

प्रकाशीत करावयाच्या १७ बाबी

१ कलम ४ (१) (ब) (i)

जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा यवतमाळ येथील कार्य व कर्तव्ये यांचा तपशिल

- १) कार्यालयाचे नांव :- जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा, यवतमाळ
- २) पत्ता :- जिल्हा परिषद, प्रशासकिय इमारत, यवतमाळ
- ३) कार्यालय प्रमुख :- प्रकल्प संचालक
- ४) विभागाचे नांव :- जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा यवतमाळ
- ५) कोणत्या मंत्रालयातील
खात्याच्या अधिनिस्त :- १) ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग, मंत्रालय,
मुंबई
२) ग्रामीण विकास मंत्रालय, कृषी भवन उद्योग

दिल्ली

- ६) अ) कार्यक्षेत्र :- यवतमाळ जिल्हा (ग्रामीण)
- ब) भौतिक :-
- क) कार्यानुरूपः जि.ग्रा.वि.यं. केंद्र व राज्य पुरस्कृत अंतर्गत योजना
राबविणे
- ड) विशिष्टकार्ये :- १) ग्रामीण भागातील दारिद्र्य रेषेखालील कुटूंबाचे
जीवनमान
- आर्थिक व सामाजिक उंचावुन दारिद्र्य निर्मुलन करणे
योजना राबविणे.
- २) दारिद्र्य रेषेखालील कुटूंबा पैकी निवारा नसलेले किंवा
बेघर
कुटूंबाना निवारा उपलब्ध करुन देणे. प्रधान मंत्रि
आवास
योजना राज्य शासन पुस्कृत येजना रमाई आवास
योजना
शबरि आदीवासी घरकुल योजना आदीम आवास
योजना पारधी आवास योजन यशवंतराव चव्हाण
मुक्त
वसाहत योजना पंडीतदिनदयाल उपाध्याय
घरकुलासाठी जागा खरेदी अर्थसहाय अटल कामगार
आवास योजना अमबजावणी करणे व मुलभूत सुविधा

निर्माण करणे.

७) विभागीचे ध्येय व धोरण :- दारिद्र्य निर्मूलन योजना अंमलबजावणी

८) सर्व संबधीत कर्मचारी :- जि.ग्रा.वि.यं. अंतर्गत शाखा अभियंता विस्तार अधिकारी, (साख्खीकी,) सहाय्यक प्रकल्प अधिकारी, (सनियंत्रण) सहाय्यक लेखा अधिकारी, कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी, वरी. सहा. कनिष्ठ लिपीक वर्ग व चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी,

९) कार्य :- केंद्र पुरस्कृत योजना राबविणे

१०) कामाचे विस्तृत स्वरूप :- केंद्र पुरस्कृत योजना शासनाच्या मार्गदर्शक सुचनांप्रमाणे राबविणे

११) उपलब्ध सेवा :- -----

१२) कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळ :-कोड नंबर.०७२३२ -२४५१५२ वेळ ९.४५ ते ६.१५ वाजे पर्यंत

१३) साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा :- माहिण्यातील शनिवार व प्रत्येक रविवार त्या शिवाय शासनाने ठरवुन दिलेल्या व मा. जिल्हाधिकारी यांनी त्यांच्या अधिकारात मंजूर केलेल्या ३ सुट्टया राहतील कार्यालयीन वेळ सकाळी ९.४५ ते सांयकाळी ६.१५ पर्यंत राहिल.

२ कलम ४ (१) (ब) (ii)

नमुना - अ.क्र.	पदनाम	अधिकार - आर्थिक अधिकार - प्रशासकिय अधिकार - फौजदारी अधिकार - अर्ध न्यायीक	कोणत्या कायदा / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	कार्यकारी अध्यक्ष जि.ग्रा.वि.यं.तथा मु.का.अ. जि.प.यवताळ	१) रु. ५०,०००/- चे वरील आर्थिक बाबीस मान्यता प्रदान करणे २) जि.ग्रा.वि.यंत्रणे अंतर्गत कार्यरत योजनाचा कामकाजा संदर्भात नियोजन व समन्वय करणे	शासन निर्णय क्र. आयआरडी/१०९०/प्र.क्र १११९/६१ मंत्रालय मुबई दि. ३१/०३/१९९०	
२	प्रकल्प संचालक जि.ग्रा.वि.यं. यवतमाळ	रु. ५००००/- चे आतील जि.ग्रा.वि.यं. अंतर्गत योजनाचे आर्थिक मान्यता प्रदान करणे. जि.ग्रा.वि.यं. अंतर्गत योजना संबंधी अधिकारी व कर्मचारी यांच्यात समन्वय साधुन विकास कामे पुर्ण करणे जि.ग्रा.वि.यं. अंतर्गत कार्यरत अधिकारी / कर्मचारी चे गोपनीय अहवाल पुनर्विलोकीत करणे जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणे अंतर्गत कार्यरत अधिकारी कर्मचारी यांच्या आस्थापना विषयक बाबी.	शासन निर्णय क्र. आयआरडी/१०९०/प्र.क्र १११९/६१ मंत्रालय मुबई दि. ३१/०३/१९९०	

२ कलम ४ (१) (ब) (iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित करून
कार्य पध्दतीचे प्रकाशन

कामाचे स्वरूप :- जि.ग्रा.वि.यं. अंतर्गत केंद्र व राज्य पुरस्कृत योजनाची
अमलबजावणी करून दारिद्र्य रेषे खालील व्यक्तीला
लाभ देवुन जिवनमान उंचविणे
संबधीत तरतुद :- केंद्र शासनाच्या मार्गदर्शक सुचने नुसार
अधिनियमाचे नांव :- शासनाची मार्गदर्शक सुचना च वेळोवेळी निर्गमीत
आदेशानुसार

नियम :- -----

शासन निर्णय / परिपत्रक :- -----

कार्यालयीन आदेश :- -----

अ.क्र	कामाचे स्वरूप	कामाचा कालावधी	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	इंदिरा आवास योजना	१ एप्रिल ते ३१ मार्च	कार्यालयीन कामासाठी वि.अ(सां) गट विकास अधिकारी पंचायत समिती स्तरावर	लाभार्थी स्वतः स्वतःचे घर बांधुन पुर्ण करतात
२	शबरी घरकुल योजना	१ एप्रिल ते ३१ मार्च	शाखा अभियंता पंचायत समिती स्तरावरील ग.वि.अ.	लाभार्थी स्वतः स्वतःचे घर बांधुन पुर्ण करतात
३	रमाई आवास योजना	१ एप्रिल ते ३१ मार्च	शाखा अभियंता पंचायत समिती स्तरावरील ग.वि.अ.	लाभार्थी स्वतः स्वतःचे घर बांधुन पुर्ण करतात
४	ट्रायसेम योजना राज्य शासन पुरस्कृत	प्रशिक्षण कालावधी ९ महिने	सहाय्यक प्रकल्प अधिकारी (रोजगार)	जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणे मार्फत ट्रायसेम प्रशिक्षण केंद्र बंद आहे. शासनाकडुन मार्गदर्शन प्राप्त झाल्यावर प्रशिक्षण केंद्र सुरु करण्यात येईल.

२.कलम ४ (१) ब (ii)

नमुना - बजिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा, यवतमाळ येथील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशिल.क्र	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार
१	प्रकल्प संचालक जि.ग्रा.वि.यं. यवतमाळ	१) केंद्र व राज्य पुरस्कृत योजना अंमलबजावणी २) जि.ग्रा.वि.यं. विभागातील वर्ग १ ते ४ चे अधिकारी / कर्मचारी यांच्या वर नियंत्रण ठेवणे ३) जि.ग्रा.वि.यं. अंतर्गत आर्थिक व प्रशाकिय बाबी सांभाळणे	नियमा नुसार
२	सहाय्यक प्रकल्प अधिकारी (सनियंत्रण)	दारीद्व रेषे खालील कुटूंबाना आवास येजेनेचा लाभ देणे दारीद्व रेषे खालील कुटूंबाना स्वयंरोजगारासाठी प्रवृत्त करुन स्थानिकरीत्या स्वरोजगारासाठी तांत्रिक मार्गदर्शन करणे.	योजनाच्या मार्गदर्शक तत्वानुसार
३	शाखा अभियंता	अभियंत्रिकी शाखेतील कामकाजाची पाहणी करुन त्यावर नियंत्रण ठेवुन योजने अंतर्गत बांधकामाची कामे पाहणे .तसेच बांधकामा संबधी संपुर्ण कामे पाहणे व तांत्रिक मंजूरी घेणे अभियांत्रिकी शाखेतील कामांवर नियंत्रण ठेवुन तांत्रिक मंजूरीबाबत ची कार्यवाहीबाबत अभियांत्रिकी शाखेतील कामांवर नियंत्रण ठेवुन तांत्रिक मंजूरीबाबत ची कार्यवाहीबाबत बिआरजीएफ शाखेतील कामांवर नियंत्रण ठेवुन तांत्रिक मंजूरीबाबत ची कार्यवाहीबाबत. डीपीएपी, आयडब्ल्युडीपी शाखेतील कामांवर नियंत्रण ठेवुन तांत्रिक मंजूरीबाबत ची कार्यवाहीबाबत. डीपीएपी, आयडब्ल्युडीपी शाखेतील कामांवर नियंत्रण ठेवुन तांत्रिक मंजूरीबाबत ची कार्यवाहीबाबत.	नियमानुसार पद रिक्त

४	सहा. लेखा अधिकारी	लेखा अधिकारी वर्ग २ जिल्हा ग्रामिण विकास यंत्रणाचे लेखा परीक्षण करणे ऑडिट संबंधित कामे. आस्थापना संबंधित कामे	नियमानुसार
5	वि. अ. (सांख्यिकी)	इंदिरा आवास योजना, राजीव गांधी घरकुल निवारा योजना क्र. १ व २ च्या संदर्भात संपुर्ण कामकाज हाताळणे तसेच दारिद्र्य रेषेखालील कुटूंब गणनेची कामे करणे, रमाई आवास योजनेची कामे हाताळणे जि.वा. योजना नियोजन करणे.	नियमानुसार
६	क.प्र.अ.	आस्थापणा विषयक नस्ती वर अभिप्राय नोंदविणे , वर्ग ३ व ४ कर्मचा-याचे कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे , तक्रार निवारण करणे ,	नियमानुसार
७	वरी.सहा.	कार्यालयातील दक्षता सहनियंत्रण समिती सभा, नियोजन मंडळ सभा, जिल्हा परिषद सर्वसाधारण सभा, स्थायी समिती सभा, तसेच कार्यालया संबंधित येणा-या विविध सभेची नस्ती हाताळणे अधिकारी / कर्मचारी यांचे गोपनीय अहवाल नस्ती हाताळणे, दुरध्वनीवरील संदेशांना प्रती उत्तर देणे. सभा /अभिलेख विभाग/ माहितीचा अधिकार अधिनीयम २००५	नियमानुसार सन २०११ पासून रिक्त.
८	व.स. लेखा (रिव्हि.१३/०९/१४ पासून)	महालेखाकार यांच्या निरिक्षणातील आक्षेपाचे कामे, शासन स्तरावरील लेखा आक्षेप कामे, लेख्या संबंधित कामकाजाच्या नस्ती हाताळणे रोखपाल/भाडारपाल/ वाहन विभाग	नियमानुसार श्री.केशरवाणी क.स.यांचेकडे प्रभार

९	कनिष्ठ सहाय्यक	आवक जावक विभागाचे कामकाज पाहणे	रिक्त नियमानुसार
१०	कनिष्ठ सहाय्यक	कार्यलयीन आस्थापणा	रिक्त नियमानुसार
११	कनिष्ठ सहाय्यक	रमाई विभाग राजीव गांधी घरकुल निवारा योजना क्र. १ व २ प्रधानमंत्री आवास योजना मदतनिस	नियमानुसार
१२	कॉम्प्युटर प्रोग्रामर (कंत्राटी / बाहय सेवा)	जि.ग्रा.वि.यं. अंतर्गत योजनाची तसेच कार्यलयीन संबधीत प्रशासनाची कामकाज संगणकावर टाईप करणे, तसेच संगणक संबधी इतर कामे,	नियमानुसार
१३	कॉम्प्युटर ऑपरेटर (कंत्राटी / बाहय सेवा)	जि.ग्रा.वि.यं. अंतर्गत योजनाची तसेच कार्यलयीन संबधीत प्रशासनाची कामकाज संगणकावर टाईप करणे, तसेच संगणक संबधी इतर कामे,	नियमानुसार
१४	वाहन चालक	२९ ५७४ जीप वाहननी जि.ग्रा.वि.यं. अंतर्गत कामकाजाची पाहणी करण्या करीता प्रकल्प संचालक यांना जिल्ह्यात दौ-यावर घेवुन जाणे	दि.०१.०८.२०१४ पासुन पद रिक्त.
१५	वाहन चालक रिक्त	२९ ९५१५ जीप वाहननी जि.ग्रा.वि.यं. अंतर्गत कामकाजाची पाहणी करण्या करीता सहा. प्रकल्प अधिकारी व वर्ग १ व २ चे अधिकारी यांना जिल्ह्यात दौ-यावर घेवुन जाणे	दि.०१.०८.२०१४ पासुन पद रिक्त.

१६	परिचर	कार्यालयातील नस्ती टेबल वर फीरविणे, कार्यालयात स्वच्छता ठेवणे, कार्यालयीन वेळेत कार्यालयात हजर राहून वरीष्ठांनी वेळोवेळी सांगीतलेली कामे करणे	नियमा नुसार
१६	परिचर	----- ,, -----	रिक्त

४.कलम ४१ब (IV)

काम पूर्ण होण्यासाठी कामाची कालमर्यादा प्रत्येक कामाची कालमर्यादा-----

अ.क्र.	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण	दिवस/तास काम पूर्ण करण्यासाठी	आर्थिक लक्ष्य	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	प्रधानमंत्री आवास योजना	ठरविलेल्या उद्दिष्टेनुसार व आवश्यकतेनुसार	कार्यालयीन वेळेतील पूर्ण दिवस	केंद्र शासनाकडून दरवर्षी प्राप्त होणा-या नियतव्यय	विस्तार अधिकारी (सा)	क.प्र.अ. जि.ग्रा.वि. यं. यतवमाळ
२	ट्रायसेम योजना	ठरविलेल्या उद्दिष्टेनुसार व आवश्यकतेनुसार	कार्यालयीन वेळेतील पूर्ण दिवस	राज्य शासनकडून प्राप्त होणा-या नियतव्यय	निदेशक	क.प्र.अ. जि.ग्रा.वि. यं. यतवमाळ
३	मागास क्षेत्र अनुदान निधी	ठरविलेल्या उद्दिष्टेनुसार व आवश्यकतेनुसार	कार्यालयीन वेळेतील पूर्ण दिवस	राज्य शासनकडून प्राप्त होणा-या नियतव्यय	उप अभि.	क.प्र.अ. जि.ग्रा.वि. यं. यतवमाळ

५.कलम ४ (१) (b) (V)

नमुना - अ

जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणाच्या कामाशी संबंधित नियम/अधिनियम/शासन
निर्णय/परिपत्रक.

अ..क्र.	सुचना पत्रकाद्वारे /शासन निर्णयाद्वारे/ परिपत्रकाद्वारे दिलेले विषय	शासन निर्णय / शासन परिपत्रकाचा क्रमांक व तारीख	अभिप्राय
	जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा, यवतमाळ अंतर्गत योजनाचे नावे		
१	इंदिरा आवास योजना	जून 2013 अन्वये केंद्र शासनाच्या मार्गदर्शक सुचना	
2	ट्रायसेम योजना	शासन निर्णय क्र.प्रायुप्र 1099/प्र.क्र/ 643/41 दि. 08/02/02	

५.कलम ४ (१) (b) (V)

नमुना-ब

जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा, यवतमाळ येथील उपलब्ध दस्तावेजाची यादी/दस्तावेजाचा विषय.

अ.क.	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	संबंधीत व्यक्ती/पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण/कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
1.	प्रशासन विषयक बाबीचा आढावा घेणे, नस्ती प्र.स. वेळोवेळी सांगितलेले कामे	प्रशासकीय कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे	श्री.एम.डी.राखुंडे, क.प्र.अ.	जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा
2.	सनियंत्रण बाबत संपुर्ण नस्ती व संबंधी संपुर्ण नस्ती माहिती अधिकारी नस्ती	सहनियंत्रण बाबत कामे व संबंधी काम ,रोजगार व उद्योग बाबतचे संपुर्ण कामकाज, बचत गटा बाबत संपुर्ण कामे	श्री ए.बी.पाटील स. प्र. अ. (सनियंत्रण)	जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा
3.	आस्थापना विषयक कामकाजावर नस्तीवर अभिप्राय व देयके तपासुन धनादेशावर स्वाक्षरी करणे	लेखा विषयक संपुर्ण कामे, आस्थापना विषयक संपुर्ण कामे	श्री ए.बी.पाटील लेखा अधिकारी (नियमित)	जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा
4.	योजना बाबत संपुर्ण नस्ती व माहिती पत्रक मागासक्षेत्र अनुदान निधी	पाणलोट व बाबत संपुर्ण कामे	शाखा अभियंता रिक्त	जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा
5.	इ.आ.यो संदर्भात संपुर्ण नस्ती या संदर्भात माहिती पत्रक	योजना बाबत संपुर्ण कामे	श्री. पांडे विस्तार अधिकारी (सांख्यिकी)	जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा
6.	नियामक मंडळ दक्षता सनियंत्रण सभा जि.प. सभा व कार्यालयीन सभा नस्ती वि.अ.(उद्योग)यांची आस्था.	सभा/ अभिलेख कक्ष आस्थापना विषयक कामकाज करणे/ प्रशासन /	रिक्त श्री.डी. एम.तिडके, व.स.	जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा
7.	महालेखाकार व शासन कडील लेखा आक्षेप नस्ती व लेखा पाहणे	लेखा विषयक कामकाज करणे	श्री.आर.एम.भगत, व.स. लेखा	जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा
8.	/हरीयाली योजना रोखपाल, कंत्राटी आस्थापना नस्ती, ट्रायसेम, आरसेटी	योजने संबंधीत रोखपाल	श्री. आर.एम.भगत वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा
9.	बचत गटाचे प्रस्तावाची तपासणी करणे त्रुटीची पुर्तता करणे बचत	बचत गटाचे कामाकाज करणे	क.स. रिक्त	जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा

	गटाचे संबंधीत कामकाज विषयी नस्त्या प्रस्ताव तयार करणे			
10.	कार्यालयातील योजना व प्रशासना चे कामकाज संगणकावर करणे	संगणकावर कामकाज करणे	रिक्त कॉम्प्युटर प्रोग्रामर (कंत्राटी)	जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा
11.	कार्यालयात येणा-या व जाणा-या पत्राची आवक जावक पंजी मध्ये नोंद घेवुन संबंधीताला देणे	आवक जावक विभागाचे कामकाज करणे	श्री जी.पी. परडखे कनिष्ठ सहाय्यक	जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा

६.कलम ४ (1) (ब) (VI)

जि.ग्रा.वि.यं. यवतमाळ अंतर्गत योजनाची दस्ताऐवजीची वर्गवारी

अ.क्र.	विषय	दस्ताऐवजाचा प्रकार/नस्ती/मस्टर/नोंदपुस्तक/व्हाऊचर	प्रमुख बाबींचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेव याचा कालावधी
१	आवक जावक नोंदवही, रोखपंजी अनुदानाची नोंदणी पुस्तक, कोषागारातील देयके, गोपनीय अहवाल, स्थायी आदेश नस्ती, योजने निहाय दस्ताऐवज	अ वर्ग	आवक जावक विभाग भांडार रोखपाल तांत्रिक, आस्थापना १ व २ , अधीक्षक,	कायम अभिलेख
२	वार्षिक अंदाज पत्रक वर्ग १.२.३.४ अधिकारी / कर्मचा-यांचे प्रवास भत्ते, पगार देयके, सेवा पुस्तके , सेवानिवृत्ती प्रकरणे , अग्रिम नोंदवही, कोर्टकेसेस , वैयक्तिक नस्त्या, विभागीय चौकशी प्रकरणे, साठा नोंदवही, योजना निहाय दस्ताऐवज	ब वर्ग	आस्थापना १ व २ , भांडार शाखा, तांत्रिक शाखा,	कालावधी ३० वर्ष
३	जावक विभागाचे पोष्टेज स्टॅम्प, रजिस्टर स्थापना विषयक वार्षिक प्रशासन अहवाल, सादील देयके, लेखन सामुग्री , खरेदी नस्ती, वंटन बाबतची नस्ती,	क वर्ग	आवक जावक विभाग आस्थापना 1 व 2, भांडार, रोखपाल	कालावधी १० वर्ष
४	कर्मचा-यांचे हजेरी पट, आकस्मीक खर्चाची नोंदणी पुस्तक, अधिका-यांचे दौरा कार्यक्रम व दैनंदिनी , तिकीटाचा हिशोब, बिलाची पुस्तके , चलान पावती पुस्तके,	क - १ वर्ग	क.प्र.अ. , लघुलेखक, रोखपाल	कालावधी ५ वर्ष
५	आवक जावक विभागाचे टपाल बुक, हलचल रजिस्टर व पत्र व्यवहार नस्ती	ड वर्ग	आवक जावक विभाग अधीक्षक	१ वर्ष

७. कलम १४ (ब)

जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा, यवतमाळ येथील कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्लमसलत करण्याची व्यवस्था. कामे राबवितांना जनतेची मते/आक्षेप जाणून घेण्यासाठी कार्यपध्दती

अ.क्र.	सल्ला मसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/नियमा/परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
1.	जि.ग्रा.वि.यं. अंतर्गत असलेल्या कर्मचारी / अधिकारी संघटनेच्या मागण्या बाबत व समस्या बाबत.	संघटनेच्या मागणी नुसार संघटनेच्या पदाधिकारी व विभाग प्रमुखांना बोलविण्यात येवुन समस्येबाबत सल्लामसलत करुन कर्मचा-याच्या अडचणी सोडविण्यात येते	नियमा नुसार	

८.कलम ४(१)(ब) (viii)

जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा, यवतमाळ येथील समितीची/अधिसभाची/परिषदांची/संस्थेची यादी प्रकाशित करणे.

अ. क्र	समितीचे/सभेचे/परिषदेचे/संस्थेचे नांव	समितीचे/सभे/परिषदेचे/संस्थेचे सदस्य	समितीचे/सभेचे/परिषदेचे / संस्थेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्या साठी खुली आहे किंवा नाही	कार्यवृत्त उपलब्ध करणे.
१.	सर्वोच्चसभा	१)अध्यक्ष, पालकमंत्री, यवतमाळ जिल्हा २) जिल्ह्यातील आमदार/ खासदार ३)नियामक मंडळ व जिल्हास्तरीय दक्षता समितीचे नियुक्त सदस्य ४)यंत्रणेच्या कार्यक्रमाशी संबंधित असलेले अमलबजावणी विभागाचे अधिकारी	विविध केंद्र पुरस्कृत योजनाची आर्थिक व भौतिक प्रगतीचा आढावा घेणे २) लेखा परिक्षण अहवालास मंजुरी देणे ३) केलेल्या खर्चास मंजुरी देणे	वर्षातून एकदा	होय	सभा पार पडलेल्या दिनांका पासुन १९महिन्या त
२	नियामक मंडळ	१) अध्यक्ष जि.प. अध्यक्ष २)जिल्ह्यातील सर्व आमदार / खासदार ३) नियुक्त समिती सदस्य ४) कार्यक्रमाशी संबंधित असलेले अंमलबजावणी विभागातील बँक व विभागाचे अधिकारी	विविध कार्यक्रमाचे नियोजन अंमलबजावणी आढावा कार्यक्रमांची पुढील दिशा ठरविणे इत्यादी	दर तीन महिन्यानी	नाही	सभा पार पडलेल्या दिनांका पासुन ९ महिन्यात
३	कार्यकारी समिती	१)अध्यक्ष, मु.का.अ. जि.प. २)यंत्रणेच्या कार्यक्रमाशी संबंधित बँक व इतर विभागाचे कार्यान्वयीन यंत्रणांचे कार्यालय प्रमुख	यंत्रणेशी संबंधित योजनांचा आढावा व अंमलबजावणी करणे	दरमहा	नाही	१५ दिवसात
४	जिल्हास्तरीय दक्षता व सनियंत्रण समिती	१) अध्यक्ष, लोकसभा खासदार यवतमाळ जिल्हा २) जिल्हातील आमदार / खासदार ३) जिल्ह्यातील पं.स.चे सभापती ४) नियुक्त केलेले समिती सदस्य ५) यंत्रणेच्या कार्यक्रमांशी संबंधित विविध कार्यान्वयीन यंत्रणांचे कार्यालय प्रमुख	योजनेच्या अमलबजावणी सनियंत्रण करणे, ग्रामीण विकास मंत्रालय व राज्य शासन यांचेशी संपर्क राखणे व समन्वय साधणे केंद्र पुरस्कृत योजनांची अमलबजावणी प्रगती व सनियंत्रण यांचा आढावा घेणे तसेच धोरणात्मक बाबी करीता मार्गदर्शक करणे	दर तीन महिन्यानी	नाही	सभा पार पडलेल्या दिनांका पासुन १ महिन्यानी

९ कलम ४ (१)(ब) (ix)

जि. ग्रा. वि. यंत्रणा, यवतमाळ मधील अधिकारी/कर्मचारी यांची नावे पत्ते त्यांचे मासिक वेतन १जुल २०१५

अ.क्र	पदनाम	कर्मचार्याचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	दूरध्वनी क्र.	एकूण वेतन
१	प्रकल्प संचालक	श्री. व्ही.के.ठमके	१	01/04/2021	०७३२-२४५१५२	प्रभारी
	स.प्र.अ. (संनियंत्रण)	श्री.अं. बी पाटील	२		०७३२-२४५१५२	प्रभारी
	क.प्र.अ.	श्री.एम.डी. राखुंडे	३	18/04/2018	०७३२-२४५१५२	57101
	स.ले.अ.	श्री. ऐ.बी. पाटील.	३	07/09/2018	०७३२-२४५१५२	76966
	वि.अ. सां	श्री. पी.आर. पांडे	३	१९.६२०१५	०७३२-२४५१५२	७९७७५
	वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	श्री. आर.एम. भगत	३	२८.०६.१२	०७३२-२४५१५२	४४७७१
	वरिष्ठ सहाय्यक.	श्री.डी.एम. तिडके	३	१९.०७.२०१७	०७३२-२४५१५२	५४४५७
	कनिष्ठ सहाय्यक.	श्रीमती नलीनी मंडावी	३	१०९.२०२०	०७३२-२४५१५२	४३४०१
	कनिष्ठ सहाय्यक.	रिक्त	३		०७३२-२४५१५२	
	कनिष्ठ सहाय्यक.	रिक्त	३		०७३२-२४५१५२	
	संगणक प्रोग्रामर	कपील मुनेश्वर	५(क)	-	०७३२-२४५१५२	२५०००
	डाटा ऑपरेटर	राहुल लहाडके	५(क)	-	०७३२-२४५१५२	१८०००
	वाहन चालक	रिक्त दि.31/08/14	४	-	०७३२-२४५१५२	
	वाहन चालक	रिक्त दि.31/08/14	४		०७३२-२४५१५२	
	परिचर	मीमती रुपाली ढाले	४	२९.०६.२०१८	०७३२-२४५१५२	२२४५३
	परिचर	रिक्त	४	रिक्त	०७३२-२४५१५२	

हे प्रकाशन प्रत्येक वर्षाला करावे. महत्वाचे बदल असल्यास तातडीने प्रकाशित करावे. उदा. बदली

10.कलम 41 ब

जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा, यवतमाळ येथील अधिकारी व कर्मचार्यांची
वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.०१/०७/२०२१

अ क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			महागाई भत्ता घर भाडे भत्ता शहर भत्ता	प्रसंगानुसार प्रवास भत्ता	विशेष भत्ता/ प्रकल्प भत्ता/ प्रशिक्षण भत्ता
1	अधिकारी वर्ग 1अ पदे 1	पी.बी-3 15600-39100 ग्रेड 7600	३८००२ -- --	शासन निर्णया नुसार	--
3	अधिकारी वर्ग 1 पदे 1	पी.बी-3 15600-39100 ग्रेड 5700	३९४०३ ३४८७ १२००	शासकिय कामास प्रवास केल्यास शासन निर्णया नुसार प्रवास भत्ता अनुज्ञेय	--
4	अधिकारी वर्ग 1 पदे 1	पी.बी-3 15600-39100 ग्रेड ६६००	--३५१६४ --३११२ --१२००	पद रिक्त	पद रिक्त
5	अधिकारी वर्ग 2 पदे 3	पी.बी-2 9300-34800 ग्रेड 4400	२६९९६ २३८९ ६००	शासकिय कामास प्रवास केल्यास शासन निर्णया नुसार प्रवास भत्ता अनुज्ञेय	--
6	कर्मचारी वर्ग 3 पदे 1	पी.बी-2 9300-34800 ग्रेड 4300	२०६७९ १८३० ४००	पद रिक्त	पद रिक्त
7	कर्मचारी वर्ग 3 पदे 1	पी.बी-2 13000-34800 ग्रेड 4200	२१७९८ १९२९ ४००	शासकिय कामास प्रवास केल्यास शासन निर्णया नुसार प्रवास भत्ता अनुज्ञेय	--
8	कर्मचारी वर्ग 3 पदे 4	पी.बी-1 5200-20200 ग्रेड 2400	१४११४ १२४९ ४००	शासकिय कामास प्रवास केल्यास शासन निर्णया नुसार प्रवास भत्ता अनुज्ञेय	--
9	कर्मचारी वर्ग 3 पदे 3	पी.बी-1 5200-20200 ग्रेड 1900	१२९५० ११४० ४००	शासकिय कामास प्रवास केल्यास शासन निर्णया नुसार प्रवास भत्ता अनुज्ञेय	--
10	कर्मचारी वर्ग 3 पदे 2	पी.बी- 2 9300-34800 ग्रेड 4400	३०७५९ २७२२ ६००	शासकिय कामास प्रवास केल्यास शासन निर्णया नुसार प्रवास भत्ता अनुज्ञेय	--

11	कर्मचारी वर्ग 5 (कंत्राटी) पदे 5	12000/- 10000/- 10000/- 9000/- 7000/-	कंत्राटी पध्दतीवर असल्याने एकत्रीत वेतन ४८०००/-	--	संगणक प्रोग्रामर पद रिक्त
12	कर्मचारी वर्ग 5 (कंत्राटी) पदे 5	18000/- 16000/- 12000/- 8000/-	कंत्राटी पध्दतीवर असल्याने एकत्रीत वेतन 54,000/-	--	--
12	कर्मचारी वर्ग 4 भरलेली पदे 5 मंजुर पदे 5	पी.बी-1 4440-7440 ग्रेड 1600	9550 955 400	शासकिय कामास प्रवास केल्यास शासन निर्णया नुसार प्रवास भत्ता अनुज्ञेय	--
13	कर्मचारी वर्ग - 3 भरलेली पदे 2 मंजुर पदे 16	पी.बी- 2 9300-34800 ग्रेड 4200	१९९४५ १७६५ ४००	शासकिय कामास प्रवास केल्यास शासन निर्णया नुसार प्रवास भत्ता अनुज्ञेय	1500/- रुपये नशलग्रस्त भत्ता
14	कर्मचारी वर्ग - 3 भरलेली पदे 0 मंजुर पदे 16	पी.बी- 2 9300-34800 ग्रेड 4200	४००	शासकिय कामास प्रवास केल्यास शासन निर्णया नुसार प्रवास भत्ता अनुज्ञेय	--
15	कर्मचारी वर्ग - 3 भरलेली पदे 1 मंजुर पदे 02	पी.बी- 2 9300-34800 ग्रेड 4300	२०६९० १८३१ ४००	शासकिय कामास प्रवास केल्यास शासन निर्णया नुसार प्रवास भत्ता अनुज्ञेय	--
16	कर्मचारी - वर्ग 3 भरलेली पदे १ मंजुर पदे 03	पी.बी- 2 5200-20200 ग्रेड २७५०	१८७६९ १६६१ ४००	शासकिय कामास प्रवास केल्यास शासन निर्णया नुसार प्रवास भत्ता अनुज्ञेय	--

११. कलम ४(१)ब(xi)

जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा यवतमाळ येथील कार्यालयाचे मंजूर अंदाज पत्रक व खर्चाचा तपशील याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अंदाज पत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन सन २०२१-२२

अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन.

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान रुपये लाखात	नियोजित वापर	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
१)	इंदिरा आवास योजना ग्रा.वि.व जल सं.वि. मागणी क्र. एल- ३ (२५०५०५६८) ग्रा.वि.व जल सं.वि. मागणी क्र. एल- ३ (२५०५०५७७) ग्रा.वि.व जल सं.वि. मागणी क्र. टी- ५ (२५०५०५६८) ग्रा.वि.व जल सं.वि. मागणी क्र. टी- ५ (२५०५०६५७)	. निरंक निरंक निरंक ५७०.७३	शासनखाती जमा --		सन २०१५-१६ पासुन जिल्हास्तरावर निधि वितरन पद्धत बंद करुन PFMS पद्धत सुरु करुन राज्यस्तरावरुन थेट लाभार्तिच्या खात्यात पैसे जमा करन्यात येते.
२)	प्रशासकिय जिल्हा ग्रामिण विकास यंत्रणा ग्रा.वि.व जल सं.वि. मागणी क्र. ओ- ४६ (२५१५-२२९९) ग्रा.वि.व जल सं.वि. मागणी क्र. एल- ३ (२५०१-२९१७)	राज्य शासन रु. १०७.६७ लाख केंद्र शासन रु. ६०.४२ लाख	वेतन भत्ते खर्च	निरंक	--
३)	ट्रायसेम ट्रेनिंग ग्रा.वि.व जल सं.वि. मागणी क्र. एल- ३ (२५०१-१८६८)	राज्य शासन रु. २.०० केंद्र शासन रु. ००.००	वेतन भत्ते खर्च	निरंक	--

४)	महाराष्ट्र राज्य ग्रामिण जीवनन्तोती अभियान	केंद्र शासन ९२.०० लाख	--	निरंक	--
----	---	--------------------------	----	-------	----

१२. कलम ४(१)(ब)(xii)

नमुना- अ

जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा ,यवतमाळ येथील अनुदान वाटपाच्या

कार्यक्रमाची कार्यपध्दती सन २०२१-२२

• कार्यक्रमाचे नांव * लाभार्थ्यांच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती * लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी * लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती. * पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र * मिळणार्या लाभाची विस्तृत माहिती * अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती * सक्षम अधिकार्यांचे पदनाम * विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क * विनंती अर्जाचा नमुना * सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्राची यादी * कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारण्यासाठी संबंधीत अधिकार्याचे पदनाम * तपशीलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी उदा. जिल्हा पातळी, /तालुका पातळी/गांव पातळी * लाभार्थ्यांची यादी खालील नमुन्यात द्यावी.

अ.क्र.	लाभार्थ्यांचे नांव व पत्ता	अनुदान लाभाची रक्कम/स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
1	योजने निहाय लाभार्थ्यांची यादी पंचायत समिती स्तरावर उपलब्ध करण्यात आलेली आहे. जिल्ह्या मध्ये एकुण १६ पंचायत समिती आहे.	शासनाच्या माहिती पत्रका नुसार	शासन परीपत्रक नुसार	

टिप:- विविध योजनांच्या कार्यक्रमा अंतर्गत वेगवेगळी यादी प्रकाशित करावी.

१३ .कलम ४ (१) (ब) (xiii)

जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा, यवतमाळ विभाग कार्यालयातील मिळणार्या/
सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची माहिती.परवाना /परवानगी/सवलतीचे प्रकार

अ.क्र.	परवानाधारका चे नांव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासून	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणे अंतर्गत सवलतीचा परवाना दिल्या जात नाही							

१४ कलम ४ (१)(ब) (xiv)

जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा यवतमाळ अंतर्गत माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात
साठविलेली चालू वर्षाची माहिती प्रकाशित करणे.

अ. क्र	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या, इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात, टेप, फिल्म, सीडी, प्लॉपी व इतर	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
१		सर्व योजना विषयक माहिती	सर्व माहिती संगणकात साठविलेली आहे.	आवश्यकते नुसार सी.डी तयार करुन त्या व्दारे सादर करता येईल.	1) योजने निहाय 2) वि.अ. (सां) 3) शाखा अभि. 4) शाखा अभि. सहा.प्र.अधि 5) (सनि,प.स,उद्योग, रोजगार.कृषी, महीला) उप अभियंता
२		महालेखाकार व शासन स्तरावरील निधी परीच्छेद	सर्व माहिती संगणकात साठविलेली आहे.	आवश्यकते नुसार सी.डी तयार करुन त्या व्दारे सादर करता येईल.	वरिष्ठ लेखा लिपीक (रिक्त) क.स.

१५.कलम ४(१)(ब) (xv)

जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा, यवतमाळ अंतर्गत उपलब्ध सुविधांचा तक्ता
प्रकाशित करणे.

भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती, वेबसाईट विषय माहिती, कॉल सेंटर विषयी माहिती, अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती, कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती, नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती, सुचना फलकाची माहिती, ग्रंथालय विषयी माहिती.

अ. क्र	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार कर्मचारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	योजना संदर्भात माहिती	कार्यालयीन वेळेत	कार्यालयामध्ये अर्ज देवुन माहिती उपलब्ध करुन देता येईल	जि.ग्रा.वि. यं. यवतळ	१) श्री पांडे विस्तार अधिकारी (सां.)	प्रकल्प संचालक जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा यवतमाळ
२	प्रधानमंत्री आवास योजना	९.४५ ते सायंकाळी ६१५	.		२. श्री. ए.बी.पाटील स.प्र.अ.	
३	मागास क्षेत्र अनुदान निधी योजना				३. श्रीमती. नलीनी मंडावी क.स. रिक्त	
४	आस्थापणा विषयक				श्री. एम. डी. राखुंडे क.प्र.अ. श्री.	
५	लेखा विषयक				डी.एम. तिडके वस. श्री. ऐ.बी. पाटील. स.ले.अ. श्री. आर.एम. भगत व.स.	

१६ .कलम ४(१)(ब) (xvi)

जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा, यवतमाळ अंतर्गत शासकीय माहिती अधिकारी/
सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी/अपीलीय अधिकारी यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.
जि.ग्रा.वि.य.यवतमाळ अंतर्गत येत असलेल्या शासकिय जनमाहिती अधिकारी यांची यादी

अ.क्र.	शासकीय माहिती अधिकारी यांचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/ फोन ई-मेल	प्रथम अपीलीय अधिकारी
1	श्री.ए.बी.पाटील जन माहिती अधिकारी	सहाय्यक प्रकल्प अधिकारी (सनियंत्र न)	जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा, यवतमाळ	७२३२-२४५१५२ yavatmaldrda@gmail.com म अर्नि रोड यवतमल	श्री.विनय ठमके प्रकल्प संचालक, जिग्रावियं, यवतमाळ

जि.ग्रा.वि.य.यवतमाळ अंतर्गत येत असलेल्या शासकिय सहाय्यक माहिती अधिकारी यांची यादी

अ.क्र	सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी यांचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	फोन . नं.	पत्ता
१	श्री.डी.एम तिडके सहाय्यक जनमाहिती अधिकारी	व.स.	जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा, यवतमाळ अंतर्गत कार्यक्षेत्र	०७२३२-२४५१५२	जि.ग्रा.वि.य.यवतमाळ

जि.ग्रा.वि.य.यवतमाळ अंतर्गत येत असलेल्या शासकिय अपीलीय अधिकारी यांची यादी

अ. क्र	अपीलीय माहिती अधिकारी यांचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	फोन . नं.	पत्ता
१	श्री.विनय ठमके	प्रकल्प संचालक, जिग्रावियं, यवतमाळ	संपुर्ण जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा यवतमाळ	०७२३२-२४५१५२	जिल्हा परिषद प्रशाकिय इमारत आर्णि रोड यवतमाळ

टिप :- शासकिय माहिती अधिकारी / सहाय्यक माहिती अधिकारी / अपीलीय अधिकारी / यांचे नांव व पदनाम ठळक अक्षरात दर्शनिय भागावर स्वागत कक्षा जवळ फलका व्दारे लावावी.

१७ कलम ४ (१)(ब)(xvii)

जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा, यवतमाळ विभागातील प्रकाशित माहिती. कलम 41क सर्व सामान्य लोकांशी संबधीत महत्वाचे निर्णय व धोरणे यांची यादी प्रकाशनाकरीता तयार करणे व वितरीत करणे.

स्वर्णजयंती ग्राम स्वरोजगार योजना, इंदिरा आवास योजना, राजीव गांधी निवारा इत्यादी योजनांतर्गत मार्गदर्शक सूचनांची पुस्तिका तयार करुन लोक माहिती अभियान व लोकांनी मागणी केल्यानुसार त्यांना वितरीत करणे

कलम ४१

ड सर्व साधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणार्या प्रशासकीय /अर्धन्यायिक कामकाजाच्या प्रकाराची यादी तयार करणे. घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्य करण्याची मिमांसा यापुढे देण्यात येईल असे जाहिर करणे.

सहाय्यक प्रकल्प अधिकारी,
जिल्हा ग्रामिण विकास यंत्रणा
यवतमाळ