# जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा,सोलापूर

## कार्यालयातील रचना कार्य व कर्तव्ये यांचा तपशील

| | |
|---|---|
| **कार्यालयाचे नांव** | जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा,सोलापूर |
| **पत्ता :-** | जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा,जिल्हाधिकारी कंपाऊंड ट्रेझरी कार्यालया समोर सोलापूर |
| **कार्यालय प्रमुख :-** | प्रकल्प संचालक |
| **शासकीय विभागाचे नांव :-** | ग्रामविकास विभाग |
| **कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त -** | ग्रामविकास विभाग |
| **कार्यक्षेत्र :-** | सोलापूर जिल्हा |
| **भौगोलिक :-** | सोलापूर जिल्हा |
| **कार्यानुरुप** | पंचायत समिती |
| **विशिष्ट कार्ये :-** | ग्रामीण भागातील घरकुल विकास कामे |
| **विभाग धेय धोरण :-** | ग्रामीण भागात घरकुल योजना राबविणे |
| **धोरण :-** | ग्रामीण भागात घरकुल योजना राबविणे |
| **सर्व संबंधित कर्मचारी :-** | पंचायत समिती स्तरावरील कर्मचारी व क्षेत्रीय कामकाज करणारे कर्मचारी |
| **कार्ये** | घरकुल विषयक कामकाज |
| **कामाचे विस्तृत स्वरुप :-** | ग्रामीण भागातील बेघर नागरीकानां घरकुल लाभ देणे |
| **मालमत्तेचा तपशील :- इमारती व जागेचा तपशील** | जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा,सोलापूर |
| **उपलब्ध सेवा :-** | ग्रामीण भागातील वंचीत बेघर नागरीकानां घरकुल लाभ देणे |
| **संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील :-** | ग्रामीण भागातील वंचीत बेघर नागरीकानां घरकुल लाभ देणे |
| **कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा :-** | ०२१७/२६२११५९ सकाळी १०.०० ते सायं. ५.४५ drdasoalpur@gmail.com |
| **साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा :-** | महिन्यातील दुसरा शनिवार, चौथा शनिवार व प्रत्येक रविवार. |

**कलम ४ (१) (ख) (दोन)**

**जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा,सोलापूर**
**अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकार व कर्तव्ये**

**१. अ) विभागाच्या कामाचे स्वरुप :-**

१. पंचायत समिती कार्यालयातील घरकुल कामकाज करणा-या कर्मचारी यांच्यावर नियंत्रण
२. घरकुल संबधीत तालुका स्तरावरील क्षेत्रीय कर्मचा-यांच्या कामकाजावर नियंत्रण
३. विभागाच्या अधिपत्याखालील कर्मचाऱ्यांचे आस्थापनाविषयक कामकाज करणे, सेवानिवृत्ती, भविष्य निर्वाह निधी प्रस्ताव सादर करणे.
४. विभागाचे कर्मचारी यांचे बाबत खाते निहाय चौकशी प्रकरणाबाबत प्रस्ताव सादर करणे .
५. गंवडी प्रशिक्षण देणे.
६. ग्रामीण भागातील घरकुल तपासणी करणे.
७. शासन मार्फत घरकुल संबधित राबविलेल्या योजनांची प्रभावीपणे अंमलबजावणी करणे.

**२) योजना :-** जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा, विभागा कडून खालील प्रमाणे योजना राबविल्या जातात.

१) प्रधानमंत्री आवास योजना,
२) शबरी आवास योजना
३) रमाई आवास योजना,
४) पारधी आवस योजना

**३) वरील कामकाजासाठी खालील प्रमाणे रचना केली आहे.**

१) घरकुल शाखा
२) लेखा विभाग.
४) आस्थापना विभाग.
५) सनियंत्रण शाखा
६) रोजगार शाखा

**आज्ञावली :-**

**1)** मासिक अहवाल.

**2)** योजनांचे कामकाज.

**जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा,सोलापूरकडील संगणकीय कामकाज :-**

**1)** मा. आयुक्त पुणे विभाग पुणे कार्यालयाकडील मासिक अहवाल.

**2)** विभागाकडील टिप्पण्या, कार्यवृत्त, पत्र व्यवहार.

**3)** आस्थपना विभागाकडील संवर्गातील कर्मचारी, पदोन्नती प्रस्ताव, बदली व शासनास व जिल्हा परिषदेस सादर करावयाचे सर्व माहितीचे संगणकीय काम.

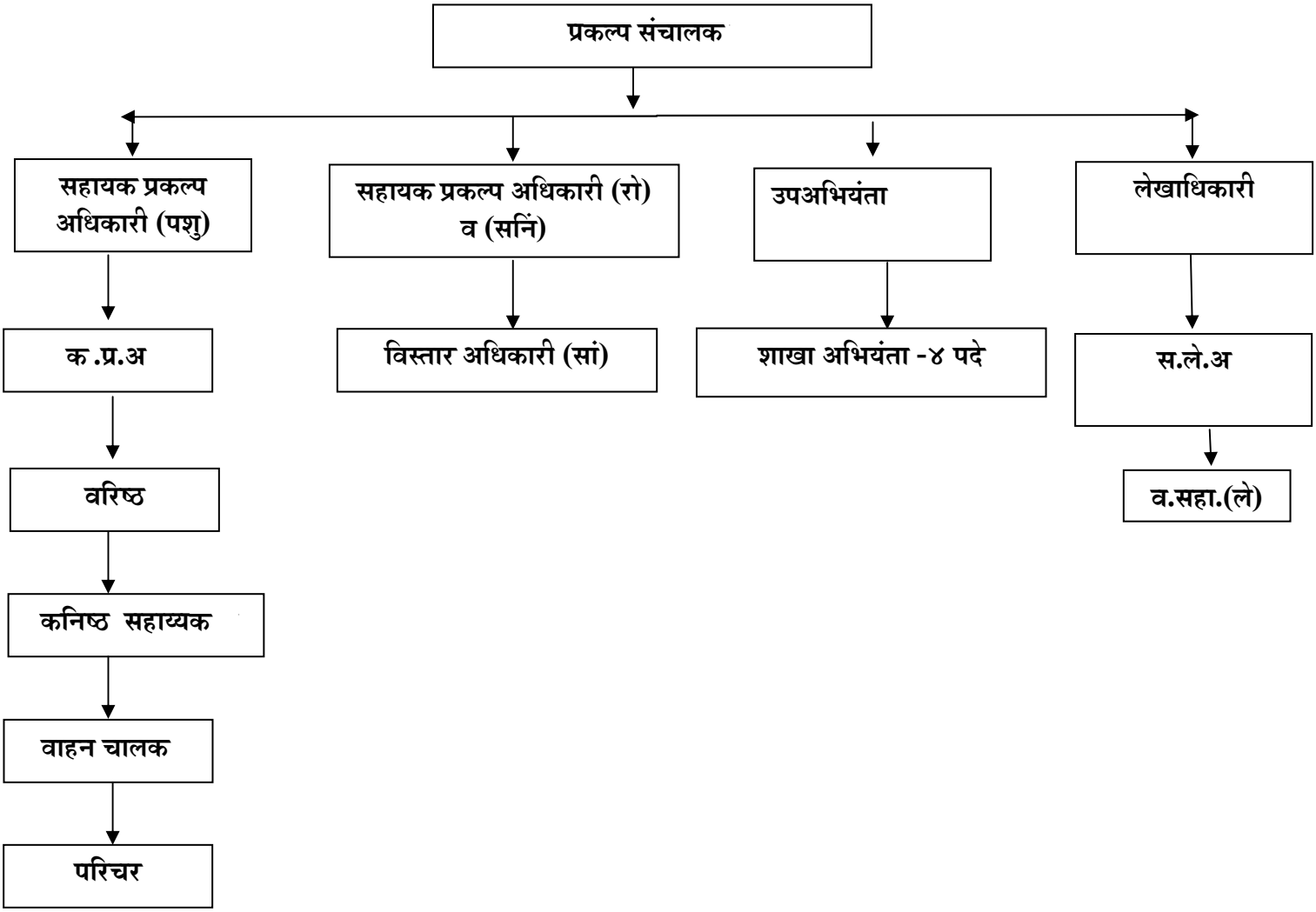
**4)** दिशा सभा / नियामक समिती सभा /कार्यकारी समिती सभा व मा. मुख्य कार्यकारी [illegible] ी सादर करणे.

**कलम ४(१) (ख) (तीन)**

**जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा,सोलापूर**

## निर्णय घेण्याची प्रक्रिया अनुसरण्यात येणारी कार्यपध्दती,तसेच पर्यवेक्षण आणि उत्तरदायीत्व प्रणाली

## आकृती (Structure)




कलम ४(१) (ख) (तीन) (चार) (पाच)

ग्रामीण विकास यंत्रणा,सोलापूर

**सोलापूर येथील कार्यालयातील निर्णयी घेण्याच्या प्रक्रियेत अनुसरण्यात येणारी कार्यपध्दती, तसेच पर्यवेक्षण व उत्तर दायित्व प्रणाली तसेच कर्मचारी वर्गाकडुन वापण्यात येणारी नियम व विनिमय सुचना नियम पुस्तीका आणि अभिलेख**

| | |
|---|---|
| १ | महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समिती अधिनियम १९६१ |
| २ | मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम १९५८ |
| ३ | महाराष्ट्र नागरी सेवा अधिनियम १९८१अ)सर्वसाधारण शर्ती ब) वेतन क) निवृत्ती वेतन |
| ४ | महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समित्या (निधीचे पुनर्वियोजन) नियम १९७१ |
| ५ | महाराष्ट्र सर्वसाधारण भविष्य निर्वाह निधी नियम |
| ६ | महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा जिल्हा सेवा नियम १९६८ |
| ७ | महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा जिल्हा सेवा(सेवाप्रवेश) नियम १९६७ |
| ८ | महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा जिल्हा सेवा(शिस्त व अपील) नियम १९६४ |
| ९ | शासनाकडुन किंवा त्यांच्या अधिपत्याखाली अंमलबजावणी करण्यात येणा-या संबंधित सर्व योजनांची माहिती देणारे वेळोवेळी शासन निर्णय, परिपत्रक इ. मधुन दिली जाते. |
| १० | केंद्र शासनाच्या ग्रामविकास विभागाकडील मार्गदर्शक सुचना |

**कलम ४ (१) (ख) (सहा)**

## जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा,सोलापूर

## त्यांचकडे असलेल्या किंवा त्यांच्या नियंत्रणाखाली असलेल्या दस्तऐवजांची विविध प्रवर्गातील विवरण

| अधिकारी/कर्मचारी/कार्यासनाचे नाव | नेमुन दिलेले मुख्य विषय /कामाचे स्वरुप | कार्यपध्दती, मानके, नियमपुस्तिका, नियम, विनयम,सूचना |
|---|---|---|
| १ | २ | ३ |
| श्री .ए.जी.नवाळे (प्रकल्प संचालक) | सर्व प्रशासकीय अधिकार व ग्रामीण भागातील घरकुलांस भेटी | शासन निर्णयानुसार |
| श्रीम.आर.एस.कांबळे (प्र) सहा.प्र.अ.(रो) | माहिती अधिकारी व बैठकीस उपस्थिती व क्षेत्रीय भेटी शाळा भेटी | शासन निर्णयानुसार |
| श्री .एम.पी.क्षिरसागर (शाखा अभियंता ) | ग्रामीण भागातील घरकुलांस भेटी | शासन निर्णयानुसार |
| श्री.एन.एल.जाधव | कार्यालयीन कामकाजंवर व कर्मचा-यांवर नियंत्रण ठेवणे व सहा माहिती अधिकारी , आयुक्त तपासणीचे कामकाज | शासन निर्णयानुसार |
| श्रीम.पी.पी.सराफ वि.अ (सां) | एम एस आर एल एम | शासन निर्णयानुसार |
| श्री.ए.बी.भरले (आस्था ) | वर्ग १व २ अधिकारी व कर्मचा-यांचे आस्थापना कामकाज पाठविणे<br>वर्ग १व २ अधिकारी व कर्मचा-यांचे वेतन बिले, रजा मंजुरी भनिनि प्रस्ताव पाठविणे इ.<br>वर्ग १व २ अधिकारी आस्थापना प्रशिक्षणासाठी नामनिर्देशन पाठविणे<br>वर्ग १ व २अधिकारी व कर्मचा-यांचे गोपनिय अहवाल संबधित कार्यालास पाठविणे<br>वर्ग १ व २ अधिकारी मासिक दैनंदिनी प्रकरणे<br>वर्ग ३ व ४ कर्मचा-या विरुध्द खातेनिहाय चौकशी प्रकरणे प्रस्तावीत करणे | शासन निर्णयानुसार |
| श्री.खराडे एस.एस ए (भांडार ) | कार्यालयीन लेखन सामुग्री उपलब्ध करुन देणे, वाहन इंधन बिले, दुरुस्ती, कार्यालयीन दुरुस्ती , दुरध्वनी बिले व इतर देयके बाबत प्रकरण | शासन निर्णयानुसार |
| श्री.एस.एस.चव्हाण (आवक जावक) | कार्यालयीन व बोहेरील आवक जावक कामकाज | शासन निर्णयानुसार |
| श्री.सुतार एम.एस (इं.आ.यो-२) | प्रधान मंत्री आवास योजना ऑनलाईन मंजुरी देणे व पहिला व दुसरा हप्ता संबधित लाभार्थींच्या खात्यात जमा करणे व दिशा सभा, नियामक सभा, कार्यकारी समिती सभा व दैनंदिनी अहवाल प्रकरणे | शासन निर्णयानुसार |
| श्री.जी.एस.वाघमारे (इं.आ.यो-१) | इंदिरा आवास योजनेच्या ११ तालुक्याचे तक्रारी, रमाई आवसा यो`जना, PDU घरकुल अर्थसहाय्य योजना , व्यापारी गाळे , तालुका विक्री केंद्र व व्हिलेज हट कामकाज | शासन निर्णयानुसार |
| श्री.एस.एम.यादव (ले.अ) | लेखा विभाग, व कर्मचारी व लेखाविषयक कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे | शासन निर्णयानुसार |
| श्री.बी.एस.काळे (प्रशासन) | प्रशासन लेखाशिर्षखाली प्राप्त होणारे बिले मंजुर करुन देयक अदा करणे व वार्षीक प्रशासन अहवाल शासनास सादर करणे | शासन निर्णयानुसार |
| श्री.ए.जी.बंदगी (सलेअ) | प्रशासन लेखाशिर्षखाली प्राप्त होणारे बिले मंजुर करुन देयक अदा करणे व वार्षीक प्रशासन अहवाल शासनास सादर करणे | शासन निर्णयानुसार |
| श्रीम.ए.एस.वाघमोडे (MSRLM) | एमएसआरएल अंतगर्त विस्तार अधिकारी (IRDP) यांचे वेतन बिले व प्रवास बिले मंजुर करुन अदा करणे कामकाज | शासन निर्णयानुसार |

**कलम ४(१) (ख) (सात)**

## जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा,सोलापूर

**आपले धोरण तयार करणच्या किंवा त्याची अंमलबजाणी करण्याच्या संबधात लोकांची विचार विनियम करण्यासाठी किंवा लोकांकडुन निवेदने केली जाण्यासाठी अस्तीत्वात असलेल्सा कोणत्याही व्यवस्थेता तशील**

**१) अर्जाव्दारे**

**२) ई-मेल**

**३) निवेदनाव्दारे समक्ष चर्चा इत्यादी**

**तसेच**

| अनु.क्र | समितीचे नाव | समितीचे सदस्य | समितीचे उदिदष्ट | किती वेळा घेण्यात येते | सभा जनसमान्यासांठी खुली आहे किंवा नाही | सभेचा कार्यवृत्तांत (उपल्ब्ध) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| १ | जिल्हा स्तरीय दक्षता व सनियंत्रण समिती | मा. खासदार, मा. आमदार , पंचायत समिती सभापती | केंद्र सरकारच्या योजनाच्या कामाचा आढावा घेणे व अमंलबजावणीवर नियंत्रण ठेवणे | वर्षातून ४ वेळा | नाही | आहे |
| २ | नियामक मंडळसभा | मा . अध्यक्ष जि.प मा. खासदार, मा. आमदार , पंचायत समिती सभापती | केंद्र सरकारच्या योजनेतील कामं ाना मंजूरी देणे | वर्षातून ४ वेळा | नाही | आहे |
| ३ | कार्यकारी समिती सभा | मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी जि.प मा. प्रकल्प संचालक व कार्यान्वयीन यंत्रणाचे अधिकारी | केंद्र सरकारच्या योजनेतील कामं ाच्या अमंलबजावणी बाबत बैटका घेणे | दर महिन्याला | नाही | आहे |
| ४ | सर्वोच्च सभा | मा.पालकमंत्री मा . अध्यक्ष जि.प मा. खासदार, मा. आमदार , पंचायत समिती सभापती | जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणेच्या वार्षिक मान्यता देणे व आढावा घेणे . | वर्षातून १ वेळा | नाही | आहे |

**कलम ४(१) (ख) (आठ)**

## जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा,सोलापूर

**आपला एक भाग म्हणुन किंवा सल्ला देण्याच्या प्रयोजनासाठी म्हणुन गठीत केलेल्या दोन किंवा अधिक व्यक्तींचे मिळुन बनलेल्या मंडळाचे परिषदाचे, समित्याचे किंवा अन्य निकायांचे विवरण आणि त्या मंडळाचे, परिषदांच्या,समित्यांच्या आणि अन्य निकायांचे बैठकी लोकांसाठी खुले आहे किंवा कसे किंवा अशा बैठंकिची कार्यवृत्ते जनतेला पाहण्यास पाहण्याजोगी आहेत किंवा कसे याबाबतची विवरण.**

| अनु.क्र | समितीचे नाव | समितीचे सदस्य | समितीचे उदिदष्ट | किती वेळा घेण्यात येते | सभा जनसमान्यासांठी खुली आहे किंवा नाही | सभेचा कार्यवृत्तांत (उपल्ब्ध) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| १ | जिल्हा स्तरीय दक्षता व सनियंत्रण समिती | मा. खासदार, मा. आमदार , पंचायत समिती सभापती | केंद्र सरकारच्या योजनाच्या कामाचा आढावा घेणे व अमंलबजावणीवर नियंत्रण ठेवणे | वर्षातून ४ वेळा | नाही | आहे |
| २ | नियामक मंडळसभा | मा . अध्यक्ष जि.प मा. खासदार, मा. आमदार , पंचायत समिती सभापती | केंद्र सरकारच्या योजनेतील कामं ाना मंजूरी देणे | वर्षातून ४ वेळा | नाही | आहे |
| ३ | कार्यकारी समिती सभा | मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी जि.प मा. प्रकल्प संचालक व कार्यान्वयीन यंत्रणाचे अधिकारी | केंद्र सरकारच्या योजनेतील कामं ाच्या अमंलबजावणी बाबत बैटका घेणे | दर महिन्याला | नाही | आहे |
| ४ | सर्वोच्च सभा | मा.पालकमंत्री मा . अध्यक्ष जि.प मा. खासदार, मा. आमदार , पंचायत समिती सभापती | जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणेच्या वार्षिक मान्यता देणे व आढावा घेणे . | वर्षातून १ वेळा | नाही | आहे |

**कलम ४(१) (ख) (नऊ)**

## जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा सोलापूर कार्यालयातील कर्मचारी यांची निर्देशिका

| अ.क्र | कर्मचा-याचे नाव | हुद्दा | प्रतीनियुक्ती/ सेवा वर्ग | शेरा |
|---|---|---|---|---|

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| १ | श्री.ए.जी.नवाळे | प्रकल्प संचालक | | |
| २ | श्रीम.आर.एस.कांबळे | स.प्र.अ.(रो) | प्रभारी | |
| ३ | श्री.व्ही.आर.देशमुख | सहा.प्र.अ.(पशं) | प्रभारी | |
| ४ | श्री.एस.एम.यादव | लेखाधिकारी (वर्ग२) | | |
| विस्तार अधिकारी( सां) | | | | |
| १ | श्रीम.पी.पी.सराफ | वि.अधि. | सांख्यिकी | |
| लिपिक वर्गीय अधिकारी / कर्मचारी | | | | |
| अ.क्र | कर्मचारी नांव | पदनाम | प्रतीनियुक्ती/ सेवा वर्ग | |
| १ | श्री.एन.एल.जाधव | क.प.अ | प्रतीनियुक्ती | |
| २ | श्री.बी.एस.काळे | स.ले.अ | प्रतीनियुक्ती | |
| ३ | श्री.ए.जी.बंदगी | स.ले.अ | प्रतीनियुक्ती | |
| **वरीष्ठ सहाय्यक** | | | | |
| १ | श्रीम.ए.एस.वाघमोडे | **व.सहा.(ले)** | प्रतीनियुक्ती | |
| २ | श्री.जी.एस.वाघमारे | **व.सहा.** | प्रतीनियुक्ती | |
| **कनिष्ठ सहाय्यक** | | | | |
| १ | श्री.ए.बी.भरले | क.सहा. | प्रतीनियुक्ती | |
| २ | श्री.खराडे एस.एस | क.सहा. | प्रतीनियुक्ती | |
| ३ | श्री.एस.एस.चव्हाण | क.सहा. | प्रतीनियुक्ती | |
| ४ | श्री.सुतार एम.एस | **व.सहा.** | प्रतीनियुक्ती | |
| **वाहन चालक** | | | | |
| १ | श्री.एस.वाय.शेख | वाहन चालक | प्रतीनियुक्ती | |
| २ | श्री. डी.एस.चव्हाण | वाहन चालक | प्रतीनियुक्ती | |
| ३ | श्री. के.एस.सांळुखे | वाहन चालक | प्रतीनियुक्ती | |
| परिचर वर्गीय कर्मचारी | | | | |
| १ | श्री. जाधव | परिचर | प्रतीनियुक्ती | |
| २ | श्री. शिंदे | परिचर | प्रतीनियुक्ती | |
| ३ | श्री. कलागते | परिचर | प्रतीनियुक्ती | |
| ४ | श्री गे ाफणे | परिचर | प्रतीनियुक्ती | |

**कलम ४(१) (ख) (दहा )**

## जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा सोलापूर

**प्रत्येक अधिका-याला व कर्मचा-याला मिळणारे मासिक वेतन तसेच प्राधिकरणाच्या विनियममध्ये तरतुद केल्याप्रमाणे नुकसान भरपाई देण्याची पध्दत कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नांव, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन.**

| अ.क्र | कर्मचा-याचे नाव | हुद्दा | प्रतीनियुक्ती / सेवा वर्ग | ग्रेड पे | मुळ वेतन |
|---|---|---|---|---|---|
| १ | श्री.ए.जी.नवाळे | प्रकल्प संचालक | **प्रतिनियुक्ती** | ७६०० | ३७१५० |
| २ | श्रीम.आर.एस.कांबळे | स.प्र.अ.(रो) | **प्रतिनियुक्ती** | ५४०० | ३२३३० |
| ३ | डॉ.आर.आर.गरगटे | सहा.प्र.अ.(पशं) | **प्रतिनियुक्ती** | ४४०० | १८२०० |
| ४ | श्री.एस.एम.यादव | लेखाधिकारी (वर्ग२) | **प्रतिनियुक्ती** | ४६०० | १८१३० |
| विस्तार अधिकारी | | | | | |
| १ | श्रीम.पी.पी.सराफ | वि.अधि. | | **४२००** | **१५१००** |
| लिपिक वर्गीय अधिकारी / कर्मचारी | | | | | |
| अ.क्र | कर्मचारी नांव | पदनाम | प्रतीनियुक्ती/ सेवा वर्ग | **ग्रेड पे** | **मुळ वेतन** |
| १ | श्री.एन.एल.जाधव | क.प.अ | प्रतीनियुक्ती | **४२००** | **१२५००** |
| २ | श्री.जी.एस.वाघमारे | **व.सहा.** | प्रतीनियुक्ती | **२४००** | **१०६३०** |
| ३ | श्री.ए.बी.भरले | क.सहा. | प्रतीनियुक्ती | **१९००** | **८२३०** |
| ४ | श्री.खराडे एस.एस | क.सहा. | प्रतीनियुक्ती | **१९००** | **६५६०** |
| ५ | श्री.एस.एस.चव्हाण | क.सहा. | प्रतीनियुक्ती | **१९००** | **६५६०** |
| ६ | श्री.सुतार एम.एस | क.सहा. | प्रतीनियुक्ती | **१९००** | **८८६०** |
| ७ | श्री.बी.एस.काळे | स.ले.अ | प्रतीनियुक्ती | **४३००** | **१३६७०** |
| ८ | श्री.ए.जी.बंदगी | स.ले.अ | प्रतीनियुक्ती | **४३००** | **२०२४०** |
| ९ | श्रीम.ए.एस.वाघमोडे | **व.सहा.(ले)** | प्रतीनियुक्ती | **२४००** | **८६१०** |
| **वाहन चालक** | | | | | |
| १ | श्री.एस.वाय.शेख | वाहन चालक | प्रतीनियुक्ती | **१९००** | **६८२०** |
| २ | श्री. डी.एस.चव्हाण | वाहन चालक | प्रतीनियुक्ती | **१९००** | **७९६०** |
| ३ | श्री. के.एस.सांळुखे | वाहन चालक | प्रतीनियुक्ती | **२२००** | **११३९०** |
| परिचर वर्गीय कर्मचारी | | | | | |
| १ | श्री. ए.एन.जाधव | परिचर | प्रतीनियुक्ती | **१९००** | **१०८५०** |
| २ | श्री. एस.डी.शिंदे | परिचर | प्रतीनियुक्ती | **१९००** | **१०८९०** |
| ३ | श्री. एन.टी.कलागते | परिचर | प्रतीनियुक्ती | **१९००** | **१०२३०** |
| ४ | श्री आर.डी.गे ाफणे | परिचर | प्रतीनियुक्ती | **१३००** | **६२३०** |

**कलम ४ (१) (ख) (अकरा)**

**जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा,सोलापूर**

**सर्व योजनांचा तपशील प्रस्तावित खर्च दर्शविणारा, आपल्या प्रत्यक अभिकरणाला नेमुन दिलेला अर्थ संकल्प आणि संवितरण केलेल्या रक्कमांचा अहवाल** अंदाजपत्रकाचा प्रतीचे प्रकाशन

- अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतिचे प्रकाशन

| अनु.क्र | अंदाजपत्रकिय शीर्षाचे वर्णन | अनुदान | नियोजित (क्षेत्रवापर व कामाचा तपशिल ) | अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात | अभिप्राय |
|---|---|---|---|---|---|
| | शासन स्तरावर निर्णय होतो. | -- | -- | -- | -- |

| अनु.क्र | काम/कार्य | कामाचे प्रमाण | अर्थिक लक्ष (२०१७-१८) | अभिप्राय |
|---|---|---|---|---|
| १ | महाराष्ट्र राज्य ग्रामीण जीवनोन्नती अभियान | संपूर्ण जिल्हा | ३०,००००० | |
| २ | प्रधान मंत्री / इंदिरा आवास योजना-ग्रामीण, रमाई,शबरी, पारधी | संपूर्ण जिल्हा | ९३९७७०० | |
| ३ | राजीव गांधी घरकुल योजना क्र.१ | संपूर्ण जिल्हा | ० | |

| अनु.क्र | योजना | उद्दिष्ट | अभिप्राय |
|---|---|---|---|
| १ | प्रधान मंत्रीआवास योजना-ग्रामीण, | ५२७८ | |
| २ | रमाई आवास योजना | ५८७० | |
| ३ | शबरी आवास योजना | ४५ | |
| ४ | पारधी आवास योजना | ७२ | |

**कलम ४ (१) (ख) (बारा )**

**जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा,सोलापूर**

**अर्थ सहाय्य कार्यक्रमाच्या अंमलबजावणीची रित व वाटप केलेल्या रक्कमा व अशा कार्यक्रमांच्या लाभाधिका-यांचा तपशील (राबविण्यात येणार योजनेचा माहिती तालुका स्तरावर व जिल्हा स्तरावर उपलब्ध आहेत.)**

**कार्यक्रमाचे नाव :- राष्ट्रीय ग्रामीण जीवनोन्नती अभियान (NRLM)**

शासन निर्णय, ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग, क्र.एनआरएलएम-२०११/प्र.क्र.१९६/योजना-३ दिनांक १८/०७/२०११ अन्वये स्वर्णजयंती ग्राम स्वरोजगार योजनेचे राष्ट्रीय ग्रामीण जीवनोन्नती अभियानामध्ये रुपांतर करुन ते राज्य ग्रामीण जीवनोन्नती अभियान स्वरुपात राबविण्याचा शासनाने निर्णय घेतला आहे.

**अभियानाची उद्दिष्टे**

दारिद्रय निर्मुलनासाठी सर्व गरीबापर्यंत पोहचून त्यांच्या संस्था स्थापन करणे व त्यांच्या सदस्यांची व संस्थेची भक्कम उभारणी करणे आणि त्याव्दारे गरीबांना शाश्वत स्वयंरोजगार व वेतनी रोजगारांच्या संधी उपलब्ध करुन देवून त्यांना दारिद्रय रेषेच्या बाहेर येवून आपले जीवनमान उंचावण्यासाठी सक्षम बनविणे.

अभियानाचे महत्वाचे घटक

1. संवेदनशील सहाय्य संरचना
2. सर्वसमावेशक सामाजिक सहभाग
3. दारिद्रय रेषेखालील स्वरोजगारीच्या संस्थांचे उन्नतीकरण
4. मागणी आधारीत योजना
5. प्रशिक्षण व क्षमता बळकटीकरण
6. फिरता निधी व भांडवली अनुदान
7. सर्वसमावेशक आर्थिक अंतभाव
8. व्याज दरासाठी अनुदान
9. मुलभूत सुविधा निर्मिती व विपणन अर्थसहाय
10. अन्य योजनांशी समन्वय
11. कोशल्यवृध्दी तसेच नोकरी देणारे प्रशिक्षणाचे विशेष प्रकल्प
१२. भागीदारी
13. पंचायत राज संस्थांशी समन्वय
१४. नावीन्यपुर्णता
१५. सनियंत्रण

खर्चाच्या बाबींचा तपशिल

| अ.क्र. | खर्चाच्या बाबी | एनआरएलएम |
|---|---|---|
| १ | भांडवली अनुदान / व्याज अनुदान | २५% |
| २ | फिरता निधी | २०% |
| ३ | संस्था बांधणी / क्षमता बांधणी | ३०% |
| ४ | पायाभूत सुविधा | २०% |
| ५ | प्रशासकीय खर्च | ५% |
| | एकुण | १००% |

- **कार्यक्रमाचे नाव :- प्रधान मंत्री आवास योजना-ग्रामीण**

- लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी शर्ती :- ग्रामसभे मार्फत लाभार्थीची निवड, सन २०११ च्या सामाजिक आर्थिक जात निहाय सर्वेक्षण २०११ गुणानु क्रमांकानुसार असणे आवश्यक
- लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी :- ग्रामसभे मार्फत लाभार्थीची निवड, सन २०११ च्या सामाजिक आर्थिक जात निहाय सर्वेक्षण २०११ गुणानु क्रमांकानुसार असणे आवश्यक
- लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती :- लाभार्थी ची ग्रामसभे मार्फत उदिदष्टानुसार होवून पं.स मार्फत प्रस्ताव जिग्राविय कडे सादर केले जातात. त्यास मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी तथा अध्यक्ष कार्यकारी समिती जिग्राविय यांच्या मान्यतेने घरकुल मंजूर केले जाते .
- पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र:- दा.रे दाखला ( ग्रामसेवक, ग्राविअ), शेती असल्यास ७/१२ , ६ ड , ८अ, चा उतारा , जातीचा दाखला, ग्रामसभेचा ठराव
- कार्यक्रमामध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती :- ग्रामीण भागातील दारेगखालील बेघरांना नवीन घरकुल बांधून देण `
- अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती :- घरकुल बांधकामांच्या प्रगतीनुसार टप्यां टप्यांने अनुदान वितरीत केले जाते .
- सक्षम अधिका-यांचे पदनाम:- प्रकल्प संचालक, जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा,सोलापूर
- विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क :- निशुल्क
- इतर शुल्क:- नाही.
- विनंती अर्जाचा नमुना :- विंनती अर्ज
- सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्तऐवज/दाखले) दा.रे दाखला ( ग्रामसेवक, ग्राविअ), शेती असल्यास ७/१२ , ६ ड , ८अ, चा उतारा , जातीचा दाखला, ग्रामसभेचा ठराव
- जोड कागदपत्राचा नमुना :- नाही.
- कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारण्यासाठी संबंधित अधिका-यांचे पदनाम :- ग्रामपंचायत स्तरावर ग्रामसेवक,पंचायत स्तरावर गटविकास अधिकारी ,व जिल्हा स्तरावर प्रकल्प संचालक जिग्राविय
- तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी :-जिल्हापातळी

- **कार्यक्रमाचे नाव :- राजीव गांधी निवारा योजना क्रमांक -१**

- लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी शर्ती :- ग्रामसभे मार्फत लाभार्थीची निवड, सन २००२-०७च्या दारेग खाली गुणानु क्रमांकानुसार असणे आवश्यक
- लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी :- ग्रामसभे मार्फत लाभार्थीची निवड, सन २००२-०७च्या दारेग खाली गुणानु क्रमांकानुसार असणे आवश्यक

- लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती:- लाभार्थी ची ग्रामसभे मार्फत उदिदष्टानुसार होवून पं.स मार्फत प्रस्ताव जिग्राविय कडे सादर केले जातात. त्यास मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी तथा अध्यक्ष कार्यकारी समिती जिग्राविय यांच्या मान्यतेने घरकुल मंजूर केले जाते .
- पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र :- दा.रे दाखला ( ग्रामसेवक, ग्राविअ), शेती असल्यास ७/१२ , ६ ड , ८अ, चा उतारा , जातीचा दाखला, ग्रामसभेचा ठराव
- कार्यक्रमामध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती :- ग्रामीण भागातील दा.रे.खालील बेघरांना नवीन घरकुल बांधून देण `
- अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती :- घरकुल बांधकामांच्या प्रगतीनुसार टप्यां टप्यांने अनुदान वितरीत केले जाते .
- सक्षम अधिका-यांचे पदनाम :- प्रकल्प संचालक, जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा,सोलापूर
- विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क :- निशुल्क
- इतर शुल्क :- नाही
- विनंती अर्जाचा नमुना:-ग्रामपातळीवर उपलब्ध
- सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्तऐवज/दाखले) दारेग दाखला ( ग्रामसेवक, ग्राविअ), शेती असल्यास ७/१२ , ६ ड , ८अ, चा उतारा , जातीचा दाखला, ग्रामसभेचा ठराव
- जोड कागदपत्राचा नमुना :- नाही
- कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारण्यासाठी संबंधित अधिका-यांचे पदनाम :- ग्रामपंचायत स्तरावर ग्रामसेवक,पंचायत स्तरावर गटविकास अधिकारी ,व जिल्हा स्तरावर प्रकल्प संचालक जिग्राविय
- तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी :-जिल्हापातळी ,तालुकापातळी, गावपातळीवर

**कार्यक्रमाचे नाव :- राजीव गांधी ग्रामीण निवारा योजना क्र.२**

राज्यातील ग्रामीण भागातील दारिद्रय रेषेवरील आर्थिकदृष्टया दुर्बल / बेघर / अल्पभूधारक गरजूसाठी सदरची योजना आहे. त्यासाठीचे आवश्यक असणारे निकष खालीलप्रमाणे.

1. लाभार्थी आर्थिकदृष्टया दुर्बल असावा त्याचे वार्षिक उत्पन्न रु.९६०००/- पेक्षा जास्त नसावे.
2. लाभार्थी बेघर / कच्चे घर असावाव त्याला घरकुला बांधणेसाठी स्वत:चे मालकीचे जागा असावी.
3. घरकुल लाभार्थीस बँकेमार्फत रक्कम रुपये ९००००/- (अक्षरी रक्कम रुपये नव्वद हजार) वार्षिक ९ टक्के व्याजदराने कर्ज देय राहील.
4. लाभार्थी हिस्सा रक्कम रुपये १००००/- (अक्षरी रक्कम रुपये दहा हजार) राष्ट्रीयकृत बँकेत खाते उघडून भरणा करणे आवश्यक.
5. कर्जाची परतफेड मासिक ८६१/- रुपये हप्ता याप्रमाणे लाभार्थीकडून ९ वर्षापर्यंत वसूल केला जातो.

**कलम ४ (१) (ख) (बारा)**

**जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा,सोलापूर**

**अर्थ सहाय्य कार्यक्रमाच्या अंमलबजावणीची रित व वाटप केलेल्या रक्कमा व अशा कार्यक्रमांच्या लाभाधिका-यांचा तपशील**

योजना/कार्यक्रमाचे नाव : -

| अनु ा.क्र | लाभार्थीचे नाव व पत्ता | अनुदान/लाभ यांची रक्कम | निवड पात्रतेचे रक्कम/स्वरुप | अभिप्राय |
|---|---|---|---|---|
| | कार्यालयीन अभिलेख व सी.डी स्वरुपात उपलब्ध आहे | अनुदान वाटप कार्यपध्दती समाविष्ट | अटी व शर्ती आणि अनुदान वाटप पध्दती मध्ये समाविष्टट | --- |

**कलम ४ (१) (ख) (तेरा)**

**जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा,सोलापूर**

**ज्या व्यक्तीनां सवलती परवाने आणि प्राधिकारपत्रे दिलेली आहेत अशा व्यक्तिचा तपशील**

| अनु.क्र | परवाना धारकाचे नाव | परवान्याचा प्रकार | परवाना क्रमांक | दिनांक पासून | दिनांक पर्यंत | साधारण अटी | परवान्याची विस्तृत माहिती |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | संबंधित नाही | | | | |

**कलम ४ (१) (ख) (चौदा)**

**जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा,सोलापूर**

**इलेक्ट्रॉनीक स्वरुपात स्वत:कडे उपलब्ध असलेल्या किंवा ताब्यात असलेल्या माहितीच्या सबंधातील माहितीचा तपशील**

| अनु.क्र | दस्तऐवजाचा प्रकार | विषय | कोणत्या इलेक्ट्रॉनीक नमुन्यात | माहिती मिळण्यासाठी पध्दती | जबाबदार व्यक्ती |
|---|---|---|---|---|---|
| १ | विविध योजनाच्या लाभार्थीनिहाय मंजूर यादया | प्रधान मंत्री आवास योजना-ग्रामीण, रमाई शबरी,पारधी घरकुल योजना | सी.डी | साध्या कागदावर अर्ज करणे व सी .डी रक्कम चलनाने भरण | प्रकल्प संचालक |
| २ | | राष्ट्रीय ग्रामीण जीवनोन्नती अभियान | सी.डी | वरील प्रमाणे | |
| ३ | | राजीव गांधी घरकुल योजना | सी.डी | वरील प्रमाणे | प्रकल्प संचालक |

**कलम ४ (१) (ख) (पंधरा)**

**जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा,सोलापूर**

**माहिती मिळविण्यासाठी नागरीकांना उपलब्ध असणा-या सुविधं ाचा तपशील, सार्वजनिक वापरासाठी चालविण्यात येत असलेल्या ग्रंथालयाच्या व वाचनालयाच्या कामकाजाच्या तपशील**

***भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती :- सकाळी १० ते सायं ५.४५**

*** वेबसाईट विषयी माहिती :- www.zpsolapur.gov.in**

***कॉलसेंटर विषयी माहिती :- ---**

***अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती : - वर्गीकरण नोंद वही**

*** कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधं ाची माहिती :- कामाचे दस्तऐवज**

*** नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती :- कार्यालयीन वेळेत कार्यालयात**

*** सूचना फलकाची माहिती :- प्रकाशित केलेली आहे .**

*** ग्रंथालय विषयी माहिती :- उपलब्ध आहे .**

| अनु.क्र | सुविधेचा प्रकार | वेळ | कार्यपध्दती | ठिकाण | जबाबदार व्यक्ती/कर्मचारी | तक्रार निवारण |
|---|---|---|---|---|---|---|
| १ | | | वरील प्रमाणे | | | |

**कलम ४ (१) (ख) (सोळा)**

**जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा,सोलापूर**

**जन माहिती अधि-याचे नांवे व पदनाम आणि इतर तपशील**

**अ. शासकीय माहिती अधिकारी**

| अनु.क्र | शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव | पदनाम | कार्यक्षेत्र | पत्ता/फोन | ई-मेल | अपिलीय प्राधिकारी |
|---|---|---|---|---|---|---|
| १ | श्रीम.आर.एस.काबळे | सहाय्यक प्रकल्प अधिकारी (सनियंत्रण) | जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा,सोलापूर | कोषगार कार्यालया समोर, सोलापूर दुरध्वनी क्र:-०२१७-२६२११५९ | | श्री.ए.जी.नवाळे |
| | | | | | | |

**ब. सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी**

| अ.क्र | सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव | पदनाम | कार्यक्षेत्र | पत्ता /फोन | ई-मेल |
|---|---|---|---|---|---|
| १ | श्री.एन.एल.जाधव | कार्यालयीन अधिक्षक | जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा,सोलापूर | कोषगार कार्यालया समोर, सोलापूर दु क्र:-०२१७-२६२११५९ | |

**कलम ४ (१) (ख) (सतरा)**
**जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा,सोलापूर**
**विहित करण्यात येईल अशी इतर माहिती.**

सर्व समान्य लो`कांशी संबंधित महत्तवाचे निर्णय व धोरणे यांची यादी प्रकाशना करिता तयार करणे व वितरीत करणे .

**निरंक**

माहिती अधिकारी तथा,
सहाय्यक प्रकल्प अधिकारी (सनियंत्रण)
जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा, सोलापूर