

पंचायत समिती श्रीगोंदा

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत

कलम ४ अन्वये १ ते १७ बाबींची माहिती

सन – २०२५-२६

कलम २ एच नमुना (अ)

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये विभागवार लोकप्राधिकारी यांची यादी.
शासकिय विभागाचे नाव
कलम २ (एच) a/b/c/d

अनु. क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
१	पंचायत समिती श्रीगोंदा ता. श्रीगोंदा जिल्हा - अहिल्यानगर	गटविकास अधिकारी (उ.श्रे.)	अहिल्यानगर

कलम २ एच नमुना (ब)

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थांची यादी.

शासकिय विभागाचे नाव
कलम २ (ह) (i) (ii) अंतर्गत

अनु. क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
१	शिक्षण विभाग	गटशिक्षण अधिकारी	नवीन प्रशासकीय इमारत श्रीगोंदा ता.श्रीगोंदा जिल्हा - अहिल्यानगर
२	एकात्मिक बालविकास प्रकल्प योजना- श्रीगोंदा- बेलवंडी	बाल विकास प्रकल्प अधिकारी	
३	तालुका आरोग्य अधिकारी	तालुका आरोग्य अधिकारी	
४	पशुसंवर्धन विभाग	पशुधन विकास अधिकारी (वि)	
५	सा.बा.जि.प.उप विभाग	उप विभागीय अभियंता	
६	ग्रा.पा.पु.जि.प.उप विभाग	उप विभागीय अभियंता	
७	ल.पा.जि.प.उप विभाग	उप विभागीय अभियंता	

संगणकीकरणासाठीचा कृती आराखडा

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

कृती आराखड्यासाठीच्या मार्गदर्शक सुचना -

- संगणकीकरणाचे तीन टप्पे -
 - कलम ४ अंतर्गत अनिवार्य प्रकाशनाचे कार्य.-शासनाकडून दिलेल्या योजना मुदतीमध्ये पूर्ण करणे.
 - महत्वाच्या लोकाभिमुख विभागाच्या कार्यप्रणालीची माहिती संगणीकृत करणे.योजना पूर्ण करणे.
 - उर्वरीत माहितीचे संगणकीकरण.

● संगणकीकरणाचे विविध टप्पे

- विशिष्ट विषयांचे प्राधान्याने संगणकीकरण. पंचायत समिती स्तर
- संगणकीकरणासाठी आर्थिक तरतुद. जिल्हा परिषद स्तर
- संगणकीकरणासाठी कालावधी निश्चित करणे. जिल्हा परिषद स्तर

कलम ४ (१) (b) (i)

पंचायत समिती कार्यालय श्रीगोंदा येथील कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील

कार्यालयाचे नाव :-	पंचायत समिती कार्यालय, श्रीगोंदा
पत्ता :-	नवीन प्रशासकीय इमारत मु.पो.ता. श्रीगोंदा जिल्हा अहिल्यानगर
कार्यालय प्रमुख :-	गटविकास अधिकारी (उ.श्रे.)
शासकिय विभागाचे नाव :-	पंचायत समिती कार्यालय श्रीगोंदा
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त -	ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग मंत्रालय मुंबई
कामाचा अहवाल सादर करावा लागणाऱ्या कार्यालयाचे नांव-	जिल्हा परिषद अहिल्यानगर
कार्यक्षेत्र :-	तालुका भौगोलीक क्षेत्र :- -- १,६१,३३१ हेक्टर
तालुक्याची लोकसंख्या सन २०११ नुसार :-	२,८४,८४१
महसूली गावे :-	११६, ग्रामपंचायतीची संख्या :- ९१
कार्यानुरूप :-	शासकीय योजनांची अंमलबजावणी
विशिष्ट कार्य :-	ग्रामीण विकासाच्या सर्व योजना राबवणे व अंमलबजावणी करणे
विभागाचे ध्येय / धोरण :-	ग्रामीण जनतेच्या विकासाच्या सर्व बाबी आर्थिक, भौतिक व सामाजिक सुविधा पुरविणे, दारिद्र्य निर्मुलण करणे.
धोरण :-	शासकीय निकषानुसार सर्व योजनाचा लाभ देणे.
सर्व संबंधित कर्मचारी :-	सर्व विभागाचे अधिकारी आणि त्यांचे अधिनस्त असलेले कर्मचारी.
कार्य :-	विविध योजनांचे प्रस्ताव तयार करणे व त्यास मंजूरी मिळताच ती कामे मुदतीत पुर्ण करणे.
कामाचे विस्तृत स्वरूप :-	ग्रामीण भागासाठी दिलेल्या वेगवेगळ्या प्रकारच्या योजना शासनाचे निर्णयास अधिन राहून पुर्ण करणे.
मालमत्तेचा तपशील :-	पं.स. इमारती व गोडाऊन, जि.प. प्राथ.शाळा प्रा.आ.केंद्र, दवाखाने, पशूवैद्यकिय दवाखाने व ग्रामसचिवालय
उपलब्ध सेवा :-	आरोग्य सुविधा, शिक्षण, बांधकाम, पाणी पुरवठा, दारिद्र्य निर्मुलन, समाजकल्याण, महिला व बालकल्याण, पशूवैद्यकिय सेवा, शेतीसुविधा, एकात्मिक बालविकास सेवा योजना.
संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील :-
कार्यालयीन वेळ व दूरध्वनी क्रमांक :-	वेळ स. ०९.४५ ते १८-१५, दूरध्वनी क्रमांक — ०२४८७-२२२३२९
ई-मेल पत्ता-	bdoshrigonda@rediffmail.com
साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा :-	प्रत्येक आठवड्याचा शनिवार व रविवार

संस्थेचा प्रारूप तक्ता

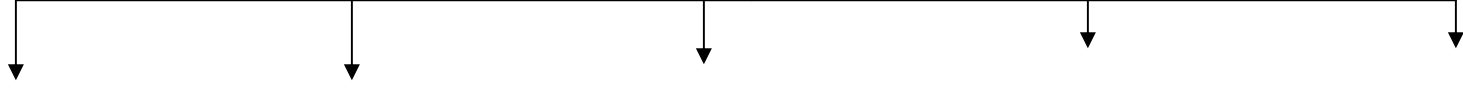
गटविकास अधिकारी (उ.श्रे.)



सहायक गट विकास अधिकारी



सहाय्यक प्रशासन अधिकारी



क.प्र.अधिक्षक



वरिष्ठ सहाय्यक

वरिष्ठ सहाय्यक

वरिष्ठ सहाय्यक

कनिष्ठ सहाय्यक

कनिष्ठ सहाय्यक

परिचर

सहा.लेखा.अधि.



कनिष्ठ लेखाधिकारी

वरिष्ठ सहाय्यक लेखा

कनिष्ठ सहाय्यक लेखा

परिचर

कृषि अधिकारी



वि.अधि. (कृषि)

कनिष्ठ सहाय्यक

परिचर

वि.अधि.(पं)

वि.अधि.(पं)



ग्रामपंचायत अधिकारी

कं.ग्रामसेवक

कनिष्ठ सहाय्यक

परिचर

वि.अधि.(सां)



कनिष्ठ सहाय्यक

कलम ४ (१) (b) (i) नमुना (क)

श्रीगोंदा येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकार कक्षा

क

अनु क्र	अधिकार पदनाम	आर्थिक अधिकार	कोणत्या कायद्या / नियम / शासननिर्णय / परिपत्रका नुसार	शेरा /अभिप्राय
१	गट विकास अधिकारी (उ.श्रे)	अधिकतम मर्यादा रु.५ लक्ष पर्यंतच्या योजनांना प्रशासकीय मान्यता देणे	महा.शासन ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग शासन निर्णय क्र.झेडपीए २००८/प्र.क्र.४४४/वित्त-९ मुंबई दि.१५ जुलै २००८	
२	गट विकास अधिकारी (उ.श्रे)	अधिकतम मर्यादा रु.३ लक्ष पर्यंतच्या योजनांना तांत्रिक मान्यता देणे	महा.शासन ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग शासन निर्णय क्र.झेडपीए २००८/प्र.क्र.४४४/वित्त-९ मुंबई दि.१५ जुलै २००८	

ख

अनु क्र	अधिकार पदनाम	प्रशासकीय अधिकार	कोणत्या कायद्या / नियम / शासननिर्णय / परिपत्रका नुसार	शेरा /अभिप्राय
१	गट विकास अधिकारी (उ.श्रे)	पंचायत समिती अधिनस्त सर्व कार्यालयांच्या प्रशासकीय बाबींवर नियंत्रण ठेवणे	१) महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समिती अधिनियम १९६१ २) मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद अहिल्यानगर यांचेकडील आदेश क्र.साप्रवि- १/र.व.का./२०१/२००८ दि.०१/०७/२००८	

ग

अनु क्र	पदनाम	अधिकार- फौजदारी	कोणत्या कायद्या / नियम / शासननिर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
				लागू नाही

घ

अनु क्र	पदनाम	अधिकार - अर्धन्यायीक	कोणत्या कायद्या / नियम / शासननिर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
				लागू नाही

य

अनु क्र	पदनाम	अधिकार - न्यायीक	कोणत्या कायद्या / नियम / शासननिर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
				लागू नाही

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (ख)

श्रीगोंदा येथील पंचायत समीती कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची कर्तव्ये

क

अनु क्र	अधिकार पदनाम	आर्थिक अधिकार	कोणत्या कायद्या / नियम / शासननिर्णय / परिपत्रका नुसार	शेरा /अभिप्राय
१	गट विकास अधिकारी (उ.श्रे)	अधिकतम मर्यादा रु.५ लक्ष पर्यंतच्या योजनांना प्रशासकीय मान्यता देणे	महा.शासन ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग शासन निर्णय क्र.झेडपीए २००८/प्र.क्र.४४४/वित्त-९ मुंबई दि.१५ जुलै २००८	
२	गट विकास अधिकारी (उ.श्रे)	अधिकतम मर्यादा रु.३ लक्ष पर्यंतच्या योजनांना तांत्रिक मान्यता देणे	महा.शासन ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग शासन निर्णय क्र.झेडपीए २००८/प्र.क्र.४४४/वित्त-९ मुंबई दि.१५ जुलै २००८	

ख

अनु क्र	पदनाम	अधिकार- प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या / नियम / शासननिर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
	गटविकास अधिकारी	१. पं.स.चे पदसिध्द सचिव २. वर्ग ३ व ४ कर्मचाऱ्यांचे रजा मजुरी ३. वर्ग ३ व वर्ग ४ कर्मचाऱ्यांना किरकोळ शिक्षा करणे	शासन निर्णय परिपत्रक, महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समित्या अधिनियम १९६१ प्रमाणे क्र.साप्रवि-१/र.व.का./ २०१/२००८ दि.०१/०७/२००८ ---//---	

ग

अनु क्र	पदनाम	अधिकार- फौजदारी	कोणत्या कायद्या / नियम / शासननिर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
				लागू नाही

घ

अनु क्र	पदनाम	अधिकार - अर्धन्यायीक	कोणत्या कायद्या / नियम / शासननिर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
				लागू नाही

य

अनु क्र	पदनाम	अधिकार - न्यायीक	कोणत्या कायद्या / नियम / शासननिर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
				लागू नाही

कलम ४ (१) (ब) (iii)

श्रीगोंदा येथील पंचायत समिती कार्यालयात कोणताही निर्णय घेतांना पाळली जाणारी निर्णय प्रक्रियेची, त्यावरील देखरेखीची पध्दत आणि सोपविलेले व्यक्तीगत उत्तरदायित्व

कामाचे स्वरूप :- पंचायत समिती प्रशासन विषयी कामकाज, वर्ग ३ व ४ कर्मचाऱ्यांचे प्रशासकीय कामकाज संबंधित तरतुद :- निरंक

अधिनियमाचे नाव :- महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समिती अधिनियम १९६१

नियम :- क्र.साप्रवि-१/र.व.का./२०१/२००८ दि.०१/०७/२००८

शासन निर्णय :- महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समिती अधिनियम १९६१

परिपत्रके :- क्र.साप्रवि-१/र.व.का./२०१/२००८ दि.०१/०७/२००८

कार्यलयीन आदेश :-

अ. क्र.	कामाचे स्वरूप	कामाचे टप्पे	अपेक्षित कालावधी	कर्मचाऱ्याची अधिकाऱ्याची भूमिका आणि जबाबदारी	अभिप्राय
१	पं.स.चे प्रशासकीय नियंत्रण	३	३०	क.प्र.अ., स.प्र.अधिकारी गटविकास अधिकारी	
२	सर्वसाधारण सभा	१	३०	सचिव-गटविकास अधिकारी	
३	ग्रामपंचायत तपासणी,	२	३० (५ (गा.पं.)	विस्तार अधिकारी (पंचायत) गटविकास अधिकारी	
४	पेन्शन प्रकरण सादर करणे, आगाऊ वेतनवाढी, पदोन्नती प्रस्ताव पाठविणे, वेतन व भत्ते काढणे, रजा मंजूरी, किरकोळ शिक्षा देणे इ.	४	प्रसंगानुरूप	संबंधित लिपिक, क.प्र.अ, स.प्र.अ. गट विकास अधिकारी	
५	वाषिक प्रशासन अहवाल	३	दरवर्षी ऑगस्ट मध्ये	विभाग प्रमुख विस्तार अधिकारी (सां.) गटविकास अधिकारी	
६	वार्षिक अंदाजपत्रक	२	१५ फेब्रु.पूर्वी	विस्तार अधिकारी (सां.) पं.स.मासिक सभा	
७	समाजकल्याण / महिला बालकल्याण विभागाच्या योजना	४	वर्षभर	संबंधित लिपिक, क.प्र.अ., स.प्र.अ., गट विकास अधिकारी, जिल्हा समाकल्याण अधिकारी / उप मु.का.अ.(बा.क.)	

८	कृषि विभागाच्या योजना	४	वर्षभर	विस्तार अधिकारी (कृषि), कृषि अधिकारी, गट विकास अधिकारी, कृषि विकास अधिकारी	
९	पशुसंवर्धन विभागाच्या योजना	४	वर्षभर	पशुधन पर्यवेक्षक, पशुधन विकास अधिकारी, गट विकास अधिकारी, जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी	
१०	जन्म-मृत्यु दाखले	२	७ दिवसांत	जन्म-मृत्यु निबंधक गट विकास अधिकारी	
११	जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणेकडील योजना	३	वर्षभर	ग्रामसेवक/ ग्रा.वि.अधिकारी , विस्तार अधिकारी (आयआरडीपी / उद्योग), गट विकास अधिकारी, प्रकल्प संचालक	
१२	केंद्रीय माहिती अधिकार २००५ अंतर्गत माहिती देणे	१	३० दिवस	जन माहिती अधिकारी	
१२	केंद्रीय माहिती अधिकार २००५ अंतर्गत अपिल चालविणे	२	३० दिवस	प्रथम अपिलिय अधिकारी तथा विस्तार अधिकारी(पं.) / गविअ/स.गविअ	

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (क)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनाचे लक्ष (वार्षिक) सन २०२३-२४

अ. क्र.	काम / कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष रु.	अभिप्राय
१	आवास योजना	--	--	प्रति लाभार्थी रु. १,२०,०००/- प्रमाणे पुर्ण रक्कम लाभार्थींना अनुदान वाटप करण्यात येत आहे
२	विशेष घटक योजना	--	--	प्रतिलाभार्थी विहीर रु. ४ लक्ष इतर १,००,०००/- प्रमाणे वाटप करण्यात येते.
३	बायोगॅस	--	--	प्रतिलाभार्थी रु. २५००० + शौचालय जोडुन असल्यास रु. १२५००/-प्रमाणे वाटप करण्यात येते
४	स्वच्छ भारत मिशन,उपलब्ध असलेली शौचालये	--	--	

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (ब)

पंचायत समिती कार्यालय श्रीगोंदा येथील कार्यालयामार्फत होणा-या कामासंबंधी सर्वसामान्यपणे आखलेले नियम

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा :-

अनु. क्र.	काम / कार्य	दिवस / तास पुर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	प्रधानमंत्री आवास योजना	शासनाने	गटविकास अधिकारी/उप	मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जि. प.
२	रमाई आवास योजना	ठरवून दिलेल्या	अभियंता	अहिल्यानगर/मा.
३	शबरी आवास योजना	नियमा प्रमाणे	सा.बां/ल.पा/ग्रापापु	कार्यकारी
४	पारधी आवास योजना		उपविभाग,कृषी	अभियंता,सा.बां
५	मोदी आवास योजना		अधिकारी/कृषी	(उत्तर)
६	विशेष घटक योजना		विस्तार अधिकारी,	विभाग/मा.कृषी
७	बायोगॅस			विकास अधिकारी,

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (क)

पंचायत समिती श्रीगोंदा कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

अनु. क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	संबंधित शासकीय निर्णय / कार्यालयीन आदेश / नियम/ राजपत्र क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	पदोन्नती कामी प्रस्ताव सादर करणे	--	
२	खाते निहाय चौकशीसाठी प्रस्ताव सादर करणे	म.जि.प.जि.से नियम १९६७ व १९६४ नुसार	
३	रजा	महा.नागरी सेवा रजा नियम १९८१	
४	कर्मचाऱ्याचे वेतन	महा.नागरी सेवा रजा नियम १९८१	
५	सेवा पवेशोत्तर परिक्षा प्रस्ताव	म.जि.प.जिल्हा सेवा प्रवेशोत्तर नियम १९८५	
६	सेवा निवृत्ती पस्ताव	महा.नागरीसेवा निवृत्ती वेतन नियम १९८२	
७	राज्य लोकसंख्या धोरण	शा.नि.क.लो.धो./२०००/प.क.५७/२०००/ क.क.१ मंत्रालय मुंबई १/५/२०००	
८	जन्म मृत्यू	परिपत्रक क व्हीपीएम/२००४/पक/पं.रा.मंत्रालय मुंबई १.११.२००४	

कलम ४ (१) (अ)(vi)

श्रीगोंदा येथील पंचायत समिती कार्यालयामध्ये दस्तावेजांची वर्गवारी

अनु. क्र.	विषय	दस्तावेजाचा प्रकार नस्ती / मस्टर / नोंदपुस्तक, व्हाउचर इ.	प्रमुख बाबीचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	स्थानिक पुरक भत्ता व घरभाडे	स्थायी आदेश संचीका	स्थानिक पुरक भत्ता व घरभाडे	
२	घरबांधणी अगीम	स्थायी आदेश संचीका	घरबांधणी अगीम अनुज्ञेय महागाई भता	
३	विविध अगीमे	स्थायी आदेश संचीका	अनुज्ञेय महागाई भता वेतनाआन्वये वेतनाची मर्यादा	
४	विशेष घटक योजना	स्थायी आदेश संचीका	विशेष घटक योजना अंतर्गत लाभाथी निवड	
५	बायोगॅस	स्थायी आदेश संचीका	शेतकऱ्यांना अनुदान देणे	
६	वेतन देयके	व्हाउचर फाईल	वेतन देयके मासिक	
७	पवास देयके	व्हाउचर फाईल	पवास देयके मासिक	
८	हजेरी पत्रक	स्थायी आदेश संचीका	हजेरी पत्रक	
९	लोकसंख्या धोरण	स्थायी आदेश संचीका	राज्य लोकसंख्या धोरण राबविणे	
१०	जन्म मृत्यू	स्थायी आदेश संचीका	जन्म मृत्यू विवाह नोंदणी	

कलम ४ (१) (ब)(vii)

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

अनु. क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा / नियमा / परीपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तिकाल
१	संत गाडगे बाबा गामस्वच्छता अभियान	जनतेस स्वच्छते बाबत माहिती देणे	शा नि. क ०१/प क १४१ पापु/१६ मुंबई ३२ दि १३/९/२००२	
२	कार्य मोहिम शिबीरे	जनावरांना लसीकरण औषधोपचार शस्त्रकीया वंध्यत्व तपासणी करणे	पं स/ता१/३०७/०५ अ.नगर दिनांक ६/६/२००५	
३	क्रांती दिन	गामसभेचे महत्व जनतेस पटवून सांगणे	टिएससी/१६०/०५ दिनांक २२/८/०५	
४	ग्रामस्थ दिन योजना	योजने बाबत माहिती देणे व तकारीचे निवारण करणे	मा. विभागीय आयुक्त नाशिक यांचेकडील परिपत्रक क्र.मशा/कार्या -२/५/लोदि/९८३/२००६ दिनांक २७/११/२००६	
५	महात्मा गांधी तंटामुक्त अभियान	गावपातळीवरील तंटे मिटविणे बाबत	महाराष्ट्र शासन गृहविभाग निर्णय क्र.एमआयएस१००७/सी आर२३८/पोल-८/ दिनांक १९/७/२००७	
६	स्वच्छ भारत अभियान	गाव पातळीवर शौचालय बांधणे बाबत माहिती देणे	महाराष्ट्र शासन पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभागाकडील परिपत्रक क्र.स्वाभामि/२०१४/प्र.क्र.२७/०८,दि०७/११/२०१४ व शुध्दपत्रक दि.१०/११/२०१४	
७	डॉ.बाबासाहेब कृषी स्वावलंबन योजना	अनु.जाती शेतक-यांना शेती विकासासाठी अनुदान देणे	कृषी व पदुम विभाग शासन निर्णय क्र.संकीर्ण-२०२१/प्र.क्र.११३/३ अ,दि.दि.२२/०७/२०२१	
८	महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोहयो	ग्रामीण भागामधील लाभार्थी मजुरांना रोजगार उपलब्ध करून देणे व त्या मध्यमातुन मत्ता निर्माण करणे	शासन निर्णय क्र.मग्रारो-२०२०/प्र.क्र.७०/रोहयो-७,दि.१५ डिसेंबर २०२०	
९	१५ वा वित्त आयोग	ग्रामीण भागामध्ये मुलभूत/पयाभूत विकासाची कामे करणे.	महाराष्ट्र शासन ग्रामविकास विभाग शासन निर्णय क्र.बीपीडीपी-२०२१/प्र.क्र.२१/पंरा-६,मुंबई दि.१४ जुन २०२१	

१०	महाराष्ट्र राज्य ग्रामीण जिवनोन्नती अभियान	ग्रामीण भागातील महिलांचे बचत गट तयार करणे, त्यांना कर्ज देणे, प्रशिक्षण देणे, ग्रामसंघ तयार करणे, व्यवसाय रोजगार संधी उपलब्ध करून देणे	महाराष्ट्र शासन ग्रामविकास विभाग शासन परिपत्रक क्र.मजिअ-२०१३/प्रक्र-२३४/योजना-३ दिनांक ११ ऑक्टोबर २०१३	
११	बिरसा मुंडा कृषी क्रांती योजना	अनु-जाती शेतक-यांना अनुदान देणे	कृषी व पदुम विभाग शासन निर्णय क्र.संकीर्ण- २०२१/प्र.क्र.११४/३ अ, दि.दि.२०/०७/२०२१	

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (अ)

श्रीगोंदा येथील पंचायत समिती कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे

अनु. क्र.	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	पंचायत समिती श्रीगोंदा	१२	विकास कामे करणे व आर्थिक मंजूरी देणे	महिन्यातून एकदा	नाही	आहे. (प्रशासक)

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ब)

श्रीगोंदा येथील पंचायत समिती कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशीत करणे

अनु. क्र.	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	पंचायत समिती	१२	पं स च्या आर्थिक व इतर कामकाजास मंजूरी देणे	महिन्यातून एकदा व आवश्यकते नुसार दोनदा	नाही	होय (प्रशासक)

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (क)

श्रीगोंदा येथील पंचायत समीती कार्यालयाच्या परीषदांची यादी प्रकाशित करणे

अनु. क्र.	परीषदेचे नाव	परीषदेचे सदस्य	परीषदेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यां साठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	पंचायत समीती मासीक सहविचार सभा	अध्यक्ष मा.सभापती सदस्य मा. उपसभापती व पं. स. सदस्य मा.गट विकास अधिकारी	१)गतमहिन्याच्या कामकाजाचा आढावा घेणे २) शिक्षण व इतर विभागां सदर्भात कामकाजासंबंधी ठराव ३) पुढील महिन्याच्या कामाचे नियोजन	महिन्यातून १वेळा	नाही	आहे. (प्रशासक)
२	समन्वय सभा	मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी जि.प. अहिल्यानगरमा.विभाग पमुख जि.प. अ.नगर	गतमहिन्याच्या विविध विभागांच्या विषयांच्या विकास कामांचा आढावा व मार्गदर्शन व पुढील कामाचे नियोजन	महिन्यातून १ वेळा	नाही	आहे

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ड)

श्रीगोंदा येथील पंचायत समिती कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशीत करणे

अनु. क्र.	संस्थेचे नाव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	पंचायत समिती मासीक सहविचार सभा	१२	१)गतमहिन्या च्या कामकाजाचा आढावा घेणे २) शिक्षण व इतर विभागां सदर्भात कामकाजा संबंधी ठराव ३) पुढील महिन्याच्या कामाचे नियोजन	महिन्यातून १ वेळा	नाही	होय (प्रशासक)

कलम ४ (१) (ब)(ix) व (x)

श्रीगोंदा येथील पंचायत समीती कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे, हुद्दा, रुजू दिनांक व त्यांचे एकूण वेतन

अनु. क्र.	पदनाम	अधिकारी / कर्मचार्याचे नाव	वर्ग	रुजू दिनांक	दूरध्वनी क्र. / फॅक्स / ईमेल	एकूण वेतन
१.	गट विकास अधिकारी	श्रीम.राणी फराटे	वर्ग -१	२०/७/२०२३	०२४८७-२२२३२९	६४०००
२.	सहाय्यक प्रशासन अधिकारी	श्री.थोरात एम बी	वर्ग-३	६/१२/२०००	०२४८७-२२२३२९	६७९००
३.	कार्यालयीन अधीक्षक	श्री.जाधव एस.एन.	वर्ग ३	३०/८/१९९६	०२४८७-२२२३२९	४७६००
४.	कार्यालयीन अधीक्षक	श्री.आहेर डी.डी.	वर्ग ३	२९/११/१९९५	०२४८७-२२२३२९	४७६००
५.	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री घोडके जी.डी.	वर्ग ३	१९/८/२०२४	०२४८७-२२२३२९	३९९००
६.	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री गायकवाड आर.व्ही.	वर्ग ३	२७/९/१९९५	०२४८७-२२२३२९	४७६००
७.	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री.सागडे सी पी	वर्ग ३	२९/११/१९९५	०२४८७-२२२३२९	४६२००
८.	कनिष्ठ सहाय्यक	श्रीम शिंदे एस.आर.	वर्ग ३	२३/८/२००४	०२४८७-२२२३२९	३९९००
९.	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री लोखंडे एन.के.	वर्ग ३	१/९/२००९	०२४८७-२२२३२९	३३३००
१०.	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री इनामदार ए.एस.	वर्ग ३	३०/१२/२०११	०२४८७-२२२३२९	३३२००
११.	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री.निमसे पी बी	वर्ग ३	११/४/२०१२	०२४८७-२२२३२९	३३३००
१२.	कनिष्ठ सहाय्यक	श्रीम सय्यद आर.एच.	वर्ग ३	३/११/२०००	०२४८७-२२२३२९	३६४००
१३.	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री जाधव एस.आर.	वर्ग ३	४/८/२०२२	०२४८७-२२२३२९	२१७००
१४.	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री बारटक्के वाय.ए.	वर्ग ३	१४/८/२०२३	०२४८७-२२२३२९	२११००
१५.	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री काळोखे जी.जी.	वर्ग ३	१४/८/२०२३	०२४८७-२२२३२९	२११००
१६.	वाहनचालक	श्री भवर व्ही.एम.	वर्ग ३	२६/३/२००८	०२४८७-२२२३२९	२७६००
१७.	विस्तार अधिकारी (सांख्यिकी)	श्री मालजप्ते एम.ए.	वर्ग ३	१४/७/२०२२	०२४८७-२२२३२९	४२५००
१८.	विस्तार अधिकारी (पंचायत)	श्रीम हराळ एस.आर.	वर्ग ३	७/९/२०१३	०२४८७-२२२३२९	५३६००
१९.	विस्तार अधिकारी (पंचायत)	श्री यादव पी.एस.	वर्ग ३	२/९/१९९३	०२४८७-२२२३२९	६४१००
२०.	विस्तार अधिकारी (पंचायत)	श्री वाघ एस ए	वर्ग ३	५/९/१९९४	०२४८७-२२२३२९	६६०००
२१.	सहाय्यक लेखाधिकारी	श्री गायकवाड एस.जी.	वर्ग ३	१८/२/२०१६	०२४८७-२२२३२९	५१९००
२२.	कनिष्ठ लेखाधिकारी	श्रीम.रासकर ए एस	वर्ग ३	१९/१२/२०२५	०२४८७-२२२३२९	३४५००
२३.	कनिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	श्री.बोंदर्डे पी.आर.	वर्ग ३	२६/८/२०२४	०२४८७-२२२३२९	३०४००
२४.	विस्तार अधिकारी (कृषि)	श्री बनकर एम.आर.	वर्ग २	६/९/१९९४	०२४८७-२२२३२९	६७९००

२५.	विस्तार अधिकारी (कृषि)	श्री मांडरे डी.डी.	वर्ग ३	१/९/१९९३	०२४८७-२२२३२९	69960
२६.	विस्तार अधिकारी (कृषि)	श्री खोसे के.पी.	वर्ग ३	८/८/२०१३	०२४८७-२२२३२९	53400
२७.	परिचर	श्रीम गायकवाड ए.एस.	वर्ग ४	१८/८/२०२३	०२४८७-२२२३२९	16000
२८.	परिचर	श्रीम घाडगे एस.एस.	वर्ग ४	२१/११/२०१४	०२४८७-२२२३२९	20900
२९.	परिचर	श्री खेडकर बी एम	वर्ग ४	१४/१०/१९९६	०२४८७-२२२३२९	50900
३०.	परिचर	श्री म्हस्के एस.के.	वर्ग ४	२१/८/२०२३	०२४८७-२२२३२९	16000
३१.	परिचर	श्रीम एस एस पवार	वर्ग ४	२१/८/२०२५	०२४८७-२२२३२९	16000
३२.	सहा.पविअ	श्री.आवारी बी.एस.	वर्ग ३	४/६/१९९७	०२४८७-२२२३२९	61300
३३.	सहा.पविअ	श्री.कासार बी.जी.	वर्ग ३	१३/७/१९९०	०२४८७-२२२३२९	77500
३४.	पशुधन पर्यवेक्षक	श्री.गोलांडे सी.बी.	वर्ग ३	१७/४/१९९०	०२४८७-२२२३२९	75300
३५.	पशुधन पर्यवेक्षक	श्री.भोस पी.एम.	वर्ग ३	२०/३/१९९५	०२४८७-२२२३२९	54100
३६.	पशुधन पर्यवेक्षक	श्री.ढवळे एस.बी.	वर्ग ३	२९/९/२००६	०२४८७-२२२३२९	49600
३७.	पशुधन पर्यवेक्षक	श्रीम.गायकवाड ए.बी.	वर्ग ३	३०/१०/२०२४	०२४८७-२२२३२९	27030
३८.	पशुधन पर्यवेक्षक	श्री.गवई पी.डी.	वर्ग ३	२४/१०/२०२४	०२४८७-२२२३२९	27030
३९.	पशुधन पर्यवेक्षक	श्रीम.मानमोडे डी.पी.	वर्ग ३	२१/१०/२०२४	०२४८७-२२२३२९	27030
४०.	पशुधन पर्यवेक्षक	श्री.पंडीत एम.के.	वर्ग -३	१९/११/१९९७	०२४८७-२२२३२९	61300
४१.	पशुधन पर्यवेक्षक	श्री.आल्हाट एस.बी.	वर्ग-३	१/१/२०२०	०२४८७-२२२३२९	31300
४२.	पशुधन पर्यवेक्षक	श्री.पाठक एस.पी.	वर्ग ४	६/१/१९९७	०२४८७-२२२३२९	61300
४३.	परिचर	श्री.गोरे ए.एन.	वर्ग ४	१८/५/१९९८	०२४८७-२२२३२९	35700
४४.	परिचर	श्री.येरकळ सी.आर.	वर्ग ४	२६/६/२००६	०२४८७-२२२३२९	28100
४५.	परिचर	श्री.भगत टी.एम.	वर्ग ४	१/१२/२००९	०२४८७-२२२३२९	37500
४६.	परिचर	श्री.भानुसे एस.डी.	वर्ग ४	१५/१/२००८	०२४८७-२२२३२९	27300
४७.	परिचर	श्री.बोचरे एम.एस.	वर्ग ४	२४/१०/२००५	०२४८७-२२२३२९	30700
४८.	परिचर	श्री.चव्हाण बी.बी.	वर्ग ४	१०/८/२००६	०२४८७-२२२३२९	28100
४९.	परिचर	श्री.दौंड ए.डी.	वर्ग ३	२९/३/२००८	०२४८७-२२२३२९	25700
५०.	परिचर	श्री.गाडेकर बी.डी.	वर्ग ३	९/९/२०१४	०२४८७-२२२३२९	21500
५१.	परिचर	श्री.गायकवाड जी.जी.	वर्ग ३	२१/८/२००४	०२४८७-२२२३२९	29680
५२.	परिचर	श्री.गावडे आय.एल.	वर्ग ३	१०/१२/२००७	०२४८७-२२२३२९	27300
५३.	परिचर	श्री.घोडेकर एस.बी.	वर्ग ३	१/२/२०१४	०२४८७-२२२३२९	21500
५४.	परिचर	श्री.कचरे एस.एस.	वर्ग ३	९/४/२०१०	०२४८७-२२२३२९	24100
५५.	परिचर	श्री.खेडेकर बी.एम.	वर्ग ३	११/१२/२०१३	०२४८७-२२२३२९	50400
५६.	परिचर	श्री.लांडे जी.आर.	वर्ग ३	४/२/२०१५	०२४८७-२२२३२९	22100
५७.	परिचर	श्री.निकम एस.एच.	वर्ग ३	२१/१०/२००८	०२४८७-२२२३२९	26500
५८.	परिचर	श्री.बेरड जे.एस.	वर्ग ३	१६/९/२०१६	०२४८७-२२२३२९	20100
५९.	परिचर	श्री.शेळके के.डी.	वर्ग ३	१६/२/२०१५	०२४८७-२२२३२९	20800
६०.	परिचर	श्री.तावरे आर.एस.	वर्ग ३	१४/११/२०१५	०२४८७-२२२३२९	20800

कलम ४ (१) (ब)(ख)

श्रीगोंदा येथील पंचायत समिती कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचाऱ्यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे

अनु. क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
१	(पी.बी.२)	९३००-३४२००	म.भत्ता ५५ टक्के व घरभाडे १० टक्के	दैनिकभत्ता ११०	वाहन भत्ता १३५०
२	(पी.बी.१)	५२००-२०२००	म.भत्ता ५५ टक्के व घरभाडे १० टक्के	दैनिकभत्ता १००	वाहन भत्ता १३५०
३	(एस-१)	४४४०-७४४०	म.भत्ता ५१ टक्के व घरभाडे १० टक्के	दैनिकभत्ता १००	वाहन भत्ता ६७५

श्रीगोंदा येथील पंचायत समिती कार्यालयातील दिनांक १ एप्रिल २०२५ ते ३१ मार्च २०२६ या काळासाठी
मंजूर झालेल्या आणि खर्च झालेल्या रकमेचा तपशिल

श्रीगोंदा येथील पंचायत समिती कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती
प्रकाशित करणे.

● अंदाजपत्रकाचा प्रतीचे प्रकाशन

१. महाराष्ट्र शासन, ग्रामविकास विभाग परिपत्रक क.एल.एफ सी/१०८९/१२५१६/सी आर १३५९/ दि
९/६/८९.
२. महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समित्या (अर्थ संकल्पिय अंदाजपत्रक) नियम १९६६ नियम ८ व
नुसार पंचायत समितीच्याचे मुळ व सुधारीत अंदाज पत्रक दिनांक २६ मार्च १९९९ अन्वये बाबी वर जमा
व खर्च यांचे सह पंचायत समितीचे अर्थ संकल्प दरवर्षी माहे फेब्रुवारी मध्ये तयार करण्यांत येतो.
अर्थ संकल्प तयार करताना प्रभावी लक्षणे मा.जिल्हाधिकारी अहिल्यानगरयांचे आदेशान्वये मिळणारे
जमिन महसुल अनुदान, माफ केलेला जमीन महसुल अनुदान, पोत्साहन अनुदान अल्पबचत अनुदान इ
अनुदाने अपेक्षित असतात परंतु ही सर्व अनुदाने तालुक्याच्या जमा होणाऱ्या जमीन महसुलाच्या
वसुलीवर अवलंबून असतात. त्याचप्रमाणे अल्पबचत अनुदान ही तालुक्याच्या इष्टांकपूर्ण झाल्यानंतर
प्रोत्साहन म्हणून अनुदान मिळते. अर्थ संकल्पीय वर्षात किती अनुदान प्राप्त होणार आहे. व अपेक्षित
अनुदान किती मिळेल याचा सारासार अंदाज घेऊन मागिल वर्षाची अखर्चीत रक्कम धरून अंदाजपत्रक
तयार करण्यांत येते. त्याचप्रमाणे अंदाजपत्रकातील खर्चाबाबत शिर्षक वर्णनाप्रमाणे तालुक्यातील प्रत्येक
बाबीची निकड लक्षात घेऊन पंचायत समिती आपले अधिकार क्षेत्रातील विहित बाबीवर खर्च करते मात्र
खर्च करताना एकूण उत्पन्नाच्या २० टक्के रक्कम समाजकल्याण साठी व १० टक्के रक्कम महिला
बालकल्याण साठी निधी राखून ठेवण्यांत येतो अर्थ संकल्प तयार केल्या नंतर पंचायत समितीच्या सभा
पुढे मंजूरीस ठेवण्यांत येते व मंजूर प्रत मा मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी यांना सादर करण्यांत येते.

● अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

मंजूर अर्थ संकल्प व त्याच्या प्रती पंचायत समितीच्या प्रत्येक विभागास देण्यांत येतात व त्याप्रमाणे प्रत्येक
विभाग आपल्या संबंधीत व आपल्या अखत्यारीत असलेल्या कामावर मंजूर अंदाजपत्रकाप्रमाणे अनुदान खर्च
करते व खर्चाचा अहवाल विभागास सादर केला जातो याप्रमाणे अनुदान वितरीत करण्यांत येते.

अंदाजपत्रकाचा तपशिल सोबत जोडला आहे.

पंचायत समितीचे मुळ व सुधारीत अंदाजपत्रक सन २०२५-२६

अ क्र	मुख्य शिर्ष	अहवालाच्या वर्षातील प्रारंभी तरतुद २०२५-२६	त्यावर्षातील फेरतपासणी व केलेले नियोजन	अंतिम वाटप	प्रत्यक्ष खर्च
१	लघु पाटबंधारे आणि पाझर तलाव	१०००	१०००	००	००
२	शेती व पशुसंवर्धन विकास	४०००	४०००	००	००
३	दळणवळणसुधारणा	१०००	५००००	००	००
४	राज्य शासन व जि.प. विकास कामांना प्रसिध्दी	१०००	१०००	००	००
५	जि.प.अधिकारी कर्मचारी निवासस्थान बांधकाम व दुरुस्ती	२०००	२०००	००	००
६	कार्यालयीन इमारती/प्रा. शाळा,दवाखाने/ बांधकाम दुरुस्ती	७९६५०	२११०००	००	००
७	शैक्षणिक संस्थाना देणग्या /साहित्य देणे, शिबीरे,प्रदर्शने भरविणे.	७०००	७०००	००	००
८	पिण्याच्या पाण्याची योजना/दुरुस्ती देखभाल	५०००	५०००	००	००
९	समाजकल्याण	३१००००	४०००००	३७००००	३७००००
१०	जि.प./ पं.स.सर्वसाधारण सभेचे पूर्व मंजूरीने अपेक्षित बाबीवर खर्च करणे	५०००	१००००	००	००
११	ग्रामपंचायतींना मोफत टिसीएल वाटप करणे	१०००	२०००	००	००
१२	महिला व बालकल्याण योजना कुपोषण निर्मुलन	१५५३००	२०००००	१८५०००	१८५०००
१३	पंचायत समिती स्वतःचे जागेत गाळे बांधणे डिपॉजिट रक्कम	००	००	००	००
१४	संकीर्ण वाहन इंधन/विमा/दुरुस्ती/कार्यालयीन देखभाल,दुरुस्ती	२२००००	३६००००	३६००००	२०१८३६
१५	दिव्यांगांसाठी कल्याणकारी योजना राबविणे (३ टक्के खर्च)	७७६५०	४७६२०	६७०००	००
१६	कुटूंब कल्याण कार्यक्रम	१०००	१०००	००	
	एकुण	८७०६००	१३०१६२०	७५६८३६	७५६८३६

श्रीगोंदा येथील पंचायत समीती कार्यालयातील विविध योजनांच्या अनुदान वाटपाची पध्दत

जिल्हा परिषद २० टक्के सेस निधीमधुन राबविल्या जाणा-या समाज कल्याण विभागाचे योजनांच्या माहितीस्तव निकषांबाबत माहिती सन २०२५-२६

अनं	योजनेचे नांव व वार्षिक उद्दिष्ट	योजनेस आवश्यक असणारी कागदपत्रे
१	मागासवर्गीय शेतकऱ्यांना स्प्रिंकलर पुरविणे	(१) लाभार्थ्यांच्या विहित नमुन्यात अर्ज ग्रामसेवक ग्रामविकास अधिकारी यांचेमार्फत गट विकास अधिकारी यांचेकडे सादर करावा. (२) लाभार्थी हा अनुसुचित जाती / जमाती व भटक्या विमुक्त जाती मधील असावा. (३) लाभार्थीचा जातीचा दाखला मा.तहसिलदार यांचे स्वाक्षरीने आवश्यक आहे. (४) उत्पन्नाचा दाखला मा.तहसिलदार/का.तलाठी यांचे स्वाक्षरीने आवश्यक आहे. रु ३२०००/-चे आंत दारिद्र्य रेषेखालिल यादीत नांव असल्यास उत्पन्नाच्या दाखल्याची आवश्यकता नाही ग्रामसेवकाने तसे प्रमाणित करावे. (५) रेशनकार्ड झेरॉक्स प्रत (६) कुटूंबांचा दाखला (७) लाभार्थी जागेचा उतारा नमुना ८ अ व ७/१२ विहिर नोंद आवश्यक (८) ग्रामसभा ठराव नक्कल (९) यापुर्वी लाभ न मिळालेचा दाखला ग्रामसेवक (१०) जिल्हापरिषद सदस्य यांचे शिफारसपत्र
२	मागास वर्गीय शेतकऱ्यांना स्प्रे पंप देणे	वरिल प्रमाणे कागदपत्र आवश्यक आहे
३	मागास वर्गीय कडबाकुट्टी पुरविणे	वरिल प्रमाणे कागदपत्र आवश्यक आहे
४	मागास वर्गीय पीठ गिरणी देणे	वरिल प्रमाणे कागदपत्र आवश्यक आहे
५	मागास वर्गीय विद्यार्थ्यांना लेडिज सायकल पुरविणे	वरिल प्रमाणे कागदपत्र आवश्यक आहे व याशिवाय बोनाफाईड
६	मागास वर्गीय विद्यार्थ्यांना जेन्टस सायकल पुरविणे	वरिल प्रमाणे कागदपत्र आवश्यक आहे व याशिवाय बोनाफाईड

१०	अपंगाना झेरॉक्स मशिन देणे	<p>(१) लाभार्थ्यांच्या विहित नमुन्यात अर्ज ग्रामसेवक ग्रामविकास अधिकारी यांचेमार्फत गट विकास अधिकारी यांचेकडे सादर करावा.</p> <p>(२) लाभार्थी हा ४०टक्के अपंग, अंध असलेबाबद सिव्हिल सर्जन यांचे प्रमाणपत्र</p> <p>(३) उत्पन्नाचा दाखला मा.तहसिलदार/का.तलाठी यांचे स्वाक्षरीने आवश्यक आहे. रु ३२०००/-चे आंत दारिद्र्य रेषेखालिल यादीत नांव असल्यास उत्पन्नाच्या दाखल्याची आवश्यकता नाही ग्रामसेवकाने तसे प्रमाणित करावे.</p> <p>(४) ग्रामसभा ठराव नक्कल</p> <p>(५) यापुर्वी लाभ न मिळालेचा दाखला ग्रामसेवक</p> <p>(६) लोखंडी टपरी मिळाले नंतर कोणता व्यवसाय करणार या बाबद जबाब ग्रामसेवक समोर</p> <p>(७) जिल्हापरिषद सदस्य यांचे शिफारसपत्र</p>
----	---------------------------	--

पंचायत समिती २०टक्के सेस समाज कल्याण योजनेची माहितीस्तव निकषांची माहिती सन २०२३/२४

अनं	योजनेचे नांव	योजनेस आवश्यक असणारी कागदपत्रे
१	मागास वर्गीय शेतकऱ्यांना कडबाकुट्टी देणे	<p>(१) लाभार्थ्यांच्या विहित नमुन्यात अर्ज ग्रामसेवक ग्रामविकास अधिकारी यांचेमार्फत गट विकास अधिकारी यांचेकडे सादर करावा.</p> <p>(२) लाभार्थी हा अनुसुचित जाती / जमाती व भटक्या विमुक्त जाती मधील असावा.</p> <p>(३) लाभार्थीचा जातीचा दाखला मा.तहसिलदार यांचे स्वाक्षरीने आवश्यक आहे.</p> <p>(४) उत्पन्नाचा दाखला मा.तहसिलदार/का.तलाठी यांचे स्वाक्षरीने आवश्यक आहे. रु ३२०००/-चे आंत दारिद्र्य रेषेखालिल यादीत नांव असल्यास उत्पन्नाच्या दाखल्याची आवश्यकता नाही ग्रामसेवकाने तसे प्रमाणित करावे.</p> <p>(५) रेशनकार्ड झेरॉक्स प्रत</p> <p>(६) कुटूंबांचा दाखला</p> <p>(७) लाभार्थी जागेचा उतारा नमुना ८ अ व ७/१२ विहिर नोंद आवश्यक</p> <p>(८) ग्रामसभा ठराव नक्कल</p> <p>(९) यापुर्वी लाभ न मिळालेचा ग्रामसेवक दाखला</p> <p>(१०) जिल्हापरिषद सदस्य यांचे शिफारसपत्र</p>
२	मागासवर्गीय लाभार्थ्यांना पीठ गिरणी पुरविणे	<p>(१) लाभार्थ्यांच्या विहित नमुन्यात अर्ज ग्रामसेवक ग्रामविकास अधिकारी यांचेमार्फत गट विकास अधिकारी यांचेकडे सादर करावा.</p> <p>(२) लाभार्थी हा अनुसुचित जाती / जमाती व भटक्या विमुक्त</p>

		<p>जाती मधील असावा.</p> <p>(३) लाभार्थीचा जातीचा दाखला मा.तहसिलदार यांचे स्वाक्षरीने आवश्यक आहे.</p> <p>(४) उत्पन्नाचा दाखला मा.तहसिलदार/का.तलाठी यांचे स्वाक्षरीने आवश्यक आहे. रु ३२०००/-चे आंत दारिद्र्य रेषेखालिल यादीत नांव असल्यास उत्पन्नाच्या दाखल्याची आवश्यकता नाही ग्रामसेवकाने तसे प्रमाणित करावे.</p> <p>(५) रेशनकार्ड झेरॉक्स प्रत</p> <p>(६) कुटूंबांचा दाखला</p> <p>(७) लाभार्थी जागेचा उतारा नमुना ८</p> <p>(८) ग्रामसभा ठराव नक्कल</p> <p>(९) यापुर्वी लाभ न मिळालेचा ग्रामसेवक दाखला</p> <p>(१०) जिल्हापरिषद सदस्य यांचे शिफारसपत्र</p>
--	--	---

जिल्हा परिषद १०टक्के सेस महिला बालकल्याण योजनेची माहितीस्तव निकषांची माहिती सन २०२५-२६

अनं	योजनेचे नांव	योजनेस आवश्यक असणारी कागदपत्रे
१	ग्रामीण भागातील अर्थिक दृष्ट्या कमकुवत इ.५वी ते १०वी मधील मुलींना लेडीज सायकली देणे	<p>(१) लाभार्थ्यांच्या विहित नमुन्यात अर्ज ग्रामसेवक ग्रामविकास अधिकारी यांचेमार्फत गट विकास अधिकारी यांचेकडेस सादर करावा.</p> <p>(२) लाभार्थी हा अनुसुचित जाती / जमाती व भटक्या विमुक्त जाती मधील असावा.</p> <p>(३) लाभार्थीचा जातीचा दाखला मा.तहसिलदार यांचे स्वाक्षरीने आवश्यक आहे.</p> <p>(४) उत्पन्नाचा दाखला मा.तहसिलदार/का.तलाठी यांचे स्वाक्षरीने आवश्यक आहे. रु ३२०००/-चे आंत दारिद्र्य रेषेखालिल यादीत नांव असल्यास उत्पन्नाच्या दाखल्याची आवश्यकता नाही ग्रामसेवकाने तसे प्रमाणित करावे.</p> <p>(५) १० टक्के रक्कम स्वहिस्सा म्हणून भरणेबाबतचे संमतीपत्र</p> <p>(६) मुख्याध्यापक शिफारसपत्र</p> <p>(७) शाळा ते घर अंतर कि.मी मध्ये</p> <p>(८) रेशनकार्ड झेरॉक्स प्रत</p> <p>(९) कुटूंबांचा दाखला</p> <p>(१०) ग्रामसभा ठराव नक्कल</p> <p>(११) यापुर्वी लाभ न मिळालेचा दाखला ग्रामसेवक</p> <p>(१२) जिल्हापरिषद सदस्य यांचे शिफारसपत्र</p>

२	<p>ग्रामीण भागातील अर्थिक दृष्ट्या कमकुवत तसेच दिव्यांग मागासवर्गीय महिलांना शिलाई मशिन पुरविणे</p>	<p>(१) लाभार्थ्यांच्या विहित नमुन्यात अर्ज ग्रामसेवक ग्रामविकास अधिकारी यांचेमार्फत गट विकास अधिकारी यांचेकडे सादर करावा.</p> <p>(२) उत्पन्नाचा दाखला मा.तहसिलदार/का.तलाठी यांचे स्वाक्षरीने आवश्यक आहे. रु ३२०००/-चे आंत दारिद्र्य रेषेखालिल यादीत नांव असल्यास उत्पन्नाच्या दाखल्याची आवश्यकता नाही ग्रामसेवकाने तसे प्रमाणित करावे. तसेच जात प्रमाणपत्र व दिव्यांग असलेबाबतचे प्रमाणपत्र</p> <p>(३) रेशनकार्ड झेरॉक्स प्रत</p> <p>(४) १० टक्के रक्कम स्वहिस्सा म्हणून भरणेबाबतचे संमतीपत्र</p> <p>(५) करारनामा</p> <p>(६) ग्रामसभा ठराव नक्कल</p> <p>(७) यापुर्वी लाभ न मिळालेचा दाखला ग्रामसेवक</p> <p>(८) पं स सदस्य यांचे शिफारसपत्र</p> <p>(९) शिलाई काम येत असलेबाबतचा दाखला</p>
३	<p>ग्रामीण भागातील अर्थिक दृष्ट्या कमकुवत महिलांना पल्वराईझर देणे</p>	<p>(१) लाभार्थ्यांच्या विहित नमुन्यात अर्ज ग्रामसेवक ग्रामविकास अधिकारी यांचेमार्फत गट विकास अधिकारी यांचेकडे सादर करावा.</p> <p>(२) उत्पन्नाचा दाखला मा.तहसिलदार/का.तलाठी यांचे स्वाक्षरीने आवश्यक आहे. रु ३२०००/-चे आंत दारिद्र्य रेषेखालिल यादीत नांव असल्यास उत्पन्नाच्या दाखल्याची आवश्यकता नाही ग्रामसेवकाने तसे प्रमाणित करावे.</p> <p>(३) रेशनकार्ड झेरॉक्स प्रत</p> <p>(४) १० टक्के रक्कम स्वहिस्सा म्हणून भरणेबाबतचे संमतीपत्र</p> <p>(५) करारनामा</p> <p>(६) लाभार्थी घराचा उतारा नमुना नं.८</p> <p>(७) लाईट बील झेरॉक्स प्रत</p> <p>(८) ग्रामसभा ठराव नक्कल</p> <p>(९) यापुर्वी लाभ न मिळालेचा दाखला ग्रामसेवक</p> <p>(१०) पं स सदस्य यांचे शिफारसपत्र</p>

पंचायत समिती १०टक्के सेस महिला बालकल्याण योजनेची निकषांची माहिती सन २०२५-२६

अनं	योजनेचे नांव	योजनेस आवश्यक असणारी कागदपत्रे
१	ग्रामीण भागातील अर्थिक दृष्ट्या कमकुवत महिलांना शिलाई मशिन देणे	<p>(१) लाभार्थ्यांच्या विहित नमुन्यात अर्ज ग्रामसेवक ग्रामविकास अधिकारी यांचेमार्फत गट विकास अधिकारी यांचेकडे सादर करावा.</p> <p>(२) उत्पन्नाचा दाखला मा.तहसिलदार/का.तलाठी यांचे स्वाक्षरीने आवश्यक आहे. रु ३२०००/-चे आंत दारिद्र्य रेषेखालिल यादीत नांव असल्यास उत्पन्नाच्या दाखल्याची आवश्यकता नाही ग्रामसेवकाने तसे प्रमाणित करावे.</p> <p>(३) रेशनकार्ड झेरॉक्स प्रत</p> <p>(४) करारनामा</p> <p>(५) शिवणकाम येत असलेबाबत संस्थेचा दाखला</p> <p>(६) ग्रामसभा ठराव नक्कल</p> <p>(७) यापुर्वी लाभ न मिळालेचा दाखला ग्रामसेवक</p> <p>(८) पं स सदस्य यांचे शिफारसपत्र</p>

श्रीगोंदा येथील पंचायत समिती कार्यालयातील समाजकल्याण व महिला बालकल्याण विभागाच्या सर्व योजनांची अनुदान वाटप कार्यक्रमाची कार्यपध्दती पुढीलप्रमाणे माहितीस्तव

अ.नं	विषय	तपशिल
१.	लाभार्थ्यांच्या पात्रता संबधीच्या अटी व शर्ती	<p>(१) लाभार्थ्यांच्या विहित नमुन्यात अर्ज</p> <p>(२) समाज कल्याण योजनांसाठी लाभार्थी हा अनुसुचित जाती / जमाती व भटक्या विमुक्त जाती मधील असावा.</p> <p>(३) समाजकल्याण योजनांसाठी लाभार्थीचा जातीचा दाखला मा.तहसिलदार यांचे स्वाक्षरीने आवश्यक आहे.</p> <p>(४) उत्पन्नाचा दाखला मा.तहसिलदार/का.तलाठी यांचे स्वाक्षरीने आवश्यक आहे. रु ३२०००/-चे आंत दारिद्र्य रेषेखालिल यादीत नांव असल्यास उत्पन्नाच्या दाखल्याची आवश्यकता नाही ग्रामसेवकाने तसे प्रमाणित करावे.</p> <p>(५) महिला बालकल्याण योजनांसाठी १० टक्के रक्कम स्वहिस्सा म्हणून भरणेबाबतचे संमतीपत्र</p> <p>(६) मुख्याध्यापक शिफारसपत्र (लेडीज सायकलसाठी)</p> <p>(७) शाळा ते घर अंतर कि.मी मध्ये (लेडीज सायकलसाठी)</p> <p>(८) शिवणकाम येत असलेबाबत संस्थेचा दाखला (शिलाई मशिनसाठी)</p> <p>(९) स्प्रिंकलर असलेबाबतचा नमुना ८ चा उतारा (लोखंडी</p>

		<p>पत्र्यासाठी),</p> <p>(१०) ८ अ व ७/१२ चा उतारा (शेती औजारांसाठी) (ऑईल इंजिनसाठी विहीरीची नोंद आवश्यक)</p> <p>(११) घराचा नमुना ८ चा उतारा व लाईट बील झेरॉक्स (कांडप मशिन / शेवई मशिन / पापड मशिन /घरघंटीसाठी)</p> <p>(१२) रेशनकार्ड झेरॉक्स प्रत</p> <p>(१३) कटूबांचा दाखला</p> <p>(१४) ग्रामसभा ठराव नक्कल</p> <p>(१५) यापुर्वी लाभ न मिळालेचा दाखला ग्रामसेवक</p> <p>(१६) जिल्हापरिषद सदस्य यांचे शिफारसपत्र</p> <p>(१७) समाजकल्याण योजना-१०० टक्के अनुदानावर</p> <p>(१८) महिला बालकल्याण योजना- १०० टक्के अनुदानावर</p>
२.	लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती	वरीलप्रमाणे कागदपत्रांची पूर्तता करुन ग्रामसेवकामार्फत प्रकरण पंचायत समिती कार्यालयास सादर करावे.

३.	पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्रे	वरील अ.क्र.१ प्रमाणे
४.	कार्यक्रमामध्ये मिळणाऱ्या लाभाची विस्तृत माहिती	वरीलप्रमाणे कागदपत्रांची पूर्तता निकषांप्रमाणे केल्यानंतर उद्दिष्टानुसार प्रकरण मजुर होते
५.	अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती	प्रकरण मंजुर झाल्यानंतर लाभार्थ्यास संबधित गावच्या ग्रामसेवकामार्फत कळविण्यात येते व संबधिताकडून स्वहिस्सा रक्कम भरुन घेतल्यानंतर लाभ मिळालेबद्दल पोहोच पावती घेतली जाते व ग्रामसेवकाचे समक्ष या कार्यालयाकडून अनुदान वस्तु रुपाने वाटप केले जाते.
६.	सक्षम अधिकाऱ्याचे पदनाम	१) मा.जिल्हा समाजकल्याण अधिकारी, जि.प.अ.नगर २) मा.उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (बाक),जि.प. ३) गट विकास अधिकारी, पंचायत समिती संगमनेर
७.	विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क	निशुल्क
८.	इतर शुल्क	निशुल्क
९.	विनंती अर्जाचा नमुना	वरील अ.क्र.१ मधील १ प्रमाणे
१०.	सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी	वरील अ.क्र.१ प्रमाणे
११.	कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबधित अधिकाऱ्याचे पदनाम	१) मा.जिल्हा समाजकल्याण अधिकारी, जि.प.अ.नगर २) मा.उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (बाक),जि.प. ३) गट विकास अधिकारी, पंचायत समिती संगमनेर
१२.	प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधीचा तपशिल	जि.प.सेस योजना – जिल्हा पातळीवर पं.स.सेस योजना – तालुका पातळीवर

कलम ४ (१) (ब)(xii)	नमुना (ख)
--------------------	-----------

श्रीगोंदा येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अनुदान वाटप कार्यक्रमातील लाभार्थीचा तपशिल कार्यक्रमाचे / योजनेचे नांव -समाजकल्याण विभाग जि.प.२० % सेस योजनेतुन मागसवर्गीय लाभार्थ्यांना उपयोगी साहित्य पुरविणे बाबत.
वर्ष- १ एप्रिल २०२३ ते ३१ मार्च २०२४

श्रीगोंदा येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपद्धती २०२२ या वर्षासाठी प्रकाशीत करणे.

७	शिक्षण विभाग
---	--------------

सदरची मंजुर यादयांची माहिती स्वतंत्रपणे सोबत जोडली आहे.

अनुक्रम नंबर	विभागाचे नाव
१	कृषी विभाग
२	महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजना
३	पशुसंवर्धन विभाग
४	समाजकल्याण विभाग
५	स्वच्छ भारत अभियान
६	घरकुल विभाग

कलम ४ (१) (ब)(xii) नमुना (क)

कृषी विभाग कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.
सन २०२३-२४ माहितीस्तव

कृषी विभागाकडील योजना / कार्यक्रम

अनु. क्र.	तपशिल	विस्तृत तपशील
१	कार्यक्रमाचे नांव	केंद्र/राज्यशासन कडधान्य/गळीतधान्य/तृणधान्य विकास कार्यक्रम जिल्हा परिषदेच्या स्वतःच्या फंडातील योजना औजारे/आयुधे वाटप कार्यक्रम
	लाभार्थी पात्रता संबधीच्या अटी व शर्ती	<ol style="list-style-type: none"> लाभार्थ्यांच्या विहित नमुन्यात अर्ज ग्रामसेवक ग्रामविकास अधिकारी यांचेमार्फत गट विकास अधिकारी यांचेकडेस सादर करावा. लाभार्थी ग्रामीण भागातील असावा लाभार्थी अत्यत्य/अल्प/सिमांतिल भुधारक असावा लाभार्थी तालुक्यातील सिमेमधील भुधारक असावा निर्देशित केलेल्या पिकांची ७/१२ उताऱ्यावर पिकपहाणी असावी. शासकीय अनुदान वजा जाता रक्कम भरण्यास तयार असावा.
२	कार्यक्रमाचे नांव	बायोगॅस
	लाभार्थी पात्रता संबधीच्या अटी व शर्ती	<ol style="list-style-type: none"> लाभार्थ्यांच्या विहित नमुन्यात अर्ज ग्रामसेवक ग्रामविकास अधिकारी यांचेमार्फत गट विकास अधिकारी यांचेकडेस सादर करावा. लाभार्थी ग्रामीण भागातील असावा लाभार्थी अत्यत्य/अल्प/सिमांतिल भुधारक असावा लाभार्थीकडे जनावरे उपलब्ध आवश्यक अल्पभूधारक शेतकऱ्यांसाठी रु. ३५००/- अनुदान मर्यादा बहुभूधारक शेतकऱ्यांसाठी रु. २७००/-रु.अनुदान मर्यादा जोडून शौचालय असल्यास रु. ५००/-रु.अनुदान मर्यादा

३	कार्यक्रमाचे नांव	विशेष घटक योजना(अनु.जाती) / आदिवासी उपयोजना (अनु.जमाती) /डॉ बाबासाहेब आंबेडकर कृषी स्वावलंबन योजना
	लाभार्थी पात्रता संबधीच्या अटी व शर्ती	<ol style="list-style-type: none"> १. लाभार्थ्यांच्या विहित नमुन्यात अर्ज ग्रामसेवक ग्रामविकास अधिकारी यांचेमार्फत गट विकास अधिकारी यांचेकडे सादर करावा. २. लाभार्थी ग्रामीण भागातील असावा ३. सदर शेतकऱ्याच्या नांवे कमीत कमी ४० आर व जास्तीत जास्त १५ एकर क्षेत्र आवश्यक ४. उत्पन्नाचा दाखला रु.२००००/-चे आंत मा.तहसिलदार ५. जातीचा दाखला मा.तहसिलदार ६. पाटपाणी मिळत नसल्याचा दाखला (नवीन विहीरीसाठी) अनुदान मर्यादा रु.६००००/- ७. वरिष्ठ भूवैज्ञानिक यांचा पाणी उपलब्धतेचा दाखला ८. जुनी विहीर दुरुस्ती पाईप लाईन,बैलजोडी-बैलगाडी,सुधारीत शेती औजारे,निविष्ठा अनुदान मर्यादा रु.३००००/-

कलम ४ (१) (ब)(xii) नमुना (ख)

श्रीगोंदा येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अनुदान वाटप कार्यक्रमातील लाभार्थीचा तपशिल कार्यक्रमाचे / योजनेचे नांव- कृषी विभाग – डॉ बाबासाहेब आंबेडकर कृषी स्वावलंबन योजना सन २०२५-२६ सदरचे राबविलेल्या योजने बाबतचा तपशिल व आदेश या सोबत स्वतंत्रपणे जोडला आहे.

अनुक्रम नंबर	विभागाचे नाव
१	कृषी विभाग
२	महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजना
३	पशुसंवर्धन विभाग
४	समाजकल्याण विभाग
५	स्वच्छ भारत अभियान
६	घरकुल विभाग
७	शिक्षण विभाग

घरकुल लाभार्थी निवड यादी बाबत:-

- १) सन २०१५-२०१६ पर्यंत इंदिरा आवास योजना या नावाने घरकुले मंजूर झाले आहेत.
- २) सन २०१६-२०१७ पासून प्रधान मंत्री आवास योजना (ग्रामीण) केंद्रपुरस्कृत सुरु करण्यात आली आहे.
- ३) राज्य पुरस्कृत योजना सन २०१६-२०१७ पासून
 - अ) रमाई आवास योजना
 - ब) शबरी आवास योजना
 - क) मोदी आवास योजना
- ४) पंडित दिनदयाळ उपाध्याय जागा खरेदी अर्थ सहाय्य योजना

सदरच्या सर्व योजनांची श्रीगोंदा तालुक्याची माहिती pmayg.nic.in या संकेत स्थळावर सर्वांना पाहण्यासाठी उपलब्ध आहे.

कलम ४ (१) (ब)(xiv)

श्रीगोंदा येथील पंचायत समिती कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशीत करणे. चालू वर्षाकरीता.

अ. क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती ताब्यात असलेल्या व्यक्तीचे नांव
१.	आस्थापना / विविध योजना विषयक सर्व बाबी इतर माहिती	आस्थापना, कृषि, समाज कल्याण, महिला बालकल्याण जि.ग्रा.वि.यं, सभा	सर्व माहिती संगणकावर लोड केलेली आहे.	विषयासी कार्यासन संबंधित कार्यालय पमुख व संबंधित कर्मचारी यांच्याशी संपक साधावा

कलम ४ (१) (ब)(xv)

श्रीगोंदा येथील पंचायत समिती कार्यालयात उपलब्ध असलेली माहिती नागरिकांना पुरविण्यासाठी उपलब्ध असलेल्या सुविधा

अ. क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपद्धती	स्थान	जबाबदार व्यक्ती / कर्मचारी
१	भेटण्याची वेळ संदर्भात माहिती	कार्यालयीन वेळेत	विषयानुरूप	पंचायत समिती श्रीगोंदा	गट विकास अधिकारी
२	वेबसाईट विषयक माहिती कार्यवाहीत आहे	कार्यालयीन वेळेत	विषयानुरूप	पंचायत समिती श्रीगोंदा	गट विकास अधिकारी

कलम ४ (१) (ब)(xvi)

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

शासकीय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	शासकीय माहिती अधिकारीचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१	श्री एम पी पाटील	सहाय्यक गट विकास अधिकारी	पंचायत समिती प्रशासन विभाग फक्त	मु.पो. श्रीगोंदा ०२४८७- २२२३२९	bdoshrigonda@rediffmail.com	गटविकास अधिकारी श्रीगोंदा

ब. सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारीचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल
१	श्री.थोरात एम बी	सहा.प्रशासन अधिकारी	श्रीगोंदा तालुका	मु.पो. श्रीगोंदा ०२४८७- २२२३२९	bdoshrigonda@rediffmail.com

क. प्रथम अपिलीय अधिकारी

अ. क्र.	अपिलीय अधिकारीचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/ फोन	ई-मेल	यांच्या अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी
१	श्रीम राणी मदनराव फराटे	गटविकास अधिकारी श्रीगोंदा	श्रीगोंदा तालुका	मु.पो. श्रीगोंदा ०२४८७- २२२३२९	bdoshrigonda@rediffmail.com	सहाय्यक गट विकास अधिकारी व विस्तार अधिकारी (पं/सक/कृषी) सहाय्यक लेखाधिकारी, कनिष्ठ लेखाधिकारी, कृषी अधिकारी

कलम ४ (१) (क)

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

कलम ४ (१) (ड)

सर्वसाधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणाऱ्या प्रशासकीय / अर्धन्यायीक कामकाजाच्या प्रकाराची यादी तयार करणे. घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्य करणाऱ्या मीमांसा यापुढे देण्यात येईल असे जाहीर करणे.

टीप : लोकप्राधिकारी / शासकीय माहिती अधिकारी हे सूचना फलक / वर्तमानपत्र सार्वजनिक सूचना, प्रसारमाध्यमे, सूचना प्रसारण, इंटरनेट इ. चा उपयोग माहितीच्या प्रसारासाठी करते.

पंचनामा

पंचायत समिती श्रीगोंदा अधिनस्त असलेल्या विविध विभागांमार्फत विविध विकास कामांच्या योजनांविषयीची माहिती तसेच प्रशासकीय स्वरूपाची माहिती केंद्रीय माहितीचा अधिकार २००५ अंतर्गत कलम ४ अन्वये १ ते १७ बाबींची माहिती आज रोजी दिनांक १६/०४/२०२६ रोजी खालील पंचाचे समक्ष पंचायत समिती श्रीगोंदा चे नोटीस बोर्डवर प्रकाशित करण्यात आली आहे.

दिनांक १६/०४/२०२६

स्थळ - श्रीगोंदा

सहा.शासकीय माहिती अधिकारी
तथा कक्ष अधिकारी पं.स. श्रीगोंदा

सहा.गट विकास अधिकारी
पंचायत समिती श्रीगोंदा

गट विकास अधिकारी(उ.श्रे)
पंचायत समिती श्रीगोंदा

पंचांची नावे

१) श्री. शांत महादेव वनपुरे

२) श्री. शिर्के की. काल

३) श्री. चंडाण गोकुल सरकराम

४) श्री. शकुल सुरेश नाथ

५) श्री. विठ्ठल विनायक खोमणे

पंचांच्या स्वाक्ष-या