

जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा, जिल्हा परिषद, वर्धा
(शासन परिपत्रक साप्रवि/ नासद2021/प्र.क्र.122/18 अ दिनांक सप्टेंबर 2021)

नागरिकांची सनद

	कार्यसुची	जबाबदार अधिकारी /कर्मचारी	कार्यपुर्तीचा कालावधी	विहीत मुदतीत कार्यपुर्ती न झाल्यास कोणत्या अधिकाऱ्याकडे तक्रार करावी
1	2	3	4	5
जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा, जि.प. वर्धा येथील योजनांची कामे				
1	श्रीमती स्वाती वानखेडे (मो.नं. ७७६८०२००६६)	प्रभारी सहा. प्रकल्प संचालक व विस्तार अधिकारी	७ दिवस	१) सहाय्यक प्रकल्प संचालक पदाचा अतिरिक्त कार्यभार. १. घरकुल प्रपत्र बव प्रपत्र उमंजुरी. २. घरकुलाबाबत सर्व प्रकारच्या तक्रारी. ३. भुमिहिन लाभार्थ्यांना जागा उपलब्ध करून देणे. ४. पंजीत दिनदयाळ उपाध्याय जागा खरेदी अर्थसहाय्य योजना. २) राज्य पुरस्कृत धरकुल योजना. (रमाई आवास योजना, शबरी आवास योजना, आदिम आवास योजना, पारधी आवास योजना, राजीव गांधी निवारा योजना, धनगर धरकुल योजना, अटल कामगार बांधकाम धरकुल योजना) प्रधानमंत्री आवास योजना ग्रामीण.
2	श्री. चेतन ठाकरे (मो.नं. ९९२३१८८३२०)	प्रोग्रामर	७ दिवस	१) घरकुल योजनेसंदर्भातील तांत्रिक बाबींचे निराकरण करणे. २) ऑनलाईन मंजुरी रद्द करणे मा. प्रकल्प संचालक यांनी वेळोवेळी सांगितलेली कामे.
3	श्री. अतुल तुरणकर (मो.नं. ९९७५९८२३२२)	बेटा एंट्री ऑपरेटर	७ दिवस	१) सभेकरीता माहिती तयार करणे, १. ऑनलाईन माहिती अद्ययावत करणे (आपले सरकार पोर्टलवरील तक्रारी चे निपटारा करणे) २. पत्रव्यवहार, प्रचार प्रसिद्धी समन्वयक, मा. प्रकल्प संचालक यांनी वेळोवेळी सांगितलेली कामे.

आस्थापना विषयक कामे				
4	श्री किशोर डेहनकर (मो.नं.9422191429)	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	७ दिवस	१) जनमाहिती अधिकारी/माहिती अधिकारासंदर्भातील अपिल. २) विविध बैठकासंबंधी माहिती तयार करणे. ३) विभागीय चौकशी करणे. ४) विभागातील सर्व कर्मचा-यांवर नियंत्रण ठेवणे, ५) कार्यालयीन अधिकारी/कर्मचारी यांचे गोपनिय अहवाल पुनर्विलोकण / प्रतिवेदन करिता सादर करणे, ६) कार्यालयातील कोर्ट प्रकरणे हाताळणे, ७) कार्यरत कर्मचाऱ्यांना आस्थापना विषयक कामामध्ये अडचण निर्माण झाल्यास सहकार्य करून प्रकरण निपटारा करणे. मा. प्रकल्प संचालक यांनी वेळोवेळी सांगितलेली कामे.
5	श्रीमती सोनाली सोमनाथे (मो.नं. ९६६५७५०४७२)	कनिष्ठ सहाय्यक	७ दिवस	१) अधिकारी/कर्मचारी यांची आस्थापना विषयक सर्व कामे. २) वेतन देयक /मासिक अहवाल. ३) आयुक्त कार्यालयातील निरीक्षण टिप्पणीतील अहवाल तयार करणे. मा. प्रकल्प संचालक यांनी वेळोवेळी सांगितलेली कामे
6	श्री. नरेश पवार (मो.नं. ९४०३३२८२८४)	कनिष्ठ सहाय्यक	७ दिवस	१) दिशा समिती सभेसंदर्भातील सर्व कामे. २) प्रोग्रामर/डाटा एंट्री ऑपरेटर मानधन नस्ती. ३) ग्रामीण गृहनिर्माण अभियंता यांची नरती. ४) जल जीवन मिशन नरती, ५) स्वच्छ भारत मिशन-ग्रामीण, ६) राष्ट्रीय ग्राम स्वराज अभियान, ७) वित्त आयोग ८) मनरेगा

				९) प्रधानमंत्री आवास योजना ग्रामीण व राज्य पुरस्कृत घरकुल योजना प्रशासकीय निधी खर्च. मा. प्रकल्प संचालक यांनी वेळोवेळी सांगितलेली कामे
लेखा विषयक कामे				
7	श्री. राजेश घरतकर (मो.नं. ८६६८३०४११९)	स.ले.अ.	७ दिवस	१) लेखाविषयक सर्व कामे. २) सर्वलेखे अद्ययावत ठेवणे. मा. प्रकल्प संचालक यांनी वेळोवेळी सांगितलेली कामे
8	श्रीमती अर्चना पाटील (मुन)	वरिष्ठ सहाय्यक लेखा	७ दिवस	१) मा. प्रकल्प संचालक यांनी वेळोवेळी सांगितलेली कामे तसेच सहाय्यक लेखाधिकारी यांनी सांगितलेली कामे २) वेतनाचे चालान व शेडूल संबंधित विभागाकडे जमा करणे. ३) कर्मचाऱ्यांची संख्या कमी असल्याने वेळेनुसार योजनेसंबंधी कामे सोपविण्यात येईल..


 प्रकल्प संचालक
 जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा,
 यर्धा