

**नागरिकाची सनद**  
**कार्यालयाचे नांव :- पंचायत समिती,दिंडोरी**

अ.क्र.	सेवेचा तपशिल	सेवा पुरविणारे अधिकारी/कर्मचारी	सेवा पुरविण्याचे विहित मुदत	सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करावयाच्या वरिष्ठ अधिका-याचे नांव/ हुद्दा
१	कृषि,पशुसंवर्धन,ग्रामपंचायत व आरोग्य इत्यादी कामकाजावर नियंत्रण व इतर आस्थापना विषयक बाबीवर अभिप्राय	सहाय्यक गट विकास अधिकारी (गट-ब)	(१) साधारणपणे कोणतीही फाईल तात्काळ किंवा तातडीच्या फाईली एका दिवसात किंवा दुस-या दिवशी सकाळी अधिक काळ प्रलंबित रहाणार नाही. (२) तात्काळ	गट विकास अधिकारी (वर्ग-१) पंचायत समिती, दिंडोरी
२	साप्रवि व इतर संकलनाकडुन आलेल्या नस्तीवर अभिप्राय देऊन मा.गट विकास अधिकारी यांचे कडेस पुढील आदेशसाठी सादर करणे	सहाय्यक प्रशासन अधिकारी	किंवा तातडीच्या फाईली एका दिवसात किंवा दुस-या दिवशी सकाळी शक्यतो चार दिवसात निकाली काढावी (३) परन्तु दुस-या कोणत्याही विभागाकडे विचारार्थ पाठवावयाची आवश्यकता नसलेल्या फाईल ४५	
३	साप्रवि व इतर विभागामार्फत येणा-या नस्तीवर अभिप्राय देऊन कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी यांचे मार्फत गट विकास अधिकारी यांचे कडेस	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	दिवसाचे आंत निर्णय घ्यावा. तसेच दुस-या कोणत्याही विभागाकडे विचारार्थ पाठवावयाची आवश्यकता असलेल्या फाईलच्या संबधात ३ महिन्याच्या आंत निर्णय घ्यावा.	
४	महाराष्ट्र ग्रामीण रोजगार हमी योजना कामकाजाबाबत संपुर्ण माहिती सादर करणे	वरिष्ठ सहाय्यक महाराष्ट्र ग्रामीण रोजगार हमी योजना	शासनाने वेळोवेळी विहित निर्देशानुसार विहित कार्यपध्दतीनुसार विहित वेळेत लाभार्थ्यांना लाभ दिला जातो.	

**नागरिकाची सनद**  
**कार्यालयाचे नांव :- पंचायत समिती,दिंडोरी**

अ.क्र.	सेवेचा तपशिल	सेवा पुरविणारे अधिकारी/कर्मचारी	सेवा पुरविण्याचे विहित मुदत	सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करावयाच्या वरिष्ठ अधिका-याचे नांव/ हुद्दा
५	भांडार विषयक कामे/ पशुसंवर्धन / आस्थापना विषयक सेवापुस्तके व वेतन देयकाचे कामे तसेच मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी /उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी /आयुक्त सो. यांचे कडेस तपासणी बाबत माहिती व जि.प.विभागाकडिल स्थानिक निधी लेखा परिक्षण परिच्छेद	कनिष्ठ सहाय्यक संकलन-५ (पशुसंवर्धल /भांडार)	(१) साधारणपणे कोणतीही फाईल तात्काळ किंवा तातडीच्या फाईली एका दिवसात किंवा दुस-या दिवशी सकाळी अधिक काळ प्रलंबित रहाणार नाही. (२) तात्काळ किंवा तातडीच्या फाईली एका दिवसात किंवा दुस-या दिवशी सकाळी शक्यतो चार दिवसात निकाली काढावी (३)	
६	आस्थापना-१ विषयक सेवापुस्तके व त्यासंबधी वेतन देयक व बदल्याची माहिती	वरिष्ठ सहाय्यक संकलन-१ (साप्रवि)	पंरन्तु दुस-या कोणत्याही विभागाकडे विचारार्थ पाठवावयाची आवश्यकता नसलेल्या फाईल ४५ दिवसाचे आंत निर्णय घ्यावा. तसेच दुस-या कोणत्याही विभागाकडे विचारार्थ पाठवावयाची आवश्यकता असलेल्या फाईलच्या संबधात ३ महिन्याच्या आंत निर्णय घ्यावा.	
७	आस्थापना-२ विषयक सेवापुस्तके व त्यासंबधी वेतन देयक व बदल्याची माहिती (ग्राम विकास अधिकारी / ग्रामसेवक)	वरिष्ठ सहाय्यक संकलन-२ (साप्रवि)		
८	आस्थापना-३ आरोग्य व त्यासंबधी सर्व कामकाज वेतन देयके तपासणे	वरिष्ठ सहाय्यक संकलन-३ (साप्रवि)		

**नागरिकाची सनद**  
**कार्यालयाचे नांव :- पंचायत समिती,दिंडोरी**

अ.क्र.	सेवेचा तपशिल	सेवा पुरविणारे अधिकारी/कर्मचारी	सेवा पुरविण्याचे विहित मुदत	सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करावयाच्या वरिष्ठ अधिका-याचे नांव/ हुद्दा
९	आस्थापना-४ पेन्शन देयके,मासिक दैनंदिन्या इत्यादी कामकाज, माहितीचा अधिकार	कनिष्ठ सहाय्यक संकलन-४ (साप्रवि)	(१) साधारणपणे कोणतीही फाईल तात्काळ किंवा तातडीच्या फाईली एका दिवसात किंवा दुस-या दिवशी सकाळी अधिक काळ प्रलंबित रहाणार नाही.	
१०	पंचायत समिती सर्वसाधारण सभा/इतर सभा व पंचायत समिती वाहन दुरुस्ती	प्रशासन (साप्रवि)	(२) तात्काळ किंवा तातडीच्या फाईली एका दिवसात किंवा दुस-या दिवशी सकाळी शक्यतो चार दिवसात निकाली काढावी	
११	टपाल शाखेबाबत सर्व कामकाज	कनिष्ठ सहाय्यक नोंदणी शाखा (टपाल शाखा)	(३) पंरन्तु दुस-या कोणत्याही विभागाकडे विचारार्थ पाठवावयाची आवश्यकता नसलेल्या फाईल ४५ दिवसाचे आंत निर्णय घ्यावा. तसेच दुस-या कोणत्याही विभागाकडे विचारार्थ पाठवावयाची आवश्यकता असलेल्या फाईलच्या संबधात ३ महिन्याच्या आंत निर्णय घ्यावा.	
१२	अभिलेख कक्ष व जन्म/मृत्यु बाबत कामकाज	कनिष्ठ सहाय्यक अभिलेख कक्ष (जन्म/मृत्यु)		
१३	गोदामपाल (कृषि)	विस्तार अधिकारी (कृषि)		
१४	ग्रामपंचायत/समाज कल्याण विभागातील सर्व कामकाज	कनिष्ठ सहाय्यक ग्रामपंचायत विभाग		
१५	अर्थ विभागाकडिल आर्थिक बाबी विषयी सर्व कामे	सहाय्यक लेखा अधिकारी (अर्थ विभाग)	शासनाने वेळोवेळी विहित निर्देशानुसार विहित कार्यपध्दतीनुसार विहित वेळेत लाभार्थ्यांना लाभ दिला जातो.	

**नागरिकाची सनद**  
**कार्यालयाचे नांव :- पंचायत समिती,दिंडोरी**

अ.क्र.	सेवेचा तपशिल	सेवा पुरविणारे अधिकारी/कर्मचारी	सेवा पुरविण्याचे विहित मुदत	सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करावयाच्या वरिष्ठ अधिका-याचे नांव/ हुद्दा
१६	केशबुक/ नमुना नंबर १३,१४ अदयावत ठेवणे चेक लिहीणे व इतर कामकाज	वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा) अर्थ विभाग	शासनाने वेळोवेळी विहित निर्देशानुसार विहित कार्यपध्दतीनुसार विहित वेळेत लाभार्थ्यांना लाभ दिला जातो.	
१७	किरकोळ रोकडवही अदयावत ठेवणे, कपातीचे चेक भरणा करणे, आयकर व घरबांधणीचे चलन अदयावत ठेवणे	कनिष्ठ सहाय्यक (लेखा) रोखपाल	शासनाने वेळोवेळी विहित निर्देशानुसार विहित कार्यपध्दतीनुसार विहित वेळेत लाभार्थ्यांना लाभ दिला जातो.	
१८	ग्रामपंचायत चौकशी अहवाल/ग्रामसेवक मिटींग, इतर ग्रामपंचायतचे सर्व अहवाल सादर करणे/समाज कल्याण कामाकाज	विस्तार अधिकारी (ग्रामपंचायत)	शासनाने वेळोवेळी विहित निर्देशानुसार विहित कार्यपध्दतीनुसार विहित वेळेत लाभार्थ्यांना लाभ दिला जातो.	
१९	इंदिरा आवास घरकुल/महाराष्ट्र ग्रामिण रोजगार हमी योजना/जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा कडिल लेखा विषयक कामे	कनिष्ठ लेखा अधिकारी (इंदिरा आवास योजना)	शासनाने वेळोवेळी विहित निर्देशानुसार विहित कार्यपध्दतीनुसार विहित वेळेत लाभार्थ्यांना लाभ दिला जातो.	
२०	खत परवाने /बि-बियाणे /विशेष घटक योजना व कृषि विषयक सर्व	कृषि अधिकारी (कृषि विभाग)	शासनाने वेळोवेळी विहित निर्देशानुसार विहित कार्यपध्दतीनुसार विहित वेळेत लाभार्थ्यांना लाभ दिला जातो.	

**नागरिकाची सनद**  
**कार्यालयाचे नांव :- पंचायत समिती,दिंडोरी**

अ.क्र.	सेवेचा तपशिल	सेवा पुरविणारे अधिकारी/कर्मचारी	सेवा पुरविण्याचे विहित मुदत	सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करावयाच्या वरिष्ठ अधिका-याचे नांव/ हुद्दा
२१	बायोगॅस/जि.प.सेस/गोडाऊन/गळीत धान्य/राज्यपुरस्कृत योजना	विस्तार अधिकारी (कृषि) (कृषि विभाग)	शासनाने वेळोवेळी विहित निर्देशानुसार विहित कार्यपध्दतीनुसार विहित वेळेत लाभार्थ्यांना लाभ दिला जातो.	
२२	कृषि अभियांत्रिकीकरण / नैसर्गिक आपत्ती/पंचायत समिती सेस/पिके कापणी प्रयोग इत्यादी कामे	विस्तार अधिकारी (कृषि) (कृषि विभाग)	शासनाने वेळोवेळी विहित निर्देशानुसार विहित कार्यपध्दतीनुसार विहित वेळेत लाभार्थ्यांना लाभ दिला जातो.	
२३	वार्षिक प्रशासन अहवाल दारिद्र्य रेषे सर्व्हेक्षण दाखले व इतर सांखिकी विषयक कामकाज	विस्तार अधिकारी (सांखिकी)		
२४	महाराष्ट्र राज्य ग्रामीण जिवनवन्नोत्ती अभियान राबविणे,अभियान अंतर्गत महिला स्वयंसहाय्यता गटाचे सक्षमीकरण/दशसुत्री कार्यक्रम व बँकेमार्फत कर्ज पुरवठासाठी प्रयत्न करणे	विस्तार अधिकारी (NRLM)	शासनाने वेळोवेळी विहित निर्देशानुसार विहित कार्यपध्दतीनुसार विहित वेळेत लाभार्थ्यांना लाभ दिला जातो.	

नागरिकाची सनद  
कार्यालयाचे नांव :- पंचायत समिती,दिंडोरी

अ.क्र.	सेवेचा तपशिल	सेवा पुरविणारे अधिकारी/कर्मचारी	सेवा पुरविण्याचे विहित मुदत	सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करावयाच्या वरिष्ठ अधिका-याचे नांव/ हुद्दा
२५	महाराष्ट्र राज्य ग्रामीण जिवनवन्नोत्ती अभियान राबविणे,अभियान अंतर्गत महिला स्वयंसहाय्यता गटाचे सक्षमीकरण/दशसुत्री कार्यक्रम व बँकेमार्फत कर्ज पुरवठासाठी प्रयत्न करणे	विस्तार अधिकारी (उदयोग)	शासनाने वेळोवेळी विहित निर्देशानुसार विहित कार्यपध्दतीनुसार विहित वेळेत लाभार्थ्यांना लाभ दिला जातो.	