

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५
पंचायत समिती, एरंडोल
सन २०२४-२५

अ नु क्र म णि का

अ.क्र	विषय	पान क्रमांक	
		पासुन	पर्यंत
I	खात्याच्या/संस्थेच्या कामकाजाची व कर्तव्याची संपुर्ण माहिती कलम ४(१)(ब) (i)	५	६
II	अधिका-यांचे व कर्मचा-यांचे अधिकार कलम ४(१)(ब) (ii) नमुना अ	७	११
III	निर्णय घेण्याचे अधिकार व जबाबदारी कलम ४(१)(ब) (iii)	१२	१३
IV	कामकाजाची कार्यपद्धती कलम ४(१)(ब) (iv)	१४	२४
V	अधिकारात येणारे नियम, परिपत्रके, सुचना इ. कलम ४(१)(ब) (V) नमुना अ ब क ड इ	२५	४७
VI	खात्याच्या अखत्यारीत येणारे कागदपत्र कलम ४(१)(ब) (vi)	४८	६५
VII	सल्लामसलतीसाठीची यंत्रणा व जनतेसाठी मार्गदर्शनाची कार्यपद्धती कलम ४(१)(ब) (vii)	६६	
VIII	जनतेसाठी खात्यांतर्गत स्थापण्यात आलेल्या समित्या व त्यांची कार्यपद्धती कलम ४(१)(ब) (viii) अ ब क ड	६७	७०
IX	खात्यातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या नावांची सुची ४(१)(ब) (ix)	७१	७४
X	खात्यातील अधिकारी कर्मचा-यांना उपलब्ध असलेली मासिक प्राप्ती/भरपाई इ. कलम ४(१)(ब) (x)	७५	७६
XI	खात्याच्या विनियोगासाठी वेगवेगळे उपलब्ध निधी, योजना, खर्चाच्या तरतुदी व वापर कलम ४(१)(ब) (xi)	७७	८२
XII	सबसिडी उपलब्ध असल्यास ती माहिती, कार्यक्रम व लाभार्थीबाबतची माहिती कलम ४(१)(ब) (xii)	८३	१३०
XIII	सवलती, परवाने अधिकार याबाबत जे अधिकार आहेत ती माहिती ४(१)(ब) (xiii)		
XIV	इलेक्ट्रॉनिक माध्यमाद्वारे उपलब्ध करून देण्यात आलेली माहिती कलम ४(१)(ब) (xiv)	१३१	
XV	नागरिकांना माहिती मिळविण्याबाबतच्या सुविधा, कार्यालयाची वेळ, लायब्ररीची माहिती इ. कलम ४(१)(ब) (xv)	१३२	१३५
XVI	माहिती अधिका-यांची नावे, पदनामे व अन्य माहिती कलम ४(१)(ब) (xvi)	१३६	
XVII	खात्याने/संस्थेने निश्चित केलेली अन्य संबंधित माहिती कलम ४(१)(ब) (xvii)	१३७	

कलम २(एच) नमुना (अ)

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये विभागावार लोकप्राधिकारी यांची यादी

शासकिय विभागाचे नांव :- पंचायत समिती, एरंडोल

अनु.क्र	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
१	पंचायत समिती, एरंडोल	गटविकास अधिकारी (उ.श्रे)	एरंडोल ता.एरंडोल जि. जळगांव

कलम २(एच) नमुना (ब)

शासनाकडुन पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थांची यादी

शासकिय विभागाचे नांव :- पंचायत समिती, एरंडोल

कलम २ (एच)(I)(II) अंतर्गत

अनु.क्र	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
१	पंचायत समिती, एरंडोल	गटविकास अधिकारी (उ.श्रे)	एरंडोल ता.एरंडोल जि. जळगांव

कलम ४ (१) (ब) (I)

एरंडोल पंचायत समिती कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल

कार्यालयाचे नांव : पंचायत समिती कार्यालय, एरंडोल

पत्ता : पंचायत समिती कार्यालय, एरंडोल
मु.पो.ता.एरंडोल जि.जळगांव

पिनकोड ४२५१०९.

कार्यालय प्रमुख : गट विकास अधिकारी (उच्च श्रेणी)
पंचायत समिती, एरंडोल

शासकिय विभागाचे नांव : ग्राम विकास विभाग म.रा.मंत्रालय, मुंबई ३
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त: ग्राम विकास विभाग म.रा.मंत्रालय, मुंबई ३२
कार्यक्षेत्र : एरंडोल तालुक्याचे भौगोलिक क्षेत्रफल
वर्गकि.मी.आहे. तालुक्याचे पुर्वेस जळगांव,
पश्चिमेस पारोळा, उत्तरेस धरणगांव व
दक्षिणेस भडगांव तालुके आहेत.
तालुक्यात ६५ गावे असुन ५२ ग्रामपंचायती
(४६ स्वतंत्र व ६ ग्रुप) आहेत.

विशिष्ट कार्य : शासनाच्या जिल्हा परिषदेच्या आणि पंचायत
समितीच्या माध्यमातुन ग्राम विकासाच्या विविध
योजना राबविणे.

विभागाचे ध्येय/धोरण : सर्वांगीण ग्राम विकास.

धोरण : ग्रामीण जनतेला, गावांना शिक्षण, आरोग्य, रस्ते
विकास कृषी, पशुसंवर्धन, पाणीपुरवठा इ.सोयी
पुरविणे.

सर्व संबंधित कर्मचारी : सोबत यादी जोडलेली आहे.

कार्य : सोबत यादी जोडलेली आहे.

कामाचे विस्तृत स्वरूप : सोबत यादी जोडलेली आहे.

मालमत्तेचा तपशिल : पं स कार्यालयात सहा. माहिती अधिकारी
(बांधकाम)
पं स एरंडोल यांचेकडे न नं ३९, ४०, ४१ मध्ये
माहिती उपलब्ध आहे.

इमारती व जागेचा तपशिल : पं स कार्यालयात सहा. माहिती अधिकारी
(बांधकाम)
पं स एरंडोल यांचेकडे न नं ३९,४०,४१ मध्ये
माहिती उपलब्ध आहे.

उपलब्ध सेवा : -----

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये : शिक्षण ०७ केंद्रशाळा ७१ प्राथ. शाळा
कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशिल : पशुसंवर्धन ०६ पशु प्रथमोपचार केंद्र, वैद्यकीय ०३ प्रा आ केंद्र
१९ उपकेंद्र .

कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा : कार्यालय (०२५८८) २४४२४१
सकाळी ९.४५ ते संध्याकाळी ६.३०

साप्ताहिक सुटी : दर महिन्यातील सर्व शनिवार प्रत्येक रविवार तसेच
शासनाने जाहिर केल्यास सुट्या (यादीनुरूप).

विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा : क्षेत्रीय अधिकारी प्रत्येक आठवड्याचे सोमवारी, व आठवड्याचे
शेवटचे दिवशी कार्यालयात (मुख्यालयी) उपस्थित राहतील.

कलम ४ (१) (ड) (II) नमुना (अ)

एरंडोल येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशिल.

अ.क्र	पदनाम	अधिकार - आर्थिक	कोणत्या कायदया/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	गट विकास अधिकारी	पं.स.एरंडोल ग वि अ यांना शासकिय नियमा नुसार संपुर्ण अधिकार	लेखासंहिता १९६८ नुसार महा. ट्रेझरी रुल्स व तदनुषंगिक असलेले अधिकार	
२	सहा.लेखाधिकारी	---	---	---
३	कनिष्ठ लेखा अधिकारी	---	---	---
४	वरिष्ठ सहा. लेखा	---	---	---
५	कनिष्ठ सहा.लेखा	---	---	---
६	कृषी अधिकारी	वि घ यो आणि आदीवासी क्षेत्राबाहेरील शेतकऱ्यांसाठी योजना नविन विहिर बांधकामाचे मोजमाप घेणे	जा क्र कृषी/विघयो/मो८ /आरआर/५३०/९५ दिनांक ५/७/१९९६	
७	विस्तार अधिकारी ग्रां. पं. व स. क १	एरंडोल तालुक्यातील ग्रा पं तपासणी	मुंबई ग्रापं अधिनियम १९५८ अन्वये	
	विस्तार अधिकारी ग्रा पं व स.क २	एरंडोल तालुक्यातील ग्रा पं ची तपासणी	मुंबई ग्रापं अधिनियम १९५८ अन्वये	
८	विस्तार अधिकारी कृषी	---		
९	विस्तार अधिकारी सांख्यिकी	कर्मचारीगणना तपासणी दाखले देणे, दरिद्रय रेषेखालील सर्वेक्षण		

१०	विस्तार अधिकारी (एनआरएलएम)	---	महाराष्ट्र शासन ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग, शासन परिपत्रक, क्र.एनआरएलएम- २०१२/प्र.क्र२४८/योजना ३ मंत्रालय, मुंबई ४०००३२. दिनांक १ नोव्हेंबर २०१२.	
११	विस्तार अधिकारी शिक्षण १	---	---	---
	विस्तार अधिकारी शिक्षण २	---	---	---
१२	विस्तार अधिकारी आरोग्य १	---	---	---
१३	शाखा अभियंता बांधकाम	पं स एरंडोल अंतर्गत होणाऱ्या बांधकामांची मोजमापे घेणे व ते मोजमापे पुस्तकात नोंदविणे	---	---
१४	कनिष्ठ अभियंता बांधकाम	पं स एरंडोल अंतर्गत होणाऱ्या बांधकामांची मोजमापे घेणे व ते मोजमापे पुस्तकात नोंदविणे	---	---
१५	सहायक गटविकास अधिकारी	पंचायत समिती, एरंडोल सहा.ग.वि.अ.यांना शासकिय नियमानुसार देणेत आलेले अधिकार	शासन निर्णय दि. १२/७/२०१४ नुसार निर्माण केलेल्या पदांना सोपविलेले सर्व कामे	

कलम ४ (१) (ब) (II)

नमुना ब

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार : प्रशासकिय	कोणत्या कायदया/ नियम/शासन निर्णय/ परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	गटविकास अधिकारी	१. तालुका स्तरावरील सर्व जि.प. कार्यालय व तेथील कर्मचाऱ्यांवर प्रशासकिय नियंत्रण ठेवणे २. ग्रा.प.दप्तर तपासणी कामी ३. दरमहा पं.स.चे मासिक सभेचे आयोजन करणे.	महाराष्ट्र जि.प.व पं.स.अधिनियम १९६१ मधील तरतुदीनुसार	

क

अ.क्र	पदनाम	अधिकार / फौजदारी	कोणत्या कायदया/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
निरंक				

ड

अ.क्र	पदनाम	अधिकार / अर्धन्यायिद्ध	कोणत्या कायदया/नियम/शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
निरंक				

कलम ४ (१) (ब) (II)

नमुना ब

एरंडोल येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशिल

अ क्र	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या/ नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	कक्ष अधिकारी	कार्यालयीन कामकाजावर नियंत्रण, हजेरी पत्रकावर नियंत्रण कार्यालय प्रमुखांच्या अनुपस्थितीत त्यांची प्रशासकिय कर्तव्ये पार पाडणे.		
२	कार्या.अधिक्षक	अस्थापना कामकाजावर नियंत्रण, तपासणी टिपणी शक पुर्तता, कर्मचारी दप्तर तपासणी टपाल मार्किंग व वितरण कामावर देखरेख, प्रशिक्षण कामकाज पहाणे		
३	कार्या.अधिक्ष	प स सभा, जिल्हा स्तरावरील अन्य सभा कामकाज, तक्रार निवारण नोंदवही, वार्षिक प्रशासन अहवाल न्यायालयीन संदर्भ,२ साप्रवि लेखा आक्षेप पर्तता		
४	वरिष्ठ सहा.	म मु का अधि /उप मु का अधि तपासणी कार्यक्रम माहिती संकलन मुदयांची पुर्तता वार्षिक प्रशासन अहवाल, वि अ दैनंदिनी		
५	वरि सहा.	वर्ग ३ व ४ संपुर्ण अस्थापना विषयक कामकाज व पगार देयके तयार करणे		
६	वरि सहा.	ग्रामपंचायत अस्थापना, पगारे देयके तयार करणे व ग्रा पं विभागासंबंधी इतर कामकाजात वि अ ग्रापं यांना मदत करणे		
७	वरि.सहा.	प्रतिनियुक्ती जि.प.जळगाव		
८	वरि.सहा.	रिक्त		
९.	कनि.. सहा	अभिलेख कक्षाचे कामकाज		
१०	कनिष्ठ सहा	आवक संपुर्ण टपालाचे कामकाज		
११	कनिष्ठ सहा	शिक्षण आस्थापना		
१२	कनिष्ठ सहा	वाहनांसंबंधी कामकाज		
१३	कनिष्ठ सहा	समाज कल्याण, इ कामकाज पहाणे		
१४	कनिष्ठ सहा	कार्यालयीन संगणक विषयक कामकाज पहाणे		
१५	कनिष्ठ सहा	सेवानिवृत्तीविषयक कामकाज		
१६	कनिष्ठ सहा.	जावक संपुर्ण टपालाचे कामकाज बांधकाम विषयक कामकाज ,भांडारपाल		
१७	क ले अधि.	डि आर डी ए संपुर्ण कामकाज लेखापरिक्षण विषयक शक पर्तता		
१८	व सहा लेखा.	लेखाविषयक संपुर्ण कामकाज		
१९	कनिष्ठ सहा	रोखपाल		

२०	कनिष्ठ सहा	घरकुल,इ.कामकाज पहाणे		
२१	यांत्रिकी	गटातील हातपंप दुरुस्तीविषयक कामकाज		
२२	यांत्रिकी	गटातील हातपंप दुरुस्तीविषयक कामकाज		
२३	वाहन चालक	हातपंप गाडी वाहनचालक		
२४	शा. अभियंता	गटातील बांधकाम विषयक कामकाज		
२५	वि अ ग्रा पं	ग्रामपंचायत विषयक कामकाज		
२६	वि अ कृषी	कृषी विषयक कामकाज		
२७	वि अ सी ओ सी बी	बचत गटाविषयी कामकाज		
२८	वि अ सांख्यिकी	बँक,बचतगट,सांख्यिकीय कामकाज		
२९	वि अ आरोग्य	आरोग्यविषयक कामकाज		
३०	कृषी अधिकारी	विशेष घटक योजना,ओटीएसपी योजना व इतर कृषी विषयक कामकाज		
३१	पशु पर्यवेक्षक	पशुसंवर्धन विषयक कामकाज		
३२	शिविअ	कासोदा बीटचे शैक्षणिक कामकाज		
३३	शिविअ	एरंडोल बीटचे शैक्षणिक कामकाज		
३४	कनिष्ठ सहा	शिक्षण विभागातील अस्थापना विषयक कामकाज		
३५	कनिष्ठ सहा	शिक्षण विभागातील अस्थापना विषयक कामकाज		
३६	वरिष्ठ सहा	शिक्षण विभागातील अस्थापना विषयक कामकाज		
३७	सहा.लेखाधि.	लेखा विषयक कामकाज व नियंत्रण		

कलम ४ (१) (ब) (III)

**निर्णय प्रकियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायित्व निश्चित करुन कार्यपदधतीचे प्रकाशन
(कामाचा प्रकार/नांव)**

कामाचे स्वरुप	:- पर्यवेक्षीय जबाबदारी नुसार व विभागवार यांचेकडेस नेमुन दिलेले योजना यांचे उद्दिष्ट व साध्य पुर्ण करणे
संबंधित तरतुद	:- योजनानिहाय मिळालेल्या तरतुदीनुसार
अधिनियमाचे नांव	:- पंचायत समिती वाढीव उपकर
नियम	:- लेखा संहिता नियम १९६८
शासन निर्णय	:- योजनावार वेळोवेळी प्राप्त शासन निर्णय व परिपत्रक : -
कार्यालयीन आदेश	:- वेळोवेळी निर्गमीत केलेले आदेश

अ क्र	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	मागासवर्गीयासाठी प.स.उत्पन्नाच्या २० टक्के इतके खर्च करणे	संपुर्ण आर्थिक वर्ष	संबंधित विस्तार अधिकारी	
२	महिला व बालकल्याण साठी पं.स.उत्पन्नाच्या १० टक्के इतके खर्च करणे. मागासवर्गीय ५ टक्के अपंग	संपुर्ण आर्थिक वर्ष	संबंधित विस्तार अधिकारी	
३	मग्नारोहयो / जलयुक्त शिवाय अभियान/ जवाहर विहिर	संपुर्ण आर्थिक वर्ष	ए.पी.ओ.	
४	विशेष घटक योजना/ ओटीएसपी/शेतकऱ्यांना अवजारे वाटप करणे	संपुर्ण आर्थिक वर्ष	कृषी अधिकारी	
५	प्रधानमंत्री रमाई पारधी शबरी आवास योजना	संपुर्ण आर्थिक वर्ष	शाखा अभियंता , कनिष्ठ अभियंता , स्थापत्य अभियांत्रिकी सहायक	

कलम (४) (१) (ब) (III)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायित्व निश्चित करुन कार्यपद्धतीचे प्रकाशन

कामाचे स्वरुप :- १)इंदिरा आवास योजना घरकुल.

घरकुल

२)एन आर एल एम

३)महाराष्ट्र ग्रामीण रोजगार योजना

आर्थिक तरतुद :- अनुक्रमे खालील प्रमाणे

१) रुपये ४११६८५००/-

२) जिल्हा स्तरावर

३) रुपये ३८.२६४/-

नियम :- लेखासंहिता १९६८

शासन निर्णय :-जि ग्रा वि यंत्रणा संहिता

कार्यालयीन आदेश :-जि ग्रा वि यंत्रणा यांचेकडील प्रशासकीय मान्यतेनुसार या

कार्यालयास अनुदान प्राप्त होते.

अ.क्र	कामाचे स्वरुप	कालावधी/दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	इंदिरा आवास योजना घरकुल	१/४/२०२४ ते ३१/३/२०२५	संबंधित शाखा अभियंता	
२	स्वर्णजंयती ग्रामस्वरोजगार योजनांतर्गत मुलभुत सुविधा व स्वयंसहाय्यता बचत गटांना प्रशिक्षण	१/४/२०२४ ते ३१/३/२०२५	उप अभियंता ,बांध.उपविभाग संबंधित शाखा अभियंता	
३	महाराष्ट्र ग्रामीण रोजगार हमी योजना	१/४/२०२४ ते ३१/३/२०२५	गट विकास अधिकारी	

कलम ४ (१) (ब) (IV) नमुना (अ)
एरंडोल येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची
कार्यपद्धती २०२४/२५ प्रकाशीत करणे.

संघटनेचे लक्ष (वार्षिक)

अ.क्र	काम/अर्थ	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
१	मागासवर्गीयासाठी पं.स.उत्पन्नाचे २० टक्के इतके खर्च करणे	पं.स.ठरावात मंजुर केलेप्रमाणे	उत्पन्नाचे २० टक्के	-
२	महिला व बालकल्याण साठी पं.स.उत्पन्नाच्या १० टक्के इतके खर्च करणे तसेच ५ टक्के अपंगासाठी खर्च करणे	पं.स.ठरावात मंजुर केलेप्रमाणे	उत्पन्नाचे २० टक्के	-
३	मगारो/जलयुक्त शिवार व विहिरी	शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	मंजुर तरतुदीनुसार	
४	विशेष घटक योजना	शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	मंजुर तरतुदीनुसार	
५	ओटीएसपी	शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	मंजुर तरतुदीनुसार	
६	शेतकऱ्यांना अवजारे वाटप करणे	शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	मंजुर तरतुदीनुसार	
७	महाराष्ट्र ग्रामीण रोजगार हमी योजना	शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	मंजुर तरतुदीनुसार	
८	राष्ट्रीय ग्रामीण जीवन उन्नती अभियान	शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	मंजुर तरतुदीनुसार	
९	प्रधानमंत्री, रमाई, पारधी शबरी आवास योजना	शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	मंजुर तरतुदीनुसार	
१०	स्वच्छ भारत	शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	मंजुर तरतुदीनुसार	
११	जलजीवन मिशन	शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	मंजुर तरतुदीनुसार	

कलम ४ (१) (ब) (IV) नमुना (ब)
कामाची कालमर्यादा ३१ मार्च २०२५ काम पुर्ण होण्यासाठी

अ.क्र	काम/अर्थ	दिवस/तास पुर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	मागासवर्गीयासाठी पं.स.उत्पन्नाचे २० टक्के इतके खर्च करणे	आर्थिक वर्ष ३१ मार्च अखेर	संबंधित विस्तार अधिकारी व लिपीक	गट विकास अधिकारी पंचायत समिती एरंडोल
२	महिला व बालकल्याण साठी पं.स.उत्पन्नाच्या १० टक्के इतके खर्च करणे तसेच ५ टक्के अपंगासाठी खर्च करणे	आर्थिक वर्ष ३१ मार्च अखेर	संबंधित विस्तार अधिकारी व लिपीक	गट विकास अधिकारी पंचायत समिती एरंडोल
३	मग्नारो/जलयुक्त शिवार व विहिरी	आर्थिक वर्ष ३१ मार्च अखेर	शाखा अभियंता	गट विकास अधिकारी पंचायत समिती एरंडोल
४	विशेष घटक योजना/ओटीएसपी	आर्थिक वर्ष ३१ मार्च अखेर	कृषी अधिकारी	गट विकास अधिकारी पंचायत समिती एरंडोल
५	शेतकऱ्यांना अवजारे वाटप करणे	आर्थिक वर्ष ३१ मार्च अखेर	संबंधित विस्तार अधिकारी कृषी	गट विकास अधिकारी पंचायत समिती एरंडोल
६	प्रधानमंत्री, रमाई, पारधी शबरी आवास योजना अ.लाभार्थ्यांची निवड करणे. ब. लाभार्थ्यांना अनुदान देणे	आर्थिक वर्ष ३१ मार्च अखेर	गटविकास अधिकारी	प्रकल्प संचालक जि.ग्रा.वि.यं.
७	स्वच्छ भारत अ.लाभार्थ्यांची निवड करणे. ब. लाभार्थ्यांना अनुदान देणे	आर्थिक वर्ष ३१ मार्च अखेर	गटविकास अधिकारी	उप मु.का.अ. ग्रांप
८	बायोगॅस सयंत्र बांधणे	७ दिवस ५ दिवस	कृषी अधिकारी	कृषी विकास अधिकारी

	अ.लाभार्थ्यांची निवड करणे. ब. लाभार्थ्यांना अनुदान देणे			जि.प.जळगाव
९	खते/बियाणे परवाने देणे	८ दिवस	कृषी अधिकारी	कृषी विकास अधिकारी जि.प.जळगाव
१०	शालेय पोषण आहार कार्यक्रम	१० दिवस	अधिक्षक शापोआ	शिक्षणाधिकारी जि.प.
११	सावित्रीबाई दत्तक पालक योजना	१० दिवस	गटशिक्षणाधिकारी	शिक्षणाधिकारी जि.प.
१२	कामांना प्रशासकिय मंजूरी देणे	५ दिवस	गविअ/उपअभियंता	संबधित खाते प्रमुख जि.प.
१३	चालू कामांचे मुल्यांकन करणे	८ दिवस	उपअभियंता बांधकाम	संबधित खाते प्रमुख जि.प.
१४	कामांचे अंतिम मुल्यांकन करणे	२१ दिवस	उपअभियंता बांधकाम	संबधित खाते प्रमुख जि.प.
१५	दाखल केलेल्या बिलास मंजूरी देणे	७ दिवस	गविअ/उपअभियंता	संबधित खाते प्रमुख जि.प.

कलम ४ (१) (ब) (IV) नमुना (अ)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनांचे लक्ष (वार्षिक)

अ.क्र.	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण संख्या	आर्थिक लक्ष रु लाख	अभिप्राय
१	राष्ट्रीय ग्रामीण जीवोन्नती अभियान (एनआरएलएम) अ) बचत गटामार्फत	खेळते भांडवल बँक लिकेज	१२२.२४ ७५९	

कलम ४ (१) (ब) (IV) नमुना (ब)

कामाची कालमर्यादा २०२४/२०२५ वर्ष अखेर काम पुर्ण होण्यासाठी

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा :-

अ.क्र	काम/कार्य	दिवस/तास पुर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	बचत गटामार्फत आर्थिक लाभ मिळवून देवून जिवनमान उंचावणे	१ एप्रिल २३ ते ३१ मार्च २०२५ वर्ष अखेर पुर्ण करणे.	विस्तार अधिकार, तालुका अभियान व्यवस्थापक	गटविकास अधिकारी पंचायत समिती

कलम ४ (१) (ब) (IV) नमुना (अ)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनांचे लक्ष (वार्षिक)

अ क्र	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण संख्या	आर्थिक लक्ष अनु रु लाख	अभिप्राय
१	राष्ट्रीय ग्रामीण जीवोन्नती अभियान	२६२	१२२.२४	
२	महाराष्ट्र ग्रामीण रोजगार योजना	४५०	१२२.४०	

कलम ४ (१) (ब) (IV) नमुना (ब)

कामाची कालमर्यादा २०२४/२५ वर्षअखेर काम पुर्ण होण्यासाठी

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा :-

अ क्र	काम/कार्य	दिवस/तास पुर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	सं.ग्रा रो यो अंतर्गत पं स स्तर कामे १ ला स्त्रोत सं ग्रा रो यो अंतर्गत ग्रा पं स्तर कामे २ रा स्त्रोत	१/४/२४ ते ३१/३/२५ आर्थिक वर्ष	कनिष्ठ लेखाधिकारी पं स एरंडोल सहा.	म.गट विकास अधिकारी पं.स.एरंडोल
२	प्रधानमंत्री समाई,शबरी आवास योजना घरकुल	१/४/२४ ते ३१/३/२५	लेखाधिकारी पं स एरंडोल	
३	स्वर्णजयंती ग्राम स्वरोजगार योजना अ.प्रशिक्षण महाराष्ट्र ग्रामीण जीवन्नोती अभियान	१/४/२४ ते ३१/३/२५ आर्थिक वर्ष		
४	म ग्रा रो ह योजना	१/४/२४ ते ३१/३/२५ आर्थिक वर्ष	विस्तार अधिकारी कृषी/ग्रांप /एपिओ/ टिपीओ.	

कलम ४ (१) (ब) (IV) नमुना (अ)

एरंडोल येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपद्धती २०२४/२५
प्रकाशीत करणे

संघटनेचे लक्ष (वार्षिक)

अ क्र	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
१	ग्रा पं दफ्तर तपासणी	१२०	१०० टक्के	दफ्तर तपासणी अपहार आढळल्यास वसुली करून कार्यवाही
२	ऑडीट शक पुर्तता	ले.प.निघालेले सर्व मुददे	मुददेनुसार १०० टक्के	अपहारीत रक्कम वसूल करून ठपका ठेवणेत येतो.
३	ग्रामसभा महिला व पुरुष	१२	-----	झोनल ऑफिसर नेमुन सभा घेण्यात येतात.
४	ग्रा पं करवसुली	१७७.००	९९.५६	वसुलीपथक नेमुन वसुली वाढविणेत येत आहे.
५	दलित वस्ती सुधार योजना	-	-	कामे प्रगतीपथावर कामे पुर्ण (अंतीम देयक बाकी)
६	हगणदारी मुक्त गावे	-	-----	१००० लोकसंख्येच्या आतील सर्व गावे हगणदारी मुक्त करणेचे काम प्रगतीत आहे.
७	संपुर्ण स्वच्छता अभियान १.प्रा शाळेत पिण्याच्या पाण्याची सोय करणे २.शालेय शौचालय ३.नमुना शौचालय ४.मागणी आधारे प्रोत्साहनपर अनुदान	प्रति लाभार्थी १२,०००	१३५	७० कामे पुर्ण ६५ प्रगतीत सर्व कामे पुर्ण कामे पुर्ण कामे पुर्ण कामे पुर्ण
८	२० टक्के मागास वर्गीय खर्च	तरतुदीनुसार	१६	करवसुली झालेनंतर जादा खर्च करणेचे ग्रा पंचे नियोजन
९	जि ग्रा वि वर्गणी वसु..ली	-	--	०.२५ प्रमाणे सर्व ग्रा प कडून वसुली पुर्ण

कलम ४ (१) (ब) (IV) नमुना (अ)

एरंडोल येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपद्धती
२०२४/२५ प्रकाशीत करणे.

संघटनेचे लक्ष (वार्षिक)

अ क्र	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
१	मागासवर्गीय महिलांना मिनीचक्की पुरविणे		-----	जि प कडून वस्तु प्राप्त व वाटप
२	शिलाई मशिन पुरविणे		-----	जि प कडून वस्तु प्राप्त व वाटप
३	मागासवर्गीयांना पन्हाळी पत्रे पुरविणे		-----	जि प कडून वस्तु प्राप्त व वाटप
४	मागासवर्गीय धान्य काढणेसाठी ताडपत्री पुरविणे		-----	जि प कडून वस्तु प्राप्त व वाटप
५	मागासवर्गीय भजनी मंडळाना भजनी साहित्य पुरविणे		-----	जि प कडून वस्तु प्राप्त व वाटप
६	सदृढ व्यक्तीने अपंगाशी विवाह करण्यास प्रोत्साहनपर अनुदान		-----	जि प कडून वस्तु प्राप्त व वाटप
	पंचायत समिती स्तर			
७	मागासवर्गीय महिलांना मा.शेतकऱ्यांना ताडपत्री पुरविणे		-----	वस्तु वाटप
८	मागासवर्गीय महिलांना शिलाई मशिन पुरविणे		-----	वस्तु वाटप
९	ग्रामीण भागातील ७ वि ते १२ पास मुलींना संगणक प्रशिक्षण देणे			योजना पूर्ण
१०	महिलांना व मुलांना तसेच मुलींना टायपिंग प्रशिक्षण देणे			योजना पूर्ण

कलम ४ (१) (ब) (IV) नमुना (ब)
कामाची कालमर्यादा ३१ मार्च २५ काम पुर्ण होण्यासाठी

अ क्र	काम/कार्य	दिवस/तास पुर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	ग्रा पं दफ्तर तपासणी	१/४/२४ ते ३१/३/२५	वि अ ग्रा पं	ग वि अ पं स एरंडोल
२	ऑडीट शक पुर्तता	१/४/२४ ते ३१/३/२५	वि अ ग्रा पं	ग वि अ पं स एरंडोल
३	ग्रामसभा महिला व पुरुष	१/४/२४ ते ३१/३/२५	वि अ ग्रा पं	ग वि अ पं स एरंडोल
४	ग्रा पं करवसुली	१/४/२४ ते ३१/३/२५	वि अ ग्रा पं	ग वि अ पं स एरंडोल
५	दलित वस्ती सुधार योजना	१/४/२४ ते ३१/३/२५	वि अ ग्रा पं	ग वि अ पं स एरंडोल
६	हगणदारी मुक्त गावे	१/४/२४ ते ३१/३/२५	वि अ ग्रा पं	ग वि अ पं स एरंडोल
७	संपुर्ण स्वच्छता अभियान १.प्रा शाळेत पिण्याच्या पाण्याची सोय करणे २.शालेय शौचालय ३.नमुना शौचालय ४.मागणी आधारे प्रोत्साहनपर अनुदान	१/४/२४ ते ३१/३/२५	वि अ ग्रा पं	ग वि अ पं स एरंडोल
८	२० टक्के मागासवर्गीय खर्च	१/४/२४ ते ३१/३/२५	वि अ ग्रा पं	ग वि अ पं स एरंडोल
९	जि ग्रा वि वर्गणी वसुली	१/४/२४ ते ३१/३/२५	वि अ ग्रा पं	ग वि अ पं स एरंडोल

कलम ४ (१) (ब) (IV)

संघटनांचे लक्ष वार्षिक :- सन २०२४/२५.

अ क्र	काम/कार्य तांत्रिक	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
	सोबत जोडले आहे.		नाही	प वै द श्रेणी १ व २ अश्या एकूण तालुक्यातील ६ संस्थाकडून काम पुर्ण करण्यात येते

कलम ४ (१) (ब) (IV) नमुना (अ)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनांचे लक्ष (वार्षिक)

अ क्र	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण संख्या	आर्थिक लक्ष अनु रु लाख	अभिप्राय
	---	--	---	--

कलम ४ (१) (ब) (IV)

नमुना (ब)

कामाची कालमर्यादा २०२४/२५ वर्षअखेर काम पुर्ण होण्यासाठी

प्रत्येक कामाची काल मर्यादा :-

अ क्र	काम/कार्य	दिवस/तास पुर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	वाढीव उपकर	१/४/२४ ते ३१/३/२५	शाखा अभियंता (पर्यवेक्षकीय जबाबदारी)	म.ग.वि.अधि,पं.स.एरं डोल
२	१५ वा वित्त आयोग			
३	यशवंत ग्रामसमृद्धी योजना			
४	निर्मल भारत अभियान			
५	दलित वस्ती सुधार योजना			
६	प्रधानमंत्री रमाई शबरी पारधी आवास योजना	१/४/२४ ते ३१/३/२५	विस्तार अधिकारी ग्राप/एपीओ/ टीपीओ	
७	म.रा.ग्रा.यो.			
८	विद्ययो/ ओटीएसपी कृषी			

कलम ४ (१) (ब) (IV) नमुना (अ)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनांचे लक्ष (वार्षिक)

अ क्र	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण संख्या	आर्थिक लक्ष अनु रु.लाख	अभिप्राय
१	रोजगार हमी योजनेअंतर्गत जवाहर विहिर कार्यक्रम	--	---	---

कलम ४ (१) (ब) (IV) नमुना (ब)

कामाची कालमर्यादा २०२४/२०२५ वर्षाखेर काम पूर्ण होण्यासाठी प्रत्येक कामाची कालमर्यादा :-

क्र	काम/कार्य	दिवस/तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	महाराष्ट्र ग्रामीण रोजगार हमी योजने अंतर्गत जवाहर विहिरी कार्यक्रम	प्रत्येक लाभार्थीने संपूर्ण विहीर खोदकामासह १४ महिन्यात पूर्ण करावयाचे आहे.	१.प्रस्ताव मंजुरीचे प्रशासकीय आदेश प्राप्त झालेनंतर व कामाचे कार्यारंभ आदेश देणेत आलेनंतर तांत्रिक बाजु तपासणी करुन पुर्णत्वाचा दाखल्यासह उप अभियंता यांच्या स्वाक्षरीसह ग वि अ यांचेकडे सादर करणे ही संपूर्ण जबाबदारी शाखा अभियंता सिंचन यांची आहे. २.नियमानुसार प्रस्तावाची छाननी करुन आवश्यक त्या पुर्ततेसह कार्यकारी अभियंता (सिंचन व पा.पु.विभाग यांना पाठविणेची जबाबदारी संबधित लिपीक यांची आहे.	१.म.गट विकास अधिकारी पं.स.एरंडोल २.म.कार्यकारी अभियंता सिं.पा.पु.विभाग क्र १ जि.प.जळगांव

कलम ४ (१) (ब) (IV)

नमुना (अ)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनांचे लक्ष (वार्षिक)

अ क्र	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण संख्या	आर्थिक लक्ष अनु रु लाख	अभिप्राय
१	प्रधानमंत्री रमाई पारधी शबरी आवास योजना २०२४-२०२५	४०३६		---
२	म ग्रा रो ह योजना	--		--

कलम ४ (१) (ब) (IV)

नमुना (ब)

कामाची कालमर्यादा २०२४/२५ वर्ष अखेर काम पुर्ण होण्यासाठी

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा :- ३१ मार्च २०२५ अखेर

अ क्र	काम /कार्य	दिवस/तास पुर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	प्रधानमंत्री रमाई शबरी पारधी आवास योजना	३१ मार्च २०२५	शाखा अभियंता	म.गट विकास अधिकारी पं.स.एरंडोल
२	म ग्रा रो ह योजना	३१ मार्च २०२५	एपियो / टिपीयो	म.गट विकास अधिकारी पं.स.एरंडोल
३	पाणी टंचाई	३१ मार्च २०२५	कनिष्ठ अभियंता	म.गट विकास अधिकारी पं.स.एरंडोल

कलम ४ (१) (ब) (V)

नमुना (अ)

बांधकाम विभागाशी,कामाशी संबंधित नियम/अधिनियम

अ क्र	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
१	तालुक्यातील बांधकाम विषयक कामे	जि.प.लेखासंहिता १९६८ सार्व.बांधकाम नियमावली सा.बां.विभाग लेखासंहिता	

कलम ४ (१) (ब) (V)

नमुना (ब)

एन आर एल एम कामाशी संबंधित परिपत्रके

अ क्र	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
१	राष्ट्रीय ग्रामीण जीवन्नोती अभियान	१) शासन परिपत्रक क्र. एन आर एल एम/२०१२/प्रक्र २९०/ योजना-३ दि. १ नोव्हेंबर २०१२ २) शासन परिपत्रक क्र.मजिअ२०१३/प्रक्र२३४/योजना-३ दि.११ ऑक्टोबर २०१३	

कलम ४ (१) (ब) (V)

नमुना (क)

एन आर एल एम कामाशी संबंधित परिपत्रके

अ क्र	शासकीय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
निरक			

कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना (अ)

एन आर एल एम कामाशी संबंधित नियम/अधिनियम

अ क्र	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
१	राष्ट्रीय ग्रामीण जीवन्नोती अभियान	१) शासन परिपत्रक क्र. एन आर एल एम/२०१२/प्रक्र २९०/ योजना-३ दि. ७ नोव्हेंबर २०१२ २) शासन परिपत्रक क्र.मजिअ२०१३/प्रक्र२३४/योजना-३ दि.११ ऑक्टोबर २०१३	

कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना (ब)

एन आर एल एम कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अ क्र	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
१	राष्ट्रीय ग्रामीण जीवन्नोती अभियान	१) शासन परिपत्रक क्र. एन आर एल एम/२०१२/प्रक्र २९०/ योजना-३ दि.७ नोव्हेंबर २०१२ २) शासन परिपत्रक क्र.मजिअ२०१३/प्रक्र२३४/ योजना-३ दि.११ ऑक्टोबर २०१३	

कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना (क)
एन आर एल एम कामाशी संबंधित परिपत्रके

अ क्र	शासकीय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
निरंक			

कलम ४ (१) (ब) (V)

नमुना (अ)

पंचायत समिती एरंडोल कार्यालयीन आदेश/धोरणात्मक परिपत्रके

अ क्र	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय
१	जिल्हा परिषदा व पंचायत समितीनी त्यांच्या उत्पन्नाच्या किमान १५ टक्के रक्कम खर्च करण्याबाबत.	महाराष्ट्र शासन ग्र वि वि परी क्र मागास/१०८९/प्रक्र/५५५/३४ मंत्रालय मुंबई ३२ दि.५ ऑक्टो ८९	
२	मागासवर्गीयांच्या कल्याणाकरीता सर्वसाधारण क्षेत्र योजनापासुन निधीची प्रमाण ठरविण्याबाबत	महाराष्ट्र शासन समाजकल्याण सांस्कृतिक कार्य,क्रिडा व पर्यटन विभाग शा परिपत्रक व्ही जे डब्लु१ १०८७/५१५३/मावक२ मंत्रालय विस्तार भवन ३२ ८ जाने ८७	
३	मागासवर्गीयांचा कल्याणाकरीता सर्व साधारण क्षेत्र योजनापासुन निधीचे प्रमाण ठरविणे	महाराष्ट्र शासन समाजकल्याण सांस्कृतिक कार्य,क्रिडा व पर्यटन विभाग शा परिपत्रक व्ही जे डब्लु१ १०८७/१९६५८/डि ७ मंत्रालय विस्तार भवन ३२ ६ फेब्रु ८७	
४	जिल्हा परिषदा व पंचायत समितीनी त्यांच्या उत्पन्नाच्या किमान १५ टक्के रक्कम खर्च करण्याबाबत.	महाराष्ट्र शासन ,ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग शासन निर्णय,मागास१०९३/प्रक्र१२३९/३४ मंत्रालय दि.१ सप्टेबर ९३	
५	अनुसुचित जाती कल्याण समितीचा बारावा अहवाल १५ टक्के खर्चाचे मुल्यमापन करणे	कक्ष अधिकारी महाराष्ट्र शासन क्र मागास १०९३/प्रक्र१२८५/३४ ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग दि ५ ऑक्टो ९४	
६	जिल्हा परिषदेच्या राखिव निधीतुन मागासवर्गीयांचा कल्याणासाठी घेतलेल्या योजनेस प्रस्तावास तांत्रिक मंजूरी	शासन ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग क्र मागास /१०९३/प्रक्र/१२३९/३४दि १/९/९३ तसेच दि ९/१२/९३ चा निर्णय जि प सेसफंड/अपुर्ण प्रस्ताव/क्र१२/६०८/समाजकल्याण संचालनालय मु शा पुणे दि १२ ऑक्टो ९४	
७	पंचायत समितीचा १९९२/९३ चा बारावा अहवाल परिच्छेद क्र ३२	क्र सकवि/परास ९ व १२ वा अह/१९०क्र/१२/समाजकल्याण संचालनालय महाराष्ट्र राज्य पुणे दि २१/२/९५	

कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना (ड)

एन आर एल एम कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश/धोरणात्मक परिपत्रके

अ क्र	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	राष्ट्रीय ग्रामीण जीवन्नोती अभियान	१) शासन परिपत्रक क्र. एन आर एल एम/२०१२/प्रक्र २९०/ योजना-३ दि. ७ नोव्हेंबर २०१२ २) शासन परिपत्रक क्र.मजिअ२०१३/प्रक्र२३४/योजना-३ दि.११ ऑक्टोबर २०१३	

कलम ४ (१) (ब) (V)

नमुना (ड)

कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश /धोरणात्मक परिपत्रके

अ क्र	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	सन ०५/०६ वर्षात जनजाती क्षेत्राबाहेरील योजनेत ५० टक्के अनुदानावर दुधाळ जनावरांचे गट वाटप योजना राबविणेबाबत.	जा क्र पशुसं/टेक२/आरआर/१३५/०५ दिनांक १४/९/२००५	
२	विशेष पशुधन उत्पादन कार्यक्रम अंतर्गत कालवडी/म्हशीच्या पारड्यांना अनुदानावर खादय पुरवठा	जाक्र पशुसं/टेक-२/आरआर/८०/०५ दिनांक १३/६/२००५	
३	सन २००५/०६ करीता तांत्रिक कामकाजाचे वाटप	जा क्र पशुसं/टेक२/आरआर/२८४/०५ दिनांक २०/९/२००५	

कलम ४ (१) (ब) (V)

नमुना (ड)

जवाहर विहिर कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश/धोरणात्मक परिपत्रके

अ क्र	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	रोजगार हमी योजनेसाठी जवाहर विहिरी कार्यक्रम ९९/२००० चा लक्षांक	शासन निर्णय क्र जविका/१२९८/प्रक्र/१०४/रोहयो/१० मंत्रालय मुंबई ३२ दिनांक	
२	रोजगार हमी योजना जवाहर विहिर कार्यक्रम ०४/०५ चा लक्षांक	शासन निर्णय क्र रोहयो/२००४/प्र/६६/रोहयो/१०, मंत्रालय मुंबई ३२ दिनांक / /	
३	रोजगार हमी योजना जवाहर विहिरीची तपासणी	शासन निर्णय क्रमांक जविका/२००३/प्रक्र/९६/रोहयो/१० मंत्रालय मुंबई ३२ दिनांक / /	

कलम ४ (१) (ब) (V)

नमुना (ड)

कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश / धोरणात्मक परिपत्रके

अक्र	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय
१	किमान निवृत्ती वेतन व किमान कुटुंब निवृत्ती वेतनाबाबत.	शासन निर्णय क्र वे आशि/१०८७/४२४/सेवा१० दिनांक १७/८/१९८७.	
२	१ जानेवारी ९६ पुर्वीच्या निवृत्ती वेतन धारकांच्या निवृत्ती वेतनात सुधारणा करणेबाबत.	शासन निर्णय क्र सेनिवे/१०९९/२३९/सेवा४ दिनांक २९/७/१९९९.	
३	महा नागरी सेवा (निवृत्तीवेतन)नियम १९८२ मध्ये फेरबदल करणेबाबत.	शासन निर्णय क्र सेनिवे/१०९९/२३८/सेवा४ दिनांक २९/७/१९९९.	
४	महा नागरी सेवा (निवृत्तीवेतन)नियम १९८२ मध्ये फेरबदल करणेबाबत.	शासन निर्णय क्र सेनिवे/१०९९/३०२/सेवा४ दिनांक १५/११/१९९९.	
५	१ जानेवारी ८६ पुर्वीच्या निवृत्ती वेतन धारकांच्या/कुटुंब निवृत्ती वेतन धारकांच्या निवृत्ती वेतनात/कुटुंब निवृत्ती वेतनात सुधारणा करणेबाबत.	शासन निर्णय क्र सेनिवे/१०९९/३०३/सेवा४ दिनांक १५/११/१९९९	
६	१ जानेवारी ८६ पुर्वीच्या निवृत्ती वेतन धारकांच्या/कुटुंब निवृत्ती वेतन धारकांच्या निवृत्ती वेतनात/कुटुंब निवृत्ती वेतनात सुधारणा करणेबाबत.	शासन निर्णय क्र सेनिवे/१०९९/३०४/सेवा४ दिनांक १५/११/१९९९	
७	ज्या राज्य शासकीय कर्मचा-यांनी सरकारी क्षेत्रामध्ये उपक्रमामध्ये/स्वायत्त संस्थामध्ये/स्थानिक संस्था मध्ये स्वतःला सामावून घेतल्यानंतर एक रक्कमी ठोक रक्कम स्विकारली आहे.अश्या कर्मचा-यांच्या बाबतीत पुनःस्थापीत करण्यात आलेला निवृत्ती वेतनाचा १/३ इतका अंशराशीकृत भाग सुधारीत करणेबाबत.	शासन निर्णय क्र निअक/१०९९/३०६/सेवा४ दिनांक १५/११/१९९९	
८	महा नागरी सेवा (निवृत्तीवेतन) नियम १९८२ मध्ये फेरबदल करणेबाबत स्पष्टीकरण	शासन निर्णय क्र सेनिवे/१०९९/३१५/सेवा४ दिनांक १०/१२/१९९९.	

अ क्र	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय
९	निवृत्तीवेतन धारकांना निवृत्ती वेतन विहित दिनाकाला मिळण्यास होत असलेला विलंब टाळण्यासाठी करावयांची उपाय योजना	शासन निर्णय क्र मकोनी/१२००/प्रक्र१७१/कोषागा र/प्र५/मंत्रालय मुंबई दि २७/७/२००१	
१०	पुर्ननियुक्ती वरील निवृत्ती वेतन धारक सुधारीत वेतन श्रेणीतील वेतनांचे नियम	शासन निर्णय क्र कुनिवे/१/१११/२४२/सेवा४ दिनांक ६/८/२००१	
११	१ जानेवारी १९९६ पुर्वीच्या निवृत्ती वेतन धारकाच्या निवृत्ती वेतनात /कुंटुब निवृत्ती वेतनात सुधारणा करणेबाबत	शुद्धीपत्रक क्र सेनिवे/१००१/२४६/सेवा४ दिनांक १३/८/२००१	
१२	सेवा निवृत्ती उपदान/मुल्यउपदान/मुल्य उपदानाची रोखुन ठेवलेली रक्कम मुक्त करणेबाबत.	शासन निर्णय क्र सेनिवे/१००१/२५७/सेवा४ दिनांक १८/८/२००१	
१३	हयात असल्याची खात्री करुन घेण्यासाठी निवृत्ती वेतन संवितरण अधिका-याला निवृत्ती वेतन धारकाने त्यांच्या निवासस्थानी येण्याची विनंती केल्यास निवृत्ती वेतन धारकाने शासनाला प्रदान करावयाच्या आकारात सुधारणा करणेबाबत	शासन निर्णय क्र मकोनी / १२०१/प्र क्र१२२/सेवा४ दिनांक १/१०/२००१	
१४	१९९६ पुर्वीच्या आणि नंतरच्या निवृत्ती वेतन धारकांच्या /कु नि वेतन धारकाच्या निवृत्ती वेतनात/कु नि वेतनात सुधारणा -थकबाकीचा तीसरा हप्ता प्रदान करणेबाबत	शासन निर्णय क्र सेनिवे/१००१/२७४/सेवा४ दिनांक १/१०/२००१	
१५	सेवा अभिलेख उपलब्ध नसलेल्या १९८६/१९९६ पुर्वीच्या निवृत्ती वेतन धारक/कु नि वेतन धारकाच्या निवृत्ती वेतन/कु नि वेतनात सुधारणा करणेबाबत	शासन निर्णय क्र सेनिवे/१००१/९८/सेवा४ दिनांक १७/४/२००४	
१६	राज्य शासनाच्या सेवेत १ नोव्हेंबर ०५ रोजी किंवा त्यानंतर नियुक्त होणा-या कर्मचा-यासाठी नविन अंशदान निवृत्तीवेतन योजना लागू करणेबाबत.	शासन निर्णय क्र अनियो/१००५/१२६/सेवा४ दिनांक ३१/१०/२००५	
१७	निवृत्ती वेतन धारकांना महागाई वाढ देण	शासन निर्णय क्र निमवा/ १०९९/१३०/सेवा४	

अ क्र	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय
१८	नविन सुत्रानुसार निवृत्ती वेतन धारकांना महागाई वाढ देणे	शासननिर्णय क्र निमवा/ १०९९/३०५/सेवा४ दिनांक १५/११/१९९९	
१९	निवृत्ती वेतन धारकांना महागाई वाढ देणे	शासन निर्णय क्र निमवा/ १०९९/३०७/सेवा४ दिनांक १६/११/१९९९	
२०	निवृत्ती वेतन धारकांना महागाई वाढ देणे	शासन निर्णय क्र निमवा/ १००१/२८१/सेवा४ दिनांक २३/०८/२०००	
२१	निवृत्ती वेतन धारकांना महागाई वाढ देणे	शासन निर्णय क्र निमवा/ १००२/१/सेवा४ दिनांक १३/०१/२००२	
२२	ज्या राज्य शासकिय कर्मचाऱ्यांनी सरकारी क्षेत्रामध्ये उपक्रमामध्ये/स्वायत्त संस्थांमध्ये/ स्थानिक संस्थां मध्ये स्वतःला सामावुन घेतल्या नंतर एक रकमी ठोक रक्कम स्विकारली आहे अश्या कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत अंशराशीकरणाचे दिनांकापासुन १५ वर्षांच्या कालावधीत पुर्ण झालेनंतर निवृत्ती वेतनाचा १/३इतका अंशराशीकृत भाग पुर्नस्थापीत करणे पुर्ण निवृत्तीवेतना महागाई वाढ/कार्यपदधत बदल	शासन निर्णय क्रमांक निअंक/१००१/३२७ /सेवा४ दिनांक २१/२/२००२	
२३	निवृत्ती वेतन धारकांना /कु नि वेतन धारक यांना महागाई वाढीचे अतिप्रदान होण्याचे प्रसंग टाळणेसाठी करावयाचे सुधारीत उपाया योजना	शासन निर्णय क्रमांक मकोनि/ १०००/प्रक /१८८/ कोषा-प्र-५ दिनांक ४/३/२००२	
२४	निवृत्ती वेतन धारकांना महागाई वाढ देणे	शासन निर्णय क्रमांक निमवा/ १००२/१३६/सेवा४ दिनांक १५/५/२००२	
२५	निवृत्ती वेतन/ कु नि वेतनातील महागाई वाढ	शासन निर्णय क्र निमवा/१००३/ १२६सवा४ दिनांक १४/८/२००३	
२६	राज्य शासकिय व इतर कर्मचाऱ्यांना महागाई भत्ता वाढीची थकबाकी देणेबाबत	शासन निर्णय क्र निमवा/११०२/ प्रक्र२२/सेवा९ दिनांक १६/१०/२००३	
२७	निवृत्ती वेतन/ कु नि वेतनातील महागाई वाढ	शासन निर्णय क्रमांक निमवा/११०४/ १३६/सेवा४ दिनांक १५/६/२००४	
२८	५० टक्के महागाई भत्त्याचे / महागाई वाढीचे सेवा निवृत्ती लाभाच्या प्रयोजनासाठी विलीनिकरण	शासन निर्णय क्र सेनिवे/१००४/१८५/सेवा४ दिनांक २०/७/२००४	
२९	निवृत्ती वेतन/ कु नि वेतनातील महागाई वाढ	शासन निर्णय क्र निमवा/१००५/ २४६/सेव दिनांक २८/३/२००५	

३०	निवृत्ती वेतन/ कु नि वेतनातील महागाई वाढ	शासन निर्णय क्र निमवा/१००५/२४६/सेव दिनांक २८/३/२००५	
३१	निवृत्ती वेतन/ कु नि वेतनातील महागाई वाढ	शासननिर्णय क्र निमवा/१००५/१२९/सेवा४ दिनांक ८/११/२००५	
३२	५व्या वेतन आयोगानुसार निवृत्ती वेतन सुधारणा खाते प्रमुख/संवितरणअधिकाऱ्यांनी करावयाची कार्यवाही	जा क्र अर्थ/निवे/आरआर/४६८९९ दि. २५/८/१९९९	
३३	निवृत्ती वेतन धारक/ कु नि वेतन धारकांच्या निवृत्ती वेतनात सुधारणा करणेबाबत अंमलबजावणी संदर्भात सुचना	शासन परिपत्रक क्र सेनिवे/१०९९/३४४/सेवा४ दिनांक ५/१/२०००	
३४	५व्या वेतन आयोगाच्या तरतुदीनुसार निवृत्ती वेतनात सुधारणा करणे	जा क्र अर्थ/सेनिवे/ आरआर/४५/२००० दि. २८/१/२०००	
३५	निवृत्ती वेतन धारक/ कु नि वेतन धारकांना थकबाकीचा दुसरा हप्ता प्रदान करण्याच्या अंमलबजावणीच्या संदर्भात सुचना	परिपत्रक क्र सेनिवे/१००१/४० /सेवा४ दिनांक २४/२/२००१	
३६	१ जानेवारी १९९६ पुर्वीच्या निवृत्ती वेतन धारकांच्या निवृत्ती वेतनात/ कु नि वेतनात सुधारणा करणेबाबत	जा क्र अर्थ/सेनिवे/आरआर /३२३/०१ दिनांक २७/८/०१	
३७	१९८६ पुर्वीच्या आणि १९९६ पुर्वीच्या निवृत्ती वेतन धारक/कु नि वेतन धारकांच्या निवृत्ती वेतनात/कु नि वेतनात सुधारणा करण्याबाबतची प्रकरणे प्राधान्याने निकालात काढणे बाबत	शासन परिपत्रक क्र सेनिवे/१००१/२४४/सेवा४ दिनांक २०/०८/२००१	
३८	निवृत्ती वेतन धारक/कु नि वेतन धारकांना ३रा हप्ता प्रदान करणेबाबत अंमलबजावणी संदर्भात सुचना	शासनपरिपत्रक क्र सेनिवे/१००१/२७९/सेवा/४/ दिनांक १०/१०/२००१	
३९	१९८६ पुर्वीच्या निवृत्ती वेतन धारक कु नि वेतन धारकांच्या निवृत्ती वेतनात/ कु नि वेतनात सुधारणा करणेबाबतचे काम प्राधान्याने करणेबाबत	शासन परिपत्रक क्र सेनिवे/१००१/२७०/ सेवा ४ दिनांक १५/१०/२००१	
४०	दि. १/१/९६ ते ३०/६/९९ या कालावधीत निवृत्ती वेतन धारक /कु नि वेतन धारकांना थकबाकीचा ३रा हप्ता प्रदान करणेबाबत अंमलबजावणी संदर्भात सुचना	परिपत्रक क्र निरिक्षण/२००२/ नि-५/ नक्र १२०/३रा हप्ता दि. १८/१/०२	
४१	१ जानेवारी १९९६ पुर्वीच्या तसेच १९९६ नंतरच्या निवृत्ती वेतन धारक /कु नि वेतनात सुधारणा करणे बाबतची प्रकरणे त्वरेने महालेखपाल कार्यालयाकडे पाठविणे	शासन परिपत्रक क्र सेनिवे/ १००२/३६/सेवा४ दिनांक २२/२/२००२	
४२	महालेखापाल कार्यालयात निवृत्ती वेतन विषयक	शासन परिपत्रक क्र	

	प्रकरण पाठवितांना १०अंकी आहरण व सांवितरण अधिकारी संकेतांक नमुद करणेबाबत	सेनिवे/१००३/१६८/सेवा४ दिनांक १५/११/२००३	
४३	सेवेत असलेल्या कुटूंब निवृत्ती वेतन धारकांच्या कुटूंब निवृत्ती वेतनात ५० टक्के महागाई विलीन करणेबाबत	परिपत्रक जा क्र /अर्थ/सेनिवे/मवा/२८७/०४दि १३/८/२००४	

कलम ४ (१) (ब) (V)
नमुना (ड)

जि ग्रा वि यं/पाणीटंचाई कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश/धोरणात्मक परिपत्रके

अ क्र	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	केंद्रपुरस्कृत इंदिरा आवास योजना त्रुटी दुर करुन प्रभावी अंमलबजावणी बाबत	शासन निर्णय क्र इंआयो/२००३/प्रक्र/६०७/जल१७ मंत्रालय मुंबई ३२ दिनांक १० नोव्हेंबर २००३	
२	ग्रामीण भागातील पिण्याच्या पाण्याची टंचाई परिस्थिती निवारणार्थ घ्यावयाच्या उपाययोजना बाबत करावयाची कार्यवाही	शासन निर्णय क्र टंचाई/१०९९/प्रक्र१२/पापु१४ मंत्रालय मुंबई ३२ दिनांक ३ फेब्रुवारी १९९९	
३	पिण्याच्या पाण्याची टंचाई असलेल्या ग्रामीण भागात टॅकरने पाणीपुरवठा करताना विजभार नियमनामुळे टॅकर मध्येपाणी भरण्यास डिझेलपंप भाड्याने घेणेबाबत	पाणीपुरवठा व स्वच्छता विभाग शासन निर्णय क्र टंचाई/१००५/प्रक्र१३७/पापु१४ मंत्रालय मुंबई ३२ दिनांक १३ मे २००५	
४	सन २००५ च्या उन्हाळ्यात ग्रामीण व नागरी भागात पिण्याच्या पाण्याची टंचाई निवारणार्थ घ्यावयाच्या उपाय योजनांना मुदतवाढ	शासन निर्णय क्र टंचाई१००५/प्रक्र२३९/पापु १४ पाणीपुरवठा व स्वच्छता विभाग मंत्रालय मुंबई ३२ दिनांक ११ जुलै २००५	

कलम ४ (१) (ब) (V)

नमुना (ड)

पंचायत समिती एरंडोल कार्यालयीन आदेश/धोरणात्म परिपत्रके

अक्र	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय
१	बोगस वैद्यकीय व्यावसायिक शोधुन काढण्यासाठी जिल्हा स्तरावर व तसेच तालुका स्तरावर समिती	म.दिनानाथ ठकार उप सचिव महाराष्ट्र शासन वैद्यकीय शिक्षण व औषधीद्रव्ये विभाग शासन निर्णय क्र सिआयएम/१०९१/सीआर/१७२/९१/एमडीडी-८ मंत्रालय मुंबई ४०००३२ दि.५ सप्टेंबर १९९१	
२	बोगस डॉक्टरांची व्याख्या	म.संचालक आरोग्य सेवा महाराष्ट्र शासन मुंबई क्र संआसे -बोगस डॉ-कक्ष-३१९९१ संचालनालय आरोग्य सेवा, महाराष्ट्र राज्य मुंबई दि.१८ ऑक्टोबर १९९१.	
३	ढोंगी किंवा अर्हताप्राप्त नसणा-या व्यक्तीकडून करण्यात येणा-या वैद्यकीय व्यवसायिका विरुद्ध कारवाई करण्याबाबत.	म.श्री टि.सीजर्बेजामिन सचिव महाराष्ट्र शासन क्र.सी.आयएम-१०९१/सीआर/१७२/अधिनियम वैद्यकीय शिक्षण व औषधी द्रव्ये विभाग, मंत्रालय मुंबई ४०००३२ दिनांक १९ फेब्रुवारी १९९८	
४	ढोंगी किंवा अर्हताप्राप्त नसणाऱ्या व्यक्तीकडून करण्यात येणाऱ्या वैद्यकीय व्यवसायिकां विरुद्ध कारवाई करण्याबाबत	म. श्री.कु.मो.मपारा अवरसचिव, महाराष्ट्र शासनक्र.सी.आय.एम/१०९१/प्रक्र१७२/अधिनियम -वैद्यकीय शिक्षण व औषधी द्रव्ये विभाग मंत्रालय, मुंबई ४०००३२ दि.४ एप्रिल १९९८.	
५	ढोंगी किंवा अर्हताप्राप्त नसणाऱ्या व्यक्तीकडून करण्यात येणाऱ्या वैद्यकीय व्यवसायिकां विरुद्ध कारवाई करण्याबाबत...	म.श्री.कु.मा.मपारा अवरसचिव, महाराष्ट्र शासन क्र.सी.आय.एम/१०९१सी आर/१७२,अधिनियम, वैद्यकीय शिक्षण व औषधी द्रव्ये विभाग, मंत्रालय मुंबई ४०० ०३२ दि. १७ नोव्हेंबर १९९८	
६	बोगसवैद्यकीय व्यावसायीकांवर आळा घालण्यासाठी प्रतिबंधात्मक कारवाई करण्याकरीता जिल्हा दंडाधिकारी यांच्या अध्यक्षतेखाली जिल्हास्तरीय पुनर्विलोकन समितीची स्थापना	म.श्री.जी.एम.फोपळणकर उपसचिव, महाराष्ट्र वैद्यकीय शिक्षण व औषधी द्रव्ये विभाग शासन निर्णय क्र.सी.आय.एम/१०९१/प्रक्र३५५/९९ अधिनियम, मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२ दि. ७ फेब्रुवारी २०००	

अक्र	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय
७	बोगस वैद्यकीय व्यवसायिक शोधन काढण्यासाठी जिल्हा स्तरावर तसेच तालुकास्तरावर समिती रचना व कार्यपद्धती	बोगस वैद्यकीय व्यवसायिक शोधन काढण्यासाठी जिल्हा स्तरावर तसेच तालुकास्तरावर समिती रचना व कार्यपद्धती	
८	बोगस वैद्यकीय व्यावसायिकांवर प्रतिबंधात्मक कार्यवाही करण्याबाबत.	बोगस वैद्यकीय व्यावसायिकांवर प्रतिबंधात्मक कार्यवाही करण्याबाबत	
९	होमिओपॅथीमधील व्यवसायिकांना ॲलोपॅथीची प्रॅक्टीस करण्यास परवानगी नसल्या विषयी	होमिओपॅथीमधील व्यवसायिकांना ॲलोपॅथीची प्रॅक्टीस करण्यास परवानगी नसल्या विषयी	
१०	महाराष्ट्र वैद्यक व्यवसाय अधिनियम १९६१ मधील कलम ३७ नुसार ग्रामिण भागात अनोदणीकृत व्यावसायिकास वैद्यकीय व्यवसाय करण्यास अनुमती देतांना अनुसरावयाची मार्गदर्शक तत्वे	महाराष्ट्र वैद्यक व्यवसाय अधिनियम १९६१ मधील कलम ३७ नुसार ग्रामिण भागात अनोदणीकृत व्यावसायिकास वैद्यकीय व्यवसाय करण्यास अनुमती देतांना अनुसरावयाची मार्गदर्शक तत्वे	
११	बोगस डॉक्टरावरील कारवाई विषयी	बोगस डॉक्टरावरील कारवाई विषयी	
११	बोगस डॉक्टरावरील कारवाई विषयी	बोगस डॉक्टरावरील कारवाई विषयी	

अक्र	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय
	कर्करोग नियंत्रण कार्यक्रम		
१२	अन्न व मानदे अधिनियम २००६ नियम व नियमन २०११ (गुटखा , पानमसाला , व तत्सम तंबाखु विरहीत पदार्थांचे उत्पादन, वितरण आणि विक्रीवरील बंदीबाबत..)	क्र.संकिर्ण २०१२/४९५/प्रक्र/११०/म-८ सेंटर १ इमारत ३२ वा मजला जागतिक व्यापार केंद्र कफ परेड मुंबई ४००००५ दि. २६ नोव्हेंबर २०१२ मा.राजेन्द्र बेंगळे उप सचीव यांचे स्वाक्षरीचे शासन आदेश.	
१३	अन्न व मानदे अधिनियम २००६ नियम व नियमन २०११ (गुटखा , पानमसाला , व तत्सम तंबाखु विरहीत पदार्थांचे उत्पादन, वितरण आणि विक्रीवरील बंदीबाबत..)	अ.शा.पत्र क्र अशापत्रक/गुटखाबंदी/६९६-१३ आयुक्त आणि औषध प्रशासन (मरा) सर्व्हे क्रमांक ३४१ बांद्रा-कुर्ला कॉम्प्लेक्स, मधुसुदन कालेलकर मार्ग, बांद्रा,(पुर्व) मुंबई ४०००५१ दुरध्वनी क्र २६५९०५४८.	

अक्र	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय
	ग्रामिण पाणी पुरवठा कार्यक्रम		
१४	शुध्द पाणी पुरवठा करणे व साथीच्या रोगांवर प्रतिबंधात्मक उपाय योजना करणे	म.जाफाटक, प्रधान सचीव, महाराष्ट्र शासन परिपत्रक क्रजि आ २००५/प्र.क्र१७६/पंस ८ (३५) मंत्रालय, मुंबई ४०००३२ दि.३० जुन २००५	
१५	पाणी गुणवत्ता जनजागरण अभियान राबविणे बाबत	संजिव कुमार, उपसचिव, व संचालक (सुसप्रव्यक) महाराष्ट्र शासन क्र.जस्वप्र २००५/प्रक्र १३२/पापु/११ मंत्रालय मुंबई ४०००३२ दि. ३० जुन २००५	
१६	राष्ट्रीय पाणी गुणवत्ता संनियंत्रण व सर्वेक्षण कार्यक्रमांतर्गत घेण्यात येणाऱ्या प्रशिक्षण कार्यक्रमाबाबत	मा.राजेंद्र सुर्वे उपसचीव म.शा.शानि.क्र डब्लुक्युएम-२००६/प्र.क्र ५१ पा.पु.१२ पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग, मंत्रालय, मुंबई ४०००३२ दि. २९/०९/२००६	
१७	राष्ट्रीय पाणी गुणवत्ता संनियंत्रण व सर्वेक्षण कार्यक्रमांतर्गत घेण्यात येणाऱ्या प्रशिक्षण कार्यक्रमाबाबत	मा.श्री.ना. रा. शोरे उप सचिव महाराष्ट्र शासन शुध्दीपत्रक क्र डब्लुक्युएम-२००६/प्र.क्र ५१ पा.पु.१२ पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग, मंत्रालय, मुंबई ४०००३२ दि. २९/०९/२००६	
१८	पावसाळ्यात उद्भवणा-या जलजन्य साथरोगाच्या उद्रेकाबाबत करावयाची उपाय योजना	मा.श्री अजित कुमार जैन प्रधान सचिव , महाराष्ट्र, शासन पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग शुध्दीपत्रक क्र. डब्लुक्युएम-२००७/प्र.क्र २९/ पा.पु.१२, मंत्रालय, मुंबई ४०००३२ दि. ११ जुन २००७.	
१९	राज्यात पिण्याच्या पाण्याच्या शुध्दीकरणा करीता करावयाच्या उपाय योजना	श्री.राजन खोब्रागडे सह सचिव महाराष्ट्र शासन परिपत्रक क्र डब्लुक्युएम-२००८/प्र.क्र ७ पा.पु.१२ पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग, मंत्रालय, मुंबई ४०००३२ दि. २९ जुन २००८	
२०	केंद्र पुरस्कृत राष्ट्रीय ग्रामीण पाणी गुणवत्ता संनियंत्रण व सर्वेक्षण कार्यक्रमांची अंमलबजावणीबाबत मार्गदर्शक सुचना	श्री.राजन खोब्रागडे सह सचिव महाराष्ट्र शासन परिपत्रक क्र डब्लुक्युएम-२००७/प्र.क्र २३ पा.पु.१२ पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग, मंत्रालय, मुंबई ४०००३२ दि. ७ जुन २००९.	
२१	पावसाळ्यात उद्भवणाऱ्या जलजन्य साथरोगाच्या उद्रेकाबाबत करावयाची उपाय योजना	मा.श्री.अजित कुमार जैन प्रधान सचिव, महाराष्ट्र शासन परिपत्रक क्र डब्लुक्युएम-२००९/प्र.क्र २८ पा.पु.१२ पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग, मंत्रालय, मुंबई ४०००३२ दि. २० मे २००९.	
	ग्रामीण नळ पाणी पुरवठा योजनांच्या थकीत विज देयकाच्या अदायगीसाठी जिवन संजिवनी योजना लागु करणे बाबत	मा.श्री.अजित कुमार जैन प्रधान सचिव, महाराष्ट्र शासन परिपत्रक क्र ग्रापाधो-११०९/प्र क्र २८/पापु १२ विभाग, मंत्रालय, मुंबई दि. १५ जुन २००९.	

अक्र	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय
	राष्ट्रीय कुटुंब कल्याण कार्यक्रम		
२२	कुटुंब कल्याण कार्यक्रम महान गांव योजना	म.श्री.प्र.शि.साधले उपसचिव, महाराष्ट्र शासन निर्णय .सी.एम.टी/१०८७/सीआर/८९/कु.क१, मंत्रालयमुंबई ४०००३२ दि. २८ सप्टेंबर १९८७	
२३	Family Welfare Programme Special incentive scheme for acceptor of Sterilisation having either one or two daughters and no son.	shri. S.S.Anaokar Deputy Secretary to Government, Public Health Department addendum no. NPC 1086/296/CR-22,FW.i.mantralaya, Bombay-400 032 dae: 5th dec 1988	
२४	कुटुंब कल्याण पद्धतीचा अवलंब करणाऱ्या लाभार्थींना स्वायत्त संस्थामार्फत अतिरीक्त प्रोत्साहनात्मक रक्कम देण्यावर बंदी	श्री.डी.टी.जोसेफ महाराष्ट्र शासनाचे सचिव सार्वजनिक आरोग्य विभाग आदेश क्र.एफ.पी.सी./१७८८/१४६/सी.आर.-१२/कु.क-१मंत्रालय मुंबई ४०००३२ दि.१२ जुन ८९	
२५	family welfare Programme Special Incentive Scheme for acceptors of sterilization having either one or two daughter and no son	Shri. S.S.Anaokar Deputy Secretary to Government, addendum no.NPC 1088/296/CR-22,FW.i. mantralaya, Bombay-400 032 Date: 5th dec 1988	
२६	कुटुंब कल्याण कार्यक्रम पंडीत जवाहरलाल नेहरु कन्या कल्याण पारितोषिक योजना फक्त एक मुलगी अथवा दोन मुलीनंतर शस्त्रक्रिया करुन घेणाऱ्या जोडप्यांकरीता विशेष प्रोत्साहनात्मक योजना	श्री.भगवान सहाय, अतिरीक्त आयुक्त (कु.क) व उपसचिव, महाराष्ट्र शासन , सार्वजनिक आरोग्य विभाग निर्णय क्र. एन.पी.सी.१०८९/३२००/सीआर/२१६/कु.क/१मंत्रालय, मुंबई ०३२ दिनांक. ३१ ऑगस्ट १९९०	
२७	दि.१४/११/८८ ते १३/११/८९ बक्षीस पात्र गावांना संकिर्ण प्रयोजन निधीतुन रोख रक्कम मंजुर करण्याबाबत.	श्री.हु.चा.पठाण,कार्यासन अधिकारी,महाराष्ट्र शासन सार्वजनिक आरोग्य विभाग शासन निर्णय क्र.कु.क.का./१२९०/२५०१/सीआर/२२२/कु.क-१/एफपीएम क्र.१९ मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२ दिनांक ४ डिसेंबर ९०	
२८	कुटुंब कल्याण कार्यक्रम पंडीत जवाहरलाल नेहरु कन्या कल्याण पारितोषिक योजना, महाराष्ट्रातील वास्तवाचा दाखला	श्री.भगवान सहाय, अतिरीक्त आयुक्त (कु.क) व उपसचिव, महाराष्ट्र शासन सार्वजनिक आरोग्य विभाग, परिपत्रक क्र. एन.पी.सी. १०८९/३२००/सीआर/२१६/कु.क/१ मंत्रालय, मुंबई ३२ दि. २१ फेब्रुवारी ९१.	
२९	कुटुंब कल्याण कार्यक्रम सहाय्यक परिचारीका / ए.एन.एम साठी	श्री आ.श्री. जिवने, कक्ष अधिकारी महाराष्ट्र शासन, सार्वजनिक आरोग्य विभाग, शासन निर्णय क्र/१०००/प्रक्र११२/कु.क-२ मंत्रालय, मुंबई ०३२ दि. २५ सप्टेंबर २०००.	
३०	कुटुंब कल्याण कार्यक्रम प्राथमिक आरोग्य केंद्रातील वैद्यकीय अधिकाऱ्यांसाठी बक्षिस योजना	श्री.आ.श्री.जिवने, अवरसचिव महाराष्ट्र शासन, सार्वजनिक आरोग्य विभाग, शासन निर्णय क्र कु.क.का/१२००/प्रक्र१८४/एमपीएफ क्र ४/कु.क२ मंत्रालय मुंबई ०३२ दि. २२ सप्टें २०००	

३१	कुटुंब कल्याण कार्यक्रम पंचायत समिती स्तरावर बक्षिस योजना	श्री.आ.श्री.जिवने अवरसचिव महाराष्ट्र शासन सार्वजनिक, आरोग्य विभाग शासन निर्णय क्र ५ कु.क.का/१२००/प्रक्र १८९/एमपीएफ क्र ५/कु.क २ मंत्रालय, मुंबई ०३२ दि. २२ सप्टेंबर २०००	
३२	राज्य लोकसंख्या धोरण कुटुंब कल्याण कार्यक्रमांतर्गत राबविण्यात येणारी सावित्रीबाई फुले कन्या कल्याण पारितोषीक योजना दारिद्र्य रेषेखालील जोडप्यांना मुलगा नसतांना त्यांनी १ किवा २ मुलीच्या जन्मा नंतर कुटुंब नियोजन शस्त्रक्रिया करून घेतल्याने त्यांच्या मुलीकरीता विशेष प्रोत्साहनात्मक योजना	श्री.सं.चं. मोडकर अवर सचिव महाराष्ट्र शासन सार्वजनिक आरोग्य विभाग शासन निर्णय क्र/साफुयो२०००/प्रक्र२१०/कु.क-३/मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२ दि. १२ ऑक्टोबर २००१.	
३३	प्राथमिक आरोग्य केंद्र, सल्लागार समित्यांची स्थापना	श्री.प्र.शि.साधले महाराष्ट्र शासन उपसचिव, सार्वजनिक आरोग्य विभाग शासन निर्णय क्र/१०८५/३०३६/आरोग्य/५/मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२ दि. १९ डिसेंबर १९८५	
३४	प्राथमिक आरोग्य केंद्र, सल्लागार समित्यांची स्थापना	श्री.प्र.शि.साधले महाराष्ट्र शासन उपसचिव, सार्वजनिक आरोग्य विभाग शासन निर्णय क्र.पी.एच.सी/१०८५/३०३६/आरोग्य/५/मंत्रालय , मुंबई ४०० ०३२ दि. १९ डिसेंबर १९८५	
३५	ग्रामिण रुग्णालये सल्लागार समित्यांची स्थापना	श्री.प्र.शि.साधले महाराष्ट्र शासन उपसचिव, सार्वजनिक आरोग्य विभाग शासन निर्णय क्र.पी.एच.सी/१०८५/३०३६/आरोग्य/५/मंत्रालय , मुंबई ४०० ०३२ दि. २० डिसेंबर १९८५	
३६	प्राथमिक आरोग्य केंद्र सल्लागार समित्यांची स्थापना	श्री.वा.सु.माने अवर सचिव महाराष्ट्र शासन ग्रामविकास विभाग शासन परिपत्रक क्र.मविसे २५८५/प्र.क्र२६३४/१० मंत्रालय,मुंबई ३२ दि. १० जानेवारी १९८६	
३७	family welfare Programme Formation of popular committees at the State level dlst level and Block level committee in Maharashtra.	Shri p.s.Sadhale Deputy Secretary to Govt Govt of Maharastr public Health department Government Resolution.no CMt 1085/CR/61/FW-I Mantralaya,mub 32 dte :15 th Dec 1986.	
३८	family welfare Programme Implementation of by Collectors of Districts.	Shri V.Ranganathan Secretary to the Government of Maharashtra Revenue And Forestes Department Circular no s.6/82/2337/3-5 Mantralaya Bombay 400032 date :8 th april 1982	
३९	Family Welfare programme Involvement in the conduct of tubectormy operation	Shri.R.S.Prabhu under Secretary to the Maharastra Public Health Department Resoution no.Com. 1082/3980-ph-8A mantralaya,Bombay-400032, date:23th September 1982	

४०	Family Welfare programme Involvement in the conduct of vasectomy operation	Shri.R.S.Prabhu under Secretary to the Maharashtra Public Health Department Resoution no.COM 1082/941-ph-8A Mantralaya,BomBay-032, ^a 26th Nov 82	
४१	Family Welfare programme Involvement of Private Medical proatitioners in Family Welfare programme-Extention of the Scheme to the members of the National Integrated Medical Association for performing Tubectomy Operation	Shri.S.S.Anaokar under Secretary to Government public health Department Resolution no Com 1082/3980- PH-8-AMantralaya Bombay 032,:5 th August83	
४२	Family Welfare Programme Involvement of Private Medical practitioners Medicines in Family welfare programe- Continuance of the scheme of	Shri S.S.Anaokar under Secretary to Government public Health Department Resolution no CO M 1082/ 3980-PH-FW-ii Mantralaya Bombay 032 ,date :3th Dec 83	
४३	Family Welfare programme Study Tour Scheme for Officials and non officials within the country under the	ShriS.S.Anaokar,under Secretary to Govermentpublic Health Department Resoultion no PUB 2484/CR25-FW-I Mantralaya Bombay 032,20th February 1984	
४४	Family Welfare programme Study Tour Scheme for officials and Non officials within the country under the	Shri.R.S.Prabhu under Secretary to the Maharashtra public Health Departmen Resoution no.PUB 2484/CR-25/FW-I Mantralaya Bombay-400 032 date : 12 th june 1984	

कलम ४ (१) (ब) (V)

नमुना (ड)

बांधकाम कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश/धोरणात्मक परिपत्रके

अक्र	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय
१	स्थावर व जंगम मालमत्तेच्या नोंदवहया व लॉगबुके	शासन परीपत्रक क्र पीआरसी/१०७६/८७१०३/२९ दिनांक ३ जानेवारी १९७७.	
२	जि प कडील कामांची विभागणी करणे	शासन परिपत्रक क्र झेडपीए/१०७७/४१३८/(९८०)/३० दि.२३ जुन १९७८.	
३	पंरास जि प कडील कामांची विभागणी करणे	परिपत्रक क्र झेडपीए/१०७७/४१३८/(९८०)/३० दि.६ ऑक्टो १९७९.	
४	पुर्ण झालेल्या कामांचे मोजमाप लगेच घेणे बाबत.	झेडपीए/१०८१/१६८४/१८३८/३० दि.१ ऑगस्ट १९८१	
५	टंचाईच्या काळात कोणत्याही विहिरी तुन तलावातुन आणि अन्य जलाशयातुन पिण्याकरीता पाणी पुरवठ्याचे अधिग्रहण करणेबाबत.	पक्रटंचाई/१०९१/सीआर/३०४७/४३ दिनांक ३/२/१९९२	
६	पिण्याच्या पाण्याचे दुर्भिक्ष असलेल्या गांवाना पिण्याच्या पाण्याचा पुरवठा करणेबाबत.	प क्र एसडीडब्ल्यु/१३९३/प्रक्र १९/म७/दि १५ फेब्रु १९९३.	
७	पाणी टंचाईला तोड देण्यासाठी घ्यावयाच्या उपाययोजना संदर्भात विविध स्तरावर विहित करण्यात आलेल्या अधिकार मर्यादेत सुधारणा	पक्र टंचाई/१०९२/प्रक्र/३२७६/४३ दि.४ मे १९९३	
८	जि प मध्ये जलसंधारण व पिण्याचे पाणीपुरवठा समिती स्थापन करणेबाबत	प क्र टंचाई/१०९३/प्रक्र/५८/४३/ दि.४ एप्रिल १९९४	
९	जि प जळगांव यांचे अंतर्गत येणा-या तसेच सर्व प्रकारच्या बांधकामाकरिता लागणा-या गौण खनिजावरील रॉयल्टी (अधिकार शुल्क)भरुन परवानगी काढणेबाबत.	प क्र स्टेनो/रॉयल्टी/बांध/७/८२१/दि.१९/ ७/१९८२	
१०	ग्रा पा पु योजनेच्या उदधरण नलिका, गुलाबवाहिनी, प्रमुख वितरण नलिका मोकळ्या क्षेत्रातुन (क्रॉस कंट्री)न टाकणेबाबत.	प क्र सिंपापु/वि१/सां४/४२६/८८ दि. २८/२/९२	

अक्र	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय
११	एका उपविभागाने मोजमाप पुस्तकात काही बाबीच्या नोंदविलेल्या मापांची विभागाच्या दुस-या अधिका-याने प्रति तपासणी करण्याच्या पद्धतीबाबत	प क्र बांध/लेखा/वस/१६१/९२ दिनांक ६/५/१९९२	
१२	बांधकाम विभागातील संध्याच्या कामकाजाच्या पद्धतीत बदल करून नविन पद्धत अमलात आणणेबाबत.	प क्र साप्रवि/अस्था४/१०८५/७८/ दि.१२/१९७८	
१३	रोजगार हमी योजने/रोजगार पुरविणेबाबत.	परिपत्रक क्र इजीएस/१०७९/१२५३/इएमपी३ दि १८ जुन ७९	
१४	रो ह यो कामावर पिण्याचे पाणी पुरविणा-या व स्त्री मजुरांची मुले सांभाळणा-या व्यक्तींना धान्यरुपात देण्यात येणारी मजुरी	प क्र रोहयो/आरआर/१०२७/८० दि.१४/१०/१९८०	
१५	रोहयो हजेरीपट मजुरांचे आडनावासहित पुर्ण नाव लिहीण्यासंबंधी	इजीएस/१०८०/२२५/कार्या/नियोज न/दि ३ ऑक्टो १९८०	
१६	रोहयो रस्त्याची कामे	इजीएस/१०८०/१९१/३३, दिनांक १ जानेवारी १९८१	
१७	रोहयो वरील कामे श्रमिकांना अंशतः मजुरीपोटी द्यावयाचे धान्य	इजीएस/१०८१/२६/कार्या३७/ दि १२ नोव्हेंबर १९८१	
१८	टंचाईग्रस्त भागातील रोजगार हमी योजनेच्या कामावरील मजुरांचे हजेरी पटाबाबत.	रोहयो/११९१/८२/रोहयो/१२ दिनांक १३/११/१९९१	
१९	रो ह यो श्रमशक्तीद्वारे ग्राम विकास व फळझाडे लागवड या उपयोजनेसाठी विहित केलेले सुधारित मासिक प्रगतीअहवाल	निवि/कार्या/१०९१/प्रक रोहयो/९/ दिनांक ३१/१/९२	
२०	रो ह यो कामासाठी भाड्याने घेतलेल्या बैलगाडीचे दर	प क्र मजुरी/१०९२/१४०/ रोहयो/१२/ दि.८/१०/१९९२	
२१	रो ह यो च्या नियमांचे शिथिलीकरण	रोहयो/२१९४/प्र५६/रोहयो/६/ दिनांक २३/६/१९९४	
२२	इंसेन्टीव्ह ग्रॅण्ट गट अनुदानामधून पं स नी बांधलेल्या इमारती (धर्मशाळा,शॉपींग सेंटर वगैरे वरील दुरुस्ती व निगा यावरी खर्चाबाबत.)	प क्र बांध/लेखा/३/११०/८८ दिनांक २३/२/१९८८	
२३	जि /पं स व ग्रा प ने वि वि ध	परिपत्रक क्र संकिर्ण/१०९१ /प्रक्र१३१०/३१ दिनांक१/५/१९९१	
२४	वाढीव उपकर अनुदानातून घ्यावयाची कामे	प क्र ग्रा पं /मुलकी/५४४/९४ दिनांक ६/१०/१९९४	

कलम ४ (१) (ब) (V)

नमुना (इ)

एरंडोल येथील पंचायत समिती कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तऐवजांची यादी

दस्तऐवजाचा विषय:-

अ क्र	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण/उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१	अ अभिलेख	यादया पं स कार्यालयात उपलब्ध आहेत.	क. सहा. पंचायत समिती, एरंडोल	पंचायत समिती, एरंडोल
२	ब अभिलेख			
३	क अभिलेख			
४	क१ अभिलेख			

कलम ४ (१) (ब) (Vi)

नमुना (अ)

एरंडोल येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती २०२४/२५
प्रकाशीत करणे

अ क्र	विषय	दस्तावेजाचा प्रकार नस्ती/मस्टर/नों दपुस्तक व्हाउचर इ.	प्रमुख बाबीचा तपशीवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	दुषीत पाणी नमुना आल्यानंतर केलेली कार्यवाही रजी २००२२/२३	नोंदवही	दुषीत पाणी नमुना आल्यानंतर केलेली कार्यवाही	५ वर्ष
२	टॅकरव्दारा पाणी पुरवठा रजी २०२२/२३	नोंदवही	टॅकरव्दारा पाणी पुरवठा	५ वर्ष
३	कुटुंब कल्याण कार्यक्रम २०२२/२३	नोंदवही	कु क कार्य मा/प्रा आकडेवारी	५ वर्ष
४	गांवनिहाय पाणी/ टिसीएल/मिठ नमुने पतासणी रजि २०२२/२३	नोंदवही	गांवनिहाय पाणी/टिसीएल /मिठ नमुने तपासणी	कायम स्वरूपी
५	टी सी एल पावडर मागणी ड पत्रक रजी २०२२/२३	नोंदवही	टी सी एल पावडर मागणी ड पत्रक	५ वर्ष
६	टी सी एल पावडर / पाणी पुरवठा योजनेचा मासिक आढावा रजी २०२२/२३	नोंदवही	टी सी एल पावडर/ पाणी पुरवठा योजनेचा मासिक आढावा	५ वर्ष
७	बोगस वैद्यकीय व्यवसायीक तालुका स्तरीय समिती रजी	नोंदवही	बोगस वैद्यकीय व्यवसायीकाच्या नोंदी	५ वर्ष
८	शालेय आरोग्य तपासणी कार्यक्रम २०२२/२३	नोंदवही	शालेय आरोग्य तपासणी बाबत	५ वर्ष
९	राष्ट्रीय मातृत्व लाभ योजना २०२२/२३	नोंदवही	राष्ट्रीय मातृत्व लाभ योजना लाभार्थी नोंदी	५ वर्ष
१०	केस रजिष्टर	नोंदवही	प्रलंबित संदर्भा बाबत नोंदी	१० वर्ष
११	जिसीट रजिष्टर २०२२/२३	नोंदवही	आलेला / गेलेल्या पत्र व्यवहाराच्या नोंदी	१० वर्ष
१२	रिसीट रजिष्टर वि अ आरोग्य २०२२/२३	नोंदवही	आलेला / गेलेल्या पत्र व्यवहाराच्या नोंदी	१० वर्ष
१३	मास्टर फाईल	नोंदवही	तालुकाची सुपुर्ण आरोग्य विषयक नोंदी	कायमस्वरु पी
१४	एम डी ए (हत्तीरोग नियंत्रण कार्यक्रम) रजी २०२२/२३	नांदवही	एम डी ए बाबत नोंदी	५ वर्ष

अ क्र	विषय	दस्तावेजाचा प्रकार नस्ती /मस्टर/नोंदपुस्तक व्हाउचर इ.	प्रमुख बाबीचा तपशीवार	सुरक्षीत ठेवण्याचा कालावधी
१५	अपंग प्रतिबंधक कार्यक्रम लाभार्थी नोंदणी रजी	नोंदवही	अपंग प्रतिबंधक कार्यक्रम लाभार्थी नोंदणी बाबत नोंदी	५ वर्ष
१६	माता बाल संगोपन लसीकरण मासिक/ प्रागतीक रजी २०२३/२४.	नोंदवही	माता बाल संगोपन लसीकरण मासिक/प्रा	५ वर्ष
१७	तालुका स्तरीय सभांचे हजेरी रजी २०२३/२४.	नोंदवही	सभांचे हजेरी रजी	५ वर्ष
१८	श्रेणी ३ व ४ बालकांचे रजी २०२३/२४.	नोंदवही	श्रेणी ३ व ४ श्रेणी बालकां बाबत नोंदी	५ वर्ष
१९	महाराष्ट्र माहितीचा अधिकार रजी २०२३/२४.	नोंदवही	महाराष्ट्र माहितीचा अधिकार बाबत चा पत्रव्यवहार नोंदी	१० वर्ष

अ क्र	विषय	दस्तावेजाचा प्रकार नस्ती/मस्टर/नों दपुस्तक व्हाउचर इ.	प्रमुख बाबीचा तपशीवार	सुरक्षीत ठेवण्याचा कालावधी
१	साथरोग नियंत्रण कार्यक्रम २०२३/२४	नस्ती	साथरोग नियंत्रण कार्यक्रम बाबत नोंदी	५ वर्ष
२	राष्ट्रीय किटक जन्य रोग नियंत्रण कार्यक्रम २०२३/२४	नस्ती	राष्ट्रीय किटक जन्य रोग नियंत्रण कार्यक्रम बाबत नोंदी	५ वर्ष
३	राष्ट्रीय मातृत्व लाभ योजना २०२३/२४	नस्ती	राष्ट्रीय मातृत्व लाभ योजना बाबतची माहिती	५ वर्ष
४	बोगस वैद्यकीय व्यवसायीकावरील कार्यवाहीबाबत २०२३/२४	नस्ती	बोगस वैद्यकीय व्यवसायीकावरील ची नोंदी	५ वर्ष
५	शालेय आरोग्य तपासणी अहवाल २०२३/२४	नस्ती	शालेय आरोग्य तपासणी च्या अहवाल	५ वर्ष
६	राष्ट्रीय कुष्ठरोग नियंत्रण कार्यक्रम	नस्ती	राष्ट्रीय कुष्ठरोग नियंत्रण कार्यक्रम	५ वर्ष
७	केंद्र पुरस्कृत जननी सुरक्षा योजना २०२३/२४	नस्ती	केंद्र पुरस्कृत जननी सुरक्षा योजना पत्रव्यवहार	५ वर्ष
८	जुने रेकॉर्ड रुममध्ये जमा करणे बाबत	नस्ती	अभिलेख कक्षामध्ये जमा केलेल्या कागदपत्राच्या नोंदी	कायमस्वरूपी
९	दुषीत पाणी नमुने अहवाल	नस्ती	दुषीत पाणी नमुने अहवाल	५ वर्ष
१०	जि प जळगांव प्रलंबित परिच्छेदाबाबत निपटारा फाईल	नस्ती	जि प जळगांव प्रलंबित परिच्छेदाबाबत निपटारा फाईल	१० वर्ष
११	मासिक कोरीअर अहवाल २०२३/२४	नस्ती	मासिक कोरीअर अहवाल	५ वर्ष
१२	कु कल्याण टपाल फाईल २०२३/२४	नस्ती	कु क बाबतचे पत्रव्यवहार	५ वर्ष
१३	कु कल्याण रँकींग फाईल २०२३/२४	नस्ती	कु क चे रँकींग	५ वर्ष
१४	जननक्षम जोडपी पहाणी गोषवारा २०२३/२४	नस्ती	जननक्षम जोडपी पहाणी चे अहवाल	५ वर्ष
१५	जिवनविषयक दर योजना २०२३/२४	नस्ती	जिवनविषयक दर योजना बाबतचे नोंदी	५ वर्ष
१६	अपंग प्रतिबंधक कार्यक्रम २०२३/२४	नस्ती	अपंग प्रतिबंधक कार्यक्रम बाबतचे अहवाल	५ वर्ष
१७	साथरोग नियंत्रण कार्यक्रम साप्ताहिक अहवाल २०२३/२४	नस्ती	साथरोग नियंत्रण कार्यक्रम साप्ताहिक अहवाल	५ वर्ष
१८	साथरोग नियंत्रण कार्यक्रम परिपत्रक फाईल २०२३/२४	नस्ती	साथरोग नियंत्रण कार्यक्रम परिपत्रक फाईल	५ वर्ष
१९	कर्मचारी रजा हजर / अस्था पत्राबाबत	नस्ती	कर्मचारी रजा हजर / अस्था पत्राबाबत	५ वर्ष

अ क्र	विषय	दस्तावेजाचा प्रकार नस्ती/मस्टर/न ोंदपुस्तक व्हाउचर इ.	प्रमुख बाबीचा तपशीवार	सुरक्षीत ठेवण्याचा कालावधी
२०	नियमीत लसीकरण अनुदान विहीत नमुने व अहवाल	नस्ती	नियमीत लसीकरण अनुदान विहीत नमुने व अहवाल	५ वर्ष
२१	कौटुंबिक जन जागृती माहिम २०२३/२४	नस्ती	कौटुंबिक जागृती मोहिमचे नोंदी	५ वर्ष
२२	माता बाल संगोपन कार्यक्रम २०२३/२४	नस्ती	माता बाल संगोपन कार्यक्रमाबाबत नोंदी	५ वर्ष
२३	श्रेणी व ४ ग्रॅडेशन चार्ट २०२३/२४	नस्ती	श्रेणी ३ व ४ ग्रॅडेशन चार्ट	५ वर्ष
२४	कुपोषित बालकांचा अहवाल कृती योजना	नस्ती	कुपोषित बालकांचा अहवाल	५ वर्ष
२५	कुष्ठरोग नियंत्रण कार्यक्रम दुरीकरण मोहिम	नस्ती	कुष्ठरोग नियंत्रण कार्यक्रम	५ वर्ष
२६	महाराष्ट्र माहितीचा अधिकार २०२३/२४	नस्ती	महाराष्ट्र माहितीचा अधिकार बाबतचा पत्रव्यवहार	१० वर्ष
२७	नियत कालीका रजी अ / ब	नोंदवही	दरमहा पाठविलेल्या माहितीचा तपशिल	कायमस्वरूपी
२८	स्थायी आदेश संचीका	नस्ती	कामकाजा संबंधीचे शासन निर्णय	कायमस्वरूपी

कलम ४ (१)) (अ) (Vi)

एरंडोल येथील पंचायत समिती कार्यालयामध्ये दस्तावेजांची वर्गवारी

अ क्र	विषय	दस्तावेजांचा प्रकार नस्ती/मस्टर/ नोंदपुस्तक/व्हाऊचर	प्रमुख बाबीचा तपशिलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	राष्ट्रीय ग्रामीण जीवनोन्नती अभियान अंमलबजावणी	नस्ती	शासन निर्णय धोरणात्मक निर्णय परिपत्रक	१० वर्ष
२	ग्रा वि अ /ग्रामसेवक यांनी स्थापन केलेले गट नोंदवही	नोंदपुस्तक	स्थापीत बचत गटाबाबत सविस्तर माहिती	१० वर्ष
३	अंगणवाडी सेविकांनी स्थापित बचत गट नोंदवही	नोंदपुस्तक	स्थापीत बचत गटाबाबत सविस्तर माहिती	१० वर्ष
४	कर्जप्रकरणे शिफारस संचिका	नस्ती	बचतगट पाठविलेली कर्ज प्रकरणे	५ वर्ष
५	बँक पत्रव्यवहार	नस्ती	इष्टांकपुर्ती बाबत झालेला पत्र व्यवहार	१० वर्ष
६	वरिष्ठ कार्यालयाशी झालेला पत्र व्यवहार	नस्ती	इष्टांकपुर्ती बाबत झालेला पत्र व्यवहार	१० वर्ष
७	मासिक प्रगती अहवाल	नस्ती	झालेल्या मासिक कामकाजा संबंधी माहिती	५ वर्ष
८	वार्षिक प्रगती अहवाल	नस्ती	झालेल्या वार्षिक कामकाजा संबंधी माहिती	५ वर्ष
९	कर्ज मंजुर प्रकरणांच्या नोंदी	नोंदपुस्तक	बचत गट / वैयक्तीक स्वरोजगारी मंजुर नोंदी	५ वर्ष
१०	कर्ज वाटप प्रकरणांच्या नोंदी	नोंदपुस्तक	बचत गट/वैयक्तीक स्वरोजगारींना वाटप नोंदी	५ वर्ष
११	अनुदान कंट्रोल वॉच रजिष्टर	नोंदपुस्तक	बचतगट/वैयक्तीक स्वरोजगारींना अनुदान वाटप नोंदी	१० वर्ष
१२	तालुकास्तरीय एनआरएलएम कमेटी सभा इतिवृत्त नोंदवही	नोंदपुस्तक	तालुकास्तरीय अंमलबजावणी अधिकारी यांची सभा नोंदी	५ वर्ष
१३	ग्रामसेवक मासिक सभा नोंदवही	नोंदपुस्तक	ग्रामसेवकांना सभेत दिलेल्या सुचना / पत्र व्यवहार	५ वर्ष
१४	मालमत्ता पडताळणी नोंदवही	नोंदपुस्तक	कर्ज दिलेल्या लाभार्थीकडे दिलेल्या भेटीचा तपशिल	५ वर्ष
१५	कर्ज वसुली संचिका	नस्ती	बचत गट / वैयक्तीक स्वरोजगारी कडे वसुलीबाबत पाठपुरावा नोंदी	५ वर्ष

कलम ४ (१)) (अ) (Vi)

एरंडोल येथील पंचायत समिती कार्यालयामध्ये दस्ताऐवजांची वर्गवारी

अ क्र	विषय	दस्ताऐवजांचा प्रकार नस्ती/मस्टर/ नोंदपुस्तक/व्हाऊचर इ.	प्रमुख बाबीचा तपशिलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	सं ग्रा रो यो पं स स्तर पहिला स्त्रोत	१.कॅशबुक २.प्रमाणके		३० वर्षे ३० वर्षे
२	सं ग्रा रो यो ग्रा पं स्तर दुसरा स्त्रोत	१.अनुदान वाटप नोंदवही २.कॅशबुक ३.प्रमाणके	अनुदान नोंदवही	३० वर्षे ३० वर्षे ३० वर्षे
३	पंतप्रधान आवास योजना ८० टक्के घरकुल	१.कॅशबुक २.प्रमाणके	अनुदान नोंदवही	३० वर्षे ३० वर्षे
४	स्वर्णजयंती ग्रामस्वरोजगार योजना अंतर्गत मुलभुत सुविधा व प्रशिक्षण	१.कॅशबुक २.प्रमाणके व उपप्रमाणके		३० वर्षे ३० वर्षे

कलम ४ (१)) (अ) (Vi)

एरंडोल येथील पंचायत समिती कार्यालयामध्ये दस्तावेजांची वर्गवारी ३

अ क्र	विषय	दस्तावेजांचा प्रकार नस्ती/मस्टर/ नोंदपुस्तक/व्हाऊचर इ.	प्रमुख बाबीचा तपशिलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	आर आर रजिस्टर	नोंदपुस्तक	वर्षभरात आलेल्या आवक व केलेल्या जावक पत्र व्यवहाराची नोंद	१० वर्षे
२	पी आर ए रजिस्टर	नोंदपुस्तक	मासिक पाक्षिक अहवाल पाठविणेची नोंद	कायम स्वरूपी
३	पी आर ए रजिस्टर	नोंदपुस्तक	मासिक पाक्षिक अहवाल पाठविणेची नोंद	कायम स्वरूपी
४	केस रजिस्टर	नोंदपुस्तक	प्रलंबित संदर्भ नोंदी	१० वर्षे
५	ओटीएसपी योजना संचिका	नस्ती	योजनेसंदर्भातील पत्रव्यवहार	१० वर्षे
६	एस सी पी योजना संचिका	नस्ती	योजनेसंदर्भातील पत्र व्यवहार	१० वर्षे
७	स्थायी आदेश संचिका	नस्ती	शासन निर्णय व परिपत्रक नोंदी	कायम स्वरूपी
८	तांत्रिक कामकाज लंक्षाक/साध्य संचिका	नस्ती	झालेल्या तांत्रिक कामकाजाबाबत माहिती	१० वर्षे
९	जि प सं अधिकारी पत्र व्यवहार संचिका	नस्ती	उद्दिष्ट पूर्तीसाठी केलेल्या पत्रव्यवहाराबाबत माहिती	१० वर्षे
१०	उपायुक्त पशुसंवर्धन पत्रव्यवहार संचिका	नस्ती	उद्दिष्ट पूर्तीसाठी केलेल्या पत्रव्यवहाराबाबत माहिती	१० वर्षे
११	स्वास्थ्य दाखले नोंदवही	नोंदपुस्तक	एसजीएसवाय योजने अंतर्गत बचत गटा मार्फत खरेदी करण्यात आलेल्या जनावराचे देण्यात येणा-या स्वास्थ्य दाखला नोंदी	१० वर्षे

कलम ४ (१) (अ) (Vi)

एरंडोल येथील पंचायत समिती कार्यालयामध्ये दस्ताऐवजांची वर्गवारी

अ क्र	विषय	दस्ताऐवजांचा प्रकार नस्ती/मस्टर/ नोंदपुस्तक/व्हाऊचर इ.	प्रमुख बाबीचा तपशिलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	वाढीव उपकर	नस्ती, नोंदवही	पं स ठराव, तांत्रिक मान्यता आदेश कार्यारंभ आदेश, अंदाजपत्रक मोजमाप पुस्तिका	कायम स्वरूपी
२	१५ वा वित्त आयोग	नस्ती, नोंदवही	पं स ठराव ,तांत्रिक मान्यता आदेश कार्यारंभ आदेश, अंदाजपत्रक मोजमाप पुस्तिका	कायम स्वरूपी
३	केंद्रीय ग्रामीण स्वच्छता कार्यक्रम	नस्ती, नोंदवही	पं स ठराव ,तांत्रिक मान्यता आदेश कार्यारंभ आदेश, अंदाजपत्रक मोजमाप पुस्तिका	कायम स्वरूपी
४	दलित वस्ती सुधार योजना	नस्ती, नोंदवही	पं स ठराव, तांत्रिक मान्यता आदेश कार्यारंभ आदेश , अंदाजपत्रक मोजमाप पुस्तिका	कायम स्वरूपी
५	प्रधानमंत्री ग्रामोदय योजना	नस्ती, नोंदवही	पं स ठराव ,तांत्रिक मान्यता आदेश कार्यारंभ आदेश, अंदाजपत्रक मोजमाप पुस्तिका	कायम स्वरूपी
६	स्वर्ण जयंती ग्रामस्वरोजगार योजना	नस्ती, नोंदवही	पं स ठराव, तांत्रिक मान्यता आदेश कार्यारंभ आदेश, अंदाजपत्रक मोजमाप पुस्तिका	कायम स्वरूपी

कलम ४ (१)) (अ) (Vi)

एरंडोल येथील पंचायत समिती कार्यालयामध्ये दस्ताऐवजांची वर्गवारी

अ क्र	विषय	दस्ताऐवजांचा प्रकार नस्ती/मस्टर/ नोंदपुस्तक/व्हाऊचर इ.	प्रमुख बाबीचा तपशिलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	२०१३/१४ जवाहर विहिर मंजुरीसाठी लाभार्थी कडून आलेले संपुर्ण कागदपत्राचे विहित नमुन्यातील अर्जाची नोंदवही	नोंदपुस्तक	सर्व लाभार्थीचे प्रस्तावासंबंधी आवश्यक त्या नोंदी	कायम स्वरुपी
२	मंजुर झालेल्या प्रस्तावातील लाभार्थीची रक्कम अदायगी नोंदवही	नोंदपुस्तक	मंजुर प्रस्तावातील नावे व वेळोवेळी अदा केलेल्या रकमांची संपुर्ण माहितीच्या नोंदी	३० वर्ष
३	२०१२/१३ ते १३/१४ मध्ये मंजुर केलेल्या प्रस्तावाची संचिका	नस्ती	वर्षनिहाय गाववार मंजुर लाभार्थीची माहिती	
४	पत्रव्यवहार संचिका	नस्ती	ज रो यो विहिरीसंबंधी आवश्यक तो पत्रव्यवहार	

कलम ४ (१) (अ) (Vi)

एरंडोल येथील पंचायत समिती कार्यालयामध्ये दस्ताऐवजांची वर्गवारी

अ क्र	विषय	दस्ताऐवजांचा प्रकार नस्ती/मस्टर/ नोंदपुस्तक/व्हाऊचर इ.	प्रमुख बाबीचा तपशिलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	आर आर रजिष्टर	नोंदपुस्तक	वर्षभरात आलेल्या आवक व केलेल्या जावक पत्रव्यवहाराची नोंद	१० वर्ष
२	केस रजिष्टर	नोंद पुस्तक	प्रलंबित संदर्भ नोंदी	१० वर्ष
३	नमुना एपीपी १५	नोंदपुस्तक	उपदान नोंदवही	१० वर्ष
४	अंशराशीकृत रक्कमे संबंधी नियंत्रण नोंदवही	नोंदपुस्तक	अंशराशीकृत रकमाबाबत नोंदी	१० वर्ष
५	नमुना नं एपीपी ९ निवृत्ती वेतन लेखा परिक्षण नोंदवही	नोंदपुस्तक	नियमित मासिक निवृत्ती वेतन अदा केल्याच्या नोंदी	कायम स्वरूपी
६	सेवानिवृत्ती प्रस्ताव मंजुरीबाबत नोंदवही	नोंदपुस्तक	पाठविणेत आलेल्या सेवा निवृत्ती वेतन प्रस्ताव मंजुरी बाबतच्या नोंदी	१० वर्ष
७	निवृत्तीवेतन धारक कुंटुब निवृत्ती वेतन धारक यांचे हयात रजिष्टर	नोंदपुस्तक	निवृत्तीवेतन धारक हयात असले बाबतच्या नोंदी	१० वर्ष

कलम ४ (१)) (अ) (Vi)
एरंडोल येथील पंचायत समिती कार्यालयामध्ये दस्ताऐवजांची वर्गवारी

अ क्र	विषय	दस्ताऐवजांचा प्रकार नस्ती/मस्टर/ नोंदपुस्तक/व्हाऊचर इ.	प्रमुख बाबीचा तपशिलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	प्रधानमंत्री आवास योजना घरकुले २०२४/२५	नस्ती लाभार्थी घरकुल नोंदवही	१)प्रशासकीय मान्यतासह घरकुल लाभार्थी मंजुर यादी सह नस्ती २)लाभार्थीना घरकुल बांधकामदृष्ट्या नोंदवही	
२	म ग्रा रो ह योजना	५० टक्के पं स स्तर कृति आराखडा नस्ती	१)कृति आराखडा मंजुर कामे अंदाजपत्रके २)प्रशासकीय मान्यता आदेश सह	
३	पाणीटंचाई	पाणी टंचाई नस्ती नोंदवही	१)मंजुर आदेशासह विहिर अधिग्रहण प्रस्ताव पाठविणेबाबत नस्ती २)नोंदवही	

कलम ४ (१)) (अ) (Vi)
एरंडोल येथील पंचायत समिती कार्यालयामध्ये दस्ताऐवजांची वर्गवारी

अ क्र	विषय	दस्ताऐवजांचा प्रकार नस्ती/मस्टर/ नोंदपुस्तक/व्हाऊचर इ.	प्रमुख बाबीचा तपशिलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	यशवंत ग्राम समृद्ध योजना संचिका	नस्ती,नोंदवही	यशवंत ग्राम समृद्धी योजना राबविणे विषयी आवश्यक त्या नोंदी	१० वर्ष
२	तांडा सुधार योजना संचिका	नस्ती	योजना गटात राबविणेसाठी मागणी प्रस्तावाबाबत पत्र व्यवहार	१० वर्ष
३	दलित वस्ती सुधार योजना	नस्ती,नोंदवही	द व सु योजना कामांची आदेश कार्यारंभ आदेश अनुदान वाटप इ.बाबत सविस्तर नोंदी व पत्र व्यवहार	१० वर्ष
४	संत गाडगेबाबा ग्राम स्वच्छता अभियान संचिका	नस्ती	अभियानासंदर्भात महत्वाचे कागदपत्र व प्रस्ताव इ.	१० वर्ष
५	संपुर्ण स्वच्छता अभियान	नस्ती	प्राप्त आदेश अनुदान वितरण इ.बाबत आवश्यक तो पत्र व्यवहार	१० वर्ष
६	२० टक्के विजबिल अनुदान	नस्ती,नोंदवही	ग्रा पं ना दये होणा-या विजबिलाच्या अनुदानासंबंधी पत्रव्यवहार व आवश्यक त्या नोंदी	१० वर्ष
७	सरपंच मानधन व सदस्य बैठक भत्ता संचिका	नस्ती	मानधन व भत्ता बाबत माहिती	५ वर्ष
८	किमान कर्मचारी वेतन संचिका	नस्ती	ग्रापं कर्मचारी वेतनाबाबत माहिती	१० वर्ष
९	मुद्रांक शुल्क अनुदान वाटप संचिका	नस्ती,नोंदवही	ग्रा पं ना देय मुद्रांक शुल्कासंबंधी पत्र व्यवहार व इतर माहिती	१० वर्ष
१०	जमीन महसुल व उपकर अनुदान संचिका	नस्ती	जमीन महसुलासंबंधी माहिती व पत्रव्यवहार	१० वर्ष
११	सरपंच ,उपसरपंच ,सदस्य यांचे निवडीबाबत संचिका व नोंदवही	नस्ती,व नोंदवही	सरपंच ,उपसरपंच सदस्य यांची ग्रा पं निहाय आवश्यक ती माहिती व नोंदी	१० वर्ष
१२	अविश्वास/अपात्रतेबाबत नोंदवही व संचिका	नस्ती,व नोंदवही	ग्रा पं पदाधिकारी यांचे अविश्वास अपात्रतेबाबत आवश्यक त्या नोंदी	१० वर्ष

अ क्र	विषय	दस्ताऐवजांचा प्रकार नस्ती/मस्टर/ नोंदपुस्तक/व्हाऊचर इ.	प्रमुख बाबीचा तपशिलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१३	अफरातफर प्रकरणे नोंदवही व संचिका	नस्ती, नोंदवही	ग्रां पं निहाय व वर्ष निहाय अफरातफर प्रकरणांची संपूर्ण माहिती	२० वर्ष
१४	जि ग्रा वि वर्गणी कर्ज व्याज वसुली संचिका व नोंदवही	नस्ती नोंदवही	जि ग्रा वि निधी संबंधी वसुली वाटप इ. बाबत माहिती	२० वर्ष
१५	कोर्टकेस संदर्भात पत्र व्यवहार संचिका	नस्ती	ग्रा पं निहाय कोर्टकेस संदर्भात पत्र व्यवहार व माहिती	१० वर्ष
१६	ग्रा पं कर्मचारी जेष्ठता सुची	नस्ती	ग्रा पं कर्मचा-यांच्या सेवेबाबत आवश्यक ती माहिती	१० वर्ष
१७	ऑडीट शक पुर्तता नोंदवही व नस्ती	नस्ती नोंदवही	ग्रा पं निहाय निघालेले शक पुर्तता व कार्यवाहीबाबत आवश्यक ती माहिती	२० वर्ष
१८	रिसिट रजिष्टर	नोंदवही	आलेल्या व कार्यवाही केलेल्या पत्राबाबत आवश्यक त्या नोंदी	१० वर्ष
१९	केस रजिष्टर	नोंदवही	प्रलंबित संदर्भाबाबत माहिती	१० वर्ष

कलम ४ (१)) (अ) (Vi)

नमुना (अ)

एरंडोल येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती २०२४/२५
प्रकाशीत करणे

अ क्र	विषय	दस्ताऐवजांचा प्रकार नस्ती/मस्टर/ नोंदपुस्तक/व्हाऊचर इ.	प्रमुख बाबीचा तपशिलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	समाज कल्याण व म बा ब वि स्टॉक बुक नं.३३	नोंदवही	स क वि व मबाक विभागाकडून प्राप्त वस्तुंची नोंद ठेवणे	२० वर्षे
२	साहित्य वाटप नोंदवही	नोंदवही	लाभार्थीना वस्तु वाटप करुन नोंद ठेवणे	५ वर्षे
३	महिला व बालकल्याण साहित्य वाटप नोंदवही	नोंदवही	लाभार्थीना वस्तु वाटप करुन नोंद ठेवणे	५ वर्षे
४	पंस एरंडोल कार्यालयामार्फत खरेदी केलेल्या साहित्य वाटप नोंदवही	नोंदवही	लाभार्थीना वस्तु वाटप करुन नोंद ठेवणे	५ वर्षे
५	पंस सेस फंडातुन शिवण यंत्र खरेदी बाबत	नस्ती	खरेदीबाबत कागदपत्र ठेवणे व पत्रव्यवहार करणे	५ वर्षे
६	पं स सेस फंडातुन शिवण यंत्र खरेदी बाबत	नस्ती	खरेदीबाबत कागदपत्र ठेवणे व पत्रव्यवहार करणे	५ वर्षे
७	गॅस शेगडी बाबत प्रस्ताव	नस्ती	संबंधित विभागाकडे केलेल्या पत्रव्यवहाराच्या नोंदी	५ वर्षे
८	पन्हाळी पत्रे प्रस्ताव	नस्ती	संबंधित विभागाकडे केलेल्या पत्रव्यवहाराच्या नोंदी	५ वर्षे
९	पिको फॉल मशीन प्रस्ताव	नस्ती	संबंधित विभागाकडे केलेल्या पत्रव्यवहाराच्या नोंदी	५ वर्षे
१०	मंडप प्रस्ताव	नस्ती	संबंधित विभागाकडे केलेल्या पत्रव्यवहाराच्या नोंदी	५ वर्षे
११	बॅन्ड पार्टी प्रस्ताव	नस्ती	संबंधित विभागाकडे केलेल्या पत्रव्यवहाराच्या नोंदी	५ वर्षे
१२	ताडपत्री प्रस्ताव	नस्ती	संबंधित विभागाकडे केलेल्या पत्रव्यवहाराच्या नोंदी	५ वर्षे

अ क्र	विषय	दस्ताऐवजांचा प्रकार नस्ती/मस्टर/ नोंदपुस्तक/व्हाऊचर इ.	प्रमुख बाबीचा तपशिलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१३	मत्स जाळी प्रस्ताव	नस्ती	संबंधित विभागाकडे केलेल्या पत्रव्यवहाराच्या नोंदी	५ वर्षे
१४	भजन साहित्य प्रसाव	नस्ती	संबंधित विभागाकडे केलेल्या पत्रव्यवहाराच्या नोंदी	५ वर्षे
१५	स क वि मंडप करारनामे	नस्ती	आलेल्या वस्तुचे वाटप करुन करारनामे करणे	५ वर्षे
१६	स क वि गॅस कनेक्शन करारनामे	नस्ती	आलेल्या वस्तुचे वाटप करुन करारनामे करणे	५ वर्षे
१७	स क वि भजन साहित्य करारनामे	नस्ती	आलेल्या वस्तुचे वाटप करुन करारनामे करणे	५ वर्षे
१८	स क वि पिको फॉल मशिन करारनामे	नस्ती	आलेल्या वस्तुचे वाटप करुन करारनामे करणे	५ वर्षे
१९	स क वि पल्व रायझर ग्राईडर करारनामे	नस्ती	आलेल्या वस्तुचे वाटप करुन करारनामे करणे	
२०	स क वि ताडपत्री करारनामे	नस्ती	आलेल्या वस्तुचे वाटप करुन करारनामे करणे	५ वर्षे
२१	स क वि लेदर शिवणयंत्र, मासेमारी जाळी,पेटो केरो इंजन करारनामे	नस्ती	आलेल्या वस्तुचे वाटप करुन करारनामे करणे	५ वर्षे
२२	स क वि /म बा क विभागाकडून मिळालेल्या साहित्याचे चलन	नस्ती	आलेल्या वस्तुचे वाटप करुन करारनामे करणे	५ वर्षे
२३	म बा क लाभार्थी मंजुर यादी	नस्ती	आलेल्या वस्तुचे वाटप करुन करारनामे करणे	५ वर्षे
२४	स क वि लाभार्थी मंजुर यादी	नस्ती	आलेल्या वस्तुचे वाटप करुन करारनामे करणे	५ वर्षे
२५	स क वि इलेक्ट्रिक पंप करारनामे	नस्ती	आलेल्या वस्तुचे वाटप करुन करारनामे करणे	५ वर्षे
२६	स क वि पिकोफॉल करारनामे	नस्ती	आलेल्या वस्तुचे वाटप करुन करारनामे करणे	५ वर्षे
२७	स क वि बॅन्ड बॅन्जो करारनामे	नस्ती	आलेल्या वस्तुचे वाटप करुन करारनामे करणे	५ वर्षे
२८	स क वि लाउडस्पीकर करारनामे	नस्ती	आलेल्या वस्तुचे वाटप करुन करारनामे करणे	५ वर्षे

अ क्र	विषय	दस्ताऐवजांचा प्रकार नस्ती/मस्टर/ नोंदपुस्तक/व्हाऊचर इ.	प्रमुख बाबीचा तपशिलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
२८	म बा क शिलाई मशीन करारनामे	नस्ती	आलेल्या वस्तुचे वाटप करुन करारनामे करणे	५ वर्षे
२९	म बा क चारचाकी हातगाडी करारनामे	नस्ती	आलेल्या वस्तुचे वाटप करुन करारनामे करणे	५ वर्षे
३०	म बा क पिको फॉल मशीन करारनामे	नस्ती	आलेल्या वस्तुचे वाटप करुन करारनामे करणे	५ वर्षे
३१	स क वि चारचाकी हातगाडी करारनामे	नस्ती	आलेल्या वस्तुचे वाटप करुन करारनामे करणे	५ वर्षे
३२	स क वि पन्हाळी पत्रे हातगाडी करारनामे	नस्ती	आलेल्या वस्तुचे वाटप करुन करारनामे करणे	५ वर्षे
३३	एस ओ फाईल	नस्ती	आलेल्या वस्तुचे वाटप करुन करारनामे करणे	५ वर्षे
३४	पावतीपुस्तक क्र ३४६	नोंदवही	आलेल्या वस्तुचे वाटप करुन करारनामे करणे	कायमस्वरुपी

कलम ४ (१)) (ब) (Vi)

नमुना (इ)

एरंडोल येथील पंचायत समिती कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तऐवजांची वर्गवारी

अ क्र	विषय	दस्ताऐवजांचा प्रकार नस्ती/मस्टर/ नोंदपुस्तक/व्हाऊचर इ.	प्रमुख बाबीचा तपशिलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	अ अभिलेख	नस्ती,मस्टर ,व्हाऊचर,नोंदवहया इ.	यादया पं स कार्यालयात उपलब्ध आहेत	कायमस्वरुपी
२	ब अभिलेख			३० वर्षे
३	क अभिलेख			१० वर्षे
४	क१ अभिलेख			५ वर्षे

कलम ४ (१)) (ब) (VII)

नमुना (अ)

एरंडोल येथील पंचायत समिती कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत
करण्याची व्यवस्था.

अ क्र	सल्ला मसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/नियमा/परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्ती काल
१	आमसभा	वर्षातुन एकदा मा.आमदार सो यांचे अध्यक्षतेखाली		
२	पं स मासिक सभा	दरमहा मा.सभापती पं स यांचे अध्यक्षतेखाली	जि प व पं स अधिनियम १९६१ अन्वये	
३	सरपंच कमेटी सभा	निवडलेल्या सरपंचातुन निवडलेल्या अध्यक्षांच्या अध्यक्षतेखाली	मुंबई ग्रा पं अधिनियम १९५८ अन्वये	
४	प्रभाग समिती सभा	गटातील जि प सदस्य अध्यक्ष असतात	जि प व पं स अधिनियम १९६१ अन्वये	
५	प्रा आ केंद्र सल्लागार समिती सभा	गटातील जि प /पंस सदस्य अध्यक्ष		
६	ग्रामसभा	गावपातळीवर ग्रामसभा	मुंबई ग्रा पं अधिनियम १९५८ अन्वये	

कलम ४ (१)) (ब) (VIII)

नमुना (अ)

एरंडोल येथील पंचायत समिती ,एरंडोल कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशीत करणे

अ क्र	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दीष्ट	सभा किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तात (उपलब्ध)
१	पंचायत समिती एरंडोल	प्रशासक	तालुक्यातील ग्रामीण भागातील विकास कामांचे महत्त्वपूर्ण ठराव व तालुक्यातील महत्वाचे निर्णय घेणे	महिन्यातून एकदा	नाही	आहे .

कलम ४ (१)) (ब) (VIII)

नमुना (ब)

एरंडोल येथील पंचायत समिती ,एरंडोल कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशीत करणे

अ क्र	अधिसभेचे नांव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दीष्ट	सभा किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यास ाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तात (उपलब्ध)
१	आमसभा	सदर सभेचे मा .आमदार हे अध्यक्ष आणि गट विकास अधिकारी हे सचिव आहेत.	तालुक्यातील आम जनतेच्या अडीअडचणी व तक्रारीचे सभेत निवारण करणे व विकास कामासंबंधी महत्वपूर्ण निर्णय घेणे	वर्षातून एकदा	होय	आहे.

कलम ४ (१)) (ब) (VIII)

नमुना (क)

एरंडोल येथील पंचायत समिती ,एरंडोल कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशीत करणे

अ क्र	परिषदेचे नांव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तात (उपलब्ध)
१	जिल्हा परिषद जळगांव	प्रशासक	तालुक्यातील योजना बांधकामे व ग्रा पं संबधी समस्या जि प सर्वसाधारण सभेत प्रश्न उपस्थित करुन महत्वपूर्ण ठराव करुन घेणे	तीन महिन्यातून एकदा	नाही	जि प स्तरावर उपलब्ध आहे.

कलम ४ (१)) (ब) (VIII)

नमुना (ड)

एरंडोल येथील पंचायत समिती ,एरंडोल कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशीत करणे

अ क्र	संस्थेच नाव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दीष्ट	सभा किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तात (उपलब्ध)
१	-----	----- -	-----	-----	-----	पं स एरंडोलची कोणतीही संस्था नाही.

कलम ४ (१)) (ब) (IX)

नमुना (अ)

एरंडोल येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन

अ क्र	पदनाम	अधिकारी/कर्मचा-यांचे नाव	वर्ग	रुजु तारीख	दुरध्वनी क्रमांक/फॅक्स/ इमेल	एकूण वेतन	शेरा
१	कक्ष अधि	रिक्त	३				
२	कार्या.अधि	श्री दिलीप देविसिंग सोनवणे	३	२६/०६/२०११		३०२८२	
३	कार्या.अधि	श्री योगेश अरुण पाटील	३	३/९/२००९		२८१०५	
४	स.ले.अ.	श्रीमती. अर्चना शिवाजी बेलदार	३	२४/०७/२००९		३६०८३	
५	वि अ सांख्यिकी	श्री.पंढरीनाथ लहानू सपकाळे	३	५/७/२००९		२८९७९	
६	वि अ.ग्रांप	श्री.निळकंठ डिंगंबर ढाके	३	/६/२०२२		२८८९५	
७	वि अ शिक्षण	श्री .जगतसिंग दगडू पाटील	३	१५/६/२०११	९९६००८२६६६	३२८६०	
८	वि अ शिक्षण	श्री आर.डी.महाजन	३	१२/१०/२००९		२७४३३	
९	क.अभियंता	श्री देवसिंग गुलाबसिंग राठोड	३	६/५/२००८		४०९३८	
१०	शा.अभियंता	रिक्त	३				
११	स्था.अ.सहा.	श्री.हर्षल सुधाकर पाटील	३	९/३/२००७		३९३११	
१२	स्था.अ.सहा	श्रीमती.सुप्रिया राजेंद्र सपकाळे	३	४/१/२००६	९४२२७७५८१७	४१७६२	
१३	वसहा.	श्री सुनिल सदाशिव महाजन	३	२४/९/२०११		३५०५८	
१४	यांत्रिकी	रिक्त	३				
१५	व.सहा.लेखा	रिक्त	३				
१६	क.ले.अ.	रिक्त	३				
१७	व.सहा.	श्री. जयंत धनराज वानखेडे	३	७/१/२००७		३५०२५	

१८	व.सहा.	श्री. सुनिल जगन्नाथ वाणी	३	११/१/२००६		२६३४१	
१९	व.सहा.	रिक्त	३	८/१४/२००७		३३६०७	
२०	क.सहा.	श्री. राजेश प्रमोदचंद्र नेतकर	३	२१/११/२००८		१८५२९	
२१	क.सहा.	श्रीमती.हेमलता जगन्नाथ बिरारी	३	१/५/२००८		२३३८४	
२२	क.सहा.	श्री. रघुनाथ भटा पाटील	३	१/५/२००८		१८२४४	
२३	क.सहा.	श्रीमती. मिनाक्षी शांताराम मोरे	३	३१/८/२००९		१७८२४	
२४	क.सहा.	श्रीमती. ज्योती अनिल मोरे	३	६/६/२००८		२८२७३	
२५	क.सहा.	श्री. नयन चंदुलाल गोहील	३				
२६	क.सहा	सैय्यद सादीक हुसेन अली	३	२४/८/२००९		१६६२२	
२७	क. सहा	अफजलखान अशरफखान कुरेशी	३	२१/०४/२०२३		३७५००	
२८	क.सहा	श्री. कौतीक जगन्नाथ महाजन	३	२५/१/२००८		१८५१२	
२९	क.सहा.लेखा	निहाल उखर्दू तडवी	३	१७/०१/२०११		१६९३८	
३०	मतदनीस	राजू भिकन मिस्तरी	३	६/२०२१		१४५६३	
३१	परिचर	श्रीमती. मिराबाई नारायण अहिरे	४	०६/०७/२०११		२०२४३	
३२	परिचर	श्री. रामभाऊ गणपत ठाकुर	४	०२/०६/२००१ १		१७२१९	
३३	परिचर	श्री. जगदिश गोकुळ शिंदे	४	०८/११/२०११		१९०८४	
३४	परिचर	श्रीमती. संगिता संतोष मराठे	४	१७/१०/२००३		१७३३६	
३५	वाहन चालक	श्री. संतोष भाऊराव जोशी	३	१५/१०/२००३		१७६३९	
३६	आरोग्य पर्य.	श्री. शिवाजी संतु गुरगुडे	३	२५/०५/२०००		१५६५८	
३७	आरोग्यसेवक	श्री. केशव दत्तात्रय ठाकुर	३	११/०३/२००७		१७६३९	
३८	स.प.वि.अ.	रिक्त	३	१८/९/२०००	२६८१०७	१७३०३	
३९	स.प.वि.	श्री. आर.डी.चिंचोर	३	२७/०७/१९९९		२०२७६	
४०	प.पर्यवेक्षक	रिक्त	३				
४१	परिचर	श्री. कैलास संतोष पाटील	४	२६/१२/२००६		५५२५३	
४२	वणोपचारक	श्री.वासुदेव पंडीत वंजारी	४	११/०८/२००६		२३०६७	

४३	व्रणोपचारक	श्री. पी.बी.मराठे	४	८/७/२००२		१८७८१	
४४	परिचर	श्री.बाबुलाल जुम्मा तडवी	४	१७/१०/१९९२	२५१७९८	३१४३५	
४५	परिचर	श्री.संजय भिका चौधरी	४	२०/१०/१९९२	पी पी २४५०३८	२२६००	
४६	परिचर	रिक्त	४	२३/०५/१९९७		३३२३४	
४७	परिचर	नितीन भिकनराव चौधरी	४	६/२/२००८		३३५८६	
४८	परिचर	संजय बाबुलाल पाटील	४	१५/०६/२०११		३२६३१	
४९	कृषीअधिकारी	भरत शामराव मोरे	२	०६/०९/२००८		३२८८१	
५०	वि.अ.कृषी	रुपचंदं कौतीक पटार्डत	३	१०/१/२००३	९८९०३४०८०५	२०९१६	
५१	वि.अ.कृषी	प्रभाकर लक्ष्मण मोरे	३	२३/१०/२००५		२७७२५	
५२	पशु पर्यवेक्षक	राहुल श्रीकांत साळुखें	३	१६/९/२००६		२२०४२	
५३	परिचर	आशा यशवंत चव्हाण	३	०५/३/२००४	२५१११५	३१६००	
५४	क.सहा.	प्रमोद सुरेश चौधरी	३	२१/१२/२०२२		२४५००	

कलम ४ (१)) (ब) (X)

अ क्र	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित(महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता,शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार प्रवासभत्ता	विशेष(जसे प्रकल्प भत्ता प्रशिक्षण भत्ता)
१	तीन	पे २९२००-९२३००	महागाई भत्ता ४६ टक्के घरभाडे भत्ता ९ टक्के वाहतुक भत्ता रु १५०/- शहर भत्ता ---- अपंग भत्ता- आवश्यक तेथे	अदा केला जातो	अतिरिक्त कार्यभार भत्ता नियमानुसार ग्रा वि अधि विशेष वेतन २००/- कंत्राटी ग्रा से रु १००/-

कलम ४ (१) (ब) (X)

अ क्र	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित(महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार प्रवासभत्ता	विशेष(जसे प्रकल्प भत्ता प्रशिक्षण भत्ता)
१	ग्रेड १	४१८००-१३२३००	महागाई भत्ता ४६ टक्के घरभाडे भत्ता ९ टक्के वाहतुक भत्ता रु १३५० शहर भत्ता ---- अपंग भत्ता- २०००/-	अदा केला जातो रु ५०००/- पर्यंत रु १००/- प्रतिदिन रु ५०००/-चे वर रु ११०/- प्रतिदिन	अतिरिक्त कार्यभार भत्ता नियमानुसार कृषि अधि पदासाठी विशेष वेतन ४००/- पशुवैद्यकिय दवाखान्यातील वर्ग ३ वर्ग ४ कर्मचारी यांना वेतनश्रेणी प्रमाणे अतिरिक्त अनुज्ञाप्ती घरभाडे भत्ता देय.
	तीन				
	ग्रेड १				
	ग्रेड २				
	ग्रेड ३	३५४००-११२४००			
	ग्रेड ३	२९२००-९२३००			
	ग्रेड ३	२५५००-८११००			
	चार	१६६००-५२४००			
		१५८००-४७६००			

कलम ४ (१) (ब) (Xi).

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

- ❖ अदाजपत्रकाचा प्रतीचे प्रकाशन.
- ❖ अनुदान वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन.

अ क्र	अंदाजपत्रकीय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
सोबत स्वतंत्ररित्या तपशिलवार पं.स.चे उत्पन्नाचे व खर्चाचे अंदाजपत्रक जोडलेले आहे.					

कलम ४ (१) (ब) (XI)

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

अंदाजपत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन

पंचायत समिती, एरंडोलचे स्वतःचे उत्पन्नाच्या जमा व खर्चाचे सन २०२३-२४ चे सुधारीत व सन २०२४-२५ चे मुळ अंदाजपत्रक.

अंदाजपत्रकीय बाब	प्रत्येक्ष जमा			सन २०२१-२२ ची मुळ अंदाजपत्रकीय तरतुद	१-४-२०२२ ते ३१-१२-२०२३ अखेर प्रत्येक्ष जमा	१-१-२०२३ ते ३१-३-२०२४ अखेर संभाव्य जमा	सन २०२४-२५ ची सुधारीत अंदाजपत्रकीय तरतुद
	२०२०-२१	२०२१-२२	२०२२-२३				
वाढीव उपकर(महाराष्ट्र ^३ राज्य जि.प.व पं.स.अधिनियम १९६१ मधील नियम १५५(१)(५) अन्वये पं.स. ५० टक्के हिस्सा	२१९७४८८	२११०३५	११५६०६४	१५०००००	----	१६५२९२१	१५०००००
एकुण जमा	२१९७४८८	२११०३५	११५६०६४	१५०००००	--	१६५२९२१	१५०००००
आरंभीची शिल्लक	२१९७४८८	२११०३५	११५६०६४	१५०००००		१६५२९२१	१५०००००
एकुण एकंदर	२१९७४८८	२११०३५	११५६०६४	१५०००००	--	१६५२९२१	१५०००००

पंचायत समिती, एंरडोलचे स्वतःचे उत्पन्नाच्या जमा व खर्चाचे सन २०२३-२४ चे सुधारीत व सन २०२४-२५ चे मुळ अंदाजपत्रक.

जमा				
अंदाजपत्रकीय बाब	सन २०२३-२४ ची मुळ अंदाजपत्रकीय तरतुद	सन २०२३-२४ ची सुधारीत अंदाजपत्रकीय तरतुद	सन २०२४-२५ चे मुळ अंदाजपत्रक	शेरा
आरंभिकची शिल्लक २०२०-२१	-	-	-	
वाढीव उपकर(महाराष्ट्र राज्य जि.प.व पं.स.अधिनियम १९६१ मधील नियम १५५ (१) (५) अन्वये पं.स. ५० टक्के हिस्सा	१५०००००	१६५२९२१	१५०००००	
एकुण एकंदर	१५०००००	१६५२९२१	१५०००००	
खर्च				
पंचायत समिती ५० टक्के हिस्सातुन खर्च				
अखेरची शिल्लक				
एकुण एकंदर				

**विषय क्र. पंचायत समिती, एरंडोलचे स्वतःचे उत्पन्नाच्या जमा व खर्चाचे सन २०२२-२३ चे
सुधारीत व सन २०२४-२५ चे मुळ अंदाजपत्रक**

अन	अंदाज पत्रकीय बाब	प्रत्येक्ष जमा			सन २०२०-२१ चे मुळ २०२२-२०२३ अंदाजपत्रकीय तरतुद	१-४-२०२२ ते ३१-१२-२०२२ अखेर प्रत्येक्ष खर्च	१-१-२०२३ ते ३१-०३-२०२३ अखेर संभाव्य खर्च	सन २०२२-२३ चे सुधारीत अंदाजपत्रकीय तरतुद	सन २०२३-२४ चे मुळ अंदाजपत्रकीय तरतुद
		२०१९-२०२०	२०२०-२१	२०२१-२२					
१	२२१५ पंस वाहनावरील दुरुस्ती	३३८७१४	२५०९०७	२७२३३८	४१७५००	---	३५००००	३५००००	४०००००
२	२२०५ कला संस्कृती आणि ग्रंथालय	-----	-----	-----	७५००	-----	१६१२३	१६१२३-	१००००
३	२०५९ सार्व.मालमत्तेचे परिक्षण	७९३१९०	---	८४८१९३	५०००००	----	४७५०००	४७५०००	५०००००
४	२२१६ गृहनिर्माण	-----	-----	----	---	-----	-----	-----	१००००
५	२२१० आरोग्य कुटूंब कल्याण	--	-	----	१००००	----	----	----	१००००
६	पाणी पुरवठा व स्वच्छता	-----	-----	-----	१००००	----	-----	-----	१००००
७	२४०१ कृषी विस्तार अधिकारी कार्यक्रम	-----	-----	-----	१००००	----	-----	-----	१००००
८	पशुदुग्धव्यवसाय	----	-----	-----	१००००	-----	-----	----	१००००
९	२२३५ सामाजिक सुरक्षा व कल्याण	-----	५६०१००	४३७०००	३०००००	----	४८५७३५	४८५७३८	३०००००
१०	महिला व बाल कल्याण	---	३९२२४०	----	१५००००	----	२४२७४५	२४२७४५	१५००००
११	५ टक्के अपंग अनुशेष	--	१८८८००	५७०००	७५०००	----	६३३१५	६३३१५	७५०००
	एकुण	११३१९०४	१३९२०४७	१६१४५३१	१५०००००	--	१६५२९२१	१६५२९२१	१५०००००

अल्पबचत अनुदान जमा व खर्चाचे सन २०२३-२४ चे सुधारीत व सन २०२४-२५ चे मुळअंदाजपत्रक.

अ क्र	अंदाजपत्रकीय बाब	सन २०२३-२४ची मुळ अंदाजपत्रकीय तरतुद	सन २०२३-२४ ची सुधारीत अंदाजपत्रकीय तरतुद	सन २०२४-२५ ची मुळ अंदाजपत्रकीय तरतुद
१	सुरुवातीची शिल्लक २०२३-२४	४०२६८४	-	
२	अल्पबचत अनुदान	-	-	
३	एकुण जमा	-	-	

खर्च

१	महिलांसाठी शौचालये	---	---	---	-----	-----	-----
२	शाळाखोली बांधकाम	---	----	-----	-----	-----	-----
३	प्रा.आ.केंद्रात स्वयंपाकासाठी शेड बांधणे	----	-----	-----	-----	-----	-----
४	एकुण खर्च	----	-----	-----	---	---	-----
५	अखेरची शिल्लक	----	-----	---	----	----	---
६	एकुण एकंदर	१२४९	१२४९	१२४९	५१२४९	५१२४९	५१२४९

कलम ४ (१) (ब) (XI)

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

अंदाजपत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अनुदान वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन : - २०२४-२५

अ क्र	अंदाजपत्रकीय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर(क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
१	प्रधानमंत्री आवास योजना	-----	ग्रामीण क्षेत्र	-----	
२	स्वर्णजयंती ग्रामस्वरोजगार योजनांतर्गत मुलभुत सुविधा व स्वयंसहाय्यता बचत गटांना प्रशिक्षण	-----	ग्रामीण क्षेत्र	-----	
३	म ग्रा रो ह योजना	-----	ग्रामीण क्षेत्र	-----	

कलम ४ (१) (ब) (XII)

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

अंदाजपत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन नमुना (अ)

एरंडोल येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपद्धती २०२४- २०२५ या वर्षासाठी प्रकाशित करणे.

● **कार्यक्रमाचे नाव :-** राष्ट्रीय ग्रामीण जीवनोन्नती अभियान

● **लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती :-**

- १). सन २००२/०७ दा.रे.खालील कुटूंबातील सभासद असावा.
- २). कुटूंब थकबाकीदार नसावे.
- ३). एका कुटूंबातील एक सभासद असावा.
- ४). एका विचाराचे सभासद असावेत.
- ५). वयोमर्यादा १८ ते ५५ वर्षे असावी.
- ६). सभासद मर्यादा १० ते २० असावी.(३० टक्के दा.रे वरील सभासद घेता येवु शकतात.)

● **लाभ मिळविणेसाठीच्या अटी :-** वरील प्रमाणे.

● **लाभ मिळविणेसाठीची कार्यपद्धती :-**

वरीलप्रमाणे अटी पूर्ण होत असलेल्या सभासदांची सभा आयोजित करुन पहिल्या सभेत बचत गट स्थापनेचा उद्देश,अटी,नियम व आर्थिक व्यवहार करणेचे अधिकार प्रदान करणे इ. बाबत ठराव करुन पहिल्यासभेचा ठराव, सर्व सभासदांचे आधारकार्ड, रेशन कार्ड, गटप्रमुख/उपगटप्रमुख प्रत्येकी ३ फोटो, गटाचा रबरी शिक्का, बचतीची कमीतकमी रक्कम रु ३००/५००/- इ.बाबी पूर्ण केल्यावर दत्तक गावाप्रमाणे संबंधित बँकशाखेत बचतगटाचे खाते उघडण्यात येते. खाते उघडल्यानंतर खालीलप्रमाणे गटाने एक-एक पायरी साध्य करावयाची आहे.

पायरी :- दशसुत्रीचे पालन १) नियमित बैठक २) नियमित बचत करणे. ३) अंतर्गत कर्ज वितरण ४) कर्जाची नियमित परतफेड ५)गटाचे लेखे अद्यावत ठेवणे ६)नियमित आरोग्याची काळजी घेणे ७) शिक्षणविषयक जागरूकता वाढविणे ८) पंचायत राज संस्थाबरोबर सहभाग ९) शासकीय योजनांमध्ये नियमित सहभाग १०) शाश्वत उपजिवीकेसाठी उपाययोजना

वरील दशसुत्रीचा अवलंब करुन तीन ते सहा महिन्यांनंतर खेडते भांडवल लाभ. खेळते भांडवल मिळाल्यावर ६ महिन्यांनंतर द्वितीय मुल्यांकन झाल्यावर व्यावसायिक कर्ज प्रस्ताव बँकेत सादरकरुन मंजूरी व वाटप

● **कार्यक्रमामध्ये मिळणा-या लाभांची विस्तृत माहिती :-**

१)गट स्थापनेपासुन ३ ते ६ महिने कालावधी पूर्ण केलेल्या गटाला पंचायत समिती अधिकारी व बँक अधिकारी यांनी भेट देवून प्रथम मुल्यांकनात गट यशस्वी झाल्यावर शासन नियमाप्रमाणे खेळते भांडवल प्रस्तावास जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणेने मंजूरी दिल्यावर संबंधित गटाला रक्कम रु १०.००० ते

१५,००० पर्यंत अनुदान अंतर्गत कर्जासाठी गटाच्या बँक खात्यात अनुदान म.प्रकल्प संचालक ,जि ग्रा वि यंत्रणा जळगांव यांच्या खात्यातून खर्ची टाकण्यात येते

२) गट स्थापनेपासून ६ महिने कालावधी पूर्ण केलेल्या गटाला पंचायत समिती अधिकारी व बँक अधिकारी यांनी भेट देवून प्रथम मुल्यांकनात गट यशस्वी झाल्यावर बँक नियमाप्रमाणे व्यावसाय कर्ज प्रस्तावास मंजूरी देवून कर्ज मिळविता येते

३)नाविन्यपूर्ण व्यवसायाकरिता गावात व पंचायत समिती कार्यालयात बांधलेल्या ग्रामोदयोग संकुलातील गाळे महिला बचत गटास प्राधान्याने भाडेतत्वावर देता येतात.

४)गटाने बनविलेल्या माल शासकीय कार्यालयात लागत असेल तर मार्केटिंगसाठी सहाकार्य करण्यात येते.

५)ग्रामीश्री मेळाव्यात माल विक्रीकरीता स्टॉल उपलब्ध करून देण्यात येतो.

- ❖ अनुदान वाटपाची कार्यपद्धती:- वरील प्रमाणे
- ❖ सक्षम अधिका-याचे पदनाम :- म.गट विकास अधिकारी,पंचायत समिती एरंडोल
- ❖ विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क:-विनामुल्य
- ❖ इतर शुल्क :- नाही
- ❖ विनंती अर्जाचा नमुना :-ग्रामपातळीवर ग्रामपंचायतीत उपलब्ध
- ❖ सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्राची यादी (दस्तऐवज/दाखल):- अर्जात समाविष्ट
- ❖ जोड कागदपत्रांचा नमुना :- विनामुल्य
- ❖ कार्यपद्धती संदर्भात तक्रार निवारण्यासाठी संबंधित अधिका-याचं पदनाम:- म.गट विकास अधिकारी ,पं.स.एरंडोल
- ❖ तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी :- जिल्हास्तरावर, केंद्राचा हिस्सा ७५ टक्के व राज्य हिस्सा २५ टक्के)
- ❖ लाभार्थी यादी खालील नमुन्यात :- सोबतच्या प्रपत्र नमुना ब मध्ये माहिती उपलब्ध.

कलम ४ (१) (ब) (XII)

नमुना (अ)

एरंडोल येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपद्धती २०२४- २०२५ या वर्षासाठी प्रकाशीत करणे.

- **कार्यक्रमाचे नाव :-** समाज कल्याणकडील योजना २० टक्के जि प सेस उत्पन्नातुन
- **लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती :**
दि १/९/९३ चे शासन निर्णयानुसार व समाज कल्याण अधिकारी यांचे कडील दि ७/६/२००५ चे परिपत्रकानुसार व सदरचे परिपत्रक या सोबत सादर असे.
- **लाभ मिळविणेसाठीच्या अटी :-**
 - १) अर्जदार हा मागासवर्गीय असावा.
 - २) त्यांचेकडे जातीचा दाखला असावा.
 - ३) दारिद्र्य रेषेखालील सन ०२/०७ च्या यादीतील असावा.
- **लाभ मिळविणेसाठीची कार्यपद्धती :-**

पंचायत समिती स्तरावर उद्दिष्टाप्रमाणे अर्ज ग्रामपंचायतीकडून प्राप्त करुन त्याची छाननी करुन जि प कडे मंजूरीसाठी पाठविला जातो

 - **पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र:-** विविध योजनांच्या अटी व शर्तीला अधिन राहून लागणारे कागदपत्र अर्जासोबत सादर करणे आवश्यक आहे.सोबतच्या परिपत्रकाप्रमाणे.
 - **कार्यक्रमामध्ये मिळणा-या लाभांची विस्तृत माहिती:-**दि१/९/१९९३ चे शासन निर्णयानुसार व समाज कल्याण अधिकारी यांचेकडील दि ७/६/२००५ चे पत्रानुसार
 - **अनुदान वाटपाची कार्यपद्धती:-** वैयक्तीक लाभाच्या योजना १०० टक्के अनुदानावरजातो
 - **सक्षम अधिका-यांचे पदनाम:-**म.गट विकास अधिकारी,पंचायत समिती,एरंडोल
 - **विनती अर्जासोबत लागणारे शुल्क:-** नाही (मोफत)
 - **इतर शुल्क:-** नाही.
 - **विनती अर्जाचा नमुना:-**समाज कल्याण विभागाने ठरवून दिलेल्या विहितअर्जानुसार व तो मोफत उपलब्ध आहे.
 - **सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्तऐवज/दाखले):-**
 - **जोडकागदपत्रांचा नमुना:-** अ क्र ५ प्रमाणे
 - **कार्यपद्धती संदर्भात तक्रार निवारण्यासाठी संबंधित अधिका-याचे पदनाम:-**म.गट विकास

अधिकारी पं स एरंडोल तथा समाज कल्याण अधिकारी जि.प.जळगांव

- तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी:- (जिल्हा पातळीवर ,तालुका पातळी,गांव पातळी जि प व पं स च्या अंदाजपत्रकाच्या व प्राप्त अनुदानाच्या २० टक्के
- लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात :- दिलेल्या लाभाची लाभार्थीची यादी सोबत जोडली आहे.

कलम ४ (१) (ब) (XII)

नमुना (अ)

एरंडोल येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपद्धती २०२४- २०२५ या वर्षासाठी प्रकाशीत करणे.

- कार्यक्रमाचे नाव :- निर्मल भारत अभियान.
- लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती :
 - अ) वैयक्तिक शौचालय १ लाभार्थी दा रे खालील असावा २. त्याचेघरी स्वतःशौचालय बांधकाम करुन वापर केल्यास रु ५००/-प्रोत्साहनपर अनुदानास पात्र
 - ब)शालेय स्वच्छता गृह :-१ग्रा शि समिती किंवा गाव पाणीपुरवठा स्वच्छता समिती यांनी २०००/-लोकवर्गणी भरुन प्रस्ताव ग वि अ यांचेकडे पाठवावेत.
 - क)पंतप्रधानांनी स्वातंत्र्यदिनी घोषित केलेल्या शाळेत पिण्याच्या पाण्याची सुविधा :-१ ग्रा शि समिती किंवा गाव पा पु स्वच्छता समितीने लोकवर्गणी रु ३०००/-भरुन ठराव व पासबुक झेरोक्स म.ग वि अ यांचे कडे प्रस्ताव पाठवावा.
 - ड)निर्मल ग्राम पुरस्कार योजना:-१ गावातील १०० टक्के कुंटूबांनी घरोघरी शौचालय बांधकाम करुन त्याचा १०० टक्के वापर केल्यास व शासन निर्णय दिनांक २३/८/२००४ अन्वये सर्व मुदयाची पुर्तता केल्यास गावास ५००० चे आतील लोकसंख्येस २०००००/-रु व त्यापुढील लोकसंख्येस ५०००००/- रु पुरस्कार मिळण्यास पात्र असतात.
- लाभ मिळविणेसाठीच्या अटी : - वरील प्रमाणे
- लाभ मिळविणेसाठीची कार्यपद्धती:-दिनांक २०/६/२००३ च्या शासन निर्णयातील मार्गदर्शक सुचनांप्रमाणे
 - पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र:- वरील अ ब क ड योजनानिहाय आवश्यक कागदपत्र

●कार्यक्रमामध्ये मिळणा-या लाभांची विस्तृत माहिती:-वरील अ ब क ड योजनेचे शासन निर्णय यालगत जोडलेले आहेत.

●अनुदान वाटपाची कार्यपद्धती:-

अ)वैयक्तीक शौचालय:-कुंटुबाने शौचालय बांधकाम करून १०० टक्के वापर केल्यास दा रे

खालील प्रति लाभार्थीस प्रति रु ४६००/-म.ग वि.अ यांचेकडून धनादेशाव्दारे अदा केले जाते.

ब)शालेय स्वच्छता गृह:- कार्यारंभ आदेश व लाईनआऊट घेतल्यानंतर १८०००/-रु ग्रामपंचायतीस ग वि अ यांचेकडून वितरीत करणेत येते.

क)प्राथ. शाळेत पिण्याच्या पाण्याच्या सुविधा :-शा अभि यांनी कार्यारंभ आदेश व लाईन आऊटदिलेनंतर ५० टक्के पहिला हप्ता र रु १३५००/- व सदर पहिल्या हप्त्याच्या रकमेचे कामाचे

उपयोगिता प्रमाणपत्र जि प कडे पाठवून व जि प कडून सदर रक्कम आलेनंतर सदर ५० टक्के दुसरा हप्ता रु १३५००/-त्वरीत ग वि अ यांचेकडून अदा केला जातो

ड)निर्मल ग्राम पुरस्कार योजना:- १०० टक्के गावाने उघडयावरील शौचविधी बंद केलेनंतर आवश्यक तो अहवाल मंजुरीनंतर सदर पुरस्कार वरील ड मध्ये सुचविलेनुसार

●सक्षम अधिका-यांचे पदनाम :-म.गट विकास अधिकारी,पंचायत समिती,एरंडोल

●विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क:-नाही (मोफत)

●इतर शुल्क :- नाही.

● विनंती अर्जाचा नमुना:- उपलब्ध आहे

●सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्राची यादी (दस्तऐवज/दाखले):- वरील प्रमाणे

●जोड कागदपत्रांचा नमुना:- अ क्र ५ प्रमाणे कार्यपद्धती संदर्भात अधिकारी पं स

एरंडोल तथा समाज कल्याण अधिकारी जि प जळगांव

●तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी:- -----

●लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात: -----

कलम ४ (१) (ब) (Xii)

नमुना (अ)

एरंडोल येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपद्धती २०२४- २०२५ या वर्षासाठी प्रकाशित करणे.

●कार्यक्रमाचे नांव :- शिवकालीन पाणी साठवण योजना

●लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती:-

ग्रामीण भागात भुजलाचा स्त्रोत वाढविणेकामी ग्रामसभेने ठराव करणे.तसेच १० टक्के लोकवर्गणी भरावा.समिती गठीत करुन व अंदाजपत्रक तयार करुन त्याप्रमाणे प्रस्ताव वरीष्ठांकडे मंजुरीकामी पाठवावेत

●लाभ मिळविणेसाठीच्या अटी: :- वरीलप्रमाणे

●लाभ मिळविणेसाठीची कार्यपद्धती:- दिनांक १४/०२/२०१२ च्या शासन निर्णयातील मार्गदर्शक सुचनांप्रमाणे

●पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र :-ग्रामसभा ठराव,१० टक्के लोकवर्गणी,अंदाजपत्रक ,व इतर कागदपत्रे शासन निर्णयातील सुचनांप्रमाणे

●कार्यक्रमामध्ये मिळणा-या लाभांची विस्तृत माहिती :-शासन निर्णयातील मार्गदर्शक सुचनांप्रमाणे

●अनुदान वाटपाची कार्यपद्धती :- शासन निर्णयाप्रमाणे

●सक्षम अधिका-याचे पदनाम:- म.गट विकास अधिकारी,पंचायत समिती,एरंडोल

●विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क:- नाही (मोफत)

●इतर शुल्क :- नाही.

●विनंती अर्जाचा नमुना:- उपलब्ध आहे.

सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्राची यादी (दस्त ऐवज/दाखले) :- वरील प्रमाणे

●जोड कागदपत्राचा नमुना :- अ क्र ५ प्रमाणे

●कार्यपद्धती संदर्भात तक्रार निवारण्यासाठी संबंधित अधिका-याचे पदनाम:-

म.गट विकास अधिकारी प.स.एरंडोल तथा समाज कल्याण अधिकारी जि.प.जळगांव

●तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी: -----

●लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात :-----

कलम ४ (१) (ब) (Xii)

नमुना (अ)

एरंडोल येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती २०२४- २०२५ या वर्षासाठी प्रकाशीत करणे.

- कार्यक्रमाचे नाव :- राज्य शासन पुरस्कृत महाजल व केंद्रशासन पुरस्कृत स्वजलधारा योजना
- लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती : पाणीपुरवठा व स्वच्छता विभाग मंत्रालय मुंबई यांचेकडील शासन निर्णय दिनांक ०९/०५/२००५ मधील मार्गदर्शक सुचनांप्रमाणे
- लाभ मिळविणेसाठीच्या अटी:- सदर शासन निर्णयातील अ क्र १ ते ९ मार्गदर्शक सुचनांप्रमाणे
- लाभ मिळविणेसाठीची कार्यपध्दती :- ग्रामसभेतमार्फत कामांना प्रशासकीय मंजूरी देणेत येते.व इतर आवश्यक सुचना शासन निर्णयातील सुचना
- पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र:-सदर शासन निर्णयातील अ क्र १ ते ९ मार्गदर्शक सुचनांप्रमाणे
- कार्यक्रमामध्ये मिळणा-या लाभांची विस्तृत माहिती :- शासन निर्णयातील मार्गदर्शक सुचनांप्रमाणे
- अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती:-शासन निर्णयाप्रमाणे
- सक्षम अधिका-यांचे पदनाम:-म.गट विकास अधिकारी ,पंचायत समिती,एरंडोल
- विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क:- नाही (मोफत)
- इतर शुल्क :- नाही
- विनंती अर्जाचा नमुना:- उपलब्ध आहे.
- सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्तऐवज/दाखले):- वरीलप्रमाणे
- जोडकागदपत्रांचा नमुना:-अ क्र ५ प्रमाणे

●कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारण्यासाठी संबंधित अधिका-यांचे पदनाम:-

म.गट विकास अधिकारी पं स एरंडोल तथा समाज कल्याण अधिकारी जि प जळगांव

●तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी :- -----

● लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात :- -----

कलम ४ (१) (ब) (Xii)

नमुना (अ)

एरंडोल येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती २०२४-२०२५ या वर्षासाठी प्रकाशीत करणे.

●कार्यक्रमाचे नाव :- जलस्वराज प्रकल्पा अंतर्गत गांव निवड प्रक्रिया

●लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती :-ग्रामसेभेने ठराव करुन सदर योजनेत भाग घेणे करीता दिनांक ०८/०२/२००५ च्या शासन निर्णयातील परिशीष्ट अ मधील ८ मुद्दे असलेले प्रपत्र भरुन १०० मार्क पैकी जास्तीतजास्त गुण मिळाल्यास सदरचे गांव त्या योजनेस पात्र असते.

●लाभ मिळविणेसाठीच्या अटी:- वरील प्रमाणे

●लाभ मिळविणेसाठीची कार्यपध्दती :- गांव मेरीट मध्ये येवून निवड झाल्यानंतर सर्व समावेशक करार केल्यानंतर ग्राम सभेत समिती गठीत करुन गांवास क्षमता बांधणी निधी जलस्त्रोत निवड अंदाज पत्रक व अनुदान इ सर्व प्रकारचे कामकाज समिती मार्फत करण्यात येते.

●पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र:-ग्रामसभा ठराव,इतीवृत्त प्रकल्पाने फॉर्म भरण व प्रपत्रातील मुदयाप्रमाणे रेकार्डचे संबंधी कागदपत्रे.

●कार्यक्रमामध्ये मिळणा-या लाभांची विस्तृत माहिती:-म.प्रकल्प समन्वयक तथा उपमु का अ जलस्वराज्य जि प जळगांव यांचेकडील आरआर/२६१/०५ दि. ०८/०९/२००५ च्या पत्रातील मार्गदर्शनाप्रमाणे

●अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती:- शासन निर्णया प्रमाणे

●सक्षम अधिका-याचे पदनाम:-म.गट विकास अधिकारी,पंचायत समिती एरंडोल

●विनंती अर्जाचा नमुना:-जि प कडुन पुरविण्यात येतो.

●इतर शुल्क:- नाही

●विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क:- २५ रु.

●इतर शुल्क:- नाही.

- विनंती अर्जाचा नमुना:-जि प कडुन पुरविण्यात येतो.
- सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्तऐवज/दाखले) :- वरीलप्रमाणे जोडकागदपत्रांचा नमुना:- वरीलप्रमाणे
- कार्यपद्धती संदर्भात तक्रार निवारण्यासाठी संबंधित अधिका-यांचे पदनाम :-
म.गट विकास अधिकारी पं स एरंडोल
- तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी :-जिल्हा पातळीवर उपलब्ध
- लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात :- -----

कलम ४ (१) (ब) (Xii)

नमुना (अ)

एरंडोल येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपद्धती २०२४- २०२५ या वर्षासाठी प्रकाशीत करणे.

- कार्यक्रमाचे नाव :-संत गाडगेबाबा ग्रामस्वच्छता अभियान
- लाभार्थ्याच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती :- ग्राम विकास पाणी पुरवठा व स्वच्छता महाराष्ट्र शासन यांचे कडील २२/९/२००३ च्या शासन निर्णयातील परिशिष्ट ब मधील एकूण ११ मुद्दे निहाय अभियान काळात काम करुन २०० मार्क्स पैकी जास्तीतजास्त गुण मिळवुन किमान ५० टक्के कुंटूबांना शौचालयाची सुविधा असलेली गांवच स्पर्धेसाठी पात्र ठरू शकते.
- लाभ मिळविणेसाठीच्या अटी :- वरील प्रमाणे
- लाभ मिळविणेसाठीची कार्यपद्धती:- १)दुस-या तालुक्यातील जिल्हा परिषद मतदार समितीने सर्व जि प गटातील गांवाची तपासणी करुन प्रती गटात ३ ग्रामपंचायती गांवाची निवड करणे (१ डिसे ०६ ते २५ डिसे ०६).
१)दुस-या जिल्ह्यातील तालुकास्तरीय समितीने येवुन जि प स्तरीय समितीने निवड केलेल्या एकूण गावातुन ३ गांवांची निवड करणे.
२)तालुका स्तरीय समितीनी एकूण जिल्ह्यातून निवडलेल्या गांवातुन ३ ग्रामपंचायतीची निवड करणे (२ मे १५ जुलै ०६)
३)गावांने अभियान सुरु दिनांक ६/१/०९ पासून ३१/१०/०९ पर्यंत शासनाने ठरवून दिलेल्या मुद्दा क्र (ii) नुसार कामकाज करावे व केलेल्या कामाचे रेकॉर्ड ठेवावे.

●पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र:-

वरील प्रमाणे कामकाजाचे रेकार्ड व लोकसहभाग असलेले कामाचे फोटोग्राफस

●कार्यक्रामांमध्ये मिळणा-या लांबाची विस्तृत माहिती:-महाराष्ट्र शासन व स्वच्छता विभाग यांचे कडील दि २४/९/०३ च्या मार्गदर्शक सुचने प्रमाणे

●अनुदान वाटपाची कार्यपद्धती :-

- ४) तालुकास्तरावर १००००/- तिसरे
- ५) तालुकास्तरावर १५०००/- दुसरे
- ६) तालुकास्तरावर २५०००/-पहिले जि प राज्य स्तरावरील बक्षीस शासन निर्णयातील परिशीष्ट अ ३ नुसार

●सक्षम अधिका-याचे पदनाम:- म.गट विकास अधिकारी ,पंचायत समिती,एरंडोल

●विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क :- नाही

●इतर शुल्क :- नाही

●विनंती अर्जाचा नमुना :- पं स स्तरावर उपलब्ध आहे.

●सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्राची यादी (दस्त ऐवज/दाखल):-२२/०९/२००३ च्या शासन निर्णयातील ग्रामपंचायतीने अभियान काळात २५ मुददे असलेले परिशीष्ट क प्रमाणे कामकाज व त्याचे वेळोवेळी झालेले कागदपत्रे व फोटो ग्राफ जोड कागदपत्राचा नमुना:- वरीलप्रमाणे

●कार्यपद्धती संदर्भात तक्रार निवारण्यासाठी संबंधित अधिका-याचे पदनाम:-

म.गट विकास अधिकारी पं.स एरंडोल

●तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी:- निवड झालेल्या ग्रा पं ना पं स स्तरावर आलेल्या पंचायतीवर जि प स्तरावर ,राज्य स्तरावर आलेल्या पंचायतीवर बक्षीस वितरण होते.

कलम ४ (१) (ब) (Xii)

नमुना (अ)

एरंडोल येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपद्धती २०२४- २०२५या वर्षासाठी प्रकाशित करणे.

●कार्यक्रमाचे नाव :-तांडा वस्ती सुधार योजना

●लाभार्थ्याच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती :-सदर लाभकारीता लमान,बंजारा ,धनगर ,पारधी इ पैकी किमान ५० पेक्षा जास्त लोकसंख्या असलेल्या वस्तीमध्ये प्राथमिक सुविधा मिळण्याच्या दृष्टीने ग्रामसभा ठराव अंदाजपत्रक इ कागदपत्रे सह प्रस्ताव म समाजकल्याण अधिकारी जि.प जळगांव यांचे कडे मंजूरीकामी पाठविणे.

●लाभ मिळविणेसाठीच्या अटी :- वरील प्रमाणे

●लाभ मिळविणेसाठीची कार्यपद्धती :- मुदतीत प्रस्ताव म.समाज कल्याण अधिकारी यांचे पाठवावा तो तपासून स्थायी समिती त्यास मंजूरी देत असते विस्तृत माहिती ७/६/०३ च्या शासन निर्णयात नमुद आहे.

●पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र:-

संबंधीत ग्रामपंचायतीने ठरावासह प्रस्ताव सादर करावे अंदाजपत्रक व सदर वस्ती पिण्याच्या पाण्याची कायमस्वरूपी सुवीधा असल्यास इतर कामे घेता येतात.

●कार्यक्रमामध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती:-सदर योजने बाबत दिनांक ७/६/०३ चे शासन निर्णय व त्यातील मार्गदर्शक सुचनेनुसार अनुदानाची वाटपाची कार्यपद्धती पं स स्तरावर प्राप्त अनुदानाच्या ४० टक्के पहिला हप्ता ४० टक्के दुसरा हप्ता व काम पूर्ण झाल्यावर उर्वरित २० टक्के रक्कम अदा करण्यात येते.

●अनुदान वाटपाची कार्यपद्धती :-वरील प्रमाणे

●सक्षम अधिका-याचे पदनाम:- म.गट विकास अधिकारी पंचायत समिती,एरंडोल

●विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क :- नाही

●इतर शुल्क:- नाही

●विनंती अर्जाचा नमुना:- मोफत पंचायत समिती स्तरावर

●सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्तऐवज /दाखले):-७/६/०३ च्या शासन निर्णयातील १ ते २३ च्या चेक लिस्ट नुसार

●जोड कागदपत्रांचा नमुना:- वरीलप्रमाणे

कार्यपद्धती संदर्भात तक्रार निवारण्यासाठी संबंधित अधिका-याचे पदनाम:-

म.गट विकासअधिकारी पं स एरंडोल

तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी:- प्राप्त निधीच्या ४०/४०/२० टक्के लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात:-.

कलम ४ (१) (ब) (Xii)

नमुना (अ)

एरंडोल येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपद्धती २०२४- २०२५ या वर्षासाठी प्रकाशित करणे.

●कार्यक्रमाचे नाव :- कुंटूब कल्याण कार्यक्रम

●लाभार्थ्यांच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती :-ज्या जोडप्यांना २ किंवा ३ मुले असतील ,त्या जोडप्यांना एकाने (पु किंवा स्त्री)यांनी कु क शस्त्रकीया केली जाते,जोडप्यातील स्त्रिचे वय ४५ वर्षाचे आत असावे.

●लाभ मिळण्यासाठी अटी:- वरील प्रमाणे

●लाभ मिळण्याची कार्यपद्धती :-

लाभार्थी ची प्रा आ केंद्र स्तरावर नोंदणी केली जाते ,लाभार्थीची यादी प्रा आ केंद्र स्तरावर असते.लाभार्थीची शस्त्रकीया पुर्वी शारीरीक वैदयकीय तपासणी,रक्त तपासणी,लघवी तपासणी केली जाते,लाभार्थी सर्व तपासणीत पास झाल्यानंतर वैदयकीय अधिकारी,शस्त्रकीया करतात.शस्त्रकीये नंतर फॉलाअप दिला जातो औषधोपचार दिला जातो.

●पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र:- लाभार्थीचे संमती पत्रक भरुन वैदयकीय तपासणी केल्याबद्दल वैदयकीय फार्म भरला जातो.कार्यक्रमामध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती:-कुंटुब कल्याण कार्यक्रमात सहभागी झालेल्या लाभार्थ्यांना छोटे कुटूंब ठेवता येते ,छोट्या कुटूंबामुळे मुलांचे शिक्षण,पोषण व्यवस्थित ठेवता येते ,राहणीमान व आर्यमान उंचवता येते.

●अनुदान वाटपाची माहिती:-कु क शस्त्रकीया करणा-या लाभार्थ्यांना अनुदान वैदयकीय अधिकारी प्रा आ केंद्र यांचे मार्फत दिले जाते.

●सक्षम अधिका-याचें पदनाम:- गट विकास अधिकारी पंचायत समिती एरंडोल

●विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क :- नाही

●इतर शुल्क :- नाही

●विनंती अर्जाचा नमुना :- नाही

●सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्राची यादी :- नाही

●जोडकागदपत्राचा नमुना :-नाही

●कार्यपद्धती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधीत अधिका-याचें पदनाम:- गट विकास अधिकारी पंचायत समिती एरंडोल तपशीलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी:- जिल्हा स्तरावरून प्रा आ केंद्र स्तरावर प्राप्त होतो आणि लाभार्थ्यांनास अनुदान वाटप केले जाते. लाभार्थ्याची यादी :- प्रा आ केंद्र स्तरावर ठेवली जाते आर-३ रजिष्टरला नोंद असते.

कलम ४ (१) (ब) (Xii)

नमुना (अ)

एरंडोल येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपद्धती २०२४- २०२५ या वर्षासाठी प्रकाशीत करणे.

●कार्यक्रमाचे नाव :- माता बाल संगोपन कार्यक्रम

●लाभार्थ्याच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती :-गरोदर माता ,प्रसुती पश्चात माता,बालक

लाभ मिळण्यासाठी अटी :- वरील प्रमाणे

लाभ मिळण्याची कार्यपद्धती :- लाभार्थीची नोंदणी उपकेंद्र स्तरावर केली जाते,प्रा आ केंद्रस्तरावरून औषधीसाठी आणुन लाभार्थींना दिले जातात,उपकेंद्र स्तरावर आरोग्य सेविका,आरोग्य सेवक सेवा देतात

●पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र :-नाही

कार्यक्रमामध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती:- गरोदर मातांना टी टी लसीचे २ डोस दिले जातात,फॉलीक ॲसीड च्या १०० गोळ्या रक्त वाढीसाठी दिल्या जातात,रक्तीतील हिमोग्लोबीन ची तपासणी,लघवी तपासणी,वजन घेणे,उपकेंद्र व प्रा आ केंद्रात प्रसुती केल्या जातात.संदर्भ सेवा दिल्या जातात,प्रसुती पश्चात सेवा दिल्या जातात,बाळाचे वजन घेणे,स्तनपानाचे आरोग्य शिक्षण,लसीकरणच्या सेवा दिल्या जातात.

●अनुदान वाटपाची माहिती :- नाही

●सक्षम अधिका-याचे पदनाम :-गट विकास अधिकारी पंचायत समिती,एरंडोल

●विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क:- नाही

●इतर शुल्क :- नाही

●विनंती अर्जाचा नमुना :-नाही

●सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्राची यादी :- नाही

●जोड कागदपत्राचा नमुना :-नाही

●कार्यपद्धती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधीत अधिका-याचे पदनाम:-

गट विकास अधिकारी पंचायत समिती एरंडोल

●तपशीलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी:- नाही

●लाभार्थ्याची यादी :- लाभार्थींना सेवा दिल्या नंतर उपकेंद्र स्तरावर नोंदणी केली जाते ,गरोदर माता व प्रसुती पश्चात नोंदणी आर १५ रजिस्टर ला नोंदी होतात,बालकांना लसीकरण केले जाते नंतर आर १६ रजी ला नोंदी होतात.

कलम ४ (१) (ब) (Xii)

नमुना (अ)

एरंडोल येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपद्धती २०२४- २०२५ या वर्षासाठी प्रकाशीत करणे.

●कार्यक्रमाचे नाव :- सार्वजनीक लस टोचणी कार्यक्रम

●लाभार्थ्याच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती:- योग्य वयोगटातील लसी दिल्या जातात

वयोगट	लस	डोसेस	आजार
२८ दिवसाचे आत	बी सी जी	१	क्षयरोग
१.६ म ते ४.६ म पर्यंत	ट्रिपल पोलीओ पाटायटिस बी	३ ३	घटसर्फ,डांग्याखोकला,धनुर्वात,पोलीओ,कावीळ
९ म पुर्ण झालेवर	गोवर	१	गोवर
१ व ६ म	ट्रिपल पोलीओ	बुस्टर १	घटसर्फ डांग्याखोकला,धनुर्वात,पोलीओ
३ ते ५ वर्ष	दुहेरी लस	१	घटसर्फ,धनुर्वात
१० व	टि टि	१	धनुर्वात
१६ व	टि टि	१	धनुर्वात
गरोदर माता	टि टि	२	धनुर्वात

●लाभ मिळण्यासाठी अटी :-

●लाभ मिळण्याची कार्यपद्धती :- प्रा आ केंद्रावरून उपकेंद्राला लस साठा मिळतो,आरोग्य सेविका लाभार्थीची योग्य वयोगटातील लाभार्थीना वरीलप्रमाणे लसी देतात,प्रा आ केंद्र व तालुका स्तरावरून पर्यवेक्षण केले जाते.

●पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र :- नाही

कार्यक्रमामध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती:- सर्व लसी रोग प्रतीकार शक्ती प्राप्त होण्यासाठी दिल्या जातात बाळाचे सहा शत्रुपासुन बाळाचे संरक्षण होते,गरोदर मातांना धनुर्वात आजारापासुन संरक्षण मिळते.

●अनुदान वाटपाची माहिती:- नाही

●सक्षम अधिका-याचे पदनाम:- गट विकास अधिकारी पंचायत समिती एरंडोल

●विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क:-नाही.

●सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्राची यादी :- नाही

●जोड कागदपत्राचा नमुना :- नाही

●कार्यपद्धती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबधीत अधिका-यांचे पदनाम :- गट विकासअधिकारी पं स एरंडोलतपशीलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी :-नाही

लाभार्थ्याची यादी :- सर्व लाभार्थीची यादी उपकेंद्र स्तरवर केली जाते ,उपकेंद्र स्तरावर बालकांना दिलेल्या लसीकरणाची नोंद आर १६ रजि मध्ये केली जाते गरोदर मांताना दिलेल्या लसीकरणाची नोंद आर १५ रजि मध्ये केली जाते.

कलम ४ (१) (ब) (Xii)

नमुना (अ)

एरंडोल येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपद्धती २०२४- २०२५ या वर्षासाठी प्रकाशीत करणे.

- **कार्यक्रमाचे नाव :-** राष्ट्रीय हिवताप निर्मुलन कार्यक्रम
- **लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती :-** कुठलाही ताप हिवताप असु शकतो ,म्हणजेच ताप आलेली व्यक्ती,थंडी वाजुन ताप भरतो या व्यक्तींना सेवा दिल्या जातात.
- **लाभ मिळण्यासाठी अटी :-** वरील प्रमाणे
- **लाभ मिळण्याची कार्यपद्धती :-** उपकेंद्र स्तरावर आरोग्य सेवक ,आरोग्य सेविका मार्फत,गृहभेटी देवुन तापाच्या रुग्णांच्या सर्व्हे केला जातो,तापाचा रुग्ण आढळल्यावर रक्तनमुना घेतला जातो,तेव्हाच गृहीत उपचार वयोगटानुसार क्लोरोक्वीन गोळ्या देतात.प्रा आ केंद्र स्तरावर रक्त नमुना तपासणी केली जाते रक्त नमुना दुषीत आल्यावर रुग्णांस समुळ उपचार दिला जातो आरोग्य सहायक रुग्णास जंतूच्या प्रकारानुसार समुळ उपचार देतो.
- **पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र:-**नाही.
- **कार्यक्रमामध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती :-** हिवताप परोपजिवी जंतुपासून होतो,अॅनोफेलीस डांसाच्या मादीपासून हिवतापाचा प्रसार होता,तापाच्या रुग्णाचा रक्त नमुना घेवुन क्लोक्विन गोळ्या देतात,रक्त नमुना दुषीत आल्यानंतर,समुळ उपचार दिला जातो,जंतुच्या प्रकारानुसार वयोमानानुसार क्लोरोक्वीन अधिक प्रायमाक्विन गोळ्या देतात,डास उत्पत्ती स्थाने शोधून डबक्यात गप्पी मासे सोडले जातात,रुग्णांच्या सहवासीतांचे रक्तनमुने घेवुन औषधोपचार केला जातो,मांस सर्व्हे केला जातो.
- **अनुदान वाटपाची माहिती:-**नाही
- **सक्षम अधिका-याचे पदनाम:-**गट विकास अधिकारी पंचायत समिती एरंडोल
- **विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क:-**नाही
- **इतर शुल्क:-** नाही
- **विनंती अर्जाचा नमुना:-** नाही
- **सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्राची यादी :-** नाही
- **जोड कागदपत्राचा नमुना:-** नाही
- **कार्यपद्धती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधीत अधिका-यांचे पदनाम:-** गट विकास अधिकारी पंचायत समिती एरंडोल
- **तपशीलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी:-** नाही.
- **लाभार्थ्याची यादी:-** उपकेंद्र स्तरावर सेवा दिल्यानंतर लाभार्थीचीनोंद केली जाते.

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

कलम ४ (१) (ब)(Xii)

नमुना (अ)

एरंडोल येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपद्धती २०२४ २०२५ या वर्षासाठी प्रकाशीत करणे.

- कार्यक्रमाचे नाव :- राष्ट्रीय हत्तीरोग नियंत्रण कार्यक्रम
- लाभार्थीच्या पात्रता संबंधिताच्या अटी व शर्ती :-या रोगात प्रथम ताप येतो व नंतर सुज येते हि सुज बरी न होता वाढत जाते जशी सुज मुख्यतःहात,पाय,व जननद्रीयावर येते.
- लाभ मिळण्यासाठी अटी:- नाहीत
- लाभ मिळण्याची कार्यपद्धती:- हत्ती क्लुलेक्स डांसाच्या मादी मार्फत फैलावतो हत्तीरोग ग्रस्त भाग शोधण्यासाठी रात्री सर्व्हेक्षण करुन रक्ताचे नमुने घेतले जातात,तपासणी नंतर हत्तीरोगाच्या रुग्णाना डी ई सी गोळ्या देण्यात येतात,प्रा आ केंद्र व उपकेंद्र स्तरावर कार्यरत आरोग्य सेवेका मार्फत सर्व्हेक्षण केले जाते व औषधोपचार दिला जातो लोकांना आरोग्य शिक्षण दिले जाते.
- पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेल कागदपत्र :- नाही
- कार्यक्रमामध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती:- हत्तीरोग क्लुलेक्स डांसाच्या मादी मार्फत फैलावतो हत्तीरोग ग्रस्त भाग शोधण्यासाठी रात्री सर्व्हेक्षण करुन रक्ताचे नमुने घेतले जातात ,तपासणी नंतर हत्तीरोगाच्या रुग्णाना डी ई सी गोळ्या देण्यात येतात,प्रा आ केंद्र व उपकेंद्र स्तरावर कार्यरत आरोग्य सेवेका मार्फत सर्व्हेक्षण केले जाते व औषधोपचार दिला जातो लोकांना आरोग्य शिक्षण दिले जाते.
- अनुदाना वाटपाची माहिती:- नाही
- सक्षम अधिका-याचे पदनाम:- गट विकास अधिकारी पंचायत समिती एरंडोल
- विनती अर्जासोबत लागणारे शुल्क:-नाही
- इतर शुल्क:-नाही
- विनती अर्जाचा नमुना:- नाही
- सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्राची यादी :- नाही
- जोड कागदपत्राचा नमुना :-नाही
- कार्यपद्धती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिका-याचे पदनाम :-गट विकास अधिकारी पंचायत समिती एरंडोल
- तपशीलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी :- नाही
- लाभार्थ्याची यादी :- लाभार्थ्यांना लाभ दिल्यानंतर उपकेंद्रावर नोंदणी केली जाते.

कलम ४ (१) (ब) (Xii)

नमुना (अ)

एरंडोल येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती २०२४- २०२५ या वर्षासाठी प्रकाशीत करणे.

- कार्यक्रमाचे नाव :- राष्ट्रीय क्षयरोग नियंत्रण कार्यक्रम
- लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती:- समाजातील क्षयरोगांचे प्रमाण करणे हे या कार्यक्रमाचे उद्दिष्ट आहे, १५ दिवसापासुन ताप व खोकला असलेली व्यक्ती ,बेडक्यातुन रक्त पडणे ,वजन घटणे,भुक मंदावणे ,या लक्षणाच्या व्यक्तीचा गृहभेटीतून शोध घेणे .
- लाभ मिळण्यासाठी अटी:-वरीलप्रमाणे
- लाभ मिळण्याची कार्यपध्दती:-उपकेंद्र स्तरावर असलेले आरोग्य सेवक,आरोग्य सेविका यांच्या गृहभेटीद्वारे रुग्णाच्या सर्व्हे केला जातो,थुंकीनमुना घेवून प्रा आ केंद्रात तपासणी साठी पाठविला जातो,तेथे तपासणी झाल्यानंतर रुग्णाच्या थुंकी नमुन्यात क्षयरोगाचे जंतु सापडले तर प्रा आ केंद्रातून संबंधित डॉट प्रोव्हायडर कडे औषधीसाठी दिला जातो.
- पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र :-थुंकी नमुना पॉझीटीव्ह अहवाल,एक्सरे अहवाल
- कार्यक्रमामध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती :-डॉट प्रोव्हायडर मार्फत घरच्या घरी मोफत औषधोपचार केला जातो औषधोपचार मोफत मिळतो.औषधोपचाराने रुग्ण पुर्ण बरा होवु शकतो क्षयरोग सांसर्गजन्य रोग आहे,रुग्णांस आरोग्य शिक्षण दिले जाते.
- अनुदान वाटपाची माहिती:- नाही
- सक्षम अधिका-याचे पदनाम:- गटविकास अधिकारी पंचायत समिती एरंडोल
- विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क:- नाही
- इतर शुल्क :-नाही
- विनंती अर्जाचा नमुना :- नाही
- सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्राची यादी :- ओपीडी केस पेपर काढून तपासणी करणे,थुंकी नमुन्याचा अहवाल ,एक्सरे अहवाल.
- जोडकागदपत्राचा नमुना :-नाही
- कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिका-यांचे पदनाम:-
गट विकास अधिकारी पंचायत समिती एरंडोल
- तपशीलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी:- नाही.

●**लाभार्थ्याची यादी** :- रुग्णाची नोंदणी प्रा आ केंद्र स्तरावर होते, प्रा आ केंद्र व उपकेंद्र स्तरावर रुग्णांना औषधोपचार केल्याचे कार्ड ठेवलेले असतात,रजीष्टरला नोंदी घेतल्या जातात.

कलम ४ (१) (ब) (Xii)

नमुना (अ)

एरंडोल येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपद्धती २०२४- २०२५ या वर्षासाठी प्रकाशित करणे.

●कार्यक्रमाचे नाव :- कुष्ठरोग निमुर्लन कार्यक्रम

लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटि व शर्ती:-उपकेंद्र स्तरावर गृहभेटी व्दारा सर्व्हेकरुन रुग्णांचा शोध घेतला जातो,व्यक्तीच्या त्वचेवर बधारी चटटे असतात.न खाजणारे ,चकाकी असणारे चट्टे असतात,अशा सर्व्हेव्दारा शोध घेतला जातो.

●लाभ मिळण्यासाठी अटी:- वरील प्रमाणे

●लाभ मिळण्याची कार्यपद्धती:- उपकेंद्र स्तरावर रुग्णांचा शोध घेतला जातो ,वैदयकीय अधिकारी किंवा कृष्ट तंत्रज्ञानाकडून तपासणी करुन निदान झाल्यानंतर प्रा आ केंद्राकडून औषधी घेवुन आरोग्य सेवक रुग्णास घरच्या घरी उपचार देतो बहुविध औषधोपचाराने रुग्ण बरा होतो पुढील विकृतीचा धोका टळतो.

●पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र:- नाही

●कार्यक्रमामध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती :-उपकेंद्र स्तरावर रुग्णांचा शोध घेतला जातो.वैदयकीय अधिकारी किंवा कृष्ट तंत्रज्ञानाकडून तपासणी करुन निदान झाल्यानंतर प्रा आ केंद्राकडून औषधी घेवुन आरोग्य सेवक रुग्णाच्या घरच्या घरी उपचार देतो बहुविध औषधोपचाराने रुग्ण बरा होतो पुढील विकृतीचा धोका टळतो.

●अनुदान वाटपाची माहिती :- नाही

●सक्षम अधिका-याचे पदनाम :- गट विकास अधिकारी पंचायत समिती एरंडोल

●विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क:- नाही

●सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्राची यादी :- ओपीडी केस पेपर काढून तपासणी करणे,थुंकी नमुन्याचा अहवाल एक्सरे अहवाल.

●जोड कागदपत्राचा नमुना:- नाही.

●कार्यपद्धती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधीत अधिका-यांचे पदनाम:-

गट विकास अधिकारी पंचायत समिती एरंडोल

●तपशीलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी:- नाही

●लाभार्थ्याची यादी :- प्रा आ केंद्र व उपकेंद्र स्तरावर लाभार्थीची यादी ठेवली असते.

कलम ४ (१) (ब) (Xii)

नमुना (अ)

एरंडोल येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपद्धती २०२४- २०२५ या वर्षासाठी प्रकाशित करणे.

●कार्यक्रमाचे नाव :- राष्ट्रीय एडस नियंत्रण कार्यक्रम

●लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटि व शर्ती :-नाहित

रोग्य संचालनालय मुंबई येथे एडस नियंत्रण कक्ष स्थापन करण्यात आलेले आहे.त्याचप्रमाणे जिल्हा स्तरावर समिती स्थापन करण्यात आली अ

●लाभ मिळण्यासाठी अटी :- नाहित

●लाभ मिळण्याची कार्यपद्धती :- आ हे.समाजात शिबीरे,सभा घेवून जनजागरण केले जाते एडसचे नियंत्रण फक्त

प्रतिबंधात्मक कार्य आहे लोकांना आरोग्य शिक्षण देवून जागृती केली जाते ,प्रा आ केंद्र ते उपकेंद्र तसेच तालुका स्तरावरून सभा व शिबीरात एडस बाबत जनजागृती केली जाते.

●पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र:- नाही

●कार्यक्रमामध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती:-आरोग्य संचालनालय मुंबई येथे एडस नियंत्रण कक्ष स्थापन करण्यात आलेले आहे.त्याचप्रमाणे जिल्हा स्तरावर समिती स्थापन करण्यात आली आहे.समाजात शिबीरे,सभा घेवून जनजागरण केले जाते एडसचे नियंत्रण फक्त प्रतिबंधात्मक कार्य आहे लोकांना आरोग्य ●अनुदान वाटपाची माहिती :- नाही

●सक्षम अधिका-याचे पदनाम:- गटविकास अधिकारी पंचायत समिती ,एरंडोल

●विनती अर्जासोबत लागणारे शुल्क:-नाही

●इतर शुल्क :- नाही●विनती अर्जाचा नमुना :- नाही

●सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्राची यादी :- ओपीडी केस पेपर काढून तपासणी करणे,थुंकी नमुन्याचा अहवाल,एक्सरे अहवाल

●जोड कागदपत्राचा नमुना:नाही

●कार्यपद्धती संदर्भात तक्रार निवरणासाठी संबंधीत अधिका-याचें पदनाम:-

गट विकास अधिकारी पंचायत समिती एरंडोल

●तपशीलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी:- नाही

●लाभार्थ्याची यादी :- प्रा आ केंद्र व उपकेंद्र स्तरावर रुग्णांची यादी ठेवली असते.

कलम ४ (१) (ब) (Xii)

नमुना (अ)

एरंडोल येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती २०२४- २०२५ या वर्षासाठी प्रकाशीत करणे.

- कार्यक्रमाचे नाव :- राष्ट्रीय आयोडीन न्युनता विकार नियंत्रण कार्यक्रम
- लाभार्थीच पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती :-नाहित
- लाभ मिळण्यासाठी अटी:-नाहित
- लाभ मिळण्याची कार्यपध्दती:-राज्य स्तरावर तसेच जिल्हा स्तरावर आयोडीन न्युनता विकार नियंत्रण कक्ष स्थापन केलेला आहे.,सर्व्हेक्षणात या रोगाने बाधीत झालेल्या भागात साध्या खाण्याच्या मिठाच्या विक्रीवर बंदी घालुन आयोडीनयुक्त मिठाचा वापर आणि लोकांमध्ये जनजागृती करणे.
- पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र :- नाही
- कार्यक्रमामध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती :-शरीरातील आयोडीनच्या कमतरतेमुळे गलगंड आजार होतो,त्यामुळे मानसिक ,शाररीक वाढ खुंटते ,बहिरेपणा मुकेपणा,रातआंघळेपणा या सारखे विकार होतात ते टाळण्यासाठी आयोडीन युक्त मिठाचा वापर करणे.
- अनुदान वाटपाची माहिती :- नाही
- सक्षम अधिका-याचे पदनाम:-गट विकास अधिकारी पंचायत समिती एरंडोल
- विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क :- नाही
- इतर शुल्क:- नाही
- विनंती अर्जाचा नमुना :- नाही
- सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्राची यादी :- ओपीडी केस पेपर काढून तपासणी करणे थुंकी नमुन्याचा अहवाल,एक्सरे अहवाल,
- जोडकागदपत्राचा नमुना:- नाही.
- कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधीत अधिका-यांचे पदनाम :-
गट विकास अधिकारी पंचायत समिती एरंडोल
- तपशीलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी:-नाही
- लाभार्थ्याची यादी :- प्रा आ केंद्र व उपकेंद्र स्तरावर रुग्णांची यादी ठेवली असते.

कलम ४ (१) (ब) (Xii)

नमुना (अ)

एरंडोल येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती २०२४-२०२५ प्रकाशीत करणे.

- कार्यक्रमाचे नाव:- परिसर स्वच्छता व साथीचे रोग नियंत्रण कार्यक्रम
- लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती: - नाहीत.
- लाभ मिळण्यासाठी अटी :- नाहीत.
- लाभ मिळण्याची कार्यपध्दती : - प्रा.आ.केंद्र व उपकेंद्र स्तरावरून परिसर स्वच्छता व साथीचे रोग नियंत्रण कार्यक्रम राबविला जातो गृहभेटी देवुन साथरोग सर्वेक्षण केले जाते रुग्णांना औषधोपचार केला जातो, तालुकास्तरावरून पर्यवेक्षण केले जाते.
- पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र : - नाही.
- कार्यक्रमांमध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती : - साथरोग झालेल्या भागात रुग्णांना सर्व्हे करुन औषधोपचार केला जातो त्याठिकाणी वैद्यकीय अधिकारी विवक्षित कक्ष स्थापन उपचार देतात पाणी शुध्दीकरण, पा पु योजनेतील दोष काढण्याचे कामे ग्रामपंचायतीमार्फत केले जातात, लोकांना आरोग्य शिक्षण दिले जाते, तालुकास्तरावर व जिल्हा स्तरावर पर्यवेक्षण केले जाते.
- अनुदान वाटपाची माहिती : - नाही
- सक्षम अधिका-याचे पदनाम:-
गटविकास अधिकारी पंचायत समिती, एरंडोल
- विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क:- नाही.
- विनंती अर्जाचा नमुना :- नाही.
- सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्राची यादी :- ओपीडी केस पेपर काढून तपासणी करणे, थुंकी नमुन्याचा अहवाल, एक्सरे अहवाल.
- जोड कागदपत्राचा नमुना :- नाही
- कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधीत अधिका-यांचे पदनाम:-
गट विकास अधिकारी पंचायत समिती एरंडोल
- तपशीलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी:- नाही
- लाभार्थ्याची यादी :- प्रा आ केंद्र व उपकेंद्र स्तरावर रुग्णाची यादी ठेवली असते.

कलम ४ (१) (ब) (Xii)

नमुना (अ)

एरंडोल येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपद्धती २०२४-२०२५ प्रकाशित करणे.

- कार्यक्रमाचे नांव :- शालेय आरोग्य तपासणी कार्यक्रम
- लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटि व शर्ती :- १ ली ते ४ थी च्या वर्गातील विद्यार्थी
- लाभ मिळण्यासाठी अटी :- १ली ते ४ थी वर्गातील विद्यार्थी
- लाभ मिळण्याची कार्यपद्धती :- प्रा आ केंद्र शालेय आरोग्य तपासणी कार्यक्रम तयार करुन वर्षातून एकदा विद्यार्थ्यांची तपासणी वैद्यकीय अधिकारी हे करतात ,सदोष मुलांना औषधोपचार देतात,दुर्धर आजारी मुलांना संदर्भ सेवा देतात,सदोष मुलांना वेळोवेळी फॉलोअप दिला जातो.
- पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र:- नाही
- कार्यक्रमांमध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती:- प्रा आ केंद्र शालेय आरोग्य तपासणीच्या कार्यक्रम तयार करुन वर्षातून एकदा विद्यार्थ्यांची तपासणी वैद्यकीय अधिकारी हे करतात ,सदोष मुलांना औषधोपचार देतात,दुर्धर आजारी मुलांना संदर्भ सेवा देतात,सदोष मुलांना वेळोवेळी फॉलोअप दिला जातो.
- अनुदान वाटपाची माहिती :- नाही
- सक्षम अधिका-याचे पदनाम :- गटविकास अधिकारी पंचायत समिती एरंडोल
- विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क :- नाही
- इतर शुल्क :- नाही
- विनंती अर्जाचा नमुना :- नाही
- सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्राची यादी :- ओपीडी केस पेपर काढून तपासणी करणे,थुकी नमुन्याचा अहवाल ,एक्सरे अहवाल
- जोड कागदपत्राचा नमुना :- नाही
- कार्यपद्धती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधीत अधिका-यांचे पदनाम:- गट विकास अधिकारी पंचायत समिती एरंडोल
- तपशीलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी:- नाही
- लाभार्थ्याची यादी :- प्रा आ केंद्र व उपकेंद्र स्तरावर रुग्णाची यादी ठेवली असते.विद्यार्थ्यांची आरोग्य तपासणी कार्डस संबंधीत शाळेत ठेवले जातात.

कलम ४ (१) (ब) (Xii)

नमुना (अ)

एरंडोल येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपद्धती २०२४-२०२५ प्रकाशीत करणे.

- कार्यक्रमाचे नांव :-केद्र पुरस्कृत जननी सुरक्षा योजना
- लाभार्थ्याच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती :-गर्भवती महिला दारिद्र्य रेषेखालील किंवा एस सी एस टी असून ग्रामीण भागातील असावी,बी पी एल नोंदणी किंवा शिदा पत्रीका सादर करावी,गर्भवती महिलेचे वय १९ वर्ष असावे,सदर योजना लाभ पहिल्या दोन अपत्या पर्यंतच राहिल.
- लाभ मिळण्यासाठी अटी :-वरील प्रमाणे
- लाभ मिळण्याची कार्यपद्धती :- आरोग्य कर्मचा-यामार्फत नोंदणी करुन नमुन्यातील अर्ज करावा.सादर अर्ज वैद्य अधिकारी यांचेकडे दयावा नंतर लाभार्थीना लाभ मिळतो (महाराष्ट्र शासन परिपत्रक सोबत जोडलेले आहे.)
- पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र :-
 - १.नमुन्यातील अर्ज
 - २.आरोग्य सेविकेकडील आर १६ रजिष्टरमधील नोंदणी क्रमांक
 - ३.लाभार्थीस सहाय्यक अनुदान दिल्याची पावती.
 - ४.खाजगी वैद्यकीय तज्ज्ञामार्फत सिझेरीयन झाल्यास घ्यावयाची पावती.
 - ५.गरोदर पणात गुंतागुत निर्माण झाल्यास संदर्भ सेवेसाठी वाहन खर्चाची पावती.
- कार्यक्रमामध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती:-
 - १.गरोदर महिला ग्रामीण भागातील रुग्णालयात बाळत झाल्यावर रु ७००/- आणि शहरी भागात रु ६००/- रोख मिळतात
 - २.सदर महिलेची सिझेरीयन शस्त्रक्रीया करावयाची झाल्यास शासकीय रुग्णालय तज्ञ वैद्यकीय सेवा उपलब्ध नसल्यास खाजगी तज्ञ वैद्यकीय अधिका-याची सेवा देण्यासाठी रु १५००/-मानधन
 - ३.सदर महिलेच्या गरोदरपणात गुंतागुत निर्माण झाल्यास जवळच्या शास प्रथम संदर्भ सेवा केंद्रात किंवा ग्रा.रुग्णालयात जाण्यासाठी लागणा-या वाहन खर्चासाठीची रक्कम जिल्हा प्रजनन व बाल आरोग्य सोसायटी यांचे अनुदानातुन उपलब्ध करुन दिली जाईल.
- अनुदान वाटपाची माहिती :-वरीलप्रमाणे
- सक्षम अधिका-यांचे पदनाम :-गटविकास अधिकारी पंचायत समिती एरंडोल
- विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क :-नाही
- इतर शुल्क :-नाही
- विनंती अर्जाचा नमुना :-सोबत उपलब्ध
- सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्राची यादी :- अ क्र ५ च्या तपशिलानुसार

- जोडकागदपत्राचा नमुना :- नाही
- कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधीत अधिकाऱ्यांचे पदनाम :-
गटविकास अधिकारी पंचायत समिती, एरंडोल
- तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी:- प्रा आ केंद्र स्तरावर रु. ५०००/-
- लाभार्थ्यांची यादी :- प्रा आ केंद्र व उपकेंद्र स्तरावर रुग्णांची यादी ठेवली असते.

कलम ४ (१) (ब) (Xii)

नमुना (अ)

एरंडोल येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपद्धती २०२४-२५ प्रकाशित करणे

●कार्यक्रमाचे नांव

:- नागरी नोंदणी योजना

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

● लाभ मिळण्यासाठी अटी

:- जन्माचा मृत्युचा दाखला मिळणेसाठी ग्रामपंचायत कार्यालयात घटनेची नोंदणी झालेली पाहिजे.

●लाभ मिळण्याची कार्यपद्धती

:- जन्म मृत्यु घटनांची नोंदणी करणेसाठी शासनाने आरोग्य सेविका/ अंगणवाडी सेविका यांना नियुक्त (नोटीफायर) केलेले आहे. गावात घटनांची नोंदणी करुन ग्रामपंचायत कार्यालयात निबंधकाकडे नोंदणीसाठी अहवाल देतात. रजिष्टरला नोंद केल्यानंतर निबंधकाकडुन प्रमाणपत्र दिले जाते.

●पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र :- नाही

● कार्यक्रमांमध्ये मिळणा-या लाभार्थी विस्तृत माहिती :-

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

जन्म नोंदणीचे फायदे :-

१. या देशचे नागरीकत्व मिळण्यास मदत होते.
२. शाळेत प्रवेश घेतांना
३. नोकरीत प्रवेश करतांना
४. कायदेशीर बाबींची पुर्तता करतांना
५. विवाहाचे वेळेस वयाचा पुरावा देणेसाठी

मृत्यु नोंदणीचे फायदे :-

१. वारसा हक्क प्रस्थापित करणेसाठी
२. विम्याची रक्कम मिळण्यासाठी
३. कुटूंब निवृत्तीवेतन मिळण्यासाठी व इतर सामाजिक सुरक्षेच्या दृष्टिकोनातून मिळणारे लाभ प्राप्त होण्यासाठी.

● अनुदान वाटपाची माहिती :- नाही

● सक्षम अधिकाऱ्यांचे पदनाम :- गटविकास अधिकारी पंचायत समिती, एरंडोल

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

● इतर शुल्क :- नाही

● विनंती अर्जाचा नमुना :- नाही

● सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्राची यादी :-

नोंदणी करणेस उशिर झाल्यास १) नोंद करणेबाबतचा अर्ज

२) घटना घडल्याबाबतचे प्रतिज्ञापत्र

● जोडकागदपत्राचा नमुना :- नाही

● कार्यपद्धती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधीत अधिकाऱ्यांचे पदनाम :-

गटविकास अधिकारी पंचायत समिती एरंडोल

● तपशीलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी :- नाही

● लाभार्थ्यांची यादी :- लाभार्थ्यांची नोंदणी ग्रा पं कार्यालयात होते. नोंदणी रजिस्टर ग्रापं कार्यालयात ३ वर्षांपर्यंत राहते. नंतर सदर नोंदणी रजिस्टर पं स कार्यालयास जमा केले जातात नोंदणी रजिस्टर जेथे उपलब्ध असतील तेथेच प्रमाणपत्र मिळतील तसेच सन १९६९ च्या आधीच्या नोंदी हया तहसिल कार्यालयास उपलब्ध आहेत व त्यानंतरच्या नोंदी वरीलप्रमाणे पं स कार्यालयास उपलब्ध आहेत.

कलम ४ (१) (ब) (Xii)

नमुना (अ)

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

● कार्यक्रमाचे नांव

:- सावित्रीबाई फुले कन्या कल्याण पारितोषिक योजना

● लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती

:- दा रे खालील जोडप्यांना मुलगा नसतांना त्यांनी एक किंवा दोन मुलीच्या जन्मानंतर कुटूंब नियोजन शस्त्रक्रिया करणारे

● लाभ मिळण्यासाठी अटी व शर्ती

:-

१. सदर योजना महाराष्ट्र राज्यातील अधिवासी लोकांकरिता मर्यादीत.
२. ग्रामीण भागातील ज्या कुटूंबाचे वार्षिक उत्पन्न २००००/- अथवा त्यापेक्षा कमी आहे.
३. जोडप्यांनी केलेली कुटूंब नियोजन शस्त्रक्रिया राज्यातील शासन मान्य संस्था अथवा नोंदणीकृत व्यावसायिक रुग्णालयात दिनांक १ एप्रिल २००७ रोजी अथवा तदनंतर केलेली नसावी
४. सदर जोडप्यांपैकी कोणत्याही एका व्यक्तीने यापूर्वी निर्बिजीकरण शस्त्रक्रिया केलेली नसावी.
५. सदर योजनेच्या लाभार्थीना फक्त एक अथवा दोन मुली असाव्यात परंतु मुलगा मात्र नसावा.
६. पहिल्या मुलीच्या जन्माच्या वेळी मुलीच्या आईचे वय कमीतकमी १९ वर्ष पुर्ण असावे.

● लाभ मिळण्याची कार्यपध्दती

:-

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

● पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र:-

योजनानिहाय सोबतच्या परिपत्रकाच्या

● कार्यक्रमांमध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती

:-

१.योजना क्ष :- सदर योजनेअंतर्गत कुटूंब नियोजन शस्त्रक्रिया करून घेणा-या जोडप्यास रोख रु २०००/- एक मुलगी असल्यास त्या मुलीस रु ८०००/- आणि दोन मुली असल्यास प्रत्येक मुलीस रु ४०००/-या प्रमाणे एकूण रु ८०००/-ची १८ वर्षांची मुदत ठेव देवणेत येईल.सदर ठेव भारतीय युनिट ट्रस्ट मुंबई यांचेकडे असलेल्या चिल्ड्रेन कॅरिअर ग्रोथ फंडामध्ये गुंतविणेत येईल.उक्त रक्कम १८ वर्षांनंतर लाभार्थीना देय राहील.

२.योजना :- सदर योजनेअंतर्गत वरील योजना क्ष मधील अंतर्भुत मुलगी,मुली जर १० वी इयत्ता उत्तीर्ण झाल्यांनंतर त्यांना प्रत्येकी रु ४०००/-ची पाच वर्षाची मुदत ठेव देणेत येईल.मात्र सदर मुलगी,मुली यांनी वयाची वीस वर्ष पुर्ण होईपर्यंत विवाह न केल्यास उक्त रक्कम देण्यात येईल.सदर मुदतठेव जिल्हास्तरावरील राष्ट्रीयीकृत बँकेच्या शाखेत ठेवली जाईल.

- अनुदान वाटपाची माहिती :-वरील प्रमाणे
 - सक्षम अधिका-याचे पदनाम :-गट विकास अधिकारी पंचायत समिती एरंडोल
 - विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क :-नाही
 - इतर शुल्क :-नाही
 - विनंती अर्जाचा नमुना :-नाही
 - सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्राची यादी :-शासन निर्णयाप्रमाणे सोबत उपलब्ध
 - जोडकागदपत्राचा नमुना :-सोबतच्या निर्णयातील अ ब क जोडपत्रानुसार
- कार्यपद्धती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधीत अधिका-यांचे पदनाम:- गट विकास अधिकारी पंचायत समिती एरंडोल
- तपशीलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी :- जिल्हा स्तरावर
 - लाभार्थ्याची यादी :- प्रा आ केंद्र स्तरावर यादी ठेवलेली असते.

कलम ४ (१) (ब) (Xii)

नमुना (अ)

एरंडोल येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपद्धती २०२४-२५ प्रकाशीत करणे.

- **कार्यक्रमाचे नांव** :- बिगर आदिवासी योजनेअंतर्गत विशेष पशुधन उत्पादन कार्यक्रम अंतर्गत संकरीत कालवडी/सुधारीत म्हशीच्या पारड्यांची जोपासना सन २०१२/१३ (एस सी पी)
- **लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती** :-
शेतमजुर /अल्पभुधारक व संकरीत कालवड किंवा म्हशीचे पारडी उपलब्ध असणे बंधनकारक आहे.तसेच लाभार्थी हिस्सा भरण्यास तयार असावा.
- **लाभ मिळविणेसाठीच्या अटी** :- वरील प्रमाणे
- **लाभ मिळविणेसाठीची कार्यपद्धती** :-
भरलेला अर्ज पशुसंवर्धन विभाग पं स मध्ये सादर केल्यानंतर शिफारशीने म जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी यांचेकडेस मंजूरीसाठी जातो.
- **पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र** :-
नमुन्यातील फॉर्म व पारडी किंवा संकरीत कालवडी पशु वैद्यकीय अधिकारी यांचेकडून दाखला किंवा कालवड/पारडी विकत घेतली असेल तर ग्रामपंचायतीचा दाखला.
- **कार्यक्रमामध्ये मिळणा-या लाभांची विस्तृत माहिती** :-
पशुखादय पुरविले जाते.
- **अनुदान वाटपाची कार्यपद्धती** :- लाभार्थीचा लाभार्थी हिस्सा जमा झाल्यावर लाभार्थी हिस्सा अधिक अनुदान मिळून झालेल्या रकमेच पशुखादय पुरविले जाते.
- **सक्षम अधिका-याचे पदनाम** :- म.गट विकास अधिकारी,पंचायत समिती,एरंडोल
- **विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क** :-नाही
- **इतर शुल्क** :- नाही
- **विनंती अर्जाचा नमुना**:- सोबत नमुना जोडलेला आहे.
- **सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्तऐवज/दाखले)** :- कॉलम ५ प्रमाणे
- **जोड कागदपत्राचा नमुना** :- नाही
- **कार्यपद्धती संदर्भात तक्रार निवारण्यासाठी संबंधित अधिका-याचे पदनाम** :-
म. गट विकास अधिकारी पंचायत समिती एरंडोल

- तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी:- नाही स्वास्थ पुरवठा झाला.
- लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात:- प्रपत्र ब मध्ये उपलब्ध

कलम ४ (१) (ब) (Xii)

नमुना (अ)

एरंडोल येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपद्धती २०२४-२५ या वर्षासाठी प्रकाशीत करणे.

- कार्यक्रमाचे नांव :- पं स स्व उत्पन्नातून राबविणेत येणारी बांधकाम विषयक कामे (वाढीव उपकर)
- लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती :- पं स मासिक सभेचा ठराव घेवुन कामांची निश्चिती करुन अंदाजपत्रकीय तरतुदीच्या अधिन राहून केली जाते.
- लाभ मिळविणेसाठीच्या अटी :- पं स चा मासिक सभेचा ठराव
- लाभ मिळविणेसाठीची कार्यपद्धती :- वरील प्रमाणे
- पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र :- पं स मासिक सभा ठराव
- कार्यक्रमांमध्ये मिळणा-या लाभांची विस्तृत माहिती :- पं स च्या मासिक सभेत घेतलेल्या कामांची गणनिहाय निश्चिती करणेत येते.
- अनुदान वाटपाची कार्यपद्धती:- वरीलप्रमाणे
- सक्षम अधिका-याचे पदनाम :- म.गट विकास अधिकारी पं स एरंडोल
- विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क :- नाही
- इतर शुल्क:-नाही
- विनंती अर्जाचा नमुना:- आवश्यक नाही
- सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्राची यादी (दस्तऐवज/दाखले):-
पं स मासिक सभेचा ठराव
- जोड कागदपत्राचा नमुना:- निरंक
- कार्यपद्धती संदर्भात तक्रार निवारण्यासाठी संबंधित अधिका-याचे पदनाम :-
म.गट विकास अधिकारी,पंचायत समिती,एरंडोल
- तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी :- उदा. (जिल्हा पातळी,तालुका पातळी ,गाव पातळी)

कलम ४ (१) (ब) (Xii)

नमुना (अ)

एरंडोल येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपद्धती २०२४-२५ या वर्षासाठी प्रकाशित करणे.

●कार्यक्रमाचे नांव :- दलित वस्ती सुधार योजना

१. ग्रामसभेचा ठराव
२. दलित लोकसंख्या
३. लोकसंख्येनिहाय अनुदान निश्चिती

● लाभ मिळविणेसाठीच्या अटी :- वरील प्रमाणे

● लाभ मिळविणेसाठी कार्यपद्धती :-

जि प स्तरावर वरील कागदपत्रे सादर करून प्रशासकिय आदेश प्राप्त होतात.

● पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र :-

४. ग्रामसभेचा ठराव २. कामाची यादी ३. ग वि अधि यांचा दाखला ४. कामाचे स्वरूप
५. अंदाजपत्रक ६. लोकसंख्येनिहाय गावास मिळणारे अनुदान

●कार्यक्रमामध्ये मिळणाऱ्या लाभांची विस्तृत माहिती :-

६. गटार बांधकाम २. पाणीपुरवठा पाईप लाईन ३. शौचालय ४. पाण्याची बसकी टाकी ५. काँक्रीट रस्ता ६. सौर उपकरणे ७. समाज मंदिर ८. समाज ओटा.

● अनुदान वाटपाची कार्यपद्धती :-मंजूर अनुदानाच्या ४० टक्के प्रथम अग्रिम,दुसरे अग्रिम पहिल्या ४० टक्के रकमेएवढ्या कामाचे विनीयोग झाल्यावर व अंतिम देयक २० टक्के काम पूर्ण झाल्यावर

● सक्षम अधिकाऱ्याचे पदनाम :- म. गट विकास अधिकारी, पंचायत समिती, एरंडोल

● विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क :- नाही

● सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्ताएवज/दाखले):-

१. ग्रामसभेचा ठराव २. मागासवर्गीय लोकसंख्या ३. ग वि अधि यांचा दाखला ४. अंदाजपत्रक ५. बँक बॅलन्स दाखला ६. जागा उपलब्ध व अतिक्रमणरहित असलेबाबतचा दाखला

●जोडकागद पत्रांचा नमुना :- निरंक

●कार्यपद्धती संदर्भात तक्रार निवारण्यासाठी संबंधित अधिका-यांचे पदनाम :-

म. गट विकास अधिकारी, पंचायत समिती, एरंडोल

● तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी :-

जि प विभागामार्फत निधी कामे मंजुर झाल्यावर पं स स्तरावर प्राप्त होतो

● लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात :-

कलम ४ (१) (ब) (Xii)

नमुना (अ)

एरंडोल येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपद्धती २०२४-२५ या वर्षासाठी प्रकाशित करणे.

● कार्यक्रमाचे नांव :- प्रधानमंत्री ग्रामोदय योजना

● लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती :-

१) नमुन्यातील अर्ज.

२) बी पी एल यादीत नाव आवश्यक.

३) जागेचा उत्तारा व अतिक्रमणरहित जागेचा दाखला.

४) पक्के घर नसलेबाबत दाखला

● लाभ मिळविणेसाठीची कार्यपद्धती :- वरील प्रमाणे कागदपत्र जि प स्तरावर सादर करून प्रशासकीय आदेश प्राप्त होतात.

● पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र :-

वरील प्रमाणे

● कार्यक्रमांमध्ये मिळणा-या लाभांची विस्तृत माहिती :- घरकुल बांधकाम

● अनुदान वाटपाची कार्यपद्धती :- जि प स्तरावरून निधी तालुकास्तरावर प्राप्त होतो.

● सक्षम अधिका-याचे पदनाम :- म.गट विकास अधिकारी पंचायत समिती, एरंडोल

● विनंती अर्जासंबत लागणारे शुल्क :- नाही

● इतर शुल्क :- नाही

● विनंती अर्जाचा नमुना :- उपलब्ध आहे.

● सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्त ऐवज/दाखले) :-

१. नमुन्यात अर्ज २. बीपीएल यादीत नाव आवश्यक ३. जागेचा उत्तारा ४. अतिक्रमणरहित जागा

असलेबाबत दाखला ५. पक्के घर नसलेबाबत दाखला ६. ग वि अ यांचा दाखला

● जोड कागदपत्रांचा नमुना :- नाही

● कार्यपद्धती संदर्भात तक्रार निवारण्यासाठी संबंधित अधिका-यांचे पदनाम :- म.गट विकास अधिकारी, पंचायत समिती, एरंडोल

- तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध नाही :-तालुकास्तरावर
- लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात :- सन २१/२२ मध्ये लाभार्थी यादी नाही.

कलम ४ (१) (ब)(Xii)

नमुना (अ)

एरंडोल येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपद्धती २०२४-२५ या वर्षासाठी प्रकाशीत करणे.

- कार्यक्रमाचे नांव :- निर्मल भारत अभियान
- लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती :-
 - १. ग्रामसभेचा ठराव
 - २. ग्रा शि समितीने १० टक्के लोकवर्गणी भरल्याची बँकेच्या पावतीची छायांकीत प्रत
 - ३. विहित नमुन्यात अर्ज
 - ४ ठराव
- लाभ मिळविणेसाठीच्या अटी :- वरील प्रमाणे
- लाभ मिळविणेसाठीची कार्यपद्धती :-

वरील प्रमाणे कागदपत्र जि प स्तरावर सादर करून प्रशासकीय आदेश प्राप्त होतात.
- पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र :-

वरील प्रमाणे
- कार्यक्रमांमध्ये मिळणा-या लाभांची विस्तृत माहिती :- प्राथमिक शाळेत स्वच्छतागृहाची सोय
- अनुदान वाटपाची कार्यपद्धती :- जि प स्तरावरून निधी तालुकास्तरावर प्राप्त होते.
- सक्षम अधिका-याचे पदनाम:- म. गट विकास अधिकारी ,पंचायत समिती एरंडोल
- विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क :- नाही
- इतर शुल्क:- नाही
- विनंती अर्जाचा नमुना:- उपलब्ध आहे
- सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्राची यादी (दस्तऐवज/दाखले):- वरील प्रमाणे

- जोड कागदपत्राचा नमुना :- नाही
- कार्यपद्धती संदर्भात तक्रार निवारण्यासाठी संबंधित अधिका-यांचे पदनाम:-
म.गट विकास अधिकारी पंचायत समिती एरंडोल
- तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध यादी :-
- लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात :- सन ०९/१० मधील कामांची यादी खालील प्रमाणे.

कलम ४ (१) (ब) (Xii)

नमुना (अ)

एरंडोल येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपद्धती २०२४-२५ या वर्षासाठी प्रकाशीत करणे.

- कार्यक्रमाचे नांव :- १५ वा वित्त आयोग
- लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती :- सदरची योजना जानेवारी २००६ पासून सुरु झाल्यामुळे सदरच्या माहितीचा नमुना सोबत जोडला आहे.
- लाभ मिळविणेसाठीच्या अटी:-
- लाभ मिळविणेसाठीची कार्यपद्धती :-
- पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र :-
- कार्यक्रमांमध्ये मिळणा-या लाभांची विस्तृत माहिती :-
- अनुदान वाटपाची कार्यपद्धती :-
- सक्षम अधिका-याचे पदनाम :-
- विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क :-
- इतर शुल्क :-
- विनंती अर्जाचा नमुना :-
- सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्राची यादी (दस्तऐवज/दाखले):-
- जोड कागदपत्राचा नमुना :-
- कार्यपद्धती संदर्भात तक्रार निवारण्यासाठी संबंधित अधिका-यांचे पदनाम:-
- तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध यादी :-
- लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात :-

कलम ४ (१) (ब) (Xii)

नमुना (अ)

एरंडोल येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपद्धती २०२४-२५ या वर्षासाठी प्रकाशीत करणे.

● कार्यक्रमाचे नांव :- विशेष घटक योजना

● लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती :-

१. जमिन धारणा —कमीत कमी ०.४० हे. जास्तीत जास्त ६.०० हेक्टर
२. ०८/०९ चे वार्षिक उत्पन्न रु. २००००/- पेक्षा जास्त नाही
३. अनुसूचित जाती पैकी असल्याबद्दल जातीचा दाखला
४. एकदा मागील कोणत्याही वर्षात ज्याची निवड झाली आहे त्यास दुस-यांना लाभ नाही.

● लाभ मिळविणेसाठीच्या अटी :-

१. खाते उतारा (२ प्रतित)
२. ७/१२ उतारा खाते उता-यात लिहिलेल्या सर्व गटाचा (२ प्रतित)
३. ङ पत्रक नोंदी (विकासास प्रस्तावित गटाच्या ७/१२ च्या उता-यावरील)
४. वार्षिक उत्पन्नाचा दाखला म.तहसिलदार यांचे स्वाक्षरीचा
५. म.उपविभागीय अधिकारी यांचे स्वाक्षरीचा जातीचा दाखला
६. वि का सह संस्था यांचेकडील थकबाकीदार नसल्याचा सचिव यांचे स्वाक्षरीचा दाखला
७. ७/१२ उता-यावर एकापेक्षा जास्त व्यक्तीचा नावे असल्यास इतर वारसदारांचे २० रु च्या स्टॅम्प पेपरवर संमतीपत्रक
८. प्रस्तावित लाभार्थीचा स्वतःचा १० रु च्या स्टॅम्पवर प्रतिज्ञालेख

● लाभ मिळविणेसाठीची कार्यपद्धती:--

१. निकष पूर्ण करणा-या शेतक-यांचा विहित नमुन्यात अर्ज ग.वि.अधि.यांचेकडे शिफारशीसाठी सादर करावा.
२. कृषि अधिकारी (वि.घ.यो)अथवा संबंधित विस्तार अधिकारी (कृषी)यांनी स्थळ निरीक्षण करून चतांत्रिक क्षेत्र तपासणी अहवाल अर्जासोबत जोडावा.
३. गट विकास अधिकारी सदर शेतक-या प्रस्ताव जि प पातळीवरील उच्च समितीकडे मंजुरीसाठी शिफारस करून पाठवतील कृषि विकास अधिकारी त्या समितीचे सदस्य सचिव आणि म.अति.मु.का .अधि .हे समितीचे अध्यक्ष आहेत.

- ४.उपरोक्त समिती वर्षातुन गरजेनुसार एक किंवा दोन बैठका घेवून उपरोक्त प्रस्ताव मंजुर करतील
५. मजुर लाभार्थीची यादी ग वि अधि यांचेकडे प्राप्त झाल्यावर लाभार्थीस बाबनिहाय अनुदान देणेसाठी कृषि अधिकारी कार्यवाही करतील.

●पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र:- वरील प्रमाणे

●कार्यक्रमामध्ये मिळणा-या लाभांची विस्तृत माहिती:-

बाबनिहाय अनुदान तपशिल खालील प्रमाणे

१. नविन विहिर खोदकाम बांधकाम :-भुस्तराचे मापदंडानुसार १०० टक्के अनु.रु
 २. विजपंप संच /ऑईल इंजिन पंप संच :- १०० टक्के अनुदान रु १००००/-
 ३. पाईपलाईन :-खर्चाच्या ५० टक्के अनुदान ३०० मिटरच्या मर्यादेत (एस्टीमेट मंजुरीनुसार)
 ४. जुनी विहिर अधिक खोल करणे :- खर्चाच्या मुल्यांकनाच्या ५० टक्के मर्या रु ४०००/-
 - ५ .इनवेल बोअरिंग :-खर्चाच्या मुल्यांकनाच्या १०० टक्के मर्यादीत रु ८०००/-
 - ६ .बैलजोडी :- खरेदी किमतीच्या ५० टक्के मर्यादीत रु ४५००/- (आयआरडीपी निकष)
 ७. बैलगाडी :- खरेदी किमतीच्या ५० टक्के मर्यादित रु ३०००/- (आयआरडीपी निकष)
 ८. निविष्ठा वाटप :- एक हेक्टर क्षेत्र मर्यादेपर्यंत रु .१५००/- किमतीचे बियाणे/खते/पिक संरक्षक औषधी अगर त्यांचा संच गरजेप्रमाणे एका लाभार्थीस देय राहिल.
 ९. शाश्वत शेती त्वरीत उत्पन्न मिळवून देण्यासाठी पुष्पोत्पादन विकास कार्यक्रम १० गुंठे क्षेत्र मर्यादीत घेवून रु २०००/- अनुदान १०० टक्के देय राहिल
 १०. परसबाग कार्यक्रम म :- फलोत्पादन विभागाच्या निकषानुसार प्रति लाभार्थी रु २००/- वस्तुरुपात देय राहिल. उपरोक्त योजनांमध्ये वेळोवेळीच्या शासन निर्णयानुसार बदल अपेक्षित आहे.
- अ.क्र ४ व ५ वरील योजनेपैकी एकाच कोणत्याही योजनेत अनुदान देय राहिल.
- एकूण अनुदान मर्यादा सर्व बाबी मिळून रु ६१५००/-

●अनुदान वाटपाची कार्यपद्धती:- अनुदान वैयक्तीक लाभार्थीस वस्तुरुपात देण्यात येते.विहिर खोदकाम/बाधकाम जुनी विहिर खोल करणे इनवेल बोअरिंग हयात झालेल्या कामोच मोजमाप करुन मुल्यांकन ठरवून १०० टक्के अनुदान चेकने देण्यात येते.

- सक्षम अधिका-यांचे पदनाम:- म. गट विकास अधिकारी,पंचायत समिती एरंडोल
- विनती अर्जासोबत लागणारे शुल्क:- विनामुल्य
- इतर शुल्क :- नाही
- विनती अर्जाचा नमुना:- सोबत जोडला आहे.
- सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्तऐवज/दाखले):- मुददा क्र ३ प्रमाणे
- जोडकागदपत्राचा नमुना :-
- कार्यपद्धती संदर्भात तक्रार निवारण्यासाठी संबंधित अधिका-याचे पदनाम:-
म.गट विकास अधिकारी ,पंचायत समिती एरंडोल
- तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी :-विजपंप संच ,ऑईल इंजिन पंप संच,सुधा.शेती औजारे संच हया बाबीसाठी जि प पातळीवर नविन विहिर खोदकाम/बांधकाम,जुनी विहिर अधिक खोल करणे.इनवेल बोअरिंग पाईपलाईन बैलाजोडी बैलगाडी निविष्टा संच
- लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात :-सोबतच्या प्रपत्र नमुना ब मध्ये माहिती उपलब्ध.

कलम ४ (१) (ब) (Xii)

नमुना (अ)

एरंडोल येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपद्धती २०२४-२५ या वर्षासाठी प्रकाशीत करणे.

● कार्यक्रमाचे नांव :- ओ टी एस पी योजना

● लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती :-

१. जमिन धारणा —कमीत कमी ०.४० हे. जास्तीत जास्त हे. जास्तीत जास्त ३.००
२. ०८/०९ चे वार्षिक उत्पन्न रु २००००/- पेक्षा जास्त नाही.
३. अनुसूचित जमाती पैकी असल्याबद्दल जातीचा दाखला
४. एकदा मागील कोणत्याही वर्षात ज्याची निवड झाली आहे त्यास दुस-यांना लाभ नाही
५. बी पी एल यादी १९९७ मध्ये नाव समाविष्ट पाहिजे.

● लाभ मिळविणेसाठीच्या अटी :-

१. खाते उतारा (२ प्रति)
२. ७/१२ उतारा खाते उता-यात लिहिलेल्या सर्व गटांचा (दोन प्रति)
३. ड पत्रक नोंदी (विकासास प्रस्तावित गटाच्या ७/१२ च्या उता-यावरील)
४. वार्षिक उत्पन्नाच्या दाखला म.तहसिलदार यांचे स्वाक्षरीचा
५. म.उपविभागीय अधिकारी यांचे स्वाक्षरीचा जातीचा दाखला
६. वि का सह संस्था यांचेकडील थकबाकीदार नसल्याचा सचिव यांचे स्वाक्षरीचा दाखला
७. ७/१२ उता-यावर एकापेक्षा जास्त व्यक्तीची नावे असल्यास इतर वारसदारांचे २० रु. स्टॅम्पपेपरवर संमतीपत्रक
८. प्रस्तावित लाभार्थीचा स्वतःचा १० रु च्या स्टॅम्पवर प्रतिज्ञालेख

● लाभ मिळविणेसाठीची कार्यपद्धती :-

१. निकष पूर्ण करणा-या शेतक-यांचा विहित नमुन्यात अर्ज ग वि अधि यांचेकडे शिफारशीसाठी सादर करावा.
२. कृषि अधिकारी (वि घ यो) अथवा संबंधित विस्तार अधिकारी (कृषि) यांनी स्थळ निरीक्षण करून तांत्रिक क्षेत्र तपासणी अहवाल अर्जासोबत जोडावा.
३. गट विकास अधिकारी सदर शेतक-याचा प्रस्ताव जि प पातळीवरील उच्च समिती कडे मंजुरीसाठी शिफारस करून पाठवतील कृषि विकास अधिकारी त्या समितीचे सदस्य सचिव आणि म.अति मु का.अधि. हे समितीचे अध्यक्ष आहेत.

४. उपरोक्त समिती वर्षातून गरजेनुसार एक किंवा दोन बैठका घेवून उपरोक्त प्रस्ताव मंजूर करतील.
५. मजूर लाभार्थीची यादी ग वि अधि यांचेकडे प्राप्त झाल्यावर लाभार्थीस बाबनिहाय अनुदान देणेसाठी कृषि अधिकारी कार्यवाही करतील.

●पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्रक :-
वरील प्रमाणे

●कार्यक्रमामध्ये मिळणा-या लाभांची विस्तृत माहिती:-

बाबनिहाय अनुदान तपशिल खालील प्रमाणे

१. नविन विहिर खोदकाम बांधकाम :-भुस्तराचे मापदंडानुसार १०० टक्के अनु.रु
२. विजपंप संच /ऑईल इंजिन पंप संच :- १०० टक्के अनुदान रु १००००/-
३. पाईपलाईन :-खर्चाच्या ५० टक्के अनुदान ३०० मिटरच्या मर्यादेत (एस्टीमेट मंजूरीनुसार)
४. जुनी विहिर अधिक खोल करणे :- खर्चाच्या मुल्यांकनाच्या ५० टक्के मर्या रु ४०००/-
- ५ .इनवेल बोअरिंग :-खर्चाच्या मुल्यांकनाच्या १०० टक्के मर्यादीत रु ८०००/-
- ६ .बैलजोडी :- खरेदी किमतीच्या ५० टक्के मर्यादीत रु ४५००/- (आयआरडीपी निकष)
७. बैलगाडी :- खरेदी किमतीच्या ५० टक्के मर्यादीत रु ३०००/- (आयआरडीपी निकष)
८. निविष्ठा वाटप :- एक हेक्टर क्षेत्र मर्यादेपर्यंत रु .१५००/- किमतीचे बियाणे/खते/पिक संरक्षक

औषधी अगर त्यांचा संच गरजेप्रमाणे एका लाभार्थीस देय राहील.

९. शाश्वत शेती त्वरीत उत्पन्न मिळवून देण्यासाठी पुष्पोत्पादन विकास कार्यक्रम १० गुंठे क्षेत्र मर्यादीत घेवून रु २०००/- अनुदान १०० टक्के देय राहील
 १०. परसबाग कार्यक्रम म :- फलोत्पादन विभागाच्या निकषानुसार प्रति लाभार्थी रु २००/- वस्तुरुपात देय राहील.
- उपरोक्त योजनांमध्ये वेळोवेळीच्या शासन निर्णयानुसार बदल अपेक्षित आहे. अ.क्र ४ व ५ वरील योजनेपैकी एकाच कोणत्याही योजनेत अनुदान देय राहील. एकूण अनुदान मर्यादा सर्व बाबी मिळून रु ६१५००/-

●अनुदान वाटपाची कार्यपद्धती:- अनुदान वैयक्तीक लाभार्थीस वस्तुरुपात देण्यात येते.विहिर खोदकाम/बाधकाम जुनी विहिर खोल करणे इनवेल बोअरिंग हयात झालेल्या कामोच मोजमाप करून मुल्यांकन ठरवून १०० टक्के अनुदान चेकने देण्यात येते.

●सक्षम अधिका-यांचे पदनाम:- म. गट विकास अधिकारी,पंचायत समिती एरंडोल

●विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क :- विनामुल्य

- इतर शुल्क :- नाही●विनती अर्जाचा नमुना :- सोबत जोडला आहे.
- सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्तऐवज/दाखले):- मुददा क्र ३ प्रमाणे
- जोडकागदपत्राचा नमुना :-
- कार्यपद्धती संदर्भात तक्रार निवारण्यासाठी संबंधित अधिका-याचे पदनाम:-
म.गट विकास अधिकारी ,पंचायत समिती एरंडोल
- तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी :-विजपंप संच ,ऑईल इंजिन पंप संच,सुधा.शेती औजारे संच हया बाबीसाठी जि प पातळीवर नविन विहिर खोदकाम/बांधकाम,जुनी विहिर अधिक खोल करणे.इनवेल बोअरिंग पाईपलाईन बैलाजोडी बैलगाडी निविष्ठा संच
- लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात :-सोबतच्या प्रपत्र नमुना ब मध्ये माहिती उपलब्ध.

कलम ४ (१) (ब) (Xii)

नमुना (अ)

एरंडोल येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपद्धती २०२४-२५ या वर्षासाठी प्रकाशीत करणे.

- **कार्यक्रमाचे नांव** :- पाणी टंचाई (टॅकर/विहीर अधिग्रहण/विधन विहिर/तात्पु.पा पु. योजना इ.)
- **लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती** :- सदरची कामे कृति आराखडयानुसार मंजुर होत असतात.सदर बाबत ग्रामसेवक/सरपंच यांचा ग्रामपंचायतीच्या सभेचा ठराव आवश्यक
- **लाभ मिळविणेसाठीच्या अटी** :- वरीलप्रमाणे
- **लाभ मिळविणेसाठीची कार्यपद्धती** :-
ग्राम सभा ठराव व विहिर मालकीचे संमतीपत्र उप अभियंता ग्रा पा पु उपविभाग यांचा दाखला इ.सह अर्ज सादर करावा म.तहसिलदार सो.यांचेकडून आदेश प्राप्त होतात नंतर पाणीपुरवठ्याबाबत ग्रा पं कडून साप्ताहिक अहवाल सादर केलेनंतर लाभ देण्यात येतो.
- **पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र** :- वरीलप्रमाणे
- **कार्यक्रमामध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती** :- विहिर अधिग्रहण झालेपासून दर दिवशी रु १००/- प्रमाणे विहिर मालकास लाभ दिला जातो.टॅकर बाबत म.जिल्हाधिकारी यांचे आदेशानुसार
- **अनुदान वाटपाची कार्यपद्धती** :-
लाभार्थीने साप्ताहिक अहवाल पाणीपुरवठ्याबाबत सादर केल्यावर व देयक तयार केलेनंतर क्रॉस धनादेशाव्दारे रक्कम अदा केली जाते.
- **सक्षम अधिका-याचे पदनाम**:- म.गट विकास अधिकारी ,पंचायत समिती एरंडोल
- **विनती अर्जासोबत लागणारे शुल्क**:- नाही
- **इतर शुल्क**:-नाही
- **विनती अर्जाचा नमुना**:- नाही.
- **सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्राची यादी (दस्त ऐवज/दाखले)** :-नाही
- **जोड कागदपत्रांचा नमुना** :- नाही
- **कार्यपद्धती संदर्भात तक्रार निवारण्यासाठी संबंधित अधिका-याचे पदनाम** :-
म.गट विकास अधिकारी,पंचायत समिती एरंडोल
- **तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी** :- मागणी नुसार जिल्हास्तरावरून निधी उपलब्ध होतो.

कलम ४ (१) (ब) (Xii)
नमुना (अ)

एरंडोल येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपद्धती २०२४-२५ या वर्षासाठी प्रकाशीत करणे.

- **कार्यक्रमाचे नांव** :- प्रधान मंत्री आवास योजना
- **लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती** :-
 - १) लाभार्थी २००२/०७ दा रे खालील यादीतील नाव पाहिजे
 - २) ग्रामसभा निवड झालेली पाहिजे
 - ३) कुटुंब प्रमुख असला पाहिजे
 - ४) भूमिहिन असला पाहिजे
 - ५) घरकुल बांधकामासाठी स्वतःची किंवा ग्रा पं गावठाण जागा पाहिजे
 - ६) बँकेत खाते उघडणे
- **लाभ मिळविणेसाठीच्या अटी**:- वरीलप्रमाणे
- **लाभ मिळविणेसाठीची कार्यपद्धती** :-
लाभार्थीने विहित नमुन्यात घरकुल प्रस्ताव सादर केल्यानंतर पं.स. कडून मंजूरी मिळते..
- **पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र** :- लाभार्थीने ग्रामसेवक यांचे मार्फत वरीलप्रमाणे नमुद अटी व शर्ती नुसार कागदपत्र व दाखले सादर करावेत
- **कार्यक्रमामध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती** :- घरकुल बांधकामाकरिता मिळते.परंतु कामाच्या प्रगतीनुसार शाखा अभियंताकडून देयक सादर केल्यावर लाभार्थ्यांना त्यांचे खात्यावर रक्कम जमा केली जाते.
- **अनुदान वाटपाची कार्यपद्धती**:- लाभार्थ्यांना त्यांचे खात्यावर रक्कम जमा केली जाते.
- **सक्षम अधिका-याचे पदनाम** :- म.गट विकास अधिकारी ,पंचायत समिती एरंडोल
- **विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क**:- नाही
- **इतर शुल्क**:-नाही
- **विनंती अर्जाचा नमुना** :- लाभार्थ्यांचा विहित नमुन्यात प्रस्ताव सोबत जोडलेला आहे.
- **सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्राची यादी (दस्त ऐवज/दाखले)** :-सोबत जोडलेले आहेत.

- जोड कागदपत्रांचा नमुना :- नाही
- कार्यपद्धती संदर्भात तक्रार निवारण्यासाठी संबंधित अधिका-याचे पदनाम
म.गट विकास अधिकारी,पंचायत समिती एरंडोल
- तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी :-
- लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात :-

कलम ४ (१) (ब) (Xii)

नमुना (ब)

एरंडोल येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

कार्यक्रमाचे नांव :-

अक्र	अंदाजपत्रके शिर्षाचे वर्णन	अनुदान/	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रु.	अभिप्राय
१	प्रधानमंत्री आवास योजना २०२२/२३		ग्रामीण क्षेत्र		
२	राष्ट्रीय ग्रामीण जिवन्नोती अभियान मुलभुत सुविधा व स्वयसहायता बचत गटांना प्रशिक्षण	--	ग्रामीण क्षेत्र		
३	स्वच्छ भारत मिशन	---	ग्रामीण क्षेत्र		
४	म ग्रा रो ह योजना	--	ग्रामीण क्षेत्र		

कलम ४ (१) (ब) (Xii)

पंचायत समिती ,एरंडोल

सवलती, परवाने अधिकारी याबाबत जे अधिकारी आहेत ती माहिती प्रकाशीत करणे.

-----नि रं क -----

कलम ४ (१) (ब) (Xiv)

एरंडोल येथील पंचायत समिती कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशीत करणे. सन २०२४-२०२५

अ.क्र	दस्त ऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पद्धती	जबाबदार व्यक्ती
१	ठराविक अभिलेखे स्थायी आदेश संचिका अनुक्रमणिका विशिष्ट विभागांची माहिती		संगणकीकृत	ऑन लाईन	गट विकास अधिकारी (उ.श्रे.) पंचायत समिती, एरंडोल

कलम ४ (१) (ब) (Xv)

नमुना (ब)

एरंडोल येथील पंचायत समिती कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशीत करणे.

●उपलब्ध सुविधा :-

●भेटण्याच्या वेळेसंदर्भात माहिती

:-गट विकास अधिकारी यांना दर सोमवार व मंगळवार तसेच कार्यालयास उपलब्ध असतांना भेटू शकतात.तसेच सहाय्यक माहिती अधिकारी यांना सुदधा हीच कार्यपद्धती लागू राहिल.

●बेबसाईट विषयी माहिती

:-सदर पद्धत अजून अवलंबलेली नाही.

●कॉलसेंटर विषयी माहिती

:- -----

●अभिलेख तपासणी साठी उपलब्ध सुविधाची माहिती

:- पं.स.एरंडोलच्या अभिलेख कक्षामध्ये अभिलेखाच्या वर्गवारीनुसार अदयावत आहे.

●कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती

:-कामाच्या तपासणीसाठी स्वतंत्र सुविधा उपलब्ध नाही.

●नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती

:-संबंधित लिपीकाकडे नमुने उपलब्ध आहेत.

●सुचना फलकाची माहिती आहे.

:-सुचना फलक दर्शनी भागावर लावणेत आलेला

●ग्रंथालयाविषयी माहिती आहेत.

:-संबंधित लिपीकांकडे नियमांची पुस्तके उपलब्ध

कलम ४ (१) (ब) (Xv)

नमुना (ब)

एरंडोल येथील पंचायत समिती कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशीत करणे.

अ क्र	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपद्धती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती/कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	जन्म नोंदीचा दाखला देणे अ)६ वर्षांचे वरील नोंद ब)दाखला तातडीने हवा असल्यास दुप्पट शुल्क आकारून	५ दिवस ३ दिवस	नियमानुसार	पं स एरंडोल	श्री.दादाजी एकनाथ जाधव गट विकास अधिकारी पंचायत समिती एरंडोल	श्री.अंकित मुख्य कार्यकारी अधिकारी जि.प. जळगाव
२	मृत्यु नोंदीचा दाखला देणे अ) १ वर्षाखालील नोंद ब)दाखला तातडीने हवा असल्यास दुप्पट शुल्क आकारून	५ दिवस ३ दिवस	नियमानुसार	पं स एरंडोल	श्री.दादाजी एकनाथ जाधव गट विकास अधिकारी पंचायत समिती एरंडोल	श्री.अंकित मुख्य कार्यकारी अधिकारी जि.प. जळगाव
३	विवाह नोंदणीचा दाखला देणे अ)५ वर्षांचे वरील नोंद ब)दाखला तातडीने हवा असल्यास दुप्पट शुल्क आकारून	५ दिवस ३ दिवस	नियमानुसार	पं स एरंडोल	श्री.दादाजी एकनाथ जाधव गट विकास अधिकारी पंचायत समिती एरंडोल	श्री.अंकित मुख्य कार्यकारी अधिकारी जि.प. जळगाव
४	स्वर्णजयंती ग्राम स्वरोजगार योजनाअंतर्गत कर्ज प्रस्ताव बँकेकडे पाठविणे	५ दिवस	नियमानुसार	पं स एरंडोल	श्री.दादाजी एकनाथ जाधव गट विकास अधिकारी पंचायत समिती एरंडोल	श्री. लोखंडे, प्रकल्प संचालक, जि.ग्रा.वि.यंत्रणा
५	विहिरी योजना/दशलक्ष विहिर/जवाहर विहिरी प्रस्ताव अ)लाभार्थ्याची निवड करणे ब)लाभार्थ्यांना अनुदान देणे	७ दिवस ५ दिवस	नियमानुसार	पं स एरंडोल	श्री.दादाजी एकनाथ जाधव गट विकास अधिकारी पंचायत समिती एरंडोल	श्री. लोखंडे, प्रकल्प संचालक, जि.ग्रा.वि.यंत्रणा
६	इंदिरा आवास योजनेअंतर्गत घरकुल प्रस्ताव	७ दिवस	नियमानुसार	पं स	श्री.दादाजी एकनाथ	श्री. लोखंडे,

	अ) लाभार्थ्यांची निवड करणे ब)लाभार्थ्यांना अनुदान देणे	५ दिवस		एंरंडोल	जाधव गट विकास अधिकारी पंचायत समिती एरंडोल	प्रकल्प संचालक, जि.ग्रा.वि.यंत्रणा
७	ग्रामीण शौचालय योजना अ)लाभार्थ्यांची निवड करणे ब)लाभार्थ्यांना अनुदान देणे	७ दिवस ५ दिवस	नियमानुसार	पं स एंरंडोल	श्री.दादाजी एकनाथ जाधव गट विकास अधिकारी पंचायत समिती एरंडोल	श्री अनिकेत पाटील उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (ग्रांपं) जिल्हा परिषद जळगांव
८	बायोगॅस सयत्र बांधणे अ)लाभार्थ्यांची निवड करणे ब)लाभार्थ्यांना अनुदान देणे	७ दिवस ५ दिवस	नियमानुसार	पं स एंरंडोल	श्री.दादाजी एकनाथ जाधव गट विकास अधिकारी पंचायत समिती एरंडोल	श्री सुरेश जगताप कृषि विकास अधिकारी जिल्हा परिषद
९	खते/बियाणे/किटक नाशके परवाना देणे	८ दिवस	नियमानुसार	पं स एंरंडोल	श्री डी बी पाटील कृषी अधिकारी पंचायत समिती एरंडोल	श्री सुरेश जगताप कृषि विकास अधिकारी जिल्हा परिषद
१०	शेतीची अवजारे पुरविणे	३५ दिवस	नियमानुसार	पं स एंरंडोल	श्री डी बी पाटील कृषी अधिकारी पंचायत समिती एरंडोल	श्री सुरेश जगताप कृषि विकास अधिकारी जिल्हा परिषद
११	समाज कल्याण विभागाच्या वैयक्तीक लाभाच्या योजना	७ दिवस	नियमानुसार	पं स एंरंडोल	सौ.आशा नरेंद्रसिंग पाडवी गट विकास अधिकारी पंचायत समिती एरंडोल	श्री . विजय रायसिंग समाज कल्याण अधिकारी जिल्हा परिषद, जळगांव
१२	शालेय पोषण आहार कार्यक्रम लाभार्थ्यांची निवड	१० दिवस	नियमानुसार	पं स एंरंडोल	श्री एस सी पवार गट शिक्षण अधिकारी पंचायत समिती	श्री विकास पार्टी ल शिक्षणाधिकारी (प्राथ) जिल्हा परिषद
१३	सावित्रीबाई दत्तक पालक योजना	१० दिवस	नियमानुसार	पं स एंरंडोल	श्री एस सी पवार गट शिक्षण अधिकारी पंचायत समिती	श्री विकास पार्टी ल शिक्षणाधिकारी (प्राथ) जिल्हा परिषद
१४	कामांना तांत्रिक मंजूरी देणे	१० दिवस	नियमानुसार	पं स	श्री ए के पाटील उप	श्री. सुनिल पाटील

				एंरडोल	अभियंता /	कार्यकारी अभियंता जिल्हा परिषद जळगाव
१५	कामांना प्रशासकीय मंजूरी देणे	५ दिवस	नियमानुसार	पं स एंरडोल	श्री कृषी अधिकारी पंचायत समिती एरंडोल	श्री. सुनिल पाटील कार्यकारी अभियंता जिल्हा परिषद जळगाव
१६	चालु कामांचे मुल्यांकन (सर्व कामे)	८ दिवस	नियमानुसार	पं स एंरडोल	श्री कृषी अधिकारी पंचायत समिती एरंडोल	श्री. सुनिल पाटील कार्यकारी अभियंता जिल्हा परिषद जळगाव
१७	कामांचे अंतिम मुल्यांकन करणे (सर्व कामे)	२१ दिवस	नियमानुसार	पं स एंरडोल	श्री कृषी अधिकारी पंचायत समिती एरंडोल	श्री. सुनिल पाटील कार्यकारी अभियंता जिल्हा परिषद जळगाव
१८	दाखल केलेल्या बिलास मंजूरी देणे	७ दिवस	नियमानुसार	पं स एंरडोल	श्री कृषी अधिकारी पंचायत समिती एरंडोल	श्री. सुनिल पाटील कार्यकारी अभियंता जिल्हा परिषद जळगाव

कलम ४ (१) (ब) (xvi)

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

अ.शासकीय माहिती अधिकारी

अ क्र	शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१	श्री. व्ही.यु.अहीरे	सहा. गट विकास अधिकारी	पंचायत समिती एरंडोल	एरंडोल ता.एरंडोल जि.जळगांव(२५८८) २४४२४१	bdoerandol@gmail.com	गट विकास अधिकारी पंचायत समिती एरंडोल

ब. सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अ क्र	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल
१	डि डि सोनवणे	कक्ष अधिकारी	पंचायत समिती एरंडोल	एरंडोल ता.एरंडोल जि जळगांव (२५८८)२४४२४१	---

कलम ४ (१) (ब) (xvii)
पंचायत समिती, एरंडोल

खात्याने /संस्थेने निश्चित केलेली अन्य संबंधित माहिती.

----- नि रं क -----

गट विकास अधिकारी (उ श्रे)
पंचायत समिती एरंडोल

जाक्र/पंसए/अधिक्षक/आरआर/ /२०२४
पंचायत समिती ,एरंडोल
दिनांक :- / /२०२४

प्रति,

मा.उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (साप्रवि)
जिल्हा परिषद ,जळगांव

विषय :- केंद्र शासनाच्या माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ – ची १ ते १७ बाबींची माहिती
प्रसिद्ध करणे बाबत.

संदर्भ :- जाक्र/साप्रवि/माहितीअधिकार/आरआर/ /२०२४ सामान्य प्रशासन विभाग,
जिल्हा परिषद, जळगांव, दिनांक / /२०२४.

महोदय,

उपरोक्त विषयाचे संदर्भित पत्रानुसार पंचायत समिती एरंडोल कार्यालयाच्या माहितीचा अधिकार
अधिनियम २००५ चे कलम ४ (१)(अ) व (ब) नुसार १ते १७ बाबी जि.प.चे वेबसाईटवर प्रसिद्ध करणेस्तव सादर
केलेली आहे.

गट विकास अधिकारी (उ श्रे)
पंचायत समिती एरंडोल

सोबत :- १ ते १७ बाबी प्रसिद्ध करणेस्तव पुस्तीका व सी.डी. पेनड्राईव्हसह.