पंचायत समिती,
तासगांव
माहितीचा अधिकार
अधिनियम 2005-

01 जुलै 2025

Scanned with OKEN Scanner

Scanned with OKEN Scanner

माहिती अधिकार अधिनियम 2005 कलम 4 (1)

सभापती, पंचायत समिती, तासगांव (सभा शाखा)

निवडून आलेल्या सभासदातून सभापतीची निवड केली जाते. सभापती दरमहा र.रु. 10,000/- इतके मानधन देणेत येईल, सभापतीस भाडे न घेता सुसज्य निवासस्थानाची सोय करुन दिली जाईल.

नियम 76 - सभापतीचे अधिकार व कर्तव्ये

1. पंचायत समितीच्या सभापती पंचायत समितीची सभा बोलविणे त्याचे अध्यक्ष पद धारण करेल. आणि सभा कामकाज चालविल.
2. सभापतीस पंचायत समितीचे अभिलेख पाहणेचा अधिकार राहील.
3. सभापतीने गटात काम करणा-या अधिकारी व कर्मचारी यांच्या प्रशासकीय कामकाजात हिशोब व अभिलेखे ठरावाची अंमलबजावणी यावर देखरेख व नियंत्रण ठेवणेचा अधिकार असेल.
4. कोणत्याही अधिका-याकडून किंवा कर्मचा-याकडून कोणतीही माहिती किंवा विवरणपत्र किंवा हिशोब किंवा अहवाल मागविता येईल.
5. पंचायत समिती कार्यक्षेत्रातील कोणतीही विकासकामे याची पाहणी किंवा तपासणी करता येईल.या अधिनियमाने दिलेल्या अधिकारानुसार कामांना प्रशासकीय मंजूरी देता येईल व कामाचे मक्ते स्विकारता येतील.

पंचायत समिती सभा

नियम क्र.117 - पंचायत समितीस आवश्यक तितक्या वेळा सभा घेता येतील. परंतु सभेतील अंतर 1 महिन्याहून अधिक असता कामा नये. सभेची नोटीस पुर्ण 10 दिवसाची पूर्व , विशेष सभेमध्ये 7 दिवसाची मुदत असावी. इतर सर्व बाबी नियम 111 प्रमाणे

नियम क्र.125 - प्रशासकीय मंजूरी- जिल्हा निधी किंवा गट अनुदानातून घ्यावयाच्या कामांना योजनांना खालील प्रमाणे पूर्व मंजूरी किंवा प्रशासकीय मंजूरी देणेचे अधिकार आहेत.

सभापती (पं.स.) - 2 लाखा पासून ते 5 लाखापर्यंत

नियम क्र.126 - जिल्हा निधी किंवा गट अनुदानातून घ्यावयाच्या कामांची निविदा देणेचा अधिकार आहेत. सभापती (पं.स.) - 2 लाखा पासून ते 10 लाखापर्यंत.

Scanned with OKEN Scanner

Scanned with OKEN Scanner

पंचायत समिती तासगांव (आस्थापना शाखा)

रचनात्मक तक्ता

गटविकास अधिकारी
|
सहाय्यक गटविकास अधिकारी
|
सहाय्यक प्रशासन अधिकारी
|
कंनिष्ठ प्रशासन अधिक्षकारी
|
सहाय्यक लेखाधिकारी
|
कनिष्ठ लेखाधिकारी
|
विस्तार अधिकारी
|
वरिष्ठ लिपीक / लेखा
|
कनिष्ठ लिपीक / लेखा
|
वाहन चालक
|
परिचर

Scanned with OKEN Scanner

Scanned with OKEN Scanner

पंचायत समिती तासगांव (आस्थापना मेज)
माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005
परि. 2 17 मॅन्युअलस
कलम 4 (1) ब 1

प्रशासन विभाग पंचायत समिती तासगांव कार्यालयाकडील कार्य व कर्तव्य यांचा तपशील

कार्यालयाचे नांव - पंचायत समिती तासगांव.

पत्ता - पंचायत समिती तासगांव

शासकीय विभागाचे नांव - प्रशासन विभाग

कोणत्या मंत्रलयातील खात्याचे अधिनस्त- ग्रामीण विकास व जलसंधारण विभाग मंत्रालय मुंबई

विशिष्ट कार्ये -

1. मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांचे आदेशानुसार वर्ग 3 व 4 कर्मचा-यांचे रजा मंजूर करतील
2. गटातील कोणत्याही अधिका-याकडून किंवा कर्मचा-याकडून कोणतीही माहिती किंवा विवरणपत्र हिशोब किंवा अहवाल मागविता येईल.
3. पंचायत समितीच्या सभेची सर्व कागदपत्रे सुरक्षित ठेवतील.
4. पंचायत समितीचे सचिव म्हणून काम करतील.
5. अनुदानाची रक्कम काढून त्याची वितरण देतील.
6. गट अनुदानातून विकास कामे घेवून योजना राबवतील.
7. मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांचेकडून मिळालेल्या सर्व अधिकाराचा वापर करतील त्यांचे नियंत्रणाखाली कर्मचा-यांचे गोपनीय अहवाल लिहतील.
8. नियम 125 व 126 प्रमाणे प्रशासकीय मंजूरी देवून निविदा स्विकारतील.
9. शासन किंवा मुख्य कार्यकारी अधिकारी सोपवतील ते कामे पार पाडतील.

विभागाचे ध्येय व धोरण - प्रभावीपणे अंमलबजावणी करणे.

कामाचे विस्तुत स्वरुप - वरीलप्रमाणे.

मालमत्तेचा तपशील - प्रशासन विभाग पंचायत समिती तासगांव.

कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमाक - 02346 - 240646 सकाळी 9.45 ते सायं. 6.15

साप्ताहिक सुटटया व विशिष्ट- प्रत्येक रविवार व शनिवार या साप्ताहिक सुट्टया.

सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा - कार्यालयीन वेळ सकाळी ९.45 ते सायं. 6.15

गटविकास अधिकारी वर्ग - १
पंचायत समिती, तासगांव.

Scanned with OKEN Scanner

Scanned with OKEN Scanner

पंचायत समिती तासगांव (आस्थापना मेज)
माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005
परि. 2 17 मॅन्युअलस
कलम 4 (1) (ब) (2) नमुना ब

अ. क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणता कायदा नियम /शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	गटविकास अधिकारी	1.गटातील कोणत्याही अधिका-याकडून किंवा कर्मचा-याकडून कोणतीही माहिती किंवा विवरणपत्र हिशोब किंवा अहवाल मागविता येईल. 2.पंचायत समितीच्या सभेची सर्व कागदपत्रे सुरक्षित ठेवतील. 3.पंचायत समितीचे सचिव म्हणून काम करतील. 4. अनुदानाची रक्कम काढून त्याची वितरण देतील. 5. गट अनुदानातून विकास कामे घेवून योजना राबवतील. 6. मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांचेकडून मिळालेल्या सर्व अधिकाराचा वापर करतील त्यांचे नियंत्रणाखाली कर्मचा-यांचे गोपनीय अहवाल लिहतील. 7. नियम 125 व 126 प्रमाणे प्रशासकीय मंजूरी देवून निविदा स्विकारतील. 8. शासन किंवा मुख्य कार्यकारी अधिकारी सोपवतील ते कामे पार पाडतील.		
2	सहाय्यक प्रशासन अधिकारी	1.जनसंपर्क तथा तक्रार निवारण अधिकारी जनतेकडून आलेल्या तक्रारीची चौकशी करणे. 2.गटविकास अधिकारी यांचे अनुपस्थितीत अभ्यांगताच्या भेटी,समाधानकारक खुलासा करणे. 3.कार्यालयीन कामकाजावर नियंत्रण व पर्यवेक्षण. 4.सर्वसाधारण प्रशासन हजेरीपत्रक व नियंत्रण व हालचाल नोंदवही. 5.पंचायत समितीतील इतर विभाग कार्यालयांचे संनियंत्रण अधिकारी म्हणून काम पाहणे. 6.पंचायत समिती सभा विषयी नियमाप्रमाणे कामकाज पाहणे. 7.कायार्लयीन कर्मचा-यांची केस/रिसीट रजिष्टरमधील		

Scanned with OKEN Scanner
Scanned with OKEN Scanner

		गोषवारा मधील स्वाक्षरी करणे. 8.गोषवारा कार्यालय प्रमुखाकडे सादर करणे, प्रलंबित संदर्भाचा आढावा घेणे. 9.कार्यालयांत येणारी सर्व अर्धशासकीय पत्रे, तारा,शासन संदर्भ,आयुक्त लोकआयुक्त संदर्भ, व मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांचेकडील वैयक्तिक संदर्भ जलद निपटारा करणे. 10.कर्मचारी दप्तर तपासणी करणे. 11.पास्टेज स्टॅम्प अे व बी रजिस्टर तपासणे. 12.अभिलेख वर्गीकरण तपासणे. 13.कार्यालयीन रचना व कार्यपध्दती, बाबत सर्व कामकाज. 14.सर्व वर्ग 3 च्या कर्मचा-यांचीस्टाप मिटींग बोलविणे. 15. क्षेत्रीय कर्मचारी व अधिका-यांच्या दैनदिन्या तपासणे. 16.योजनांची आर्थिक व भौतिक साध्य पूर्ण होणेबाबत कार्यालयीन स्तरावर आढावा घेवून गटविकास अधिकारी यांना माहिती देणे. 17.कार्यालयाचे संबंधित लिपीक, वरिष्ठ सहायक ,अधिक्षक यांच्या कामाची पूर्व टिपणी करुन प्रत्येकास पुरेसे काम असलेची खबरदारी घेणे.		
3	**कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी**	सेवापुस्तके, वेतनवाढी, दक्षता रोध, भविष्यनिर्वाहनिधी ,गटविमा , ठेवसंलग्न निधी, निवासस्थान भाडे वसुली,पंचायत समिती स्तरावरील सभा कामकाज, अधिकारी दैनदिनी फिरती कार्यक्रम, दुरध्वनी व वाहने संबंधी कामकाज ,नियतकालीके , गोपनीय अहवाल,स्थायी आदेश संकलन सर्व प्रकारच्या नोंदवहया, सर्व संदर्भ , स्थावर जंगम मालमत्ता, अभिलेख वर्गीकरण ,मा.आयुक्त ,मुकाअ तपासणी ,प्रतिभुती बंधपत्रक,अपहार निलंबन, चौकशी , न्यायालयीन प्रकरणे.		
4	**कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी**	ग्रामपंचायत कारभार, अपहार प्रकरणे , आरोग्य खात्याच्या योजना , बांधकाम खात्याच्या योजना , पशुसंवर्धन खात्याच्या योजना, महिला बालकल्याण खाते योजना कृषी खाते योजना,पाणीपुरवठा योजना, हातपंप व विदयुत पंप दुरुस्ती व वर्गणी , जिल्हा ग्रामविकास कडील योजना, सभाची माहिती सादर करणे, ग्रामसेवक सभा आयोजन, पंचायत समिती स्थायी संबंधी अपील, योजना विषयक अहवाल नियतकालीके , वरिष्टांनी वेळोवेळी सोपवलेली कामे पार पाडणे.		

Scanned with OKEN Scanner

Scanned with OKEN Scanner

5	सहा. लेखधिकारी	लेखा शाखेकडील सर्व कर्मचा-यावर व कामकाजावर नियंत्रण,आर्थिक बाबीच्या टिपणीवर दरपत्रकावर व निविदा बाबतअभिप्राय देणे , बांधकाम, छोटे पाटबंधारे(वि), शिक्षण, प्रशासन,आरोग्य, पशुसंर्धन इ. विभागाकडील सर्व देयके तपासणे .पंचायत समिती लेखा परिक्षण अहवाल पूर्तता करणे .दरमहा दोन दप्तराची तपासणी करणे. दैनदिन पत्रव्यवहार पाहणे.		
6	कनिष्ठ लेखाधिकारी	पंचायत समिती सेस फंड,अंदाजपत्रक तयार करणे ,मा.आयुक्त महालेखाकार ,मुकाअ,मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी ,उपमुकाअ यांनी केलेल्या तपासणी व ऑडीट मधील व लेखाविषयक शकांची पूर्तता करणे, कर्मचा-यांची व निवृत्ती वेतन धारकांची वेतन प्रवास भत्ते बिले पारित करणे, किरकोळ रोकड वही तपासणी करणे गविअ व सहा.लेखाधिकारी वेळोवेळी सुचना देतील त्या प्रमाणे काम करणे.		
7	वरिष्ठ सहायक (लेखा)	अभिकरण सेस फंड,अल्पबचत बाबत नमुनानं.7 ठेवणे व चेक काढणे नमुना नं.13,14,15,16,17,20,21,ठेवणे व मासिक लेखा तयार करुन जि.प.ला सादर करणे गविअ व सहा.लेखाधिकारी वेळोवेळी सुचना देतील त्या प्रमाणे काम करणे.		
8	कनिष्ठ सहायक 1	एकत्रित कार्यविवरण नोंदवही ठेवणे , टपाल स्विकारणे व चेक सहीत सर्व पत्रव्यवहार.		
9	कनिष्ठ सहायक 2	जिल्हा निधी बाबत नमुना 4 व 7 ठेवणे व चेक काढणे , प्राप्त धनादेश नोंदवही 11 ठेवणे , वेतन भत्ते सादील रकमा वाटप करणे , बी फॉर्म करणे , बॅंक व कोषागारातील रकमा काढणे व भरणा करणे गविअ व सहा.लेखाधिकारी वेळोवेळी सुचना देतील त्या प्रमाणे काम करणे .		
10	वरिष्ठ सहायक प्रशासन	आस्थापना विषयक सर्व कामकाज ,निवृत्तीवेतन प्रकरणे तयार करणे , योजनाच्या प्रस्तावाची छानणी करणे, कार्यतक्ता लिहणे, लाभार्थी निवड यादी तयार करणे वरिष्टांनी वेळोवेळी सुचना देतील त्या प्रमाणे काम करणे.		
11	कनिष्ठ सहायक प्रशासन	सर्व टंकलेखनाचे काम करणे, कार्यतक्ता लिहणे, आवक जावक नोंदवहया , वरिष्ठांनी वेळोवेळी सुचना देतील त्या प्रमाणे काम करणे.		
12	वाहन चालक	शासकीय वाहन चालविणे व सुस्थितीत ठेवणे.		
13	परिचर	टपाल वाटणे व कार्यालयातील दप्तराची ने आण करणे.		

गटविकास अधिकारी वर्ग - १
पंचायत समिती, तासगांव.

Scanned with OKEN Scanner

Scanned with OKEN Scanner

पंचायत समिती तासगांव (ग्राम सेवक आस्थापना मेज)
माहितीचा अधिकार अधिनियम कलम 4(1) (ब) (2)
ग्रामविकास अधिकारी /ग्रामसेवक /कंत्राटी ग्रामसेवक यांच्या कर्तव्याचा तपशील (आस्था- 2)

अ. क्र.	पद नाम	कर्तव्ये	कोणता कायदा नियम /शासन निर्णय / परिपत्रकानु-सार	अभिप्राय
1	ग्राम विकास अधिकारी /ग्रामसेवक /कंत्राटी ग्रामसेवक	पंचायतीचे दप्तर ताब्यात ठेवणे.		
2		पंचायतीकडे येणा-या सर्व रकमेबाबत नमुना नं.10 व7च्या पावत्या देणे.		
3		येणारी सर्व जमा रक्कम किर्दीस जमा घेवून बॅकेतील ग्रामपंचायत निधीत जमा करणे.		
4		पंचायतीचे सर्व रजिष्टर वेळच्या वेळी लिहणे, नमुना 1 ते 33		
5		नोकरावर देखरेख ठेवणे व त्यांच्याकडून ग्रामपंचायतीची कामे करुन घेणे.		
6		ग्रांपच्या सरपंचाच्या मंजुरीने आवश्यक बाबीवर खर्च करणे.		
7		कलम 57 अ अन्वये,जमा खर्चाचे विवरण पत्र सरपंचास दरमहा सादर करणे.		
8		रु.5000/- च्या पुढील रकमा रोखने न देता चेक ने अदा करणे.		
9		ग्रामपंचायतीने अगर सरपंचाने नियमबाहय गोष्टी केल्या तर गुप्तपणे पचायत समितीस अगर जिल्हा परिषदेस कळविणे.		
10		ग्रामपंचायतीच्या ठरावाची अंमलबजावणी सरपंचाच्या सल्ल्याने करणे.		
11		पंचायतीच्या सभा बोलविणे, मासिक, ग्रामसभा ,महीला ग्रामसभा,वार्ड सभा व त्याचे इतिवृत्त अद्यावत ठेवणे.		
12		नोकरांची पगार बिले व प्रशासकीय कारभाराची देखभाल करणे		
13		जन्म,मत्यु ,विवाह नोंदी वेळेत घेणे व अहवाल पं.स.कडे वेळेत सादर करणे.		
14		ग्रामनिधी व पाणीपुरवठा कराची वसुली करणे.		
15		गांवातर्गत सफाई करणे व आरोग्य विषयक सर्व बाबीची अंमलबजावणी करणे.		
16		गावांतर्गत विदयुत पुरवठा सुरळीत चालू ठेवणे.		
17		शासनाने निर्देश केलेल्या सर्व योजनाना प्रसिध्दी देणे व अंमलबजावणी करणे.		
18		पुरेसा शुध्द पाणीपुरवठा करणे , पाणीपुरवठा योजनेची देखभाल व दुरुस्तीवर लक्ष ठेवणे.		

Scanned with OKEN Scanner

Scanned with OKEN Scanner

19		गावामध्ये होणारे बालविवाह रोखणे.		
20		शेतक-यांना सुधारित बि-बियाणे वापरणे व पिकसंरक्षण करणे व शासन अनुदानातून शेती सुधारण्याच्या योजनांची माहिती देणे.		
21		जिल्हा परिषद व पंचायत समितीने वेळोवेळी आदेश दिलेल्या सर्व योजनांची अंमलबजावणी करणे.		
22		ग्रा.पं.मालकीच्या जंगम व स्थावर मालमत्ता संरक्षीत ठेवणे.		
23		वरील स्तरावरुन दिलेल्या वेळोवेळी आदेशानुसार कामकाज पहाणे.		

गटविकास अधिकारी वर्ग - १
पंचायत समिती, तासगांव.

Scanned with OKEN Scanner
Scanned with OKEN Scanner

पंचायत समिती तासगांव (आस्थापना मेज)
माहितीचा अधिकार अधिनियम कलम 4(1) (ब) (3)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीच्या उत्तर दायित्व निश्चित करणे

कामाचे स्वरुप :- तासगांव पंचायत समिती, तासगांव कडील विकास कामाची पुर्तता करणे

अधिनियमाचे नांव - महाराष्ट्र जिल्हा परिषद अधिनियम 1961

शासन निर्णय - ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग शासन निर्णय क्रमांक -

कार्यालयीन आदेश - निरंक

अ.नं.	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार
1	शासनाकडील विविध योजना व माहितीची प्रभावीपणे अंमलबजावणी करणे	योजनेच्या अनुषंगाने	गटविकास अधिकारी

गटविकास अधिकारी वर्ग - १
पंचायत समिती, तासगांव.

Scanned with OKEN Scanner
Scanned with OKEN Scanner

माहितीचा अधिकार अधिनियम-2005 कलम 4 (1) (ब) (4)

पंचायत समिती, तासगांव यांचे कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तऐवजांची यादी

अ. नं.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
1	कार्यालयीन पर्यवेक्षण	कार्यालयीन पर्यवेक्षक	श्री.एम.एम. कोरडे सहा.प्रशा. अधिकारी	प्रशासन विभाग पंचायत समिती,तासगांव.
2	कार्यालयीन पर्यवेक्षण (आस्थापना)	कार्यालयीन पर्यवेक्षण (आस्थापना)	श्री.व्ही.आर.दिवटे क.प्रशा. अधिकारी	प्रशासन विभाग पंचायत समिती,तासगांव.
3	कार्यालयीन पर्यवेक्षण	कार्या लयीन पर्यवेक्षण (योजना)	श्री.व्ही.आर.कांबळे क.प्रशा. अधिकारी	प्रशासन विभाग पंचायत समिती,तासगांव.
4	अर्थ विभाग	1.अर्थ विभाग पर्यवेक्षण, 2.लेखा आक्षेप पूर्तता 3.बजेट	श्री. पी.आर.देवडकर, स.ले.अधिकारी	प्रशासन विभाग पंचायत समिती,तासगांव.
5	अर्थ विभाग	1.अभिकरण योजना किर्द इतर सर्व योजनाच्या किर्द, धनादेश रोखपाल. 2.सर्व प्रकारची बीले पारित करणे.(हस्तांतर,अभिकरण स्वीयनिधी) आर.डी.ए.कडील किर्द,आय.आर.डी.पी.किर्द 3) नमुना नंबर 13,14,20,21, व जिल्हयास अकौंट देणे.	श्री. बी.जी. देशमुखे, व.सहा. (लेखा)	प्रशासन विभाग पंचायत समिती,तासगांव.
6	प्रशासन आस्थापना.	1) मूळ सेवा पुस्तके 2) वेतने देयके 3) निवृत्ती वेतन प्रकरणे 4) भ.नि.नि.तसलमात देयके. 5) सर्व प्रकारची रजा प्रकरणे 6) वार्षीक वेतनवाढी 7) बदली बाबतची माहीती 8) वार्षीक प्रशासन अहवाल 9) मंजूर भरलेल्या व रिक्त	श्री. प्रदीप कोलप, वरिष्ठ सहाय्यक	प्रशासन विभाग पंचायत समिती,तासगांव.

Scanned with OKEN Scanner

Scanned with OKEN Scanner

		पदाबाबत (एकत्रीकरण करणे) 10) वरिष्ठांनी वेळोवेळी दिलेल्या आदेशाचे पालन करणे		
7	ग्रामपंचायत विभाग	1) यशवंत ग्राम समृध्दी योजना प्रस्ताव छाननी देयके तयार करणे, किर्द लिहणे इ.संबंधीत कामकाज. 2) जिल्हा ग्राम विकास निधी वर्गणी व कर्ज वसूली भरणा व हिशेब ठेवणे. 3) सर्व प्रकारचे मासिक अहवाल. 4) सरपंच मानधन,नोकर पगार,व सदस्य बैठक भत्ता अनुदान वाटप. 5) मुद्रांक शुल्क, जमिन महसूल, जमीन समानीकरण इ. अनुदान वाटप. 6) 10% वीज बीले देयके तयार करणे. 7) 10 टी.सी.एल देयके तयार करणे. 8)ग्रामपंचायत विभागाकडील सर्व पत्रव्यवहार. 9) वरिष्ठांनी दिलेल्या आदेशाप्रमाणे काम करणे.	श्री.पी.के. सुतार वि.अ.(पं.), श्री.एल.जी. कुंभार,वि.अ.(पं) व श्री.जे.टी.पाटील, वि.अ.(पं), श्री.डी.ए.लाड, कनिष्ठ सहाय्यक	प्रशासन विभाग पंचायत समिती,तासगांव.
8	प्रशासन विभाग	1) ग.वि.अ.मासिक दैनदिनी 2) ग.वि.अ.संभाव्य फिरती कार्यक्रम तयार करणे.	श्री. प्रदीप कोलप, वरिष्ठ सहायक	प्रशासन विभाग पंचायत समिती,तासगांव.
		3) वार्षीक प्रशासन अहवाल. सांख्यीकीय माहिती.	श्री. एस.एस.कोळी, विस्तार अधिकारी (सां)	प्रशासन विभाग पंचायत समिती,तासगांव.
9	प्रशासन	4) सर्व प्रकारच्या सभा संबंधित माहिती संकलित करणे.	श्री. व्ही. ए. शिंदे, वरीष्ठ सहाय्यक	प्रशासन विभाग पंचायत समिती,तासगांव.

Scanned with OKEN Scanner
Scanned with OKEN Scanner

		5) माहितीचा अधिकार संदर्भातील संपूर्ण पत्रव्यवहार.	श्रीम.अनिता पिसे क.सहा	प्रशासन विभाग पंचायत समिती,तासगांव.
		6) लोकशाही दिन संदर्भातील पत्रव्यवहार		प्रशासन विभाग पंचायत समिती,तासगांव.
		7) तक्रार निवारण संदर्भातील सर्व पत्रव्यवहार		प्रशासन विभाग पंचायत समिती,तासगांव.
10	समाजकल्याण विभाग प्रशासन	1) दीव्यांग घरकुल योजना 2) 20% पंचायत समिती सेस मधील योजना 3) वृध्द कलाकार मानधन प्रस्ताव 4) दलित वस्ती सुधार योजना संदर्भातील सर्व पत्रव्यवहार 5) शिष्यवृत्ती बीलांचे अनुदान वाटप.	श्री. प्रसाद ढाणे, कनिष्ठ सहाय्यक.	प्रशासन विभाग पंचायत समिती,तासगांव.
11	विधी सेवा प्राधिकरण प्रशासन	1) विधी सेवा प्राधिकरण संदर्भातील सर्व कामकाज	श्री. व्ही. ए. शिंदे, वरीष्ठ सहाय्यक	प्रशासन विभाग पंचायत समिती,तासगांव.
12	स्टेशनरी व जीप	1) स्टेशनरी	श्री. प्रदीप कोलप, वरिष्ठ सहाय्यक	प्रशासन विभाग पंचायत समिती,तासगांव.
		2) जीप क्रमांक MH 10 DQ 6711 संदर्भातील देयके व पत्रव्यवहार.	श्रीम.अनिता पिसे क.सहा	प्रशासन विभाग पंचायत समिती,तासगांव.
		3) जीप क्रमांक MH 10 DQ 1026 संदर्भातील देयके व पत्रव्यवहार.	श्री. व्ही. ए. शिंदे, वरीष्ठ सहाय्यक	प्रशासन विभाग पंचायत समिती,तासगांव.
13	प्रशासन लेखा शाखा	1)सर्व प्रकारची देयके स्विकारणे 2)सर्व देयकांची नोंद नमुना नंबर 12 ला घेणे. 3) चेक पाठविणे. 4) सर्व प्रकारचे टंकलेखनाचे कामकाज 5) सर्व प्रकारच्या तसलमाती	श्री. बी.जी. देशमुखे वरीष्ठ सहाय्यक (लेखा)	प्रशासन विभाग पंचायत समिती,तासगांव.

Scanned with OKEN Scanner

Scanned with OKEN Scanner

14	रोखापाल	1) नमुना नंबर 5 किर्द लिहिणे. 2) सर्व प्रकारचे देयकाचे धनादेश लिहिणे,किर्द लिहिणे व इतर रोखापाल संबंधातीलन सर्व कामकाज.	श्री. बी.जी. देशमुखे वरीष्ठ सहाय्यक (लेखा)	प्रशासन विभाग पंचायत समिती,तासगांव.
15	पेन्शन	1) निवृत्ती वेतन देयके व पुरवणी फरकाची देयके तयार करणे. 2) निवृत्ती वेतन देयकांची नोंद ए.पी.पी. 9 ला घेणे.	श्री. सोमनाथ भगत कनिष्ठ सहाय्यक	प्रशासन विभाग पंचायत समिती,तासगांव.
16	सभा	1) सभेचे इतिवृत्त लिहिणे 2) मा.सभापती /उपसभापती यांनी सांगितलेला पत्रव्यवहार 3) सर्व सदस्यांची मानधन देयके तयार करणे. 4) सभा शाखेकडील संपूर्ण कामकाज.	श्री. व्ही. ए. शिंदे, वरीष्ठ सहाय्यक	प्रशासन विभाग पंचायत समिती,तासगांव.
17	संपूर्ण स्वच्छता अभियान	1) संपूर्ण स्वच्छता अभियांनार्गत सर्व प्रकारची देयके तयार करणे.	श्री. अभय दिलीप शिंदे, कनिष्ठ सहाय्यक	प्रशासन विभाग पंचायत समिती,तासगांव.
18	आस्थापना ग्रामपंचायत	1) मूळ सेवा पुस्तके 2) वेतन देयके 3) निवृत्ती वेतन प्रकरणे 4) भ.नि.नि.तसलमात देयके. 5) सर्व प्रकारची रजा प्रकरणे 6) वाषीक वेतनवाढी. 7) बदली बाबतची माहिती. 8) वाषीक प्रशासन अहवाल 9) मंजूर भरलेल्या व रिक्त पदांबाबत.	श्रीम. एम.व्ही. अवघडे, वरिष्ठ सहाय्यक	प्रशासन विभाग पंचायत समिती,तासगांव.
19	बारनिशी	1) आवक जावक बारनिशी	श्रीम. निता कुंभार, क.सहा.	प्रशासन विभाग पंचायत समिती,तासगांव.

Scanned with OKEN Scanner
Scanned with OKEN Scanner

20	आरोग्य	1) जन्म मृत्यू अहवाल प्रा.आ.केंद्र भेटी	१.श्री. जी.पी.हेडाऊ, विस्तार अधिकारी आरोग्य २.श्री.डी.डी.बेडगे, विस्तार अधिकारी आरोग्य ३.श्री.एस.आर.पाटील , विस्तार अधिकारी आरोग्य ४.श्री.डी.एम.पाटील, विस्तार अधिकारी आरोग्य	प्रशासन विभाग पंचायत समिती,तासगांव.
21	कृषी	1) कृषी खात्याकडील संपूर्ण पत्रव्यवहार 2) बी-बियाणे,औषधे व औजारे यांचे वाटप करणे. 3) किर्द लिहिणे व हिशेब ठेवणे.	श्री.सी.एन.माळी , शेती अधिकारी, (जनरल) श्री.ए.ए.बारावकर शेतीअधिकारी , (वि.घ.यो.) श्री.बी.एल.पाटील वि.अ.(शेती), श्री. एस.एम.कुलकर्णी वि.अ.कृषी श्रीम. एस.ए.तावदर वि.अ.कृषी श्रीम.ए.एस.पिसे क.सहा.	प्रशासन विभाग पंचायत समिती,तासगांव.
22	एग्राविय‍ं	1) इंदिरा आवास योजना, राजीव गांधी घरकुल योजना क्र.1 व 2 देयके तयार करणे,प्रस्ताव पाठविणे.	श्री. ए.एम.नलवडे, वरीष्ठ सहाय्यक	प्रशासन विभाग पंचायत समिती,तासगांव.
		2) दारिद्रय रेषा यादी संदर्भात आलेल्या हरकतीचा निपटारा करणे.3)आर्थिक जनगणना	श्री.एस.एस.कोळी, विस्तार अधिकारी(सां)	प्रशासन विभाग पंचायत समिती,तासगांव.

गटविकास अधिकारी वर्ग - १
पंचायत समिती, तासगांव.

Scanned with OKEN Scanner

Scanned with OKEN Scanner

माहितीचा अधिकार अधिनियम - 2005 कलम 4 (1) (ब) (5)
कामांशी संबंधित नियम / अधिनियम (लेखा/ आस्था-1)

अ.नं	सुचना पत्रकानुसार / शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय
1	पंचायत समिती कर्मचारी आस्थापना अनुदाने	ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग मंत्रालय मुंबई क्र.बीजीटी/2000/प्र.क्र.155/अर्थसंकल्प/दि.4/11/2011	
2	पंचायत समिती सेस निधी अंतर्गत विकास कामांना मंजूरी देणे.	जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम 1961	

गटविकास अधिकारी वर्ग - १
पंचायत समिती, तासगांव.

Scanned with OKEN Scanner

Scanned with OKEN Scanner

माहितीचा अधिकार अधिनियम -2005 कलम 4(1)(ब)(6)

(भांडार शाखा) पंचायत समिती, तासगांव.

कलम 274 पोट कलम 1 अवये प्रदान केलेल्या आणी त्यास त्या बाबतीत असलेल्या इतर सर्व शक्तीचा वापर क महा.शासन या व्दारे पुढील नियम केलेले आहेत. हे नियम उक्त नियम 274 पोटकलम 3 अन्वये आवश्यक असा प्रमाणे पूर्वी प्रसिध्द करण्यात आलेले आहेत ते खालील प्रमाणे अभिलेख वर्गीकरण करणेत येते.

"अ"	वर्गाचे अभिलेख	कायम स्वरुपी जतन करणे	तांबडा रंग
"ब"	वर्गाचे अभिलेख	30 वर्षाच्या कालावधी पर्यंत जतन करणे.	हिरवा रंग
"क"	वर्गाचे अभिलेख	10 वर्षाच्या कालावधी पर्यंत जतन करणे	पिवळारंग
"ड"	वर्गाचे अभिलेख	(1 वर्षाचे) नाशनपात्र	(पांढरा रंग)

मुख्य कार्यकारी अधिकारी किंवा गट विकास अधिकारी यांच्या सक्षम किंवा मुख्य कार्यकारी अधिकारी, गट विकास अधिकारी यांच्या बाबतीत प्राधिकृत केलेल्या अधिका-या सक्षम अभिलेख फाडू किंवा जाळू तसेच नष्ट करता येते.

अभिलेख नष्ट केले नंतर विल्हेवाट लावण्याची पध्दती

अधिनियमाच्या तिस-या अनुसूचीच्या उपबंधास अधिन राहून फाडून नष्ट केलेल्या अभिलेखाची विक्री करता, येईल किंवा महा.जिल्हा परिषदा व पंचायत समिती (मालमत्तेचे हस्तातरण) कार्यपध्दती नियम 1964 मधिल नियम 5 मधिल केलेल्या पध्दतीने त्याची विल्हेवाट लावता येईल.

नष्ट केलेल्या अभिलेखाची नोंदवही

मुख्य कार्यकारी अधिकारी किंवा गटविकास अधिकारी नियम 3 अन्वये नष्ट केलेल्या अभिलेखाची नोंदवही नमुन्यात ठेवणे गरजेचे आहे एखादी बाब निर्णयासाठी आयुक्त कार्यालयाकडे पाठविणे नियम 2 चा पोटनियम (2) अनुसार अभिलेख वर्गीकरणाच्या संबधात किंवा कोणत्याही अभिलेख नाश करण्याच्या उपयुक्ते बददल कसली ही शंका उपस्थित झाल्यास ती बाब निर्णयासाठी आयुक्त कार्यालयाकडे पाठविणे गरजेचे आणि त्याचा निर्णय अंतीम असेल.

सन 2024-25 अखेरची अभिलेख वर्गीकरण सद्यस्थिती खालील प्रमाणे

अ.नं.	वर्गीकरणाचे नांव	गेठ्ठ संख्या
1	2	3
1	अ	152
2	ब	550
3	क	294
4	ड	15

टिप – सदर माहिती अभिलेख वर्गीकरण बुकलेट व उपलब्ध अभिलेख निर्लेखन फाईल वरुन दिलेली आहे.

गटविकास अधिकारी वर्ग - १
पंचायत समिती, तासगांव.

Scanned with OKEN Scanner

माहितीचा अधिकार अधिनियम-2005 कलम 4 (1)(ब))(7) **(सभा मेज)**
पंचायत समिती तासगांव कार्यालयाच्या कामासाठी सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था

अ.नं.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमन परिपत्रकाव्दारे	पुनरावृती काल
1	2	3	4	5
1	मासिक सभा	तालुका अंतर्गत होणा-या विकास कामाची दरमहा पंचायत समिती प्रतिनिधी मार्फत माहिती घेणे ठराव घेणे व त्या अनुषंगाने कार्यवाही करणे.	महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा/पंचायत समिती अधिनियम 1961 मधील कलम 117	मासिक
2	आमसभा	आमसभा.	दरवर्षी तालुका प्रतिनिधीच्या अध्यक्षतेखाली मिटींग घेवून जनतेच्या व प्रशासनाच्या/ तक्रारीचा निपटारा करणे.	वार्षिक

गटविकास अधिकारी वर्ग - १
पंचायत समिती, तासगांव.

Scanned with OKEN Scanner

Scanned with OKEN Scanner

माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 कलम 4 (1)(8)

प्रशासन विभाग पंचायत समिती,तासगांव.यांचे कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे

अ.नं	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उदिदष्ठ	किती वेळा घेण्यात येते.	सभा जन सामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत उपलब्ध
1	प्रभाग समिती (सर्व)	1.जि.प.सदस्य. अध्यक्ष असतात. 2.पं.स.सदस्य हे समितीचे सदस्य 3.वि.अ.हे सचिव म्हणून काम पाहतात. 4.जि.प.कार्यक्षेत्राती-ल सर्व सरपंच हे बैठकीस उपस्थित असतात	प्रत्येक गावातील अडीअडचणीवर माहिती घेवून त्याप्रमाणे त्यावरती उपाययोजना आखून कर्मचा-याची अमंल वजावणी करणे.	मासिक सभा	खुली आहे	उपलब्ध आहे

गटविकास अधिकारी वर्ग - १
पंचायत समिती, तासगांव.

Scanned with OKEN Scanner

कलम ४ (१) (ब) नऊ (ix)

पंचायत समिती तासगाव येथील प्रशासन विभाग कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नांवे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन माहिती प्रकाशित करणे

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी / कर्मचाऱ्याचे नाव	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्र. / फॅक्स / ई मेल

प्रशासन विभाग

1	गट विकास अधिकारी (वर्ग-१)	श्री. अविनाश उत्तम पाटील	वर्ग-1	13.03.2001	9923577498
2	सहाय्यक गट विकास अधिकारी	श्री.शंकर महादेव गावडे	वर्ग-2	26.07.1994	9421130473
3	सहाय्यक प्रशासन अधिकारी	श्री.मनोहर मारुती कोरडे	वर्ग-3	01.08.1994	9421974847
4	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	श्रीम. वर्षा रमेश कांबळे	वर्ग-3	19.07.1991	7558746388
5	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	श्री. वैभव राजाराम दिवटे	वर्ग-3	11.07.1990	9423809851
6	वरिष्ठ सहाय्यक लि	श्री. प्रदिप भास्कर कोलप	वर्ग-3	27.01.2005	9503254050
7	वरिष्ठ सहाय्यक लि	श्री. विनोदकुमार आनंदराव शिंदे	वर्ग-3	24.07.1997	9860728090
8	वरिष्ठ सहाय्यक लि	श्री. भारत काशिनाथ पवार	वर्ग-3	08.04.1999	8623870699
9	वरिष्ठ सहाय्यक लि	श्रीमती.मनिषा विकास अवघडे	वर्ग-3	16.07.2005	9822626605
10	वरिष्ठ सहाय्यक लि	श्री. अविनाश मानसिंग नलवडे	वर्ग-4	19.08.2014	9665414184
11	कनिष्ठ सहाय्यक लि	श्रीमती.अनिता संजय पिसे	वर्ग-3	01.03.2004	9049581671
12	कनिष्ठ सहाय्यक लि	श्री.विजयसिंह महादेव कोळी	वर्ग-3	03.05.1999	8862036065
13	कनिष्ठ सहाय्यक लि	श्री.अजय बाबुराव देसाई	वर्ग-3	13.10.2007	7972579331
14	कनिष्ठ सहाय्यक लि	श्री. सोमनाथ शंकर भगत	वर्ग-3	02.05.2008	8087005543
15	कनिष्ठ सहाय्यक लि	श्री.अभय दिलीप शिंदे	वर्ग-3	15.10.2007	9325527611
16	कनिष्ठ सहाय्यक लि	श्री.धनाजी अर्जुन लाड	वर्ग-3	15.03.2024	9890646572

Scanned with OKEN Scanner

Scanned with OKEN Scanner

17	कनिष्ठ सहाय्यक लि	श्रीम.निता नंदकुमार कुंभार	वर्ग-3	08.05.2020	9975130567
18	कनिष्ठ सहाय्यक लि	श्री.प्रसाद दिलीप ढाणे	वर्ग-3	०१.०६.२०१०	96996639296
19	कनिष्ठ सहाय्यक लि	श्री. संदेश अशोक भोरे	वर्ग-3	09.05.2020	9172446467
20	वाहन चालक	श्री.दिपक रामचंद्र लोणिष्टे	वर्ग-3	29.03.2000	9764591901
21	वाहन चालक	श्री गणेश भास्कर कोलप	वर्ग-3	03.02.2015	8830254526
22	परिचर	श्री.मानाजी गोपाळराव पाटील	वर्ग-4	०६.०१.१९९३	8605923418
23	परिचर	श्री.दिनकर शंकर माने पाटील	वर्ग-4	06.08.2009	7028221202
24	परिचर	श्रीम.मिना नारायण सरवदे	वर्ग-4	30.०८.२००४	9096601374
25	परिचर	श्री.काका धोंडीराम कांबळे	वर्ग-4	21.04.2015	9730848627
26	परिचर	श्री.दिपक युवराज वाघ	वर्ग-4	०६.०४.२०१८	9373241525
27	परिचर	श्री. विक्रम पंढरीनाथ मानुगडे	वर्ग-4	16.03.2009	7020745945

वित्त विभाग

28	सहाय्यक लेखा अधिकारी	श्री. पुंडलिक रामचंद्र देवडकर	वर्ग-3	05.09.2008	9890595845
29	वरिष्ठ सहाय्यक लेखा	श्री.भारत गजानन देशमुखे	वर्ग-3	16.10.2007	7709700500
30	कनिष्ठ सहाय्यक लेखा	श्री. प्रविण पोपट चव्हाण	वर्ग-3	23.09.2021	7218178816

ग्रामपंचायत विभाग

30	विस्तार अधिकारी (पंचायत)	श्री. पोपट केशव सुतार	वर्ग-3	01.01.1991	8208179562
31	विस्तार अधिकारी (पंचायत)	श्री. लोकमान्य गोपीनाथ कुंभार	वर्ग-3	03.06.1993	8788308608
32	विस्तार अधिकारी (पंचायत)	श्री.जयसिंग तुकाराम पाटील	वर्ग-3	३१.१२.१९९०	8275376591

कृषी विभाग

33	कृषी अधिकारी जनरल	श्री.चंद्रकांत नामदेव माळी	वर्ग-2	०२.०५.२००३	9403783007

Scanned with OKEN Scanner
Scanned with OKEN Scanner

34	कृषी अधिकारी वि.घ.यो.	श्री. आण्णासाहेब आत्माराम बारावकर	वर्ग-2	०६.०४.२०००	9421219937
35	विस्तार अधिकारी (कृषी)	श्रीमती.सुजाता अभिनव तावदर	वर्ग-3	20.09.2013	9975654314
36	विस्तार अधिकारी (कृषी)	श्री.सखाराम मोरेश्वर कुलकर्णी	वर्ग-3	23.12.1991	9763713610
37	विस्तार अधिकारी (कृषी)	श्री भिमगोंडा लक्ष्मण पाटील	वर्ग-3	14.03.2001	8459601840

आरोग्य विभाग

38	आरोग्य पर्यवेक्षक	श्री. धोंडीराम दत्तू बेडगे	वर्ग-3	15-05-1999	9890047823
39	आरोग्य पर्यवेक्षक	श्री. गणेश प्रेमू हेडाऊ	वर्ग-3	25-08-1993	9175526200
40	आरोग्य पर्यवेक्षक	श्री. सतीश रघुनाथ पाटील	वर्ग-3	०५.०१.१९९४	9503438501

पशुसंवर्धन विभाग

41	पशुधन विकास अधिकारी (विस्तार)	डॉ. तानाजी शिवाजी रुपनर	वर्ग-2	09.09.1997	9422618797
42	पशुधन पर्यवेक्षक	श्री. दादासो दऱ्याप्पा तपासे	वर्ग-3	15.11.1997	9822944492
43	पशुधन पर्यवेक्षक	श्री. ज्ञानेश्वर शिवाजी धनवे	वर्ग-3	२७.०६.२०२४	9527889675
44	पशुधन पर्यवेक्षक	श्री. जैनुद्दीन बादशहा मुल्ला	वर्ग-3	19.07.1996	9623786725

महाराष्ट्र राज्य ग्रामीण जीवन्नोनती अभियान विभाग

44	तालुका अभियान व्यवस्थापक	श्रीम.कविता भगवानराव चव्हाण	कंत्राटी	03.04.2018	9604260032
45	तालुका व्यवस्थापक	श्री. संतोष शिवाजी सुतार	कंत्राटी	20.08.2013	9422615182
46	प्रभाग समन्वयक	श्री. अक्षय अविनाश शिंदे	कंत्राटी	20.09.2019	9860893139
47	प्रभाग समन्वयक	श्री. मारुती गणपती देवकांबळे	कंत्राटी	20.09.2019	7666985617
48	प्रभाग समन्वयक	श्री. सतीश अशोक फुंदे	कंत्राटी	20.09.2019	9850020332
49	प्रभाग समन्वयक	श्री. राहुलकुमार तानाजी लोखंडे	कंत्राटी	20.09.2019	9404933663
50	प्रभाग समन्वयक	श्रीम. रेश्मा शामराव आठवले	कंत्राटी	20.08.2013	8329541551
51	प्रभाग समन्वयक	श्री.महेंद्र प्रतापसिंह पाटील	कंत्राटी	20.09.2019	9960962160

Scanned with OKEN Scanner
Scanned with OKEN Scanner

महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजना विभाग

52	सहाय्यक कार्यक्रम अधिकारी	श्री. रवींद्र दादासो पाटील	कंत्राटी	21.11.2012	9970174774
53	तांत्रिक सहाय्यक	श्री सारंग रावसाहेब पाटील	कंत्राटी	01.04.2015	7020308504
54	तांत्रिक सहाय्यक	श्री. असीम मुस्तफा तांबोळी	कंत्राटी	13.04.2015	9325494092
55	तांत्रिक सहाय्यक	श्री. मोहम्मदअझहरुद्दीन जलालुद्दीन शेख	कंत्राटी	06.04.2015	9890084725
56	क्लार्क कम डेटा ऑपरेटर	श्री. शैलेश महालिंग कुंभार	कंत्राटी	01.05.2012	9130302322
57	क्लार्क कम डेटा ऑपरेटर	श्री. प्रशांत राजाराम शिंदे	कंत्राटी	06.09.2014	8888525890
58	तांत्रिक सहाय्यक	श्री. संदीप इरगोंडा पाटील	कंत्राटी	02.09.2013	8010548658

स्वच्छ भारत मिशन विभाग

59	समूह समन्वयक	श्री. श्रेयांश सुरगोंडा पाटील	कंत्राटी	02.01.2012	9890629589
60	समूह समन्वयक	श्रीम. शैलजा विजय खाडे	कंत्राटी	02.01.2012	9518929819
61	समूह समन्वयक	श्रीम. अमृता योगेश पाटील	कंत्राटी	02.01.2012	9370846115
62	डेटा ऑपरेटर	श्री. तनवीर फारुक जमादार	कंत्राटी	22.02.2024	9766970709
63	पाणी व स्वच्छता सल्लागार	श्री. कामरान जावेद सय्यद	कंत्राटी	22.02.20224	7757984333

राष्ट्रीय ग्राम स्वराज अभियान

64	पंचायत समिती डेटा ऑपरेटर	श्रीम.मेघा प्रसाद कुलकर्णी	कंत्राटी	12.06.2024	9922097472

जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा

65	पंचायत समिती डेटा ऑपरेटर	श्रीम.निर्मला विनोद पोळ (शिंदे)	कंत्राटी	01.01.2018	9922097472

गटविकास अधिकारी वर्ग - १
पंचायत समिती, तासगांव

Scanned with OKEN Scanner
Scanned with OKEN Scanner

कलम ४ (१) (ब) वहा (४)

पंचायत समिती तासगाव येथील प्रशासन विभाग कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचाऱ्यांचे यांची नांवे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन माहिती प्रकाशित करणे

अ. क्र.	पदनाम	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते				
				नियमित भत्ता			प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
				महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	शहर भत्ता		

प्रशासन विभाग

१	गट विकास अधिकारी (वर्ग-१)	वर्ग-१	एस-२० (रु. ५६१०० - १७७५००)	मूळ वेतनाच्या ५३%	मूळ वेतनाच्या १०%	-	१२०	-
२	सहाय्यक गट विकास अधिकारी	वर्ग-२	एस-१५ - (रु.४१८०० - १३२३००)	मूळ वेतनाच्या ५३%	मूळ वेतनाच्या १०%	-	११०	-
३	सहाय्यक प्रशासन अधिकारी	वर्ग-३	एस-१४ (रु.३८६०० - १२२८००)	मूळ वेतनाच्या ५३%	मूळ वेतनाच्या १०%	-	११०	-
४	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	वर्ग-३	एस-१३ (रु.३५४०० - ११२४००)	मूळ वेतनाच्या ५३%	मूळ वेतनाच्या १०%	-	११०	-
५	वरिष्ठ सहाय्यक लि	वर्ग-३	एस-०९ (रु.२६४०० - ८३६००)	मूळ वेतनाच्या ५३%	मूळ वेतनाच्या १०%	-	१००	-
६	कनिष्ठ सहाय्यक लि	वर्ग-३	एस-०६ (रु.१९९०० - ६३२००)	मूळ वेतनाच्या ५३%	मूळ वेतनाच्या १०%	-	१००	-
७	वाहन चालक	वर्ग-३	एस-०६ (रु.१९९०० - ६३२००)	मूळ वेतनाच्या ५३%	मूळ वेतनाच्या १०%	-	१००	-
८	परिचर	वर्ग-४	एस-०१ (रु.१५००० - ४७६००)	मूळ वेतनाच्या ५३%	मूळ वेतनाच्या १०%	-	१००	-

वित्त विभाग

२८	सहाय्यक लेखा अधिकारी	वर्ग-३	एस-१४ (रु.३८६०० - १२२८००)	मूळ वेतनाच्या ५३%	मूळ वेतनाच्या १०%	-	११०	-
२९	वरिष्ठ सहाय्यक लेखा	वर्ग-३	एस-०९ (रु.२६४०० - ८३६००)	मूळ वेतनाच्या ५३%	मूळ वेतनाच्या १०%	-	१००	-
३०	कनिष्ठ सहाय्यक लेखा	वर्ग-३	एस-०६ (रु.१९९०० - ६३२००)	मूळ वेतनाच्या ५३%	मूळ वेतनाच्या १०%	-	१००	-

ग्रामपंचायत विभाग

३१	विस्तार अधिकारी (पंचायत)	वर्ग-३	एस-१४ (रु.३८६०० - १२२८००)	मूळ वेतनाच्या ५३%	मूळ वेतनाच्या १०%	-	११०	-

कृषी विभाग

३२	कृषी अधिकारी	वर्ग-२	एस-१५ - (रु.४१८०० - १३२३००)	मूळ वेतनाच्या ५३%	मूळ वेतनाच्या १०%	-	११०	-
३३	विस्तार अधिकारी (कृषी)	वर्ग-३	एस-१४ (रु.३८६०० - १२२८००)	मूळ वेतनाच्या ५३%	मूळ वेतनाच्या १०%	-	११०	-

आरोग्य विभाग

३४	आरोग्य पर्यवेक्षक	वर्ग-३	एस-१३ (रु.३५४०० - ११२४००)	मूळ वेतनाच्या ५३%	मूळ वेतनाच्या १०%	-	११०	-

पशुसंवर्धन विभाग

३५	पशुधन विकास अधिकारी (विस्तार)	वर्ग-२	एस-१५ - (रु.४१८०० - १३२३००)	मूळ वेतनाच्या ५३%	मूळ वेतनाच्या १०%	-	११०	-
३६	पशुधन पर्यवेक्षक	वर्ग-३	एस-०८ (रु.२५५०० - ८११००)	मूळ वेतनाच्या ५३%	मूळ वेतनाच्या १०%	-	१००	-

महाराष्ट्र राज्य ग्रामीण जीवन्नोनती अभियान विभाग

३७	तालुका अभियान व्यवस्थापक	कंत्राटी	मानधन तत्वावर	-	-	-	-	-
३८	तालुका व्यवस्थापक	कंत्राटी	मानधन तत्वावर	-	-	-	-	-
३९	प्रभाग समन्वयक	कंत्राटी	मानधन तत्वावर	-	-	-	-	-

महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजना विभाग

४०	सहाय्यक कार्यक्रम अधिकारी	कंत्राटी	मानधन तत्वावर	-	-	-	-	-
४१	तांत्रिक सहाय्यक	कंत्राटी	मानधन तत्वावर	-	-	-	-	-
४२	क्लार्क कम डेटा ऑपरेटर	कंत्राटी	मानधन तत्वावर	-	-	-	-	-

स्वच्छ भारत मिशन विभाग

४३	समूह समन्वयक	कंत्राटी	मानधन तत्वावर	-	-	-	-	-
४४	डेटा ऑपरेटर	कंत्राटी	मानधन तत्वावर	-	-	-	-	-

Scanned with OKEN Scanner

Scanned with OKEN Scanner

अ. क्र.	पदनाम	वर्ग	वेतन रूपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते				
				नियमित भत्ता			प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष जस प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
				महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	शहर भत्ता		
आपले सरकार सेवा केंद्र								
४५	पंचायत समिती डेटा ऑपरेटर	कंत्राटी	मानधन तत्वावर	-	-	-	-	-
राष्ट्रीय ग्राम स्वराज अभियान								
४६	पंचायत समिती डेटा ऑपरेटर	कंत्राटी	मानधन तत्वावर	-	-	-	-	-
जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा								
४७	पंचायत समिती डेटा ऑपरेटर	कंत्राटी	मानधन तत्वावर	-	-	-	-	-

गटविकास अधिकारी वर्ग - १
पंचायत समिती, तासगांव.

Scanned with OKEN Scanner
Scanned with OKEN Scanner

माहिती अधिकार अधिनियम 2005 कलम 4 1) ब) 11) (अर्थ विभाग)

पंचायत समिती तासगांव अर्थसंकल्पीय अंदाज

महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समित्या अधिनियम 1966 अन्वये नियमांच्या तरतुदीस अधिन राहून पंचायत समिती चे प्रत्येक वित्तीय वर्षातील प्राप्तीचे व खर्चाचे अर्थसंकल्पीय अंदाज पत्रक तयार करणेत येतात.

उत्पन्न व खर्चाचे वार्षीक अर्थसंकल्पीय अंदाज तयार करणे.

महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समित्या अधिनियम 1966 आणि (निधीचे पुर्नविनियोजन) नियम 1971 मधील कलम 137 (1) (2)अन्वये पंचायत समितीचे अर्थसंकल्पीय अंदाज 15 फेब्रुवारी अशा तारखेला तयार करणेत येतात व कलम 137 (3)(4) अन्वये पंचायत समितीने मान्य केलेले अर्थसंकल्पीय अंदाज 25 फेब्रुवारी नंतर नसेल अशा तारखेला जिल्हा परिषदेकडे मान्यतेसाठी पाठविणेत येतात. सदरचे अर्थसंकल्पीय अंदाजास कलम 137 पोटकलम 4 नुसार जिल्हा परिषदेकडून 27 मार्चपूर्वी मान्यता घेणेत येते.

पंचायत समितीमार्फत केलेल्या अर्थसंकल्पीय अंदाजपत्रकामध्ये पुढील वित्तीय वर्षासाठी गट अंशदानातून हाती घेतलेली,चालू ठेवलेली व पार पाडण्यात आलेली कामे व विकास परियोजना या संबंधिच्या उत्पन्नाचे खर्चाचे अंदाजपत्रकावर विचार विनिमय होऊन त्यात फेरबददल करुन किंवा न करता ते मान्य करणेत येतात.व जिल्हा परिषदेच्या अंदाजपत्रकात समाविष्ठ करणेसाठी विहीत करणेत आलेल्या तारखेपूर्वी पाठविले जातात.

सुधारित किंवा पुरवणी अर्थसंकल्पीय तयार करणे.

कलम 138 (1) अन्वये वित्तीय वर्षासाठी मंजूर करणेत आलेल्या अंदाजपत्रकामध्ये त्यावर्षात कोणत्याही वेळी सुधारित किंवा पुरवणी अर्थसंकल्पीय अंदाज तयार करणे येतात. तसेच मान्यतेच्या अधिन अंदाजातील निधीचे वेळोवेळी पुर्नविनियोजन करणेत येतात. सदरचे पुर्नविनियोजन हेसंबंधित विभाग प्रमुखाची पूर्व सहमती घेऊन मूळ जिच्या साठी अनुदान देणेत आले होते. ती योजना आणि जिच्या फायदयासाठी रक्कमेचे पुर्नविनियोजन करावयाचे आहे. ती योजना एकाच शिर्ष खाली (विकास शिर्षकाखाली) विषय एकच असलेस करणेत येते.

अर्थसंकल्पीय अंदाज पत्रकातील तरतुदी

समाज कल्याण योजनांची पुढील प्रवर्गात विभागणी करणेत येईल.

अ) अनु.जाती.ब) अनु.जमाती. क) विमुक्त जाती ड) इतर मागासवर्गीय साठी योजना त्या योजना प्रथम कमांकानुसार खालील प्रमाणे विभागणी करुन शासनाच्या शिक्षण व समाजकल्याण विभागाकडून राबविणेत येतात. पुढील योजना समाविष्ठ असतील.

Scanned with OKEN Scanner
Scanned with OKEN Scanner

(एक) शिक्षण

(दोन) आर्थिक उन्नती

तीन) आरोग्य गृहनिर्माण व इतर योजना

खर्चाचे प्रयोजन

समाजकल्याण विभाग

समाजकल्याण विभागासाठी तरतुदीच्या कमीत कमी 20% निधी योजनासाठी राखून ठेवणेत येतो. या निधीचे अन्य योजनासाठी पुर्नविनियोजन केले जात नाही.

महिला बालकल्याण विभाग

महिला बालकल्याण विभागाकडील योजनासाठी तरतुदीच्याकमीत कमी 10% निधी राखून ठेवलेला असतो या निधीचे अन्य योजनासाठी पुर्नविनियोजन केले जात नाही.

सदरचे अर्थसंकल्पीयच अंदाज आरंभीची शिल्लक वित्तीय वर्षातील जमा व अपेक्षीत होणारी जमा विचारांत घेवून एकूण तरतुदीच्या अधिन राहून विभागाकडील मागणीचा मापदंडानुसार तरतुद वित्तीय वर्षाअखेर खर्च होणेचे आटोवर करणेत येते.

दिव्यांग कल्याणकारी योजना

ग्रामविकास विभागाकडील शासन निर्णयदिनांक 25 जुन 2018 नुसार पंचायत राज संस्थांनी त्यांच्या स्व उत्पन्नातुन 5% निधी दिव्यांग कल्याणकारी योजनांवर खर्च करणे बंधनकारक आहे.

गटविकास अधिकारी वर्ग - १
पंचायत समिती, तासगांव.

Scanned with OKEN Scanner
Scanned with OKEN Scanner

माहितीचा अधिकार अधिनियम -2005कलम 4(1)(ब)(12)
सन 2025 (कृषी विभाग)
पंचायत समिती तासगांव

योजनेचे नाव-जिल्हा परिषद स्वीयनिधी

1) जि.प.सेस.पावर ट्रीलर/ चापकटर/ट्रॅक्टर/बॅटरी स्प्रें पंप/HDPE पाईप

2) पं.स.सेस- चापकटर

<u>लाभार्थीचे निवडीचे निकष</u> -

1) लाभार्थी शेतकरी हा सांगली जिल्हयातील रहिवासी असावा. (स्वतः़चे नावे जमीन असावी.)विहीत नमुन्यातील अर्ज.
2) यापूर्वी जि.प.चापकटर मशीन/कडबाकुटटी/पी.व्ही.सी/.HDPEपाईप/सेंद्रीय शेती/ड्रोन/AI या वैयक्तिक योजनेचा लाभ घेतलेला नसावा.
3) स्वतः़चे नावे 7/12 व खाते उतारा असावा.
4) महिला लाभार्थी व अल्प,अत्यल्प भूधारक शेतक-यांना प्राधान्य राहील.
5) दिव्यांग व्यक्तीना प्राधान्य देण्या येईल.
6) चापकटर मशीन करीता अर्जदार शेतक-यांकडे पशुधन असलेबाबतचा पशुवैदकिय यंत्रणेचा दाखला.
7) मागासवर्गीय असल्यास मागासवर्गीय प्रमाणपत्र जोडावे.

<u>लाभार्थीचे निवडीची कार्यपध्दती</u> -

1)लाभार्थीने विहित नमुन्यातील अर्ज पंचायत समितीकडे केला पाहिजे

2)अर्जासोबत संबंधीत लाभार्थीने स्वतः़चे नावे असलेल्या जमीनीचा क्षेत्राचा 7/12 खाते उतारा असणे आवश्यक आहे.

<u>अनुदान वाटपाची निवडीची कार्यपध्दती</u> -

1) विहित नमुन्यातील लाभार्थीचा अर्ज प्राप्त झाल्या नंतर कृषी अधिकारी/ वि.अ. (कृषी) यांनी सदर प्रस्तावाची कागदपत्राची छाननी üकेल्यानंतर लाभार्थी पात्र / अपात्र ठरवून यादी जिल्हा परिषद स्तरावर सादर करणेत येते.
2) जिल्हा सतरावर, कृषी समितीमध्ये लाभार्थ्यांची निवड करण्यात येते व सदर यादी पंचायत समिती स्तरावर पाठविणेत येते. सदर यादीमधील लाभार्थी यांना साहित्य विहित मुदतीत डी.बी.टी. तत्वावर खरेदी करून बीले पंचायत समिती स्तरावर सादर करणेबाबत कळविणेत येते.
3) सदर बीले जिल्हा परिषद, सांगली कृषी विभागाकडे सादर केली जातात व मा.कृषी विकास अधिकारी जिल्हा प. सांगली यांचेकडुन अनुदान संबंधित लाभार्थी यांचे बँक खातेवर वर्ग करणेत येते.

गटविकास अधिकारी वर्ग - १
पंचायत समिती, तासगांव.

Scanned with OKEN Scanner

Scanned with OKEN Scanner

माहितीचा अधिकार अधिनियम -2005 कलम 4 (1) (ब) (12)

कृषी विभाग
पंचायत समिती तासगांव

योजनेचे नाव- राष्ट्रीय बायोगॅस संयंत्र

लाभार्थी निवडीचे निकष -

1) लाभार्थीच्या स्वतःच्या मालकीची जागा पाहीजे लाभार्थीने बायोगॅस बांधकामाची खादी आणि ग्रामदयोग आयोग किंवा जिल्हा परिषदेकडून यापुर्वी अनुदान मागीतले किंवा घेतलेले नसावे.

2) लाभार्थीकडे स्वतःच्या मालकीची संयंत्राच्या क्षमतेनुंसार जनावरे पाहिजेत.

3) लाभार्थीने बायोगॅस संयंत्र स्व खर्चाने प्रशिक्षीत गवंडया कडुन किंवा संस्थेकडून बांधून पूर्ण केले पाहिजे.

लाभार्थी निवडीची कार्यपध्दती -

1) बायोगॅस संयंत्र धारकाने विहित नमुन्यातील अर्ज पंचायत समितीकडे केला पाहिजे

2) संयंत्र कार्यान्वित पाहिजे

3) उदिदष्टप्रमाणे क्रमवारी नुसार अर्जाची नोंद देऊन लाभार्थीचा अनुदान मंजुरी प्रस्ताव जि.प.कडे प्रस्ताव सादर केले जाते.

अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती

विहीत नमुन्यात अर्ज पंचायत समितीस प्राप्त झाल्यावर कृषी अधिकारी / विस्तार अधिकारी (कृषी) यांनी प्रत्यक्ष संयंत्रची पहाणी करुन जिल्हा परिषदेस प्रस्ताव सादर केला जातो. कृषी विकास अधिकारी यांचेकडून अनुदान व यादीस मंजुरी नंतर लाभार्थीचे नावे अनुदान बँक खाती जमा केले जाते.

गटविकास अधिकारी वर्ग - १
पंचायत समिती, तासगांव.

Scanned with OKEN Scanner
Scanned with OKEN Scanner

माहितीचा अधिकार अधिनियम -2005कलम 4(1)(12)
सन 2025 कृषी विभाग
पंचायत समिती तासगांव

योजनेचे नाव- डॉ.बाबासाहेब आंबडेकर कृषी स्वावलंबन योजना.

उदिदष्ट:- अनुसुचित जाती व नवबौध्द शेतक-यांच्या उत्पादनात वाढ करुन त्यांचे जीवनमान उंचवण्यासाठी अर्थसहाय देणे.(अर्ज ऑनलाईन mahadbt maharashtra.gov.in/Farmer/login वर करावा.)

पात्रता व अटी

1) लाभार्थी अनुसुचित जाती व नैावबौध्द प्रवर्गातील शेतकरी असावा.
२) सक्षम प्राधिकरणाने दिलेले जात प्रमाणपत्र आवश्यक आहे.
३) शेतक-याचे नावे जमीन धारणेचा दाखला 7/12 व 8 अ उतारा आवश्यक आहे. (जमीन धारणा 0.40 हेक्टर ते ६.०० हेक्टर असावी.)
४) लाभार्थीचे बँक खाते,आधार कार्डाशी संलग्न असणे आवश्यक आहे.
५) दारिद्रय रेषेखालील लाभार्थीस प्राधान्य राहिल.

अर्जाचा नमुना व अर्ज करण्याची पध्दत –

महा डीबीटी पोर्टलचे mahadbt maharashtra.gov.in/Farmer/login या संकेतस्थळावर शेतक- याने अर्ज करावा.

मुदत – वर्षभर अर्ज करता येतो.

सदर योजने मधून अनुसुचित जाती / जमाती मधील घटकांना खालीलप्रमाणे अनुदान दिले जाते.

अ.क	बाब	उच्चतम अनुदान मर्यादा . (रुपये)
१	नविन सिंचन विहीर	4,00,000/-
२	जुनी विहीर दुरुस्ती	1,00,000/-
३	शेततळे प्लास्टीक अस्थरीकरण	खर्चाच्या 90 %किंवा 2,00,000/- (जे कमी असेल ते)
४	इनवेल बोअरिंग	40,000/-
५	विज जोडणी आकार	20,000/-
६	पंपसंच	खर्चाच्या 90 %किंवा 40,000/- (जे कमी असेल ते)
७	सोलार पंप	खर्चाच्या 90 %किंवा 50,000/- (जे कमी असेल ते)
८	एच.डी.पी.ई./ पी.व्ही.सी.पाईप	खर्चाच्या 90 %किंवा 50,000/-(जे कमी असेल ते)
९	तुषार सिंचन संच (पूरक अनुदान)	खर्चाच्या 90 %किंवा 47,000/- (जे कमी असेल ते)
१०	ठिंबक सिंचन (पूरक अनुदान)	खर्चाच्या 90 %किंवा 97,000/- । कमी असेल ते)
११	यंत्र सामुग्री (औजारे)	50,000/-
१२	परस बाग	5,000/-

Scanned with OKEN Scanner

Scanned with OKEN Scanner

अनुदानाची स्वरुप/पद्धती

या योजने अंर्तगत निवड केलेल्या लाभार्थ्यांना देय अनुदानाची रक्कम व रोख स्वरुप न देता FTMS/ द्वारे लाभार्थीचे खातेवर वर्ग केले जाते. या योजनेमध्ये 12 बाबीवर अर्थसहाय्य देणेत येते असले तरी सर्वच बाबींचा लाभ लाभार्थीस आवश्यक आहे असे अभिप्रेत नाही.

गटविकास अधिकारी वर्ग - १
पंचायत समिती, तासगांव.

Scanned with OKEN Scanner
Scanned with OKEN Scanner

माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 कलम 4 (ब)(12)

(आरोग्य विभाग) पंचायत समिती, तासगांव

योजनेचे नाव- केंद्र पुरस्कृत राष्ट्रीय आरोग्य अभियान अंतर्गत जननी सुरक्षा योजनेच्या अमंलबजावणीबाबत

1.योजनेचे उदिदष्ट - राज्यातील ग्रामीण व शहरी भागातील (मुख्यतः चाळी, झोपडपट्टी व मलिच्छ वस्ती इ.),दारिद्रय रेषेखालील व अनुसुचित जाती व अनु.जमातीच्या महिलांचे, आरोग्य संस्थान मध्ये होणा-या प्रसुतीचे प्रमाण वाढविणे व माता मृत्यू व अर्भक मृत्यू प्रमाण कमी करणे असे आहे.

2. लाभार्थी पात्रता -

1.ग्रामीण भागातील सदर गर्भवती महिला दारिद्रय रेषेखालील असावी दारिद्रय रेषेखालील असलेचे कागदपत्र उपलब्ध नसलेस संबंधित तहसिलदार / तलाठी किवा ग्रामपंचायतीने दिलेले प्रमाणपत्र पुरावा गृहीत धरणेत यावा.

2.सदर योजनेचा लाभ अनु.जाती., अनु. जमाती.मधील सर्व (दारिदय रेषेखालील असो / नसो) लाभार्थ्यांना देय राहील.

3. शासकीय किंवा मान्यताप्राप्त रुग्णालयात प्रसुती झालेस र.रु. 700/- अनुदान देण्यात येते.

<u>योजनेचे अंतर्गत मिळणारे लाभ</u>

1.ग्रामीण क्षेत्राकरिता - बाळंतपणासाठी शासकीय ग्रामीण आरोग्य संस्थेत लाभार्थी आल्यावर लगेच रु. 500/-एवढे एक रक्कमी अनुदान फक्त लाभार्थीनाच दयावे. तसेच आरोग्य संस्थेमध्ये बाळंतपण झालेनंतर सदर संस्थेने लाभार्थी स रु.200/- एवढे अतिरिक्त अनुदान देखील दयावे.

<u>योजनेच्या अटी व माहिती –</u>

1. या योजनेत दारिद्रय रेषेखालील नोंद झालेल्या महिलांना मोबदला दिला जाईल.

2.अनु.जाती व जमाती च्या महिलांना ही अट लागू नाही

3.सदर महिलेच्या गरोदरपणातील किवा प्रसुतीकाळातील बाळंतपणा करीता/सिझरिंग / शस्त्रक्रिया करावयाची झाल्यास व त्यासाठी शासकीय रुग्णालयात सेवा देणेसाठी रु 1,500/- पर्यत अनुदान देय राहील. त्यापेक्षा जास्त होणारा खर्च लाभार्थीस करावा लागेल (संपर्क- सर्व प्राथमिक आरोग्य केंद्र व उपकेंद्र)

गटविकास अधिकारी वर्ग - १
पंचायत समिती, तासगांव

Scanned with OKEN Scanner

माहितीचा अधिकार अधिनियम - 2005 कलम 4(1)(ब) (12)
(B.R.C.) पाणी व स्वच्छता विभाग) पंचायत समिती, तासगांव .

1) योजनेचे नाव:-स्वच्छ भारत अभियानांतर्गत शौचालय नसलेल्या पात्र लाभार्थीना ग्रामपंचायतीकडून वैयक्तिक शौचालय बांधकामासाठी 12,000/- रुपये प्रमाणे अनुदान देणे.

लाभार्थी निवडीचे निकष-

1) लाभार्थी हा दारिद्य रेषेखालील मागासवर्गीय (ST,SC) किंवा अल्पभुधारक, भुमिहीन शेतमजूर अपंग कुटुंब प्रमुख महिला कुटुंबप्रमुख असावा
2) लाभार्थीचे पूर्वीचे शौचालय नसावे किंवा विभक्त कुटूंब असेल स्वतंत्र ८ अ आवश्यक आहे.
3) लाभार्थीकडेशौचालय बांधकामासाठी स्वत:च्या मालकीची पुरेशी जागा उपलब्ध असणे आवश्यक आहे.
4) लाभार्थीने यापूर्वी शौचालय बांधकामासाठी इतर कोणत्याही योजनेतून अनुदान घेतलेले नसावे.
5) लाभार्थीस मिळणा-या अनुदानापेक्षा जादा लागणारी रक्कम रोख / श्रमदान/ साहित्य स्वरुपात देणे आवश्यक आहे.
6) शौचालय बांधकाम पूर्ण झाल्यानंतर ग्रामसेवक यांचेकडून काम पूर्णत्वाचा दाखला प्राप्त झालेनंतर संकेत स्थळावरती नाव नोंदणी केलेनंतर अनुदान अदा करणेत येईल.
7) शौचालय पूर्ण झालेनंतर अनुदान मागणी अर्जासोबत दा.रे.खालील (ST,SC),अल्पभुधारक, भुमीहीन शेतमजूर असलेबाबत तलाठी यांचा दाखला महिला कुटुंबप्रमुख/ अपंग असल्यास त्याचा दाखला लाभार्थीने दारिद्रय रेषेखालील असले बाबत ग्रामसेवकाचा दाखला,जागेच्या मालकी बाबतचा नमुना नं.8 उतारा, काम पूर्णत्वाचा दाखला,शौचालय फोटो योजनेचे लाभार्थी नावासह.

लाभाथी निवडीची कार्यपध्दती.

1) ग्रामपंचायत पातळीवर ज्यांचे घरी शौचालय नाही अशा व पात्र लाभार्थीची निवड ग्रामपंचायत पातळीवर केली जाते.
2) ज्या पात्र लाभार्थ्याकडे शौचालय बांधकामासाठी पुरेशी जागा उपलब्ध आहे.अशा लाभार्थीस पडताळणीनंतर अनुदान अदा केले जाते.
3) मिळणा-या अनुदानापेक्षा जादा लागणारी रक्कम रोख / श्रमदान/ साहित्य स्वरुपात घालणेची तयारी जबाबदारी ही लाभार्थीची राहील.
4) केंद्र शासनाच्या संकेत स्थळावरती शौचालय नसलेले लाभार्थीना अर्ज करता येईल.

Scanned with OKEN Scanner

अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती.

१) गावपातळीवर पात्र लाभार्थीना रक्कम स्वखर्चाने शौचालय बांधून पूर्ण केलेनंतर लाभार्थीने विहीत नमुन्यात कागदपत्रांसह अर्ज केलेनंतर अनुदान केले जाते.

२) शौचालय बांधकाम पूर्ण झालेनंतर ग्रामपंचायतीस संबधित लाभार्थीने ग्रामपंचायतीस कळविणेत आवश्यक आहे व ग्रामपंचायतीकडून मागणी अर्ज प्राप्त करुन तालुकास्तरावरती जमा करुन पडताळणी झालेनंतर अनुदान अदा केले जाते.

३) लाभार्थीने अनुदान मागणी अर्जासोबत काम पूर्णत्वाचा फोटो, मुल्यांकन, शौचालयाची नोंद असलेल्या नमुना नंबर 8 चा उतारा, ग्रामपंचायत थकबाकी नसलेचा दाखला विहित नमुन्यातील प्रस्तावासह सादर केलेनंतर SNAISPARSH प्रणाली द्वारे लाभार्थीचे बँक खातेवर आदा करणेत येते.

४) गाव पातळीवरुन अशा बांधलेल्या सर्व शौचालयाच्या लाभार्थीचे अनुदान मागणी अर्ज ग्रामपंचायतीकडे प्राप्त झालेनंतर सदर अर्जाची छाननी पंचायत समिती पातळीवरुन केलेनंतर पात्र लाभार्थीना आदा केले जाते.

गटविकास अधिकारी वर्ग - १
पंचायत समिती, तासगांव.

Scanned with OKEN Scanner

Scanned with OKEN Scanner

माहितीचा अधिकार अधिनियम -2005 कलम 4(1) (ब)(12) ग्रामपंचायत विभाग -2025
(ग्राम पंचायत विभाग) पंचायत समिती, तासगांव

योजनेचे नाव - स्वच्छ भारत अभियांनातर्गत ग्रामीण भागातील आदर्श सार्वजनिक शौचालय बांधणे

निवडीचे निकष -

1) ग्रामीण भागातील ज्या लाभार्थीयांचे घरी शौचालय बांधकामासाठी पुरेशी जागा उपलब्ध नाही अशा एकाच वॉर्डातील/गल्लीतील किमान 20 ते 25 महिलांसाठी ग्रामपंचायतीमार्फत ग्रामपंचायतीचे मालकीचे जागेमध्ये जागेच्या उपलब्धतेनुसार किमान 2 शिटचे एक युनिट ग्रामपंचायतमार्फत बांधुन दिले जाते.
2) सदर सार्वजनिक शौचालयासाठी पाण्याची, लाईटची सोय ग्रामपंचायतीने करावयाची आहे.
3) सार्व.शौचालयाचे दुरूस्ती व देखभालीची जबाबदारी ग्रामपंचायतीने घेणेची आहे.
4) सार्व.शौचालयासाठी मिळणा-या अनुदानापेक्षा जादा लागणारी रक्कम ही ग्रामपंचायतीने त्याचे स्वनिधी / 15 वा वित्त आयोगातून घालून शौचालय पूर्ण करणेची हमी घेणे आवश्यक आहे.
5) सार्व. शौचालय बांधकामासाठी आवश्यक असणारी जागा ही ग्रामपंचायतीचे स्वतःचे मालकीची असणे आवश्यक आहे.

अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती .

सार्व. शौचालयासाठी मंजूर असलेले अनुदान हे ग्रामपंचातीने काम पूर्ण केलेनंतर काम पूर्णत्वाची सक्षम कागदपत्रे (मुल्यांकन /पूर्णत्वाचा दाखला/काम पूर्ण झाले ची नोंद ग्रापं.चे प्रॉपर्टी रजिस्टरला न.नं.25) ला घेऊन त्याचा उतारा पंचायत समितीकडे सादर केलेनंतर ग्रामपंचायतीस मंजूर अनुदान अदा केले जाते.

गटविकास अधिकारी वर्ग - १
पंचायत समिती, तासगांव.

Scanned with OKEN Scanner
Scanned with OKEN Scanner

माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005

प्रधानमंत्री आवास योजना ग्रामीण राज्य शासनाने सुरू केलेली आहे.

(डी.आर.डी.ए. विभाग) पंचायत समिती, तासगांव.

योजनेचे नाव – प्रधानमंत्री आवास योजना ग्रामीण.

निधीची उपलब्धता :- द्यावयाचे आहेत.

लाभार्थी पात्रतेचे निकष -

1) लाभार्थी कुटूंब हे आवास प्लस PWL यादीतील व लाभक्षेत्रात वास्तव्य करणारे असावे./पुरावा असावा.

2) या पूर्वी इंदिरा आवास योजना / प्रधानमंत्री ग्रामोदय योजना तसेच जिल्हा परिषद व पंचायत समिती लाभ इच्छुक कुटुंबाचे मालकीचे घर असू नये.

3) स्वतःची जागा असल्यास घर बांधणी करण्यासाठी लाभार्थी पात्र असेल.

4) योजनेंतर्गत लाभार्थ्यांने स्वतःचे घरकुल स्वतःच बांधावयाचे आहे.

5) बांधकाम क्षेत्रफळ किमान 269 चौ.फु.चटई क्षेत्र असावे.

6) बांधलेल्या घरामध्ये लाभार्थ्याच्या कुटुंबाव्यतिरिक्त इतर कोणीही वास्तव्य करू नये.

7) या योजनेतील सदनिका प्रामुख्याने त्या कुटुंबातील स्त्रीच्या किंवा पती पत्नीच्या संयुक्त नावे नोंदविण्यात येते.

लाभार्थी निवडीची कार्यपध्दती -

या योजनेतर्गत जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणेकडून अथवा शासन स्तरावरुन प्रत्येक तालुक्यासाठी गांव निहाय देणेत आलेल्या उद्दीष्टानुसार प्राधान्यक्रम यादीनुसार करण्यात येईल.

आवश्यक कागदपत्रे -

1) लाभार्थी आवास प्लस PWL यादीतील असावा.

2) लाभार्थी बेघर /घर राहण्या योग्य नसलेचा ग्रापंचा दाखला.

3) लाभार्थीच्या रेशन कार्डाची झेरॉक्स (मतदार यादीचा क्रमांक)

4) ग्रामसभा ठराव

5) जागेचा उतारा नं.8.

6) मंजूर रक्कमेपेक्षा जादा रक्कम स्वतः घालणेस तयार असलेचे हमीपत्र

7) यापूर्वी लाभार्थीने कोणत्याही घरकुल योजनेचा लाभ घेतले नसलेबाबतचा ग्रापंकडील दाखला

8) आधारकार्ड झेरॉक्स

10) जॉब कार्ड ऑनलाईल नोंदणी केलेले झेरॉक्स.

11) बँक पासबुक झेरॉक्स आधार लिंक केलेले असावे.

निधी वितरणाची पद्धत -

अ) बांधकाम सुरू करणेपूर्वी पहिला हप्ताः- 15,000/-

ब) जोते लेवल पर्यंत बांधकाम दुसरा हप्ताः- 70,000/-

क) लेंटल लेवल पर्यंत बांधकाम तिसरा हप्ताः- 30,000/-

ड) सर्व काम पुर्ण झालेनंतर अंतिम हप्ता - 5,000/-

गटविकास अधिकारी वर्ग - १
पंचायत समिती, तासगांव.

Scanned with OKEN Scanner

माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 कलम 4(1) ब (12)
पंचायत समिती तासगांव (समाजकल्याण विभाग)

अनुक्रमणिका

अक्र	योजना नांव	शासन निर्णय
1	दिव्यांग घरकुल योजना	जिल्हा स्तरीय योजना
2	अनुसूचित जाती व नवबौध्द घटकांच्या वस्तीचा विकास करणे.	शासन निर्णया क्र.दवसु.-1098-प्रक्र353-मावक 2 दि.4 मार्च 1999
3	महाराष्ट्रातील मान्यवर वृध्द साहित्यीक व वृध्द कलावंताना मानधन	शासन निर्णय, क्र वृकमा 2012/प्र.क्र.117/सां.कां-4, दि. 7 फेब्रुवारी 2014 शासन निर्णय, क्र वृकमा 4321(15)/प्र.क्र.145/.सां.का.4, दि. 16 मार्च 2024 पर्यटन व सांस्कृतिक कार्य विभाग

गटविकास अधिकारी वर्ग - १
पंचायत समिती, तासगांव.

Scanned with OKEN Scanner

Scanned with OKEN Scanner

माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 कलम 4(1) ब (12)
पंचायत समिती तासगांव (समाजकल्याण विभाग)

योजनेचे नांव – दिव्यांग घरकुल योजना

लाभार्थी निवड निकष -1) अर्जदार हा दिव्यांग प्रमुख असावा.

2) सक्षम प्राधिकरणाकडील अपंग प्रमाणपत्र असावे.

3) अर्जदाराची स्वतःच्या मालकीची किमान 269 चौरस फुट जागा असावी

4) मे तहसिलदार यांचा वार्षिक उत्तपन्न र.रु.1,00,000/-च्या आत असलेचा दाखला असावा.

5) ग्रामसभेमध्ये दिव्यांग घरकुल लाभार्थी निवड झालेचा ठराव असावा.

लाभार्थीच्या पात्रता संबंधिताच्या अटी व शर्थी

1. अर्जदाराचे मालकीचे इतर ठिकाणी घरजागा नसलेचा ग्रामसेवक दाखला असावा.
2. किमान 269 चौरस फुट जागा असलेचा ग्रामसेवक दाखला सोबत रेशन कार्ड झेरॉक्स प्रत.
3. अर्जदार अपंग असलेचे सक्षम प्राधिकरणाकडील प्रमाणपत्र प्रमाणीत प्रत.
4. मागील वर्षाचे अर्जदाराचे वार्षिक उत्तपन्न र.रु. .1,00,000/- चे आंत असलेचा मे. तहसिलदार यांच्या दाखला.
5. अर्जदारास यापूर्वी शासकीय योजनेतून मंगलोरे कौले / पन्हाळी पत्रे दिली नसलेचा ग्रामसेवक यांचा दाखला.
6. अर्जदारास यापूर्वी इंदिरा आवास / जवाहर रोजगार योजनेतून घरबांधणीस मदत दिली नसलेचा ग्रामसेवक यांचा दाखला.
7. ग्रामसभेमध्ये लाभार्थी निवड केलेचा ग्रामपंचायतीचा ठराव.
8. शौचालय बांधणार असलेचे हमीपत्र .
9. जादा लागणारी रक्कम घालून घरकूल पूर्ण करीत असलेचे हमी पत्र.
10. बँकेचे खाते आधारलिंक असलेचे झेरॉक्स. व आधारकार्ड झेरॉक्स प्रत.

Scanned with OKEN Scanner

Scanned with OKEN Scanner

लाभार्थी निवड कार्यपध्दती

1. वरील प्रमाणे प्रस्ताव या कार्यालयाकडे प्राप्त झालेनंतर विस्तार अधिकारी यांचेकडे सदरचा प्रस्ताव चौकशीसाठी दिला जातो.

2. पात्र लाभार्थी असेल तर सदरचा प्रस्ताव मे समाजकल्याण अधिकारी जि.प.सांगली यांचेकडे मंजूरीसाठी सादर केला जातो.

3. समाजकल्याण समितीमध्ये लाभार्थी निवड केली जाते.

लाभाची व अनुदान वाटपाची विस्तृत माहिती

मे. समाजकल्याण अधिकारी जिल्हा परिषद सांगली यांचेकडील आदेशान्वये मंजूर लाभार्थी यादी प्राप्त झालेनंतर रु. 15,000/- पहिला, दुसरा,तिसरा व अंतिम मुल्यांकनानुसार आदा केला जातो.

1) घरकुलाचे पाया लेव्हल पर्यंत काम पूर्ण झालेनंतर उप अभियंता (इवद) यांचा मुंल्याकन दाखला प्राप्त झालेनंतर दुसरा हप्ता मंजूरीचा आदेश प्राप्त झाल्यांनतर मुल्यांकनानुसार हप्ता आदा केला जातो.

2) घरकुल लेंटल लेवल पर्यंत काम पुर्ण झाल्यानंतर उपअभियंता यांचेकडून मुल्यांकन दाखला प्राप्त झालेनंतर तिसरा हप्ता मंजूरीचा आदेश प्राप्त झाल्यांनतर मुल्यांकनानुसार हप्ता आदा केला जातो.

3) घरकुल पुर्ण झाल्यानंतर उप अभीयंता यांचेकडुन पुर्णत्वाचा दाखला प्राप्त झाल्यानंतर चौथा व अंतिम हप्ता मंजुरीचा आदेश प्राप्त झाल्यानंतर मुल्यांकन नुसार हप्ता केला जातो.

गटविकास अधिकारी वर्ग - १
पंचायत समिती, तासगांव.

Scanned with OKEN Scanner

Scanned with OKEN Scanner

माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 कलम 4(1) ब (12)

पंचायत समिती तासगांव

(समाजकल्याण विभाग) पंचायत समिती, तासगांव

अनुसूचित जाती व नवबौध्द घटकांच्या वस्तीचा विकास करणे.

योजनेची कार्यपध्दती - ग्रामीण भागातील दलितवस्तीमधील अनुसूचित जातीच्या मुलभूत गरजा, भागविण्यासाठी खालीलप्रमाणे लोकसंख्येच्या प्रमाणावर

1. 10 ते 25 पर्यंत – 4 लाख 2. 26 ते 50 पर्यंत – 10 लाख 3. 51 ते 100 पर्यंत – 16 लाख

4. 101 ते 150 पर्यंत – 24 लाख 5. 151 ते 300 पर्यंत – 30 लाख 6. 600 पासुन पुढे – 40 लाख

अनुदान देण्यात येते या योजनेअंतर्गत पाणी पुरवठा, समाजमंदिर, शौचालय ,अंतर्गत रस्ते गटर संरक्षक भिंती इ. कामे करण्यात येतात.

पात्रतेचे निकष **(अटी व शर्ती)**

1) मंजूर रकमेपेक्षा आराखडयापेक्षा लागणारी रक्कम ग्रामपंचायतीने आपल्या फंडातूनक किंवा लोकवर्गणीतून किंवा श्रमदानातून उपलब्ध करून काम करावे.
2) संबधित गटविकास अधिकारी व ग्रामसेवक यांचे नावे दलित वस्ती सुधार योजनेचे संयुक्त खाते जवळच्या जिल्हा मध्यवर्ती बँकेत उघडावे.
3) ग्रामसेवकाने झालेल्या कामाची रक्कम आदा करताना उपअभियंता यांचेकडून मुल्यांकन दाखला प्राप्त करावा व मुल्यांकनानुसार खात्यातून रक्कम काढताना ग्रामपंचायतीची मंजूरी व ठराव घेऊनच कार्यवाही करावी.
4) ज्या जागेवर काम करावयाचे आहे ती जागा ग्रामपंचायतीची/जिल्हापरिषदेची /पचायत समितीची शासकीय असावी.
5) जी कामे हाती घेण्यात आली आहेत ती दलित वस्ती तच असणे आवश्यक आहे.
6) दिलेल्या मुदतीत काम पूर्ण न झाल्यास मजूर रक्कम ग्रामपंचायतकडून वसूल केली जाईल.
7) मंजूर कामाची दुरुस्ती व देखभालचा खर्च ग्रामपंचायत करत असल्याचा ठराव.

Scanned with OKEN Scanner
Scanned with OKEN Scanner

अनुदान अदा करण्याची कार्यपध्दती

1) मे अति. मुख्य कार्यकारी अधिकारी ,जिल्हा परिषद यांचेकडील आदेशान्वये वाढिव वस्तीसाठी रक्कम प्राप्त झाल्यानंतर ती रक्कम गट विकास अधिकारी व ग्रामसेवक यांच्या संयुक्त खाती जमा करण्यात येते.

2) सरपंच ग्रामपंचायत यांचेकडून कामबाबतचे करारपत्र करुन घेवून मंजूर रकमेच्या 90 टक्के रक्कम ग्रामपंचायतीस अदा करणेत येते.

3) संबधित उपअभियंता यांचे मूल्यांकन पत्रानुसार रक्कम अदा करता येते.

4) मंजूर काम पूर्ण झाल्यानंतर संबधित उपअभियंता यांचा पूर्णत्वाचा दाखला व संबधित जिल्हा परिषदेचे समाजकल्याण अधिकारी यांचे ना हरकत प्रमाणपत्र घेऊन 10 टक्के रक्कम अदा करता येते.

योजनेचे नांव - महाराष्ट्रातील मान्यवर वृध्द साहित्यिक व वृध्द कालवंताना मानधन योजना

निकष

1) कलाकाराचे नांव (स्त्रि/पुरुष) 50 वर्षापेक्षा जादा असावे.

2) वयाचा दाखला, नगरपालिका, ग्रामपंचायत यांचा जन्म मृत्यू नोंदवहीतील प्रमाणित उतारा शाळा सोडलेचा दाखला, वैद्यकिय अधिकारी यांचा दाखला

3) कलाकराचे/साहित्यिकाचे वार्षिक उत्पन्न रु. 48,000/- चे आत असलेचा मे. तहसिलदार यांचा दाखला

4) विहित अर्जासोबत कलेविषयीची माहिती छायाचित्र मान्यवर कालावंताचे संस्थेने कालाकार असलेबावतचे प्रमणित केल्याबावतचे प्रमाणपत्र.

5) स्थानिक नाटयसंस्था/कालाकार संघटना/साहित्यिक परिषदेची स्थानिक शाखा/राज्य/राष्ट्रीय पातळीवरील मान्यता मिळविलेल्या कलावंतांचे प्रमाणपत्र.

कार्यपध्दती

वरील कागदपत्रानुसार नमुन्यातील फॉर्मसह कलावंतांनी तीन प्रतीत प्रस्ताव सादर केल्यांनतर पात्र कलावंतांचा प्रस्ताव समाजकल्याण अधिकारी जिल्हा परिषद सांगली यांचेकडे मंजूरीसाठी पाठविला जातो. जिल्हा स्तरीय समितीमध्ये पात्र कलाकाराची निवड करण्यात येते.

गटविकास अधिकारी वर्ग - १
पंचायत समिती, तासगांव

Scanned with OKEN Scanner

माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 कलम4(1) (ब)(12) पशुसंर्धन विभाग (पशुसंवर्धन विभाग) पंचायत समिती, तासगांव

योजना नांव - विशेष घटक योजनेतून म्हैसगट/गायगट व शेळीगट वाटप योजना

लाभार्थी निवडीची निकष: -उपलब्ध अर्जातून लॉटरी पध्दतीने निवड

पात्रतेचे निकष -

1. विहीत नमुन्यातील अर्ज
2. जातीचा दाखला (अनुसूचित जातीचा दाखला)
3. रेशनकार्ड सत्यप्रत (अनिवार्य)
4. जागेचा उतारा 7/12 व खाते उतारा
5. DBT Form
6. फोटो ओळखपत्र झरॉक्स (मतदान कार्ड/आधार कार्ड)
7. अपत्य दाखला:-1 मे 2001 नंतर तिसरे अपत्य नसले बाबतचा (ग्रामसेवकाचा दाखला)
8. ग्रामपंचायत शिफारस पत्र
9. लाभार्थी किंवा कुटुंबातील सदस्य ग्रा.स./पं.स./जि.प.सदस्य नसले बाबत ग्रामपंचायतीचा दाखला
10. लाभार्थी पती/पत्नी पैकी कोणीही शासकीय सेवेत अथवा सेवानिवृत्त नसले बाबत ग्रामपंचायतीचा दाखला
11. यापूर्वी पशुसंवर्धन योजनेतून लाभ न घेतले बाबतचा ग्रामपंचायतीचा दाखला.
12. दारिद्रय रेषेखालील असल्यास ग्रामपंचायतीचा दाखला.
13. अत्यल्प भूधारक दाखला.
14. अल्प दाखला.
15. रोजगार स्वयरोजगार कार्यालयाचे नांव नोंदणी कार्डाची सत्यप्रत
16. बचतगट सदस्य प्रमाणपत्र.
17. प्रशिक्षण घेतलेल्या प्रमाणपत्राची छायांकित सत्यप्रत
18. अपंग असल्यास (अपंगत्व प्रमाणपत्र)

लाभार्थी निवडीची कार्यपध्दती:-निवड समितीकडून व लॉटरी पध्दतीने निवड करणे.

अनुदान :- पात्र लाभार्थ्यास 75% प्रमाणे 2 म्हैसगट 1,20,000/- किंवा 2 गायगट1,05,000/- यासाठी व 10 + 1 शेळीगट यासाठी एकूण रु. 77,659/- इतके अनुदान देय आहे. सदर अनुदान बी.डी.एस.प्रणालीव्दारे लाभार्थ्याच्या खात्यावर जमा होते.

गटविकास अधिकारी वर्ग - १
पंचायत समिती, तासगांव

Scanned with OKEN Scanner

Scanned with OKEN Scanner

माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 कलम 4(1)(ब)(13)

(गुण नियंत्रण विभाग (कृषि)) पंचायत समिती, तासगांव

अर्धवेळ गुणनियंत्रण नियंत्रण निरिक्षकांनी करावयाची कार्यवाही बियाणे,खते व किटकनाशके यांची खरीप हंगामासाठी मे च्या शेवटच्या आठवडयापासून शेतक-याकडून खरेदी होते. बियाणे एप्रिल व मे मध्ये कृषि सेवा केंद्राशी संपर्क साधणे. नमुने काढताना बियाणाचे पिकनिहाय, खतांचे ग्रेडनिहाय, किटकनाशकाच्या प्रकारानुसार माहिनानिहाय दिलेल्या लक्षांकानुसारच नमुने काढण्यात यावेत. जेणेकरुन विश्लेषण करणे साईचे जाईल. अप्रमाणित नमुन्याची माहिती प्रयोग शाळाकडून आपणास तारेने/एस.एम.एस.व्दारे उपलब्ध होते. हंगामपूर्व पूर्णवेळ/अर्धवेळ निरिक्षकासाठी प्रशिक्षकासाठी प्रशिक्षण वर्ग विभाग/जिल्हास्तरावर आयोजित करावेत. उत्पादक व विक्रेत्याचे प्रशिक्षण विभाग व जिल्हास्तरावर आयोजित करावे. प्रशिक्षणात दयावयाची इतर माहिती स्वतंत्ररित्या देणेत यावी. विक्रेते वितरक साठवणूक केंद्रे व उत्पादन स्थळाची तपासणी करुन त्रुटीविषयी जागेवरच कार्यवाही करावी किंवा लेखी सूचना देऊन पूर्तता करुन घेणेत यावी.

गुणवत्ता नियत्रण कक्षाची स्थापना

1.गुणवत्ता नियंत्रण कामाचे नियंत्रण दैनंदिन सनियंत्रणासाठी प्रत्येक हंगामात आयूक्तालयस्तर, विभागीयस्तर, जिल्हास्तर व तालुका स्तरावर स्थापना करणेत यावी.

2.आयुक्तालय स्तरावर गुणवत्ता नियंत्रण विभागात विभागीय कृषी सहसंचालक यांचे कार्यालयात जिल्हास्तरावर कृषी विकास अधिकारी यांचे कार्यालयात स्थापना करणेत यावी.

3.कक्षासाठीचा दूरध्वनी क्रमांक ई मेल पत्रव्यवहाराचा पत्ता वेळ कालावधी इ.ची माहिती प्रसिध्दीस द्यावी.

4.वरीलप्रमाणे कार्यवाहीबाबत आयुक्तालयास कळवावे.

गटविकास अधिकारी वर्ग - १
पंचायत समिती, तासगांव.

Scanned with OKEN Scanner

Scanned with OKEN Scanner

गुणनियंत्रण कक्षाची कर्तव्ये

(गुण नियंत्रण विभाग (कृषि)) पंचायत समिती, तासगांव

1) कक्ष स्थापनेबाबत प्रसिध्दी देणे.
2) कक्षात प्राप्त होणा-या व प्रसिध्दी माध्यमांव्दारे येणा-या तक्रारींची नोंद घेणे.व त्याबाबत चौकशी करणे.
3) बियाणाबाबत तक्रारी जिल्हास्तरीय समितीकडे पुढील कार्यवाहीसाठी पाठविणे.
4) अप्रमाणित घोषित झालेल्या नमुन्याबाबत पुढील कायदेशीर कार्यवाहीसाठी तपासणी पथकास कळविणे.
5) पथकाच्या कार्यवाहीचा अहवाल वरीष्ठ कार्यालयास सादर करणे.

तपासणी पथकाची स्थापना

1) आयुक्तालय स्तर 2) विभाग स्तर 3) जिल्हास्तर 4) उपविभाग स्तर

जिल्हास्तर

1) जिल्हा अधीक्षक कृषी अधिकारी/कृषी विकास अधिकारी/मोहिम अधिकारी/जिल्हा गुणवत्ता नियंत्रण निरीक्षक/जिल्हा कृषी अधिकारी
2) संबंधित तालुका कृषी अधिकारी/कृषी अधिकारी पंचायत समिती पथक सदस्य/ वजनमापे निरीक्षक/ कृषि अधिकारी/ तालुका कृषि अधिकारी.

उपविभाग स्तर

1) उपविभागीय कृषी अधिकारी /तंत्र अधिकारी (विस्तार) -पथक प्रमुख
2) संबंधित तालुका कृषी अधिकारी/कृषी अधिकारी पंचायत समिती पथक प्रमुख.
सदर पथकात आवश्यकतेनुरूप वैधमापन शास्त्र विभागाचे व पोलीस निरीक्षक यांचा समावेश करावा.

किटकनाशक व बियाणे नवीन परवाना व नुतनीकरण करणे हा विषय राज्य शासन कृषीविभाग यांचेकडे आहे.

बियाणे विक्री स्तरावर दर्शविण्याच्या बाबी.

1) बियाणे विक्री व साठवणूक परवाना दर्शनीभागी लावावा.
2) बियाणे साठा फलक व भावफलक ग्राहकाला सहज दिसले असा लावावा.
3) विक्री करता ठेवणेत आलेल्या सर्व बियाणांची खरेदी बीले जतन करून ठेवावीत.
4) साठा व विक्री नोंदवही ठेवावी.
5) बियाणांची स्त्रोत नोंदवही ठेवावी.

Scanned with OKEN Scanner
Scanned with OKEN Scanner

6) खरेदी बील देण्यासाठी पावती पुस्तक ठेवावे.
7) बिलांमध्ये बियाणेचा संपूर्ण तपशील द्यावा.
8) मुदतबाह्या बियाणे साठा नोंदवही ठेवावी.
9) मागील तीन वर्षाच्या बियाणे खरेदी/विक्री बाबत संपूर्ण अभिलेख जतन करावा.

रासायनिक खते विक्री स्तरावर दर्शविण्याच्या बाबी

1) विक्री परवाना दर्शनी भागात लावावा.
2) अद्यावत साठाव भाव फलक दर्शनी लावावा.
3) खरेदीदारास फॉर्म एम मध्ये स्वाक्षरी घेवून बील देणे.
4) साठा रजि.दररोज पूर्ण करणे.
5) रासायनिक खताचा मासिक अहवाल परवाना अधिकारी व कृषी विकास अधि.जि प . यांना विहित मुदतीत पाठविणे.
6) सर्व रासायनिक खताचे उगम प्रमाणपत्र परवाना अधिकारी यांचेकडून परवान्यात समावेश नोंद करून जतन करावे.

(गुण नियंत्रण विभाग (कृषि)) पंचायत समिती, तासगांव

विक्रेता स्तर तपासणी

1. विक्रेत्याकडील परवाना योग्य त्या ठिकाणी लावला आहे किंवा नाही . परवान्यात विक्री करण्यात येत असलेल्या सर्व निविष्टांचा समावेश आहे किंवा नाही.
2. खरेदी विक्रीची पावती व्यवस्थित देणेत येते किंवा नाही हे तपासावे.
3. कायदयानुसार विविध अभिलेख अदयावत भरलेले आहेत का व त्याच्या नोंदवहया निरिक्षकांकडून प्रमाणित केल्या आहेत का.
4. संशयीत तक्रार संबंधिताच्या निविष्ठांचे नमुने काढणे व त्यांचे मुळ स्त्रोतापर्यंत अभिलेख मिळविणे,साठा जप्तीबाबत कार्यवाही.
5. अदयावत भाव फलक व साठा फलक लावला आहे का.
6. कृत्रिम टंचाई प्रकरणी समक्ष विक्री करणे.
7. अप्रमाणीत घोषीत झालेल्या नमुन्याचे प्रकरणे बेकायदेशीर साठा प्रकरणी विक्री बंद करून साठा जप्ती व पुढील कायदेशीर बाबी.
8. निविष्ठा विक्री करताना जबरदस्तीनें विक्री लिकींग होत नसलेचे खात्री करणे
9. मुदत बाहय साठयाचे विलगीकरण करून त्याचा सुचना फलक लावल्याची खात्री करणे.
10. अवैदय /नकली /बनावट साठा व विक्री प्रकरणे जरूरी नुसार पोलिसांचे साहय घेवून कायदेशीर कारवाई करणे.

गटविकास अधिकारी वर्ग - १
पंचायत समिती, तासगांव.

Scanned with OKEN Scanner

Scanned with OKEN Scanner

माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 कलम 4 (1)(ब)(14)

प्रशासन विभाग पंचायत समिती तासगांव कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रानीक स्वरुपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे चालू वर्षाकरिता

(प्रशासन विभाग (आस्थापना)) पंचायत समिती, तासगांव

अ.क्र	दस्तऐवजीचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
1	वेळोवेळी संगणकामध्ये साठवलेली माहिती	-	संगणक	संगणकामधून	गटविकास अधिकारी (वर्ग-1) पंचायत समिती तासगांव

गटविकास अधिकारी वर्ग - १
पंचायत समिती, तासगांव

Scanned with OKEN Scanner

माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 कलम 4(1)(ब)(16) प्रशासन विभाग पंचायत समिती तासगाव यांच्या कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी/सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी/अपिलीय प्राधिकारी तेथील लोक प्राधिकरणाच्या कार्यक्षेत्रातील यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ- शासकीय माहिती अधिकारी

अ क्र	शासकीय माहिती अधिका-याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता फोन नंबर	ई-मेल	प्रथम अपिल अधिकारी
1	श्री मनोहर मारुती कोरडे, सहाय्यक प्रशासन अधिकारी	सहाय्यक प्रशासन अधिकारी	पंचायत समिती तासगांव	पंचायत समिती तासगांव ०२३४६ २४०६४६	tasgaon Panchayat Samiti @gmail.com	अविनाश पाटील गटविकास, अधिकारी (वर्ग1)
2	श्री वैभव राजाराम दिवटे, कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी(प्रशासन)	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी(प्रशासन	पंचायत समिती तासगांव	पंचायत समिती तासगांव ०२३४६ २४०६४६	tasgaon Panchayat Samiti @gmail.com	अविनाश पाटील गटविकास अधिकारी (वर्ग1)
3	श्री पोपट केशव सुतार,विस्तार अधिकारी (पंचायत) श्री जयसिंग तुकाराम पाटील विस्तार अधिकारी (पंचायत) श्री लोकमान्य गोपीनाथ कुंभार,विस्तारअधिकारी (पंचायत)	विस्तार अधिकारी (पंचायत)	पंचायत समिती तासगांव	पंचायत समिती तासगांव ०२३४६ २४०६४६	tasgaon Panchayat Samiti @gmail.com	अविनाश पाटील गटविकास अधिकारी (वर्ग1)
4	श्री पुंडलीक देवडकर, सहाय्यक लेखाधिकारी	सहाय्यक लेखाधिकारी	पंचायत समिती तासगांव	पंचायत समिती तासगांव ०२३४६ २४०६४६	tasgaon Panchayat Samiti @gmail.com	अविनाश पाटील गटविकास अधिकारी (वर्ग1))
5	श्री लोकमान्य गोपीनाथ कुंभार,विस्तार अधिकारी (पंचायत/सांख्यिकी)	विस्तार अधिकारी (पंचायत /	पंचायत समिती तासगांव	पंचायत समिती तासगांव ०२३४६	tasgaon Panchayat Samiti	अविनाश पाटील गटविकास

Scanned with OKEN Scanner
Scanned with OKEN Scanner

		सांख्यिकी)		२४०६४६	@gmail.com	अधिकारी (वर्ग1)
6	श्री संतोष शिवाजी सुतार, तालुका व्यवस्थापक(नियमित) तालुका अभियान व्यवस्थापक	तालुका अभियान व्यवस्थापक	पंचायत समिती तासगांव	पंचायत समिती तासगांव ०२३४६ २४०६४६	tasgaon Panchayat Samiti @gmail.com	श्री शंकर गावडे, सहाय्यक गटविकास अधिकारी
7	श्रीम वर्षा रमेश कांबळे, कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी(प्रशासन)	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी(प्रशासन)	पंचायत समिती तासगांव	पंचायत समिती तासगांव ०२३४६ २४०६४६	tasgaon Panchayat Samiti @gmail.com	श्री शंकर गावडे, सहाय्यक गटविकास अधिकारी
8	श्री.चंद्रकांत नामदेव माळी, कृषी अधिकारी(जनरल) श्री आण्णासाहेब आत्माराम बारावकर, कृषी अधिकारी,(विघयो)	कृषी अधिकारी (जनरल) कृषी अधिकारी, (विघयो)	पंचायत समिती तासगांव	पंचायत समिती तासगांव ०२३४६ २४०६४६	tasgaon Panchayat Samiti @gmail.com	श्री शंकर गावडे, सहाय्यक गटविकास अधिकारी
9	डॉ.तानाजी शिवाजी रुपनर,पशुधन विकास अधिकारी,(विस्तार)	पशुधन विकास अधिकारी, (विस्तार)	पंचायत समिती तासगांव	पंचायत समिती तासगांव ०२३४६ २४०६४६	tasgaon Panchayat Samiti @gmail.com	श्री शंकर गावडे, सहाय्यक गटविकास अधिकारी

ब - अपिलिय अधिकारी

अ.क्र	अपिलिय अधिका-याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता फोन	ई-मेल	यांच्या अधिनिस्त शासकीय माहिती अधिकारी
1	श्री.अविनाश पाटील	गटविकास अधिकारी पंचायत समिती तासगांव	पंचायत समिती तासगांव	पं. स. तासगांव ०२३४६ २४०६४६	tasgaonpanchayat Samiti @gmail.com	सहाय्यक प्रशासन अधिकारी, पं. स. तासगांव. कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी(प्रशासन, पं. स. तासगांव. विस्तार अधिकारी (पंचायत), पं. स. तासगांव.

Scanned with OKEN Scanner

						सहाय्यक लेखाधिकारी, पं. स. तासगांव. विस्तार अधिकारी (पंचायत/सांख्यिकी), पं. स. तासगांव.
2	श्री.शंकर गावडे	सहाय्यक गटविकास अधिकारी पंचायत समिती तासगांव	पंचायत समिती तासगांव	पं. स. तासगांव ०२३४६ / २४०६४६	tasgaonpanchayat Samiti @gmail.com	तालुका अभियान व्यवस्थापक, पं. स. तासगांव. कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी(प्रशासन), पं. स. तासगांव. कृषी अधिकारी(जनरल), पं. स. तासगांव. कृषी अधिकारी,(विघयो), पं. स. तासगांव. पशुधन विकास अधिकारी,(विस्तार), पं. स. तासगांव.

गटविकास अधिकारी (वर्ग 1)
पंचायत समिती,तासगांव.

Scanned with OKEN Scanner
Scanned with OKEN Scanner

माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 कलम 4 (1)(ब)(15)

अ.क्र	तपशिल	उपलब्ध सुविधा	शेरा
1	भेटण्याच्या वेळेसंदर्भात	सकाळी 09.45 ते सायंकाळी 6.15	
2	वेबसाईट विषयी माहिती	निरंक	
3	कॉल सेंटर विषयी माहिती	निरंक	
4	अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	उपलब्ध आहे	
5	कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	उपलब्ध आहे	
6	नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती	उपलब्ध आहे	
7	सूचना फलकांची माहिती	उपलब्ध आहे	
8	ग्रंथालय विषयी माहिती	निरंक	

अ.क्र	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती कर्मचारी	तक्रार निवारण
1	-	-	निरंक	-	-	-

गटविकास अधिकारी वर्ग - १
पंचायत समिती, तासगांव.

Scanned with OKEN Scanner

Scanned with OKEN Scanner

माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 कलम 4 (1)(ब)(17)

प्रशासन विभाग पंचायत समिती तासगांव यांचे कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी/सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी/अपिलिय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकरणाच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ) शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र	अपिलिय अधिका-याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता फोन	ई-मेल	अपिलिय प्राधिकारी
1	ग्रामपंचायत अधिकारी 68 एकूण गावे 68	ग्रामपंचायत अधिकारी	संबंधीत ग्रामपंचायत	-	tasgaonpanchayat Samiti @gmail.com	विस्तार अधिकारी (ग्रापं) पंचायत समिती तासगांव

ब - अपिलिय अधिकारी

अ. क्र	अपिलिय अधिका-याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता फोन	ई-मेल	यांच्या अधिनिस्त शासकीय माहिती अधिकारी
1	1) श्री.पी.के. सुतार 2) श्री.एल.जी. कुंभार 3) श्री. जे.टी. पाटील	विस्तार अधिकारी (ग्रापं) पंचायत समिती तासगांव	तासगांव तालुका	पं. स. तासगांव (02346) 240646	tasgaonpanchay at Samiti @gmail.com	ग्रामपंचायत अधिकारी (सर्व)

गटविकास अधिकारी वर्ग - १
पंचायत समिती, तासगांव.

Scanned with OKEN Scanner
Scanned with OKEN Scanner