

नागरीकांची सनद दिनांक 01/04/2023 ते 31/03/2024

कार्यालयाचे नांव:- पं.स.जामनेर जि.जळगांव

प्रशासन विभाग

अ.नं	सेवांचा तपशील	सेवा पुरविणारे अधिकारी/ कर्मचारी यांचे नांव	सेवा पुरविण्या ची विहित मुदत	सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करावयाच्या वरिष्ठ अधिकार्याचे - नांव व हद्द
1	जन माहिती अधिकारी	श्री आर.बी.डेपले सहा.गट विकास अधिकारी	30दिवस	श्री एसइंगळे.एस.ग.वि.अ.
	सहा .जन माहिती अधिकारी	श्रीमती के.एन.रावलकक्ष अधिकारी	30दिवस	श्री एसइंगळे.एस.ग.वि.अ.
2	सभांचे कामकाज	श्री के.एस.जाधव, अधीक्षक पं.स.जामनेर	दिवस 7	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी साप्रवि)जि.प.जळगांव
3	आस्थापना 1-शीक्षण व ग्रामपंचायत आस्थापना	*श्री योगेश तायडे, अधीक्षक पं.स.जामनेर .1श्रीमती विद्या चौधरी कनिष्ठ सहाय्यक 2.श्री डी.बी.बारी, वरिष्ठ सहाय्यक 3श्री. निलेश पालवे वरिष्ठ सहाय्यक 4विद्याधर पाटील श्री. वरिष्ठ सहाय्यक 5श्री संतोष जाधव. कनिष्ठ सहाय्यक 6श्री रवि तेली. कनिष्ठ सहाय्यक 7श्रीमती. संगीता इंगळे वरिष्ठ सहाय्यक यांचे मार्फत	दिवस 7	
4	शिक्षक पेन्शन विषयक सर्व कामकाज	श्री सचिन चौधरी कनिष्ठ सहाय्यक	दिवस 7	
5	शिक्षकेतर पेन्शन विषयक कामकाज	श्री सचिन चौधरी कनिष्ठ सहाय्यक	दिवस 7	
6	आस्थापना 1-कार्यालयीन स्टाफचे वेतन विषयक कामकाज	श्री दिनेश बारी वरिष्ठ सहाय्यकयांचे मार्फत	दिवस 7	
7	आस्थापना 1-कार्यालयीन स्टाफचे वेतन विषयक कामकाज	श्री दिनेश बारी वरिष्ठ सहाय्यक यांचे मार्फत	दिवस 7	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी साप्रवि) जि.प.जळगांव
8	टपाल नोंदणी शाखा	श्रीमती पूजा परिट,कनिष्ठ सहाय्यक, श्रीमती मनिषा डोंगरे,कनिष्ठ सहाय्यक	7दिवस	

अनं.	सेवांचा तपशील	सेवा पुरविणारे अधिकारी/ कर्मचारी यांचे नांव व हद्द	सेवा पुरविण्याची विहित मुदत	सेवा मुदतीत न पूरविल्यास तक्रार करावयाच्या वरिष्ठ अधीकाऱ्याचे नांव व हद्द
1	लेखा विभाग व (घरकूल) .1पं ,अंतर्गत कार्यालयाचे.स. योजनांचे व सेवानिवृत्त यांचे व इतर -कर्मचा यांचे देयके -शिक्षकेतर कर्मचा ,तपासून पारित करणे 2विभागांची मागणीनुसार नियमोचीत कार्यवाही नेमुन दिलेल्या कालावधीत तसेच प्राप्त अनुदानाच्या अनुषंगाने निधीचे वितरण करणे .3प्रधानमंत्री आवास योजना ,शबरी,रमाई, पारधी घरकुल व इतर योजनांच्या वैयक्तिक लाभाच्या मंजूर अनुदान नियमोचीत पडताळणी करून विहित मुदतीत वर संबंधीतांच्या खात्या रकमा जमा करणे .4लेखाविषयक संपूर्ण कामकाज	श्रीसुरेंद्रकुमारअहिरे, सहाय्यकलेखाधिकारी श्री व्ही.के.ओलेकर कनिष्ठ लेखाधिकारी श्री संतोष देवरे वरिष्ठ सहा(लेखा). श्री प्रेमदास बोदडे कनिष्ठ सहा(लेखा).	दिवस 7	श्री एसइंगळे.एस.ग.वि.अ.

3) कृषी विभाग

1	विद्ययोओटीएसपी योजना / ,आदर्श शेतकरी पुरस्कार सौर पंप योजना	श्री एन.आर.पाटील, कृषी अधीकारी	दिवस 14	श्री एसइंगळे.एस.ग.वि.अ. कृषि विकास अधिकारी जिजळगांव.प.
2	खते बियानेकिटकनाशके , ,परवाने पिक तक्रार रबी उन्हाळी ,खरीप	श्री आर.बी.ढेपले, कृषी अधीकारी पं.स.जामनेर	दिवस 14	
3	शेती अवजारे वाटप , अभियान शीवार जलयुक्त सेस.स.पं	श्री जयेश सिरसाठ (वि.अ.कृषी) पं.स.जामनेर	दिवस 35 शेती) औजारांचा पूरवठा झाल्या (पासुन	
4	बायोगॅस संयंत्र, पिक कापणी,	श्री जयेश सिरसाठ (वि.अ.कृषी) पं.स.जामनेर	दिवस 7	

4) अभीलेख कक्ष

1	अभीलेख वर्गीकरण व जन्म मृत्यूचे दाखले देणे ,	श्री किशोर पारधी कजामनेर.स.सहा पं.	दिवस 7	श्री एसइंगळे.एस.ग.वि.अ.
---	--	---------------------------------------	--------	-------------------------

5) ग्रामपंचायत विभाग

1	तालुक्यातील सर्व ग्रामपंचायतींची माहिती देणे व नियंत्रण, समाजकल्याण विभागाच्या योजना राबविणे	श्री अशोक पालवे, वि.अ.ग्रापं. श्री संजय बैरागी, वि.अ.ग्रापं श्री उल्हास काकडे, कनिष्ठ सहाय्यक श्री रहेमान तडवी, कनिष्ठ सहाय्यक समाजकल्याण	दिवस 7	श्री एसइंगळे.एस.ग.वि.अ.
---	--	---	--------	-------------------------

6) मगारोहयो व घरकुल विभाग

1	तालुक्यातील सर्व ग्रामपंचायतींचे कामकाजाची माहिती देणे व देखरेख	श्री विक्रम वाकडे, स्थापत्य अभियंता सहाय्यक, श्री सुर्यकांत सुरवाडे, कनिष्ठ सहाय्यक श्री अमित पाठक, कनिष्ठ सहाय्यक	दिवस 7	श्री एसइंगळे.एस.ग.वि.अ.
---	---	--	--------	-------------------------

(एस.एस.इंगळे)

गट विकास अधीकारी(वर्ग-1)

पंचायत समिती जामनेर

१	माहिती अधिकार अधिनियम २००५ नुसार माहिती पुरविणे.(जनमाहितीअधिकारी)	श्री जी.व्ही.पाटीलजन माहिती अधिकारीतथा उपविभागीय अधिकारी जि.प.बांधकाम उपविभाग जामनेर	३० दिवस	प्रथम अपिलीय अधिकारीतथाकार्यकारी अभियंता बांधकाम विभाग जि.प.जळगांव
२	माहिती अधिकार अधिनियम २००५ नुसार माहिती पुरविणे. (सहाय्यकजनमाहितीअधिकारी)	श्री डी.व्ही.चिंचोलेसहाय्यकजन माहिती अधिकारीतथाशाखाअभियंता	३० दिवस	जनमाहितीअधिकारीतथा उपविभागीय अधिकारी जि.प.बांधकाम उपविभाग जामनेर
३	जि.प.बांधकामउपविभागजामनेरकार्या लयातमंजुरकामांचीपाहणी, अंदाजपत्रकेबनविणे, मोजमापपुस्तिकानोंदणी, वविकासकामांबाबतचेसंपूर्णकामकाज.	श्री जी.व्ही.पाटील श्री डी.व्ही.चिंचोले श्री.एन.व्ही.आखाडे शाखाअभियंता	संपूर्ण वर्ष	उपविभागीय अधिकारी जि.प.बांधकाम उपविभाग जामनेर
४	विविध योजने अंतर्गतकामांचे अंदाजपत्रकांचीतपासणीकरुनतांत्रिक मान्यतेसाठी उपविभागीय अधिकारी यांचेकडेस सादर करणे. म.कार्यकारी अभियंता स्तरांवरील अंदाजपत्रकेतांत्रिक मान्यतेसाठी सादरकरणे व कार्यारंभ आदेश मिळालेनंतर कामांची आखणीकरुनतांत्रिक मागदर्शनकरुन सदरकामे पूर्णकरणे	श्री. डी. बी.पाटीलस्थापत्यअभियांत्रिकीसहाय्यक	संपूर्ण वर्ष	उपविभागीय अधिकारी जि.प.बांधकाम उपविभाग जामनेर
५	विकासकामांबाबतचेशाखाअभियंतायां नीसोपविलेलेकामकाजपाहणे.	श्री.एन.बी.राजपूत श्री.एच.एम.गरुड श्री. डी. बी.पाटील श्री. बी.आर.ढाकणे स्थापत्यअभियांत्रिकीसहाय्यक	संपूर्ण वर्ष	उपविभागीय अधिकारी जि.प.बांधकाम उपविभाग जामनेर
६	कार्यालयीनकर्मचारी यांची आस्थापना विषयक कामकाजतसेचविविध योजनांचेदेयककरुन वरिष्ठ कार्यालयाकडे सादर करणे	श्री आय. डी.पाटील, व.सहा.	७ दिवस / संपूर्ण वर्ष	उपविभागीय अधिकारी जि.प.बांधकाम उपविभाग जामनेर
७	माहिती अधिकार अधिनियम २००५ नुसार माहिती तयारकरुनसंबंधितासपुरविणे. टपाल शाखा विषयक कामकाज	श्री आय. डी.पाटील, व.सहा. व श्रीमती एस.एम.पालवे कनिष्ठ सहाय्यक(आठवडयातीलपहिले ३ दिवसफक्त) श्री. पाटीलयांनामदतनीस.	३० दिवस	उपविभागीय अधिकारी जि.प.बांधकाम उपविभाग जामनेर

उपविभागीयअधिकारी

जि.प.बांधकामउपविभाग,जामनेर

उपविभागीयजलसंधारणअधिकारीकार्यालय
जि.प.उपविभाग (ल.पा.) जामनेर

जा.क्र.जसंउवि/आस्था-१/आरआर/ /२०२४दि. / /२०२४

नागरिकांची सनद प्रसिध्दकरणेबाबत प्रपत्र सन २०२३-२४
कार्यालयाचेनाव:-जि.प.जलसंधारणउपविभाग (ल.पा.) जामनेर

अ. क्र.	सेवांचातपशिल	सेवा पुरविणारेकर्मचारी / अधिकारी यांचेनाव व हुद्या	सेवा पुरविण्याची विहित मुदत	सेवा मुदतीतन पुरविल्यास तक्रारकरावयाच्या वरिष्ठ अधिकार्यांचेनाव व हुददा
१	२	३	४	५
१	<p>१) लघुसिंचनउपविभागातील अधिकारी/ कर्मचारी व त्यांचेकडीलकामकाजावरदेख रेख व नियंत्रण ठेवणे</p> <p>२) उपविभागाकडील आस्थापना विषयक नस्त्यांवर अभिप्राय देणे</p> <p>३) उप विभागांतर्गत होणा-या कामांवरदेखरेख व नियंत्रणठेवणे</p> <p>४) उपविभागामार्फतविकासाचीकामेकरुनघेणे.</p> <p>५) उप विभागातीलनियंत्रणनस्त्या मंजुरकरणे</p>	<p>श्री.ए.पी.पारधी</p> <p>उपविभागीयजलसंधारण अधिकारी, जि प उपविभाग (ल.पा.) जामनेर</p>	नियमित	म.जिल्हाजलसंधारणअधिकारीजि. प.(ल.पा.) जळगांव
२	<p>१) शिरसोली – चिंचोली</p> <p>२) नशिराबाद-भादली</p> <p>यागटातीलएमआरईजीएससह संपुर्ण कामकाज</p>	<p>श्री.पी.व्ही.काटे</p> <p>शाखा अभियंता जि प जलसंधारणउपविभाग (ल.पा.) जामनेर</p>	नियमित	उपविभागीयजलसंधारण अधिकारी, जि प उपविभाग (ल.पा.) जामनेर

३	<p>१) आसोदा – ममुराबाद२) म्हसावद – बोरनार</p> <p>३) कानळदा – भोकर</p> <p>४) नेरी – पळासखेडाप्र.न.</p> <p>५) वाकोद-पहुर</p> <p>६) शेंदुर्णी-नाचणखेडा</p> <p>यागटातीलएमआरईजीएससह संपुर्ण कामकाज</p>	<p>श्री. के.आर.बोरसे</p> <p>कनि. अभियंता जि प जलसंधारणउपविभाग (ल.पा.) जामनेर</p>	नियमित	उपविभागीयजलसंधारण अधिकारी, जि प उपविभाग (ल.पा.) जामनेर
---	---	--	--------	--

४	<p>१) वाघारी — बेटावद २) शहापुर — देऊळगांव ३) फत्तेपुर — तोंडापुर ४) पाळधी-लॉट्टी यागटातीलएमआरईजीएससह संपुर्ण कामकाज</p>	<p>श्री.एम.व्ही.चराटे कनि. अभियंता जि प जलसंधारणउपविभाग (ल.पा.) जामनेर</p>	नियमित	<p>उपविभागीयजलसंधारण अधिकारी, जि प उपविभाग (ल.पा.) जामनेर</p>
५	<p>१) कार्यालयीनसर्वतांत्रिक पत्रव्यवहार,रिसीटरजिष्टर २) जलव्यस्थापनसभा,समन्वय सभा, पंचायतसमिती, जामनेर/ जळगांवमासीकसभा, जलयुक्त शिवारयोजना,जवाहर विहीर योजनाइ.तांत्रिकबाबींची माहितीतयारकरणेवसंबंधीत विभागासपाठवणे. ३) सा.बं./को.प. फळ्याटाकणेव काढणेपत्रव्यवहारतसेचऑडीट साठीलागणाऱ्यासर्वतांत्रिक बाबींचीपुर्तताकरणे. ४) तांत्रिकसंवर्गासंबंधीमाहिती अधिकारविषयीसंपुर्णकामकाज</p>	<p>श्रीम.डि.पी.गिरासे स्था.अभि.सहा. जि प जलसंधारणउपविभाग (ल.पा.) जामनेर</p>	७ दिवस	<p>उपविभागीयजलसंधारण अधिकारी, जि प उपविभाग (ल.पा.) जामनेर</p>
६	<p>१) मुळसेवापुस्तके २) कार्यालयीनमुळआस्थापना ३) मत्तावदायित्वेविवरणपत्रे ४) गोपनीयअहवाल ५) जामिनकदबा ६) कॅशबुक ७) रजा ८) इन्वमॅटॅक्स ९) बजेट १०) वेतनदेयके विषयककामकाज</p>	<p>श्री.ए.एस.बारी वरि.सहा. जि प जलसंधारणउपविभाग (ल.पा.) जामनेर</p>	७दिवस	<p>उपविभागीयजलसंधारण अधिकारी, जि प उपविभाग (ल.पा.) जामनेर</p>

७	<p>१) मोजमापपुस्तिकाकस्टडी</p> <p>२) पा.त.मच्छीमारलिलाव</p> <p>३) सा.बं./सि.ना.बां. मुदतवाढ</p> <p>४) बयाणासुरक्षाअनामत</p> <p>५) सा.बं./सि.ना.बां.१०/२०टक्केप्रस्ताव</p> <p>६) कामांच्यास्थळप्रत</p>	<p>श्री.एन.एस.शिपो</p> <p>कनि.सहा.</p> <p>जि प</p> <p>जलसंधारणउपविभाग</p> <p>(ल.पा.) जामनेर</p>	७दिवस	<p>उपविभागीयजलसंधारण</p> <p>अधिकारी, जि प उपविभाग</p> <p>(ल.पा.) जामनेर</p>
८	<p>१) आवक - जावक</p> <p>२) अभिलेखविभाग</p> <p>३) बिंदुनामावली</p> <p>४) सेवाजेष्ठतासुची</p> <p>५) बायोमेट्रीक्सप्रणाली</p> <p>६) वर्ग - १तेवर्ग - ४कार्यभार हस्तांतर,५०ते५५,गणवेश, कर्मचारीसर्वकषमाहिती</p> <p>७) शा.अ./कनि.अभी. बदलीव पदोन्नती</p> <p>८) सेवाप्रवेशोत्तरपरिक्षा</p> <p>९) वाहनआस्थापना</p> <p>१०) विभागीय/इतरकार्यालयीन पत्रव्यवहार</p> <p>११) कार्यालयीनआदेश</p> <p>१२) बदली,प्रवास,अतिकालीन भत्ता, सादीलदेयके</p>	<p>श्रीम.एस.आर.नाईक</p> <p>कनि.सहा.</p> <p>जि प</p> <p>जलसंधारणउपविभाग</p> <p>(ल.पा.) जामनेर</p>	७दिवस	<p>उपविभागीयजलसंधारण</p> <p>अधिकारी, जि प उपविभाग</p> <p>(ल.पा.) जामनेर</p>
९	<p>१) वाहनक्र.एम.एच.१९एम.०८३१ वरचालकम्हणुनकामकाज</p> <p>२) वाहनसुस्थितीतठेवणे</p> <p>३) वाहनाचाविमावेळोवेळी नुतनीकरणकरणे</p> <p>४) वाहनाचीनिगाराखणे</p> <p>५) चालकपरवानावेळोवेळी नुतनीकरणकरणे</p>	<p>श्री.डिएल.माळी</p> <p>वाहनचालक</p> <p>जि प</p> <p>जलसंधारणउपविभाग</p> <p>(ल.पा.) जामनेर</p>	नियमित	<p>उपविभागीयजलसंधारण</p> <p>अधिकारी, जि प उपविभाग</p> <p>(ल.पा.) जामनेर</p>
१०	<p>१) कार्यालयातदररोजनियमित वेळेतगणवेशातउपस्थितराहुन कार्यालयाचीस्वच्छताराखणे</p> <p>२) कार्यालयातीलसर्ववरिष्ठांचे सुचनावआदेशाप्रमाणे कामकाजकरणे.</p>	<p>श्री.डिकेगोसावी</p> <p>परिचर</p> <p>जि प</p> <p>जलसंधारणउपविभाग</p> <p>(ल.पा.) जामनेर</p>	नियमित	<p>उपविभागीयजलसंधारण</p> <p>अधिकारी, जि प उपविभाग</p> <p>(ल.पा.) जामनेर</p>

११	१) कार्यालयातदररोजनियमित वेळेतगणवेशातउपस्थितराहुन कार्यालयाचीस्वच्छताराखणे २) कार्यालयातीलसर्ववरिष्ठांचे सुचनावआदेशाप्रमाणे कामकाजकरणे.	श्री.आर.पी.लहासे परिचर जि प जलसंधारणउपविभाग (ल.पा.) जामनेर	नियमित	उपविभागीयजलसंधारण अधिकारी, जि प उपविभाग (ल.पा.) जामनेर
----	--	--	--------	--

उपविभागीयजलसंधारणअधिकारी
जि.प.उपविभाग(ल.पा.) जामनेर

नागरीकांची सनद दिनांक 202/04/013 ते 202/03/314

कार्यालयाचे नांव - :तालुका आरोग्य अधिकारी कार्या जांमनेर

1) आरोग्य विभाग

अनं.	सेवांचा तपशील	सेव पूरविनारे अधीकारी / यांचे नांव व हूद्या-कर्मचा	सेवा पूरविण्याची विहित मुदत	सेवा मुदतीत न पूरविल्यास तक्रार करावयाच्या वरिष्ठ अधीकायाचे नांव व हूद्या-
1	जन माहिती अधीकारी	श्रीबी.डी.पिजांरी आरोग्य सहाय्यक	दिवस30	श्री आर.ए.सोनवणे ता.वै.अधि.
2	सहाजन माहिती . अधीकारी	श्री ए.आर.चिमकर कनिष्ठ सहाय्यक	दिवस30	श्री आर.ए.सोनवणे ता.वै.अधि.
3	सभांचे कामकाज	श्रीबी.डी.पिजांरी आरोग्य सहाय्यक	दिवस 7	म जिल्हा आरोग्य अधीकारी , आरोग्य विभाग जिजळगांव.प.
4	आस्थापना	श्री ए.आर.चिमकर कनिष्ठ सहाय्यक	दिवस 7	
5	आस्थापना 1-कार्यालयीन स्टाफचे वेतन विषयक कामकाज	श्री ए.आर.चिमकर कनिष्ठ सहाय्यक	दिवस 7	
6	टपाल नोंदणी शाखा	श्री ए.आर.चिमकर कनिष्ठ सहाय्यक	दिवस 7	

तालुका आरोग्य अधिकारी
ता जांमनेर

नागरीकांची सनद दिनांक 01/04/2023 ते 31/03/2024

कार्यालयाचे नांव एकात्मिक बाल विकास सेवा योजना कार्यालय जामनेर 2

1) प्रशासन विभाग

अ.नं	सेवांचा तपशील	सेवा पूरविनारे अधिकारीयांचे -कर्मचा / नांव व हूद्या	सेवा पूरविण्याची विहित मुदत	सेवा मुदतीत न पूरविल्यास तक्रार करावयाच्या वरिष्ठ अधिकार्याचे नांव व हूद्या-
1	जन माहिती अधिकारी	श्री.के.एस.कदम	30दिवस	श्रीमती एस.एस.पाटील बाविप्रअ
	सहा .जन माहिती अधिकारी	श्री.एम.जी.चौधरी वि.अ.सा.	30दिवस	श्रीमती एस.एस.पाटील बाविप्रअ
2	सभांचे कामकाज	श्रीमती एस.एस.पाटील	दिवस 7	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी ,
3	आस्थापना 1-	1)श्रीमती ए.एस.तेजकर पर्यवेक्षिका वाकोद,सुनसगांव बीट 2)श्रीमती एस.एस.पाटील पर्यवेक्षिका नेरी,नेरीदिगर,गोंदेगाव बीट 3)श्रीमती एन.आर.तेली पर्यवेक्षिका पहर,पाळधी बीट	दिवस 7)म.बा.क.)
4	पेन्शन विषयक सर्व कामकाज	श्री के.एस.कदम कनिष्ठ सहाय्यक	दिवस 7	
6	आस्थापना 1- कार्यालयीन स्टाफचे वेतन विषयक कामकाज	श्रीके.एस.कदमकनिष्ठ सहाय्यक	दिवस 7	
8	टपाल नोंदणी शाखा	श्रीके.एस.कदमकनिष्ठ सहाय्यक	7दिवस	

2) अभीलेख कक्ष

1	अभीलेख वर्गीकरण	श्रीके.एस.कदमकनिष्ठ सहाय्यक	दिवस 7	श्रीमती एस.एस.पाटील. बाविप्रअ
---	-----------------	-----------------------------	--------	-------------------------------

3) अंगणवाडी विभाग

1	तालुक्यातील सर्व अंगणवाडी माहिती देणे व नियंत्रण, महिला विषयक विभागाच्या योजना राबविणे	1)श्रीमती ए.एस.तेजकर पर्यवेक्षिका वाकोद,सुनसगांव बीट 2)श्रीमती एस.एस.पाटील पर्यवेक्षिका नेरी,नेरीदिगर,गोंदेगाव बीट 3)श्रीमती एन.आर.तेली पर्यवेक्षिका पहर,पाळधी बीट	दिवस 7	श्रीमती एस.एस.पाटील. बाविप्रअ
---	--	--	--------	-------------------------------

(एस.एस.पाटील)

बाल विकास प्रकल्प अधिकारी
ए.बा.वि.से.यो प्रकल्प जामनेर 2

नागरीकांची सनद दिनांक 01/04/2023 ते 31/03/2024 कार्यालयाचे नांव एकात्मिक बाल विकास सेवा योजना कार्यालय जामनेर 1

2) प्रशासन विभाग

अ.नं	सेवांचा तपशील	सेवा पूरविनारे अधिकारीयांचे -कर्मचा / नांव व हूद्या	सेवा पूरविण्याची विहित मुदत	सेवा मुदतीत न पूरविल्यास तक्रार करावयाच्या वरिष्ठ
------	---------------	---	-----------------------------	---

				अधिकायाचे नांव व हूद्य-
1	जन माहिती अधीकारी	श्रीमती एस.एस.सोनार	30दिवस	श्रीमती एस.एस.सोनार बाविप्रअ
	सहा .जन माहिती अधीकारी	श्री.जाहेद अली जहीर अली क.सहा	30दिवस	श्रीमती एस.एस.सोनार बाविप्रअ
2	सभांचे कामकाज	श्रीमती एस.एस.सोनार बाविप्रअ	दिवस 7	उप मुख्य कार्यकारी अधीकारी , (म.बा.क.)
3	आस्थापना 1-	1)श्रीमती एस.एस.सोनार पर्यवेक्षीका टाकळी,शहापुर 2)श्रीमती बी.टी.भिसे पर्यवेक्षीका गारखेडा,वाकडी बीट 3)श्रीमती जी.आर.वाकोडे पर्यवेक्षीका बेटावद,फत्तेपुर,तोरनाळा बीट	दिवस 7	
4	पेन्शन विषयक सर्व कामकाज	श्री.जाहेद अली जहीर अली क.सहा	दिवस 7	
6	आस्थापना 1- कार्यालयीन स्टाफचे वेतन विषयक कामकाज	श्री.जाहेद अली जहीर अली क.सहा	दिवस 7	
8	टपाल नोंदणी शाखा	श्री.जाहेद अली जहीर अली क.सहा	7दिवस	

2) अभीलेख कक्ष

1	अभीलेख वर्गीकरण	श्री.जाहेद अली जहीर अली क.सहा	दिवस 7	श्रीमती एस.एस.सोनार बाविप्रअ
---	-----------------	-------------------------------	--------	------------------------------

3) अंगणवाडी विभाग

1	तालुक्यातील सर्व अंगणवाडी माहिती देणे व नियंत्रण, महिला विषयक विभागाच्या योजना राबविणे	1) श्रीमती एस.एस.सोनार पर्यवेक्षीका टाकळी,शहापुर 2)श्रीमती बी.टी.भिसे पर्यवेक्षीका गारखेडा,वाकडी बीट 3)श्रीमती जी.आर.वाकोडे पर्यवेक्षीका बेटावद,फत्तेपुर,तोरनाळा बीट	दिवस 7	श्रीमती एस.एस.सोनार बाविप्रअ
---	--	--	--------	------------------------------

(एस.एस.सोनार)

बाल विकास प्रकल्प अधीकारी
ए.बा.वि.से.यो प्रकल्प जामनेर 1