

विवरणपत्र १

माहिती अधिकार अधिनियम २००५ च्या कलम ४ प्रमाणे प्रदर्शित करावयाची माहिती .

विभागाचे नाव : जिल्हा परिषद, सातारा

दुयम कार्यालयाचे नाव : जिल्हा ग्रामिण विकास यंत्रणा, सातारा

वेबसाईट तयार करणेत आली आहे काय : नाही

अ.क्र.	विषय	विषय	प्रदर्शित करावयाची पध्दत				
	माहितीचे अधिकार अधिनियमाच्या कलम ४ अन्वये १७ बाबीची माहिती	वेबसाईट	वार्षिक प्रशासन	कार्यक्रम अहवाल	अंदाजपत्रकिय दस्ताऐवज	वृत्तपत्र	इतर
१	१७ बाबी	---	होय	--	---	---	कार्यालयीन नोटीस बोर्डवर १७ मुदयांची माहितीची प्रत लावणेत आली आहे.

विवरणपत्र ३-अ

प्रशासन विभागाचे नाव

: जिल्हा ग्रामिण विकास यंत्रणा, सातारा

अ.क्र.	माहिती अधिकार व अपिलिय अधिका-यांचे नाम फलक दर्शविलेल्या कार्यालयांची संख्या										
	जिल्हा परिषद	मु.का. अ.यांचे कार्यालय	नाम फलक आहे काय	जि. प.मधील विभाग कार्यालय	नाम फलक आहे काय	गट ि विकास अधिकारी कार्यालय	नाम फलक आहे काय	ग्राम पंचायत कार्यालय	नाम फलक आहे काय	इतर कार्यालय	नाम फलक आहे काय
१	सातारा	----	----	जिल्हा ग्रामिण ि विकास यंत्रणा, सातारा	होय	----	----	-----	-----	-----	-----

विवरणपत्र ३-ब

प्रशासन विभागाचे नाव

: जिल्हा ग्रामिण विकास यंत्रणा, सातारा

वेबसाईट केलेल्या कार्यालयांची संख्या

अ.क्र.	जिल्हा	मु.का.अ.यांचे कार्यालय	वेबसाईट आहे काय	जि.प.मधील विभाग कार्यालय	वेबसाईट आहे काय	गट विकास अधिकारी कार्यालय	वेबसाईट आहे काय	ग्रामपंचायत कार्यालय	वेबसाईट आहे काय	इतर कार्यालय	वेबसाईट आहे काय
१	सातारा	---	---	जिल्हा ग्रामिण विकास यंत्रणा, सातारा	नाही	--	---	----	----	---	--

विवरणपत्र ३

प्रशासन विभागाचे नाव

: जिल्हा ग्रामिण विकास यंत्रणा, सातारा

अ.क्र.	कार्यालयाचे नाव	कार्यालयाची एकुण संख्या	जन माहिती अधिकारी व सहायक माहिती अधिका-यांचे नाम फलक दर्शविलेल्या कार्यालयांची संख्या	कलम ४नुसार वेबसाईटवर उपलब्ध करून दिलेल्या कार्यालयांची संख्या
१	जिल्हा ग्रामिण विकास यंत्रणा, सातारा	१	१	--

२. कलम ४(१)(ब)(३)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षक व जबाबदारीचे उत्तरदायित्व निश्चित करुन कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

कामाचे स्वरुप :
 संबंधित तरतुद :
 अधिनियमाचे नाव ;
 शासन निर्णय परिपत्रक :
 कार्यालयीन आदेश :

अ.क्र.	कामाचे स्वरुप	कामाचा कालावधी	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	खाते चौकशी प्रकरणे निकाली काढणे	दोषारोप लावणे-३महिने चौकशी प्रकरणे निकाली काढणे-६ महिन	संबंधित अधिकारी,चौकशी अधिकारी	
२	जिल्हा ग्रामिण विकास यंत्रणेत जिल्हा दक्षता व संनियंत्रण समिती सभा	३ महिन्यातुन एकदा	मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी	
३	नियामक मंडळ	३ महिन्यातुन एकदा	प्रकल्प संचालक	
४	कार्यकारी समिती सभा	दर महिन्याला	प्रकल्प संचालक	
५	जेष्ठता यादी प्रसिध्द करणे	या विभागाशी संबंधित नाही	----	
६	गोपनिय अहवाल लिहिणे व पुर्न विलोकन करणे	एप्रिल मध्ये लिहिणे व जुन मध्ये पुनर्विलोकन करणे	गो.अ.लिहिणे प्रकल्प संचालक, पुनर्विलोकन मा.मु.का.अ.तथा अध्यक्ष जि.ग्रा.वि.यं.	गो.अ.जतन व संस्करण करणेची कार्यवाही कार्यरत कर्मचा-यांचे मुळ विभाग

७	माहितीचे अधिकारांतर्गत अपिले निकाली काढणे	एक महिना	अपिलिय अधिकारी	
८	से.नि.प्रकरणे तयार करणे	से.नि.पुर्वी ६ महिने अगोदर	संबंधित अधिकारी	

३. कलम ४ (१)(ब)(४)

काम पुर्ण होण्यासाठी कामाची कालमर्यादा (प्रत्येक कामाची कालमर्यादा)

अ.क्र.	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण	दिवस/तास काम पुर्ण करण्यासाठी	आर्थिक लक्ष्य	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	राष्ट्रीय ग्रामिण जिवन्तोती अभियान	शासनाचे उद्दिष्टाप्रमाणे	एक वर्ष	३१ मार्च	वि.अ.ग.वि.अ.स.प्र.अ. (पशु/संनि/रोज/उ) उपअभियंता	प्रकल्प संचालक
२	ईदिरा आवास योजना	शासनाचे उद्दिष्टाप्रमाणे	एक वर्ष	३१ मार्च	शा.अ./क.अ.ग.वि.अ.,उपअभियंता	प्रकल्प संचालक
३	डी पी ए पी	शासनाचे उद्दिष्टाप्रमाणे	पाच वर्ष	पाच वर्ष	कृषी अधिकारी,ग.वि.अ.स.प्र.अ. (कृषी)	प्रकल्प संचालक
४	रा ग्रा नि यो	शासनाचे उद्दिष्टाप्रमाणे	एक वर्ष	एक वर्ष	वि.अ.,ग.वि.अ.शा.अ.क. अ.,उपअभियंता	प्रकल्प संचालक
५	घरकुल योजना	शासनाचे उद्दिष्टाप्रमाणे	एक वर्ष	एक वर्ष	व.अ.,ग.वि.अ.शा.अ.क. अ.,उपअभियंता	प्रकल्प संचालक

५. कलम ४(ड)(ब)(५)

जि.प.सातारा येथील जिल्हा ग्रामिण विकास यंत्रणा कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तऐवजाची यादी/दस्तऐवजाचा विषय

अ.क्रं.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती	व्यक्तीचे ठिकाण/कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१	गोपनिय अहवाल	जिग्रावियं अंतर्गत कार्यरत अधिकारी कर्मचारी यांचे गो. अ.	श्री.डी.के.दिघे,व.सहा.	जि.ग्रा.वि.यं.सातारा
२	आस्था-१ व २	जिग्राविय अंतर्गत मुख्यालयी कार्यरत अधिकारी कर्मचारी यांची आस्थापना तसेच पंस.स्तरावर कार्यरत वि.अ.एग्रा विका/उदयोग यांची आस्थापना	श्री.डी.के.दिघे,व.सहा.	जि.ग्रा.वि.यं.सातारा
३	भांडार व बारनिशी	कार्यालयीन कामकाजासाठी आवश्यक स्टेशनरी व आवक जावक टपाल	श्री.डी.पी.पाटील,क.सहा.	जि.ग्रा.वि.यं.सातारा
४	लेखा विभाग	जिग्राविय अंतर्गत करणेत येणा-या केंद्र पुरस्कृत योजना संबंधित लेखा विषयक बाबी.	श्रीम.एस.टी.कोळी,व.सहा. श्री.एन.ए.आंधळकर,व.सहा. श्री.व्ही.जी.चव्हाण व श्रीम.एन.बी.मस्के,स.ले.अ. अंतर्गत निरिक्षण पथक	जि.ग्रा.वि.यं.सातारा
५	तांत्रिक विभाग	जिग्रावियं अंतर्गत येणा-या केंद्र पुरस्कृत योजना राबविणे बाबत.	श्री.पी.पी.झनकर,सप्रअ (पंस) श्री.एम.आर.भोसले,सप्रअ (रोज)	

			श्री.एस.बी.माने,उ.अभि.प्रभारी श्री.एस.डी.देवकाते,क.अ. श्री.आर.जे.जाधव,क.सहा.प ट.नि. श्री.एम.जे.भोंडवे,व.सहा.प्र.नि. श्री.एस.टी.राक्षे, वि.अ. श्री.के.बी.,खैरे, वि.अ. श्री.एस.सी.पवार,क.सहा.	
--	--	--	--	--

६. कलम ४(१)(ब)(६)

जिल्हा परिषद येथील जिल्हा ग्रामिण विकास यंत्रणा कार्यालयामध्ये दस्तऐवजाची वर्गवारी

अ.क्र.	विषय	दस्तऐवजाचा प्रकार/नस्ती मस्टर/नोंदणीपुस्तक	प्रमुख बाबींचा तपशिलवार	सुरक्षित ठेवावयाचा कालावधी
१	कार्यालयातील आस्थापना व विकास कामासंबंधित अभिलेखे	कार्यालयातील नस्ती/मस्टर, व्हाउचरइ.	---	शासनाचे दस्तऐवजांचे महत्व विचारात घेवुन प्रत्येक अभिलेख्यासाठी वेगवेगळा कालावधी निर्धारित केलेला आहे.

७. कलम ४(१)(ब)(७)

अ.क्रं.	सल्ला मसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमाद्वारे/ परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
१	कार्यालयाच्या कार्यक्षेत्रात विकास कामे पुर्णत्वास नेणे	या कार्यालयाद्वारे कार्यक्षेत्रात केंद्र व राज्य शासनाच्या विविध योजनांतुन विकास कामे पुर्ण करणेत येतात.	शासनाने वेळोवेळी ठरवुन दिलेल्या अधिनियम/नियम परिपत्रकानुसार	प्रत्यक्ष तक्रारीचे बाबतीत प्रत्यक्ष कामाचे स्थळावर जावुन संबंधित तक्रारीचे निराकरण करणेत येते.

१०. कलम ३(१)(ब)(१०)

जिल्हा परिषद सातारा येथील जिल्हा ग्रामिण विकास यंत्रणा कार्यालयातील अधिकारी /कर्मचारी वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ.क्रं.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			महागाई भता/घरभाडे भता/शहर भता	प्रसंगानुसार प्रवास भता	विशेष भता/प्रशिक्षण भता
१	वर्ग-१	६ व्या वेतन आयोगानुसार नियमानुसार देणेत येणारी वेतनश्रेणी	म.भ. ११३%	नियमानुसार	--
२	वर्ग-२		घ.भ १०%		---
३	वर्ग-३ व वर्ग-४		----		

१३. कलम ४(१)(ब)(१३)

जिल्हा परिषद सातारा येथील जिल्हा ग्रामिण विकास यंत्रणा कार्यालयातील मिळणा-या सवलतीचा परवाना याची चालु वर्षाची माहिती (परवाना/परवानगी/सवलतीचा प्रकार)

अ.क्र.	परवानाधारकाचे नाव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांक पासूनू	दिनांक पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
या विभागाशी संबंधित नाही.							

१४.कलम ४(१)(ब)(१४)

जिल्हा परिषद सातारा येथील जिल्हा ग्रामिण विकास यंत्रणा कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली चालु वर्षाची माहिती प्रकाशित करणे.

अ.क्रं.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात टेप, फिल्म व इतर	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदारव्यक्ती
निरंक					

१५. कलम ४(१)(ब)(१५)

जिल्हा परिषद,सातारा येथील जिल्हा ग्रामिण विकास यंत्रणा,कार्यालयातील उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे भेटणेची वेळ,संदर्भात माहिती .वेबसाईट व वषय माहिती कॉल सेंटर विषयी माहिती,अभिलेख तपासणी उपलब्ध सुविधांची माहिती ,कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती,नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती,सुचना फलकाची माहिती .

अ.क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार कर्मचारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	भेटण्याची वेळ संदर्भात माहिती	१० ते ५.४५ पर्यंत	---	जि.ग्रा.वि.यं.सातारा	-----	प्रकल्प संचालक
२	वेबसाईट विषय माहिती	---	---	---	---	----
३	कॉल सेंटर विषय माहिती	----	--	--	--	--
४	अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	--	--	--	--	प्रकल्प संचालक
५	कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध	---	--	--	--	प्रकल्प संचालक

	सुविधांची माहिती					
६	नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती	३	--	--	--	प्रकल्प संचालक
७	सुचना फलकाची माहिती	२४ तास	सुचना फलकावर सुचना लावणेत येतात.	जि.ग्रा.वि.य.सातारा	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	प्रकल्प संचालक

प्रकाशित करावयाच्या १७ बाबी.

जिल्हा परिषद,सातारा येथील जिल्हा ग्रामिण विकास यंत्रणा,सातारा

- | | |
|---|--|
| १.कार्यालयाचे नाव | ;- जिल्हा ग्रामिण विकास यंत्रणा,सातारा |
| २.पत्ता :- | जि.प.आवार, जि.प.सातारा |
| ३.कार्यालय प्रमुख :- | मा.मु.का.अ.तथा अध्यक्ष जिल्हा ग्रामिण विकास यंत्रणा,सातारा |
| ४.विभागाचे नाव :- | जिल्हा ग्रामिण विकास यंत्रणा,सातारा |
| ५.कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त | ग्रामविकास विभाग |
| ६.कार्यक्षेत्र पुर्ण जिल्हा भौगोलिक | -----कार्यानुरूप----- |
| ७.विशिष्ट कार्य | केंद्र पुरस्कृत योजनांची अंमलबजावणी(इं.आ.यो.,एन.आर.एल.एम.) |
| ८.विभागाचे ध्येय धोरण | केंद्र पुरस्कृत योजनांचे १०० टक्के उद्दिष्ट पूर्ती करून बी.पी.एल.खालील कुटुंबाना दारिद्र्य रेषेच्या वर आणणे. |
| ९.सर्व संबंधित कर्मचारी | क.प्र.अ.,स.ले.अ.,व.स.,क.स. |
| १०.कार्य | केंद्र पुरस्कृत योजनांचे १०० टक्के उद्दिष्ट पूर्ण करणे |
| ११.कामाचे विस्तृत स्वरूप | १.योजनांचे अंमलबजावणीसाठी वार्षिक आराखडा तयार करणे |

- १२.ईमारती व मालमत्तेचा जागेचा तपशिल
१३.उपलब्ध सेवा
१४.कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा
१५.साप्ताहिक सुटीसाठी व विशिष्ट सेवेसाठी वेळा

२.वार्षिक उद्दिष्टानुसार ११ पंस ला उद्दिष्ट वाटप करणे.
३.प्राप्त निधिननुसार व उद्दिष्टानुसार निधी वाटप करणे व त्यानुसार त्यावर नियंत्रण ठेवणे.
जिल्हा ग्रामिण विकास यंत्रणा,सातारा.
बीपीएल खालील कुटुंबासाठी विविध योजनांची अंमलबजावणी करणे.
०२१६२-२३४१८९ सकाळी ९.४५ ते सायं५.४५
दुसरा व चौथा शनिवार व रविवार तसेच प्रत्येक रविवार व शासकिय सुटया वगळुन विशिष्ट वेळेनुसार कार्यालयीन सेवा वाढीव स्वरुपात करण्यात येतात.

दक्षता व संनियंत्रण समिती संदर्भात मार्गदर्शक सुचना

१. केंद्र शासनाच्या ग्रामिण विकास विभागाच्या योजनांच्या प्रभावी अंमलबजावणीसाठी ग्रामिण विकास विभाग राज्य शासनाने राज्य स्तरावर जिल्हास्तरावर दक्षता व सांनियंत्रण समित्या गठित केल्या होत्या.या समित्याच्या कामाचा आढावा घेतल्यानंतर लक्षात आले कि,या समित्यांचे पुनर्विनियोजन करणे गरजेचे आहे.जेणेकरुन केंद्र पुरस्कृत योजनांची प्रभावी अंमलबजावणी करता येईल.त्यानुसार केंद्र शासनाने नव्याने माहे डिसेंबर २००४ मध्ये दक्षता व संनियंत्रण समित्यांचे गठण केले.या समित्या राज्या व जिल्हा स्तरावर स्थापन करणेत आल्या आहेत.
२. उद्देश
अ. दक्षता व संनियंत्रण समितीचा मुख्य उद्देश केंद्र पुरस्कृत योजनेचा मुळ उद्देश सफल होणेसाठी विहित मुदतीत गुणात्मक/योग्यरीत्या खर्च होतो किंवा नाही हे पाहणे.

ब. दक्षता व संनियंत्रण समिती शासनाच्या मार्गदर्शक सुचनांप्रमाणे व ठरविल्याप्रमाणे योजना राबविलेल्या जातात किंवा कसे याकडे लक्ष देईल.तसेच योजनेच्या मुख्य उद्देशाप्रमाणे व ठरवून विहित वेळेत / मुदतीत योजना राबविल्या जातात किंवा कसे याकडे लक्ष केंद्रीत करणे .दारिद्र्य निर्मुलनाच्या निधीचा विनियोग गरीबांसाठीच होतो काय याची दक्षता घेणे.

3. हि समिती केंद्र शासनाच्या ग्रामिण विकास विभागाशी व राज्य शासनाशी सतत समन्वय व संपर्क ठेविले व दारिद्र्य निर्मुलनाच्या योजना ग्रामिण विकास विभागाने घालून दिलेल्या मार्गदर्शक सुचनांप्रमाणे राबविल्या जातील याकडे लक्ष देईल.
4. ही समिती वेळोवेळी सभा घेवून केंद्र शासनाचा निधी सर्व योजनांसाठी वेळीच मिळविण्यासाठी दक्षता घेईल.
5. दक्षता व संनियंत्रण समिती योजनांच्या अंमलबजावणी संदर्भात प्राप्त तक्रारी व आक्षेप,अनियमितता,चुकिच्या लाभार्थ्यांची निवड,निधीचा अपहार,निधी दुस-या योजनांसाठी वळता करणे,अशा बाबतीत समिती कागदपत्रे तपासणी करू शकेल.अशा तक्रारींच्या संदर्भात पुढील तपासणी मुख्य कार्यकारी अधिकारी /प्रकल्प संचालक यांचेकडे प्रकरण पाठविले किंवा नियमानुसार योग्य कार्यवाहीसाठी शिफारस करेल.
6. हि समिती पुर्वदक्षता घेवून अनियमितता ,निधी वळता करणे,अपहार अशा घटना घडणार नाहीत याची सुध्दा दक्षता घेईल.

१२. कलम ४(१)(ब)(११) नमुना अ

जिल्हा परिषद,सातारा येथील जिल्हा ग्रामिण विकास यंत्रणा कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती कार्यक्रमाचे नाव, लाभार्थ्यांच्या पात्रता संबंधिताच्या अटी व शर्ती,लाभ मिळविण्यासाठीच्या अटी,कार्यपध्दती,पात्रता ठरविणेसाठी आवश्यक कागदपत्रे, मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती,अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती,सक्षम अधिका-याचे पदनाम,विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क,विनंती अर्जाचा नमुना सोबत जोडण्यास लागणारे कागदपत्रे,कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिका-यांचे पदनाम,तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी,उदा. जिल्हापातळी /तालुका/गांव लाभार्थ्यांची यादी खालील नमुन्यात दयावी.

अ.क्र.	योजनेचे नाव	अनुदान रक्कम	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
१	रा.गां.ग्रा.नि. योजना क्रं.१ अंतर्गत जिल्हा गृह	र.रु.९५०००/- प्रति	दारिद्र्य रेषेखालील	

	निर्माण समितीने निवडलेल्या गावातील लाभार्थी	घरकुल	बेघरांच्या प्रतिक्षयादीतील लाभार्थी	
२	रा.गां.ग्रा.नि.यो.क्रं.२ अंतर्गत जिल्हा गृह निर्माण समितीने निवडलेल्या गावातील लाभार्थी	र.रु.१०००००/-प्रति घरकुल लाभार्थी हिस्सा १०टक्के व शासन हिस्सा ९०टक्के	दारिद्र्य रेषेवरील लाभार्थी	
३	इंदिरा आवास योजना	र.रु.९५०००/- प्रति घरकुल	दारिद्र्य रेषेखालील बेघरांच्या प्रतिक्षयादीतील लाभार्थी	
४	महाराष्ट्र राज्य ग्रामिण जिवन्नोती अभियान	बचत गटाकरीता कर्ज,मुलभुत सुविधाअंतर्गत बहुविक्री बांधकाम,व्यवसाय प्रशिक्षण	दारिद्र्य रेषेखालील	

१२. कलम ४(१)(ब)(११) नमुना अ

जिल्हा परिषद,सातारा येथील जिल्हा ग्रामिण विकास यंत्रणा कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती

कार्यक्रमाचे नाव, लाभार्थ्यांच्या पात्रता संबंधिताच्या अटी व शर्ती,लाभ मिळविण्यासाठीच्या अटी,कार्यपध्दती,पात्रता ठरविणेसाठी आवश्यक कागदपत्रे, मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती,अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती,सक्षम अधिका-याचे पदनाम,विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क,विनंती अर्जाचा नमुना सोबत जोडण्यास लागणारे कागदपत्रे,कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिका-यांचे पदनाम,तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी,उदा. जिल्हापातळी /तालुका/गांव लाभार्थ्यांची यादी खालील नमुन्यात दयावी.

योजनेचे नाव - महाराष्ट्र राज्य ग्रामिण जिवन्नोती अभियान

१६. कलम ४(१)(ब)(१६)

केंद्र शासनाच्या माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अस्तीत्वात आल्याने शासनाने /८/०५च्या परिपत्रकातील परिच्छेद ५ नुसार केंद्र शासनाचा माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ मधील ५(१) व(२) आणि कलम ९९ अन्वये जनतेला माहिती देण्याकरीता निर्देशित केले आहे.त्यानुसार मुख्य कार्यकारी अधिकारी ,जिल्हा परिषद,सातारा हे खालीलप्रमाणे शासकिय माहिती अधिकारी व प्रथम अपिलीय अधिकारी यांचे पदे निर्देशित करित आहे.

अ.क्रं.	कार्यालयाचे नाव	जन माहिती/सहा.जन माहिती अधिकारी	पदनाम	प्रथम अपिलीय अधिकारी व पदनाम
१	जिल्हा ग्रामिण विकास यंत्रणा,सातारा	श्रीम.एस.डी.पाटील	लेखाधिकारी	प्रकल्प संचालक
२		श्री.के.बी.माळवे	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	

९. कलम ४(१)(ब)(९)

जिल्हा परिषद, सातारा येथील जिल्हा ग्रामिण विकास यंत्रणा कार्यालयातील अधिकारी/कर्मचारी पदनाम व वेतन

अ.क्रं.	अधिकारी /कर्मचारी यांचे नाव	वेतनश्रेणी	पदनाम	वर्ग
१	श्री.एन .एल.थाडे	१५६००-३९१००	प्रकल्प संचालक	वर्ग-१
२	डॉ.पी.पी.झनकर	१५६००-३९१००	सहा.प्र.अधिकारी (पंस)	वर्ग-१
३	श्री.एम.आर.भोसले	९३००-३४८००	सहा.प्र.अधिकारी (रोज.)	वर्ग-२
४	रिक्त पद	१५६००-३९१००	सहा.प्र.अधिकारी (उदयोग)	वर्ग-२
५	रिक्त पद	१५६००-३९१००	सहा.प्र.अधिकारी (संनि.)	वर्ग-२

६	रिक्त पद	१५६००-३९१००	उपअभियंता	वर्ग-१
७	श्रीम.एस.डी.पाटील	९३००-३४८००	लेखाधिकारी	वर्ग-२
८	श्री.के.बी.माळवे	९३००-३४८००	अधिक्षक	वर्ग-३
९	श्री.एस.एस.कांबळे	९३००-३४८००	लधुलेखक	वर्ग-३
१०	श्रीम.एन.बी.मस्के	९३००-३४८००	सहा.लेखाधिकारी	वर्ग-३
११	श्री.व्ही.जी.चव्हाण	९३००-३४८००	सहा.लेखाधिकारी	वर्ग-३
१२	श्री.एस.टी.राक्षे	९३००-३४८००	वि.अ.सांख्यिकी	वर्ग-३
१३	श्री.के.बी.खैरे	९३००-३४८००	वि.अ.सांख्यिकी	वर्ग-३
१४	श्री.एस.डी.देवकाते	९३००-३४८००	कनिष्ठ अभियंता	वर्ग-३
१५	रिक्त पद	९३००-३४८००	शाखा अभियंता	वर्ग-३
१६	रिक्त पद	९३००-३४८००	शाखा अभियंता	वर्ग-३
१७	श्री.एम.जे.जाधव	५२००-२०२००	वरिष्ठ सहायक	वर्ग-३
१८	श्री.डि.के.दिघे	५२००-२०२००	वरिष्ठ सहायक	वर्ग-३
१९	श्रीम.एस.टी.कोळी	५२००-२०२००	वरिष्ठ सहायक	वर्ग-३
२०	श्री.एन.ए.आंधळकर	५२००-२०२००	वरिष्ठ सहायक	वर्ग-३
२१	श्री.डी.पी.पाटील	५२००-२०२००	कनिष्ठ सहा.	वर्ग-३
२२	श्री.डी.बी.पवार	५२००-२०२००	कनिष्ठ सहा.	वर्ग-३
२३	श्री.एस.सी.पवार	५२००-२०२००	कनिष्ठ सहा.	वर्ग-३
२४	श्री.ए.डी.तेली	५२००-२०२००	कनिष्ठ सहा.	वर्ग-३
२५	रिक्त पद	५२००-२०२००	कनिष्ठ सहा.	वर्ग-३
२६	श्री.एस.एन.वायदंडे	५२००-२०२००	वाहन चालक	वर्ग-३
२७	श्री.एस.बी.चोरगे	५२००-२०२००	वाहन चालक	वर्ग-३
२८	रिक्त पद	५२००-२०२००	वाहन चालक	वर्ग-३
२९	श्री.सी.जी.मोरे	५२००-२०२००	शिपाई	वर्ग-४
३०	श्री.सी.आर.कदम	५२००-२०२००	शिपाई	वर्ग-४
३१	श्री.व्ही.व्ही.ननावरे	५२००-२०२००	शिपाई	वर्ग-४
३२	श्री.पी.एम.उंबरकर	५२००-२०२००	शिपाई	वर्ग-४

३३	श्री.डी.के.फरांदे	५२००-२०२००	शिपाई	वर्ग-४
३४	रिक्त पद	१२०००	कॉम्प्युटर ऑपरेटर	करार तत्वावर
३५	रिक्त पद	१२०००	स.प्र.अ.महिला	करार तत्वावर
३६	रिक्त पद	७०००	तांत्रिक सहायक	करार तत्वावर
३७	रिक्त पद	७०००	टंकलेखक	करार तत्वावर

१६. कलम ४(१)(ब)(१६)

जिल्हा परिषद सातारा येथील जिल्हा ग्रामिण विकास यंत्रणा विभागातील शासकिय माहिती अधिकारी व सहायक शासकिय माहिती अधिकारी /अपिलिय अधिकारी यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ.क्रं.	शासकिय माहिती अधिकारी/ अपिलिय अधिकारी यांचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	फोन नंबर	शासकिय माहिती अधिका-याच्या संबंधित अपिलिय अधिका-यांचे नाव व पदनाम	अपिलिय अधिका- यांचे अधिनिस्त शासकिय माहिती अधिकारी
१	श्री.एन.एल.थाडे,अपिलिय	प्रकल्प संचालक	जि.ग्रा.वि.यं.	०२१६२-२३४१८९	प्रकल्प संचालक	संबंधित विषयाचे

	अधिकारी		सातारा			अधिकारी
२	श्रीम.एस.डी.पाटील,जन माहिती अधिकारी	लेखाधिकारी	जि.ग्रा.वि.यं. सातारा	०२१६२-२३४१८९	प्रकल्प संचालक	संबंधित विषयाचे अधिकारी
३	श्री.के.बी.माळवे,सहा.जन माहिती अधिकारी	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	जि.ग्रा.वि.यं. सातारा	०२१६२-२३४१८९	प्रकल्प संचालक	संबंधित विषयाचे अधिकारी

११. कलम ४ (१)(ब)(११)

जिल्हा परिषद सातारा येथील जिल्हा ग्रामिण विकास यंत्रणा कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ. अंदाजपत्रकेच्या प्रतिचे प्रकाशन

ब. अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतिचे प्रकाशन

अ.क्र.	अंदाजपत्रकिय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
	राज्य शासनाकडुन				

	प्राप्त अनुदान				
१	महाराष्ट्र राज्य ग्रामिण जिवन्नोती अभियान				
	एकुण				
२	विशेष प्रकल्प				
३	ट्रायसेम				
४	इंदिरा आवास योजना २५०५				
	एकुण				
५	इंदिरा आवास योजना ५ टक्के २५०५				
	एकुण				
६	राजीव गांधी ग्रामिण निवारा यो.क्रं.१				
	एकुण				

अ.क्रं.	अंदाजपत्रकिय शिर्षाचे वर्णन	अनुदानु	नियोजित वापर	अधिक अनुदान अ पेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
---------	--------------------------------	---------	--------------	--	----------

	केंद्र शासनाकडून प्राप्त अनुदान				
१	राष्ट्रीय ग्रामिण जिवन्नोती अभियान				
२	विशेष प्रकल्प				
३	इंदिरा आवास योजना				
४	इंदिरा आवास योजना ५ टक्के				
५	रमाई आवास				
६	प्रशासन				

८.४(१)(ब)(८)

जिल्हा परिषद सातारा येथील जिल्हा ग्रामिण विकास यंत्रणा कार्यालयाच्या समितीची/अधिसंभांची /परिषदांची संस्थांची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	समितीचे/सभेचे/परिषदेचे /संस्थेचे नांव	समितीचे/सभेचे/ परिषदेचे /संस्थेचे सदस्य	समितीचे/सभेचे/ परिषदेचे /संस्थेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेणेत आली	सभा जन सामान्यासाठी खुली आहे किं वा नाही	कार्यवृत्त उपलब्ध करणे
१	जिल्हा ग्रामिण विकास यंत्रणेत जिल्हा दक्षता व संनियंत्रण समिती सभा	३४	सोबत जोडले आहे.	३ महिन्यातून एकदा	नाही	सभेचे कार्यवृत्त मा. अध्यक्षांची स्वाक्षरी झालेनंतर सर्व सदस्यांना डाकेद्वारे पाठविण्यात येते.