

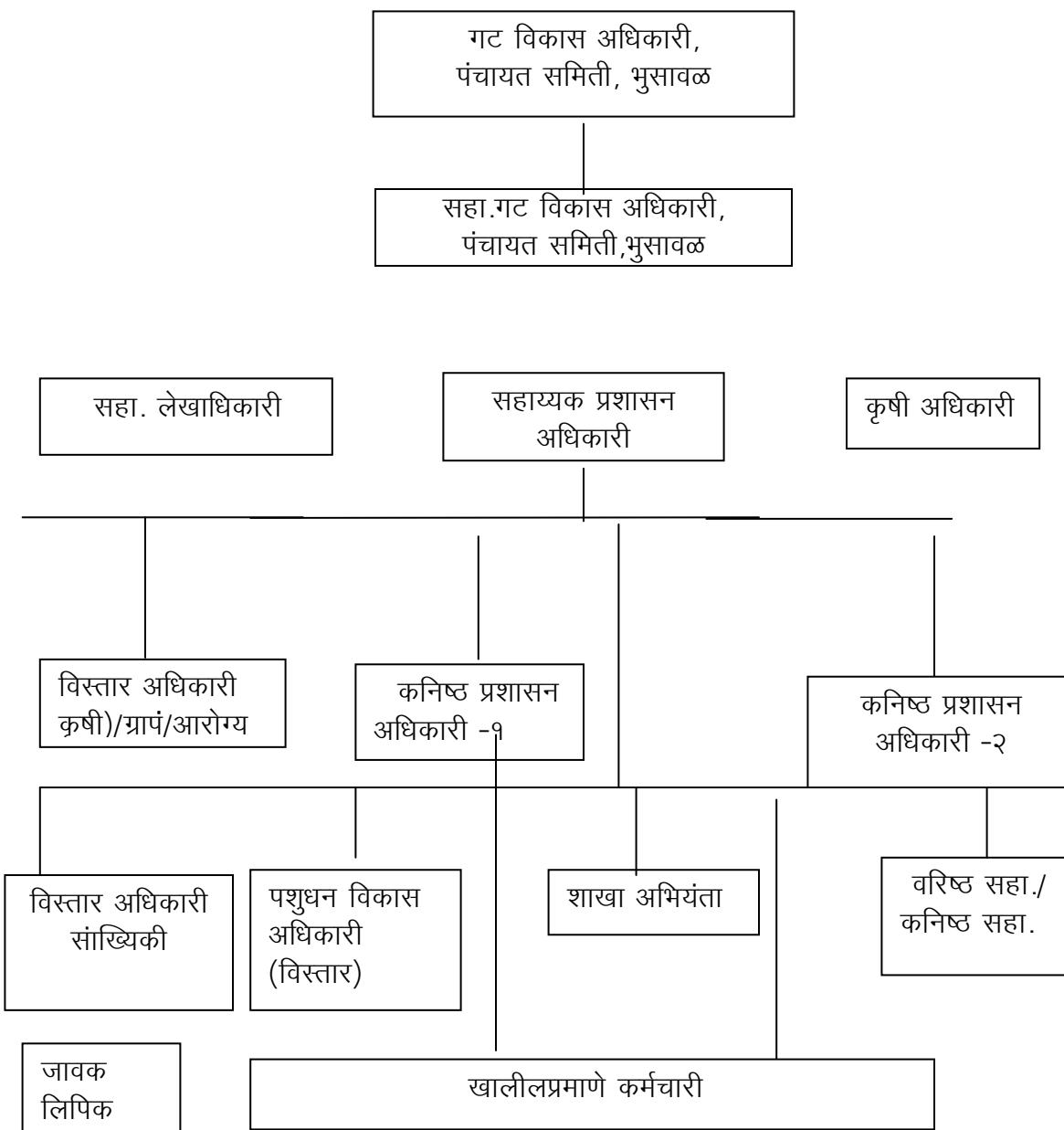
## कलम ४ (१) (b) (i)

पंचायत समिती, भुसावळ या कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील.

२०२३-२०२४

कार्यालयाचे नांव -	पंचायत समिती, भुसावळ
पत्ता -	शिवाजी चौक, भुसावळ
कार्यालय प्रमुख -	गट विकास अधिकारी (उच्च श्रेणी) पंचायत समिती, भुसावळ
शासकीय विभागाचे नांव -	ग्राम विकास विभाग,
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याचा अधिनस्त-	ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग, महाराष्ट्र शासन, मंत्रालय, मुंबई - ४०० ०३२
कार्यक्षेत्र -	भुसावळ गटात शासनाचे विविध योजना राबविणे व आस्थापना विषयक कामकाज
विशिष्ट कार्य -	भुसावळ पंचायत समिती अंतर्गत विविध योजना राबविणे, व कार्यालयातील कर्मचा-यांची आस्थापना विषयक कामकाज.
विभागाचे ध्येय / धोरण -	शासनाच्या योजना (जि.प.) विविध योजनांची परिणामकारक अमंलबजावणी करणे.जि. प. व ग्रामपंचायत यांचे मध्ये समन्वय साधणे.दरमहा पाक्षिक आढावा घेऊन भुसावळ तालुक्यातील विविध योजनांचे प्रलंबित कामकाज पुर्ण करणे बाबत निर्देश देवून मुदतीत पुर्ण करणे. कार्यालयाच्या अधिनस्त सर्व अधिकारी व कर्मचारी (स्वतंत्र तक्ता जोडलेला आहे.)
सर्व संबंधित कर्मचारी -	विभागवार सोपविलेली कामे.
कार्य -	पंचायत समिती, भुसावळ ची यावल रोडवरील इमारत.
मालमत्तेचा तपशील / इमारती	
व जागेचा तपशील	
उपलब्ध सेवा -	ग्रामिण जनतेला आवश्यक त्या सेवा पुरविणे.
कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व	दुरध्वनी क्रमांक ०२५८२-२२२०९२
वेळा -	वेळ - सकाळी ९.४५ ते सायंकाळी ६.१५ वाजेपर्यंत. ( कर्मचा-यांची जेवणाची वेळ - दु. २.०० ते २.३० शनिवार व रवीवार या दिवशी कार्यालय बंद राहील.
साप्ताहिक सुटी व विशिष्ट	
सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	कार्यालयीन वेळेत

पंचायत समिती, भुसावळ या कार्यालयाचे कार्यालय प्रमुख “गट विकास अधिकारी पंचायत समिती, भुसावळ” हे आहेत, त्यांचे अधिनस्त म्हणजेच सामान्य प्रशासन विभागात खालीलप्रमाणे कर्मचारी वृंद कार्यरत आहे.



पंचायत समिती भुसावळ कार्यालयात कार्यरत असलेले कर्मचा-यांची नांवे, त्यांचे हुद्दा, त्यांचेकडे स असलेल्या कार्यालयाचे नांव व त्यांचेकडे स असलेल्या काम करणा-यांची माहिती खालीलप्रमाणे आहे.

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

- १) सर्व आस्थापनांकडील कार्यालयीन आदेश, परिपत्रक, शासनाकडील पत्र, स्थानिक पत्र, आगावू वेतनवाढी, कालबद्ध / पदोन्नती प्रस्ताव, इतिवृत्त, शासनाकडील शासन निर्णय, शासन परिपत्रक, संवर्गनिहाय कर्मचा-यांची जेष्ठता सुची, लेखा परिक्षण अहवाल, विभागीय चौकशी /निलंबन, मासिक अहवाल, विभागनिहाय न्यायप्रविष्ट केसेस, संवर्गनिहाय अनुशेष, 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, भुसावळ या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशिल.

**अ**

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार - आर्थिक	कोणत्या कायदा/ नियम/ शासननिर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	गट विकास अधिकारी, पंचायत समिती, भुसावळ	१) वाढीव उपकराचे अंदाजपत्रक २) भांडार ३) आहरण व संवितण ४) दरमहाचे वेतन व निवृत्तीवेतन देयक व विविध योजनांचे देयके ५) रोख नोंदवही ६) स्थावर जंगम	महाराष्ट्र जि.प. व पं.स. अधिनियम १९६१ मधिल तरतुदीनुसार तसेच महाराष्ट्र लेखा संहिता अधिनियम १९६८ मधिल तरतुदीनुसार.	

**ब**

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार - प्रशासकीय	कोणत्या कायदा/ नियम/ शासननिर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	गट विकास अधिकारी,	१) पंचायत समितीमधिल कर्मचा-यांवर प्रशासकिय नियंत्रण ठेवणे  २) कर्मचा-यांची वार्षिक वेतन वाढ मंजूर करणे.  ३) अंपग कर्मचा-यांना वाहन भत्ता लागू करणे व व्यवसाय करात सुट देणे.	वेळेवेळी प्राप्त शासन निर्णय व म. मु.का.अ. यांनी प्रदान केलेल्या अधिकारानुसार  महाराष्ट्र जि.प. व पं.स. अधिनियम १९६१ च्या तरतुदीनुसार. म. मु.का.अ. जि.प.जळगांव यांचे कडिल आदेश क्रमांक साप्रवि/अस्था ४ आरआर/१९७९/२००५ दिनांक १०/५/२००५	
२	सहाय्यक गट विकास अधिकारी	कार्यालयीन कर्मचा-यांवर प्रशासकीय नियंत्रण ठेवणे	शा.नि.मविसे १०/२०१२/प्रक्र२१७ आस्था-३अ दि.२४ जुलै २०१३ व शा.नि.मविसे १०/२०१४/प्रक्र२०१ आस्था-३अ दि.२१ जुलै २०१४ अन्वये समाज कल्याण, कृषि व पशुसंवर्धन विभागाचे कामकजावर नियंत्रण ठेवणे	
२	सहाय्यक प्रशासन अधिकारी	कार्यालयीन कर्मचा-यांवर प्रशासकीय नियंत्रण ठेवणे	म. मु.का.अ. जळगांव यांचेकडिल आदेश क्रमांक साप्रवि/अस्था-४/आरआर/१४८/१५ दि. १६/२/१५ अन्वये प्रदान केलेल्या अधिकारानुसार	
३	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	कार्यालयीन कर्मचा-यांवर प्रशासकीय नियंत्रण ठेवणेस सहाय्य करणे.		
४	विस्तार अधिकारी (ग्रापं)	१) ग्रा.पं. दप्तर तपासणी करणे २) ग्रा.से. दप्तर तपासणी व प्रशासकीय नियंत्रण ठेवणे या व्यतिरीक्त अन्य कर्मचा-यांना प्रशासकीय अधिकारी नाहीत.	मुंबई ग्रा.पं. अधिनियम १९५८ नुसार	

**क**

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

**ड**

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

## कलम ४ (१) ( b) (ii) नमुना (ब)

पंचायत समिती, भुसावळ या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशील.

आर्थिक

अ. क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायदा/ नियम/ शासननिर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	गट विकास अधिकारी	१) पं.स. अधिनस्त असलेल्या कर्मचा-यांची वेतन देयक व इतर देयके पारीत करून अदा करणे. २) शासन / जि.प./पं.स. प्राप्त झालेल्या निधीतून विविध विकास कामांच्या योजना राबवून यांची देयके पारीत करून अदा करणे. वरील कामे पुर्ण करणेसाठी अधिपत्याखालील अन्य कर्मचा-यांनी सहाय्यक म्हणून कामकाज करावयाचे आहे.	महा. जि.प. व पं.स. अधिनियम १९६१ मधिल तरतुदीनुसार.  महाराष्ट्र लेखा संहिता अधिनियम १९६८ मधिल तरतुदीनुसार	

प्रशासकीय

अ. क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायदा/ नियम/ शासननिर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	गट विकास अधिकारी	१) कार्यक्षेत्रातील ग्रा.प./प्रा.शा./पवैद कार्यालयातील कर्मचारी यांचे कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे २) ग्रा.पं. तपासणी ग्रा.से. यांचे दप्तर तपासणी करणे ३) योजनांची बांधकामाची पहाणी करणे. ४) पं.स. ची मासिक सभा घेणे.	महाराष्ट्र जि.प. व पं.स. अधिनियम १९६१ मधिल तरतुदी नुसार	
२	सहाय्यक प्रशासन अधिकारी	कार्यालयीन कर्मचा-यांवर प्रशासकीय नियंत्रण ठेवणेस सहाय्य करणे	म. मु.का.अ. जि.प. जळगांव यांचेकडील आदेश क्र. साप्रवि / अस्था ८ /आरआर/५३६/९८ दि. ३०/४/९८ नुसार	
३	अधिकारी	कार्यालयीन कर्मचा-यांवर प्रशासकीय नियंत्रण ठेवणेस सहाय्य करणे	म. मु.का.अ. जि.प. जळगांव यांचेकडील आदेश क्र. साप्रवि / अस्था ८ /आरआर/५३६/९८ दि. ३०/४/९८ नुसार	
४	वि.अ. (ग्रा.पं.)	ग्रा.पं. ची तपासणी करणे, ग्रा.से. दप्तर तपासणी करणे, ग्रा.से. यांचे कामकाजावर प्रशासकीय नियंत्रण ठेवणे. वरील कामे पुर्ण करणेसाठी अधिपत्याखालील अन्य कर्मचा-यांनी सहाय्यक म्हणून काम करून घेणेची जबाबदारी पार पाडणे.	मुंबई ग्रा.पं. अधिनियम १९५८ नुसार	

क

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

ड

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

## कलम ४ (१) (b) (iii)

निर्णय प्रक्रीयेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायित्व निश्चित करून कार्यपद्धतीचे 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 अंतर्गत कर्मचा-यांची आस्थापना विषयक सर्व कामकाज.	सात दिवसाचे आत	ग.वि.अ.	
२	पंचायत समिती भुसावळस्वउत्पन्नाचे अनुदान (वाढीव उपकर) अंदाजपत्रक तयार करून घेणेत आलेल्या योजनांची अमंलबजावणी करणे.	मार्च अखेर	ग.वि.अ.	
३	जिल्हा परिषदे कडिल विविध विभागांकडील योजना राबविणे.	मार्च अखेर	ग.वि.अ.	
४	लोकशाही दिन प्रकरणे, पेन्शन अदालत इत्यादीचा निपटारा करून अहवाल जिल्हा परिषद, जळगावं यांचे कडेस सादर करणे.	सात दिवसाचे आत	ग.वि.अ.	
५	जिल्हा परिषदेकडिल समाज कल्याण व कृषी विभागाकडिल आलेल्या साहित्यांची मंजूर लाभार्थीना वाटप करणे.	मार्च अखेर	ग.वि.अ.	
६	पंचायत समिती, पाचोराचा वार्षिक प्रशासन अहवाल तयार करून पं.स.ची मंजूरी घेऊन मंजूरीसाठी व प्रसिद्धीसाठी जिल्हा परिषदेस सादर करणे.	प्रत्येक वर्षी माहे जून मध्ये	ग.वि.अ.	
७	जिल्हा परिषदेकडून आलेल्या शासन निर्णय व परिपत्रांचे अद्यावत संकलन ठेवणे.		ग.वि.अ.	
९	पंचायत समिती, भुसावळअंतर्गत कार्यालयातील अनाधिकृत गैरहजर कर्मचा-यांचे अहवाल जिल्हा परिषदेकडेस सादर करणे.	दरमहा ५ तारखेचे आत	ग.वि.अ.	
११	पं.स. कर्मचा-यांचे गट बचत जोड विमा योजनेचे कामकाज.	सेवानिवृत्ती नंतर सात दिवसाचे आत	ग.वि.अ.	
१२	पंचायत समिती कडील सेवानिवृत्त / मयत गट विमा योजनांचे प्रस्ताव तयार करून जिल्हा परिषदेकडेस मंजूरीकरिता सादर करणे.	सेवानिवृत्त दिनांकाचे सहा महिने अगोदर	ग.वि.अ.	
१४	पंचायत समिती भुसावळ अंतर्गत कार्यरत सर्व कर्मचा-यांचे मुळ सेवापुस्तकेसह आस्थापना, दरमहाचे वेतन, प्रवास भत्ते, तयार करून प्रदान करणे.	दरमहा	ग.वि.अ.	
१५	गट विकास अधिकारी पंचायत समिती, भुसावळपदनांवाने येणारे टपाल स्थिकृती, नोंदणी, वितरण.	दोन दिवस	ग.वि.अ.	
१६	पंचायत समिती वाहनांची दुरुस्ती, इंधन खर्च,	सात दिवस	ग.वि.अ.	
१७	सेवानिवृत्त पं.स. कार्यालय कर्मचा-यांचे दरमहा निवृत्तवेतन अदा करणे.	दरमहा १ तारीख	ग.वि.अ.	

अ.क्र .	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामसाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१८	प्रलंबीत लोकआयुक्त, शासकीय, आयुक्त संदर्भाचा निपटारा करणे	सात दिवसाचे आत	ग.वि.अ.	
१९	पंचायत समिती, भुसावळ अंतर्गत कर्मचा-यांचे तसेच ग्रामसेवकांचे दरमहाचे वेतन व भत्ते रक्कम वितरण, रोख नोंदवही हाताळणे.	दरमहा १ तारखेस	ग.वि.अ.	
२०	अधिकारी व कर्मचारी यांचेसाठी निवासस्थान वितरण.	मागणी प्रमाणे	ग.वि.अ.	
२१	पंचायत समिती कडील लिपिकवर्गीय तसेच वर्ग-४ सेवानिवृत्त कर्मचा-यांचे निवृत्तीवेतन व तदनुषंगीक लाभ मंजूरीचे प्रस्ताव जिल्हा परिषदेस सादर करावे.	सेवानिवृत्ती पुर्वी सहा महिने अगोदर	ग.वि.अ.	
२२	दैनंदीन कामकाजासाठी लागणारे साहित्य, स्टेशनरी खरेदी.	कार्यक्रम अंजादप्रमाणे	ग.वि.अ.	
२३	अभिलेख कक्षात जमा होणा-या नस्त्यांची वर्गवारी करून स्वतंत्र कपाटात ठेवणे, कालावधी पूर्ण झालेनंतर अभिलेख नष्ट करणे, आवश्यकतेनुसार पंचायत समिती कार्यालयातील कर्मचा-यांना नस्त्या उपलब्ध करून देणे.	शासन निर्णयाप्रमाणे	ग.वि.अ.	
२४	पंचायत समिती, भुसावळची सर्वसाधारण सभा घेणे, सभेचे कामकाज, इतिवृत्त तयार करून वितरीत करणे, सभापती, उपसभापतींचे मानधन, प.स. सदस्यांना कार्यक्षेत्रात कामकाज पहाणी करणेसाठी प्रवास भत्ता, तेसच सभापती व उपसभापती यांना प्रवास भत्ता अदा करणे.	दरमहा ३० दिवसाचे आत	ग.वि.अ.	
२५	ग्रामसेवकांची पाक्षिक सभेत कामकांजा आढावा घेणे.	प्रत्येक महिन्यात दोन पाक्षिक सभा	ग.वि.अ.	
२६	अपहार प्रकरणांची चौकशी करून जिल्हा परिषदेस अहवाल सादर करणे.	सात दिवसाचे आत	ग.वि.अ.	

## कलम ४ (१) ( b) (iv) नमुना (अ)

नमुन्यांमध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनांचे लक्ष (वार्षिक)

अ. क्र.	काम / कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
१	-----निरंक-----	-----	-----	-----

## 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	एका.ग्रा.वि.कार्यक्रमांतर्गत कर्ज प्रस्ताव बँकेकडे पाठविणे	५ दिवस	ग.वि.अ.	प्रकल्प संचालक जि.ग्रा.वि.यं.
२	ग्रामिण युवकांना स्वयंरोजगार प्रशिक्षणासाठी लाभार्थी निवड.	१५ दिवस	ग.वि.अ.	प्रकल्प संचालक जि.ग्रा.वि.यं.
३	ग्रामिण भागातील महिला व बालके यांच्या विकासांतर्गत डॉक्रा.गटाचे प्रस्ताव जिल्ह्यास पाठविणे.	५ दिवस	ग.वि.अ.	प्रकल्प संचालक जि.ग्रा.वि.यं.
४	ग्रामिण पारंपारिक कारागिरांना आधुनिक हत्यार संच पुरविठ्यासाठी लाभार्थी निवड	५ दिवस	ग.वि.अ.	प्रकल्प संचालक जि.ग्रा.वि.यं.
५	जवाहर विहीर योजना /जीवनधारा विहीर प्रस्ताव अ. लाभार्थीची निवड करणे. ब. लाभार्थ्याना अनुदान देणे	७ दिवस ५ दिवस	ग.वि.अ.	प्रकल्प संचालक जि.ग्रा.वि.यं.
६	इंदिरा आवास योजनेतर्गत घरकुल प्रस्ताव अ. लाभार्थी निवड करणे ब. लाभार्थ्याना अनुदान देणे.	प्रतिक्षा यादी ५ दिवस	प्रतिक्षा यादी प्रमाणे	प्रकल्प संचालक जि.ग्रा.वि.यं.
७	ग्रामिण शौचालय योजना अ. लाभार्थी निवड करणे. ब. लाभार्थ्याना अनुदान देणे.	७ दिवस ५ दिवस	ग.वि.अ.	उपमुकाआ (ग्रा.पं.)
८	ठिबक व तुषार संच येंजनेत लाभार्थी निवड करणे	१५ दिवस	कृषी अधिकारी	कृषी विकास अधिकारी
९	बॉयोगॅस संयत्र बांधणे अ. लाभार्थी निवड ब. लाभार्थ्याना अनुदान देणे.	७ दिवस ५ दिवस	कृषी अधिकारी	कृषी विकास अधिकारी

१०	खते / बियाणे / किटकनाशके परवाना प्रस्ताव पाठविणे	८ दिवस	कृषी अधिकारी	कृषि विकास अधिकारी
११	शेतीची अवजारे पुरविणे	३५ दिवस	कृषी अधिकारी	कृषि विकास अधिकारी
१२	समाज कल्याण विभागाच्या व म.बा.क. वैयक्तीक लाभाचे योजना	७ दिवस	ग.वि.अ.	समाज कल्याण अधिकारी
१३	शालेय पोषण आहार योजना	१० दिवस	ग.शि.अ.	शिक्षणाधिकारी (प्राथ.)
१४	सावंत्रिबाई दत्तक पालक योजना	१० दिवस	ग.शि.अ.	शिक्षणाधिकारी (प्राथ.)
१५	कामांना तांत्रिक मंजूरी देणे	१० दिवस	ग.वि.अ./ उपअभियंता	संबंधीत खाते प्रमुख
१६	कामांना प्रशासकीय मंजूरी देणे	५ दिवस	ग.वि.अ./ उपअभियंता	संबंधीत खाते प्रमुख
१७	सुरु असलेल्या कामांचे मुल्याकंन करणे	८ दिवस	उपअभियंता बांध.	संबंधीत खाते प्रमुख
१८	कामांचे अंतिम मुल्याकंन करणे	२१ दिवस	उपअभियंता बांध.	संबंधीत खाते प्रमुख
१९	दाखल केलेल्या बिलास मंजूरी देणे	७ दिवस	ग.वि.अ./ उपअभियंता	संबंधीत खाते प्रमुख

## कलम ४ (१) (ब) (३) नमुना (अ)

पंचायत समिती कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम.

अनु.क्र .	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्षे	अभिप्राय (असल्यास)
१	आस्थापनाविषयक बाबी व समितीचे कामकाज .	<p>Ord. No. ZP 1162 VI-A दिनांक ११/१०/६२. २) प्र.क्र. प्रसुधा/१९८६/प्र.-५५ /०३, दि. ३१ मार्च १९८६ शासन पत्र ग्राम विकास विभाग क्र.</p> <p>Maharashtra Zilla Parishads &amp; Panchayat Samitis (Laying down Duties of officers &amp; servants of Zilla Parishads) Rules 1970.</p>	

## कलम ४ (१) (ब) (३) नमुना (ब)

पंचायत समिती कामाशी संबंधित शासन निर्णय.

अनु.क्र .	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	आस्थापनाविषयक बाबी व समितीचे कामकाज .	<p>Ord. No. ZP 1162 VI-A दिनांक ११/१०/६२. २) प्र.क्र. प्रसुधा/१९८६/प्र.-५५ /०३, दि. ३१ मार्च १९८६ शासन पत्र ग्राम विकास विभाग क्र.</p> <p>Maharashtra Zilla Parishads &amp; Panchayat Samitis (Laying down Duties of officers &amp; servants of Zilla Parishads) Rules 1970.</p>	

## कलम ४ (१) (ब) (५) नमुना (क)

पंचायत समिती कामाशी संबंधित परिपत्रके.

अनु.क्र .	शासकीय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	आस्थापनाविषयक बाबी व पंचायत समितीचे कामकाज .	<p>Ord. No. ZP 1162 VI-A दिनांर ११/१०/६२. २) प्र.क्र. प्रसुधा/१९८६/प्र.-५५ /०३, दि. ३१ मार्च १९८६ शासन पत्र ग्राम विकास विभाग क्र.</p> <p>Maharashtra Zilla Parishads &amp; Panchayat Samitis (Laying down Duties of officers &amp; servants of Zilla Parishads) Rules 1970.</p>	

## कलम ४ (१) (ब) (५) नमुना (ड)

पंचायत समिती, भुसावळ्येथील कार्यालयातील कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश / धोरणात्मक परिपत्रके.

अ.क्र	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय
१	कार्यालयीन कामकाजाबाबत	साप्रवि/रवका/आरआर/५९६/२००३ दि. २८/११/२००३	
२	कार्यालयात येण्याबाबत(वक्ताशीरपणा)	साप्रवि/रवक/आरआर/३१४/२००५ दि. २०/५/२००५	
३	परिपत्रक - माहीतीचा अधिकार २००५ नुसार कार्यवाही करणे	साप्रवि/रवका/आरआर/४६५/२००५ दि. ४/७/२००५	
४	ग्राविअ/ग्रासे मुख्यालयी रहाणेबाबत...	ग्रा.पं./अस्था-२/आरआर/५४/२००६ दि. १७/१/२००६	
५	कार्यालयीन शिस्तपालन / कार्यालयीन कामकाज	साप्रवि/रवका/आरआर/६७८/२००६ दि. २९/८/२००६	
६	माहिती अधिकार अधिनियमातील तरतुदीची अधिक परिणामकारक अंमलबजावणी होण्याच्या दृष्टीने आवश्यक त्या उपाय योजना त्वरीत करण्याबाबत.	<p>साप्रवि/रवका/आरआर/२२८/२०१० दि. १५/७/२०१०</p> <p>महा. शा. ग्रा.वि. व जलसंघारण विभाग परिपत्रक क्र. माहिती – २०१०/प्र.क्र.१४५/आस्था-१२ दि. ८/६/२०१०</p> <p>साप्रवि/आस्था-३/आरआर/९५५/२०१० दि. ०४/८/२०१०</p>	

## कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (ई)

पंचायत समिती, भुसावळ येथील कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तऐवजीची यादी

दस्तऐवजाचा विषय

अ.क्र	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधीत व्यक्ती पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण/उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास)
१	अ - वर्गीकरण	अस्थापना, लेखा, बांधकाम, कृषि , ग्रा.पं.	अभिलेखपाल	पं.स.भुसावळ
२	ब - वर्गीकरण	शिक्षण, अस्था, पशुसंवर्धन, जनरल		
३	क - वर्गीकरण क१ - वर्गीकरण	आरोग्य, पेन्शन इ. विषयांच्या सर्व नस्त्यांचे व नोंदवह्यांचे वर्गीकरण संगणकीकृत करणेत आलेले असून कार्यालयाचे दफ्तरी उपलब्ध आहेत.		

## कलम ४ (१) (अ) (vi)

पंचायत समिती, भुसावळ येथील कार्यालयामध्ये दस्तऐवजीची वर्गवारी

दस्तऐवजाचा विषय

अ.क्र	विषय	दस्तऐवजाचा प्रकार नस्ती/मस्टर नोंदपुस्तक, व्हाऊचर इ.	प्रमुख बाबीचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	अंगणवाडी बांधणे	नस्ती	बांधकाम	कायमस्वरूपी
२	गटार/स्मशान भुमी/शौचालय समाज ओटा/ शाळा खोली बांधकाम करणे.	नस्ती	बांधकाम	कायमस्वरूपी
३	मुल्यांकन दाखले	नस्ती	बांधकाम	कायमस्वरूपी
४	रोकड नोंदवही, खर्च नोंदवही	नोंदपुस्तक	लेखा	कायमस्वरूप
५	पं.स. मासिक सभा नोंदवही	नोंदपुस्तक	जनरल	कायमस्वरूपी
६	आवक टपाल नोंदवही	नोंदपुस्तक	जनरल	कायमस्वरूपी
७	संदर्भ नोंदवह्या	नोंदपुस्तक	जनरल	कायमस्वरूपी
८	आस्थापना विषयक नस्त्या	नस्ती	आस्थापना	ब - ३० वर्ष
९	व्हाऊचर्स फाईल	व्हाऊचर्स	लेखा	ब - ३० वर्ष
१०	चलन फाईल / कपातीचे शेड्यूल फाईल	नस्ती	लेखा	ब - ३० वर्ष
११	रिसीट रजिस्टर	नोंदपुस्तक	जनरल	क - १० वर्ष
१२	साठा नोंदवही	नोंदपुस्तक	जनरल	क - १० वर्ष

## कलम ४ (१) (ब) (vii) नमुना (ब)

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

अनु.क्र .	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियम / नियमा / परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
निरंक				

## कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (अ)

पंचायत समिती, भुसावळ येथील कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशीत करणे.

अ.क्र	समितीचे नावं	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	पंचायत समिती मासिक सभा	दहा	पंचायत समितीला मिळणा-या उपकरातून ग्रामिण भागाच्या विकासासाठी सभेत चर्चाकरून ठराव पारीत करून अंमलबजावणी करणे	दोन सभामध्ये तिस दिवसांपेक्षा जास्त अंतर असणार नाही.	नाही.	उपलब्ध आहे.

#### **कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ब)**

पंचायत समिती, भुसावळ येथील कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशीत करणे.

अ.क्र	समितीचे नावं	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	आमसभा	नागरीक	वर्षभरातील तालुक्याच्या संपुर्ण विकास कामांचा आढावा घेऊन पुढील वर्षाचे कामाचे नियोजन करणे	वर्षातुन एकदा	होय	होय

#### कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (क)

पंचायत समिती, भुसावळ येथील कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशीत करणे.

#### **कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ड)**

पंचायत समिती, भुसावळ येथील कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशीत करणे.

## कलम ४ (१) (ब) (IX)

पंचायत समिती, भुसावळ येथील कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नांवे,

पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन माहे नोव्हेंबर २०२३

अ. क्र.	पदनाम	अधिकारी / कर्मचा-यांचे नाव	वर्ग	सेवेत रुजू दिनांक	दूरध्वनी क्र. / फॅक्स / ईमेल	एकूण वेतन
१	कक्ष अधिकारी	कैलास पांडुरंग काळे	वर्ग-३	०३/०८/२०२०	००२५८२-२२२०९२	११९५११/-
२	कार्यालयिक	विजय माणिक क्षिरसागर	वर्ग-३	१३/१२/२०२२	००२५८२-२२२०९२	७९६३१/-
३	कार्यालयिक	सचिन उपेंद्र पाठक	वर्ग -३	०२/०९/२०२३	००२५८२-२२२०९२	७९६३१/-
४	वरिष्ठ सहाय्यक	भास्कर रामदास चिमणकर	वर्ग-३	०७/०३/२०१४	००२५८२-२२२०९२	७४६८२/-
५	वरिष्ठ सहाय्यक	नितीन रामदास जोशी	वर्ग ३	०८/०९/२०१०	००२५८२-२२२०९२	७८१२९/-
६	वरिष्ठ सहाय्यक	संजीवकुमार झानेश्वर झोपे	वर्ग ३	०७/०६/२०११	००२५८२-२२२०९२	७३६८३/-
७	वरिष्ठ सहाय्यक	गोरखनाथ मुरलीधर भामरे	वर्ग-३	१३/११/२००७	००२५८२-२२२०९२	७५०३३/-
८	वरिष्ठ सहाय्यक	सुनिल ए उबाळे	वर्ग ३	०२/०९/२०२३	००२५८२-२२२०९२	७९६३१/-
९	कनिष्ठ सहाय्यक	वैशाली सिताराम अळ्हाड	वर्ग ३	३०/०९/२०१८	००२५८२-२२२०९२	५२६५६/-
१०	कनिष्ठ सहाय्यक	नितीन वसंत वाघ	वर्ग ३	१३/०६/२०२३	०२५८२-२२२०९२	५२९१२/-
११	कनिष्ठ सहाय्यक	रोहिणी दत्तात्रय सोनवणे	वर्ग ३	२१/०९/२०२१	००२५८२-२२२०९२	५११२४/-
१२	कनिष्ठ सहाय्यक	मनोज सुरेश राजपुत	वर्ग ३	०१/०६/२०१६	००२५८२-२२२०९२	६८९२९/-
१३	कनिष्ठ सहाय्यक		वर्ग ३			
१४	कनिष्ठ सहाय्यक		वर्ग-३			
१५	कनिष्ठ सहाय्यक	श्रीम.रिता संजय वायकोळे	वर्ग-३	०४/०५/२०१५	००२५८२-२२२०९२	६१४६२/-
१६	कनिष्ठ सहाय्यक	गिरीश विजय एदलाबादकर	वर्ग-३	२५/०६/२०१२	००२५८२-२२२०९२	६८३६४/-
१७	कनिष्ठ सहाय्यक	कविता संजय नारखेडे	वर्ग-३	१५/०९/२०२१	००२५८२-२२२०९२	५११२४/-
१८	कनिष्ठ सहाय्यक	जरीना भिकारी तडवी	वर्ग ३	०६/१०/२०१६	००२५८२-२२२०९२	५११६५/-
१९	वाहन चालक	राजंद्र पंढरीनाथ पाटील	वर्ग-३	०५/०६/२०१५	००२५८२-२२२०९२	८६३९९/-
२०	शिपाई	विनोद विठ्ठल भोईटे	वर्ग-४	२९/०७/२००२	००२५८२-२२२०९२	६०७३७/-
२१	शिपाई	विलास गणपत घुले	वर्ग-४	१०/१०/२०१२	००२५८२-२२२०९२	६०३७७/-
२२	शिपाई	सरोज नारायण कोळी	वर्ग-४	२०/०९/२०१२	००२५८२-२२२०९२	२९८९१/-
२३	शिपाई		वर्ग-४			
२४	शिपाई	मनिषा दिलीप सपकाळ		०४/०७/२०१९	००२५८२-२२२०९२	३६२२६/-
२५	वि.अ.(सांख्य)	अनिल देविदास सुरडकर	वर्ग ३	०२/०७/२०१३	००२५८२-२२२०९२	११२६७१/-
२६	विस्तार अधि. ग्राप	रमेश भास्कर सपकाळे	वर्ग ३	२४/०७/२०२३	००२५८२-२२२०९२	१२६६९३/-
२७	विस्तार अधि. (शिक्षण)	बळीराम दलपत धाढी	वर्ग ३	०४/०८/२०२०	००२५८२-२२२०९२	११४२५८/-
२८	विस्तार अधि. (शिक्षण)	किशोर नामदेव वायकोळे	वर्ग ३	०४/०८/२०२०	००२५८२-२२२०९२	१२११४९/-
२९	विस्तार अधि. (शिक्षण)	तुषार झानदेव प्रधान	वर्ग ३	२१/०६/२०१८	००२५८२-२२२०९२	१,२०,४२५/-
३०	विस्तार अधि. (कृषी)	कपील अंतु सुरवाडे	वर्ग-३	११/०८/२०२०	००२५८२-२२२०९२	८४८९८/-
३१	विस्तार अधि. (कृषी)	झानेश्वर राजाराम जयंकार	वर्ग-३, श्रे.-२		००२५८२-२२२०९२	१०४६३४/-
३२	विस्तार अधि. (कृषी)	संजीवकुमार घनसिंग पाटील	वर्ग-३, श्रे.-२		००२५८२-२२२०९२	११४२९०/-
३३	कृषि अधिकारी	संजय बांगेश पटेल	वर्ग-२, श्रे.-२		००२५८२-२२२०९२	१३४३८८/-

अ. क्र.	पदनाम	अधिकारी / कर्मचा-यांचे नाव	वर्ग	सेवेत रुजू दिनांक	दूरध्वनी क्र. / फॅक्स / ईमेल	एकूण वेतन
३५	शाखा अभियंता	गणेश नारायणस्वामी डाकूर	वर्ग-३,शे.-२	१७/०७/२०१५	००२५८२-२२२०९२	८९०७०/-
३६	शाखा अभियंता	मोनाली प्रविण पाटील	वर्ग-३,शे.-२		००२५८२-२२२०९२	७३२८०/-
३७	अनुरेखक		वर्ग-३			
३८	आरेखक	रिक्त			००२५८२-२२२०९२	
३९	स्था अभि सहा	अक्षय अनिल अत्तरदे	वर्ग-३	०४/०८/२०२०	००२५८२-२२२०९२	५४८५९/-
४०	स्था अभि सहा	प्रसाद रत्नाकर दुसाने	वर्ग -३			५९७७२/-
४१	स्था अभि सहा	रिक्त	वर्ग -३		००२५८२-२२२०९२	
४२	विजतंत्री	राजेश सुकदेव झटकार	वर्ग-३	११/०३/१९९९	००२५८२-२२२०९२	१७४७९/-
४३	यांत्रिकी	रिक्त	वर्ग -३		००२५८२-२२२०९२	
४४	मदतनिस	रिक्त			००२५८२-२२२०९२	
४५	मदतनिस	रिक्त			००२५८२-२२२०९२	
४६	सहाय्यक लेखाधिकारी	रिक्त	वर्ग ३			
४७	कनिष्ठ लेखाधिकारी	रिक्त				
४८	वरिष्ठ सहा. (लेखा)	अनिल बाबुराव चाह्वाण	वर्ग-३	३०/१२/२०१७	००२५८२-२२२०९२	६७०९४/-
४९	कनि.सहा. (लेखा)	अमोल भास्कर आराक	वर्ग-३	०१/०१/२०२२	००२५८२-२२२०९२	४९०६९/-
५०	आरोग्य पर्यवेक्षक	संजय देविदास विसपुते			००२५८२-२२२०९२	९८९७०/-
५१	मल्टी पर्पज हेल्थवर्कर	दिपक मोतीलाल राजपूत	वर्ग-३		००२५८२-२२२०९२	७७०६९/-
५२	पशुधन पर्यवेक्षक	राजेंद्र लिलाधर डांबरे	वर्ग-३		००२५८२-२२२०९२	८३२८७/-
५३	पशुधन पर्यवेक्षक	रिक्त	वर्ग-३		००२५८२-२२२०९२	
५४	पशुधन पर्यवेक्षक	गिरीश लक्ष्मण पाटील	वर्ग-३		००२५८२-२२२०९२	८३५४७/-
५५	पशुधन पर्यवेक्षक	योगेश बाबुराव पाटील	वर्ग-३		००२५८२-२२२०९२	८९३७८/-
५६	पशुधन पर्यवेक्षक	गोपाल मनोहर सोनवणे	वर्ग-३	३१/०७/२०२०	००२५८२-२२२०९२	८९६३८/-
५७	पशुधन पर्यवेक्षक	वैशाली पांडुरंग बच्छाटे	वर्ग-३	०१/०६/२०१६	००२५८२-२२२०९२	८३२८७/-
५८	पशुधन पर्यवेक्षक	प्रिती बाबुराव पाटील	वर्ग-३		००२५८२-२२२०९२	८३५४७/-
५९	पशुधन पर्यवेक्षक	रिक्त	वर्ग-३		००२५८२-२२२०९२	
६०	पशुधन पर्यवेक्षक	रिक्त	वर्ग-३		००२५८२-२२२०९२	
६१	पशुधन पर्यवेक्षक	रिक्त	वर्ग-३		००२५८२-२२२०९२	
६२	ब्रणोपचारक	गणेश हिरालाल साळी	वर्ग-४	१२/०८/२०१७	००२५८२-२२२०९२	५५५५७/-
६३	ब्रणोपचारक	गजानन शंकर गालफडे	वर्ग-४	२१/०५/१९८६	००२५८२-२२२०९२	७९८९९/-
६४	ब्रणोपचारक		वर्ग-४		००२५८२-२२२०९२	
६५	ब्रणोपचारक	रिक्त	वर्ग-४		००२५८२-२२२०९२	
६६	शिपाई (प.वै.द.)		वर्ग-४	१/१०/२०००	००२५८२-२२२०९२	
६७	शिपाई (प.वै.द.)	संजय गोपाळ जावरे	वर्ग-४	०९/१०/१९९८	००२५८२-२२२०९२	६०८६७/-
६८	शिपाई (प.वै.द.)	दिलीप बळीराम खाचणे	वर्ग-४	०४/०६/२००५	००२५८२-२२२०९२	६०७३७/-
६९	शिपाई (प.वै.द.)	संजय निवृत्ती कोल्हे	वर्ग-४	१०/१०/२००६	००२५८२-२२२०९२	६०८६७/-
७०	शिपाई (प.वै.द.)	रिक्त	वर्ग-४		००२५८२-२२२०९२	
७१	शिपाई (प.वै.द.)	रिक्त	वर्ग-४		००२५८२-२२२०९२	
७२	शिपाई (प.वै.द.)	रिक्त	वर्ग-४		००२५८२-२२२०९२	
७३	शिपाई (प.वै.द.)	प्रमोद देविदास वायकोळे	वर्ग-४	१३/११/२००७	००२५८२-२२२०९२	६०८६७/-
७४	शिपाई (प.वै.द.)	रिक्त	वर्ग-४			
७५	शिपाई (प.वै.द.)	लक्ष्मण सुकदेव श्रीनाथ	वर्ग-४	०९/०८/१९९८	००२५८२-२२२०९२	६०६८७/-
७६	शिपाई (प.वै.द.)	धनेजय हरीभाऊ आंधळे	वर्ग-४	२१/०६/२००७	००२५८२-२२२०९२	४९२६०/-
७७	शिपाई (प.वै.द.)	महेश जगन्नाथ भारुडे	वर्ग-४	२१/०६/२००७	००२५८२-२२२०९२	४९२६०/-
७८	शिपाई (प.वै.द.)	रिक्त	वर्ग-४		००२५८२-२२२०९२	
७९	शिपाई (प.वै.द.)	रिक्त	वर्ग-४		००२५८२-२२२०९२	

अन	पदनाम	कर्मचा-याचे नांव	मुख्यालय	वर्ग	रुजू दिनांक	दूरध्वनी क्रमांक	वेतन
१	ग्राविअ	एस.टी.भारंबे	पिंप्रीसेकम/निभ रा बु.	३	१८/०६/२०१९	९८२३४८९८९९	९२९०९९/-
२	ग्राविअ	डी.सी.इंगळे	तळवेल	३	१९/०७/२०१२	९४२१५२१७४५	९०७८४४/-
३	ग्राविअ	एस.एस.सोये	फेकरी	३		९८२२८३५४७२	९००९४९/-
४	ग्राविअ	एस.व्ही.मोरे	कु-हा	३	१७/०६/२०१७	९३०७७९८९३२	९०४४०६/-
५	ग्राविअ	रित्त	खडके	३			
६	ग्राविअ	पी.आर.शिरतुरे	साकरी	३	२८/०५/२०१५	९७६४८६६७८८	९०३०५६/-
७	ग्राविअ	रित्त	वराडसिम	३			
८	ग्राविअ	व्ही.एल.पाटील	साकेगाव	३	०६/१२/२०२१	९७६५२१४८६४	३४६५०६/-
९	ग्राविअ	रित्त	दर्यापुर	३			
१०	ग्राविअ	एस.ए.देवरे	कंडारी	३		९०११२५८६१६	९०६१३४/-
११	ग्रा से	के.पी.बादशाह	जाडगाव	३	०१/०८/२०२०	९०४९५१२८९२	७६५५१/-
१२	ग्रा से	जे.बी. इंगळे	पिंपळगाव बु.	३	२३/०६/२०१७	९५५२७३२८४९	७६५५१/-
१३	ग्रा से	एस.वाय पाटील	पिंपळगाव खुर्द	३		९१५६८९३९२८	७८२७९/-
१४	ग्रा से	आर.के.चौधरी	कठोरे खु.	३	१७/०७/२०१२	९१५८६१०३१८	९०६१३४/-
१५	ग्रा से	आर.के.चौधरी	कठोरे बु.	३		९१५८६१०३१८	७९६२७/-
१६	ग्रा.से.	एस.आर.धुरंधर	बेलहाय	३	०१/०८/२०१९	९८३४२७६८८५	९०९२१२/-
१७	ग्रा.से.	सचिन प्रकाश हिवरकर	कन्हाळे खु.	३		७६२०२५९२४६	९७५००/-
१८	ग्रा.से.	जी.एन.बादशाहा	कन्हाळे बु.	३		९४२२९८०२०१	९००९४९/-
१९	ग्रा से	रित्त	अंजनसोंडे	३			
२०	ग्रा से	जे.व्ही.कढीखाये	फुलगांव	३	०१/०८/२०१४	९४२२६०९६७५	९२७९६/-
२१	ग्रा से	प्रतिभा रमेश तायडे	सुनसगाव	३	०८/०६/२०१७	७०६६३०३५७७	७६५५१/-
२२	ग्रा से	आर.एस.मुंडके	बोहर्डी बु.	३	२७/०६/२०१७	७७२००५७१७७	७६५५१/-
२३	ग्रा.से.	आर.एन.पाटील	चोरवड	३	०१/०८/२०२०	८८०६७७१६७७	५६५४४/-
२४	ग्रा से	रित्त	काहुरखेडा	३			
२५	ग्रा से	डी.आर.पाटील	मांडवेदिगर	३	०७/०८/२०१९	७७०९४२५७३८	७६१७२/-
२६	ग्रा से	रित्त	वांजोळा	३			
२७	ग्रा.से.	एम.एस. तायडे	आचेगाव	३		९३०७७८८३७४	९०१४५९/-
२८	ग्रा.से.	रित्त	हतनुर	३			
२९	ग्रा.से.	रित्त	जोगलखेडा	३			
३०	ग्रा.से.	आर.एस.बोदडे	वेल्हाळा	३		७०३८६७६२३३	७८७०४/-
३१	ग्रा से	राहुल चौधरी	वझरखेडे	३		९०२८८४०११८	७९६२७/-
३२	ग्रा.से.	पी.सी.पारधी	टहाकळी	३		७४४८२९९८०५	४६४५५/-
३३	ग्रा.से.	एम.पी.पाटील	गोजोरा	३	१५/१२/२०१६	८६०४८७५००७	७८२७७/-
३४	ग्रा.से.	आर.पी.तायडे	मोढाळा	३	०२/०८/२०२१	८९०५१८५५७८	६२९६२/-
३५	ग्रा.से.	मिना आप्पा तायडे	मन्यारखेडा	३	११/०७/२०१९	७३८७२५४९७४	६२९६२/-
३६	कंत्राटी ग्रा.से.	रुषीकेष.चौधरी	खंडाळे	३	२५/०२/२०२२	९१५८८०६०७३	१७५००/-
३७	ग्रा.से.	पी.एस.वंजारी	सुसरी	३		९०९६५४०११९	७८२७७/-
३८	ग्रा.से.	प्रशांत रमेश तायडे	किन्ही	३		९८९०३२९७२९	९०९२१२/-
३९	ग्रा.से.	योगीता पाटील	शिंदी	३		८३२९३०९८९९	६४६८५/-

### कलम ४ (१) (ब) (X)

**पंचायत समिती, भुसावळ कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचारी यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.**

अ क्र.	वर्ग	वेतन रूपरेषा	ग्रेड वेतन	इतर अनुज्ञेय भत्ते			
				नियमित (महागाई भत्ता घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)	
१	वर्ग-३ श्रेणी-२	३५४००-११२४०० एस.१३ ३८६००-१२२८०० एस.१४ ४१८००-१३२३०० एस.१५ (पीबी - २)	४२०० ४३०० ४४००	४६%   	९%	फिरस्ती केली तरच अनुज्ञेय	१३५० १३५० २२००
२	वर्ग-३	१९९००-६२२०० एस.६ २५५००-८९९०० एस.८ २९२००-९२३०० एस.१० (पीबी १)	१९०० २४०० २८००	४६%	९%	फिरस्ती केली तरच अनुज्ञेय	१३५०
३	वर्ग-४	१५०००-४७६०० एस.१ १६६००-५२४०० एस.३ (१ एस)	१३०० , १६००	४६%	९%	फिरस्ती केली तरच अनुज्ञेय	१३५० -

## कलम ४ (१) (ब) (Xi)

**पंचायत समिती, भुसावळ कार्यालयाचे २०२२-२३ सुधारीत व २०२३-२४ चे मुळ मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहीती प्रकाशीत करणे.**

अ क्र.	अंदाजपत्रक ीय शीर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान असल्यास रूपयात	अभिप्राय
	लेखाशिर्ष	खर्चाची बाब मंजूर कामे	सन २०२१-२२ मुळ अंदाज पत्रकिय तरतुद	सन २०२२-२३ ची सुधारीत तरतुद (रूपये)	सन २०२३-२४ ची मुळ अंदाजपत्रकि य तरतुद (रूपये)
२५१५ सा.प्र.वि.	वाहन खर्च व कार्यालयीन खर्च	१४००००	३५००००	१४००००	
२०५९ बांधकाम	सिमेंट बाक बसविणे व इतर	५०००००	२०००००	५०००००	
२२०२ शिक्षण	शाळांना संगणक पुरवठा व इतर	१०००००	१८०००००	१०००००	
२२३५ स.क.	मागसवर्गीय यांना वैयक्तीक लाभ व इतर	३०००००	७७५१८८	३०००००	
२२३५ अ.क.	अपंगाना साहित्य पुरविणे व इतर	१०००००	२९६०२४	१०००००	
२२३५ म.बा.क.	महिलांच्या वैयक्तीक लाभाच्या योजना व इतर	२०००००	३७६६२०	२०००००	
२४०१-कृषि	पॉवरस्प्रे पंप	१०००००	२९०००	१०००००	
२४०३- पशु.सर्व.	पशु.सर्व. कार्यशाळा	०	२००००	०	
२२१० आरोग्य	शव पेटी, ऑक्सीमिटर	६००००	३००००	६००००	
२२१५	९ ग्रामिण पाणी पुरवठा टंचाई	०	०	०	
ई गव्हर्नर्स		१००००	५६९७५	१००००	
	एकूण खर्चाच्या तरतुदी	१५०००००	३८५३८०७	१५०००००	
	अखेरची शिल्लक	०	०	०	
	एकूण एकंदर .	१५०००००	३८५३८०७	१५०००००	

## कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ )

२० टक्के समाज कल्याण-

पंचायत समिती, भुसावळ कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपद्धती २०२३-२०२४ या वर्षासाठी प्रकाशीत करणे.

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> कार्यक्रमाचे नांव.   | -----  |
| <input type="checkbox"/> लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती.   | 1) अर्जदार ही ग्रामिण भागातील रहिवासी असावी.<br>2) मागासर्वर्गीय असल्या बाबत मा. तहसिलदार यांचे कडील प्रमाणपत्र असणे आवश्यक.<br>3) अर्जदार दा.रे. कु.धारक ५० हजाराच्या आत उत्पन्नाचा दाखला असावा(तहसिलदार यांचेकडील)<br>4) राष्ट्रीयकृत बँक पासबुक व आधारकार्ड |
| <input type="checkbox"/> लाभ मिळविण्यासाठीची कार्यपद्धती.   | वरील प्रमाणे   |
| <input type="checkbox"/> पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र.   | वरील प्रमाणे   |
| <input type="checkbox"/> कार्यक्रमामध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती.                                      | -वरील प्रमाणे  |
| <input type="checkbox"/> अनुदान वाटपाची कार्यपद्धती   | अनुदानाची रक्कम लाभार्थीना त्यांचे बँक खात्यावर वर्ग करण्यात येते.   |
| <input type="checkbox"/> सक्षम अधिका-यांचे पदनाम  | गट विकास अधिकारी, पं.स. भुसावळ   |
| <input type="checkbox"/> विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क.  | निरंक  |
| <input type="checkbox"/> इतर शुल्क.   | निरंक  |
| <input type="checkbox"/> विनंती अर्जाचा नमुना.  | सोबत जोडला आहे.  |
| <input type="checkbox"/> सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्तऐवज / दाखले)                       | वरील प्रमाणे   |
| <input type="checkbox"/> जोड कागदपत्राचा नमुना.   | निरंक  |
| <input type="checkbox"/> कार्यपद्धती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिका-याचे पदनाम.                    | गट विकास अधिकारी, पं.स. भुसावळ   |
| <input type="checkbox"/> तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा. जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गाव पातळी) | तालुका पातळी   |
| <input type="checkbox"/> लाभार्थीची यादी खालिल नमुन्यात.  | -----  |

### कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (ब )

**पंचायत समिती, भुसावळ कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थींची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.  
योजना /कार्यक्रमाचे नांव २० टक्के योजना मागासवर्गीय व्यक्तींना संगणक संच खरेदी कामी  
अनुदान पुरविणे वर्ष सन २०२२-२०२३**

अनु. क्र.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान / लाभ याची रक्कम / स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
-----------	-------------------------	----------------------------------	---------------------	----------

समाज कल्याण २० टक्के वाढीव उपकर पंचायत समिती भुसावळ अंतर्गत मागासवर्गीय लाभार्थ्यांना संगणक संच खरेदी कामी अनुदान पुरविणे बाबत सन २०२२-२०२३ पंचायत समिती सभा दिनांक / /२०२ ठराव क्रमांक ----- प्रशासकीय आदेश क्रमांक साप्रवि/प्रमा/ आरआर/ /२०२ दिनांक / /२०२ अन्वये

## कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ )

### २० टक्के समाज कल्याण

पंचायत समिती, भुसावळकार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपद्धती २०२३-२०२४ या वर्षासाठी प्रकाशीत करणे.

□ कार्यक्रमाचे नांव.

□ लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती.

- १) अर्जदार ही ग्रामिण भागातील रहिवासी असावी.
- २) मागासवर्गीय असल्या बाबत मा. तहसिलदार यांचे कडील प्रमाणपत्र असणे आवश्यक.
- ३) अर्जदार दा.रे. कु.धारक ५० हजाराच्या आत उत्पन्नाचा दाखला असावा(तहसिलदार यांचेकडील)
- ४) राष्ट्रीयकृत बँक पासबुक व आधारकार्ड

□ लाभ मिळविण्यासाठीची कार्यपद्धती.

कार्यालयाकडे विहित नमुन्यात अर्ज करावा.

□ पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र.

वरीलप्रमाणे

□ कार्यक्रमामध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती.

प्रत्यक्ष लाभ देणे

□ अनुदान वाटपाची कार्यपद्धती

अनुदानाची रक्कम लाभार्थीना त्यांचे बँक खात्यावर वर्ग करण्यात येते.

□ सक्षम अधिका-यांचे पदनाम

गट विकास अधिकारी

□ विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क.

निरंक

□ इतर शुल्क.

निरंक

□ विनंती अर्जाचा नमुना.

निरंक

□ सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्तऐवज / दाखले)

वरिलप्रमाणे

□ जोड कागदपत्राचा नमुना.

निरंक

□ कार्यपद्धती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिका-याचे पदनाम.

गट विकास अधिकारी पंचायत समिती भुसावळ

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

तालुका पातळी

□ लाभार्थीची यादी खालिल नमुन्यात.

-----.

### कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (ब )

**पंचायत समिती, भुसावळ कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.**

योजना /कार्यक्रमाचे नांव २० टक्के योजना वर्ष सन २०२३-२०२४

अनु. क्र.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान / लाभ याची रक्कम / स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
-----------	-------------------------	----------------------------------	---------------------	----------

समाज कल्याण २० टक्के वाढीव उपकर पंचायत समिती भुसावळ अंतर्गत मागासवर्गीय व्यक्तींना झेरॉक्स मशिन खरेदी कामी अनुदान पुरविणे बाबत वर्ष सन २०२३-२०२४ पंचायत समिती सभा दिनांक / /२०२ ठराव क्रमांक प्रशासकीय आदेश क्रमांक साप्रवि/प्रमा/ आरआर/ /२०२ दिनांक / /२०२३ अन्वये

## कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ )

### २० टक्के समाज कल्याण

पंचायत समिती, भुसावळकार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपद्धती २०२३-२०२४ या वर्षासाठी प्रकाशीत करणे.

□ कार्यक्रमाचे नांव.

□ लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती.

- १) अर्जदार ही ग्रामिण भागातील रहिवासी असावी.
- २) मागासवर्गीय असल्या बाबत मा. तहसिलदार यांचे कडील प्रमाणपत्र असणे आवश्यक.
- ३) अर्जदार दा.रे. कु.धारक ५० हजाराच्या आत उत्पन्नाचा दाखला असावा(तहसिलदार यांचेकडील)
- ४) राष्ट्रीयकृत बँक पासबुक व आधारकार्ड

□ लाभ मिळविण्यासाठीची कार्यपद्धती.

कार्यालयाकडे विहित नमुन्यात अर्ज करावा.

□ पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र.

वरीलप्रमाणे

□ कार्यक्रमामध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती.

प्रत्यक्ष लाभ देणे

□ अनुदान वाटपाची कार्यपद्धती

अनुदानाची रक्कम लाभार्थीना त्यांचे बँक खात्यावर वर्ग करण्यात येते.

□ सक्षम अधिका-यांचे पदनाम

गट विकास अधिकारी

□ विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क.

निरंक

□ इतर शुल्क.

निरंक

□ विनंती अर्जाचा नमुना.

निरंक

□ सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्तऐवज / दाखले)

वरिलप्रमाणे

□ जोड कागदपत्राचा नमुना.

निरंक

□ कार्यपद्धती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिका-याचे पदनाम.

गट विकास अधिकारी पंचायत समिती भुसावळ

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

तालुका पातळी

□ लाभार्थीची यादी खालिल नमुन्यात.

## कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (ब)

पंचायत समिती, भुसावळ कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

योजना /कार्यक्रमाचे नांव २० टक्के योजना मागासवर्गीय व्यक्तींना शिलाई मशिन खरेदी कामी अनुदान पुरविणे बाबत वर्ष सन २०२३-२०२४

अनु. क्र.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान / लाभ याची रक्कम / स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय

समाज कल्याण २० टक्के वाढीव उपकर पंचायत समिती भुसावळ अंतर्गत मागासवर्गीय व्यक्तींना शिलाई मशिन खरेदी कामी अनुदान पुरविणे बाबत वर्ष सन २०२३-२०२४  
पंचायत समिती सभा दिनांक / /२०२ ठराव क्रमांक प्रशासकीय आदेश क्रमांक साप्रवि/प्रमा/ आरआर/ /२०२३ दिनांक / /२०२३ अन्वये

अ.क्र.	लाभार्थीचे पुर्ण नांव	गावांचे नांव	लाभाचा प्रकार

## कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ )

### २० टक्के समाज कल्याण

पंचायत समिती, भुसावळ कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपद्धती २०२३-२०२४ या वर्षासाठी प्रकाशीत करणे.

□ कार्यक्रमाचे नांव.

□ लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती.

१) अर्जदार ही ग्रामिण भागातील रहिवासी असावी.

२) मागासवर्गीय असल्या बाबत मा. तहसिलदार यांचे कडील प्रमाणपत्र असणे आवश्यक.

३) अर्जदार दा.रे. कु.धारक ५० हजाराच्या आत उत्पन्नाचा दाखला असावा(तहसिलदार यांचेकडील)

४) राष्ट्रीयकृत बँक पासबुक व आधारकार्ड

□ लाभ मिळविण्यासाठीची कार्यपद्धती.

कार्यालयाकडे विहित नमुन्यात अर्ज करावा.

□ पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र.

वरीलप्रमाणे

□ कार्यक्रमामध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती.

प्रत्यक्ष लाभ देणे

□ अनुदान वाटपाच्या कार्यपद्धती

अनुदानाची रक्कम लाभार्थीना त्यांचे बँक खात्यावर वर्ग करण्यात येते.

□ सक्षम अधिका-यांचे पदनाम

गट विकास अधिकारी

□ विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क.

निरंक

□ इतर शुल्क.

निरंक

□ विनंती अर्जाचा नमुना.

निरंक

□ सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्तऐवज / दाखले)

वरिलप्रमाणे

□ जोड कागदपत्राचा नमुना.

निरंक

□ कार्यपद्धती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिका-याचे पदनाम.

गट विकास अधिकारी पंचायत समिती भुसावळ

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

तालुका पातळी

□ लाभार्थीची यादी खालिल नमुन्यात.

-----.

### **कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (ब )**

**पंचायत समिती, भुसावळ कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.**

योजना /कार्यक्रमाचे नांव २० टक्के योजना वर्ष सन २०२३-२०२४

अनु. क्र.	लाभार्थीचे नांव व पता	अनुदान / लाभ याची रक्कम / स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
--------------	-----------------------	-------------------------------------	---------------------------	----------

समाज कल्याण २० टक्के वाढीव उपकर पंचायत समिती भुसावळ अंतर्गत मागासवर्गीय

यक्तीना लॅपटॉप खरेदी कामी अनुदान पुरविणे बाबत वर्ष सन २०२३-२०२४

पंचायत समिती सभा दिनांक / /२०२ ठराव क्रमांक प्रशासकीय आदेश क्रमांक

साप्रवि/प्रमा/ आरआर/ /२०२३ दिनांक / /२०२३ अन्वये

## कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ )

### २० टक्के समाज कल्याण

पंचायत समिती, भुसावळ कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपद्धती २०२३-२०२४ या वर्षासाठी प्रकाशीत करणे.

- कार्यक्रमाचे नांव.

- लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती.

- १) अर्जदार ही ग्रामिण भागातील रहिवासी असावी.
- २) मागासवर्गीय असल्या बाबत मा. तहसिलदार यांचे कडील प्रमाणपत्र असणे आवश्यक.
- ३) अर्जदार दा.रे. कृ.धारक ५० हजाराच्या आत उत्पन्नाचा दाखला असावा(तहसिलदार यांचेकडील)
- ४) राष्ट्रीयकृत बँक पासबुक व आधारकार्ड

- लाभ मिळविण्यासाठीची कार्यपद्धती.

कार्यालयाकडे विहित नमुन्यात अर्ज करावा.

- पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र.

वरीलप्रमाणे

- कार्यक्रमामध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती.

प्रत्यक्ष लाभ देणे

- अनुदान वाटपाची कार्यपद्धती

अनुदानाची रक्कम लाभार्थीना त्यांचे बँक खात्यावर वर्ग करण्यात येते.

- सक्षम अधिका-यांचे पदनाम

गट विकास अधिकारी

- विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क.

निरंक

- इतर शुल्क.

निरंक

- विनंती अर्जाचा नमुना.

निरंक

- सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्तऐवज / दाखले)

वरिलप्रमाणे

- जोड कागदपत्राचा नमुना.

निरंक

- कार्यपद्धती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिका-याचे पदनाम.

गट विकास अधिकारी पंचायत समिती भुसावळ

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

तालुका पातळी

- लाभार्थीची यादी खालिल नमुन्यात.

## **कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (ब )**

**पंचायत समिती, भुसावळ कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.**

योजना /कार्यक्रमाचे नांव २० टक्के योजना मागासवर्गीय व्यक्तींना शिलाई मशिन खरेदी कामी अनुदान पुरविणे बाबत वर्ष सन २०२३-२०२४

अनुक्र.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान / लाभ याची रक्कम / स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
---------	-------------------------	----------------------------------	---------------------	----------

समाज कल्याण २० टक्के वाढीव उपकर पंचायत समिती भुसावळ अंतर्गत मागासवर्गीय

व्यक्तींना झेरॉक्स मशिन खरेदी कामी अनुदान पुरविणे बाबत वर्ष सन २०२३-२०२४

पंचायत समिति सभा दिनांक / /२०२ ठराव क्रमांक प्रशासकीय आदेश क्रमांक  
साप्रवि/प्रमा/ आरआर/ /२०२ दिनांक / /२०२ अन्वये

## कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ )

### २० टक्के समाज कल्याण

पंचायत समिती, भुसावळ कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपद्धती २०२३-२०२४ या वर्षासाठी प्रकाशीत करणे.

□ कार्यक्रमाचे नांव.

□ लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती.

१) मागासगर्वीय वस्तीत दिलेल्या मुदतीत

सिमेंट बँच बसविणे.

२) सिमेंट बँच बसविण्यात आल्यानंतर संबंधीत पुरवठादार यांना रक्कम अदा करण्यात येईल.

३) काही कारणास्तव दरवाढ झाली तरी देखील निश्चीत केलेल्या दरानुसार रक्कम संबंधीत पुरवठादार यांना रक्कम अदा करण्यात येईल.

□ लाभ मिळविण्यासाठीची कार्यपद्धती.

ऐजन्सी मॉर्फत योजना राबविण्यात आली.

□ पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र.

वरीलप्रमाणे

□ कार्यक्रमामध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती.

प्रत्यक्ष लाभ देणे

□ अनुदान वाटपाच्या कार्यपद्धती

अनुदानाची रक्कम संबंधीत ऐजन्सीच्या बँक खाती वर्ग करण्यात येते

□ सक्षम अधिका-यांचे पदनाम

गट विकास अधिकारी

□ विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क.

निरंक

□ इतर शुल्क.

निरंक

□ विनंती अर्जाचा नमुना.

निरंक

□ सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्तऐवज / दाखले)

वरिलप्रमाणे

□ जोड कागदपत्राचा नमुना.

निरंक

□ कार्यपद्धती संदर्भात तकार निवारणासाठी संबंधित अधिका-याचे पदनाम.

गट विकास अधिकारी पंचायत समिती भुसावळ

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

तालुका पातळी

□ लाभार्थीची यादी खालिल नमुन्यात.

### कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (ब)

पंचायत समिती, भुसावळ कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

योजना /कार्यक्रमाचे नांव २० टक्के योजना मागासवर्गीय वस्तीत सिमेंट बँक बसविणे बाबत वर्ष सन २०२२-२०२३

अनु. क्र.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान / लाभ याची रक्कम / स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय

समाज कल्याण २० टक्के वाढीव उपकर पंचायत समिती भुसावळ अंतर्गत मागासवर्गीय वस्तीत सिमेंट बँच बसविण वर्ष सन २०२३-२०२४  
पंचायत समिती सभा दिनांक / /२०२३ ठराव क्रमांक ---- प्रशासकीय आदेश क्रमांक पंसभु/बांध/ आरआर/ /२०२३ दिनांक / /२०२३ अन्वये

अ.क्र.	ग्राम पंचायतीचे नाव	गावांचे नांव	लाभाचा प्रकार

## कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ )

### बांधकाम विभाग

पंचायत समिती, भुसावळकार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपद्धती २०२३-२०२४ या वर्षासाठी प्रकाशीत करणे.

- कार्यक्रमाचे नांव.

□ लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती.	-
□ लाभ मिळविण्यासाठीची कार्यपद्धती.	ऐजन्सी मॉर्फत योजना राबविण्यात आली.
□ पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र.	वरीलप्रमाणे
□ कार्यक्रमामध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती.	प्रत्यक्ष लाभ देणे
□ अनुदान वाटपाची कार्यपद्धती	अनुदानाची रक्कम संबंधीत ऐजन्सीच्या बँक खाती वर्ग करण्यात येते
□ सक्षम अधिका-यांचे पदनाम	गट विकास अधिकारी
□ विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क.	निरंक
□ इतर शुल्क.	निरंक
□ विनंती अर्जाचा नमुना.	निरंक
□ सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्तऐवज / दाखले)	वरिलप्रमाणे
□ जोड कागदपत्राचा नमुना.	निरंक
□ कार्यपद्धती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिका-याचे पदनाम.	गट विकास अधिकारी पंचायत समिती भुसावळ
□ तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा. जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गाव पातळी)	तालुका पातळी
□ लाभार्थीची यादी खालिल नमुन्यात.	

#### **कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (ब )**

पंचायत समिती, भुसावळ कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

योजना /कार्यक्रमाचे नांव २० टक्के वर्ष सन २०२३-२०२४

अनु. क्र.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान / लाभ याची रक्कम / स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
--------------	-------------------------	-------------------------------------	---------------------------	----------

समाज कल्याण २० टक्के वाढीव उपकर पंचायत समिती भुसावळ अंतर्गत मागासवर्गीय व्यक्तींना झेरॉक्स मशिन खरेदी कामी अनुदान पुरविणे बाबत वर्ष सन २०२३-२०२४ पंचायत समिती सभा दिनांक / /२०२२ ठराव क्रमांक ---- व दि. . . २०२३ ठराव क्र.---- प्रशासकीय आदेश दि / /२०२ व / /२०२३ अन्वये

## कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ )

### १० टक्के महिला व बालकल्याण

पंचायत समिती, भुसावळ कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपद्धती २०२३-२०२४ या वर्षासाठी प्रकाशीत करणे.

- कार्यक्रमाचे नांव.

-----  
(महिला व बाल कल्याण विभाग)

- लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती.

-१) ३ महिन्याचे आत काम पुर्ण करणे.

२) शाखा अभियंता यांचे निरिक्षणात काम करणे

- लाभ मिळविण्यासाठीची कार्यपद्धती.

-

- पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र.

वरीलप्रमाणे

- कार्यक्रमामध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती.

प्रत्यक्ष लाभ

- अनुदान वाटपाची कार्यपद्धती

काम पुर्ण झाले नंतर पुरवठादाराचे बँक खात्यावर रक्कम जमा करणे

- सक्षम अधिका-यांचे पदनाम

गट विकास अधिकारी

- विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क.

निरंक

- इतर शुल्क.

निरंक

- विनंती अर्जाचा नमुना.

निरंक

- सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्तऐवज / दाखले)

वरिलप्रमाणे

- जोड कागदपत्राचा नमुना.

निरंक

- कार्यपद्धती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिका-याचे पदनाम.

गट विकास अधिकारी पंचायत समिती भुसावळ

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

तालुका पातळी

- लाभार्थीची यादी खालिल नमुन्यात.

## कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (ब )

**१० टक्के महिला व बालकल्याण**

पंचायत समिती, भुसावळ कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

योजना /कार्यक्रमाचे नांव ... सन २०२३-२०२४

अनु. क्र.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान / लाभ याची रक्कम / स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
--------------	-------------------------	-------------------------------------	------------------------	----------

**१० टक्के महिला व बालकल्याण वाढीव उपकर पंचायत समिती भुसावळ अंतर्गत मौजे**

**मांडवेदिगर येथील अंगणवाडी डिजीटल करणे सन २०२३-२०२४**

पंचायत समिती सभा दिनांक / /२०२३ ठराव क्रमांक प्रशासकीय आदेश क्रमांक  
साप्रवि/प्रमा/ आरआर/ /२०२३ दिनांक / /२०२ अन्वये

अ .क्र .	लाभार्थीचे पुर्ण नांव	गावांचे नांव	लाभाचा प्रकार

## कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ )

### १० टक्के महिला व बालकल्याण

पंचायत समिती, भुसावळ कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपद्धती २०२३-२०२४ या वर्षासाठी प्रकाशीत करणे.

- कार्यक्रमाचे नांव.

(महिला व बाल कल्याण विभाग)

- लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती.

-१) ३ महिन्याचे आत काम पुर्ण करणे.

२) शाखा अभियंता यांचे निरिक्षणात काम करणे

- लाभ मिळविण्यासाठीची कार्यपद्धती.

-

- पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र.

वरीलप्रमाणे

- कार्यक्रमामध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती.

प्रत्यक्ष लाभ

- अनुदान वाटपाच्या कार्यपद्धती

काम पुर्ण झाले नंतर पुरवठादाराचे बँक

खात्यावर रक्कम जमा करणे

- सक्षम अधिकारी-यांचे पदनाम

गट विकास अधिकारी

- विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क.

निरंक

- इतर शुल्क.

निरंक

- विनंती अर्जाचा नमुना.

निरंक

- सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्तऐवज / दाखले)

वरीलप्रमाणे

- जोड कागदपत्राचा नमुना.

निरंक

- कार्यपद्धती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिकारी-याचे पदनाम.

गट विकास अधिकारी पंचायत समिती भुसावळ

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

तालुका पातळी

- लाभार्थीची यादी खालिल नमुन्यात.

## कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (ब )

**१० टक्के महिला व बालकल्याण**

पंचायत समिती, भुसावळ कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

योजना /कार्यक्रमाचे नांव **मौजे साकेगाव येथील ३ अंगणवाडी डिजीटल करणे...** सन २०२३-२०२४

अनु. क्र.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान / लाभ याची रक्कम / स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
--------------	-------------------------	-------------------------------------	------------------------	----------

**१० टक्के महिला व बालकल्याण वाढीव उपकर पंचायत समिती भुसावळ अंतर्गत मौजे**

**मांडवेदिगर येथील अंगणवाडी डिजीटल करणे** सन २०२२-२०२३

पंचायत समिती सभा दिनांक / /२०२३ ठराव क्रमांक प्रशासकीय आदेश  
क्रमांक साप्रवि/प्रमा/ आरआर/ /२०२ दिनांक / /२०२३ अन्वये

अ .क्र .	लाभार्थीचे पुर्ण नांव	गावांचे नांव	लाभाचा प्रकार

## कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ )

१० टक्के महिला व बालकल्याण

पंचायत समिती, भुसावळ कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपद्धती २०२३-२०२४ या वर्षासाठी प्रकाशीत करणे.

- कार्यक्रमाचे नांव.

(महिला व बाल कल्याण विभाग)

- लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती.

-१) आठ दिवसाचे आत साहित्याचा पुरवठा करणे.

२) वस्तुची तुटफुट झाल्यास नविन वस्तुचा पुरवठा करावा.

३) काही कारणास्तव दरवाढ झाली तरीदेखील निश्चीत करण्यात आलेले दरानुसारच रक्कम अदा करण्याम येईल

- लाभ मिळविण्यासाठीची कार्यपद्धती.

-

- पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र.

वरीलप्रमाणे

- कार्यक्रमामध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती.

प्रत्यक्ष लाभ

- अनुदान वाटपाच्या कार्यपद्धती

काम पुर्ण झाले नंतर पुरवठादाराचे बँक खात्यावर रक्कम जमा करणे

- सक्षम अधिका-यांचे पदनाम

गट विकास अधिकारी

- विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क.

निरंक

- इतर शुल्क.

निरंक

- विनंती अर्जाचा नमुना.

निरंक

- सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्तऐवज / दाखले)

वरिलप्रमाणे

- जोड कागदपत्राचा नमुना.

निरंक

- कार्यपद्धती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिका-याचे पदनाम.

गट विकास अधिकारी पंचायत समिती भुसावळ

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

तालुका पातळी

- लाभार्थीची यादी खालिल नमुन्यात.

-----

## कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (ब)

१० टक्के महिला व बालकल्याण

पंचायत समिती, भुसावळ कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

योजना /कार्यक्रमाचे नांव सन २०२३-२०२४

अनु. क्र.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान / लाभ याची रक्कम / स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
--------------	-------------------------	-------------------------------------	------------------------	----------

१० टक्के महिला व बालकल्याण वाढीव उपकर पंचायत समिती भुसावळ अंतर्गत मौजे

मांडवेदिगर येथील अंगणवाडी डिजीटल करणे सन २०२३-२०२४

पंचायत समिती सभा दिनांक / /२०२३ ठराव क्रमांक प्रशासकीय आदेश क्रमांक साप्रवि/प्रमा/ आरआर/ /२०२३ दिनांक / /२०२३ अन्यथे

अ.क्र.	लाभार्थीचे पुर्ण नांव	गावांचे नांव	लाभाचा प्रकार

## कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ )

### १० टक्के महिला व बालकल्याण

पंचायत समिती, भुसावळ कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपद्धती २०२३-२०२४ या वर्षासाठी प्रकाशीत करणे.

- कार्यक्रमाचे नांव.

(महिला व बाल कल्याण विभाग)

- लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती.

-१) ३ महिन्याचे आत काम पुर्ण करणे.

२) शाखा अभियंता यांचे निरिक्षणात काम करणे

- लाभ मिळविण्यासाठीची कार्यपद्धती.

-

- पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र.

वरीलप्रमाणे

- कार्यक्रमामध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती.

प्रत्यक्ष लाभ

- अनुदान वाटपाच्या कार्यपद्धती

काम पुर्ण झाले नंतर पुरवठादाराचे बँक

खात्यावर रक्कम जमा करणे

- सक्षम अधिकारी-यांचे पदनाम

गट विकास अधिकारी

- विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क.

निरंक

- इतर शुल्क.

निरंक

- विनंती अर्जाचा नमुना.

निरंक

- सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्तऐवज / दाखले)

वरिलप्रमाणे

- जोड कागदपत्राचा नमुना.

निरंक

- कार्यपद्धती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिकारी-याचे पदनाम.

गट विकास अधिकारी पंचायत समिती भुसावळ

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

तालुका पातळी

- लाभार्थीची यादी खालिल नमुन्यात.

## कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (ब)

१० टक्के महिला व बालकल्याण

पंचायत समिती, भुसावळ कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

योजना /कार्यक्रमाचे नांव सन २०२३-२०२४

अनु. क्र.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान / लाभ याची रक्कम / स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
-----------	-------------------------	----------------------------------	---------------------	----------

१० टक्के महिला व बालकल्याण वाढीव उपकर पंचायत समिती भुसावळ अंतर्गत मौजे सन २०२२-२०२३ पंचायत समिती सभा दिनांक / /२०२३ प्रशासकीय आदेश क्रमांक साप्रवि/प्रमा/ आरआर/ /२०२३ दिनांक / /२०२३ अन्वये

अ.क्र.	लाभार्थीचे पुर्ण नांव	गावांचे नांव	लाभाचा प्रकार

## कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ)

### ५ टक्के दिव्यांग (अपंग)कल्याण

पंचायत समिती, भुसावळ कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपद्धती २०२३-२०२४ या वर्षासाठी प्रकाशीत करणे.

- कार्यक्रमाचे नांव.

( अपंग कल्याण विभाग)

- लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती.

१.अर्जदार ही ग्रामिण भागातील ४० टक्के वा त्यापेक्षा जास्त दिव्यांग असावा.

२.राष्ट्रीयकृत बँक पासबुक व आधारकार्ड

३.लाईट बिल व न.नं. C चा उतारा

४. लाभार्थ्याने झोरांकस मशिन खरेदी केल्याचे जी.एस.टी. चे बिल या कार्यालयास सादर केल्यानंतर संबंधीताचे खाती अनुदानाची रक्कम वर्ग करण्यात येईल

- लाभ मिळविण्यासाठीची कार्यपद्धती.

कार्यालयाकडे विहित नमुन्यात अर्ज करावा.

- पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र.

वरीलप्रमाणे

- कार्यक्रमामध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती.

प्रत्यक्ष लाभ

- अनुदान वाटपाची कार्यपद्धती

लाभार्थीच्या बँक खात्यावर

- सक्षम अधिका-यांचे पदनाम

गट विकास अधिकारी

- विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क.

निरंक

- इतर शुल्क.

निरंक

- विनंती अर्जाचा नमुना.

निरंक

- सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्तऐवज / दाखले)

वरिलप्रमाणे

- जोड कागदपत्राचा नमुना.

निरंक

- कार्यपद्धती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिका-याचे पदनाम.

गट विकास अधिकारी पंचायत समिती भुसावळ

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

तालुका पातळी

- लाभार्थीची यादी खालिल नमुन्यात.

## कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (ब)

### ५ टक्के दिव्यांग (अपंग)कल्याण योजना

पंचायत समिती, भुसावळ कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

योजना /कार्यक्रमाचे नांव सन २०२३-२०२४

अनु. क्र.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान / लाभ याची रक्कम / स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
--------------	-------------------------	-------------------------------------	------------------------	----------

०३ टक्के दिव्यांग (अपंग)कल्याण योजना वाढीव उपकर पंचायत समिती भुसावळ अंतर्गत दिव्यांग (अपंग) अनुदान पुरविणे बाबत. सन २०२३-२०२४

पंचायत समिती सभा विषय दिनांक / २०२३ ठराव क्रमांक प्रशासकीय आदेश क्रमांक साप्रवि/प्रमा/ आरआर/ २०२३ दिनांक / २०२३ अन्वये

अ.क्र.	लाभार्थीचे पुर्ण नांव	गावांचे नांव	लाभाचा प्रकार

## कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ)

### ५ टक्के दिव्यांग (अपंग)कल्याण

पंचायत समिती, भुसावळ कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपद्धती २०२३-२०२४ या वर्षासाठी प्रकाशीत करणे.

- कार्यक्रमाचे नांव.

-----...

( अपंग कल्याण विभाग)

- लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती.

१.अर्जदार ही ग्रामिण भागातील ४० टक्के वा त्यापेक्षा जास्त दिव्यांग असावा.

२.राष्ट्रीयकृत बँक पासबुक व आधारकार्ड

३.लाईट बिल व न.नं. ८ चा उतारा

४. लाभार्थ्याने झोरांकस मशिन खरेदी केल्याचे जी.एस.टी. चे बिल या कार्यालयास सादर केल्यानंतर संबंधीताचे खाती अनुदानाची रक्कम वर्ग करण्यात येईल

- लाभ मिळविण्यासाठीची कार्यपद्धती.

कार्यालयाकडे विहित नमुन्यात अर्ज करावा.

- पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र.

वरीलप्रमाणे

- कार्यक्रमामध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती.

प्रत्यक्ष लाभ

- अनुदान वाटपाची कार्यपद्धती

लाभार्थीच्या बँक खात्यावर

- सक्षम अधिका-यांचे पदनाम

गट विकास अधिकारी

- विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क.

निरंक

- इतर शुल्क.

निरंक

- विनंती अर्जाचा नमुना.

निरंक

- सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्तऐवज / दाखले)

वरिलप्रमाणे

- जोड कागदपत्राचा नमुना.

निरंक

- कार्यपद्धती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिका-याचे पदनाम.

गट विकास अधिकारी पंचायत समिती भुसावळ

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

तालुका पातळी

- लाभार्थीची यादी खालिल नमुन्यात.

## कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (ब )

### ५ टक्के दिव्यांग (अपंग)कल्याण योजना

पंचायत समिती, भुसावळ कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

योजना /कार्यक्रमाचे नांव दिव्यांग (अपंग) लाभार्थीना झोरॉक्स मशिन खरेदी कामी अनुदान पुरविणे बाबत... सन २०२३-२०२४

अनु. क्र.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान / लाभ याची रक्कम / स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
-----------	-------------------------	----------------------------------	---------------------	----------

०३ टक्के दिव्यांग (अपंग)कल्याण योजना वाढीव उपकर पंचायत समिती भुसावळ अंतर्गत दिव्यांग (अपंग) लाभार्थीना झोरॉक्स मशिन खरेदी कामी अनुदान पुरविणे बाबत.

सन २०२३-२०२४

पंचायत समिती सभा विषय दिनांक / /२०२३ ठराव क्रमांक प्रशासकीय आदेश क्रमांक साप्रवि/प्रमा/ आरआर/ /२०२३ दिनांक / /२०२३ अन्वये

अ.क्र.	लाभार्थीचे पुर्ण नांव	गावांचे नांव	लाभाचा प्रकार

## कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ)

### ५ टक्के दिव्यांग (अपंग)कल्याण

पंचायत समिती, भुसावळ कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपद्धती २०२३-२०२४ या वर्षासाठी प्रकाशीत करणे.

- कार्यक्रमाचे नांव.

( अपंग कल्याण विभाग)

- लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती.

१.अर्जदार ही ग्रामिण भागातील ४० टक्के वा त्यापेक्षा जास्त दिव्यांग असावा.

२.राष्ट्रीयकृत बँक पासबुक व आधारकार्ड

३.लाईट बिल व न.नं. C चा उतारा

४. लाभार्थ्याने झोरॉकस मशिन खरेदी केल्याचे जी.एस.टी. चे बिल या कार्यालयास सादर केल्यानंतर संबंधीताचे खाती अनुदानाची रक्कम वर्ग करण्यात येईल

- लाभ मिळविण्यासाठीची कार्यपद्धती.

कार्यालयाकडे विहित नमुन्यात अर्ज करावा.

- पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र.

वरीलप्रमाणे

- कार्यक्रमामध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती.

प्रत्यक्ष लाभ

- अनुदान वाटपाची कार्यपद्धती

लाभार्थीच्या बँक खात्यावर

- सक्षम अधिका-यांचे पदनाम

गट विकास अधिकारी

- विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क.

निरंक

- इतर शुल्क.

निरंक

- विनंती अर्जाचा नमुना.

निरंक

- सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्तऐवज / दाखले)

वरिलप्रमाणे

- जोड कागदपत्राचा नमुना.

निरंक

- कार्यपद्धती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिका-याचे पदनाम.

गट विकास अधिकारी पंचायत समिती भुसावळ

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

तालुका पातळी

- लाभार्थीची यादी खालिल नमुन्यात.

## कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (ब )

## ५ टक्के दिव्यांग (अपंग)कल्याण योजना

पंचायत समिती, भुसावळ कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

योजना /कार्यक्रमाचे नांव दिव्यांग (अपंग) लाभार्थींना झेरॉक्स मशिन खरेदी कामी अनुदान पुरविणे बाबत... सन २०२३-२०२४

अनु. क्र.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान / लाभ याची रक्कम / स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
--------------	-------------------------	-------------------------------------	------------------------	----------

०३ टक्के दिव्यांग (अपंग) कल्याण योजना वाढीव उपकर पंचायत समिती भुसावळ अंतर्गत दिव्यांग (अपंग) लाभार्थीना झेरॉक्स मशिन खरेदी कामी अनुदान पुरविणे बाबत.

सन २०२३-२०२४

पंचायत समिती सभा विषय दिनांक / /२०२३ क्रमांक प्रशासकीय आदेश क्रमांक  
साप्रवि/प्रमा/ आरआर/ /२०२३ दिनांक / /२०२३ अन्वये

### कलम ४ (१) (ब) (xiii)

पंचायत समिती, भुसावळ्या 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 – भुसावळपंचायत समितीकडेस बी-बीयाणे व औषधी विक्री परवाना मिळणेबाबतचे प्राप्त अर्ज झाल्यानंतर सदरचे अर्ज हे कृषी विभागाकडेस मंजूरीसाठी सादर करणेत येतात.

## कलम ४ (१) (ब) (xiv)

पंचायत समिती, भुसावळ्या कार्यालयातील माहीतीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहीती प्रकाशीत करणे चालू वर्षाकरीता.

अ. क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पद्धती	जबाबदार व्यक्ती
१	नस्त्या		फाईल्स	विहित नमुन्यात अर्ज करून माहीती मिळविणे.	माहीती अधिकारी
२	व्हाऊचर्स	वेतन	फाईल्स, फ्लॉपी, सीडी	विहित नमुन्यात अर्ज करून माहीती मिळविणे.	माहीती अधिकारी

- टेप
- फिल्म
- सिडि
- फ्लॉपी
- इतर कोणत्याही स्वरूपात

## कलम ४ (१) (ब) (XV) नमुना (ब)

**पंचायत समिती, भुसावळ कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशीत 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	कार्यपद्धती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती / कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	२	३	४	५	६	७
१	गट विकास अधिकारी, पंचायत समिती, भुसावळ	कार्यालयीन कामकाजाचे दिवशी सकाळी ९.४५ ते -पर्यंत (फिरस्तीचे दिवस वगळून)	किमान ३ दिवस अगोदर विहित पद्धतीने परवानगी घेऊन संपर्कसाठी दूरध्वनी क्र. देणे आवश्यक	पंचायत समिती, भुसावळ	--	कामकाजाविषयी कोणतीही तक्रार असल्यास त्याबाबत लेखी अथवा तोंडी स्वरूपात निवदेन देता येईल व सदर तक्रारीये निवारण संदर्भात कार्यालयाकडून सूचना देण्यात येतील.
२	वेबसाईट विषयी माहिती	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
३	अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती.	कार्यालयीन कामकाजाच्या वेळेत	अधिनियम नुसार अर्ज करून व परवानगी घेऊन.	पं.स. कार्यालय	संबंधीत	ग. वि.अ.
४	कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती.	-कार्यालयीन कामकाजाच्या वेळेत	-वरिष्ठ स्तरावरील यंत्रणा	पं.स. कार्यालय	संबंधीत	ग. वि.अ.
५	नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती	कार्यालयीन कामकाजाच्या वेळेत	अधिनियम नुसार अर्ज करून व परवानगी घेऊन.	पं.स.कार्यालय	संबंधीत	ग.वि.अ
६	सूचना फलकाची माहिती	कार्यालयीन कामकाजाच्या वेळेत	पंचायत समिती, भुसावळ या कार्यालयाच्या प्रवेशद्वाराजवळ सूचना फलक लावण्यात आला असून त्यामध्ये प्रसिद्धीसाठी, लावणेत आलेले कार्यालयीन कागदपत्रे, पाहणीसाठी सर्वांकरिता उपलब्ध आहे.	पं.स. कार्यालय		

अ. क्र . .	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपद्धती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती / कर्मचारी	तक्रार निवारण
७	ग्रंथालय विषयी माहिती	-	-	-	-	-
८	आवक टपाल विषयीची सुविधा	कार्यालयीन कामकाजाच्या वेळेत	यासाठी स्वतंत्र कार्यासन असून म. मुख्य कारकारी अधिकारी, अति. मु.का.अ., उप मु.का.अ. (साप्र) यांचे पदनामाने अग्रेषित असलेले अर्ज, निवेदन, तक्रारपत्र, इ.स्थिकारण्याची सुविधा उपलब्ध आहे,			
९	दूरध्वनी / पी.बी. एक्स विषयीची सुविधा.	कार्यालयीन कामकाजाच्या वेळेत	पंचायत समिती, भुसावळ या कार्यालयासाठी स्वतंत्र दूरध्वनी असून त्याचा क्र. ०२५९६ - २४००६६ असा आहे. त्याअन्वये कार्यालयीन कामकाजाविषयी थोडक्यात माहिती प्राप्त करणे शक्य आहे.			
१०	ई-मेल विषयीची सुविधा	कार्यालयीन कामकाजाच्या वेळेत	पंचायत समिती, भुसावळ ई- मेल bdopsbhusawal @gmail.com			

## कलम ४ (१) (ब) (xvi) नमुना (ब)

पंचायत समिती, भुसावळकार्यालयातील 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 नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१	संजीवकुमार डी. पाटील	सहाय्यक गट विकास अधिकारी	तालुका भुसावळ ग्रामिण भाग	पंचायत समिती, भुसावळ फोन ०२५८२-२२२०९२	bdopsbhusawal@gmail.com	गट विकास अधिकारी पंचायत समिती, भुसावळ
२	संजीवकुमार डी. पाटील	सहाय्यक गट विकास अधिकारी	ग्रांपंचायत/सक विभाग पं.स.	पंचायत समिती, भुसावळ फोन ०२५८२-२२२०९२		गट विकास अधिकारी पंचायत समिती, भुसावळ
३	सागर परशुराम पाथरवट	वरिष्ठ सहा	ए.बा.वि.से.यो. प्रकल्प			बाल विकास प्रकल्प अधिकारी
४	अनिल बाबुरौव चव्हाण	सहा. लेखा अधिकारी	वित्त विभाग पं.स.स्तर	पंचायत समिती, भुसावळ फोन ०२५८२-२२२०९२		गट विकास अधिकारी पंचायत समिती, भुसावळ
५	संजीवकुमार डी. पाटील	सहाय्यक गट विकास अधिकारी	कषि विभाग पं.स.स्तर	पंचायत समिती, भुसावळ फोन ०२५८२-२२२०९२		गट विकास अधिकारी पंचायत समिती, भुसावळ
६	अनिल बाबुराव चव्हाण	कनिष्ठ लेखा अधिकारी	जि.ग्रा.वि. यंत्रणेशी निगडीत कामकाज पं.स.स्तर	पंचायत समिती, भुसावळ फोन ०२५८२-२२२०९२		गट विकास अधिकारी पंचायत समिती, भुसावळ
७	रविंद्र आत्मराम सोनवणे	आरोग्य सहाय्यक	तालुका भुसावळ ग्रामिण भाग	०२५८२-२२४९४९	thobhusawal@gmail.com	श्रीमती संगिता दवंगे तालुका वैद्यकिय अधिकारी
८	प्रशांत सोमनाथ येवले	पशुधन विकास अधिकारी	पशुसंवर्धन विभाग पं.स.	पंचायत समिती, भुसावळ फोन ०२५८२-२२२०९२		गट विकास अधिकारी पंचायत समिती भुसावळ

९	कोमलसिंग यशवंत पाटील	उपअभियंता	बांधकाम भुसावळ			कार्यकारी अभियंता बांधकाम विभाग जि.प. जळगांव
१०	उपअभियंता	उपअभियंता	ग्रामिण पा.पु. उपविभाग			कार्यकारी अभियंता बांधकाम विभाग जि.प. जळगांव
११		वैद्यकीय अधिकारी, प्रा.आ.केंद्र व उपकेंद्र(सर्व)	प्रा.आ.केंद्रातंर्गत गावे			श्रीमती संगिता दवंगे तालुका वैद्यकीय अधिकारी
१२		पशु वैद्यकीय अधिकारी (श्रेणी १ दवाखाना)	पशु वैद्यकीय दवाखान्यातंर्गत गावे			गट विकास अधिकारी पंचायत समिती भुसावळ
१३		सहाय्यक पशु वैद्यकीय अधिकारी / पशुधन पर्यवेक्षक (श्रेणी २ दवाखाना)	पशु वैद्यकीय दवाखान्यातंर्गत गावे			गट विकास अधिकारी पंचायत समिती भुसावळ
१४		संबंधीत ग्रामसेवक/ ग्रामविकास अधिकारी	ग्रामपंचायत हड्डीतील क्षेत्र			सहा. गट विकास अधिकारी पंचायत समिती भुसावळ
१५		संबंधीत पर्यवेक्षिका	अंगणवाडी			बाल विकास प्रकल्प अधिकारी
१६		संबंधीत शाळेचे मुख्याध्यापक	जि.प.प्राथ.शाळा			गट शिक्षणाधि कारी

**ब. सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी**

अ. क्र.	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल
१	के. पी. काळे	सहाय्यक प्रशासन अधिकारी	तालुका भुसावळ ग्रामिण भाग (शिक्षण विभाग वगळून)	पंचायत समिती, भुसावळ फोन ०२५८२- २२२०९२	bdopsbhusawal@gmail.com
२	भास्कर रामदास विमणकर	वरिष्ठ सहा.	पं.स.शिक्षण विभाग		
३	अमोल भास्कर आराक	कनिष्ठ सहा.	अर्थ विभाग		
४	रमेश भास्कर सपकाळे	विस्तार अधिकारी(ग्रा.पं.)	ग्रामपंचायत/सक विभाग पं.स.		
५	कपिल अन्तू सुरवाडे	विस्तार अधिकारी(कषि)	कषि विभाग		
६	नितीन वसंत वाघ	कनिष्ठ सहा	जि.ग्रा.वि.यंत्रणा		
७		पशुधन पर्यवेक्षक	पशु वैद्यकीय दवाखाना श्रेणी १ व २ अंतर्गत क्षेत्र		
८	राहुल रमेश तायडे	कनिष्ठ सहा.	एकात्मिक बाल विकास सेवा योजना भुसावळ	भुसावळ	
९	किरण संभाजी पवार	कनिष्ठ सहाय्यक	तालुका आरोग्य कार्यालय भुसावळ	भुसावळ	
१०	किरण विश्वासराव पाटील	कनिष्ठ अभियंता	बांधकाम उपविभाग भुसावळ		
११	भानुदास रघुनाथ चौधरी	कनि. अभियंता	ग्रा.पा.पु.		
१२	-	सेवाजेष्ठ शिक्षक	जि.प.प्राथ. शाळा		
१३	-	संबंधीत ग्रा.पं.लिपिक	ग्रामपंचायत		
१४	-	कनिष्ठ सहा.	प्रा.आ.केंद्र सर्व		
१५	-	आरोग्य सेवक/सहाय्यक	प्रा.आ.केंद्रांतर्गत उपकेंद्र		
१६	-	अंगणवाडी सेविका	अंगणवाडी ता. भुसावळ		

**क. अपिलीय अधिकारी**

अ. क्र.	अपिलीय अधिका-यांचे नावं	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल
०१	सिचन के पानझाडे	गट विकास अधिकारी पंचायत समिती, भुसावळ	पंचायत समिती कार्यालय, भुसावळ तालुका अंतर्गत सर्व पशुवैद्यकीय दवाखाने , पं.स.	पं.स. भुसावळ	bdopsbhu sawal@g mail.com
०२	संजिवकुमार डी पाटील	सहा. गट विकास अधिकारी	सर्व ग्रामपंचायत	पं.स. भुसावळ	
०३	संगिता दवंगे	तालुका वैद्यकीय अधिकारी भुसावळ	सर्व प्राआकेंद्र /उपकेंद्र	भुसावळ	
०४	श्री के.एन. वायकोळे	गटशिक्षणाधिकारी पंचायत समिती, भुसावळ	जि.प. प्राथ. शाळा(सर्व)	पं.स. भुसावळ	
०५	श्रीमती संध्या रोझतकर	बाल विकास प्रकल्प अधिकारी ए.बा.वि.से.यो भुसावळ	सर्व अंगणवाडी	ए.बा.वि.से. यो.भुसावळ	

## **कलम ४ (१) (ब) (xvii)**

पंचायत समिती, भुसावळ येथील कार्यालयातील वरीलप्रमाणे प्रकाशीत केलेली आहे.

## **कलम ४ (१) (क)**

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

पंचायत समिती, भुसावळ्या कार्यालयाकडे स असलेल्या कामकाजाचा प्रत्यक्ष लोकांशी संबंध येत असतो. या कार्यालयाकडे ल कामकाज हे शासनाने विहीत करून दिलेले नियमानुसार केले जाते. कामकाजासंदर्भात खुद पंचायत समिती, भुसावळ्हे कार्यालय नियम अथवा धोरण ठरविले जात नाही.

## **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.

पंचायत समिती, भुसावळ या कार्यालयाकडून सर्वसाधारणतः खालील स्वरूपाचे प्रशासकीय (मंजुरी / मान्यता देणे संदर्भातील) कामकाज केले जाते.

- १) वाढीव उपकराचे वार्षिक अंजादपत्रक मंजूर करणे.,
- २) पंचायत समिती, भुसावळ अंतर्गत कर्मचा-यांना वार्षिक वेतन वाढी , रजा मंजूर करणे.,
- ३) कर्मचा-यांचे दैनंदिन्या मंजूर करणे.
- ४) सादील खर्चातून लेखन सामुग्री खरेदी करणे.
- ५) वाहनांचे इंधन व दुरुस्ती खर्चास आणि सादिल खर्चास मान्यता देणे,
- ६) म. मुख्य कार्यकारी अधिकारी व उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा) यांचे वार्षिक तपासणीतील आक्षेपांची पुरता सादर करणे.
- ७) अधिकारी, कर्मचारी यांना निवासस्थान देणेस मंजुरी घेणे,
- ८) अभिलेख कक्षातील विहीत मुदत संपलेने अभिलेख नष्ट करण्यास मंजुरीसाठी म. मु.का.अ. जि.प. कडेस सादर करणे.

## कलम २ एच नमुना (अ )

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

कलम २ एच नमुना (अ ) a/b/c/d

अनु.क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखांचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
१	पंचायत समिती, भुसावळ	गट विकास अधिकारी, भुसावळ	जुन्या तहसिल कार्यालयाजवळ यावल रोड, भुसावळ

## कलम २ एच नमुना (ब)

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थांची यादी.

शासकीय विभागाचे नांव - सामान्य प्रशासन विभाग, जिल्हा परिषद, जळगांव.

कलम २ (h) (i) (ii) अंतर्गत

अनु.क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखांचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
१	पंचायत समिती, भुसावळ	गट विकास अधिकारी, भुसावळ	जुन्या तहसिल कार्यालयाजवळ यावल रोड, भुसावळ

## कलम २ एच नमुना (ब)

पंचायत समिती भुसावळ 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 रूपयात	अभिप्राय
१	सेस फंड (वाढीव उपकर)	महसुल	तालुकास्तर	---	पं.स. चे स्वउत्पन्न असल्याने ग्रामिण भागाच्या विकास कामांसाठी विविध योजना राबविणेत येतात. सन २०२३-२४ या आर्थिक वर्षात वरिल प्रमाणे अंदाजपत्राकात मंजूर केले प्रमाणे घेणेत आलेल्या आहेत.

गट विकास अधिकारी  
पंचायत समिती भुसावळ