

# केद्र शासनाचा माहितीचा अधिकार अधिनियम २००९

चे अंमलबजावणी बाबतची माहिती प्रकाशित करणेची  
कलम १ ते १७ ची एकत्रीत माहिती

## पंचायत समिती यावल

सन २०१५-२०१६

केंद्र शासनाचा माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ चे  
अंमलबजावणी बाबतची माहिती प्रकाशीत करणेची कलम १ ते  
१७ ची माहिती

## पंचायत समिती यावल

कलम २ एच नमुना (अ)

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये विभागवार लोकप्राधिकारी यांची यादी

शासकीय विभागाचे नांव :- जिल्हा परिषद, जळगांव

कलम २ एच (a/b/c/d)

अ.क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
१	पंचायत समिती यावल	गट विकास अधिकारी	विकास कॉलनी एस.टी.सॅन्ड समोर यावल

कलम २ एच नमुना (ब)

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थाची यादी

शासकीय विभागाचे नांव :- जिल्हा परिषद, जळगांव

कलम २ एच (h)(i) (ii) अंतर्गत

अ.क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
१	पंचायत समिती यावल	गट विकास अधिकारी	विकास कॉलनी एस.टी.सॅन्ड समोर यावल

## कलम ४ (१) (ब)(I)

### यावल येथील पंचायत समिती कार्यालयातील कार्य व कर्तव्ये यांचा तपशिल

कार्यालयाचे नाव	:-	पंचायत समिती यावल
पत्ता	:-	विकास कॉलनी एसटी.स्टॅन्ड समोर यावल
कार्यालय प्रमुख	:-	गट विकास अधिकारी
शासकिय विभागाचे नांव	:-	पंचायत समिती यावल
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	:-	ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग
कार्यक्षेत्र	:-	यावल तालुका
भौगोलीक	:-	यावल तालुका
कार्यानुरूप	:-	यावल तालुका
विशिष्ट कार्य	:-	शासनाकडील अभिकरण तत्वावरील योजना राबविणे
धोरण	:-	ग्रामीण जनतेचे रहाणीमान उंचावणेच्या दृष्टीने मार्गदर्शन करुन योजना राबविणे
सर्व संबधीत कर्मचारी	:-	सर्व तांत्रिक व प्रशासकिय अधिकारी व कर्मचारी
कार्य	:-	ग्रामीण भागातील योजना राबविणे
कामाचे विस्वृत स्वरूप	:-	ग्रामीण जनतेला सर्व प्रकारच्या योजना व सेवा उपलब्ध करुन देणे
मालमत्तेचा तपशिल	:-	निरंक , इमारत व जागेचा तपशिल पंचायत समिती इमातरित
उपलब्ध सेवा	:-	आरोग्य सेवा, समाज कल्याण
संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशिल	:-	प्रत्येक स्तरावरील यावल तालुका
कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक	:-	०२५८५ – २६१२४२ सकाळी १० ते संध्याकाळी १७.४५ वा.पावेतो
साप्ताहिक सुटी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	:-	विशिष्ट सेवांसाठी उदा.नैसर्गिक आपत्ती,आरोग्य व पाणी पुरवठा या सेवांसाठी २४ तास व इतर सेवांसाठी कार्यालयीन कामकाजाच्या दिवशी सकाळी १०-०० ते संध्याकाळी १७.४५ वाजेपावेतो ठरविण्यात आल्या आहेत

**कलम ४ (१) (b) (II) नमुना (अ)**

पंचायत समिती यावल येथील कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशिल

**अ**

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी / आर्थिक	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	<b>सहाय्यक लेखाअधिकारी</b>	आर्थिक बाब	शासन पत्र ग्रा.वि.व जलसंधारण दि ५/७/२००७	

**ब**

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार / आर्थिक	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	<b>गट विकास अधिकारी</b>	प्रशासकिय	शासन पत्र ग्रा.वि.व जलसंधारण दि ५/७/२००७	

**क**

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार / फौजदारी	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
		निरंक		

**ड**

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी / आर्थिक	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१		निरक		

कलम ४ (१) (b) (II) नमुना (ब)

पंचायत समिती यावल येथील कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशिल

अ.क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायद्याचा नियम शासन निर्णय परिपत्रक नुसार	अभिप्राय
१	गट विकास अधिकारी	प्रशासकीय	शा.प.दि ५/७/२००५	
२	सहाय्यक गट विकास अधिकारी	प्रशासकीय	शा.प. दि.२३/७/२०१३	
३	पशुधन विकास अधिकारी	प्रशासकीय	शा.प.दि ५/७/२००५	
४	कक्ष अधिकारी	प्रशासकीय	शा.प.दि ५/७/२००५	
५	सहा.लेखाअधिकारी	आर्थीक	शा.प.दि ५/७/२००५	
६	कृषी अधिकारी	कृषी योजना	शा.प.दि ५/७/२००५	
७	शाखा अभियंता	बांधकाम	शा.प.दि ५/७/२००५	
८	विस्तार अधिकारी (ग्राप)	ग्राम पंचायत	शा.प.दि ५/७/२००५	
९	विस्तार अधिकारी (कृषी)	कृषी	शा.प.दि ५/७/२००५	
१०	विस्तार अधिकारी (शिक्षण)	शिक्षण	शा.प.दि ५/७/२००५	
११	विस्तार अधिकारी (आरोग्य)	आरोग्य	शा.प.दि ५/७/२००५	
१२	पशुधन पर्यवेक्षक	पशु विभाग	शा.प.दि ५/७/२००५	
१३	कनिष्ठ आरेखक	बांधकाम	शा.प.दि ५/७/२००५	
१४	स्थापत्य अभियांत्रिकी सहाय्यक	बांधकाम	शा.प.दि ५/७/२००५	
१५	वरिष्ठ सहा.लेखा	आर्थीक	शा.प.दि ५/७/२००५	
१६	वरिष्ठ सहा.	प्रशासकीय	शा.प.दि ५/७/२००५	
१७	कनिष्ठ सहाय्यक	प्रशासकीय	शा.प.दि ५/७/२००५	

## कलम (४)(१)(ब)(III)

निर्णय प्रकियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारी उत्तर दाईत्व निश्चीत करुन कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

### (कामाचा प्रकार / नांव )

कामाचे स्वरुप	:-	जि.प.सेस फंड योजना सन २०१५-०१६ अंतर्गत ५० टक्के अनुदानावर नॅपसॅक पाईप वाटप करणे
संबधित तरतुद	:-	१,४०,५२६/- ( १११ नग )
अधिनियमांचे नांव	:-	जि.प.सेस फंड -सन- २०१५-२०१६
नियम	:-	
शासन निर्णय	:-	सुकृऔ २०१५/प.क्र.२१८/ ११ अ.२३ नोव्हेंबर २०१५
परिपत्रके कार्यालयीन आदेश	:-	ज.क्र.कृषि/मो-३/जि.प.सेस/आरआर/१३९/२०१५ कृषी विभाग जिल्हा परिषद, जळगांव दि ३०/७/२०१५

अ.न	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामाची जबाबदारी अधिकारी	अभिप्राय
१	नॅपसॅक पाईप वाटप करणे	लाभार्थी नॅपसॅक पाईप.मागणी बाबत अर्ज दाखल घेऊन ३ दिवासात पाईप देणे	कृषि अधिकारी / वि.अ.(कृषी) पचांयात समिती याल	--

## कलम (४)(१)(ब)(III)

निर्णय प्रकियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारी उत्तर दाईत्व निश्चीत करुन कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

(कामाचा प्रकार / नांव )

कामाचे स्वरुप	:- जि.प.सेस फंड योजना सन २०१५-०१६ अंतर्गत ५० टक्के अनुदानावर बॅटरी स्प्रेअर .पंप वाटप करणे
संबधित तरतुद	:- २,२३,४४०/- ( ५६ नग)
अधिनियमांचे नांव	:- जि.प.सेस फंड २०१५-२०१६
नियम	:-
शासन निर्णय	:- शासन निर्णय सुकृआ २०१५/प्रक्र२१८/११ अ-२३ नोव्हें २०१५
परिपत्रके कार्यालयीन आदेश	:- जा.क्र.कृषि/मो-३/जि.प.सेस/आरआर/१४०/०१५ कृषी विभाग जिल्हा परिषद, जळगांव दि ३०/७/२०१५

अ.न	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामाची जबाबदारी अधिकारी	अभिप्राय
१	बॅटरीस्प्रेअर .पंप वाटप करणे	विहीत नमुन्यात अर्ज लाभार्थी कडून मागवून प्राधान्यक्रम देऊन प्रस्ताव मजुरीसाठी सादर करावे	कृषि अधिकारी / वि.अ.(कृषी) प.स.यावल	---



## कलम (४)(१)(ब)(III)

निर्णय प्रकियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारी उत्तर दाईत्व निश्चीत करुन कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

(कामाचा प्रकार / नांव )

कामाचे स्वरुप	:-	१) जि.प.सेस फंड योजना सन-२०१५-२०१६ अंतर्गत ५०टक्के) अनुदानावर एचडीपाईप वाटप करणे
संबधित तरतुद	:-	१) १,०१०५०/- (४३० नग) २) २५०२०/- (१८ नग)
अधिनियमांचे नांव	:-	जि.प.सेस फंड २०१४-२०१५
नियम	:-	
शासन निर्णय	:-	शासन निर्णय क्रं सुकृआ २०१५/पक्र २१८/११अ २३ नोव्हें-२०१५
परिपत्रके कार्यालयीन आदेश	:-	जा.क्र.कृषि/मो-३/आरआर/१६६/०१५ कृषी विभाग जिल्हा परिषद, जळगांव जळगांव दि ७/८/२०१२ जा.क्र.कृषि/मो-३/आरआर/५५९/१२ कृषी विभाग जिल्हा परिषद, जळगांव दि २१/०९/२०१५

अ.न	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामाची जबाबदारी अधिकारी	अभिप्राय
१	एचडीपाईप अनुदानावर वाटप करणे	७ दिवस	कृषि अधिकारी / वि.अ.(कृषी	--

## कलम (४)(१)(ब)(III)

निर्णय प्रकियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारी उत्तर दाईत्व निश्चीत करुन कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

(कामाचा प्रकार / नांव )

कामाचे स्वरुप	:-	जि.प.सेस फंड योजना सन-२०१५-२०१६ अंतर्गत ५०टक्के) अनुदानावर ईले.पंप ५ एच.पी.वाटप करणे
संबंधित तरतुद	:-	१,२०,०००/- (६ नग)
अधिनियमांचे नांव	:-	जि.प.सेस फंड २०१५-२०१६
नियम	:-	
शासन निर्णय	:-	शासन निर्णय क्रं सकृऔ २०१५ पक्र२१८/११अ २३ नोव्हे ०१५
परिपत्रके कार्यालयीन आदेश	:-	जा.क्र.कृषि/मो-३/आरआर/१८२/०१५ कृषी विभाग जिल्हा परिषद, जळगांव जळगांव दि ३१/१०/२०१५

अ.न	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामाची जबाबदारी अधिकारी	अभिप्राय
१	ईले.पंप ५ एच.पी.अनुदानावर वाटप करणे	विहीत नमुन्यात अर्ज लाभार्थी कडुन मागवून प्राधान्यक्रम देवून प्रस्ताव मंजुरीसाठी सादर करावे	कृषि अधिकारी / वि.अ.(कृषी)	--

## कलम (४)(१)(ब)(III)

निर्णय प्रकियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारी उत्तर दाईत्व निश्चीत करुन कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

(कामाचा प्रकार / नांव )

कामाचे स्वरुप	:-	जि.प.सेस फंड योजना सन-२०१५-२०१६ अंतर्गत ५०टक्के) पल्टी नांगर अनुदानावर वाटप करणे.
संबधित तरतुद	:-	३,४३,२००/- ( ८ नग)
अधिनियमांचे नांव	:-	जि.प.सेस फंड योजना २०१५-२०१६
नियम	:-	
शासन निर्णय	:-	.सुकृऔ/२०१५/प्र.क्र/२१८/११अे २३ नोव्हे.२०१५
परिपत्रके कार्यालयीन आदेश परिषद,	:-	जा.क्र.कृषि/मो-३/आरआर/१८५/२०१५ कृषी विभाग जिल्हा परिषद जळगांव दि ३१/१०/२०१५

अ.न	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामाची जबाबदारी अधिकारी	अभिप्राय
१	पल्टी नांगर अनुदानावर वाटप करणे	विहीत नमुन्यात अर्ज लाभार्थी कडून मागवून प्राधान्यक्रम देवून प्रस्ताव मंजूरीसाठी सादर करावे	कृषि अधिकारी /वि.अ.(कृषी)	--

## कलम (४)(१)(ब)(III)

निर्णय प्रकियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारी उत्तर दाईत्व निश्चीत करुन कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

### (कामाचा प्रकार / नांव )

कामाचे स्वरुप	:-	जि.प.सेस फंड योजना सन-२०१५-२०१६ अंतर्गत ५०टक्के) ताडपत्र वाटप करणे .
संबंधित तरतुद	:-	२,१९,३१२/- ( ७२ नग)
अधिनियमांचे नांव	:-	जि.प.सेस फंड योजना २०१५-२०१६
नियम	:-	
शासन निर्णय	:-	.सुकृऔ/२०१५/प्र.क्र/२१८/११अ २३ नोव्हे.२०१५
परिपत्रके कार्यालयीन आदेश	:-	जा.क्र.कृषि/मो-३/आरआर/११/१६ कृषी विभाग जिल्हा परिषद जळगांव दि.१८/०१/२०१६

अ.न	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामाची जबाबदारी अधिकारी	अभिप्राय
१	ताडपत्री अनुदानावर वाटप करणे	विहीत नमुन्यात अर्ज लाभार्थी कडून मागवून प्राधान्यक्रम देवून प्रस्ताव मंजूरीसाठी सादर करावे	कृषि अधिकारी /वि.अ.(कृषी)	--

## कलम (४)(१)(ब)(III)

निर्णय प्रकियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारी उत्तर दाईत्व निश्चीत करुन कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

(कामाचा प्रकार / नांव )

कामाचे स्वरुप	:-	पं.स.सेस फंड योजना सन-२०१५-२०१६ अंतर्गत ५०टक्के) अनुदानावर बॅटरी पंप वाटप करणे.
संबंधित तरतुद	:-	२,८६,६५०/- ( ७० नग)
अधिनियमांचे नांव	:-	प.स.सेस फंड योजना २०१५-२०१६
नियम	:-	
शासन निर्णय	:-	शासन निर्णय.सुकृऔ/२०१५/प्र.क्र/२१८/११अ २३ नोव्हें.२०१५
परिपत्रके कार्यालयीन आदेश	:-	जा.क्र.कृषि/आरआर/२३/२०१६ पं.स.यावल दि ३०/०३/२०१६

अ.न	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामाची जबाबदारी अधिकारी	अभिप्राय
१	बॅटरी अनुदानावर वाटप करणे	विहित नमुन्यात अर्ज लाभार्थी कडून मागवून प्राधान्यक्रम देवून प्रस्ताव मंजूरीसाठी सादर करावे	कृषि अधिकारी /वि.अ.(कृषी)	--

## कलम (४)(१)(ब)(III)

निर्णय प्रकियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारी उत्तर दाईत्व निश्चीत करुन कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

(कामाचा प्रकार / नांव )

कामाचे स्वरुप	:-	प.स.सेस फंड योजना सन-२०१५-२०१६ अंतर्गत शेतक-यांना (५०टक्के) अनुदानावर ताडपत्री वाटप करणे.
संबंधित तरतुद	:-	२,८९,५७२/- ( ८८ नग)
अधिनियमांचे नांव	:-	प.स.सेस फंड योजना २०१५-२०१६
नियम	:-	
शासन निर्णय	:-	.सुकृऔ/२०१५/प्र.क्र/२१८/११अे २३ नोव्हे.२०१५
परिपत्रके कार्यालयीन आदेश	:-	जा.क्र.कृषि/आरआर/०८/२०१६ पं.स.यावल दि २१/०१/२०१६

अ.न	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामाची जबाबदारी अधिकारी	अभिप्राय
१	ताडपत्री अनुदानावर वाटप करणे	विहीत नमुन्यात अर्ज लाभार्थी कडून मागवून प्राधान्यक्रम देवून प्रस्ताव मंजूरीसाठी सादर करावे	कृषि अधिकारी /वि.अ.(कृषी)	--

**कलम ४ (१) (ब) (III)**

निर्णय प्रकियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तर दाईत्व निश्चीत करुन कार्यपध्दतीचे प्रकाशन  
(कामाचा प्रकार / नांव)

कामाचे स्वरुप	:-	इंदिरा आवास योजना
संबधीत तरतुद	:-	उपलब्ध तरतुदी नुसार
अधिनिमयमाचे नांव नियम	:-	-
शासन निर्णय	:-	महाराष्ट्र शासन ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग शासन निर्णय क्र इ.मा.यो

अ.क्र.	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामाची जबाबदारी अधिकारी	अभिप्राय
१	इंदिरा आवास योजना (घरकुल)	जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रण जळगांव यांनी लक्षांक दिल्यानंतर ७ दिवस	गट विकास अधिकारी	पात्र लाभार्थीचा प्रस्ताव जि.ग्रा.वि.यंत्रणा दिल्यावर जातीचे संवर्गानुसार व लक्षांका नुसार ग्रा.प.कार्यालयाकडून ग्रामसभेच्या मंजूरीकडून ग्रामसभेच्या मंजूरीनुसार पात्र लाभार्थीचे प्रस्ताव संकलन करुन मंजूरीसाठी सादर करुन प्र.मा.मिळालेनंतर सादर लाभार्थी कडून मुदतीत पुर्ण करुन बांधकामाचे टप्पा नुसार अनुदान लाभार्थीला देणे

कलम (४)(१)(ब)(I)(अ)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनाचे लक्ष (२०१५-२०१६)

अ.क्र.	काम / कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष रुपये लक्ष	अभिप्राय
१	दलितवस्ती सुधार योजना	४६	९२.००	कामे पुर्ण - ०४ र६ - ०१ प्रगतीत -२२ सुरुनाही -१९
२				
३	इंदिरा आवास योजना	मुळ उदिष्टे २००	२.००	पुर्ण ३२ प्रगतीत १६८
४	वाढीव उपकर	०	०	- ०
५	अंगणवाडी बांधकामे (महिला बाल कल्याण योजना )	०८	४८.००	प्रगतीत

कलम (४)(१)(ब)(I)(अ)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

प्रत्येक कामाचा कालमर्यादा :-

अ.क्र.	काम / कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष रुपये लक्ष	अभिप्राय
१	कामांना तांत्रिक मजुरी देणे	१० दिवस	उप अभियंता / गट विकास अधिकारी	संबधीत खाते प्रमुख जि.प.
२	कामांना प्रशासकिय मंजूरी देणे	०५ दिवस	उप अभियंता / गट विकास अधिकारी	संबधीत खाते प्रमुख जि.प.
३	चालू कामाचे मुल्यांकन सर्व कामे	०८ दिवस	उप अभियंता	संबधीत खाते प्रमुख जि.प.
४	कामांचे अंतिम मुल्यांकन करणे सर्व कामे	२१ दिवस	उप अभियंता	संबधीत खाते प्रमुख जि.प.
५	दाखल केल्या बिलास मंजूरी देणे	०७ दिवस	उप अभियंता / गट विकास अधिकारी	संबधीत खाते प्रमुख जि.प.



**कलम (४)(१)(व)(I)(अ)**  
**कामाशी संबधीत नियम / अधिमिनय**

अ.क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
१	तांत्रिक बाबी विषयक कामकाज	पि.डब्लु.डी.मफन्युअल	

**कलम (४)(१)(व)(I)(ब)**  
**कामाशी संबधीत नियम / अधिमिनय**

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

**कलम (४)(१)(व)(I)(ड)**  
**कामाशी संबधीत नियम / अधिमिनय**

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

कलम (४)(१)(v)(I)(ड)  
कामाशी संबधीत नियम / अधिमिनय

अ.क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
१	अभिलेख	कक्ष	

कलम (४)(१)(v)(I)(ई)  
कामाशी संबधीत नियम / अधिमिनय

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	संबधीत व्यक्ती / पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण / उपरोक्त कार्यालयाहत उपलब्ध नसल्यास
१	अ,ब,क,क-१	अ - कायम ब - ३० वर्ष क - १० वर्ष क - ५ वर्ष ड - १ वर्ष	भांडारपाल	पंचायत समिती यावल विकास कॉलनी एसटी स्टॅन्ड समोर यावल

**कलम (४)(१)(VI)**

**यावल येथील पंचायत समिती कार्यालयामध्ये दस्तऐवजांची वर्गवारी**

अ.क्र.	विषय	दस्तऐवजाचा प्रकार नस्ती / मस्टर / नोंदपुस्तक व्हाऊचर इ	प्रमुख बाबींचा तपशिलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	अ	कायमस्वरुपी	जन्म मृत्यू दाखले	कायम स्वरुपी
२	ब	३० वर्ष	पगार पत्रक व बिले	३० वर्षासाठी
३	क	१० वर्ष	अस्थापणा विषयक	१० वर्षासाठी
४	क-१	५ वर्ष	कार्यालयीन पत्रव्यवहार	५ वर्षासाठी
५	ड	१ वर्ष	नाशवंत नस्त्या	१ वर्षासाठी

## कलम (४)(१) (ब) (VI)

यावल येथील पंचायत समिती कार्यालयांच्या परिणामकारक कामांसाठी जनतेशी सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था

अ.क्र.	सल्लामसलीचा विषय	कार्यपणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियम नियमा / परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाळ
१	हगणदारी मुक्त गांव	ग्रामीण भागात ग्रामसभे द्वारे चर्चा हगणदारी मुक्तीसाठी ग्रामीण शौचा- लये बांधणे, वैयक्तिक हगणदारी दुष्परिणाम व महत्व पटवून देणे	शासन परिपत्रक नुसार	
२	ग्रा.प.कराची रिव्हीजन	शासन परिपत्रकान्वये ३/१२/९९चे पत्रान्वये ग्रा.प.कराची रिव्हीजन करणे ग्रामसभेद्वारे व मासिक मिटींग मध्ये विषय घेवून अमल बजावणी करणे व ग्रा.प.सक्षम बनवणे	शासन परिपत्रक	
३	ग्रामीण पाणी पुरवठा	ग्रामीण पाणी पुरवठा नियंत्रीत करणे व पाणी शुध्दीकरण करणे साथीच्या रोगांना आळा घालणे ग्रामसभेद्वारे लोकांना महत्व पटवून देणे	ग्रामसभेद्वारे व शासन परिपत्रके	

**कलम (४)(१) (ब) (viii) नमुना (अ)**

**यावल येथील पंचायत समिती कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशीत करणे**

अ.क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितची उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध )
१	प.स.मा.सर्वसाधारण सभा	१०	विकास कामावर	दरमहा १ वेळा	नाही	होय
२	आमसभा	--	नियंत्रण ठेवणे	वर्षातुन १ वेळा	होय	होय

**कलम (४)(१) (ब) (viii) नमुना (ब)**

**यावल येथील पंचायत समिती कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशीत करणे**

अ.क्र.	अधिसभेचे नांव	समितीचे सदस्य	समितची उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध )
१	आमसभा	--	विकास कामावर नियंत्रण ठेवणे व निपटारा लवकर होणेचे दृष्टीने मार्गदर्शन	वर्षातुन १ वेळा	होय	होय

**कलम (४)(१) (ब) (Viii) नमुना (ब)**

**यावल येथील पंचायत समिती कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशीत करणे**

अ.क्र.	परिषदेचे नांव	परिषदेचे नांव	परिषदेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध )
१	यावल	--	--	--	--	--

**कलम (४)(१) (ब) (Viii) नमुना (ड)**

**यावल येथील पंचायत समिती कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशीत करणे**

अ.क्र.	संस्थेचे नांव	संस्थेचे नांव	संस्थेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध )
१	पंचायत समिती	यावल	विकास कामावर नियंत्रण ठेवणे	दरमहा १ वेळा	नाही	नाही

**कलम (४)(१)(ब)(ix)**

**यावल येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे व पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन**

अ.क्र.	पदनाम	कर्मचा-याचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	कार्यालयीन दुरध्वनी क्रं.	एकूण वेतन
१	कक्ष अधिकारी	श्री एल.एम.तडवी	३	६/८/८४	०२५८५ - २६१२४२	३६११०
२	अधिक्षक	श्री आय.एम.जाधव	३	१/७/९२		२७०३०
३	अधिक्षक	श्री एम एन नन्नवरे	३	११/२/९१		३२५५५
४	वरिष्ठ सहा	श्री आर बी.खाचणे	३	२१/५/८६		२३७८०
५		श्री आर.एस.सोनवणे	३	२७/७/८४		३५४७०
६		श्री आर.एन.पाटील	३	२१/८/०९		२१८३०
७		श्री एस.एस.तडवी	३	१३/२/९१		२५६९०
८		श्री एम.बी.पाटील	३	१८/९/१०		२१८३०
९		वरिष्ठ सहा.लेखा	श्री ए व्ही दाते	३	१४/५/८६	
१०	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री एल एन नेमाडे	३	१२/२/१६		१७५९०
११		श्री जे डी देवराज	३	१२/२/१६		२७०३०
१२		श्री अ.समद.अ.वाहेद	३	२/४/०५		१६८१०
१३		श्री बी जी कोळी	३	२६/३/९१		३३२७०
१४		श्री एम.डी.पाटील	३	२४/५/८६		१८९५०
१५		रिक्त	३	२६/३/९१		२५१३०
१६		रिक्त	३	२२/५/८६		२१२३०
१७		श्री एन के.खाचणे	३	१०/३/८४		२६१३०
१८		श्री आर.एन.पाटील	३	१९/९/९८		२३६५०
१९		श्री एच.व्ही.सनसे	३	२४/५/२०००		२२४१०
२०		रिक्त	३	--		--
२१		श्री एस यू तायडे	३	२७/७/९८		२१८२८
२२		श्री बी.व्ही.मेढे	३	१५/८/९८		२३६७०
२३		साख्णिकी	श्री व्ही.सी.साळुंके	३	२९/११/८९	
२४	वि.अ.ग्रा.प	श्री एस.टी.मोरे	३	२८/११/८९		३८९१०
२५	वि.अ.ग्रा.प	श्री यु.पी.पाटणकर	३	८/८/०४		३४६३०
२६	वाहन चालक	श्री ए.एस.पाटील	३	१/४/८६		३००२०
२७	सहा.ले.अ.	श्री सलीम भिकन तडवी	३	११/२/१९९१		३९४५०
२८	क.ले.अ.	श्री आर डी लोखंडे	३	१/६/१९९१		३०९७०
२९	शा.अ.	आय वाय पाटील	३	१२/३/१९८६		--
३०	शा.अ.	श्री एस सी वानखोडे	३	२८/८/०९		६१२००
३१	शा.अ.	श्री आर पी इंगळे	३	२८/८/०९		५८८२०

**कलम (४)(१)(ब)(ix)**

**यावल येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे व पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन**

अ.क्र.	पदनाम	कर्मचा-याचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	कार्यालयीन दुरध्वनी क्रं.	एकूण वेतन
३२	वि.अ.आरोग्य	श्री बी जी पुरी	३	९/३/८४	०२५८५ -	--
३३	वि.अ.आरोग्य	श्री आर एस अडकमोल	३	७/७/७८	२६१२४२	४७५९०
३४	वि.अ.शिक्षण	श्री.जी.पी.शिवदे	३	२६/६/८६		४६६२०
३५	वि.अ.शिक्षण	श्री.आर.एस.सपकाळे	३	८/३/८४		४१५७०
३६	वि.अ.शिक्षण	श्रीमती पी.एस.सानप	३	१९/६/८९		४०८२०
३७	वि.अ.शिक्षण	श्री ई.आर.शेख	३	४/८/०६		३७६००
३८	वि.अ.शिक्षण	श्री एस.एम.नेतकर	३	९/९/८६		५०९६०
३९	वि.अ.शिक्षण ऊर्द	श्री एन के शेख	३	१०/३/८४		--
४०	कृषी अधिकारी	श्री आर ए महाजन	३	२५/१/८५		५६४२०
४१	कृषी अधिकारी	श्री एस.पी.तायडे	३	१०/७/८१		४३६६०
४२	वि.अ.(कृषी)	श्री डी.एस.हिवराळे	३	७/८/२०१३		२७१५०
४३	वि.अ.(कृषी)	श्री डी.पी.कोते	३	५/३/१२		२७४७०
४४	वि.अ.(कृषी)	श्री.पी.जे.अहिरे	३	२७/१०/९४		--
४५	वि.अ.(उदयोग)	रिक्त	३	--		--
४६	विजतंत्री	श्री आर.पी.देशमुख	३	२७/९/९१		३९५५०
४७	हवलदार	श्रीमती एम.एस.चौधरी	३	५/१२/९२		१९२००
४८	शिपाई	श्री एम एस अवचार	४	२५/३/२०१३		--
४९	शिपाई	श्री एम.एच.हिरळकर	४	२३/२/९६		१८८४०
५०	शिपाई	श्री आर.एन.निबाळकर	४	२३/२/९६		१८८२०
५१	शिपाई	श्री डी.डी.तडवी	४	२४/५/८६		२०४००
५२	शिपाई	श्री आर.एस.बावस्कर	४	८/१०/९८		१७५४०
५३	शिपाई	रिक्त	४	--		--
५४	शिपाई	श्रीमती के.एस.वराडे	३	२४/९/०७		१३४६०
५५	स्था.अभि.सहा.	श्रीमती ए.ए.मुजुमदार	३	२३/१०/२०१३		१९९७०
५६	स्था.अभि.सहा.	श्री यु एस मुडके	३	२२/७/२०१५-		२११९०
				-		
५७	स्था.अभि.सहा.	श्री एस बी तायडे	३	२२/७/२०१५		२१९९०
५८	आयु.वैद्य	डॉ.सुधा.एल.बोरोले	३	१३/९/०७		४१६२८



**कलम (४)(१)(ब)(ix)**

**यावल येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे व पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन**

अ.क्र.	पदनाम	कर्मचा-याचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	कार्यालयीन दुरध्वनी क्रं.	एकूण वेतन
१	पशु.पर्य	श्री एस.आर.देशमुख	३	९/१२/८०	०२५८५ - २६१२४२	४२४२०
२	पशु.पर्य	श्री ए.एन.येवले	३	२५/८/८३		४१५००
३	एल.एस.एस	श्री के.डी.बाविस्कर	३	३०/१२/९४		३०१५०
४	एल.एस.एस	श्रीमती पी.बी.पाटील	३	१६/४/०८		२३४३०
५	एल.एस.एस	श्री आर.एन.टेम्पे	३	१३/८/९६		३०९३०
६	एल.एस.एस	श्री.एस.एच.ठोंबरे	३	२९/८/८५		३३४९०
७	एल.एस.एस	श्री व्ही.पी.पाटील	३	७/७/८८		३४१७०
८	एल.एस.एस	श्री जी.एम.खेकारे	३	८/८/९६		३०४७०
९	एल.एस.एस	श्री पी.बी.खाचणे	३	२९/२/०८		२३४३०
१०	एल.एस.एस	श्री पी.आर.ब-हाटे	३	१७/८/८४		४०५००
११	ड्रेसर	श्री डी.टी.ओतारी	४	१९/५/८६	१५४२५	
१२	ड्रेसर	श्री एस.डी.सरोदे	४	३०/५/८४	२०८४०	
१३	ड्रेसर	श्री आर.आर.महाजन	४	२७/३/८५	२१९४०	
१४	ड्रेसर	श्री एच.आय.तडवी	४	२६/१०/८४	१९३१५	
१५	ड्रेसर	श्री ए.एस.भालेराव	४	१६/३/८४	२१४८०	
१६	शिपाई	श्री एस.एन.तडवी	४	२०/५/८६	१६९४०	
१७	शिपाई	श्री अे.व्ही.भिरुड	४	१/१/९७	१८९२०	
१८	शिपाई	श्री वाय.जी.नेवे	४	५/१०/९४	१९८२०	
१९	शिपाई	श्री बी.सी.तडवी	४	६/१०/९४	२०३२०	
२०	शिपाई	श्री एस.एस.मगरे	४	५/१०/९४	१९३२०	
२१	शिपाई	श्री एस.आर.वराडे	४	१९/१२/९६	१८९६०	
२२	शिपाई	श्री जी.अे.साळुखे	४	२०/५/९१	२०७९०	
२३	शिपाई	श्री एम.एस.अवचार	४	१९/३/१३	७००८	
२४	शिपाई	श्री एच.एच.पाटील	४	१३/१२/९६	१८९६०	
२५	शिपाई	श्री पी.एन.दुसाने	४	४/४/०५	१५४२०	
२६	शिपाई	रिक्त	४	--	--	
२७	शिपाई	श्री वाय.व्ही.कदम	४	१७/१०/९५	१९१८०	
२८	शिपाई	रिक्त	४	--	--	
२९	शिपाई	श्री.आय.बी.तडवी	४	२०/२/९६	१९९४०	
३०	शिपाई	श्री एस.सी.चौधरी	४	४/५/०७	१३५८०	
३१	शिपाई	श्री.आर.आय.तडवी	४	५/७/२०११	११९००	
३२	शिपाई	श्री डी.एस.निकम	४	७/५/२००७	१३४६०	
३३	शिपाई	श्री बी.जी.शिकतीकर	४	१५/३/९०	१९३८०	
३४	शिपाई	श्री बी.पी.बेंडाळे	४	८/४/०५	१५३८०	

**कलम (४)(१)(ब)(ख)**

**यावल येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचा-याची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे**

अ. क्र.	पदनाम	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते				
				नियमित (महागाई भत्ता,घरभाडे भत्ता,शहर भत्ता)	प्रसगा नुरूप (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)		
							महा.भत्ता	घरभाडे
१	क.अ.	३	९३००-३४८०० ग्रे.पे.४३००	११३टक्के	१० टक्के	११०	--	
२	अधिक्षक	३	९३००-३४८०० ग्रे.पे.४२००	११३टक्के	१० टक्के	११०	--	
३	वरिष्ठ सहा.	३	५२००-३४८०० ग्रे.पे.२४००	११३टक्के	१० टक्के	१००	--	
४	कनिष्ठ सहा.	३	५२००-३४८०० ग्रे.पे.२४००	११३टक्के	१० टक्के	१००	--	
५	कनिष्ठ सहा.	३	५२००-३४८०० ग्रे.पे.१९००	११३टक्के	१० टक्के	१००	--	
६	विस्तार अधि.सांख्यी	३	९३००-३४८०० ग्रे.पे.४३००	११३टक्के	१० टक्के	११०	--	
७	वि.अ.ग्राप	३	९३००-३४८०० ग्रे.पे.४२००	११३टक्के	१० टक्के	१००	--	
८	वा.चा.	३	५२००-३४८०० ग्रे.पे.२१००	११३टक्के	१० टक्के	१००	--	
९	हवलदार	३	४४४०-७४४० ग्रे.पे.१४५०	११३टक्के	१० टक्के	१००	--	
१०	शिपाई	४	४४४०-७४४० ग्रे.पे.१३००	११३टक्के	१० टक्के	१००	--	
११	विजंत्री	३	५२००-३४८०० ग्रे.पे.२७००	११३टक्के	१० टक्के	१००	--	
१२	क.ले.अ.	३	९३००-३४८०० ग्रे.पे.४२००	११३टक्के	१० टक्के	११०	--	
१३	वरि.सहा.लेखा	३	५२००-२०२०० ग्रे.पे.२४००	११३टक्के	१० टक्के	११०	--	
१४	शाखा अभि.	३	१५६००-३९१००ग्रे.पे.४७००	११३टक्के	१० टक्के	११०	--	
१५	क.शा.अ.	३	५५००-९००० ग्रे.पे.२४००	११३टक्के	१० टक्के	११०	--	
१६	सहा.क.अभि	३	५२००-२०२०० ग्रे.पे.२४००	११३टक्के	१० टक्के	११०	--	
१७	कृषी अधिकारी	३	९३००-३४८०० ग्रे.पे.४४००	११३टक्के	१० टक्के	११०	--	
१८	वि.अ.कृषी	३	९३००-३४८०० ग्रे.पे.४२००	११३टक्के	१० टक्के	१००	--	
१९	शिपाई	३	४४४०-७४४० ग्रे.पे.१३००	११३टक्के	१० टक्के	११०	--	
२०	वि.अ.आरोग्य	३	९३००-३४८०० ग्रे.पे.३३००	११३टक्के	१० टक्के	११०	--	
२१	वि.अ.शिक्षण	३	९३००-३४८०० ग्रे.पे.४४००	११३टक्के	१० टक्के	१००	--	
२२	वि.अ.शिक्षण	३	९३००-३४८०० ग्रे.पे.४४००	११३टक्के	१० टक्के	११०	--	
२३	पशुधन पर्यवेक्षक	३	५२००-२०२०० ग्रे.पे.२४००	११३टक्के	१० टक्के	१००	--	
२४	ड्रेसर	३	४४४०-७४४० ग्रे.पे.१६००	११३टक्के	१० टक्के	१००	--	

**कलम (४)(१)(ब)(ख)**

**यावल येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचा-याची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे**

अ. क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता,घरभाडे भत्ता,शहर भत्ता)	प्रसगा नुरूप (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
१	वर्ग-३	५२००-२०२०० ग्रेड वेतन रु.३००० २८०० २४००	प्रति महिना म.भत्ता ग्रे.पे. ११३ टक्के एकूण २)घरभाडे भत्ता १० टक्के ३) शहर भत्ता रु ४००/-	केलेल्या प्रवासा नुसार प्रवास भत्ता	

**कलम (४)(१)(ब)(ख)**

**यावल येथील पंचायत समिती कार्यालयातील ग्रा.वि.अ./ग्रा.से.नांवे,पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन**

अ.क्र.	पदनाम	कर्मचारी नांव (सर्व श्री/ श्रीमती)	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी	एकूण वेतन
१	ग्रा.वि.अ.	श्री.मच्छिंद्र गं.पाटील	३	३०/५/८६	९०४९२२६४७०	३१९१६
२	ग्रा.वि.अ.	सुनिल वंसतराव सोनवणे	३	३०/५/८६	९८२२५४८३८७	३५७९२
३	ग्रा.वि.अ.	राजेंद्र माधवराव पाटील	३	२०/५/८६	९४२९६३६९९२	३६३८१
४	ग्रा.वि.अ.	भास्कर चंद्रभान रोकडे	३	२७/११/९७	९४२३७६९३०८	२८७८३
५	ग्रा.वि.अ.	पंढरीनाथ तु.झोपे	३	२६/९/८६	९२२६५१८०९६	३५१८४
६	ग्रा.वि.अ.	गौतम आधार वाडे	३	२८/८/९८	९३२५१८८८८३	२६८८४
७	ग्रा.वि.अ.	रमेश एकनाथ विसावळे	३	३/११/९३	९८२२२४६३३६	२८४२३
८	ग्रा.वि.अ.	योगेंद्र देविदास अहिरे	३	२७/११/९७	७५८८६८२१०	३१०२३
९	ग्रा.वि.अ.	धिरेंद्र रमेश निकुंम	३	३१/५/२००१	९५९५१३७०६७	२७६९८
१०	ग्रा.वि.अ.	अर्जुन सिताराम पाचवणे	३	२८/११/८९	९८२३८२५२२१	२८७७८
११	ग्रा.वि.अ.	गोकुळ तुकाराम सोनवणे	३	२४/५/९९	९४२३३७७३४४८	२५५८२
१२	ग्रा.वि.अ.	अशोक श्रावण पाटील	३	४/७/८१	०२५८४/२५२५४६	२४२४३
१३	ग्रा.वि.अ.	राजेंद्र नारायण पाटील	३	२१/३/९१	९४२९६३६९९२	३०६१०
१४	ग्रा.वि.अ.	सुरेश राजाराम मुंडके	३	३/४/८४	९७६७५२९५८८	३१६०८
१५	ग्रामसेवक	काचन पंडीत बादशहा	३	२०/९/०५	९७६३३६३४४१	२०५४८
१६	ग्रामसेवक	लक्ष्मीकांत कमलाकर महाजन	३	५/२/०८	९३२५०२३३२०	१८३४३
१७	ग्रामसेवक	हितेंद्र मुरलीधर कोतवाल	३	११/३/९१	९५०३५४३००९	२८५९८
१८	ग्रामसेवक	छाया रमेश नेमाडे	३	६/१२/०४	७३८७८२६२०७	२०२२०
१९	ग्रामसेवक	पुरुषोत्तम वसंत तळेले	३	३१/१२/९५	८१४९१९५१८१	२८४६८
२०	ग्रामसेवक	विजय पांडुरंग पाटील	३	३१/८/९८	९८२३७६३६०८	२९८१३
२१	ग्रामसेवक	उल्हास खुशाल पाटील	३	३/७/९७	७५०७१०२१३८	२९८८३
२२	ग्रामसेवक	विजय श्रीराम पाटील	३	२०/११/८४	७२७६२६१००८	१९९७०
२३	ग्रामसेवक	यशवंत नेमा पाटील	३	२७/१०/९४	९८८१३९१४१८	२५३४३
२४	ग्रामसेवक	कैलास लक्ष्मण पाटील	३	८/३/९१	९५७९५४०७६०	२७६१८
२५	ग्रामसेवक	गणेश नारायण बादशहा	३	२४/५/९९	९४२२९८०२०१	२६६३५
२६	ग्रामसेवक	सुनिल चितामण पाटील	३	२८/१०/९४	८८०६६२११२५	२६७६८
२७	ग्रामसेवक	प्रशांत रमेश तायडे	३	१३/१२/९६	७५८८६१३६६१	२७११०
२८	ग्रामसेवक	लिलाधर मुरलीधर राणे	३	१४/३/८०	९०११३८५३८५	२९५१०
२९	ग्रामसेवक	प्रमोदकुमार दे सौदाणे	३	२३/९/२००५	९४०४७२३४३१	२१८४६
३०	ग्रामसेवक	नामदेव बाजीराव पाटील	३	१०/९/८४	८६९८४१८७६७	३०१०३
३१	ग्रामसेवक	भरत गोकुळ पाटील	३	९/१२/०४	८८८८३२९८७२	२१३९३
३२	ग्रामसेवक	दिनेश रमेश पाटील	३	२२/९/२००५	९८२२२४६१६३	२१८४६
३३	ग्रामसेवक	मकरंद सुधाकर सैदाणे	३	५/११/९३	८०८७१०९००८	२०१९०
३४	ग्रामसेवक	संजिव सरेश चौधरी	३	२२/१२/९५	९४०३०२०९११	२७८६८

अ.क्र.	पदनाम	कर्मचारी नांव (सर्व श्री/ श्रीमती)	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी	एकूण वेतन
३५	ग्रामसेवक	बबन राजू वाघ	३	२१/९/०५	९८२३६२३७५७	२३११९
३६	ग्रामसेवक	रमेश निळकठ पाटील	३	८/३/९१	९८५००१४५८१	३२१२५
३७	ग्रामसेवक	संजय तुळशिराम भारंबे	३	११/२/९१	९८२३४८१८९१	३११२५
३८	ग्रामसेवक	शांताराम शंकर महाजन	३	११/३/९१	७७०९४८२६६०	३११२५
३९	ग्रामसेवक	रुबाब महंमद तडवी	३	१/३/९५	९८९०६०५१६२	३२७१४
४०	ग्रामसेवक	नितीन गंगाधर चौधरी	३	२०/१२/९७	७५८८१९३९३७	३१५५५
४१	ग्रामसेवक	राहुल पुडीत तायडे	३	६/११/१३	८९७५१८५५७८	६१००
४२	ग्रामसेवक	नरेंद्र गोरख शिरसाठ	३	१९/९/०५	९८५०१७७३७४	२२०१९
४३	ग्रामसेवक	रुपाली अशोक तळेले	३	२१/९/०५	९४०५०५६७४१	२१८४६
४४	ग्रामसेवक	अनिल गणपत साठे	३	१९/९/०५	९७६५६३४३७८	२२४७३
४५	ग्रामसेवक	प्रमोद पोपट पवार	३	३०/५/०१	९८६०१७६९६५	२७६९८
४६	ग्रामसेवक	मजीत अरमान तडवी	३	१०/७/०१	९४२२९८१२१३	२५८००
४७	ग्रामसेवक	मनिष मधुकर मेढे	३	२१/५/९६	सतत गैरहजर	--
४८	ग्रामसेवक	रविंद्रनाथ पुडलीक तायडे	३	३/११/९३	८०८७८२७२३७	२८१९४
४९	ग्रामसेवक	सतिष चंद्रकात पाटील	३	४/११/१०	८८०६२११२५	६१००
५०	ग्रामसेवक	नागनाथ विष्णू गायकवाड	३	४/११/१०	९८८१२६२४७५	६१००
५१	ग्रामसेवक	राजु अनवर तडवी	३	२०/८/०९	८८०५९२३१७७	२००७९
५२	ग्रामसेवक	सुनिल विठ्ठल चौधरी	३		९९६०४०१७५८	३२१२५
५३	ग्रामसेवक	सुनिल नामदेव फिरके	३	५/११/९३	७५८८००७६७५	३१०२३
५४	ग्रामसेवक	साहेबराव त्र्यंबक पाटील	३	२८/१०/९४	९६७३१६९२४५	३१९१६
५५	ग्रामसेवक	राहुल रमेश लोखंडे	३	२०/९/०५	९७६३४५२९४१	२२०१९
५६	ग्रामसेवक	जगदीश बाळू इंगळे	३	२०/९/०५	९५५२७२२८४९	२०७४६

**कलम (४)(१)(ब)(xi)**

**जिल्हा परिषद,जळगांव येथील पंचायत समिती यावल कार्यालयीन मंजूर अदांजपत्रक व विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे**

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय वर्णन	अनुदान	नियोजित वाप ( क्षेत्र व कामाच तपशिल )	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
१	३ शिक्षण	५०,०००	ग्रामीण भागातील शाळांना संगणक पुरवविणे.	-	-
एकूण	३ शिक्षण	५०,०००			
२	४ इमारत व दळणवळण	४०,००,०००	ग्रामीण भागात नविन रस्ते व रस्ते दुरुस्ती .व हायमस्ट लॉप बसविणे.	--	--
एकूण	४ बांधकाम	४०,००,०००		--	--
३	८ सार्वजनिक आरोग्य	४,००,०००	प्रा.आ.केंद्रात सार्व. आरोग्याच्या दृष्टीने आवश्यक ती उपाय योजना करणे.		
एकूण	८ सार्वजनिक आरोग्य	४,००,०००			
४	१४ समाज कल्याण	९,५०,०००	मागासवर्गीयांच्या उन्तीसाठी साहित्य पुरविणे १०० टक्के अनुदानावर	--	--
एकूण	१४ समाज कल्याण	९,५०,०००		--	--
५	११ शेती	२,९०,०००	अल्प भूधारक शेतक-यांना सुधारीत शेती साहित्य ५० टक्के अनुदानावर पुरविणे	--	--
एकूण	११ शेती	२,९०,०००			
६	१२ पशुसंवर्धन	०			
एकूण	१२ पशुसंवर्धन	०			

**कलम (४)(१)(ब)(xi)**

**जिल्हा परिषद,जळगांव येथील पंचायत समिती यावल कार्यालयीन मंजूर अदांजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची माहिती प्रकाशीत करणे**

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय वर्णन	अनुदान	नियोजित वाप ( क्षेत्र व कामाच तपशिल )	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
७	३ टक्के अपंग कल्याण	१,९९,०००	अपंगाना तिनचाकी सायकल पुरविणे	-	-
एकूण	३ टक्के अपंग कल्याण	१,९९,०००		-	-
८	१७ सामुहिक विकास योजना	४,५८,०००	पिको फॉल मशिन पुरविणे	-	-
एकूण	१७ सामुहिक विकास योजना	४,५८,०००		-	-
९	२ सामान्य प्रशासन	२०,०००	मा.सभापती यांचे वाहनवरील इंधन व दुरुस्ती	-	-
एकूण	२ सामान्य प्रशासन	२०,०००		-	-
१०	९ आरोग्य स्थापत्य अभियांत्रिकी	४०,०००			
एकूण		४०,०००			

## कलम (४)(१)(ब)(xii) नमुना अ

यावल पंचायत समिती यावल कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती सन २०१५-२०१६ प्रकाशित करणे

- १ कार्यक्रमाचे नांव :- जिल्हा परिषद २० टक्के निधीमधुन घेण्यात आलेल्या विविध योजना राबविणे बाबत
- १) मा.वर्गीय एस.डी.पी.पाईप पुरविणे
- २) लाभार्थीच्या पात्रता संबंधी च्या अटी व शर्ती
- ३) लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी
- ४) लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती
- १) अर्जदार ग्रामीण भागातील मागासवर्गीय शेतकरी असावा
- २) अर्जदार दारिद्र्यरेषेखालील असावा / अर्जदार कमीम कमी ४ थी पास असावा / शासकिय संस्थेचा टेलरचा शिवण कर्तन येत असलेचा दाखला
- ३) अर्जदाराच्या कुटूंबात कोणीही व्यक्ती शासकिय नियमशासकिय सेवेत नसावा
- ४) अर्जदाराने यापुर्वी समाज कल्याण विभागाच्या योजनेचा लाभ घेतलेला नसावा वर नमुद केल्या प्रमाणे
- १) अर्जदाराने नमुद केलेल्या १ ते ४ कागदपत्रांची पुर्तता करुन पंचायत समिती कार्यालयात ग्रामविकास अधिकारी / ग्रामसेवक यांच्या सही शिक्क्यानुसार नमुन्यात प्रस्ताव सादर करावा.
- २) पंचायत समिती कार्यालयात प्राप्त झालेला परिपुर्ण प्रस्ताव मा.गट विकास अधिकारी यांची प्रस्तावाला मंजुरीसाठी शिफारस घेवून मा.समाज कल्याण विभागाकडे ३० दिवसाच्या आत सादर करावा.
- ३) समाज कल्याण विभागाकडे प्राप्त झालेल्या प्रस्तावातून मासिक मिटींग मध्ये समितीद्वारा अंतिम लाभार्थी निवड केली जाते त्यानुसार मंजुर लाभार्थी यादी पंचायत समितीला पुरविली जाते तसेच साहित्य वस्तुरुपाने पुरविले जाते.
- ४) समाज कल्याण विभागाने पुरविलेले साहित्य लाभार्थी यादी नुसार लाभ १०० टक्के अनुदान वितरीत केले जाते



- ५) पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक कागदपत्रे १) अर्जदार ग्रामीण भागातील मागासवर्गीय शेतकरी असावी
- २) दारिद्र रेषेखालील असल्या बाबत ग्राम सेवक दाखला
- ३) कुटूंबात कोणीही व्यक्ती शासकिय सेवेत नसले बाबत ग्रामविकास अधिकारी / ग्रामसेवक यांचा दाखला
- ४) समाज कल्याण विभागाकडून लाभ घेतलेला नसावा. गट विकास अधिकारी / ग्रामसेवक यांचा दाखला
- ६) कार्यक्रमांमध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती :- समाज कल्याण विभागाच्या समितीद्वारे लाभार्थी निवड करून पंचायत समिती स्तरावर लाभ वितरीत केला जातो.
- ७) अनुदानाची वाटप पध्दती :- वस्तुरूपाने लाभ वाटप केला जातो
- ८) सक्षम अधिकारी पदनाम :- म.समाल कल्याण विभाग जिल्हा परिषद,जळगांव
- ९) विनंती अर्जा सोबत लागणारे शुल्क :- १०० टक्के अनुदानावर
- १०) इतर शुल्क :- लाभ वाटपाच्या वेळी रु २० च्या स्टॅम पेपरवर करारनामा आवश्यक
- ११) विनंती अर्जाचा नमुना :- सोबत जोडला आहे.
- १२) सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी :- अ.क्र.५ मध्ये नमुद केलेल्या प्रमाणे
- १३) जोड कागदपत्रांचा नमुना :- नमुना अर्जा सोबत जोडला आहे.
- १४) कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारण करण्यासाठी संबधीत अधिका-याचे पदनाम :- म.समाज कल्याण अधिकारी जि प जळगांव
- १५) तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी :- समाज कल्याण जि प २० टक्के निधी
- १६) लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात :-

## कलम (४)(१)(ब)(xii) नमुना अ

यावल पंचायत समिती यावल कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती  
सन २०१५-२०१६ प्रकाशित करणे

- १) कार्यक्रमाचे नांव :- मागासवर्गीय लाभार्थीना मंडप पुरविणे
- २) लाभार्थीच्या पात्रता संबंधी अटी व शर्ती १) अर्जदार ग्रामीण भागातील मागासवर्गीय असावा  
२) अर्जदार दारिद्र्य रेषेखालील असावा ग्रामसेवकांचा दाखला  
३) अर्जदाराच्या कुटुंबात कोणीही व्यक्ती शासकिय निमशासकिय सेवेत नसले बाबत ग्राम विकास अधिकारी / ग्रामसेवक यांचा दाखला आवश्यक  
४) अर्जदाराने यापुर्वी समाज कल्याण विभागाच्या योजनेचा लाभ घेतलेला नसावा याबाबत ग्राम विकास अधिकारी / ग्रामसेवक दाखला  
५) अर्जदाराच्या नावार ७/१२ उतारा ७/१२ उता-यावर विहीरीची नोंद आवश्यक  
६) विहीरीस पुरेसे पाणी असले बाबत तलाठी व कृषी अधिकारी यांचा दाखला  
७) विहीरीवर इले.पंप सुरु नसले बाबत तलाठी व कृषी अधिकारी यांचा दाखला
- ३) लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी :- अ.क्र.२ मध्ये नमुद केल्याप्रमाणे
- ४) पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेली कागदपत्रे :- अ.क्र.२ मध्ये नमुद केल्याप्रमाणे
- ५) लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती १) अर्जदाराने नमुना अर्ज घेवून त्यासोबत नमुद केल्याप्रमाणे १ ते ७ कागदपत्र जोडवीत (प्रत्येक कागदपत्र प्रमाणीत केले असावे) व त्यावर गट विकास अधिकारी / ग्रामसेवक व जिल्हा परिषद, सदस्य यांची शिफारस घेवून पंचायत समिती कार्यालयात सादर करावा.  
२) पंचायत समिती प्राप्त झालेला अर्ज.मा.गट विकास अधिकारी यांची शिफारस घेवून मा.समाल कल्याण विभागाकडे सादर केला जातो.  
३) पंचायत समिती कार्यालयातून प्राप्त झालेला प्रस्ताव समाज कल्याण समितीपुढे मंजुरीसाठी ठेवला जावून अंतिम मंजुरी यादी प.स.कार्यालयाला साहित्य पुरविले जाते.  
४) समाज कल्याण विभागाकडून प्राप्त साहित्य अंतिम मंजुरी यादी नुसार म.सभापती यांच्या आदेशानुसार वितरण कार्यक्रम ठेवला जावून लाभार्थी ना साहित्याच्या लाभाचे वितरण केले जाते.

- ६) कार्यक्रमाचे मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती :- वर नमुद केल्याप्रमाणे १ ते ४ ची कार्यवाही केली जाते
- ७) अनुदानाची वाटप पध्दती :- वर नमुद केल्याप्रमाणे १ ते ४ ची कार्यवाही झाले नंतर साहित्य १०० टक्के अनुदानावर साहित्य वाटप करण्यात येते.
- ८) सक्षम अधिकारी चे पदनाम :- म.समाज कल्याण विभाग जिल्हा परिषद,जळगांव
- ९) विनंती अर्जा सोबत लागणारे शुल्क :- १०० टक्के अनुदानावर
- १०) इतर शुल्क :- साहित्य वाटपाच्या वेळी लाभार्थ्यांने २० स्टॅम्पवर करारनामा हमी पत्र व पोहोच पावती देणे आवश्यक
- ११) विनंती अर्जा सोबत लागणारे शुल्क :- सोबत जोडला आहे.
- १२) सोबत जोडो आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी :- अ.क्र.२ मध्ये नमुद केलेल्या अटी व शर्ती नमुद केलले कागदपत्र जोडणे आवश्यक
- १३) कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारण करण्यासाठी संबधीत अधिकारा-याचे पदनाम :- म.समाज कल्याण अधिकारी जि प जळगांव
- १४) तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी :- जि प २० टक्के निधी
- १५) जोडकागदपत्रांचा नमुना :- नमुना अर्जा सोबत जोडला आहे.
- १६) लाभार्थीची यादी :-

## कलम (४)(१)(ब)(xii) नमुना अ

यावल पंचायत समिती यावल कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती  
सन २०१५-२०१६ प्रकाशित करणे

- १) कार्यक्रमाचे नांव :- मागासवर्गीय शेतकल्यांना धान्य तयार करण्यासाठी प्लॅस्टीक ताडपत्री पुरविणे
- २) लाभाथीच्या पात्रता संबंधी अटी व शर्ती १) अर्जदार ग्रामीण भागातील मागासवर्गीय असावा
- २) अर्जदार दारिद्र्य रेषेखालील असावा ग्रा.से.चा दाखला किंवा वार्षिकउत्पन्न म.तहसिलदार यांचा रु.२०,०००/-चादाखला
- ३) अर्जदाराच्या कुटूंबात कोणीही व्यक्ती शासकिय निमशासकिय सेवेत नसले बाबत ग्राम विकास अधिकारी / ग्रामसेवक यांचा दाखला आवश्यक
- ४) अर्जदाराने यापुर्वी समाज कल्याण विभागाच्या योजनेचा लाभ घेतलेला नसावा याबाबत ग्राम विकास अधिकारी / ग्रामसेवक दाखला
- ३) लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी :- अ.क्र.२ मध्ये नमुद केल्याप्रमाणे
- ४) पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेली कागदपत्रे :- अ.क्र.२ मध्ये नमुद केल्याप्रमाणे
- ५) लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती १) अर्जदाराने नमुना अर्ज घेवून त्यासोबत नमुद केल्याप्रमाणे १ ते ७ कागदपत्र जोडवीत (प्रत्येक कागदपत्र प्रमाणीत केले असावे) व त्यावर गट विकास अधिकारी / ग्रामसेवक व जिल्हा परिषद, सदस्य यांची शिफारस घेवून पंचायत समिती कार्यालयात सादर करावा.
- २) पंचायत समिती प्राप्त झालेला अर्ज.मा.गट विकास अधिकारी यांची शिफारस घेवून मा.समाल कल्याण विभागाकडे सादर केला जातो.
- ३) पंचायत समिती कार्यालयातून प्राप्त झालेला प्रस्ताव समाज कल्याण समितीपुढे मंजुरीसाठी ठेवला जावून अंतिम मजुरी यादी प.स.कार्यालयाला साहित्य पुरविले जाते.
- ४) समाज कल्याण विभागाकडे प्राप्त झाल्यानंतर समाज कल्याण समितीपुढे एकूण प्रस्ताव सादर केला जातात त्यातून अंतिम लाभार्थी निवड केली जाते. तसेच प्रती लाभार्थी नगाप्रमाणे लाभ कसा द्यावा याबाबत लाभार्थी यादी व साहित्य पुरविले जाते.
- ६) कार्यक्राममध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती :- अ.क्र.४ मध्ये लाभ मिळण्याची कार्यपध्दती नमुद केल्याप्रमाणे

- ७) अनुदानाची वाटप पध्दती :- वसतु रुपाने लाभ वटप केला जातो.
- ८) सक्षम अधिकारी चे पदनाम :- म.समाज कल्याण विभाग जिल्हा परिषद,जळगांव
- ९) विनंती अर्जा सोबत लागणारे शुल्क :- १०० टक्के अनुदानावर
- १०) इतर शुल्क :- साहित्य वाटपाच्या वेळी लाभार्थ्यांने २० स्टॅम्पवर करारनामा हमी पत्र व पोहोच पावती देणे आवश्यक
- ११) विनंती अर्जा सोबत लागणारे शुल्क :- सोबत जोडला आहे.
- १२) सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी :- लाभार्थी पात्रता संबधी अटी व शर्ती नमुद केलेले
- १३) जोडकागदपत्रांचा नमुना :- नमुना अर्जा सोबत जोडला आहे.
- १४) कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारण करण्यासाठी संबधीत अधिकारा-याचे पदनाम :- म.समाज कल्याण अधिकारी जि प जळगांव
- १५) तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी :- जि.प.२० टक्के निधी
- १६) लाभार्थीची यादी :-

## कलम (४)(१)(ब)(xii) नमुना अ

यावल पंचायत समिती यावल कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती  
सन २०१५-२०१६ प्रकाशित करणे

- १) कार्यक्रमाचे नांव :- मागासवर्गीय महिलांना शेवई मशिन पुरविणे.
- २) लाभार्थीच्या पात्रता संबंधी अटी व शर्ती १) अर्जदार ग्रामीण भागातील मागासवर्गीय असावा  
२) अर्जदार दारिद्र्य रेषेखालील असावा ग्रामसेवकांचा दाखला किंवा वार्षिकउत्पन्न म.तहसिलदार यांचा रु.२०,०००/-चादाखला  
३) अर्जदाराच्या कटूंबात कोणीही व्यड्ती शासकिय निमशासकिय सेवेत नसले बाबत ग्राम विकास अधिकारी / ग्रामसेवक यांचा दाखला आवश्यक  
४) अर्जदाराने यापुर्वी समाज कल्याण विभागाच्या योजनेचा लाभ घेतलेला नसावा याबाबत ग्राम विकास अधिकारी / ग्रामसेवक दाखला  
५) अर्जदार हा किमान ५ वी पास असावा व सुशिक्षित बेरोजगार असावा
- ३) लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी :- अ.क्र.२ मध्ये नमुद केल्याप्रमाणे
- ४) पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेली कागदपत्रे :- अ.क्र.२ मध्ये नमुद केल्याप्रमाणे
- ५) लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती १) लाभार्थी पात्रता संबंधीचे अटी व शर्तीचे कागदपत्र जोडून नमुना अर्जात नमुद केल्याप्रमाणे ग्रामविकास अधिकारी / ग्रामसेवक ची व जि प सदस्य यांची शिफारस घेवून ग्रामसेवका मार्फत पंचायत समिती कार्यालयाला सादर करावा.  
२) ग्रामसेवक / ग्रामविकास अधिकारी मार्फत प्राप्त झालेला अर्ज गट विकास अधिकारी यांची प्रसतावास शिफारस घेवून मा.समाज कल्याण विभागाकडे सादर करावी.  
३) समाज कल्याण विभागाकडे प्रस्ताव प्राप्त झाल्यानंतर समाज कल्याण समितीपुढे एकूण प्रस्ताव सादर केले जातात. त्यातुन अंतिम लाभार्थी निवड केली जाते. तसेच प्रती लाभार्थी नगाप्रमाणे लाभ कसा द्यावा याबाबत लाभार्थी यादी व साहित्य पुरविले जाते.  
४) समाज कल्याण विभागाकडून प्राप्त साहित्य लाभार्थी यादी नुसार म.सभापती प.स. यावल यांच्या आदेशानुसार वितरण कार्यक्रम ठेवल जावून साहित्य वितरण केले जाते.

- ६) कार्यक्रमांमध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती :- अ.क्र.४ मध्ये लाभ मिळण्याची कार्यपध्दती नमुद केल्याप्रमाणे
- ७) अनुदानाची वाटप पध्दती :- वस्तु रुपाने लाभ वटप केला जातो.
- ८) सक्षम अधिकारी चे पदनाम :- म.समाज कल्याण विभाग जिल्हा परिषद,जळगांव
- ९) विनंती अर्जा सोबत लागणारे शुल्क :- १०० टक्के अनुदानावर
- १०) इतर शुल्क :- साहित्य वाटपाच्य वेळी लाभार्थ्यांने २० स्टॅम्पवर करारनामा हमी पत्र व पोहोच पावती देणे आवश्यक
- ११) विनंती अर्जा सोबत लागणारे शुल्क :- सोबत जोडला आहे.
- १२) सोबत जोडो आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी :- लाभार्थी पात्रता संबधी अटी व शर्ती नमुद केलेले
- १३) जोडकागदपत्रांचा नमुना :- नमुना अर्जा सोबत जोडला आहे.
- १४) कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारण करण्यासाठी संबधीत अधिकारा-याचे पदनाम :- म.समाज कल्याण अधिकारी जि प जळगांव
- १५) तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी :- जि.प.२० टक्के निधी
- १६) लाभार्थीची यादी :-

## कलम ४ (१)(ब)(XII) नमुना अ

यावल येथील पंचायत समिती यावल कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती सन २०१५-२०१६ प्रकाशीत करणे

- १ कार्यक्रमाचे नांव :- जिल्हा परिषद, १० टक्के निधीतून घेण्यात येणा-या योजना राबविणे बाबत  
:- गरीब महिलांना **मिनी चक्की** पुरविणे
- २) लाभाथीच्या पात्रता संबंधी अटी व शर्ती १) अर्जदार ग्रामीण भागातील महिला असावी  
२) अर्जदार दारिद्र्य रेषेखालील अलसले बाबत ग्रामविकास अधिकारी / ग्रामसेवकांचा दाखला आवश्यक किंवा वार्षिकउत्पन्न म.तहसिलदार यांचा रु.२०,०००/-चादाखला  
३) अर्जदाराच्या अर्जावर जि.प.सदस्य यांची शिफारस करणे आवश्यक आहे.  
४) अर्जदाराचे वय १५ वर्ष पुर्ण असावे याबाबत वयाचा दाखला जोडणे आवश्यक  
५) अर्जदाराकडे मागणी केलेले साहित्य नसले बाबत ग्राम सेवक दाखला जोडणे आवश्यक  
३) लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी :- अ.क्र.२ मध्ये नमुद केल्याप्रमाणे  
४) लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती १) वर नमुद केलेल्या १ ते ६ अटींचे पालन करुन ग्रामसेवक / ग्राम विकास अधिकारी / जि प सदस्यांची शिफारस घेवून ग्रामसेवक मार्फत पंचायत समिती कार्यालयात सादर करावा.  
२) पंचायत समितीला प्राप्त झालेला परिपुर्ण प्रस्ताव गट विकास अधिकारी यांची शिफारस घेवून मंजूरीसाठी महिला बाल कल्याण विभागाकडे मंजूरीसाठी सादर केला जातो  
३) महिला बाल कल्याण विभाग / बाल कल्याण समितीपुढे प्रस्ताव सदर केले जातात त्यात अंतिम मंजुर लाभार्थी यादी मंजुर केली जाते यादी व साहित्य पंचायत समिती कार्यालयाकडे रवाना केले जाते.  
४) पंचायत समिती कार्यालयात प्राप्त झालेले साहित्य लाभार्थी यादी पंचायत समितीपुढे वाचन केले जाते. समितीच्या आदेशानुसार साहित्य वितरण कार्यक्रम ठेवला जातो. त्यानुसार साहित्य लाभार्थ्यांना वाटप केले जाते.
- ५) पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक :- नमुद केल्याप्रमाणे अटी व शर्ती नुसार



- असलेली कागदपत्र कागदपत्र आवश्यक आहे.
- ६) कार्यक्रमांमध्ये मिळणा-या लाभाची :- लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती नमुद केल्या विस्तृत माहिती प्रमाणे
- ७) अनुदानाची वाटप पध्दती :- वस्तु रुपाने साहित्य वाटप केले जाते.
- ८) सक्षम अधिकारी चे पदनाम :- म.उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (बाल कल्याण विभाग ) जि प जळगांव
- ९) विनंती अर्जा सोबत लागणारे शुल्क :- विनाशुल्क
- १०) इतर शुल्क :- लाभ वाटपाच्या वेळी लाभ ताब्यात घेण्यापुर्वी लाभार्थी साहित्याच्या किमतीच्या १० टक्के भरणे आवश्यक आहे.
- ११) विनंती अर्जा सोबत लागणारे शुल्क :- विनाशुल्क
- १२) सोबत जोडो आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी :- लाभार्थी पात्रता संबधी अटी व शर्ती नमुद कागदपत्र आवश्यक जोडावी
- १३) जोडकागदपत्रांचा नमुना :- नमुना अर्जा सोबत जोडला आहे.
- १४) कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारण करण्यासाठी संबधीत अधिकारा-याचे पदनाम :- म.उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (बाल कल्याण विभाग ) जि प जळगां व
- १५) तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी :- जि.प.१० टक्के निधी
- १६) लाभार्थीची यादी :- लाभार्थी यादी खालील प्रामणे

## कलम ४ (१)(ब)(XII) नमुना अ

यावल येथील पंचायत समिती यावल कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती सन २०१५-२०१६ प्रकाशीत करणे

- १) कार्यक्रमाचे नांव :- जि.प.सेस २०टक्के मागासवर्गीयाना भजनीमंडळ
- २) लाभाथीच्या पात्रता संबंधी अटी व शर्ती १) अर्जदार ग्रामीण भागातील मागासवर्गीय असावा
- २) अर्जदार दारिद्र्य रेषेखालील असले बाबत ग्रामविकास अधिकारी / ग्रामसेवकांचा दाखला आवश्यक आहे किंवा २०००० उत्पन्नाचा तहसिलदार यांचा दाखला
- ३) अर्जदाराच्या कुटुंबात कोणीही व्यक्ती शासकिय निमशासकिय सेवेत नसले बाबत ग्राम विकास अधिकारी / ग्रामसेवक दाखला
- ४) अर्जदाराने यापुर्वी समाज कल्याण विभागाच्या कोणत्याही योजनेचा लाभ घेतलेला नसल्या बाबत ग्राम विका अधिकारी / ग्रामसेवक दाखला
- ५) किमान ७ सदस्य आवश्यक :- अ.क्र.२ मध्ये नमुद केल्याप्रमाणे
- ३) लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी अ.क्र.२ मध्ये नमुद केल्याप्रमाणे
- ४) लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती १) लाभार्थी पात्रता संबंधीचे अटी व शर्ती चे कागदपत्र जोडून नमुना अर्जात नमुद केल्याप्रमाणे ग्राम विकास अधिकारी / ग्रामसेवक ची व जि प सदस्य यांची शिफारस घेवून ग्रामसेवका मार्फत पंचायत समिती कार्यालयाला सादर करावा.
- २) ग्राम सेवक ग्रामविकास अधिकारी मार्फत प्राप्त झालेला अर्ज म.गट विकास अधिकारी यांची प्रस्तावात शिफारस घेवून म.समाज कल्याण विभागाकडे सादर करावी.
- ३) समाज कल्याण विभागाकडे प्रस्ताव प्राप्त झाल्यानंतर समाल कल्याण समितीपुढे एकूण प्रस्ताव सादर केले जातात. त्यातुन अंतीम लाभार्थी निवड केली जाते तसेच प्रती लाभार्थी नगाप्रमाणे लाभ कसा द्यावा याबाबत लाभार्थी यादीव साहित्य पुरविले जाते.
- ४) समाज कल्याण विभागाकडून प्राप्त साहित्य लाभार्थी यादी नुसार म.सभापती पंचायत समिती जळगांव याच्या आदेशानुसार वितरण कार्यक्रम ठेवला जावून साहित्य वितरण केले जाते.

- ५) पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेली कागदपत्र :- लाभार्थी पात्रता संबधी अटी व शर्ती मध्ये नमुद केले प्रमाणे
- ६) कार्यक्रामामध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती :- अ.क्र.४ मध्ये लाभ मिळण्याची कार्यपध्दती नमुद केल्या प्रमाणे
- ७) अनुदानाची वाटप पध्दती :- वस्तु रुपाने साहित्य वाटप केले जाते.
- ८) सक्षम अधिकारी चे पदनाम :- म.समाज कल्याण विभाग जिल्हा परिषद,जळगांव
- ९) विनंती अर्जा सोबत लागणारे शुल्क :- १०० टक्के अनुदानावर
- १०) इतर शुल्क :- साहित्य वाटपाच्या वेळी लाभार्थ्या ने २०रु स्टॅम्पवर करारनामा हमी पत्र व पोहोच पावती देणे आवश्यक आहे.
- ११) विनंती अर्जा सोबत लागणारे शुल्क :- सोबत जोडला आहे.
- १२) सोबत जोडो आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी :- लाभार्थी पात्रता संबधी अटी व शर्ती नमुद केले नुसार
- १३) जोडकागदपत्रांचा नमुना :- नमुना अर्जा सोबत जोडला आहे.
- १४) कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारण करण्यासाठी संबधीत अधिकारा-याचे पदनाम :- म.समाज कल्याण विभाग जिल्हा परिषद,जळगांव
- १५) तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी :- जि.प.२० टक्के निधी
- १६) लाभार्थीची यादी :- लाभार्थी यादी खालील प्रमाणे

## कलम ४ (१)(ब)(XII) नमुना अ

यावल येथील पंचायत समिती यावल कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती सन २०१५-२०१६ प्रकाशित करणे

- १) कार्यक्रमाचे नांव :- मागासवर्गीय पन्हाळी पत्रे पुरविणे
- २) लाभाथीच्या पात्रता संबधी अटी व शर्ती १) अर्जदार ग्रामीण भागातील मागासवर्गीय असावा
- २) दारिद्रय रेषेखालील असले बाबत ग्रामविकास अधिकारी / ग्रामसेवकांचा दाखला आवश्यक आहे किंवा २०००० उत्पन्नाचा तहसिलदार यांचा दाखला
- ३) अर्जदाराच्या कुटूंबात कोणीही व्यक्ती शासकिय निमशासकिय सेवेत नसले बाबत ग्राम विकास अधिकारी / ग्रामसेवक दाखला
- ४) अर्जदाराने यापुर्वी समाज कल्याण विभागाच्या कोणत्याही योजनेचा लाभ घेतलेला नसल्या बाबत ग्राम विका अधिकारी / ग्रामसेवक दाखला
- ५) घराचा उतारा झोपडे / गवती छप्पर असा दाखला असावा
- ३) लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी :- अ.क्र.२ मध्ये नमुद केल्याप्रमाणे
- ४) लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती :- अ.क्र.२ मध्ये नमुद केल्याप्रमाणे
- १) लाभार्थी पात्रता संबधीचे अटी व शर्ती चे कागदपत्र जोडून नमुना अर्जात नमुद केल्याप्रमाणे ग्राम विकास अधिकारी / ग्रामसेवक ची व जि प सदस्य यांची शिफारस घेवून ग्रामसेवका मार्फत पंचायत समिती कार्यालयाला सादर करावा.
- २) ग्राम सेवक ग्रामविकास अधिकारी मार्फत प्राप्त झालेला अर्ज म.गट विकास अधिकारी यांची प्रस्तावात शिफारस घेवून म.समाज कल्याण विभागाकडे सादर करावी.
- ३) समाज कल्याण विभागाकडे प्रस्ताव प्राप्त झाल्यानंतर समाज कल्याण समितीपुढे एकूण प्रस्ताव सादर केले जातात. त्यातुन अंतीम लाभार्थी निवड केली जाते तसेच प्रती नगाप्रमाणे लाभ कसा द्यावा याबाबत लाभार्थी यादी व साहित्य पुरविले जाते.
- ४) समाज कल्याण विभागाकडून प्राप्त साहित्य लाभार्थी यादी नुसार म.सभापती पंचायत समिती जळगांव याच्या आदेशानुसार वितरण कार्यक्रम ठेवला जावून साहित्य वितरण केले जाते.

- ५) पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेली कागदपत्र :- लाभार्थी पात्रता संबधी अटी व शर्ती मध्ये नमुद केले प्रमाणे
- ६) कार्यक्रामामध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती :- अ.क्र.४ मध्ये लाभ मिळण्याची कार्यपध्दती नमुद केल्या प्रमाणे
- ७) अनुदानाची वाटप पध्दती :- वस्तु रुपाने साहित्य वाटप केले जाते.
- ८) सक्षम अधिकारी चे पदनाम :- म.समाज कल्याण विभाग जिल्हा परिषद,जळगांव
- ९) विनंती अर्जा सोबत लागणारे शुल्क :- १०० टक्के अनुदानावर
- १०) इतर शुल्क :- साहित्य वाटपाच्या वेळी लाभार्थ्या ने २०रु स्टॅम्पवर करारनामा हमी पत्र व पोहोच पावती देणे आवश्यक आहे.
- ११) विनंती अर्जा सोबत लागणारे शुल्क :- सोबत जोडला आहे.
- १२) सोबत जोडो आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी :- लाभार्थी पात्रता संबधी अटी व शर्ती नमुद केले नुसार
- १३) जोडकागदपत्रांचा नमुना :- नमुना अर्जा सोबत जोडला आहे.
- १४) कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारण करण्यासाठी संबधीत अधिकारा-याचे पदनाम :- म.समाज कल्याण विभाग जिल्हा परिषद,जळगांव
- १५) तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी :- जि.प.२० टक्के निधी
- १६) लाभार्थीची यादी :- लाभार्थी यादी खालील प्रमाणे



## कलम (४)(१)(ब)(III)

यावल येथील पंचायत समिती यावल कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमा अंतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे

योजना / कार्यक्रमाचे नांव :- .प.स. सेस फंड २०१५-२०१६ बॅटरी स्त्रे पंप. नुरविणे

पन्हाळीपत्रे पुरविणे

सन.२०१५-२०१६

अ.क्र.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	गांवाचे नांव	योजना
१	मिलीद मधुकर नेहते	दहिगांव	बॅटरी स्त्रे पंप. नुरविणे
२	सुनंदा हेमराज महाजन	दहिगांव	बॅटरी स्त्रे पंप. नुरविणे
३	तेजपाल रमेश महाजन	दहिगांव	बॅटरी स्त्रे पंप. नुरविणे
४	केशव गणपत महाजन	दहिगांव	बॅटरी स्त्रे पंप. नुरविणे
५	इरून जंगलू अत्तरदे	दहिगांव	बॅटरी स्त्रे पंप. नुरविणे
६	देविदास किटकुल बडगुजर	सिरसाड	बॅटरी स्त्रे पंप. नुरविणे
७	पांडुरंग मंगा निळे	साकळी	बॅटरी स्त्रे पंप. नुरविणे
८	सुकलाला मंगा महाजन	दहिगांव	बॅटरी स्त्रे पंप. नुरविणे
९	राहुल पल्हाद सरोदे	बामनोद	बॅटरी स्त्रे पंप. नुरविणे
१०	सुरेश नरसो जावळे	बामनोद	बॅटरी स्त्रे पंप. नुरविणे
११	प्रकाश वावदस पाटिल	दहिगांव	बॅटरी स्त्रे पंप. नुरविणे
१२	प्रमोद धनसिंग चौधरी	दहिगांव	बॅटरी स्त्रे पंप. नुरविणे
१३	धनंजय शालिग्राम महाजन	दहिगांव	बॅटरी स्त्रे पंप. नुरविणे
१४	गजानन दुलीचंद महाजन	साकळी	बॅटरी स्त्रे पंप. नुरविणे
१५	रोहीदास धोडू सरोदो	आमोदा	बॅटरी स्त्रे पंप. नुरविणे
१६	दत्तात्रय वामन भंगाळे	आमोदा	
१७	अनिता अनिल बडगुजर	सावखेडा सिम	
१८	केवलदास नंथु चौधरी	कोळवद	
१९	भरत शंकर पाटिल	दहिगांव	

२०	वेस्त्राम बंडू पाटिल	सावखेडा	
२१	शे.इजाजोददीन गुलामोददीन	साकळी	
२२	हेमराज केशव सरोदे	डाभुर्णी	
२३	सुकलाल बाबाजी वाणी	डाभुर्णी	
२४	विजय राजाराम भालेराव	मनवेल	
२५	रमेश कुशाबा चौधरी	पाडळसे	
२६	माधव प्रल्हाद सोनवणे	दुसखेडा	
२७	किशोर विष्णू सरोदे	डाभुर्णी	
२८	तुळशिराम बाबुराव सरोदे	डाभुर्णी	
२९	दिलीप काशिनाथ बडगुजर	साकळी	
३०	भास्कर बुधो तायडे	साकळी	
३१	नितीन सुधाकर चौधरी	भालोद	
३२	मुकेश दिलीप चौधरी	भालोद	
३३	विजय वासूदेव चौधरी.	भालोद	
३४	नितीन वासूदेव चौधरी	भालोद	
३५	भरत रमेश ब-हाटे	भालोद	
३६	चंद्रशेखर डिंगबर तळेले	सोतोद	
३७	चंद्रकांत खुशाल महाजन	हिंगोणा	
३८	राजेद्रदेविदास महाजन	हिंगोणा	
३९	हेमा दामु सरोदे	आमोदे	
४०	सिताराम राधो नारखेडे	न्हावी प्र.या.	
४१	राजू शंकर वराडे	इचखेडा	
४२	सिताराम नामदेव गाजरे	हिंगोणा	
४३	हिरामण श्रीपत नेहेते	हिंगोणा	
४४	शालीक कडू पाटिल	इचखेडा	
४५	मनोहर पंडित तळेले	न्हावी प्र.या.	
४६	सुनिल रामदास महाजन	सातोद	



४७	गणेश अरुन पाटिल	आडगांव	
४८	आत्मराम वामनव पाटिल	आडगांव	
४९	अशोक पंढरीनाथ फालक	हिंगोणा	
५०	करमचंद गेदा पाटिल	साकळी	
५१	सुनिल वासुदेव चौधरी	वढोदे प्र.सा.	
५२	पांडूरंग दामु चौधरी	भालोद	
५३	अनिल वासुदेव चौधरी	वढोदे प्र.सा.	
५४	प्रकाश विश्वनाथ चौधरी	नायगांव	
५५	किरण मधुकर महाजन	साकळी	
५६	पंडित राजाराम साळुंके	वढोदे प्र.सा.	
५७	वैजतांबाई बापुराव चौधरी	चुंचाळे	
५८	योगश डिगबर चौधरी	भालोद	
५९	मधुकर गंभिर जावळे	भालोद	

## कलम (४)(१)(ब)(III)

यावल येथील पंचायत समिती यावल कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमा अंतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

योजना / कार्यक्रमाचे नांव :- जि.प.२० टक्के निधीतून मागासवर्गीय शेतक-यांना ताडपत्री नुरविणे

ताडपत्री नुरविणे

सन.२०१५-२०१६

अ.क्र.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	गांवाचे नांव	योजना
१	नुरमहम्मद दिलदार तडवी	परसाडे	ताडपत्री नुरविणे
२	जहांगीर सायबु तडवी	परसाडे	ताडपत्री नुरविणे
३	कडू चिंधू जयकर	दहिगांव	ताडपत्री नुरविणे
४	अब्बास लालखा तडवी	बोरखेडा बु	ताडपत्री नुरविणे
५	सुनंदा प्रकाश धनगर	शिरसाड	ताडपत्री नुरविणे
६	छब्बीर रुबाब तडवी	डोंगर कठोरा	ताडपत्री नुरविणे
७	सत्तार महेबूब तडवी	डोंगर कठोरा	ताडपत्री नुरविणे
८	हैदर लालखा तडवी	सावखेडासिम	ताडपत्री नुरविणे
९	हसन गफूर तडवी	चुंचाळे	ताडपत्री नुरविणे
१०	संजय समशेर तडवी	कोळवद	ताडपत्री नुरविणे
११	भुरेखा नजीर तडवी	विरावली	ताडपत्री नुरविणे
१२	शरद दयाराम सोनवणे	वढोदे प्र.या.	ताडपत्री नुरविणे
१३	प्रल्हाद धोंडू कोळी	वढोदा प्र या	ताडपत्री नुरविणे
१४	विलास गिरधर तायडे	कोरपावली	ताडपत्री नुरविणे
१५	नजीर हूसेन तडवी	चुंचाळे	ताडपत्री नुरविणे
१६	लक्ष्मण उखर्डू अडकमोल	मोहराळे	ताडपत्री नुरविणे
१७	फकिरा हुसेन तडवी	वड्री	ताडपत्री नुरविणे
१८	पुना नामदेव सुरळकर	वड्री	ताडपत्री नुरविणे
१९	वैजंता रमेश सावळे	परसाळे	ताडपत्री नुरविणे
२०	लतिफ मुजात तडवी	शिरसाड	ताडपत्री नुरविणे
२१	नरसिंग दगडू बारेला	जामुनझीरा	ताडपत्री नुरविणे
२२	हिरालाल सुकदेव साळवे	कोळवद	ताडपत्री नुरविणे
२३	सुनंदा रणछोड भोलेराव	कोळवद	ताडपत्री नुरविणे
२४	विश्वनाथ भास्कर थाटे	वनोली	ताडपत्री नुरविणे
२५	पांडूरंग अवचित कोळी	पिंप्री	ताडपत्री नुरविणे
२६	जुम्मा हसन तडवी	चंचाळे	ताडपत्री नुरविणे
२७	छत्तरसिंग जुगा बारेला	जामन्या	ताडपत्री नुरविणे

**कलम (४)(१)(ब)(XIII)**

यावल येथील पंचायत समिती यावल कार्यालयातील मिळणा-या / सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशिलवार माहिती

परवाना / परवानगी / सवलतीचे प्रकार

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

**कलम (४)(१)(ब)(XIV)**

यावल येथील पंचायत समिती यावल कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रानिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशीत करणे चालू वर्षा करीता

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रानिक नमुन्यात	माहिती मिळण्याची कार्यपध्दती	जबाबदार व्यक्ती
	सिडी	अभिलेखकक्ष	सिडी	अर्जाद्वारे	भांडारपाल

## कलम (४)(१)(ब)(XV)

यावल येथील पंचायत समिती यावल कार्यालयातील सुविधांचा तक्ता प्रकाशीत करणे

### उपलब्ध सुविधा

- भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती :- वेळ १० ते १७.४५
- वेबसाईट विषयी माहिती :- -- --
- कॉलसेंटर विषयी माहिती :- -- --
- अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती :- वर्गवारी यादी
- कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती :- वर्गवारी यादी
- नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती :- -- --
- सुचना फलकाची माहिती :- फलकाद्वारे सुचना
- ग्रंथलय विषयी माहिती :- -- --

अ.क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यती / कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	अर्जाद्वारे	१० ते १७.४५	अर्जाद्वारे	प.स.यावल	भांडारपाल	गविअ
२	तक्रारपेटी	१० ते १७.४५	अर्जाद्वारे	प.स.यावल	भांडारपाल	गविअ

ब) सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी

अ.क्र.	सहाय्यक शासकिय माहिती अधिका-याचे नंव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल
१	श्री एल.एम.तडवी	कक्ष अधिकारी	पंचायत समिती यावल	तिरुपती नगर यावल ०२५८५/२६१२४२	--

**कलम (४)(१)(ब)(XVI)**

यावल येथील पंचायत समिती यावल कार्यालयातील शासकिय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी/अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारा-या कार्यक्षेत्रातील) याची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे

**क) अपिलीय प्राधिकारी**

अ.क्र.	शासकिय माहिती अधिका-याचे	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१	श्रीमती,एस.बी.अहिरे.	सहाय्यक गट विकास अधिकारी	यावल तालुका	पंचायत समिती निवासस्थान विकास कॉलपीन यावल ०२५८५/२६१२४२	--	श्री पी.पी.इंगळे गट विकास अधिकारी (उ.श्रे) प.स.यावल ०२५७-२२२४२५५

**ब) सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी**

अ.क्र.	सहाय्यक शासकिय माहिती अधिका-याचे नंव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल
१	श्री,एल.एम.तडवी.	कक्ष अधिकारी	पंचायत समिती यावल	तिरुपती नगर यावल ०२५८५/२६१२४२	--

**कलम (४)(१)(ब)(XVI)**

यावल येथील पंचायत समिती यावल कार्यालयातील शासकिय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी / प्रथम अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारा-या कार्यक्षेत्रातील ) याची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे

**क) प्रथम अपिलीय प्राधिकारी**

अ.क्र.	अपिलीय प्राधिका- याचे नावं	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई- मेल	यांच्या अधिनस्त शासकिय माहिती अधिकारी
१	श्री .अे.बी.तडवी गट विकास अधिकारी (उ.श्रे) प.स.यावल ०२५७-२२२४२५५	गट विकास अधिकारी (उ.श्रे) प.स.यावल	पंचायत समिती यावल	विकास कॉलनी यावल	--	श्रीमती,एस.बी.अहिरे. सहाय्यक गट विकास अधिकरी पंचायत समिती यावल



## कलम (४)(१)(ब)(XVII)

यावल येथील पंचायत समिती यावल कार्यालयातील प्रकाशीत माहिती

यावल येथील पंचायत समिती कार्यालयातील केंद्र शासनाचा माहितीचा अधिकार अधिनियम सन २००५ चे अमलबजावणी बाबतचे तक्ते एकूण क्रमांक १ ते १७ आज रोजी प्रकाशीत करणेत आली आहेत

गट विकास अधिकारी (उ.श्रे.)  
पंचायत समिती यावल