

जिल्हा परिषद भंडारा

माहितीचा अधिकार अधिनियम - २००५

१७ मुद्याचे मॅन्युअल

सन २०१९-२०२०

माहीतीचा अधिकार अधिनियम- २००५

(केन्द्र शासनाच्या अधिनियमातील तरतुदीनुसार दि. १२.१०.२००५ पासुन अंमलबजावणीबाबत)

चतुर्थ आवृत्ती

सन - २०१९

*** परिकल्पनात्मक मार्गदर्शन व सल्ला ***

मा.दिपक चौधरी
उप आयुक्त (आस्थापना)
मा.दिपक चौधरी
उप आयुक्त (विकास)
मा. विभागीय आयुक्तांचे कार्यालय,
नागपुर विभाग, नागपुर

**** निर्देश व मार्गदर्शन ****

श्री रविंद्र जगताप,
मुख्य कार्यकारी अधिकारी,
जिल्हा परिषद , भंडारा
सौ. मंजुषा ठवकर
उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सामान्य)
जिल्हा परिषद भंडारा

***** संकलन व संयोजन *****

श्री.एस.आर.निशाने
अधिक्षक
सामान्य प्रशासन विभाग,
जिल्हा परिषद भंडारा

श्री.व्ही.एस.जेमती
विस्तार अधिकारी (सांख्य)
श्री.अनिल के.रामटेके ,
वरिष्ठ सहाय्यक
सामान्य प्रशासन विभाग
जिल्हा परिषद भंडारा

तांत्रिकी सल्लागार
श्री संदिप लोखंडे , जिल्हा एनआयसी
श्री बलराम तुरसकर, वि.अ.

****** विशेष सहाय्यक ******

खाते प्रमुख व पंचायत समिती येथील सर्व कक्ष अधिकारी व अधिक्षक
जिल्हा परिषद भंडारा

श्री. रविंद्र जगताप ,
मुख्य कार्यकारी अधिकारी,
जिल्हा परिषद, भंडारा

प्रस्तावना

भंडारा जिल्हा हा १८१८ ते १८४० पर्यंत परगणे शासना अंतर्गत १८५८ मध्ये ब्रिटीश राजवटीत समाविष्ट झालेला आहे. १८२० मध्ये या जिल्हयाचे मुख्यालय लांजीवरून भंडारा येथे आणण्यात आले.

भंडारा जिल्हयाचे क्षेत्रफळ ३७१६.६५ चौरस कि.मी.असून भौगोलीक क्षेत्रफळ ३,८९,००० हेक्टर आहे. सरासरी पर्जन्य १३३०.२० मी.मी.असून १९११ नुसार लोक संख्या १२,००,३३४ ऐवढी आहे. जिल्हयाचे उत्तरेला मध्य प्रदेशातील बालाघाट, छिंदवाडा जिल्हा आणि पुर्वेला गाँदिया जिल्हा आहे. महाराष्ट्रातील नागपूर व चंद्रपूर जिल्हे अनुक्रमे पश्चिम व दक्षिण दिशेला आहेत. वैनंगगा व बानथडी नद्यांनी जिल्हयाच्या उत्तरे ची सिमा आखलेली असून मुंबई, कोलकाता या महामार्ग क्रं.६ वर भंडारा शहर जिल्हयाचे मुख्यालय आहे.

जिल्हयांत सातपुडा पर्वताच्या शाखातील आंबागड डोंगराची रांग पश्चिम व पूर्व जिल्हयांच्या आग्नेय भागात असून जिल्हयाच्या मध्य भागात भंडारा शहरा पासून गाँदिया पर्यंत गायमुखी डोंगराची रांग आहे. यातील खर्रा पाहाडी २००९ फुट लॅंडेझरी १४९० फुट आणि जमनि १७२२ फुट उंच आहे. हया जिल्हयात आंबागड, पवनी, सानगडी येथील किल्ले आजही परगणा प्रशासनाची साक्ष देतात. गायमुख, कोंरभी, चांदपूर (तुमसर) व नांदोरा, झिरी हे जिल्हयातील प्रेक्षणीय स्थळे असून हा जिल्हा नैसर्गिक दृष्टया देखील प्रेक्षणीय समजला जातो. हया जिल्हयात लहान मोठी २००० पेक्षा जास्त तलाव असून जिल्हयाला तलावाचा जिल्हा म्हणुन भौगोलीक दृष्टया महत्व प्राप्त झाले आहे. या तलावापासून शेतीला ओलीताची सोय केली जाते व पूरक उत्पन्न म्हणुन मत्सोत्पादनही करण्यात येते. हया जिल्हयात एकूण ७७७ महसुली गावे असून ५४० ग्रामपंचायती व १ ग्रामदान मंडळ यात समाविष्ट आहे. त्यापैकी ३६५ स्वतंत्र ग्रामपंचायती असून १७५ गट ग्रामपंचायती व १ ग्रामदान मंडळ आहे.

स्वा/-

रविंद्र जगताप ,
मुख्य कार्यकारी अधिकारी,
जिल्हा परिषद, भंडारा

श्री. रमेश दयाराम डोंगरे ,
अध्यक्ष, जिल्हा परिषद, भंडारा

अभिप्राय

शासकीय कामकाजाची संपुर्ण माहिती सदरहू माहितीच्या अधिकाराच्या कायद्यामुळे सर्वसाधारण नागरीकांना अवगत होण्यासाठी तथा शासकीय कामात पारदर्शकता राहण्यासाठी केंद्र शासनाने दिनांक १२.१०.०५ रोजी संपुर्ण देशात माहितीचा अधिकार लागू केलेला आहे. ह्यामुळेच जरी इंग्रजांच्या जोखडातील सत्तेपासून स्वातंत्र्य मिळाले असले तरी इंग्रजानी मात्र सर्व सामान्य माणसाला खऱ्या स्वातंत्र्यापासून दूर ठेवल्याची खंत नेहमी वाटत होती . परतू यामुळे ज्यांच्या साठी या देशाचे संवीधान लिहील्या गेले आहे ते या कायद्यामुळे खऱ्या स्वातंत्र्याच्या कक्षेत आले आहेत. मी ह्या कायद्याची कितीही प्रसंशा केली तरी ती तोकडी पडेल. त्याबद्दल मी केंद्र शासनाचा आभारी आहे.

तसेच माहितीचा अधिकार सर्वसाधारण नागरीकांना निश्चीतच लाभदायक ठरणार आहे. त्यामुळे जिल्हा परिषद भंडारा यांनी प्रकाशीत केलेली १७ मुदयावरील माहितीचा योग्य उपयोग करुन घ्यावा असे सर्व नागरीकांना माझे निवेदन आहे. तसेच प्रसिध्द करण्यात आलेल्या माहितीसाठी मी मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद भंडारा तथा त्यांना सहाय्य करणाऱ्या जिल्हा परिषद च्या सर्व अधिकारी व कर्मचारी यांचे अभिनंदन करतो.

आपला स्नेहांकित

स्वा/-
(रमेश डोंगरे)
अध्यक्ष
जिल्हा परिषद, भंडारा

सौ.मंजुषा ठवकर
उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी
(सामान्य)
जिल्हा परिषद, भंडारा

मनोगत

केंद्र शासनाने माहिती चा अधिकार २००५ हा अधिनियम दि.१२ ऑक्टोबर ०५ रोजी संपुर्ण देशभरात लागू केलेला आहे. अधिनियमानुसार जिल्हा परिषद अंतर्गत चालविलेल्या कामकाजाची माहिती सर्व सामान्य जनतेस उपलब्ध करून देण्यासाठी माहिती अधिकार नियम २००५ चे नियम ४ (क) (ख) अन्वये माहिती ची पुस्तिका भाग एक व दोन प्रसिध्द करण्यांत येत आहे. तरी सर्व नागरीकांनी माहिती पुस्तिकेचा आवश्यक माहितीसाठी योग्य उपयोग करावा.

धन्यवाद !

आपली नम्र

स्वा/-

सौ.मंजुषा ठवकर
उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी,
(सामान्य)
जिल्हा परिषद, भंडारा

**भंडारा जिल्हा
एका दृष्टीक्षेपात**

भंडारा जिल्हयाची निर्माती	--	१ मे १९६२
भंडारा जिल्हयाचे भौगोलिक क्षेत्र	--	३७१६.६५ चौ कि.मी.
भंडारा जिल्हयाची लोकसंख्या	--	१२,००,३३४
जिल्हा परिषदेचे एकुण प्रभाग (गट)	--	५२
पंचायत समिती गण	--	१०४
एकुण पंचायत समिती	--	०७
एकुण महसुली गावे	--	७७७
एकुण शहरे	--	०१
एकुण ग्राम पंचायती	--	५४१
एकुण पोलीस स्थानके	--	१२
लागवडी लायक क्षेत्र	--	२४१०४६ हेक्टर
खरीब	--	२०१९९७ हेक्टर
रब्बी	--	३९०४९ हेक्टर
ऊन्हाळी	--	४१३२
सिंचन तलाव	--	१४४
पाझर तलाव	--	१५
एकुण हातपंप	--	६०१४
विधुत पंप	--	१९२
प्राथमिक शाळा	--	९७८
जि.प.माध्यमिक शाळा	--	३२
एकुण खाजगी शाळा	--	२०५
प्राथमिक आरोग्य केन्द्र	--	३३
प्राथमिक आरोग्य उपकेन्द्र	--	१९३
पशुवैद्यकीय दवाखाने श्रेणी १	--	२०
पशुवैद्यकीय दवाखाने श्रेणी २	--	३३
एकुण आंगणवाडी	--	११९६
एकुण मिनी आंगणवाडी	--	१०२

जिल्हा परिषद भंडारा अनुक्रमणिका

अ.क्रं.	तपशिल	पृष्ठ क्रमांक
१	संघटनेच्या कार्याचा आणि कर्तव्याचा तपशिल	८ - २०
२	अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकार व कर्तव्य	२१ - २२
३	योग्य मार्गाने निर्णय घेण्याचे प्रक्रीयेत अनुसरावयाची कार्यपध्दती	२३ - ४७
४	कर्तव्य पार पाडण्यासाठी शासकीय प्राधिकरणाने ठरवून दिलेली प्रमाणके	४८ - ४९
५	कर्मचारी आपली कर्तव्ये पार पाडत असतांना उपयोगात येतील असे नियम, विनियम, सुचना, नियमपुस्तिका व अभिलेख	५० - ५१
६	कार्यालयातील अभिलेखाचे त्रिगतवारी नुसार विवरण पत्र.	५२ - ५३
७	प्रशासकीय काम करण्याचा दृष्टिकोन व निती निर्धारण संबधाने सर्व सामान्याच्या परामर्श करिता करण्यात आलेली व्यवस्था.	५४ - ५६
८	दोन किंवा त्या पेक्षा अधिक असणाऱ्या मंडळ, परिषद, समिती व ईतर संघटना या बाबतचा तपशिल सर्व सामान्यांकरिता पोहचता करता येईल.	५७ - ६५
९	अधिकारी, पदाधिकारी व कर्मचाऱ्यांची यादी	६६ - ७३
१०	संस्थेचे अधिकारी व कर्मचारी यांना नियमानुसार देण्यात येणारे मासिक पारीश्रमीक व ते अदा करण्याची पध्दत.	७४ - ८२
११	प्रत्येक संस्थानी सादर केलेली अंदाजपत्रके व संभावीत खर्च त्या नुसार प्राप्त तरतुद तसेच संस्थानी दिलेला खर्च	८३ - ८४
१२	कार्यक्रमां अंतर्गत देण्यात येणाऱ्या अनुदानाची पध्दत तसेच योजना अंतर्गत प्राप्त अनुदान व लाभार्थ्यांचे अनुदान	८५ - ९२
१३	लाभार्थींना देण्यात येणाऱ्या सवलती,परवाना किंवा अधिकार	९३ - १००

अ.क्रं.	तपशिल	पृष्ठ क्रमांक
१४	तपशिलवार उपलब्ध असलेल्या माहितीचे ईलेक्ट्रॉनिक माध्यमातून तयार केलेले संक्षिप्त स्वरूप.	१०१
१५	सर्वसाधारण करिता माहिती उपलब्ध करण्यासाठी केलेली व्यवस्था	१०१
१६	माहिती अधिकारी व सहाय्यक माहिती अधिकारी यांची नावे पदनाम व ईतर माहिती	१०१ (१०२ ते १३२)
१७	विहित केलेली ईतर माहिती आणि वेळोवेळी अदयावत केलेली प्रकाशने	१०१

जिल्हा परिषदेचे प्रशासकीय अधिकार कर्तव्ये

(१) जि.प. व पं.स. अधि. १९६१ चे(अ) पोटकलम (२) खाली वेळोवेळी सुधारण्यात येणा-या पहिल्या अनुसुचीमध्ये (जिचा या अधिनियमात जिल्हा यादी असा उल्लेख केला आहे) नमुद केलेल्या विषया पैकी सर्व किंवा कोणत्याही विषयाच्या संबंधात जिल्हा परिषदेच्या स्वाधीन करण्यांत आलेल्या जिल्हानिधीतुन जेथवर तरतुद येणे शक्य असेल तेथवर, जिल्हयामध्ये वाजवी तरतुद करणे आणि जिल्हयात अशा कोणत्याही विषयाशी संबंधित असलेली कामे किंवा विकास परियोजना अंमलात आणणे किंवा ती सुस्थितीत ठेवणे हे जिल्हा परिषदेचे कर्तव्य आहेत.

(ब) या पोटकलमाच्या तरतुदीच्या अधीनतेने, राज्य शासन शासकीय परिपत्रकातील अधिसुचनेद्वारे जिल्हा यादीत नमुद केलेल्या कोणत्याही विषयाच्या संबंधात पुर्ण झालेली अशी सर्व कामे किंवा विकास परियोजना जिल्हा परिषदेकडे हस्तांतरीत करील व राज्य शासनास चालु असलेली तशाच प्रकारची कामे व विकास परियोजना जिल्हा परिषदेकडे तशाच रीतीने हस्तांतरीत करता येतील.

(क) अशा हस्तांतरणानंतर ती कामे व विकास परियोजना जिल्हा परिषदेमध्ये निहित होतील, परंतु ती खंड (ब) खाली काढलेल्या अधिसुचनेत विनिर्दिष्ट करण्यांत येतील त्याप्रमाणे अशा अटीच्या व शर्तीच्या ज्यामध्ये जिल्हा परिषदेच्या संमतीने वेळोवेळी फेरबदल करता येतील) अधीन असतील.

परंतु कोणत्याही अटीच्या किंवा शर्तीच्या भंग करण्यांत आल्यास, जिल्हा परिषदेमध्ये विहित असलेली मालमत्ता राज्य शासनामध्ये पुन्हा विहित होईल आणि राज्य शासनाने तिचा परत ताबा घेणे हे विधिसंमत असेल :

परंतु आणखी असे की, वर म्हटल्याप्रमाणे हस्तांतरीत करण्यांत आलेली कोणतेही कामे किंवा विकास परियोजना यांची स्वतः राज्य शासनाने व्यवस्था ठेवणे किंवा ती सुस्थितीत ठेवणे किंवा कार्यान्वित करणे आवश्यक आहे असे राज्य शासनाने मत झाल्यास, किंवा वर म्हटल्याप्रमाणे हस्तांतरीत करण्यांत आलेली कोणतीही अशी कामे किंवा विकास परियोजना यांच्याशी संबंध असलेल्या कोणत्याही मालमत्तेची राज्य शासनाला आवश्यकता असेल, तर राज्य शासनास, शासकीय राजपत्रात प्रसिध्द केलेल्या अधिसुचनेद्वारे असा निर्देश देता येईल की, अधिसुचनेत विनिर्दिष्ट करण्यांत येतील अशी कामे किंवा विकास परियोजना किंवा यथास्थिती अशा कामांशी, विकास परियोजनांशी संबंध असलेली मालमत्ता ही राज्य शासन आणि जिल्हा परिषद यांनी मान्य केलेल्या कोणत्याही अटीच्या व शर्तीच्या अधीनतेने व तीत नमुद केलेल्या तारखेपासुन जिल्हा परिषदेमध्ये विहित असण्याचे बंद होईल आणि ती पुन्हा शासनामध्ये विहित होईल.

परंतु आणखी असेही की, राज्य शासनाच्या मते, उपरोक्तप्रमाणे हस्तांतरीत केलेले कोणतेही काम किंवा विकास परियोजना बंद करणे आवश्यक असेल तर, राज्य शासनास, शासकीय परिपत्रकातील अधिसुचनेद्वारे विनिर्दिष्ट केलेले काम किंवा विकास परियोजना किंवा अशा कोणत्याही कामांशी किंवा विकास परियोजनांशी संबंध असलेली कोणतीही मालमत्ता ही त्यात नमुद केलेल्या तारखेपासुन जिल्हा परिषदेमध्ये निहित असण्याचे बंद होईल आणि ती पुन्हा राज्य शासनामध्ये निहित होईल असा निर्देश देता येईल.

(क-अ १) (अ) खंड (अ) आणि पहिल्या अनुसुचीतील नोंदी ५८ आणि ५९ यात काहीही अंतर्भूत असले तरी जिल्हा परिषदेस राज्य शासनाने दिलेल्या सहाय्यक अनुदानाच्या मदतीने व शासनाच्या अभिकरणामार्फत अशा प्रत्येक परियोजनासाठी एक लाख रुपये किंवा त्यापेक्षा अधिक इतक्या निव्वळ भांडवली खर्चासह नळाद्वारे पाणी पुरवठा करण्यासंबंधीच्या परियोजनाशी (कामासह) अंमलबजावणी हाती घेता येईल.

(ब) नळाद्वारे पाणी पुरवठा करण्यासंबंधीच्या ज्या परियोजनाचा निव्वळ भांडवली खर्च एक लाख रुपये किंवा त्याहून अधिक असेल अशी परियोजना पार पाडण्यासाठी राज्य शासनाने व्यवस्था करावी अशी विनंती करणा-या आणि ती परियोजना विनिर्दिष्ट कालावधीत आपल्याकडे घेण्याचे अभिवचन देणा-या जिल्हा परिषदेने संमत केलेल्या ठरावानुसार ती परियोजना राज्य शासन हाती घेईल तेव्हा अशी परियोजना ती कार्यान्वित करण्याकरीता व ती सुस्थितीत ठेवण्याकरीता विनिर्दिष्ट कालावधीत आपल्याकडे घेणे हे जिल्हा परिषदेचे कर्तव्य असेल. कोणतीही अशी परियोजना पुर्ण झालेली असेल, परंतु ती महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पचायत समित्या आणि मुंबई ग्रामपंचायत

(सुधारणा) अधिनियम १९८१ (१९८१ चा ५६) यांच्या प्रारंभाच्या तारखेपूर्वी जिल्हा परिषदेने, आपल्याकडे घेतलेली नसेल त्याबाबतीत जिल्हा परिषद उक्त तारखेपासुन तीस दिवसाच्या आत ती परियोजना आपल्याकडे घेईल व हा कालावधी अशा परियोजनासाठी विनिर्दिष्ट कालावधी असेल आणि कोणतीही परियोजना उक्त तारखेनंतर पुर्ण - झालेली असेल त्याबाबतीत, जिल्हा परिषद ती परियोजना राज्य शासन विनिर्दिष्ट करील अशा कालावधीत आपल्याकडे घेईल.

(क-१) या कलमाच्या खंड (ब) आणि (क) यामध्ये काहीही अंतर्भूत असले तरी या अधिनियमाच्या कलम १२७ खाली प्राधिकृत करण्यांत आलेल्या राज्य शासनाच्या कोणत्याही अधिका-यास या कलमाखाली जिल्हा परिषदेकडे हस्तांतरित करण्यांत आलेल्या कोणत्याही कामाचा किंवा विकास परियोजनेचा जिला लाभ झाला आहे. अशा कोणत्याही व्यक्तीच्या आस्थापनेस किंवा कार्यालयास भेट देता येईल अशा व्यक्तीच्या अभिलेखाचे निरीक्षण करता येईल किंवा लेख्याची लेखापरिक्षा करता येईल आणि आवश्यक असेल तर, अनुपालनासाठी अशा व्यक्तीला समुचित निर्देश देता येतील.

(ड) खंड (ब) खाली हस्तांतरित केलेल्या कामाच्या किंवा परियोजनाच्या संबंधात कोणत्याही संविदेखाली किंवा कराराखाली किंवा अन्यथा राज्य शासनाकडुन किंवा राज्य शासनाविरुद्ध बजावता येतील असे सर्व हक्क व दायित्वे ही जिल्हा परिषदेकडुन किंवा जिल्हा परिषदेविरुद्ध बजावता येतील आणि खंड (क) च्या दुस-या व तिस-या परंतुकाखाली राज्य शासनामध्ये पुन्हा निहीत झालेल्या कामांच्या किंवा परियोजनाच्या किंवा तत्संबंध मालमत्तेच्या संबंधात कोणत्याही संविदेखाली किंवा कराराखाली किंवा अन्यथा, जिल्हा परिषदेकडुन किंवा जिल्हा परिषदेविरुद्ध बजावता येतील असे सर्व हक्क व दायित्वे राज्य शासनाकडुन किंवा राज्य शासनाविरुद्ध बजावता येतील.

(ई) राज्य शासनाकडुन या बाबतीत देण्यांत येतील, अशा कोणत्याही सर्वसाधारण किंवा विशेष आदेशाच्या अधीनतेने प्रत्येक जिल्हा परिषदेस दुस-या अनुसूचीत नमुद केलेले विषय विचारात घेवुन आपल्या अधिकारतेतील कोणत्याही पंचायत समितीस जिल्हा परिषद या बाबतीत विनिर्दिष्ट करील अशा प्रकारची कोणतीही कामे किंवा विकास परियोजना पार पाडण्यासाठी किंवा ती सुस्थितीत ठेवण्यासाठी दरवर्षी अनुदान देता येईल.

(२) राज्य शासनास शासकीय राजपत्रातील अधिसूचनेद्वारे पहिल्या अनुसूचीतुन कोणतीही नोंद वगळता येईल किंवा तिच्यात कोणतीही नोंद जादा दाखल करता येईल किंवा अशा कोणत्याही नोंदीत सुधारणा करता येईल आणि अधिसूचना काढण्यात आल्यानंतर अशा अनुसूचीत त्या अनुसार सुधारणा करण्यांत आली आहे असे मानण्यात येईल:

परंतु

(अ) पहील्या, अनुसूचीतील कोणतीही नोंद गाळण्यासंबंधी अशी कोणतीही अधिसूचना राज्य विधानमंडळाच्या पूर्वमान्यतेशिवाय काढता येणार नाही आणि

(ब) इतर कोणतीही अधिसूचना ती काढण्यांत आल्यानंतर शक्य तितक्या लवकर, राज्य विधानमंडळाच्या प्रत्येक सभागृहापुढे ठेवली पाहीजे आणि अशा रीतीने ती ज्या फेरबदल करता येतील त्यांच्या अधिनतेने ती शासकीय राजपत्रात प्रसिध्द केली पाहीजे.

(३) जिल्हा परिषदेस, जिल्हयातील रहीवाशांचे आरोग्य, सुरक्षितता, शिक्षण, यांचे किंवा त्यांच्या सामाजिक, आर्थिक किंवा सांस्कृतिक कल्याणाचे ज्यामुळे संवर्धन होण्याचा संभव असेल असे इतर कोणतेही काम किंवा उपाययोजना त्या जिल्हयात अंमलात आणण्यासाठी तरतुद करता येईल.

(४) जिल्हा परिषद स्थानिक साधनसंपत्तीचा जास्तीत जास्त उपयोग करुन जिल्हयाचा योजनाबध्द विकास करण्याचा प्रयत्न करील, आणि त्या प्रयोजनासाठी, पंचायत समितीने आधीच तयार केलेल्या योजना लक्षात घेवुन वार्षिक व दिर्घ मुदतीच्या योजना तयार करील.

(५) या बाबतीत राज्य शासनाने केलेल्या नियमाच्या अधीनतेने जिल्हा परिषदेस, तिच्या सभेत संमत झालेल्या आणि (सहयोगी परिषद सदस्यांव्यतिरीक्त) तिच्या परिषद सदस्याच्या एकुण संख्येच्या दोन तृतीयांशापेक्षा कमी नाही इतक्या परिषद सदस्यांनी पाठिबा दिलेल्या ठरावाद्वारे जिल्हयातील कोणताही जाहीर स्वागत समारंभ, किंवा करमणुकीच्या कार्यक्रम यासाठी तरतुद करता येईल किंवा जिल्हयामध्ये जिल्हा परिषदेने पुरस्कृत केलेल्या कोणत्याही संमेलनासाठी अंशदान देता येईल

- (६) अनुसूचीत जाती आणि अनुसूचीत जमाती आणि सामाजिकदृष्ट्या व शैक्षणिकदृष्ट्या मागासलेले कोणतेही वर्ग याच्या स्थितीसुधारासाठी करावयाच्या उपाययोजनेच्या बाबतीत, आणि विशेषतः अस्पृश्यता निवारणाकरीता जिल्हा परिषद राज्य शासनाकडून वेळोवेळी देण्यांत आलेल्या निर्देशांची व काढण्यांत आलेल्या आदेशाची अमलबजावणी करील आणि त्या प्रयोजनासाठी जिल्हा परिषद पुरेशा रकमांची तरतुद करील.
- (७) जिल्हा परिषद, त्या त्या वेळी अंमलात आलेल्या कोणत्याही इतर कायद्यान्वये किंवा त्याखाली तिच्याकडे सोपविण्यांत आलेली कर्तव्ये व कार्ये पार पाडील.
- (८) जिल्हा परिषदेस, जो जिल्हा ज्या महसुली जिल्ह्याचा भाग असेल त्या महसुली जिल्ह्यात या अधिनियमाखाली तिच्याकडे हस्तांतरीत केलेल्या कोणत्याही कामांवर किंवा विकास परियोजनेवर अशा जिल्ह्याबाहेर खर्च करता येईल.
- (९) परिषद सदस्यास, पंचायत समितीच्या सदस्यंस आणि स्थायी समितीच्या, विषय समित्यांच्या व इतर कोणत्याही समितीच्या सदस्यांस, त्यांनी जिल्हा परिषदेच्या किंवा यशास्थिती पंचायत समितीच्या कामकाजाच्या प्रयोजनाकरीता केलेला सर्व प्रवास खर्च देण्यासाठी राज्य शासनाने याबाबत केलेल्या नियमानुसार पुरेशी तरतुद करणे हे जिल्हा परिषदचे कर्तव्ये असेल.
- (१०) जिल्हा परिषदेस, भारतातील कोणत्याही भागातील लोकांवर ओढवलेल्या कोणत्याही संकटास तोंड देण्यासाठी शासनाने पुरस्कृत केलेल्या कोणत्याही निधीस अंशदान करता येईल.
- स्पष्टीकरण - एखादा निधी शासनाने पुरस्कृत केला आहे किंवा नाही याबाबत शंका उपस्थित झाल्यास आयुक्त त्या प्रश्नाचा निर्णय करील आणि त्याचा निर्णय अंतिम असेल.
- (११) या अधिनियमाच्या तरतुदीच्या अधीनतेने, जिल्हा परिषद, मुख्य कार्यकारी अधिका-याच्या कामावर सर्वसाधारण पर्यवेक्षण आणि नियंत्रण ठेवील.

पहिली अनुसूची
(कलम १०० पहा)
कामांचे विषय (विकासविषयक कार्यासह)

कृषि

१. पीकस्पर्धा
२. पीक संरक्षण
३. पीक मोहीमा (खरीप आणि रब्बी पिकांच्या मोहीमा आणि भातशेतीची प्रकर्षित लागवड धरुन)
४. मिश्र खते व स्थानिक खते
५. रासायनिक खते, शेतीची अवजारे आणि शेतीसाठी लागणारे लोखंड, पोलाद आणि सिमेंट यांचे वाटप.
६. सुधारीत कृषि पध्दतीचे प्रात्यक्षिक.
७. आदर्श प्रात्यक्षिक किंवा दुय्यम बीज क्षेत्रे.
८. सुधारीत बियाण्यांची आयात व वाटप.
९. गोदामे बांधणे आणि ती सुस्थितीत ठेवणे.
१०. शेतीची अभिवृद्धि व सुधारणा.
११. वायू संपीडके.
१२. खार जमीन विकास

पशुसंवर्धन व दुग्धशाळा विकास

१३. पशुवैद्यकीय सहाय्य (जिल्हा पशुवैद्यकीय रुग्णालये वगळुन, परंतु गुरांचे दवाखाने, पशुवैद्यकीय सहाय्य केंद्रे आणि खेडयातील पशुवैद्यकीय पेटया धरुन.)

१४. गुरांच्या, घोडयाच्या आणि इतर जनावराच्या पैदाशीची सुधारणा (त्यात कृत्रिम रेतन उपकेंद्रे, आधारभुत ग्रामकेंद्रे, वळुकेंद्रे, वैरण विकासासाठी भुखंड, वैरण मुरवावयाचे खडडे, तालुका आणि जिल्हा पशुधन सुधारणा संघ व इतर तत्सम संस्था स्थापने आणि मेढयांच्या सुधारीत पैदाशीचे वाटप यांचा समावेश होतो.)
१५. सुधारीत पैदाशीच्या कोंबडयाचे वितरण करणे.
१६. गुरांची प्रदर्शन व मेळावे भरविणे.
- १७-अ. डुकराचा प्रकर्षित विकास.
- १७-ब. कोंबडयाचा प्रकर्षित विकास.
- १७-क. गुराढोरांचा प्रकर्षित विकास.
- १७-ड. दुग्धशाळा विकास

वने

१८. गावराने व कुरणे (यात कुरणाच्या व जळणाच्या प्रयोजनाकरीता गावरान जमिनीचा विकास करणाच्या उपाययोजनांचा समावेश होतो.)

समाजकल्याण

१९. मागासवर्गीयांचा शैक्षणिक विकास, यात पुढील बाबीसंबंधीच्या उपाययोजनांचा समावेश होतो.
- (१) मागासवर्गाच्या विद्यार्थ्यांना शिष्यवृत्त्या, फी माफी व परिक्षेची फी देणे, आणि
 - (२) मागासवर्गाच्या विद्यार्थ्यांकरिता वसतिगृहे व शाळा स्थापन करणे व त्या चालविणे. यात वसतिगृहे बांधण्यासाठी व त्यांच्या व्यवस्थेसाठी प्राप्त अनुदान वसतिगृहांना अनुदाने देण्याचा आणि अशा वसतिगृहांना आणि शाळा इतर सहाय्य देणाचा समावेश होतो. परंतु त्यातून जिल्हयापेक्षा मोठ्या क्षेत्रासाठी असलेली वसतिगृहे वगळण्यांत येतील.
२०. मागासवर्गाचा आर्थिक विकास, यात पुढील बाबींचा समावेश होतो-
- (१) शेतीची साधनसामुग्री खरेदी करण्यासाठी एकेका शेतक-यास कर्जाच्या व अर्थसहाय्यांच्या स्वरूपात वित्तीय सहाय्य देणे.
 - (२) वगळले.
 - (३) विमुक्त जातींना चरखे पुरविणे.,
 - (४) मागास क्षेत्रांत दळणवळणाचा विकास करणे.
 - (६) हस्तव्यवसाय केंद्रे स्थापन करणे., आणि
 - (७) गुरांच्या पैदाशीचा आणि कोंबड्या पाळण्याच्या क्षेत्राचा विकास.
२१. अस्पृश्यता निवारण, यात पुढील गोष्टींचा समावेश होतो-
- (१) हरीजन सप्ताह साजरे करणे.,
 - (२) झुणका-भाकर कार्यक्रम.,
 - (३) सवर्ण हिंदु आणि हरीजन यांच्यातील आंतरजातीय विवाहांना प्रोत्साहन देणे., आणि
 - (४) अस्पृश्यता निवारणासाठी उत्कृष्ट काम करणा-या गावांना बक्षिसे देणे.
२२. मागासवर्गाच्या कल्याणाचे कार्यक्रम, यात पुढील गोष्टींचा समावेश होतो,-
- (१) महिलांच्या आणि बालकांच्या कल्याणाचे कार्यक्रम आणि प्रकल्प.,
 - (२) बालवाड्याची स्थापन करणे व त्या चालविणे.,
 - (३) मागासवर्गाच्या कल्याणासाठी प्रचाराचे व प्रसिध्दीचे काम हाती घेणे.,
 - (४) मागासवर्गासाठी करणुकीचे कार्यक्रम आयोजित करणे.,
 - (५) सामाजिक मेळे भरवणे.,
 - (६) मागासवर्गासाठी संस्कार केंद्रे, सामुहिक नि करमणुकीची केंद्रे आणि सामुहिक सभागृहे.,
 - (७) विमुक्त जातींना कपडे पुरविणे.,
 - (८) औषधे खरेदी करण्यासाठी व्यक्तींना वित्तीय सहाय्य देणे आणि स्वयंसेवी संस्थाना त्यांनी वैद्यकीय मदत देण्यासाठी अनुदाने देणे.,
 - (९) मागासवर्गातील व्यक्तींसाठी घरांची तरतुद करणे आणि
 - (१०) पिण्याच्या पाण्याच्या विहीरीची तरतुद करणे.
२३. मागासवर्गाचा प्रशिक्षण देणे, यात पुढील बाबींचा समावेश होतो.
- (१) प्रशिक्षण शिबीर आयोजित करणे आणि
 - (२) तांत्रिक प्रशिक्षण आणि पंरपरागत व्यवसायाच्या सुधारीत पध्दतीने प्रशिक्षण

शिक्षण

२४. प्राप्त अनुदान शाळांना अनुदान देणे यासहीत प्राथमिक शाळांची आणि मुलुद्योग शाळांची स्थापना, व्यवस्थापन त्या चालवणे, त्यांचे निरीक्षण करणे आणि त्यांना भेटी देणे, परंतु पुढील गोष्टीसंबंधीच्या बाबी वगळून-
- (एक) पाठयक्रम नेमुण देणे.,
(दोन) पाठयपुस्तके विहित करणे.,
(तीन) शिष्यवृत्त्या देण्यासाठी परीक्षा देणे.,
(चार) विदर्भात प्राथमिक शाळा प्रमाणपत्र परीक्षा आणि इयत्ता चौथीच्या परीक्षा घेणे.,
आणि
(पाच) मुंबई प्राथमिक शिक्षण अधिनियम १९४७ खाली राज्य शासनामध्ये निहित करण्यांत आले आहेत असे इतर अधिकार.
२५. माध्यमिक शाळांची स्थापना, व्यवस्थापन, त्या चालवणे, त्यांचे निरीक्षण करणे आणि त्यांना भेटी देणे., परंतु पुढील गोष्टीसंबंधीच्या बाबी वगळून :-
- (एक) अभ्यासक्रम विहित करणे.
(दोन) पाठयपुस्तके विहित करणे.
(तीन) परीक्षण अनुदानाचे दर आणि त्यासाठी असलेल्या शर्ती
(चार) माध्यमिक शाळांचे उच्च माध्यमिक शाळांत रूपांतर करण्यासाठी परवानगी देणे
(पाच) फीचे दर
(सहा) मान्यतेच्या सर्वसाधारण शर्ती नेमुण देणे.
(सात) प्राथमिक आणि माध्यमिक शाळांतील शिष्यवृत्त्यांसाठी परीक्षा घेणे, आणि
(आठ) सहाय्यक अनुदान संहितेखाली शिक्षण संचालकाकडे विनिर्देशपूर्वक सोपविण्यांत येतील किंवा राज्य शासनाकरीता राखून ठेवण्यात येतील असे इतर अधिकार.
- खाजगी माध्यमिक शाळांच्या बाबतीत, अनुदाने व कर्जे याबाबत केवळ शिफारस करणे आणि शिक्षण संचालकाची मंजूरी मिळाल्यानंतर त्यांचे संवितरण करणे.
२६. प्राथमिक व माध्यमिक शिक्षणाच्या संबंधात विद्यार्थ्यांस कर्जे व शिष्यवृत्त्या देणे.
२७. जिल्हा परिषदेच्या प्राथमिक व माध्यमिक शाळांच्या इमारती बांधणे आणि त्या सुस्थितीत ठेवणे.
२८. इतर शैक्षणिक उद्दिष्टे.
२९. शाळासाठी साधनसामग्री व क्रीडांगणे यांची तरतुद करणे.

वैद्यकीय

३०. तालुका दवाखान्याच्या दर्जात वाढ करणे.
३१. जिल्हा व कुटीर रुग्णालये, तसेच जिल्हा रुग्णालयाप्रमाणे असलेली इतर मोठी शासकीय रुग्णालये वगळून इतर रुग्णालय.
३२. वैद्यक व्यवसायीची अर्थसहाय्यित केंद्रे.
३३. ग्रामीण वैद्यकीय सहाय्यकेंद्रे आणि सार्वजनिक वैद्यकीय सहाय्य.
३४. कुजा चावल्याने होणा-या विषबाधेवर गरीब व्यक्तीवर उपचार करणा-या संस्थाना वित्तीय सहाय्य देणे.
३५. खाजगी धर्मादाय रुग्णालये, दवाखाने, प्रसतिगृहे आणि अशा इतर परिसंस्था यांना सहाय्यक अनुदान देणे.

आयुर्वेद

३६. आयुर्वेदिय युनानी व समिचिकित्सा दवाखाने (यात अशा दवाखान्यांना अनुदाने देण्याचा समावेश होतो.
३७. गावातील आयुर्वेदिय, युनानी व समिचिकित्सा औषधांच्य पेटयातील औषधांचा साठा पुन्हा भरुण काढणे.

सार्वजनिक आरोग्य

३८. प्राथमिक आरोग्य केंद्रे.
३९. फिरती आरोग्य पथके.
४०. प्राथमिक आरोग्य पथके.
४१. लस टोचणे.
४२. शालेय आरोग्य सेवा.
४३. योज रोगाविरुद्ध उपचारांसाठी उपाययोजना.
४४. वगळले
४५. गावात औषधाच्या पेटया ठेवणे.
४६. आरोग्य शिक्षणासाठी सुविधा.
४७. ग्रामीण स्वच्छता.
४८. सार्वजनिक आरोग्याच्या दृष्टीने आवश्यक ती उपाययोजना करणे.
४९. अनारोग्यकारक वस्त्यांची पुर्ववत सुधारणा (त्या प्रयोजनासाठी खाजगी व्यक्तीना किंवा संघाना कर्जे देण्याचा यात समावेश होतो)

इमारती व दळणवळण

५०. पुढील रस्त्यांचे व पुलाचे बांधकाम करणे, ते सुस्थितीत राखणे व त्यांची दुरुस्ती करणे-
(एक) ग्रामीण रस्ते.
(दोन) इतर जिल्हा रस्ते.
(तीन) प्रमुख जिल्हा रस्ते आणि
(चार) वर उल्लेख केलेल्या रस्त्यावरील पुल.
५१. ग्रामीण उपवने व उद्याने (राष्ट्रीय उपवने व उद्याने वकळुन)
५२. जिल्हा परिषदेच्या गरजांच्या संबंधात प्रशासकीय आणि इतर इमारतीचे बांधकाम.
५३. रस्त्याव्यतिरिक्त दळणवळणाची इतर साधने.
५४. सार्वजनिक तळी
५५. रस्त्यांच्या दुतर्फा झाडांची निगा ठेवणे.

सार्वजनिक आरोग्य अभियांत्रिकी

५८. ग्रामीण पाणीपुरवठा
(एक) प्रत्येकी पंधरा लाख रुपयापर्यंत निव्वळ भांडवली परिव्ययाच्या परियोजनांचे बांधकाम, ते सुस्थितीत ठेवणे व त्यांची दुरुस्ती.
५९. ग्रामीण विभागातील जजांसाठी सरंक्षित पाणी पुरवठा.
६०. ग्रामीण जलनिस्सारण
(दोन) वगळले.
६१. पिण्यासाठी स्थानासाठी किंवा स्वयंपाकासाठी लागणारे प्राणी प्रदुषित होऊ नये म्हणुन त्यांचे संरक्षण करण्यासाठी काम.
(तीन) कोणत्याही एकेदा प्रकरणी पंधरा लाख रुपयापेक्षा अधिक निव्वळ भांडवली परिव्यय असलेल्या परियोजना सुस्थितीत ठेवणे व त्यांच्या दुरुस्त्या.

पाटबंधारे

६२. लहान पाटबंधा-याची कामे (प्रत्येकी १०० हेक्टर (अंदाजे २५० एकर) किंवा त्यापेक्षा कमी जमीन भिजविणारी पाटबंधा-याची कामे) आणि प्रत्येकी पाच लाख रुपयापेक्षाही कमी परिव्यय असलेली उध्दरण सिंचन कामे.

प्रसिध्दी

८४. फिरती प्रसिध्दी करणे.
८५. जिल्हा प्रदर्शने आयोजित करणे.
८६. करमणुकीच्या कार्यक्रमाव्दारे प्रसिध्दी.
८७. ग्रामीण ध्वनिक्षेपण.

सामुहिक विकास

८८. सामुहिक विकास कार्यक्रम.
८९. स्थानिक विकास कांमाचा कार्यक्रम

समाज शिक्षण

९०. सामुहिक करमणूक केंद्रे.
९१. प्रौढ साक्षरता केंद्रे.
९२. क्रिडा, खेळ, क्रीडागणे, साधनसामग्री आणि कल्याणकारी संघटना.
९३. किसान मेळे.
९४. राज्यामधील नियोजित सहली आणि राज्य शासनाच्या पुर्वपरवानगीने, राज्याबाहेरील नियोजित सहली.
९५. माहीती प्रसृत करणे.
९६. अल्प मुदतीची शिबिरे.
९७. महिला संघटना व शिशु कल्याण.
९८. शिशु संघटना व शिशु कल्याण.
९९. फिरती चित्रपट याने.
१००. ग्रथालये व वाचनालये
१०१. जत्रा, चित्रपट दाखवणे व प्रदर्शने

ग्रामीण गृहनिर्माण

१०२. ग्रामीण गृहनिर्माण

संकीर्ण

१०३. ग्रामोद्धा
१०४. आदर्श गावे बसविणे (त्या प्रयोजनासाठी द्यावयाची अनुदाने व कर्जे धरून)
१०५. गावाचे आर्थिक कल्याण
१०६. लोकांचे आरोग्य, सुरक्षितता सुविधा किंवा सोयी यांची ज्यामुळे वाढ होण्याचा संभव आहे अशी स्थानिक स्वरूपाची बांधकाम किंवा उपाययोजना.
१०७. बाजार
१०८. धर्मशाळा, विश्रातिगृहे, प्रवाशांसाठी बंगले, सराई आणि सत्सम.
१०९. चावडया
११०. इतर सार्वजनिक परिसंस्था
१११. औद्योगिक बेकारी वगळून इतर स्थानिक बेकारी.
११२. गावठाणांची सुधारणा व विस्तार (त्या प्रयोजनासाठी द्यावयाची अनुदाने व कर्जे धरून)
११३. नवीन गावठाणे बसविणे (त्या प्रयोजनासाठी द्यावयाची अनुदाने व कर्जे धरून)
११४. जिल्हा परिषदेच्या कर्मचा-यांचे क्षेत्रकुशल.
११५. जिल्हा परिषदेच्या कर्मचा-यांकरीता (घरांसाठी जागांची किंवा घरांची) तरतुद.
११६. सार्वजनिक मैदाने व उद्याने यामध्ये झाडे लावणे व त्यांची जोपासना करणे.
११७. रानटी जनावराचा नाश करण्याबाबत बक्षिसे.
११८. जाहीर स्वागतसमारंभ व समारंभ आणि करमणुक.
११९. स्थानिक तीर्थयात्राबाबतची व्यवस्था करणे.
१२०. दफन भूमि व दहन भूमि (प्रेताची विल्हेवाट लावण्याचे काम धरून)
१२१. ग्रामपंचायतीचे पंच, सरपंच आणि अन्य अशासकीय व्यक्ती यांची संमेलने.
१२२. स्थानिक भटक्या गरीब लोकांसाठी सहाय्य.
१२३. गरीबाची घरे सुस्थितीत ठेवणे.
१२४. जिल्ह्यातील ज्या गावांमध्ये डाक व तार विभागाला ना परतावा अंशदान देण्याची तरतुद करून तेथे प्रायोगिक डाक कार्यालयाच्या सुविधा उपलब्ध करून देणे, ग्रामपंचायतीना उचित व पुरेशा कारणामुळे शक्य झाले नसल्यास जेथे जेथे आवश्यक असेल तेथे अशा सुविधा उपलब्ध करून देणे (किंवा त्या चालु ठेवणे.)
१२५. ग्रामदान व भुदान चळवळीचा प्रचार करणे.
१२६. पंचायत राज प्रशिक्षण केंद्र (प्रशिक्षणार्थीची योग्य निवड करून घेणे आणि त्यांचा प्रशिक्षण केंद्रात समाधानकारक उपस्थिती यासाठी आणि केंद्राच्या व्यवस्थापन समितीच्या सदस्यांच्या प्रवास भत्यांची आणि दैनिक भत्याची तरतुद करण्यासाठी फक्त.
१२७. संघराज्याच्या सशस्त्र दलातील मृत व्यक्तीच्या कुटूंबातील व्यक्तींना द्यावयाची पैशाच्या स्वरूपातील अनुदाने स्पष्टीकरण - संघराज्याच्या सशस्त्र दलातील मृत व्यक्तीच्या संबंधात कुटूंबातील व्यक्ती म्हणजे त्या व्यक्तीची विधवा, मुलगा, मुलाचा मुलगा, अविवाहीत मुलगी, वडील आणि आई.
१२८. ज्यांना राज्य शासनाकडून कोणतेही वित्तीय सहाय्य मिळालेले नाही अशा ग्रामीण क्षेत्रात राहणा-या स्वांतय सैनिकास किंवा मरण पावलेल्या स्वांतय सैनिकाच्या कुटूंबातील व्यक्तींना पैशाच्या स्वरूपातील अनुदान.
१२९. बँक कंपनी (उपक्रमाचे संपादन व हस्तांतरण) अधिनियम १९७० (१९७० चा ५ व बँक कंपनी (उपक्रमाचे संपादन व हस्तांतरण) अधिनियम १९८० (१९८० चा ४०) याखाली राष्ट्रीयीकरण केलेल्या बँकाच्या शाखा आणि ग्रामीण भागातील लोकांच्या विशेषतः शेतीच्या प्रयोजनासाठी पतपुरवठा करून ग्रामीण विकासाचे संवर्धन करणा-या इतर व्यापारी बँका यांच्यासाठी इमारती बांधणे, त्यांची व्यवस्था ठेवणे व त्या भाड्याने देणे.

मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम, १९५८

कलम ४५ वे -अनुसूची १ - ग्रामसूची - विकासविषयक कामे धरून कामाचे विषय

कृषि

१. जमिनी आणि गावातील इतर साधनसंपत्ती यांची सहकारी व्यवस्थापनासाठी व्यवस्था करणे, सामुदायिक सहकारी शेतीची संघटना.
२. अवजारे आणि भांडार यांची तरतूद धरून शेतीची सुधारणा आणि आदर्श कृषि क्षेत्राची स्थापना.
३. शासनाने पंचायतीकडे निहित केलेल्या पडीत आणि ओसाड जमिनी लागवडीखाली आणणे.
४. पडित जमिनीचे पुनःप्रापण आणि राज्य सरकारच्या पूर्वपरवानगीने पडीत जमीण लागवडीखाली आणणे.
५. सुधारलेल्या बी-बियाण्यांचे उत्पादन करण्याकरिता रापमळ्यांची स्थापना करणे आणि त्यांची व्यवस्था ठेवणे आणि सुधारलेल्या बी-बियाण्यांच्या उपयोगास उत्तेजन देणे.
६. पिकासंबंधी प्रयोग.
७. पीक संरक्षण.
८. खतांची साधनसंपत्ती सुरक्षित ठेवणे, मिश्रखते तयार करणे आणि खतांची विक्री करणे.
९. कृषि उत्पादन वाढवण्याच्या दृष्टिने गावामध्ये लागवडीचे किमान प्रमाण ठरवणे.
१०. जमिन सुधारणा योजना कार्यान्वित करण्यास सहाय्य करणे.
११. धान्यागारांची स्थापना करणे.

पशुसंवर्धन

१२. गुरांची आणि त्यांच्या पैदाशीची सुधारणा करणे आणि पशुधनाची सर्वसामान्य काळजी घेणे.

वने

१३. ग्रामवन आणि गायराने वाढवणे, त्यांचे जतन करणे, त्यांत सुधारणा करणे आणि त्यांच्या उपयोगाचे नियमन करणे, आणि त्यात भारतीय वन अधिनियम, १९२७, कलम २८ अन्वये नेमून दिलेल्या जमिनींचा समावेश होईल.

समाजकल्याण

१४. अपंग, निराश्रित आणि आजारी असलेल्यांना सहाय्य देणे.
१५. गावाचे सामाजिक व नैतिक कल्याण यांची वाढ करणे, यात दारुबंदीला उत्तेजन देणे, अस्पृश्यता निवारण, मागासवर्गांची स्थिती सुधारणे, लाचलुचपतीचे उच्चाटन.
१६. महिलांच्या आणि मुलांच्या संघटना आणि त्यांचे कल्याण.

शिक्षण

१७. शिक्षणाचा प्रसार करणे.
१८. इतर शैक्षणिक व सांस्कृतिक उद्देश.
- १८-अ त्यावेळी जिल्हा परिषदेकडे निहित असलेल्या प्राथमिक शाळांच्या इमारतींची व्यवस्था ठेवणे व दुरुस्ती करणे.
१९. शाळांकरता सामग्री आणि क्रीडांगणे यांची तरतूद करणे.
२०. प्रौढ साक्षरता केंद्रे, ग्रंथालय व वाचनालये.
२१. ग्रामीण विमा.

वैद्यकिय आणि आरोग्य

२२. वैद्यकिय मदतीची तरतूद करणे.
२३. प्रसूती आणि शिशू कल्याण.

२४. आरोग्य रक्षण व सुधारणा.
२५. कोणत्याही संक्रमक रोगाचा उद्रेक, फैलाव किंवा पुनरुदभव होण्यास प्रतिबंध करण्यासाठी उपाययोजना करणे.
२६. माणसांना आणि प्राण्यांना देवी प्रतिबंधक लस टोचण्यास उत्तेजन देणे.
२७. चहा, कॉफी आणि दुधाच्या दुकानांचे लायसन्सद्वारे किंवा अन्यथा नियमन करणे.
२८. कत्तलखाने बांधणे, सुस्थितीत ठेवणे किंवा त्यावर नियंत्रण ठेवणे.
२९. सार्वजनिक रस्ते, गटारे, बांध, जलविंचनासाठी वापरण्यात येणारी तळी व विहिरी सोडून तळी व विहिरी आणि इतर सार्वजनिक जागा किंवा बांधकामे स्वच्छ करणे.
३०. आरोग्यविघातक वस्त्यांची सुधारणा करणे.
३१. केरकचरा, माजलेले रान, काटेरी निवडुंग काढून टाकणे, वापरात नसलेल्या विहिरी, आरोग्यास अपायकारक तळी, डबकी, खंदक, खड्डे, खाचखडगे भरून काढणे, पाटबंधा-यांच्या क्षेत्रात पाणी साचण्यास प्रतिबंध करणे आणि इतर आरोग्य रक्षणविषयक सुधारणा करणे.
३२. सार्वजनिक शौचकूप बांधणे व ते सुस्थितीत राखणे.
३३. स्वच्छता, साफसफाई, उपद्रव होऊ न देणे व तो कमी करणे व बेवारशी प्रेतांची तसेच मेलेल्या जनावरांच्या सांगाड्यांची विल्हेवाट लावणे.
३४. वगळले आहे.
३५. गुरांना पाणि पुरवठा करण्याकरिता तळे खनणे, ती स्वच्छ करणे व सुस्थितीत राखणे.
३६. ज्यांची कोणत्याही प्राधिकरणाकडून व्यवस्था ठेवण्यात येत नसेल अशा स्नानाच्या व धुण्याच्या घाटांची व्यवस्था ठेवणे व त्यांवर नियंत्रण ठेवणे.
३७. दहनभूमी व दफनभूमी यांची तरतूद करणे, त्या सुस्थितीत राखणे व त्यांचे नियमन करणे.

इमारत व दळणवळण

३८. सार्वजनिक इमारती, पंचायतीमध्ये निहित असलेली किंवा पंचायतीच्या नियंत्रणाखाली असलेली परंतु जलविंचनासाठी वापरण्यात येत असलेली तळी व विहिरी यांच्या व्यतिरिक्त इतर तळी व विहिरी सुस्थितीत राखणे व त्यांच्या उपयोगाचे नियमन करणे.
३९. सार्वजनिक रस्ते किंवा जागा व खाजगी मालमत्ता सर्व लोकांस वापरण्याची मुभा असेल अशा जागा ---- मग अशा जागा पंचायतीमध्ये निहित असोत किंवा सरकारच्या मालकीच्या असोत -- यातील अडथळे व पुढे आलेले भाग काढून टाकणे. खाजगी मालमत्ता नसलेल्या कोणत्याही गायरानावर किंवा कोणत्याही इतर जमिनीवर अनधिकृतपणे लागवड केलेले कोणतेही पीक काढून टाकणे.
४०. सार्वजनिक रस्ते, गटारे, बांध व पूल बांधणे, सुस्थितीत राखणे व दुरुस्त करणे. परंतु असे रस्ते, गटारे, बांध व पूल इतर कोणत्याही सार्वजनिक प्राधिकरणाकडे निहित असतील तर, त्या प्राधिकरणाच्या संमतीवाचून अशी कामे हाती घेतली जाणार नाहीत.
४१. रस्त्याच्या बाजूस, बाजारांच्या जागांत व तसेच इतर सार्वजनिक जागांत झाडे लावणे, त्यांची जोपासना व रक्षण करणे.
४२. क्रीडांगणे, सार्वजनिक उपवने व तळ देण्यासाठी जागेची तरतूद करणे व ती सुस्थितीत राखणे.
४३. धर्मशाळा बांधणे व त्या सुस्थितीत राखणे.
- ४३-अ भूमिहिन मजूर आणि अनुसूचित जाती, अनुसूचित जमाती, निराधिसूचित जाती, (Denotified) भटक्या जाती आणि इतर मागासवर्ग यातील व्यक्ती यांच्यासाठी झोपड्या आणि घरे बांधणे.
४४. गावठाणांचा विस्तार आणि विहित करण्यात येतील अशा तत्वांनुसार इमारतीचे नियमन करणे.
४५. गावात दिवाबत्ती करणे.

पाटबंधारे

४६. लहान पाटबंधारे.

उद्योगधंदे व कुटीरोद्योग

४७. कुटीरोद्योग व ग्रामोद्योग यांचे संवर्धन करणे, त्यांच्यात सुधारणा करणे व त्यांना उत्तेजन देणे.

सहाकार

४८. पतसंस्था आणि बहुउद्देशीय सहाकारी संस्थांची संघटना करणे.

४९. सहाकारी शेतीचे संवर्धन करणे.

स्वसंरक्षण व ग्राम संरक्षण

५०. गावात राखण व पहारा देणे. परंतु राखण व पहा-यासाठी होणारा खर्च विहित करण्यात येईल अशा गावातील व्यक्तीवर व अशा रीतीने पंचायत आकारील व तो त्यांच्याकडून वसूल करील.

५१. ग्रामस्वयंसेवक दल आणि संरक्षक कामगार बँक.

५२. आगी विझविण्यास सहाय्य देणे व आग लागली असता जीवित व मालमत्ता यांचे संरक्षण करणे.

५३. उपद्रवकारक किंवा धोकादायक व्यवसाय किंवा व्यापार यांचे नियमन करणे, त्यांस आळा घालणे किंवा त्यांचे उपशमन करणे.

सामान्य प्रशासन

५४. पंचायतीचे अभिलेख तयार करणे, सुस्थितीत ठेवणे व त्यांची निगा ठेवणे.

५५. जागांना क्रमांक देणे.

५६. सरकार सामान्य किंवा विशेष आदेशाद्वारे या संबंधात निहित करील अशा रीतीने व अशा नमुन्यात विवाह यांची नोंद ठेवणे.

५७. कलम १६९ अन्वये जेव्हा राज्य सरकारने सोपवले असेल तेव्हा जमीन महसूल वसूल करणे.

५८. जमीन महसूलासंबंधीच्या कोणत्याही विधी अन्वये वेळोवेळी विहित करण्यात येईल अशा रीतीने आणि नमुन्यात जमीन महसूलासंबंधी गावाचे अभिलेख सुस्थितीत ठेवणे.

५९. ग्रामविकासासाठी योजना तयार करणे.

६०. गावातील कृषि उत्पादन व कृषितर उत्पादन वाढविण्यासाठी कार्यक्रम आखणे.

६१. ग्रामविकास योजना अंमलात आणण्याकरता आवश्यक असलेला पुरवठा व वित्तव्यवस्था दर्शविणारी विवरणपत्रे तयार करणे.

६२. कोंडवाडे स्थापन करणे, त्यावर नियंत्रण ठेवणे व त्यांची व्यवस्था पाहणे.

६३. भटक्या व बेवारशी कुत्र्यांचा आणि डुकरांचा नाश करणे.

६४. बेवारशी गुरांची विल्हेवाट लावणे.

६५. पंचायतीच्या साफसफाई करणा-या सेवकवर्गासाठी घेरे बांधणे व ती सुस्थितीत राखणे.

६६. गावातील ज्या तक्रारी पंचायतीकडून दूर करण्याजोग्या नसतील त्या योग्य प्राधिका-यांना कळवणे.

६७. भू-मापन करणे.

६८. कोणत्याही प्रयोजनासाठी केंद्र सरकारने किंवा राज्य सरकारने दिलेले सहाय्य ज्याच्या द्वारा गावापर्यंत पोहोचू शकेल असे माध्यम म्हणून कार्य करणे.

६९. जत्रा, यात्रा व उत्सव सुरु करणे, चालू ठेवणे व त्यांचे नियमन करणे.

७०. बाजार स्थापन करणे व ते सुस्थितीत राखणे, परंतु जिल्हा परिषदेची परवानगी घेतल्याशिवाय बाजार स्थापन करता कामा नये.

७१. जत्रा, बाजार, टांगातळ व गाडीतळ यांवर नियंत्रण ठेवणे.

७२. वखारी स्थापन करणे व त्या सुस्थितीत राखणे.

७३. टंचाईच्या काळात कामे सुरु करणे व ती चालू ठेवणे किंवा लोकांना रोजगार पुरवणे.

७३-अ पंचायतीने हाती घेतलेल्या किंवा स्वीकारलेल्या किंवा पंचायतीकडे हस्तांतरित केलेल्या

कोणत्याही रोजगार हमी योजनेखालील शारीरिक श्रमाचे काम शोधणा-या गरजू स्थानिक लोकांना रोजगार पुरवणे.

७४. बेकारीबाबत आकडेवारी तयार करणे.

७५. कोणतीही नैसर्गिक आपत्ती आली असता रहिवाश्यांना सहाय्य देणे.

७६. सामुदायिक कामांसाठी आणि ग्रामोद्धाराच्या कार्यासाठी श्रमदानाची कामे आयोजित करणे.

७७. रास्त भावाची दुकाने उघडणे.

७८. जनावरे थांबण्याच्या जागा, खळी, गायराने व सामुदायिक जमिनी यांवर नियंत्रण ठेवणे.

७९. आवश्यक असेल तेथे डाक व तार विभागास ना-परतावा अंशदान देण्याची तरतूद करून गावातील प्रायोगिक डाकघरांच्या डाक सवलती मिळवणे किंवा चालू ठेवणे.

(क्र.१ ते ७९ + क्र.१८ अ + क्र.४३अ + क्र.७३अ-३४) अशी ८१ कामांची ही यादी आहे)

भंडारा जिल्ह्यातील पंचायत समितीचे सभापती / उपसभापती यांची यादी

अ. क्र.	पं.स.चे नांव	सभापती/उपसभापतीचे नांव	हुद्या
१	२	३	४
१	भंडारा	श्री.पवन शिवदास कोराम	सभापती
२		श्रीमती.वर्षा गोवर्धन साकुरे	उपसभापती
३	मोहाडी	श्रीमती विशाखा विश्वनाथ बांडेबुचे	सभापती
४		श्री. उमेश भाष्कर पाटील	उपसभापती
५	तुमसर	श्रीमती रोशना तिर्थराज नारनवरे	सभापती
६		श्रीमती सुप्रिया किशोर रहांगडाले	उपसभापती
७	लाखनी	श्री.खुशाल जयराम गिदमारे	सभापती
८		श्रीमती.मोरेश्वरी सुनिल पटले	उपसभापती
९	साकोली	श्रीमती उषा प्रेमलाल डोंगरवार	सभापती
१०		श्रीमती वर्षा पदमाकर कापगते	उपसभापती
११	पवनी	श्री.बंडु उर्फ धनराज महादेव ढेंगरे	सभापती
१२		श्री. मधु श्रावन गभणे	उपसभापती
१३	लाखांदूर	श्रीमती मंगला प्रदिप बगमारे	सभापती
१४		श्री.शिवाजी श्रावन देशकर	उपसभापती

मुददा क्रमांक - २

९८. मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद, यांचे अधिकार व कार्य

१) या अधिनियमान्वये किंवा त्याखाली अन्यथा स्पष्टपणे तरतुद करण्यात आली असेल त्याव्यतिरिक्त, या अधिनियमांच्या तरतुदी कार्यान्वयन करण्याच्या प्रयोजनाकरिता असनारे कार्यकारी अधिकारी मुख्य कार्यकारी अधिका-यामध्ये निहित असतील व तो -

अ) या अधिनियमान्वये किंवा त्याखाली किंवा त्या त्या वेळी अंमलात असलेल्या इतर कोणत्याही कायद्याखाली त्याच्यावर निरिर्दष्टपणे लादण्यात आलेल्या किंवा त्यास प्रदान करण्यात आलेल्या सर्व अधिकारांचा वापर करील.

ब) राज्य शासनाने केलेल्या नियमांनुसार जिल्हा परिषदेचे किंवा तिच्या नियंत्रणाखाली असलेले अधिकारिपद धारण करणारे सर्व अधिकारी व कर्मचारी यांची कर्तव्ये ठरवून देईल.

क) आजारीपणामुळे किंवा इतर वाजवी कारणामुळे प्रतिबंध झाला नसल्यास, जिल्हा परिषदेच्या प्रत्येक सभेस उपस्थित राहिल आणि अशा सभेत ज्या बाबीवर चर्चा चालू असेल तिच्या संबंधात पीटासीन प्राधिकरणाच्या परवाणगीने माहिती किंवा स्पष्टीकरण देऊ शकेल.

(२) हा अधिनियम आणि त्याखाली केलेले नियम यांच्या तरतुदीच्या अधीनतेने मुख्य कार्यकारी अधिकारी-

(अ) (एक) जिल्हा परिषदेच्या कोणत्याही समितीच्या आणि जिल्हयामधील कोणत्याही पंचायत समितीच्या सभांस हजर राहण्यास;

(दोन) जिल्हा परिषदेचे किंवा तिच्या नियंत्रणाखाली असलेले अधिकारपद धारण करणा-या कोणत्याही अधिका-याकडून किंवा कर्मचा-याकडून कोणतीही माहिती, विवरण, विवरणपत्र, हिशेब किंवा अहवाल मागवण्यास;

(तीन) वर्ग एक व वर्ग दोनच्या अधिका-यांना दोन महिन्यापेक्षा अधिक नसेल इतक्या कालावधीसाठी अनुपस्थिती रजा मंजूर करण्यास;

(तीन-अ) कोणताही अधिकारी रजेवर असतांना किंवा त्याची बदली झाली असतांना त्याच्या अनुपस्थितीत, त्याच्या अधिकारपदाचा कार्यभार धारण करण्यासाठी आणि त्या अधिकारपदाची कामे पार पाडण्यासाठी तात्पुरती व्यावस्था करण्यास;

(चार) जिल्हा परिषदेचे किंवा तिच्या नियंत्रणाखालील असलेले अधिकारपद धारण करणा-या कोणत्याही अधिका-याकडून किंवा कर्मचा-याकडून स्पष्टीकरण मागवण्यास; हक्दार असेल.

(ब) राज्य शासन, या बाबतीत वेळोवेळी देईल अशा कोणत्याही सर्वसाधारण किंवा विशेष आदेशांच्या अधीनतेने, कलम २३९ खंड (ब) खाली रचना करण्यात आलेल्या जिल्हा तांत्रिक सेवा (वर्ग तीन) यांमधील अधिकारी व कर्मचारी यांची नेमणूक, राज्य शासन सर्वसाधारण किंवा विशेष आदेशाद्वारे विनिर्दिष्ट करील अशा कोणत्याही नावाने संबोधण्यात येणा-या अभिकरणाने किंवा संघटनेने निवड केलेल्या उमेदवारांच्या यादीतून करील.

(ब) विहित केलेल्या रितीने वर्ग चारच्या सेवेमधील कर्मचा-यांची नेमणूक करील.

(क) जिल्हा परिषदेच्या सर्व कामांच्या कार्यान्वयनावर देखरेख व नियंत्रण ठेवील.

(ड) जिल्हा परिषदेच्या सर्व कामांचे विकास योजनांचे जलद कार्यान्वयन करण्यासाठी आवश्यक ती उपाययोजना करील.

(ई) जिल्हा परिषदेच्या आणि (पंचायत समिती वगळून) तिच्या समितीत्यांच्या सभांच्या कामकाजांशी संबंधीत असलेली सर्व कागदपत्रे आणि दस्तावेज आपल्या अभिरक्षेत ठेवील.

(फ) जिल्हा परिषदेच्या नियंत्रणाखाली असलेले अधिकारपद धारण करणा-या वर्ग एक आणि दोनच्या सेवेतील अधिका-यांच्या कामांचे दरवर्षी मुल्यमापन करील आणि त्यावर आपले मत गोपनीयरीत्या व्यक्त करील आणि ते राज्य शासन विहित करील आणि ते राज्य शासन विहित करील अशा प्राधिका-याकडे पाठवील आणि जिल्हा

परिषदेच्या वर्ग तीन आणि वर्ग चारच्या सेवेतील अधिका-यांच्या आणि कर्मचा-यांच्या कामाविषयी असे अहवाल लिहिण्यासाठी कार्यपध्दती ठरवून देईल.

(ग) जिल्हा निधीतून पैसे काढील व त्याचे संवितरण करील.

(ह) जिल्हा परिषदेचे कार्यकारी प्रशासन आणि तिचे हिशेब व अभिलेख या बाबतीतील जिल्हा परिषदेच्या नियंत्रणाखाली असलेले अधिकारपद धारण करणारे अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कृतीवर पर्यवेक्षण व नियंत्रण ठेवील.

(आय) राज्य शासनाकडून विहित करण्यात येईल अशा इतर अधिकारांचा वापर करील व अशी इतर कार्ये पार पाडील.

१९. जिल्हा परिषदेच्या विभाग प्रमुखाचे अधिकार व कर्तव्ये :-

हा अधिनियम आणि त्याअन्वये केलेले नियम यांच्या तरतुदीच्या अधीनतेने जिल्हा परिषदेच्या प्रत्येक विभाग प्रमुखास -

(अ) आपल्या विभागाशी संबंधित असलेल्या कामाच्या व विकास परियोजनाच्या बाबतीत तांत्रिक मंजूरी देता येईल.

(ब) तो प्रत्येक वर्षी आपल्या विभागात काम करणा-या वर्ग दोनच्या सेवेतील अधिका-यांच्या कामांचे मुल्यमापन करील

आणि त्याबाबतचे आपले मत गोपनियरित्या मुख्य कार्यकारी अधिका-याकडे पाठविल.

(क) आजारपणामुळे किंवा इतर वाजवी कारणामुळे प्रतिबंध झाला नसल्यास, तो जिल्हा परिषदेच्या व जिचा तो सचिव

असेल अशा समितीच्या प्रत्येक सभेत उपस्थित राहील आणि त्यास, पीठासीन प्राधिका-याच्या परवानगीने सभेत ज्या

बाबीवर चर्चा चालू असेल तिच्या संबंधात माहिती किंवा स्पष्टीकरण देता येईल.

१८. अन्वये गट विकास अधिका-यांचे अधिकार व कार्य.

(१) हा अधिनियम आणि त्याखाली केलेले कोणतेही नियम यांच्या तरतुदीच्या अधिनतेने गट विकास अधिका-यांस;

(अ) मुख्य कार्यकारी अधिका-याच्या सर्वसाधारण आदेशाच्या अधिनतेने पंचायत समितीच्या नियंत्रणाखाली काम करणा-या जिल्हा परिषदेच्या वर्ग तीन किंवा चारच्या सेवेतील अधिका-यांना किंवा कर्मचा-यांना अनुपस्थिती रजा मंजूर करता येईल आणि

(ब) अशा कोणत्याही अधिका-याकडून किंवा कर्मचा-याकडून कोणतीही माहिती, विवरण, विवरणपत्र, हिशेब, अहवाल किंवा स्पष्टीकरण मागविता येईल.

(२) गट विकास अधिकारी

(अ) पंचायत समितीच्या सभांच्या कामकाजांशी संबंधित असलेले सर्व कागदपत्रे व दस्तावेज आपल्या अभिरक्षेत ठेवील.

(ब) या अधिनियमान्वये किंवा त्याखाली अन्यथा तरतुद केली असेल त्याव्यतिरिक्त ऐरवी या अधिनियमाच्या तरतुदीगटात कार्यान्वित करण्यासाठी त्यागटात कार्यकारी अधिकारांचा वापर करील

(क) कलम १५५, पोटकलम (६) आणि कलम १८८ या खाली पंचायत समिती अनुदानाच्या किंवा अनुदानाच्या रकमातून पैसे काढील व संवितरण करील.

(ड) गट, अनुदानातून हाती घ्यावयाच्या कामाच्या व विकास परियोजनेच्या संबंधातून राज्य शासनाकडून विनिर्दिष्ट करण्यात येईल त्याप्रमाणे मालमत्ता संपादन करण्यास किंवा तिची विक्री किंवा हस्तांतरण करण्यास मंजूरी देण्याच्या अधिकाराचा वापर करील.

योग्य मार्गाने निर्णय घेण्याचे प्रक्रीयेत अनुसरावयाची कार्यपध्दती

(Manual # III. The procedure followed in the decision making process, including channels of supervision and accountability)

माहीतीचा अधिकार अधिनियम २००५
जिल्हा परिषद, भंडारा

स्तर :- उपविभागीय स्तर (ग्रापापु)

अ.क्र.	उपकलम	कायप्रसिध्द करणार	कालावधी	कुठे प्रसिध्द करणार	अडचणी	शेरा
१		कर्मचा-यांचे पगार	वार्षिक	नोटीस बोर्ड	--	
२		लेखा शिर्षकांतर्गत विविध योजनाची माहीती	मंजुर कालावधी प्रमाणे	--""---	--	
३		उपविभागाकडे असलेल्या विविध कामाची प्रगती अहवाल	प्रत्येक महिण्याला	--""---	--	
४		प्रभागनिहाय नेमलेल्या कर्मचा-यांची / शाखा अभियंता / क.अभियंता यांची माहीती	वार्षिक	--""---	--	
५		प्रशासकीय मंजूरी आदेश	मंजूरी नुसार	--""---	--	
६		टंचाई कृती आराखडा	वार्षिक	--""---	--	
७		शासकीय परिपत्रके	प्राप्त होताच	--""---	--	

माहीतीचा अधिकार अधिनियम २००५
जिल्हा परिषद, भंडारा

स्तर :- उपविभागीय स्तर (ग्रापापु)

अ.क्र.	उपकलम	कायप्रसिध्द करणार	कालावधी	कुठे प्रसिध्द करणार	अडचणी	शेरा
		उपविभागाकडे असलेली विविध योजनाची माहीती १. किमान गरजा कार्यक्रम २. दलित वस्ती सुधारणा योजना ३. वि.घ.यो.अंतर्गत योजना ४. स्वजलधारा योजना ५. शिवकालीन पाणी साठवण योजना ६. प्रंतप्रधान योजने अंतर्गत योजना ७. टंचाई अंतर्गत न.पा.पु.दुरुस्ती योजना, टंकर, तात्पुरती न.पा.पु. योजना ८. टंकरमुक्ती अभियान ९. यशवंत ग्राम समृध्दी योजना १०. स्थानिक विकास कार्यक्रम ११. रोजगार हमी योजने अंतर्गत कामे		नोटीस बोर्ड	नोटीस बोर्ड मोठा तयार करावा लागणार आहे, त्यासाठी निधी उपलब्ध होणे गरजेचे आहे.	

माहीतीचा अधिकार अधिनियम २००५
जिल्हा परिषद, भंडारा

स्तर :- उपविभागीय स्तर (ग्रापापु)

अ.क्रं.	उपकलम	कायप्रसिध्द करणार	कालावधी	कुठे प्रसिध्द करणार	अडचणी	शेरा
		टॅकर १. कोणत्या गावात टॅकर लावला २. मंजूरी दिनांक, मंजुर खेपा. ३. पाणी भरण्यांचे ठिकाण ४. होणारे कि.मी. अंतर विद्युत पंप दुरुस्ती बाबतीची माहीती १. किती विद्युतपंप दुरुस्त केले. २. किती तक्रारी आल्या. ३. शिल्लक किती ?		नोटीस बोर्ड	नोटीस बोर्ड मोठा तयार करावा लागणार आहे, त्यासाठी निधी उपलब्ध होणे गरजेचे आहे.	

माहीतीचा अधिकार अधिनियम २००५
जिल्हा परिषद, भंडारा

स्तर :- जिल्हा शिक्षणाधिकारी (माध्य) जिल्हा परिषद भंडारा

अ.क्रं.	उपकलम	कायप्रसिध्द करणार	कालावधी	कुठे प्रसिध्द करणार	अडचणी	शेरा
४	क	१. आर्थिकदृष्ट्या कमकुवत पाल्यांना शैक्षणिक फी सवलतीविषयी शासन निर्णय व परिपत्रके	वार्षिक	जिल्हा व तालुका कार्यालयाच्या दर्शनी भागात	माहीती प्रसिध्द करण्यासाठी आवश्यक त्या सुविधाची उपलब्धता होणे आवश्यक व त्यासाठी आर्थिक तरतुद प्राप्त होणे	
		२. वेतनेतर अनुदान व वैद्यकीय देयके प्रतिपुर्तीचे निकष	वार्षिक	--""--	--""--	
		३. नविन माध्यमिक शाळा परवानगी प्रस्ताव	वार्षिक	--""--	--""--	
		४. शिष्यवृत्त्या व इतर फी सवलतीचे निकष	वार्षिक	--""--	--""--	
		५. शिक्षक कर्मचारी रिक्त पदे	वार्षिक	--""--	--""--	
	ख	१. कार्यालयीन कार्यपध्दतीविषयी माहीती	वर्षातून दोनवेळा	--""--	--""--	
		२. अधिकारी व कर्मचारी कार्यविवरणपत्र	वर्षातून दोनवेळा	--""--	--""--	

माहीतीचा अधिकार अधिनियम २००५

जिल्हा परिषद, भंडारा

स्तर :- जिल्हा शिक्षणाधिकारी (माध्य) जिल्हा परिषद भंडारा

अ.क्र.	उपकलम	कायप्रसिध्द करणार	कालावधी	कुठे प्रसिध्द करणार	अडचणी	शेरा
४	ख-५	विहित माहीती कोणत्या अधिकारी व कर्मचा-याकडे उपलब्ध होईल यांची यादी	वर्षभर	कार्यालयाच्या दर्शनी भागात		
	ख-६	कार्यालयीन अधिकारी व कर्मचारी यांचे पदनाम व इतर तपशिल	वर्षभर	कार्यालयाच्या दर्शनी भागात		
	ख-७	विविध नियतकालिक शिबीरातुन मुख्याध्यापकांना अतिरीक्त माहीती देणे	वर्षभर	शिविरामध्ये		
	ग	१. अनाधिकृत शाळाची यादी २. शाळा स्थंलातर व हस्तांतरण	वार्षिक प्रासंगिक	वर्तमानपजातुन कार्यालयाच्या दर्शनी भागात व वर्तमानपजातुन		
		३. सेवांतर्गत प्रशिक्षण स्थळ, वेळ, लाभार्थी माहीती	प्रासंगिक	कार्यालयाच्या दर्शनी भागात		

माहीतीचा अधिकार अधिनियम २००५

जिल्हा परिषद, भंडारा

स्तर :- जिल्हा शिक्षणाधिकारी (माध्य) जिल्हा परिषद भंडारा

अ.क्र.	उपकलम	कायप्रसिध्द करणार	कालावधी	कुठे प्रसिध्द करणार	अडचणी	शेरा
१४		पाहाणी पथक, हांगदारी मुक्त केलेल्या गावांचे विविध स्तरावरून येणा-या पथकाची माहीती देणे	पथकाचा दौरा कार्यक्रम प्राप्त झाल्यानंतर	नोटीस बोर्डावर		

माहीतीचा अधिकार

जिल्हा परिषद, भंडारा

स्तर :- जिल्हा शिक्षणाधिकारी (माध्य) जिल्हा परिषद भंडारा

अ.क्र.	उपकलम	कायप्रसिध्द करणार	कालावधी	कुठे प्रसिध्द करणार	अडचणी	शेरा
४	ग	४. मोफत पुस्तक वाटप योजना	वार्षिक	वर्तमानपजातुन		
		५. सावित्रीबाई फुले शिष्यवृत्ती योजना	वार्षिक	कार्यालयाच्या दर्शनी भागात		
	घ	१. माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शाळा प्रवेश	वार्षिक	वर्तमानपजातुन		
		२. किशोरावस्था शिक्षण व स्कूल एडस एज्युकेशन प्रोग्राम	वार्षिक	वर्तमानपजातुन व प्रशिक्षणातुन		
		३. अतिरीक्त शिक्षक व त्यांचे समावेशन	वार्षिक	कार्यालयाच्या दर्शनी भागात		

माहीतीचा अधिकार अधिनियम २००५
जिल्हा परिषद, भंडारा

स्तर :- जिल्हास्तर प्राथमिक शिक्षण विभाग

अ.क्र.	उपकलम	कायप्रसिध्द करणार	कालावधी	कुठे प्रसिध्द करणार	अडचणी	शेरा
४	क	अभिलेख वर्गीकरण अ, ब, क, ड	वर्गीकरणानुसार	कार्यालयीन सुचना फलकावर		
	ख (एक)	खात्याची रचना, कार्ये, कर्तव्यबाबतचा तपशिल	कायमस्वरुपी	कार्यालयीन सुचना फलकावर		
	(दोन)	कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकार व कर्तव्य निर्णय प्रक्रियेतील विषयानुरूप प्रशासकीय रचना	कायमस्वरुपी	कार्यालयीन सुचना फलकावर		
	(तीन)	अधिकारी आणि कर्मचारी वर्गाची कामाचा स्वरुपानुसार उदिष्टे	कायमस्वरुपी	कार्यालयीन सुचना फलकावर		
	(चार)	शासन परिपत्रके, आदेश, निर्णय, मार्गदर्शिका, योजना, कार्यालयीन अभिलेख यादी	दर तीन महिन्यांनी सुधारीत करुन	दर तीन महिन्यांनी सुधारीत करुन		
	(पाच)	कार्यालयीन माहीती मिळण्यासंदर्भात अनुसारासची कार्यपध्दती विषयी सुचना फलकावर प्रसिध्द करणे, शंकाचे निरसन करण्यासाठी कार्यालयीन अधिकांना भेटावे असा फलक लावणे	कायमस्वरुपी	कार्यालयीन सुचना फलकावर		
	(सहा)	माहीती अधिकारान्वये शासकीय माहीती अधिका-यांचे नांव, पदनाम, पत्ता, फोन नं. व इतर तपशिल	कायमस्वरुपी	कार्यालयीन सुचना फलकावर		
	(सात)	सक्षम प्राधिकार-यांने घेण्यांत आलेले निर्णय किंवा आदेश	दरमहा	कार्यालयीन सुचना फलकावर		
	ग	सर्व शासकीय योजना व त्यांचे निवाडा, त्याचा मंजुर निधी व खर्च, लाभार्थी न्यायालयीन निर्णय, शिक्षक भरती प्रक्रीया	कालावधी निहाय कालावधी निहाय कालावधी निहाय	कार्यालयीन सुचना फलकावर		
	घ	शिक्षक भरती प्रक्रीया	कालावधी निहाय	कार्यालयीन सुचना फलकावर		

माहीतीचा अधिकार अधिनियम २००५
जिल्हा परिषद, भंडारा

स्तर :- जिल्हास्तर प्राथमिक शिक्षण विभाग

अ.क्रं.	उपकलम	कायप्रसिध्द करणार	कालावधी	कुठे प्रसिध्द करणार	अडचणी	शेरा
		योजना १. शालेय पोषण आहार- निकष २. मोफत पाठ्यपुस्तक योजना ३. सावित्रीबाई दत्तक पालक योजना ४. उपस्थिती भत्ता ५. गणवेश लेखन साहित्य योजना ६. सर्व शिक्षण अभियान-सर्व (१७) योजना ७. आदर्श शिक्षक पुरस्कार योजना ८. सावित्रीबाई फुले पुरस्कार ९. आदर्श शाळा १०. शंकरराव मोहीते पाटील गुणवत्ता विकास कार्यक्रम ११. सेवांतर्गत प्रशिक्षण १२. वित्त आयोग शाळा खोल्या बांधकाम १३. खाजगी शाळा विषयी माहीती नवीन शाळा मान्यता निकष वैयक्तिक मान्यता सेवकसंच निश्चिती पट पडताळणी टप्पा अनुदान वेतनेतर अनुदान		नोटीस बोर्ड	नोटीस बोर्ड मोठा तयार करावा लागणार आहे, त्यासाठी निधी उपलब्ध होणे गरजेचे आहे.	

माहीतीचा अधिकार अधिनियम २००५
जिल्हा परिषद, भंडारा

स्तर :- जिल्हास्तर प्राथमिक शिक्षण विभाग

अ.क्रं.	उपकलम	कायप्रसिध्द करणार	कालावधी	कुठे प्रसिध्द करणार	अडचणी	शेरा
१.	४	मा.उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (ग्रा.पं.) यांचे अधिकार व कर्तव्ये	दरवर्षी	जिल्हा स्तरावरील नोटीस बोर्डावर		
२		कर्मचा-यांची माहीती, त्यांचे व कर्तव्ये, त्यांच्याकडे असलेल्या कामकाजाचा तपशिल महत्वाची परिपत्रके	दरवर्षी	जिल्हा स्तरावरील नोटीस बोर्डावर		
३		ग्राम पंचायत अंतर्गत मंजूर पदाचा तपशिल (वि.अ.(सां/पं./एग्राविका,ग्रामविकास अधिकारी/ग्रामसेवक) सर्व संवर्गांच्या नियुक्ती, बदली पदोन्नती चौकशीबाबतची माहीती	दरवर्षी	जिल्हा स्तरावरील नोटीस बोर्डावर		
		एकुण मंजूर ग्रामपंचायतीची संख्या	दरवर्षी	जिल्हा स्तरावरील नोटीस बोर्डावर		

५		ग्रामपंचायत विभागामार्फत राबविल्या जाणा-या योजना, मिळणारे अनुदान व सदर योजना राबविण्यासाठी अनुसरावयाची कार्यपध्दती अ) यशवंत ग्रामसमृद्धी योजने अंतर्गत मंजुर कामे ब) अकरावा वित्त आयोगामधुन घेतलेली कामे क) प्रंतप्रधान ग्रामीण निवारा योजनेअंतर्गत मंजुर कामे. ड) जिल्हा ग्रामविकास निधी व कर्ज अनुदान वाटप इ) (एम.पी.आर.)	दरवर्षी दरमहा महिण्याला प्रस्ताव मंजुर होईल त्याप्रमाणे मंजुर यादी व अनुदान	जिल्हा स्तरावरील नोटीस बोर्डावर		
६.		ग्रामपंचायत निहाय नियुक्त केलेल्या माहिती अधिकारी व अपीलीय अधिकारी यांचे नाव, पदनाम व इतर तपशिल	दरवर्षी	जिल्हा स्तरावरील नोटीस बोर्डावर	तालुका स्तरावरून माहिती प्राप्त झाल्या शिवाय प्रसिध्द करता येत नाही	
७.		कर वसुली मुद्रांक शुल्क	दरमहा महिण्याला	जिल्हा स्तरावरील नोटीस बोर्डावर	तालुका स्तरावरून माहिती प्राप्त झाल्या शिवाय प्रसिध्द करता येत नाही	
८		सरपंच, मानधन व ग्रा.पं.कर्मचारी वेतन अनुदान वितरण	दरमहा महिण्याला	जिल्हा स्तरावरील नोटीस बोर्डावर	तालुका स्तरावरून माहिती प्राप्त झाल्या शिवाय प्रसिध्द करता येत नाही	
१		मासीक प्रगती अहवाल	दरमहा			
२		परिपत्रके, शासन निर्णय				
३		संत गाडगेबाबा ग्राम स्वच्छता अभियानाची माहिती	दर सहा महिण्याला			

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५
जिल्हा परिषद, भंडारा

स्तर :- जिल्हा स्तर (आरोग्य)

अ.क्र.	उपकलम	कायप्रसिध्द करणार	कालावधी	कुठे प्रसिध्द करणार	अडचणी	शेरा
१	४ (ख) २	अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकार व कर्तव्ये		नोटीस बोर्ड		
२	४(ख) ५	औषधे व साहित्य खरेदी पध्दत	दरसहा महिण्यांनी व जरूरी प्रमाणे	नोटीस बोर्ड		
३	४(ख) ४	प्राप्त अनुदान व विनियोग (कु.कु. बांधकाम, सादील, इंधन ईत्यादी)	दर सहा महिण्यांनी व प्राप्त होईल त्या प्रमाणे	नोटीस बोर्ड		

४	४(ख) ४	बाह्यरुग्ण फौ जमा व वाटप	जुलै	नोटीस बोर्ड		
५	४(ख) ५	पल्स पोलीयो अनुदान वाटप	सभेपुर्वी आठ दिवस	नोटीस बोर्ड		
६	४(ख) ५	औषधाचे प्रा.आ.केंद्र निहाय वितरण	सहामाही	नोटीस बोर्ड		
७	४(ख) ५	दुधर आजारार्तगत आर्थिक मोबदला मिळणेसाठी पाप्त अर्जाची यादी व अनुदान वाटप	यादी दरमहा अनुदान वाटप डिसेंबर	नोटीस बोर्ड		
८	४(ख) ५	प्रा.आ.केंद्राकडे भाड्याने घ्यावयाची पध्दत व वाटप प्रा.आ.केंद्र निहाय	जून	नोटीस बोर्ड		
९	४(ख) ३	जिल्हा स्तरावरील अधिका-यांचे वेतन व भत्ते	दरवर्षी	नोटीस बोर्ड		
१०	४(ख) ५	कु.क. अतर्गत शस्त्रक्रिया, तांबी, मो.पी.निरोध लाभार्थी संख्या				
११	४(ख) ५	औषधसाठी उपलब्धता	दैनंदिन	नोटीस बोर्ड		
१२	४(ख) ४	नियुक्त कालबद्ध पदोन्नती, नेमणुका कार्यपध्दती	नोव्हेंबर	नोटीस बोर्ड		
१३	४(ख) ४	अर्धवेळ परिचर व एएनएम, एमपीडब्ल्यु औषध निर्माण	ज्या-त्या वेळी	नोटीस बोर्ड		
१४	४(ख) ४	लाल / हिरवे कार्ड असणारे ग्रा.पं.नांवे	दरमहा	नोटीस बोर्ड		
१५	४(ख) ४	लसीकरण व साथउद्रेकाचर संख्या	दरमहा	नोटीस बोर्ड		
१६	४(ख) ४	महत्वाची शासकीय परिपत्रके व आरोग्य समितीमधील निर्णय	दरमहा	नोटीस बोर्ड		
१७	४(ख) ४	सावित्रीबाई फुले कन्या कल्याण योजने अंतर्गत अनुदान वाटप निकष व लाभार्थी यादी	सहा महिने	नोटीस बोर्ड		
१८	४(ख) ४	कर्मचारी निहाय कामकाजाचे वाटप	एकवेळा/ बदल होतील	नोटीस बोर्ड		
१९	४(ख) ४	सेवानिवृत्तीमुळे / इतर कारणानी होणारी रिक्त पदे	बदल होतील तेव्हा दर सहा महिने	नोटीस बोर्ड		

**माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५
जिल्हा परिषद, भंडारा**

स्तर :- जिल्हा स्तर समाजकल्याण

अ.क्र.	उप कलम	कार्यप्रसिध्द करणार	कालावधी	कुठे प्रसिध्द करणार	अडचणी	शेरा
		आस्थापना विषयक समाजकल्याण अधिका-यांचे अधिकार व कर्तव्य		नोटीसबोर्ड		
१		कर्मचारी नांव, पदनाम, वित्तलब्धी कर्तव्य, उपलब्ध सुविधा केव्हापासुन कार्यरत आहे. त्यांच्याकडे सोपविलेला विषय	वार्षिक स्वरुपात एकदा व बदल झाल्यानंतर	नोटीस बोर्ड		
२		कर्मचा-यांचे वेतनवाढ, रजा वैद्यकीय प्रतीपुर्ती याबाबतची माहिती.	वरीलप्रमाणे	नोटीस बोर्ड		
३		एकुण पदे भरलेली पदे, रिक्त पदे यांची माहिती	वार्षिक स्वरुपात एकदा व बदल झाल्यानंतर	नोटीस बोर्ड		
४		निवृत्त होणा-या कर्मचा-यांची माहिती निवृत्तीच्या दिवशी त्यांना देण्यांत आलेले सेवानिवृत्ती फायदे	सेवानिवृत्त झालेला महिना अखेरीस	नोटीस बोर्ड		

	<p>योजनाची नांवे १) जि.प.उत्पन्नातील योजना शिलाई मशिन विद्युत मोटार सायकल वाटप वसतीगृह अनुदान दशसुजी कार्यक्रमातील कामे रत्नाई घरकुल शेतीविषयक प्रशिक्षण या सर्व योजनांचे पुढील माहिती प्रसिध्द करणार अ) उद्देश :- नियमावली आर्थिक उद्दिष्ट भौतिक उद्दिष्ट निवड प्रणाली पाजतेचे निकष निवड यादी लाभाचे वाटप ठिकाण वाटपांचे तपशि । उपयोगिता पडताळणी ब) वस्तुची खरेदी प्रक्रीया (निविदा/R/C) & एंजन्सीचे नांव-दर नंगसंख्या-स्पेसिफिकेशन गुणवत्ता पडताळणी क) सक्षम मान्यता घेणे प्रशासकीय व तांत्रिक</p> <p>समाजकल्याण समिती १.सदस्याची यादी, कालावधी बैठकाबाबतचा तपशिल कार्यवृत्ताबाबत तपशिल समितीवर झालेला खर्च</p>	<p>आर्थिक वर्ष संपताचे ३० दिवसात</p> <p>ग्रा.पं./पं.स./सं.क समिती पं.स.स्तर वार्षिक / सहामाही</p>	<p>१. नोटीस बोर्ड २. पुस्तिका रुपाने ३. LAN संगणक</p>	<p>आर्थिक तरतुद आवश्यक संगणक सिस्टीमची जादा आवश्यकता राहिल.</p>	
	<p>अनुदानित संख्या आश्रमशाळा अनुदानीत वसतीगृह अपंगासाठी विशेष शाळा वृध्दाश्रम</p>	<p>वार्षिक</p>	<p>नोटीस बोर्ड पुस्तिका इंटरनेट</p>	<p>आर्थिक तरतुद जादा संगणक आवश्यक</p>	

**माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५
जिल्हा परिषद, भंडारा**

स्तर :- जिल्हा स्तर समाजकल्याण

अ.क्रं.	उपकलम	कार्यप्रसिध्द करणार	कालावधी	कुठे प्रसिध्द करणार	अडचणी	शेरा
		<p>१.मान्यतेबाबतचा तपशिल २.प्रवेशितांची पाजता तपशिल ३.मंजुर संख्या / यादी ४.अनुदानाचा दर व कालावधी ५.कमर्चा-यांची यादी व पाजता ६.दिलेली मान्यता ७.वेतन अनुदान तपशिल</p>	<p>वार्षिक स्वरुपात एकदा</p>	<p>नोटीस बोर्ड पुस्तिका इंटरनेट</p>	<p>आर्थिक तरतुद संगणकाची गरज</p>	
		<p>शासकीय योजना दलित वस्ती सुधारणा शिष्यवृत्त्या शिक्षण फी/ परिक्षा फी ५ते७ शिष्यवृत्ती ८ते१० मुलीची शिष्यवृत्ती ५वी ते १०वी गुणवत्ता शिष्यवृत्ती अपंग विद्यार्थी शिष्यवृत्ती अस्वच्छ व्यवसाय, आर.टी.आय. विद्यावेतन वयोवृध्द कलाकारास मानधन</p>				

माहीतीचा अधिकार
जिल्हा परिषद, भंडारा

स्तर :- जिल्हास्तर समाजकल्याण

अ.क्र.	उपकलम	कार्यप्रसिध्द करणार	कालावधी	कुटे प्रसिध्द करणार	अडचणी	शेरा
		आंतरजातीय विवाहास प्रोत्साहन	वार्षिक स्वरुपात एकदा	नोटीस बोर्ड वर्तमानपज आकाशवाणी		
		पुरस्कारांचे योजना सामाजिक न्याय प्राविण्य पुरस्कार शाहु, फुले, आंबेडकर पुरस्कार व्यसनमुक्ती सेवा पुरस्कार अपंग व्यक्ती/संस्था पुरस्कार व्यवसनमुक्ती कार्यक्रम प्रचार प्रसार अनुदानित वसतीगृह आश्रमशाळा अपंगासाठीचे विशेष शाळा, अपंगाना औळखपज उदेश निकष/नियमावली आर्थिक तरतुद/खर्च भौतिक उद्विष्ट/साध्य योजनानिहाय लाभार्थ्यांची यादी	वार्षिक स्वरुपात एकदा	नोटीस बोर्ड वर्तमानपज आकाशवाणी		

माहीतीचा अधिकार अधिनियम २००५
जिल्हा परिषद, भंडारा

स्तर :- पंचायत समिती (पशुसंवर्धन)

अ.क्र.	उपकलम	कार्यप्रसिध्द करणार	कालावधी	कुटे प्रसिध्द करणार	अडचणी	शेरा
	४	पशुधन विकास अधिकारी, पशुवैद्यकीय अधिकारी, पशुधन पर्यवेक्षक, यांची नांवे व कार्यक्षेत्र आणि कामाचे स्वरुप	वार्षिक	पंचायत समिती कार्यालयाचे ठिकाणी व तालुक्याचे पशुचिकित्सालयात		
१	४	लसीकरण कार्यक्रम पं.स.मार्फत गाव पातळीवरील जनांवराना विविध रोगपतिबंधक लसीकरण केले जाते त्यांचा केंद्रनिहाय कार्यक्रम, कार्यक्रमाचे स्थळ, तारीख, वेळ वगैरे कोणत्या फंडातून	तिमाही	पं.स.नोटीस बोर्डावर व पशुचिकित्सालय बोर्डावर संबंधित गावात दंवडीने प्रसिध्दी दुध डेअरी ग्रामपंचायत बोर्ड	गंभीर अडचणी नाहीत	सर्वकक्ष १.दारिद्रय रेषेखालील व्यक्तीश प्राधान्य २.मागास वर्गीय व्यक्तीश पाधान्य
२	४	प्रशिक्षण कार्यक्रम पशुसंवर्धन विभागा मार्फत बंदीस्त शेळी पालन, कुक्कुट पालन, वराह पालन, सकरीत गायी पालन, यासारखे प्रशिक्षण वर्षभर राबविलें	सहामाही	पं.स.नोटीस बोर्डावर व पशुचिकित्सालय बोर्डावर संबंधित गावात दंवडीने प्रसिध्दी दुध डेअरी ग्रामपंचायत बोर्ड	गंभीर अडचणी नाहीत	सर्वकक्ष १.दारिद्रय रेषेखालील व्यक्तीश प्राधान्य २.मागास वर्गीय

		जातात. त्याचा कालबध्द कार्यक्रम स्थळ/ठिकाण/दिवस/ येताना काय कागदपत्रे आणावीत वगैरे, कोणत्या फंडातु				व्यक्तीश पाधान्य
३	४	पशुरोग निदान शिबीर कार्यक्रम स्थळ, दिनांक, वेळ वगैरे कोणत्या फंडातुन	तिमाही	पं.स.नोटीस बोर्डावर व पशुचिकित्सालय बोर्डावर संबंधित गावात दंवडीने प्रसिध्दी दुध डेअरी ग्रामपंचायत बोर्ड	गंभीर अडचणी नाहीत	सर्वकक्ष १.दारिद्रय रेषेखालील व्यक्तीश प्राधान्य २.मागास वर्गीय व्यक्तीश पाधान्य

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५

जिल्हा परिषद, भंडारा

स्तर :- पंचायत समिती (पशुसंवर्धन)

अ.क्र.	उपकलम	कार्यप्रसिध्द करणार	कालावधी	कुठे प्रसिध्द करणार	अडचणी	शेरा
४	४	संकरीत वासरे/वाळु यांचे मेळावे व प्रदर्शन कार्यक्रम स्थळ, दिनांक, वगैरे माहितीसह कोणत्या फंडातुन	तिमाही	पं.स.नोटीस बोर्डावर व पशुचिकित्सालय बोर्डावर संबंधित गावात दंवडीने प्रसिध्दी दुध डेअरी ग्रामपंचायत बोर्ड	गंभीर अडचणी नाहीत	सर्वकक्ष १.दारिद्रय रेषेखालील व्यक्तीश प्राधान्य २.मागास वर्गीय व्यक्तीश पाधान्य
५	४	अनुदानावर १ दिवसाचे कोबडी पिल्लाचे वाटप/अंंडी वाटप/शेळया वाटप कोणाकडुन-फंड अनुदानास पाज लाभार्थी यांच्या अटी नियम व भरावयाचा लोकवाटा यांचे माहितीसह, अनुदान कोणत्या फंडातुन	वार्षिक	पं.स.नोटीस बोर्डावर व पशुचिकित्सालय बोर्डावर संबंधित गावात दंवडीने प्रसिध्दी दुध डेअरी ग्रामपंचायत बोर्ड	गंभीर अडचणी नाहीत	सर्वकक्ष १.दारिद्रय रेषेखालील व्यक्तीश प्राधान्य २.मागास वर्गीय व्यक्तीश पाधान्य
		सदरची माहिती दरमहाच पंचायत समिती सभेत तसेच ग्रामसेवक सभेत देऊन त्यावर चर्चा होते.	वार्षिक	पं.स.नोटीस बोर्डावर व पशुचिकित्सालय बोर्डावर संबंधित गावात दंवडीने प्रसिध्दी दुध डेअरी ग्रामपंचायत बोर्ड	गंभीर अडचणी नाहीत	सर्वकक्ष १.दारिद्रय रेषेखालील व्यक्तीश प्राधान्य २.मागास वर्गीय व्यक्तीश पाधान्य

माहीतीचा अधिकार अधिनियम २००५
जिल्हा परिषद, भंडारा

स्तर :- जिल्हा स्तर (पशुसंवर्धन)

अ.क्र.	उपकलम	कार्यप्रसिध्द करणार	कालावधी	कुठे प्रसिध्द करणार	अडचणी	शेरा
१	४	शासकीय योजना (योजनांतर्गत योजना व योजनेत्तर योजना) तरतुदी, योजनेचा तपशिल लाभार्थी निवड इ.चा तपशिल	दर सहा महिण्यांनी	पुस्तिका	--	
२	४	जिल्हा परिषद सेस फंड योजना तरतुदी, योजनेचा तपशिल लाभार्थी निवड इ.चा	दर सहा महिण्यांनी	पुस्तिका	--	
३	४	पशुगणनाविषयक आकडेवारी	दर पाच वर्षांनी	वृत्तपत्रामधुन व पुस्तिकेमधुन	--	
४	४	पशुसंवर्धन विषयक स्वयंरोजगाराचे प्रशिक्षण योजना	दरमहा	वृत्तपत्रातुन व नोटीस बोर्डावर	--	
५	४	सेवाशुल्क विषयक तपशिल प्रसिध्द करणे	कायमस्वरुपी	प्रत्येक दवाखान्याच्या दर्शनी भागात नोटीस बोर्डावर	--	
६	४	विशेष घटक योजने अंतर्गत मागासवर्गीय लाभार्थीना दुधाळ जनांवराचे गट वाटप योजनेचे अर्ज लाभार्थी निवड यादी, अनुदान इ.चा तपशिल	लाभार्थी निवड झाल्यानंतर	पुस्तिका	--	
७	४	जि.प.सेस योजनेतुन ५० टक्के अनुदानावर शेळी गट वाटप, लाभार्थी निवड यादी अनुदान इ. तपशिल	लाभार्थी निवड झाल्यानंतर	पुस्तिका	--	
८	४	अस्कॅड योजने अंतर्गत १०० टक्के अनुदानावर लाळ खुरकत रोगप्रतिबंधक लसीकरण	लसी करणापुर्वी	आकाशवाणी वृत्तपत्रातुन पोस्टर्स, बॅनर्स	प्रसिध्दी साठी अपुरा कर्मचारी वर्ग	
९	४	पशुवैद्यकीय दवाखान्याकडे उपलब्ध औषधाची माहीती	नियमित पणे	दवाखान्याच्या नोटीस बोर्डावर	--	

माहीतीचा अधिकार
जिल्हा परिषद, भंडारा

स्तर :- ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग

अ.क्र.	उपकलम	कार्यप्रसिध्द करणार	कालावधी	कुठे प्रसिध्द करणार	अडचणी	शेरा
१	४	लेखाशिर्ष निहाय कामाची माहीती (मंजुर/प्रगतीपथा वरील/पुर्ण कामे) प्राप्त अनुदान व खर्चाची आकडेवारी	दरमहा	नोटीस बोर्डवर	--	
२	४	कर्मचा-यांचे वेतनव भत्ते	दरमहा	नोटीस बोर्डवर	--	
३	४	टंचाई निवारणार्थ करावयाच्या उपाय योजना व खर्चाची माहीती. १.तात्पुरती पुरक नळ योजना २.नळ योजना विशेष दुरुस्ती ३.विहीर खोल दुरुस्ती ४.टंकरने पाणी पुरवठा	दरमहा	नोटीस बोर्डवर	--	टंचाई कालावधी मध्ये फक्त
४	४	प्रकल्प शाखेकडील कामाचे विवरण १. किमान गरजा कार्यक्रम २.वर्धित वेग कार्यक्रम ३.स्थानिक विकास कार्यक्रम ४.विशेष घटक योजना ५.स्वजलधारा ६.शिवकालीन योजना ७.रोजगार हमी योजना ८.पंतप्रधान योजना	दरवर्षी	नोटीस बोर्डवर	--	--

**माहीतीचा अधिकार
जिल्हा परिषद, भंडारा**

स्तर :- ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग

अ.क्र.	उपकलम	कार्यप्रसिध्द करणार	कालावधी	कुठे प्रसिध्द करणार	अडचण ी	शेरा
५	४	टंचाई आराखडा	दरवर्षी	नोटीस बोर्ड	--	--
६	४	शासकीय परिपत्रके	दरवर्षी	नोटीस बोर्ड	--	--
७	४	विभागीय स्तरावर आयोजित करावयाचे प्रशिक्षण कार्यक्रम	दरवर्षी	नोटीस बोर्ड	--	--
८	४	कार्यकारी अभियंता यांचा सभाव्य फिरती दौरा	दरवर्षी	नोटीस बोर्ड	--	--
९	४	विभागीय कार्यालयाचे अधिनस्त उपविभाग व संबंधित कार्यालय प्रमुखांची नावे व पत्ते आणि फोन नंबर्स	दरवर्षी	नोटीस बोर्ड	--	--
१०	४	जलस्वराज्य ग्राम ग्राम पाणी पुरवठा व स्वच्छता समिती, सामाजिक लेखा परिक्षण समिती, महिला सक्षमीकरण समिती, उपसमित्या देखरेख, हिशोब व खरेदी समिती यांची यादी	कायम स्वरुपी	ग्राम पंचायत कार्यालय चावडी गावात दर्शनी भागात	--	--
११	४	जमा होणारी लोकवर्गनी	दर रोज	गावात दर्शनी भागात	--	--
१२	४	दर रोज होणारा पाऊस	दर रोज	गावात दर्शनी भागात	--	--
१३	४	जलस्वराज्य प्रकल्प वर होणारा खर्च व मिळालेले अनुदान	दर रोज महिण्यांनी	ग्राम सभेने	--	--
१४	४	जलस्वराज्य प्रकल्पातील समितीचे सदस्याचे कर्तव्य	कायमस्वरुपी	गावात दर्शनी भागात	--	--
१५	४	शौचालय असणारे / नसणारे कुटूंबाची माहीती	दर आठवड्यांनी	ग्राम पंचायत कार्यालय	--	--
१६	४	ग्रा.पं.स्तरावर काम करणारे सर्व शासकीय कर्मचारी यांची माहीती	कायमस्वरुपी	ग्राम पंचायत कार्यालय	--	--

**माहीतीचा अधिकार
जिल्हा परिषद, भंडारा**

स्तर :- ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग

अ.क्र.	उपकलम	कार्यप्रसिध्द करणार	कालावधी	कुठे प्रसिध्द करणार	अडचणी	शेरा
१७	४	अंगणवाडी, शाळा इत्यादीची माहीती (विद्यार्थी संख्या जातवार मुले/मुली)	वार्षिक	ग्रामपंचायत कार्यालय	--	
१८	४	ग्राम पंचायतीच्या इतर उप समित्या	कायम स्वरुपी	ग्रामपंचायत कार्यालय	--	
१९	४	ग्राम पंचायत लेखा परिक्षण अहवाल	वार्षिक	ग्रामपंचायत कार्यालय	--	

**माहीतीचा अधिकार
जिल्हा परिषद, भंडारा**

स्तर :- कृषि विभाग

अ.क्र.	उपकलम	कार्यप्रसिध्द करणार	कालावधी	कुठे प्रसिध्द करणार	अडचणी	शेरा
१	४ (२)	रासायनिक खते, बियाणे, किटक नाशके परवानगी देणे	दरमहा १० तारखेपर्यंत	जि.प.कृषि विकास अधिकारी कार्यालय नोटीस बोर्ड	--	
२	४(५)	विशेष घटक योजनालाभार्थी यादी	दर सहामाही मार्च/ सप्टेबर	जि.प.कृषि विकास अधिकारी कार्यालय नोटीस बोर्ड	तालुका स्तरावरून निवडीचे प्रस्ताव वेळेवर प्राप्त होत नाहीत. अनुदान (शासना कडून) वेळेवर उपलब्ध होत नाही व पुरेसे मिळत नाही.	
३	४(५)	बायोगॅस योजना लाभार्थी यादी व अनुदान वाटप यादी	दर सहामाही मार्च / सप्टेबर	पंचायत समिती स्तर ग.वि.अ. कार्यालय	अनुदान वेळेवर व पुरेसा उपलब्ध होत नाही	
४		जि.प.सेस मधील पीक संरक्षण औजारे शेती औजारे / चाकजांडी / ताडपत्री / द्रवरूप खते वाटप योजना लाभार्थी यादी	दर सहामाही मार्च / सप्टेबर		रेट कॉन्ट्रॅक्ट पहिल्या तिमाहीत जुन अख्े र प्राप्त होणे आवश्यक वाटते म्हणजे पुढील कार्यवाही विषय समितीची मान्यता घेवुन करणे सोईचे होईल.	

**माहीतीचा अधिकार
जिल्हा परिषद, भंडारा**

स्तर :- ग्राम पंचायत विभाग

अ.क्र.	उपकलम	कार्यप्रसिध्द करणार	कालावधी	कुठे प्रसिध्द करणार	अडचणी	शेरा
१		ग्राम पंचायत करांची मागणी	वार्षिक	ग्राम पंचायत कार्यालय	--	
२		कर वसुली व थकबाकी तक्ता	दरमहा	ग्रामपंचायत कार्यालय / चावडी	--	
३		वार्षिक जमा खर्च पत्रक	वार्षिक	गावात दर्शनी भागात	--	
४		मासिक सभा इतिवृत्तांत	दरमहा	गावात दर्शनी भागात	ग्रा.पं. स्तरावर टाईपिंग/ झेराक्स व कॉम्प्युटर इ. सुविधा नाही तसेच ग्रामसेवका कडे २ पेक्षा जास्त गावे	

५		ग्रामसभा प्रोसीडींग	सभा झाल्या नंतर ८ दिवसात	गावात दर्शनी भागात	--	
६		ग्रामपंचायत अंदाजपत्रक	वार्षिक	गावात दर्शनी भागात	--	
७		संपुर्ण ग्रामीण रोजगार योजना, यशवंत ग्रा.स. योजना द.व.सु.योजना वित्त आयोग तांडा वस्ती सुधारण व इतर विविध योजने पासुन मिळणारे अनुदान, कामाचे अंदाजपत्रक कामावर झालेला खर्च व मुल्यांकन इ.	वार्षिक	कामाच्या ठिकाणी	--	
८		गावांचा नकाशा	कायम स्वरुपी	ग्रामपंचायत कार्यालय	--	
९		आदर्श तक्ता	कायम स्वरुपी	ग्रामपंचायत कार्यालय	--	
१०		पाणी पटी मागणी व वसुली	कायम स्वरुपी	ग्रामपंचायत कार्यालय	--	
११		ग्रा.पं.कर्मचारी यांची माहिती	कायम स्वरुपी	ग्रामपंचायत कार्यालय	--	
१२		सरपच, उपसरपच व सदस्य यांचे अधिकार व कर्तव्ये	कायम स्वरुपी	ग्रामपंचायत कार्यालय	--	

**माहितीचा अधिकार
जिल्हा परिषद, भंडारा**

स्तर :- ग्राम पंचायत विभाग

अ.क्र.	उपकलम	कार्यप्रसिध्द करणार	कालावधी	कुठे प्रसिध्द करणार	अडचणी	शेरा
१३		इ.आ.यो. मंजुर लाभार्थी यादी व महिला बाल कल्याण समाजकल्याण विविध योजनेद्वारे मिळालेले लाभार्थी यादी अनधिकृत लळ लिलाव प्रसिध्दी रिकामी जागा गाळा भाडे बाजार कट यशवंत ग्रा.स.योजनेतील कामे महिण्यातील घडलेली कामे, T.C.L. साठा हातपंप योग्य / अयोग्य यादी,ग्रामसेवक कामकाजाचे वार	मंजुरी मिळाल्या नंतर ८ दिवसात	गावात दर्शनी भागात	--	

**माहीतीचा अधिकार
जिल्हा परिषद, भंडारा**

स्तर :- I.C.D.S. तालुका

अ.क्र.	उपकलम	कार्यप्रसिध्द करणार	कालावधी	कुठे प्रसिध्द करणार	अडचणी	शेरा
१		पट संख्या / उपस्थिती लाभार्थी उपस्थिती	मासीक	अंगणवाडी पातळीवर व तालुका पातळीवर	अडचणी १.सेविकाचे शिक्षण	
२		आहाराचे नमुने	मासीक	अंगणवाडी स्तर व जिल्हास्तर	२. होणास खर्च (सादील कामे)	
३		आहार किती वाटला ? किती शिल्लक आहे ?	मासीक	अंगणवाडी स्तर व जिल्हास्तर	३. इमारती नाहीत	
४		आहार महिण्यातील किती दिवस वाटला ?	मासीक	अंगणवाडी स्तर व जिल्हास्तर	१५९ पैकी ८१	
५		Protovita उपचार शास्त्रभं तुत आहार नमुने किती वाटला ?	मासीक	अंगणवाडी स्तर व जिल्हास्तर	४. मानसिकता	
६		कुपोषण किती मुले कुपोषित आहेत ?	मासीक	अंगणवाडी स्तर व जिल्हास्तर		
७		कुपोषित मुलांवर काय उपचार केले गेले ?	मासीक	अंगणवाडी स्तर व जिल्हास्तर		
८		कुपोषण सुधारण	मासीक	अंगणवाडी स्तर व जिल्हास्तर		
९		कुपोषित मुले दत्तक घेतलेल्या अधिकारी / पदाधिकारी यांची नांवे	मासीक	अंगणवाडी स्तर व जिल्हास्तर		
१०		कुपोषणामध्ये झालेल्या आरोग्य तपासण्या M.O. / बालरोगतज्ञ	मासीक	अंगणवाडी स्तर व जिल्हास्तर		
		कुपोषण निर्मुलन अंतर्गतसर्व्हेतील एकुण मुले/वजने घेतलेली मुले / कुपोषित आढळलेली मुले/ यादी	मासीक	अंगणवाडी स्तर व जिल्हास्तर		मुले उपस्थित आहार कुपोषण कर्तव्ये
११		शासनाकडुन झालेला औषधोपचार	मासीक	अंगणवाडी स्तर व जिल्हास्तर		कुटूंब नियोजन
१२		शासनाकडुन	मासीक	अंगणवाडी स्तर व जिल्हास्तर		आरोग्य तपासणी पद संख्या
१३		गंभीर आजारी / असाध्य रोग असलेल्या कुपोषित मुलाची यादी	मासीक	अंगणवाडी स्तर व जिल्हास्तर		

**माहितीचा अधिकार
जिल्हा परिषद, भंडारा**

स्तर :- I.C.D.S. तालुका

अ.क्र.	उपकलम	कार्यप्रसिध्द करणार	कालावधी	कुठे प्रसिध्द करणार	अडचणी	शेरा
१४		बाल विकास प्रकल्प अधिकारी / सहा.बा.वि.प्र. अ/ पर्यवेक्षिका / अं.वा. सेविका / अं.वा.मदतनिस यांची कार्य व कर्तव्ये	वार्षिक	अंगणवाडी व जिल्हास्तर		
१५		CDPO/ACDPO/SW यांनी दिलेल्या भेटी गृहभेटी, कुपोषित मुंलाच्या घरी दिलेल्या भेटी यादी अं.वा. सेविकांच्या गृहभेटी	मासीक	जिल्हास्तर		
१६		अं.वा. सेविकांच्या गृहभेटी	मासीक	अंगणवाडी स्तर		
१७		आरोग्य तपासणी / लसीकरण	मासीक	अंगणवाडी स्तर		
१८		कुटूंब नियोजनास पाज जोडप्याची यादी	जैमासीक	अंगणवाडी स्तर		
१९		एक/दोन अपत्यावर शस्त्रक्रिया केलेल्या व अभिनंदनास पाज असलेल्या दापत्याची यादी	मासीक	अंगणवाडी स्तर व जिल्हास्तर		
२०		मंजुर अंगणवाडया / चालु अंगणवाडया/ मंजुर सेविका मदतनिस पदे / रिक्त सेविका मदतनिस पदे संख्या	जैमासिक	प्रकपस्तर		
२१		नवीन प्रस्तावित अंगणवाडया ची यादी व संख्या	जैमासिक	प्रकपस्तर		
२२		अंगणवाडयांच्या इमारती बाबतची सध्यास्थिती	जैमासिक	प्रकपस्तर		
२३		अंगणवाडी इमारती बाबत प्रस्तावित यादी	जैमासिक	प्रकपस्तर		
२४		अंगणवाडयास पुरविण्यात आलेल्या खेळणी व इतर साहीत्याची यादी	जैमासिक	अंगणवाडीस्तर		
२५		बचतगट अंगणवाडी सेविकानी तयार केलंल्या बचत गटाची	जैमासिक	अंगणवाडीस्तर		
२६		बचतगट निहाय गोळा झालेले पैसे, अंतर्गत वाटप बैठक दिनांक यांची माहिती	मासीक	अंगणवाडीस्तर		
२७		बंद पडलेले बचतगट पुन्हा कार्यरत करण्यासाठी केलेले प्रयत्न	मासीक	अंगणवाडीस्तर		

**माहितीचा अधिकार
जिल्हा परिषद, भंडारा**

स्तर :- I.C.D.S. तालुका

अ.क्र.	उपकलम	कार्यप्रसिध्द करणार	कालावधी	कुठे प्रसिध्द करणार	अडचणी	शेरा
२८		बचतगटातील थकीत सभासद बैठकीस न येणारे सभासद यांची यादी	मासीक	अंगणवाडीस्तर		
२९		संपुर्ण स्वच्छता अभियान- TSC हागणदारी मुक्त गाव अभियान अंतर्गत सेविकानी शौचालय बांधण्यास प्रवृत्त केलेल्या व शौचालय बांधकाम केलेल्या कुटूंबाची यादी	मासीक	अंगणवाडीस्तर		
३०		निवड प्रक्रीया रिक्त पदासाठी प्राप्त अर्ज / प्राप्त अर्ज / मिळालेले अर्ज / निवड	निवड प्रक्रीयेच्या वेळी	प्रकल्पस्तर व अंगणवाडीस्तर		

**माहितीचा अधिकार
जिल्हा परिषद, भंडारा**

स्तर :- सामान्य प्रशासन विभाग - १

अ.क्र.	उपकलम	कार्यप्रसिध्द करणार	कालावधी	कुठे प्रसिध्द करणार	अडचणी	शेरा
१	४(बी) I	सामान्य प्रशासन विभागाची रचना व कार्य	१० दिवस	जिल्हा स्तरावर सुचना फलक		
		१. सर्वसाधारणपणे जि.प. चे प्रशासकीय नियंत्रण, नियुक्त्या, पदोन्नती (रिक्त पदांची संख्या)	६ महिने	जिल्हा स्तरावर सुचना फलक		नियुक्त्या बाबतची माहिती वर्तमान पत्रात प्रसिध्द केली जाते.
	(VII)	स्थायी समिती व सर्वसाधारण सभा	१० दिवस १५ दिवस	जिल्हा स्तरावर सुचना फलक		
	(I)	सर्वसाधारण बदल्या	३० दिवस	जिल्हा स्तरावर सुचना फलक		दरवर्षी १ आक्टोबर प्रसिध्द करणे
		जेष्ठता यादी	३० दिवस	जिल्हा स्तरावर सुचना फलक		दरवर्षी १ जानेवारी प्रसिध्द करणे
		से.नि.प्रकरणे (यादी जाहीर करणे)	३० दिवस	जिल्हास्तर		
		वार्षिक प्रशासन अहवाल प्रसिध्द करणे	१२० दिवस	जिल्हास्तर	तालुका स्तरा वरील माहितीचे संकलनास वेळ लागतो	दर वर्षी १५ आक्टोबर
		पं.स.वार्षिक तपासणी / मा. आयुक्त तपासणी	३० दिवस	पंचायत समिती स्तरावर		
	४ (बी) (II)	१) उप मु.का.अ. (प्र) यांचे अधिकाराचे कक्षात बाब निहाय कर्मचा-यांचे कर्तव्य सुची	१० दिवस	जिल्हा व पंचायत समिती स्तर		
	४ (बी) (xvi)	माहिती अधिकारी व सहाय्यक माहिती अधिकारी यांचे नांव व हुद्या फलक लावणे	३ दिवस	कार्यालयात		माहिती व अपिलीय अधका(याचे फलक लावलेले आहे.
		आगाऊ वेतनवाढी	--			१ आक्टोबर
		आस्थापना विषयक नवीन शासन निर्णय प्रसिध्द करणे				

**माहीतीचा अधिकार
जिल्हा परिषद, भंडारा**

स्तर :- जिल्हास्तर (अर्थ विभाग)

अ.क्र.	उपकलम	कार्यप्रसिध्द करणार	कालावधी	कुठे प्रसिध्द करणार	अडचणी	शेरा
१	४ (ख)	लेखा संवर्गीय कर्मचा-यांची जेष्ठता यादी	प्रत्येक वर्षी जानेवारीमध्ये	कार्यालयीन नोटीस बोर्ड	--	--
२		अधिकारी व कर्मचारी यांची कर्तव्ये व अधिकार	प्रत्येक वर्षी जानेवारी मध्ये	कार्यालयीन नोटीस बोर्ड	--	--
३		खातेप्रमुखाकडून प्राप्त देयके व त्यावर केलेली कार्यवाही	प्रत्येक महिना अखेरीस	कार्यालयीन नोटीस बोर्ड	--	--
४		जि.प. व शासकीय योजनेचे अर्थसंकल्प	दरवर्षी मार्च व एप्रिल मध्ये जि.प. च्या मान्यतेनंतर	पुस्तिकेद्वारे		
५		जि.प.योजनानिहाय वार्षिक लेखे	प्रत्येक वर्षी नोव्हेंबर मध्ये	पुस्तिकेद्वारे		
६		प्रशासकीय व तांत्रिक मंजूरीचे अधिकार	जानेवारी	नोटीसबोर्ड	--	अधिकार निहाय प्रत स्वतंत्र जोडला आहे.

**माहीतीचा अधिकार
जिल्हा परिषद, भंडारा**

स्तर :- जिल्हास्तर (जि.प.बांधकाम विभाग)

अ.क्र.	उप कलम	कार्यप्रसिध्द करणार	कालावधी	कुठे प्रसिध्द करणार	अडचणी	शेरा
१		शासकीय सक्षम माहीती अधिकारी व माहीती मिळविण्याची पध्दत	वर्षातुन एकदा	विभागीय कार्यालय	--	--
२		विभागीय कार्यालयीन कामकाजाची पध्दत व अधिकारी कर्मचारी यांचे अधिकार व कर्तव्ये (Job Charts)	वर्षातुन एकदा	विभागीय कार्यालय	--	--
३		सर्व अधिकारी व कर्मचारी यांची जेष्ठता यादी	वर्षातुन एकदा	विभागीय कार्यालय	--	--
४		सर्व योजना बाबतची माहीती	वर्षातुन एकदा	विभागीय कार्यालय	--	--
५		विविध योजनांतर्गत मंजुर कामांची माहीती व मंजुर काम	वर्षातुन	विभागीय कार्यालय	--	१.प्रधानमंत्री ग्रामसडक योजना २.बांधा वापरा हस्तांतर करा ३.रस्ते विशेष दुरुस्ती कार्यक्रम ४.किमान / बिगर किमान गरजा कार्यक्रम ५.स्थानिक विकास कार्यक्रम ६.ग्रामीण तिर्थक्षेत्र विकास योजना ७. जि.प.सेस ८. ११ वा/१२ वा वित्त आयोग ९. रोजगार हमी योजना
६		कामांच्या निविदा प्रक्रीयेबदल ची माहीती	मासिक	विभागीय कार्यालय	--	

**माहीतीचा अधिकार
जिल्हा परिषद, भंडारा**

स्तर :- जिल्हास्तर

अ.क्र.	उप कलम	कार्यप्रसिध्द करणार	कालावधी	कुठे प्रसिध्द करणार	अडचणी	शेरा
४	क)	चालु वित्तीय वर्षातील योजनांची अभिलेखे प्रसिध्द करणे	सहामाही	विभागीय कार्यालय / नोटीस बोर्ड / पुस्तिका	पुस्तिके च्या खर्चा बाबत	योजनाची अभिलेख (४क) १. जवाहर विहिर मंजुर इष्टांक मंजुर लाभार्थी यादी उपलब्ध अनुदान २. को.प. बंधारे मंजुर बंधारे मंजुर तरतुद उपलब्ध अनुदान ३. पाझर तलाव (रो.ह.यो.) मंजुर तलाव भुसंपादन बाबत मंजुर क्षमत ४. सिमेट बंधारे मंजुर बंधारे उपलब्ध अनुदान
	ख (२)	अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकार व कर्तव्ये (Job Charts)	एकदाच	माहीती पत्रक	--	--
४	ख (५)	माहीती कक्षा बाबतचा तपशिल माहीती देणा-या अधिका-यांचे नांव माहीती मिळण्याचे ठिकाण	वार्षिक	कक्षाबाहेर माहीती पत्रकाव्दारे	--	
	घ	मंजुर प्रकल्प सुरु करण्यापुर्वी प्रकल्पाबाबत संक्षिप्त माहीती	१५ दिवस प्रकल्प सुरु करण्यापुर्वी	तालुका स्तरावर ग.वि.अ. नोटीस बोर्ड	--	

**माहीतीचा अधिकार
जिल्हा परिषद, भंडारा**

स्तर :- शेतीविभाग

अ.क्र.	उप कलम	कार्यप्रसिध्द करणार	कालावधी	कुठे प्रसिध्द करणार	अडचणी	शेरा
१		प्राप्त शेती औजार निविष्ठा मिनीकोट किंमत / अनुदान	दरमहा	नोटीस बोर्ड	--	--
२		बायोगॅस योजनेसाठी अनुदान	दरमहा	नोटीस बोर्ड	--	--
३		विशेष घटक योजना लाभार्थी यादी	दरमहा	नोटीस बोर्ड	--	--
४		खते, औषधे, बियाणे अधिकृत दुकानदार यादी	दरमहा	नोटीस बोर्ड	--	--
५		गुण नियंत्रण अधिका-यांने खते, औषधे, बियाणे घेतलेले नमुने प्रयोगशाळा निष्कर्ष	दरमहा	नोटीस बोर्ड	--	--
६		तालुक्यात पडलेला पाऊस	आठवडा	नोटीस बोर्ड	--	--
७		पिकाखालील क्षेत्र	मासीक	नोटीस बोर्ड	--	--
८		शेतीनिष्ठ शेतकरी यादी	वार्षिक	नोटीस बोर्ड	--	--
९		मोफत वाटप खते/औषधे माहीती	तिमाही	नोटीस बोर्ड	--	--
१०		विहीर लाभार्थी यादी (मंजुर लाभार्थी)	वार्षिक	नोटीस बोर्ड	--	--

**माहीतीचा अधिकार
जिल्हा परिषद, भंडारा**

स्तर :- ग्रामपंचायत विभाग

अ.क्र.	उपकलम	कार्यप्रसिध्द करणार	कालावधी	कुठे प्रसिध्द करणार	अडचणी	शेरा
१		मासीक सभा प्रोसिडींग	दरमहा	ग्रामपंचायत नोटीस बोर्ड	--	--
२		ग्रामसभा प्रोसिडींग	सभेनंतर	ग्रामपंचायत नोटीस बोर्ड	--	--
३		ग्रामसभेने निवड केलेली लाभार्थी यादी	सभेनंतर	ग्रामपंचायत नोटीस बोर्ड	--	--
४		मंजुर झालेली कामे,अंदाज पत्रक पत्रकीय रक्कम झालेला खर्च	सभेनंतर	ग्रामपंचायत नोटीस बोर्ड	--	--
५		ग्रामपंचायत जमा खर्च	मासीक	ग्रामपंचायत नोटीस बोर्ड	--	--
६		शासनाकडुन प्राप्त अनुदान	मासीक	ग्रामपंचायत नोटीस बोर्ड	--	--
७		नोंदणी झालेल्या इमारती	मासीक	ग्रामपंचायत नोटीस बोर्ड	--	--
८		नळ कनेक्शन धारकांची यादी	मासीक	ग्रामपंचायत नोटीस बोर्ड	--	--
९		ग्रा.पं.ने केलेल्या लिलाव माहीती	मासीक	ग्रामपंचायत नोटीस बोर्ड	--	--
१०		रिकाम्या जागा / गाळे भाडयाने दिलेली माहीती	मासीक	ग्रामपंचायत नोटीस बोर्ड	--	--
११		बाजार कराची माहीती	मासीक	ग्रामपंचायत नोटीस बोर्ड	--	--
१२		यशवंत ग्राम समृध्दी लोक सहभाग (वर्गणीदार) यादी	मासीक	ग्रामपंचायत नोटीस बोर्ड	--	--
१३		जन्ममृत्यु उपजत मृत्यु यादी	मासीक	ग्रामपंचायत नोटीस बोर्ड	--	--

**माहीतीचा अधिकार
जिल्हा परिषद, भंडारा**

स्तर :- पंचायत समिती

अ.क्र.	उपकलम	कार्यप्रसिध्द करणार	कालावधी	कुठे प्रसिध्द करणार	अडचणी	शेरा
१		वि.अ.(पंचायत) ग.वि.अ यांनी केलेल्या ग्रा.पं. तपासण्या	मासीक	नोटीस बोर्ड	--	--
२		मासीक सभा घेतलेल्या ग्रा.पं. निहाय	मासीक	नोटीस बोर्ड	--	--
३		ग्रामसभा घेतलेल्या ग्रा.पं. निहाय	मासीक	नोटीस बोर्ड	--	--
४		ग्रामसेवक सड्याचे दिवस	वार्षिक	नोटीस बोर्ड	--	--
५		मंजुर कामे यादी अनुदान १. ११ व्या वित्त आयोग २. यशवंत ग्राम समृध्दी ३. जि.ग्रा.वि.निधी कर्ज,				
६		अनुदान वाटप यादी ग्रामसेवक / ग्रा.वि.अ.	मासीक	नोटीस बोर्ड	--	--
७		वि.अ.(पंचायत) साड्यातील गावे	वार्षिक	नोटीस बोर्ड	--	--
८		ग्रामसेवक/ग्रा.वि.अ. साड्यातील गावे	वार्षिक	नोटीस बोर्ड	--	--
९		करवसुली माहीती	मासीक	नोटीस बोर्ड	--	--
१०		प्राप्त तक्रारी व केलेली कार्यवाही	मासीक	नोटीस बोर्ड	--	--
११		ग्रा.पं.अपहार केसेस	मासीक	नोटीस बोर्ड	--	--

**माहीतीचा अधिकार
जिल्हा परिषद, भंडारा**

स्तर :- पंचायत समिती

अ.क्र.	उपकलम	कार्यप्रसिध्द करणार	कालावधी	कुठे प्रसिध्द करणार	अडचणी	शेरा
१		संपुर्ण ग्रामीण रोजगार योजना स्त्रोत-१ १. गणात/गटात निवडलेली गावे २. मंजुर कामाचा सविस्तर तपशिल ३. कुपन्स वाटप व कामाचा दर्जार् ४. कामांची निवडीची अवलंबलेली कार्यपध्दती ५. वैयक्तिक लाभार्थी निवड यादी	मंजुरी नंतर सात दिवसात	पंचायत समिती कार्यालय व संबंधित ग्रामपंचायत	राजकीय हेतुने गावांची निवड केली जाते.	
२		स्त्रोत-२ १. ग्रामसभा न घेता आवश्यक नसतांना कामाची निवड २. मंजुराचे हजेरीपट कुपन्स वाटप	ग्रामसभे नंतर सात दिवसात २०दिवसात	पंचायत समिती कार्यालय व संबंधित ग्रा.पं. ग्रा.पं. कार्यालय	प्रत्यक्ष कामा वरील मजुर व कुपन्स वाटलेले मंजुर तफावत	

**माहीतीचा अधिकार
जिल्हा परिषद, भंडारा**

स्तर :- पंचायत समिती

अ.क्र.	उपकलम	कार्यप्रसिध्द करणार	कालावधी	कुठे प्रसिध्द करणार	अडचणी	शेरा
१	४ चा उप कलम ४ मधील क,ख,ग	समाजकल्याण/म.व.बा. कल्याण १. शासन/जि.प./पं.स. कार्यान्वित योजनांची माहीती तरतुदीसह अर्जाचा नमुना / आवश्यक कागदपत्राचा / दाखल्याचा तपशिल अर्ज करण्यांची मुदत अर्ज देण्यांचे कार्यालय	७ दिवसात	पंचायत समिती ग्रामपंचायत स्तरावर	स्थानिक परिस्थिती नुसार वेळोवेळी अडचणी येतात नियमाची अंमल बजावणी काटेकोर पणे केल्यास समस्या सटू शकतील	दरवर्षी एप्रिल सेसची रक्कम प्राप्त होण्याचा कालावधी अनिश्चित ग्रामसभा
		ग्रामसभा तारीख विषय	सप्टेंबर ०५	ग्रामपंचायत स्तरावर		दरवर्षी मे मध्ये
		ग्रामसभेने निवडलेले लाभार्थ्यांची यादी	ग्रामसभा झाल्यानंतर ७ दिवसात	ग्रामपंचायत स्तरावर		
		मंजूर लाभार्थी यादी	मंजुरीचे आदेश मिळताच	पंचायत समिती व ग्राम पंचायत स्तरावर		
		शिक्षण ग्राम शिक्षण समिती शिक्षक कार्यरत मंजूर माहीती	दर महिन्यास वेळोवेळी	ग्रामपंचायत स्तरावर		
		शैक्षणिक योजनाची उपक्रमाची माहीती	७ दिवसात	पंचायत समिती स्तरावर		
		समाजकल्याण योजनाची माहीती (पं.स.स्तर) १. (५ वी ते १० वी) शिकणा-या मुंलीना सायकल देण्याची योजना (गावापासुन २.५ कि.मी. अंतरावर) २. स्वयंरोजगारासाठी महिलांना शिलाई मशिन पुरविणे (१८ ते ४५)				

**माहीतीचा अधिकार
जिल्हा परिषद, भंडारा**

स्तर :- पंचायत समिती

अ.क्र.	उपकलम	कार्यप्रसिध्द करणार	कालावधी	कुठे प्रसिध्द करणार	अडचणी	शेरा
२		गवती छप्पर / कौले काढुन पन्हाळी पजे वाटप योजना (अनु.जाती/जमाती विमुक्त/ भटक्या जाती/जमाती)				

**माहीतीचा अधिकार
जिल्हा परिषद, भंडारा**

स्तर :- पंचायत समिती स्तर संपुर्ण स्वच्छता अभियान

अ.क्र.	उपकलम	कार्यप्रसिध्द करणार	कालावधी	कुठे प्रसिध्द करणार	अडचणी	शेरा
१		गाव निवड ग्राम सभा घेवुन गावाची निवड करणे	ग्रा.पं. नी पहिली ग्रामसभा	ग्रा.पं. व पं.स. समिती ने ऍटीस बोर्डावर	--	--
२		गावाची यादी तालुक्यातील लक्षित गावाची यादी	पहीली ग्रामसभा झाल्यानंतर १५ दिवसाता	ग्रा.पं. व पं.स. समिती ने ऍटीस बोर्डावर		
३		साहीत्य पुरवठा करणे शौचालयासाठी आवश्यक असणारे दुकानदार/संस्था/ यादी	दर दोन महिण्यानी	पं.स. बोर्डावर व ग्रा.सेवक सभेत		
४		अनुदान दारिद्रय रेषेखालील लाभार्थीना देण्यांत येणा-या अनुदानाची माहीती	दरमहा	पं.स.सभेत व दरमहा		
५		अनुदान खर्चाचर माहीती दरमहा लाभार्थी निहाय खर्च केल्याची यादी	दरमहा	नोटीस बोर्डावर व पं.स. सभेत		
६		जनतेचा सहभाग अभियानात सहभागी न झालेल्या कुटूंबाची यादी	दरमहा	ग्रा.पं. व पं.स. नोटीस बोर्डावर		सदर यादी प्रसिध्द केल्यास काही कुटूंब प्रमुख विरोध करण्याची शक्यता आहे
७		साधन व्यक्ती, ग्राम स्तरावर मार्गदर्शन विविध विभागातील कर्मचा-यांची माहीती	वर्षातुन एकदा	नोटीस बोर्डावर		
८		प्रशिक्षित गवडी तालुक्यातील प्रशिक्षित गवडी यादी	वर्षातुन एकदा	नोटीस बोर्डावर		
९		बांधकाम केलेले कुटूंब शौचालय बांधकाम केलेल्या कुटूंबाची यादी	दरमहा	नोटीस बोर्डावर व पं.स. सभेत		
१०		पालक अधिकारी प्रत्येक गावासाठी नेमुणक केलेल्या पालक अधिका-याची यादी	वर्षाच्या सुरुवातीला	नोटीस बोर्डावर व पं.स. सभेत व ग्रामसेवक सभेत		

माहीतीचा अधिकार
जिल्हा परिषद, भंडारा

स्तर :- पंचायत समिती स्तर संपुर्ण स्वच्छता अभियान

अ.क्र.	उप कलम	कार्यप्रसिध्द करणार	कालावधी	कुठे प्रसिध्द करणार	अडचणी	शेरा
११		परिपत्रके शासनाकडुन आलेले परिपत्रके आलेले परिपत्रके प्रसिध्द करणे	दरमहा	पं.स.सभेत व ग्रामसेवक सभेत		
१२		हांगणदारी मुक्त गावे हांगणदारी मुक्त केलेल्या गावाची यादी	दरमहा	पं.स.सभेत व ग्रामसेवक सभेत व वृत्तपत्राव्दारे		
१३		निर्मल गाव पुरस्कार निर्मल गाव पुरस्कार मिळालेल्या गावाची यादी	वर्षातुन एकदा	पं.स.आमसभेत नोटीस बोर्डावर व वृत्तपत्राव्दारे		

मुद्दा क्रमांक - ४

कर्तव्य पार पाडण्यासाठी शासकीय प्राधिकरणाने ठरवून दिलेली प्रमाणके

अ.क	अधिकाऱ्याचे पदनाम नाव	मासीक दौऱ्याचे लक्ष	मासीक रात्रीचे मुक्काम	मासीक तपासणीचे लक्ष
१	२	३	४	५
१	मुख्य कार्यकारी अधिकारी	१०	६	४
२	अति. मुख्य कार्यकारी अधिकारी	१०	५	४
३	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी(सामान्य)	१०	५	५
४	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी(पंचायत)	१२	५	५
५	महिला व बालविकास अधिकारी	१०	५	५
६	प्रकल्प संचालक जिल्हा ग्रामिण विकास यंत्रणा	१०	४	१
७	मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी	५	४	२
८	जिल्हा आरोग्य अधिकारी	१२	१०	७
९	जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी	१०	३	५
१०	कृषी विकास अधिकारी	१०	६	२
११	शिक्षणाधिकारी(प्राथमिक)	१०	६	२
१२	शिक्षणाधिकारी(माध्यमिक)	१०	६	४
१३	जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी	१०	५	२
१४	कार्यकारी अभियंता(सार्व.बांधकाम)	१०	५	३
१५	कार्यकारी अभियंता(लघू पाटबंधारे)	१०	४	३
१६	कार्यकारी अभियंता(ग्रामिण पाणी पुरवठा)	८	४	२
१७	खंड विकास अधिकारी पंचायत समिती (सर्व)	१०	५	५
१८	उपजिल्हा कार्यक्रम समन्वयक (मग्नारोहयो)	१०	०	५

शासनाने ठरवून दिल्याप्रमाणे, कोणते काम पत्रावर कार्यवाही तात्काळ / तातडीने / प्राधान्याने करावयाची आहे. यांचे कालमर्यादेप्रमाणे वर्गीकरण खालीलप्रमाणे प्राधान्य क्रमानुसार करावयास पाहीजे.

अ.क्र.	पत्राचा प्रकार	कार्यवाही करावयाचा कालावधी
१	प्राधान्य (Priority)	प्राधान्य देवून
२	तात्काळ (Immediately)	त्याच दिवशी किंवा दुसऱ्या दिवशी
३	तातडीचे (Urgently)	४ दिवसांचे आंत
४	कालमर्यादित	दिलेल्या कालावधीत
५	सर्वसाधारण	१ आठवड्याचे आंत

याशिवाय पत्राचे खालील प्रकार आहेत

१	तार/फॅक्स संदेश/दुरध्वनी संदेश	२४ तासांचे आंत
२	विधानसभा प्रश्न, लक्षवेधी सूचना	तात्काळ कार्यवाही करावी
३	महत्वाची पत्रे, महत्वाच्या व्यक्तींची पत्रे. जसे मा.मंत्री, मा.खासदार/मा.आमदार यांची पत्रे	विशेष लक्ष द्यावे.
४	जिल्हा परिषदेचे मा.अध्यक्ष/मा.उपाध्यक्ष/ मा.सभापती यांची पत्रे	विशेष लक्ष द्यावे.
५	मा.सचिव/मा.उपसचिव/मा.आयुक्त यांची पत्रे	विशेष लक्ष द्यावे.

मुद्या क्र. ५

कर्मचारी आपली कर्तव्ये पार पाडीत असतांना उपयोगात येतील असे नियम, विनियम, सुचना नियम पुस्तीका व अभिलेख

१) सामान्य प्रशासन विभाग :-

जिल्हा परिषदमध्ये प्रथम नियुक्ती झाल्यानंतर कार्यालयीन शिस्तीची, कामकाजाची, नियमाची माहीती व्हावी या उद्देशाने खालील प्रमाणे नियमाची जाणीव असने महत्वाची बाब आहे.

अ) कार्यालयीन शिस्त :-

- १) **कार्यालयीन वेळ :-** शसनाने कार्यालयाची वेळ सकाळी १० ते सायंकाळी ५.४५ वाजेपर्यंत ठरवून दिलेली आहे (दुपारी २ ते २.३० वाजेपर्यंत चहापाण्याची वेळ) या काळात प्रत्येक कर्मचा-याने कार्यालयीन व आपल्या खुर्चीवर उपस्थित असने आवश्यक आहे. शासकीय कामा निमित्ताने कार्यालयाबाहेर जायचे असल्यास आस्थापना शाखेत असलेले हलचल पंजीत नोंद करणे व आल्यानंतर त्यावेळची नोंद करणे आवश्यक आहे.
- २) **पोषाख :-** प्रत्येक कर्मचारी यांनी व्यवस्थित व निटनिटके पोषाखात कार्यालयात येणे आवश्यक आहे.
- ३) **वरिष्ठ अधिका-यांशी वर्तणुक :-** कार्यालयीन कामकाज करतांना प्रत्येक कर्मचा-याने आपल्या वरिष्ठ अधिका-याशी सभ्यतेने वागले पाहिजेत व त्यांना मान दिला पाहिजे.
- ४) **लोक प्रतिनिधीशी वागणुक :-** आपल्या कार्यालयात कार्यालयीन कामानिमित्ताने लोकप्रतिनिधी येत असतात तेव्हा त्यांचेशी आपण जागेवरून उठून त्यांचेशी सभ्यतेने बोलून कामकाजाचे प्रयोजन विचारून त्यांचे समाधान होईल अशी उत्तरे द्यावीत . तसेच त्यांचा अपमान होईल किंवा असमाधान होईल असे कृत्य करू नये.
- ५) **स्वच्छता :-** आपली ज्या ठिकाणी बसण्याची व्यवस्था केली आहे तेथील परिसर स्वच्छ व निटनिटका ठेवावा. जेणेकरून आपणास प्रसन्न मनाने काम करणे सोईचे होईल.

जिल्हा परिषद अंतर्गत विविध विभागाचे कामकाज चालविण्याकरिता कर्मचारी यांना कार्यालयीन कामकाज करतांना किंवा विशिष्ट प्रकरणांना मान्यता देतांना अडचनी उद्भवतात अशा वेळी शासनानी जे शासन निर्णय / नियमावली पुस्तीका प्रसिध्द केल्या आहेत त्याचा आधार घेऊनच प्रकरणांची विल्हेवाट लावावी लागते .

कर्मचारी जेव्हा टिप्पणी, शासकिय पत्रे लिहित असतात तेव्हा शासन निर्णय, अधिनियम यातील तरतुदींचा उल्लेख करणे आवश्यक असते. जेणे करून वरिष्ठ अधिका-यांना त्वरीत प्रकरणावर निर्णय घेणे सोईचे होते. व प्रकरण लवकर निकाली निघतात. प्रत्येक कर्मचारी यांनी आपली शासनाचे व

जनतेचे काम करण्याकरीता नियुक्ती झाली आहे ही भावना ठेवूनच सदसद विवेकबुद्धीने कार्य करणे आवश्यक आहे जेणे करुन जनतेचे काम करणे सोईचे होईल.

कार्यालयीन अधिकारी / कर्मचार यानी कार्यालयीन कामकाज करीत असांना खालील प्रमाणे नियमाच्या पुस्तका शासन स्तरावरुन प्रकाशित करण्यांत आल्या आहेत तसेच शासन स्तरावरुन जे शासन निर्णय असतात त्याचा वाचन करुनच नियमानुसार कार्यवाही करणे गरजेचे आहे.

- १) महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम १९६१
- २) मुंबई ग्राम पंचायत अधिनियम १९५८
- ३) नागरी हक्क संरक्षण अधिनियम १९५५
- ४) महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम १९८१
 - अ) सर्वसाधारण सेवाशर्ती नियम
 - ब) वेतन नियम
 - क) निवृत्ती वेन नियम
- ५) महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समित्या (अंदाज पत्रक) नियम १९६६
- ६) महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समित्या (निधीचे पुनर्विलोकन) नियम १९७१
- ७) जिल्हा परिषद आकस्मिक खर्चाबाबतचे नियम
- ८) महाराष्ट्र सर्वसाधारण भविष्य निर्वाह निधी नियम
- ९) महाराष्ट्र जिल्हापरिषद जिल्हा सेवा नियम १९६८
- १०) महाराष्ट्र जिल्हा परिषद जिल्हा सेवा (सेवा प्रवेश) नियम १९६७
- ११) महाराष्ट्र जिल्हा परिषद जिल्हा सेवा (शिस्त वअपिल) नियम १९६४
- १२) महाराष्ट्र जिल्हा परिषद, लेखा संहिता १९६८

उपरोक्तप्रमाणे नियमाची नोंद करुन कर्मचारी यांनी आपली कर्तव्ये पार पाडीत असतांना उपयोगात येतील असे नियम, विनिमय, सुचना नियम पुस्तिका व अभिलेखाचे वाचन करुन आवश्यक त्या ठिकाणी नियमची पालन करतात.

मुद्या क्रमांक - ६

कार्यालयातील अभिलेखाचे विगतवारीनुसार विवरणपत्र

जिल्हा परिषद व पंचायत समिती मधील कर्मचारी आपले दफ्तर सहा गट्टे पध्दतीनुसार ठेवीत नसतात व जुने अभिलेख्याचे वर्गीकरण कश्या प्रकारे करावे या बाबत सुध्दा माहीती बहुतेक कर्मचारी यांना नसते. या माहीती अभावि किंवा इतर कारणाने जिल्हा परिषद मधील खाते प्रमुख व पंचायत समिती व इतर कार्यालयातील कर्मचारी आपले दफ्तर व्यवस्थीत अद्यावत ठेवीत नाही.

उपरोक्त प्रमाणे कार्यालयातील अभिलेखाचे विगतवारीनुसार खालील प्रमाणे सुचना देण्यात यावी.

अ) सहा गट्टे पध्दतीने दफ्तरची रचना :-

- १) **निपटा-या करिता प्रलंबित असलेले प्रकरणे :-** या सदराखालील कर्मचा-याकडे नियमित प्राप्त होणारे प्रकरणांची नोंद प्रथम कार्यविवरण पंजी मध्ये घेवुन त्या पंजीतील नोंदीनुसार जी प्रकरणे निपटारीत करण्यांत आली नाही अशी प्रकरणे ठेवण्यांत यावी.
- २) **प्रतिक्षाधिन प्रकरणे :-** कार्यविवरण पंजीत नोंद घेतलेल्या प्रकरणापैकी काही प्रकरणी आवश्यक ती माहीती त्यांच्या नियंत्रणाखालील कार्यालयातुन किंवा कर्मचा-यांकडुन मागवावी लागते, तसेच काही प्रकरणी वरील कार्यालयातुन खुलासा किंवा मार्गदर्शन मागवावे लागते अशी प्रकरणे कार्यविवरण पंजित तशी नोंद घेवुन त्या नंतर ही प्रकरणे प्रतिक्षा तथा नियंत्रण पंजीत घेण्यांत यावी. अशी प्रकरणे वेगळ्या गठयात ठेवण्यांत यावी.
- ३) **नियत कालीके :-** या गठयात संबंधित कर्मचा-यांने पठवावी लागणारी सर्व नियत कालीका विवरण पत्राची नस्ती नियत कालीका पंजी अ व ब सह ठेवावी.
- ४) **स्थायी आदेश नस्ती :-** या गठयात शासनाकडुन तसेच इतर वरील कार्यालयातुन प्राप्त होणारे शासन निर्णय परिपत्रक इत्यादी बाबतची नस्ती विषयावार अनुक्रमनिका व पृष्ठ क्रमंकासह अद्यावत ठेवण्यांत यावे. या नस्तीमध्ये करण्यांत आलेला पत्र व्यवहार बाबत कागदपत्रे ठेवु नये.
- ५) **अभिलेखागारात पाठवावयाची प्रकरणे :-** ज्या कोणत्या प्रकरणी कार्यवाही पुर्ण झाली असेल अशी नस्ती त्यावर वर्ष व वर्गीकरण करुन या गठयात ठेवावी.
- ६) **ड वर्गीय कागद प्रकरणे :-** या गठयात ज्या प्रकरणी कार्यवाही पुर्ण झाल्यानुतर कोणतेच पुर्ण प्रकारे पत्र व्यवहार होणार नाही याची खात्री असल्यास अशा कागदपत्राबाबत मासीक बंडल ठेवावे व विषय निकालात काढेपर्यंत किंवा वार्षिक तपासनी होई पर्यंत जतन करुन ठेवावयाची असते त्यानंतर ती प्रकरणे एक वर्ष पुर्ण झाल्यानंतर त्यांचा नाश करण्यांत यावा.

वरील प्रमाणे दफ्तरची रचना केल्यास प्रशासकीय कामाला गती देण्यास मदत होईल. तेवढेच दफ्तरमध्ये अस्ताव्यस्त कागदे पडुन राहणार नाहीत.

ब) जुने अभिलेख्यांचे वर्गीकरण :-

महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम १९६१ चे कलम २७४/(१) मध्ये विहित केलेल्या प्रमाणे अभिलेख्याचे वर्गीकरण जतन व नाशन करावयाचे असते. अभिलेख्याचे वर्गीकरण खालील प्रमाणे करावयाचे असते.

अ) वर्गाचे अभिलेख :- कायम जतन करून ठेवावे उदा. स्थायी आदेश नस्ती, रोखपुस्तके, आवक जावक पंजी, मोजमाप वही इत्यादी.

ब) वर्गाचे अभिलेख :- तीस वर्षांच्या कालावधीकरीता जतन करून ठेवावयाचे .उदा. सेवापुस्तके, कर्मचा-यांचे नेमणुका, कार्यभारासंबंधि अहवाल, वेतन देयके, अंदाजपत्रके, अनुदान इत्यादी.

क) वर्गाचे अभिलेख :- दहा वर्षांच्या कालावधिपर्यंत नियमात दर्शविल्यानुसार

क - १) वर्गाचे अभिलेख :- पाच वर्षांच्या कालावधी पर्यंत नियमात दर्शविल्यानुसार

ड) वर्गाचे अभिलेख :- १ वर्षांच्या कालावधीकरीता

१)	(अ)	लाल बस्त्यांत ठेवावे	- कायम
२)	(ब)	हिरवा बस्त्यांत ठेवावे	- ३० वर्ष
३)	(क)	पिवळ्या बस्त्यांत ठेवावे	- १० वर्ष
४)	(क-१)	पांढरा बस्त्यांत ठेवावे	- ५ वर्ष
५)	(ड)	-----	- १ वर्ष

वरील प्रमाणे अभिलेख स्वतंत्र्य रेकॉर्ड रुम जरी नसला तरी योग्य ते वर्गीकरण करून पंजीत घेवून कापडी बस्त्यांत किंवा वरील कपाटयावर व्यवस्थीत ठेवण्यांत येतात.

प्रशासकीय कामकाजाचा दृष्टिकोण व निती निर्धारण संबधाने सर्व सामान्याच्या परामर्श करिता करण्यात आलेली व्यवस्था

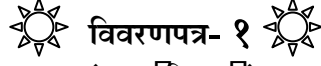
ग्रामस्थाची सनद :-

अ) प्रस्तावना

राज्यातील पंचायत राज संस्थेमार्फत पुरविण्यात येणा-या सेवांचा दर्जा राखण्यासाठी काही जिल्हा परिषदांनी त्यांचेमार्फत पुरविण्यात येणा-या सेवांपैकी, कोणत्या सेवा महत्वाच्या आहेत की ज्यांचा जनतेला नित्याच्या जीवनात वारंवार उपयोग होतो, यांचा अभ्यास केला व अशा सेवा निवडून, त्या पुरविण्यामध्ये सुटसुटीतपणा आणणे, सेवेमध्ये पारदर्शकता आणणे, त्याकरिता कोणती माहिती कोणत्या स्तरावर ग्रामस्थांसाठी प्रसिध्द केली पाहिजे याबाबत विचारविनिमय करून व मागणी लक्षात घेवून त्यानुसार सेवा पुरविण्यामध्ये विशिष्ट कालमर्यादा ठरवून देण्यात आली. या नवीन पध्दतीमुळे सेवा पुरविण्यामध्ये होणारा विलंब कमी झाला असल्याचे दिसून आले.

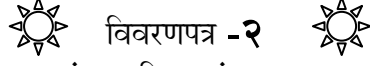
राज्यातील पंचायत राज संस्थेमार्फत ज्या योजना राबविण्यात येतात त्यांची व्याप्ती लक्षात घेता, सर्व प्रकारच्या सेवांकरिता मानके निश्चित करणे अशक्य असल्याने काही सेवांच्या बाबतीत मुख्यत्वे करून सेवेची निकड लक्षात घेवून म्हणजेच ज्या सेवा प्रत्येक ग्रामीण भागातील ग्रामस्थास अत्यावश्यक ठरतात अशा सेवांमध्ये प्रथमतः पारदर्शकता आणणे, सेवेचा दर्जा राखणे, सेवा पुरवित असतांना त्यांच्याशी सौजन्याने वागणे, सेवा विहित मुदतीत पुरविणे, त्याकरिता ग्रामस्थांना आवश्यक ती सर्व माहिती पुरविणे यावर भर देणे गरजेचे आहे.

राज्यातील सर्व ग्रामस्थांना कायद्याच्या व नियमांच्या अधिन राहून पारदर्शक, गतिमान, लोकाभिमुख व प्रतिसादशील प्रशासनाद्वारे जबाबदारीने सेवा पुरविणे. याद्वारे जनतेला स्वतःच्या हक्काची व कर्तव्याची जाणीव करून देणे, पंचायत राज संस्थेमार्फत पुरविण्यात येणा-या सेवांची माहिती विविध माध्यमांद्वारे उपलब्ध करून देणे / प्रसिध्द करणे, पुरविण्यात येणा-या सेवेचा दर्जा राखण्यासाठी पंचायत राज संस्थेमध्ये सर्व अधिकारी / कर्मचा-यांना त्यांच्या जबाबदारीची जाणीव करून देणे तसेच त्या जबाबदा-या विहित वेळेत पार पाडण्यासाठी कामाचे नियोजन करणे व त्यानुसार अंमलबजावणी करणे, सेवा पुरविण्याचे स्तर निश्चित करून कोणते अधिकारी कोणती सेवा पुरविण्यास जबाबदार आहेत व ती सेवा जास्तीत जास्त किती दिवसात पुरविली पाहिजे. ग्रामस्थांना सेवा पुरविण्यामध्ये विलंब झाला अथवा अधिकारी / कर्मचा-यांकडून योग्य प्रतिसाद मिळाला नाही तर ग्रामस्थांनी याबाबत कोणाकडे दाद मागावी व त्या अधिका-यांनी ग्रामस्थांच्या तक्रारीचे निवारण किती दिवसांत करावे याबाबतची माहिती ग्रामस्थांना पुरविणे हा ग्रामस्थांची सनद प्रसिध्द करण्यामागचा मुख्य उद्देश आहे.



शासन निर्णय ग्राम विकास व जलसंधरण विभाग क्र. -ग्रानास-१०९७/सीआर ११२(भाग-
२/०८,८दिनांक २७ जून, १९९९ चे जोडपत्र

अ.क्र.	प्रशासकीय स्तर	कार्यालय	बाब (विषय)
१	जिल्हास्तर	खातेप्रमुख(सर्व) जि.प. मधील सर्व विभागाचे विभाग प्रमुख/मु.का.अ. जि.प.	शिक्षण, कृषि, बांधकाम, लघुपाटबंधारे, समाजकल्याण, महिला व बालकल्याण, ग्रामपंचायत या खात्याकडील योजनाविषयक सर्व कामांच्या मूळ आदेशाच्या प्रती
२	तालुकास्तर	१. गट विकास अधिकारी, पंचायत समिती २. गट शिक्षणाधिकारी ३. उपअभियंता (बांधकाम) जि.प. उपविभाग ४. उप अभियंता(ल.पा.) जि.प. उपविभाग ५. प्रकल्प अधिकारी एकात्मिक बालविकास सेवायोजन कार्यालये ६. पशुधन विकास अधिकारी ७. आरोग्य पर्यवेक्षक/विस्तार अधिकारी (आरोग्य) ८. कृषि अधिकारी	सर्व संबंधीत योजनांच्या अथवा दाखला/प्रमाणपत्रांच्या मूळ आदेशाच्या प्रती. सर्व संबंधीत योजनांच्या अथवा दाखला/प्रमाणपत्रांच्या मूळ आदेशाच्या प्रती सर्व संबंधीत कामाच्या मूळ आदेशाच्या प्रती अथवा सर्व बांधकामाच्या कार्यारंभ आदेशाच्या प्रती सर्व संबंधीत कामाच्या मूळ आदेशाच्या प्रती अथवा सर्व बांधकामाच्या कार्यारंभ आदेशाच्या प्रती सर्व संबंधीत योजनांच्या मूळ आदेशाच्या प्रती सर्व संबंधीत योजनांच्या मूळ आदेशाच्या प्रती दाखला/ प्रमाणपत्रांच्या प्रती सर्व संबंधीत योजनांच्या मूळ आदेशाच्या अथवा दाखला/प्रमाणपत्रांच्या प्रती. सर्व संबंधीत योजनांच्या मूळ आदेशाच्या
३	ग्रामस्तर	१. सर्व ग्रामपंचायतीचे ठिकाण २. वैधकीय अधिकारी, प्रा.आ.केंद्र	खातेप्रमुख/गट विकास अधिकारी यांनी पाठविलेल्या सर्व योजनांच्या मूळ आदेशाच्या अथवा प्रमाणपत्राच्या प्रती गावपातळीवर ग्रामपंचायतीमार्फत सुरु असणाऱ्या सर्व बांधकामाच्या कार्यारंभ आदेशाच्या अथवा प्रमाणपत्राच्या प्रती सर्व संबंधीत योजनासंबंधीच्या मूळ आदेशाच्या अथवा प्रमाणपत्राच्या प्रती



विवरणपत्र -२

शासन निर्णय ग्राम विकास व जलसंधरण विभाग क्रं:-ग्रानास-१०९७/सीआर ११२(भाग-३/०८,
दिनांक २३ जून, १९९९ चे जोडपत्र

तक्रार निवारणासाठी खालील अधिकारी जबाबदार राहतील

तक्रारीबाबत नमुद केलेले क्षेत्र	तक्रार निवारण अधिकारी/प्राधिकारी	तक्रार निवारण ठिकाण	तालुकास्तरीय अपिलीय अधिकारी/ प्राधिकारी	जिल्हास्तरीय अपिलाय अधिकारी/ प्राधिकारी
ग्रामस्तर				
ग्रामपंचायत	विस्तार अधिकारी (ग्रामपंचायत)	पंचायत समिती	गट विकास अधिकारी पंचायत समिती	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (ग्रामपंचायत)
लघु पाटबंधारे	कनिष्ठ/शाखा अभियंता(लघु पाटबंधारे)	पंचायत समिती	उप अभियंता जिल्हा परिषद	कार्यकारी अभियंता
बांधकाम	कनिष्ठ/शाखा अभियंता(बांधकाम)	पंचायत समिती	उप अभियंता जिल्हा परिषद	कार्यकारी अभियंता
प्राथमीक शिक्षण	विस्तार अधिकारी शिक्षण	पंचायत समिती	गट शिक्षणाधिकारी	शिक्षणाधिकारी (प्राथमीक)
माध्यमीक शिक्षण	विस्तार अधिकारी शिक्षण	पंचायत समिती	गट शिक्षणाधिकारी	शिक्षणाधिकारी (माध्य)
आरोग्य	विस्तार अधिकारी आरोग्य	पंचायत समिती	जिल्हा आरोग्य अधिकारी जि.प.	जिल्हा आरोग्य अधिकारी
ए.ग्रा.वि.कार्यक्रम	विस्तार अधिकारी (एग्रावियो)	पंचायत समिती	गट विकास अधिकारी, पंचायत समिती	प्रकल्प संचालक जिग्रावियं
ज.रो.योजना	विस्तार अधिकारी (ग्रामपंचायत)/ (सांख्यिकी)	पंचायत समिती	गट विकास अधिकारी, पंचायत समिती	प्रकल्प संचालक जिग्रावियं
कृषि	कृषि अधिकारी (स.वि.यो./वि.घ.यो.)	पंचायत समिती	गट विकास अधिकारी, पंचायत समिती	जिल्हा कृषि अधिकारी जिल्हा परिषद
समाज कल्याण	विस्तार अधिकारी (ग्रामपंचायत)	पंचायत समिती	गट विकास अधिकारी, पंचायत समिती	समाजकल्याण अधिकारी, जिल्हा परिषद
महिला व बालकल्याण	विस्तार अधिकारी (ग्रामपंचायत)	पंचायत समिती	गट विकास अधिकारी पंचायत समिती	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (बालकल्याण) जिल्हा परिषद
पशुसंवर्धन	पशुधन विकास अधिकारी	पंचायत समिती	गट विकास अधिकारी	जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी
तक्रारीबाबत नमुद केलेले क्षेत्र	तक्रार निवारण अधिकारी/प्राधिकारी	तक्रार निवारण ठिकाण	तालुकास्तरीय अपिलीय अधिकारी/ प्राधिकारी	जिल्हास्तरीय अपिलाय अधिकारी/ प्राधिकारी
पंचायत समिती				
अ) विकास	कक्ष अधिकारी पंचायत समिती	पंचायत समिती	गट विकास अधिकारी	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (ग्रामपंचायत)
ब) सर्वसाधारण	कक्ष अधिकारी पंचायत समिती	पंचायत समिती	गट विकास अधिकारी	जिल्हा परिषदसंबंधी खातेप्रमुख
जिल्हापरिषद				
अ) विकास	कक्ष अधिकारी जिल्हा परिषद	जिल्हा स्तर संबंधीत विभाग	संबंधीत खातेप्रमुख	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (ग्रामपंचायत) जिल्हा परिषद
ब) सर्वसाधारण	कक्ष अधिकारी जिल्हा परिषद	जिल्हा स्तर संबंधीत विभाग	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद

मुददा क्रमांक - ८

दोन किंवा त्यापेक्षा अधिक असणाऱ्या मंडळ परिषद, समिती व इतर संघटना हयाबाबतचा तपशिल सर्वसामान्यापर्यंत पोहचता करता येईल.

जिल्हा परिषदांची रचना

भंडारा जिल्हा परिषदेच्या अध्यक्ष उपाध्यक्ष यांची दिनांक १५ जुलै २०१५ ला निवड झालेली असून जिल्हा परिषद भंडारा ची परिषदेची रचना नवनिर्वाचीत जिल्हा परिषद सभासदासह करण्यात आलेली आहे.

(महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम १९६१ चे कलम ६ प्रमाणे)

जिल्हा परिषदांची स्थापना करणे :-

- १) प्रत्येक जिल्हयाकरीता अध्यक्ष व परिषद सदस्य यांची मिळून एक जिल्हा परिषद स्थापना करण्यात येते.
- २) जिल्हा परिषदेचा प्राधिकार ज्या क्षेत्रासाठी अशा परिषदेची स्थापना करण्यात आली असेल त्या क्षेत्रावर असेल.
- ३) प्रत्येक जिल्हयाठी प्राधिकरणे पुढील प्रमाणे असतील.

क) जिल्हा परिषद

ख) पंचायत समित्या

ग) स्थायी समिती

घ) विषय समित्या

ड) पिठासन प्राधिकारी

च) मुख्य कार्यकारी अधिकारी

छ) कार्यकारी अधिकारी आणि

ज) गट विकास अधिकारी

अध्यक्ष व उपाध्यक्ष यांचे अधिकार व कार्य

(महाराष्ट्र जिल्हापरिषद व पंचायत समिती अधिनियम १९६१ चे कलम ५४ प्रमाणे)

१) अध्यक्ष -

- क) जिल्हा परिषदेच्या बैठकी बोलावील, त्या बैठकीचे अध्यक्षपद धारण करील आणि, त्या बैठकीचे कामकाज चालविल.
- ख) जिल्हा परिषदेचे अभिलेखे पाहू शकेल.
- ग) या अभिनियमान्वये किंवा त्याखाली त्यांच्यावर लादण्यात आलेली सर्व कर्तव्ये पार पाडील व देण्यांत आलेल्या सर्व अधिकारांचा वापर करील.
- घ) जिल्हा परिषदेच्या वित्तीय कार्यपालन विषयक कारभारात लक्ष ठेवील आणि त्यासंबंधातील या प्रश्नाबाबत जिल्हा परिषदेचे आदेश आवश्यक आहेत असे त्यास वाटेल ते सर्व प्रश्न जिल्हा परिषदे समोर सादर करील आणि

(ड) जिल्हा परिषदेचे, किंवा स्थायी समितीचे किंवा कोणत्याही विषय समितीचे किंवा कोणत्याही पंचायत समितीचे ठराव किंवा निर्णय यांच्या अमलबजावणीची खात्री करून घेण्यासाठी मुख्य कार्यकारी अधिका-यांवर प्रशासनिक पर्यवेक्षण करिल व त्यावर प्रशासनिक नियंत्रण ठेवील.

(२) अध्यक्षास अणीबाणीच्या प्रसंगी ज्यांस जिल्हा परिषदेची किंवा तिच्या कोणत्याही प्राधिका-यांची मंजूरी मिळणे आवश्यक आहे व जे ताबडतोब पार पाडणे किंवा करणे लोकांच्या किंवा सुरक्षिततेच्या दृष्टीने त्याचे मते आवश्यक आहे. असे कोणतेही काम पार पाडण्याविषयी किंवा ते निलंबित करण्याविषयी थांबण्याविषयी किंवा अशी कोणतीही कृती करण्याविषयी निर्देश देता येईल आणि असे काम पार पाडण्यास किंवा अशी कृती करण्यास येणारा खर्च जिल्हा निधीतून देण्यात यावा असा निर्देश देता येईल.

(३) जे कोणतेही काम किंवा कोणतेही विकास परियोजना पार पाडण्यासाठी जिल्हा परिषदेच्या अर्थसंकल्पीय अंदाजात त्यांसबधीत कोणतेही तरतुद अस्तित्वात नसेल असे कोणतेही काम किंवा विकास परियोजना पार पाडण्याचे किंवा सुस्थितीत ठेवण्याचे काम राज्य शासनाने. या अधिनियमान्वये किंवा त्याखालील कोणत्याही जिल्हा परिषदेकडे हस्तांतरीत केले असेल किंवा सोपविले असेल तर अध्यक्षास या अधिनियमात काहिहि अंतर्भूत असले तरी अशी परियोजना किंवा काम पार पाडण्यासाठी किंवा सुस्थितीत ठेवण्यासाठी निर्देश देता येईल तसेच या बाबतीतल खर्च जिल्हा निधीतून देण्यात येईल असा निर्देश देता येईल.

(४) अध्यक्ष या कलमाखाली केलेली कारवाई आणि त्याबाबतीत सर्व कारणे जिल्हा परिषदेस, स्थायी समितीस आणि समुचित विषय समितीस, त्यांचा पुढील बैठकिच्या वेळी ताबडतोब कळविणे आवश्यक असेल आणि अध्यक्षाने दिलेला निर्देश जिल्हा परिषदेस किंवा समितीस सुधारता येईल किंवा ता निष्प्रभावीत करता येईल.

उपाध्यक्षाची कार्यः

(महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम १९६१ चे कलम ५५ प्रमाणे)

उपाध्यक्ष -

(क) अध्यक्षाच्या गैरहजरीत जिल्हा परिषदेच्या बैठकिचे अध्यक्षपद धारण करील.

(ख) अध्यक्षाच्या अधिकारापैकी जे अधिकार व जी कर्तव्ये अध्यक्ष राज्य शासनाने या बाबतीत केलेल्या नियमाच्य अधिनतेने , लेखी आदेशाद्वारे वेळोवेळी त्यांच्याकडे सोपविल त्या अधिकाराचा वापर करील व ती कर्तव्ये पार पाडील, आणि

(ग) अध्यक्षांची निवडणुक होईपर्यंत किंवा (अध्यक्ष जिल्हयाबाहेर गेल्यामुळे किंवा ३० दिवसांपेक्षा अधिक कालावधीपर्यंत रजेवर असल्यामुळे) तो अनुपस्थित असतांना अध्यक्षांच्या अधिकाराचा वापर करील व त्याची कर्तव्य पार पाडील.

जिल्हा परिषद अंतर्गत विविध समित्या व रचना

(महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम १९६१ चे कलम ७८ ते ८२ प्रमाणे)

१) प्रत्येक जिल्हा परिषद (कलम ४५ खाली बोलाविलेल्या तिच्या परिल्या बैठकिच्या दिनांकापासून १ महिन्याच्या आंत) यात यापुढे तरतुद केल्यानुसार , एक स्थायी समिती, तसेच पुढील विषय समित्या नेमतील.

१. वित्त समिती, २. काम समिती, ३. कृषी समिती, ४. समाज कल्याण समिती ,
५. शिक्षण समिती, ६. आरोग्य समिती, ७. पशुसंवर्धन व दुग्धशाळा समिती,
८. महिला व बाल कल्याण समिती, ९. जलस्वराज्य व स्वच्छता समिती.

२) स्थायी समिती:- (कलम ८१ च्या तरतूदीस अधिन राहून)

१. अध्यक्ष, २. विषय समित्यांचे सभापती, ३. जि.प.सदस्यामधुन निवडून दिलेले ८ परिषद सदस्य, ४. मुख्य कार्यकारी अधिकारी नामनिर्देशीत करिल असा उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी हा स्थायी समितीचा पदसिद्ध सचिव असेल.
१. कोणताही परिषद सदस्य एकापेक्षा अधिक समित्यावर (स्थायी समिती धरून) निवडून दिला जाणार नाही.
परंतू जिल्हयातील सर्व पंचायत समित्यांचे सभापती धरून कोणत्याही जिल्हा परिषदेच्या सदस्यांची एकुण संख्या पुर्ण होण्यासाठी आवश्यक असलेल्या संख्येपेक्षा कमी असल्यास, एका परिषद सदस्यास आवश्यक असेल.तेवढ्या मर्यादेपर्यंतच केवळ दोन समित्यावर निवडून देता येईल.
२. समितीची प्रत्येक निवडणू (स्थायी समिती धरून) ही एकल संक्रमणीय मताद्वारे प्रमाणशिर प्रतिनिधित्वाच्या पध्दतीनुसार घेण्यात येईल.

सभा कामकाज नियम

(महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम १९६१)

१. महाराष्ट्र जिल्हा परिषद (सभा कामकाज चालविणे) नियम १९६४
२. महाराष्ट्र जिल्हा परिषद समित्या (कामकाज चालविणे) निसयम १९६६
३. महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा, पंचायत समिती (कामकाज चालविणे) नियम १९६६

सभा बोलविण्याचा कालावधी

जिल्हा परिषदेस-पंचायत समितीस स्थायी/ वियय समित्यांनी कामकाज चालविण्यासाठी आवश्यकतेप्रमाणे वारंवार सभा घेता येतील परंतू-

- १) जिल्हा परिषदेच्या शेवटच्या सभेची तारीख व पुढील तारीख यामध्ये तीन महिण्यापेक्षा अधिक अवधी लोटता कामा नये. म्हणेजच जिल्हा परिषदेची सभ ३ महिण्यातून एकदा घेणे बंधनकारक आहे.
- २) पंचायत समितीच्या शेवटच्या सभेची तारीख पुढील सभेची तारीख यामध्ये ३० दिवसांपेक्षा अधिक अवधी लोटता कामा नये म्हणेजच महिण्यातून एकदा सभा घेणे बंधनकारक आहे.
- ३) स्थायी समिती व विषय समिती यांच्या सभा सुध्दा महिण्यातून एकदा घेणे बंधनकारक आहे. परंतू दोन सभेमध्ये एक महिण्यापेक्षा अधिक अवधी लोटता कामा नये.

सभा भरविण्याचे ठिकाण/जागा

- १) जिल्हा परिषदेची प्रत्येक सभा जिल्हा परिषद कार्यालयातच भरविण्यात आली पाहिजे. तसेच एखाद दुसरी सभा जिल्हा परिषद ठरविल अशा ठिकाणी भरविता येईल. परंतू महसुली जिल्हयाबाहेर जिल्हा परिषदेची कोणतीही सभा भरविता येणार नाही.
- २) स्थयी समिती/विषय समितीच्या सभा जिल्हा परिषद कार्यालयातच भरविल्या पाहिजे. तसेच जिल्हापरिषदेची पूर्व संमती घेवून जिल्हयामध्ये वर्षातून तीन सभा घेता येतील. परंतू महसुली जिल्हयाबाहेर समितीची कोणती सभ घेता येणार नाही.

- ३) पंचायत समितीची प्रत्येक सभ पंचायत समिती कार्यालयात घेतली पाहिजे. पंरतू सभपतीने लेखी नमूद करावयाच्या विशेष कारणसाठी जिल्हा परिषद अध्यक्षंच्या पूर्व संमतीने गटामध्ये पंचायत समितीची सभा घेता येईल. पंरतू पंचायत समितीची कोणतीही सभ गटाबाहेर घेता येणार नाही.

सभेची नोटीस मुदत

- १) सभेची पूर्ण मुदतीची विहित नमुन्यातील नोटीस सभसदांवर बजाविणे आवश्यक आहे.
२) विविध सभासाठी पूर्ण मुदतीची नोटीस पाठविण्याचा कालावधी पुढील प्रमाणे

सभा	पूर्व मुदतीची नोटीस पाठविण्याचा कालावधी	
	सर्वसाधारण सभा	खास/विशेष सभा
जिल्हा परिषद	१५ दिवस	१० दिवस
स्थायी/विषय समिती	०७ दिवस	०३ दिवस
पंचायत समिती	१० दिवस	०७ दिवस

सभेची नोटीस मुदत :-

टिप :- पूर्ण मुदतीच्या नोटीशीमध्ये नोटीस या दिवशी पाठविली जाईल ती तारीख व सभेची तारीख सोडून पूर्ण दिवसांच्या गटसंख्येतून वगळण्यात येईल.

- १) सभेची नोटीस ही पोस्टाचा दाखला घेवून टपालाने पाठविता येईल. सदर नोटीस सभसदाना मिळाली असल्यास कायदेशीर पुरावा समजण्यात येईल.
२) सभेच्या नोटीसमध्ये सभेची तारीख, वेळ, सभेचे ठिकाण व कामकाजाचे विषय नमूद केले पाहिजेत.
३) सभेची नोटीस विहित नमुन्यात असावी.
४) सभेची नोटीस जिल्हा परिषद/पंचायत समिती कार्यालयाच्या नोटभ्स बोर्डावरही लावाव

भंडारा जिल्हा परिषदेच्या विषय समित्या

१) स्थायी समिती

अ.क्र.	जि.प.सदस्याचे नाव	पदनाम
१	श्री. रमेश दयाराम डोंगरे अध्यक्ष	सभापती तथा अध्यक्ष
२	श्री. विवेकानंद श्रावण कुर्झकर उपाध्यक्ष	उपाध्यक्ष
३	श्री. प्रेमदास वसंता वनवे सदस्य	सभापती बांधकाम व आरोग्य
४	श्री. धनेद्र बलविर तुरकर, सदस्य	सभापती अर्थ व शिक्षण समिती
५	सौ. रेखा चुन्नीलाल वासनिक, सदस्य	सभापती समाज कल्याण समिती
६	सौ. रेखा देवचंद ठाकरे, सदस्य	सभापती महिला व बालकल्याण समिती

७	श्री. संदीप सोमाजी ताले	सदस्य
८	सौ. सरिता कुंडलीक चौरागडे	सदस्य
९	श्री. प्यारेलाल हरीशचंद्र वाघमारे	सदस्य
१०	श्री. नरेश केशवराव डहारे	सदस्य
११	श्री. सुभाष मारोती आजबले	सदस्य
१२	श्री. निलकंठ विश्वनाथ टेकाम	सदस्या
१३	श्री. मनोहर तानबा राऊत	सदस्य
१४	श्री.होमराज मार्तंड कापगते	सदस्य

२) जलव्यवस्थापन व स्वच्छता समिती

अ.क्र.	जि.प.सदस्याचे नाव	पदनाम
१	श्री. रमेश दयाराम डोंगरे अध्यक्ष	सभापती तथा अध्यक्ष
२	श्री. विवेकानंद श्रावण कुर्झेकर उपाध्यक्ष	उपाध्यक्ष
३	श्री. प्रेमदास वसंता वनवे सदस्य	सभापती बांधकाम व आरोग्य
४	श्री. धनेद्र बलविर तुरकर, सदस्य	सभापती अर्थ व शिक्षण समिती
५	सौ. रेखा चुन्नीलाल वासनिक, सदस्य	सभापती समाज कल्याण समिती
६	सौ. रेखा देवचंद ठाकरे, सदस्य	सभापती महिला व बालकल्याण समिती
७	सौ. प्रतिक्षा उमेश्वर कटरे	सदस्या
८	सौ. मंजुषा मनोज गभणे	सदस्या
९	श्री. दिपक केवळराम मेंढे	सदस्य
१०	श्री. ज्ञानेश्वर भोलाराम रहांगडाले	सदस्य
११	सौ. ज्योती रुपेश खवास	सदस्य
१२	सौ. शुद्धमता मनोहर नंदागवळी	सदस्य

११	श्री. रविंद्र जगताप, मु.का.अ.	पदसिध्द सदस्य
१२	श्री. राजेश बागडे, उप.मु.का..अ.(पंचा)	पदसिध्द सदस्य
१३	श्री. एस.एन.यादव,कार्य.अभियंता (ल.पा.)	पदसिध्द सदस्य
१४	श्री. एम.बी.मैदमवार, कार्य.अभि.(ग्रा.पा.पु.)	पदसिध्द सदस्य
१५	डॉ. एस.एस.पवार अति.मु.का.अ.	पदसिध्द सचिव

३) कृषि समिती

अ.क्र.	जि.प.सदस्याचे नाव	पदनाम
१	श्री. विवेकानंद श्रावण कुर्झेकर उपाध्यक्ष	सभापती

२	सौ. प्रेरणा उमेश तुरकर	सदस्य
३	श्री. खेमराज काशीराम पंचबुध्दे	सदस्य
४	श्री. चंदुलाल नारायण पिलारे	सदस्य
५	श्री. नेपालचंद नामदेव रंगारी	सदस्य
६	श्री. उत्तमकुमार वसंता कळपाते	सदस्य
७	सौ. जया यशवंत सोनकुसरे	सदस्य
८	श्री. चंद्रप्रकाश गणेश दुरुगकर	सदस्य
९	सौ. पारबता राजेश डोंगरे	सदस्य
१०	श्री. प्रदिप हरीचंद्र बुराडे	सदस्य
११	सौ. मंगला प्रदिप बगमारे	सदस्य

४) समाजकल्याण समिती

अ.क्र.	जि.प.सदस्याचे नाव	पदनाम
१	सौ. रेखा चुन्नीलाल वासनिक,	सभापती
२	सौ. निलीमा नानाज ईलमे	सदस्य
३	श्री. नेपालचंद नामदेव रंगारी	सदस्य
४	श्री. हेमंत लोमेश्वर कोरे	सदस्य
५	सौ. वंदना युवराज पंधरे	सदस्य
६	श्री. उत्तमकुमार वसंता कळपाते	सदस्य
७	सौ. रेखाताई रविकिरण भुसारी	सदस्या
८	सौ. मनोरथा अमोल जांभुळे	सदस्या
९	सौ. शुभांगी सुरेश रहांगडाले	सदस्य
१०	सौ. संगीता ठाकचंद मुंगुसमारे	सदस्य
११	पद रिक्त	सदस्य
१२	पद रिक्त	सदस्य

५) शिक्षण समिती

अ.क्र.	जि.प.सदस्याचे नाव	पदनाम
१	श्री. धनेद्र बलविर तुरकर	सभापती
२	सौ. संगीता ठाकचंद मुंगुसमारे	सदस्य
३	सौ. शुभांगी सुरेश रहांगडाले	सदस्य
४	सौ. प्रेरणा उमेश तुरकर	सदस्य

५	सौ. राणी कांतीकुमार ढेंगे	सदस्य
६	श्री. अशोक गोवर्धन कापगते	सदस्य
७	श्री. हेमंत लोमेश्वर कोरे	सदस्य
८	सौ. प्रणाली परसराम ठाकरे	सदस्य
९	पद रिक्त	सदस्य

६)बांधकाम समिती

अ.क्र.	जि.प.सदस्याचे नाव	पदनाम
१	श्री. प्रेमदास वसंता वनवे	सभापती
२	सौ. संगीता दिलीप सोनवाने	सदस्य
३	श्री. अरविंद मनोहर भालाधरे	सदस्य
४	श्री. रामराव तुळशीराम कारेमोरे	सदस्य
५	सौ धर्मशीला दिलीप ऊके	सदस्य
६	श्री. विनायक सोमाजी बुरडे	सदस्य
७	श्री. निलकंठ लक्ष्मण कायते	सदस्य
८	श्री. नरेश केसवराव डहारे	सदस्य
९	सौ. मंदाताई हेतराम गणविर	सदस्य

७)आरोग्य समिती

अ.क्र.	जि.प.सदस्याचे नाव	पदनाम
१	श्री. प्रेमदास वसंता वनवे	सभापती
२	श्री. चंदुलाल नारायण पिल्लारे	सदस्य
३	श्री. चंद्रप्रकाश गणेश दुरुगकर	सदस्य
४	श्रीमती पारबता राजेश डोंगरे	सदस्य
५	श्री. निलकंठ विश्वनाथ टेकाम	सदस्य
६	श्री. प्रदिप हरीशचंद्र बुराडे	सदस्य
७	सौ. रेखाताई रविकिरण भुसारी	सदस्य
८	सौ. चित्रा विजयराव सावरबांधे	सदस्य
९	श्री. खुशाल जयराम गिदमारे	सदस्य

८)अर्थ समिती

अ.क्र.	जि.प.सदस्याचे नाव	पदनाम
१	श्री. धनेंद्र बलविर तुरकर	सभापती

२	सौ. गिता राजकुमार माटे	सदस्य
३	सौ. सरिता कुंडलीक चौरागडे	सदस्य
४	श्री. अशोक गोवर्धन कापगते	सदस्य
५	श्री. ज्ञानेश्वर भोलाराम रहांगडाले	सदस्य
६	सौ. भाग्यश्री भाऊराव गिलोरकर	सदस्य
७	सौ. प्रणाली परसराम ठाकरे	सदस्य
८	श्री. उषा प्रेमलाल डोंगरवार	सदस्य
९	श्री. बंडु उर्फ धनराज महादेव ढेंगरे	सदस्य

९)पशुंसवर्धन समिती

अ.क्र.	जि.प.सदस्याचे नाव	पदनाम
१	श्री. विवेकानंद श्रावण कुर्झेंकर उपाध्यक्ष	सभापती
२	श्री. खेमराज काशीराम पंचबुध्दे	सदस्य
३	श्री. होमराज मार्कंड कापगते	सदस्य
४	सौ. मनोरथा अमोल जांभुळे	सदस्य
५	सौ. शुध्दमता मनोहर नंदागवळी	सदस्य
६	सौ. माधुरी मार्तंड हुकरे	सदस्य
७	श्री. मनोहर तानबा राऊत	सदस्य
८	श्री. पवन शिवदास कोराम	सदस्य
९	सौ. रोशना तिर्थराज नारनवरे	सदस्य

१०)महिला व बालकल्याण समिती

अ.क्र.	सदस्याचे नाव	पदनाम
१	सौ. रेखा देवचंद ठाकरे	सभापती
२	सौ. गिता राजकुमार माटे	सदस्य
३	सौ. राणी कांतीकुमार ढेंगे	सदस्य
४	सौ. वंदना युवराज पंधरे	सदस्य
५	सौ. भाग्यश्री भाऊराव गिलोरकर	सदस्य
६	सौ. जया यशवंत सोनकुसरे	सदस्य
७	सौ. चित्रा विजयराव सावरबांधे	सदस्य
८	सौ. माधुरी मार्तंड हुकरे	सदस्य
९	सौ. विशाखा विश्वनाथ बांडेबुचे	सदस्य

मुद्दा क्रमांक - ९

जिल्हा परिषदेचे अधिकारी/कर्मचारी यांची यादी
वर्ग १ व वर्ग २ अधिकारी यांची माहिती

१. महाराष्ट्र विकास सेवा(साप्रवि/पंचायत/बालकल्याण)

अ.क्र.	विभाग	अधिका-यांचे नांव	हुददा	श्रेणी
१	२	३	४	५
१	सामान्य प्रशासन विभाग, जिल्हा परिषद, भंडारा	श्री. रविंद्र जगताप	मुख्य कार्यकारी अधिकारी	...
२		डॉ. एस.एस.पवार	अति.मुख्य कार्यकारी अधिकारी	वरीष्ठ वर्ग १
३		सौ. मंजुषा ठवकर	उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (सामान्य)	वर्ग १
४		श्री. राजेश बागडे	उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (पंचायत)	वर्ग १
५		श्रीमती नुतन सावंत	गट विकास अधिकारी, पं.स.भंडारा	वर्ग १
६		श्री . आर.आर वंजारी	प्रभारी गट विकास अधिकारी, पं.स.मोहाडी	वर्ग १
७		श्री. ए. पी. मोहोड	गट विकास अधिकारी, पं.स.तुमसर	वर्ग १
८		श्री. एस. एम. तडस	गट विकास अधिकारी, पं.स.साकोली	वर्ग १
९		श्री. डी. बी. पाटील	प्रभारी गट विकास अधिकारी, पं.स.लाखनी	वर्ग १
१०		श्री. डी.एम.देवरे	गट विकास अधिकारी, पं.स.लाखांदूर	वर्ग १
११		श्रीमती अनिता तेलंग	गट विकास अधिकारी, पं.स.पवनी	वर्ग १

अ.क्र.	विभाग	अधिका-यांचे नांव	हुददा	श्रेणी
१	२	३	४	५
१		श्री. व्ही.के.झिंगरे	सहा.गट विकास अधिकारी, पंचायत विभाग जि.प.भंडारा	वर्ग २
२		श्री. एस.एस.तामगाडगे	सहा.गट विकास अधिकारी, पं.स.भंडारा	वर्ग २
३		श्री. बी.एन. मेहर	सहा.गट विकास अधिकारी, पं.स.मोहाडी	वर्ग २
४		श्री. एम. पी. बडगे	सहा.गट विकास अधिकारी, पं.स.तुमसर	वर्ग २
५		श्री. पी. डी. निर्वाण	सहा.गट विकास अधिकारी, पं.स.साकोली	वर्ग २
६		श्री. डी. बी. पाटील	सहा.गट विकास अधिकारी, पं.स.लाखनी	वर्ग २
७		श्री. एल. डी. बोहटे	सहा.गट विकास अधिकारी, पं.स.पवनी	वर्ग २

१	महिला व बाल कल्याण विभाग	श्रीमती मनिषा कुरसंगे	महिला व बालविकास अधिकारी	वर्ग १
२		श्री. राहूल निपसे	बाल वि.प्र.अ., भंडारा	वर्ग २
३		कु.योगीता परसमोडे (प्र.)	बाल वि.प्र.अ., मोहाडी	वर्ग २
४		श्रीमती योगीता परसमोडे	बाल वि.प्र.अ., तुमसर	वर्ग २
५		श्री.पी.डी.निर्वाण (प्रभारी)	बाल वि.प्र.अ., साकोली	वर्ग २
६		सौ.सरीता खोटेले (प्रभारी)	बाल वि.प्र.अ., लाखांदूर	वर्ग २
७		श्री.एल.डी.बोहटे (प्रभारी)	बाल वि.प्र.अ., पवनी	वर्ग २
८		कु.शितल फाळके	बाल वि.प्र.अ., लाखनी	वर्ग २

जिल्हा ग्रामिण विकास यंत्रणा

अ.क्र.	विभाग	अधिका-यांचे नांव	हुददा	श्रेणी
१	२	३	४	५
१	जिल्हा ग्रामिण विकास यंत्रणा, भंडारा	श्रीमती मनिषा कुरसंगे (प्रभारी)	प्रकल्प संचालक	वर्ग १
२		पद रिक्त	सहा.प्रकल्प अधिकारी (पशु.)	वर्ग १
३		पद रिक्त	सहा.प्रकल्प अधिकारी (पाणलोट)	वर्ग १
४		श्री. एन.टी. गोबाडे (प्रभारी)	उप अभियंता	वर्ग १
		पद रिक्त	वरिष्ठ लेखाधिकारी	वर्ग १
५		श्रीम. बनकर, कं.सप्रअ (प्रभारी)	सहा.प्रकल्प अधिकारी (उद्योग)	वर्ग २
६		श्री. बी.एस. तुरस्कर (प्रभारी)	सहा.प्रकल्प अधिकारी (संनि)	वर्ग २
७		पद रिक्त	सहा.प्रकल्प अधिकारी (रोजगार)	वर्ग २
		श्रीम. किरण बनकर	सहा.प्रकल्प अधिकारी (महिला)	वर्ग २
८		पद रिक्त	लेखाधिकारी	वर्ग २

जि.प.सार्वजनिक बांधकाम विभाग

अ.क्र.	विभाग	अधिका-यांचे नांव	हुददा	श्रेणी
१	२	३	४	५
१	सार्वजनिक बांधकाम विभाग, जिल्हा परिषद, भंडारा	श्री.ए.जी.कुर्वे (प्रभारी)	कार्यकारी अभियंता (सा.बां.)	वर्ग १
२		श्री. के.एम.मोहबे (प्रभारी)	उप कार्यकारी अभियंता (सा.बा.)	वर्ग १
३		श्री.ए.जी.कुर्वे	उपविभागिय अभियंता (साबा)जि.प.उपविभाग, भंडारा	वर्ग १
४		श्री. एस.एस.पाटील	उपविभागिय अभियंता (साबा)जि.प.उपविभाग, तुमसर	वर्ग १
५		श्री. जी.बी. पात्रे (प्रभारी)	उपविभागिय अभियंता (सा.बा)जि.प.उपविभाग, साकोली	वर्ग १
६		श्री. के.एन.शहारे (प्रभारी)	उपविभागिय अभियंता (सा.बा)जि.प.उपविभाग, लाखांदुर	वर्ग १

पशुसंवर्धन विभाग

अ.क्र.	विभाग	अधिका-यांचे नांव	हुददा	श्रेणी
१	२	३	४	५
१	पशुसंवर्धन विभाग, जिल्हा परिषद, भंडारा	डॉ.एन.एच. फुके	जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी	वर्ग १
२		डॉ. सविता चोले	पशुधन विकास अधिकारी, पं.स.भंडारा	वर्ग १
३		डॉ. ए.डी. चिखलीकर	पशुधन विकास अधिकारी, पं.स.मोहाडी	वर्ग १
४		डॉ. जे.जे. देशहट्टीवार	पशुधन विकास अधिकारी, पं.स.तुमसर	वर्ग १
५		डॉ. एन.पी. कापगते	पशुधन विकास अधिकारी, पं.स.साकोली	वर्ग १
६		डॉ. एस.एन. सोनकुसरे	पशुधन विकास अधिकारी, पं.स.लाखांदूर	वर्ग १
७		डॉ. आर.जे. यमपूरे	पशुधन विकास अधिकारी, पं.स.पवनी	वर्ग १
८		डॉ. एन.पी. कापगते	पशुधन विकास अधिकारी, पं.स.लाखनी	वर्ग १

ग्रामिण पाणी पुरवठा विभाग

अ.क्र.	विभाग	अधिका-यांचे नांव	हुददा	श्रेणी
१	२	३	४	५
१	ग्रामिण पाणी पुरवठा विभाग, जिल्हा परिषद, भंडारा	श्री.एम.बी. मैदमवार	कार्यकारी अभियंता (स्थापत्य) ग्रा.पा.पू.वि. जि.प.भंडारा	वर्ग १
२		श्री एस.आर. शर्मा	उप कार्यकारी अभियंता (स्थापत्य) ग्रा.पा.पू.वि. जि.प.भंडारा	वर्ग १
३		श्री. पी.एम. सावरकर	उपअभियंता (स्थापत्य) ग्रा.पा.पू.उपवि. जि.प.भंडारा	वर्ग १
४		श्री. डी.के. देवगडे	उपअभियंता (स्थापत्य) ग्रा.पा.पू.उपवि. जि.प.तुमसर	वर्ग १
५		श्री. एस.डी. मारबते (प्रभारी)	उपअभियंता (स्थापत्य) ग्रा.पा.पू. उपवि. जि.प. पवनी	वर्ग १

जि.प.लघुपाटबंधारे विभाग

अ.क्र.	विभाग	अधिका-यांचे नांव	हुददा	श्रेणी
१	२	३	४	५
१	लघुपाटबंधारे विभाग, जिल्हा परिषद, भंडारा	श्री. एस.एन. यादव	जिल्हा जलसंधारण अधिकारी, जि.प (ल.पा.) भंडारा	वर्ग १
२		श्री. अरविंद डाखोरे (प्रभारी)	उप जिल्हा जलसंधारण अधिकारी, जि.प (ल.पा.) भंडारा	वर्ग १
३		श्री. अरविंद डाखोरे	उपविभागिय जलसंधारण अधिकारी जि.प. (ल.पा.) उपविभाग, भंडारा	वर्ग १
४		श्री. एस.एन. राऊत	उपविभागिय जलसंधारण अधिकारी जि.प. (ल.पा.) उपविभाग, साकोली	वर्ग १
५		श्री. आर.के. भगत	उपविभागिय जलसंधारण अधिकारी जि.प. (ल.पा.) उपविभाग, पवनी	वर्ग १

कृषि विभाग

अ.क्र.	विभाग	अधिका-यांचे नांव	हुददा	श्रेणी
१	२	३	४	५
१	कृषि विभाग, जिल्हा परिषद, भंडारा	श्री. संतोष डाबरे	कृषि विकास अधिकारी	वर्ग १
२		श्री .तानाजी पाटील (प्रभारी)	जिल्हा कृषि अधिकारी	वर्ग २
३		श्री .तानाजी पाटील	मोहिम अधिकारी	वर्ग २
४		श्री .तानाजी पाटील (प्रभारी)	जिल्हा कृषी अधिकारी (वि.घ.यो)	वर्ग २

समाजकल्याण विभाग

अ.क्र.	विभाग	अधिका-यांचे नांव	हुददा	श्रेणी
१	२	३	४	५
१	समाज कल्याण विभाग, जिल्हा परिषद, भंडारा	श्री. व्ही.के. झिंगरे (प्रभारी)	समाज कल्याण अधिकारी	वर्ग १

लेखा विभाग

अ.क्र.	विभाग	अधिका-यांचे नांव	हुददा	श्रेणी
१	२	३	४	५
१	वित्त विभाग, जिल्हा परिषद, भंडारा	श्री. योगेश जाधव (प्रभारी)	मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी	वर्ग १
२		श्री. योगेश जाधव	वरिष्ठ लेखा अधिकारी	वर्ग १
३		श्री. एस.आर. मदनकर	लेखा अधिकारी	वर्ग २
४		श्री. एस.आर. मदनकर (प्रभारी)	लेखा अधिकारी	वर्ग २