

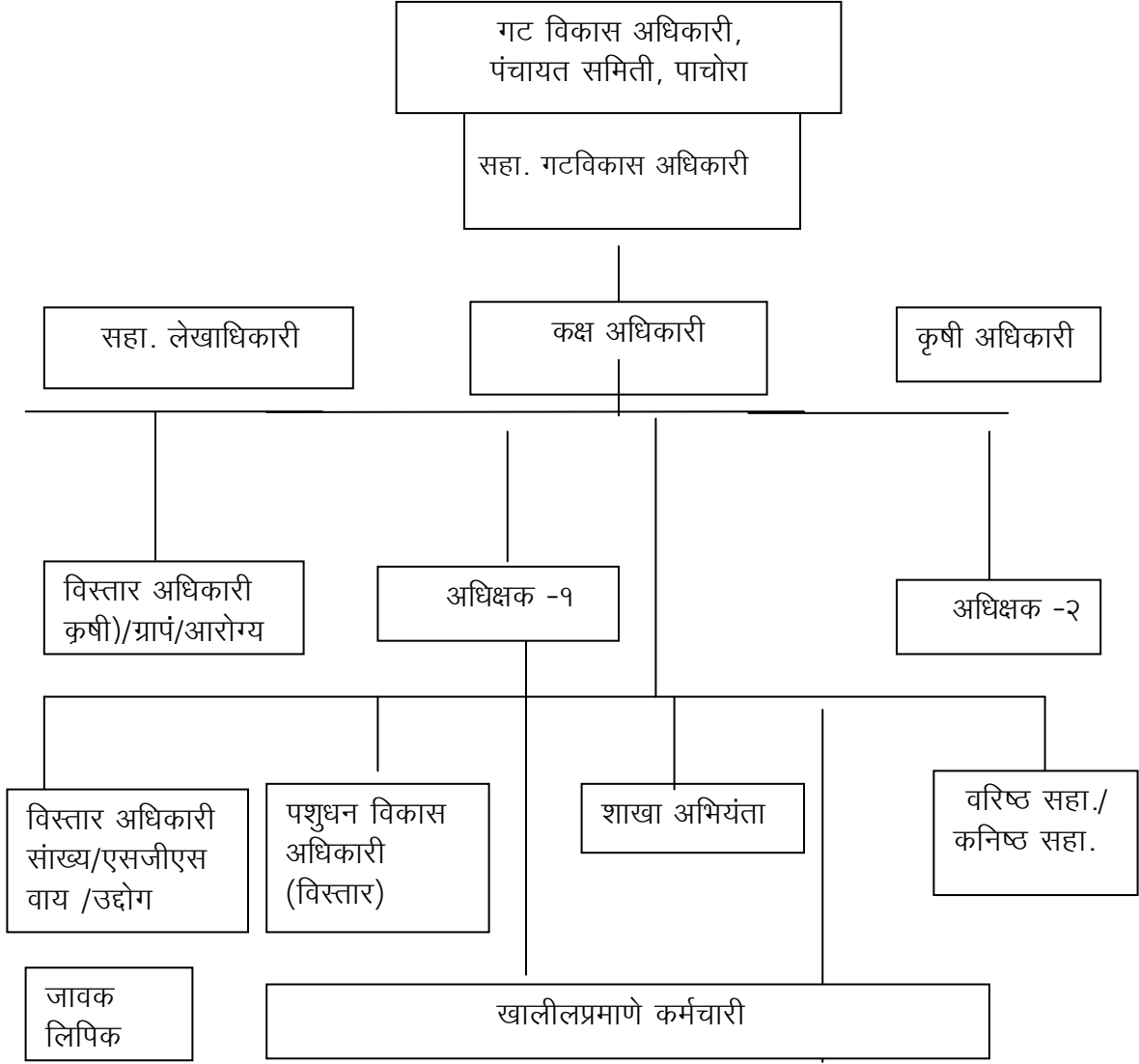
कलम ४ (१) (b) (i)

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

२०२४-२०२५

कार्यालयाचे नांव -	पंचायत समिती, पाचोरा
पत्ता -	शिवाजी चौक, पाचोरा
कार्यालय प्रमुख -	गट विकास अधिकारी (उच्च श्रेणी) पंचायत समिती, पाचोरा
शासकीय विभागाचे नांव -	ग्राम विकास विभाग,
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याचा अधिनस्त-	ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग, महाराष्ट्र शासन, मंत्रालय, मुंबई - ४०० ०३२
कार्यक्षेत्र -	पाचोरा गटात शासनाचे विविध योजना राबविणे व आस्थापना विषयक कामकाज
विशिष्ट कार्य -	पाचोरा पंचायत समिती अंतर्गत विविध योजना राबविणे, व कार्यालयातील कर्मचा-यांची आस्थापना विषयक कामकाज.
विभागाचे ध्येय / धोरण -	शासनाच्या योजना (जि.प.) विविध योजनांची परिणामकारक अंमलबजावणी करणे. जि. प. व ग्रामपंचायत यांचे मध्ये समन्वय साधणे. दरमहा पाक्षिक आढावा घेऊन पाचोरा तालुक्यातील विविध योजनांचे प्रलंबित कामकाज पूर्ण करणे बाबत निर्देश देवून मुदतीत पूर्ण करणे.
सर्व संबंधित कर्मचारी -	कार्यालयाच्या अधिनस्त सर्व अधिकारी व कर्मचारी (स्वतंत्र तक्ता जोडलेला आहे.)
कार्य -	विभागवार सोपविलेली कामे.
मालमत्तेचा तपशील / इमारती व जागेचा तपशील	पंचायत समिती, पाचोरा छत्रपती शिवाजी महाराज पुतळ्या जवळील इमारत.
उपलब्ध सेवा -	ग्रामिण जनतेला आवश्यक त्या सेवा पुरविणे.
कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा -	दुरध्वनी क्रमांक ०२५९६ - २४००६६ वेळ - सकाळी ९.४५ ते सायंकाळी ६.१५ वाजेपर्यंत. (कर्मचा-यांची जेवणाची वेळ - दु. १.३० ते २.०० आणि चहाची वेळ दु. ४.०० ते ४.१५)
साप्ताहिक सुटी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	१) प्रत्येक शनिवार व रविवार या दिवशी कार्यालय बंद राहील.

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



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

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

१) सर्व आस्थापनांकडील कार्यालयीन आदेश, परिपत्रक, शासनाकडील पत्र, स्थानिक पत्र, आगावू वेतनवाढी, कालबद्ध / पदोन्नती प्रस्ताव, इतिवृत्त, शासनाकडील शासन निर्णय, शासन परिपत्रक, संवर्गनिहाय कर्मचा-यांची जेष्ठता सुची, लेखा परिक्षण अहवाल, विभागीय चौकशी /निलंबन, मासिक अहवाल, विभागनिहाय न्यायप्रविष्ट केसेस, संवर्गनिहाय अनुशेष, रिक्त पदे स्थिती, माहितीचा अधिकार २००५ बाबत माहिती, वाहनासंबंधीची माहिती इ. कामांची माहिती संगणकावर साठवून ठेवलेली असते.

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना अ

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

अ

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

ब

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार - प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या/ नियम/ शासननिर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	गट विकास अधिकारी,	१) पंचायत समितीमधिल कर्मचा-यांवर प्रशासकिय नियंत्रण ठेवणे २) कर्मचा-यांची वार्षिक वेतन वाढ मंजूर करणे. ३) अपंग कर्मचा-यांना वाहन भत्ता लागू करणे व व्यवसाय करात सुट देणे.	वेळोवेळी प्राप्त शासन निर्णय व म. मु.का.अ. यांनी प्रदान केलेल्या अधिकारानुसार महाराष्ट्र जि.प. व पं.स. अधिनियम १९६१ च्या तरतुदीनुसार. म. मु.का.अ. जि.प.जळगांव यांचे कडिल आदेश क्रमांक साप्रवि/अस्था ४ आरआर/१९७/२००५ दिनांक १०/५/२००५	
२	सहाय्यक प्रशासन अधिकारी	कार्यालयीन कर्मचा-यांवर प्रशासकीय नियंत्रण ठेवणे	म. मु.का.अ. जळगांव यांचेकडिल आदेश क्रमांक साप्रवि/अस्था-४/आरआर/१४८ /९५ दि. १६/२/९५ अन्वये प्रदान केलेल्या अधिकारानुसार	
३	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	कार्यालयीन कर्मचा-यांवर प्रशासकीय नियंत्रण ठेवणेस सहाय्य करणे.		
४	विस्तार अधिकारी (ग्रापं)	१) ग्रा.पं. दफ्तर तपासणी करणे २) ग्रा.से. दफ्तर तपासणी व प्रशासकीय नियंत्रण ठेवणे या व्यतिरीक्त अन्य कर्मचा-यांना प्रशासकीय अधिकारी नाहीत.	मुंबई ग्रा.पं. अधिनियम १९५८ नुसार	

क

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

ड

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

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (ब)

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

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

प्रशासकीय

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

क

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

ड

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

कलम ४ (१) (b) (iii)

निर्णय प्रक्रीयेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायित्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन
(कामाचा प्रकार / नाव)

कामाचे स्वरूप :

संबंधित तरतुद :

अधिनियमाचे नाव :

नियम :

शासन निर्णय :

परिपत्रके :

कार्यालयीन आदेश :

अ. क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामसाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	पंचायत समिती अंतर्गत कर्मचा-यांची आस्थापना विषयक सर्व कामकाज.	सात दिवसाचे आत	ग.वि.अ.	
२	पंचायत समिती पाचोरा स्वउत्पन्नाचे अनुदान (वाढीव उपकर) अंदाजपत्रक तयार करून घेणे आलेल्या योजनांची अंमलबजावणी करणे.	मार्च अखेर	ग.वि.अ.	
३	जिल्हा परिषदे कडिल विविध विभागांकडील योजना राबविणे.	मार्च अखेर	ग.वि.अ.	
४	लोकशाही दिन प्रकरणे, पेन्शन अदालत इत्यादींचा निपटारा करून अहवाल जिल्हा परिषद, जळगाव यांचे कडेस सादर करणे.	सात दिवसाचे आत	ग.वि.अ.	
५	जिल्हा परिषदेकडिल समाज कल्याण व कृषी विभागाकडिल आलेल्या साहित्यांची मंजूर लाभार्थींना वाटप करणे.	मार्च अखेर	ग.वि.अ.	
६	पंचायत समिती, पाचोराचा वार्षिक प्रशासन अहवाल तयार करून पं.स.ची मंजूरी घेऊन मंजूरीसाठी व प्रसिध्दीसाठी जिल्हा परिषदेस सादर करणे.	प्रत्येक वर्षी माहे जून मध्ये	ग.वि.अ.	
७	जिल्हा परिषदेकडून आलेल्या शासन निर्णय व परिपत्रांचे अद्यावत संकलन ठेवणे.		ग.वि.अ.	
८	पंचायत समिती, पाचोरा अंतर्गत कार्यालयातील अनाधिकृत गैरहजर कर्मचा-यांचे अहवाल जिल्हा परिषदेकडेस सादर करणे.	दरमहा ५ तारखेचे आत	ग.वि.अ.	
११	पं.स. कर्मचा-यांचे गट बचत जोड विमा योजनेचे कामकाज.	सेवानिवृत्ती नंतर सात दिवसाचे आत	ग.वि.अ.	
१२	पंचायत समिती कडील सेवानिवृत्त / मयत गट विमा योजनांचे प्रस्ताव तयार करून जिल्हा परिषदेकडेस मंजूरीकरिता सादर करणे.	सेवानिवृत्त दिनांकाचे सहा महिने अगोदर	ग.वि.अ.	
१४	पंचायत समिती पाचोरा अंतर्गत कार्यरत सर्व कर्मचा-यांचे मुळ सेवापुस्तकेसह आस्थापना, दरमहाचे वेतन, प्रवास भत्ते, तयार करून प्रदान करणे.	दरमहा	ग.वि.अ.	
१५	गट विकास अधिकारी पंचायत समिती, पाचोरा पदनांवाने येणारे टपाल स्विकृती, नोंदणी, वितरण.	दोन दिवस	ग.वि.अ.	
१६	पंचायत समिती वाहनांची दुरुस्ती, इंधन खर्च,	सात दिवस	ग.वि.अ.	
१७	सेवानिवृत्त पं.स. कार्यालय कर्मचा-यांचे दरमहा निवृत्तवेतन अदा करणे.	दरमहा १ तारीख	ग.वि.अ.	

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

कलम ४ (१) (b) (iv) नमुना (अ)

नमुन्यांमध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनांचे लक्ष (वार्षिक)

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

कलम ४ (१) (b) (iv) नमुना (ब)

कामाची कालमर्यादा ----- काम पूर्ण होण्यासाठी.

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा :-

अ. क्र.	काम / कार्य	दिवस / तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	एका.ग्रा.वि.कार्यक्रमांतर्गत कर्ज प्रस्ताव बँकेकडे पाठविणे	५ दिवस	ग.वि.अ.	प्रकल्प संचालक जि.ग्रा.वि.यं.
२	ग्रामिण युवकांना स्वयंरोजगार प्रशिक्षणासाठी लाभार्थी निवड.	१५ दिवस	ग.वि.अ.	प्रकल्प संचालक जि.ग्रा.वि.यं.
३	ग्रामिण भागातील महिला व बालके यांच्या विकासांतर्गत डॉक्रा.गटाचे प्रस्ताव जिल्ह्यास पाठविणे.	५ दिवस	ग.वि.अ.	प्रकल्प संचालक जि.ग्रा.वि.यं.
४	ग्रामिण पारंपारीक कारागिरांना आधुनिक हत्यार संच पुरविण्यासाठी लाभार्थी निवड	५ दिवस	ग.वि.अ.	प्रकल्प संचालक जि.ग्रा.वि.यं.
५	मगांराग्रारोहयो वैय. विहिर/डॉ. बाबासाहेब स्वावलंबन योजना अ. लाभार्थीची निवड करणे. ब. लाभार्थ्यांना अनुदान देणे	७ दिवस ५ दिवस	ग.वि.अ.	प्रकल्प संचालक जि.ग्रा.वि.यं.
६	रमाई, शबरी,प्रधानमंत्री, मोदी आवास योजनेतर्गत घरकुल प्रस्ताव अ. लाभार्थी निवड करणे ब. लाभार्थ्यांना अनुदान देणे.	प्रतिक्षा यादी ५ दिवस	प्रतिक्षा यादी प्रमाणे	प्रकल्प संचालक जि.ग्रा.वि.यं.
७	ग्रामिण शौचालय योजना अ. लाभार्थी निवड करणे. ब. लाभार्थ्यांना अनुदान देणे.	७ दिवस ५ दिवस	ग.वि.अ.	उपमुकाअ (ग्रा.पं.)
८	ठिबक व तुषार संच यैजनेत लाभार्थी निवड करणे	१५ दिवस	कृषी अधिकारी	कृषि विकास अधिकारी
९	बॉयोगॅस संयंत्र बांधणे अ. लाभार्थी निवड ब. लाभार्थ्यांना अनुदान देणे.	७ दिवस ३० दिवस	कृषी अधिकारी	कृषि विकास अधिकारी
१०	खते / बियाणे / किटकनाशके परवाना प्रस्ताव पाठविणे	८ दिवस	कृषी अधिकारी	कृषि विकास अधिकारी
११	शेतीची अवजारे पुरविणे	३५ दिवस	कृषी अधिकारी	कृषि विकास अधिकारी
१२	समाज कल्याण विभागाच्या व म.बा.क. वैयक्तीक लाभाचे योजना	७ दिवस	ग.वि.अ.	समाज कल्याण अधिकारी
१३	शालेय पोषण आहार योजना	१० दिवस	ग.शि.अ.	शिक्षणाधिकारी (प्राथ.)
१४	सावत्रिबाई दत्तक पालक योजना	१० दिवस	ग.शि.अ.	शिक्षणाधिकारी (प्राथ.)

१५	कामांना तांत्रिक मंजूरी देणे	१० दिवस	ग.वि.अ./ उपअभियंता	संबंधीत खाते प्रमुख
१६	कामांना प्रशासकीय मंजूरी देणे	५ दिवस	ग.वि.अ./ उपअभियंता	संबंधीत खाते प्रमुख
१७	सुरु असलेल्या कामांचे मुल्यांकन करणे	८ दिवस	उपअभियंता बांध.	संबंधीत खाते प्रमुख
१८	कामांचे अंतिम मुल्यांकन करणे	२१ दिवस	उपअभियंता बांध.	संबंधीत खाते प्रमुख
१९	दाखल केलेल्या बिलास मंजूरी देणे	७ दिवस	ग.वि.अ./ उपअभियंता	संबंधीत खाते प्रमुख

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (अ)

पंचायत समिती कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम.

अनु.क्र .	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्षे	अभिप्राय (असल्यास)
१	आस्थापना विषयक बाबी व समितीचे कामकाज .	Ord. No. ZP 1162 VI-A दिनांर ११/१०/६२. २) प्र.क्र. प्रसुधा/११८६/प्र.-५५ /०३, दि. ३१ मार्च १९८६ शासन पत्र ग्राम विकास विभाग क्र. Maharashtra Zilla Parishads & Panchayat Samitis (Laying down Duties of officers & servants of Zilla Parishads) Rules 1970.	

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (ब)

पंचायत समिती कामाशी संबंधित शासन निर्णय.

अनु.क्र .	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	आस्थापना विषयक बाबी व समितीचे कामकाज .	Ord. No. ZP 1162 VI-A दिनांर ११/१०/६२. २) प्र.क्र. प्रसुधा/११८६/प्र.-५५ /०३, दि. ३१ मार्च १९८६ शासन पत्र ग्राम विकास विभाग क्र. Maharashtra Zilla Parishads & Panchayat Samitis (Laying down Duties of officers & servants of Zilla Parishads) Rules 1970.	

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (क)

पंचायत समिती कामाशी संबंधित परिपत्रके.

अनु.क्र.	शासकीय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	आस्थापना विषयक बाबी व पंचायत समितीचे कामकाज .	Ord. No. ZP 1162 VI-A दिनांर ११/१०/६२. २) प्र.क्र. प्रसुधा/११८६/प्र.-५५ /०३, दि. ३१ मार्च १९८६ शासन पत्र ग्राम विकास विभाग क्र. Maharashtra Zilla Parishads & Panchayat Samitis (Laying down Duties of officers & servants of Zilla Parishads) Rules 1970.	

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (ड)

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

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

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (ई)

पंचायत समिती, पाचोरा येथील कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तऐवजीची यादी

दस्तऐवजाचा विषय

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

कलम ४ (१) (अ) (vi)

पंचायत समिती, पाचोरा येथील कार्यालयामध्ये दस्तऐवजीची वर्गवारी

दस्तऐवजाचा विषय

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

कलम ४ (१) (ब) (vii) नमुना (ब)

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

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

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (अ)

पंचायत समिती, पाचोरा येथील कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशीत करणे.

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

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ब)

पंचायत समिती, पाचोरा येथील कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशीत करणे.

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

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (क)

पंचायत समिती, पाचोरा येथील कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशीत करणे.

अ.क्र	परिषदेचे नावं	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
निरंक						

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ड)

पंचायत समिती, पाचोरा येथील कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशीत करणे.

अ.क्र	संस्थेचे नाव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
निरंक						

कलम ४ (१) (ब) (IX)

पंचायत समिती, पाचोरा येथील कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे, पत्ते
व त्यांचे मासिक वेतन २०२४-२५

अ. क्र.	पदनाम	अधिकारी / कर्मचा-यांचे नाव	वर्ग	सेवेत रुजू दिनांक	दूरध्वनी क्र. / फॅक्स / ईमेल	एकूण वेतन
१	कक्ष अधिकारी	संजय मुरलिधर देवकर	वर्ग-३	१९.०५.२०००	०२५९६/२४००६६	९४८१५
२	कार्या.अधिक्षक	अरुण पोपट बागुल	वर्ग-३	०१/०३/२००४	०२५९६/२४००६६	८६७५५
३	कार्या.अधिक्षक	अमोल वनसिंग पाटील	वर्ग -३	१७/९/२०१०	०२५९६/२४००६६	६९२४५
४	वरिष्ठ सहाय्यक	विजय शांताराम सावळे	वर्ग-३	३१/०३/१९९०	०२५९६/२४००६६	८९३९०
५	वरिष्ठ सहाय्यक	इमतियाज रियाज शेख	वर्ग ३	२५/०३/२०१३	०२५९६/२४००६६	६३४५५
६	वरिष्ठ सहाय्यक	अशोक साहेबराव पाटील	वर्ग ३	०४/०८/१९९९	०२५९६/२४००६६	६६९१५
७	वरिष्ठ सहाय्यक	जितेंद्र राजाराम बडगुजर	वर्ग ३	२५/०९/१९९८	०२५९६/२४००६६	६८९३०
८	वरिष्ठ सहाय्यक	रिक्त	वर्ग ३		०२५९६/२४००६६	-----
९	कनिष्ठ सहाय्यक	संजय मधुकर पाटील	वर्ग ३	०४/०५/२००७	०२५९६/२४००६६	४६९६४
१०	कनिष्ठ सहाय्यक	नंदकिशोर प्रतापराव पाटील	वर्ग ३	३०/०३/१९९५	०२५९६/२४००६६	७०९४५
११	कनिष्ठ सहाय्यक	संजय अमृतराव अंबिकार	वर्ग-३	१३/६/१९९२	०२५९६/२४००६६	६०७१५
१२	कनिष्ठ सहाय्यक	वसंत पंडीत बारी	वर्ग ३	२६/१२/२००७	०२५९६/२४००६६	५६६६७
१३	कनिष्ठ सहाय्यक	दिपक कैलास मगर	वर्ग ३	२०/१२/२०१३	०२५९६/२४००६६	४९७७२
१४	कनिष्ठ सहाय्यक	रिक्त	वर्ग-३		०२५९६/२४००६६	----
१५	कनिष्ठ सहाय्यक	संजय ढोमण पाटील	वर्ग-३	२९/०९/१९९७	०२५९६/२४००६६	५६९५०
१६	कनिष्ठ सहाय्यक	दिपक रमेश बडगुजर	वर्ग-३	२०/१०/२०११	०२५९६/२४००६६	४२४३०
१७	कनिष्ठ सहाय्यक	पवन सुभाष सुरशे	वर्ग ३	२७/०५/२०००	०२५९६/२४००६६	३५५९६
१८	कनिष्ठ सहाय्यक	सतिष भागवत पाटील	वर्ग ३	११/११/२००९	०२५९६/२४००६६	४२४३०
१९	कनिष्ठ सहाय्यक	रिक्त	वर्ग ३	११/०९/२०१५	०२५९६/२४००६६	----
२०	कनिष्ठ सहाय्यक	अविनाश सुरेश चौधरी	वर्ग ३	निलंबित	०२५९६/२४००६६	२३९३६
२१	वाहन चालक	भास्कर भिमराव पाटिल	वर्ग-३	०१/०३/२००४	०२५९६/२४००६६	४६८१५
२२	हवलदार	रिक्त	वर्ग-४		०२५९६/२४००६६	----
२३	शिपाई	दिपेश विवेक सोनार	वर्ग-४	२४.०७.२०२३	०२५९६/२४००६६	५४८८२
२४	शिपाई	नारायण दयाराम पाटील	वर्ग-४	३/१२/२०१३	०२५९६/२४००६६	३५३१३
२६	शिपाई	चित्राबाई सुदाम पाटील	वर्ग-४	२६/१२/१९९६	०२५९६/२४००६६	५५१८५
२७	शिपाई	धनराज वना बोरसे	वर्ग-४	०२/०९/२००९	०२५९६/२४००६६	७३५०६
२९	वि.अ.(सांख्य)	रिक्त	वर्ग ३		०२५९६/२४००६६	----
३०	विस्तार अधि ग्राप	राजेंद्र शाहुराव धस	वर्ग ३	१०/०८/२००४	०२५९६/२४००६६	१०२२५५
३१	विस्तार अधि ग्राप	सुनिल बाबुलाल पाटील	वर्ग ३	२८/०२/२००४	०२५९६/२४००६६	७६४८०
३२	विस्तार अधि ग्राप	दिलीप भिवसन सुरवाडे	वर्ग ३	२९/११/१९८९	०२५९६/२४००६६	१०८४५८
३३	विस्तार अधि. (शिक्षण)	समाधान शिवराम पाटील	वर्ग ३	०५/०८/१९९१	०२५९६/२४००६६	१२३३३५
३४	विस्तार अधि. (शिक्षण)	सरोज रामकृष्ण गायकवाड	वर्ग ३	२६/०८/१९९२	०२५९६/२४००६६	११६५१५
३५	विस्तार अधि. (शिक्षण)	रिक्त	वर्ग ३		०२५९६/२४००६६	-----
३६	विस्तार अधि. (शिक्षण)	रिक्त	वर्ग ३			-----
३७	विस्तार अधि. (कृषी)	रिक्त	वर्ग-३,श्रे.-२	-	०२५९६/२४००६६	-----
३७	विस्तार अधि. (कृषी)	रिक्त	वर्ग-३,श्रे.-२	-	०२५९६/२४००६६	-----
३८	विस्तार अधि. (कृषी)	एकनाथ नामदेव देवरे	वर्ग-३,श्रे.-२		०२५९६/२४००६६	१०५०००
३८	विस्तार अधि. (कृषी)	नारायण लालचंद परदेशी	वर्ग-३,श्रे.-२		०२५९६/२४००६६	८९५४५
३९	कृषि अधिकारी	मारोती संबाजी भालेराव	वर्ग-२,श्रे.-१	१३/०२/१९९७	०२५९६/२४००६६	१३६१९०
४०	कृषि अधिकारी	शितल नामदेव पाटील	वर्ग-३,श्रे.-२	१७/०८/२००५	०२५९६/२४००६६	११९०७१

अ. क्र.	पदनाम	अधिकारी / कर्मचा-यांचे नाव	वर्ग	सेवेत रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्र. / फॅक्स / ईमेल	एकूण वेतन
४२	कनिष्ठ अभियंता	दिनेश शिवराम पाटील	वर्ग-३,श्रे.-२	२९.०८.२००९	०२५९६/२४००६६	७९९४७
४३	शाखा अभियंता	राजेन्द्र रामकृष्ण बोरसे	वर्ग-३,श्रे.-२	१८.०६.१९९६	०२५९६/२४००६६	१३४२९५
४४	कनिष्ठ आरेखक	रिक्त	वर्ग-३		०२५९६/२४००६६	----
	स्था अभि सहा	रिक्त	वर्ग-३,श्रे.-२		०२५९६/२४००६६	----
४५	स्था अभि सहा	रिक्त	वर्ग-३		०२५९६/२४००६६	----
४६	स्था अभि सहा	भरत लक्ष्मण महाजन	वर्ग -३	२०.०९.२०१९	०२५९६/२४००६६	५१७००
४७	स्था अभि सहा	संजय नंदु देवरे	वर्ग -३	२०.०९.२०१९	०२५९६/२४००६६	५३०५१
४८	कनिष्ठ अभियंता	भगवान आनंदा पाटील	वर्ग -३	२२.१२.१९९५	०२५९६/२४००६६	७२८०५
४९	विजतंत्री	विजय कृष्णाजी चव्हाण	वर्ग-३	८/३/१९९१	०२५९६/२४००६६	८८३४२
५०	यांत्रिकी	रिक्त	वर्ग -३	-	०२५९६/२४००६६	
५१	सहाय्यक लेखाधिकारी	रिक्त	वर्ग३	१४/१०/१९९४	०२५९६/२४००६६	----
५२	कनिष्ठ लेखाधिकारी	सचिन बाबुराव पाटील	वर्ग ३	०६.१०.२००७	०२५९६/२४००६६	६७३१६
५३	वरिष्ठ सहा. (लेखा)	विक्रम सुरेश पाटील	वर्ग-३		०२५९६/२४००६६	५६२०९
५४	कनि.सहा. (लेखा)	कमलेश डिंगंबर पाटील	वर्ग-३		०२५९६/२४००६६	४९९६४
५५	आरोग्य पर्यवेक्षक	श्रीराम संतोष पाटील	वर्ग-३	-	०२५९६/२४००६६-	८४८००
५६	मल्टी पर्पज हेल्थवर्कर	रिक्त	वर्ग-३	-	०२५९६/२४००६६	---
५७	पशुधन पर्यवेक्षक	प्रार्थना मिलिंदकुमार नारखडे	वर्ग-३	०८/०८/२०१३	०२५९६/२४००६६	६१७८६
५८	पशुधन पर्यवेक्षक	चारुशिला एस.पाटील	वर्ग-३	१३.१२.२०१०	०२५९६/२४००६६	७०३८२
५९	पशुधन पर्यवेक्षक	गिरीष भास्कर माळी	वर्ग-३		०२५९६/२४००६६	७६३२०
६०	पशुधन पर्यवेक्षक	राजगोपाळ जी. बावीस्कर	वर्ग-३	-	०२५९६/२४००६६	४६०८७
६२	पशुधन पर्यवेक्षक	हेमंत व्ही. नागणे	वर्ग-३		०२५९६/२४००६६	७६६३९
६२	पशुधन पर्यवेक्षक	रिक्त	वर्ग-३		०२५९६/२४००६६	----
६३	पशुधन पर्यवेक्षक	एस.जी.मडावी	वर्ग-३	१३.०३.१९९६	०२५९६/२४००६६	८२६१०
६५	पशुधन पर्यवेक्षक	रिक्त	वर्ग-३	१३.०८.१९९६	०२५९६/२४००६६	----
६६	पशुधन पर्यवेक्षक	रिक्त	वर्ग-३	०१/१०/२००३	०२५९६/२४००६६	---
६७	पशुधन पर्यवेक्षक	रिक्त	वर्ग-३	०३/०८/२०१५	०२५९६/२४००६६	----
६८	व्रणोपचारक	रिक्त	वर्ग-४	२६/३/१९८५	०२५९६/२४००६६	----
६९	व्रणोपचारक	रिक्त	वर्ग-४	-	०२५९६/२४००६६	----
७०	व्रणोपचारक	बालुकृष्ण प्रतापसिंग पाटील	वर्ग-४	२८/३/१९८५	०२५९६/२४००६६	६५२२५
७१	व्रणोपचारक	रिक्त	वर्ग-४		०२५९६/२४००६६	----
७२	व्रणोपचारक	रविंद्र रामदास काळे	वर्ग-४		०२५९६/२४००६६	५४१६०
७२	व्रणोपचारक	सुभाष नामदेव श्रावणे	वर्ग-४		०२५९६/२४००६६	५२०८५
७३	शिपाई (प.वै.द.)	रिक्त	वर्ग-४		०२५९६/२४००६६	-----
७४	शिपाई (प.वै.द.)	वाय. अ.चौधरी	वर्ग-४	२२.०५.१९९६	०२५९६/२४००६६	५६२७०
७५	शिपाई (प.वै.द.)	भागवत महादू पाटील	वर्ग-४	१३/०३/१९८४	०२५९६/२४००६६	६७०८५
७६	शिपाई (प.वै.द.)	रिक्त	वर्ग-४		०२५९६/२४००६६	----
७७	शिपाई (प.वै.द.)	संजय चिंतामण पाटील	वर्ग-४	१२/४/१९९३	०२५९६/२४००६६	५५३०५
७८	शिपाई (प.वै.द.)	प्रल्हाद भिला पाटील	वर्ग-४	२६/४/१९९५	०२५९६/२४००६६	५०७२२
७९	शिपाई (प.वै.द.)	रिक्त	वर्ग-४		०२५९६/२४००६६	-----
८०	शिपाई (प.वै.द.)	दिपक पंडीत सावळे	वर्ग-४	१७/१०/१९९५	०२५९६/२४००६६	५३७५५
८१	शिपाई (प.वै.द.)	रिक्त	वर्ग-४		०२५९६/२४००६६	-----
८२	शिपाई (प.वै.द.)	मोहन गोपाळसिंग परदेशी	वर्ग-४	२३/९/१९८६	०२५९६/२४००६६	६२५९०
८३	शिपाई (प.वै.द.)	रिक्त	वर्ग-४		०२५९६/२४००६६	-----
८४	शिपाई (प.वै.द.)	रिक्त	वर्ग-४	-	०२५९६/२४००६६	-----
८५	शिपाई (प.वै.द.)	प्रमोद वनराज जाधव	वर्ग-४	२२/६/२००७	०२५९६/२४००६६	४३९७६
८६	शिपाई (प.वै.द.)	अरविंद वालजी पाटील	वर्ग-४	२५/५/२००७	०२५९६/२४००६६	४२०७३
८७	शिपाई (प.वै.द.)	किशोर शिवाजी पाटील	वर्ग-४	१७.०७.२०१५	०२५९६/२४००६६	८०२९२
८८	शिपाई आयु वैद्य	प्रताप त्रबंक घुले	वर्ग-४	१७/०७/२०१५	०२५९६/२४००६६	८९९२७
८९	शिपाई आयु वैद्य	दिलिप सुकदेव वाघे	वर्ग ४	७/५/२००७	०२५९६/२४००६६	६७८९१

अन	पदनाम	कर्मचा-याचे नांव	वर्ग	सेवेत रुजू दिनांक	दूरध्वनी क्रमांक	वेतन
९०	ग्राविअ	श्री.एस.एल.शिवणेकर	३	२४.११.१९९७	-०२५९६२४००६६	१०९९५५
९१	ग्राविअ	श्री. एन. ए. गोराडे	३	२७.०६.१९९७	-०२५९६२४००६६	९६४७०
९२	ग्राविअ	श्री.बी.एस.पाटील	३	११.०३.१९९१	-०२५९६२४००६६	१०९९५५
९३	ग्राविअ	श्री.व्ही.एस.जळकोटे	३	२१.०५.१९९९	-०२५९६२४००६६	९६४७०
९४	ग्राविअ	श्री.जी.के.नन्नवरे	३	१७.०९.१९९६	-०२५९६२४००६६	९३६८०
९५	ग्राविअ	श्री.जी.डी.काळे	३	२९.०५.२००१	-०२५९६२४००६६	८८४१०
९६	ग्राविअ	श्री. आर. जे महाजन	३	२५.०७.१९९५	-०२५९६२४००६६	९२५९६
९७	ग्राविअ	श्री.आर. व्ही. सोनवणे	३	२९.११.१९८९	-०२५९६२४००६६	९६४७०
९८	ग्राविअ	श्री.बी.एन.पाटील	३	०३.११.१९९३	-०२५९६२४००६६	९६४७०
९९	ग्राविअ	श्री.सुनिल जे. पवार	३	०४.११.१९९३	-०२५९६२४००६६	११४६०५
१००	ग्राविअ	श्री.अविनाश दे. पाटील	३	२८.०१.१९९४	-०२५९६२४००६६	९९२६०
१०१	ग्राविअ	श्री. राजेंद्र पंडीत पाटील	३	२९.१०.१९९४	-०२५९६२४००६६	९६४७०
१०२	ग्रा से	श्री.आर.टी.बैसाणे	३	२९.११.१९८९	-०२५९६२४००६६	८९९६०
१०३	ग्रा से	श्रीमती.पी.एस.शिंदे	३	२२.१२.२००८	-०२५९६२४००६६	७१९७३
१०४	ग्रासे	श्री. एस. एस.पाटील	३	०७.०७.२००३	-०२५९६२४००६६	७८४६५
१०५	ग्रा से	श्रीम.आय.बी.शिंदे	३	०८.०४.२००५	-०२५९६२४००६६	६९६५५
१०६	ग्रा.से.	श्री.के.डी.गोसावी	३	०२.०६.२००१	-०२५९६२४००६६	४४८५५
१०७	ग्रा से	श्री.एन.जे.पाटील	३	०१.०७.२००३	-०२५९६२४००६६	७५८५५
१०८	ग्रा से	श्री.व्ही.पी.पाटील	३	२०.१२.१९९५	-०२५९६२४००६६	९६४७०
१०९	ग्रा से	श्री.ए.एच.पाटील	३	०४.११.१९९३	-०२५९६२४००६६	८११२५
११०	ग्रा से	श्री.बी.बी.मोरे	३	३१.०८.१९९८	-०२५९६२४००६६	९१०४५
१११	ग्रा से	श्री.बी.पी.पाटील	३	३०.०३.२०००	-०२५९६२४००६६	८८४१०
११२	ग्रा.से.	श्री.एस.पी.पाटील	३	२४.०४.२०००	-०२५९६२४००६६	७१९७३
११३	ग्रा से	श्री.पी.बी.कानफाटे	३	०५.०९.२०११	-०२५९६२४००६६	४७५८७
११४	ग्रा से	श्री.एस.डी.पाटील	३	२१.०९.२००५	-०२५९६२४००६६	६९६५५
११५	ग्रा से	श्री.व्ही.एम.पाटील	३	०४.०२.२००८	-०२५९६२४००६६	७१९७३
११६	ग्रा.से.	श्री.एस.एस.पाटील	३	२१.०२.२००६	-०२५९६२४००६६	७९३७५
११७	ग्रा.से.	श्री.पी. ए. जगताप	३	०२.०४.२००५	-०२५९६२४००६६	५२९१५
११८	ग्रा.से.	श्री. एम. ए. आबाराव	३		-०२५९६२४००६६	५६३५९
११९	ग्रा.से.	श्री.नरेश एस.आल्हाड	३	०२.०१.१९९५	-०२५९६२४००६६	९६४७०
१२०	ग्रा.से.	श्री.अ.एम.पगारे	३	१९.१०.१९९१	-०२५९६२४००६६	८५०००
१२१	ग्रा से	श्री.के.डी.पवार	३	२९.१०.१९९४	-०२५९६२४००६६	९६४७०
१२२	ग्रा से	श्री.विकास भिमराव पाटील	३	२२.१२.१९९५	-०२५९६२४००६६	९९२६०
१२३	ग्रा से	श्री.एस.एस.सत्रे	३	०९.०९.२००८	-०२५९६२४००६६	७१९७३
१२४	ग्रा से	श्रीमती.अ.बी.सपकाळे	३	२८.०३.२०१२	-०२५९६२४००६६	६२५००
१२६	ग्रा.से.	श्री. पी. आर. पाटील	३	२६.०९.२००५	-०२५९६२४००६६	७१६७०
१२७	ग्रा.से	श्री. व्ही. बी. पाटील	३	२२.११.१९९५	-०२५९६२४००६६	९९२६०
१२८	ग्रा.से.	श्री.एच.पी.पाटील	३	२९.०८.१९९७	-०२५९६२४००६६	९५०३०
१२९	ग्रा.से.	श्री.एस.आर.पाटील	३	२०.०६.२०१९	-०२५९६२४००६६	९६४७०
१३०	ग्रा.से.	श्री. ए. ए. शिंदे	३	२८.०७.२०१६	-०२५९६२४००६६	५८३९७
१३१	ग्रा.से.	श्री. वाय. आर. साठे	३	२२.०६.२००९	-०२५९६२४००६६	७१६७०
१३२	ग्रा से	श्री.ऐ.डी.पाटील	३	०८.०८.२०१९	-०२५९६२४००६६	४७५८७
१३३	ग्रा से	श्री.एस.सी.चौधरी	३	०२.०९.२००९	-०२५९६२४००६६	६८११३
१३४	ग्रा.से.	श्रीम.एम.व्ही.द्राक्षे	३	२४.०९.२०१२	-०२५९६२४००६६	५९५१७
१३५	ग्रा से	श्री.एन.एस.बोरसे	३	०४.०७.२००९	-०२५९६२४००६६	७१३९४
१३६	ग्रा से	श्री. पी. एम. चव्हाण	३		-०२५९६२४००६६	४२७७९
१३७	ग्रा से	श्री.एच.आर.पाटील	३	०८.०२.२००८	-०२५९६२४००६६	७१९७३
१३८	ग्रा से	श्री.संजय ऐ.पाटील	३	२६.०९.२००५	-०२५९६२४००६६	६९६५५
१३९	ग्रा से	श्री.बी.के.बोरसे	३	२१.०९.२००५	-०२५९६२४००६६	७१५७०
१४०	ग्रा से	श्री.डी.बी.गुरवे	३	२७.०५.१९९९	-०२५९६२४००६६	४६०९५
१४१	ग्रा से	श्री.एस.पी.पाटील	३	०४.०२.२००८	-०२५९६२४००६६	८८४१०
१४२	ग्रा से	श्री.व्ही.टी.पाटील	३	०४.०२.२००८	-०२५९६२४००६६	७१९७३
१४३	ग्रा से	श्री.एन.जी.सोनवणे	३	२०.१२.१९९५	-०२५९६२४००६६	९९२६०
१४४	ग्रा से	श्रीम.जे.एल.शेलार	३	२८.०९.२००५	-०२५९६२४००६६	६९६५५
१४५	ग्रा से	श्री.एस.डी.पाटील	३	२१.०९.२००५	-०२५९६२४००६६	६९६५५
१४६	ग्रा से	श्रीम. व्ही. एम. गायकवाड	३	२६.०८.२०१६	-०२५९६२४००६६	५३२०१
१४७	ग्रा से	श्री.एम.एफ.म्हर्करे	३	१६.११.१९९७	-०२५९६२४००६६	९१३१०
१४८	ग्रा से	श्री.व्ही.ऐ.काकरवाल	३	११.०८.२०१९	-०२५९६२४००६६	४८९९१
१४९	ग्रा से	श्री. पी. एन. पाटील	३		-०२५९६२४००६६	६४२५४

१५०	ग्रा से	श्री. एस. आर. पाटील	३	२१.१०.२०१६	-०२५९६२४००६६	४७५८७
१५१	ग्रा से	श्री.व्ही.एल.रोझे	३	२०.०९.२०१९	-०२५९६२४००६६	४७५८७
१५२	ग्रा से	श्री.एस.व्ही.जाधव	३	२०.०९.२०१९	-०२५९६२४००६६	४७५८७
१५३	ग्रा से	श्री.एस.जे.पवार	३	२०.०९.२०१९	-०२५९६२४००६६	४७५८७
१५४	ग्रा से(कंत्राटी)	श्री.जी.एस.मराठे	३	१६.०६.१९९७	-०२५९६२४००६६	१७५००
१५५	ग्रा से(कंत्राटी)	श्री. विजय ढाकरे	३	०९.०८.२०२३	-०२५९६२४००६६	१७५००
१५६	ग्रा से(कंत्राटी)	श्रीमती- प्रज्ञा सपकाळे	३	२४.०७.२०२३	-०२५९६२४००६६	१७५००

कलम ४ (१) (ब) (X)

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

अ क्र.	वर्ग	वेतन रूपरेषा	ग्रेड वेतन	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
				नियमित (महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
१	वर्ग-३ श्रेणी-२	३५४००-११२४०० ३८६००-१२२८०० ४१८००-१३२३०० (पीबी - २)		५०% ९%	फिरस्ती केली तरच अनुज्ञेय	१३५०
२	वर्ग-३	१९९००-६२२०० २५५००-८११०० २९२००-९२३०० (पीबी १)		५०% ९%	फिरस्ती केली तरच अनुज्ञेय	१३५०
३	वर्ग-४	१५०००-४७६०० १६६००-५२४०० (१ एस)		५०% ९%	फिरस्ती केली तरच अनुज्ञेय	६७५

कलम ४ (१) (ब) (Xi)

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

अ. क्र.	अंदाजपत्रकीय शीर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान असल्यास रूपयात	अभिप्राय
	लेखाशिर्ष	खर्चाची बाब मंजूर कामे	सन २०२३-२४ मुळ अंदाज पत्रकिय तरतुद	सन २०२३-२४ ची सुधारीत तरतुद (रूपये)	सन २०२४-२५ ची मुळ अंदाजपत्रकिय तरतुद (रूपये)
	२२०२-शिक्षण	विज्ञान प्रदर्शन ,शाळा दुरुस्ती ,शाळा साहित्य	१२०००	१८००००	१२००००
	२०५९-बांधकाम	ग्रामीण रस्ते दुरुस्ती व पंचायत समिती परिसर दुरुस्ती ,सभापती दालन दुरुस्ती	०	६५७०००	१०००००
	२२१० आरोग्य	औषध खरेदी	३००००	२००००	५००००
	२५१५ पं. रा. का.	सभापती वाहन इंधन/ गाडी दुरुस्ती,लाईट बिल ई गर्व्हणस (संगणक)	४१००००	४५९४२०	४०५०००
	२२१५-सार्व. स्थापत्य	ग्रामीण भागात पाणी पुरवठा व दुरुस्ती	०	०	०
	२४०१-कृषि	पॉवरस्प्रे पंप,इलॅक्ट्रीक मोटर ,एच डी पी पाईप. इ.	३०००००	२०००००	२४००००
	२४०३- पशु.सर्व.	पशु.सर्व. खनिज मिश्रण	५००००	४६०००	६००००
	२२३५-स.क.	शिलाई मशिन,पिठाची गिरणी/ मिनी चक्की,इ. योजना	३८००००	४०१६१३	३०००००
	२२३५- म. व बा. कल्याण	शिलाई मशिन,संगणक प्रशिक्षण,मुलींना ब्युटी पार्लर,प्रशिक्षण	१४००००	२८३००७	१५००००
	२२३५- .अपंग कल्याण	अपंग व्यक्तीस शिलाई मशिन,व झेरोक्स मशिन,प्रशिक्षण अखर्चित रककम परत करणे	८००००	५५९६०	७५०००
		एकूण तरतूद वाटप	१४००००००	२३००००००	१५००००००
		अखेरची शिल्लक	२८८६८	२५४९२	२५४९२
		एकूण एकंदर .	१४२८८६८	२३२५४९२	१५२५४९२

लेखाशिक्ष	खर्चाची बाब मंजूर कामे	खर्च
२०५३ सा.प्र.	पं. स. कार्यालयास संगणक व इतर बाबी खरेदी करणे	०
२२०२-शिक्षण	,शाळा दुरुस्ती , विज्ञान प्रदर्शन	१७६८७६
२०५९-बांधकाम	रस्ते दुरुस्ती—ग्रामीण रस्ते दुरुस्ती	६५३३८६
२५०५-लघुपाटबंधारे	-	०
२५१५ पं. रा. क	सभापती वाहन इंधन/ गाडी दुरुस्ती,लाईट बिल	
	इंधन	२०१७०
	गाडी दुरुस्ती	३०१०
	संगणक खरेदी	०
	लाईट बिल	४४५४०
	एकूण	६७७२०
२२१५-सार्व. स्थापत्य	पाणी पुरवठा योजना पाईप लाईन दुरुस्ती	०
२४०१-कृषि	पॉवरस्रे पंप इलेक्ट्रीक मोटार खरेदी	०
२४०३- पशु.सर्व.	खनिज मिश्रण	४५९००
२२३५-स.क.	,शिवण यंत्र मिनी चक्की पिठाची गिरणी	३१३६००
२२३५- म.व बा. कल्याण	,शिलाई मशिन,	८४०००
२२३५- .अपंग कल्याण	,शिलाई मशिन, झेराॅक्स मशिन व अखर्चित परत करणे	५१२७०
	एकूण	१३९२७५२
	एकूण खर्च	१३९२७५२
	अखेरची शिल्लक	९३२७४०
	एकूण	२३२५४९२

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

पंचायत समिती, पाचोरा कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपद्धती २०२२-२३ या वर्षासाठी प्रकाशित करणे.

□ कार्यक्रमाचे नांव.	मागासवर्गीय पुरुष व महिलांना मिनी चक्की पुरविणे बाबत
□ अर्थसंकल्पीय तरतुद(सुधारीत)	२,००,०९३/-
□ योजनेचा मुख्य उद्देश	ग्रामीण भागातील दारिद्र्य रेषेखालील व गरीब मागासवर्गीय पुरुष व महिलांना १००टक्के अनुदानावर मिनी चक्की पुरविणे
□ योजनेचा कालावधी	२०२३ - २४
□ योजनेचा अंदाजित होणारा खर्च व योजनेचा किती लाभार्थ्यांना लाभ देण्यात येईल	एकुण १४ लाभार्थी
□ योजनेची थोडक्यात माहिती	ग्रामीण भागातील दारिद्र्य रेषेखालील व गरीब मागासवर्गीय पुरुष व महिलांना १००टक्के अनुदानावर मिनी चक्की पुरविणे.
	समाज कल्याण
□ योजनेचा खर्च कोणत्या लेखाशिर्षा उपकर खाली केला जाईल	पं.स.सेस.२० टक्के अंतर्गत
□ सदर योजना जि.प. व पं.स. अधिनियमा नुसार घेतली किंवा कसे	होय
□ नसल्यास शासनाची प्रत्यक्ष अप्रत्यक्ष मंजूरी आहे काय	होय
□ प्रशासकिय मंजूरी बाबत खुलासा	१.पं.स.सभा विषय क्र. ०३ ठराव क्र. १५ दिनांक- १८/०८/२०२२
□ तांत्रिक मंजूरी बाबत खुलासा	तांत्रिक मंजूरी देण्यात आली आहे.
□ सदर योजनेस कोणत्या अटीवर	१.अर्जदार हा ग्रामीण भागातील मागासवर्गीय गरीब पुरुष अथवा महिला असावी. २.अर्जदार पुरुष व महिला हे दा.रे.कु.धारक असावे किंवा २०२१-२०२२ चा मा.तहसिलदार यांचा रु.५०,०००/-उत्पन्न दाखला ३.राष्ट्रीय कृत बँक पासबुक व आधार कार्ड प्रति लाभार्थी १४,०००/-

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (ब)

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

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

समाज कल्याण २० टक्के वाढीव उपकर पंचायत समिती पाचोरा अंतर्गत मागासवर्गीय पुरुष व महिलांना मिनी चक्की पुरविणे बाबत पुरविणे वर्ष सन २०२३-२४
पंचायत समिती सभा विषय क्रं. ५ ठराव क्रं.९९ दि. २५/१/२०२४

	सन – २०२३-२४ विषय क्रं. ५ ठराव	क्रं.९९ दि. २५/१/२०२४	
१	भारती सिताराम मोरे	तारखेडा	मिनी चक्की
२	मुन्नाबाई पिरखॉ तडवी	शिंदाड	मिनी चक्की
३	मुमताज बशीर तडवी	शिंदाड	मिनी चक्की
४	सुभाष बाजीराव भालेराव	सातगांव (डोंगरी)	मिनी चक्की
५	रमेश सिताराम सावळे	अटलगव्हाण	मिनी चक्की
६	सोनीबाई शरीफ तडवी	लासुरे	मिनी चक्की
७	किशोर नाना कुमावत	वडगांव बु.	मिनी चक्की
८	संदीप फकीरा जाधव	पहाण	मिनी चक्की
९	उज्वला मंगेश मोरे	पिंप्री प्र. भ.	मिनी चक्की
१०	अभिमन गंभीर बाविस्कर	खेडगांव (नं.)	मिनी चक्की
११	नगराज त्र्यंबक सोनवणे	गाळण	मिनी चक्की
१२	रामदास कडूबा गायकवाड	खडकदेवळा	मिनी चक्की
१३	मिना हिम्मत सुरवाडे	कु-हाड	मिनी चक्की
१४	शिल्परत्ना दिवाकर तायडे	पिंपळगांव हरे	मिनी चक्की

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (ब)

पंचायत समिती, पाचोरा २० टक्के समाज कल्याण-सन -२०२२-२३ या आर्थिक वर्षातील शिल्लक अनुशेष अनुदान सन २०२३-२४ या वित्तीय वर्षात खर्च करण्यात आला आहे.
कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.
योजना /कार्यक्रमाचे नांव -----वर्ष सन २०२२-२०२३

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

१० टक्के महिला व बालकल्याण वाढीव उपकर पंचायत समिती पाचोरा अंतर्गत

----- देणे बाबत... सन २०२२-२०२३

पंचायत समिती सभा विषय क्रमांक
प्रशासकीय आदेश क्रमांक साप्रवि/प्रमा/ आरआर/ /२०२२ दिनांक --/~/२०२२३
अन्वये

अ.क्र.	लाभार्थीचे पुर्ण नांव	गावांचे नांव	लाभाचा प्रकार
	निरंक		

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

१० टक्के महिला व बालकल्याण

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

□ कार्यक्रमाचे नांव.

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

(महिला व बाल कल्याण विभाग)

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

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

३.राष्ट्रीयकृत बँक पासबुक व आधारकार्ड

□ लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती.

□ लाभ मिळविण्यासाठीची कार्यपद्धती.

कार्यालयाकडे विहित नमुन्यात अर्ज करावा.

□ पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र.

वरीलप्रमाणे

□ कार्यक्रमांमध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती.

प्रत्यक्ष लाभ प्रति लाभार्थी

□ अनुदान वाटपाची कार्यपद्धती

लाभार्थीच्या बँक खात्यावर

□ सक्षम अधिका-यांचे पदनाम

गट विकास अधिकारी

□ विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क.

निरंक

□ इतर शुल्क.

निरंक

□ विनंती अर्जाचा नमुना.

निरंक

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

वरिलप्रमाणे

□ जोड कागदपत्राचा नमुना.

निरंक

□ कार्यपद्धती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिका-याचे पदनाम.

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

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

तालुका पातळी

□ लाभार्थीची यादी खालिल नमुन्यात.

लाभार्थी यादी सोबत जोडली आहे.

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (ब)

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

१० टक्के महिला व बालकल्याण

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

योजना /कार्यक्रमाचे नांव ग्रामिण भागातील गरिब मागास व सर्वसाधारण महिलांना शिवण मशिन पुरविणे बाबत... सन २०२३-२०२४

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

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

सन २०२२-२०२३

पंचायत समिती सभा विषय क्रमांक -०५ ठराव क्रमांक-९९ दिनांक -

अ.क्र.	लाभार्थीचे पुर्ण नांव	गावांचे नांव	लाभाचा प्रकार
	निरंक		

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ)

०५ टक्के दिव्यांग (अपंग)कल्याण

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

□ कार्यक्रमाचे नांव.

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

(अपंग कल्याण विभाग)

□ लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती.

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

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

३.राष्ट्रीयकृत बँक पासबुक व आधारकार्ड

□ लाभ मिळविण्यासाठीची कार्यपद्धती.

कार्यालयाकडे विहित नमुन्यात अर्ज करावा.

□ पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र.

वरीलप्रमाणे

□ कार्यक्रमामध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती.

प्रत्यक्ष लाभ

□ अनुदान वाटपाची कार्यपद्धती

लाभार्थीच्या बँक खात्यावर

□ सक्षम अधिका-यांचे पदनाम

गट विकास अधिकारी

□ विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क.

निरंक

□ इतर शुल्क.

निरंक

□ विनंती अर्जाचा नमुना.

निरंक

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

वरिलप्रमाणे

□ जोड कागदपत्राचा नमुना.

निरंक

□ कार्यपद्धती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिका-याचे पदनाम.

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

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

तालुका पातळी

□ लाभार्थीची यादी खालिल नमुन्यात.

०३ लाभार्थी यादी सोबत जोडली आहे.

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (ब)

०५ टक्के दिव्यांग (अपंग)कल्याण योजना
पंचायत समिती, पाचोरा कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशीत
करणे.
योजना /कार्यक्रमाचे नांव दिव्यांग (अपंग) लाभार्थींना झेरॉक्स मशीन पुरविणे बाबत...
(अपंग कल्याण विभाग) सन २०२३-२०२४

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

०५ टक्के दिव्यांग (अपंग)कल्याण योजना वाढीव उपकर पंचायत समिती पाचोरा अंतर्गत
दिव्यांग (अपंग) लाभार्थींना झेरॉक्स मशिन पुरविणे बाबत...
सन २०२३-२०२४
पंचायत समिती सभा विषय क्रमांक ०५ ठराव क्रमांक ९९ दिनांक २५/०१/२०२४

अ.क्र.	लाभार्थीचे पुर्ण नांव	गावांचे नांव	लाभाचा प्रकार
०१	उर्मिला राजेंद्र पाटील	वडगांव खु.	झेरॉक्स मशिन
०२	आयेशाबी हुसेनअली शहा	पिंपळगांव बु.	झेरॉक्स मशिन
०३	तसलिमा सुनिल तडवी	सावखेडा खु.	झेरॉक्स मशिन

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ)

पंचायत समिती, पाचोरा कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपद्धती २०२४-२५ या वर्षासाठी प्रकाशित करणे.

कृषि विभाग

□ कार्यक्रमाचे नांव.

शेतक-यांना

- १) स्वयंचलित पिक औजार-अनुदानाची तरतूद रक्कम रुपये ७६,०००/
- २) एच. डी.पी. पाईप -अनुदानाची तरतूद रक्कम रुपये १,०४,०००/
- ३) रोटव्हेटर-अनुदानाची तरतूद रक्कम रुपये २,४०,०००/
- ४) पल्टी नांगर-अनुदानाची तरतूद रक्कम रुपये १,८०,०००/
- ५) विद्युत पंप संच अनुदानाची तरतूद रक्कम रुपये ७५,०००/

□ लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती.

१.अर्जदार हा ग्रामिण भागातील शेतकरी असावा
२.अर्जदाराने यापुर्वी या योजनेचा लाभ घेतलेला नसावा .

□ लाभ मिळविण्यासाठीची कार्यपद्धती.

कार्यालयाकडे विहित नमुन्यात अर्ज व आवश्यक कागदपत्रे सादर करून मंजूरी नंतर स्वयंचलित पिक औजार, एच. डी.पी. पाईप, रोटव्हेटर, पल्टी नांगर, विद्युत पंप संच खरेदी केल्यास खरेदी किमतीच्या ५० टक्के मर्यादित अनुदान उपलब्ध करून देणे.

□ पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र.

१.७/१२ उतारा व खाते उतारा

२.सात बारा उता-यावर विहीरीची नोंद व विहीरीच्या इलेक्ट्रिक देयकाची प्रत आवश्यक

□ कार्यक्रमांमध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती.

स्वयंचलित पिक औजार, एच. डी.पी. पाईप, रोटव्हेटर, पल्टी नांगर, विद्युत पंप संच खरेदी केल्यास खरेदी किमतीच्या ५० टक्के मर्यादित अनुदान उपलब्ध करून देणे.

□ अनुदान वाटपाची कार्यपद्धती

स्वयंचलित पिक औजार, एच. डी.पी. पाईप, रोटव्हेटर, पल्टी नांगर, विद्युत पंप संच खरेदी केल्यास खरेदी किमतीच्या ५० टक्के मर्यादित अनुदान उपलब्ध करून देणे.

अनुदान उपलब्ध लाभार्थ्यांच्या बँक खात्यात डीबीटी द्वारे जमा करणे

गट विकास अधिकारी पंचायत समिती पाचोरा निरंक

निरंक

निरंक

वरिलप्रमाणे

निरंक

गट विकास अधिकारी/विस्तार अधिकारी (कृषि)

□ सक्षम अधिका-यांचे पदनाम

□ विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क.

□ इतर शुल्क.

□ विनंती अर्जाचा नमुना.

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

□ जोड कागदपत्राचा नमुना.

□ कार्यपद्धती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिका-याचे पदनाम.

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

तालुका पातळी

□ लाभार्थीची यादी खालिल नमुन्यात.

लाभार्थी यादी सोबत जोडली आहे.

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (ब)

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

पंचायत समिती पाचोरा अंतर्गत ग्रामिण भागातील शेतक-यांना इलेक्ट्रिक पंप पुरविणे सन २०२३-२४ जि.प./पं.स. सभा विषय क्रमांक ठराव क्रमांक ४३७ दिनांक-०६/११/२०२३, जि.प./पं.स. सभा विषय क्रमांक ठराव क्रमांक ५१५ दिनांक- १७/०१/२०२४
प्रशासकीय आदेश क्रमांक कृषि/आरआर/ / दि. . .२०२२४
स्वयंचलित पिक संरक्षण औजार

अ.क्र	लाभार्थ्याचे नाव	गांव	दिलेले अनुदान रुपये
१	मंगला सुधाकर पाटील	जारगांव	१७८५
२	गजानन पुना दैवत	माहिजी	१७८५
३	नाना अभिमन पाटील	अंतुर्ली खु. प्र.लो.	१८३०
४	सुरेश नागो पाटील	अंतुर्ली खु. प्र.लो.	१८३०
५	संजय दौलत पाटील	अंतुर्ली खु. प्र.लो.	१८३०
६	जयदेव जयसिंग परदेशी	डांभुर्णी	२०००
७	सुनीता अविनाश पाटील	तारखेडा बु.	१९५५
८	ललिताबाई रविंद्र परदेशी	सावखेडा खु.	१६९६
९	धनराज चिंतामण पाटील	ओझर	१८७५
१०	चंद्रसिंग बाबुलाल पाटील	हडसण	१५६०
११	तुषार भगवान सांबरे	शिंदाड	१९०७
१२	वसंत तुकाराम पाटील	शिंदाड	१९०७
१३	रविंद्र रामदास पाटील	डोंगरगांव	१७८५
१४	योगेश दशरथ नेरपगारे	पिंप्री खु. प्र.पा.	१७८५
१५	गणेश भास्कर जगताप	वरखेडी बु.	१८३०
एकूण			२७३६०/-

एचडीपी पार्सप

अ.क्र	लाभार्थ्याचे नाव	गांव	दिलेले अनुदान रुपये
१	प्रकाश गंगाराम सोनवणे	पुनगांव	१२०००
२	अनिल रामभाऊ पाटील	वाडी	१६०००
३	वैभव संजय पाटील	पुनगांव	१२०००
४	संगिताबाई प्रभूसिंग परदेशी	सावखेडा खु.	१२०००
५	योगेश विठ्ठल महाजन	पिंपळगांव हरे.	८०००
६	रामचंद्र तुकाराम पाटील	लोहारी	१२०००
एकूण			७२,०००/-

रोटाव्हेटर

अ.क्र	लाभार्थ्याचे नाव	गांव	दिलेले अनुदान रुपये
१	रविंद्र भिका परदेशी	सावखेडा बु	४०,०००
२	सुनिता राजेंद्र परदेशी	डांभुर्णी	४०,०००
३	अतुल राजमल जैन	पिंपळगांव हरे.	४०,०००
४	सुभाष पोपट पाटील	वाडी	४०,०००
५	प्रदीप प्रकाश पाटील	वाडी	४०,०००
६	किशोर काशिनाथ पाटील	अंतुर्ली प्र.पा	४०,०००
एकूण			२,४०,०००/-

पल्टी नांगर

अ.क्र	लाभार्थ्याचे नाव	गांव	दिलेले अनुदान रुपये
१	रंजना विजय पाटील	चिंचखेडे खु	३०,०००
२	स्वरुपचंद बालचंद परदेशी	सावखेडा खु.	३०,०००
३	संतोष नवलसिंग परदेशी	डांभुर्णी	३०,०००
एकूण			९०,०००/-

विद्युत पंप संच

अ.क्र	लाभार्थ्याचे नाव	गांव	दिलेले अनुदान रुपये
१	बाबुराव भिला पाटील	तारखेडा बु	१००००
२	अमोल दत्तू पाटील	पिंप्री खु. प्रपा	७९२८
३	मालनबाई साहेबराव मुळे	सार्वे बु.प्रपा	७९६२
४	लताबाई भगवान पाटील	राजुरी	१००००
५	लक्ष्मण कडु पाटील	कळमसरा	९७५०
६	रेखा जयदेव परदेशी	डांभुर्णी	८०००
७	संतोष भिवसन पाटील	कोल्हे	८०००
८	लताबाई अशोक वाघे	पिंपळगांव हरे.	६६३९
९	बाळासाहेब भिमराव पाटील	भोरटेक खुर्द	६७२१
एकूण			२७३६०/-

कलम ४ (१) (ब) (xiii)

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

परवाना / परवानगी / सवलतीचे प्रकार

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

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

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

कलम ४ (१) (ब) (xiv)

पंचायत समिती, पाचोरा या कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशीत करणे चालू वर्षाकरीता.

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

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

कलम ४ (१) (ब) (XV) नमुना (ब)

पंचायत समिती, पाचोरा कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशीत करणे.
उपलब्ध सुविधा

- भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती.
- वेबसाईट विषयी माहिती.
- कॉलसेटर विषयी माहिती.
- अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती.
- कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती.
- नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती.
- सूचना फलकाची माहिती.
- ग्रंथालय विषयी माहिती.

अ. क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती / कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	२	३	४	५	६	७
१	गट विकास अधिकारी, पंचायत समिती, पाचोरा	कार्यालयीन कामकाजाचे दिवशी सकाळी ९.४५ ते - ६.१५ पर्यंत (फिरस्तीचे दिवस वगळून)	किमान ३ दिवस अगोदर विहित पध्दतीने परवानगी घेऊन संपर्कासाठी दूरध्वनी क्र. देणे आवश्यक	पंचायत समिती, पाचोरा	--	कामकाजाविषयी कोणतीही तक्रार असल्यास त्याबाबत लेखी अथवा तोंडी स्वरूपात निवदेन देता येईल व सदर तक्रारीचे निवारण संदर्भात कार्यालयाकडून सूचना देण्यात येतील.
२	वेबसाईट विषयी माहिती	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
३	अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती.	कार्यालयीन कामकाजाच्या वेळेत	अधिनियम नुसार अर्ज करून व परवानगी घेऊन.	पं.स. कार्यालय	संबंधीत	ग. वि.अ.
४	कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती.	-कार्यालयीन कामकाजाच्या वेळेत	-वरिष्ठ स्तरावरील यंत्रणा	पं.स. कार्यालय	संबंधीत	ग. वि.अ.
५	नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती	कार्यालयीन कामकाजाच्या वेळेत	अधिनियम नुसार अर्ज करून व परवानगी घेऊन.	पं.स.कार्यालय	संबंधित	ग.वि.अ
६	सूचना फलकाची माहिती	कार्यालयीन कामकाजाच्या वेळेत	पंचायत समिती, पाचोरा या कार्यालयाच्या प्रवेशद्वाराजवळ सूचना फलक लावण्यात आला असून त्यामध्ये प्रसिध्दीसाठी, लावणेत आलेले कार्यालयीन कागदपत्रे, पाहणीसाठी सर्वाकरिता उपलब्ध आहे.	पं.स. कार्यालय		

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

कलम ४ (१) (ब) (xvi) नमुना (ब)

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

अ. शासकीय माहिती अधिकारी

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

ब. सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

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

क. अपिलीय अधिकारी

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

कलम ४ (१) (ब) (xvii)

पंचायत समिती, पाचोरा येथील कार्यालयातील वरीलप्रमाणे प्रकाशीत केलेली आहे.

कलम ४ (१) (क)

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

पंचायत समिती, पाचोरा या कार्यालयाकडेस असलेल्या कामकाजाचा प्रत्यक्ष लोकांशी संबंध येत असतो. या कार्यालयाकडेल कामकाज हे शासनाने विहीत करून दिलेले नियमानुसार केले जाते. कामकाजा संदर्भात खुद्द पंचायत समिती, पाचोरा हे कार्यालय नियम अथवा धोरण ठरविले जात नाही.

कलम ४ (१) (ड)

सर्वसाधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणा-या प्रशासकीय / अर्धन्यायीक कामकाजाच्या प्रकाराची यादी तयार करणे, घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्य करण्याची मीमांसा यापुढे देण्यात येईल असे जाहीर करणे.

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

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

कलम २ एच नमुना (अ)

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

कलम २ एच नमुना (अ) a/b/c/d

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

कलम २ एच नमुना (ब)

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थांची यादी.

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

कलम २ (h) (i) (ii) अंतर्गत

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

कलम २ एच नमुना (ब)

जिल्हा परिषद, जळगांव येथील सामान्य प्रशासन विभाग कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

- अंदाजपत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन
- अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अनु. क्र.	अंदाजपत्रकिय शीर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रूपयात	अभिप्राय
१	सेस फंड (वाढीव उपकर)	महसुल	तालुकास्तर	---	पं.स. चे स्वउत्पन्न असल्याने ग्रामिण भागाच्या विकास कामांसाठी विविध योजना राबविणेत येतात. सन २०२१-२२ या आर्थिक वर्षात वरिल प्रमाणे अंदाजपत्रकात मंजूर केले प्रमाणे घेणेत आलेल्या आहेत.

पंचायत समिती कार्यालय पाचोरा जि.जळगांव

फोन नं.(०२५९६)२४००६६

Email : drdapachora@gmail.com

जा.क्र.पंसपा/घरकुल /आरआर/ /२०२४

दिनांक - / /२०२४

प्रति,

मा. उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (साप्र)

जिल्हा परिषद जळगांव

विषय – माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ चे कलम ४ (१) (क) व (ख) च्या अमंलबजावणी बाबत

संदर्भ – आपले कडी पत्र जाक्र.साप्रवि/मा.अ./आरआर/३५१/२०२४ दि. / /२०२४

उपरोक्त विषय संदर्भान्वये विनंती की, विषयांकीत माहिती सन – २०२४-२५ या आर्थिक वर्षाची १ ते १७ बाबीची एक सॉफ्ट कॉपी व एक डी व्ही टी टी योगेश फॉन्ट मध्ये सादर करणेत येत असून सदरची माहिती स्विकृत होऊन पोहच मिळणेस नम्र विनंती.

सोबत- १ ते १७ बाबीची सॉफ्ट कॉपी

गट विकास अधिकारी
पंचायत समिती पाचोरा