

माहितीचा अधिकार अधिनियम
२००५ कलम ४ (१) (क) व
(ख) १ ते १७ बाब माहिती
पुस्तिका

पंचायत समिती पाचोरा
जि. जळगांव

सन – २०२३-२०२४

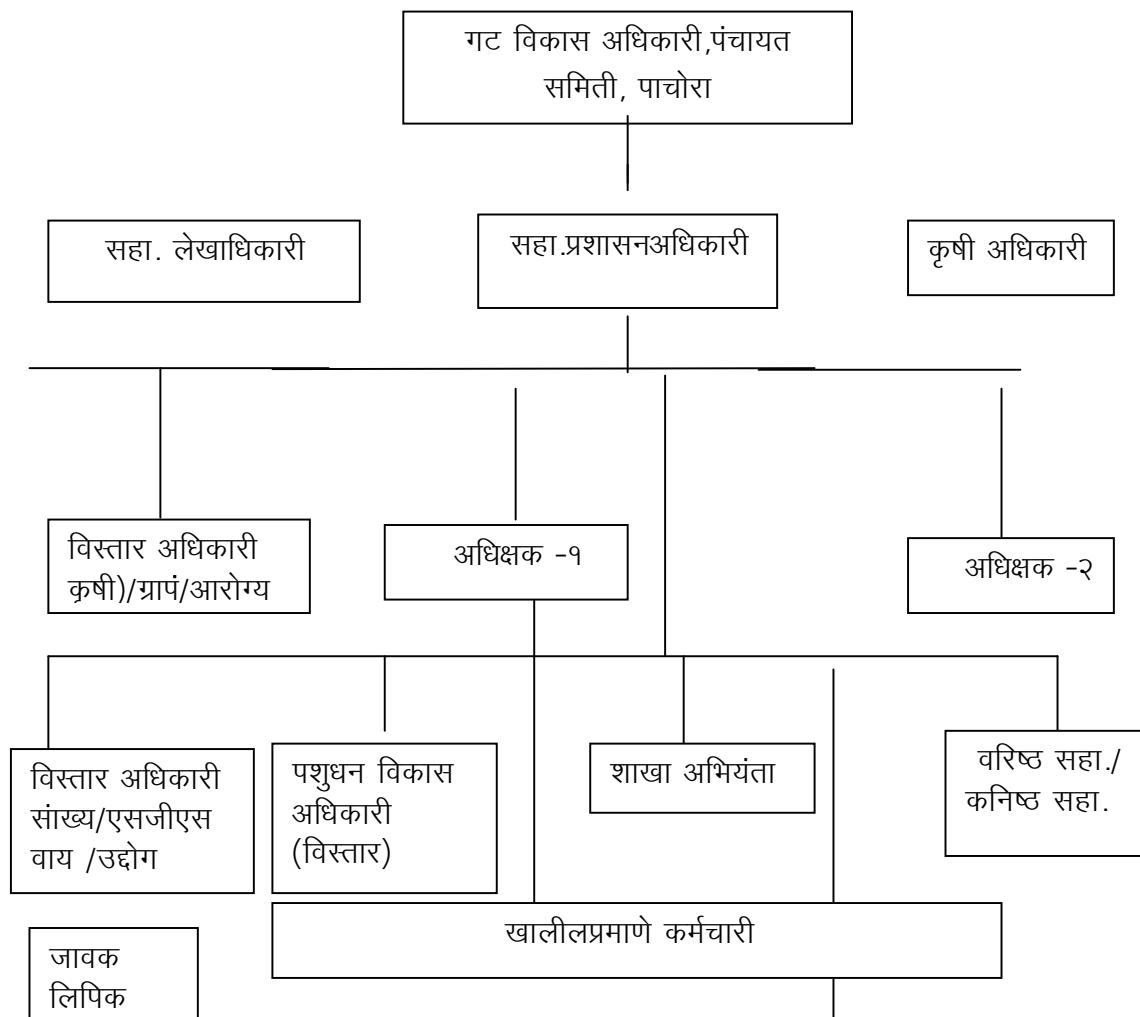
कलम ४ (१) (b) (i)

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

२०२३-२०२४

कार्यालयाचे नांव -	पंचायत समिती, पाचोरा
पत्ता -	शिवाजी चौक, पाचोरा
कार्यालय प्रमुख -	गट विकास अधिकारी (उच्च श्रेणी) पंचायत समिती, पाचोरा
शासकीय विभागाचे नांव -	ग्राम विकास विभाग,
कोणत्या मंत्रालयातील	ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग, महाराष्ट्र शासन,
खात्याचा अधिनस्त-	मंत्रालय, मुंबई - ४०००३२
कार्यक्षेत्र -	पाचोरा गटात शासनाचे विविध योजना राबविणे व आस्थापना विषयक कामकाज
विशिष्ट कार्य -	पाचोरा 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 पाचोरा तालुक्यातील विविध योजनांचे प्रलंबित कामकाज पुर्ण करणे बाबत निर्देश देवून मुदतीत पुर्ण करणे.
सर्व संबंधित कर्मचारी -	कार्यालयाच्या अधिनस्त सर्व अधिकारी व कर्मचारी (स्वतंत्र तक्ता जोडलेला आहे.)
कार्य -	विभागवार सोपविलेली कामे.
मालमत्तेचा तपशील / इमारती व जागेचा तपशील	पंचायत समिती, पाचोराची भडगांव रोडवरील इमारत.
उपलब्ध सेवा -	ग्रामिण जनतेला आवश्यक त्या सेवा पुरविणे.
कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा -	दुरध्वनी क्रमांक ०२५९६ - २४००६६ वेळ - सकाळी ९.४५ ते सायंकाळी ६.१५ वाजेपर्यंत. (कर्मचा-यांची जेवणाची वेळ - दु. १.३० ते २.०० आणि चहाची वेळ दु. ४.०० ते ४.१५) १) प्रत्येक शनिवार व रविवार या दिवशी कार्यालय बंद राहील.
साप्ताहिक सुटी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	

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



पंचायत समिती पाचोरा 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 पाचोरा 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, पाचोरा या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशिल.

अ

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार - आर्थिक	कोणत्या कायद्या/ नियम/ शासननिर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	गट विकास अधिकारी, पंचायत समिती, पाचोरा	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 कायद्या/ नियम/ शासननिर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्र ाय
१	गट विकास अधिकारी,	१) पंचायत समितीमधिल कर्मचा-यांवर प्रशासकीय नियंत्रण ठेवणे २) कर्मचा-यांची वार्षिक वेतन वाढ मंजूर करणे. ३) अंपग कर्मचा-यांना वाहन भत्ता लागू करणे व व्यवसाय करात सुट देणे.	वेळोवेळी 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/१९७/२००५ दिनांक १०/५/२००५	
२	सहाय्यक प्रशासन अधिकारी	कार्यालयीन कर्मचा-यांवर प्रशासकीय नियंत्रण ठेवणे	म. मु.का.अ. जळगांव यांचेकडिल आदेश क्रमांक साप्रवि/अस्था-४/आरआर/१४८ /९५ दि. १६/२/९५ अन्यथे प्रदान केलेल्या अधिकारानुसार	
३	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	कार्यालयीन कर्मचा-यांवर प्रशासकीय नियंत्रण ठेवणेस सहाय्य करणे.		
४	विस्तार अधिकारी (ग्रांपं)	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 व १९५९ सुधारीत नुसार	

क

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

घ

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

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (ब)

पंचायत समिती, पाचोरा 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 असंलेल्या 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) योजनाची बांधकामाची पहाणी करणे. ४) पं.स. ची मासिक सभा घेणे.	महाराष्ट्र जि.प. व पं.स. अधिनियम १९६१ मधिल तरतुदी नुसार	
२	साहाय्यक 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	अधिक्षक	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.प.)	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.प. 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
प्रकार / नाव)

(कामाचा

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 पाचोरा स्वउत्पन्नाचे 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 इत्यादींचा निपटारा करून अहवाल जिल्हा परिषद, जळगाव यांचे कडेस सादर करणे.	सात दिवसाचे आत	ग.वि.अ.	
५	जिल्हा परिषदेकडिल समाज कल्याण व कृषी विभागाकडिल आलेल्या साहित्यांची मंजूरी 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, पाचोरा अंतर्गत 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 पाचोरा अंतर्गत कार्यरत सर्व कर्मचा-यांचे मुळ सेवापुस्तकेसह आस्थापना, दरमहाचे वेतन, प्रवास भते, तयार करून प्रदान करणे.	दरमहा	ग.वि.अ.	
१५	गट विकास अधिकारी पंचायत समिती, पाचोरा पदनांवाने 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, पाचोरा अंतर्गत कर्मचा-यांचे तसेच ग्रामसेवकांचे दरमहाचे वेतन व भत्ते रक्कम वितरण, रोख नोंदवणी 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 अंजादाप्रमाणे	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, पाचोराची सर्वसाधारण सभा घेणे, सभेचे कामकाज, इतिवृत्त तयार करून वितरीत करणे, सभापती, उपसभापतींचे मानधन, पं.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) (ब) (iv) नमुना (अ)
नमुन्यांमध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनांचे लक्ष (वार्षीक)

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

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

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा :-

अ. क्र.	काम / कार्य	दिवस / तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तकार 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 पारंपारीक 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. लाभार्थ्यांना 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. लाभार्थ्यांना अनुदान देणे.	प्रतिक्षा यादी ५ दिवस	प्रतिक्षा यादी प्रमाणे	प्रकल्प संचालक जि.ग्रा.वि.यं.
७	ग्रामिण शौचालय योजना अ. लाभार्थी निवड करणे. ब. लाभार्थ्यांना अनुदान देणे.	७ दिवस ५ दिवस	ग.वि.अ.	उपमुकाअ (ग्रा.पं.)
८	ठिबक व तुषार संच यैंजनेत लाभार्थी निवड करणे	१५ दिवस	कृषी अधिकारी	कृषी विकास अधिकारी

१	बॉयोगेंस संयत्र बांधणे अ. लाभार्थी निवड ब. लाभार्थ्याना अनुदान देणे.	७ दिवस ३० दिवस	कृषि अधिकारी	कृषि विकास अधिकारी
१०	खते / बियाणे / किटकनाशके परवाना प्रस्ताव पाठविणे	८ दिवस	कृषि अधिकारी	कृषि विकास अधिकारी
११	शेतीची अवजारे पुरविणे	३५ दिवस	कृषि 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	सावत्रिबाई 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) (v) 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</p> <p>दिनांक ११/१०/६२.</p> <p>२) प्र.क्र. प्रसुधा/१९८६/प्र.-५५ /०३, दि. ३१ मार्च १९८६ शासन पत्र ग्राम विकास विभाग क्र.</p> <p>Maharashtra Zilla Parishads & Panchayat Samitis (Laying down Duties of officers & servants of Zilla Parishads) Rules 1970.</p>	

कलम ४ (१) (ब) (v) 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</p> <p>दिनांक ११/१०/६२.</p> <p>२) प्र.क्र. प्रसुधा/१९८६/प्र.-५५ /०३, दि. ३१ मार्च १९८६ शासन पत्र ग्राम विकास विभाग क्र.</p> <p>Maharashtra Zilla Parishads & Panchayat Samitis (Laying down Duties of officers & 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</p> <p>दिनांर ११/१०/६२.</p> <p>२) प्र.क्र. प्रसुधा/११८६/प्र.-५५ /०३, दि. ३१ मार्च १९८६ शासन पत्र ग्राम विकास विभाग क्र.</p> <p>Maharashtra Zilla Parishads & Panchayat Samitis (Laying down Duties of officers & servants of Zilla Parishads) Rules 1970.</p>	

कलम ४ (१) (ब) (५) नमुना (ड)
पंचायत समिती, पाचोरा येथील 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(वक्तशीरपणा)	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 जलसंधारण विभाग परिपत्रक क्र. माहिती –</p> <p>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, पाचोरा 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.पाचोरा
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, पाचोरा 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	मुल्याकंन 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)

पाचोरा 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, पाचोरा 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, पाचोरा 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, पाचोरा येथील कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशीत करणे.

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ड)

पंचायत समिती, पाचोरा येथील कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशीत करणे.

कलम ४ (१) (ब) (IX)

पंचायत समिती, पाचोरा येथील कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नांवे, पते व त्यांचे मासिक वेतन २०२३-२४

अ. क्र.	पदनाम	अधिकारी / कर्मचा-यांचे नाव	वर्ग	सेवेत रुजू दिनांक	दूरध्वनी क्र. / फॅक्स / ईमेल	एकूण वेतन
१	कक्ष अधिकारी	संजय मुरलिधर देवकर	वर्ग-३	१९.०५.२०००	०२५९६/२४००६६	९२४०३
२	कार्यालयिक	अरुण पोपट बागुल	वर्ग-३	०१/०३/२००४	०२५९६/२४००६६	७९८७०
३	कार्यालयिक	अमोल वनसिंग पाटील	वर्ग-३	१७/९/२०१०	०२५९६/२४००६६	६७४८०
४	वरिष्ठ सहाय्यक	विजय शांताराम सावळे	वर्ग-३	३१.०३.१९९०	०२५९६/२४००६६	८७११८
५	वरिष्ठ सहाय्यक	इमतियाज रियाज शेख	वर्ग ३	२५.०३.२०१३	०२५९६/२४००६६	५९६२
६	वरिष्ठ सहाय्यक	अशोक साहेबराव पाटील	वर्ग ३	०४.०८.१९९९	०२५९६/२४००६६	६५२२३
७	वरिष्ठ सहाय्यक	जितेंद्र राजाराम बडगुजर	वर्ग ३	२५.०९.१९९८	०२५९६/२४००६६	६७१८६
८	वरिष्ठ सहाय्यक	रिक्त	वर्ग ३		०२५९६/२४००६६	-----
९	कनिष्ठ सहाय्यक	संजय मधुकर पाटील	वर्ग ३	०४.०५.२००७	०२५९६/२४००६६	४५७७९
१०	कनिष्ठ सहाय्यक	नंदकिशोर प्रतापराव पाटील	वर्ग ३	३०.०३.१९९५	०२५९६/२४००६६	६१४९
११	कनिष्ठ सहाय्यक	संजय अमृतराव अंविकार	वर्ग-३	१३/६/१९९२	०२५९६/२४००६६	५११८३
१२	कनिष्ठ सहाय्यक	रिक्त	वर्ग ३	-----	०२५९६/२४००६६	-----
१३	कनिष्ठ सहाय्यक	दिपक कैलास मगर	वर्ग ३		०२५९६/२४००६६	४८५१३
१४	कनिष्ठ सहाय्यक	रिक्त	वर्ग-३		०२५९६/२४००६६	-----
१५	कनिष्ठ सहाय्यक	संजय ढोमण पाटील	वर्ग-३	२९.०९.१९९७	०२५९६/२४००६६	५५५५०
१६	कनिष्ठ सहाय्यक	दिपक रमेश बडगुजर	वर्ग-३	२०/१०२०११	०२५९६/२४००६६	४१३४५
१७	कनिष्ठ सहाय्यक	पवन सुभाष सुरेश	वर्ग ३	२७/५/२०००	०२५९६/२४००६६	३३३०२
१८	कनिष्ठ सहाय्यक	सतिष भागवत पाटील	वर्ग ३	११.११.२००९	०२५९६/२४००६६	४१३४५
१९	कनिष्ठ सहाय्यक	वसंत पंडित बारी	वर्ग ३	.१२-२००७	०२५९६/२४००६६	५६१६७
२०	कनिष्ठ सहाय्यक	अविनाश सुरेश चौधरी	वर्ग ३	निलंबित	०२५९६/२४००६६	२१०४०
२१	वाहन चालक	भास्कर भिमराव पाटिल	वर्ग-३	०९.०३.२००४	०२५९६/२४००६६	४५४४३
२२	हवलदार	रिक्त	वर्ग-४		०२५९६/२४००६६	-----
२३	शिपाई	रिक्त	वर्ग-४			-----
२४	शिपाई	नारायण दयाराम पाटील	वर्ग-४	३/१२/२०१३	०२५९६/२४००६६	३४४१५
२६	शिपाई	चित्राबाई सुदाम पाटील	वर्ग-४	२६/१२/१९९६	०२५९६/२४००६६	५३७१७
२७	शिपाई	धनराज वना बोरसे	वर्ग-४	०२/०९/२००९	०२५९६/२४००६६	७१६३१
२९	वि.अ.(सांख्य)	रिक्त	वर्ग ३			-----
३०	विस्तार अधि. ग्राप	राजेंद्र शाहुराव धस	वर्ग ३	१०.०८.२००४	०२५९६/२४००६६	९१६५१
३१	विस्तार अधि. ग्राप	सुनिल बाबुलाल पाटील	वर्ग ३	२८.०२.२००४	०२५९६/२४००६६	७७८७६
३२	विस्तार अधि. ग्राप	दिलीप भिवसन सुरवाडे	वर्ग ३	२९.११.१९८९	०२५९६/२४००६६	१,०५,६९१
३३	विस्तार अधि. (शिक्षण)	समाधान शिवराम पाटील	वर्ग ३	०५/०८/१९९९	०२५९६/२४००६६	१,२०,१८७
३४	विस्तार अधि. (शिक्षण)	सरोज रामकृष्ण गायकवाड	वर्ग ३	२६/८/१९९२	०२५९६/२४००६६	१,१३,५४३
३५	विस्तार अधि. (शिक्षण)	रिक्त	वर्ग ३	२९.१०.१९८४	०२५९६/२४००६६	१०४८१९
३६	विस्तार अधि. (शिक्षण)	रिक्त			०२५९६/२४००६६	
३७	विस्तार अधि. (कृषी)	रिक्त	वर्ग-३,श्रे.-२	-	०२५९६/२४००६६	
३७	विस्तार अधि. (कृषी)	रिक्त	वर्ग-३,श्रे.-२	-	०२५९६/२४००६६	
३८	विस्तार अधि. (कृषी)	नारायण लालचंद परदेशी	वर्ग-३,श्रे.-२		०२५९६/२४००६६	१,००,५१७
३९	विस्तार अधि. (कृषी)	नामदेव एकनाथ देवरे	वर्ग-३,श्रे.-२		०२५९६/२४००६६	१,१७,०४४
४०	कृषी अधिकारी	मारोती सबाजी भालेराव	वर्ग-२,श्रे.-१	१३.०२.१९९७	०२५९६/२४००६६	१,१६,८६५
४१	कृषी अधिकारी	शितल नामदेव पाटील	वर्ग-३,श्रे.-२	१७.०८.२००५	०२५९६/२४००६६	१,१६,०९०

अ. क्र.	पदनाम	अधिकारी / कर्मचा-यांचे नाव	वर्ग	सेवेत रुजू दिनांक	दूरध्वनी क्र. / फॅक्स / ईमेल	एकूण वेतन
४२	कनिष्ठ अभियंता	दिनेश शिवराम पाटील	वर्ग-३, श्रे.-२	२९.०८.२००९	०२५९६/२४००६६	७७१०५
४३	शाखा अभियंता	राजेन्द्र रामकृष्ण बोरसे	वर्ग-३, श्रे.-२	१८.०६.१९९६	०२५९६/२४००६६	१,३०,८९९
४४	कनिष्ठ आरेखक	रिक्त	वर्ग-३			
	स्था अभि सहा	रिक्त	वर्ग-३, श्रे.-२		०२५९६/२४००६६	
४५	स्था अभि सहा	रिक्त	वर्ग-३			
४६	स्था अभि सहा	भरत लक्ष्मण महाजन	वर्ग-३	२०.०९.२०१९	०२५९६/२४००६६	५०३९२
४७	स्था अभि सहा	संजय नथ्यु देवरे	वर्ग-३	२०.०९.२०१९	०२५९६/२४००६६	५१७४२
४८	कनिष्ठ अभियंता	भगवान आनंदा पाटील	वर्ग-३	२२.१२.१९९५	०२५९६/२४००६६	७०१६१
४९	विजतंत्री	विजय कृष्णाजी चव्हाण	वर्ग-३	८/३/१९९७	०२५९६/२४००६६	८८३४२
५०	यांत्रिकी	रिक्त	वर्ग-३	-	०२५९६/२४००६६	
५१	सहाय्यक लेखाधिकारी	रिक्त	वर्ग३		०२५९६/२४००६६	
५२	कनिष्ठ लेखाधिकारी	सविन बाबुराव पाटील	वर्ग ३	०६.१०.२००७	०२५९६/२४००६६	६०३९२
५३	वरिष्ठ सहा. (लेखा)	विक्रम सुरेश पाटील	वर्ग-३		०२५९६/२४००६६	५२१७३
५४	कनि.सहा. (लेखा)	कमलेश दिगंबर पाटील	वर्ग-३		०२५९६/२४००६६	
५५	आरोग्य पर्यवेक्षक	श्रीराम संतोष पाटील	वर्ग-३	-	०२५९६/२४००६६-	८८७००
५६	मल्टी पर्पज हेल्पर्यर्कर	रिक्त	वर्ग-३	-	-	
५७	पशुधन पर्यवेक्षक	प्रार्थना मिलिंदकुमार नारखडे	वर्ग-३	०८/०८/२०१३	०२५९६/२४००६६	६०२२२
५८	पशुधन पर्यवेक्षक	चारुशिला एस.पाटील	वर्ग-३	१३.१२.२०१०	०२५९६/२४००६६	६८५९४
५९	पशुधन पर्यवेक्षक	जी. बी. माळी	वर्ग-३		०२५९६/२४००६६	७४३९२
६०	पशुधन पर्यवेक्षक	एच. व्ही. नागणे	वर्ग-३	-	०२५९६/२४००६६	७४७०७
६२	पशुधन पर्यवेक्षक	आर. जी. बावीस्कर	वर्ग-३		०२५९६/२४००६६	४४१२४
६२	पशुधन पर्यवेक्षक	एस.जी.मडावी	वर्ग-३	१३.०३.१९९६	०२५९६/२४००६६	८१८४०
६३	पशुधन पर्यवेक्षक	रिक्त	वर्ग-३		०२५९६/२४००६६	
६४	पशुधन पर्यवेक्षक	रिक्त	वर्ग-३		०२५९६/२४००६६	
६६	पशुधन पर्यवेक्षक	रिक्त	वर्ग-३		०२५९६/२४००६६	
६७	पशुधन पर्यवेक्षक	रिक्त	वर्ग-३		०२५९६/२४००६६	
६८	ब्रणोपचारक	बालुकृष्ण प्रतापर्सिंग पाटील	वर्ग-४	२८/३/१९८५	०२५९६/२४००६६	६३५८१
६९	ब्रणोपचारक	वाय अ.चौधरी	वर्ग-४	२२.०५.१९९६	०२५९६/२४००६६	५४८५४
७०	ब्रणोपचारक	भागवत महादू पाटील	वर्ग-४	१३/०३/१९८४	०२५९६/२४००६६	६५३९३
७१	ब्रणोपचारक	वाय अ.चौधरी	वर्ग-४	२२.०५.१९९६	०२५९६/२४००६६	५४८५४
७२	वृणोपचारक	भागवत महादू पाटील	वर्ग-४	१३/०३/१९८४	०२५९६/२४००६६	६५३९३
७२	वृणोपचारक	रिक्त	वर्ग-४		०२५९६/२४००६६	
७३	शिपाई (प.वै.द.)	रिक्त	वर्ग-४		०२५९६/२४००६६	
७४	शिपाई (प.वै.द.)	संजय यिंतामण पाटील	वर्ग-४	१२/४/१९९३	०२५९६/२४००६६	५३१७७
७५	शिपाई (प.वै.द.)	दिपक पंडीत सावळे	वर्ग-४	१७/१०/१९९५	०२५९६/२४००६६	५२४०७
७६	शिपाई (प.वै.द.)	मोहन गोपाळसिंग परदेशी	वर्ग-४	२३/९/१९८६	०२५९६/२४००६६	६१०१४
७७	शिपाई (प.वै.द.)	आर. आर. काळे	वर्ग-४		०२५९६/२४००६६	५२८००
७८	शिपाई (प.वै.द.)	सुभाष नामदेव श्रावणे	वर्ग-४	-	०२५९६/२४००६६	५०७७०
७९	शिपाई (प.वै.द.)	प्रमोद वनराज जाधव	वर्ग-४	२२/६/२००७	०२५९६/२४००६६	४२८७२
८०	शिपाई (प.वै.द.)	अरविंद वालजी पाटील	वर्ग-४	२५/५/२००७	०२५९६/२४००६६	४१००२
८१	शिपाई (प.वै.द.)	किशोर शिवाजी पाटील	वर्ग-४	१७.०७.२०१५	०२५९६/२४००६६	७८२४५
८२	शिपाई (प.वै.द.)	रिक्त			०२५९६/२४००६६	
८३	शिपाई (प.वै.द.)	रिक्त			०२५९६/२४००६६	
८४	शिपाई (प.वै.द.)	रिक्त			०२५९६/२४००६६	
८५	शिपाई (प.वै.द.)	रिक्त			०२५९६/२४००६६	
८६	शिपाई (प.वै.द.)	रिक्त			०२५९६/२४००६६	
८७	शिपाई (प.वै.द.)	रिक्त			०२५९६/२४००६६	
८८	शिपाई आयु वैद्य	प्रताप त्रबंक घुले	वर्ग-४	१७/०७/२०१५	०२५९६/२४००६६	८७६९४
८९	शिपाई आयु वैद्य	दिलिप शंकर वाघे	वर्ग ४	७/५/२००७	०२५९६/२४००६६	६६१६४

अ.नं.	पदनाम	कर्मचा-याचे नांव	मुख्यालय	वर्ग	सेवेत रुजू दिनांक	दूरध्यनी क्रमांक	वेतन
१०	ग्राविअ	श्री.एस.एल.शिवणेकर	लोहारी बु	३	२४.११.१९९७	-०२५१६२४००६६	१०७१११
११	ग्राविअ	श्री.आर.द्वि.सोनवणे	नगरदेवळा	३	२९.११.१९८९	-०२५१६२४००६६	१४०५४
१२	ग्राविअ	श्री.बी.एस.पाटील	बांबरुड राणीचे	३	११.०३.१९९१	-०२५१६२४००६६	१०७१११
१३	ग्राविअ	श्री.द्वि.एस.जळकुटे	कळमसरा/शहापुरा	३	२२.०६.२००९	-०२५१६२४००६६	१४०५४
१४	ग्राविअ	श्री.एन.ए.गोराडे	वरखेडी/भोकरी	३	१७.०९.१९९७	-०२५१६२४००६६	१४०५४
१५	ग्राविअ	श्री.जी.डी.काळे	लोहारा	३	२९.०५.२००९	-०२५१६२४००६६	८६२०२
१६	ग्राविअ	श्री.आर.जे.महाजन	कु-हाड खु	३	२९.११.१९८९	-०२५१६२४००६६	१०७११
१७	ग्राविअ	श्री.आर.पी.पाटील	पिंपळगांव हरे	३	२८.१०.१९९४	-०२५१६२४००६६	१४०५४
१८	ग्राविअ	श्री.बी.एन.पाटील	बाळद बु	३	०३.११.१९९३	-०२५१६२४००६६	१४०५४
१९	ग्राविअ	श्री.सुनिल पवार	लोहटार	३	०४.११.१९९३	-०२५१६२४००६६	१११७२१
१००	ग्राविअ	श्री.ए.डी.पाटील	सामनेर	३	०३.११.१९९३	-०२५१६२४००६६	९६७७२
१०१	ग्राविअ	श्री.जी.के.नन्हवरे	शिंदाड	३	१७.०९.१९९६	-०२५१६२४००६६	९१३३६
१०२	ग्रा से	श्री.आर.टी.बैसाणे	कासमपुरा	३	२९.११.१९८९	-०२५१६२४००६६	८७७१२
१०३	ग्रा से	श्रीमती.पी.एस.शिंदे	वडगांव बु प्र.पा	३	२२.१२.२००८	-०२५१६२४००६६	७०१७७
१०४	ग्रासे	श्री.एस.एस.पाटील	वडगांव खु प्र.भ / होळ	३	०७.०७.२००३	-०२५१६२४००६६	७७४३५
१०५	ग्रा से	श्रीम.आय.बी.शिंदे	परधाडे	३	०८.०४.२००५	-०२५१६२४००६६	६७९३१
१०६	ग्रा.से.	श्री.के.डी.गोसावी	गाळण खु / विष्णुनगर	३	०२.०६.२००९	-०२५१६२४००६६	४३७७१
१०७	ग्रा से	श्री.एन.जे.पाटील	वाणीगांव/लासुरे	३	०१.०७.२००३	-०२५१६२४००६६	७३१७१
१०८	ग्रा से	श्री.द्वि.पी.पाटील	साजगांव/सांगवी बु प्र.लो	३	२०.१२.१९९५	-०२५१६२४००६६	१४०५४
१०९	ग्रा से	श्री.ए.एच.पाटील	खेडगांव नंदीचे/कुरंगी	३	०४.११.१९९३	-०२५१६२४००६६	७११०५
११०	ग्रा से	श्री.बी.बी.मोरे	तारखेडा बु / डामुर्णी	३	३१.०८.१९९८	-०२५१६२४००६६	८८७६९
१११	ग्रा से	श्री.बी.पी.पाटील	वरसाडे प्र.बो	३	३०.०३.२०००	-०२५१६२४००६६	८६२०२
११२	ग्रा.से.	श्री.एस.पी.पाटील	आसनखेडा बु / दहिगांव	३	२४.०४.२०००	-०२५१६२४००६६	८६२०२
११३	ग्रा से	श्री.पी.बी.कानफाटे	पहाण/वडगांव खु प्र.पा	३	०५.०९.२०११	-०२५१६२४००६६	४६४२४
११४	ग्रा से	रिक्त	वेरळी बु/चु	३			
११५	ग्रा से	श्री.द्वि.एम.पाटील	खडकदेवळा बु.	३	०४.०२.२००८	-०२५१६२४००६६	७०१७७
११६	ग्रा.से.	श्री.एस.एस.पाटील	निपाणे / आखतवाडे	३	२१.०२.२००६	-०२५१६२४००६६	७६४९९
११७	ग्रा.से.	श्री.पी.ऐ.जगताप	वडगाव मुलाणे / पिंपळगांव खु प्र.भ/	३	०२.०४.२००५	-०२५१६२४००६६	५१६२३
११८	ग्रा.से.	रिक्त	सारोळा खु /बु	३			
१२०	ग्रा.से.	श्री.ए.एम.पगारे	लासगांव/माहिजी	३	१९.१०.१९९१	-०२५१६२४००६६	८२८८०
१२१	ग्रा से	श्री.के.डी.पवार	सातगांव डॉगरी /पिंगी खु प्र.पा	३	२१.१०.१९९४	-०२५१६२४००६६	१४०५४
१२२	ग्रा से	श्री.विकास भिराव पाटील	पुनगांव	३	२२.१२.१९९५	-०२५१६२४००६६	९६७७२
१२३	ग्रा से	श्री.एस.एस.सत्रे	वडगांव कडे/ वरसाडे प्र.पा	३	०९.०९.२००८	-०२५१६२४००६६	७०१७७
१२४	ग्रा से	श्रीमती.ए.बी.सपकाळे	नांद्रा	३	२८.०३.२०१२	-०२५१६२४००६६	६०९४९
१२६	ग्रा.से.	श्री.द्वि.ऐ.काकरवाल	भोजे	३	११.०८.२०११	-०२५१६२४००६६	४६०९९
१२७	ग्रा.से.	श्रीमती.ए.एस.राठोड	डॉगरगांव	३	०७.०२.२०१२	-०२५१६२४००६६	६०९४९
१२८	ग्रा.से.	श्री.एच.पी.पाटील	अंतुर्ली खु प्र.लो		२९.०८.१९९७	-०२५१६२४००६६	१२६८२
१२९	ग्रा.से.	श्री.एस.आर.पाटील	नाचणखेडा/डोकलखेडा	३	२०.०६.२०११	-०२५१६२४००६६	४६०९९
१३०	ग्रा.से.	रिक्त	अंतुर्ली बु प्र.पा	३			
१३१	ग्रा.से.	श्रीम.जे.एल.शेलार	गाळण बु.	३	२८.०९.२००५	-०२५१६२४००६६	६७९३१
१३२	ग्रा से	श्री.ऐ.डी.पाटील	सार्वे बु प्र.भ	३	०८.०८.२०११	-०२५१६२४००६६	४६०९९
१३३	ग्रा से	श्री.एस.सी.चौधरी	वाडी/राजुरी	३	०२.०९.२००९	-०२५१६२४००६६	६६४१७

१३४	ग्रा.से.	श्रीम.एम.व्ही.द्राक्षे	बांबरुड खु प्र.पा	३	२४.०९.२०१२	-०२५१६२४००६६	५८०४५
१३५	ग्रा से	श्री.एन.एस.बोरसे	भातखंडे खु / नाईकनगर	३	०४.०७.२००९	-०२५१६२४००६६	६९६४८
१३७	ग्रा से	श्री.एच.आर.पाटील	दुसखेडा/सावखेडा खु	३	०८.०२.२००८	-०२५१६२४००६६	७०१७७
१३८	ग्रा से	श्री.संजय ऐ.पाटील	मोंढाळे/निमोरी	३	२६.०९.२००५	-०२५१६२४००६६	६७९३१
१३९	ग्रा से	श्री.बी.के.बोरसे	दिघी/बदरखे	३	२९.०९.२००५	-०२५१६२४००६६	६९८९४
१४०	ग्रा से	श्री.डी.बी.गुरचे	गोराडखेडा बु/बिल्डी बु	३	२७.०५.१९९९	-०२५१६२४००६६	४६१८७
१४१	ग्रा से	श्री.एस.पी.पाटील	तारखेडा खु /	३	०४.०२.२००८	-०२५१६२४००६६	७०१७७
१४२	ग्रा से	श्री.व्ही.टी.पाटील	घुसर्डी/टाकळी बु	३	०४.०२.२००८	-०२५१६२४००६६	७०१७७
१४३	ग्रा से	श्री.एन.जी.सोनवणे	वडगांव ओंबे बु	३	२०.१२.१९९५	-०२५१६२४००६६	९६७७२
१४४	ग्रा से	श्री.जी.एन.काळे	सावखेडा बु	३	२८.०९.२००९	-०२५१६२४००६६	६३१७१
१४५	ग्रा से	श्री.एस.डी.पाटील	अटलगळाणा/कोल्हे	३	२१.०९.२००५	-०२५१६२४००६६	६७९३१
१४७	ग्रा से	श्री.एम.एफ.म्हरके	वडगांव आंबे	३	१६.११.१९९७	-०२५१६२४००६६	८९०६२
१४९	ग्रा से	श्री.नरेश आल्हाड	रामेश्वर	३	०२.०९.१९९५	-०२५१६२४००६६	९४०५४
१५०	ग्रा से	श्री.व्ही.एल.रोजे	विंचपुरा	३	२०.०९.२०२२	-०२५१६२४००६६	४६४२४
१५१	ग्रा से	श्री.एस.व्ही.जाधव	शेवाळे/सावे बु प्र.लो	३	२०.०९.२०२२	-०२५१६२४००६६	४६४२४
१५२	ग्रा से	श्री.एस.जे.पवार	खाजोळा/भोरटेक खु	३	२०.०९.२०२२	-०२५१६२४००६६	४६४२४
१५३	ग्रा से(कंत्राटी)	श्री.जी.एस.मराठे	पिंप्री बु प्र.पा	३	१६.०६.१९९७	-०२५१६२४००६६	९६०००
१५४	ग्रा से(कंत्राटी)	श्रीम.पी.एस.सपकाळे	लोहटार	३	२४.०७.२०२३	-०२५१६२४००६६	९६०००
१५५	ग्रा से(कंत्राटी)	श्री.व्ही.आर.ढाकरे	पिपळगांव हरे	३	०९.०८.२०२३	-०२५१६२४००६६	९६०००

कलम ४ (१) (ब) (X)

पंचायत समिती, पाचोरा 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 ३८६००-१२२८०० ४१८००-१३२३०० (पीबी - २)		४६% ९%	फिरस्ती केली तरच अनुज्ञेय	४०० ४०० ६००
२	वर्ग-३	१९९००-६२२०० २५५००-८११०० २९२००-९२३०० (पीबी १)		४६% ९%	फिरस्ती केली तरच अनुज्ञेय	२७००
३	वर्ग-४	१५०००-४७६०० १६६००-५२४०० (१ एस)		४६% ९%	फिरस्ती केली तरच अनुज्ञेय	४०० -

कलम ४ (१) (ब) (Xi)

पंचायत समिती, पाचोरा कार्यालयाचे २०२३-२४ सुधारीत व २०२४-२५ चे मुळ
मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहीती प्रकाशीत करणे.

अ. क्र.	अंदाजपत्रकी य शीषाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान असल्यास रूपयात	अभिप्राय
	लेखाशिर्ष	खर्चाची बाब मंजूर कामे	सन २०२२-२३ ची सुधारीत तरतुद (रूपये)	सन २०२३-२४ ची मुळ अंदाजपत्रकिय तरतुद (रूपये)	सन २०२४-२५ ची मुळ अंदाजपत्रकिय तरतुद (रूपये)
२२०२-शिक्षण	विज्ञान प्रदर्शन ,शाळा दुरुस्ती ,शाळा साहित्य	६८७०००	१२००००	०	
२०५९-बांधकाम	ग्रामीण रस्ते दुरुस्ती व पंचायत समिती परिसर दुरुस्ती ,सभापती दालन दुरुस्ती	०	०	०	
२५०५- लघुपाटबंधारे		०	०	०	
२५१५ पं. रा. का.	सभापती वाहन इंधन/ गाडी दुरुस्ती,लाईट बिल ई गर्वणस (संगणक)	५५५०००	४९००००	०	
२२१५-सार्व. स्थापत्य	ग्रामीण भागात पाणी पुरवठा व दुरुस्ती	०	०	०	
२४०९-कृषि	पॉवरस्प्रे पंप,इलेंकट्रीक मोटर ,एच डी पी पाईप.	१००००	३०००००	०	
२४०३- पशु.सर्व.	पशु.सर्व. खनिज मिश्रण	१००००	५००००	०	
२२३५-स.क.	शिलाई मशिन,पिठाची गिरणी/ मिनी चक्की,इ. योजना	३९२८५३	२८००००	०	
२२३५- म. व बा. कल्याण	शिलाई मशिन,संगणक प्रशिक्षण,मुलीना ब्युटी पार्लर,प्रशिक्षण	३९७३७७	१४००००	०	
२२३५-अपंग कल्याण	अपंग व्यक्तीस शिलाई मशिन,व झेरॉक्स मशिन,प्रशिक्षण अखर्वित रक्कम परत करणे	७७७७७०	७००००	०	
२२१० आरोग्य		१०००००	३००००	०	
	एकूण तरतूद वाटप	२१५००००	१४०००००	०	
	अखेरची शिल्लक	२८८६८	२८८६८	०	
	एकूण एकंदर .	२१७८८६८	१४२८८६८	०	

लेखाशिर्ष	खर्चाची बाब मंजूर कामे	खर्च
२०५३ सा.प्र.	पं. स. कार्यालयास संगणक व इतर बाबी खरेदी करणे	०
२२०२-शिक्षण	,शाळा दुरुस्ती /विज्ञान प्रदर्शन	२००००
२०५९-बांधकाम	रस्ते दुरुस्ती—ग्रामीण रस्ते दुरुस्ती	०
२५०५-लघुपाटबंधारे	-	०
२५१५ पं. रा. क	सभापती वाहन इंधन/ गाडी दुरुस्ती,लाईट बिल	
	इंधन	२७९१६
	गाडी दुरुस्ती	४०९५०
	संगणक खरेदी	२८३८६८
	लाईट बिल	७६१९०
	एकूण	४२८९२४
२२१५-सार्व. रथापत्य	पाणी पुरवठा योजना पाईप लाईन दुरुस्ती	०
२४०१-कृषि	पॉवरस्प्रे पंप इलेक्ट्रीक मोटार खरेदी	०
२४०३- पशु.सर्व.	खनिज मिश्रण	०
२२३५-स.क.	,शिवण यंत्र मिनी चक्की पिठाची गिरणी	२१३७५०
२२३५- म.व बा. कल्याण	,पिठाची गिरणी	११००००
२२३५-अपंग कल्याण	,दिव्यांग शिबीर (२२५०० व ५२०००) झेरॉक्स मशिन	७४५००
	एकूण	८४७१७४
	एकूण खर्च	८४७१७४
	अखेरची शिल्लक	२८८६८
	एकूण	८७६०४२

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ)

२० टक्के समाज कल्याण-सन -२०२२-२३ या आर्थिक वर्षातील शिल्लक अनुशेष अनुदान सन २०२३-२४ या वित्तीय वर्षात खर्च करण्यात आला आहे.

पंचायत समिती, पाचोरा कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपद्धती २०२३-२४ या वर्षासाठी प्रकाशीत करणे.

- कार्यक्रमाचे नांव.
- अर्थसंकल्पीय तरतुद(सुधारीत)
- योजनेचा मुख्य उद्देश
- योजनेचा कालावधी
- योजनेचा अंदाजित होणारा खर्च व योजनेचा किती लाभार्थ्याना लाभ देण्यात येईल
- योजनेची थोडक्यात माहिती
- योजनेचा खर्च कोणत्या लेखाशिर्षा उपकर खाली केला जाईल
- सदर योजना जि.प. व पं.स. अधिनियमा नुसार घेतली किंवा कर्से
- नसल्यास शासनाची प्रत्यक्ष अप्रत्यक्ष मंजुरी आहे काय
- प्रशासकिय मंजुरी बाबत खुलासा
- तांत्रिक मंजुरी बाबत खुलासा
- सदर योजनेस कोणत्या अटीवर

**मागासवर्गीय पुरुष व महिलांना मिनी चक्की पुरविणे बाबत
२०२८५३/-**

ग्रामीण भागातील दारिद्र्य रेषेखालील व गरीब मागासवर्गीय पुरुष व महिलांना १००टक्के अनुदानावर मिनी चक्की पुरविणे
२०२३ – २४
एकूण १८ लाभार्थी, प्रति लाभार्थी रु.११,२००/-

ग्रामीण भागातील दारिद्र्य रेषेखालील व गरीब मागासवर्गीय पुरुष व महिलांना १००टक्के अनुदानावर मिनी चक्की पुरविणे.
समाज कल्याण
पं.स.सेस.२० टक्के अंतर्गत

होय

होय

१.पं.स.सभा विषय क्र. ५ ठराव क्र.६७
दिनांक २१/०७/२०२३
तांत्रिक मंजुरी देण्यात आली आहे.
१.अर्जदार हा ग्रामीण भागातील मागासवर्गीय गरीब पुरुष अथवा महिला असावी.
२.अर्जदार पुरुष व महिला हे दा.रे.कु.धारक असावे किंवा २०२०-२०२१ चा मा.तहसिलदार यांचा रु.५०,०००/-उत्पन्न दाखला
३.राष्ट्रीय कृत बँक पासबुक व आधार कार्ड प्रति लाभार्थी ११,२००/-

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (ब)

पंचायत समिती, पाचोरा कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विसरूत माहिती प्रकाशीत करणे.
योजना /कार्यक्रमाचे नांव २० टक्के योजना मागासवर्गीय पुरुष व महिलांना मिनी चक्की पुरविणे बाबत
पुरविणे वर्ष सन २०२३-२४

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

समाज कल्याण २० टक्के वाढीच उपकर पंचायत समिती पाचोरा अंतर्गत मागासवर्गीय पुरुष व महिलांना मिनी चक्की पुरविणे बाबत पुरविणे वर्ष सन २०२३-२४
पंचायत समिती सभा विषय क्रमांक ०५ ठराव क्रमांक ६७ दिनांक २१.०७.२०२३

अ.क्र.	लाभार्थीचे पुर्ण नांव	गावांचे नांव	लाभाचा प्रकार
१	वणाबाई कासम तडवी	सातगांव	मिनी चक्की
२	अनिल जब्बार तडवी	शिंदाड	मिनी चक्की
३	सुदाम मधुकर लोहार	सातगांव	मिनी चक्की
४	ज्योती अनिल पवार	साजगांव	मिनी चक्की
५	आनंदा रामचंद्र चव्हाण	तारखेडा खु.	मिनी चक्की
६	कल्पनाबाई सुनिल धनगर	पिंपळगांव हरे	मिनी चक्की
७	सुरेश रतन चव्हाण	तारखेडा बु.	मिनी चक्की
८	वैशाली पदमाकर खरे	म्हसास	मिनी चक्की
९	अण्णा सखाराम संसाणे	बदरखे	मिनी चक्की
१०	कैलास दला राठोड	सातगांव डोंगरी	मिनी चक्की
११	प्रदीप एकनाथ सपकाळे	शिंदाड	मिनी चक्की
१२	लिलाबाई शंकर शेरे	रामेश्वर	मिनी चक्की
१३	भागवत गुलाब अहिरे	तारखेडा बु.	मिनी चक्की
१४	चंद्रकांत हिरामण जाधव	पहाण	मिनी चक्की
१५	अनिल महातू मोरे	तारखेडा	मिनी चक्की
१६	चित्रकला संजिव अहिरे	तारखेडा बु.	मिनी चक्की
१७	ज्योती संजय सोनवणे	तारखेडा	मिनी चक्की
१८	राजेंद्र सुकदेव भालेराव	खाजोळा	मिनी चक्की

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ)

२० टक्के समाज कल्याण-सन -२०२२-२३ या आर्थिक वर्षातील शिल्लक अनुशेष अनुदान सन २०२३-२४ या वित्तीय वर्षात निरंक असे

१० टक्के महिला व बालकल्याण

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

- कार्यक्रमाचे नांव.
- लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती.
- लाभ मिळविण्यासाठीची कार्यपद्धती.
- पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र.
- कार्यक्रमामध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती.
- अनुदान वाटपाची कार्यपद्धती
- सक्षम अधिका-यांचे पदनाम
- विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क.
- इतर शुल्क.
- विनंती अर्जाचा नमुना.
- सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्तऐवज / दाखले)
- जोड कागदपत्राचा नमुना.
- कार्यपद्धती संदर्भात तकार निवारणासाठी संबंधित अधिका-याचे पदनाम.
- तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा. जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गाव पातळी)
- लाभार्थीची यादी खालिल नमुन्यात.

ग्रामिण भागातील गरिब मागास व सर्वसाधारण महिलांना शिवण मशिन पुरविणे बाबत...

(महिला व बाल कल्याण विभाग)

१.अर्जदार ही ग्रामिण भागातील सर्वसाधारण व मागासवर्गीय महिला असावी.

२.अर्जदार दा.रे.कु.धारक अथवा ५० हजाराच्या आत उत्पन्न दाखला असावा.म.तहसिलदार यांचे कडील

३.राष्ट्रीयकृत बँक पासबुक व आधारकार्ड

कार्यालयाकडे विहित नमुन्यात अर्ज करावा.
वरीलप्रमाणे

प्रत्यक्ष लाभ प्रति लाभार्थी १०,५००/-
लाभार्थीच्या बँक खात्यावर

गट विकास अधिकारी

निरंक

निरंक

वरिलप्रमाणे

निरंक

गट विकास अधिकारी/उप मुख्य कार्यकारी
अधिकारी (बा.क) जिल्हा परिषद जळगांव.

तालुका पातळी

०५ लाभार्थी यादी सोबत जोडली आहे.

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (ब)

२० टक्के समाज कल्याण-सन -२०२२-२३ या आर्थिक वर्षातील शिल्लक अनुशेष अनुदान सन २०२३-२४ या वित्तीय वर्षात निरंक असे

१० टक्के महिला व बालकल्याण

पंचायत समिती, पाचोरा कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थींची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

योजना /कार्यक्रमाचे नांव ग्रामिण भागातील गरिब मागास व सर्वसाधारण महिलांना शिवण मशिन

पुरविणे बाबत... सन २०२३-२०२४

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

१० टक्के महिला व बालकल्याण वाढीव उपकर पंचायत समिती पाचोरा अंतर्गत ग्रामिण
भागातील गरिब मागास व सर्वसाधारण महिलांना शिवण मशिन पुरविणे बाबत... सन

२०२३-२०२४

पंचायत समिती सभा विषय क्रमांक - ०५ ठराव क्रमांक- ६७ दिनांक २१. ०७.२०२३

अ.क्र.	लाभार्थींचे पुणे नांव	गावांचे नांव	लाभाचा प्रकार
०१	सोनाली रविंद्र निकम	कळमसरा	शिवण मशिन
०२	समृद्धी रामचंद्र पाटील	लोहारी	शिवण मशिन
०३	वनिता रविंद्र पाटील	नाचणखेडा	शिवण मशिन
०४	सुमन संतोष वाघ	बांबरुड	शिवण मशिन
०५	रेखा किशोर मोरे	गाळण बु.	शिवण मशिन

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ)

२० टक्के समाज कल्याण-सन -२०२२-२३ या आर्थिक वर्षातील शिल्लक अनुशेष अनुदान सन २०२३-२४ या वित्तीय वर्षात खर्च करण्यात आला आहे.

०५ टक्के दिव्यांग (अपंग)कल्याण

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

- कार्यक्रमाचे नांव.
- लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती.
- लाभ मिळविण्यासाठीची कार्यपद्धती.
- पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र.
- कार्यक्रमामध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती.
- अनुदान वाटपाची कार्यपद्धती
- सक्षम अधिका-यांचे पदनाम
- विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क.
- इतर शुल्क.
- विनंती अर्जाचा नमुना.
- सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्तऐवज / दाखले)
- जोड कागदपत्राचा नमुना.
- कार्यपद्धती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिका-याचे पदनाम.
- तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा. जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गाव पातळी)
- लाभार्थीची यादी खालिल नमुन्यात.

दिव्यांग (अपंग) लाभार्थीना झेरॉक्स मशिन पुरविणे बाबत...

(अपंग कल्याण विभाग)

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

२.अर्जदार दा.रे.कु.धारक अथवा ५० हजाराच्या आत उत्पन्न दाखला असावा.म.तहसिलदार यांचे कडील

३.राष्ट्रीयकृत बँक पासबुक व आधारकार्ड

कार्यालयाकडे विहित नमुन्यात अर्ज करावा.

वरीलप्रमाणे

प्रत्यक्ष लाभ

लाभार्थीच्या बँक खात्यावर

गट विकास अधिकारी

निरंक

निरंक

निरंक

वरिलप्रमाणे

निरंक

गट विकास अधिकारी/उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (बा.क) जिल्हा परिषद जळगांव.

तालुका पातळी

निरंक

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (ब)

२० टक्के समाज कल्याण-सन -२०२२-२३ या आर्थिक वर्षातील शिल्लक अनुशेष अनुदान सन २०२३-२४ या वित्तीय वर्षात खर्च करण्यात आलेला नाही

०५ टक्के दिव्यांग (अपंग)कल्याण योजना

पंचायत समिती, पाचोरा कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थींची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

योजना /कार्यक्रमाचे नांव **दिव्यांग (अपंग) लाभार्थींना शिबीर घेणे**

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

०५ टक्के दिव्यांग (अपंग)कल्याण योजना वाढीव उपकर पंचायत समिती पाचोरा अंतर्गत

दिव्यांग (अपंग) लाभार्थींना झोरॉक्स मशिन पुरविणे बाबत... निरंक

सन २०२३-२०२४

पंचायत समिती सभा विषय क्रमांक ०५ ठराव क्रमांक ६७ दिनांक २१/०७/२०२३

दिव्यांग शिबीर आयोजित करणेत आलेले होत त्यासाठी रक्कम रु. २२५००/- मात्र खर्च

झालेला असे

अ.क्र.	लाभार्थींचे पुर्ण नांव	गावांचे नांव	लाभाचा प्रकार
०१	निरंक		

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ)

०५ टक्के दिव्यांग (अपंग)कल्याण

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

- कार्यक्रमाचे नांव.
- लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती.
- लाभ मिळविण्यासाठीची कार्यपद्धती.
- पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र.
- कार्यक्रमामध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती.
- अनुदान वाटपाची कार्यपद्धती
- सक्षम अधिका-यांचे पदनाम
- विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क.
- इतर शुल्क.
- विनंती अर्जाचा नमुना.
- सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्तऐवज / दाखले)
- जोड कागदपत्राचा नमुना.
- कार्यपद्धती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिका-याचे पदनाम.
- तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा. जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गाव पातळी)
- लाभार्थीची यादी खालिल नमुन्यात.

दिव्यांग (अपंग) लाभार्थीना लॅपटॉप पुरविणे बाबत...

(अपंग कल्याण विभाग)

- १.अर्जदार ही ग्रामिण भागातील ४० टक्के वा त्यापेक्षा जास्त दिव्यांग असावा.
- २.अर्जदार दा.रे.कु.धारक अथवा ५० हजाराच्या आत उत्पन्न दाखला असावा.म.तहसिलदार यांचे कडील
- ३.राष्ट्रीयकृत बँक पासबुक व आधारकाडे

कार्यालयाकडे विहित नमुन्यात अर्ज करावा.

वरीलप्रमाणे

प्रत्यक्ष लाभ

लाभार्थीच्या बँक खात्यावर

गट विकास अधिकारी

निरंक

निरंक

निरंक

वरिलप्रमाणे

निरंक

गट विकास अधिकारी/उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (बा.क) जिल्हा परिषद जळगांव.

तालुका पातळी

०० लाभार्थी यादी सोबत जोडली आहे.

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (ब)

०५ टक्के दिव्यांग (अपंग) कल्याण योजना

पंचायत समिती, पाचोरा कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थींची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

योजना /कार्यक्रमाचे नांव **दिव्यांग (अपंग) लाभार्थींना लॅपटॉप पुरविणे बाबत...**

(अपंग कल्याण विभाग) सन २०२३-२०२४

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

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ)

पंचायत समिती, पाचोरा कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपद्धती २०२३-२४ या वर्षासाठी प्रकाशीत करणे.

कृषि विभाग

- कार्यक्रमाचे नांव.
- लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती.
- लाभ मिळविण्यासाठीची कार्यपद्धती.
- पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र.
- कार्यक्रमामध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती.
- अनुदान वाटपाची कार्यपद्धती
- सक्षम अधिका-यांचे पदनाम
- विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क.
- इतर शुल्क.
- विनंती अर्जाचा नमुना.
- सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्तऐवज / दाखले)
- जोड कागदपत्राचा नमुना.
- कार्यपद्धती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिका-याचे पदनाम.
- तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा. जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गाव पातळी)
- लाभार्थीची यादी खालिल नमुन्यात.

शेतक-यांना इलेक्ट्रिक मोटार ५ एचपी किमतीच्या ५० टक्के मर्यादित रूपये १०,०००/-अनुदान उपलब्ध करून देणे.
अनुदानाची तरतूद रक्कम रूपये २०,०००/

१.अर्जदार हा ग्रामिण भागातील शेतकरी असावा
२.अर्जदाराने यापुर्वी या योजनेचा
लाभ घेतलेला नसावा .
कार्यालयाकडे विहित नमुन्यात अर्ज व आवश्यक कागदपत्रे सादर करून मंजूरी नंतर इलेक्ट्रिक मोटार ५.० एचपी खरेदी केल्यास खरेदी किमतीच्या ५०टक्के मर्यादित रूपये १०,०००/-अनुदान उपलब्ध करून देणे.
१.७/१२ उतारा व खाते उतारा
२.सात बारा उता-यावर विहीरीची नोंद व विहीरीच्या इलेक्ट्रिक देयकाची प्रत आवश्यक इलेक्ट्रिक मोटार ५.० ,एचपी किमतीच्या ५०टक्के मर्यादित रूपये १०,०००/-अनुदान उपलब्ध करून देणे.

इलेक्ट्रिक मोटार ५.० एचपी खरेदी केल्यांनरत किमतीच्या ५०टक्के मर्यादित रूपये १०,०००/-अनुदान उपलब्ध लाभार्थ्याच्या बँक खात्यात डीबीटी द्वारे जमा करणे
गट विकास अधिकारी पंचायत समिती पाचोरा
निरंक
निरंक
निरंक
वारिलप्रमाणे

निरंक
गट विकास अधिकारी/विस्तार अधिकारी (कृषि)
तालुका पातळी
लाभार्थी यादी निरंक जोडली आहे.

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (ब)

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

पंचायत समिती पाचोरा अंतर्गत ग्रामिण भागातील शेतक-यांना इलेक्ट्रिक मोटार पुरविणे सन २०२३-२४ पंचायत समिती सभा विषय क्रमांक ५ ठराव क्रमांक ६७ दिनांक २१/७/२०२३ प्रशासकीय आदेश क्रमांक कृषि/आरआर/ / दि. . .२०२३

अ.क्र	लाभार्थ्याचे नाव	गाव	दिलेले अनुदान रुपये
१	निरंक		
२			
एकूण			

कलम ४ (१) (ब) (xiii)

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

परवाना / परवानगी / सवलतीचे प्रकार

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

टिप – पाचोरा पंचायत समितीकडेस बी-बीयाणे व औषधी विक्री परवाना मिळणेबाबतचे प्राप्त अर्ज झाल्यानंतर सदरचे अर्ज हे कृषी विभागाकडेस मंजूरीसाठी सादर करणेत येतात.

टिप - सदर प्रक्रिया ही म.अधिक्षक कृषी विभाग जळगांव यांचे ऑनलाइन झाल्यामुळे प्रस्ताव यांच्या कडे सादर केले जातात.

कलम ४ (१) (ब) (xiv)

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

अ. क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहीती मिळविण्याची पद्धती	जबाबदार व्यक्ती
१	नस्त्या	सर्व विभाग	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, पाचोरा 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, पाचोरा	कार्यालयीन कामकाजाचे दिवशी सकाळी ९.४५ ते – ६.१५ पर्यंत (फिरस्तीचे दिवस वगळून)	किमान ३ दिवस अगोदर विहित पद्धतीने परवानगी घेऊन संपर्कसाठी दूरध्वनी क्र. देणे आवश्यक	पंचायत समिती, पाचोरा	–	कामकाजाविषयी कोणतीही तक्रार असल्यास त्याबाबत लेखी अथवा तोंडी स्वरूपात निवदेन देता येईल व सदर तक्रारीचे निवारण संदर्भात कार्यालयाकडून सूचना देण्यात येतील.
२	वेबसाईट विषयी माहिती	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	संबंधित	ग.वि.अ
६	सूचना फलकाची माहिती	कार्यालयीन कामकाजाच्या वेळेत	पंचायत समिती, पाचोरा 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 कार्यकारी अधिकारी, अति. मु.का.अ., उप मु.का.अ. (साप्र) यांचे पदनामाने अग्रेषित असलेले अर्ज, निवेदन, तक्रारपत्र, इ.स्विकारण्याची सुविधा उपलब्ध आहे,			
९	दूरध्वनी / पी.बी. एक्स विषयीची सुविधा.	कार्यालयीन कामकाजाच्या वेळेत	पंचायत समिती, पाचोरा 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, पाचोरा ई- मेल pachorabdops@gmail.com			

कलम ४ (१) (ब) (xvi) नमुना (ब)

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

अ. शासकीय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१	श्री. मारोती सबाजी भालेराव	सहाय्यक गट विकास अधिकारी	तालुका पाचोरा ग्रामिण भाग	पंचायत समिती, पाचोरा फोन ०२५९६-२४००६६	pachorab.dops@gmail.com	गट विकास अधिकारी पंचायत समिती, पाचोरा
२	श्री. समाधान शिवराम पाटील	विस्तार अधिकारी (शिक्षण)	शिक्षण विभाग	पंचायत समिती पाचोरा फोन ०२५९६-२४००६६	pachorab.dops@gmail.com	गट शिक्षणाधिकारी
३	डॉ. देवराम लांडे	तालुका वैद्यकीय अधिकारी	तालुका पाचोरा ग्रामिण भाग	०२५९६ २४४३३६	Tmo.pachora@gmail.com	जिल्हा आरोग्य अधिकारी जि.प. जळगांव
४		वैद्यकीय अधिकारी, प्रा.आ.केंद्र (सर्व)	प्रा.आ.केंद्रातंरंगत गावे			ग.वि.अ.पं.स. पाचोरा
५	श्रीमती -सुजाता सावंत	पशु वैद्यकीय अधिकारी (श्रेणी १ दवाखाना)	पशु वैद्यकीय दवाखान्यातंरंगत गावे			ग.वि.अ.पं.स. पाचोरा
६	श्रीमती -सुजाता सावंत	सहाय्यक पशु वैद्यकीय अधिकारी / पशुधन पर्यवेक्षक (श्रेणी २ दवाखाना)	पशु वैद्यकीय दवाखान्यातंरंगत गावे			ग.वि.अ.पं.स. पाचोरा
७		ग्रामपंचायत	ग्रामपंचायत हृदीतील क्षेत्र			ग.वि.अ.पं.स. पाचोरा
८		अंगणवाडी सेविका	अंगणवाडी			बाल विकास प्रकल्प अधिकारी
९		मुख्याध्यापक	जि.प.प्राथ.शाळा			गट शिक्षणाधिकारी
१०	श्री. सचिन बी.पाटील	सहा.लेखाधिकारी	अर्थ विभाग	पंचायत समिती पाचोरा फोन ०२५९६-२४००६६		ग.वि.अ.पं.स. पाचोरा
११	श्री.सचिन बी.पाटील	कनिष्ठ लेखाधिकारी	जि.गा.वि.यं	पंचायत समिती पाचोरा फोन ०२५९६-२४००६६		ग.वि.अ.पं.स. पाचोरा
१२.	श्रीमती -सुजाता सावंत	पशुधन विकास अधिकारी	पशुसंवर्धन विभाग			ग.वि.अ.पं.स. पाचोरा

ब. सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारीचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल
१	श्री.संजय मुरलिधर देवकर	कक्ष अधिकारी,	तालुका पाचोरा ग्रामिण भाग (शिक्षण विभाग वगळून)	पंचायत समिती, पाचोरा फोन ०२५९६- २४००६६	pachorabdops@gmail.com
३		संबंधित कनिष्ठ सहा.	प्रा.आ.केंद्रांतर्गत	ता.पाचोरा	
४		संबंधित पशुधन पर्यवेक्षक	पशु वैद्यकीय दवाखाना श्रेणी १ अंतर्गत क्षेत्र	ता. पाचोरा	
५	श्री.दिनेश पाटील	संबंधित कनिष्ठ सहा.	एकात्मिक बाल विकास सेवा योजना पाचोरा	पाचोरा	
६	श्री.जगन पाटील	कनिष्ठ सहाय्यक	तालुका आरोग्य कार्यालय पाचोरा	पाचोरा	
७		सेवाजेष्ट शिक्षक	जि.प.प्राथ. शाळा		
८	श्री. वाडीले साहेब	संबंधित शाखा अभियंता	बांधकाम विभाग	पाचोरा	
९.	श्री.विक्रम पाटील	वरिष्ठ सहा.लेखा	अर्थ विभाग,	पाचोरा	
१०	श्रीमती- शितल पाटील	कृषी अधिकारी	कृषी विभाग,	पाचोरा	
११.	समाधान पाटील	संबंधित वरिष्ठ/कनिष्ठ सहाय्यक	शिक्षण विभाग	पाचोरा	
१२.	श्री.आर.एस.धस	विस्तार अधिकारी (ग्राप)	समाजकल्याण विभाग	पाचोरा	
१३.		संबंधित क.स./व.स.	जिल्हा ग्रामिण विकास यंत्रणा	पाचोरा	

क. अपिलीय अधिकारी

अ. क्र.	अपिलीय अधिका-यांचे नावं	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल
१	श्री.अतुल ज. पाटील	गट विकास अधिकारी पंचायत समिती, पाचोरा	पंचायत समिती कार्यालय, पाचोरा तालुका अंतर्गत सर्व प्रा.आ.केंद्र/सर्व पशुवैद्यकीय दवाखाने/सर्व	पं.स. पाचोरा	pachorabbdops@gmail.com
२	श्री. एम. एस. भालेराव	सहा. गटविकास अधिकारी पं. स. पाचोरा	ग्रामपंचायत	पं.स. पाचोरा	pachorabdops@gmail.com
३	श्री. समाधान पाटील	गटशिक्षणाधिकारी पंचायत समिती, पाचोरा	शिक्षण विभाग व जि.प. प्राथ. शाळा(सर्व)	गट शिक्षण अधिकारी कार्यालय पाचोरा	
४	श्रीमती - जीजाबाई राठोड	बाल विकास प्रकल्प अधिकारी ए.बा.वि.से.यो.पाचोरा	सर्व अंगणवाडी	बाल विकास प्रकल्प अधिकारी, कार्यालय पाचोरा	

कलम ४ (१) (ब) (xvii)

पंचायत समिती, पाचोरा 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, पाचोरा या कार्यालयाकडे स असलेल्या कामकाजाचा प्रत्यक्ष लोकांशी संबंध येत असतो. या कार्यालयाकडे कामकाज हे शासनाने विहीत करून दिलेले नियमानुसार केले जाते. कामकाजासंदर्भात खुद पंचायत समिती, पाचोरा हे 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, पाचोरा या कार्यालयाकडून सर्वसाधारणतः खालील स्वरूपाचे प्रशासकीय (मंजुरी / मान्यता देणे संदर्भातील) कामकाज केले जाते.

- १) वाढीव उपकराचे वार्षिक अंजादपत्रक मंजूर करणे.,
- २) पंचायत समिती, पाचोरा 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, पाचोरा

कलम २ एच नमुना (अ) a/b/c/d

अनु.क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखांचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
१	पंचायत समिती, पाचोरा	गट विकास अधिकारी, पाचोरा	शिवाजी चौक, पाचोरा

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, पाचोरा	गट विकास अधिकारी, पाचोरा	शिवाजी चौक, पाचोरा

कलम २ एच नमुना (ब)

जिल्हा परिषद, जळगांव येथील सामान्य प्रशासन विभाग कार्यालयाचे मंजुर 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	तालुकारस्तर	---	प.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.