

सन-- २०१५-१६

कलम २ एच नमुना (अ)

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये विभागावार लोकप्राधिकारी यांची यादी.
शासकीय विभागाचे नांव - पंचायत समिती रावेर ,जि. जळगांव.

कलम २ एच नमुना (अ) a/b/c/d

| अनु.क्र | लोक प्राधिकारी संस्था | संस्था प्रमुखांचे पदनाम | ठिकाण / पत्ता |
|---------|-----------------------|---|----------------------------------|
| १ | पंचायत समिती रावेर | १. म. सभापती , पंचायत समिती,रावेर २. गट विकास अधिकारी , पंचायत समिती रावेर | रावेर, ता- रावेर, जि. जळगांव. |

कलम २ एच नमुना (ब)

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थांची यादी.

शासकीय विभागाचे नांव - पंचायत समिती रावेर ,जि. जळगांव.

कलम २ (h) (i) (ii) अंतर्गत

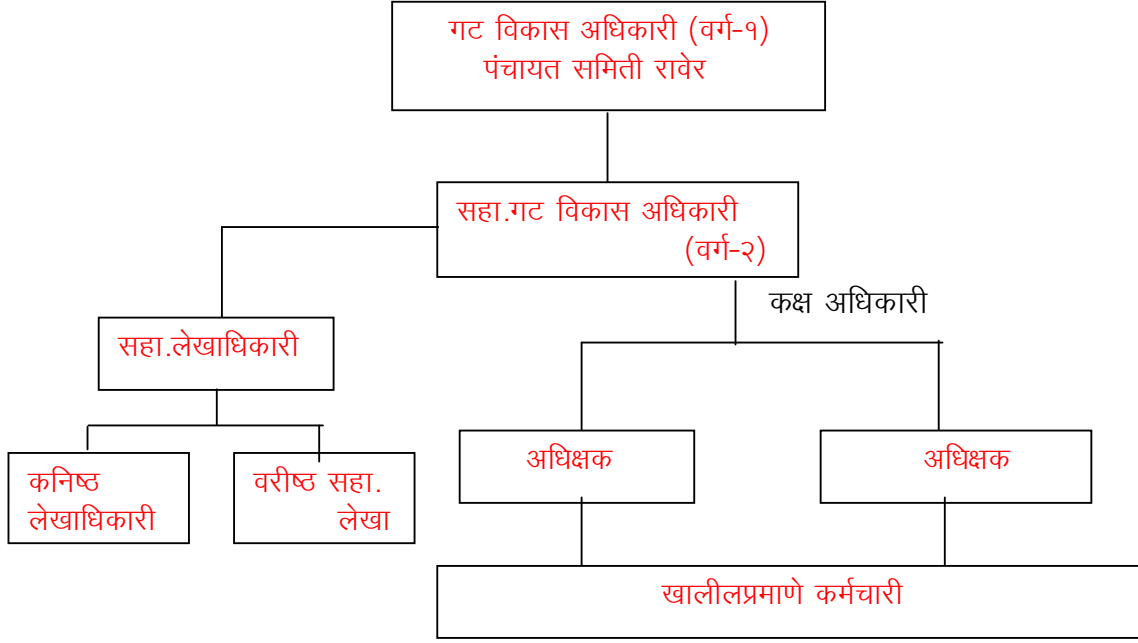
| अनु.क्र. | लोक प्राधिकारी संस्था | संस्था प्रमुखांचे पदनाम | ठिकाण / पत्ता |
|----------|-----------------------|--|----------------------------------|
| १ | पंचायत समिती रावेर | १. सभापती , पंचायत समिती,रावेर २. गट विकास अधिकारी , पंचायत समिती रावेर | रावेर ,ता. रावेर, जि. जळगांव. |

कलम ४ (१) (b) (i)

पंचायत समिती रावेर, जिल्हा- जळगांव या कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील.

| | |
|--|---|
| कार्यालयाचे नांव - | पंचायत समिती रावेर |
| पत्ता - | पंचायत समिती रावेर, स्टेशन रोड ,रावेर जि.जळगांव |
| कार्यालय प्रमुख - | गट विकास अधिकारी , पंचायत समिती रावेर |
| शासकीय विभागाचे नांव - | ग्राम विकास विभाग, |
| कोणत्या मंत्रालयातील खात्याचा अधिनस्त- कार्यक्षेत्र - | ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग, महाराष्ट्र शासन, मंत्रालय, मुंबई - ४०० ०३२ रावेर तालुक्यातील पंचायत समितीच्या कार्यालयातील ग्रामपंचायत , बांधकाम,समाज कल्याण,पशुसंवर्धन ,कृषी,अर्थ, शिक्षण, आरोग्य, जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा इ.विभागातील प्रशासकिय / आर्थिक व योजना संबंधीची कामे. |
| विशिष्ट कार्य - | पंचायत समिती रावेर कार्यालयातील ग्रामपंचायत , बांधकाम, समाजकल्याण,पशुसंवर्धन ,कृषी,अर्थ, शिक्षण, आरोग्य, जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा इ. विभागातील सर्व प्रकारच्या कामकाजा संबंधीच्या नस्त्यांवर प्रशासकिय / आर्थिक व योजना राबविणे संबंधीचे अभिप्राय व मान्यता देणे. |
| विभागाचे ध्येय / धोरण - | दरमहा आढावा घेऊन पंचायत समिती मधील ग्रामपंचायत , बांधकाम, समाजकल्याण,पशुसंवर्धन ,कृषी,अर्थ, शिक्षण, आरोग्य, जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा इ. विभागातील प्रलंबित प्रकरणांबाबत संबंधीत विभागांचे कर्मचा-यांना दिशानिर्देश देवून प्रकरणे निकालात काढणेसाठी प्रयत्न करणे |
| सर्व संबंधित कर्मचारी - | खालीलप्रमाणे |
| कार्य - | खालीलप्रमाणे |
| मालमत्तेचा तपशील / इमारती व जागेचा तपशील उपलब्ध सेवा - | पंचायत समितीच्या आवारातील इमारत. पंचायत समितीच्या कार्यालयातील विविध विभागाकडील खालील दर्शविलेल्या कामकाजाची माहिती. |
| कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा - | दुरध्वनी क्रमांक :- ०२५८४ -२५०५६३ वेळ - सकाळी १०.०० ते सायंकाळी ५.४५ वाजेपर्यंत. (कर्मचा-यांची जेवणाची वेळ - दु. १.३० ते २.०० आणि चहाची वेळ दु. ४.०० ते ४.१५) |
| साप्ताहिक सुटी - | १) दुसरा व चौथा शनिवार व २) रविवार या दिवशी कार्यालय बंद राहिल. |
| विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा | सुटीचे दिवशी एक वर्ग-४ कर्मचारी कार्यालयात नियुक्त केलेला असतो. |

पंचायत समिती रावेर, जिल्हा- जळगांव या कार्यालयाचे कार्यालय प्रमुख 'गट विकास अधिकारी वर्ग-१' हे आहेत, त्यांचे अधिनस्त म्हणजेच पंचायत समिती कार्यालयात खालीलप्रमाणे कर्मचारी वृंद कार्यरत आहे.



पंचायत समिती रावेर कार्यालयात कार्यरत असलेले कर्मचा-यांची नावे, त्यांचे हुद्दा, त्यांचेकडेस असलेल्या कार्यालयाचे नांव व त्यांचेकडेस असलेल्या काम करणा-यांची माहिती खालीलप्रमाणे आहे.

पंचायत समिती रावेर कार्यालयातील खालील कामकाज हे संगणकाद्वारे करण्यात येते व सदर माहिती संगणकामध्ये साठवून ठेवलेली असते.

१) पंचायत समिती रावेर कार्यालयातील ग्रामपंचायत,बांधकाम, समाजकल्याण,पशुसंवर्धन ,कृषी,अर्थ, शिक्षण, आरोग्य, जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा इ. विभागातील प्रलंबित प्रकरणांबाबत संबंधीत विभागांचे विभागाकडील कार्यालयीन आदेश, परिपत्रक, शासनाकडील पत्र, स्थानिक पत्र, वार्षिक वेतन वाढ, रेकॉर्ड वर्गीकरण,जन्म मृत्यु नोंदी , वाढीव उपकरातून योजना राबविणे, पंचायत समिती इतिवृत्त, शासनाकडील शासन निर्णय योजना संबधिचे प्रकरणांबाबत संबंधीत विभागांचे शासन परिपत्रक, लेखा परिक्षण अहवाल, विभागीय चौकशी / निलंबन, मासिक अहवाल, विभागनिहाय न्यायप्रविष्ट केसेस, रिक्त पदे स्थिती, माहितीचा अधिकार २००५ बाबत माहिती, वाहनासंबंधिची माहिती इ. कामांची माहिती संगणकावर साठवून ठेवलेली असते.

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना अ

पंचायत समिती रावेर,जिल्हा जळगांव या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशिल.

अ

| अ.क्र. | पदनाम | अधिकार - आर्थिक | कोणत्या कायद्या/ नियम/ शासननिर्णय / परिपत्रका नुसार | अभिप्राय |
|--------|---|---|--|----------|
| १ | गट विकास अधिकारी(वर्ग-१) पंचायत समिती रावेर | १) अर्थसंकल्प २) वाहने ३) भांडार ४) आहरण व संवितण ५) दरमहाचे वेतन देयक ६) रोख नोंदवही ७) स्थावर जंगम ८) इतर विविध कामे व योजनांची देयके. | मंजुरी देणे 1 Ord. No. ZP 1162 VI-A दिनांक: ११/१०/६२. २ प्र.क्र. प्रसुधा/११८६/प्र.-५५ /०३, दि. ३१ मार्च १९८६ शासन पत्र ग्राम विकास विभाग. 3 Maharashtra Zilla Parishads & Panchayat Samitis (Laying down Duties of officers & servants of Zilla Parishads) Rules 1970. | |
| २ | सहा.लेखा अधिकारी | पंचायत समिती अंतर्गत येणारी सर्व प्रकारची देयकाची नियमानुसार तपासणी व पडताळणी करून पारीत करणे हिशोबाच्या विविध प्रकारच्या नोंदवहया अदयावत ठेवणे | महाराष्ट्र जि.प.व प.स.लेखा सहिता १९६८ नुसार | |

ब

| अ. क्र. | पदनाम | अधिकार - प्रशासकीय | कोणत्या कायद्या/ नियम/ शासननिर्णय / परिपत्रका नुसार | अभिप्राय |
|---------|--|--|--|----------|
| २ | गट विकास अधिकारी (वर्ग-१) पंचायत समिती रावेर | १) पंचायत समिती कार्यालयातील कर्मचाऱ्यांचे वार्षिक वेतन वाढ मंजूर करणे. २) किळकोळ/अर्जित/परावर्तीत/मॅटरनिटी लिव्ह /विशिष्ट खास रोगावरील रजा मंजूर करणे ३) पंचायत समिती कार्यालयातील कर्मचा-यांवर सौम्य (किरकोळ) शिक्षा लादणे. ४) १ वर्षाचे आतील प्रवास देयके मंजूर करणे. ५) पंचायत समितीच्या अधिनस्त असलेल्या सर्व प्रकारच्या कामकाजावर देखरेख व नियंत्रण ठेवणे ६) पंचायत समिती मासिक सभेचे कामकाज पाहणे ७) तालुक्यातील सर्व ग्राम पंचायतीच्या कामकाजावर देखरेख व नियंत्रण ठेवणे | 1 Ord. No. ZP 1162 VI-A दिनांक ११/१०/६२. २) प्र.क्र. प्रसुधा/११८६/प्र.-५५ /०३, दि. ३१ मार्च १९८६ शासन पत्र ग्राम विकास विभाग 3 Maharashtra Zilla Parishads & Panchayat Samitis (Laying down Duties of officers & servants of Zilla Parishads) Rules 1970. | |
| ३ | सहा.गट विकास अधिकारी पंचायत समिती रावेर | तालुक्यातील सर्व ग्राम पंचायतीच्या कामकाजावर देखरेख व नियंत्रण ठेवणे पंचायत समितीचे सर्व विभागांवर नियंत्रण ठेवणे | | |

| अ.क्र. | पदनाम | अधिकार - फौजदारी | कोणत्या कायद्या/ नियम/ शासननिर्णय / परिपत्रका नुसार | अभिप्राय |
|--------|-------|------------------|--|----------|
| | निरंक | निरंक | निरंक | निरंक |

ड

| अ.क्र. | पदनाम | अधिकार - अर्धन्यायीक | कोणत्या कायद्या/ नियम/ शासननिर्णय / परिपत्रका नुसार | अभिप्राय |
|--------|-------|----------------------|--|----------|
| | निरंक | निरंक | निरंक | निरंक |

टिप :- पंचायत समिती कार्यालयातील कर्मचा-यांचे आस्थापना विषयक बाबी संदर्भात अपील प्रकरणी सुरुवातीचे व निर्णय देणेचे अधिकार मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद, जळगांव यांना आहेत.

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (ब)

पंचायत समिती रावेर, जिल्हा- जळगांव या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशील.

| अ.क्र. | पदनाम | कर्तव्ये आर्थिक | कोणत्या कायद्या/ नियम/ शासननिर्णय / परिपत्रका नुसार | अभिप्राय |
|--------|--|---|---|----------|
| | गट विकास अधिकारी (वर्ग-१) पंचायत समिती रावेर | १. अर्थसंकल्प २. वाहने ३. भांडार ४. आहरण व संवितण ५. दरमहाचे वेतन देयक ६. रोख नोंदवही ७. स्थावर जंगम ८. इतर विविध कामे व योजनांची देयके. | 1.Ord. No. ZP1162 VI-A दिनांक ११/१०/६२. २) प्र.क्र. प्रसुधा/११८६/प्र.-५५ /०३, दि. ३१ मार्च १९८६ शासन पत्र ग्राम विकास विभाग 3. Maharashtra Zilla Parishads & Panchayat Samitis (Laying down Duties of officers & servants of Zilla Parishads) Rules 1970. | |
| | सहा.लेखा | पंचायत समिती अंतर्गत येणारी सर्व प्रकारची देयकाची नियमानुसार तपासणी व पडताळणी करुन पारीत करणे हिशोबाच्या विविध प्रकारच्या नोंदवहया अदयावत ठेवण | ४ महाराष्ट्र जि.प.व प.स.लेखा सहिता १९६८ नुसार | |

//२//

| अ. क्र. | पदनाम | कर्तव्ये प्रशासकिय | कोणत्या कायद्या/ नियम/ शासननिर्णय / परिपत्रका नुसार | अभिप्राय |
|---------|--|--|---|----------|
| १ | गट विकास अधिकारी (वर्ग-१) पंचायत समिती रावेर | १) पंचायत समिती कार्यालयातील कर्मचाऱ्यांचे वार्षिक वेतन वाढ मंजूर करणे. २) किल्लकोळ/अर्जित/परावर्तीत/मॅटरनिटी लिहू/ विशिष्ट खास रोगावरील रजा मंजूर करणे ३) पंचायत समिती कार्यालयातील कर्मचाऱ्यांवर सौम्य (किरकोळ) शिक्षा लादणे. ४) १ वर्षाचे आतील प्रवास देयके मंजूर करणे. ५) पंचायत समितीच्या अधिनस्त असलेल्या सर्व प्रकारच्या कामकाजावर देखरेख व नियंत्रण ठेवणे ६) पंचायत समिती मासिक सभेचे कामकाज पाहणे ७) तालुक्यातील सर्व ग्राम पंचायतीच्या कामकाजावर देखरेख व नियंत्रण ठेवणे | 1 Ord. No. ZP 1162 VI-A दिनांक ११/१०/६२. २) प्र.क्र. प्रसुधा/११८६/प्र.-५५ /०३, दि. ३१ मार्च १९८६ शासन पत्र ग्राम विकास विभाग 3 Maharashtra Zilla Parishads & Panchayat Samitis (Laying down Duties of officers & servants of Zilla Parishads) Rules 1970. ४ महाराष्ट्र जि.प.व प.स.लेखा सहिता १९६८ नुसार | |
| २ | सहा.गटविकास अधिकारी | तालुक्यातील सर्व ग्राम पंचायतीच्या कामकाजावर देखरेख व नियंत्रण ठेवणे पंचायत समिती अंतर्गत सर्व विभागांवर नियंत्रण ठेवणे | | |
| ३ | कक्ष अधिकारी | १)पंचायत समिती कार्यालयातील विविध विभागाकडील कर्मचारी व त्यांचेकडील कामकाजावर देखरेख व नियंत्रण २) माहितीच्या अधिकार २००५ संबंधीचे सर्व कामकाज. १) कार्यालयातील अस्थापना विषयक नस्त्यांवर अभिप्राय देणे. | | |
| ४ | अधिक्षक - १ | १) पंचायत समिती कार्यालयातील विविध विभागाकडील कर्मचारी व त्यांचेकडील कामकाजावर देखरेख व नियंत्रण २) कार्यालयातील अस्थापना विषयक नस्त्यांवर अभिप्राय देणे. ३) पंचायत समिती स्तरावरील सभांचे कामकाज पाहणे व नियंत्रण ठेवणे. | | |

| | | | | |
|----|--------------------------|---|--|--|
| ५ | अधिक्षक - २ | १) पंचायत समिती कार्यालयातील विविध विभागाकडील कर्मचारी व त्यांचेकडील कामकाजावर देखरेख व नियंत्रण २) कार्यालयातील आस्थापना विषयक नस्त्यांवर अभिप्राय देणे. ३) अस्थापना विषयक बाबींवर नियंत्रण व अभिप्राय देणे. | | |
| ६ | आस्था-१ वरिष्ठ सहाय्यक | १) कार्यालयीन सर्व कर्मचाऱ्यांचे वेतन ,रजा ,वाढावे व त्या संबंधीचा इतर पत्र व्यवहार. अस्थापना विषयक सर्व कामकाज. | | |
| ७ | आस्था - २ वरीष्ठ सहाय्यक | १) कार्यालयातील सर्व फिरस्ती कर्मचाऱ्यांची दैनंदिनी,वाहने संबंधी माहीती कामकाज, म. आयुक्त व मु.का.अ.यांचे तपासणी शक पुर्तता व इतर संकिर्ण कामकाज. | | |
| ८ | वरीष्ठ सहा. लेखा | लेखा विषयक सर्व कामकाज व नियंत्रण. | | |
| ९ | वरीष्ठ सहा. शिक्षण-१ | पेन्शन विषयक सर्व कामकाज ,बिट प्रमाणे कामकाज करणे ,पगार बिले व इतर कामकाज,अस्थापना विषयक सर्व कामे | | |
| १० | वरीष्ठ सहा. शिक्षण -२ | बिट प्रमाणे कामकाज करणे ,पगार बिले व इतर कामकाज,अस्थापना विषयक सर्व कामे | | |
| ११ | कनिष्ठ सहा. शिक्षण-३ | बिट प्रमाणे कामकाज करणे ,पगार बिले व इतर कामकाज,अस्थापना विषयक सर्व कामे | | |
| १२ | कनिष्ठ सहा. शिक्षण-४ | बिट प्रमाणे कामकाज करणे ,पगार बिले व इतर कामकाज,अस्थापना विषयक सर्व कामे | | |
| १३ | कनिष्ठ सहा. शिक्षण-५ | बिट प्रमाणे कामकाज करणे ,पगार बिले व इतर कामकाज,अस्थापना विषयक सर्व कामे | | |
| १४ | सहा. लेखा -१ | पगार बिले तपासणे ,लेखा विषयक कामे रजिष्टर अद्यावत करणे. | | |
| १५ | कनिष्ठ लेखा -२ | पगार बिले तपासणे ,लेखा विषयक कामे रजिष्टर अद्यावत करणे. | | |
| १६ | कनिष्ठ सहा. समाजकल्याण | समाजकल्याण ची सर्व योजना राबविणे,स्टेशनरी कामकाज. | | |
| १७ | कनिष्ठ सहा. | कार्यालयीन अस्थापना मदतनीस | | |
| १८ | कनिष्ठ सहा. अभिलेख | अभिलेख वर्गीकरणे करणे व कागदपत्राची देखभाल ठेवणे | | |
| १९ | वि.अ.उद्योग | उद्योग विषयक सर्व योजना राबविणे | | |
| २० | वि.अ एस.जी. एस.वाय | एस.जी.एस.वाय.संबंधीचे सर्व कामकाज राबविणे. | | |
| २१ | वि.अ.सांख्यिकी | दा.रे.खालील कामकाज पाहणे. | | |

| | | | | |
|----|---------------------|--|--|--|
| २२ | वि.अ.ग्रा.पं.१ | ग्रा.पं.नेमून दिले प्रमाणे कामकाज पाहणे व देखरेख नियंत्रण ठेवणे. | | |
| २३ | वि.अ.ग्रा.पं.२ | ग्रा.पं.नेमून दिले प्रमाणे कामकाज पाहणे व देखरेख नियंत्रण ठेवणे. | | |
| २४ | वि.अ.ग्रा.पं.३ | ग्रा.पं.नेमून दिले प्रमाणे कामकाज पाहणे व देखरेख नियंत्रण ठेवणे. | | |
| २५ | वि.अ. कृषि | सर्व कृषी विषयक यांजना व कृषी विषयक कामकाज व मार्गदर्शन करणे. | | |
| २६ | कृषि अधिकारी | विशेष घटक योजना, आदिवासी उपयोजना राबविणे | | |
| २७ | आरोग्य पर्यवेक्षक-१ | तालुक्याचा आरोग्य विषयक एकत्रिक गोषवारा सादर करणे. तसेच आरोग्य विषयक कामे. | | |
| २८ | आरोग्य पर्यवेक्षक-१ | तालुक्याचा आरोग्य विषयक एकत्रिक गोषवारा सादर करणे. तसेच आरोग्य विषयक कामे. | | |
| २९ | वि.अ. शिक्षण प्रौढ | प्रौढ शिक्षण विषयक देखरेख ठेवणे. | | |
| ३० | वि.अ.शिक्षण | शालेय कामकाजावर देखरेख ठेवणे. | | |
| ३१ | आरेखक | शाखा अभियंतांना मदत करणे. | | |
| ३२ | शाखा अभि.-१ | बांधकावर देखरेख ,दुरुस्ती ,अंदाजपत्रके तयार करणे ,मोजमाप पुस्तिका तयार करणे. | | |
| ३३ | शाखा अभि.-२ | बांधकावर देखरेख ,दुरुस्ती,अंदाजपत्रके तयार करणे ,मोजमाप पुस्तिका तयार करणे. | | |
| ३४ | शाखा अभि.-३ | बांधकावर देखरेख ,दुरुस्ती ,अंदाजपत्रके तयार करणे ,मोजमाप पुस्तिका तयार करणे.इ. | | |
| ३५ | सहा.अभि. सहा. | घरकुल व जवाहर विहीरी ,शा.अ.यांना त्यांच्या कामात मदत करणे. | | |
| ३६ | पशु.पर्यवेक्षक | पशुधन विकास अधिकारी यांना मदत करणे. | | |
| ३७ | शिपाई -१ | कार्यालयीन स्वच्छता करणे. | | |
| ३८ | शिपाई -२ | कार्यालयीन स्वच्छता करणे. | | |
| ३९ | शिपाई -३ | कार्यालयीन स्वच्छता करणे. | | |
| ४० | शिपाई -४ | कार्यालयीन स्वच्छता करणे. | | |
| ४१ | शिपाई -५ | कार्यालयीन स्वच्छता करणे. | | |
| ४२ | शिपाई -६ | कार्यालयीन स्वच्छता करणे. | | |
| ४३ | वाहन चालक | वाहनाचे देखभाल व दुरुस्तीचे कामकाज करणे | | |

| अ.क्र. | पदनाम | कर्तव्य - फौजदारी | कोणत्या कायद्या/ नियम/ शासननिर्णय / परिपत्रका नुसार | अभिप्राय |
|--------|-------|-------------------|---|----------|
| | निरंक | निरंक | निरंक | निरंक |

| अ.क्र. | पदनाम | कर्तव्य - अर्धन्यायीक | कोणत्या कायद्या/ नियम/ शासननिर्णय / परिपत्रका नुसार | अभिप्राय |
|--------|-------|-----------------------|---|----------|
| | निरंक | निरंक | निरंक | निरंक |

कलम ४ (१) (b) (iii)

**निर्णय प्रक्रीयेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायित्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन
(कामाचा प्रकार / नाव)**

कामाचे स्वरूप :
संबंधित तरतुद :
अधिनियमाचे नाव :
नियम :
शासन निर्णय :
परिपत्रके :
कार्यालयीन आदेश :

| अ.क्र. | कामाचे स्वरूप | कालावधी दिवस | कामसाठी जबाबदार अधिकारी | अभिप्राय |
|--------|---|----------------------|-------------------------|----------|
| १ | पंचायत समिती कडीलसंवर्गाची पंचायत समितीस्तरीय आस्थापना . | ७ | ग.वि.अ.प.स. रावेर | |
| २ | २ साप्र (२०५३०५६५) लेखाशिर्षातर्गत पंचायत समिती स्वउत्पन्नाचे अनुदान वितरण व अर्थसंकल्प तयार करणे. आणि झालेल्या खर्चाचा ताळमेळ | १५ ऑक्टोबर २०१६ अखेर | | |
| ३ | पंचायत समिती विभागाकडील आस्थापना विषयक नस्त्यांवर म.ग.वि.अ. यांना मार्गदर्शक ठरतील असे अभिप्राय. | ७ | | |
| ४ | लोकशाही दिन प्रकरणे, भ्रष्टाचार निर्मूलन प्रकरणे यांचे संकलन व ताळमेळ | ७ | | |
| ५ | रावेर पंचायत समितीचावार्षिक प्रशासन अहवाल तयार करणे, त्यास मंजूरी देणे व प्रसिध्द करणे. | १५ जून २०१६ अखेर | | |
| ६ | शासनाकडून वेळोवेळी प्राप्त होणारे आदेश, परिपत्रके, निर्णय यांच्या प्रती करून पं.स. कार्यालयांना वितरीत करणे व स्थायी आदेश संकलने अद्यावत ठेवणे. | १ | | |
| ७ | पंचायत समितीमधील अनधिकृत गैरहजर राहणा-या कर्मचा-याच्या माहितीचे एकत्रीकरण. | ७ | | |
| ८ | गट विकास अधिकारी यांचे पदनांवाने येणारे टपाल स्विकृती, नोंदणी, वितरण. | १ | | |
| ९ | जिल्हा परिषद, विभागांकडून येणा-या नस्त्यांची नोंदणी, येणा-या टपालाचे एकत्रीकरण करून अवलोकनार्थ ठेवणे व वितरण करणे. | १ | | |
| १० | पंचायत समिती वाहनांची दुरुस्ती, इंधन खर्च, निकामी साहित्याची विल्हेवाट लावणे. | ७ | | |
| ११ | पंचायत समितीचे कर्मचाऱ्यांची कामकाजाची तपासणी. | १५ | | |
| १२ | २ साप्र लेखा परिक्षण परिच्छेद पत्रतेबाबत नियंत्रण. | दरमहा | | |
| १३ | वर्ग-३ अधिका-यांची दैनंदिन मंजूरी | ७ | | |
| १४ | कार्यालयीन दुरध्वनी नोंदवही नियंत्रण | ७ | | |
| १५ | सैवानिवृत्त प.स. कर्मचा-यांचे दरमहा प्रलंबित निवृत्तवेतन प्रकरणांचे एकत्रीकरण व अदा करणे. | दरमहा | | |
| १६ | प्रलंबित लोकआयुक्त, शासकीय, आयुक्त संदर्भांचे एकत्रीकरण. | ७ | | |
| १७ | गट विकास अधिकारी यांचे सभांचे अथवा ते घेणा-या सभांचे विषयानुसार माहितीचे संकलन | ७ | | |
| | | | | |

| अ.क्र | कामाचे स्वरूप | कालावधी दिवस | कामासाठी जबाबदार अधिकारी | अभिप्राय |
|-------|---|---------------------|--------------------------|----------|
| १८ | पंचायत समिती कर्मचा-यांचे यांचे दरमहाचे वेतन व भत्ते रक्कम वितरण, रोख नोंदवही हाताळणे. | ७ | | |
| १९ | अधिकारी व कर्मचारी यांचेसाठी निवासस्थान वितरण. | ७ | | |
| २० | दैनंदिन कामकाजासाठी लागणारे साहित्य, स्टेशनरी खरेदी. | ७ | | |
| २१ | अभिलेख कक्षात जमा होणा-या नक्ष्यांची वर्गवारी करून स्वतंत्र कपाटात ठेवणे, कालावधी पूर्ण झालेनंतर अभिलेख नष्ट करणे, आवश्यकतेनुसार पंचायत समिती मधील कर्मचा-यांना नक्ष्या उपलब्ध करून देणे. | ७ | | |
| २२ | पंचायत समिती सर्वसाधारणे सभेचे कामकाज, इतिवृत्त तयार करून वितरीत करणे,पंचायत समिती सदस्यांचे भत्ते. | ७ | | |
| २३ | १) कार्यालयीन सर्व कर्मचाऱ्यांचे वेतन ,रजा ,वाढावे व त्या संबंधीचा इतर पत्र व्यवहार. अस्थापना विषयक सर्व कामकाज. | ७ | | |
| २४ | १) कार्यालयातील सर्व फिरस्ती कर्मचाऱ्यांची दैनंदिनी,वाहने संबंधी माहिती कामकाज, म. आयुक्त व मु.का.अ.यांचे तपासणी शक पुर्तता व इतर संकिर्ण कामकाज. | दरमहा | | |
| २५ | लेखा विषयक सर्व कामकाज व नियंत्रण. | १ | | |
| २६ | पेन्शन विषयक सर्व कामकाज, बिट प्रमाणे कामकाज करणे ,पगार बिले व इतर कामकाज,अस्थापना विषयक सर्व कामे | ७ | | |
| २७ | बिट प्रमाणे कामकाज करणे ,पगार बिले व इतर कामकाज,अस्थापना विषयक सर्व कामे | ७ | | |
| २८ | पगार बिले तपासणे ,लेखा विषयक कामे रजिष्टर अद्यावत करणे. | ७ | | |
| २९ | समाजकल्याण ची सर्व योजना राबविणे,स्टेशनरी कामकाज | सप्टें.२०१६ अखेर | | |
| ३० | अभिलेख वर्गीकरणे करणे व कागदपत्राची देखभाल ठेवणे | ७ | | |
| ३१ | उद्योग विषयक सर्व योजना राबविणे एस.जी.एस.वाय. संबंधीचे सर्व कामकाज राबविणे. दा.रे.खालील कामकाज पाहणे. | दरमहा | | |
| ३२ | ग्रा.पं.नेमून दिले प्रमाणे कामकाज पाहणे व देखरेख नियंत्रण ठेवणे. | ७ | | |
| ३३ | सर्व कृषी विषयक यांजना व कृषी विषयक कामकाज व मार्गदर्शन करणे. | दरमहा | | |
| ३४ | विशेष घटक योजना, आदिवासी उपयोजना राबविणे | दरमहा | | |
| ३५ | तालुक्याचा आरोग्य विषयक एकत्रिक गोषवारा सादर करणे. तसेच आरोग्य विषयक कामे. | दरमहा | | |
| ३६ | प्रौढ शिक्षण विषयक देखरेख ठेवणे. शालेय कामकाजावर देखरेख ठेवणे. | दरमहा | | |
| ३७ | बांधकावर देखरेख ,दुरुस्ती ,अंदाजपत्रके तयार करणे ,मोजमाप पुस्तिका तयार करणे. | दरमहा | | |
| ३८ | घरकुल व जवाहर विहीरी संबंधी सर्व पत्र व्यवहार व प्रस्तावाचे पुर्ततेचे कामकाज करणे. | दरमहा | | |

कलम ४ (१) (b) (iv) नमुना (अ)
नमुन्यांमध्ये कामाचे प्रकटीकरण
संघटनांचे लक्ष (वार्षिक)

| अ.क्र. | काम / कार्य | कामाचे प्रमाण | आर्थिक लक्ष | अभिप्राय लक्ष |
|--------|---|--|---|--|
| १ | २ | ३ | ४ | ५ |
| १ | जि.प.सेस योजना २०१५-१६ | ५० टक्के अनुदानाने ५ एचपी इलेक्ट्रीक मोटार वाटप | ८०,००० | ८ |
| २ | जि.प.सेस योजना २०१५-१६ | ५० टक्के अनुदानाने हस्तचलित स्प्रेंपंप वाटप | ७६,५९३ | १२१ |
| ३ | जि.प.सेस योजना २०१५-१६ | ५० टक्के अनुदानाने बॅटरी ऑपरेटेड स्प्रेंपंप वाटप | १,१५,७१० | ५८ |
| ४ | जि.प.सेस योजना २०१५-१६ | रुपये २००००/- प्रति नग अनुदानाने पल्टीनांगर वाटप | १,९५,३०० | ७ |
| ५ | जि.प.सेस योजना २०१५-१६ | ५० टक्के अनुदानाने एचडीपीई पाईप वाटप | १,१०,४५० | ४७० |
| ६ | जि.प.सेस योजना २०१५-१६ | ५० टक्के अनुदानाने इलेक्ट्रीक मोटार १० एच.पी. वाटप | ५८,००० | ०४ |
| ७ | जि.प.सेस योजना सन २०१५-१६ | ५० टक्के अनुदानाने ताडपत्री वाटप | १,१७,२७१ | ७७ |
| ८ | विशेष घटक योजना २०१५-१६ | १०० टक्के अनुदान बैलजोडी खरेदी | ८,१०,००० | २७ |
| ९ | ओ.टी.एस.पी. आदिवासी क्षेत्राबाहेरील उपयोजना २०१५-१६ | १०० टक्के बैल गाडी खरेदी | ३,४५,१५० | २४ |
| १० | आदिवासी टि.एस.पी योजना २०१५-१६ | १०० टक्के अनु.बैल जोडी खरेदी १०० टक्के अनुदान बैलगाडी | ९,६०,००० १४,३५,८०० | ३२ १०१ |
| १४ | कुटूंब कल्याण | नसबंदी तांबी ओ.पी. | १९४९ १२५६ १२२९ | १५१९ ९३९ ६६३ |
| १६ | माता बाल संगोपन. | गरोदर माता नोंदणी १६ आठवड्याच्या आत गरोदर माता धनुर्वात लोहयुक्त गोळ्या मोठ्या लोहयुक्त गोळ्या लहान अ जिवन सत्व डिपीटी ३ रा डोस पोलिओ ३ रा डोस बिसीजी गोवर डि पी टी बुस्टर पोलिओ बुस्टर डी टी (पाच वर्ष) टी टी १० वर्ष टी टी १६ वर्ष | ५९७८ ५३७९ ५९७८ ३५८८ - ५३१८ ५४३५ ५४३५ ५४३५ ५४३५ ५३१८ ५३१८ ५३१८ ६०७६ ६२७८ | ५४५४ ४९२० ३१३० २४०० ५० ५२९८ ४२३३ ४८७७ ५१२३ ४५८९ ४५२७ ४५३९ ४२१४ ४३२५ ५७८० |

| | | | | |
|----|--|---|---|---|
| १७ | एस.जी.एस वाय योजना | १ बचत गट भौतिक /१४३ बचत गट आर्थिक कर्ज - २५१.१२ | | साध्य १४७ कर्ज २५१.१२ |
| १८ | मागासवर्गीसाठीच्या समाजकल्याण योजना (२० टक्के स.क.योजना) | १) मागास वर्गीय शेतक-यांना धान्य तयार करणेसाठी प्लास्टीक ताडपत्री पुरविणे एकुन प्रतिशेतकरी २ नग प्रमाणे लाभार्थ्यांना लाभ देण्यांत आला आहे व शेवटच्या एका लाभार्थ्यांस १ या प्रमाणे लाभ देणे. | | - ६४ लाभार्थ्यांना मंजूर यांदी नुसार साहित्य वाटप |
| | | २) ग्रामिण भागातील मागासवर्गीय महिलांना मल्टीपर्पज शिवण मशिन प्रती नग १ प्रमाणे ७४ महिलांना मल्टीपर्पज शिवण मशिन लाभ देण्यांत आला. | - | ७४ लाभार्थ्यांना मंजूर यांदी नुसार साहित्य वाटप |
| १९ | ग्रामिण भागातील गरिब महिलांना/ मुलींना शिवण मशिन देणे. (१० टक्के म.बा.क.योजना) | ग्रामिण भागातील दारिद्र्य रेषेखालील गरिब महिलांना शिवण मशिन चा लाभ देण्यांत आला. (१० टक्के अनुदान व १० टक्के लाभार्थी हिस्सा) एकुण ३० महिलांना शिवण मशिन देण्यांत आले. | - | ३० महिलांना मंजूर यांदी नुसार शिवण मशिनचा लाभ देण्यात आले |
| २० | ग्रामिण भागातील गरीब अपंग लाभार्थ्यांना ऑल ईन वन प्रिंटर्स पुरविणे. (३ टक्के अपंग योजना) | ग्रामिण भागातील ४० टक्के किंवा त्याचे वर अपंग लाभार्थ्यांना ऑल ईन वन प्रिंटर्स २७ लाभार्थ्यांना लाभ देण्यांत आला. | - | २७ अपंग लाभार्थ्यांना ऑल ईन वन प्रिंटर्स चा लाभ देण्यांत आला. |

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 | पंचायत समितीकडीलसंवर्गाची पंचायत समितीस्तरीय आस्थापना . | ७ | ग.वि.अ. प.स. रावेर | |
| २ | २ साप्र (२०५३०५६५) लेखाशिर्षातर्गत पंचायत समिती स्वउत्पन्नाचे अनुदान वितरण व अर्थसंकल्प तयार करणे. आणि झालेल्या खर्चाचा ताळमेळ | १५ ऑक्टोबर २०१६ अखेर | | |
| ३ | पंचायत समिती विभागाकडील आस्थापना विषयक नस्त्यांवर म.ग.वि.अ. यांना मार्गदर्शक ठरतील असे अभिप्राय. | ७ | | |
| ४ | लोकशाही दिन प्रकरणे, भ्रष्टाचार निर्मूलन प्रकरणे यांचे संकलन व ताळमेळ | ७ | | |
| ५ | रावेर पंचायत समितीचावार्षिक प्रशासन अहवाल तयार करणे, त्यास मंजुरी देणे व प्रसिध्द करणे. | १५ जून २०१६ अखेर | | |
| ६ | शासनाकडून वेळोवेळी प्राप्त होणारे आदेश, परिपत्रक, निर्णय यांच्या प्रती करून पं.स. कार्यालयांना वितरीत करणे व स्थायी आदेश संकलने अद्यावत ठेवणे. | १ | | |
| ७ | पंचायत समितीमधील अनधिकृत गैरहजर राहणा-या कर्मचा-याच्या माहितीचे एकत्रिकरण. | ७ | | |
| ८ | गट विकास अधिकारी यांचे पदनांवाने येणारे टपाल स्विकृती, नोंदणी, वितरण. | १ | | |
| ९ | जिल्हा परिषद, विभागांकडून येणा-या नस्त्यांची नोंदणी, येणा-या टपालाचे एकत्रीकरण करून अवलोकनार्थ ठेवणे व वितरण करणे. | १ | | |
| १० | पंचायत समिती वाहनांची दुरुस्ती, इंधन खर्च, निकामी साहित्याची विल्हेवाट लावणे. | ७ | | |
| ११ | पंचायत समितीचे कर्मचा-यांची कामकाजाची तपासणी. | १५ | | |
| १२ | २ साप्र लेखा परिक्षण परिच्छेद पत्रतेबाबत नियंत्रण. | दरमहा | | |
| १३ | वर्ग-३ अधिका-यांची दैनंदिन मंजुरी | ७ | | |
| १४ | कार्यालयीन दुरध्वनी नोंदवही नियंत्रण | ७ | | |
| १५ | सैवानिवृत्त प.स. कर्मचा-यांचे दरमहा प्रलंबित निवृत्तवेतन प्रकरणांचे एकत्रीकरण व अदा करणे. | दरमहा | | |
| १६ | प्रलंबित लोकआयुक्त, शासकीय, आयुक्त संदर्भाचे एकत्रीकरण. | ७ | | |
| १७ | गट विकास अधिकारी यांचे सभांचे अथवा ते घेणा-या सभांचे विषयानुसार माहितीचे संकलन | ७ | | |
| १८ | पंचायत समिती कर्मचा-यांचे यांचे दरमहाचे वेतन व भत्ते रक्कम वितरण, रोख नोंदवही हाताळणे. | ७ | | |
| १९ | अधिकारी व कर्मचारी यांचेसाठी निवासस्थान वितरण. | ७ | | |
| २० | दैनंदिन कामकाजासाठी लागणारे साहित्य, स्टेशनरी खरेदी. | ७ | | |

| अ. क्र. | काम / कार्य | दिवस / तास पूर्ण करण्यासाठी | जबाबदार अधिकारी | तक्रार निवारण अधिकारी |
|---------|---|-----------------------------|-----------------|-----------------------|
| २१ | अभिलेख कक्षात जमा होणा-या नस्ख्यांची वर्गवारी करून स्वतंत्र कपाटात ठेवणे, कालावधी पूर्ण झालेनंतर अभिलेख नष्ट करणे, आवश्यकतेनुसार पंचायत समिती मधील कर्मचा-यांना नस्ख्या उपलब्ध करून देणे. | ७ | | |
| २२ | पंचायत समिती सर्वसाधारणे सभेचे कामकाज, इतिवृत्त तयार करून वितरीत करणे, पंचायत समिती सदस्यांचे भत्ते. | ७ | | |
| २३ | १) कार्यालयीन सर्व कर्मचाऱ्यांचे वेतन ,रजा ,वाढावे व त्या संबंधीचा इतर पत्र व्यवहार. अस्थापना विषयक सर्व कामकाज. | ७ | | |
| २४ | १) कार्यालयातील सर्व फिरस्ती कर्मचाऱ्यांची दैनंदिनी,वाहने संबंधी माहिती कामकाज, म. आयुक्त व मु.का.अ.यांचे तपासणी शक पुर्तता व इतर संकिर्ण कामकाज. | दरमहा | | |
| २५ | लेखा विषयक सर्व कामकाज व नियंत्रण. | १ | | |
| २६ | पेन्शन विषयक सर्व कामकाज ,बिट प्रमाणे कामकाज करणे ,पगार बिले व इतर कामकाज,अस्थापना विषयक सर्व कामे | ७ | | |
| २७ | बिट प्रमाणे कामकाज करणे ,पगार बिले व इतर कामकाज,अस्थापना विषयक सर्व कामे | ७ | | |
| २८ | पगार बिले तपासणे ,लेखा विषयक कामे रजिष्टर अद्यावत करणे. | ७ | | |
| २९ | समाजकल्याण ची सर्व योजना राबविणे,स्टेशनरी कामकाज. | सप्टें.२०१६ अखेर | | |
| ३० | अभिलेख वर्गीकरणे करणे व कागदपत्राची देखभाल ठेवणे | ७ | | |
| ३१ | उद्योग विषयक सर्व योजना राबविणे एस.जी.एस.वाय. संबंधीचे सर्व कामकाज राबविणे. दा.रे.खालील कामकाज पाहणे. | दरमहा | | |
| ३२ | ग्रा.पं.नेमून दिले प्रमाणे कामकाज पाहणे व देखरेख नियंत्रण ठेवणे. | ७ | | |
| ३३ | सर्व कृषी विषयक यांजना व कृषी विषयक कामकाज व मार्गदर्शन करणे. | दरमहा | | |
| ३४ | विशेष घटक योजना, आदिवासी उपयोजना राबविणे | दरमहा | | |
| ३५ | तालुक्याचा आरोग्य विषयक एकत्रिक गोषवारा सादर करणे. तसेच आरोग्य विषयक कामे. | दरमहा | | |
| ३६ | प्रौढ शिक्षण विषयक देखरेख ठेवणे. शालेय कामकाजावर देखरेख ठेवणे. | दरमहा | | |
| ३७ | बांधकावर देखरेख ,दुरुस्ती ,अंदाजपत्रके तयार करणे ,मोजमाप पुस्तिका तयार करणे. | दरमहा | | |
| ३८ | घरकुल व जवाहर विहीरी संबंधी सर्व पत्र व्यवहार व प्रस्तावाचे पुर्ततेचे कामकाज करणे. | दरमहा | | |

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (अ)

पंचायत समिती कार्यालय रावेर कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम.

| अनु.क्र | सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय | नियम क्रमांक व वर्षे | अभिप्राय (असल्यास) |
|---------|---|---|--------------------|
| १ | आस्थापनाविषयक बाबी व पंचायत समितीचे कामकाज. | <p>1 Ord. No. ZP 1162 VI-A दिनांक ११/१०/६२.</p> <p>२ प्र.क्र. प्रसुधा/११८६/प्र.-५५ /०३, दि. ३१ मार्च १९८६ शासन पत्र ग्राम विकास विभाग</p> <p>3 Maharashtra Zilla Parishads & Panchayat Samitis (Laying down Duties of officers & servants of Zilla Parishads) Rules 1970.</p> | |
| २ | पंचायत समितीचे स्वतःचे उत्पन्नाचे ५० टक्के पं.स. हिस्सा व योजना | १ महा.जि.प. व पं.स.अधिनियम १९६१ चे नियम १८५ नुसार. | |
| ३ | जिल्हा परिषद ने पं.स.मार्फत कामे आणि विकास परियोजना | महा.जि.प. व पं.स.अधिनियम १९६१ चे नियम १२३ व १२४ नुसार. | |

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (ब)

पंचायत समिती कार्यालय रावेर कामाशी संबंधित शासन निर्णय.

| अनु.क्र. | शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय | शासन निर्णय क्रमांक व तारीख | अभिप्राय (असल्यास) |
|----------|---|---|--------------------|
| १ | आस्थापनाविषयक बाबी व पंचायत समितीचे कामकाज | Ord. No. ZP 1162 VI-A दिनांक ११/१०/६२. २) प्र.क्र.प्रसुधा/११८६/प्र.-५५ /०३, दि. ३१ मार्च १९८६ शासन पत्र ग्राम विकास विभाग क्र. Maharashtra Zilla Parishads & Panchayat Samitis (Laying down Duties of officers & servants of Zilla Parishads) Rules 1970. | |
| २ | पंचायत समितीचे स्वतःचे उत्पन्नाचे ५० टक्के पं.स. हिस्सा व योजना | महा.जि.प. व पं.स.अधिनियम १९६१ चे नियम १८५ नुसार. | |
| ३ | जिल्हा परिषद ने पं.स.मार्फत कामे आणि विकास परियोजना | महा.जि.प. व पं.स.अधिनियम १९६१ चे नियम १२३ व १२४ नुसार. | |

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (क)

पंचायत समिती कार्यालय रावेर कामाशी संबंधित परिपत्रके.

| अनु.क्र. | शासकीय पत्रकानुसार दिलेले विषय | परिपत्रक क्रमांक व तारीख | अभिप्राय (असल्यास) |
|----------|---|--|--------------------|
| १ | आस्थापनाविषयक बाबी व पंचायत समितीचे कामकाज | Ord. No. ZP 1162 VI-A दिनांर ११/१०/६२. २) प्र.क्र. प्रसुधा/११८६/प्र.-५५ /०३, दि. ३१ मार्च १९८६ शासन पत्र ग्राम विकास विभाग क्र. Maharashtra Zilla Parishads & Panchayat Samitis (Laying down Duties of officers & servants of Zilla Parishads) Rules 1970. | |
| २ | पंचायत समितीचे स्वतःचे उत्पन्नाचे ५० टक्के पं.स. हिस्सा व योजना | महा.जि.प. व पं.स.अधिनियम १९६१ चे नियम १८५ नुसार. | |
| ३ | जिल्हा परिषद ने पं.स.मार्फत कामे आणि विकास परियोजना | महा.जि.प. व पं.स.अधिनियम १९६१ चे नियम १२३ व १२४ नुसार. | |

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (ड)

पंचायत समिती कार्यालय रावेर कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश / धोरणात्मक परिपत्रके.

| अ.क्र | विषय | क्रमांक व तारीख | अभिप्राय |
|-------|---|---------------------------------------|----------|
| १ | कार्यालयीन कामकाजाबाबत | साप्रवि/रवका/आरआर/५९६/०३, दि.२८/११/०३ | |
| २ | कार्यालयाशी निगडीत बाबी | साप्रवि/रवका/आरआर/३१/०४, दि.१९/१/०४ | |
| ३ | गोपनीय अहवाल नस्त्या बाबत. | साप्रवि/रवका/आरआर/५७/०४, दि. ३/२/०४ | |
| ४ | म. विभागीय आयुक्त नाशिक यांची भेट | साप्रवि/रवका/आरआर/१०९/०४, दि.२०/२/०४ | |
| ५ | दि.२४/२/०४ रोजी होणा-या संपाबाबत. | साप्रवि/रवका/आरआर/११०/०४, दि.२३/२/०४ | |
| ६ | बदली-पात्र कर्मचा-यांची माहिती. | साप्रवि/रवका/आरआर/७८/०४, दि.२५/२/०४ | |
| ७ | अतिउत्कृष्ट कामासाठी आगवू वेतनवाढी मंजूर करणेबाबत. | साप्रवि/रवका/आरआर/१४४/०४, दि. ६/३/०४ | |
| ८ | विभागीय आयुक्त नाशिक यांची भेट. | साप्रवि/रवका/आरआर/१६३/०४, दि.१५/३/०४ | |
| ९ | लोकसभा सार्वत्रिक निवडणुक - २००४ | साप्रवि/रवका/आरआर/१२९/०४, दि.३/३/०४ | |
| १० | जिल्हा परिषद, कर्मचा-यांच्या सर्वसाधारण बदल्याबाबत. | साप्रवि/रवका/आरआर/३९१/०४, दि.१४/६/०४ | |
| ११ | जिल्हा परिषद, कर्मचा-यांच्या सर्वसाधारण बदल्याबाबत. | साप्रवि/रवका/आरआर/४१३/०४, दि.२४/६/०४ | |
| १२ | वैद्यकीय बीलाबाबत. | साप्रवि/रवका/आरआर/४६३/०४, दि.१६/७/०४ | |
| १३ | जिल्हा परिषद कर्मचा-यांचा कार्यभार बदलणेबाबत. | साप्रवि/रवका/आरआर/४६९/०४, दि. १७/७/०४ | |
| १४ | परिपत्रक, बदल्या झालेल्या कर्मचा-यांना कार्यमुक्त करणेबाबत. | साप्रवि/रवका/आरआर/४७४/०४, दि.२०/७/०४ | |
| १५ | प्रतिनियुक्तीवर कार्यरत कर्मचा-यांची माहिती. | साप्रवि/रवका/आरआर/५०७/०४, दि.३१/७/०४ | |
| १६ | आकृतीबंधात शुध्दीपत्रक काढणेबाबत. | साप्रवि/रवका/आरआर/६५७/०४, दि.११/१०/०४ | |
| १७ | आगावू वेतनवाढी मंजूर करणेबाबत. | साप्रवि/रवका/आरआर/६६७/०४, दि.११/१०/०४ | |
| १८ | कार्यालयीन आदेश नस्त्या सादर करणेबाबत पध्दत. | साप्रवि/रवका/आरआर/९४/०५, दि.१८/२/०५ | |
| १९ | सुधारीत आकृतीबंधानुसार मंजूर पदाबाबत. | साप्रवि/रवका/आरआर/९३/०५, दि.१८/२/०५ | |
| २० | कार्यालयीन आदेश नस्त्या सादर करणेबाबत. पध्दत. | साप्रवि/रवका/आरआर/९४/०५, दि.१८/२/०५ | |
| २१ | पदोन्नतीचे प्रस्तावाबाबत. | साप्रवि/रवका/आरआर/९७/०५, दि.२५/२/०५ | |
| २२ | माहितीचा अधिकार २००२ अंमलबजावणी बाबत. | साप्रवि/रवका/आरआर/२००/०५, दि.२१/४/०५ | |
| २३ | जिल्हा परिषद कर्मचा-यांचा कार्यभार बदलणेबाबत. | साप्रवि/रवका/आरआर/२३४/०५, दि.२५/४/०५ | |
| २४ | कार्यालयात येण्याबाबत वक्तशीरपणा | साप्रवि/रवका/आरआर/३१४/०५, दि.२०/५/०५ | |
| २५ | मा. विभागीय आयुक्त नाशिक यांची भेट. | साप्रवि/रवका/आरआर/३३९/०५, दि.२५/५/०५ | |
| २६ | महाराष्ट्र शासनाचा रिपॉझिटरी ग्रंथालयात प्रमुख पाठविणेबाबत. | साप्रवि/रवका/आरआर/२२६/०५, दि.१२/५/०५ | |
| २७ | मुख्यालय न सोडणेबाबत. | साप्रवि/रवका/आरआर/४२१/०५, दि. १५/६/०५ | |
| २८ | तातडीच्या नस्तीवर " अति तात्काळ " असे पताका लावणे बाबत. | साप्रवि/रवका/आरआर/४३०/०५, दि.२२/६/०५ | |
| २९ | अपंग कर्मचा-यांच्या समस्याबाबत. | साप्रवि/रवका/आरआर/४२९/०५, दि.२२/६/०५ | |

| अ.क्र | विषय | क्रमांक व तारीख | अभिप्राय |
|-------|---|--|----------|
| ३० | महाराष्ट्र माहितीचा अधिकार २००२ नुसार झालेल्या अर्जावरील कार्यवाही | साप्रवि/रवका/आरआर/४६४/०५, दि.४/७/०५ | |
| ३१ | परिपत्रक, महाराष्ट्र माहितीचा अधिकार २००२ नुसार कार्यवाही करणे. | साप्रवि/रवका/आरआर/४६५/०५, दि.४/७/०५ | |
| ३२ | पंचायत राज समिती लेखा प्रशिक्षण पुनर्विलोकन अहवाल व वार्षिक प्रशासन अहवालावरील प्रश्नावली बाबत. | साप्रवि/रवका/आरआर/५८९/०५, दि.१२/८/०५ | |
| ३३ | पंचायती राज समितीच्या भेटी बाबत. | साप्रवि/रवका/आरआर/६०९/०५, दि.२८/८/०५ | |
| ३४ | प्रतिनियुक्ती बाबत | साप्रवि/रवका/आरआर/७०३/०५, दि.३/१०/०५ | |
| ३५ | जिल्हा परिषदेमधील वर्ग-३ व वर्ग-४ च्या कर्मचा-यांची संपुर्ण माहिती. | साप्रवि/रवका/आरआर/८२७/०५, दि.२८/११/०५ | |
| ३६ | जिल्हा परिषद / स्थायी समितीच्या सभेसमोर ठेवावयाच्या विषयाबाबत. .. | जा.क्र.साप्रवि/परिषद/आरआर/११३०/०५, दि.१/९/२००५ | |
| ३७ | अनुसुचित जाती, विमुक्त जाती, भटक्या जमाती, इतर मागास वर्ग व विशेष मागास प्रवर्गाच्या उमेदवारांच्या जातीचे प्रमाणपत्र तपासणी बाबत. | जा.क्र.साप्रवि/आस्था-११/प्रमाणपत्र-पडताळणी/०३, दि.१८/१०/०३ | |
| ३८ | अनुसुचित जमाती प्रवर्गाच्या उमेदवारांच्या जातीचे प्रमाणपत्र तपासणी बाबत. | जा.क्र.साप्रवि/आस्था-११/प्रमाणपत्र-पडताळणी/०३, दि.१८/१०/०३ | |

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (इ)

पंचायत समिती रावेर येथे कामाशी संबंधित असलेल्या उपलब्ध दस्ताऐवजाची यादी.

दस्ताऐवजाचा विषय :-

| अ.क्रं. | दस्ताऐवजाचा प्रकार | विषय | संबंधित व्यक्ती पदनाम | व्यक्तीचे ठिकाण/ उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास |
|---------|--------------------|--|---|--|
| १ | स्थाई आदेश संचिका | १)पंचायतसमितिकार्यालयातील कर्मचाऱ्यांचे वार्षिक वेतन वाढ मंजूर करणे. २)किळकोळ/अर्जित/परावर्तीत/ मॅटरनिटी लिव्ह/ विशिष्ट खास रोगावरील रजा मंजूर करणे ४) पंचायत समिती कार्यालयातील कर्मचाऱ्यांवर सौम्य (किरकोळ) शिक्षा लादणे. ५) १ वर्षाचे आतील प्रवास देयके मंजूर करणे. ६) पंचायत समितीच्या अधिनस्त असलेल्या सर्व प्रकारच्या कामकाजावर देखरेख व नियंत्रण ठेवणे ७) पंचायत समिती मासिक सभेचे कामकाज पाहणे ७) तालुक्यातील सर्व ग्राम पंचायतीच्या कामकाजावर देखरेख व नियंत्रण ठेवणे | गट विकास अधिकारी (वर्ग-१) पंचायत समिती रावे | |
| २ | | तालुक्यातील सर्व ग्राम पंचायतीच्या कामकाजावर देखरेख व नियंत्रण ठेवणे पंचायत समिती कार्यालयातील विविध विभागाकडील कर्मचारी व त्यांचे कडील कामकाजावर देखरेख व नियंत्रण कार्यालयातील अस्थापना विषयक नस्त्यांवर अभिप्राय देणे. | सहा.गट विकास अधिकारी पंचायत समिती रावेर | |
| ३ | नस्ती | १)पंचायत समिती कार्यालयातील विविध विभागाकडील कर्मचारी व त्यांचे कडील कामकाजावर देखरेख व नियंत्रण २) कार्यालयातील अस्थापना विषयक नस्त्यांवर अभिप्राय देणे. ३)माहीतीच्या अधिकार २००५ संबंधीचे सर्व कामकाज. | कक्ष अधिकारी | |
| ४ | नस्ती | १)पंचायत समिती कार्यालयातील विविध विभागाकडील कर्मचारी व त्यांचेकडील कामकाजावर देखरेख व नियंत्रण २)कार्यालयातील आस्थापना विषयक नस्त्यांवर अभिप्राय देणे. ३)पंचायत समिती स्तरावरील व जिल्हा स्तरावरील सभांचे कामकाज पाहणे व नियंत्रण ठेवणे. | अधिक्षक - १ | |

| | | | | |
|----|--|--|---------------------------|--|
| ५ | स्थायी आदेश संकलनसंचिका माहिती पुस्तिका | १)पंचायत समिती कार्यालयातील विविध विभागाकडील कर्मचारी व त्यांचेकडील कामकाजावर देखरेख व नियंत्रण २)कार्यालयातील आस्थापना विषयक नस्त्यांवर अभिप्राय देणे. ३)अस्थापना विषयक बाबींवर नियंत्रण व अभिप्राय देणे. | अधिक्षक - २ | |
| ६ | नस्ती | १) कार्यालयीन सर्व कर्मचाऱ्यांचे वेतन ,रजा ,वाढावे व त्या संबंधीचा इतर पत्र व्यवहार. अस्थापना विषयक सर्व कामकाज. | आस्था-१ वरिष्ठ सहाय्यक | |
| ७ | नस्ती/नोंदवही | १) कार्यालयातील सर्व फिरस्ती कर्मचाऱ्यांची दैनंदिनी,वाहने संबंधी माहिती कामकाज, म. आयुक्त व मु.का.अ.यांचे तपासणी शक पुर्तता व इतर संकिर्ण कामकाज. | आस्था - २ वरीष्ठ सहाय्यक | |
| ८ | नस्ती/नोंदवही | लेखा विषयक सर्व कामकाज व नियंत्रण. | वरीष्ठ सहा. लेखा | |
| ९ | नस्ती/नोंदवही | पेन्शन विषयक सर्व कामकाज ,बिट प्रमाणे कामकाज करणे ,पगार बिले व इतर कामकाज,अस्थापना विषयक सर्व कामे | वरीष्ठ सहा. शिक्षण-१ | |
| १० | नस्ती/नोंदवही | बिट प्रमाणे कामकाज करणे ,पगार बिले व इतर कामकाज,अस्थापना विषयक सर्व कामे | वरीष्ठ सहा. शिक्षण -२ | |
| ११ | नस्ती/नोंदवही | बिट प्रमाणे कामकाज करणे ,पगार बिले व इतर कामकाज,अस्थापना विषयक सर्व कामे | कनिष्ठ सहा. शिक्षण-३ | |
| १२ | नस्ती/नोंदवही | बिट प्रमाणे कामकाज करणे ,पगार बिले व इतर कामकाज,अस्थापना विषयक सर्व कामे | कनिष्ठ सहा. शिक्षण-४ | |
| १३ | नस्ती/नोंदवही | बिट प्रमाणे कामकाज करणे ,पगार बिले व इतर कामकाज,अस्थापना विषयक सर्व कामे | कनिष्ठ सहा. शिक्षण-५ | |
| १४ | नस्ती/नोंदवही | पगार बिले तपासणे ,लेखा विषयक कामे रजिष्टर अद्यावत करणे. | कनिष्ठ लेखा-१ | |
| १५ | नस्ती/नोंदवही | पगार बिले तपासणे ,लेखा विषयक कामे रजिष्टर अद्यावत करणे. | कनिष्ठ लेखा -२ | |
| १६ | नस्ती/नोंदवही | समाजकल्याण ची सर्व योजना राबविणे,स्टेशनरी कामकाज. | कनिष्ठ सहा. समाजकल्याण | |
| १७ | नस्ती/नोंदवही | अभिलेख वर्गीकरणे करणे व कागदपत्राची देखभाल ठेवणे | कनिष्ठ सहा. अभिलेख | |
| १८ | नस्ती/नोंदवही | उद्योग विषयक सर्व योजना राबविणे | वि.अ.उद्योग | |
| १९ | नस्ती/नोंदवही | एस.जी.एस.वाय.संबंधीचे सर्व कामकाज राबविणे. | वि.अ एस.जी. एस.वाय | |
| २० | नस्ती/नोंदवही | दा.रे.खालील कामकाज पाहणे. | वि.अ.सांख्यिकी | |
| २१ | नस्ती/नोंदवही | ग्रा.पं.नेमून दिले प्रमाणे कामकाज पाहणे व देखरेख नियंत्रण ठेवणे. | वि.अ.ग्रा.पं.१ | |
| २२ | नस्ती/नोंदवही | ग्रा.पं.नेमून दिले प्रमाणे कामकाज पाहणे व देखरेख नियंत्रण ठेवणे. | वि.अ.ग्रा.पं.२ | |
| २३ | नस्ती/नोंदवही | ग्रा.पं.नेमून दिले प्रमाणे कामकाज पाहणे व | वि.अ.ग्रा.पं.३ | |

| | | | | |
|----|---------------|---|---------------------|--|
| २४ | नस्ती/नोंदवही | देखरेख नियंत्रण ठेवणे. सर्व कृषी विषयक यांजना व कृषी विषयक कामकाज व मार्गदर्शन करणे. | वि.अ. कृषि | |
| २५ | नस्ती/नोंदवही | विशेष घटक योजना, आदिवासी उपयोजना राबविणे | कृषि अधिकारी | |
| २६ | नस्ती/नोंदवही | तालुक्याचा आरोग्य विषयक एकत्रिक गोषवारा सादर करणे. तसेच आरोग्य विषयक कामे. | आरोग्य पर्यवेक्षक-१ | |
| २७ | नस्ती/नोंदवही | तालुक्याचा आरोग्य विषयक एकत्रिक गोषवारा सादर करणे. तसेच आरोग्य विषयक कामे. | आरोग्य पर्यवेक्षक-१ | |
| २८ | नस्ती | प्रौढ शिक्षण विषयक देखरेख ठेवणे. | वि.अ. शिक्षण प्रौढ | |
| २९ | नस्ती | शालेय कामकाजावर देखरेख ठेवणे. | वि.अ.शिक्षण | |
| ३० | नस्ती/नोंदवही | शाखा अभियंतांना मदत करणे.आलेख ट्रेसर | आरेखक | |
| ३१ | नस्ती/नोंदवही | बांधकावर देखरेख ,दुरुस्ती ,अंदाजपत्रके तयार करणे ,मोजमाप पुस्तिका तयार करणे. | शाखा अभि.-१ | |
| ३२ | नस्ती/नोंदवही | बांधकावर देखरेख ,दुरुस्ती,अंदाजपत्रके तयार करणे ,मोजमाप पुस्तिका तयार करणे. | शाखा अभि.-२ | |
| ३३ | नस्ती/नोंदवही | बांधकावर देखरेख ,दुरुस्ती ,अंदाजपत्रके तयार करणे ,मोजमाप पुस्तिका तयार करणे.इ. | शाखा अभि.-३ | |
| ३४ | नस्ती/नोंदवही | घरकुल व जवाहर विहीरी ,शा.अ.यांना त्यांच्या कामात मदत करणे. | सहा.अभि. सहा. | |
| ३५ | नस्ती/नोंदवही | पाणी टंचाई संबधी कामकाज व पाईप दुरुस्ती तसेच विहीरी अधिग्रहीत करणे | विजतंत्री | |
| ३६ | नस्ती/नोंदवही | पशुधन विकास अधिकारी यांना मदत करणे. | पशु.पर्यवेक्षक | |

कलम ४ (१) (ब) (vi) नमुना (अ)

पंचायत समिती रावेर , जिल्हा जळगांव या कार्यालयातील दस्तावेजांची वर्गवारी.

| अ क्र. | विषय | दस्तऐवजाचा प्रकार नस्ती / मस्टर/नोंद पुस्तक, व्हाउचर इ. | प्रमुख बाबींच्या तपशिलसह | सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी |
|--------|--|---|--|----------------------------|
| १ | हजेरीपट (मस्टर) | मस्टर | पंचायत समिती कर्मचा-यांची दैनंदिनी. | डी- १ वर्ष |
| २ | लेट मस्टर | मस्टर | उशिरा आलेल्या कर्मचा-यांची स्वाक्षरी करणेसाठी व नोंद घेणेसाठी. | डी- १ वर्ष |
| ३ | हालचाल नोंदवही | नोंदपुस्तक | कार्यालयीन कामकाजाची कार्यालय सोडण्यापूर्वी नोंद घेणेसाठी. | डी- १ वर्ष |
| ४ | शिकावू काळ मंजूरी | नस्ती | पंचायत समिती मध्ये नवीन हजर झालेल्या कर्मचाऱ्यांना १ वर्ष पुर्ण झालेवर शिकारू काळ मंजूर होणेसाठी जि.प.कडे प्रस्ताव पाठविणे. | डी- १ वर्ष |
| ५ | आगावू वेतनवाढी मंजूरी | नस्ती | पंचायत समिती मधील उष्कृष्ट काम असलेल्या कर्मचाऱ्यांचा माहितीचा प्रस्ताव म.मु.का.अ.यांचे कडेस मंजूरी साठी प्रस्ताव सादर करणे | डी- १ वर्ष |
| ६ | कार्यरत कर्मचा-यांची नोंदवही | नोंदपुस्तक | पंचायत समिती मधील विविध संवर्गामध्ये कार्यरत असलेले कर्मचारी कोणकोणत्या विभागामध्ये कार्यरत आहेत व सदर कर्मचा-यां विषयीचा थोडक्यात तपशील कळावा यासाठी. | बी- ३० वर्ष |
| ७ | रजा मंजूरी | नस्ती | पंचायत समिती कर्मचा-यांच्या रजा मंजूर करणेसाठी तसेच पंचायत समिती संवर्गातील कर्मचा-यांची दोन महिन्या पेक्षा कमी कालावधीची रजा मंजूर करणेसाठी. | सी. १० वर्ष |
| ८ | एक वर्षाच्या आतील कालावधीचे प्रवास भत्ते देयकास मंजूरी | नस्ती | पंचायत समिती संवर्गातील कर्मचा-यांचे एक वर्षाचे आतील कालावधीचे प्रवासभत्ते देयके प्रदानास मंजूरी देणे तसेच प्रवासभत्ते १ वर्षाचे वरील असल्यास जि.प.स्तरावर मंजूरीसाठी पाठविणे. | बी - ३० वर्ष |
| ९ | स्विय सहाय्यक देणेबाबत. | नस्ती | म. सभापती, उपसभापती यांना स्विय सहाय्यक, परिचर वर्ग- ४ कर्मचारी कामकाजासाठी देण्यात येतात | सी - १० वर्ष |
| १० | गोपनीय अहवाल नस्ती | नस्ती | पंचायत समिती संवर्गातील कर्मचा-यांचे कामकाजाचे मुल्यमापनासंबंधिचे गोपनीय अहवाल म.मु.का.अधि. जि.प. जळगाव याचेकडेस सादर करणे | सी-१ - ५वर्ष |
| ११ | शिस्तभंगाचे कारवाईबाबत. | नस्ती | पंचायत समिती संवर्गातील कर्मचा-यांचे गैरशिस्ती, गैरवर्तणुकी प्रकरणी तसेच न्यायालयीन प्रकरणी शिस्तभंगाची कारवाई / विभागीय चौकशीची कार्यवाही करणेसाठी. | सी- १० वर्ष |

| | | | | |
|----|--|------------|---|-------------|
| १२ | संदर्भ नोंदवही व प्रकरण नोंदवही | नोंदपुस्तक | कार्यासननिहाय ठेवलेले असतात. कार्यासनाकडे प्राप्त होणा-या सर्व पत्र / टपाल प्रथम संदर्भ नोंदवहीमध्ये नोंदविले जावून त्यानंतर सदर संदर्भाबाबत योग्य ती कार्यवाही केले जाते. एखादे संदर्भ / प्रकरण हे किती काळ प्रलंबित राहिल्यास ते प्रकरण नोंदवहीमध्ये नोंदण्याची व पाठपुरावा करण्याची कार्यवाही केली जाते. | ए- कायम |
| १३ | वार्षिक प्रशासन अहवाल | नस्ती | पंचायत समितीच्यायोजकांविषयी दरवर्षी वार्षिक प्रशासन अहवाल तयार करून त्यास पंचायत समिती सर्वसाधारण सभेची मान्यता घेणे व म.मु.अ.यांचे कडेस सादर करणे | सी- १०वर्ष |
| १४ | पंचायत राज समितीची प्रश्नावली | नस्ती | वार्षिक प्रशासन अहवालावरील पंचायत समितीचे प्रश्नावली संबंधीची विविध विभागा कडील माहिती सर्व संकलीत करून म.मु.का.अधि.यांचे कडेस सादर करणेची कार्यवाही | बी- ३० वर्ष |
| १५ | लोकशाही दिन प्रलंबित प्रकरणे | नोंदपुस्तक | दर महिन्यास प्राप्त होणा-या तक्रारी अर्जाची नोंद घेवून संबंधीत विभागास पुर्ततेसाठी पाठपुरावा करून माहिती जि.प. तील संबधित विभागाकडे सादर केली जाते | डी- १ वर्ष |
| १६ | तालुकास्तरीय भ्रष्टाचार निर्मूलन प्रकरणे | नोंदपुस्तक | दर महिन्यास प्राप्त होणा-या तक्रारी अर्जाची नोंद घेवून संबंधीत विभागास पुर्ततेसाठी पाठपुरावा करून माहिती जि.प.तील संबधित विभागाकडे सादर केली जाते | सी- १०वर्ष |
| १७ | जातीचे वैधता प्रमाणपत्राबाबत | नस्ती | शासनाच्या धोरणानुसार मागासवर्गीय कर्मचाऱ्यांचे जातीचे वैधता प्रमाणपत्रा संबंधी संबधितांना कळवून त्यांचे प्रस्ताव म.विभागीय समाज कल्याण अधिकारी / आदिवासी विकास विभाग नाशिक विभाग नाशिक यांचे कडेस सादर करणेत येतात | सी-१०वर्ष |
| १८ | सुधारीत अंदाजपत्रक (पं.स. सेस) | नस्ती | मुळ अंदाजपत्रक तयार करून अर्थ विभाग जिल्हा परिषद जळगाव यांचे कडेस सादर करणेत येते | ए - कायम |
| १९ | वेतन अनुदान (पंचायत समिती) | नस्ती | दरमहा वेतन व भत्ते साठी लागणाऱ्या रकमे संबंधी प्रस्ताव अर्थ विभाग जि.प.जळगाव यांचे करण्यात येतो | ए - कायम |
| २० | खर्चाची नोंदवही नमुना नं. १४ | नोंदपुस्तक | शासकीय खर्चाचे व पंचायत समिती योगनांचे नांदी घेवून अर्थ विभाग जि.प. जळगाव कडेस ताळमेळ घेणे. | ए - कायम |
| २१ | वार्षिक लेखा | नस्ती | दरवर्षाच्या खर्चाचा वार्षिक लेखा तयार करून अर्थ विभाग जि.प. जळगाव कडेस सादर करणे | ए - कायम |
| २२ | कार्यक्रम अंदाजपत्रक | नस्ती | कार्यक्रम अंदाजपत्रक संबंधीत कर्मचा-यांकडून माहिती संकलित करून अर्थ विभाग जि.प. जळगाव कडेस सादर करणे. | सी- १० वर्ष |
| २३ | वैद्यकीय खर्चाचे प्रतिपुर्ती | नस्ती | कर्मचा-यांचे अथवा त्यांचे कुटुंबातील व्यक्तीचे आजारपणाचे वैद्यकीय प्रतिपुर्तीस संबधित विभाग प्रमुख जि.प.जळगाव यांचे मार्फत आरोग्य व अर्थ विभागा कडून पडताळणी करून मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांची मान्यता घेणेसाठी. | बी- ३०वर्ष |

| | | | | |
|----|--|------------|---|-------------|
| २४ | स्थायी आदेश संकलने | नस्ती | म.मुख्य कार्यकारी अधिकारी जि.प.जळगाव यांचे मार्फत शासनाकडून वेळोवेळी प्राप्त होणारे आदेश,निर्णय,परिपत्रक इत्यादीच्या प्रती जि.प. अधिनियम दिनांक क्रमाने लावून अनुक्रमणिका व नस्ती अद्यावत ठेवणे. त्यामुळे विविध कार्यालयांकडील विषयानुसार आवश्यकतेप्रमाणे त्वरेने उपलब्ध करून देणे शक्य होते. | ए - कायम |
| २५ | भ.नि.नि. खात्यातील रक्कम / अग्रीम देणेबाबत | नस्ती | पंचायत समिती मधील कर्मचा-यांचे त्यांचे भ.नि.नि.खात्यातून अग्रीम / रक्कम मिळणेसाठीचे प्रस्ताव मंजुरीसाठी संबंधित विभाग प्रमुख जि.प स्तरावर पाठविणे. | डी- १ वर्ष |
| २६ | अतिरिक्त वेतन मंजुरीबाबत | नस्ती | पंचायत समिती मधील कर्मचा-यांनी अतिरिक्त कार्यभार सांभाळलेबाबत प्रस्ताव संबंधित विभाग प्रमुख जि.प स्तरावर. मंजुरीसाठी पाठविणे. | डी- १ वर्ष |
| २७ | विधानमंडळाचे अधिवेशन | नस्ती | विधानमंडळाचे अधिवेशन सुरु होणेपूर्वी कार्यालयातील सर्व कर्मचाऱ्यांना आपले संबंधिची माहिती बिनचूक व वेळेवर सादर करणेबाबत सुचना देण्यात येतात. | डी- १ वर्ष |
| २८ | म.ग.वि.अ. यांचे दैनंदिनीसाठीचे माहिती. | | गट विकास अधिकारी यांची दरमहा मासिक दैनंदिनी व प्रपत्र ३,४,५,६ या नमुन्यातील माहिती आवश्यक असल्याने एकत्रीत करून जि.प. स्तरावर पाठविणे. | डी- १ वर्ष |
| २९ | रोजकिर्द (कॅश बुक) नमुना नं. ११ व १२ | नोंदपुस्तक | दैनंदिन आर्थिक व्यवहार झाल्यांची जमा खर्चाची नोंद घेण्यात येते | ए - कायम |
| ३० | गट बचत जोड विमा योजनेची सभासदांची माहिती. | नस्ती | कार्यालयातील कर्मचाऱ्यांची गट बचत जोड विमा योजनेची माहिती दरमहाम.मु.का.अ.यांचे कडेस सादर करण्यात येते | ए - कायम |
| ३१ | शासकीय गट विमा योजनेची रक्कम मंजुरीबाबत | नस्ती | कार्यालयातील कर्मचाऱ्यांची गट बचत जोड विमा योजनेची माहिती दरमहा म.मु.का.अ.यांचे कडेस सादर करण्यात येते | बी- ३० वर्ष |
| ३२ | गट बचत जोड विमा योजनेची रक्कम देणेबाबत. | नस्ती | जि.प कडून प्राप्त झालेले धनादेश कर्मचाऱ्यांना वितरण करणे. | बी- ३०वर्ष |
| ३३ | गट बचत जोडविमा योजनांच्या सभासदांचे वार्षिक नुतनीकरण | नस्ती | सदर योजनेत नव्योने सभासद झालेल्या कर्मचाऱ्याचे प्रस्ताव जि.प.कडे सादर करणेसाठी | डी- १ वर्ष |
| ३४ | अनुकंपा उमेदवारांची प्रतीक्षा यादी | नोंदपुस्तक | जि.प. सेवेत असतांना निधन / अकाली सेवानिवृत्त झालेल्या कर्मचा-यांचे पाल्यास देणेसाठी प्राप्त झालेल्या अर्जांचे अनुकंपा तत्वावर नेमणुक मिळणेसाठीचे प्रस्ताव पाठविणे. | डी- १ वर्ष |
| ३५ | वर्ग - ४ पाल्य नोंदवही | नोंदपुस्तक | जि.प. सेवेतून सेवानिवृत्त झालेल्या वर्ग - ४ पाल्यांचे अर्ज जि प कडे सादर करणे | डी- १ वर्ष |
| ३६ | मुळ सेवापुस्तके | नोंदपुस्तक | शासनाने विहित केलेल्या नमुन्यात सदर नोंदवह्या ठेवल्या असून पंचायत समिती मधील कर्मचा-यांचे तसेच सेवाविषयक बाबींचे नोंदी घेणेसाठी. | बी-३० वर्ष |
| ३७ | प्रवास भत्ते देयके नोंदवही नमुना नं. ४५ | नोंदपुस्तक | कर्मचाऱ्यांचे प्रवास भत्ते देयकाचे व अधिकालीक भत्ते देयका साठी | ए- कायम |

| | | | | |
|----|---|-------------------------|---|-------------|
| ३८ | वार्षिक वेतनवाढावे नोंदवही अ, ब | नोंदपुस्तक | पंचायत समिती मधील कर्मचा-यांना वार्षिक वेतनवाढावे मंजुरीसंबंधीच्या नोंदी घेणेसाठी. | बी- ३०वर्ष |
| ३९ | तरतूद वॉच नोंदवही नमुना नं. १४ | नोंदपुस्तक | सादील, स्टेशनरी, वैद्यकीय देयक, अथिकातिक भत्ता इत्यादी खर्चाच्या देयकांच्या नोंदी. | ए-कायम |
| ४० | ए.पी.पी. नोंदवही नमुना नं. ३ | नोंदपुस्तक | पंचायत समिती मधील कर्मचा-यांचे दरमहाचे वेतन अदा केलेल्या कर्मचा-यांची संख्या व एखत्रीत खर्चाच्या नोंदी घेणेसाठी. | बी- ३० वर्ष |
| ४१ | सेवा प्रवेशोत्तर परिक्षा | नस्ती | जि.प. कर्मचा-यांसाठी घेण्यात येणा-या सेवा प्रवेशोत्तर परिक्षेचे आवेदनपत्र स्विकारून जि.प कडे पाठविणे, | सी- १०वर्ष |
| ४२ | सेवा प्रवेशोत्तर परिक्षा उत्तीर्ण होणेपासून सुटबाबत | नस्ती | वयाची ४५ वर्ष पूर्ण झालेल्या कर्मचा-यांना सदर परिक्षा उत्तीर्ण होणेपासून सुट देणेचे प्रस्ताव जि.प.कडे पाठविणे | सी -१०वर्ष |
| ४३ | कार्यमुक्त बाबत. | नस्ती | पंचायत समिती मधील कर्मचा-यांचे कर्मचा-यांना कार्यमुक्त केलेबाबत व हजर झालेसंदर्भात आदेश निर्गमित करणेसाठी. | डी- १ वर्ष |
| ४४ | कार्यभार देणेबाबत | नस्ती | पंचायत समिती मधील कर्मचा-यांना कार्यभार देणेसाठी अथवा त्यामध्ये बदल करणेसाठी. | डी- १वर्ष |
| ४५ | रजा व रजा प्रवास सवलत मंजुरीबाबत. | नस्ती | पंचायत समिती मधील कर्मचा-यांचे विनंतीनुसार रजा / रजा प्रवास सवलत मंजूर करणेसाठी. | सी -१०वर्ष |
| ४६ | किरकोळ रजा व पर्यायी सुटी नोंदवही | नस्ती | पंचायत समिती मधील कर्मचा-यांना मंजूर केलेल्या किरकोळ रजेच्या व परिचर कर्मचा-यांच्या पर्यायी सुटी मंजूर केलेल्या नोंदी घेणेसाठी. | डी-१ वर्ष |
| ४७ | पगारपत्रके | व्हाउचर | पंचायत समिती मधील कर्मचा-यांचे दरमहाचे वेतन देणेसाठी निव्वळ वेतन व कपातीचे तपशिलासह अर्थ विभागाकडे मंजुरीकरिता पाठविणेसाठी. | ए- कायम |
| ४८ | नियतकालिके अ, ब | नस्ती व नोंदपुस्तक | त्रैमासिक अहवाल सादर करणेसाठी. | डी- १ वर्ष |
| ४९ | गट विकास अ.यांच्या मासिक दैनंदिनी व संभाव्य फिरस्ती कार्यक्रम | नस्ती | गट विकास अधिकारी यांनी फिरस्ती दैनंदिनी व संभाव्य फिरस्ती कार्यक्रम जि.प.स्तरावर पाठविणे. | सी-१० वर्ष |
| ५० | प.स.कायालयातील दुरुध्वनी क्र. २५०२४४व २५१५२१ | नोंदपुस्तक | वरून केल्या गेलेल्या दुरुध्वनी देयकाचे नोंदी घेणेसाठी | सी-१०वर्ष |
| ५१ | आवक टपाल | नोंदपुस्तिका विभागनिहाय | ग.वि.अ ग.शि.अ.यांचे नावाने आलेला टपाल आवक नोदवहीत नोदून विभागवार वाटण्यासाठी | सी- १० वर्ष |
| ५२ | साप्रवि आवक टपाल | नोंदपुस्तिका | ग.वि.अ ग.शि.अ.यांचे नावाने आलेला टपाल आवक नोदवहीत नोदून विभागवार वाटण्यासाठी | सी- १० वर्ष |
| ५३ | आवक टपाल मुद्दाम पुस्तक | नोंदपुस्तिका विभागनिहाय | संबंधीत विभागास टपाल वाटप करतांना नोंदी घेण्यासाठी. | सी- १० वर्ष |
| ५४ | शासन संदर्भ आवक टपाल | नोंदपुस्तिका विभागनिहाय | ग.वि.अ ग.शि.अ.यांचे नावाने आलेला टपाल आवक नोदवहीत नोदून विभागवार वाटण्यासाठी | सी- १० वर्ष |
| ५५ | न्यायालयीन प्रकरण अर्ज | नोंदपुस्तिका | संबंधित सर्व खाते प्रमुख यांचे मार्फत न्यायालयीन प्रकरण हाताळण्यात येते . | सी- १० वर्ष |
| ५६ | जावक टपाल | नोंदपुस्तिका | पंचायत समिती कार्यालयातून बाहेर पाठविणारा सर्व टपाल नोंदविणेसाठी. | ए-कायम |
| ५७ | स्टॅम्प अ | नोंदपुस्तिका | बाहेरगावी टपाल पाठविणेसाठी लागणा-या पोस्टाचे तिकीटांच्या दररोजच्या खर्चाची नोद घेणेसाठी. | ए- कायम |

| | | | | |
|----|---|----------------------|--|-------------|
| ५८ | स्टॅम्प ब | नोंदपुस्तिका | पोस्टाची तिकीटे खरेदीच्या दररोज एकभीत झालेल्या खर्चाची नोंदी व हिशोब ठेवणेसाठी. | ए- कायम |
| ५९ | सभागृह देणेसाठी परवानगी | नस्ती | पंचायत समिती कडील महात्मा ज्योतीबा फुले सभागृह प.स.ने केलेल्या ठरावाच्या अनुषंगाने भाड्याने देणेसाठी वेळोवेळी प्राप्त अर्जांनुसार भाडे निश्चित करणे व सभागृह देणेस परवानगी देणे. | डी- १वर्ष |
| ६० | समन्वय सभा | नस्ती | दरमहा पंचायत समिती अतंगत असलेल्या विविध विभागाकडील विकास कामाची व योजनांची माहिती प्राप्त करुन जि.प. स्तरावरील समन्वय सभेत आढावा देण्यात येतो | डी- १वर्ष |
| ६१ | संपर्क अधिकारी नियुक्ती | नस्ती | विविध योजनांचे कामकाजासंबंधी गती येणेसाठी सर्व पंचायत स्तरावरील खात्यातील विस्तार अधिकारी यांना तालुक्यातील पंचायत समितीतील गण निहाय संपर्क अधिकारी म्हणून नेमणूक केलेली आहे | डी- १ वर्ष |
| ६२ | आमसभा | नस्ती | पंचायत समिती स्तरावर आमसभेचे आयोजन करणे. | सी- १० वर्ष |
| ६३ | पी.आ.ए. पी.आर. बी. | नोंदवही | दरमहा / त्रैमासिक इ. वेळोवेळी वरिष्ठ कार्यालयात प.स. योजनांची व इतर माहिती विहित मुदतीत सादर करण्यांत येते त्याच्या नोंदी घेणेसाठी. | सी- १० वर्ष |
| ६४ | राजीव गांधी अभियान | नस्ती | राजीव गांधी अभियान कालावधीत कामकाजासंबंधी शासन सुचनेप्रमाणे कार्यवाहीचे आयोजन व त्या अनुषंगाने वेळोवेळी अहवाल सादर करणे. | बी- ३० वर्ष |
| ६५ | वरिष्ठ कार्यालयातील मासिक सभेच्या टिपण्या | नस्ती | वेळोवेळी म.विभागीय आयुक्त / शासन मा. मंत्रीमहोदय यांचे स्तरावरील सभेसाठी लागणारी माहिती सर्व विभागाकडून प्राप्त करुन एखत्रीत टिपण्या तयार करणे व वेळेवर माहिती उपलब्ध करुन देणे. | डी- १ वर्ष |
| ६६ | प.स. सर्वसाधारण सभा | नस्ती | दरमहा सर्वसाधारण सभेचे आयोजन करुन, झालेल्या सभेचे इतिवृत्त प्रसिध्द करणे. | सी-१ ५वर्ष |
| ६७ | प.स. सर्वसाधारण सभा इतिवृत्त नोंदवही - १,२,३ | नोंदपुस्तिका | प.स. सर्वसाधारण सभेचे इतिवृत्त नोंदपुस्तिकेत अद्यावत नोंद घेणेसाठी. | ए-कायम |
| ६८ | सन्मा. जि.प/प.स. सदस्य प्रशिक्षण | नस्ती व नोंदपुस्तिका | शासनाकडून वेळोवेळी आयोजित प्रशिक्षणासाठी सन्मा. सदस्य यांना उपस्थित राहणे बाबतचा पत्रव्यवहार. | डी-१ वर्ष |
| ६९ | मासिक / त्रैमासिक अहवाल पी.आर.ए. / पी.आर.बी. | नोंदपुस्तिका | शासनाने ठरवून दिलेले अहवाल सादर करतांना नोंदी घेणेसाठी. | सी- १० वर्ष |
| ७० | पदाधिकारी मानधन / प्र.भत्ता बजेट | नस्ती | पदाधिकारी यांना मानधन / प्रवासभत्ता इतर भत्ते यासाठी अनुदान उपलब्ध करुन घेणेबाबत पत्रव्यवहार. | बी- ३० वर्ष |
| ७१ | प.स. सर्वसाधारण समिती सभेस उपस्थिताचे हजेरीपट | नोंदपुस्तिका | प.स. समिती सभेस उपस्थित पदाधिकारी यांच्या उपस्थिती बाबत नोंदी घेणेसाठी. | सी- १० वर्ष |
| ७२ | स्थायी आदेश | नस्ती | विविध समितींच्या सभा / ठरावा संबंधी शासनाचे निर्णय तसेच इतर नियमावली व वेळोवेळी शासनाकडून प्राप्त होणारे निर्णय जतन करणे. | ए- कायम |

| | | | | |
|----|---|---------|--|-------------|
| ७३ | धनादेश प्राप्त नोंदवही | नोंदवही | प्राप्त झालेले धनादेशाचे नोंदीसाठी. | बी- ३० वर्ष |
| ७४ | अग्रिमधन नोंदवही | नोंदवही | कर्मचा-यांना दिलेल्या अग्रिमाचे नोंदीसाठी. | ए- कायम |
| ७५ | पावतीपुस्तक साठा नोंदवही | नोंदवही | रोख रकमेसाठी द्यावयाचे पावतीपुस्तकाचे नोंदी घेणेसाठी. | ए- कायम |
| ७६ | निवृत्ती वेतन मंजूरीची नोंदवही | नोंदवही | निवृत्ती वेतन प्रदान आदेश नोंदीसाठी | ए- कायम |
| ७७ | आर.आर. नोंदवही | नोंदवही | टपाल आवक जावक नोंदीसाठी | सी- १० वर्ष |
| ७८ | सी.आर. नोंदवही | नोंदवही | प्रकरणे नोंदीसाठी | सी-१० वर्ष |
| ७९ | निवासस्थान वाटप | नस्ती | पंचायत समितीचे निवासस्थान वाटप मंजूरी व भाडे आकारणी नोंद वही | बी-३० वर्ष. |
| ८० | कर्मचारी / अधिकारी यांचे वेतन व भत्ते देयकाच्या स्थळ प्रती | नस्ती | वेतन व सादील,/प्रवास भत्ते देयकाच्या स्थळ प्रती. | ए-कायम |
| ८१ | म.आयुक्त व म.मु.का.अ. / उप मु.का.अ. (सा.तपासणी. | नस्ती | म.आयुक्त उप मु.का.अ. पत्रव्यवहार व तपासणी संदर्भातील मुदयांची पुर्तता बाबत. | बी-३०वर्ष |
| ८२ | म.मु.का यांचेकडील दैनंदिनी तपासणी व उद्दीष्ट बाबत अहवाल | नस्ती | दैनंदिनी / फिरस्ती तपासणी / उद्दीष्ट बाबत अहवाल.सादर करणे | बी-३०वर्ष |
| ८३ | २ साप्र लेखा परिक्षण अहवाल पंरास प्रलंबित मुद्दे | नस्ती | प्रलंबित परिच्छेदाबाबत पत्रव्यवहार. व मुदये पुर्तता अहवाल सादर करणे | ए-कायम |
| ८४ | म. महालेखाकार मुंबई यांचेकडील तपासणी मुद्दे | नस्ती | प्रलंबित परिच्छेदाबाबत पत्रव्यवहार. | ए-कायम |
| ८५ | प.स. लेखा परिक्षण अहवाल नस्ती | नस्ती | सन १९६४-६५ ते २००३-२००४ पर्यंत लेखा परिक्षण अहवाल. | ए-कायम |
| ८६ | म. आयुक्त तपासणी अहवाल | नस्ती | तपासणी अहवाल | सी-१०वर्ष |
| ८७ | म. मु.का.अ. / उप मु.का. अ. (सा.) | नस्ती | तपासणी अहवाल | सी-१०वर्ष |
| ८८ | कर्मचारी अनुपस्थिती बाबत. | नस्ती | म.मु.का.अ. / उप मु.का.अ. (सा) यांचे तपासणी वेळी अनुपस्थित कर्मचा-यांवर कार्यवाही बाबत. | सी १० वर्ष |
| ८९ | म.आयुक्त / म.मु.का. अ./उप मु.का.अ.(सा) तपासणी अहवाल अनुपालन पुर्तता | नस्ती | अनुपालन पुर्तता अहवाल. | सी १० वर्ष |
| ९० | म.सभापती प.स.व म.गट विकास अधि. यांचे इंधनसाठा नोंदवही | नोंदवही | म.सभापती प.स.व म.गट विकास अधि यांचेकडून प्राप्त होणा-या इंधनाचे बिलांची नोंद करणे. | बी ३० वर्ष |
| ९१ | म.सभापती प.स.व म.गट विकास अधि. यांचे इंधनसाठा इतिहास नोंदवही | नोंदवही | म.सभापती प.स.व म.गट विकास अधि यांचे वाहनावरील दुरुस्ती केल्यानंतर बिलांची नोंद करणे. | बी ३० वर्ष |
| ९२ | म.सभापती प.स.व म.ग.वि.अ. यांचे इंधनसाठा तरतूदनोंदवही | नोंदवही | म.सभापती प.स.व म.गट विकास अधि यांचे इंधन व दुरुस्ती देयकावरील होणा-या खर्चाची नोंद व अर्थ विभागाकडे सादर करणे. | बी ३० वर्ष |

| | | | | |
|-----|--|---------|---|------------|
| ९३ | वाहनांची जंगम मालमत्ता नोंदवही | नोंदवही | प.स. अंतर्गत असलेल्या वाहनांची नोंद घेणे व नवीन वाहनांची नोंद करणे व जुन्या निर्लेखनास मान्यता मिळालेल्या वाहनाच्या नोंदी करणे. | ए कायम |
| ९४ | प.स.कडील निर्लेखनास मान्यता मिळालेल्या वाहनांचे लॉगबुक व इतिहास पुस्तक | नोंदवही | प.स.रावेर अंतर्गत निर्लेखनास मान्यता मिळालेल्या वाहनाच्या संपूर्ण कालावधीच्या नोंदवह्या. जि.प.स्तरावर पाठविणे | बी ३० वर्ष |
| ९५ | वाहनाचे विमा उतरविणे | नस्ती | प.स.तीच्या अंतर्गत येणा-या वाहनाच्या विमा नुतनीकरण व नवीन विमा उतरविणे संदर्भात पत्रव्यवहार करणे. | बी ३० वर्ष |
| ९६ | वाहनांचे रजिस्ट्रेशन करणे. | नोंदवही | प.स.तीच्या अंतर्गत कार्यरत असलेल्या वाहनांचे रजिस्ट्रेशन उतरवणे व नोंदवह्या अद्यावत ठेवणे. | बी ३० वर्ष |
| ९७ | कार्यक्षेत्राबाहेरील प्रवासास मान्यता देणे. | नस्ती | पं.स. अंतर्गतचे अधिकारी व पदाधिकारी यांचे वापरातील वाहनांना कार्यक्षेत्रा-बाहेरील प्रवासास मान्यता देणे संबंधीचा प्रस्ताव जि.प. स्तरावर पाठविणे व पत्रव्यवहार करणे. | बी ३० वर्ष |
| ९८ | वाहनांचे दुरुस्तीस व खर्चास मान्यता देणे. | नस्ती | पं.स. वाहनांवरील दुरुस्ती करणेस व त्यावर होणा-या खर्चास तांत्रिक व प्रशासकीय मान्यता संबंधी जिल्हा परिषदे कडे पत्रव्यवहार करणे. | बी ३० वर्ष |
| ९९ | वाहनांचे जादा खर्चाचे प्रस्ताव मान्यतेसाठी पाठविणे | नस्ती | पं.स.अंतर्गत कार्यरत असलेल्या वाहनां-वरील मर्यादेपेक्षा जास्त होणा-या खर्चाचा प्रस्ताव म. मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांचेकडेस पाठविणे. | बी ३० वर्ष |
| १०० | पंचायत समिती अंतर्गतचे निर्लेखनाचे प्रस्ताव पाठविणे. | नस्ती | पं.स.वाहनांचे वापराची मर्यादा संपल्या- नंतर व जादा खर्चिक वाहनांचे निर्लेखनास मान्यता मिळणेसाठी जि.प. सर्वसाधारण सभेची मान्यता घेवून म.विभागीय आयुक्त नाशिक विभाग नाशिक यांचेकडेस निर्लेखनाचे मान्यतेस पाठविणे व निर्लेखनाला मान्यता मिळविणेसाठी प्रस्ताव जि.प.स्तरावर पाठविणे. | बी ३० वर्ष |
| १०१ | वाहनांची इंधन व दुरुस्तीची देयके | नस्ती | वाहनांचे इंधन व दुरुस्ती ची देयकांच्या स्थळप्रती. | बी ३० वर्ष |
| १०२ | लेखा शकांचे अनुपालन करणे. | नस्ती | स्था.नि.ले. / पं.रा.स. / महालेखाकार यांनी घेतलेल्या आक्षेपांची पुर्तता करून अनुपालन सादर करणे. | ए कायम |
| १०३ | शिस्तभंग कारवाई | नस्ती | वाहनचालक संवर्गातील कर्मचारी अनधिकृत गैरहजर, इ. गैरशिस्त संदर्भात शिस्तभंगाची कारवाई करण्यात येते. | बी ३० वर्ष |
| १०४ | ग्राम पंचायत दफ्तर तपासणी व मार्गदर्शन करणे | नस्ती | पं.स. च्या कार्यक्षेत्रातील ग्रा.प.याची दफ्तर तपासणी करण्यात येवून विविध प्रकारचे मार्गदर्शन करण्यात येते | सी १० वर्ष |
| १०५ | ग्राम पंचायतीचे तरतूदीचे अदांज पत्रक | नस्ती | ग्रा.प.चे अदाजपत्रकातील तरतूदीचीतपासणी करून योग्य त्या दुरुस्तीसह पं.स.च्या सर्वसाधारण सभेची मंजूरी घेवून ग्रा.प.नां वितरीत करणे | सी १० वर्ष |
| १०६ | ग्राम पंचायतीचा वार्षिक प्रशासन अहवाल | नस्ती | पंचायतसमितीच्या अधिनस्त असलेल्या सर्व ग्रा.प.तीचा झालेल्या कामाकाजा संबंधीचा एकत्रित अहवाल तयार करून जि.प.कडे सादर करणे . | सी १० वर्ष |

| | | | | |
|-----|--|-------|---|------------|
| १०७ | ग्राम पंचायत कर वसूली व विकास कामाचा आढावा घेणे | नस्ती | तालुक्यातील सर्व ग्रा.प.च्या ग्रामविकास अधि/ग्रा.से यांची पाक्षीक व मासीक सभा घेवून कर वसूली व कामाचा आढावा घेतला जातो | सी १० वर्ष |
| १०८ | राज्य व केंद्र शासनाकडील योजनाची अंमल बजावणी करणे | नस्ती | राज्य व केंद्र शासनाकडील योजनांची ग्राम पातळीवर अम्मल बजावणी करून प्रगती अहवाल जि.प.कडे सादर करणे | सी १० वर्ष |
| १०९ | ग्राम पंचायत स्तरावरील तक्रारीचे चौकशी करणे | नस्ती | ग्रामपातळी वरील ग्रा.प.तीच्या कामाकाजा संबंधी विविध प्रकारच्या तक्रारीचे चौकशी करून चौकशी अहवाल योग्य त्या निर्णयास्तव जि.प कडे सादर करणे | सी १० वर्ष |
| ११० | पंचायत समिती स्तरावरील सेस फंड अतर्गत बांधकाम | नस्ती | पंचायत समितीच्या सेस फंडा अतर्गत समितीने ठरवून दिलेल्या कामाकाजाचे अंदाज पत्रक व त्यानुसार करावयाची बांधकामे व त्यावरील देखरेख | बी ३० वर्ष |
| १११ | संपूर्ण ग्रामीण रोजगार योजना | नस्ती | संपूर्ण ग्रामीण रोजगार योजनेअतर्गत ग्रा.प.तीस उपलब्ध अनुदानाप्रमाणे व त्यांचे प्रशासकिय मान्यते नुसार बांध कामे , गटार, रस्ते, मुतारी , शौचालय इ.कामाचे निरीक्षण व मुल्यांकन करणे | बी ३० वर्ष |
| ११२ | इंदिरा आवास योजना | नस्ती | सदर योजने अतर्गत मंजूर घरकूलाची कामाची पाहणी व मुल्यांकन देणे | बी ३० वर्ष |
| ११३ | स्थानिक विकास निधी | नस्ती | वेळोवेळी उपलब्ध होणाऱ्या स्थानिक विकास निधी अतर्गत कामाची पाहणी व मुल्यांकन देणे | बी ३० वर्ष |
| ११४ | ११ वा वित्त आयोगातील बांध कामे | नस्ती | ११वा वित्तआयोगातील झालेल्या कामाची पाहणी व मुल्यांकन तसेच १२ वा वित्त आयोगातील प्रस्तावित कामाची अंदाज पत्रके तयार करणे व त्या नुसार मंजूर कामाची पाहणी करणे | बी ३० वर्ष |
| ११५ | दलीत वस्ती सुधारणा (समाज कल्याण) | नस्ती | सदर योजने अतर्गत गटारी ,रस्ते,शौचालये ,इ.बांधकामाची पाहणी व मुल्यांकन करणे | बी ३० वर्ष |
| ११६ | ग्राम स्वच्छता अभियान | नस्ती | हागणदारी मुक्त गाव निर्मुलन होणेसाठी नेमून दिलेल्या गावाची जनजागृती करून काम करणे | सी १० वर्ष |
| ११७ | समाजकल्याण विभाग पं.स. स्तरावरील सेस फंड अं. योजना. | नस्ती | मागासवर्गींच्या उन्नतीसाठी पिकोफॉल मशिन खेरदी करून मागासवर्गीय लाभार्थ्यांना वाटप करण्यात आले. पुरविण्यात आले | बी ३० वर्ष |
| ११८ | जि.प.स्तरावरील मागासवर्गींच्या कल्याणासाठीच्या योजना (स.क.) | नस्ती | जि.प.समाजकल्याण मार्फत मा.व. लाभार्थ्यांना वैयक्तीक लाभाच्या योजना राबविण्यात येतात त्याअंतर्गत शिवणयंत्र, शतकऱ्यांना इले.मोटर पंप सेट विद्यार्थ्यांना संगणक,प्रशिक्षण, वाहन चालक प्रशिक्षण ,मा.व.वस्ती- गृहांना विविध प्रकारचे साहित्य पुरविणे | बी ३० वर्ष |
| ११९ | महिला बाल कल्याण विभाग पं.स.स्तरावरील सेस फंड अंतर्गत योजना. | नस्ती | समितीने ठरविलेनुसार अंगणवाडीतील मुलां-मुलींना आहार वाटपाचे साहित्य ठेवण्यासाठी पत्री कोठ्यांचे वाटप करणे | बी ३० वर्ष |
| १२० | जि.प.स्तरावरील मागासवर्गींच्या कल्याणासाठीच्या योजना (बा.क.) | नस्ती | महिला बाल कल्याण जि.प. जळगांव मार्फत महिलांसाठीवैयक्तीक लाभाच्या योजना राबविण्यात येतात. त्याअंतर्गत शिवणयंत्र,पिको फॉल,लेडीज सायकल, विधवा स्त्रींचे मुलींच्या | बी ३० वर्ष |

| | | | | |
|-----|--|-------|--|------------|
| | | | लग्नासाठी विवाह भत्ता पुरविणे.,उच्च दर्जाचे प्रशिक्षणासाठी सहा.अनुदान देणे. | |
| १२१ | अनुसुचित जातीच्या मा.व.शेतकऱ्यांना विशेष घटक योजने अंतर्गत लाभ देणे | नस्ती | मा.व.शेतकऱ्यांना सदर योजने अंतर्गत १०० टक्के अनुदान विहीर, बियाणे,खते बैलजोडी, सुधारीत शेती औजारे. | बी ३० वर्ष |
| १२२ | अ.जमातीच्या मा.वर्गीय शेतकऱ्यांना ओटीएसपी योजना अंतर्गत विविध बाबींचा लाभ देणे | नस्ती | मा.व.शेतकऱ्यांना सदर योजने अंतर्गत १०० टक्के अनुदान विहीर, बियाणे,खते बैलजोडी, सुधारीत शेती औजारे. | बी ३० वर्ष |
| १२३ | अ.जमातीच्या मा.वर्गीय शेतकऱ्यांना टीएसपी योजना अंतर्गत विविध बाबींचा लाभ देणे | नस्ती | मा.व.शेतकऱ्यांना सदर योजने अंतर्गत १०० टक्के अनुदान विहीर, बियाणे,खते बैलजोडी, सुधारीत शेती औजारे. | बी ३० वर्ष |
| १२४ | केंद्रपुरस्कृत योजना अंतर्गत विविध पिकांसाठी आलेले सुधारीत शेती औजारे पिक संरक्षण औजारे व औषधीची अनुदानावर वाटप करणे. | नस्ती | मा.व.शेतकऱ्यांना सदर योजने अंतर्गत १०० टक्के अनुदान विहीर, बियाणे,खते बैलजोडी, सुधारीत शेती औजारे. | बी ३० वर्ष |
| १२५ | जि.प.सेस फंडातून विविध सुधारीत शेती औजारे पिक संरक्षण औजारे,एच.डह.पी.ई. पाईप इ. ५०टक्के अथवा मर्यादीत अनुदानावर वाटप करणे. | नस्ती | जॅपसॅप पंप पॉवर पंप इतर सुधारीत शेती औजारे तालुका स्तारावर पुरवठा झाल्यावर पात्र लाभार्थ्यांना अनुदानावर वाटप करणे. | सी १० वर्ष |
| १२६ | पं.स.सेस फंडातून तरतुद करून पिक सुरक्षण औजारे व सुधारीतशेती औजाराचा ५०टक्के अनुदानावर वाटप करणे. | नस्ती | हायटेक स्प्रे पंप ५०० रु,मर्यादीत अनुदानावर रु ४००००/- तरतुदी अंतर्गत वाटप करणेत आले. | सी १० वर्ष |
| १२७ | पं.स.सेस फंडातून राष्ट्रीय बाँयोगॅस योजनेतून लाभार्थ्यांस प्रोत्साहनपर अनुदान देणे. | नस्ती | रु १०००/- प्रमाणे प्रोत्साहन अनुदान वाटप करणेत आले. | सी १० वर्ष |
| १२८ | मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी यांचेकडून प्राप्त अनुदान | नस्ती | सदरचे प्राप्त अनुदानातून विविध बिलांची तपासणी करून बिलांची अदायगी आदेश नोंदविणे | ए कायम |
| १२९ | वेतन प्रवास भत्तेव इतर योजनांची देयके आदा करणे. | नस्ती | सदरची बिले तपासून प्रदान आदेश देवुन सक्षम अधिका-याच्या स्वाक्षरीस सादरकरून नंतर प्रदान आदेशानुसार धनादेश लिहून नोंद वही नंबर सात मध्ये स्वाक्षरीसाठी सादर करणे | ए कायम |
| १३० | बँकेच्या खाती जमा व खर्चाचा ताळमेळ | नस्ती | पंचायत समिती खात्यावरजिल्हास्तरा वरून आलेल्या विविध रकमांच्या जमा व खर्चा संबधी ताळमेळ घेणे. | ए कायम |

| | | | | |
|-----|--|-------|---|------------|
| १३१ | मासीक लेखा व वार्षिक लेखा यांचा प्रत्यक्ष लेखाशिर्षाचा ताळमेळ घेणे | नस्ती | विविध लेखा शिर्षांतर्गत प्राप्त रकमेचा लेखाशिर्षा निहाय जमा खर्चाचा ताळमेळ घेणे | ए कायम |
| १३२ | लेखा परिक्षण अहवाल | नस्ती | स्थानिक निधी लेखा ,महालेखाकार ,व पचायत राज समिती अतर्गत घेण्यात आलेल्या लेखा परिषणातील मुदयांची पूर्तता सादर करणे | ए कायम |
| १३३ | जमाखर्चाच्या नोंद वहया | नस्ती | नोंद वही फार्म नं.१२ ,१३,१४,१७ चेक बुक व जमा पावती पुस्तक साठानोंदवही नमुना नं.१ सुरक्षा अनामत नमूनानं.७१, इतरलेखा संबंधीत अनुषंधीक कामे इ. | ए कायम |
| १३४ | शिक्षण शाळा भेटी बाबत नोंद वही | नस्ती | दरमहा शाळांना भेटी देवून शाळेतील कामाकाजा बाबत मार्गदर्शन करण्यात येते | सी १० वर्ष |
| १३५ | शाळा तपासणी | नस्ती | महिन्यातून काही शाळांचे तपासणी करून शाळेतील शिक्षण विषयक बाबी तसेच आहार वाटप शिक्षणाची कामकाज पध्दती , शालेय विद्यार्थ्यांचे हजेरी ,गळतीचे प्रमाण, शिक्षकाचे दैनंदिन टाचण,सावित्री दत्तक पालक योजना, मागासवर्गीयांचे फी माफी सदंर्भात दिलेल्या सवलतींचे बाबतीत तपासणी व मार्गदर्शन,शिष्यवृत्ती , मुलींनामोफत शिक्षण ,शाळेच्या मुलामुलीसाठी सुविधा, परिसर स्वच्छता तसेच विद्यार्थ्यांचा सर्वांगीण विकास व प्रगती इक्ष्यांदी बाबत तपासणी करून मार्गदर्शन करणे | सी १० वर्ष |
| १३६ | शालेय पोषण आहार | नस्ती | शाळेतील पोषणआहारासंबंधीत ठेवण्यात आलेले साठा नोंद वही,साठा वाटप नोंदवही, हजेरी पट, आहार शिजवण्यासंबंधी ध्यावयाची काळजी, तसेच शासनाकडून आलेले परिपत्रकानुसार योग्य ते मार्गदर्शन केले जाते | सी १० वर्ष |
| १३७ | मोफत पुस्तके वाटप योजना | नस्ती | शासनाने दिलेल्या परिपत्रकानुसार विविध स्तरावरील विद्यार्थ्यांना परिस्थी- तीचे अवलोकन करून आवश्यक ते नुसार पुस्तकाचे मोफत वाटप करण्यात येते | सी १० वर्ष |
| १३८ | उपस्थिती भत्ता वाटप योजना | नस्ती | सदरची योजना ही शाळेतील मुलीं- साठी प्रस्तावित असून त्यांना शासनाच्या ध्येय धोरणानुसार ,दरमहा उपस्थिती प्रमाणे भत्ता दिला जातो त्याची नोंद शालेय दप्तरात ठेवण्यात येत असते (प्रत्येकी दररोज एक रुपया प्रमाणे) | बी ३० वर्ष |
| १३९ | पूर्व माध्यमिक /माध्यमिक शिष्यवृत्ती | नस्ती | तालुक्यातील विविध संस्थांच्या अधिनस्त असलेल्या पूर्व माध्यमिक/माध्यमिक शाळेतील विद्यार्थ्यांना वर्गनिहाय शासनाच्या नियमानुसार शिष्यवृत्ती मंजूरीचे प्रस्ताव खातरी करून शिफारसीसह जि.प. कडे सादर करण्यात येतात | बी ३० वर्ष |
| १४० | मोफत गणवेश व लेखन साहित्य | नस्ती | प्राथमिक शाळेतील द्रायीद्र रेषेखालील व मागासवर्गीयांना जि.प.स्तरावरून मोफत गणवेश व लेखन साहित्य पुरविण्यात येते | सी १० वर्ष |
| १४१ | शिष्यवृत्ती | नस्ती | अनुजातीच्या विद्यार्थ्यांना समाज कल्याण जि.प.व अनु.जमाती विद्यार्थ्यांना प्रकल्प संचालक यांचे मार्फत शिष्यवृत्ती मंजूर करण्यात येतात | सी १० वर्ष |

| | | | | |
|-----|------------------------------|-------|--|------------|
| १४२ | सावित्रीबाई दत्तक पालक योजना | नस्ती | दारीद्र रेषेखालील व निराधार मागास वर्गीयांना सदर योजनेअंतर्गत विविध पालकां मार्फत शिक्षणाचा खर्च करण्यात येतो | सी १० वर्ष |
| १४३ | आरोग्य | नस्ती | पंचायत समिती स्तरावरील तालूका वैद्यकीय अधिकारी यांचे अधिपत्याखालील प्राथमिक आरोग्य केंद्रातील कामकाजाबाबत उदा.कुटूंबनियोजन शिबीर/साथरोग नियंत्रण , शालेय आरोग्य तपासणी ,हिपताप नियंत्रण ,कार्यक्रम जन्म मृत्यू नोदी,पल्प पोलिओ मोहिम , डोळे तपासणीचे शिबीर ,लेप्रसी तपासणी माताबाल संगोपन, क्षयरोग नियंत्रण तसेच पाणी शध्दीकरणाच्या दृष्टीने ग्रा.प.मार्फत टी.सी.एल चा पुरवठा इ.प्रकारच्या प्राथमिक सुविधा ग्रामीण भागातील नागरिकांना पुरविण्यात येतात | सी १० वर्ष |
| १४४ | जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा | नस्ती | सदर योजने अंतर्गत ग्रामीण भागातील स्थापन करण्यात आलेल्या बचत गटांना कर्ज व अनुदान देणे, वैयक्तिक दारीद्रय रेषेखालील व्यक्तींना कर्ज व अनुदान , अंत्योदय योजना ,तसेच दारीद्रय रेषेखालील नागरीकांची गणना करणे इ.कार्यक्रम राबविण्यात येतात | सी १० वर्ष |
| १४५ | पशु सर्वधन विकास यंत्रणा | नस्ती | विशेष घटक योजनेअंतर्गत दुधाळ जनावरांचे वाटप, आदिवासी क्षेत्र उपयोजना अंतर्गत दुभत्या जनावराचे गट वाटप, आदिवासी उप योजना अंतर्गत शेळी गट वाटप, आदिवासी उप योजना अंतर्गत तेलंगा गट वाटप,इत्यादी योजना राबविण्यात येतात | सी १० वर्ष |

कलम ४ (१) (ब) (vii) नमुना (ब)

पंचायत समिती रावेर कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था.

| अनु.क्र | सल्लामसलतीचा विषय | कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन | कोणत्या अधिनियम / नियमा / परिपत्रकाद्वारे | पुनरावृत्तीकाल |
|---------|--|--|--|-----------------|
| १ | पंचायत समितीच्या उत्पन्नाच्या ५० टक्के हिस्सा अंतर्गत राबावयाच्या मागास वर्गीयाच्या कल्याणा साठी घ्यावयाच्या योजना | पंचायत समितीच्या उत्पन्नाच्या ५० टक्के हिस्सा अंतर्गत प्रस्तावित झालेल्या तरतूदी नुसार पंचायत समितीच्या सर्व साधारण सभेत मागास वर्गीयांच्या कल्याणा साठी घ्यावयाच्या विविध योजना संबंधी सविस्तर चर्चा करण्यात येवून मागासवर्गीयां साठी लाभार्थी द्रा.रे.खालील असून यापूर्वी लाभ घेतलेला नसावा, अशा लाभार्थ्यांची निवड करण्यात येते | महा.जि.प. व पं.स.अधिनियम १९६१ चे नियम १८५ नुसार. | पाच वर्षां नंतर |
| २ | ग्रामीण भागातील विकासाची व जनहि तार्थ कामे तसेच वैयक्तिक लाभा च्या योजना | ग्रामीण भागातील दलीत वस्तीत गटार बांधणे ,शौचालय,समाजमंदीर, पाणी पुरवठ्याची कामे,रस्ते पाईप लाईन इत्यादी कामे घेणेबाबत सभेत सल्लामसलत करण्यातयेवून ठरविण्यात येते | | |
| ३ | मा.वर्गीय शेतकऱ्यांना शेती अवजारे व औषधी पुरविणे | पंचायत समिती स्तरावर मागासवर्गीय व अल्प भू धारक शेतकऱ्यांना मोफत शेती अवजारे,औषधी व बि-बियाणे वाटपासंबंधी पंचायत समितीच्या सर्व साधारण सभेत चर्चा करण्यात येवून लाभ देणे बाबत ठरविण्यात येते | | |

टिप:- वरील योजना ह्या पंचायत समितीच्या उत्पन्नाच्या ५० टक्के हिस्सा अंतर्गत समितीच्या सर्व साधारण सभेत विविध प्रकारच्या योजना व कामे घेणे बाबत सल्लामसलत करुन निर्णयघेण्यात येतात

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (अ)

पंचायत समिती रावेर येथील कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे.

| अनु. क्रं. | समितीचे नांव | समितीचे सदस्य | समितीचे उद्दीष्ट | किती वेळा घेण्यात येते | सभा जन-सामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही | सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध) |
|------------|--------------------|---------------|--|--------------------------------------|---|------------------------------|
| १ | पंचायत समिती रावेर | १२ | तालुक्याचा सर्वांगीण विकास करणे व शासकिय योजना राबविणे | सभा दरमहा ३० दिवसाचे आत घेण्यात येते | संबंधित पदाधिकारी व अधिकारी यांना सोडून इतरांना नाही. | आहे. |

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ब)

पंचायत समिती रावेर येथील कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे.

| अनु. क्रं. | अधिसभेचे नांव | सभेचे सदस्य | सभेचे उद्दीष्ट | किती वेळा घेण्यात येते | सभा जन-सामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही | सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध) |
|------------|--------------------|-------------|--|----------------------------------|---|------------------------------|
| १ | पंचायत समिती रावेर | १२ | तालुक्याचा सर्वांगीण विकास करणे व शासकिय योजना राबविणे | दरमहा ३० दिवसाचे आत घेण्यात येते | नाही. | आहे. |

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (क)

-----येथील -----कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशित करणे.

| अनु. क्रं. | परिषदेचे नांव | परिषदेचे सदस्य | परिषदेचे उद्दीष्ट | किती वेळा घेण्यात येते | सभा जन-सामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही | सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध) |
|-------------------|---------------|----------------|-------------------|------------------------|---|------------------------------|
| | | | | | | |
| ----- निरंक ----- | | | | | | |

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ड)

पंचायत समिती रावेर येथील कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशित करणे.

| अनु. क्रं. | संस्थेचे नांव | संस्थेचे सदस्य | संस्थेचे उद्दीष्ट | किती वेळा घेण्यात येते | सभा जन-सामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही | सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध) |
|-------------------|---------------|----------------|-------------------|------------------------|---|------------------------------|
| | | | | | | |
| ----- निरंक ----- | | | | | | |

टिप :- वरील कामकाजाशी पंचायत समितीचा संबंध येत नाही.

कलम ४ (१) (ब) (IX)

पंचायत समिती रावेर, जि.जळगांव येथील कार्यालयातील कर्मचारी यांची नावे, पत्ते व त्यांचे

मासिक वेतन

| अ.क्र. | पदनाम | अधिकारी / कर्मचा-यांचे नाव | वर्ग | रुजू दिनांक | दूरध्वनी क्र. / फॅक्स / ईमेल | एकूण वेतन |
|--------|--|--------------------------------------|--------------------|-------------|------------------------------|-----------|
| १. | कक्ष अधिकारी | सर्व श्री /श्रीमती - अबिदा सलिम तडवी | वर्ग-३ श्रेणी-२ | २०/३/२०१५ | ०२५८४/२५०५६३ | ४३०८६ |
| २. | अधिक्षक | --- | वर्ग-३ | - | ०२५८४/२५०५६३ | -- |
| ३. | अधिक्षक | ज्ञानदेव वेदु निळे | वर्ग-३ | १०/६/०११ | ०२५८४/२५०५६३ | ३७५६७ |
| ४. | विस्तार अधिकारी ग्रा.पं. | हबीब नबाब तडवी | वर्ग-३ | २/६/२००८ | ०२५८४/२५०५६३ | ४६३३७ |
| ५. | विस्तार अधिकारी ग्रा.पं. | दिनकर हरीभाऊ सोनवणे | वर्ग-३ | १/६/२०१४ | ०२५८४/२५०५६३ | ५१४९० |
| ६. | विस्तार अधिकारी ग्रा.पं. | चक्रधर रामा महाले | वर्ग-३ | १०/७/२०१५ | ०२५८४/२५०५६३ | ४८९७१ |
| ७. | विस्तार अधि.(सां.) | खेमचंद्र पंढरीनाथ वानखेडे | वर्ग-३ | २४/७/०९ | ०२५८४/२५०५६३ | ५२४७५ |
| ८. | विस्तार अधि.(आरोग्य) | कुमोद नारायण सरोदे | वर्ग-३ | ०५/९/२०१४ | ०२५८४/२५०५६३ | ४८७५१ |
| ९. | विस्तार अधि.(आरोग्य) | -- | वर्ग-३ | ----- | ०२५८४/२५०५६३ | -- |
| १०. | विस्तार अधि.(उद्योग) | -- | वर्ग-३ | -- | ०२५८४/२५०५६३ | -- |
| ११. | विस्तार अधि.(एसजिएसवाय) | रिक्त | वर्ग-३ | --- | ०२५८४/२५०५६३ | --- |
| १२. | विस्तार अधिकारी शिक्षण | रिक्त | वर्ग-३ | --- | ०२५८४/२५०५६३ | |
| १३. | विस्तार अधिकारी शिक्षण | शैलेश देविदास दखने | वर्ग-३ | ८/७/२०१३ | ०२५८४/२५०५६३ | ४९१७१ |
| १४. | विस्तार अधिकारी शिक्षण | तुषार ज्ञानदेव प्रधान | वर्ग-३ | ४/२/२००९ | ०२५८४/२५०५६३ | ४२५०७ |
| १५. | विस्तार अधि. शिक्षण | नवाज रमजान तडवी | वर्ग-३ | २४/१/२०१४ | ०२५८४/२५०५६३ | ३६०३७ |
| १६. | कृषि अधिकारी | रिक्त | वर्ग-३ | --- | ०२५८४/२५०५६३ | -- |
| १७. | कृषि अधिकारी | प्रभाकर लक्ष्मण मोरे | वर्ग-३ | ६/४/२०१२ | ०२५८४/२५०५६३ | ४९३५४ |
| १८. | कृषि विस्तार अधिकारी | सिध्दनाथ साधु काळेल | वर्ग-३ | १२/८/२०१३ | ०२५८४/२५०५६३ | ३१३८३ |
| १९. | कृषि विस्तार अधिकारी | निलु कान्हु ढेरेंगे | वर्ग-३ | १२/८/२०१३ | ०२५८४/२५०५६३ | ३१३८३ |
| २०. | शाखा अभियंता | काशिनाथ विश्वनाथ महाजन | वर्ग-३ | २६/६/२०१२ | ०२५८४/२५०५६३ | ७९८८४ |
| २१. | कनिष्ठ अभियंता | मनोहर विठठल बागुल | वर्ग-३ | १२/७/२०१२ | ०२५८४/२५०५६३ | ३५७५८ |
| २२. | कनिष्ठ अभियंता | पराग मगनलाल पाटील | वर्ग-३ | १२/७/२०१२ | ०२५८४/२५०५६३ | ३५७५८ |
| २३. | शाखा अभियंता | अमरसिंग बाबुसिंग राजपुत | वर्ग-३ | ३१/५/२००८ | ०२५८४/२५०५६३ | ५९४७६ |
| २४. | स्था.अभियंता | अजित दलमिर जमादार | वर्ग-३ | ५/२/२०१४ | ०२५८४/२५०५६३ | २३०९४ |
| २५. | स्था.अभियंता | शशिकांत शांता राम सपकाळे | वर्ग-३ | ९/६/२०१५ | ०२५८४/२५०५६३ | २३०९४ |
| २६. | स्था.अभियंता | विशाल भिमराव भालेराव | वर्ग-३ | -- | ०२५८४/२५०५६३ | २३०९४ |
| २७. | वैदिकिय अधिकारी (आयु) (सेवा खंडीत कर्मचारी) | -- | वर्ग-३ | -- | ०२५८४/२५०५६३ | -- |
| २८. | विजतंत्री | अतुल ईच्छाराम कापडे | वर्ग-३ | ११/३/१९९१ | ०२५८४/२५०५६३ | ४७१९६ |
| २९. | सहा.लेखा अधिकारी | रविंद्र एकनाथ फुलपगारे | वर्ग-३ | | ०२५८४/२५०५६३ | ७५४४९ |
| ३०. | क.लेखा अधिकारी | रिक्त | वर्ग-३ | | ०२५८४/२५०५६३ | -- |
| ३१. | वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा) | लक्ष्मण दयाराम पाटील | वर्ग-३ | ०१/०६/२०१५ | ०२५८४/२५०५६३ | २९२५४ |
| ३२. | वरिष्ठ सहाय्यक (पेन्शन) | कैलास आनंदा ठोके | वर्ग-३ | ५/४/२०११ | ०२५८४/२५०५६३ | २६२५४ |
| ३३. | वरिष्ठ सहाय्यक (शिक्षण) | मधुकर तुकाराम पाटील | वर्ग-३ | १/८/२००२ | ०२५८४/२५०५६३ | ४६५२१ |
| ३४. | वरिष्ठ सहाय्यक (शिक्षण) | रविंद्र जगन्नाथ सोनार | वर्ग-३ | १८/२/२०१३ | ०२५८४/२५०५६३ | ४५९०२ |
| ३५. | वरिष्ठ सहाय्यक (अर्थ विभागात मदत) | शिरिष हेमा पाटील | वर्ग-३ | ७/९/२०१२ | ०२५८४/२५०५६३ | ४३९३३ |
| ३६. | वरिष्ठ सहाय्यक(अस्थपना-१) | रिक्त | वर्ग-३ | -- | ०२५८४/२५०५६३ | -- |
| ३७. | वरिष्ठ सहाय्यक (शिक्षण- आस्था-१) | सलीम इस्माईल तडवी | वर्ग-३ | ८/६/२०१५ | ०२५८४/२५०५६३ | २९९६५ |
| ३८. | कनिष्ठ सहाय्यक (लेखा) | शकिल गफुर तडवी | वर्ग-३ | २२/३/२०१३ | ०२५८४/२५०५६३ | १८१०२ |
| ३९. | कनिष्ठ सहाय्यक (समाज कल्याण) | रिक्त | वर्ग-३ | | ०२५८४/२५०५६३ | |

| | | | | | | |
|-----|------------------------------------|------------------------------|--------|------------|--------------|--------|
| ४०. | कनिष्ठ सहाय्यक (शिक्षण) | प्रविण राजीव पाटील | वर्ग-३ | १८/२/२०१३ | ०२५८४/२५०५६३ | २९८७२ |
| ४१. | कनिष्ठ सहाय्यक(आस्था) | सुभाष रामराव पाटील | वर्ग-३ | | ०२५८४/२५०५६३ | २९८७२ |
| ४२. | कनिष्ठ सहाय्यक (ग्रांप.) | नितीन दयाराम ढाके | वर्ग-३ | ३०/६/२०१२ | ०२५८४/२५०५६३ | २८९७९ |
| ४३. | कनिष्ठ सहाय्यक (शिक्षण) | श्रीमती सरला किशोर चौधरी | वर्ग-३ | २३/५/२००० | ०२५८४/२५०५६३ | २६८२८ |
| ४४. | कनिष्ठ सहाय्यक (टपाल) | श्रीमती संघ्या भास्कर इंगळे | वर्ग-३ | २/२/२०११ | ०२५८४/२५०५६३ | २०३६९ |
| ४५. | कनिष्ठ सहाय्यक (बांधकाम) | तुषार भिका वाघ | वर्ग-३ | २२/२/२०१३ | ०२५८४/२५०५६३ | २४२८५ |
| ४६. | कनिष्ठ सहाय्यक (बांध) | श्रीमती कोकीळा विश्वनाथ तारु | वर्ग-३ | ६/११/२००६ | ०२५८४/२५०५६३ | २२१८५ |
| ४७. | कनिष्ठ सहाय्यक (अस्था-१ग्राप) | श्री मेहरबान ईस्माईल तडवी | वर्ग-३ | ४/१०/२००६ | ०२५८४/२५०५६३ | २४६९७ |
| ४८. | कनिष्ठ सहाय्यक (अर्थ) | श्री. प्रकाश शंकर मराठे | वर्ग-३ | १०/१/१९९१ | ०२५८४/२५०५६३ | २५९५६ |
| ४९. | कनिष्ठ सहाय्यक (रेकॉर्ड) | श्री. युवराज सोमा सपकाळे | वर्ग-३ | १७/१०/२००३ | ०२५८४/२५०५६३ | २५२५१ |
| ५०. | कनिष्ठ सहाय्यक (अस्था) | श्री.सुरेश विलास बागडे | वर्ग-३ | २२/२/२०१३ | ०२५८४/२५०५६३ | २८१०९ |
| ५१. | कनिष्ठ सहाय्यक (एम.आर.ई.जी.एस.) | श्री. स.जहिर नजिर अली | वर्ग-३ | १/१२/२००८ | ०२५८४/२५०५६३ | २२२४७ |
| ५२. | कनिष्ठ सहाय्यक (कृषि) | श्री.सुरेश सोपान महाजन | वर्ग-३ | ६/१/२०१० | ०२५८४/२५०५६३ | २०९८७ |
| ५३. | पशुधन पर्यवेक्षक | श्री. राजेंद्र लिलाधर डांबरे | वर्ग-३ | १/३/२००८ | ०२५८४/२५०५६३ | २८३८४ |
| ५४. | पशुधन पर्यवेक्षक | श्रीमती सोनल नबाब तडवी | वर्ग-३ | २१/५/२०१३ | ०२५८४/२५०५६३ | २८३८४ |
| ५५. | पशुधन पर्यवेक्षक | श्री गोविंदा सिताराम पाटील | वर्ग-३ | २४/५/२०१३ | ०२५८४/२५०५६३ | १०६१०० |
| ५६. | पशुधन पर्यवेक्षक | श्री. शंकर गोपाळ मडावी | वर्ग-३ | १५/६/२०११ | ०२५८४/२५०५६३ | ३५६८९ |
| ५७. | पशुधन पर्यवेक्षक | श्री. हेमंत शामकांत कुमावत | वर्ग-३ | ३०/९/२००३ | ०२५८४/२५०५६३ | ३१९५६ |
| ५८. | पशुधन पर्यवेक्षक | श्री किशोर अविनाश पाटील | वर्ग-३ | ५/५/२०१२ | ०२५८४/२५०५६३ | २६३०० |
| ५९. | पशुधन पर्यवेक्षक | श्री. अतुल रामदास लहासे | वर्ग-३ | २९/७/२०१५ | ०२५८४/२५०५६३ | २३०९४ |
| ६०. | पशुधन पर्यवेक्षक | श्री. एस. अ. नारखेडे | वर्ग-३ | | ०२५८४/२५०५६३ | ५१८३५ |
| ६१. | पशुधन पर्यवेक्षक | श्री.हेमराज शांताराम पाटील | वर्ग-३ | | ०२५८४/२५०५६३ | ५१५६० |
| ६२. | पशुधन पर्यवेक्षक | श्री.एस. एम. राठोड | वर्ग-३ | | ०२५८४/२५०५६३ | ७८३०१ |
| ६३. | वाहन चालक | श्री. मुरलीधर सोना भालेराव | वर्ग-३ | १/१०/२०१५ | ०२५८४/२५०५६३ | २४४०३ |
| ६४. | शिपाई | श्री कैलास रामभाऊ पाटील | वर्ग-४ | १/७/१९९५ | ०२५८४/२५०५६३ | २९०२९ |
| ६५. | शिपाई | श्री.संजय शशिकांत हिचरे | वर्ग-४ | २२/८/२०१५ | ०२५८४/२५०५६३ | १३५९५ |
| ६६. | शिपाई | श्री खेमचंद्र सुरेश इंगळे | वर्ग-४ | १०/१/२०१४ | ०२५८४/२५०५६३ | १३५९५ |
| ६७. | शिपाई | श्रीमती मिना जुम्मा तडवी | वर्ग-४ | १/५/२०१२ | ०२५८४/२५०५६३ | १७६९४ |
| ६८. | शिपाई | श्री.मलक मुशर मलक नजीर | वर्ग-४ | ---- | ०२५८४/२५०५६३ | २२०५२ |
| ६९. | शिपाई | श्रीमती लता मुरलीधर पाटील | वर्ग-४ | ८/५/२००७ | ०२५८४/२५०५६३ | १७१९० |
| ७०. | शिपाई | रेखा राहुल्ला जमादार | वर्ग-४ | ०१/०७/२००४ | ०२५८४/२५०५६३ | १३४०९ |
| ७१. | शिपाई | श्री. प्रभाकर रामा धनगर | वर्ग-४ | २/६/२००७ | ०२५८४/२५०५६३ | १७१९० |
| ७२. | शिपाई | श्री हिदायत रमजान तडवी | वर्ग-४ | १९/७/०६ | ०२५८४/२५०५६३ | २४१७४ |
| ७३. | व्रणेपचारक | श्री प्रभाकर रामा जावरे | वर्ग-४ | १/७/२०११ | ०२५८४/२५०५६३ | २५२२८ |
| ७४. | शिपाई | श्री.इमरान अकबर तडवी | वर्ग-४ | ---- | ०२५८४/२५०५६३ | १३५४५ |
| ७५. | शिपाई | श्री. निजाम हबिब तडवी | वर्ग-४ | २४/१२/१९९६ | ०२५८४/२५०५६३ | २३६७१ |
| ७६. | शिपाई | श्री. दिनेश किसन नेहेते | वर्ग-४ | ४/४/२००५ | ०२५८४/२५०५६३ | १७९८६ |
| ७७. | शिपाई | श्री. जगन्नाथ धनु चौधरी | वर्ग-४ | ११/२/२००८ | ०२५८४/२५०५६३ | १६६८४ |
| ७८. | शिपाई | श्री. लक्ष्मण एकनाथ चौधरी | वर्ग-४ | ११/६/९० | ०२५८४/२५०५६३ | २४३८१ |
| ७९. | शिपाई | श्री.राजेश लालसिंग राठोड | वर्ग-४ | --- | ०२५८४/२५०५६३ | १३५४५ |
| ८०. | शिपाई | श्री हसरत रौनक तडवी | वर्ग-४ | | ०२५८४/२५०५६३ | १४८५४ |
| ८१. | व्रणेपचारक | श्री. बाळू सिताराम डोळे | वर्ग-४ | ३/६/२००५ | ०२५८४/२५०५६३ | २५७३२ |
| ८२. | व्रणेपचारक | श्री रामकृष्ण शंकर बारी | वर्ग-४ | २९/१०/१९९० | ०२५८४/२५०५६३ | २४३८१ |
| ८३. | व्रणेपचारक | श्री सुपडु बिसन तायडे | वर्ग-४ | १०/१०/१९९४ | ०२५८४/२५०५६३ | २४१५२ |
| ८४. | व्रणेपचारक | श्री.पंढरीनाथ भिका पाटील | वर्ग-४ | १०/६/०११ | ०२५८४/२५०५६३ | ५६०३० |
| ८५. | शिपाई | श्री. डिगबर पांडुरंग पाटील | वर्ग-४ | २७/७/१९९० | ०२५८४/२५०५६३ | २४७७० |
| ८६. | शिपाई | श्री. युसुफ अमिर तडवी | वर्ग-४ | ३/५/१९९९ | ०२५८४/२५०५६३ | २२६४० |
| ८७. | शिपाई | श्री.प्रमोद एकनाथ बोंडे | वर्ग-४ | ७/६/२०११ | ०२५८४/२५०५६३ | २५९८४ |

| | | | | | | |
|------|---------------------|----------------------------------|--------|------------|--------------|-------|
| ८८. | शिपाई | अजित सावखा तडवी | वर्ग-४ | ३/५/२०१२ | ०२५८४/२५०५६३ | २८८६९ |
| ८९. | व्रणोपचारक | रिक्त | वर्ग-४ | - | ०२५८४/२५०५६३ | -- |
| ९०. | शिपाई | श्री.अयुब अमीर तडवी | वर्ग-४ | --- | ०२५८४/२५०५६३ | १४४१९ |
| ९१. | व्रणोपचारक | - | वर्ग-४ | - | ०२५८४/२५०५६३ | -- |
| ९२. | परिचर | श्री. नजीर दिलदार तडवी | वर्ग-४ | ८/६/९९ | ०२५८४/२५०५६३ | २७१५१ |
| ९३. | परिचर | श्री. नामदेव सुपडू नेमाडे | वर्ग-४ | २/७/२००१ | ०२५८४/२५०५६३ | २०८३१ |
| ९४. | परिचर | श्री. सुनिल वसंत लोखंडे | वर्ग-४ | ७/१०/९८ | ०२५८४/२५०५६३ | २२९३८ |
| ९५. | ग्राम विकास अधिकारी | श्री धन:श्याम नामदेव पाटील | वर्ग-३ | २०/१०/१९८१ | ९८९०३७१९२६ | ४५७४२ |
| ९६. | ग्राम विकास अधिकारी | श्री प्रल्हाद राजाराम पाटील | वर्ग-३ | ४/७/१९८१ | ९४०३३०९६७३ | ५१३०८ |
| ९७. | ग्राम विकास अधिकारी | श्री ज्ञानेश्वर राजाराम जयंकार | वर्ग-३ | ४/७/२०१२ | ९४२१५१८२१६ | ४१९१९ |
| ९८. | ग्राम विकास अधिकारी | श्री वामन रामचंद्र चौधरी | वर्ग-३ | ४/७/२०१२ | ७५८८६८८३४५ | ४८४२२ |
| ९९. | ग्राम विकास अधिकारी | श्री अरविंद सुधाकर कोलते | वर्ग-३ | २४/११/०५ | ९४२२३४१११४ | ४२६५१ |
| १००. | ग्राम विकास अधिकारी | श्री. सुहास हरी चौधरी | वर्ग-३ | ११/७/२०१२ | ९७६६८०३६३६ | ५११९३ |
| १०१. | ग्राम विकास अधिकारी | श्री. कुंदन उत्तम कुमावत | वर्ग-३ | २८/१०/९४ | ९४२३३५२०३ | ३९४६८ |
| १०२. | ग्राम विकास अधिकारी | श्री. अनिल किसन वराडे | वर्ग-३ | ८/३/९१ | ९३७०१९८२२० | ४६०४१ |
| १०३. | ग्राम विकास अधिकारी | श्री सुनिल नारायण गोसावी | वर्ग-३ | १/७/२००४ | ९८२३९६७१९७ | ४०३३८ |
| १०४. | ग्राम विकास अधिकारी | श्री. विजयकु.काशिनाथ महाजन | वर्ग-३ | ३/४/२०१३ | ९४२१३७८३५८ | ४००६४ |
| १०५. | ग्राम विकास अधिकारी | श्री. रामकृष्ण सिताराम चौधरी | वर्ग-३ | ४/५/२०१० | ९८२२४५९६९३ | ४५५३७ |
| १०६. | ग्राम विकास अधिकारी | श्री. प्रितम रघुनाथ शिरतुरे | वर्ग-३ | ४/८/२०१० | ९७६४८६६७८८ | ४०२७० |
| १०७. | ग्राम विकास अधिकारी | श्री. पांडुरंग हेमचंद्र जंगले | वर्ग-३ | २६/७/२०११ | ९८८१६५९२३४ | ४८१९३ |
| १०८. | ग्राम विकास अधिकारी | श्री. दिनकर चिंधु पाटील | वर्ग-३ | ५/८/२०११ | ९४२३९४२७२ | ४८२३९ |
| १०९. | ग्राम विकास अधिकारी | श्री. शामराव राजाराम धनगर | वर्ग-३ | २२/४/२०१३ | ९४२०१०८३८९ | ४२३७७ |
| ११०. | ग्राम विकास अधिकारी | श्री.दिलीप अहमद तडवी | वर्ग-३ | १२/७/२००१ | ८८८८०२८१५१ | ३८२३४ |
| १११. | ग्राम विकास अधिकारी | श्री. शिवाजी सुपडु शिंपी | वर्ग-३ | २७/९/२०१२ | ७५८८८१५०८१ | ४८१२४ |
| ११२. | ग्राम विकास अधिकारी | श्री. भिमराव कुंडलिक खोडके | वर्ग-३ | ६/११/९३ | ९५४५८३४५०५ | ४२३७७ |
| ११३. | ग्रामसेवक | श्री.विनोद सुकदेव सुर्यवंशी | वर्ग-३ | ७/११/२०१४ | ९९२३९७०८४६ | २७०७९ |
| ११४. | ग्रामसेवक | श्री मुरलिधर दत्तू पाटील | वर्ग-३ | १२/६/१९९६ | ९८५०४०७७०२ | ४१७३५ |
| ११५. | ग्रामसेवक | श्री.रमेश हरी गजबे | वर्ग-३ | ८/६/२०१५ | ७८७५५१९९४१ | २५६१६ |
| ११६. | ग्रामसेवक | श्री विजय विष्णू सातव | वर्ग-३ | २४/११/९७ | ९८२३७५७९७५ | ३८४४० |
| ११७. | ग्रामसेवक | श्री उत्तम तोताराम महाजन | वर्ग-३ | ५/७/१९९५ | ९७६४६२११८२ | २७०७९ |
| ११८. | ग्रामसेवक | श्री. दिपक गोविंदराव कोसोदे | वर्ग-३ | ८/४/२०१५ | ९४२३९५४६४० | ३९६०६ |
| ११९. | ग्रामसेवक | श्री.एकनाथ चुडामण कोळी | वर्ग-३ | २२/४/२०१३ | ८३८१०९९४१९ | ३१०४१ |
| १२०. | ग्रामसेवक | श्री संतोष पंजाबराव पाटील | वर्ग-३ | ११/३/१९९१ | २५२२६५ | ४१००३ |
| १२१. | ग्रामसेवक | श्री.रामचंद्र ताराचंद्र बाविस्कर | वर्ग-३ | १३/९/२०११ | ९६२३६३२९१५ | ४०७२८ |
| १२२. | ग्रामसेवक | श्री. राहुल रमेश लोखंडे | वर्ग-३ | १/६/२०१५ | ९७६३७५२९४१ | २९४८४ |
| १२३. | ग्रामसेवक | श्री. देवीदास धनराज पाटील | वर्ग-३ | ७/७/२०११ | ९९२३४७१४५२ | ३९५८३ |
| १२४. | ग्रामसेवक | श्री. गणेश बाळकृष्ण पाटील | वर्ग-३ | २/७/२०११ | ९५२७५४५३५८ | ४१००३ |
| १२५. | ग्रामसेवक | श्री. श्रीकांत सुरेश पाटील | वर्ग-३ | ३०/५/२०१५ | ९४२१७१०६८० | २९४८४ |
| १२६. | ग्रामसेवक | श्री. रोहीदास गोकुळ पवार | वर्ग-३ | ३/८/२००७ | ९८२३४३५९०५ | ३५५५२ |
| १२७. | ग्रामसेवक | श्री.किरण मधुकर पाटील | वर्ग-३ | १/६/२०१५ | ९६२३३४१४४२ | २६३२४ |
| १२८. | ग्रामसेवक | श्री.धर्मा शामराव तिडके | वर्ग-३ | १७/६/२०१५ | ९५५२७३२५२८ | २६३२४ |
| १२९. | ग्रामसेवक | श्री. जनार्दन वैकुंठराव पाटणकर | वर्ग-३ | ९/६/२०१४ | ९८२३४०३०९६ | ३९५८३ |
| १३०. | ग्रामसेवक कंत्राटी | श्री.रहिम सलिम तडवी | वर्ग-३ | २/३/२०१५ | ८४२१०४६८३० | ७१०० |
| १३१. | ग्रामसेवक | श्री.उदय सुभाष चौधरी | वर्ग-३ | ३/६/२१३ | ९३२६०९७३३९ | ४१०२८ |
| १३२. | ग्रामसेवक | श्री रवींद्र गंगाधर चौधरी | वर्ग-३ | २४/५/२००४ | ९७६५०४५३२८ | ३६६९७ |
| १३३. | ग्रामसेवक | श्री.रविंद्र कु.काशिनाथ चौधरी | वर्ग-३ | ३/६/२०१३ | ९१५८६१०३१८ | ३८१४० |
| १३४. | ग्रामसेवक | श्री अनिल देवराम पाटील | वर्ग-३ | ७/६/२००५ | २२१४५२ | ४२१९३ |
| १३५. | ग्रामसेवक | श्री. रविन किसन मोरे | वर्ग-३ | ५/११/९३ | ८८८८४७६८३५ | ३९५८३ |
| १३६. | ग्रामसेवक | श्री शरद देवराम बढे | वर्ग-३ | १८/१२/९५ | ९४२२५१९६४१ | ३७७७४ |
| १३७. | ग्रामसेवक | श्री. संतोष विठठल मोरे | वर्ग-३ | २१/११/९७ | ९०४९६४४३३० | ३८१४० |
| १३८. | ग्रामसेवक | श्री. दिपक फकुर्डा जाधव | वर्ग-३ | ९/११/९३ | ९६७३९५२४८२ | ४०२७० |

| | | | | | | |
|------|--------------------|-------------------------------|--------|------------|------------|-------|
| १३९. | ग्रामसेवक | श्री.नितीन चिंतामण महाजन | वर्ग-३ | १०/९/२०१३ | ९४२२२८१९८८ | ३३९७२ |
| १४०. | ग्रामसेवक | श्री. चंद्रकांत वासुदेव चौधरी | वर्ग-३ | ८/१२/२०११ | ९३७३९७५५११ | ३८८०६ |
| १४१. | ग्रामसेवक | श्री.प्रभाकर विंधु पारधी | वर्ग-३ | ५/२/२०१४ | ९६०४४९६१६५ | २४०३४ |
| १४२. | ग्रामसेवक | श्री विनोद रमेश महाजन | वर्ग-३ | २/१२/२००४ | २५२४६८ | ३०३३१ |
| १४३. | ग्रामसेवक | श्री रतन सखाराम बोदडे | वर्ग-३ | २/१२/२००४ | ७८७५३४९७९२ | ३०३३१ |
| १४४. | ग्रामसेवक | श्री राकेश शिरीष मुंडके | वर्ग-३ | २०/९/२००५ | ९६३७८९५१७७ | २९४८४ |
| १४५. | ग्रामसेवक | श्री कांतीलाल बळीराम सोनार | वर्ग-३ | २१/९/२००५ | ९९२३५४०१४७ | २९४८४ |
| १४६. | ग्रामसेवक | कु प्रतिभा रमेश तायडे | वर्ग-३ | ६/१०/२००५ | ९३७३३३७८७ | २९४८४ |
| १४७. | ग्रामसेवक | कु सुनिता अमरसिंग वसावे | वर्ग-३ | २४/११/०५ | ९७६४४९२५६८ | २९४८४ |
| १४८. | ग्रामसेवक | श्री कृष्णा मधुकर वराडे | वर्ग-३ | ३०/९/८६ | ८८०६७८३०१२ | ३९९०३ |
| १४९. | ग्रामसेवक | श्री महिपाल राजाराम धुंरंधर | वर्ग-३ | ३०/१२/९४ | ९५४५०४५४८१ | ३९५८३ |
| १५०. | ग्रामसेवक | श्री नितिन दत्त महाजन | वर्ग-३ | २२/९/०९ | ९८८१८६७५५१ | २९४८४ |
| १५१. | ग्रामसेवक | श्री. मल्हारी दादा वरपे | वर्ग-३ | २१/४/०६ | ९१७५७५७७५३ | २९४८४ |
| १५२. | ग्रामसेवक | श्री. राजेंद्र साहेबु तडवी | वर्ग-३ | ४/२/०८ | ९४२१६११०८२ | २७०७९ |
| १५३. | ग्रामसेवक | श्री. महेंद्र पांडुरंग दुट्टे | वर्ग-३ | २/२/०८ | ९८२३३३८८२८ | २७०७९ |
| १५४. | ग्रामसेवक | श्री.बाळकृष्ण डिंगंबर झोपे | वर्ग-३ | २९/१२/२०१४ | ९४२०३६०६७७ | ३६५६० |
| १५५. | ग्रामसेवक | श्री. शिवाजी गुलाबराव सोनवणे | वर्ग-३ | २१/९/२००५ | ९७६३४३५६९६ | २९४८४ |
| १५६. | ग्रामसेवक | श्री. मनोज नवश्या पवार | वर्ग-३ | २३/७/०९ | ९७६४७३७२२४ | २६३२४ |
| १५७. | ग्रामसेवक | कु. ऊषा रामसिंग नाईक | वर्ग-३ | २९/६/०९ | ९६७३७०५५१३ | २६३२४ |
| १५८. | ग्रामसेवक | श्री. महेंद्र सुभाष तायडे | वर्ग-३ | २६/७/२०१२ | ९८८१४१६३४९ | ३९६०६ |
| १५९. | ग्रामसेवक | श्री. रमेश जिवराम महाजन | वर्ग-३ | २५/७/२०१२ | ९८२३३५४५९४ | ३९५८३ |
| १६०. | ग्रामसेवक | श्री.ज्ञानेश्वर दगा पाटील | वर्ग-३ | २९/७/२०१३ | ९१५८९५१८०१ | २८९५९ |
| १६१. | ग्रामसेवक | श्री. प्रविण बळीराम कोळी | वर्ग-३ | ०३/०६/२०१३ | ९४२००७३५४८ | २४१९४ |
| १६२. | ग्रामसेवक | श्री. दिनेश रामकृष्ण पाटील | वर्ग-३ | ०७/०६/२०१३ | ९४२३९१५५७४ | २४१९४ |
| १६३. | ग्रामसेवक | श्री. योगेश माणिकराव घाटे | वर्ग-३ | २६/१०/०९ | ९७६४४६३४८८ | २५५९१ |
| १६४. | ग्रामसेवक | श्री. दिपक बंडु कोळी | वर्ग-३ | २९/३/२०१२ | ९८२२१२७८०७ | २४४९४ |
| १६५. | ग्रामसेवक | श्री. संजय किसन महाजन | वर्ग-३ | २/३/२०१२ | ९८६०८३२९५८ | २४४९४ |
| १६६. | ग्रामसेवक कंत्राटी | श्री.संदेश पंजाबराव निकम | वर्ग-३ | १/४/२०१३ | ८९७५१७७५८० | ७१०० |
| १६७. | ग्रामसेवक कंत्राटी | श्रीम.मिना अप्पा तायडे | वर्ग-३ | २/११/२०१३ | ९६७३९१३९९७ | ७१०० |
| १६८. | ग्रामसेवक कंत्राटी | श्री. प्रकाश शामराव तायडे | वर्ग-३ | ६/११/२०१३ | ९६०४३३९९७१ | ७१०० |
| १६९. | ग्रामसेवक | श्री.युवराज रुपचंद मराठे | वर्ग-३ | १४/०८/२०१५ | ९७३०३८८६४६ | २४०३४ |
| १७०. | ग्रामसेवक | श्री.संतोष लक्ष्मण मेहेत्रे | वर्ग-३ | ०४/०१/२०१६ | ८९७५१४३१८१ | ३४९१८ |
| १७१. | ग्रामसेवक | रिक्त | वर्ग-३ | - | - | - |
| १७२. | ग्रामसेवक | रिक्त | वर्ग-३ | - | - | - |
| १७३. | ग्रामसेवक | रिक्त | वर्ग-३ | - | - | - |
| १७४. | ग्रामसेवक | रिक्त | वर्ग-३ | - | - | - |
| १७५. | | | | | | |

लम ४ (१) (ब) (X)

रावेर येथील पंचायत समिती कार्यालयाच्या अधिकाऱ्यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकृतीत देण्यात येते.

| अनु. क्र. | पदनाम | वर्ग | वेतन रुपरेषा | इतर अनुज्ञेय भत्ते | | | |
|-----------|--------------|------|-------------------------|---|--------|---------------------------------|---|
| | | | | नियमित (महा गाई भत्ता, घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता) | | प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता) | विशेष (जसे प्रत्येक भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता) |
| | | | | महा भत्ता | घरभाडे | | |
| १. | अ.सहा. | ३ | ९३००-३४८०० त्र.पे.४३०० | ११३% | १०% | ११०/- | - |
| २. | अधीनस्थ | ३ | ९३००-३४८०० त्र.पे.४२०० | --" | --" | ११०/- | - |
| ३. | वरिष्ठ सहा | ३ | ५२००-२०२०० त्र.पे.२४०० | --" | --" | ११०/- | - |
| ४. | सहा | ३ | ५२००-२०२०० त्र.पे.२४०० | --" | --" | ११०/- | - |
| ५. | सहा | ३ | ५२००-२०२०० त्र.पे.१९०० | --" | --" | ११०/- | - |
| ६. | वि.अ. सांघि. | ३ | ९३००-३४८०० त्र.पे.४३०० | --" | --" | ११०/- | - |
| ७. | विअ.ग्राप | ३ | ९३००-३४८०० त्र.पे.४२०० | --" | --" | ११०/- | - |
| ८. | वा.चा | ३ | ५२००-२०२०० त्र.पे.२१०० | --" | --" | ११०/- | - |
| ९. | हवलदार | ४ | ४४४०-७४४० त्र.पे.१४५० | --" | --" | ९०/- | - |
| १०. | शिपाई | ४ | ४४४०-७४४० त्र.पे.१३०० | --" | --" | ९०/- | - |
| ११. | विजंत्री | ३ | ५२००-२०२०० त्र.पे.२७०० | --" | --" | ११०/- | - |
| १२. | लेअ | ३ | ९३००-३४८०० त्र.पे.४२०० | --" | --" | ११०/- | - |
| १३. | वरि.सह. लेअ | ३ | ५२००-२०२०० त्र.पे.२४०० | --" | --" | ११०/- | - |
| १४. | शा.गा.अभि. | ३ | १५६००-३९१०० त्र.पे.४७०० | --" | --" | ११०/- | - |
| १५. | शा.अ. | ३ | ५५००-९००० | --" | --" | ११०/- | - |

लम ४ (१) (ब) (X)

रावेर येथील पंचायत समिती कार्यालयाच्या अधि कारी व कर्मचाऱ्याची वेतनाची विस्तृत माहिती प्र कशीत करे

| अनु. क्र. | पदनाम | वर्ग | वेतन रुपरेषा | इतर अनुज्ञेय भत्ते | | | |
|-----------|----------------|------|--------------------------|---|--------|---------------------------------|---|
| | | | | नियमित (महा गाई भत्ता, घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता) | | प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता) | विशेष (जसे प्रत्य भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता) |
| | | | | महा भत्ता | घरभाडे | दर रु. | |
| १६. | .अ. | ३ | ९३००-३४८०० त्रे.पे.४३०० | ११३% | १०% | ११०/- | - |
| १७. | अधि कार | ३ | ९३००-३४८०० त्रे.पे.४२०० | --"-- | --"-- | ११०/- | - |
| १८. | वरिष्ठ सहा | ३ | ५२००-२०२०० त्रे.पे.२४०० | --"-- | --"-- | १००/- | - |
| १९. | .सहा | ३ | ५२००-२०२०० त्रे.पे.२४०० | --"-- | --"-- | १००/- | - |
| २०. | .सहा | ३ | ५२००-२०२०० त्रे.पे.१९०० | --"-- | --"-- | १००/- | - |
| २१. | वि.अ. सांघि. | ३ | ९३००-३४८०० त्रे.पे.४३०० | --"-- | --"-- | ११०/- | - |
| २२. | विअ कार | ३ | ९३००-३४८०० त्रे.पे.४२०० | --"-- | --"-- | ११०/- | - |
| २३. | वा.चा | ३ | ५२००-२०२०० त्रे.पे.२१०० | --"-- | --"-- | १००/- | - |
| २४. | हवलदार | ४ | ४४४०-७४४० त्रे.पे.१४५० | --"-- | --"-- | ९०/- | - |
| २५. | शिपाई | ४ | ४४४०-७४४० त्रे.पे.१३०० | --"-- | --"-- | ९०/- | - |
| २६. | विजंत्री | ३ | ५२००-२०२०० त्रे.पे.२७०० | --"-- | --"-- | १००/- | - |
| २७. | .लेअ | ३ | ९३००-३४८०० त्रे.पे.४२०० | --"-- | --"-- | ११०/- | - |
| २८. | वरि.सह. ले कार | ३ | ५२००-२०२०० त्रे.पे.२४०० | --"-- | --"-- | १००/- | - |
| २९. | शा कार अभि. | ३ | १५६००-३९१०० त्रे.पे.४७०० | --"-- | --"-- | ११०/- | - |
| ३०. | .शा.अ. | ३ | ५५००-९००० | --"-- | --"-- | १००/- | - |

कलम ४ (१) (ब) (xi)

पंचायत समिती रावेर येथील कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

- अंदाजपत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन
- अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

| अनु. क्र. | अंदाजपत्रकिय शीर्षाचे वर्णन | अनुदान | नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल) | अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात | अभिप्राय |
|-----------|-----------------------------|------------|---|-------------------------------------|----------|
| १ | २ सा. प्र. | १,००,०००/- | जि. प. दुरुस्ती व डिझेल खर्च | - | |
| २ | शिक्षण | १५००० | -- | -- | |
| ३ | ४-इमारती दळणवळण | ३२४०००/- | ग्रामीण भागातील रस्त्यावर मुरुम पाईप मोरी, गटार व रस्ते दुरुस्ती | - | |
| ४ | ५-पाटबंधारे | ----- | ----- | - | |
| ५ | ८-सार्व.आरोग्य | २०,०००/- | पाणी शुध्दी करण्यासाठी आर्थिक दृष्ट्या कंपुवत व आदिवासी ग्रा.पं.ना टी.सी.एल. पुरविणे. | - | |
| ६ | ९-सार्व.आरोग्य (स्थापत्य) | ----- | ----- | - | |
| ७ | ११- कृषि | ५००० | -- | - | |
| ८ | १२-पशुसंवर्धन | ५००० | --- | - | |
| ९ | १४- समाजकल्याण | १४००००/- | तरतुद वेळेत उपलब्ध न झाल्यामुळे उपरोक्त वर्षात खर्च झालेला नाही | -- | |
| १० | १७- सामान्य विकास (म.बा.क.) | ७००००/- | तरतुद वेळेत उपलब्ध न झाल्यामुळे उपरोक्त वर्षात खर्च झालेला नाही | -- | |
| ११ | २०-संकिर्ण अपंग ३ टक्के | २१०००/- | ----- | -- | |

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

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ)

पंचायत समिती रावेर येथील समाज कल्याण विभागातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती २०१५-२०१६ या वर्षासाठी प्रकाशित करणे.

- | | |
|---|---|
| □ कार्यक्रमाचे नांव. | - प.स.सेस फंडातून स.क. २० टक्के योजने अंतर्गत पिको फॉल पुरविणे |
| □ लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती. | - लाभार्थी ग्रामीण भागातील दा.रे खालील मा.व.असावा |
| □ लाभ मिळविण्यासाठीची कार्यपध्दती. | - लाभार्थी ग्रामीण भागातील दा.रे खालील मा.व.असावा नमून्यातील अर्ज भरुन ग्रा.से.मार्फत अर्ज सादर करावा |
| □ पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र | - लाभार्थी ग्रामीण भागातील दा.रे खालील मा.व.असावा |
| □ कार्यक्रामामध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती. | - योजनेनुसार लाभ दिला जातो |
| □ अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती | - वरील प्रमाणे |
| □ सक्षम अधिका-यांचे पदनाम | - गट विकास अधिकारी पंचायत समिती रावेर |
| □ विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क. | - विनामुल्य |
| □ इतर शुल्क. | - नाही |
| □ विनंती अर्जाचा नमुना. | - कार्यालयात उपलब्ध |
| □ सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्तऐवज / दाखले) | - वरील प्रमाणे |
| □ जोड कागदपत्राचा नमुना. | - |
| □ कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिका-याचे पदनाम. | - विस्तार अधिकारी समाज कल्याण |
| □ तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा.- जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गाव पातळी) | - तालुका पातळी |
| □ लाभार्थीची यादी खालील नमून्यात. | - सोबत जोडली आहे |
| - | - |

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (ब)

पंचायत समिती रावेर कार्यालयातील **समाज कल्याण विभाग अंतर्गत** मागास वर्गीयांना अनुदान वाटपा संबंधी लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

योजना / कार्यक्रमाचे नांव :- १) पं.स.सेस फंडातून २० टक्के समाज कल्याण योजने अंतर्गत मागास वर्गीय शेतक-याना धान्य तयार करणे साठी ताडपजी पुरविणे (सन-२०१५-२०१६)

२) पं.स.सेस फंडातून २० टक्के समाज कल्याण योजने अंतर्गत मागासवर्गीय लाभार्थ्यांना शिवण मशिन पुरविणे.(सन २०१५-२०१६)

१) मा.व. शेतक-यांना प्लास्टीक ताडपत्री मंजूर लाभार्थी यादी – सन- २०१५-२०१६

| अ. नं. | लाभार्थ्याचे नांव व पत्ता | गावाचे नांव | अनुदान /लाभ याची रककम/ स्वरूप | निवड पात्रतेचे निकष | अभिप्राय |
|--------|---------------------------|-------------|-------------------------------|--|-------------------------------|
| १ | याकुब महेबुब तडवी | मोरगांव | | लाभार्थी हा ग्रामीण भागातील मागासवर्गीय असावा तसेच २००२-०७ च्या द्रायीदय रेषेखालील असावा किंवा ३५०००/- रूपये उत्पनाचे म तहसिलदार यांचे उत्पनाचे दाखला जोडावा/ ७/१२ शेतीचे उतारा ६० आर ते ६ हेक्टर पर्यंत जोडावा / जातीचा दाखला म प्रातधिकारी सो/ तहसिलदार यांचे/ यापुर्वी या योजनेचा लाभ न घेतले बाबत ग्रा से यांचा दाखला. | मुजुर यादी नुसार साहित्य वाटप |
| २ | अशोक बाबुराव धनके | रसलपुर | | | |
| ३ | जगन्नाथ तुकाराम गाढे | वाघोड | | | |
| ४ | चंद्रकांत शिवा मशाने | वाघोड | | | |
| ५ | भिमराव अर्जुन ठिवरे | मोरगांव | | | |
| ६ | मधुकर सिताराम तायडे | रमजीपुर | | | |
| ७ | अरुन आनंदा कावडकर | रमजीपुर | | | |
| ८ | भिमराव आनंदा कावडकर | रमजीपुर | | | |
| ९ | कैलास आनंदा कावडकर | रमजीपुर | | | |
| १० | ममता तुळशिराम बिरपन | अजंदे | | | |
| ११ | शिवाजी गोंडु धनगर | नांदुरखेडे | | | |
| १२ | शांताराम सोनु जाधव | नांदरखेडे | | | |
| १३ | सदाशिव फकीरा सोनवणे | निंबोल | | | |
| १४ | राधा रुपा बिरपन | अजंदे | | | |
| १५ | विश्वानाथ सिताराम बिरपन | अजंदे | | | |
| १६ | सुंदराबाई रघुनाथ अवसरमल | ऐनपुर | | | |
| १७ | उखर्डु इब्राहीम तडवी | पिंप्री | | | |
| १८ | कुसुम वसंत गणेश | निंबोरा सिम | | | |
| १९ | प्रकाश पाव्हणु सवर्णे | निंबोरा सिम | | | |
| २० | कमल देविदास बा-हे | उदळी बु// | | | |
| २१ | छगन किसन बा-हे | उदळी बु// | | | |
| २२ | कौशलया दिलीप तायडे | उदळी बु// | | | |
| २३ | काशिनाथ सुधा बा-हे | उदळी बु// | | | |

| | | | | |
|----|----------------------------|----------------|--|--|
| २४ | विश्वनाथ उखा बा-हे | लुमखेडा | | |
| २५ | फिरोज इब्राहिम तडवी | मोहगन | | |
| २६ | मयक गुलाब तडवी | मोहगन | | |
| २७ | चमेली भ्र. राजाराम भालेराव | गोरखेडा | | |
| २८ | सुभाबाई कडु भालेराव | विवरे बु/ | | |
| २९ | गंभीर पाडु धनगर | निंभोल | | |
| ३० | शेगय रुबाब तडवी | पाल | | |
| ३१ | हसनुर अमीर तडवी | पाल | | |
| ३२ | जयनुर अमीर तडवी | पाल | | |
| ३३ | जुम्मा अजीर तडवी | पाल | | |
| ३४ | सिकंदर अमीर तडवी | पाल | | |
| ३५ | जमशेद युशद तडवी | जानोरी | | |
| ३६ | आहुजा बु-हान तडवी | जानोरी | | |
| ३७ | अय्युब हसा तडवी | जानोरी | | |
| ३८ | हैदर सरदार तडवी | जानोरी | | |
| ३९ | सरला सुभाष पवार | गुलाबवाडी | | |
| ४० | रशीद हुसेन तडवी | जानोरी | | |
| ४१ | नबाब महेबुब तडवी | जानोरी | | |
| ४२ | जुबेदा नबाब तडवी | जानोरी | | |
| ४३ | विश्वनाथ दामु करवले | अटवाडे | | |
| ४४ | शालीग्राम पाडुरंग लासुरकर | खिरवड | | |
| ४५ | मधुकर कालु यवतकर | खिरवड | | |
| ४६ | निलेश शांताराम लासुरकर | खिरवड | | |
| ४७ | पंढरीनाथ चावदस यवतकर | खिरवड | | |
| ४८ | सुलेमान फकीरा तडवी | कुसुंबा बु/ | | |
| ४९ | शहादुर बहादुर तडवी | कुसुंबा खु/ | | |
| ५० | फकीरा बहादुर तडवी | कुसुंबा खु/ | | |
| ५१ | ज्ञानेश्वर बाबुराव धनके | रसलपुर | | |
| ५२ | शानुबाई तुकाराम सोनवणे | खिरोदा प्र.रू. | | |
| ५३ | जुम्मा रुबाब तडवी | मोरव्हाल | | |
| ५४ | इस्माईल रहिम तडवी | लोहारा | | |
| ५५ | कलींदर सिकंदर तडवी | लोहारा | | |
| ५६ | अब्बाज उखर्दु तडवी | सावखेडा | | |
| ५७ | हरशाद भ्र.हुसेन तडवी | पाडले बु/ | | |
| ५८ | प्रविण रुपा बिरपन | अजंदे | | |
| ५९ | सरलाबाई सुभाष पवार | गुलाबवाडी | | |
| ६० | सेतोष दगडु धनगर | नादुरखेडे | | |
| ६१ | आमानसिंग रायसिंग पवार | लोहारा | | |
| ६२ | सोजान नरसिंग राठोड | लोहारा | | |
| ६३ | बरजन सुरसिंग पवार | आभोडा खु/ | | |
| ६४ | तुरेबाज सबाज तडवी | चिनावल | | |

१) मा.व. शिवन मशिन मंजुर लाभार्थी यादी -

सन- २०१५-२०१६

| अ. नं. | लाभार्थ्यांचे नांव व पत्ता | गावाचे नांव | अनुदान /लाभ याची रकम/ स्वरूप | निवड पात्रतेचे निकष | अभिप्राय |
|--------|----------------------------|----------------|------------------------------|---|-------------------------------|
| १ | दिपाली भिमराव गाढे | विवरे खु/ | | लाभार्थी हा ग्रामीण भागातील मागासवर्गीय असावा तसेच २००२-०७ च्या द्रायीदय रेषेखालील असावा किंवा ३५०००/- रुपये उत्पनाचे म तहसिलदार यांचे उत्पनाचे दाखला जोडावा. शाळा सोडल्याचा दाखला. राष्ट्रीयकृत संस्थेचा किंवा टेलरचा शिवण कामाचा अनुभव दाखला जोडावा / जातीचा दाखला म प्रातधिकारी सो/ तहसिलदार यांचे/ यापुर्वी या योजनेचा लाभ न घेतले बाबत ग्रा से यांचा दाखला | मुजुर यादी नुसार साहित्य वाटप |
| २ | कविता जगन्नाथ गाढे | वाघोड | | | |
| ३ | रूपाली मनोज गाढे | वाघोड | | | |
| ४ | सपना विजय मसाने | वाघोड | | | |
| ५ | सलीमा अशरफ तडवी | खिरोदा प्र.रा. | | | |
| ६ | भाग्यश्री ओं कार तायडे | रमजीपुर | | | |
| ७ | शालुबाई तुकाराम सोनवणे | खिरोदा प्र.रा. | | | |
| ८ | माधुरी गोपाळ निकम | कुसुंबे खु/ | | | |
| ९ | जयश्री ओंकार तााडे | रमजीपुर | | | |
| १० | गुलशान रुबाब तडवी | खिरोदा प्र.रा. | | | |
| ११ | अनीता विजय रजाणे | निंभोरा बु/ | | | |
| १२ | प्रांत आमाराव तायडे | वाघाडी | | | |
| १३ | रविंद्र भास्कर सुरदास | मुंजलवाडी | | | |
| १४ | आशाबाई भिमराव हिवरे | अजंदे | | | |
| १५ | जितेंद्र दशरथ मेढे | धामोडी | | | |
| १६ | उषा विश्वनाथ बर्वे | अजंदे | | | |
| १७ | मनोरमा किशोर तायडे | निंबोल | | | |
| १८ | संध्या नगिनदास सवर्णे | निंभोरा सिम | | | |
| १९ | शरदा किशोर सपकाळे | निंभोरा सिम | | | |
| २० | उर्मीला इश्वर भिल्ल | के-हाळे बु/ | | | |
| २१ | उषा नामदेव कोळी | ऐनपुर | | | |
| २२ | जालम अमरदास राठोड | गुलाबवाडी | | | |
| २३ | भाऊलाल गोकुळ राठोड | गुलाबवाडी | | | |
| २४ | दुर्गाबाई अनील घेते | दोधे | | | |
| २५ | संजय भिका सवर्णे | निंभोरा सिम | | | |
| २६ | मैदा इस्माईल तडवी | वडगांव | | | |
| २७ | रेखा उस्मान तडवी | वाघोदें बु/ | | | |
| २८ | मुमताज बशीर तडवी | वाघोदें बु/ | | | |
| २९ | आबेदा सलीम तडवी | वाघोदें बु/ | | | |
| ३० | विदयादेवी कृष्णराव बा-हे | उदळी बु/ | | | |
| ३१ | सविता युवराज तायडे | उदळी बु/ | | | |
| ३२ | सुनील सोमा मेढे | उदळी बु/ | | | |
| ३३ | ममता राजु मोरे | उदळी बु/ | | | |

| | | | | |
|----|-------------------------|-------------|--|--|
| ३४ | कल्पना शरद बा-हे | उदळी बु/ | | |
| ३५ | उज्वला लक्ष्मण भालेराव | गहुखेडा | | |
| ३६ | रमेश नथ्यु तायडे | के-हाळे बु/ | | |
| ३७ | सोनी देवीदास करवले | खिर्डी खु/ | | |
| ३८ | अफरोज इस्माईल तडवी | खिरोदा | | |
| ३९ | शालीनी रमेश सोनवणे | जानोरी | | |
| ४० | सपना अरुन सोनवणे | जानोरी | | |
| ४१ | नसिबा सलीम तडवी | जानोरी | | |
| ४२ | अश्विनी चांगो भालेराव | कुसुंबे | | |
| ४३ | अनीता सदाशिव कचरे | वाघोदा बु// | | |
| ४४ | उषा विनोद गाढे | विवरे बु/ | | |
| ४५ | ज्योती मनोज वाघोदे | वडगांव | | |
| ४६ | नजमा शकील तडवी | लोहारा | | |
| ४७ | मिना उत्तम वाघ | वाघोदे | | |
| ४८ | ललीता लिलाधर हिवरे | मोरगांव | | |
| ४९ | विजय रामदास कोंघे | खिरवड | | |
| ५० | संगीता मनोहर तायडे | वाघाडी | | |
| ५१ | निशा फत्तु तडवी | पिंप्री | | |
| ५२ | सुनंदा छगन गाढे | विवरे खु | | |
| ५३ | केलास विश्राम इंगळे | वाघाडी | | |
| ५४ | गयाबाई बाबुराव वाघोदे | वडगांव | | |
| ५५ | अरुणा वासु भालेराव | चिनावल | | |
| ५६ | स्वाती अनील तायडे | सुदगांव | | |
| ५७ | प्रियंका प्रकाश इंगळे | के-हाळे | | |
| ५८ | गंगा जिवन तायडे | के-हाळे | | |
| ५९ | सुषमा प्रविण वानखेडे | के-हाळे | | |
| ६० | हसीना रोनक तडवी | मोरगांव | | |
| ६१ | अंजना सुनील तायडे | कोचुर बु/ | | |
| ६२ | संगिता अशोक सावकारे | अजंदे | | |
| ६३ | भावना भागवत पारधी | खिर्डी | | |
| ६४ | रईस रसुल तडवी | पाल | | |
| ६५ | सुनिता वसंत पवार | जिन्सी | | |
| ६६ | विदया कैलास गाढे | के-हाळे | | |
| ६७ | लक्ष्मी पंडीत सवर्णे | निंभोरा | | |
| ६८ | सारिका अमानसिंग पवार | लोहारा | | |
| ६९ | हमीदा नशिर तडवी | पिंप्री | | |
| ७० | उषा अरमान तडवी | लोहारा | | |
| ७१ | प्रमिला प्रेमचंद वाखेडे | मस्कावद सिम | | |
| ७२ | मोहीनी अरुन लहासे | के-हाळे | | |
| ७३ | सविता अशोक इंगळे | के-हाळे | | |
| ७४ | वहिदा कबीर तडवी | चिंचाटी | | |

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (ब)

पंचायत समिती रावेर कार्यालयातील पं.स.सेस फंडातून १० टक्के म.बा.क. योजने अंतर्गत अनुदान वाटपा संबंधी विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

योजना / कार्यक्रमाचे नांव :- पं.स.सेस फंडातून १० टक्के म.बा.क. योजने अंतर्गत ग्रामिण भागातील महिलांना शिवण मशिन पुरविणे बाबत.

- महिलांना शिवण मशिन मंजुर लाभार्थी यादी -- सन- २०१५-२०१६

| अ. नं. | लाभार्थ्यांचे नांव व पत्ता | अनुदान /लाभ याची रककम/ स्वरूप | निवड पात्रतेचे निकष | अभिप्राय |
|--------|----------------------------|-------------------------------|--|----------|
| १ | कमल अशोक महाजन | वाघोड | | |
| २ | रजनी शांताराम महाजन | वाघोड | ग्रामीण भागातील दारिदय सपेखालील किंवा उत्पन्न कमीत कमी ३५०००/- हजार चे आतील असावे. चौथी पास तसेच शिवण कामाचा अनुभव दाखला व यापुर्वी कुटुंबातील व्यक्तींनी म.बा.क.योजनेचा लाभ घेतलेला नसावा. ग्रासे दाखला | |
| ३ | सारीका सुरेश पाटील | तामसवाडी | | |
| ४ | अर्चना राजेंद्र चौधरी | खिरोदा प्र.रा. | | |
| ५ | अनीता संतोष महाजन | खिरोदा प्र.रा. | | |
| ६ | रेखाबाई भाऊराव पाटील | अजंदे | | |
| ७ | चंद्रभागाबाई भावराव पाटील | अजंदे | | |
| ८ | संगीता शोक चौधरी | वितवे | | |
| ९ | अर्चना संजय चौधरी | वितवे | | |
| १० | संगीता गजानन पाटील | के-हाळे बु/ | | |
| ११ | लताबाई रविंद्र कोळी | अजनाड | | |
| १२ | अर्चना लिलाधर पाटील | नेहते | | |
| १३ | काजल विजय चौधरी | वितवे | | |
| १४ | जुलैखाबी सत्तारखान | वाघोदा बु/ | | |
| १५ | फरजानाबी हकीम खान | वाघोदा बु/ | | |
| १६ | दिपाली कैलास पाटील | उदळी बु/ | | |
| १७ | तेजस्वीनी भास्कर पाटील | उदळी बु/ | | |
| १८ | वैशाली संजय महाजन | ऐनपुर | | |
| १९ | भारती अशोक पाटील | के-हाळे बु/ | | |
| २० | वैशाली मिल्हीद पाटील | खिर्डी खु/ | | |
| २१ | रेखाबाई बळीराम पाटील | खिर्डी खु/ | | |
| २२ | योगिता अजय फेगडे | विवरे बु/ | | |
| २३ | संगीता समाधान पाटील | वाघाडी | | |
| २४ | प्रतिक्षा सुनिल महाजन | रंभोटा | | |
| २५ | मंदाबाई निवास पाटील | दोधे | | |
| २६ | जया योगेश महाजन | धामोडी | | |
| २७ | आशा ज्ञानेश्वर पाटील | कांडवेल | | |
| २८ | शारदा प्रकाश चौधरी | सिंगत | | |
| २९ | कल्पना गुलाब पाटील | धामोडी | | |
| ३० | मनिषा महेद्र चौधरी | वाघोदा | | |
| | | | | |

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (ब)

पंचायत समिती रावेर कार्यालयातील पं.स.सेस फंडातून ३ टक्के अपंग योजने अंतर्गत अनुदान वाटपा संबंधी विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

योजना / कार्यक्रमाचे नांव :- पं.स.सेस फंडातून ३ टक्के अपंग योजने अंतर्गत ग्रामिण भागातील लाभार्थ्यांना ऑल ईन वन प्रिंटर्स देणे.

अपंग लाभार्थ्यांना ऑल ईन वन प्रिंटर्स लाभार्थी मंजूर यादी -- सन- २०१५-२०१६

| अ. नं. | लाभार्थ्यांचे नांव व पत्ता | अनुदान /लाभ याची रककम/ स्वरूप | निवड पात्रतेचे निकष | अभिप्राय |
|--------|----------------------------|-------------------------------|---|----------|
| १ | मजीत बु-हान तडवी | आभोडा | ग्रामीण भागातील दारिदय सेषेखालील महिलाना व यापुर्वी लाभन घेतलेबाबत ग्रा से यांचा दाखला घरात दुसरी च्ककी नाही असा ग्रासे दाखला | |
| २ | गजानन बाळु पार्टी ल | अजंदे | | |
| ३ | हमजान बु-हान तडवी | आभोडा | | |
| ४ | अनीता कडु कोळी | निंबोल | | |
| ५ | विजय प्रकाश चौधरी | अहिरवाडी | | |
| ६ | सागर दिपक चौधरी | निंभोरा बु/ | | |
| ७ | पंडीत देवचंद ठोकडे | वाघोदा बु/ | | |
| ८ | फिरोज हुसेन पिंजारी | वाघोदा बु/ | | |
| ९ | प्रकाश पुंडलिक चौधरी | अजनाड | | |
| १० | कल्पनाबाई सुनिल पाटील | खिरवड | | |
| ११ | कविता चंद्रकांत पाटील | वाघोड | | |
| १२ | किरण प्रल्हाद चौधरी | वाघोड | | |
| १३ | जगदिश शांताराम मानकर | खिरोदा | | |
| १४ | गिरीश नामदेव चौधरी | खिरोदा | | |
| १५ | शेख साबीर शेख नुरा | रसलपुर | | |
| १६ | अनीता देवेद्र निंबाळकर | उटखेडा | | |
| १७ | गुणवत यशवंत वाणी | चिनावल | | |
| १८ | राजेश शंकर वानखेडे | चिनावल | | |
| १९ | लक्ष्मीबाई अशोक कोळी | आंदलवाडी | | |
| २० | मयुर दिपक अट्टावलकर | कुंभारखेडे | | |
| २१ | हेमलता रविद्र पाटील | उदळी खु/ | | |
| २२ | चंद्रशेखरदत्तात्रय वाघ | उदळी बु/ | | |
| २३ | जहांगिर जहानखा तडवी | कुसुंबे | | |
| २४ | रहेमान कुलींदर तडवी | लोहारा | | |
| २५ | चंद्रमणी उखा तायडे | मुंजलवाडी | | |
| २६ | महेद्र सुकदेव वानखेडे | वाघोदे | | |
| २७ | घनश्याम प्रभाकर हरणकर | विवरे खु/ | | |

2015-16

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (ब)

पंचायत समिती रावेर कार्यालयतील कृषी विभाग अंतर्गत अनुदान वाटपा संबंधी लाभार्थ्यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

योजना / कार्यक्रमाचे नाव :- १)सन २०१५-१६ मध्ये जि.प.सेस फंड योजना अंतर्गत इलेक्ट्रिक मोटार (५ एच पी)वाटप,पंचायत समिती रावेर

| अ. न | लाभार्थ्याचे नाव | गाव | अनुदान/लाभ याची रक्कम/स्वरूप | निवड पात्रतेचे निकष | अभिप्राय |
|------|------------------------|-----------|------------------------------|---|----------|
| १ | दत्तू आनंदा पाटील | निंबोल | १०,००० प्रती नग | लाभार्थी शेतकरी असावा, लाभार्थ्यांच्या ७/१२ उताऱ्यावर विहिरी ची नोंद असावी. | |
| २ | दिनेश गंभीर पाटील | रेभोटा | | | |
| ३ | निवृत्ती सीताराम पाटील | पाडले खु | | | |
| ४ | प्रकाश चावदास धनगर | मुंजलवाडी | | | |
| ५ | विजय विश्वनाथ चौधरी | अहिरवाडी | | | |
| ६ | संदीप प्रल्हाद पाटील | उटखेडा | | | |
| ७ | समाधान राजाराम महाजन | बक्षिपूर | | | |
| ८ | हिरामण मंजी महाजन | रमजीपूर | | | |

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (ब)

पंचायत समिती रावेर कार्यालयतील कृषी विभाग अंतर्गत अनुदान वाटपा संबंधी लाभार्थ्यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

योजना / कार्यक्रमाचे नाव :- १)सन २०१५-१६ मध्ये जि.प.सेस फंड योजना अंतर्गत पलटी नांगर वाटप,पंचायत समिती रावेर

| अ. न | लाभार्थ्याचे नाव | गाव | अनुदान/लाभ याची रक्कम/स्वरूप | निवड पात्रतेचे निकष | अभिप्राय |
|------|-----------------------|-------------|------------------------------|--|----------|
| १ | कांताबाई शामराव पाटील | थेरोळे | २०,००० रु.प्रती नग | लाभार्थी शेतकरी असावा व त्याच्या नावे ट्रक्टर असावा. | |
| २ | गोपाळ भास्कर पाटील | धामोडी | | | |
| ३ | दिलीप पंडित धांडे | रोझोदा | | | |
| ४ | भास्कर नामदेव पाटील | केऱ्हाळे बु | | | |
| ५ | विष्णू देविदास पाटील | धामोडी | | | |
| ६ | शैलेश भागवत झोपे | थोरगव्हान | | | |
| ७ | सतीश रामचंद्र पाटील | कर्जोद | | | |

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (ब)

पंचायत समिती रावेर कार्यालयतील कृषी विभाग अंतर्गत अनुदान वाटपा संबंधी लाभार्थ्यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

योजना / कार्यक्रमाचे नाव :- १)सन २०१५-१६ मध्ये जि.प.सेस फंड योजना अंतर्गत इलेक्ट्रिक मोटार (१० एच पी)वाटप,पंचायत समिती रावेर

| अ. न | लाभार्थ्याचे नाव | गाव | अनुदान/लाभ याची रक्कम/स्वरूप | निवड पात्रतेचे निकष | अभिप्राय |
|------|--------------------|--------|------------------------------|--|----------|
| १ | गणेश लक्ष्मण धनके | रसलपूर | १४,५०० रु.प्रती नग | लाभार्थी शेतकरी असावा,लाभार्थ्यांच्या ७/१२ उताऱ्यावर विहिरी ची नोंद असावी. | |
| २ | दिलीप पुन धनके | रसलपूर | | | |
| ३ | शे.याशिन शेख सुभान | रसलपूर | | | |
| ४ | संजय धनु धनके | रसलपूर | | | |

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (ब)

पंचायत समिती रावेर कार्यालयतील कृषी विभाग अंतर्गत अनुदान वाटपा संबंधी लाभार्थ्यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

योजना / कार्यक्रमाचे नाव :- १)सन २०१५-१६ मध्ये जि.प.सेस फंड योजना अंतर्गत HDPE पाइप वाटप,पंचायत समिती रावेर

| अ. न | लाभार्थ्याचे नाव | गाव | अनुदान/लाभ याची रक्कम/स्वरूप | निवड पात्रतेचे निकष | अभिप्राय |
|------|-------------------------|---------------|------------------------------|---|----------|
| १ | मधुकर जयराम कोळी | कोळोदा | २३५ रु.प्रती पाइप | लाभार्थी शेतकरी असावा, लाभार्थ्यांच्या ७/१२ उताऱ्यावर विहिरी / टूबवेल ची नोंद असावी | |
| २ | दिवाकर यादवराव चौधरी | विवरे खु | | | |
| ३ | प्रल्हाद कडू बोंडे | कुंभारखेडा | | | |
| ४ | विपिन विजय राणे | विवरे बु | | | |
| ५ | प्रल्हाद मुरलीधर चौधरी | विवरे बु | | | |
| ६ | ज्ञानेश्वर रामभाऊ पाटील | खिरोदा प्र रा | | | |
| ७ | दत्तात्रय विठ्ठल चौधरी | दसनूर | | | |
| ८ | कडू माधव पाटील | ऐनपूर | | | |
| ९ | पंढरीनाथ नामदेव चौधरी | खिरवड | | | |
| १० | दत्तात्रय भगवान महाजन | रमजीपूर | | | |
| ११ | मनोहर लक्ष्मण महाजन | वाघोदा बु | | | |
| १२ | आनंदा विठ्ठल चौधरी | भामलवाडी | | | |
| १३ | दिलीप हिरामण पाटील | रमजीपूर | | | |

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (ब)

पंचायत समिती रावेर कार्यालयतील कृषी विभाग अंतर्गत अनुदान वाटपा संबंधी लाभार्थ्यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

योजना / कार्यक्रमाचे नाव :- १)सन २०१५-१६ मध्ये जि.प.सेस फंड योजना अंतर्गत बॅटरी स्प्रे पंप वाटप,पंचायत समिती रावेर

| अ.न | लाभार्थ्याचे नाव | गाव | अनुदान/लाभ याची रक्कम/स्वरूप | निवड पात्रतेचे निकष | अभिप्राय |
|-----|--------------------------|---------------|------------------------------|---|----------|
| १ | मधुकर दलपत महाजन | कुसुंबे बु ॥ | १९९५ प्रती नग | लाभार्थी शेतकरी असावा, लाभार्थ्याच्या नावे ७/१२ उत्तरा असावा. | |
| २ | बाळू बाबुराव महाले | खानापूर | | | |
| ३ | भागवत रामदास चौधरी | खानापूर | | | |
| ४ | महेंद्र चुडामण धांडे | चिनावल | | | |
| ५ | वीरेंद्र केशव भंगाळे | चिनावल | | | |
| ६ | प्रविण मधुकर चौधरी | खिर्डी खु ॥ | | | |
| ७ | दामोदर मारोती नेहते | खिर्डी खु ॥ | | | |
| ८ | राजाराम भिका पाटील | वाघोदा बु ॥ | | | |
| ९ | वल्लभ भागवत पाटील | वाघोदा बु ॥ | | | |
| १० | अमोल रमेश पाटील | रमजीपूर | | | |
| ११ | शिवाजी श्रीराम पाटील | पातोंडी | | | |
| १२ | तापाबाई जिवराम पाटील | के-हाळे बु ॥ | | | |
| १३ | प्रमिलाबाई बाबुराव धांडे | पाडळे खु ॥ | | | |
| १४ | प्रभाकर बाबुराव पाटील | के-हाळे बु ॥ | | | |
| १५ | दिनेश लक्ष्मण महाजन | अहिरवाडी | | | |
| १६ | पुष्पाबाई राजेंद्र धनके | रसलपूर | | | |
| १७ | बाबुराव केशव धांडे | निंभोरा बु ॥ | | | |
| १८ | महेश भादू पाटील | के-हाळे बु ॥ | | | |
| १९ | जगन्नाथ गोंडू महाजन | उटखेडा | | | |
| २० | डीगंबर शेनु पाटील | के-हाळे बु ॥ | | | |
| २१ | शोभाबाई नारायण पाटील | के-हाळे बु ॥ | | | |
| २२ | अशोक गोबा भारंबे | रोझोदा | | | |
| २३ | मुरलीधर शेनु पाटील | के-हाळे बु ॥ | | | |
| २४ | रामकृष्ण चांगो इंगळे | खिरोदा प्र या | | | |
| २५ | वासुदेव रामचंद्र चौधरी | खिरोदा प्र या | | | |
| २६ | रमेश रामचंद्र चौधरी | रोझोदा | | | |
| २७ | गयाबाई श्रीराम पाटील | निबोल | | | |
| २८ | राजेश अंकात महाजन | पाडळे बु ॥ | | | |
| २९ | राजू हिरामण पाटील | रमजीपूर | | | |
| ३० | कैलास आबा चौधरी | पाडळे खु ॥ | | | |
| ३१ | राजेश रामचंद्र इंगळे | खिरोदा प्र या | | | |
| ३२ | काशिनाथ बाबुराव पाटील | कळमोदे | | | |
| ३३ | मधुकर तुकाराम चौधरी | खिरवड | | | |
| ३४ | रोहिदास राजाराम पवार | गुलाबवाडी | | | |
| ३५ | आत्माराम किसन पाटील | खिरोदा प्र रा | | | |

| | | | | | |
|----|-----------------------|---------------|--|--|--|
| ३६ | चंदन मनोहर महाजन | वाघोदा बु ॥ | | | |
| ३७ | निवृत्ती लहानू नेहते | खिरोदा प्र या | | | |
| ३८ | विनोद आत्माराम पाटील | खिरोदा प्र रा | | | |
| ३९ | लखीचंद किसन महाजन | वाघोदा बु ॥ | | | |
| ४० | लीलाबाई किसन बिऱ्हाडे | निबोल | | | |
| ४१ | पंडित गोविंदा पाटील | वाघोड | | | |
| ४२ | बळीराम धोंडू पाटील | भामलवाडी | | | |
| ४३ | अनिल रघुनाथ चौधरी | वाघोदा बु ॥ | | | |
| ४४ | नंदकुमार एकनाथ चौधरी | थोरगव्हान | | | |
| ४५ | साधना उखा तायडे | जिन्सी | | | |
| ४६ | पंडित नामदेव पाटील | थेरोळे | | | |
| ४७ | निलेश पंडित महाजन | वाघोड | | | |
| ४८ | प्रमोद ब्रिजलाल पाटील | पुरी | | | |
| ४९ | फकिरा आबाज तडवी | पाडळे खु ॥ | | | |
| ५० | रघुनाथ जिवराम पाटील | वाघोदा बु ॥ | | | |
| ५१ | सुभाष लक्ष्मण पाटील | भामलवाडी | | | |
| ५२ | नितीन रघुनाथ पाटील | वाघाडी | | | |
| ५३ | प्रमोद बाजीराव पाटील | वाघोदा बु ॥ | | | |
| ५४ | बेबाबाई आनंदा चौधरी | भामलवाडी | | | |
| ५५ | विनोद ईश्वर पाटील | वाघोड | | | |
| ५६ | चंद्रमणी उखा तायडे | जिन्सी | | | |
| ५७ | पितांबर राजाराम पाटील | गहुखेडा | | | |
| ५८ | विजय श्रावण महाजन | विवरे खु | | | |

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (ब)

पंचायत समिती रावेर कार्यालयतील कृषी विभाग अंतर्गत अनुदान वाटपा संबंधी लाभार्थ्यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

योजना कार्यक्रमाचे नाव :- १)सन २०१५-१६ मध्ये जि.प.सेस फंड योजना अंतर्गत हस्तचलीत स्त्रे पंप वाटप,पंचायत समिती रावेर

| अ.न | लाभार्थ्याचे नाव | गाव | अनुदान/लाभ याची रक्कम/स्वरूप | निवड पात्रतेचे निकष | अभिप्राय |
|-----|-------------------------|---------------|------------------------------------|--|----------|
| १ | जगन्नाथ टोपा बोरोले | चिनावल | ६३३ प्रती नग | लाभार्थी शेतकरी असावा, लाभार्थ्यांच्या नावे ७/१२ उतारा असावा. | |
| २ | मनीषा शरद चौधरी | खिर्डी खु ॥ | | | |
| ३ | विकास लक्ष्मण चौधरी | विवरे खु ॥ | | | |
| ४ | शशिकांत माधव पाटील | कांडवेल | | | |
| ५ | मथुराबाई नामदेव चौधरी | खानापूर | | | |
| ६ | प्रकाश नामदेव चौधरी | खानापूर | | | |
| ७ | युवराज बाबुराव पाटील | कोचुर खु ॥ | | | |
| ८ | किरण गोपाळ चौधरी | पाडले खु ॥ | | | |
| ९ | कुंदन लक्ष्मण चौधरी | विवरे खु ॥ | | | |
| १० | चुडामण चिंधू सावकारे | अजंदा | | | |
| ११ | विलास पुना धनके | रसलपूर | | | |
| १२ | विनोद एकनाथ पाटील | उटखेडा | | | |
| १३ | सदाशिव सांडू पाटील | अजंदा | | | |
| १४ | पुंडलिक गणपत चौधरी | खिर्डी खु ॥ | | | |
| १५ | नरेंद्र दिगंबर चौधरी | खिर्डी खु ॥ | | | |
| १६ | विजय सीताराम पाटील | केऱ्हाळे बु ॥ | | | |
| १७ | फल्तू परशराम पवार | जिन्सी | | | |
| १८ | प्रदीप बबनराव रुले | रावेर | | | |
| १९ | ज्ञानदेव मीठाराम लोखंडे | विवरे खु ॥ | | | |
| २० | निलेश जयवंत लोखंडे | विवरे खु ॥ | | | |
| २१ | प्रवीण वामन महाजन | वाघोदा बु ॥ | | | |
| २२ | सुशीलाबाई शामराव पाटील | कांडवेल | | | |
| २३ | शोभाबाई तोपलू तायडे | कोचुर बु | | | |
| २४ | महेश भादू पाटील | केऱ्हाळे बु ॥ | | | |
| २५ | रमजान बाबू तडवी | पिंप्री | | | |
| २६ | नजीर अमीर तडवी | पिंप्री | | | |
| २७ | शिरीष कृष्णाजी पाटील | विवरे खु ॥ | | | |
| २८ | पुष्पाबाई गुणवंत पाटील | उटखेडा | | | |
| २९ | अतुल कृष्णाजी पाटील | विवरे खु ॥ | | | |
| ३० | दीपक गुणवंत पाटील | उटखेडा | | | |
| ३१ | श्रीकांत कमलाकर पाटील | विवरे खु ॥ | | | |
| ३२ | चंबेलीबाई मधुकर कोळी | कोळोदा | | | |
| ३३ | गणेश पुरा जाधव | जुनोने | | | |
| ३४ | नरेंद्र सुकदेव पाटील | रायपुर | | | |
| ३५ | जयदीप जगदीश पाटील | वाघोदा बु ॥ | | | |
| ३६ | बाळू देवचंद चौधरी | वाघोदा बु ॥ | | | |
| ३७ | समाधान पोपट धनगर | शिंगाडी | | | |

| | | | | | |
|----|--------------------------|---------------|--|--|--|
| ३८ | कुलदीप जगदीश पाटील | वाघोदा बु ॥ | | | |
| ३९ | गोपाल पुंजा चौधरी | भामलवाडी | | | |
| ४० | शोभा काशिनाथ इंगळे | मस्कावद बु ॥ | | | |
| ४१ | माणिक दगडू पाटील | मस्कावद बु ॥ | | | |
| ४२ | प्रशांत गंगाराम वाणी | रावेर | | | |
| ४३ | सुरेश सोनू शिंदे | रावेर | | | |
| ४४ | छाया किशोर वारके | मस्कावद बु ॥ | | | |
| ४५ | तापाबाई शामू सावळे | अहिरवाडी | | | |
| ४६ | जगन्नाथ गोंडू महाजन | उटखेडा | | | |
| ४७ | मेघाश्याम जगन्नाथ महाजन | उटखेडा | | | |
| ४८ | हिरामण बाळू चौधरी | मस्कावद बु ॥ | | | |
| ४९ | गोकुळ दलपत महाजन | कुसुंबा बु ॥ | | | |
| ५० | तुषार राजेंद्र धनके | रसलपूर | | | |
| ५१ | दीपक केशव परदेशी | कोचुर बु ॥ | | | |
| ५२ | श्रीराम देवराम कोळी | निबोल | | | |
| ५३ | भागवत एकनाथ पाटील | उटखेडा | | | |
| ५४ | भाऊराव राजाराम पाटील | पुंनखेडा | | | |
| ५५ | सुरेश वामन इंगळे | खिरोदा प्र या | | | |
| ५६ | जनाबाई तुकाराम चौधरी | खिरवड | | | |
| ५७ | लीलाबाई रमेश चौधरी | खिरोदा प्र या | | | |
| ५८ | दिलीप हिरामण पाटील | खिरोदा प्र रा | | | |
| ५९ | हरिदास भास्कर पाटील | उटखेडा | | | |
| ६० | विकास नथू महाजन | उटखेडा | | | |
| ६१ | विठ्ठल शंकर वारके | मस्कावद बु ॥ | | | |
| ६२ | सुभाष भागवत पाटील | विवरे बु ॥ | | | |
| ६३ | केशरसिंग भरतसिंग वारके | अहिरवाडी | | | |
| ६४ | रघुनाथ देवचंद धनगर | पातोंडी | | | |
| ६५ | श्रीराम पंडित बोरसे | पातोंडी | | | |
| ६६ | पुरुषोत्तम तुकाराम पाटील | पुंनखेडा | | | |
| ६७ | रामकृष्ण भागवत वारके | मस्कावद बु ॥ | | | |
| ६८ | प्रल्हाद कडू बोंडे | लोहारा | | | |
| ६९ | प्रकाश काशीराम फालक | खानापूर | | | |
| ७० | विमलबाई धनु बोंडे | लोहारा | | | |
| ७१ | नरहर प्रल्हाद पाटील | कुंभारखेडा | | | |
| ७२ | संजय बाबुराव धनगर | पातोंडी | | | |
| ७३ | वजीर दिलदार तडवी | मोहगन बु ॥ | | | |
| ७४ | चंद्रकांत पांडुरंग पाटील | वाघाडी | | | |
| ७५ | अर्जुन गणपत धनगर | पातोंडी | | | |
| ७६ | उषाबाई सुरेश पाटील | वाघाडी | | | |
| ७७ | संतोष गणपत धनगर | पातोंडी | | | |
| ७८ | किशोर खुशाल केहाळकर | केहाळे खु ॥ | | | |

| | | | | |
|-----|-------------------------|---------------|--|--|
| ७९ | सुभाष देविदास पाटील | निभोरासीम | | |
| ८० | सुभाष वामन महाजन | अहिरवाडी | | |
| ८१ | प्रेमा कीटकूल तायडे | अभोडा बु ॥ | | |
| ८२ | रमेश शिवराम महाजन | कुसुंबे बु ॥ | | |
| ८३ | पंकज जगन्नाथ महाजन | कुसुंबे बु ॥ | | |
| ८४ | सुमन आनंदा न्हावी | विवरे खु ॥ | | |
| ८५ | भीमराव शामराव विचवे | विवरे खु ॥ | | |
| ८६ | संतोष रामदास कुयटे | पातोंडी | | |
| ८७ | देविदास मिठाराम लोखंडे | विवरे खु ॥ | | |
| ८८ | माणिक शंकर धनगर | पातोंडी | | |
| ८९ | कडू चिंधू बोंडे | कुंभारखेडा | | |
| ९० | मदन सुरेश पंडित | कुसुंबे बु ॥ | | |
| ९१ | दिवाकर यादवराव चौधरी | विवरे खु ॥ | | |
| ९२ | सतीश रूप बिरपन | अजंदा | | |
| ९३ | विमलबाई घनश्याम पाटील | वाघाडी | | |
| ९४ | मंदाकिनी यादव पाटील | लोहारा | | |
| ९५ | श्रावण सीताराम कोळी | भामलवाडी | | |
| ९६ | गोपाल रामदास पाटील | पुंनखेडा | | |
| ९७ | दत्तात्रय भगवान महाजन | रमजीपूर | | |
| ९८ | प्रकाश विठ्ठल पाटील | वाघोदा बु ॥ | | |
| ९९ | रामलाल वामन पाटील | पातोंडी | | |
| १०० | इंदुबाई बाबुराव पाटील | लोहारा | | |
| १०१ | नारायण चांगदेव फालक | खिर्डी खु ॥ | | |
| १०२ | मुक्ताबाई सुकलाल जुंबळे | पातोंडी | | |
| १०३ | धोंडू गणपत धनगर | पातोंडी | | |
| १०४ | राजेश यादव पाटील | लोहारा | | |
| १०५ | विनायक पांडुरंग महाजन | उटखेडा | | |
| १०६ | हमचंद किसन पाटील | खिर्डी | | |
| १०७ | नारायण प्रल्हाद पाटील | पुरी | | |
| १०८ | सुभाष वामन महाजन | उटखेडा | | |
| १०९ | जितेंद्र अशोक चौधरी | थोरगव्हान | | |
| ११० | रघुनाथ धोंडू महाजन | केन्हाळे बु ॥ | | |
| १११ | अशोक त्र्यंबक पाटील | पुरी | | |
| ११२ | प्रकाश सुरेश चौधरी | उटखेडा | | |
| ११३ | मुबारक आबाज तडवी | पाडले खु ॥ | | |
| ११४ | किरण पांडुरंग पाटील | पुरी | | |
| ११५ | संजय पांडुरंग महाजन | उटखेडा | | |
| ११६ | हरी दौलत पाटील | पुंनखेडा | | |
| ११७ | सुरेश प्रभाकर पाटील | पुरी | | |
| ११८ | विमलबाई जगन्नाथ पाटील | केन्हाळे बु ॥ | | |
| ११९ | सुशीलाबाई पोपट पवार | गुलाबवाडी | | |

| | | | | | |
|-----|--------------------|---------|--|--|--|
| १२० | भगवान शंकर पाटील | उटखेडा | | | |
| १२१ | भाऊराव भावडू पाटील | पातोंडी | | | |

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (ब)

पंचायत समिती रावेर कार्यालयतील कृषी विभाग अंतर्गत अनुदान वाटपा संबंधी लाभार्थ्यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

योजना / कार्यक्रमाचे नाव :- १)सन २०१५-१६ मध्ये जि.प.सेस फंड योजना अंतर्गत ताडपत्री वाटप,पंचायत समिती रावेर

| अ.न | लाभार्थ्याचे नाव | गाव | अनुदान/लाभ याची रक्कम/स्वरूप | निवड पात्रतेचे निकष | अभिप्राय |
|-----|----------------------------|------------|------------------------------|---|----------|
| १ | काशिनाथ सोना बाविस्कर | ऐनपूर | १५२३ प्रती नग | लाभार्थी शेतकरी असावा, लाभार्थ्यांच्या नावे ७/१२ उत्तारा असावा. | |
| २ | शांताबाई नारायण बारी | ऐनपूर | | | |
| ३ | महेंद्र प्रभाकर चौधरी | विवरे खु | | | |
| ४ | यशवंत देविदास पाटील | अटवाडे | | | |
| ५ | किरण ओंकार महाजन | ऐनपूर | | | |
| ६ | रमेश वामन देशमुख | विवरे खु | | | |
| ७ | कुसुम रामचंद्र देशमुख | विवरे खु | | | |
| ८ | भूषण सीताराम महाजन | दोधे | | | |
| ९ | जानेश्वर हरी विचवे | विवरे खु | | | |
| १० | साहेबराव शंकर पाटील | विवरे बु | | | |
| ११ | प्रमोदकुमार वामनराव देशमुख | विवरे खु | | | |
| १२ | चंद्रशेखर प्रल्हाद पाटील | चिनावल | | | |
| १३ | गणेश सोपान पाटील | नेहते | | | |
| १४ | चावदास श्रीपत महाजन | विवरे खु | | | |
| १५ | अशोक श्रावण चौधरी | विवरे खु | | | |
| १६ | सीताराम गणपत महाजन | दोधे | | | |
| १७ | योगेश भागवत झोपे | थोरगव्हान | | | |
| १८ | सदाशिव दीपचंद पाटील | दोधे | | | |
| १९ | शोभा रमेश देशमुख | विवरे खु | | | |
| २० | जिजाबराव बाबुराव पाटील | निंभोरासीम | | | |
| २१ | ललिताबाई प्रमोद धनके | रसलपूर | | | |
| २२ | विकास दत्तात्रय महाजन | ऐनपूर | | | |
| २३ | रामदास सोनू कुंभार | कांडवेल | | | |
| २४ | पुरुषोत्तम तुकाराम पाटील | पुंनखेडा | | | |
| २५ | वसंतराव तुकाराम पाटील | गाते | | | |
| २६ | चंद्रकांत देविदास पाटील | पुंनखेडा | | | |

| | | | | | |
|----|--------------------------|---------------|--|--|--|
| २७ | छायाबाई संजय धनके | रसलपूर | | | |
| २८ | शिवराम सोनू कुंभार | कांडवेल | | | |
| २९ | दत्तात्रय तुकाराम महाजन | ऐनपूर | | | |
| ३० | काशिनाथ एकनाथ झोपे | गाते | | | |
| ३१ | सुभेदार नबाब तडवी | चिंचाटी | | | |
| ३२ | भाऊराव भागवत पाटील | तामसवाडी | | | |
| ३३ | विश्वनाथ काशिनाथ नारखेडे | खिरोदा प्र या | | | |
| ३४ | सुधाकर रामजी नेहते | खिरोदा प्र या | | | |
| ३५ | रेखा विजय गोटीवले | रावेर | | | |
| ३६ | चंद्रकांत अशोक कोळी | भामलवाडी | | | |
| ३७ | प्रवीण नारायण चौधरी | खिरोदा प्र या | | | |
| ३८ | वसंत सीताराम महाजन | दसनूर | | | |
| ३९ | मधुकर बळीराम पाटील | भामलवाडी | | | |
| ४० | भागवत सुरा झोपे | थोरगव्हान | | | |
| ४१ | भाऊराव फकीरा पाटील | भामलवाडी | | | |
| ४२ | माधव विश्वनाथ नारखेडे | खिरोदा प्र या | | | |
| ४३ | समीर नंदकुमार चौधरी | थोरगव्हान | | | |
| ४४ | संतोष श्रावण कोळी | भामलवाडी | | | |
| ४५ | रवींद्र साहेबराव पाटील | दोधे | | | |
| ४६ | वसंत तुळशीराम झोपे | खिरोदा प्र या | | | |
| ४७ | निलेश काशिनाथ इंगळे | मस्कावद सीम | | | |
| ४८ | आनंदा विठ्ठल चौधरी | भामलवाडी | | | |
| ४९ | अरुण भगवान महाजन | रमजीपूर | | | |
| ५० | श्रीकांत यशवंत बोंडे | चिनावल | | | |
| ५१ | दत्तात्रय भगवान महाजन | रमजीपूर | | | |
| ५२ | पांडुरंग परशुराम कुयटे | अटवाडे | | | |
| ५३ | राजू मनोहर गुरव | अटवाडे | | | |
| ५४ | यशवंत रुपचंद चौधरी | मस्कावद सीम | | | |
| ५५ | भास्कर इच्छाराम कुयटे | अटवाडे | | | |
| ५६ | जनार्दन गंगाधर चौधरी | खिरोदा प्र या | | | |
| ५७ | बळीराम तुकाराम कोळी | भामलवाडी | | | |
| ५८ | निर्मला वसंत झोपे | खिरोदा प्र या | | | |
| ५९ | विजयाबाई मधुकर झोपे | दोधे | | | |
| ६० | भावडू लक्ष्मण इंगळे | चिनावल | | | |
| ६१ | अनुसयाबाई अंबादास महाजन | खिरोदा प्र रा | | | |
| ६२ | संजय देविदास सोनार | रोझोदा | | | |
| ६३ | गोपाल बाजीराव पाटील | भामलवाडी | | | |
| ६४ | अर्जुन तानकु चौधरी | भामलवाडी | | | |
| ६५ | राजेंद्र कृष्णा पाटील | चिनावल | | | |
| ६६ | ईश्वर साहेबराव पाटील | दोधे | | | |
| ६७ | बाबू जंगलू शिंदे | शिंदखेडा | | | |

| | | | | | |
|----|------------------------|---------------|--|--|--|
| ६८ | देवकाबाई बाबुराव शिंदे | शिंदखेडा | | | |
| ६९ | जीवराम तुकाराम कोळी | भामलवाडी | | | |
| ७० | दिलीप महीपत रायमळे | पुंनखेडा | | | |
| ७१ | अशोक सुपडू भारंभे | मस्कावद सीम | | | |
| ७२ | सुरेश जगन्नाथ नेहते | खिरोदा प्र या | | | |
| ७३ | समाधान नामदेव लोणारी | शिंदखेडा | | | |
| ७४ | सुहास सीताराम सरोदे | चिनावल | | | |
| ७५ | गोपाल दीपा चौधरी | भामलवाडी | | | |
| ७६ | भीमराव साहेबराव पाटील | दोधे | | | |
| ७७ | रवींद्र पांडुरंग महाजन | विवरे खु | | | |

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (ब)

पंचायत समिती रावेर कार्यालयातील कृषी विभाग अंतर्गत अनुदान वाटपा संबंधी लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

योजना/ कार्यक्रमाचे नांव :- १) सन २०१५-१६ विशेष घटक योजना (एस.सी.पी) आदीवाशी उपयोजना (टि.एस.पी.) आदिवाशी क्षेत्राबाहेरच्या योजना (ओ.टी.एस.पी) पंचायत समिती रावेर.

| अनं | योजनेचे नांव | दिलेली तरतुद | वर्षातील खर्च | लाभार्थी संख्या |
|-----|---|--------------|---------------|-----------------------------|
| १ | विशेष घटक योजना | ८,१०,००० | ८,१०,००० | बैलजोडी- २७ |
| २ | आदीवाशी उपयोजना (टी.एस.पी) | २३,९५,८०० | २३,९५,८०० | बैलजोडी- ३२ बैलगाडी- १०१ |
| ३ | आदिवाशी क्षेत्राबाहेरील उपयोजना (ओ.टी.एस.पी) | ३,४५,१५० | ३,४५,१५० | बैलगाडी- २४ |

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ)

पंचायत समिती रावेर येथील पशु सवर्धन विभागा अंतर्गत अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती २०१५-२०१६ या वर्षासाठी प्रकाशित करणे.

- कार्यक्रमाचे नांव. - विशेष घटक योजनेअंतर्गत शेळी गट वाटप सन २०१५-२०१६
- लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती. - अर्ज, जागा उपलब्धते बाबत ग्रा.प.दाखला, जातीचा दाखला, दुध डेअरी हमी पत्र, दोनपेक्षा

- लाभ मिळविण्यासाठीची कार्यपध्दती. - जास्त अपत्य नसणेबाबत,दा.रे.यादीत नाव, ग्राम सेवक दाखला,ग्रामपंचायतचा ठराव,बँकेचे निलचा दाखला.
- पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र - वरील प्रमाणे
- कार्यक्रमांमध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती. - ७५ टक्के अनुदानावर शेळी गट वाटप
- अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती - वरील प्रमाणे
- सक्षम अधिका-यांचे पदनाम -
- विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क. - गट विकास अधिकारी पंचायत समिती रावेर
- इतर शुल्क. - निरंक
- विनंती अर्जाचा नमुना. - कार्यालयात उपलब्ध करून दिला जातो
- सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्तऐवज / दाखले) - वरील प्रमाणे
- जोड कागदपत्राचा नमुना. -
- कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिका-याचे पदनाम. - पशुधन विकास अधिकारी (वि) प.स.रावेर
- तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा.- तालूका पातळीवर जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गाव पातळी)
- लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात. - सोबत नमून्यात जोडली आहे

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (ब)

पंचायत समिती रावेर कार्यालयातील पशुसंवर्धन विभाग अंतर्गत मागास वर्गीयांना अनुदान वाटपा संबंधी लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

योजना / कार्यक्रमाचे नांव :- विशेष घटक योजना अंतर्गत सन २०१५-२०१६ वर्षात ७५ टक्के अनुदानावर शेळी गट वाटप करण्यात आलेले आहे

| अ. नं. | लाभार्थ्यांचे नांव व पत्ता | | अनुदान /लाभ याची रककम/ स्वरूप | निवड पात्रतेचे निकष | अभिप्राय |
|--------|----------------------------|-------------|--|--|----------|
| १ | जनाबाई मधुकर ढिवरे | मोरगांव खु/ | सन २०१५-१६ या वर्षासाठी | १- लाभार्थ्याची निवड अनुसुचीत जाती व नवबौध्द यातून करावी | |
| २ | रत्नाबाई शंकर तायडे | मोरगांव खु/ | तालुकास्तरावर अनुदान रककम वर्ग झालेली असुन एक लाभार्थी वगळता | २- एकाच कुटुंबातील दोन व्यक्तीना लाभ देता येणार नाही | |
| ३ | जितेंद्र बाबुराव ढिवरे | मोरगांव खु/ | खरेदी प्रक्रिया पुर्ण झालेली आहे | ३- लाभार्थीना हा व्यवसाय किमान ३ वर्ष करणे आवश्यक आहे | |
| ४ | सतिश भिमराव ढिवरे | मोरगांव खु/ | | ४- योजनेतील जना. मृत झाल्यास किंवा दुध उत्पादन कमी झाल्यास विम्याच्या पैशातुन खात्याच्या संमतीने लाभार्थीना दुसरे जना. घेता येईल | |
| ५ | राजेंद्र बालचंद ढिवरे | मोरगांव खु/ | | ५- सदर योजने अंतर्गत जनावराची किंमत नाबार्डने ठरवुन दिलेल्या किमती नुसार राहिल. | |
| ६ | सदाशिव धनु अवसरमल | ऐनपुर | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

योजना नाही सन २०१५-२०१६

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ)

पंचायत समिती रावेर येथील पशु संवर्धन विभागा अंतर्गत अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती सन २०१५-१६ या वर्षासाठी प्रकाशीत करणे.

- | | |
|---|---|
| □ कार्यक्रमाचे नांव. | - आदिवासी क्षेत्र उपयोजना अंतर्गत दुभत्या जनावराचे (संकरित गाय/म्हैस) गट वाटप |
| □ लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती. | - अर्ज,जागा उपलब्धते बाबत ग्रा.प.दाखला, जातीचा दाखला दोनपेक्षा जास्त अपत्य नाही |
| □ लाभ मिळविण्यासाठीची कार्यपध्दती. | - ,ग्रा.से.दाखले दा.रे.यादीत नाव |
| □ पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र | - वरील प्रमाणे |
| □ कार्यक्राममध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती. | - ५० टक्के अनुदानावर दुभत्या जना.गट वाटप |
| □ अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती | - ५० टक्के लाभार्थी हिस्सा किवा वित्तीय संख्या |
| □ सक्षम अधिका-यांचे पदनाम | - गट विकास अधिकारी पंचायत समिती रावेर |
| □ विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क. | - |
| □ इतर शुल्क. | - निरंक |
| □ विनंती अर्जाचा नमुना. | - कार्यालयात उपलब्ध करुन दिला जातो |
| □ सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्तऐवज / दाखले) | - वरील प्रमाणे |
| □ जोड कागदपत्राचा नमुना. | - |
| □ कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिका-याचे पदनाम. | - म.पशुधन विकास अधिकारी (वि)प.स.रावेर |
| □ तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा.- जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गाव पातळी) | - तालुका पातळीवर |
| □ लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात. | - सोबत नमुन्यात जोडली आहे |

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (ब)

पंचायत समिती रावेर कार्यालयातील पशुसंवर्धन विभाग अंतर्गत मागास वर्गीयांना अनुदान वाटपा संबंधी लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

योजना / कार्यक्रमाचे नांव :- सन २०१५-२०१६ आदिवासी क्षेत्र उपयोजना अंतर्गत दुभत्या जनावराचे (संकरित गाय/म्हैस) गट वाटप

| अ. क्रं. | लाभार्थ्याचे नांव व पत्ता | अनुदान /लाभ याची रककम/ स्वरूप | निवड पत्रतेचे निकष | अभिप्राय |
|----------|---|-------------------------------|--|----------|
| | | निरंक | १- लाभार्थी हा आदिवाशी भागातील असावा | |
| | योजना नाही सन २०१२/१३ २०१३-१४, २०१४-१५- २०१५-१६ | | २- लाभार्थी हा अनसुचीत जमातीचा असावा ३- लाभार्थीना २०/-रुच्या बॉन्डवर करारनामा करून देणे बंधनकारक असेल ४- लाभार्थी हा दारिद्र रेषेखालील असावा ५- ५० टक्के हिस्सा /वित्तय संस्थेनुसार कर्ज | |

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ)

पंचायत समिती रावेर येथील पशु संवर्धन विभागा अंतर्गत अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती सन २०१५-१६ या वर्षासाठी प्रकाशीत करणे.

१०० टक्के शासकिय अनुदानावर खादय पुरवठा

- कार्यक्रमाचे नांव. - अनुसुचीत जाती/नवबौध्द लाभार्थीना दुधाळ जनावराना खादय वाटप योजना सन २०१५-१६
- लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती. - अर्ज, फोटो, जातीचा दाखला , रेशन कार्ड ,ग्रा.प.ठराव

- लाभ मिळविण्यासाठीची कार्यपध्दती. - अनुसुचीत जाती/नवबौध्द लाभार्थींना
- पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र - वरील प्रमाणे
- कार्यक्रमांमध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती. - १०० टक्के अनुदानावर
- अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती - १०० टक्के शासकिय अनुदानावर खादय पुरवठा केला जातो
- सक्षम अधिका-यांचे पदनाम - गट विकास अधिकारी पंचायत समिती रावेर
- विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क. - निरंक
- इतर शुल्क. - निरंक
- विनंती अर्जाचा नमुना. - कार्यालयात उपलब्ध करुन दिला जातो
- सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्तऐवज / दाखले) - वरील प्रमाणे
- जोड कागदपत्राचा नमुना. -
- कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिका-याचे पदनाम. - म.पशुधन विकास अधिकारी (वि)प.स.रावेर
- तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा.- तालुका पातळीवर जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गाव पातळी)
- लाभार्थींची यादी खालील नमुन्यात. - सोबत नमून्यात जोडली आहे

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (ब)

पंचायत समिती रावेर कार्यालयातील पशुसंवर्धन विभाग अंतर्गत मागास वर्गीयांना अनुदान वाटपा संबंधी लाभार्थींची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

योजना / कार्यक्रमाचे नांव :- विशेष घटक मोहिमे अंतर्गत दुधाळ जनावरांना खाद्यवाटप योजना
सन २०१५-२०१६

| अ. क्र. | लाभार्थ्याचे नांव व पत्ता | अनुदान/लाभ याची रककम/ स्वरूप | निवड पत्रतेचे निकष | अभिप्राय |
|---------|---------------------------|--|---|----------|
| | नि रं क | खादय वाटप सदर योजनेची तरतुद हि जिल्हा स्तरावरुन खर्च करण्यात आलेली आहे. | १- लाभार्थी हा मागास वर्गीय असावा. २- लाभार्थीची निवड करतांना त्यात ३३ टक्के महिलांचा समावेश असावा ३- लाभार्थी जवळ गाय/म्हशी असावा. | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (ब)

रावेर येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमा अंतर्गत लाभार्थ्यांची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे

योजना /कार्यक्रमाचे नाव:- महाराष्ट्र राज्य ग्रामिण जिवनोन्नती अभियाण वाटप झालेल्या बचत गटांची माहिती.

२०१५-२०१६ पंचायत समिती, रावेर

| अ. नं. | गटाचे नांव | गाव | बँक शाखा | कर्ज (रु. लाखात) रककम | व्यवसाय |
|--------|--------------------|-------------|-------------------------|-----------------------|--------------|
| १ | स्व. इंदिरा गांधी | पाडले बुं// | सी.बी.आय.खानापूर | २.०० | खेळते भांडवल |
| २ | जय स्वामी समर्थ | पाडले खु// | सी.बी.आय.खानापूर | २.०० | खेळते भांडवल |
| ३ | जय भवानी | पाडले खु// | सी.बी.आय.खानापूर | २.०० | खेळते भांडवल |
| ४ | जय दुर्गा | पाडले खु// | सी.बी.आय.खानापूर | २.०० | खेळते भांडवल |
| ५ | राधकृष्ण | खिरोदा | सी.बी.आय.खिरोदा | २.०० | खेळते भांडवल |
| ६ | श्री. गणेश | निंभोरा | सी.बी.आय.निंभोरा | २.०० | खेळते भांडवल |
| ७ | संत मुक्ताई | निंभोरा | सी.बी.आय.निंभोरा | १.०० | खेळते भांडवल |
| ८ | अहिल्यबाई पुले | निंभोरा | सी.बी.आय.निंभोरा | २.०० | खेळते भांडवल |
| ९ | श्री. स्वामी समर्थ | कांडवेल | सी.बी.आय.निंभोरा | २.०० | खेळते भांडवल |
| १० | जय सद्गुरु | पिंप्री | यु.बी.आय. के-हाळा | ०.७० | खेळते भांडवल |
| ११ | रमाई महिला | आभोडा बु/ | बँक ऑफ महाराष्ट्र रावेर | १.२० | खेळते भांडवल |

| | | | | | |
|----|--------------------|-------------|-------------------------|------|--------------|
| १२ | पंचशिल महिला | आभाडा बु/ | बँक ऑफ महाराष्ट्र रावेर | १.३० | खेळते भांडवल |
| १३ | तथागत | राझोदा | सी.बी.आय.खिरोदा | ०.५० | खेळते भांडवल |
| १४ | स्वामी समर्थ | वाघोदाबु// | एस.बी.आय. सावदा | २.०० | खेळते भांडवल |
| १५ | अष्टविनायक | राझोदा | सी.बी.आय.खिरोदा | २.०० | खेळते भांडवल |
| १६ | जलालशा बाबा | पाडले बु/ | सी.बी.आय.खानापूर | ०.५० | खेळते भांडवल |
| १७ | जय योगेश्वर | रोझोदा | सी.बी.आय.खिरोदा | ०.७५ | खेळते भांडवल |
| १८ | वैभव लक्ष्मी | पुनखेडा | सी.बी.आय.रावेर | १.०० | खेळते भांडवल |
| १९ | वाल्मिक | मोरगांव खु/ | आय.डी.बी.आय.रावेर | १.७० | खेळते भांडवल |
| २० | रमाबाई | थोरोळा | आय.डी.बी.आय.रावेर | २.०० | खेळते भांडवल |
| २१ | रमाबाई | मुंजलवाडी | सी.बी.आय.रावेर | १.३० | खेळते भांडवल |
| २२ | पंचशिल | मुंजलवाडी | आय.सी.आय.सी.आय. | १.३० | खेळते भांडवल |
| २३ | के.व्ही.एन.बचत गट | खिर्डी खु/ | सी.बी.आय.निंभोरा | १.२५ | खेळते भांडवल |
| २४ | प्रशिक | खिरवड | यु.बी.आय.रावेर | २.०० | खेळते भांडवल |
| २५ | जय दुर्गा माता | तांदलवाडी | यु.बी.आय.तांदलवाडी | ०.५० | खेळते भांडवल |
| २६ | प्रशिक | मस्कावद | एस.बी.आय.सावदा | २.०० | खेळते भांडवल |
| २७ | सावित्रीबाई फुले | निंभोरा | सी.बी.आय.निंभोरा | २.०० | खेळते भांडवल |
| २८ | जिजाबाई | खिर्डी खु/ | सी.बी.आय.निंभोरा | १.०० | खेळते भांडवल |
| २९ | साईबाबा | धामोडी | सी.बी.आय.निंभोरा | १.०० | खेळते भांडवल |
| ३० | जिजामाता | खिरोदा | सी.बी.आय.खिरोदा | २.०० | खेळते भांडवल |
| ३१ | धन्वंतरी | खिरोदा | सी.बी.आय.खिरोदा | २.०० | खेळते भांडवल |
| ३२ | प्रसिक | खिरवड | यु.बी.आय.रावेर | २.०० | खेळते भांडवल |
| ३३ | महालक्ष्मी | गाते | पंजाब नॅशनल सावदा | २.०० | खेळते भांडवल |
| ३४ | उन्नती | शिंदखेडा | सी.बी.आय.रावेर | २.०० | खेळते भांडवल |
| ३५ | श्रीराम समर्थ | मुंजलवाडी | सी.बी.आय.रावेर | ०.५० | खेळते भांडवल |
| ३६ | मुक्ताई | रसलपुर | सी.बी.आय.रावेर | ०.५० | खेळते भांडवल |
| ३७ | मुक्ताई | मुंजलवाडी | आय.सी.आय.सी.आय. | ०.८० | खेळते भांडवल |
| ३८ | साई महिला | मुंजलवाडी | आय.सी.आय.सी.आय. | ०.४८ | खेळते भांडवल |
| ३९ | प्रगती | चिनावल | आय.सी.आय.सी.आय. | ४.३३ | खेळते भांडवल |
| ४० | आदर्श | मस्कावद | आय.सी.आय.सी.आय. | १.०० | खेळते भांडवल |
| ४१ | जय दुर्गा | थोरोळा | आय.सी.आय.सी.आय. | १.०० | खेळते भांडवल |
| ४२ | राधा कृष्ण | वाघोदा | आय.सी.आय.सी.आय. | १.३२ | खेळते भांडवल |
| ४३ | साहील अल्पसंख्यांक | विवरा बु/ | आय.सी.आय.सी.आय. | १.७० | खेळते भांडवल |
| ४४ | सुहासिनी | विवरा खु/ | आय.सी.आय.सी.आय. | १.०० | खेळते भांडवल |
| ४५ | चंडीका शिभावाली | खिर्डी खु/ | आय.सी.आय.सी.आय. | १.१० | खेळते भांडवल |
| ४६ | क्रांती | खिर्डी खु/ | आय.सी.आय.सी.आय. | १.२२ | खेळते भांडवल |
| ४७ | जय दुर्गा | मस्कावद | आय.सी.आय.सी.आय. | १.३० | खेळते भांडवल |
| ४८ | संजिवनी | तासखेडा | आय.सी.आय.सी.आय. | २.०० | खेळते भांडवल |
| ४९ | श्री गणेश | कोचुर | आय.सी.आय.सी.आय. | ०.५८ | खेळते भांडवल |
| ५० | आदिवाशी | तांदलवाडी | आय.सी.आय.सी.आय. | ०.५० | खेळते भांडवल |
| ५१ | सुहाना | लोहारा | आय.सी.आय.सी.आय. | ०.९० | खेळते भांडवल |
| ५२ | दिव्या | तांदलवाडी | आय.सी.आय.सी.आय. | ०.४२ | खेळते भांडवल |
| ५३ | श्रावणबाळ | रायपुर | आय.सी.आय.सी.आय. | ०.६० | खेळते भांडवल |
| ५४ | सहारा | पाल | आय.सी.आय.सी.आय. | ०.६० | खेळते भांडवल |
| ५५ | अहमद रजा | रसलपुर | आय.सी.आय.सी.आय. | १.१० | खेळते भांडवल |
| ५६ | जय वाल्मिक | ऐनपुर | आय.सी.आय.सी.आय. | १.०८ | खेळते भांडवल |

| | | | | | |
|----|------------------|----------------|-----------------|------|--------------|
| ५७ | एकता | के-हाळा | आय.सी.आय.सी.आय. | १.१९ | खेळते भांडवल |
| ५८ | मुक्ताई | कोचुर | आय.सी.आय.सी.आय. | १.२५ | खेळते भांडवल |
| ५९ | जय दुर्गा | थेरोळा | आय.सी.आय.सी.आय. | १.६८ | खेळते भांडवल |
| ६० | राधेशाम | मुंजलावाडी | आय.सी.आय.सी.आय. | ०.९० | खेळते भांडवल |
| ६१ | संत रोहिदास | चिनावल | आय.सी.आय.सी.आय. | १.६८ | खेळते भांडवल |
| ६२ | सिध्द साई महिला | विवरे बु/ | आय.सी.आय.सी.आय. | ०.५० | खेळते भांडवल |
| ६३ | महालक्ष्मी | खिर्डी खु/ | आय.सी.आय.सी.आय. | ०.८२ | खेळते भांडवल |
| ६४ | श्री. स्वामी | कोचुर | आय.सी.आय.सी.आय. | १.८५ | खेळते भांडवल |
| ६५ | जय सद्गुरु | मोरगांव बु/ | आय.सी.आय.सी.आय. | ०.५४ | खेळते भांडवल |
| ६६ | पुजा | गाते | आय.सी.आय.सी.आय. | ०.५४ | खेळते भांडवल |
| ६७ | जिजावु | वडगांव | आय.सी.आय.सी.आय. | १.४८ | खेळते भांडवल |
| ६८ | दिशा | कुसुबा खु/ | आय.सी.आय.सी.आय. | ०.५० | खेळते भांडवल |
| ६९ | योगेश्वरी | मोरगांव | आय.सी.आय.सी.आय. | १.१७ | खेळते भांडवल |
| ७० | जय गजानन | गाते | आय.सी.आय.सी.आय. | १.९८ | खेळते भांडवल |
| ७१ | लक्ष्मीबाई | रोझोदा | आय.सी.आय.सी.आय. | १.६२ | खेळते भांडवल |
| ७२ | रमाबाई | रायपुर | आय.सी.आय.सी.आय. | ०.५५ | खेळते भांडवल |
| ७१ | आम्रपाली | विवरा खु/ | आय.सी.आय.सी.आय. | ०.५९ | खेळते भांडवल |
| ७२ | तुलसी | निंभोरा | आय.सी.आय.सी.आय. | १.०९ | खेळते भांडवल |
| ७३ | सलानी बाबा | लोहारा | आय.सी.आय.सी.आय. | १.६६ | खेळते भांडवल |
| ७४ | महर्षी वाल्मिक | सुनोदा | आय.सी.आय.सी.आय. | १.३४ | खेळते भांडवल |
| ७५ | श्रीराम समर्थ | मोरगांव | आय.सी.आय.सी.आय. | ०.५० | खेळते भांडवल |
| ७६ | रेणका माता | विवरा खु/ | आय.सी.आय.सी.आय. | ०.७० | खेळते भांडवल |
| ७७ | मुक्ताई महिला | चिनावल | आय.सी.आय.सी.आय. | ०.७० | खेळते भांडवल |
| ७८ | चंद्रतारा | कुसुंबा | आय.सी.आय.सी.आय. | ०.५४ | खेळते भांडवल |
| ७९ | प्रगती | रायपुर | आय.सी.आय.सी.आय. | २.०० | खेळते भांडवल |
| ८० | एकविरा | वाघोदा | आय.सी.आय.सी.आय. | १.३३ | खेळते भांडवल |
| ८१ | श्रीराम समर्थ | कुसुंबा | आय.सी.आय.सी.आय. | २.०० | खेळते भांडवल |
| ८२ | मनुदेवी | चिनावल | आय.सी.आय.सी.आय. | ०.५० | खेळते भांडवल |
| ८३ | श्री जय रेणुका | विवरे खु/ | आय.सी.आय.सी.आय. | २.०० | खेळते भांडवल |
| ८४ | जय भवानी | ऐनपर | आय.सी.आय.सी.आय. | १.१० | खेळते भांडवल |
| ८५ | जय मल्हार | ऐनपर | आय.सी.आय.सी.आय. | ०.९६ | खेळते भांडवल |
| ८६ | श्री. सद्गुरु | ऐनपर | आय.सी.आय.सी.आय. | ०.९९ | खेळते भांडवल |
| ८७ | राधे राधे | मोरगांव खु/ | आय.सी.आय.सी.आय. | १.०० | खेळते भांडवल |
| ८८ | श्रीराम | वाघोदा | आय.सी.आय.सी.आय. | १.०७ | खेळते भांडवल |
| ८९ | हाजी अली | विवरे खु/ | आय.सी.आय.सी.आय. | १.१६ | खेळते भांडवल |
| ९० | जय लक्ष्मी | खिर्डीखु/ | आय.सी.आय.सी.आय. | ०.८६ | खेळते भांडवल |
| ९१ | जय जय रघुवीर | विवरे खु/ | आय.सी.आय.सी.आय. | १.३२ | खेळते भांडवल |
| ९२ | विठ्ठु मउऊली | विवरे खु/ | आय.सी.आय.सी.आय. | १.५० | खेळते भांडवल |
| ९३ | मक्का ए शरीफ | कुसुंबा खु/ | आय.सी.आय.सी.आय. | १.०९ | खेळते भांडवल |
| ९४ | ताज नवाली | कुसुंबा खु | आय.सी.आय.सी.आय. | १.०९ | खेळते भांडवल |
| ९५ | मुक्ताई | तासखेडा | आय.सी.आय.सी.आय. | १.०५ | खेळते भांडवल |
| ९६ | बोधीसत्व | विवरे खु/ | आय.सी.आय.सी.आय. | १.१० | खेळते भांडवल |
| ९७ | आदीशक्ती मुक्ताई | खिरोदा प्र.रा. | आय.सी.आय.सी.आय. | १.१० | खेळते भांडवल |
| ९८ | भवानी मैता | मस्कावद बु/ | आय.सी.आय.सी.आय. | १.१० | खेळते भांडवल |
| ९९ | लक्ष्मी | विश्राम जिन्सी | आय.सी.आय.सी.आय. | ०.८० | खेळते भांडवल |

| | | | | | |
|-----|-----------------------|-------------|-----------------|------|--------------|
| १०० | स्वामी समर्थ | वाघोदे बु// | आय.सी.आय.सी.आय. | २.०० | खेळते भांडवल |
| १०१ | एकविरा | वाघाडी | आय.सी.आय.सी.आय. | १.३३ | खेळते भांडवल |
| १०२ | श्री साईराम | वाघाडी | आय.सी.आय.सी.आय. | १.०७ | खेळते भांडवल |
| १०३ | जय सद्गुरु | कोचुर ब/ | आय.सी.आय.सी.आय. | १.०० | खेळते भांडवल |
| १०४ | सावित्रीबाई फुले | विवरे खु/ | आय.सी.आय.सी.आय. | १.७० | खेळते भांडवल |
| १०५ | श्री समर्थ | वाघाडी | आय.सी.आय.सी.आय. | २.०० | खेळते भांडवल |
| १०६ | मनुदेवी | वाघाडी | आय.सी.आय.सी.आय. | २.०० | खेळते भांडवल |
| १०७ | महालक्ष्मी | कोळदा | आय.सी.आय.सी.आय. | २.०० | खेळते भांडवल |
| १०८ | श्रीसंत | वाघोदा | आय.सी.आय.सी.आय. | १.७१ | खेळते भांडवल |
| १०९ | नसिब | खिरोदा | आय.सी.आय.सी.आय. | १.६८ | खेळते भांडवल |
| ११० | श्री समर्थ | थेरोळा | आय.सी.आय.सी.आय. | २.०० | खेळते भांडवल |
| १११ | महात्माफुले | मुंजलवाडी | आय.सी.आय.सी.आय. | ०.६० | खेळते भांडवल |
| ११२ | पाकीजा | विवरे बु/ | आय.सी.आय.सी.आय. | २.०० | खेळते भांडवल |
| ११३ | रोहीनी | विवरे बु/ | आय.सी.आय.सी.आय. | १.६८ | खेळते भांडवल |
| ११४ | विजासनी | बक्षीपुर | आय.सी.आय.सी.आय. | १.१० | खेळते भांडवल |
| ११५ | श्री. महिला | विवरे बु/ | आय.सी.आय.सी.आय. | १.२० | खेळते भांडवल |
| ११६ | खॉजा गरीब नवाज | विवरे बु/ | आय.सी.आय.सी.आय. | २.०० | खेळते भांडवल |
| ११७ | श्रीकृष्ण | विवरे बु/ | आय.सी.आय.सी.आय. | १.५४ | खेळते भांडवल |
| ११८ | जय भवानी | मस्कावद | आय.सी.आय.सी.आय. | १.५४ | खेळते भांडवल |
| ११९ | जय जय रघुवीर समर्थ | कुसुंबा | आय.सी.आय.सी.आय. | २.०० | खेळते भांडवल |
| १२० | माऊली | विवरे बु/ | आय.सी.आय.सी.आय. | १.१० | खेळते भांडवल |
| १२१ | श्रीराम समर्थ | मुंजलाडी | आय.सी.आय.सी.आय. | १.८७ | खेळते भांडवल |
| १२२ | गुरुकृपा | विवरे बु/ | आय.सी.आय.सी.आय. | २.०० | खेळते भांडवल |
| १२३ | महात्मा ज्योतीबा फुले | ऐनपुर | आय.सी.आय.सी.आय. | १.८७ | खेळते भांडवल |
| १२४ | उत्कर्ष | विवरे बु/ | आय.सी.आय.सी.आय. | २.०० | खेळते भांडवल |
| १२५ | श्री समर्थ | विवरे बु/ | आय.सी.आय.सी.आय. | १.७३ | खेळते भांडवल |
| १२६ | माता | विवरे बु/ | आय.सी.आय.सी.आय. | २.०० | खेळते भांडवल |
| १२७ | लक्ष्मी | विवरे बु/ | आय.सी.आय.सी.आय. | १.६५ | खेळते भांडवल |
| १२८ | मुक्ताई | मुंजलवाडी | आय.सी.आय.सी.आय. | ०.५० | खेळते भांडवल |
| १२९ | साई महिला | मुंजलवाडी | आय.सी.आय.सी.आय. | ०.५० | खेळते भांडवल |
| १३० | श्री गाविंद | विवरे बु/ | आय.सी.आय.सी.आय. | ०.८० | खेळते भांडवल |
| १३१ | योगेश्वरी | गौरखेडा | आय.सी.आय.सी.आय. | १.०० | खेळते भांडवल |
| १३२ | पंचशिल | पिंप्री | आय.सी.आय.सी.आय. | १.०० | खेळते भांडवल |
| १३३ | दुर्गा महिला | धुरखेडा | आय.सी.आय.सी.आय. | ०.६० | खेळते भांडवल |
| १३४ | साई स्वामी समर्थ | लोहारा | आय.सी.आय.सी.आय. | १.५२ | खेळते भांडवल |
| १३५ | गरीबसा बाबा | लोहारा | आय.सी.आय.सी.आय. | १.०० | खेळते भांडवल |
| १३६ | आशा महिला | लाहारा | आय.सी.आय.सी.आय. | २.०० | खेळते भांडवल |
| १३७ | श्री जय रेणुका मैता | विवरे खु/ | आय.सी.आय.सी.आय. | २.०० | खेळते भांडवल |
| १३८ | न्यु स्वामी समर्थ | पिंप्री | आय.सी.आय.सी.आय. | १.१० | खेळते भांडवल |
| १३९ | परशुराम | आमोदा | आय.सी.आय.सी.आय. | १.२० | खेळते भांडवल |
| १४० | मुक्ताई | तासखेडा | आय.सी.आय.सी.आय. | १.०५ | खेळते भांडवल |
| १४१ | बोधीसत्व | विवरा खु/ | आय.सी.आय.सी.आय. | १.१० | खेळते भांडवल |
| १४२ | अन्नपूर्णा | तासखेडा | आय.सी.आय.सी.आय. | १.२० | खेळते भांडवल |
| १४३ | साजनशा बाबा | भोर | आय.सी.आय.सी.आय. | ०.६८ | खेळते भांडवल |

कलम ४ (१) (ब) (xiii) नमुना (ब)

पंचायत समिती रावेर या कार्यालयातील मिळणा-या / सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशिलवार माहिती.

परवाना / परवानगी / सवलतीचे प्रकार

| अ. क्र. | परवाना धारकाचे नाव | परवान्याचा प्रकार | परवाना क्रमांक | दिनांकापासून | दिनांकापर्यंत | साधारण अटी | परवान्याची विस्तृत माहिती |
|-------------------|--------------------|-------------------|----------------|--------------|---------------|------------|---------------------------|
| ----- निरंक ----- | | | | | | | |

टिप - पंचायत समिती कार्यालयातील कृषी विभागामार्फत औषधी, रासायनिक खते व बि बियाणे यांचे खरेदी विक्री संबंधिचे परवानगी बाबत प्रस्ताव सादर करण्यात येतात व जि.प.स्तरावरून पडताळणी / तपासणी करून परवाने देण्यात येतात.

कलम ४ (१) (ब) (xiv)

पंचायत समिती रावेर येथील कार्यालयात उपलब्ध इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे.

| अ.क्र. | दस्ता ऐवजाचा प्रकार | विषय | कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात | माहिती मिळविण्याची पध्दती | जबाबदार व्यक्ती. |
|--------|---------------------|------|-------------------------------|---------------------------|------------------|
| १ | २ | ३ | ४ | ५ | ६ |

| | | | | | |
|---|----------------------------|---|--------|---|--|
| १ | नोदवही | तालूका अंतर्गत ग्रामीण भागातील दारीद्र रेषेखालील नागरिकांची सन २००२ ची नावांची यादीचे एकत्रीकरण | प्लॉफी | संगणकाद्वारे सदर प्लॉफी उघडून | संबंधित विभाग प्रमुख |
| २ | अभिलेख नोंदवही | पंचायत समिती अंतर्गत विविध विभागातील अभिलेख वर्गीकरण यादी | सी.डी. | संगणकाद्वारे सदर सी.डी उघडून | लिपिक अभिलेख कक्ष |
| ३ | जन्म मृत्यू विवाह नोंद वही | तालूका अंतर्गत ग्रामीण भागातील जन्म मृत्यू विवाह नोंदणी रजिस्टर सन १९६९ पासून | सी.डी. | संगणकाद्वारे सदर सी.डी उघडून | लिपिक अभिलेख कक्ष |
| ४ | माहितीचा अधिकार २००५ | पंचायत समिती कार्यालय अंतर्गत सर्व विभागांची माहिती | सी.डी. | संगणकाद्वारे सदर सी.डी /पुस्तिका द्वारे | कार्यालयातील संबंधित विविध विभागाचे माहिती अधिकारी |

- टेप
- फिल्म
- सिडी
- फ्लॉपी
- इतर कोणत्याही स्वरूपात.

कलम ४ (१) (ब) (xv)

पंचायत समिती रावेर येथील कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे.

उपलब्ध सुविधा-

- भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती.
- वेबसाईट विषयी माहिती.
- कॉलसेटर 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 | २ | ३ | ४ | ५ | ६ | ७ |
| १ | गट विकास अधिकारी वर्ग-१, पंचायत समिती रावेर | कार्यालयीन कामकाजाचे दिवशी २:०० ते ४:०० पर्यंत (फिरस्तीचे दिवस वगळून) | किमान ३ दिवस अगोदर विहित पध्दतीने परवानगी घेऊन संपर्कासाठी दूरध्वनी क्र.०२५८४/२५०२४४ | पंचायत समिती रावेर जि.जळगांव | संबंधीत सर्व विभागाचे नेमण्यात आलेले सहा.माहिती अधिकारी. | कामकाजाविषयी कोणतीही तक्रार असल्यास त्याबाबत लेखी अथवा तोंडी स्वरूपात निवदेन देता येईल व सदर तक्रारीचे निवारण संदर्भात कार्यालयाकडून सूचना देण्यात येतील. |
| २ | वेबसाईट विषयी माहिती | -- | -- | -- | -- | -- |
| ३ | कॉलसेंटर विषयी माहिती | कार्यालयात सर्वेंत्र रजिष्टर उपलब्ध | संबंधीत विभागाकडे त्वरीत पुर्ततेसाठी पाटविणेत येते. | | | |
| ४ | अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती. | कार्यालयीन कामकाजाच्या वेळेत | अधिनियम नुसार अर्ज करून व परवानगी घेऊन. | | | |
| ५ | कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती. | कार्यालयीन कामकाजाच्या वेळेत | अधिनियम नुसार अर्ज करून व परवानगी घेऊन. | | | |
| ६ | नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती | कार्यालयीन कामकाजाच्या वेळेत | अधिनियम नुसार अर्ज करून व परवानगी घेऊन. | | | |

| अ. क्र. | सुविधेचा प्रकार | वेळ | कार्यपध्दती | ठिकाण | जबाबदार व्यक्ती / कर्मचारी | तक्रार निवारण |
|---------|-----------------|-----|-------------|-------|----------------------------|---------------|
|---------|-----------------|-----|-------------|-------|----------------------------|---------------|

| | | | | | | |
|----|--------------------------|------------------------------|--|--|--|--|
| ७ | सूचना फलकाची माहिती | कार्यालयीन कामकाजाच्या वेळेत | पंचायत समिती रावेर जि. जळगांव या कार्यालयाच्या प्रवेशद्वारा जवळ सूचना फलक लावण्यात आला असून त्यामध्ये प्रसिध्दीसाठी, लावणेत आलेले कार्यालयीन कागदपत्रे, पाहणीसाठी सर्वाकरिता उपलब्ध आहे. | | | |
| ८ | ग्रंथालय विषयी माहिती | कार्यालयीन कामकाजाच्या वेळेत | कार्यालयीन कामकाज करित असतांना आवश्यक असणा-या नियमांच्या पुस्तकांचे संकलन करण्यात (पूर्ण नव्हे) आले असून ते पाहण्यासाठी अधिनियमा मुसार अर्ज करून परवागी घेऊन | | | |
| ९ | आवक टपाल विषयीची सुविधा | कार्यालयीन कामकाजाच्या वेळेत | यासाठी स्वतंत्र कार्यासन असून म.गट विकास अधिकरी पंचायत समिती यांचे नांवे यांचे पदनामाने अग्रेषित असलेले अर्ज, निवेदन, तक्रारपत्र, इ.स्विकारण्याची सुविधा उपलब्ध आहे, | | | |
| १० | दूरध्वनी विषयीची सुविधा. | कार्यालयीन कामकाजाच्या वेळेत | पंचायत समिती रावेर या कार्यालयासाठी स्वतंत्र दूरध्वनी असून त्याचा क्र. ०२५८४ - २५०२४४ , असा आहे. त्याअन्वये कार्यालयीन कामकाजा विषयी थोडक्यात माहिती प्राप्त करणे शक्य आहे. | | | |

पंचायत समिती रावेर येथील **जिल्हा जळगांव** कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी / अपिलीय 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 | अपिलीय प्राधिकारी |
|---------|---------------------------------|-------------------------|---|--------------------------------------|--------------------------------|-------------------------|
| १ | श्री.किरण व्ही. महाजन (प्रभारी) | गट विकास अधिकारी वर्ग-१ | पंचायत समिती कार्यालयाकडील कामकाजाबाबत. | पंचायत समिती कार्यालय फोन नं. २५०५६३ | BDOPS-RAVER@Maharashtra.gov.in | गट विकास अधिकारी वर्ग-१ |

ब. सहाय्यक / शासकीय माहिती अधिकारी

| अ. क्र. | सहाय्यक/ शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव | पदनाम | कार्यक्षेत्र | पत्ता / फोन | ई-मेल |
|---------|--|-------------------------------|------------------|--|-------|
| १ | श्रीमती- ए. एस. तडवी | कक्ष अधिकारी पंचायत प.स.रावेर | पंचायत समिती | पंचायत समिती कार्यालय फोन नं. २५०५६३ | |
| २ | श्री.डॉ. एस. के. खाचणे | पशुधन वि.अ. प.स.रावेर | पशु सवर्धन विभाग | पंचायत समिती कार्यालय फोन नं. २५०५६३ | |
| ३ | श्री. एस.डी. दखणे | वि.अ.शिक्षण प.स.रावेर | शिक्षण विभाग | गट शिक्षण अधि.पंचायत समिती कार्यालय फोन नं. २५०५६३ | |
| ४ | श्रीमती. डॉ. विजया झोपे | तालूका वैदयकिय अधि. | आरोग्य विभाग | पंचायत समिती कार्यालय फोन नं. २५०५६३ | |
| ५ | ग्राम पंचायत कार्या.तालूका स्तर सर्व रावेर | | | ग्राम सेवक/ग्राम विकास अधिकारी संबंधित ग्रा.प. | |

क. अपिलीय अधिकारी

| अ. क्र. | शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव | पदनाम | कार्यक्षेत्र | पत्ता / फोन | ई-मेल | अपिलीय प्राधिकारी |
|---------|--|-------|--------------|-------------|-------|-------------------|
| | १)ग्रामपंचायत स्तरीय अपिलीय अधिकारी- गट विकास अधिकारी (वर्ग-१) पंचायत समिती २)पंचायत समिती स्तरीय अपिलीय सधिकारी- गट विकास अधिकारी (वर्ग-१)पंचायत समिती | | | | | |

टिप - पंचायत समिती स्तरावरील शासकिय माहिती अधिकारी /सहा.माहिती अधिकारी व अपिलिय अधिकारी यांचे नांव /पदनाम ठळक अक्षरात दर्शनिय ठिकाणी फलकाद्वारे लावण्यात आलेले आहेत.

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

१) पंचायत समिती च्या दरमहा होणाऱ्या सर्व साधारण सभेत शासन स्तरावरील निर्णय, परीपत्रके, प्रत्येक्षात वाचून दाखविण्यात येतात त्यानुसार त्यावरील निर्णय व धोरणे संबंधी सभेत सविस्तरपणे चर्चा करणेत येवून तालुक्यातील ग्रामीण भागाचा सर्वांगीण विकास व सर्व सामान्य लोकांना विविध योजनांचा जास्तीत जास्त फायदा कसा देता येईल अशी धोरणे ठरविण्यात येतात.

पंचायत समिती लोक प्रतिनिधी यांचे मार्फत सहजपणे ग्रामीण लोकांपर्यंत प्रसिध्दी केली जाते.

२) पंचायत समिती रावेर, जिल्हा जळगांव या कार्यालयाकडेस असलेल्या कामकाजाचा संबंधी विविध विभागाकडील विविध प्रकारच्या योजना व त्या अंतर्गत देण्यात येणाऱ्या लाभा संबंधी वरीष्ठ कार्यालयाकडून शासनाचे विविध आदेश व परिपत्रके / अटी शर्ती सह प्राप्त झालेले सर्व प्रकारची परिपत्रके पंचायत समिती स्तरावर ग्रामसेवक / ग्रामविकास अधिकारी यांचे दरमहा घेण्यात येणाऱ्या मासिक व पाक्षिक सभेत वाचन व चर्चा करून त्यांची माहिती परीपत्रकासह ग्रामपातळीवर गावातील ग्रामसभेमार्फत लोकांपर्यंत निर्णय व धोरणे यांची यादी अथवा दवंडी देवून पोहचविण्यात येते.

सर्वसाधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणा-या प्रशासकीय / अर्धन्यायीक कामकाजाच्या प्रकाराची यादी तयार करणे, घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्य करण्याची मीमांसा यापुढे देण्यात येईल असे जाहीर करणे.

पंचायत समिती रावेर जि.जळगांव या कार्यालयाकडून सर्वसाधारणतः खालील स्वरूपाचे प्रशासकीय (मंजुरी / मान्यता देणे संदर्भातील) कामकाज केले जाते.

- १) पंचायत समिती संवर्गातील नव्याने नियुक्त कर्मचा-यांचे एक वर्षानंतर शिकावू काळ मंजुरीचे प्रस्ताव जि.प. स्तरावरील संबंधित खाते प्रमुखांकडे सादर करणे.
- २) पंचायत समिती संवर्गातील कर्मचा-यांनी अतिरिक्त कार्यभार सांभाळलेबाबत त्यांना अतिरिक्त वेतन मंजुर करणे बाबत जि.प. स्तरावरील संबंधित खाते प्रमुखांकडे सादर करणे
- ३) पंचायत समिती कार्यालयातील कर्मचा-यांचे वार्षिक वेतनवाढ मंजुर करणे.
- ४) सर्व प्रकारच्या २ महिन्याच्या आतील रजा मंजूर करणे.
- ५) पंचायत समिती कार्यालयातील कर्मचा-यांवर सौम्य (किरकोळ) शिक्षा लादणे.
- ६) १ वर्षाचे आतील प्रवास देयके मंजूर करणे.
- ७) अभिलेख कक्षातील वर्ग-सी व सी-१ कालबाहय अभिलेख नाश करणे.
अर्ध-न्यायीक प्रकरणांसंबंधी सर्व खाते प्रमुख जि.प.स्तर यांचे मार्फत कार्यवाही करणेत येते.

सहा गट विकास अधिकारी

पंचायत समिती रावेर.

**पंचायत समिती रावेर
अनुक्रमणिका**

| अ.न. | कलम व तपशील | पेज नं. |
|------|---|----------|
| १ | कलम २ एच नमुना (अ) माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये विभागावार लोकप्राधिकारी यांची यादी कलम २ एच नमुना (ब) शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थांची यादी. | १ ते २ |
| २ | कलम ४ (१) (b) (i) कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील | ३ ते ४ |
| ३ | कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना अ कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशील. कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (ब) या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशील. | ५ ते ११ |
| ४ | कलम ४ (१) (b) (iii) निर्णय प्रक्रीयेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायित्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन (कामाचा प्रकार / नाव) | १२ ते १३ |
| ५ | कलम ४ (१) (b) (iv) नमुना (अ) नमुन्यांमध्ये कामाचे प्रकटीकरण संघटनांचे लक्ष (वार्षिक) कलम ४ (१) (b) (iv) नमुना (ब) कामाची कालमर्यादा -काम पूर्ण होण्यासाठी. प्रत्येक कामाची कालमर्यादा :-- | १४ ते १७ |
| ६ | कलम ४ (१) (b) (v) नमुना (अ) पंचायत समिती कार्यालय रावेर कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम. कलम ४ (१) (b) (v) नमुना (ब) पंचायत समिती कार्यालय रावेर कामाशी संबंधित शासन निर्यय कलम ४ (१) (b) (v) नमुना (क) पंचायत समिती कार्यालय रावेर कामाशी संबंधित परिपत्रके. कलम ४ (१) (b) (v) नमुना (ड) पंचायत समिती कार्यालय रावेर कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश / धोरणात्मक परिपत्रके कलम ४ (१) (b) (v) नमुना (इ) पंचायत समिती रावेर येथे कामाशी संबंधित असलेल्या उपलब्ध दस्ताऐवजाची यादी. | १८ ते २५ |
| ७ | कलम ४ (१) (b) (vi) नमुना (अ) पंचायत समिती रावेर , जिल्हा जळगांव या कार्यालयातील दस्ताऐवजांची वर्गवारी. | २६ ते ३६ |
| ८ | कलम ४ (१) (b) (vii) नमुना (ब) पंचायत समिती रावेर कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था. | ३७ |

| अ.न. | कलम व तपशील | पेज नं. |
|------|---|----------|
| ९ | <p>कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (अ) पंचायत समिती रावेर येथील कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे.</p> <p>कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ब) पंचायत समिती रावेर येथील कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे.</p> <p>कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (क) ----- येथील ----- कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशित करणे</p> <p>कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ड) पंचायत समिती रावेर येथील कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशित करणे.</p> | ३८ ते ३९ |
| १० | कलम ४ (१) (ब) (IX) पंचायत समिती रावेर, जि.जळगांव येथील कार्यालयातील कर्मचारी यांची नांवे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन | ४० ते ४३ |
| ११ | कलम ४ (१) (ब) (X) पंचायत समिती रावेर , कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचारी यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे. | ४४ ते ४५ |
| १२ | कलम ४ (१) (ब) (xi) पंचायत समिती रावेर येथील कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे. | ४६ |
| १३ | <p>कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ) पंचायत समिती रावेर येथील समाज कल्याण विभागातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती २००५/०६ या वर्षासाठी प्रकाशित करणे.</p> <p>कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (ब) पंचायत समिती रावेर कार्यालयातील समाज कल्याण विभाग अंतर्गत मागास वर्गीयांना अनुदान वाटपा संबंधी लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.</p> | ४७ ते ७३ |
| १४ | कलम ४ (१) (ब) (xiii) नमुना (ब) पंचायत समिती रावेर या कार्यालयातील मिळणा-या / सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशिलवार माहिती. | ७३ |
| १५ | कलम ४ (१) (ब) (xiv) पंचायत समिती रावेर येथील कार्यालयात उपलब्ध इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे. | ७४ |
| १६ | कलम ४ (१) (ब) (xv) पंचायत समिती रावेर येथील कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे. उपलब्ध सुविधा | ७५ ते ७६ |
| १७ | <p>कलम ४ (१) (ब) (xvi) नमुना (ब) पंचायत समिती रावेर येथील जिल्हा जळगांव कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी / अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.</p> <p>कलम ४ (१) (क) सर्वसामान्य लोकांशी संबंधित महत्वाचे निर्णय व धोरणे यांची यादी प्रकाशना करिता तयार करणे व वितरीत करणे.</p> <p>कलम ४ (१) (ड) सर्वसाधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणा-या प्रशासकीय / अर्धन्यायीक कामकाजाच्या प्रकाराची यादी तयार करणे, घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्य करण्याची मीमांसा यापुढे देण्यात येईल असे जाहीर करणे.</p> | ७७ ते ७९ |

प्रति,

म. उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (साप्रवि)
जिल्हा परिषद जळगांव

विषय:- माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ कलम ४ मधील तरतुदी नुसार १ ते १७
बाबींची माहिती अदयावत करुन प्रसिध्द करणे बाबत.

संदर्भ:- आपले कडील पत्र क्रं.साप्रवि/माहितीअधिकार/१३५/२०१६ दिनांक ७/६/२०१६

महोदय,

उपरोक्त संदर्भीय विषयानुसार माहितीचा अधिकारी अधिनियम २००५ मधील कलम ४ (१)
(अ) व (ब) नुसार १७ बाबींची सन २०१५-२०१६ या आर्थीक वर्षाची माहिती विहित नमुन्यांतील प्रपत्रांमध्ये
हार्ड कॉपीसह सोबत पेनड्राईव्ह मध्ये सादर करीत आहे. कृपया स्विकृत होणेस विनंती आहे.
सोबत- माहिती पेज १ ते ७९ असे.

गट विकास अधिकारी (वर्ग-१)
पंचायत समिती रावेर