प्रकाशित करावयाच्या १७ बाबी - सन २०२५-२६

१. कलम -४ [१] {I}

जिल्हा परिषद , यवतमाळ येथील पंचायत विभाग कार्य व कर्तव्ये यांचा तपशिल

१. कार्यालयाचे नांव :- पंचायत विभाग जिल्हा परिषद यवतमाळ

२. पत्ता :- जिल्हा परिषद, यवतमाळ, आर्णी रोड.

३. कार्यालय प्रमुख :- उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (पंचायत)

४. विभागाचे नांव :- पंचायत विभाग

५. कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त :- ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग,मंत्रालय मुंबई

६. कार्यक्षेत्र :- यवतमाळ जिल्हा **भौगोलिक :**- १६ तालुके

७. विशिष्ट कार्य :-

१) वि.अ.पं./ग्रामपचांयत अधिकारी यांच्या नियुक्त्या व पदोन्नत्या व त्या संबंधीची सर्व कामे

२) वि.अ.पं./ ग्रामपचांयत अधिकारी कर्मचाऱ्यांची सेवानिवृत्ती प्रकरणे मंजुर करणे व त्या संबंधिची इतर कामे

३) वि.अ.पं./ ग्रामपचांयत अधिकारी खाते चौकशी प्रकरणे निकाली काढणे .

४) वि.अ.पं./ ग्रामपचांयत अधिकारी यांचे आस्थापना विषयक कामे.

५) वि.अ.पं./ ग्रामपचांयत अधिकारी यांची जेष्ठता यादी तयार करणे

६) वि.अ.पं./ ग्रामपचांयत अधिकारी यांचे कालबध्द पदोन्नती मंजुरीचे प्रस्ताव तयार करणे

८. विभागाचे ध्येय व धोरण :- वि.अ.पं./ ग्रामपचांयत अधिकारी यांच्या नियुक्त्या,पदोन्नती व इतर काम पारदर्शकपणे व ग्रामिण भागातील लोकांच्या तक्रारी निकाली काढणे व न्याय देणे तसेच ग्राम पंचायती मार्फत केन्द्र शासनाच्या व राज्य शासनाच्या विविध योजना परिनाम कारकरीत्या राबविणे.

९. सर्व संबधीत कर्मचारी :- पंचायत विभागात वर्ग-३ चे २१ व वर्ग-४ चे ३ कर्मचारी आहेत.

१०. कार्य :- वि.अ. (पंचा)/ग्रामपचांयत अधिकारी कर्मचारी यांच्या आस्था. विषयक कामे तसेच १५ वित्त आयोग योजना , आर.आर. आबा पाटील,सुदंर गाव पुरस्कार योजना राबविणे, जनसुविधा अंतर्गत येणारी कामे राजस्व कामे , मुंद्राक शुल्क, पाणीकर, गृहकर, ग्राम पंचायत प्रशासन म.ग्रा.प.अधिनियम १९५९ चे कलम ३९(१), व कलम ४०(१),(ब) चे प्रकरणावर कार्यवाही करणे , ग्राम पंचायत विभाजनाची प्रकरणे शासनास पाठविणे,पेसा विषयक कामे, पंचायत विभागाशी संबधित संपुर्ण तक्रारी कार्यवाही करणे तसेच जिल्हा स्तरावरील लोकशाही दिनातील प्रकरणे, विभागीय लोकशाही दिनांतील प्रकरणावर कार्यवाही करणे, अल्पसंख्याक योजना राबविणे, संरपंच/उपसंपरच यांना मानधन देणे, ग्राम पंचायत सदस्य बैठक भत्ता देणे,ग्राम पंचायात कर्मचारा-यांना किमान वेतन अदा करणे व ग्राम कर्मचा-यांचे सेवाजेष्ठता यादी तयार करणे , वि.अ. (पंचा)/ग्रामपचांयत अधिकारी यांच्या जेष्ठता यादया तयार करुन

प्रकाशित करणे. वि.अ. (पंचा)/ ग्रामपचांयत अधिकारी यांचे वैघकिय देयक निकाली काढणे. केन्द्र व राज्य सरकारच्या विविध उपक्रमाकरीता जागा देण्याकरीता शासकिय विभागाकडुन प्रस्ताव आल्यास या कार्यालया कडुन ना हरकत प्रमाणपत्र देणे ,

११. कामाचे विस्तृत स्वरुप :- वि.अ.(पंचा)/ग्रामपचांयत अधिकारी यांचे आस्थापना विषयक कामे, खाते चौकशी प्रकरणे, वित्त आयोगाची कामे, यशंवत पंचायत राज अभियान राबविणे , नस्यावर अभिप्राय नोदविणे, पेसा विषयक करणे, अफरातफर प्रकरणात चौकशी करणे, चौकशीअंती निश्चित वसुल पात्र रक्कमेची वसुली करणे व प्रकरणे नस्तीबध्द करणे इत्यादी, विविध विभागास जमिनी देण्याबाबतची शिफारस करणे ग्राम पंचायत लेखा आक्षेप निकाली काढणे.

१२. इमारती व मालमत्तेचा व जागेचा तपशील :- जि.प. इमारतीमधील पहीला माळा.

१३. उपलब्ध सेवा :- फॅक्स ची सुविधा आहे.

१४.कार्यालयीन दूरध्वनी क्र व वेळा :- {०७२३२ -२४५२४९} व वेळ:-९.३० ते ६.३० वा

१५. साप्ताहिक सुटटी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा -महिन्यातील प्रत्येक शनिवार व रविवार त्याशिवाय शासनाने ठरवून दिलेल्या व मा. जिल्हाधिकारी यांनी दिलेल्या वर्षातील ३ सुटटया राहतील. कार्यालयीन वेळ सकाळी ९.४५ ते सायंकाळी ६.१५ पर्यंत .

२. कलम -४ [१] {ब} [ii]

नमुना - अ

जिल्हा परिषद, यवतमाळ येथील सामान्य प्रशासन कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील .

अ. क्र	पदनाम	अधिकार आर्थिक, अधिकार - प्रशासकीय अधिकार- फौजदारी, अधिकार -अर्ध न्यायिक	कोणत्या कायद्या /नियम / शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार
१	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी, (पंचा) जि.प. यवतमाळ.	**१.** आर्थीक रु. १०,००,०००/- पर्यतचे आर्थीक अधिकार **२.** वि.अ. (पंचा)/ग्रामपचांयत अधिकारी यांचे सेवा निवृत्ती प्रकरणे मंजुर करणे **३.** वि.अ. (पंचा)/ग्रामपचांयत अधिकारी यांचे गोणनिय अहवालाचे पुर्नविलोकन करणे व त्यांचे कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे, कालबध्द व आश्रवासित प्रगती योजने प्रस्ताव निकाली काढणे तसेच पदोन्नती प्रस्ताव तयार करणे , वैघकिय प्रतिपुर्ती , गट विमा प्रस्तावार कार्यवाही करणे. खाते चौकशी प्रकरणे निकाली काढणे. ग्राम सेवक, ग्राविअ,विअपं यांचे गोपनिय अहवालावर	मा. मू.का.अ. जि.प. यवतमाळ यांचे अधिकार प्रत्यायोजन आदेश दिनांक १/१२/१९९९. अन्वये

अ. क्र	पदनाम	अधिकार आर्थिक, अधिकार - प्रशासकीय अधिकार- फौजदारी, अधिकार -अर्ध न्यायिक	कोणत्या कायद्या /नियम / शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार
		पुर्नविलोकन करणे. ४. आस्थापना विषयक कामकाजावर देखरेख करणे. ५. मुख्य कार्यकारी अधिकारी जि.प.यवतमाळ यांनी सांगितलेली कामे	

२	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	१. पंचायत विभागातील मधील सर्व नस्त्यामध्ये अभिप्राय नोंदविणे २. शासनाकडुन व इतर विभागाकडुन प्राप्त झालेली डाक मार्कींग करणे ३. माहीतीच्या अधिकारातील प्रकरणे हाताळणे ४. कर्मचा-यावर देखरेख करणे ५. मा. उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (पंचा) यांनी सांगितलेली कामे करणे

<u>२.कलम -४ [१] {ब} [ii]</u>

<u>नमुना - ब</u>

<u>जिल्हा परिषद, येथील पंचायत विभागातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील</u>

अ क्र	नाव व पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या नियम/ शासन/निर्णय परिपत्रकानुसार
१	श्री शेखर विष्णु चतुर कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	पंचायत विभागातील वर्ग-३ व ४ यांचे कामकाजावर लक्ष ठेवणे, विभागातील संबधित आस्थापनेकडून प्राप्त नस्त्यामध्ये अभिप्राय नोंदवुन वरिष्ठांकडे सादर करणे, शासनाकडून व इतर प्राप्त झालेली डाक मार्किग करणे. वरिष्ठांनी सांगीतलेली इतर कामे करणे. जनमाहिती अधिकारी म्हणून कार्य करणे, मा.आयुक्त, स्थानिक निधी लेखा परिक्षणातील आक्षेपाचे अनुपालन करुन घेणे.	
२	श्री प्रमोद रा. मांडवकर वरिष्ठ सहाय्यक आस्था-१	विस्तार अधिकारी पंचा/ग्रामपंचायत अधिकारी यांच्या नियुक्त्या, बदल्या, पदोन्नती, जेष्ठता यादी प्रसिध्द करणे, प्रतिनियुक्ती प्रकरणे त्यासंबंधीची ईतर कामे.	
३	श्री प्रविण गुल्हाणे वरिष्ठ सहाय्यक (आस्था-२) आठ तालुके	खाते चौकशी प्रकरणे विहीत कालावधीत काढण्याची कार्यवाही करणे, निलंबन व त्यासंबंधीची ईतर कामे, अनधिकृत गैरहजर राहणाऱ्या विस्तार अधिकारी पंचा/ग्राम पंचायत अधिकारी यांना कामावर घेण्यासंबंधीची कामे. (सहा पंचायत समितीचे काम काज करणे)	
४	श्रीमती जयश्री पालवे वरिष्ठ सहाय्यक (आस्था-२) आठ तालुके	खाते चौकशी प्रकरणे विहीत कालावधीत काढण्याची कार्यवाही करणे, निलंबन व त्यासंबंधीची ईतर कामे, अनधिकृत गैरहजर राहणाऱ्या विस्तार अधिकारी पंचा/ग्राम विकास अधिकारी/ग्रामसेवक यांना कामावर घेण्या संबंधीची कामे (सहा पंचायत समितीचे काम काज करणे)	

अ क्र	नाव व पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या नियम/ शासन/निर्णय परिपत्रकानुसार
५	श्री कैलास मत्ते वरिष्ठ सहाय्यक	ग्रा.पं.चा वार्षिक प्रशासन अहवाल तयार करणे, मुद्रांक शुल्क बाबतचे कामे, जमिन महसुल उपकर बाबतचे कामे, १५ वित्त आयोगाचा निधी वितरीत करणे	
६	श्रीमती रोहणी दांडेकर वरिष्ठ सहाय्यक तक्रार शाखा क्रं.-१	लोकशाही दिन तक्रारी , ऑन लाईन तक्रारी, ऑफ लाईन तक्रारी , ऑन लाईन माहीतीचा अधिकार निकाली काढणे बाबतची कामे ,	
७	श्रीमती किर्ती चिंचे वरिष्ठ सहाय्यक	विस्तार अधिकारी (पंचा)/ग्राम पंचायत अधिकारी यांचे स्वेच्छा सेवा निवृत्ती प्रकरणे, नियमित सेवा निवृत्ती प्रकरणे, शासकिय गट विमा प्रकरणे	
८	श्री शाम काटकर ग्राम पंचायत अधिकारी ग्राम पंचायत प्रशासन	मुंबई ग्रा.पं.अधिनियम १९५८ मधील तरतुदीनुसार.३९(१), ४० (१) (ब) प्रकरणाची नस्ती सांभाळणे तसेच ग्राम पंचायत विभाजनाचे प्रस्ताव शासनास सादर करणे व त्यासंबधित न्यायालयाचे प्रकरणे, जमिन देण्याचे प्रकरणे	
९	कु.ममता कातीले कनिष्ठ सहाय्यक आस्था-३	विस्तार अधिकारी (पंचा)/ग्राम पंचायत अधिकारी यांचे वैघकिय देयक सादर करणे. तसेच कार्यालयीन कर्मचारी यांची आस्थापना	
१०	श्रीमती रजंना सिर्तावार कनिष्ठ. सहा. तक्रार शाखा-२	ऑफ लाईन तक्रारी निकाली काढणे (सहा तालुके)	
११	श्री संदीप काळे कनिष्ठ सहा. तक्रार शाखा-३	ऑफ लाईन तक्रारी निकाली काढणे (सहा तालुके)	
१२	श्री रवि परचाके कनिष्ट सहा.	ऑफ लाईन तक्रारी निकाली काढणे (चार तालुके) व नस्तीचे डाक वितरीत करणे /आवक-जावक.	
१३	श्री निश्चल कांबळे कनिष्ट सहा.	ग्राम पंचायत कर्मचारी यांची जेष्ठता यादी तयार करणे, संरपंच/उपसंरपच यांचे मानधन अदा करणे, ग्राम पंचायत सदस्य बैठक भत्ता अदा करणे,	
१४	श्री अशोक राठोड ग्राम पंचायत अधिकारी	जन सुविधा विषयक कामे हाताळणे, नागरी सुविधा,बाळासाहेब ठाकरे ग्राम पंचायत योजना, संत सेवालाल महाराज तांडा समुध्दी योजना, नमो ग्राम सचिवालय, नमो आत्मो निर्भर, सांसद आदर्श ग्राम, भारतनेट,	
१५	श्री प्रविण सदावर्ते ग्राम पंचायत अधिकारी	अल्पसंख्याक विषय कामे हाताळणे, जेष्ठ कलावंत मानधन योजना, लोकसेवा हक्क आयोग, माझी वंसुधरा अभियांन, पंचायत विकास निर्देशांक,पी.एम. विश्वकर्मा, पि.एम. गतीशक्ती योजना, आपले सरकार सेवा केंद्र,	

अ क्र	नाव व पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या नियम/ शासन/निर्णय परिपत्रकानुसार
१६	श्री ज्ञानेश्वर गाडगे ग्राम पंचायत अधिकारी	अफरातफर प्रकरणे व लेखा परिक्षण बाबतची प्रकरणे हाताळणे, स्थानिक लेखा निधी प्रकरणे, महालेखाकार प्रकरणे, ड्रोन सर्व्हे, अतिक्रमण नियमाकुल प्रकरणे,	
१७	श्रीमती जयश्री पुरी ग्राम पंचायत अधिकारी	गोपनिय अहवाल बाबत कार्यवाही करणे व जिल्हा ग्राम विकास निधी संबंधी नस्ती हाताळणे.	
१८	श्री आशिष विनकरे जिल्हा व्यवस्थापक (पेसा)	पेसा अधिनियम विषयक कामे हाताळणे	
१९	श्रीमती वर्षा बोरकर जिल्हा प्रशिक्षण समन्वयक	राष्ट्रीय ग्राम स्वराज अभियान अंतर्गतचे प्रशिक्षणाचे काम	
२०	श्रीमती काजल मेश्राम लेखा पाल राष्ट्रीय ग्राम स्वराज अभियान अंतर्गत	राष्ट्रीय ग्राम स्वराज अभियान अंतर्गतचे प्रशिक्षणाचे देयक व लेखा बाबी सांभाळणे,	
२१	कु.मयुरी मंडवधरे लिपीक राष्ट्रीय ग्राम स्वराज अभियान अंतर्गत	राष्ट्रीय ग्राम स्वराज अभियान अंतर्गतचे आस्थापना विषयक कामे	

३.कलम -४ [१] {ब} [iii]

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायित्व निश्चित करुन कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

कामाचे स्वरुप :- पंचायत विभागाचे अंर्तगत विस्तार अधिकारी (पंचा)/ग्राम पंचायत अधिकारी यांचे आस्थापना विषयक कामे. तसेच केंद्र शासन व महाराष्ट्र राज्य शासन यांचे कडुन प्राप्त योजनाची कार्यपुर्ती करणे

संबंधीत तरतुद :- शासनाकडुन प्राप्त आदेश/निर्णयानुसार.

अधिनियमाचे नांव :- मुंबई ग्राम पंचायत अधिनिंयम १९५८, म.जि.प.जिल्हा से[शिस्त व अपील] नियम १९६४

नियम :- महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम १९८१.

शासन निर्णय/ परिपत्रक :- म.नागरी सेवा (निवृत्ती वेतन) नियम १९८२.

कार्यालयीन आदेश :- मा.मु.का.अ. यांचे अधिकार प्रत्यायोजन आदेश दिनांक १/१२/१९९९.

अ. क्र	कामाचे स्वरुप	कामाचा कालावधी	कामासाठी जबाबदार अधिकारी
१	खाते चौकशी प्रकरणे निकाली काढणे	दोषारोप लावणे-३ महिने. चौकशी प्रकरणे निकाली काढणे-६ महीने.	संबंधीत अधिकारी, चौकशी अधिकारी
२.	जेष्ठता यादी प्रसिध्द करणे.	जानेवारी महिण्यात प्रसिध्द करणे.	उपमु.का.अ [पं]
३.	गोपनीय अहवाल लिहीणे व पुर्नविलोकन करणे	गोपनीय अहवाल एप्रिल मध्ये लिहीणे व जुन मध्ये पुर्नविलोकन करणे	उपमु.का.अ [पं]
४.	माहितीचे अधिकाराअंतर्गत अपीले निकालीकाढणे.	एक महिन्याचे आंत	उपमु.का.अ [पं]
५.	सेवा निवृत्ती प्रकरणे तयार करणे.	सेवा निवृत्ती पुर्वी ६ महिने अगोदर.	संबंधीत अधिकारी
६	१५ वित आयोगाचा कृति आराखडा तयार करणे व १५ वित्त आयोगाच्या बदल प्रस्तावास मा.मु.का.अ. यांचे कडे सादर करणे	वित्तीय वर्ष	उपमु.का.अ [पं]
७	जन सुविधा अंतर्गत कामाचा प्रस्ताव मा.मु.का.अ. यांचे मार्फत मा. जिल्हाधिकारी यांचे कडे सादर करणे.	वित्तीय वर्ष	उपमु.का.अ [पं]
८	अल्पसंख्याक अंतर्गत कामाचा प्रस्ताव मा.मु.का.अ. यांचे मार्फत मा. जिल्हाधिकारी यांचे कडे सादर करणे.	वित्तीय वर्ष	उपमु.का.अ [पं]

४.कलम -४ [१] {ब} [iv]
काम पूर्ण होण्यासाठी कामाची कालमर्यादा [प्रत्येक कामाची कालमार्यादा]
जिल्हा परिषद,यवतमाळ (पंचायत विभाग)

अ. क्र	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण	दिवस/तास काम पूर्ण करण्यासाठी	आर्थिक लक्ष्य	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	१५ वित्त आयोगाची कामे	शासनाकडुन प्राप्त निधी नुसार	वित्तिय वर्ष	शासनाकडुन प्राप्त निधी नुसार	उप मु.का.अ [पं]	उप मु.का.अ [पं]
२	जन सुविधा	शासनाकडुन प्राप्त निधी नुसार	वित्तिय वर्ष	शासनाकडुन प्राप्त निधी नुसार	उप मु.का.अ [पं]	उप मु.का.अ [पं]
३.	अल्पसंख्याक	शासनाकडुन प्राप्त निधी नुसार	वित्तिय वर्ष	शासनाकडुन प्राप्त निधी नुसार	उप मु.का.अ [पं]	उप मु.का.अ [पं]

५. कलम -४ [१] [b] [v]

नमुना - अ

जिल्हा परिषदेच्या कामाशी संबंधीत नियम/अधिनियम/शासन निर्णय/परिपत्रक

[पंचायत विभाग]

अ क्र	सुचना पत्रकाव्दारे/ शासन निर्णया व्दारे परिपत्रकाव्दारे दिलेले विषय	शासन निर्णय / शासन परिपत्रकाचा क्रमांक व तारीख
१.	पंचायत विभागाचे कामकाज	मुंबई ग्राम पंचायत अधिनियम १९५८
२.	सेवानिवृत्ती प्रकरणे	महाराष्ट्र नागरी सेवा [निवृत्तीवेतन] नियम १९८२
३.	रजा प्रकरणे	महाराष्ट्र नागरी सेवा [रजा] नियम १९८१
४.	निलंबन व शिस्तभंग विषयक प्रकरणे	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद जिल्हा सेवा (शिस्त व अपिल) नियम १९६४
५.	नियुक्ती/पदोन्नती/सेवाजेष्ठता स्थानांतरण	वेळोवेळी निर्गमीत होणारे शासन निर्णया नुसार व महाराष्ट्र जिल्हा परिषद जिल्हा सेवा [सेवा प्रवेश] नियम १९६७ नुसार
६.	भ.नि.नि प्रकरणे	सर्वसाधारण भविष्य निर्वाह निधी नियम १९९८
७.	वैद्यकीय प्रतिपुर्ती	महा.राज्य सेवा वैद्यकीय देखभाल नियम १९६१

५. कलम -४ [१] [b] [v]

नमुना - ब

जिल्हा परिषद,यवतमाळ येथील पंचायत विभागामध्ये उपलब्ध दस्ताऐवजाची यादी/ दस्ता ऐवजाचा विषय.

अ क्र	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	संबधीत व्यक्ती/ पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण / कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१.	ग्राम पंचायत प्रशासन	यवतमाळ जिल्हातील म.ग्रा.अधि.१९५९ चे कलम ३९ (१),४० (१)(ब) अंतर्गत प्राप्त होणारी प्रकरणे , ग्राम पंचायत विभाजनाची प्रकरणे , आर.आर. आबा, संदुर गाव पुरस्कार योजना व अफरातफर शाखा,तक्रार शाखा, लोक शाही दिन, जनसुविधा शाखा, राजस्व शाखा, ग्राम पंचायत प्रशासन शाखा, पेसा, RGSA ,DVDF, आस्था-१/आस्था-२/आस्था-३, चे संपुर्ण नस्तीवर अभिप्राय नोदविणे	श्री आर.एम. सुर्वे विस्तार अधिकारी पंचा	पंचायत विभाग जिल्हा परिषद यवतमाळ
२.	पंचायत विभागाचे सर्व आस्थापनेवर नियंत्रण	पंचायत विभागातील वर्ग-३ व ४ यांचे कामकाजावर लक्ष ठेवणे, विभागातील संबधित आस्थापनेकडून प्राप्त नस्त्यामध्ये अभिप्राय नोंदवुन वरिष्ठांकडे सादर करणे, शासनाकडून व इतर	श्री शेखर विष्णु चतुर कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	पंचायत विभाग जिल्हा परिषद यवतमाळ

		प्राप्त झालेली डाक मार्किंग करणे. वरिष्ठांनी सांगीतलेली इतर कामे करणे. जनमाहिती अधिकारी म्हणून कार्य करणे, मा.आयुक्त, निरिक्षण मुद्याचे अनुपालन करुन घेणे		
३.	ग्राम पंचायत प्रशासन	ग्राम पंचायत प्रशासन शाखेच्या संपुर्ण नस्ती हाताळणे	श्री शाम काटकर ग्राम पंचायत अधिकारी	पंचायत विभाग
४.	अफरातफर प्रकरणे	यवतमाळ जिल्हातील विविध निधीचे अफरातफर प्रकरणे निकाली काढणे	श्री ज्ञानेश्वर गाडगे ग्राम पंचायत अधिकारी	पंचायत विभाग
५	आस्थापना - १	विस्तार अधिकारी (पंचा) /ग्राम पंचायत अधिकारी यांचे आस्थपना विषयक कामे	श्री प्रमोद मांडवकर वरिष्ठ सहाय्यक	पंचायत विभाग
६.	आस्थापना - २	खाते चौकशी प्रकरणी अंतीम आदेश	श्री प्रविण गुल्हाणे वरिष्ठ सहाय्यक	पंचायत विभाग
७.	राजस्व-१	१५ वित्त आयोग, मुद्रांकशुल्क, जमीन उपकर महसुल, . ग्रा.पं. वार्षिक प्रशासन अहवाल,	श्री. कैलास मते वरिष्ठ सहाय्यक	पंचायत विभाग
८.	जिल्हा ग्रामिण विकास निधी शाखा	जिल्हा ग्रामिण विकास निधी शाखा चे काम व गृहकर, पाणी कर,	श्रीमती जयश्री पुरी ग्राम पंचायत अधिकारी	पंचायत विभाग
९	पेंशन	विस्तार अधिकारी (पंचा) /ग्राम पंचायत अधिकारी यांची सेवा निवृत्ती प्रकरणे	श्रीमती किर्ती चिंचे वरिष्ठ सहाय्यक	पंचायत विभाग
१०	आस्थापना - ३	विस्तार अधिकारी (पंचा) /ग्राम पंचायत अधिकारी यांची वैघकिय देयक तसेच कार्यालयीन आस्थापना	कु. ममता कातीले कनिष्ठ सहाय्यक	पंचायत विभाग
११	लोकशाही दिन	लोकशाही दिन/ऑन लाईन तक्रारी /ऑन लाईन माहीती अधिकारातील प्रकरणे	श्रीमती रोहणी दांडेकर वरिष्ठ सहाय्यक	पंचायत विभाग
१२	आवक-जावक	नस्ती डाक आवक/जावक	श्री रवि परचाके कनिष्ठ सहाय्यक	पंचायत विभाग
१३	जनसुविधा व इतर	जन सुविधा विषयक कामे हाताळणे, नागरी सुविधा,बाळासाहेब ठाकरे ग्राम पंचायत योजना, संत सेवालाल महाराज तांडा समुध्दी योजना,	श्री अशोक राठोड ग्राम पंचायत अधिकारी	पंचायत विभाग

		नमो ग्राम सचिवालय, नमो आत्मो निर्भर, सांसद आदर्श ग्राम, भारतनेट,		
१४	अल्पसंख्याक व इतर	अल्पसंख्याक विषय कामे हाताळणे, जेष्ठ कलावंत मानधन योजना, लोकसेवा हक्क आयोग, माझी वंसुधरा अभियांन, पंचायत विकास निर्देशांक,पी.एम. विश्वकर्मा, पि.एम. गतीशक्ती योजना, आपले सरकार सेवा केंद्र,	श्री प्रविण सदावर्ते ग्राम पंचायत अधिकारी	पंचायत विभाग
१५	तक्रार शाखा क्रं.१	सहा तालुके ऑफ लाईन /तक्रारीचा निपटारा करणे	श्रीमती रजंना सिर्तावार क.सहा	पंचायत विभाग
१६	तक्रार शाखा क्रं.२	सहा तालुके ऑफ लाईन /तक्रारीचा निपटारा करणे	श्री संदीप काळे क.सहा	पंचायत विभाग
१७	ग्राम पंचायत कर्मचारी	ग्राम पंचायत कर्मचारी यांची आस्थापना, संरपच/उपसंरपच यांचे मानधन तसेच ग्रा.प. सदस्य यांचे बैठक भत्ता ची प्रकरणे	श्री निश्चल कांबळे क.सहा	पंचायत विभाग
१८	पेसा	पेसा अधिनियम विषयक कामे हाताळणे	श्री आशिष विनकरे जिल्हा व्यवस्थापक (पेसा)	पंचायत विभाग
१९	राष्ट्रीय ग्राम स्वराज योजना	पेसा अर्तगत प्रशिक्षण बाबत	श्रीमती वर्षा बोरकर जिल्हा प्रशिक्षण समन्वयक	पंचायत विभाग
२०	राष्ट्रीय ग्राम स्वराज योजनेचे	राष्ट्रीय ग्राम स्वराज योजनेचे लेखा विषयक कामे	श्रीमती काजल मेश्राम लेखा पाल	पंचायत विभाग
२१	राष्ट्रीय ग्राम स्वराज योजनेचे	राष्ट्रीय ग्राम स्वराज योजना विषयक लिपीक वर्गीय काम	कु.मयुरी मंडवधरे लिपीक	पंचायत विभाग

जिल्हा परिषद,यवतमाळ येथील पंचायत विभागामध्ये दस्तऐवजाची वर्गवारी

अ. क्र	**विषय**	**दस्तऐवजाचा प्रकार/ नस्ती/**	**प्रमुख बाबीचा तपशिलवार**	**सुरक्षित ठेव यांचा कालावधी.**
१	सेवानिवृत्ती प्रकरणे	मुळ सेवापुस्तक व संचीका	-	३० वर्ष
२	रजा/भ.नि.नि. प्रकरणे	संचीका	-	१ वर्ष
३	सेवा जेष्टता यादी	यादी	-	५ वर्ष
४	विभागीय चौकशी प्रकरणे व अंतिम आदेश	नोंदवही	-	३० वर्ष

५	नियुक्ती/पदोन्नती प्रस्ताव	संचीका	-	३० वर्ष
६	स्थानांतर प्रस्ताव	संचीका	-	१ वर्ष

७. कलम -४ [१] [b] [vii]

जिल्हा परिषद,यवतमाळ येथील पंचायत विभागाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्याशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था.

(कामे राबवितांना जनतेची मते/आक्षेप जाणून घेण्यासाठी कार्यपध्दती)

अ.नं	सल्ला मसलतीचा विषय	कार्यप्रणातीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/ नियमा/ परिपत्रकाव्दारे	पुनरावृत्ती काल
१	सेवानिवृत्त झालेल्या कर्मचाऱ्यांच्या अडीअडचणी जाणुन घेण्याबाबत	तक्रारीबाबत विचार विनिमय करुन अडीअडचणी दुर करण्यात येतात.	शासन निर्ण डीईएन-२००६/ प्र.क्र. ९८७/ आस्था-१२/ दि. २४ नोव्हेंबर ०६ नुसार शासन परिपत्रक मविसे-१०/०६ प्र.क्रं.२३५/आस्था-३ दि.०६/१२/२००६.	
२	जि.प. अंतर्गत असलेल्या कर्मचारी संघटनेच्या मागण्या बाबत व समस्याबाबत	संघटनेच्या मागणी नुसार संघटनेचे पदाधिकारी व विभाग प्रमुखांची सभा बोलविण्यात येऊन समस्याबाबत सल्ला मसलत करुन कर्मचाऱ्यांच्या अडचणी सोडविण्यात येते.	शासन परिपत्रक क्रमांक ग्रा.प.क २००५/१४/परा-५ दिनांक २२/०३/२००५	

८. कलम -४ [१] [b] [viii]

जिल्हा परिषद,यवतमाळ येथील पंचायत कार्यालयाचे समितीची/अधिसभाची/परिषदांची/संस्थेची यादी प्रकाशीत करणे. (सदर माहीती या विभागाशी संबंधीत नाही)

९. कलम -४ [१] [b] [ix]

जिल्हा परिषद,यवतमाळ(पंचा.विभागातील) अधिकारी कर्मचारी यांची नांवे पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन. (सदरची संपूर्ण माहीती सा.प्र.विभागाशी संबंधीत आहे.)

अ.क्रं.	पदनाम	कर्मचा-यांचे नाव	वर्ग	रुजु दिनांक	वेतन
१	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	श्री शेखर विष्णु चतुर	३	०१/०४/२०२५	४४३००
२.	विस्तार अधिकारी पंचा	श्री आर. एम. सुर्वे	३	१६/१०/२०१८	७४२००
३.	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री प्रमोद मांडवकर	३	०६/०४/२०२२	३७५००
४.	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री प्रविण गुल्हाणे	३	३१/०८/२०२१	४५७००
५.	वरिष्ठ सहाय्यक	श्रीमती रोहणी दांडेकर	३	२३/०८/२०२३	३३०००
६.	वरिष्ठ सहाय्यक	श्रीमती किर्ती चिंचे	३	११/०५/२०२५	३५१००

७.	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री कैलास मते	३	२५/१०/२०२१	४४४००
८.	वरिष्ठ सहाय्यक	श्रीमती जयश्री पालवे	३	०१/०८/२०२२	३५१००
९.	कनिष्ठ सहाय्यक	कु.ममता कातीले	३	०२/०६/२०२२	२६३००
१०.	कनिष्ठ सहाय्यक	श्रीमती रजंना सिर्तावार	३	७/०९/२०२०	३९८००
११.	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री संदीप काळे	३	२७/०९/२०२३	२६३००
१२.	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री रवि परचाके	३	२०/०३/२०१८	२७९००
१२.	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री निश्चल कांबळे	३		३१५००
१३.	ग्राम पंचायत अधिकारी	श्री ज्ञानेश्वर गाडगे	३	१२/१०/२०१९	७७७००
१४.	ग्राम पंचायत अधिकारी	श्री अशोक राठोड	३	२५/०८/२०२०	४६२००
१५.	ग्राम पंचायत अधिकारी	श्री प्रविण सदावर्ते	३	२७/०१/२०२३	४२३००
१६.	ग्राम पंचायत अधिकारी	श्रीमती जयश्री पुरी	३	०५/०६/२०२२	३१५००
१७.	ग्राम पंचायत अधिकारी	श्री शाम काटकर	३	२०/०६/२०२५	३१५००
१८.	जिल्हा व्यवस्थापक (पेसा)	श्री आशिष विनकरे	कंत्राटी कर्मचारी	०१/०२/२०२४	२५५००
१९.	जिल्हा व्यवस्थापक	श्रीमती वर्षा बोरकर	कंत्राटी कर्मचारी	११/०९/२०१४	२४०००
२०.	लेखापाल	श्रीमती काजल मेश्राम	कंत्राटी कर्मचारी	१९/०६/२०२१	१८२००
२१.	लिपीक	कु.मयुरी मंडवधरे	कंत्राटी कर्मचारी	०२/०६/२०२१	१२४००
२२.	परिचर	श्रीमती रामकला सिडाम	४	१९/९/२०२०	२१५००
२३.	परिचर	श्री आर.आर. वैघ	४	२२/३/२०२२	३६५००

१०. कलम -४ [१] [b] [x]

जिल्हा परिषद,यवतमाळ येथील पंचायत विभागाच्या अधिकाऱ्यांच्या वेतनाची विस्तृत माहीती प्रकाशीत करणे.

(सदरची संपूर्ण माहीती सा.प्र. विभागाशी संबंधीत आहे.)

११. कलम -४ [१] [b] [xi]

जिल्हा परिषद यवतमाळ येथील पंचायत कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहीती प्रकाशीत करणे.

अ.क्रं	अंदाजपत्रकीय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजीत वापर	अधिक अनुदान अपेक्षीत असल्यास रुपयात	अभिप्राय
१.	जन सुविधा २२३५९९६१	३० कोटी			
२	अंल्पसंख्याक २२३५०८५	निरंक			
३	मुद्रांक शुल्क ३०४-०३०७	११.७२ कोटी			
४	उपकर ३६०४-०४७९	१.२८ कोटी			

५	आर.आर.आभा ३५५१६१६७७	निरंक			
६	१५ वित्त आयोग ३१२५५२००० ग्राम पंचायत स्तर	११३.१४			

१२. कलम -४ [१] [b] xii] नमुना-अ
जिल्हा परिषद,यवतमाळ येथील पंचायत कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती सन-२०२२-२३

अ.नं	लाभार्थ्याचे नांव व पत्ता	अनुदान लाभाची रक्कम / स्वरुप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
पंचायत विभागा अंतर्गत योजनांच्या अनुदान वाटपाबाबतचा कार्यक्रम राबविला जात नाही				

टिप- विविध योजनांच्या कार्यक्रमांतर्गत वेगवेगळी यादी प्रकाशीत करावी.

१३. कलम -४ [१] [b] [xiii]

जिल्हा परिषद यवतमाळ येथील पंचायत कार्यालयातील मिळणाऱ्या / सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची माहीती.(परवाना/परवानगी/सवलतीचे प्रकार)

अ.क्र	परवाना धारकाचे नांव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासुन	दिनांका पर्यत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहीती
पंचायत विभागा मार्फत कोणत्याही सवलतीचा परवाना दिल्या जात नाही.							

१४. कलम -४ [१] [b] [xiv]
यवतमाळ जिल्हा परिषद येथील पंचायत कार्यालयातील माहीतीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरुपात साठविलेली चालू वर्षाची माहीती प्रकाशीत करणे.

अ क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात, टेप, फिल्म, सी.डी., फ्लॉपी व इतर	माहीती मिळविण्याची पध्दत	जबाबदार व्यक्ती.
१.					

१५. कलम -४ [१] [b] [xv]
जिल्हा परिषद यवतमाळ येथील पंचायत कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशीत करणे

भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहीती, वेबसाईट विषय माहीती, कॉल सेंटर विषयी माहीती, अभिलिख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहीती, कामाच्या तपासाणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहीती, नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहीती, सुचना फलकाची माहीती, ग्रंथालय विषयी माहीती.

अ. क्र	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार कर्मचारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती	कार्यालयीन वेळात	कार्यालयामध्ये अर्ज देऊन माहिती उपलब्ध करुन देता येईल	पंचायत विभाग	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	उप मु.का.अ. (पंचा)

१६. कलम -४ [१] [b] [xvi]

<u>जिल्हा परिषद,यवतमाळ येथील पंचायत विभागातील शासकीय माहीती अधिकारी/ सहा. शासकीय माहीती अधिकारी/अपीलीय अधिकारी यांची विस्तृत माहीती प्रकाशीत करणे.</u>

अ. क्र	शासकीय माहीती अधिकारी/ अपीलीय अधिकारी यांचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन / ई-मेल	शासकीय माहीती अधिकाऱ्यांच्या संबंधात अपीलीय अधिकाऱ्याचे नांव व पदनाम	अपीलीय अधिका ऱ्यांचे अधिनस्त शासकीय माहीती अधिकारी
१	संबंधित आस्थापना लिपीक, सहाय्यक जन माहीती अधिकारी	कनिष्ठ /वरिष्ठ सहाय्यक	पंचायत विभाग, जि.प.	०७२३२-२४५२४९	श्री. युवराज म्हेत्रे उप. मुकाअ. (पं)	श्री शेखर विष्णु चतुर क.प्र.अ.
२	श्री. शेखर विष्णु चतुर, जन माहीती अधिकारी	क.प्र.अ	पंचायत विभाग, जि.प.	०७२३२-२४५२४९	श्री. युवराज म्हेत्रे उप. मुकाअ. (पं)	श्री शेखर विष्णु चतुर क.प्र.अ.
३	श्री. युवराज म्हेत्रे उप. मुकाअ. (पं)	उप.मुकाअ. (पचायतं)	पंचायत विभाग, जि.प.	०७२३२-२४५२४९	श्री. युवराज म्हेत्रे उप. मुकाअ. (पं)	श्री शेखर विष्णु चतुर , क.प्र.अ.

१७. कलम -४ [१] [b] [xvii]

जिल्हा परिषद यवतमाळ येथील पंचायत विभागातील प्रकाशीत माहीती

कलम ४(१) (क) सर्व सामान्य लोकांशी संबंधीत महत्वाचे निर्णय व धोरणे यांची यादी प्रकाशनाकरिता तयार करणे व वितरीत करणे, कलम ४(१) (ड) सर्व साधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणाऱ्या व प्रशासकीय /अर्ध न्यायीक कामकाजाच्या प्रकाराची यादी तयार करणे. घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्य करण्याची मिमांसा यापुढे देण्यात येईल असे जाहीर करणे.

स्वा:-
उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (पंचा)
जिल्हा परिषद यवतमा

जिल्हा परिषद, यवतमाळ
मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांचे कार्यालय,
पंचायत विभाग
जि.प. प्रशासकीय इमारत आर्णी रोड, यवतमाळ ४४५ ००१.

दुरध्वनी क्रमांक -०७२३२-२४४३९७
ई मेल- :- ceozp.yavatmal@maharashtra.go v.in संकेतस्थळ :-
www.zpyavatmal.gov.in

क्रमांक/यजिप/पंचायत/क्रपअ/कावि/ १२३६ /२०२५ दिनांक १६/१२/२०२५

प्रति,
उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.)
जिल्हा परिषद यवतमाळ

विषय :- १७ मुद्याची माहीती प्रसिध्द करणे बाबत.

संदर्भ :- आपले पत्र क्रमांक/यजिप/साप्रवि/माअ/आस्था-९/कावि/२६००/२५ दिनांक १२/१२/२०२५.

उपरोक्त् संदर्भीय विषयान्वये पंचायत विभाग जिल्हा परिषद यवतमाळ ची माहीतीचा अधिकार अधिनियम २००५ च्या कलम ४ अन्वये १७ मुद्याची माहीती संकेत स्थळावर प्रसिध्द करण्या बाबतची माहीती आपणाकडे सादर करण्यात येत आहे.

सहपत्र :- १७ मुद्याची संपुर्ण माहीतीचे प्रपत्र.

स्वा:-
उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (पंचा)
जिल्हा परिषद यवतमाळ