.बा.सी.यो./३७ ४ दिनांक २५/२/२००५	---
६	महाराष्ट्र ग्रामिण रोजागार हमी योजना	जा.क्र रोहयो/कार्या/टे-३ सी.आर- जि.कार्यालय नांदेड.	---

गटविकास अधिकारी ,श्रेणी -१
पंचायत समिती , कंधार

कलम ४ (१) (b) (v) नमूना क
पंचायत समिती कंधारच्या कामाशी संबंधित परिपत्रके

अ.क्र.	शासकिय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रं. व तारिख	अभिप्राय असल्यास
१	२	३	४
१	इंदिरा आवास योजना	जा.क्र/जि.ग्रा.वि.य/इं. आ.यो./२१३२ /दिनांक ३१/८/२००७	---
२	राजीव गांधी निवारा क्रमांक -१ घरकुल	जा.क्र वि.य./रा.गा.नि.यो./ ७२०/दिनांक २८/३/२००७	---
३	राजीव गांधी निवारा क्रमांक -२ घरकुल	जा.क्र.जि.ग्रा.वि.यो.९८९/१/२००७ दिनांक १८/५/२००७	---
४	राष्ट्रीय सम विकास योजना अंगणवाडी	जा.क्र.जि.प.ना/ए.बा. वि.से.यो/१००१ दिनांक २०/९/२००५	---
५	एकवेळ केंद्रीय अर्थसहाय्य योजना अंगणवाडी	जा.क्र.जि.प.नां/ए.बा.सी.यो./३७४ दिनांक २५/२/२००५	---
६	महाराष्ट्र ग्रामिण रोजागार हमी योजना	जा.क्र रोहयो/कार्या/टे-३ सी.आर- जि.कार्यालय नांदेड.	---

गटविकास अधिकारी ,श्रेणी -१
पंचायत समिती , कंधार

कलम ४ (१) (b) (v) नमूना ड

पंचायत समिती कंधारच्या कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश/धोरणात्मक परिपत्रके

अ.क्र.	विषय	क्रमांक व तारिख	अभिप्राय असल्यास
१	२	३	४
१	इंदिरा आवास योजना	जा.क्र/जि.ग्रा.वि.य/इं. आ.यो./२१३२ /दिनांक ३१/८/२००७	---
२	राजीव गांधी निवारा क्रमांक -१ घरकुल	जा.क्र वि.य./रा.गा.नि.यो./ ७२०/दिनांक २८/३/२००७	---
३	राजीव गांधी निवारा क्रमांक -२ घरकुल	जा.क्र.जि.ग्रा.वि.यो.१८९/१/२००७ दिनांक १८/५/२००७	---
४	राष्ट्रीय सम विकास योजना अंगणवाडी	जा.क्र.जि.प.ना/ए.बा. वि.से.यो/१००१ दिनांक २०/९/२००५	---
५	एकवेळ केंद्रीय अर्थसहाय्य योजना अंगणवाडी	जा.क्र.जि.प.नां/ए.बा.सी.यो./३७४ दिनांक २५/२/२००५	---
६	महाराष्ट्र ग्रामिण रोजागार हमी योजना	जा.क्र रोहयो/कार्या/टे-३ सी.आर- जि.कार्यालय नांदेड.	---

गटविकास अधिकारी ,श्रेणी -१
पंचायत समिती , कंधार

कलम ४ (१) (अ) (VI)

पंचायत समिती कंधार येथील कार्यालयामध्ये दस्ताऐवजाची वर्गवारी

अ.क्र.	विषय	दस्ताऐवजाचा प्रकार नस्ती / मस्टर/नोंद पुस्तक व्हॉचर इत्यादी.	प्रमुख बाबींचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेवण्याच्या कालावधी
१	२	३	४	५
१	प्रलंबीत टपाल	गड्डा क्रमांक १	कर्म.कडिल सर्व टपाल, प्रलंबीत / कार्यवाही न झालेले पत्रव्यवहार	एक वर्षाच्या आत अंतिम निकाली काढण्याची कार्यवाही करणे.
२	प्रतिक्षाधीन प्रकरणे	गड्डा क्रमांक २	ज्या प्रकरणात कार्यवाही चालू असून अहवाल प्रलंबीत आहेत अशी प्रकरणे	एक वर्षाच्या आत अंतिम निकाली काढण्याची कार्यवाही करणे.
३	स्थायी आदेश प्रकरणीका	गड्डा क्रमांक ३	शासनाचे विविध निर्णय, वरिष्ठ कार्यालयाचे महत्वाचे आदेश, विहित प्रपत्रे.	स्थायी अभिलेखे
४	महत्वाची प्रकरणे	गड्डा क्रमांक ४	तारंकित प्रश्न, लक्षवेधी सुचना, कपात सुचना, कार्यालयीन व लोकायुक्त प्रकरणे	पाच वर्षापर्यंत
५	विवरणपत्रे	गड्डा क्रमांक ५	सर्व साप्ताहिक /पाशिक /मासिक /त्रैमासिक / सहामाही / वार्षिक व इतर विवरणपत्रे	पाच वर्षापर्यंत
६	वर्गीकृत प्रकरणीका	गड्डा क्रमांक ६	प्रकरणाचा अंतिम निकाल झाला असल्यास व अन्य पत्र व्यवहार झाले असलेली कागदत्रे	एक वर्षापर्यंत

गटविकास अधिकारी ,श्रेणी -१
पंचायत समिती , कंधार

कलम ४ (१) (ब) (VII)

पंचायत समिती कंधार येथील कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था

अ.क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/नियमा /परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्ती
१	२	३	४	५
१	-निरंक	---	--	--

कलम ४ (१) (ब) (VIII) नमूना अ

पंचायत समिती कंधार येथील कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशीत करणे.

अ.क्र.	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यासाठी खुल्ली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत उपलब्ध
१	२	३	४	५	६	७
१	पंचायत समिती कंधार	१२	ग्रामिण भागातील विकास कामाचा आढाव व काम पादर्शकपणे करणे	दरमहा	नाही	होय नोंद वहित नोंद घेण्यात येते.

गटविकास अधिकारी ,श्रेणी -१
पंचायत समिती , कंधार

कलम ४ (१) (b) (VIII) नमूना ब

पंचायत समिती कंधार येथील कार्यालयाच्या आधिसभांची यादी प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	अधिसभेचे नाव	सभेचे सभासद	सभेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यासाठी खुल्ली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत उपलब्ध
१	२	३	४	५	६	७
१	पंचायत समिती कंधार	१२	ग्रामिण भागातील विकास कामाचा आढाव व काम पादर्शक पणे करणे	दरमहा	नाही	होय नोंदवहित नोंद घेण्यात येते.

गटविकास अधिकारी ,श्रेणी -१
पंचायत समिती , कंधार

कलम ४ (१) (b) (VIII) नमूना ड

पंचायत समिती कंधार येथील कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	संस्थेचे नाव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यासाठी खुल्ली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत उपलब्ध
१	२	३	४	५	६	७
१	---	---	निरंक	---	---	---

गटविकास अधिकारी ,श्रेणी -१
पंचायत समिती , कंधार

कलम ४ (१) (b) (VIII) नमूना क

पंचायत समिती कंधार येथील कार्यालयाच्या परिषदांची यादी करणे.

अ.क्र.	परिषदेचे नाव	परिषदेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यासाठी खुल्ली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत उपलब्ध
१	२	३	४	५	६	७
१	---	---	निरंक	---	---	---

गटविकास अधिकारी ,श्रेणी -१
पंचायत समिती , कंधार

कलम ४ (१) (ब) (XII) नमूना अ

पंचायत समिती कंधार येथील कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती -----
या वर्षासाठी प्रकाशित करणे.

कार्यक्रमांचे नाव	----
लाभआर्थीच्या पात्रता संबंधितांच्या अटी व शर्ती	----
लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी	----
लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती -	----
पात्रता ठरीवण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्रे	----
कार्यक्रमामध्ये मिळण-या लाभाची विस्तृत माहिती	----
अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती	----
समक्ष अधिकाऱ्याचे पदनाम	----
विनंती अर्जासह लागणारे शुल्क	----
इतर शुल्क	----
विनंती अर्जाचा नमूना	----
सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्ताऐवज/दाखले)	----
जोड कागदपत्रांचा नमूना	----
कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारण्यासाठी संबंधीत अधिकाऱ्याचे पदनाम	----
तपशीलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा.जिल्हा पातळी,तालुका पातळी , गावपातळी)	----
लाभार्थीची यादी खालील नमून्यात	----

गटविकास अधिकारी ,श्रेणी -१
पंचायत समिती , कंधार

कलम ४ (१) (ब) (XIII)

पंचायत समिती कंधार येथील कार्यालयातील मिळणाऱ्या / सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशीलवार माहिती.

परवाना / परवानगी / सवलतीचे -----

अ.क्र	परवाना धारकाचे नाव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रं.	दिनांका पासून	दिनांका पर्यंत	साधरण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
१	२	३	४	५	६	७	८
१	निरंक	--	--	--	--	--	--

कलम ४ (१) (ब) (XIV)

पंचायत समिती कंधार येथील कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक माध्यमात साठविलेली माहिती. प्रकाशित करणे चालू वर्षाकरिता .

अ.क्र .	दस्ताऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळवण्याची पध्दती	माहिती ताब्यात असलेला विभाग
१	२	३	४	५	६
१	कुटूंब पत्रके	दा.रे.गणना-२००२	सी.डी	संगणक	सांख्यिकी
२	कर्मचारी माहिती	कर्मचारी गणना	सी.डी	संगणक	सांख्यिकी

गटविकास अधिकारी ,श्रेणी -१
पंचायत समिती , कंधार

कलम ४ (१) (ब) (XV)

पंचायत समिती कंधार येथील कार्यालयातील उपलब्ध सुविधाचा तक्ता प्रकाशित करणे.

उपलब्ध सुविधा	:	----
भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती	:	सकाळी ९.४५ ते संध्या. ५.४५
वेबसाईट विषयी माहिती	:	----
कॉलसेंटर विषयी माहिती	:	----
अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	:	:- अभिलेख कक्षात रजिस्टर अद्यायावत ठेवले आहे.
कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	:-	
नमुने मिळवण्याबाबत उपलब्ध माहिती	:	:-
सुचना फलकाची माहिती	:	:- लावलेली आहे.
ग्रंथालय विषयी माहिती	:	-----

अ.क्र.	सुविधांचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती / कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	२	३	४	५	६	७
१	भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती	स.१० ते संध्या. ५.४५	परवानगी नुसार	पं.स.कंधार	ग.वि.अ.	नियमानुसार
२	वेबसाईट विषयी माहिती	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
३	कॉलसेंटर विषयी माहिती	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
४	अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	कार्यालयीन वेळेत	परवानगी नुसार	प.स.कंधार	ग.वि.अ.	नियमानुसार
५	कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	कार्यालयीन वेळेत	परवानगी नुसार	प.स.कंधार	ग.वि.अ.	नियमानुसार
६	नमूने मिळवण्याबाबत उपलब्ध माहिती	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
७	सुचना फलकाची माहिती	लावलेले आहे.				
८	ग्रंथालय विषयी माहिती	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

गटविकास अधिकारी ,श्रेणी -१
पंचायत समिती , कंधार

कलम ४ (१) (ब) (XVI)

पंचायत समिती कंधार येथील कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी / अपिलीय अधिकारी (तेथील लोकप्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

१. शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र.	शासकीय माहिती अधिकारीचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	इ.मेल.	अपिलीय प्राधिकारी
१	२	३	४	५	६	७
१	टि.के.नवले	गटविकास अधिकारी श्रेणी -१	पंचायत समिती ,कंधार	०२४६६- २२३४४३	--	संबंधित विभाग प्रमुख

२.सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र.	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारीचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	इ.मेल.
१	२	३	४	५	६
१	एस.के.शिंदे	वरीष्ठ सहाय्यक	पंचायत समिती ,कंधार	०२४६६- २२३४४३	--

३.अपिलीय अधिकारी

अ.क्र.	अपिलीय अधिकारीचे पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	इ.मेल.	यांच्या अधिनिस्त शासकिय माहिती अध्कारी
१	२	३	४	५	६
१	संबंधित विभाग प्रमुख	जिल्हा परिषद नांदेड.	०२४६२-२४८२९१	--	शासकीय माहिती अधिकारी व सहाय्यक माहिती अधिकारी

कलम ४ (१) (ड)

पंचायत समिती कंधार येथील कार्यालयातील सर्वसाधारणपणे होणाऱ्या प्रशासकिय /अर्थन्यायनिक कामकाजाच्या प्रकाराची यादी तयार करणे.

घेण्यात आलेल्या निर्णयाची कारण मीमांसा देण्यात येईल असे जाहिर करण्यात येते.

गटविकास अधिकारी ,श्रेणी -१
पंचायत समिती , कंधार

कलम ४ (१) (b) (III)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित करुन कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

कामाचा प्रकार / नांव
कामाचे स्वरुप :- महाराष्ट्र ग्रामिण रोजगार हमी योजना
संबंधीत तरतुद :- म.ग्रा.रो.ह.यो.अंतर्गत एकुण ३६१ कामे मंजुर असून रु.१४,०३,८८,१५३
अधिनियमाचे काम :- महाराष्ट्र ग्रामिण रोजगार हमी योजना
गाव :- तालुक्यातील सर्व ग्रामिण भाग.
----- :-
----- :-
कार्यालयीन आदेश :- रोहयो२००७/प्रक्र २९७६ दिनांक :- ११/३/२००७

अ.क्र	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदारी अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	महाराष्ट्र ग्रामिण रोजगार हमी योजना	आर्थिक वर्ष	ग्रामसेवक /कनिष्ठ अभियंता	----

गटविकास अधिकारी ,श्रेणी -१
पंचायत समिती , कंधार

कलम ४ (१) (b) (IV) नमूना अ

पंचायत समिती कंधारच्या संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

अ.क्र.	काम कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	इंदिरा आवास योजना	३३४	१४५२९०००	---
२	राजीव गांधी निवारा क्रमांक -१ घरकुल	१६९	१६९०००००	---
३	राजीव गांधी निवारा क्रमांक -२ घरकुल	१६८	७५,६०,०००	---
४	राष्ट्रीय सम विकास योजना अंगणवाडी	१२	१६,८०,०००	---
५	एकवेळ केंद्रीय अर्थसहाय्य योजना अंगणवाडी	०५	१३.२५ लक्ष	---
६	महाराष्ट्र ग्रामिण रोजागार हमी योजना	३६१	१४,०३,८८,१५३	---

गटविकास अधिकारी ,श्रेणी -१
पंचायत समिती , कंधार

कलम ४ (१) (b) (V) नमूना इ
कंधार येथिल पंचायत समिती कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तांऐवजांची यादी
दस्तांऐवजाचा विषय -

अ.क्र.	दस्तांऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती / पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध-----
१	२	३	४	५
१	सर्व कर्मचाऱ्यांच्या आस्थापना विषयक बाबी	आस्थापना-१	श्रीमती एस.ए.पठाण क.सा.	कार्यालयात आहे.
२	सर्व ग्रामसेवकांच्या आस्थापना विषयक बाबी	आस्थापना-२	श्री. एम.बी.चिवडे क.सा.	----//---
३	दा.रे.खालिल कूटूंबांच्या लाभाच्या योजना	सुवर्ण जयंती ग्राम स्वरोजगार योजना	श्री. जी.व्ही.मांजरमकर वि.अ.(उं.)	----//---
४	सर्व कर्मचाऱ्यांची लेखा विषयक बाबी (वेतन इ.)	लेखा	श्री.एस.एस.पाठक (स.ले.अ.) जी.झेड. सांगवीकर (क.ले.अ.)	----//---
५	इं.आ.यो/रा.गां.नि.क्रं.-१व २	बांधकाम-१	श्री.जी.जी.मोरे (स्था.अभियांजीकी स.)	----//---
६	रा.स.वि./ए.वे.के.अ.स.यो.	बांधकाम-२	म.सलाउद्दीन (क.अभि.)	----//---
७	म.ग्रा.रो.ह.यो.अंदाज पत्रके परिपत्रके	म.ग्रा.रो.ह.यो.	श्री.एस.एन.पठाण वि.अ.(कृषी)	----//---
८	दा.रे./कर्मचारी गणना व मा.मूकाअ यांच्या	सांख्यिकी	श्री.जी.एस. पांडलवार	----//---

	सभेची माहिती गोळा करणे		वि.अ.(सां.)	
९	पं.स.मासिक सभा आयोजन/ अहवाल तयार करणे	परिषद	श्री.एस.के.शिंदे व.सा.	----//---
१०	कृषि विषयक कामे	कृषि विभाग	श्री. ई.व्हि. आंचलवाड कृ.अ. श्री.आर.एम.चोंडे (वि.अ.कृ.)	----//---
११	हातपंप दुरुस्ती / उन्हाळी पाणी पुरवठा	यांत्रिकी	श्री. बी.डी.गायकवाड श्री. के.के.वाडीकर (क.स.)	----//---
१२	आवक जावक	आवक जावक विभाग	श्री.ए.एन.अंबलवाड क.सा.	----//---
१३	कार्यालय भांडार	भांडार विभाग	श्री.व्हि.आर.पांचाळ व.सा.	----//---
१४	अभिलेखे	अभिलेख कक्ष	एस.व्हि.कांबळे क.सा.	----//---
१५	संगणक	संगणक	सय्यद मुरताख अली आरोग्य कर्मचारी	----//---
१६	कृषी भांडार	भांडार	श्री.एस.के.शिंदे व.सा.	----//---

गटविकास अधिकारी ,श्रेणी -१
पंचायत समिती , कंधार

कलम ४ (१) (ब) (X)

कंधार येथील पंचायत समिती कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचाऱ्यांच्या वेतनाची विस्तृत माहिती पकाशित करणे.

अ.क्र	वर्ग	संख्या	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
				नियमित (महागाई भत्ता घरभाडे भत्ता आणि शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (----- प्रवास भत्ता)	विशेष (----- प्रकल्प भत्ता प्रशिक्षण भत्ता)
१	२		३	४	५	६
१	०३	१७	९३००-३४८००	६५५५४ /- १० % व ७५/२००	--	--
२	०३	१९	५२००-२०२००	४२३५२ /- १० % व ७५/	--	--
३	०४	७	४४४०-७४४०	१६८६८ /- १० % व ७५/	--	--

गटविकास अधिकारी ,श्रेणी -१
पंचायत समिती , कंधार

कलम ४ (१) (ब) (XI)

कंधार येथील पंचायत समिती कार्यालयाचे मंजूर अंदाज पत्रक व खर्चाचा तपशील याची विस्तृत

माहिती प्रकाशित करणे. सन - २००८-०९

अंदाजपत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन - पंचायत समितीच्या बजेट सभेत

अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन - पं.स.सभेत

अ.क्र	अंदाज पत्रकीय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशील)	आधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	खर्च	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७
१	३- शिक्षण	२५०००	गुरू गौरव पुरस्कार	--	१९०००	वाढीव
२	४- इमारती	-	--	--	--	उपकराचा निधी
३	५- लघु पाटबंधारे	-	--	--	--	हा
४	६- वैद्यकीय	-	--	--	--	३१/०३/२००९
५	७- आयुर्वेदिक	-	--	--	--	रोजी प्राप्त इ
६	८- सार्वजनिक	१५०००	बिलचींग पावडर पुरवठा/ औषध पुरवठा/रोगनिदान शिबीर	--	--	॥ला.
७	९-सार्वजनिक आरोग्य अभियांजीकी	२२०००	हातपंप वाहन दुरूस्ती व डिझेल/हातपंप वाहन दुरूस्तीवरील सहीत	--	--	सन २००८-०९
८	११- कृषी	५००००	पिक संरक्षण मोहिम तपासणी/पिक संरक्षण औजारे वाटप/सुधारित कृषी औजारे वाटप	--	--	मध्ये ठेवण्यात आलेल्या
९	१२- पशुसंवर्धन	२५०००	लालकंधारी संकरीत जनावरे प्रदर्शन व पशुवैद्यकीय संस्थांना औषध पुरवठा	--	--	योजना व प्राप्त निधी खर्च होऊ शकला नाही.
१०	१४-समाजकल्याण	९५०००	मागासवर्गिया करिता टिनपजे खरेदी/ समाजमंदीर दुरूस्ती बांधकाम	--	--	
११	१७- सामुहीक विकास	२४०००	महिला करिता शिलाई मशिन खरेदी	--	--	
१२	२०- सिकिण	७००००	तालुक्यात जजा आयोजित करणे व इतर	--	--	
१३	अल्पबचत	१५०००		--	--	
	एकुण	४,११०००				

गटविकास अधिकारी ,श्रेणी -१

पंचायत समिती , कंधार

कलम ४ (१) (ब) (XII) नमूना ब

कंधार येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थी विस्तृत माहिती

प्रकाशित करणे.

योजना / कार्यक्रमाचे नाव

विशेष घटक योजने अंतर्गत लाभार्थी निवड यादी सन २००७-०८

पंचायत समिती कंधार

अ.क्र	लाभार्थीचे नांव	गाव	स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष
१	संजय भुजंगराव सोनकांबळे	हरबळ (प.क.)	विहीर	लाभार्थी हा अनु.जा.ज.चा असावा. या पुर्वी लाभ न घेतलेला असावा.सक्षम अधिकारी यांचे जातीचे प्रमाण पत्र असावे. सात बारा व आठ अचा उतरा आसणे आवश्यक आहे. १ मे २००१ नंतर ३रे आपत्य नसावे.
२	कांबळे मोहन श्रावण	गोणार	विहीर	
३	पिराजी नारायण वाघमारे	शेकापुर	औजारे	
४	तुळसाबाई शेषेराव गर्जे	राऊतखेडा	विहीर	
५	गायकवाड इरबा रामा	हिप्परगा (शा.)	विहीर	
६	कांबळे जगन श्रावणराव	गोणार	औजारे	
७	पारूबाई दत्ता देवकांबळे	आंबुलगा	औजारे	
८	यमुनाबाई मरिबा घोरपडे	कौठा	औजारे	
९	खोब्राजी इरबा सिनगारपुतळे	बामणी (प.क.)	विहीर	
१०	नवघरे बळी दत्ता	धानोरा कौठा	विहीर	--,,--
११	साकरूबाई चांदोबा पारडे	चिखली	विहीर	--,,--
१२	अभिमान्यु रामा वाघमारे	चौकी (महा.)	विहीर	--,,--
१३	सुर्यकांत राघोजी कांबळे	चिखली	विहीर	--,,--
१४	मरिबा भुजंग जाधव	लाठ (खु)	औजारे	--,,--
१५	सुर्यकांत गोविंद पवार	भुकमारी	विहीर	--,,--

१६	मनोहर नागोराव ढवळे	कुरूळा	विहीर	--,,--
१७	सोपान जळबा देवकांबळे	अंबुलगा	औजारे	--,,--
१८	घनशाम बालाजी मोरे	खंडगाव (ह.)	औजारे	--,,--
१९	गुंडीले गोविंद हौसाजी	दाताळा		--,,--
२०	हरिदास ग्यानोबा गडंबे	घागरदरा	औजारे	--,,--
२१	मनोहर लक्ष्मण देवकांबळे	अंबुलगा	औजारे	--,,--
२२	मालनबाई नागोराव चावरे	काटकळंबा	विहीर	--,,--
२३	लक्ष्मण माधव कांबळे	बोळका	विहीर	--,,--
२४	मल्हारी संभाजी तेलंग	बामणी (प.क.)	औजारे	--,,--
२५	नवघरे दत्ता नारायण	धानोरा कौठा	विहीर	--,,--
२६	बळीराम झरीबा वाघमारे	हाटक्याळ	औजारे	--,,--
२७	माधव कामाजी जाधव	लाठ (खु.)	औजारे	--,,--
२८	आनंदा मरिबा बावळे	लाठ (खु.)		--,,--
२९	दिगांबर तुकाराम गोरखवाड	चौकी धर्मापुरी	विहीर	--,,--
३०	उत्तम हिरामन राक्षसमारे	चिंचोली (प.क)	औजारे	--,,--
३१	पवार ग्यानोबा सटवा	भुकमारी	विहीर	--,,--
३२	नारायण नागोराव गायकवाड	चिखली	औजारे	--,,--
३३	पवार मोहन भुजंगा	भुकमारी	विहीर	--,,--
३४	श्रीहरी देवराव सोनकांबळे	हाटक्याळ	औजारे	--,,--
३५	विठ्ठल संभाजी सोनकांबळे	दिग्रस खु.	औजारे	--,,--
३६	आनंदा पांडुरंग वाघमारे	गोगदरी	विहीर	--,,--
३७	शिलाबाई विठ्ठल गायकवाड	शेकापुर	औजारे	--,,--
३८	सटवा फकिरजी सोनकांबळे	पानशेवडी	विहीर	--,,--
३९	गोरख लखडु कांबळे	बोरी (खु.)	औजारे	--,,--
४०	पांडुरंग शंकर सिनगारपुतळे	बामणी प.क.	विहीर	--,,--
४१	नागोराव पुंडलीक गायकवाड	हिप्परगा शा.	विहीर	--,,--

४२	कांबळे सुधाकर लक्ष्मण	हासुळ	विहीर	--,,--
४३	गोविंद कामाजी वाघमारे	शेकापुर	औजारे	--,,--
४४	जळबा नामा वाघमारे	शेकापुर	औजारे	--,,--
४५	वाघमारे पांडुरंग निवृत्ती	बाचोटी	औजारे	--,,--
४६	नामदेव हानमंत कनकवले	हिप्परगा शा.	विहीर	--,,--
४७	ज्योतीबाई यादव वाघमारे	मरशिवनी	विहीर	--,,--
४८	पिराजी केरबा इंगळे	म.धर्मापुरी	औजारे	--,,--
४९	कोंडीबा ग्यानोबा सिनगारपुतळे	बामणी (प.क.)	विहीर	--,,--
५०	आनंदा नागोराव गुंडीले	बारूळ	औजारे	--,,--
५१	शंकर लक्ष्मण वाघमारे	चिखली	औजारे	--,,--
५२	जाधव संग्राम शंकर	हिप्परगा (शा.)	विहीर	--,,--
५३	मोरे देविदास दशरथ	हाडोळी (ब्र.)	औजारे	--,,--
५४	निवृत्ती गोविंद शिंदे	नंदनवन		--,,--
५५	मोरे केरबा मरिबा	हाडोळी (ब्र.)	विहीर	--,,--
५६	उध्दव वामण देवकांबळे	गऊळ	औजारे	--,,--
५७	वाघमारे बाबुराव मरिबा	पोखर्णी	विहीर	--,,--
५८	ससाने त्र्यंबक एकनाथ	महालिंगी	विहीर	--,,--
५९	मधुकर गोविंद सोनकांबळे	हाटक्याळ	विहीर	--,,--
६०	दगडु रामजी सिनगारपुतळे	बामणी (प.क.)	विहीर	--,,--
६१	पुंडलीक नामदेव सोनकांबळे	दिग्रस (खु.)	औजारे	--,,--
६२	कुसुमबाई कामाजी	बामणी (प.क.)		--,,--
६३	संभाजी गोविंद कनकवले	हिप्परगा (शा.)	विहीर	--,,--
६४	मोतीराम गुंडाजी सोनकांबळे	कल्लाळी		--,,--
६५	कसबे सुदाम विठ्ठल	दाताळा	विहीर	--,,--
६६	मारोती खंडु व्यवहारे	बोरी (खु.)	विहीर	--,,--
६७	इश्वर मंगाजी पोटफोडे	चिखली		--,,--

६८	विठ्ठल मरिबा शंकरपाळे	पोखर्णी	विहीर	--,,--
६९	कांबळे बापुराव गोविंद	बोळका	विहीर	--,,--
७०	कौतीकबाई सटवा घोडजकर	घोडज	औजारे	--,,--
७१	रावसाहेब गोविंद सोनकांबळे	रूई	औजारे	--,,--
७२	सोनकांबळे अशोक जळबाजी	घोडज	औजारे	--,,--
७३	ज्ञानोबा इरवंता कांबळे	हिप्परगा शा.	विहीर	--,,--
७४	धर्मकर सोपान दत्ता	सावरगाव नि.	औजारे	--,,--
७५	धर्मकर कोंडाबाई लक्ष्मण	सावरगाव नि.	औजारे	--,,--
७६	संभा व्यंकू सिनगारपुतळे	बामणी प.क.	विहीर	--,,--
७७	समाधान गोविंद इंगळे	पेठवडज	विहीर	--,,--
७८	इंगळे अशोक गोविंद	पेठवडज	विहीर	--,,--
७९	वाघमारे अनिल नागोराव	बाळांतवाडी	औजारे	--,,--
८०	वाघमारे कोंडीबा मरिबा	देवईचीवाडी	विहीर	--,,--
८१	झगडे एकनाथ विठ्ठलराव	सावरगाव नि.	औजारे	--,,--
८२	वाघमारे तुकाराम भिमराव	उमरगा खो.	औजारे	--,,--
८३	पिराजी संभा गायकवाड	मंगनाळी	औजारे	--,,--
८४	बळी ग्यानोबा गायकवाड	लाडका	विहीर	--,,--
८५	गडंबे चंद्रकांत पंढरी	घागरदरा	विहीर	--,,--
८६	दगडु लिंगोजी गडंबे	घागरदरा	विहीर	--,,--
८७	भुजंग लिंगोजी गडंबे	घागरदरा	औजारे	--,,--
८८	दशरथ धनाजी गडंबे	घागरदरा	औजारे	--,,--
८९	हैबती किशन बोयवारे	लाडका	विहीर	--,,--
९०	देवकांबळे रतनबाई आनंद	आंबुलगा	औजारे	--,,--
९१	दत्ता जैवंता सोनकांबळे	दिग्रस (खु.)	औजारे	--,,--
९२	जळबा माणिक देवकांबळे	गऊळ		--,,--
९३	नरबा गंगाराम वाघमारे	घोडज	विहीर	--,,--

९४	नारायण झरीबा ढवळे	कारतळा	विहीर	--,,--
९५	मोर्कीदा गोविंद जाधव	लाठ खु.		--,,--
९६	वैजनाथ किशनराव येरेकर	कारतळा	विहीर	--,,--
९७	कदम चेतन रमेश	शेकापुर	औजारे	--,,--
९८	भिवाजी मल्हारी सोनकांबळे	धानोरा कौठा	औजारे	--,,--
९९	सुभाष शंकर जाधव	लाठ खु.	औजारे	--,,--
१००	बाबुराव गुंडाजी वाघमारे	कुरूळा	औजारे	--,,--
पुरवनी यादी सन २००७-०८				
१०१	बाबुराव गुंडाजी वाघमारे	कुरूळा		--,,--
१०२	नामदेव शंकर ढवळे	वहाद	औजारे	--,,--
१०३	शंकरपाळे गणेश किशनराव	पेखर्णी	विहीर	--,,--
१०४	बाबु शेटीबा वाघमारे	हरबळ	औजारे	--,,--
१०५	वघमारे जळबा नागोराव	वरवंट		--,,--
१०६	सोनाबाई गोविंदराव	दिग्रस खु.	औजारे	--,,--
१०७	संतराम जळबा सिनगारे	दिग्रस खु.	औजारे	--,,--
१०८	बाबु धोंडीबा कांबळे	दिग्रस खु.	औजारे	--,,--
१०९	किशन मरिबा गडंबे	घागरदरा	औजारे	--,,--
११०	श्रीपती गंगाराम वाघमारे	घागरदरा	औजारे	--,,--
१११	संग्राम भुजंगा	हानमंतवाडी		--,,--
११२	रामराव नामदेव यानभुरे	दिग्रस खु.	औजारे	--,,--
११३	माधव साधु गडंबे	घागरदरा	औजारे	--,,--
११४	पवार बापुराव मरिबा	भुकमारी	विहीर	--,,--
११५	गोविंद नारायण कांबळे	दिग्रस खु.	औजारे	--,,--
११६	वाघमारे बालाजी किशन	चौकी धर्मापुरी	विहीर	--,,--
११७	वाघमारे विठ्ठल मक्काजी	बाचोटी	औजारे	--,,--
११८	एकनाथ तुकाराम पारडे	शिरसी (खु.)	विहीर	--,,--

११९	गणपती माणिका ननुरे	येलुर	विहीर	--,,--
१२०	रमेश खंडु कांबळे	पेठवडज	औजारे	--,,--
१२१	विमलबाई लोडकु गर्जे	राऊतखेडा	विहीर	--,,--
१२२	गोणारकर राजेश श्रावण	गोणार	विहीर	--,,--
१२३	गणपत मरिबा कांबळे	उम्रज	विहीर	--,,--
१२४	गोविंद रामा शिरसे	कळका	विहीर	--,,--
१२५	सुर्यवंशी विलास विठ्ठलराव	हाळदा	विहीर	--,,--
१२६	महाजन वाघजी बोचवारे	लाडका	विहीर	--,,--
१२७	संतराम नागोराव वाघमारे	हाळदा	विहीर	--,,--
१२८	बालाजी दत्तात्रय देवकांबळे	आंबुलगा	विहीर	--,,--
१२९	माणिका व्यंकटी देवकांबळे	आंबुलगा	औजारे	--,,--
१३०	दगडु गोविंद सुर्यवंशी	हाळदा	विहीर	--,,--
१३१	दिलीप दशरथ शंकपाळे	पोखर्णी		--,,--
१३२	राजाराम दत्ता नवघरे	धानोरा कौठा		--,,--
१३३	क्वळे शुक्राचार्य गणपतराव	कुरूळा	औजारे	--,,--
१३४	मरिबा गंगाराम टोम्पे	मंगनाळी	औजारे	--,,--
१३५	बापुराव बाबाराव मोरे	खंडगाव ह.	औजारे	--,,--
१३६	पांडुरंग गोपाळ गडंबे	घागरदरा	विहीर	--,,--
१३७	महादु मरिबा गायकवाड	उम्रज	विहीर	--,,--
१३८	खंडु कोंडीबा चाबरे	काटकळंबा	औजारे	--,,--
१३९	गोरख संभाजी सोनकांबळे	हाटक्याळ	औजारे	--,,--
१४०	एकनाथ साधु गडंबे	घागरदरा	विहीर	--,,--
१४१	सोनकांबळे बाबुराव रामा	दिग्रस	औजारे	--,,--
१४२	वाघमारे काकनु भुजंगा	चौकी धर्मापुरी	विहीर	--,,--
१४३	भुजंग महादु वाघमारे	चौकी धर्मापुरी	विहीर	--,,--
१४४	तुकाराम महादु वाघमारे	चौकी धर्मापुरी	औजारे	--,,--

१४५	शिवाजी जळबा टोंपे	कुरूळा	विहीर	--,,--
१४६	वाघमारे सुभाष हिरामन	कौठा		--,,--
१४७	दुधकावडे सर्जेराव शेटीबा	दहिकळंबा	विहीर	--,,--
१४८	ज्योतीबाई आब्बाराव	दिग्रस	औजारे	--,,--
१४९	राजु सोनबा बसवंते	पानशेवडी		--,,--
१५०	गुंडेराव खंडुजी टोंपे	मंगनाळी		--,,--
१५१	धोंडीबा संभाजी जाधव	लाठ (खु)	औजारे	--,,--
१५२	आनंदा दत्ता बाभळे	लाठ खु.		--,,--
१५३	वाघमारे रामा पोचीराम	वरवंट	औजारे	--,,--
१५४	बळीराम संभाजी बाभळे	लाठ खु.	औजारे	--,,--
१५५	धोंडीबा लक्ष्मण गायकवाड	नावंदयाचीवाडी	औजारे	--,,--
१५६	शेषेराव सटवा वाघमारे	हळदा	विहीर	--,,--
१५७	आनंदा सटवाजी गवाले	औराळ	विहीर	--,,--
१५८	दत्ता ग्यानोबा वाघमारे	हाळदा	विहीर	--,,--
१५९	पुंडलीक हिरामण जोंधळे	लाठ खु.		--,,--
१६०	तुळशिराम बळीराम आंबटवाड	दाताळा	विहीर	--,,--
१६१	श्रीराम मरिबा घोरपडे	कौठा	औजारे	--,,--
१६२	केवळबाई सोपानराव	गोणार		--,,--
१६३	मोरे दशरथ मरिबा	हाडोळी ब्र.	विहीर	--,,--
१६४	गणपती सटवा कांबळे	खंडगाव ह.	विहीर	--,,--
१६५	गडंबे भानुदास माधव	घागरदरा	औजारे	--,,--
१६६	आनंदा किशन जाधव	लाठ खु.		--,,--
१६७	ननुरे मरूबाई बाबा	येलुर		--,,--
१६८	यशवंत नागोराव कांबळे	हाळदा	विहीर	--,,--
१६९	शंकर धोंडीबा ढवळे	हिप्परगा शा.	विहीर	--,,--
१७०	वाघमारे बालाजी गोविंदराव	मंगलसांगवी		--,,--

१७१	आनंदा किशन सिनगारपुतळे	बामणी	विहीर	--,,--
१७२	पुष्पाबाई गौतम लांडगे	भुकमारी		--,,--
१७३	देवकांबळे भगवान सदबा	अंबुलगा	औजारे	--,,--
१७४	नागोराव पिराजी दुधकावडे	दहिकळंबा	विहीर	--,,--
१७५	गोविंद माणिक वाघमारे	देवईचीवाडी	विहीर	--,,--
१७६	नारायण लक्ष्मण ननुरे	येलुर		--,,--
१७७	धर्मकर भरत राघोजी	सावरगाव	औजारे	--,,--
१७८	गणेश सोनबा सवते	पानेशेवडी	विहीर	--,,--
१७९	दत्ता पुंडलीक तोगरे	येलुर	औजारे	--,,--
१८०	बालाजी किशन वाघमारे	महालिंगी	विहीर	--,,--
१८१	सटवा भुजंगा जाधव	लाठ (खु.)		--,,--
१८२	बोयवारे रामा वाघजी	लाडका	विहीर	--,,--
१८३	शिंदे भुजंगा गोविंद	नंदनवन	विहीर	--,,--
१८४	चंदर विठ्ठल शिरसे	कळका	औजारे	--,,--
१८५	निवृत्ती शामराव इंगळे	मजरे धर्मापुरी	औजारे	--,,--
१८६	पुंडलीक केरबा वाघमारे	महालींगी	विहीर	--,,--
१८७	मोरे पंएरी लवंगाजी	हाडोळी ब्र.	विहीर	--,,--
१८८	गोधणे संजय लिंबाजी	फुलवळ		--,,--
१८९	सोनकांबळे रामा मरिबा	सावरगाव	औजारे	--,,--
१९०	सिध्देश्वर ज्ञानोबा पवार	भुकमारी	विहीर	--,,--
१९१	बालाजी भुजंगा गायकवाड	पेठवडज	विहीर	--,,--
१९२	एकनाथ रामा सुर्यवंशी	हाळदा	विहीर	--,,--
१९३	वाघमारे तुकाराम केरबा	शेकापुर	औजारे	--,,--
१९४	गौतम धोंडीबा वाघमारे	चौकी महाकाय	औजारे	--,,--
१९५	जोंधळे हिरामन मरिबा	कोटबजार		--,,--
१९६	चंदनफुले गंगाराम मरिबा	खंडगाव		--,,--

१९७	ढवळे गंगाराम संभाजी	कूरूळा	विहीर	--,,--
१९८	माणिका संतराम कांबळे	मानसपुरी	विहीर	--,,--
१९९	नामदेव कोंडीबा वघमारे	मंगलसांगवी		--,,--
२००	विलास देवबा आगबोटे	राऊखेडा	औजारे	--,,--
२०१	गोविंद शंकर वाघमारे	हाळदा	विहीर	--,,--
२०२	सुदाम तुकाराम गायकवाड	इमामवाडी	औजारे	--,,--
२०३	भिमराव गणपती बसवंते	पानशेवडी	औजारे	--,,--
२०४	वाघमारे शिवाजी शेटीबा	बामणी	विहीर	--,,--
२०५	नारायण मालोजी भालेराव	पानशेवडी	औजारे	--,,--
२०६	जोंधळे आंबाजी मरिबा	कोटबजार		--,,--
२०७	सोपान गोविंदराव जाधव	हिप्परगा शा.	विहीर	--,,--
२०८	विश्वनाथ माणिका कांबळे	सुजानवाडी		--,,--
२०९	धर्मकर केरबा सोनाजी	सावरगाव	औजारे	--,,--
२१०	गोविंद मरिबा सोनकांबळे	रूई	औजारे	--,,--
२११	गायकवाड गुरूनाथ सदाशिव	पेठवडज	विहीर	--,,--
२१२	भिमराव गंगाराम वाघमारे	शेकापुर	औजारे	--,,--

गटविकास अधिकारी ,श्रेणी -१
पंचायत समिती , कंधार

कलम ४ (१) (b) (xvii)

कंधार येथील पंचायत समिती कार्यालयातील प्रकाशित माहिती
नियमाप्रमाणे पंचायत समिती कंधार अंतर्गत माहिती प्रकाशित करण्यात येते.

कलम ४ (१) (क)

पंचायत समिती कंधार येथील कार्यालयातील सर्वसामान्य लोकांशी संबंधित
महत्वाचे निर्णय व धोरणे याची यादी प्रकाशनाकरीता तयार करणे व वितरीत करणे.
पंचायत समिती अंतर्गत शासकिय माहिती अधिकारी हे सूचना फलक / वर्तमानपत्र सर्वाजनीक
सूचना प्रसारमाध्यमा मध्ये वेळोवेळी प्रकाशित करते.

गटविकास अधिकारी ,श्रेणी -१
पंचायत समिती , कंधार

कलम ४ (१) (ब) (IX)

कंधार येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे , पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन .

अ.क्र	अधिकारी कर्मचाऱ्यांचे नाव	पदनाम	वर्ग	रुजु दिनांक	दुरध्वनी क्रं./ फॅक्स/ ईमेल	एकुण वेतन
१	सौ. के.एस.बागडे	कक्षअधिकारी	३	--६/६/२००८	९४२१८४१०९९	२३५२६
२	रिक्त	अधिक्षक	३			
३	ए.व्ही.अंचलवाड	कृषी अधिकारी	३		९६२३२२२२६७	जि.प.नांदेड
४	व्ही.आर.सरदेशपांडे	कृषी अधिकारी	३	२६/२/२००८	९४२२१७५७९४	३३३७७
५	एस.एस.पाठक	स.ले.अ.	३	५/३/२००९	९७६३५४४००८	२२३३४
६	जी.झेड.सांगवीकर	क.ले.अ.	३	२३/१/२००७	९४२३६५६६०४	२०५८१
७	टि.टि.गुटे	वि.अ.(पं.)	३	२४/१२/९८	९४२३१६५०१६	२२६९०
८	से.म.लतीफ	वि.अ.(पं.)	३	१/९/२००५	९७६३२९१७८५	२४१२९
९	के.एच.गायकवाड	वि.अ.(पं.)	३	४/८/२००२	९७६६७१८९८१	१३०१३
१०	जी.व्ही.मांजरमकर	वि.अ.(ऊ)	३		९४२१८४९८८४	डि.आर.डी.नांदेड
११	जी.एस.पांडलवाड	वि.अ.(सा.)	३	१०/१०/२००३	९४२३४४१५३५	२३२५२
१२	एस.एन.पठाण	वि.अ.(कृ)	३	३/४/२००३	९८८१३६०१०८	१९८८०
१३	आर.एम.चौडे	वि.अ.(कृ)	३	२/३/२००९	९४२१७५९९६५	२१७८५
१४	बी.डी.गायकवाड	शा.अ.(यां.)	३	२६/१/१९९४	९४०३०६६०९१	२७३३०
१५	म.सलाउदीन	क.अभियंता	३	२१/७/१९८२	९४२२७१९५५८	१४९१०
१६	एस.पी.जवादवार	क.अभियंता	३	३/२/२००५	९४२१७६४९२९	२२५८१
१७	पी.बी.कुलकर्णी	क.अभियंता	३	२२/१/२००४	९४२२१७३६७३	२३२६६
१८	डी.बी.बसवदे	स्था.अभियंता सा.	३	३१/१०/२००५	९७६४३०१७४१	२०६८३

१९	जी.जी.मोरे	स्था.अ.सा.	३	२८/२/२००८	९४२०९११५२५	२२२९३
२०	रिक्त	क.आ.रेखक	३	-	-	-
२१	एस.आर.इनकर	व.स.ले.	३	१३/१२/२००७	९०११२३६३५१	१४२३७
२२	एस.के.शिंदे	व.सा.	३	१७/८/२००८	९६२३६३६९४२	१६९१६
२३	व्ही.आर.पांचाळ	व.सा.	३	२/१/२००९	९०९६१३९२०९	१३४०२
२४	रिक्त	व.सा.	३	-	-	-
२५	रिक्त	आरो.पर्य.वि.	३	-	-	-
२६	गुलाम दस्तगिर	आरो.पर्यवेक्षक	३	१/१०/२००८	९६३७१४४४०३	२५३६१
२७	एस.एम.अली	आरोग्य कर्मचारी	३	१६/६/२००६	९८६००६९८७९	१७८१८
२८	श्रीमती.एस.ए.पठाण	क.सा.	३	२५/६/२००८	९९२२०१५२२१	१२१९६
२९	श्री.एच.व्ही.कांबळे	क.सा.	३	१७/११/१९९९	९९२१५३२२६६	६९८५
३०	एम.बी.चिवडे	क.सा.	३	७/४/२००५	९४२१७५९२१५	११५३९
३१	ए.एन.अंबलवाड	क.सा.	३	१४/८/२००६	९०४९९४४५७७	१०४९४
३२	बी.एस.तेलंग	क.सा.	३	५/७/२००४	९४२००७२०८६	१६९५०
३३	यु.एस.लुंगारे	क.सा.	३	२९/१२/२००६	९७६५७६९११३	१०१८९
३४	डी.एम.भांगे	क.सा.	३	२/६/२००८	९४२१७५८५७४	११०१५
३५	के.के.वाडेकर	क.सा.	३	२९/५/२००८	९४२१३३७२७१	१३२६५
३६	एस.बी.कुट्टे	क.सा.	३	३/३/२००९	९७३०२९६३७८	१०४१५
३७	एच व्ही.वेदपाठक	क.स.लेखा	३	२३/१/२००९	-	९५७४
३८	एस.एम.सोनवणे	क.सा.	३	१/७/२००९	९४२१२९२४८२	११५३९
३९	शेख महेबुब नुरशहा	हा.प.मेकॉनीक	३	७/१०/१९९५	९८६०४०२४३६	२०१८१
४०	रिक्त	वायरमन	३	-	-	-
४१	इ.सी.करेवाड	वाहन चालक		१३/६/२००८	९८२२३९७२४६	११८५२
४२	बी.डी.गव्हाणे	वाहन चालक		४/६/२००७	९८९०९४३०२७	९७८९
४३	जी.के.मंगनाळे	सेवक	४	१५/७/२००२	०२४६६-२६६०३३	१२७०८

४४	एम.ए.मोमीन	सेवक	४	१३/७/२००४	-	१२७०८
४५	एस.एम.घाटे	सेवक	४	१५/७/२००२	-	१२२०५
४६	शे.नईम शे.चाँद	सेवक	४	१२/४/२००५	९४२३६५६५३९	८४२४
४७	आर.एन.फुलवळकर	सेवक	४	१/७/१९९६	९७६६२१४००४	१२६०२
४८	सौ.गयाबाई वाघमारे	सेवक	४	२५/३/१९८६	९३७०१२०३६०	१२२०५
४९	डी.डी.जायभाये	सेवक	४	१/७/२००९	९९२३०१८१९८	१२६१६
५०	रिक्त	सेवक		-	-	-
५१	रिक्त	सेवक		-	-	-
५२	श्री.एन.जी.येवतीकर	हा.पं.मदतनीस	४	२/५/१९९७	९७६७५५३९७९	१०७०३
५३	धुळगंडे एस.एस.	ग्रा. वि.अधिकारी	३	-	९४२३६५५५२३	१८१५५
५४	कांबळे एस.आर	--छ--	३	१/७/१९९८	९९२२०३३६६३	१७४२८
५५	कुट्टे बि.एम.	--छ--	३	४/३/२००६	९६६५५२२५८८	२१२७०
५६	चालीकवार के.यु.	--छ--	३	७/३/२००६	९९७५१००८२८	२१२७०
५७	बुच्चे बि.डी	--छ--	३	२०/७/१९९६	९७६४७४४७८२	२०२६७
५८	माळोदे एस.एम.	--छ--	३	-	९४२००४५२२१	२१२७०
५९	चौवरे डी.एस.	--छ--	३	-	९४२०६७३४३७	२१२७०
६०	जोगदंड एल.आय.	--छ--	३	५/१२/२००६	९७६५६९५५२१	२१२७०
६१	पठाण एस.ए.	--छ--	३	-	९४२१७६२८०४	९९४०
६२	गवळे एम.एन	--छ--	३	१४/३/२००६	९४०३५२१२८७	२१९०३
६३	दमकोंडवार आर.एम.	--छ--	३	-	९४२१९७२५६१	१८१५५
६४	आदमपुरकर व्हि.जी.	ग्रामसेवक	३	११/१२/१९९६	९८५०१६९१७९	१८४१९
६५	टोकले जि.टी.	--छ--	३	१४/१२/१९९६	९४२३२४७५३८	१८८५४
६६	पठाण यु.जे.	--छ--	३	२४/८/२००६	९८६०३३७०४५	
६७	मुंडे डि.डी.	--छ--	३	१८/६/१९९९	९४२३०२१४९५	१७०७२
६८	बिरादार बि.टी.	--छ--	३	-	९९२२३९७७६९	१८४१९

६९	मंगनाळे ए.एस.	--छ--	३	१२/६/१९९६	९४०३५२१७७८	१९०७९
७०	मंगनाळे ए.एन.	--छ--	३	१४/६/२०००	९५४५०२९०६७	१४७१८
७१	मंगनाळे जे.डी.	--छ--	३	१९/२/१९९६	९४०४०६७४८१	१७६२७
७२	मंगनाळे एस.जी.	--छ--	३	२४/८/२००६	९४२००७२१८७	
७३	वादे एम.बी.	--छ--	३	२२/११/२००४	९०११५९१९८६	१३६२७
७४	कुरूळेकर व्हि.एम.	ग्रामसेवक	३	२१/११/१९९६	९९६०५२७६०६	१८१८१
७५	औराळे बि.आर.	--छ--	३	१९/१२/१९९६	९६०४०२३०११	१८१५५
७६	भुरे आर.एन.	--छ--	३	-	९४२३४३६८८९	१८१५५
७७	तैलग बी.जी.	--छ--	३	११/७/१९९६	९८९०९३८९६१	१७६२७
७८	वाकोरे एस.एस.	--छ--	३	२४/८/१९९२	९८६०८५९६७६	१७६२७
७९	पोटेवाड टि.जी.	--छ--	३	१/९/२००३	९४२००७२०७५	१७७९८
८०	धोंडगे जी.बी.	--छ--	३	१/८/२००५	९९२३५१८३६४	१७२८३
८१	बुकटे एम.डी.	--छ--	३	१७/११/२००२	९७६५५८८४२३	१७९८३
८२	सोनकांबळे एन.डी.	--छ--	३	५/८/१९९७	९४२२९८८७०५	१४८९४
८३	पारडे एस.आर.	--छ--	३	२२/११/२००४	९९७००५०१४९	१३६२७
८४	वारे एस.बी	--छ--	३	१६/४/२००७	९८२३५०५८९७	२०६५०
८५	देवकते डि.जी.	--छ--	३	-	९४२३९०२२४१	१५७७९
८६	घोगरे टि.एस.	--छ--	३	-	९४२३६१४६९३	१५३३०
८७	गुरमे आय.एन.	--छ--	३	२२/११/२००४	९९२३६१२०१३	१३६२७
८८	सौ.भवर एस.एम.	--छ--	३	२४/८/२००६	९९६००९२६४५	
८९	सौ.सत्वधर एल.डी.	--छ--	३	२२/११/२००४	९९२१९९९८०७	१३६२७
९०	सौ.देवकांबळे एम.बी.	--छ--	३	२५/१/२००४	९५४५०२४२६४	२५००
९१	गुंडे एस.व्हि.	--छ--	३	-	९७६४७४४९१४	२५००
९२	मोरे एम.एम.	कं.ग्रामसेवक	३	-	९४२१३७०८४७	२५००
९३	पवळे एन.एस.	--छ--	३	-	९९२१८०१०२७	२५००
९४	फुटके सि.एन.	--छ--	३	-	९९६०४७३८३७	२५००

९५	देवकते एन.एस.	--छ--	३	-	९८५००२७४४९	२५००
९६	बोळेगावे एस.एस.	--छ--	३	-	९९२३०६४२९२	२५००
९७	कौंसल्ये जि.के.	--छ--	३	-	९७६३६९६८४३	२५००
९८	पांडागळे पि.एस.	कं.ग्रामसेवक	३	-	९७६३३९६०६०	२५००
९९	वाडकर एस.एस.	--छ--	३	-	९६३७१३५४१२	२५००
१००	कु.पांचाळ के.जी.	--छ--	३	-	९६६५३११६१८	२५००
१०१	कु.कांबळे आर.डी.	--छ--	३	-	९६६५६८२३४१	२५००
१०२	कु.चव्हाण एस.एन.	--छ--	३	-	९९२१६३३०७३	२५००
१०३	शिरसे यु.एस.	ग्रामसेवक	३	-	९४२०६७३५८१	१७९८३
१०४	मंगनाळे ए.डी.	--छ--	३	२२/११/२००४	९४२३५२२५०८	१३२३१
१०५	खंदारे एन.एस.	कं.ग्रामसेवक	३	-	९१५८२७०११८	२५००
१०६	सुर्यवंशी एम.एन.	ग्रामसेवक	३	२३/३/१९९८	९८८१०३७६९८	१३८७८
१०७	शिंदे एम डी.	--छ--	३	२४/८/२००६	९८९०९२९१९७	२५००
१०८	बकवाड आर एम	--छ--	३	९/७/१९९७	९४२१०९४७९७	२५००
१०९	राहुलवड एस.के.	--छ--	३	४/६/२००६	९८९०८१४७९९	२५००
११०	सौ.मुकनर एस.के	--छ--	३		९७६५३३५४४०	२५००
१११	मस्के के.यु.	--छ--	३		९९२३११९४८५	२५००
११२	पप्पुलवाड एस.एम.	--छ--	३		९८२२४९८९४९	२५००
११३	चव्हाण बि.ए.	--छ--	३		९६८९३६०९३८	२५००
११४	नरसाळे जि.व्हि.	--छ--	३		९७६५३८५५५४	२५००

गटविकास अधिकारी ,श्रेणी -१
पंचायत समिती , कंधार

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत
प्रपत्र १ ते १७
(पंचायत समिती, लोहा)

कलम २ एच नमूना (अ)
माहीतीचा अधिकार अधिनियम - २००५ अन्वये विभागवार लोकप्राधिकार यांची यादी
शासकिय विभागाचे नांव :- ग्रामिण विकास मंत्रालय.
कलम २ (एच) a/b/c/d

अ.क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमूखाचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
१	२	३	४
१.	पंचायत समिती,लोहा	गटविकास अधिकारी , श्रेणी-१	पंचायत समिती, लोहा

कलम २ एच नमूना (ब)
शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोक प्राधिकारी संस्थाची यादी
शासकीय विभागाचे नांव - ग्रामिण विकास मंत्रालय.
कलम २ (एच) (i) (ii) अंतर्गत

अ.क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमूखाचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
१	२	३	४
१.	जिल्हा परिषद,नांदेड	मुख्य कार्यकारी अधिकारी	जिल्हा परिषद , नांदेड

गटविकास अधिकारी ,श्रेणी -१
पंचायत समिती , लोहा.

कलम ४ (१) (ए)

संगणकीकरणासाठीचा कृति आराखडा

कलम ४ (१) नूसार संगणकीकरणाचा खालिल प्रमाणे कृतिआराखडा तयार करण्यात आला आहे.

संगणकीकरणाचे तिन टप्पे -

१.कलम -४ अंतर्गत अनिवार्य प्रकाशनाचे कार्य पूढील सहा महीण्याचे आत पूर्ण करण्यात येईल.

२.महत्वाच्या लोकभिमूख विभागाच्या कार्यप्रणालीची माहीती संगणीकृत करण्यात कार्यवाही सहा महिन्यांचे आत करण्यात येईल.

३.उर्वरीत माहीतीचे संगणकीकरण सहा महिन्यांचे आत करण्यात येईल.

संगणकीकरणाचे विविध टप्पे -

१.विविध विषयाचे प्राधान्याने संगणकीकरण करण्यात येत आहे.

२.संगणकीकरण सहा महिन्यांत पूर्ण करण्यात येईल.

गटविकास अधिकारी ,श्रेणी -१
पंचायत समिती , लोहा.

कलम ४ (१) (b) (१)

कार्यालयाचे नांव	: - पंचायत समिती, लोहा.
पत्ता	: - ता.लोहा जि.नांदेड.
कार्यालय प्रमुख	: - गटविकास अधिकारी,श्रेणी-१.
शासकीय विभागाचे नांव	: - पंचायत समिती, लोहा.
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	: - ग्रामिण विकास व जलसंधारण विभाग मंत्रालय.
कार्यक्षेत्र: लोहा तालूका ग्रामिण भौगोलिक	: - तालुक्यातील सर्व ग्रामिण भाग कार्यानुरूप :-पंचायत समिती
विशिष्ट कार्य	: - ग्रामिण भाग व तेथिल रहिवासी यांचा सर्वांगीण विकास
विभागाचे ध्येय धोरण	: - ग्राम विकास पंचायतराज अंमलबजावणी.
धोरण	: - ग्रामिण भागातील विकासाची कामे.
संबंधित कर्मचारी :- पं.स. कर्मचारी वर्ग कक्ष अधिकारी , अधीक्षक, वरिष्ठ सहाय्यक, कनिष्ठ सहाय्यक , विस्तार अधिकारी, शाखा अभियंता, कनिष्ठ अभियंता , वाहन चालक , परिचर.	
कार्य	: - ग्राम विकास
कामाचे विस्तृत स्वरूप	: - ग्रामिण विकासाची कामे
मालमत्तेचा तपशिल	: - पं.स.ईमारत
उपलब्ध सेवा	: - विविध विकास योजनेची कामे करणे वैयक्तीक लाभाच्या योजना
राबविणे	
संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यांमध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशिल :-	
कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा	: - ०२४६५-२४२७७३ सकाळी -९.४५ ते सायं -५.४५-
साप्ताहिक सूट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	: - महीण्यातील दुस-या व चौथ्या शनिवारी तसेच दर रविवारी
सुटी	

**गटविकास अधिकारी ,श्रेणी -१
पंचायत समिती , लोहा.**

कार्यालयीन संरचनेचा नमूना

गट विकास अधिकारी

कक्ष अधिकारी

अधिक्षक

व.सहा.	व.सहा.	व.सहा.
क.स.	क.स.	क.स.

वाहन चालक

परिचर

शाखा अभियंता/कनिष्ठ अभियंता/सर्व विस्तार अधिकारी	
क.स.	क.स.

ग्राम विकास अधिकारी/ ग्रामसेवक

परिचर

गटविकास अधिकारी ,श्रेणी -१
पंचायत समिती , लोहा.

कलम ४ (१) (b) (II) नमूना अ

लोहा येथिल पंचायत समिती कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशिल

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-आर्थिक	कोणत्या कायदा/नियम /शासन निर्णय / परिपत्रका नूसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	गटविकास अधिकारी,श्रेणी-१	विकासात्मक कामांचे तसेच अधिनिस्त कर्मचाऱ्यांचे वेतनाचे अनुषंगाने आहरण व संवितरणाचे अधिकार	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती लेखा संहिता अधिनियम १९६८	----

ब

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-प्रशासकीय	कोणत्या कायदा/नियम /शासन निर्णय / परिपत्रका नूसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	गटविकास अधिकारी, श्रेणी-१	१ अधिनिस्त कर्मचाऱ्यांचे वेतन , व ३० दवसापर्यंतचे रजा मान्यतेचे अधिकार २ ग्रा.वि.अ./ग्रामसेवक	१. मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी , जिल्हा साप्रवि/आस्था-१/१०९१८/७७ दिनांक ०९.११.१९७७ २.मा.मु.का.अ.जि.प.नांदेड यांचे आदेश क्र.६०३६ दि.२०/८/२००९	----

क

अ.क्र .	पदनाम	अधिकार - फौजदारी	कोणत्या कायदा/नियम /शासन निर्णय / परिपत्रका नूसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	गटविकास अधिकारी,श्रेणी-१	.....---	.....	....

ड

अ.क्र .	पदनाम	अधिकार-अर्धन्यायीक	कोणत्या कायदा/नियम /शासन निर्णय / परिपत्रका नूसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	गटविकास अधिकारी,श्रेणी-१	.....	.....	...

गट विकास अधिकारी वर्ग-१
पंचायत समिती लोहा

कलम ४ (१) (b) (II) नमूना ब

लोहा येथिल पंचायत समिती कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशिल

अ.क्र	पदनाम	कर्तव्य - आर्थिक				कोणत्या कायदा / नियम /शासन निर्णय /परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
		आर्थिक	प्रशासकीय	फौजदारी	अर्धन्यायिक		
१	२	३	४	५	६	७	८
१	कक्ष अधिकारी	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
२	अधिक्षक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
३	वरिष्ठ सहाय्यक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
४	कनिष्ठ सहाय्यक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
५	कृषि अधिकारी	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
६	विस्तार अधिकारी	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
७	शाखा अभियंता	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
८	कनिष्ठ अभियंता	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
९	परिचर	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

गटविकास अधिकारी ,श्रेणी -१
पंचायत समिती , लोहा.

कलम ४ (१) (b) (III)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित करुन कार्यपध्दतीचे प्रकाशन
कामाचा प्रकार / नाव

कामाचे स्वरुप :- इंदिरा आवास योजना
संबंधीत तरतुद :- प्रति घरकुल रुपये ४५,०००/-,
अधिनियमाचे काम :- इंदिरा आवास योजना

गाव :- तालुक्यातील सर्व ग्रामिण भाग
----- :-

----- :-१) इंआयो १२८४ दिनांक २१/६/२००८

कार्यालयीन आदेश :- २) इंआयो घरकुल पत्र क्र.१७३५ दि.२८/८/२००८

अ.क्र	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदारी अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	इंदिरा आवास योजना	आर्थिक वर्ष	ग्रामसेवक /कनिष्ठ अभियंता	----

गटविकास अधिकारी ,श्रेणी -१
पंचायत समिती , लोहा.

कलम ४ (१) (b) (III)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन
कामाचा प्रकार / नाव

कामाचे स्वरुप :- राजीव गांधी निवारा क्रं.-१
संबंधीत तरतुद :- प्रति घरकुल रुपये २८,५००/-
अधिनियमाचे काम :- राजीव गांधी निवारा क्रं. -१

गाव :- तालुक्यातील सर्व ग्रामिण भाग
----- :-
----- :-

कार्यालयीन आदेश :- रागाग्रा नियो:-पत्र क्र.३३६ दि.१६/२/२००९

अ.क्र	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदारी अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	राजीव गांधी निवारा क्रमांक १.	आर्थिक वर्ष	ग्रामसेवक /कनिष्ठ अभियंता	----

गटविकास अधिकारी ,श्रेणी -१
पंचायत समिती , लोहा.

कलम ४ (१) (b) (III)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन
कामाचा प्रकार / नाव

कामाचे स्वरुप	:-	राजीव गांधी निवारा क्रं.-२
संबंधीत तरतुद	:-	प्रति घरकुल रुपये २८,५००/-
अधिनियमाचे काम	:-	राजीव गांधी निवारा क्रं. -२
गाव	:-	तालुक्यातील सर्व ग्रामिण भाग
-----	:-	
-----	:-	
कार्यालयीन आदेश	:-	रा.ग्रा.ग्रा.नि.यो.पत्र क्र. २५९८ दि.३१/८/२००९

अ.क्र	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदारी अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	राजीव गांधी निवारा क्रमांक २.	आर्थिक वर्ष	ग्रामसेवक /कनिष्ठ अभियंता	----

गटविकास अधिकारी ,श्रेणी -१
पंचायत समिती , लोहा.

कलम ४ (१) (b) (III)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन
कामाचा प्रकार / नाव

कामाचे स्वरूप	:-	राष्ट्रीय सम विकास योजना
संबंधीत तरतुद	:-	प्रति अंगणवाडी रुपये १,४०,०००/-
अधिनियमाचे काम	:-	राष्ट्रीय सम विकास योजना
गाव	:-	तालुक्यातील सर्व ग्रामीण भाग
-----	:-	
-----	:-	
कार्यालयीन आदेश	:-	जि.प.ना./जि.ग्रा.ग्रा. वि.अ./ पत्र क्र १७९ दि.२१/१/२००९

अ.क्र	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदारी अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	राष्ट्रीय सम विकास योजना अंगणवाडी	आर्थिक वर्ष	ग्रामसेवक /कनिष्ठ अभियंता	----

गटविकास अधिकारी ,श्रेणी -१
पंचायत समिती , लोहा.

कलम ४ (१) (b) (III)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित करुन कार्यपध्दतीचे प्रकाशन
कामाचा प्रकार / नाव

कामाचे स्वरुप :- महाराष्ट्र ग्रामिण रोजगार हमी योजना
संबंधीत तरतुद :- ६.२२.००
अधिनियमाचे काम :- महाराष्ट्र ग्रामिण रोजगार हमी योजना
गाव :- सर्व ग्रामीण भाग
----- :-
----- :-
कार्यालयीन आदेश :- म.ग्रा.रो.ह.यो. २००९ पत्र क्र.७८९ दि.५/७/२००८

अ.क्र	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदारी अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	महाराष्ट्र ग्रामिण रोजगार हमी योजना	आर्थिक वर्ष	ग्रामसेवक /कनिष्ठ अभियंता	----

गटविकास अधिकारी ,श्रेणी -१
पंचायत समिती , लोहा.

कलम ४ (१) (b) (Iv) नमूना अ

पंचायत समिती लोहाच्या संघटनेचे लक्ष (वार्षिक)

अ.क्र.	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	इंदिरा आवास योजना	३८९	१७५०५०००	...
२	राजीव गांधी निवारा क्रमांक -१ घरकुल	२१०	५९८५०००	.....
३	राजीव गांधी निवारा क्रमांक -२ घरकुल	४२०	११९७००००	.....
४	राष्ट्रीय सम विकास योजना अंगणवाडी	०२	२८५०००	....
५	महाराष्ट्र ग्रामिण रोजागार हमी योजना	८५६	६२२.००	.....

गटविकास अधिकारी ,श्रेणी -१
पंचायत समिती , लोहा.

कलम ४ (१) (b) (Iv) नमूना ब

कामाची कालमर्यादा काम पूर्ण होण्यासाठी

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा

अ.क्र.	काम/कार्य	दिवस / तास पूर्ण होण्यासाठी	जवाबदार अधिकार	तक्रार निवारण अधिकारी
१	२	३	४	५
१	इंदिरा आवास योजना	आर्थिक वर्षे	ग्रामसेवक/ कनिष्ठ अभियंता	गट विकास अधिकारी
२	राजीव गांधी निवारा क्रमांक -१ घरकुल	आर्थिक वर्षे	ग्रामसेवक/ कनिष्ठ अभियंता	गट विकास अधिकारी
३	राजीव गांधी निवारा क्रमांक -२ घरकुल	आर्थिक वर्षे	ग्रामसेवक/ कनिष्ठ अभियंता	गट विकास अधिकारी
४	राष्ट्रीय सम विकास योजना अंगणवाडी	आर्थिक वर्षे	ग्रामसेवक/ कनिष्ठ अभियंता	गट विकास अधिकारी
५	महाराष्ट्र ग्रामिण रोजागार हमी योजना शेततळे व विहीर	आर्थिक वर्षे	ग्रामसेवक/ कनिष्ठ अभियंता	गट विकास अधिकारी

गटविकास अधिकारी ,श्रेणी -१
पंचायत समिती , लोहा.

कलम ४ (१) (b) (v) नमूना अ

पंचायत समिती लोहाच्या कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा

अ.क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय असल्यास
१	२	३	४
१	इंदिरा आवास योजना	शासन निर्णय क्रं.२००३/प्रक्र/६०७/ जल-१७/दिनांक १०/११/२००३	---
२	राजीव गांधी निवारा क्रमांक -१ घरकुल	राग्रायो/२००७/प्र.क्रं./ (२३६) यो-१०/ ग्रावि/मंत्रालय मुंबई-४०००३२.	---
३	राजीव गांधी निवारा क्रमांक -२ घरकुल	शासन नियम क्रं.ग्रनियो/२००५ प्रक्रं-२४/ ग्रनियो/१/दिनांक १/११/२००६	---
४	राष्ट्रीय सम विकास योजना अंगणवाडी	शासन नियम क्रं.आयआरडी/९०९५/पत्र १२९३/४५/२००८-०९ रासयो/२००८-०९ शासनाचे नियम रासयो/२००८ प्रक्रं.१६८१ परा- ५/ग्राविअ/सवि/दि.२९/१२/२००८	---
५	महाराष्ट्र ग्रामिण रोजागार हमी योजना	म.ग्रा.रो.यो.अधिनियम २००५ रोहयो/२००५ प्रक्रं-१०४/रोहयो-१०/ दिनांक २३ डिसेंबर, २००५	---

गटविकास अधिकारी ,श्रेणी -१
पंचायत समिती , लोहा.

कलम ४ (१) (b) (v) नमूना ब

पंचायत समिती लोहाच्या कामाशी संबंधित शासन निर्णय

.क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय असल्यास
१	२	३	४
१	इंदिरा आवास योजना	शासन निर्णय १०९८/५२/जल-१७ दिनांक ४/५/२००२	---
२	राजीव गांधी निवारा क्रमांक -१ घरकुल	शासन निर्णय क्रं.ग्रनियो/२००५ प्रक्रं.२४/ग्रानियो-२४/ग्रानियो-१/दि.१/११/२००९	---
३	राजीव गांधी निवारा क्रमांक -२ घरकुल	शासन निर्णय क्रं.ग्रनियो/२००५ प्रक्रं.२४/ग्रानियो-२४/ग्रानियो-१/दि.१/११/२००९	---
४	राष्ट्रीय सम विकास योजना अंगणवाडी	शासन निर्णय आयआरडी ९०९५ प्रक्रं-१२९३/४५/दिनांक ८/५/२००१	---
५	महाराष्ट्र ग्रामिण रोजागार हमी योजना	शासन निर्णय नियोजन विभाग क्रं.रोहयो/२००५/प्र.क्रं.१०४/रोहयो-१० दिनांक ३१/१२/२००५	---

गटविकास अधिकारी ,श्रेणी -१
पंचायत समिती , लोहा.

कलम ४ (१) (b) (v) नमूना क

पंचायत समिती लोहाच्या कामाशी संबंधित परिपत्रके

अ.क्र.	शासकिय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रं. व तारिख	अभिप्राय असल्यास
१	२	३	४
१	इंदिरा आवास योजना	शासन परि.क्रं.२००३ प्रक्रं.६०७/ जल-१७/दिनांक १०/११/२००३	---
२	राजीव गांधी निवारा क्रमांक -१ घरकुल	राग्रायो.२००५ प्रक्रं-२३६/यो-१०/ ग्रा.वि.मंत्रालय मुंबई-४०००३२	---
३	राजीव गांधी निवारा क्रमांक -२ घरकुल	शासन निर्णय क्रं.ग्रानियो-२००५ प्रक्रं.२४/ग्रनियो-१/दि.१/११/२००६	---
४	राष्ट्रीय सम विकास योजना अंगणवाडी	रा.शा.क्रं.रासवियो/२००८ प्रक्रं-१६८१ परा-५/ग्राविसवि/ दिनांक २९/१२/२००८	---
५	महाराष्ट्र ग्रामिण रोजागार हमी योजना	शासन परि पत्रक क्रंमाक नियोजन विभाग,क्रं.रोहयो २००५ प्रक्रं./ १०४/रोहयो-१०/दि.२३/१२/२००५	---

गटविकास अधिकारी ,श्रेणी-१
पंचायत समिती , लोहा.

कलम ४ (१) (b) (v) नमूना ड

पंचायत समिती लोहाच्या कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश/धोरणात्मक परिपत्रके

अ.क्र.	विषय	क्रमांक व तारिख	अभिप्राय असल्यास
१	२	३	४
१	इंदिरा आवास योजना	१२८४ दि.२१/६/२००८ १७३५ दि.२८/८/२००८	---
२	राजीव गांधी निवारा क्रमांक -१ घरकुल	रा.गा.ग्रा.नि.यो. ३६६ दि.१६/२/२००९	---
३	राजीव गांधी निवारा क्रमांक -२ घरकुल	रा.गा.ग्रा.नि.यो. २५९८ दि.३१/८/२००९	---
४	राष्ट्रीय सम विकास योजना अंगणवाडी	१७९ दि.३१/८/२००९	---
५	महाराष्ट्र ग्रामिण रोजागार हमी योजना	७८९ दि.५/७/२००९	---

गटविकास अधिकारी ,श्रेणी -१
पंचायत समिती , लोहा.

कलम ४ (१) (अ) (VI)

पंचायत समिती लोहा येथील कार्यालयामध्ये दस्ताऐवजाची वर्गवारी

अ.क्र.	विषय	दस्ताऐवजाचा प्रकार नस्ती / मस्टर/नोंद पुस्तक व्हॉचर इत्यादी.	प्रमुख बाबींचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेवण्याच्या कालावधी
१	२	३	४	५
१	प्रलंबीत टपाल	गड्डा क्रमांक १	कर्म.कडिल सर्व टपाल, प्रलंबीत / कार्यवाही न झालेले पत्रव्यवहार	एक वर्षाच्या आत अंतिम निकाली काढण्याची कार्यवाही करणे.
२	प्रतिक्षाधीन प्रकरणे	गड्डा क्रमांक २	ज्या प्रकरणात कार्यवाही चालू असून अहवाल प्रलंबीत आहेत अशी प्रकरणे	एक वर्षाच्या आत अंतिम निकाली काढण्याची कार्यवाही करणे.
३	स्थायी आदेश प्रकरणीका	गड्डा क्रमांक ३	शासनाचे विविध निर्णय, वरिष्ठ कार्यालयाचे महत्वाचे आदेश, विहित प्रपत्रे.	स्थायी अभिलेखे
४	महत्वाची प्रकरणे	गड्डा क्रमांक ४	तारकित प्रश्न, लक्षवेधी सुचना, कपात सुचना, कार्यालयीन व लोकायुक्त प्रकरणे	पाच वर्षापर्यंत
५	विवरणपत्रे	गड्डा क्रमांक ५	सर्व साप्ताहिक / पाशिक / मासिक / त्रैमासिक / सहामाही / वार्षिक व इतर विवरणपत्रे	पाच वर्षापर्यंत
६	वर्गीकृत प्रकरणीका	गड्डा क्रमांक ६	प्रकरणाचा अंतिम निकाल झाला असल्यास व अन्य पत्र व्यवहार झाले असलेली कागदत्रे	एक वर्षापर्यंत

गटविकास अधिकारी ,श्रेणी -१
पंचायत समिती , लोहा.

कलम ४ (१) (ब) (VII)

पंचायत समिती लोहा येथील कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था

अ.क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/ नियमा /परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्ती
१	२	३	४	५
१	ग्रामस्थ दिन	तक्रारी स्विकारणे व तक्रारीचे निरासरण करणे	शासन निर्णय क्रं.सनद/ २००६ पक्रं.१८/परा-५/ दिनांक १०/३/२००६	-
२	ग्रामसभा	तक्रारी स्विकारणे व तक्रारीचे निरासरण करणे	ग्रा.प.अधिनियम ५८ चे कलम ७ प्रमाणे	

गटविकास अधिकारी ,श्रेणी -१
पंचायत समिती , लोहा.

कलम ४ (१) (b) (VIII) नमूना अ

पंचायत समिती लोहा येथील कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशीत करणे.

अ.क्र .	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यासाठी खुल्ली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत उपलब्ध
१	२	३	४	५	६	७
१	पंचायत समिती लोहा	१०	ग्रामिण भागातील विकास कामाचा आढावा व काम पादर्शकपणे करणे	दरमहा	नाही	होय नोंद वहित नोंद घेण्यात येते.
२	तालुका विकास समिती	४६	सर्व ग्रामस्थांना पारदर्शक गतीमान लोकाभिमुख प्रतिसादसिल प्रशासनाद्वारे जबाबदारीने सेवा पुरविणे	दरमहा	होय	-

गटविकास अधिकारी ,श्रेणी -१
पंचायत समिती , लोहा.

कलम ४ (१) (b) (VIII) नमूना ब

पंचायत समिती लोहा येथील कार्यालयाच्या आधिसभांची यादी प्रकाशित करणे.

अ.क्र .	अधिसभेचे नाव	सभेचे सभासद	सभेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यासाठी खुल्ली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत उपलब्ध
१	२	३	४	५	६	७
१	पंचायत समिती लोहा	१०	ग्रामिण भागातील विकास कामाचा आढावा व काम पादर्शक पणे करणे	दरमहा	नाही	होय नोंदवहित नोंद घेण्यात येते.

गटविकास अधिकारी ,श्रेणी -१
पंचायत समिती , लोहा.

कलम ४ (१) (b) (VIII) नमूना ड

पंचायत समिती लोहा येथील कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशित करणे.

अ.क्र .	संस्थेचे नाव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यासाठी खुल्ली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत उपलब्ध
१	२	३	४	५	६	७
१	---	---	निरंक	---	---	---

गटविकास अधिकारी ,श्रेणी -१
पंचायत समिती , लोहा.

कलम ४ (१) (b) (VIII) नमूना क

पंचायत समिती लोहा येथील कार्यालयाच्या परिषदांची यादी करणे.

अ.क्र .	परिषदेचे नाव	परिषदेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यासाठी खुल्ली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत उपलब्ध
१	२	३	४	५	६	७
१	---	---	निरंक	---	---	---

गटविकास अधिकारी ,श्रेणी -१
पंचायत समिती , लोहा.

कलम ४ (१) (ब) (XII) नमूना अ

पंचायत समिती लोहा येथील कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती २००८-०९ या वर्षासाठी प्रकाशित करणे.

कार्यक्रमांचे नाव	---- १४-समाजकल्याण
लाभार्थीच्या पात्रता संबंधितांच्या अटी व शर्ती	---- मागासवर्गीय लाभार्थी यांना लाभ मिळण्यासाठी ग्रा.प. नमुना ८ अ ची प्रत व इतर कागदपत्रे
लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी	---- -//-
लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती -	---- विहित नमुन्यात अर्ज भरून सादर करणे
पात्रता ठरीवण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्रे	---- ग्रा.प.नमुना ८ अ ची प्रत व इतर कागदपत्रे
कार्यक्रमांमध्ये मिळण-या लाभाची विस्तृत माहिती	---- टिन पत्रे
अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती	---- १०० % अनुदानावर
सक्षम अधिकाऱ्याचे पदनाम	---- समाजकल्याण अधिकारी जि.प.नांदेड
विनंती अर्जासह लागणारे शुल्क	---- निरंक
इतर शुल्क	---- निरंक
विनंती अर्जाचा नमूना	---- उपलब्ध आहे
सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्ताऐवज/दाखले	---- लाभार्थीचे घरावर गवती छपर सलेले ग्रामसेवकाचे प्रमाणपत्र व इतर कागदपत्रे
जोड कागदपत्रांचा नमूना	
कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारण्यासाठी संबंधीत अधिकाऱ्याचे पदनाम	--- समाजकल्याण अधिकारी जि.प.नांदेड
तपशीलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी	--- ६२४००/- पं.स.स्तरावर
(उदा.जिल्हा पातळी,तालुका पातळी , गावपातळी)	---- तालुका पातळीवर
लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात	----

**गटविकास अधिकारी ,श्रेणी -१
पंचायत समिती , लोहा.**

कलम ४ (१) (ब) (XIII)

पंचायत समिती लोहा येथील कार्यालयातील मिळणाऱ्या / सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची
तपशीलवार माहिती.

परवाना / परवानगी / सवलतीचे -----

अ.क्र	परवाना धारकाचे नाव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रं.	दिनांका पासून	दिनांका पर्यंत	साधरण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
१	२	३	४	५	६	७	८
१	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	--

गटविकास अधिकारी ,श्रेणी -१
पंचायत समिती , लोहा.

कलम ४ (१) (ब) (XIV)

पंचायत समिती लोहा येथील कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक माध्यममायत साठविलेली
माहिती. प्रकाशित करणे चालू वर्षाकरिता .

अ.क्र .	दस्ताऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळवण्याची पध्दती	माहिती ताब्यात असलेला विभाग
१	२	३	४	५	६
१	कुटूंब पत्रके	दा.रे.गणना- २००२	सी.डी	संगणक	सांख्यिकी
२	कर्मचारी माहिती	कर्मचारी गणना	सी.डी	संगणक	सांख्यिकी

गटविकास अधिकारी ,श्रेणी -१
पंचायत समिती , लोहा.

कलम ४ (१) (ब) (XV)

पंचायत समिती लोहा येथील कार्यालयातील उपलब्ध सुविधाचा तक्ता प्रकाशित करणे.

उपलब्ध सुविधा	:	----
भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती	:	सकाळी ९.४५ ते संध्या. ५.४५
वेबसाईट विषयी माहिती	:	----
कॉलसेंटर विषयी माहिती	:	----
अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	:	:- अभिलेख कक्षात रजिस्टर
अद्यावत ठेवले आहे.		
कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	:	:-
नमुने मिळवण्याबाबत उपलब्ध माहिती	:	:-
सुचना फलकाची माहिती	:	:- लावलेली आहे.
ग्रंथालय विषयी माहिती	:	:-

अ. क्र.	सुविधांचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती / कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	२	३	४	५	६	७
१	भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती	स.१० ते संध्या. ५.४५	परवानगी नुसार	पं.स.लोहा	ग.वि.अ.	नियमानुसार
२	वेबसाईट विषयी माहिती	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
३	कॉलसेंटर विषयी माहिती	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
४	अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	कार्यालयीन वेळेत	परवानगी नुसार	प.स.लोहा	ग.वि.अ.	नियमानुसार
५	कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	कार्यालयीन वेळेत	परवानगी नुसार	प.स.लोहा	ग.वि.अ.	नियमानुसार
६	नमुने मिळवण्याबाबत उपलब्ध माहिती	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
७	सुचना फलकाची माहिती	लावलेले आहे.				
८	ग्रंथालय विषयी माहिती	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

**गट विकास अधिकारी ,श्रेणी -१
पंचायत समिती , लोहा.**

कलम ४ (१) (ब) (XVI)

पंचायत समिती लोहा येथील कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी / अपिलीय अधिकारी (तेथील लोकप्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

१. शासकीय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	शासकीय माहिती अधिकारीचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	इ.मेल.	अपिलीय प्राधिकारी
१	२	३	४	५	६	७
१	एम.पी.पोहरे	गटविकास अधिकारी श्रेणी -१	पंचायत समिती ,लोहा	०२४६६-२४२७७३	--	संबंधित विभाग प्रमुख

२.सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारीचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	इ.मेल.
१	२	३	४	५	६
१	एस.डी.चोरमले	कक्ष अधिकारी	पंचायत समिती ,लोहा	०२४६६-२४२७७३	--

३.अपिलीय अधिकारी

अ.क्र.	अपिलीय अधिकारीचे पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	इ.मेल.	यांच्या अधिनिस्त शासकिय माहिती अध्कारी
१	२	३	४	५	६
१	संबंधित विभाग प्रमुख	जिल्हा परिषद नांदेड.	०२४६२-२४८२९१	--	शासकीय माहिती अधकारी व सहाय्यक माहिती अधिकारी

गटविकास अधिकारी ,श्रेणी -१
पंचायत समिती , लोहा.

कलम ४ (१) (ड)

पंचायत समिती लोहा येथील कार्यालयातील सर्वसाधारणपणे होणाऱ्या प्रशासकिय /
अर्थन्यायनिक कामकाजाच्या प्रकाराची यादी तयार करणे.

घेण्यात आलेल्या निर्णयाची कारण मीमांसा देण्यात येईल असे जाहिर करण्यात येते.

**गटविकास अधिकारी ,श्रेणी -१
पंचायत समिती , लोहा.**

कलम ४ (१) (b) (III)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन
कामाचा प्रकार / नांव

कामाचे स्वरुप :- महाराष्ट्र ग्रामिण रोजगार हमी योजना
संबंधीत तरतुद :- म.ग्रा.रो.ह.यो.अंतर्गत एकुण ३२७ कामे मंजुर असून रु.५,१०,०६,१४४
अधिनियमाचे काम :- महाराष्ट्र ग्रामिण रोजगार हमी योजना
गाव :- तालुक्यातील सर्व ग्रामिण भाग.
----- :-
----- :-
कार्यालयीन आदेश :- रोहयो२००७/प्रक्र१४३ दिनांक :- १४/८/२००७

अ.क्र	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदारी अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	महाराष्ट्र ग्रामिण रोजगार हमी योजना	आर्थिक वर्ष	ग्रामसेवक /कनिष्ठ अभियंता	----

गटविकास अधिकारी ,श्रेणी -१
पंचायत समिती , लोहा.

कलम ४ (१) (b) (IV) नमूना अ

पंचायत समिती लोहाच्या संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

अ.क्र.	काम कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	इंदिरा आवास योजना	४१२	१,१७,४२०००	---
२	राजीव गांधी निवारा क्रमांक -१ घरकुल	१७२	४९,०२,०००	---
३	राजीव गांधी निवारा क्रमांक -२ घरकुल	१६१	८६,०००००	---
४	राष्ट्रीय सम विकास योजना अंगणवाडी	०७	९८,००००	---
५	एकवेळ केंद्रीय अर्थसहाय्य योजना अंगणवाडी	१३	१८,२०,०००	---
६	महाराष्ट्र ग्रामिण रोजागार हमी योजना	३२७	५,१०,०६,१४४	---

गटविकास अधिकारी ,श्रेणी -१
पंचायत समिती , लोहा.

कलम ४ (१) (b) (V) नमूना इ
लोहा येथिल पंचायत समिती कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तांऐवजांची यादी
दस्तांऐवजाचा विषय -

अ.क्र.	विषय	विभाग	अधिकारी/कर्मचारी यांचे नांव	व्यक्तीचे ठिकाण उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध-----
१	२	३	४	५
१	सर्व कर्मचाऱ्यांच्या आस्थापना विषयक बाबी	आस्थापना-१	ए.ए.पाटील क.सा.	कार्यालयात आहे.
२	सर्व ग्रामसेवकांच्या आस्थापना विषयक बाबी	आस्थापना-२	---//---	----//---
३	दा.रे.खालिल कूटूंबांच्या लाभाच्या योजना	सुवर्ण जयंती ग्राम स्वरोजगार योजना	श्री मोरे (वि.अ.) उद्योग क.सा.	----//---
४	सर्व कर्मचाऱ्यांची लेखा विषयक बाबी (वेतन इ.)	लेखा	जि.एस.घाटोळ स.ले.अ.	----//---
५	इंआयो/रा.गां.नि.क्र.-१२२/	बांधकाम-१	बी.जी.मंगनाळेक.स.	----//---
६	रा.स.वि./ए.वे.कें.अ.स.यो.	बांधकाम-२	श्री मिरासाब स्था.अ.सा.	----//---
७	म.ग्रा.रो.ह.यो.अंदाज पत्रके परिपत्रके	बांधकाम-२	-----//---	----//---
८	दा.रे./कर्मचारी गणना व मा.मूकाअ यांच्या सभेची माहिती गोळा करणे	सांख्यिकी	श्री डि.के.आडेराघो वि.अ.सां.	----//---
९	पं.स.मासिक सभा आयोजन/ अहवाल तयार करणे	परिषद	श्री बी.जी. धुतराज क.सा.	----//---
१०	कृषि विषयक कामे	कृषि विभाग	एम.टी.सुडे कृ.अ.	----//---
११	हातपंप दुरुस्ती	यांत्रिकी	पि.टी.कदम क.आ.यां.	----//---
१२	आवक जावक	आवक जावक विभाग	श्री आर.पी.तरोडे व.सा.	----//---
१३	कार्या भांडार	भांडार विभाग	बि.एस.मुंढे क.स.	----//---
१४	अभिलेखे	अभिलेख कक्ष	-----//---	----//---
१५	संगणक	संगणक	एम.एल.महाबळे क.स.	----//---
१६	कृषी भांडार	भांडार	सि.एस.बंडेवार क.स.	----//---

गटविकास अधिकारी ,श्रेणी -१
पंचायत समिती , लोहा.

कलम ४ (१) (ब) (X)

लोहा येथील पंचायत समिती कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचाऱ्यांच्या वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता घरभाडे भत्ता आणि शहर भत्ता) १.७.०९ पासून	प्रसंगानुसार (----- ---प्रवास भत्ता)	विशेष (----- प्रकल्प भत्ता प्रशिक्षण भत्ता)
१	२	३	४	५	६
१	३	९३००-३४८००	२७% २००	--	--
२	३	९३००-३४८००	२७% ७५	--	--
३	३	९५००-३४८००	२७% ७५	--	--
४	३	५२००-२०२००	२७% ७५	--	--
५	३	५२००-२०२००	२७% ७५	--	--
६	४	४४४०-७४४०	२७% ७५	--	--
७	४	४४४०-७४४०	२७% ७५	--	--
८	३	४४४०-७४४०	२७% ७५	--	--
९	३	२५००	-	--	--

गटविकास अधिकारी ,श्रेणी -१
पंचायत समिती , लोहा.

कलम ४ (१) (ब) (XI)

लोहा येथील पंचायत समिती कार्यालयाचे मंजूर अंदाज पत्रक व खर्चाचा तपशील याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अंदाजपत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन - पंचायत समितीच्या बजेट सभेत
अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन - पं.स.सभेत

अ.क्र.	अंदाज पत्रकीय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशील)	आधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६
१	०३- शिक्षण	१५४००	शैक्षणिक बाबीवर	--	--
२	०४- इमारती व दळणवळण	१००	इमारत	--	--
३	०६-वैद्यकीय	-	आरोग्य	--	--
४	०८- सार्वजनिक आरोग्य	११००	अभियांत्रिकी	--	--
५	०९- सार्वजनिक आरोग्य अभियांत्रिकी	५०१००	कृषी	--	--
६	११- कृषी	२०२००	पशुसंवर्धन	--	--
७	१२- पशुसंवर्धन	३६१००	समाजकल्याण	--	--
८	१४- समाजकल्याण	६२४००	समाजकल्याण	--	--
९	१७- सामुहिक विकास योजना	२०२००	अल्पबचत	--	--
१०	२०- संकीर्ण	१.३५.३००	संकीर्ण	--	--
११	अमानत व तसनमात	१.९०.०००	इतर	--	--
	एकंदर एकुण	५.४०.९००	--	--	--

गटविकास अधिकारी ,श्रेणी -१
पंचायत समिती , लोहा.

कलम ४ (१) (ब) (XII) नमूना ब
लोहा येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थी विस्तृत माहिती
प्रकाशित करणे.
योजना / कार्यक्रमाचे नाव

अ.क्र	लाभार्थीचे नाव व पत्ता	अनुदान / लाभ याची रक्कम / स्वरूप	निवड पात्रतेचे - निकष	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	साईनाथ विठल कोडलपाडे रा.कंलबर बु.ता.लोहा	०७ नग १०० % अनुदानावर	समाजकल्याण अधिकारी जिप नांदेड	--
२	रामसिंह लछु पवार रा.लोकातांडा	-/-	-/-	
३	श्रावण बालु राठोड रा.परसराम तांडा	-/-	-/-	
४	गोविंद भावसिंग राठोड रा.परसराम तांडा	-/-	-/-	
५	प्रकाश दत्ता भारती रा.ढाकणी	-/-	-/-	
६	नामदेव मारोती जाधव रा.सावरगाव	-/-	-/-	
७	बालाजी विठल राजेवार रा.हाळदव	-/-	-/-	

गटविकास अधिकारी ,श्रेणी -१
पंचायत समिती , लोहा.

कलम ४ (१) (b) (xvii)

लोहा येथील पंचायत समिती कार्यालयातील प्रकाशित माहिती नियमाप्रमाणे पंचायत समिती अंतर्गत माहिती प्रकाशित करण्यात येते.

कलम ४ (१) (क)

पंचायत समिती लोहा येथील कार्यालयातील सर्वसामान्य लोकांशी संबंधित महत्वाचे निर्णय व धोरणे याची यादी प्रकाशनाकरीता तयार करणे व वितरीत करणे.

पंचायत समिती अंतर्गत शासकिय माहिती अधिकारी हे सूचना फलक / वर्तमानपत्र सर्वाजनीक

सूचना प्रसारमाध्यमा मध्ये वेळोवेळी प्रकाशित करते.

**गटविकास अधिकारी ,श्रेणी -१
पंचायत समिती , लोहा.**

कलम ४ (१) (अ)

लोहा येथील पंचायत समिती कार्यालयातील संगणिकरणासाठीचा कृती आराखडा संगणीकरणाद्वारे कृती आराखडा तयार करणे उपलब्ध साधनसामुग्रीचा उपयोग करून प्रत्येक लोकप्रधिकारी संस्थांनी पुढील मार्गदर्शक सूचनांचा वापर करून अभिलेखाचे संगणीकरणाचा कृती आराखडा तयार करावा.

कृती आराखड्यासाठीच्या मागदर्शक सूचना

१. संगणकीकरणाचे तीन टप्पे

४. कलम ४ अंतर्गत अनिवार्य प्रकाशनाचे कार्य. :- नियमित केले जाते.

५.

६. महत्वाच्या लोकभिमुख विभागाच्या कार्यप्रणालीची माहिती संगणकीकृत करणे.

:- नियमित करण्यात येते.

७. उर्वरीत माहितीचे संगणकीकरण करणे. :- सदर काम चालू आहे.

२. संगणकीकरणाचे विविध टप्पे

१. विशिष्ट विषयाचे प्राधान्याने संगणकीकरण . :- नियमित केले जाते.

२. संगणकीकरणासाठी आर्थिक तरतुद. :- नियमानुसार करण्यात येते.

३. संगणकीकरणासाठी कालावधी निश्चित करणे. :- करण्यात येतो.

गटविकास अधिकारी ,श्रेणी -१
पंचायत समिती , लोहा.

कलम ४ (१) (ब) (IX)

लोहा येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे , पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन .

अ.क्र	अधिकारी कर्मचाऱ्यांचे नाव	पदनाम	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्रं./ फॅक्स/ ईमेल	एकुण वेतन
१	एस.डी.चोरमले	कक्षअधिकारी	३	५/२/२००८	९४२३६५५५८७	२०५९५
२	एस.एम.वाघमारे	अधिक्षक	३	१२/२/२००८	९८६००७५८२२	१७८९५
३	पी.एन.वाघमारे	वरिष्ठ सहायक	३	१४/८/२००६	९९७०६३७२८८	१३४६०
४	रिक्त पद	-//-	---	--	--	--
५	रिक्त पद	-//-	--	--	--	--
६	बी.बी राठोड	वि.अ.(पंचा.)	३	५/४/९०	९८६०८१०४८५	२०२३२
७	एस.एम. ढवळे	वि.अ.(पंचा.)	३	२४/१२/९०	--	२१८१५
८	एस.आर. पांचाळ	वि.अ.(कृषी)	३	१८/१२/९०	--	२१९०८
९	अ. जोधळे	वि.अ.(कृषी)	३	८/८/२००८	--	१८४३६
१०	डी.के.आडेराघो	वि.अ.(सां.)	३	१२.१२.१९९७	९८६०१६७७२४	२५१४८
११	बी.पी.सोनकांबळे	वि.अ.(आरोग्य)	३	१.६.२००६	९८६०६७१६८०	२६४५१
१२	ए.व्ही.गीते	वि.अ.(आरोग्य)	३	१.९.२००३	--	२७६९२
१३	बी.वाय.माळेगावे	आरोग्य कर्म.	३	२.६.२००६	--	१६४२८
१४	पद रिक्त	आरोग्य कर्म.	३	--	--	--
१५	अ.बासीत अ.वाहेद	शाखा अभियंता	३	२५.७.२००२	--	२९०१६
१६	एम.ए.सलाम	शाखा अभियंता	३	१.७.२००७	--	३२४७४
१७	एस.एन.गोसावी	स्था.अ.सहा.	३	९.१.२००३	९८२२२७२८७१	१५८८९
१८	शेख मिरा काशीमसाब	स्था.अ.सहा.	३	--	--	१७२३५
१९	पद रिक्त	स्था.अ.सहा.	३	--	--	--
२०	जि.एस.घाटोळ	स.ले.अ.	३	१८.११.२००३	९४२१८६९०९६	२५१४८
२१	एस.ई.चतुरे	क.ले.अ.	३	--	--	--
२२	एस.आर.केद्रे	व.स.(लेखा)	३	५.६.२००४	९९६००५७१९६	१४१४४६
२३	ए.ए.पाटील	कनिष्ठ सहा.	३	४.७.१९९८	२१९६८६	१४३९७

२४	एम.एम.दौड	कनिष्ठ सहा.	३	८.६.२००६	--	११७८३
२५	एम.एल.महाबळे	कनिष्ठ सहा.	३	१.७.१९९८	--	१४३९७
२६	बी.जी.धुतराज	कनिष्ठ सहा.	३	७.६.२००६	--	१२०६१
२७	सी. एस. बंडेवार	कनिष्ठ साहय्यक	३	२९/८/२००७	९४२१८७२४३२	११७८३
२८	बि.एस.मुंडे	-//-	३	२९/८/२००७	--	११७८३
२९	पी.टी.राठोड	वहान चालक	३	४/६/२००७	--	१३६०२
३०	एस.के.धायगुंडे	वि.अ.(प)	३	५/१०/१९९४	--	२३०६९
३१	एम.जे.चौडेकर	क.स.	३	१५/१/९६	९४२४४४१४८९	१४४१०
३२	एम.के.मंगनाळे	क.स.	३	१८/४/८५	९९६०६६२४१८	१३३४१
३३	के. डी. जाधव	क.सा.ले.	३	१२/४/९३	९४२१७५९०९९	१२८३०
३४	आर.पी.तरवडे	क.स.	३	२९/३/०५	९४२१७६६७९५	१०७०१
३५	मिनाक्षी बिरादार	परीचर	४	--	--	८३६२
३६	एम.के.वाघमारे	परिचर	४	१.८.१९९७	९४२१८६०४५३	१२८१०
३७	आर.के.फुके	परिचर	४	१९.८.१९९७	९९७०६३७१८१	१४४९०
३८	बी.एम.मंगनाळे	परिचर	४	३.७.२००३	--	११२०१
३९	श्रीमती गयाबाई झगडे	परिचर	४	२६.१२.२०००	--	१०८७४
४०	पी.टी.कदम	यांत्रिकी	३	१.७.१९९७	---	१७४९०
४१	रिक्त पद	वायरमन	३	---	--	---
४२	आर.एस.बावगे	मदतनीस	४	१२.१.१९९८	--	१०६०६
४३	पी.जी.लाठे	मदतनीस	४	८.२.२०००	--	१०६०६
४४	डी.ए.भारती	ग्रा.वि.अ.	३	१.८.१९९७	९८६००२८१३८	२०७७०
४५	आर.डी.जाधव	ग्रा.वि.अ.	३	४.३.२००६	९४२१७५९७७३	२१११४
४६	एम.एम.कोठेवाड	ग्रा.वि.अ.	३	१.८.१९९७	९४२३७१६७०४	७७५७
४७	बी.डी.चौधरी	ग्रा.वि.अ.	३	१७.३.२००६	--	१९९१२
४८	जी.एस.जाधव	ग्रा.वि.अ.	३	१०.३.२००६	--	२०४१४
४९	जी.सी.कोकरे	ग्रा.वि.अ.	३	१४.३.२००६	--	२०९१४
५०	आर.पी.आरण	ग्रा.वि.अ.	३	७.१२.२००६	--	१७९९८
५१	एस.एस.घोरपडे	ग्रामसेवक	३	१.८.१९९७	९४२१८३८८९५	१७७२५
५२	व्ही.व्ही.बगाडे	ग्रामसेवक	३	१.८.१९९७	--	१६०२७
५३	व्ही.एम.हराळे	ग्रामसेवक	३	११.९.१९९८	९८६०६८२७९७	१८१५४

५४	व्ही.एस.मोरे	ग्रामसेवक	३	६.८.२००२	९९२१०३८९२६	१६७६९
५५	एस.एम.निलमवार	ग्रामसेवक	३	१.८.१९९७	--	१८४८७
५६	आर.के.खिल्लार	ग्रामसेवक	३	१२.९.२००२	९४२३४३७९९१	१७७९८
५७	पी.एम.उराडे	ग्रामसेवक	३	१.१.२००३	०२४६२-२२५१८८	१७७८५
५८	एस.बी. शिंदे	ग्रामसेवक	३	१.८.१९९७	९८६०७२४२१३	२०४१४
५९	के.जी. वडपत्रे	ग्रामसेवक	३	१.८.१९९७	९८२२६२३५७१	१९०४१
६०	ई.जी. कदम	ग्रामसेवक	३	१७.१.२००३	९८६००७०३१७	१८३५४
६१	ए.यु.चौधरी	ग्रामसेवक	३	१.८.१९९९७	--	१६२९४
६२	व्ही.बी. राजगीरवाड	ग्रामसेवक	३	२१.६.१९९९९	--	११११५
६३	आर.वाय.झंपलवाड	ग्रामसेवक	३	७.५.२००७	९४२३१४०५७६	११३७०
६४	एस.बी.नालमवाड	ग्रामसेवक	३	७.५.२००७	९९२३१५४६४४	२०७८४
६५	जी.डी.सिरसाट	ग्रामसेवक	३	१६.८.२००१	९९२२५४७३६३	१९१८४
६६	सी.के.दावनगावे	ग्रामसेवक	३	१.८.१९९९७	९४२१६९४३२८	१८१५४
६७	एस.एन.शेवाळे	कंत्राटी ग्रा.से.	३	२३.११.२००४	९३२६७२८७३६	१४०३६
६८	एस.एस.जाधवर	कंत्राटी ग्रा.से.	३	२५.११.२००४	९९७०१४९२६७	१४०३६
६९	एम.ए.शेळके	कंत्राटी ग्रा.से.	३	२२.११.२००४	९८९०५८३०७८	१४०३६
७०	एल.एस.चिंचकर	कंत्राटी ग्रा.से.	३	२३.११.२००४	९४२१४५०५२४	१४०३६
७१	व्ही.व्ही.कऱ्हाडे	कंत्राटी ग्रा.से.	३	१.११.२००६	९९७०९७५४९०	१४०३६
७२	आर.एस.गव्हाणे	कंत्राटी ग्रा.से.	३	२२.११.२००६	--	१४०३६
७३	यु.एम.स्वामी	कंत्राटी ग्रा.से.	३	२३.११.२००४	९८२२१२१४३४	१२२४०
७४	कु.आर.पी.पोटे	कंत्राटी ग्रा.से.	३	२२.८.२००४	९९६०१९४१४३	२५००
७५	पी.वाय.पवार	कंत्राटी ग्रा.से.	३	२३.८.२००४	--	२५००
७६	पी.एन.कस्तुरे	कंत्राटी ग्रा.से.	३	२३.८.२०००६	९४२१४८२६६८	२५००
७७	ए.बी.मिसाळ	कंत्राटी ग्रा.से.	३	२३.८.२००६	--	२५००
७८	आर.जी.लोखडे	कंत्राटी ग्रा.से.	३	२३.८.२००६	९४२१३२४९८०	२५००
७९	आर.बी.माळवे	कंत्राटी ग्रा.से.	३	२४.८.२००६	९८८१८८११५९	२५००
८०	कु.एस.टी.बेले	कंत्राटी ग्रा.से.	३	२४.८.२००६	९४२११४५६५६४	२५००
८१	एल.एम. घुमे	कंत्राटी ग्रा.से.	३	२८.८.२००६	९८६०८८०१४०	२५००
८२	आर.व्ही.निसाले	कंत्राटी ग्रा.से.	३	२८.८.२००६	--	२५००
८३	बी.एन. पवार	ग्रा.वि.अ.	३	२१/२/०९	--	२०४२७

८४	ए.एस. आडगटाळे	ग्रा.वि.अ.	३	१४/२/०९	--	२००८४
८५	एस.के. पानपट्टे	ग्रा.वि.अ.	३	१८/१२/०९	--	२००५८
८६	एन.जी. सुर्यभान	ग्रा.वि.अ.	३	२१/६/९३	--	१४८०३
८७	आर.बी. टेबुने	ग्रा.वि.अ.	३	१५/९/९३	--	१३२१८
८८	एस.जी. राजगोरे	ग्रा.वि.अ.	३	१६/६/९३	--	नव्याने कामावर हजर
८९	जी.एन.सहदेव	ग्रा.वि.अ.	३	२/७/२००९	---	१२५२१
९०	एस.एन.चंद्रवंशी	ग्रा.वि.अ.	३	२/७/२००९	---	१६६९४
९१	एन.ए.पोटे	ग्रा.से.कं.	३	२३/१२/०८	--	२५००
९२	जी.एस. शिंदे	ग्रा.से.कं.	३	२३/१२/०८	--	२५००
९३	के.यु. राठोड	ग्रा.से.कं.	३	२३/१२/०८	--	२५००
९४	के.एस. राठोड	ग्रा.से.कं.	३	२३/१२/०८	--	२५००
९५	आर.एम. मोरे	ग्रा.से.कं.	३	२३/१२/०८	--	२५००
९६	जेडी. घोरबांड	ग्रा.से.कं.	३	२३/१२/०८	--	२५००
९७	एस.ए. खाडप	ग्रा.से.कं.	३	२४/१२/०८	--	२५००
९८	आर.अस.राठोड	ग्रा.से.कं.	३	३१/१२/०८	--	२५००
९९	पी.जी.गाठोडे	ग्रा.से.कं.	३	३१/१२/०८	--	२५००
१००	एम.आर. देवकर	ग्रा.से.कं.	३	४/३/०९	--	२५००
१०१	ए.टी. गच्छे	ग्रा.से.कं.	३	१/१/०९	--	२५००
१०२	डि.आर. हंबिरे	ग्रा.से.कं.	३	२४/७/०९	--	२५००
१०३	एन.एस. कांबळे	ग्रा.से.कं.	३	२४/७/०९	--	२५००
१०४	एस.पी. सरपाते	ग्रा.म.कं.	३	३१/८/०९	--	२५००
१०५	बि.मा. कावळे	ग्रा.से.कं.	३	२४/८/०९	--	२५००

गटविकास अधिकारी ,श्रेणी -१
पंचायत समिती , लोहा.

कलम ४ (१) (ब) (XVI)

पंचायत समिती लोहा येथील कार्यालयातील शासकिय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी / अपिलीय अधिकारी (तेथील लोकप्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रतील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे .

१. शासकिय माहिती अधिकार

अ.क्र	शासकिय माहिती अधिकारांचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/ फोन	इ.मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१	डी.ए.भारती	ग्रा.वि.अ.	ग्रा.प.का	९८६००२८१३८		वि.अ.(प)
२	आर.डी.जाधव	ग्रा.वि.अ.	ग्रा.प.का	९४२१७५९७७३		वि.अ.(प)
३	एम.एम.कोठेवाड	ग्रा.वि.अ.	ग्रा.प.का	९४२३७१६७०४		वि.अ.(प)
४	बी.डी.चौधरी	ग्रा.वि.अ.	ग्रा.प.का	९८६००८३५०३		वि.अ.(प)
५	जी.एस.जाधव	ग्रा.वि.अ.	ग्रा.प.का	९९२११०११७१		वि.अ.(प)
६	जी.सी.कोकरे	ग्रा.वि.अ.	ग्रा.प.का	९९२२८३६९५८		वि.अ.(प)
७	आर.पी.आरण	ग्रा.वि.अ.	ग्रा.प.का	९८२२०४५१५३		वि.अ.(प)
८	एस.एस.घोरपडे	ग्रामसेवक	ग्रा.प.का	९४२१८३८८९५		वि.अ.(प)
९	व्ही.व्ही.बगाडे	ग्रामसेवक	ग्रा.प.का	---		वि.अ.(प)
१०	व्ही.एम.हराळे	ग्रामसेवक	ग्रा.प.का	९८६०६८२७९७		वि.अ.(प)
११	व्ही.एस.मोरे	ग्रामसेवक	ग्रा.प.का	९९२१०३८९२६		वि.अ.(प)
१२	एस.एम.निलमवार	ग्रामसेवक	ग्रा.प.का	---		वि.अ.(प)
१३	आर.के.खिल्लारे	ग्रामसेवक	ग्रा.प.का	९४२३४३७९९१		वि.अ.(प)
१४	पी.एम.उराडे	ग्रामसेवक	ग्रा.प.का	०२४६२-२२५१८८		वि.अ.(प)
१५	एस.बी. शिंदे	ग्रामसेवक	ग्रा.प.का	९८६०७२४२१३		वि.अ.(प)
१६	के.जी. वडपत्रे	ग्रामसेवक	ग्रा.प.का	९८२२६२३५७१		वि.अ.(प)
१७	ई.जी. कदम	ग्रामसेवक	ग्रा.प.का	९८६००७०३१७		वि.अ.(प)
१८	ए.यु.चौधरी	ग्रामसेवक	ग्रा.प.का	---		वि.अ.(प)

१९	व्ही.बी. राजगीरवाड	ग्रामसेवक	ग्रा.प.का	९६३७१०१०४५		वि.अ.(प)
२०	आर.वाय.झंपलवाड	ग्रामसेवक	ग्रा.प.का	९४२३१४०५७६		वि.अ.(प)
२१	एस.बी.नालमवाड	ग्रामसेवक	ग्रा.प.का	९९२३१५४६४४		वि.अ.(प)
२२	जी.डी.सिरसाट	ग्रामसेवक	ग्रा.प.का	९९२२५४७३६३		वि.अ.(प)
२३	सी.के.दावनगावे	ग्रामसेवक	ग्रा.प.का	९४२१६९४३२८		वि.अ.(प)
२४	बी.एन. पवार	ग्रा.वि.अ.	ग्रा.प.का	९४२०९१३७५६		वि.अ.(प)
२५	ए.एस. आडगटाळे	ग्रा.वि.अ.	ग्रा.प.का	९४२१८७००५७		वि.अ.(प)
२६	एस.के. पानपट्टे	ग्रा.वि.अ.	ग्रा.प.का	९४२३५२१०४८		वि.अ.(प)
२७	एन.जी. सुर्यभान	ग्रा.वि.अ.	ग्रा.प.का	---		वि.अ.(प)
२८	आर.बी. टेर्बुने	ग्रा.वि.अ.	ग्रा.प.का	९७६६६०१३९९		वि.अ.(प)
२९	एस.जी. राजगोरे	ग्रा.वि.अ.	ग्रा.प.का	---		वि.अ.(प)
३०	जी.एन.सहदेव	ग्रा.वि.अ.	ग्रा.प.का	---		वि.अ.(प)
३१	एस.एन.चंद्रवंशी	ग्रा.वि.अ.	ग्रा.प.का	---		वि.अ.(प)
३२	एन.ए.पोटे	ग्रा.वि.अ.	ग्रा.प.का.	---		वि.अ.(प)
३३	जि.एस.शिंदे	ग्रामसेवक	ग्रा.प.का.	९७६४२८६०५८		वि.अ.(प)
३४	के.यु.राठोड	ग्रामसेवक	ग्रा.प.का.	९७६६४०७४८६		वि.अ.(प)
३५	के.एस.राठोड	ग्रामसेवक	ग्रा.प.का.	९८८१८८६०५८		वि.अ.(प)
३६	आर.ए.मोरे	ग्रामसेवक	ग्रा.प.का.	९८६०८९८३१७		वि.अ.(प)
३७	जे.डी.घोरबांड	ग्रामसेवक	ग्रा.प.का.	९८२२९९१९६९		वि.अ.(प)
३८	एस.ए.खाडप	ग्रामसेवक	ग्रा.प.का.	९८८१८२११८०		वि.अ.(प)
३९	आर.एस.राठोड	ग्रामसेवक	ग्रा.प.का.	९०११२११६३		वि.अ.(प)
४०	पी.जी.गोरडे	ग्रामसेवक	ग्रा.प.का.	९८६०१६०८५७		वि.अ.(प)
४१	एन.आर.देवकर	ग्रामसेवक	ग्रा.प.का.	---		वि.अ.(प)
४२	ए.व्ही.गच्चे	ग्रामसेवक	ग्रा.प.का.	९८९००१९०५९		वि.अ.(प)
४३	हि.आर.हंबीरे	ग्रामसेवक	ग्रा.प.का.	९२२१०८५६३७		वि.अ.(प)
४४	एन.एस.कांबळे	ग्रामसेवक	ग्रा.प.का.	९९२१४२९९२४		वि.अ.(प)

४५	एस.पी.सातपुते	ग्रामसेवक	ग्रा.प.का.	---		वि.अ.(प)
४६	कु.भावना माधवराव कांबळे	ग्रामसेवक	ग्रा.प.का.	---		वि.अ.(प)
४७	एस.एन.शेवाळे	ग्रामसेवक	ग्रा.प.का.	९३२६७२८७३६		वि.अ.(प)
४८	एस.एस.जाधवर	ग्रामसेवक	ग्रा.प.का.	९९७०१४९२६७		वि.अ.(प)
४९	एम.ए.शेळके	ग्रामसेवक	ग्रा.प.का.	९८९०५८३०७८		वि.अ.(प)
५०	एल.एस.चिंचकर	ग्रामसेवक	ग्रा.प.का.	९४२१४५०५२४		वि.अ.(प)
५१	व्ही.व्ही.कराडे	ग्रामसेवक	ग्रा.प.का.	९९७०९७५४९०		वि.अ.(प)
५२	आर.एस.गव्हाणे	ग्रामसेवक	ग्रा.प.का.	---		वि.अ.(प)
५३	यु.एम.स्वामी	ग्रामसेवक	ग्रा.प.का.	९८२२१२१४३४		वि.अ.(प)
५४	कु.आर.पी.पोटे	ग्रामसेवक	ग्रा.प.का.	९९६०१९४१४३		वि.अ.(प)
५५	पी.वाय.पवार	ग्रामसेवक	ग्रा.प.का.	---		वि.अ.(प)
५६	पी.एन.कस्तुरे	ग्रामसेवक	ग्रा.प.का.	९४२१४८२६६८		वि.अ.(प)
५७	ए.बी.मिसाळ	ग्रामसेवक	ग्रा.प.का.	---		वि.अ.(प)
५८	आर.जी.लॉखडे	ग्रामसेवक	ग्रा.प.का.	९४२१३२४९८०		वि.अ.(प)
५९	आर.बी.माळवे	ग्रामसेवक	ग्रा.प.का.	९८८१८८११५९		वि.अ.(प)
६०	कु.एस.टी.बेले	ग्रामसेवक	ग्रा.प.का.	९४२११४५६५६४		वि.अ.(प)
६१	एल.एम.घुगे	ग्रामसेवक	ग्रा.प.का.	९८६०८८०१४०		वि.अ.(प)
६२	आर.व्ही.निसाले	ग्रामसेवक	ग्रा.प.का.	----		वि.अ.(प)

२. सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकार

अ.क्र.	सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारीचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	इ.मेल
१	२	३	४	५	६
१	ग्रा.प. स्तरावर पद मान्य नाही	-	-	-	-

३. अपिलीय अधिकार

अ.क्र.	अपिलीय अधिकारीचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	इ.मेल	यांच्या अधिनिस्त शासकिय माहिती अधिकार
१	२	३	४	५	६	७
१	एस.एम.ढवळे	विस्तार अधिकारी (पंचायत)	पंचायत समिती लोहा	९४२३६५५९६६	----	गट विकास अधिकारी वर्ग-१
२	एस.के.धायगुडे	-//-	-//-	---	---	-//-
३	बी.बी.राठोड	-//-	-//-	९८६०८१०४८५	---	-//-

गटविकास अधिकारी ,श्रेणी -१
पंचायत समिती , लोहा.