

ग्रामस्थांची सनद
पंचायत समिती शहादा

प्रस्तावना :-

शहादा तालुका हा नंदुरबार जिल्हयात कार्यक्षेत्रात एक नंबरचा तालुका आहे. नंदुरबार जिल्हयातर्गत शहादा तालुक्यात एकूण 146 ग्रामपंचायतीची असून 12 प्राथमिक आरोग्य केंद्र आहे. तसेच प्राथमिक शाळा 232 असून पैकी 6 प्राथमिक शाळा उर्दु माध्यमिक शाळा आहे. लोकसंख्याचा विचार करता ग्रामीण क्षेत्रातील लोकसंख्या 3,46,352 इतकी आहे.

केंद्र शासनाने 73 व्या घटनादुरुस्ती नुसार पंचायतीराज संस्थाना अन्वयन साधारण महत्व दिल्याने ग्रामीण क्षेत्राला खुपच महत्व प्राप्त झालेले आहे केंद्र शासनाचे वित्त आयोगानुसार जिल्हयाला मिळणारा निधी जि.प/ पंचायत समिती व ग्रामीण पंचायत प्रमाणे वाटप होते या वाटपानुसार वरील निधी पैकी जवळ जवळ 70% निधी हा ग्रामपंचायतीना उपलब्ध होते

या सनदे मार्फत तालुक्यातील ग्रामीण जनतेला शासनाच्या विविध योजनेचे माहिती होणार आहे.

पंचायत समितीची रचना -

म. सभापती हे पंचायत समितीचे प्रमुख असून मा. गट विकास अधिकारी हे वरिष्ठ प्रशासकीय अधिकारी आहेत या प्रशासकीय अधिका-यांच्या अधिपत्या खाली एकूण 12 विभाग असून 8 खाते प्रमुख कार्यरत आहे. या सर्व विभागातील सर्व कामाकाजाची विभागणी करण्यात आली आहे.

क्षेत्रीय स्तरावर विभाग निहाय क्षेत्रीय अधिकारी काम पाहतात

1. ग्रामपंचायत विस्तार अधिकारी
2. शिक्षण विस्तार अधिकारी , केंद्र प्रमुख
3. विस्तार अधिकारी कृषी
4. पर्यवेजिज
5. आरोग्य सहाय्यक
6. पशुधन विकास अधिकारी

तसेच सर्व खाते निहाय सहाय्यक प्रशासन अधिकारी , कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी (प्रशासन) हे आस्थापना अधिकारी असतात हे सर्व गट विकास अधिकारी यांच्या अधिपत्याखाली काम करतात.

प्रपत्र 1.

विभाज प्रमुज/ प्रशासकीय प्रमुज यांची बैठक व्यवस्था दर्शविणारे प्रपत्र		
1.	मा. सभापती	दालन क्रमांक 1 पंचायत समिती शहादा
2.	मा उपसभापती	दालन क्रमांक 2
3.	मा. गट विकास अधिकारी	प्रशासकीय इमारत दालन क्रमांक 1 पंचायत समिती शहादा
4.	सहा. गट विकास अधिकारी	दालन क्रमांक 2 पंचायत समिती शहादा

परिशिष्ट 4

पंचायत समितीचे नाव :-शहादा
 गटविकास अधिकारी यांचे नाव :-श्री.ए.पी.पिंगळे
 वर्ष :-2013-2014

सामुहिक विकासाच्या योजना

अ.क्र.	योजनेचे नाव	मंजूर कामांची संख्या	अंदाजपत्रकीय रक्कम	पुर्ज जामे	झालेला खर्च
1	2	3	4	5	6
1	महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजना	1979	6267.50	580	29817113
2	स्वर्ण जयंती ग्रामस्वरोजगार योजना (पायाभूत सुविधा जामे)	-	-	-	-
3	यशवंत ग्राम समृद्धी योजना	सदरील योजना सद्यस्थितीत बंद आहे.			
4	दलितवस्ती सुधार योजना	5	-	5	-
5	13 वा वित्त आयोग कामे				
6	शासनाच्या व जिल्हा परिषदांकडील पंचायत समिती मार्फत राबविण्यात येणाऱ्या इतर योजना (एच.डी.पी.ई.पाईप)	14 लाभार्थी	20 -ज	14	131600
	सौर जं दील	120	प्रति लाभार्थी 1 -ज	120	321600
7	पंचायत समितीच्या विविध योजना	-	-	-	-
8	स्थानिक विकास अंतर्गत कामे	-	-	-	-

परिशिष्ट 4
वैयक्तिक विकासाच्या योजना

अ.क्र.	योजनेचे नाव	निवड केलेल्या लाभार्थ्यांची संख्या	देय अनुदान	लाभ दिलेल्या लाभार्थ्यांची संख्या	दिलेले अनुदान /साहित्याची रक्कम
1	2	3	4	5	6
*	जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा				
1	स्वर्ण जयंती ग्रामस्वरोजगार योजना	-	-	-	-
2	जवाहर विहीर योजना	-	-	-	-
3	इंदिरा आवास योजना	2670	95000	2560	696
पाणीपुरवठा व स्वच्छता विभाग					
4	वैयक्तिक शौचालये योजना शालेय/अंगणवाडी/सार्वजनिक	2101	4600	2184	10605500/-
सामान्य प्रशासन विभाग					
5	अनुकंपा तत्वावरील नियुक्ती				
समाज कल्याण विभाग					
6	शिलाई मशीन वाटप योजना	-	-	-	-
7	गवतारु घरे कौलारु करणे योजना	-	-	-	-
8	अनु.जाती/नवबौध्द कृषि कुटुंबाना अर्थसहाय्यक (विधयो)	-	-	-	-
9	दलीतवस्ती सुधार योजना	5	-	5	-
10	वृद्ध कलाकारांना मानधन मंजुर योजना	97	12000	85	1011065
11	आंतरजातीय विवाहितांना अनुदान	-	-	-	-
12	मागास उमेदवारांना वाहनचालक प्रशिक्षण योजना	-	-	-	-
13	मागासवर्गीयासाठी घरदुरुस्ती योजना	-	-	-	-
14	रॉकेल शेगडी पुरविण्याची योजना	-	-	-	-
15	मागासवर्गीयासाठी 15 टक्के रक्कम खर्च करावयाच्या योजना	-	-	-	-
16	घरघंटी योजना	-	-	-	-
17	मागासवर्गीय मुलांना उपस्थिती भत्ता	-	-	-	-
18	पुस्तक पेढी योजना	-	-	-	-
19	अपंग मुले/मुली कृत्रीम अवयव बसविणे	-	-	-	-
20	मागासवर्गीय विद्यार्थ्यांना शिष्यवृत्ती	-	-	-	-

महिला बाल जलियाज विभाज					
21	मुलींचा सायकली पुरविणे	165	-	165	वस्तु रूपाने प्राप्त
22	सावित्रीबाई फुले दत्तक पालक योजना	-	-	-	-
23	अनाथ/निराश्रीत मुलांचा दत्तक घेजाऱ्या पालज ऱंणा प्रोत्साहन योजना	-	-	-	-
24	कुटुंब नियोजन प्रोत्साहन योजना	-	-	-	-
25	मुलींना ज्युडो कराटे प्रशिक्षण	-	-	-	-
26	विधवा पुर्नविवाहासाठी अनुदान	-	-	-	-
27	निराश्रीत महीलांना घरकुलासाठी आर्थिक मदत	-	-	-	-
28	परितक्त्या महिलांना स्वयंरोजगार अनुदान	-	-	-	-
29	हुंडा निर्मुलनासाठी सामुहिक विवाह योजना	-	-	-	-
30	आदिवासी क्षेत्रातील मातांना मातृत्व अनुदान योजना	-	-	-	-
31	राष्ट्रीय सामाजिक अर्थसहाय्य योजना	-	-	-	-
32	एकात्मिक बालविज ऱस ज ऱर्यज म	-	-	-	-
33	स्त्रियांसाठी सार्वजनिक शौचालये बांधण्याची योजना	-	-	-	-
34	अहिल्याबाई होळकर मोफत प्रवास योजना (फक्त मुलींसाठी)	-	-	-	-
शिजज विभाज (प्राथमिज व माध्यमिज)					
35	पुर्व माध्यमिज व माध्यमिज शिष्यवृत्ती	47		47	परिक्षामंडळ पुणे यांचे मार्फत लाभार्थ्यांचे खात्यावर शिष्यवृत्ती अनुदान परस्पर जमा होते.
36	शालेय पोषण आहार योजना	50263	14202881	50263	14202881
जृषि विभाज					
37	बायोगॅस स्वतंत्र बांधणी कार्यक्रम	20	1.65	20	1.65
38	नादुरुस्त बायोगॅस संयत्र दुरुस्ती योजना	-	-	-	-

परिशिष्ट 4

विभागाचे नाव :- बांधकाम उपविभाग कार्यालय **उपअभियंता यांचे नाव :-** डी.एच.चौधरी **वर्ष :-** 2013-2014

अ.क्र.	कार्यक्रमाचे नाव	मंजूर कामे	अंदाजपत्रकीय कामे	पुर्ज कामे	झालेला खर्च
1	2	3	4	5	6
1	रस्ते विकास कार्यक्रम	47	726.06	12	245.14
2	रस्त्यांची किरकोळ व विशेष दुरुस्ती कामे	09	126.90	3	8.00
3	स्थानिज विज्ञान निधी कामे	-	-	-	-
4	वैधानिक विकास अंतर्गत कामे	-	-	-	-
5	पुर हा-नी कामे	-	-	-	-
6	13 वा वित्त आयोगांतर्गत कामे	14	19.74	6	8.41
7	प्राथमिक आरोग्य केंद्र/उपकेंद्र बांधकामे	12	26.38	4	3.88
8	संपुर्ण ग्रामीण रोजगार योजना (जि.प.20% पं.स 30%) कामे	-	-	-	-
9	डोंगरी विकास निधी अंतर्गत कामे	-	-	-	-
10	जि.प. व पं.स.अनुदानातील कामे	15	10.00	15	10.00
11	इतर योजनांतर्गत कामे	139	556.57	30	148.31
12	रोजगार हमी योजना कामे (MREGS) रस्ते	40	502.00	06	368.075
13	रोजगार हमी योजना कामे (MREGS) रा.जांधी भवन	77	770.00	2	668.89

विभागाचे नाव :- लघुसिंचन उपविभाग कार्यालय **उपअभियंता यांचे नाव :-** श्री.व्ही.जे.साळुंखे **वर्ष :-** 2013-2014

अ.क्र.	कार्यक्रमाचे नाव	मंजूर कामे	अंदाजपत्रकीय कामे	पुर्ज कामे	झालेला खर्च
1	2	3	4	5	6
1	पाझर तलाव कामे	-	-	-	-
2	जोल्हापूर बंधारा कामे	2	29.45	2	29.42
3	इतर लघुसिंचन कामे (ल.पा.यो.बंधारा कामे)	12	213.6	12	212.23
4	वनराई बंधारे	-	-	-	-
5	लघुसिंचन दुरुस्ती कामे	-	-	-	-
6	उपसा जलसिंचन योजना	-	-	-	-
7	संपुर्ण ग्रामीण रोजगार योजना (जि.प.20%पं.स30%) कामे	-	-	-	-
8	रोजगार हमी योजना कामे	-	-	-	-
9	इतर योजनांतर्गत कामे	-	-	-	-

परिशिष्ट 4

विभागाचे नाव :- ग्रामीण पाणी पुरवठा उपविभाग कार्यालय			उपअभियंता यांचे नाव :- श्री.पी.एम.सरोदे		वर्ष :- 2013-2014
अ.क्रं.	कार्यक्रमाचे नाव	मंजूर कामे	अंदाजपत्रकीय कामे	पुर्ज जामे	झालेला खर्च
1	2	3	4	5	6
1	नियमित ग्रामीण पाणी पुरवठा योजना	-	-	-	-
2	जुल्य विहीरी	-	-	-	-
3	स्वजलधारा अंतर्गत पाणीपुरवठा योजना	-	-	-	-
4	जलस्वराज्य अंतर्गत योजना	-	-	-	-
5	वर्धित वेग ग्रामीण पाणीपुरवठा योजना	-	-	-	-
6	महाजल अंतर्गत योजना	-	-	-	-
7	विंध्यन विहीरीचा कार्यज म	23	60.62	14	8.68
8	शिवकालीन पाणीपुरवठा योजना	-	-	-	-
9	पाणीपुरवठा योजना देखभाल दुरुस्ती कामे	-	-	-	-
10	स्थानिक विकास निधी अंतर्गत कामे	-	-	-	-
11	इतर योजनांतर्गत कामे				
	राष्ट्रीय पेयजल कार्यज म				
	तिर्थक्षेत्र विकास कार्यक्रम				

पंचायत समिती शहादा अंतर्गत विभागनिहाय कामाचे स्वरूप दर्शविणारे प्रपत्र

सहाय्यक गटविकास अधिकारी पंचायत समिती शहादा यांचे अधिनस्त असलेले विभाज

अ.क्रं.	विभागाचे नाव	शेरा
1	ग्रामपंचायत विभाग	
2	समाज कल्याण विभाग	
3	पशुसंवर्धन विभाग	
4	जन्म मृत्यु नोंदणी विभाग	

विभागनिहाय कामाचे स्वरूप दर्शविणारे प्रपत्र

1) विभागाचे नाव:- सामान्य प्रशासन

1	आस्थापना 1	मंत्रालयीन आस्थापना सर्व
		बाबी
1	आस्था -1	1. वर्ग 3 व 4 कर्मचारी यांचे वेतन देयके तयार करणे
		2. वार्षिक वेतन वाढ लावणे
		3. बदल्या, सेवा जेष्ठता सुची तयार करणे
		4. गोपनीय अहवाल/ जन्म तारीख पुरस्कार इ. सेवा विषयक व कर्मचारी मुख्यालयीन राहणे बाबतची प्रकरणे
		5. अनुकंपा तत्वावरील नेमणुकीबाबत प्रस्ताव वरिष्ठ कार्यालयास सादर करणे
		6. वैदयजीय खर्चाबाबत प्रस्ताव वरिष्ठ कार्यालयास सादर करणे
		7. सेवा प्रवेशोत्तर परिजा
2	आस्था-2 पॅ-इ-1 / प्रशासन जिल्हा परिषद कर्मचा-यांचे निवृत्तीवेतनासाठी सेवा खंड मान्य करणे मागील सेवा जोडून देणे सेवा निवृत्ती प्रकरण तयार करणे	1) अंतिम भनिनी प्रकरण तयार करणे
		2) गट विमा प्रस्ताव तयार करणे
		3) कुटूंब निवृत्ती वेतन प्रस्ताव तयार करणे.
		4) रजा रोखी प्रस्ताव तयार करणे
		5) मुळ सेवा पुस्तक 1 ते 39 नोंदी अध्यावत करणे.

2) लघुसिंचन विभाग

अ.क्र.	अधिकारी व कर्मचारी पद	कामाचे स्वरूप
1.	उप अभियंता	विभागातील कामकाजावर संनियंत्रण ठेवणे
2	शाखा अभियंता/ कनिष्ठ अभियंता	लघुसिंचन व ग्रामीण पाणी पुरवठा योजनांचे सर्व कामे पहाणे
3	अनुरेखक	जवाहर विहीरी/मग्नारोहयो /सिंचन विहीरी /सभेची माहिती ,माहिती अधिकाराबाबत आवक जावक सर्व योजनांचे अद्यावत नोंद रजिस्टर ठेवणे व विभागातील इतर अनुषंगीक कामे करणे
4	स्थापत्य अभियंता	रिक्त पद

3)ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग

अ.क्र.	अधिकारी व कर्मचारी पद	कामाचे स्वरूप
1.	उप अभियंता	विभागातील कामकाजावर संनियंत्रण ठेवणे
2	शाखा अभियंता/ कनिष्ठ अभियंता	रिक्त पदे (सद्यस्थितीत सदरील रिक्त पदांवर लघुसिंचन विभागातील 2 शाखा अभियंता हे ग्रा.पा.पु योजनांचे काम करतात.)
3	वरिष्ठ सहाय्यक	रिक्त पदे (सद्यस्थितीत सदरील रिक्त पदांवर लघुसिंचन विभागातील 2 शाखा अभियंता हे ग्रा.पा.पु योजनांचे काम करतात.)
4	कनिष्ठ सहाय्यक	पाणीटंचाई बाबत ,हातपंप देखभाल दुरुस्तीचे कामे ,हातपंप वसुली कामे ,विभागातील माहिती सभांसाठी उपलब्ध करुन देणे,आवक जावक रजिस्टर ठेवणे व विभागातील इतर अनुषंगीक कामे करणे
5	परिचर	कार्यालयातील इतर अनुषंगीक कामे करणे

4)समाज कल्याण विभाग

अ.क्र.	अधिकारी व कर्मचारी पद	कामाचे स्वरूप
1.	सहा. गट विकास अधिकारी	विभागातील कामकाजावर व योजनांवर नियंत्रण ठेवणे
2	विस्तार अधिकारी (कृषि/ग्रा.पं.)	योजनांचे कामांवर संनियंत्रण ठेवणे
3	कनिष्ठ सहाय्यक	समाज कल्याण अंतर्गत राबविणेत येत असलेल्या योजनांचे प्रस्ताव जि.प.स्तरावर सादर करणे व मंजुर लाभार्थ्यांना प्राप्त साहित्य वाटप करणे व दैनंदिन पत्रव्यवहार विभागातील इतर अनुषंगीक कामे करणे

5)कृषि विभाग

अ.क्र.	अधिकारी व कर्मचारी पद	कामाचे स्वरूप
1.	सहा. गट विकास अधिकारी	विभागातील कामकाजावर व योजनांवर नियंत्रण ठेवणे
2	कृषि विकास अधिकारी	योजनांचे सहनियंत्रण ठेवणे
3	विस्तार अधिकारी कृषि	योजनांचे सहनियंत्रण ठेवणे
4	कनिष्ठ सहाय्यक	कार्यालयातील इतर अनुषंगीक कामे करणे

6) शिजज विभाज

अ.क्र.	अधिकारी व कर्मचारी पद	कामाचे स्वरुप
1.	गट शिक्षण अधिकारी	प्राथ/माध्य शाळांना भेटी देऊन मार्गदर्शन करणे, तपासणी करणे, गटसंमेलन तसेच एस.एस.ए. योजनांचे अंमलबजावणी करणे, शिक्षणविभागातील योजनांची कार्यवाही करणे,
2	विस्तार अधिकारी (शिजज)	शाळां भेटी, तपासणी, शालेय कामकाजाचे संनियंत्रण करणे.
3	जेंद्र पमुज	शाळा भेटी, तपासणी, शालेय कामकाजाचे पर्यवेक्षण करणे, गुणवत्ता वाढीसाठी उपक्रमांचे आयोजन करून योजनांची अंमलबजावणी करणे
4	वरिष्ठ सहाय्यक	सर्व आस्थापना विषयक कामे करणे, तालुक्यातील शिक्षकांचे वेतन, व इतर भत्ते, वैदयकीय देयके, बदल्या, सेवाजेष्ठता यादी बाबतचे कामकाज करणे.
5	कनिष्ठ सहाय्यक	
6	परिचर	कार्यालयातील इतर अनुषंगीक कामे करणे
7	शालेय पोषण आहार अधिक्षक	तालुक्यातील प्राथमिक शाळांना शालेय पोषण आहाराचा मागणी नुसार पुरवठा करणे व गुणवत्ता राखजे.

7) पशु संवर्धन विभाज

अ.क्र.	अधिकारी व कर्मचारी पद	कामाचे स्वरुप
1.	सहा. पशु वैदयकीय अधिकारी	विभागातील कामकाजावर व योजनांवर नियंत्रण ठेवणे
2	पशुधन पर्यवेजक	विभागातील योजनां राबविणेबाबत
3	व्रणोपचारक	पशुंवर औषधोपचार करणे.
4	परिचर	विभागातील कामे

8) बांधजाम विभाज

अ.क्र.	अधिकारी व कर्मचारी पद	कामाचे स्वरुप
1.	उपअभियंता	उप विभागाच्या कामावर देखरेख ठेवणे.
2	शाखा अभियंता	.विकास कामाची अंदाजपत्रके तयार करणे. कामावर देखरेख ठेवणे नोंदी नियंत्रण इ.
3	कनिष्ठ अभियंता	उप अभियंता व शाखा अभियंता यांनी सोपविलेले कामकाज करणे
4	स्थापत्य अभियंता सहाय्यक	उप अभियंता यांनी सोपविलेले कामकाज करणे
5	कनिष्ठ आरेखक	मोजपामाप पुस्तिका तयार करणे व वरिष्ठांनी वेळोवेळी सोपविलेले कामकाज करणे
6	वरिष्ठ सहाय्यक	कामांच्या नोंदी, निविदा कागदपत्रे, देयकांच्या नोंदी, अक्षेप पुर्तता इ. अनुषंगीक कामे करणे
7	कनिष्ठ सहाय्यक	अस्थपना विषयी कामे करणे, पेन्शन करणे, वेतन देयके तयार करणे.
8	मैल मजुर	शा.अ.यांनी सोपविलेले कामे करणे, रस्त्यावरील खोदकाम करणे
9	परिचर	विभागाचे कामकाज व साफसफाई करणे. इ. सोपविलेले कामे करणे

9)ग्रामपंचायत विभाग

अ.क्र.	अधिकारी व कर्मचारी पद	कामाचे स्वरुप
1.	सहाय्यक गटविकास अधिकारी	विभागातील कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे
2.	विस्तार अधिकारी (पं)	ग्रा.पं.तपासणी ज रजे, ग्रामसभाना उपस्थित राहून मार्गदर्शन ज रजे ,सर्व विकास योजनां ग्रामपंचायतीपर्यंत यशस्वी पजे राबविजे ,
3.	कनिष्ठ सहाय्यक	विभागातील आस्थापना विषयक सर्व बाबींचे कामकाज करणे.,योजनांचे प्रस्ताव वरिष्ठ कार्यालयास सादर करणे

10)अर्थ विभाग

अ.क्र.	अधिकारी व कर्मचारी पद	कामाचे स्वरुप
1.	सहाय्यक लेखा अधिकारी	पंचायत समिती अंतर्गत हिशोबाच्या नियमानुसार अदयावत व बिनचूक मासिक लेखा जमा व खर्चाचे अहवाल व पं.स.चे वार्षिक उत्पनाचे व खर्चाचे अंदाज पत्रके तयार करणे.तसेच लेखापरीक्षणे अहवालाचे अनुपालन सादर करणे इ.कामकाज व वरिष्ठांनी वेळोवेळी सोपविलेली कामकाज करणे.
2	कनिष्ठ लेखा अधिकारी	सहा.लेखाधिकारी व कार्यालय प्रमुख यांच्या मार्गदर्शना खाली कामकाज करणे.
3	वरिष्ठ सहा. लेखा अधिकारी	सहा.लेखाधिकारी व कार्यालय प्रमुख यांच्या मार्गदर्शना खाली कामकाज करणे.
4	कनिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	सहाय्यक लेखाधिकारी , कनिष्ठ लेखाधिकारी व वरिष्ठ सहा.(लेखा) यांनी दैनंदिन कामकाज करून रोखपाल विषयक कामाची जबाबदारी पार पाडणे इ. ,

11)महिला व बाल विज्ञान विभाग

अ.क्र.	अधिकारी व कर्मचारी पद	कामाचे स्वरुप
1.	बाल विकास प्रकल्प अधिकारी	महिला व बाल कल्याण विषयक सर्व योजनांवर नियंत्रण ठेवणे
2	पर्यवेजिज्ञ	महिला व बाल कल्याण विषयक सर्व योजनांचे सहनियंत्रण ठेवणे
3	विस्तार अधिकारी सांज्यजि	विभागातील योजनांवर सहनियंत्रण ठेवणे
4	कनिष्ठ सहाय्यक	विभागांतर्गत राबविणेत येत असलेल्या योजनांचे प्रस्ताव जि.प.स्तरावर सादर करणे व मंजुर लाभार्थ्यांना प्राप्त साहित्य वाटप करणे व बचत गटांची देयके व वेतन देयके तसेच दैनंदिन पत्रव्यवहार विभागातील इतर अनुषंगीक कामे ज रजे
5.	परिचर	

12)आरोग्य विभाग

अ.क्र.	अधिकारी व कर्मचारी पद	कामाचे स्वरुप
1.	तालुका वैद्यकीय अधिकारी	तालुक्यांतर्गत सर्व प्राथमिक आरोग्य केंद्र व उपकेंद्र यांचा आर्थिक भौतिक कामकाज पहाणे ,सर्व अधिकारी कर्मचारी यांचे सर्व राष्ट्रीय कार्यक्रमाचे उद्दिष्ट 100 टक्के पूर्ण करून घेणे,विभागांतर्गत सर्व योजना राबवून घेणे.
2	आरोग्य सहाय्यक पु.	आपल्या कार्यक्षेत्रातील कर्मचाऱ्यांवर नियंत्रण ठेवणे,पर्यवेक्षण करणे,
3	कनिष्ठ सहाय्यक	विभागातील सर्व आस्थापना विषयक कामकाज करणे,इतर अनुषंगीक कामे
4	परिचर	कार्यालयीन स्वच्छतेबाबत व इतर अनुषंगीक कामे .