पंचायत समिती जळगांव

केंद्रीय माहीतीचा अधिकार नियम २००५ अंतर्गत १ ते १७ बाबींची माहीती.

सन- जानेवारी २०२६

केंद्रीय माहितीचा अधिकार २००५

महाराष्ट्र शासन परिपत्रक क्रमांक केमाअ/२००५/१९०/०५/०५ दिनांक ०६/०८/२००५ मधील (४)(१) नुसार कार्यवाही करून विविध प्रकारच्या १७ बाबींवरील माहितीचे प्रसिध्दी करणे

अक्र	बाब क्रमांक	बाबीचा विषय
१	कलम २ एच नमुना अ	माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये विभागवार लोक प्राधिकारी यांची यादी
२	कलम २ एच नमुना ब	शासनाकडुन पुरेसा निधी प्राप्त लोक प्राधिकारी संस्थाची यादी
३	कलम (४) (१) अ	संगणीकरणा साठीचा कृती आराखडा
४	कलम ४ (१) (ब) (ई)	कार्यालयातील कार्य व कर्तव्य यांचा तपशिल
५	संस्थेचा प्रारूप तक्ता	संस्थेचा प्रारूप तक्ता
६	कलम ४ (१) (ब) (ii) नमुना अ	कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशील (अ) आर्थीक
७	कलम ४ (१)(ब) (ii) नमुना अ	कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशिल (ब) प्रशासकीय
८	कलम ४ (१)(ब) (ii) नमुना अ	कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशिल (क) फौजदारी
९	कलम ४ (१)(ब) (ii) नमुना अ	कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांचा अधिकाराचा तपशिल (ड) अर्धन्यायीक
१०	कलम ४ (१)(ब) (ii) नमुना ब	कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशिल (अ) आर्थिक
११	कलम ४ (१)(ब) (ii) नमुना ब	कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशिल (ब) प्रशासकीय
१२	कलम ४ (१)(ब) (ii) नमुना ब	कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशिल (क) फौजदारी
१३	कलम ४ (१)(ब) (ii) नमुना ब	कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशिल (ड) अर्धन्यायीक
१४	कलम ४ (१)(ब) (v) नमुना अ, ब, क, ड, इ,	कृषी विभाग :- १) विशेष घटक योजना २) ओटीएसपी योजना ३) जवाहर रोजगार योजने अंतर्गत विहीरी बांधणे
		पशुसंवर्धन विभाग :- १) बिगर आदिवासी योजने अंतर्गत विशेष पशुधन उत्पादन अंतर्गत संकरीत कालवडी सुधारीत म्हशींच्या पारड्यांची जोपासना ०६

अक्र	बाब क्रमांक	बाबीचा विषय
१५	कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना क	कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रसिध्द करणे
१६	कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना ड	कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थाची यादी प्रकाशीत करणे
१७	कलम ४ (१) (ब) (ix)	कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन
१८	कलम ४ (१) (ब) (x)	कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचारी यांच्या वेतनाची विस्तृत माहिती प्रसिध्द करणे
१९	कलम ४ (१) (ब) (xi)	कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे सन २००५-२००६
२०	कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना अ नमुना ब	कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यपध्दती सन २००५-२००६ या वर्षासाठी प्रसिध्द करणे कृषी विभाग :- १) विशेष घटक योजना २) ओ. टी. एस. पी. योजना ३) जवाहर रोजगार योजने अंतर्गत विहीरी बांधणे
		पशुसंवर्धन विभाग :- १) बिगर आदिवासी योजने अंतर्गत विशेष पशुधन उत्पादन अंतर्गत संकरीत कालवडी सुधारीत म्हशींच्या पारड्यांची जोपासना ०६

अक्र	बाब क्रमांक	बाबीचा विषय
		आरोग्य विभाग :- १) कुटुंब कल्याण कार्यक्रम २) सार्वजनिक लस टोचणी कार्यक्रम ३) माता संगोपन कार्यक्रम ४) राष्ट्रीय हिवताप निर्मुलन कार्यक्रम ५) राष्ट्रीय हत्तीरोग नियंत्रण कार्यक्रम ६) राष्ट्रीय क्षयरोग नियंत्रण कार्यक्रम ७) कुष्ठरोग निर्मुलन कार्यक्रम ८) राष्ट्रीय एड्स नियंत्रण कार्यक्रम ९) राष्ट्रीय आयोडीन न्यनता विकार नियंत्रण कार्यक्रम १०)परिसर स्वच्छता व साथीचे रोग नियंत्रण कार्यक्रम ११)शालेय आरोग्य तपासणी कार्यक्रम १२)नागरी नोंदणी योजना १३)केंद्र पुरस्कृत जननी सुरक्षा योजना १४)सावित्रीबाई फुले कन्या कल्याण पारितोषीक योजन
		जिल्हा ग्रामीण विकास योजना :- १) इंदिरा आवास योजना २) राजीव आवास योजना ३) रमाई आवास योजना
		ग्राम पंचायत विभाग :- १) यशवंत ग्राम समृध्दी योजना २००५-०६ २) दलीत वस्ती सुधार योजना ३) १५ वा वित्त आयोग ४) केंद्र पुरस्कृत ग्रामीण स्वच्छता कार्यक्रम ५) माझी वसुंदरा
		समाज कल्याण विभाग :- १) पंचायत समितीचे उत्पन्नाचे २० टक्के इतकी रक्कम मागास वर्गीयांसाठी खर्च करावयाच्या योजना २०२१-२२ २) पंचायत समितीचे उत्पन्नाचे १० टक्के इतकी रक्कम महिला व बाल कल्याणासाठी खर्च करणे अंतर्गत योजना
	कलम ४ (१) (अ) (vi)	कार्यालयाच्या दस्ताऐवजाची वर्गवारी
	कलम ४ (१) (ब) (vii)	कार्यालयाच्या परिणाम कारक कामासाठी जनसामान्याशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था
	कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना अ	कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रसिध्द करणे
	कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना ब	कार्यालयाच्या अधिसश्राची यादी प्रकाशीत करणे

अक्र	बाब क्रमांक	बाबीचा विषय
		जिल्हा ग्रामीण विकास योजना :- १) सुवर्ण जयंती ग्राम स्वरोजगार योजना २) इंदिरा आवास योजना ३) संपूर्ण ग्रामीण रोजगार योजना पंचायत समिती पहिला श्रोत अंतर्गत कामे ४) संपूर्ण ग्रामीण रोजगार योजना ग्राम पंचायत दुसरा श्रोत अंतर्गत कामे
		ग्राम पंचायत विभाग :- १) यशवंत ग्राम समृध्दी योजना २०२४-२५ २) दलीत वस्ती सुधार योजना ३) १२ वा वित्त आयोग ४) ककेंद्र पुरस्कृत ग्रामीण स्वच्छता कार्यक्रम
		समाज कल्याण विभाग :- १) पंचायत समितीचे उत्पन्नाचे २० टक्के इतकी रक्कम मागास वर्गीयांसाठी खर्च करावयाच्या योजना २०२४-२५ २) पंचायत समितीचे उत्पन्नाचे १० टक्के इतकी रक्कम महिला व बाल कल्याणासाठी खर्च करणे अंतर्गत योजना
	कलम ४ (१) (ब) (xii)	कार्यालयातील मिळणाऱ्या सवलतीचा परवाणा चालु वर्षाची तपशिलवार माहिती
	कलम ४ (१) (ब) (xiv)	कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरुपात साठविलेली माहिती प्रकाशीत करणे सन २०२४-२०२५
	कलम ४ (१) (ब) (xv)	कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशीत करणे
	कलम ४ (१) (ब) (xvi)	कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी / अपीलीय अधिकारी (तसेच लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे अ) शासकीय माहिती अधिकारी ब) सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी क) अपीलीय अधिकारी
	कलम ४ (१) (ब) (xvii)	कार्यालयातील प्रकाशीत माहिती

पंचायत समिती,जळगांव

केंद्रीय माहितीचा अधिकार २००५ नुसार माहिती अधिकारी पंचायत समिती जळगाव यांनी अधिनियमातील कलम ४ (१) (अ) व (ब) नुसार कार्यवाही करून विविध प्रकारच्या १७ बाबींवरील माहितीचा प्रसिध्दी अहवाल

स्थळ :- पंचायत समिती, जळगाव
दिनांक - ३०/१२/२०२५

कलम २ एच नमुना (अ)

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये विभागवार लोक प्राधिकारी यांची यादी

शासकीय विभागाचे नाव :- पंचायत समिती, जळगाव

कलम २ (एच) a/b/c/d

अ. क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
१	पंचायत समिती जळगाव	गट विकास अधिकारी	जि.प.विद्यानिकेतन शाळेजवळ, जळगाव

कलम २ एच नमुना (ब)

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये विभागवार लोक प्राधिकारी यांची यादी

शासकीय विभागाचे नाव :- पंचायत समिती, जळगाव

कलम २ (h) (i) (ii) अंतर्गत

अ. क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
१	पंचायत समिती जळगाव	गट विकास अधिकारी	जळगाव

संगणीकरणासाठीचा कृती आराखडा

कलम ४ (१) (a) अनुसार संगणीकरणाद्वारे कृती आराखडा तयार करणे, उपलब्ध साधनसामुग्रीचा उपयोग करुन प्रत्येक लोकप्राधिकारी संस्थानी पुढील मार्गदर्शक सुचनांचा वापर करुन अभिलेखाचे संगणीकरणाचा कृती आराखडा तयार करावा.

कृती आराखड्यासाठीच्या मार्गदर्शक सुचना

- **संगणीकरणाचे तीन टप्पे :-**
  - कलम ४ अंतर्गत अनिवार्य प्रकाशनाचे कार्य :- कार्यालयातील अभिलेख
  - महत्वाच्या लोकाभिमुख विभागाच्या कार्य प्रणालीची माहिती संगणीकरणकृत करणे :- कार्यवाही करण्यांत येत आहे.
  - उर्वरीत माहितीचे संगणीकरण :- कार्यवाही करणेत येत आहे.

- **संगणीकरणाचे विविध टप्पे :-**
  - विशिष्ट विषयांचे प्राधान्याने संगणीकरण :- जन्म-मृत्यू विवाह नोंदणी नोंदवह्या
  - संगणीकरणासाठी आर्थिक तरतूद संगणीकरणासाठी कालावधी निश्चित करणे :- कार्यवाही करणेत येत आहे.

पंचायत समिती जळगाव कलम ४ (१) (b) (i)

जळगाव पंचायत समिती कार्यालयातील कार्य व कर्तव्ये यांचा तपशिल

कार्यालयाचे नाव	:- पंचायत समिती कार्यालय जळगाव
पत्ता	:- पंचायत समिती कार्यालय जळगाव जिल्हा जळगांव
कार्यालय प्रमुख	:- गट विकास अधिकारी जळगाव
शासकीय विभागाचे नाव	:- पंचायत समिती कार्यालय जळगाव
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	:- ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग मंत्रालय मुंबई
पंचायत समिती कार्यक्षेत्र	:- भौगोलिक - कार्यानुरुप ८७ गावे
विशिष्ट कार्य	:- १ ग्रामिण भागातील ग्रामस्थाना सेवा सुविधा पुरविणे :- २ ग्रामिण विकास व पंचायतीराज बळकटीकरण करणे
विभागाचे घ्येय / धोरण	:- ग्रामिण भागातील ग्रामस्थाना सेवा सुविधा पुरविणे व योजना राबविणे
धोरण	:- ग्रामिण जनतेला सेवा सुविधा पुरविणे व शासनाच्या विविध योजना राबवून अमलबंजावणी करणे.
सर्व संमधित कर्मचारी	:- कार्यालयाचे अधिनस्त सर्व अधिकारी / कर्मचारी
कार्य	:- विभाग वार सोपविलेली कामे करणे
कामाचे विस्तृत स्वरुप	:- सेवा पुरविणे
मालमत्तेचा तपशिल	:- पंचायत समिती कार्यालय इमारती
उपलब्ध सेवा	:- ग्रामिण जनतेला सुविधा पुरविणे.
संस्थेच्या संमरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्य क्षेत्राचे प्रत्येक स्थरावचे तपशिल	:- कार्यालयात लावला आहे.
कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमाक व वेळा	:- (०२५७) २२२९०५८ सकाळी ९.४५ ते सांयकाळी १८.१५
साप्ताहीक सुटी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	:- महिन्यातील सर्व शनिवार व रविवार सकाळी ९.४५ ते सायंकाळी १८.१५

प्रारुप तक्ता
पंचायत समिती, जळगाव

गट विकास अधिकारी

- **प्रशासन**
  - कक्ष अधिकारी
  - अधिक्षक १
  - अधिक्षक २
  - वि. अ. सांख्यिकी-
  - व. सहा. (मिनी)-
  - कनिष्ठ सहा.-
- **अर्थ**
  - सहा.ले.अधि.-१
  - क.ले.अधि.-१
  - व.सहा.(लेखा)
  - क.सहा.(रोखपाल)
- **ग्रामपंचायत**
  - वि.अ.(ग्रा.प.)
  - ग्राविअ / ग्रासे
- **आरोग्य**
  - ता. वै. अधि.
  - वि.अ(आरोग्य)
  - प्रा.आ.कें.वै.अ.
  - औषध निर्माता
  - नेत्रचिकित्सा सहा
  - आरोग्य.सहा./ सहाय्यिका
  - आरोग्य सेवक
- **जि.ग्रा.वि.यंत्रण**
  - विअ SGSY
- **पशुसंवर्धन**
  - पशु. विकास अधि.
  - सहा. प.वि.अधि.
  - पशुधन पर्यवेक्षक
  - व्रणोपचारक
- **कृषी**
  - कृषी अधिकारी
  - विअ कृषी
- **बांधकाम**
  - शाखा अभियंता
  - क. आरेखक
  - अनुरेखक
- **शिक्षण**
  - ग. शि. अधि.
  - वि अ शिक्षण
  - केंद्र प्रमुख
  - ग्रेडेड मुख्या
  - उपशिक्षक

गट विकास अधिकारी
पंचायत समिती, जळगाव

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना अ

जळगाव येथील पंचायत समिती कार्यालायातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशिल

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार ऑथक	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रक नुसार	अभिप्राय
१	गटविकास अधिकारी पंचायत समिती जळगाव	१ अधिपत्या खालिल कर्मचाऱ्याचे वेतन व भत्ते अद्या करणे. २ कार्यक्षेत्रात शासकीय / जिल्हा परिषद / पंचायत समितीकडून प्राप्त झालेल्या निधीमधून विविध विकासकामे पुर्ण करणे व त्याची देयके पारीत करणे. त्या व्यतिरिक्त अन्य कर्मचाऱ्यांना आर्थिक अधिकार नाहीत	१ महाराष्ट्र लेखा सहिता १९६८ नुसार २ महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम १९६१ नुसार	

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना ब

जळगाव येथील पंचायत समिती कार्यालायातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशिल

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रक नुसार	अभिप्राय
१	गटविकास अधिकारी पंचायत समिती जळगाव	१ कार्यालयातील कर्मचारी यांचे वर प्रशासकीय नियंत्रण ठेवणे २ ग्रामपंचायत तपासणी करुन नियत्रण ठेवणे ३ प्राथमिक शाळा दवाखाने पशुवद्यकीय दवाखाने इ. कामावर प्रशासकीय नियत्रण व देखरेख ४ पंचायत समिती मासिक सभा घेणे .	१ महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम १९६१ नुसार २ म. मुख्यकार्यकारी अधिकारी जि.प. जळगांव याज कडील आदेश क्र. साप्रवि/आस्था/४/आरआर/ ७७/२०१७ दि.१७/०५/२०१७ नुसार प्रधान केलेल्या अधिकारा नुसार	
२	कक्ष अधिकारी	पंचायत समिती कार्यालयत प्रशासकीय नियंत्रण ठेवणे		
३	कार्यालयीन अधिक्षक	पंचायत समिती कार्यालयात प्रशासकीय नियंत्रण ठेवणेस सहाय्य करणे		
४	विस्तार अधिकारी ग्रामपंचायत	१ ग्रामपंचायत तपासणी करणे २ ग्रामसेवक दप्तर तपासणी व प्रशासकीय नियंत्रण ठेवणे त्या वितरीक अन्य कर्मचाऱ्यांना र्स्वेतत्र अधिकार नाहीत.		

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना क

जळगाव येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशिल

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार फौजदारी	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रक नुसार	अभिप्राय
१	सदर प्रकारचे अधिकार नाहीत.			

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना ड

जळगाव येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशिल

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार अर्ध न्यायिक	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रक नुसार	अभिप्राय
१	सदर प्रकारचे अधिकार नाहीत.			

अ.क्र.	कर्मचाऱ्यांचे नाव	हुददा	रूजु दिनांक	कार्यालय दुरध्वनी क्र	एकूण वेतन
१	श्रीमती.अनिता कांतिलाल सोनवणे	सहा.प्र.अ.	२६/०८/१९९६	,२२२९०५८	६०३००
२	श्री विवेक दयाराम अत्तरदे	क. प्र.अ.	२२/९/१९९४	,२२२९०५८	४४९००
३	श्री.दिपक अशोक पाटील	क. प्र.अ.	१८/०९/२०१०	,२२२९०५८	३७५००
४	श्री.पुलकेशी केदार	वि.अ.ग्रापं	२५/१०/१९९४	,२२२९०५८	६९०००
५	श्री.राजेंद्र बोरसे	वि.अ.ग्रांपं	०८/०५/२०००	,२२२९०५८	६२२००
६	श्री.विनायक बैसाणे	व.सहा	२२/१२/२००४	,२२२९०५८	५१९००
७	श्रीमती.प्राजक्ता टोके	व.सहा	२३/०५/२०००	,२२२९०५८	४३६००
८	श्रीम वैशाली उघडे	व.सहा	०३/०५/२०२४	,२२२९०५८	२६३००
९	श्रीमती माया पुरषोत्तम पाटील	व.सहा	१८/०६/२००६	,२२२९०५८	३७६००
१०	श्रीमती रत्नमाला गोपाल मोरे	व.सहा	२५/७/२०१४	,२२२९०५८	३२३००
११	श्री.पंकज रोहीदास चोपडे	क.सहा.	०६/०१/२०२४	,२२२९०५८	३२४००
१२	श्री विजय सुकलाल सांळके	क.सहा.	२९/११/२००८	,२२२९०५८	२६०००
१३	श्री.गणेश रत्नाकर काळे	क.सहा.	१०/०३/१९९४	,२२२९०५८	३८३००
१४	श्री महेश भाऊसाहेब गाजरे	क.सहा	२७/१२/२०२२	,२२२९०५८	१९९००
१५	श्री छाया जाधव	क.सहा.		,२२२९०५८	२२४००
१६	श्री.संजय रामा भुसारी	क.सहा.	२८/०९/१९९२	,२२२९०५८	४०६००
१७	श्री.विनायक तानकू बाविस्कर	क.सहा.		,२२२९०५८	४१०००
१८	श्रीम.भारती पी. पदमे	क.सहा.	१५/१२/२०२१	,२२२९०५८	२२४००
१९	श्रीमती सुधा रामंचंद्र सोनवणे	क.सहा.	२६/८/२०२०	,२२२९०५८	२०५००
२०	श्री आनंद पुंडलीक पाटील	क.सहा.	१९/१२/२०२४	,२२२९०५८	१९९००
२१	श्री अशोक रामदास सोनवणे	क.सहा	०१/०६/२०२२	,२२२९०५८	३४०००
२२	रिक्त	वा.चा.		,२२२९०५८	
२३	श्रीमती सुरेख भगवान बारी	परिचर	०८/०३/१९९६	,२२२९०५८	३७०००
२४	श्रीमती उषा वंसत सोनवणे	परिचर	२७/४/१९९५	,२२२९०५८	३२७००
२५	श्री.सुरज एस खंगार	परिचर	१९/५/२०२५	,२२२९०५८	
२६	श्रीमती विजया प्रकाश तांबे	परिचर	२७/०९/२०२०	,२२२९०५८	१७०००
२७	श्रीमती.कविता विलास निकम	परिचर	२७/०८/२०२०	२२२९०५८	१७०००
२८			शिक्षण विभाग		
२९	श्रीमती.सरला पाटील	शिविअ		,२२२९०५८	
३०	श्री जितेंद्र जनार्दन चिंचोले	शिविअ	०१/०६/२००४	२२२९०५८	६८०००
३१	श्री.विजय शांतीलाल पवार	शिविअ		२२२९०५८	
३२	श्री खलील ए. शेखमोहम्मद	शिविअ	२२/१/२००३	२२२९०५८	६०४००
३३				२२२९०५८	
३४			बांधकाम विभाग	२२२९०५८	
३५	श्री शेखरकुमार अशोक शिंपी	स्थापत्या अभियांत्रिकी		२२२९०५८	४८९००

३६	श्री रितेश पुरूषोत्तम पाटील	स्थापत्या अभियात्रिकी	२२/७/२०१५	२२२९०५८	३०,५००
३७	श्री व्हि.बी.संदाशिव	स्थापत्या अभियात्रिकी	३०/१२/१९९४	२२२९०५८	४७५००
३८	श्रीम.हर्षाली एस पाटील	स्थापत्या अभिंयात्रिकी	१९/१२/२०२४	२२२९०५८	२५५००
३९	श्री निशांत सिध्दार्थ मोरे	स्थापत्या अभियांत्रिकी	१६/१२/२०२१	२२२९०५८	२५५००
४०	श्रीम.खुशबु चराटे	स्थापत्या अभियांत्रिकी	०४/०४/२०२५	२२२९०५८	२५५००
४१	श्री.पंकज बेलदार	स.ले.अ.	९/१०/२००७	२२२९०५८	५५१००
४२	श्रीम.भावना तायडे	व सहा लेखा		२२२९०५८	२८७००
४३	श्रीमती चंद्रकला चावदस सोनवणे	क.सहा.(लेखा)	२२/२/२००६	२२२९०५८	२८४००
४४	रिक्त	क.ले.अ		२२२९०५८	
४५			आरोग्य विभाग	२२२९०५८	
४६	श्रीम.सुषमा महाजन	विअ आरोग्य		२२२९०५८	
	श्रीम.सविता पाटील	विअ आरोग्य		२२२९०५८	
४७	श्री मनोज आसाराम महाजन	आरोग्य सेवड्ड	३०/१२/२०११	२२२९०५८	३६४००
४८	श्री विश्राम विठठल महाजन	वि.अ.आरोग्य		२२२९०५८	५३६००
४९			पशुसंवर्धन	२२२९०५८	
५०	श्री.गणेश तुळशीराम पाटील	पशुधन पर्यवेक्षक		२२२९०५८	३६४००
५१	श्री विलास रामकृष्ण उनवणे	व्रणोपचारक	१०/०९/१९९८	२२२९०५८	३१७००
५२	श्री हेमतकुमार शामकांत कुमावत	पशुधन पर्यवेक्षक	३०/९/२००३	२२२९०५८	४६८००
५३	श्री शशिकांत शिवाजी चौधरी	पशुधन पर्यवेक्षक		२२२९०५८	
५४	श्री विजयकुमार छबु ठोसरे	परिचर	०९/०२/१९९६	२२२९०५८	२९९००
५५	श्री विजय मगन बागुल	परिचर	१५/०९/२०१२	२२२९०५८	२०३००
५६	श्री हिरामन पाडुरंग कोळी	परिचर	२३/३/२०१६	२२२९०५८	१८,५००
५७	श्री एस.एस.चौधरी	पशुधन पर्यवेक्षक		२२२९०५८	४१६००
५८	श्री .एम.पी. ठाकूर	पशुधन पर्यवेक्षक		२२२९०५८	
५९	श्री सचिन कैलास पाटील	परिचर	१७/१०/२०१२	२२२९०५८	२०३००
६०	श्री संतोष लक्ष्मण पाटील	परिचर	०२/०४/२०१४	२२२९०५८	१८,५००
६१	श्री नारायण वासुदेश सपकाळे	परिचर	२०/९/२०१०	२२२९०५८	२२२००
६२	श्री राहुल विठठल भोई	परिचर	१९/४/२०१७	२२२९०५८	१८०००
६३	रिक्त	परिचर		२२२९०५८	
६४	श्री जितेंद्र नामदेव खडके	परिचर	०५/०४/२००७	२२२९०५८	२३५००
६५	श्री मनोज भागवत पाटील	परिचर	११/०९/२००९	२२२९०५८	२२९००
६६	श्री ड्डि रण शांताराम सूर्यवशी	परिचर		२२२९०५८	१६०००
६७	श्री एन.ई.राणे	पशुधन पर्यवेक्षक		२२२९०५८	४४१००
६८	श्री गणेश टी. पाटील	पशुधन पर्यवेक्षक		२२२९०५८	४९६००
६९	रिक्त	पशुधन पर्यवेक्षक		२२२९०५८	
७०	रिक्त	परिचर		२२२९०५८	१९१००

अ.क्र.	कर्मचायाचे नाव	हुददा	रूजु दिनांक	वर्ग	एकूण वेतन
१	सुनिल विठ्ठल चौधरी	ग्रामपंचायत अधिकारी	३/११/१९९१	वर्ग-३	८९९९०
२	कविता अर्जून पवार	ग्रामपंचायत अधिकारी	६/१२/२००४	वर्ग-३	६३१९०
३	संजय लक्ष्मण बागूल	ग्रामपंचायत अधिकारी	१०/८/२००९	वर्ग-३	६१७५२
४	सोनाली अरुण सोनवणे	ग्रामपंचायत अधिकारी	२/९/२००६	वर्ग-३	६३४९४
५	संदिप सुकदेव पाटील	ग्रामपंचायत अधिकारी	४/१/२००८	वर्ग-३	६३४९४
६	बबन राजू वाघ	ग्रामपंचायत अधिकारी	२१/९/२००५	वर्ग-३	५९६९०
७	छाया साहेबराव पाटील	ग्रामपंचायत अधिकारी	२८/३/२०१२	वर्ग-३	६३४९४
८	विजय शंकर चिमणकारे	ग्रामपंचायत अधिकारी	९/९/२००८	वर्ग-३	६१३७०
९	पल्लवी अशोक मोरे	ग्रामपंचायत अधिकारी	१६/७/२००९	वर्ग-३	६००११
१०	रोहीणी वसंत महाले	ग्रामपंचायत अधिकारी	२४/८/२०१६	वर्ग-३	५८०१०
११	धिरज किसन सोनवणे	ग्रामपंचायत अधिकारी	२१/५/१९९९	वर्ग-३	७१३५०
१२	चंद्रशेखर प्रकाश वराडे	ग्रामपंचायत अधिकारी	१९/९/२००५	वर्ग-३	६१३७०
१३	रविंद्र सुकलाल सोनवणे	ग्रामपंचायत अधिकारी	१३/७/२०२१	वर्ग-३	६६८७०
१४	दिनेश कृष्णा देवराज	ग्रामपंचायत अधिकारी	८/३/२०१९	वर्ग-३	४३२२७
१५	शरद काशीराम सुर्यवंशी	ग्रामपंचायत अधिकारी	२७/१०/१९९४	वर्ग-३	७७०५०
१६	स्वाती दामोदर पाटील	ग्रामपंचायत अधिकारी	३०/१०/२००३	वर्ग-३	६६८३०
१७	नरेंद्र साहेबराव सांळुखे	ग्रामपंचायत अधिकारी	१/४/२००८	वर्ग-३	६३४९४
१८	दिलीप रामनाथ पवार	ग्रामपंचायत अधिकारी	२४/३/२००५	वर्ग-३	६३१९०
१९	दिलीप लक्ष्मण सपकाळे	ग्रामपंचायत अधिकारी	४/६/२००६	वर्ग-३	४७०२७
२०	अनिल गणपत साठे	ग्रामपंचायत अधिकारी	१९/९/२००५	वर्ग-३	५८०१०
२१	दिलीप रामा शिरतुरे	ग्रामपंचायत अधिकारी	२८/११/१९८९	वर्ग-३	८७४१०
२२	सतिष चंद्रकांत पाटील	ग्रामपंचायत अधिकारी	४/११/२०१०	वर्ग-३	५३९९४
२३	विजय नारायण साळुंखे	ग्रामपंचायत अधिकारी	२३/९/२००५	वर्ग-३	६३१९०
२४	शेख अस्लम शेख अब्दुलगनी	ग्रामपंचायत अधिकारी	११/३/१९९१	वर्ग-३	८९९३०
२५	दत्तात्र्यय पितांबर इंगळे	ग्रामपंचायत अधिकारी	२/१२/२००४	वर्ग-३	७७०५०
२६	गिरीष अशोकराव चव्हाण	ग्रामपंचायत अधिकारी	२१/९/२००५	वर्ग-३	६६८३०
२७	गुलाब रुपचंद मोची	ग्रामपंचायत अधिकारी	२९/१०/१९९४	वर्ग-३	८४८९०
२८	चंद्रकांत भिकाजी जयकर	ग्रामपंचायत अधिकारी	१/२/१९९५	वर्ग-३	८४८९०
२९	रविंद्र साखरलाल महाजन	ग्रामपंचायत अधिकारी	२८/१०/१९९४	वर्ग-३	८४८९०
३०	निता सुरेश अत्तरदे	ग्रामपंचायत अधिकारी	२/४/२००८	वर्ग-३	६३४८४
३१	मनोज शंकर तायडे	ग्रामपंचायत अधिकारी	२६/९/२०१०	वर्ग-३	५२५६९
३२	भुपेश सुरेश पाटील	ग्रामपंचायत अधिकारी	२८/१/२००५	वर्ग-३	६१३७०
३३	राहुल अरुण चौधरी	ग्रामपंचायत अधिकारी	११/४/२००८	वर्ग-३	६६८३०
३४	नितीन गंगाधर चौधरी	ग्रामपंचायत अधिकारी	२०/१२/१९९५	वर्ग-३	८४८९०
३५	किरण कल्याण लंके	ग्रामपंचायत अधिकारी	३०/५/२००१	वर्ग-३	७७८९०
३६	सुनिल गोपिचंद चौधरी	ग्रामपंचायत अधिकारी	२/६/२००५	वर्ग-३	६६८७०
३७	राहूल यशवंती नेहेते	ग्रामपंचायत अधिकारी	१९/९/२००५	वर्ग-३	४३१७०
३८	रिक्त	ग्रामपंचायत अधिकारी		वर्ग-३	
३९	गौरव तुकाराम चौधरी	ग्रामपंचायत अधिकारी	२८/२/२०२२	वर्ग-३	७५००
४०	भगवान शामराव पाटील	ग्रामपंचायत अधिकारी	२/६/१९८६	वर्ग-३	८४८९०
४१	किशोर पांडुरग चौधरी	ग्रामपंचायत अधिकारी	३/८/१९९१	वर्ग-३	८९९९०
४२	राजेंद्र पंडीत पाटील	ग्रामपंचायत अधिकारी	२९/१०/१९९४	वर्ग-३	८४८९०
४३	बापू भागवत कोळी	ग्रामपंचायत अधिकारी	२४/५/१९९९	वर्ग-३	७७०५०
४४	मुरलीधर एकनाथ उशिर	ग्रामपंचायत अधिकारी	४/११/१९९३	वर्ग-३	८४८९०
४५	दिलिप जगन्नाथ पाटे	ग्रामपंचायत अधिकारी	४/११/१९९३	वर्ग-३	८७४१०
४६	कुंदन उत्तम कुमावत	ग्रामपंचायत अधिकारी	२८/१०/१९९४	वर्ग-३	८४८९०
४७	जयपाल आसाराम चिंचोरे	ग्रामपंचायत अधिकारी	३०/५/२००१	वर्ग-३	७४९५०

जळगाव येथील पंचायत समिती कार्यालायातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा कर्तव्याचा तपशिल

अ

अ.क्र.	पदनाम	कर्तव्य -	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रक नुसार	अभिप्राय
१	गटविकास अधिकारी पंचायत समिती जळगाव	१ अधिनस्त असलेल्या कर्मचाऱ्याचे वेतन व इतर देयके पारित करुन याद्या करणे २ शासन / जिंल्हा परिषद /पंचायत समिती कडून पाप्त झालेल्या निधीतून विविध विकास कामाच्या योजना राबवून त्याची देयके पारित करुन अद्या करणे वरील कामे पूर्ण करण्यासाठी अधिपत्या खालि अन्य कर्मचाऱ्यानी सहाय्यक म्हणून काम करावयाचे आहे.	१ महाराष्ट्र जि.प.पं.स. अधिनियम १९६१ नुसार २ महाराष्ट्र लेखासहिता नियम १९६८ नुसार	

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (ब)

जळगाव येथील पंचायत समिती कार्यालायातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा कर्तव्याचा तपशिल

ब

अ.क्र.	पदनाम	कर्तव्य - प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रक नुसार	अभिप्राय
१	गटविकास अधिकारी पंचायत समिती जळगाव	१ कार्य क्षेत्रातील ग्रामापंचायत/प्राथमिक शाळा /पशुधन दवाखाने/ कार्यालयीन कर्मचारी यांचे कमकाजावर नियत्रण ठेवणे २ ग्रामपंचायत तपासणी करुन ग्रामसेवक दप्तर तपासणी करणे. ३ योजनाच्या बाधकामाची पाहणी करणे २. प्रशासकीय नियंत्रण ठेवणेस सहाय्य करणे	महाराष्ट्र जि.प.पं.स. अधिनियम १९६१ नुसार २ म. मुख्य कार्यकारी अधिकारी जि.प.जळगांव याचेकडील आदेश क्र साप्रवि/आस्था-४/आरआर/ ७७/२०१७ दि.१७/०५/२०१७ नुसार प्रदान केलेल्या अधिकारा नुसार	
२	कक्ष अधिकारी	प्रशासकीय नियंत्रण ठेवणेस सहाय्य करणे		
३	अधिक्षक	ग्रामपंचायत तपासणी करणे		
४	विस्तार अधिकारी ग्रामपंचायत	ग्रामसेवक दप्तर तपासणी करणे ग्रामपंचायत कामकाजावर प्रशासकीय नियत्रण ठेवणे अन्य कार्मचाऱ्यानी कार्यालयाने सोपविलली कामे करावयाची आहेत.		

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (ब)

जळगाव येथील पंचायत समिती कार्यालायातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा कर्तव्याचा तपशिल

क

अ.क्र.	पदनाम	कर्तव्य - फौजदारी	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रक नुसार	अभिप्राय
		निंरक		

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (ब)

जळगाव येथील पंचायत समिती कार्यालायातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा कर्तव्याचा तपशिल

ड

अ.क्र.	पदनाम	कर्तव्य - अर्ध न्यायिक	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रक नुसार	अभिप्राय
		निरंक		

कलम ४ (१) (ब) (iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन
(कामाचा प्रकार / नाव)

- ❖ कामाचे स्वरूप :- विशेष घटक योजना अंतर्गत लाभ सन २०२५
- ❖ संबंधीत तरतुद :- रक्कम रुपये १.९३ लक्ष
- ❖ अधिनियमाचे नाव :- डॉ.बाबासाहेब आंबेडकर कृषि स्वावलंबन योजना

- ❖ नियम :- ----
- ❖ शासन निर्णय :- क्रमांक विघयो/प्र.क्र.७/२७/०२/२०१७
- ❖ परिपत्रके :- म. कृषी विकास अधिकारी जि.प.जळगांव यांचे आदेश क्र. कृषी/तां-४/आरआर/९३/१६ दि.३०/ ०१/२०१६
- ❖ कार्यालयीन आदेश :- कृषी विकास अधिकारी जि. प. जळगांव याज कडील आदेशानुसार लाभार्थीची यादी मंजूर झाल्यानतंर त्यानुसार अनुदान प्राप्त होते.

अ क्र	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	विशेष घटक योजना अंतर्गत लाभ	आर्थिक वर्ष	कृषी अधिकारी, पंचायत समिती जळगाव	
२	डॉ बाबासाहेब आबेंडकर कृषी स्वावलंबण योजना अंतर्गत लाभ देण्यात येतो			

१) शासन निर्णय- कृषी व पदुम विभाग शासन निर्णय क्र विधयो २०१६ प्र.क्र.१७६/४ अे दि.५/१/२०१७
२) कृषी व पदुम विभाग शासन निर्णय क्र संकिर्ण ०९१९/प्र.क्र.२२१/४ अे दिनांक ४/११/२०२०
३) कृषी व पदुम विभाग शासन निर्णय क्र विधयो २०१६ प्र.क्र.९९/३ अे दिनांक ५/२/२०२१
४)जाक्र.वि प्र ७/डॉ.बा आ कृ स्वायी /मासु/२०२४-२५ दि.३ डिसेंबर २०२४

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (अ)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनांचे लक्ष (वार्षिक) २०२५

अ क्र	काम / कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
१	डॉ बाबासाहेब आबेंडकर कृषी स्वावलंबण योजना अंतर्गत लाभ देण्यात येतो	१. नविन विहीर -०१ २. सिंचन सुविधा इले.मोटर-२ इले.कनेक्शन चार्जेस-१ विहिर दुरुस्ती सोलर पंप	३.९८	कामे पूर्ण

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (ब)

कामाची कालमर्यादा २०२४- २०२५ वर्ष अखेर काम पूर्ण होण्यासाठी

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा :- २ वर्षे

अ क्र	काम/कार्य	दिवस / तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	डॉ बाबासाहेब आबेंडकर कृषी स्वावलंबण योजना अंतर्गत लाभ देण्यात येतो २०२४-२०२५	आर्थिक वर्ष सन२०२४-२०२५	कृषी अधिकारी पंचायत समिती जळगाव	गटविकास अधिकारी पं. स. जळगाव

कलम ४ (१) (ब) (iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन
(कामाचा प्रकार / नाव)

- ❖ कामाचे स्वरूप :- ओ.टी.एस.पी. योजनाअंतर्गत लाभ सन २०२४-२५
- ❖ संबंधीत तरतुद :- रक्कम रुपये – ३.१९ लक्ष
- ❖ अधिनियमाचे नाव :- म. कृषी विकास अधिकारी जि. प. जळगांव यांचे कडील
- ❖ नियम :- पत्र क्रमांक/कृषी/ तां-४/आरआर/६३/२०१६
- ❖ शासन निर्णय :- दि. ३०/०१/२०१६
- ❖ परिपत्रके :- -----
- ❖ कार्यालयीन आदेश :- कृषी विकास अधिकारी जि. प. जळगांव याज कडील आदेशानुसार लाभार्थीची यादी मंजूर झाल्यानतंर त्यानुसार अनुदान प्राप्त होते.

अ क्र	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	बिरसा मुंडा कृषी क्रांती योजना	आर्थिक वर्ष सन २०२४-२५	कृषी अधिकारी, पंचायत समिती जळगाव	

१) शासन निर्णय- कृषी व पदुम विभाग शासन निर्णय क्र आडयो २४१७/ प्र.क्र.१२७/३ अे दि.३०/१२/२०१७
२) कृषी व पदुम विभाग शासन निर्णय क्र संकिर्ण २०२०/प्र.क्र.१००/३ अे दिनांक ४/९/२०२०
३)कृषी व पदुम विभाग शासन शुध्दीपत्रक संकिर्ण२०२०/ प्र.क्र.१००/३ अे दिनांक २५/९/२०२०
४) कृषी व पदुम विभाग शासन निर्णय क्र २०२३/प्र.क्र.८८/ दिनांक ०१/१०/२०२४
५)जाक्र.वि प्र ७/डॉ.बा आ कृ स्वायी /मासु/२०२४-२५ दि.३ डिसेंबर २०२४

कलम ४ (१) (ब) (iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन
(कामाचा प्रकार / नाव)

- ❖ कामाचे स्वरूप :- जवाहर रोजगार योजना अंतर्गत विहीरी बांधण्यासाठीअनुदान
- ❖ संबंधीत तरतुद :- ----४.०० लक्ष
- ❖ अधिनियमाचे नाव :- ----२००५ ॲक्ट ३ डिसें.२०२४
- ❖ नियम :- महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती लेखा संहिता १९६८
- ❖ शासन निर्णय :- -----
- ❖ परिपत्रके :- -----
- ❖ कार्यालयीन आदेश :- पं स स्तरावरुन लाभार्थीची यादी मंजूर होवून त्यानुसार अनुदान प्राप्त होते.

अ क्र	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	जवाहर रोजगार योजनाअंतर्गत लाभार्थींना विहीरी बांधणेसाठी अनुदान	आर्थिक वर्ष सन २०२४-२५	उपअभियंता सिंचन उप विभाग जळगाव संबधीत शाखा अभियंता	

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (अ)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनांचे लक्ष (वार्षिक)

अ क्र	काम / कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
१	जवाहर रोजगार योजना अंतर्गत विहीरी बांधण्यासाठी अनुदान	विहीर खोदकाम व बांधकाम	निरंक	

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (ब)

कामाची कालमर्यादा सन २०२४-२५ वर्ष अखेर काम पूर्ण होण्यासाठी

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा :-

अ क्र	काम / कार्य	दिवस / तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	जवाहर रोजगार योजना अंतर्गत विहीरी बांधण्यासाठी अनुदान **योजना बंद**	आर्थिक वर्ष सन २०२४-२५	उपअभियंता सिंचन उपविभाग जळगाव व संबधीत शाखा अभियंता	गट विकास अधिकारी पं. स. जळगाव

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (अ)

कामाशी संबंधीत नियम अधिनियम

अ क्र	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (ब)

कामाशी संबंधीत शासन निर्णय

अ क्र	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (क)

कामाशी संबंधीत परिपत्रके

अ क्र	शासन पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (ड)

कामाशी संबंधीत कार्यालयीन आदेश / धोरणात्मक परिपत्रके

अ क्र	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	रोजगार हमी योजनेसाठी जवाहर विहीरी कार्यक्रम ९९-२००० चा लक्षांक	शासन निर्णय क्र. जविका/१२९८/प्र.क्र. १०४/रोहयो/१० मंत्रालय मुंबई ३२	
२	रोजगार हमी योजना जवाहर विहीर कार्यक्रम २०२४-२५ चा लक्षांक	शासन निर्णय क्र. रोहयो/२००४/प्रकरण क्र. ६६/रोहयो/ मंत्रालय मुंबई ३२ दि.	
३	रोजगार हमी योजना जवाहर विहरींची तपासणी	शासन निर्णय क्र. जविका/२००३/प्रकरण क्र.९६/रोहयो/१० मंत्रालल मुंबई ३२	

कलम ४ (१) (ब) (iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन
(कामाचा प्रकार / नाव)

❖ कामाचे स्वरूप :- बिगर आदिवासी योजने अंतर्गत विशेष पशुधन उत्पादन कार्यक्रम अंतर्गत संकरीत कालवडी / सुधारीत म्हशींच्या पारड्यांची जोपासणा करणे

❖ संबंधीत तरतुद :- तरतुद नाही

❖ अधिनियमाचे नाव :- ----

❖ नियम :- ----

❖ शासन निर्णय :-

❖ परिपत्रके :- जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी जि. प. जळगांव याज कडील पत्र क्र. पशुसं/टेक-२/आरआर/८०/२००५ दि. १३/०६/२००५

कार्यालयीन आदेश :- मंजूर लाभार्थी यादी प्रमाणे

अ क्र	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	बिगर आदिवासी योजने अंतर्गत विशेष पशुधन उत्पादन कार्यक्रम अंतर्गत संकरीत कालवडी / सुधारीत म्हशींच्या पारड्यांची जोपासणा करणे सन २०१६-१७	आर्थिक वर्ष २०२४-२५	पशुधन पर्यवेक्षक पंचायत समिती जळगाव व संबधीत पशुवैद्यकिय अधिकारी	योजना बंद

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (अ)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनांचे लक्ष (वार्षिक)

अ क्र	काम / कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
१	बिगर आदिवासी योजने अंतर्गत विशेष पशुधन उत्पादन कार्यक्रम अंतर्गत संकरीत कालवडी / सुधारीत म्हशीच्या पारड्याची जोपासना करणे	--	--	योजना बंद

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (ब)

कामाची कालमर्यादा सन २०२४-२५ वर्ष अखेर काम पूर्ण होण्यासाठी

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा :-

अ क्र	काम / कार्य	दिवस / तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	बिगर आदिवासी योजने अंतर्गत विशेष पशुधन उत्पादन कार्यक्रम अंतर्गत संकरीत कालवडी / सुधारीत म्हशीच्या पारड्याची जोपासना करणे	आर्थिक वर्ष	पशुधन पर्यवेक्षक व संबधीत पशु वैद्यकिय अधिकारी	गटविकास अधिकारी पं.स. जळगाव

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (अ)

कामाशी संबंधीत नियम अधिनियम

अ क्र	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
→ नि रं क ←			

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (ब)

कामाशी संबंधीत शासन निर्णय

अ क्र	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
→ नि रं क ←			

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (क)

कामाशी संबंधीत परिपत्रके

अ क्र	शासन पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	बिगर आदिवासी योजने अंतर्गत विशेष पशुधन उत्पादन कार्यक्रम अंतर्गत विषेश घटक योजना अंतर्गत पशुखाद्य वाटप व शेळी गट (10+1) वाटप	पशुस/टेक.२/आरआर ८७/२००५ दि.१३/०६/२००५ २०११ आज तगायत सुरु	-

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (ड)

कामाशी संबंधीत कार्यालयीन आदेश / धोरणात्मक परिपत्रके

अ क्र	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
→ नि रं क ←			

कलम ४ (१) (अ) (vi)

जळगाव येथील पंचायत समिती कार्यालयामध्ये दस्तऐवजांची वर्गवारी

अ क्र	विषय	दस्तऐवजाचा प्रकार नस्ती / मस्टर / नोंदपुस्तक, व्हाऊचर इ.	प्रमुख बाबींचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	आर. आर.रजिष्टर	नोंदपुस्तक	वर्षभरात आलेल्या आवक व केलेल्या जावक पत्रव्यवहाराची नोंद	१० वर्ष
२	केस. रजिष्टर	नोंदपुस्तक	प्रलंबीत संदर्भ नोंदी	१० वर्ष
३	नमुना एपीपी १५	नोंदपुस्तक	उपदान नोंदवही	१० वर्ष
४	अंशराशीकृत रक्कमे संबधी नियंत्रण नोंदवही	नोंदपुस्तक	अंशराशीकृत रक्कमा बाबत नोंदी	१० वर्ष
५	नमुना एपीपी ९ निवृत्ती वेतन लेखा परिक्षण नोंदवही	नोंदपुस्तक	नियमित मासिक निवृत्ती वेतन अदा केल्याच्या नोंदी	कायम स्वरुपी
६	सेवा निवृत्ती वेतन प्रस्ताव मंजूरी बाबत नोंदवही	नोंदपुस्तक	पाठविण्यांत आलेल्या सेवा निवृत्ती वेतन प्रस्ताव मंजूरी बाबत नोंदी	१० वर्ष
७	निवृत्ती वेतन धारक कुटुंब निवृत्ती वेतन धारक यांचे हयाती बाबत रजिष्टर	नोंदपुस्तक	निवृत्ती वेतन धारक हयात असले बाबत नोंदी	१० वर्ष

कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना (अ)
पंचायत समिती जळगाव कार्यालयीन आदेश/ धोरणात्मक परिपत्रके

अ क्र	विषय	क्रमांक व तारिख	अभिप्राय
	बोगस वैदयकीय व्यावसायीक		
१	बोगस वैदयकीय व्यावसायीक शोधुन काढण्यासाठी जिल्हा स्तरावर व तसेच तालुका स्तरावर समिती	म.दिनानाथ ठकार उप सचिव महाराष्ट्र शासन वेदयकीय शिक्षण व औषधीद्रव्ये विभाग शासन निर्णय क्र सिआयएम /१०९१/ सीआर/ १७२/ ९१/ एमईडी-८ मंत्रालय मुंबई ४०० ०३२ दि.५ सप्टेंबर १९९१.	
२	बोगस डॉक्टरांची व्याख्या	म.संचालक आरोग्य सेवा महाराष्ट्र शासन. मुंबई क्र.संआसे-बोगस डॉ.-कक्ष-३ १९९१संचालनालय आरोग्य सेवा, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई दि.१८ ऑक्टोबर १९९१	
३	ढोंगी किंवा अर्हताप्राप्त नसणाऱ्या व्यक्तीकडुन करण्यात येणाऱ्या वैदयकीय व्यवसायिकां विरुध्द कारवाई करण्याबाबत	म.श्री. टि.सी.बेंजामिन सचिव महाराष्ट्र शासन क्र.सी.आयएम-१०९१/सीआर/१७२ /अधिनियम वैदयकीय शिक्षण व औषधी द्रव्ये विभाग, मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२ दि.१९ फेब्रुवारी १९९८	
४	ढोंगी किंवा अर्हताप्राप्त नसणाऱ्या व्यक्तीकडुन करण्यात येणाऱ्या वैदयकीय व्यवसायिकां विरुध्द कारवाई करण्याबाबत	म. श्री. कु.मो.मपारा अवरसचिव, महाराष्ट्र शासन क्र.सी.आय.एम १०९१/प्रक्र१७२/अधिनियम-वैदयकीय शिक्षण व औषधी द्रव्ये विभाग मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२ दि. ४ एप्रिल १९९८.	
५	ढोंगी किंवा अर्हताप्राप्त नसणाऱ्या व्यक्तीकडुन करण्यात येणाऱ्या वैदयकीय व्यवसायिकां विरुध्द कारवाई करण्याबाबत	म.श्री.कु.मा. मपारा अवरसचिव महाराष्ट्र शासन क्र.सी.आय.एम/१०९१सीआर/१७२,अधिनियम, वैदयकीय शिक्षण व औषधी द्रव्ये विभाग, मंत्रालय मुंबई ४०० ०३२ दि.१७ नोव्हेंबर १९९८	
६	बोगस वैदयकीय व्यावसायीकांवर आळा घालण्यासाठी प्रतिबंधात्मक कारवाई करण्याकरीता जिल्हा दंडाधिकारी यांच्या अध्यक्षतेखाली जिल्हास्तरीय पुनर्विलोकन समितीची स्थापना	म. श्री. जो.एम.फोपळणकर उपसचिव, महाराष्ट्र शासन वैदयकीय शिक्षण व औषधी द्रव्ये विभाग शासन निर्णय क्र. सी.आय.एम/१०९९/प्रक्र३५५/९९ अधिनियम, मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२ दि. ७ फेब्रुवारी २०००	
७	बोगस वैदयकीय व्यावसायीक शोधुन काढण्यासाठी जिल्हास्तरावर तसेच तालुका स्तरावर समिती रचना व कार्यपध्दती	बोगस वैदयकीय व्यावसायीक शोधुन काढण्यासाठी जिल्हास्तरावर तसेच तालुका स्तरावर समिती रचना व कार्यपध्दती	
८	बोगस वैदयकीय व्यवसायीकांवर प्रतीबंधात्मक कार्यवाही करण्याबाबत	बोगस वैदयकीय व्यवसायीकांवर प्रतीबंधात्मक कार्यवाही करण्याबाबत	
९	होमीओपॅथीमधील व्यवसायिकांना ॲलोपॅथीची प्रॅक्टीस करण्यास परवानगी नसल्याविषयी	होमीओपॅथीमधील व्यवसायिकांना ॲलोपॅथीची प्रॅक्टीस करण्यास परवानगी नसल्याविषयी	
१०	महाराष्ट्र वैद्यक व्यवसाय अधिनियम १९६१ मधील कलम ३७ नुसार ग्रामिण भागात अनोंदणीकृत व्यवसायिकास वैदयकीय व्यवसाय करण्यास अनुमती देतांना अनुसरावयाची मार्गदर्शक तत्वे	महाराष्ट्र वैद्यक व्यवसाय अधिनियम १९६१ मधील कलम ३७ नुसार ग्रामिण भागात अनोंदणीकृत व्यवसायिकास वैदयकीय व्यवसाय करण्यास अनुमती देतांना अनुसरावयाची मार्गदर्शक तत्वे	
११	बोगस डॉक्टरावरील कारवाई विषयी	बोगस डॉक्टरावरील कारवाई विषयी	

अ क्र	विषय	क्रमांक व तारिख	अभिप्राय
	कर्करोग नियंत्रण कार्यक्रम		
१२	कर्करोग नियंत्रण कार्यक्रम शासकीय निमशासकिय इत्यादी कार्यालयांत व संस्थामध्ये धुम्रपान व थुंकणे यावरील बंदी.	श्री. प्रे.प्र.माहना सचिव महाराष्ट्र शासन, सार्वजनिक आरोग्य विभाग परिपत्रक क्र वि.स.प/सी.एन.सी/ १०९०/सी.आ-१३४/आरोग्य-६ मंत्रालय मुंबई ४०० ०३२ दि.७ जुले ९०	
१३	जिल्हा परिषद यांनी आपल्या स्वतःच्या निधीमधुन कॅन्सर, हृदयरोग, व किंडनी अश्या दुर्धर रोगांने पिडीत असलेल्या रुग्णांना आर्थिक मदत देणे बाबत	श्रीमती जयश्री चौधरी उपसचिव महाराष्ट्र शासन ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग परिपत्रक क्र/एलएफसी २००१/प्रक्र /३९९०/२४/ मंत्रालय मुंबई ४०० ०३२ दि ९ नोंव्हेबर २००१	
	ग्रामिण पाणी पुरवठा कार्यक्रम		
१४	ग्रामिण पाणी पुरवठा कार्यक्रम- ग्रामिण भागांत शुध्द व निर्जंतुक पाणी पुरवठा कामाच्या दुष्टीने विस्तार अधिकारी (आरोग्य) यांच्या जबाबदारी बाबत.	रा.शि.साखळीकर उपसचिव महाराष्ट्र शासन, ग्रामविकास विभाग परिपत्रक क्र.ग्रापापु-१०९०-सीआर-११४-३९-अ,मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२, दि. ३० ऑगस्ट-१९९०	
१५	ग्रामिण पाणीपुरवठा व परिसर स्वच्छता कार्यक्रम- ग्रामपातळीवर पाणी पुरवठा व परिसर स्वच्छता समिती आस्थापित करणेबाबत.	महाराष्ट्र शासन, ग्रामविकास विभाग, निर्णय क्र. ग्रापापु/१०९१/ सीआर-२६७/३९-अ, मंत्रालय, मुंबई -४०० ०३२, दि. १० सप्टेंबर, १९९१	
१६	ग्रामिण पाणी पुरवठा कार्यक्रम पाणी शुध्दीकरण बाबत	सुरेश कुमार सचिव, महाराष्ट्र शासन,ग्रामविकास विभाग व जलसंधारण विभाग, परिपत्रक क्र.ग्रापापु-१२९२/सीआर-४८७/३९-अ,मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२ दि.२५ फेब्रुवारी १९९३	
१७	ग्रामिण पाणी पुरवठा व परिसर स्वच्छता कार्यक्रम पाणी शुध्दीकरण व साथ नियंत्रण	सुरेश कुमार सचिव, महाराष्ट्र शासन,ग्रामविकास विभाग व जलसंधारण विभाग, परिपत्रक क्र.ग्रापापु-१०९३/सीआर-४८७/३९-अ पु,मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२ दि.२३जुन१९९३	
१८	ग्रामिण पाणी पुरवठा व परिसर स्वच्छता कार्यक्रम पाणी पुरवठा शुध्दीकरण व साथरोग नियंत्रण	श्री. सुरेश कुमार सचिव महाराष्ट्र शासन ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग शासन परिपत्रक क्र ग्रापापु२०९४/ सीआर /९८६/३९/अ/मंत्रालय मुंबई ४०० ०३२ दि. १४ जुन १९९४	
१९	ग्रामिण पाणीपुरवठा व परिसर स्वच्छता कार्यक्रम. पाणीपुरवठा शुध्दीकरण व साथरोग नियंत्रण	सुरेश कुमार सचिव, महाराष्ट्र शासन अ.शा.पत्रक्र.ग्रापापु-०१९४-सी.आर-८९६-०९-अ ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग, मंत्रालय, मुंबई-३२ दि.२९ जुन १९९४	
२०	ग्रामिण पाणीपुरवठा व परिसर स्वच्छता कार्यक्रम पाणी शुध्दीकरण व साथरोग नियंत्रण	सुरेश कुमार सचिव महाराष्ट्र शासन , ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग शासन परिपत्रक ग्रापापु-२०९४/सीआर/ ९८६/३९/अ मंत्रालय मुंबई ४०० ०३२, दि.१४ जुन १९९४	
२१	ग्रामिण पाणीपुरवठा कार्यक्रमाअंतर्गत जिल्हयातील जनतेस होणाऱ्या अशुध्द पाणी पुरवठयाबाबत ऑगष्ट १९९६ च्या तपासणी अहवाल	क्र./ग्रापापु/१०९६/९६९/पा.पु/०७ पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२ दि. ३१ डिसेंबर १९९६.	

अ क्र	विषय	क्रमांक व तारिख	अभिप्राय
२२	पिण्याच्या पाण्याचे निर्जतुकीकरण करण्यासाठी करावाच्या उपाययोजना	सुधाकर ज्ञा.बोबडे कार्यासन अधिकारी, महाराष्ट्र शासन पाणीपुरवठा व स्वच्छता विभाग शासन परिपत्रक क्र.ग्रापापु १०९९/प्र.क्र८१/पापु०७ मंत्रालय,मुंबई ४०० ०३२, दि. १२ जुलै २०००.	
२३	साथरोगांना आळा घालण्यासाठी करावयाची कार्यवाही	दिग्विजय खानविलकर महाराष्ट्र शासन मंत्री सार्वजनीक आरोग्य, कुटुंब कल्याण आणि वैदयकीय शिक्षण महाराष्ट्र शासन मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२ दि.१४ जुलै २०००	
२४	राज्यातील नागरी व ग्रामिण भागात शुध्द पिण्याच्या पाण्याचा पुरवठा होण्यासाठी करावयाच्या उपाययोजनांचे संनियत्रण	रत्नाकर गायकवाड सचिव, महाराष्ट्र शासन पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग, परिपत्रक क्र.डब्लुक्युएम २००१/प्र.क्र.१९७/ पापु-१२ मंत्रालय, मुंबई-४०००३२, दि.१६/७/२००१.	
	राष्ट्रीय कुटुंब कल्याण कार्यक्रम		
२५	कुटुंब कल्याण कार्यक्रम महान गांव योजना	म. श्री.प्र.शि.साधले उपसचिव, महाराष्ट्र शासन सार्वजनिक आरोग्य विभाग,शासन निर्णय क्र.सी.एम.टी/१०८७/ सीआर/८९/कु.क१,मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२ दि. २८सप्टेंबर १९८७	
26	Family Welfare Programme Special incentive scheme for acceptor of Sterilisation having either one or two daughters and no son ….	Shri. S.S.Anaokar Deputy Secretary to Government, Publlic Health Department addendum no. NPC 1088/296/CR-22, FW.i. matralaya, Bombay-400 032 date: 5th dec 88	
२७	कुटुंब कल्याण पध्दतीचा अवलंब करणाऱ्या लाभार्थिना स्वायत्त संस्थामार्फत अतिरिक्त प्रोत्साहनात्मक रक्कम देण्यावर बंदी	श्री. डी.टी जोसेफ महाराष्ट्र शासनाचे सचिव सार्वजनिक आरोग्य विभाग आदेश क्र.एफ.पी.सी/ १७८८/१४६/सी.आर-१२/कु.क-१ मंत्रालय मुंबई ४०० ०३२ दि. १२ जुन ८९	
28	Family Welfare Programme Special Incentive Scheme for acceptors of sterilization having either one or two daughter and no son.	Smt.Namita Pradhan, Deputy Secretary and Additional Commissioner (FW).Resolution No. NPC-1089 /3200 /CR-216/ FW-I, Matralaya, Bombay-400 032 Date: 12th February 90	
२९	कुटुंब कल्याण कार्यक्रम पंडीत जवाहरलाल नेहरु कन्या कल्याण पारितोषीक योजना फक्त एक मुलगी अथवा दोन मुलीनंतर शस्त्रक्रिया करुन घेणाऱ्या जोडप्यांकरीता विशेष प्रोत्साहनात्मक योजना	श्री. भगवान सहाय, अतिरीक्त आयुक्त (कु.क) व उपसचिव, महाराष्ट्र शासन ,सार्वजनिक आरोग्य विभाग निर्णय क्र. एन.पी.सी.१०८९/३२००/सीआर/ २१६ /कु.क/ १मंत्रालय, मुंबई ०३२ दि. ३१ ऑगष्ट ९०	
30	दि. १४/११/८८ ते १३/११/८९ बक्षीस पात्र गांवाना संकिर्ण प्रयोजन निधितुन रोख रक्कम मंजुर करण्याबाबत.	श्री. हु.चा.पठाण,कार्यासन अधिकारी, महाराष्ट्र शासन सार्वजनिक आरोग्य विभाग शासन निर्णय क्र. कु.क.का /१२९०/ २५०१/ सीआर/२२२/कुक-१/एफपीएम क्र.१९ मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२ दि. ४ डिसेबर ९०	
31	कुटुंब कल्याण कार्यक्रम पंडीत जवाहरलाल नेहरु कन्या कल्याण पारितोषीक योजना, महाराष्ट्रातील वास्तवाचा दाखला	श्री. भगवान सहाय, अतिरीक्त आयुक्त (कु.क) व उपसचिव, महाराष्ट्र शासन सार्वजनिक आरोग्य विभाग,परिपत्रक क्र. एन.पी.सी. १०८९/३२०० /सीआर /२१६/ कु.क/१मंत्रालय, मुंबई ३२ दि. २१ फेबु ९१	

अ क्र	विषय	क्रमांक व तारिख	अभिप्राय
32	कुटुंब कल्याण कार्यक्रम सहाय्यक परिचारीका ए.एन.एम साठी	श्री आ.श्रा जिवने, कक्ष अधिकारी, महाराष्ट्र शासन, सार्वजनिक आरोग्य विभाग, शासन निर्णय क्र/१०००/प्रक्र११२/कु.क- २ मंत्रालय, मुंबई ०३२ दि. १५ सप्टेंबर २०००	
33	कुटुंब कल्याण कार्यक्रम प्राथमिक आरोग्य केंद्रातील वैदयकीय अधिका-यासाठी बक्षिस योजना	श्री आ.श्रा जिवने, अवरसचिव महाराष्ट्र शासन, सार्वजनीक आरोग्य विभाग, शासन निर्णय क्र कु.क.का/ १२०० /प्रक्र १८४/एमपीएफ क्र ४/कु.क २ मंत्रालय मुंबई ०३२f द.२२ सप्टेंबर २०००	
34	कुटुंब कल्याण कार्यक्रम पंचायत समिती स्तरावर बक्षिस योजना	श्री आ.श्रा जिवने अवरसचिव महाराष्ट्र शासन सार्वजनीक, आरोग्य विभाग शासन निर्णय क्र कु.क.का /१२००/प्रक्र १८९/एमपीएफ क्र ५/कु.क २ मंत्रालय मुंबई ०३२ दि. २२ सप्टेंबर २०००	
35	राज्य लोकसंख्या धोरण कुटुंब कल्याण कार्यक्रमातंर्गत राबविण्यात येणारी सावित्री बाई फुले कन्या कल्याण पारितोषीक योजना दारिद्रय रेषेखालील जोडप्यांना मुलगा नसतांना त्यांनी १ किंवा २ मुलींच्या जन्मा नंतर कुटुंब नियोजन शस्त्रक्रिया करुन घेतल्याने त्यांच्या मुलीकरीता विशेष प्रोत्साहनात्मक योजना	ु ी.सं.चं.मोंडकर अवर सचिव महाराष्ट्र शासन सार्वजनीक आरोग्य विभाग शासन निर्णय क्र/साफुयो२०००/प्रक्र२१०/कुक-३/ मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२ दि १२ ऑक्टोबर २००१	
36	प्राथमिक आरोग्य केंद्र, सल्लागार समित्यांची स्थापना	श्री.प्र.शि.साधले महाराष्ट्र शासन उपसचिव, सार्वजनिक आरोग्य विभाग शासन निर्णय क्र./१०८५/३०२६/आरोग्य/ ५/मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२ दि. १९ डिसेंबर १९८५	
37	प्राथमिक आरोग्य केंद्र, सल्लागार समित्यांची स्थापना	श्री.प्र.शि.साधले महाराष्ट्र शासन उपसचिव, सार्वजनिक आरोग्य विभाग शासन निर्णय क्र.पी.एच.सी /१०८५ / ३०२६/आरोग्य/ ५/मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२ दि. १९ डिसेंबर १९८५	
38	ग्रामिण रुग्णालये सल्लागार समित्यांची स्थापना	श्री.प्र.शि.साधले महाराष्ट्र शासन उपसचिव, सार्वजनिक आरोग्य विभाग शासन निर्णय क्र. पी.एच.सी/१०८५/३०२६ /आरोग्य/ ५/मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२ दि. २० डिसेंबर १९८५	
39	प्राथमिक आरोग्य केंद्र सल्लागार समित्यांची स्थापना	ु ी.वा.सु.माने अवर सचिव महाराष्ट्र शासन ग्रामविकास विभाग शासन परिपत्रक क्र मविसे २५८५/ प्र.क्र २६३४/१० मंत्रालय, मुंबई ३२ दि:१० जानेवारी १९८६	
40	Family welfare Programme Formation of Popular Committes at the State level , dIst: level and Block level committe in Maharastra.	Shri. P.S. Sadhale Deputy Secretary to Govt Govt of maharastr Public Health department. Government Resolution .no CMT 1085 /CR /61 /FW-I, Mantralaya, mub 32 date: 15th Dec 1986	
41	Family Welfare Programme Implementation of by Collectors of Districts.	Shri V. Ranganathan Secretary to the Government of Maharastra Revenue And Forestes Department, Circular no s. 6/82/2337/m-5 Mantralaya Bombay 400 032 date: 8th april १९८२	

अ क्र	विषय	क्रमांक व तारिख	अभिप्राय
42	Family Welfare Programme Involvement in the conduct of tubectomy operation	Shri. R.S. Prabhu under Secretary to the Maharastra Public Health Department Resoution n0. COM 1082/3980-ph-8A Mantralaya, Bombay- 400 032, date: 23th September 1982	
43	Family Welfare Programme Involvement in the conduct of vasectomy operation	Shri. R.S. Prabhu under Secretary to the Maharastra Public Health Department Resoution n0. COM 1082/941-ph-8A Mantralaya, Bombay- 032,: 26th Nov 82	
44	Family Welfare Programme Involvement of Private Medical Proaotitioners in Family Welfare Programme – Extention of the Scheme to the members of the National Integrated Medical Association for performing Tubectomy Operation	Shri S.S.Anaokar under Secretary to Goverment public Health Department Resolution no COM 1082/3980-PH-8-A Mantralaya Bombay 032, : 5th August 83	
45	Family Welfare programme Involvement of Private Medical Practitioners Medicines in Family welfare Programme –Continuance of the scheme of	Shri S.S.Anaokar under Secretary to Goverment public Health Department Resolution no COM 1082/3980-PH-FW-ii Mantralaya Bombay 032, date: 3th Dec 83	
46	Family Welfare Programme Study Tour Scheme for Officials and non officials within the country under the	Shri S.S.Anaokar,under Secretary to Govermentpublic Health Department Resolution no PUB 2484/CR25-FW-i Mantralaya Bombay 032, 20th February 1984	
47	Family Welfare Programme Study Tour Scheme for Officials and Non Officials within the country under the	Shri. R.S. Prabhu under Secretary to the Maharastra Public Health Department Resoution n0. PUB 2484/CR-25/FW-I Mantralaya, Bombay- 400 032, date:12th June 1984	

कलम ४ (१) (अ) (Vi) नमुना (अ)

जळगाव येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती २०२५ प्रकाशीत करणे

अ क्र	विषय	दस्ताऐवजाचा प्रकार नस्ती/ मस्टर /नोदपुस्तक व्हाउचर इ	प्रमुख बाबीचा तपशीवार	सुरक्षीत ठेवण्याचा कालावधी
१	दुषीत पाणी नमुना आल्यानंतर केलेली कार्यवाही रजी	नोंदवही	दुषीत पाणी नमुना आल्यानंतर केलेली कार्यवाही	५ वर्ष
२	टँकरव्दारा पाणी पुरवठा रजी	नोंदवही	टँकरव्दारा पाणी पुरवठा	५ वर्ष
३	कुटुंब कल्याण कार्यक्रम	नोंदवही	कु क कार्य मा/ प्रा आकडेवारी	५ वर्ष
४	गांवनिहाय पाणी /टिसीएल /मिठ नमुने तपासणी रजि	नोंदवही	गांवनिहाय पाणी /टिसीएल /मिठ नमुने तपासणी	५ वर्ष
५	टि सी एल पावडर मागणी ड पत्रक रजी	नोंदवही	टि सी एल पावडर मागणी ड पत्रक	५ वर्ष
६	टि सी एल पावडर /पाणी पुरवठा योजनेचा मासिक आढावा रजी	नोंदवही	टि सी एल पावडर /पाणी पुरवठा योजनेचा मासिक आढावा	५ वर्ष
७	बोगस वैदयकीय व्यवसायीक तालुका स्तरीय समिती रजी	नोंदवही	बोगस वैदयकीय व्यवसायीकाच्या नोंदी	५ वर्ष
८	शालेय आरोग्य तपासणी कार्यक्रम	नोंदवही	शालेय आरोग्य तपासणी बाबत	५ वर्ष
९	राष्ट्रीय मातृत्व लाभ योजना	नोंदवही	राष्ट्रीय मातृत्व लाभ योजना लाभार्थी नोंदी	५ वर्ष
१०	केस रजि	नोंदवही	प्रलबीत संदर्भा बाबत नोंदी	१० वर्ष
११	रिसीट रजीष्टर श्री बी आर पवार	नोंदवही	आलेला /गेलेल्या पत्र व्यवहाराच्या नोंदी	१० वर्ष
१२	रिसीट रजीष्ठर श्री ए आर चौधरी वि अ आरोग्य	नोंदवही	आलेला /गेलेल्या पत्र व्यवहाराच्या नोंदी	१० वर्ष
१३	मास्टर फाईल	नोंदवही	तालुकाची संपुर्ण आरोग्य विषयक नोंदी	कायमस्वरुपी
१४	एम डी ए (हत्तीरोग नियंत्रण कार्यक्रम) रजी	नोंदवही	एम डी ए बाबत नोंदी	५ वर्ष
१५	अपंग प्रतिबंधक कार्यक्रम लाभार्थी नोंदणी रजी	नोंदवही	अपंग प्रतिबंधक कार्यक्रम लाभार्थी नोंदणी बाबत नोंदी	५ वर्ष
१६	माता बाल संगोपन लसीकरण मासिक/ प्रागतीक रजि	नोंदवही	माता बाल संगोपन लसीकरण मासिक/ प्रा	५ वर्ष
१७	तालुका स्तरीय सभांचे हजेरी रजी	नोंदवही	सभांचे हजेरी रजी	५ वर्ष
१८	श्रेणी ३ व श्रेणी ४ बालकांचे रजि	नोंदवही	श्रेणी ३ व श्रेणी ४ बालकां बाबत नोंदी	५ वर्ष
१९	महाराष्ट्र माहितीचा अधिकार रजि	नोंदवही	महाराष्ट्र माहितीचा अधिकार बाबत चा पत्रव्यवहार नोदी	१० वष

अ क्र	विषय	दस्ताऐवजाचा प्रकार नस्ती/ मस्टर /नोदपुस्तक व्हाउचर इ	प्रमुख बाबीचा तपशीवार	सुरक्षीत ठेवण्याचा कालावधी
१	साथरोग नियंत्रण कार्यक्रम	**नस्ती**	साथरोग नियंत्रण कार्यक्रम बाबत नोंदी	५ वर्ष
२	राष्ट्रीय किटक जन्य रोग नियत्रंण कार्यक्रम	**नस्ती**	राष्ट्रीय किटक जन्य रोग नियत्रंण कार्यक्रम बाबत नोंदी	५ वर्ष
३	राष्ट्रीय मातृत्व लाभ योजना	**नस्ती**	राष्ट्रीय मातृत्व लाभ योजना बाबतची माहिती	५ वर्ष
४	बोगस वैदयकीय व्यवसायीकावरील कार्यवाहीबाबत	**नस्ती**	बोगस वैदयकीय व्यवसायीकावरील ची नोंदी	५ वर्ष
५	शालेय आरोग्य तपासणी अहवाल	**नस्ती**	शालेय आरोग्य तपासणी च्या अहवाल	५ वर्ष
६	राष्ट्रीय कुष्ठरोग नियंत्रण कार्यक्रम	**नस्ती**	राष्ट्रीय कुष्ठरोग नियंत्रण कार्यक्रम	५ वर्ष
७	केंद्र पुरस्कुत जननी सुरक्षा योजना	**नस्ती**	केंद्र पुरस्कुत जननी सुरक्षा योजना पत्रव्यवहार	५ वर्ष
९	जुने रेकार्ड रुममध्ये जमा करणेबाबत	**नस्ती**	अभिलेख कक्षामध्ये जमा केलेल्या कागदपत्राच्या नोंदी	कायमस्वरुपी
१०	दुषीत पाणी नमुने अहवाल	**नस्ती**	दुषीत पाणी नमुने अहवाल	५ वर्ष
११	जि प जळगाव प्रलंबीत परिच्छेदाबाबत निपटारा फाईल	**नस्ती**	जि प जळगाव प्रलंबीत परिच्छेदाबाबत निपटारा फाईल	१० वर्ष
१२	मासिक कोरीअर अहवाल	**नस्ती**	मासिक कोरीअर अहवाल	५ वर्ष
१४	कु कल्याण टपाल फाईल	**नस्ती**	कु क बाबतचे पत्रव्यवहार	५ वर्ष
१५	कु कल्याण रँकीग फाईल	**नस्ती**	कु क चे रँकीग	५ वर्ष
१६	जननक्षम जोडपी पहाणी गोषवारा	**नस्ती**	जननक्षम जोडपी पहाणी चे अहवाल	५ वर्ष
१७	जिवनविषयक दर योजना	**नस्ती**	जिवनविषयक दर योजना बाबतचे नोंदी	५ वर्ष
१८	अपंग प्रतिबंधक कार्यक्रम	**नस्ती**	अपंग प्रतिबंधक कार्यक्रम बाबतचे अहवाल	५ वर्ष
१९	साथरोग नियंत्रण कार्यक्रम साप्ताहीक अहवाल	**नस्ती**	साथरोग नियंत्रण कार्यक्रम साप्ताहीक अहवाल	५ वर्ष
२०	साथरोग नियंत्रण कार्यक्रम परिपत्रक फाईल	**नस्ती**	साथरोग नियंत्रण कार्यक्रम परिपत्रक फाईल	५ वर्ष
२१	कर्मचारी रजा हजर / अस्था पत्राबाबत	**नस्ती**	कर्मचारी रजा हजर / अस्था पत्राबाबत	५ वर्ष
२२	नियमीत लसीकरण अनुदान विहीत नमुने व अहवाल	**नस्ती**	नियमीत लसीकरण अनुदान विहीत नमुने व अहवाल	५ वर्ष
२३	कौटुंबीक जन जागृती मोहीम	**नस्ती**	कौटुंबीकजन जागृती मोहीमचे नोंदी	५ वर्ष
२४	माता बाल संगोपन कार्यक्रम	**नस्ती**	माता बाल संगोपन कार्यक्रमाबाबत	५ वर्ष
२५	श्रेणी ३ व ४ ग्रेडेशन चार्ट	**नस्ती**	श्रेणी ३ व ४ ग्रेडेशन चार्ट	५ वर्ष
२६	कुपोषीत बालकांचा अहवाल कृती योजना	**नस्ती**	कुपोषीत बालकांचा अहवाल	५ वर्ष
२७	कुष्ठ रोग नियंत्रण कार्यक्रम दुरीकरण मोहीम	**नस्ती**	कुष्ठ रोग नियंत्रण कार्यक्रम	५ वर्ष
२८	महाराष्ट्र माहितीचा अधिकार	**नस्ती**	महाराष्ट्र माहितीचा अधिकार बाबतचा पत्रव्यवहार	१० वर्ष
२९	नियत कालीका रजी अ / ब	**नोदवही**	दरमहा पाठविलेल्या माहितीचा तपशिल	कायमस्वरुपी
३०	स्थायी आदेश संचीका	**नस्ती**	कामकाजा संबधीचे शासन निर्णय	कायमस्वरुपी

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (अ)

जळगाव येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती २०२५ प्रकाशीत करणे

संघटनेचे लक्ष (वार्षीक)

अ क्र	काम/ कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
१	कुटुंब कल्याण कार्यक्रम			
२	ओ पी			
३	कॉपर टि			
४	निरोध			
५	माताबालसंगोपन बीसीजी			
	डि पी टी			
६	पोलीओ			
७	गोवर			
८	डी टी			
९	टी टी १० व			
१०	टी टी १६ व			
११	टी टी ए एन सी			

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (ब)

कामाची कालमर्यादा २०२५ काम पुर्ण होण्यासाठी

अ क्र	काम/ कार्य	दिवस /तास पुर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	कुटुंब कल्याण कार्यक्रम	अर्थिक वर्षे	विस्तार अधिकारी आरोग्य	गट विकास अधि पं स जळगाव
२	ओ पी	अर्थिक वर्षे	विस्तार अधिकारी आरोग्य	गट विकास अधि पं स जळगाव
३	कॉपर टि	अर्थिक वर्षे	विस्तार अधिकारी आरोग्य	गट विकास अधि पं स जळगाव
४	निरोध	अर्थिक वर्षे	विस्तार अधिकारी आरोग्य	गट विकास अधि पं स जळगाव
५	माताबालसंगोपन बीसीजी	अर्थिक वर्षे	विस्तार अधिकारी आरोग्य	गट विकास अधि पं स जळगाव
६	ट्रिपल पोलीओ	अर्थिक वर्षे	विस्तार अधिकारी आरोग्य	गट विकास अधि पं स जळगाव
७	गोवर	अर्थिक वर्षे	विस्तार अधिकारी आरोग्य	गट विकास अधि पं स जळगाव
८	डी टी	अर्थिक वर्षे	विस्तार अधिकारी आरोग्य	गट विकास अधि पं स जळगाव
९	टी टी	अर्थिक वर्षे	विस्तार अधिकारी आरोग्य	गट विकास अधि पं स जळगाव
१०	टी टी	अर्थिक वर्षे	विस्तार अधिकारी आरोग्य	गट विकास अधि पं स जळगाव
११	टी टी ए एन सी	अर्थिक वर्षे	विस्तार अधिकारी आरोग्य	गट विकास अधि पं स जळगाव

कलम ४ (१) (ब) (iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन
(कामाचा प्रकार / नाव)

- ❖ कामाचे स्वरूप :- स्वर्णजयंती ग्राम स्वरोजगार योजना
- ❖ संबंधीत तरतुद :- तालुका स्तरावर
- ❖ अधिनियमाचे नाव :- स्वर्णजयंती ग्राम स्वरोजगार योजना
- ❖ नियम :- स्वर्णजयंती ग्राम स्वरोजगार योजना
- ❖ शासन निर्णय :- क्र.आय१२०११/२०/९९/आयआरडी/क्रेडीट,केंद्र शासन ग्रामीण विकास मंत्रालय दिल्ली दिनांक १३/०९/१९९९
- ❖ परिपत्रके :- -----
- ❖ कार्यालयीन आदेश :- जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा, याजकडील प्रशासकीय मान्यतेनुसार पंचायत समितीस अनुदान प्राप्त होते.

अ क्र	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	बचत गटाचे प्रथम मुल्यांकन	गट स्थापनेपासून ६ महिन्यानतंर	विस्तार अधिकारी / बँक शाखा	योजना बंद
२	खेळते भाडवल वाटप करणे	प्रथम मुल्याकंन झालेवर १५ ते ३० दिवसांत	बँक शाखा	योजना बंद
३	द्वितीय मुल्यांकन	खेळते भाडवल वाटपानतंर ६ महिन्यांत	विस्तार अधिकारी / बँक शाखा	योजना बंद
४	व्यावसायिक उपक्रम उपलब्धता	द्वितीय मुल्यांकनानतंर १५ ते ३० दिवसांत	बँक शाखा	योजना बंद

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (अ)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनांचे लक्ष (वार्षिक)

अ क्र	काम / कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
१	स्वर्णजयंती स्वरोजगार योजना अंमलबजावणी अ) बचत गटामार्फत ब) वैयक्तीक	**निंरक**		

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (ब)

कामाची कालमर्यादा २०२५ वर्ष अखेर काम पूर्ण होण्यासाठी

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा :-

अ क्र	काम / कार्य	दिवस / तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	बचत गटामार्फत / वैयक्तीक स्वरोजगारींना आर्थिक लाभ देवून जिवनमान उंचाविणे	**निंरक**		

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (अ)

कामाशी संबंधीत नियम अधिनियम

अ क्र	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
१	स्वर्णजयंती ग्राम स्वरोजगार योजना अंमलबजावणी	क्र.आय१२०११/२०/९९ आयआरडी/ केडीट केंद्र शासन ग्रामीण विकास मंत्रालय दिल्ली दिनांक १३/०९/१९९९	योजना बंद

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (ब)

कामाशी संबंधीत शासन निर्णय

अ क्र	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	स्वर्णजयंती ग्राम स्वरोजगार योजना अंमलबजावणी	क्र.आय१२०११/२०/९९ आयआरडी/ केडीट केंद्र शासन ग्रामीण विकास मंत्रालय दिल्ली दिनांक १३/०९/१९९९	योजना बंद

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (क)

कामाशी संबंधीत परिपत्रके

अ क्र	शासन पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	अंगणवाडी सेविकांना बचत गटाचे काम देणे बाबत	स्वग्रायो/२००३/प्र.क्र.३४०/यो-३ ग्रा. वि. व. ज सं. विभाग मंत्रालय मुंबई दिनांक ११ जून २००४	
२	शास. औदयोगिक प्रशिक्षण संस्थामध्ये प्रशिक्षण सुविधा उपलब्ध करुन देणे	ग्रायुप्र/२००२/प्र.क्र.४१३/यो४ मंत्रालय मुंबई दि. १६ नोव्हेंबर २००२	
३	जि. प. चे तलाव, मत्स व्यवसायासाठी तलाव देणे बाबत	एलएफसी२००२/प्र.क्र/४२२५/वित्त३ (२४) ग्रा वि अ ज सं विभाग दिनांक २३ जून २००४	
४	स्वयंसहाय्यता बचत गटाकंडे स्वस्त धान्य दुकानांचे व्यवस्थापन देणे बाबत	संकीर्ण/२००५/प्र.क्र.४५४/यो ३ ग्रा वि व ज सं विभाग मंत्रालय मुंबई दि. १८ जानेवारी २००५	

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (ड)

कामाशी संबंधीत कार्यालयीन आदेश / धोरणात्मक परिपत्रके

अ क्र	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	स्वर्णजयंती ग्रामस्वरोजगार योजना अंमलबजावणी	क्र.ग्राम१२०११/२०/९९ आयआरडी/ केडीट केंद्र शासन ग्रामीण विकास मंत्रालय दिल्ली दि. १३/०९/९९	**योजना बंद**
२	अंगणवाडी सेविकांना बचत गटाचे कम देणे बाबत	स्वग्रायो/२००३/प्र.क्र.३४०/यो३ ग्रा वि व ल सं विभाग मंत्रालय मुंबई दिनांक ११ जून २००४	**योजना बंद**
३	शासकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थामध्ये प्रशिक्षण सुविधा उपलब्ध करुन देणे	ग्रायुप्र/२००२/प्र.क्र.४१३/यो४ मंत्रालय मुंबई दि. १६/११/२००२	**योजना बंद**
४	जि. प. चे तलाव, मत्स व्यवसायासाठी तलाव देणे बाबत	एलएफसी२००२/प्र.क्र/४२२५/वित्त३ (२४) ग्रा वि अ ज सं विभाग दिनांक २३ जून २००४	**योजना बंद**
५	स्वयंसहाय्यता बचत गटाकंडे स्वस्त धान्य दुकानांचे व्यवस्थापन देणे बाबत	संकीर्ण/२००५/प्र.क्र.४५४/यो ३ ग्रा वि व ज सं विभाग मंत्रालय मुंबई दि. १८ जानेवारी २००५	**योजना बंद**

कलम ४ (१) (अ) (vi)

जळगाव येथील पंचायत समिती कार्यालयामध्ये दस्तऐवजांची वर्गवारी

अ क्र	विषय	दस्तऐवजाचा प्रकार नस्ती / मस्टर / नोंदपुस्तक, व्हाऊचर इ.	प्रमुख बाबींचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	स्वर्णजयंती ग्राम स्वरोजगार योजना अंमलबजावणी	नस्ती	शासन निर्णय धोरणात्मक निर्णय परिपत्रके	१० वर्ष
२	ग्रा वि अ / ग्रा से यांनी स्थापन केलेले गट नोंदवही	नोंदपुस्तक	स्थापीत बचत गटा बाबत सविस्तर माहिती	१० वर्ष
३	अंगणवाडी सेविकांनी स्थापीत बचत गट नोंदवही	नोंदपुस्तक	स्थापीत बचत गटा बाबत सविस्तर माहिती	१० वर्ष
४	कर्ज प्रकरणे शिफारस संचिका	नस्ती	बचत गट / वैयक्तीक स्वरोजगारीची पाठविलेली कर्ज प्रकरणे	५ वर्ष
५	बँक पत्र व्यवहार	नस्ती	इष्टांक पुर्ती बाबत बँकेशी झालेला पत्र व्यवहार	१० वर्ष
६	वरिष्ठ कार्यालयाशी झालेला पत्र व्यवहार	नस्ती	इष्टांक पुर्ती बाबत झालेला पत्र व्यवहार	१० वर्ष
७	मासिक प्रगती अहवाल	नस्ती	झालेल्या मासिक कामकाजा बाबत नस्ती	५ वर्ष
८	वार्षिक प्रगती अहवाल	नस्ती	झालेल्या वार्षिक कामकाजा बाबत नस्ती	५ वर्ष
९	कर्ज मंजूर प्रकरणांच्या नोदी	नोंदपुस्तक	बचत गट / वैयक्तीक स्वरोजगारी मंजूर नोंदी	५ वर्ष
१०	कर्ज वाटप प्रकरणांच्या नोदी	नोंदपुस्तक	बचत गट / वैयक्तीक स्वरोजगारी वाटप नोंदी	५ वर्ष
११	अनुदान कंट्रोल वॉच रजिष्टर	नोंदपुस्तक	बचत गट / वैयक्तीक स्वरोजगारीना अनुदान वाटप नोंदी	१० वर्ष
१२	तालुका स्तरीय एसजीएसवाय कमेटी सभा इतिवृत्त नोदंवही	नोंदपुस्तक	तालुकास्तरीय अंमलबजावणी अधिकारी यांची सभा नोंदी	५ वर्ष
१३	ग्रामसेवक मासिक सभा नोंदवही	नोंदपुस्तक	ग्रामसेवकांना सभेत दिलेल्या सुचना / पत्र व्यवहार	५ वर्ष
१४	मालमत्ता पडताळणी	नोंदपुस्तक	कर्ज दिलेल्या लाभार्थीकडे दिलेल्या तपशिल	५ वर्ष
१५	कर्ज वसुली संचिका	नस्ती	बचत गट / वैयक्तीक स्वरोजगारी कडे वसुली बाबत पाठपुरावा नोंदी	५ वर्ष

कलम ४ (१) (ब) (iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन
(कामाचा प्रकार / नाव)

❖ कामाचे स्वरूप :- १)संपूर्ण ग्रामीण रोजगार योजना पं. स. स्तर १ ला स्त्रोत
२)संपूर्ण ग्रामीण रोजगार योजना ग्रा. प. स्तर २ रा स्त्रोत
३)प्रधानमंत्री आवास योजना ८० टक्के घरकुल
४)स्वर्णजयंती ग्राम स्वरोजगार योजना अंतर्गत मुलभूत सुविधा व स्वयंसहाय्यता बचत गटांना प्रशिक्षण

❖ संबंधीत तरतुद :- अनुक्रमे खालील प्रमाणे
१) रक्कम रुपये
२) रक्कम रुपये
३) रक्कम रुपये १२००००/-
४) रक्कम रुपये

❖ अधिनियमाचे नाव :- -----

❖ नियम :- महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती लेखा संहिता १९६८

❖ शासन निर्णय :- जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा, संहिता

❖ परिपत्रके :- -----

❖ कार्यालयीन आदेश :- जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा, यांचेकडील प्रशासकीय मान्यतेनुसार पंचायत समितीस अनुदान प्राप्त होते.

अ क्र	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	संपूर्ण ग्रामीण रोजगार योजना पं. स. स्तर १ ला स्त्रोत	आर्थिक वर्ष	उप अभियंता, बांधकाम उपविभाग, संबधीत शाखा अभियंता	योजना बंद
२	संपूर्ण ग्रामीण रोजगार योजना ग्रा. प. स्तर २ रा स्त्रोत	आर्थिक वर्ष	ग्रामपंचायत	
३	प्रधानमंत्री आवास योजना ८० टक्के घरकुल	आर्थिक वर्ष	संबधीत शाखा अभियंता	
४	स्वर्णजयंती ग्राम स्वरोजगार योजना अंतर्गत मुलभूत सुविधा व स्वयंसहाय्यता बचत गटांना प्रशिक्षण	आर्थिक वर्ष	उप अभियंता, बांधकाम उपविभाग, संबधीत शाखा अभियंता व विस्तार अधिकारी (एसजीएसवाय)	

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

संघटनांचे लक्ष (वार्षिक)

अ क्र	काम / कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष २०२५	अभिप्राय
१	संपूर्ण ग्रामीण रोजगार योजना अंतर्गत पं. स. स्तर १ ला स्त्रोत	-	-	योजना बंद
२	संपूर्ण ग्रामीण रोजगार योजना ग्रा. प. स्तर २ रा स्त्रोत	-	-	योजना बंद
३	प्रधानमंत्री आवास योजना २०२५	१३९४	१.२०	
४	शबरी	-	१.२०	योजना बंद
	रमाई	-	१.२०	
	पारधी	०	०	
५	संपूर्ण ग्रामीण रोजगार योजना कृती आराखडा २०२५ ३० टक्के पं. स. स्तर २२.५ टक्के, ७७.५ टक्के			योजना बंद

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (ब)
कामाची कालमर्यादा २०२४-२५ वर्ष अखेर काम पूर्ण होण्यासाठी

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा :-

अ क्र	काम / कार्य	दिवस / तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	संपूर्ण ग्रामीण रोजगार योजना अंतर्गत पं. स. स्तर कामे १ ला स्त्रोत संपूर्ण ग्रामीण रोजगार योजना अंतर्गत ग्रा. प. स्तर २ रा स्त्रोत	आर्थिक वर्ष १ एप्रिल २४ ते मार्च २५	श्री.शेख कनिष्ठ लेखाधिकारी व संबधीत शाखा अभियंता / कनिष्ठ अभियंता पं. स. जळगाव.	गट विकास अधिकारी पं. स. जळगाव
२	१)प्रधानमंत्री आवास योजना २)शबरी ३)रमाई ४) पारधी २०२४-२०२५	आर्थिक वर्ष १ एप्रिल २४ ते मार्च २५		
३	स्वर्णजयंती ग्राम स्वरोजगार योजना अ) मुलभूत सुविधा पुरविणे ब) प्रशिक्षण	आर्थिक वर्ष १ एप्रिल २४ ते मार्च २५		
४	संपूर्ण ग्रामीण रोजगार योजना कृती आराखडा २४-२५ ३० टक्के पं. स. स्तर २२.५ टक्के, ७७.५ टक्के			

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (अ)

कामाशी संबंधीत नियम अधिनियम

अ क्र	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
१	→ निरंक ←		

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (ब)

कामाशी संबंधीत शासन निर्णय

अ क्र	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
	→ निरंक ←		

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (क)

कामाशी संबंधीत परिपत्रके

अ क्र	शासन पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
	→ निरंक ←		

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (ड)

कामाशी संबंधीत कार्यालयीन आदेश / धोरणात्मक परिपत्रके

अ क्र	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
	→ निरंक ←		

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (ई)

जळगाव येथील पंचायत समिती कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तऐवजांची यादी

दस्तऐवजांचा विषय :- महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजना

अ क्र	दस्तऐवजांचा प्रकार	विषय	संबंधीत व्यक्ती / पदनाम	व्यक्तींचे ठिकाण / उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१	मोजमाप पुस्तीका नस्ती	महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजना	ग्रामरोजगार सेवक ग्रामसेवक संबंधीत शाखा अभियंता तांत्रिक सहाय्यक	ग्राम पंचायत, पंचायत समिती

कलम ४ (१) (अ) (vi)

जळगाव येथील पंचायत समिती कार्यालयामध्ये दस्तऐवजांची वर्गवारी

अ क्र	विषय	दस्तऐवजाचा प्रकार नस्ती / मस्टर / नोंदपुस्तक, व्हाऊचर इ.	प्रमुख बाबींचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	संपूर्ण ग्रामीण रोजगार योजना पं. स. स्तर पहिला स्त्रोत	१. कॅशबुक २. प्रमैंणके		३० वर्षे ३० वर्षे
२	संपूर्ण ग्रामीण रोजगार योजना पं. स. स्तर दुसरा स्त्रोत	१. अनुदान वाटप नोंदवही २. कॅशबुक ३. प्रमैंणके	अनुदान नोंदवही	३० वर्षे ३० वर्षे ३० वर्षे
३	इंदिरा आवास योजना ८० टक्के घरकुल	१. कॅशबुक २. प्रमैंणके	अनुदान नोंदवही	३० वर्षे ३० वर्षे
४	स्वर्णजयंती ग्राम स्वरोजगार योजना अंतर्गत मुलभूत सुविधा व प्रशिक्षण	१. कॅशबुक २. प्रमैंणके		३० वर्षे ३० वर्षे

कलम ४ (१) (ब) (iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन
(कामाचा प्रकार / नाव)

❖ कामाचे स्वरूप :- यशवंत ग्राम समृध्दी योजने अंतर्गत करणे
❖ संबंधीत तरतुद :- रक्कम रूपये-

❖ अधिनियमाचे नाव :- -----
❖ नियम :- -----
❖ शासन निर्णय :- -----
❖ परिपत्रके :- -----
कार्यालयीन आदेश :- म. उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी, (ग्रापं)
जाक्र/ग्रापं/लेखा/२/आरआर/१४५/०५ दिनांक ०९/११/२००५

अ क्र	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	यशवंत ग्राम समृध्दी योजने अंतर्गत कामे	२०२४-२५	ग्राम सेवक, ग्राम विकास अधिकारी, विस्तार अधिकारी, संबंधीत शाखा अभियंता	योजना बंद

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (अ)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण सन

संघटनांचे लक्ष (वार्षिक)

अ क्र	काम / कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
१	यशवंत ग्राम समृध्दी योजना	४० : ४० : २० हप्त्याने अनुदान वाटप	-	योजना बंद

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (ब)

कामाची कालमर्यादा २०२४-२५ वर्ष अखेर काम पूर्ण होण्यासाठी

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा :-

अ क्र	काम / कार्य	दिवस / तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	यशवंत ग्राम समृध्दी योजना	२०२४-२५	ग्रामसेवक, ग्राम विस्तार अधिकारी, ग्रापं, संबधीत शाखा अभियंता	गट विकास अधिकारी पं. स. जळगाव

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (अ)

कामाशी संबंधीत नियम अधिनियम

अ क्र	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
	→ निरंक ←		

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (ब)

कामाशी संबंधीत शासन निर्णय

अ क्र	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
	→ निरंक ←		

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (क)

कामाशी संबंधीत परिपत्रके

अ क्र	शासन पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
	→ निरंक ←		

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (ड)

कामाशी संबंधीत कार्यालयीन आदेश / धोरणात्मक परिपत्रके

अ क्र	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	यशवंत ग्राम समृध्दी योजना	म. उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी, ग्रापं जि. प. जळगांव यांचे जाक्र/ग्रापं/लेखा-२/ आरआर/१४५/०५ दि. ०९/११/२००५	--

कलम ४ (१) (अ) (vi)

जळगाव येथील पंचायत समिती कार्यालयामध्ये दस्तऐवजांची वर्गवारी

अ क्र	विषय	दस्तऐवजाचा प्रकार नस्ती / मस्टर / नोंदपुस्तक, व्हाऊचर इ.	प्रमुख बाबींचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	यशवंत ग्रामसमृध्दी योजना	मोजमाप पुस्तीका नस्ती	मोजमाप पुस्तीका नस्ती	कायम स्वरूपी

कलम ४ (१) (ब) (iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन
(कामाचा प्रकार / नाव)

- ❖ कामाचे स्वरूप :- दलीत वस्ती सुधार योजना अंतर्गत कामे
- ❖ संबंधीत तरतुद :- रक्कम रुपये
- ❖ अधिनियमाचे नाव :- -----
- ❖ नियम :- -----
- ❖ शासन निर्णय :- -----
- ❖ परिपत्रके :- -----

- ❖ कार्यालयीन आदेश :- म. मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जि. प. जळगांव यांचेकडील आदेश क्र. दवसु/जजिप/सकवि/३६४/०५ दि. ३१/३/०५

अ क्र	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	दलित वस्ती सुधार योजने अंतर्गत कामे	२०२४-२५	ग्रामसेवक, ग्राम विकास अधिकारी, ग्रापं, विस्तार अधिकारी, संबंधीत शाखा अभियंता	

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (अ)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण सन २०२४-२५

संघटनांचे लक्ष (वार्षिक)

अ क्र	काम / कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
१	दलीत वस्ती सुधार योजने अंतर्गत कामे	२५ : ५० : ७५ :९०: १० टक्के प्रमाणे हप्त्याने अनुदान वाटप		

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (ब)

कामाची कालमर्यादा २०२४-२५ वर्ष अखेर काम पूर्ण होण्यासाठी

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा :- २०२४-२५

अ क्र	काम / कार्य	दिवस / तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	दलीत वस्ती सुधार योजने अंतर्गत कामे	२०२४-२५	ग्रामसेवक , ग्राम विकास अधिकारी, विस्तार अधिकारी ग्रामपंचायत संबधीत शाखा अभियंता	गट विकास अधिकारी पं. स. जळगाव

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (अ)

कामाशी संबंधीत नियम अधिनियम

अ क्र	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
	निरंक		

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (ब)

कामाशी संबंधीत शासन निर्णय

अ क्र	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
	निरंक		

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (क)

कामाशी संबंधीत परिपत्रके

अ क्र	शासन पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
	निरंक		

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (ड)

कामाशी संबंधीत कार्यालयीन आदेश / धोरणात्मक परिपत्रके

अ क्र	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	दलित वस्ती सुधार योजना	म. अति. मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जि. प. जळगांव यांचेकडील आदेश क्र. दवसु/जजिप/सकवि/३६४/०५ दि. ३१/३/०५	

कलम ४ (१) (अ) (vi)

जळगाव येथील पंचायत समिती कार्यालयामध्ये दस्तऐवजांची वर्गवारी

अ क्र	विषय	दस्तऐवजाचा प्रकार नस्ती / मस्टर / नोंदपुस्तक, व्हाऊचर इ.	प्रमुख बाबींचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	दलित वस्ती सुधार योजना	नस्ती नोंदवही	तांत्रीक प्रशासकीय मान्यता, कार्यारंभ आदेश, अंदाजपत्रक, मोजमाप पुस्तीका	कायम स्वरूपी

कलम ४ (१) (ब) (iii) सन २०२४-२५

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन
(कामाचा प्रकार / नाव)

❖ कामाचे स्वरूप :- स्वच्छ भारत अभियान

❖ संबंधीत तरतुद :- रक्कम रुपये- रु.१२०००/- प्रति लाभार्थी
❖ अधिनियमाचे नाव :- स्वच्छ भारत अभियान
❖ नियम :- ----
❖ शासन निर्णय :- ----
❖ परिपत्रके :- ----

❖ कार्यालयीन आदेश :- ----

अ क्र	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	स्वच्छ भारत अभियान	२०२४-२५	गट समन्वयक, ग्रामसेवक/ग्राम विकास अधिकारी, विस्तार अधिकारी, संबधीत शाखा अभियंता	

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (अ)सन २०२४-२५

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनांचे लक्ष (वार्षिक) २०२४-२५

अ क्र	काम / कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
१	स्वच्छ भारत अभियान	१०० टक्के	-----	--

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (ब) सन २०२४-२५

कामाची कालमर्यादा २०२४-२०२५ वर्ष अखेर काम पूर्ण होण्यासाठी

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा :- सन २०२४-२५

अ क्र	काम / कार्य	दिवस / तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	स्वच्छ भारत अभियान	२०२४-२५	ग्रामसेवक/ ग्राम विकास अधिकारी	गट विकास अधिकारी पंचायत समिती जळगाव

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (अ)सन २०२४-२५

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनांचे लक्ष (वार्षिक)

अ क्र	काम / कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
१	२० समाज कल्याण योजना	---	३८१७३८५/-	-
२	१० महिला व बाल कल्याण	---	१९०६५९४/-	-
३	५ टक्के दिव्यांग निधी	--	६८०९७/-	-

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (ब)

कामाची कालमर्यादा २०२४-२५ वर्ष अखेर काम पूर्ण होण्यासाठी

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा :- सन २०२४-२५

अ क्र	काम / कार्य	दिवस / तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	२० समाज कल्याण योजना	३१ मार्च २०२५ अखेर	गट विकास अधिकारी	गट विकास अधिकारी पंचायत समिती जळगाव
२	१० समाजकल्याण	३१ मार्च २०२५ अखेर	गट विकास अधिकारी	गट विकास अधिकारी पंचायत समिती जळगाव
३	५ टक्के दिव्यांग योजना	३१ मार्च २०२५ अखेर	गट विकास अधिकारी	गट विकास अधिकारी पंचायत समिती जळगाव

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (अ)

कामाशी संबंधीत नियम अधिनियम

अ क्र	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
	निरंक		

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (ब)

कामाशी संबंधीत शासन निर्णय

अ क्र	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	समाज कल्याण विषयक विविध योजना १. लाभार्थी सन २०२४-२०२५ मधील असावा. २. ग्रामीण भागातील मागासवर्गीय असावा. ३. कुटुंबात कोणतीही व्यक्ती सरकारी/निमसरकारी सेवेत नसावी. ४. पूर्वी कोणत्याही योजनेचा लाभ घेतलेला नसावा.	०१/०९/१९९३ नुसार	सदर लाभार्थी यांना मासिक सर्व साधारण सभा दिनांक ८/०३/२०२२ च्या ठराव क्रमाक ४६५२ नुसार शासन निर्णया नुसार डी.बी.टी.द्वारे अनुदान लाभार्थी यांचे खात्यात वर्ग करण्यात येते.

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (क)

कामाशी संबंधीत परिपत्रके

अ क्र	शासन पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	पंचायत समिती जळगाव अंतर्गत नाही.		योजना शिलाई मशिन

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (ड)

कामाशी संबंधीत कार्यालयीन आदेश / धोरणात्मक परिपत्रके

अ क्र	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	संबंधीत योजने अंतर्गत नियम अटी/शर्ती परिपत्रकानुसार		

कलम ४ (१) (ब) (vii)

जळगाव येथील पंचायत समिती कार्यालयाच्या परिनामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था

सन २०२४-२५

अ क्र	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा / नियमा / परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
१	आमसभा	वर्षातून एकदा मा. आमदार सो यांचे अध्यक्षते खाली	शासनाचे परिपत्रकानुसार	वर्षातून एकदा
२	पं. स. मासिक सभा	दरमहा मा. सभापती पं. स. यांचे अध्यक्षतेखाली	जि. प. व पं. स. अधिनियम १९६१ अन्वये	प्रशासक
३	सरपंच कमेटी सभा	निवडलेल्या सरपंचातून निवडलेल्या अध्यक्षांच्या अध्यक्षतेखाली	मुंबई ग्रा. प. अधिनियम १९५८ अन्वये शासन निर्णयानुसार	
४	प्रभाग समिती सभा	गटातील जि. प. सदस्य अध्यक्ष असतात	जि. प. व पं. स. अधिनियम १९६१ अन्वये	
५	प्रा. आ. केंद्र समिती सभा	गटातील जि. प. / पं. स. सदस्य अध्यक्ष	शासन निर्णयानुसार	
६	ग्रामसभा	गावपातळीवर ग्रामसभा	मुंबई ग्राम पंचायत अधिनियम १९५८ अन्वये	

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (अ)

जळगाव येथील पंचायत समिती कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशीत करणे

अ क्र	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यां साठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	पंचायत समिती जळगाव	१०	तालुक्यातील ग्रामीण भागातील विकास कामांचे महत्वपूर्ण ठराव व तालुक्यातील महत्वाचे निर्णय घेणे	महिन्यातून एकदा	नाही	आहे

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ब)

जळगाव येथील पंचायत समिती कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशीत करणे

अ क्र	अधिसभेचे नाव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यां साठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	आमसभा	सदर सभेचे मा. आमदार हे अध्यक्ष आणि गट विकास अधिकारी हे सचिव आहेत	तालुक्यातील आम जनतेच्या अडीअडचणी व तक्रारीचे सभेत निवारण करणे व विकास कामासंबधी महत्वपूर्ण निर्णय घेणे	वर्षातून एकदा	होय	नाही

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (क)

जळगाव येथील पंचायत समिती कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशीत करणे

अ क्र	परिषदेचे नाव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यां साठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
	निरंक					

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ड)

जळगाव येथील पंचायत समिती कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशीत करणे

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

पंचायत समिती,जळगाव कलम ४ (१) (ब) (x)

जळगाव येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अधिकारी, कर्मचारी यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अक्र	वर्ग	वेतन रूपरेषा वेतनश्रे.ी	्रेड पे	पद संख्या	इतर अनुज्ञेय भत्ते				
					नियमीत महागाई भत्ता, घरभाडे, शहर भत्ता ऑ ास्ट २०१३		प्रसंगानुसार जसे प्रवास भत्ते		विशेष जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता
					महाभाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	वाहन भत्ता	प्रवास भत्ता	
१	अ	एस २०-५६१००-१७७५००	५४००	१	५५ टक्के	१० टक्के	५४००		
२	अ	एस २०-५६१००-१७७५००	५४००	१	५५ टक्के	१० टक्के	५४००		
३	ब	एस १५-४१८००-१३२३००	४४००	५	५५ टक्के	१० टक्के	२७००		
४	क	एस १४-३८६००-१२२८००	४३००	२	५५ टक्के	१० टक्के	१३५०		
५	क	एस १२-३५६००-११२४००	४२००	७	५५ टक्के	१० टक्के	१३५०		
६	क	एस १०-२९२००-९२३००	२८००	१६	५५ टक्के	१० टक्के	१३५०	**१००**	
७	क	एस ८-२५५००-८११००	२४००	८	५५ टक्के	१० टक्के	१३५०	**१००**	
८	क	एस ८-२५५००-८११००	२४००	१३	५५ टक्के	१० टक्के	१३५०	**१००**	
९	क	एस ८-२५५००-८११००	२४००	१०	५५ टक्के	१० टक्के	१३५०	**१००**	
१०	क	एस ६-१९९००-६३२००	१९००	९	५५ टक्के	१० टक्के	१३५०	**१००**	
११	ङ	एस १-१५०००-४७६००	१३००	--	५५ टक्के	१० टक्के	६७५	**१००**	
१२	ड	एस ३-१६६००-५२४००	१६००	१२	५५ टक्के	१० टक्के	६७५	**१००**	

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ)

जळगाव येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती या वर्षासाठी प्रकाशीत करणे.

- कार्यक्रमाचे नांव :- डॉ बाबासाहेब आंबेडकर कृषी स्वावलंबन योजना सन २०२४-२५
- लाभार्थीच्या पात्रता संबधीच्या अटी व शर्ती :- १. जमीन धारणा - कमीत कमी ०.४० हे. जास्तीत जास्त ६.०० हेक्टर
  २. सन २०२४-२५ चे वार्षिक उत्पन्न रु. १,५०,०००/- पेक्षा जास्त नाही
  ३. अनुसुचीत जातीचा दाखला
  ४. एकदा लाभ मिळाला असल्यास दुसऱ्यांदा लाभ नाही.
- लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी (२प्रतीत) :- १. खाते उतारा (२ प्रतीत)
  २. ७/१२ उतारा खाते उताऱ्यातील सर्व गटांचा असणे आवश्यक
  ३. ङ पत्रक नोंदी ७/१२ च्या उताऱ्यावरील
  ४. म. तहसिलदार यांचे स्वाक्षरीचा उत्पन्नाचा दाखला
  ५. म. उपविभागीय अधिकारी यांचे स्वाक्षरीचा जातीचा दाखला
  ६. लाभार्थ्याचे स्वताचे बँक खाते आधार कार्डशी लिंक
  ७. ७/१२ उताऱ्यावर एका पैक्षा अधिक व्यक्तींचे नावे असल्यास इतर वारसदारांचा १००/- रु. किमतीचे स्टॅम्प पेपरवर समंती पत्रक
  ८. लाभार्थीचा स्वतःचा रु. १००/- चे स्टॅम्प पेपरवर प्रतिज्ञा लेख
  ९)ॲग्रीस्टक नोंदणी.
- लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती :- १. निकष पूर्ण करणाऱ्या शेतकऱ्याचा विविध नमुन्यातील अर्ज ग. वि. अ. जळगांव यांचेकडेस ऑन लाईन सादर करावा.
  २. कृषी विस्तार अधिकारी यांनी स्थळ निरिक्षण करुन तांत्रिक क्षेत्र तपासणी अहवाल अर्जा सोबत जोडावा.
  ३. ग. वि. अ. यांनी जिल्हा स्तरावर शिफारस करुन जिल्हा पातळीवरील समितीकडे सादर करावा. जिल्हा स्तरावर कृषी विकास अधिकारी सदर समितीचे सदस्य सचिव असून म. अतिरिक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी हे समितीचे अध्यक्ष आहेत.
  ४. वरील समिती गरजेनुसार वर्षातून १ किंवा २ बैठका घेऊन प्रस्ताव मंजूर करतात.
  ५. मंजूर लाभार्थींची यादी गट विकास अधिकारी यांचेकडे प्राप्त झालेवर बाबनिहाय लाभ देण्याची कार्यवाही कृषी अधिकारी करतात.
- पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र :- वरील प्रमाणे
- कार्यक्रमामध्ये मिळणाऱ्या लाभाची विस्तृत माहिती :- बाबनिहाय अनुदान तपशिल खालील प्रमाणे
  १. नविन विहीर खोदकाम बांधकाम - भूस्थरांचे माप

दंडानुसार १०० टक्के अनुदान रु. ४००,०००/-

२. जुनी विहीर अधिक खोल करणे खर्चाच्या मुल्याकंनाच्या ५० टक्के मर्यादीत रु. १००,०००/-
३. इनवेल बोअरींग खर्चाच्या मुल्याकंनाच्या १०० टक्के मर्यादीत रु. ४०,०००/-
४)विज जोडणी आकार २००००/-
५) विज पंप ५००००/-
६)एच डी पी ई पाईप. ५००००/-

उपरोक्त योजनामध्ये शासन निर्णयानुसार वेळोवेळी बदल अपेक्षीत आहे. अनु. क्र. ४ व ५ वरील योजने पैकी कोणत्याही एकाच योजनेत अनुदान देय आहे. एकूण अनुदान मर्यादा सर्व बाबी मिळून रु. ६९२०००/-

- अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती :- अनुदान वैयक्तीक लाभार्थीस वस्तु रुपात देणेत येते विहीर खोदकाम / बांधकाम जुनी विहीर खोल करणे / इनवेल बोअरींग यामध्ये मोजमाप करुन मुल्याकंनानुसार अनुदान रेखांकीत धनादेशाद्वारे अदा होते.
- सक्षम अधिकाऱ्याचे पदनाम :- गट विकास अधिकारी पंचायत समिती, जळगाव
- विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क :- शुल्क नाही
- इतर शुल्क :- शुल्क नाही
- विनंती अर्जाचा नमुना :- सोबत जोडला आहे.
- सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी, (दस्तऐवज / दाखले) :- मुद्या क्र. ३ प्रमाणे
- जोड कागदपत्राचा नमुना :- निरंक
- कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबधीत अधिकाऱ्याचे पदनाम :- गट विकास अधिकारी पंचायत समिती जळगाव
- तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध या बाबीसाठी जिल्हा परिषद पातळीवर निधी (उदा. जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गाव पातळी) :- नविन विहीर, विजपंप संच, पीव्हीसी पाईप,विज क कनेक्शन
नविन विहिर बांधकाम, खोदकाम, जुनी विहीर अधिक खोल करणे, इनवेअ बोअरींग, पाईप लाईन , पंचायत समिती स्तरावर

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (ब)

जळगाव येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमाअंतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे

- योजना / कार्यक्रमाचे नांव :- बिगर आदिवासी योजने अंतर्गत विशेष पशुधन उत्पादन कार्यक्रम अंतर्गत संकरीत कालवडी / सुधारीत म्हशींच्या पारड्यांची जोपसना (सन २०२४-२५)

अ. क्र.	लाभार्थीचे नाव	गांव	अनुदान / लाभ याची रक्कम / स्वरुप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
→ निरंक ←					

कलम ४ (१) (ब) (Xii)
नमुना (अ)

जळगाव येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती २०२४-२५ प्रकाशीत करणे

- **कार्यक्रमाचे नांव** :- कुटुंब कल्याण कार्यक्रम
- **लाभार्थीच्या पात्रता संबधीच्या अटि व शर्ती :-**
  ज्या जोडप्यांना २ किंवा ३ मुले असतील, त्या जोडप्यांना एकाने (पु किंवा स्त्री) यांनी कु क शस्त्रक्रिया केली जाते, जोडप्यातील स्त्रिचे वय ४५ वर्षाचे आत असावे.

- **लाभ मिळण्यासाठी अटी** :- वरिल प्रमाणे
- **लाभ मिळण्याची कार्यपध्दती :-**
  लाभार्थी ची प्रा आ केंद्र स्तरावर नोंदणी केली जाते , लाभार्थीची यादी प्रा आ केंद्र स्तरावर असते. लाभार्थीची शस्त्रक्रिया पुर्वी शारीरीक वैदयकीय तपासणी, रक्त तपासणी, लघवी तपासणी केली जाते, लाभार्थी सर्व तपासणीत पास झाल्यानंतर वैदयकीय अधिकारी शस्त्रक्रिया करतात. शस्त्रक्रिये नंतर फॉलोअप दिला जातो औषोधोपचार दिला जातो.

- **पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र:-** लाभार्थीचे संमती पत्रक भरुन वैदयकीय तपासणी केल्याबददल वैदयकीय फार्म भरला जातो.
- **कार्यक्रमामध्ये मिळणाऱ्या लाभाची विस्तृत माहीती :-** कुटुंब कल्याण कार्यक्रमात सहभागी झालेल्या लाभार्थ्यांना छोटे कुंटुंब ठेवता येते, छोटया कुटुंबामुळे मुलांचे शिक्षण, पोषण व्यवस्थित ठेवता येते, राहणीमान व आर्यमान उंचवता येते.
- **अनुदान वाटपाची माहिती :-** कु क शस्त्रक्रिया करणा-या लाभार्थ्यांना अनुदान वैदयकीय अधिकारी प्रा आ केंद्र यांचे मार्फत दिले जाते.
  पु श करणा-या लाभार्थ्यास :- १३५० रु
  स्त्रि शस्त्र करणा-या लाभार्थ्यास :-बीपीएल/एस्सी/एसटी/असल्यास ६०० रु व इतरांना २५०/-दिले जातात.
- **सक्षम अधिका-याचे पदनाम :-** गटविकास अधिकारी पंचायत समिती जळगाव
- **विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क** :- नाही.
- **इतर शुल्क** :- नाही
- **विनंती अर्जाचा नमुना** :- नाही
- **सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्राची यादी** :- नाही
- **जोडकागदपत्राचा नमुना** :- नाही
- **कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबधीत अधिकाऱ्यांचे पदनाम :-**
  गटविकास अधिकारी पंचायत समिती जळगाव
- **तपशीलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी** :- जिल्हा स्तरावरुन प्रा आ केंद्र स्तरावर प्राप्त होतो आणि लाभार्थ्यानास अनुदान वाटप केले जाते.
- **लाभार्थ्याची यादी** :-
  प्रा आ केंद्र स्तरावर ठेवली जाते आर- ३ रजिष्टरला नोंद असते.

कलम ४ (१) (ब) (Xii)
नमुना (अ)
जळगाव येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती २०२४-२५ प्रकाशीत करणे

❖ **कार्यक्रमाचे नांव** :- सार्वजनीक लस टोचणी कार्यक्रम

❖ **लाभार्थीच्या पात्रता संबधीच्या अटि व शर्ती :-**
योग्य वयोगटात लसी दिल्या जातात

वयोगट	लस	डोसेस	आजार
जन्मता-	० पोलीओ	१	-
जन्मता-	व्हिटॅमीन बी	१	-
जन्मता-	व्हिटॅमीन के	१	-
२८ दिवसाचे आत	बी सी जी	१	क्षयरोग
१.६ म ते ४. ६ म पर्यत	ट्रिपल पोलीओ काविळ	३	घटसर्फ, डांग्याखोकला, धनुर्वात, पोलीओ काविळ,पेन्टाडीस,शेटाव्हायरस,
९ म पुर्ण झालेवर	रुबेला	१	अ.जिवनसत्व एम.आर.रुबेला
१ म ६ व	ट्रिपल पोलीओ	बुस्टर १	घटसर्फ, डांग्याखोकला, धनुर्वात, पोलीओ अजिवनसत्व
५ व	ट्रिपल	१	घटसर्फ, धनुर्वात
१० व	टि टि	१	धनुर्वात
१६ व	टि टी	१	धनुर्वात
गरोदर माता	टि टी	२	धनुर्वात

❖ **लाभ मिळण्यासाठी अटी** :-

❖ **लाभ मिळण्याची कार्यपध्दती** :- प्रा आ केंदावरुन उपकेंद्राला लस साठा मिळतो, आरोग्य सेविका लाभार्थीची योग्य वयोगटातील लाभार्थीना वरीलप्रमाणे लसी देतात, प्रा आ केंद्र व तालुका स्तरावरुन पर्यवेक्षण केले जाते.

❖ **पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र** :- नाही

❖ **कार्यक्रमामध्ये मिळणाऱ्या लाभाची विस्तृत माहीती** :- सर्व लसी रोग प्रतीकार शक्ती प्राप्त होण्यासाठी दिल्या जातात बाळाचे सहा शत्रुपासुन बाळाचे संरक्षण होते, गरोदर मातांना धनुर्वात आजारापासुन सरंक्षण मिळते.

❖ **अनुदान वाटपाची माहिती** :- नाही
सक्षम अधिका-याचे पदनाम :- तालुका आरोग्य अधिकारी, जळगाव

❖ **विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क** :- नाही.

❖ **इतर शुल्क** :- नाही

❖ **विनंती अर्जाचा नमुना** :- नाही

❖ **सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्राची यादी**:- नाही

❖ **जोडकागदपत्राचा नमुना** :- नाही

❖ **कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबधीत अधिकाऱ्यांचे पदनाम :-**
तालुका आरोग्य अधिकारी, जळगाव

❖ **तपशीलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी** :- नाही

❖ **लाभार्थ्याची यादी :-** सर्व लाभार्थीची यादी उपकेंद्र स्तरावर केली जाते, उपकेंद्र स्तरावर बालकांना दिलेल्या लसीकरणाची नोंद आर १६ रजि मध्य केली जाते गरोदर मातांना दिलेल्या लसीकरणाची नोंद आर १५ रजि मध्ये केली जाते.

कलम ४ (१) (ब) (Xii)
नमुना (अ)
जळगाव येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती २०२४-२५प्रकाशीत करणे

- **कार्यक्रमाचे नांव** :- माता बाल संगोपन कार्यक्रम
- **लाभार्थीच्या पात्रता संबधीच्या अटि व शर्ती** :- गरोदर माता, प्रसुती पश्चात माता, बालक
- **लाभ मिळण्यासाठी अटी** :- वरिल प्रमाणे
- **लाभ मिळण्याची कार्यपध्दती** :- लाभार्थीची नोंदणी उपकेंद्र स्तरावर केली जाते, प्रा आ केंद्रस्तरावरुन औषधीसाठा आणुन लाभार्थीना दिले जातात, उपकेंद्र स्तरावर आरोग्य सेविका, आरोग्य सेवक सेवा देतात
- **पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र** :- नाही
- **कार्यक्रमामध्ये मिळणाऱ्या लाभाची विस्तृत माहीती** :- गरोदर मातांना टी टी लसीचे २ डोस दिले जातात, फॉलीक ॲसीड च्या १०० गोळया रक्त वाढी साठी दिल्या जातात, रक्तातील हिमोग्लोबीन ची तपासणी, लघवी तपासणी , वजन घेणे, उपकेंद्र व प्रा आ केंद्रात प्रसुती केल्या जातात. संदर्भ सेवा दिल्या जातात, प्रसुती पश्चात सेवा दिल्या जातात, बाळाचे वजन घेणे, स्तनपानाचे आरोग्य शिंक्षण, लसीकरणच्या सेवा दिल्या जातात.
- **अनुदान वाटपाची माहिती** :- नाही

  सक्षम अधिका-याचे पदनाम :- तालुका आरोग्य अधिकारी, जळगाव
- **विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क** :- नाही.
- **इतर शुल्क** :- नाही
- **विनंती अर्जाचा नमुना** :- नाही
- **सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्राची यादी**:- नाही
- **जोडकागदपत्राचा नमुना** :- नाही
- **कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबधीत अधिकाऱ्यांचे पदनाम :-**
  तालुका आरोग्य अधिकारी, जळगाव
- **तपशीलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी** :- नाही
- **लाभार्थ्याची यादी** :- लाभार्थीना सेवा दिल्या नंतर उपकेंद्र स्तरावर नोंदणी केली जाते, गरोदर माता व प्रसुती पश्चात नोंदणी आर १५ रजिष्टर ला नोंदी होतात, बालकांना लसीकरण केले जाते नंतर आर १६ रजी ला नोंदी होतात.

कलम ४ (१) (ब) (Xii)
नमुना (अ)
जळगाव येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती २०२४-२५ प्रकाशीत करणे

❖ **कार्यक्रमाचे नांव** :- राष्ट्रीय हिवताप निर्मुलन कार्यक्रम

❖ **लाभार्थीच्या पात्रता संबधीच्या अटि व शर्ती :-**
कुठलाही ताप हिवताप असु शकतो, म्हणजेच ताप आलेली व्यक्ती, थंडी वाजुन ताप भरतो या व्यक्तींना सेवा दिल्या जातात.

❖ लाभ मिळण्यासाठी अटी :- वरिल प्रमाणे

❖ **लाभ मिळण्याची कार्यपध्दती** :- उपकेंद्र स्तरावर आरोग्य सेवक, आरोगय सेविका मार्फत गृहभेटी देवुन तापाच्या रुग्णांच्या सर्व्हे केला जातो, तापाचा रुग्ण आढळल्यावर रक्तनमुना घेतला जातो, तेव्हाच गृहीत उपचार वयोगटानुसार क्लोरोक्विन गोळया देतात. प्रा आ केंद्र स्तरावर रक्तनमुना तपासणी केली जाते रक्त नमुना दुषीत आल्यावर रुग्णांस समुळ उपचार दिला जातो आरोग्य सहायक रुग्णास जंतच्या प्रकारानुसार समुळ उपचार देतो.

❖ **पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र** :- नाही

❖ **कार्यक्रमामध्ये मिळणाऱ्या लाभाची विस्तृत माहीती** :- हिवताप परोपजिवी जंतुपासुन होतो, ॲनोफेलीस डांसाच्या मादीपासुन हिवतापाचा प्रसार होता, तापाच्या रुग्णाचा रक्त नमुना घेवुन क्लोक्विन गोळया देतात, रक्त नमुना दुषीत आल्यानंतर , समुळ उपचार दिला जातो, जंतुच्या प्रकारानुसार वयोमानानुसार क्लोरोक्विन अधिक प्रायमाक्विन गोळया देतात, डास उत्पत्ती स्थाने शोधुन डबक्यात गप्पी मासे सोडले जातात, रुग्णांच्या सहवासीतांचे रक्तनमुने घेवुन औषधोपचार केला जातो, मांस सव्हे केला जातो.

❖ **अनुदान वाटपाची माहिती** :-प्रथम हप्ता २००० हजार रु नंतर टप्प्याटप्याने २००० **उपचाराचे एकुण ३०००/-** मिळतात

❖ **सक्षम अधिका-याचे पदनाम** :- तालुका आरोग्य अधिकारी, जळगाव

❖ **विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क** :- नाही.

❖ **इतर शुल्क** :- नाही

❖ **विनंती अर्जाचा नमुना** :- नाही

❖ **सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्राची यादी**:- नाही

❖ **जोडकागदपत्राचा नमुना** :- नाही

❖ **कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबधीत अधिकाऱ्यांचे पदनाम :-**
गटविकास अधिकारी पंचायत समिती जळगाव

❖ **तपशीलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी** :- नाही

❖ **लाभार्थ्याची यादी** :- उपकेंद्र स्तरावर सेवा दिल्यानंतर लाभार्थीची नोंदणी केली जाते.

१) एस एफ २ रजि - रक्त नमुना रजि
२) समुळ उपचार रजी - उपकेंद्र व प्रा आ केंद्र स्तरावर
३) फॉलोअप रक्त नमुने रजी

कलम ४ (१) (ब) (Xii)
नमुना (अ)
जळगाव येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती २०२४-२५ प्रकाशीत करणे

- **कार्यक्रमाचे नांव** :- राष्ट्रीय क्षयरोग नियंत्रण कार्यक्रम
- **लाभार्थीच्या पात्रता संबधीच्या अटि व शर्ती :-**
  समाजातील क्षयरोगांचे प्रमाण करणे हे या कार्यक्रमाचे उदिष्ट आहे, १५ दिवसापासुन ताप व खोकला असलेली व्यक्ती, बेडक्यातुन रक्त पडणे, वजन घटणे, भुक मंदावणे, या लक्षणाच्या व्यक्तीचा गृहभेटीतुन शोध घेणे.
- **लाभ मिळण्यासाठी अटी** :- वरिलप्रमाणे
- **लाभ मिळण्याची कार्यपध्दती** :- उपकेंद्र स्तरावर असलेले आरोग्य सेवक, आरोग्य सेविका यांच्या गृहभेटीव्दारा रुग्णांच्या सर्व्हे केला जातो, थुंकीनमुना घेवुन प्रा आ केंद्रात तपासणी साठी पाठविला जातो, तेथे तपासणी झाल्यानंतर रुग्णांच्या थुंकी नमुन्यात क्षयरोगाचे जंतु सापडले तर प्रा आ केंद्रातुन संबधीत डॉट प्रोव्हायडर कडे औषधीसाठा दिला जातो.
- **पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र:-** थुंकी नमुना पॉझीटीव्ह अहवाल, एक्सरे अहवाल
- **कार्यक्रमामध्ये मिळणाऱ्या लाभाची विस्तृत माहीती :-** डॉट प्रोव्हायडर मार्फत घरच्या घरी मोफत औषधोपचार केला जातो औषधोपचार मोफत मिळतो, औषधोपचाराने रुग्ण पुर्ण बरा होवु शकतो क्षयरोग सांसर्गजन्य रोग आहे, रुग्णांस आरोग्य शिक्षण दिले जाते.
- **अनुदान वाटपाची माहिती** :- नाही
- **सक्षम अधिका-याचे पदनाम** :- तालुका आरोग्य अधिकारी, जळगाव
- **विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क** :- नाही.
- **इतर शुल्क** :- नाही
- **विनंती अर्जाचा नमुना** :- नाही
- **सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्राची यादी:-** ओपीडी केस पेपर काढुन तपासणी करणे , थुंकी नमुन्याचा अहवाल, एक्सरे अहवाल.
- **जोडकागदपत्राचा नमुना** :- नाही
- **कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबधीत अधिकाऱ्यांचे पदनाम :-**
  गटविकास अधिकारी पंचायत समिती जळगाव
- **तपशीलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी** :- नाही
- **लाभार्थ्याची यादी** :- रुगणांची नोंदणी प्रा आ केंद्र स्तरावर होते, प्रा आ केंद्र व उपकेंद्र स्तरावर रुग्णांना औषधोपचार केल्याचे कार्ड ठेवलेले असतात, रजीष्टरला नोंदी घेतल्या जातात..
- **कुष्ठरुग्णास उपचार घेणे जाणे येणे फक्त एस.**टी. प्रवासात टिकीट ह्सवलत लागू आहे. केवळ उपचार चालू असे पर्यत

कलम ४ (१) (ब) (Xii)
नमुना (अ)
जळगाव येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती २०२४-२५ प्रकाशीत करणे

- **कार्यक्रमाचे नांव** :- कुष्ठरोग निमुर्लन कार्यक्रम
- **लाभार्थीच्या पात्रता संबधीच्या अटि व शर्ती** :-
  उपकेंद्र स्तरावर गृहभेटी व्दारा सर्व्हेकरुन रुग्णांचा शोध घेतला जातो, व्यक्तीच्या त्वचेवर बधीर चटटे असतात. न खाजणारे, चकाकी असणारे चटटे असतात. अशा सर्व्हेव्दारा शोध घेतला जातो.
- **लाभ मिळण्यासाठी अटी** :- वरिलप्रमाणे
- **लाभ मिळण्याची कार्यपध्दती** :- उपकेंद्र स्तरावर रुग्णांचा शोध घेतला जातो, वैदयकीय अधिकारी किंवा कुष्ट तंत्रज्ञाकडुन तपासणी करुन निदान झाल्यानंतर प्रा आ केंद्राकडुन औषधी घेवुन आरोग्य सेवक रुग्णास घरच्या घरी उपचार देतो बहुविध औषधोपचाराने रुग्ण बरा होतो पुढील विकृतीचा धोका टळतो.
- **पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र** :- नाही

- **कार्यक्रमामध्ये मिळणाऱ्या लाभाची विस्तृत माहीती** :- उपकेंद्र स्तरावर रुग्णांचा शोध घेतला जातो, वैदयकीय अधिकारी किंवा कुष्ट तंत्रज्ञाकडुन तपासणी करुन निदान झाल्यानंतर प्रा आ केंद्राकडुन औषधी घेवुन आरोग्य सेवक रुग्णास घरच्या घरी उपचार देतो बहुविध औषधोपचाराने रुग्ण बरा होतो पुढील विकृतीचा धोका टळतो.
- **अनुदान वाटपाची माहिती** :- नाही
- **सक्षम अधिका-याचे पदनाम** :- तालुका आरोग्य अधिकारी, जळगाव
- **विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क** :- नाही.
- **इतर शुल्क** :- नाही
- **विनंती अर्जाचा नमुना** :- नाही
- **सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्राची यादी**:- ओपीडी केस पेपर काढुन तपासणी करणे , थुंकी नमुन्याचा अहवाल, एक्सरे अहवाल. रक्त तपासणी अहवाल
- **जोडकागदपत्राचा नमुना** :- नाही
- **कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबधीत अधिकाऱ्यांचे पदनाम :-**
  तालुका आरोग्य अधिकारी, जळगाव
- **तपशीलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी** :- नाही
- **लाभार्थ्यांची यादी** :- प्रा आ केंद्र व उपकेंद्र स्तरावर लाभार्थीची यादी ठेवली असते.

कलम ४ (१) (ब) (Xii)
नमुना (अ)
जळगाव येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती २०२४-२५ प्रकाशीत करणे

- **कार्यक्रमाचे नांव** :- राष्ट्रीय एडस नियंत्रण कार्यक्रम
- **लाभार्थीच्या पात्रता संबधीच्या अटि व शर्ती** :-नाहीत
- **लाभ मिळण्यासाठी अटी** :- नाहीत
- **लाभ मिळण्याची कार्यपध्दती** :- आरोग्य संचालनालय मुंबई येथे एडस नियंत्रण कक्ष स्थापन करण्यात आलेले आहे, त्याचप्रमाणे जिल्हा स्तरावर समिती स्थापन करण्यात आली आहे समाजात शिबीरे, सभा घेवुन जनजागरण केले जाते एडसचे नियंत्रण फक्त प्रतिबंधात्मक कार्य आहे लोकांना आरोग्य शिक्षण देवुन जागृती केली जाते, प्रा आ केंद्र ते उपकेंद्र तसेच तालुका स्तरावरुन सभा व शिबीरात एडस बाबत जनजागृती केली जाते. ग्रामिण रूग्णालयात गरोदरमातांची एडस चाचणी मोफत केली जाते.
- **पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र** :- नाही

- **कार्यक्रमामध्ये मिळणाऱ्या लाभाची विस्तृत माहीती** :- आरोग्य संचालनालय मुंबई येथे एडस नियंत्रण कक्ष स्थापन करण्यात आलेले आहे, त्याचप्रमाणे जिल्हा स्तरावर समिती स्थापन करण्यात आली आहे समाजात शिबीरे, सभा घेवुन जनजागरण केले जाते एडसचे नियंत्रण फक्त प्रतिबंधात्मक कार्य आहे लोकांना आरोग्य शिक्षण देवुन जागृती केली जाते, प्रा आ केंद्र ते उपकेंद्र तसेच तालुका स्तरावरुन सभा व शिबीरात एडस बाबत जनजागृती केली जाते.
- **अनुदान वाटपाची माहिती** :- नाही
- **सक्षम अधिका-याचे पदनाम** :- तालुका आरोग्य अधिकारी, जळगाव
- **विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क** :- नाही.
- **इतर शुल्क** :- नाही
- **विनंती अर्जाचा नमुना** :- नाही
- **सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्राची यादी**:- ओपीडी केस पेपर काढुन तपासणी करणे , थुंकी नमुन्याचा अहवाल, एक्सरे अहवाल.
- **जोडकागदपत्राचा नमुना** :- नाही
- **कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबधीत अधिकाऱ्यांचे पदनाम :-**
  तालुका आरोग्य अधिकारी, जळगाव
- **तपशीलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी** :- नाही
- **लाभार्थ्याची यादी** :- प्रा आ केंद्र व उपकेंद्र स्तरावर रुग्णांची यादी ठेवली असते.

कलम ४ (१) (ब) (Xii)
नमुना (अ)
जळगाव येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती २०२४-२५ प्रकाशीत करणे

- **कार्यक्रमाचे नांव** :- राष्ट्रीय आयोडीन न्युनता विकार नियंत्रण कार्यक्रम
- **लाभार्थीच्या पात्रता संबधीच्या अटि व शर्ती** :- नाहीत
- **लाभ मिळण्यासाठी अटी** :- नाहीत
- **लाभ मिळण्याची कार्यपध्दती** :- राज्यस्तरावर तसेच जिल्हा स्तरावर आयोडीन न्युनता विकार नियंत्रण कक्ष स्थापन केलेला आहे, सर्व्हेक्षणात या रोगाने बाधीत झालेल्या भागात साध्या खाण्याच्या मिठाच्या विक्रीवर बंदी घालुन आयोडीनयुक्त मिठाचा वापर आणि लोकांमध्ये जनजागृती करणे.
- **पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र** :- नाही

- **कार्यक्रमामध्ये मिळणाऱ्या लाभाची विस्तृत माहीती** :- शरीरातील आयोडीनच्या कमतरतेमुळे गलगंड आजार होतो, त्यामुळे मानसिक, शारिरीक वाढ खुटंते, बहीरेपणा, मुकेपणा, रातआंधळेपणा या सारखे विकार होतात ते टाळण्यासाठी आयोडीन युक्त मिठाचा वापर करणे.
- **अनुदान वाटपाची माहिती** :- नाही

सक्षम अधिका-याचे पदनाम :- तालुका आरोग्य अधिकारी, जळगाव

- **विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क** :- नाही.

- **इतर शुल्क** :- नाही
- **विनंती अर्जाचा नमुना** :- नाही
- **सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्राची यादी**:- ओपीडी केस पेपर काढुन तपासणी करणे , थुंकी नमुन्याचा अहवाल, एक्सरे अहवाल.
- **जोडकागदपत्राचा नमुना** :- नाही
- **कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबधीत अधिकाऱ्यांचे पदनाम** :-
  तालुका आरोग्य अधिकारी, जळगाव
- **तपशीलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी** :- नाही
- **लाभार्थ्याची यादी** :- प्रा आ केंद्र व उपकेंद्र स्तरा वर रुग्णांची यादी ठेवली असते.

कलम ४ (१) (ब) (Xii)
नमुना (अ)
जळगाव येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती २०२४-२५ प्रकाशीत करणे

- **कार्यक्रमाचे नांव** :- परिसर स्वच्छता व साथीचे रोग नियत्रण कार्यक्रम
- **लाभार्थीच्या पात्रता संबधीच्या अटि व शर्ती** :- नाहीत
- **लाभ मिळण्यासाठी अटी** :- नाहीत
- **लाभ मिळण्याची कार्यपध्दती** :- प्रा आ केंद्र व उपकेंद्र स्तरावरुन परिसर स्वच्छता व साथीचे रोग नियंत्रण कार्यक्रम राबविला जातो गृहभेटी देवुन साथरोग सर्व्हेक्षण केले जाते रुग्णांना औषधोपचार केला जातो, तालुकास्तरावरुन पर्यवेक्षण केले जाते.
- **पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र** :- नाही
- **कार्यक्रमामध्ये मिळणाऱ्या लाभाची विस्तृत माहीती** :- साथरोग झालेल्या भागात रुग्णांच्या सर्व्हे करुन औषधोपचार केला जातो त्याठिकाणी वैदयकीय अधिकारी विकगीकरण कक्ष स्थापन उपचार देतात पाणी शुध्दीकरण, पा पु योजनेतील दोष काढण्याचे कामे ग्रामपंचायतीमार्फत केले जातात, लोकांना आरोग्य शिक्षण दिले जाते, तालुकास्तरावर व जिल्हा स्तरावर पर्यवेक्षण केले जाते.
- **अनुदान वाटपाची माहिती** :- नाही
- **सक्षम अधिका-याचे पदनाम** :- तालुका आरोग्य अधिकारी, जळगाव
- **विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क** :- नाही.
- **इतर शुल्क** :- नाही
- **विनंती अर्जाचा नमुना** :- नाही
- **सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्राची यादी**:- ओपीडी केस पेपर काढुन तपासणी करणे ,
- **जोडकागदपत्राचा नमुना** :- नाही
- **कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबधीत अधिकाऱ्यांचे पदनाम :-**
  तालुका आरोग्य अधिकारी, जळगाव
  तपशीलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी :- नाही
- **लाभार्थ्यांची यादी** :- प्रा आ केंद्र व उपकेंद्र स्तरा वर रुग्णांची यादी ठेवली असते.

कलम ४ (१) (ब) (Xii)
नमुना (अ)
जळगाव येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती २०२४-२५ प्रकाशीत करणे

- **कार्यक्रमाचे नांव** :- शालेय आरोग्य तपासणी कार्यक्रम
- **लाभार्थीच्या पात्रता संबधीच्या अटि व शर्ती** :- १ ली ते ४ थी च्या वर्गातील विदयार्थी
- **लाभ मिळण्यासाठी अटी** :- १ ली ते ४ थी च्या वर्गातील विदयार्थी
- **लाभ मिळण्याची कार्यपध्दती** :- प्रा आ केंद्र शालेय आरोग्य तपासणीच्या कार्यक्रम तयार करुन वर्षातुन एकदा विदयार्थ्याची तपासणी वैदयकीय अधिकारी हे करतात, सदोष मुलांना औषधोपचार देतात, दुर्धर आजारी मुलांना संदर्भ सेवा देतात, सदोष मुलांना वेळोवेळी फॉलोअप दिला जातो.
- **पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र** :- नाही
- **कार्यक्रमामध्ये मिळणाऱ्या लाभाची विस्तृत माहीती :-** प्रा आ केंद्र शालेय आरोग्य तपासणीच्या कार्यक्रम तयार करुन वर्षातुन एकदा विदयार्थ्याची तपासणी वैदयकीय अधिकारी हे करतात, सदोष मुलांना औषधोपचार देतात, दुर्धर आजारी मुलांना संदर्भ सेवा देतात, सदोष मुलांना वेळोवेळी फॉलोअप दिला जातो.दुर्धर आजारात ऑपरेशन सुध्दा करतात.
- **अनुदान वाटपाची माहिती :-** नाही
- **सक्षम अधिका-याचे पदनाम :-** तालुका आरोग्य अधिकारी, जळगाव
- **विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क** :- नाही.
- **इतर शुल्क** :- नाही
- **विनंती अर्जाचा नमुना** :- नाही
- **सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्राची यादी:-** ओपीडी केस पेपर काढुन तपासणी करणे , थुंकी नमुन्याचा अहवाल, एक्सरे अहवाल.
- **जोडकागदपत्राचा नमुना** :- नाही
- **कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबधीत अधिकाऱ्यांचे पदनाम :-** गटविकास अधिकारी पंचायत समिती **जळगाव**
- **तपशीलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी** :- नाही
- **लाभार्थ्याची यादी** :- प्रा आ केंद्र व उपकेंद्र स्तरावर रुग्णांची यादी ठेवली असते. विदर्थ्यांची आरोग्य तपासणी कार्डस संबधीत शाळेत ठेवले जातात.

कलम ४ (१) (ब) (Xii)
नमुना (अ)
जळगाव येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती २०२४-२५ प्रकाशीत करणे

❖ **कार्यक्रमाचे नांव** :- नागरी नोंदणी योजना

❖ **लाभार्थीच्या पात्रता संबधीच्या अटि व शर्ती** :- जन्म मृत्यु,उपजत मृत्यु,अर्भक मृत्युच्या घटना ज्या ठिकाणी घडल्या असतील तेथेच निबंधकाकडे ग्रा पं कार्यालयात नोंद झाली पाहिजे.सदर घटना घडल्यापासुन २१ दिवसाचे आत नोंदणी करणे बंधनकारक आहे.एक महिन्यानंतर ते एक वर्षातील नोंदणीची परवानगी म.अप्पर जिल्हा निबंधक जन्म मृत्यु तथा गट विकास अधिकारी पं स यांचे कडून घ्यावी.एक वर्षावरील नोंदीसाठी म.तालुका दंडाधिकारी यांचेकडे प्रतिज्ञापत्र देऊन परवानगी घ्यावी.सदर नोंदीसाठी लेट फी भरुन घटनांची नोंद करता येते.

❖ **लाभ मिळण्यासाठी अटी** :- जन्माचा मृत्युचा दाखला मिळणेसाठी ग्रामपंचायत कार्यालयात घटनेची नोंदणी झालेली पाहिजे.

❖ **लाभ मिळण्याची कार्यपध्दती** :- जन्म मृत्यु घटनांची नोंदणी करणेसाठी शासनाने आरोग्य सेविका/अंगणवाडी सेविका/आशा यांना नियुक्त (नोटीफायर) केलेले आहे.गावात घटनांची नोंदणीर करुन ग्रामपंचायत कार्यालयात निबंधकाकडे नोंदणीसाठी अहवाल देतात.रजिष्टरला नोंद केल्यानंतर निबंधकाकडून प्रमाणपत्र दिले जाते.

❖ **पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र** :- नाही

❖ **कार्यक्रमामध्ये मिळणाऱ्या लाभाची विस्तृत माहीती :-**

जन्म मृत्यु घटनांची नोंदणी केलेनंतर जनतेला वैयक्तिक फायदे तर मिळताच परंतु सामाजिक दर्जा,सुरक्षितता प्राप्त होते.लाभार्थीला त्यांची ओळख प्राप्त होते.लाभार्थ्यांचे त्याच्या पालकासाठी असलेले संबंध नोंदले जातात तसेच त्याच्या जन्माचे ठिकाण व पालकाचे नाव नोंद केलेले अधिकृत कागदपत्र पुरावा म्हणुन त्याला प्राप्त होतो.

जन्मनोंदणीचे फायदे :-

१.या देशाचे नागरिकत्व मिळण्यास मदत होते.

२.शाळेत प्रवेश घेतांना

३.नोकरीत प्रवेश करतांना

४.कायदेशिर बाबींची पूर्तता करतांना

५.विवाहाचे वेळेस वयाचा पुरावा देणेसाठी

मृत्यु नोंदणीचे फायदे :-

१.वारसा हक्क प्रस्थापित करणेसाठी

२.विम्याची रक्कम मिळण्यासाठी

३.कुटूंब निवृत्तीवेतन मिळण्यासाठी व इतर सामाजिक सुरक्षेच्या दृष्टिकोनातुन मिळणारे लाभ प्राप्त होण्यासाठी.

❖ **अनुदान वाटपाची माहिती** :- नाही

❖ **सक्षम अधिका-याचे पदनाम :-** तालुका आरोग्य अधिकारी, जळगाव

❖ **विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क** :- नोंदणी करण्यास उशिर झाला असल्यास एक वर्षाच्या आतील नोंदीस रु ५/- ,एक वर्षावरील नोंदीस रु १०/- लेट फि भरावी लागते.

❖ **इतर शुल्क** :- नाही

❖ **विनंती अर्जाचा नमुना** :- नाही

❖ **सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्राची यादी:-**

नोंदणी करणेस उशिर झाल्यास १) नोंद करणेबाबतचा अर्ज

२) घटना घडल्याबाबतचे प्रतिज्ञापत्र

❖ **जोडकागदपत्राचा नमुना** :- नाही

❖ **कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबधीत अधिकाऱ्यांचे पदनाम :-**

तालुका आरोग्य अधिकारी, जळगाव

❖ **तपशीलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी** :- नाही

❖ **लाभार्थ्यांची यादी** :- लाभार्थ्यांची नोंदणी ग्रा पं कार्यालयात होते.नोंदणी रजिष्टर ग्रापं कार्यालयात ३ वर्षापर्यत राहते नंतर सदर नोंदणी रजिष्टर पं स कार्यालयास जमा केले जातात नोंदणी रजिष्टर जेथे उपलब्ध असतील तेथेच प्रमाणपत्र मिळतील

तसेच सन १९६९ च्या आधीच्या नोंदी हया तहसिल कार्यालयास उपलब्ध आहेत व त्यानंतरच्या नोंदी वरीलप्रमाणे पं स कार्यालयास उपलब्ध आहेत.

कलम ४ (१) (ब) (Xii)
नमुना (अ)
जळगाव येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती २०२४-२५ प्रकाशीत करणे

❖ **कार्यक्रमाचे नांव** :- केंद्र पुरस्कृत जननी सुरक्षा योजना

❖ **लाभार्थीच्या पात्रता संबधीच्या अटि व शर्ती** :- गर्भवती महिला दारिद्रय रेषेखालील असावी, बी पी एल नोंदणी किंवा शिदा पत्रीका सादर करावी, गर्भवती महिलेचे वय १९ वर्ष असावे, सदर योजना लाभ पहिल्या दोन अपत्या पर्यंतच राहील.एस्स्ी,एसटी गर्भवतीमहिलेसही लाभ मिळतो.

❖ **लाभ मिळण्यासाठी अटी** :- वरीलप्रमाणे

❖ **लाभ मिळण्याची कार्यपध्दती** :- आरोग्य कर्मचा-यांमार्फत नोंदणी करुन नमुन्यातील अर्ज करावा.सादर अर्ज वैदय अधिकारी यांचेकडे दयावा नंतर लाभार्थींना लाभ मिळतो.(महाराष्ट्र शासन परिपत्रक सोबत जोडलेले आहे)

❖ **पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र** :-

१.नमुन्यातील अर्ज
२.आरोग्य सेविकेकडील आर १६ रजिष्टरमधील नोंदणी क्रमांक
३.लाभार्थीस सहाय्यक अनुदान दिल्याची पावती.
४.खाजगी वैदयकिय तज्ञांमार्फत सिझेरीयन झाल्यास घ्यावयाची पावती.
५.गरोदर पणात गुंतागुंत निर्माण झाल्यास संदर्भ सेवेसाठी वाहन खर्चाची पावती

❖ **कार्यक्रमामध्ये मिळणाऱ्या लाभाची विस्तृत माहीती :-**

१.ग्रामिण भागात घरी प्रसूती झाल्यास रू.५००/-
२.संस्थेत प्रसूती झाल्यास रू.७००/-
३.शहरी भागात प्रसूती झाल्यास रू.६००/-
४.सदर महिलेची सिझेरियन शस्त्रक्रिया करावयाची झाल्यास शासकिय रुग्णालयात तज्ञ वैदयकिय सेवा उपलब्ध नसल्यास खाजगी तज्ञ वैदयकिय अधिका-याची सेवादेण्यासाठी रु १५००/- मानधन
५.सदर महिलेच्या गरोदरपणात गुंतागुंत निर्माण झाल्यास जवळच्या शास प्रथम सदंर्भ सेवा केंद्रात किंवा ग्रा रुग्णालयात जाण्यासाठी लागणा-या वाहन खर्चासाठीची रक्कम जिल्हा प्रजनन व बाल आरोग्य सोसायटी यांचे अनुदानातुन उपलब्ध करुन दिली जाईल.

❖ **अनुदान वाटपाची माहिती** :- वरीलप्रमाणे

सक्षम अधिका-याचे पदनाम :- तालुका आरोग्य अधिकारी, जळगाव

❖ **विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क** :- नाही.

❖ **इतर शुल्क** :- नाही

❖ **विनंती अर्जाचा नमुना** :- सोबत उपलब्ध

❖ **सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्राची यादी**:- अ क्र ५ च्या तपशिलानुसार

❖ **जोडकागदपत्राचा नमुना** :- नाही

❖ **कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबधीत अधिकाऱ्यांचे पदनाम :-**
तालुका आरोग्य अधिकारी, जळगाव

तपशीलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी :- प्रा आ केंद्र स्तरावर रु ५०००/-

❖ **लाभार्थ्यांची यादी** :- प्रा आ केंद्र व उपकेंद्र स्तरावर रुग्णांची यादी ठेवली असते.

कलम ४ (१) (ब) (Xii)
नमुना (अ)
जळगाव येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती २०२४-२५ प्रकाशीत करणे

❖ **कार्यक्रमाचे नांव** :- सावित्रीबाई फुले कन्या कल्याण पारितोषिक योजना

❖ **लाभार्थीच्या पात्रता संबधीच्या अटि व शर्ती** :-

१. दा रे खालील जोडप्यांना मुलगा नसतांना त्यांनी एक किंवा दोन मुलींच्या जन्मानंतर कुटूंब नियोजन शस्त्रक्रिया करणारे

❖ **लाभ मिळण्यासाठी अटी** :-

१. सदर योजना महाराष्ट्र राज्यातील अधिवासी लोकांकरिता मर्यादीत.
२. ग्रामीण भागातील ज्या कुटूंबाचे वार्षिक उत्पन्न २००००/-अथवा त्यापेक्षा कमी आहे,
३. जोडप्यांनी केलेली कुटूंब नियोजन शस्त्रक्रिया राज्यातील शासन मान्य संस्था अथवा नोंदणीकृत व्यावसायिक रुग्णालयात दिनांक १एप्रिल २००० रोजी अथवा तदनंतर केलेली असावी.
४. सदर जोडप्यापैकी कोणत्याही एका व्यक्तीने यापूर्वी निर्बिजीकरण शस्त्रक्रिया केलेली नसावी.
५. सदर योजनेच्या लाभार्थींना फक्त एक अथवा दोन मुली असाव्यात.परंतु मुलगा मात्र नसावा.
६. पहिल्या मुलीच्या जन्माच्या वेळी मुलीच्या आईचे वय कमीतकमी १९ वर्ष पूर्ण असावे.

❖ **लाभ मिळण्याची कार्यपध्दती** :-

या योजनेत लाभ घेण्या-या लाभार्थ्याने कुटूंब कल्याण शस्त्रक्रिया केल्यानंतर तेथील आरोग्य संस्थेतील वैदय.अधि.यांनी लाभार्थ्याचा विहित नमुन्यात प्रस्ताव तयार करावा.शिफारसीसह जिल्हा आरोग्य अधिकारी यांचेकडेस मंजुरीसाठी/कार्यवाहीसाठी सादर करावा.

❖ **पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र** :-

योजनानिहाय सोबतच्या परिपत्रकाच्या

❖ **कार्यक्रमामध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहीती :-**

१.**योजना क्ष :-** सदर योजनेअंतर्गत कुटूंब नियोजन शस्त्रक्रिया करुन घेणा-या जोडप्यास एक मुलगी असल्यास त्या मुलीस रु १००००/-आणि दोन मुली असल्यास प्रत्येक मुलीस रु ७५००/-या प्रमाणे एकूण रु १००००/-ची १८ वर्षाची मुदत ठेव ठेवणेत येईल.सदर ठेव भारतीय युनिट ट्रस्ट मुंबई यांचेकडे असलेल्या चिल्ड्रेन कॅरिअर ग्रोथ फंडामध्ये गुंतविणेत येईल.उक्त रक्कम १८ वर्षांनंतर लाभार्थींना देय राहील.

२.**योजना य :-** सदर योजनेअंतर्गत वरील योजना क्ष मधील अंतर्भूत मुलगी,मुली जर १०वी इयत्ता उत्तीर्ण झाल्यानंतर त्यांना प्रत्येकी रु ५०००/-ची पाच वर्षाची मुदत ठेंव देणेत येईल.मात्र सदर मुलगी,मुली यांनी वयाची वीस वर्ष पूर्ण होईपर्यत विवाह न केल्यास उक्त रक्क्म देण्यात येईल.सदर मुदतठेव जिल्हास्तरावरील राष्ट्रीयीकृत बॅकेच्या शाखेत ठेवली जाईल.

❖ **अनुदान वाटपाची माहिती** :- वरीलप्रमाणे

सक्षम अधिका-याचे पदनाम :- तालुका आरोग्य अधिकारी, जळगाव

❖ **विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क** :- नाही

❖ **इतर शुल्क** :- नाही

❖ **विनंती अर्जाचा नमुना** :- नाही

❖ **सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्राची यादी**:- शासन निर्णयाप्रमाणे सोबत उपलब्ध

❖ **जोडकागदपत्राचा नमुना** :- सोबतच्या निर्णयातील अ ब क जोडपत्रानुसार

❖ **कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबधीत अधिका-यांचे पदनाम :-**

तालुका आरोग्य अधिकारी, जळगाव

❖ **तपशीलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी** :- जिल्हा स्तरावर

❖ **लाभार्थ्याची यादी** :- प्रा आ केंद्र स्तरावर यादी ठेवलेली असते

कलम ४ (१) (ब) (Xii)
नमुना (अ)
जळगाव येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती २०२४-२५ प्रकाशीत करणे

❖ **कार्यक्रमाचे नांव** :- राष्ट्रीय हिवताप निर्मुलन कार्यक्रम

❖ **लाभार्थीच्या पात्रता संबधीच्या अटि व शर्ती :-**
कुठलाही ताप हिवताप असु शकतो, म्हणजेच ताप आलेली व्यक्ती, थंडी वाजुन ताप भरतो या व्यक्तींना सेवा दिल्या जातात.

❖ लाभ मिळण्यासाठी अटी :- वरिल प्रमाणे

❖ **लाभ मिळण्याची कार्यपध्दती** :- उपकेंद्र स्तरावर आरोग्य सेवक, आरोगय सेविका मार्फत गृहभेटी देवुन तापाच्या रुग्णांच्या सर्व्हे केला जातो, तापाचा रुग्ण आढळल्यावर रक्तनमुना घेतला जातो, तेव्हाच गृहीत उपचार वयोगटानुसार क्लोरोक्विन गोळया देतात. प्रा आ केंद्र स्तरावर रक्तनमुना तपासणी केली जाते रक्त नमुना दुषीत आल्यावर रुग्णांस समुळ उपचार दिला जातो आरोग्य सहायक रुग्णास जंतच्या प्रकारानुसार समुळ उपचार देतो.

❖ **पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र** :- नाही

❖ **कार्यक्रमामध्ये मिळणाऱ्या लाभाची विस्तृत माहीती** :- हिवताप परोपजिवी जंतुपासुन होतो, ॲनोफेलीस डांसाच्या मादीपासुन हिवतापाचा प्रसार होता, तापाच्या रुग्णाचा रक्त नमुना घेवुन क्लोक्विन गोळया देतात, रक्त नमुना दुषीत आल्यानंतर , समुळ उपचार दिला जातो, जंतुच्या प्रकारानुसार वयोमानानुसार क्लोरोक्विन अधिक प्रायमाक्विन गोळया देतात, डास उत्पत्ती स्थाने शोधुन डबक्यात गप्पी मासे सोडले जातात, रुग्णांच्या सहवासीतांचे रक्तनमुने घेवुन औषधोपचार केला जातो, मांस सव्हे केला जातो.

❖ **अनुदान वाटपाची माहिती** :- नाही

❖ **सक्षम अधिका-याचे पदनाम :-** तालुका आरोग्य अधिकारी, जळगाव

❖ **विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क** :- नाही.

❖ **इतर शुल्क** :- नाही

❖ **विनंती अर्जाचा नमुना** :- नाही

❖ **सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्राची यादी**:- नाही

❖ **जोडकागदपत्राचा नमुना** :- नाही

❖ **कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबधीत अधिकाऱ्यांचे पदनाम :-**
गटविकास अधिकारी पंचायत समिती जळगाव

❖ **तपशीलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी** :- नाही

❖ **लाभार्थ्याची यादी** :- उपकेंद्र स्तरावर सेवा दिल्यानंतर लाभार्थीची नोंदणी केली जाते.

४) एस एफ २ रजि - रक्त नमुना रजि

५) समुळ उपचार रजी - उपकेंद्र व प्रा आ केंद्र स्तरावर

६) फॉलोअप रक्त नमुने रजी

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ)

जळगाव येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती २०२४-२५ या वर्षासाठी प्रकाशीत करणे.

- कार्यक्रमाचे नांव :- स्वर्णजयंती ग्राम स्वरोजगार योजना
- लाभार्थीच्या पात्रता संबधीच्या अटी व शर्ती :- १. सन २००२/०७ चे. दा. रे. कुटुंबातील सभासद असावा
  २. कुटुंब थकबाकीदार नको
  ३. एका कुटुंबातील एक सभासद
  ४. एका विचाराचे सभासद असावे.
  ५. वयोमर्यादा १८ ते ५५ पर्यंत ६. सभासद मर्यादा १० ते २० असावी. (२० टक्के दा. रे. वरील सभासद घेता येऊ शकाता पण अनुदान लाभ देय नाही तसेच गटात फक्त सभासद म्हणून स्थान राहील.)
- लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी :- वरील प्रमाणे
- लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती :- वरील प्रमाणे अटी पूर्ण होत असलेल्या सभासदांची पहिला सभा आयोजित करुन पहिल्या सभेत बचत गट स्थापनेचा उद्देश, अटी, नियम, गटाचे नाव देणे बचत रक्कम निश्चित करणे, बँक शाखा निश्चित करणे, गटप्रमुख, उपगटप्रमुख निवड व आर्थिक व्यवहार करणेचे अधिकार प्रदान करणे इत्यादी बाबत ठराव करुन पहिल्या सभेचा ठराव सर्व सभासदांचे रेशन कार्ड गटप्रमुख, उपगटप्रमुख प्रत्येकी तीन फोटो गटाचा रबरी शिक्का, बचतीची कमीत कमी रक्कम ३००/५०० इ. बाबी पूर्ण केल्यावर दत्तक गावाप्रमाणे संबधीत बँक शाखेत बचत गटाचे खाते उघडल्यानतंर खालील प्रमाणे गटाने एक - एक पायरी साध्य करावयाची आहे.
  १. नियमित बचत करणे
  २. अंतरगत कर्ज उचल व व्याजासह भरणा
  ३. प्रथम मुल्यांकन
  ४. खेळते भांडवल मंजूर वाटप वसुली
  ५. द्वितीय मुल्यांकन
  ६. व्यवसायिक उपक्रम उपलब्धता प्रस्ताव वाटप मंजूर वसुली
  ७. कर्ज मंजुरी नतंर प्रशिक्षण
  ८. कर्ज वाटप नतंर मालमत्ता पडताळणी
  ९. सनियमत्रण
- पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र :- विनामुल्य अर्ज पंचायत समितीकडून ग्राम विकास अधिकारी / ग्रामसेवक यांना पुरविल्यावर बचत गटातील सभासंदाची / वैयक्तीक लाभार्थींची निवड ग्रामसभेत त्रीय सदस्यीय समिती मार्फत करुन (म. सरपंच, म. बँक शाखा व्यवस्थापक, गट विकास अधिकारी) कर्ज अर्ज भरल्यावर संबधीत लाभार्थींने म. सरपंच, तलाठी, सचिंव विकास सोसायटी इ. च्या सहया घेऊन ग्रामसेवकांने अर्ज पंचायत समितीकडे सादर करावा. पंचायत समिती स्तरावर अर्जाची छाननी झाल्यानतंर कर्ज मंजूरीसाठी संबधीत बँक शाखेकडे अर्ज शिफारस करुन पाठविणेत येतो.

- कार्यक्रमामध्ये मिळणाऱ्या लाभाची विस्तृत माहिती :- १. गटस्थापना झाल्यावर ६ महिन्यानतंर बँक व पंचायत समिती अधिकारी यांनी गटाला भेट देऊन प्रथम मुल्यांकनात गट यशस्वी झाल्यावर बँकेने नियमाप्रमाणे खेळते भाडवल प्रस्तावास मंजूरी दिल्यावर संबधीत गटाला रु. ५००० ते १०००० पर्यंत अनुदानास मंजूरी देऊन बॅक संबधी अनुदानाची मागणी म. प्रकल्प संचालक जि. ग्रा. वि. यंत्रणा, जळगांव यांच्या खात्यातून खर्ची टाकून करेल.

  २. नविन्य पूर्ण व्यवसाय प्रशिक्षण सुविधा अंतर्गत रु. २५/- प्रमाणे दररोज भत्ता व एकदा येणे जाणे एस. टी. भाडे तसेच रु. २५/- प्रमाणे एका प्रशिक्षणार्थी मागे दररोज मानधन संस्थेस देय आहे.

  ३. अंगणवाडी सेविकेने स्थापन केलेल्या गटा करिता सेविकेस प्रति गट प्रति माह रु. ५०/- मानधन गटाच्या पायऱ्या यशस्वी रित्या पूर्ण केल्यावर ३ वर्षा पर्यंत देय आहे.

  ४. बँकेने द्वितीय मुल्यांकन ६ महिन्यानतंर केल्यावर यशस्वी गट झाल्यास बँक नियमाप्रमाणे व्यवसायिक कर्ज प्रस्तावास मंजूरी प्राप्त झाल्यावर वरील प्रमाणे प्रशिक्षण लावून प्रशिक्षण पूर्ण झाल्यावर बँकेने कर्ज वाटप केल्यावर संबधीत गटास मंजूर प्रस्तावाच्या ५० टक्के प्रति सभासद रु. १००००/- प्रमाणे जास्तीत जास्त १२५०००/- अनुदान मागणी बँकेने वरील प्रमाणे करावयाची आहे. वैयक्तीक लाभार्थी खुल्या गटा करिता ३० टक्के जास्तीत जास्त रु. ७५००/- व अनुसुचीत जाती / जमाती करिता ५० टक्के जास्तीत जास्त लघु सिंचन प्रस्तावास अनुदान मर्यादा नाही.

  ५. नाविन्य पूर्ण व्यवसाया करिता महिला बचत गटास मुलभूत सुविधा अंतर्गत गाळा बांधकाम प्रस्ताव ग्रामपंचायतीकडून प्राप्त झाल्यावर म. प्रकल्प संचालक जि. ग्रा. वि. यंत्रणा, जळगांव यांचेकडे मंजुरीसाठी शिफारस करणेत येतो.

  ६. नाविन्य पुर्ण व्यवसाया करिता पंचायत समिती कार्यालया बांधलेल्या ग्रामोद्योग संकुलातील गाळे महिला बचत गटास प्राधान्याने भाडे तत्वावर देता येतात.

  ७. गटाने बनविलेला माल शासकिय कार्यालयात लागत असेल तर मार्केटींगसाठी सहकार्य करण्यांत येते

  ८. ग्रामश्री मेळाव्यात माल विक्री करिता टॉल उपलब्ध करुन देण्यांत येतो.
- अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती :- वरील प्रमाणे
- सक्षम अधिकाऱ्याचे पदनाम :- तालुका आरोग्य अधिकारी, जळगाव
- विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क :- विना मुल्य
- इतर शुल्क :- नाही
- विनंती अर्जाचा नमुना :- ग्राम पातळीवर ग्रामपंचायतीत उपलब्ध

❑ सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी, (दस्तऐवज / दाखले)	:- अर्जात समाविष्ठ
❑ जोड कागदपत्राचा नमुना	:- शेती संबधीत उतारे जोडणे आवश्यक
❑ कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी	:- तालुका आरोग्य अधिकारी, जळगाव
❑ संबधीत अधिकाऱ्याचे पदनाम	
❑ तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा. जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गाव पातळी)	:- जिल्हा स्तरावर (६० टक्के अनुदान २० टक्के मुलभूत सुविधा, १० टक्के खेळते भांडवल, १० टक्के प्रशिक्षण केंद्राचा हिस्सा ७५ टक्के व राज्य हिस्सा २५ टक्के)
❑ लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यांत	:- सोबत प्रपत्र ब मध्ये जोडली आहे

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ)

जळगाव येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती या वर्षासाठी प्रकाशीत करणे.

- कार्यक्रमाचे नांव :- प्रधानमंत्री आवास घरकुल योजना सन २०२४-२५
- लाभार्थीच्या पात्रता संबधीच्या अटी व शर्ती :- ग्रामसभेचा ठराव
- लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी :- सन २०११ च्या सेक यादीतील पात्र लाभार्थी असावा
- लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती :- जि. ग्रा. वि. यंत्रणा कडून मंजूर केली जातात. मंजूर कामे उपअभियंता बांधकाम यांचे मार्फत केली जातात.
- पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र :- वरील प्रमाणे
- कार्यक्रमामध्ये मिळणाऱ्या लाभाची विस्तृत माहिती :- वरील प्रमाणे (PFMS)
- अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती :- कामाच्या प्रगतीनुसार आर टी जी एस प्रणालीने
- सक्षम अधिकाऱ्याचे पदनाम :- गट विकास अधिकारी पंचायत समिती जळगाव
- विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क :- नाही
- इतर शुल्क :- नाही
- विनंती अर्जाचा नमुना :- ग्रामसेवकाकडे उपलब्ध
- सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी, (दस्तऐवज / दाखले) :- दस्तऐवज दाखले
- जोड कागदपत्राचा नमुना :- निरंक
- कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबधीत अधिकाऱ्याचे पदनाम :- गट विकास अधिकारी पंचायत समिती जळगाव
- तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा. जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गाव पातळी) :- एन ई एफ टी प्रणालीद्वारे
- लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यांत :- संकेतस्थळावर उपलब्द (PMAY-G.nic.in)

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (ब)

जळगाव येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमाअंतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे

योजना / कार्यक्रमाचे नांव :- प्रधानमंत्री आवास योजना

अ. क्र.	लाभार्थीचे नाव	गांव	अनुदान / लाभ याची रक्कम / स्वरुप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
१	आवासॉफ्ट प्रणालीवर रोजी झालेल्या ग्रामसभेतील दिनांक २६/०१/२०२२ पात्र लाभार्थ्यांचे ड यादीनुसार	ग्रामपंचायत सर्व ता. जळगाव	१२००००/- प्रती लाभाथी	ग्रामसेभेच्या ठरावा नुसार	

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ)

जळगाव येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती या वर्षासाठी प्रकाशीत करणे.

- कार्यक्रमाचे नांव :- शबरी आवास घरकुल योजना सन २०२४-२५
- लाभार्थीच्या पात्रता संबधीच्या अटी व शर्ती :- ग्रामसभेचा ठराव दि.१५/०८/२०२१
- लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी :- १. लाभार्थी अनुसुचीत जमाती प्रवर्गातील असावा.
  २. लाभार्थी चे वार्षीक उत्पन्न १ लाखापेक्षा जास्त नसावे
  ३. लाभार्थी चे स्वतःचे मालकीचे घर नसावे
- लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती :- जि. ग्रा. वि. यंत्रणा कडून मंजूर केली जातात. मंजूर कामे उपअभियंता बांधकाम यांचे मार्फत केली जातात.
- पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र :- वरील प्रमाणे
- कार्यक्रमामध्ये मिळणाऱ्या लाभाची विस्तृत माहिती :- वरील प्रमाणे
- अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती :- कामाच्या प्रगतीनुसार (PFMS) प्रणालीने
- सक्षम अधिकाऱ्याचे पदनाम :- गट विकास अधिकारी पंचायत समिती जळगाव
- विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क :- नाही
- इतर शुल्क :- नाही
- विनंती अर्जाचा नमुना :- ग्रामसेवकाकडे उपलब्ध
- सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी, (दस्तऐवज / दाखले) :- दस्तऐवज दाखले
- जोड कागदपत्राचा नमुना :- निरंक
- कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबधीत अधिकाऱ्याचे पदनाम :- गट विकास अधिकारी पंचायत समिती जळगाव
- तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा. जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गाव पातळी) :- एन ई एफ टी प्रणालीद्वारे
- लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यांत :- संकेतस्थळावर उपलब्द (PMAY-G.nic.in)
-

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (ब)

जळगाव येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमाअंतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे

योजना / कार्यक्रमाचे नांव :- शबरी आवास योजना

अ. क्र.	लाभार्थीचे नाव	गांव	अनुदान / लाभ याची रक्कम / स्वरुप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
१	आवासॉफ्ट प्रणालीवर दिनांक २६/०१/२०२२ रोजी झालेल्या ग्रामसभेतील पात्र लाभार्थ्यांचे शबरी योजनेतील यादीनुसार	ग्रामपंचायत सर्व ता. जळगाव	१२००००/- प्रती लाभाथी	ग्रामसेभेच्या ठरावा नुसार	

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ)

जळगाव येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती या वर्षासाठी प्रकाशीत करणे.

- कार्यक्रमाचे नांव :- रमाई आवास घरकुल योजना सन २०२४-२५
- लाभार्थीच्या पात्रता संबधीच्या अटी व शर्ती :- ग्रामसभेचा ठराव दि.१५/०८/२०२१
- लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी :- १. लाभार्थी अनुसुचीत जाती प्रवर्गातील असावा.
  २. लाभार्थी चे वार्षीक उत्पन्न १ लाखापेक्षा जास्त नसावे
  ३. लाभार्थी चे स्वतःचे मालकीचे घर नसावे
- लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती :- जि. ग्रा. वि. यंत्रणा कडून मंजूर केली जातात. मंजूर कामे उपअभियंता बांधकाम यांचे मार्फत केली जातात.
- पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र :- वरील प्रमाणे
- कार्यक्रमामध्ये मिळणाऱ्या लाभाची विस्तृत माहिती :- वरील प्रमाणे
- अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती :- कामाच्या प्रगतीनुसार (PFMS) प्रणालीने
- सक्षम अधिकाऱ्याचे पदनाम :- गट विकास अधिकारी पंचायत समिती जळगाव
- विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क :- नाही
- इतर शुल्क :- नाही
- विनंती अर्जाचा नमुना :- ग्रामसेवकाकडे उपलब्ध
- सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी, (दस्तऐवज / दाखले) :- दस्तऐवज दाखले
- जोड कागदपत्राचा नमुना :- निरंक
- कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबधीत अधिकाऱ्याचे पदनाम :- गट विकास अधिकारी पंचायत समिती जळगाव
- तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा. जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गाव पातळी) :- एन ई एफ टी प्रणालीद्वारे
- लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यांत :- संकेतस्थळावर उपलब्द (PMAY-G.nic.in)
-

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (ब)

जळगाव येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमाअंतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे

योजना / कार्यक्रमाचे नांव :- रमाई आवास योजना

अ. क्र.	लाभार्थीचे नाव	गांव	अनुदान / लाभ याची रक्कम / स्वरुप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
१	आवासॉफ्ट प्रणालीवर दिनांक २६/०१/२०२२ रोजी झालेल्या ग्रामसभेतील पात्र लाभार्थ्यांचे ब यादीनुसार	ग्रामपंचायत सर्व ता. जळगाव	१२००००/- प्रती लाभार्थी	ग्रामसेभेच्या ठरावा नुसार	

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ)

जळगाव येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती या वर्षासाठी प्रकाशीत करणे.

❑ कार्यक्रमाचे नांव	:- महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजना ग्रामीण भागातील दारिद्र्य रेषे खालील कुटूंबांना किमान १०० दिवस रोजगार निर्मिती करणे.
❑ लाभार्थीच्या पात्रता संबधीच्या अटी व शर्ती	:- ग्रामपंचायतीने ग्रामसभेद्वारे ठराव करून सदर योजने अंतर्गत कामे प्रस्तावीत करावयाचे आहे. त्यानुसार पंचायत समिती स्तरावर कृती आराखडा केला जातो व जिल्हा स्तरावर मंजुरीसाठी सादर केला जाते. तसेच पंचायत समितीस मिळणाऱ्या दुसऱ्या स्त्रोतातुन मिळावयाचे अनुदानासाठी २२.५ टक्क्यासाठी पंचायत समिती स्तरावर कृती आराखडा तयार केला जातो व मंजुरीसाठी जिल्हास्तरावर मंजुरीसाठी सादर केला . जातो त्यानुसारमंजुरी मिळाल्या नंतर पुढील कार्यवाही केली जाते.
❑ लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी	:- सदर येाजने अंतर्गत काम ग्राम पंचायत मार्फत कृती आराखड्यानुसार करण्यात येते. शाखा अभियंता यांनी तांत्रीक मार्गदर्शन करावयाचे आहे. सदर योजने अंतर्गत निधी मजुरीसाठी ६० टक्के व साहित्य ४० टक्के याप्रमाणात खर्च करावयाचा आहे.
❑ लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती	:- कामाची कार्यवाही ग्राम पंचायतीने करावयाची आहे. मजुरांना मजुरी हजेरी पत्रकानुसार केलेल्या कामा प्रमाणे ई एफ.एम.एस.या प्रणाली द्वारे ऑनलाईन १०० टक्के मजुराच्या खात्यावर अदा केली जाते.
❑ पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र	:- वरील प्रमाणे
❑ कार्यक्रमामध्ये मिळणाऱ्या लाभाची विस्तृत माहिती	:- कृती आराखड्यात मंजुरीनुसार कामे करावयाची आहे.
❑ अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती	:- वरील ४ प्रमाणे
❑ सक्षम अधिकाऱ्याचे पदनाम	:- ग्रा.वि.अ./ ग्रामरोजगार सेवक/ ग्रामसेवक, शाखा अभियंता, उपअभियंता
❑ विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क	:- शुल्क नाही
❑ इतर शुल्क	:- शुल्क नाही
❑ विनंती अर्जाचा नमुना	:- नाही.
❑ सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या	:- नाही. कागदपत्रांची यादी, (दस्तऐवज / दाखले)
❑ जोड कागदपत्राचा नमुना	:- निरंक
❑ कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबधीत अधिकाऱ्याचे पदनाम	:- तहसिलदार / गट विकास अधिकारी पंचायत समिती जळगाव/
❑ तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा. जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गाव पातळी)	:-
❑ लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यांत	:- आर्थिक वर्षाच्या कृती आराखड्या प्रमाणे

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (ब)

जळगाव येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमाअंतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे

- योजना / कार्यक्रमाचे नांव :- महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजना ग्रामीण भागातील दारिद्र्य रेषे खालील कुटूंबांना किमान १०० दिवस रोजगार निर्मिती करणे.

अ. क्र.	लाभार्थीचे नाव	गांव	अनुदान / लाभ याची रक्कम / स्वरुप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
१	६९ ग्राम पंचायतीचे	एकुण ६९ ग्राम पंचायती	रु.२५६/- प्रती दिवस काम केल्याप्रमाणे	जॉब कार्ड धारक १८ ते ६० वयोगटातील कोणताही व्यक्ती	

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ)

जळगाव येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती या वर्षासाठी प्रकाशीत करणे.

❑ कार्यक्रमाचे नांव	:- महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजना अंतर्गत पंचायत समिती स्तरावरील कामे पहिला स्त्रोत
❑ लाभार्थीच्या पात्रता संबधीच्या अटी व शर्ती	:- सदर योजने अंतर्गत ग्रामपंचायतीच्या मासिक सभेत कृती आराखडा मंजूर केला जातो. म. गटविकास अधिकारी, पंचायत समिती यांच्या यांचे प्रशासकीय आदेशानुसार मंजूरी प्राप्त होते.
❑ लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी	:- ही योजना ग्रामपंचायत स्तरावर राबविली जाते.
❑ लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती	:- म. मुख्य कार्यकारी अधिकारी जि. प. जळगांव यांचे प्रशासकीय मान्यतेनुसार व तांत्रिक मंजूरी घेणे संपूर्ण कामे पहाणे बाबतची जबाबदारी उपविभागीय अधिकारी बाधकाम व संबधीत शाखा अभियंता यांची आहे. या सर्व कामांचे अभिलेखे, कॅशबुक, मस्टर ठेवणे
❑ पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र	:- वरील प्रमाणे
❑ कार्यक्रमामध्ये मिळणाऱ्या लाभाची विस्तृत माहिती	:- कृती आराखड्यामध्ये मंजूर कामे केली जातात.
❑ अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती	:- जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा, जळगांव यांचेकडून प्राप्त अनुदान मंजूर कामाप्रमाणे प्रशासकीय मान्यतेचे अधिन राहून वाटप केली जाते.
❑ सक्षम अधिकाऱ्याचे पदनाम	:- उपविभागीय अधिकारी बाधकाम उपविभाग जळगाव, शाखा अभियंता, तांत्रीक अधिकारी, कृषी अधिकारी ई.
❑ विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क	:- शुल्क नाही
❑ इतर शुल्क	:- शुल्क नाही
❑ विनंती अर्जाचा नमुना	:- नाही.
❑ सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी, (दस्तऐवज / दाखले)	:- नाही.
❑ जोड कागदपत्राचा नमुना	:- निरंक
❑ कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबधीत अधिकाऱ्याचे पदनाम	:- गट विकास अधिकारी पंचायत समिती जळगाव
❑ तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा. जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गाव पातळी)	:- ई एफ एम एस प्रणालीद्वारे मजुरांचे खात्यावर १५ दिवसाचे आंत मजुरी जमा केली जाते.
❑ लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यांत	:- --

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ)

जळगाव येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती या वर्षासाठी प्रकाशीत करणे.

❑ कार्यक्रमाचे नांव	:- यशवंत ग्राम समृध्दी योजना (नाही)
❑ लाभार्थीच्या पात्रता संबधीच्या अटी व शर्ती	:- ग्रासभा ठराव, लोकवर्गणी भरल्याची बँकपास बुकाच झेरॉक्स प्रत, मागणी अर्ज
❑ लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी	:- वरील प्रमाणे
❑ लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती	:- वरील कागदपत्र जिल्हा परिषद स्तरावर सादर करुन प्रशासकिय आदेश प्राप्त होतात.
❑ पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र	:- वरील प्रमाणे
❑ कार्यक्रमामध्ये मिळणाऱ्या लाभाची विस्तृत माहिती	:- १० टक्के मागासवर्गीय वस्तीत लोकवर्गणी भरुन कामे १५ टक्के जनरल वस्तीत लोकवर्गणी भरुन कामे
❑ अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती	:- जिल्हा परिषद स्तरावरुन अनुदान प्राप्त झालेवर ४०-४०-२० या प्रमाणांत वाटप धनादेशाद्वारे
❑ सक्षम अधिकाऱ्याचे पदनाम	:- गट विकास अधिकारी पंचायत समिती जळगाव
❑ विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क	:- नाही
❑ इतर शुल्क	:- नाही
❑ विनंती अर्जाचा नमुना	:- उपलब्ध आहे.
❑ सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी, (दस्तऐवज / दाखले)	:- संबधीत शाखा अभियंता,उपअभियंता यांचे मुल्याकन पुर्णत्वाचे दाखले
❑ जोड कागदपत्राचा नमुना	:- नाही
❑ कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबधीत अधिकाऱ्याचे पदनाम	:- गट विकास अधिकारी पंचायत समिती जळगाव
❑ तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा. जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गाव पातळी)	:- -
❑ लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यांत	:- --

योजना बंद

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (ब)

जळगाव येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमाअंतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे

योजना / कार्यक्रमाचे नांव :- यशवंत ग्राम समृध्दी योजना

अ. क्र.	लाभार्थीचे नाव	गांव	अनुदान / लाभ याची रक्कम / स्वरुप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
१	------- निरंक ----- योजना बंद आहे				

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ)

जळगाव येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती या वर्षासाठी प्रकाशीत करणे.

❑ कार्यक्रमाचे नांव	:- दलित वस्ती सुधारणा योजना
❑ लाभार्थीच्या पात्रता संबधीच्या अटी व शर्ती	:- ग्रामसभेचा ठराव, २. दलित लोकसंख्या ३. लोकसंख्या निहाय अनुदान निश्चिती
❑ लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी	:- वरील प्रमाणे
❑ लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती	:- जि. प. स्तरावर प्रस्ताव सादर करून प्रशासकिय आदेश प्राप्त झाल्यानंतर कार्यवाही केली जाते.
❑ पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र	:- ग्रामसभेचा ठराव, कामाची यादी, गट विकास अधिकारी यांचा कामाचा दाखला, कामाचे स्वरूप, अंदाजपत्रक, लोकसंख्या निहाय गावास मिळणारे अनुदान
❑ कार्यक्रमामध्ये मिळणाऱ्या लाभाची विस्तृत माहिती	:- गटार बांधकाम, पाणी पुरवठा पाईप लाईन, शौच्छालय, पाण्याची बसकी टाकी, काँक्रेट रस्ता, सौर उपकरण, समाज मंदीर, समाज ओटा.
❑ अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती	:- मंजुर अनुदानाच्या २५ टक्के प्रथम अग्रीम, दुसरे अग्रीम ५० टक्के तिसरे ७५ टक्के,चैथे ९० टक्के पहिल्या अग्रीमाचे विनियोग झाल्यानंतर अंतीम देयके१० टक्के काम पूर्ण झाल्यावर जिल्हा स्तरावरील मंजुरीनंतर
❑ सक्षम अधिकाऱ्याचे पदनाम	:- गट विकास अधिकारी पंचायत समिती, जळगाव
❑ विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क	:- शुल्क नाही
❑ इतर शुल्क	:- शुल्क नाही
❑ विनंती अर्जाचा नमुना	:- उपलब्ध आहे.
❑ सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी, (दस्तऐवज / दाखले)	:- ग्रामसभेचा ठराव, मागासवर्गीय लोकसंख्या गट विकास अधिकारी यांचा दाखला, अंदाजपत्रक, बँक बॅलेन्स दाखला, जागा उपलब्धता व अतिक्रमण रहित असलेबाबत दाखला
❑ जोड कागदपत्राचा नमुना	:- निरंक
❑ कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबधीत अधिकाऱ्याचे पदनाम	:- गट विकास अधिकारी पंचायत समिती जळगाव
❑ तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा. जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गाव पातळी)	:- जि. प. स्तरावरून पंचायत समिती स्तरावर निधी प्राप्त झाल्यानंतर संबंधीत ग्रामपंचायतीला निधी दिला जातो.
❑ लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यांत	:- योजना बंद

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ)

जळगाव येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती या वर्षासाठी प्रकाशीत करणे.

- कार्यक्रमाचे नांव :- १५ वा वित्त आयोग
- लाभार्थीच्या पात्रता संबधीच्या अटी व शर्ती :- सदर योजना जानेवारी २०२० पासून सुरू झाल्यामुळे सदर योजनेची माहिती जोडली आहे.
- लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी :-
- लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती :- म. मुख्य कार्यकारी अधिकारी जि. प. जळगांव याचेकडून निधी परस्पर ग्रामपंचायत स्तरावर प्राप्त होतो. धनादेशाद्वारे वाटप करण्यांत येते
- पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले :- १५ वित्त आयोगांतुन करावयाच्या कामांचा कृती आराखडा ग्रामपंचायत स्तरावर तयार करण्यात येवुन पंचायत समिती मार्फत म. मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांचे मंजुरी घेतली जाते.

- कार्यक्रमामध्ये मिळणाऱ्या लाभाची विस्तृत माहिती :- ग्रामपंचायती अंतर्गत विकास कामे करणे

- अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती :- आर टी जी एस प्रणालीद्वारे
- सक्षम अधिकाऱ्याचे पदनाम :- ग्रामसेवक/ग्राविअ, ग्रामपंचायत
- विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क :- नाही
- इतर शुल्क :- नाही
- विनंती अर्जाचा नमुना :- नाही
- सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या :- नाही

कागदपत्रांची यादी, (दस्तऐवज / दाखले)

- जोड कागदपत्राचा नमुना :- नाही
- कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबधीत अधिकाऱ्याचे पदनाम :- गट विकास अधिकारी पंचायत समिती जळगाव
- तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा. जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गाव पातळी) :- /- (एकूण ६९ ग्रामपंचायती)

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (ब)

जळगाव येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमाअंतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे

योजना / कार्यक्रमाचे नांव :- १५ वा वित्त आयोग

अ. क्र.	लाभार्थीचे नाव	गांव	अनुदान / लाभ याची रक्कम / स्वरुप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
१	एकूण ६९ ग्रामपंचायती	६९ ग्राप	----	जिल्हा परिषद स्तरावरुन निधी प्राप्त होते.	

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ)

जळगाव येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती या वर्षासाठी प्रकाशीत करणे.

❑ कार्यक्रमाचे नांव	:- राष्ट्रीय ग्रामीण पेयजल योजना
❑ लाभार्थीच्या पात्रता संबधीच्या अटी व शर्ती	:- ग्रामसभेचा ठराव, गाव हागणदारी मुक्त असल्याबाबत दाखला.
❑ लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी	:- ग्रामसभेत झालेली असावी,
❑ लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती	:-
❑ पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र	:- वरील प्रमाणे
❑ कार्यक्रमामध्ये मिळणाऱ्या लाभाची विस्तृत माहिती	:- वरील प्रमाणे
❑ अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती	:- वरील प्रमाणे
❑ सक्षम अधिकाऱ्याचे पदनाम	:- गट विकास अधिकारी पंचायत समिती जळगाव
❑ विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क	:- नाही.
❑ इतर शुल्क	:- नाही.
❑ विनंती अर्जाचा नमुना	:- विहित नमुन्यात
❑ सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी, (दस्तऐवज / दाखले)	:- ग्रामसभेचा ठराव, जिल्हा पाणी व स्वच्छता कक्ष जिल्हा परिषदेकडे प्रस्ताव सादर करावा.
❑ जोड कागदपत्राचा नमुना	:- वरील प्रमाणे
❑ कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबधीत अधिकाऱ्याचे पदनाम	:- गट विकास अधिकारी पंचायत समिती जळगाव
❑ तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा. जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गाव पातळी)	:-
लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यांत	:- सोबत यादी जोडली आहे.

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ)

जळगाव येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती या वर्षासाठी प्रकाशीत करणे.

- कार्यक्रमाचे नांव :- केंद्रीय ग्रामीण स्वच्छता कार्यक्रम
- लाभार्थीच्या पात्रता संबधीच्या अटी व शर्ती :- १. ग्रामशिक्षण समितीचा ठराव
  २. ग्राम शिक्षण समितीने १० टक्के लोक वर्गणी भरल्याची बँक पावतीची झेरॉक्स प्रत
  ३. नमुन्यातील अर्ज
- लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी :- वरील प्रमाणे
- लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती :- जि. प. स्तरावर प्रस्ताव सादर करून प्रशासकिय आदेश प्राप्त झाल्यानंतर कार्यवाही केली जाते.
- पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र :- वरील प्रमाणे
- कार्यक्रमामध्ये मिळणाऱ्या लाभाची विस्तृत माहिती :- वरील प्रमाणे

- अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती :- जि. प. स्तरावरून निधी तालुका स्तरावर प्राप्त होतो व शिक्षण समितीकडे कार्यवाहीसाठी देण्यात येतो.
- सक्षम अधिकाऱ्याचे पदनाम :- गट विकास अधिकारी पंचायत समिती, जळगाव
- विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क :- नाही
- इतर शुल्क :- नाही
- विनंती अर्जाचा नमुना :- उपलब्ध आहे.
- सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी, (दस्तऐवज / दाखले) :- वरील प्रमाणे
- जोड कागदपत्राचा नमुना :- निरंक
- कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबधीत अधिकाऱ्याचे पदनाम :- गट विकास अधिकारी पंचायत समिती जळगाव
- तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा. जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गाव पातळी) :- -
- लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यांत :-

शिक्षण विभाग पंचायत समिती, जळगाव
स्वच्छतागृह बांधकाम सन २०२४-२५

अ.क्रं	गावाचे नाव	सन	मंजूर संख्या	पूर्ण	प्रगती पथावर	शेरा
१	----------निरंक ----------					

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (ब)

जळगाव येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमाअंतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे

योजना / कार्यक्रमाचे नांव :- केंद्रीय ग्रामीण स्वच्छता कार्यक्रमा अंतर्गत प्राथमिक शाळांत स्वच्छता गृह व पिण्याचे पाण्याची व्यस्था करणे

अ. क्र.	लाभार्थीचे नाव	गांव	अनुदान / लाभ याची रक्कम / स्वरुप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
१	-------- निरंक -------				

कलम ४ (१) (ब) (xiii)

जळगाव येथील पंचायत समिती कार्यालयातील मिळणाऱ्या / सवलतीचा परवाना याची चालु वर्षाची तपशिलवार माहिती

परवाना / परवानगी / सवलतीचे प्रकार

अ. क्र.	परवाना धारकाचे नाव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासून	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
→						←	
			नि रं क				

कलम ४ (१) (ब) (xiv)

जळगाव येथील पंचायत समिती कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरुपात साठविलेली माहिती प्रकाशीत करणे चालु वर्षा करिता

- टेप फिल्म सिडी फ्लॉपी इतर कोणत्याही स्वरुपात

अ. क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
→			←		
नि रं क					

कलम ४ (१) (ब) (xv)

जळगाव येथील पंचायत समिती कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशीत करणे

उपलब्ध सुविधा

- भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती
- बेबसाईट विषयी माहिती :- उपलब्ध नाही
- कॉलसेंटर विषयी माहिती :- उपलब्ध नाही
- अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती :- तक्त्यात नमूद केल्या प्रमाणे
- कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती :- तक्त्यात नमूद केल्या प्रमाणे
- नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती :- तक्त्यात नमूद केल्या प्रमाणे
- सूचना फलकाची माहिती :- लावला आहे
- ग्रंथालय विषयी माहिती :- उपलब्ध नाही
- थम्म प्राली मशीन :- उपलब्ध आहे
-

अ. क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्य पध्दती	ठिकाणी	जबाबदार व्यक्ती / कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	भेटण्याच्या वेळ संदर्भात माहिती	०९:४५ ते १६-१५	-	पंचायत स. जळगाव	संबधीत विभागाचे कर्मचारी	ग. वि. अ. पं. स. जळगाव
२	अभिलेख तपासणीसांठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	०९:४५ ते १६-१५	-	पंचायत स. जळगाव	संबधीत विभागाचे कर्मचारी	ग. वि. अ. पं. स. जळगाव
३	कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	०९:४५ ते १६-१५	-	पंचायत स. जळगाव	संबधीत विभागाचे कर्मचारी	ग. वि. अ. पं. स. जळगाव
४	नमुने मिळणे बाबत उपलब्ध माहिती	०९:४५ ते १६-१५	-	पंचायत स. जळगाव	संबधीत विभागाचे कर्मचारी	ग. वि. अ. पं. स. जळगाव

कलम ४ (१) (ब) (xvi)

जळगाव 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	शासकीय माहिती अधिकारीचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई - मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१	श्री.सुनिल दांडगे	सहा.गट विकास अधिकारी पं.स. जळगाव	पंचायत समिती कार्यक्षेत्र	पंचायत समिती जळगाव ०२५७ २२२९०५८	--	गट विकास अधिकारी (उ.श्रे) पंचायत समिती जळगांव
			१. ग्रामपंचायत विभाग		--	उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (ग्रा.प) जि. प. जळगांव
			२. बांधकाम विभाग		--	कार्यकारी अभियंता बांधकाम विभाग जि. प. जळगांव
			३. समाज कल्याण वि.		--	समाज कल्याण अधिकारी जि. प. जळगांव
			४. पशुसंवर्धन विभाग		--	जिल्हा पशुसंर्धन अधिकारी जि. प. जळगांव
			५. कृषी विभाग		--	कृषी विकास अधिकारी जि. प. जळगांव
			६. अर्थ विभाग		--	मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी जि. प. जळगांव
			७. आरोग्य विभाग		--	जिल्हा आरोग्य अधिकारी जि. प. जळगांव
			८. जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा		--	प्रकल्प संचाल जि. ग्रा. वि. यंत्रणा, जळगांव
२		गट शिक्षणाधिकारी पं. स. जळगाव	९. शिक्षण विभाग		--	शिक्षणाधिकारी (प्राथ) जि. प. जळगांव
३	संबधीत ग्रा.प.चे ग्रा.वि.अ./ ग्रा.से.	संबधीत ग्रामपंचायत चे ग्रा. वि. अ. / ग्रा. से.	१०. संबधीत ग्रामपंचायत मुख्यालय		--	गट विकास अधिकारी पंचायत समिती जळगाव

कलम ४ (१) (ब) (xvi)

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

ब सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकरीचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई - मेल
१	श्रीमती.अनिता कांतिलाल सोनवणे	कक्ष अधिकारी	पंचायत समिती जळगाव	२२२९०५८	
२	श्री.पुलकेशी केदार	विस्तार अधिकारी ग्रामपंचायत	ग्रामपंचायत विभाग		--
३	सुनिल एन बोरसे	विस्तार अधिकारी ग्रामपंचायत	ग्रामपंचायत विभाग		
२	श्री शेखर शिंपी	शाखा अभियंता	बांधकाम विभाग	पंचायत समिती जळगाव २२२९०५८	--
३	श्री महेश बी गाजरे	कनिष्ठ सहा.	समाज कल्याण विभाग		--
४	श्री. जी.टी.पाटील	पशुधन पर्यवेक्षक	पशुसंवर्धन विभाग		--
५	श्री एल ऐ पाटील	कृषी अधिकारी	कृषी विभाग		--
६	श्री.पंकज बेलदार	कनिष्ठ लेखाधिकारी	अर्थ विभाग		--
७	श्रीम.सविता पाटील	विस्तार अधिकारी आरोग्य	आरोग्य विभाग		
७	श्रीम सुषमा महाजन	विस्तार अधिकारी आरोग्य	आरोग्य विभाग		--
८	श्री. -	विस्तार अधिकारी (एसजीएसवाय)	जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा		--
९	श्री. शांताराम कुंभार	विस्तार अधिकारी (शिक्षण)	शिक्षण विभाग		
१०	श्री जितेंद्र जि चिचोरे	विस्तार अधिकारी (शिक्षण)	शिक्षण विभाग		
११	श्री.विजय एस पवार	विस्तार अधिकारी (शिक्षण)	शिक्षण विभाग		

कलम ४ (१) (ब) (xvi)

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

क अपिलीय अधिकारी

अ. क्र.	अपिलीय अधिकारीचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई - मेल	यांच्या अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी
१	श्री. चंद्रकात बोडरे	गट विकास अधिकारी (उच्च श्रेणी)	पंचायत समिती कार्यक्षेत्रातील ग्रामपंचायती	पंचायत समिती जळगाव फोन २२२९०५८	--	कार्यक्षेत्रातील ६९ ग्राम पंचायतीचे ग्राम विकास अधिकारी व ग्रामसेवक
२	श्री.अजित तडवी	गट शिक्षणाधिकारी	पंचायत समिती कार्यक्षेत्रातील प्राथमिक शाळा		--	कार्यक्षेत्रातील प्राथमिक शाळांचे प्राथमिक शिक्षण

कलम ४ (१) (क) (xvii)

जळगाव येथील पंचायत समिती कार्यालयातील प्रकाशीत माहिती

अधिनियमातील ४ (१) (ब) नुसार कार्यवाही करुन विविध प्रकारच्या १७ बाबीवरील माहिती
दिनांक -३१/१२/२०२५ रोजी प्रसिध्द केली