

१. संघटना, तिची कामे व कर्तव्ये याचा तपशील.
कार्यालयाचे नांव :- ग्रामसेवक प्रशिक्षण केंद्र, परभणी

उदिष्टे खालील प्रमाणे.

१. विकास योजनेशी संबंधित कर्मचा-यांना विकास योजनाबाबतची माहिती, कौशल्य व योजनाभिमुख दृष्टीकोन बाबतचे प्रशिक्षण देवुन मानव संसाधन स्रोताची निर्मीती करणे.
 २. विकास योजनेचे संबंधित कर्मचा-यांना सेवांतर्गत प्रशिक्षण देणे तसेच याबाबत निरंतर शिक्षण केंद्र म्हणून कार्य करणे.
 ३. प्रशिक्षण केंद्राच्या परिसरात विकास योजनाविषयीची सविस्तर माहिती उपलब्ध करुन देण्याच्या दृष्टीने प्रमुख केंद्र म्हणून कार्य करणे.
२. आपल्या अधिका-याचे व कर्मचा-यांचे अधिकार व कर्तव्ये.
प्रशिक्षणार्थीना प्रशिक्षण देणे.
१. २ मुलभूत प्रशिक्षण कालावधी
 २. ९ उजळणी प्रशिक्षण कालावधी
 ३. २ कार्यशाळा प्रशिक्षण कालावधी
 ४. २ चर्चासत्र प्रशिक्षण कालावधी
 ५. राज्यकृती आराखडा अंतर्गत सरपंच / ग्रामसेवक प्रशिक्षण देणे.
 ६. शासनाने वेळोवेळी आदेशद्वारे संस्थेने प्रशिक्षण घेतले.
- ३ पय आपली वेक्षण व जबाबदारी ठेवण्याच्या मार्गासह निर्णय घेण्याच्या प्रक्रियेत अनुसरण्यात येणारी कार्यपध्दती.
- ४ आपली कामे पार पाडण्यासाठी त्याने निश्चित केलेली प्रणाणके.
१. २ मुलभूत प्रशिक्षण कालावधी ६० दिवस.
 २. ९ उजळणी प्रशिक्षण कालावधी १२ दिवस.
 ३. २ कार्यशाळा प्रशिक्षण कालावधी ३ दिवस.
 ४. २ चर्चासत्र प्रशिक्षण कालावधी ३ दिवस.
- प्रत्येक प्रशिक्षण सत्रासाठी प्रशिक्षणार्थी ४०
- ५ राज्य कृती आराखडा अंतर्गत तालुकास्तरावर सरपंच व ग्रामसेवक यांचे तीन दिवसाचे प्रशिक्षण वर्ग आयोजित करणे प्रशिक्षणार्थी ६०
५. आपली कामे पार पाडण्यासाठी त्याने धारण केलेली किंवा त्यांच्या नियंत्रणाधीन असलेले किंवा त्याच्या कर्मचा-याकडुन वापरण्यात येणारे नियम, विनियम, निदेश, नियम-पुस्तिका व अभिलेख.
१. मुंबई ग्रामपंचायत १९५८
 २. जिल्हा परिषद, पंचायत समिती १९६१
महाराष्ट्र नागरी सेवा १९८१ रजा, वेतन निवृत्तीवेनत, सर्वसाधारण शर्ती, निलंबन बडतर्फी.

६. त्याने धारण केलेल्या किंवा त्याच्या नियंत्रणाधीन असलेल्या दस्तावेजाच्या प्रवर्गाचे विवरणपत्र.
१. आस्थापना विभाग- कार्यालयातील संबधीत कर्मचा-यांचे वैयक्तीक सचिका आहे.
 २. शिक्षण विभाग- वेगवेगळे प्रशिक्षण बाबतचे सचिका आहे.
 ३. भांडारपाल- वेगवेगळ्या वस्तुचे रेकार्ड आहे.
 ४. वाचनालय- अनेक पुस्तक आहे.
७. आपली धोरणे तयार करण्याच्या किंवा त्यांची अमलबजावणी करण्याच्या संबंधात जनतेतील कोणत्याही व्यक्तींशी विचारविनिमय करण्यासाठी किंवा त्यांच्या प्रतिनिधित्व करण्यासाठी अस्तित्वात असलेल्या कोणत्याही व्यवस्थेचा तपशील.

नियामक मंडळाची रचना.

ग्रामसेवक प्रशिक्षण केंद्राचे प्रशासकिय नियंत्रण तसेच खर्चावर नियंत्रण ठेवणे याकरिता विभागीय आयुक्त यांच्या अध्यक्षतेखाली एक नियामक मंडळ या नियामक मंडळावर खालीलप्रमाणे सदस्य राहतील.

- | | |
|--|------------|
| १. विभागीय आयुक्त औरंगाबाद | अध्यक्ष |
| २. सचिव, ग्रामविकास किंवा त्यांचे प्रतिनिधी | सदस्य |
| ३. मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जि.प. परभणी | सदस्य |
| ४. महासंचालक, यशदा पुणे यांचे प्रतिनिधी | सदस्य |
| ५. प्राचार्य, ग्रामसेवक प्रशिक्षण केंद्र, परभणी | सदस्य |
| ६. व ७ प्रशिक्षण / शिक्षण / ग्रामिण विका या क्षेत्रातील दोन नामवंत व्यक्ती | |
| ८. अध्यक्षांनी दोन नामनिर्देशित केलेला प्रशिक्षण केंद्रातील एक कर्मचारी / व्याख्याता | सदस्य |
| ९. संस्थेचे सचिव (वरिष्ठतम व्याख्याता) | सदस्य सचिव |
- कार्यकारी समितीची रचना

या केंद्रातील नियामक मंडळाच्या मार्गदर्शनाखाली कार्यकारी समिती काम पाहील. सदर समिती केंद्रातील प्रशासन व व्यवस्थापन यावरील नियंत्रण यास जबाबदार राहील. सदर समितीची सभा प्रत्येक महिन्यात घेण्यात येईल.

कार्यकारी समितीचीरचना पुढील प्रमाणे राहील.

- | | |
|--|---------|
| १. मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जि. प. परभणी | अध्यक्ष |
| २. प्राचार्य, ग्रामसेवक प्रशिक्षण केंद्र परभणी | सदस्य |
| ३. गट विकास अधिकारी, पंचायत समिती परभणी | सदस्य |
| ४. व ५. ग्रासेवक / ग्रामविकास अधिकारी यांच्या कर्मचारी संघटनेतील दोन प्रतिनिधी | सदस्य |
| ६. महासंचालक यशदा पुणे यांचे प्रतिनिधी | सदस्य |

७. व ८ प्रशिक्षण / शिक्षण / ग्रामिण विकास क्षेत्रातील दोन नामवंत व्यक्ती (नियुक्ती केलेला कर्मचारी (कालावधी ३ वर्षे) सदस्य
९. प्रशिक्षण केंद्रातील अध्यक्षानी नियुक्त केलेला कर्मचारी (नियुक्ती कालावधी ३ वर्षे) सदस्य
१०. प्रशिक्षण केंद्राचा सचिव (वरिष्ठम व्याख्याता) सदस्य सचिव

ग्रामसेवक प्रशिक्षण केंद्र, परभणी जिल्हा परभणी ही संस्था सशदा पुणे या संस्थेप्रमाणे सोसयटी रजीस्ट्रेशन अॅक्ट १८६० अंतर्गत नोंदणीकृत स्वायत संस्था असेल. संस्थेच्या खर्चासाठी शासनाकडून १०० % अनुदान दिले जाईल.

- ८ मंडळाचे, परिषदांचे, समित्याचे आणि त्यांचा भाग बनलेल्या किंवा त्यांना सल्ला देण्याच्या प्रयोजनार्थ असलेल्या दोन किंवा अधिक व्यक्तींच्या मिळून बनलेल्या इतर संस्थांचे , आणि अशी मंडळे, परिषदा, समित्या व इतर संस्था जनतेसाठी खुल्या आहेत किंवा कसे, किंवा अशा बैठकांची कार्यवृत्ते जनतेस मिळण्यायोग्य आहेत किंवा कसे यासंबंधीचेविवरणपत्र.
९. त्यांच्या अधिका-याची व कर्मचा-यांची निर्देशिका.

कार्यकारी समितीची रचना पुढील प्रमाणे राहिल.

पदनाम	कर्मचा-याचे नांव
०१	०२
प्राचार्य	श्री सुनिल कौसडीकर
अधिव्याख्याता	श्री उदय वाईकर
निर्देशक	श्री एस. पी. गाढवे
प्रमुख लिपीक	-- निरंक --
भांडार पाल	-- निरंक --
कनिष्ठ सहाय्यक	श्री शेख एजाज
वाहन चालक	--निरंक--
शिपाई	श्री थोरात, मान्डे, आराख, सिदिख
पहारेकरी	श्री शेख मुसा
माळी	श्री जी.डी. गारुडी
स्वच्छक	श्री डी.जी. पीटले

- १० त्यांच्या विनियमांमध्ये तरतुद केलेल्या भरपाईच्या तरतुदीसह त्यांच्या प्रत्येक अधिका-यास व कर्मचा-यास मिळालेले मासिक पारिश्रमिक.

नियमक मंडळ व कार्यकारी समिती वरील नामनिर्देशीत सदस्यांना परिश्रमिक किंवा मानधन दिले जात नाही. जीटीसी अंतर्गत कार्यरत अधिकारी व कर्मचारी यांना शासनाच्या विहित व मंजूर वेत श्रेणी प्रमाणे दर महा वेतन दिले जाते.

पदनाम	कर्मचा-याचे नांव	मासिक पगार
०१	०२	०३
प्राचार्य	श्री सुनिल कौसडीकर	२५९८४
अधिव्याख्याता	श्री उदय वाईकर	२७१७६
निर्देशक	श्री एस. पी. गाढवे	१९४३२
प्रमुख लिपीक	-- निरंक --	
भांडार पाल	-- निरंक --	
कनिष्ठ सहाय्यक	श्री शेख एजाज	८९९८
वाहन चालक	--निरंक--	
शिपाई	श्री थोरात, मांन्डे, आराख, सिदिख	९५३४/६७०२/८६७१/८६७१
पहारेकरी	श्री शेख मुसा	९५३४
माळी	श्री जी.डी. गारुडी	८०६७
स्वच्छक	श्री डी.जी. पीटले	९३६७

- ११ सर्व आराखड्यांच्या प्रस्तावित खर्चाच्या व केलेल्या संवितरणांवरील अहवालाच्या तपशीलासह त्याच्या प्रत्येक एजन्सींना नियतवाटप केलेली अर्थ संकल्पीय तरतुद

प्रपत्र-ब

सन २००७-०८ या अर्थिक वर्षाचा प्रशिक्षण केंद्राचा जमा व खर्चाचा अहवाल (माहे नोव्हेंबर २००७)

अ.क्र.	महिना	प्रशिक्षण केंद्रास प्राप्त झालेल्या अनुदानाची रक्कम व दिनांक	वेतना वरिल खर्च	प्रवास खर्च	आकस्मिक खर्च	भोजन भत्ता साठी इ गालेला खर्च	पाहुणे व्याख्यात मानधना साठी इ गालेला खर्च	निर्मल ग्रापुस्तकार तपासणी	एकुण खर्च	शिल्लक
१	२	३ ४	५	६	७	८	९	१०	११	१२
		वेतन वेतनेतर								
१	एप्रिल०७	-- २६४०००		१६९६	२३६३३६				२३८०३२	
२	मे ०७			९५५	८०३९				८९९४	
३	जून ०७	३२०००० ५६०००	२९६५१९	७०७	४४१९				३०१६४५	
४	जुलै ०७			२८०१	४७७४	२३४०			९९१५	
५	ऑग.०७	१८४००० २८०००	२००१६६		९१४२	७३६०			२१६६६८	
६	सप्टे.०७	३६८००० ५६०००	२७३८३३		८६०४	१४३८०	३२५०		३०००६७	
७	आक्टो ०७	१८४००० २८०००	१३८५०८	९५८	२७६२९	५८२०	३५०	२५०००	१९८२६५	
८	नोव्हें ०७		१३१८३२	२०६	१४८९१	३२६०	६००	८०००	१५८७८९	
	एकुण-	१०५६००० ४३२०००	१०४०८५८	७३२३	३१३८३४	३३१६०	४२००	३३०००	१४३२३७५	५५६२५

प्रपत्र-ब-१

सन २००७-०८ या अर्थिक वर्षाचा राज्य कृती आराखडा अंतर्गत केंद्राचा जमा व खर्चाचा अहवाल
(माहे नोव्हेंबर २००७)

अंक्र.	प्राप्त निधी	एकुण मासिक खर्च	शिल्लक सप्टेंबर ०७ अखेर	शेरा
१	३१ मार्च ०७ शिल्लक निधी	एप्रिल ०७ २३००० मे. ०७ २१२३० जुन ०७ १४८८८ जुलै ०७ १६००० ऑगस्ट ०७ १६००० सप्टेंबर ०७ १६००० आक्टो.०७ निरंक नोव्हें.०७ निरंक		
	एकुण:- ३२४८९४	एकुण:- १०७११८	२१७७७६	

प्रपत्र-ब-२

सन २००७-०८ या अर्थिक वर्षाचा संपुर्ण स्वच्छता अभियान अंतर्गत केंद्राचा जमा व खर्चाचा अहवाल (माहे नोव्हेंबर २००७)

अंक्र.	प्राप्त निधी	एकुण मासिक खर्च	शिल्लक सप्टेंबर ०७ अखेर	शेरा
१	८००००	नोव्हेंबर २००७ निरंक		
	एकुण:- ८००००	एकुण:- निरंक	८००००	

१२. वाटप केलेल्या रकमा व अशा कार्यक्रमांच्या लाभार्थीच्या तपशीलासह अर्थसहायित कार्यक्रमांची अमलबजावणी करण्याची रीत.
१३. त्याने दिलेल्या सवलती, परवाने किंवा प्राधिकारपत्रे मिळण्या-यांचा तपशील.
१४. इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात विनिर्दिष्ट केलेली त्याच्याकडे उपलब्ध असलेल्या किंवा त्याने धारण केलेल्या माहितीबाबतचा तपशील.
१५. सार्वजनिक वापरासाठी चालविण्यात येत असतील अशी ग्राथालये किंवा वाचनालयांच्या वेळांसह, माहिती मिळविण्यासाठी नागरिकांना उपलब्ध असलेल्या सुविधांचा तपशील.
१६. सार्वजनिक माहिती अधिका-यांची नावे, पदनामे व इतर तपशील.
प्राचार्य श्री सुनिल कौसडीकर कनिष्ठ सहाय्यक शे. एजाज.
१७. विहित करण्यात येईल अशी अन्य माहिती, प्रकाशीत करील आणि त्यानंतर ही प्रकाशने प्रत्येक वर्षी अद्यायावत करतील.
या प्रशिक्षण केंद्राच्या वतीने कोणतीही माहिती प्रकाशीत केली जात नाही.