

शासनाचा माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५

१ ते १७ प्रकारची माहिती प्रकाशीत

सन-२०२४-२५

पंचायत समिती पारोळा, जि. जळगांव

## कलम २ एच नमुना (अ )

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये विभागावार लोकप्राधिकारी यांची यादी.

शासकीय विभागाचे नांव :- पंचायत समिती पारोळा, जि. जळगांव

कलम २ एच नमुना (अ ) a/b/c/d

| अनु.क्र. | लोक प्राधिकारी संस्था | संस्था प्रमुखांचे पदनाम | ठिकाण / पत्ता                                                              |
|----------|-----------------------|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| १        | पंचायत समिती पारोळा   | गट विकास अधिकारी        | रा.महामार्ग क्रं ६ लगत<br>तहसिल कार्यालयाच्या शेजारी<br>पारोळा, जि. जळगांव |

## कलम २ एच नमुना (ब)

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थांची यादी.

शासकीय विभागाचे नांव :- पंचायत समिती पारोळा, जि. जळगांव

कलम २ (h) (i) (ii) अंतर्गत

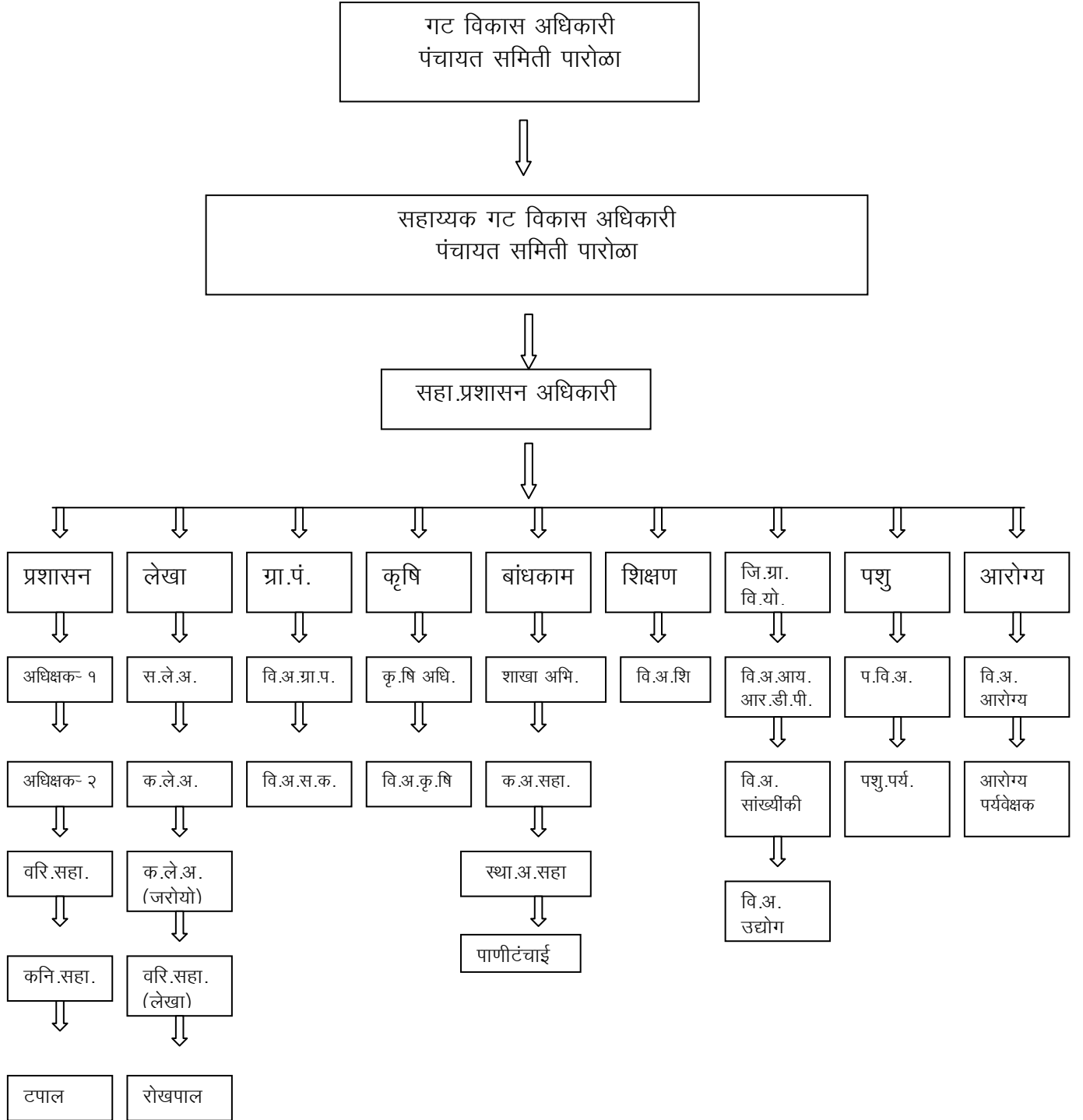
| अनु.क्र. | लोक प्राधिकारी संस्था | संस्था प्रमुखांचे पदनाम | ठिकाण / पत्ता                                                                 |
|----------|-----------------------|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| १        | पंचायत समिती पारोळा   | गट विकास अधिकारी        | रा.महामार्ग क्रं ६ लगत<br>तहसिल कार्यालयाच्या<br>शेजारी पारोळा, जि.<br>जळगांव |

## कलम ४ (१) (b) (i)

पंचायत समिती पारोळा, जि जळगांव या कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील.

|                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| कार्यालयाचे नांव -                                                                                                            | पंचायत समिती पारोळा                                                                                                                                                                                                              |
| पत्ता -                                                                                                                       | राष्ट्रीय महामार्ग क्रं ६ लगत तहसिल कार्यालया शेजारी,<br>पारोळा जि जळगांव                                                                                                                                                        |
| कार्यालय प्रमुख -                                                                                                             | गट विकास अधिकारी                                                                                                                                                                                                                 |
| शासकीय विभागाचे नांव -                                                                                                        | जिल्हा परिषद जळगाव,                                                                                                                                                                                                              |
| कोणत्या मंत्रालयातील<br>खात्याचा अधिनस्त-<br>कार्यक्षेत्र -                                                                   | ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग, महाराष्ट्र शासन,<br>मंत्रालय, मुंबई - ४०० ०३२<br>पंचायत समिती पारोळा                                                                                                                               |
| विशिष्ट कार्य -                                                                                                               | ग्रामिण विकास व पंचायतीराज संस्था बळकटीकरण करणे<br>तसेच ग्रामिण भागातील जनतेला सेवा सुविधा पुरविणे                                                                                                                               |
| विभागाचे ध्येय / धोरण -                                                                                                       | वेळोवेळी शासनाने ठरवून दिलेल्या योजना व कामे राबविणे व<br>त्यांचे अंमलबजावणी करणे, पंचायती समितीने ठरविलेल्या<br>योजना व कामे राबविणे                                                                                            |
| सर्व संबंधित कर्मचारी -                                                                                                       | कार्यालयाच्या अधिनस्त सर्व अधिकारी व कर्मचारी                                                                                                                                                                                    |
| कार्य -                                                                                                                       | विभागनिहाय सोपविलेली कामे करणे.                                                                                                                                                                                                  |
| कामाचे विस्तृत स्वरूप                                                                                                         | सेवा पुरविणे                                                                                                                                                                                                                     |
| मालमत्तेचा तपशील / इमारती<br>व जागेचा तपशील                                                                                   | नमुना नं ३९,४०,४१ नुसार जसे पंचायत समिती इमारत, जि.प.<br>मालकीच्या प्राथमिक शाळा, आंगणवाड्या गोडावुन इ.                                                                                                                          |
| उपलब्ध सेवा -                                                                                                                 | ग्रामीण जनतेच्या हितासाठी आवश्यक त्या सर्व सेवा.                                                                                                                                                                                 |
| संस्थेच्या रचनात्मक<br>तक्त्यामध्ये<br>कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे<br>तपशिल<br>कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व<br>वेळा - | संस्थेच्या संरचनात्मक तक्ता व कार्यक्षेत्राचा तपशिल<br>कार्यालयाच्या दर्शनि भागावर नकाशा लावण्यात आलेला आहे<br>(०२५९७/ २९२२३२)<br>वेळ - सकाळी ९.४५ ते सायंकाळी ६.१५ वाजेपर्यंत.<br>( कर्मचा-यांची जेवणाची वेळ - दु. १.३० ते २.०० |
| साप्ताहिक सुटी -                                                                                                              | प्रत्येक शनिवार रविवार सुटी                                                                                                                                                                                                      |
| विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या<br>वेळा                                                                                           | सुटीचे दिवशी एक वर्ग-४ कर्मचारी कार्यालयात नियुक्त<br>केलेला असतो.                                                                                                                                                               |

पंचायत समिती पारोळा, जिल्हा जळगांव या कार्यालयाचे कार्यालय प्रमुख " गट विकास अधिकारी " हे आहेत, त्यांचे अधिनस्त म्हणजेच पंचायत समिती पारोळा येथे खालीलप्रमाणे कर्मचारी वृंद कार्यरत आहे.



**कलम ४ (१) ( b) (ii) नमुना अ**

पंचायत समिती पारोळा, जिल्हा जळगांव या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी  
यांच्या अधिकाराचा तपशिल. अ

| अ.<br>क्र. | पदनाम                               | अधिकार - आर्थिक                                                                                                                                                                                                                                               | कोणत्या कायद्या/ नियम/<br>शासननिर्णय / परिपत्रका<br>नुसार   | अभिप्राय |
|------------|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|----------|
| १          | गट विकास<br>अधिकारी<br>पं.स.पारोळा. | १) आहरण व संवितरण अधिकारातर्गत<br>तालुक्यातील सर्व पं.स. कर्मचाऱ्यांचे<br>वेतन व भत्ते अदा करणे<br><br>२) जि.प./पं.स. मार्फत राबविण्यात येणाऱ्या<br>विविध शासकीय योजना व विकास<br>कामांना प्राप्त झालेल्या अनुदानातुन<br>निधी पुरवून त्याची देयके पारीत करणे. | महाराष्ट्र लेखा संहिता<br>अधिनियम १९६८ मधील<br>तरतुदीनुसार. |          |

**ब**

| अ.<br>क्र. | पदनाम                          | अधिकार - प्रशासकीय                                                                                                                                                                               | कोणत्या कायद्या/ नियम/<br>शासननिर्णय / परिपत्रका नुसार                                                                                                                                                                                                                 | अभिप्राय |
|------------|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| १          | गट विकास<br>अधिकारी,           | १) पंचायत समितीमधिल कर्मचा-यांवर<br>प्रशासकिय नियंत्रण ठेवणे<br><br>२) कर्मचा-यांची वार्षिक वेतन वाढ मंजूर<br>करणे.<br><br>३) अंपग कर्मचा-यांना वाहन भत्ता लागू<br>करणे व व्यवसाय करात सुट देणे. | वेळोवेळी प्राप्त शासन निर्णय व<br>म. मु.का.अ. यांनी प्रदान<br>केलेल्या अधिकारानुसार<br><br>महाराष्ट्र जि.प. व पं.स.<br>अधिनियम १९६१ च्या<br>तरतुदीनुसार.<br>म. मु.का.अ. जि.प.जळगांव यांचे<br>कडिल आदेश क्रमांक<br>साप्रवि/अस्था ४<br>आरआर/१९७/२००५ दिनांक<br>१०/५/२००५ |          |
| २          | सहाय्यक गट<br>विकास<br>अधिकारी | कार्यालयीन कर्मचा-यांवर प्रशासकीय नियंत्रण<br>ठेवणे                                                                                                                                              | शा.नि.मविसे १०/२०१२/प्रक्र२१७<br>आस्था-३अ दि.२४ जुलै २०१३ व<br>शा.नि.मविसे १०/२०१४/प्रक्र२०१<br>आस्था-३अ दि.२१ जुलै २०१४<br>अन्वये समाज कल्याण, कृषि व<br>पशुसंवर्धन विभागाचे<br>कामकजावर नियंत्रण ठेवणे                                                               |          |
| २          | सहाय्यक<br>प्रशासन<br>अधिकारी  | कार्यालयीन कर्मचा-यांवर प्रशासकीय नियंत्रण<br>ठेवणे                                                                                                                                              | म. मु.का.अ. जळगांव<br>यांचेकडिल आदेश क्रमांक<br>साप्रवि/अस्था-४/आरआर/१४८<br>/९५ दि. १६/२/९५ अन्वये प्रदान<br>केलेल्या अधिकारानुसार                                                                                                                                     |          |
| ३          | कनिष्ठ<br>प्रशासन              | कार्यालयीन कर्मचा-यांवर प्रशासकीय नियंत्रण<br>ठेवणेस सहाय्य करणे.                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                        |          |

|   |                          |                                                                                                                                               |                                   |  |
|---|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--|
|   | अधिकारी                  |                                                                                                                                               |                                   |  |
| ४ | विस्तार अधिकारी (ग्रापं) | १) ग्रा.पं. दफ्तर तपासणी करणे<br>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) (i) नमुना (ब)

पंचायत समिती पारोळा, जिल्हा जळगांव या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशील.

### आर्थिक

| अ. क्र. | पदनाम                            | कर्तव्ये                                                                                                                                                                                                           | कोणत्या कायद्या/ नियम/ शासननिर्णय / परिपत्रका नुसार         | अभिप्राय |
|---------|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|----------|
| १       | गट विकास अधिकारी<br>पं.स.पारोळा. | १) आहरण व संवितरण अधिकारी म्हणून सर्व देयके पारीत करणे.<br>२) तालुक्यातील सर्व जि.प. व पं.स. कर्मचाऱ्यांना वेळेवर वेतन व भत्ते अदा करणे.<br>३) तालुक्यात राबविण्यात येणाऱ्या विविध विकास कामांचे देयके पारीत करणे. | महाराष्ट्र लेखा संहिता<br>अधिनियम १९६८<br>मधील तरतुदीनुसार. |          |
| २       | सहायक लेखा अधिकारी               | १) कार्यालयात प्राप्त झालेली सर्व प्रकारची देयके तपासून अंतिम अदायगीसाठी ग.वि.अ. यांचे कडे सादर करणे.                                                                                                              | महाराष्ट्र लेखा संहिता<br>अधिनियम १९६८<br>मधील तरतुदीनुसार. |          |

### प्रशासकिय

| अ. क्र. | पदनाम                            | कर्तव्ये                                                                                                          | कोणत्या कायद्या/ नियम/ शासननिर्णय / परिपत्रका नुसार                             | अभिप्राय |
|---------|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|----------|
| १       | गट विकास अधिकारी<br>पं.स.पारोळा. | १) प्रशासनावर परिपूर्ण नियंत्रण ठेवणे.                                                                            |                                                                                 |          |
| २       | सहाय्यक गट विकास अधिकारी         | १) कार्यालय प्रमुखांच्या अनुपस्थितीत कार्यालयीन कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे.<br>२) इतर सर्वविभाग विभागावरती नियंत्रण |                                                                                 |          |
| ३       | सहा प्रशासन अधिकारी              | १) कार्यालय प्रमुखांच्या अनुपस्थितीत कार्यालयीन कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे.                                         | म. मु. का.अ. जि.प.<br>जळगांव यांचे कडील आदेश क्र.सा.प्र.वि./आस्था८/आर.अ<br>१९९८ |          |

| अ. क्र. | पदनाम                        | कर्तव्ये                                                                                                                                                                                                                                      | कोणत्या कायद्या/ नियम/ शासननिर्णय / परिपत्रका नुसार                                              | अभिप्राय |
|---------|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| ३       | अधिक्षक १                    | १) पं.स. सभेचे आयोजन करणे.<br>२) वार्षिक प्रशासन अहवाल तयार करणे.<br>३) रेकार्ड वर्गीकरण करणे.<br>४) ग.वि.अ सभांची माहिती संकलीत करणे.                                                                                                        | म. मु. का.अ. जि.प. जळगांव यांचे कडील आदेश क्रमांक सा.प्र.वि./आस्था८/आर.आर./५३६/९८ दि. ३०-०४-१९९८ |          |
| ४       | अधिक्षक २                    | १) आस्थापना विषयक कामकाजावर संपूर्ण नियंत्रण ठेवणे.<br>२) लेखापरिक्षण अहवालातील शक पुर्तता/ मा.विभागीय आयुक्त,म.मु.का.अ, म. उप मु का अ, इ. शकांचे अनुपालन सादर करणे<br>३)                                                                     | वरील प्रमाणे.                                                                                    |          |
| ५       | विस्तार अधिकार (ग्रा.पं.)    | १) ग्रामपंचायत दप्तर तपासणी करणे.<br>२) ग्रामपंचायतीच्या कामकाजावर प्रशासकिय नियंत्रण ठेवणे.                                                                                                                                                  |                                                                                                  |          |
| ६       | शाखा अभिर्येता               | १) विविध विकास कामाअंतर्गत बांधकामावर नियंत्रण ठेवणे.                                                                                                                                                                                         |                                                                                                  |          |
| ७       | कृषि अधिकारी                 | कृषिविषयक योजनांवर नियंत्रण ठेवणे. व बि- बियाणे गुणवत्ता निरीक्षक म्हणुन काम पाहणे.                                                                                                                                                           |                                                                                                  |          |
| ८       | पशुधन विकास अधिकारी          | १) पशुविभागाच्या कामकाजावर व योजनांवर नियंत्रण ठेवणे.                                                                                                                                                                                         |                                                                                                  |          |
| ९       | विस्तार अधिकारी एस.जी.एस वाय | १) जिल्हा ग्रामिण विकास योजना अंतर्गत येणाऱ्या कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे. बचत गटांना जास्तीत जास्त आर्थीक सहाय्य मिळवून देणे.<br>२) बचत गटांना जास्तीत जास्त आर्थीक सहाय्य मिळवून देणे<br>३) राजीव गांधी ग्रामीण निवारा क्र.२ ची योजना राबविणे |                                                                                                  |          |

टिप :- इतर अन्य कर्मचाऱ्यांनी कार्यालयीन प्रमुखांच्या आदेशानुसार कामे करणे.

## कलम ४ (१) ( b) (iii)

निर्णय प्रक्रीयेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायित्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

(कामाचा प्रकार / नाव)

- कामाचे स्वरूप : पर्यवेक्षकीय जबाबदारी नुसार व विभागवार पर्यवेक्षकीय अधिकारी  
यांचेकडेस नेमुन दिलेल्या योजना यांचे उद्दिष्ट व साध्य पूर्ण करणे.
- संबंधित तरतुद : योजनानिहाय मिळालेल्या तरतुदीनुसार.
- अधिनियमाचे नाव : पंचायत समिती वाढीव उपकर.
- नियम : लेखा संहिता १९६८
- शासन निर्णय : योजनावार वेळोवेळी प्राप्त शासन निर्णय
- परिपत्रके : योजनावार वेळोवेळी प्राप्ता परिपत्रके कार्यालयीन आदेश :  
वेळोवेळी निर्गमित केलेले आदेश.

| अ. क्र. | कामाचे स्वरूप                                                       | कालावधी दिवस        | कामसाठी जबाबदार अधिकारी   | अभिप्राय |
|---------|---------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------------|----------|
| १       | मागासवर्गीयांसाठी पंचायत समिती उत्पन्नाच्या २० टक्के इतके खर्च करणे | संपूर्ण आर्थिक वर्ष | संबंधित विस्तार अधिकारी   |          |
| २       | महिला व बालकल्याणसाठी पं.स उत्पन्नाच्या १० टक्के इतकी खर्च करणे     | संपूर्ण आर्थिक वर्ष | बाल विकास प्रकल्प अधिकारी |          |
| ३       | विशेष घटक योजना                                                     | संपूर्ण आर्थिक वर्ष | कृषि अधिकारी पं.स         |          |
| ४       | ओ.टी.एस.पी                                                          | संपूर्ण आर्थिक वर्ष | कृषि अधिकारी पं.स         |          |
| ५       | पंचायत समिती उत्पन्नातून शेतक-यांना अवजारे वाटप करणे                | संपूर्ण आर्थिक वर्ष | विस्तार अधिकारी (कृषि)    |          |
| ६       | महाराष्ट्र ग्रामीण रोजगार हमी योजना                                 | संपूर्ण आर्थिक वर्ष | विस्तार अधिकारी (ग्रा.प), |          |

## कलम ४ (१) ( b) (iv) नमुना (अ)

संघटनाचे लक्ष

वार्षिक

| अ.<br>क्र. | काम / कार्य                                                            | कामाचे प्रमाण                         | आर्थिक लक्ष         | अभिप्राय |
|------------|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|---------------------|----------|
| १          | मागासवर्गीयांसाठी पंचायत समिती<br>उत्पन्नाच्या २० टक्के इतकी खर्च करणे | पं.स.ठरावात<br>मंजुर<br>केल्याप्रमाणे | उत्पन्नाचे २० टक्के |          |
| २          | महिला व बालकल्याणासाठी पं.स.<br>उत्पन्नाच्या १० टक्के इतकी खर्च करणे   | पं.स.ठरावात<br>नमुद<br>केल्याप्रमाणे  | उत्पन्नाचे २० टक्के |          |
| ३          | विशेष घटक योजना                                                        | शासन<br>निर्णयानुसार                  | मंजुर तरतुदीनुसार   |          |
| ४          | ओ.टी.एस.पी.योजना                                                       | शासन<br>निर्णयानुसार                  | मंजुर तरतुदीनुसार   |          |
| ५          | पंचायत समिती उत्पन्नातून शेतक-यांना<br>अवजारे वाटप करणे                | पं.स.ठरावात<br>मंजुर<br>केल्याप्रमाणे | मंजुर तरतुदीनुसार   |          |
| ६          | महाराष्ट्र ग्रामीण रोजगार हमी योजना                                    | शासन<br>निर्णयानुसार                  | मंजुर तरतुदीनुसार   |          |

**कलम ४ (१) ( b) (iv) नमुना (ब)**

**कामाची कालमर्यादा पंचायत समिती स्तरावरचे काम पूर्ण होण्यासाठी प्रत्येक कामाची कालमर्यादा.**

**विवरण पत्र- २ अ**

| अ.<br>क्र. | काम / कार्य                                                                                                                       | दिवस / तास<br>पूर्ण<br>करण्यासाठी | जबाबदार अधिकारी                           | तक्रार<br>निवारण<br>अधिकारी                 |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------------------|
| १          | मागासवर्गीयांसाठी पंचायत समिती<br>उत्पन्नाच्या २० टक्के इतकी खर्च करणे                                                            | आर्थिक वर्ष ३१<br>मार्च अखेर      | संबंधित विस्तार<br>अधिकारी                | गट विकास<br>अधिकारी                         |
| २          | महिला व बालकल्याणासाठी पं.स.<br>उत्पन्नाच्या १० टक्के इतकी खर्च करणे                                                              | आर्थिक वर्ष ३१<br>मार्च अखेर      | संबंधित विस्तार<br>अधिकारी                | गट विकास<br>अधिकारी                         |
| ३          | विशेष घटक योजना                                                                                                                   | आर्थिक वर्ष ३१<br>मार्च अखेर      | कृषि अधिकारी                              | गट विकास<br>अधिकारी                         |
| ४          | ओ.टी.एस.पी.योजना                                                                                                                  | आर्थिक वर्ष ३१<br>मार्च अखेर      | कृषि अधिकारी                              | गट विकास<br>अधिकारी                         |
| ५          | पंचायत समिती उत्पन्नातुन शेतक-यांना<br>अवजारे वाटप करणे                                                                           | आर्थिक वर्ष ३१<br>मार्च अखेर      | संबंधित विस्तार<br>अधिकारी (कृषि)         | गट विकास<br>अधिकारी                         |
| ६          | इंदिरा आवास योजनेअंतर्गत घरकुल व<br>राजीव गांधी निवारा २ प्रस्ताव<br>अ) लाभार्थ्यांची निवड करणे.<br>ब) लाभार्थ्यांना अनुदान देणे. | आर्थिक वर्ष ३१<br>मार्च अखेर      | गट विकास अधिकारी                          | प्रकल्प<br>संचालक<br>जि.ग्रा.वि.<br>यंत्रणा |
| ७          | ग्रामिण शौचालय योजना<br>अ) लाभार्थ्यांची निवड करणे.<br>ब) लाभार्थ्यांना अनुदान देणे.                                              | आर्थिक वर्ष ३१<br>मार्च अखेर      | गट विकास अधिकारी                          | उपमुकाअ<br>(ग्रा.पं.)<br>जिल्हा<br>परीषद    |
| ८          | बायोगॅस सयंत्र बाधणे/<br>अ) लाभार्थ्यांची निवड करणे.<br>ब) लाभार्थ्यांना अनुदान देणे.                                             | ७ दिवस<br>५ दिवस                  | कृषि अधिकारी<br>पं.स.पारोळा               | कृषि<br>वि.अ.जि.प.                          |
| ९          | खत / बियाणे / कि टकनाशकें परवाना<br>देणे                                                                                          | ८ दिवस                            | कृषि अधिकारी<br>पं.स.पारोळा               | कृषि<br>वि.अ.जि.प.                          |
| १०         | शालेय पोषण आहार कार्यक्रम                                                                                                         | १० दिवस                           | १.गट शिक्षण अधिकारी<br>२.अधिक्षक शा.पो.आ. | शिक्षणाधिका<br>री जि.प.                     |
| ११         | सावित्रीबाई दत्तक पालक योजना                                                                                                      | १० दिवस                           | गट शिक्षण अधिकारी                         | शिक्षणाधिका<br>री जि.प.                     |

|    |                                          |         |                        |                                 |
|----|------------------------------------------|---------|------------------------|---------------------------------|
| १२ | कामांना प्रशासकिय मंजूरी देणे            | ५ दिवस  | ग.वि.अ. उपअभिर्येता    | संबंधीत<br>खाते प्रमुख<br>जि.प. |
| १३ | चालु कामांचे मुल्यांकन करणे (सर्व कामे)  | ८ दिवस  | उपअभिर्येता सा.बां.वि. | संबंधीत<br>खाते प्रमुख<br>जि.प. |
| १४ | कामांचे अंतिम मुल्यांकन करणे (सर्व कामे) | २१ दिवस | उपअभिर्येता सा.बां.वि. | संबंधीत<br>खाते प्रमुख<br>जि.प. |
| १५ | दाखल केलेल्या बिलास मंजूरी देणे.         | ७ दिवस  | ग.वि.अ. उपअभिर्येता    | संबंधीत<br>खाते प्रमुख<br>जि.प. |

**कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (अ)**

पंचायत समिती पारोळा, कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम.

| अनु.क्र. | सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय                             | नियम क्रमांक व वर्षे                                                                                                                                                          | अभिप्राय (असल्यास) |
|----------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| १        | आस्थापनाविषयक बाबी व पंचायत समिती बाबत प्रशासकीय कामकाज . | Order. No. ZP 1162 VI-A<br>दिनांक ११/१०/६२.<br><br>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 पारोळा, कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम.

| अनु.क्र. | सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय                             | नियम क्रमांक व वर्षे                                                                                                                                                          | अभिप्राय (असल्यास) |
|----------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| १        | आस्थापनाविषयक बाबी व पंचायत समिती बाबत प्रशासकीय कामकाज . | Order. No. ZP 1162 VI-A<br>दिनांक ११/१०/६२.<br><br>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 पारोळा, कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम.

| अनु.क्र. | सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय                             | नियम क्रमांक व वर्षे                                                                                                                                                          | अभिप्राय (असल्यास) |
|----------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| १        | आस्थापनाविषयक बाबी व पंचायत समिती बाबत प्रशासकीय कामकाज . | Order. No. ZP 1162 VI-A<br>दिनांक ११/१०/६२.<br><br>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 पारोळा कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश / धोरणात्मक परिपत्रके.

| अ.क्र | विषय                                                               | क्रमांक व तारीख                                          | अभिप्राय |
|-------|--------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|----------|
| १     | कार्यालयीन कामकाजाबाबत                                             | कार्यालयांतील कार्यालयीन आदेश नोंद वहीत नमुद केले नुसार. |          |
| २     | कार्यालयाशी निगडीत बाबी                                            | कार्यालयांतील कार्यालयीन आदेश नोंद वहीत नमुद केले नुसार. |          |
| ३     | माहितीचा अधिकार २००५ अंमलबजावणी बाबत.                              | कार्यालयांतील कार्यालयीन आदेश नोंद वहीत नमुद केले नुसार. |          |
| ४     | कार्यालयात येण्याबाबत वक्तशीरपणा                                   | कार्यालयांतील कार्यालयीन आदेश नोंद वहीत नमुद केले नुसार. |          |
| ५     | मुख्यालय न सोडणेबाबत.                                              | कार्यालयांतील कार्यालयीन आदेश नोंद वहीत नमुद केले नुसार. |          |
| ६     | तातडीच्या नस्तीवर " अति तात्काळ " असे पताका लावणे बाबत.            | कार्यालयांतील कार्यालयीन आदेश नोंद वहीत नमुद केले नुसार. |          |
| ७     | अपंग कर्मचा-यांच्या समस्याबाबत.                                    | कार्यालयांतील कार्यालयीन आदेश नोंद वहीत नमुद केले नुसार. |          |
| ८     | महाराष्ट्र माहितीचा अधिकार २००५ नुसार झालेल्या अर्जावरील कार्यवाही | कार्यालयांतील कार्यालयीन आदेश नोंद वहीत नमुद केले नुसार. |          |

## कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (इ)

पारोळा येथील पंचायत समिती कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तऐवजांची यादी.

| अ. नं. | दस्तऐवजाचा प्रकार | विषय                                                                                                                       | संबंधित व्यक्ति/पदनाम | व्यक्तिचे ठिकाण             |
|--------|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------|
| १      | अ                 | कायमस्वरूपी दस्तऐवज नाश न करता येणारे उदा सेवापुस्तक, चेक रजिष्टर, बांधकामाच्या सर्व नस्त्या                               | अभिलेख कक्ष<br>लिपीक  | अभिलेख कक्ष<br>पं.स. पारोळा |
| २      | ब                 | व्हाऊचर फाईल, ताळेबंद, विवाह नोंदणी, पं.स. इतिवृत्त नोंदवही                                                                | अभिलेख कक्ष<br>लिपीक  | अभिलेख कक्ष<br>पं.स. पारोळा |
| ३      | क                 | अनुदान नस्ती, कार्यालयीन पत्रव्यवहार व परिपत्रक दैनंदिन्या, अंदाजपत्रके, आस्थापना विषयक ५ वर्षांपर्यंत ठेवावयाच्या नस्त्या | अभिलेख कक्ष<br>लिपीक  | अभिलेख कक्ष<br>पं.स. पारोळा |
| ४      | ड                 | किरकोळ रजेचे अर्ज, अग्रिम मागणी अर्ज व १ वर्षात नष्ट करावयाचे अर्ज                                                         | अभिलेख कक्ष<br>लिपीक  | अभिलेख कक्ष<br>पं.स. पारोळा |

## कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (इ)

पारोळा येथील पंचायत समिती कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तऐवजांची यादी.

| अ.<br>नं.                       | विषय                                                                                                                                                                         | दस्तऐवजाचा<br>प्रकार | संबंधित<br>व्यक्ति/पदनाम | व्यक्तिचे ठिकाण<br>उपरोक्त<br>कार्यालयात<br>उपलब्ध नस्त्यास |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------------|
| १<br>२<br>३<br>४<br>५<br>६<br>७ | सेवापुस्तक आऊट वर्ड रजिष्टर<br>चेक ड्रॉन रजिष्टर कॅशबुक<br>शाळेचे इमारती संबंधी प्रकरणे<br>शाळा दुरुस्ती प्रकरणे<br>तगाई अकाऊंट रजिष्टर<br>सीडीपी लोन<br>दुष्काळी तगाई नस्ती | अ-रेकॉर्ड            | अभिलेखापाल               | पं.स.पारोळा                                                 |
| १<br>२<br>३<br>४<br>५           | व्हाऊचर फाईल ताळेबंद नोंदवही<br>पाणी पुरवठा माहिती<br>वहीती आदेश व इतर फाईल<br>तालुका शिक्षकांचे ताळेबंद<br>जन्म/मृत्यु विवाह नोंदणी बाबत                                    | ब-रेकॉर्ड            | अभिलेखापाल               | पं.स.पारोळा                                                 |
| १                               | अनुदान नस्ती,कार्यालयीन पत्रव्यवहार व<br>परिपत्रक<br>दैनंदिन्या, अंदाजपत्रके, आस्थापना विषयक ५<br>वर्षापर्यंत ठेवावयाच्या नस्त्या                                            | क-रेकॉर्ड            | अभिलेखापाल               | पं.स.पारोळा                                                 |

## कलम ४ (१) (अ) (vi)

पारोळा येथील पंचायत समिती कार्यालयामध्ये दस्तऐवजांची वर्गवारी.

| अ. नं. | विषय      | दस्ताऐवजाचा प्रकार नस्ती / मस्टर / नोंदपुस्तक, व्हाउचर इ.                  | प्रमुख बाबीचा तपशीलवार | सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी |
|--------|-----------|----------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------------|
| १      | अ-रेकॉर्ड | नोंद पुस्तक,सेवापुस्तक, धनादेश नोंदवही,कॅशबुक                              | विविध कामांशी संबंधीत  | कायमस्वरूपी                |
| २      | बांधकाम   | मस्टर                                                                      | योजनांचे मस्टर         | ३० वर्ष                    |
| ३      | लेखा      | सर्व प्रमाणके                                                              | विविध कामांशी संबंधीत  | ३० वर्ष                    |
| ४      | ब-रेकॉर्ड | व्हाऊचर फाईल,ताळेबंद, विवाह नोंदणी,पं.स.इतिवृत्त नोंदवही                   |                        | ३० वर्ष                    |
| ५      | क-रेकॉर्ड | अनुदान नस्ती,कार्यालयीन पत्रव्यवहार व परिपत्रक                             |                        | ५ वर्ष                     |
| ६      |           | दैनंदिन्या, अंदाजपत्रके, आस्थापना विषयक ५ वर्षांपर्यंत ठेवावयाच्या नस्त्या |                        |                            |
| ७      | ड-रेकॉर्ड | किरकोळ रजेचे अर्ज,अग्रिम मागणी अर्ज व १ वर्षात नष्ट करावयाचे अर्ज          |                        | १ वर्ष                     |

**कलम ४ (१) (ब) (vii) नमुना (ब )**

**पंचायत समिती पारोळा जि. जळगांव कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी  
जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था.**

| अनु.<br>क्र. | सल्लामसलतीचा<br>विषय | कार्यप्रणालीचे विस्तृत<br>वर्णन | कोणत्या अधिनियम<br>/ नियमा /<br>परिपत्रकाद्वारे | पुनरावृत्तीकाल |
|--------------|----------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------|----------------|
| १            | -----निरंक -----     |                                 |                                                 |                |

**टिप :-** कलम ४ (१) (ब) (७) अंतर्गत प्रत्येक लोकप्राधिकारी संस्थेने

अधिनियम/नियम/परिपत्रक इ. अंतिम करण्यापुर्वि/ राबवितांना जनतेची मते / आक्षेप जाणुन घेण्यासाठी अस्तित्वात असलेल्या कार्यपध्दतीची माहिती देणे अपेक्षित आहे.  
अनेकवेळा समितीची स्थापना करुन शिबीराद्वारे ग्रामसभेद्वारे जनसुनवाई अथवा कर्मचा-याच्या दारादारातुन जनमनाची चाचणी करण्यात येते.

**कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (अ)**

पंचायत समिती पारोळा जि. जळगांव येथील कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशीत करणे.

| अ.<br>नं. | समितीचे नाव                              | समितीचे<br>सदस्य | समितीचे<br>उद्दीष्ट                                     | किं ती वेळा<br>घेण्यात येते | सभा<br>जनसामान्यांसा<br>ठी खुली आहे<br>किंवा नाही | सभेचा<br>कार्यवृत्तांत<br>(उपलब्ध)            |
|-----------|------------------------------------------|------------------|---------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| १         | पंचायत समिती<br>सर्व साधारण<br>मासिक सभा | ०६               | विकास<br>कामांचा<br>आढावा घेणे<br>व मार्गदर्शन<br>करणे. | महिन्यांतुन एकदा            | नाही                                              | इतिवृत्त<br>नोंदवही<br>भाग-२ मध्ये<br>उपलब्ध. |

**कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ब)**

पंचायत समिती पारोळा जि. जळगांव येथील कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशीत करणे.

| अ.<br>नं. | अधिसभेचे<br>नाव | सभेचे सदस्य                | सभेचे उद्दीष्ट                                                                  | किं ती वेळा<br>घेण्यात येते | सभा<br>जनसामान्यांसा<br>ठी खुली<br>आहे किंवा<br>नाही | सभेचा<br>कार्यवृत्तांत<br>(उपलब्ध)  |
|-----------|-----------------|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| १         | पं.स            | ६                          | १२ दरमहा १<br>सर्वसाधारण                                                        | महिन्यांतुन एकदा            | नाही                                                 | होय.सभेचा<br>वृत्तांत<br>उपलब्ध आहे |
| २         | आमसभा           | तालुक्यातील<br>सर्व नागरिक | वर्षभरातील सर्व<br>विकास कामांचा<br>आढावा घेवुन<br>पुढील वर्षाचे<br>नियोजन करणे | वर्षांतुन एकदा              | होय                                                  | होय                                 |

**कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (क)**

पंचायत समिती पारोळा जि. जळगांव येथील कार्यालयाच्या परीषदांची यादी प्रकाशीत करणे.

| अ. नं. | परिषदेचे नाव | परिषदेचे सदस्य | परिषदेचे उद्दीष्ट | किं ती वेळा घेण्यात येते | सभा जनसामान्यां साठी खुली आहे किंवा नाही | सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध) |
|--------|--------------|----------------|-------------------|--------------------------|------------------------------------------|------------------------------|
|        |              |                |                   | :::: निरंक :::           |                                          |                              |

**कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ड)**

पंचायत समिती पारोळा जि. जळगांव येथील कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशीत करणे.

| अ. नं. | संस्थेचे नाव | संस्थेचे सदस्य | संस्थेचे उद्दीष्ट | किं ती वेळा घेण्यात येते | सभा जनसामान्यां साठी खुली आहे किंवा नाही | सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध) |
|--------|--------------|----------------|-------------------|--------------------------|------------------------------------------|------------------------------|
|        |              |                |                   | :::: निरंक :::           |                                          |                              |

## कलम ४ (१) (ब) (IX)

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

| अ. क्र. | पदनाम               | अधिकारी / कर्मचार्यांचे नाव   | वर्ग   | रुजू दिनांक | दूरध्वनी क्र. / फॅक्स / ईमेल | एकूण वेतन |
|---------|---------------------|-------------------------------|--------|-------------|------------------------------|-----------|
| १       | कक्ष अधिकारी        | श्री.किशोर तुकाराम पाटील      | वर्ग-३ | ०१/०७/२०२३  | (०२५९७)२९२२३२                | ९७६०५     |
| २       | अधिक्षक             | श्री जितेंद्र वसंतराव पवार    | वर्ग-३ | २०/०९/२०२१  | (०२५९७)२९२२३२                | ७२२९५     |
| ३       | अधिक्षक             | श्री विलास काशिनाथ पवार       | वर्ग-३ | ०१/०९/२०२१  | (०२५९७)२९२२३२                | ७३४५६     |
| ४       | वरीष्ठ सहाय्यक(लि)  | श्रीमती सुलोचना किसनलाल जावरे | वर्ग-३ | ०१/०६/२०१६  | (०२५९७)२९२२३२                | ७०९४५     |
| ५       | वरीष्ठ सहाय्यक(लि)  | श्री अतुल पंढरीनाथ पाटील      | वर्ग-३ | ११/०६/२०१४  | (०२५९७)२९२२३२                | ५९७७२     |
| ६       | वरीष्ठ सहाय्यक(लि)  |                               | वर्ग-३ |             |                              |           |
| ७       | वरीष्ठ सहाय्यक (लि) | श्री योगेश बापू बोरसे         | वर्ग-३ | ०७/०५/२०२१  | (०२५९७)२९२२३२                | ६१३३५     |
| ८       | वरीष्ठ सहा. (लेखा)  | पद रिक्त                      | वर्ग-३ |             | (०२५९७)२९२२३२                |           |
| ९       | सहा. लेखाधिकारी     | पद रिक्त                      | वर्ग-३ | १४/०९/२०२२  | (०२५९७)२९२२३२                |           |
| १०      | कलेअ                | श्री प्रविण विठ्ठल पाटील      | वर्ग-३ | ११/१२/२०२०  | (०२५९७)२९२२३२                | ७५५६१     |
| ११      | वरिष्ठ सहा. (लेखा)  | सुजित आर.लांडगे               | वर्ग ३ | ०१/०६/२०२३  | (०२५९७)२९२२३२                | ५०२९७     |
| १२      | क.सहा. (ले)         | श्री कृणाल सुरेंद्र ढोले      | वर्ग-३ | ०४/०८/२०२०  | (०२५९७)२९२२३२                | ४५५६१     |
| १३      | व.सहा. ( लि.व)      | श्रीमती मनिषा केलास पाटील     | वर्ग-३ | ०१/०७/२००१  | (०२५९७)२९२२३२                | ६५०५५     |
| १४      | क.सहा. ( लि.व)      | श्री नितीन गोवींदराव विसपुते  | वर्ग-३ | ०२/०१/२०२१  | (०२५९७)२९२२३२                | ५५४००     |
| १५      | क.सहा. ( लि.व)      | श्री कार्तिक जगन्नाथ कोळी     | वर्ग-३ | ०१/०६/२०१६  | (०२५९७)२९२२३२                | ५७७७०     |
| १६      | क.सहा. ( लि.व)      | श्रीमती शोभा विजय नेरकर       | वर्ग-३ | ०२/०१/२०२१  | (०२५९७)२९२२३२                | ४६७६५     |
| १७      | क.सहा. ( लि.व)      | श्रीमती छोटी दयाराम पाटील     | वर्ग-३ | २६/१२/२००६  | (०२५९७)२९२२३२                | ६३२८१     |
| १८      | क.सहा. ( लि.व)      | श्री अशोक शालीक पाटील         | वर्ग-३ | ०१/०८/२०२२  | (०२५९७)२९२२३२                | ४४३३३     |
| १९      | क.सहा. ( लि.व)      | श्री रविंद्र पंडीतराव पाटील   | वर्ग-३ | ३०/०४/२०२०  | (०२५९७)२९२२३२                | ६३०४०     |
| २०      | क.सहा. ( लि.व)      | श्रीमती माया राजेंद्र चव्हाण  | वर्ग-३ | १५/१२/२०२१  | (०२५९७)२९२२३२                | ३७६९३     |
| २१      | क.सहा. ( लि.व)      | पद रिक्त                      | वर्ग-३ |             |                              |           |
| २२      | क.सहा.(लि.व.)       | पद रिक्त                      | वर्ग ३ |             |                              |           |
| २३      | क.सहा. ( लि.व)      | पद रिक्त                      | वर्ग-३ |             | (०२५९७)२९२२३२                |           |
| २४      | वि.अ. (सां)         | पद रिक्त                      | वर्ग-३ |             | (०२५९७)२९२२३२                |           |
| २५      | वि.अ. (ग्रा.पं.)    | श्री सुनिल अमृत पाटील         | वर्ग-३ | ०२/०७/२०१२  | (०२५९७)२९२२३२                | १२१९४०    |
| २६      | वि.अ. (ग्रा.पं.)    | श्री राजेश धोंडू इंगळे        | वर्ग-३ | १७/०९/२०१९  | (०२५९७)२९२२३२                | १०५३५५    |
| २७      | वि.अ. (ग्रा.पं.)    | श्री गणेश प्रभाकर पाटील       | वर्ग-३ | ११/०३/२०२०  | (०२५९७)२९२२३२                | ९१७०२     |
| २८      | वि. अ.(शिक्षण)      | श्री विश्वास हरी पाटील        | वर्ग - | ०१/०६/२०२२  | (०२५९७)२९२२३२                | ११६५१५    |

|    |                          |                             |          |            |               |        |
|----|--------------------------|-----------------------------|----------|------------|---------------|--------|
|    |                          |                             | ३        |            |               |        |
| २९ | वि. अ.(शिक्षण)           | पद रिक्त                    | वर्ग - ३ |            |               |        |
| ३० | वि. अ.(शिक्षण)           | श्री चंद्रकांत एम चौधरी     | वर्ग - ३ | १८/६/२०१५  | (०२५९७)२९२२३२ | ११६३१५ |
| ३१ | वाहन चालक                | विजय सोमा पाटील             | वर्ग-३   | ०३/०१/२०१८ | (०२५९७)२९२२३२ | ५७३५५  |
| ३२ | शाखा अभिर्येता           | श्रीमती वैशाली मोहन जडे     | वर्ग-३   | ०४/०८/२०२० | (०२५९७)२९२२३२ | ९१७०२  |
| ३३ | कनिष्ठ अभिर्येता         | पद रिक्त                    | वर्ग-३   |            | (०२५९७)२९२२३२ |        |
| ३४ | सहा. अभि. यांचे सहाय्यक  | श्रीमती धनश्री मोहन जडे     | वर्ग-३   | २७/०८/२०२० | (०२५९७)२९२२३२ | ५८०१७  |
| ३५ | सहा. अभि. यांचे सहाय्यक  | पद रिक्त                    | वर्ग-३   |            |               |        |
| ३६ | सहा. अभि. यांचे सहाय्यक  | श्री कमलेश मोहन गाडीलोहार   | वर्ग-३   | २४/८/२०१५  | (०२५९७)२९२२३२ | ५८०१७  |
| ३७ | सहा. अभि. यांचे सहाय्यक  | पद रिक्त                    | वर्ग-३   |            | (०२५९७)२९२२३२ |        |
| ३८ | कृषि अधिकारी             | श्री भिकन बाबुराव बोरसे     | वर्ग-३   | ०१/०६/२०२२ | (०२५९७)२९२२३२ | १०८४५५ |
| ३९ | कृषि अधिकारी             | पद रिक्त                    | वर्ग-३   |            |               |        |
| ४० | वि. अ. (कृषि)            | श्री ज्ञानेश्वर नामदेव मोरे | वर्ग-३   | ०१/०६/२०२२ | (०२५९७)२९२२३२ | ९३५३०  |
| ४१ | वि. अ. (कृषि)            | श्री संदीप सुपडू पाटील      | वर्ग-३   | ०१/०६/२०१८ | (०२५९७)२९२२३२ | ९४३३३  |
| ४२ | वि. अ. (आरोग्य)          | रिक्त                       | वर्ग-३   |            |               |        |
| ४३ | आरोग्य सेवक              | पद रिक्त                    | वर्ग ३   | ०१/०६/२०१६ |               | ६३२१३  |
| ४४ | वि. अ. (उद्योग)          | रिक्त                       | वर्ग-३   |            |               |        |
| ४५ | वि. अ. (एस. जी. एस. वाय) | पद रिक्त                    | वर्ग-३   |            | (०२५९७)२९२२३२ |        |
| ४६ | एल.एस.एस.                | श्री शांताराम लोटन पाटील    | वर्ग-३   | ०१/०६/२०२२ | (०२५९७)२९२२३२ | ४११५९  |
| ४७ | एल.एस.एस.                | श्री राजेद्र फकिरा बैसाणे   | वर्ग-३   | १/६/२०१५   | (०२५९७)२९२२३२ | ९१३५५  |
| ४८ | परिचर                    | श्री वासुदेव तुळशिराम महाजन | वर्ग-४   | ११/४/२००८  | (०२५९७)२९२२३२ | ४९२७०  |
| ४९ | परिचर                    | पद रिक्त                    | वर्ग-४   | ११/४/२००८  | (०२५९७)२९२२३२ |        |
| ५० | परिचर                    | पद रिक्त                    | वर्ग ४   | ०१/०९/२०२१ |               |        |
| ५१ | परिचर                    | पद रिक्त                    | वर्ग-४   | ३१/१२/२०२२ | (०२५९७)२९२२३२ |        |
| ५२ | परिचर                    | श्री संजय दिगंबर शिंपी      | वर्ग-४   | २२/६/२००९  | (०२५९७)२९२२३२ | ४५११०  |
| ५३ | परिचर                    | श्रीमती जिजाबाई ए. पाटील    | वर्ग-४   | २१/२/१९९६  | (०२५९७)२९२२३२ | ५५१८५  |
| ५४ | परिचर                    | श्री राजेंद्र यादव निकम     | वर्ग-४   | ७/६/२००४   | (०२५९७)२९२२३२ | ४५११०  |
| ५५ | व्रणोपचारक               | श्री.अ. पी.श्रीवंत          | वर्ग-४   | ०१/१०/२०२३ | (०२५९७)२९२२३२ | ४७५५५  |
| ५६ | व्रणोपचारक               | श्री अनिल गुलाबराव पाटील    | वर्ग-४   | ६/६/२००९   | (०२५९७)२९२२३२ | ४७८३६  |
| ५७ | व्रणोपचारक               | श्री राजेंद्र बाजीराव पाटील | वर्ग ४   | ०१/०१/२०२३ |               | ४५२०४  |
| ५८ | परिचर                    | पद रिक्त                    | वर्ग-४   |            | (०२५९७)२९२२३२ |        |
| ५९ | परिचर                    | पद रिक्त                    | वर्ग-४   |            | (०२५९७)२९२२३२ |        |
| ६० | परिचर                    | पद रिक्त                    | वर्ग-४   |            | (०२५९७)२९२२३२ |        |
| ६१ | परीचर                    | पद रिक्त                    | वर्ग-४   |            | (०२५९७)२९२२३२ |        |

|    |                    |                                |        |            |               |       |
|----|--------------------|--------------------------------|--------|------------|---------------|-------|
| ६२ | परिचर              | श्री अशोक रामदास मोरे          | वर्ग-४ | २५/११/२०११ | (०२५९७)२९२२३२ | ४१०२० |
| ६३ | हातपंप मॅकेनिक     | पद रिक्त                       | वर्ग-३ |            | (०२५९७)२९२२३२ |       |
| ६४ | हातपंप मदतनीस      | रिक्त पद                       | वर्ग-४ |            |               |       |
| ६५ | हातपंप मदतनीस      | रिक्त पद                       | वर्ग-४ |            |               |       |
| ६६ | ग्रामविकास अधिकारी | श्री.दिनेश वासुदेव सांळुखे     | वर्ग-३ | ११/०३/१९९३ |               | ९९२६० |
| ६७ | ग्रामविकास अधिकारी | श्री.मिलींद बाबुराव संदानशिव   | वर्ग-३ | ०२/०१/१९९५ |               | ९६४७० |
| ६८ | ग्रामविकास अधिकारी | श्री.मुकेश हिमतराव सांळुखे     | वर्ग-३ | ११/०३/१९९३ |               | ९९२६० |
| ६९ | ग्रामविकास अधिकारी | श्री.सुनिल तुळशिराम मोरे       | वर्ग-३ | ०१/०२/१९९५ |               | ९६४७० |
| ७० | ग्रामविकास अधिकारी | श्री.अरुण बळीराम पाटील         | वर्ग-३ |            |               | ८३४५० |
| ७१ | ग्रामविकास अधिकारी | प्रभु दिपचंद परदेशी बदलीने हजर | वर्ग-३ | ०२/०६/२०२३ |               | ९६४७० |
| ७२ | ग्रामसेवक          | प्रविण बापू अमृतकर             | वर्ग-३ | ११/०३/१९९३ |               | ९३६८० |
| ७३ | ग्रामसेवक          | सिमा बाळु बेडसे                | वर्ग-३ | २५/०१/२००५ |               | ६५७८० |
| ७४ | ग्रामसेवक          | महेद्र बापुराव देसले           | वर्ग-३ | ०१/०६/२०२३ |               | ६९६५५ |
| ७५ | ग्रामसेवक          | विजय विश्वासराव देसले          | वर्ग-३ | ०१/०६/२०२३ |               | ७१००५ |
| ७६ | ग्रामसेवक          | मनिषा गोविंद भामरे             | वर्ग-३ | ०८/१०/२०१६ |               | ५३२०१ |
| ७७ | ग्रामसेवक          | पल्लवि गुलाबराव देसले          | वर्ग-३ | ०२/०१/२००८ |               | ७१९७३ |
| ७८ | ग्रामसेवक          | शैलेश भिकन देसले               | वर्ग-३ | १९/०९/२००५ |               | ६९६५५ |
| ७९ | ग्रामसेवक          | जितेंद्र बबन पाटील             | वर्ग-३ | १९/०९/२००५ |               | ६९६५५ |
| ८० | ग्रामसेवक          | सुनिल रामसिंग बेलदार           | वर्ग-३ | ३०/०५/२००१ |               | ९१०४५ |
| ८१ | ग्रामसेवक          | शेखर जगन्नाथ पाटील             | वर्ग-३ | २९/०१/२००० |               | ८५००० |
| ८२ | ग्रामसेवक          | अनिल दौलत मोतिराळे             | वर्ग-३ | ०२/०३/२०१२ |               | ५९५१७ |
| ८३ | ग्रामसेवक          | शाम पांडुरंग पाटील             | वर्ग-३ | ११/०३/१९९३ |               | ७९७३० |
| ८४ | ग्रामसेवक          | नितल निंबा पाटील               | वर्ग-३ | २०/०९/२००५ |               | ६९६५५ |
| ८५ | ग्रामसेवक          | विवेकानंद गोकुळ पाटील          | वर्ग-३ | १२/०२/२००४ |               | ७१६७० |
| ८६ | ग्रामसेवक          | कल्पना शंकर पाटील              | वर्ग-३ | १२/०८/२००४ |               | ७१६७० |
| ८७ | ग्रामसेवक          | योगिता गोविंद पाटील            | वर्ग-३ | १७/०४/२००८ |               | ७१९७३ |
| ८८ | ग्रामसेवक          | अर्चना जयवंत भामरे             | वर्ग-३ | २३/०९/२००५ |               | ६९६५५ |
| ८९ | ग्रामसेवक          | पुनम रमेश पाटील                | वर्ग-३ | १२/०१/२००४ |               | ७५८५५ |
| ९० | ग्रामसेवक          | राजेश नामदेव पाटील             | वर्ग-३ | ०१/०६/२०२३ |               | ९३६८० |
| ९१ | ग्रामसेवक          | प्रल्हाद नारायण पाटील          | वर्ग-३ | ०२/१०/१९९८ |               | ९३६८० |
| ९२ | ग्रामसेवक          | चेतनकुमार शिवाजी पाटील         | वर्ग-३ | १२/०१/२००४ |               | ६४५४० |
| ९३ | ग्रामसेवक          | वैशाली भाउसाहेब पाटील          | वर्ग-३ | २७/०७/२००९ |               | ६८११३ |
| ९४ | ग्रामसेवक          | वासुदेव हरीभाउ मारवडकर         | वर्ग-३ | २०/१२/१९९५ |               | ९१३१० |
| ९५ | ग्रामसेवक          | जयश्री गोविंद पवार             | वर्ग-३ | २०/०९/२००५ |               | ६९६५५ |
| ९६ | ग्रामसेवक          | सुलोचना नवल साळुखे             | वर्ग-३ | १२/०९/२००४ |               | ७१६७० |
| ९७ | ग्रामसेवक          | गजानन शंकर सोनवणे              | वर्ग-३ | २८/१०/१९९४ |               | ९६४७० |
| ९८ | ग्रामसेवक          | प्रियंका पार्थराज पाटील        | वर्ग-३ | ११/०४/२०१० |               | ६६१८४ |

|     |                    |                      |        |            |  |       |
|-----|--------------------|----------------------|--------|------------|--|-------|
| ९९  | ग्रामसेवक          | रविंद्र ताराचेद मोरे | वर्ग-३ | १०/०३/२००५ |  | ७१६७० |
| १०० | ग्रामसेवक          | गणेश सुकलाल पाटील    | वर्ग-३ | ०३/०८/१९९१ |  | ९४६१० |
| १०१ | ग्रामसेवक          | रविंद्र अमृत वाडे    | वर्ग-३ | २४/११/१९९७ |  | ७९७३० |
| १०२ | ग्रामसेवक          | लिलाधर विश्वनाथ वाघ  | वर्ग-३ | २४/०४/२००० |  | ८२६७५ |
| १०३ | ग्रामसेवक          | दिलीप कौतीक मोरे     | वर्ग-३ | २६/०९/२००५ |  | ६९६५५ |
| १०४ | ग्रामसेवक          | सोनाली अविनाश भामरे  | वर्ग-३ | ०८/०४/२००८ |  | ७१९७३ |
| १०५ | ग्रामसेवक          | सुनिल दगा पाटील      | वर्ग-३ | ०२/०९/१९९८ |  | ९३६८० |
| १०६ | ग्रामसेवक          | नितीन भगवान मोरे     | वर्ग-३ | १६/०७/२००३ |  | ७५८५५ |
| १०७ | ग्रामसेवक          | योगिता वसंत पाटील    | वर्ग-३ | २०/०९/२००५ |  | ६९६५५ |
| १०८ | ग्रामसेवक          | पंकज शिवाजी पाटील    | वर्ग-३ | १२/०२/२००४ |  | ७१६७० |
| १०९ | ग्रामसेवक          | समता अरुण भामरे      | वर्ग-३ | २१/०९/२००५ |  | ६९६५५ |
| ११० | ग्रामसेवक          | भानुदास सिताराम निकम | वर्ग-३ |            |  | ४७५८७ |
| १११ | कंत्राटी ग्रामसेवक | घनश्याम सुभाष देसले  | वर्ग-३ |            |  | १७५०० |
| ११२ | ग्रामसेवक          | रिक्त पद             | वर्ग-३ |            |  |       |
| ११३ | ग्रामसेवक          | रिक्त पद             | वर्ग-३ |            |  |       |
| ११४ | ग्रामसेवक          | रिक्त पद             | वर्ग-३ |            |  |       |
| ११५ | ग्रामसेवक          | रिक्त पद             | वर्ग-३ |            |  |       |
| ११६ | ग्रामसेवक          | रिक्त पद             | वर्ग-३ |            |  |       |
| ११७ | ग्रामसेवक          | रिक्त पद             | वर्ग-३ |            |  |       |
| ११८ | ग्रामसेवक          | रिक्त पद             | वर्ग-३ |            |  |       |
| ११९ | ग्रामसेवक          | रिक्त पद             | वर्ग-३ |            |  |       |

पंचायत समिती पारोळा, जि. जळगांव येथील अधिका-यांचे व कर्मचाऱ्यांचे वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

| अ. क्र. | वर्ग    | वेतन रूपरेखा   |            |                                                |                                 | इतर अनुज्ञेय भत्ते                         |
|---------|---------|----------------|------------|------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------------|
|         |         |                | ग्रेड वेतन | नियमित (महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता) | प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता) | विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता) |
| १       | एस - १  | १५००० - ४७६००  |            | ४६% दराने<br>व ९% दराने                        | फिरस्ती केली<br>तरच अनुज्ञेय    |                                            |
| २       | एस - ६  | १९९०० - ६३२००  |            | वरील प्रमाणे.                                  | वरील प्रमाणे.                   |                                            |
| ३       | एस - ८  | २५५०० - ८११००  |            | वरील प्रमाणे.                                  | वरील प्रमाणे.                   |                                            |
| ४       | एस - १२ | ३२००० - १०१६०० |            | वरील प्रमाणे.                                  | वरील प्रमाणे.                   | -                                          |
| ५       | एस - १३ | ३५४०० - ११२४०० |            | वरील प्रमाणे.                                  | वरील प्रमाणे.                   | -                                          |
| ६       | एस - १४ | ३८६०० - १२२८०० |            | वरील प्रमाणे.                                  | वरील प्रमाणे.                   | -                                          |
| ७       | एस - १५ | ४१८०० - १३२३०० |            | वरील प्रमाणे.                                  | वरील प्रमाणे.                   | -                                          |

## कलम ४ (१) (ब) (xi)

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

- अंदाजपत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन सन २०२२ - २०२३.
- अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन.

| योजनेचे नांव | लेखाशिर्षक पत्रकाची बाब           | अंदाज | सन २२-२३ चे मूळ अंदाजपत्रक | सन २२-२३ चे सुधारीत अंदाजपत्रक | सन २३-२४चे मुळ अंदाजपत्रक |
|--------------|-----------------------------------|-------|----------------------------|--------------------------------|---------------------------|
| १            | २५१५ - पंचायत राज कार्यक्रम       |       | २०००००                     | २०००००                         | २०००००                    |
| २            | २२०२- शिक्षण                      |       | ०                          | ०                              | ०                         |
| ३            | २०५९- सार्वजनिक मालमत्ता परिक्षण  |       | ६०००००                     | ३०००००                         | २५००००                    |
| ४            | २७०२ सिंचन                        |       | ०                          | ०                              | ०                         |
| ५            | २२१०- आरोग्य व कुटुंब कल्याण      |       | ०                          | ०                              | ०                         |
| ६            | ९- आरोग्य स्थापत्य                |       | ०                          | ०                              | ०                         |
| ७            | २४०१- कृषी व विस्तार कार्यक्रम    |       | ०                          | ०                              | ०                         |
| ८            | २४०३ पशु संवर्धन दग्ध कुक्कुटपालन |       | ०                          | ०                              | ०                         |
| ९            | २२३५ - समाजीक सुरक्षा व कल्याण    |       | ३२००००                     | २०००००                         | ३३०७५०                    |
| १०           | २२३५-२२३६ महिला व बालकल्याण       |       | १६००००                     | १०००००                         | १०००००                    |
| ११           | २२३५-१०२ अपंग कल्याण              |       | ८००००                      | ५००००                          | ७८२५०                     |
| १२           | ८००- इतर                          |       | २४००००                     | १५००००                         | ४१०००                     |
| १३           | एकुण                              |       | १६०००००                    | १००००००                        | १००००००                   |
| १४           | शिल्लक                            |       | ०                          | ०                              | ०                         |
| १५           | एकुण एकंदर                        |       | १६०००००                    | १००००००                        | १००००००                   |
|              |                                   |       |                            |                                |                           |

| अनु<br>नं. | अंदाजपत्रकिय<br>शीर्षाचे वर्णन | अनुदान                 | नियोजीत वापर<br>(क्षेत्र व कामाचा<br>तपशील) | अधिक<br>अपेक्षीत<br>रुपयांत    | अनुदान<br>असल्यास | अभीप्राय                                      |
|------------|--------------------------------|------------------------|---------------------------------------------|--------------------------------|-------------------|-----------------------------------------------|
|            | लेखाशिर्ष                      | खर्चाची बाब मंजुर कामे | सन २०२२-२३ मुळ<br>अंदाजपत्रकीय तरतुद        | सन २२-२३ची सुधारीत<br>तरतुद रु |                   | २०२२-२३ची<br>मुळ<br>अंदाजपत्रकी<br>य तरतुद रु |
| १          | २ साग्र                        | वाहन इंधन दुरुस्ती,    | २०००००/-                                    | २०००००/-                       | २०००००/-          |                                               |
| २          | ३-शिक्षण                       | -                      | -                                           | -                              | -                 | -                                             |
| ३          | ४-बांधकाम                      |                        | ६०००००                                      | ६०००००                         | ६०००००            |                                               |
| ४          | ५-सिंचन                        | -                      | --                                          | --                             | --                | --                                            |
| ५          | ८-सार्व आरोग्य                 |                        | --                                          | --                             | --                | --                                            |
| ६          | ९-सार्व स्थापत्य               | -                      | --                                          | --                             | --                | --                                            |
| ७          | ११-कृषि                        |                        | --                                          | --                             | --                | --                                            |
| ८          | १२ पशुसंवर्धन                  |                        | --                                          | --                             | --                | --                                            |
| ९।         | १४-समाजकल्याण                  |                        | ३२००००                                      | ३२००००                         | ३२००००            |                                               |
| १०         | १७ सामु.विकास                  |                        | १६००००                                      | १६००००                         | १६००००            |                                               |
| ११         | २०-संकिर्ण                     | -                      | २४००००                                      | २४००००                         | २४००००            |                                               |
| १२         | अपंग ५ टक्के                   |                        | ८००००                                       | ८००००                          | ८००००             |                                               |

| लेखाशिर्ष                       | खर्चाची बाब मंजुर कामे | खर्च   |
|---------------------------------|------------------------|--------|
| २- साग्र                        | वाहन इंधन / दुरुस्ती   | ७८७५१  |
| ३-शिक्षण                        | ---                    | ---    |
| ४-बांधकाम                       | -बांधकाम               | २४८१७० |
| ५-ल.पा.                         | ---                    | ---    |
| ८-सार्व आरोग्य                  | ---                    | ---    |
| ९- सार्व स्थापत्य               | ---                    | ---    |
| ११-कृषि                         | ---                    | ---    |
| १२-पशुसंवर्धन                   | ---                    | ---    |
| १४-स.क.२० टक्के                 | ---                    | ३३०००० |
| १४- सा.वि बालकल्याण<br>१० टक्के | ---                    | ९९०००  |
| अपंग ५ टक्के                    | ---                    | ७८०००  |
| संकिर्ण                         | ---                    | ३७०२५  |
|                                 | एकुण-                  |        |

## कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ)

पंचायत समिती पारोळा जि. जळगांव येथील कृषि विभाग कार्यालयाकडून अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपद्धती २०२३-२४ या वर्षासाठी प्रकाशीत करणे.

- |                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| □ कार्यक्रमाचे नांव.                                                                   | पंचायत समिती वाढीव उपकरातुन २० टक्के कृषी योजना.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| □ लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती.                                         | १. दारिद्र्य रेषेखालील असावा.<br>२. वय वर्षे १८ पुर्ण व उमेदवार महिला.                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| □ लाभ मिळविण्यासाठीची कार्यपद्धती.                                                     | आलेल्या अर्जाची छानणी करुन पात्र लाभार्थ्यांना पं.स. ठरावान्वये लाभ देणे.                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| □ पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र.                                         | सात बारा खाते उतारा / हक्काचे ड पत्रक/ जातप्रमाणपत्र/ १ मे २००१ नंतर तीसरे अपत्य नसल्या बाबतचा दाखला /दा.रे. खालील दाखला, /ग्रामसेवकाचा रहिवाशी दाखला /तहसिलदार यांचा उत्पन्नाचा दाखला / व इतर कागदपत्रे.<br>पं.स. मासिक सभेत मंजूर झाल्याप्रमाणे वस्तु रुपाने लाभ.<br>पैसे रूपाने .<br>गट विकास अधिकारी निरंक<br>निरंक<br>कार्यालयात उपलब्ध आहे.<br>वरील ५ प्रमाणे. |
| □ कार्यक्रमामध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती.                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| □ अनुदान वाटपाची कार्यपद्धती                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| □ सक्षम अधिका-यांचे पदनाम                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| □ विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क.                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| □ इतर शुल्क.                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| □ विनंती अर्जाचा नमुना.                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| □ सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्तऐवज / दाखले)                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| □ जोड कागदपत्राचा नमुना.                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| □ कार्यपद्धती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिका-याचे पदनाम.                    | गट विकास अधिकारी पं.स. पारोळा                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| □ तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा. जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गाव पातळी) | तालुका पातळी                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| □ लाभार्थीची यादी खालिल नमुन्यात.                                                      | लाभार्थ्यांची यादी खालीलप्रमाणे                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

**कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (ब)**

सन २०२३-२४ तालु १ पारोळा

| अ.सं. | योजनेचे नांव | ए. १<br>१मांची<br>सं. या | लाभार्थ्याचे नांव    | लाभार्थी<br>रक्कम रूपये | शेरा / बाब |
|-------|--------------|--------------------------|----------------------|-------------------------|------------|
| १     | विघयो        | नविन<br>विहीर            | सागर पंढरीनाथ शिरसाठ | २५००००                  |            |
| २     | विघयो        | विहीर<br>दुरुस्ती        | निरंक                | निरंक                   |            |

## कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ)

पंचायत समिती पारोळा जि. जळगांव येथील समाजकल्याण कार्यालयाकडून अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपद्धती २०२३-२४ या वर्षासाठी प्रकाशीत करणे.

- कार्यक्रमाचे नांव. पंचायत समिती वाढीव उपकरातुन २० टक्के समाजकल्याण योजना.
- लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती. १. दारिद्र्य रेषेखालील असावा.  
२. वय वर्षे १८ पुर्ण व उमेदवार महिला.
- लाभ मिळविण्यासाठीची कार्यपद्धती. आलेल्या अर्जाची छानणी करुन पात्र लाभार्थ्यांना पं.स. ठरावान्वये लाभ देणे.
- पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र. सात बारा खाते उतारा / हक्काचे ड पत्रक/ जातप्रमाणपत्र/ १ मे २००१ नंतर तीसरे अपत्य नसल्या बाबतचा दाखला /दा.रे. खालील दाखला, /ग्रामसेवकाचा रहिवाशी दाखला /तहसिलदार यांचा उत्पन्नाचा दाखला / व इतर कागदपत्रे.  
पं.स. मासिक सभेत मंजूर झाल्याप्रमाणे वस्तु रुपाने लाभ.  
पैसे रुपाने .  
गट विकास अधिकारी निरंक  
निरंक  
कार्यालयात उपलब्ध आहे.  
वरील ५ प्रमाणे.
- कार्यक्रमामध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती. रुपाने लाभ.
- अनुदान वाटपाची कार्यपद्धती पैसे रुपाने .
- सक्षम अधिका-यांचे पदनाम गट विकास अधिकारी
- विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क. निरंक
- इतर शुल्क. निरंक
- विनंती अर्जाचा नमुना. कार्यालयात उपलब्ध आहे.
- सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्तऐवज / दाखले) वरील ५ प्रमाणे.
- जोड कागदपत्राचा नमुना. निरंक .
- कार्यपद्धती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित गट विकास अधिकारी पं.स. पारोळा अधिका-याचे पदनाम.
- तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा. तालुका पातळी जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गाव पातळी)
- लाभार्थीची यादी खालिल नमुन्यात. लाभार्थ्यांची यादी खालीलप्रमाणे

## कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (ब )

पंचायत समिती पारोळा जि. जळगांव येथील कार्यालयांतील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत  
योजना / कार्यक्रमाचे नांव - वाढीव उपकर २० टक्के अनुदान ( मीनी चक्की पुरविणे )

| अ.<br>नं. | लाभार्थीचे नाव            | पत्ता.                 | अनुदान / लाभ<br>याची रक्कम /<br>स्वरूप. | निवड पात्रतेचे निकष |
|-----------|---------------------------|------------------------|-----------------------------------------|---------------------|
| १         | सुशिलाबाई सुरेश भिल       | शेळावे बु.पारोळा       | १५०००/-                                 |                     |
| २         | मनिषा दत्तात्रय भिल       | उडणीदिगर               | १५०००/-                                 |                     |
| ३         | वर्षा वसंत भिल            | उदिरखेडे               | १५०००/-                                 |                     |
| ४         | भारत हिलाल बाविस्कर       | मोंढाळे प्र.ऊ.         | १५०००/-                                 |                     |
| ५         | अनिताबाई महेंद्र भिल      | चिखलोड                 | १५०००/-                                 |                     |
| ६         | सिध्दार्थ विजय संदानशिव   | मुंदाणे प्र.अ.         | १५०००/-                                 |                     |
| ७         | ईश्वर रामदास सरदार        | शेवगे प्र.ब.           | १५०००/-                                 |                     |
| ८         | सचिन एकनाथ सोनवणे         | बाहुटे                 | १५०००/-                                 |                     |
| ९         | धोंडु सुदाम मरसाळे        | मुदांणे प्र.अ.         | १५०००/-                                 |                     |
| १०        | श्रीकांतराव बुधाजी सोनवणे | म्हसवे                 | १५०००/-                                 |                     |
| ११        | गोकुळ ओकारं विसावे        | प्रिंप्री प्र.ऊ.       | १५०००/-                                 |                     |
| १२        | राहुल मधुकर भालेराव       | अंबाप्रिंप्री          | १५०००/-                                 |                     |
| १३        | दादाभाऊ शंकर पारधी        | देवगाव                 | १५०००/-                                 |                     |
| १४        | रविंद्र रतन मरसाळे        | मोंढाळे प्र.अ.         | १५०००/-                                 |                     |
| १५        | धनराज भिवसन भिल           | मु.पुनगाव पो.शेवगे बु. | १५०००/-                                 |                     |
| १६        | समाधान शांताराम सोनवणे    | शिरसमणी                | १५०००/-                                 |                     |
| १७        | हिम्मत रामचंद्र पाटोळे    | मुदांणे प्र.अ.         | १५०००/-                                 |                     |
| १८        | शारदा सोपान पारधी         | बहादरपुर               | १५०००/-                                 |                     |
| १९        | प्रतिभा दिलीप शिंदे       | पळासखेडे बु.           | १५०००/-                                 |                     |
| २०        | माधवराव आण्णा सरदार       | टोळी                   | १५०००/-                                 |                     |
| २१        | संगिता अशोक शिरसाठ        | लोणी बु.               | १५०००/-                                 |                     |
| २२        | रविंद्र भावसिंग शिरसाठ    | शेवगे प्र.ब.           | १५०००/-                                 |                     |

| अ.<br>नं. | लाभार्थीचे नाव | पत्ता. | अनुदान / लाभ<br>याची रक्कम /<br>स्वरूप. | निवड पात्रतेचे<br>निकष |
|-----------|----------------|--------|-----------------------------------------|------------------------|
| १         | निरंक          | निरंक  | निरंक                                   | निरंक                  |
|           |                |        |                                         |                        |

## कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ)

पंचायत समिती पारोळा जि. जळगांव येथील समाज कल्याण विभाग कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपद्धती २०२३-२४ या वर्षासाठी प्रकाशीत करणे.

- |                                                                                        |                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| □ कार्यक्रमाचे नांव.                                                                   | पंचायत समिती वाढीव उपकरातुन १० टक्के महिला व बाल कल्याण योजना.                                                   |
| □ लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती.                                         | १. दारिद्र्य रेषेखालील असावा.<br>२. वय वर्षे १८ पुर्ण व उमेदवार महिला.                                           |
| □ लाभ मिळविण्यासाठीची कार्यपद्धती.                                                     | आलेल्या अर्जाची छानणी करुन पात्र लाभार्थ्यांना पं.स. ठरावान्वये लाभ देणे.                                        |
| □ पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र.                                         | शैक्षणिक पात्रतेचा दाखला, शाळा सोडल्याचा दाखला., दा.रे. खालील दाखला, ग्रामसेवकाचा रहिवाशी दाखला व इतर कागदपत्रे. |
| □ कार्यक्रमांमध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती.                                     | पं.स. मासिक सभेत मंजूर झाल्याप्रमाणे वस्तु रुपाने लाभ.                                                           |
| □ अनुदान वाटपाची कार्यपद्धती                                                           | वस्तु रुपाने .                                                                                                   |
| □ सक्षम अधिका-यांचे पदनाम                                                              | गट विकास अधिकारी                                                                                                 |
| □ विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क.                                                      | निरंक                                                                                                            |
| □ इतर शुल्क.                                                                           | लाभार्थी हिस्सा १० टक्के                                                                                         |
| □ विनंती अर्जाचा नमुना.                                                                | कार्यालयात उपलब्ध आहे.                                                                                           |
| □ सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्तऐवज / दाखले)                       | वरील ५ प्रमाणे.                                                                                                  |
| □ जोड कागदपत्राचा नमुना.                                                               | निरंक .                                                                                                          |
| □ कार्यपद्धती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिका-याचे पदनाम.                    | गट विकास अधिकारी पं.स. पारोळा                                                                                    |
| □ तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा. जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गाव पातळी) | तालुका पातळी                                                                                                     |
| □ लाभार्थीची यादी खालिल नमुन्यात.                                                      | मंजुर यादी खालीलप्रमाणे                                                                                          |

### कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (ब )

पंचायत समिती पारोळा जि. जळगांव येथील कार्यालयांतील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

योजना / कार्यक्रमाचे नांव :- समाजकल्याण योजना शिवण मशिन व पी.व्ही.सी पाई / वाढीव उपकरातून १० टक्के अनुदान.

| अ.नं. | लाभार्थीचे नाव         | पत्ता.                | अनुदान / लाभ याची रक्कम / स्वरूप. | निवड पात्रतेचे निकष |
|-------|------------------------|-----------------------|-----------------------------------|---------------------|
| १     | कविता संदिप पाटील      | शेळावे बु.            | ९०००/-                            |                     |
| २     | रेखा नंदलाल देशमुख     | राजवड                 | ९०००/-                            |                     |
| ३     | वंदनाबाई रामचंद्र जाधव | बाभळेनाग              | ९०००/-                            |                     |
| ४     | मिनाबाई विनायक पाटील   | शेवगे प्र.ब.          | ९०००/-                            |                     |
| ५     | जोत्सनाबाई गुलाब पाटील | वडगाव प्र.अ.<br>इंधवे | ९०००/-                            |                     |
| ६     | मिराबाई संजय गायकवाड   | कन्हरे                | ९०००/-                            |                     |
| ७     | ऐश्वर्या विलास पाटील   | मोढाळे प्र.अ.         | ९०००/-                            |                     |
| ८     | अश्विनी संजय पाटील     | शेवगे बु.             | ९०००/-                            |                     |
| ९     | मयुरी हेमराज पाटील     | चोरवड                 | ९०००/-                            |                     |
| १०    | रेखाबाई योगेश देवरे    | मोढाळे प्र.अ.         | ९०००/-                            |                     |
| ११    | अनिता अनिल पाटील       | हिरापुर               | ९०००/-                            |                     |

## कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ)

पंचायत समिती पारोळा जि. जळगांव येथील समाज कल्याण विभाग कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपद्धती २०२३-२४ या वर्षासाठी प्रकाशित करणे.

- |                                                                                        |                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| □ कार्यक्रमाचे नांव.                                                                   | पंचायत समिती वाढीव उपकरातुन ५ टक्के                                                                                                         |
| □ लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती.                                         | अपंगा करिता योजना.तीन चाकी सायकल पुरविणे                                                                                                    |
| □ लाभ मिळविण्यासाठीची कार्यपद्धती.                                                     | १. दारिद्र्य रेषेखालील असावा.                                                                                                               |
| □ पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र.                                         | २. वय वर्षे १८ पुर्ण व उमेदवार महिला.                                                                                                       |
| □ कार्यक्रमांमध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती.                                     | आलेल्या अर्जांची छानणी करुन पात्र लाभार्थ्यांना पं.स. ठरावान्वये लाभ देणे.                                                                  |
| □ अनुदान वाटपाची कार्यपद्धती                                                           | अपंगाचे म.जिल्हाशल्यचिकित्सक यांचे ४० / पेक्षा जास्त अपंगत्वाचे प्रमाणपत्र .दा.रे. खालील दाखला, ग्रामसेवकाचा रहिवाशी दाखला व इतर कागदपत्रे. |
| □ सक्षम अधिका-यांचे पदनाम                                                              | पं.स. मासिक सभेत मंजूर झाल्याप्रमाणे वस्तु रुपाने लाभ.                                                                                      |
| □ विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क.                                                      | वस्तु रुपाने .                                                                                                                              |
| □ इतर शुल्क.                                                                           | गट विकास अधिकारी                                                                                                                            |
| □ विनंती अर्जाचा नमुना.                                                                | निरंक                                                                                                                                       |
| □ सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्तऐवज / दाखले)                       | लाभार्थी हिस्सा निरंक कार्यालयात उपलब्ध आहे.                                                                                                |
| □ जोड कागदपत्राचा नमुना.                                                               | वरील ५ प्रमाणे.                                                                                                                             |
| □ कार्यपद्धती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिका-याचे पदनाम.                    | निरंक .                                                                                                                                     |
| □ तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा. जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गाव पातळी) | गट विकास अधिकारी पं.स. पारोळा                                                                                                               |
| □ लाभार्थीची यादी खालिल नमुन्यात.                                                      | तालुका पातळी                                                                                                                                |

मंजूर यादी खालीलप्रमाणे

अंपगासाठी पंचायत समिती ५ टक्के वाढीव उपकर निधीतून तिनचाकी सायकल पुरविणे.

| अ.<br>क्र | लाभार्थ्याचे नाव | गांव  | अनुदान / लाभ याची<br>रक्कम / स्वरूप. | निवड पांत्रतेचे निकष |
|-----------|------------------|-------|--------------------------------------|----------------------|
| १         | निरंक            | निरंक | निरंक                                | निरंक                |

## कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ)

५ टक्के दिव्यांग (अपंग)कल्याण

पंचायत समिती पारोळा जि. जळगांव कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती २०२३-२०२४ या वर्षासाठी प्रकाशीत करणे.

□ कार्यक्रमाचे नांव.

-----

( अपंग कल्याण विभाग)

□ लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती.

१.अर्जदार ही ग्रामिण भागातील ४० टक्के वा त्यापेक्षा जास्त दिव्यांग असावा.  
२.राष्ट्रीयकृत बँक पासबुक व आधारकार्ड  
३.लाईट बिल व न.नं. ८ चा उतारा  
४. लाभार्थ्याने झेरॉकस मशिन खरेदी केल्याचे जी.एस. टी. चे बिल या कार्यालयास सादर केल्यानंतर संबंधीताचे खाती अनुदानाची रक्कम वर्ग करण्यात येईल

□ लाभ मिळविण्यासाठीची कार्यपध्दती.

कार्यालयाकडे विहित नमुन्यात अर्ज करावा.

□ पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र.

वरीलप्रमाणे

□ कार्यक्रमामध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती.

प्रत्यक्ष लाभ

□ अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती

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

□ कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिका-याचे पदनाम.

गट विकास अधिकारी पंचायत समिती पारोळा

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

तालुका पातळी

□ लाभार्थीची यादी खालिल नमुन्यात.

-----

अंपगासाठी पंचायत समिती ५ टक्के वाढीव उपकर निधीतून झेरॉक्स मशीन पुरविणे.

| अ.<br>क्र | लाभार्थ्याचे नाव    | गांव | अनुदान / लाभ याची<br>रक्कम / स्वरूप. | निवड पांत्रतेचे निकष |
|-----------|---------------------|------|--------------------------------------|----------------------|
| १         | प्रदिप प्रकाश पाटील | नगाव | ७८०००                                |                      |

**कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (ब )**

पंचायत समिती पारोळा जि. जळगांव येथील कार्यालयांतील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थींची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

योजना / कार्यक्रमाचे नांव :- २० टक्के समाजकल्याण वाढीव उपकरातुन २० टक्के अनुदान.पिको फॉल मशिन पुरविणे

| अ.नं. | लाभार्थीचे नाव | पत्ता. | अनुदान / लाभ याची रक्कम / स्वरूप. | निवड पात्रतेचे निकष |
|-------|----------------|--------|-----------------------------------|---------------------|
|       | निरंक          | निरंक  | निरंक                             | निरंक               |

**कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ )**

पंचायत समिती, पारोळा जि. जळगांव येथील कृषि विभागातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपद्धती २०२३-२४ या वर्षाचे प्रकाशीत करणे.

| अ.क्र. | कार्यक्रमो नांव                                                     | ओ. टी. एस. पी. / वि. घ. यो.                                                                                                                         |
|--------|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| १.     | लाभार्थ्यांचे पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती                        | लाभार्थी शेतकरी असावा                                                                                                                               |
| २.     | लाभ मिळविण्यासाठीचे कार्यपद्धती                                     | निवड केलेल्या लाभार्थ्यांना देय अनुदानाचे रक्कम राष्ट्रीयकृत बँकेच्या खात्यात जमा करण्यात येतील.                                                    |
| ३.     | पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागद पत्र                        | जमीनीची ७/१२ उतारा व इतर कागदपत्र                                                                                                                   |
| ४.     | कार्यक्रमामध्ये मिळणा-या लाभाचे विस्तृत माहिती                      | नविन विहीर जुनी विहिर दुरुस्ती इलेक्ट्रिक पंप संच पी. व्ही. सी. पाईप, ठिबक संच,                                                                     |
| ५.     | लाभ मिळण्यासाठी कार्यपद्धती                                         | लाभार्थ्याने महा. डि. बी. टी. पोर्टलवर ऑनलाईन अर्ज करणे व लॉटरी पद्धतीने निवड झाल्याबाबत लाभार्थ्याच्या नोंदणीकृत मोबाईल नंबरवर संदेश प्राप्त होतो. |
| ६.     | सक्षम अधिका-याचे पदनाम                                              | गट विकास अधिकारी, पंचायत समिती, पारोळा                                                                                                              |
| ७.     | सोबत जोडलेल्या असलेल्या कागद पत्राची यादी                           | सात बारा / आठ - अ , उत्पन्न दाखला, जातीचे प्रमाणपत्र, आधार कार्ड, पॅन कार्ड, बँकेचे पासबुक, ग्रामपंचायत ठराव ,                                      |
| ८.     | कार्यपद्धतीची संदर्भाची तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिका-याचे पदनाम | कृषी विकास अधिकारी, जिल्हा परिषद, जळगांव                                                                                                            |

|    |                               |  |
|----|-------------------------------|--|
| ९. | लाभार्थी यादी खालील नमुन्यात. |  |
|    |                               |  |

डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर कृषि स्वावलंबन योजना २०२३-२४ बाब जुनी विहीर दुरुस्ती

| अ. क्र. | लाभार्थ्याचे नांव व पत्ता | गांव     | अनुदान / लाभ याची रक्कम स्वरूप |              | निवड पात्रतेचे निकष |
|---------|---------------------------|----------|--------------------------------|--------------|---------------------|
| १       | २                         | ३        | ४                              | ४अ           | ५                   |
| १       | अहिल्याबाई दयाराम लिडांयत | तामसवाडी | ५००००                          | पी.एफ.एम.एस. |                     |
|         |                           |          |                                |              |                     |
|         |                           |          |                                |              |                     |

डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर कृषि स्वावलंबन योजना – २०२३-२४ बाब नविन विहीर

| अ. क्र. | लाभार्थ्याचे नांव व पत्ता | गांव     | अनुदान / लाभ याची रक्कम स्वरूप |             | निवड पात्रतेचे निकष |
|---------|---------------------------|----------|--------------------------------|-------------|---------------------|
| १       | २                         | ३        | ४                              | ४अ          | ५                   |
| १       | सागर पंढरीनाथ शिरसाठ      | गडगाव    | २५००००                         | पी एफ एम एस |                     |
| २       | उत्तम रामदास जगदेव        | राजवड    | २५००००                         | पी एफ एम एस |                     |
| ३       | पुंजाबाई कृष्णा नेतकर     | शिरसमणी  | १८५९९४                         | पी एफ एम एस |                     |
| ४       | किशोर चिंतामण निकाळजे     | राजवड    | १९०७७९                         | पी एफ एम एस |                     |
| ५       | प्रल्हाद चांगो मैराळे     | ढेकु खु. | १८६३५७                         | पी एफ एम एस |                     |
| ६       | अलकाबाई भगवान पवार        | शिरसमणी  | १९४७४४                         | पी एफ एम एस |                     |
| ७       | प्रविण ओकारं वाघ          | कुझर     | १९४०३७                         | पी एफ एम एस |                     |

### कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ)

पंचायत समिती पारोळा जि. जळगांव येथील कृषि विभागातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपद्धती २०२३-२४ या वर्षासाठी प्रकाशित करणे.

|    |                                                                  |                                                                                                         |
|----|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| १. | कार्यक्रमाचे नांव.                                               | ओ.टी.एस.पी/वि.घ.यो                                                                                      |
| २. | लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती.                     | लाभार्थी शेतकरी असावा                                                                                   |
| ३  | लाभ मिळविण्यासाठीची कार्यपद्धती.                                 | निवड केलेल्या लाभार्थ्यांना देय अनुदानाची रक्कम रोख स्वरूपात न देता बैलजोडी-गाडी स्वरूपात द्यावयाची आहे |
| ४  | पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र.                     | जमीनीचा ७/१२ उतारा व इतर                                                                                |
| ५  | कार्यक्रमामध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती.                  | जुनी विहीर दुरुस्ती ,नविन विहीर खोदकाम बांधकाम ,पी व्ही सी पाईप                                         |
| ६. | लाभ मिळविण्यासाठीची कार्यपद्धती.                                 | निवड केलेल्या लाभार्थ्यांना देय अनुदानाची रक्कम रोख स्वरूपात न देता पी एफ एम एस स्वरूपात द्यावयाची आहे  |
| ७  | सक्षम अधिकाऱ्याचे पदनाम                                          | गट विकास अधिकारी पं.स. पारोळा                                                                           |
| ८  | सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी                     | अ.नंबर ४ मध्ये नमुद केल्या प्रमाणे.                                                                     |
| ९  | कार्यपद्धती संदर्भात तक्रार निवारणसाठी संबंधीत अधिकाऱ्याचे पदनाम | गट विकास अधिकारी पं.स. पारोळा                                                                           |
| १० | लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यांत                                  | सोबत जोडली असे.                                                                                         |

**कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (ब )**

पंचायत समिती पारोळा, जि. जळगांव येथील कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

योजना / कार्यक्रमाचे नांव :-ओ.टी.एस.पी योजना सन २०२३-२४ लाभार्थी यादी.

| अनु. क्र. | लाभार्थीचे नांव व पत्ता | गांव     | अनुदान / लाभ याची रक्कम / स्वरूप |       | निवड पात्रतेचे निकष |
|-----------|-------------------------|----------|----------------------------------|-------|---------------------|
| १         | २                       | ३        | ४                                | ४अ    | ५                   |
| १         | प्रकाश जगन्नाथ पारधी    | तामसवाडी | विज पंप संच                      | 20000 |                     |
|           |                         |          |                                  |       |                     |
|           |                         |          |                                  |       |                     |

कृषि

## कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ)

पंचायत समिती पारोळा जि. जळगांव येथील बांधकाम विभागातील वाढीव उपकरातून घ्यावयाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती २०२३-२४ या वर्षासाठी प्रकाशीत करणे.

|    |                                                                  |                                                                      |
|----|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| १. | कार्यक्रमाचे नांव.                                               | वाढीव उपकर                                                           |
| २. | ग्रामिण भागातील जनतेसाठी विकासाच्या योजना                        | वेळोवेळी होणा-या पं.स.मासिक सभेत केल्या जाणा-या ठरावानुसार कामे करणे |
| ३  | काम करण्याची कार्यपध्दती.                                        | ग्रामपंचायती मार्फत                                                  |
| ४  | पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र.                     | पं.स.मासिक सभेचा ठराव व ग्रामपंचायतचा ठराव                           |
| ५  | कार्यक्रमामध्ये मिळणा-या लाभाची माहिती.                          | रस्ता दुरुस्ती, मोरी बांधकाम, गटार बांधकाम इ.                        |
| ६. | कार्यपध्दती.                                                     | ग्रामपंचायती मार्फत कामे करणे                                        |
| ७  | सक्षम अधिकाऱ्याचे पदनाम                                          | गट विकास अधिकारी पंचायत समिती पारोळा                                 |
| ८  | सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी                     | प्रशासकीय मान्यता, अंदाजपत्रक, कार्यारंभ आदेश इ.                     |
| ९  | कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणसाठी संबंधीत अधिकाऱ्याचे पदनाम | गट विकास अधिकारी पंचायत समिती पारोळा                                 |
| १० | विकास कामांची यादी खालील नमुन्यांत                               | सोबत जोडली असे.                                                      |

**कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (ब)**

पंचायत समिती पारोळा, जि. जळगांव येथील कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत  
लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

योजना / कार्यक्रमाचे नांव :- वाढीव उपकर योजना सन २०२३-२४ अंतर्गत घेतलेली कामे

| अनु<br>क्र. | गावाचे नाव                | कामाचे नाव                                                                                                                           | पं.स.ठराव<br>क्रं/प्रशासकिय<br>मान्यता आदेश<br>क्रमांक व<br>दिनांक व<br>दिनांक | अंदाजपत्र<br>कीय<br>रक्कम | कामावर खर्च<br>झालेली<br>रक्कम | मक्तेदाराचे<br>नाव        | काम पुर्ण<br>अपुर्ण |
|-------------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------------------------|---------------------------|---------------------|
| १           | २                         | ३                                                                                                                                    | ४                                                                              | ५                         |                                |                           |                     |
| १           | पंचायत<br>समिती<br>पारोळा | पंचायत समिती<br>कार्यालय महिला<br>शौचालय दुरुस्ती व<br>पंचायत समिती<br>आवारात पायरी<br>पासुन ते गेट पर्यंत<br>फेव्हर ब्लॉक<br>बसविणे | ठराव क्र.१६<br>दिनांक<br>१८/०९/२०२३                                            | २५००००                    | २५००००                         | घनश्याम<br>मधुकर<br>पाटील | पुर्ण               |

**कलम ४ (१) (ब) (xiii) नमुना (ब)**

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

परवाना / परवानगी / सवलतीचे प्रकार

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

**कलम ४ (१) (ब) (xiv)**

पंचायत समिती पारोळा या कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रानिक स्वरुपांत साठविलेले चालू  
वर्षाची माहिती प्रकाशित करणे.

| अ.<br>क्र. | दस्ता<br>ऐवजा<br>प्रकार | विषय                                                                                    | कोणत्या<br>इलेक्ट्रानिक<br>नमुन्यांत | माहिती मिळविण्याची पध्दती         | जबाबदार व्यक्ती                             |
|------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------------|
|            | अ<br>ब<br>क             | अभिलेख कक्षात<br>वर्गीकरण करून<br>जमा केलेल्या<br>सर्व विषयाच्या<br>नस्ती व<br>दस्ताऐवज | फ़्लॉपी/<br>सी.डी.                   | अर्जदाराच्या विनंती<br>अर्जावरून. | अभिलेख कक्ष<br>लिपीक पंचायत<br>समिती पारोळा |

## कलम ४ (१) (ब) (XV) नमुना (ब)

पारोळा येथील पंचायत समिती कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशीत करणे.

उपलब्ध सुविधा

- भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती.
- अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती.
- कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती.
- नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती.
- सूचना फलकाची माहिती.

| अ. क्र. | सुविधेचा प्रकार                                   | वेळ                                                                    | कार्यपद्धती                             | ठिकाण                    | जबाबदार व्यक्ती / कर्मचारी | तक्रार निवारण                                                                                                                                             |
|---------|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|--------------------------|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| १       | २                                                 | ३                                                                      | ४                                       | ५                        | ६                          | ७                                                                                                                                                         |
| १       | गट विकास अधिकारी पं.स.पारोळा यांची भेट घेणे बाबत. | कार्यालयीन कामकाजाचे दिवशी सकाळी ११ ते ५ पर्यंत (फिरस्तीचे दिवस वगळून) | गट विकास अधिकारी यांचे पुर्व परवानगीने  | पंचायत समिती पारोळा      | —                          | कामकाजाविषयी कोणतीही तक्रार असल्यास त्याबाबत लेखी अथवा तोंडी स्वरूपात निवदेन देता येईल व सदर तक्रारीचे निवारण संदर्भात कार्यालयाकडून सूचना देण्यात येतील. |
| २       | अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती.        | कार्यालयीन कामकाजाच्या वेळेत                                           | अधिनियम नुसार अर्ज करून व परवानगी घेऊन. | अभिलेख कक्ष पं.स. पारोळा | अभिलेख कक्ष लिपीक          | गट विकास अधिकारी पं. स. पारोळा                                                                                                                            |
| ३       | कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती.      | कार्यालयीन कामकाजाच्या वेळेत                                           | अधिनियम नुसार अर्ज करून व परवानगी घेऊन. | पं.स. पारोळा             | संबंधीत                    | गट विकास अधिकारी पं.स. पारोळा                                                                                                                             |

**कलम ४ (१) (ब) (XV) नमुना (ब)**

| अ. क्र. | सुविधेचा प्रकार                 | वेळ                          | कार्यपध्दती                                                                          | ठिकाण        | जबाबदार व्यक्ती / कर्मचारी | तक्रार निवारण               |
|---------|---------------------------------|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------------|-----------------------------|
| ४       | नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती | कार्यालयीन कामकाजाच्या वेळेत | अधिनियम नुसार अर्ज करून व परवानगी घेऊन.                                              | पं.स. पारोळा | संबंधीत                    | गट विकास अधिकारी पं.सपारोळा |
| ५       | सूचना फलकाची माहिती             | कार्यालयीन कामकाजाच्या वेळेत | पंचायत समिती पारोळा या कार्यालयाच्या प्रवेशद्वारा जवळ सूचना फलक लावण्यांत आलेला आहे. |              |                            |                             |

**कलम ४ (१) (ब) (Xvi) नमुना (ब)**

**पारोळा येथील पंचायत समिती** 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. | सहा माहिती अधिकारी                                         | शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव | पदनाम                                                          | कार्यक्षेत्र                       | पत्ता / फोन                 | ई-मेल                 | प्र. अपिलीय प्राधिकारी               |
|---------|------------------------------------------------------------|------------------------------|----------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------|-----------------------|--------------------------------------|
| १       | पंचायत समिती पारोळा आस्थापना विभाग सहाय्यक प्रशासन अधिकारी | श्री. विजय उत्तम अहिरे       | सहा गट विकास अधिकारी तथा जन माहिती अधिकारी पंचायत समिती पारोळा | पंचायत समिती पारोळा आस्थापना विभाग | पं.स. पारोळा फोन नं. २९२२३२ | bdopsparola@gmail.com | गट विकास अधिकारी पंचायत समिती पारोळा |

**ब.सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी**

| अ.<br>नं. | विभागाचे नाव                                                      | सहाय्यक माहिती<br>अधिकारी यांचे पदनाम /<br>पत्ता / दुरध्वनी क्र. | माहिती अधिकारी यांचे<br>पदनाम / पत्ता / दुरध्वनी<br>क्र.       | अपिलीय प्राधिकारी यांचे<br>पदनाम / पत्ता                       |
|-----------|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| १         | पंचायत समिती<br>अंतर्गत सर्व<br>विभाग                             | सहा.प्रशासन अधिकारी,<br>पंचायत समिती पारोळा,<br>फोन नं २९२२३२    | सहा.गट विकास<br>अधिकारी, पंचायत समिती<br>पारोळा, फोन नं २९२२३२ | गट विकास अधिकारी<br>पंचायत समिती पारोळा                        |
| २         | शिक्षण विभाग<br>पंचायत समिती<br>पारोळा<br>(माध्यमिक<br>शाळा साठी) | वरिष्ठ/कनिष्ठ सहा.<br>(शिक्षण),पं.स.पारोळा फोन<br>नं २९४९३२      | विस्तार अधिकारी<br>(शिक्षण),पं.स.पारोळा फोन<br>नं २९४९३२       | गटशिक्षणाधिकारी, पंचायत<br>समिती पारोळा<br>फोन नं २९४९३२       |
| ३         | ग्रामपंचायत<br>विभाग                                              | विस्तार अधिकारी(पंचायत)                                          | सहा.गट विकास<br>अधिकारी, पंचायत समिती<br>पारोळा, फोन नं २९२२३२ | गट विकास अधिकारी<br>पंचायत समिती पारोळा                        |
| ४         | ग्रामपंचायत<br>स्तर                                               | संबंधित ग्रामपंचायतचे<br>लिपीक                                   | ग्रामसेवक/ग्राम विकास<br>अधिकारी                               | सहा.गट विकास अधिकारी,<br>पंचायत समिती पारोळा, फोन<br>नं २९२२३२ |
| ५         | अर्थ विभाग                                                        | संबंधित वरिष्ठ<br>सहा.(लेखा)प.स.                                 | लेखाधिकारी पस                                                  | गट विकास अधिकारी<br>पंचायत समिती पारोळा                        |
| ६         | कृषी विभाग                                                        | कृषी अधिकारी                                                     | सहा.गट विकास<br>अधिकारी, पंचायत समिती<br>पारोळा, फोन नं २९२२३२ | गट विकास अधिकारी<br>पंचायत समिती पारोळा                        |
| ७         | ए.बा.वि.से.यो.<br>प्रकल्प                                         | संबंधित<br>वरि.सहा./कनि.सहा                                      | संबंधित विस्तार अधिकारी<br>(सांख्यिकी)/व.सहा.(लेखा)            | बाल विकास प्रकल्प<br>ए.बा.वि.से.यो. प्रकल्प                    |
| ८         | जि.ग्रा.वि.यंत्रणे<br>शी निगडीत<br>कामकाज                         | संबंधित<br>वरि.सहा./कनि.सहा                                      | कनि.लेखाधिकारी प.स.                                            | गट विकास अधिकारी<br>पंचायत समिती पारोळा                        |
| ९         | समाजकल्याण<br>विभाग प.स.                                          | विस्तार अधिकारीप.स.                                              | सहा.गट विकास<br>अधिकारी, पंचायत समिती<br>पारोळा,               | गट विकास अधिकारी<br>पंचायत समिती पारोळा                        |
| १०        | तालुका<br>वैदयकिय<br>अधिकारी                                      | संबंधित कनिष्ठ सहा.                                              | आरोग्य सहा.                                                    | तालुका वैदयकिय अधिकारी                                         |
| ११        | पशुसंवर्धन                                                        | संबंधित पशु पर्यवेक्षक                                           | पशुधन विकास अधिकारी                                            | गट विकास अधिकारी                                               |

|    |                           |                                     |                       |                                                   |
|----|---------------------------|-------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------------------|
|    | विभाग प.स.                |                                     |                       | पंचायत समिती पारोळा                               |
| १२ | बांधकाम उप<br>विभाग       | संबंधित शाखा<br>अभियंता(बांध)       | उपअभियंता(बांधकाम)    | कार्यकारी अभियंता बांधकाम<br>विभाग जि.प.जळगाव     |
| १३ | लघुसिंचन<br>उपविभाग       | संबंधित शाखा<br>अभियंता(लसिवि)      | उपअभियंता(लघुसिंचन)   | कार्यकारी अभियंता<br>लघुसिंचन विभाग<br>जि.प.जळगाव |
| १४ | ग्रा.पा.पु.वि.उपवि<br>भाग | संबंधित शाखा<br>अभियंता(ग्रपापुउवि) | उपअभियंता(ग्रपापुउवि) | कार्यकारी अभियंता<br>ग्रा.पा.पु.वि.जि.प. जळगाव    |

### क.अपिलीय अधिकारी

| अ.<br>क्र. | शासकीय<br>माहिती<br>अधिकारीचे<br>नांव | पदनाम                            | कार्यक्षेत्र           | पत्ता / फोन  | ई-मेल                      | यांच्या<br>अधिनस्त<br>शासकीय<br>माहिती<br>अधिकारी |
|------------|---------------------------------------|----------------------------------|------------------------|--------------|----------------------------|---------------------------------------------------|
| १          | श्री.किशोर<br>डि.शिंदे                | गट विकास<br>अधिकारी<br>(उ.श्रे.) | पंचायत समिती<br>पारोळा | ०२५९७-२९२२३२ | bdopsparola<br>@ gmail.com | सहा.ग.वि.अ.<br>पं.स.पारोळा                        |

**टिप** - शासकीय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी / अपिलीय प्राधिकारी चे नाव व पदनाम ठळक अक्षरात दर्शनीय ठिकाणी फलकाद्वारे लावणेत आलेले आहे.

## **कलम ४ (१)(ब)( xvii)**

पंचायत समिती पारोळा येथील कार्यालयातील वरीलप्रमाणे प्रकाशीत केलेली आहे.

निरंक

## **कलम ४ (१)(क)**

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

वरील प्रमाणे कार्यवाही करण्यांत आलेली आहे.

## **कलम ४ (१)(ड)**

पंचायत समिती पारोळा, जि. जळगांव कार्यालयात होणाऱ्या प्रशासकिय कामकाजाच्या प्रकाराची यादी व घेतलेल्या निर्णया बाबत. कार्य करणाची मिमांसा यापुढे देखील जाहिर करण्यात येईल.

## प्रमाणपत्र

प्रमाणित करण्यांत येते की, शासनाच्या माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ मधील कलम ४ (१) (ब) नुसार पंचायत समिती पारोळा, जि. जळगांव येथील कार्यालयांतील सन २०२३-२४ ची विविध प्रकरणांच्या १७ बाबींवरील माहिती जंनतेस सुलभपणे उपलब्ध होणेसाठी दिनांक-        /        /२०२४ रोजी पंचायत समिती, पारोळा कार्यालयांत प्रसिध्द करण्यांत आली असे.

दिनांक    /    /    २०२४  
ठिकाण :- पारोळा

गट विकास अधिकारी  
पंचायत समिती, पारोळा

# गटविकास अधिकारी (उच्चश्रेणी)

पंचायत समिती पारोळा, ता.पारोळा, जि.जळगांव यांचे कार्यालय.

फोन नंबर-०२५९७-२९२२३२

Gmail Id:- [bdopsparola@gmail.com](mailto:bdopsparola@gmail.com)

जा.सं. - पं.सपा/प्रशासन/ आरआर/

/२०२४

दिनांक - /

/२०२४

प्रति,

म.उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी(साप्रवि) सो.,

जिल्हा परिषद जळगाव

**विषय:-** केंद्र शासनाचा माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ कलम ४ मधील  
तरतुद नुसार १ ते १७ बाबींची माहिती अद्यावत व प्रसिध्द करणे बाबत

**संदर्भ:-** म.उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (साप्रवि), जि.प.जळगांव यांचेकडील  
पत्र क्र.साप्रवि/माअ/आरआर/३५१/२०२४ दिनांक १३/०६/२०२४

महोदय,

उपरोक्त विषयान्वये माहितीचा अधिकार अधिनियम-२००५ मधील  
कलम ४ (१) (अ) व (ब) नुसार १७ बाबींवरील पंचायत समिती पारोळा या कार्यालयाची  
सन-२०२४-२५ ची अन्य माहितीसह स्वतंत्र सी.डी तयार करुन यासोबत सादर करण्यात येत  
आहे.

गट विकास अधिकारी (उ.श्रे.)  
पंचायत समिती पारोळा.

सोबत :-सॉफ्ट कॉपी



पंचायत समिती पारोळाचे स्वतःचे उत्पन्नाच्या जमा व खर्चाचे सन २०१५-१६चे सुधारित व सन २०१६-१७ चे मुळ अंदाजपत्रक

| अंदाजपत्रकीय बाब                                                                                   | प्रत्यक्ष जमा |           |           | सन १६-१७ चे<br>मुळ<br>अंदाजपत्रकीय<br>तरतुद | दि.१/१/१६ ते<br>३१/३/१७ अखेर<br>प्रत्यक्ष जमा | दि.१/१/१७ते<br>३१/३/१८ अखेर<br>संभाव्य जमा | सन १६-१७ ची<br>सुधारीत<br>अंदाजपत्रकीय<br>तरतुद | सन २०१७-१८चे<br>मुळ<br>अंदाजपत्रकीय<br>तरतुद |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------|-----------|---------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------|----------------------------------------------|
|                                                                                                    | १३-१४         | १४-१५     | १५-१६     |                                             |                                               |                                            |                                                 |                                              |
| १                                                                                                  | २             | ३         | ४         | ५                                           | ६                                             | ७                                          | ८                                               | ९                                            |
| वाढीव उपकर (महा.जि.प.पं.<br>स.अधिनियम १९६१ चे नियम<br>११५ (१) (५) अन्वये पं.स.<br>५० टक्के हिस्सा) | ३२०४५२        | १८५३१२२   | ६५५४६४५   | ८०००००                                      | १८०५१२४                                       | ९०००००                                     | ५५८००००                                         | ९०००००                                       |
| एकुण जमा                                                                                           | ३२०४५२        | १८५३१२२   | ६५५४६४५   | ८०००००                                      | १८०५१२४                                       | ९०००००                                     | ५५८००००                                         | ९०००००                                       |
| आरंभिक शिल्लक                                                                                      | ५६३२३७/-      | २२५०१०/-  | १५३२६९५/- | -                                           | ५९५७१३०/-                                     | -                                          | ७९२५१/-                                         | ७९२५१/-                                      |
| एकुण एकंदर                                                                                         | ८८३६८९/-      | २०७४२३२/- | ८०८७३४०/- | ८०००००/-                                    | ७६२२५४/-                                      | ९०००००/-                                   | ५६६९२५१/-                                       | ९७९२५१/-                                     |

| अ.क्र. | प्रत्यक्ष जमा अल्पबचत |       |       | सन २०१६-१७ चे मुळ<br>अंदापत्रकीय तरतुद | सन २०१६-१७ ची सुधारित<br>अंदापत्रकीय तरतुद | सन २०१७-१८चे मुळ<br>अंदापत्रकीय तरतुद |
|--------|-----------------------|-------|-------|----------------------------------------|--------------------------------------------|---------------------------------------|
|        | १३-१४                 | १४-१५ | १६-१७ |                                        |                                            |                                       |
| १      | -                     | -     | -     | -                                      | -                                          | -                                     |
| २      | -                     | -     | -     | -                                      | -                                          | -                                     |

## कलम ४ (१) (ब) (xi)

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

- . अंदाजपत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन सन २०१५-२०१६
- . अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन.

| अनु.नं. | अंदाजपत्रकिय शीर्षाचे वर्णन | अनुदान                 | नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशील) | अधिक अनुदान अपेक्षीत असल्यास रुपयांत | अभिप्राय                               |
|---------|-----------------------------|------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------|----------------------------------------|
|         | लेखाशिर्ष                   | खर्चाची बाब मंजूर कामे | सन २०१५-१६ मुळअंदाजपत्रकिय तरतुद      | सन २०१५-१६ ची सुधारीत तरतुद रु.      | २०१६-१७ ची मुळ अंदाजपत्रकि व तरतुद रु. |
| १       | साग्र                       | वाहन इंधण दुरुस्ती     | २०००००/-                              | २०००००/-                             | २०००००/-                               |
| २       | शिक्षण                      |                        |                                       |                                      |                                        |
| ३       | बांधकाम                     |                        | ११७५६४८/-                             | २३६५९०३/-                            | ३३६०००/-                               |
| ४       | सिंचन                       |                        |                                       |                                      |                                        |
| ५       | सार्व आरोग्य                |                        |                                       | ५००००                                |                                        |
| ६       | सार्व स्थापत्य              |                        |                                       |                                      |                                        |
| ७       | कृषी                        |                        |                                       |                                      |                                        |
| ८       | पशुसंवर्धन                  |                        |                                       |                                      |                                        |
| ९       | समाजकल्याण-१४               |                        | १६००००/-                              | १०९६०००/-                            | १८००००/-                               |
| १०      | सामु.विकास म.बा.क.          |                        | ८००००/-                               | ५५७०००/-                             | ९००००/-                                |
| ११      | संकिर्ण                     |                        | ६१६००/-                               | ७४०००/-                              | २४०००/-                                |
| १२      | अपंग                        |                        | २४०००/-                               | १६७०००                               | २७०००/-                                |

| लखाशिश           | खर्चाची बाब मंजुर कामे                                       | खर्च      |
|------------------|--------------------------------------------------------------|-----------|
| १.साप्र          | वाहन इंधन/दुरुस्ती                                           | २०००००/-  |
| २.शिक्षण         |                                                              |           |
| ३.बांधकाम        |                                                              | ३३६०००/-  |
| ४.ल.पा.          |                                                              | -         |
| ५.सार्व आरोग्य   | -धुळणी यंत्र                                                 | -         |
| ६.सार्व स्थापत्य |                                                              | -         |
| ७.कृषी           |                                                              | -         |
| ८.पशुसंवर्धन     |                                                              |           |
| ९.स.क्र .        | मागास्वर्गीय शतक-यासाठी ताडपत्री/विद्यार्थ्यांना लेखण वस्तु. | ५०८६८०/-  |
| १०.सा.वि.        | मुलींना संगणक प्रशिक्षण महिलांना सौरकंदील                    | २५५५००/-  |
| ११. -            | एकुण:-                                                       | १३००१८०/- |

महाराष्ट्र राज्य ग्रामीण जीवनोत्ती अभियान सन-२०१५-१६ बचत गटांना अर्थिक  
सहाय्य बाबत माहिती.

| सन २०१५-१६ बचत<br>गटाचे उद्दिष्टे | सन २०१५-१६ बचत<br>गटाचे साध्य | टक्केवारी | शेरा |
|-----------------------------------|-------------------------------|-----------|------|
| २२५                               | ११५                           | ६९ टक्के  | ६९   |

