

कलम ४ (१) (ब) (ix)

जालना येथील पंचायत विभाग जिल्हा परिषद जालना कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नांवे , पत्ता व त्यांचे मासिक वेतन करणे

अ. क्र.	पदनाम	अधिकारी / कर्मचा-यांचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	दूरध्वनी क्र./फॅक्स / इ मेल	एकुण वेतन
१	उप मु.का.अ. (पं.)	श्री. राजेश विष्णु इंगळे	वर्ग-१	१६/०९/२०१५	२२५६७२	
२	गट विकास अधिकारी -२	श्री. ए.बी.सिरशाठ	वर्ग-२		२२५००५	
३	कार्यालयीन अधिक्षक	श्री. एन.व्ही.वांजरखेडकर	वर्ग-३	०४/११/२०१५	२२५६७२	
४	विस्तार अधिकारी (पं.)	श्री.जी.व्ही.लहाने	वर्ग-३	२१/०७/२००४	२२५६७२	
५	विस्तार अधिकारी (सा.)	रिक्त	वर्ग-३			
६	सहाय्यक लेखाधिकारी	रिक्त	वर्ग-३			
७	वरिष्ठ सहाय्यक लेखा	श्री. एस.एन.साळवे	वर्ग-३	०१/०४/२०१४	२२५६७२	
८	वरिष्ठ सहाय्यक	रिक्त	वर्ग-३			
९	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री.एस.ए.कुलकर्णी	वर्ग-३	२१/१०/२०१३	२२५६७२	
१०	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री.एस.टी.जाधव	वर्ग-३	०१/०६/२०१४	२२५६७२	
११	वरिष्ठ सहाय्यक	रिक्त	वर्ग-३			
१२	कनिष्ठ सहाय्यक	रिक्त	वर्ग-३			
१३	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री.तुषार आर.वरकड	वर्ग-३	२१/१०/२०१३	२२५६७२	
१४	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री.एस.ए.वाहूळे	वर्ग-३	०१/०४/२०१३	२२५६७२	
१५	कनिष्ठ सहाय्यक	रिक्त	वर्ग-३	२९/०१/२०१५	२२५६७२	
१६	कनिष्ठ सहाय्यक लेखा	श्री.आर.आर.त्रिवेदी	वर्ग-३	०१/०८/२०१२	२२५६७२	
१७	वाहन चालक	श्री.महाजन	वर्ग-३	०१/०६/२०१५	२२५६७२	
१८	परिचर	श्री.म.शफी.म.मकबुल	वर्ग-४	०१/०६/२००५	२२५६७२	
१९	परिचर	श्री.के.व्ही.निंबाळकर	वर्ग-४	०१/१०/२०१३	२२५६७२	
२०	परिचर	श्रीमती एस.पी.बारगजे	वर्ग-४	०१/१०/२०१३	२२५६७२	

जालना येथील पंचायत विभाग जिल्हा परिषद जालना कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती ----- या वर्षासाठी प्रकाशित करणे.

- **यशवंत ग्राम समृद्धी योजना :-**
- यशवंत ग्राम समृद्धी योजना शासन निर्णय क्र. यंघ्रावि२००१/प्रक्र-१९४/पं.रा.-६(४७), मंत्रालय मुंबई-३२ , दिनांक २७ ऑगस्ट २००२ नुसार सुरु करण्यात आलेली आहे.
- लोकांचा नियोजना मध्ये व निर्णय प्रक्रीयेत सहभाग वाढवुन गावामध्ये लोकांच्या सहभागातून स्थानिक गरजे प्रमाणे कामाची निवड करुन कामे घेता येतात.
- योजना राबविणे करीता सर्वसाधारण वस्तीमध्ये १५% लोकवर्गणी आणि दलीत व अदिवासी वस्तुतून १०% लोकवर्गणी जमा करणे आवश्यक आहे. योजनेत लोकवर्गणी जमा करणेचा अंतिम दिनांक २५ आक्टोंबर हा आहे.
- योजने अंतर्गत एका आर्थिक वर्षात एका ग्राम पंचायतीस रुपये १०.०० लक्ष मर्यादे पर्यंत कमीत कमी एक व जास्तीत जास्त दोन कामे घेता येतात.
- कामाची निवड ग्रामसभेद्वारे करण्यात येते.
- या योजनेत खालिल कामे घेण्यात येतात.  
पंचायत राज संस्थांच्या शाळा इमारती , क्रिडांगणे , आवार भिती , अंगणवाडी , इमारती , ग्रामपंचायत कार्यालय , गावातील रस्ते व गटारे , दहन व दफन भुमी , बस थांबा शेड , वाचनालय, व्यायामशाळा , पाळणा घरे , व डे केअर सेंटर्स , लघु सिंचनाची कामे , गाव व वाड्याच्या रस्त्यावरील विद्युतीकरणाची कामे , होड्या व वाहतुक , माध्यमीक खरेदी , दुरुस्ती व देखभाल ई.
- अन्य कोणतेही काम ( मात्र स्मारके , शिल्पे , कमानी , प्रवेशद्वार , पुतळे व त्यासाठी लागणारे कट्टे , मंदीर , मज्जीत , चर्च कोणतेही धार्मीक स्थळें धार्मीक स्थळाचे सभामंडप , नाटयगृह, सार्वजनीक सभागृह, सांस्कृतीक केंद्रे , खासगी शाळा/ महाविद्यालये इमारती, वैयक्तीक लाभाच्या योजना अशी कामे घेता येणार नाही.)
- बांधकामा व्यती रिक्त शिक्षण प्रक्रियेस सुधारणा राबविणे विषयक कार्यक्रम इ.
- यशवंत ग्राम समृद्धी योजने अंतर्गत प्राप्त निधी जिल्हा परिषद मार्फत परस्पर पंचायत समिती व ग्रामपंचायतींना देण्यात येतो. प्रकल्प / योजनेसाठी आवश्यक निधी ४०:४०:२० या प्रमाणात ग्रामपंचायतींना उपलब्ध करुन दिला जातो. कामाचा दर्जा पाहुन अंतिम देयक अदा करण्यात येते.
- **ग्रामीण स्वच्छता कार्यक्रम रस्त्याकडील गटारे बांधकाम :-**  
सदरची योजना जिल्हा परिषदे अंतर्गत राबविण्यात येत असुन या योजनेचे स्वरुप खालिल प्रमाणे आहेत.
- या योजने अंतर्गत ग्रामीण भागात रस्त्याकडील गटारे बांधकामासाठी ६०% अनुदान ग्राम पंचायतीस देण्यात येते व ४०% खर्च हा ग्राम पंचायतीने स्वतःचे उत्पन्नतून करावयाचा असतो.
- शासन निर्णय ग्राम विकास क्र. ग्रास्वका/१०९०/प्रक्र-१०९/३१ , दिनांक १३/१२/१९९१ अन्वये उघड्यावर गटारे बांधकामाच्या एकुण खर्चाच्या ६०% शासकिय अनुदान ग्राम पंचायतींना अनुदान अनुज्ञेय असुन ४०% खर्च ग्राम पंचायतीने स्वतःच्या उत्पन्नातून करावयाचा आहे.
- त्याप्रमाणे खालिल अटी व शर्ती नुसार ग्राम पंचायतींना सदर अनुदान वाटप करता येते.
- १. ग्रामपंचायतीचे खाती ४०% चे प्रमाणात रक्कम शिल्लक असणे आवश्यक आहे.
- २. ग्राम पंचायतीचा ठराव नक्कल
- ३. गटारे बांधकाम अंदाजपत्रक.

● **सरपंच मानधन / सदस्य बैठक भत्ता :-**

महाराष्ट्र शासन व ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग, मंत्रालय मुंबई निर्णय क्र. व्हीपीएम/२६९९/प्रक्र-२०६ (२)/ २१, दिनांक २१ जानेवारी २००० अन्वये ग्रामपंचायत सरपंचांना दरमहा मानधन व सदस्यांना भेटक भत्ता देण्याबाबत निर्णय घेण्यात आलेला आहे.

- ग्रामपंचायतीचे वार्षिक उत्पन्न विचारात घेवून सरपंचास पुढील प्रमाणे मानधन देय आहे.

ग्रामपंचायतीचे वार्षिक उत्पन्न	मानधन दरमहा रक्कम रुपये
अ. १०,०००/- पर्यंत	रुपये २००/-
ब. १०,००१/- ते ३०,०००	रुपये ३००/-
क. ३०,०००/- पेक्षा जास्त	रुपये ४००/-
- रुपये १०,०००/- पर्यंत वार्षिक उत्पन्न गटातील सर्व ग्रामपंचायतीच्या सरपंच मानधनावरील खर्च शासन करेल.
- रुपये १०,०००/- पेक्षा जास्त वार्षिक उत्पन्न असणा-या ग्रामपंचायतीच्या मानधनावरील खर्च ५०% शासन व ५०% संबंधीत ग्रामपंचायत करणार आहे.
- सरपंच मानधनासाठी लागणारी शासन हिस्स्याची रक्कम मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांचे अधिनिस्त ठेवण्यात येईल. ज्या ग्रामपंचायतीच्या सरपंच मानधनावर संपुर्ण खर्च शासन करणार आहे अशा ग्रामपंचायतींना मुख्य कार्यकारी अधिकारी दरमहा नियमीत मानधनाची रक्कम अदा करतील. तथापी ज्या ग्रामपंचायतीच्या सरपंच मानधनावर ५०% खर्च करणार आहे अशा ग्रामपंचायती दरमहा त्याच्या व शासनाच्या हिस्स्याची रक्कम स्वतःच्या उत्पन्नातून खर्च करतील व नंतर शासन हिस्स्याच्या प्रतिपुर्ती मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांचे कडून करून घेतील.
- प्रत्येक ग्राम पंचायत सदस्यास प्रति बैठक रुपये १०/- एवढा बैठक भत्ता देण्यात येईल. महिन्यातून फक्त एका बैठकीस अनुज्ञेय राहिल बैठक भत्त्याचा संपुर्ण खर्च शासन करील
- **ग्राम पंचायत कर्मचारी प्रतिपुर्ती अनुदान :-**
- ग्रामपंचायत कर्मचा-यांना किमान वेतनाच्या ५०% प्रतिपुर्ती अनुदान हे शासन निर्णय दिनांक २१/०१/२००० अन्वये सुरु करण्यात आलेले आहे. यामध्ये किमान वेतना प्रमाणे अथवा जे वेतन प्रत्यक्ष देय आहे ते प्रथम ग्रामपंचायतींनी कर्मचा-यास अदा करून किमान वेतना नुसार शासन हिस्स्याची ५०% रक्कम अनुदान म्हणून ग्राम पंचायतींना वितरीत करण्यात येते.
- **जिल्हा ग्रामविकास निधी :-**
- जिल्हा ग्राम विकास निधी हा मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम १९५८ चे कलम १३३ अन्वये स्थापन करण्यात आला असून यामध्ये ग्रामपंचायती कडून त्यांचे आर्थिक वर्षाचे उत्पन्नाचे ०.२५ % दराने अंशदान म्हणून रक्कम जमा केली जाते. या रक्कमेतून ग्राम पंचायतींना अधिनियमाचे कलम ४५ अनुसुची १ नुसार विविध विकास कामासाठी कर्ज देण्यात येते. सदरील कर्ज हे ०.५ टक्के व्याजदराने दिले जाते.
- **संत गाडगेबाबा ग्राम स्वच्छता अभियान :-**
- सदरील अभियान हे शासन निर्णय दिनांक १३/०९/२००१ अन्वये सुरु करण्यात आलेले असून यामध्ये शासन निर्णय दिनांक २४/०९/२००३ अन्वये काही सुधारणा करण्यात आलेल्या आहेत. यामध्ये तालुका स्तरावर I, II व III क्रमांकाचे अनुक्रमे २५, १५ व १० हजाराचे बक्षिस दिल्या जाते. जिल्हा स्तरावर I, II व III क्रमांकाचे अनुक्रमे ५, ३ व २ लाखाचे बक्षिस दिल्या जाते, तसेच २० हजाराचे तीन विशेष बक्षिस जिल्हा स्तरावर बक्षिस पात्र ग्रामपंचायती ह्या उपरोक्त शासन निर्णय निकषाप्रमाणे पात्र ठरल्या तरच बक्षिस रक्कमेचे वितरण केले जाते.

## जन सुविधेसाठी विशेष अनुदान

शासन निर्णय ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग, ददधु-२०१०/प्र.क्र.६२/पंरा-६ दिनांक १६/०९/२०१० अन्वये ग्रामपंचायतीला जनसुविधेसाठी विशेष अनुदान योजना सुरू आहे. सदर योजनेत ग्रामपंचायत इमारत बांधकाम / स्मशानभूमी विकास ही कामे घेण्यात येतात. सदर योजनेसाठी जिल्हा नियोजन समिती मार्फत निधी प्राप्त होतो.

## मोठ्या ग्रामपंचायतींना नागरी सुविधेसाठी विशेष अनुदान

शासन निर्णय ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग, व्हीपीएम-२६१०/प्र.क्र.१२९/पंरा-४ दिनांक १६ सप्टेंबर २०१० अन्वये मोठ्या ग्रामपंचायतीला नागरी सुविधेसाठी विशेष अनुदान (विद्युतीकरणासह) हि योजना सुरू आहे. सदर योजनेसाठी जिल्हा नियोजन समिती मार्फत निधी प्राप्त होतो. ज्या ग्रामपंचायतींची लोकसंख्या ५००० पेक्षा जास्त आहे व सदर ग्रामपंचायत पर्यावरण संतुलीत समृद्ध ग्राम योजना मध्ये सहभागी आहे. अशा गावांची निवड जिल्हा नियोजन समितीमध्ये करण्यात येवुन निवड झालेल्या गावांत विविध विकास कामे करण्यासाठी एका आर्थिक वर्षात रू. ५०.०० लक्ष पर्यंतचे काम करता येते.

## ग्रामीण तिर्थक्षेत्र विकास कार्यक्रम " क " वर्ग

तिर्थक्षेत्रास शासन निर्णय दिनांक १६ नोव्हेंबर -२०१२ मधील निकषांनुसार जालना जिल्हयात एकूण १०० तिर्थक्षेत्रास " क " दर्जा प्राप्त आहे. सदर योजनेसाठी जिल्हा नियोजन समिती मार्फत निधी प्राप्त होतो. सदर तिर्थक्षेत्रांच्या गावांची निवड जिल्हा परिषद मार्फत निवड करण्यात येते.

## ग्रामीण तिर्थक्षेत्र विकास कार्यक्रम " ब " वर्ग

जालना जिल्हयात " ब " वर्ग तिर्थक्षेत्रास खालील प्रमाणे २ तिर्थक्षेत्राला शासना कडुन मान्यता देण्यात आलेली आहे .

### १ श्री.गणपती महाराज संस्थान,राजुर ता.भोकरदन जिल्हा जालना

शासन पत्र क्रमांक तिर्थवि-२०१३/प्र.क्रं ५७३/योजना -६ दिनांक ५ फेब्रुवारी ,२०१४ अन्वये राज्य निकष समितीच्या दिनांक २९

जानेवारी २०१४ रोजी झालेल्या बैठकीत श्री.गणपती महाराज संस्थान,राजुर ता.भोकरदन जिल्हा जालना या तिर्थक्षेत्रास " ब " वर्ग

दर्जा देण्यात आला आहे.

### २. श्री.रंगनाथ महाराज विश्रांती मठ मौजे नाव्हा.ता.जालना जिल्हा जालना

शासन पत्र क्रमांक तिर्थवि-२०१३/प्र.क्रं ६५/योजना -७ दिनांक १ जानेवारी ,२०१४ अन्वये राज्य निकष समितीच्या दिनांक

७ डिसेंबर-१३ व २६ डिसेंबर-१३ रोजी झालेल्या बैठकीत श्री.रंगनाथ महाराज विश्रांती मठ नाव्हा.ता.जि जालना या तिर्थक्षेत्रास

" ब " वर्ग दर्जा देण्यात आला आहे.

## २५१५ अंतर्गत मा.लोकप्रतिनिधींनी सुचविलेल्या ग्रामीण भागातील मुलभुत सुविधांची कामे

शासन निर्णय क्रमांक विकास-२०१४/प्र.क्र.६२/यो-६ बांधकाम भवन मंत्रालय मुंबई दिनांक १६ जुलै २०१४ व शासन निर्णय क्रमांक विकास-२०१४/प्र.क्र.६८/यो-६ बांधकाम भवन मंत्रालय मुंबई दिनांक १ ऑगस्ट २०१४ अन्वये २५१५ अंतर्गत मा.लोकप्रतिनिधींनी सुचविलेल्या ग्रामीण भागातील मुलभुत सुविधांची विविध कामे हाती घेता येतात.

## १४ वित्त आयोग

शासन निर्णय क्रमांक चौविआ-२०१५/प्र.क्र.६५/वित्त-४ दिनांक १६/०७/२०१५, शासन निर्णय क्रमांक चौविआ-२०१५/प्र.क्र.१४०/वित्त-४ दिनांक ०३/१२/२०१५ व शा.नि.क्र.चौविआ-२०१५/प्र.क्र.२६/वित्त-४/२१/१२/२०१५ १४ व्या केंद्रिय वित्त आयोगाच्या शिफारशीनुसार राज्यातील ग्रामीण स्थानिक स्वराज्य संस्थेकरिता केंद्र शासनाकडून प्राप्त झालेला निधी सदर शासन निर्णयान्वये ग्रामपंचायत निहाय लोकसंख्येनुसार ९०% व क्षेत्रफळानुसार १०% या प्रमाणे वाटप करण्याच्या सुचना आहेत.

महाराष्ट्र ग्रामपंचायत अधिनियम १९५८ चे कलम ४५ मधील तरतुदीनुसार (ग्रामसुची) ग्रामपंचायतीकडे सोपविण्यात आलेल्या मुलभुत सेवा नियमितपणे व प्रभावीपणे देण्यासाठी निधीचा सुयोग्य वापर करावयाचा आहे.

**अ) चौदाव्या केंद्रिय वित्त आयोगाच्या जनरल बेसिक ग्रँटमधून सन २०१५-१६ या पहिल्या आर्थिक वर्षाच्या अनुदानातून**

केवळ ९०% निधीचा विनियोग ग्रामपंचायतींनी पायाभुत सुविधा प्रकल्पावर खर्च करावयाचा आहे. त्या करिता वरिल

कलमान्वये आवश्यक कर्तव्यांकरिता खर्च करताना त्याचा प्राधान्यक्रम खालीलप्रमाणे राहिल.

### I). पिण्याचे पाणी संदर्भातील बाबी :-

१. पाणीपुरवठ्याच्या स्रोतांचा विकास करणे.
२. पाणी पुरवठ्याशी संबंधित साधनांची दुरूस्ती करून ती कार्यरत करणे.
३. पिण्याचे पाणीपुरवठ्याच्या विज देयकामध्ये बचत होण्याच्या उद्देशाने सोलर पंप बसविणे व त्याची देखभाल दुरूस्ती करणे.
४. पिण्याचे पाण्याकरिता आरओ पाणी प्रणाली व इतर प्रकारचे पाणी शुध्दीकरण प्रकल्प बसविणे व त्याच्या देखभाली करिता व्यवस्था करणे.
५. पाण्याचा वापर करणाऱ्या घरांना पाणी मापक यंत्रे (मीटर) बसविणे.
६. ग्रामनिधी व ग्रामपंचायतींच्या अन्य स्रोतांमधून निधी अपुरा किंवा उपलब्ध नसल्यास चौदाव्या वित्त आयोगाच्या निधी मधून खालील प्रमाणे कामे घेण्यात यावीत.
  - i. दुर्बल घटकांसाठी पाईप लाईनद्वारे पिण्याचे पाणी पुरवठा योजनेचा विस्तार करणे.
  - ii. हातपंपाची दुरूस्ती व देखभालीच्या देयकाचा भरणा करणे.
७. पाणीपुरवठा योजनेचा खंडित विज पुरवठा पुर्ववत करण्यासाठी (विजेच्या देयकाचा दंड सोडुन) चौदाव्या केंद्रिय वित्त आयोगाचा निधी तात्पुरत्या स्वरूपात खर्च करावा. प्रस्तुत खर्च केलेला निधी ग्रामपंचायत पाणीपुरवठा निधी मध्ये पुरेशी

रक्कम झाल्यानंतर चौदाव्या वित्त आयोगाच्या निधीच्या बँक खात्यात जमा करून प्रस्तुत शासन निर्णयाद्वारे निहित केलेल्या विकास कामांवर खर्च करावा.

## II). स्वच्छतेशी संबंधित बाबी :-

१. गावाच्या स्वच्छतेसाठी घनकचरा व्यवस्थापन करणे (लहान ट्रक्टर, ट्रॉली, कचरा गोळा करण्याची साधन सामग्री इ. खरेदी करणे.) ग्रामपंचायतीच्या उत्पन्नात वाढ होईल या करिता घनकचऱ्यावर प्रक्रिया करून खत निर्मिती करणे.
२. गावामध्ये सार्वजनिक ठिकाणी पेव्हर ब्लॉक बसविणे.
३. डास (मच्छर) मुक्त गांव करण्यासाठी शोषखड्डे (नांदेड पॅटर्न) इ. उपक्रम घेणे.
४. महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजना (MGNREGA) सोबत अभिकरण (Convergence) करणे या बाबत सविस्तर पणे मार्गदर्शक सुचना स्वतंत्रपणे निर्गमित करण्यात येईल.

## III). ग्रामपंचायत भवन व अंगणवाडी बांधकाम :-

१. ग्रामपंचायत भवन नसेल अशा ठिकाणी ग्रामपंचायत भवन बांधणे किंवा असलेल्या ग्रामपंचायत भवनाचा विस्तार करणे.
२. ग्रामपंचायत भवनास आवश्यक असलेले फर्निचर.
३. अंगणवाडीसाठी इमारत बांधणे. (अंगणवाडी इमारत बांधकाम सध्याच्या प्रचलित पध्दतीने करावे किंवा वेळ बचत तसेच पाणी बचत करण्यासाठी प्री फॅब्रीकेटेड स्ट्रक्चर घेण्याची मुभा राहिल. त्याकरिता महिला व बालकल्याण विभागाकडिल मार्गदर्शक सुचना विचारात घेण्यात याव्यात.)

## IV). दिवा बत्ती व सौरदिव्यांचा वापर संदर्भातील बाबी :-

सार्वजनिक रस्त्यावर दिवे लावण्याची व्यवस्था करणे. LED / सोलर दिव्यांचा वापर करणे व त्याची वार्षिक देखभाल दुरूस्ती करणे.

## V). आवश्यक देखभाल व दुरूस्तीशी संबंधित बाबी :-

ग्रामपंचायतीच्या क्षेत्रांतर्गत निर्माण झालेल्या /केलेल्या ग्रामपंचायतीच्या विविध मालमत्तेत (Assets) सुधारणा करण्यासाठी आवश्यक दुरूस्ती व देखभाल करणे. तथापि, या करिता एकुण अनुदानाच्या २०% पेक्षा जास्त निधी खर्च करू नये. टिप:- उघडया पध्दतीच्या गटारा करिता या निधीतून खर्च करता येणार नाही.

## ब) सदरील निधीचा १०% निधी प्रशासकिय व तांत्रिक स्वरूपाच्या खर्चाच्या बाबींसाठी स्वतंत्र राखुन ठेवावयाचा आहे व

त्याचे स्वतंत्र हिशोब ठेवावयाचे आहेत. त्याच्या विनियोगाबाबतच्या सुचना प्राप्त झाल्याशिवाय सदरील निधी खर्च करण्यात येवू नये.

## १. कामे घेण्यासाठी अनुसरावयाची कार्यप्रणाली :-

१. चौदाव्या केंद्रिय वित्त आयोगातून ग्रामपंचायत स्तरावर उपरोक्त परिच्छेद २. मधील प्राधान्य क्रम व गावाच्या स्थानिक गरजांच्या आवश्यकतेनुसार घ्यावयाच्या कामांची सुची ग्रामपंचायत स्तरावर तयार करून त्याबाबतचा ठराव करेल. सदर यादी तयार करतांना उपलब्ध निधीच्या मर्यादेतच कामे प्रस्तावित करणे आवश्यक आहे.
२. ग्रामपंचायतीनी गावाच्या स्थानिक गरजांच्या आवश्यकतेनुसार त्यांच्या कडील प्राधान्य क्रमानुसार घेण्यात येणाऱ्या कामांची यादी (खालील प्रपत्र १. प्रमाणे) तालुकास्तरीय समितीकडे छाननीसाठी

सादर करेल. सदर समिती (१) गट विकास अधिकारी , (३) उपअभियंता ((१) बांधकाम (१) पाणी पुरवठा (१) छोटे पाटबंधारे विभाग) व (१) बालविकास प्रकल्प अधिकारी असे अधिकारी वर्ग मिळून तालुकास्तरीय समिती गठीत करण्यात येईल. सदर समिती त्यांच्याकडे प्राप्त प्रारूप यादीतील कामे (अ) गावाच्या गरजेनुसार योग्य आहेत किंवा कसे (ब) सदर कामांची इतर योजनांबरोबर अभिसरण (Convergence) (क) अन्य तांत्रिक मुद्द्यांची छाननी करून त्यांचे अभिप्राय व शिफारशीसह १० दिवसांत (खालील प्रपत्र -२ प्रमाणे) संबंधित ग्रामपंचायतीस सादर करेल.

**प्रपत्र क्र. १ :-** मध्ये ग्रामपंचायतीकडून तालुकास्तरीय समितीकडे छाननीसाठी सादर करावयाच्या कामांची यादी प्रामुख्याने रकाना निहाय खालीलप्रमाणे दर्शवावी.

१. ग्रामपंचायतीनी सुचविलेली कामे.
२. कामाची अंदाजित रक्कम (रूपये)
३. शासन निर्णयात नमुद केलेल्या कामाचा अनु.क्र. , आणि
४. शोरा (अभिसरण(Convergence) पध्दतीचा वापर करणार असल्यास कोणत्या योजनेतून करणार आहे हे स्पष्ट करावे.)

**प्रपत्र क्र. २ :-** मध्ये तालुकास्तरीय समितीकडून छाननीनंतर ग्रामपंचायतीकडे सादर करावयाच्या कामांची यादी प्रामुख्याने रकाना निहाय खालीलप्रमाणे दर्शवावी.

१. ग्रामपंचायतीनी सुचविलेली कामे.
२. कामाची अंदाजित रक्कम (रूपये)
३. समितीचे छाननी नंतर चे अभिप्राय व शिफारस, आणि
४. शोरा
५. उपरोक्त शिफारशी नंतर ग्रामसभा कामांच्या यादीला अंतिम मंजुरी देईल. अंतिम केलेल्या कामांच्या यादीत अथवा प्राथम्यक्रमांत मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांचे मान्यतेशिवाय बदल करण्यात येवू नये.

## २. कामाचे संनियंत्रण व समन्वयम :-

- १ ग्रामपंचायतीनी सदरील निधीचे हिशोब ठेवणे, त्याचे उपयोगिता प्रमाणपत्रे पंचायत समितीस सादर करणे , त्यांचे लेखे प्रियास्फॉट या संगणकिय अज्ञावलीत ठेवणे , खर्चाचे भौतिक व आर्थिक विषयक माहितीच्या समन्वयाचे प्रस्तुत माहिती दरमहा SIMINIC प्रणाली मध्ये भरणे याची जबाबदारी ग्रामसेवक, ग्रामविकास अधिकारी यांची राहिल . या कामी त्यांचेवर गट विकास अधिकारी यांचे नियंत्रण असेल.
- २ शासनाने विहित केलेल्या मान्य बाबींवरच या निधीतून व त्यावर प्राप्त होणाऱ्या व्याजाची रक्कम खर्च करावी. व त्याचे हप्ता निहाय स्वतंत्र हिशोब ठेवावे. ग्रामपंचायत स्तरावर चौदाव्या वित्त आयोगांतर्गत वितरीत निधी मधून होणाऱ्या बाबी / योजना /कार्यक्रम हे शासनाने दिलेल्या मार्गदर्शक सुचनानूसार व निकषाप्रमाणे असल्याचे तपासून त्यांचे हिशोब, आर्थिक व भौतिक अहवाल गट विकास अधिकारी यांनी त्यांचे सहीने पाठवावेत.

# राजीव गांधी पंचायत सशक्तीकरण अभियान

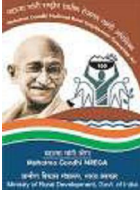
## प्रस्तावना :

महाराष्ट्र शासन ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग मुंबई यांचा शासन निर्णय क्र. दिनांक 20 मे 2014 अन्वये राज्यातील पंचायत राज संस्थामधील लोकप्रतिनिधी / अधिकारी व कर्मचारी यांची कार्यक्षमता वाढावी आणि या संस्थांचे कामकाज अधिक कार्यक्षमतेने व परिणामकारक रित्या चालावे. यासाठी केंद्र शासनाच्या मार्गदर्शक सुचनानुसार 12 व्या पंचवार्षिक योजने अंतर्गत राजीव गांधी पंचायत सशक्तीकरण अभियान (RGPSA) ही केंद्र पुरस्कृत (75:25) (केंद्र व राज्य हिस्सा) योजना राज्यात राबविण्यास मान्यता देण्यात आली आहे.

प्रस्तुत योजनेमधून खालील प्रकारची प्रशिक्षणे आयोजित करण्याबाबत शासनाचे निर्देश आहेत. त्यानुसार पंचायत विभाग जिल्हा परिषद जालना मार्फत खालील प्रकारची प्रशिक्षणे शासन निर्देशानुसार आयोजित करण्यात येतात.

- 1) जिल्हा परिषद सदस्यांचे पायाभूत प्रशिक्षण
- 2) पंचायत समिती सदस्यांचे पायाभूत प्रशिक्षण
- 3) जिल्हा परिषद अधिकारी / कर्मचा-यांचे प्रशिक्षण
- 4) ग्राम पंचायत सदस्यांचे पायाभूत प्रशिक्षण
- 5) ग्राम पंचायत महिला सदस्यांचे क्रांतीज्योती प्रशिक्षण
- 6) जन सुविधा अंतर्गत ग्रामपंचायत ईमारत बांधकाम
- 7) नेतृत्व विकास शिबीर
- 8) पंचायत सबलीकरण मेळावा





## महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजना-महाराष्ट्र पार्श्वभूमी

महाराष्ट्र रोजगार हमी अधिनियमाची १९७७ पासून महाराष्ट्रात अंमलबजावणी सुरु झाली महाराष्ट्र रोजगार हमी अधिनियम १९७७ नूसार २ योजना सुरु होत्या.

१. ग्रामीण भागात अकुशल व्यक्तिकरीता रोजगार हमी योजना व
२. महाराष्ट्र रोजगार हमी अधिनियम १९७७ कलम ७ (२) (दहा) नूसार वैयक्तिक लाभाच्या योजना सदर योजनांना राज्य शासनाच्या निधीतून अर्थसहाय्य केले जात होते.

सन २००५ मध्ये केंद्र शासनाने संपुर्ण भारतात राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजना अधिनियम (विद्यमान नाव

महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी अधिनियम ) लागु केला. तसेच केंद्र शासनाने ज्या राज्यांनी पूर्वीपासून रोजगार हमी अधिनियम मंजूर केला होता, अशा राज्यांना केंद्र शासनाच्या अधिनियमातील कलम २८ अन्वये त्यांच्या कायदा राबविण्याची मुभा दिली होती.

तदनंतर महाराष्ट्र शासनाने सन २००६ मध्ये पूर्वीचा कायदा ठेवण्याचा पर्याय स्विकारला आहे. मात्र विधान मंडळाने केंद्रीय कायद्यास अनुसरून राज्यास निधी मिळण्याच्या अनुषंगाने १९७७ च्या कायद्यात आवश्यक त्या सुधारणा केल्या त्यामुळे योजना राबविण्याच्या कार्यपध्दतीत बदल घडला आहे.

सद्यः स्थितीत राज्यात महाराष्ट्र रोजगार हमी अधिनियम १९७७ (सन २००६ मध्ये बदल केल्या प्रमाणे )अंमलात आहे, व या योजने अंतर्गत खालील दोन योजना सुरु आहेत.

**अ)** महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजना - महाराष्ट्र (MGNREGAS) या योजने अंतर्गत केंद्र शासन १०० दिवसाच्या रोजगाराची हमी देते. व १०० दिवसाच्या मजुरीच्या खर्चासाठी निधी पुरविते १०० दिवसावरील मजुरांच्या मजुरीच्या खर्चाचा अर्थिक भार राज्य शासन उचलते. परंतु १०० दिवसावरील मजुर उपस्थिती मर्यादीत आहे.

**ब)** महाराष्ट्र रोजगार हमी अधिनियम १९७७ कलम ७ (२) (दहा) नूसार वैयक्तीक लाभाच्या योजना

१. जवाहर विहीर योजना
२. रोजगार अंतर्गत फळबाग लागवड योजना

**शेतकऱ्यांसाठी सदर योजना अनुदान तत्वावर प्रती पुरती योजना म्हणुन राबविण्यात येतात याशिवाय राज्य शासनाचा निधी पुढील बाबी करीता वापरला जातो :-**

- जुन्या राज्य रोजगार हमी योजनेतील प्रगती पथावरील अपुर्ण कामे दि.३० जून २०१२ पर्यंत पुर्ण करावयाची आहेत.
- जुन्या राज्य रोजगार हमी योजने अंतर्गत भुसंपादन केलेल्या जमिनीचा मोबदला देणे बाबत.

नुकताच महाराष्ट्र शासनाने राज्य रोजगार हमी योजनेच्या नावात बदल करुन महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजना - महाराष्ट्र असे नामकरण केले असुन सध्या केंद्र शासनाचे ही योजना राज्यात सर्वत्र राबविण्यात येत आहे.

# महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजना-महाराष्ट्र

## ठळक वैशिष्ट्ये

### पुर्वस्थिती

- देशात ग्रामीण मजुरांना अकुशल रोजगारची हमी १९७७ पासून कायद्यान्वये देणारे महाराष्ट्र एकमेव राज्य
- भारत सरकारने ग्रामीण रोजगारची विविध कार्यक्रमां (जवाहर रोजगार योजना, एकात्मिक ग्रामीण विकास कार्यक्रम, संपुर्ण ग्रामीण रोजगार योजना इ.) निधी च्या उपलब्धते नुसार राबविले होते. मात्र या कार्यक्रमात रोजगाराची हमी नव्हती, तर फक्त रोजगारांची उपलब्धता होती.
- महाराष्ट्राचा रोहये कायदा, त्याची यशस्वी अंमलबजावणी, माहितीचा अधिकाराचा कायदा व सद्यःस्थितीच्या अनुषंगाने अभ्यास करून केंद्र शासनाने संपुर्ण देशासाठी दि.०५ सप्टेंबर २००५ पासून महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी कायदा २००५ अंमलात आणला
- संपुर्ण देशातील ग्रामीण कुटुंबांना वित्तीय वर्षात १०० दिवस अकुशल रोजगाराचा हक्क प्राप्त
- राष्ट्रीय कायद्याची अंमलबजावणी दि. २ फेब्रुवारी २००६ पासून टप्प्या टप्प्याने सुरु व दि.०१ एप्रिल २००८ पासून देशातील सर्व जिल्हांचा समावेश.

### महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजना-महाराष्ट्र वैशिष्ट्ये

- महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजना- महाराष्ट्र नोंदणीकृत ग्रामीण घरातील प्रत्येक प्रौढ व्यक्तीस अकुशल रोजगाराचा हक्क कुटुंब निहाय (HOUSE HOLD) जॉबकार्ड
- नोंदणीकृत कुटुंबाला वित्तीय वर्षात किमान १०० दिवस केंद्रीय निधीतुन अकुशल रोजगाराची हमी आवश्यक ज्यादा दिवसांसाठी राज्य निधीतुन अकुशल रोजगाराची हमी.
- कायद्याच्या अंमलबजावणीची प्राथमीक जबाबदारी ग्रामपंचायतीची.
- प्रतिदीन मजुरीचे दर केंद्र शासन निश्चित करेल.
- केंद्र शासनाने ठरविलेल्या दरा प्रमाणे मजुरास मजुरी मिळते. अशा प्रकारचे दर पत्रक राज्य शासन निश्चित करेल कामा प्रमाणे दाम, स्त्रि पुरुष समान दर.
- काम केल्यावर जास्तीत जास्त १५ दिवसात मजुरी वाटप.
- कामासाठी नाव नोंदणी केलेल्या मजुराने किमान १४ दिवस सलग काम करणे आवश्यक.
- एका ग्रामपंचायत हद्दीत काम सुरु करण्यासाठी किमान १० मजुर आवश्यक ही अट डोंगराळ भाग व वनिकरण कामासाठी शिथीलक्ष्म.
- मजुरीचे वाटप मजुरांना बँक वा पोस्ट बचत खात्यात.
- गावाच्या ५ कि.मी. परिसरात रोजगार देणे. कोणत्याही परिस्थितीत पंचायत समिती क्षेत्रा बाहेर नाही.
- कामावर कंत्राटदार लावण्यास बंदी.
- कामात किमान ६० टक्के भाग अकुशल तालुका व जिल्हास्तरावर अकुशल - कुशल चा हिशोब ठेवता येईल.
- मजुरा मार्फत करता येण्यासारख्या कामावर मशीनेरी लावण्यास बंदी.
- राज्य शासनास सल्ला देणारी रोजगार हमी जिल्हा परिषद.
- सर्व माहिती कामावर , ग्रामपंचायत व वेब साईट वर उपलब्ध करून देणार.
- कामाचे सामाजिक अंकेक्षण ( SOCIAL AUDIT) व पारदर्शकता.
- तक्रार निवारण.

## MIS संकल्पना :-

- NIC ने Wwww.nrega.nic.in ही वेबसाईट विकसीत केली आहे.
- प्रत्येक ग्रामपंचायत, पंचायत समिती करीता विशिष्ट क्रमांक दिलेला आहे.
- निधी वाटप कामे, खर्च विषयीच्य, (अकुशल व साहित्य, सामग्री (कुशल)), सामाजिक अंकेक्षण मजुर उपस्थिती इ. चे सर्व तो परी माहिती ऑनलाईन संकेतस्थळावरील विहित विवरण पत्रात भरावी लागते.
- विशिष्ट संकेतांक पुढिल बाबी करीता दिलेले आहेत.
  १. जॉबकार्ड धारकांना १६ अंकी क्रमांक
  २. MGNREGA अंतर्गत घेतल्या जाणाऱ्या कामांना क्रमांक.
  ३. हजेरीपटांना क्रमांक
  ४. प्रत्येक कामांना विशिष्ट क्रमांक
- ऑनलाईन पध्दतीने माहितीचे संकलन केले जाते .
- कोणत्याही प्रकारची माहिती भरतांना चुक झाल्यास अशा प्रकारची माहिती सॉफ्टवेअर कडुन आपसुकपणे नाकारली जाते. केंद्र शासनाकडुन वितरीत होणारा निधी अशा प्रकारे भरल्या जाणाऱ्या माहितीवर व त्या आधारे तयार होणाऱ्या रिपोर्ट वर अवलंबुन आहे.
- अलर्ट संकेतस्थळावर दाखविले जातात. देश भरातील सर्व ग्रामपंचायती पर्यंतची कामे, मजुरांची नावे, उपस्थिती इ. माहिती संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.

## सदर योजने अंतर्गत खालील प्रमाणे कामे घेतली जातात:-

१. रोपवाटीका
२. वृक्षलागवड/शतकोटी वृक्षलागवड
३. शेत, पाणंद गाव अंतर्गत रस्ते
४. गावतलाव
५. पाझर तलाव
६. तलावाची गाळ काढणे/नुतनीकरण
७. वैयक्तिक सिंचन विहीर
८. राजीव गांधी भवन/ ग्रामपंचायत कार्यालय
९. रस्ता दुतर्फा वृक्षलागवड
१०. फळबाग
११. शेततळे
१२. पाणंद रस्ता
१३. बांध बदिस्ती (कं.ब.)
१४. स्मशानभूमीतील रस्ते
१५. भूमीगत बंधारे
१६. विहीर पुनरभरण
१७. माती नाला बांध
१८. सा.पाणी पूरवठ विहीर
१९. वैयक्तिक शौचालय
२०. आंगणवाडी शौचालय
२१. शेळी शेड
२२. कुकूट पालन
२३. गांडूळ खत
२४. सलग समतल चर

- २५.नाला सरळीकरण.
- २६.मग़ारोहयो फळंबाग लागवड/तुती लागवड
२७. अंगवाडी इमारत
२८. गांडुळं निर्मातीसाठी खड्डा
२९. गुरासाठी निवारा
३०. वनराई निवारा
३१. शोष खड्डा
३२. समतल पातळी बांध
३३. क्रिडांगण
- ३४.शेताच्या बांधावर वृक्ष लागवड

कलम ४ (१) (ब) (xvi)

जालना येथील पंचायत विभाग जिल्हा परिषद जालना कार्यालयातील शासकिय माहिती अधिकारी /सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी / अपिलीय प्राधिकारी ( तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ. शासकिय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	शासकिय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	इ-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१	श्री. एन.व्ही.वांजरखेडकर	कार्यालयीन अधिक्षक	जिल्हा	जि.प.जालना २२५६७२	-	उप.मु.का.अ.(पं)

ब. सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	अपिलीय प्राधिकारी
१	सर्व शाखा प्रमुख	वरिष्ठ सहाय्यक /कनिष्ठ सहाय्यक	जिल्हा	जि.प.जालना २२५६७२	-

क. अपिलीय अधिकारी

अ. क्र.	अपिलीय अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	इ-मेल	यांच्या अधिनस्त शासकिय माहिती अधिकारी
१	श्री. राजेश विष्णु इंगळे	उप मु.का.अ.(पं)	जिल्हा	जि.प.जालना २२५६७२		

जालना येथील पंचायत विभाग कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशिल

अ.क्र	पदनाम	प्रशासकीय कर्तव्य	कोणत्या कायद्याद /नियम/ शासननिर्णय परिपत्रका नुसार.	अभिप्राय
१	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी(पं)	<p>१.पंचायतीच्या स्थापनेस उत्तेजन देणे व मुंबई ग्रामपंचायत त्यांच्या वाढीस व विकासास प्रोस्ताहन</p> <p>२.ग्रामपंचायतीचे कार्य परिणामकारक होण्या करिता आवश्यक ते प्रशासकीय व कार्यरिती विषयक बाबीविषयक सल्ला देणे.</p> <p>३.ग्रामपंचायतीच्याहिशोबाचीतपासणी करणे व ते योग्य रितीने ठेवण्यांत येतात किंवा नाही तसेच पैशाची अफरातफर किंवा दुरुपयोग न होऊ देणे या कडे लक्ष देणे.</p> <p>४.पंचायतीचा वार्षिक प्रशासन अहवाल मागविणे व तो शासनास सादर करणे.</p> <p>५.दौ-याच्या वेळी पंचायतीचे कामकाज पहाणे व त्यांना मार्गदर्शन करणे.</p> <p>६.मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांचे कडून सोपविण्यांत आलेली इतर कोणतीही कर्तव्ये किंवा कामे पार पाडणे.</p> <p>७.जिल्हाग्रामविकास निधीची व्यवस्था ठेवणे</p> <p>८.शासनाने वेळोवेळी दिलेल्या आदेशा प्रमाणे योजनांची मलबजावणी करणे.</p> <p>९.ग्रामसेवक,ग्रामविकास अधिकारी, विस्तार अधिकारी (पं/स.क./सांख्यी) यांच्या कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे.</p>	<p>नियम, १९५९</p> <p>मुंबई जिल्हा(ग्रामविकास-निधी)नियम १९६०</p>	
२	कार्यालयीन अधिक्षक	<p>पंचायत विभागातील सर्व शाखां कडूनप्रशासकीय/ग्रामपंचायत कारभार/ योजना ग्रामपंचायत लेखा परिक्षण/ पंचायत राज समिती लेखा परिक्षण/ इ.सर्व कामांवर नियंत्रण ठेवणे व संबंधितांकडून कामेकरून घेणे तसेच वरिष्ठांनी वेळोवेळी दिलेली कामे सुचनां प्रमाणे पार पाडणे</p>	कार्यालयीन आदेश.	
३	वरिष्ठ सहाय्यक आस्थापना पंचायत -१	<p>आस्थापना विषयक सर्व बाबी / ग्रामसेवक,कं.ग्रामसेवक,ग्रामविस्तार अधिकारी/विस्तार अधिकारी (पंचायत/सांख्यिकी)/सरळ सेवा</p>	कार्यालयीन आदेश	

४	वरिष्ठ सहाय्यक पंचायत-२	भरती/पदोन्नती/ग्रामपंचायत कर्मचा- यामधुन १० टक्के पद भरणे/स्पर्धा परिक्षा/विभागीय चौकशी/गोपनीय अहवाल  तक्रार/न्यायालयीन प्रकरणे/पर्यावरण संतुलीत समृद्ध ग्राम योजना/सौरपथ दिवे/ ग्रामपंचायत निवडणुक/आदर्श आचारसंहिता/कलम १४ व ३९ वर कार्यवाही/ जागा भाड्याने देणे/जंगम मालमत्ता/अतिक्रमण	कार्यालयीन आदेश
५	कनिष्ठ सहाय्यक पंचायत-३	भ.नि.नि/वैद्यकीय प्रतिपुर्ती/विस्तार अधिकारी (पं/सां) दैनदिनी/आदर्श ग्रामसेवक पुरस्कार/महालेखाकार /स्थानिक निधी लेखा/आयुक्त तपासणी मुद्दे अनुपालन/प्रशिक्षण सरपंच, ग्रामपंचायत सदस्य, ग्रामविकास अधिकारी, विस्तार अधिकारी, ग्रामसेवक/विविध बैठकीचे माहिती व अनुपालन सादर करणे/कार्यालयीन कर्मचारी आस्थापना/ पंचायत समिती रोष्टर तपासणी/ उप मु.का.अ. यांची मासिक दैनदिनी/ संभाव्य फिरती कार्यक्रम	कार्यालयीन आदेश
६	विस्तार अधिकारी (सां) पंचायत-४	नियोजन शाखा/तिर्थक्षेत्र विकास कार्यक्रम/ग्रामपंचायत ईमारत बांधकाम/ मोठ्या ग्रामपंचायतीना नागरी सुविधा/ अल्पसंख्याक विकास कार्यक्रम / मा. लोकप्रतिनिधीनी सुचविलेली कामे २५१५ अंतर्गत	कार्यालयीन आदेश
७	वरिष्ठ सहाय्यक पंचायत -५	जिल्हा ग्राम विकास निधी/ उपयोगिता प्रमाणपत्र / ताळमेळ/ आर्थिक बाबीशी संबंधित सर्व विषयाच्या संचिका/ अखर्चित निधी बाबत सर्व योजना	कार्यालयीन आदेश
८	वरिष्ठ सहाय्यक पंचायत -६	ग्रामपंचायत कर्मचारी किमान वेतन/ सरपंच मानधन भत्ता/ १३ वा वित्त आयोग व १४ वा वित्त आयोग/ महसुल अनुदान / उपकर अनुदान/जमीन/	कार्यालयीन आदेश

९	कनिष्ठ सहाय्यक पंचायत -७	समानिकरण अनुदान/थकीत अनुदान/वाढीव उपकर/ अपहार प्रकरणे जवाहर रोजगार योजना व ग्राम निधी अपहार प्रकरणे/ मुद्रांक शुल्क अनुदान/ग्रामपंचायत पथदिवे/टी.सी.एल पावडर/ग्रामपंचायत लेखापरिक्षण मासिक सभा/ग्रामसभा/महिलासभा/यशवंत ग्राम समृद्धी योजना/ आमदार आदर्श ग्राम योजना/आदर्श संसद ग्राम योजना/ आदर्श ग्रामसभा/ग्रामपंचायत आय.एस.ओ./हद्दवाढ बाबीची प्रकरणे/वन कायदा/वार्षिक प्रशासन अहवाल/दहनदफन भुमी/ जन्म मृत्यु/ स्थावर जंगम मालमत्ता/ ग्रामपंचायत तपासणी/रोष्टर तपासणी ३/ स्थायी समिती समोरील अपील प्रकरणे/ ग्रामपंचायत विभाजन/एकजीकरण/ आदर्श ग्राम योजना/ आठवडी बाजार	कार्यालयीन आदेश	
१०	विस्तार अधिकारी (पं) पंचायत-८	मानव विकास अभियान / संत गाडगे बाबा अभियान अंतर्गत लेखा आक्षेप व अनुषंगीक बाबी/ पंचायत समिती स्तरावरील विस्तार अधिकारीकडुन वेळोवेळी वरिष्ठ कार्यालयाने मागविलेली माहिती अद्यावत करुन वरिष्ठ कार्यालयास सादर करणे	कार्यालयीन आदेश	
११	कनिष्ठ सहाय्यक पंचायत -९	कर आकारणी (घरपट्टी, पाणीपट्टी)/सेवा निवृत्ती प्रकरणे/गट विमा योजना, पंचायत सेवार्थ वेतन/ तंटा मुक्त अभियान/बिअरशॉपी/संग्राम/प्रियासॉफ्ट	कार्यालयीन आदेश	
१२	कनिष्ठ सहाय्यक पंचायत- १०	आवक शाखा/ माहिती अधिकारी/अपील प्रकरणाचा शाखेशी पाठपुरावा करुन निकाली काढणे/ मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांचेकडे प्राप्त होणारे प्रकरणाचा निपटारा.	कार्यालयीन आदेश	



कलम ४ (१) (ब) (ii) नमुना (अ)

जालना येथील पंचायत विभाग कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशिल.

अ.क्र. पदनाम अभिप्राय	अधिकार/प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या/ नियम/शासन निर्णय/परिपत्रका नुसार
१. उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (पं)	१.नियंत्रणा खालील संवर्गातील कर्मचारी यांचे बाबतीत  २.अतिरिक्त/विशेष वेतन मंजूर करणे (तीन महिण्यां पर्यंत) ३.निवीदा स्वाक्षरी करणे ४.नियंत्रणा खालील कर्मचा-यांना निलंबित करणे. ५.नियंत्रणा खालील कर्मचा-यांना शिक्षा देणे. ६.नियंत्रणा खालील कर्मचा-यांच्या बदल्या करणे. ७.नियंत्रणा खालील कर्मचा-यांच्या जेष्ठता सूचि प्रसिध्द करणे. ८.नियंत्रणा खालील कर्मचा-यांची वेतन निश्चीती करणे. ९.नियंत्रणा खालील कर्मचा-याचे प्रमाण पत्र देणे. १०.नियंत्रणा खालील कर्मचा-यांना स्वेच्छेने सेवा निवृत्त होण्यास परवानगी देणे. ११.नियंत्रणा खालील कर्मचा-यांना उच्च शिक्षण घेण्यास परवानगी देणे १२.मु.का.अ. करिता स्वाक्षरी करण्याचे अधिकार. १३.प्रवासभत्ता देयकार प्रतिस्वाक्षरी करणे १४.दस्तऐवजा प्रमाणीत नकला देणे व विहित शुल्क वसूल करणे. १५.रु.१०००/-पर्यंतची उप प्रमाणका ऐवजी उप प्रमाणके देण्याचे अधिकार.	म.जि.प. व नियम १९६१ चे नियम९६(१) नुसार मा.मु.का.अ यांनी प्रदान केलेले अधिकार ----//----- -----//----- -----//----- ---//-- --//-- --//-- --//-- --//-- --//-- --//-- --//-- --//-- --//-- --//-- --//--

	१६.स्वतःच्या कार्यालयातील फर्निचर दुरुस्ती दरवर्षी रु.२५०/- पर्यंत.	--/--	
	१७.स्वतःव त्यांच्या दुय्यम अधिका-यांच्या उपयोगासाठी पुस्तके प्रकाशने आणि वृत्त पत्रे विकत घेण्याची परवानगी देणे.	--/--	
	१८. लग्न झाल्यानंतर स्त्री कर्मचा-यांच्या नांवात बदलाची नोंद रेकॉर्डला घेण्याची नोंद परवानगी देणे.	--/--	
	१९.नियंजणा खालील काम करणा-या संवर्गा तील कर्मचा-यांच्या ३०० दिवसापर्यंत अर्जित रजा मंजुर करणे.	--/--	
	२०.नियंजणा खालील कर्मचा-यांच्या अर्धवेतनी रजा मंजुर करणे	--/--	
	२१.नियंजणा खालील कर्मचा-यांच्या परावर्तीत रजा मंजुर करणे.	--/--	
	२२.संवर्गातील कर्मचा-यांच्या निवृत्ती पुर्व रजा.	--/--	
	२३.संवर्गातील कर्मचा-यांच्या सेवा निवृत्ती वेळी ३०० दिवसा पर्यंत अर्जित रजेचे रोखीकरण मंजुर करणे.	--/--	
	२४.संवर्गातील कर्मचा-यांच्या अनर्जित रजा /असाधारणजा मंजुर करणे.	--/--	
	२५.संवर्गातील कर्मचा-यांच्या प्रसुती रजा मंजुर करणे	--/--	

टिप- पंचायत विभागा अंतर्गत काम करणा-या वर्ग-३ कर्मचा-यांना कोणत्याही प्रकारचे प्रशाकीस अधिकार प्रदान केलेले नाहीत.

कलम ४ (१) (बी)

जालना येथील पंचायत विभाग कार्यालयातील कार्य व कर्तव्य याचा तपशिल

कार्यालयाचे नांव :- पंचायत विभाग जिल्हा परिषद जालना.

पत्ता :- पंचायत विभाग जिल्हा परिषद जालना.

कार्यालया प्रमुख :- उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (पंचायत )

शासकिय विभागाचे नांव:- जिल्हा परिषद जालना

कोणत्या मंत्रलयातील खात्याच्या अधिनस्त :- ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग

कार्यक्षेत्र :- जिल्हा भौगोलीक - /कार्यानुरूप -

विशिष्ट कार्य :- ग्राम पंचायत कारभार व गट विकास अधिकारी यांचे मार्फत व शासनाने

सोपविलेले कार्यक्रम व अभियान राबविणे

विभागाचे ध्येय /धोरण :- ग्राम पंचायत कारभार व गट विकास अधिकारी यांचे मार्फत व शासनाने

सोपविलेले कार्यक्रम व अभियान राबविणे

धोरण :- -

सर्व संबंधित कर्मचारी :-विस्तार अधिकारी/ग्रामसेवक

कार्य :- -

कामाचे विस्तृत स्वरूप :- -

मालमत्तेचा तपशिल :- निरंक

इमारती व जागेचा तपशिल :- जिल्हा परिषद

इमारत तळ मजला

उपलब्ध सेवा:- कार्यालयीन वेळ ( सुट्टीचे दिवस वगळून)

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशिल :- -

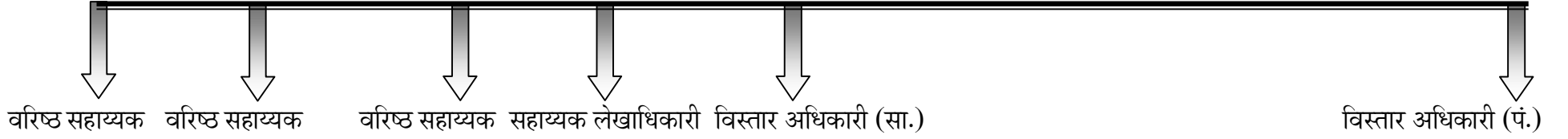
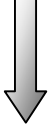
कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा :- ०२४८२-२२५६७२

साप्ताहिक सुटटी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा :- दुसरा व चौथा शनिवार व रविवार

उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (पं ) जिल्हा परिषद जालना.



कार्यालयीन अधिक्षक



कनिष्ठ सहाय्यक



कनिष्ठ सहाय्यक (आवक शाखा )



वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा )



कनिष्ठ सहाय्यक

