

सन २०२५-२०२६
प्रसिद्ध केलेचा दिनांक ४/०५/२०२६

कलम २ एच नमुना (अ)
 माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये विभागवार लोकप्राधिकारी यांची यादी
 शासकीय विभागाचे नांव - जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा, जिल्हा परिषद अहिल्यानगर

कलम २ एच a/b/c/d

क्र	जिल्हा प्राधिकारी विभाग	विभाग प्रमुखाचे नांव	ठिकाण / पत्ता
१	जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा, अहिल्यानगर	श्रीम. मंजुषा ठवकर प्रकल्प संचालक जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा,	रेल्वे स्टेशनजवळ, जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा, अहिल्यानगर

कलम २ एच नमुना (ब)

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थांची यादी.
 शासकीय विभागाचे नांव - जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा, जिल्हा परिषद अहिल्यानगर

कलम २ एच (i) (ii) अंतर्गत

क्र	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे नांव	ठिकाण / पत्ता
१	जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा, अहिल्यानगर	श्री. आनंद भंडारी मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद तथा अध्यक्ष -जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा,अहिल्यानगर	जिल्हा परीषद, अहिल्यानगर

संगणकीकरणासाठीचा कृती आराखडा

कलम ४ (१) (a) अनुसार संगणकी करणा द्वारे कृती आराखडा तयार करणे. उपलब्ध साधन सामुग्रीचा उपयोग करुन प्रत्येक लोक प्राधिकारी संस्थांनी पुढील मार्गदर्शक सुचनांचा वापर करुन अभिलेखांचे संगणकीकरणाचा कृती आराखडा तयार करावा.

कृती आराखडयासाठीच्या मार्गदर्शक सुचना

λ संगणकी करणाचे तीन टप्पे --

- Ω कलम ४ अंतर्गत अनिवार्य प्रकाशनाचे कार्य.
- Ω महत्वाच्या लोकाभिमुख विभागाच्या कार्यप्रणालीची माहिती संगणकीकृत करणे.
- Ω उर्वरीत माहितीचे संगणकी करण करणे.

λ संगणकी करणाचे विविध टप्पे --

- Ω विशिष्ट विषयांचे प्राधान्याने संगणकीकरण.
- Ω संगणकी करणासाठी आर्थिक तरतुद.
- Ω संगणकी करणासाठी कालावधी निश्चीत करणे.

कलम ४ (१) (b) (i)

अहिल्यानगर जिल्हा परिषद येथील जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा,अहिल्यानगर जिल्हा परिषद अहिल्यानगर कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील

कार्यालयाचे नांव	प्रकल्प संचालक जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा,
कार्यालयाचा पत्ता	जिल्हा परिषद, अहिल्यानगर
कार्यालय प्रमुख	प्रकल्प संचालक
शासकीय विभागाचे नांव	जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा,, अहिल्यानगर
कोणत्या मंत्रालयीन खात्याच्या अधिनस्त	ग्रामविकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
कार्यक्षेत्र	संपूर्ण जिल्हा (ग्रामीण)
भौगोलीक	१४ तालुके ग्रामपंचायत क्षेत्र
कार्यानुरूप	जिल्हा परिषद, अहिल्यानगर
विशिष्ट कार्ये	पंतप्रधान आवास योजना व महिला बचत गटासाठी कामकाज
विभागाचे ध्येय / धोरण	गतिमान प्रशासन
धोरण	प्रशासकीय कामकाजाचा जलद निपटारा, विकासाभिमुख
सर्व संबंधित कर्मचारी	वर्ग १, वर्ग ३ व वर्ग ४
कार्य	प्रशासन, विविध योजना व आस्थापना विषयक कामकाज
कामाचे विस्तृत स्वरूप	केंद्र व राज्य शासनाकरीता पंतप्रधान आवास योजना ,एमएसआरएलएम.
मालमत्तेचा तपशील	सध्याची प्रशासकीय इमारत(रेल्वे स्टेशन जवळ,जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा,अहिल्यानगर)
उपलब्ध सेवा	पिण्याचे पाणी,बैठक व्यवस्था, नागरिकरंची सनद, लाभार्थ्यांसाठी योजना इ.
संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील	----
कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळ	०२४१- २४७०४४०
कार्यालयीन वेळ	सकाळी ०९.३० ते सायंकाळी ६.३०

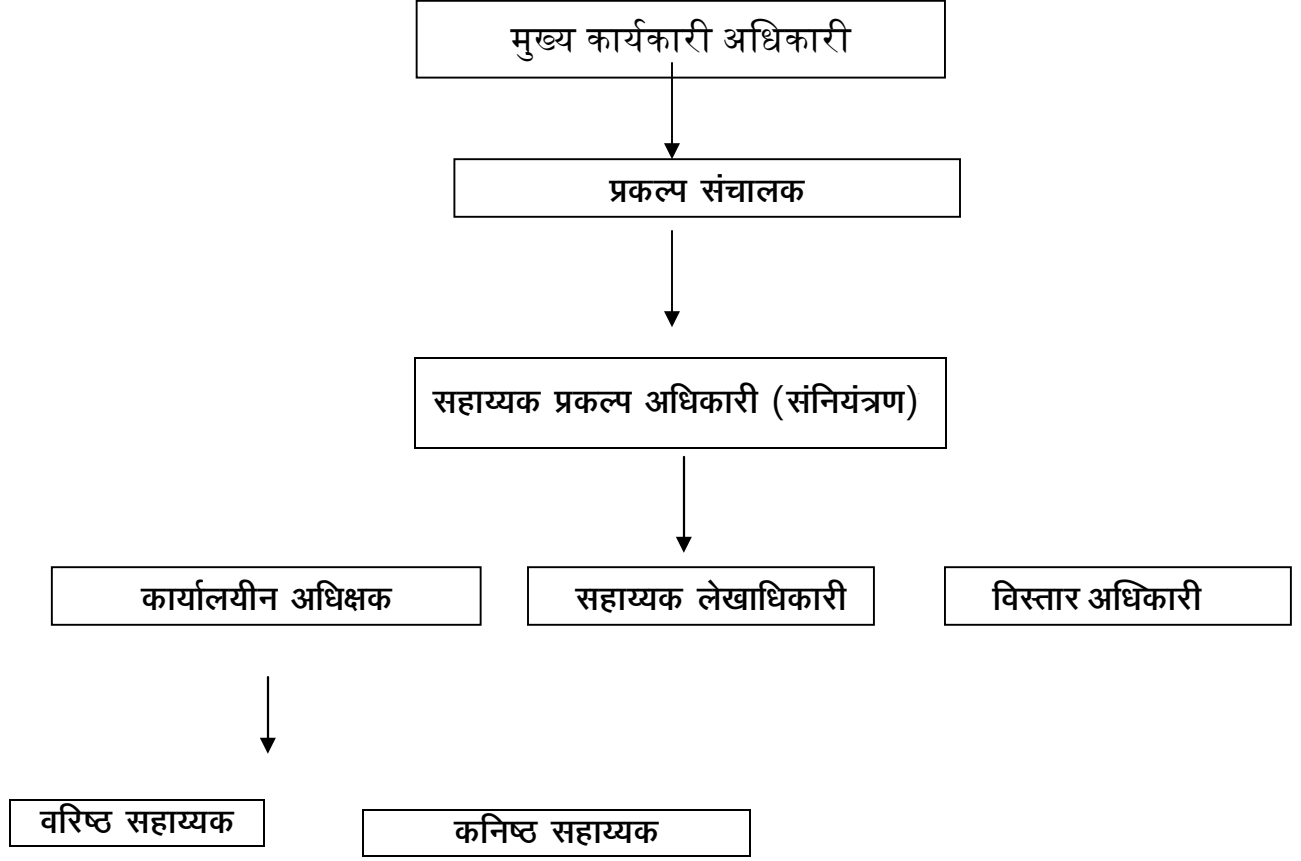
साप्ताहिक सुटटी

शासकीय सुटयांसह शनिवार / रविवार

विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा

सकाळी ०९.४५ ते सायंकाळी ६.१५

अभ्यांगतांना भेटीची वेळ



कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (अ)

जिल्हा परिषद अहिल्यानगर येथील जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा, जिल्हा परिषद अहिल्यानगर या कार्यालयातील अधिकारी यांच्या अधिकारांचा तपशील

क				
अ क्रं	अधिकार पद	अधिकार	शासन निर्णय क्रमांक व दिनांक	शेरा (असल्यास)
१	२	३	४	५
१	प्रकल्प संचालक	राज्यात केंद्र पुरस्कृत प्रधानमंत्री आवास योजना ग्रामीण राबविण्याबाबत	पीएमएवाय-जी २०१६/प्र. क्र. ३३३/योजना-१० दि. १४/१०/२०१६	
२		रमाई आवास घरकुल योजनेत ग्रामीण क्षेत्रातील घरकुलांच्या संदर्भात	राआयो-२०१६/प्र.क्र. ५७८/बांधकामे दि. ३०/०९/२०१६	
३		शबरी अदिवास आवास घरकुल योजनेत ग्रामीण क्षेत्रातील घरकुलाच्या संदर्भात	घरकुल-२०१६/प्र. क्र. ३७/का. १७/दिनांक १५ मार्च २०१६	
४		पंडीत दीनदयाळ उपाध्याय घरकुल जागा खरेदी अर्थसहाय्य योजना सुरु करणेबाबत	शासननिर्णय १८ प्रा आयो-२०१७/प्र.क्र. ६०/योजना-१० दि. १४/०७/२०१७	

ख				
अ क्रं	अधिकार पद	प्रशासनिक अधिकार	संबंधित कायदा/नियम /आदेश / राजपत्र	शेरा असल्यास
१	२	३	४	५
१	प्रकल्प संचालक	जिग्रावियं, समितीचे पदसिध्द सचिव	म जि प व पं स अधिनियम १९६१	
		वर्ग ३ व वर्ग ४ कर्मचा-यांचे रजा मंजूरी	शासन आदेश क्रं जीएडी-१/इएसटी१/३५८८/६९ दि. १/११/६९ साप्रवि१/ओएमआय/१२७८/७२ दि. १२/९/७२, साप्रवि-१/रवका/२०१/०८ दि १/७/०८	
		कर्मचा-यांना किरकोळ शिक्षा	शासन आदेश क्रं जीएडी-१/इएसटी१/३५८८/६९ दि. १/११/६९ साप्रवि१/ओएमआय/१२७८/७२ दि. १२/९/७२	
ग				
अ क्रं	अधिकार पद	फौजदारी अधिकार	संबंधित कायदा/नियम /आदेश / राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	२	३	४	५
१	प्रकल्प संचालक	--	---	लागु नाही
घ				
अ क्रं	अधिकार पद	अर्धन्यायिक अधिकार	संबंधित कायदा/नियम /आदेश / राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	२	३	४	५
१	प्रकल्प संचालक	--	---	लागु नाही
य				
अ क्रं	अधिकार पद	न्यायिक अधिकार	संबंधित कायदा/नियम /आदेश / राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	२	३	४	५
१	प्रकल्प संचालक	--	--	लागु नाही

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (ब)

जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा, अहिल्यानगर या सार्वजनिक प्राधिकरणातील कोणताही निर्णय घेताना पाळली जाणारी निर्णय प्रक्रीयेची आणि त्यावरील देखरेखीची पध्दत आणि सोपविलेले व्यक्तीगत उत्तरदायित्व

कामाचे स्वरुप -- विविध आवास योजना विषयी कामकाज वर्ग ३ व वर्ग ४ कर्मचा-यांचे प्रशासकीय कामकाज					
संबंधित तरतूद- म.जि.प. व पं.स.अधिनियम १९६१, शासन आदेश क्रं जीएडी-१/इएसटी-१/३५८८/६९ दि. १/११/६९, व साप्रवि१/ओएमआय१२७८/७२ दि. १२/९/७२					
संबंधित अधिनियम म.जि.प. व पं.स.अधिनियम १९६१, शासन आदेश क्रं जीएडी-१/इएसटी-१/३५८८/६९ दि. १/११/६९ साप्रवि१/ओएमआय१२७८/७२ दि. १२/९/७२					
नियम म.जि.प. व पं.स.अधिनियम १९६१, शासन आदेश क्रं जीएडी-१/इएसटी-१/३५८८/६९ दि. १/११/६९ साप्रवि१/ओएमआय१२७८/७२ दि. १२/९/७२					
शासन निर्णय म.जि.प. व पं.स.अधिनियम १९६१, शासन आदेश क्रं जीएडी-१/इएसटी-१/३५८८/६९ दि. १/११/६९ साप्रवि१/ओएमआय१२७८/७२ दि. १२/९/७२					
परिपत्रक क्रमांक					
कार्यालयीन आदेश					
अक्रं	कामाचे स्वरुप	कामाचे टप्पे	अपेक्षित कालावधी	प्रत्येक कामाबाबत आणि प्रत्येक टप्प्यावर कर्मचा-याची व अधिका-याची भूमिका व जबाबदारी	शेरा (असल्यास)
१		ओपरेटर, प्रोग्रामर, कनिष्ठ लिपीक, वरिष्ठ लिपीक, सहाय्यक लेखाधिकारी, विस्तार अधिकारी, कनिष्ठ		क.लि., व.लि., नस्ती सादरीकरण, अधिक्षक/सलेअ/विअ-अभिप्राय व त्रुटी असल्यास फेरदुरुस्ती,	

२	विविध आवास योजना व प्रशासकीय नियंत्रण	प्रशासन अधिकारी, सहाय्यक प्रकल्प अधिकारी, प्रकल्प संचालक, मुख्य कार्यकारी अधिकारी	३०	सप्रअ -परिक्षण व अभिप्राय, प्रसं -परिक्षण व अभिप्राय, मुकाअ- अंतिम निर्णय	
३	दिशा समिती सभा	वरिल प्रमाणे	३०	वरील प्रमाणे	
टिप - कलम ४ (१) (b) (ii)					
प्रत्येक कार्य, सेवा, कर्तव्य, अधिकाराची अंमलबजावणी करण्याकरीता अधिनियम, नियम, शासन निर्णय, परिपत्रक, आदेश यांचा आधार घेऊनच कार्यपध्दती ठरते.					

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (अ)

जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा विभाग, या सार्वजनिक प्राधिकरणात होणा-या कामासंबंधी सर्वसामान्यपणे ठरविलेली भौतिक व आर्थिक उद्दिष्टे

संस्था पातळीवर ठरवलेले मासिक / त्रैमासिक / अर्धवार्षिक अथवा वार्षिक उद्दिष्टे

अक्रं	अधिकार पद	काम	भौतिक उद्दिष्टे (एकांकात)	आर्थिक उद्दिष्टे (रुपये)	कालावधी (असल्यास)	शेरा (असल्यास)
१	२	३	४	५	६	७
	प्रकल्प संचालक	विकास योजना	---	---	---	

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना ब

कामाची कालमर्यादा - काम पुर्ण होण्यासाठी

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा

अक्रं	काम / कार्य	दिवस / तास पुर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	विविध आवास योजना व प्रशासकीय नियंत्रण	९० दिवस	प्रकल्प संचालक	मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद अहिल्यानगर

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना अ

समाज कल्याण विभाग, जि प अहिल्यानगर कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

अक्र	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्षे	अभिप्राय असल्यास
१	राज्यात केंद्र पुरस्कृत प्रधानमंत्री आवास योजना ग्रामीण राबविण्याबाबत	पीएमएवाय-जी २०१६/प्र. क्र. ३३३/योजना-१० दि. १४/१०/२०१६	--
२	रमाई आवास घरकुल योजनेत ग्रामीण क्षेत्रातील घरकुलांच्या संदर्भात	राआयो-२०१६/प्र.क्र. ५७८/बांधकामे दि. ३०/०९/२०१६	
३	शबरी अदिवास आवास घरकुल योजनेत ग्रामीण क्षेत्रातील घरकुलाच्या संदर्भात	घरकुल-२०१६/प्र. क्र. ३७/का. १७/दिनांक १५ मार्च २०१६	
४	पंडीत दीनदयाळ उपाध्याय घरकुल जागा खरेदी अर्थसहाय्य योजना सुरु करणेबाबत	शासननिर्णय १ प्रा आयो-२०१७/प्र.क्र. ६०/योजना-१० दि. १४/०७/२०१७	

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना ब

समाज कल्याण विभागातील कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

अक्र	शासन निर्णया नुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय असल्यास
१	गोपनीय अभिलेख	सामान्य प्रशासन विभाग, महाराष्ट्र शासन, मुंबई- शा.नि.क्र.सीएफआर/१२११/प्र.क्र.२५७/तेरा. दि.०२.०२.२०१७ (वर्ग-अ साठी)	
२	कर्मचा-यांचे वेतन	शा नि क्रं डीएसआर २४९८/प्र.क्र.२०८/९८/१८ दि. ११ जानेवारी १९९९	
३	माहितीचा अधिकार	केंद्राचा माहिती अधिकार क्रं ३४०/१२/(एस)/२००५- इएसटीटी-बी दिनांक २६ मे २००५	

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना क

जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा विभागातील कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

अक्र	शासकीय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय असल्यास
१	अ व ब प्रमाणे	उपरोक्त शासन निर्णय व परिपत्रकानुसार	

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना ड

जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा विभागातील कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

अक्रं	विषय	संबंधित शासकीय निर्णय / कार्यालयीन आदेश / नियम/ राजपत्र वगैरेचा क्रमांक व दिनांक	शेरा (असल्यास)
१	२	३	४
१	अ व ब मधील विषयांबाबत	नमुना अ व ब मध्ये नमुद केल्या प्रमाणे	

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना इ

जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा विभागातील दस्तऐवजांची यादी दस्ताऐवजाचा विषय

अक्रं	दस्तऐवज/ धारिणी/ नोंदवही या पैकी कोणत्या प्रकारात उपलब्ध	विषय	संबंधित व्यक्ती / पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण
१	२	३	४	५
१	वर्गीकरण वर्ग - अ	कायमस्वरुपी ठेवावयाची नस्ती (उदा. नेमणुकीचे आदेश, सेवा पुस्तके, आवक जावक टपाल नोंदवही, सभांच्या इतिवृत्त नोंदवही भाग-१/भाग-२ इ.)	संबंधित कार्यासनां कडील कर्मचारी (वर्ग ३)	अभिलेख कक्ष जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा
२	वर्गीकरण वर्ग - ब	अभिलेख कक्षात ३० वर्षे पर्यंत जतन करून ठेवावयाच्या नस्त्या (उदा. कार्यभारा संबंधी, वेतनबिले, सभांचे कामकाज, इ.)		

३	वर्गीकरण वर्ग - क	अभिलेख कक्षात १० वर्षे पर्यंत जतन करुन ठेवावयाच्या नस्त्या (उदा. सेवे संबंधी, उपदाने व निवृत्ती वेतन, वार्षिक प्रशासन अहवाल इ.)		
४	वर्गीकरण वर्ग - क १	अभिलेख कक्षात ५ वर्षे पर्यंत जतन करुन ठेवावयाच्या नस्त्या (उदा. अधिका-यांच्या दैनंदिनी, पोष्टाच्या तिकिटांचा हिशोब, आकस्मिक खर्च नोंदणी इ.)		
५	वर्गीकरण वर्ग - ड	लेखा परिक्षणानंतर नष्ट करावयाच्या नस्त्या / जतन करावयाच्या मुदत संपलेल्या नस्त्या, बैठकासाठी तयार केलेल्या माहिती, अंतिम निर्णय झालेले दस्तावेज इ.		

कलम ४ (१) (अ) (vi) नमुना इ

जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा विभागातील दस्तऐवजांची वर्गवारी

अन	विषय	दस्ताऐवजाचा प्रकार नस्ती / मस्टर/ नोंदपुस्तक, व्हाऊचर इ.	प्रमुख बाबींचा तपशील	सुरक्षीत ठेवण्याचा कालावधी
--	--	---	--	--
जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा विभागाच्या अभिलेख कक्षात वर्गीकरण निहाय जतन करुन ठेवावयाच्या नस्त्या संगणकीकृत करुन वर्ग अ ब क ड मध्ये ठेवण्याची कार्यवाही सुरु आहे				
क-१ नुसार प्रत्येक कार्यासना निहाय जतन करुन ठेवण्यात आलेल्या आहेत.				

कलम ४ (१) (ब) (vii) नमुना इ

जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा विभागातील परिणाम कारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था

अक्रं	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	संबंधीत शासकीय निर्णय/ कार्यालयीन आदेश/ राजपत्र वगैरेचा क्रमांक व तारीख	पुनरावृत्ती काल
१	२	३	४	५
--	--	--	--	

अनेक वेळा समितीची स्थापना करून शिबिराद्वारे, ग्रामस्थ दिना द्वारे, जनसुनवाई अथवा कर्मचा-यांच्या चर्चेतुन जनमताची चाचणी करण्यात येते.

कलम ४ (१) (ब) (vii) नमुना इ

जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा विभाग कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशीत करणे

अ न	समिती, मंडळ वा परिषदेचे नांव	समितीचे सदस्य संख्या	समिती मंडळ वा परिषदेचा उद्देश	समिती, मंडळ वा परिषदेच्या बैठकीची वारंवारता	त्या बैठकीस उपस्थित राहण्याची जनतेस मुभा आहे का?	त्या बैठकीचा इतिवृत्तांत जनतेस पाहण्यासाठी उपलब्ध आहे का?	त्या बैठकीचा इतिवृत्तांत कोणाकडे उपलब्ध असतो?
१	२	३	४	५	६	७	८
१	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना ब

जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा विभाग कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशीत करणे

अक्रं	समिती, मंडळ वा परिषदेचे नांव	समितीचे सदस्य संख्या	समिती मंडळ वा परिषदेचा उद्देश	समिती, मंडळ वा परिषदेच्या बैठकीची वारंवारता	त्या बैठकीस उपस्थित राहण्याची जनतेस मुभा आहे का?	त्या बैठकीचा इतिवृत्तांत जनतेस पाहण्यासाठी उपलब्ध आहे का?	त्या बैठकीचा इतिवृत्तांत कोणाकडे उपलब्ध असतो?
१	दिशा समिती	११	विषय समितीचे कामकाज चालविणे	तीन महिन्यातुन एकदा	नाही	होय	प्रकल्प संचालक , जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना क

जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा विभाग कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशीत करणे

अक्रं	समिती, मंडळ वा परिषदेचे नांव	समितीचे सदस्य संख्या	समिती मंडळ वा परिषदेचा उद्देश	समिती, मंडळ वा परिषदेच्या बैठकीची वारंवारता	त्या बैठकीस उपस्थित राहण्याची जनतेस मुभा आहे का?	त्या बैठकीचा इतिवृत्तांत जनतेस पाहण्यासाठी उपलब्ध आहे का?	त्या बैठकीचा इतिवृत्तांत कोणाकडे उपलब्ध असतो?
१	२	३	४	५	६	७	८
१	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना ड

समाज कल्याण विभाग कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशीत करणे

अक्रं	समिती, मंडळ वा परिषदेचे नांव	समितीचे सदस्य संख्या	समिती मंडळ वा परिषदेचा उद्देश	समिती, मंडळ वा परिषदेच्या बैठकीची वारंवारता	त्या बैठकीस उपस्थित राहण्याची जनतेस मुभा आहे का?	त्या बैठकीचा इतिवृत्तांत जनतेस पाहण्यासाठी उपलब्ध आहे का?	त्या बैठकीचा इतिवृत्तांत कोणाकडे उपलब्ध असतो?
१	२	३	४	५	६	७	८
१	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (ब) (ix)

समाज कल्याण विभाग कार्यालयातील अधिकारी यांची नावे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन श्रेणी

क्र	अधिकार पद	अधिका-याचे वा कर्मचा-याचे नांव	वर्ग	नोकरीवर रुजू झाल्याचा दिनांक	संपर्कासाठी दुरध्वनी / फॅक्स / ई-मेल	एकुण वेतन प्रती महिना रुपये
१	२	३	४	५	६	७
१	प्रकल्प संचालक	श्रीम. मंजुषा ठवकर	वर्ग-१	१४/१०/२००२	०२४१-२४७०४४० pddrdanr@gmail.com	१६८१९२
२	सहायक प्रकल्प अधिकारी (प्रभारी)	श्री. किरण गुलाबराव साळवे	वर्ग-२	२२/०९/१९९४	०२४१-२४७०४४० pddrdanr@gmail.com	१२०८२९
३	कार्यालयीन अधिक्षक	श्री.देविदास भगवान उंदरे	वर्ग-३	२३/०४/१९९९	०२४१-२४७०४४० pddrdanr@gmail.com	१०८८७०
४	सहाय्यक लेखाधिकारी	श्री शरद ज्ञानदेव पालवे	वर्ग-३	०४/१२/१९९६	०२४१-२४७०४४० pddrdanr@gmail.com	८६०२२
५	सहाय्यक अभियंता	श्री.रविंद्र अशोक गिते	वर्ग ३	०५/१२/२०१४	०२४१-२४७०४४० pddrdanr@gmail.com	९७३६१
६	विस्तार अधिकारी (सांख्यिकी)	श्री.ओंकार राजेंद्र येनगंदूल	वर्ग ३	१४/०८/२०२३	०२४१-२४७०४४० pddrdanr@gmail.com	७९२९९
७	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री.दत्ता गोरख कोळी	वर्ग-३	०९/०८/२०१३	०२४१-२४७०४४० pddrdanr@gmail.com	७३०८५
८.	कनष्टि लिपीक	श्रीम.वाधवणे दिपाली प्रकाश	वर्ग-३	०१/०९/२००६	०२४१-२४७०४४० pddrdanr@gmail.com	५५३४४

कलम ४ (१) (ब) (x)

सामान्य प्रशासन विभाग कार्यालयातील अधिकारी / कर्मचारी यांची नावे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन श्रेणी

अक्रं	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
१	२	३	४	५	६
१	वर्ग १	एस - २५	महागाई भत्ता ५८ टक्के	----	----
२.	वर्ग २	एस- १५	घरभाडे भत्ता १० टक्के	----	----
३.	वर्ग ३	एस - ६		----	----
		एस - १३			
		एस - १४			
		एस - १५			

सामान्य प्रशासन विभाग कार्यालयातील अधिकारी / कर्मचारी यांची नावे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन श्रेणी खालील प्रमाणे आहे.

अ. क्रं	अधिकारी वा कर्मचार्याचे नाव	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
				नियमित (महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
१	२		३	४	५	६
१	श्रीम. मंजुषा ठवकर	वर्ग - १	एस - २५	म. भ - ५६२०२ घ. भा - ९६९०	नियमानुसार	
२	श्री. किरण गुलाबराव साळवे	वर्ग-२	एस - १५	म. भ- ३८८४९ घ. भा- ७३३०	नियमानुसार	
३	श्री.देविदास भगवान उंदरे	वर्ग-३	एस - १४	म. भ- ३७१२० घ. भा- ६४००	नियमानुसार	
४	श्री शरद ज्ञानदेव पालवे	वर्ग-३	एस - १४	म. भ- २९२३२ घ. भा- ५०४०	नियमानुसार	
५	श्री.रविंद्र अशोक गिते	वर्ग ३	एस - ५	म. भ- २९२९० घ. भा- ५०५०	नियमानुसार	
६	श्री.ओंकार राजेंद्र येनगंदूल	वर्ग-३	एस - १४	म भ- २३७८० घ. भा- ४१००	नियमानुसार	
७.	श्री.दत्ता गोरख कोळी	वर्ग-३	एस - १३	म भ- २१८०८ घ. भा- ३७६०	नियमानुसार	
८.	श्रीम.वाधवणे दिपाली प्रकाश	वर्ग-३	एस - ०६	म भ- १६४७२ घ. भा- २८४०	नियमानुसार	

कलम ४ (१) (ब) (xi)

जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशील याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे सन २०२४-२०२५

अंदाजपत्रकाची प्रत प्रसिध्द करावी (रुपयांमध्ये)				
मंजूर रकमेपैकी वाटुन झालेल्या रकमेचा तपशील प्रसिध्द करावा (रुपयांमध्ये)				
नमुना क चालू वर्षासाठी				
अ.क्र	अंदाजपत्रकीय लेखाशिर्ष	मंजूर रक्कम	नियोजित वापर (येथे क्षेत्रानुसार व कामानुसार स्वतंत्र पानांवर माहिती भरावी)	शेरा (असल्यास)
योजनांतर्गत योजना-				
१.	२५०१-१९९३	१०,००,०००	प्रदर्शन व विक्री केंद्र	
२.	२५१५-२६०१	७७,००,०००	जि.ग्रा.वि.यं. वेतन व भत्ते	

कलम ४ (१) (ब) (xii)

जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा, जिल्हा परिषद अहिल्यानगर या कार्यालयातील

अनुदान वाटपाची पध्दत सन

१. कार्यक्रमाचे वा योजनेचे नांव – प्रधानमंत्री आवास योजना - ग्रामीण
२. लाभार्थ्यांची निवड सामाजिक आर्थिक व जात सर्वेक्षण (SECC-2011) माहितीच्या आधारे ग्रामसभेमाफ़्त तयार केलेल्या प्रतिका यादीच्या (PWL) मधुन.
३. लाभ मिळण्यासाठी असलेल्या पुर्व अटी – याआधी कोणताही घरकुलाचा लाभ घेतलेला नसावा.
४. या योजनेचा लाभ घेण्यासाठी असलेली कार्य पध्दती – प्रतिका यादीतील (PWL) मधुन मिळालेल्या उद्दिष्टाप्रमाणे व प्राओरीटीनुसार लाभ देण्यात येते.
५. पात्रता ठरवण्याचे निकष
 - १) तीन/चार चाकी वाहन किंवा कृषी उपकरण असु नये.
 - २) ५०,००० किसान क्रेडीट कार्ड किंवा त्याहुन आधिक क्रेडीट मर्यादा असु नये.
 - ३) कुटुंबातील कोणतेही सदस्य सरकारी कर्मचारी असु नये.
 - ४) शासनाकडे नोंदणीकृत बिगर कृषी उद्योग असलेले कुटुंबे असु नये
 - ५) दरमहा १५,००० पेक्षा जास्त कमवत असलेले कुटुंबे असु नये.
 - ६) आयकर भरणारे कुटुंबे असु नये.
 - ७) व्यवसायीक कर भरणारे कुटुंबे असु नये.
 - ८) २.५ एकर व आधिक बागायती जमीन असु नये.
 - ९) ५ एकर पेक्षा जास्त जिरायती जमीन असु नये.
 - १०) कागदपत्रे - आधारकार्ड, रेशनकार्ड, जाँबकार्ड, जातीचा दाखला, उत्पन्नाचा दाखला, रहिवासी दाखला, बँक पासबुक, स्वयंघोषणापत्र, जागेचा उतार असल्यास इ.
६. या योजनेतून मिळणा-या लाभांचा तपशील (अनुदान अथवा अन्य काही मदत दिली जात असेल तर तोही तपशील द्यावा

- १) सर्वसाधारण क्षेत्रासाठी १.२० लक्ष / डोंगराळ क्षेत्रात १.३० लक्ष
- २) मनरेगा अंतर्गत ९०/९५ अकुशल मनुष्यदिवसाची मजुरी १८,०००/-
- ३) स्वच्छ भारत मिशन (ग्रामीण) अंतर्गत शौचालयासाठी रु.१२,०००/-

७. अनुदान वाटपाची पध्दत
गविअ यांच्या DBT मार्फत संबधीत लाभार्थी यांच्या बँक खातेवर अनुदान जमा केले जाते.
८. अर्ज कोठे करावा अथवा अर्ज करण्यासाठी कार्यालयात कोणाला भेटावे -
संबंधीत ग्रामपंचायत कार्यालय (सर्वेक्षणाच्या वेळेस)
९. अर्जाबरोबर भरायची फी (असल्यास) - - निरंक
१०. अन्य फी (असल्यास)- निरंक
११. अर्जाचा नमुना - ग्रामपंचायतीने ठरवल्या नुसार (नमुद केल्यानुसार)
१२. सोबत जोडावयाची परिशिष्टे (शिफारसपत्रे / दाखले / दस्तऐवज)
- १) प्रवेश अर्ज.
 - २) संबंधीत ग्रामपंचायतीचा रहिवासी दाखला.
 - ३) जातीचा दाखला.
 - ४) शाळा सोडल्याचा दाखला.
 - ५) उत्पन्नाचा दाखला.
 - ६) आधारकार्ड.
 - ७) फोटो.
१३. त्या परिशिष्टांचा काही विशिष्ट नमुना असल्यास तो नमुना - नमुना नाही.
१४. त्या कार्यवाहीबद्दल काही तक्रार असेल तर ती कोणाकडे करायची त्या अधिका-याचे पदनाम.
- १) तालुकास्तर – ग. वि. अधि. पं. स.
 - २) जिल्हास्तर – प्रकल्प संचालक , जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा
१५. उपलब्ध रकमेचा तपशील १) केंद्र निधी – 60 % 2) राज्य निधी – 40 %
१६. उद्दिष्ट (ठरविले असल्यास) – केंद्राद्वारे नमुद केलेल्या उद्दिष्टानुसार
शेरा - (असल्यास)

राज्य पुरस्कृत रमाई आवास योजना (ग्रामीण)

- 1) लाभार्थी निवड- ग्रामासभेने शिफारस केलेल्या लाभार्थी यादीतून जिल्हास्तरीय समितीमार्फत अंतिम निवड.
- 2) पुर्व अटी – 1) लाभार्थी रज्यातील अनुसूचित जाती (SC) व नवबौध्द घटकातील असावा. 2) लाभार्थीचे याआधी कोणताही घरकुलाचा लाभ घेतलेल्या नसावा.
- 3) लाभ घेण्यासाठी कार्यपद्धती अनुक्रमांक 1 व 2 नुसार
- 4) पात्रता - 1) निकष 2) PMAY- G नुसार कागदपत्रे
- 5) लाभाचा तपशील
- 6) अनुदान वाटपाची पध्दत -गविअ यांच्या DBT मार्फत संबधीत लाभार्थी यांच्या बँक खातेवर अनुदान जमा केले जाते
- 7) अर्ज कोठे करावा अथवा अर्ज करण्यासाठी कार्यालयात कोणाला भेटावे -संबंधीत ग्रामपंचायत कार्यालय (सर्वेक्षणाच्या वेळेस)
- 8) अर्जाबरोबर भरायची फी (असल्यास) - - निरंक
- 9) अन्य फी (असल्यास)- निरंक
- 10) अर्जाचा नमुना - ग्रामपंचायतीने ठरवल्या नुसार (नमुद केल्यानुसार)
- ११) सोबत जोडावयाची परिशिष्टे (शिफारसपत्रे / दाखले / दस्तऐवज)
 - १) प्रवेश अर्ज.
 - २) संबंधीत ग्रामपंचायतीचा रहिवासी दाखला.
 - ३) जातीचा दाखला.
 - ४) शाळा सोडल्याचा दाखला.
 - ५) उत्पन्नाचा दाखला.
 - ६) आधारकार्ड.
 - ७) फोटो.
- १२) त्या परिशिष्टांचा काही विशिष्ट नमुना असल्यास तो नमुना - नमुना नाही

- १३) त्या कार्यवाहीबद्दल काही तक्रार असेल तर ती कोणाकडे करायची त्या अधिका-याचे पदनाम
१. तालुकास्तर – ग. वि. अधि. पं. स.
 २. जिल्हास्तर – प्रकल्प संचालक , जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा
- १४) उपलब्ध रकमेच्या तपशील – सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग,
महाराष्ट्र शासन यांच्याकडून अनुदान.
- १५) उद्दिष्ट – राज्य शासनाद्वारे नमुद केलेल्या उद्दिष्टानुसार
- १६) शेरा. (अस्त्यास)

राज्य पुरस्कृत शबरी आवास योजना – ग्रामीण

1. लाभार्थी निवड - ग्रामसभेने शिफारस केलेल्या लाभार्थी यादीतून जिल्हास्तरीय समितीमार्फत अंतिम निवड
2. पुर्व अटी - 1. लाभार्थींचे याआधी कोणताही घरकुलाचा लाभ घेतलेल्या नसावा. 2. लाभार्थी रज्यातील अनुसुचित जमाती (ST) प्रवर्गाचा असावा
3. लाभ घेण्यासाठी कार्यपद्धती अनुक्रमांक 1 व 2 नुसार
4. पात्रता - 1) निकष 2) PMAY- G नुसार कागदपत्रे
5. लाभाचा तपशील
6. अनुदान वाटपाची पध्दत -गविअ यांच्या DBT मार्फत संबधीत लाभार्थी यांच्या बँक खातेवर अनुदान जमा केले जाते
7. अर्ज कोठे करावा अथवा अर्ज करण्यासाठी कार्यालयात कोणाला भेटावे -संबंधीत ग्रामपंचायत कार्यालय (सर्वेक्षणाच्या वेळेस)
8. अर्जाबरोबर भरायची फी (असल्यास) - - निरंक
9. अन्य फी (असल्यास)- निरंक
10. अर्जाचा नमुना - ग्रामपंचायतीने ठरवल्या नुसार (नमुद केल्यानुसार)
- 11.सोबत जोडावयाची परिशिष्टे (शिफारसपत्रे / दाखले / दस्तऐवज)
 १. प्रवेश अर्ज.
 २. संबंधीत ग्रामपंचायतीचा रहिवासी दाखला.
 ३. जातीचा दाखला.
 ४. शाळा सोडल्याचा दाखला.
 ५. उत्पन्नाचा दाखला.
 ६. आधारकार्ड.
 ७. फोटो.
- 12 त्या परिशिष्टांचा काही विशिष्ट नमुना असल्यास तो नमुना - नमुना नाहू
- 13 .त्या कार्यवाहीबद्दल काही तक्रार असेल तर ती कोणाकडे करायची त्या अधिका-याचे पदनाम 1.तालुकास्तर – ग. वि. अधि. पं. स.
 2. जिल्हास्तर – प्रकल्प संचालक , जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा
14. उपलब्ध रकमेच्या तपशिल – आदिवासी विकास विभाग, महाराष्ट्र शासन यांच्याकडून लाभार्थ्यांना अनुदान दिले जाते.
- 15 .उद्दिष्ट – राज्य शासनाद्वारे नमुद केलेल्या उद्दिष्टानुसार
- 16 .शेरा. (असल्यास)

उमेद अभियान जीवनोन्नती ग्रामीण राज्य महाराष्ट्र - जिल्हा अभियान व्यवस्थापन कक्ष, अहिल्यानगर

अहिल्यानगर जिल्ह्यामध्ये अभियानच्या Intensive पद्धतीने कामाची सुरुवात 2019 मध्ये करायात आली गाव करण्यासाठी ननिमुर्ल दारिद्र्याचे . किमान कुटूंबातील त्या घेऊन शोध कुटूंबाचा गरीब गरीबातील पातळीवरील व बांधणी क्षमता समुहाची त्या करुन समावेश समुहामध्ये स्वयंसहाय्यता महिलेचा पा जिल्हा .आहे येत करण्यात टप्याटप्याने काम करण्याचे जोडणी बँकतळीवर जिल्हा अभियान व्यवस्थापन कक्षाची स्थापना करण्यात आलेली असून मा मुख्य . अधिकारी कार्यकारी, जिल्हा परिषद, अहिल्यानगर हे अभियानाचे संचालक असून सहसंचालक पदाची जबाबदारी मासंचालक प्रकल्प ., जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा यांच्यावर आहे जिल्ह्यातील .14 तालुक्यामध्ये पंचायत समिती पातळीवर तालुका अभियान व्यवस्थापन कक्षाची निर्मिती करण्यात आली असून या कक्षाच्या माध्यमातून जिल्ह्यातील 73 जिल्हा परिषद गटांमध्ये अभियानाचे काम सुरु आहे.

जिल्ह्यामध्ये जिल्हा अभियान व्यवस्थापन कक्ष व तालुका अभियान व्यवस्थापन कक्षाची स्थापना करण्यात आली आहे वीपणेप्रभा अभियान सदरील . स्वतंत्र ग्रामस्तरापर्यंत ते राज्यस्तरापासून राबविण्यासाठी, समर्पित व संवेदनशील मनुष्यबळ व अंमलबजावणी यंत्रणा प्रस्थापित करण्यात आली आहे अभियानांतर्गत . विक समुदाय यामध्ये असून केलेला विचार समग्र निर्मूलनाचा गरिबीासापासून ते शाश्वत उपजीविका निर्माण करण्याच्या सर्व बाबींचा समावेश आहे सामाजिक . समावेशन, आर्थिक समावेशन, वित्तीय समावेशन व सार्वजनिक सेवांची उपलब्धी व विकास योजनांचा लाभ हे या अभियानाचे आधारस्तंभ आहेत.

अभियानाची कार्यपद्धती - :महिलाचे स्वयंसहाय्यता गटांची स्थापना करून या सर्व गटांना द्रासुत्रीच्या नियमाचे पालन कार्यासाठी प्रशिक्षण देण्यात येते . भांडवल खेळते गटाना स्वयंसहाय्यता शासनाकडून, लघु उदयोगासाठी बँकेकडून कर्ज उपलब्ध करुन देणे आणि युवकांना कौशल्यवृद्धी प्रशिक्षण देऊन नोकरीच्या संधी उपलब्ध करून देण्यात येतात णजेचम्ह घटकाची प्रत्येक अभियानाच्या . गट स्वयंसहाय्यता, समुदाय संसाधन व्यक्ती, हिशोबनीस, बँक अधिकारी, स्टोक होल्डर्स या अभियानाशी निगडीत सर्व यंत्रणा यांची सातत्याने क्षमता बांधणी

करण्यात येते यामध्ये दशसत्री लेखे अदयावत ठेवणे अर्थसहाय्य उपलब्ध करुन घेण्याची प्रक्रिया याबाबत स्वयंसहायता गटाला मार्गदर्शन करण्यात येते

समुदाय संस्थांची निर्मिती :-

१-: गट सहाय्यता स्वयं (गाव पातळीवरील गरीबातील गरीब कुटुंबाचा शोध घेऊन त्या कुटुंबातील किमान एक महिलेचा स्वयंसहाय्यता समुहामध्ये समावेश करावेगटामध् एका .ये कमीत क व जास्तीत जास्त 15 महिलांचा समावेश केला जातो.

२ ग्रामसंघ एक मिळून गटांचा सर्व आलेल्या करण्यात तयार गावामध्ये -ग्रामसंघ: (.आहे संस्था मुख्य ती गटांची स्वयंसहाय्यता पातळीवर गाव .येतो कारण्यात तयार ३प्रभागा स्तरावर प्रभाग परिषद जिल्हा -: प्रभागसंघ (तील सर्व गावांतील ग्रामसंघांचा मिळून एक प्रभागसंघ तयार करण्यात येतो.

समुदाय संस्थाच्या विकासाठी समुदाय निधी व बँक कर्ज :-

१-निधी: फिरता (

स्वयंसहाय्यता समुहांचे प्रथम मुल्यांकन दशसुत्रीचे आधारे करून जे गट खेळते भांडवल मिळण्यासाठी पात्र आहेत, अशा गटांना रु.15000 एवढे खेळते भांडवल देण्यात येते.

२-: निधी गुंतवणूक समुदाय (

अभियानाचे प्रमुख उद्दिष्ट हे गरीबांच्या गाव पातळीवरील लोक संस्थांचे बळकटीकरण करणे व त्या चिरस्थायी करणे आहे गावपातळीवर त्याकरीता .

गटांचे ग्रामसंघातील झालेल्या गुंतवणुक आराखडे तयार करून ग्रामसंघातील गटांना रक्कम रु .60000 समुदाय गुंतवणुक निधी)CIF) देण्यात येतो सदरचा . गरीबातील .राहतो करत वितरीत म्हणून कर्ज पातळीवर त्याच्या ग्रामसंघ हा निधी उपजीवीका स्वतःची करुन गुंतवणुक अधिकाधिक कुटुंबांनी गरीब, रोजगार, उदयोग व्यवसाय सुरु करणेसाठी सामुदायिन गुंतवणुक निधीचा वापर होणे अपेक्षित आहे.

३) निधी प्रवणता जोखीम (VRF):-

अभियानामध्ये गरीब अतिगरीब दुर्लक्षित, वंचित व जोखीम प्रवण कुटुंबाचे समावेशन करणे अभिप्रेत आहे मुळे आपत्ती मानव / नैसर्गिक कुटुंबांची ज्या . कोणत्या संकटाला तोंड देण्याची क्षमता कमी होते, त्यांना आरोग्य, शिक्षण आणि अन्न सुरक्षा अर्थ सहाय्य करिता जोखीम प्रवणता निधी (VRF) रक्कम रु .1,50,000 निवड ग्रामसंघाला देण्यात येतो.

४:- उपलब्धता कर्जाची बँक (

स्वयंसहाय्यता गटाला सहा महिने पूर्ण झाल्यानंतर विविध बँकामार्फत कर्ज वितरीत करण्यात येते 1.रु रक्कम कर्ज पहिले बँकेचे .,50,-/000, दुसरे कर्ज रक्कम 3,00,-/000, व तिसरे कर्ज रक्कम रु5 .,00, -/000 देण्यात येते कर्जाची निहाय बँक . .शकेल असू अधिक कमी रक्कम

कलम ४ (१) (ब) (xiv)

जिल्हा परिषद अहिल्यानगर येथील जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा या कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात उपलब्ध असलेली माहिती प्रकाशीत करणे चालू वर्षाकरीता

अ.क्र	दस्तऐवज/धारीणी/नोंद वहीचा प्रकार	विषय	कोणत्या प्रकारच्या इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात माहिती साठवलेली आहे ?	ही माहिती ताब्यात असलेल्या व्यक्तीचे नाव	जबाबदार व्यक्ती
१.	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (ब) (xv)

जिल्हा परिषद अहिल्यानगर येथील जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा या कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशीत करणे.

जनतेसाठी राखून ठेवलेल्या भेटीच्या वेळेसंबंधी माहिती -- दुपारी ३.३० ते ५.३०

परस्पर संवादी संकेत स्थळांची (इंटरॅक्टिव्ह वेबसाईट) माहिती -- वेबसाईट सुधारीत माहिती तयार करण्याचे काम चालू आहे.

कॉल सेंटरची माहिती ---- सुविधा उपलब्ध नाही.

अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती -- अभिलेख कक्ष, व संबंधीत कनिष्ठ /वरिष्ठ लिपीक.

कामाच्या तपासणीच्या संदर्भात उपलब्ध सुविधांची माहिती --- कार्यालयीन वेळेत. नमुने मिळवण्याच्या संदर्भात उपलब्ध सुविधांची माहिती -- कार्यालयीन वेळेत.

सूचना फलकाची माहिती --- प्रशासकीय इमारतीच्या सुविधा कक्षात उपलब्ध.

ग्रंथालयाची माहिती --- ग्रंथालय कक्ष तयार करण्याची कार्यवाही सुरु आहे.

चौकशी कक्षाची / खिडकीची अथवा स्वागत कक्षाची माहिती मिळण्याची सुविधा---- प्रशासकीय इमारतीच्या तळ मजल्यावर स्वागत कक्ष सुविधा उपलब्ध आहे.

कार्यालयीन काळानंतर संपर्काची सुविधा असल्यास त्याची माहिती --- आपत्कालीन संपर्काची माहिती ----

अक्रं	उपलब्ध सुविधा	वेळ	कार्यपध्दती	स्थान	जबाबदार व्यक्ती	तक्रार निवारण
१	भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती	कार्यालयीन वेळेत	विषयानुरूप	जिल्हा परिषद अहिल्यानगर	कार्यालय प्रमुख	मा.अतिरीक्त मु. का.अ, मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद अहिल्यानगर
२	वेबसाईट विषयी माहिती	कार्यालयीन वेळेत	विषयानुरूप	संगणक कक्ष विभाग जिल्हा परिषद अहिल्यानगर	कार्यालय प्रमुख	मा.अतिरीक्त मु.का. अ, मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद अहिल्यानगर

कलम ४ (१) (ब) (xvi)

जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा,अहिल्यानगर या कार्यालयातील माहिती संदर्भात माहिती अधिकारी, सहाय्यक माहिती अधिकारी आणि अपिलीय प्राधिकारी यांची तपशीलवार माहिती

माहिती अधिकारी

अ.क्र.	माहिती अधिका-याचे नाव	अधिकार पद	माहिती अधिकारी म्हणून त्यांची कार्यकक्षा	संपूर्ण पत्ता/दुरध्वनी क्रमांक	ई-मेल आयडी (या कायदयापुरताच)	अपिलीय अधिकारी
१.	श्री. के.जी. साळवे	सहाय्यक प्रकल्प अधिकारी	जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा अहिल्यानगर	(०२४१-२४७०४४०)	----	प्रकल्प संचालक, जि. ग्रा.वि.यं. अहिल्यानगर

सहाय्यक माहिती अधिकारी

अ.क्र.	सहाय्यक माहिती अधिका-याचे नाव	अधिकार पद	माहिती अधिकारी म्हणून त्यांची कार्यकक्षा	संपूर्ण पत्ता/दुरध्वनी क्रमांक	ई-मेल आयडी (या कायदयापुरताच)
१.	श्री. डी.बी. उंदरे	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा अहिल्यानगर	(०२४१-२४७०४४०)	----

अपिलीय प्राधिकारी

अ.क्र.	अपिलीय प्राधिका-याचे नाव	अधिकार पद	अपिलीय प्राधिकारी म्हणून त्यांची कार्यकक्षा	संपूर्ण पत्ता/दुरध्वनी क्रमांक	अहवाल देणारे माहिती अधिकारी	ई-मेल आयडी (या कायदयापुरताच)
१.	श्रीम. मंजुषा ठवकर	प्रकल्प संचालक	जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा अहिल्यानगर	(०२४१-२४७०४४०)	श्री. के.जी. साळवे सहाय्यक प्रशासन अधिकारी तथा जनमाहिती अधिकारी, जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा, अहिल्यानगर	-----

कलम ४ (१) (ब) (xvii)

**जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा,अहिल्यानगर या कार्यालयातील प्रकाशीत माहिती
कलम ४ (१) (क)**

**जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा,अहिल्यानगर या कार्यालयातील जनतेच्या जिव्हाळयाचे नित्य-नियमित
निर्णय आणि काही महत्वाचे धोरणात्मक निर्णय**

जनतेच्या जिव्हाळयाचे नित्य-नियमित निर्णय तसेच महत्वाचे धोरणात्मक निर्णय हे समाज कल्याण समिती सभेमध्ये घेतले जातात. सभेत घेतलेल्या निर्णयांची अंमलबजावणी करण्याबाबत कारवाई केली जाते.

कलम ४ (१) (ड)

**जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा,अहिल्यानगर या कार्यालयातील घेतले जाणारे काही महत्वाचे
प्रशासकीय आणि अर्धन्यायिक निर्णय**

शासनाकडून प्राप्त होणा-या शासन निर्णयांनुसार प्रशासकीय निर्णय घेण्यात येतात. तसेच सदर कार्यवाही बाबत पाठपुरावा करणेत येऊन कार्यवाही पुर्ण झाल्यानंतर सदर बाब वेबसाईटवर प्रसिध्द करण्यात येते.