

*** खानापूर पंचायत समिती, विटा ***
ता. खानापूर जि. सांगली.

खानापूर पंचायत समिती ,विटा,सांगली जिल्हा परिषद ,सांगली.

१ एप्रिल २०२२ ते ३१ मार्च २०२३ अखेर

माहिती अधिकार अधिनियम २००५ कलम ४ (१)

सभापती पंचायत समिती

निवडून आलेल्या सभासदांतून सभापतीची निवड केली जाते .सभापती दरमहा र.रु. १००००/- इतके मानधन देणे त येईल सभापतीस भाडे न घेता सुसज्य निवासस्थानाची सोय करून दिली जाईल.

नियम ७६ - सभापतीचे अधिकार व कर्तव्ये

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

६. गटामध्ये कल्याणकारी योजना निर्धारित करून त्याची अंमलबजावणी करणे

नियम क्र.११७ - पंचायत समितीस आवश्यक तितक्या वेळा सभा घेता येतील. परंतु सभेतील अंतर १ महिन्याहून अधिक असता कामा नये. सभेची नोटीस पुर्ण १० दिवसाची पुर्व , विशेष सभेमध्ये ७ दिवसाची मुदत असावी. इतर सर्व बाबी नियम १११ प्रमाणे

नियम क्र.१२५ - प्रशासकीय मंजूरी- जिल्हा निधी किंवा गट अनुदानातून घ्यावयाच्या कामांना योजनांना खालील प्रमाणे पुर्व मंजूरी किंवा प्रशासकीय मंजूरी देणेचे अधिकार आहेत.

सभापती (पं.स.) - २ लाखापासून ५ लाखापर्यंत

नियम क्र.१२६ - जिल्हा निधी किंवा गट अनुदानातून घ्यावयाच्या कामांची निविदा देणेचा अधिकार आहेत.

सभापती (पं.स.) - २ लाखापासून ५ लाखापर्यंत

खानापूर पंचायत समिती ,विटा

रचनात्मक तक्ता

गटविकास अधिकारी

कक्ष अधिकारी

कार्यालयीन अधिक्षक

सहायक लेखाधिकारी

विस्तार अधिकारी

वरिष्ठ लिपीक

कनिष्ठ लिपीक

वाहन चालक

परिचर

खानापूर पंचायत समिती ,विटा
माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५
परि.२ १७ मॅन्युअल्स
कलम ४(१) (ब) (१)

गटविकास अधिकारी पंचायत समिती विटा कार्यालयाकडील कार्य व कर्तव्य यांचा तपशील
 कार्यालयाचे नांव - पंचायत समिती विटा
 पत्ता -पंचायत समिती विटा, ता. खानापूर जि.सांगली.
 शासकीय विभागाचे नांव - प्रशासन विभाग
 कोणत्या मंत्रलयातील खात्याचे अधिनस्त- ग्राम विकास विभाग मंत्रालय मुंबई
 विशिष्ट कार्ये -

१. मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांचे आदेशानुसार वर्ग ३ व ४ कर्मचा-यांचे रजा मंजूर करतील
२. गटातील कोणत्याही अधिका-याकडून किंवा कर्मचा-याकडून कोणतीही माहिती किंवा विवरणपत्र हिशोब किंवा अहवाल मागविता येईल.
३. पंचायत समितीच्या सभेची सर्व कागदपत्रे सुरक्षित ठेवतील .
४. पंचायत समिती सभेचे सचिव म्हणून काम करतील .
५. अनुदानाची रक्कम काढून त्याची वितरण देतील .
६. गट अनुदानातून विकास कामे घेवून योजना राबवतील .
७. मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांचेकडून मिळालेल्या सर्व अधिकाराचा वापर करतील त्यांचे नियंत्रणाखाली कर्मचा-यांचे गोपनीय अहवाल लिहतील .
८. नियम १२५ व १२६ प्रमाणे प्रशासकीय मंजूरी देवून निविदा स्विकारतील .
९. शासन किंवा मुख्य कार्यकारी अधिकारी सोपवतील ते कामे पार पाडतील .

विभागाचे ध्येय व धोरण - ग्रामीण विकास व केंद्र/राज्य व जिल्हा परिषद यांनी निर्धारित केलेल्या योजनाची प्रभावीपणे अंमलबजावणी करणे .

कामाचे विस्तृत स्वरूप -- वरीलप्रमाणे .

मालमत्तेचा तपशील -- प्रशासन विभाग खानापूर पंचायत समिती विटा.

कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमाक - ०२३४७- २७२०३० सकाळी ९.४५ ते सायं. ०६.१५

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

सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा - कार्यालयीन वेळ सकाळी ९.४५ ते सायं. ०६.१५

परिचर यांचेसाठी कार्यालयीन वेळ सकाळी ०९.१५ ते सायंकाळी ६.४५ पर्यंत

खानापूर पंचायत समिती विटा
माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५
परि.२ (१७) मॅन्युअलस
कलम ४(१) (ब) (२) नमुना ब

अक्र	पदनाम	कर्तव्ये	कोणता कायदा नियम /शासन निर्णय /परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	गट विकास अधिकारी	<p>१.गटातील कोणत्याही अधिका-याकडून किंवा कर्मचा-याकडून कोणतीही माहिती किंवा विवरणपत्र हिशोब किंवा अहवाल मागविता येईल.</p> <p>२. पंचायत समितीच्या सभेची सर्व कागदपत्रे सुरक्षित ठेवतील</p> <p>३. पंचायत समितीचे सचिव म्हणून काम करतील</p> <p>४. अनुदानाची रक्कम काढून त्याची वितरण देतील</p> <p>५. गट अनुदानातून विकास कामे घेवून योजना राबवतील</p> <p>६. मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांचेकडून मिळालेल्या सर्व अधिकाराचा वापर करतील त्यांचे नियंत्रणाखाली कर्मचा-यांचे गोपनीय अहवाल लिहतील</p> <p>७. नियम १२५ व १२६ प्रमाणे प्रशासकीय मंजूरी देवून निविदा स्विकारतील</p> <p>८. शासन किंवा मुख्य कार्यकारी अधिकारी सोपवतील ते कामे पार पाडतील</p>	<p>महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम १९६१, महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती लेखासंहिता १९६८ तदनंतर प्रदान केलेल्या अधिकारान्वये.</p>	
२	कक्ष अधिकारी	<p>१.जनसंपर्क तथा तक्रार निवारण अधिकारी जनतेकडून आलेल्या तक्रारीची चौकशी करणे</p> <p>२.गटविकास अधिकारी यांचे अनुपस्थितीत अभ्यांगताच्या भेटी,समाधानकारक खुलासा करणे.</p> <p>३.कार्यालयीन कामकाजावर नियंत्रण व पर्यवेक्षण</p> <p>४.सर्वसाधारण प्रशासन हजेरीपत्रक व नियंत्रण व हालचाल नोंदवही</p> <p>५.पंचायत समितीतील इतर विभाग कार्यालयांचे संनियंत्रण अधिकारी म्हणून काम पाहणे</p> <p>६.पंचायत समिती सभा विषयी नियमाप्रमाणे कामकाज पाहणे</p> <p>७.कार्यालयीन कर्मचा-यांची केस/रिसीट रजिष्टरमधील गोषवारा मधील स्वाक्षरी करणे</p> <p>८.गोषवारा कार्यालय प्रमुखाकडे सादर करणे, प्रलंबित संदभाचा आढावा घेणे</p> <p>९.कार्यालयांत येणारी सर्व अर्धशासकीय पत्रे तारा,शासन संदर्भ,आयुक्त लोकआयुक्त संदर्भ, व मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांचेकडील वैयक्तिक संदर्भ जलद निपटारा करणे</p> <p>१०.कर्मचारी दप्तर तपासणी करणे</p> <p>११.पोष्टेज स्टॅम्प अ व बी रजिस्टर तपासणे</p> <p>१२.अभिलेख वर्गीकरण तपासणे</p> <p>१३.कार्यालयीन रचना व कार्यपध्दती बाबत सर्व कामकाज</p> <p>१४.सर्व वर्ग ३ च्या कर्मचा-यांचीस्टाप मिटींग बोलविणे</p>		

		१५.क्षेत्रीय कर्मचारी व अधिका-यांच्या दैनदिन्या तपासणे १६.योजनांची आर्थिक व भौतिक साध्य पुर्ण होणेबाबत कार्यालयीन स्तरावर आढावा घेवून गटविकास अधिकारी यांना माहिती देणे १७.कार्यालयाचे संबंधित लिपीक, वरिष्ठ सहायक ,अधिक्षक यांच्या कामाची पुर्व टिपणी करुन प्रत्येकास पुरेसे काम असलेची खबरदारी घेणे		
३	अधिक्षक १	सेवापुस्तके, वेतनवाढी, दक्षता रोध, भविष्यनिर्वाहनिधी ,गटविमा , ठेवसंलग्न निधी, निवासस्थान भाडे वसुली,पंचायत समिती स्तरावरील सभा कामकाज, अधिकारी दैनदिनी फिरती कार्यक्रम, दुरध्वनी व वाहने संबंधी कामकाज ,नियतकालीके , गोपनीय अहवाल,स्थायी आदेश संकलन सर्व प्रकारच्या नोंदवहया, सर्व संदर्भ , स्थावर जंगम मालमत्ता, अभिलेख वर्गीकरण ,मा.आयुक्त ,मुकाअ तपासणी ,प्रतिभुती बंधपत्रक,अपहार निलंबन, चौकशी , न्यायालयीन प्रकरणे		
४	अधिक्षक २	ग्रामपंचायत कारभार, अपहार प्रकरणे , आरोग्य खात्याच्या योजना , बांधकाम खात्याच्या योजना , पशुसंवर्धन खात्याच्या योजना, महिला बालकल्याण खाते योजना कधी खाते योजना,पाणीपुरवठा योजना, हातपंप व विदयुत पंप दुरुस्ती व वर्गणी , जिल्हा ग्रामविकास कडील योजना, सभाची माहिती सादर करणे, ग्रामसेवक सभा आयोजन, पंचायत समिती स्थायी संबंधी अपील, योजना विषयक अहवाल नियतकालीके , वरिष्टांनी वेळोवेळी सोपवलेले १ कामे पार पाडणे		
५	सहा. लेखाधिकारी	लेखा शाखेकडील सर्व कर्मचा-यावर व कामकाजावर नियंत्रण,आर्थिक बाबीच्या टिपणीवर दरपत्रकावर व निविदा बाबतअभिप्राय देणे , बांधकाम छोपा शिक्षण प्रशासन विभागाकडील सर्व देयके तपासणे .पंचायत समिती लेखा परिक्षण अहवाल पुर्तता करणे .दरमहा दोन दप्तराची तपासणी करणे. दैनदिन पत्रव्यवहार पाहणे.		
६	कनिष्ठ लेखाधिकारी	पंचायत समिती सेस फंडअंदाजपत्रक तयार करणे ,मा.आयुक्त महालेखकार ,मुकाअ,मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी ,उपमुकाअ यांनी केलेल्या तपासणी व ऑडीट मधील व लेखाविषयक शकांची पुर्तता करणे, कर्मचा-यांची व निवृत्ती वेतन धारकांची वेतन प्रवास भत्ते बिले पारित करणे, किरकोळ रोकड वही तपासणी करणे गविअ व सहा.लेखाधिकारी वेळोवेळी सुचना देतील त्या प्रमाणे काम करणे .		
७	वरिष्ठ सहायक (लेखा)	अभिकरण सेस फंड,अल्पबचत बाबत नमुनानं.७ ठेवणे व चेक काढणे नमुना नं.१३,१४,१५,१६,१७,२०,२१,ठेवणे व मासिक लेखा तयार करुन जि.प.ला सादर करणे गविअ व सहा.लेखाधिकारी वेळोवेळी सुचना देतील त्या प्रमाणे काम करणे .		
८	कनिष्ठ सहायक १ (लेखा)	एकत्रित कार्यविवरण नोंदवही ठेवणे , टपाल स्विकारणे व चेक सहीत सर्व पत्रव्यवहार		
९	कनिष्ठ सहायक २ (लेखा)	जिल्हा निधी बाबत नमुना ४ व ७ ठेवणे व चेक काढणे , प्राप्त धनादेश नोंदवही ११ ठेवणे , वेतन भत्ते सादील रकमा वाटप करणे , बी फॉर्म करणे , बँक व कोषागारातील रकमा काढणे व भरणा		

		करणे गविअ व सहा.लेखाधिकारी वेळोवेळी सुचना देतील त्या प्रमाणे काम करणे .		
१०	वरिष्ठ सहायक प्रशासन	आस्थापना विषयक सर्व कामकाज ,निवृत्तीवेतन प्रकरणे तयार करणे , योजनाच्या प्रस्तावाची छाननी करणे, कार्यतक्ता लिहणे, लाभार्थी निवड यादी तयार करणे वरिष्ठानी वेळोवेळी सुचना देतील त्या प्रमाणे काम करणे .		
११	कनिष्ठ सहायक प्रशासन	सर्व टंकलेखनाचे काम करणे, कार्यतक्ता लिहणे, आवक जावक नोंदवहया , वरिष्ठांनी वेळोवेळी सुचना देतील त्या प्रमाणे काम करणे .		
१२	वाहन चालक	शासकीय वाहन चालविणे व सुस्थितीत ठेवणे		
१३	परिचर	कार्यालयीन स्वच्छता, टपाल वाटणे व कार्यालयातील दफ्तराची ने आण करणे ,		

खानापूर पंचायत समिती, विटा
माहितीचा अधिकार अधिनियम कलम ४(१) (ब) (२)
ग्रामविकास अधिकारी /ग्रामसेवक /कंत्राटी ग्रामसेवक यांच्या कर्तव्याचा तपशील

अ क्र	पद नाम	कर्तव्ये	कोणता कायदा नियम /शासन निर्णय /परिपत्रकानुसार	अभि प्राय
१	सदर	पंचायतीचे दफ्तर ताब्यात ठेवणे		
२		पंचायतीकडे येणा-या सर्व रकमेबाबत नमुना नं.१० व७च्या पावत्या देणे		
३		येणारी सर्व जमा रक्कम किर्दीस जमा घेवून बँके तील ग्रामपंचायत निधीत जमा करणे		
४		पंचायतीचे सर्व रजिष्टर वेळच्या वेळी लिहणे, नमुना १ ते २८		
५		नोकरावर देखरेख ठेवणे व त्यांच्याकडून ग्रामपंचायतीची कामे करून घेणे		
६		ग्रामपंचायतीच्या सरपंचाच्या मंजूरीने आवश्यक बाबीवर खर्च करणे		
७		कलम ५७ अ अन्वये,जमा खर्चाचे विवरण पत्र सरपंचास दरमहा सादर करणे		
८		रु.५०० च्या पुढील रकमा रोखने न देता चेक ने अदा करणे		
९		ग्रामपंचायतीने अगर सरपंचाने नियमबाहय गोष्टी केल्या तर गुप्तपणे पंचायत समितीस अगर जिल्हा परिषदेस कळविणे		
१०		ग्रामपंचायतीच्या ठरावाची अंमलबजावणी सरपंचाच्या सल्याने करणे		
११		पंचायतीच्या सभा बोलविणे, मासिक, ग्रामसभा ,महीला ग्रामसभा		
१२		नोकरांची पगार बिले व प्रशासकीय कारभाराची देखभाल करणे		
१३		जन्म,मृत्यु निबंधक म्हणून काम करणे,विवाह नोंदी वेळेत घेणे व अहवाल पं.स.कडे वेळेत सादर करणे		
१४		ग्रामनिधी व पाणीपुरवठा कराची वसुली करणे		
१५		गावांतर्गत सफाई करणे व आरोग्य विषयक सर्व बाबीची अंमलबजावणी करणे		
१६		गावांतर्गत विद्युत पुरवठा सुरळीत चालू ठेवणे		
१७		शासनाने निर्देश केलेल्या सर्व योजनाना प्रसिध्दी देणे व अंमलबजावणी करणे.		
१८		पुरेसा शुध्द पाणीपुरवठा करणे , पाणीपुरवठा योजनेची देखभाल व दुरुस्तीवर लक्ष ठेवणे		
१९		गावामध्ये होणारे बालविवाह रोखणे		
२०		शेतक-यांना सुधारित बि-बियाणे वापरणे व पिकसंरक्षण करणे व शासन अनुदानातून शेती सुधारण्याच्या योजनांची माहिती देणे		
२१		जिल्हा परिषद व पंचायत समितीने वेळोवेळी आदेश दिलेल्या सर्व योजनांची अंमलबजावणी करणे		

खानापूर पंचायत समिती, विटा
माहितीचा अधिकार अधिनियम कलम ४(१) (ब) (३)
निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीच्या उत्तर दाईत्व निश्चित करणे .

कामाचे स्वरूप - पंचायत समिती विटा कडील विकास कामाची पुर्तता करणे .

अधिनियमाचे नांव - महाराष्ट्र जिल्हा परिषद अधिनियम १९६१

शासन निर्णय - ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग शासन निर्णय क्रमाक -

कार्यालयीन आदेश - निरंक

अक	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार
१	शासनाकडील विविध योजना व माहितीची प्रभावीपणे अंमलबजावणी करणे	योजनेच्या अनुषंगाने	गटविकास अधिकारी

माहितीचा अधिकार अधिनियम-२००५ कलम ४ (१) (ब) (४)
खानापूर पंचायत समिती, विटा. यांचे कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तऐवजांची यादी

अ.नं.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१	प्रशासन	१) कार्यालयीन सनियंत्रण व पर्यवेक्षण २) जनमाहिती अधिकारी	श्री. एस.बी. चौगुले कक्ष अधिकारी	मा.ग.वि.अ
२	प्रशासन	१) कार्यालयीन पर्यवेक्षण (आस्थापना व मग्नारोहयो) २) सहाय्यक जन माहिती अधिकारी.	श्री.ए. डी. मोरे अधिक्षक	कक्ष अधिकारी
३	प्रशासन	कार्यालयीन पर्यवेक्षण (ग्रापं. विभाग) व अभिलेख वर्गीकरण	श्रीम.एन.आर. तडसरकर अधिक्षक	कक्ष अधिकारी
४	लेखा विभाग	१) लेखा विभागाकडील सं यित्रण २) पं. सं. सेस बजेट ३) डी.आर.डी. या कडील योजना सनियंत्रण ४) १३ वा वित्त आयोग कार्यालयातील पगार बील, सादील बीले, मग्नारोहयो, प्रवास भत्ते बिले देयके पारित करणे	श्री. ए. बी. लोंढे सहा.लेखाधिकारी	मा.ग.वि.अ
५	कृषी विभाग	विशेष घटक योजना व अर्धवेळ गुणायंत्रण	श्री.ए. एम. पवार कृषी अधिकारी	मा.ग.वि.अ
६	कृषी विभाग	१) गोडाऊन कामकाज २) ऊर्जा विषयक सर्व कामकाज ३) पिक स्पर्धा ४) शेती विषयक पुरस्कार प्रस्ताव ५) वाटप योजना ६) खरीप, रब्बी, उन्हाळी बियाणे आवक व विक्री अहवाल ७) पं.स.सेस योजना ८) ऑडीट सर्व विभाग नियोजन	श्री.बी. डी. जाधव विस्तार अधिकारी (कृषी)	--,,--
७	कृषी विभाग	१) बायोगॅस विकास योजना २) पिक उत्पादक आराखडे तक्ते ३) खरीप व रब्बी उन्हाळी पेरणी अहवाल ४) आपत्कालीन कामकाज ५) महात्मा गांधी राष्ट्रीय रोजगार हमी योजना नियोजन ६) वनराई बंधारे व वृक्ष लागवड नियोजन	श्री. एम. आर. चव्हाण विस्तार अधिकारी (कृषी)	--,,--
८	ग्रामपंचायत विभाग	ग्रामपंचायत पर्यवेक्षण, माहिती अधिकार, प्रथम अपीलिय अधिकारी लेंगरे गट व करंजेगट	श्री. एस.ए. जोशी विस्तार अधिकारी (पं)	--,,--
९	ग्रामपंचायत विभाग	माहिती अधिकार, प्रथम अपीलिय अधिकारी भाळवणी गट	श्री. जे. एन. वाजे विस्तार अधिकारी (पं)	--,,--

१०	ग्रामपंचायत विभाग	माहिती अधिकार,प्रथम अपीलीय अधिकारी नागेवाडी गट	श्री. एस. एल.घुले विस्तार अधिकारी (पं)	
१०	पशुसंवर्धन विभाग	पशुसंवर्धन विभागाकडील कामकाज	श्री.सईद खुदबुददीन मणेरे , पशुधन विकास अधिकारी (विस्तार)	--,,--
११	जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा	बचत गट,राष्ट्रीय ग्रामीण जिवनोन्नती अभियान संपर्क अधिकारी :-संपुर्ण खानापूर तालुका	श्री.एस.एल.बडचे तालुका अभियाण व्यवस्थापन	--,,--
१२		वार्षिक प्रशासन अहवाल,जातनिहाय,आर्थिक जणगणना,पं.रा. समिती,कामकाज संपर्क अधिकारी आदेशाप्रमाणे कामकाज	श्री. यु.एस.भोरे विस्तार अधिकारी (सां)	--,,--
१३	आरोग्य विभाग	१) जन्म मृत्यु नोंदणी अहवाल एकत्रीकरण व संगणीकरण २) उशीरा जन्म मृत्यु नोंदणी दोखले देणे ३) साथ रोग नियंत्रण पर्यवेक्षक ४) प्रा.आ.केंद्र व उपकेंद्र भेट ५) संपर्क अधिकारी आदेशाप्रमाणे कामकाज	श्री.आर. एस. मदवान आरोग्य पर्यवेक्षक	--,,--
१४	आरोग्य विभाग	१)जन्म मृत्यु नोंदणी अहवाल एकत्रीकरण व संगणीकरण २) उशीरा जन्म मृत्यु नोंदणी दोखले देणे ३) साथ रोग नियंत्रण पर्यवेक्षक ४) प्रा.आ.केंद्र व उपकेंद्र भेट ५)संपर्क अधिकारी आदेशाप्रमाणे कामकाज	श्री.के.बी. कदम आरोग्य पर्यवेक्षक	--,,--
१५	लेखा विभाग	१) मासिक लेखा तयार करणे व जिप.कडे सादर करणे २) लेखा विषयक कार्यालयीन पत्रव्यवहार पाहणे रोखपाल कामकाज. ३)अभिलेख वर्गीकरण सनियंत्रण	श्रीम. व्ही. आर. पाटील व. सहाय्यक (लेखा)	--,,--
१६	प्रशासन	१) सभा विषयक कामकाज २) मा. सभापती व गविअ.जि.प.कामकाज ३) सभापती,उपसभापती मानधन व सदस्य प्रवास भत्ते बिले व सादील बिले ४)मा. सभापती व गविअ.यांचेकडील पत्रव्यवहार ५)पं.स.सेस फंडा मधून खरेदी केलेल्या साहित्याचे वाटप करणे ६) मा. आयुक्त तपासणी अनुपालन अहवाल ७)जि.प.सेस (ग्रामपंचायत) योजना	श्री. ए. एम. माने कनिष्ठ सहाय्यक	अधिक्षक
१८	प्रशासन विभाग	समाज कल्याण मेज- १.अनुसुचित जाती,नवबौध्द घटकांचा विकास करणे योजनेचे कामकाज २.जि.प.सेस समाज कल्याण विभागाकडील योजना कामकाज ३.पं.स.सेस १४ समाज कल्याण	श्री. के. बी. माळवे कनिष्ठ सहाय्यक	--,,--

१९	ग्रामपंचायत विभाग	१) तिर्थ क्षेत्र योजना २) जन सुविधा/नागरी/सुविधा योजना ३) जमीन महसुल/मुद्रांक शुल्क अनुदान व कर्मचारी किमान वेतन सरपंच मानधन, सदस्य भत्ते व इतर प्राप्त अनुदान ग्रामपंचायतीना वाटप. ४) स्वच्छ भारत अभियान योजनेचे कामकाज ५) ग्रामपंचायत विभागाचा संपुर्ण पत्रव्यवहार ६) ग्रामपंचायत विभागाचे मासिक प्रगती अहवाल ७) ग्रामपंच. स्तरावरील तक्रारीबाबत ८) आपत्कालीन व्यवस्थापन, दुष्काळ/टंचाई प्रतिबंध , ९) यशवंत पंचायत राज योजना	१)श्री. आर. पी. मदने कनिष्ठ सहाय्यक १)श्री. चेतन पाटील गट समन्वयक २)श्री.पृथ्वीराज कांबळे गट समन्वयक २)श्री.डी. एस. संदे ,कनिष्ठ सहाय्यक	--,,--
२०	कलाकार मानधन, ग्रा.प तक्रार, निवास स्थान कामकाज व लेखापरिक्षण अहवाल	१)कलाकार मानधन २) ग्राप तक्रार मेज ३)अंधनिधी व ध्वजनिधी संकलन करणे ४)साप्रवि कडील लेखापरिक्षण अनुपालन अहवाल ५) मा.मु.का.अ.जि.प.तपासणी मुद्दे ६)निवासस्थान विषयक कामकाज	श्री. के. बी. माळवे कनिष्ठ सहाय्यक	--,,--
२१	प्रशासन विभाग आस्था-१	१) प्रशासन विभाग आस्थापना व सर्व कामकाज २) पशुसंवर्धन विभाग, आरोग्य विभाग, शेती विभाग आस्थापना विषयक सर्व कामकाज ३) तालुका विधी सेवा समिती कामकाज	१) श्रीम. एस. एल. आटुगडे क.सहा. २) श्रीम.एस.एच.म्हेत्रे व. सहा. ३) श्री.के. बी. माळवे क.सहा.	--,,--
२२	पेंशन विभाग/ माहिती अधिकार	१) जि.प. कर्मचारी/प्राथमिक शिक्षक यांचे मासिक नियमित निवृत्तीवेतन, कु.नि.वेतन कामकाज २) माहितीचा अधिकार कामकाज ३) डी.आर.डी.ए.कडील योजना कामकाज ४) पंतप्रधान / रमाई घरकुल योजना	१)श्री.के. आर. भिसे कनिष्ठ सहाय्यक २) श्रीम.एस.एच.म्हेत्रे व. सहा. ३) श्री. एस.आर.नलवडे व.सहा.	--,,--
२३	प्रशासन विभाग	१) आवक जावक २) स्टेशनरी	१)श्री. एम. के. पाटील कनिष्ठ सहाय्यक २)श्री. डी. एल.पवार क.सहा.	--,,--
२४	प्रशासन विभाग आस्था-२	१)ग्रामसेवक आस्थापना विषयक सर्व कामकाज	श्री. आर. पी. मदने कनिष्ठ सहाय्यक	--,,--

माहितीचा अधिकार अधिनियम - २००५ कलम ४ (१) (ब) (५)
कामांशी संबंधित नियम / अधिनियम

खानापूर पंचायत समिती, विटा

अ.नं	सुचना पत्रकानुसार / शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय
१	पंचायत समिती कर्मचारी आस्थापना अनुदाने	ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग मंत्रालय मुंबई क्र.बीजीटी/२०००/प्र.क्र.१५५/अर्थसंकल्प/दि.४/११/२०११	
२	पंचायत समिती सेस निधी अंतर्गत विकास कामांना मंजूरी देणे.	जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम १९६१	

माहितीचा अधिकार अधि यिम -२००५ कलम ४(१)(ब)(६)

खानापूर पंचायत समिती ,विटा

यं ाचे कलम २७४ पोट कलम १ अवये प्रदान केलेल्या आणी त्यास त्या बाबतीत असलेल्या इतर सर्व शंक्तीचा वापर करु न महा.शासन या द्वारे पुढील नियम केलेले आहेत. हे नियम उक्त नियम २७४ पोटकलम ३ अवन्ये आवश्यक असल्याप्रमाणे पुर्वी प्रसिध्द करण्यात आलेले आहेत ते खालील प्रमाणे अभिलेख वर्गीकरण करणेत येते.

"अ"	वर्गाचे अभिलेख	कायम स्वरुपी जतन करणे	तांबडा रंग
"ब"	वर्गाचे अभिलेख	३० वर्षाच्या कालावधी पर्यंत जतन करणे	हिरवा रंग
"क"	वर्गाचे अभिलेख	१० वर्षाच्या कालावधी पर्यंत जतन करणे	पिवळारंग
"ड"	वर्गाचे अभिलेख	अभिलेख किंवा कागदपत्रे याचा विषय निकालात काढण्यात येईपर्यंत किंवा जिल्हा किंवा पंचायत समितीच्या कार्यालयाची वार्षिक तपासणी पूर्ण होईपर्यंत जिल्हा परिषद व पंचायत समिती हिशे ाबाची तपासणी होईपर्यंत सर्व हरकती अंतिमरित्या निकाल लागे पर्यंत	

अभिलेख नष्ट करण्याची रीत किंवा पध्दत

मुख्य कार्यकारी अधिकारी किंवा गट विकास अधिकारी यं ाच्या सक्षम किंवा मुख्य कार्यकारी अधिकारी,गट विकास अधिकारी यं ाच्या बाबतीत अधिकृत केलेल्या अधिका-याचे सक्षम केलेले अभिलेख फाडू ा किंवा जाळून ते नष्ट करता येते

अभिलेख नष्ट केले नंतर विल्हेवाट लावण्याची पध्दती

अधि यिमाच्या तिस-या अनुसू चीच्या उपबंधास अधिन राहून फाडून नष्ट केलेल्या अभिलेखाची विक्री करता येईल किंवा महा. जिल्हा परिषदा व पंचायत समिती (मालमत्तेचे हस्तांतरण) कार्यपध्दती यिम १९६४ मधील नियम ५ मधील केलेल्या पध्दती े त्याची विल्हेवाट लावता येईल.

नष्ट केलेल्या अभिलेखाची नोंदवही

मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी किंवा गट विकास अधिकारी यिम ३ अवये नष्ट केलेल्या अभिलेखाची ने ा न्दवही नमुन्यात ठेवणे

गरजेचे आहे.

एखांदी बाब निर्णयासाठी आयुक्त कार्यालयाकडे पाठविणे नियम २ चा पोटनियम(२) अनु.सार अभिलेख वर्गीकरणाच्या संबधात किंवा कोणत्याही अभिलेख नाश करण्याच्या उपयुक्ते बददल कसलीही शंका उपस्थित झाल्यास ती बाब निर्णयासाठी आयुक्त कार्यालयाकडे पाठविणे गरजेचे आणि त्याचा निर्णय अंतीम असेल.

माहितीचा अधिकार अधिनियम-२००५ कलम ४ (१)(ब)(७)

खानापूर पंचायत समिती विटा कार्यालयाच्या कामासाठी जनसामान्यं । शी सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था

अ.न.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधि नियम परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्ती काल	
१	१	मासिक सभा	तालुका अर्तगत होणा-या विकास कामाची दरमहा पंचायत समिती प्रति मास मासिक माहिती घेणे ठराव घेणे व त्या आधुंगाने कार्यवाही करणे	महा.जि.प.प.स.अधिनियम १९६१मधिल कलम ११७	मासिक
२	२	आमसभा	आमसभा	मा. आमदार विधानसभा यांचे अध्यक्षतेखाली मिटींग घेऊन जनतेच्या प्रश्नं त्या/तक्रारीचा निपटारा करणे.	

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ कलम ४ (१)(८)
प्रशासन विभाग खानापूर पंचायत समिती ,विटा.यांचे कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशीत करणे

अ.नं	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते.	सभा जन सामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत उपलब्ध
१	प्रभाग	१.जि.प.सदस्य. अध्यक्ष असतात. २.पं.स.सदस्य हे समितीचे सदस्य ३.वि.अ.हे सचिव म्हणून काम पाहतात. ४.जि.प.कार्यक्षेत्रातील सर्व सरपंच हेबैठकीस उपस्थित असतात.	प्रत्येक गावातील अडीअडचणीवर माहिती घेवून त्याप्रमाणे त्यावरती उपाययोजना आखून कर्मचा-याची अमंल बजावणी करणे.	तिमाही सभा	खुली आहे .	उपलब्ध आहे.
२	सरपंच	१.अध्यक्ष - पं.स.चे उपसभापती २. सदस्य- ग्रापं. चे सरपंच ३) सचिव - विस्तार अधिकारी (पं)	--/--	दोन महिन्यातून	--/--	--/--

माहितीचा अधिकार कलम ४ (१)(ब)(नऊ)

खानापूर पंचायत समिती विटा ग्राम विकास व विस्तार या सार्वजनीक प्राधिकरणातील अधिकारी व कर्मचारी यं ाची निर्देशिका

अ. क्र.	अधिकारी पद	अधिका-याचे नाव	वर्ग	सर्पकासाठी दुरध्वनी/ फॅक्स ई मेल	ग्रा.प.सजाचे गाव
१	कक्ष अधिकारी	श्री.एस. बी. चौगुले	३	९०२८८०४२०४	पं.स.विटा
२	अधिक्षक	श्री.ए. डी. मोरे	३	९५७८४५०९०९	---,,---
३	अधिक्षक	श्रीम. एन. आर. तडसरकर	३	९०९६३०७९८६	---,,---
४	सहा.लेखाधिकारी	श्री. ए.बी.लोढे	३	८८५६८९५६०	---,,---
५	क.लेखाधिकारी	श्री.पी. आर. देवडकर	३	९८५०५९५८४५	---,,---
६	व.सहा.(लेखा)	श्रीम.व्ही. आर. पाटील	३	९८५०८४५७०९	---,,---
७	क.सहा(लेखा)	श्री. एस. वाय शेंडगे		९६६५१७९८३५	
८	विस्तार अधिकारी (सां)	श्री.यु.एस. भोरे	३	९४२२३७८८०९	---,,---
९	व.सहा.	श्री. एस.आर.नलवडे	३	९२८४४७३१८९	---,,---
१०	व.सहा.	श्रीम.एस.एच. म्हेत्रे	३	९७६५७७०४१७	---,,---
११	व.सहा.	-रिक्त-	३		---,,---
१२	व.सहा.	-रिक्त-	३		---,,---
१३	क.सहा.	श्री. पी. आर. पडळकर	३	८८०६४९७४४९	---,,---
१४	क.सहा.	श्री .व्ही. एस. कांबळे	३	९४२११३३७८५	---,,---
१५	क.सहा.	श्रीम. एस.एल. आटुगडे	३	९६०४९५००४९	---,,---
१६	क.सहा.	श्री.डी. एल. पवार	३	७८४१०६६१९०	---,,---
१७	क.सहा.	श्री. आर. पी. मदने	३	९५६१३८५०९३	---,,---
१८	क.सहा.	श्री. बी. के. माळवे	३	८२७५०६०२२२	---,,---
१९	क.सहा.	श्री के. आर. भिसे	३	९८५०३३८२६५	---,,---
२०	क.सहा.	श्री. एम.के. पाटील	३	८००७९९८६६२	---,,---
२१	क.सहा	श्री. डी. एस. संदे	३	७५८८५७६३२१	---,,---
२२	क.सहा	-रिक्त-	३		---,,---
२४	कृषी अधिकारी (कृषिं)	श्री. ए.एम. पवार	३	७३८५७३१९७१	---,,---
२४	विस्तार अधिकारी (पं)	श्री. एस.ए.जोशी	३	९४२११२३०१४	---,,---
२५	विस्तार अधिकारी (पं)	श्री. जे.एन. वाजे	३	९०२१२९०३७८	

२६	विस्तार अधिकारी (पं)	श्री. एस.एल. घुले	३	७७७४९९२२३३	
२७	विस्तार अधिकारी (आ)	श्री. आर.एस. मदवान	३	९४२०७९२४०५	---,,----
२८	विस्तार अधिकारी (आ)	श्री. के. बी. कदम	३	८६००४०२५२८	---,,----
२९	विस्तार अधिकारी (शेती)	श्री.बी. के.जाधव	३	९२२६२२४०२५	---,,----
३०	विस्तार अधिकारी (शेती)	श्री. एम.आर.चव्हाण	३	९९७५५३२३८४	---,,----
३१	विस्तार अधिकारी (शेती)	श्री. ए. एच. सदाकळे		९४२२४८५२३७	
३२					
३३	सहा पशुधन विकास अधिकारी	श्री ए वाय चव्हाण	३	९४२०७९३४३८	
३४	सहा पशुधन विकास अधिकारी	श्री एस जी हसबे	३	८८०५८०५४७७	
३५	पशुधन पर्यवेक्षक	श्री. जी.आर.भिसे	३	९२७०६९४७८७	---,,----
३६	पशुधन पर्यवेक्षक	श्री. ए.बी. परळे	३	९५२७५८०९४४	
३७	पशुधन पर्यवेक्षक	श्री. व्ही.पी. यादव	३	९३७३००६८२५	
३८		श्री. पी. के. मुरमुरे	३	९३०९०१२०३५	प.वै.द. वेजेगांव
३९		रिक्त			प.वै.द. माहुली
४०		रिक्त			प.वै.द. घानवड
४१	चालक	श्री.ए. वाय कांबळे	३	९४०५२८४५२२	---,,----
४२	चालक	रिक्त	३		---,,----
४३	परिचर	श्री.एस.ए.मुलाणी	४	९६७३२८१६४९	---,,----
४४	परिचर	श्रीम. एम. एच.पवार	४	९५९५६५०००३	---,,----
४५	परिचर	श्रीम. एस.पी.सावंत	४	९५७९६९७६१२	---,,----
४६	परिचर	श्री. बी. एल.गुरव	४	९४०३२२८१०६	---,,----
४७	परिचर	श्रीम. व्ही. यु. तामखडे		९३२५९८८७७३	
४८	परिचर	रिक्त			
४९	व्रणोचारक	श्री.ए.आर.सकटे	४	९७६६५८४०१५	पवैद माहुली
५०	व्रणोचारक	श्री.एस.आर.गुजले	४	८.९०९५७९८५	पवैद लेंगरे
५१	व्रणोचारक	श्री. एच. एन. खुपसे	४	९४२११६४७५३	पवैद पळशी
५२	व्रणोचारक	श्री. ए. एम. पेंढारी		९५०३८७२३६७	पवैद खानापूर
५३	व्रणोचारक	रिक्त			पवैद पारे
५४	व्रणोचारक	रिक्त			पवैद भाळवणी

५५	व्रणोचारक	रिक्त			पवैद आळसंद
५६	परिचर	श्री. व्ही.एम.भोरकडे	४	९५५२९६४०६८	पवैद भाळवणी
५७	परिचर	श्री. के.एम.माळी	४	९९२१३०२८२३	पवैद आळसंद
५८	परिचर	श्री. एम. पी. रणदिवे	४	७५८८६०१४३०	पवैद माहूली
५९	परिचर	रिक्त	४		पवैद खानापूर
६०	परिचर	रिक्त	४		पवैद खानापूर
६१	परिचर	रिक्त	४		पवैद पळशी
६२	परिचर	रिक्त	४		पवैद पळशी
६३	परिचर	रिक्त	४		पवैद पारे
६४	परिचर	रिक्त	४		पवैद भाळवणी
६५	परिचर	रिक्त	४		पवैद आळसंद
६६	परिचर	रिक्त	४		पवैद माहूली
६७	परिचर	रिक्त	४		पवैद वेजेगांव
६८	परिचर	रिक्त	४		पवैद घानवड
६९	परिचर	रिक्त	४		पवैद लेंगरे
७०	ग्रामविकास अधिकारी	ए एम सुर्वे	३	९४२२३७८१६६	माहूली
७१	ग्रामविकास अधिकारी	एस एम भोते	३	९६६५१५८६२६	लेंगरे
७२	ग्रामविकास अधिकारी	एम एस इंगवले	३	८६९८९६६६६२	नागेवाडी
७३	ग्रामविकास अधिकारी	व्ही डी बाबर	३	९४२११२५७६२	भाळवणी
७४	ग्रामविकास अधिकारी	बी आर शिंदे	३	९४२३२७३०७९	आळसंद
७५	ग्रामसेवक	व्ही एच आदाटे	३	९७३०२८१०१५	भांबर्डे
७६	ग्रामसेवक	डी एस मोहिते	३	९४२११२५७४०	घानवड हिंगणगादे
७७	ग्रामसेवक	पी डी घुटुगडे	३	८७६६५४६४९२	भाग्यनगर
७८	ग्रामसेवक	के व्ही कांबळे	३	९९२१९९१६७	साळशिगे
७९	ग्रामसेवक	आर एम बिराजदार	३	८२७५२०७५०९	घोटी खु
८०	ग्रामसेवक	पी व्ही कांबळे	३	९९२३४९७४०६	बेणापूर, मेंगाणवाडी
८१	ग्रामसेवक	आर ए देशमुख	३	७५८८८४१३५३	कार्वे
८२	ग्रामसेवक	जे व्ही जाधव	३	९५५२८१३६५८	बलवडी खा
८३	ग्रामसेवक	एस व्ही चव्हाण	३	९८२२९९३०५८	जाधववाडी, करंजे

८४	ग्रामसेवक	आर जे आडके	३	९९२२३९२८९५	जखिनवाडी, भूड
८५	ग्रामसेवक	पी आय चव्हाण	३	९६५७७७३१८७	गार्डी
८६	ग्रामसेवक	पी एम राठोड	३	९३२५१०१३४७	चिखलहोळ, भिकवडी बु
८७	ग्रामसेवक	आर डी खरमाटे	३	९९२२०२१७०१	पारे
८८	ग्रामसेवक	ए बी माने	३	९७६४३४२१३१	मंगरुळ, चिंचीणी मं
८९	ग्रामसेवक	पी एम नाईक	३	९९७०१३४१६२	बलवडी भा
९०	ग्रामसेवक	बी व्ही जावीर	३	८००७०७९११९	शेंडगेवाडी, भडकेवाडी
९१	ग्रामसेवक	एस एन मुल्ला	३	९९७०३५६१७८	वासुंबे
९२	ग्रामसेवक	पी जे हसबे	३	९५६१६५८४४३	धोंडगेवाडी
९३	ग्रामसेवक	ए ए माळी	३	८८३०१७५३०६	हिवरे
९४	ग्रामसेवक	पी आर काटकर	३	९९७०७३८९४०	वाळूज
९५	ग्रामसेवक	एन एस मंडले	३	९८८१८२८५७०	रेणावी, रेवणगांव
९६	ग्रामसेवक	व्ही बी जाधव	३	९४०३०९९४७२	खंबाळे भा, पंचलिंगनगर
९७	ग्रामसेवक	टि आर मणेर	३	९९७५८९५६९५	वलखड
९८	ग्रामसेवक	चव्हाण एच आर	३	९७६७७४८६११	सांगोले, देवनगर
९९	ग्रामसेवक	एस ए गुरव	३	९८६०००४८९	पळशी
१००	ग्रामसेवक	एस के सपाके	३	९९२२९६९४४४	वेजेगांव, देविर्खीडी
१०१	ग्रामसेवक	के व्ही पवार	३	९०९६४२०७७०	घोटी बु
१०२	ग्रामसेवक	ए जे खरमाटे	३	९७६६९८८९४७	ढवळेश्वर, कळंबी
१०३	ग्रामसेवक	आर एल माळवे	३	८४८२९८८४३७	कुर्ली
१०४	ग्रामसेवक	एस टी कांबळे	३	९६७३१४२७८०	धोंडेवाडी
१०५	ग्रामसेवक	एस एन सरक	३	९७३०४८७७९३	भेंडवडे राज., भेंडवडे गा
१०६	ग्रामसेवक	एस डी कचरे	३	९९७५९०१६२९	जोंधळखिंडी
१०७	ग्रामसेवक	डी जी जाधव	३	९५६१९०५०१३	पोसेवाडी, रामनगर
१०८	ग्रामसेवक	व्ही बी दौड	३	९६५७८१३३२३	बामणी, जाधवनगर
१०९	ग्रामसेवक	बी व्ही थोरवत	३	९८६०१३४००४	बाणूरगड, ताडाचीवाडी
११०	ग्रामसेवक	बी व्ही यादव	३	७०२३३१२६९	ऐनवाडी, गोरेवाडी
१११	ग्रामसेवक	एस एस कदम	३	७७७५८६३७७५	सुलतानगादे
११२	ग्रामसेवक	जे ई मुजावर	३	९७६६८७३२५७	कमळापूर
११३	ग्रामसेवक	डी डी कांबळे	३	७०५८२७२२०३	वाझर
११४	ग्रामसेवक	ए एस मुलाणी	३	९११२१०२६२१	तांदळगांव
११५	ग्रामसेवक	एच के पाटील	३	९६३७१८३०५४	मादळमुठी

माहीतीचा अधिकार अधिनियम -२००५कलम ४(१)(ब)(१०)

खानापूर पंचायत समिती विटा येथील प्रशासन या सार्वजनिक प्राधिकरणातील कार्यालयातील अधिका-यांची व कर्मचा-याचे पगार व भत्ते माहे मार्च २०२२

अ.क्र.	कर्मचा-याचे नाव	पदनाम	मुळ वेतन	ग्रेड वेतन	एकूण
१	श्री.एस.बी.चौगुले	क. अधि.	६०३००	०	६०३००
२	श्री. ए. डी. मोरे	अधिक्षक	५६८००	०	५६८००
३	श्रीम. एन. आर. तडसरकर	अधिक्षक	५२०००	०	५२०००
४	श्री.यू. एस. भोरे	वि.अधि.(सां)	६१४००	०	६१४००
५	श्री. एस.ए. जोशी	वि.अधि.(पं)	७१२००	०	७१२००
६	श्री जे. एन. वाजे	वि.अधि (पं)	६३२००	०	६३२००
७	श्री पाटील ए यु	वि.अधि (पं)	६७०००	०	६७०००
८	श्री. एस. आर. नलवडे	व. सहा.	४११००	०	४११००
९	श्रीम. एस. एच. म्हेत्रे	व. सहा.	४११००	०	४११००
११	रिक्त	व. सहा.	०	०	०
१२	रिक्त	व. सहा.	०	०	०
१३	श्री. पी. आर पडळकर	क. सहा.	३८७००	०	३८७००
१४	श्री व्ही. एस. कांबळे	क. सहा.	३८६००	०	३८६००
१५	श्रीम. एस.एल. आटुगडे	क. सहा.	३८७००	०	३८७००
१६	श्री.डी. एल. पवार	क. सहा.	३४३००	०	३४३००
१७	रिक्त पद	क. सहा.	०	०	०
१८	श्री. के.बी. माळवे	क. सहा.	३२३००	०	३२३००
१९	श्री के. आर. भिसे	क. सहा.	३२३००	०	३२३००
२०	श्री. एम.के. पाटील	क. सहा.	२४५००	०	२४५००
२१	श्री. डी. एस. संदे	क. सहा.	२४५००	०	२४५००
२२	-रिक्त	क. सहा.	०	०	०
२३	श्री.ए. वाय. कांबळे	वाहन चालक	४९०००	०	४९०००
२४	रिक्त	परिचर	०	०	०
२५	श्री.एस.ए. मुलाणी	परिचर	२१६००	०	२१६००
२६	श्रीम. एम.एच. पवार	परिचर	२६६००	०	२६६००
२७	श्रीम. एस.पी. सावंत	परिचर	२६६००	०	२६६००

२८	श्री. बी. एल.गुर्व	परिचर	26600	0	26600
२९	श्री. के. ए. हसबे	परिचर	15000	0	15000
३०	रिक्त	परिचर	0	0	0
लेखा विभाग					
१	श्री ए बी लोढे	स ले अ	६४०००	०	६४०००
२	श्री पी आर देवडकर	कलेअ	३९९००	०	३९९००
३	श्रीम व्ही आर पाटील	व सहा	२६३००	०	२६३००
४	श्री एस वाय शेंडगे	क सहा	२२४००	०	२२४००
आरोग्य					
अ.क्र.	कर्मचा-याचे नाव	पदनाम	मुळ वेतन	ग्रेड वेतन	एकूण
१	श्री. आर.एस. मदवान	वि.अ. (आरोज्य)	६३२००	०	६३२००
२	श्री. ए. आर. साळूंखे	वि.अ. (आरोज्य)	६५१००	०	६५१००
कृषी					
अ.क्र.	कर्मचा-याचे नाव	पदनाम	मुळ वेतन	ग्रेड वेतन	एकूण
१	श्री. ए. एम. पवार	कृ.अधि	७३३००	०	७३३००
२	श्री. एल. के. पाटील	वि.अ. कृ	७१२००	०	७१२००
३	श्री. एम.आर. चव्हाण	वि.अ. कृ	४४९००	०	४४९००
४	श्री. ए. एच. सदाकळे	वि.अ. कृ	४४९००	०	४४९००
पशुसंवर्धन					
अ.क्र.	कर्मचा-याचे नाव	पदनाम	मुळ वेतन	ग्रेड वेतन	एकूण
१	श्री ए वाय चव्हाण	सहा पविअ	५४६००	०	५४६००
२	श्री एस जी हसबे	सहा पविअ	७११००	०	७११००
३	श्री. ए. बी. परळे	पशुधन पर्यवेक्षक	३७०००	०	३७०००
४	श्री. व्ही. पी. यादव	पशुधन पर्यवेक्षक	३७०००	०	३७०००
५	श्री. पी. के. मुरमुरे	पशुधन पर्यवेक्षक	३७०००	०	३७०००
६	श्री व्ही आर पवार	पशुधन पर्यवेक्षक	३४३००	०	३४३००
७	श्री आर व्ही सुर्यवंशी	पशुधन पर्यवेक्षक	४२८००	०	४२८००
८	श्री एस आर गुजले	त्रणोपचारक	२९९००	०	२९९००
९	श्री एच एन खुपसे	त्रणोपचारक	२६६००	०	२६६००

१०	श्री सकटे ए आर	व्रणोपचारक	३५७००	०	३५७००
११	श्री व्ही एम भोरकडे	परिचर	३२७००	०	३२७००
१२	श्री के एम माळी	परिचर	२३६००	०	२३६००
१३	श्री ए एम पेंढारी	परिचर	२९०००	०	२९०००
१४	श्री एम पी रणदिवे	परिचर	१८०००	०	१८०००
१५	श्री व्ही डी वाघमारे	परिचर	३९९००	०	३९९००

ग्रामसेवक

अ.क्र.	कर्मचा-याचे नाव	पदनाम	मुळ वेतन	ग्रेड वेतन	एकूण
१	श्री व्ही डी बाबर	ग्राविअ	६७१००	०	६७१००
२	श्री भोते एस एल	ग्राविअ	४१८००	०	४१८००
३	श्री माळी व्ही बी	ग्राविअ	६५१००	०	६५१००
४	श्री के व्ही शिंदे	ग्राविअ	५६९००	०	५६९००
५	श्री सूर्वे ए एम	ग्राविअ	५८६००	०	५८६००
६	श्रीम आर जे आडके	ग्रामसेवक	४०६००	०	४०६००
७	श्री व्ही एच आदाटे	ग्रामसेवक	३७२००	०	३७२००
८	श्रीम आर एम बीराजदार	ग्रामसेवक	३७२००	०	३७२००
९	श्री के डी चव्हाण	ग्रामसेवक	५६९००	०	५६९००
१०	श्री एस व्ही चव्हाण	ग्रामसेवक	३५३००	०	३५३००
११	श्रीम चव्हाण पी आय	ग्रामसेवक	४०६००	०	४०६००
१२	श्री एच आर चव्हाण	ग्रामसेवक	३०५००	०	३०५००
१३	श्रीम आर ए देशमुखे	ग्रामसेवक	४०६००	०	४०६००
१४	श्री व्ही व्ही दौंड	ग्रामसेवक	२८७००	०	२८७००
१५	श्री पी डी घुटुगडे	ग्रामसेवक	५८६००	०	५८६००
१६	श्री एस एस गुरव	ग्रामसेवक	३९४००	०	३९४००
१७	श्रीम जे व्ही जाधव	ग्रामसेवक	४०६००	०	४०६००
१८	श्री व्ही व्ही जाधव	ग्रामसेवक	३७२००	०	३७२००
१९	श्री डी जी जाधव	ग्रामसेवक	३०५००	०	३०५००
२०	श्री डी बी जावीर	ग्रामसेवक	३३३००	०	३३३००
२१	श्रीम एस डी कचरे	ग्रामसेवक	३०५००	०	३०५००
२२	श्री एस एस कदम	ग्रामसेवक	२७१००	०	२७१००

२३	श्रीम के व्ही कांबळे	ग्रामसेवक	३०५००	०	३०५००
२४	श्री पी व्ही कांबळे	ग्रामसेवक	४१८००	०	४१८००
२५	श्रीम एस टी कांबळे	ग्रामसेवक	३०५००	०	३०५००
२६	श्री पी आर काटकर	ग्रामसेवक	३४०००	०	३४०००
२७	श्री आर टी खरमाटे	ग्रामसेवक	४०६००	०	४०६००
२८	श्री ए एस खरमाटे	ग्रामसेवक	३०५००	०	३०५००
२९	श्री ए ए माळी	ग्रामसेवक	२९६००	०	२९६००
३०	श्री आर एल माळवे	ग्रामसेवक	२९६००	०	२९६००
३१	श्री एन व्ही मंडले	ग्रामसेवक	३७२००	०	३७२००
३२	श्री ए व्ही माने	ग्रामसेवक	३७२००	०	३७२००
३३	श्री टी आर मणेर	ग्रामसेवक	३६१००	०	३६१००
३४	श्री डी एस मोहिते	ग्रामसेवक	५५२००	०	५५२००
३५	श्रीम एस एन मुल्ला	ग्रामसेवक	३७२००	०	३७२००
३६	श्रीम पी एम नाईक	ग्रामसेवक	३७२००	०	३७२००
३७	श्रीम के डी पवार	ग्रामसेवक	३६१००	०	३६१००
३८	श्री पी एम राठोड	ग्रामसेवक	४०६००	०	४०६००
३९	श्री जी आर साखरे	ग्रामसेवक	१३५५०	०	१३५५०
४०	श्री एस के सपाटे	ग्रामसेवक	३६१००	०	३६१००
४१	श्री एस एल सरक	ग्रामसेवक	२७९००	०	२७९००
४२	श्री एस ए शिंदे	ग्रामसेवक	५००००	०	५००००
४३	श्री व्ही व्ही थोरवत	ग्रामसेवक	३०५००	०	३०५००
४४	श्री बी व्ही यादव	ग्रामसेवक	२७९००	०	२७९००

माहिती अधिकार अधिनियम २००५ कलम ४ (१) ब) (११)

खानापूर पंचायत समिती विटा अर्थसंकल्पीय अंदाजपत्रक

महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समित्या अधिनियम १९६६ अन्वये नियमांच्या तरतुदीस अधिन राहून पंचायत समिती चे प्रत्येक वित्तीय वर्षातील प्राप्तीचे व खर्चाचे अर्थसंकल्पीय अंदाज पत्रक तयार करणेत येतात.

उत्पन्न व खर्चाचे वाषीक अर्थसंकल्पीय अंदाज तयार करणे.

महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समित्या अधिनियम १९६६ आणि (निधीचे पुनविनीयोजना) नियम १९७१ मधील कलम १३७ (१) (२) अन्वये पंचायत समिती चे अर्थसंकल्पीय अंदाज १५ फेब्रुवारी अशा तारखेला तयार करणेत येतात व कलम १३७ (३)(४) अन्वये पंचायत समितीने मान्य केलेले अर्थसंकल्पीय अंदाज २५ फेब्रुवारी नंतर नसेल अशा तारखेला जिल्हा परिषदेकडे मान्यतेसाठी पाठविणेत येतात. सदरचे अर्थसंकल्पीय अंदाजास कलम १३७ पोटकलम ४ नुसार जिल्हा परिषदेकडून २७ मार्चपूर्वी मान्यता घेणेत येते.

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

सुधारित किंवा पुरवणी अर्थसंकल्पीय तयार करणे.

कलम १३८ (१) अन्वये वित्तीय वर्षासाठी मंजूर करणेत आलेल्या अंदाजपत्रकामध्ये त्यावर्षात कोणत्याही वेळी सुधारित किंवा पुरवणी अर्थसंकल्पीय अंदाज तयार करणे येतात. तसेच मान्यतेच्या अधिन अंदाजातील निधीचे वेळोवेळी पुनविनीयोजना करणेत येतात. सदरचे पुर्ननियोजन हेसंबंधित विभाग प्रमुखाची पुर्व सहमती घेऊन मुळ जिच्या साठी अनुदान अनुदान देणेत आले होते ती योजना आणि जिच्या फायदयासाठी रक्कमेचे पुर्ननियोजन करावयाचे आहे. ती योजना एकाच शिर्षक खाली (विकास शिर्षकाखाली) विषय एकच असलेस करणेत येते.

अर्थसंकल्पीय अंदाज पत्रकातील तरतुदी

समाज कल्याण योजनांची पुढील प्रवर्गात विभागणी करणेत येईल.

अ) अनु.जाती. ब) अनु.जमाती. क) विमुक्त जाती ड) इतर मागासवर्गीय साठी योजना

त्या योजना प्राथम्य कर्मांकानुसार खालील प्रमाणे विवभागणी करुन शासनाच्या शिक्षण व समाजकल्याण विभागकडून राबविणेत येतात. कायकमाधील पुढील योजना समाविष्ट असतील.

(एक) शिक्षण

(दोन) आर्थिक उन्नती

तीन) आरोग्य गृहनिर्माण व इतर योजना

खर्चाचे प्रयोजन

समाजकल्याण विभाग

समाजकल्याण विभागासाठी तरतुदीच्या कमीत कमी २०% निधी योजनासाठी राखून ठेवणेत येतो. या निधीचे अन्य योजनासाठी पुनविनीयोजन केले जात नाही.

महिला बालकल्याण विभाग

महिला बालकल्याण विभागाकडील योजनासाठी तरतुदीच्याकमीत कमी १०% निधी राखून ठेवलेला असतो या निधीचे अन्य योजनासाठी पुनविनीयोजन केले जात नाही.

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

माहितीचा अधिकार अधिनियम -२००५कलम ४(१)(ब)(१२)
कृषी विभाग खानापूर पंचायत समिती विटा
योजनेचे नाव- बायोगॅस संयंत्र

लाभार्थी निवडीचे निकर्ष -

- १) लाभार्थीच्या स्वतःच्या मालकीची जागा पाहीजे लाभार्थीने बायोगॅस बांधकामाची खादी आणि ग्रामदयोग आयोग किंवा जिल्हा परिषदेकडून यापुर्वी अनुदान मागीतले किंवा घेतलेले नसावे.
- २) लाभार्थीकडे स्वतःच्या मालकीचे संयंत्राच्या क्षमतेनुसार जनावरे पाहिजेत.
- ३) लाभार्थीने बायोगॅस संयंत्र स्व खर्चाने प्रशिक्षित गवंडी कडून बांधून पूर्ण केले पाहिजे.

लाभार्थी निवडीची कार्यपध्दती -

- १) बायोगॅस संयंत्र धारकाने विहित नमुन्यातील अर्ज पंचायत समितीकडे केला पाहिजे
- २) संयंत्र कार्यविहित पाहिजे

अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती -

- १) विहित नमुन्यात अर्ज पंचायत समितीस प्राप्त झाल्यावर कृषी अधिकारी / विस्तार अधिकारी (कृषी) यांनी प्रत्यक्ष संयंत्रची पहाणी करून जिल्हा परिषदेस प्रस्ताव सादर केला जातो. कृषी विकास अधिकारी यांचेकडून अनुदान व यादीस मंजुरी नंतर लाभार्थीचे नाव अनुदान बँक खाती जमा केले जाते.
- २) २ ते घ.न.मी ते ६ घ.न.मी पर्यंत १४०००/- अनुदान व शौचालय अँडव्हास रक्कम रु. १६००/- पर्यंत अनुदान देय आहे. व जिल्हा परिषद स्विय निधी १०,०००/- (जिल्हा परिषद धोरणानुसार कमी जास्त होऊ शकते)

माहितीचा अधिकार अधिनियम -२००५कलम ४(१)(१२)

कृषी विभाग खानापूर पंचायत समिती विटा

योजनेचे नाव- डॉ.बाबासाहेब आंबेडकर कृषी स्वावलंबन योजना.

उद्दिष्ट- दारिद्र्य रेषेखालील अनुसूचित जाती व नैवबौध्द शेतक-यांचे उत्पादन वाढवुन त्यांना दारिद्र्य रेषेचा वर आणणे.योजनेमध्ये अनुसूचित जाती व नैवबौध्द शेतक-यांना निवड करताना खालील निष्कर्ष राहतील.

- १) जमिन धारकांना शेतक-याजवळ त्यांच्या स्वतःच्या नाव सहा हेक्टर किंवा त्यापेक्षा कमी शेतजमिन असावी. जमीन धारणेचा दाखला ७/१२ , ८ अ मध्ये देणेत यावा
- २) जातीचा दाखला लाभार्थी हा अनुसूचीत जाती व नैवबौध्द शेतकरी असला पाहिजे दारिद्र्य रेषेखालील यादिमध्ये या अनुसूचित जातीचे नाव असेल याचा ग्रामसेवक तलाठी गटविकास अधिकारी यांच्या सहिचे कागदपत्रे चालतात याच धर्तीवर विशेष घटक योजनेअंतर्गत दारिद्र्य रेषेखालील अनुसूचीत जातीच्या व्यक्तीसाठी ज्या योजनेचा असतील त्या योजनाकरिता समाजकल्याण विभागातील दिनांक ७/१/१९९७ चे परिपत्रकाचे सुचना प्रमाणे पुन्हा तहसिलदार यांच्या सहीचा दाखला आवश्यक राहणार नाही.
- ३) उत्पन्नाचा दाखला - ज्या लाभार्थी शेतक-यांचे सर्व मार्गानी मिळणारे आर्थिक उत्पन्न १५०,०००/- आतील आहे अशा शेतक-यांना लाभ देणेत यावा.
- ४) लाभार्थींना अनुदान देताना खालील प्रमाणे प्राधान्य क्रम लक्षात घेऊन अनुदान देणेत यावा.
- ५) वैयक्तीक लाभार्थी निवडताना महिला लाभार्थींना प्राधान्य देणेत यावे असे लाभार्थी उपलब्ध नसल्यास इतरांची निवड करण्यात यावी .
- ६) राज्य लोकसंख्या धोरण व कृषी फलोत्पादन विभाग अंतर्गत १९ सप्टेंबर २००० नुसार छोटे कुटुंब संकल्पाने अंतर्गत दिनांक १ मे २००१ नंतर त्यांना २ पेक्षा जास्त अपत्य असतील अशा व्यक्तींना सदर योजनेचा लाभ मिळणार नाही.
- ७) लाभार्थीची निवड ग्रामसभेमध्ये होणे आवश्यक आहे.
- ८) लाभार्थीने ऑनलाईन अॅग्री महाडीबीटी मधून अर्ज करणे आवश्यक आहे.

लाभार्थी निवड समिती -

- १) अतिरिक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद - अध्यक्ष
- २) जिल्हा अधिक्षक कृषी अधिकारी - सदस्य
- ३) कार्यकारी अभियंता ,लघुसिंचन,जिल्हा परिषद- सदस्य
- ४) भुजल सर्व्हेक्षण यंत्राचे जिल्हा स्तरीय अधिकारी - सदस्य
- ५) समाजकल्याण अधिकारी - सदस्य
- ६) कृषी विकास अधिकारी - सदस्य / सचिव

लाभार्थीची विस्तृत माहिती -

अ.क	बाब	अनुदान	अनुदान मर्यादा रुपये
१	जुनी विहीर दुरुस्ती	१००	रुपये ५००००/-
२	इनवेल बोअरिंग	१००	रुपये २००००/-
३	पंपसंच	१००	रुपये २००००/-
४	नविन विहीर खुदाई रो.ह.योजनेनुसार	१००	रुपये २५००००/-
५	शेततळे मृ.स.विभागाचे निकषानुसार	१००	रुपये १०००००/-
६	विद्युत कनेक्शन मागणी	१००	रुपये १००००/-
७	तुषार/टिबक संच संचपुरविठा	१००	रुपये ५००००/-

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ कलम ४ (ब)(१२)
आरोग्य विभाग खानापूर पंचायत समिती विटा
जननी सुरक्षा योजना

ऐतिहासिक पार्श्वभूमी

शासन परिपत्रक क्रमांक जेएसवाय/२००६/प्र.क्र.१७५/ कु.क.३ दि. २२ डिसेंबर २००६ नुसार जननी सुरक्षा योजना राबविली जाते. या योजनेमध्ये ग्रामीण व शहरी भागातील अनुसूचित जाती अनुसूचित जमाती व दारिद्र्यरेषेखालील लाभार्थ्यांना लाभ दिला जातो. केंद्रशासनाच्या परिपत्रकानुसार दिनांक ८ मे २०१३ पासून लाभार्थ्यांचे वय व अपत्यासंबंधीच्या अटी शिथिल करण्यात आलेल्या आहेत.

उद्दिष्टे

राज्यातील ग्रामीण व शहरी भागातील दारिद्र्य,जाती अनुसूचित जाती व अनुसूचित जमातीच्या कुटुंबातील माता मृत्यु व अर्भक मृत्युचे प्रमाण कमी करणे आणि या महिलांचे आरोग्य संस्थेत प्रसूतीचे प्रमाणात वाढ करणे हे या योजनेचे उद्दिष्ट आहे.

अंमलबजावणी पध्दत

- राज्यातील ग्रामीण व शहरी भागातील दारिद्र्य रेषेखालील व अनुसूचित जाती व जमाती या कुटुंबातील सर्व गरोदर महिलांना शासकीय व खाजगी मानकित आरोग्य संस्थेतील कोणत्याही बाळंतपणानंतर लाभ देय आहे तर फक्त दारिद्र्यरेषेखालील गरोदर महिलेला घरी बाळंतपणानंतर लाभ देय आहे.
- लाभार्थीकडून जननी सुरक्षा योजनेकरिता आवश्यक असलेली कागदपत्रे प्राप्त करून घेणे.
- विहीत नमुन्यातील जेएसवाय कार्ड सर्व आवश्यक माहिती भरून लाभार्थीस देणे.
- पात्र लाभार्थीस प्रसूतीपूर्व तीन तपासणी, धनुर्वात प्रतिबंधक लसीकरण व लोहयुक्त गोळ्या मिळवून देणे अथवा त्याकरिता मदत करणे.
- पात्र जेएसवाय लाभार्थीस शासकीय आरोग्य संस्थेत किंवा शासन मानकित खाजगी आरोग्य संस्थेत प्रसूती करिता प्रवृत्त करणे.
- पात्र जेएसवाय लाभार्थीस बँकेत खाते उघडून घेण्यासाठी मदत करणे

देण्यात येणारे लाभ लाभार्थीस दिले जाणारे लाभ

- ग्रामीण भागातील जेएसवाय पात्र लाभार्थी जर शासकीय आरोग्य संस्था / मानकित खाजगी आरोग्य संस्थेत प्रसूत झाली तर तिला प्रसूतीच्या तारखेनंतर ७ दिवसांच्या आत रुपये ७००/- लाभ बँक खात्यामध्ये परस्पर जमा होणा.या धनादेशाद्वारे (Account Payee Crossed Cheque) दिला जातो.
- शहरी भागातील जेएसवाय पात्र लाभार्थी जर शासकीय आरोग्य संस्था / मानकित खाजगीआरोग्य संस्थेत प्रसूत झाली तर तिला प्रसूतीच्या तारखेनंतर ७ दिवसांच्या आत रुपये ६००/-लाभ बँक खात्यामध्ये परस्पर जमा होणा.या धनादेशाद्वारे (Account Payee Crossed Cheque) दिला जातो.
- ग्रामीण व शहरी भागातील फक्त दारिद्र्य रेषेखालील कुटुंबातील लाभार्थ्यांची प्रसूती घरी झाल्यास अशा लाभार्थीस रुपये ५००/- लाभ प्रसूतीच्या तारखेनंतर ७ दिवसांच्या आत बँक खात्यामध्ये परस्पर जमा होणा.या धनादेशाद्वारे (PFMS प्रणालीद्वारे) दिला जातो.
- जेएसवाय पात्र लाभार्थीची सिझोरियन शस्त्रक्रिया करणे आवश्यक असल्यास लाभार्थीस रुपये १५००/- लाभ बँक खात्यामध्ये परस्पर जमा होणा.या धनादेशाद्वारे(PFMS प्रणालीद्वारे) दिला जातो.

आशा कार्यकर्तीस मिळणारे लाभ

- ग्रामीण भागातील पात्र जेएसवाय लाभार्थीची प्रसूती शासकीय अथवा खाजगी मानकित आरोग्य संस्थेत करण्यासाठी लाभार्थीस प्रवृत्त केल्यास एकूण रुपये ६००/- प्रती लाभार्थी आशा कार्यकर्तीस मानधन म्हणून अदा करण्यात येते. त्यामधील रुपये ३००/- प्रसूती पूर्व दयावयाच्या सेवा दिल्याची खात्री केल्यावर आणि रुपये ३००/- आरोग्य संस्थेत प्रसूतीसाठी प्रवृत्त केल्याचे स्पष्ट झाल्यानंतर देण्यात येते.
- शहरी भागात पात्र जेएसवाय लाभार्थीची प्रसूती आरोग्य संस्थेत करण्यासाठी लाभार्थीस प्रवृत्त केल्यास एकूण रुपये ४००/- प्रती लाभार्थी आशा कार्यकर्तीस मानधन म्हणून अदा करण्यात येते. त्यामधील रुपये २००/- प्रसूती पूर्व दयावयाच्या सेवा दिल्याची खात्री केल्यावर आणि रुपये २००/- आरोग्य संस्थेत प्रसूतीसाठी प्रवृत्त केल्याचे स्पष्ट झाल्यानंतर देण्यात येते.

सेवा देणाऱ्या आरोग्य संस्था

ग्रामीण भागात उपकेंद्रे, प्राथमिक आरोग्य केंद्रे, ग्रामीण रुग्णालये, उपजिल्हा रुग्णालये, जिल्हा स्त्री रुग्णालये, जिल्हा रुग्णालये, आणि जननी सुरक्षा योजनेकरिता मानकित केलेली खाजगी रुग्णालये.

शहरी भागात — वैद्यकीय महाविद्यालये, नगरपालिका व महानगरपालिका यांच्या कार्यक्षेत्रातील नागरी आरोग्य केंद्रे, नागरी कुटुंब कल्याण केंद्रे व त्यांच्याकडील इतर रुग्णालये आणि शासन अनुदानित रुग्णालये.

बिगर शासकिय संस्थांचे कार्य

खाजगी रुग्णालये सुध्दा जननी सुरक्षा योजनेच्या अंतर्गत जसुयो पात्र लाभार्थ्यांना लाभ देण्यासाठी मानांकित करण्यात आलेले आहेत.

योजनेचे नाव :- प्रधानमंत्री मातृ वंदना योजना :-

शासन निर्णय क्रमांक : क्रमांक : मासका-२०१७/प्र.क्र.४९३/कुक्, दिनांक ८ डिसेंबर २०१७ अन्वये सदरची योजना केंद्र व राज्य शासन यांच्या सहभागाने राबविण्यात येणार असून या योजनेत केंद्र शासनाचा ६०% तर राज्य शासनाचा ४०% सहभाग राहणार आहे.

योजनेची वैशिष्ट्ये आणि अंमलबजावणी-

- १) केंद्र शासनने विहित केलेल्या मार्गदर्शक सुचना, निकष, कार्यपध्दती व विकसीत केलेल्या संगणक प्रमाणीव्दारे
- २) केंद्र शासनाच्या मार्गदर्शक तत्वानुसार त्यांच्या नांवे Escrow Bank Account खाते उघडण्यात यावे
- ३) सदर योजना एकवेळ आर्थिक लाभाची असून पहिल्या जिवीत अपत्यापुती र्च मर्यादित आहे व सदर लाभ एकदाच घेता येईल
- ४) नैसर्गिक गर्भपात झाल्यास किंवा मृत बालक जन्मल्यास त्या टप्यापुरताच लाभ एकदाच अनुज्ञेय राहिल.
- ५) या योजनेत दारिद्रय रेषेखालील व दारिद्रय रेषेवरील परंतु पहिल्या खेपेची गरोदर माता लाभार्थ्यांचा समावेश असला तरी वेतनासह मातृत्व रजा मिळणाऱ्या महिलांना या योजनेचा लाभ अनुज्ञेय नाही.
- ६) शासनाने अधिसूचित केलेल्या संस्थेत गर्भवती महिलांना नोंदणी करणे आवश्यक आहे.
- ७) लाभाची रक्कम लाभार्थी महिलेच्या आधार संलग्न बँक खात्यात किंवा पोस्ट ऑफिस मधील खात्यात तीन हप्त्यात थेट जमा केली जाईल. (DBT)- Through Public Finance Management System.
- ८) केंद्र शासनाच्या मार्गदर्शक सुचनानुसार योजनेच्या अंमलबजावणीसाठी विहित केलेली कंत्राटी पदे शासनाच्या प्रचालित कार्यपध्दतीनुसार भरण्यात येतील.

योजनेतर्गत अनुज्ञेय लाभ व त्यांचे वितरण

अ.क्र.	लाभ घ्यावयाचे टप्पे	लाभाचे निकष
१	१ ला हप्ता रु. १०००/-	मासिक पाळीच्या शेवटच्या तारखेपासून १५० दिवसात गर्भधारण नांदणी केल्यानुतर प्राप्त होईल
२	२ रा हप्ता रु. २०००/-	किमान एकदा प्रसवपुर्व तपासणी केल्या गर्भधारणेचे सहा महिने पुर्ण झाल्यानुतर दुसरा हप्ता लाभार्थीच्या खात्यात जमा केला जाईल
३	३ रा हप्ता रु. २०००/-	प्रसुतीनंतर झालेल्या अपत्याची जन्मनोंदणी व बालकास बीसीजी,ओपीव्ही,डीपीटी आणि हिपॅटटीस बी वा त्या अनुषंगीक लसीकरणाचा पहिला खुराक दिल्यानंतर तिसरा हप्ता लाभार्थीच्या खात्यात जमा केला जाईल.

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५

योजनेचे नाव - स्वच्छ भारत अभियान (ग्रामीण) (२ ऑक्टोबर २०१२ पासून सुरू)

लाभार्थीना वैयक्तिक शौचालयाच्या (IHHL) बांधकामासाठी प्रोत्साहनपर रक्कम रू १२,०००/- प्रमाणे अनुदान देणे.
लाभार्थी निवडीचे निकष -

- १) लाभार्थी खालील प्रवर्ग मधील असणे आवश्यक आहे.
(अपंग, मागास, अल्प भुधारक, महिला कुटुंबप्रमुख, भूमिहिन शेतमंजुर)
- २) लाभार्थीचे सन २०१२-१३ निर्मल भारत अभियान ऑनलाईन सर्वे मधिल लाभार्थी
- ३) लाभार्थीचे पुर्वीचे शौचालय नसावे.
- ४) लाभार्थीकडे शौचालय बांधकामासाठी स्वतःच्या मालकीची पुरेशी जागा उपलब्ध असणे आवश्यक आहे.
- ५) लाभार्थीने यापुर्वी शौचालय बांधकामासाठी इतर कोणत्याही योजनेतुन अनुदान घेतलेले नसावे.
- ६) लाभार्थीस मिळणा-या अनुदानापेक्षा जादा लागणारी रक्कम रोख /श्रमदान /साहित्य स्वरूपात देणे आवश्यक आहे
- ७) शौचालय बांधकाम पुर्ण झालेनंतर ग्रामसेवक यांचेकडुन काम पुर्णत्वाचा मुल्यांकन दाखला प्राप्त झालेनंतरच अनुदान अदा करता येईल.
- ८) शौचालय पुर्ण झालेनंतर अनुदान मागणी अर्जासोबत लाभार्थीने तलाठी प्रवर्ग दाखला ,जागेच्या मालकीबाबतचा न.नं.८ उतारा,व ७/१२ उतारा काम पुर्णत्वाचा दाखला शौचालयाचा नियमित वापर व सभोतालचा परिसर स्वच्छ ठेवणेबाबतचे हमीपत्र आवश्यक आहे.
- ९) निवड झालेल्या लाभार्थीने अनुदान प्राप्त करणेसाठी शौचालय बांधकाम अर्धा व पुर्ण बांधकाम फोटो, स्वतःचे, बँक पासबुक, आधारकार्ड , ८ अ उतारावरील नोंद इत्यादी कागदपत्रे आवश्यक आहे.

लाभार्थी निवडीची कार्यपद्धती.

- १) सन २०१२-१३ निर्मल भारत अभियान ऑनलाईन सर्वे मधिल लाभार्थी
- २) ग्रामपंचायत पातळीवर ज्यांचे घरी शौचालय नाही अशा लाभार्थीची निवड ग्रामपंचायत पातळीवर केली जाते.
- ३) ज्यांचे घरी शौचालय बांधकामासाठी पुरेशी जागा उपलब्ध अशा लाभार्थीस अनुदान अदा केले जाते.
- ४) मिळणा-या अनुदानापेक्षा जादा लागणारी रक्कम रोख /श्रमदान/साहित्य स्वरूपात घालणेची तयारी असलेल्या लाभार्थीना अनुदान आदा केले जाते.
- ५) सदरचा लाभार्थी हा अपंग, मागास, अल्प भुधारक, महिला कुटुंबप्रमुख, भूमिहिन शेतमंजूर प्रवर्गातील असावा

अनुदान वाटपाची कार्यपद्धती.

- १) गावपातळीवर लाभार्थीना रक्कम स्वखर्चाने शौचालय बांधुन पुर्ण केलेनंतर लाभार्थीस प्रोत्साहनपर अनुदान अदा केले जाते.
- २) शौचालय बांधुन पुर्ण झालेनंतर ग्रामपंचायतीस संबधित लाभार्थीने ग्रामपंचायतीने कळविणेत आवश्यक आहे. व ग्रामपंचायतीकडुन मागणी अर्ज प्राप्त करून अनुदान आदा केले जाते.
- ३) लाभार्थीने अनुदान मागणी अर्जासोबत काम पुर्णत्वाचा दाखला, मुल्यांकन,शौचालयाची नोंद असलेल्या न.नं.८ चा उतारा, प्रतिज्ञापत्र, शौचालयाचे फोटो ग्रामपंचायतीस दिल्यानंतर अनुदान आदा केले जाते.
- ४) गाव पातळीवरून अशा बांधलेल्या सर्व शौचालयाच्या लाभार्थीचे अनुदान मागणी अर्ज ग्रामपंचायतीकडे व ग्रामपंचायतीमार्फत पं.स. कडे प्राप्त झालेनंतर सदर अर्जाची छानणी पंचायत समिती पातळीवरून केलेनंतर पात्र लाभार्थीचे अनुदान तालूकास्तरावरून RTGS पद्धतीने त्यांच्या खात्यावर बँकमार्फत वर्ग केले जाते.

स्वच्छ भारत अभियान (ग्रामिण)अंतर्गत घटक निहाय निधीची वर्गवारी खालीलप्रमाणे राहिल-

- ५) स्वच्छ भारत अभियान घनकचरा व सांडपाणी व्यवस्थापन (SLWM) आणि सार्वजनिक शौचालय बांधकाम या घटकामध्ये कोणताही बदल करण्यात आलेला नाही.

क्र	घटक	विवरण	निधीची विगतवारी		
			केंद्र	राज्य	लाभार्थी
१	माहिती शिक्षण संवाद सुरूवातीची कामे, क्षमता बांधणी	एकूण प्रकल्प किंमतीच्या ८%	७५%	२५%	०%
२	फिरती निधी	एकूण प्रकल्प किंमतीच्या ५% (प्रति जिल्हा रु. ५० लाख पर्यंत)	८०%	२०%	०%
३	वैयक्तिक शौचालय	स्वच्छ भारत अभियान मंजूर सर्व प्रवर्गासाठी	रु. ७२००/- (७५%)	रु. ४८००/- (२५%)	०%
४	सार्वजनिक शौचालय	रु. २ लाख	६०%	३०%	१०%
५	प्रशासकीय खर्च	एकूण प्रकल्प किंमतीच्या २% पर्यंत	७५%	२५%	०%
६	घनकचरा आणि सांडपाणी व्यवस्थापन (भांडवली किंमत)	निर्मल भारत अभियानाप्रमाणेच कुंटूब निहाय	७५%	२५%	०%

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५
योजनेचे नाव - महाराष्ट्र राज्य ग्रामीण जीवनोन्नती अभियान
(दिनदयाळ अंत्योदय योजना- राष्ट्रीय ग्रामीण उपजीविका मिशन DAY- NRLM)

महाराष्ट्र शासन ग्राम विकास विभाग शासन परिपत्रक क्र. मजिअ२०१३/प्र.क्र-२३४/योजना ३ मंत्रालय, मुंबई- ४०००३२ दिनांक ऑक्टोबर २०१३ अन्वये अभियानाची अंमलबजावणी

उद्देश :-

दारिद्र्याचे निर्मुलन करण्यासाठी ग्रामीण गरीबांना एकत्र आणून, त्यांच्या सक्षम संस्था (बचत गट) उभारणे, सदर संस्थामार्फत गरीबांना वित्तीय सेवा पुरविणे, गरीबांची व त्यांच्या संस्थांची क्षमता वृद्धी व कौशल्यावृद्धी करणे आणि शाश्वत उपजीविकेची साधने उपलब्ध करून देवून त्यांना दारिद्र्याच्या बाहेर येण्यासाठी मदत करणे हे अभियानाचे प्रमुख उद्दिष्ट आहे.

लाभाचे स्वरूप -

- १) राज्यातील १० जिल्ह्यांतील ३६ तालुक्यांमध्ये इन्टेंसिव्ह (INTENSIVE) पद्धतीने कामकाज
- २) उर्वरीत ३१५ तालुक्यांमध्ये नॉन- इन्टेंसिव्ह पद्धतीने अभियानाची अंमलबजावणी
- ३) नॉन- इन्टेंसिव्ह अभियान सन २०१३-१४ पासून सेमी इन्टेंसिव्ह आणि नॉन इन्टेंसिव्ह या दोन कार्यपद्धतीने अंमलबजावणी
- ४) सेमी इन्टेंसिव्ह कार्यक्षेत्रात तालुका समन्वयकांमार्फत कामकाज
- ५) बचत गटांना किमान र.रु. १००००/- ते कमाल र.रु. १५०००/- फिरती निधी अनुदान
- ६) बचत गटांना बँकेमार्फत बचतीच्या पट प्रमाणे अर्थसहाय्य
- ७) पहिले बँक कर्ज किमान र.रु. १५००००/- व कमाल र.रु. १०.०० लाखापर्यंत अर्थसहाय्य
- ८) केंद्र शासन व राज्य शासन अनुक्रमे ७५% व २५% रक्कम व्याज अनुदानासाठी उपलब्ध, बँक व्याज व ७% व्याज दर यामधील रक्कम तफावतीएवढी रक्कम केंद्र शासन व्याज अनुदान म्हणून बँकेमार्फत गटाच्या खातयावर उपलब्ध करून देणार
- ९) सुमतीबाई सुकळकर उद्योगिनी महिला सक्षमीकरण योजनेतर्गत नियमित परतफेड करणाऱ्या बचत गटांना कर्जावरील व्याजामध्ये सवलत अनुदान.

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५

अ) जिल्हा ग्रामीण विका यंत्रणा सांगली यांचेमार्फत केंद्र/राज्य शासनाकडील कार्यान्वीत योजना :-

१) प्रधानमंत्री आवास योजना (ग्रामीण) :-

महाराष्ट्र शासन ग्राम विकास विभाग शासन निर्णय क्र. पीएमवाय-जी/१६/दिनांक १४ ऑक्टोबर २०१६ अन्वये सदर योजना सन २०१६-१७ पासून लागू झाली या योजनेचे निकष खालील प्रमाणे

अ) सन २०११ मधील सामाजिक व आर्थिक जात निहाय सर्वेक्षण अंतर्गत जनरेटर प्रायोरिटी लिस्टमध्ये समावेश असावा

ब) लाभार्थीच्या कुंटूबात कोणतेही पक्के घर असू नये व लाभार्थीच्या नावे घरबांधकामासाठी किमान २५ चौ.मी. जागा असावी

क) लाभार्थ्याची निवड ग्रामसेभेने केलेली असावी.

सदर योजनेतून लाभार्थ्यास घरबांधणेसाठी १.२० लाख अनुदान ६०:४० प्रमाणात केंद्र व राज्य हिस्सा देय राहिल त्याप्रमाणे लाभार्थ्याने स्वतःसाठी अकुशल कामाची मजुरी मनरेगा योजनेतून व शौचालय अनुदान स्वतंत्र देय राहिल.

२) रमाई घरकुल योजना (ग्रामीण) :-

महाराष्ट्र शासन सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग शासन निर्णय क्र. आयो-२०१६/प्र.क्र.५७८/बांधकाम/मंत्रालय मुंबई दिनांक ३० सप्टेंबर २०१६ नुसार विशेष समाजकल्याण विभागामार्फत राबविणेत येत आहे.

योजनेचे निकष :-

अ) लाभार्थी अनुसूचित जाती व नवबौद्ध संवर्गातील असावा

ब) लाभार्थी सामाजिक व आर्थिक व जात सर्वेक्षण २०११ प्राधान्यक्रम यादीच्या (जीपीएल) निकषा बाहेरील असावा

क) लाभार्थ्याच्या कुंटूबाचे वार्षिक उत्पन्न १.२० लाखा पर्यंत असावे.

ड) लाभार्थी बेघर असावा किंचा त्यांचेकडे पक्के घर नसावे

इ) लाभार्थ्याची निवड ग्राम सभेने केलेली असावी

ई) सदर योजनेतून घरबांधकामासाठी १.२० लक्ष अनुदान देय राहिल.

माहीतीचा अधिकार - २००५ कलम ४(१)(ब)(१२)

खानापूर पंचायत समिती विटा

(जि.प.स्वयं निधीतील योजना)

योजनेचे नांव - २०% निधीतून ग्रामीण भागातील मागासवर्गीय व्यक्तींना शिलाई मशीन / वसंत घरकुल / पिठचक्की / झेरॉक्स मशिन इत्यादी शासन परिपत्रकानुसार स्वयंमरोजगारसाठी साहित्य खरेदीसाठी अनुदान देणे योजना

लाभार्थी निवड निकष -

१. सक्षम प्राधिका-यांचा (तहसिलदार/प्रांतअधिकारी /तलाठी)उत्पन्नाचा दाखला
२. सक्षम प्राधिका-यांचा (तहसिलदार/प्रांतअधिकारी)उत्पन्नाचा दाखला (कमाल मर्यादा र.रु. १०००००/-)
३. ग्रामसेवक यांनी दिलेला संबंधित अर्जदाराचा रहिवासी दाखला
४. यापूर्वी सदर किंवा तत्सम प्रकारच्या वैयक्तिक लाभाच्या योजनेचा लाभ घेतला नसल्याबाबत ग्रामसेवकाने दिलेला दाखला
५. कुंटुबातील सदस्य शासकीय/निमशासकीय सेवेत नसल्याबाबतचा ग्रामसेकाने दिलेला दाखला
६. लाभ देण्यासाठी शिफारस केल्याबाबत ग्रामसभेच्या ठरावाची नक्कल
७. अर्जदाराच्या आधारकार्डची छायांकित प्रत
८. अर्जदाराच्या नावे असणा-या बँक खात्याच्या पुस्तकाची छायांकित प्रत
९. सदर बँक खाते आधारशी संलग्न आहे याबाबत बँक शाखधिका-याकडून प्रमाणित केलेल्या दाखल्याची प्रत
१०. जन्म तारखेचा पुराव म्हणून जन्माचा दाखला/१० प्रमाणपत्र/सक्षम प्राधिका-याकडून देण्यात आलेला वयाचा दाखला (वय मर्यादा किमान १८ ते ५० वर्षे)
११. जात दाखल्यावर लग्नापूर्वीचे नाव व प्रस्ताव लग्नानंतरच्या नावे असल्यास सदर नावाची एकच व्यक्ती एकच आहे याबाबत गॅझेट/१०० रु. प्रतिज्ञापत्रवर ऑफिडेव्हीट

लाभार्थी निवड कार्यपध्दती

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

३. समाजकल्याण समितीमध्ये लाभार्थी निवड केली जाते.

लाभाची व अनुदान वाटपाची विस्तृत माहिती

- १) मे. समाजकल्याण अधिकारी जिल्हा परिषद सांगली यांचेकडील आदेशान्वये मंजूर लाभार्थी यादी प्राप्त झालेनंतर लाभार्थी मंजूर अनुदान देणेत येते.

माहीतीचा अधिकार - २००५ कलम ४(१)(ब)(१२)

खानापूर पंचायत समिती विटा

(जि.प.स्वयं निधीतील योजना)

**योजनेचे नांव - अपंग व्यक्तीना शिलाई मशीन /पिठचक्की /झेरोक्स मशिन /दिव्यांग घरकुल
इत्यादी शासन परिपत्रकानुसार स्वयंमरोजगारसाठी साहित्य खरेदीसाठी
अनुदान देणे योजना**

लाभार्थी निवड निकष -

१. समक्ष प्राधिका-याने/वैद्यकीय मंडळाने दिलेले अपंगत्वाचे ऑनलाईन काढलेले प्रमाणपत्र (किमान ४०% अपंगत्व आवश्यक)
२. अर्जदार मतिमंद असल्यास त्याचे पालकत्व स्विकारले असल्याबाबतचे जिल्हाधिका-यांनी निर्गमित केलेले प्रमाणपत्र
३. सक्षम प्राधिका-यांचा (तहसिलदार/प्रांतअधिकारी /तलाठी)उत्पन्नाचा दाखला (कमाल मर्यादा र.रु. १०००००/-)
४. ग्रामसेवक यांनी दिलेला संबंधित अर्जदाराचा रहिसावासी दाखला
५. यापूर्वी सदर किंवा तत्सम प्रकारच्या वैयक्तिक लाभाच्या योजनेचा लाभ घेतला नसल्याबाबत ग्रामसेवकाने दिलेला दाखला
६. कुंटुबातील सदस्य शासकीय/निमशासकीय सेवेत नसल्याबाबतचा ग्रामसेकाने दिलेला दाखला
७. लाभ देण्यासाठी शिफारस केल्याबाबत ग्रामसभेचा ठराव नक्कल प्रत
८. अर्जदाराच्या आधारकार्डची छायांकित प्रत
९. अर्जदाराच्या नावे असणा-या बँक खात्याच्या पुस्तकाची छायांकित प्रत
१०. सदर बँक खाते आधारशी संलग्न आहे याबाबत बँक शाखधिका-याकडून प्रमाणित केलेल्या दाखल्याची प्रत
११. जन्म तारखेचा पुराव म्हणून जन्माचा दाखला/१० प्रमाणपत्र/सक्षम प्राधिका-याकडून देण्यात आलेला वयाचा दाखला (वय मर्यादा किमान १८ ते ५० वर्षे)

लाभार्थी निकष -

१. प्रपत्र ब (लाभार्थीचे प्रतिज्ञापत्र)
२. प्रपत्र क (ग्रामसेवक व विस्तार अधिकारी पंचायत व समाजकल्याण यांचा पडताळणी अहवाज फोटोसह)
३. झेरोक्स मशीनचे खरेदीचे व्हॅट व टॅन नंबरसह मुळ बिल.
४. लाभार्थीचे बँक पासबुक सांक्षांकित प्रत.
५. मंजूर आदेश
६. लाभार्थीचे ओळखपत्र (आधार कार्ड/मतदान ओळखपत्र)
७. उपरोक्त खाते क्रमांक हा आधारकार्डशी जोडलेला आहे याबाबत पोहोच

लाभार्थी निवड कार्यपध्दती

१. पात्र लाभार्थी असेल तर सदरचा प्रस्ताव मे समाजकल्याण अधिकारी जि.प.सांगली यांचेकडे मंजूरीसाठी सादर केला जातो.
३. समाजकल्याण समितीमध्ये लाभार्थी निवड केली जाते.

लाभाची व अनुदान वाटपाची विस्तृत माहिती

- १) मे. समाजकल्याण अधिकारी जिल्हा परिषद सांगली यांचेकडील आदेशान्वये मंजूर लाभार्थी यादी प्राप्त झालेनंतर लाभार्थी मंजूर अनुदान देणेत येते.

माहितीचा अधिकारी - २००५ कलम ४(१)(ब)(१२)

खानापूर पंचायत समिती विटा

(जि.प.स्वय निधीतील योजना)

**योजनेचे नांव - ग्रामीण भागातील दिव्यांग खेळाडूना प्रोत्साहन अनुदान देणे(जाणता राजा श्री.
छत्रपती शिवाजी महाराज गुणवंत खेळाडूंस प्रोत्साहन योजना**

लाभार्थी निवड निकष -

१. समक्ष प्राधिका-याने/वैद्यकीय मंडळाने दिलेले अपंगत्वाचे ऑनलाईन काढलेले प्रमाणपत्र (किमान ४०% अपंगत्व आवश्यक)
२. अर्जदार मतिमंद असल्यास त्याचे पालकत्व स्विकाले असल्याबाबतचे जिल्हाधिका-यांनी निर्गमित केलेले प्रमाणपत्र
३. अर्जदार खेळाडू बाबत सविस्तर तपशील दयावाचा नमुना अर्ज व १०० रु.चे प्रतिज्ञापत्र
४. सक्षम प्राधिका-यांचा (तहसिलदार/प्रांतअधिकारी /तलाठी)उत्पन्नाचा दाखला
५. ग्रामसेवक यांनी दिलेला संबंधित अर्जदाराचा रहिसावासी दाखला
६. यापूर्वी सदर किंवा तत्सम प्रकारच्या वैयक्तिक लाभाच्या योजनेचा लाभ घेतला नसल्याबाबत ग्रामसेवकाने दिलेला दाखला
७. कुंटुबातील सदस्य शासकीय/निमशासकीय सेवेत नसल्याबाबतचा ग्रामसेकाने दिलेला दाखला
८. लाभ देण्यासाठी शिफारस केल्याबाबत ग्रामसभेच्या ठरावाची नक्कल
९. अर्जदाराच्या आधारकार्डची छायांकित प्रत
१०. अर्जदाराच्या नावे असणा-या बँक खात्याच्या पुस्तकाची छायांकित प्रत
११. सदर बँक खाते आधारशी संलग्न आहे याबाबत बँक शाखधिका-याकडून प्रमाणित केलेल्या दाखल्याची प्रत
१२. जन्म तारखेचा पुराव म्हणून जन्माचा दाखला/१० प्रमाणपत्र/सक्षम प्राधिका-याकडून देण्यात आलेला वयाचा दाखला (वय मर्यादा किमान १८ ते ४५ वर्षे)
१३. अर्जदाराने आंतरराष्ट्रीय/राष्ट्रीय स्पर्धेत सहभाग घेतल्याचे प्रमाणपत्र व इतर आवश्यक कागदपत्रे सोबत जोडावी
१४. राज्यतरावरील स्पर्धेत प्रथम,द्वितीय व तृतीय क्रमांक प्राप्त अर्जदाराने त्याबाबत सक्षम प्राधिका-यांने दिलेले प्रमाणपत्र व इतर आवश्यक कागदपत्रे

लाभार्थी निवड कार्यपध्दती

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

३. समाजकल्याण समितीमध्ये लाभार्थी निवड केली जाते.

लाभाची व अनुदान वाटपाची विस्तृत माहिती

- १) मे. समाजकल्याण अधिकारी जिल्हा परिषद सांगली यांचेकडील आदेशान्वये मंजूर लाभार्थी यादी प्राप्त झालेनंतर लाभार्थीना अनुदान देणेत येते.

माहीतीचा अधिकार - २००५ कलम ४(१)(ब)(१२)

खानापूर पंचायत समिती विटा

(जि.प.स्वयं निधीतील योजना)

योजनेचे नांव - ग्रामीण भागातील दिव्यांग पालकांच्या इयत्ता १ ली ते १० वी मध्ये शिक्षणा-या पाल्यांना शिक्षणासाठी अर्थसहाय्य देणे. (श्री.अण्णाभाऊ साठे:-शिक्षणासाठी अर्थसहाय्य योजना

लाभार्थी निवड निकष -

१. समक्ष प्राधिका-याने/वैद्यकीय मंडळाने दिलेले अपंगत्वाचे ऑनलाईन काढलेले प्रमाणपत्र (किमान ४०% अपंगत्व आवश्यक)
२. सक्षम प्राधिका-यांचा (तहसिलदार/प्रांतअधिकारी /तलाठी)उत्पन्नाचा दाखला (कमाल मर्यादा र.रु. १०००००/-)
३. ग्रामसेवक यांनी दिलेला संबंधित अर्जदाराचा रहिसावासी दाखला.
४. कुंटुबातील सदस्य शासकीय/निमशासकीय सेवेत नसल्याबाबतचा ग्रामसेकाने दिलेला दाखला
५. लाभ देण्यासाठी शिफारस असलेबाबत मुख्याध्यापकाचे शिफारसपत्र
६. अर्जदाराच्याआधारकार्डची छायांकित प्रत
७. अर्जदाराच्या नावे असणा-या बँक खात्याच्या पुस्तकाची छायांकित प्रत(पालक व विद्यार्थी संलग्न खातेही चालेल)
८. सदर बँक खाते आधारशी संलग्न आहे याबाबत बँक शाखधिका-याकडून प्रमाणित केलेल्या दाखल्याची प्रत
९. मुख्याध्यापकानी दिलेले पाल्योच खेरीज रजिस्टर प्रमाणपत्र (बोनाफाईड सर्टीफिकेट)
१०. विद्यार्थी/विद्यार्थ्यांनीच्या गतवर्षीच्या निकालाची छायांकितप्रत (सर्वकागदपत्रे सांक्षारिकित करुन जोडावीत)

लाभार्थी निवड कार्यपध्दती

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

३. समाजकल्याण समितीमध्ये लाभार्थी निवड केली जाते.

लाभाची व अनुदान वाटपाची विस्तृत माहिती

- १) मे. समाजकल्याण अधिकारी जिल्हा परिषद सांगली यांचेकडील आदेशान्वये मंजूर लाभार्थी यादी प्राप्त झालेनंतर लाभार्थींना अनुदान देणेत येते.

माहितीचा अधिकार - २००५ कलम ४(१)(ब)(१२)

खानापूर पंचायत समिती विटा

(जि.प.स्वयं निधीतील योजना)

योजनेचे नांव - इयत्ता ५वी ते १० वी मध्ये शिक्षण घेणा-या भागातील सर्वसाधारण व मागासवर्गीय मुलींना (एस.सी.एस.टी/व्ही.जे.व एन टी) सायकल घेणेसाठी अनुदान

लाभार्थी निवड निकष -

१. समक्ष प्राधिका-याचा (तहसिलदार/प्रांत अधिकारी /तलाठी)जातीचा दाखला
२. सक्षम प्राधिका-यांचा (तहसिलदार/प्रांतअधिकारी)उत्पन्नाचा दाखला (कमाल मर्यादा र.रु. १०००००/-)
३. ग्रामसेवक यांनी दिलेला संबंधित अर्जदाराचा रहिवासी दाखला
४. यापूर्वी सदर किंवा तत्सम प्रकारच्या वैयक्तिक लाभाच्या योजनेचा लाभ घेतला नसल्याबाबत ग्रामसेवकाने दिलेला दाखला
५. कुंटुबातील सदस्य शासकीय/निमशासकीय सेवेत नसल्याबाबतचा ग्रामसेवकाने दिलेला दाखला
६. लाभ देण्यासाठी शिफारस असलेबाबत ग्रामसभेच्या ठरावाची नक्कल प्रत
७. विद्यार्थीनीच्या आधारकार्डची छायांकित प्रत
८. विद्यार्थीनीच्या नावे असणा-या बँक खात्याच्या पुस्तकाची छायांकित प्रत
९. सदर बँक खाते आधारशी संलग्न आहे याबाबत बँक शाखधिका-याकडून प्रमाणित केलेल्या दाखल्याची प्रत
१०. मुख्याध्यापकानी दिलेल्या खारील रजिस्टर प्रमाणपत्र (बोनाफाईड)
११. शाळा ते घर अंतर किमान २ किमी.किंवा त्यापेक्षा अधिक आहे याबाबत मुख्याध्यापक यांनी दिलेला अंतराचा दाखला
१२. विद्यार्थीनीच्या गतवर्षीच्या निकालाची छायांकित प्रत

लाभार्थी निवड कार्यपध्दती

१. पात्र लाभार्थी असेल तर सदरचा प्रस्ताव मे महिला बालकल्याण अधिकारी अधिकारी जि.प.सांगली यांचेकडे मंजूरीसाठी सादर केला जातो.

२.महिला बाल कल्याण अधिकारी समितीमध्ये लाभार्थी निवड केली जाते.

लाभाची व अनुदान वाटपाची विस्तृत माहिती

- १) मे. महिला बाल कल्याण अधिकारी जिल्हा परिषद सांगली यांचेकडील आदेशान्वये मंजूर लाभार्थी यादी प्राप्त झालेनंतर लाभार्थींना अनुदान देणेत येते.

माहितीचा अधिकार २००५ कलम ४(१) ब (१२)

खानापूर पंचायत समिती विटा

शासन निर्णय क्र.दवसु.-१०९८-प्रक्र३५३-मावक २ दि.४ मार्च १९९९

योजनेचे नांव - अनुसूचित जाती व नवबौध्द घटकांच्या वस्तीचा विकास करणे योजना

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

- १) १० ते २५ पर्यंत लोकसंख्या रु. ४.०० लाख
- २) २६ ते ५० लोकसंख्येला रु. १०.०० लाख
- ३) ५१ ते १०० पर्यंत लोकसंख्येला रु. १६.०० लाख
- ४) १०१ ते १५० पर्यंत लोकसंख्येला रु. २४.०० लाख
- ५) १५१ ते ३०० पर्यंत लोकसंख्येला रु.३०.०० लाख
- ६) ३०१ च्या पुढे लोकसंख्येला रक्कम रुपये ४०.०० लाख

अनुदान देण्यात येते या योजनेअंतर्गत पाणी पुरवठा, शौचालय अंतर्गत रस्ते गटर संरक्षक भिंती इ. कामे करण्यात येतात. या मुलभूत गरजा झालेनंतर समाजमंदिर मंजूर करता येते.तसेच सदरची कामे ग्रामसभेस घेवून प्रारुप आराखडा तयार करणे गजरेचे आहे.

पात्रतेचे निकष (अटी व शर्ती)

- १) मंजूर रकमेपेक्षा आराखड्यापेक्षा लागणारी रक्कम ग्रामपंचायतीने आपल्या फंडातून किंवा लेाकवर्गणीतून किंवा श्रमदानातून उपलब्ध करून काम करावे.
- २) संबंधित गटविकास अधिकारी व ग्रामसेवक यंाचे नावे दलित वस्ती सुधार योजनेचे संयुक्त खाते जवळच्या शासनाचे प्राधिकृत केलेल्या बँका व जिल्हा मध्यवर्ती बँकेत उघडावे.
- ३) दलितवस्तीच्या आराखडयानुसार
- ४) महाराष्ट्र शासन सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग काडील शासन निर्णय क्रमांक दवसु-२०११/प्र.क्र.४४२/अजाक/मंत्रालय विस्तार भवन मुंबई दिनांक ५ डिसेंबर २०११
- ५) ग्रामसेवकाने झालेल्या कामाची रक्कम आदा करताना उपअभियंता यांचेकडून मुल्याकन दाखला प्राप्त करावा व मुल्यांकनानुसार खाल्यातून रक्कम काढताना ग्रामपंचायतीची मंजूरी व ठराव घेऊनच कार्यवाही करावी.
- ६) ज्या जागेवर काम करावयाचे आहे ती जागा ग्रामपंचायतीची/जिल्हापरिषदेची /पंचायत समितीची शासकीय असावी.
- ७) जी कामे हाती घेण्यात आली आहेत ती दलित वस्तीतच असणे आवश्यक आहे.
- ८) दिलेल्या मुदतीत काम पूर्ण न झाल्यास मजूर रक्कम ग्रामपंचायतकडून वसूल केली जाईल.
- ९) मजूर कामाची दुरुस्ती व देखभालचा खर्च ग्रामपंचायत करत असल्याचा ठराव

अनुदान आदा करण्याची कार्यपध्दती

- १) मे अति. मूख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद यांचेकडील आदेशान्वये दलित वस्तीसाठी रक्कम प्राप्त झाल्यानंतर ती रक्कम गट विकास अधिकारी व ग्रामसेवक यंाच्या संयुक्त खाती जमा करण्यात येते.
- २) सरपंच ग्रामपंचायत यांचेकडून कामाबाबतचे करारपत्र , कामाची संबंधित उपअभियंता यांचे मुल्याकन करुन घेवून सरपंच ग्रामपंचायत यांचेकडून यांचेकडुन उपयोगिता प्रमाणपत्र व मागणी घेऊन मुल्यंाकन रक्कमेच्या ९० टक्के रक्कम ग्रामपंचायतीस आदा करणेत येते.
- ३) मंजूर काम पुर्ण झाल्यानंतर संबंधित उपअभियंता यांचा पूर्णत्वाचा दाखला व संबंधित जिल्हा परिषदेचे समाजकल्याण अधिकारी यांचे ना हरकत प्रमाणपत्र घेऊन तिस-या हप्त्याची १० टक्के रक्कम आदा करता येते.

माहितीचा अधिकार २००५ कलम ४(१) ब (१२)

खानापूर पंचायत समिती विटा

सामाजिक न्याय व विशेष सहाय विभाग शासन निर्ण क्र. तांसुयो-२०११/प्र.क्र.१०/विजाभज-१ मंत्रालय मुंबई
दिनांक २ जानेवारी २०१३

योजनेचे नांव - तांडावस्ती सुधारयोजना निकष अटी व शर्ती

सामाजिक न्याय विभागातर्गत अनुसुचित जातीसाठी राबविण्यात येणा-या दलितवस्ती सुधार योजनाच्या धर्तीवर राज्यातील विमुक्त जाती, भटक्या जमाती, व विशेष मागास प्रवर्गाकरिता तांडावस्ती सुधार योजनेचे निकष खालीलप्रमाणे.

- १) ५० ते १०० लोकसंख्या असलेल्या तांडे/वस्त्या र. २,००,०००/-
- २) १०० ते १५० लोकसंख्या असलेल्या तांडे/वस्त्या र. ३,००,०००/-
- ३) १५० पेक्षा अधिक लोकसंख्या असलेल्या तांडे/वस्त्या र. ५,००,०००/-

सदर योजनेतर्गत १) विद्युतीकरण २) पिण्याचे पाणी ३) अतर्गत रस्ते ४) गटारे ५) शौचालये तसेच वाचनालय व शक्य असेल तेथे मुख्य रस्त्याला जोडणा-या रस्त्यांची कामे हाती घेता येतात

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ कलम ४(१) (ब) (१२)

खानापूर पंचायत समिती विटा

शासन निर्णय क्र.वृक्रमां२०१२/प्र.प्र.१७०/सां.का.४मंत्रालय मुंबई दिनांक ७/२/२०१४ अन्वये

योजनेचे नांव -महाराष्ट्रातील मान्यवर वृद्ध साहित्यिक व वृद्ध कलावंताना मानधन योजना निकष

- १) अर्जदार किमान १५ वर्षांपासून महाराष्ट्राचा रहिवासी असावा.
- २) अर्जदाराचे वय ५० वर्षांपेक्षा जास्त असावे.
- ३) जे साहित्यिक व कलाकार अर्धागवायू,क्षय,कर्करोग,कुष्ठरोग,इ.रोगानी अजारी असतील व ज्यांना ४० टक्के शारीरिक व्यंग असेल किंवा अपघाताने ४० टक्के अपंगत्व आले असेल व त्यामुळे ते स्वताचा व्यवसाय करू शकत नसतील असे साहित्यिक यांना वयाची अट शिथिल करणेत येईल.
- ४) कुटुंबाचे वार्षिक उत्पन्न ४८०००/- पेक्षा जास्त नसावे.
- ५) सर्व कलाप्रकारांचा मानधन योजनेअंतर्गत अंतर्भाव करण्यात येत आहे.
- ६) कला आणि वाढःमय क्षेत्रात ज्यांनी किमान १५ ते २० वर्षे महत्वपूर्ण कामगिरी केली आहे.असे वृद्ध साहित्यिक/कलावंत ज्यांनी कलेसाठी आपले आयुष्य वेचले आहे. व यावरच ज्यांचा उदरनिर्वाह अवलंबून होता. असे मान्यवर.याबाबत किमान दोन पुरावे सादर करावेत.
- ७) प्रत्येक आर्थिक वर्षी मानधनाची रक्कम आदा करणेपूर्वी मान्यवर हयात असल्याचा दाखला देणे आवश्यक आहे.
- ८) शासनाच्या अन्य कोणत्याही योजनेखाली नियमित/मासिक आर्थिक लाभ घेणारी व्यक्ती या योजनेखाली पात्र राहणार नाही.
- ९)

अ.क्र.	वर्गवारी मंजूर संख्येची टक्केवारी	निकष
१	अ-वर्ग (१० टक्के)	राष्ट्रीय पातळीवर वृद्ध साहित्यिक व कलाकार
२	ब-वर्ग (३० टक्के)	राज्य पातळीवर वृद्ध साहित्यिक व कलाकार
३	क-वर्ग (६० टक्के)	जिल्हा पातळीवर वृद्ध साहित्यिक व कलाकार

कार्यपध्दती -

वरील कागदपत्रानुसार नमुन्यातील फॉर्मसह कलवंतानी तिन प्रतीत प्रस्ताव सादर.केल्यानंतर तो विस्तार अधिकारी यांच्याकडे चौकशीसाठी दिला जातो पात्र कलावंताचा प्रस्ताव समाजकल्याण अधिकारी जिल्हा परिषद सांगली यांचेकडे मंजूरीसाठी पाठविला जातो. जिल्हा स्तरीय समितीमध्ये पात्र कलाकाराची निवड करण्यात येते.

सदर कलाकारांचे मासिक मानधन राज्य स्तरावरून त्यांचे बँक खातेवर जमा करणेत येते.

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ कलम ४(१) (ब)(१२)

पशुसंवर्धन विभाग -

योजना नं 1 व - विशेष घटक योजनेतून गाय गट व शेळी गट वाटप योजना

लाभार्थी निवडीची निकष -

१. दारीद्रय रेषेखालील लाभार्थी
२. अंत्यल्प भूधारक लाभार्थी
३. अल्पभूधारक लाभार्थी
४. सुशिक्षित बेरोजगार लाभार्थी
५. महिला बचतगट लाभार्थी

पात्रतेचे निकष -

- a. नमुन्यातील अर्ज
- b. जातीचा दाखला
- c. रेशनकार्ड
- d. जागेचा उतारा
- e. बँक हमीपत्र

लाभार्थी निवडीची कार्यपध्दती -

१. जिप. स्तरावरील दुग्धशाळा व पशुसंवर्धन समिती मार्फत निवड
२. लाभाची सविस्तर माहिती
३. २ संकरीत गाय/ २ म्हैस गट वाटप
४. १० शेळी अधिक १ बोकड वाटप

अनुदान वाटप कार्यपध्दती

प्रत्यक्ष लाभार्थीला तालुका निवड समितीमार्फत जनावर बाजारात खरेदी केली जाते व DBT द्वारे अनुदान लाभार्थीचे खातेवर वर्ग केली जाते .

माहितीचा अधिकार अधिनियम - २००५ कलम ४(१)(ब)(१२)

पंचायत समिती विटा

महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजना

महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजनेची माहिती -

[www. Zpsangli.in](http://www.Zpsangli.in). या वेबसाईटवर प्रसिध्द करणेत आली आहे.

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ कलम ४(१)(ब)(१३)

अर्धवेळ गुणनियंत्रण नियंत्रण निरीक्षकांनी करावयाची कार्यवाही

- १) बियाणे, खते व किटकनाशके यांची खरीप हंगामासाठी मे च्या शेवटच्या आठवड्यापासून शेतक-याकडून खरेदी होते.
- २) नमुने काढताना बियाणाचे पिकनिहाय बाष्पनिहाय खतांचे संदर्भात ग्रेडनिहाय किटकनाशक संदर्भात किटकनाशके प्रकारानुसार
- ३) नमुने काढताना आपणास निरीक्षक निहाय माहिनिहाय दिलेल्या लक्षांकानुसारच नमुने काढण्यात यावेत. जेणेकरून विश्लेषण प्रयोग
- ४) विभागनिहाय जिल्हानिहाय वनिरीक्षक निहाय प्रत्येक माहिना अखेर निहित निविष्टांचे प्रागतिक लक्षांक सोबत जोडले आहेत.
- ५) रासायनिक खतांच्या नमुन्यासंदर्भात लगतचे वरिष्ठ अधिकारी म्हणून जिल्हयातील सर्व निरीक्षकासाठी जिल्हा अधीक्षक कृषी
- ६) अप्रमाणित नमुन्याची माहिती प्रयोग शाळाकडून आपणास तारेने/एस.एम.एस.द्वारे उपलब्ध होते. सर्व तंत्र अधिकारी (गुनि) जिल्हा
- ७) हंगामपूर्व पूर्णवेळ/अर्धवेळ निरीक्षकासाठी प्रशिक्षकासाठी प्रशिक्षण वर्ग विभाग/जिल्हास्तरावर आयोजित करावेत. त्यात
- ८) उत्पादक व विक्रेत्याचे प्रशिक्षण विभाग व जिल्हास्तरावर आयोजित करावे. प्रशिक्षणात दयावयाची इतर माहिती स्वतंत्ररित्या
- ९) विक्रेते वितरक साठवणूक केंद्रे व उत्पादन स्थळाची तपासणी करून त्रुटीविषयी जागेवरच कार्यवाही करावी किंवा लेखी सूचन देऊन

गुणवत्ता नियंत्रण कक्षाची स्थापना

- १) गुणवत्ता नियंत्रण कामाचे नियंत्रण दैनंदिन सनियंत्रणासाठी प्रत्येक हंगामात आयुक्तालयस्तर विभागीयस्तर जिल्हास्तर व तालुका स्तरावर
- २) आयुक्तालय स्तरावर गुणवत्ता नियंत्रण विभागात विभागीय कृषी सहसंचालक यांचे कार्यालयात जिल्हास्तरावर कृषी विकास
- ३) कक्षासाठीचा दूरध्वनी क्रमांक ई मेल पत्रव्यवहाराचा पत्ता वेळ कालावधी इ ची माहिती प्रसिध्दीस द्यावी त्याचबरोबर
- ४) वरीलप्रमाणे कार्यवाहीबाबत आयुक्तालयास कळवावे तसेच कक्षाने त्वरीत कार्यवाही संबंधी तपासणी पथकास आवश्यकतेनुसार

गुणनियंत्रण कक्षाची कर्तव्ये

- १) कक्ष स्थापनेबाबत प्रसिध्दी देणे.
- २) कक्षात प्राप्त होणा-या व प्रसिध्दी माध्यमांद्वारे येणा-या तक्रारींची नोंद घेणे. व त्याबाबत चौकशी करणे.
- ३) बियाणाबाबत तक्रारी जिल्हास्तरीय समितीकडे पुढील कार्यवाहीसाठी पाठविणे.
- ४) अप्रमाणित घोषित झालेल्या नमुन्याबाबत पुढील कायदेशीर कार्यवाहीसाठी तपासणी पथकास कळविणे.
- ५) पथकाच्या कार्यवाहीचा अहवाल वरीष्ठ कार्यालयास सादर करणे.

तपासणी पथकाची स्थापना

- १) आयुक्तालय स्तर
- २) विभाग स्तर
- ३) जिल्हास्तर
- ४) उपविभाग स्तर

जिल्हास्तर

- १) जिल्हा अधीक्षक कृषी अधिकारी/कृषी विकास अधिकारी/मोहिम अधिकारी/जिल्हा गुणवत्ता नियंत्रण निरीक्षक/जिल्हा कृषी.
- २) संबंधीत तालुका कृषी अधिकारी/कृषी अधिकारी पंचायत समिती पथक सदस्य.

उपविभाग स्तर

- १) उपविभागीय कृषी अधिकारी /तंत्र अधिकारी (विस्तार) -पथक प्रमुख
- २) संबंधीत तालुका कृषी अधिकारी/कृषी अधिकारी पंचायत समिती पथक प्रमुख.
सादर पथकात आवश्यकतेनुरूप वैधमापन शास्त्र विभागाचे व पोलीस निरीक्षक यांचा समावेश करावा.

किटकनाशकाचा नवीन परवाना घेण्यासाठी व परवान्याचे नुतनीकरणासाठी आवश्यक असणा-या महत्वाच्या बाबी खालीलप्रमाणे -

- १) फॉर्म नं.(रोमन) ६ मध्ये नवीन परवाना घेण्यासाठी (रोमन) ७ मध्ये परवाना नुतनीकरणासाठीचा विहित.
- २) संबंधीत गुणवत्ता नियंत्रण निरीक्षक यांचा जागा/गोदाम तपासणीती अहवाल
- ३) विक्री केंद्राच्या जागेचा नमुना ८उतारा किंवा ७ बारा उतारा
- ४) जागा स्वतःची नसल्यास जागा मालकाचे रू १०० चे स्टॅम्पवर मूळ संमतीपत्र
- ५) ग्रामपंचायत/नगरपालीका/महानगरपालीका यांचेकडील नाहरकत दाखला
- ६) प्रोप्रायटरचे यापूर्वी दंड/शिक्षा न झालेबाबतचे प्रतिज्ञापत्र
- ७) ज्या किटकनाशक उत्पादकांची किटकनाशके विक्रीसाठी ठेवायची आहेत त्याची उगमप्रमाणपत्र (दोन प्रतीत.)
- ८) विक्री केंद्राचा/गोदामाच्या जागेचा नकाशा
- ९) परवान्याची मूळ प्रत (नुतनीकरणासाठी)
- १०) प्रपत्र १ ची प्रत (नुतनीकरणासाठी)
- ११) परवाना अधिकारी यांना किटकनाशके खरेदी/विक्रीचा अहवाल सादर केल्याची प्रत
- १२) साठा व विक्री रजि. संबंधीत निरीक्षकाकडून प्रमाणित केले आहे काय
- १३) शेतक-यांना दयावयाच्या पावतीचा नमुना
- १४) परवाना शुल्क
- १५) दुकाने नोंदणी कार्यालयाचा परवाना.

बियाणे विक्री स्तरावर दर्शविण्याच्या बाबी.

- १) बियाणे विक्री व साठवणूक परवाना दर्शनीभागी लावावा
- २) बियाणे साठा फलक व भावफलक ग्राहकाला सहज दिसले असा लावावा
- ३) विक्री करता ठेवणेत आलेल्या सर्व बियाणांची खरेदी बीले जतन करून ठेवावीत.
- ४) साठा व विक्री नोंदवही ठेवावी
- ५) बियाणांची स्रोत नोंदवही ठेवावी.
- ६) खरेदी बीले देण्यासाठी पावती पुस्तक ठेवावे
- ७) बिलांमध्ये बियाणं ांचा संपूर्ण तपशील द्यावा.
- ८) मुदतबाह्या बियाणे साठा नोंदवही ठेवावी
- ९) मागील तीन वर्षांच्या बियाणे खरेदी/विक्री बाबत संपूर्ण अभिलेख जतन करावा

रासायनिक खते विक्री स्तरावर दर्शविण्याच्या बाबी

- १) विक्री परवाना दर्शनी भागात लावावा
- २) अद्यावत साठाव भाव फलक दर्शनी लावावा
- ३) खरेदीदारास फॉर्म एम मध्ये स्वाक्षरी घेवून बील देणे.
- ४) साठा रजि.दररोज पूर्ण करणे
- ५) रा.खताचा मासिक अहवाल परवाना अधिकारी व कृषी विकास अधि.जि प . यांना विहित मुदतीत पाठविणे
- ६) सर्व रा खताचे उगम प्रमाणपत्र परवाना अधिकारी यांचेकडून परवान्यात समावेश नोंद करून जतन करावे.

विक्रेता स्तर तपासणी

१. विक्रेत्याकडील परवाना योग्य त्या ठिकाणी लावला आहे किंवा नाही . परवान्यात विक्री करण्यात येत असलेल्या सर्व निविष्टांचा
२. खरेदी विक्रीची पावती व्यवस्थित देणेत येते किंवा नाही हे तपासावे.
३. कायदानुसार विविध अभिलेख अदयावत भरलेले आहेत का व त्याच्या नोंदवहया निरिक्षकांकडून प्रमाणित केल्या आहेत का.
४. संशयीत तक्रार संबंधिताच्या निविष्टांचे नमुने काढणे व त्यांचे मुळ स्रोतापर्यंत अभिलेख मिळविणे,साठा जप्तीबाबत कार्यवाही.
५. अदयावत भाव फलक व साठा फलक लावला आहे का.
६. कृत्रिम टंचाई प्रकरणी समक्ष विक्री करणे.
७. अप्रमाणित घोषित झालेल्या नमुन्याचे प्रकरणे बेकायदेशीर साठा प्रकरणी विक्री बंद करून साठा जप्ती व पुढील कायदेशीर बाबी.
८. निविष्टा विक्री करताना जबरदस्तीने विक्री लिकींग होत नसलेचे खात्री करणे
९. मुदत बाहय साठ्याचे बिलगीकरण करून त्याचा सुचना फलक लावल्याची खात्री करणे.
१०. अवैद्य /नकली /बनावट साठा व विक्री प्रकरणे जरूरी नुसार पोलिसांचे साहय घेऊन कायदेशीर कारवाई करणे.

बियाणे परवाना नुतनीकरण करीता आवश्यक बाबी

१. मुळ परवाना प्रत सी फॉर्म २ प्रतीत वैद्य मुदतीच्या आत अर्ज सादर केला असल्यास रूपये ५० ची मुळ प्रत
२. वैद्य मुदत संपलेनंतर एक महिना पावती रूपये २५ चे विलंब शुल्कासह आयोजित केल्याल्या बिजोत्पादनाची शेतकरी यादीसह माहिती.
३. बिज प्रमाणीकरण यंत्रणेकडे नोंदविलेल्या कार्यक्रमाबाबतची माहिती
४. पीक निहाय बाब निहाय उत्पादित बियाणी मात्रा
५. जिल्हानिहाय पीक निहाय बाणनिहाय विक्री करावयाच्या बियाण्याचा तपशिल.
६. कंपनीचे जबाबदार व्यक्ती बाबतचे विहित प्रपत्रातील रूपये १०० च्या कोर्ट फी स्टॅम्पवरील नोटरीज्जड प्रतिज्ञापत्र.
नविन /नुतनीकरण विक्री प्राधिकार पत्र मिळण्यासाठी आवश्यक असणा-या बाबी
१. खत नियंत्रण आदेश १९८५ मध्ये विहित केल्याप्रमाणे प्रपत्र अ १
२. रू २० स्टॅम्प पेपरवर खंड २४ प्रमाणे विहित नमुन्यातील जबाबदार व्यक्तीचे प्रामाणपत्र व त्याचे मान्यता पत्र (जबाबदार
३. प्रति ग्रेड रू १०० जास्तीज जास्त २२५०/- चे मुळ चलन
४. ज्या रासायनिक खताची विक्री करावयाचे आहे त्याबाबत अधिकृत घाडूक खत विक्रीत्याकडून घेतलेले ओ फॉर्ममधील उगमप्रमाणपत्र
५. विक्री केंद्राची / गोदामाची यादी सविस्तर पत्यासह
६. विक्री गोदामाच्या जागेच्या मालकी हक्काबाबतची कागदपत्रे किंवा मुळ जागा स्वताची नसल्यास मुळ मालकाबरोबर केलेल्या
७. अर्जदार भागीदार फर्म असल्यास भागीदारी पत्राची प्रमाणीत प्रत व लि कंपनी असल्यास संचालकाची नांवे व पत्ते .

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ कलम ४ (१)(ब)(१४)
 प्रशासन विभाग पंचायत समिती विटा कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक
 स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे चालू वर्षाकरिता

अ.क्र	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
१	Panchayatraj	वेतन व भत्ते	संगणकीय व आज्ञावलीमध्ये	संगणकामधून	गटविकास अधिकारी (वर्ग-१) पं.स.विटा
२	www.AwasSoft	पंतप्रधान व रमाई घरकुल योजना	--/--	--/--	--/--
३	www.NREGA	NREGA अंतर्गत सामुहिक व वैयक्तिक लाभाची कामे व देयके	--/--	--/--	--/--
४		भारत अभियान लाभार्थी मान्यता	--/--	--/--	--/--
५		ग्रामपंचायत व रिपोर्टिंग	CRT आज्ञावलीमध्ये	--/--	--/--
६		सेवा हमी कायदा	ग्रापं. आज्ञावलीमध्ये	--/--	ग्राविअ/ग्रासे
७		जन्ममृत्यु नोंदणी	संगणकीय आज्ञावलीमध्ये	--/--	गटविकास अधिकारी (वर्ग-१) पं.स. विटा
८	Artvaibhaw	योजनाची देयक	--/--	--/--	--/--

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ कलम ४ (१)(ब)(१५)

प्रशासन विभाग खानापूर पंचायत समिती विटा

उपलब्ध सुविधा

- | | |
|---|---------------------------------|
| १) भेटण्याच्या वेळेसंदर्भात | :- सकाळी ९.४५ ते सायंकाळी ०६.१५ |
| २) वेबसाईटविषयी माहिती | :- निरंक |
| ३) कॉलसेंटर विषयी माहिती | :- निरंक |
| ४) अभिलेख तपासणीसाठी
उपलब्ध सुविधांची माहिती | :- उपलब्ध आहे |
| ५) कामाच्या तपासणीसाठी
उपलब्ध सुविधांची माहिती | :- उपलब्ध आहे |
| ६) नमुने मिळण्याबाबत
उपलब्ध माहिती | :- उपलब्ध आहे |
| ७) सूचना फलकांची माहिती | :- उपलब्ध आहे |
| ८) ग्रंथालय विषयी माहिती | :- निरंक |

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ कलम ४ (१)(ब)(१६)
 प्रशासन विभाग पंचायत समिती विटा यांचे कार्यालयातील शासकीय
 माहिती अधिकारी/सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी/अपिलिय प्राधिकारी
 (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ) शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र	शासकीय माहिती अधिका-याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता फोन	ई-मेल	अपिलिय प्राधिकारी
१	श्री.एस.बी. चौगुले	कक्ष अधिकारी	पंचायत समिती विटा	पं. स. विटा (०२३४७) २७२०३०	vitabdo@gmail.com	गटविकास अधिकारी खा. पं.स. विटा

ब)सहाय्यक माहिती अधिकारी

अ.क्र	शासकीय माहिती अधिका-याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता फोन	ई-मेल
१	श्री. ए.डी. मोरे	अधिक्षक	पंचायत समिती विटा	पं. स. विटा (०२३४७) २७२०३०	vitabdo@gmail.com

क- अपिलिय अधिकारी

अ.क्र	अपिलिय अधिका-याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता फोन	ई-मेल	यांच्या अधिनिस्त शासकीय माहिती अधिकारी
१	श्री. संदीप पवार	गटविकास अधिकारी पंचायत समिती विटा	पंचायत समिती विटा	पं. स. विटा (०२३४७) २७२०३०	vitabdo@gmai l.com	कक्ष अधिकारी पंचायत समिती विटा

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ कलम ४ (१)(ब)(१७)
 प्रशासन विभाग पंचायत समिती विटा यांचे कार्यालयातील शासकीय
 माहिती अधिकारी/सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी/अपिलिय प्राधिकारी
 (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

जा.क्र.खापंस/मा.अ.प्रसिध्दी/वशी/ /२०२३
 पंचायत समिती,विटा
 दिनांक :- ०८/०३/२०२३

१ ते १७ मुद्द्यांची माहिती माहे मार्च २०२२ अखेर अद्यावत करून, कार्यालयाच्या नोटीस बोर्डावरी प्रसिध्द करणेत आली आहे.

गट विकास अधिकारी,(वर्ग-१)
 खानापूर पंचायत समिती,विटा

प्रत माहितीसाठी सविनय सादर

१) मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी ,सांगली जिल्हा परिषद सांगली.

कार्यालयाच्या नोटीस बोर्डवर प्रसिध्दीसाठी.

जा.क्र.खापंस/माअअ/वशी/ /२०२३
पंचायत समिती,विटा
दिनांक :- ०८/०३/२०२३

प्रति,

मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी,
जिल्हा परिषद सांगली

विषय :- माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत १७ मुद्द्यांच्या माहितीबाबत.

महोदय,

उपरोक्त विषयास अनुसरून आपणास विदीत करणेत येते की, खानापूर पंचायत समिती, विटा कडील माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ कलम ४ नुसार १७ मुद्दयं ाची माहिती माहे ३१ मार्च २०२२ अखेर अदयावत करुन पंचायत समितीच्या नोटीस बोर्डवरती प्रसिध्द करणेत आली आहे. तसेच सदर माहितीची हार्ड कॉपी पुढील कार्यवाहीसाठी सविनय सादर .

सोबत :- १७ मुद्द्यांची माहिती
पान नं. १ ते

आपला विश्वासू

गट विकास अधिकारी,(वर्ग-१)
खानापूर पंचायत समिती,विटा