

**कलम ४ (१) ब (ii)**

**अ) जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणेतील अधिकारी व कर्मचाऱ्यांचे अधिकार व कर्तव्ये**

अ. क्र	अधिकार्यांचे पदनाम	मान्यतेचे अधिकार र.रु.		प्रमुख कर्तव्य
		प्रशासकीय	तांत्रिक	
१	२	३	४	५
१	प्रकल्प संचालक	रु.१,००,०००/- पर्यंत धनादेशावर स्वाक्षरीचे अधिकार	---	कार्यालयीन कामकाजावर नियंत्रण ठेवून निर्णय घेणे किंवा शिफारस करणे.
२	कार्यकारी अध्यक्ष, जिग्रावियं तथा मु.का.अ.जि.प.पुणे	रु.१,००,०००/- वरील धनादेशावर स्वाक्षरीचे अधिकार	---	कार्यालयीन कामकाजावर नियंत्रण ठेवून धोरणात्मक निर्णय घेणे किंवा शिफारस करणे.

**ब ) जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणेतील कर्मचाऱ्यांकडे सोपविलेली जबाबदारी**

अ.क्र	कर्मचाऱ्याचा टेबल क्रमांक	नेमूण देण्यात आलेले विषय
१	श्री.एस.के.गायकवाड, अधीक्षक	सर्व सभांबाबत नियंत्रण, आस्थापनाविषयक कामकाजावर नियंत्रण
२	श्री.आर.डी.पानसरे, स.ले.अ.	प्राप्त निर्धीचा मा.महालेखापाल कार्यालयाशी ताळमेळ, लेखापरिक्षण शकांची पुर्तता
३	श्री.एस.एम.सौदागर, लघूलेखक	सभांचे कार्यवृत्तांत, मा.प्रकल्प संचालक यांचे स्वीय सहाय्यक म्हणून काम पहाणे.
४	श्री.आर.जे.निकाळजे, वि.अ.(सां.)	स्वर्णजयंती ग्राम स्वरोजगार योजनेतर्गत स्वयसहाय्यता बचत गटांबाबत कामकाज व पत्रव्यवहार, मा.प्र.अ., डीपीडीसी विषयक कामकाज.
५	श्री.व्ही.ए.मोकाशी, व.सहा.(लेखा)	स्वग्रास्वयो/प्रशासन/इंआयो इ.योजनांचे रोजकिर्द लिहीणे, बँक ताळमेळ घेणे, स्वग्रास्वयो/प्रशासन दुसऱ्या हप्त्याचे प्रस्ताव तयार करणे.
६	श्रीम.एस.ए.पवार, व.सहा.(लेखा)	बारनिशी विभागाकडील कामकाज.अवर्षण प्रवण क्षेत्र विकास योजना, एकात्मिक पडीक जमीन विकास कार्यक्रम, हरियाली योजना इ.योजनांचे रोजकिर्द लिहीणे.
७	श्री.ए.आर.पडवळ, व.सहा.	वर्ग १ व २ अधिकारी तसेच वर्ग ३ व ४ चे कर्मचाऱ्यांचे आस्थापनाविषयक संपुर्ण कामकाज
८	श्रीम.आर.व्ही.वडके, क.सहा.	स्वर्णजयंती ग्राम स्वरोजगार योजनेअंतर्गत संगणकीय कामकाज.
९	श्री.व्ही.पी.नाळे, क.सहा.	राजीव गांधी ग्रामीण निवारा योजना भाग १ व २.
१०	श्रीम.के.एम.नाईक, क.सहा.	बचत गटांच्या मंजुरीची तालुकानिहाय नोंदवही अद्ययावत ठेवणे, दारिद्र्य रेषा सर्व्हेक्षण - सर्व पत्रव्यवहार, सावित्रीविषयक संपुर्ण कामकाज
११	श्री.ए.एम.भालेराव, क.सहा.	वर्ग १,२,३ व ४ चे कर्मचाऱ्यांचे वेतन देयके तयार करणे, धनादेश/धनाकर्ष/वित्तप्रेषण तयार करणे, भांडारविषयक कामकाज.
१२	श्री.आय.अ.सय्यद, क.सहा.	इंदिरा आवास योजनाविषयक संपुर्ण कामकाज
१३	श्री.जी.डी.कांबळे, क.सहा.	मुलभूत सुविधा योजना, रुड सेटी विषयक संपुर्ण कामकाज, सरस, प्रदर्शने - सर्व पत्रव्यवहार
१४	श्रीम.एच.एच.मुथियान, क.सहा.	स्वग्रास्वयो अंतर्गत प्रशिक्षण, एनजीओ अनुदान वितरण. विशेष प्रकल्पांतर्गत सर्व पत्रव्यवहार

१६	श्रीम.व्ही.एस.जगताप, क.सहा.	पाणलोट विषयक सर्व पत्रव्यवहार/कामकाज व नस्त्यांचे जतन करणे.
१७	श्री.ए.पी.शिंदे, व.सहा.	अप्रक्षेका, एपजवि, हरियाली योजनांचे रोजकिर्द लिहीणे अनुदान देयके तयार करणे व अनुदान वितरण करणे, कार्यकारी समिती, जिल्हा दक्षता व सनियंत्रण समिती, नियामक मंडळ, वार्षिक सर्वसाधारण, इ. सभांचे आयोजन व पत्रव्यवहार, मासिक प्रगती अहवालांचे ऑनलाईन रिपोर्टिंग करणे.
१८	श्रीम.एच.व्ही.जगताप, क.सहा.	अप्रक्षेका, एपजविका, हरियाली योजनांच्या कामांना प्रशासकीय मंजूरी देणे, मासिक प्रगती अहवाल सभाविषयक कामकाज व पत्रव्यवहार निधीच्या खर्चाबाबत नियोजन व पाठपुरावा.
१९	श्री.बी.के.तुळसे, वाहन चालक	वाहन सुस्थितीत ठेवून वरिष्ठांच्या सुचनेनुसार कामकाज, हिस्ट्रिशिट अद्ययावत ठेवणे.
२०	श्री.पी.बी.भोसले, वाहन चालक	वाहन सुस्थितीत ठेवून वरिष्ठांच्या सुचनेनुसार कामकाज, हिस्ट्रिशिट अद्ययावत ठेवणे.
२१	श्री.आर.एस.वंजारी, वाहन चालक	वाहन सुस्थितीत ठेवून वरिष्ठांच्या सुचनेनुसार कामकाज, हिस्ट्रिशिट अद्ययावत ठेवणे.
२२	श्री.एस.बी.डावखरे, परिचर	कार्यालयीन साफसफाई, अधिकारी तसेच कर्मचारी यांचे सूचनेनुसार कामकाज.
२३	श्री.एन.जी.तापकिर, परिचर	कार्यालयीन साफसफाई, अधिकारी तसेच कर्मचारी यांचे सूचनेनुसार कामकाज.
२४	श्री.व्ही.एस.पवार, परिचर	कार्यालयीन साफसफाई, अधिकारी तसेच कर्मचारी यांचे सूचनेनुसार कामकाज.
२५	श्री.आर.डी.कदम, परिचर	कार्यालयीन साफसफाई, अधिकारी तसेच कर्मचारी यांचे सूचनेनुसार कामकाज.
२६	श्रीम.जी.व्ही.गोनटे, परिचर	कार्यालयीन साफसफाई, अधिकारी तसेच कर्मचारी यांचे सूचनेनुसार कामकाज.

**कलम ४ (१) ब (iii)**

**निर्णय प्रक्रियेमधील पध्दती आणि प्रत्येक स्तरावर देण्यात आलेली जबाबदारी**

अ क	कामाचे स्वरूप	प्रत्येक स्तरावर करावयाची कार्यवाही					अध्यक्ष
		क.स.	व.स.	अधिक्षक	खातेप्रमुख	मु.काअ.	
१	आस्थापनाविषयक	प्राप्त झालेल्या पत्रांनुसार नियम, शासन निर्णय, परिपत्रके विचारात घेऊन नस्ती सादर करणे.	क.स./व.स. यांनी सादर केलेल्या नस्तीचे प्रथम निरिक्षण करून स्वतःचे मत नमुद करणे.	सदरच्या नस्तीवर अधिकार कक्षेनुसार निर्णय घेणे किंवा शिफारस करणे.	खातेप्रमुखांनी केलेल्या शिफारशीनुसार अंतिम निर्णय देणे/शिफारस करणे.	---	
२	योजनांविषयक	प्राप्त झालेल्या प्रस्तावांची छाननी करून मार्गदर्शक तत्वांना अनुसरून नस्ती सादर करणे	क.स./व.स. यांनी सादर केलेल्या नस्तीचे प्रथम निरिक्षण करून स्वतःचे मत नमुद करणे.	सदरच्या नस्तीवर अधिकार कक्षेनुसार निर्णय घेणे किंवा शिफारस करणे.	खातेप्रमुखांनी केलेल्या शिफारशीनुसार अंतिम निर्णय देणे/शिफारस करणे.	---	

**कलम ४ (१) ब (iv)**  
**कलम ४ (१) ब (iii) मध्ये निश्चित करून दिलेली कार्य/कर्तव्य पार पाडण्यासाठी निश्चित करून दिलेली मानके/निकष/प्रमाण**

अ.क्र.	अधिकारी किंवा कर्मचाऱ्याचे पदनाम	करावयाची कार्यवाही	कालावधी	शेरा
१	२	३	४	५
१	कनिष्ठ सहाय्यक	प्राप्त झालेल्या पत्रांनुसार नियम, शासन निर्णय, परिपत्रके विचारात घेऊन नस्ती सादर करणे.	ग्रामस्थांची सनद व शासन नियमानुसार	
२	वरिष्ठ सहाय्यक	शासन निर्णय, परिपत्रके विचारात घेऊन नस्ती सादर करणे.	ग्रामस्थांची सनद व शासन नियमानुसार	
३	अधिक्षक	क.स./व.स. यांनी सादर केलेल्या नस्तीचे प्रथम निरिक्षण करून स्वतःचे मत नमुद करणे.	ग्रामस्थांची सनद व शासन नियमानुसार	
४	खाते प्रमुख	सदरच्या नस्तीवर अधिकार कक्षेनुसार निर्णय घेणे किंवा शिफारस करणे.	ग्रामस्थांची सनद व शासन नियमानुसार	
५	मुख्य कार्यकारी अधिकारी	खातेप्रमुखांनी केलेल्या शिफारशीनुसार अंतिम निर्णय देणे/शिफारस करणे.	ग्रामस्थांची सनद व शासन नियमानुसार	

**कलम ४ (१) ब (v)**

**संबंधित अधिकारी व कर्मचारी कलम ४ (१) ब (iii) मधील कामे पार पाडण्यासाठी उपयोगात आणतात ते नियम, मार्गदर्शन सूचना, अभिलेख.**

अ.क्र.	अधिकारी किंवा कर्मचाऱ्याचे पदनाम	विभागाच्या कामकाजासाठी उपयोगात आणले जाणारे कायदे, नियम इ.
१	२	३
२	कनिष्ठ सहाय्यक	केंद्र पुरस्कृत योजनांच्या अंमलबजावणीसाठी केंद्र शासनाकडील मार्गदर्शक सूचना तसेच आस्थापनाविषयक बाबींसाठी महाराष्ट्र नागरी सेवा अधिनियम १९८१.
३	वरिष्ठ सहाय्यक	केंद्र पुरस्कृत योजनांच्या अंमलबजावणीसाठी केंद्र शासनाकडील मार्गदर्शक सूचना तसेच आस्थापनाविषयक बाबींसाठी महाराष्ट्र नागरी सेवा अधिनियम १९८१.
४	अधिक्षक	केंद्र पुरस्कृत योजनांच्या अंमलबजावणीसाठी केंद्र शासनाकडील मार्गदर्शक सूचना तसेच आस्थापनाविषयक बाबींसाठी महाराष्ट्र नागरी सेवा अधिनियम १९८१.
५	खाते प्रमुख	केंद्र पुरस्कृत योजनांच्या अंमलबजावणीसाठी केंद्र शासनाकडील मार्गदर्शक सूचना तसेच आस्थापनाविषयक बाबींसाठी महाराष्ट्र नागरी सेवा अधिनियम १९८१.
६	मुख्य कार्यकारी अधिकारी	केंद्र पुरस्कृत योजनांच्या अंमलबजावणीसाठी केंद्र शासनाकडील मार्गदर्शक सूचना तसेच आस्थापनाविषयक बाबींसाठी महाराष्ट्र नागरी सेवा अधिनियम १९८१.

**कलम ४ (१) ब (vi)**  
**अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिनस्थ असलेली अभिलेख कागदपत्रे**

अ.क्र	अधिकारी किंवा कर्मचाऱ्यांचे टेबल क्रमांक	हुदा	ताब्यात असलेली कागदपत्रे अभिलेख
१	श्री.एस.के.गायकवाड	अधिक्षक	नियमांची पुस्तके, आस्थापना विषयक स्थायी आदेश संचिका
२	श्री.आर.डी.पानसरे	स.ले.अ.	लेखाविषयक नियमांची पुस्तके, अर्थविषयक स्थायी आदेश संचिका.
३	श्री.एस.एम.सौदागर	लघूलेखक	संबंधित विषयांच्या नियमांची पुस्तके, स्थायी आदेश संचिका.
४	श्री.आर.जे.निकाळजे	वि.अ.(सां.)	संबंधित योजनेची मार्गदर्शक पुस्तिका, स्थायी आदेश संचिका.
५	श्रीम.एस.ए.पवार	व.सहा.(लेखा	संबंधित विषयांच्या नियमांची पुस्तके, स्थायी आदेश संचिका.
६	श्री.व्ही.ए.मोकाशी	व.सहा.(लेखा	संबंधित विषयांच्या नियमांची पुस्तके, स्थायी आदेश संचिका.
७	श्री.ए.आर.पडवळ	व.सहा.	संबंधित विषयांच्या नियमांची पुस्तके, स्थायी आदेश संचिका.
८	श्री.ए.पी.शिंदे	व.सहा.	संबंधित विषयांच्या नियमांची पुस्तके, स्थायी आदेश संचिका.
९	श्रीम.के.एम.नाईक	क.सहा.	संबंधित योजनेची मार्गदर्शक पुस्तिका, स्थायी आदेश संचिका.
१०	श्री.आय.अ.सय्यद	क.सहा.	संबंधित योजनेची मार्गदर्शक पुस्तिका, स्थायी आदेश संचिका.
११	श्री.जी.डी.कांबळे	क.सहा.	संबंधित योजनेची मार्गदर्शक पुस्तिका, स्थायी आदेश संचिका.
१२	श्रीम.एच.एच.मुथियान	क.सहा.	संबंधित योजनेची मार्गदर्शक पुस्तिका, स्थायी आदेश संचिका.
१३	श्रीम.व्ही.एस.जगताप	क.सहा.	संबंधित योजनेची मार्गदर्शक पुस्तिका, स्थायी आदेश संचिका.
१४	श्रीम.आर.व्ही.वडके	क.सहा.	संबंधित योजनेची मार्गदर्शक पुस्तिका, स्थायी आदेश संचिका.
१५	श्री.ए.एम.भालेराव	क.सहा.	संबंधित योजनेची मार्गदर्शक पुस्तिका, स्थायी आदेश संचिका.
१६	श्रीम.एच.व्ही.जगताप	क.सहा.	संबंधित योजनेची मार्गदर्शक पुस्तिका, स्थायी आदेश संचिका.
१७	श्री.व्ही.पी.नाळे	क.सहा.	संबंधित योजनेची मार्गदर्शक पुस्तिका, स्थायी आदेश संचिका.

**कलम ४ (१) ब (vii)**

**धोरणात्मक निर्णय घेण्यासाठी किंवा त्यांची अंमलबजावणी करण्यासाठी लोकांचे प्रतिनिधी यांचेशी सल्लामसलत करण्यासाठी अस्तित्वात असलेली व्यवस्था**

अ. क्र	कामाचे स्वरूप	मान्यतेची कक्षा (संबंधित विषय स्थायी समिती किंवा जिल्हा परिषद)	सल्लामसलतीचे स्वरूप
१	२	३	४
१	सदरची माहिती या कार्यालयाशी संबंधित नाही.	१) वार्षिक सर्वसाधारण सभा २) जिल्हा दक्षता व सनियंत्रण समिती ३) नियामक मंडळ	नियमित बैठकांद्वारे सल्लामसलत होऊन निर्णय घेतले जातात.

**कलम ४ (१) ब (viii)**  
**दोनपेक्षा अधिक व्यक्तींचा समावेश असलेल्या समित्या, मंडळे इ.चा तपशील**

अ.क्र.	सभांची नावे	सदस्य संख्या	सर्वसामान्य नागरिकांसाठी सभा खुली असते का?	सभेचा कार्यवृत्तांत कोणाला उपलब्ध असतो	सर्व सामान्यांना कार्यवृत्तांत उपलब्ध असतो?
१	२	३	४	५	६
१	वार्षिक सर्वसाधारण सभा	२४	नाही	सदस्यांना	नाही
२	जिल्हा दक्षता व सनियंत्रण समिती	५०	नाही	सदस्यांना	नाही
३	नियामक मंडळ	३७	नाही	सदस्यांना	नाही
४	कार्यकारी समिती	३९	नाही	सदस्यांना	नाही

**कलम ४ (१) ब (xi)**

**प्रत्येक विभागाला देण्यात येणारी जिल्हा परिषदेच्या स्वतःच्या उत्पन्नातील आणि शासन निधीतील रक्कम खर्च**

अ.क्र	विभागाचे नाव	उपलब्ध होणारा निधी		खर्च
		जि.प.निधी	शासन निधी	
१	२	३	४	५
	सदरची माहिती या कार्यालयाशी संबंधित नाही.			

**प्रत्येक विभागाने आपल्या विभागास वेगवेगळ्या लेखाशिर्षाखाली उपलब्ध होणारा निधी पुढील प्रपत्रात द्याव.**

माहे डिसें. १० अखेर

अ.क्र	लेखाशिर्ष/योजनेचे नाव	केंद्र व राज्य शासन तरतुद रु.लाख	उपलब्ध झालेली रक्कम रु.लाख	झालेला खर्च रु.लाख	शेरा
१	२	३	४	५	६
१	स्वर्णजयंती ग्राम स्वरोजगार योजना	६९७.२९	३५८.१५	३४९.५३	
२	प्रशासन	१३५.१२	८९.००	८५.७४	
३	इंदिरा आवास योजना	५७७१.८१	२९७४.११	२९७४.११	
५	अ.प्र.क्षे.का.८ वी बॅच	१४४०.००	१८०१.७६	९९४.०९	
६	एकात्मिक पडीक जमीन विकास कार्यक्रम प्रकल्प १	३८५.६८	२८८.२३	२८७.७७	
७	एकात्मिक पडीक जमीन विकास कार्यक्रम प्रकल्प २	३००.००	१३५.३४	१२४.३६	
८	हरियाली १	६६०.००	२९९.२१	२६८.३५	
९	हरियाली २	६९०.००	३११.३४	२७२.२३	
१०	हरियाली ३	८१०.००	३६५.७४	३१५.४३	
११	हरियाली ४	८४०.००	३७८.९९	२९९.४५	

**कलम ४ (१) ब (xii)**

**अनुदानावर आधारीत कार्यक्रमांची माहिती उपलब्ध अनुदान व लाभार्थीची संख्येसह द्यावी.**

माहे डिसें.१० अखेर

अ.क्र	कार्यक्रमाचे नाव	निवडण्यात येणाऱ्या लाभार्थीची संख्या	सर्वसाधारणपणे उपलब्ध होणारे अनुदान रु.लाख	प्रति लाभार्थी अनुदानाची रक्कम
१	२	३	४	५
१	स्वर्णजयंती ग्राम स्वरोजगार योजना	१.वैयक्तिक -- ११९ २.स्वयंसहाय्यता बचत गट -- २३२	११.८८ २३३.५४	१. रु.१०,००० २. रु.१,००,०००/- (प्रति गट)
२	इंदिरा आवास योजना	८४२६	५७७१.८१	रु.६८,५००
३	राजीव गांधी ग्रामीण निवारा योजना क्र.२	७६८२	---	रु.१०,००० (बँकेकडून कर्ज)

**कलम ४ (१) ब (xiii)**

**परवाने अधिकार इत्यादी संबंधीचा तपशील**

अ.क्र.	परवाना/सवलत देण्यासंबंधीचा विषय	परवाना देण्यास सक्षम अधिकारी	परवाना/सवलत देण्याचे निकष
१	२	३	४
	सदरची माहिती या कार्यालयाशी संबंधित नाही.		

**कलम ४ (१) ब (xiv)**

**विभागाकडे उपलब्ध असलेली माहिती कोणत्या स्वरूपात उपलब्ध आहे त्याचा तपशील**

अ.क्र.	माहितीचा प्रकार	कोणत्या नमुन्यात उपलब्ध आहे	माहिती देण्यास सक्षम अधिकारी
१	२	३	४
	आस्थापनाविषयक व योजनाविषयक	लिखित स्वरूपात	संबंधित शासकीय माहिती अधिकारी

**कलम ४ (१) ब (xv)**

**नागरीक/ग्रामस्थांना माहिती प्राप्त करुन घेण्यासाठी उपलब्ध असलेल्या सुविधांचा तपशील**

अ.क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	माहिती मिळविण्यासाठी संपर्क व्यक्ती	तक्रार निवारणासाठी संपर्क अधिकारी
१		२	३	४
१	कार्यालय आवारात फलकाच्या स्वरूपात	कार्यालयीन वेळेत	---	सहाय्यक प्रकल्प अधिकारी/अधिक्षक
२	लिखित कागदपत्रांचे स्वरूपात	कार्यालयीन वेळेत	संबंधित कर्मचारी/अधिकारी	सहाय्यक प्रकल्प अधिकारी/अधिक्षक
३	समक्ष	कार्यालयीन वेळेत	संबंधित कर्मचारी/अधिकारी	सहाय्यक प्रकल्प अधिकारी/अधिक्षक

**कलम ४ (१) ब (xvi)**

**माहिती अधिकाऱ्यांचा तपशील पदनाम, दूरध्वनी, कार्यालय इ.**

अ.क्र	माहिती अधिकारी	विषय	सहाय्यक माहिती अधिकारी	अपिलीय प्राधिकारी
१	२	३	४	५
१	सहाय्यक प्रकल्प अधिकारी (पाणलोट)	पाणलोट विभाग	अधिक्षक	मा.प्रकल्प संचालक
२	सहाय्यक प्रकल्प अधिकारी (पशुसंवर्धन)	स्वर्णजयंती ग्राम समृद्धी योजनेतर्गत सोपविण्यात आलेले संबंधित विषय	अधिक्षक	मा.प्रकल्प संचालक
३	सहाय्यक प्रकल्प अधिकारी (उद्योग)	स्वर्णजयंती ग्राम समृद्धी योजनेतर्गत सोपविण्यात आलेले संबंधित विषय	अधिक्षक	मा.प्रकल्प संचालक
४	सहाय्यक प्रकल्प अधिकारी (सनि)	स्वर्णजयंती ग्राम समृद्धी योजनेतर्गत सोपविण्यात आलेले संबंधित विषय व आस्थापना	अधिक्षक	मा.प्रकल्प संचालक
५	सहाय्यक प्रकल्प अधिकारी (रोजगार)	स्वर्णजयंती ग्राम समृद्धी योजनेतर्गत सोपविण्यात आलेले संबंधित विषय	अधिक्षक	मा.प्रकल्प संचालक
६	उपअभियंता	इंदिरा आवास योजना, राजीव गांधी ग्रामीण निवारा योजना	अधिक्षक	मा.प्रकल्प संचालक
७	लेखाधिकारी	लेखाविषयक सर्व बाबी	अधिक्षक	मा.प्रकल्प संचालक

