

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५

पंचायत समिती, एरंडोल

सन २०२१-२२

अ नु क्र म णि का

अ.क्र	विषय	पान क्रमांक	
		पासुन	पर्यंत
I	खात्याच्या/संस्थेच्या कामकाजाची व कर्तव्याची संपुर्ण माहिती कलम ४(१)(ब) (i)	५	६
II	अधिका-यांचे व कर्मचा-यांचे अधिकार कलम ४(१)(ब) (ii) नमुना अ	७	११
III	निर्णय घेण्याचे अधिकार व जबाबदारी कलम ४(१)(ब) (iii)	१२	१३
IV	कामकाजाची कार्यपद्धती कलम ४(१)(ब) (iv)	१४	२४
V	अधिकारात येणारे नियम, परिपत्रके, सुचना इ. कलम ४(१)(ब) (v) नमुना अ ब क ड इ	२५	४७
VI	खात्याच्या अखत्यारीत येणारे कागदपत्र कलम ४(१)(ब) (vi)	४८	६५
VII	सल्लामसलतीसाठीची यंत्रणा व जनतेसाठी मार्गदर्शनाची कार्यपद्धती कलम ४(१)(ब) (vii)	६६	
VIII	जनतेसाठी खात्यांतर्गत स्थापण्यात आलेल्या समित्या व त्यांची कार्यपद्धती कलम ४(१)(ब) (viii) अ ब क ड	६७	७०
IX	खात्यातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या नावांची सुची ४(१)(ब) (ix)	७१	७४
X	खात्यातील अधिकारी कर्मचा-यांना उपलब्ध असलेली मासिक प्राप्ती/भरपाई इ. कलम ४(१)(ब) (x)	७५	७६
XI	खात्याच्या विनियोगासाठी वेगवेगळे उपलब्ध निधी, योजना, खर्चाच्या तरतुदी व वापर कलम ४(१)(ब) (xi)	७७	८२
XII	सबसिडी उपलब्ध असल्यास ती माहिती, कार्यक्रम व लाभार्थीबाबतची माहिती कलम ४(१)(ब) (xii)	८३	१३०
XIII	सवलती, परवाने अधिकार याबाबत जे अधिकार आहेत ती माहिती ४(१)(ब) (xiii)		
XIV	इलेक्ट्रॉनिक माध्यमाद्वारे उपलब्ध करून देण्यात आलेली माहिती कलम ४(१)(ब) (xiv)	१३१	
XV	नागरिकांना माहिती मिळविण्याबाबतच्या सुविधा, कार्यालयाची वेळ, लायब्ररीची माहिती इ. कलम ४(१)(ब) (xv)	१३२	१३५
XVI	माहिती अधिका-यांची नावे, पदनामे व अन्य माहिती कलम ४(१)(ब) (xvi)	१३६	
XVII	खात्याने/संस्थेने निश्चित केलेली अन्य संबंधित माहिती कलम ४(१)(ब) (xvii)	१३७	

कलम २(एच) नमुना (अ)

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये विभागावार लोकप्राधिकारी यांची याद

शासकिय विभागाचे नांव :- पंचायत समिती, एरंडोल

अनु.क्र	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
१	पंचायत समिती, एरंडोल	गटविकास अधिकारी (उ.श्रे)	एरंडोल ता.एरंडोल जि. जळगांव

कलम २(एच) नमुना (ब)

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थांची यादी

शासकिय विभागाचे नांव :- पंचायत समिती, एरंडोल

कलम २ (एच)(I)(II) अंतर्गत

अनु.क्र	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
१	पंचायत समिती, एरंडोल	गटविकास अधिकारी (उ.श्रे)	एरंडोल ता.एरंडोल जि. जळगांव

कलम ४ (१) (ब) (I)

एरंडोल पंचायत समिती कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल

कार्यालयाचे नांव	: पंचायत समिती कार्यालय, एरंडोल
पत्ता	: पंचायत समिती कार्यालय, एरंडोल मु.पो.ता.एरंडोल जि.जळगांव
पिनकोड	४२५१०९.
कार्यालय प्रमुख	: गट विकास अधिकारी (उच्च श्रेणी) पंचायत समिती, एरंडोल
शासकिय विभागाचे नांव	: ग्राम विकास विभाग म.रा.मंत्रालय, मुंबई ३
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	: ग्राम विकास विभाग म.रा.मंत्रालय, मुंबई ३२
कार्यक्षेत्र	: एरंडोल तालुक्याचे भौगोलिक क्षेत्रफळ वर्गकि.मी.आहे. तालुक्याचे पुर्वेस जळगांव, पश्चिमेस पारोळा, उत्तरेस धरणगांव व दक्षिणेस भडगांव तालुके आहेत. तालुक्यात ६५ गावे असून ५२ ग्रामपंचायती (४६ स्वतंत्र्य व ६ ग्रुप) आहेत.
विशिष्ट कार्य	: शासनाच्या जिल्हा परिषदेच्या आणि पंचायत समितीच्या माध्यमातुन ग्राम विकासाच्या विविध योजना राबविणे.
विभागाचे ध्येय/धोरण	: सर्वांगीण ग्राम विकास.
धोरण	: ग्रामीण जनतेला, गावांना शिक्षण, आरोग्य, रस्ते विकास कृषी, पशुसंवर्धन, पाणीपुरवठा इ.सोयी पुरविणे.
सर्व संबंधित कर्मचारी :	सोबत यादी जोडलेली आहे.
कार्य	: सोबत यादी जोडलेली आहे.
कामाचे विस्तृत स्वरूप	: सोबत यादी जोडलेली आहे.
मालमत्तेचा तपशिल	: पं स कार्यालयात सहा. माहिती अधिकारी (बांधकाम) पं स एरंडोल यांचेकडे न नं ३९, ४०, ४१ मध्ये माहिती उपलब्ध आहे.

इमारती व जागेचा तपशिल

:पं स कार्यालयात सहा. माहिती अधिकारी
(बांधकाम)

पं स एरंडोल यांचेकडे न नं ३९,४०,४१ मध्ये
माहितीउपलब्ध आहे.

उपलब्ध सेवा

: -----

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये
कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशिल

: शिक्षण ०७ केंद्रशाळा ७१ प्राथ. शाळा

:पशुसंवर्धन०६ पशु प्रथमोपचार केंद्र वैदयकिय ०३ प्रा आ केंद्र
१९ उपकेंद्रे.

कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा

: कार्यालय (०२५८८) २४४२४१

सकाळी ०९.३०ते संध्याकाळी ०६.३०

सप्ताहिक सुटी

: दर महिन्यातील प्रत्येक शनिवार व रविवार तसेच शासनाने
जाहिर केल्यास सुट्या (यादीनुरूप).

विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा

: क्षेत्रिय अधिकारी प्रत्येक आठवड्याचे सोमवारी, व
आठवड्याचे शेवटचे दिवशी कार्यालयात (मुख्यालयी)
उपस्थित राहतील.

कलम ४ (१) (b) (II) नमुना (अ)

एरंडोल येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशिल.

अ.क्र	पदनाम	अधिकार - आर्थिक	कोणत्या कायदया/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	गट विकास अधिकारी	पं.स.एरंडोल ग वि अ यांना शासकिय नियमा नुसार संपुर्ण अधिकार	लेखासंहिता १९६८ नुसार महा. ट्रेझरी रुल्स व तदअनुषंगिक असलेले अधिकार	
२	सहा.लेखाधिकारी	---	---	---
३	कनिष्ठ लेखा अधिकारी	---	---	---
४	वरिष्ठ सहा. लेखा	---	---	---
५	कनिष्ठ सहा.लेखा	---	---	---
६	कृषी अधिकारी	वि घ यो आणि आदीवासी क्षेत्राबाहेरील शेतकऱ्यांसाठी योजना नविन विहिर बांधकामाचे मोजमाप घेणे	जा क्र कृषी/विघयो/मोट /आरआर/५३०/९५ दिनांक ५/७/१९९६	
७	विस्तार अधिकारी ग्रां. पं. व स. क १	एरंडोल तालुक्यातील ग्रा पं तपासणी	मुंबई ग्रापं अधिनियम १९५८ अन्वये	
	विस्तार अधिकारी ग्रा पं व स.क २	एरंडोल तालुक्यातील ग्रा पं ची तपासणी	मुंबई ग्रापं अधिनियम १९५८ अन्वये	
८	विस्तार अधिकारी कृषि	--.		
९	विस्तार अधिकारी सांख्यिकी	कर्मचारीगणना तपासणी दाखले देणे, दरिद्रय रेषेखालील सर्वेक्षण		

१०	विस्तार अधिकारी (एन आर एल एम)	बचत गट तयार करणे	महाराष्ट्र शासन ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग, शासन परिपत्रक, क्र.एनआरएलएम-२०१२/प्र.क्र२४८/योजना ३ मंत्रालय, मुंबई ४०००३२. दिनांक ७ नोव्हेंबर २०१२.	
११	विस्तार अधिकारी शिक्षण १	शाळा तपासणी	---	---
	विस्तार अधिकारी शिक्षण २	शाळा तपासणी	---	---
१२	विस्तार अधिकारी आरोग्य १	आरोग्य तपासणी	---	---
१३	शाखा अभियंता बांधकाम	पं स एरंडोल अंतर्गत होणाऱ्या बांधकामांची मोजमापे घेणे व ते मोजमापे पुस्तकात नोंदविणे	---	---
१४	कनिष्ठ अभियंता बांधकाम	पं स एरंडोल अंतर्गत होणाऱ्या बांधकामांची मोजमापे घेणे व ते मोजमापे पुस्तकात नोंदविणे	--	--
१५	सहायक गट विकास अधिकारी	पंचायत समिती एरंडोल सहा.ग.वि.अ.यांना शासकिय नियमानुसार देणेत आलेले अधिकार	शासन निर्णय दि.१२/०७/२०१४.नुसार निर्माण केलेले पदांना सोपविलेली सर्व कामे	

कलम ४ (१) (b) (II) नमुना (ब)

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार - प्रशासकिय	कोणत्या कायदया/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	गट विकास अधिकारी	तालुकास्तरावरील सर्व जि.प.कार्यालय व तेथील कर्मचा-यांवर प्रशासकिय नियंत्रण ठेवणे २.ग्रा.पं.दफ्तर तपासणी करणे ३.दरमहा पं.स.चे मासिक सभेचे आयोजन करणे.	महाराष्ट्र जि.प.व पं.स. अधिनियम १९६१मधील तरतुदी नुसार	

क

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

ड

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार / अर्धन्यायिद्ध	कोणत्या कायदया/नियम/शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
निरंक				

कलम ४ (१) (ब) (II)

नमुना ब

एरंडोल येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशिल

अ क्र	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायदया/ नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	कक्ष अधिकारी	कार्यालयीन कामकाजावर नियंत्रण, हजेरी पत्रकावर नियंत्रण कार्यालय प्रमुखांच्या अनुपस्थितीत त्यांची प्रशासकिय कर्तव्ये पार पाडणे.		
२	कार्या.अधिक्षक	अस्थापना कामकाजावर नियंत्रण, तपासणी टिपणी शक पुर्तता, कर्मचारी दफ्तर तपासणी टपाल मार्किंग व वितरण कामावर देखरेख, प्रशिक्षण कामकाज पहाणे		
३	कार्या.अधिकक्षक	प स सभा, जिल्हा स्तरावरील अन्य सभा कामकाज, तक्रार निवारण नोंदवही, वार्षिक प्रशासन अहवाल न्यायालयीन संदर्भ,२ साप्रवि लेखा आक्षेप पुर्तता		
४	वरिष्ठ सहा.	म मु का अधि /उप मु का अधि तपासणी कार्यक्रम माहिती संकलन मुदयांची पुर्तता वार्षिक प्रशासन अहवाल, वि अ दैनंदिनी		
५	वरि सहा.	वर्ग ३ व ४ संपुर्ण अस्थापना विषयक कामकाज व पगार देयके तयार करणे		
६	वरि सहा.	ग्रामपंचायत अस्थापना, पगारे देयके तयार करणे व ग्रा पं विभागासंबंधी इतर कामकाजात वि अ.ग्रा.प. यांना मदत करणे.		
७	वरि सहा.	प्रतिनियुक्ती जि.प.जळगाव		
८	वरि सहा.	प्रतिनियुक्ती जि.प.जळगाव		
९	कनिष्ठ सहा	अभिलेख कक्षाचे कामकाज		
१०	कनिष्ठ सहा	आवक/जावक संपुर्ण टपालाचे कामकाज		
११	कनिष्ठ सहा	शिक्षण आस्थापना		
१२	कनिष्ठ सहा	म. सभापती यांचे स्विय सहायक व वाहनांसंबंधी व भांडार कामकाज		
१३	कनिष्ठ सहा	समाज कल्याण, इ कामकाज पहाणे		
१४	कनिष्ठ सहा	कार्यालयीन संगणक विषयक कामकाज पहाणे		
१५	कनिष्ठ सहा	सेवानिवृत्तीविषयक कामकाज		
१६	कनिष्ठ सहा.	जावक संपुर्ण टपालाचे कामकाज बांधकाम विषयक कामकाज ,भांडारपाल		

१७	क ले अधि.	डि आर डी ए संपुर्ण कामकाज लेखापरिक्षण विषयक शक पर्तता		
१८	व सहा लेखा.	लेखाविषयक संपुर्ण कामकाज		
१९	कनिष्ठ सहा	रोखपाल		
२०	कनिष्ठ सहा	जवाहर रोजगार योजना, घरकुल, पाणीटंचाई इ. कामकाज पहाणे		
२१	यांत्रिकी	गटातील हातपंप दुरुस्तीविषयक कामकाज		
२२	यांत्रिकी	गटातील हातपंप दुरुस्तीविषयक कामकाज		
२३	वाहन चालक	हातपंप गाडी वाहनचालक		
२४	शा. अभियंता	गटातील बांधकाम विषयक कामकाज		
२५	वि अ ग्रा पं	ग्रामपंचायत विषयक कामकाज		
२६	वि अ कृषी	कृषी विषयक कामकाज		
२७	वि अ उदयोग	बचत गटाविषयी कामकाज		
२८	वि अ सांख्यिकी	बँक, बचतगट, सांख्यिकीय कामकाज		
२९	वि अ आरोग्य	आरोग्यविषयक कामकाज		
३०	वि आ आरोग्य	आरोग्यविषयक कामकाज		
३१	कृषी अधिकारी	विशेष घटक योजना, ओटीएसपी योजना व इतर कृषी विषयक कामकाज		
३२	पशु पर्यवेक्षक	पशुसंवर्धन विषयक कामकाज		
३३	शिविअ	कासोदा बीटचे शैक्षणिक कामकाज		
३४	शिविअ	एरंडोल बीटचे शैक्षणिक कामकाज		
३५	कनिष्ठ सहा	शिक्षण विभागातील अस्थापना विषयक कामकाज		
३६	कनिष्ठ सहा	शिक्षण विभागातील अस्थापना विषयक कामकाज		
३७	वरिष्ठ सहा	शिक्षण विभागातील अस्थापना विषयक कामकाज		
३८	सलेअ	लेखा विषयक कामकाज		

कलम ४ (१) (ब) (III)

निर्णय प्रकियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायित्व निश्चित करुन कार्यपदधतीचे प्रकाशन(कामाचा प्रकार/नांव)

- कामाचे स्वरुप :- पर्यवेक्षीय जबाबदारी नुसार व विभागवार पर्यवेक्षकिय अधिकारी यांचे कडेस नेमुन दिलेले योजना यांचे उददीष्टे व साध्य पुर्ण करणे.
- संबंधित तरतुद :-योजना निहाय मिळालेल्या तरतुदी नुसार
- अधिनियमाचे नांव :- पंचायत समिती वाढीव उपकर .
- नियम :- लेखा संहिता १९६८.
- शासन निर्णय :- योजना वार वेळोवेळी प्राप्त शासन निर्णय व परिपत्रक
- परिपत्रके :- योजना वार वेळोवेळी प्राप्त परिपत्रके कार्यालयीन आदेश
- कार्यालयीन आदेश :-वेळोवेळी निर्गमित केलेले आदेश

अ क्र	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	मागासवर्गीयांसाठी पं.स.उत्पन्नाच्या २० टक्के इतके खर्च करणे	संपुर्ण आर्थिक वर्ष	संबंधित विस्तार अधिकारी	
२	महिला व बालकल्याणसाठी पं.स.उत्पन्नाच्या १० टक्के इतके खर्च करणे २० टक्के मागासवर्गीय ५ टक्के अपंग	संपुर्ण आर्थिक वर्ष	बाल विकास प्रकल्प अधिकारी	
३	जवाहर विहीर योजना /मग्नारोहयो/जलयुक्त शिवार अभियान	संपुर्ण आर्थिक वर्ष	उपविभागीय अधिकारी सिंचन/कषी अधिकारी	
४	विशेष घटक योजना	संपुर्ण आर्थिक वर्ष	कषी अधिकारी पं.स.	
५	ओ.टी.एस.पी.	संपुर्ण आर्थिक वर्ष	कषी अधिकारी पं.स.	
६	पं.स.उत्पन्नातुन शेतक-यांना अवजारे वाटप करणे	संपुर्ण आर्थिक वर्ष	विस्तारअधिकारी कषी पं.स.	
७.	महाराष्ट्र ग्रामीण रोजगार हमी योजना	संपुर्ण आर्थिक वर्ष	विस्तार अधिकारी कृषी. ए पी ओ/टि पी ओ	
८	राष्ट्रीय ग्रामीण जिवन्नोनती अभियान	संपुर्ण आर्थिक वर्ष	विस्तार अधिकारी एनआरएलएम	
९	प्रधान मंत्री ,रमाई पारधी, शबरी आवास योजना	संपुर्ण आर्थिक वर्ष	शाखा /कनिष्ठअभियंता/स्था.अ .सहा.	

कलम ४ (१) (ब) (IV) नमुना (अ)

एरंडोल येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती २०२१/२२ प्रकाशीत करणे.

संघटनेचे लक्ष (वार्षिक)

अ. क्र	काम/अर्थ	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
१	मागासवर्गीयांसाठी पं.स.उत्पन्नाच्या २० टक्के इतके खर्च करणे	पं.स.ठरावात मंजूर केल्या प्रमाणे	उत्पन्नाचे २० टक्के	
२	मा व बालकल्याणसाठी पं.स.उत्पन्नाच्या १० टक्के खर्च करणे २० टक्के मागासवर्गीय के अपंग	पं.स.ठरावात मंजूर केल्या प्रमाणे	उत्पन्नाचे २० टक्के	
३	जवाहर विहीर योजना /मगारोहयो/जलयुक्त शिवार अभियान	शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	मंजूर तरतुदी नुसार	
४	विशेष घटक योजना	शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	मंजूर तरतुदी नुसार	
५	ओ.टी.एस.पी.	शासन निर्णयानुसार	मंजूर तरतुदी नुसार	
६	पं.स.उत्पन्नातुन शेतक-यांना अवजारे वाटप करणे	पं.स.ठरावात मंजूर केल्या प्रमाणे	मंजूर तरतुदी नुसार	
७	महाराष्ट्र ग्रामीण रोजगार हमी योजना	शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	मंजूर तरतुदी नुसार	
८	राष्ट्रीय ग्रामीण जिवन्नोनती अभियान	शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	मंजूर तरतुदी नुसार	
९	प्रधान मंत्री ,रमाई पारधी, शबरी आवास योजना	शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	मंजूर तरतुदी नुसार	
१०	स्वच्छ भारत मिशन	शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	मंजूर तरतुदी नुसार	
११	जल जिवन मिशन	शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	मंजूर तरतुदी नुसार	

कलम ४ (१) (ब) (IV) नमुना (ब)
कामाची कालमर्यादा ३१ मार्च २०२२काम पूर्ण होण्यासाठी

अ.क्र	काम/अर्थ	दिवस/तास पुर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	मागासवर्गीयांसाठी पं.स.उत्पन्नाच्या २० टक्के इतके खर्च करणे	आर्थिक वर्ष ३१ मार्च अखेर	संबंधित विस्तार अधिकारी व लिपिक	म.गट विकास अधिकारी
२	महिला व बालकल्याणसाठी पं.स.उत्पन्नाच्या १० टक्के इतके खर्च करणे व दिव्यांगना साठी ५ टक्के	आर्थिक वर्ष ३१ मार्च अखेर	संबंधित विस्तार अधिकारी व लिपिक	म.गट विकास अधिकारी
३	जवाहर विहीर योजना /मग्राहरोहयो/जलयुक्त शिवार अभियान	आर्थिक वर्ष ३१ मार्च अखेर	शाखा अभियंता सिंचन	म.गट विकास अधिकारी
४	विशेष घटक योजना	आर्थिक वर्ष ३१ मार्च अखेर	कृषी अधिकारी	म.गट विकास अधिकारी
५	ओ.टी.एस.पी.	आर्थिक वर्ष ३१ मार्च अखेर	कृषी अधिकारी	म.गट विकास अधिकारी
६	पं.स.उत्पन्नातुन शेतक-यांना अवजारे वाटप करणे	आर्थिक वर्ष ३१ मार्च अखेर	संबंधित विस्तार अधिकारी कृषी	म.गट विकास अधिकारी
७	प्रधानमंत्री, शबरी, पारधी रमाई इंदिरा आवास योजनेअंतर्गत घरकुल व राजरीव गांधी निवारा २ प्रस्ताव अ. लाभार्थ्यांची निवड करणे ब. लाभार्थ्यांना अनुदान देणे.	आर्थिक वर्ष ३१ मार्च अखेर	म.गट विकास अधिकारी	प्रकल्प संचालक जि.ग्रा वि यंत्रणा
८	स्वच्छ भारत मिशनग्रामीण शोचालय योजना अ. लाभार्थ्यांची निवड करणे. ब. लाभार्थ्यांना अनुदान देणे.	आर्थिक वर्ष ३१ मार्च अखेर	म.गट विकास अधिकारी	उप मुकाअ ग्रापं
९	बायोगॅस सयंत्र बांधणे अ. लाभार्थ्यांची निवड करणे. ब. लाभार्थ्यांना अनुदान देणे.	७ दिवस ५ दिवस	कृषी अधिकारी पं.स. एरंडोल विस्तार अधिकारी कृषी	कृषी विकास अधिकारी जि.प. जळगाव
१०	खत/बियाणे/किटकनाशके परवाना देणे.	८ दिवस	कृषी अधिकारी पं.स. एरंडोल	कृषी विकास अधिकारी जि.प. जळगाव
११	शालेय पोषण आहार कार्यक्रम	१० दिवस	गट शिक्षण अधिकारी	शिक्षणाधिकारी जि.प.
१२	सावित्री बाई दत्तक पालक योजना	१० दिवस	गट शिक्षण अधिकारी	शिक्षणाधिकारी जि.प.
१३	कामाना प्रशासकिय मंजुरी देणे	५ दिवस	ग.वि.अ./उपअभियंता	संबंधित खाते प्रमुख जि प
१४	चालु कामांचे मुल्यांकन करणे सर्व कामे	८ दिवस	उपअभियंता बांधकाम विभाग	संबंधित खाते प्रमुख जि प
१५	कामांचे अंतिम मुल्यांकन करणे सर्व कामे	२१ दिवस	उपअभियंता बांधकाम विभाग	संबंधित खाते प्रमुख जि प
१६	दाखल केलेल्या बिलास मंजुरी देणे	७ दिवस	ग.वि.अ./उपअभियंता	संबंधित खाते प्रमुख जि प

कलम ४ (१) (ब) (IV)

नमुना (अ)
नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनांचे लक्ष (वार्षिक)

अ.क्र.	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण संख्या	आर्थिक लक्ष अनु रु लाख	अभिप्राय
१	राष्ट्रीय ग्रामीण जीवनोन्नती अभियान (एनआरएलएम) अ) बचत गटामार्फत ब)वैयक्तीक	खेडते भांडवल २६२ बॉक लिंकेज ३७४	२.२६ ४५९	

कलम ४ (१) (ब) (IV)

नमुना (ब)

कामाची कालमर्यादा २०२१/२०२२वर्ष अखेर काम पुर्ण होण्यासाठी

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा :-

अ.क्र	काम/कार्य	दिवस/तास पुर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	बचत गटामार्फत/वैयक्तीक स्वरोजगारींना आर्थिक लाभ देवुन जिवनमान उंचावणे	१ एप्रिल २१ ते ३१ मार्च २०२२ वर्षअखेर पुर्ण करणे.	विस्तार अधिकारी (एन आर एल एम) तालुका अभियांन व्यवस्थापक	म.गट विकास अधिकारी,पं.स.एरंडोल

कलम ४ (१) (ब) (IV)

नमुना (अ)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनांचे लक्ष (वार्षिक)

अ क्र	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण संख्या	आर्थिक लक्ष अनु रु लाख	अभिप्राय
१	राष्ट्रीय ग्रामीण जीवन्नोती अभियान	२६२	२.२६	.
२	महाराष्ट्र ग्रामीण रोजगार हमी योजना	४५०	११६.८२	

कलम ४ (१) (ब) (IV)

नमुना (ब)

कामाची कालमर्यादा २०२१/२०२२वर्षअखेर काम पुर्ण होण्यासाठी

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा :-

अ क्र	काम/कार्य	दिवस/तास पुर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	सं.ग्रा रो यो अंतर्गत पं स स्तर कामे १ ला स्त्रोत सं ग्रा रो यो अंतर्गत ग्रा पं स्तर कामे २ रा स्त्रोत महाराष्ट्र ग्रामिण रोजगार हमी योजना	१/४/२१ ते ३१/३/२२आर्थिक वर्ष	कनिष्ठ लेखाधिकारी पं स एरंडोल सहा.लेखाधिकारी पं स एरंडोल	म.गट विकास अधिकारी पं.स.एरंडोल
२	प्रधानमंत्री,रमाई,शबरी,पारधी आवास योजना घरकुल	१/४/२१ ते ३१/३/२२आर्थिक वर्ष		
३	स्वर्ण जयंती ग्राम स्वरोजगार योजना अ) प्रशिक्षण माहाराष्ट्र ग्रामिण जिवनन्नेती अभियांन	१/४/२१ ते ३१/३/२२आर्थिक वर्ष ३० महिलांना प्रशिक्षण देले		
४	म ग्रा रो ह योजना	१/४/२१ ते ३१/३/२२आर्थिक वर्ष	वि.अ.कृषी./ग्रा.प APO/TOP	

कलम ४ (१) (ब) (IV) नमुना (अ)

एरंडोल येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती २०२१/२०२२ प्रकाशित करणे
संघटनेचे लक्ष (वार्षिक)

अ क्र	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
१	ग्रा पं दफ्तर तपासणी	१२०	७३	दफ्तर तपासणी अपहार आढळल्यास वसुली करून कार्यवाही
२	ऑडीट शक पुर्तता	ले प निघालेले सर्व मुददेव १५०० नियमविषयक मुददे	९००	अपहारीत रक्कम वसुल करून ठपका ठेवणेत येतो.
३	ग्रामसभा महिला व पुरुष	१२	-----	झोनल ऑफिसर नेमुन सभा घेण्यात येतात.
४	ग्रा पं करवसुली	४५०.५२	३४६.५	वसुलीपथक नेमुन वसुली वाढविणेत येत आहे.
५	दलित वस्ती सुधार योजना अनु. जाती नव बैध घटकांचा वस्तीचा विकास करणे			कामे प्रगतीपथावर कामे पुर्ण
६	हगणदारी मुक्त गावे		-----	१००० लोकसंख्येच्या आतील सर्व गावे हगणदारी मुक्त करणेचे काम प्रगतीत आहे.
७	संपुर्ण स्वच्छता अभियान १.प्रा शाळेत पिण्याच्या पाण्याची सोय करणे २.शालेय शौचालय ३.नमुना शौचालय ४.मागणी आधारे प्रोत्साहनपर अनुदान ५. स्वच्छ भारत मिशन वैयक्तीक शैच्छालय/सर्वजनीक शैच्छालय घनकचरा सांडपणी व्यवस्थापन जल जिवन मिशन	प्रति लाभार्थी प्रमाणे १२००० २४० ८ १०५१६	----- ----- ---२४०--- --- १६ १०५१६	कामे पुर्ण प्रगतीत सर्व कामे पुर्ण कामे पुर्ण कामे पुर्ण कामे पुर्ण ग्र.प मार्फत लाभार्थिना लाभ दिला आहे
८	२० टक्के मागास वर्गीय खर्च	४.३७	४.४१	करवसुली झालेनंतर जादा खर्च करणेचे ग्रा पंचे नियोजन
९	जि ग्रा वि वर्गणी वसुली		२८५०००	०.२५ प्रमाणे सर्व ग्रा प कडून वसुली पुर्ण

कलम ४ (१) (ब) (IV)नमुना (अ)
एरंडोल येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती
२०२१/२२ प्रकाशित करणे.

संघटनेचे लक्ष (वार्षिक)

अ.क्र	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
१	मागासवर्गीय महिलांना मिनी चक्की पुरवणे			जि प कडुन वस्तु प्राप्त व वाटप
२	शिलाई मशीन पुरवणे			जि प कडुन वस्तु प्राप्त व वाटप
३	मागासवर्गीयांना पन्हाळी पत्रे पुरवणे			जि प कडुन वस्तु प्राप्त व वाटप
४	मागासवर्गीय शेतकऱ्यांना धान्य काढण्यासाठी ताडपत्री पुरवणे			जि प कडुन वस्तु प्राप्त व वाटप
५	मागासवर्गीय भजनी मंडळाना भजनी साहित्य पुरवणे			जि प कडुन वस्तु प्राप्त व वाटप
६	सृष्टी व्याक्तीने अपंगाशी विवाह केल्यास प्रोत्साहनपर अनुदान			अनुदान वाटप
पंचायत समिती स्तर				
७	मागासवर्गीय शेतकऱ्यांना ताडपत्री पुरवणे			वस्तु वाटप
८	मागासवर्गीयांना शिलाई मशीन पुरवणे			वस्तु वाटप
९	ग्रामीण भागातील ७ वि ते १२ पास मुलींना संगणक प्रशिक्षण देणे			योजना पुर्ण
१०	व्यावसायिक तांत्रिक प्रशिक्षण अंतर्गत महिलांना व मुलांना व मुलींना टाईपींग प्रशिक्षण देणे			योजना पुर्ण

कलम ४ (१) (ब) (IV) नमुना (ब)

कामाची कालमर्यादा ३१ मार्च २०२२ काम पुर्ण होण्यासाठी

अ क्र	काम/कार्य	दिवस/तास पुर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	ग्रा पं दफ्तर तपासणी	१/४/२१ ते ३१/३/२२	वि अ ग्रा पं	ग वि अ पं स एरंडोल
२	ऑडीट शक पुर्तता	१/४/२१ ते ३१/३/२२	वि अ ग्रा पं	ग वि अ पं स एरंडोल
३	ग्रामसभा महिला व पुरुष	१/४/२१ ते ३१/३/२२	वि अ ग्रा पं	ग वि अ पं स एरंडोल
४	ग्रा पं करवसुली	१/४/२१ ते ३१/३/२२	वि अ ग्रा पं	ग वि अ पं स एरंडोल
५	दलित वस्ती सुधार योजना	१/४/२१ ते ३१/३/२२	वि अ ग्रा पं	ग वि अ पं स एरंडोल
६	स्वच्छ भारत मिशन /हगणदारी मुक्त गावे	१/४/२१ ते ३१/३/२२	वि अ ग्रा पं	ग वि अ पं स एरंडोल
७	संपुर्ण स्वच्छता अभियान १.प्रा शाळेत पिण्याच्या पाण्याची सोय करणे २.शालेय शौचालय ३.नमुना शौचालय ४.मागणी आधारे प्रोत्साहनपर अनुदान	१/४/२१ ते ३१/३/२२	वि अ ग्रा पं	ग वि अ पं स एरंडोल
८	२० टक्के मागासवर्गीय खर्च	१/४/२१ ते ३१/३/२२	वि अ ग्रा पं	ग वि अ पं स एरंडोल
९	जि ग्रा वि वर्गणी वसुली	१/४/२१ ते ३१/३/२२	वि अ ग्रा पं	ग वि अ पं स एरंडोल

कलम ४ (१) (ब) (IV)

संघटनांचे लक्ष वार्षिक :- सन २०२१/२२.

अ क्र	काम/कार्य तांत्रिक	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
	सोबत जोडले आहे.		नाही	प वै द श्रेणी १ व २ अश्या एकूण तालुक्यातील ६ संस्थाकडून काम पुर्ण करण्यात येते

कलम ४ (१) (ब) (IV)

नमुना (अ)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनांचे लक्ष (वार्षिक)

अ क्र	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण संख्या	आर्थिक लक्ष अनु रु लाख	अभिप्राय
	---	--	---	--

कलम ४ (१) (ब) (IV)

नमुना (ब)

कामाची कालमर्यादा २०२१/२०२२ वर्षअखेर काम पुर्ण होण्यासाठी

प्रत्येक कामाची काल मर्यादा :-

अ क्र	काम/कार्य	दिवस/तास पुर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	वाढीव उपकर	१/४/२१ ते ३१/३/२२	शाखा अभियंता/विस्तार अधिकारी (पर्यवेक्षकीय जबाबदारी) Apo/TPO	म.ग.वि.अधि,पं.स .एरंडोल
२	१४ वा वित्त आयोग			
३	यशवंत ग्रामसमृद्धी योजना			
४	निर्मल भारत अभियान			
५	दलित वस्ती सुधार योजना			
६	प्रधानमंत्री,रमाई शबरी,पारधी आवास योजना			
७	राष्ट्रीय ग्रामीण जीवन्नोती अभियान ग्रामस्वरोजगार योजना			
८	म.ग्रा.रो.ह.योजना	१/४/२१ ते ३१/३/२२	वि अ ग्रा.प Apo/TPO	म.ग.वि.अधि,पं.स .एरंडोल
९	वि.घ यो./ओ.टी.एस.पी. कृषी	१/४/२१ ते ३१/३/२२	कृषि अधिकारी व विस्तार अधिकारी कृषि	म.ग.वि.अधि,पं.स .एरंडोल

कलम ४ (१) (ब) (IV) नमुना (अ)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनांचे लक्ष (वार्षिक)

अ क्र	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण संख्या	आर्थिक लक्ष अनु रु.लाख	अभिप्राय
१	महाराष्ट्र ग्रामीण रोजगार हमी योजनेअंतर्गत सिंचन विहिर कार्यक्रम	३५	१००.०५	---

कलम ४ (१) (ब) (IV) नमुना (ब)

कामाची कालमर्यादा २०१६/२०१७ वर्षअखेर काम पुर्ण होण्यासाठी प्रत्येक कामाची कालमर्यादा :-

अ क्र	काम/कार्य	दिवस/तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	महाराष्ट्र ग्रामीण रोजगार हमी योजनेअंतर्गत सिंचन विहिर कार्यक्रम	प्रत्येक लाभार्थीने संपुर्ण विहीर खोदकामासह १४ महिन्यात पुर्ण करावयाचे आहे.	१.प्रस्ताव मंजूरीचे प्रशासकीय आदेश प्राप्त झालेनंतर व कामाचे कार्यारंभ आदेश देणेत आलेनंतर तांत्रिक बाजु तपासणी करुन पुर्णत्वाचा दाखल्यासह उप अभियंता यांच्या स्वाक्षरीसह ग वि अ यांचेकडे सादर करणे ही संपुर्ण जबाबदारी शाखा अभियंता लधु सिंचन यांची आहे. २.नियमानुसार प्रस्तावाची छाननी करुन आवश्यक त्या पुर्ततेसह कार्यकारी अभियंताउप विभागीय अभियंता (सिंचन व पा.पु.विभाग यांना पाठविणेची जबाबदारी संबधित लिपीक Apo/TPO यांची आहे.	१.म.गट विकास अधिकारी पं.स.एरंडोल २.म.कार्यकारी अभियंता सिं.पा.पु.विभाग क्र १ जि.प.जळगांव

कलम ४ (१) (ब) (IV)
नमुना (अ)
नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनांचे लक्ष (वार्षिक)

अ क्र	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण संख्या	आर्थिक लक्ष अनु रु लाख	अभिप्राय
१	प्रधानमंत्री,रमाई शबरी,पारधी आवास योजना	उद्दीष्ट ६८८ घरकुले	८२५.६०	---
२	म ग्रा रो ह योजना	४५०	११६.८२	----

कलम ४ (१) (ब) (IV)
नमुना (ब)

कामाची कालमर्यादा २०१६/१७ वर्ष अखेर काम पुर्ण होण्यासाठी

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा :- ३१ मार्च २०२२अखेर

अ क्र	काम /कार्य	दिवस/तास पुर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	प्रधानमंत्री,रमाई शबरी,पारधी आवास योजना	३१ मार्च२०२२	श्रीमती ए.आर.वानखेडे शाखा अभियंता श्रीमती सुप्रिया सपकाळे स्थापत्य अभि.सहा.	म.गट विकास अधिकारी पं.स.एरंडोल
२	म ग्रा रो ह योजना	३१ मार्च२०२२	वि.अ.कृषी / Apo/TPO	म.गट विकास अधिकारी पं.स.एरंडोल
३	पाणी टंचाई	३१ मार्च२०२२	श्री.डी डी राठोड कनिष्ठ अभियंता	म.गट विकास अधिकारी पं.स.एरंडोल

कलम ४ (१) (ब) (V)

नमुना (अ)

बांधकाम विभागाशी, कामाशी संबंधित नियम/अधिनियम

अ क्र	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
१	तालुक्यातील बांधकाम विषयक कामे	जि.प.लेखासंहिता १९६८ सार्व.बांधकाम नियमावली सा.बां.विभाग लेखासंहिता	

कलम ४ (१) (ब) (V)

नमुना (ब)

एन आर एल एम कामाशी संबंधित परिपत्रके

अ क्र	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
१	महाराष्ट्र ग्रामीण जीवन्नोती अभियान	शासन परिपत्रक क्र. एन आर एल एम/२०१२/प्रक्र २९०/योजना-३ दि. ७ नोव्हेंबर २०१२	

कलम ४ (१) (ब) (V)

नमुना (क)

एन आर एल एम कामाशी संबंधित परिपत्रके

अ क्र	शासकीय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
निरक			

कलम ४ (१) (ब) (V)

नमुना (अ)

एम आर एल एम कामाशी संबंधित नियम/अधिनियम

अ क्र	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
१	राष्ट्रीय ग्रामीण जीवन्नोती अभियान	शासन परिपत्रक क्र एनआर एल एम-२०१२/प्रक्र२९०/योजना-३/ दि. ७ नोव्हें २०१२	

कलम ४ (१) (ब) (V)

नमुना (ब)

एन आर एल एम कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अ क्र	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
१	राष्ट्रीय ग्रामीण जीवन्नोती अभियान	शासन परिपत्रक क्र एनआर एल एम-२०१२/प्रक्र२९०/योजना-३/ दि. ७ नोव्हें २०१२	

कलम ४ (१) (ब) (V)

नमुना (क)

एन आर एल एम कामाशी संबंधित परिपत्रके

अ क्र	शासकीय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
निरंक			

कलम ४ (१) (ब) (V)

नमुना (अ)

पंचायत समिती एरंडोल कार्यालयीन आदेश/धोरणात्मक परिपत्रके

अ क्र	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय
१	जिल्हा परिषदा व पंचायत समितीनी त्यांच्या उत्पन्नाच्या किमान १५ टक्के रक्कम खर्च करण्याबाबत.	महाराष्ट्र शासन ग्र वि वि परी क्र मागास/१०८९/प्रक्र/५५५/३४ मंत्रालय मुंबई ३२ दि.५ ऑक्टो ८९	
२	मागासवर्गीयांच्या कल्याणाकरीता सर्वसाधारण क्षेत्र योजनापासुन निधीची प्रमाण ठरविण्याबाबत	महाराष्ट्र शासन समाजकल्याण सांस्कृतिक कार्य,क्रिडा व पर्यटन विभाग शा परिपत्रक व्ही जे डब्लु१ १०८७/५१५३/मावकर मंत्रालय विस्तार भवन ३२ ८ जाने ८७	
३	मागासवर्गीयांचा कल्याणाकरीता सर्व साधारण क्षेत्र योजनापासुन निधीचे प्रमाण ठरविणे	महाराष्ट्र शासन समाजकल्याण सांस्कृतिक कार्य,क्रिडा व पर्यटन विभाग शा परिपत्रक व्ही जे डब्लु१ १०८७/१९६५८/डि ७ मंत्रालय विस्तार भवन ३२ ६ फेब्रु ८७	
४	जिल्हा परिषदा व पंचायत समितीनी त्यांच्या उत्पन्नाच्या किमान १५ टक्के रक्कम खर्च करण्याबाबत.	महाराष्ट्र शासन ,ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग शासन निर्णय,मागास१०९३/प्रक्र१२३९/३४ मंत्रालय दि.१ सप्टेबर ९३	
५	अनुसुचित जाती कल्याण समितीचा बारावा अहवाल १५ टक्के खर्चाचे मुल्यमापन करणे	कक्ष अधिकारी महाराष्ट्र शासन क्र मागास १०९३/प्रक्र१२८५/३४ ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग दि ५ ऑक्टो ९४	
६	जिल्हा परिषदेच्या राखिव निधीतुन मागासवर्गीयांचा कल्याणासाठी घेतलेल्या योजनेस प्रस्तावास तांत्रिक मंजूरी	शासन ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग क्र मागास /१०९३/प्रक्र/१२३९/३४दि १/९/९३ तसेच दि ९/१२/९३ चा निर्णय जि प सेसफंड/अपुर्ण प्रस्ताव/क्र१२/६०८/समाजकल्याण संचालनालय मु शा पुणे दि १२ ऑक्टो ९४	
७	पंचायत समितीचा १९९२/९३ चा बारावा अहवाल परिच्छेद क्र ३२	क्र सकवि/परास ९ व १२ वा अह/१९०क्र/१२/समाजकल्याण संचालनालय महाराष्ट्र राज्य पुणे दि २१/२/९५	

कलम ४ (१) (ब) (V)

नमुना (ड)

एन आर एल एम.कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश/धोरणात्मक परिपत्रके

अ क्र	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	राष्ट्रीय ग्रामीण जीवन्नोती अभियान	शासन परिपत्रक क्र एनआर एल एम-२०१२/प्रक्र२९०/योजना-३/ दि. ७ नोव्हें २०१२	

कलम ४ (१) (ब) (V)

नमुना (ड)

कामाशी संबंधीत कार्यालयीन आदेश /धोरणात्मक परिपत्रके

अ क्र	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	सन २००५/०६ वर्षात जनजाती क्षेत्राबाहेरील योजनेत ५० टक्के अनुदानावर दुधाळ जनावरांचे गट वाटप योजना राबविणेबाबत.	जा क्र पशुसं/टेक२/आरआर/१३५/०५ दिनांक १४/९/२००५	
२	विशेष पशुधन उत्पादन कार्यक्रम अंतर्गत कालवडी/म्हशीच्या पारड्यांना अनुदानावर खादय पुरवठा	जाक्र पशुसं/टेक- २/आरआर/८०/०५ दिनांक १३/६/२००५	
३	सन २००५/०६ करीता तांत्रिक कामकाजाचे वाटप	जा क्र पशुसं/टेक२/आरआर/२८४/०५ दिनांक २०/९/२००५	

कलम ४ (१) (ब) (V)

नमुना (ड)

जवाहर विहिर कामाशी संबधित कार्यालयीन आदेश/धोरणात्मक परिपत्रके

अ क्र	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	रोजगार हमी योजनेसाठी जवाहर विहिरी कार्यक्रम १९/२००० चा लक्षांक	शासन निर्णय क्र जविका/१२९८/प्रक्र/१०४/रोहयो/१० मंत्रालय मुंबई ३२ दिनाक	निरंक
२	रोजगार हमी योजना जवाहर विहिर कार्यक्रम ०४/०५ चा लक्षांक	शासन निर्णय क्र रोहयो/२००४/प्र/६६/रोहयो/१०,मंत्रालय मुंबई ३२ दिनाक / /	
३	रोजगार हमी योजना जवाहर विहिरीची तपासणी	शासन निर्णय क्रमांक जविका/२००३/प्रक्र/९६/रोहयो/१० मंत्रालय मुंबई ३२ दिनाक / /	

कलम ४ (१) (ब) (V)

नमुना (ड)

कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश/धोरणात्मक परिपत्रके

अक्र	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय
१	किमान निवृत्ती वेतन व किमान कुटुंब निवृत्ती वेतनाबाबत.	शासन निर्णय क्र वे आशि/१०८७/४२४/सेवा१० दिनांक १७/८/१९८७.	
२	१ जानेवारी ९६ पुर्वीच्या निवृत्ती वेतन धारकांच्या निवृत्ती वेतनात सुधारणा करणेबाबत.	शासन निर्णय क्र सेनिवे/१०९९/२३९/सेवा४ दिनांक २९/७/१९९९.	
३	महा नागरी सेवा (निवृत्तीवेतन)नियम १९८२ मध्ये फेरबदल करणेबाबत.	शासन निर्णय क्र सेनिवे/१०९९/२३८/सेवा४ दिनांक २९/७/१९९९.	
४	महा नागरी सेवा (निवृत्तीवेतन)नियम १९८२ मध्ये फेरबदल करणेबाबत.	शासन निर्णय क्र सेनिवे/१०९९/३०२/सेवा४ दिनांक १५/११/१९९९.	
५	१ जानेवारी १९८६ पुर्वीच्या निवृत्ती वेतन धारकांच्या/कुटुंब निवृत्ती वेतन धारकांच्या निवृत्ती वेतनात/कुटुंब निवृत्ती वेतनात सुधारणा करणेबाबत.	शासन निर्णय क्र सेनिवे/१०९९/३०३/सेवा४ दिनांक १५/११/१९९९	
६	१ जानेवारी १९८६ पुर्वीच्या निवृत्त वेतन धारकांच्या/कुटुंब निवृत्ती वेतन धारकांच्या निवृत्ती वेतनात/कुटुंब निवृत्ती वेतनात सुधारणा करणेबाबत.	शासन निर्णय क्र सेनिवे/१०९९/३०४/सेवा४ दिनांक १५/११/१९९९	
७	ज्या राज्य शासकीय कर्मचा-यांनी सरकारी क्षेत्रामध्ये उपक्रमामध्ये/स्वायत्त संस्थामध्ये/स्थानिक संस्था मध्ये स्वतःला सामावुन घेतल्यानंतर एक रक्कमी ठोक रक्कम स्विकारली आहे.अश्या कर्मचा-यांच्या बाबतीत पुनःस्थापीत करण्यात आलेला निवृत्ती वेतनाचा १/३ इतका अंशराशीकृत भाग सुधारीत करणेबाबत.	शासन निर्णय क्र निअक/१०९९/३०६/सेवा४ दिनांक १५/११/१९९९	
८	महा नागरी सेवा (निवृत्तीवेतन) नियम १९८२ मध्ये फेरबदल करणेबाबत स्पष्टीकरण	शासन निर्णय क्र सेनिवे/१०९९/३१५/सेवा४ दिनांक १०/१२/१९९९.	

अ क्र	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय
९	निवृत्तीवेतन धारकांना निवृत्ती वेतन विहित दिनाकाला मिळण्यास होत असलेला विलंब टाळण्यासाठी करावयांची उपाय योजना	शासन निर्णय क्र मकोनी/१२००/प्रक्र१७१/केषागा र/प्र५/मंत्रालय मुंबई दि २७/७/२००१	
१०	पुर्ननियुक्ती वरील निवृत्ती वेतन धारक सुधारीत वेतन श्रेणीतील वेतनांचे नियम	शासन निर्णय क्र कुनिवे/१/१११/२४२/सेवा४ दिनांक ६/८/२००१	
११	१ जानेवारी १९९६ पुर्वीच्या निवृत्ती वेतन धारकांच्या निवृत्ती वेतनात /कुंटुब निवृत्ती वेतनात सुधारणा करणेबाबत	शुद्धीपत्रक क्र सेनिवे/१००१/२४६/सेवा४ दिनांक १३/८/२००१	
१२	सेवा निवृत्ती उपदान/मुल्यउपदान/मुल्य उपदानाची रोखून ठेवलेली रक्कम मुक्त करणेबाबत.	शासन निर्णय क्र सेनिवे/१००१/२५७/सेवा४दिनांक १८/८/२००१	
१३	हयात असल्याची खात्री करून घेण्यासाठी निवृत्ती वेतन संवितरण अधिका-याला निवृत्ती वेतन धारकाने त्यांच्या निवासस्थानी येण्याची विनंती केल्यास निवृत्ती वेतन धारकाने शासनाला प्रदान करावयाच्या आकारात सुधारणा करणेबाबत	शासन निर्णय क्र मकोनी / १२०१/प्र क्र१२२/सेवा४ दिनांक १/१०/२००१	
१४	१९९६ पुर्वीच्या आणि नंतरच्या निवृत्ती वेतन धारकांच्या /कु नि वेतन धारकांच्या निवृत्ती वेतनात/कु नि वेतनात सुधारणा -थकबाकीचा तीसरा हप्ता प्रदान करणेबाबत	शासन निर्णय क्र सेनिवे/१००१/२७४/सेवा४ दिनांक १/१०/२००१	
१५	सेवा अभिलेख उपलब्ध नसलेल्या १९८६/१९९६ पुर्वीच्या निवृत्ती वेतन धारक/कु नि वेतन धारकांच्या निवृत्ती वेतन/कु नि वेतनात सुधारणा करणेबाबत	शासन निर्णय क्र सेनिवे/१००१/९८/सेवा४ दिनांक १७/४/२००४	
१६	राज्य शासनाच्या सेवेत १ नोव्हेंबर ०५ रोजी किंवा त्यांनतर नियुक्त होणा-या कर्मचा-यासाठी नविन अंशदान निवृत्तीवेतन योजना लागू करणेबाबत.	शासन निर्णय क्र अनियो/१००५/१२६/सेवा४ दिनांक ३१/१०/२००५	
१७	निवृत्ती वेतन धारकांना महागाई वाढ देण	शासन निर्णय क्र निमवा/ १०९९/१३०/सेवा४	
अ क्र	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय
१८	नविन सुत्रानुसार निवृत्ती वेतन धारकांना महागाई वाढ देणे	शासननिर्णय क्र निमवा/ १०९९/३०५/सेवा४ दिनांक १५/११/१९९९	
१९	निवृत्ती वेतन धारकांना महागाई वाढ देणे	शासन निर्णय क्र निमवा/ १०९९/३०७/सेवा४ दिनांक १६/११/१९९९	
२०	निवृत्ती वेतन धारकांना महागाई वाढ देणे	शासन निर्णय क्र निमवा/	

		१००१/२८१/सेवा४ दिनांक २३/०८/२०००	
२१	निवृत्ती वेतन धारकांना महागाई वाढ देणे	शासन निर्णय क्र निमवा/ १००२/१/सेवा४ दिनांक १३/०१/२००२	
२२	ज्या राज्य शासकिय कर्मचाऱ्यांनी सरकारी क्षेत्रामध्ये उपक्रमामध्ये/स्वायत्त संस्थांमध्ये/ स्थानिक संस्थां मध्ये स्वतःला सामावुन घेतल्या नंतर एक रकमी ठोक रक्कम स्विकारली आहे अश्या कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत अंशराशीकरणाचे दिनांकापासुन १५ वर्षांच्या कालावधीत पुर्ण झालेनंतर निवृत्ती वेतनाचा १/३इतका अंशराशीकृत भाग पुर्नस्थापीत करणे पुर्ण निवृत्तीवेतना महागाई वाढ/कार्यपदधत बदल	शासन निर्णय क्रमांक निअंक/१००१/३२७ /सेवा४ दिनांक २१/२/२००२	
२३	निवृत्ती वेतन धारकांना /कु नि वेतन धारक यांना महागाई वाढीचे अतिप्रदान होण्याचे प्रसंग टाळणेसाठी करावयाचे सुधारीत उपाया योजना	शासन निर्णय क्रमांक मकोनि/ १०००/प्रक /१८८/ कोषा-प्र-५ दिनांक ४/३/२००२	
२४	निवृत्ती वेतन धारकांना महागाई वाढ देणे	शासन निर्णय क्रमांक निमवा/ १००२/१३६/सेवा४ दिनांक १५/५/२००२	
२५	निवृत्ती वेतन/ कु नि वेतनातील महागाई वाढ	शासन निर्णय क्र निमवा/१००३/ १२६सेवा४ दिनांक १४/८/२००३	
२६	राज्य शासकिय व इतर कर्मचाऱ्यांना महागाई भत्ता वाढीची थकबाकी देणेबाबत	शासन निर्णय क्र निमवा/११०२/ प्रक्र२२/सेवा९ दिनांक १६/१०/२००३	
२७	निवृत्ती वेतन/ कु नि वेतनातील महागाई वाढ	शासन निर्णय क्रमांक निमवा/११०४/ १३६/सेवा४ दिनांक १५/६/२००४	
२८	५० टक्के महागाई भत्त्याचे / महागाई वाढीचे सेवा निवृत्ती लाभाच्या प्रयोजनासाठी विलीनिकरण	शासन निर्णय क्र सेनिवे/१००४/१८५/सेवा४ दिनांक २०/७/२००४	
२९	निवृत्ती वेतन/ कु नि वेतनातील महागाई वाढ	शासन निर्णय क्र निमवा/१००५/ २४६/सेव दिनांक २८/३/२००५	
३०	निवृत्ती वेतन/ कु नि वेतनातील महागाई वाढ	शासन निर्णय क्र निमवा/१००५/२४६/सेव दिनांक २८/३/२००५	
३१	निवृत्ती वेतन/ कु नि वेतनातील महागाई वाढ	शासननिर्णय क्र निमवा/१००५/ १२९/सेवा४ दिनांक ८/११/२००५	
३२	५व्या वेतन आयोगानुसार निवृत्ती वेतन सुधारणा खाते प्रमुख/संवितरणअधिकाऱ्यांनी करावयाची	जा क्र अर्थ/निवे/आरआर/४६८९९ दि.	

	कार्यवाही	२५/८/१९९९	
३३	निवृत्ती वेतन धारक/ कु नि वेतन धारकांच्या निवृत्ती वेतनात सुधारणा अंमलबजावणी संदर्भात सुचना	शासन परिपत्रक क्र सेनिवे/१०९९/३४४/सेवा४ दिनांक ५/१/२०००	
३४	५व्या वेतन आयोगाच्या तरतुदीनुसार निवृत्ती वेतनात सुधारणा करणे	जा क्र अर्थ/सेनिवे/ आरआर/४५/२००० दि. २८/१/२०००	
३५	निवृत्ती वेतन धारक/ कु नि वेतन धारकांना थकबाकीचा दुसरा हप्ता प्रदान करण्याच्या अंमलबजावणीच्या संदर्भात सुचना	परिपत्रक क्र सेनिवे/१००१/४० /सेवा४ दिनांक २४/२/२००१	
३६	१ जानेवारी १९९६ पुर्वीच्या निवृत्ती वेतन धारकांच्या निवृत्ती वेतनात/ कु नि वेतनात सुधारणा करणेबाबत	जा क्र अर्थ/सेनिवे/आरआर /३२३/०१ दिनांक २७/८/०१	
३७	१९८६ पुर्वीच्या आणि १९९६ पुर्वीच्या निवृत्ती वेतन धारक/कु नि वेतन धारकांच्या निवृत्ती वेतनात/कु नि वेतनात सुधारणा करण्याबाबतची प्रकरणे प्राधान्याने निकालात काढणे बाबत	शासन परिपत्रक क्र सेनिवे/१००१/२४४/सेवा४ दिनांक २०/०८/२००१	
३८	निवृत्ती वेतन धारक/कु नि वेतन धारकांना ३रा हप्ता प्रदान करणेबाबत अंमलबजावणी संदर्भात सुचना	शासनपरिपत्रक क्र सेनिवे/१००१/२७९/सेवा/४/ दिनांक १०/१०/२००१	
३९	१९८६ पुर्वीच्या निवृत्ती वेतन धारक कु नि वेतन धारकांच्या निवृत्ती वेतनात/ कु नि वेतनात सुधारणा करणेबाबतचे काम प्राधान्याने करणेबाबत	शासन परिपत्रक क्र सेनिवे/१००१/२७०/ सेवा ४ दिनांक १५/१०/२००१	
४०	दि. १/१/९६ ते ३०/६/९९ या कालावधीत निवृत्ती वेतन धारक /कु नि वेतन धारकांना थकबाकीचा ३रा हप्ता प्रदान करणेबाबत अंमलबजावणी संदर्भात सुचना	परिपत्रक क्र निरिक्षण/२००२/ नि-५/ नक्र १२०/३रा हप्ता दि. १८/१/०२	
४१	१ जानेवारी १९९६ पुर्वीच्या तसेच १९९६ नंतरच्या निवृत्ती वेतन धारक /कु नि वेतनात सुधारणा करणे बाबतची प्रकरणे त्वरेने महालेखपाल कार्यालयाकडे पाठविणे	शासन परिपत्रक क्र सेनिवे/ १००२/३६/सेवा४ दिनांक २२/२/२००२	
४२	महालेखापाल कार्यालयात निवृत्ती वेतन विषयक प्रकरण पाठवितांना १०अंकी आहरण व सांवितरण अधिकारी संकेतांक नमुद करणेबाबत	शासन परिपत्रक क्र सेनिवे/१००३/१६८/सेवा४ दिनांक १५/११/२००३	
४३	सेवेत असलेल्या कुटूंब निवृत्ती वेतन धारकांच्या कुटूंब निवृत्ती वेतनात ५० टक्के महागाई विलीन करणेबाबत	परिपत्रक जा क्र /अर्थ/सेनिवे/मवा/२८७/०४दि १३/८/२००४	

कलम ४ (१) (ब) (V)
नमुना (ड)

जि ग्रा वि यं/पाणीटंचाई कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश/धोरणात्मक परिपत्रके

अ क्र	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	केंद्रपुरस्कृत इंदिरा आवास योजना त्रुटी दुर करुन प्रभावी अंमलबजावणी बाबत	शासन निर्णय क्र इंआयो/२००३/प्रक्र/६०७/जल१७ मंत्रालय मुंबई ३२ दिनांक १० नोव्हेंबर २००३	
२	ग्रामीण भागातील पिण्याच्या पाण्याची टंचाई परिस्थिती निवारणार्थ घ्यावयाच्या उपाययोजना बाबत करावयाची कार्यवाही	शासन निर्णय क्र टंचाई/१०९९/प्रक्र१२/पापु१४ मंत्रालय मुंबई ३२ दिनांक ३ फेब्रुवारी १९९९	
३	पिण्याच्या पाण्याची टंचाई असलेल्या ग्रामीण भागात टॅकरने पाणीपुरवठा करतांना विजभार नियमनामुळे टॅकर मध्येपाणी भरण्यास डिझेलपंप भाड्याने घेणेबाबत	पाणीपुरवठा व स्वच्छता विभाग शासन निर्णय क्र टंचाई/१००५/प्रक्र१३७/पापु१४ मंत्रालय मुंबई ३२ दिनांक १३ मे २००५	
४	सन २००५ च्या उन्हाळ्यात ग्रामीण व नागरी भागात पिण्याच्या पाण्याची टंचाई निवारणार्थ घ्यावयाच्या उपाय योजनांना मुदतवाद	शासन निर्णय क्र टंचाई१००५/प्रक्र२३९/पापु १४ पाणीपुरवठा व स्वच्छता विभाग मंत्रालय मुंबई ३२ दिनांक ११ जुलै २००५	

कलम ४ (१) (ब) (V)

नमुना (ड)

पंचायत समिती एरंडोल कार्यालयीन आदेश/धोरणात्म परिपत्रके

अक्र	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय
१	बोगस वैदयकीय व्यावसायिक शोधुन काढण्यासाठी जिल्हा स्तरावर व तसेच तालुका स्तरावर समिती	म.दिनानाथ ठकार उप सचिव महाराष्ट्र शासन वैदयकीय शिक्षण व औषधीद्रव्ये विभाग शासन निर्णय क्र सआयएम/१०९१/सीआर/१७२/९१/एमइडी-८ मंत्रालय मुंबई ४०००३२ दि.५ सप्टेंबर १९९१	
२	बोगस डॉक्टरांची व्याख्या	म.संचालक आरोग्य सेवा महाराष्ट्र शासन मुंबई क्र संआसे -बोगस डॉ-कक्ष-३१९९१ संचालनालय आरोग्य सेवा, महाराष्ट्र राज्य मुंबई दि.१८ ऑक्टोबर १९९१.	
३	ढोंगी किंवा अर्हताप्राप्त नसणा-या व्यक्तीकडून करण्यात येणा-या वैदयकीय व्यवसायिका विरुद्ध कारवाई करण्याबाबत.	म.श्री टि.सीजबेंजामिन सचिव महाराष्ट्र शासन क्र.सी.आयएम-१०९१/सीआर/१७२/अधिनियम वैदयकिय शिक्षण व औषधी द्रव्ये विभाग, मंत्रालय मुंबई ४०००३२ दिनांक १९ फेब्रुवारी १९९८	
४	ढोंगी किंवा अर्हताप्राप्त नसणा-या व्यक्तीकडून करण्यात येणा-या वैदयकीय व्यवसायिकां विरुद्ध कारवाई करण्याबाबत	म. श्री.कु.मो.मपारा अवरसचिव, महाराष्ट्र शासनक्र.सी.आय.एम/१०९१/प्रक्र१७२/अधिनियम- वैदयकिय शिक्षण व औषधी द्रव्ये विभाग मंत्रालय, मुंबई ४०००३२ दि.४ एप्रिल १९९८.	
५	ढोंगी किंवा अर्हताप्राप्त नसणा-या व्यक्तीकडून करण्यात येणा-या वैदयकीय व्यवसायिकां विरुद्ध कारवाई करण्याबाबत...	म.श्री.कु.मा.मपारा अवरसचिव, महाराष्ट्र शासन क्र.सी.आय.एम/१०९१सी आर/१७२,अधिनियम, वैदयकीय शिक्षण व औषधी द्रव्ये विभाग, मंत्रालय मुंबई ४०० ०३२ दि. १७ नोव्हेंबर १९९८	
६	बोगसवैदयकीय व्यावसायीकांवर आळा घालण्यासाठी प्रतिबंधात्मक कारवाई करण्याकरीता जिल्हा दंडाधिकारी यांच्या अध्यक्षतेखाली जिल्हास्तरीय पुनर्विलोकन समितीची स्थापना	म.श्री.जी.एम.फोपळणकर उपसचिव, महाराष्ट्र वैदयकीय शिक्षण व औषधी द्रव्ये विभाग शासन निर्णय क्र.सी.आय.एम/१०९१/प्रक्र३५५/९९ अधिनियम, मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२ दि. ७ फेब्रुवारी २०००	
७	बोगस वैदयकीय व्यवसायिक शोधुन काढण्यासाठी जिल्हा स्तरावर तसेच तालुकास्तरावर समिती रचना व कार्यपध्दती	बोगस वैदयकीय व्यवसायिक शोधुन काढण्यासाठी जिल्हा स्तरावर तसेच तालुकास्तरावर समिती रचना व कार्यपध्दती	
८	बोगस वैदयकीय व्यावसायिकांवर प्रतिबंधात्मक कार्यवाही करण्याबाबत.	बोगस वैदयकीय व्यावसायिकांवर प्रतिबंधात्मक कार्यवाही करण्याबाबत	
९	होमिओपॅथीमधील व्यवसायिकांना अॅलोपॅथीची प्रॅक्टीस करण्यास परवानगी नसल्या विषयी	होमिओपॅथीमधील व्यवसायिकांना अॅलोपॅथीची प्रॅक्टीस करण्यास परवानगी नसल्या विषयी	
१०	महाराष्ट्र वैदयक व्यवसाय अधिनियम १९६१ मधील कलम ३७ नुसार ग्रामिण भागात अनोदणीकृत व्यावसायिकास वैदयकीय व्यवसाय करण्यास अनुमती देतांना अनुसरावयाची मार्गदर्शक तत्वे	महाराष्ट्र वैदयक व्यवसाय अधिनियम १९६१ मधील कलम ३७ नुसार ग्रामिण भागात अनोदणीकृत व्यावसायिकास वैदयकीय व्यवसाय करण्यास अनुमती देतांना अनुसरावयाची मार्गदर्शक तत्वे	
११	बोगस डॉक्टरावरील कारवाई विषयी	बोगस डॉक्टरावरील कारवाई विषयी	

	कर्करोग नियंत्रण कार्यक्रम		
१२	अन्न व मानदे अधिनियम २००६ नियम व नियमन २०११ (गुटखा , पानमसाला , व तत्सम तंबाखु विरहीत पदार्थांचे उत्पादन, वितरण आणि विक्रीवरील बंदीबाबत..)	क्र.संकिर्ण २०१२/४९५/प्रक्र/११०/म-८ सेंटर १ इमारत ३२ वा मजला जागतिक व्यापार केंद्र कफ परेड मुंबई ४००००५ दि. २६ नोव्हेंबर २०१२ मा.राजेंद्र बेंगळे उप सचीव यांचे स्वाक्षरीचे शासन आदेश.	
१३	अन्न व मानदे अधिनियम २००६ नियम व नियमन २०११ (गुटखा , पानमसाला , व तत्सम तंबाखु विरहीत पदार्थांचे उत्पादन, वितरण आणि विक्रीवरील बंदीबाबत..)	अ.शा.पत्र क्र अशापत्रक/गुटखाबंदी/६९६-१३ आयुक्त आणि औषध प्रशासन (मरा) सर्व्हे क्रमांक ३४१ बांद्रा-कुर्ला कॉम्प्लेक्स, मधुसुदन कालेलकर मार्ग, बांद्रा,(पुर्व) मुंबई ४०००५१ दुरध्वनी क्र २६५९०५४८.	
	ग्रामिण पाणी पुरवठा कार्यक्रम		
१४	शुध्द पाणी पुरवठा करणे व साथीच्या रोगांवर प्रतिबंधात्मक उपाय योजना करणे	म.जाफाटक, प्रधान सचीव, महाराष्ट्र शासन परिपत्रक क्रजि आ २००५/प्र.क्र१७६/पंस ८ (३५) मंत्रालय, मुंबई ४०००३२ दि.३० जुन २००५	
१५	पाणी गुणवत्ता जनजागरण अभियान राबविणे बाबत	संजिव कुमार, उपसचिव, व संचालक (सुसप्रव्यक) महाराष्ट्र शासन क्र.जस्वप्र २००५/प्रक्र १३२/पापु/११ मंत्रालय मुंबई ४०००३२ दि. ३० जुन २००५	
१६	राष्ट्रीय पाणी गुणवत्ता संनियंत्रण व सर्व्हेक्षण कार्यक्रमांतर्गत घेण्यात येणाऱ्या प्रशिक्षण कार्यक्रमाबाबत	मा.राजेंद्र सुर्वे उपसचीव म.शा.शानि.क्र डब्लुक्युएम-२००६/प्र.क्र ५१ पा.पु.१२ पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग, मंत्रालय, मुंबई ४०००३२ दि. २९/०९/२००६	
१७	राष्ट्रीय पाणी गुणवत्ता संनियंत्रण व सर्व्हेक्षण कार्यक्रमांतर्गत घेण्यात येणाऱ्या प्रशिक्षण कार्यक्रमाबाबत	मा.श्री.ना. रा. शेरे उप सचिव महाराष्ट्र शासन शुध्दीपत्रक क्र डब्लुक्युएम-२००६/प्र.क्र ५१ पा.पु.१२ पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग, मंत्रालय, मुंबई ४०००३२ दि. २९/०९/२००६	
१८	पावसाळ्यात उद्भवणा-या जलजन्य साथरोगाच्या उद्रेकाबाबत करावयाची उपाय योजना	मा.श्री अजित कुमार जैन प्रधान सचिव , महाराष्ट्र, शासन पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग शुध्दीपत्रक क्र. डब्लुक्युएम-२००७/प्र.क्र २९/ पा.पु.१२, मंत्रालय, मुंबई ४०००३२ दि. ११ जुन २००७.	
१९	राज्यात पिण्याच्या पाण्याच्या शुध्दीकरणा करीता करावयाच्या उपाय योजना	श्री.राजन खोब्रागडे सह सचिव महाराष्ट्र शासन परिपत्रक क्र डब्लुक्युएम-२००८/प्र.क्र ७ पा.पु.१२ पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग, मंत्रालय, मुंबई ४०००३२ दि. २९ जुन २००८	
२०	केंद्र पुरस्कृत राष्ट्रीय ग्रामीण पाणी गुणवत्ता संनियंत्रण व सर्व्हेक्षण कार्यक्रमांची अंमलबजावणीबाबत मार्गदर्शक सुचना	श्री.राजन खोब्रागडे सह सचिव महाराष्ट्र शासन परिपत्रक क्र डब्लुक्युएम-२००७/प्र.क्र २३ पा.पु.१२ पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग, मंत्रालय, मुंबई ४०००३२ दि. ७ जुन २००९.	

२१	पावसाळ्यात उद्भवणाऱ्या जलजन्य साथरोगाच्या उद्रेकाबाबत करावयाची उपाय योजना	मा.श्री.अजित कुमार जैन प्रधान सचिव, महाराष्ट्र शासन परिपत्रक क्र क्र डब्लुक्युएम-२००९/प्र.क्र २८ पा.पु.१२ पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग, मंत्रालय, मुंबई ४०००३२ दि. २० मे २००९.	
	ग्रामीण नळ पाणी पुरवठा योजनांच्या थकीत विज देयकाच्या अदायगीसाठी जिवन संजिवनी योजना लागु करणे बाबत	मा.श्री.अजित कुमार जैन प्रधान सचिव, महाराष्ट्र शासन परिपत्रक क्र ग्रापाधो-११०९/प्र क्र २८/पापु १२ विभाग, मंत्रालय, मुंबई दि. १५ जुन २००९.	
	राष्ट्रीय कुटुंब कल्याण कार्यक्रम		
२२	कुटुंब कल्याण कार्यक्रम महान गांव योजना	म.श्री.प्र.शि.साधले उपसचिव, महाराष्ट्र शासन निर्णय .सी.एम.टी/१०८७/सीआर/८९/कु.क१, मंत्रालयमुंबई ४०००३२ दि. २८ सप्टेंबर १९८७	
२३	Family Welfare Programme Special incentive scheme for acceptor of Sterilisation having either one or two daughters and no son.	shri. S.S.Anaokar Deputy Secretary to Government, Public Health Department addendum no. NPC 1086/296/CR-22,FW.i.mantralaya, Bombay-400 032 dae: 5th dec 1988	
२४	कुटुंब कल्याण पध्दतीचा अवलंब करणाऱ्या लाभार्थींना स्वायत्त संस्थामार्फत अतिरीक्त प्रोत्साहनात्मक रक्कम देण्यावर बंदी	श्री.डी.टी.जोसेफ महाराष्ट्र शासनाचे सचिव सार्वजनिक आरोग्य विभाग आदेश क्र.एफ.पी.सी./१७८८/१४६/सी.आर.-१२/कु.क-१मंत्रालय मुंबई ४०००३२ दि.१२ जुन ८९	
२५	family welfare Programme Special Incentive Scheme for acceptors of sterilization having either one or two daughter and no son	Shri. S.S.Anaokar Deputy Secretary to Government, addendum no.NPC 1088/296/CR-22,FW.i. mantralaya, Bombay-400 032 Date: 5th dec 1988	
२६	कुटुंब कल्याण कार्यक्रम पंडीत जवाहरलाल नेहरु कन्या कल्याण पारिताषीक योजना फक्त एक मुलगी अथवा दोन मुलीनंतर शस्त्रक्रिया करुन घेणाऱ्या जोडप्यांकरीता विशेष प्रोत्साहनात्मक योजना	श्री.भगवान सहाय, अतिरीक्त आयुक्त (कु.क) व उपसचिव, महाराष्ट्र शासन , सार्वजनिक आरोग्य विभाग निर्णय क्र. एन.पी.सी.१०८९/३२००/सीआर/२१६/कु.क/१मंत्रालय, मुंबई ०३२ दिनांक. ३१ ऑगस्ट १९९०	
२७	दि.१४/११/८८ ते १३/११/८९ बक्षीस पात्र गावांना संकिर्ण प्रयोजन निधीतुन रोख रक्कम मंजुर करण्याबाबत.	श्री.हु.चा.पठाण,कार्यासन अधिकारी,महाराष्ट्र शासन सार्वजनिक आरोग्य विभाग शासन निर्णय क्र.कु.क.का./१२९०/२५०१/सीआर/२२२/कु.क-१/एफपीएम क्र.१९ मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२ दिनांक ४ डिसेंबर ९०	
२८	कुटुंब कल्याण कार्यक्रम पंडीत जवाहरलाल नेहरु कन्या कल्याण पारितोषिक योजना, महाराष्ट्रातील वास्तवाचा दाखला	श्री.भगवान सहाय, अतिरीक्त आयुक्त (कु.क) व उपसचिव, महाराष्ट्र शासन सार्वजनिक आरोग्य विभाग, परिपत्रक क्र. एन.पी.सी. १०८९/३२००/सीआर/२१६/कु.क/१ मंत्रालय, मुंबई ३२ दि. २१ फेब्रुवारी ९१.	

२९	कुटुंब कल्याण कार्यक्रम सहाय्यक परिचारीका / ए.एन.एम साठी	श्री आ.श्रा. जिवने, कक्ष अधिकारी महाराष्ट्र शासन, सार्वजनिक आरोग्य विभाग, शासन निर्णय क्र/१०००/प्रक्र११२/कु.क-२ मंत्रालय, मुंबई ०३२ दि. २५ सप्टेंबर २०००.	
३०	कुटुंब कल्याण कार्यक्रम प्राथमिक आरोग्य केंद्रातील वैद्यकीय अधिकाऱ्यांसाठी बक्षिस योजना	श्री.आ.श्रा.जिवने, अवरसचिव महाराष्ट्र शासन, सार्वजनिक आरोग्य विभाग, शासन निर्णय क्र कु.क.का/१२००/प्रक्र१८४/एमपीएफ क्र ४/कु.क२ मंत्रालय मुंबई ०३२ दि. २२ सप्टें २०००	
३१	कुटुंब कल्याण कार्यक्रम पंचायत समिती स्तरावर बक्षिस योजना	श्री.आ.श्रा.जिवने अवरसचिव महाराष्ट्र शासन सार्वजनिक, आरोग्य विभाग शासन निर्णय क्र ५ कु.क.का/१२००/प्रक्र १८९/एमपीएफ क्र ५/कु.क २ मंत्रालय, मुंबई ०३२ दि. २२ सप्टेंबर २०००	
३२	राज्य लोकसंख्या धोरण कुटुंब कल्याण कार्यक्रमांतर्गत राबविण्यात येणारी सावित्रीबाई फुले कन्या कल्याण पारितोषीक योजना दारिद्र्य रेषेखालील जोडप्यांना मुलगा नसतांना त्यांनी १ किवा २ मुलीच्या जन्मा नंतर कुटुंब नियोजन शस्त्रक्रिया करून घेतल्याने त्यांच्या मुलीकरीता विशेष प्रोत्साहनात्मक योजना	श्री.सं.चं. मोडकर अवर सचिव महाराष्ट्र शासन सार्वजनिक आरोग्य विभाग शासन निर्णय क्र/साफुयो२०००/प्रक्र२१०/कु.क-३/मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२ दि. १२ ऑक्टोबर २००१.	
३३	प्राथमिक आरोग्य केंद्र, सल्लागार समित्यांची स्थापना	श्री.प्र.शि.साधले महाराष्ट्र शासन उपसचिव, सार्वजनिक आरोग्य विभाग शासन निर्णय क्र/१०८५/३०३६/आरोग्य/५/मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२ दि. १९ डिसेंबर १९८५	
३४	प्राथमिक आरोग्य केंद्र, सल्लागार समित्यांची स्थापना	श्री.प्र.शि.साधले महाराष्ट्र शासन उपसचिव, सार्वजनिक आरोग्य विभाग शासन निर्णय क्र.पी.एच.सी/१०८५/३०३६/आरोग्य/५/मंत्रालय , मुंबई ४०० ०३२ दि. १९ डिसेंबर १९८५	
३५	ग्रामिण रुग्णालये सल्लागार समित्यांची स्थापना	श्री.प्र.शि.साधले महाराष्ट्र शासन उपसचिव, सार्वजनिक आरोग्य विभाग शासन निर्णय क्र.पी.एच.सी/१०८५/३०३६/आरोग्य/५/मंत्रालय , मुंबई ४०० ०३२ दि. २० डिसेंबर १९८५	
३६	प्राथमिक आरोग्य केंद्र सल्लागार समित्यांची स्थापना	श्री.वा.सु.माने अवर सचिव महाराष्ट्र शासन ग्रामविकास विभाग शासन परिपत्रक क्र.मविसे २५८५/प्र.क्र२६३४/१० मंत्रालय,मुंबई ३२ दि. १० जानेवारी १९८६	

३७	family welfare Programme Formation of popular committees at the State level dist level and Block level committee in Maharashtra.	Shri p.s.Sadhale Deputy Secretary to Govt Govt of Maharastr public Health department Government Resolution.no CMt 1085/CR/61/FW-I Mantralaya,mub 32 dte :15 th Dec 1986.	
३८	family welfare Programme Implementation of by Collectors of Districts.	Shri V.Ranganathan Secretary to the Government of Maharashtra Revenue And Forestes Department Circular no s.6/82/2337/3-5 Mantralaya Bombay 400032 date :8 th april 1982	
३९	Family Welfare programme Involvement in the conduct of tubectomy operation	Shri.R.S.Prabhu under Secretary to the Maharastra Public Health Department Resoution no.Com. 1082/3980-ph-8A mantralaya,Bombay-400032, date:23th September 1982	
४०	Family Welfare programme Involvement in the conduct of vasectomy operation	Shri.R.S.Prabhu under Secretary to the Maharashtra Public Health Department Resoution no.COM 1082/941-ph-8A Mantralaya,BomBay-032, 26th Nov 82	
४१	Family Welfare programme Involvement of Private Medical proatitioners in Family Welfare programme-Extention of the Scheme to the members of the National Integrated Medical Association for performing Tubectomy Operation	Shri.S.S.Anaokar under Secretary to Government public health Department Resolution no Com 1082/3980- PH-8-AMantralaya Bombay 032,;5 th August83	
४२	Family Welfare Programme Involvement of Private Medical practitioners Medicines in Family welfare programe- Continuance of the scheme of	Shri S.S.Anaokar under Secretary to Government public Health Department Resolution no CO M 1082/ 3980-PH-FW-ii Mantralaya Bombay 032 ,date :3th Dec 83	

४३	Family Welfare programme Study Tour Scheme for Officials and non officials within the country under the	ShriS.S.Anaokar,under Secretary to Governmentpublic Health Department Resoulion no PUB 2484/CR25-FW-I Mantralaya Bombay 032,20th February 1984	
४४	Family Welfare programme Study Tour Scheme for officials and Non officials within the country under the	Shri.R.S.Prabhu under Secretary to the Maharashtra public Health Departmen Resoution no.PUB 2484/CR-25/FW-I Mantralaya Bombay-400 032 date : 12 th june 1984	

कलम ४ (१) (ब) (V)

नमुना (ड)

बांधकाम कामाशी संबधित कार्यालयीन आदेश/धोरणात्मक परिपत्रके

अक्र	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय
१	स्थावर व जंगम मालमत्तेच्या नोंदवहया व लॉगबुके	शासन परीपत्रक क्र पीआरसी/१०७६/८७१०३/२९ दिनांक ३ जानेवारी १९७७.	
२	जि प कडील कामांची विभागणी करणे	शासन परिपत्रक क्र झेडपीए/१०७७/४१३८/(९८०)/३० दि.२३ जुन १९७८.	
३	पंरास जि प कडील कामांची विभागणी करणे	परि क्र झेडपीए/१०७७/४१३८/(९८०)/३० दि.६ ऑक्टो १९७९.	
४	पुर्ण झालेल्या कामांचे मोजमाप लगेच घेणे बाबत.	झेडपीए/१०८१/१६८४/१८३८/३० दि.१ ऑगस्ट १९८१	
५	टंचाईच्या काळात कोणत्याही विहिरी तुन तलावातुन आणि अन्य जलाशयातुन पिण्याकरीता पाणी पुरवठ्याचे अधिग्रहण करणेबाबत.	पक्रटंचाई/१०९१/सीआर/३०४७/४३ दिनांक ३/२/१९९२	
६	पिण्याच्या पाण्याचे दुर्भिक्ष असलेल्या गांवाना पिण्याच्या पाण्याचा पुरवठा करणेबाबत.	प क्र एसडीडब्ल्यु/१३९३/प्रक्र १९/म७/दि १५ फेब्रु १९९३.	
७	पाणी टंचाईला तोड देण्यासाठी घ्यावयाच्या उपाययोजना संदर्भात विविध स्तरावर विहित करण्यात आलेल्या अधिकार मर्यादेत सुधारणा	पक्र टंचाई/१०९२/प्रक्र/३२७६/४३ दि.४ मे १९९३	
८	जि प मध्ये जलसंधारण व पिण्याचे पाणीपुरवठा समिती स्थापन करणेबाबत	प क्र टंचाई/१०९३/प्रक्र/५८/४३/ दि.४ एप्रिल १९९४	
९	जि प जळगांव यांचे अंतर्गत येणा-या तसेच सर्व प्रकारच्या बांधकामाकरिता लागणा-या गौण खनिजावरील रॉयल्टी (अधिकार शुल्क)भरुन परवानगी काढणेबाबत.	प क्र स्टेनो/रॉयल्टी/बांध/७/८२१/दि.१९/ ७/१९८२	
१०	ग्रा पा पु योजनेच्या उदधरण नलिका गुलाबवाहिनी प्रमुख वितरण नलिका मोकळ्या क्षेत्रातुन (क्रॉस कंन्ट्री)न टाकणेबाबत.	प क्र सिंपापु/वि१/सां४/४२६/८८ दि. २८/२/९२	

११	एका उपविभागाने मोजमाप पुस्तकात काही बाबीच्या नोंदविलेल्या मापांची विभागाच्या दुस-या अधिका-याने प्रति तपासणी करण्याच्या पद्धतीबाबत	प क्र बांध/लेखा/वस/१६१/९२ दिनांक ६/५/१९९२	
१२	बांधकाम विभागातील संध्याच्या कामकाजाच्या पद्धतीत बदल करुन नविन पद्धत अमलात आणणेबाबत.	प क्र साप्रवि/अस्था४/१०८५/७८/ दि.१२/१९७८	
१३	रोजगार हमी योजना/रोजगार पुरविणेबाबत.	परिपत्रक क्र इजीएस/१०७९/१२५३/इएमपी३ दि १८ जुन ७९	
१४	रो ह यो कामावर पिण्याचे पाणी पुरविणा-या व स्त्री मजुरांची मुले सांभाळणा-या व्यक्तींना धान्यरुपात देण्यात येणारी मजुरी	प क्र रोहयो/आरआर/१०२७/८० दि.१४/१०/१९८०	
१५	रोहयो हजेरीपट मजुरांचे आडनावासहित पुर्ण नाव लिहीण्यासंबंधी	इजीएस/१०८०/२२५/कार्या/नियोज न/दि ३ ऑक्टो १९८०	
१६	रोहयो रस्त्याची कामे	इजीएस/१०८०/१९१/३३, दिनांक १ जानेवारी १९८१	
१७	रोहयो वरील कामे श्रमिकांना अंशतः मजुरीपोटी दयावयाचे धान्य	इजीएस/१०८१/२६/कार्या३७/ दि १२ नोव्हेंबर१९८१	
१८	टंचाईग्रस्त भागातील रोजगार हमी योजनेच्या कामावरील मजुरांचे हजेरी पटाबाबत.	रोहयो/११९१/८२/रोहयो/१२ दिनांक १३/११/१९९१	
१९	रो ह यो श्रमशक्तीद्वारे ग्राम विकास व फळझाडे लागवड या उपयोजनेसाठी विहित कलेले सुधारित मासिक प्रगतीअहवाल	निवि/कार्या/१०९१/प्रक रोहयो/९/ दिनांक ३१/१/९२	
२०	रो ह यो कामासाठी भाडयाने घेतलेल्या बैलगाडीचे दर	प क्र मजुरी/१०९२/१४०/रोहयो/१२/ दि.८/१०/१९९२	
२१	रो ह यो च्या नियमांचे शिथिलीकरण	रोहयो/२१९४/प्र५६/रोहयो/६/ दिनांक २३/६/१९९४	
२२	इंसेन्टीव्ह ग्रॅण्ट गट अनुदानामधुन पं स नी बांधलेल्या इमारती (धर्मशाळा,शॉपींग सेंटर वगैरे वरील दुरुस्ती व निगा यावरी खर्चाबाबत.)	प क्र बांध/लेखा/३/११०/८८ दिनांक २३/२/१९८८	
२३	जि /पं स व ग्रा प ने वि वि ध	परिपत्रक क्र संकिर्ण/१०९१ /प्रक्र१३१०/३१ दिनांक१/५/१९९१	
२४	वाढीव उपकर अनुदानातुन घ्यावयाची कामे	प क्र ग्रा पं /मुलकी/५४४/९४ दिनांक ६/१०/१९९४	

कलम ४ (१) (ब) (V)

नमुना (इ)

एरंडोल येथील पंचायत समिती कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तऐवजांची यादी

दस्तऐवजाचा विषय:-

अ क्र	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण/उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१	अ अभिलेख	यादया पं स कार्यालयात उपलब्ध आहेत.	अभिलेख क. सहा. पंचायत समिती, एरंडोल	पंचायत समिती, एरंडोल
२	ब अभिलेख			
३	क अभिलेख			
४	क१ अभिलेख			

कलम ४ (१) (ब) (Vi)

नमुना (अ)

एरंडोल येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती २०२१/२२ प्रकाशीत करणे

अ क्र	विषय	दस्तावेजाचा प्रकार नस्ती/मस्टर/नोंदपुस्तक व्हाउचर इ.	प्रमुख बाबीचा तपशीवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	दुषीत पाणी नमुना आल्यानंतर केलेली कार्यवाही रजी २०१६/१७	नोंदवही	दुषीत पाणी नमुना आल्यानंतर केलेली कार्यवाही	५ वर्ष
२	टॅकरद्वारा पाणी पुरवठा रजी २०१६/१७	नोंदवही	टॅकरद्वारा पाणी पुरवठा	५ वर्ष
३	कुटुंब कल्याण कार्यक्रम २०१६/१७	नोंदवही	कु क कार्य मा/प्रा आकडेवारी	५ वर्ष
४	गांवनिहाय पाणी/ टिसीएल/मिठ नमुने तपासणी रजि २०१६/१७	नोंदवही	गांवनिहाय पाणी/टिसीएल /मिठ नमुने तपासणी	कायम स्वरूपी
५	टी सी एल पावडर मागणी ड पत्रक रजी २०१६/१७	नोंदवही	टी सी एल पावडर मागणी ड पत्रक	५ वर्ष
६	टी सी एल पावडर / पाणी पुरवठा योजनेचा मासिक आढावा रजी २०१६/१७	नोंदवही	टी सी एल पावडर/ पाणी पुरवठा योजनेचा मासिक आढावा	५ वर्ष
७	बोगस वैदयकीय व्यवसायीक तालुका स्तरीय समिती रजी	नोंदवही	बोगस वैदयकीय व्यवसायीकाच्या नोंदी	५ वर्ष
८	शालेय आरोग्य तपासणी कार्यक्रम २०१६/१७	नोंदवही	शालेय आरोग्य तपासणी बाबत	५ वर्ष
९	राष्ट्रीय मातृत्व लाभ योजना २०१६/१७	नोंदवही	राष्ट्रीय मातृत्व लाभ योजना लाभार्थी नोंदी	५ वर्ष
१०	केस रजिष्टर	नोंदवही	प्रलंबित संदर्भा बाबत नोंदी	१० वर्ष
११	जिसीट रजिष्टर श्री बी आर पवार २०१६/१७	नोंदवही	आलेला / गेलेल्या पत्र व्यवहाराच्या नोंदी	१० वर्ष
१२	रिसीट रजिष्टर श्री ए आर चौधरी वि अ आरोग्य २०१६/१७	नोंदवही	आलेला / गेलेल्या पत्र व्यवहाराच्या नोंदी	१० वर्ष
१३	मास्टर फाईल	नोंदवही	तालुकाची सुपुर्ण आरोग्य विषयक नोंदी	कायमस्वरूपी
१४	एम डी ए (हत्तीरोग नियंत्रण कार्यक्रम) रजी २०१६/१७	नोंदवही	एम डी ए बाबत नोंदी	५ वर्ष
१५	अपंग प्रतिबंधक कार्यक्रम लाभार्थी नोंदणी रजी	नोंदवही	अपंग प्रतिबंधक कार्यक्रम लाभार्थी नोंदणी बाबत नोंदी	५ वर्ष

१६	माता बाल संगोपन लसीकरण मासिक/ प्रागतीक रजी २०१६/१७	नोंदवही	माता बाल संगोपन लसीकरण मासिक/प्रा	५ वर्ष
१७	तालुका स्तरीय सभांचे हजेरी रजी २०१६/१७	नोंदवही	सभांचे हजेरी रजी	५ वर्ष
१८	श्रेणी ३ व ४ बालकांचे रजी २०१६/१७	नोंदवही	श्रेणी ३ व ४ श्रेणी बालकां बाबत नोंदी	५ वर्ष
१९	महाराष्ट्र माहितीचा अधिकार रजी २०१६/१७	नोंदवही	महाराष्ट्र माहितीचा अधिकार बाबत चा पत्रव्यवहार नोंदी	१० वर्ष

अ क्र	विषय	दस्ताऐवजाचा प्रकार नस्ती/मस्टर/नों दपुस्तक व्हाउचर इ .	प्रमुख बाबीचा तपशीवार	सुरक्षीत ठेवण्याचा कालावधी
१	साथरोग नियंत्रण कार्यक्रम २०१६/१७	नस्ती	साथरोग नियंत्रण कार्यक्रम बाबत नोंदी	५ वर्ष
२	राष्ट्रीय किटक जन्य रोग नियंत्रण कार्यक्रम २०१६/१७	नस्ती	राष्ट्रीय किटक जन्य रोग नियंत्रण कार्यक्रम बाबत नोंदी	५ वर्ष
३	राष्ट्रीय मातृत्व लाभ योजना २०१६/१७	नस्ती	राष्ट्रीय मातृत्व लाभ योजना बाबतची माहिती	५ वर्ष
४	बोगस वैदयकीय व्यवसायीकावरील कार्यवाहीबाबत २०१६/१७	नस्ती	बोगस वैदयकीय व्यवसायीकावरील ची नोंदी	५ वर्ष
५	शालेय आरोग्य तपासणी अहवाल २०१६/१७	नस्ती	शालेय आरोग्य तपासणी च्या अहवाल	५ वर्ष
६	राष्ट्रीय कुष्ठरोग नियंत्रण कार्यक्रम	नस्ती	राष्ट्रीय कुष्ठरोग नियंत्रण कार्यक्रम	५ वर्ष
७	केंद्र पुरस्कृत जननी सुरक्षा योजना २०१६/१७	नस्ती	केंद्र पुरस्कृत जननी सुरक्षा योजना पत्रव्यवहार	५ वर्ष
८	जुने रेकॉर्ड रुममध्ये जमा करणे बाबत	नस्ती	अभिलेख कक्षामध्ये जमा केलेल्या कागदपत्राच्या नोंदी	कायमस्वरुपी
९	दुषीत पाणी नमुने अहवाल	नस्ती	दुषीत पाणी नमुने अहवाल	५ वर्ष
१०	जि प जळगांव प्रलंबित परिच्छेदाबाबत निपटारा फाईल	नस्ती	जि प जळगांव प्रलंबित परिच्छेदाबाबत निपटारा फाईल	१० वर्ष
११	मासिक कोरीअर अहवाल २०१६/१७	नस्ती	मासिक कोरीअर अहवाल	५ वर्ष
१२	कु कल्याण टपाल फाईल २०१६/१७	नस्ती	कु क बाबतचे पत्रव्यवहार	५ वर्ष
१३	कु कल्याण रँकींग फाईल २०१४/१५	नस्ती	कु क चे रँकींग	५ वर्ष
१४	जननक्षम जोडपी पहाणी गोषवारा २०१६/१७	नस्ती	जननक्षम जोडपी पहाणी चे अहवाल	५ वर्ष
१५	जिवनविषयक दर योजना २०१६/१७	नस्ती	जिवनविषयक दर योजना बाबतचे नोंदी	५ वर्ष
१६	अपंग प्रतिबंधक कार्यक्रम २०१४/१५	नस्ती	अपंग प्रतिबंधक कार्यक्रम बाबतचे अहवाल	५ वर्ष
१७	साथरोग नियंत्रण कार्यक्रम साप्ताहिक अहवाल २०१६/१७	नस्ती	साथरोग नियंत्रण कार्यक्रम साप्ताहिक अहवाल	५ वर्ष
१८	साथरोग नियंत्रण कार्यक्रम परिपत्रक फाईल २०१६/१७	नस्ती	साथरोग नियंत्रण कार्यक्रम परिपत्रक फाईल	५ वर्ष
१९	कर्मचारी रजा हजर / अस्था पत्राबाबत	नस्ती	कर्मचारी रजा हजर / अस्था पत्राबाबत	५ वर्ष

अ क्र	विषय	दस्ताऐवजाचा प्रकार नस्ती/मस्टर/नॉंदपुस्तक व्हाउचर इ.	प्रमुख बाबीचा तपशीवार	सुरक्षीत ठेवण्याचा कालावधी
२०	नियमीत लसीकरण अनुदान विहीत नमुने व अहवाल	नस्ती	नियमीत लसीकरण अनुदान विहीत नमुने व अहवाल	५ वर्ष
२१	कौटुंबिक जन जागृती माहिम २०१६/१७	नस्ती	कौटुंबिक जागृती मोहिमचे नोंदी	५ वर्ष
२२	माता बाल संगोपन कार्यक्रम २०१६/१७	नस्ती	माता बाल संगोपन कार्यक्रमाबाबत नोंदी	५ वर्ष
२३	श्रेणी व ४ ग्रेडेशन चार्ट २०१६/१७	नस्ती	श्रेणी ३ व ४ ग्रेडेशन चार्ट	५ वर्ष
२४	कुपोषीत बालकांचा अहवाल कृती योजना	नस्ती	कुपोषीत बालकांचा अहवाल	५ वर्ष
२५	कुष्ठरोग नियंत्रण कार्यक्रम दुरीकरण मोहिम	नस्ती	कुष्ठरोग नियंत्रण कार्यक्रम	५ वर्ष
२६	महाराष्ट्र माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ २०१६/१७	नस्ती	महाराष्ट्र माहितीचा अधिकार बाबतचा पत्रव्यवहार	१० वर्ष
२७	नियत कालीका रजी अ / ब	नोंदवही	दरमहा पाठविलेल्या माहितीचा तपशिल	कायमस्वरुपी
२८	स्थायी आदेश संचीका	नस्ती	कामकाजा संबंधीचे शासन निर्णय	कायमस्वरुपी

कलम ४ (१) (अ) (Vi)

एरंडोल येथील पंचायत समिती कार्यालयामध्ये दस्ताऐवजांची वर्गवारी

अ क्र	विषय	दस्ताऐवजांचा प्रकार नस्ती/मस्टर/ नोंदपुस्तक/व्हाऊचर	प्रमुख बाबीचा तपशिलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	स्वर्णजयंती ग्रामस्वरोजगार योजना अंमलबजावणी	नस्ती	शासन निर्णय धोरणात्मक निर्णय परिपत्रक	१० वर्ष
२	ग्रा वि अ /ग्रामसेवक यांनी स्थापन केलेले गट नोंदवही	नोंदपुस्तक	स्थापीत बचत गटाबाबत सविस्तर माहिती	१० वर्ष
३	अंगणवाडी सेविकांनी स्थापित बचत गट नोंदवही	नोंदपुस्तक	स्थापीत बचत गटाबाबत सविस्तर माहिती	१० वर्ष
४	कर्जप्रकरणे शिफारस संचिका	नस्ती	बचतगट / वैयक्तिक स्वरोजगारीची पाठविलेली कर्ज प्रकरणे	५ वर्ष
५	बँक पत्रव्यवहार	नस्ती	इष्टांकपुर्ती बाबत झालेला पत्र व्यवहार	१० वर्ष
६	वरिष्ठ कार्यालयाशी झालेला पत्र व्यवहार	नस्ती	इष्टांकपुर्ती बाबत झालेला पत्र व्यवहार	१० वर्ष
७	मासिक प्रगती अहवाल	नस्ती	झालेल्या मासिक कामकाजा संबंधी माहिती	५ वर्ष
८	वार्षिक प्रगती अहवाल	नस्ती	झालेल्या वार्षिक कामकाजा संबंधी माहिती	५ वर्ष
९	कर्ज मंजुर प्रकरणांच्या नोंदी	नोंदपुस्तक	बचत गट / वैयक्तिक स्वरोजगारी मंजुर नोंदी	५ वर्ष
१०	कर्ज वाटप प्रकरणांच्या नोंदी	नोंदपुस्तक	बचत गट/वैयक्तिक स्वरोजगारींना वाटप नोंदी	५ वर्ष
११	अनुदान कंट्रोल वॉच रजिष्टर	नोंदपुस्तक	बचतगट/वैयक्तिक स्वरोजगारींना अनुदान वाटप नोंदी	१० वर्ष
१२	तालुकास्तरीय एसजीएसवाय कमेटी सभा इतिवृत्त नोंदवही	नोंदपुस्तक	तालुकास्तरीय अंमलबजावणी अधिकारी यांची सभा नोंदी	५ वर्ष
१३	ग्रामसेवक मासिक सभा नोंदवही	नोंदपुस्तक	ग्रामसेवकांना सभेत दिलेल्या सुचना / पत्र व्यवहार	५ वर्ष
१४	मालमत्ता पडताळणी नोंदवही	नोंदपुस्तक	कर्ज दिलेल्या लाभार्थीकडे दिलेल्या भेटीचा तपशिल	५ वर्ष
१५	कर्ज वसुली संचिका	नस्ती	बचत गट / वैयक्तिक स्वरोजगारी कडे वसुलीबाबत पाठपुरावा नोंदी	५ वर्ष

कलम ४ (१) (अ) (Vi)

एरंडोल येथील पंचायत समिती कार्यालयामध्ये दस्ताऐवजांची वर्गवारी

अ क्र	विषय	दस्ताऐवजांचा प्रकार नस्ती/मस्टर/ नोंदपुस्तक/व्हाऊचर इ.	प्रमुख बाबीचा तपशिलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	सं ग्रा रो यो पं स स्तर पहिला स्त्रोत	१.कॅशबुक २.प्रमाणके		३० वर्षे ३० वर्षे
२	सं ग्रा रो यो ग्रा पं स्तर दुसरा स्त्रोत	१.अनुदान वाटप नोंदवही २.कॅशबुक ३.प्रमाणके	अनुदान नोंदवही	३० वर्षे ३० वर्षे ३० वर्षे
३	इंदिरा आवास योजना ८० टक्के घरकुल	१.कॅशबुक २.प्रमाणके	अनुदान नोंदवही	३० वर्षे ३० वर्षे
४	स्वर्णजयंती ग्रामस्वरोजगार योजना अंतर्गत मुलभुत सुविधा व प्रशिक्षण	१.कॅशबुक २.प्रमाणके व उपप्रमाणके		३० वर्षे ३० वर्षे

कलम ४ (१) (अ) (Vi)

एरंडोल येथील पंचायत समिती कार्यालयामध्ये दस्ताऐवजांची वर्गवारी

अ क्र	विषय	दस्ताऐवजांचा प्रकार नस्ती/मस्टर/ नोंदपुस्तक/व्हाऊचर इ.	प्रमुख बाबीचा तपशिलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	वाढीव उपकर	नस्ती, नोंदवही	पं स ठराव, तांत्रिक मान्यता आदेश कार्यारंभ आदेश, अंदाजपत्रक मोजमाप पुस्तिका	कायम स्वरूपी
२	१३ वा वित्त आयोग	नस्ती, नोंदवही	पं स ठराव, तांत्रिक मान्यता आदेश कार्यारंभ आदेश, अंदाजपत्रक मोजमाप पुस्तिका	कायम स्वरूपी
३	केंद्रीय ग्रामीण स्वच्छता कार्यक्रम	नस्ती, नोंदवही	पं स ठराव, तांत्रिक मान्यता आदेश कार्यारंभ आदेश, अंदाजपत्रक मोजमाप पुस्तिका	कायम स्वरूपी
४	दलित वस्ती सुधार योजना	नस्ती, नोंदवही	पं स ठराव, तांत्रिक मान्यता आदेश कार्यारंभ आदेश , अंदाजपत्रक मोजमाप पुस्तिका	कायम स्वरूपी
५	प्रधानमंत्री ग्रामोदय योजना	नस्ती, नोंदवही	पं स ठराव, तांत्रिक मान्यता आदेश कार्यारंभ आदेश, अंदाजपत्रक मोजमाप पुस्तिका	कायम स्वरूपी
६	स्वर्ण जयंती ग्रामस्वरोजगार योजना	नस्ती, नोंदवही	पं स ठराव, तांत्रिक मान्यता आदेश कार्यारंभ आदेश, अंदाजपत्रक मोजमाप पुस्तिका	कायम स्वरूपी

कलम ४ (१) (अ) (Vi)

एरंडोल येथील पंचायत समिती कार्यालयामध्ये दस्ताऐवजांची वर्गवारी

अ क्र	विषय	दस्ताऐवजांचा प्रकार नस्ती/मस्टर/ नोंदपुस्तक/व्हाऊचर इ.	प्रमुख बाबीचा तपशिलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	२०१३/१४ जवाहर विहिर मंजूरीसाठी लाभार्थी कडून आलेले संपुर्ण कागदपत्राचे विहित नमुन्यातील अर्जाची नोंदवही	नोंदपुस्तक	सर्व लाभार्थीचे प्रस्तावासंबंधी आवश्यक त्या नोंदी	कायम स्वरुपी
२	मंजुर झालेल्या प्रस्तावातील लाभार्थीची रक्कम अदायगी नोंदवही	नोंदपुस्तक	मंजुर प्रस्तावातील नावे व वेळोवेळी अदा केलेल्या रकमांची संपुर्ण माहितीच्या नोंदी	३० वर्ष
३	२०१२/१३ ते १३/१४ मध्ये मंजुर केलेल्या प्रस्तावाची संचिका	नस्ती	वर्षनिहाय गाववार मंजुर लाभार्थीची माहिती	
४	पत्रव्यवहार संचिका	नस्ती	ज रो यो विहिरीसंबंधी आवश्यक तो पत्रव्यवहार	

कलम ४ (१)) (अ) (Vi)
एरंडोल येथील पंचायत समिती कार्यालयामध्ये दस्ताऐवजांची वर्गवारी

अ क्र	विषय	दस्ताऐवजांचा प्रकार नस्ती/मस्टर/ नोंदपुस्तक/व्हाऊचर इ.	प्रमुख बाबीचा तपशिलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	इंदिरा आवास योजना घरकुले २०१६/१७ प्रधानमंत्री,रमाई,शबरी,पारधी आवस योजना	नस्ती लाभार्थी घरकुल नोंदवही	१)प्रशासकीय मान्यतासह घरकुल लाभार्थी मंजुर यादी सह नस्ती २)लाभार्थीना घरकुल बांधकामदृष्ट्या नोंदवही	
२	म ग्रा रो ह योजना	५० टक्के पं स स्तर कृति आराखडा नस्ती	१)कृति आराखडा मंजुर कामे अंदाजपत्रके २)प्रशासकीय मान्यता आदेश सह	
३	पाणीटंचाई	पाणी टंचाई नस्ती नोंदवही	१)मंजुर आदेशासह विहिर अधिग्रहण प्रस्ताव पाठविणेबाबत नस्ती २)नोंदवही	

कलम ४ (१) (अ) (Vi)
एरंडोल येथील पंचायत समिती कार्यालयामध्ये दस्ताऐवजांची वर्गवारी

अ क्र	विषय	दस्ताऐवजांचा प्रकार नस्ती/मस्टर/ नोंदपुस्तक/व्हाऊचर इ.	प्रमुख बाबीचा तपशिलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	यशवंत ग्राम समृद्ध योजना संचिका	नस्ती,नोंदवही	यशवंत ग्राम समृद्धी योजना राबविणे विषयी आवश्यक त्या नोंदी	१० वर्ष
२	तांडा सुधार योजना संचिका	नस्ती	योजना गटात राबविणेसाठी मागणी प्रस्तावाबाबत पत्र व्यवहार	१० वर्ष
३	दलित वस्ती सुधार योजना	नस्ती,नोंदवही	द व सु योजना कामांची आदेश कार्यांभ आदेश अनुदान वाटप इ.बाबत सविस्तर नोंदी व पत्र व्यवहार	१० वर्ष
४	संत गाडगेबाबा ग्राम स्वच्छता अभियान संचिका	नस्ती	अभियानासंदर्भात महत्वाचे कागदपत्र व प्रस्ताव इ.	१० वर्ष
५	संपुर्ण स्वच्छता अभियान	नस्ती	प्राप्त आदेश अनुदान वितरण इ.बाबत आवश्यक तो पत्र व्यवहार	१० वर्ष
६	२० टक्के विजबिल अनुदान	नस्ती,नोंदवही	ग्रा पं ना दये होणा-या विजबिलाच्या अनुदानासंबंधी पत्रव्यवहार व आवश्यक त्या नोंदी	१० वर्ष
७	सरपंच मानधन व सदस्य बैठक भत्ता संचिका	नस्ती	मानधन व भत्या बाबत माहिती	५ वर्ष
८	किमान कर्मचारी वेतन संचिका	नस्ती	ग्रापं कर्मचारी वेतनाबाबत माहिती	१० वर्ष
९	मुद्रांक शुल्क अनुदान वाटप संचिका	नस्ती,नोंदवही	ग्रा पं ना देय मुद्रांक शुल्कासंबंधी पत्र व्यवहार व इतर माहिती	१० वर्ष
१०	जमीन महसुल व उपकर अनुदान संचिका	नस्ती	जमीन महसुलासंबंधी माहिती व पत्रव्यवहार	१० वर्ष
११	सरपंच ,उपसरपंच ,सदस्य यांचे निवडीबाबत संचिका व नोंदवही	नस्ती,व नोंदवही	सरपंच ,उपसरपंच सदस्य यांची ग्रा पं निहाय आवश्यक ती माहिती व नोंदी	१० वर्ष
१२	अविश्वास/अपात्रतेबाबत नोंदवही व संचिका	नस्ती,व नोंदवही	ग्रा पं पदाधिकारी यांचे अविश्वास अपात्रतेबाबत आवश्यक त्या नोंदी	१० वर्ष

१३	अफरातफर प्रकरणे नोंदवही व संचिका	नस्ती, नोंदवही	ग्रां पं निहाय व वर्ष निहाय अफरातफर प्रकरणांची संपुर्ण माहिती	२० वर्ष
१४	जि ग्रा वि वर्गणी कर्ज व्याज वसुली संचिका व नोंदवही	नस्ती नोंदवही	जि ग्रा वि निधी संबंधी वसुली वाटप इ. बाबत माहिती	२० वर्ष
१५	कोर्टकेस संदर्भात पत्र व्यवहार संचिका	नस्ती	ग्रा पं निहाय कोर्टकेस संदर्भात पत्र व्यवहार व माहिती	१० वर्ष
१६	ग्रा पं कर्मचारी जेष्ठता सुची	नस्ती	ग्रा पं कर्मचा-यांच्या सेवेबाबत आवश्यक ती माहिती	१० वर्षे
१७	ऑडीट शक पुर्तता नोंदवही व नस्ती	नस्ती नोंदवही	ग्रा पं निहाय निघालेले शक पुर्तता व कार्यवाहीबाबत आवश्यक ती माहिती	२० वर्ष
१८	रिसिट रजिष्टर	नोंदवही	आलेल्या व कार्यवाही केलेल्या पत्राबाबत आवश्यक त्या नोंदी	१० वर्षे
१९	केस रजिष्टर	नोंदवही	प्रलंबित संदर्भाबाबत माहिती	१० वर्षे

कलम ४ (१) (अ) (Vi)

नमुना (अ)

एरंडोल येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती २०२१/२२ प्रकाशीत करणे

अ क्र	विषय	दस्ताऐवजांचा प्रकार नस्ती/मस्टर/ नोंदपुस्तक/व्हाऊचर इ.	प्रमुख बाबीचा तपशिलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	समाज कल्याण व म बा ब वि स्टॉक बुक नं.३३	नोंदवही	स क वि व मबाक विभागाकडून प्राप्त वस्तुंची नोंद ठेवणे	२० वर्षे
२	साहित्य वाटप नोंदवही	नोंदवही	लाभार्थीना वस्तु वाटप करुन नोंद ठेवणे	५ वर्षे
३	महिला व बालकल्याण साहित्य वाटप नोंदवही	नोंदवही	लाभार्थीना वस्तु वाटप करुन नोंद ठेवणे	५ वर्षे
४	पंस एरंडोल कार्यालयामार्फत खरेदी केलेल्या साहित्य वाटप नोंदवही	नोंदवही	लाभार्थीना वस्तु वाटप करुन नोंद ठेवणे	५ वर्षे
५	पंस सेस फंडातुन शिवण यंत्र खरेदी बाबत	नस्ती	खरेदीबाबत कागदपत्र ठेवणे व पत्रव्यवहार करणे	५ वर्षे
६	पंस सेस फंडातुन शिवण यंत्र खरेदी बाबत	नस्ती	खरेदीबाबत कागदपत्र ठेवणे व पत्रव्यवहार करणे	५ वर्षे
७	गॅस शोगडी बाबत प्रस्ताव	नस्ती	संबधित विभागाकडे केलेल्या पत्रव्यवहाराच्या नोंदी	५ वर्षे
८	पन्हाळी पत्रे प्रस्ताव	नस्ती	संबधित विभागाकडे केलेल्या पत्रव्यवहाराच्या नोंदी	५ वर्षे
९	पिको फॉल मशीन प्रस्ताव	नस्ती	संबधित विभागाकडे केलेल्या पत्रव्यवहाराच्या नोंदी	५ वर्षे
१०	मंडप प्रस्ताव	नस्ती	संबधित विभागाकडे केलेल्या पत्रव्यवहाराच्या नोंदी	५ वर्षे
११	बॅन्ड पार्टी प्रस्ताव	नस्ती	संबधित विभागाकडे केलेल्या पत्रव्यवहाराच्या नोंदी	५ वर्षे
१२	ताडपत्री प्रस्ताव	नस्ती	संबधित विभागाकडे केलेल्या पत्रव्यवहाराच्या नोंदी	५ वर्षे

१३	मत्स जाळी प्रस्ताव	नस्ती	संबधित विभागाकडे केलेल्या पत्रव्यवहाराच्या नोंदी	५ वर्षे
१४	भजन साहित्य प्रसाव	नस्ती	संबधित विभागाकडे केलेल्या पत्रव्यवहाराच्या नोंदी	५ वर्षे
१५	स क वि मंडप करारनामे	नस्ती	आलेल्या वस्तुचे वाटप करुन करारनामे करणे	५ वर्षे
१६	स क वि गॅस कनेक्शन करारनामे	नस्ती	आलेल्या वस्तुचे वाटप करुन करारनामे करणे	५ वर्षे
१७	स क वि भजन साहित्य करारनामे	नसती	आलेल्या वस्तुचे वाटप करुन करारनामे करणे	५ वर्षे
१८	स क वि पिको फॉल मशिन करारनामे	नस्ती	आलेल्या वस्तुचे वाटप करुन करारनामे करणे	५ वर्षे
१९	स क वि पल्व रायझर ग्राईडर करारनामे	नस्ती	अलेल्या वस्तुंच वाटप करुन करारनामे करणे	
२०	स क वि ताडपत्री करारनामे	नस्ती	आलेल्या वस्तुचे वाटप करुन करारनामे करणे	५ वर्षे
२१	स क वि लेदर शिवणयंत्र, मासेमारी जाळी,पेटो केरो इंजन करारनामे	नस्ती	आलेल्या वस्तुचे वाटप करुन करारनामे करणे	५ वर्षे
२२	स क वि /म बा क विभागाकडून मिळालेल्या साहित्याचे चलन	नस्ती	आलेल्या वस्तुचे वाटप करुन करारनामे करणे	५ वर्षे
२३	म बा क लाभार्थी मंजुर यादी	नस्ती	आलेल्या वस्तुचे वाटप करुन करारनामे करणे	५ वर्षे
२४	स क वि लाभार्थी मंजुर यादी	नस्ती	आलेल्या वस्तुचे वाटप करुन करारनामे करणे	५ वर्षे
२५	स क वि इलेक्ट्रिक पंप करारनामे	नस्ती	आलेल्या वस्तुचे वाटप करुन करारनामे करणे	५ वर्षे
२६	स क वि पिकोफॉल करारनामे	नस्ती	आलेल्या वस्तुचे वाटप करुन करारनामे करणे	५ वर्षे
२७	स क वि बॅन्ड बॅन्जो करारनामे	नस्ती	आलेल्या वस्तुचे वाटप करुन करारनामे करणे	५ वर्षे
२८	स क वि लाउडस्पीकर करारनामे	नस्ती	आलेल्या वस्तुचे वाटप करुन करारनामे करणे	५ वर्षे
२८	म बा क शिलाई मशीन करारनामे	नस्ती	आलेल्या वस्तुचे वाटप करुन करारनामे करणे	५ वर्षे

२९	म बा क चारचाकी हातगाडी करारनामे	नस्ती	आलेल्या वस्तुचे वाटप करुन करारनामे करणे	५ वर्षे
३०	म बा क पिको फॉल मशीन करारनामे	नस्ती	आलेल्या वस्तुचे वाटप करुन करारनामे करणे	५ वर्षे
३१	स क वि चारचाकी हातगाडी करारनामे	नस्ती	आलेल्या वस्तुचे वाटप करुन करारनामे करणे	५ वर्षे
३२	स क वि पन्हाळी पत्रे हातगाडी करारनामे	नस्ती	आलेल्या वस्तुचे वाटप करुन करारनामे करणे	५ वर्षे
३३	एस ओ फाईल	नस्ती	आलेल्या वस्तुचे वाटप करुन करारनामे करणे	५ वर्षे
३४	पावतीपुस्तक क्र ३४६	नोंदवही	आलेल्या वस्तुचे वाटप करुन करारनामे करणे	कायमस्वरुपी

कलम ४ (१)) (ब) (Vi)

नमुना (इ)

एरंडोल येथील पंचायत समिती कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तऐवजांची वर्गवारी

अ क्र	विषय	दस्ताऐवजांचा प्रकार नस्ती/मस्टर/ नोंदपुस्तक/व्हाऊचर इ.	प्रमुख बाबीचा तपशिलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	अ अभिलेख	नस्ती,मस्टर ,व्हाऊचर,नोंदवहया इ.	यादया पं स कार्यालयातील अभिलेखे उपलब्ध आहेत	कायमस्वरुपी
२	ब अभिलेख			३० वर्षे
३	क अभिलेख			१० वर्षे
४	क१ अभिलेख			५ वर्षे

४

कलम ४ (१)) (ब) (VII)

नमुना (अ)

एरंडोल येथील पंचायत समिती कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत
करण्याची व्यवस्था.

अ क्र	सल्ला मसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/नियमा/परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्ती काल
१	आमसभा	वर्षातुन एकदा मा.आमदार सो यांचे अध्यक्षतेखाली		
२	पं स मासिक सभा	दरमहा मा.सभापती पं स यांचे अध्यक्षतेखाली	जि प व पं स अधिनियम १९६१ अन्वये	
३	सरपंच कमेटी सभा	निवडलेल्या सरपंचातुन निवडलेल्या अध्यक्षांच्या अध्यक्षतेखाली	मुंबई ग्रा पं अधिनियम १९५८ अन्वये	
४	प्रभाग समिती सभा	गटातील जि प सदस्य अध्यक्ष असतात	जि प व पं स अधिनियम १९६१ अन्वये	
५	प्रा आ केंद्र सल्लागार समिती सभा	गटातील जि प /पंस सदस्य अध्यक्ष		
६	ग्रामसभा	गावपातळीवर ग्रामसभा	मुंबई ग्रा पं अधिनियम १९५८ अन्वये	

कलम ४ (१)) (ब) (VIII)

नमुना (अ)

एरंडोल येथील पंचायत समिती ,एरंडोल कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशीत करणे

अ क्र	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दीष्ट	सभा किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तात (उपलब्ध)
१	पंचायत समिती एरंडोल	०६	तालुक्यातील ग्रामीण भागातील विकास कामांचे महत्वपूर्ण ठराव व तालुक्यातील महत्वाचे निर्णय घेणे	महिन्यातून एकदा	नाही	आहे.

कलम ४ (१)) (ब) (VIII)

नमुना (ब)

एरंडोल येथील पंचायत समिती ,एरंडोल कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे

अ क्र	अधिसभेचे नांव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दीष्ट	सभा किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यास ाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तात (उपलब्ध)
१	आमसभा	सदर सभेचे मा .आमदार हे अध्यक्ष आणि गट विकास अधिकारी हे सचिव आहेत.	तालुक्यातील आम जनतेच्या अडीअडचणी व तक्रारीचे सभेत निवारण करणे व विकास कामासंबंधी महत्वपूर्ण निर्णय घेणे	वर्षातून एकदा	होय	आहे.

कलम ४ (१)) (ब) (VIII)

नमुना (क)

एरंडोल येथील पंचायत समिती ,एरंडोल कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशीत करणे

अ क्र	परिषदेचे नांव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तात (उपलब्ध)
१	जिल्हा परिषद जळगांव	०३	तालुक्यातील योजना बांधकामे व ग्रा पं संबधी समस्या जि प सर्वसाधारण सभेत प्रश्न उपस्थित करुन महत्वपूर्ण ठराव करुन घेणे	तीन महिन्यातून एकदा	नाही	जि प स्तरावर उपलब्ध आहे.

कलम ४ (१)) (ब) (VIII)

नमुना (ड)

एरंडोल येथील पंचायत समिती ,एरंडोल कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशीत करणे

अ क्र	संस्थेचे नाव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दीष्ट	सभा किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तात (उपलब्ध)
१	-----	----- -	-----	-----	-----	पं स एरंडोलची कोणतीही संस्था नाही.

कलम ४ (१)) (ब) (IX)

नमुना (अ)

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

अ.क्र	पदनाम	अधिकारी /कर्मचारी यांचे नांव	वर्ग	रुजु तारीख	दूरध्वनी क्रमांक	एकुण वेतन
१	कक्ष अधिकारी	श्रीमती विजय बुधा चव्हाण	३	०५/०३/२०१६	०२५८८/२४४२४९	९२५२७/-
२	अधिक्षक	श्री दिलीप देवसिंग सोनवणे	३	०२/०८/२०२१	०२५८८/२४४२४९	८०५४५/-
३	अधिक्षक	श्री.मिलिंद गंगाधरराव पवार	३	०७/१२/२०१३	०२५८८/२४४२४९	८२१४५/-
४	सलेअ	श्रीमती अर्चना शिवाजी बेलदार	३	०७/०८/२०२०	०२५८८/२४४२४९	८३२८२/-
५	वि.अ.सांख्यिकी	श्री पंढरीनाथ लहाणू सपकाळे	३	०२/०८/२०२१	०२५८८/२४४२४९	९३५६०/-
६	वि.अ.ग्रामपंचायत	श्री रविंद्र शालिग्राम सपकाळे	३	१३/०९/२०१९	०२५८८/२४४२४९	९५०६७/-
७	वि.अ.शिक्षण	श्री. जगतसिंग दगडु पाटील	३	०१/०८/२०१९	०२५८८/२४४२४९	७७,५९४/-
८	वि.अ.शिक्षण	श्री.विश्वास हरी पाटील	३	३०/०४/२०१३	०२५८८/२४४२४९	९६५००/-
९	कनिष्ठ अभियंता	श्री. देविसिंग गुलाबसिंग राठोड	३	०२/०८/२०२१	०२५८८/२४४२४९	८०,५४५/-
१०	शा.अ.	.आशालता रामचंद वानखेडे	३	१४/११/२०१३	०२५८८/२४४२४९	६८९००/-
११	स्था.अ.सहाय्यक	हर्षल सुधाकर पाटील	३	१५/१२/२०२१	०२५८८/२४४२४९	३१०५६/-
१२	स्था.अ.सहाय्यक	कु. सुप्रिया राजेंद्र सपकाळे	३	१५/१२/२०२१	०२५८८/२४४२४९	३१०५६/-
१३	व.सहा.	श्री सुनिल सदाशिव महाजन	३	०४/०८/२०२०	०२५८८/२४४२४९	६०१३२/-
१४	यांत्रिकी	श्री.दिलीप गुलाबराव झोड	३	२०/१०/१९९२	०२५८८/२४४२४९	३८,००६/-
१५	व सहा लेखा	रिक्त				
१६	क ले अ	पंकज साहेबराव बेलदार	३	०७/०६/२०१८	०२५८८/२४४२४९	७१९७३/-
१७	व.सहा.	श्री. जयंत धनराज वानखेडे	३	२८/०२/२०२२	०२५८८/२४४२४९	३५०००/-
१८	व.सहा.	श्री.सुनिल जगन्नाथ वाणी	३	१६/१०/२०१२	०२५८८/२४४२४९	५३५३८/-
१९	व.सहा.	रिक्त				
२०	क.सहा.	श्री. राजेश प्रमोदचंद नेतकर	३	२८/०२/२०२२	०२५८८/२४४२४९	२८०६८/-
२१	क.सहा.	श्रीमती हेमलता जगन्नाथ बिरारी	३	१६/०९/२०२१	०२५८८/२४४२४९	३५७७२/-

२२	क.सहा.	श्री रघुनाथ भटा पाटील	३	०१/०१/२०२१	०२५८८/२४४२४१	४५६१०/-
२३	क.सहा.	श्रीमती मिनाक्षी शांताराम मोरे	३	०७/०२/२०१५	०२५८८/२४४२४१	३७२७१/-
२४	क.सहा.	श्रीमती ज्योती अनिल मोरे	३	०६/०८/२०२१	०२५८८/२४४२४१	५३५३८/-
२५	क.सहा	श्री दिपक वसंतराव पाटील	३	१२/०६/२०१८	०२५८८/२४४२४१	५०४३९/-
२६	क.सहा.	श्री आनंद नथु पगारे	३	२१/०६/२०१९	०२५८८/२४४२४१	४७३९७/-
२७	क.सहा.	संजय कुमार रामराव भावसार	३	०२/०६/२००१	०२५८८/२४४२४१	४८३५०/-
२८	क.सहा.	श्री.कौतिक जगन्नाथ महाजन	३	०२/०७/२०१२	०२५८८/२४४२४१	५०२६८/-
२९	क.सहा.लेखा	श्री. निहाल उर्खडू तडवी	३	२८/०२/२०२२	०२५८८/२४४२४१	२८०००/-
३०	मदतनिस	श्री.रविद्र अजबसिंग पाटील	३	०१/०७/२००९	०२५८८/२४४२४१	३८२००/-
३१	शिपाई	श्रीमती मिराबाई नारायण अहिरे	४	०४/०४/२००५	०२५८८/२४४२४१	३६८९२/-
३२	शिपाई	श्री.रामभाऊ गणपत ठाकूर	४	०६/०६/२००५	०२५८८/२४४२४१	४१५०६/-
३३	शिपाई	श्री.जगदीश गोकुळ शिंदे	४	०३/०६/२००६	०२५८८/२४४२४१	३९६९६/-
३४	शिपाई	श्रीमती संगिता संतोष मराठे	४	०१/०८/२०१८	०२५८८/२४४२४१	३७०११/-
३५	वाहन चालक	श्री. संतोष भाऊराव जोशी	३	०६/०८/२०२१	०२५८८/२४४२४१	४५६६०/-
३६	आरोग्य पर्यवेक्षक	श्री शिवाजी संतु गुरगुडे	३	३१/१२/२०२१	०२५८८/२४४२४१	८९८६७/-
३७	आरोग्य सेवक	श्री केशव दत्तात्रय ठाकुर	३	०४/०८/२०२०	०२५८८/२४४२४१	४१४०५/-
३८	स.प.वि.अधिकारी	श्री.सुभाष बळीराम सोनवणे	३	०७/०७/२०१४	०२५८८/२४४२४१	९५,७१०/-
३९	स.प.वि.अधिकारी	आर डी चिंचोरे	३	१९/०९/२०१७	०२५८८/२४४२४१	६९१२०/-
४०	प.पर्यवेक्षक	श्री.हेमंत विश्वंभर नागणे ,आडगांव	३	२८/५/२१०१४	०२५८८/२४४२४१	६०४१९/-
४१	प.पर्यवेक्षक	श्री कैलास संतोष पाटील,कासोदा	३	०१/०७/२०११	०२५८८/२४४२४१	४५३२९/-
४२	प.पर्यवेक्षक	श्री.वासुदेव पंडीत वंजारी ,एरंडोल	४	२०/०६/२०११	०२५८८/२४४२४१	४५३२९/-
४३	ब्रणोपचारक	श्री पी बी मराठे	४	०९/०७/२०१९	०२५८८/२४४२४१	३७१३१/-
४४	शिपाई	श्री.बाबुलाल जुम्मा तडवी ,उत्राण	४	१२/०१/२०१०	०२५८८/२४४२४१	३४०४३/-
४५	स.प.वि.अधिकारी	श्री.संजय भिका चौधरी ,एरंडोल	३	०७/०२/२००१	०२५८८/२४४२४१	४१५५३/-

४६	प.पर्यवेक्षक	श्री.राजू आनंदा सुशिर,पिंपळकोठा	३	३१/०५/२००८	०२५८८/२४४२४९	३७१४९/-
४७	शिपाई	श्री.नितिन भिकनराव चौधरी ,एरंडोल	३	२८/०२/२००४	०२५८८/२४४२४९	३७०२२/-
४८	शिपाई	श्री.संजय बाबूलाल पाटील ,एरंडोल	३	२५/०५/२०००	०२५८८/२४४२४९	४८१९९/-
४९	कृषिअधिकारी	भरत शामराव मोरे	३	०१/०६/२००५	०२५८८/२४४२४९	९९३७७/-
५०	वि अ कृषी	श्री. रुपचंद कौतिक पटाईत	३	११/०४/२०२२	०२५८८/२४४२४९	८४६४८/-
५१	वि अ कृषी	श्री. प्रभाकर लक्ष्मण मोरे	३	१३/०४/२०२२	०२५८८/२४४२४९	४३,४५५/-
५२	पशु धन पर्यवेक्षक	श्री राहुल श्रीकांत सांळुखे	३	१/६/२०१५	०२५८८/२४४२४९	६०४५९/-
५३	शिपाई	.आशा यशवंत चव्हाण	४	०६/०८/१९९९	०२५८८/२४४२४९	३७९३८/-
५४	ग्रा.वि.अ.	विठठल भाऊराव पाटील	३	०७/१२/२०२१	०२५८८/२४४२४९	८२१८२/-
५५	ग्रा.वि.अ.	शरद गोकुळसिंग पाटील	३	०७/१२/२०२१	०२५८८/२४४२४९	८२१८२/-
५६	ग्रा.वि.अ.	चंदु किसन सावकारे	३	१०/०७/२०१८	०२५८८/२४४२४९	--
५७	ग्रा.वि.अ.	विजय धनगर पाटील	३	२१/०७/२०११	०२५८८/२४४२४९	८४६४८/-
५८	ग्रामसेवक	विकास श्रावण सोनवणे	३	६/८/२०१६	०२५८८/२४४२४९	५७५२२/-
५९	ग्रामसेवक	कैलास शरद राणे	३	१६/१/२०१७	०२५८८/२४४२४९	५८७४०/-
६०	ग्रामसेवक	मिलींद भास्कर पाटील	३	२/६/२०१६	०२५८८/२४४२४९	४९८५०/-
६१	ग्रामसेवक	स्मिता विश्वासराव पवार	३	०८/०६/२०१८	०२५८८/२४४२४९	५५८७८/-
६२	ग्रामसेवक	रावसाहेब सुभाष पाटील	३	२०/०९/२००५	०२५८८/२४४२४९	५७५२२/-
६३	ग्रामसेवक	मनिषा ताराचंद अहिरे	३	२९/८/२०१६	०२५८८/२४४२४९	५७५२२/-
६४	ग्रामसेवक	प्रविण आधार पाटील	३	११/०२/२०१९	०२५८८/२४४२४९	५७५२२/-
६५	ग्रामसेवक	वैशाली मुरलीधर उशिर	३	०२/०८/२०२१	०२५८८/२४४२४९	५४३७९/-
६६	ग्रामसेवक	रूपाली मधुकर साळुखे	३	०६/०७/२०१८	०२५८८/२४४२४९	५२८३४/-
६७	ग्रामसेवक	मनोहर भिकनराव महाजन	३	०९/०९/२००८	०२५८८/२४४२४९	५४४६४/-
६८	ग्रामसेवक	मनिष सुधाकर मेढे	३	०४/८/२०२०	०२५८८/२४४२४९	४८४८०/-
६९	ग्रामसेवक	छाया किसन सोनवणे	३	०७/०८/२०२०	०२५८८/२४४२४९	४३६८५/-
७०	ग्रामसेवक	रविद्र ताराचंद मोरे	३	१९/६/२०१७	०२५८८/२४४२४९	५९१६६/-

७१	ग्रामसेवक	श्री विनोद सुरेश पाटील	३	२/११/२०१६	०२५८८/२४४२४१	४६१५१/-
७२	ग्रामसेवक	उल्हासराव प्रकाशराव जाधव	३	०६/०८/२०२०	०२५८८/२४४२४१	५७५२२/-
७३	ग्रामसेवक	रमेश मधुकर पवार	३	२९/०७/२०१३	०२५८८/२४४२४१	५५७७८/-
७४	ग्रामसेवक		३	२२/०७/२०११	०२५८८/२४४२४१	५१,६६७/-
७५	ग्रामसेवक	सतिश विठठल सुर्यवंशी	३	२२/६/२०१६	०२५८८/२४४२४१	४१७२३/-
७६	ग्रामसेवक				०२५८८/२४४२४१	
७७	ग्रामसेवक	प्रविण आधार अहिरे	३	१७/०६/२००४	०२५८८/२४४२४१	४८,६९०/-
७८	ग्रामसेवक	कैलाश शरद राणे	३	०६/०१/२०१७	०२५८८/२४४२४१	५७५२२/-
७९	ग्रामसेवक	विजय धनगर पाटील	३	२१/०७/२०११	०२५८८/२४४२४१	८४६४८/-
८०	ग्रामसेवक	कैलास दगडू मोरे	३	२१/०७/२०१२	०२५८८/२४४२४१	८२९८२/-
८१	ग्रामसेवक	महेश गणेश पाटील	३	०१/०८/२०२१	०२५८८/२४४२४१	६०९४७/-
८२	ग्रामसेवक	श्रीमती विजया प्रशांत येवले	३	५/६/२०१७	०२५८८/२४४२४१	५७५२२/-
८३	ग्रामसेवक	अंकुश नथु पाटील	३	४/६/२०१६	०२५८८/२४४२४१	८४६४८/-
८४	ग्रामसेवक	सुभाष भास्कर देवराज	३	२९/०६/२०१८	०२५८८/२४४२४१	६८८९३/-
८५	ग्रामसेवक	जितेंद्र विनायक पाटील	३	१०/११/२०१६	०२५८८/२४४२४१	३१,०७२/-

कलम ४ (१)) (ब) (X)

अ क्र	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित(महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता,शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार प्रवासभत्ता	विशेष(जसे प्रकल्प भत्ता प्रशिक्षण भत्ता)
१	तीन	पे बॅण्ड २५५००-८११००	महागाई भत्ता१३१ टक्के घरभाडे भत्ता ०९ टक्के वाहतुक भत्ता रु १३५००/- अपंग भत्ता-२००० आवश्यक तेथे	अदा केला जातो	अतिरिक्त कार्यभार भत्ता नियमानुसार अदा केला जातो

कलम ४ (१) (ब) (X)

अ क्र	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित(महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार प्रवासभत्ता	विशेष(जसे प्रकल्प भत्ता प्रशिक्षण भत्ता)
१	ग्रेड १ तीन ग्रेड १	४१८००-१३२३०० ३८६००-१२२८००	महागाई भत्ता १३९ टक्के घरभाडे भत्ता ९ टक्के वाहतुक भत्ता रु १३५०/- शहर भत्ता ---- अपंग भत्ता- २०००/-	अदा केला जातो रु ५०००/- पर्यंत रु १००/- प्रतिदिन रु ५०००/-चे वर रु ११०/- प्रतिदिन	अतिरिक्त कार्यभार भत्ता नियमानुसार कृ षि अधि पदासाठी विशेष वेतन ५८० व २२० वर्ग -३ १३० परिचर पशुवैदयकिय दवाखान्यातील वर्ग ३ वर्ग ४ कर्मचारी यांना वेतनश्रेणी प्रमाणे अतिरिक्त अनुज्ञाप्ती घरभाडे भत्ता देय.
	ग्रेड २ ग्रेड ३ ग्रेड ३ ग्रेड ३	३५४००-११२४०० २९२००-९२३०० २५५००-८११०० १९९००-६३२००			
	चार	१६६००-५२४०० १५८००-४७६००			

कलम ४ (१) (ब) (Xi).

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

- ❖ अदाजपत्रकाचा प्रतीचे प्रकाशन.
- ❖ अनुदान वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन.

अ क्र	अंदाजपत्रकीय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
सोबत स्वतंत्र्यरित्या तपशिलवार पं.स.चे उत्पन्नाचे व खर्चाचे अंदाजपत्रक जोडलेले आहे.					

कलम ४ (१) (ब) (XI)

एंरंडोल येथील पंचायत समिती कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अंदाजपत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन

पंचायत समिती, एंरंडोलचे स्वतःचे उत्पन्नाच्या जमा व खर्चाचे सन २०२०-२१ चे सुधारीत

व सन २०२१-२२ चे मुळ अंदाजपत्रक.

अंदाजपत्रकीय बाब	प्रत्येक्ष जमा			सन २०२०-२१ ची मुळ अंदाजपत्रकीय तरतुद	१-४-२०२० ते ३१-१२-२०२१ अखेर प्रत्येक्ष जमा	१-१-२०२१ ते ३१-३-२०२२ अखेर संभाव्य जमा	सन २०२०/२१ ची सुधारीत अंदाजपत्रकीय तरतुद
	२०१७-१८	२०१८-१९	२०१९-२०				
वाढीव उपकर(महाराष्ट्र राज्य जि.प.व पं.स.अधिनियम १९६१ मधील नियम १५५(१)(५) अन्वये पं.स. ५० टक्के हिस्सा	२९४१५६०	८३८०२६	२१९७४८८	१४५००००	---	१४५००००	१४५००००
एकुण जमा	२९४१५६०	८३८०२६	२१९७४८८	१४५००००	---	१४५००००	१४५००००
आरंभीची शिल्लक							
एकुण एकंदर	२९४१५६०	८३८०२६	२१९७४८८	१४५००००	---	१४५००००	१४५००००

पंचायत समिती, एंरडोलचे स्वतःचे उत्पन्नाच्या जमा व खर्चाचे सन २०२०-२१चे सुधारीत व सन २०२१-२२ चे मुळ अंदाजपत्रक.

जमा				
अंदाजपत्रकीय बाब	सन २०२०-२१ ची मुळ अंदाजपत्रकीय तरतुद	सन २०२०-२१ ची सुधारीत अंदाजपत्रकीय तरतुद	सन२०२१-२२ चे मुळ अंदाजपत्रक	शेरा
आरंभिकची शिल्लक २०१६-१७				
वाढीव उपकर(महाराष्ट्र राज्य जि.प.व पं.स.अधिनियम १९६१ मधील नियम १५५ (१) (५) अन्वये पं.स. ५० टक्के हिस्सा	१४५००००	२७८६९१२	१५०००००	
एकुण एकंदर	१४५००००	२७८६९१२	१५०००००	
खर्च				
पंचायत समिती ५० टक्के हिस्सातुन खर्च	--	--	--	
अखेरची शिल्लक	-	-	-	
एकुण एकंदर	---	---	---	

विषय क्र. पंचायत समिती, एरंडोलचे स्वतःचे उत्पन्नाच्या जमा व खर्चाचे सन २०२०-२१ चे सुधारीत व सन २०२१-२२ चे मुळ अंदाजपत्रक

अन	अंदाज पत्रकीय बाब	प्रत्येक्ष जमा			सन २०२०/२१ चे मुळ अंदाजपत्रकीय तरतुद	१-४-२०२० ते ३१-१२-२०२१अखेर प्रत्येक्ष खर्च	१-१-२०२० ते ३१-०३-२०२१ अखेर संभाव्य खर्च	सन २०१६-१७ चे सुधारीत अंदाजपत्रकीय तरतुद	सन २०१७-१८ चे मुळ अंदाजपत्रकीय तरतुद
		२०१७-१८	२०१८-१९	२०१९-२०					
१	२२१५५ स वाहनावरील इंधन दुरुस्ती	११०२८४	१२५०००	३३८७१४	१०००००	९७०९९	१५२९०१	१५००००	१०००००
२	२२०५ कला संस्कृती आणि ग्रथालय	-----	-----	-----	१००००	-----	-----	-----	-----
३	२०५९ सार्वजनिक मालमत्तेचे परिरक्षण	२२४८९२१	४१९७१८	७९३१९०	६०००००	-----	७६००००	३६७७१४९	१२०००००
४	२२१६ ग्रामीण गृह निर्माण	-----	-----	-----	१००००	-----	-----	-----	-----
५	२२१०आरोग्य कूटूंब कल्याण	---	-	---	१००००	-----	-----	-----	१००००/---
६	पाणी पुरवठा व स्वच्छता	-----	-----	-----	१००००	-----	-----	-----	१००००/---
७	२४०१ कृषी विस्तार कार्यक्रम	-----	-----	-----	१००००	-----	-----	-----	२००००/---
८	पशुदुग्ध व्यवसाय	-----	-----	-----	१००००	-----	-----	-----	-----
९	२२३५ सामाजिक सुरक्षा कल्याण	३०००००	१६७६०५	-----	४०००००	-----	११०००००	११७००००	४०००००
	महिला व बाल कल्याण	२०००००	८३८०२	-----	२०००००	---	४५००००	६४७०००	२०००००
	इटकळे अपंग अनुशेष	८२३५५	४१९०१	-----	१०००००	-----	२१५०००	१६६१९५	६००००
	एकुण	२९४१५६०	८३८०२६	११३१९०४	१४५००००	९७०९९	२६८९८१३	५८६०३४५	२०००००

अल्पबचत अनुदान जमा व खर्चाचे सन २०२०/२१चे सुधारीत व सन २०२१-२२चे मुळअंदाजपत्रक .

अ क्र	अंदाजपत्रकीय बाब	सन २०२०-२१ची मुळ अंदाजपत्रकीय तरतुद	सन २०२१-२२ ची सुधारीत अंदाजपत्रकीय तरतुद	सन २०२१-२२ ची मुळ अंदाजपत्रकीय तरतुद
१	सुरुवातीची शिल्लक २०१५-१६	५६६९३०७		
२	अल्पबचत अनुदान			
३	एकुण जमा			

खर्च

१	महिलांसाठी शौचालये	---	---	---	-----	-----	-----
२	शाळाखोली बांधकाम	---	-----	-----			
३	प्रा.आ.केंद्रात स्वयंपाकासाठी शेड बांधणे	---	-----	-----			
४	एकुण खर्च	---	-----	-----			
५	अखेरची शिल्लक						
६	एकुण एकंदर						

कलम ४ (१) (ब) (XI)

एरंडोल येथील पंचायत समिती कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अंदाजपत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अनुदान वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन : - २०२१-२२

अ क्र	अंदाजपत्रकीय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर(क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
१	प्रधान मंत्री /,रमाई/शबरी/पारधी आवास योजना घरकुल		ग्रामीण क्षेत्र	-----	
२	राष्ट्रीय ग्रामीण जीवन्नोत्ती अभियान ग्रामस्वरोजगार योजनांतर्गत मुलभुत सुविधा व स्वयंसहाय्यता बचत गटांना प्रशिक्षण	-----	ग्रामीण क्षेत्र	-----	
३	म ग्रा रो ह योजना	-----	ग्रामीण क्षेत्र	-----	
४	स्वच्छ भारत मिशन		ग्रामीण क्षेत्र		
५	डॉ.बाबासाहेब आंबेडकर कृषी स्वालंबन योजना ग्रामीण क्षेत्र		ग्रामीण क्षेत्र		

कलम ४ (१) (ब) (XII)

एरंडोल येथील पंचायत समिती कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अंदाजपत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन
नमुना (अ)

एरंडोल येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती २०२१-२०२२ या वर्षासाठी प्रकाशित करणे.

- कार्यक्रमाचे नाव :- महाराष्ट्र ग्रामीण जीवनोन्नती अभियान
- लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती :-
 - १). सन २००२/०७ दा.रे.खालील कुटूंबातील सभासद असावा.
 - २). कुटूंब थकबाकीदार नको.
 - ३). एका कुटूंबातील एक सभासद असावा.
 - ४). एका विचाराचे सभासद असावेत.
 - ५). वयोमर्यादा १८ ते ५५ वर्षे असावी.
 - ६). सभासद मर्यादा १० ते २० असावी.
- ७) सर्व गटांना रुनये १५००० खेडते भांडवल देव्य आह
- ८) गटाची श्रेणी प्रमानुसार
- लाभ मिळविणेसाठीच्या अटी :- वरील प्रमाणे.
- लाभ मिळविणेसाठीची कार्यपध्दती :-

वरीलप्रमाणे अटी पुर्ण होत असलेल्या सभासदांची सभा आयोजित करुन पहिल्या सभेत बचत गट स्थापनेचा उददेश,अटी,नियम व आर्थिक व्यवहार करणेचे अधिकार प्रदान करणे इ. बाबत ठराव करुन पहिल्यासभेचा ठराव, सर्व सभासदांचे रेशन कार्ड, गटप्रमुख/उपगटप्रमुख प्रत्येकी ३ फोटो, गटाचा रबरी शिक्का, बचतीची कमीतकमी रक्कम रु गटाने ठरविलेली नुसार बचत जमा करणे इ.बाबी पुर्ण केल्यावर दत्तक गावाप्रमाणे संबधित बँकशाखेत बचतगटाचे खाते उघडण्यात येते. खाते उघडल्यानंतर खालीलप्रमाणे गटाने एक-एक पायरी साध्य करावयाची आहे.

पायरी :-- १) नियमित बचत करणे. २) अंतर्गत कर्ज उचल व व्याजासह भरणा. ३) प्रथम मुल्यांकन. ४) खेडते भांडवल मंजुर वाटप वसुली. ५)द्वितीय मुल्यांकन.६) रेकॉउ अद्यावत करणे ७) आरोग्याची काळजी घेणे ८) शिक्षणा विषयक जागृतता करणे ६) व्यावसायिक उपक्रम उपलब्धता-प्रस्ताव मंजुर वाटप वसुली. ७)कर्जमंजुरी नंतर प्रशिक्षण. ८) कर्ज वाटप नंतर मालमत्ता पडताळणी. ९) संनियंत्रण. १०) आधार कार्ड व वैयक्तीक पसबुक ११) पासपों फोटो
- पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र :-

विनामुल्य अर्ज पंचायत समिती कडुन ग्रा.वि.अ./ग्रा.सेवक यांना पुरविल्यावर बचत गटातील सभासदांची/वैयक्तिक लाभार्थीची निवड ग्रामसभेत त्रिस्तदस्थीय समितीमार्फत करुन(म.सरपंच,म.बँक शाखा व्यवस्थापक,म.गटविकास अधिकारी) कर्ज अर्ज भरल्यावर संबधित लाभार्थीने म.सरपंच,तलाठी,सचिव वि.का.सोसायटी इत्यादीच्या सहया घेवुन

ग्रामसेवक/ग्रा.वि.अअर्ज पंचायत समिती कडे सादर करतील. पं.स. स्तरावर अर्जाची छाननी झाल्यावर कर्ज मंजूरीसाठी संबंधित बँकशाखेकडे अर्ज शिफारस करणेत येतो..

● **कार्यक्रमांमध्ये मिळणा-या लाभांची विस्तृत माहिती :-**

- १) गट स्थापन झाल्यावर ६ महिन्यांनंतर बँक व पंचायत समिती अधिकारी यांनी गटाला भेट देवून प्रथम मुल्यांकनात गट यशस्वी झाल्यावर बँकेने नियमाप्रमाणे खेळते भांडवल प्रस्तावास मंजूरी दिल्यावर संबंधित गटाला रक्कम रु ५००० ते १०००० पर्यंत अनुदानास प्रदानार्थ मंजूरी देवून बँक संबंधित अनुदानाची मागणी म.प्रकल्प संचालक ,जि ग्रा वि यंत्रणा जळगांव यांच्या खात्यातून खर्ची टाकून करेल.
- २) नाविन्यपूर्ण व्यवसाय प्रशिक्षण सुविधा अंतर्गत रु.२५/-प्रमाणे दररोज भत्ता व एकदा येण जाणे एस टी भाडे तसेच रु२५/-प्रमाणे एका प्रशिक्षणार्थीमागे दररोज मानधन संस्थेत देय आहे.
- ३) अंगणवाडी सेविकेने स्थापन केलेल्या गटाकरीता सेविकेस प्रतिगट प्रतिमाह रु ५०/- मानधन गटाच्या पाय-या यशस्वीरित्या पूर्ण केल्यावर तीन वर्षातपर्यंत देय आहे.
- ४) बँकेने द्वितीय मुल्यांकन सहा महिन्यांनंतर केल्यावर गट यशस्वी झाल्यास बँक नियमाप्रमाणे व्यावसायिक कर्ज प्रस्तावास मंजूरी प्राप्त झाल्यावर वरीलप्रमाणे प्रशिक्षण लावून प्रशिक्षण पूर्ण झाल्यावर बँकेने कर्ज वाटप केल्यावर संबंधित गटास मंजूर प्रस्तावाच्या ५० टक्के प्रति सभासद रुपये १००००/- प्रमाणे जास्तीतजास्त रु १२५०००/-अनुदान मागणी बँकेने वरीलप्रमाणे करावयाची आहे. वैयक्तिक लाभार्थी खुल्या गटाकरीता ३० टक्के जास्तीतजास्त रु ७५००/- व अनुजाती/जमाती करिता ५० टक्के जास्तीत जास्त रु १००००/-लघुसिंचन प्रस्तावास अनुदान मर्यादा नाही.
- ५) नाविन्यपूर्ण व्यवसाकरिता महिला बचत गटास मुलभुत सुविधा अंतर्गत गाळाबांधकाम प्रस्ताव ग्रामपंचायतीकडून प्राप्त झाल्यावर म.प्रकल्प संचालक जि ग्रा वि यंत्रणा जळगाव यांचेकडे मंजूरीसाठी शिफारस करणेत येतो.
- ६) नाविन्यपूर्ण व्यवसायाकरिता पंचायत समिती कार्यालयात बांधलेल्या ग्रामोदयोग संकुलातील गाळे महिला बचत गटास प्राधान्याने भाडेत्वावर देता येतात.
- ७) गटाने बनविलेल्या माल शासकीय कार्यालयात लागत असेल तर मार्केटिंगसाठी सहाकार्य करण्यात येते.
- ८) ग्रामीश्री मेळाव्यात माल विक्रीकरीता स्टॉल उपलब्ध करून देण्यात येतो.

- ❖ **अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती:-** वरील प्रमाणे
- ❖ **सक्षम अधिका-याचे पदनाम :-** म.गट विकास अधिकारी,पंचायत समिती एरंडोल
- ❖ **विंनती अर्जासोबत लागणारे शुल्क:-** विनामुल्य
- ❖ **इतर शुल्क :-** नाही
- ❖ **विंनती अर्जाचा नमुना :-** ग्रामपातळीवर ग्रामपंचायतीत उपलब्ध
- ❖ **सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्राची यादी (दस्तऐवज/दाखल):-** अर्जात समाविष्ट
- ❖ **जोड कागदपत्रांचा नमुना :-** शेतीसंबंधी उतारे जोडणे आवश्यक
- ❖ **कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारण्यासाठी संबंधित अधिका-याचं पदनाम:-** म. गट विकास अधिकारी ,पंचायत समिती,एरंडोल
- ❖ **तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी :-** जिल्हास्तरावर (६० टक्के अनुदान,२० टक्के मुलभुत सविधा,१०टक्के खेळते भांडवल,१०प्रशिक्षण-केंद्राचा हिस्सा ७५ टक्के व राज्य हिस्सा २५ टक्के)
- ❖ **लाभार्थी यादी खालील नमुन्यात :-** सोबतच्या प्रपत्र नमुना ब मध्ये माहिती उपलब्ध.

कलम ४ (१) (ब) (Xii) नमुना (ब)

एरंडोल येथील पंचायत समिती कार्यालयातील खेळते भांडवल मिळालेले लाभार्थीचीविस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

कार्यक्रमाचे नांव :- एन आर एल एम अंतर्गत खेळते भांडवलाचा लाभ दिलेल्या बचत गटांची माहिती सोबत दिली आहे. सन २०२१-२२

अ क्र	गटाचे नांव	गाव	बँक शाखा	अनुदान रु	अभिप्राय
१	संत सावता	आडगाव	सी बी आय कासोदा	१२,०००	सदर रक्कम अंतर्गत कर्जासाठी जि.ग्रा.वि.यं. यांचेकडून बचत गटाच्याखाती वर्ग करण्यात येते
२	एकलव्य	जानफळ	सी बी आय कासोदा	१२,०००	
३	आशा	पिंपळकोटा	सी बी आय वराड	१२,०००	
४	संत तुकाराम	पिंप्री बु	सी बी आय वराड	१२,०००	
५	सरस्वती	पिंप्री बु	सी बी आय वराड	१५,०००	
६	भाग्यलक्ष्मी	खडके बु	देना एरंडोल	१५,०००	
७	एकविरा	खडके बु	देना एरंडोल	१५,०००	
८	श्री राम समर्थ	पिंप्री बु	आयसीआयसीआय	१५,०००	
९	संत जनाबाई	पिंप्री बु	आयसीआयसीआय	१५,०००	
१०	जय सदगुरू	खडके खु	आयसीआयसीआय	१५,०००	
११	राणी लक्ष्मीबाई	खडके खु	आयसीआयसीआय	१५,०००	
१२	माहालक्ष्मी	खडके खु	आयसीआयसीआय	१५,०००	
१३	ज्ञानेश्वर माऊली	खडके खु	आयसीआयसीआय	१५,०००	
१४	स्वामी समर्थ	खडके खु	आयसीआयसीआय	१५,०००	
१५	दुर्गा	उमरदे	एस बी आय एरंडोल	१२,०००	
१६	श्री स्वामीसमर्थ	भालगाव	एस बी आय एरंडोल	१२,०००	
१७	ओम साई	विखरण	एस बी आय एरंडोल	१५,०००	
१८	रेणुकामाता	नांदगाव	एस बी आय एरंडोल	१२,०००	
१९	जय वाल्मीक	कढोली	एस बी आय एरंडोल	१५,०००	
२०	जय सदगुरू	विखरण	एस बी आय एरंडोल	१२,०००	
२१	एकविरा माता	विखरण	एस बी आय एरंडोल	१२,०००	
२२	रमाई	विखरण	एस बी आय एरंडोल	१२,०००	
२३	जय माता दी	विखरण	एस बी आय एरंडोल	१५,०००	
२४	स्वामी समर्थ	रवंजे बु	यु बी रिंगणगांव	१५,०००	
२५	अपेक्षा	रिंगणगाव	यु बी रिंगणगांव	१५,०००	
२६	मुक्ताई	रिंगणगाव	यु बी रिंगणगांव	१५,०००	
२७	रेणुकामाता	सावदे प्रचा	यु बी रिंगणगांव	१५,०००	
२८	दुर्गामाता	सावदे प्रचा	यु बी रिंगणगांव	१५,०००	
२९	गंगासागर	रवंजे बु	यु बी रिंगणगांव	१५,०००	
३०	गणेश	रवंजे बु	यु बी रिंगणगांव	१५,०००	
३१	जय वाल्मीक	रवंजे बु	यु बी रिंगणगांव	१५,०००	
३२	साईबाबा	रवंजे बु	यु बी रिंगणगांव	१५,०००	
३३	एकविरा	रवंजे बु	यु बी रिंगणगांव	१५,०००	
३४	जय गुरुदेव	रवंजे बु	यु बी रिंगणगांव	१५,०००	

३५	श्री स्वामी समर्थ	पिंपळकोटा	यु बी रिंगणगांव	१५,०००	
३६	समर्थ	रिंगणगाव	यु बी रिंगणगांव	१५,०००	
३७	श्री राम	रिंगणगाव	यु बी रिंगणगांव	१५,०००	
३८	भिमाई	रिंगणगाव	यु बी रिंगणगांव	१५,०००	
३९	जागृती	खर्ची बु	यु बी रिंगणगांव	१५,०००	
४०	कमळजामाता	खर्ची बु	यु बी रिंगणगांव	१५,०००	
४१	वैभवलक्ष्मी	खर्ची बु	यु बी रिंगणगांव	१५,०००	
४२	आदर्श	खर्ची बु	यु बी रिंगणगांव	१५,०००	
४३	गुरुकृपा	खर्ची बु	यु बी रिंगणगांव	१५,०००	
४४	सद्गुरु	खर्ची बु	यु बी रिंगणगांव	१५,०००	
४५	ओम साई	खर्ची खु	यु बी रिंगणगांव	१५,०००	
४६	जिजामाता	खर्ची खु	यु बी रिंगणगांव	१५,०००	
४७	श्री स्वामी समर्थ	सावदे प्रचा	यु बी रिंगणगांव	१५,०००	
४८	राधेश्याम	सावदे प्रचा	यु बी रिंगणगांव	१५,०००	
४९	भरारी	सावदे प्रचा	यु बी रिंगणगांव	१५,०००	
५०	शिव	सावदे प्रचा	यु बी रिंगणगांव	१५,०००	
५१	दत्तगुरु	सावदे प्रचा	यु बी रिंगणगांव	१५,०००	

कलम ४ (१) (ब) (XII)

नमुना (अ)

एरंडोल येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती २०२१-२०२२ या वर्षासाठी प्रकाशित करणे.

- **कार्यक्रमाचे नाव :-** समाज कल्याणकडील योजना २० टक्के प स. सेस उत्पन्नातुनग्रामीण भागातील मागास वर्गीय शेतक-यांना ताडपत्री पुरविणे
- **लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती :**
दि १/९/९३ चे शासन निर्णयानुसार व समाज कल्याण अधिकारी यांचे कडील दि ७/६/२००५ चे परिपत्रकानुसार व सदरचे परिपत्रक या सोबत सादर असे.
- **लाभ मिळविणेसाठीच्या अटी : -**
 - १) अर्जदार हा मागासवर्गीय असावा.
 - २) त्यांचेकडे जातीचा दाखला असावा.
 - ३) दारिद्र्य रेषेखालील सन ०२/०७ च्या यादीतील असावा.किंवा तहसिलदार यांचा उत्पन्न दाखला .रु ३५०००/- आंत
- **लाभ मिळविणेसाठीची कार्यपध्दती : -**
पंचायत समिती स्तरावर उदिदष्टाप्रमाणे अर्ज ग्रामपंचायतीकडून प्राप्त करुन त्याची छाननी करुन जि प कडे मंजूरीसाठी पाठविला जातो
- **पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र:-** विविध योजनांच्या अटी व शर्तीला अधिन राहून लागणारे कागदपत्र अर्जासोबत सादर करणे आवश्यक आहे.सोबतच्या परिपत्रकाप्रमाणे.
- **कार्यक्रमामध्ये मिळणा-या लाभांची विस्तृत माहिती:-**दि१/९/१९९३ चे शासन निर्णयानुसार व समाज कल्याण अधिकारी यांचेकडील दि ७/६/२००५ चे पत्रानुसार
- **अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती:-** वैयक्तीक लाभाच्या योजना १०० टक्के अनुदानावरजातो
- **सक्षम अधिका-यांचे पदनाम:-**म.गट विकास अधिकारी,पंचायत समिती,एरंडोल
- **विंनती अर्जासोबत लागणारे शुल्क:-** नाही (मोफत)
- **इतर शुल्क:-** नाही.
- **विंनती अर्जाचा नमुना:-**समाज कल्याण विभागाने ठरवून दिलेल्या विहितअर्जानुसार व तो मोफत उपलब्ध आहे.
- **सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्तऐवज/दाखले):-**
- **जोडकागदपत्रांचा नमुना:-** अ क्र ५ प्रमाणे
- **कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारण्यासाठी संबधित अधिका-याचे पदनाम:-**म.गट विकास अधिकारी पं स एरंडोल तथा समाज कल्याण अधिकारी जि.प.जळगांव
- **तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी:-**(जिल्हा पातळीवर ,तालुका पातळी,गांव पातळी जि प व पं स च्या अंदाजपत्रकाच्या व प्राप्त अनुदानाच्या २० टक्के
- **लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात :-** दिलेल्या लाभाची लाभार्थीची यादी सोबत जोडली आहे.

कलम ४ (१) (ब) (XII)

नमुना ब

पंचायत समिती एरंडोल जि.जळगाव

येथील समाज कल्याण विभागाकडील २० टक्के कार्यालयांतील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती सन २०२१/२२ वर्षासाठी प्रकाशित करणे

योजना /कार्याक्रमाचे नाव:- ग्रामीण भागातील मागास वर्गीय शेतक-यांना एच डी पी पाईप पुरविणे

अ.क्र.	लाभार्थिचे नाव	गाव	अनुदान/लाभ याची रक्कम रु.	निवड पात्रतेची निकष	अभिप्राय
	४१		२,९९,८७०/-		

कलम ४ (१) (ब) (XII)

नमुना (अ)

एरंडोल येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती २०२१-२०२२ या वर्षासाठी प्रकाशित करणे.

- कार्यक्रमाचे नाव :- समाज कल्याणकडील योजना २० टक्के प स. सेस उत्पन्नातुन ग्रामीण भागातील
- महिलांना मिनी चक्की पुरविणे.
-
- लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती :
दि १/९/९३ चे शासन निर्णयानुसार व समाज कल्याण अधिकारी यांचे कडील दि ७/६/२००५ चे परिपत्रकानुसार व सदरचे परिपत्रक या सोबत सादर असे.
- लाभ मिळविणेसाठीच्या अटी : -
४) अर्जदार हा मागासवर्गीय असावा.
५) त्यांचेकडे जातीचा दाखला असावा.
६) दारिद्र्य रेषेखालील सन ०२/०७ च्या यादीतील असावा.किंवा तहसिलदार यांचा उत्पन्न दाखला .रु ३५०००/- आंत
- लाभ मिळविणेसाठीची कार्यपध्दती : -
पंचायत समिती स्तरावर उद्दिष्टाप्रमाणे अर्ज ग्रामपंचायतीकडून प्राप्त करुन त्याची छाननी करुन जि प कडे मंजूरीसाठी पाठविला जातो
- पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र:- विविध योजनांच्या अटी व शर्तीला अधिन राहून लागणारे कागदपत्र अर्जासोबत सादर करणे आवश्यक आहे.सोबतच्या परिपत्रकाप्रमाणे.
- कार्यक्रामामध्ये मिळणा-या लाभांची विस्तृत माहिती:-दि१/९/१९९३ चे शासन निर्णयानुसार व समाज कल्याण अधिकारी यांचेकडील दि ७/६/२००५ चे पत्रानुसार
- अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती:- वैयक्तीक लाभाच्या योजना १०० टक्के अनुदानावरजातो
- सक्षम अधिका-यांचे पदनाम:-म.गट विकास अधिकारी,पंचायत समिती,एरंडोल
- विनती अर्जासोबत लागणारे शुल्क:- नाही (मोफत)
- इतर शुल्क:- नाही.
- विनती अर्जाचा नमुना:-समाज कल्याण विभागाने ठरवून दिलेल्या विहितअर्जानुसार व तो मोफत उपलब्ध आहे.
- सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्तऐवज/दाखले):-
- जोडकागदपत्रांचा नमुना:- अ क्र ५ प्रमाणे
- कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारण्यासाठी संबधित अधिका-याचे पदनाम:-म.गट विकास अधिकारी पं स एरंडोल तथा समाज कल्याण अधिकारी जि.प.जळगांव
- तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी:- (जिल्हा पातळीवर ,तालुका पातळी,गांव पातळी जि प व पं स च्या अंदाजपत्रकाच्या व प्राप्त अनुदानाच्या २० टक्के
- लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात :- दिलेल्या लाभाची लाभार्थीची यादी सोबत जोडली आहे.

कलम ४ (१) (ब) (XII)

नमुना ब

पंचायत समिती एरंडोल जि.जळगाव

येथील समाज कल्याण विभागाकडील २० टक्के कार्यालयांतील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती सन २०२१/२२ वर्षासाठी प्रकाशित करणे

- योजना /कार्याक्रमाचे नाव:-महिलांना मिनी चक्की पुरविणे

अ.क्र.	लाभार्थीचे नाव	गाव	अनुदान/लाभ याची रक्कम रु.	निवड पात्रतेची निकष	अभिप्राय
१	श्रीमती भिल दगुबाई सजन	अंतूर्ली खु	९५००		
२	श्री बाविस्कर शंकल विठ्ठल	अंतूर्ली खु	९५००		
३	श्रीमती जवरे मंगलाबाई दिलीप	अंतूर्ली खु	९५००		
४	श्री अविनाश गुलासिंग पाटील	खडके खु	९५००		
५	श्रीमती मिराबाई कृष्णा कोळी	रवंजे बु	९५००		
६	श्रीमती चमेलाबाई सिताराम कोळी	रवंजे बु	९५००		
७	श्रीमती विमलाबाई सुरेश नन्नवरे	रवंजे बु	९५००		
८	श्री भिका धुडकु शिरसाठ	उत्राण गुह	९५००		
९	श्री झेडुलाल यादव कोळी	रवंजे बु	९५००		
१०	श्री विकास भगवान कोळी	रवंजे बु	९५००		
११	श्री विनोद सुकदेव कोळी	रवंजे बु	९५००		
१२	श्री संजय बापू मैराळे	तळई	९५००		
१३	श्री गोविंदा मगन भिल	अंतूर्ली खु	९५००		
१४	श्री मनोहर देविदास बाविस्कर	अंतूर्ली खु	९५००		
१५	श्री विलास किसन भील	ताडे	९५००		
१६	श्री अशोक चत्रू अहिरे	ताडे	९५००		
१७	श्री कमलाकर दयाराम तायडे	रवंजे बु	९५००		
१८	श्री समाधान पंडुरंग वानखेडे	रवंजे बु	९५००		
१९	श्री अशोक दगडु नन्नवरे	रवंजे बु	९५००		
२०	श्री लोटन देवराम कंखरे	तळई बु.	९५००		
२१	श्रीमती बेबाबाई सुकदेव वानखेडे	रवंजे बु	९५००		

कलम ४ (१) (ब) (XII)

नमुना (अ)

एरंडोल येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती २०२१-२०२२ या वर्षासाठी प्रकाशित करणे.

- कार्यक्रमाचे नाव :- समाज कल्याणकडील योजना ५ टक्के प स. सेस उत्पन्नातून ग्रामीण भागातील
- दिव्यांगाना मल्टीपर्पज शिलाई मशिन पिको फॉल पुरविणे.
-
- लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती :
दि १/९/९३ चे शासन निर्णयानुसार व समाज कल्याण अधिकारी यांचे कडील दि ७/६/२००५ चे परिपत्रकानुसार व सदरचे परिपत्रक या सोबत सादर असे.
- लाभ मिळविणेसाठीच्या अटी : -
७) अर्जदार हा मागासवर्गीय असावा.
८) त्यांचेकडे जातीचा दाखला असावा.
९) दारिद्र्य रेषेखालील सन ०२/०७ च्या यादीतील असावा.किंवा तहसिलदार यांचा उत्पन्न दाखला .रु ३५०००/- आंत
- लाभ मिळविणेसाठीची कार्यपध्दती : -
पंचायत समिती स्तरावर उद्दिष्टाप्रमाणे अर्ज ग्रामपंचायतीकडून प्राप्त करून त्याची छाननी करून जि प कडे मंजूरीसाठी पाठविला जातो
- पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र:- विविध योजनांच्या अटी व शर्तीला अधिन राहून लागणारे कागदपत्र अर्जासोबत सादर करणे आवश्यक आहे.सोबतच्या परिपत्रकाप्रमाणे.
- कार्यक्रमांमध्ये मिळणा-या लाभांची विस्तृत माहिती:-दि१/९/१९९३ चे शासन निर्णयानुसार व समाज कल्याण अधिकारी यांचेकडील दि ७/६/२००५ चे पत्रानुसार
- अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती:- वैयक्तिक लाभाच्या योजना १०० टक्के अनुदानावरजातो
- सक्षम अधिका-यांचे पदनाम:-म.गट विकास अधिकारी,पंचायत समिती,एरंडोल
- विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क:- नाही (मोफत)
- इतर शुल्क:- नाही.
- विनंती अर्जाचा नमुना:-समाज कल्याण विभागाने ठरवून दिलेल्या विहितअर्जानुसार व तो मोफत उपलब्ध आहे.
- सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्तऐवज/दाखले):-
- जोडकागदपत्रांचा नमुना:- अ क्र ५ प्रमाणे
- कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारण्यासाठी संबधित अधिका-याचे पदनाम:-म.गट विकास अधिकारी पं स एरंडोल तथा समाज कल्याण अधिकारी जि.प.जळगांव
- तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी:- (जिल्हा पातळीवर ,तालुका पातळी,गांव पातळी जि प व पं स च्या अंदाजपत्रकाच्या व प्राप्त अनुदानाच्या २० टक्के
- लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात :- दिलेल्या लाभाची लाभार्थीची यादी सोबत जोडली आहे.

कलम ४ (१) (ब) (XII)
नमुना ब
पंचायत समिती एरंडोल जि.जळगाव

येथील समाज कल्याण विभागाकडील ५ टक्के कार्यालयांतील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची
कार्यपध्दती सन २०२१/२२ वर्षासाठी प्रकाशित करणे

- योजना /कार्याक्रमाचे नाव:- दिव्यांगाना मल्टीपर्पज शिलाई मशिन पिको फॉल पुरविणे.

अ.क्र.	लाभार्थिचे नाव	गाव	अनुदान/लाभ याची रक्कम रु.	निवड पात्रतेची निकष	अभिप्राय
१	रमाकांत लक्षमण महाजन	तळई	९५००	दिव्यांग पमाणपत्र व ग्रामिण भागातील रहिवासी	
२	शितल दत्तात्रय पाटील	वनकोटे	९५००		
३	सुभाष तुकाराम बडगुजर	पिपकोटा बु	९५००		
४	अनिस रहिम शेख	उत्राण अह	९५००		
५	पंढरीनाथ चिंधु बडगुजर	पिपळकोटा बु	९५००		
६	नाजियाबी शेख मोसिम	कासोदा	९५००		

कलम ४ (१) (ब) (XII)

नमुना (अ)

एरंडोल येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती २०२१-२०२२ या वर्षासाठी प्रकाशित करणे.

- **कार्यक्रमाचे नाव :-** समाज कल्याणकडील योजना २० टक्के प स. सेस उत्पन्नातुनमागासवर्गीयांना महिलांना शिलाई मशिन पुरवीणे
- **लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती :**
दि १/९/९३ चे शासन निर्णयानुसार व समाज कल्याण अधिकारी यांचे कडील दि ७/६/२००५ चे परिपत्रकानुसार व सदरचे परिपत्रक या सोबत सादर असे.
- **लाभ मिळविणेसाठीच्या अटी : -**
१०) अर्जदार हा मागासवर्गीय असावा.
११) त्यांचेकडे जातीचा दाखला असावा.
१२) दारिद्र्य रेषेखालील सन ०२/०७ च्या यादीतील असावा.किंवा तहसिलदार यांचा उत्पन्न दाखला .रु ३५०००/- आंत
- **लाभ मिळविणेसाठीची कार्यपध्दती : -**
पंचायत समिती स्तरावर उदिदष्टाप्रमाणे अर्ज ग्रामपंचायतीकडून प्राप्त करुन त्याची छाननी करुन जि प कडे मंजूरीसाठी पाठविला जातो
- **पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र:-** विविध योजनांच्या अटी व शर्तीला अधिन राहून लागणारे कागदपत्र अर्जासोबत सादर करणे आवश्यक आहे.सोबतच्या परिपत्रकाप्रमाणे.
- **कार्यक्रमामध्ये मिळणा-या लाभांची विस्तृत माहिती:-**दि१/९/१९९३ चे शासन निर्णयानुसार व समाज कल्याण अधिकारी यांचेकडील दि ७/६/२००५ चे पत्रानुसार
- **अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती:-** वैयक्तीक लाभाच्या योजना १०० टक्के अनुदानावरजातो
- **सक्षम अधिका-यांचे पदनाम:-**म.गट विकास अधिकारी,पंचायत समिती,एरंडोल
- **विंनती अर्जासोबत लागणारे शुल्क:-** नाही (मोफत)
- **इतर शुल्क:-** नाही.
- **विंनती अर्जाचा नमुना:-**समाज कल्याण विभागाने ठरवून दिलेल्या विहितअर्जानुसार व तो मोफत उपलब्ध आहे.
- **सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्तऐवज/दाखले):-**
- **जोडकागदपत्रांचा नमुना:-** अ क्र ५ प्रमाणे
- **कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारण्यासाठी संबधित अधिका-याचे पदनाम:-**म.गट विकास अधिकारी पं स एरंडोल तथा समाज कल्याण अधिकारी जि.प.जळगांव
- **तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी:-**(जिल्हा पातळीवर ,तालुका पातळी,गांव पातळी जि प व पं स च्या अंदाजपत्रकाच्या व प्राप्त अनुदानाच्या २० टक्के
- **लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात :-** दिलेल्या लाभाची लाभार्थीची यादी सोबत जोडली आहे.

कलम ४ (१) (ब) (XII)

नमुना ब

पंचायत समिती एरंडोल जि.जळगाव

येथील समाज कल्याण विभागाकडील २० टक्के कार्यालयांतील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती सन २०२१/२२ वर्षासाठी प्रकाशित करणे

- योजना /कार्याक्रमाचे नाव:-मागासवर्गीयांना महिलांना शिलाई मशिन पुरवीणे

अ.क्र.	लाभार्थीचे नाव	गाव	अनुदान/लाभ याची रक्कम रु.	निवड पात्रतेची निकष	अभिप्राय
१	दिवा ज्ञानेश्वर कंखरे	तळई	९५००		
२	दिपाली राहुल कोळी	रवंजे	९५००		
३	दिपमाला दिनेश सपकाळे	रवजे बु	९५००		
४	माया गौतम खैरनार	उत्राण गु.ह	९५००		
५	ज्योती तुळशिराम कोळी	रवंजे बु	९५००		
६	अनिता कैलास कोळी	रवंजे बु	९५००		
७	सुनिता समाधान भालेराव	पिंपळकोटा बु	९५००		
८	माधुरी आनंदा मोरे	पिंपळकोटा बु	९५००		
९	शोभा नाना भिल	उत्राण गु.ह	९५००		
१०	रेखाबाई एकनाथ सोनवणे	उत्राण गु.ह	९५००		
११	संगीता अनिल भिल	उत्राण गु.ह	९५००		
१२	शांताबाई मंगलसिंग भिल	उत्राण गु.ह	९५००		
१३	सविता वालमिक सोनवणे	उत्राण गु.ह	९५००		
१४	ललिता मुर्लिधर सोनवणे	उत्राण गु.ह	९५००		
१५	कोमल लिलाधर सोनवणे	उत्राण गु.ह	९५००		
१६	वैष्णवी प्रकाश पाटील	खडके खु.	९५००		
१७	भारती प्रविण राठोड	गणेश नगर	९५००		
१८	भारती प्रशांत कोळी	खेडी खु.	९५००		
१९	वर्षा किरण सोनवणे	खेडी खु.	९५००		
२०	संगीता प्रविण कोळी	रवंजे बु	९५००		
२१	वैशाली पंढरी राठोड	गणेश नगर	९५००		
२२	पुनम जगदीश कोळी	रवंजे बु.	९५००		
२३	रेखा सुभाष कोळी	रवंजे	९५००		
२४	सोनाबाई स्वपनिल पाटील	खडके सिम	९५००		
२५	सोनिया प्रकाश सोनवणे	उत्राण गु.ह	९५००		

कलम ४ (१) (ब) (XII)

नमुना (अ)

एरंडोल येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती २०२१-२०२२ या वर्षासाठी प्रकाशीत करणे.

- **कार्यक्रमाचे नाव :- समाज कल्याणकडील योजना २० टक्के प स. सेस उत्पन्नातुन मागासवर्गीय महिलांना पिकोफॉल मल्टीपर्पज मशिन पुरविणे**
- **लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती :**
दि १/९/९३ चे शासन निर्णयानुसार व समाज कल्याण अधिकारी यांचे कडील दि ७/६/२००५ चे परिपत्रकानुसार व सदरचे परिपत्रक या सोबत सादर असे.
- **लाभ मिळविणेसाठीच्या अटी : -**
१३) अर्जदार हा मागासवर्गीय असावा.
१४) त्यांचेकडे जातीचा दाखला असावा.

१५) दारिद्र्य रेषेखालील सन ०२/०७ च्या यादीतील असावा.किंवा तहसिलदार यांचा उत्पन्न दाखला .रु ३५०००/- आंत

- **लाभ मिळविणेसाठीची कार्यपध्दती** :-
पंचायत समिती स्तरावर उद्दिष्टाप्रमाणे अर्ज ग्रामपंचायतीकडून प्राप्त करुन त्याची छाननी करुन जि प कडे मंजूरीसाठी पाठविला जातो
- **पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र**:- विविध योजनांच्या अटी व शर्तीला अधिन राहून लागणारे कागदपत्र अर्जासोबत सादर करणे आवश्यक आहे.सोबतच्या परिपत्रकाप्रमाणे.
- **कार्यक्रमामध्ये मिळणा-या लाभांची विस्तृत माहिती**:-दि१/९/१९९३ चे शासन निर्णयानुसार व समाज कल्याण अधिकारी यांचेकडील दि ७/६/२००५ चे पत्रानुसार
- **अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती**:- वैयक्तीक लाभाच्या योजना १०० टक्के अनुदानावरजातो
- **सक्षम अधिका-यांचे पदनाम**:-म.गट विकास अधिकारी,पंचायत समिती,एरंडोल
- **विनती अर्जासोबत लागणारे शुल्क**:- नाही (मोफत)
- **इतर शुल्क**:- नाही.
- **विनती अर्जाचा नमुना**:-समाज कल्याण विभागाने ठरवून दिलेल्या विहितअर्जानुसार व तो मोफत उपलब्ध आहे.
- **सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्तऐवज/दाखले)**:-
- **जोडकागदपत्रांचा नमुना**:- अ क्र ५ प्रमाणे
- **कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारण्यासाठी संबधित अधिका-याचे पदनाम**:-म.गट विकास अधिकारी पं स एरंडोल तथा समाज कल्याण अधिकारी जि.प.जळगांव
- **तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी**:- (जिल्हा पातळीवर ,तालुका पातळी,गांव पातळी जि प व पं स च्या अंदाजपत्रकाच्या व प्राप्त अनुदानाच्या २० टक्के
- **लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात** :- दिलेल्या लाभाची लाभार्थीची यादी सोबत जोडली आहे.

कलम ४ (१) (ब) (XII)

नमुना ब

पंचायत समिती एरंडोल जि.जळगाव

येथील समाज कल्याण विभागाकडील २० टक्के कार्यालयांतील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती सन २०२०/२१ वर्षासाठी प्रकाशित करणे

योजना /कार्याक्रमाचे नाव:-मागासवर्गीय महिलांना पिकोफॉल मल्टीपर्पज मशिन पुरवीणे.

अ.क्र.	लाभार्थीचे नाव	गाव	अनुदान/लाभ याची रक्कम रु.	निवड पात्रतेची निकष	अभिप्राय

कलम ४ (१) (ब) (XII)

नमुना (अ)

एरंडोल येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती २०२१-२०२२ या वर्षासाठी प्रकाशीत करणे.

- **कार्यक्रमाचे नाव :-** ग्रामिण भागातील दारिद्र रेशे खालिल महिलांना शिलई मशिन पुदविणे कल्याणकडील योजना १० टक्के म.बा.क. योजना प स. सेस उत्पन्नातुन ग्रामीण भागातील महिलांना शिलई मशिन पुरविणे.
- **लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती :**
दि १/९/९३ चे शासन निर्णयानुसार व समाज कल्याण अधिकारी यांचे कडील दि ७/६/२००५ चे परिपत्रकानुसार व सदरचे परिपत्रक या सोबत सादर असे.
- **लाभ मिळविणेसाठीच्या अटी : -**
१६) अर्जदार हा मागासवर्गीय असावा.

१७) त्यांचेकडे जातीचा दाखला असावा.

१८) दारिद्र्य रेषेखालील सन ०२/०७ च्या यादीतील असावा. किंवा तहसिलदार यांचा उत्पन्न दाखला रु. ३५०००/- आंत

● **लाभ मिळविणेसाठीची कार्यपध्दती** :-

पंचायत समिती स्तरावर उद्दिष्टाप्रमाणे अर्ज ग्रामपंचायतीकडून प्राप्त करून त्याची छाननी करून जि प कडे मंजूरीसाठी पाठविला जातो

● **पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र**:- विविध योजनांच्या अटी व शर्तीला अधिन राहून लागणारे कागदपत्र अर्जासोबत सादर करणे आवश्यक आहे. सोबतच्या परिपत्रकाप्रमाणे.

● **कार्यक्रमामध्ये मिळणा-या लाभांची विस्तृत माहिती**:- दि१/९/१९९३ चे शासन निर्णयानुसार व समाज कल्याण अधिकारी यांचेकडील दि ७/६/२००५ चे पत्रानुसार

● **अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती**:- वैयक्तिक लाभाच्या योजना १०० टक्के अनुदानावरजाते

● **सक्षम अधिका-यांचे पदनाम**:- म. गट विकास अधिकारी, पंचायत समिती, एरंडोल

● **विनती अर्जासोबत लागणारे शुल्क**:- नाही (मोफत)

● **इतर शुल्क**:- नाही.

● **विनती अर्जाचा नमुना**:- समाज कल्याण विभागाने ठरवून दिलेल्या विहितअर्जानुसार व तो मोफत उपलब्ध आहे.

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

● **जोडकागदपत्रांचा नमुना**:- अ क्र ५ प्रमाणे

● **कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारण्यासाठी संबंधित अधिका-याचे पदनाम**:- म. गट विकास अधिकारी पं स एरंडोल तथा समाज कल्याण अधिकारी जि.प.जळगांव

● **तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी**:- (जिल्हा पातळीवर, तालुका पातळी, गांव पातळी जि प व पं स च्या अंदाजपत्रकाच्या व प्राप्त अनुदानाच्या २० टक्के

● **लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात** :- दिलेल्या लाभाची लाभार्थीची यादी सोबत जोडली आहे.

कलम ४ (१) (ब) (XII)

नमुना ब

पंचायत समिती एरंडोल जि.जळगाव

येथील समाज कल्याण विभागाकडील २० टक्के कार्यालयांतील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती सन २०२०/२१ वर्षासाठी प्रकाशित करणे

योजना /कार्याक्रमाचे नाव:- ग्रामिण भागातील दारिद्र्य रेशे खालील महिलांना शिलई मशिन पुढविणे

अ.क्र.	लाभार्थीचे नाव	गाव	अनुदान/लाभ याची रक्कम रु.	निवड पात्रतेची निकष	अभिप्राय
--------	----------------	-----	---------------------------	---------------------	----------

१	रेणुका अमोल महाजन	उत्राण गु.ह	९५००		
२	सिमा भावसाहेब पाटील	खडके बु.	९५००		
३	सुमनबाई चुडामण पाटील	खडके बु	९५००		
४	रत्नाबाई उध्दव माळी	आडगांव	९५००		
५	रंजना राजेंद्र पाटील	कासोदा	९५००		
६	छाया प्रभाकर चोधरी	रवंजे बु	९५००		
७	रेखा गुरुदास महाजन	उत्राणअ.ह	९५००		
८	सरला नामदेव माळी	अंतुर्ली खु	९५००		
९	नंदाबाई चुडामण पाटील	वनकोटे	९५००		
१०	रुपाली सचिन पाटील	उत्राण गुह	९५००		
११	खडाबाई लक्ष्मीकात पाटील	तळई	९५००		
१२	शालीनी साहेबराव महाजन	आडगांव	९५००		
१३	विजया संतोश माळी	आडगांव	९५००		
१४	मोहिनी कैलास महाजन	आडगांव	९५००		
१५	रोशनी नितीन पाटील	मालखेडा	९५००		
१६	पुजा संजय मिश्रा	तळई	९५००		
१७	अर्चना मधुकर कपाटे	तळई	९५००		
१८	रेखा दगा देवरे	आडगांव	९५००		
१९	प्रतिभा विकास पाटील	रवंजे खु	९५००		
२०	शैला प्रविण न्हावी	उत्राण अह	९५००		
२१	लिलाबाई भिकन देशमुख	रवंजे बु	९५००		
२२	सुश्मा अमोल पाटील	वनकोटे	९५००		

कलम ४ (१) (ब) (XII)

नमुना (अ)

एरंडोल येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती २०१६-२०१७ या वर्षासाठी प्रकाशित करणे.

- **कार्यक्रमाचे नाव :- महिला बाल कल्याणकडील योजना १० टक्के प स. सेस उत्पन्नातुन ७वी ते १२ पास मुलींना संगणक प्रशिक्षण देणे .**
- **लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती :**
दि १/९/९३ चे शासन निर्णयानुसार व समाज कल्याण अधिकारी यांचे कडील दि ७/६/२००५ चे परिपत्रकानुसार व सदरचे परिपत्रक या सोबत सादर असे.
- **लाभ मिळविणेसाठीच्या अटी : -**
१९) अर्जदार हा मागासवर्गीय असावा.
२०) त्यांचेकडे जातीचा दाखला असावा.
२१) दारिद्र्य रेषेखालील सन ०२/०७ च्या यादीतील असावा. किंवा तहसिलदार यांचा उत्पन्न दाखला .रु ३५०००/- आंत
- **लाभ मिळविणेसाठीची कार्यपध्दती : -**
पंचायत समिती स्तरावर उदिदष्टाप्रमाणे अर्ज ग्रामपंचायतीकडून प्राप्त करुन त्याची छाननी करुन जि प कडे मंजुरीसाठी पाठविला जातो
- **पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र:-** विविध योजनांच्या अटी व शर्तीला अधिन राहून लागणारे कागदपत्र अर्जासोबत सादर करणे आवश्यक आहे. सोबतच्या परिपत्रकाप्रमाणे.
- **कार्यक्रमामध्ये मिळणा-या लाभांची विस्तृत माहिती:-** दि १/९/१९९३ चे शासन निर्णयानुसार व समाज कल्याण अधिकारी यांचेकडील दि ७/६/२००५ चे पत्रानुसार
- **अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती:-** वैयक्तीक लाभाच्या योजना १०० टक्के अनुदानावरजातो
- **सक्षम अधिका-यांचे पदनाम:-** म. गट विकास अधिकारी, पंचायत समिती, एरंडोल
- **विनती अर्जासोबत लागणारे शुल्क:-** नाही (मोफत)
- **इतर शुल्क:-** नाही.
- **विनती अर्जाचा नमुना:-** समाज कल्याण विभागाने ठरवून दिलेल्या विहित अर्जानुसार व तो मोफत उपलब्ध आहे.
- **सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्तऐवज/दाखले):-**
- **जोडकागदपत्रांचा नमुना:-** अ क्र ५ प्रमाणे
- **कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारण्यासाठी संबधित अधिका-याचे पदनाम:-** म. गट विकास

अधिकारी पं स एरंडोल तथा समाज कल्याण अधिकारी जि.प.जळगांव

- तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी:- (जिल्हा पातळीवर ,तालुका पातळी,गांव पातळी जि प व पं स च्या अंदाजपत्रकाच्या व प्राप्त अनुदानाच्या २० टक्के
- लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात :- दिलेल्या लाभाची लाभार्थीची यादी सोबत जोडली आहे.

कलम ४ (१) (ब) (XII)

नमुना ब

पंचायत समिती एरंडोल जि.जळगाव

येथील महिला बाल कल्याण विभागाकडील १० टक्के कार्यालयांतील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती सन २०२१/२२ वर्षासाठी प्रकाशित करणे

- योजना /कार्याक्रमाचे नाव:महिला बाल कल्याणकडील योजना १० टक्के प स. सेस उत्पन्नातुन ७वी ते १२ पास मुलींना संगणक प्रशिक्षण देणे .

अ.क्र.	लाभार्थीचे नाव	गाव	अनुदान/लाभ याची रक्कम रु.	निवड पात्रतेची निकष	अभिप्राय

--	--	--	--	--	--

कलम ४ (१) (ब) (XII)

नमुना (अ)

एरंडोल येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती २०२१-२०२२ या वर्षासाठी प्रकाशित करणे.

- **कार्यक्रमाचे नाव :- महिला बाल कल्याणकडील योजना १० टक्के प स. सेस उत्पन्नातून ग्रामीण भागातील ण महिलांना/मुलींना तांत्रिक प्रशिक्षण अंतर्गत मराठी/इंग्रजी टंकलेखन प्रशिक्षण देणे**
- **लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती :**
दि १/९/९३ चे शासन निर्णयानुसार व समाज कल्याण अधिकारी यांचे कडील दि ७/६/२००५ चे परिपत्रकानुसार व सदरचे परिपत्रक या सोबत सादर असे.
- **लाभ मिळविणेसाठीच्या अटी : -**
२२) अर्जदार हा मागासवर्गीय असावा.
२३) त्यांचेकडे जातीचा दाखला असावा.
२४) दारिद्र्य रेषेखालील सन ०२/०७ च्या यादीतील असावा. किंवा तहसिलदार यांचा उत्पन्न दाखला .रु ३५०००/- आंत
- **लाभ मिळविणेसाठीची कार्यपध्दती : -**
पंचायत समिती स्तरावर उद्दिष्टाप्रमाणे अर्ज ग्रामपंचायतीकडून प्राप्त करून त्याची छाननी करून जि प कडे मंजूरीसाठी पाठविला जातो
- **पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र:-** विविध योजनांच्या अटी व शर्तीला अधिन राहून लागणारे कागदपत्र अर्जासोबत सादर करणे आवश्यक आहे. सोबतच्या परिपत्रकाप्रमाणे.
- **कार्यक्रमामध्ये मिळणा-या लाभांची विस्तृत माहिती:-** दि १/९/१९९३ चे शासन निर्णयानुसार व समाज कल्याण अधिकारी यांचेकडील दि ७/६/२००५ चे पत्रानुसार
- **अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती:-** वैयक्तिक लाभाच्या योजना १०० टक्के अनुदानावरजातो
- **सक्षम अधिका-यांचे पदनाम:-** म. गट विकास अधिकारी, पंचायत समिती, एरंडोल
- **विनती अर्जासोबत लागणारे शुल्क:-** नाही (मोफत)
- **इतर शुल्क:-** नाही.
- **विनती अर्जाचा नमुना:-** समाज कल्याण विभागाने ठरवून दिलेल्या विहितअर्जानुसार व तो मोफत उपलब्ध आहे.
- **सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्तऐवज/दाखले):-**
- **जोडकागदपत्रांचा नमुना:-** अ क्र ५ प्रमाणे
- **कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारण्यासाठी संबधित अधिका-याचे पदनाम:-** म. गट विकास अधिकारी पं स एरंडोल तथा समाज कल्याण अधिकारी जि. प. जळगांव
- **तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी:-** (जिल्हा पातळीवर , तालुका पातळी, गांव पातळी जि प व पं स च्या अंदाजपत्रकाच्या व प्राप्त अनुदानाच्या २० टक्के
- **लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात :-** दिलेल्या लाभाची लाभार्थीची यादी सोबत जोडली आहे.

कलम ४ (१) (ब) (XII)

नमुना (अ)

एरंडोल येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती २०२१-२०२२ या वर्षासाठी प्रकाशित करणे.

- कार्यक्रमाचे नाव :-३ टक्के अपंगाना मिरची कांडप यंत्र पुरविणे. सेस उत्पन्नातून
- लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती :
दि १/९/९३ चे शासन निर्णयानुसार व समाज कल्याण अधिकारी यांचे कडील दि ७/६/२००५ चे परिपत्रकानुसार व सदरचे परिपत्रक या सोबत सादर असे.
- लाभ मिळविणेसाठीच्या अटी : -
२५) अर्जदार हा मागासवर्गीय असावा.
२६) त्यांचेकडे जातीचा दाखला असावा.
२७) दारिद्र्य रेषेखालील सन ०२/०७ च्या यादीतील असावा.किंवा तहसिलदार यांचा उत्पन्न दाखला .रु ३५०००/- आंत
- लाभ मिळविणेसाठीची कार्यपध्दती : -
पंचायत समिती स्तरावर उद्दिष्टाप्रमाणे अर्ज ग्रामपंचायतीकडून प्राप्त करून त्याची छाननी करून जि प कडे मंजूरीसाठी पाठविला जातो
- पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र:- विविध योजनांच्या अटी व शर्तीला अधिन राहून लागणारे कागदपत्र अर्जासोबत सादर करणे आवश्यक आहे.सोबतच्या परिपत्रकाप्रमाणे.
- कार्यक्रमांमध्ये मिळणा-या लाभांची विस्तृत माहिती:-दि१/९/१९९३ चे शासन निर्णयानुसार व समाज कल्याण अधिकारी यांचेकडील दि ७/६/२००५ चे पत्रानुसार
- अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती:- वैयक्तिक लाभाच्या योजना १०० टक्के अनुदानावरजातो
- सक्षम अधिका-यांचे पदनाम:-म.गट विकास अधिकारी,पंचायत समिती,एरंडोल
- विनती अर्जासोबत लागणारे शुल्क:- नाही (मोफत)
- इतर शुल्क:- नाही.
- विनती अर्जाचा नमुना:-समाज कल्याण विभागाने ठरवून दिलेल्या विहितअर्जानुसार व तो मोफत उपलब्ध आहे.
- सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्तऐवज/दाखले):-
- जोडकागदपत्रांचा नमुना:- अ क्र ५ प्रमाणे
- कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारण्यासाठी संबधित अधिका-याचे पदनाम:-म.गट विकास अधिकारी पं स एरंडोल तथा समाज कल्याण अधिकारी जि.प.जळगांव
- तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी:- (जिल्हा पातळीवर ,तालुका पातळी,गांव पातळी जि प व पं स च्या अंदाजपत्रकाच्या व प्राप्त अनुदानाच्या २० टक्के
- लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात :- दिलेल्या लाभाची लाभार्थीची यादी सोबत जोडली आहे.

कलम ४ (१) (ब) (XII)

नमुना (अ)

एरंडोल येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती २०२१-२०२२ या वर्षासाठी प्रकाशीत करणे.

- कार्यक्रमाचे नाव बांधकाम विभागाकडील प स. सेस उत्पन्नातून घ्यावयाची कामे .
- कामाची पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती : वेळोवेळी होणा-या पं.स.मासिक सभेत केल्या जाणा-या ठरावानुसार
- कामाची मिळविणेसाठीच्या अटी : -शासन निर्णयानुसार व बांधकाम विभागाकडील परिपत्रकानुसार
- कामाची मिळविणेसाठीची कार्यपध्दती : -
पंचायत समिती स्तरावर /ग्रामपंचायती मार्फत.
- पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र:- विविध योजनांच्या अटी व शर्तीला अधिन राहून लागणारे कागदपत्र अर्जासोबत ग्रा.पं.ठराव /पं.स.ठराव परिपत्रकाप्रमाणे.
- कार्यक्रामामध्ये मिळणा-या लाभांची विस्तृत माहिती:-रस्ता दुरुस्ती,मोरी बांधकाम ,गटार बांधकाम इ.
- अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती:- ग्रामपंचायत मार्फत काम करणे.
- सक्षम अधिका-यांचे पदनाम:-म.गट विकास अधिकारी,पंचायत समिती,एरंडोल
- विनती अर्जासोबत लागणारे शुल्क:- नाही
- इतर शुल्क:- नाही.
- विनती अर्जाचा नमुना:-
सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्तऐवज/दाखले):-प्रशासकिय मान्यता आदेश,अंदाज पत्रक ,कार्यरंभ आदेश इ.
- जोडकागदपत्रांचा नमुना:- अ क्र ५ प्रमाणे
- कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारण्यासाठी संबधित अधिका-याचे पदनाम:-म.गट विकास अधिकारी पं स एरंडोल .
- तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी:- (जिल्हा पातळीवर ,तालुका पातळी,गांव पातळी
- कामाची यादी खालील नमुन्यात :- दिलेल्या कामाची यादी सोबत जोडली आहे.

कलम ४ (१) (ब) (XII)

नमुना (अ)

एरंडोल येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती २०१६- २०१६ या वर्षासाठी प्रकाशित करणे.

- योजना /कार्यक्रमाचे नाव:-वाढीव उपकर बांधकाम विभागाकडील प स. सेंस उत्पन्नातुन घ्यावयाची कामे

पंचायत समिती वाढीव उपकर स १७ मध्ये घेतलेली कामे

अ.क्र	कामाचे नाव	ठराव क्र व दिनांक	मंजूर रक्कम	झालेला खर्च	मक्तेदाराचे नाव	काम पुर्ण अपुर्ण
१	तळई येथे शाळेत पेव्हर ब्लॉक बसविणे	०७/०३/२०२२	३.२५	३.२५		काम पुर्ण
२	आनंद नगर येथे आर ओ शेड बांधकाम करणे	०७/०३/२०२२	०.७५	०.७५		काम पुर्ण
३	पिंपळकोठा प्र.चा येथे गांवांतर्गत रस्ता दुरुस्त करणे	०७/०३/२०२२	०.७५	०.७५		काम पुर्ण
४	विखरण येथे शिवरस्ता दुरुस्त करणे	०७/०३/२०२२	०.७५	०.७५		काम पुर्ण

कलम ४ (१) (ब) (Xij)नमुना (ब)

पंचायत समिती ,एरंडोल या कार्यालयांत मिळणा-या /

सवलतीचा, परवाने याची चालु वर्षाची तपशिलवार माहिती.

अ.क्र .	परवाना धारकाचे नाव	परवानाचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासुन	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
	निरंक						

कलम ४ (१) (ब) (Xiv)

एरंडोल येथील पंचायत समिती कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशीत करणे.

सन २०२१-२०२२

अ.क्र	दस्त ऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पद्धती	जबाबदार व्यक्ती
१	ठराविक अभिलेखे स्थायी आदेश संचिका अनुक्रमणिका विशिष्ट विभागांची माहिती अ ब क क१	अभिलेख कक्षात वर्गीकरण करून जमा केलेले सर्व विषयाच्या नस्ती व दस्ताऐवज	संगणकीकृत पी डी	ऑन लाईन/ अर्जदाराच्या विनंती अर्जावरून .	गट विकास अधिकारी (उ.श्रे.) पंचायत समिती, एरंडोल अभिलेख कक्ष लिपिक

कलम ४ (१) (ब) (Xv)

नमुना (ब)

एरंडोल येथील पंचायत समिती कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशीत करणे.

●उपलब्ध सुविधा :-

- भेटण्याच्या वेळेसंदर्भात माहिती :-गट विकास अधिकारी यांना दर सोमवार व मंगळवार तसेच कार्यालयास उपलब्ध असतांना भेटू शकतात.तसेच सहाय्यक माहिती अधिकारी यांना सुदधा हीच कार्यपदधती लागू राहिल.
- बेबसाईट विषयी माहिती :-सदर पदधत अजुन अवलंबलेली नाही.
- कॉलसेंटर विषयी माहिती :- -----
- अभिलेख तपासणी साठी उपलब्ध सुविधाची माहिती :- पं.स.एरंडोलच्या अभिलेख कक्षामध्ये अभिलेखाच्या वर्गवारीनुसार अदयावत आहे.
- कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती :-कामाच्या तपासणीसाठी स्वतंत्र सुविधा उपलब्ध नाही.
- नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती :-संबधित लिपीकाकडे नमुने उपलब्ध आहेत.
- सुचना फलकाची माहिती :-सुचना फलक दर्शनी भागावर लावणेत आलेला आहे.
- ग्रंथालयाविषयी माहिती :-संबधित लिपीकांकडे नियमांची पुस्तके उपलब्ध आहेत.

कलम ४ (१) (ब) (Xv)

नमुना (ब)

एरंडोल येथील पंचायत समिती कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशीत करणे.

अ क्र	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपदधती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती/कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	जन्म नोंदीचा दाखला देणे अ)६ वर्षांचे वरील नोंद ब)दाखला तातडीने हवा असल्यास दुप्पट शुल्क आकारुन	५ दिवस ३ दिवस	नियमानुसार	पं स एरंडोल	गट विकास अधिकारी पंचायत समिती एरंडोल	मुख्य कार्यकारी अधिकारी जि.प. जळगाव
२	मृत्यु नोदी दाखला देणे अ) १ वर्षाखालील नोंद ब)दाखला तातडीने हवा असल्यास दुप्पट शुल्क आकारुन	५ दिवस ३ दिवस	नियमानुसार	पं स एरंडोल	गट विकास अधिकारी पंचायत समिती एरंडोल	मुख्य कार्यकारी अधिकारी जि.प. जळगाव
३	विवाह नोंदणीचा दाखला देणे अ)५ वर्षांचे वरील नोंद ब)दाखला तातडीने हवा असल्यास दुप्पट शुल्क आकारुन	५ दिवस ३ दिवस	नियमानुसार	पं स एरंडोल	गट विकास अधिकारी पंचायत समिती एरंडोल	मुख्य कार्यकारी अधिकारी जि.प. जळगाव
४	एनआरएलएम/स्वर्णजंयती ग्राम स्वरोजगार योजनाअंतर्गत कर्ज प्रस्ताव बँकेकडे पाठविणे	५ दिवस	नियमानुसार	पं स एरंडोल	गट विकास अधिकारी पंचायत समिती एरंडोल	प्रकल्प संचालक, जि.ग्रा.वि.यंत्रणा
५	मग्नारोहयो,विहिरी योजना/दशलक्ष विहिर/जवाहर विहिरी प्रस्ताव अ)लाभार्थ्याची निवड करणे ब)लाभार्थ्यांना अनुदान देणे	७ दिवस ५ दिवस	नियमानुसार	पं स एरंडोल	गट विकास अधिकारी पंचायत समिती एरंडोल	प्रकल्प संचालक, जि.ग्रा.वि.यंत्रणा

६	प्रधानमंत्री,रमाई,शबरी,पारधी इंदिरा आवास योजनेअंतर्गत घरकुल प्रस्ताव अ) लाभार्थ्याची निवड करणे ब)लाभार्थ्यांना अनुदान देणे	७ दिवस ५ दिवस	नियमानुसार	पं स एंरडोल	गट विकास अधिकारी पंचायत समिती एरंडोल	प्रकल्प संचालक, जि.ग्रा.वि.यंत्रणा
७	स्वच्छ भारत अभियान मिशन/ग्रामीण शौचालय योजना अ)लाभार्थ्याची निवड करणे ब)लाभार्थ्यांना अनुदान देणे	७ दिवस ५ दिवस	नियमानुसार	पं स एंरडोल	गट विकास अधिकारी पंचायत समिती एरंडोल	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (ग्रांपं) जिल्हा परिषद जळगांव
८	बायोगॅस सयत्र बांधणे अ)लाभार्थ्याची निवड करणे ब)लाभार्थ्यांना अनुदान देणे	७ दिवस ५ दिवस	नियमानुसार	पं स एंरडोल	गट विकास अधिकारी पंचायत समिती एरंडोल	कृषि विकास अधिकारी जिल्हा परिषद
९	खते/बियाणे/किटक नाशके परवाना देणे	८दिवस	नियमानुसार	पं स एंरडोल	कृषी अधिकारी पंचायत समिती एरंडोल	कृषि विकास अधिकारी जिल्हा परिषद
१०	शेतीची अवजारे पुरविणे	३५ दिवस	नियमानुसार	पं स एंरडोल	कृषी अधिकारी पंचायत समिती एरंडोल	कृषि विकास अधिकारी जिल्हा परिषद
११	समाज कल्याण विभागाच्या वैयक्तिक लाभाच्या योजना	७ दिवस	नियमानुसार	पं स एंरडोल	गट विकास अधिकारी पंचायत समिती एरंडोल	समाज कल्याण अधिकारी जिल्हा परिषद, जळगांव
१२	शालेय पोषण आहार कार्यक्रम लाभार्थ्याची निवड	१० दिवस	नियमानुसार	पं स एंरडोल	गट शिक्षण अधिकारी पंचायत समिती	शिक्षणाधिकारी (प्राथ) जिल्हा परिषद
१३	सावित्रीबाइ दत्तक पालक योजना	१० दिवस	नियमानुसार	पं स एंरडोल	गट शिक्षण अधिकारी पंचायत समिती	शिक्षणाधिकारी (प्राथ) जिल्हा परिषद
१४	कामांना तांत्रिक मंजूरी देणे	१० दिवस	नियमानुसार	पं स एंरडोल	उप अभियंता /	कार्यकारी अभियंता जिल्हा परिषद जळगांव

१५	कामांना प्रशासकीय मंजूरी देणे	५ दिवस	नियमानुसार	पं स एंरडोल	श्री कृषी अधिकारी पंचायत समिती एरंडोल	कार्यकारी अभियंता जिल्हा परिषद जळगाव
१६	चालु कामांचे मुल्यांकन (सर्व कामे)	८ दिवस	नियमानुसार	पं स एंरडोल	श्री कृषी अधिकारी पंचायत समिती एरंडोल	कार्यकारी अभियंता जिल्हा परिषद जळगाव
१७	कामांचे अंतिम मुल्यांकन करणे (सर्व कामे)	२१ दिवस	नियमानुसार	पं स एंरडोल	श्री कृषी अधिकारी पंचायत समिती एरंडोल	कार्यकारी अभियंता जिल्हा परिषद जळगाव
१८	दाखल केलेल्या बिलास मंजूरी देणे	७ दिवस	नियमानुसार	पं स एंरडोल	श्री कृषी अधिकारी पंचायत समिती एरंडोल	कार्यकारी अभियंता जिल्हा परिषद जळगाव

कलम ४ (१) (ब) (xvi)

एरंडोल येथील पंचायत समिती कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी/सहाय्यक शासकीय अधिकारी/अपिलीय प्राधिकारी
(तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) याची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे

अ.शासकीय माहिती अधिकारी

अ क्र	शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१	श्री रविंद्र शालिग्राम सपकाळे	सहा.गट विकास अधिकारी .	पंचायत समिती एरंडोल	एरंडोल ता.एरंडोल जि.जळगांव(२५८८) २४४२४१	bdoerandol@gmail.com	श्रीदादाजी एकनाथ जाधव गट विकास अधिकारी उ श्रे पंचायत समिती एरंडोल
२	श्री दिलीप देवसिंग सोनवणे	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी-१	पंचायत समिती एरंडोल	एरंडोल ता.एरंडोल जि.जळगांव(२५८८) २४४२४१	bdoerandol@gmail.com	श्री विश्वास हरी पाटील गट शिक्षणाधिकारी पं.स. एरंडोल
३	श्रीमती अर्चना शिवाजी बगडाणे	सहा. लेखा अधिकारी	पंचायत समिती एरंडोल	एरंडोल ता.एरंडोल जि.जळगांव(२५८८) २४४२४१	bdoerandol@gmail.com	श्रीदादाजी एकनाथ जाधव गट विकास अधिकारी उ श्रे पंचायत समिती एरंडोल
४	श्री पंकज सहेबराव बेलदार	कनिष्ठ लेखधिकारी	पंचायत समिती एरंडोल	एरंडोल ता.एरंडोल जि.जळगांव(२५८८) २४४२४१	bdoerandol@gmail.com	श्रीदादाजी एकनाथ जाधव गट विकास अधिकारी उ श्रे पंचायत समिती एरंडोल
५	श्री डॉ. अशोक शांताराम महाजन	पशुघन विकास अधिकारी (वि)	पंचायत समिती एरंडोल	एरंडोल ता.एरंडोल जि.जळगांव(२५८८) २४४२४१	bdoerandol@gmail.com	श्रीदादाजी एकनाथ जाधव गट विकास अधिकारी उ श्रे पंचायत समिती एरंडोल

ब. सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अ क्र	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल
१	श्री.विजय बुधा चव्हाण	कक्ष अधिकारी	पंचायत समिती एरंडोल आस्थापना शाखा	एरंडोल ता.एरंडोल जि जळगांव (२५८८)२४४२४१	bdoerandol@gmail.com
२	श्रीमती ज्योती अनिल मोरे	कनिष्ठ सहाय्यक	शिक्षण विभाग	एरंडोल ता.एरंडोल जि जळगांव (२५८८)२४४२४१	bdoerandol@gmail.com
३	श्री रविंद्र शालिग्राम सपकाळे	विस्तार अधिकारी ग्रा.प	ग्रामपंचायत विभाग	एरंडोल ता.एरंडोल जि जळगांव (२५८८)२४४२४१	bdoerandol@gmail.com
४	श्री जयंत धनराज वानखेडे	वरिष्ठ सहाय्यक	अर्थ विभाग	एरंडोल ता.एरंडोल जि जळगांव (२५८८)२४४२४१	bdoerandol@gmail.com
५	श्री भरत शामराव मोरे	कृषि अधिकारी	कृषि विभाग	एरंडोल ता.एरंडोल जि जळगांव (२५८८)२४४२४१	bdoerandol@gmail.com
६	श्री जयंत धनराज वानखेडे	वरिष्ठ सहाय्यक	जि.ग्रा.वि.यंत्रणा	एरंडोल ता.एरंडोल जि जळगांव (२५८८)२४४२४१	bdoerandol@gmail.com
७	श्री रविंद्र शालिग्राम सपकाळे	विस्तार अधिकारी ग्रा.प	समाजकल्याण विभाग	एरंडोल ता.एरंडोल जि जळगांव (२५८८)२४४२४१	bdoerandol@gmail.com
८	श्रीमती पल्लवी रुपचंद सपकाळे	पशु पर्यवेक्षक	पशु सर्वधन विभाग	एरंडोल ता.एरंडोल जि जळगांव (२५८८)२४४२४१	bdoerandol@gmail.com
९	श्रीमती आशालता रामचंद्र वानखेडे	शाखा अभियांता	बांधकाम विभाग	एरंडोल ता.एरंडोल जि जळगांव (२५८८)२४४२४१	bdoerandol@gmail.com

क.अपिलीय अधिकारी

अ क्र	शासकीय अपिलीय अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	यांच्या अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी
१	श्रीदादाजी एकनाथ जाधव	गट विकास अधिकारी उ श्रे पंचायत समिती एरंडोल	पंचायत समिती एरंडोल	पंचायत समिती एरंडोल	bdoerandol@gmail.com	सहा..गट विकास अधिकारी पं.स एरंडोल
२	श्री विश्वास हरी पाटील	गट शिक्षणाधिकारी पंचायत समिती एरंडोल	पंचायत समिती एरंडोल	पंचायत समिती एरंडोल	bdoerandol@gmail.com	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी -१ पं.स.एरंडोल

कलम ४(१)(ब)()

एरंडोल येथील पंचायत समिती कार्यालयांतील प्रकाशित माहिती माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये सोबतचे प्रपत्र १ ते १७ नुसार प्रकाशित केली असे.

प्रपत्र १ ते १७

कलम ४(१) (क)

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

वरी प्रमाणे कार्यवाही करण्यांत आलेली आहे.

कलम ४(१) (ड)

पंचायत समिती एरंडोल जि. जळगाव कार्यालयात होणा-या प्रशासकिय कामकाजाच्या प्रकाराची यादी व घेतलेल्या निर्णया बाबत .कार्यकरणाची मिमांसा यापुढे देखील जाहीर करण्यांत येईल.

कलम ४ (१) (ब) (xvii)
पंचायत समिती, एरंडोल

खात्याने /संस्थेने निश्चित केलेली अन्य संबधित माहिती.

----- नि रं क -----

प्रमाणपत्र

प्रमाणित करण्यांत येते की, शासनाच्या माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ मधील कलम ४ (१)(ब) नुसार पंचायत समिती एरंडोल जि.जळगाव येथील कार्यालयातील सन २०२१/२२ ची विविध प्रकारच्या १७ बाबींवरील माहिती जनतेस सुलभपणे उपलब्ध होणेसाठी दि.२७/०५/२०२२ रोजी पंचायत समिती एरंडोल कार्यालयांत प्रसिध्द करण्यांत आली असे.

दिनांक :-२७/०५/२०२२

ठिकाण:- एरंडोल .

गट विकासअधिकारी(उ.श्रे.)

पंचायत समिती, एरंडोल

जाक्र/पंसए/क.अ./आरआर/२८/२०२२

पंचायत समिती, एरंडोल

दिनांक :-२७/०५/२०२२

प्रति,

मा.उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (साप्रवि)

जिल्हा परिषद, जळगांव

विषय :- केंद्र शासनाच्या माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५-कलम -४मधील तरतुदीनुसार १ ते- १७ बाबींची माहिती अदयावत करुन प्रसिद्ध करणे बाबत.

संदर्भ :-आपले कडील पत्र जाक्र/साप्रवि/आस्था-७/आरआर/२५/२०२२ सामान्य प्रशासन विभाग,जिल्हा परिषद, जळगांव, दिनांक २०/०४/२०२२.

महोदय,

उपरोक्त विषयाचे संदर्भिय पत्रानुसार पंचायत समिती एरंडोल कार्यालयाची माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ चे कलम ४ (१)(अ) व (ब) नुसार १ते १७ बाबींची सन २०२१/२२ अदयावत करुन सुधारित माहिती जि.प.चे वेबसाईटवर प्रसिद्ध करणेस्तव सदर माहितीची संगणकीय सॉफ्ट कॉपी व पॅन ड्राईव्ह मध्ये या सोबत सादर केलेली आहे.कृपया स्विकत होणेस विनंती.

गट विकासअधिकारी(उ.श्रे.)

पंचायत समिती, एरंडोल

