

माहिती अधिकार/प्राधान्य

जाक्र.पसजा/माअ./कावि/ 384/2026
कार्यालय:-पंचायत समिती जालना
दिनांक :- 21/07/2026

प्रति,

मा.उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.),
जिल्हा परीषद जालना

विषय :- केंद्रीय माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 मधील (प्रकरण दोन) मधील कलम 4(1)(ख) Sec 4(1)(b) ची अंमलबजावणी करणे बाबत.(1 ते 17 बाबी प्रसिध्द करणे बाबत)

संदर्भ :- आपले कार्यालयाचे पत्र क्र.जाक्र जिपजा/साप्रवि/प्रशा/कावि/2026/979 दि.03/07/2026

महोदय,

उपरोक्त संदर्भित विषयान्वये पंचायत समिती जालनाची केंद्रीय माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 मधील (प्रकरण दोन) मधील कलम 4(1)(ख) Sec4(1)(b) नुसार 1 ते 17 मुद्यांची अद्यावम परिपूर्ण माहिती या कार्यालयाच्या दर्शनी भागावर दि.21/ 07 /2026 रोजी प्रसिध्द करण्यात आलेली आहे. तरी सदरची माहिती आपल्या संकेतस्थळावर प्रसिध्द करण्यात यावी हि विनंती.

सोबत:- वरीलप्रमाणे 1 ते 17 मुद्यांची माहिती

गटविकास अधिकारी (नि.श्रे.)
पंचायत समिती जालना

प्रतिलिपी:-

1. मा.जिल्हा सुचना व विज्ञान अधिकारी (एन.आय.सी.) जिल्हाधिकारी कार्यालय, जालना यांना माहितीस्तव सविनय सादर.

22/7/26

01C
गटविकास
उपस्थ.
31
नप्रश्न.

गटविकास अधिकारी (नि.श्रे.)
पंचायत समिती जालना

कमल 4 (1) (b) (i)

पंचायत समिती जालना येथील गट विकास अधिकारी यांचे कार्यालयातील कार्य व कर्तव्य यांचा तपशिल

- 1 कार्यालयाचे नांव व पत्ता पंचायत समिती जालना जि.जालना
- 2 कार्यालय प्रमुख गट विकास अधिकारी वर्ग-1
- 3 शासकिय विभागाचे नांव सामान्य प्रशासन विभाग (जि.प.जालना)
मंत्रालयातील कोणत्या
- 4 खात्याशी :- ग्राम विकास व जलसंधारण व स्वच्छता
अधिनस्त
- 5 कार्यक्षेत्र व भौगालिक क्षेत्र कार्यालयीन कामे व विकास कामे
- 6 विशिष्ट कार्य करणे,विविध योजनांची
प्रभावीपणे अंमलबजावणी करणे.
- 7 विभागाचे ध्येय/धोरण वरील प्रमाणे
- 8 धोरण वरील प्रमाणे
- 9 सर्व संबंधित कर्मचारी अभियंता/स.ले.अ/वि.अ./पंचायत/कृषि/आरोग्य/
कक्ष अधिकारी/कार्या.अधिक्षक/वरिष्ठ सहा/कनिष्ठ सहा/शिपाई
ग्रा.वि.अ./ग्रामसेवक/वाहन चालक/शिपाई
- 10 कार्य विकास योजनेची कामे/कर्मचाऱ्यांच्या सेवा विषयक बाबी.
- 11 कामाचे विस्तृत स्वरूप विकास योजनेची कामे/कर्मचाऱ्यांच्या सेवा विषयक बाबी.
- 12 मालमत्तेचा तपशिल इमारती व जागेचा तपशिल
- 13 उपलब्ध सेवा
- 14 संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये
कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावर तपशिल:-
- 15 कार्यालयीन दुरध्वनी क्र.व वेळा :-
साप्ताहिक सुट्या व विशिष्ट
- 16 सेवेसाठी सा.सु.शनिवार व रविवार
ठरविलेल्या वेळा
- 17 कार्यालयीन वेळा सकाळी 9.45 ते संध्या 6.15

कलम 4 (1) (b)(ii) नमुना (अ)

**जालना येथील पंचायत समिती, कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या
अधिकाराचा तपशिल**

अ

अ.क्र	पदनाम	अधिकार-आर्थिक	कोणता कायदा/ नियम शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	सहाय्यक लेखा अधिकारी	संपूर्ण आर्थिक बाबीचे सल्लागार मार्गदर्शन	1. लेखा संहिता 1968 2. म.जि.प.व पं.स. 1961	नियोजनाप्रमाणे विकास कामे राबविणे व सक्षम प्राधिकरणाची मंजूर प्राप्त करणे.

ब

अ.क्र	पदनाम	अधिकार- प्रशासकिय	कोणता कायदा/नियम/शासननिर्णय/परि पत्रकानुसार	अभिप्राय
1	गट विकास अधिकारी वर्ग-1	पं.स. कार्यालयातील कार्यरत सर्व कर्मचारी यांची सेवा विषयक बाबी	म.ना.सेवा नियम 1981/ वेळोवेळी निर्गमित शासन निर्णय व मा.मु.का.अ.जि.प. जालना प्रशासन/साप्रवि/2020/3082 दि.15/07/2020 अन्वये प्रदान केलेले शक्ती प्रदान आदेश	
2	सहा.प्रशासन अधिकारी	पं.स. कार्यालयातील कार्यरत सर्व कर्मचारी यांची सेवा विषयक बाबी		
3	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	पं.स. कार्यालयातील कार्यरत सर्व कर्मचारी यांची सेवा विषयक बाबी		
4	वरिष्ठ सहाय्यक	कार्यालयीन कर्तव्य निश्चीतीनुसार		
5	कनिष्ठ सहाय्यक	कार्यालयीन कर्तव्य निश्चीतीनुसार		

कलम 4 (1) (b)(ii) नमुना (ब)

**जालना येथील पंचायत समिती, कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या
कर्तव्याचा तपशिल**

आर्थिक

अ.क्र	पदनाम	कर्तव्ये	कोणता कायदा/ नियम शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	गट विकास अधिकारी	संपूर्ण आर्थिक बाबींचे सल्लागार मार्गदर्शन व वेळोवेळी बहाल करण्यात आल्यानुसार अधिकार आहेत	1. लेखा संहिता 1968 2. म.जि.प.व पं.स. 1961	नियोजनाप्रमाणे विकास कामे राबविणे व सक्षम प्राधिकरणाची मंजुर प्राप्त करणे.

प्रशासकिय

अ.क्र	पदनाम	अधिकार- प्रशासकिय	कोणता कायदा/नियम/शासननि र्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	गट विकास अधिकारी वर्ग-1	पं.स. कार्यालयातील कार्यरत सर्व कर्मचारी यांची सेवा विषयक बाबी	म.ना.सेवा नियम 1981/ वेळोवेळी निर्गमित शासन निर्णय व मा.मु.का.अ.जि.प. जालना प्रशासन/साप्रवि/2020/3	नियोजनाप्रमाणे कामे राबविणे व सक्षम प्राधिकरणाची मंजुरी प्राप्त करणे.

कलम 4 (1) (ब)(iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित करून कार्यपद्धतीचे

प्रकाशन

(कामाचा प्रकार/नांव)

- कामाचे स्वरूप ग्रामीण विकास व समाजोन्नती व सर्व विकास कामे
- संबंधित तरतूद उपलब्धते नुसार
- अधिनियमाचे नांव लेखा संहिता 1968
- नियम म.ना.से.नियम 1981
- शासन निर्णय वेळोवेळी निर्गमित झालेले/प्राप्त
- परिपत्रके वेळोवेळी निर्गमित झालेले/प्राप्त
- कार्यालयीन आदेश संस्था प्रमुख/विभाग प्रमुख यांचे आदेशाप्रमाणे

अ.क्र	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
1	अस्थापना कर्मचाऱ्यांच्या सेवा	7 दिवस ते 15 दिवस	क.अ./व.स./क.स हा.	
2	पंचायत-1 ग्रामसेवकांच्या सेवा	7 दिवस ते 15 दिवस	वरिष्ठ सहाय्यक (स्वतंत्रपणे)	
3	पंचायत-2 मुंबई ग्रामपंचायत नियम 1058 चे कलमानुसार	7 दिवस	ग.वि.अ./वि.अ.(पं), व.सहा. कनिष्ठ सहा.	
4	बांधकाम			
	घरकुल	2 ते 3 महिने	संबंधित लाभार्थी व शा.अ.	निधी प्राप्त नुसार
	स.ग्रा.रो.यो.	मार्च अखेर	संबंधित लाभार्थी व शा.अ.	निधी प्राप्त नुसार
	अंगणवाडी	मार्च अखेर	संबंधित लाभार्थी व शा.अ.	निधी प्राप्त नुसार
	शौचालय	2 ते 3 महिने	अध्यक्ष/सचिव/शाशि समिती/शा.अ.	निधी प्राप्त नुसार
	यशवंत ग्रा.स.यो.	मार्च अखेर	ग्रामसेवक/शा.अ.	निधी प्राप्त नुसार
	द.स.सु.योजना	मार्च अखेर किंवा विहित	ग्रामसेवक/शा.अ./ ग.वि.अ.	निधी प्राप्त नुसार
5	म.ग्रा.रो.ह.यो.आर्थिक बाबीचे देयकाचे प्रदान	अकुशल देयके 8 दिवस कुशल देयके निधीने	स.ले.अ./क.ले.अ./	
6	समाजकल्याण/म.व.बा.क ल्याण	एप्रिल ते मार्च	कनिष्ठ सहाय्यक	निवड यादी तयार करून जि.प.ला पाठविणे

अ.क्र	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार	अभिप्राय
7	कृषि		कृषी अधिकारी	
	वि.घ.यो,अंतर्गतचे लाभ	एप्रिल ते मार्च	कृषि अधिकारी/उप	
	बायोगॅस	एप्रिल ते मार्च	कृषि अधिकारी/ग.वि.अ.	
8	स्व.ज.ग्रा.स्व.बचतगट स्थापना	एप्रिल ते मार्च	वि.अ.(उद्योग)	
9	म.ग्रा.रो.ह.यो. इं.आ.यो	8 दिवस	क.ले.अ./ग.वि.अ.	
10	पाणी टंचाई		कनिष्ठ अभियंता यांत्रिकी	
	विहिर अधिग्रहण	मार्च अखेर	यांत्रिकी पर्यवेक्षक	
	हातपंप दुरुस्ती	7 दिवस	हातपंप यांत्रिकी	
11	आरोग्य		वि.अ.(आरोग्य)	
	पाणी शुद्धीकरण	एप्रिल ते मार्च	वि.अ.(आरोग्य)	
	आरोग्य विषयक बाबी	एप्रिल ते मार्च	वि.अ.(आरोग्य)	
12	परिषद		नियुक्त कर्मचारी	
	पं.स.सभा घेणे	30 दिवस	सचिव/व.स./क.स. I.सहाय्यक	

कलम 4 (1) (ब)(iv) नमुना (अ)
नमुन्यामध्ये कामाचे प्रगटीकरण
संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

अ.क्र	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
1	बांधकाम	162	1766.00	37 कामे पूर्ण, खर्च 51.30 लक्ष
	घरकुल बांधकाम(प्रधानमंत्री)	मंजुर-18806	साध्य-1961	प्रगतीत-16845
	रमाई आवास योजना	5192	3529	1663
	मोदी आवास योजना	1666	1271	395
	शबरी आवास योजना	119	72	47
	पुण्यश्लोक अहिल्यादेवी होळकर	131	39	92
	यशवंतराव चव्हाण	294	13	181
2	अंगणवाडी एकवेळ अर्थसहाय्य/	0	0	0
3	जागतीक बँक अंगणवाडी	0	0	0
4	द.व.सु.योजना	111	825.00	23 कामे पूर्ण खर्च 187.20 लक्ष
5	स.क.म.बा.क.	0	0	0
6	कृषि	0	0	0
7	विशेष घटक योजना	0	0	0
8	राष्ट्रीय बायोगॅस योजना	0	0.00	0
9	स्व.ज.ग्रा.स्व.यो.	0	0	0
10	बचतगट स्थापना	9	0	0
11	खेळते भांडवल मजुरी	147 गट	23.25 लक्ष	0
12	बचतगटांना कर्ज मंजुरी (अंतिम)	469	2604.72लक्ष	0

कामाची कालमर्यादा/काम पुर्ण होण्यासाठी प्रत्येक कामाची कालमर्यादा

संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

अ.क्र	काम/कार्य	दिवस/तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
1	बांधकाम			
	घरकुल बांधकाम	2 ते 3 महिने	शा.अ.	ग.वि.अ.
	मग्नारो ह.योजना	मार्च अखेर	ग्रामसेवक/शा.अ.	ग.वि.अ.
	अंगणवाडी	मार्च अखेर	ग्रामसेवक/शा.अ.	ग.वि.अ.
	शौचालय शालेय	मार्च अखेर	शा.स.अध्यक्ष/सचिव	ग.वि.अ.
2	कृषि			
	विशेष घटक योजना	2 वर्ष	वि.अ.कृषि	ग.वि.अ.
	आदिवासी विकास योजना	2 वर्ष	वि.अ.कृषि	ग.वि.अ.
	राष्ट्रीय बायोगॅस योजना	1 वर्ष	वि.अ.कृषि	ग.वि.अ.
3	स्व.ज.ग्रा.स्व.			
	नविन महिला बचतगट स्थापन करणे	1 दिवस	वि.अ.उद्योग,एसजीएम	ग.वि.अ.
4	पाणी टंचाई			
	हातपंप दुरुस्ती	3 दिवस	हातपंप यांत्रिकी	ग.वि.अ.

कलम 4 (1) (ब)(v) नमुना (अ)

अस्थापना सामान्य कामाशी संबंधित नियम/अधिनियम

अ.क्र	सुचना पत्रकानुसार दिलेल विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
1	कार्यालयीन कर्मचारी सेवा विषयक बाबी व अभिलेखे	म.ना.से. 1981	विभाग प्रमुख/कार्यालय प्रमुख यांनी दिलेल्या सुचनांचे पालन

कलम 4 (1) (ब)(v) नमुना (ब)

अस्थापना सामान्य कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अ.क्र	सुचना पत्रकानुसार दिलेल विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
1	कर्मचारी सेवा विषयक बाबी	वेळोवेळी प्राप्त होणारे आदेश/शासन निर्णय	विभाग प्रमुख/कार्यालय प्रमुख यांनी दिलेल्या सुचनांचे पालन

कलम 4 (1) (ब)(v) नमुना (क)

अस्थापना सामान्य कामाशी संबंधित परिपत्रके

अ.क्र	सुचना पत्रकानुसार दिलेल विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
1	कर्मचारी सेवा विषयक बाबी	वेळोवेळी प्राप्त होणारे परिपत्रक/शासन निर्णय	विभाग प्रमुख/कार्यालय प्रमुख यांनी दिलेल्या सुचनांचे पालन

कलम 4 (1) (ब)(v) नमुना (ड)

अस्थापना सामान्य कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश/धोरणात्मक परिपत्रके

अ.क्र	सुचना पत्रकानुसार दिलेल विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
1	कर्मचारी सेवा विषयक बाबी	स्थायी आदेश संचिके नुसार	विभाग प्रमुख/कार्यालय प्रमुख यांनी दिलेल्या सुचनांचे पालन

कलम 4 (1) (ब)(v) नमुना (इ)

जालना येथील पंचायत समिती कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजांची यादी

दस्तावेजाचा विषय

अ.क्र	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती/पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण/उपरोक्त
1	अ,ब,क वर्गीय संचिका	मुळ सेवा पुस्तिका,स्थायी आदेश संचिका,वैयक्तिक संचिका,हजेरीपत्रक,हालचाल नोंदवही व इतर नोंदवह्या व संचिका	वरिष्ठ सहाय्यक, कनिष्ठ सहाय्यक	पंचायत समिती जालना

कलम 4 (1) (ब)(v) नमुना (अ)

पंचायत अस्थापना सामान्य कामाशी संबंधित नियम/अधिनियम

अ.क्र	सुचना पत्रकानुसार दिलेल विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
1	वेळोवेळी प्राप्त झालेल्या आदेशानुसार	म.जि.प.(शिस्त व आपील) नियम 1964 व वर्तणूक नियम 1967	- - - -

कलम 4 (1) (ब)(v) नमुना (ब)

अस्थापना सामान्य कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अ.क्र	सुचना पत्रकानुसार दिलेल विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
1	कर्मचारी सेवा विषयक बाबी	म.जि.प. व पं.स.अधिनियम 1961 वेळोवेळी प्राप्त शा.नि.नुसार	-

कलम 4 (1) (ब)(v) नमुना (क)

पंचायत अस्थापना सामान्य कामाशी संबंधित परिपत्रके

अ.क्र	सुचना पत्रकानुसार दिलेल विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
1	कर्मचारी सेवा विषयक बाबी	म.जि.प. व पं.स.अधिनियम 1961 वेळोवेळी प्राप्त शा.नि.नुसार	

कलम 4 (1) (ब)(v) नमुना (ड)

पंचायत अस्थापना सामान्य कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश/धोरणात्मक परिपत्रके

अ.क्र	सुचना पत्रकानुसार दिलेल	नियम क्रमांक व व	अभिप्राय (असल्यास)
1	कर्मचारी सेवा विषयक बाबी	म.जि.प. व पं.स. अधिनियम 1961 वेळोवेळी प्राप्त शा.नि.नुसार स्थायी आदेश प्रसिद्धे नसावे	

कलम 4 (1) (ब)(v) नमुना (इ)

जालना येथील पंचायत समिती कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजांची यादी

दस्तावेजाचा विषय

अ.क्र	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती/पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण/उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास)
1	अ,ब,क,ड वर्गीय संचिका	मुळ सेवा पुस्तिका स्थायी आदेश संचिका, वैयक्तीक संचिका, हजेरी पत्रक, हालचाल नोंदवही व इतर नोंदवहया व संचिका	वरिष्ठ सहा. / कनिष्ठ सहा.	पंचायत समिती जालना

कलम 4 (1) (ब)(v) नमुना (अ)

पंचायत -2 सामान्य कामाशी संबंधित नियम/अधिनियम

अ.क्र	सुचना पत्रकानुसार दिलेल विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
1	ग्रामपंचायत स्तरावरील विविध विकास कामे व धोरणात्मक कामे	मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम 1958	विभाग प्रमुख/कार्यालय प्रमुख यांनी दिलेल्या सुचनांचे पालन

कलम 4 (1) (ब)(v) नमुना (ब)

पंचायत-2 अस्थापना सामान्य कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अ.क्र	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
1	ग्रामपंचायत विभक्ती करण प्रकरणे, ग्रामसभा, करवसुली, ग्रामपंचायत स्तरावरील इतर विकास योजना	मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम 1958, वेळोवेळी प्राप्त होणारे आदेश/शासन निर्णय	वरिल प्रमाणे

कलम 4 (1) (ब)(v) नमुना (क)

पंचायत -2 अस्थापना सामान्य कामाशी संबंधित परिपत्रके

अ.क्र	शासकिय पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
1	मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम 1958 सर्व शासन निर्णयानुसार	वेळोवेळी प्राप्त होणारे परिपत्रके/शासन निर्णय	वरिल प्रमाणे

कलम 4 (1) (ब)(v) नमुना (ड)

पंचायत-2 अस्थापना सामान्य कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश/धोरणात्मक परिपत्रके

अ.क्र	विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
1	ग्रामपंचायत कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश व धोरणात्मक परिपत्रके	मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम 1958 आणि त्या खालील सर्व नियम	वरिल प्रमाणे

कलम 4 (1) (ब)(v) नमुना (इ)

**जालना येथील पंचायत समिती कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजांची यादी
दस्तावेजाचा विषय**

अ.क्र	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती/पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण/उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास)
1	अ,ब,क वर्गीय संचिका	स्थायी आदेश, इतर नोंदवहया व संचिका	वि.अ.(पंचायत) वरिष्ठ सहाय्यक कनिष्ठ सहाय्यक	पंचायत समिती जालना

कलम 4 (1) (ब)(v) नमुना (अ)

बांधकाम कामाशी संबंधित नियम/अधिनियम

अ.क्र	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
1	विविध विकास योजनेअंतर्गत प्राप्त पत्रालील सुचना	विभाग प्रमुखाचे पत्र	निधी व कामाची प्रशासकिय तांत्रिक मान्यता मिळाल्यानंतर कामे हाती घेण्यात येतात.

कलम 4 (1) (ब)(v) नमुना (ब)

बांधकाम कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अ.क्र	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
1	बांधकाम विषयक बाबी	वेळोवेळी प्राप्त होणारे आदेश/शासन निर्णय	वरिल प्रमाणे

कलम 4 (1) (ब)(v) नमुना (क)

बांधकाम कामाशी संबंधित परिपत्रके

अ.क्र	शासकिय पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
1	बांधकाम विषयक बाबी	वेळोवेळी प्राप्त होणारे परिपत्रके/शासन निर्णय	वरिल प्रमाणे

कलम 4 (1) (ब)(v) नमुना (ड)

बांधकाम कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश/धोरणात्मक परिपत्रके

अ.क्र	विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
1	बांधकाम विषयक बाबी	स्थायी आदेश संचिकेनुसार	वरिल प्रमाणे

कलम 4 (1) (ब)(v) नमुना (इ)

जालना येथील पंचायत समिती कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजांची यादी

दस्तावेजाचा विषय

अ.क्र	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती/पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण/उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास)
1	अ,ब,क वर्गीय संचिका	स्थायी आदेश, मुळ सेवापुस्तिका, उपस्थिती पट व इतर नोंदवहया व संचिका	वरिष्ठ सहाय्यक कनिष्ठ सहाय्यक	पंचायत समिती जालना

कलम 4 (1) (ब)(v) नमुना (अ)

लेखा कामाशी संबंधित नियम/अधिनियम

अ.क्र	सुचना पत्रकानुसार दिलेल विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
1	वित्तीय सल्लागार अर्थासंकल्पीय अंदाज, मंजूरी आदेशाप्रमाणे कार्यपालन व सल्ला	म.जि.प.स. अधिनियम 1961 लेखा संहिता 1968	मंजुर तरतुदीनुसार खर्च करणे

कलम 4 (1) (ब)(v) नमुना (ब)

लेखा कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अ.क्र	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
1	आर्थिक बाबीचे प्रदान	वेळोवेळी प्रसिध्दीस दिलेल्या व राजपत्रात घोषित केले प्रमाणे	नियोजनाप्रमाणे मंजूरी प्राप्त ठिकाणी विकास कामे करणे

कलम 4 (1) (ब)(v) नमुना (क)

लेखा कामाशी संबंधित परिपत्रके

अ.क्र	शासकिय पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
1	स्थानिक नि.ले. व महालेखाकार नागपूर यांचे स्थायी आदेशानुसार	आर्थिक वर्षेनिहाय	नियोजनाप्रमाणे मंजूरी प्राप्त ठिकाणी विकास कामे करणे

कलम 4 (1) (ब)(v) नमुना (ड)

लेखा कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश/धोरणात्मक परिपत्रके

अ.क्र	विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
1	निरंक		

कलम 4 (1) (ब)(v) नमुना (इ)

जालना येथील पंचायत समिती कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजांची यादी

दस्तावेजाचा विषय

अ.क्र	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती/पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण/उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास)
1	लेखा संहिता 1968 अन्वये न.नं.4,7,11,12,13,14,15,17, 20, 21,71 व 79	आर्थिक व्यवहाराच्या विहित नमुन्याच्या नोंदी	सहाय्यक लेखाधिकारी कनिष्ठ लेखाधिकारी वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा) कनिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	पंचायत समिती जालना

कलम 4 (1) (ब)(v) नमुना (अ)

समाजकल्याण/महिला बाल कल्याण कामाशी संबंधित नियम/अधिनियम

अ.क्र	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
1	वेळोवेळी प्राप्त शासन निर्णय व परिपत्रका नुसार	वेळोवेळी प्रसिध्दीस दिलेल्या व राजपत्रात घोषित केले प्रमाणे	

समाजकल्याण/महिला बाल कल्याण कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अ.क्र	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
1	वेळोवेळी प्राप्त शासन निर्णय व परिपत्रका नुसार	वेळोवेळी प्रसिध्दीस दिलेल्या व राजपत्रात घोषित केले प्रमाणे	

कलम 4 (1) (ब)(v) नमुना (क)

समाजकल्याण/महिला बाल कल्याण कामाशी संबंधित परिपत्रके

अ.क्र	शासकिय पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
1	वेळोवेळी प्राप्त शासन निर्णय व परिपत्रका नुसार	वेळोवेळी प्रसिध्दीस दिलेल्या व राजपत्रात घोषित केले प्रमाणे	

कलम 4 (1) (ब)(v) नमुना (ड)

समाजकल्याण/महिला बाल कल्याण कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश/धोरणात्मक परिपत्रके

अ.क्र	विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
1	वेळोवेळी प्राप्त शासन निर्णय व परिपत्रका नुसार	वेळोवेळी प्रसिध्दीस दिलेल्या व राजपत्रात घोषित केले प्रमाणे	

कलम 4 (1) (ब)(v) नमुना (इ)

जालना येथील पंचायत समिती कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजांची यादी

दस्तावेजाचा विषय

अ.क्र	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती/पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण/उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास)
1	समाजकल्याण ,महिला बालकल्याण अंतर्गतचे प्रस्ताव	लाभार्थ्यांच्या वैयक्तीक लाभाबाबत माहिती	कनिष्ठ सहाय्यक (स्वतंत्र पणे)	पंचायत समिती जालना

कलम 4 (1) (ब)(v) नमुना (अ)

कृषि शाखा कामाशी संबंधित नियम/अधिनियम

अ.क्र	सुचना पत्रकानुसार दिलेल विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
1	राष्ट्रीय बायोगॅस योजना	म.शा.निर्णय/परिपत्रक ग्राविवि क्र.बीजीएस/1090 प्र.क्र.113/53/दि.06/07/90	शासन निर्णयानुसार सदरच्या माहितीची अंमलबजावणी करण्यांत येते.
2	बिरसामुंडा सिंचन विहिर योजना	कृषि पशुसंवर्धन दुग्धविकास व मत्स्यव्यावसाय विभाग शा.नि.क्र.संकिण/2019/प्रक्र89 /3/ए/मंत्रालय मुंबई दि.15 जुलै 2019	शासन निर्णयानुसार
3	डॉ.बाबासाहेब आंबेडकर कृषी स्वावलंबन योजना	कृषि पशुसंवर्धन दुग्धविकास व मत्स्यव्यावसाय विभाग शा.नि.क्र.संकिण/2019/प्रक्र90 /3/ए/मंत्रालय मुंबई दि.23 जुलै 2019	शासन निर्णयानुसार

कलम 4 (1) (ब)(v) नमुना (ब)

कृषि शाखा कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अ.क्र	सुचना पत्रकानुसार दिलेल विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
1	राष्ट्रीय बायोगॅस योजना	म.शा.निर्णय/परिपत्रक ग्राविवि क्र.बीजीएस/1090 प्र.क्र.113/53/दि.06/07/90	शासन निर्णयानुसार सदरच्या माहितीची अंमलबजावणी करण्यांत येते.
2	बिरसामुंडा सिंचन विहिर योजना	कृषि पशुसंवर्धन दुग्धविकास व मत्स्यव्यावसाय विभाग शा.नि.क्र.संकिण/2019/प्रक्र89 /3/ए/मंत्रालय मुंबई दि.15 जुलै 2019	शासन निर्णयानुसार
3	डॉ.बाबासाहेब आंबेडकर कृषी स्वावलंबन योजना	कृषि पशुसंवर्धन दुग्धविकास व मत्स्यव्यावसाय विभाग शा.नि.क्र.संकिण/2019/प्रक्र90 /3/ए/मंत्रालय मुंबई दि.23 जुलै 2019	शासन निर्णयानुसार

कलम 4 (1) (ब)(v) नमुना (क)

कृषि शाखा कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अ.क्र	सुचना पत्रकानुसार दिलेल विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
1	बिरसामुंडा सिंचन विहिर योजना	म.शा.निर्णय/परिपत्रक कृषी विभाग 2017	शासन निर्णयानुसार सदरच्या माहितीची अंमलबजावणी करण्यांत येते.
2	डॉ.बाबासाहेब आंबेडकर कृषी स्वावलंबन योजना	म.शा.निर्णय/परिपत्रक कृषी विभाग 2017	शासन निर्णयानुसार सदरच्या माहितीची अंमलबजावणी करण्यांत येते.
3	राष्ट्रीय बायोगॅस योजना	म.शा.निर्णय/परिपत्रक ग्राविवि क्र.बीजीएस/1090 प्र.क्र.113/53/दि.06/07/90	शासन निर्णयानुसार सदरच्या माहितीची अंमलबजावणी करण्यांत येते.

कलम 4 (1) (ब)(v) नमुना (ड)

कृषि शाखा कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश/धोरणात्मक परिपत्रके

अ.क्र	विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
1	अनु.जाती व अनु.जमाती	श.क्र.विषयो/1604/प्रक्र74/4/ए दि.21 जुलै 2004	
2	राष्ट्रीय बायोगॅस योजना	म.शा.निर्णय/परिपत्रक ग्राविवि क्र.बीजीएस/1090 प्र.क्र.113/53/दि.06/07/90	

कलम 4 (1) (ब)(v) नमुना (इ)
जालना येथील पंचायत समिती कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजांची यादी
दस्तावेजाचा विषय

अ.क्र	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती/पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण/उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास)
1	अ,ब,क आणि ड	कृषि शाखेअंतर्गत योजना निहाय वैयक्तिक लाभार्थ्यांचे प्रस्ताव संचिका	कृषि अधिकारी (सामान्य) वि.अ.कृषि कनिष्ठ सहाय्यक	पंचायत समिती जालना

कलम 4 (1) (ब)(v) नमुना (अ)
महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजना

अ.क्र	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
1	मग्नारोहयो-2005 अंतर्गत वेळोवेळी प्राप्त शासन निर्णया नुसार	वेळोवेळी प्राप्त होणारे परिपत्रके/शासन निर्णय	

कलम 4 (1) (ब)(v) नमुना (ब)
महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजना कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अ.क्र	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
1	मग्नारोहयो-2005 अंतर्गत वेळोवेळी प्राप्त शासन निर्णया नुसार	वेळोवेळी प्राप्त होणारे परिपत्रके/शासन निर्णय	

कलम 4 (1) (ब)(v) नमुना (क)
महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजना कामाशी संबंधित परिपत्रके

अ.क्र	शासकिय पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
1	मग्नारोहयो-2005 अंतर्गत वेळोवेळी प्राप्त शासन निर्णया नुसार	वेळोवेळी प्राप्त होणारे परिपत्रके/शासन निर्णय	

कलम 4 (1) (ब)(v) नमुना (ड)

महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजना कामाशी संबंधित कार्यालयीन
आदेश/धोरणात्मक परिपत्रके

अ.क्र	विषय	नियम क्रमांक व व	अभिप्राय (असल्यास)
1	मग्नारोहयो-2005 अंतर्गत वेळोवेळी प्राप्त शासन निर्णया नुसार	वेळोवेळी प्राप्त होणारे परिपत्रके/शासन निर्णय	

कलम 4 (1) (ब)(v) नमुना (इ)

जालना येथील पंचायत समिती कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजांची यादी
दस्तावेजाचा विषय

अ.क्र	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती/पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण/उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास)
1	मोजमाप पुस्तिका, जॉब कार्ड, नमुना नं.4 इत्यादी	मग्नारोहयो	शाखा प्रमुख	पंचायत समिती जालना

कलम 4 (1) (ब)(v) नमुना (इ)

जालना येथील पंचायत समिती कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजांची यादी
दस्तावेजाचा विषय

अ.क्र	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती/पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण/उपरोक्त
1	मग्नारोहयो अंतर्गत सर्व अभिलेखे	मग्नारोहयो अंतर्गत सर्व अभिलेखे	शाखा प्रमुख	पंचायत समिती जालना

कलम 4 (1) (ब)(v) नमुना (अ)

पाणी टंचाई शाखा कामाशी संबंधित नियम/अधिनियम

अ.क्र	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
1	हातपंप दुरुस्ती/विजपंप दुरुस्ती	म.शा.पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग, शासन निर्णय क्र. आपना. 3307/प्रक्र.26/पापु/15 मंत्रालय मुंबई 400032 दि. 7 एप्रिल 2008	हातपंप दुरुस्ती रुपये 3700 भरणा झाल्यानंतरच दुरुस्ती केल्या जाते.

कलम 4 (1) (ब)(v) नमुना (ब)

पाणी टंचाई कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अ.क्र	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
1	हातपंप दुरुस्ती/विजपंप दुरुस्ती	वीरल प्रमाणे	हातपंप दुरुस्ती रुपये 3700 भरणा झाल्यानंतरच दुरुस्ती केल्या जाते.

कलम 4 (1) (ब)(v) नमुना (क)

पाणी टंचाई कामाशी संबंधित परिपत्रके

अ.क्र	शासकिय पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
1	प्राथमिक शाळेत हातपंप घेणे	क्रमांक 23 दि. 3/2/2005 अन्वये	

कलम 4 (1) (ब)(v) नमुना (ड)

पाणी टंचाई कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश/धोरणात्मक परिपत्रके

अ.क्र	विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
1	निरंक		

कलम 4 (1) (ब)(v) नमुना (इ)

जालना येथील पंचायत समिती कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजांची यादी

दस्तावेजाचा विषय

अ.क्र	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती/पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण/उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास)
1	कार्यालयीन अभिलेखे	संबंधित शाखा निहाय अभिलेखे	संबंधित अधिकारी / कर्मचारी	पंचायत समिती जालना

कलम 4 (1) (ब)(v) नमुना (अ)

परिषद शाखा कामाशी संबंधित नियम/अधिनियम

अ.क्र	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
1		महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम 1961 व त्यांचे	म.शा.ग्रावि राजपत्र क्र 26 दिनांक 11 मार्च 2022 अन्वये पंचायत समित्यांचा कार्यकाळ दि. 13 मार्च 2022 रोजी संपुष्टात आल्याने मा.मु.का.अ. यांचे परिपत्रक दिनांक 21/03/2022 अन्वये ग.वि.अ. हे पं.स. च प्रशासक म्हणून कार्यपारपाडतील

कलम 4 (1) (ब)(v) नमुना (ब)

परिषद शाखा कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अ.क्र	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
1		महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम 1961 व त्यांचे उप नियम	

कलम 4 (1) (ब)(v) नमुना (क)
परिषद कामाशी संबंधित परिपत्रके

अ.क्र	शासकिय पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
1			म.जि.प./पं.स.अधि.1961 चे नियम व त्यामध्ये वेळोवेळी होणाऱ्या बदलाप्रमाणे कामे केली जातात.

कलम 4 (1) (ब)(v) नमुना (ड)
परिषद कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश/धोरणात्मक परिपत्रके

अ.क्र	विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
1	निरंक		

कलम 4 (1) (ब)(v) नमुना (इ)
जालना येथील पंचायत समिती कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजांची यादी
दस्तावेजाचा विषय

अ.क्र	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती/पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण/उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास)
1	भाग -1, भाग-2		कनिष्ठ सहाय्यक	पंचायत समिती जालना

कलम 4 (1) (क)(vi)
जालना पंचायत समिती कार्यालयामध्ये दस्तावेजांची वर्गवारी
आस्थापना

अ.क्र	विषय	दस्तावेजाचा प्रकार/नस्ती/मस्टर/नॉंदपुस्तक/व्हाऊचर	प्रमुख बाबींचा तपशिलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
1	अ वर्गीय	स्थायी आदेश संचिका मुळ सेवा पुस्तिका वैयक्तिक संचिका नॉंदवहया	सेवा विषयक बाबीच्या नॉंदवहया	कायम स्वरुपी
2	ब वर्गीय	संचिका	कार्यालयीन कामकाजाबाबत	30 वर्ष
3	क वर्गीय	संचिका	वरिल प्रमाणे	10 वर्ष
4	ड वर्गीय	किरकोळ संचिका	वरिल प्रमाणे	काम संपताच नष्टीकरण करणे.

कलम 4 (1) (क)(vi)

जालना पंचायत समिती कार्यालयामध्ये दस्तऐवजांची वर्गवारी

आस्थापना पंचायत

अ.क्र	विषय	दस्तऐवजाचा प्रकार/नस्ती/मस्टर/नॉंदपुस्तक/व्हाऊचर	प्रमुख बाबींचा तपशिलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
1	अ वर्गीय	स्थायी आदेश संचिका	वर्गीकरण अभिलेखे	कायम स्वरूपी
2	ब वर्गीय	संचिका/नॉंदवहया	कार्यालयीन कामकाजाबाबत	30 वर्ष
3	क वर्गीय	संचिका/नॉंदवहया	वरिल प्रमाणे	10 वर्ष
4	ड वर्गीय	संचिका/नॉंदवहया	वरिल प्रमाणे	काम संपताच नष्टीकरण करणे.

कलम 4 (1) (क)(vi)

जालना पंचायत समिती कार्यालयामध्ये दस्तऐवजांची वर्गवारी

पंचायत-2

अ.क्र	विषय	दस्तऐवजाचा प्रकार/नस्ती/मस्टर/नॉंदपुस्तक/व्हाऊचर	प्रमुख बाबींचा तपशिलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
1	अ वर्गीय	विषयानुरूप संचिका व नॉंदवहया	तालुका अंतर्गत ग्रामपंचातीची कामे	कायम स्वरूपी
2	ब वर्गीय	संचिका		30 वर्ष
3	क वर्गीय	संचिका		10 वर्ष
4	ड वर्गीय	किरकोळ संचिका		काम संपताच नष्टीकरण करणे.

कलम 4 (1) (क)(vi)

जालना पंचायत समिती कार्यालयामध्ये दस्तऐवजांची वर्गवारी

बांधकाम

अ.क्र	विषय	दस्तऐवजाचा प्रकार/नस्ती/मस्टर/नॉंदपुस्तक/व्हाऊचर	प्रमुख बाबींचा तपशिलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
1	घरकुल, अंगणवाडी, शालेय शौचालय, य.ग्रा.स.यो.द.व.सु.यो. नमुना नं.39,40,41,69	कामाच्या मुळ संचिका व मोजमाप पुस्तिका, मालमत्ता नोंदवही, प्राजेक्ट नोंदवही, रस्ता नोंदवही, काम पूर्ण नोंदवही	कामाची प्रशासकिय मान्यता व तांत्रिक मान्यता	कायम स्वरुपी

कलम 4 (1) (क)(vi)

जालना पंचायत समिती कार्यालयामध्ये दस्तऐवजांची वर्गवारी

लेखा

अ.क्र	विषय	दस्तऐवजाचा प्रकार/नस्ती/मस्टर/नॉंदपुस्तक/व्हाऊचर	प्रमुख बाबींचा तपशिलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
1	नमुना नं. 1	कोरे धनादेश नोंदवही	नोंद वही नुसार	30 वर्षांपर्यंत

कलम 4 (1) (क)(vi)

जालना पंचायत समिती कार्यालयामध्ये दस्तऐवजांची वर्गवारी

समाज कल्याण महिला बाल कल्याण

अ.क्र	विषय	दस्तऐवजाचा प्रकार/नस्ती/मस्टर/नॉंदपुस्तक/व्हाऊचर	प्रमुख बाबींचा तपशिलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
1	वैयक्तिक लाभाच्या योजना	लाभार्थ्यांच्या संचिका, साठा	नोंदवही नुसार	30 वर्षांपर्यंत

कलम 4 (1) (क)(vi)

जालना पंचायत समिती कार्यालयामध्ये दस्तऐवजांची वर्गवारी

संपूर्ण ग्रामिण रोजगार योजना

अ.क्र	विषय	दस्तऐवजाचा प्रकार/नस्ती/मस्टर/नॉंदपुस्तक/व्हाऊचर	प्रमुख बाबींचा तपशिलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
1	इ.आ.यो.अंतर्गत कच्चे पक्के घरकुल, पहिला स्त्रोत अंतर्गत प्रमाणे, भागभांडवल, रोखकिर्द, नमुना नं.1,11,14, दुसरा स्त्रोत अंतर्गत निधी व तपशिल	नस्ती/नॉंदपुस्तक/व्हाऊचर	नोंदवही नुसार पंचायत समिती कार्यालय	प्रत्येक वर्षी मात्र महिन्यांतर मा.प्रकल्प संचालक, जि.ग्रा.वि.य जालना येथे सादर केले जातात.

कलम 4 (1) (क)(vi)

जालना पंचायत समिती कार्यालयामध्ये दस्तऐवजांची वर्गवारी

पाणी टंचाई

अ.क्र	विषय	दस्तऐवजाचा प्रकार/नस्ती/मस्टर/नॉंदपुस्तक/व्हाऊचर	प्रमुख बाबींचा तपशिलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
1	हातपंप सुटे भाग नोंदवही, विहित अधिपत्रिका	नॉंद पुस्तक नोंदवही	संचिका नोंदवहीनुसार	5 वर्ष

कलम 4 (1) (क)(vi)

जालना पंचायत समिती कार्यालयामध्ये दस्तऐवजांची वर्गवारी

आरोग्य

अ.क्र	विषय	दस्तऐवजाचा प्रकार/नस्ती/मस्टर/नॉंदपुस्तक/व्हाऊचर	प्रमुख बाबींचा तपशिलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
1	जन्म मृत्यु नोंदवही साठा नोंदवही साथ नियंत्रक पत्रके, पोलिओ लसिकरण नोंदवही पाणी नमुने तपासणी नोंदवही	आरोग्य विषयक नोंदवहया व संचिका	संचिका नोंदवही नुसार	30 वर्ष

कलम 4 (1) (क)(vi)

जालना पंचायत समिती कार्यालयामध्ये दस्तऐवजांची वर्गवारी

परिषद

अ.क्र	विषय	दस्तऐवजाचा प्रकार/नस्ती/मस्टर/नॉंदपुस्तक/व्हाऊचर	प्रमुख बाबींचा तपशिलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
1	भाग क्रमांक 1 भाग क्रमांक 2	सभेची कार्यवृत्तांत सदस्य उपस्थिती नोंदवही, मासिक सभा बैठक संचिका	नोंदवही नुसार	कायम स्वरुपी

कलम 4 (1) (क)(vi)

जालना पंचायत समिती कार्यालयामध्ये दस्तऐवजांची वर्गवारी

कृषि

अ.क्र	विषय	दस्तऐवजाचा प्रकार/नस्ती/मस्टर/नॉंदपुस्तक/व्हाऊचर	प्रमुख बाबींचा तपशिलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
1	वैयक्तिक लाभांच्या योजना	लाभाध्यांच्या संचिका, साठा नोंदवही, व वाटप नोंदवही	साठापुस्तिका नमुना नं.33	30 वर्ष

कलम 4 (1) (क)(vi)

जालना पंचायत समिती कार्यालयामध्ये दस्तऐवजांची वर्गवारी

स्वर्ण जयंती ग्राम स्वयंरोजगार

अ.क्र	विषय	दस्तऐवजाचा प्रकार/नस्ती/मस्टर/नॉंदपुस्तक/व्हाऊचर	प्रमुख बाबींचा तपशिलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
1	दा.रे.खालील कुटूंबाची यादी	गावनिहाय व बँक निहाय यादी/नोंदवही	वर्गीकरण अभिलेखे	30 वर्ष
2	बचत गटाची यादी	गावनिहाय व बँक निहाय यादी/नोंदवही	वर्गीकरण अभिलेखे	30 वर्ष

कलम 4 (1) (क)(vii)

जालना पंचायत समिती कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत

करण्याची व्यवस्था

परिषद

अ.क्र	विषय	दस्तऐवजाचा प्रकार/नस्ती/मस्टर/नॉंदपुस्तक/व्हाऊचर	प्रमुख बाबींचा तपशिलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
1	पंचायत समिती सर्व साधारण सभा, आमसभा	मा.सभापतीच्या/प्रशासक यांचे मान्यतेनुसार विषय चर्चीले जाऊन सन्मा.पंचायत समिती सदस्य व कार्यालय प्रमुख इतरांचे सल्ल्याने विकास योजनेची चर्चा केली जाते	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम 1961 व त्यांचे उप नियम	कायम

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (अ)

पंचायत समिती जालना येथील कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशीत करणे

अ.क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्या साठी
१	पंचायत समिती जालना	०	नियमाप्रमाणे सभा घेऊन धोरणात्मक निर्णय घेणे	महिन्यातून एकवेळा व आवश्यकते नुसार निर्णय सभा घेण्यात येणे	नाही

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ब)

जालना येथील पंचायत समिती येथील कार्यालयाच्या अधिसभाची यादी प्रकाशीत करणे

अ.क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन
१	पंचायत समिती, जालना	०	महिन्यातून एकदा वर्षातून १२	महिन्यातून एकदा	नाही

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (क)

जालना पंचायत समिती येथील कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशीत करणे

अ.क्र.	परिषदेचे नांव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन
१	निरंक	--	--	--	--

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ड)

जालना येथील पंचायत समिती येथील कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशीत करणे

अ.क्र.	संस्थेचे नांव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन
१	निरंक	--	--	--	--

कलम ४ (१) (ब) (ix)

**जालना येथील पंचायत समिती येथील कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे,
पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन.**

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी/कर्मचा ऱ्यांचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	एकूण वेतन
१	२	सर्वश्री ३	४	५	७
१	गट विकास अधिकारी	श्री. एस.टी.पवार	वर्ग-१	०४-१०-२०२३	०
२	सहा.गट विकास अधिकारी	श्री आर.एस.घोळवे	वर्ग-२	०३-०६-२०२५	०
३	सहा.प्रशासन अधिकारी	श्री. बी. एस. कपे	वर्ग-३	२८.०८.२०२४	०
४	कनिष्ठ प्र.अधिकारी	श्री.एन.डी.औटी	वर्ग-३	१.७.२०२०	०
५	सहाय्यक लेखाधिकारी	श्री. शेजवळकर के एस	वर्ग-३	२१.०७.२०२३	०
६	कनिष्ठ लेखाधिकारी	श्री गणेश बागडे	वर्ग-३	१३.०२.२०२५	०
७	कृषि अधिकारी	श्री पि.ए.कदम	वर्ग-२	16.10.2025	०
८	कृषी अधिकारी वि	रिक्त	वर्ग-३	00-01-1900	०
९	वि.अ. कृषि	श्री.बी.आर.कोरडे	वर्ग-३	03.08.2021	०
१०	वि.अ. कृषि	रिक्त	वर्ग-३	०	०
११	वि.अ. कृषि	श्री.पी.व्ही. शेंरे	वर्ग-३	16.11.2023	०
१२	वि.अ. पं.	श्री.आर.डी.देशमुख	वर्ग-३	01.08.2025	०
१३	वि.अ. पं.	श्री.आर.एस.सुर्यवंशी	वर्ग-३	20.04.2021	०
१४	वि.अ. पं.	श्री.व्ही.एम.नागरगोजे	वर्ग-३	30.08.2024	०
१५	वि.अ. (सां)	श्री.आर.ए.पारधे	वर्ग-३	03.08.2021	०
१६	वि.अ.आ	रिक्त	वर्ग-३	0	०
१७	आ.से.	श्री.सोनुरे	वर्ग-३	01.12.2025	०
१८	कनिष्ठ अभियंता	श्री पी.ए.कदम	वर्ग-३	10.08.2023	०
१९	कनिष्ठ अभियंता	श्रीमती. ए. डी. नाईक	वर्ग-३	09.07.2024	०
२०	कनिष्ठ अभियंता	श्रीमती पी.एस. पाटणी	वर्ग-३	09.07.2024	०
२२	कनिष्ठ अभियंता	श्री. एस.डी. शेळके	वर्ग-३	09.07.2024	०
२३	कनिष्ठ आरेखक	एन एस सोळुंके	वर्ग-३	01.09.2018	०
२४	स्थापत्य अभि.सहाय्यक	अक्षय वल्लाकटी	वर्ग-३	10.08.2023	०
२५	स्थापत्य अभि.सहाय्यक	श्री. यु.बी. भुजंग	वर्ग-३	10.08.2023	०

२६	व.स.ले	श्री.आर.टी. सोनुने	वर्ग-३	27.06.2024	०
२७	क.स.लेखा	श्री.एस.के.बालुरकर	वर्ग-३	02.02.2022	०
२८	वरिष्ठ सहाय्यक	रिक्त	वर्ग-३	०	०
२९	वरिष्ठ सहाय्यक	श्रीमती.आर.ए.मालेवाड	वर्ग-३	06.07.2019	०
३०	वरिष्ठ सहाय्यक	श्रीमती.आर.एस.कोलते	वर्ग-३	25.06.2021	०
३१	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री.ए.व्ही.मोहोड	वर्ग-३	09.09.2021	०
३२	वरिष्ठ सहाय्यक	श्रीमती एम एन शेख	वर्ग-३	05.02.2025	०
३३	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री ए एन खेडकर	वर्ग-३	15.10.2024	०
३४	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री.एन.एन.वानखेडे	वर्ग-३	09.09.2021	०
३५	कनिष्ठ सहाय्यक	श्रीमती जि.आर. आळसे	वर्ग-३	03-07-2026	०
३६	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री एस एस शेख	वर्ग-३	04.06.2025	०
३७	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री.आर.एच.पैठणकर	वर्ग-३	29.10.2021	०
३८	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री.व्ही.एच.शिंदे	वर्ग-३	15.11.2021	०
३९	कनिष्ठ सहाय्यक	श्रीमती.के.एस.लोढे	वर्ग-३	28.01.2022	०
४०	कनिष्ठ सहाय्यक	श्रीमती. जे.ए. कोलगणे	वर्ग-३	27.02.2024	०
४१	कनिष्ठ सहाय्यक	श्रीमती के बी पन्हाळे	वर्ग-३	01.07.2019	०
४२	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री.ए.ए.भरे	वर्ग-३	20.06.2022	०
४३	कनिष्ठ सहाय्यक	एस एस चव्हाण	वर्ग-३	01-06-2019	०
४४	वाहनचालक	एस डी हिवाळे	वर्ग-३	31-01-2015	०
४५	वाहनचालक	रिक्त	वर्ग-३	०	०
४६	सेवक	रिक्त	वर्ग-४	०	०
४७	सेवक	रिक्त	वर्ग-४	०	०
४८	सेवक	रिक्त	वर्ग-४	०	०
४९	सेवक	रिक्त	वर्ग-४	०	०
५०	सेवक	रिक्त	वर्ग-४	०	०
५१	सेवक	रिक्त	वर्ग-४	०	०
५२	सेवक	रिक्त	वर्ग-४	०	०
५३	सेवक	पि.पि.खरात	वर्ग-४	28-02-2025	०

कलम ४ (१) (ब) (X)

**जालना पंचायत समिती जि. जालना कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचाऱ्यांची वेतनाची
विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे**

अ.क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते ग्रेड पे	नियमित (महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता शहर भत्ता)	प्रसंगानुस ार (जसे)
१				50%+9%+1350	
२	२ (ब) कृषि अधिकारी	S-१५	०	50%+9%+1350	रु. १००/- प्रति दिन
३	४ (ब) शा.अ.	S-१४	०	50%+9%+1350	रु. १००/- प्रति दिन
४	१ (क) क.अ.	S-१५	०	50%+9%+1350	रु. १००/- प्रति दिन
५	८ (क) वि.अ.	S-२०	०	50%+9%+1350	रु. १००/- प्रति दिन
६	१ (क) स.ले.अ.	S-१५	०	50%+9%+1350	रु. १००/- प्रति दिन
७	१ (क) क.ले.अ.	S-२०	०	50%+9%+1350	रु. १००/- प्रति दिन
८	२ (क) सहा.क.अ.	S-८	०	50%+9%+1350	रु. १००/- प्रति दिन
९	१ (क) विजतंत्री	S-२०	०	50%+9%+1350	रु. १००/- प्रति दिन
१२	२ (क) हातपंप यांत्रिकी	S-६	०	50%+9%+1350	रु. १००/- प्रति दिन
१४	१ (क) आ.से	S-१२	०	50%+9%+1350	रु. १००/- प्रति दिन
१५	१ (क) मदतनीस	S-४	०	50%+9%+1350	रु. १००/- प्रति दिन
१६	२ (क) वाहनचालक	S-८	०	50%+9%+1350	रु. १००/- प्रति दिन
१७	१(क) सहा.प्रशासन अधिकारी	S-१४	०	50%+9%+1350	रु. १००/- प्रति दिन
१८	१ (क) कनिष्ठ प्र.अधिकारी	S-१३	०	50%+9%+1350	रु. १००/- प्रति दिन
१९	४ (क) वरिष्ठ सहाय्यक	S-१३	०	50%+9%+1350	रु. १००/- प्रति दिन
२०	९ (क) कनिष्ठ सहाय्यक	S-८	०	50%+9%+1350	रु. १००/- प्रति दिन
२१	१ (ड) हवालदार	S-४	०	50%+9%+1350+50	रु. १००/- प्रति दिन
२२	५ (ड) सेवक/शिपाई	S-२	०	50%+9%+1350+50	रु. १००/- प्रति दिन

कलम ४ (१) (ब) (xi)

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

२८ अंदाजपत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात
1	अ प्रशासन	310000	उप.मु.का.अ. सा.प्र.	आवश्यकते प्रमाणे
	2-सा.प्र.वि.	0	उप.मु.का.अ. मा.प्र.	आवश्यकते प्रमाणे
	3-शिक्षण	30000	शिक्षणाधिकारी	आवश्यकते प्रमाणे
	4-इमारत दळणवळण	200000	कार्यकारी अभियंता	आवश्यकते प्रमाणे
	5-सिंचन	90000	कार्यकारी अभियंता	आवश्यकते प्रमाणे
	8-सार्व आरोग्य	20000	जि.आरोग्य अधि.	आवश्यकते प्रमाणे
	9-सा.आ.	0	कार्यकारी अभियंता	आवश्यकते प्रमाणे
	11-कृषि	105000	जि.कृ.अ.	आवश्यकते प्रमाणे
	12-पुशु संवर्धन	40000	जि.प.वि.अ.	आवश्यकते प्रमाणे
	14-समाज कल्याण	315000	जि.स.क.अ.	आवश्यकते प्रमाणे
	17-समाज विकास		जि.स.क.अ.	आवश्यकते प्रमाणे
	19-सेवानिवृत्त		उप.मु.का.अ.शि.अ.	आवश्यकते प्रमाणे
	20-संकीर्ण		उप.मु.का.अ.	आवश्यकते प्रमाणे

जालना येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची
कार्यपद्धती सन 2026 या वर्षासाठी प्रकाशीत करणे

कृषि

- 1 कार्यक्रमाचे नांव :- वि.घ.यो/जि.पं. उपकर.
 - 2 लाभार्थीच्या पात्रता संबंधी :- लाभ धारक शेतकरी असावा
 - 3 लाभ मिळण्यासाठी अटी :- योजनेच्या अटीनुसार
 - 4 लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपद्धत :- निरंक
 - 5 पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक
- असणारे कागदपत्र :- 7/12, होल्डींग व योजनेतील अटी

७. कार्यक्रमांमध्ये मिळणा-या लाभाची

- विस्तृत माहिती :- कृषि शाखा प्रस्तुत कार्यालय
- 7 अनुदान वाटपाची कार्यपद्धत :- जिपने ठरवून दिल्याप्रमाणे
 - 8 सक्षम अधिकाऱ्याचे पदन :- ग.वि.अ.
 - 9 विनंती अर्जासोबत लागण :- निरंक
 - 10 इतर शुल्क :- वाटपाच्या वेळी नियमाप्रमाणे लोकवर्गणी
 - 11 विनंती अर्जाचा नमुना :- विहित नमुन्यात
 - 12 सोबत जोडणे आवश्यक :- 7/12, होल्डींग, आठ अ चा नमुना

कागदपत्राची यादी (दस्तावेज/दार :- लाईन रेडी प्रमाणपत्र

- 13 जोड कागदपत्राचा नमुना :- निरंक
 14. कार्यपद्धती तक्रार निवारण्यासाठी
- संबंधित अधिकाऱ्याचे पदनाम :- ग.वि.अ.
15. तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी :- अनु. 7 मध्ये वर्णन केल्याप्रमाणे
(उदा. जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गाव पातळी)
 - 16 लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात

4 (1) (दहा) (xii)

जालना येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची
कार्यपद्धती सन 2026 या वर्षासाठी प्रकाशीत करणे

महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजना

- | | | |
|---|------------------------|---|
| 1 | कार्यक्रमाचे नांव | महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजना |
| | लाभार्थीच्या पात्रता | |
| 2 | संबंधिच्या अटी व शर्ती | SECC लाभार्थी, SC/ST/NT/VJNT/OBC अल्पभुधारक यांना प्राधान्य |
| 3 | लाभ मिळण्यासाठी अटी | SECC लाभार्थी, SC/ST/NT/VJNT/OBC अल्पभुधारक यांना प्राधान्य |
| | लाभ मिळण्यासाठीची | |
| 4 | कार्यपद्धती | शासन निकषानुसार अनुज्ञेय |
| | पात्रता ठरावण्यासाठी | |
| 5 | आवश्यक | शासन निकषानुसार अनुज्ञेय |

असणारे कागदपत्र :- विहित नमुन्यातील अर्ज

14. कार्यक्रमांमध्ये मिळणाऱ्या लाभाची

- | | | |
|----|--------------------------------|---|
| | विस्तृत माहिती | |
| | अनुदान वाटपाची | |
| 7 | कार्यपद्धती | :- वरिल प्रमाणे |
| 8 | सक्षम अधिकाऱ्याचे पदनाम | :- ग.वि.अ. |
| 9 | विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क | :- निरंक |
| 10 | इतर शुल्क | :- निरंक |
| 11 | विनंती अर्जाचा नमुना | :- विहित नमुन्यात |
| 12 | सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या | |
| | कागदपत्रांची यादी | |
| | (दस्तावेज/दाखले) | ग्रामसेवक/ग्राविअ यांनी प्रमाणी केलेले ग्रा.प.चे प्रमाणपत्र |
| 13 | जोड कागदपत्राचा नमुना | :- अर्जा सोबत आहे. |

14. कार्यपद्धती तक्रार निवारण्यासाठी

संबंधित अधिकाऱ्याचे पदनाम :- ग.वि.अ.

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ)

जालना येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपद्धती २०२६ या वर्षासाठी प्रकाशित करणे.

1	कार्यक्रमाचे नांव	:- इंदिरा आवास योजना.	
2	लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती	:- बेघर, दा.रे. खालील	
3	लाभ मिळण्यासाठी अटी	:- ग्राम सभेत ठराव होणे आवश्यक	
4	लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपद्धती	:- पूर्वी लाभ घेतलेला नसावा, बेघर असावा.	
		दा.रे. असावा	
5	पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक		
	असणारे कागदपत्र	:- ग्रा.पं. ठराव, दा.रे. प्रमाणपत्र	
6	कार्यक्रमामध्ये मिळणा-या लाभाची		
	विस्तृत माहिती	:- के.शा.रा.शा. व लाभार्थी मिळून कामाचे नियोजन	
7	अनुदान वाटपाची कार्यपद्धती	:- शासन परिपत्रकाप्रमाणे	
8	सक्षम अधिकाऱ्याचे पदनाम	:- ग.वि.अ.	
9	विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क	:- निरंक	
10	इतर शुल्क	:- निरंक	
11	विनंती अर्जाचा नमुना	:- विहित नमुन्यात	
12	सोबत जोडणे आवश्यक अस	:- दा.रे. प्रमाणपत्र, बाँड, रहिवासी प्रमाणपत्र, न.नं. 8	
	कागदपत्राची यादी (दस्तावेज)	:- बँक खाते क्रमांक	
13	जोड कागदपत्राचा नमुना	:- निरंक	
१४	कार्यपद्धती तक्रार निवारणासाठी		
	संबंधीत अधिका-याचे पदनाम	:- ग.वि.अ.	
१५.	तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी :- प्राप्त		
	(उदा. जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गाव पातळी)		
16	लाभार्थीची यादी खालील संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे		

<https://rhreporting.nic.in/netiay/convergenceReport/HouseSanctionedVsWorkCreatedReport.aspx>

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ)

जालना येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपद्धती २०२६ या वर्षासाठी प्रकाशित करणे.

कृषि

- 1 कार्यक्रमाचे नांव :- वि.घ.यो/डॉ.बाबासाहेब आंबेडकर कृषि स्वा.योजना
लाभार्थीच्या पात्रता संबंधिच्या
 - 2 अटी व शर्ती :- लाभ धारक शेतकरी असावा
 - 3 लाभ मिळण्यासाठी अटी :- योजनेच्या अटीनुसार
लाभ मिळण्यासाठीची
 - 4 कार्यपद्धती :- निरंक
 - 5 पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक
 - 6 असणारे कागदपत्र :- 7/12, होल्डींग व योजनेतील अटी
 ७. कार्यक्रमांमध्ये मिळणा-या लाभाची
विस्तृत माहिती :- कृषि शाखा प्रस्तुत कार्यालय
 - 7 अनुदान वाटपाची कार्यपद्धती :- जिपने ठरवून दिल्याप्रमाणे
 - 8 सक्षम अधिकाऱ्याचे पदनाम :- ग.वि.अ.
 - 9 विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क :- निरंक
 - 10 इतर शुल्क :- वाटपाच्या वेळी नियमाप्रमाणे लोकवर्गणी
 - 11 विनंती अर्जाचा नमुना :- विहित नमुन्यात
 - 12 सोबत जोडणे आवश्यक असले :- 7/12, होल्डींग, आठ अ चा नमुना
- यादी (दस्ता :- लाईन रेडी प्रमाणपत्र
- 13 जोड कागदपत्राचा नमुना :- निरंक
 - 14 कार्यपद्धती तक्रार निवारण्यासाठी
संबंधित अधिकाऱ्याचे पदनाम :- ग.वि.अ.
 - 15 तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी :- अनु. 7 मध्ये वर्णन केल्याप्रमाणे
(उदा. जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गाव पातळी
लाभार्थीची यादी खालील
 - 16 नमुन्यात :-

अ.क्र.	शेतकऱ्याचे नाव	गाव	शेरा
1	कमलबाई राजु पाखरे	रेवगाव	नविन सिंचन विहीर
2	सागरबाई कैलाश भालमोडे	वडगाव	नविन सिंचन विहीर

3	कृष्णा विष्णु काजळकर	सिरसवाडी	नविन सिंचन विहीर
4	अशोक रामभाऊ खरात	सावरगाव भा.	नविन सिंचन विहीर
5	रामकिसन बाबुराव खरात	नंदापुर	नविन सिंचन विहीर
6	छायाबाई पंडीतराव म्हस्के	गवळीपोखरी	नविन सिंचन विहीर
7	मोनिका शरद यशवंते	कडवंची	नविन सिंचन विहीर
8	केशव शामराव लहाने	टाकरवण	नविन सिंचन विहीर
9	प्रविण दामोदर मघाडे	पाष्टा	नविन सिंचन विहीर
10	प्रभु गणपत सदावर्ते	कोळवाडी	नविन सिंचन विहीर
11	मिलींद सज्जन अचलखांब	मानेगाव ज.	नविन सिंचन विहीर
12	श्रीराम कुंडलिक सरोदे	पारेगाव	नविन सिंचन विहीर
13	शिलाबाई विलास हिवाळे	हिस्वन	नविन सिंचन विहीर
14	कांताबाई सिलास जगधने	रेवगाव	नविन सिंचन विहीर
15	तानाजी लहाने	मानेगाव ज.	नविन सिंचन विहीर
16	राजकोर राधाकिसन गवई	कोळवाडी	नविन सिंचन विहीर
17	बबन नामदेव वाघमारे	सोलगव्हाण	नविन सिंचन विहीर

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ)

जालना येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यदध्दती २०२६ या वर्षासाठी प्रकाशीत करणे.

महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजना

- कार्यक्रमाचे नांव महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजना
- लाभार्थीच्या पात्रता संबंधिच्या अटी व शर्ती :- मग्नारोहयो शासन निर्णयानुसार
- लाभ मिळण्यासाठी अटी :- दा.रे. खालील कुटूंबातील घटक असावा
लाभ मिळण्यासाठीची
- कार्यपध्दती अनु.जाती,जमाती अल्पभुधारक ई.शा.नि.नुसार
- पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक :- विहित नमुन्यातील अर्ज
असणारे कागदपत्र

14.कार्यक्रमामध्ये मिळणाऱ्या लाभाची विस्तृत माहिती

- अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती :- वरिल प्रमाणे
- सक्षम अधिकाऱ्याचे पदनाम :- ग.वि.अ.
- विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क :- निरंक
- इतर शुल्क :- निरंक

- 11 विनंती अर्जाचा नमुना :- विहित नमुन्यात
- 12 सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या
कागदपत्राची यादी (दस्तावेज/दाखले)
- 13 जोड कागदपत्राचा नमुना :- अर्जा सोबत आहे.
- 14 कार्यपद्धती तक्रार निवारण्यासाठी
संबंधित अधिकाऱ्याचे पदनाम :- ग.वि.अ.
- 15 तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी :-
(उदा. जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गाव पातळी)
- 16 लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात :-

https://mnergaweb4.dord.gov.in/netnregarep/dynamic_work_details.aspx?page=S&flag=eng&state_name=MAHARASHTRA&state_code=18&fin_year=2026-2027&source=national&Digest=mKU+VJ6ERH4EPppsX2Ug

कलम ४ (१) (ब) () नमुना (अ)

समाज कल्याण/महिला बाल कल्याण

- 1 कार्यक्रमाचे नांव :- मागासवर्गीयांच्या उन्नतीसाठी योजना
- 2 लाभार्थीच्या पात्रता संबंधित्या अटी व शर्ती :- मागासवर्गीय, ग्रामीण भागातील तसेच दा.रे. मोडत असावा.
- 3 लाभ मिळण्यासाठी अटी :- वरच्या प्रमाणे
- 4 लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपद्धती :- रितसर विहित नमुन्यातील अर्ज
- 5 पात्रता ठरावण्यासाठी आवश्यक
असणारे कागदपत्र :- रहिवासी, जातीचे, उत्पन्नाचे, दा.रे. प्रमाणपत्र
विस्तृत माहिती :- वरिल प्रमाणे
- 7 अनुदान वाटपाची कार्यपद्धती :- समितीने ठरवून दिल्याप्रमाणे
- 8 सक्षम अधिकाऱ्याचे पदनाम :- ग.वि.अ.
- 9 विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क :- निरंक
- a& इतर शुल्क :- लाभार्थी हिस्सा
- 11 विनंती अर्जाचा नमुना :- विहित नमुन्यात
- 12 सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या
कागदपत्राची यादी (दस्तावेज/दाखले) :- योजनेनुसार
- 13 जोड कागदपत्राचा नमुना :- अर्जानुसार
- 14 कार्यपद्धती तक्रार निवारण्यासाठी
संबंधित अधिकाऱ्याचे पदनाम :- ग.वि.अ.
- 15 तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी :- निधीच्या उपलब्धतेनुसार (प.स.उपकर)
(उदा. जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गाव पातळी)
- 16 लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात

माहितीचा अधिकार/वार्षिक अहवाल विवरणपत्र-1

सहाय्यक जनमाहिती अधिकारी, जन माहिती अधिकारी, प्रथम अपिलीय प्राधिकारी यांची संख्या वर्ष 2026				
अ.क्र	विभागाचे/कार्यालयाचे प्राधिकरणाचे नांव	सहाय्यक जनमाहिती अधिकारी यांची संख्या	जनमाहिती अधिकारी यांची संख्या	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी यांची संख्या
1	पंचायत समिती जालना	1	1	2

सार्वजनिक प्राधिकारणाने माहिती नाकारण्याचे कारण विवरणपत्र-2

अ.क्र	सार्वजनिक प्राधिकरण	किती वेळा माहिती नाकारली	कोणत्या कलमान्वये/पोट कलमान्वये माहिती नाकारली
	पंचायत समिती जालना	0	0

सार्वजनिक प्राधिकारणाने माहिती नाकारण्याचे कारण विवरणपत्र-

3

अ.क्र	अधिकार्याचे/कर्मचार्याचे नांव	पदनाम	कार्यरत असलेल्या कार्यालयाचे नांव
1	निरंक	निरंक	निरंक

कलम 8 (१) (ब) (xiii) नमुना (ब)

परवाना/परवानगी/सवलतीचे प्रकार

अ.क्र.	परवाना धारकाचे नांव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासून	दिनांका पर्यंत
सर्व परवानान्यांचा तपशिल जिल्हा पातळीवर कृषि विभाग जिल्हा परिषद जालना यांच्या स्तरावर उपलब्ध आहे					

कलम ४ (१) (ब) (xiiiiv)

पंचायत समिती येथील कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशीत करणे, चालू वर्षाकरिता.

अ.क्र.	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पद्धती	संग्राम कक्ष
1	संगणक	कार्यलयीन माहिती	सी.डी. / डी.व्ही.डी	सी.डी. / डी.व्ही.डी	

कलम ४ (१) (ब) (xv)

पंचायत समिती जालन्ना येथील कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशीत करणे

उपलब्ध सुविधा

- 1 भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती.
2. वेबसाईट विषयी माहिती.
3. कॉलसेंटर विषयी माहिती.
4. अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती.
5. कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती.
6. नमुने मिळण्यासाठी उपलब्ध माहिती.
7. सुचना फलकाची माहिती.
8. ग्रंथालय विषयी माहिती.

अ.क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपद्धती	ठिकाण	सेवक
1	भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती	9.45 ते 6.15	निरंक	जालना	--
2	वेबसाईट विषयी माहिती	--	--	--	
3	कॉलसेंटर विषयी माहिती				संबंधित शाखा
4	अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	9.45 ते 6.15	--	जालना	संबंधित शाखा प्रमुख
5	कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	9.45 ते 6.15	--	जालना	संबंधित शाखा प्रमुख
6	नमुने मिळण्यासाठी उपलब्ध माहिती	9.45 ते 6.15	--	जालना	सहा. प्र. अधिकारी
7	सुचना फलकाची माहिती	9.45 ते 6.15	--	जालना	--
8	ग्रंथालय विषयी माहिती	--	--	--	

कलम ४ (१) (ब) (xvi)

पंचायत समिती--- कार्यालयातील शासकिय जन माहिती अधिकारी/सहाय्यक जन माहिती अधिकारी / प्रथम अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या शासकिय जन माहिती अधिकारी

अ.क्र.	शासकिय जन माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल
1	श्री. आर एस घोळवे	सहा. गट विकास अधिकारी	पं.स.जालना	पं.स.जालना	--
2					

ब. सहाय्यक जन माहिती अधिकारी

अ.क्र.	सहाय्यक जन माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल
1	श्री. बी.एस.कपे	सहा.प्रशासन अधिकारी	पं.स.जालना	पं.स.जालना	

क. अपिलीय अधिकारी

अ.क्र.	अपिलीय अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल
1	श्री.एस.टी. पवार	गट विकास अधिकारी	पंचायत समिती कार्यालय	पं.स.जालना	
2	श्री आर.एस.घोळवे	सहा.गट विकास अधिकारी	पंचायत समिती कार्यालय	पं.स.जालना	

कलम ४ (१) (ब) (xvii)

पंचायत समिती जालना कार्यालयातील प्रकाशीत माहिती

महाराष्ट्र माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 अन्वये पंचायत समिती जालना जि.
जालना या कार्यालयाची माहिती आज दिनांक 21 /07/2026 रोजी प्रकाशीत करुन सुचना
फलकावर डकविण्यात आली आहे.

गट विकास अधिकारी (नि.श्रे.)

पंचायत समिती, जालना