

रोजगार हमी योजना

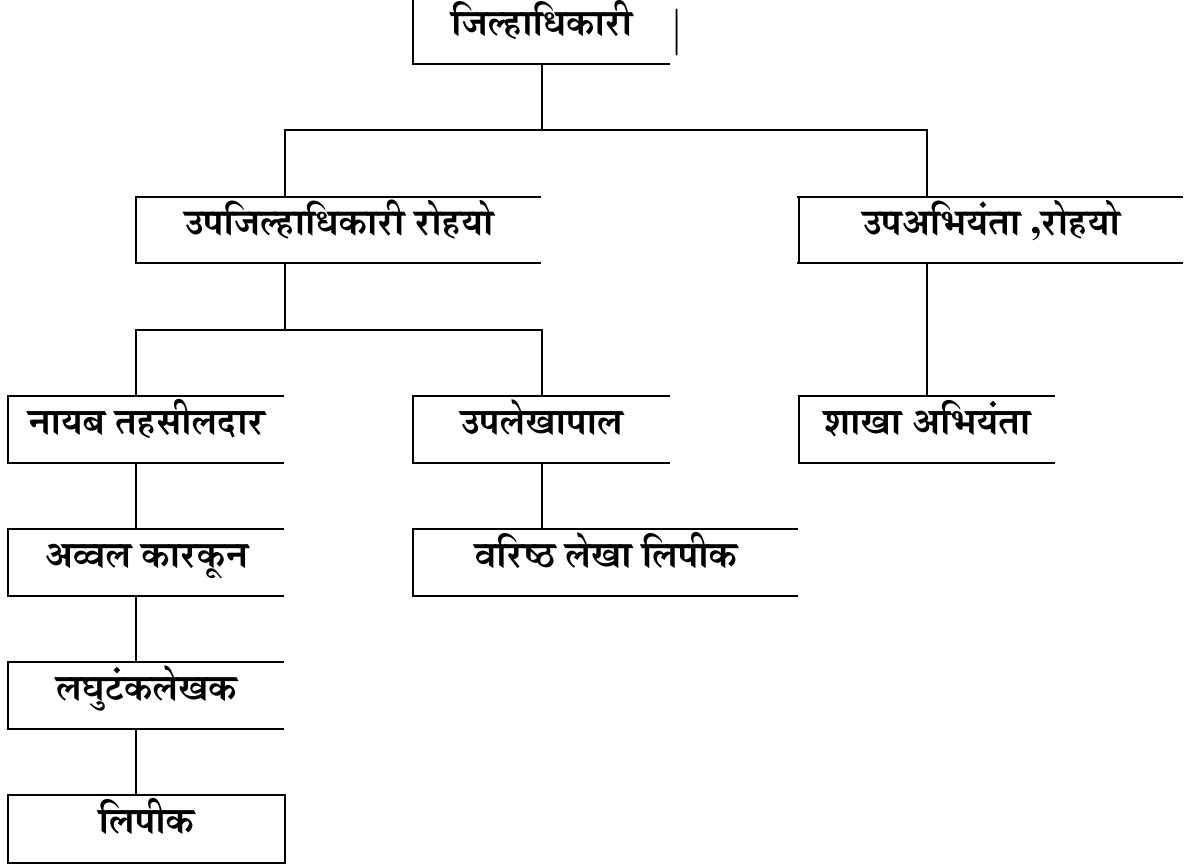
कलम ३(१) (बी) (१)

हिंगोली येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयातील कार्य व कर्तव्ये यांचा तपशील

कार्यालयाचे नाव	:-		जिल्हाधिकारी कार्यालय हिंगोली
पत्ता	:-		मुख्य प्रशासकीय इमारत नांदेड रोड हिंगोली
कार्यालय प्रमुख	:-		जिल्हाधिकारी हिंगोली
शासकीय विभागाचे नाव	:-		महसूल विभाग (रोजगार हमी योजना शाखा)
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याचे अधिनस्त	:-		नियोजन विभाग
कार्यक्षेत्र	हिंगोली	भौगोलीक	कार्यानुरूप
विशीष्ट कार्ये	:-		१) मजुरांच्या मागणीनुसार मजुरांना महाराष्ट्र ग्रामीण रोजगार हमी योजनेची कामे उपलब्ध करून देणे २) रोहयो शी निगडीत फलोत्पादन योजने अंतर्गत प्रशासकीय मान्यता देणे ३) जवाहर विहीर योजने अंतर्गत निधीची मागणी करून निधी उपलब्ध करून देणे ४) तुती लागवडीद्वारे रेशीम उद्योग योजने अंतर्गत प्रशासकीय मान्यता देणे ५) सामाजिक वनीकरण विभागाची खाजगी पडीक जमीनीवर वृक्ष लागवड योजने अंतर्गत प्रशासकीय मान्यता प्रदान करणे.
विभागाचे ध्येय धोरण	:-		मजुरांना मागणीनुसार रोजगार उपलब्ध करून देणे
सर्व संबंधीत कर्मचारी	:-		उपजिल्हाधिकारी रोहयो, उपअभियंता रोहयो, शाखा अभियंता, उपलेखापाल, अव्वल कारकून, लघूटंकलेखक, लिपीक, शिपाई
कार्य	:-		मजुरांना मागणीनुसार रोजगार उपलब्ध करून देणे

कामाचे विस्तृत स्वरूप	:-	<p>महाराष्ट्र ग्रामीण रोजगार हमी योजने अंतर्गत जिल्हा परीषदेने मान्यता दिलेल्या वार्षिक नियोजनात समाविष्ट असलेल्या कामांना आर्थिक वर्षात पॉकेटनिहाय मंजूरी देऊन मजुरांना सर्व तालुक्यातील सर्व ग्राम पंचायतीमध्ये कामे उपलब्ध होण्यासाठी यंत्रणेकडून प्राप्त झालेल्या अंदाजपत्रकांना प्रशासकीय मान्यता प्रदान करणे.</p> <p>२) फलोत्पादन कार्यक्रमांतर्गत प्राप्त अंदाजपत्रकांना प्रशासकीय मंजूरी देणे.</p> <p>३) जवाहर विहीर योजने अंतर्गत निधी उपलब्ध करून देणे.</p> <p>४) तुती लागवडीद्वारे रेशीम उद्योग कामांना प्रशासकीय मान्यता प्रदान करणे</p> <p>५) सामाजिक वनीकरण विभागाची खाजगी पडीक जमीनीवर वृक्ष लागवड योजने अंतर्गत प्रशासकीय मान्यता प्रदान करणे.</p>
मालमत्तेचा तपशील	:-	-
उपलब्ध सेवा	:-	<p>१) मजुरांना मागणीनुसार कामे उपलब्ध करून देणे.</p> <p>२) वैयक्तिक लाभाच्या योजना अंतर्गत कामांना प्रशासकीय मंजूरी देणे.</p>
संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावर तपशील	:-	<p>जिल्हास्तरावर उपजिल्हाधिकारी (रोहयो) उप अभियंता शाख अभियंता उपलेखापाल अक्वल कारकून लघूटंकलेखक लिपीक, शिपाई तालुकास्तरावर प्रत्येक तालुक्यास एक अक्वल कारकून</p>
कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक	:-	२२१४६७
साप्ताहिक सूट्टी	:-	दुसरा व चौथा शनीवार, रविवार

कार्यालयाचा प्रारूप तक्ता
रोजगार हमी योजना



कलम ४(१)(बी)(| |) नमुना अ

हिंगोली येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयातील रोजगार हमी योजना शाखेतील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशील

अ

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार - आर्थिक	कोणत्या कायदा/नियम / शासन निर्णय / परीपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	जिल्हाधिकारी, उपजिल्हाधिकारी (रोहयो)	शासनाकडून रोहयो कामासाठी पतमर्यादा उपलब्ध करून घेणे व यंत्रणांच्या मागणीनुसार नियामाप्रमाणे यंत्रणांना पतमर्यादा वाटप करणे मग्नारोहयो चा निधी ग्रा प/ यंत्रणा यांना वितरीत करणे.	१) शासन निर्णय नियोजन विभाग क्रमांक इजीएस-१०७४/पी-४/दिनांक ११ ऑक्टोबर १९७४ २) महाराष्ट्र कोषागार नियम १९६८ अंतर्गत नियम १५३(१०) हे विशेष बाब म्हणून या नियमास शिथिल करून इतर बाबीसाठी लेखी हमीद्वारे कोषागारातून जिल्हाधिकारी यांचे अनुमतीने रक्कम काढता येते. ३) केंद्रीय ग्रामीण रोजगार हमी कायदा अंतर्गत महाराष्ट्र ग्रामीण रोजगार हमी योजने संबंधी शासन निर्णय दिनांक १९/१०/२००६ नुसार	

ब

अ. क्रं.	पदनाम	अधिकार-प्रशासकीय	कोणत्या कायदा/नियम / शासन निर्णय / परीपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	जिल्हाधिकारी, उपजिल्हाधिकारी (रोहयो)	(प्रशासकीय कक्ष) मुळ व सुधारीत अंदाजपत्रकांना ५० लक्ष रुपयापर्यंत प्रशासकीय मंजूरीचे अधिकार	शासन निर्णय क्रमांक रोहयो- २००२/प्र.क्र.११४/रोहयो-६/ दिनांक २१ ऑक्टोबर २००२.	
२	उपअभियंता व शाखा अभियंता	(तांत्रिक कक्ष) १) दक्षता व गूणनियंत्रण तपासणी २) कामांना प्रशासकीय मान्यता देण्याबाबतची प्रकरणे तपासून जिल्हाधिकारी यांना सादर करणे ३) शिस्तभंग विषयक तपासणी अहवाल जिल्हाधिकारी यांचे मार्फत मा. आयुक्तांना सादर करणे	शासन निर्णय क्र. आस्थाप/१९९८/म.प्र. २१५/रोहयो- ३/मंत्रालय मुंबई दिनांक १५ फेब्रुवारी २००१	

क

अ. क्रं.	पदनाम	अधिकार- फौजदारी	कोणत्या कायदा / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	जिल्हाधिकारी उपजिल्हाधिकारी (रोहयो)	अफरातफर / भ्रष्टाचार इत्यादी संबंधीच्या प्रकरणांची जिल्हाधिकारी यांनी पब्लिक प्रॉसिक्युटरच्या मदतीने छाननी करून खात्री झाल्यास ज्या अधिका-याने भ्रष्टाचार / अफरातफर शोधून काढली आहे. त्या अधिका-याला संबंधीत पोलीस स्टेशनवर सर्व संबंधीत कागदपत्रासह एफ.आय.आर. दाखल करणे बाबत.आदेशीत करता येते.	१) शासन परिपत्रक क्रं. गु.वि.क्रं.एपीओ.२७ ७२/१-व्हीए, दिनांक ६/९/१९८२ २) रोजगार हमी योजना सारग्रंथ मधील परिच्छेद क्रं.१८.६ नुसार.	

ड

अ.क्रं.	पदनाम	अधिकार- अर्धन्यायीक	कोणत्या कायदा / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय .
१		निरंक	---	

कलम ४ (१) (बी) (११) नमुना - ब

हिंगोली येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयातील रोजगार हमी योजना शाखेतील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशिल.

अ.क्रं.	पदनाम	कर्तव्य-आर्थीक	कोणत्या कायदा / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय .
१	जिल्हाधिकारी उपजिल्हाधिकारी (रोहयो)	१) यंत्रणेकडून/ ग्रामपंचायतीकडून विहित वेळेत मागणी प्राप्त करून घेऊन नियमानुसारसंबंधीत यंत्रणेला निधी वाटप करणे. २) प्राप्त निधी खर्च, यांचा ताळमेळ राखणे. ३) निधीचा हप्ता प्राप्त करून घेण्यासाठी प्रस्ताव सादर करून निधी प्राप्त करून घेणे	१) शासन निर्णय , नियोजन विभाग, क्रं. इजीएस-१०७४/पी- ४, दिनांक ११ ऑक्टोबर १९७४ २) महाराष्ट्र कोषागार नियम १९६८ अंतर्गत नियम १५३ (१०) हे विशेष बाब म्हणून ह्या नियमास शिथिलीकरण करून इतर बाबीसाठी लेखी हमीद्वारे कोषागारातून जिल्हाधिकारी यांचे अनुमतीने रक्कम काढता येतात.	

अ.क्रं.	पदनाम	कर्तव्ये- प्रशासकीय	कोणत्या कायदा / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय .
9	उपजिल्हाधिकारी (रोहयो)	(प्रशासकीय कक्ष) १) मजुरांना कामे उपलब्ध करून देण्यासाठी कार्यवाही करणे २) आस्थापना ३) सांख्यिकी माहिती प्रपत्रे ४) मप्रारोहयो कामाचा आढावा ५) पत पुरवठा (लेखा कक्ष) ६) समित्या/ बैठका ७) घळ भरणी कामाचा वार्षिक आढावा.	शासन निर्णय क्रं. अस्थाप- १९९८/ म.प्र.२१५/ रोहयो-३, मंत्रालय, मुंबई दिनांक १५ फेब्रुवारी २००९	
	उप अभियंता व शाखा अभियंता	(तांत्रिक कक्ष) १) दक्षता व गुणनियंत्रण तपासणी २) कामांना प्रशासकीय मान्यता देण्याबाबतची प्रकरणे तपासून जिल्हाधिकारी यांना सादर करणे. ३) शिस्तभंग विषयक तपासणी अहवाल जिल्हाधिकारी यांचे मार्फत मा. आयुक्तांना सादर करणे.	शासन निर्णय क्रं. अस्थाप- १९९८/म.प्र.२१५/रोहयो-३, मंत्रालय, मुंबई दिनांक १५ फेब्रुवारी २००९	

अ.क्रं.	पदनाम	कर्तव्य-फौजदारी	कोणत्या कायदा / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय .
9	उपजिल्हाधिकारी (रोहयो)	निरंक	---	

अ.क्रं.	पदनाम	कर्तव्य-अर्धन्यायीक	कोणत्या कायदा / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय .
9	उपजिल्हाधिकारी (रोहयो)	निरंक	---	

कलम ४ (१) (ब) (III)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित करुन कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

कामाचा प्रकार	:- रोजगार हमी योजना
कामाचे स्वरुप	:- मागणी नुसार मजुरांना कामे उपलब्ध करुन देणे
संबंधीत तरतुद	:-
अधिनियमाचे नांव	:- केंद्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजना कायद्या अंतर्गत महाराष्ट्र ग्रामीण रोजगार हमी योजना अधिनियम २००६
नियम	:- -----
शासन निर्णय	:- -----
परिपत्रके	:- -----
कार्यालयीन आदेश	:- -----

अ.क्रं.	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभि प्राय
१	१) मागणी नुसार मजुरांना कामे उपलब्ध करुन देणे. २) रोहयोशी निगडीत फलोत्पादन कार्यक्रमांतर्गत प्रशासकीय मान्यता देणे. ३) जवाहर विहीर कार्यक्रमांतर्गत निधीची मागणी शासनास सादर करणे ४) तुती लागवडीद्वारे रेशीम कोष उत्पादन ५) खजगी पडीग जमीनीवर वृक्ष लागवड	पंधरा दिवस पंधरा दिवस पंधरा दिवस पंधरा दिवस	१) संबंधीत गट विकास अधिकारी २) संबंधीत तहसिलदार ३) संबंधीत ग्रामसेवक १) उपजिल्हाधिकारी रोहयो आणि जिल्हा अधिक्षक कृषी अधिकारी हिंगोली १) उपजिल्हाधिकारी (रोहयो) आणि कार्यकारी अभियंता, जिल्हा परिषद , लघुसिंचन हिंगोली १) उपजिल्हाधिकारी (रोहयो) व रेशीम विकास अधिकारी- श्रेणी-२ हिंगोली १) उपजिल्हाधिकारी (रोहयो) व उपसंचालक सामाजिक वनीकरण विभाग परभणी	

कलम ४ (१) (ब) (४) नमुना- अ

नमुण्यामध्ये कामाचे प्रगटीकरण
संघटनाचे लक्ष वार्षिक

अ. क्रं.	काम / कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
	१) मागणी नुसार मजुरांना कामे उपलब्ध करून देणे.	१) मजुरांच्या मागणीनुसार	मागणी नुसार	
	२) रोहयोशी निगडीत फलोत्पादन कार्यक्रमांतर्गत प्रशासकीय मान्यता देणे.	२) प्राप्त इष्टांका नुसार	मंजूर इष्टाकानुसार	
	३) जवाहर विहीर कार्यक्रमांतर्गत निधीची मागणी शासनास सादर करणे	३) प्राप्त इष्टांका नुसार	मंजूर इष्टाकानुसार	
	४) तुती लागवडीद्वारे रेशीम कोष उत्पादन	४) प्राप्त इष्टांका नुसार	मंजूर इष्टाकानुसार	
	५) खाजगी पडीक जमीनीवर वृक्ष लागवड	५) प्राप्त इष्टांका नुसार	मंजूर इष्टाकानुसार	

कलम ४ (१) (ब) (४) नमुना- ब

नमुण्यामध्ये कामाचे प्रगटीकरण
संघटनाचे लक्ष वार्षिक

अ.क्रं.	काम / कार्य	दिवस / तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
	१) मागणी नुसार मजुरांना कामे उपलब्ध करून देणे.	पंधरा दिवस	उपजिल्हाधिकारी	जिल्हाधिकारी
	२) रोहयोशी निगडीत फलोत्पादन कार्यक्रमांतर्गत प्रशासकीय मान्यता देणे.	पंधरा दिवस	कार्यकारी (रोहयो)	हिंगोली
	३) जवाहर विहीर कार्यक्रमांतर्गत निधीची मागणी शासनास सादर करणे	पंधरा दिवस		
	४) तुती लागवडीद्वारे रेशीम कोष उत्पादन			
	५) खाजगी पडीक जमीनीवर वृक्ष लागवड	पंधरा दिवस		
		पंधरा दिवस		

कलम ४ (१) (ब) (५) नमुना- (अ)

रोजगार हमी योजना कामाशी संबंधीत नियम / अधिनियम

अ.क्रं.	सुचंना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
१	१) रोजगार हमी योजना २) महाराष्ट्र ग्रामीण रोजगार हमी योजना	१) महाराष्ट्र रोजगार हमी योजना अधिनियम- १९७७ व रोहयो कार्यपध्दती सारग्रंथ २) केंद्रीय ग्रामीण रोजगार हमी अधिनियम २००५. ३) महाराष्ट्र ग्रामीण रोजगार हमी अधिनियम २००६	---

कलम ४ (१) (ब) (५) नमुना- (ब)

रोजगार हमी योजना कामाशी संबंधीत शासन निर्णय

अ.क्रं.	सुचंना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
१	१) रोजगार हमी योजना व महाराष्ट्र ग्रामीण रोजगार हमी योजना राबविणे २) रोहयोशी निगडीत फलोत्पादन कार्यक्रमांतर्गत प्रशासकीय मान्यता देणे. ३) जवाहर विहीर कार्यक्रमांतर्गत निधीची मागणी शासनास सादर करणे ४) तुती लागवडीद्वारे रेशीम कोष उत्पादन ५) खाजगी पडीक जमीनीवर वृक्ष लागवड	१) महाराष्ट्र रोजगार हमी योजना अधिनियम- १९७७ व रोहयो कार्यपध्दती सारग्रंथ १)शासन निर्णय क्रं. रोहयो-१०९९/ २) मग्रारोहयो अधिनियम २००६. प्र.क्रं.२४/फ-२/ दिनांक १.१२.१९९९ (प्रस्तुत योजना १९९०-९१ पासुन लागु) ३) शासन निर्णय , नियोजन विभाग क्रं.इजीएस- १०७४/ पी.४ दिनांक ११ ऑक्टोबर १९७४ ४) शासन निर्णय क्रं. रेशीम- १०९९/प्र.क्रं.२०/रेशीम कक्ष , दिनांक २० मार्च २००२. ५) शासन निर्णय क्र. एसएलएफ-१८/०६ प्र.क्रं.८२/जल-१२/ दि. १३/७/२००६.	---

कलम ४ (१) (ब) (५) नमुना- (क)

रोजगार हमी योजना कामाशी संबंधीत शासन परिपत्रके

अ.क्रं.	सुचंना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
	रोजगार हमी योजना सारग्रंथ १९८१ ते २००४ मधील खंड १ ते ५ मधील परीपत्रका नुसार		
	महाराष्ट्र ग्रामीण रोजगार हमी योजना २००५ अंतर्गत शासनाचे महत्वपूर्ण निर्णय पुस्तिका जुन २००८ नुसार फेब्रुवारी २००६ ते जुन २००८ परिपत्रकानुसार		

कलम ४ (१) (ब) (५) नमुना- (ड)

रोजगार हमी योजना कामाशी संबंधीत धोरणात्मक परिपत्रके / कार्यालयीन आदेश.

अ.क्रं.	सुचंना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
	रोजगार हमी योजना सारग्रंथ १९८१ ते २००४ मधील खंड १ ते ५ मधील परीपत्रका नुसार		
	महाराष्ट्र ग्रामीण रोजगार हमी योजना २००५ अंतर्गत शासनाचे महत्वपूर्ण निर्णय पुस्तिका जुन २००८ नुसार फेब्रुवारी २००६ ते जुन २००८ परिपत्रकानुसार		

कलम ४ (१) (ब) (५) नमुना- (इ)

हिंगोली येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयातील रोजगार हमी योजना शाखेत उपलब्ध दस्ताएवजा बाबत

रोजगार हमी योजना शाखेतील सर्व दस्ताएवज सुस्थितीत असून ते जतन करुन ठेवण्यात आलेले आहेत.

कलम ४(१) (अ) (६)

हिंगोली येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयातील रोजगार हमी शाखेतील दस्ताएवजांची वर्गवारी

अ.क्रं.	विषय	दस्ताएवजाचा प्रकार/ नस्ती / मस्टर/ नोंदपुस्तक/ व्हाऊचर इ	प्रमुख बाबींचा तपशिलवार	सुरक्षीत ठेवण्याचा कालावधी
-	-	-	-	-

कलम ४(१) (अ) (७)

हिंगोली येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयातील रोजगार हमी शाखेच्या परिणाम कारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था.

अ.क्रं .	सल्ला मसलतीचे विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या नियमा / अधिनियमा/ परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्ती काल
		निरंक		

कलम ४(१) (ब) (८) नमुना- अ

हिंगोली येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयातील रोहयो शाखेशी संबंधित समितीची यादी प्रकाशित करणे.

अ.क्रं .	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समित्तीचे उद्दिष्ट	सभा किती वेळा घेण्यात येते.	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही.	सभेचा कार्यवृत्तांत
१	जिल्हास्तरीय रोहयो समिती	१)मा.ना श्री जयप्रकाश दांडेगावकर राज्यमंत्री तथा पालकमंत्री (अध्यक्ष) २)मा.ना.श्रीमती सुर्यकांता ताई पाटील केंद्रीय ग्रामीण विकास राज्यमंत्री (सह अध्यक्षा) ३) मा. श्री भाऊराव पाटील गोरेगावकर विधान सभा सदस्य हिंगोली (सदस्य) ४)मा. श्री गजाननराव घुगे विधान सभा सदस्य कळमनुरी (सदस्य) ५) मा. श्रीमती फैजीयाखान विधान परीषद सदस्य (सदस्या)	--	--	नाही	--

		<p>६)मा.अध्यक्ष जिल्हा परीषद हिंगोली (सदस्य)</p> <p>७) मा.सभापती बांधकाम समिती जिल्हा परीषद हिंगोली (सदस्य)</p> <p>८) श्री नरहरी रामजी खंदारे रा.वसमत (सदस्य)</p> <p>९)श्री मधुकर मांजरमकर रा हिंगोली (सदस्य)</p> <p>१०) श्री बापुराव नारायण बांगर रा हिंगोली (सदस्य)</p> <p>११) श्री राजेश साहेबराव गोरेगावकर रा.हिंगोली (सदस्य)</p> <p>१२) श्री मुजाहीद शरीफ हमीद शरीफ रा.वसमत (सदस्य)</p> <p>१३) श्री किसन प्रतापराव आडे रा.लोहरा (सदस्य)</p> <p>१४)श्रीमती हेमा सुभाष लालपोतु रा.वसमत (सदस्या)</p> <p>१५) श्रीमती जिजाबाई पंडीतराव सारंग रा हयातनगर ता.वसमत (सदस्या)</p> <p>१६) मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद हिंगोली (सदस्य)</p> <p>१७) जिल्हाधिकारी हिंगोली (सहसचिव)</p>				
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

कलम ४(१) (ब) (८) नमुना- ब

हिंगोली येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयातील रोहयो शाखेशी संबंधीत अधिसभांची यादी प्रकाशीत करणे.

अ. क्रं.	अधिसभेचे नांव	अधिसभेचे सदस्य	सभेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते.	सभा जनसामान्यां साठी खुली आहे किंवा नाही.	सभेचा कार्यवृत्तांत
	निरंक	--	--	--	--	--

कलम ४(१) (ब) (८) नमुना- क

हिंगोली येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयातील रोहयो शाखेशी संबंधीत परिषदांची यादी प्रकाशीत करणे.

अ. क्रं.	परिषदेचे नांव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते.	सभा जनसामान्यां साठी खुली आहे किंवा नाही.	सभेचा कार्यवृत्तांत
	निरंक	--	--	--	--	--

कलम ४(१) (ब) (८) नमुना- ड

हिंगोली येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयातील रोहयो शाखेशी संबंधीत कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशीत करणे.

अ. क्रं.	संस्थेचे नांव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते.	सभा जनसामान्यां साठी खुली आहे किंवा नाही.	सभेचा कार्यवृत्तांत
	निरंक	--	--	--	--	--

कलम ४(१) (ब) (९)

हिंगोली येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयातील रोहयो शाखेतील अधिकारी व कर्मचारी यांचे नांव , पत्ते व मासिक वेतन

अ. क्रं.	पदनाम	अधिकारी / कर्मचारी यांचे नांव	वर्ग	रुजु दिनांक	दुरध्वनी क्रमांक	एकुण वेतन
१	उपजिल्हाधिकारी	श्री एल.आय.पठाण (प्रभारी)	१	२८/११/२००८	२२१४६७	२०२३६
२	उप अभियंता	श्री. वाय.के.खडसे	१	११/७/२००१	--/--	३३३८५
३	शाखा अभियंता	श्री. जी. टी. पाठक	२	१/७/२००१	--/--	२३२११
४	उपलेखापाल	श्री. जी.एच खुडे	३	१९/११/२००७	२२१४६७	१२५५१
५.	अव्वल कारकुन	श्री. पी एन ऋषी	३	१६/६/२००८	--/--	११५८२
६.	लघु टंकलेखक	श्री. एस. एस. बोराळकर	३	१/४/२००५	--/--	१२९१४
७.	लिपीक	श्री. डि. एम. गुंजकर	३	२७/०६/२००८	--/--	८७३५
८.	वाहन चालक	श्री. एम.जी.खोकले	३	५/२००५	--/--	९५२६
९.	शिपाई	श्री एस जी सोनुने	४	१४/०८/२००६	--/--	७८९६

कलम ४(१) (ब) (१०)

हिंगोली जिल्हयातील जिल्हाधिकारी कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचा-यांच्या वेतनाची विस्तृत माहीती प्रकाशीत करणे.

अ.क्रं.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार जसे प्रवास भत्ता	विशेष जसे- प्रकल्प भत्ता , प्रशिक्षण भत्ता
१	१	८०००-१३०००	म.५४ टक्के घरभाडे ७.५ टक्के	-	-
२	२	५५००-९०००	म.५४ टक्के घरभाडे ७.५ टक्के	-	-
३	५	५०००-८००० ४५००-७००० ४०००-६००० ३०५०-४९००	म.५४ टक्के घरभाडे ७.५ टक्के	-	-
४	१	२५५०-३२००	म.५४ टक्के घरभाडे ७.५ टक्के	-	-

कलम ४(१) (ब) (११)

हिंगोली येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयाच्या मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

- अंदाजपत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन
- अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अ.क्रं.	अंदाजपत्रकीय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
रोजगार हमी योजना शाखेशी संबंधित नाही.					

कलम ४(१) (ब) (१२) नमुना- अ

हिंगोली येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमांची कार्यपध्दती सन - २००८-०९ साठी प्रकाशित करणे.

कार्यक्रमाचे नांव	:-	तुती लागवडीद्वारे रेशीम कोष उत्पादन
लाभार्थीच्या पात्रते संबंधी अटि.	:-	लाभार्थीची पात्रता यंत्रणा स्तरावर ठरविली जाते. (जिल्हा रेशीम विकास अधिकारी -श्रेणी-२ हिंगोली)
लाभ मिळण्यासाठी अटि	:-	लाभार्थीची निवड यंत्रणा स्तरावर केली जाते. इच्छुक लाभार्थीने जिल्हा रेशीम विकास अधिकारी -श्रेणी-२ हिंगोली यांचे कार्यालयाशी संपर्क साधावा.
लाभ मिळण्यासाठी कार्यपध्दती	:-	लाभार्थीची निवड यंत्रणा स्तरावर केली जाते. इच्छुक लाभार्थीने जिल्हा रेशीम विकास अधिकारी -श्रेणी-२ हिंगोली यांचे कार्यालयाशी संपर्क साधावा.
पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असणारे कागदपत्रे	:-	लाभार्थीची निवड यंत्रणा स्तरावर केली जाते. इच्छुक लाभार्थीने जिल्हा रेशीम विकास अधिकारी -श्रेणी-२ हिंगोली यांचे कार्यालयाशी संपर्क साधावा.
कार्यक्रमांमध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती	:-	सदर कार्यक्रमांमध्ये लाभार्थ्यांना उत्पन्नाचे अतिरिक्त स्रोत तयार होतो. शासनाकडून अनुदान मिळते.

अनुदान वाटपाची पध्दत	:-	यंत्रणेकडून मागणी प्राप्त होताच जिल्हाधिकारी कार्यालयाकडून शासनास मागणी सादर केली जाते. मागणीनुसार निधी प्राप्त झाल्यानंतर जिल्हा रेशीम विकास अधिकारी -श्रेणी-२ हिंगोली यांना वितरीत केला जातो.व त्यांचे मार्फत लाभार्थीला चेकद्वारे निधीचे प्रत्यक्ष वितरण होते.
सक्षम अधिका-यांचे पदनाम	:-	१) जिल्हाधिकारी
विनंती अर्जा सोबत लागणारे शुल्क	:-	लाभार्थीची निवड यंत्रणा स्तरावर केली जाते. इच्छुक लाभार्थीने जिल्हा रेशीम विकास अधिकारी -श्रेणी-२ हिंगोली यांचे कार्यालयाशी संपर्क साधावा.
इतर शुल्क	:-	निरंक
विनंती अर्जाचा नमुना	:-	इच्छुक लाभार्थीने जिल्हा रेशीम विकास अधिकारी -श्रेणी-२ हिंगोली यांचे कार्यालयाशी संपर्क साधावा.
सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी	:-	इच्छुक लाभार्थीने जिल्हा रेशीम विकास अधिकारी -श्रेणी-२ हिंगोली यांचे कार्यालयाशी संपर्क साधावा.
जोड कागदपत्रांचा नमुना	:-	इच्छुक लाभार्थीने जिल्हा रेशीम विकास अधिकारी श्रेणी- २ हिंगोली यांचे कार्यालयाशी संपर्क साधावा.
कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधीत अधिका-याचे पदनाम	:-	१) जिल्हाधिकारी २) उपजिल्हाधिकारी (रोहयो) ३) उप अभियंता (रोहयो) ४) जिल्हा रेशीम विकास अधिकारी -श्रेणी-२ हिंगोली
तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी	:-	शासनाकडून निधी जिल्हाधिकारी कार्यालयास प्राप्त होतो, तदनंतर जिल्हाधिकारी कार्यालयाकडून संबंधीत कार्यालयास निधी वितरीत होतो.
लाभार्थीची यादी	:-	संबंधीत कार्यालयाकडे उपलब्ध होईल.

कलम ४(१) (ब) (१२) नमुना- अ

हिंगोली येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमांची कार्यपध्दती सन - २००८-०९ साठी प्रकाशित करणे.

कार्यक्रमाचे नांव	:-	जवाहर विहीर कार्यक्रम
लाभार्थीच्या पात्रते संबंधी अटि.	:-	लाभार्थीची पात्रता यंत्रणा स्तरावर ठरविली जाते. (कार्यकारी अभियंता, जि.प.लघु सिंचन,विभाग हिंगोली)
लाभ मिळण्यासाठी अटि	:-	लाभार्थीची निवड यंत्रणा स्तरावर केली जाते. इच्छुक लाभार्थीने कार्यकारी अभियंता, जि.प.लघु सिंचन,विभाग हिंगोली यांचे कार्यालयाशी संपर्क साधावा.
लाभ मिळण्यासाठी कार्यपध्दती	:-	इच्छुक लाभार्थीने कार्यकारी अभियंता, जि.प.लघु सिंचन,विभाग हिंगोली यांचे कार्यालयाशी संपर्क साधावा.
पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असणारे कागदपत्रे	:-	इच्छुक लाभार्थीने कार्यकारी अभियंता, जि.प.लघु सिंचन,विभाग हिंगोली यांचे कार्यालयाशी संपर्क साधावा.
कार्यक्रमांमध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती	:-	इच्छुक लाभार्थीने कार्यकारी अभियंता, जि.प.लघु सिंचन,विभाग हिंगोली यांचे कार्यालयाशी संपर्क साधावा.
अनुदान वाटपाची पध्दत	:-	यंत्रणेकडून मागणी प्राप्त होताच जिल्हाधिकारी कार्यालयाकडून शासनास मागणी सादर केली जाते. मागणीनुसार निधी प्राप्त झाल्यानंतर कार्यकारी अभियंता, जि.प. लघुसिंचन हिंगोली यांना वितरीत केला जातो.व त्यांचे मार्फत लाभार्थीला चेकद्वारे निधीचे प्रत्यक्ष वितरण होते.
सक्षम अधिका-यांचे पदनाम	:-	१) जिल्हाधिकारी
विनंती अर्जा सोबत लागणारे शुल्क	:-	लाभार्थीची निवड यंत्रणा स्तरावर केली जाते. इच्छुक लाभार्थीने कार्यकारी अभियंता, जि.प. ल.सी.हिंगोली यांचे कार्यालयाशी संपर्क साधावा.
इतर शुल्क	:-	निरंक
विनंती अर्जाचा नमुना	:-	इच्छुक लाभार्थीने कार्यकारी अभियंता, जि.प. ल.सी.हिंगोली यांचे कार्यालयाशी संपर्क साधावा.
सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी	:-	इच्छुक लाभार्थीने कार्यकारी अभियंता, जि.प. ल.सी.हिंगोली यांचे कार्यालयाशी संपर्क साधावा.
जोड कागदपत्रांचा नमुना	:-	इच्छुक लाभार्थीने कार्यकारी अभियंता, जि.प. ल.सी.हिंगोली यांचे कार्यालयाशी संपर्क साधावा.

कलम ४(१) (ब) (१२) नमुना- अ

हिंगोली येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमांची कार्यपध्दती सन - २००८-०९ साठी प्रकाशित करणे.

कार्यक्रमाचे नांव	:-	फलोत्पादन कार्यक्रम
लाभार्थीच्या पात्रते संबंधी अटि.	:-	लाभार्थीची पात्रता यंत्रणा स्तरावर ठरविली जाते. (जिल्हा अधिक्षक कृषी अधिकारी हिंगोली)
लाभ मिळण्यासाठी अटि	:-	लाभार्थीची निवड यंत्रणा स्तरावर केली जाते. इच्छुक लाभार्थीने जिल्हा अधिक्षक कृषी अधिकारी हिंगोली हिंगोली यांचे कार्यालयाशी संपर्क साधावा.
लाभ मिळण्यासाठी कार्यपध्दती	:-	इच्छुक लाभार्थीने जिल्हा अधिक्षक कृषी अधिकारी हिंगोली यांचे कार्यालयाशी संपर्क साधावा.
पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असणारे कागदपत्रे	:-	इच्छुक लाभार्थीने जिल्हा अधिक्षक कृषी अधिकारी हिंगोली यांचे कार्यालयाशी संपर्क साधावा.
कार्यक्रमांमध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहीती	:-	इच्छुक लाभार्थीने जिल्हा अधिक्षक कृषी अधिकारी हिंगोली यांचे कार्यालयाशी संपर्क साधावा.
अनुदान वाटपाची पध्दत	:-	यंत्रणेकडून मागणी प्राप्त होताच जिल्हाधिकारी कार्यालयाकडून शासनास मागणी सादर केली जाते. मागणीनुसार निधी प्राप्त झाल्यानंतर जिल्हा अधिक्षक कृषी अधिकारी हिंगोली यांना वितरीत केला जातो.व त्यांचे मार्फत लाभार्थीला चेकद्वारे निधीचे प्रत्यक्ष वितरण होते.
सक्षम अधिका-यांचे पदनाम	:-	१) जिल्हाधिकारी
विनंती अर्जा सोबत लागणारे शुल्क	:-	लाभार्थीची निवड यंत्रणा स्तरावर केली जाते. इच्छुक लाभार्थीने जिल्हा अधिक्षक कृषी अधिकारी हिंगोली यांचे कार्यालयाशी संपर्क साधावा.
इतर शुल्क	:-	निरंक
विनंती अर्जाचा नमुना	:-	इच्छुक लाभार्थीने जिल्हा अधिक्षक कृषी अधिकारी हिंगोली यांचे कार्यालयाशी संपर्क साधावा.
सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी	:-	इच्छुक लाभार्थीने जिल्हा अधिक्षक कृषी अधिकारी हिंगोली यांचे कार्यालयाशी संपर्क साधावा.
जोड कागदपत्रांचा नमुना	:-	इच्छुक लाभार्थीने जिल्हा अधिक्षक कृषी अधिकारी हिंगोली यांचे कार्यालयाशी संपर्क साधावा.

कलम ४(१) (ब) (१२) नमुना- अ

हिंगोली येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमांची कार्यपध्दती सन - २००८-०९ साठी प्रकाशित करणे.

कार्यक्रमाचे नांव	:-	खाजगी पडीक जमीनीवर वृक्ष लागवड
लाभार्थीच्या पात्रते संबंधी अटि.	:-	लाभार्थीची पात्रता यंत्रणा स्तरावर ठरविली जाते. (उपसंचालक सामाजिक वनीकरण विभाग परभणी हिंगोली)
लाभ मिळण्यासाठी अटि	:-	लाभार्थीची निवड यंत्रणा स्तरावर केली जाते. इच्छुक लाभार्थीने उपसंचालक सामाजिक वनीकरण विभाग परभणी यांचे कार्यालयाशी संपर्क साधावा.
लाभ मिळण्यासाठी कार्यपध्दती	:-	इच्छुक लाभार्थीने उपसंचालक सामाजिक वनीकरण विभाग परभणी यांचे कार्यालयाशी संपर्क साधावा.
पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असणारे कागदपत्रे	:-	इच्छुक लाभार्थीने उपसंचालक सामाजिक वनीकरण विभाग परभणी यांचे कार्यालयाशी संपर्क साधावा.
कार्यक्रमांमध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहीती	:-	इच्छुक लाभार्थीने उपसंचालक सामाजिक वनीकरण विभाग परभणी यांचे कार्यालयाशी संपर्क साधावा.
अनुदान वाटपाची पध्दत	:-	यंत्रणेकडून मागणी प्राप्त होताच जिल्हाधिकारी कार्यालयाकडून शासनास मागणी सादर केली जाते. मागणीनुसार निधी प्राप्त झाल्यानंतर उपसंचालक सामाजिक वनीकरण परभणी यांना वितरीत केला जातो.व त्यांचे मार्फत लाभार्थीला चेकद्वारे निधीचे प्रत्यक्ष वितरण होते.
सक्षम अधिका-यांचे पदनाम	:-	१) जिल्हाधिकारी
विनंती अर्जा सोबत लागणारे शुल्क	:-	लाभार्थीची निवड यंत्रणा स्तरावर केली जाते. इच्छुक लाभार्थीने उपसंचालक सामाजिक वनीकरण विभाग परभणी यांचे कार्यालयाशी संपर्क साधावा.
इतर शुल्क	:-	निरंक
विनंती अर्जाचा नमुना	:-	इच्छुक लाभार्थीने उपसंचालक सामाजिक वनीकरण विभाग परभणी यांचे कार्यालयाशी संपर्क साधावा.
सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी	:-	इच्छुक लाभार्थीने उपसंचालक सामाजिक वनीकरण विभाग परभणी यांचे कार्यालयाशी संपर्क साधावा.
जोड कागदपत्रांचा नमुना	:-	इच्छुक लाभार्थीने उपसंचालक सामाजिक वनीकरण विभाग परभणी यांचे कार्यालयाशी संपर्क साधावा.

कलम ४(१) (ब) (१२) नमुना- ब

हिंगोली येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

योजना :- तुती लागवडीद्वारे रेशीम कोष उत्पादन.

अ.क्रं.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान/ लाभ याची रक्कम / स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
सदर योजने अंतर्गत लाभार्थ्यांची निवड रेशीम विकास अधिकारी श्रेणी-२ हिंगोली यांचे मार्फत केली जाते. जिल्हाधिकारी कार्यालया मार्फत केवळ प्रस्तावांना प्रशासकीय मान्यता दिली जाते. अनुदानाची मागणी संबंधीत यंत्रणेकडून प्राप्त झाल्यानंतर शासनाकडे नोंदविण्यात येते. व प्राप्त अनुदान लाभार्थींना वाटपासाठी संबंधीत यंत्रणेला देण्यात येते. सविस्तर माहिती जिल्हा रेशीम विकास अधिकारी श्रेणी -२ यांचे कडे उपलब्ध होईल.				

कलम ४(१) (ब) (१२) नमुना- ब

हिंगोली येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

योजना :- जवाहर विहीर कार्यक्रम.

अ.क्रं.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान/ लाभ याची रक्कम / स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
सदर योजने अंतर्गत लाभार्थ्यांची निवड कार्यकारी अभियंता, जि. प. लघु सिंचन हिंगोली यांचे मार्फत केली जाते. जिल्हाधिकारी कार्यालया मार्फत केवळ प्रस्तावांना प्रशासकीय मान्यता दिली जाते. अनुदानाची मागणी संबंधीत यंत्रणेकडून प्राप्त झाल्यानंतर शासनाकडे नोंदविण्यात येते. व प्राप्त अनुदान लाभार्थींना वाटपासाठी संबंधीत यंत्रणेला देण्यात येते.सविस्तर माहिती कार्यकारी अभियंता जि प लघु सिंचन हिंगोली यांचे कडे उपलब्ध होईल.				

कलम ४(१) (ब) (१२) नमुना- ब

हिंगोली येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

योजना :- फलोत्पादन कार्यक्रम.

अ.क्रं.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान/ लाभ याची रक्कम / स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
सदर योजने अंतर्गत लाभार्थ्यांची निवड जिल्हा अधिक्षक कृषी अधिकारी हिंगोली यांचे मार्फत केली जाते. जिल्हाधिकारी कार्यालया मार्फत केवळ प्रस्तावांना प्रशासकीय मान्यता दिली जाते. अनुदानाची मागणी संबंधीत यंत्रणेकडून प्राप्त झाल्यानंतर शासनाकडे नोंदविण्यात येते. व प्राप्त अनुदान लाभार्थींना वाटपासाठी संबंधीत यंत्रणेला देण्यात येते. सविस्तर माहिती जिल्हा अधिक्षक कृषी अधिकारी हिंगोली यांचे कडे उपलब्ध होईल.				

कलम ४(१) (ब) (१२) नमुना- ब

हिंगोली येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

योजना :- खाजगी पडीक जमीनीवर वृक्ष लागवड

अ.क्रं.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान/ लाभ याची रक्कम / स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
सदर योजने अंतर्गत लाभार्थ्यांची निवड उपसंचालक सामाजिक वनीकरण विभाग परभणी यांचे मार्फत केली जाते. जिल्हाधिकारी कार्यालया मार्फत केवळ प्रस्तावांना प्रशासकीय मान्यता दिली जाते. अनुदानाची मागणी संबंधीत यंत्रणेकडून प्राप्त झाल्यानंतर शासनाकडे नोंदविण्यात येते. व प्राप्त अनुदान लाभार्थींना वाटपासाठी संबंधीत यंत्रणेला देण्यात येते.सविस्तर माहिती उपसंचालक सामाजिक वनीकरण विभाग परभणी यांचे कडे उपलब्ध होईल.				

कलम ४(१) (ब) (१३)

हिंगोली येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयातील रोजगार हमी योजना शाखेत मिळणा-या सवलतीचा परवाना याची तपशिलवार माहिती.

परवाना/ परवानगी / सवलतीचा प्रकार

अ. क्रं.	परवाना धारकांचे नांव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांक पासुन	दिनांक पर्यन्त	साधारण अटि	परवान्याची विस्तृत माहिती.
रोजगार हमी योजना शाखेतुन कुठलाही परवाना दिला जात नाही. माहिती निरंक							

कलम ४(१) (ब) (१४)

हिंगोली येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरुपात साठवलेली माहिती प्रकाशीत करणे. चालु वर्षाकरीता.

अ.क्रं.	दस्ताऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुण्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दत	जबाबदार व्यक्ती
१	एन आर इ जी ऐ ची वेबसाईट	मग्रारोहयो संबंधी संपूर्ण माहिती	ऑनलाईन	www.nrega.nic.in या संकेतस्थळावर	जिल्हाधिकारी हिंगोली आणि मुख्या कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परीषद हिंगोली

कलम ४(१) (ब) (१५)

हिंगोली येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयात रोजगार हमी योजना शाखेत उपलब्ध सुविधांचा तक्ता

अ. क्रं.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती / कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	भेटण्याची वेळ	दररोज दुपारी ३ ते ५	--	हिंगोली	उपजिल्हाधिकारी (रोहयो)	उपजिल्हाधिकारी (रोहयो)
२	तक्रार पेटी-	-	-	रोहयो शाखा	-	-

टिप :- इतर सुविधा सद्यःस्थितीत रोजगार हमी योजना शाखेत उपलब्ध नाहीत

कलम ४(१) (ब) (१६)

हिंगोली येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयातील रोजगार हमी योजना शाखेतील शासकीय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी / अपिलीय अधिकारी यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ. शासकीय माहिती अधिकारी

अ. क्रं.	शासकीय माहिती अधिका-याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	फोन / पत्ता	ई- मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१	एच डी वाळले	नायब तहसीलदार रोहयो	हिंगोली जिल्हा	२२१४६७	---	उपजिल्हाधिकारी (रोहयो) हिंगोली

ब. सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अ. क्रं.	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिका-याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	फोन / पत्ता	ई- मेल
१	पी एन ऋषी	अव्वल कारकून	हिंगोली जिल्हा	२२१४६७	---

क. अपिलीय अधिकारी

अ. क्रं.	अपिलीय अधिका-याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	फोन / पत्ता	ई- मेल	यांच्या अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी
१	श्री आय एल पठाण	उपजिल्हाधिकारी (रोहयो)	हिंगोली जिल्हा	२२१४६७	---	नायब तहसीलदार (रोहयो)

कलम ४(१) (ब) (१७)

हिंगोली येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयातील रोजगार हमी योजना शाखेतील प्रकाशित माहिती.

१) वार्षिक नियोजन साल सन २००९-२०१०

अ.क्र	सन २००८-०९ मधील अंदाजीत अपूर्ण कामे	सन २००९- १० साठी प्रस्तावीत नवीन कामे	एकूण कामे	एकूण कामांची किंती			अपेक्षित मनुष्य दिन निर्मिती (लक्ष)
				अकुशल	कुशल	एकूण	
१	२	३	४	५	६	७	८
१	६८७	४३६८	५०५५	४१०८.००	२७३२.००	६८४०.००	४२.८१३

