

पंचायत समिती
श्रीगोंदा

माहितीचा अधिकार अधिनियम **2005** अंतर्गत

कलम **4** अन्वये **1** ते **17** बाबींची माहिती
सन - **2023-24**

कलम 2 एच नमुना (अ)

माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 अन्वये विभागवार लोकप्राधिकारी यांची यादी.
शासकिय विभागाचे नाव
कलम 2 (एच) ठ/ड/ड/डु

अनु. क्र. लोक प्राधिकारी संस्था संस्था प्रमुखाचे पदनाम ठिकाण / पत्ता
1 पंचायत समिती श्रीगोंदा
ता. श्रीगोंदा
जिल्हा - अहमदनगर गटविकास अधिकारी (उ.श्रे.) अहमदनगर

कलम 2 एच नमुना (ब)

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थांची यादी.

शासकिय विभागाचे नाव
कलम 2 अंतर्गत

अनु. क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
1	शिक्षण विभाग	गटशिक्षण अधिकारी	नवीन प्रशासकीय इमारत
2	एकात्मिक बालविकास प्रकल्प योजना- श्रीगोंदा-बेलवंडी	प्रकल्प अधिकारी	श्रीगोंदा ता.श्रीगोंदा
3	तालुका आरोग्य अधिकारी	तालुका आरोग्य अधिकारी	
4	पशुसंवर्धन विभाग	पशुधन विकास अधिकारी (वि)	
5	सा.बा.जि.प.उप विभाग	उप विभागीय अभियंता	
6	ग्रा.पा.पु.जि.प.उप विभाग	उप विभागीय अभियंता	
7	ल.पा.जि.प.उप विभाग	उप विभागीय अभियंता	

संगणकीकरणासाठीचा कृती आराखडा

कलम 4 (1) (ठ) अनुसार संगणीकरणाद्वारे कृती आराखडा तयार करणे. उपलब्ध साधनसामुग्रीचा उपयोग करून प्रत्येक लोकप्राधिकारी संस्थांनी पुढील मार्गदर्शक सुचनांचा वापर करून अभिलेखाचे संगणीकरणाचा कृती आराखडा तयार करावा.

कृती आराखडासाठीच्या मार्गदर्शक सुचना -

श्व संगणकीकरणाचे तीन टप्पे -

- कलम 4 अंतर्गत अनिवार्य प्रकाशनाचे कार्य.-शासनाकडून दिलेल्या योजना मुदतीमध्ये पूर्ण करणे.
- महत्वाच्या लोकाभिमुख विभागाच्या कार्यप्रणालीची माहिती संगणीकृत करणे.योजना पूर्ण करणे.
- उर्वरित माहितीचे संगणकीकरण.

श्व संगणकीकरणाचे विविध टप्पे

- | | |
|---|-------------------|
| <input type="checkbox"/> विशिष्ट विषयांचे प्राधान्याने संगणकीकरण. | पंचायत समिती स्तर |
| <input type="checkbox"/> संगणकीकरणासाठी आर्थिक तरतुद. | जिल्हा परिषद स्तर |
| <input type="checkbox"/> संगणकीकरणासाठी कालावधी निश्चित करणे. | जिल्हा परिषद स्तर |

कलम 4 (1) (ड)

पंचायत समिती कार्यालय श्रीगोंदा येथील कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील

कार्यालयाचे नाव :- पंचायत समिती कार्यालय, श्रीगोंदा

पत्ता :- नवीन प्रशासकीय इमारत मु.पो.ता. श्रीगोंदा जिल्हा
अहमदनगर

कार्यालय प्रमुख :- गटविकास अधिकारी (उ.श्रे.)

शासकिय विभागाचे नाव :- पंचायत समिती कार्यालय श्रीगोंदा

कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त - ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग
मंत्रालय मुंबई

कामाचा अहवाल सादर करावा लागणाऱ्या कार्यालयाचे नांव- जिल्हा परिषद अहमदनगर

कार्यक्षेत्र :- तालुका भौगोलीक क्षेत्र :- -- 1,61,331 हेक्टर

तालुक्याची लोकसंख्या सन 2011 नूसार :- 2,84,841

महसूली गावे :- 116, ग्रामपंचायतीची संख्या :- 87

कार्यान्वरुप :-शासकीय योजनांची अंमलबजावणी

विशिष्ट कार्य :- ग्रामीण विकासाच्या सर्व योजना राबवणे व अंमलबजावणी करणे

विभागाचे ध्येय / धोरण :- गामिण जनतेच्या विकासाच्या सर्व बाबी आर्थिक, भौतिक
व सामाजिक

सुविधा पुरविणे, दारिद्र्य निर्मुलण करणे.

धोरण :- शासकीय निकषानुसार सर्व योजनाचा लाभ देणे.

सर्व संबंधित कर्मचारी :- सर्व विभागाचे अधिकारी आणि त्यांचे अधिनस्त असलेले
कर्मचारी.

माहितीचा अधिकार कक्ष,

कार्य :- विविध योजनांचे प्रस्ताव तयार करणे व त्यास मंजूरी मिळताच ती कामे मुदतीत पूर्ण करणे.

कामाचे विस्तृत स्वरूप :- ग्रामीण भागासाठी दिलेल्या वेगवेगळ्या प्रकारच्या योजना शासनाचे निर्णयास अधिन राहून पूर्ण करणे.

मालमत्तेचा तपशील :- पं.स. इमारती व गोडाऊन, जि.प. प्राथ.शाळा प्रा.आ.केंद्र, दवाखाने, पशूवैद्यकिय दवाखाने व ग्रामसचिवालय

उपलब्ध सेवा :- आरोग्य सुविधा, शिक्षण, बांधकाम, पाणी पुरवठा, दारिद्र्य निर्मुलन, समाजकल्याण, महिला व बालकल्याण, पशूवैद्यकिय सेवा, शेतीसुविधा, एकात्मिक बालविकास सेवा योजना.

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील :-

कार्यालयीन वेळ व दूरध्वनी क्रमांक :-, वेळ स. 09.45 ते 18-15, दूरध्वनी क्रमांक – 02487-222329 ई-मेल पत्ता- bdoshrigonda@rediffmail.com

साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा :- प्रत्येक आठवड्याचा शनिवार व रविवार

संस्थेचा प्रारूप तक्ता

गटविकास अधिकारी (उ.श्रे.)

सहायक गट विकास अधिकारी

कक्ष अधिकारी

का.अधिक्षक
वि.अधि.(सां)

सहा.लेखा.अधि.

कृषि अधिकारी

वि.अधि.(पं)

वि.अधि.(पं)

वरिष्ठ सहाय्यक
सहाय्यक

कनिष्ठ लेखाधिकारी

वि.अधि. (कृषि)

ग्रामविकास अधि.

कनिष्ठ

वरिष्ठ सहाय्यक

वरिष्ठ सहाय्यक लेखा

कनिष्ठ सहाय्यक

ग्रामसेवक

वरिष्ठ सहाय्यक

कनिष्ठ सहाय्यक लेखा

परिचर

कं.ग्रामसेवक

कनिष्ठ सहाय्यक

परिचर

कनिष्ठ सहाय्यक

कनिष्ठ सहाय्यक

परिचर

परिचर

कलम 4 (1) (ड) नमुना (क)

श्रीगोंदा येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकार कक्षा

क

अनु क्र	अधिकार पदनाम	आर्थिक अधिकार	कोणत्या कायद्या / नियम / शासननिर्णय / परिपत्रका नुसार	शेरा /अभिप्राय
1	गट विकास अधिकारी (उ.श्रे)	अधिकतम मर्यादा रु.5 लक्ष पर्यंतच्या योजनांना प्रशासकीय मान्यता देणे	महा.शासन ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग शासन निर्णय क्र.झेडपीए 2008/प्र.क्र.444/वित्त-9 मुंबई दि.15 जुलै 2008	
2	गट विकास अधिकारी (उ.श्रे)	अधिकतम मर्यादा रु.3 लक्ष पर्यंतच्या योजनांना तांत्रिक मान्यता देणे	महा.शासन ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग शासन निर्णय क्र.झेडपीए 2008/प्र.क्र.444/वित्त-9 मुंबई दि.15 जुलै 2008	

ख

अनु क्र	अधिकार पदनाम	प्रशासकीय अधिकार	कोणत्या कायद्या / नियम / शासननिर्णय / परिपत्रका नुसार	शेरा /अभिप्राय
1	गट विकास अधिकारी (उ.श्रे)	पंचायत समिती अधिनस्त सर्व कार्यालयांच्या प्रशासकीय बाबींवर नियंत्रण ठेवणे	1)महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समिती अधिनियम 1961 2)मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद अहमदनगर यांचेकडील आदेश क्र.साप्रवि- 1/र.व.का./201/2008 दि.01/07/2008	

ग

अनु क्र	पदनाम	अधिकार- फौजदारी	कोणत्या कायद्या / नियम / शासननिर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
				लागू नाही

घ

अनु क्र	पदनाम	अधिकार - अर्धन्यायीक	कोणत्या कायद्या / नियम / शासननिर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
				लागू नाही

य

अनु क्र	पदनाम	अधिकार - न्यायीक	कोणत्या कायद्या / नियम / शासननिर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
				लागू नाही

कलम 4 (1) (ड) नमुना (ख)

श्रीगोंदा येथील पंचायत समीती कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची कर्तव्ये

क

अनु क्र	अधिकार पदनाम	आर्थिक अधिकार	कोणत्या कायद्या / नियम / शासननिर्णय / परिपत्रका नुसार	शेरा /अभिप्राय
1	गट विकास अधिकारी (उ.श्रे)	अधिकतम मर्यादा रु.5 लक्ष पर्यंतच्या योजनांना प्रशासकीय मान्यता देणे	महा.शासन ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग शासन निर्णय क्र.झेडपीए 2008/प्र.क्र.444/वित्त-9 मुंबई दि.15 जुलै 2008	
2	गट विकास अधिकारी (उ.श्रे)	अधिकतम मर्यादा रु.3 लक्ष पर्यंतच्या योजनांना तांत्रिक मान्यता देणे	महा.शासन ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग शासन निर्णय क्र.झेडपीए 2008/प्र.क्र.444/वित्त-9 मुंबई दि.15 जुलै 2008	

ख

अनु क्र	पदनाम	अधिकार- प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या / नियम / शासननिर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
	गटविकास अधिकारी	<ol style="list-style-type: none"> 1. पं.स.चे पदसिद्ध सचिव 2. वर्ग 3 व 4 कर्मचाऱ्यांचे रजा मजूरी 3. वर्ग 3 व वर्ग 4 कर्मचाऱ्यांना किरकोळ शिक्षा करणे 	<p>शासन निर्णय परिपत्रक, महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समित्या अधिनियम 1961 प्रमाणे</p> <p>क्र.साप्रवि-1/र.व.का./ 201/2008 दि.01/07/2008</p> <p>--//--</p>	

ग

अनु क्र	पदनाम	अधिकार- फौजदारी	कोणत्या कायद्या / नियम / शासननिर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
				लागू नाही

घ

अनु क्र	पदनाम	अधिकार - अर्धन्यायीक	कोणत्या कायद्या / नियम / शासननिर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
				लागू नाही

य

अनु क्र	पदनाम	अधिकार - न्यायीक	कोणत्या कायद्या / नियम / शासननिर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
				लागू नाही

कलम 4 (1) (ब)

श्रीगोंदा येथील पंचायत समिती कार्यालयात कोणताही निर्णय घेतांना पाळली जाणारी निर्णय प्रक्रियेची, त्यावरील देखरेखीची पध्दत आणि सोपविलेले व्यक्तीगत उत्तरदायित्व

कामाचे स्वरुप :- पंचायत समिती प्रशासन विषयी कामकाज, वर्ग 3 व 4 कर्मचाऱ्यांचे प्रशासकीय कामकाज

संबंधित तरतुद :- निरंक

अधिनियमाचे नाव :- महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समिती अधिनियम 1961

नियम :- क्र.साप्रवि-1/र.व.का./201/2008 दि.01/07/2008

शासन निर्णय :- महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समिती अधिनियम 1961

परिपत्रके :- क्र.साप्रवि-1/र.व.का./201/2008 दि.01/07/2008

कार्यलयीन आदेश :-

अ. क्र.	कामाचे स्वरुप	कामाचे टप्पे	अपेक्षित कालावधी	अ.क्र.	कामाचे स्वरुप
1	पं.स.चे प्रशासकीय नियंत्रण	3	30		अधिक्षक, कक्ष अधिकारी, गटविकास अधिकारी
2	सर्वसाधारण सभा	1	30		सचिव-गटविकास अधिकारी
3	ग्रामपंचायत तपासणी,	2	30 (5 (गा.पं.)		विस्तार अधिकारी (पंचायत) गटविकास अधिकारी
4	पेन्शन प्रकरण सादर करणे, आगाऊ वेतनवाढी, पदोन्नती प्रस्ताव पाठविणे, वेतन व भत्ते काढणे, रजा मंजूरी, किरकोळ शिक्षा देणे इ.	4	प्रसंगानुरूप		संबंधित लिपिक, अधिक्षक, कक्ष अधिकारी, गट विकास अधिकारी
5	वाषिक प्रशासन अहवाल	3	दरवर्षी ऑगष्ट मध्ये		विभाग प्रमुख विस्तार अधिकारी (सां.) गटविकास अधिकारी
6	वार्षिक अंदाजपत्रक	2	15 फेब्रु.पूर्वी		विस्तार अधिकारी (सां.) पं.स.मासिक सभा
7	समाजकल्याण / महिला बालकल्याण विभागाच्या योजना	4	वर्षभर		संबंधित लिपिक, अधिक्षक, कक्ष अधिकारी, गट विकास अधिकारी, जिल्हा समाकल्याण अधिकारी / उप मु.का.अ.(बा.क.)

8	कृषि विभागाच्या योजना	4	वर्षभर	विस्तार अधिकारी (कृषि), कृषि अधिकारी, गट विकास अधिकारी, कृषि विकास अधिकारी	
9	पशुसंवर्धन विभागाच्या योजना	4	वर्षभर	पशुधन पर्यवेक्षक, पशुधन विकास अधिकारी, गट विकास अधिकारी, जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी	
10	जन्म-मृत्यु दाखले	2	7 दिवसांत	जन्म-मृत्यु निबंधक गट विकास अधिकारी	
11	जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणेकडील योजना	3	वर्षभर	ग्रामसेवक/ ग्रा.वि.अधिकारी , विस्तार अधिकारी (आयआरडीपी / उद्योग), गट विकास अधिकारी, प्रकल्प संचालक	
12	केंद्रीय माहिती अधिकार 2005 अंतर्गत माहिती देणे	1	30 दिवस	जन माहिती अधिकारी	
12	केंद्रीय माहिती अधिकार 2005 अंतर्गत अपिल चालविणे	2	30 दिवस	प्रथम अपिलिय अधिकारी तथा विस्तार अधिकारी(पं.) / गविअ/स.गविअ	

कलम 4 (1) (ब) नमुना (क)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनाचे लक्ष (वार्षिक) सन 2023-24

अ. क्र.	काम / कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष रु.	अभिप्राय
1	आवास योजना	--	--	प्रति लाभार्थी रु. 1,20,000/- प्रमाणे पुर्ण रक्कम लाभार्थींना अनुदान वाटप करण्यात येत आहे
2	विशेष घटक योजना	--	--	प्रतिलाभार्थी विहीर रु. 4 लक्ष इतर 1,00,000/- प्रमाणे वाटप करण्यात येते.
3	बायोगॅस	--	--	प्रतिलाभार्थी रु. 25000/- शौचालय जोडून असल्यास रु. 12500/-प्रमाणे वाटप करण्यात येते
4	स्वच्छ भारत मिशन, उपलब्ध असलेली शौचालये	--	--	

कलम 4 (1) (ब) नमुना (ब)

पंचायत समिती कार्यालय श्रीगोंदा येथील कार्यालयामार्फत होणा-या कामासंबंधी सर्वसामान्यपणे आखलेले नियम

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा :-

अनु. क्र.	काम / कार्य	दिवस / तास पुर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
1	प्रधानमंत्री आवास योजना	शासनाने	गटविकास	मा.मुख्य कार्यकारी
2	रमाई आवास योजना	ठरवून	अधिकारी/उप अभियंता	अधिकारी, जि. प.
3	शबरी आवास योजना	दिलेल्या	सा.बां/ल.पा/ग्रापापु	अहमदनगर/मा.कार्य
4	पारधी आवास योजना	नियमा प्रमाणे	उपविभाग,कृषी	कारी अभियंता,सा.बां
5	मोदी आवास योजना		अधिकारी/कृषी विस्तार	(उत्तर)
6	विषेश घटक योजना		अधिकारी,	विभाग/मा.कृषी
7	बायोगॅस			विकास अधिकारी,

कलम 4 (1) (ब) नमुना (क)

पंचायत समिती श्रीगोंदा कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

अनु. क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	संबंधित शासकीय निर्णय / कार्यालयीन आदेश / नियम/ राजपत्र क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
1	पदोन्नती कामी प्रस्ताव सादर करणे	--	
2	खाते निहाय चौकशीसाठी प्रस्ताव सादर करणे	म.जि.प.जि.से नियम 1967 व 1964 नुसार	
3	रजा	महा.नागरी सेवा रजा नियम 1981	
4	कर्मचा-याचे वेतन	महा.नागरी सेवा रजा नियम 1981	
5	सेवा पवेशोत्तर परिक्षा प्रस्ताव	म.जि.प.जिल्हा सेवा प्रवेशोत्तर नियम 1985	
6	सेवा निवृत्ती प्रस्ताव	महा.नागरीसेवा निवृत्ती वेतन नियम 1982	
7	राज्य लोकसंख्या धोरण	शा.नि.क.लो.धो./2000/प.क.57/2000/ क.क.1 मंत्रालय मुंबई 9/5/2000	
8	जन्म मृत्यू	परिपत्रक क व्हीपीएम/2004/पक/पं.रा.मंत्रालय मुंबई 1.11.2004	

कलम 4 (1) (अ)

श्रीगोंदा येथील पंचायत समिती कार्यालयामध्ये दस्ताऐवजांची वर्गवारी

अनु.	विषय	दस्ताऐवजाचा प्रकार नस्ती / मस्टर / नोंदपुस्तक, व्हाउचर इ.	प्रमुख बाबीचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
1	स्थानिक पुरक भत्ता व घरभाडे	स्थायी आदेश संचीका	स्थानिक पुरक भत्ता व घरभाडे	
2	घरबांधणी अगीम	स्थायी आदेश संचीका	घरबांधणी अगीम अनुज्ञेय महागाई भता	
3	विविध अगीमे	स्थायी आदेश संचीका	अनुज्ञेय महागाई भता वेतनाआन्वये वेतनाची मर्यादा	
4	विशेष घटक योजना	स्थायी आदेश संचीका	विशेष घटक योजना अंतर्गत लाभार्थी निवड	
5	बायोगॅस	स्थायी आदेश संचीका	शेतक-यंाना अनुदान देणे	
6	वेतन देयके	व्हाऊचर फाईल	वेतन देयके मासिक	
7	पवास देयके	व्हाऊचर फाईल	पवास देयके मासिक	
8	हजेरी पत्रक	स्थायी आदेश संचीका	हजेरी पत्रक	
9	लोकसंख्या धोरण	स्थायी आदेश संचीका	राज्य लोकसंख्या धोरण राबविणे	
10	जन्म मृत्यू	स्थायी आदेश संचीका	जन्म मृत्यू विवाह नोंदणी	

कलम 4 (1) (ब)

श्रीगोंदा येथील पंचायत समिती कार्यालयाच्या परिनामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था

अनु. क्र.	सल्लामसलती चा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा / नियमा / परीपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
1	संत गाडगे बाबा गामस्वच्छता अभियान	जनतेस स्वच्छते बाबत माहिती देणे	शा नि. क 01/प क 141 पापु/16 मुंबई 32 दि 13/9/2002	
2	कार्य मोहिम शिबीरे	जनावरांना लसीकरण औषधोपचार शस्त्रकीया वंध्यत्व तपासणी करणे	पं स/ता1/307/05 अ.नगर दिनांक 6/6/2005	
3	क्रांती दिन	गामसभेचे महत्व जनतेस पटवून सांगणे	टिएससी/160/05 दिनांक 22/8/05	
4	ग्रामस्थ दिन योजना	योजने बाबत माहिती देणे व तकारीचे निवारण करणे	मा. विभागीय आयुक्त नाशिक यांचेकडील परिपत्रक क्र.मशा/कार्या	
5	महात्मा गांधी तंटामुक्त अभियान	गावपातळीवरील तंटे मिटविणे बाबत	महाराष्ट्र शासन गृहविभाग निर्णय क्र.एमआयएस1007/सी आर238/पोल-8/ दिनांक 19/7/2007	
6	स्वच्छ भारत अभियान	गाव पातळीवर शौचालय बांधणे बाबत माहिती देणे	महाराष्ट्र शासन पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभागाकडील परिपत्रक क्र.स्वाभामि/2014/प्र.क्र.27/08,दि07/11/2014 व शुध्दपत्रक दि.10/11/2014	
7	डॉ.बाबासाहेब कृषी स्वावलंबन योजना	अनु.जाती शेतक-यांना शेती विकासासाठी अनुदान देणे	कृषी व पदुम विभाग शासन निर्णय क्र.संकीर्ण-2021/प्र.क्र.113/3 अ,दि.दि.22/07/2021	
8	महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोह्यो	ग्रामीण भागामधील लाभार्थी मजुरांना रोजगार उपलब्ध करून देणे व त्या मध्यमातुन मत्ता निर्माण करणे	शासन निर्णय क्र.मग्रारो-2020/प्र.क्र.70/रोह्यो-7,दि.15 डिसेंबर 2020	
9	15 वा वित्त आयोग	ग्रामीण भागामध्ये मुलभूत/पयाभूत विकासाची कामे करणे.	महाराष्ट्र शासन ग्रामविकास विभाग शासन निर्णय क्र.बीपीडीपी-2021/प्र.क्र.21/पंरा-6,मुंबई दि.14 जुन 2021	
10	महाराष्ट्र राज्य ग्रामीण जिवनोन्नती अभियान	ग्रामीण भागातील महिलांचे बचत गट तयार करणे,त्यांना कर्ज देणे,प्रशिक्षण देणे,ग्रामसंघ तयार करणे,व्यवसाय रोजगार संधी उपलब्ध करून देणे	महाराष्ट्र शासन ग्रामविकास विभाग शासन परिपत्रक क्र.मजिअ-2013/प्रक्र-234/योजना-3 दिनांक 11 ऑक्टोबर 2013	
11	बिरसा मुंडा कृषी क्रांती योजना	अनु-जाती शेतक-यांना अनुदान देणे	कृषी व पदुम विभाग शासन निर्णय क्र.संकीर्ण-2021/प्र.क्र.114/3 अ,दि.दि.20/07/2021	

कलम 4 (1) (ब)

नमुना (अ)

श्रीगोंदा येथील पंचायत समिती कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे

अनु. क्र.	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
1	पंचायत समिती श्रीगोंदा	12	विकास कामे करणे व आर्थिक मंजूरी देणे	महिन्यातून एकदा	नाही	आहे

कलम 4 (1) (ब)

नमुना (अ)

श्रीगोंदा येथील पंचायत समिती कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशित करणे

अनु. क्र.	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
1	पंचायत समिती	12	पं स च्या आर्थिक व इतर कामकाजास मंजूरी देणे	महिन्यातून एकदा व आवश्यकते नुसार दोनदा	नाही	होय

कलम 4 (1) (ब)

नमुना (क)

श्रीगोंदा येथील पंचायत समीती कार्यालयाच्या परीषदांची यादी प्रकाशित करणे

अनु. क्र.	परीषदेचे नाव	परीषदेचे सदस्य	परीषदेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यां साठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	पंचायत समीती मासीक सहविचार सभा	अध्यक्ष मा.सभापती सदस्य मा. उपसभापती व पं. स. सदस्य मा.गट विकास अधिकारी	१)गतमहिन्याच्या कामकाजाचा आढावा घेणे २) शिक्षण व इतर विभागां सदर्भात कामकाजासंबंधी ठराव ३) पुढील महिन्याच्या कामाचे नियोजन	महिन्यातून १वेळा	नाही	आहे.
२	समन्वय सभा	मा.मुख्य कार्यकारी अधीकारी जि.प. अहमदनगर मा.विभाग पमुख जि.प. अ.नगर	गतमहिन्याच्या विविध विभागांच्या विषयांच्या विकास कामांचा आढावा व मार्गदर्शन व पुढील कामाचे नियोजन	महिन्यातून १ वेळा	नाही	आहे

कलम 4 (1) (ब)

नमुना (ड)

श्रीगोंदा येथील पंचायत समिती कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशित करणे

अनु. क्र.	संस्थेचे नाव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
1	पंचायत समिती मासिक सहविचार सभा	12	१)गतमहिन्याच्या कामकाजाचा आढावा घेणे 2) शिक्षण व इतर विभागां सदर्भात कामकाजा संबंधी ठराव 3) पुढील महिन्याच्या कामाचे नियोजन	महिन्यातून 1 वेळा	नाही	होय

कलम 4 (1) (ब)(त्) व
(न्)

श्रीगोंदा येथील पंचायत समीती कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे, हुद्दा,
रजु दिनांक व त्यांचे एकूण वेतन

अनु. क्र.	पदनाम	अधिकारी / कर्मचा-याचे नाव	वर्ग	रजु दिनांक	दूरध्वनी क्र. / फॅक्स / ईमेल	एकूण वेतन
1.	गट विकास अधिकारी	श्रीम.राणी फराटे	वर्ग -1	20/7/2023	02487-222329	61300
2.	सहाय्यक प्रशासन अधिकारी	श्री.समुद्र डी.डी.	वर्ग-3	6/12/2000	02487-222329	62100
3.	कार्यालयीन अधिक्षक	श्री.जाधव एस.एन.	वर्ग 3	30/8/1996	02487-222329	46200
4.	कार्यालयीन अधिक्षक	श्री.आहेर डी.डी.	वर्ग 3	29/11/1995	02487-222329	42100
5.	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री घोडके जी.डी.	वर्ग 3	19/8/2024	02487-222329	37600
6.	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री गायकवाड आर.व्ही.	वर्ग 3	27/9/1995	02487-222329	46200
7.	कनिष्ठ सहाय्यक	श्रीम शिंदे एस.आर.	वर्ग 3	23/8/2004	02487-222329	37500
8.	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री लोखंडे एन.के.	वर्ग 3	1/9/2009	02487-222329	32300
9.	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री इनामदार ए.एस.	वर्ग 3	30/12/2011	02487-222329	31400
10.	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री लोळगे व्ही.एस.	वर्ग 3	11/4/2012	02487-222329	20500
11.	कनिष्ठ सहाय्यक	श्रीम सय्यद आर.एच.	वर्ग 3	3/11/2000	02487-222329	35300
12.	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री जाधव एस.आर.	वर्ग 3	4/8/2022	02487-222329	21100
13.	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री बारटक्के वाय.ए.	वर्ग 3	14/8/2023	02487-222329	20500
14.	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री काळोखे जी.जी.	वर्ग 3	14/8/2023	02487-222329	20500
15.	वाहनचालक	श्री भवर व्ही.एम.	वर्ग 3	26/3/2008	02487-222329	26000
16.	विस्तार अधिकारी	श्री मालजसे एम.ए.	वर्ग 3	14/7/2022	02487-222329	41100

	(सांख्यिकी)					
17	विस्तार अधिकारी (पंचायत)	श्रीम हराळ एस.आर.	वर्ग 3	7/9/2013	02487- 222329	50400
18	विस्तार अधिकारी (पंचायत)	श्री यादव पी.एस.	वर्ग 3	2/9/1993	02487- 222329	64100
19	विस्तार अधिकारी (पंचायत)	श्री वाघ एस ए	वर्ग 3	5/9/1994	02487- 222329	64100
20	सहाय्यक लेखाधिकारी	श्री गायकवाड एस.जी.	वर्ग 3	18/2/2016	02487- 222329	48900
21	कनिष्ठ लेखाधिकारी	श्री गायकवाड आर.बी.	वर्ग 3	27/9/1995	02487- 222329	47600
22	कनिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	श्री.बोंदर्डे पी.आर.	वर्ग 3	26/8/2024	02487- 222329	28700
23	विस्तार अधिकारी (कृषि)	श्री बनकर एम.आर.	वर्ग 2	6/9/1994	02487- 222329	64100
24	विस्तार अधिकारी (कृषि)	श्री मांदरे डी.डी.	वर्ग 3	1/9/1993	02487- 222329	66000
25	विस्तार अधिकारी (कृषि)	श्री खोसे के.पी.	वर्ग 3	8/8/2013	02487- 222329	50400
26	परिचर	श्रीम गायकवाड ए.एस.	वर्ग 4	18/8/2023	02487- 222329	15500
27	परिचर	श्रीम घाडगे एस.एस.	वर्ग 4	21/11/201 4	02487- 222329	20500
28	परिचर	श्री लोखंडे क.एस.	वर्ग 4	14/10/199 6	02487- 222329	34700
29	परिचर	श्री म्हस्के एस.के.	वर्ग 4	21/8/2023	02487- 222329	15500
30	सहा.पविअ	श्री.आवारी बी.एस.	वर्ग 3	4/6/1997	02487- 222329	57900
31	सहा.पविअ	श्री.कासार बी.जी.	वर्ग 3	13/7/1990	02487- 222329	73200
32	पशुधन पर्यवेक्षक	श्री.गोलांडे सी.बी.	वर्ग 3	17/4/1990	02487- 222329	71100
33	पशुधन पर्यवेक्षक	श्री.भोस पी.एम.	वर्ग 3	20/3/1995	02487- 222329	51100
34	पशुधन पर्यवेक्षक	श्री.ढवळे एस.बी.	वर्ग 3	29/9/2006	02487- 222329	46800
35	पशुधन पर्यवेक्षक	श्रीम.गायकवाड ए.बी.	वर्ग 3	30/10/202 4	02487- 222329	25500
36	पशुधन पर्यवेक्षक	श्री.गवई पी.डी.	वर्ग 3	24/10/202 4	02487- 222329	25500
37	पशुधन पर्यवेक्षक	श्रीम.मानमोडे डी.पी.	वर्ग 3	21/10/202 4	02487- 222329	25500

38	पशुधन पर्यवेक्षक	श्री.पंडीत एम.के.	वर्ग -3	19/11/1997	02487-222329	57900
39	पशुधन पर्यवेक्षक	श्री.आल्हाट एस.बी.	वर्ग-3	1/1/2020	02487-222329	29600
40	पशुधन पर्यवेक्षक	श्री.पाठक एस.पी.	वर्ग 4	6/1/1997	02487-222329	57900
41	परिचर	श्री.गोरे ए.एन.	वर्ग 4	18/5/1998	02487-222329	33700
42	परिचर	श्री.येरकळ सी.आर.	वर्ग 4	26/6/2006	02487-222329	26600
43	परिचर	श्री.भगत टी.एम.	वर्ग 4	1/12/2009	02487-222329	35400
44	परिचर	श्री.भानुसे एस.डी.	वर्ग 4	15/1/2008	02487-222329	25800
45	परिचर	श्री.बोचरे एम.एस.	वर्ग 4	24/10/2005	02487-222329	29000
46	परिचर	श्री.चव्हाण बी.बी.	वर्ग 4	10/8/2006	02487-222329	26600
47	परिचर	श्री.दौंड ए.डी.	वर्ग 3	29/3/2008	02487-222329	24300
48	परिचर	श्री.गाडेकर बी.डी.	वर्ग 3	9/9/2014	02487-222329	20300
49	परिचर	श्री.गायकवाड जी.जी.	वर्ग 3	21/8/2004	02487-222329	28000
50	परिचर	श्री.गावडे आय.एल.	वर्ग 3	10/12/2007	02487-222329	25800
51	परिचर	श्री.घोडेकर एस.बी.	वर्ग 3	1/2/2014	02487-222329	20300
52	परिचर	श्री.कचरे एस.एस.	वर्ग 3	9/4/2010	02487-222329	22800
53	परिचर	श्री.खेडेकर बी.एम.	वर्ग 3	11/12/2013	02487-222329	47600
54	परिचर	श्री.लांडे जी.आर.	वर्ग 3	4/2/2015	02487-222329	20900
55	परिचर	श्री.निकम एस.एच.	वर्ग 3	21/10/2008	02487-222329	25000
56	परिचर	श्री.बेरड जे.एस.	वर्ग 3	16/9/2016	02487-222329	19000
57	परिचर	श्री.शेळके के.डी.	वर्ग 3	16/2/2015	02487-222329	19700
58	परिचर	श्री.तावरे आर.एस.	वर्ग 3	14/11/2015	02487-222329	19700

कलम 4 (1) (ब)(न्)

श्रीगोंदा येथील पंचायत समिती कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचाऱ्यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अनु. क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
	1	(पी.बी.2) 9300-34200	म.भत्ता 51 टक्के व घरभाडे 10 टक्के	दैनिकभत्ता 100	वाहन भत्ता 150
	2	(पी.बी.1) 5200-20200	म.भत्ता 51टक्के व घरभाडे 10 टक्के	दैनिकभत्ता 100	वाहन भत्ता 150
	3	(एस-1) 4440-7440	म.भत्ता 51टक्के व घरभाडे 10 टक्के	दैनिकभत्ता 100	वाहन भत्ता 150

कलम 4 (1) (ब)(न्त)

श्रीगोंदा येथील पंचायत समिती कार्यालयातील दिनांक १ एप्रिल २०२३ ते ३१ मार्च २०२४ या काळासाठी मंजूर झालेल्या आणि खर्च झालेल्या रकमेचा तपशिल

श्रीगोंदा येथील पंचायत समिती कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

श्व अंदाजपत्रकाचा प्रतीचे प्रकाशन

१. महाराष्ट्र शासन, ग्रामविकास विभाग परिपत्रक क.एल.एफ सी/१०८९/१२५१६/सी आर १३५९/ दि ९/६/८९.
२. महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समित्या (अर्थ संकल्पिय अंदाजपत्रक) नियम १९६६ नियम ८ व नुसार पंचायत समितीच्या मुळ व सुधारीत अंदाज पत्रक दिनांक २६ मार्च १९९९ अन्वये बाबी वर जमा व खर्च यांचे सह पंचायत समितीचे अर्थ संकल्प दरवर्षी माहे फेब्रुवारी मध्ये तयार करण्यांत येतो.

अर्थ संकल्प तयार करताना प्रभावी लक्षणे मा.जिल्हाधिकारी अहमदनगर यांचे आदेशान्वये मिळणारे जमिन महसुल अनुदान, माफ केलेला जमीन महसुल अनुदान, पोत्साहन अनुदान अल्पबचत अनुदान इ अनुदाने अपेक्षित असतात परंतू ही सर्व अनुदाने तालुक्याच्या जमा होणाऱ्या जमीन महसुलाच्या वसुलीवर अवलंबून असतात. त्याचप्रमाणे अल्पबचत अनुदान ही तालुक्याच्या इष्टांकपूर्ण झाल्यानंतर प्रोत्साहन म्हणून अनुदान मिळते. अर्थ संकल्पीय वर्षात किती अनुदान प्राप्त होणार आहे. व अपेक्षित अनुदान किती मिळेल याचा सारासार अंदाज घेऊन मागिल वर्षाची अखर्चीत रक्कम धरून अंदाजपत्रक तयार करण्यांत येते. त्याचप्रमाणे अंदाजपत्रकातील खर्चाबाबत शिर्षक वर्णनाप्रमाणे तालुक्यातील प्रत्येक बाबीची निकड लक्षात घेऊन पंचायत समिती आपले अधिकार क्षेत्रातील विहित बाबीवर खर्च करते मात्र खर्च करताना एकूण उत्पन्नाच्या २० टक्के रक्कम समाजकल्याण साठी व १० टक्के रक्कम महिला बालकल्याण साठी निधी राखून ठेवण्यांत येतो अर्थ संकल्प तयार केल्या नंतर पंचायत समितीच्या सभा पुढे मंजूरीस ठेवण्यांत येते व मंजूर प्रत मा मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी यांना सादर करण्यांत येते.

श्व अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

मंजूर अर्थ संकल्प व त्याच्या प्रती पंचायत समितीच्या प्रत्येक विभागास देण्यांत येतात व त्याप्रमाणे प्रत्येक विभाग आपल्या संबंधीत व आपल्या अखत्यारीत असलेल्या कामावर मंजूर अंदाजपत्रकाप्रमाणे अनुदान खर्च करते व खर्चाचा अहवाल विभागास सादर केला जातो याप्रमाणे अनुदान वितरीत करण्यांत येते.

अंदाजपत्रकाचा तपशिल सोबत जोडला आहे.

पंचायत समितीचे मुळ व सुधारीत अंदाजपत्रक सन 2023-2024

अ क्र	मुख्य शिर्ष	अहवालाच्या वर्षातील प्रारंभी तरतुद 2023-2024	त्यावर्षातील फेरतपासणी व केलेले नियोजन	अंतिम वाटप	प्रत्यक्ष खर्च
1	लघु पाटबंधारे आणि पाझर तलाव	1000	00	1000	00
2	शेती व पशुसंवर्धन विकास	4000	00	12000	00
3	दळणवळणसुधारणा	1000	00	1000	00
4	राज्य शासन व जि.प. विकास कामांना प्रसिध्दी	1000	00	1000	00
5	जि.प.अधिकारी कर्मचारी निवासस्थान बांधकाम व दुरुस्ती	2000	00	2000	00
6	कार्यालयीन इमारती/प्रा. शाळा,दवाखाने/ बांधकाम दुरुस्ती	3000	00	7000	00
7	शैक्षणिक संस्थाना देणग्या /साहित्य देणे, शिबीरे,प्रदर्शने भरविणे.	3000	00	7000	00
8	पिण्याच्या पाण्याची योजना/दुरुस्ती देखभाल	1000	00	1000	00
9	समाजकल्याण	655000	00	176800	00
10	जि.प./ पं.स.सर्वसाधारण सभेचे पूर्व मंजूरीने अपेक्षित बाबीवर खर्च करणे	00	00	5000	00
11	ग्रामपंचायतींना मोफत टिसीएल वाटप करणे	1000	00	2000	00
12	महिला व बालकल्याण योजना कुपोषण निर्मुलन	46500	00	88400	00
13	नैसर्गिक आपत्तीमुळे बाधीत गरीब कुटुंबांना मदत करणे	00	00	00	00
14	संकीर्ण वाहन इंधन/विमा/दुरुस्ती/कार्यालयीन देखभाल,दुरुस्ती	170000	00	350000	164680
15	अपंगांसाठी कल्याणकारी योजना राबविणे (3 टक्के खर्च)	18000	00	44200	00
	एकुण	323000	00	699000	464680

कलम 4 (1) (ब)(न्त) क

श्रीगोंदा येथील पंचायत समीती कार्यालयातील विविध योजनांच्या अनुदान वाटपाची पध्दत
जिल्हा परिषद 20 टक्के सेस निधीमधून राबविल्या जाणा-या समाज कल्याण विभागाचे योजनांच्या माहितीस्तव निकषांबाबत माहिती सन 2022-23

अनं	योजनेचे नांव व वार्षिक उद्दिष्ट	योजनेस आवश्यक असणारी कागदपत्रे
1	मागास वर्गीय शेतक-यांना ऑईल इंजिन देणे	(1) लाभाश्याच्या विहित नमुन्यात अर्ज ग्रामसेवक ग्रामविकास अधिकारी यांचेमार्फत गट विकास अधिकारी यांचेकडे सादर करावा. (2) लाभार्थी हा अनुसूचित जाती / जमाती व भटक्या विमुक्त जाती मधील असावा. (3) लाभार्थीचा जातीचा दाखला मा.तहसिलदार यांचे स्वाक्षरीने आवश्यक आहे. (4) उत्पन्नाचादाखला मा.तहसिलदार/ का.तलाठी यांचे स्वाक्षरीने आवश्यक आहे. रु 32000/-चे आंत दारिद्र्य रेषेखालिल यादीत नांव असल्यास उत्पन्नाच्या दाखल्याची आवश्यकता नाही ग्रामसेवकाने तसे प्रमाणित करावे. (5) रेशनकार्ड झेरॉक्स प्रत (6) कटूबांचा दाखला (7) लाभार्थी जागेचा उतारा नमुना 8 अ व 7/12 विहिर नोंद आवश्यक (8) ग्रामसभा ठराव नक्कल (9) यापुर्वी लाभ न मिळालेचा दाखला ग्रामसेवक (10) जिल्हापरिषद सदस्य यांचे शिफारसपत्र
2	मागास वर्गीय शेतक-यांना स्प्रे पंप देणे	वरिल प्रमाणे कागदपत्र आवश्यक आहे
3	मागास वर्गीय शेतक-यांना पाईप देणे	वरिल प्रमाणे कागदपत्र आवश्यक आहे
4	मागास वर्गीय शेतक-यांना कडबा कुटी देणे	वरिल प्रमाणे कागदपत्र आवश्यक आहे
5	मागास वर्गीय शेतक-यांना ताडपत्री देणे	वरिल प्रमाणे कागदपत्र आवश्यक आहे
6	मागास वर्गीय महिलांना पापड मशिन देणे	वरिल प्रमाणे कागदपत्र आवश्यक आहे व याशिवाय लाईट बील झेरॉक्स व घराचा उतारा नमुना 8
7	मागास वर्गीय महिलांना घरघंटी देणे	वरिल प्रमाणे कागदपत्र आवश्यक आहे व याशिवाय लाईट बील झेरॉक्स व घराचा उतारा नमुना 8
8	मागास वर्गीय महिला बचत	वरिल प्रमाणे कागदपत्र आवश्यक आहे व याशिवाय लाईट बील

	गटांना शेवया मशिन देणे	झेरोक्स व घराचा उतारा नमुना 8
9	मागास वर्गीय इ.5वी ते 7वी मधील मुलींना लेडीजसायकल देणे	<p>(1) लाभाश्रयाच्या विहित नमुन्यात अर्ज ग्रामसेवक ग्रामविकास अधिकारी यांचेमार्फत गट विकास अधिकारी यांचेकडे सादर करावा.</p> <p>(2) लाभार्थी हा अनुसुचित जाती / जमाती व भटक्या विमुक्त जाती मधील असावा.</p> <p>(3) लाभार्थीचा जातीचा दाखला मा.तहसिलदार यांचे स्वाक्षरीने आवश्यक आहे.</p> <p>(4) उत्पन्नाचा दाखला मा.तहसिलदार/ का.तलाठी यांचे स्वाक्षरीने आवश्यक आहे. रु 32000/-चे आंत दारिद्र्य रेषेखालिल यादीत नांव असल्यास उत्पन्नाच्या दाखल्याची आवश्यकता नाही ग्रामसेवकाने तसे प्रमाणित करावे.</p> <p>(5) मुख्याध्यापक शिफारसपत्र</p> <p>(6) शाळा ते घर अंतर कि.मी मध्ये</p> <p>(7) रेशनकार्ड झेरोक्स प्रत</p> <p>(8) कटूबांचा दाखला</p> <p>(9) ग्रामसभा ठराव नकल</p> <p>(10) यापुर्वी लाभ न मिळालेचा दाखला ग्रामसेवक</p> <p>(11) जिल्हापरिषद सदस्य यांचे शिफारसपत्र</p>
10	अपंगाना स्टॉल टपरी देणे	<p>(1) लाभाश्रयाच्या विहित नमुन्यात अर्ज ग्रामसेवक ग्रामविकास अधिकारी यांचेमार्फत गट विकास अधिकारी यांचेकडे सादर करावा.</p> <p>(2) लाभार्थी हा 40टक्के अपंग, अंध असलेबाबद सिव्हिल सर्जन यांचे प्रमाणपत्र</p> <p>(3) उत्पन्नाचा दाखला मा.तहसिलदार/ का.तलाठी यांचे स्वाक्षरीने आवश्यक आहे. रु 32000/-चे आंत दारिद्र्य रेषेखालिल यादीत नांव असल्यास उत्पन्नाच्या दाखल्याची आवश्यकता नाही ग्रामसेवकाने तसे प्रमाणित करावे.</p> <p>(4) ग्रामसभा ठराव नकल</p> <p>(5) यापुर्वी लाभ न मिळालेचा दाखला ग्रामसेवक</p> <p>(6) लोखंडी टपरी मिळाले नंतर कोणता व्यवसाय करणार या बाबद जबाब ग्रामसेवक समोर</p> <p>(7) जिल्हापरिषद सदस्य यांचे शिफारसपत्र</p>

पंचायत समिती 20टक्के सेस समाज कल्याण योजनेची माहितीस्तव निकषांची माहिती सन 2023/24

अनं	योजनेचे नांव	योजनेस आवश्यक असणारी कागदपत्रे
1	मागास वर्गीय श्ेतक-यांना ऑईल इंजिन देणे	<ol style="list-style-type: none"> (1) लाभाश्याच्या विहित नमुन्यात अर्ज ग्रामसेवक ग्रामविकास अधिकारी यांचेमार्फत गट विकास अधिकारी यांचेकडेस सादर करावा. (2) लाभार्थी हा अनुसुचित जाती / जमाती व भटक्या विमुक्त जाती मधील असावा. (3) लाभार्थीचा जातीचा दाखला मा.तहसिलदार यांचे स्वाक्षरीने आवश्यक आहे. (4) उत्पन्नाचा दाखला मा.तहसिलदार/का.तलाठी यांचे स्वाक्षरीने आवश्यक आहे. रु 32000/-चे आंत दारिद्र्य रेषेखालिल यादीत नांव असल्यास उत्पन्नाच्या दाखल्याची आवश्यकता नाही ग्रामसेवकाने तसे प्रमाणित करावे. (5) रेशनकार्ड झेरॉक्स प्रत (6) कुटूंबांचा दाखला (7) लाभार्थी जागेचा उतारा नमुना 8 अ व 7/12 विहिर नोंद आवश्यक (8) ग्रामसभा ठराव नकल (9) यापुर्वी लाभ न मिळालेचा ग्रामसेवक दाखला (10) जिल्हापरिषद सदस्य यांचे शिफारसपत्र
2	मागासवर्गीय लाभाश्यांच्या छपरी घरावर लोखंडी पत्रा पुरविणे	<ol style="list-style-type: none"> (1) लाभाश्याच्या विहित नमुन्यात अर्ज ग्रामसेवक ग्रामविकास अधिकारी यांचेमार्फत गट विकास अधिकारी यांचेकडेस सादर करावा. (2) लाभार्थी हा अनुसुचित जाती / जमाती व भटक्या विमुक्त जाती मधील असावा. (3) लाभार्थीचा जातीचा दाखला मा.तहसिलदार यांचे स्वाक्षरीने आवश्यक आहे. (4) उत्पन्नाचा दाखला मा.तहसिलदार/का.तलाठी यांचे स्वाक्षरीने आवश्यक आहे. रु 32000/-चे आंत दारिद्र्य रेषेखालिल यादीत नांव असल्यास उत्पन्नाच्या दाखल्याची आवश्यकता नाही ग्रामसेवकाने तसे प्रमाणित करावे. (5) रेशनकार्ड झेरॉक्स प्रत (6) कुटूंबांचा दाखला (7) लाभार्थी जागेचा उतारा नमुना 8 (8) ग्रामसभा ठराव नकल (9) यापुर्वी लाभ न मिळालेचा ग्रामसेवक दाखला (10) जिल्हापरिषद सदस्य यांचे शिफारसपत्र

जिल्हा परिषद 10टक्के सेस महिला बालकल्याण योजनेची माहितीस्तव निकषांची माहिती सन 2023/24

अनं	योजनेचे नांव	योजनेस आवश्यक असणारी कागदपत्रे
1	ग्रामीण भागातील अर्थिक दृष्ट्या कमकुवत इ.5वी ते 10वी मधील मुलींना लेडीज सायकली देणे 90टक्के अनुदानावर	<p>(1) लाभाश्रयाच्या विहित नमुन्यात अर्ज ग्रामसेवक ग्रामविकास अधिकारी यांचेमार्फत गट विकास अधिकारी यांचेकडे सादर करावा.</p> <p>(2) लाभार्थी हा अनुसुचित जाती / जमाती व भटक्या विमुक्त जाती मधील असावा.</p> <p>(3) लाभार्थीचा जातीचा दाखला मा.तहसिलदार यांचे स्वाक्षरीने आवश्यक आहे.</p> <p>(4) उत्पन्नाचा दाखला मा.तहसिलदार/ का.तलाठी यांचे स्वाक्षरीने आवश्यक आहे. रु 32000/-चे आंत दारिद्र्य रेषेखालिल यादीत नांव असल्यास उत्पन्नाच्या दाखल्याची आवश्यकता नाही ग्रामसेवकाने तसे प्रमाणित करावे.</p> <p>(5) 10 टक्के रक्कम स्वहिस्सा म्हणून भरणेबाबतचे संमतीपत्र</p> <p>(6) मुख्याध्यापक शिफारसपत्र</p> <p>(7) शाळा ते घर अंतर कि.मी मध्ये</p> <p>(8) रेशनकार्ड झेरॉक्स प्रत</p> <p>(9) कटूबांचा दाखला</p> <p>(10) ग्रामसभा ठराव नकल</p> <p>(11) यापुर्वी लाभ न मिळालेचा दाखला ग्रामसेवक</p> <p>(12) जिल्हापरिषद सदस्य यांचे शिफारसपत्र</p>
2	ग्रामीण भागातील अर्थिक दृष्ट्या कमकुवत महिलांना सौर कंदिल 90टक्के अनुदानावर	<p>(1)लाभाश्रयाच्या विहित नमुन्यात अर्ज ग्रामसेवक ग्रामविकास अधिकारी यांचेमार्फत गट विकास अधिकारी यांचेकडे सादर करावा.</p> <p>(2)उत्पन्नाचा दाखला मा.तहसिलदार/ का.तलाठी यांचे स्वाक्षरीने आवश्यक आहे. रु 32000/-चे आंत दारिद्र्य रेषेखालिल यादीत नांव असल्यास उत्पन्नाच्या दाखल्याची आवश्यकता नाही ग्रामसेवकाने तसे प्रमाणित करावे.</p> <p>(3)रेशनकार्ड झेरॉक्स प्रत</p> <p>(4)10 टक्के रक्कम स्वहिस्सा म्हणून भरणेबाबतचे संमतीपत्र</p> <p>(5) करारनामा</p> <p>(6)ग्रामसभा ठराव नकल</p> <p>(7)यापुर्वी लाभ न मिळालेचा दाखला ग्रामसेवक</p> <p>(9) पं स सदस्य यांचे शिफारसपत्र</p>

3	ग्रामीण भागातील अर्थिक दृष्ट्या कमकुवत महिलांना घरघंटी देणे	<p>(1) लाभाश्याच्या विहित नमुन्यात अर्ज ग्रामसेवक ग्रामविकास अधिकारी यांचेमार्फत गट विकास अधिकारी यांचेकडे सादर करावा.</p> <p>(2) उत्पन्नाचा दाखला मा.तहसिलदार/का.तलाठी यांचे स्वाक्षरीने आवश्यक आहे. रु 32000/-चे आंत दारिद्र्य रेषेखालिल यादीत नांव असल्यास उत्पन्नाच्या दाखल्याची आवश्यकता नाही ग्रामसेवकाने तसे प्रमाणित करावे.</p> <p>(3) रेशनकार्ड झेरॉक्स प्रत</p> <p>(4) 10 टक्के रक्कम स्वहिस्सा म्हणून भरणेबाबतचे संमतीपत्र</p> <p>(5) करारनामा</p> <p>(6) लाभार्थी घराचा उतारा नमुना नं.8</p> <p>(7) लाईट बील झेरॉक्स प्रत</p> <p>(8) ग्रामसभा ठराव नक्कल</p> <p>(9) यापुर्वी लाभ न मिळालेचा दाखला ग्रामसेवक</p> <p>(10) पं स सदस्य यांचे शिफारसपत्र</p>
4	ग्रामीण भागातील अर्थिक दृष्ट्या कमकुवत महिलांना पापड मशिन देणे	वरिल प्रमाणे सर्व कागदपत्र आवश्यक आहे
5	ग्रामीण भागातील अर्थिक दृष्ट्या कमकुवत महिलांना कांडप मशिन देणे	वरिल प्रमाणे सर्व कागदपत्र आवश्यक आहे
6	ग्रामीण भागातील अर्थिक दृष्ट्या कमकुवत महिलांना शिलाई मशिन देणे	<p>(1) लाभाश्याच्या विहित नमुन्यात अर्ज ग्रामसेवक ग्रामविकास अधिकारी यांचेमार्फत गट विकास अधिकारी यांचेकडे सादर करावा.</p> <p>(2) उत्पन्नाचा दाखला मा.तहसिलदार/का.तलाठी यांचे स्वाक्षरीने आवश्यक आहे. रु 32000/-चे आंत दारिद्र्य रेषेखालिल यादीत नांव असल्यास उत्पन्नाच्या दाखल्याची आवश्यकता नाही ग्रामसेवकाने तसे प्रमाणित करावे.</p> <p>(3) रेशनकार्ड झेरॉक्स प्रत</p> <p>(4) 10 टक्के रक्कम स्वहिस्सा म्हणून भरणेबाबतचे संमतीपत्र</p> <p>(5) करारनामा</p> <p>(6) शिवणकाम येत असलेबाबत संस्थेचा दाखला</p> <p>(7) ग्रामसभा ठराव नक्कल</p> <p>(8) यापुर्वी लाभ न मिळालेचा दाखला ग्रामसेवक</p> <p>(9) पं स सदस्य यांचे शिफारसपत्र</p>

**पंचायत समिती 10टक्के सेस महिला बालकल्याण योजनेची निकषांची माहिती सन
2023/24**

अनं	योजनेचे नांव	योजनेस आवश्यक असणारी कागदपत्रे
1	ग्रामीण भागातील अर्थिक दृष्ट्या कमकुवत इ.5वी ते 10वी मधील मुलींना लेडीज सायकली देणे	<ol style="list-style-type: none"> (1) लाभाश्रयाच्या विहित नमुन्यात अर्ज ग्रामसेवक ग्रामविकास अधिकारी यांचेमार्फत गट विकास अधिकारी यांचेकडे सादर करावा. (2) लाभार्थी हा अनुसुचित जाती / जमाती व भटक्या विमुक्त जाती मधील असावा. (3) लाभार्थीचा जातीचा दाखला मा.तहसिलदार यांचे स्वाक्षरीने आवश्यक आहे. (4) उत्पन्नाचा दाखला मा.तहसिलदार/का.तलाठी यांचे स्वाक्षरीने आवश्यक आहे. रु 32000/-चे आंत दारिद्र्य रेषेखालिल यादीत नांव असल्यास उत्पन्नाच्या दाखल्याची आवश्यकता नाही ग्रामसेवकाने तसे प्रमाणित करावे. (5) 10 टक्के रक्कम स्वहिस्सा म्हणून भरणेबाबतचे संमतीपत्र (6) मुख्याध्यापक शिफारसपत्र (7) शाळा ते घर अंतर कि.मी मध्ये (8) रेशनकार्ड झेरॉक्स प्रत (9) कटूबांचा दाखला (10) ग्रामसभा ठराव नकल (11) यापुर्वी लाभ न मिळालेचा दाखला ग्रामसेवक (12) जिल्हापरिषद सदस्य यांचे शिफारसपत्र
2	ग्रामीण भागातील अर्थिक दृष्ट्या कमकुवत महिलांना शिलाई मशिन देणे	<ol style="list-style-type: none"> (1) लाभाश्रयाच्या विहित नमुन्यात अर्ज ग्रामसेवक ग्रामविकास अधिकारी यांचेमार्फत गट विकास अधिकारी यांचेकडे सादर करावा. (2) उत्पन्नाचा दाखला मा.तहसिलदार/का.तलाठी यांचे स्वाक्षरीने आवश्यक आहे. रु 32000/-चे आंत दारिद्र्य रेषेखालिल यादीत नांव असल्यास उत्पन्नाच्या दाखल्याची आवश्यकता नाही ग्रामसेवकाने तसे प्रमाणित करावे. (3) रेशनकार्ड झेरॉक्स प्रत (4) 10 टक्के रक्कम स्वहिस्सा म्हणून भरणेबाबतचे संमतीपत्र (5) करारनामा (6) शिवणकाम येत असलेबाबत संस्थेचा दाखला (7) ग्रामसभा ठराव नकल (8) यापुर्वी लाभ न मिळालेचा दाखला ग्रामसेवक (9) पं स सदस्य यांचे शिफारसपत्र

श्रीगोंदा येथील पंचायत समिती कार्यालयातील समाजकल्याण व महिला बालकल्याण विभागाच्या सर्व योजनांची अनुदान वाटप कार्यक्रमाची कार्यपध्दती पुढीलप्रमाणे माहितीस्तव

अ.नं	विषय	तपशिल
1.	लाभाश्याच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती	<ol style="list-style-type: none"> (1) लाभाश्याच्या विहित नमुन्यात अर्ज (2) समाज कल्याण योजनांसाठी लाभार्थी हा अनुसुचित जाती / जमाती व भटक्या विमुक्त जाती मधील असावा. (3) समाजकल्याण योजनांसाठी लाभार्थीचा जातीचा दाखला मा.तहसिलदार यांचे स्वाक्षरीने आवश्यक आहे. (4) उत्पन्नाचा दाखला मा.तहसिलदार/ का.तलाठी यांचे स्वाक्षरीने आवश्यक आहे. रु 32000/-चे आंत दारिद्र्य रेषेखालिल यादीत नांव असल्यास उत्पन्नाच्या दाखल्याची आवश्यकता नाही ग्रामसेवकाने तसे प्रमाणित करावे. (5) महिला बालकल्याण योजनांसाठी 10 टक्के रक्कम स्वहिस्ता म्हणून भरणेबाबतचे संमतीपत्र (6) मुख्याध्यापक शिफारसपत्र (लेडीज सायकलसाठी) (7) शाळा ते घर अंतर कि.मी मध्ये (लेडीज सायकलसाठी) (8) शिवणकाम येत असलेबाबत संस्थेचा दाखला (शिलाई मशिनसाठी) (9) घरावर गवती छप्पर असलेबाबतचा नमुना 8 चा उतारा (लोखंडी पत्र्यासाठी), (10) 8 अ व 7/12 चा उतारा (शेती औजारांसाठी) (ऑईल इंजिनसाठी विहीरीची नोंद आवश्यक) (11) घराचा नमुना 8 चा उतारा व लाईट बील झेरॉक्स (कांडप मशिन / शेवई मशिन / पापड मशिन /घरघंटीसाठी) (12) रेशनकार्ड झेरॉक्स प्रत (13) कटूबांचा दाखला (14) ग्रामसभा ठराव नक्कल (15) यापुर्वी लाभ न मिळालेचा दाखला ग्रामसेवक (16) जिल्हापरिषद सदस्य यांचे शिफारसपत्र (17) समाजकल्याण योजना-100 टक्के अनुदानावर (१८) महिला बालकल्याण योजना- 90 टक्के अनुदानावर
2.	लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती	वरीलप्रमाणे कागदपत्रांची पूर्तता करून ग्रामसेवकामार्फत प्रकरण पंचायत समिती कार्यालयास सादर करावे.
3.	पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्रे	वरील अ.क्र.1 प्रमाणे
4.	कार्यक्रमांमध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती	वरीलप्रमाणे कागदपत्रांची पूर्तता निकषांप्रमाणे केल्यानंतर उद्दिष्टानुसार प्रकरण मंजूर होते
5.	अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती	प्रकरण मंजूर झाल्यानंतर लाभाश्यास संबंधित गावच्या

माहितीचा अधिकार कक्ष,

		ग्रामसेवकामार्फत कळविण्यात येते व संबधिताकडून स्वहिस्सा रक्कम भरून घेतल्यानंतर लाभ मिळालेबद्दल पोहोच पावती घेतली जाते व ग्रामसेवकाचे समक्ष या कार्यालयाकडून अनुदान वस्तु रुपाने वाटप केले जाते.
6.	सक्षम अधिका-याचे पदनाम	1) मा.जिल्हा समाजकल्याण अधिकारी, जि.प.अ.नगर 2) मा.उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (बाक),जि.प. 3) गट विकास अधिकारी, पंचायत समिती संगमनेर
7.	विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क	निशुल्क
8.	इतर शुल्क	निशुल्क
9.	विनंती अर्जाचा नमुना	वरील अ.क्र.1 मधील 1 प्रमाणे
10.	सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी	वरील अ.क्र.1 प्रमाणे
11.	कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबधित अधिका-याचे पदनाम	1) मा.जिल्हा समाजकल्याण अधिकारी, जि.प.अ.नगर 2) मा.उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (बाक),जि.प. 3) गट विकास अधिकारी, पंचायत समिती संगमनेर
12.	प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधीचा तपशिल	जि.प.सेस योजना – जिल्हा पातळीवर पं.स.सेस योजना – तालुका पातळीवर

श्रीगोंदा येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अनुदान वाटप कार्यक्रमातील लाभार्थीचा तपशिल

कार्यक्रमाचे / योजनेचे नांव -समाजकल्याण विभाग जि.प.20 5 सेस योजनेतुन
मागसवर्गीय लाभाश्यांना उपयोगी साहित्य पुरविणे बाबत.
वर्ष- 1 एप्रिल 2023 ते 31 मार्च 2024

श्रीगोंदा येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपद्धती 2022 या वर्षासाठी प्रकाशित करणे.

सदरची मंजूर यादयांची माहिती स्वतंत्रपणे सोबत जोडली आहे.

अनुक्रम नंबर	विभागाचे नाव
1	कृषी विभाग
2	महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजना
3	पशुसंवर्धन विभाग
4	समाजकल्याण विभाग
5	स्वच्छ भारत अभियान
6	घरकुल विभाग
7	शिक्षण विभाग

कलम 4 (1) (ब) (xii) नमुना (क)

कृषी विभाग कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.
सन 2023-24 माहितीस्तव

कृषी विभागाकडील योजना / कार्यक्रम

अनु. क्र.	तपशिल	विस्तृत तपशील
1	कार्यक्रमाचे नांव	केंद्र/राज्यशासन कडधान्य/गळीतधान्य/तृणधान्य विकास कार्यक्रम जिल्हा परिषदेच्या स्वतःच्या फंडातील योजना औजारे/आयुधे वाटप कार्यक्रम
	लाभार्थी पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती	1. लाभार्थ्याच्या विहित नमुन्यात अर्ज ग्रामसेवक ग्रामविकास अधिकारी यांचेमार्फत गट विकास अधिकारी यांचेकडेस सादर करावा. लाभार्थी ग्रामीण भागातील असावा 3. लाभार्थी अत्यत्य/अल्प/सिमांतिल भुधारक असावा 4. लाभार्थी तालुक्यातील सिमेमधील भुधारक असावा 5. निर्देशित केलेल्या पिकांची 7/12 उता-यावर पिकपहाणी असावी. 6. शासकीय अनुदान वजा जाता रक्कम भरण्यास तयार असावा.
2	कार्यक्रमाचे नांव	बायोगॅस
	लाभार्थी पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती	1. लाभार्थ्याच्या विहित नमुन्यात अर्ज ग्रामसेवक ग्रामविकास अधिकारी यांचेमार्फत गट विकास अधिकारी यांचेकडेस सादर करावा. 2. लाभार्थी ग्रामीण भागातील असावा 3. लाभार्थी अत्यत्य/अल्प/सिमांतिल भुधारक असावा 4. लाभार्थीकडे जनावरे उपलब्ध आवश्यक 5. अल्पभूधारक शेतक-यांसाठी रु. 3500/- अनुदान मर्यादा 6. बहुभूधारक शेतक-यांसाठी रु. 2700/-रु.अनुदान मर्यादा 7. जोडून शौचालय असल्यास रु. 500/-रु.अनुदान मर्यादा
3	कार्यक्रमाचे नांव	विशेष घटक योजना(अनु.जाती) / आदिवासी उपयोजना (अनु.जमाती) /डॉ बाबासाहेब आंबेडकर कृषी स्वावलंबन योजना
	लाभार्थी पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती	1. लाभार्थ्याच्या विहित नमुन्यात अर्ज ग्रामसेवक ग्रामविकास अधिकारी यांचेमार्फत गट विकास अधिकारी यांचेकडेस सादर

		<p>करावा.</p> <ol style="list-style-type: none">2. लाभार्थी ग्रामीण भागातील असावा3. सदर शेतक-याच्या नांवे कमीत कमी 40 आर व जास्तीत जास्त 15 एकर क्षेत्र आवश्यक4. उत्पन्नाचा दाखला रु.20000/-चे आंत मा.तहसिलदार5. जातीचा दाखला मा.तहसिलदार6. पाटपाणी मिळत नसल्याचा दाखला (नवीन विहीरीसाठी) अनुदान मर्यादा रु.60000/-7. वरिष्ठ भूवैज्ञानिक यांचा पाणी उपलब्धतेचा दाखला8. जुनी विहीर दुरुस्ती पाईप लाईन,बैलजोडी-बैलगाडी,सुधारीत शेती औजारे,निविष्ठा अनुदान मर्यादा रु.30000/-
--	--	--

कलम 4 (1) (ब) (xii) नमुना (ख)

श्रीगोंदा येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अनुदान वाटप कार्यक्रमातील लाभार्थींचा तपशिल
कार्यक्रमाचे / योजनेचे नांव- कृषी विभाग – डॉ बाबासाहेब आंबेडकर कृषी स्वावलंबन योजना सन 2023-24

सदरचे राबविलेल्या योजने बाबतचा तपशिल व आदेश या सोबत स्वतंत्रपणे जोडला आहे.

अनुक्रम नंबर	विभागाचे नाव
1	कृषी विभाग
2	महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजना
3	पशुसंवर्धन विभाग
4	समाजकल्याण विभाग
5	स्वच्छ भारत अभियान
6	घरकुल विभाग
7	शिक्षण विभाग

घरकुल लाभार्थी निवड यादी बाबत:-

- 1) सन 2015-2016 पर्यंत इंदिरा आवास योजना या नावाने घरकुले मंजुर झाले आहेत.
- 2) सन 2016-2017 पासून प्रधान मंत्री आवास योजना (ग्रामीण) केंद्रपुरस्कृत सुरु करण्यात आली आहे.
- 3) राज्य पुरस्कृत योजना सन 2016-2017 पासून
 - अ) रमाई आवास योजना
 - ब) शबरी आवास योजना (आदीवासींकरीता)

सदरच्या सर्व योजनांची संगमनेर तालुक्याची माहिती iaay.nic.in या संकेत स्थळावर सर्वाना पाहण्यासाठी उपलब्ध आहे.

कलम 4 (1) (ब) (xiv)

श्रीगोंदा येथील पंचायत समिती कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे. चालू वर्षाकरीता.

अ. क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती ताब्यात असलेल्या व्यक्तीचे नांव
1.	आस्थापना / विविध योजना विषयक सर्व बाबी इतर माहिती	आस्थापना, कृषि, समाज कल्याण, महिला बालकल्याण जि.ग्रा.वि.यं, सभा	सर्व माहिती संगणकावर लोड केलेली आहे.	विषयासी कार्यासन संबंधित कार्यालय पमुख व संबंधित कर्मचारी यांच्याशी संपक साधावा

कलम 4 (1) (ब) (xv)

श्रीगोंदा येथील पंचायत समिती कार्यालयात उपलब्ध असलेली माहिती नागरिकांना पुरविण्यासाठी उपलब्ध असलेल्या सुविधा

अ. क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपद्धती	स्थान	जबाबदार व्यक्ती / कर्मचारी
1	भेटण्याची वेळ संदर्भात माहिती	कार्यालयीन वेळेत	विषयानुरूप	भेटण्याची वेळ संदर्भात माहिती	कार्यालयीन वेळेत
2	वेबसाईट विषयक माहिती कार्यवाहीत आहे	कार्यालयीन वेळेत	विषयानुरूप	पंचायत समिती श्रीगोंदा	गट विकास अधिकारी

कलम 4 (1) (ब) (xvi)

श्रीगोंदा पंचायत समिती कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी / अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे..

शासकीय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	शासकीय माहिती अधिकारीचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
1	श्री रणजीत अकुलवार	सहाय्यक गट विकास अधिकारी	पंचायत समिती प्रशासन विभाग फक्त	मु.पो. श्रीगोंदा 02487-222329	bdoshrigonda@rediffmail.com	गटविकास अधिकारी श्रीगोंदा

ब. सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारीचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल
1	श्री समुद्र डी.डी.	कक्ष अधिकारी	श्रीगोंदा तालुका	मु.पो. श्रीगोंदा 02487-222329	bdoshrigonda@rediffmail.com

क. प्रथम अपिलीय अधिकारी

अ. क्र.	अपिलीय अधिकारीचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/	अपिलीय अधिकारीचे नाव	पदनाम
1	श्रीम राणी मदनराव फराटे	गटविकास अधिकारी श्रीगोंदा	श्रीगोंदा तालुका	मु.पो. श्रीगोंदा 02487-222329	bdoshrigonda@rediffmail.com	सहाय्यक गट विकास अधिकारी व विस्तार अधिकारी (पं/सक/कृषी) सहाय्यक लेखाधिकारी, कनिष्ठ लेखाधिकारी, कृषी

माहितीचा अधिकार कक्ष,

						अधिकारी
--	--	--	--	--	--	---------

कलम 4 (1) (क)

सर्वसामान्य लोकांशी संबंधित महत्त्वाचे निर्णय व धोरणे यांची यादी प्रकाशना करिता तयार करणे व वितरीत करणे.

कलम 4 (1) (ड)

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

टीप : लोकप्राधिकारी / शासकीय माहिती अधिकारी हे सूचना फलक / वर्तमानपत्र सार्वजनिक सूचना, प्रसारमाध्यमे, सूचना प्रसारण, इंटरनेट इ. चा उपयोग माहितीच्या प्रसारासाठी करते.