



पंचायत समिती दापोली

जिल्हा परिषद रत्नागिरी

केंद्र शासनाचा माहितीचा अधिकार अधिनियम

२००५ कलम ४ (१)

अन्वये केलेली अंमलबजावणी

(स्वयंप्रेरणेने प्रकट करावयाची माहिती)

१ ते १७ मुद्दे

(१ जानेवारी, २०२२)

कलम २ एच नमुना (अ)

महितीचा अधिकारी अधिनियम २००५ अन्वये विभागवार लोकप्राधिकारी यांची यादी

शासकीय विभागाचे नाव :- पंचायत समिती दापोली (ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग)

अ.क्र	लोकप्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण/पत्ता
१	पंचायत समिती दापोली	गटविकास अधिकारी	मु.पो.ता.दापोली, जि. रत्नागिरी

कलम २ एच नमुना (ब)

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थांची यादी

शासकीय विभागाचे नाव :- पंचायत समिती दापोली (ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग)

अ.क्र	लोकप्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण/पत्ता
१	पंचायत समिती दापोली	सभापती उपसभापती पं.स.सदस्य	मु.पो.ता. दापोली, जि. रत्नागिरी

कलम ४ (१) (बी) (आय)

दापोली येथील पंचायत समिती कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल

कार्यालयाचे नाव :- पंचायत समिती दापोली

पत्ता :- मु.पो.ता.दापोली, जि.रत्नागिरी. पीन कोड न. ४१५७१२

कार्यालय प्रमुख:- गट विकास अधिकारी

शासकीय विभागाचे नाव :- ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग

कोणत्या मंत्रालयातील खात्यांच्या अधिनिस्त :- ग्रामविकास विभाग

कार्यक्षेत्र- दापोली तालुका, **भौगोलिक:-** ४५१.२ चौ.कि.मी. **कार्यानुरूप :-** तालुका स्तर

विशिष्ट कार्ये :- ग्रामविकास

विभागाचे ध्येय/धोरण :- ग्रामविकास

सर्वसंबंधित कर्मचारी :-

सहाय्यक प्रशासन अधिकारी, सहाय्यक लेखा अधिकारी, कृषि अधिकारी, पशुधन विकास अधिकारी, विस्तार अधिकारी, कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी, कनिष्ठ लेखाधिकारी, पशुधन पर्यवेक्षक, वरिष्ठ सहाय्यक, कनिष्ठ सहाय्यक.

कार्य:- जिल्हा परिषद व पंचायत समितीने ठरवून दिलेले संबंधित विषय व योजनांचे कामकाज.

कामाचे विस्तृत स्वरूप :-

पंचायत समिती सभांच्या कामकाजाशी संबंधित असलेली सर्व कागदपत्रे व दस्तऐवज आपल्या अभिरक्षेत ठेवणे पंचायत समितीस प्रद्येय असलेल्या अनुदानाच्या रक्कमातून पैसे काढून संवितरीत करणे. गट अनुदानातून हाती घ्यावयाच्या कामांच्या व विकास योजनेच्या संबंधात राज्य शासनाचे वतीने विनिर्णीष्ट करणे. त्याप्रमाणे अधिकाराचा वापर करण्यात येतो विकास परियोजनावरील उपलब्ध निधी खर्च करणे तसेच अधिकारी-कर्मचारी यांचे वेतन व इतर भत्ते यांचा खर्च करणे, नैमत्तीक रजा व नागरी सेवा निमान्वये निर्धारित करण्यात आलेल्या दिर्घ रजा मंजूर करणे अथवा मंजुरीसाठी जि.प.कडे पाठविणे विस्तार अधिकारी व संबंधित कर्मचारी यांनी पंचायत समिती व जिल्हा परिषदांच्या सभांना, आमसभांना आवश्यक ती माहिती पुरविणे. तसेच जि.प.च्या आढावा सभांना विकास कामांची माहिती पुरविणे जि.प./पं.स.ने वेळोवेळी घेतलेल्या निर्णयाची अमलबजावणी करणे.

मालमत्तेचा तपशिल :-

इमारती व जागेचा तपशिल :-

पंचायत समिती कार्यालय, शेती गोडावून, बांधकाम गोडावून इत्यादी इमारती.

उपलब्ध सेवा :- कार्यालयीन वेळेत विकास कामांची माहिती पुरविणे

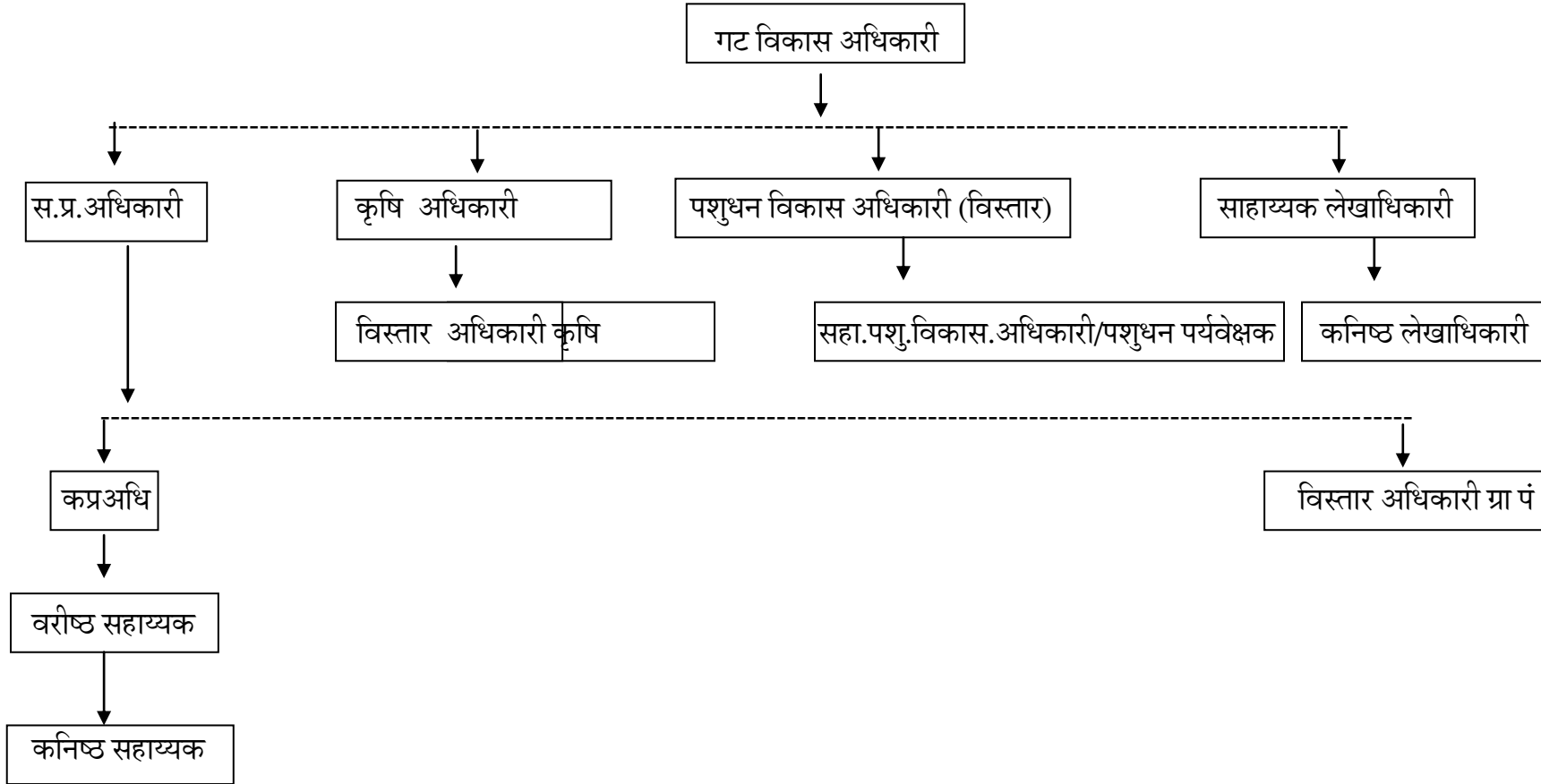
संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशिल - -

कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळ :- दूरध्वनी क्र. २२२०२८ स. ९.४५ ते सायं. ६.१५ पर्यंत

साप्ताहिक सुटी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा :-

सर्व शनिवार, सर्व रविवार व शासनाने मंजूर केलेल्या सार्वजनिक सुटटया.

संस्थेचा प्रारूप तक्ता.
पंचायत समिती कार्यालय दापोली



कलम ४(१)(बी)(आयआय) नमुना (अ)

पंचायत समिती दापोली कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशिल

अ

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-आर्थिक	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	गट विकास अधिकारी	१) कलम १५५ पोट कलम ६ आणि कमल १८८ या खाली पंचायत समितीस प्रदेय असणा-या अनुदानाच्या किंवा अनुदानांच्या रक्कमातुन पैसे काढील व संवितरीत करील	महाराष्ट्र जि.प. व पं.स.अधिनियम १९६१	--

कलम ४(१)(बी)(आयआय) नमुना (अ)

पंचायत समिती दापोली कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशिल

ब

अ. क्र	पदनाम	अधिकार-प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	गट विकास अधिकारी	१) मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांच्या सर्व साधारण आदेशाच्या अधिनतेने पंचायत समितीच्या नियंत्रणाखाली काम करणा-या जि.प.च्या वर्ग ३ किंवा वर्ग ४ च्या सेवेतील अधिकारी/कर्मचारी यांना अनुपस्थिती रजा मंजूर करता येईल, किरकोळ स्वरुपाची शिक्षा करता येईल. २) अशा कोणत्याही अधिका-यांकडून/ कर्मचा-यांकडून कोणतीही माहिती विवरणपत्र हिशेब अहवाल किंवा स्पष्टीकरण मागविता येईल.	महाराष्ट्र जि.प. व पं.स.अधिनियम १९६१	

कलम ४ (१)(बी)(आयआय) नमुना (अ)

दापोली येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशिल

क

अ.क्र	पदनाम	अधिकार-फौजदारी	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	गट विकास अधिकारी	निरंक	निरंक	--

कलम ४ (१)(बी)(आयआय) नमुना (अ)

दापोली येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशिल

ड

अ.क्र	पदनाम	अधिकार- अर्धन्यायिक	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	गट विकास अधिकारी	निरंक	निरंक	--

कलम ४ (१)(बी)(आयआय) नमुना (ब)

दापोली ÷ येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशिल

÷

अ.क्र	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	गट विकास अधिकारी	१) पंचायत समिती सभांच्या कामकाजाशी संबंधित असलेली सर्व कागदपत्रे व दस्तऐवज आपल्या अभिरक्षेत ठेवील. २) अधिनियमान्वये किंवा त्याखाली अन्यथा तरतुद केली असेल त्याव्यतिरीक्त एरव्ही या अधिनियमांच्या तरतुदी गटात कार्यान्वीत करण्यासाठी त्या गटात कार्यकारी अधिकारांचा वापर करील. ३) गट अनुदानातुन हाती घ्यावयाच्या कामांचा व विकास परियोजनेच्या संबंधात राज्य शासनाकडून विनिर्दिष्ट करण्यात येईल त्याप्रमाणे मालमत्ता संपादन करण्यास किंवा तिची विक्री किंवा हस्तांतरण करण्यास मंजूरी देण्याचा अधिकाराचा वापर करेल.	महाराष्ट्र जि.प. व पं.स.अधिनियम १९६१	--

कलम ४ (१)(ब)(आयआयआय)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तर दायित्व निश्चित करुन कार्यपध्दतीचे प्रकाशन
(कामाचा प्रकार/नाव)

१) कामाचे स्वरुप :- महाराष्ट्र राज्य ग्रामिण जिवन्नोती अभियान.

संबंधित तरतुद:- -----

अधिनियमाचे नांव :-----

नियम :- -----

शासन निर्णय :-

परिपत्रके :- -----

कार्यालयीन आदेश:- -----

अ.क्र.	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	महाराष्ट्र ग्रामिण जीवन्नोती अभियान अंतर्गत गरीब गट स्थापन करून तीन महिन्यात खेळते भांडवल रू.१५,०००/- व ५०,०००/- कर्ज दिले जाईल. तसेच रक्कम रू.३,००,०००/- पर्यंत त्यांना वैयक्तिक लाभासाठी कर्ज वितरण करता येईल. गटांना जास्तीत जास्त कर्ज रक्कम रू.१०,००,०००/- पर्यंत दिले जाते.	गटाचे कर्ज एक वर्षात परतफेड केल्यानंतर व्याज अनुदान मिळते.	१) गट विकास अधिकारी २)विस्तार अधिकारी ग्रा.पं. ३)विस्तार अधिकारी उद्योग ४)विस्तार अधिकारी सांखिकी ५)कामाचे संबंधीत गट समन्वयक	सदर गटाला लाभ दिले नंतर सदर गटाला त्याचे व्यवसायातून रू.२०००/- दरमहा मिळणे. व्याजाच्या ४ टक्के फायदा

३) कामाचे स्वरुप :- महाराष्ट्र ग्रामिण रोजगार योजना

संबंधित तरतुद:- (लाखात)

अधिनियमाचे नांव :----- ग्रामपंचायत अधिनियम १९५८

नियम :- -----

शासन निर्णय :- १) ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग शासन निर्णय क्रमांक/संग्रारोयो/१००२/२/

प्रक्र२८०दिनांक २२/९/२००३

२) ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग शासन निर्णय क्रमांक/संग्रारोयो/१००३/

प्रक्र१५०/जल/१६दिनांक २२/९/२००४

परिपत्रके :- -----

कार्यालयीन आदेश :- --

अ.क्र.	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	ग्रा.प.स्तर ५० टक्के १) संरक्षण भिंत २) पाखाडया ३) तळी ४) चरपाट ५) बंधारे ६) रस्ते ७) पाय-या ८) विहिरी दुरुस्ती ९) गटारे १०) साठवण टाकी ११) सभागृह १२) शौचालय १३) न.पा.पू.योजना दुरुस्ती	१ वर्ष	१) गट विकास अधिकारी २) उपअभियंता बांधकाम /ग्रापापु. ३) विस्तार अधिकारी(ग्रा.प.) ४) शाखा अभियंता(संबंधित) ५) कामाचे संब-धीत /ग्रावि.अ./ग्रामसेवक	-

४)कामाचे स्वरुप :- महाराष्ट्र ग्रामिण रोजगार योजना २० टक्के जि.प.स्तर/३० टक्के पं.स.स्तर

संबंधित तरतुद:-

अधिनियमाचे नांव :----- ग्रामपंचायत अधिनियम १९५८

नियम :- -----

शासन निर्णय :- १) ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग शासन निर्णय क्रमांक/संग्रारोयो/१००२/२/

प्रक्र२८०दिनांक २२/९/२००३

२) ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग शासन निर्णय क्रमांक/संग्रारोयो/१००३/

प्रक्र१५०/जल/१६दिनांक २२/९/२००४

परिपत्रके :- -----

कार्यालयीन आदेश:- --

अ.क्र.	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	१) तळी २) जलकुंभ ३) पाखाडी ४) कंपाऊंड वॉल	१ वर्ष	१) गट विकास अधिकारी २) उपअभियंता बांधकाम /ग्रापापु. ३) विस्तार अधिकारी(ग्रा.प.) ४) शाखा अभियंता(संबंधित) ५) कामाचे संब-धीत /ग्रावि.अ./ग्रामसेवक	-

५) कामाचे स्वरुप :- इंदिरा आवास योजना.

संबंधित तरतुद:-

अधिनियमाचे नांव : -- ग्रामपंचायत अधिनियम १९५८

नियम :- ---

शासन निर्णय :- १) ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग शासन निर्णय क्रमांक/इआयो/१०९६/

प्रक्र८९/जल १७ दिनांक ३०/१०/९६

परिपत्रके :- १) क्रमांक/विशा/कार्या-६/यो-२/इआयो/घरकुल/५/विभागीय आयुक्त कोकण

भवन नवी मुंबई दिनांक ३०/६/२००५

कार्यालयीन आदेश:- --

अ.क्र.	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	१) प्रधानमंत्री आवास योजना २) रमाई आवास योजना ३) शबरी घरकुल योजना ४) आदि जमाती घरकूल योजना	१ वर्ष	१) गट विकास अधिकारी २) उपअभियंता बांधकाम ३) विस्तार अधिकारी(ग्रा.प.) ४) शाखा अभियंता(संबंधित) ५) कामाचे संबंधीत ग्रावि.अ./ग्रामसेवक	-

६) कामाचे स्वरुप :- राष्ट्रीय बायोगॅस योजना

संबंधित तरतुद :- रु. जिल्हा स्तरावर (लाखात) कामाच्या अंदाजपत्रकानुसार

अधिनियमाचे नांव : --

नियम :- --

शासन निर्णय :- एनओ५५/२००४/बीजी/गव्हर्मेंट ऑफ इंडीया मिनिस्ट्री/नॉन कन्व्हें./एन/रुरलएनर्जी

दिनांक ३/१२/२००४

परिपत्रके :-

कार्यालयीन आदेश :- --

अ.क्र.	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	राष्ट्रीय बायोगॅस विकास कार्यक्रम	१ वर्ष	१) गट विकास अधिकारी २) शेती अधिकारी ३) विस्तार अधिकारी(शेती.) ५) कामाचे संबंधीत सरपंच/ग्रा.वि.अ./ ग्रामसेवक	-

७) कामाचे स्वरुप :- विशेष घटक योजना

संबंधित तरतुद:- कामाच्या अंदाजपत्रकानुसार

अधिनियमाचे नांव : --

नियम :- --

शासन निर्णय :- -- मशा/कृषि,पशु,दुग्धव्यवसाय विकास व मत्स्यव्यवसायविकास/शासन निर्णय

क्र/विधयो/१६०४/प्र.क्र./७४/१ दिनांक २१/७/२००४

परिपत्रके :- --

कार्यालयीन आदेश:- --

अ.क्र.	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	वैयक्तिक लाभाच्या योजना	२ वर्ष	१) गट विकास अधिकारी २) शेती अधिकारी (विधयो) ५) कामाचे संबं-धीत/ग्रा वि.अ./ग्रामसेवक	-

८) कामाचे स्वरुप :- पॉवर टिलर पुरविणे योजना

संबंधित तरतुद:- तरतुद जि.प. स्तरावर

अधिनियमाचे नांव : --

नियम :- --

शासन निर्णय :- --

परिपत्रके :- -- रजिप/कृषि/फ-२/कृयांसे/२२७८/दिनांक २६/७/२००५

कार्यालयीन आदेश:- --

अ.क्र.	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	पॉवर टिलर पुरविणे योजना	१ वर्ष	१) गट विकास अधिकारी २) शेती अधिकारी ३) विस्तार अधिकारी(शेती.) ५) कामाचे संबं-धीत /ग्रा वि.अ./ग्रामसेवक	-

९) कामाचे स्वरुप :- जि.प.योजना (पशुसंवर्धन)

संबंधित तरतुद :- तरतुद जि.प. स्तरावर

अधिनियमाचे नांव :-

नियम :-

शासन निर्णय :-

परिपत्रके :-

कार्यालयीन आदेश:- ---रजिप/पंसवि/कार्या-६/१२७२/दिनांक १६/६/२००४

अ.क्र.	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	१) दुधाळ जनावरे पुरवठा २) सुधारीत बोकड पुरवठा ३) कुक्कुट गट पुरवठा ४) वैरण विकास वाटप ५) श्वानदंश, प्रतिबंधक लस /औषधे खरेदी ६) गोचिड निमुर्लन	१ वर्ष	१) पशुधन विकास अधिकारी २) पशुधन पर्यवेक्षक	-

१०) कामाचे स्वरुप :- समाजकल्याण विभागाकडील योजना..

संबंधित तरतुद :- तरतुद जि.प. स्तरावर

अधिनियमाचे नांव :-

नियम :-

शासन निर्णय :- -- १) दवसु/२००३/प्रक्र/४२०/आवक-२/दिनांक १५/१/२००४

२) पत्र क्र.डीसीए/४/२००५दिनांक १७/५/२००५

३) क्रमांक/सविसो/२००३/प्रक्र७/सुधार-१/दि.२४/१२/०३

परिपत्रके :-

कार्यालयीन आदेश:-

अ.क्र.	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	१) दलित वस्ती सुधारणा योजनेंतर्गत समाज मंदिरे,रस्ते खडीकरण व डांबरीकरण,विहीरी बांधणे २) वृद्धकलाकारांना मानधन देणे	१ वर्ष	१) गट विकास अधिकारी २) विस्तार अधिकारी स.क. ३) ग्रा.वि.अ./ग्रा.से.संबंधित	-

११) कामाचे स्वरुप :- आरोग्य विभागाच्या ६ राष्ट्रीय कार्यक्रमाचे वार्षिक लक्ष पूर्ण करणे

संबंधित तरतुद :- -

अधिनियमाचे नांव :-

नियम :- --

शासन निर्णय :- १) महाराष्ट्र शासन सार्वजनिक आरोग्य विभाग शासन परिपत्रक

क्र.विपप्र/१०९६/१७२/सीआर/१६/कु.क३/मंत्रलय मुंबई ४०००३२

दि.०५.११.१९९६

२) महाराष्ट्र शासन सार्वजनिक आरोग्य विभाग शासन परिपत्रक

क्र.जसुयो/२००६/प्रक्र/१७५/कु.क३/मंत्रलय मुंबई ४०००३२

दि.२२.१२.२००६

३) महाराष्ट्र शासन वैद्यकीय शिक्षण व औषधी द्रव्य विभाग शासन परिपत्रक

क्र.सीआयएम/२००४/प्रक्र१२/०४ अधिनियम मंत्रलया मुंबई ४०००३२

दि.०५.०८.२००८

परिपत्रके :-

कार्यालयीन आदेश :- -

अ.क्र .	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	६ राष्ट्रीय कार्यक्रमाचे वार्षिक लक्ष पूर्ण करणे १)राष्ट्रीय कुटूंब कल्याण कार्यक्रम २)माता बाल संगोपन कार्यक्रम ३)कीटकजन्य रोग नियंत्रण कार्यक्रम ४)साथरोग नियंत्रण कार्यक्रम ५)क्षयरोग नियंत्रण कार्यक्रम ६)कुष्ठरोग नियंत्रण कार्यक्रम	१ वर्ष	वैद्यकीय अधिकारी	-

टिप :- कलम ४ (१) (बी) (२)

प्रत्येक कार्य, सेवा, कर्तव्य अधिकाराची अंमलबजावणी करण्याकरिता अधिनियम,नियम, शासन निर्णय, परीपत्रक, आदेश यांचा आधार घेऊनच कार्यपध्दती ठरते.

प्रत्येक कार्य, सेवा, कर्तव्य, अधिकाराची अंमलबजावणी कशी होते याची पध्दती प्रकाशीत करणे यासाठी लोकप्राधिकारी माहितीचे संकलन परस्पर संबंध व कार्यपध्दती ठरवण्यासाठी वर अनुनिर्देशीत अटीनुसार पुर्तता करावी.

कलम ४ (१)(बी)(आयव्ही) नमुना अ
नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

अ. क्र	काम/कार्ये	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
१		-	-	
२	१४ व्या वित्त आयोगांतर्गत स्मशानशेड बांधणे/अंगणवाडी इमारत	स्मशानशेड बांधणे/अंगणवाडी बांधकाम/कंपाउन्ड वॉल/पाखाडी		सदरचे भौतिक/आर्थिक लक्ष दोन वर्षे कालावधीसाठी आहे
३	महात्मा गांधी रोजगार हमी योजना	गोठा, फळबाग लागवड	३२,५०,४८,०५३/-	सदरचे भौतिक/आर्थिक लक्ष दोन वर्षे कालावधीसाठी आहे, कोव्हीड मुळे मंजूर कांमांना मुदतवाढ.
४	संपूर्ण स्वच्छता अभियान अंतर्गत वैयक्तीक स्वच्छतागृहे बांधणे, महिलांसाठी सामुहिक स्व.गृ.बांधणे, प्रा.आ.शाळा/उच्च प्रा.आ.शाळा स्व.गृ.बांधणे	-	-	
५	महाराष्ट्र ग्रामिण जीवन्नोती अभियान अ)बचतगट स्थापना, ब)ग्रामसंघ स्थापना, क)प्रभागसंघ स्थापना, ड)खेळते भांडवल, इ)बँक कर्ज आर्थिक लक्षांश-	३२६ ०२ -- २७० ४५५ १३६०.००	-	-
६	इंदिरा आवास योजना रमाई आवास योजना राजीव गांधी योजना क्र.२	मंजूर यादी नुसार मंजूर यादी नुसार मंजूर यादी नुसार	-	सदर योजनांसाठी अनुदान वरिष्ठ कार्यालयाकडून देणेत येते.
७	जनसुविधा योजना	स्मशानशेड रस्ते ग्रा.पं.इमारत बांधणे	१५.२४,०००/- १२२२६०००/- १०,००,०००/- १,४७,५०,०००/-	-
८	नागरी सुविधा योजना	ग्रा.पं.आराखडयामधील कामे	५०.००	-
९	मुलभूत सुविधा योजना	ग्रा.पं.ला मुलभूत सुविधा पुरविणे	-	

१०	राष्ट्रीय बायोगॅस विकास कार्यक्रम	१० सयंत्रे	अनुदान जिल्हा परिषद स्तरावर खर्च केला आहे	सदरचे भौतीक ० लक्ष एक वर्षाच्या आतील कालावधीसाठी आहे.
११	विशेष घटक योजना	५० लाभार्थी निवड	०.५०	प्रत्येक लाभार्थी दोन वर्षांच्या कालावधीकरिता
१२	शेतकरी मेळावे/प्रचार प्रसिध्दी (जि.प. योजना)	२ मेळावे	१०,०००/-	पंचायत समिती येथे कृषी दिन व मेळावा
१३	५० टक्के (पं.स.सेस) अनुदानावर शेतक-यांना भाजिपाला, कडधान्य बियाणे वाटप	२०० किलो मागणी	जि.प.स्तरावर दर निश्चित केला जातो.	प्राप्त भाजीपाला बियाणे शेतक-यांना ५० टक्के अनुदान वाटप
१४	कलाकार मानधन	३३	अ वर्ग-१५००/- ब वर्ग-१०००/-	दरमहा
१४	दुधाळ जनावरे पुरवठा	१५	--	--
१२	शेळी गट पुरवठा (५ H)	१६	--	--
१३	कुक्कुट गट पुरवठा	--	--	--
१४	वैरण विकास वाटप मका — शेवगा बियाणे —	२५०० किलो ३५ किलो	--	--

कलम ४ (१)(बी)(आयव्ही) नमुना ब
कामाची कालमर्यादा-काम पूर्ण होण्यासाठी

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा

अ क्र	काम/कार्ये	दिवस/तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	महात्मा गांधी रोजगार हमी योजना	१ वर्षे ६ महिने	१) विस्तार अधिकारी(ग्रा.प.) २) शाखा अभियंता(संबंधित) ३) कामाचे संबंधीत ग्रावि.अ./ग्रामसेवक	गट विकास अधिकारी पंचायत समिती दापोली
२	प्रधानमंत्री आवास योजना	१ वर्षे	१) विस्तार अधिकारी(ग्रा.प.) २) शाखा अभियंता(संबंधित) ३) कामाचे संबंधीत ग्रावि.अ./ग्रामसेवक	गट विकास अधिकारी पंचायत समिती दापोली
३	१३ वा वित्त आयोग	एक वर्ष	त्या कामासंबंधित ग्रा.पं. सरपंच/ग्राविअ/ग्रामसेवक	विस्तार अधिकारी ग्रामपंचायत विभाग
४	६० ं/. गटारे	निविदा निश्चीतीद्वारे कामांना मिळालेल्या मुदतीनुसार	त्या कामासंबंधित ग्रा.पं. सरपंच/ग्राविअ/ग्रामसेवक	विस्तार अधिकारी ग्रामपंचायत विभाग
५	संपूर्ण स्वच्छता अभियान	एक वर्ष	त्या कामासंबंधित ग्रा.पं. सरपंच/ग्राविअ/ग्रामसेवक	विस्तार अधिकारी ग्रामपंचायत विभाग
६	महाराष्ट्र ग्रामिण जीवन्नोती अभियान			
	अ)गट माध्यम ब)वैयक्तिक लाभ क)खेळते भांडवल ड)मुलभुत सुविधा	गट स्थापने पासुन कमीत कमी १ वर्ष १ महीना गट स्थापने पासुन कमीत कमी ६ महीने ---	१) गट विकास अधिकारी २) विस्तार अधिकारी एसजीएसवाय ३) विस्तार अधिकारी उदयोग ४) विस्तार अधिकारी सांख्यिकी. ५) कामाचे संबंधीत सरपंच/ग्रा वि अ /ग्रामसेवक	गट विकास अधिकारी पंचायत समिती दापोली
६	संपूर्ण ग्रामिण रोजगार योजना कामे	१ वर्ष ६ महिने	गट विकास अधिकारी उपअभियंता ग्रामसेवक	-

७	प्रधानमंत्री आवास योजना	१ वर्ष ६ महिने	गट विकास अधिकारी उपअभियंता ग्रामसेवक	-
८	पशुसंवर्धन विभाग			
	दुधाळ जनावरे पुरवठा	१ वर्ष	पशुधन विकास अधिकारी	-
	सुधारीत बोकड पुरवठा	१ वर्ष	पशुधन विकास अधिकारी	-
	कुक्कुट गट पुरवठा	१ वर्ष	पशुधन विकास अधिकारी	-
	वैरण विकास वाटप	१ वर्ष	पशुधन विकास अधिकारी	-
	कलाकार मानधन	१ वर्ष	पशुधन विकास अधिकारी	-

कलम ४ (१)(बी)(क) नमुना अ
कामाशी संबंधित नियम/अधिनियम

संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

अ.क्र	सूचनापत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय(असल्यास)
१	१०./ लोकसहभागा सह मागणी आधारीत शालेय स्वच्छता कार्यक्रम वैयक्तिक शौचालये व महिलांसाठी सामुदायीक स्वच्छता गृहे	ग्रमपंचायत अधिनियम १९५८	--
२	पंतप्रधान आवास योजना.	--	--
३	राष्ट्रीय बायोगॅस योजना		
४	विशेष घटक योजना	-	-
५	पॉवर टिलर पुरवठा करणे	-	-
६	पशुसंवर्धन विभागाच्या योजना	-	-
७	समाज कल्याण विभागाच्या योजना	ग्रमपंचायत अधिनियम १९५८	-

कलम ४ (१)(बी)(क) नमूना (ब)

कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अ.क्र	शासन निर्णया नुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय(असल्यास)
१	१०./ लोकसहभागासह मागणी आधारीत शालेय स्वच्छता कार्यक्रम वैयक्तिक शौचालये व महिलांसाठी सामुदायीक स्वच्छता गृहे १० टक्के व १५ टक्के लोकसहभागा सह मागणी आधारीत यशवंत ग्राम समृद्धी योजना कार्यक्रम यशवंत ग्राम समृद्धी योजनेअंतर्गत जमा लोकवर्गणीचा निधी ठेवणेबाबत ग्रामीण भागामध्ये शौचालये बांधणे स्क्तीचे करण्याबाबत.	१)महाराष्ट्रशासन पापु व स्व.विभाग शा.नि.क्र.संस्वअ- २०००/प्रक्र.३५२/पापु/-१६ मंत्रालय मुंबई दि.२७/७/२००० २) महाराष्ट्रशासन पापु व स्व.विभाग शा.नि.क्र.संस्वअ- २०००/प्रक्र.३५२/पापु/-१६ मंत्रालय मुंबई दि.२७/७/२००० ३) म.शा.ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग, शासन निर्णय क्र.यग्रावि२००३/प्रक्र.६१७/पंरा ६(४७) मंत्रालय मुंबई दिनांक १५/११/२००३ म.शा.परिपत्रक क्र.व्हीपीएम २६०१/प्रक्र.१६३७/२२ ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग मंत्रालय मुंबई दि.८/३/२००२	-----
२	पंतप्रधान आवास योजना.	ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग शासन निर्णय क्रमांक/इआयो/१०९६/प्रक्र८९/जल १७ दिनांक ३०/१०/९६	--
३	राष्ट्रीय बायोगॅस योजना	एनओ५५/२००४/बीजी/गव्हर्मेंट ऑफ इंडीया मिनिस्ट्री/नॉन कन्व्हें./ एन/रुरलएनर्जी दिनांक ३/१२/२००४	
४	विशेष घटक योजना	मशा/कृषि,पशु,दुग्धव्यवसाय विकास व मत्स्यव्यवसायविकास/शासन निर्णय क्र/विघयो/१६०४/प्र.क्र./७४/१ दिनांक २१/७/२००४	-
५	पॉवर टिलर पुरविणे	-	-
६	पशुसंवर्धन विभागाच्या योजना	-	-
७	समाजकल्याण विभागाच योजना	१) दवसु/२००३/प्रक्र/४२०/आवक-२/दिनांक १५/१/२००४ २) पत्र क्र.डीसीए/४/२००५दिनांक १७/५/२००५ ३)क्रमांक/सविसो/२००३/प्रक्र७/सुधार- १/दि.२४/१२/०३	-

कलम ४ (१)(बी)(क) नमूना (क)

कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अ.क्र	शासकीय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय(असल्यास)
१	१०./ लोकसहभागा सह मागणी आधारीत शालेय स्वच्छता कार्यक्रम वैयक्तिक शौचालये व महिलांसाठी सामुदायीक स्वच्छता गृहे १० टक्के व १५ टक्के लोकसहभागा सह मागणी आधारीत यशवंत ग्राम समृद्धी योजना कार्यक्रम यशवंत ग्राम समृद्धी योजनेअंतर्गत जमा लोकवर्गणीचा निधी ठेवणेबाबत ग्रामीण भागामध्ये शौचालये बांधणे स्वतीचे करण्याबाबत.	१)महाराष्ट्रशासन पापु व स्व.विभाग शा.नि.क्र.संस्वअ- २०००/प्रक्र.३५२/पापु/-१६ मंत्रालय मुंबई दि.२७/७/२००० २) महाराष्ट्रशासन पापु व स्व.विभाग शा.नि.क्र.संस्वअ- २०००/प्रक्र.३५२/पापु/-१६ मंत्रालय मुंबई दि.२७/७/२००० ३) म.शा.ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग, शासन निर्णय क्र.यग्रावि२००३/प्रक्र.६१७/पंरा ६(४७) मंत्रालय मुंबई दिनांक १५/११/२००३ म.शा.परिपत्रक क्र.व्हीपीएम २६०१/प्रक्र.१६३७/२२ ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग मंत्रालय मुंबई दि.८/३/२००२	-----
२	स्वर्णजयंती ग्राम स्वरोजगार योजने अंतर्गत स्थापन करावयाचे बचत गटांना द्यावयाच्या प्रशिक्षणाबाबत मार्गदर्शक सुचना	क्र.स्वग्रायो-२००२/प्रक्र-१७६/४३ मंत्रालय मुंबई दि.१५/२/२००२	--
३	स्वर्णजयंती ग्राम स्वरोजगार योजनेच्या मार्गदर्शक सुचनांमध्ये केंद्र शासनाने केलेल्या सुधारणाबाबत.	क्र.स्वग्रायो-२००३/प्रक्र-१५९३/यो १ मंत्रालय मुंबई दि १९/४/२००३	
४	पंतप्रधान आवास योजना.	ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग शासन निर्णय क्रमांक/इआयो/१०९६/ प्रक्र८९/जल १७दिनांक ३०/१०/९६	
५	राष्ट्रीय बायोगॅस योजना	एनओ५५/२००४/बीजी/गव्हंमेंट ऑफ इंडीया मिनिस्ट्री/नॉन कन्व्हें./ एन/रुरलएनर्जी दिनांक ३/१२/२००४	-
६	विशेष घटक योजना	मशा/कृषि,पशु,दुग्धव्यवसाय विकास व	

		मत्स्यव्यवसायविकास/शासन निर्णय क्र/विधयो/१६०४/प्र.क्र./७४/१ दिनांक २१/७/२००४	
७	पॉवर टिलर पुरविणे	-	-
८	पशसंवर्धन विभागाच्या योजना	-	-
९	समाजकल्याण विभागाच योजना	१) दवसु/२००३/प्रक्र/४२०/आवक- २/दिनांक १५/१/२००४ २) पत्र क्र.डीसीए/४/२००५दिनांक १७/५/२००५ ३)क्रमांक/सविसो/२००३/प्रक्र७/सुधार- १/दि.२४/१२/०३	-

कलम ४ (१)(ब)(की) नमुना (ड)

कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश/धोरणात्मक परिपत्रके

अ.क्र	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय(असल्यास)
१	१०./ लोकसहभागा सह मागणी आधारीत शालेय स्वच्छता कार्यक्रम वैयक्तिक शौचालये व महिलांसाठी सामुदायीक स्वच्छता गृहे	-	-
	१० टक्के व १५ टक्के लोकसहभागा सह मागणी आधारीत यशवंत ग्राम समृद्धी योजना कार्यक्रम	--	--
	यशवंत ग्राम समृद्धी योजनेअंतर्गत जमा लोकवर्गणीचा निधी ठेवणेबाबत	--	--
	ग्रामीण भागामध्ये शौचालये बांधणे स्क्तीचे करण्याबाबत.	--	
२	स्वर्णजयंती ग्राम स्वरोजगार योजने अंतर्गत स्थापन करावयाचे बचत गटांना द्यावयाच्या प्रशिक्षणाबाबत मार्गदर्शक सुचना	-	--
	स्वर्णजयंती ग्राम स्वरोजगार योजनेच्या मार्गदर्शक सुचनांमध्ये केंद्र शासनाने केलेल्या सुधारणाबाबत.	-	-
३	पंतप्रधान आवास योजना.	-	-
४	राष्ट्रीय बायोगॅस योजना	--	
५	विशेष घटक योजना	--	
६	पॉवर टिलर पुरविणे	--	
७	पशुसंवर्धन विभागाच्या	-	-
८	समाजकल्याण विभागाच योजना	-	-

कलम ४ (१)(ब)(क़ी) नमुना (इ)

पंचायत समिती कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्ताऐवजांची यादी

दस्ताऐवजाचा विषय

अ.क्र	दस्ताऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती/ पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण/उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१	नस्ती	१०./ लोकसहभागा सह मागणी आधारीत शालेय स्वच्छता कार्यक्रम वैयक्तिक शौचालये व महिलांसाठी सामुदायीक स्वच्छता गृहे १० टक्के व १५ टक्के लोकसहभागा सह मागणी आधारीत यशवंत ग्राम समृद्धी योजना कार्यक्रम यशवंत ग्राम समृद्धी योजनेअंतर्गत जमा लोकवर्गणीचा निधी ठेवणेबाबत. ग्रामीण भागामध्ये शौचालये बांधणे स्क्तीचे करण्याबाबत.	विस्तार अधिकारी ग्रापं/ वरीष्ठ सहाय्यक/ कनिष्ठ सहाय्यक	पंचायत समिती दापोली
२	नस्ती	स्वर्णजयंती ग्राम स्वरोजगार योजने अंतर्गत स्थापन करावयाचे बचत गटांना द्यावयाच्या प्रशिक्षणाबाबत मार्गदर्शक सुचना स्वर्णजयंती ग्राम स्वरोजगार योजनेच्या मार्गदर्शक सुचनांमध्ये केंद्र शासनाने केलेल्या सुधारणाबाबत.	विस्तार अधिकारी एस.जी.एस.वाय	पंचायत समिती दापोली
३	नस्ती	संपूर्ण ग्रामिण रोजगार योजना	कनिष्ठ सहाय्यक एस.जी.आर.वाय	पंचायत समिती
४		राष्ट्रीय बायोगॅस योजना	विस्तार अधिकारी (कृषि)	पंचायत समिती
५		विशेष घटक योजना	शेती अधिकारी	पंचायत समिती
६	नस्ती	पॉवर टिलर पुरविणे	शेती अधिकारी	पंचायत समिती
७	नस्ती	पशुसंवर्धन विभागाच्या योजना	पशुधन विकास अधिकारी पशुधन पर्यवेक्षक	पंचायत समिती
८	नस्ती	समाजकल्याण विभागाच योजना	विस्तार अधिकारी स.क. वरिष्ठ सहाय्यक	पंचायत समिती
९	नस्ती	पंतप्रधान आवास योजना.	वरिष्ठ सहाय्यक	पंचायत समिती

कलम ४ (१) (अ) (व्हि.आय.)

पंचायत समिती कार्यालयातील दस्तावेजांची वर्गवारी.

अ.क्र.	विषय	दस्तावेजांचा प्रकार नस्ती/मस्टर/नोंद पुस्तक/व्हाउचर इ.	प्रमुख बाबीचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	पेमेंट रजिष्टर	आदा केलेल्या रक्कमा	ए	कायम
२	पेटी कॅशबुक	ऐ बुक	ए	कायम
३	यु.डी.आर	शिल्लक रक्कम तपशिल	ए	कायम
४	पंचायत समिती सभा इतिवृत्त	इतिवृत्त	ए	कायम
५	आमसभा इतिवृत्त	इतिवृत्त	ए	कायम
६	पीआरए नोंद वही	नोंदवही	ए	कायम
७	स्थायी आदेश संचिका	संचिका	ए	कायम
८	अभिलेख कक्षात पाठविलेल्या कागदांची नस्ती	नस्ती	ए	कायम
९	सेवापुस्तके	सेवापुस्तके	बी	३० वर्षे
१०	आस्थापना विषयक बाबी	फाईल	बी	३० वर्षे
११	पेमेंट व्हाउचर फाईल्स	मुळ पगार बिले	बी	३० वर्षे
१२	अॅक्वीटन्स रोल	ओळखपत्र नस्ती	बी	३० वर्षे
१३	गट विमा	शेड्युल फाईल्स	सी	१०वर्षे
१४	धनादेश/धनाकर्ष	पोच नस्ती	सी	१०वर्षे
१५	जि.प.भ.नि.नि.	शेड्युल	सी	१०वर्षे
१६	एचबिए/एमसीए	चलन नस्ती	सी	१०वर्षे
१७	रिसिट केस रजिष्टर	रिसिट व शिल्लक संदर्भ	सी	१०वर्षे
१८	जमा खर्च रजिष्टरे	खर्चाचे जमेचे रजिष्टर	सी	१०वर्षे
१९	ठेविचे रजिष्टर	अनामत ठेवी	सी	१०वर्षे
२०	लेखा परिक्षण अहवाल	मुद्यासंबंधी माहित	सी	१०वर्षे
२१	निवृत्ती वेतर रजिष्टर ९, १०, १५	पेंशन	सी	१०वर्षे
२२	जनरल कॅशबुक	कॅश रजिष्टर	सी	१०वर्षे
२३	तपासणी मुद्दे	फाईल्स	सी	१०वर्षे
२४	केस रजिष्टर	रजिष्टर	सी	१०वर्षे
२५	योजनांच्या फाईल्स	नस्ती	सी	१०वर्षे
२६	वार्षिक प्रशासन अहवाल	फाईल/नस्ती	सी	१०वर्षे
२७	पंचायत राज समिती प्रश्नावली	रजिष्टर	सी	१०वर्षे

२८	जेष्ठता सूची	नस्ती	सी	१०वर्षे
२९	पोष्टेज स्टॅम्प पत्रव्यवहार	नस्ती	सी १	५ वर्षे
३०	दैनंदिनी रजिष्टर	नस्ती	सी १	५ वर्षे
३१	संभाव्य फिरती कार्यक्रम	नस्ती	सी १	५ वर्षे
३२	पास बुक	नस्ती	सी १	५ वर्षे
३३	हस्तांतरण पत्रिका	नस्ती	सी १	५ वर्षे
३४	बिलबुक	नस्ती	सी १	५ वर्षे
३५	इतर आवश्यक पत्रव्यवहार	नस्ती	सी १	५ वर्षे
३६	सभेसंबंधी माहिती	नस्ती	सी १	५ वर्षे
३७	स्टेशनरी विषयक माहिती	नस्ती	सी १	५ वर्षे

कलम ४ (१) (ब) (व्हि.आय.आय.)

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

अ.क्र.	सल्ला मसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/नियमा/परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
-	-	-	-	-

कलम ४ (१) (ब) (व्हि.आय.आय.) नमुना (अ)

पंचायत समिती कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे.

अ. क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेणेत येते	सभा जनसामान्या साठी खुली आहे कीवा नाही.	सभेचा कार्यवृत्तांत
१	पंचायत समिती सभा	०४	तालुक्यातील जनतेच्या प्रश्नांची सोडवणुक, जनतेला सोई पुरविणे, पंचायत समितीचा कारभार लोकाभिमुख करणे, विकास कामांना चालना देणे	दरमहा किमान १ वेळा	नाही	कार्यवृत्तांत उपलब्ध आहे.

कलम ४ (१) (ब) (विआयआय) नमुना (ब)

पंचायत समिती कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	अधिसभेचे नांव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही.	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	आमसभा	तालुक्यातील सर्व पदाधिकारी, अधिकारी, ग्रामस्थ.	तालुक्यातील जनतेच्या तक्रारी, अडचणी, गा-हाणी, प्रशासनाच्या लक्षात आणून देणे व त्यांची सोडवणुक करणे	वर्षातून १ वेळा	आहे.	-

कलम ४ (१) (ब) (विआयआय) नमुना (क)

पंचायत समिती कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	परिषदेचे नांव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही.	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
-	-	-	-	-	-	-

कलम ४ (१) (ब) (विआयआय) नमुना (ड)

पंचायत समिती कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	संस्थेचे नांव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही.	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
-	-	-	-	-	-	-

कलम ४ (१) (ब) (आयएक्स)

दापोली येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे व पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन देणे.

अ. क्र.	पदनाम	अधिकारी/कर्मचारी यांचे नांव	वर्ग	सेवेत रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्रमांक/ फॅक्स/ ईमेल	वेतन
१	२	३	४	५	६	७
१	गट विकास अधिकारी	श्री. आर.एम.दिघे	१	०३.०६.१९९७	--/--	
२	सहा.गट विकास अधिकारी	पद रिक्त	२	--	--/--	
३	सहा.प्रशासन अधिकारी	श्रीम.एन.आर.जाधव	३	०२.०८.१९९१	--/--	
४	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	श्रीम.वाय.एम.काणे	३	०८.०२.२०००	--/--	
५	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	श्रीम.ए.एस.आंब्रे	३	१०.०९.१९९७	--/--	
६	सहाय्यक लेखा अधिकारी	श्री.एस.डी.चव्हाण	३	२८.०३.२००७	--/--	
७	कनिष्ठ लेखाधिकारी	पद रिक्त	३	११.११.२००३	--/--	
८	शेती अधिकारी (विद्यो)	श्री.एस.बी.खरात	३	०७.०४.१९९४	--/--	
९	शेती अधिकारी	श्रीम.एस.एम.शिंदे	३	०१.०४.२००३	--/--	
१०	विस्तार अधिकारी (कृषी)	श्रीम.आर.आर.जाधव	३	०८.०८.२०१३	--/--	
११	विस्तार अधिकारी (कृषी)	श्री.बी.व्ही.भुसारे	३	०७.०४.१९९५	--/--	
१२	विस्तार अधि.(सांख्यिकी)	श्री.डि.जी.जगताप	३	०७.१०.१९९७	--/--	
१३	विस्तार अधिकारी (ग्रा.पं)	श्री.आर.आर.कोडापे	३	२४.०४.१९९५	--/--	
१४	विस्तार अधिकारी (ग्रा.पं)	श्री.डि.व्ही.रुके	३	११.११.१९९२	--/--	
१५	विस्तार अधिकारी (ग्रा.पं)	श्री.डि.एस.मर्चडे	३	०४.०४.१९९०	--/--	
१६	सहा.पशुधन विकास अधि.	श्री.बी.ए.भोईर	३	०३.१०.१९९६	--/--	
१७	पशुधन पर्यवेक्षक	श्री.एम.ए.कोल्हाळ	३	०१.०९.२०१६	--/--	
१८	पशुधन पर्यवेक्षक	श्री.एस.एस.काळे	३	०३.९.२०१६	--/--	
१९	पशुधन पर्यवेक्षक	श्री.अन्नमवार	३	०६.९.२०१६	--/--	
२०	पशुधन पर्यवेक्षक	श्री.दिनेश वि.हरड	३	१९.०९.२०१६	--/--	
२१	पशुधन पर्यवेक्षक	श्री. ए. डी. केदार	३	१६.०९.२००३	--/--	
२२	वरिष्ठ सहाय्यक	श्रीम.सी.जी.पेढवी	३	१५.१०.२००७	--/--	
२३	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री.डी.आर.क्षीरसागर	३	०२.०९.२००३	--/--	
२४	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री.एस.बी.कदम	३	२२.०६.१९९८	--/--	
२५	वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	श्रीम.बी.एस.पाटिल	३	०४.७.२०१३	--/--	
२६	कनिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	श्रीम.माधवी ल. बारसकर	३	२९.०९.१९९७	--/--	
२७	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री.गणेश पांडुरंग जाधव	३	१२.०४.१९८८	--/--	
२८	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री.गणेश श्रीपत आईनकर	३	१०.०६.२००६	--/--	
२९	कनिष्ठ सहाय्यक	श्रीम.वृषाली प्रकाश नडे	३	१२.०९.२००३	--/--	
३०	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री.महेंद्र यशवंत कदम	३	११.१२.२००७	--/--	
३१	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री.शरद धोंडीराम मर्चडे	३	१३.०९.२००३	--/--	
३२	कनिष्ठ सहाय्यक	श्रीम.दिप्ती अ. मोडसिंग	३	१८.०१.२०१४	--/--	

३३	कनिष्ठ सहाय्यक	श्रीम.संजना संदिप झगडे	३	१०.०६.२०१९	--/--	
३४	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री.सुरज विजय मोहिते	३	१२.११.२०२०	--/--	
३६	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री.भालचंद्र हरिच्छंद्र तांबे	३	११.११.२०२०	--/--	
३७	वाहन चालक	श्री.व्ही.टी.पवार	३	०४.०४.१९९७	--/--	
३८	ग्रामविकास अधिकारी	श्री. जे.व्ही.झोडपे	३	११.०६.२००४	--/--	
३९	ग्रामविकास अधिकारी	श्री.एस. जे. साळवे	३	२२.१२.२००५	--/--	
४०	ग्रामविकास अधिकारी	श्री.ए.बी.कुंबटे	३	०२.०४.१९९०	--/--	
४१	ग्रामविकास अधिकारी	श्री.व्ही.एल.जाधव	३	२०.०९.१९९४	--/--	
४२	ग्रामविकास अधिकारी	श्री.एस.पी.संसारें	३	३१.०३.१९९०	--/--	
४३	ग्रामविकास अधिकारी	श्री.व्ही.एम.गजने	३	११.०६.२००४	--/--	
४४	ग्रामविकास अधिकारी	श्री.एस.व्ही.गौरत	३	२२.१०.१९९०	--/--	
४५	ग्रामविकास अधिकारी	श्री.के.डी.साळुंखे	३	०२.०४.१९९०	--/--	
४६	ग्रामविकास अधिकारी	श्री.व्ही.टी.बैकर	३	०७.०१.१९८४	--/--	
४७	ग्रामविकास अधिकारी	श्री.यु.वाय.शिगवण	३	२८.०४.१९९४	--/--	
४८	ग्रामसेवक	श्रीम.अंजनी सोनू कांबळे	३	०५.०३.२००५	--/--	
४९	ग्रामसेवक	श्री.प्रविण पांडूरंग आयरे	३	०५.०१.२०१२	--/--	
५०	ग्रामसेवक	श्रीम.भिमा महादेव पुजारी	३	१६.०३.२००५	--/--	
५१	ग्रामसेवक	श्रीम.जे.यु.वानखेडे	३	२६.११.१९९९	--/--	
५२	ग्रामसेवक	श्रीम.जे.ए.मेहंदळे	३	२२.११.१९९९	--/--	
५३	ग्रामसेवक	श्री.संदिप रामचंद्र सकपाळ	३	०१.०६.२००५	--/--	
५४	ग्रामसेवक	श्रीम. ए. डी. खळे	३	२७.१२.२००४	--/--	
५५	ग्रामसेवक	श्री.प्रदिप गो. चव्हाण	३	०१.०६.२००५	--/--	
५६	ग्रामसेवक	श्रीम. ए. ए. टाकळे	३	२७.१२.२००४	--/--	
५७	ग्रामसेवक	श्री.योगेश द.पवार	३	०१.०६.२००५	--/--	
५८	ग्रामसेवक	श्रीम.एन.डी.आयरे	३	०७.०३.२००५	--/--	
५९	ग्रामसेवक	श्री.विरेश बापू कदम	३	२३.१२.२००५	--/--	
६०	ग्रामसेवक	श्री.तुषार यादव आंबेरकर	३	२६.१२.२००८	--/--	
६१	ग्रामसेवक	श्रीम.समृद्धी सं.मोहिते	३	०७.०१.२०१२	--/--	
६२	ग्रामसेवक	श्री.संदिप स.पाटोळे	३	०६.०१.२०१२	--/--	
६३	ग्रामसेवक	श्रीम. ए. ए. आर्ते	३	१७.१२.२००५	--/--	
६४	ग्रामसेवक	श्री.राजेश अनंत राउत	३	१७.१२.२००५	--/--	
६५	ग्रामसेवक	श्री.एस. एस. महाडीक	३	१७.१२.२००५	--/--	
६६	ग्रामसेवक	श्री.अविनाश विश्वास कदम	३	०६.०४.२०१६	--/--	
६७	ग्रामसेवक	श्रीम. ज्योत्स्ना टी. काष्टे	३	१९.१२.२००५	--/--	
६८	ग्रामसेवक	श्री.समीरकुमार एस.कदम	३	२१.१२.२००५	--/--	
६९	ग्रामसेवक	श्री.आर. ए. शिंदे	३	२१.१२.२००५	--/--	
७०	ग्रामसेवक	श्री.दिनेश सदानंद मर्चंडे	३	०६.०४.२०१६	--/--	
७१	ग्रामसेवक	श्रीम.एस.आर.शिरगावकर	३	१०.०७.२००६	--/--	
७२	ग्रामसेवक	श्री.नामदेव प. जाधव	३	१६.०३.२००५	--/--	
७३	ग्रामसेवक	श्री.दयानंद द.निंबाळकर	३	११.०४.२०१६	--/--	

७४	ग्रामसेवक	श्री.संदेश ग.जाधव	३	०५.११.१९९२	--/--	
७५	ग्रामसेवक	श्री.ए.के.माळशिकारे	३	१७.०१.२००८	--/--	
७६	ग्रामसेवक	श्रीम.आर. जी. सोनवणे	३	२६.१२.२००८	--/--	
७७	ग्रामसेवक	श्री.श्रीप्रसाद प्र. गिरी	३	०४.०९.२०१७	--/--	
७८	ग्रामसेवक	श्री.सचिन कृ.गायकवाड	३	३०.१२.२०१७	--/--	
७९	ग्रामसेवक	श्रीम.व्ही. डी. बोरकर	३	२६.१०.२००६	--/--	
८०	ग्रामसेवक	श्रीम.ए. ए. नेरसेकर	३	०३.११.२००८	--/--	
८१	ग्रामसेवक	श्री. एस. एस. तांबे	३	०६.०८.२००९	--/--	
८२	ग्रामसेवक	श्रीम.एम. एस. मोरे	३	०१.११.२००८	--/--	
८३	ग्रामसेवक	श्री. एस. एच. नगरकर	३	१६.०४.२००८	--/--	
८४	ग्रामसेवक	श्रीम.पी. पी. कतकर	३	०३.११.२००८	--/--	
८५	ग्रामसेवक	श्री. आर. एन. गंगावणे	३	१४.०१.२०११	--/--	
८६	ग्रामसेवक	श्रीम.लीना आ.पावसकर	३	०२.०१.२०१८	--/--	
८७	ग्रामसेवक	श्री. ए. एल. श्रीखंडे	३	१३.०१.२०११	--/--	
८८	ग्रामसेवक	श्री.संदिप भि.राउत	३	०५.०५.२०१५	--/--	
८९	ग्रामसेवक	श्रीम.मेघना मिलींद बोरकर	३	१७.०१.२०१३	--/--	
९०	ग्रामसेवक	श्री.अनंत लक्ष्मण चव्हाण	३	२८.११.२००६	--/--	
९१	ग्रामसेवक	श्रीम.मानसी वि.साळुंके	३	०४.०१.२०१२	--/--	
९२	ग्रामसेवक	श्री.विनोद रमेश कांबळे	३	१९.०१.२०१२	--/--	
९३	ग्रामसेवक	श्री.अनंत ज्ञानदेव कोळी	३	०४.०१.२०१२	--/--	
९४	ग्रामसेवक	श्री.धनाजी दत्त मोरे	३	१९.०१.२०१२	--/--	
९५	ग्रामसेवक	श्री.विष्णू वि. नटवे	३	११.०१.२०१२	--/--	
९६	ग्रामसेवक	श्री.सुर्यकांत भिमराव मोरे	३	१३.०१.२०१२	--/--	
९७	ग्रामसेवक	श्री.अमोल मारुती ऐवळे	३	१७.०१.२०१२	--/--	
९८	ग्रामसेवक	श्री.नानासाहेब द. कदम	३	२१.०१.२०१४	--/--	
९९	ग्रामसेवक	श्री.राजेश नागोराव टारपे	३	२७.०१.२०१४	--/--	
१००	ग्रामसेवक	श्री.सुचित सुवील भागणे	३	११.०१.२०१२	--/--	
१०१	ग्रामसेवक	श्री..ललित रामचंद्र भोये	३	३०.०७.२०१३	--/--	
१०२	ग्रामसेवक	श्री.गोरख शामराव पवार	३	११.०१.२०१२	--/--	
१०३	ग्रामसेवक	श्री.सुनिल सुधाकर आग्रे	३	१४.०७.२०१४	--/--	
१०४	ग्रामसेवक	श्री.अभिजीत एस. माने	३	१०.०१.२०१२	--/--	
१०५	ग्रामसेवक	श्री. विकास एन. शिंदे	३	११.०१.२०१२	--/--	
१०६	ग्रामसेवक	श्री. रमेश जी. गोलांंबडे	३	०२.०५.२०१५	--/--	
१०७	ग्रामसेवक	श्री. संतोष बी. तेरेकर	३	२१.०१.२०१४	--/--	
१०८	ग्रामसेवक	श्री. मंगेश पी.जालगांवकर	३	२७.०१.२०१४	--/--	
१०९	ग्रामसेवक	श्री. रुपेश बबन शिंदे	३	१८.०७.२०१३	--/--	
११०	कंत्राटी ग्रामसेवक	श्री.समिर श्रीधर पाटिल	३	३०.०७.२०१३	--/--	
१११	व्रणोपचारक	श्री.देवजी चैत्या दयात	३	२०.०५.१९९३	--/--	
११२	परिचर	श्री.दत्ताराम रामचंद्र वाघमारे	४	१९.०२.१९९१	--/--	

११३	परिचर	श्री.शुभंम नितीन बंदरकर	४	१०.०१.२०२२	--/--	
११४	परिचर	श्री. सी.एस.पोवार	४	२७.१२.२००४	--/--	
११५	परिचर	श्री. ए. टी. मोरे	४	०२.०४.२०१२	--/--	
११६	परिचर	श्री. यु. टी. सुपेकर	४	१७.११.२०१४	--/--	
११७	परिचर	श्री. एस.आर.वाळवेकर	४	२०.०८.२०१४	--/--	

कलम ४ (१) (ब) (एक्स)

पंचायत समिती कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचा-यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता,घरभाडे भत्ता,शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता प्रशिक्षण भत्ता)
१	१	गट विकास अधिकारी लेवल-एस-२० ५६१००-१७७५००	३१ टक्के ९ टक्के	-	-
२	३	सहाय्यक प्रशासन अधिकारी लेवल-एस-१४ ३८६००-१२२८००	३१ टक्के ९ टक्के	-	-
३	३	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी लेवल-एस-१३ ३४४००-११२४००	३१ टक्के ९ टक्के	-	-
४	३	सहाय्यक लेखाधिकारी लेवल-एस-१४ ३८६००-१२२८००	३१ टक्के ९ टक्के	-	-
५	३	कनिष्ठ लेखाधिकारी लेवल-एस-१३ ३४४००-११२४००	३१ टक्के ९ टक्के	-	-
६	३	शेती अधिकारी लेवल-एस-१५ ४१८००-१३२३००	३१ टक्के ९ टक्के	-	-
७	३	विस्तार अधिकारी(कृषि) लेवल-एस-१३ ३४४००-१२४००	३१ टक्के ९ टक्के	-	-
८	३	विस्तार अधिकारी(उद्योग) लेवल-एस-२० ५६१००-१७७५००	३१ टक्के ९ टक्के	-	-
९	३	विस्तार अधिकारी(ग्रा.प) लेवल-एस-१३ ३४४००-१२४००	३१ टक्के ९ टक्के	-	-
१०	३	विस्तार अधिकारी (आरोग्य) लेवल-एस-१३ ३४४००-१२४००	३१ टक्के ९ टक्के	-	-
११	३	आरोग्य पर्यवेक्षक लेवल-एस-१३ ३४४००-१२४००	३१ टक्के ९ टक्के	-	-

१२	३	पशुधन पर्यवेक्षक लेवल-एस-१३ ३४४००-१२४००	३१ टक्के ९ टक्के	-	-
१३	३	ग्राम विकास अधिकारी लेवल-एस-१० २९२००-९२२८००	३१ टक्के ९ टक्के	-	-
१४	३	ग्रामसेवक लेवल-एस-८ २५०००-८११००	३१ टक्के ९ टक्के	-	-
१५	३	वरिष्ठ सहाय्यक लेवल-एस-८ २५०००-८११००	३१ टक्के ९ टक्के	-	-
१६	३	कनिष्ठ सहाय्यक लेवल-एस-६ १९९००-६३२००	३१ टक्के ९ टक्के	-	-
१७	३	वाहन चालक लेवल-एस-८ २५००-८११००	३१ टक्के ९ टक्के	-	-
१८	४	हवालदार लेवल-एस-३ १६६००-५२४००	३१ टक्के ९ टक्के	-	-
१९	४	ब्रणोपचारक लेवल-एस-२० १६६००-५२४००	३१ टक्के ९ टक्के	-	-
२०	४	परिचर लेवल-एस-१ १६६००-५२४००	३१ टक्के ९ टक्के	-	-

कलम ४ (१) (ब) (एक्स आय)

पंचायत समिती कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

- १) अंदाजपत्रकाच्या प्रतिचे प्रकाशन.
- २) अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतिचे प्रकाशन.

अ. क्र.	अंदाजपत्रकिय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान (रक्कम लाखात)	नियोजित वापर	अधिक अनुदान अपेक्षित अयल्यास रुपयांत	अभिप्राय
१	१ अध्यक्ष		--		-
२	२ साप्रवि	५.००	लोकहितार्थ उपाययोजना.		-
३	३ शिक्षण	५.७५	शिविरघेणे, शाळा दुरुस्ती		-
४	४ इमारती व दळणवळण	७०,९८,५६०	रस्ता, संरक्षण भित, पाखाडी बांधण, रस्ता डांबरीकरण, मजबुतीकरण, खडीकरण, मोरी बाधणे, एस.टी.पिकअप शेड बाधणे		-
५	८ सार्वजनिक आरोग्य	०.५०	औषधे खरेदी - आरोग्य		-
६	९ सार्वजनिक आरोग्य व अभियांत्रिकी	८.००	नळपाणी पुरवठा- पाईपलाईन बदलणे		-
७	११ कृषि	०.५०	बी बियाणे खरेदी, खते, औजारे खरेदी		-
८	१२ पशुसंवर्धन	०.५०	कॅल्शियम खरेदी		-
९	१४ समाजकल्याण	४७५७१९८	मागास वर्गीय भागातील विकास कामे घेणे.		-
१०	५ टक्के दिव्यांग	७६२०८०	अपंग लाभार्थी यांचे स्वरोजगारासाठी साहित्य.		-
११	१७ सामुहिक विकास	१८.००	सभापती सभागृह		-
	१८ संकिर्ण म.बा.क.	१६१४६५८	अंगणवाडीसाठी साहित्य खरेदी		
१२	अनामत	०.२०	प्रशिक्षण		-
	एकूण	१८०७७४९६	-		-

कलम ४ (१) (ब) (एक्स आयआय) नमुना (अ)

दापोली येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमांची कार्यपद्धती सन २०२१-२२ या वर्षासाठी प्रकाशित करणे.

१) कार्यक्रमाचे नाव :-इंदिरा आवास योजना (नविन घरकुल बांधणे)

१. लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती.

लाभार्थी हे १९९७ च्या दारेद्र रेखेखालील यादीत असले पाहिजे व व लाभार्थी बेघर असला पाहिजे

२. लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी.

१) लाभार्थीने मागणी अर्ज ग्राम पंचायतीकडे सादर करणे आवश्यक आहे

२) संबंधीत ग्राम पंचायतीने ग्राम सभेत लाभार्थ्याची निवड करणे आवश्यक व त्यानुसार सर्वानुतमे ग्राम सभा ठराव मान्य करून ग्राम सेवक व सरपंच यांच्या सहीसह व आवश्यक कागदपत्रासही तालुका पातळीवर सादर करणे आवश्यक आहे.

३. लाभ मिळण्यासाठी कार्यपद्धती:-

१) लाभार्थीचा अर्ज तालुका पातळीवर आल्यानंतर शासन निकषानुसार लाभार्थ्याच्या अर्जाची पडताळणी करून सक्षम अधिकारी यांची शिफास घेऊन संबंधीत लाभार्थीचे नाव जिल्हा कार्यलयाकडे पाठविणे. सदरचे लाभार्थीच्या नावाला मंजूरी मिळल्यास संबंधीत उप अभियंता यांनी मोजमापे केल्यानंतर कामाचे मुल्यांकन प्रमाणे संबंधीत लाभार्थ्यांना लाभ देणेत येतो.

४. पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र:-

१) लाभार्थी हे १९९७ च्या जनगनेनुसार दारेद्र रेखेखालील असले पाहिजे

२) लाभार्थ्याचा मागणी अर्ज

३) ग्राम सभा ठराव , बेघर असल्याचा दाखला, जागेचा ७/१२ उतारा /संमती पत्र /दारेद्र रेखेत नाव असल्याचा दाखला रेशन कार्ड ची सत्य प्रत /जातीचा दाखला अन्य योजनेतून लाभ घेतला नसल्याचा दाखला.

४) वडीलोपार्जीत अथवा वारसाहक्काचे नावे घर नसून दारेद्र रेखेखालील कुटुंब प्रमुख बेघर असल्याबाबतचा दाखला.सविस्तर माहितीसह तहकुब न झालेल्या ग्रामपंचायतीच्या ग्रामसभेचा ठराव.

५) लाभार्थीचे प्रमाणपत्र.

५.कार्यक्रमामध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती.

लाभार्थ्यास २८५००/-रु चेक स्वरूपात

६. अनुदानाची वाटपाची कार्यपद्धती:-

१) लाभार्थ्याचे अनुदान हे पंचायत समिती कडून संबंधीत ग्राम पंचायतीच्या योजनेच्या खाते पास बुकात वर्ग करून ग्रामपंचायतीचे ग्राम सेवक/गाविअ/ मुल्यांकन प्रमाणे टप्पा टप्प्याने रक्कमचे चेक संबंधीत लाभार्थ्याचे नावे देतात

७. सक्षम अधिका-याचे पदनाम :- गट विकास अधिकारी

८. विनंती अर्जा सोबत लागणारे शुल्क :- निशुल्क.

९.इतर शुल्क निरंक

१०. विनंती अर्जाचा नमूना :- मा.सरपंच ग्राम पंचायत यांचे नावे मागणी केलेला अर्ज वरील प्रमाणे आवश्यक कागदपत्रासह.

११. सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्राची यादी (दस्तऐवज/दाखले वरील क्र ४ प्रमाणे

१२. कार्यपद्धती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिका-याचे पदनाम: ग.वि.अ.

१३.तपसिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा. जिल्हा पातळी,तालुका पातळी,गाव पातळी,)

१) जिल्हा पातळीवरून तालुका पातळीवर व तालुका पातळीवरून संबंधीत ग्राम पंचायतीकडे धनादेशाद्वारेवर्ग

२) कार्यक्रमाचे नांव :- राष्ट्रीय बायोगॅस विकास कार्यक्रम

१. लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती.

- १) लाभार्थी रत्नागिरी जिल्ह्यातील असावा.
- २) त्याच्याकडे कमित कमी ३ गुरे असावीत.
- ३) सयंत्र बांधणेकरीता घराजवळ जागा असावी.

२. लाभ मिळण्यासाठीच्या कार्यपद्धती.

सयंत्र पुर्ण बांधुन कार्यान्वीत झालेनंतर अनुदान प्रस्ताव जि.प. कडे पाठविणेत येतो

३. पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र.

- १) ७/१२, ८-अ व अस्सेसमेंट उतारा

४. कार्यक्रमांमध्ये मिळण-या लाभाची विस्तृत माहिती.

- १) अल्प, अत्यल्प व मागासवर्गीय शेतक-यांना रक्कम रू.३५००/-अनुदान तर शौचालय जोडल्यास र.रू. ५००/- ज्यादा अनुदान मिळते
- २) इतर शेतक-यांना रक्कम रू.२७००/-अनुदान तर शौचालय जोडल्यास र.रू. ५००/- ज्यादा अनुदान मिळते

५. अनुदान वाटपाची कार्यपद्धती.

सयंत्र पुर्ण बांधुन कार्यान्वीत झालेनंतर जि. प. पातळीवर खर्च पडून लाभार्थीच्या नावे धनादेश काढून पंचायत समिती मार्फत वाटप केले जातात.

६. संक्षम अधिका-याचे पदनाम.

मा.कृषि विकास अधिकारी, जि. प. रत्नागिरी

७. विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क :- निरंक

८. इतर शुल्क :- निरंक

९. विनंती अर्जाची नमुना :- सोबत जोडला आहे.

१०. सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदापत्रांची यादी (दस्तऐवज / दाखले)

- १) ७/१२, ८-अ व अस्सेसमेंट उतारा
- २) ग्रा.प. ,तलाठी व सोसायटी यांचे येणेबाकी दाखले

११. जोड कागदपत्राचा नमुना . नाही

१२. कार्यपद्धती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिका-याचे पदनाम.

तालुका पातळी :- गटविकास अधिकारी प. स. दापोली

१३.तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी

(उदा. जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गावपातळी):- जिल्हा पातळीवर

१४. लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात.

३).कार्यक्रमाचे नांव :- विशेष घटक योजना

१. लाभार्थीच्या पात्रता संबंधिच्या अटी व शर्ती.-

- १) लाभार्थी रत्नागिरी जिल्ह्यातील असावा
- २) तो अनुसूचित जातीतील शेतकरी असावा
- ३) जमिन धारणा जास्तीत जास्त ६ हे. असावी.

२. लाभ मिळण्यासाठीच्या कार्यपद्धती. - ú

तालुका पातळीवरून लाभार्थीचे घेवून प्रस्ताव जि.प. कडे पाठविणेत येतो व जिल्हा लाभार्थी निवड समितीमध्ये प्रस्तावाना मंजुरी देणेत आल्यानंतर लाभार्थीना विविध बाबींचा लाभ देण्यात येतो.

३. पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र :-

- १) ७/१२, ८-अ चे उतारा
- २) मागासवर्गिय असलेचा दाखला
- ३) रक्कम रू २०,०००/- चे आतिल उत्पन्नाचा दाखला
- ४) दारीद्रय रेशेखाली असेल तर दारीद्रय रेशेखाली असलेचा दाखला

४. कार्यक्रमांमध्ये मिळण-या लाभाची विस्तृत माहिती.

सदर योजनेअंतर्गत लाभार्थीना खालील बाबींवर रक्कम रू ३००००/- पर्यंत व विहीरीचा लाभ घेणा-या लाभार्थीस अनुदान मर्यादा र.रू.५००००/- पर्यंत

- १) बैलजोडी —५० टक्के मर्यादीत रू. ४५००/-
- २) पिक संरक्षण/ सुधारीत औजारे - १०० टक्के मर्यादीत रू. ६०००/-
- ३) निविष्टा पुरवठा- १०० टक्के मर्यादीत रू. १५००/-
- ४) जमीन सुधारणा- १०० टक्के मर्यादीत १ हेक्टर पर्यंत रू. २०,०००/-
- ५) बैलगाडी - ५० टक्के मर्यादीत रू. २७००/-
- ६) जुनी विहीर दुरुस्ती - ५० टक्के मर्यादीत रू. ४०००/-
- ७) इनवेल बोअरींग - १०० टक्के मर्यादीत रू. ४०००/-
- ८) पाइपलाइन ५० टक्के मर्यादीत ३०० मीटर पर्यंत
- ९) पंप संच - १०० टक्के मर्यादीत रू. १०,०००/-
- १०) नविन विहीर-१०० टक्के मर्यादीत रू. ४२,०००/- ते ५०,०००/-

५. अनुदान वाटपाची कार्यपद्धती. - वस्तुरूपात व धनादेशाव्दारे वाटप केले जाते.

६. संक्षम अधिका-याचे पदनाम. - मा. कृषि विकास अधिकारी, जि. प. रत्नागिरी मा. गटविकास अधिकारी, पं. स. मंडणगड

७. विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क.- निरंक

८.इतर शुल्क. निरंक

९. विनंती अर्जाची नमुना. सोबत जोडला आहे.

१०. सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदापत्रांची यादी (दस्तऐवज / दाखले)

१. ७/१२ व ८-अ उतारा
२. जातीचा दाखला
३. रक्कम रू २०,०००/- चे आतिल उत्पन्नाचा दाखला

११. जोड कागदपत्राचा नमुना . नाही

१२. कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिका-याचे पदनाम.

तालुका पातळी :- गटविकास अधिकारी प. स. मंडणगड

१३.तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उद. जिल्हा पातळी, तालुका पातळी,

गावपातळी):- तालुका पातळीवर - र. रू.९८,२२४/-

१४. लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात.

कलम ४ (१) (ब) (एक्स आयआय) नमुना (ब)

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

१) योजना / कार्यक्रमांचे नांव — प्रधानमंत्री आवास योजना

अ. क्र.	लाभार्थीचे नाव व पत्ता	अनुदान /लाभ याची रक्कम /स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
१	२	३	४	५
	तालुक्यातील मंजूर यादीनुसार	१.२० लाख/ऑनलाईन	बेघर/कच्चेघर	

२) योजना / कार्यक्रमांचे नांव राष्ट्रीय बायोगॅस विकास कार्यक्रम सन २०२१/२०२२

अ. क्र.	लाभार्थीचे नांव	गाव	अनुदान/लाभ याची रक्कम / स्वरूप	निवड पात्राचे निकष	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६
	--	--	--	--	--

३) योजना / कार्यक्रमांचे नांव :- समाज कल्याण विभाग (कलाकार मानधन)

अ. क्र.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान/लाभ याची रक्कम/स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	सर्व योजना निहाय माहिती	१)योजनांची माहिती २)संवर्ग निहाय कर्मचारी विषयक माहिती ३)वेतनपटाची माहिती.		

कलम ४ (१) (ब) (एक्सआयव्हि)

पंचायत समिती कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे चालु वर्षाकरीता.

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पद्धती	जबाबदार व्यक्ती.
१	सर्व योजना निहाय माहिती.	१) योजनांची माहिती २) संवर्ग निहाय कर्मचारी विषयक माहिती. ३) वेतनपटाची माहिती.	संगणाकाच्या हार्डडीस्कवर	मागणीनुसार	संबंधित कर्मचारी/ अधिकारी

कलम ४ (१) (ब) (एक्सव्हि)

दापाली येथील पंचायत समिती कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे.

उपलब्ध सुविधा.

- १) भेटण्याच्या वेळेसंदर्भात माहिती.:- दरदिवशी सकाळी ९-४५ ते सायं.६.१५ (सुट्या वगळूण)
- २) वेबसाईट विषयी माहिती. :- ---
- ३) कॉलसेंटर विषयी माहिती. :- --
- ४) अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती. :- अभिलेख कक्षात ठेवलेल्या कागदपत्रांची फेरीस्त उपलब्ध आहे.
- ५) कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती. :- नस्ती/फाईल/कार्यालयीन आदेश
- ६) नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती.:- नमुने संबंधित विभागाकडे उपलब्ध आहेत.
- ७) सुचना फलकाची माहिती. :- लावण्यात आलेले आहेत.

कलम ४ (१) (ब) (एक्सहिआय)

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

अ. शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र.	शासकीय माहिती अधिकारी नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ईमेल	अपिलीय प्राधिकारी
१	२	३	४	५	६	७
१	श्रीम.एन.आर. जाधव	सहाय्यक प्रशासन अधिकारी	पंचायत समिती दापोली	मु.पो.ता.दापाली जि.रत्नागिरी ०२३२८-२८२०२८	bdodapoli@gmail.com	गट विकास अधिकारी, पं.स.दापोली

ब. सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र.	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ईमेल
१	२	३	४	५	६
१	श्रीम.वाय.एम.काणे	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	पंचायत समिती दापोली	मु.पो.ता.दापाली जि.रत्नागिरी ०२३२८-२८२०२८	bdodapoli@gmail.com

क. अपिलीय अधिकारी

अ.क्र.	अपिलीय अधिकारी नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ईमेल	यांच्या अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी
१	२	३	४	५	६	७
१	श्री.आर.एम.दिघे	गट विकास अधिकारी (गट-अ)	पंचायत समिती दापोली	मु.पो.ता.दापाली जि.रत्नागिरी ०२३२८-२८२०२८	bdodapoli@gmail.com	श्रीम.एन.आर. जाधव सहाय्यक प्रशासन अधिकारी, पं.स.दापोली


गटविकास अधिकारी (गट अ)
पंचायत समिती दापोली