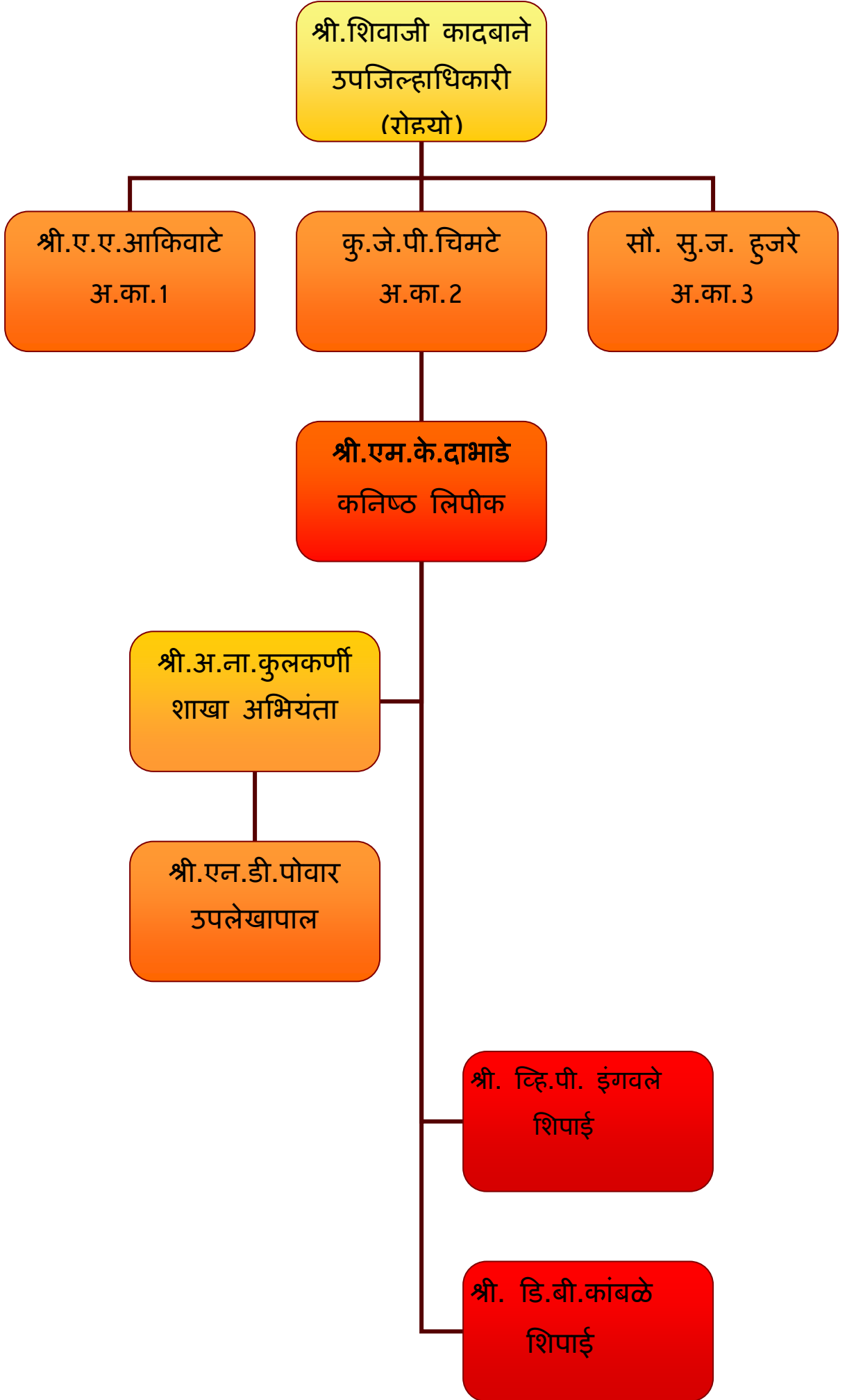


उपजिल्हाधिकारी रोहयो शाखा कर्मचारी तक्ता



कलम 2 एच नमुना (अ)

माहितीचा अधिकार अधिनियम-2005 अन्वये विभागवार अधिकारी यांची यादी -शासकिय विभागाचे नाव :- रोजगार हमी योजना जिल्हाधिकारी कार्यालय, कोल्हापूर

कलम 2 (एच) a/b/c/d

अ.क्र	लोकअधिकारी संस्था	संस्थाप्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण व पत्ता
1	रोहयो विभाग	जिल्हाधिकारी,कोल्हापूर	जिल्हाधिकारी कार्यालय,स्वराज भवन, नागाळा पार्क,कोल्हापूर

अ.क्र.	लोकअधिकारी संस्था	संस्थाप्रमुखाचे नाव	ठिकाण व पत्ता
1	रोहयो विभाग	जिल्हाधिकारी , कोल्हापूर	प्रशासकीय इमारत, स्वराज भवन, नागाळा पार्क, कोल्हापूर

कलम 2 एच नमुना (ब)

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थाची यादी शासकीय विभागाचे नाव :-  
रोजगार हमी योजना , जिल्हाधिकारी कार्यालय, कोल्हापूर

कलम 2 (एच) (1)(2)

अ.क्र.	लोकअधिकारी संस्था	संस्थाप्रमुखाचे नाव	ठिकाण व पत्ता
1	निरंक	निरंक	निरंक

कलम 4 (1)(b) (i)

कोल्हापूर येथील जिल्हाधिकारी यांचे कार्यालयातील कार्य व कर्तव्ये याचा तपशील कार्यालयाचे नाव :- उप- जिल्हाधिकारी (रोहयो) जिल्हाधिकारी कार्यालय, कोल्हापूर पत्ता :- ताराराणी हॉल इमारत,जिल्हाधिकारी कार्यालय कोल्हापूर

कार्यालय प्रमुख :-उप-जिल्हाधिकारी (रोहयो),कोल्हापूर शासकिय विभागाचे नाव :-  
नियोजन विभाग (रोजगार हमी योजना ) मंत्रालयाच्या कोणत्या खात्याच्या अधिनिस्त

नियोजन विभाग

कार्यक्षेत्र :- संपुर्ण कोल्हापूर जिल्हा भौगोलीक क्षेत्र :- कोल्हापूर जिल्हा

कार्यान्वयन :-नियोजन विभाग खात्या संबंधीत नियमाची अंमलबजावणी करणे

तसेच शासनाने जिल्हाधिकारी यांना नेमून

दिलेली कामे. विशिष्ट कार्य :- शासनाने जिल्हाधिकारी यांना नेमून दिलेली कामे

करणे

विभागाचे ध्येय व धोरणे :-रोजगार हमी योजनेची कामे मंजुर करणे व मजुरांना

रोजगार पुरविणे.

सर्व संबंधीत अधिकारी / कर्मचारी :-परिशिष्ट 1 मध्ये नमुद करण्यात आले आहे.

कार्य :-परिशिष्ट 1 मध्ये नमुद करण्यात आले आहे.

कामाचे विस्तृत स्वरूप :- परिशिष्ट 1 मध्ये नमुद करण्यात आले आहे. मालमत्तेचे

स्वरूप व इमारतीचा तपशील :-नविन ताराराणी हॉल,जिल्हाधिकारी कार्यालय कोल्हापूर

**उपलब्ध सेवा :-दुरध्वनी , फॅक्स, इंटरनेट , व्ही.सी. सेवा उपलब्ध आहे.**

**संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशिल :-  
कार्यक्षेत्र संपूर्ण कोल्हापूर जिल्हा.**

**कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक -0231- 2665815 व इतर विभागाचे स्वतंत्र  
कार्यालयीन वेळ :-सकाळी 10.00 ते सायंकाळी 5.45 साप्ताहिक सुटी :-प्रत्येक  
रविवार,दुसरा व चौथ्या शनिवार व शासनाने जाहीर  
केलेल्या सुट्या व जिल्हादंडाधिकारी यांनी घोषित केलेल्या तिन सुट्या विशिष्ट सेवेसाठी  
ठरविलेल्या वेळा.**

**विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा : मा. जिल्हाधिकारी यांनी वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या  
आदेशान्वये कामे करणे.**

**कार्यानुरूप:- नियोजन विभाग खात्या संबंधीत नियमाची अंमलबजावणी करणे**

तसेच शासनाचे जिल्हाधिकारी यांना नेमुन दिलेली कामे विशिष्ट कार्या:- शासनाने  
जिल्हाधिकारी यांना नेमुन दिलेली कामे करणे विभागाचे ध्येय व धोरणे :- रोजगार हमी  
योजनेची कामे मंजूर करणे व मजूरांना रोजगार पुरविणे सर्व संबंधीत अधिकारी /कर्मचारी  
:- परिशिष्ठ 1 मध्ये नमुद करण्यात आले आहे

**कार्य:- परिशिष्ठ 1 मध्ये नमुद करण्यात आले आहे**

कामाचे विस्तृत स्वरूप :- परिशिष्ठ 1 मध्ये नमुद करण्यात आले आहे  
मालमत्तेचे स्वरूप व इमारतीचा तपशिल:- नवीन प्रशासकीय इमारत जिल्हाधिकारी  
कार्यालय, कोल्हापूर

उपलब्ध सेवा:- दुरध्वनी , फॅक्स , इंटरनेट , व्ही.सी.सेवा उपलब्ध आहे. संस्थेच्या  
संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील:- संपूर्ण कोल्हापूर  
जिल्हा

**कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक :- 0231/2665815**

**कार्यालयीन वेळ:- सकाळी 10:00 ते 6:15**

**साप्ताहिक सुटी:- प्रत्येक रविवार , दुसरा वा चौथा शनिवार व शासनाने जाहिर केलेल्या  
सुट्या व जिल्हादंडाधिकारी यांनी घोषित केलेल्या तिन सुट्या विशिष्ट सेवेसाठी  
ठरविलेल्या वेळा**

**विशिष्ट:- सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा:- मा.जिल्हाधिकारी यांनी वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या**

कलम 4 (1)(b)(ii) अ

कोल्हापूर येथील

अ- आर्थिक				
अ.क्र.	पदनाम	अधिकार आर्थिक	कोणत्या अधिकाराने / नियम/शासन/ परिपत्राकान्वये	अभिप्राय
1	जिल्हाधिकारी	रोहयो शाखेतील कामांना शासन स्तरावरून आलेला निधीचा वाटप जिल्हा परिषद व इतर यांत्रिक यंत्रणांना वाटप करणे.	वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका 1978 अन्वये कार्यालय प्रमुख	जिल्हाधिकारी यांनी आपले आहरण व संवितरणाचे अधिकार स्वतः जवळ राखून ठेवले आहेत.
ब- प्रशासकीय				
1	जिल्हाधिकारी	नियोजन विभाग खात्या संबंधित नियमाची अंमलबजावणी करणे तसेच शासनाने जिल्हाधिकारी यांना नेमून दिलेली कामे.	वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका 1978 अन्वये कार्यालय प्रमुख	जिल्हाधिकारी यांनी आपले आहरण व संवितरणाचे अधिकार स्वतः जवळ राखून ठेवले आहेत.

परिशिष्ट 01

कोल्हापूर येथील रोजगार हमी शाखा जिल्हाधिकारी यांचे कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तक्ता

कलम 4 (1)(b)(ii) नमुना ब

अ. क्र.	अधिकारी / कर्मचारी यांचे नांव	पदनाम	कार्य	कामाचे स्वरूप
1	श्री.एल.व्ही.देशमुख	जिल्हाधिकारी	कार्यालय प्रमुख	महाराष्ट्र जमीन महसूल अधिनियम 1966 व सरकारी जमीनीची विल्हेवाट लावणे.नियम 1971 चे तरतुदी अंतर्गत व संबधी वेळोवेळी प्राप्त होणारे शासनाचे प्रचलीत निर्णय/ परिपत्रके
1	श्री.शिवाजी कादबाने	उप-जिल्हाधिकारी (रोहयो)	प्रशासकिय कामे	मा. जिल्हाधिकारी व नियोजन विभाग मंत्रालय मुंबई यांचे निर्देशानुसार सोपविण्यात आलेली कामे
2	श्री.ए.एन. कुलकर्णी	कार्यकारी अभियंता (ग्रा.भु.रो.ह.का.)	तांत्रिक	रोहयो कामाचे अंदाजपत्रके मंजुरीसाठी मा. जिल्हाधिकारी यांना सादर करणे व रोहयो कामाच्या तपासण्या करणे.
3	श्री. एन.डी.पोवार	उप-लेखापाल	लेखासंबधी	कार्यकारी अभियंता यांनी सोपवलेली कामे व रोहयो कामाचे अंदाजपत्रके मंजुरीसाठी मा. जिल्हाधिकारी यांना सादर करणे व रोहयो कामाच्या तपासण्या करणे.
4	श्री. ए.ए.आकिवाटे	अ.का.	रोहयोशी निगडीत कार्यालयीन कामे	रोहयो अंतर्गत फळबाग लागवड, बांबू लागवड,जवाहर विहीरी, खाजगी पडीक जमीनीवर उस लागवड, तूती लागवड, इ. कामे पाहणे.
5	कु.जे.पी.चिमटे	अ.का.	रोहयोशी निगडीत कार्यालयीन कामे	कुटूंब नोंदणी व जॉब कार्ड वितरण, फोटो अपडेशन, सामाजिक अंकेक्षण, सर्व प्रकारची एमआयएसची डाटा एन्ट्री
6	सौ सु.ज.हूजरे	अ.का.	रोहयोशी निगडीत कार्यालयीन कामे	मग्यारोहयो अंतर्गत शेततळी योजना, वृक्षारोपन कार्यक्रम, जलसंवर्धन कार्यक्रम, इ.
7	श्री एम.के.दाभाडे	कनिष्ठ लिपीक	रोहयोशी निगडीत कार्यालयीन कामे	शासन निर्णय फाईल्स, माहिती अधिकार, लोकआयुक्त संदर्भ, लोकशाही दिन संदर्भ, शासन संदर्भ,तारांकीत व अतारांकीत प्रश्न संदर्भ, इ.बाबतचे रजिस्टर अद्यावत ठेवणे व त्याचे कामकाज पाहणे, इ. कामे
8	श्री.व्ही.पी.इंगवले	शिपाई		
9	श्री.दिनकर कांबळे	शिपाई		

कलम 4 (1)(ब)(iii) नमुना

निर्णय प्रक्रीयेतील पर्यवेक्षण व जबाबदाराचे उत्तरवादीत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन (कामाचा प्रकार/नाव)

कामाचे स्वरूप- रोजगार हमी योजने संदर्भात

संबंधी तरतुद :- -निरंक-

अधिनियमाचे नाव :- रोजगार हमी योजना कायदा 2005

नियम :-शासनिर्णय व परिपत्रके कार्यालयीन आदेश :-

कलम 4 (1)(b)(iv) नमुना अ

कामाचे प्रकटीकरण

अ. क्र	काम/कार्य/	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
1		निरंक		

कलम 4 (1)(b)(iv) नमुना ब

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा

अ.क्र	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
1	शासन परिपत्रक/परिपत्र/आदेश ई. म.ना.से.	नियमाप्रमाणे	उप-जिल्हाधिकारी, (रोहयो )व इतर सर्व अधिकारी व कर्मचारी	

कलम 4 (1)(b)(v) नमुना अ

रोहयो शखा जिल्हाधिकारी कार्यालयातील कामाशी संबंधीत नियम/अधिनियम

अ.क्र	सुचना परिपत्रानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय
1	मग्यारोहयो/रोहयो नियोजन विभागाचे परिपत्रकानुसार असलेले विषय		

कलम 4 (1)(b)(v) नमुना ब

कार्यालय प्रमुख शासन परिपत्रक/परिपत्र/आदेश ई. म.ना.से. सर्व नियम

जिल्हाधिकारी कार्यालयातील कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अ.क्र	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व दिनांक	अभिप्राय
1	मग्यारोहयो/रोहयो नियोजन विभागाचे बाबत व राग्यारोहका.2005 परिपत्रकानुसार असलेले विषय		

कलम 4 (1)(b)(v) नमुना क

जिल्हाधिकारी कार्यालयातील कामाशी संबंधित परिपत्रके

अ.क्र	शासनपरिपत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व दिनांक	अभिप्राय
1	मग्यारोहयो/रोहयो नियोजन विभागाचे परिपत्रकानुसार असलेले विषय		

कलम 4 (1)(b)(v) नमुना ड

जिल्हाधिकारी कार्यालयातील कामाशी संबंधित आदेश/धोरणात्मक परिपत्रके

अ.क्र	विषय	क्रमांक व दिनांक	अभिप्राय
1	मग्यारोहयो/रोहयो व नियोजन विभागाचे परिपत्रकानुसार असलेले विषय		-

कलम 4 (1)(b)(v) नमुना इ

जिल्हाधिकारी कार्यालयातील उपलब्ध दस्तावेजाची यादी

अ.क्र	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती/पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
1	रोहयो शाखे संबंधी कार्य		परिशिष्ट-1 मध्ये नमुद केल्याप्रमाणे	अभिलेखागार

कलम 4 (1)(b)(vi)

जिल्हाधिकारी कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजाची वर्गवारी

अ.क्र	विषय	दस्तावेजाचा प्रकार नस्ती/मस्टर/नोदंपुस्तक व्हाउचर इत्यादी	प्रमुख बाबीचा तपशिलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
	रोहयो शाखा	अ,ब,क,ड यादीप्रमाणे		-----
	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम 4 (1)(b)(vi) नमुना अ

जिल्हाधिकारी कार्यालयातील परिणामकारक कामाशी जनसाम्यांनाना सल्ला मसलत  
करण्याची व्यवस्था

अ.क्र	सल्लमासलतिचा विषय	कार्यप्रणालिचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियामा/नियमा /परिपत्रकाव्दारे	पुनरावृत्तीकाळ
	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम 4 (1)(b)(vi) नमुना ब

जिल्हाधिकारी कार्यालयातील अधिसभाची यादी प्रसिध्द करणे

अ.क्र	अधिसभाचे नाव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्या साठी खुली आहे/नाही	सभेची कार्यवृत्तांत

कलम 4(1)(ब)(vii) नमुना अ

जिल्हाधिकारी कार्यालयातील जिल्हास्तरीय समितीची यादी प्रकाशित करणे

सदर समिती मा.पालक मंत्री कोल्हापूर जिल्हा यांचे मार्फत गठीत केल्या जाते, समिती  
स्थापने बाबत मा.पालक मंत्री जिल्हा कोल्हापूर यांना पत्रे दिली आहेत.

अ.क्र	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यासाठी खुली आहे/नाही	सभेची कार्यवृत्तांत
	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

जिल्हाधिकारी कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची माहिती

कलम- कलम 4(1)(ब) (ix) नमुना अ

अ क्र	पदनाम	अधिकारी/ कर्मचारी यांचे नाव पत्ते	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्रमांक	एकुण वेतन (pay+GP)
1	उप-जिल्हाधिकारी, रोहयो, कोल्हापूर	श्री. शिवाजी कादबाने	1	2.5.2010	9422015691	23470*5400
3	शाखा अभियंता	श्री.अ.ना.कुलकर्णी	2	04.1.07	9881125011	24650+5400
6	उप लेखापाल	श्री.एन.डी.पोवार	3	14.11.07	7709749009	15030+4200
7	अ.का.	श्री.ए.ए.आकिवाटे	3	11.7.09	9960121565	12060+2800
8	अ.का.	कु.जे.पी.चिमटे	3	05.3.09	9960405827	9140+2800
9	अ.का.	सौ.सु.ज.हुजरे	3	09.09.10	9527767083	10780+2350
10	कनिष्ठ लिपीक	श्री.एम.के.दाभाडे	3	26.06.10	9881756808	5830+1900
11	शिपाई	श्री.वि.पी.इंगवले	4	07.6.08	9765765599	8450+1600
12	शिपाई	श्री.डि.बी. कांबळे	4			

कलम- कलम 4(1)(ब) (x) नमुना अ

अ.क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते
			नियमीत(महागाई, घरभाडे, शहर पुरक, वाहतूक भत्ता )
			प्रवास भत्ता
			विशेष प्रकल्प (प्रकल्प प्रशिक्षण भत्ता )
जिल्हाधिकारी कार्यालय कार्यासन क्रमांक 5 रोहयो शाखेतून होतात.			

कलम- कलम 4(1)(ब) (xi) नमुना अ

अ.क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते
			नियमीत(महागाई, घरभाडे, शहर पुरक, वाहतूक भत्ता )
			प्रवास भत्ता
			विशेष प्रकल्प (प्रकल्प प्रशिक्षण भत्ता )
जिल्हाधिकारी कार्यालय कार्यासन क्रमांक 5 रोहयो शाखेतून होतात.			

कलम-४ (१) (ब) (xii) नमुना – अ

शाखा – कार्यासन ५ रोजगार हमी योजना

जिल्हाधिकारी कार्यालयातील वितरीत केलेल्या निधीची वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती

अ.क्र.	संबंधित उ.वि.अ.	मौजा	अनुदान लाभ याचे स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
निरंक					

कलम-४ (१) (ब) (xii) नमुना – ब

शाखा – कार्यासन ५ रोजगार हमी योजना

जिल्हाधिकारी कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाअतर्गत लाभार्थीची कार्यपध्दती

विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ.क्र.	लाभार्थीचे नांव/ पत्ता	अनुदान लाभ/अनुदान/ रक्कम/स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
निरंक				

कलम-४ (१) (ब) (xiii)

शाखा – कार्यासन ५ रोजगार हमी योजना

जिल्हाधिकारी कार्यालयातील मिळणा-या सवलतीचा चालू वर्षाचा तपशिलवार

माहिती प्रकाशित करणेपरवाना/परवानगी सवलतीचे प्रकार

अ.क्र.	अनुज्ञप्ती परवान्याचा प्रकार	कालावधी	अनुज्ञप्ती/बिल्ला एकुण परवान्याची संख्या	परवान्याची विस्तृत माहिती
निरंक				

कलम-४ (१) (ब) (xiv)

कार्यासन ५ रोजगार हमी योजना

जिल्हाधिकारी कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे

अ.क्र.	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
निरंक					

कलम-४ (१) (ब) (xv)

शाखा – कार्यासन ५ रोजगार हमी योजना

जिल्हाधिकारी कार्यालयातील उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे

अ.क्र.	सुविधाचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती	तक्रार निवारण
निरंक						

**कलम 4(1)(b) (xvi)**  
कार्यासन व रोजगार हमी योजना

जिल्हाधिकारी कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी यांचे माहितीचा तक्ता प्रकाशित करणे.

**अ. शासकीय माहिती अधिकारी**

अ क्र	शासकीय माहिती अधिकारी याचे नावं	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता /फोन	शासकीय अपिलीय अधिकारी
1	श्री. शिवाजी कादबाने	उप-जिल्हाधिकारी	संपुर्ण कोल्हापूर जिल्हा	जिल्हाधिकारी कार्यालय कोल्हापूर 0231- 2665815	श्री.शिवाजी कादबाने उपजिल्हाधिकारी (रोहयो) कोल्हापूर

**ब . सहाय्यक पदनिर्देशित शासकीय माहिती अधिकारी**

अ.क्र	पदनिर्देशित सहाय्यक शासकीय माहिती प्राधिकारी याचे नावं	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता /फोन
1	श्री.ए.ए.आकिवाटे	अ.का	कोल्हापूर जिल्हा	0231- 2665815

**तपशिल**

**अ- आर्थिक**

अ क्र	पदनाम	अधिकार अिथेक	कोणत्या कायद्या/ नियम/शासन/निर्णय/परिपत्रकान्वये	कोणत्या कायद्या/ नियम/शासन/निर्णय /परिपत्रकान्वये
1	2	3	4	5
1	उपजिल्हाधिकारी रोहयो कोल्हापूर	मशाविवि वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका अन्वये कार्यालयीन बाबी आहरण व संवितरण अधिकारी म्हणून मंजूर करणे व देयकावर स्वाक्षरी करणे	वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका 1978 अन्वये कार्यालय प्रमुख	

ब- प्रशासकीय

अक्र	पदनाम	अधिकारी प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या/ नियम/शासन/निर्णय/परिपत्रकान्वये	कोणत्या कायद्या/ नियम/शासन/निर्णय/परिपत्रका न्वये
1	2	3	4	5

**कलम 4 (1)(b)(xvii) नमुना क**  
जिल्हाधिकारी कार्यालयातील परिषदाची यादी प्रसिध्द करणे

अ.क्र	परिषदेचे नाव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उदीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यासाठी खुली आहे/नाही	सभेची कार्यवृत्तांत
-	-	-	-	-	-	-

**जिल्हाधिकारी कार्यालयातील संस्थांची यादी पकाशित करणे**

**कलम 4 (1)(b)(viii) नमुना ड**

अ.क्र	संस्थेचे नाव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उदीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यासाठी खुली आहे/नाही	सभेची कार्यवृत्तांत
-	-	-	-	-	-	-

जिल्हाधिकारी कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती सन 2006-07 करीता प्रकाशित करणे.

अ.क्र	लाभार्थीचे नाव/पत्ता	अनुदान लाभ याचे स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
	जिल्हयातील सर्व कार्यकारी यंत्रणा	आदेशाद्वारे	पतमर्यादा मंजुर करणे	
निरंक				

**कलम 4 (1)(b)(xvii) नमुना ब**

जिल्हाधिकारी कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमा अंतर्गत लाभार्थीची कार्यपध्दती सन 2006-07 करीता पकाशित करणे.

अ.क्र	लाभार्थीचे नाव/पत्ता	अनुदान लाभ/अनुदान /रक्कम/याचे स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
निरंक				

