

कलम ४ (I) (अ) (VII) नमुना (अ)

दिंडोरी येथील पंचायत समिती कार्यालयाच्या परीनामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्लामसलत करणेची व्यवस्था				
अ.क्र.	सल्लामसलत विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियम /नियम/ परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
१	पंचायत समितीच्या अखत्यारीतील ग्रामपंचायत समिती यांच्या ग्रामसभा याद्वारे जनतेशी थेट संपर्क साधला जातो तसेच पंचायत समितीच्या दरमहा होणाऱ्या सर्वसाधारण सभेत शासन निर्णय/ परिपत्रकांचे प्रत्येक वेळी वाचन करण्यात येते तसेच वर्तमानपत्रातून व्यापक प्रसिध्दी देण्यात येते.			

उप अभियंता (इवद)
जि.प.उप विभाग दिंडोरी

कलम ४ (I) (अ) (VIII) नमुना (अ)

दिंडोरी येथील पंचायत समिती कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रसिध्दी करणे.						
अ.क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्टे	किती वेळा सभा घेणेत येते	सभा जन सामा- -न्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचे कार्यवृत्तांत उपलब्ध आहे काय.?
१	पंचायत समिती दिंडोरी	एकुण पंचायत समिती सदस्य संख्या १२	महाराष्ट्र जि.प.व पं.स.अधिनियम १९६१ च्या नियमांच्या तरतुदीस अधिन राहुन नेमून दिलेल्या विषयांशी संबंधीत असलेली कामे आणि विकास परियोजना यांचा प्रभार सांभाळणे	महिन्यातुन किमान एक वेळेस	नाही	होय

कलम ४ (I) (अ) (VIII) नमुना (ब)

दिंडोरी येथील पंचायत समिती कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रसिध्दी करणे.						
अ.क्र.	अधिसभेचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्टे	किती वेळा सभा घेणेत येते	सभा जन सामा- -न्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचे कार्यवृत्तांत उपलब्ध आहे काय.?
१	आमसभा	कार्य क्षेत्रातील कार्यरत मा.आमदार व खासदार	वर्ष भरतील विकास कामाचा आढावा तसेच पुढील वर्षाचे विकास कामांचे नियोजन	वर्षातुन एक वेळेस	खुली आहे.	होय

उप अभियंता (इवद)
जि.प.उप विभाग दिंडोरी

कलम ४ (I) (ब) (IX)

अ. क्र.	पदनाम	अधिकारी /कर्मचारी यांचे नांव	वर्ग	दुरध्वनी क्रमांक	एकुण वेतन
१	शाखा अभियंता	श्री.प्रकाश शिवबा देवरे	वर्ग-३	०२५५७२२९००४	६९४०६
२	शाखा अभियंता	श्री.रविंद्र कडू पवार	वर्ग-३	०२५५७२२९००४	५६२९९
३	कनिष्ठ शाखा अभियंता	श्री.रविंद्र रघूनाथ बावीस्कर	वर्ग-३	०२५५७२२९००४	३९३९३
६	शाखा अभियंता	श्री.नितीन रघुनाथ पाटील	वर्ग-३	०२५५७२२९००४	६५०९२
७	स्था.अभि.सहा.	श्री.अनंत पंडीतराव दिवे	वर्ग-३	०२५५७२२९००४	४२५२०
८	स्था.अभि.सहा.	श्री.शकुर महम्मद शेख	वर्ग-३	०२५५७२२९००४	४२४७५
९	स्था.अभि.सहा.	श्री.राहुल भालचंद्र महाजन	वर्ग-३	०२५५७२२९००४	३७४८०
१०	स्था.अभि.सहा.	श्री.सुरेश बाबुलाल देशमुख	वर्ग-३	०२५५७२२९००४	३८४४९
११	स्था.अभि.सहा.	श्री.सागर बबाराव नवाळें	वर्ग-३	०२५५७२२९००४	३८४४९
१२	स्था.अभि.सहा.	श्री.चेतन शिवाजीराव गवळी	वर्ग-३	०२५५७२२९००४	३७३९२
१३	स्था.अभि.सहा.	श्रीम.योगिनी सुरेश चौरे	वर्ग-३	०२५५७२२९००४	३७३९२

१४	वरि.सहाय्यक	श्रीमती सिता रामभाऊ भोये	वर्ग-३	०२५५७२२१००४	३९१२९
१५	कनि.सहाय्यक	श्री.संजय नामदेव वाघ	वर्ग-३	०२५५७२२१००४	२५९०३
१६	कनि.सहाय्यक	श्रीमती.चंद्रकला खंडु शिंदे	वर्ग-३	०२५५७२२१००४	२९०९८
१७	कनि.सहाय्यक	श्री.समीर प्रभाकर पाटील	वर्ग-३	०२५५७२२१००४	१७३०७
१८	परिचर	श्री.छबु नागो गांगोडे	वर्ग-४	०२५५७२२१००४	२४४२५
१९	परिचर	श्रीमती सरला रामदास पवार	वर्ग-४	०२५५७२२१००४	२३६८४
२०	परिचर	श्रीमती भारती सुरेश जगताप	वर्ग-४	०२५५७२२१००४	२०४८८
२१	स्था.अभि.सहाय्यक	श्री.चेतन पांडूरंग नेवकर	वर्ग ४	०२५५७२२१००४	३२२४८
२२	मैलकामगार	श्री बाजीराव सोमा भगरे	वर्ग ४	०२५५७२२१००४	२३३५२
२३	मैलकामगार	श्री मधुकर वालु गांगोडे	वर्ग ४	०२५५७२२१००४	२३३५२
२४	मैलकामगार	श्री उत्तम रामभाऊ भगरे	वर्ग ४	०२५५७२२१००४	२३३५२
२५	मैलकामगार	श्री निवृत्ती छबु गांगोड	वर्ग ४	०२५५७२२१००४	२३३५२

जि.प(इवद)उप विभाग दिंडोरी कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे ,पत्ते व मासिक वेतन इत्यादी.

कलम ४ (I) (ब) (X)

जि.प. (इवद) उप विभाग दिंडोरी येथिल पंचायत समिती कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांचे वेतनाची विस्तृत माहिती प्रसिध्द करणे.

अ. क्र.	वर्ग / पदनाम	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		विशेष भत्ता, प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता
			नियमित महागाई, घरभाडे, शहर भत्ते	प्रवानुसार प्रवास भत्ता	
१	उप अभियंता	(पीबी-३) १५६००-३९१००/-	अनुज्ञेय	अनुज्ञेय	नाही
२	शाखा अभियंता वर्ग -३	(पीबी-२) ९३००-३४८००/-	अनुज्ञेय	अनुज्ञेय	नाही
३	स्था.अ.सहा. वर्ग-३	(पीबी-२) ९३००-३४८००/-	अनुज्ञेय	अनुज्ञेय	नाही
४	वरिष्ठ सहाय्यक वर्ग-३	(पीबी-१) ५२००-२०२००/-	अनुज्ञेय	अनुज्ञेय	नाही
५	कनिष्ठ सहाय्यक वर्ग -३	(पीबी-१) ५२००-२०२००/-	अनुज्ञेय	अनुज्ञेय	नाही
६	परिचर वर्ग-४	(-१एस.) ४४४०-७४४०	अनुज्ञेय	अनुज्ञेय	नाही
७	मैलकामगार वर्ग -४	(-१एस.) ४४४०-७४४०	अनुज्ञेय	अनुज्ञेय	नाही

उप अभियंता (इ व द)
जि.प. उपविभाग दिंडोरी

कलम ४ (i) (ब) (XII) नमुना (अ)

पंचायत समिती दिंडोरी येथील इंदिरा आवास योजना कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमांची कार्यपध्दती या वर्षासाठी प्रकाशित करणे.

पंचायत समिती दिंडोरी कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमांची कार्यपध्दती सन २०१० -२०११ या वर्षासाठी प्रकाशित करणे .(पंचायत समिती सेस) सदर योजना पंचायत समिती मार्फत राबविण्यांत येते मात्र सदर घरकुलांचे मुल्यांकन या कार्यालयामार्फत देण्यांत येते त्यामुळे सदर योजनेची माहिती दर्शविणेत आलेली आहे.

- कार्यक्रमांचे नांव :- इंदिरा आवास योजना .
- लाभार्थ्यांच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती :- दारिद्र रेषा क्रमांक आवश्यक ,ग्रामसभेची मान्यता व बेघरसाठी ठराव.
- लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी :- वरील प्रमाणे.
- लाभ मिळविण्यासाठी कार्यपध्दती :- ग्रामसभा शिफारशीनुसार एकत्रीत यादी जिग्रावियं कडे पाठविण्यात येते त्यस मंजुरी प्राप्त झाल्यानंतर लाभार्थीस घरकुल बांधणीच्या प्रगती नुसार लाभार्थीस अनुदान वितरीत केले जाते.
- पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक लागणारे कागदपत्र :- ग्रामसभा ठराव ,दारिद्रे रेषा यादी.
- कार्यक्राममध्ये मिळणाऱ्या लाभाची विस्तृत माहिती :- घरकुलासाठी रोख रक्कम रु. ६८५००/-
- अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती :- घरकुल बांधकाम प्रगती नुसार अनुदान थेट लाभार्थीस धनादेशाद्वारे वाटप.
- सक्षम अधिकाऱ्यांचे पदनाम :- गट विकास अधिकारी
- विनंती अर्जासबोत लागणारे शुल्क :- नाही.
- इतर शुल्क :- नाही
- विनंती अर्जाचा नमुना :- आवश्यकता नाही.
- सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी :- (दस्तऐवज/दाखले) :- ग्रामसभा ठराव.
- जोड कागदपत्राचा नमुना :- नाही.
- कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारण्यासाठी संबंधित अधिकाऱ्यांचे पदनाम :- गट विकास अधिकारी पंचायत समिती नाशिक
- तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी :- (उदा.जिल्हा पातळी,तालुका पातळी) :- रु.६८५००/-प्रत्येक लाभार्थीस वैयक्तिक रित्या .
- लाभार्थी यादी लाखील नमुन्यात.

कलम ४ (I) (ब) (xII) नमुना (ब)

पंचायत समिती दिंडोरी कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान /लाभ याची रक्कम / स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय.
	-----	निरंक	-----	जि.प.(इवद)उप विभाग दिंडोरी कार्यालयामार्फत कोणत्याही वैयक्तिक लाभाच्या योजना कार्यान्वित नाहीत.

उप अभियंता (इवद)
जि.प.उप विभाग दिंडोरी

कलम ४ (I) (ब) (xlv)

दिंडोरी येथील पंचायत समिती कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे (चालु वर्षाकरिता)					
अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती.
१	टप	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
२	फिल्म	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
३	सिडी	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
४	फ्लॉपी	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
५	इतर कोणत्याही स्वरूपात	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (I) (ब) (xvi)

जि.प.(इवद)उप विभाग दिंडोरी येथील कार्यालयातील शासकिय माहिती अधिकारी /सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी / अपिलीय अधिकारी (तेथील लोक प्राधिकाराच्या कार्यक्षेत्रातील) विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	विभाग	माहिती अधिकारी	सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी	अपीलीय अधिकारी
१	इमारत व दळणवळण	उप अभियंता (इवद)	कनिष्ठ सहाय्यक	म.कार्यकारी अभियंता (इवद १) जि.प.नाशिक.

उप अभियंता
जि.प.(इवद)उप विभाग दिंडोरी

कलम ४ (I) (ब) (xv)

पंचायत समिती दिंडोरी येथील कार्यालयातील शासकिय माहिती अधिकारी /सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी /अपीलीय प्राधिकारी .
(तेथील लोकप्राधिकारीच्या कार्याक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

शासकिय माहिती अधिकारी

अ.क्र.	शासकिय माहिती अधिकारी यांचे नांव	पद्नाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता दुरध्वनी क्रमांक	इ मेल	अपिलीय अधिकारी
१	श्री.एम.बी.देवरे	उप अभियंता	पंचायत समिती दिंडोरी	निळवंडीरोड दिंडोरी ०२५५७२२१००४	-	म.कार्यकारी अभियंता (इवद १) जि.प.नाशिक

सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी

अ.क्र.	सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी यांचे नांव	पद्नाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता दुरध्वनी क्रमांक	इ मेल	अपिलीय अधिकारी
१	श्री.एस.एन.वाघ	कनिष्ठ सहाय्यक	पंचायत समिती दिंडोरी	निळवंडीरोड दिंडोरी ०२५५७२२१००४		म.कार्यकारी अभियंता (इवद १) जि.प.नाशिक

अपिलीय अधिकारी

अ.क्र.	अपिलीय अधिकारी यांचे नांव	पद्नाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता दुरध्वनी क्रमांक	इ मेल	अपिलीय अधिकारी
१	श्री.एस.ए.तांबे	कार्यकारी अभियंता, इवद क्र.१, जि.प.नाशिक	पंचायत समिती दिंडोरी	निळवंडीरोड दिंडोरी ०२५५७२२१००४		म.माहिती आयुक्त, महाराष्ट्र

कलम ४ (I) (ब) (xv)
जि.प.(इवद)उप विभाग दिंडोरी कार्यालयातील उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती /कर्मचारी.
१	भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती	१०.०० ते ५.४५ वा.पर्यंत	प्रत्येक्ष	पंचायत समिती दिंडोरी	कक्ष अधिकारी /कार्यालयीन अधिक्षक
२	वेबसाईट विषयी माहिती	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
३	कॉल सेंटर विषयी माहिती	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
४	अभिलेखे तपासणीसाठी उपलब्ध	१०.०० ते ५.४५ वा.पर्यंत	प्रत्येक्ष	पंचायत समिती दिंडोरी	संबंधित अभिलेखपाल कर्मचारी .
५	कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	१०.०० ते ५.४५ वा.पर्यंत	प्रत्येक्ष	पंचायत समिती दिंडोरी	संबंधीत अधिकारी / कर्मचारी
६	नमुने मिळण्या बाबत उपलब्ध माहिती	१०.०० ते ५.४५ वा.पर्यंत	प्रत्येक्ष	पंचायत समिती दिंडोरी	संबंधीत अधिकारी / कर्मचारी
७	सुचना फलकांची माहिती	कायमस्वरुपी	नोटीस बोर्डावर	पंचायत समिती दिंडोरी	संबंधीत अधिकारी /कर्मचारी
८	ग्रंथालय विषयक माहिती	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

उप अभियंता
जि.प.(इवद)उप विभाग दिंडोरी

कलम ४ (१) (b)(i)

दिंडोरी येथिल पंचायत समिती कार्यालयातील कार्य व कर्तव्य यांचा तपशील.

कार्यालयाचे नांव :- पंचायत समिती दिंडोरी

पत्ता :- पंचायत समिती कार्यालय,दिंडोरी

कार्यालय प्रमुख :- गट विकास अधिकारी (ऊ.श्रे.)

शासकिय विभागाचे नांव :- पंचायत समिती दिंडोरी

कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त :- ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग मंत्रालय मुंबई - ३२

कार्यक्षेत्र :- दिंडोरी तालुका भौगोलिक - आदिवासी ,डोंगर उताराचा कार्यान्वरण -----

विशिष्ट कार्य :- ग्रामिण भागाचा विकास

धोरण :-

सर्व संबंधित कर्मचारी :- कार्यालयीन कर्मचारी व क्षेत्रिय कर्मचारी.

कार्य :- ग्रामिण भागातील विविध विकास योजना राबविणे.

कामाचे विस्तृत स्वरूप :- ग्रामीण रस्ते लेघुसिंचन योजना ग्रामपंचायत नियंत्रण,आरोग्य,कृषी ,पशुसंवर्धन,शैक्षणिक योजना केंद्र शासनाकडील विविध योजना ,ग्रामीण स्वच्छ पाणीपुरवठा

मालमत्तेचा तपशील :- प्राथमिक आरोग्य केंद्र,विश्राम गृह इमारती,शाळागृह ,लघुपाटबंधारे ,गावतळे,इत्यादी .

उपलब्ध सेवा :- ग्रामीण जनतेचा विकास करणे.

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील

कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा :- ०२५५७२२९००४

साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा:- निगोशिबल ॲक्ट खाली मंजूर सार्वजनिक सुट्ट्या प्रत्येक महिन्याचा दुसरा व चौथा शनिवार व सर्व रविवार.

कलम ४ (१)(ब) (१)

जि.प.(इवद)उप विभाग दिंडोरी कार्यालयातील कार्य व कर्तव्य यांचा तपशील.		
१	कार्यालयाचे नांव	पंचायत समिती दिंडोरी
२	पत्ता	पंचायत समिती कार्यालय आवार, दिंडोरी ता.दिंडोरी
३	कार्यालय प्रमुख	उप अभियंता
४	शासकिय विभागाचे नांव	जिल्हा परिषद नाशिक
५	कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग मंत्रालय मुंबई -३२
६	कार्यक्षेत्र	दिंडोरी तालुका
७	विशिष्ट कार्य	रस्ते, इमारत, पुल व मो-या नवीन बांधकामे व दुरुस्ती
८	विभागाचे ध्येय/ धोरण	जि.प.अंतर्गत रस्ते व इमारती सुव्यवस्थितीत ठेवणे, नवनवीन सुविधा उपलब्ध करून देणे
९	धोरण	पंचायत समितीचे अखत्यारीतील तालुक्यातील विकास विषयक कामांची अंमलबजावणी
१०	सर्व संबंधित कर्मचारी	स्वतंत्र तक्ता कलम ४ (१) (ब) (IX)
११	कार्य	रस्ते, पुल, इमारत, मो-या, नवीन बांधकामे दुरुस्ती
१२	कामाचे विस्तृत स्वरूप	पंचायत समितीचे अखत्यारीतील तालुक्यातील विकास विषयक कामांची अंमलबजावणी
१३	मालमत्तेचा तपशिल	इमारती व जागेचा तपशील
१४	उपलब्ध सेवा	शासनाचे धोरणानुसार
१५	संस्थेचा संरचनात्मक तक्ता मध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे	कार्यालयीन कामकाजाची वेळ सकाळी १०.०० ते ५.४५ पर्यंत
१६	कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक	०२५५७२२१००४ वेळ वरील प्रमाणे.
१७	साप्ताहिक व सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	महिण्याचा दुसरा व चौथा शनिवार, प्रत्येक रविवार व शासकिय सुट्ट्या.

कलम ४ (I)(b) (III)

पंचायत समिती दिंडोरी कार्यालयातील निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारी उत्तरदायित्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समित्या अधिनियम १९६१ महाराष्ट्र सेवा नियम व महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व जिल्हा सेवा नियमातील असलेल्या अधिकारानुसार तसेच त्यात वेळोवेळी कलेल्या सुधारणा , कायदे नियम, परिपत्रकानुसार निर्णय घेणेत येतात.

उप अभियंता(इवद)
जि.प.उप विभाग दिंडोरी

कलम ४ (I)(ब) (III)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायीईत्व निश्चिती करुन कार्यपध्दतीचे प्रकाशन(कामाचा प्रकार /ना)
कामाचे स्वरुप :- प्रशासकिय ,आर्थिक व क्षेत्रिय कामे.

संबंधित तरतूद :-

अधिनियमाचे नांव:- महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समिती अधिनियम १९६१ मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम १९५८

नियम :- महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समिती लेखासंहिता नियम १९६८.

परिपत्रके :-

कार्यालयीन आदेश :-

नागरिकाची सनद				
कार्यालयाचे नांव :- पंचायत समिती,दिंडोरी जि.प. उप विभाग दिंडोरी				
अ.क्र.	सेवेचा तपशिल	सेवा पुरविणारे अधिकारी/कर्मचारी	सेवा पुरविण्याचे विहित मुदत	सेवा मुदतीत ा पुरविल्यास तक्रार करावयाच्या वरिष्ठ अधिका-याचे नांव/ हुद्दा
१	आस्था-१/२ संकलानकडुन आलेल्या नस्तीवर अभिप्राय देऊन उप अभियंता यांचे कडेस पुढील आदेशासाठी सादर करणे, मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी /उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी /आयुक्त सो. यांचे कडेस तपासणी बाबत माहिती व जि.प.विभागाकडिल स्थानिक निधी लेखा परिक्षण परिच्छेद तसेच वरिष्ठांनी वेळोवेळी दिलेल्या सुचनांचे पालन करणे व पूर्तता करणे.	वरिष्ठ सहाय्यक	(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 गिकाली काढावी (३) पंरतु दुस-या कोणत्याही विभागाकडे विचारार्थ पाठवावयाची आवश्यकता असलेल्या फाईल ४५ दिवसाचे आंत गिर्णय घ्यावा. तसेच दुस-या कोणत्याही विभागाकडे विचारार्थ पाठवावयाची आवश्यकता असलेल्या फाईलच्या संबधात ३ महियाच्या आंत गिर्णय घ्यावा.	उप अभियंता जि.प.(इवद) उपविभाग दिंडोरी
२	आस्थापा-१ विषयक सेवापुस्तके व त्यासंबधी वेता देयक व बदल्याची माहिती ,एम.आर.ई.जी.एस.मुलभुत सुविधा,ठक्कर बाप्पा योजांचे कामकाज,माहितीचा अधिकार	कषिष्ठ सहाय्यक संकला-१		

३	<p>उप अभियंता/शाखा अभियंता/स्था.अ.सहा.यांच्या मासिक दैदि- या,प्रवास भत्ते देयक मंजूरी व इतर कामकाज करणे. तसेच वरिष्ठांी वेळोवेळी दिलेल्या सुचांचे पाला करणे व पुर्तता करणे.</p>	<p>कीष्ट सहाय्यक संकला-२</p>		
४	<p>टपाल शाखेबाबत सर्व कामकाज ,अभिलेख कक्ष,घरकुल अंतिम मुल्याका दाखले ांद तसेच वरिष्ठांी वेळोवेळी दिलेल्या सुचांचे पाला करणे व पुर्तता करणे.</p>	<p>कीष्ट सहाय्यक ांदणी शाखा (टपाल शाखा)</p>		
५	<p>जि.प.गटातील /व पं.स.गणातील जिल्हा परिषद मार्फत विविध योजना अंतर्गत राबविल्या जाणा-या सर्व कामाची अंदाज पत्रके तयार करणे,लाई आऊट देणे ,बांधकामाची सुरुवातीपासु ते पुर्ण होईपावेतो देखरेख करणे.तसेच सर्व प्रकारच्या तांत्रिक बाबींची तपासणी करणे व माप पुस्तिकेत कामांची ांद घेऊ कामाचे मुल्यांका देणे.</p>	<p>शाखा अभियंता (४)</p>	<p>मागणी ाूसार अंदाजपत्रके दिले जातात.कामास कार्यादेश मिळाल्यांतर कामास लाई आऊट दिली जाते.कामावर देखरेख केली जाते व संबंधित यंत्रणों काम पुर्ण केल्यांतर कामाचे मोजमापे घेऊ मोजमाप पुस्तिकेत ांदवू मुल्यांका केले जाते.</p>	

५	<p>तांत्रिक कामा संदर्भात शाखा अभियंता यांा मदत करणे,ग्रामपंचायत स्तरावर विविध योजना अंतर्गत सुरु असलेल्या कामावर शाखा अभियंता यांी दिलेल्या सुचाा ़ुसार कामकाज करणे.व देखरेख करणे.व मोजमापे घेणे.तसेच इंदिा आवास योजना अंतर्गत लाभार्थिचे घरकुल पहाणी करणे व वैयक्तिक लाभाचे शौचालयाचे पहाणी करणे.तसेच वरिष्ठांी वेळोवेळी दिलेल्या सुचाांचे पाला करणे व पुर्तता करणे.</p>	<p>स्थापत्य अभियांत्रिकी सहाय्यक (एकूण ॢ)</p>	<p>तांत्रिक कामा संदर्भात शाखा अभियंता यांा मदत केली जाते.ग्रामपंचायत स्तरावर विविध योजना अंतर्गत सुरु असलेल्या कामावर शाखा अभियंता यांी दिलेल्या सुचाा ़ुसार कामकाज, देखरेख व मोजमापे घेतली जातात.तसेच इंदिा आवास योजना अंतर्गत लाभार्थिचे घरकुल व वैयक्तिक लाभाचे शौचालयाचे पहाणी करू त्वरित दाखले दिले जातात.</p>	
६	<p>ैसर्गिक आपत्ती ़ुकसाा/व्यवस्थापा माहिती तसेच मा.मु.का.अ.जि.प.ा यांचे कडील आदेशावये इंदिा आवास योजनासाठी मदत- ़ीस म्हणूा कामाकाज.</p>	<p>स्थापत्य अभियांत्रिकी सहाय्यक</p>	<p>(१) साधारणपणे कोणतीही फाईल तात्काळ किंवा तातडीच्या फाईली एका दिवसात किंवा दुस-या दिवशी सकाळी अधिक काळ प्रलंबित रहाणार ाही. (२) तात्काळ किंवा तातडीच्या फाईली एका दिवसात किंवा दुस-या दिवशी सकाळी शक्यतो चार दिवसात</p>	

७	<p>पंचायत समिती स्तरावरील सर्व कामांच्या - त्ती तयार करणे.देयके तयार करणे,लेखापरिक्षणास आवश्यक कागदपत्रे उपलब्ध करू देणे,योजांची माहिती अदयावत ठेऊ पंचायत समिती सभांा माहिती सादर करणे,वृक्षारोपा व स्वच्छता अभियाा बाबत पत्रव्यवहार इमारत भाडे प्रस्ताव,क्रिडा आुदाा,पाईप लाईा प्रस्ताव व पंचायत समिती स्तरावरील कामांचे ाहरकत दाखले तयार करणे.</p>	<p>स्थापत्य अभियांत्रिकी सहाय्यक</p>	<p>विकाली काढावी (३) परंतु दुस-या कोणत्याही विभागाकडे विचारार्थ पाठवावयाची आवश्यकता असलेल्या फाईल ४५ दिवसाचे आंत णिर्णय घ्यावा. तसेच दुस-या कोणत्याही विभागाकडे विचारार्थ पाठवावयाची आवश्यकता असलेल्या फाईलच्या संबधात ३ महियाच्या आंत णिर्णय घ्यावा.</p>	
८	<p>आंगणवाडया बाबतचे प्रस्तावांा तांत्रिक मा- यता देणे व प्रशासकीय मायतेस सादर करणे व तत्संबंधितचे संपूर्ण कामकाज करणे.ग्रामपंचायत णिधी योजांा तांत्रिक मा- यता देणे व प्रस्ताव सादर करणे.</p>	<p>स्थापत्य अभियांत्रिकी सहाय्यक</p>		

९	जिल्हा परिषद स्तरावरील सर्व कामांच्या तयार करणे.देयके तयार करणे,लेखापरिक्षणास आवश्यक कागदपत्रे उपलब्ध करून देणे योजांची माहिती अदयावत ठेऊ जिल्हा परिषद स्तरावरील सभांना माहिती सादर करणे.जिल्हा परिषद स्तरावर मंजूरीकरिता सादर करावयाच्या अंदाजपत्रकास तांत्रिक मायता देणे व प्रस्ताव सादर करणे.	स्थापत्य अभियांत्रिकी सहाय्यक		
१०	स्थावर मालमत्ता गोंदवहया णं.३९,४०,४१ अदयावत करणे.,बारचार्ट अदयावत - ाकाशे,खेडी जोडणे,व सांख्यिकी माहिती अदयावत करणे.रस्ते विकास आराखडा तयार करणे.गिरीक्षण टिपणीची माहिती सादर करणे.जिल्हा दरसुची चे वाटप करणे व गोंदी घेणे.मेसारी,रजिष्टर पुल,मो-यांचे रजिष्टर अदयावत ठेवणे.	स्थापत्य अभियांत्रिकी सहाय्यक		
गागरिकाची साद				
कार्यालयाचे ांव :- पंचायत समिती,दिंडोरी जि.प. उप विभाग दिंडोरी				
अ.क्र.	सेवेचा तपशिल	सेवा पुरविणारे अधिकारी/कर्मचारी	सेवा पुरविण्याचे विहित मुदत	सेवा मुदतीत ा पुरविल्यास तक्रार करावयाच्या वरिष्ठ अधिका-याचे ांव/ हुद्दा

१	<p>आस्था-१/२ संकलाकडु आलेल्या अस्तीवर अभिप्राय देऊ उप अभियंता यांचे कडेस पुढील आदेशसाठी सादर करणे, मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी /उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी /आयुक्त सो. यांचे कडेस तपासणी बाबत माहिती व जि.प.विभागाकडिल स्था- तिक गिधी लेखा परिक्षण परिच्छेद तसेच वरिष्ठांणी वेळोवेळी दिलेल्या सुचांचे पाला करणे व पुर्तता करणे.</p>	वरिष्ठ सहाय्यक	<p>(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 गिकाली काढावी (३) पंरतु दुस-या कोणत्याही विभागाकडे विचारार्थ पाठवावयाची आवश्यकता असलेल्या फाईल ४५ दिवसाचे आंत गिर्णय घ्यावा. तसेच दुस-या कोणत्याही विभागाकडे विचारार्थ पाठवावयाची आवश्यकता असलेल्या फाईलच्या संबधात ३ महियाच्या आंत गिर्णय घ्यावा.</p>	उप अभियंता जि.प.(इवद) उपविभाग दिंडोरी
२	<p>आस्थापा-१ विषयक सेवापुस्तके व त्यासंबधी वेता देयक व बदल्याची माहिती ,एम.आर.ई.जी.एस.मुलभुत सुविधा,ठक्कर बाप्पा योजांचे कामकाज,माहितीचा अधिकार</p>	कनिष्ठ सहाय्यक संकला-१		
३	<p>उप अभियंता/शाख्रा अभियंता/स्था.अ.सहा.यांच्या मासिक दैदि-या,प्रवास भत्ते देयक मंजूरी व इतर कामकाज करणे. तसेच वरिष्ठांणी वेळोवेळी दिलेल्या सुचांचे पाला करणे व पुर्तता करणे.</p>	कनिष्ठ सहाय्यक संकला-२		

४	टपाल शाखेबाबत सर्व कामकाज ,अभिलेख कक्ष,घरकुल अंतिम मुल्याका दाखले गेद तसेच वरिष्ठांी वेळोवेळी दिलेल्या सुचांचे पाला करणे व पुर्तता करणे.	कषिष्ठ सहाय्यक गेदणी शाखा (टपाल शाखा)		
५	जि.प.गटातील /व पं.स.गणातील जिल्हा परिषद मार्फत विविध योजा अंतर्गत राबविल्या जाणा-या सर्व कामाची अंदाज पत्रके तयार करणे,लाई आऊट देणे ,बांधकामाची सुरुवातीपासु ते पुर्ण होईपावेतो देखरेख करणे.तसेच सर्व प्रकारच्या तांत्रिक बाबींची तपासणी करणे व माप पुस्तीकेत कामांची गेद घेऊ कामाचे मुल्यांका देणे.	शाखा अभियंता (४)	मागणी गुसार अंदाजपत्रके दिले जातात.कामास कार्यादेश मिळाल्यांतर कामास लाई आऊट दिली जाते.कामावर देखरेख केली जाते व संबधित यंत्रणो काम पुर्ण केल्यांतर कामाचे मोजमापे घेऊ मोजमाप पुस्तिकेत गेदवू मुल्यांका केले जाते.	

६	<p>तांत्रिक कामा संदर्भात शाखा अभियंता यांना मदत करणे, ग्रामपंचायत स्तरावर विविध योजना अंतर्गत सुरु असलेल्या कामावर शाखा अभियंता यांनी दिलेल्या सुचाा गुसार कामकाज करणे. व देखरेख करणे. व मोजमापे घेणे. तसेच इंदिरा आवास योजना अंतर्गत लाभार्थीचे घरकुल पहाणी करणे व वैयक्तिक लाभाचे शौचालयाचे पहाणी करणे. तसेच वरिष्ठांनी वेळोवेळी दिलेल्या सुचांचे पाला करणे व पुर्तता करणे.</p>	<p>स्थापत्य अभियांत्रिकी सहाय्यक (एकूण ८)</p>	<p>तांत्रिक कामा संदर्भात शाखा अभियंता यांना मदत केली जाते. ग्रामपंचायत स्तरावर विविध योजना अंतर्गत सुरु असलेल्या कामावर शाखा अभियंता यांनी दिलेल्या सुचाा गुसार कामकाज, देखरेख व मोजमापे घेतली जातात. तसेच इंदिरा आवास योजना अंतर्गत लाभार्थीचे घरकुल व वैयक्तिक लाभाचे शौचालयाचे पहाणी करू त्वरित दाखले दिले जातात.</p>	
७	<p>भौसर्गिक आपत्ती गुरसा/व्यवस्थापा माहिती तसेच मा.मु.का.अ.जि.प.गा यांचे कडील आदेशावये इंदिरा आवास योजनासाठी मदतीस म्हणुा कामकाज.</p>	<p>स्थापत्य अभियांत्रिकी सहाय्यक</p>	<p>(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</p>	

८	<p>पंचायत समिती स्तरावरील सर्व कामांच्या - स्तती तयार करणे.देयके तयार करणे,लेखापरिक्षणास आवश्यक कागदपत्रे उपलब्ध करू देणे,योजांची माहिती अदयावत ठेऊ पंचायत समिती सभांना माहिती सादर करणे,वृक्षारोपा व स्वच्छता अभियाा बाबत पत्रव्यवहार इमारत भाडे प्रस्ताव,क्रिडा आुदाा,पाईप लाई प्रस्ताव व पंचायत समिती स्तरावरील कामांचे ाहरकत दाखले तयार करणे.</p>	<p>स्थापत्य अभियांत्रिकी सहाय्यक</p>	<p>गिकाली काढावी (३) परंतु दुस-या कोणत्याही विभागाकडे विचारार्थ पाठवावयाची आवश्यकता असलेल्या फाईल ४५ दिवसाचे आंत गिर्णय घ्यावा. तसेच दुस-या कोणत्याही विभागाकडे विचारार्थ पाठवावयाची आवश्यकता असलेल्या फाईलच्या संबधात ३ महियाच्या आंत गिर्णय घ्यावा.</p>	
९	<p>आंगणवाडया बाबतचे प्रस्तावांना तांत्रिक मा- यता देणे व प्रशासकीय मायतेस सादर करणे व तत्संबंधितचे संपूर्ण कामकाज करणे.ग्रामपंचायत गिधी योजांना तांत्रिक मा- यता देणे व प्रस्ताव सादर करणे.</p>	<p>स्थापत्य अभियांत्रिकी सहाय्यक</p>		

१०	<p>जिल्हा परिषद स्तरावरील सर्व कामांच्या अस्ती तयार करणे.देयके तयार करणे,लेखापरिक्षणास आवश्यक कागदपत्रे उपलब्ध करून देणे योजांची माहिती अदयावत ठेऊ जिल्हा परिषद स्तरावरील सभांना माहिती सादर करणे.जिल्हा परिषद स्तरावर मंजूरीकरिता सादर करावयाच्या अंदाजपत्रकास तांत्रिक मायता देणे व प्रस्ताव सादर करणे.</p>	<p>स्थापत्य अभियांत्रिकी सहाय्यक</p>		
११	<p>स्थावर मालमत्ता गोंदवहया ि.३९,४०,४१ अदयावत करणे.,बारचार्ट अदयावत - ाकाशे,खेडी जोडणे,व सांख्यिकी माहिती अदयावत करणे.रस्ते विकास आराखडा तयार करणे.गिरीक्षण टिपणीची माहिती सादर करणे.जिल्हा दरसुची चे वाटप करणे व गोंदी घेणे.मेसारी,रजिष्टर पुल,मो-यांचे रजिष्टर अदयावत ठेवणे.</p>	<p>स्थापत्य अभियांत्रिकी सहाय्यक</p>		

कलम ४ (१)(ब)(V) नमुना (अ)

पंचायत समिती दिंडोरी येथील कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

अ.क्र.	सुचनापत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक वर्ष	अभिप्राय असल्यास
१	महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायतसमित्या अधिनियम	१९६१	प्रस्तुत नियम अधिनियमातील तरतुदीन्वये संबंधातील प्रचलित शासन निर्णयानुसार कार्यवाही करणे येते.
२	महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन) नियम	१९८१	
३	महाराष्ट्र नागरी सेवा (सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती) नियम	१९८१	
४	महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम	१९८१	
५	महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्ती वेतन) नियम	१९८२	
६	महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपील) नियम	१९६४/१९७९	
७	महाराष्ट्र नागरी सेवा (वर्तणुक) नियम	१९६४/१९७९	
८	महाराष्ट्र नागरी सेवा (पदग्रहण अवधी/स्विच्यतर सेवा आणि निलंबन बडतर्फी व सेवेतुन काढुण टाकणे इ.) नियम	१९८१	
९	महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा जिल्हा सेवा (सेवा प्रवेश) नियम	१९६७	
१०	महाराष्ट्र सर्वसाधारण भविष्य निर्वाह निधी नियम	१९६६	
११	महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समित्या (अदजपत्रक)नियम	१९६६	
१२	जिल्हा परिषदा (आस्कस्मिक खर्च)नियम	१९६६	
१३	मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम	१९५८	
१४	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद (कामकाज चालविणे)नियम	१९६४	

कलम ४ (१)(अ)(VI)

दिंडोरी येथील पंचायत समिती कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तऐवजाची वर्गवारी.				
अ.क्र.	विषय	दस्ताऐवजाचा प्रकार/नस्ती/मस्टर/नोंदपुस्तक/ व्हाऊचर्स इत्यादी.	प्रमुख बाबींची तपशिलवार वर्गवारी	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	अभिलेख	स्थायी आदेश,परिपत्रके,शासन राजपत्र इ.	अ	कायमस्वरूपी
२		जिल्हा परिषद व पंचायत समिती निवडणुक नस्ती	अ	कायमस्वरूपी
३		आवक /जावक नोंदवही	अ	कायमस्वरूपी
४		पंचायत समिती सर्वसाधारण सभा इतिवृत्त नोंदवही	अ	कायमस्वरूपी
५		सेवापुस्तके	ब	३० वर्ष
६		व्हाऊचर्स	ब	३० वर्ष
७		बदली प्रस्ताव	ब	३० वर्ष
८		नियुक्ती प्रस्ताव.	ब	३० वर्ष
९		पदोन्नोती प्रस्ताव.	ब	३० वर्ष
१०		सेवा निवृत्ती वेतन अदाई नोंदवही (पी.पी.ओ)	ब	३० वर्ष
११		वार्षिक प्रशासन अहवाल	क	१० वर्ष
१२		पंचायत समिती सर्वसाधारण सभा अजेंडा	क	१० वर्ष
१३		किरकोळ रजा नोंदवही ,हजेरी पत्रक,	क	१० वर्ष

**कलम ४ (१) (ब) (XII) नमुना (अ)
कृषी विभाग पंचायत समिती दिंडोरी**

अ.नं.	कार्यक्रमाचे नांव	टीएसपी/ओटिएसपी/एससीपी
१	लाभार्थी पात्रते संबंधी अटी व शर्त	१.सदर योजनेतुन यापुर्वी लाभ घेतलेला नसाव २.१२ सप्टेंबर २००१ नंतर ३ रे अपत्य नसावे ३.लाभार्थी अनुसूचित जाती/जमातीचा असाव ४.दारिद्र्य रेषेचा दाखला किंवा टिएसपी/ओटिएसपी रु २५०००/- उत्पन्न व एससीपी रु ५००००/-उत्पन्न मर ५.जमिन धारणा क्षेत्र कमाल ६ हेक्टर पर्यन्त
२	पात्रता ठरविणेसाठी आवश्यक असलेली कार्यपध्दती.	१.७/१२ उतारा. २.खाते उतारा. ३.जातीचा दाखला ४.दारिद्र्य रेषेचा दाखला.किंवा उत्पन्नाचा दाखला ५.तिसरे आपत्याचा दाखला. ६.आधार कार्ड ७.रेशनकार्ड
३	लाभ मिळण्याची कार्यपध्दती	लाभार्थीला लाभ मिळणेसाठी लाभार्थी कडून वरील प्रमाणे कागदपत्रे घेउन सदर लाभार्थीची प्रस्ताव म.कृषि विकास अधिकारी,जि.प.नाशिक यांचेकडेस मंजूरीसाठी सादर करणेत येते.
४	योजनेमध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती.	१.निविष्टा संच .२. जमिन सुधारणा३. सुधारित शेती औजारे .४.बैलजोडी ५.बैलगाडी ६.पंपसंच ७.जुनी विहीर दुरुस्ती ८.पाईप लाईन ९. इनवेल बोअरींग १०.तुषार संच /पीव्हीसी पाईप ११.परस बाग १२. नविन विहीर
५	अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती.	निविष्टा/औजारेसंच-वस्तु स्वरुपात व विहिर अनुदान चेक स्वरुपात
६	सक्षम अधिका-यांचे पदनाम.	गट विकास अधिकारी, पंचायत समिती दिंडोरी
७	विनंती अर्जा सोबत लागणारे शुल्क	निरंक
८	कार्यपध्दती संदर्भात तक्रारी निवारणासाठी	गट विकास अधिकारी,

	संबंधित अधिका-यांचे पदनाम	गट विकास अधिकारी, पंचायत समिती दिंडोरी
--	---------------------------	--

कलम ४ (१) (ब) (XII) नमुना (अ)

इंदिरा आवास योजना.

	कार्यक्रमाचे नांव	इंदिरा आवास घरकुल योजना
१	लाभार्थी पात्रते संबंधी अटी व शर्ती	लाभार्थी दारिद्र्य रेषेखालील असावा/ग्रामसभेने निवडला असावा यापुर्वी लाभ घेतलेला नसावा
२	पात्रता ठरविणेसाठी आवश्यक असलेली	सदर लाभार्थीची निवड ग्रामसभेने केल्या नंतर उदिष्टेनिहाय लाभार्थीना मा.प्रकल्प संचालक जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा नाशिक यांचे कडुन प्रशासकिय मंजुरीचे अधिकारी दिले जातात त्यानंतर पंचायत समिती कडुन कार्यारंभ आदेश लाभार्थ्यांना दिलेले जातात.
	कार्यपध्दती.	सदर लाभार्थीची निवड ग्रामसभेने केल्या नंतर उदिष्टेनिहाय लाभार्थीना मा.प्रकल्प संचालक जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा नाशिक यांचे कडुन प्रशासकिय मंजुरीचे अधिकारी दिले जातात त्यानंतर पंचायत समिती कडुन कार्यारंभ आदेश लाभार्थ्यांना दिलेले जातात.
३	लाभ मिळण्याची कार्यपध्दती	सदर लाभार्थीची निवड ग्रामसभेने केल्या नंतर उदिष्टेनिहाय लाभार्थीना मा.प्रकल्प संचालक जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा नाशिक यांचे कडुन प्रशासकिय मंजुरीचे अधिकारी दिले जातात त्यानंतर पंचायत समिती कडुन कार्यारंभ आदेश लाभार्थ्यांना दिलेले जातात.
४	कार्यक्रमामध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती	लाभार्थ्यांना घरकुल मंजुर झाले नंतर रुपये ९५०००/- अनुदान अदा केले जाते.
५	अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती.	शासनाच्या आदेशानुसार लाभार्थीनी केलेल्या कामानुसार अनुदान वाटप केले जाते १) पायाखोदकाम व ओटा बांधकाम रु ३५०००/-२) विटकाम छतापर्यंत पुर्ण रुपये १५०००/- ३) पत्रा बसविणे व छताचे काम रुपये २००००/- ४) प्लास्टर फरशी व रंगकाम रुपये २३५००/- ५) मुलभुत सुविधा निर्घुर चुल
६	सक्षम अधिका-यांचे पदनाम.	गट विकास अधिकारी (उ.श्रे) पंचायत समिती दिंडोरी
७	विनंती अर्जा सोबत लागणारे शूल्क	निरंक
८	कार्यपध्दती संदर्भात तक्रारी निवारणासाठी	गट विकास अधिकारी (उ.श्रे) पंचायत समिती दिंडोरी
९	संबंधित अधिका-यांचे पदनाम	गट विकास अधिकारी (उ.श्रे) पंचायत समिती दिंडोरी

कलम ४ (१) (ब) (XII) नमुना (अ)
समाज कल्याण पंचायत समिती दिंडोरी

१	वाहन चालक प्रशिक्षण	प्रशिक्षणासाठी लाभार्थी हा शारीरिक व वैद्यकीय दृष्ट्या पात्र असलेबाबतचा वैद्यकीय अधिकारी यांचा
२	घरबांधणीची योजना	घरबांधणीच्या योजने करीता लाभार्थी कडे जागा (नमुणा न ८ ड ग्रामपंचायतीकडील पडीत जागेचा उतारा) उपलब्ध असले बाबतचा उतारा अथवा ग्रामपंचायत जागा देण्यास तयार असले बाबतचा ग्रामपंचायतीचा ठराव लाभार्थी बेघर असले बाबतचा ग्रामसेवकाचा दाखला
४	सौर कंदील पुरविणे बाबत	सौर कंदील पुरविण्याच्या योजने अंतर्गत लाभार्थ्यांची घराचा उतारा (नमुणा न ८)सादर करणे आवश्यक आहे तसेच लाभार्थी १० टक्के हिस्सा भरण्यास तयार असलेबाबतचे लेखी पत्र
५	टपरीची योजना	१)लाभार्थी बेराजगार असले बाबतचा दाखला २)टपरीच्या योजने करीता लाभार्थी अपंग असले बाबतचा सक्षम अधिकारी (जिल्हा रुग्णालय) यांचा दाखला आवश्यक आहे तसेच दोन्ही डाळ्यांनी अंध असलेल्या लाभार्थ्यांस टपरीचा लाभ मंजूर केला जाणार नसल्याने त्यांचे प्रस्ताव सादर करुनये ३)टपरीच्या योजने करीता ग्रामपंचायतीने टपरी ठेवण्यास जागा उपलब्ध करुन दिले बाबतचा दाखला आवश्यक आहे
६	पी व्ही सी पाईप पुरविण्याची योजना	लाभार्थीचा ७ बारा उतारा ६हेक्टरचे आत आवश्यक,ऑईल इंजिन किंवा इलेक्ट्रीक मोटार असले बाबतचा ग्रा से यांचा दाखला पाणी उपसनेचे साधनाबाबत सातबाराउता-यावार नोंद असण आवश्यक
७	सायकल पुरविण्याची योजना	लाभार्थी हा वस्तीगृहात राहणार नसावा तसेच सदर विद्यार्थी हा शिक्षण घेत असल्याचा मुख्याध्यापकाचा दाखला घ्यावा सदर विद्यार्थी हा साधारण २ ते ३ किला मिटर अंतरावरून शाळेत येउन जाउन करत असले बाबतचा ग्राम सेवकाचा दाखला
८	मशिन बाबत योजना	या योजने करीता लाभार्थी बेरोजगार असले बाबतचा ग्रामसेवकाचा दाखला सादर करणे आवश्यक आहे बचत गट असल्यास त्याचाही प्रस्ताव सदरच्या योजनेसाठी सादर करण्याची कार्यवाही करावी पिको फॉल योजने साठी शासन मान्य अभ्यास क्रम उत्तीर्ण असणे आवश्यक आहे
९	ऑईल इंजिन किंवा इलेक्ट्रीक मोटार	सदरच्या योजने करीता लाभार्थीचे जमीनीचे क्षेत्र ६ हेक्टरच्या आत असले बाबतचा सात बारा खाते उतारा सादर करणे आवश्यक आहे ऑईल इंजिनसाठी विज पुरवठा होउ शकत नसले बाबतचा दाखला आवश्यक आहे इलेक्ट्रीक मोटारसाठी MACB चे काटेशन आवश्यक आहे त्याप्रमाणे पाणी उपसण्याचे साधन आवश्यक आहे(विहीर /पाणीपरवाणगी)

मदित

माहितीचा अधिकार

अधिनियम सन - २००५

कलम ४ नुसार १७ मुद्दे

ची माहिती -

पंचायत समिती दिंडोरी

कलम ४ (१) (ब) (xvii)

पंचायत समिती दिंडोरी कार्यालयातील प्रकाशित माहिती

अ.न	उप कलम	काय प्रसिध्द करणार	कालावधी	कोठे प्रसिध्द करणार	अडचणी
१		पंचायत समिती वार्षिक तपासणी	वर्षातुन एकदा	पं.स.स्थरावर	
२	८ (बी) (ii)	गट विकास अधिकारी बाब निहाय कर्मचा-यांची कर्तव्य सुची		पं.स.स्थरावर	
३	४ (बी) (xvi)	माहिती अधिकारी व सहा.माहिती अधिकारी यांचे नांव हुदा याचा फलक लावणे		कार्यालयात	
४		अगाऊ वेतनवाढी	वर्षातुन एकदा	कार्यालयात	
५		अस्थापना विषयक नवीन शासन निर्णय प्रसिध्द करणे	वेळोवेळी	कार्यालयात	

शेरा

कलम ४ (१) (ब) (XV)
दिंडोरी येथील कार्यालयातील शासकिय माहिती अधिकारी / सहा.शासकिय माहिती अधिकारी
अपीलीय प्राधीकारी
(तेथील लोक प्राधीकाराच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे

अ) शासकिय माहिती अधिकारी

अ.नं	विभाग	माहिती अधिकारी	सहाय्यक शा.माहिती अधिकारी
१	सामान्य प्रशासन विभाग	कक्ष अधिकारी	कार्यलयीन अधिक्षक
२	ग्राम पंचायत विभाग	ग्रामसेवक	ग्रामपंचायत क.सहा.
३	कृषी विभाग	कृषी अधिकारी	विस्तार अधिकारी (कृषी)
४	गट शिक्षण कार्यालय	गट शिक्षण कार्यालय	कार्यलयीन अधिक्षक
५	ए.बा.वि.से.यो.	बाल विकास प्र.अधिकारी	सहा.बा.वि.प्र.अधि.
६	लघु पाट बंधारे विभाग	उप अभियंता	शाखा अभियंता
७	इमारत व दळणवळण	उप अभियंता	शाखा अभियंता
८	ग्रामीण पाणी पुरवठा	उप अभियंता	शाखा अभियंता
९	आरोग्य विभाग	तालुका वैदयकिय अधिकारी	विस्तार अधिकारी (आरोग्य)
१०	ज.रो.यो.	गट विकास अधिकारी	कनि.ले.अधिकारी
११	पशुसंवर्धन	पशुधन विकास अधिकारी (वि)	सहा.पशुधन विकास अधिकारी

/

अपीलीय अधिकारी
गट विकास अधिकारी
विस्तार अधिकारी (ग्रापं)
मा.जिल्हा क.अधि.जि.प.
मा.शिक्षणाधिकारी (प्रा) जि.प
मा.उप मु.का.अ.(बा.क) जि.प
मा.कार्यकारी अभि.(लपा) जि.प
मा.कार्यकारी अभि.(इवद) जि.प
मा.कार्यकारी अभि.(ग्रापाप) जि.प
मा.जि.आ.अ.जि.प.
मा.प्रकल्प सं.जि.ग्रा.वि.यो.नाशिक
मा.जिल्हा पशु.अधि जि.प.

कलम ४ (१) (ब) (XV)
दिंडोरी येथील कार्यालयातील शासकिय माहिती अधिकारी / सहा.शासकिय माहिती अधिकारी /
अपीलीय प्राधीकारी
(तेथील प्राधीकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे

अ) शासकिय माहिती अधिकारी

अ.नं.	शासकिय माहिती अधिका-याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता फोन क्रमांक	इ-मेल
१	श्री.महेश गजानन काटकर	कक्ष अधिकारी	प्रशासन विभाग	पं.स.दिंडोरी ०२५५७-२२१००४	-

ब)सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी

अ.नं.	सहा.शासकिय माहिती अधिका-याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता फोन क्रमांक	इ-मेल
१	श्रीमती एम.एम.उभारे	कार्यलयीन अधिक्षक	प्रशासन विभाग	पं.स.दिंडोरी ०२५५७-२२१००४	-

क) अपीलीय अधिकारी

अ.नं.	अपीलीय अधिका-याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता फोन क्रमांक	इ-मेल
१	मा.श्री.राहुल रोकडे	गट विकास अधिकारी	पं.स.दिंडोरी	पं.स.दिंडोरी ०२५५७-२२१००४	-

अपीलीय प्राधीकारी

मा.श्री.राहुल रोकडे
गट विकास अधिकारी पंचायत
समिती दिंडोरी

अपीलीय प्राधीकारी

मा.श्री.राहुल रोकडे
गट विकास अधिकारी पंचायत
समिती दिंडोरी

यांच्या अधिनस्त शा.माहिती

दितीय अपीलीय अधिकारी
राज्य माहिती आयुक्त

कलम ४ (१) (ब) (XV)
दिंडोरी येथील पंचायत समिती कार्यालयातील उपलब्ध सुविधाचा तक्ता प्रकाशित करणे

अ.नं	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण
१	भेटण्याच्या वेळी संबधी माहिती	स.१०.०० ते सा.५.४५ वाजता	प्रत्यक्ष	पं.स.कार्यालय
२	वेबसाइट विषयी माहिती	निरंक	निरंक	निरंक
३	कॉल सेंटर विषयी माहिती	स.१०.०० ते सा.५.४५ वाजता	निरंक	निरंक
४	अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध			
	सुविधाची माहिती	स.१०.०० ते सा.५.४५ वाजता	प्रत्यक्ष	पं.स.कार्यालय
५	कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध			
	सुविधाची माहिती	स.१०.०० ते सा.५.४५ वाजता	प्रत्यक्ष	पं.स.कार्यालय
६	नमुने मिळविण्याबाबत माहिती			
७	सुचना फलकाची माहिती	स.१०.०० ते सा.५.४५ वाजता	नोटीस बोर्डावर	पं.स.कार्यालय
८	ग्रंथलया विषयक माहिती	निरंक	निरंक	निरंक

जबाबदार व्यक्ती कर्मचारी
कक्ष अधिकारी/कार्यलयीन अधीक्षक
निरंक
निरंक
संबधित कनि.सहा
संबधित अधिकारी/कर्मचारी
संबधित अधिकारी/कर्मचारी
निरंक

कलम ४ (१) (ब) (XIV)
दिंडोरी येथील पंचायत समिती कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात
साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे चालु वर्षाकरिता

अ.नं.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती
१	टेप	निरंक	निरंक	निरंक
२	फिल्म	निरंक	निरंक	निरंक
३	सिडी	पं.स.स्थरावरील सर्व महत्वाची माहिती	निरंक	मागणी नुसार
४	फॉप्पी	निरंक	निरंक	निरंक
५	इतर कोणत्याही	निरंक	निरंक	निरंक
	स्वरूपात	निरंक	निरंक	निरंक

जबाबदार व्यक्ती
निरंक
निरंक
संबधित संकलन
निरंक
निरंक
निरंक

कलम ४ (१) (ब) (Xii) नमुना (अ)
दिंडोरी येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अनुदान वाटपच्या कार्यक्रमांची
कार्यपध्दती २०१४-२०१५या वर्षासाठी प्रकाशीत करणे (पंचायत समिती सेस)

अ.न.	कार्यक्रमाचे नांव	प.स.सेस कृषी विभाग (ताडपत्री व शिकारपंप)	समाज कल्याण विभाग(सौर कंदिल व ताडपत्री व सौर शैक्षणिक किट)
२	लाभार्थ्यांचे पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती	स्थानीक ७/१२ व खाते उत्तारा असावा	स्थानिक शेतकरी असावा
३	लाभ मिळविण्यासाठी अटी	स्थानीक ७/१२ व खाते उत्तारा असावा	स्थानिक शेतकरी व रहिवासी असावा
४	लाभ मिळविण्यासाठी कार्यपध्दती	अर्जासोबत स्थानीक ७/१२ व खाते उत्तारा असावा	वैयक्तीक लाभ योजना
५	पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक कागदपत्रे	स्थानीक ७/१२ व खाते उत्तारा असावा	लाभार्थी अनु.जाती./ जमाती/वि.जा.भ.ज.असावा
६	कार्यक्रमामध्ये मिळणा-याची लाभाची विस्तृत माहिती	प्रत्येकी १ याप्रमाणात	प्रत्येकी १ याप्रमाणात
७	अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती	वस्तु स्वरूपात वाटप	वस्तु स्वरूपात वाटप
८	सक्षम अधिकारी यांचे पदनाम	गट विकास अधिकारी	गट विकास अधिकारी
९	विनती अर्जासोबत लागणारे शुल्क	५० टक्के	निरंक १०० टक्के अनुदानावर
१०	इतर शुल्क	निरंक	निरंक
११	विनंती अर्जाचा नमुना	विहित नमुना स्थानिक पातळीवर उपलब्ध	विहित नमुना स्थानिक पातळीवर उपलब्ध
१२	सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्राची यादी	स्थानीक ७/१२ उत्तारा	७/१२ उत्तारा जातीचा दाखला दा.रे.क्र.किंवा उत्पन्नाचा दाखला असावा
१३	जोडकागदपत्रांचा नमुना	जात प्रमाणपत्र	या आगोदर लाभ न घेतल्याचा दाखला
१४	कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिका-याचे पदनाम	सह गट विकास अधिकारी	सह गट विकास अधिकारी
१५	तपशिलवार व प्रत्येक स्थरावर उपलब्ध निधी (उदा.जिल्हा पातळी /तालुका पातळी/गांव पातळी)	तालुका पातळी	तालुका पातळी
१६	लाभार्थ्यांची यादी खालील नमुन्यात	स्थानिक नोटीस बोर्डावर लावणेत येते	स्थानिक नोटीस बोर्डावर लावणेत येते

कलम ४(१) (ब) (xi)
दिंडोरी येथील पंचायत समिती कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल
यांची विस्तृत माहिती प्रसिध्द करणे
अंदाजपत्रकाचा प्रतीचे प्रकाशन :- गट विकास अधिकारी पंचायत समिती दिंडोरी
अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन :- जिल्हा परिषद नाशिक कडुन केली जाते
शासकिय अनुदान :- पंचायत समिती सेस

अ.न	अंदाजपत्रकीय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर क्षेत्र व कामांचा तपशिल	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयांत	अभिप्राय
१	३ शिक्षण	१०००००	शिक्षण विभागाकडील योजना	०	प.स.दिंडोरी
२	४ इ.व द	३००००००	बांधकाम विभागाच्या योजना	४०५८८२८	सर्वसाधारण सभा
३	५ लघुपाटबंधारे	६२००००	लघुपाट बंधारे च्या योजना	४०००००	दि.११/२/२०१५
४	८ सार्वजनिक आरोग्य	०	आरोग्य विभागाकडील योजना	०	ठराव क्र.२०९ अन्वये
५	११ शेती	३०००००	शेती विभागातील योजना	३०००००	सुधारीत तरतुद
६	१२ पशुसंवर्धन	०	पशुसंवर्धन विभागातील योजना	०	नमुद केली आहे
७	१४ समाजकल्याण	१२०००००	समाज कल्याण विभागाच्या योजना	१४२९४७५	
८	अंध अपंग	१८००००	अंध अपंग	२४४४२४	
९	महिला बाल कल्याण च्या योजना	६०००००	महिला बाल कल्याण च्या योजना	७१४७४७	
	एकुण	६००००००		७१४७४७४	

कलम ४ (१) (ब) (X)

दिंडोरी पंचायत समिती कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचा-यांची वेतन व भत्यांची माहिती

अ.नं.	वर्ग	वेतनरूप रेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (म.भता घरभाडे भत्ता शहर भत्ता)	प्रभागानुसार (जसे प्रवासभत्ता)	विशेष (प्रकल्प भत्ता प्रशिक्षण भत्ता)
१	गट विकास अधिकारी वर्ग १	९३००+३४८००+५४००	अनुज्ञेय	अनुज्ञेय	अनुज्ञेय
२	कक्ष अधिकारी वर्ग -३	९३००-३४८००+४३००	अनुज्ञेय	अनुज्ञेय	अनुज्ञेय
३	कार्यलयीन अधीक्षक वर्ग-३	९३००-३४८००+४२००	अनुज्ञेय	अनुज्ञेय	अनुज्ञेय
४	वरि.सहा वर्ग -३	५२००-२०२००+२४००	अनुज्ञेय	अनुज्ञेय	अनुज्ञेय
५	कनि.सहा वर्ग -३	५२००-२०२००+१९००	अनुज्ञेय	अनुज्ञेय	अनुज्ञेय
६	वाहन चालक वर्ग-३	५२००-२०२००+१९००	अनुज्ञेय	अनुज्ञेय	अनुज्ञेय
७	विस्तार अधिकारी वर्ग ३	९३००-३४८००+४२००	अनुज्ञेय	अनुज्ञेय	अनुज्ञेय
८	सहा.पशुधन वि.अधिकारी	९३००-३४८००+४२००	अनुज्ञेय	अनुज्ञेय	अनुज्ञेय
९	पशुधन पर्यवेक्षक	५२००-२०२००+२४००	अनुज्ञेय	अनुज्ञेय	अनुज्ञेय
१०	विजतंत्री	९३००-३४८००+४२००	अनुज्ञेय	अनुज्ञेय	अनुज्ञेय
११	यांत्रिकी	९३००-३४८००+४२००	अनुज्ञेय	अनुज्ञेय	अनुज्ञेय
१२	सहा.लेखाधिकारी	९३००-३४८००+४३००	अनुज्ञेय	अनुज्ञेय	अनुज्ञेय
१३	वरि.सहा लेखा	५२००-२०२००+२४००	अनुज्ञेय	अनुज्ञेय	अनुज्ञेय
१४	कनि.सहा लेखा	५२००-२०२००+१९००	अनुज्ञेय	अनुज्ञेय	अनुज्ञेय
१५	कृषी अधिकारी	९३००-३४८००+४४००	अनुज्ञेय	अनुज्ञेय	अनुज्ञेय
१६	परिचर	४४४०-७४४०+१३००	अनुज्ञेय	अनुज्ञेय	अनुज्ञेय

कलम ४ (१) (अ) (viii) नमुना अ
दिंडोरी येथील पंचायत समिती कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रसिध्द करणे

अ.नं	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्टे	किती वेळा घेण्यांत येते	सभा जनसामान्यांसाठी	सभेचे कार्य वृतांत उपलब्ध आहे काय
१	पंचायत समिती	एकण सदस्य-१२	महाराष्ट्र जि.प.व पं.स.अधिनियम	महिन्यातुन एकदा	नाही	नाही
	सर्वसाधारण सभा		१९६१ च्या नियमाच्या किंवा त्या			
			केलेल्या नियमाच्या तरतुदीस			
			अधिन राहुन नेमुन दिलेल्या			
			विषयाच्या सबधीत असलेली कामे			
			आणि विकास योजना			

कलम ४ (१) (अ) (viii) नमुना ब
दिंडोरी येथील पंचायत समिती कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रसिध्द करणे.

अ.नं	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्टे	किती वेळा घेण्यांत येते	सभा जनसामान्यांसाठी	सभेचे कार्य वृतांत उपलब्ध आहे काय
१	आमसभा	आमदार	वर्षातील विकास कामाचा आढावा व	वर्षातुन एकदा	होय	मागील सभेचा कार्यवृतांत उपलब्ध आहे
			पुढील वर्षाच्या कामांचे नियोजन			

कलम ४ (१) (अ) (vii) नमुना अ

दिंडोरी येथील पंचायत समिती कार्यालयाच्या परिणामकारक कामांसाठी जनसामान्यांशी सल्लामसलत करणेची व्यवस्था

अ.नं	सल्लामसलत विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/परिपत्रकाद्वारे	पुनावृत्ती काल
१	२	३	४	५
१	पंचायत समितीच्या अखत्यारितीतील ग्रामपंचायत समित्या यांच्या ग्रामसभा याद्वारे जनतेशी थेट संवाद व संपर्क साधला जातो			
२	तसेच पंचायत समितीच्या दरमहा होणा-या सर्वसाधारण सभेत शासन निर्णय परिपत्रकाचे प्रत्येक वेळी वाचन करण्यांत येते			
३	वर्तमान पत्रातुन व्यापक प्रसिध्दी देण्यांत येते.			

कलम ४ (१) (अ) (vi)

दिंडोरी येथील पंचायत समिती कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तऐवजाची वर्गवारी

अ.नं.	विषय	दस्तऐवजाचा प्रकार/नस्ती/मस्टर/नोंदपुस्तक व्हौचर्स इ.	प्रमुख बाबीचा तपशिल	सुरक्षित ठेवणेचा कालावधी	शेरा
१	अभिलेख	स्थायी आदेश परिपत्रक मॅन्युअल इत्यादी	अ	कायमस्वरुपी	
२		जिल्हा परिषद व पंचायत समिती निवडणुक नस्ती	अ	कायमस्वरुपी	
३		आवक / जावक नोदवही / जन्ममृत्यु नोंदवहया	अ	कायमस्वरुपी	
४		रोकड नोदवही नमुना ४ व ७	अ	कायमस्वरुपी	
५		माप पुस्तिका	अ	कायमस्वरुपी	
६		सेवापुस्तके	ब	३० वर्ष	
७		पंचायत समिती सर्वसाधारण सभा इतिवृत्त नोंदवही	ब	३० वर्ष	
८		व्हौचर्स	ब	३० वर्ष	
९		बदली प्रस्ताव	ब	३० वर्ष	
१०		नियुक्ती प्रस्ताव	ब	३० वर्ष	
११		पदोन्नती प्रस्ताव	ब	३० वर्ष	
१२		किरकोळ रजा नोदवही	ब	३० वर्ष	
१३		सेवीनवृत्ती वेतन अदाई नोदवही (पीपीओ)	ब	३० वर्ष	
१४		नमुना नंबर १३ व १४	ब	३० वर्ष	
१५		वार्षिक प्रशासन अहवाल	क	१० वर्ष	
१६		पंचायत समिती सर्वसाधारण सभेचे अजेठा	क	१० वर्ष	
१७		ग्रामपंचायत वार्षिक प्रशासन अहवाल	क	१० वर्ष	

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (अ)
पंचायत समिती दिंडोरी कामकाजाशी संबंधित नियम / अधिनियम

अ.नं.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष
१	महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समिती अधिनियम	१९६१
२	महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन)	१९८१
३	महाराष्ट्र नागरी सेवा (सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती) नियम	१९८१
४	महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम	१९८१
५	महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्ती वेतन) नियम	१९८२
६	महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपील) नियम	१९६४ व १९७९
७	महाराष्ट्र नागरी सेवा (वर्तवणुक) नियम	१९६५ व १९७९
८	महाराष्ट्र नागरी सेवा (पदग्रहण अवधी स्वीयेत्तर सेवा)	१९८१
९	निलंबन बडतर्फे व सेवेतुन काढून टाकणे नियम	नियम १९६४
१०	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद जिल्हा सेवा (सेवा प्रवेश) नियम	१९६७
११	महाराष्ट्र सर्वसाधारण (भविष्य निर्वाह निधी) नियम	१९६६
१२	महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समिती (अंदाजपत्रक) नियम	१९६६
१३	जिल्हा परिषद (आकस्मित खर्च) नियम	१९६६
१४	मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम नियम	१९५८
१५	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद (कामकाज चालविणे) नियम	१९६४

कलम ४ (१) (ब) (iii)

पंचायत समिती दिंडोरी कार्यालयातील निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तर दायित्व निश्चित करुन कार्यपध्दीतीचे प्रकाशन

महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समिती अधिनियम १९६१ महाराष्ट्र सेवा नियम व महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा जिल्हा सेवा नियमातील असलेल्या अधिकारानुसार तसेच त्यात वेळोवेळी केलेल्या सुधारणा / कायदे नियम / परिपत्रकानुसार निर्णय घेण्यांत येतात.

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना ब
दिंडोरी येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अधिकारी / कर्मचा-यांचा कर्तव्याचा तपशिल

अ.नं.	पदनाम	कर्तव्य
१	गट विकास अधिकारी (उ.श्रे)	१) महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम १९६१ नुसार
		अ) मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांच्या आदेशाच्या अधिनतेने पंचायत समितीच्या अधिकार क्षेत्रातील नियंत्रणाखालील काम करणा-या जिल्हा परिषद वर्ग ३ व वर्ग ४ च्या सेवेतील कर्मचा-यांची अनुपस्थिती रजा मंजूर करणे
		ब) अशा कोणत्याही अधिका-याकडून किंवा कर्मचा-यांकडून कोणतीही माहिती/विवरण पत्रे /हिशोब अहवाल मागता येईल.
		२) अ) गट विकास अधिकारी पंचायत समितीच्या सभाच्या कामकाजाशी संबंधित असलेले सर्व कागदपत्रे व दस्तऐवज आपल्या अभिरक्षेत ठेवीन
		ब) कलम १५५ पोट कलम ६ आणि १८८ या खाली पंचायत समितीस प्रदेय असणा-या किंवा रक्कमांतुन पैसे काढील व संवितरण करणे
	कक्ष अधिकारी	पंचायत समिती मधील सर्व संकलनावरील नस्तीवर अभिप्राय देऊन गट विकास अधिकारी यांचेकडे आदेशासाठी नस्ती सादर करणे व ग.वि.अ.यांचे गैरहजेरीत सर्व कार्यलयीन कामकाज करणे
	कार्यलयीन अधिक्षक	पंचायत समिती मधील सर्व संकलनावरील नस्तीवर अभिप्राय देऊन गट विकास अधिकारी यांचेकडे आदेशासाठी नस्ती सादर करणे मा.आयुक्त व मा.मु.का.अ.यांचे वार्षिक तपासणीच्या मुदयाची पूर्तता करुन घेणे
	वरि.सहा.१ वरि.सहा २ वरि.सहा ३ वरि.सहा ४ वरि.सहा.५ वरि.सहा ६	१)कार्यलयीन अधिकारी व कर्मचारी यांचे अस्थापना विषयक कामकाज करणे २)ग्रामसेवकाची अस्थापना विषयक कामकाज ३)आरोग्य कर्मचा-यांची अस्थापना विषयक कामकाज ४)ग्रामपंचायत विभागाकडील कामकाज ५)शिक्षण विभागाकडील कामकाज ६)शिक्षण विभागाकडील कामकाज

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना ब
दिंडोरी येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अधिकारी / कर्मचा-यांचा कर्तव्याचा तपशिल

अ.नं.	पदनाम	कर्तव्य
	कनि.सहा १ कनि.सहा २ कनि.सहा ३ कनि.सहा ४ कनि.सहा ५ कनि.सहा ६ कनि.सहा ७ कनि.सहा ८ कनि.सहा ९	१) प्रशासन विभागाकडे पंचायत समिती च्या सभेचे कामकाज २) आवक-जावक विभागाकडे कामकाज ३) निवृत्ती वेतन देयक व नोदी अदयावत ठेवणे,भनिनि प्रकरणे पुर्तता ४) गोडावऊन औजारे वाटप व पत्रव्यवहार कामकाज ५) पाणी टंचाई व हातपंप,विजपंप पत्रव्यवहार कामकाज ६) ग्रामपंचायत विभागाकडे विस्तार अधिकारी (ग्रापं) यांना मददतनीस ७) ग्रामपंचायत विभागाकडे विस्तार अधिकारी (ग्रापं) यांना मददतनीस ८) मा.सभापती साहेब यांचे कडे स्वीय सहाय्यक कामकाज ९) रेकॉर्ड रुम तसेच जन्म मृत्यु दाखले देणे कामकाज
	विस्तार अधिकारी (ग्रापं) विस्तार अधिकारी (कृ) विस्तार अधि.(आरोग्य) वि.अ.(एसजीएसवाय/उदोग)	प्रशासनाच्या संबंधीत कार्यक्रमांनुसार नेमुन दिलेले कामकाज कृषी विषयक कामकाज आरोग्य विषयक कामकाज स्वयंम रोजगार बाबत पत्रव्यवहार करणे
	सहा.लेखाधिकारी/क.ले.क व.सहा.ले /क.सहा ले	अर्थविभागाशी संबंधीत असलले नेमुन दिलेले कामकाज करणे

कोणत्या कायद्या/नियम/शासन
निर्णय/परिपत्रकानुसार

कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (अ)
दिंडोरी येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशिल

अ.नं.	पदनाम	अधिकार आर्थिक व प्रशासकय	कोणत्या कायदया/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार
१	गट विकास अधिकारी (उ.श्रे)	१) महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम १९६१ नुसार	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम १९६१ मधील कलम ९८ (१) नुसार व त्यात वेळोवेळी केलेल्या सुधारणा /कायदा /शासननिर्णय/परिपत्रकानुसार
		अ) मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांच्या आदेशाच्या अधिनतेने पंचायत समितीच्या अधिकार क्षेत्रातील नियंत्रणाखालील काम करणा-या जिल्हा परिषद वर्ग ३ व वर्ग ४ च्या सेवेतील कर्मचा-यांची अनुपस्थिती रजा मंजूर करणे	
		ब) अशा कोणत्याही अधिका-याकडून किंवा कर्मचा-यांकडून कोणतीही माहिती/विवरण पत्रे /हिशोब अहवाल मागता येईल.	
		२) अ) गट विकास अधिकारी पंचायत समितीच्या सभाच्या कामकाजाशी संबंधित असलेले सर्व कागदपत्रे व दस्तऐवज आपल्या अभिरक्षेत ठेवीन	
		ब) कलम १५५ पोट कलम ६ आणि १८८ या खाली पंचायत समितीस प्रदेय असणा-या किंवा रक्कमांतून पैसे काढील व संवितरण करणे	

१	कलम ४ (१) (b) (l)
२	कलम ४ (१) (b) (l)
३	कलम ४ (१) (b) (li)
४	कलम ४ (१) (b) (li)
५	कलम ४ (१) (b) (lii)
६	कलम ४ (१) (b) (v)
७	कलम ४ (१) (b) (vi)
८	कलम ४ (१) (b) (vii)
९	कलम ४ (१) (b) (viii)
१०	कलम ४ (१) (b) (ix)
११	कलम ४ (१) (b) (x)
१२	कलम ४ (१) (b) (xi)
१३	कलम ४ (१) (b) (xii)
१४	कलम ४ (१) (b) (xiii)
१५	कलम ४ (१) (b) (xv)

केन्द्रीय माहितीचा अधिकाराचा कायदा कलम २००५ मधील
कलम - ४ अंतर्गत १७ मुदयाबाबतची माहिती
जिल्हा परिषद नाशिक - पंचायत समिती दिंडोरी

पंचायत समिती दिंडोरी कार्यलयीन कार्ये व कर्तव्य तपशिल
पंचायत समिती दिंडोरीचा तक्त
पंचायत समिती दिंडोरी कार्यालयातील अधिकारी / कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशिल
पंचायत समिती दिंडोरी कार्यालयातील कर्मचारी यांचे कर्तव्याचा तपशिल
पंचायत समिती दिंडोरी कार्यालयातील निर्णय प्रक्रीयेतील पवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तर दायित्व निश्चित करुन कार्यपध्दतीचे प्रकाशन
पंचायत समिती दिंडोरी कार्यालयातील कामाशी संबधित नियम/अधिनियम
पंचायत समिती दिंडोरी कार्यालयामध्ये दस्तऐवजाची वर्गवारी
पंचायत समिती दिंडोरी कार्यालयाच्या परिणामकारक कार्यालयासाठी जनसामान्यासाठी सल्ला मसलत करणेची व्यवस्था
पंचायत समिती दिंडोरी कार्यालयाच्या समितीची यादी
पंचायत समिती दिंडोरी कार्यालयातील अधिकारी/कर्मचा-याचे नांव व पत्ते
पंचायत समिती दिंडोरी कार्यालयातील अधिकारी/कर्मचा-याचे नांव व पत्ते व वेतन
पंचायत समिती दिंडोरी कार्यालयाचे मंजुर अंदाजपत्रक खर्चाच्या तपशिलासह विस्तृत माहिती सन २००६-०७
पंचायत समिती दिंडोरी कार्यालयाचे अनुदान कार्यक्रम अंतर्गत लाभाथ्याची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे
पंचायत समिती दिंडोरी कार्यालयातील मिळणा-या/सवलतीचा प्ररवाना यांची चालु वर्षाची तपशिलवार माहिती
पंचायत समिती दिंडोरी कार्यालयात उपलब्ध सुविधेचा तक्ता

कलम ४ (१) (ब) नमुना ब
दिंडोरी येथील पंचायत समिती कार्यालयातील कर्मचारी
योजना कार्यालयाचे नांव :- पंचायत समिती, दिंडोरी

अ.न	पदनाम	अधिकारी व कर्मचारीचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्र/फक्स/ई मेल	एकुण वेतन मासिक
पंचायत समिती कार्यालयातील अधिकारी/कर्मचारी						
१	सहा.लेखाधिकारी	श्री.डी.एन.ढोकने	वर्ग-३		२२१००४	४८३०५
२	कनिष्ठ लेखाधिकारी	श्री के डी धुमरे	वर्ग-३	३/२४/१९९९	२२१००४	३६५९०
३	वरि.सहा.(लेखा)	श्री.आर.जी.सोनवणे	वर्ग-३		२२१००४	३५२३८
४	कनिष्ठ सहा.	श्री.पी.यु.देवरे	वर्ग-३	१/४/१९९९	२२१००४	२४५०५
५	कक्ष अधिकारी	श्री.एम.जी.काटकर	वर्ग-३	६/४/१९९८	२२१००४	३७३५०
६	कार्यलयीन अधिक्षक	श्रीमती एम.एम.उभारे	वर्ग-३	७/१/१९८५	२२१००४	३५९५३
७	कार्यलयीन अधिक्षक	श्री.जे.एन.जाधव	वर्ग-३	९/३/१९९१	२२१००४	३५८४०
८	विस्तार अधिकारी (ग्रापं)	श्री.ए.के.गोपाळ	वर्ग-३	१०/१८/१९९३	२२१००४	३७१४०
९	विस्तार अधिकारी (ग्रापं)	श्री.डी.एच.खंबाईत	वर्ग-३	७/१९/१९९५	२२१००४	३८४७५
१०	विस्तार अधिकारी (ग्रापं)	श्री.व्ही.व्ही.शेवाळे	वर्ग-३	८/१२/१९८९	२२१००४	४५१८३
११	विस्तार अधिकारी(सां)	श्री.एम.एम.ठाकरे	वर्ग	१२/३१/१९८४	२२१००४	५६९२०
१२	वरि.सहा.	श्री.आर.एम.येवला	वर्ग-३	१०/२८/१९९२	२२१००४	३३३१५
१३	वरि.सहा.	श्री.एन.व्ही.दळवी	वर्ग-३	६/११/१९९२	२२१००४	३६०६०
१४	वरि.सहा.	श्री.के.एन.झोटींग	वर्ग-३	९/५/१९८६	२२१००४	३५३६३
१५	वरि.सहा.	श्री.जी.व्ही.भुजबळ	वर्ग-३	१०/३०/१९९५	२२१००४	३२३८६
१६	वरि.सहा.	श्री.व्ही.बी.सुर्यवंशी	वर्ग-३	१/१/२००४	२२१००४	३६८०३
१७	वरि.सहा.	श्रीम आर.बी.शिरसाठ	वर्ग-३	८/१६/१९८३	२२१००४	३८७५१
१८	कनिष्ठ सहा.	श्री.के.पी.कोरडे	वर्ग-३	१०/१७/१९९६	२२१००४	१९६७२
१९	कनिष्ठ सहा.	श्री.एस.वाय.चौधरी	वर्ग-३	११/७/१९८६	२२१००४	३४८४०
२०	कनिष्ठ सहा.	श्री.जी.जी.जाधव	वर्ग-३		२२१००४	२००३३
२१	कनिष्ठ सहा.	श्री.एच.एन.बागुल	वर्ग-३	१२/५/१९८६	२२१००४	२६३८५
२२	कनिष्ठ सहा.	श्री.पी.एस.पवार	वर्ग-३	१२/३/१९९४	२२१००४	२७३८०
२३	कनिष्ठ सहा.	श्री.एस.एन.लिलके	वर्ग-३	१२/९/१९९६	२२१००४	२७३८०
२४	कनिष्ठ सहा.	श्री.एम.एल.खादे	वर्ग-३	१/५/२००४	२२१००४	२६८४५
२५	कनिष्ठ सहा.	श्री.एन.एन.शेवाळे	वर्ग-३	७/६/१९९९	२२१००४	२६२९०
२६	कनिष्ठ सहा.	श्रीम आर.पी.ठाकरे	वर्ग-३	१०/१/२००८	२२१००४	२०५५८
२७	कनिष्ठ सहा.	श्रीम एस.आर.भोये	वर्ग-३	३/१२/१९८७	२२१००४	२८११३
२८	कनिष्ठ सहा.	श्री.एस.एल.राठोड	वर्ग-३	१/७/२०१३	२२१००४	३०८५०
२९	वाहन चालक	श्री.पी.एम.महाजन	वर्ग-३	२/५/१९८५	२२१००४	३१९५०
३०	परिचर.	श्री.जे.एन.गवारी	वर्ग-४	१२/१५/१९९०	२२१००४	१९३२५
३१	परिचर.	श्री.ए.पी.शार्दुल	वर्ग-४	१२/१४/१९९०	२२१००४	२०४५९
३२	परिचर.	श्री.जे.आर.पिसोळकर	वर्ग-४	४/२६/१९९३	२२१००४	२०९९९
३३	परिचर.	श्री.ए.ए.जाधव	वर्ग-४	९/१२/२००३	२२१००४	१७६५६
३४	परिचर.	श्रीम एच.एन.अहिरे	वर्ग-४	२६/६/२००६	२२१००४	१४६८०
३५	परिचर.	श्रीम लिना थोरमिसे	वर्ग ४	६/२६/२००६	२२१००४	१५७६७
३६	परिचर.	श्री.डी.एम.चौधरी	वर्ग ४	६/२६/१९८६	२२१००४	२०८४३
३७	परिचर.	श्री.अमोल चव्हाण	वर्ग-४	२/३/२०१०	२२१००४	१२८९०
३८	विजतंत्री	आर.बी.बेडकुळे	वर्ग-३	२/२/१९९०	२२१००४	४०६२४
३९	यात्रिकी	रिक्त	वर्ग-४	रिक्त	२२१००४	रिक्त पद
४०	हातपंप मदतनीस	श्री.आर.टी.गावीत	वर्ग-४	७/४/२००७	२२१००४	११०९१
४१	हातपंप मदतनीस	श्री.आर.ए.राऊत	वर्ग-४	७/४/२००७	२२१००४	११०९१
४२	हातपंप मदतनीस	रिक्त	वर्ग-५	रिक्त	२२१००४	रिक्त पद
४३	कृषी अधिकारी	श्री.एस.डी.बागुल	वर्ग-३	७/३०/१९९४	२२१००४	४५८७५
४४	कृषी अधिकारी	श्री.डी.सी.साबळे	वर्ग-३	५/२७/१९९६	२२१००४	४५९३४
४५	विस्तार अधिकारी (कृं)	श्री.पी.एस.पाटील	वर्ग-३	१/१३/१९९२	२२१००४	२७९००
४६	विस्तार अधिकारी (कृं)	श्री.डी.एस.वाघ	वर्ग-३	१२/१३/१९८४	२२१००४	४०९८५

दिंडोरी येथील पंचायत समिती कार्यालयातील कर्मचारी
योजना कार्यालयाचे नांव :- पंचायत समिती, दिंडोरी

अ.न	पदनाम	अधिकारी व कर्मचारीचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्र/फक्स/ ई मेल	एकुण वेतन मासिक
४७	विस्तार अधिकारी (कृ)	श्री वाय के ठाकरे	वर्ग-३	९/१६/१९९७	२२१००४	३९०३८
४८	विस्तार अधिकारी(आरोग्य)	रिक्त	वर्ग-३	रिक्त	२२१००४	रिक्त पद

पशुसंवर्धन विभागाकडील अधिकारी/कर्मचारी

१	सहा पशुधन वि अधिकार	श्री.रमेश काकडु गावीत	वर्ग ३	२/१/१९८२	२२१००४	४२४२५
२	सहा पशुधन वि अधिकार	श्री..शिरीष ओकार बकरे	वर्ग ३	२/१/१९८२	२२१००४	४२०४०
३	सहा पशुधन वि अधिकार	श्री.बाळु किसन पठाडे	वर्ग ३	११/९/१९८३	२२१००४	४२१५०
४	पशुधन पर्यवेक्षक	श्री.विजय किसन गायकवाड	वर्ग-३	६/४/२०१०	२२१००४	२३५९५
५	पशुधन पर्यवेक्षक	श्री.भगवान दामोदर भुसारे	वर्ग-३	६/१९/२०१०	२२१००४	२३५९५
६	पशुधन पर्यवेक्षक	श्री.शिवाजी बाळासाहेब जाधव	वर्ग-३	३/५/१९८६	२२१००४	३११५४
७	पशुधन पर्यवेक्षक	श्री.दादाराव लालु अत्राम	वर्ग-३	७/२२/१९९६	२२१००४	३१३२८
८	पशुधन पर्यवेक्षक	श्रीम.ज्योती दौलतराव गावित	वर्ग-३	४/३/२००८	२२१००४	२३६८१
९	पशुधन पर्यवेक्षक	श्री.सुनिल बाळु कदम	वर्ग-३	७/३/१९९६	२२१००४	३२४५१
१०	पशुधन पर्यवेक्षक	श्री.रघुनाथ शंकर शिरोळे	वर्ग-३	७/१०/२००३	२२१००४	३०७७४
११	पशुधन पर्यवेक्षक	श्री.सचिन सुधाकर घोरपडे	वर्ग-३	४/७/२००८	२२१००४	२२०५८
१२	पशुधन पर्यवेक्षक	श्री बी अेल गायकवाड	वर्ग-४	५/८/१९८६	२२१००४	३०७०५
१३	पशुधन पर्यवेक्षक	श्री गणेश काशिराम भोये.	वर्ग-३	११/१/२००७	२२१००४	२५३३८
१४	पशुधन पर्यवेक्षक	महादु रामजी गावीत	वर्ग-३	११/११/१९९९	२२१००४	३०७०५
१५	पशुधन पर्यवेक्षक	श्री.कैलास राजाराम साबळे	वर्ग-३	६/४/२०१०	२२१००४	२३५९५
१६	पशुधन पर्यवेक्षक	श्री.नवनाथ किसनराव हुरदुखे	वर्ग-३	६/१८/२०१०	२२१००४	२३५९५
१७	पशुधन पर्यवेक्षक	श्री.प्रविण शालिकग्राम घुरडे	वर्ग-३	६/८/२०१०	२२१००४	२२०५८
१८	पशुधन पर्यवेक्षक	श्री.तुकाराम वैजनाथराव गाढवे	वर्ग-३	१२/२४/२०१०	२२१००४	२३५८०
१९	व्रणोपचारक	श्री.रघुनाथ रामभाऊ गावीत.	वर्ग ३	१२/१७/१९८६	२२१००४	२२८४०
२०	व्रणोपचारक	श्री.तुकाराम शंकर चारोस्कर	वर्ग ३	१२/१८/१९९०	२२१००४	२००१९
२१	व्रणोपचारक	श्री.भिमा कुशाबा भगरे	वर्ग ३	५/१२/१९८६	२२१००४	२११२०
२२	व्रणोपचारक	श्री.तुकाराम दामु राऊत	वर्ग ३	५/९/१९८६	२२१००४	२२७८०
२३	व्रणोपचारक	श्री.रंगनाथ राघो पागे	वर्ग ३	८/१३/१९८१	२२१००४	२३७७०
२४	पशुधन पर्यवेक्षक	श्री.जगन्नाथ माणिकराव राठोड	वर्ग-३	४/९/२००८	२२१००४	२३५९५
२५	परीचर	श्रीम.द्रौपदी दामोदर सहाळे	वर्ग-४	९/४/१९९५	२२१००४	२०२८८
२६	परीचर	श्रीम.मनिषा खंडु गोफणे	वर्ग-४	६/२९/२००६	२२१००४	१५६९६
२७	परीचर	श्री.दिलीप तुकाराम हिरे	वर्ग-४	१२/१२/१९९०	२२१००४	२०५६९
२८	परीचर	श्री.संजय त्र्यंबक हिरे	वर्ग-४	७/२०/२००६	२२१००४	१५७९६
२९	परीचर	श्री.राकेश कैलास जगताप	वर्ग-४	६/२६/२००६	२२१००४	१४५००
३०	परीचर	श्री.प्रशांत बबन ठाकरे	वर्ग-४	६/२६/२००६	२२१००४	१४५००
३१	परीचर	श्री.गोविंद भास्कर पांडव	वर्ग-४	६/२८/२००६	२२१००४	१५६९६
३२	परीचर	श्री.सुनिल मुरलीधर गायकवाड	वर्ग-४	७/५/२००६	२२१००४	१५६८६
३३	परीचर	श्री.गजेंद्र पांडुरंग दोबाडे	वर्ग-४	९/१८/२००६	२२१००४	१५२५५
३४	परीचर	श्री.विनोद नंदकिशोर जगताप	वर्ग-४	१५/१०/२००७	२२१००४	१५२४६
३५	परीचर	श्रीमती.सिधुवाई शंकर खरे	वर्ग-४	११/२९/१९८२	२२१००४	२३८२०
३६	परीचर	श्री.राजेंद्र तुकाराम चौरे	वर्ग-४	६/१४/२०१०	२२१००४	१२९००
३७	परीचर	श्री.शिवाजी बाळु जाधव	वर्ग-४	६/२४/१९८६	२२१००४	२२०००
३८	परीचर	श्री के अेम फडोळ	वर्ग-४		२२१००४	१५२४६
३९	परीचर	श्री.पुंडलिक हिरामन दळवी	वर्ग-४	१०/२६/२००७	२२१००४	१३८३३
४०	परीचर	श्री.प्रविणकुमार मोतीलाल कु-हे	वर्ग-४	१०/३०/२००७	२२१००४	१३१२२
४१	परीचर	श्री.भगवंत बाबुराव गडदे	वर्ग-४	११/२२/२००७	२२१००४	१३८३३
४२	परीचर	श्री.प्रमोद सिताराम उदार	वर्ग-४	११/२७/२००७	२२१००४	१४८०६
४३	परीचर	श्री.दिलीप पोपट आहिरे	वर्ग-४	१२/२४/२००७	२२१००४	१४८०६
४४	परीचर	श्री.अनिल चिमाजी बोडके	वर्ग-४	१/२/२००८	२२१००४	१४८०६

दिंडोरी येथील पंचायत समिती कार्यालयातील कर्मचारी
योजना कार्यालयाचे नांव :- पंचायत समिती, दिंडोरी

अ.न	पदनाम	अधिकारी व कर्मचारीचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्र/फक्स/ ई मेल	एकुण वेतन मासिक
४५	परीचर	श्री.दिनेश साहेबराव लहरे	वर्ग-४	४/३/२०१२	२२१००४	११३३९
४६	परीचर	श्री.सुनिल भास्कर गवळी	वर्ग-४	१२/२०/२००८	२२१००४	१४३७७
४७	परीचर	श्री.गंगाधर मनोहर गुंबाडे	वर्ग-४	१२/२१/१९९०	२२१००४	२०५६९
ग्रामविकास अधिकारी/ग्रामसेवक कर्मचारी						
१	ग्रामविकास अधिकारी	श्री.बी.एस.सादवे	वर्ग-३	१५/१०/९३	२२१००४	३७७२४
२	ग्रामविकास अधिकारी	श्री.एस.एस.गो-हे	वर्ग-३	१०/१२/१९८४	२२१००४	४२८८५
३	ग्रामविकास अधिकारी	श्री.बी.वाय.पाटील	वर्ग-३	१२/२१/१९८४	२२१००४	३६४४८
४	ग्रामविकास अधिकारी	श्री.ए.एम.गावीत	वर्ग-३	२/१/१९९८	२२१००४	३६४४८
५	ग्रामविकास अधिकारी	श्री.पी.व्ही.गायकवाड	वर्ग-३	१७/९/९७	२२१००४	३६४४८
६	ग्रामविकास अधिकारी	श्री.व्ही.पी.साबळे	वर्ग-३	१०/९/१९९७	२२१००४	३६४४८
७	ग्रामविकास अधिकारी	श्री.के.सी.वाघचौरे	वर्ग-३	८/१/१९८५	२२१००४	४३५०५
८	ग्रामविकास अधिकारी	श्री.जी.आर.आढाव	वर्ग-३	१८/९/९७	२२१००४	३८२६५
९	ग्रामविकास अधिकारी	श्री.डि.के.चौधरी	वर्ग-३	११/१२/१९८९	२२१००४	४०९५९
१०	ग्रामविकास अधिकारी	श्री.एम.पी.गावीत.	वर्ग-३	१७/९/९७	२२१००४	३६६०८
११	ग्रामविकास अधिकारी	श्री.के.के.पवार	वर्ग-३	९/४/१९९९	२२१००४	३५४०८
१२	ग्रामविकास अधिकारी	श्री.एस.बी.पाटील	वर्ग-३	६/२/१९९५	२२१००४	३६८४४
१३	ग्रामविकास अधिकारी	श्री.आर.पी.बारवकर	वर्ग-३	३/१२/१९९१	२२१००४	३३८२५
१४	ग्रामविकास अधिकारी	श्री.सी.जी.भोजने	वर्ग-३	१५/१०/६३	२२१००४	३६५२५
१५	ग्रामविकास अधिकारी	श्री.ए.ए.आहेर	वर्ग-३	१/१३/१९९२	२२१००४	४०६९८
१६	ग्रामविकास अधिकारी	श्री.डि.एस.काटे	वर्ग-३	१५/१०/९३	२२१००४	३६५२५
१७	ग्रामविकास अधिकारी	श्री.जी.एल.गायकवाड	वर्ग-३	१/७/१९९८	२२१००४	३५०९०
१८	ग्रामविकास अधिकारी	श्री.एस.एल.जगताप	वर्ग-३	१०/१/१९८५	२२१००४	३८१६१
१९	ग्रामविकास अधिकारी	श्री.ए.ए.तुपे	वर्ग-३	१/२/१९९८	२२१००४	२९७०५
२०	ग्रामसेवक	श्री.एस.बी.पवार	वर्ग-३	५/९/१९९४	२२१००४	३४१६३
२१	ग्रामसेवक	श्री.एस.व्ही.आगळे	वर्ग-३	२०/३/८६	२२१००४	३४५४३
२२	ग्रामसेवक	श्री.आर.आर.माळी	वर्ग-३	६/२६/२००३	२२१००४	२६३५०
२३	ग्रामसेवक	श्री.पी.यु.गावीत	वर्ग-३	६/१/१९८	२२१००४	३१८२८
२४	ग्रामसेवक	श्री.पी.जी.खैरणार	वर्ग-३	२०/४/९९	२२१००४	३१०१०
२५	ग्रामसेवक	श्री.सी.टी.जाधव	वर्ग-३	९/७/२००३	२२१००४	२७३९५
२६	ग्रामसेवक	श्री.आर.व्ही.मोरे	वर्ग-३		२२१००४	२८६५८
२७	ग्रामसेवक	श्री.आर.वाय.माघाडे	वर्ग-३	२६/६/०३	२२१००४	२७३९५
२८	ग्रामसेवक	श्री.व्ही.बी.वाघचौरे	वर्ग-३	१०/१४/२००५	२२१००४	२५९०५
२९	ग्रामसेवक	श्री.आर.बी.राख	वर्ग-३	१०/२१/२००५	२२१००४	२५९०५
३०	ग्रामसेवक	श्री.ए.व्ही.गाढवे	वर्ग-३	२/३/१९९३	२२१००४	३४२०८
३१	ग्रामसेवक	श्री.के.बी.कोरके	वर्ग-३		२२१००४	२८१८५
३२	ग्रामसेवक	श्री.ए.सी.गावीत	वर्ग-३	१/१८/२००५	२२१००४	२५८७०
३३	ग्रामसेवक	श्री.एम.एस.कवर	वर्ग-३	४/२८/२०००	२२१००४	२९९४३
३४	ग्रामसेवक	श्री.एस.डब्ल्यु.वाघचौरे	वर्ग-३	१०/१५/१९९३	२२१००४	३४१४४
३५	ग्रामसेवक	श्रीम.वाय.एस.शेवाळे	वर्ग-३	४/७/२००५	२२१००४	२५९००
३६	ग्रामसेवक	श्रीम.आर.जी.सनेर	वर्ग-३	११/२२/२००७	२२१००४	२३१९५
३७	ग्रामसेवक	श्री.सी.एम.गायकवाड	वर्ग-३	१७/११/०७	२२१००४	२३१९५
३८	ग्रामसेवक	श्री.पी.बी.चौधरी	वर्ग-३	९/६/२०१३	२२१००४	२२९८०
३९	ग्रामसेवक	श्री.वाय.एस.माळी	वर्ग-३	१/१२/२००९	२२१००४	२३१८०
४०	ग्रामसेवक	श्री.वाय.पी.गायकवाड	वर्ग-३	१/१२/२००९	२२१००४	२३१८०
४१	ग्रामसेवक	श्री.के.ए.गावीत	वर्ग-३	१/१२/२००९	२२१००४	२३१८०
४२	ग्रामसेवक	श्री.आर.एस.खोटेरे	वर्ग-३	१/१२/२००९	२२१००४	२३१८०
४३	ग्रामसेवक	श्री.टी.डी.बेंडकोळी	वर्ग-३	१/१२/२००९	२२१००४	२२११८
४४	ग्रामसेवक	श्री.बी.आर.सोनवणे	वर्ग-३		२२१००४	३१७२०
४५	ग्रामसेवक	श्रीम.एम.यु.मोडे	वर्ग-३	७/१४/२००३	२२१००४	२३२६५
४६	ग्रामसेवक	श्रीम.एस.एस.पाटील	वर्ग-३	१/२५/२००५	२२१००४	२५१८०
४७	ग्रामसेवक	श्रीम.वाय.के.श्रवील	वर्ग-३	१०/२९/२००४	२२१००४	२४५६०

दिंडोरी येथील पंचायत समिती कार्यालयातील कर्मचारी
योजना कार्यालयाचे नांव :- पंचायत समिती, दिंडोरी

अ.न	पदनाम	अधिकारी व कर्मचारीचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्र/फक्स/ ई मेल	एकुण वेतन मासिक
४८	ग्रामसेवक	श्री.एस.के.नेटके	वर्ग-३	९/१८/१९९७	२२१००४	२२५४५
४९	ग्रामसेवक	श्री.व्ही.एस.आहिरे	वर्ग-३	१२/१५/२००५	२२१००४	२६७३५
५०	ग्रामसेवक	श्री.यु.पी.शिरसाठ	वर्ग-३	८/२५/२००६	२२१००४	२५१४५
५१	ग्रामसेवक	श्री.व्ही.टी.पवार	वर्ग-३	१/३०/२००६	२२१००४	२४५२५
५२	ग्रामसेवक	श्री.एस.जी.चौधरी	वर्ग-३	४/८/१९९९	२२१००४	३०११४
५३	ग्रामसेवक	श्री.एस.आर.देवकर	वर्ग-३		२२१००४	२९५९५
५४	ग्रामसेवक	श्रीम.व्ही.वाय.महाले	वर्ग-३	२/२८/२००५	२२१००४	२६६६५
५५	ग्रामसेवक	श्रीम.व्ही.डी.पवार	वर्ग-३	१२/११/२००८	२२१००४	२३०८५
५६	ग्रामसेवक	श्रीम.के.एस.बेडसे	वर्ग-३	९/२८/२००५	२२१००४	२२५२५
५७	ग्रामसेवक	श्री. एस आर आगवाण	वर्ग-३	१९/१०/९३	२२१००४	३४४१५
५८	ग्रामसेवक	श्रीम.एस.ए.भोईर	वर्ग-३	१०/२९/२००५	२२१००४	२५८४५
५९	ग्रामसेवक	श्री. ए एस पुरकर	वर्ग-३	११/५/१९९४	२२१००४	३१७४५
६०	ग्रामसेवक	श्री.व्ही.टी.तलवारे	वर्ग-३	७/२०/१९९५	२२१००४	३२६८५
६१	ग्रामसेवक	श्री.डी.आर.महाले	वर्ग-३		२२१००४	२४९७५
६२	ग्रामसेवक	श्री. के जे कुलकर्णी	वर्ग-३	१७/९/९७	२२१००४	३२३६५
६३	ग्रामसेवक	श्री.बी आर रौंदळ	वर्ग-३	७/३/१९९६	२२१००४	३२९६५
६४	ग्रामसेवक	श्री. जी एल गायकवाड	वर्ग-३	७/१/१९९८	२२१००४	३२६८५
६५	ग्रामसेवक	श्री.एस.पी.महाले	वर्ग-३	८/९/१९९४	२२१००४	३४१२५
६६	ग्रामसेवक	श्री.एन.एम.सैय्यद	वर्ग-३	१/३१/२०११	२२१००४	२३१५०
६७	ग्रामसेवक	श्री.डी.बी.मोहिते	वर्ग-३	१३/४/९९	२२१००४	३१०१०
६८	ग्रामसेवक	श्री.पी.एस.शिरोळे	वर्ग-३	५/४/१९९९	२२१००४	२२७७०
६९	ग्रामसेवक	श्री.एस.एन.खेडकर	वर्ग-३	८/३/२००८	२२१००४	२६६४०
७०	ग्रामसेवक	श्रीम.एन आर खांडवी	वर्ग-३	२६/६/०३	२२१००४	२७३९५
७१	ग्रामसेवक	श्रीम.के एस गायकवाड	वर्ग-३	३०/६/०३	२२१००४	२७३९५
७२	ग्रामसेवक	श्रीम. यु ए भोईर	वर्ग-३	२६/६/०३	२२१००४	२६८९५
७३	ग्रामसेवक	श्री.एस एस शिंदे	वर्ग-३	१४/१०/०५	२२१००४	२५९०५
७४	ग्रामसेवक	श्री.एन.डी.पाटील	वर्ग-३	१९/१०/९३	२२१००४	२४८२०
७५	ग्रामसेवक	श्री.एल.जी.पाडवी	वर्ग-३	१२/२४/१९९७	२२१००४	३१७२९
७६	ग्रामसेवक	श्री.पी.जी.गावीत	वर्ग-३	७/१८/१९९५	२२१००४	३२८८१
७७	ग्रामसेवक	श्री. एच बी पवार	वर्ग-३	५/९/१९९४	२२१००४	२१७४५
७८	ग्रामसेवक	श्री.आर.एस.मोरे	वर्ग-३	९/२६/२००५	२२१००४	२५३००
७९	ग्रामसेवक	श्री.एस.ए.देशमुख	वर्ग-३	११/२३/२००४	२२१००४	२७४३०
८०	ग्रामसेवक	श्री.पी.बी.चव्हाण	वर्ग-३	१०/६/२००५	२२१००४	२५८६५
८१	ग्रामसेवक	श्री.के.बी.गलांडे	वर्ग-३	२/२०/२००८	२२१००४	२३१६०
८२	ग्रामसेवक	श्री.के.जे.खिल्लारी	वर्ग-३	९/१/२००९	२२१००४	२३१८०
८३	ग्रामसेवक	श्री.एस.जे.बागुल	वर्ग-३	१/१२/२००९	२२१००४	२३१८०
८४	ग्रामसेवक	श्रीम.एस.जे.गवारे	वर्ग-३	१/१२/२००९	२२१००४	२३१८०
८५	ग्रामसेवक	श्री.आर.एन.चौधरी	वर्ग-३	१/१२/२००९	२२१००४	२३१८०
८६	ग्रामसेवक	श्री.पी.एल.शिरकांडे	वर्ग-३	१/१२/२००९	२२१००४	२३१८०
८७	ग्रामसेवक	श्री.डी.एल.गायकवाड	वर्ग-३	१/१२/२००९	२२१००४	२३१८०
८८	ग्रामसेवक	श्री.आर.डब्यु.मिस्तरी	वर्ग-३	१/१२/२००९	२२१००४	२३१८०
८९	ग्रामसेवक	श्रीम.ए.बी.बनोटे	वर्ग-३	१/१४/२००९	२२१००४	२३१८०
९०	ग्रामसेवक	श्री.बी.बी.पवार	वर्ग-३	७/१/२००९	२२१००४	२३१८०
९१	ग्रामसेवक	श्री.वाय.यु.बागुल	वर्ग-३	१०/१७/२००५	२२१००४	२४५१०
९२	ग्रामसेवक	श्री.ए.जी.गायकवाड	वर्ग-३	३/१२/२००४	२२१००४	२६५३०
९३	ग्रामसेवक	श्री.के.एन.चव्हाण	वर्ग-३	१/३/१९९८	२२१००४	३१७०९
९४	ग्रामसेवक	श्री.यु.जी.शेख	वर्ग-३	३/१७/२०१०	२२१००४	२२५४५
९५	ग्रामसेवक	श्री.जे.वाय.पिंगळे	वर्ग-३	३/२१/२०१०	२२१००४	२११४५

दिंडोरी येथील पंचायत समिती कार्यालयातील कर्मचारी
योजना कार्यालयाचे नांव :- पंचायत समिती, दिंडोरी

अ.न	पदनाम	अधिकारी व कर्मचारीचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्र/फक्स/ ई मेल	एकुण वेतन मासिक
९६	ग्रामसेवक	श्री.आर.डी. गायखे	वर्ग-३	३/२१/२०१०	२२१००४	२२५४५
९७	ग्रामसेवक	श्रीम.ए.एस.वेताळ	वर्ग-३	९/२२/२००५	२२१००४	२५८२०
९८	ग्रामसेवक	श्री.ए.ए.सैय्यद	वर्ग-३	१/२०/२०११	२२१००४	२२५४५
आरोग्य विभागाकडील अधिकारी/कर्मचारी						
१	कनिष्ठ सहाय्यक	श्रीम.व्हि.के.कुलकर्णी	वर्ग-३	२५/१०/२०००		
२	कनिष्ठ सहाय्यक	श्रीम.एच.जे.चौधरी	वर्ग-३	७/८/१९९३		
३	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री.मधुकर सावळीराम झिरवाळ	वर्ग-३	१२/५/१९८६		
४	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री.अहिरे	वर्ग-३	३१/३/९९		
५	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री.एस.ई.जमधडे	वर्ग-३	१५/१०/९६		
६	कनिष्ठ सहाय्यक	श्रीम.पी.जी.मुसळे	वर्ग-३	२१/३/८६		
७	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री.एम.एन.थोरात	वर्ग-३	३/५/१९९१		
८	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री.यू.टी.जाधव	वर्ग-३	२२/६/९५		
९	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री.आहेर विलास रामदास	वर्ग-३	२/६/१९९६		
१०	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री.डी.एस.पाटील	वर्ग-३	२१/८/८२		
११	वाहन चालक	श्री.बलसाने आर.के.	वर्ग-३	२२/११/८३		
१२	वाहन चालक	श्री.गौतम सुक्देव वाघ	वर्ग-३	८/५/१९८६		
१३	वाहन चालक	श्री.सुनिल माधवराव दवणे	वर्ग-३	२२/११/९१		
१४	वाहन चालक	श्री.शामराव सिताराम ठाकूर	वर्ग-३	३०/११/८२		
१५	वाहन चालक	श्री.विधाते विष्णू एस	वर्ग-३	२५/४/८४		
१६	वाहन चालक	श्री.पी.आर.वाघचौरे	वर्ग-३	२७/६/८५		
१७	वाहन चालक	श्री.आर.के.भुसारे	वर्ग-३	१९/१२/८६		
१८	वाहन चालक	श्री.बशिर हमिद बागवान	वर्ग-३	१०/९/१९८५		
१९	वाहन चालक	श्री.बाळू विष्णू मोरे	वर्ग-३	१/२/१९८५		
२०	परिचर	श्रीम.जनाबाई नाना भोये	वर्ग-४	३१/३/८६		
२१	परिचर	श्री.दत्त सावळीराम भोये	वर्ग-४	२६/१२/९०		
२२	परिचर	श्री.उत्तम तुळसिराम गांगोड	वर्ग-४	१/४/१९८४		
२३	परिचर	श्री.दिलीप किसन शिंगाडे	वर्ग-४	१५/९/९२		
२४	परिचर	श्री.चंद्रभान बापू सोनूसे	वर्ग-४	१६/१/८४		
२५	परिचर	श्री.आडके बी.पी.	वर्ग-४	३/१०/१९८५		
२६	परिचर	श्री.भरत सुभाष नागवडे	वर्ग-४	२९/६/०६		
२७	परिचर	श्रीम.मनिषा भिमाशंकर घाटकर	वर्ग-४	२६/६/०६		
२८	परिचर	श्री.कानिफनपाथ मुकुंदराव फडोळ	वर्ग-४	२७/६/२००६		
२९	परिचर	श्री.महेश प्रकाश साळी	वर्ग-४	९/८/२००४		
३०	परिचर	श्रीम.सिंधूबाई शंकर खरे	वर्ग-४	२९/११/८२		
३१	परिचर	श्रीम.नंदा विजय अहिरे	वर्ग-४	९/८/२००४		
३२	परिचर	श्रीम.सुनिता अशोक शिंदे	वर्ग-४	१०/८/२००४		
३३	परिचर	श्री.श्रावण अरुण पिंगळे	वर्ग-४	५/१२/२००३		
३४	परिचर	श्रीम.रोहिणी जाधव	वर्ग-४	२६/६/२००६		
३५	परिचर	श्रीम.कांचन रंगनाथ तांबेकर	वर्ग-४	४/६/१९८२		
३६	परिचर	श्री.रघुनाथ बारकू नवले	वर्ग-४	११/७/१९८५		
३७	परिचर	श्री.गांगूर्डे जे.डी.	वर्ग-४	३/१०/१९८५		
३८	परिचर	श्री.एच.के.बदादे	वर्ग-४	१२/७/१९८५		
३९	परिचर	श्री.एस.एस.जाधव	वर्ग-४	१३/७/९०		
४०	परिचर	श्रीमती.द्रोपदी दामोदर सहाळे	वर्ग-४	४/९/१९९५		
४१	परिचर	श्रीम.मनिषा खंडू गाफणे	वर्ग-४	२९/६/०६		
४२	परिचर	श्री.संपत दगू जगताप	वर्ग-४	१/१०/१९८२		
४३	परिचर	श्रीम.लिना अशोक थोरमिसे	वर्ग-४	२६/६/०६		
४४	परिचर	श्री.सधाकर बबन धामोडे	वर्ग-४	५/६/१९८१		
४५	परिचर	श्री.प्रकाश शंकर निकम	वर्ग-४	८/१२/१९८२		
४६	परिचर	श्री.एस.डी.दुगजे	वर्ग-४	१०/८/१९८१		
४७	परिचर	श्रीम.मंगल मंगलदास सूर्यवंशी	वर्ग-४	२४/११/८६		

दिंडोरी येथील पंचायत समिती कार्यालयातील कर्मचारी
योजना कार्यालयाचे नांव :- पंचायत समिती, दिंडोरी

अं.न	पदनाम	अधिकारी व कर्मचारीचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्र/फक्स/ ई मेल	एकुण वेतन मासिक
४८	परिचर	श्रीम.सुमन नामदेव कराटे	वर्ग-४	१९/११/०४		
४९	परिचर	श्री.शिवाजी काशिनाथ कापसे	वर्ग-४	५/१२/२००३		
५०	परिचर	श्री.निवृत्ती बुवाजी घायवटे	वर्ग-४	१०/३/१९८६		
५१	परिचर	श्री.चंद्रकांत गोंविंद वासले	वर्ग-४	सन१९९८		
५२	परिचर	श्री.पंडीत बाळू भोये	वर्ग-४	२७/६/८६		
५३	परिचर	श्रीम.उर्मिला रामचंद्र पवार	वर्ग-४	११/४/१९८९		
५४	परिचर	श्रीम.संध्या भगत	वर्ग-४	२९/१०/९०		
५५	परिचर	श्री.मधुकर बळवंत पिठे	वर्ग-४	९/५/१९८६		
५६	परिचर	श्री.राजाराम बाबुराव वाघमारे	वर्ग-४	१/६/१९९५		
५७	परिचर	श्रीम.विमल कौतिक वाघ	वर्ग-४	११/९/१९९२		
५८	परिचर	श्रीम.छाया आबाजी घोलप	वर्ग-४	१७/१०/९६		
५९	परिचर	श्री.खंडेराव विठोबा सूर्यवंशी	वर्ग-४	१३/१/८४		
६०	परिचर	श्री.कृष्णा रामा रेहरे	वर्ग-४	१२/५/१९८६		
६१	परिचर	श्री.बाबुराव काशिनाथ उमाप	वर्ग-४	१९/३/८६		
६२	परिचर	श्रीम.शहीदा युनिस शेख	वर्ग-४	१३/८/०४		
६३	परिचर	श्री.कैलास कडाळे	वर्ग-४	-		
६४	परिचर	श्रीम.एस.एस.सूर्यवंशी	वर्ग-४	३/१२/२००३		
६५	परिचर	श्री.मधुकर विष्णू भूरकूड	वर्ग-४	३०/८/८५		
६६	परिचर	श्री.मरवट के.टी.	वर्ग-४	२१/९/८५		
६७	परिचर	श्री.जयवंत पडलिक साबळे	वर्ग-४	५/६/१९९९		
६८	परिचर	श्री.सुर्यकांत सावळीराम पगारे	वर्ग-४	१२/५/१९८६		
६९	परिचर	श्रीम.शिल्पा अशोक निरगुडे	वर्ग-४	१/११/२००७		
७०	आरोग्य सहाय्यक	श्री.बी.पी.चौधरी	वर्ग-३	०		
७१	आरोग्य सहाय्यक	श्री.निवृत्ती काशिनाथ पागे	वर्ग-३	३/६/१९९५		
७२	आरोग्य सहाय्यक	श्री.हेमंत पढरीनाथ शेते	वर्ग-३	१९/११/७९		
७३	आरोग्य सहाय्यक	श्री.ए.एन.जोशी	वर्ग-३	०	०	
७४	आरोग्य सहाय्यक	श्री.सुनिल श्रीराम दास्ताने	वर्ग-३	९/८/१९८८		
७५	आरोग्य सहाय्यक	श्री.अरुण काशिनाथ लधे	वर्ग-३	६/१/१९८४		
७६	आरोग्य सहाय्यक	श्री.रामकृष्ण जयराम गायकवाड	वर्ग-३	२९/१०/८५		
७७	आरोग्य सहाय्यक	श्री.जगदिण मुकुंदा सोनवणे	वर्ग-३	२/४/१९८६		
७८	आरोग्य सहाय्यक	श्री.अंबादास दामोदर लोहारकर	वर्ग-३	१८/४/८०		
७९	आरोग्य सहाय्यक	श्री.शिवाजी बाबुलाल निकम	वर्ग-३	६/२/१९७९		
८०	आरोग्य सहाय्यिका	श्रीम.जयश्री पजाराम चव्हाण	वर्ग-३	१०/७/१९८५		
८१	आरोग्य सहाय्यिका	श्रीम.शांताबाई हरीशचंद्र लव्हाळे	वर्ग-३	७/९/१९७९		
८२	परिचारिका प्रसाविका	श्रीम.पी.एच.परदेशी	वर्ग-३	०	०	
८३	परिचारिका प्रसाविका	श्री.माया मनोहरपंत पांडे	वर्ग-३	१/१०/१९९३		
८४	आरोग्य सहाय्यिका	श्रीम.पदमा नारायण कदम (वाघ)	वर्ग-३	२९/९/७७		
८५	आरोग्य सहाय्यिका	श्रीम.कुंदा रामचंद्र नाडगौडा	वर्ग-३	२१/४/७८		
८६	आरोग्य सहाय्यिका	श्रीम.लिला पजा पेलमहाले	वर्ग-३	१७/६/८३		
८७	आरोग्य सहाय्यिका	श्रीम.मिरा बाळू देशमुख	वर्ग-३	१३/२/८५		
८८	आरोग्य सहाय्यिका	श्रीम.हेमलता चिमन भोये	वर्ग-३	१२/२/१९८५		
८९	आरोग्य सहाय्यिका	श्री.रंजना रखमाजी दूर्धवळे	वर्ग-३	१०/७/१९८४		
९०	आरोग्य सहाय्यिका	श्रीम.आशा रामेश्वर पारोदे	वर्ग-३	३/१/१९८४		
९१	मिश्रक/ओषध निर्माता	श्री.सुभाष सिंधूबा बस्ते	वर्ग-३	१८/८/८३		
९२	मिश्रक/ओषध निर्माता	श्री.रविराज म.पवार	वर्ग-३	११/११/१९७१		
९३	मिश्रक/ओषध निर्माता	श्री.प्रकाश दत्तात्रय कुलकर्णी	वर्ग-३	५/११/१९९३		
९४	मिश्रक/ओषध निर्माता	श्री.पी.एस.धोक्ट	वर्ग-३	८/१/१९८८		
९५	मिश्रक/ओषध निर्माता	श्री.दगडू विठ्ठल माळी	वर्ग-३	११/३/१९८१		
९६	मिश्रक/ओषध निर्माता	श्री.डी.बी.भामरे	वर्ग-३	२६/६/७८		
९७	मिश्रक/ओषध निर्माता	श्री.राजू एकनाथ जोरी	वर्ग-३	२८/५/०३		
९८	मिश्रक/ओषध निर्माता	श्री.उमेश रामकुमार अग्रवाल	वर्ग-३	२८/३/०३		
९९	प्रयोग शाळा तंत्रज्ञ	श्रीम.लिना प्रकाश गुजराथी	वर्ग-३	२६/८/९६		
१००	प्रयोग शाळा तंत्रज्ञ	श्री.संदिप रहाटळ	वर्ग-३	१४/८/९६		
१०१	प्रयोग शाळा तंत्रज्ञ	श्री.एस.एन.लिट्टे				
१०२	प्रयोग शाळा तंत्रज्ञ	श्रीमती.कासारे	वर्ग-३	०		

दिंडोरी येथील पंचायत समिती कार्यालयातील कर्मचारी
योजना कार्यालयाचे नांव :- पंचायत समिती, दिंडोरी

अ.न	पदनाम	अधिकारी व कर्मचारीचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्र/फक्स/ ई मेल	एकुण वेतन मासिक
१०३	प्रयोग शाळा तंत्रज्ञ	श्री.प्रणिता पर्वत देशमुख	वर्ग-३	१६/८/९६		
१०४	प्रयोग शाळा तंत्रज्ञ	श्री.महादेव लक्ष्मण तेलगी	वर्ग-३	१९/८/९६		
१०५	प्रयोग शाळा तंत्रज्ञ	श्रीम.लिना नामदेव नेमाडे	वर्ग-३	९/८/१९९६		
१०६	आरोग्य सेविका	श्रीम.कमल सुभाष सोनवणे	वर्ग-३	१७/१२/८४		
१०७	आरोग्य सेविका	श्रीम.अर्जना हरीश मेहरा	वर्ग-३	१५/१/८६		
१०८	आरोग्य सेविका	श्रीम.सविता प्रकाश पोतले	वर्ग-३	१४/२/८६		
१०९	आरोग्य सेविका	श्रीम.रत्नप्रभा विनायक तुपलौडे	वर्ग-३	७/१/१९८६		
११०	आरोग्य सेविका	श्रीम.लता रमेश शिरसाठ	वर्ग-३	११/३/१९८७		
१११	आरोग्य सेविका	श्रीम.पार्वती गोविंद गावीत	वर्ग-३	२६/६/९६		
११२	आरोग्य सेविका	श्रीमती.ठाकरे एम.जी.	वर्ग-३	२८/३/८८		
११३	आरोग्य सेविका	श्रीम.इंदू देवराज जाधव	वर्ग-३	१८/९/८७		
११४	आरोग्य सेविका	श्रीम.बेबीबाई संपत सातपूते	वर्ग-३	३०/८/९६		
११५	आरोग्य सेविका	श्रीम.प्रगारे एस.ए.	वर्ग-३	१/०/१९००		
११६	आरोग्य सेविका	श्रीम.राधा नामदेव घांगळे	वर्ग-३	१५/२/८५		
११७	आरोग्य सेविका	श्रीम.पुष्पलता दत्त गायधनी	वर्ग-३	१६/११/१९८५		
११८	आरोग्य सेविका	श्रीम.विजया गजानन महाजन	वर्ग-३	१०/३/१९८७		
११९	आरोग्य सेविका	श्रीम.मिनल अशोक मोहाडीकर	वर्ग-३	१५/९/८७		
१२०	आरोग्य सेविका	श्रीम.उषा पोपटराव जाधव	वर्ग-३	१९/१२/८४		
१२१	आरोग्य सेविका	श्रीम.अंबिका मनाजी जगताप	वर्ग-३	१५/९/८७		
१२२	आरोग्य सेविका	श्रीम.सुधा गोविंद बागूल	वर्ग-३	१५/१२/८४		
१२३	आरोग्य सेविका	श्रीम.शोभा विजयराव थोरात	वर्ग-३	१४/९/८७		
१२४	आरोग्य सेविका	श्रीम.माधवी अरुण चरणकर	वर्ग-३	२१/१२/८४		
१२५	आरोग्य सेविका	श्रीम.मेधा शिवनाथ गायकवाड	वर्ग-३	१३/६/९६		
१२६	आरोग्य सेविका	श्रीम.अनुराधा वसंत गोतरणे	वर्ग-३	१५/६/९६		
१२७	आरोग्य सेविका	श्रीम.पदमा डेव्हीड अधमकर	वर्ग-३	१०/९/१९८७		
१२८	आरोग्य सेविका	श्रीम.सरिता नानाजी पानसरे	वर्ग-३	१३/४/२००३		
१२९	आरोग्य सेविका	श्रीम.सुनंदा मुरलीधर जाधव	वर्ग-३	१६/९/८७		
१३०	आरोग्य सेविका	श्रीम.अंजना दौलत राऊत	वर्ग-३	२७/९/९३		
१३१	आरोग्य सेविका	श्रीम.नंदा सावळीराम पवार	वर्ग-३	१४/६/९५		
१३२	आरोग्य सेविका	श्रीम.जाऊली झिमन गांगोडा	वर्ग-३	२५/३/८८		
१३३	आरोग्य सेविका	श्रीम.सुरेखा डुमानी भालेराव	वर्ग-३	३/३/१९९५		
१३४	आरोग्य सेविका	श्रीम.जनाबाई चंदर अलबाड	वर्ग-३	१३/६/९६		
१३५	आरोग्य सेविका	श्रीम.मिरा पंडीतराव अरसुळे	वर्ग-३	१७/६/९५		
१३६	आरोग्य सेविका	श्रीम.शोभा यशवंत हाडस	वर्ग-३	१०/१२/१९९३		
१३७	आरोग्य सेविका	श्रीम.कमल बापूराव मुन्तोडे	वर्ग-३	२०/२/८६		
१३८	आरोग्य सेविका	श्रीम.विमल पांडुरंग खांडवी	वर्ग-३	१२/६/१९९६		
१३९	आरोग्य सेविका	श्रीम.हिराबाई नारायण पाटील	वर्ग-३	२५/१०/९६		
१४०	आरोग्य सेविका	श्रीम.बेबी अर्जुनराऊत	वर्ग-३	१/१०/१९७३		
१४१	आरोग्य सेविका	श्रीम.सुनदा लक्ष्मण एरंडे	वर्ग-३	१५/९/८७		
१४२	आरोग्य सेविका	श्रीम.लता दिलिप सोनवणे	वर्ग-३	६/३/१९८७		
१४३	आरोग्य सेविका	श्रीम.रजनी बाबूराव कापसे	वर्ग-३	२१/१२/९४		
१४४	आरोग्य सेविका	श्रीम.महानंदा रामभाऊ मोहाटे	वर्ग-३	२०/१२/८४		
१४५	आरोग्य सेविका	श्रीम.आशा विष्णूपंत विधाते	वर्ग-३	१२/७/१९८४		
१४६	आरोग्य सेविका	श्रीमू.संजीवनी अशोक लोढे	वर्ग-३	२१/३/९४		
१४७	आरोग्य सेविका	श्रीम.ज्योती विनय खेडलेकर	वर्ग-३	२१/११/८६		
१४८	आरोग्य सेविका	श्रीम.वनीता पंढरीनाथ पाटील	वर्ग-३	१७/१२/८४		
१४९	आरोग्य सेविका	श्रीम.कलाबाई अबाजी महाले	वर्ग-३	८/४/१९९९		
१५०	आरोग्य सेविका	श्रीम.मिराबाई पंडीतराव कुलकर्णी	वर्ग-३	१०/११/१९८६		
१५१	आरोग्य सेविका	श्रीम.नलिनी दामोदर जाधव	वर्ग-३	१९/११/९२		
१५२	आरोग्य सेविका	श्रीम.मेधा श्रीराम कुलकर्णी	वर्ग-३	२०/२/८६		
१५३	आरोग्य सेविका	श्रीम.विमल मैनाजी धसाळ	वर्ग-३	१२/२/१९८५		
१५४	आरोग्य सेविका	श्रीम.मंगला लक्ष्मण गायकवाड	वर्ग-३	१७/११/८६		
१५५	आरोग्य सेविका	श्रीम.मंगला शंकर पवार	वर्ग-३	१८/२/८६		
१५६	आरोग्य सेविका	श्रीम.सुरेखा अरुण लिहितकर	वर्ग-३	९/३/१९८७		
१५७	आरोग्य सेविका	श्रीम.शालिनी दिगंबर डोंगरे	वर्ग-३	१६/११/९४		

दिंडोरी येथील पंचायत समिती कार्यालयातील कर्मचारी
योजना कार्यालयाचे नांव :- पंचायत समिती, दिंडोरी

अं.न	पदनाम	अधिकारी व कर्मचारीचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्र/फक्स/ ई मेल	एकुण वेतन मासिक
१५८	आरोग्य सेविका	श्रीम.रंजना देविदास जेते	वर्ग-३	१७/१२/८४		
१५९	आरोग्य सेविका	श्रीम.जनाबाई प्रभोकर शिंदे	वर्ग-३	१४/९/८७		
१६०	आरोग्य सेविका	श्रीम.खेमणार एस.ए.	वर्ग-३	०		
१६१	आरोग्य सेविका	श्रीम.अरुणा छगन सर्यवंशी	वर्ग-३	१५/२/८६		
१६२	आरोग्य सेविका	श्रीम.मंगला बबन ठाकरे	वर्ग-३			
१६३	आरोग्य सेविका	श्रीम.प्रतिभा भास्कर चौधरी	वर्ग-३	२८/११/८५		
१६४	आरोग्य सेविका	श्रीम.मुक्ता भुव-या पाडवी	वर्ग-३	९/४/१९९०		
१६५	आरोग्य सेविका	श्रीम.सुषमा प्रभाकर कुलकर्णी	वर्ग-३	१५/९/८७		
१६६	आरोग्य सेविका	श्रीम.उषा सुनिल वराडे	वर्ग-३	२८/११/८५		
१६७	आरोग्य सेविका	श्रीम.मंदाकिनी महादू चंद्रमोरे	वर्ग-३	३१/८/८१		
१६८	आरोग्य सेविका	श्रीम.मंगला एकनाथ मोर	वर्ग-३	२/७/१९९४		
१६९	आरोग्य सेविका	श्रीम.सूवर्णा तुळशिराम गुरव	वर्ग-३	२२/२/८६		
१७०	आरोग्य सेविका	श्रीम.रंजना गंगाधर शिंदे	वर्ग-३	११/१/१९८७		
१७१	आरोग्य सेविका	श्रीम.कुसुम गंगाधर खेडकर	वर्ग-३	१०/८/२००६		
१७२	आरोग्य सेविका	श्रीम.शोभा अशोक मोढे	वर्ग-३	१८/२/८६		
१७३	आरोग्य सेविका	श्रीम.उदया कलाजी गांगुर्डे	वर्ग-३	८/११/१९८५		
१७४	आरोग्य सेविका	श्रीम.ठकू कृष्णा देवरे	वर्ग-३	१५/९/८७		
१७५	आरोग्य सेविका	श्रीम.आशा धोंडू चौधरी	वर्ग-३	१२/१२/१९८४		
१७६	आरोग्य सेविका	श्रीम.मुक्ताई रमेश जाधव	वर्ग-३	१५/२/८५		
१७७	आरोग्य सेविका	श्रीम.माधुरी गणपत दिमोटे	वर्ग-३	१८/९/८७		
१७८	आरोग्य सेविका	श्रीम.मंगला उत्तम खैरणार	वर्ग-३	११/११/१९९४		
१७९	आरोग्य सेविका	श्रीम.पी.डब्ल्यू सोनवणे	वर्ग-३	१२/७/१९८४		
१८०	आरोग्य सेवक	श्री शरद रघूनाथ तिडके	वर्ग-३	१/९/१९९३		
१८१	आरोग्य सेवक	श्री.प्रशांक पांडुरंग केळकर	वर्ग-३	२७/६/९६		
१८२	आरोग्य सेवक	श्री.पवार एन.पी.	वर्ग-३	६/७/२००५		
१८३	आरोग्य सेवक	श्री.शेषराव संतोष परसे	वर्ग-३	२४/३/९९		
१८४	आरोग्य सेवक	श्री.जयदिप धूडकू चौधरी	वर्ग-३	११/८/२००४		
१८५	आरोग्य सेवक	श्री.संजय बारकू चौधरी	वर्ग-३	२७/११/९६		
१८६	आरोग्य सेवक	श्री.दिपक बाबुराव आहिरे	वर्ग-३	१२/१/२००४		
१८७	आरोग्य सेवक	श्री. संदिप एकनाथ पाटील	वर्ग-३	१९/८/२००४		
१८८	आरोग्य सेवक	श्री.नितीन रत्नाकर सोनवणे	वर्ग-३	२९/६/९४		
१८९	आरोग्य सेवक	श्री.मनोहर येवाजी चौधरी	वर्ग-३	८/४/१९९९		
१९०	आरोग्य सेवक	श्री.दिनेश केदा शेवाळे	वर्ग-३	१७/५/९९		
१९१	आरोग्य सेवक	श्री.देविदास नामदेव चव्हाण	वर्ग-३	१/४/१९९९		
१९२	आरोग्य सेवक	श्री.कल्याण जनार्दन गवळे	वर्ग-३	५/६/१९९५		
१९३	आरोग्य सेवक	श्री.संतोष आनंदा गिरी	वर्ग-३	३/१२/१९९४		
१९४	आरोग्य सेवक	श्री.अरुण बंबन कहांडळ	वर्ग-३	१०/१/१९९६		
१९५	आरोग्य सेवक	श्री.एन.एन.गोजरे	वर्ग-३	२५/१२/९४		
१९६	आरोग्य सेवक	श्री.जगन्नाथ पुंडलिक जमधडे	वर्ग-३	१८/११/९६		
१९७	आरोग्य सेवक	श्री.हेमराज डी.रेहरे	वर्ग-३	१३/४/२००६		
१९८	आरोग्य सेवक	श्री.अलताप अहमद पटेल	वर्ग-३	१७/५/९९		
१९९	आरोग्य सेवक	श्री.व्ही.पी.चव्हाण	वर्ग-३	११/८/२००४		
२००	आरोग्य सेवक	श्री.किसन गोविंद खिरारी	वर्ग-३	१२/६/१९९५		
२०१	आरोग्य सेवक	श्री.संतिश माधवराव रावळे	वर्ग-३	२१/११/९५		
२०२	आरोग्य सेवक	श्री.सुभास भाऊराव बागूल	वर्ग-३	७/६/१९९५		
२०३	आरोग्य सेवक	श्री.अ.आर.खान	वर्ग-३	२२/११/९५		
२०४	आरोग्य सेवक	श्री.आर.पी.अहिरे	वर्ग-३	९/१/२००४		
२०५	आरोग्य सेवक	श्री.प्रविण नारायण पाटील	वर्ग-३	२३/८/९७		

दिंडोरी येथील पंचायत समिती कार्यालयातील कर्मचारी
योजना कार्यालयाचे नांव :- पंचायत समिती, दिंडोरी

अ.न	पदनाम	अधिकारी व कर्मचारीचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्र/फक्स/ई मेल	एकुण वेतन मासिक
२०६	आरोग्य सेवक	श्री.संपोष लक्ष्मण खालकर	वर्ग-३	९/८/२००४		
२०७	आरोग्य सेवक	श्री.सुरश परशराम शिंदे	वर्ग-३	२३/१२/९४		
२०८	आरोग्य सेवक	श्री.सुनिल भानुदास महाले	वर्ग-३	२६/१०/२००६		
२०९	आरोग्य सेवक	श्री.जे.पी.जगताप	वर्ग-३			
२१०	आरोग्य सेवक	श्री.गजानन आनंदा बच्छाव	वर्ग-३	२५/८/९३		
२११	आरोग्य सेवक	श्री.भिवसन दौलत पवार	वर्ग-३	१९/५/९९		
२१२	आरोग्य सेवक	श्री.अंबादास किसन ठाकरे	वर्ग-३	७/६/१९९६		
२१३	आरोग्य सेवक	श्री.कामील्लु जजमाखन खान	वर्ग-३	७/८/१९९७		
२१४	आरोग्य सेवक	श्री.नंदकिशोर मुरलीधर भामरे	वर्ग-३	२२/३/९९		
२१५	आरोग्य सेवक	श्री.नामदेव चांगदेव चोळक	वर्ग-३	२३/१२/९४		
२१६	आरोग्य सेवक	श्री.राजेंद्र हरी पाटील	वर्ग-३	२२/३/९९		
२१७	आरोग्य सेवक	श्री.भाऊसाहेब त्र्यंबक सूर्यवंशी	वर्ग-३	२७/१२/९४		
२१८	आरोग्य सेवक	श्री.कर्मवीर रमेश पाटील	वर्ग-३	२६/३/९९		
२१९	आरोग्य सेवक	श्री.चंद्रकांत विलास गांगुर्डे	वर्ग-३			
शिक्षण विभागाकडील अधिकारी/कर्मचारी						
१	केंद्र प्रमुख	श्री शरद निंबा कोठावदे	वर्ग.३	१२/१२/१९८३	०२५५७-२२१५२५	५०१९८
२	केंद्र प्रमुख	श्री राजेंद्र कारभारी गांगुर्डे	वर्ग.३	९/१९/१९८५	०२५५७-२२१५२५	५२२८९
३	केंद्र प्रमुख	श्रीमती मिरा दिनकर खोसे	वर्ग.३	४/१३/१९८९	०२५५७-२२१५२५	५१९०२
४	केंद्र प्रमुख	श्री अरुण रामभाउ वानले	वर्ग.३	११/४/१९८१	०२५५७-२२१५२५	५६२९९
५	केंद्र प्रमुख	श्री परशराम दोधा चौरे	वर्ग.३	११/२९/१९८४	०२५५७-२२१५२५	५५९६१
६	केंद्र प्रमुख	श्री बाजीराव रामराव देसले	वर्ग.३	७/३०/१९८१	०२५५७-२२१५२५	५९१५८
७	केंद्र प्रमुख	श्रीमती रंजना श्रीकांत जाखडी	वर्ग.३	१२/१२/१९८३	०२५५७-२२१५२५	५११०३
८	केंद्र प्रमुख	श्रीमती संध्यारजनी बळीराम	वर्ग.३	११/६/१९८१	०२५५७-२२१५२५	५७९०४
९	केंद्र प्रमुख	श्री रामदास कचरु धात्रक	वर्ग-३	२/२०/१९८६	०२५५७-२२१५२५	५४०९२
१०	केंद्र प्रमुख	श्री आनाजी तानाजी गायकवाड	वर्ग ३	११/२४/१९८४	०२५५७-२२१५२५	५७१४८
११	केंद्र प्रमुख	श्री देवराम पांडुरंग शार्दुल	वर्ग ३	१२/१४/१९८३	०२५५७-२२१५२५	५३७९३
१२	केंद्र प्रमुख	श्री साहेबराव नामदेव देवरे	वर्ग ३	१२/१६/१९८३	०२५५७-२२१५२५	५५७९१
१३	केंद्र प्रमुख	श्रीमती छाया लक्ष्मण सोनवणे	वर्ग ३	६/२/१९८२	०२५५७-२२१५२५	५७९०४
१४	केंद्र प्रमुख	श्री रामदास सजन हयाळीज	वर्ग ३	१२/१६/१९८३	०२५५७-२२१५२५	५६८३३
१५	विस्तार अधिकारी(शिक्षण)	श्रीमती सुषमा सुर्यकांत घोलप	वर्ग.३	१/१/१९९०	०२५५७-२२१५२५	६५४६५
१६	विस्तार अधिकारी(शिक्षण)	श्री.भागवत शिवराम पवार	वर्ग.३	१/४/१९९०	०२५५७-२२१५२५	६३९८९
१७	विस्तार अधिकारी(शिक्षण)	श्री.दिलीप दादाजी देवरे	वर्ग.३	८/८/१९९६	०२५५७-२२१५२५	५८३१०
१८	विस्तार अधिकारी(शिक्षण)	श्री.राजेंद्र नारायण निकम	वर्ग.३	७/५/१९९६	०२५५७-२२१५२५	५६०८७
१९	विस्तार अधिकारी(शिक्षण)	श्री.चंद्रकांत बाळु गवळी	वर्ग.३	१/१८/१९९७	०२५५७-२२१५२५	५६०२२
२०	विस्तार अधिकारी(शिक्षण)	श्री.निलेश अशोक पाटोळे	वर्ग.३	६/२४/१९९५	०२५५७-२२१५२५	४६४९२
२१	विस्तार अधिकारी(शिक्षण)	श्रीमती.सुनिता दादाजी अहिरे	वर्ग.३	९/१२/२००६	०२५५७-२२१५२५	४२३८३
२२	विस्तार अधिकारी(शिक्षण)	श्री.सुभाष पंजाराप पगार	वर्ग.३	८/१३/१९९६	०२५५७-२२१५२५	६००१९
२३	विस्तार अधिकारी(शिक्षण)	श्री.खंडु पंढरीनाथ सोनार	वर्ग-३	७/१०/१९९६	०२५५७-२२१५२५	५४१२५
एकात्मिक बाल विकास योजना कडील अधिकारी /कर्मचारी दिंडोरी १						
१	मुख्य सेविका	श्रीम.व्ही.एम.लोहकरे	वर्ग.३	१८/११/१९९८	२२१००४	५३९६८
२	मुख्य सेविका	श्रीम.बी.पी.चौधरी	वर्ग.३	२४/७/१९९८	२२१००४	४२८०३
३	मुख्य सेविका	श्रीमती एस.बी.देशमुख	वर्ग.३	८/२/२००८	२२१००४	३३२३५
४	मुख्य सेविका	श्रीम. पी.बी.पगारे	वर्ग.३	८/२/२००८	२२१००४	३६२३०
५	मुख्य सेविका	श्रीम.एस.टी.ढेरंगे	वर्ग.३	२२/७/१९९८	२२१००४	४२८०३
६	मुख्य सेविका	श्रीम.एस.अ.आहेर	वर्ग.३	२२/७/१९९८	२२१००४	४२८०३
७	मुख्य सेविका	श्रीम एस.के.शिंदे	वर्ग.३	२६/३/१९९९	२२१००४	४२११०
८	मुख्य सेविका	श्रीम व्ही.एन.पाटील	वर्ग.३	२३/६/१९९३	२२१००४	४६१४७
९	वरि.सहा.सांख्यिकी	श्री.पी.एच.बहिरम	वर्ग.३	३१/१२/०३	२२१००४	५०४६५

दिंडोरी येथील पंचायत समिती कार्यालयातील कर्मचारी
योजना कार्यालयाचे नांव :- पंचायत समिती, दिंडोरी

अ.न	पदनाम	अधिकारी व कर्मचारीचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्र/फक्स/ई मेल	एकुण वेतन मासिक
१०	कनि.सहा.	श्री.डी.एन.झिरवाळ	वर्ग.३	१५/५/१९८६	२२१००४	२७५३४
११	वाहन चालक	श्री.डी.एम.भोई	वर्ग.३	८/११/१९८१	२२१००४	२८८०९
१२	परिचर.	श्रीमती.एस.जी.गायकवाड	वर्ग.४	४/९/२०११	२२१००४	१५२६४
एकात्मिक बाल विकास योजना कडील अधिकारी /कर्मचारी दिंडोरी (उमराळे) २						
१	मुख्य सेविका	श्रीमती पी.एच.देवरे	वर्ग.३	२२/७/१९९८	२२१००४	३८१४९
२	मुख्य सेविका	श्रीम.के.के. धुम	वर्ग.३	२६/३/१९९९	२२१००४	३७४९२
३	मुख्य सेविका	श्रीम एस.एल.नाईक	वर्ग.३	१८/११/१९९२	२२१००४	४०६५४
४	मुख्य सेविका	श्रीम एस.सी.गवळी	वर्ग-३	१२/८/१९९८	२२१००४	४३४३९
५	मुख्य सेविका	श्रीम एम.एस.बाम्हणे	वर्ग-३	२३/७/१९९८	२२१००४	४०६५४
६	मुख्य सेविका	श्रीम पी.एल.वाळके	वर्ग-३	१२/१०/२००७	२२१००४	३७२५६
७	वि.अ.(सां.)	श्री एस बी परदेशी	वर्ग.३	१/२/२००४	२२१००४	५०९९०
८	कनि.सहा.	श्रीमती व्ही.एन.सोनवणे	वर्ग.३	१४/१२/२००६	२२१००४	२४४५३
९	परिचर.	श्रीमती.टी.अ.तराळ	वर्ग.४	३/११/२०००	२२१००४	२०४८२
लघु पाट बंधारे विभागाकडील अधिकारी/कर्मचारी						
१	वरि.सहा.	श्री. विलास परशराम नन्नावरे	वर्ग-३	१९.१.१९८८	०२५५७-	३८६३२
२	कनि.सहा.	श्री.विनय शंकर जाधव	वर्ग-३	३.४.१९९७	०२५५७-	२२३५३
३	कनि.सहा.	श्री.विश्वास खंडु कचरे	वर्ग-३	१.१.२००४	०२५५७-	२५२१७
४	वाहन चालक	श्री.बकाराम जयराम घोडे	वर्ग-३	१.९.१९८५	०२५५७-	३७३२७
५	स्थापत्य अभियांत्रिकी	श्री प्रकाश दत्तात्रय जाधव	वर्ग-३	१६.६.२०१४	०२५५७-	३०५१२
६	शा.अभियंता	श्री. रमेश आनंदराव कोळगे	वर्ग-३	२६.७.१९८४	०२५५७-	७८७३७
७	शा.अभियंता	श्री.राजेंद्र पंडीतराव सोनवणे	वर्ग-३	४.२.१९८५	०२५५७-	७२३८९
८	शा.अभियंता	श्री.शांताराम निवृत्ती जाधव	वर्ग-३	१९.७.१९८५	०२५५७-	६६४३३
९	शा.अभियंता	श्री.वसंत काशिनाथ सोनवणे	वर्ग-३	१६.७.१९८४	०२५५७-	७२४००
१०	शा.अभियंता	श्री.रावसाहेब नामदेव पाटील	वर्ग-३	४.२.१९८५	०२५५७-	७८७३७
११	परिचर	श्री.संजय किसन सोपे	वर्ग-४	१५.१२.१९९०	०२५५७-	२५३०६
१२	परिचर	श्रीमती.कविता दत्तात्रय पुरे	वर्ग-४	६.१२.२००३	०२५५७-	२०४८९
१३	परिचर	श्रीमती सुनिता अशोक शिंदे	वर्ग-४	१०.८.२००४	०२५५७-	१९८६०
इ व द विभागाकडील अधिकारी/कर्मचारी						
१	शाखा अभियंता	श्री.एन.के.खैरनार	वर्ग-३	२४/१२/७९	०२५५७-२२१००४	६७९८०
२	शाखा अभियंता	श्री.बी.बी.काळे	वर्ग-३	१३/१०/८०	०२५५७-२२१००४	६७९८०
३	शाखा अभियंता	श्री.पी.एन.मोगल	वर्ग-३	१/११/१९८०	०२५५७-२२१००४	६७९८०
४	शाखा अभियंता	श्री.पी.एस.देवरे	वर्ग-३	११/७/१९८५	०२५५७-२२१००४	६०२४०
५	शाखा अभियंता	श्री.आर.के.पवार	वर्ग-३	७/२७/१९८५	०२५५७-२२१००४	४६८२५
६	शाखा अभियंता	श्री.एन.आर.पाटील	वर्ग-३	९/४/१९९०	०२५५७-२२१००४	५६४०३
७	स्था.अभि.सहा.	श्री.बी.एल.पाटील	वर्ग-३	९/१०/१९८४	०२५५७-२२१००४	४२८२५
८	स्था.अभि.सहा.	श्री.आर.पी.पगारे	वर्ग-३	७/१/१९८०	०२५५७-२२१००४	४६८०३
९	स्था.अभि.सहा.	श्री.आर.बी.महाजन	वर्ग-३	१२/१९/१९९६	०२५५७-२२१००४	३९९५३
१०	स्था.अभि.सहा.	श्री.एस.बी.देशमुख	वर्ग-३	८/२५/२००९	०२५५७-२२१००४	३१४५०
११	स्था.अभि.सहा.	श्री.एस.बी.नवाळे	वर्ग-३	८/२५/२००९	०२५५७-२२१००४	३१४५०
१२	स्था.अभि.सहा.	श्री.सी.एस.गवळी	वर्ग-३	६/१४/२०१०	०२५५७-२२१००४	३०५२०
१३	स्था.अभि.सहा.	श्रीमती वाय.एस.चौरे	वर्ग-३	६/१५/२०१०	०२५५७-२२१००४	३०५२०
१४	स्था.अभि.सहा.	श्री.एस.एम.शेख	वर्ग-३	७/२०/१९९१	०२५५७-२२१००४	३६३०३
१५	वरि.सहा	श्री.एस.जी.ओझरकर	वर्ग-३	१३/६/८४	०२५५७-२२१००४	३४५४५
१६	कनि.सहा.	श्री.पी.बी.निरगुडे	वर्ग-३	४/२/१९९७	०२५५७-२२१००४	२४६७०
१७	कनि.सहा.	श्री.एस.पी.पाटील	वर्ग-३	४/१/१९९९	०२५५७-२२१००४	१५७६८

दिंडोरी येथील पंचायत समिती कार्यालयातील कर्मचारी
योजना कार्यालयाचे नांव :- पंचायत समिती, दिंडोरी

अ.न	पदनाम	अधिकारी व कर्मचारीचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्र/फक्स/ ई मेल	एकुण वेतन मासिक
१८	कनि.सहा.	श्रीम सी.के.शिंदे	वर्ग-३	३१/३/८६	०२५५७-२२१००४	२५११०
१९	परिचर.	श्री.सी.एन.गांगोडे	वर्ग-४	१३/५/८६	०२५५७-२२१००४	२१२००
२०	परिचर.	श्रीमती एस.आर.पवार	वर्ग-४	१/४/१९९१	०२५५७-२२१००४	२०४३९
२१	परिचर.	श्रीमती बी.एस.जगताप	वर्ग-४	१७/१२/०३	०२५५७-२२१००४	१३२८३

दिंउरं

१	कार्यालयाचे नांव
२	पत्ता
३	कार्यालय प्रमुख
४	शासकिय विभागाचे नांव
५	कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त
६	कार्यक्षेत्र
७	विशिष्ट कार्य
८	विभागाचे ध्येय/ धोरण
९	धोरण
१०	सर्व संबधित कर्मचारी
११	कार्य
१२	कामाचे विस्तृत स्वरुप
१३	मालमत्तेचा तपशिल
१४	उपलब्ध सेवा
१५	संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्थरावरचे तपशिल
१६	कार्यालयाचे दुरध्वनी क्रमाक व वेळ
१७	साप्ताहिक सुटी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा

कलम (४) (१) (b) (i)

ने येथील पंचायत समिती कार्यालयातील कार्य व कर्तव्य यांचा तपशिल

पंचायत समिती कार्यालय दिंडोरी
मुक्काम पोष्ट तालुका दिंडोरी जिल्हा नाशिक
गट विकास अधिकारी (उ.श्रे)
जिल्हा परिषद नाशिक
ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग मंत्रालय मुंबई ३२
दिंडोरी तालुका
जिल्हा परिषदेने सोपविलेली जिल्हा परिषदेची कार्य गटामध्ये पार पाडणे
पंचायत समितीचे अखत्यारितील तालुक्यातील विकास विषयक कामाची अंमलबलावणी
पंचायत समितीचे अखत्यारितील तालुक्यातील विकास विषयक कामाची अंमलबलावणी
स्वतंत्र तक्ता कलम ४ (१)(b) (ix)
पंचायत समितीचे अखत्यारितील तालुक्यातील विकास विषयक कामाची अंमलबलावणी
पंचायत समितीचे अखत्यारितील तालुक्यातील विकास विषयक कामाची अंमलबलावणी
इमारती व जागेचा तपशिल
विविध केलेल्या शासनाच्या नियमाप्रमाणे
सकाळी १०.०० ते सायंकाळी ५.४५ पावेतो
दुरध्वनी क्र ०२५५७-२२१००४ वेळ - सकाळी १०.०० ते सायं.५.४५ पावेतो
दुसरा व चौथा शनिवार व रविवार तसेच शासकिय सुट्या वगळुन

बाल विकास प्रकल्पाधिकारी
सहा.बाल वि.प्र.अधि.
मुख्यसेविका
वरि.सहा (सां)
वरि.सहा (लेखा)
कनि.सहा.
अंगणवाडी सेवीका
अंगणवाडी मददतनीस