

प्रकाशित करावयाच्या 17 बाबी (जानेवारी 2026)

1.कलम 4 (1) (ब) (i)

पंचायत समिती पांढरकवडा या कार्यालयातील रचना कार्य व कर्तव्ये यांचा तपशील

1. कार्यालयाचे नांव :- पंचायत समिती, पांढरकवडा
2. पत्ता :- पांढरकवडा ता.पांढरकवडा जिल्हा यवतमाळ
3. कार्यालय प्रमुख :- गट विकास अधिकारी, पंचायत समिती पांढरकवडा
4. विभागाचे नांव :- पंचायत समिती पांढरकवडा
5. कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त :-ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग, मंत्रालय , मुंबई- 400032
6. कार्यक्षेत्र पांढरकवडातालुका भौगोलिक क्षेत्र ८३०८१.५६ हेक्टर कार्यानुरूप विकासात्मक व प्रशासकीय कामे
7. विशिष्ट कार्ये :-1. वर्ग 3 व वर्ग 4 च्या कर्मचा-यांच्या आस्थापणा विषयक सर्व बाबी अद्यावत ठेवणे . तसेच त्यांची सेवा निवृत्ती प्रकरणे मंजुरीकरीता विभागीय कार्यालयास सादर करणे.
2.खाते चौकशी प्रकरणात 1 ते 4 जोडपत्रामध्ये प्रस्ताव तयार करुन मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी जि.प.यवतमाळ यांचेकडे सादर करणे.
3. कर्मचा-यांच्या पगार व इतर भत्ते सेदर्भात अंदाजपत्रक तयार करुन ते संबंधीत खातेप्रमुखास सादर करणे व अनुदानावर नियंत्रण ठेवणे. जेनेकरुन अनुदानापेक्षा जादा खर्च होणार नाही.
4. पंचायत समितीची मासीक सभा घेणे.
5.केंद्र शासन / राज्य शासन / जिल्हा परिषदेकडुन नेमुन दिलेल्या योजनांची अंमलबजावणी करणे.
8. विभागाचे ध्येय व धोरण :-कार्यक्षेत्रातील जनतेच्या समस्या विहीत कालावधीत सोडविणे व कार्यालयीन कामकाजात पुर्णपणे पारदर्शकता ठेवणे.
9. सर्व संबंधीत कर्मचारी :-वर्ग 3 व वर्ग 4 चे कर्मचारी
- 10.कार्य :-वर्ग 3 व वर्ग 4 च्या कर्मचा-यांच्या आस्थापणा विषयक सर्व बाबी. केंद्र शासन / राज्य शासन / जिल्हा परिषदेकडुन नेमुन दिलेल्या योजनांची अंमलबजावणी करणे.
11. कामाचे विस्तृत स्वरूप :- पंचायत समितीची मासीक सभा घेणे.पंचायत समिती स्तरावरील पंचायत विभाग,शिक्षण विभाग,आरोग्य विभाग,बांधकाम विभाग, कृषी विभाग,पशु संवर्धन विभागम.न.रे.गा. या विभागावर नियंत्रण ठेवणे.
12. इमारती व मालमत्तेचा व जागेचा तपशील :-पुरेशी शासकीय जागा व स्वतंत्र इमारत आहे.
13. उपलब्ध सेवा :-दूरध्वनी वई - मेल सेवा कार्यान्वीत आहे.
14. कार्यालयातील दुरध्वनी क्रमांक व वेळा :- bdopspandharkawada@gmail.com
वेळा :-09.30 ते 18.30
15. सप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा :-महिन्यातील सर्व शनिवार व प्रत्येक रविवार.त्याशिवाय शासनाने ठरवुन दिलेल्या सुट्ट्या व मा.जिल्हाधिकारी यांनी ठरवुन दिलेल्या वर्षातील 3 सुट्ट्या राहतील.
कार्यालयीन वेळ वर्ग 3सकाळी 09.45 ते सायं. 06.15 पर्यंत.वर्ग 4 करीता सकाळी 09.30 ते सायं.06.30

2 कलम 4 (1)(ब)(iii)

निर्णय प्रक्रीयेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायित्व निश्चित करुन कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

- *कामाचे स्वरुप :-- पंचायत समिती आस्थापणेवरील वर्ग 3 व वर्ग 4 चे कर्मचा-यांचे आस्थापणाविषयक कामे.
- *संबंधीत तरतुद :-- प्राप्त होणारी तरतुद
- * अधिनियमाचे नांव :-- म.जि.प.जिल्हा सेवा (शिस्त व अपील) नियम 1964
- *नियम :-- म.ना.से.(रजा) नियम 1981
- *शासन निर्णय / परिपत्रक :-- म.ना.से.(निवृत्ती वेतन) नियम 1982
- *कार्यालयीन आदेश :-- मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांचे अधिकार प्रत्यायोजनआदेश क्र.यजिप/साप्रवि/अर्थ/लेखा/90/99 दिनांक 1.12.99

अ.क्र	कामाचे स्वरुप	कामाचा कालावधी	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
1	निविदा प्रसीध्द करणे	कामाच्या स्वरुपा प्रमाणे	गट विकास अधिकारी	
2	पंचायत समितीची सभा घेणे	समिती 30 दिवसामध्ये	गट विकास अधिकारी	
3	गोपनिय अहवाल लीहीणे	गोपनिय अहवाल माहे एप्रीलमध्ये लीहीणे	गट विकास अधिकारी	
4	सेवा निवृत्ती प्रकरणे तयार करणे	सेवा निवृत्तीपुर्वी सहा महीणे अगोदर वरीष्टांना सादर करणे	गट विकास अधिकारी	
5	खाते चौकशी प्रकरणे जोडपत्र 1 ते 4 सादर करणे	30 दिवसाचे आंत	गट विकास अधिकारी	
6	माहीतीच्या अधिकारा अंतर्गत अपील प्रकरणे निकालात काढणे	३०दिवसात व अपवादात्मक परीस्थीतीत ४५ दिवसात	गट विकास अधिकारी	

3 कलम 4 (1)(ब)(2 नमुना - अ)

नमुण्यामध्ये कामाचे प्रगतीकरण

(प्रत्येक कामाची कालमर्यादा)

अ.क्र.	काम / कार्य	दिवस / तास काम पुर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
1	2	3	4	5
सर्व कामाचा तपशिल व कामाची कालमर्यादा जिल्हा परिषद स्तरावरच ठरविल्या जाते.मा.कार्यकारी अभियंता बांधकाम विभाग क्र.1 जिल्हा परिषद यवतमाळ हे जबाबदार अधिकारी व तक्रार निवारण अधिकारी आहेत.				

कलम 4 (1)(ब)(iv)(2 नमूना - ब)

काम पूर्ण होण्यासाठी कामाची कालमर्यादा (प्रत्येक कामाची कालमर्यादा) -----

अ.क्र.	काम / कार्य	कामाचे प्रमाण	दिवस / तास काम पुर्ण करण्यासाठी	आर्थीक लक्ष	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
1	2	3	4	5	6	7
मा.कार्यकारी अभियंता बांधकाम विभाग क्र.- १ जिल्हा परिषद यवतमाळ हे काम पुर्ण होण्यासाठी कामाची कालमर्यादा ठरवित असतात.त्यामुळे जबाबदार अधिकारी सुध्दा तेच आहेत.तसेच तक्रार निवारण अधिकारी मा.अतिरीक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद यवतमाळ हे आहेत.						

.कलम 4 (1) (ब) (i)

नमुना — ब

पंचायत समिती पांढरकवडा कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील

अ क्र	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्रा य
1	2	3	4	5
1	गट विकास अधिकारी पंचायत समिती <u>पांढरकवडा</u>	1.कार्यालयाअंतर्गत वर्ग 3 व वर्ग 4 कर्मचा-यांवर नियंत्रण ठेवणे.त्यांचे गोपनीय अहवाल लीहीने. 2. कार्यालयाअंतर्गत आर्थीक व प्रशासकीय बाबी सांभाळणे. 3. पंचायत समिती सभागृहाचे सचिव पद सांभाळणे. 4. कर्मचा-यांचे बदली प्रस्ताव, अंदाजपत्रक,सेवा जेष्ठता बाबत प्रस्ताव व इतर प्रशासकीय बाबीबाबत माहिती संबंधीत खाते प्रमुखाकडे सादर करणे.	जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम 1961 मधील तरतुदीनुसार.	
2	सहाय्यक गट विकास अधिकारी पंचायत समिती <u>पांढरकवडा</u>	1.कार्यालयाअंतर्गत वर्ग 3 व वर्ग 4 कर्मचा-यांवर नियंत्रण ठेवणे. 2. कार्यालयाअंतर्गत प्रशासकीय बाबी सांभाळणे. 3.कृषी व पशुसंवर्धन विभागातील कर्मचा-यांचे गोपनीय अहवाललीहीने. 4.मा. मु.का.अ जि.प. यवतमाळ यांनी नेमून दिलेल्या विभागाचे जन माहिती अधिकारी म्हणून कामकाज करणे		
3	गट शिक्षणाधिकारी पंचायत समिती <u>पांढरकवडा</u>	पंचायत समिती अंतर्गत शैक्षणिक बाबीवर नियंत्रण ठेवणे,शिक्षक,केंद्र प्रमुख, विस्तार अधिकारी शि. यांचे गोपनीय अहवाल लीहीने,सर्व शिक्षा अभियान अंतर्गत आर्थीक व प्रशासकीय अधिकार.तसेच शिक्षकांचे वेतनासंबंधी आहरण अधिकारी म्हणून कामकाज करणे.	जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम 1961 मधील तरतुदीनुसार.	
4	पशुधन विकास अधिकारी पंचायत समिती <u>पांढरकवडा</u>	पंचायत समिती अंतर्गत असलेल्या पशुवैद्यकीस सेस्था श्रेणी-1 व श्रेणी-2 तपासणी करुन कार्यपुर्ती करुन घेणे व अहवाल वरिष्ठ कार्यालयास सादर करणे.पं.स.स्तरावरील पशुसंवर्धन खात्यातील विविध योजना राबवुन लाभार्थीच्या अडीअडचणी दुर करणे.वैरण विकास योजना राबविणे .	वेळोवेळी शासणाकडुन प्राप्त झालेल्या शासन निर्णय व परिपत्रकान्वये	

5	सहाय्यक प्रशासन अधिकारी पंचायत समिती पांढरकवडा	पंचायत समिती कार्यालयातील वर्ग-3 व वर्ग-4 कर्मचा-यांच्या कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे,विविध शाखेकडुन प्राप्त झालेल्या टिप्पणीवर अभिप्राय नोंदवुन आवश्यक कार्यवाहीकरीता वरिष्ठांकडे सादर करणे.	वेळोवेळी शासनाकडुन प्राप्त झालेल्या शासन निर्णय व परिपत्रकान्वये	
6	कनिष्ठप्रशासन अधिकारी साप्रवि /शिक्षण पंचायत समिती पांढरकवडा	पंचायत समिती कार्यालयातील वर्ग-3 व वर्ग-4 कर्मचा-यांच्या कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे विविध शाखेकडुन प्राप्त झालेल्या टिप्पणीवर अभिप्राय नोंदविणे	शासननिर्णय व परिपत्रकान्वये	

7	सहाय्यक लेखा अधिकारी	लेखा शाखेतील सर्व कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे.सर्व प्रकारचे लेखा आक्षेप संबंधीत विभागाकडुन माहिती घेवुन निकाली काढणे.	महा.जि.प. व पं.स. लेखा संहिता 1968 नुसार.	
8	कनिष्ठ लेखा अधिकारी	सर्व प्रकारची देयके पारीत करणे,लेखा तयार करणे.	महा.जि.प. व पं.स. लेखा संहिता 1968 नुसार.	
9	वरिष्ठ सहाय्यक लेखा	सेवा निवृत्ती शिक्षक व शिक्षकेत्तर कर्मचा-यांची देयके तयार करणे.लेखा विभागात सहाय्यक म्हणुण काम करणे. लेखा विभागाशी संबंधीत सर्व प्रकारच्या नोंदवहया खतविने.सेवा निवृत्त कर्मचा-यांच्या पी.पी.ओ. मध्ये अदा केलेल्या नि.वेतनाच्या नोंदी घेणे.	महा.जि.प. व पं.स. लेखा संहिता 1968 नुसार.	
10	वरिष्ठ सहाय्यक आस्थापना (सा.प्र.वि.)	आस्थापणेवर असलेल्या सर्व कर्मचा-यांची सेवा पुस्तके अद्यावत करणे.सेवाविषयक बाबीअद्यावत करणे,सेवा निवृत्ती प्रकरणे व से.नि.नंतर संबंधीतास मीळणा-या लाभाबाबत सर्व प्रस्ताव तयार करुन संबंधीत खात्यास सादर करणे.कर्मचा-यांची वेतन देयके तयार करणे,रजा मंजुर करणे,मा.आयुक्त व मा.मु.का.अ.यांचे निरिक्षण पथकाने काढलेल्या मूद्याचे अनुपालन तयार करणे,दौरा	शासन निर्णय व परिपत्रकान्वये तसेच कर्तव्य सुचीनुसार	

		दैर्नंदीनी मंजुरीकरीता सादर करणे.		
11	वरिष्ठ सहाय्यक शिक्षण	शिक्षकांची वेतन देयके तयार करणे,रजा मंजुर करणे,सेवा पुस्तके अद्यावत करणे, वरिष्ठकार्यालयानी मागीतलेली माहीती विहीत मुदतीत सादर करणे.भ.नि.नि. प्रकरणे तयार करणे. कर्मचा-यांची वेतन देयके तयार करणे.	शासन निर्णय व परिपत्रकान्वये तसेच कर्तव्य सुचीनुसार	

12	कनिष्ठ सहाय्यक आस्थापणा (सा.प्र.वि.)	कर्मचा-यांची वेतन देयके तयार करणे,रजा मंजुर करणे,सेवा पुस्तके अद्यावत करणे,वरिष्ठ कार्यालयानी मागीतलेली माहीती विहीत मुदतीत सादर करणे.भ.नि.नि.प्रकरणे तयार करणे. कर्मचा-यांची वेतन देयके तयार करणे.	शासन निर्णय व परिपत्रकान्वये तसेच कर्तव्य सुचीनुसार	
13	कनिष्ठ सहाय्यक शिक्षण	शिक्षकांची वेतन देयके तयार करणे,रजा मंजुर करणे, सेवा पुस्तके अद्यावत करणे, वरिष्ठकार्यालयानी मागीतलेली माहीती विहीत मुदतीत सादर करणे.भ.नि.नि.प्रकरणे तयार करणे. कर्मचा-यांची वेतन देयके तयार करणे.केंद्र प्रमुख व वि.अ.शि. यांच्या दौरा दैनंदिनी ग.शि.अ.यांचेकडे मंजुरातीस सादर करणे.	शासन निर्णय व परिपत्रकान्वये तसेच कर्तव्य सुचीनुसार	
14	कनिष्ठ सहाय्यक प्रेषक	पंचायत समिती कार्यालयास येणारी प्रत्येक टपाल स.प्र.अ./क.प्र.अ यांचेकडे विभागवार नोंदी करणेकरीता सादर करून संबंधीत विभागास देणे.	कर्तव्य सुचीनुसार	
15	कनिष्ठ सहाय्यक परिषद	पंचायत समितीची मासिक सभा विहीत कालावधीत घेणेकरीता नोटीस काढणे, सभेचे ईतीवृत्त लीहीणे. सभापती,उपसभापती जि.प. सदस्य,व पंचायत समिती सदस्य यांचे मानधन,बैठक भत्ता व प्रवासभत्ता देयके तयार करणे.	कर्तव्य सुचीनुसार	
16	कनिष्ठ सहाय्यक भांडार	पंचायत समिती मार्फत वेळोवेळी खरेदी केलेल्या साहीत्याबाबत संचीका तयार करणे,प्राप्त साहीत्याच्या नोंदी साठा नोंदवहीत घेणे व साहीत्याचे वाटप करणे, अभिलेख कक्ष सांभाळणे.	शासन निर्णय व परिपत्रकान्वये तसेच कर्तव्य सुचीनुसार	

		शासनाने निर्धारित केलेले राष्ट्रीय कार्यक्रम घेण्याबाबत कार्यवाही करणे.तसेच पंचायत समितीच्या वाहणाबाबत सर्व हीशोब अद्यावत ठेवणे. निर्लेखित साहीत्याचा प्रस्ताव सादर करुन तशा नोंदी अद्यावत ठेवणे.		
17	कनिष्ठ सहाय्यक रोखपाल	मंजुर देयकाची रोख पंजीमध्ये नोंद घेवुन धनादेश तयार करणे,तसेच कर्मचा-यांच्या वेतनातुन केलेल्या कपातीचे धनादेश संबंधीत विभागास सादर करणे.	महा.जि.प. व पं.स. लेखा संहिता 1968 नुसार. तसेच कर्तव्य सुचीनुसार	

18	वरिष्ठसहाय्यक पंचायत	आस्थापणेवर असलेल्या सर्व ग्राम सेवकांची सेवा पुस्तके अद्यावत करणे.सेवाविषयक बाबीअद्यावत करणे,सेवा निवृत्ती प्रकरणे व से.नि.नंतर संबंधीतास मीळणा-या लाभाबाबत सर्व प्रस्ताव तयार करुन संबंधीत खात्यास सादर करणे. ग्राम सेवकांची वेतन देयके तयार करणे,रजा मंजुर करणे,मा.आयुक्त व मा.मु.का. अ.यांचे निरिक्षण पथकाने काढलेल्या मूद्याचे अनुपालन तयार करणे, ग्राम सेवकांची दौरा दैनंदिनी मंजुरीकरीता सादर करणे.साज्याबाबत आदेश तयार करणे.	शासन निर्णय व परिपत्रकान्वये तसेच कर्तव्य सुचीनुसार	
19	कनिष्ठ सहाय्यक पंचायत	ग्राम सेवकांची मासीक अहवाल गोळा करुन संकलीत अहवाल तयार करणे.वृद्ध साहीत्यीक कलाकारांची देयके तयार करणे	शासन निर्णय व परिपत्रकान्वये तसेच कर्तव्य सुचीनुसार	
20	कनिष्ठ सहाय्यक आरोग्य	आस्थापणेवर असलेल्या सर्व आरोग्य कर्मचा-यांची सेवा पुस्तक अद्यावत करणे. सेवाविषयक बाबी अद्यावत करणे,सेवा निवृत्ती प्रकरणे व से.नि.नंतर संबंधीतास मीळणा-या लाभाबाबत सर्व प्रस्ताव तयार करुन संबंधीत खात्यास सादर करणे. आरोग्य कर्मचा-यांची वेतन देयके तयार करणे,रजा मंजुर करणे,मा.आयुक्त व मा.मु.का. अ.यांचे निरिक्षण पथकाने काढलेल्या मूद्याचे अनुपालन तयार करणे.	शासन निर्णय व परिपत्रकान्वये तसेच कर्तव्य सुचीनुसार	

21	कनिष्ठ सहाय्यक शिक्षण	प्रत्येक खर्चाचे विरणपत्र वरिष्ठ कार्यालयास सादर करणे.अंदाजपत्रके तयार करणे. शिक्षकाचे परिसर निहाय वेतन देयके तयार करणे.रजा प्रकरण हाताळणे.		
22	कनिष्ठ सहाय्यक	शिक्षकाचे परिसर निहाय वेतन देयके तयार करणे.रजा प्रकरण हाताळणे.आवक-जावक	शासन निर्णय व परिपत्रकान्वये तसेच कर्तव्य सुचीनुसार	
23	कनिष्ठ सहाय्यक	म.ग्रा.रो.ह.यो. चा प्रभार	शासन निर्णय व परिपत्रकान्वये तसेच कर्तव्य सुचीनुसार	
24	शाखा अभियंता	ग्राम पंचायत अधिनस्त कामाचे प्राकलने,आराखडा तयार करणे व कामाचे मुल्यमापण करणे,इंदीरा आवास योजनेच्या घरकुलाची पाहणी करणे, जवाहर रोजगार योजना विहीरी,दलीत वस्ती सुधार योजनेअंतर्गत,वित्त आयोगा अंतर्गत कामाचे प्राकलने व मुल्यांकन करणे,म.ग्रा.रो.ह. योजनेअंतर्गत कामे सांभाळणे शासनाकडुन बांधकामासंदर्भत प्राप्त झालेल्या विविध योजना राबविणे.बांधकामाची देयके तयार करणे.	शासन निर्णय व परिपत्रकान्वये तसेच कर्तव्य सुचीनुसार	
25	शाखा अभियंता	ग्राम पंचायत अधिनस्त कामाचे प्राकलने,आराखडा तयार करणे व कामाचे मुल्यमापण करणे,इंदीरा आवास योजनेच्या घरकुलाची पाहणी करणे, जवाहर रोजगार योजना विहीरी,दलीत वस्ती सुधार योजनेअंतर्गत,वित्त आयोगा अंतर्गत कामाचे प्राकलने व मुल्यांकन करणे,म.ग्रा.रो.ह. योजनेअंतर्गत कामे सांभाळणे शासनाकडुन बांधकामासंदर्भत प्राप्त झालेल्या विविध योजना राबविणे.बांधकामाची देयके तयार करणे.	शासन निर्णय व परिपत्रकान्वये तसेच कर्तव्य सुचीनुसार	
26	कनिष्ठ अभियंता यांचे सहाय्यक	खाजगी विहीर अधिग्रहण करणेबाबतचे प्रस्ताव तयार करणे,पाणी टंचाई निवारानार्थ आराखडा तयार करणे, टँकरव्दारे पाणी पुरवठा प्रस्ताव तयार करणे,इंदीरा आवास योजना प्रतीक्षा यादी तयार करणे,जवाहर रोजगार योजना	शासन निर्णय व परिपत्रकान्वये तसेच कर्तव्य सुचीनुसार	

		विहीरीचे कामे पाहणे, जलस्वराज्य अंतर्गत कामे पाहणे,रा.का.धा.का.ची कामे पाहणे.		
27	अनुरेखक	जिल्हा परिषदेच्या जमिणी व इमारतीची नोंदवही ठेवणे, सभेची माहिती तयार करणे,वित्त आयोगामार्फत प्राप्त झालेल्या अनुदानाची माहिती ठेवणे,दलीत वस्ती सुधार योजना,12 वा वित्त आयोग जि.प.व पं.स्तर,13 वने इत्यादी नस्ती सांभाळणे.	शासन निर्णय व परिपत्रकान्वये तसेच कर्तव्य सुचीनुसार	
28	स्थापत्य अभियांत्रिकी सहाय्यक	हातपंपाची सर्व कामे पाहणे,हातपंप वसुलीबाबत कार्यवाही करणे.	शासन निर्णय व परिपत्रकान्वये तसेच कर्तव्य सुचीनुसार	
29	कृषी अधिकारी वि.घ.यो.	अनुसुचीत जातीच्या शेतक-यांना 100 टक्के अनुदानावर नविन विहीर,ऑईल इंजीन चे प्रस्ताव तयार करून मंजुरात घेणे,अनुसुचीत जमातीच्या शेतक- यांना आदिवासी उपाययोजना व ओटीएसपी योजनेअंतर्गत दारीद्वय रेषेखालील व 3 हेक्टर जमीन असलेल्या शेतक-यांना लाभान्वीत करणे,शासणाकडून आदिवासी लाभार्थ्याकरीता प्राप्त झालेल्या विविध योजनांची अंमलबजावणी करणे.	शासन निर्णय व परिपत्रकान्वये तसेच कर्तव्य सुचीनुसार	
30	कृषी अधिकारी सामान्य	कृषी केंद्रांना भेटी देवून तपासणी करणे,बी बीयाने रासायनिक खते नमुणे काढणे, तसेच कृषी विषयक योजनांची माहिती शेतक-यांना देणे, शासणाकडून शेतक- यांकरीता प्राप्त झालेल्या विविध योजनांची अंमलबजावणी करणे.	शासन निर्णय व परिपत्रकान्वये तसेच कर्तव्य सुचीनुसार	
31	विस्तार अधिकारी कृषी	खरीप,रब्बी व उन्हाळी हंगाम पीक पेरणी दैनंदिन पाउसमान नैसर्गिक आपत्ती,अवर्षनजन्य परिस्थिती,पिकांचे नुकसान इ. बाबत कामे पाहणे,औजारे, कीटक नाशके व खताचे वाटप करणे,बायोगॅस उद्दीष्ट पूर्ण करणे,केंद्र पुरस्कृत कृषी विषयक सर्व योजना राबविणे.	शासन निर्णय व परिपत्रकान्वये तसेच कर्तव्य सुचीनुसार	
32	विस्तार अधिकारी सांख्यिकी	एम.आय.एस.अहवाल दर महीण्याच्या पाच तारखेच्या आत सादर करणे,दारीद्व रेषेखालील कुटुंबांना कार्ड वाटप	शासन निर्णय व परिपत्रकान्वये तसेच कर्तव्य सुचीनुसार	

		करणे,कर्मचारी गणना करणे,गट विकास अधिकारी यांच्या दर महीण्याच्या समन्वय सभेची माहिती संकलीत करणे.आर.डी.एफ.तयार करणे.		
33	विस्तार अधिकारी पंचायत	ग्राम पंचायत तपासणी करणे, ग्राम सेवकांच्या कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे,तकारींची चौकशी करणे,ग्राम सेवकांच्या सभा घेणे,शासणाकडून प्राप्त झालेल्या विविध योजनेची माहिती ग्राम सेवकांना देवुन त्या योजना राबविणेबाबत मार्गदर्शन करणे.पं.स. सेस योजना राबविने	मुबई ग्राम पंचायत अधिनियम 1958, शासन निर्णय व परिपत्रकान्वये तसेच कर्तव्य सुचीनुसार	
34	विस्तार अधिकारी आरोग्य	राष्ट्रीय कुटुंब कल्याण कार्यक्रमाची अंमलबजावणी करणे,साथरोग लागन बाबत कामे पाहणे,ब्लीचींग पावडर पुरवठा करणे,जन्म-मृत्यु अहवाल तयार करणे,प्राथमिक आरोग्य केंद्रांना भेटी देणे, प्राथमिक आरोग्य केंद्रांना वाहण भाड्याने करणेबाबत नस्ती सांभाळणे.पल्स पोलीओ कार्यक्रमाची अंमलबजावणी करणे,	शासन निर्णय व परिपत्रकान्वये तसेच कर्तव्य सुचीनुसार.	
35	विस्तार अधिकारी शिक्षण	शाळांना भेटी देवुन तपासणी करणे,शिक्षकांची प्रशिक्षणे आयोजित करणे,अहवाल संकलीत करणे.		

5 कलम (1)(ब)(v)

नमुना- ब

पंचायत समिती पांढरकवडा येथील कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तऐवजाची / दस्तऐवजाचा विषय

अ. क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधीत व्यक्ती / पदनांम	व्यक्तीचे ठीकान / कार्यालय उपलब्ध नसल्यास
1	आस्थापणा - 1	कर्मचा-यांची सेवा पुस्तके, वेतनासंबंधीचे अंदाजपत्रके, भ.नि.निधिचे प्रकरणे, वैयक्तीक नस्त्या, सेवाविषयक बाबी.	श्री.सचिन बोपटे वरिष्ठ सहाय्यक सा.प्र.वी.आस्थापना	पंचायत समिती <u>पांढरकवडा</u>
2	आस्थापणा — 2 (पशु व आरोग्य)	कर्मचा-यांची वेतन देयके व सेवाविषयक बाबी. आरोग्य कर्मचा-यांची सेवा पुस्तके, वेतनासंबंधीचे अंदाजपत्रके, भ.नि.निधिचे प्रकरणे, वैयक्तीक नस्त्या, सेवाविषयक बाबी.	श्रीमती सुजात पेंदोर कनिष्ठ सहाय्यक सा.प्र.वी.आस्थापना-२	पंचायत समिती <u>पांढरकवडा</u>
3	आस्थापणा शिक्षण	शिक्षकांची सेवा पुस्तके, वेतनासंबंधीचे अंदाजपत्रके, वेतन देयके भ.नि.निधिचे अंतिम देय प्रकरणे, वैयक्तीक नस्त्या, सेवाविषयक बाबी..आवक- जावक	1.श्रीमती सुरेखा कुमरे व.स. 2. श्री.नासीर शेख वरिष्ठ सहाय्यक ३.श्रीमती शिल्पा ताल्हेण कनिष्ठ सहाय्यक ४.श्री.प्रतिक सोळंके, कनिष्ठ सहाय्यक	पंचायत समिती <u>पांढरकवडा</u>
4	आस्थापणा पंचायत- 1	ग्राम सेवकांची सेवा पुस्तके, वेतनासंबंधीचे अंदाजपत्रके, वेतन देयके, भ.नि.निधिचे प्रकरणे, वैयक्तीक नस्त्या, सेवाविषयक बाबी.ग्राम पंचायत अधिकारी बदल्या पं.स.अंतर्गत	श्री .रुपेश पेंदोर वरिष्ठ सहाय्यक	पंचायत समिती <u>पांढरकवडा</u>
5	पंचायत - 2	ग्राम पंचायतीचे सर्व अहवाल, ग्रा.पं. अंदाजपत्रके	१.श्री.अश्वीन चांदेकर कनिष्ठ सहाय्यक २.श्री.प्रतिक धुर्वे, कनिष्ठ सहाय्यक	पंचायत समिती <u>पांढरकवडा</u>

६	लेखा विभाग	खर्चाची नोंदवही, अनुदान नियंत्रन पंजी, मासीक लेखे, देयकाच्या मुळ प्रती,	श्रीमती रश्मी पवार वरिष्ठ सहाय्यक लेखा	पंचायत समिती पांढरकवडा
७	लेखा विभाग	सहाय्यक लेखा अधिकारी, रोखपाल, व.स.लेखा यांना मदत करणे	श्रीमती किरण पेंदोर कनिष्ठ सहाय्यक	पंचायत समिती <u>पांढरकवडा</u>
८	रोखपाल	रोखपुस्तीका, चेक काउंटर, कपाती पाठविल्याबाबत दस्तावेज, जमापंजी इ.	श्रीमती धनश्री आदे कनिष्ठ सहाय्यक	पंचायत समिती <u>पांढरकवडा</u>
९	सभालिपिक	पंचायत समिती सभेचे कार्यवृत्त लिहिणे	श्री.एच.झेड मेश्राम कनिष्ठ सहाय्यक	पंचायत समिती <u>पांढरकवडा</u>
१०	अभिलेख कक्ष/ भांडारपाल	पंचायत समितीचे सर्व अभिलेखे, लाभार्थीना वाटप करावयाचे सामान.	श्री.जी.डि.लिंगरवार कनिष्ठ सहाय्यक	पंचायत समिती <u>पांढरकवडा</u>
११	प्रेषक विभाग	आवक-जावक विभागाचे सर्व काम करणे व सर्व नोंद वहया	१) श्रीमती अर्चना दिडशे क.स. २) चंदाताई मो.नैताम कनिष्ठ सहाय्यक	पंचायत समिती <u>पांढरकवडा</u>
१२	एम.आर.ई.जी.एस	वैयक्तीक सिंचन विहीर नस्ती सांभळणे, गुरांच्या गोठा नस्ती बाबत नस्ती सांभळणे,	श्री.गर्जेद्र बोरीकर कनिष्ठ सहाय्यक	पंचायत समिती <u>पांढरकवडा</u>

5 कलम 4 (1)(ब)(v)

पंचायत समिती पांढरकवडा कार्यालयाच्या कामाशी संबंधीत / नियम / अधिनियम / शासन निर्णय / परिपत्रक.

अ.क्र.	सुचना पत्रकाद्वारे / शासन निर्णयाद्वारे / परिपत्रकाद्वारे दिलेले विषय	शासन निर्णय / शासन परिपत्रकाचा क्रमांक व तारीख	अभिप्राय
1	सेवा निवृत्ती प्रकरणे	म.ना.से.(निवृत्ती वेतन) नियम 1982	
2	रजा प्रकरणे	म.ना.से.(रजा) नियम 1981	
3	भ.नि.नि.प्रकरणे	भ.नि.नि.नियम 1998	
4	वैद्यकीय प्रतिपुर्ती	म.रा. वैद्यकीय सेवा देखभाल नियम 1961	

6 कलम 4 (1)(ब)(vi)

पंचायत समिती पांढरकवडा येथील कार्यालयामध्ये दस्तऐवजाची वर्गवारी

अ.क्र.	विषय	दस्तऐवजाचा प्रकार / नस्ती / मष्टर / नोंद पुस्तक / व्हाउचर	प्रमुख बाबींचा तपशिलवार	सुरक्षीत ठेवावयाचा कालावधी
1	2	3	4	5
1	सेवा जेष्ठता यादी	यादी	--	5 वर्षे
2	रजा प्रकरणे / भ.नि.नि.प्रकरणे	संचीका	--	1 वर्षे
3	वर्ग 3 व वर्ग 4 ची वेतन देयके	देयके	--	30 वर्षे
4	सभेचे इतिवृत्त	इतिवृत्त	--	कायम
5	आवक - जावक	नोंदवही	--	कायम
6	मासीक लेखे	लेखे	--	कायम
7	रोखपुस्तीका	रोखपुस्तीका	--	कायम

7 कलम 4 (1)(ब)(vii)

पंचायत समिती पांढरकवडा येथील कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था कामे राबवितांना जनतेची मते / आक्षेप जाणुन घण्यासाठी कार्यपध्दती.

अ. क्र.	सल्ला मसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा / नियमा / परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
1	पंचायत समिती पांढरकवडा अंतर्गत असलेल्या कर्मचारी संघटनेच्या मागण्याबाबत व समस्याबाबत.	संघटनेच्या मागणीनुसार संघटनेच्या पदाधीकारी व विभागप्रमुखांना बोलवुन सल्ला मसलत करुन कर्मचा-यांच्या अडचणी सोडविण्यात येते.	शासन निर्णयाप्रमाणे नियमात तरतुदीप्रमाणे	त्रैमासीक
2	सेवा निवृत्त कर्मचा-यांच्या अडीअडचणी जाणुण घेण्याबाबत तसेच कर्मचा-यांच्या सेवाविषयक तक्रारीचे निराकरण करणे.	प्राप्त तक्रारीबाबत विचारविनिमय करण्यात येते.	शासन निर्णयाप्रमाणे नियमात तरतुदीप्रमाणे	त्रैमासीक
3	तालुक्यातील लोकांच्या समस्या	तक्रार निवारणपंजी ठेवण्यात आली असुन क्रमाक्रमाने त्याचे निराकरण करण्यात येते	शासन निर्णयाप्रमाणे नियमात तरतुदीप्रमाणे	दर आठवडी

8 कलम 4 (1)(ब)(viii)

पंचायत समिती पांढरकवडा येथील कार्यालयाच्या समितीची / अधिसभांची / परिषदांची / संस्थेची यादी प्रसीध्द करणे.

अ. क्र.	समितीचे/सभेचे / परिषदेचे/संस्थेचे नांव	समितीचे/सभेचे / परिषदेचे/संस्थेचे सदस्य	समितीचे/सभेचे / परिषदेचे/संस्थेचे उद्दीष्ट	कीर्ती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यां साठी खुली आहे किंवा नाही	कार्यवृत्त उपलब्ध करणे.
1	पंचायत समितीची मासिक सभा		पंचायत समिती कार्यक्षेत्रात येणारे विषय	30 दिवसातून एक वेळा	नाही	सभेचे कार्यवृत्त कार्यालयात पाहण्यासाठी उपलब्ध आहे
2	पं.स.पांढरकवडा ग्रामस्थांची सनद सभा	पुर्व प्रभागातील जनता	ग्राम पंचायतीशी संबंधित सर्व विषय	त्रैमासिक	होय	प्रभाग समितीच्या सचिवाजवळ पाहण्यास उपलब्ध
3	आमसभा		पंचायत समिती कार्यक्षेत्रात येणारे विषय	वार्षिक	होय	होय
4	ग्रामस्यदिन	ग्रामस्थ	पंचायत समिती कार्यक्षेत्रात येणारे विषय	मासिक	होय	होय

9 कलम 4 (1)(ब) (ix)

पंचायत समिती पांढरकवडा येथील कार्यालयातील अधिकारी / कर्मचारी यांची नांवे पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन

अ. क्र.	पदनाम	अधिकारी /कर्मचा- याचे नांव	वर्ग	कार्यालयाचे नाव	दुरध्वनी क्रमांक	एकुण मासिक वेतन
1	गट विकास अधिकारी	श्री.भिमराव बसवराज व्हनखंडे	2	प.स.पांढरकवडा	९५६१९८२३६२	जि.प. स्तरावर
२	सहा.गट विकास अधिकारी	श्री. श्रीधर माधव कनाके	3	प.स.पांढरकवडा	9890015911	जि.पं. स्तरावर
३	गटशिक्षणाधिकारी (प्र.)	श्री.गोकुल प्रेम गंधे	2	प.स.पांढरकवडा	७०६६६४४४२७	पं.स.स्तर
४	पशुधन विकास अधिकारी	डॉ. ओंकार	2	प.स.पांढरकवडा	९५८८४२०६५६	जि.पं. स्तरावर
5	कृषी अधिकारी (सामान्य)	रिक्त	2	प.स.पांढरकवडा		
6	कृषी अधिकारी (विघयो)	श्री.सुरेश गु.चव्हाण	3	प.स.पांढरकवडा	9404825987	जि.प. स्तरावर
7	सहाय्यकप्रशासन अधिकारी	श्री प्रदिप विठ्ठलराव तिखे	3	प.स.पांढरकवडा	९८८१०५९०९७	५८५००
8	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	श्री सुनिल अजाबराव जोगी	3	प.स.पांढरकवडा	8975085320	६२२००
10	सहाय्यक लेखा अधिकारी	श्री नरेंद्र सुरेशराव पिल्ले	3	प.स.पांढरकवडा	७४४७३७६११९	४८९००
11	कनिष्ठ लेखाअधिकारी	श्री.आशिष चोटपगार क.ले.अ.	3	प.स.पांढरकवडा	९१६७५८२९२६	३६५००
12	कनिष्ठ अभियंता	श्री.सचिन संजय कदम	3	प.स.पांढरकवडा	९६९९०५१७९७	३९८००
13	कनिष्ठ अभियंता	श्री अनिमेश संजय इंगळे	3	प.स.पांढरकवडा	८०८०२८५३१३	३८६००
14	विस्तारअधिकारी(सां खीकी)	श्री. ज्ञानेश्वर नारायण कुळसंगे	3	प.स.पांढरकवडा	९४२०५५१४०४	६३२००
16	विस्तारअधिकारी(पंचा यत)	श्री.लक्ष्मण मोतीराम सिडाम	3	प.स.पांढरकवडा	९९२१८२१३९०	६३२००
17	विस्तारअधिकारी(पंचा यत)	श्री.प्रविण बाळासाहेब पाटील	3	प.स.पांढरकवडा	९६५७८४४८२२	४३१००
18	विस्तार अधिकारी(शिक्षण)	श्री.गोकुल प्रेम गंधे	3	प.स.पांढरकवडा	७०६६६४४४२७	४३१००
19	विस्तार अधिकारी(शिक्षण)	श्री.राजु हंसराज मेश्राम	3	प.स.पांढरकवडा	९५११७०२७७२	४१८००

20	विस्तार अधिकारी(शिक्षण)	रिक्त पद	3	प.स.पांढरकवडा		
21	विस्तार अधिकारी(शिक्षण)	रिक्त पद	3	प.स.पांढरकवडा		
22	विस्तार अधिकारी (आरोग्य)	श्री.किशोर नारायण चिंतावार	3	प.स.पांढरकवडा	९६८९०४१८८९	६६०००
24	विस्तार अधिकारी (कृषी)	श्री.विश्राम काशिनाथ वाडगे	3	प.स.पांढरकवडा	९४२१७७४०५५	६७१००
25	विस्तार अधिकारी (कृषी)	श्री.राहुल डंभारे	3	प.स.पांढरकवडा	८८८८१३४५५२	५४६००
26	वरिष्ठ सहाय्यक सा.प्र.वि.आस्थापना	श्री.सचिन नानाजी बोपटे	3	प.स.पांढरकवडा	९९२३०१४०६०	४११००
27	वरिष्ठ सहाय्यक पंचायत	श्री.रुपेश सुभाष पेंदोर	3	प.स.पांढरकवडा	७९७२५००९८०	३८७००
28	वरिष्ठ सहाय्यक लेखा	श्रीमती रश्मी पवार	3	प.स.पांढरकवडा	८८०५९२३०३७	३९९००
29	वरिष्ठ सहाय्यक शिक्षण	श्रीमती सुरेखा राजु मडावी (कुमारे)	3	प.स.पांढरकवडा	७८७५८७४०५५	३७६००
30	वरिष्ठ सहाय्यक शिक्षण	श्री.नासीर हुसेन शेख	3	प.स.पांढरकवडा	९४०५९०८०६८	४२३००
31	कनिष्ठ सहाय्यक	कु किरण राजु पेंदोर	3	प.स.पांढरकवडा	9579537374	४६१००
32	कनिष्ठ सहाय्यक भांडार	श्री गजानन देविदास लिंगरवार	3	प.स.पांढरकवडा	९०२२४८०५३४	४६१००
33	कनिष्ठ सहाय्यक परिषद विभाग	श्री हनुमंत झिबला मेश्राम	3	प.स.पांढरकवडा	९९२३९७५०४०	
34	कनिष्ठ सहाय्यक नरेगा	श्री.गर्जेद्र केशव बोरीकर	3	प.स.पांढरकवडा	७७६९८४४२५६	३२०००
35	कनिष्ठ सहाय्यक पेंशन	श्री प्रमोद आनंदराव कटकोजवार	3	प.स.पांढरकवडा	८२७५२९७१०४	४४८००
36	कनिष्ठ सहाय्यक (स्वीयसहाय्यक)	श्री मोहन महादेवराव गडदे	3	प.स.पांढरकवडा	७४९८७३८६६९	४१०००
37	कनिष्ठ सहाय्यक पंचायत आस्था -२	श्री.अश्वीन रामभाउ चांदेकर	3	प.स.पांढरकवडा	९५५२६१७३२४	२६३००
38	कनिष्ठ सहाय्यक शिक्षण	कु शिल्पा ज्ञानेश्वर ताल्हण	३	प.स.पांढरकवडा	९३०९७४९७५०	२७९००
39	कनिष्ठ सहाय्यक जावक विभाग	कु.चंदाताई मारेश्वर नैताम	3	प.स.पांढरकवडा	९६०७२२७८८०	२६३००
40	कनिष्ठ सहाय्यक घरकुल	श्री प्रतिक सुरेश सोळंके	3	प.स.पांढरकवडा	9370756091	२६३००
41	कनिष्ठ सहा.लेखा	कु.धनश्री अशोक आदे	3	प.स.पांढरकवडा	९०९६९२६७४७	२६३००

42	कनिष्ठ सहाय्यक आस्था -२	श्री.प्रतिक रमेश धुर्वे	3	प.स.पांढरकवडा	८२३७६६७०२७	२६३००
43	कनिष्ठ सहाय्यक	सौ.कांचन मनोज चावरे	3	प.स.पांढरकवडा	८८५६०६८४०९	२११००
	कनिष्ठ सहाय्यक	श्रीमती सुजाता रामदास पेंदोर	3	प.स.पांढरकवडा	७७७५८७३९८६	२६३००
	वाहन चालक	रिक्त	4			
44	स्था.अभियांत्रिकी सहा.	श्री.लक्ष्मन अभिमान सानप	3	प.स.पांढरकवडा	८८०६९८६२४५	५१९००
45	स्था.अभियांत्रिकी सहा.	श्री दिनेश गुलाबराव लढे	3	प.स.पांढरकवडा	९०२२८१३६३७	५१९००
46	स्था.अभियांत्रिकी सहा.	श्री.पंकज भिमराव कवाडे	3	प.स.पांढरकवडा	९५२७०९१६९५	४१०००
47	स्था.अभियांत्रिकी सहा.	रिक्त पद	3	प.स.पांढरकवडा		
४८	परिचर	श्री. योगेंद्र राजगडे	4	प.स.पांढरकवडा	८३०८६४५३३२	३६१००
४९	परिचर	श्रीमती छाया कैटीकवार	4	प.स.पांढरकवडा	७०५७२४९०६२	२४३००
५०	परिचर	श्री. चंपत सिताराम मेश्राम	4	प.स.पांढरकवडा	७७९८४३४११२	२५८००
५१	परिचर	रिक्त पद	4	प.स.पांढरकवडा		
५२	परिचर	रिक्त	4	प.स.पांढरकवडा		
५३	परिचर	रिक्त पद	4	प.स.पांढरकवडा		
५४	परिचर	रिक्त पद	4	प.स.पांढरकवडा		
५५	आरोग्य सेवक	श्री. सुधाकर आकाराम वाघ	3	प.स.पांढरकवडा	9767222593	३६५००
५६	आरोग्य सेवक	श्री. सोहन जनार्दन मेलकेवार	3	प.स.पांढरकवडा	9284127035	३९९००
५७	आरोग्य सेवक	श्री. राजेश कचरुमल सोनकंडीवाल	3	प.स.पांढरकवडा		४११००
५८	आरोग्य सहायक	श्री. सुधीर महादेवराव ठाकरे	3	प.स.पांढरकवडा	9552759963	४६२००
५९	क.सहा	श्री. प्रमोद गणपत रामगडे	3	प.स.पांढरकवडा	9922856479	३८६००
६०	परिचर	श्रीमती सविता सुनिल वहीले	4	प.स.पांढरकवडा	9143302010	१८१००
६१	पशुधन पर्यवेक्षक	श्रीमती वर्षा महोदव गोंडसे	3	प.स.पांढरकवडा	9309905649	३५३००
६२	पट्टीबंधक	श्री.विनोद नामदेव मोरे	4	प.स.पांढरकवडा	9022958223	२४२००
६३	पशुधन पर्यवेक्षक	श्रीमती सुजाता अशोकराव ताकसांडे	3	प.स.पांढरकवडा	8888721516	४८२००
६४	पशुधन पर्यवेक्षक	श्री.हरीभाउ संतोष येडमे	3	प.स.पांढरकवडा	8888613163	४६१००
६५	पशुधन पर्यवेक्षक	श्री.मारोती संदिप	3	प.स.पांढरकवडा	9028292738	३७५००

		चव्हाण				
६६	पशुधन पर्यवेक्षक	श्रीमती प्रणाली भुजंगराव बोरकर	3	प.स.पांढरकवडा	8669418794	२५५००
६७	पशुधन पर्यवेक्षक	श्री.भुमेश्वर छबीलाल टेंभरे	3	प.स.पांढरकवडा	9850758862	२५५००
६८	पशुधन पर्यवेक्षक	श्री.सिद्धार्थ हर्षवर्धन भगत	3	प.स.पांढरकवडा	7499267179	२५५००
६९	परिचर	श्री.पुरुषोत्तम श्रीराम कटकोजवार	4	प.स.पांढरकवडा	7499976526	२६४००
७०	परिचर	श्री.विशाल रामजी चांदेकर	4	प.स.पांढरकवडा	7517820942	२१५००
७१	परिचर	श्री.बंडु शामराव चिकराम	4	प.स.पांढरकवडा	8605445715	२१५००
७२	परिचर	श्री.किशोर कानराव मिटकर	4	प.स.पांढरकवडा	9860296070	२७४००
७३	परिचर	श्री.प्रमोद संभाजी निरगुडे	4	प.स.पांढरकवडा	9763255489	३७२००
७४	परिचर	श्री.ओमप्रकाश बाजीराव परचाके	4	प.स.पांढरकवडा	9527886395	२९०००
७५	परिचर	श्री.अमर माणिकराव झाडे	4	प.स.पांढरकवडा	8975962723	२८२००
७६	परिचर	श्री.व्यंकटेश मोहन सर्कलवार	4	प.स.पांढरकवडा	9146289082	३४३००
७७	ग्राम पंचायत अधिकारी	श्री.हंसराज शंकर मेश्राम	३	प.स.पांढरकवडा	८२०८९५७७३८	४४४० ०
७८	ग्राम पंचायत अधिकारी	श्री.प्रकाश रामकिसन काकडे	३	प.स.पांढरकवडा	९८८१६२२७५३	४०६००
७९	ग्राम पंचायत अधिकारी	श्री. भिकु शिलार शेख्	३	प.स.पांढरकवडा	७०३०७७८६८६	४१८००
८०	ग्रामपंचायत अधिकारी	श्री.रविंद्र गणपत बोरकर	३	प.स.पांढरकवडा	९७६६१३७४३८	४३१००
८१	ग्रामपंचायत अधिकारी	श्री.संदिप रामन्ना कत्तुरवार	३	प.स.पांढरकवडा	८८८८३३७८९०	३६१००
८२	ग्रामपंचायत अधिकारी	श्री.रामचंद्र अन्नुजी मानगी	३	प.स.पांढरकवडा	९०४९९७८१०४	३७२००
८३	ग्रामपंचायत अधिकारी	श्री.राहुल अशोकराव पाळेकर	३	प.स.पांढरकवडा	९५२७९०१६९३	३८३००
८४	ग्रामपंचायत अधिकारी	श्री.अनिल श्रीराम निळे	३	प.स.पांढरकवडा	९५५२८२९८१३	४२८००
८५	ग्रामपंचायत अधिकारी	श्री.मनोज हनुमानजी ढेंगरे	३	प.स.पांढरकवडा	९०११६४८४३१	३६१००
८६	ग्रामपंचायत अधिकारी	श्री.मनिष दत्ता सावळे	३	प.स.पांढरकवडा	८८०५९४८३९६	३५०००

८७	ग्रामपंचायत अधिकारी	कु.वंदना सिताराम आत्राम	३	प.स.पांढरकवडा	८८०५१४४७०९	४१८००
८८	ग्रामपंचायत अधिकारी	श्री.दुर्गादास शंकर मडावी	३	प.स.पांढरकवडा	९७६७८६३८६३	४०६००
८९	ग्रामपंचायत अधिकारी	श्री.विनोद तुळशीराम गणविर	३	प.स.पांढरकवडा	९६५७८५१५५६	३८३००
९०	ग्रामपंचायत अधिकारी	श्री.नितीन महादेव निमसटकर	३	प.स.पांढरकवडा	९६३७९०२३७९	३९४००
९१	ग्रामपंचायत अधिकारी	श्रीकृष्ण रमेश लोणकर	३	प.स.पांढरकवडा	९६६५४१३३८३	३७२००
९२	ग्रामपंचायत अधिकारी	श्री.विष्णु कोंडबा आगीरकर	३	प.स.पांढरकवडा	९६२३२१५२२९	४१८००
९३	ग्रामपंचायत अधिकारी	श्री.किरण विठठलराव चांदेकर	३	प.स.पांढरकवडा	९०६७५८५६३७	३७२००
९४	ग्रामपंचायत अधिकारी	श्री.दिपक पांडुरंग शिकारे	३	प.स.पांढरकवडा	८६०५३६८०२९	३३०००
९५	ग्रामपंचायत अधिकारी	श्री.संतोष नानाजी वाढई	३	प.स.पांढरकवडा	९०९६०५६२६७	३५०००
९६	ग्रामपंचायत अधिकारी	श्री.प्रविण प्रभाकराव कुमरे	३	प.स.पांढरकवडा	९५५२६८११४१	३२३००
९७	ग्रामपंचायत अधिकारी	श्री.मंगेश केशवराव मरकाम	३	प.स.पांढरकवडा	९३२२०८५७११	४१८००
९८	ग्रामपंचायत अधिकारी	कु.कविता लक्ष्मणराव रोहणे	३	प.स.पांढरकवडा	७४९८६९३८०९	४०६००
९९	ग्रामपंचायत अधिकारी	श्री.मधु बालु चौरे	३	प.स.पांढरकवडा	८८०५३४१९८२	४८५००
१००	ग्रामपंचायत अधिकारी	कु.निशा धनपाल सुरदुसे	३	प.स.पांढरकवडा	९५११२६७२२५	३८३००
१०१	ग्रामपंचायत अधिकारी	श्री.सुशिल शिवदास जिल्लडवार	३	प.स.पांढरकवडा	९५४५०९८८१९	४१८००
१०२	ग्रामपंचायत अधिकारी	श्री.रविंद्र रामदास परचाके	३	प.स.पांढरकवडा	९९२१२४३९४२	४१८००
१०३	ग्रामपंचायत अधिकारी	श्री.प्रभाकर जानबाजी टेकाम	३	प.स.पांढरकवडा	९५५२३२६२६७	४१८००
१०४	ग्रामपंचायत अधिकारी	श्री.दिनेश तुळशिदास पेटकुले	३	प.स.पांढरकवडा	९८५०४५४५७८	३७२००
१०५	ग्रामपंचायत अधिकारी	श्री.के.के.आगलावे	३	प.स.पांढरकवडा	७८८७९५२५००	२५५००
१०६	ग्रामपंचायत अधिकारी	श्री.एस.एम.मोकाशे	३	प.स.पांढरकवडा	८९९९०८३४२२	३३०००
१०७	ग्रामपंचायत अधिकारी	कु.पुजा सुनिल मामीडवार	३	प.स.पांढरकवडा	९०६७६४१०२६	२५५००
१०८	ग्रामपंचायत अधिकारी	कु.आयुषी पदमाकर उप्परवार	३	प.स.पांढरकवडा	९०२८८५५९३६	२५५००
१०९	ग्रामपंचायत अधिकारी	कु.गौरी कर्नेश्वर कोटनाके	३	प.स.पांढरकवडा	९१४५७९४०९४	२७१००
११०	ग्रामपंचायत अधिकारी	श्री.वैभव प्रशांत रामगुंडे	३	प.स.पांढरकवडा	९१६८२९८१३८	१६०००

१११	ग्रामपंचायत अधिकारी	श्री.सुनिल लालुजी टेकाम	३	प.स.पांढरकवडा	८२०८२६७१४१	१६०००
११२	ग्रामपंचायत अधिकारी	श्री.अक्षय भाऊराव नप्ते	३	प.स.पांढरकवडा	९३०९३९१४१०	३५०००
११३	ग्रामपंचायत अधिकारी	श्री.सत्तु आत्माराम शेडमाके	३	प.स.पांढरकवडा	९८३४६५८९२०	१६०००
११४	ग्रामपंचायत अधिकारी	श्री.अनिल निळकंठ किनाके	३	प.स.पांढरकवडा	७४९८४२९९१५	३५३००
११५	ग्रामपंचायत अधिकारी	श्री.जयंत भाऊराव फुलझेले	३	प.स.पांढरकवडा	९८५०७७५३३९	४०६००
११६	कंत्राटी ग्रामपंचायत अधिकारी	कु.शुभांगी सुधाकर पेंदोर	३	प.स.पांढरकवडा	८४०८९८२७४४	१६०००
११७	कंत्राटी ग्रामपंचायत अधिकारी	कु.स्मिता शामराव केराम	३	प.स.पांढरकवडा	९३२५६४५८७५	१६०००
११८	कंत्राटी ग्रामपंचायत अधिकारी	श्री.शुभम अनिल सिडाम	३	प.स.पांढरकवडा	७८८७३८३१४५	१६०००
११९	कंत्राटी ग्रामपंचायत अधिकारी	श्री.निलेश श्रावन तोडसाम	३	प.स.पांढरकवडा	७४९९६०४३९९	१६०००
१२०	कंत्राटी ग्रामपंचायत अधिकारी	श्री.प्रतिक देवराव मडावी	३	प.स.पांढरकवडा	८३७८८३१७१३	१६०००
१२१	कंत्राटी ग्रामपंचायत अधिकारी	श्री.पंकज सानेराव किनाके	३	प.स.पांढरकवडा	९९२१५७३६९३	१६०००
१२२	कंत्राटी ग्रामपंचायत अधिकारी	कु.प्रांजली नामदेव आत्राम	३	प.स.पांढरकवडा	९३७३७७९५५०	१६०००
१२३	कंत्राटी ग्रामपंचायत अधिकारी	कु.जया लक्ष्मण नैताम	३	प.स.पांढरकवडा	९३०९५०७३४१	१६०००
१२४	कंत्राटी ग्रामपंचायत अधिकारी	श्री.विकास सिताराम मडावी	३	प.स.पांढरकवडा	७७४१८०४१०२	१६०००
१२५	कंत्राटी ग्रामपंचायत अधिकारी	श्री.राजु रेवनाथ कुमरे	३	प.स.पांढरकवडा	९३०९९४५१०१	१६०००
१२६	कंत्राटी ग्रामपंचायत अधिकारी	श्री.प्रविण येडमे	३	प.स.पांढरकवडा	९७६७१८३००५	१६०००
१२७	कंत्राटी ग्रामपंचायत अधिकारी	श्री. मंगेश शालीकराव पेंदोर	३	प.स.पांढरकवडा	८८३०१२९६२८	१६०००
१२८	कंत्राटी ग्रामपंचायत अधिकारी	कु.सोनाली बळीराम पुसनाके	३	प.स.पांढरकवडा	९६५७८०२७६५	१६०००
१२९	कंत्राटी ग्रामपंचायत अधिकारी	श्री.पुनाजी सज्जन मरापे	३	प.स.पांढरकवडा	९६८९३४०१३८	१६०००
१३०	कंत्राटी ग्रामपंचायत अधिकारी	श्री.सुरज गंगाराम मेश्राम	३	प.स.पांढरकवडा	९६५७०१६०५३	१६०००
१३१	कंत्राटी ग्रामपंचायत अधिकारी	श्री.अमर अभिमान पिंपरे	३	प.स.पांढरकवडा	९३७३३९३३१९	१६०००
१३२	सहा.कार्यक्रम	श्री.स्नेहल खाडे	कंत्राटी	प.स.पांढरकवडा	९९२२४९१६८०	२१३००

	अधिकारी					
१३३	तांत्रिक सहाय्यक	श्री.संतोष आर.गुडापे	कंत्राटी	प.स.पांढरकवडा	९८३४०८६१२६	२८४३२
१३४	तांत्रिक सहाय्यक	श्री.यशपाल चव्हाण	कंत्राटी	प.स.पांढरकवडा	८६६८७६०९९०	२९२००
१३५	तांत्रिक सहाय्यक	श्री.आदर्श राठोड	कंत्राटी	प.स.पांढरकवडा	९८३४२५६४८४	३२६०२
१३६	डाटा एन्ट्री ऑपरेटर नरेगा	श्री. शुभम अंगाईतकर	कंत्राटी	प.स.पांढरकवडा	८८८८६३०६९७	२०२००
१३७	डाटा एन्ट्री ऑपरेटर पंचा	श्री.हेमंत लक्ष्मनराव अघम	कंत्राटी	प.स.पांढरकवडा	९७६५२२६२८९	१२७७६
१३८	समूह समन्वयक स्व.भा.मि.	श्री.विनोद गुलाबराव शेंडे	कंत्राटी	प.स.पांढरकवडा	८०१०६२६५३४	३००००
१३९	SLWM अभियंता स्व.भा.मि.	श्री. गौरव गजानन भांगे	कंत्राटी	प.स.पांढरकवडा	९०२१३७७२९६	२२०००
140	तालुका व्यवस्थापकपेसा	कु मोहीनी श्रीराम इंगळे	कंत्राटी	प.स.पांढरकवडा	८८८८३७२१९७	२६०००
141	पेसा प्रशिक्षण समन्वयकरा.ग्रा.स्व.यो	कु जयश्री अशोकराव बुले	कंत्राटी	प.स.पांढरकवडा	९५२९१२६७६	१२८००
142	समूह समन्वयक स्व.भा.मि.	श्रीमती अश्वीनीसाहेबराव पांडे	कंत्राटी	प.स.पांढरकवडा	९४२००४२५६५	३००००
143	ग्रामीण गृह अभियंता बांधकाम	श्री.आकाशप्रकाश सहस्त्रबुध्दे	कंत्राटी	प.स.पांढरकवडा	७७७६९४९६६६	
144	ग्रामीण गृह अभियंता बांधकाम	श्री.नामदेव मोहन गोर्लेवार	कंत्राटी	प.स.पांढरकवडा	९३७००७०६७७	
145	ग्रामीण गृह अभियंता बांधकाम	श्री.प्रकाश मिरेलवार	कंत्राटी	प.स.पांढरकवडा	९४०३७४०८१३	
146	ग्रामीण गृह अभियंता बांधकाम	श्री.प्रेम कोहळे	कंत्राटी	प.स.पांढरकवडा	७२१८१२२८९६	
147	ग्रामीण गृह अभियंता बांधकाम	श्री.साहील संकोचवार	कंत्राटी	प.स.पांढरकवडा	८२०८९२४४७५	
148	ग्रामीण गृह अभियंता बांधकाम	श्री.रणधिर जुमनाके	कंत्राटी	प.स.पांढरकवडा	७०५७३५१०७२	
149	ग्रामीण गृह अभियंता बांधकाम	श्री.मंगेश जुमनाके	कंत्राटी	प.स.पांढरकवडा	९३७०६९४५०१	
150	डाटा एन्ट्री ऑपरेटर घरकुल	श्री.अशोक कन्नाके	कंत्राटी	प.स.पांढरकवडा	९३७१७९१८८७	२२५००

10कलम 4 (1)(ब)(x)

पंचायत समिती पांढरकवडा येथील कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचा-यांची वेतनाची विस्तृत माहीती प्रकाशीत करणे.

अ.क्र	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			महागाई भत्ता घरभाडे भत्ता शहर भत्ता	प्रसंगानुसार प्रवास भत्ता	विषेष प्रकल्प व प्रशिक्षणा र्थी
1	2	3	4	5	6
1	वर्ग - 2	पदानुसार	महागाई भत्ता 55% घरभाडे भत्ता १०%	अनुज्ञेय	
2	वर्ग - 3	पदानुसार	महागाई भत्ता 55% घरभाडे भत्ता १०%	अनुज्ञेय	
3	वर्ग - 4	पदानुसार	महागाई भत्ता 55% घरभाडे भत्ता १०%	अनुज्ञेय	धुलाई भत्ता रु.50/-

11 कलम 4 (1)(ब)(xi)

पंचायत समिती पांढरकवडा येथील कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल यांची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

1. अंदाजपत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन

2. अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अ. क्र.	अंदाजपत्रकीय शिर्षाचे नांव	अनुदान सन 202५-202६	नियोजित वापर	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभि प्राय
1	2 - सामान्य प्रशासन (एक) सा.प्र.वि.पं.स. स्तरावरील आस्थापणा	३२९८६७/-	३२९८६७/-		
2	2 - सामान्य प्रशासन (एक) सा.प्र.वि.पं.स. स्तरावरील सुधारीत आकृतीबंध सरकारी	१२४४१९८/-	१२४४१९८/-		
3	2 - सामान्य प्रशासन (एक) सा.प्र.वि.पं.स. स्तरावरील उपलेखापाल सरकारी	१२५००/-	१२५००/-		
4	2 - सामान्य प्रशासन (एक) सा.प्र.वि.पं.स. स्तरावरील ग्राम पंचायत सचिव सरकारी	११८९४२२/-	२७२२२६/-		
5	कंत्राटी ग्राम सेवक	२२६२८९९/-	२२६२८९९/-		
6	19 सेवा निवृत्ती वेतन जि.प.कर्मचा-यांना निवृत्ती वेतन	२२६७२१४६५/-	२२०४६२७९३/-		
7	2 - सामान्य प्रशासन (एक) सा.प्र.वि.बांधकाम विभाग	६२५००/-	६२५००/-		
8	2 - सामान्य प्रशासन पशुसंवर्धन विभाग	१४५४५४०/-	१२८१८५५/-		
9	अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सभापती, उपसभापती, सदय इ. परिषद	०	०		

11 कलम 4 (1)(ब)(xi)

पंचायत समिती पांढरकवडा येथील कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल यांची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

1. अंदाजपत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन ----

2. अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन दिनांक -

अ क्र	अंदाजपत्र कीय लेखा शिर्षाचे नांव	राबविण्यात आलेल्या योजना	अनुदानस न 202५- 202६	नियोजत वापर	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अ भि प्रा य
1	3-शिक्षण,	1. अ-कप बुलबुल मेळावा 2. खेळ व क्रीडा सामने आयोजित करणे	४००००/- ११००००/-	४००००/- ११००००/-		
2	8- सार्वजनिक आरोग्य	1. ग्रा.पं.ला ५०% सुटीवर ब्लिचिंग पावडर पुरविणे	२००००/-	निरंक		
3	4-बांधकाम	पाणी टंचाई निवारणार्थ उपाययोजना	0	0		
4	11-कृषी,	1.शेतक-यांना कृषी औजारे वाटप	निरंक			
5	12- पशुसंवर्धन	1.जनावरांच्या आकस्मिक आजारावर औषधोपचार 2. पशुपालक मेळावा आयोजन	निरंक निरंक			
6	14- समाजल्या ण	1.मागास वर्गीय लाभार्थ्यांना 90% शिलाई मशीन 2. मागासवर्गीयांना 90% सुटीवर भजनी साहित्य	0			
7	महिला व बालकल्या ण,	1.ग्रामीण महिलांना 100 %सुटीवर शिलाई मशीन पुरविणे 2. महिला मेळाव्याचे मार्गदर्शन	० ०			
8	5 %दिव्यांग कल्याण निधी	1.दिव्यांग लाभार्थ्यांना उपकरणे पुरविणे	०			
9	20-संकीर्ण	1.सरपंच संमेलन /आमसभा आयोजित करणे 2.दुकान गाळे बांधकाम 3. पं.स.क्षेत्रातील लोकोपयोगी करिता सिमेंट बॅचेस खरेदी करणे.				
			-	-		
			-	-		

12 कलम 4 (1)(ब)(xii)

पंचायत समिती पांढरकवडा येथील कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपद्धती
सन 202४-202५या वर्षात प्रकाशित करणे

- कार्यक्रमाचे नांव —
- लाभार्थ्यांच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती —
- लाभ मिळण्यासाठी अटी —
- लाभ मिळण्यासाठी कार्यपद्धती —
- पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्रे -
- मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती —
- अनुदान वाटपाची कार्यपद्धती —
- समक्ष अधिका-याचे पदनाम —
- विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क —
- विनंती अर्जाचा नमुना -
- सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्राची यादी —
- कार्यपद्धती संदर्भात तक्रार निवारण्यासाठी संबंधीत अधिका-याचे पदनाम —
- तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी उदा.जिल्हा पातळी / तालुका पातळी / गांव पातळी / - लाभार्थ्यांची यादी खालील नमुण्यात द्यावी.

(1) योजना / कार्यक्रमाचे नाव :- महाराष्ट्र राज्य ग्रामीण जीवनोन्नती अभियान

अ. क्र.	लाभार्थ्यांचे नांव व पत्ता	अनुदान लाभाची रक्कम / स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
1	2	3	4	5
1	सन 202५-202६ मध्ये खालील प्रमाणे कर्ज मंजूर करण्यात आले.एन.आर.एल.एम.अं तर्गत ५८३ बचत गटांना कर्ज मंजूर करण्यात आले.	१) फिरता निधि केंद्र सरकारकडून प्रतिबचत गट १५०००/-राज्य सरकारकडून रुपये १५०००/- २) एकुण कर्ज वाटप निरंक	उमेद अभियानाचे दशसुत्री नियमाचे पालन करणारे व कर्जासाठी अर्ज करणारे समुह यांना कर्ज दिले जाते . पात्र समुहांना प्रथम कर्ज रुपये १५००००/- दुसरे कर्ज रुपये ३०००००/- तिसरे कर्ज रुपये ६०००००/-	एकुण ३६ प्रस्ताव सादर करण्यात आलेले असुन सध्या स्थीतीत अनुदान प्राप्त नाही.

(2) योजना / कार्यक्रमाचे नाव :- प्रधानमंत्री /रमाई/शबरी/आदिम/घरकुल आवास योजने अंतर्गत उपलब्धकरून देणे. सन २०२५-२०२६

अ. क्र.	लाभार्थ्याचे नांव व पत्ता/संख्या	अनुदान लाभाची रक्कम / स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
1	2	3	4	5
1 2 3 4 ५	प्रधानमंत्री आवास - १४९९ लाभार्थी रमाई — निरंक शबरी —निरंक आदिम — निरंक पी.एम.जनमन आवास योजना-	१२००००/-	जी.पी.एल यादीनुसार(प्र.आ.यो.), जी..पी.एल.यादी बाहेरील (राज्य योजना) ऑनलाईन सर्व्हेक्षण नुसार	

(3) योजना / कार्यक्रमाचे नाव :- समाजकल्याण /बालकल्याण /दिव्यांग योजने अंतर्गत अनुदान वाटप२०२५-२०२६

अ. क्र.	लाभार्थ्याचे नांव व पत्ता/संख्या	अनुदान लाभार्थी रक्कम / स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
1	2	3	4	5
1	समाजकल्याण योजना-विविध साहित्याचेवाटप एकूण -१ भजनी मंडळास भजनी साहित्य पुरविण्यात आले		पं. स. सेस, अंतर्गत भजनी साहित्य अनुसुचित जाती, अनुसुचित जमाती मधिल लाभार्थ्यांची निवड ग्रामपंचायतच्या ग्रामसभेतुन करण्यात आली	या कार्यालयामार्फत कोणतेही अनुदान वाटप केल्या जात नाही. सर्व प्रक्रीया समाज कल्याण विभाग जिल्हा परिषदे मार्फत होतात.
2	५% दिव्यांग राखीव निधी एकूण लाभार्थी — ३ ई सायकल पुरविणे		दिव्यांग असल्याबाबतचे सक्षम प्राधिकाऱ्याचे प्रमाणपत्र लाभार्थ्यांची निवड ग्रामपंचायतच्या ग्रामसभेतुन करण्यात आली	

(3) योजना / कार्यक्रमाचे नाव :- समाजकल्याण /बालकल्याण योजने अंतर्गत अनुदान वाटप सन २०२५-२०२६

अ. क्र.	लाभार्थ्याचे नांव व पत्ता/संख्या	अनुदान लाभाची रक्कम / स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
1	2	3	4	5
1	महिला व बालकल्याण-	निरंक		या कार्यालयामार्फत कोणतेही अनुदान वाटप केल्या जात नाही.सर्व प्रक्रीया जिल्हा परिषदेमार्फत होतात.

(4) योजना / कार्यक्रमाचे नाव :- विशेष घटक योजने अंतर्गत कृषी साहित्य पुरविणे .

अ. क्र.	लाभार्थ्याचे नांव व पत्ता /संख्या	अनुदान लाभार्थी रक्कम / स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
1	2	3	4	5
1	सन२०२४-२०२५ व २०२५-२०२६मध्ये विशेष घटक योजना व ओ.टी.एस.पी.व टीएसपी योजनेअंतर्गत लाभार्थीना देण्यातआलेल्या लाभार्थी माहिती १) डॉ. बाबासाहेबआंबे टकर कृषी स्वालंबन योजना एकुण लक्षांक १४ त्यापैकी ११ पूर्ण २) बिरसामुंडा कृषी क्रांती योजना (टीएसपी) एकुण लक्षांक १८ पैकी १४ पूर्ण ३) बिरसामुंडा कृषी क्रांती योजना (टीएसपी) एकुण लक्षांक ९ पैकी ६पूर्ण	३७७४५८२/- ५७३८३२८/- २००००००/-	शेतकऱ्यांचे नावे १) सात बारा २) आठ अ उतारा ३) जातीचा दाखला ४)शेतीची मर्यादा ६ हेक्टरकिमान मर्यादा ०.४०	सर्व प्रक्रीया जिल्हा परिषदेमार्फत होतात.

(5) योजना / कार्यक्रमाचे नाव :- कृषी विभागा अंतर्गत इतर योजना .

अ. क्र.	योजनेचे विवरण	अनुदान वितरीत केलेल्या लाभार्थ्यांची संख्या	झालेला एकूण खर्च	अभिप्राय
1	2	3	4	5
1	पं.स.सेस फंड योजना सन २०२५-२०२६ मध्ये 100% अनुदानावर बियाणे/खते अनुदान शेतक-यांना वितरीत करणे	-	-	.
2	जी.प.सेस फंड योजना सन २०२५-२०२६ मध्ये मध्ये 100% अनुदानावर बियाणे व खते वितरीत करणे.	५९		लाभार्थी निवड झालेली आहे अनुदान अप्राप्त आहे
3	जी.प.सेस फंड योजना सन २०२५-२०२६ मध्ये ३ एच. पी.इलेक्ट्रिक मोटर पंप शेतक-यानावाटपाची योजना	०४	-	लाभार्थी निवड झालेली आहे अनुदान अप्राप्त आहे
4	जी.प.सेस फंड योजना सन २०२४-२०२५ मध्ये कुंपन शेतक-यांना वाटपाची योजना	-०१	-	- लाभार्थी निवड झालेली आहे अनुदान अप्राप्त आहे
5	जी.प.सेस फंड योजना सन २०२५-२०२६ मध्ये एच.डी.पी.ई. पाईप वाटपाची योजना	६		लाभार्थी निवड झालेली आहे अनुदान अप्राप्त आहे
6	जी.प.सेस फंड योजना सन २०२५-२०२६ मध्ये कीटक नाशक फवारणी किट वाटपाची योजना	६०		लाभार्थी निवड झालेली आहे अनुदान अप्राप्त आहे
7	जी.प.सेस फंड योजना सन २०२४-२०२५ मध्ये ट्रक्टर पुरविणे	१		लाभार्थी निवड झालेली आहे अनुदान अप्राप्त आहे
८	जी.प.सेस फंड योजना २०२५-२०२६ अंतर्गत स्पायरल सेपरेटर पुरविणे	५		लाभार्थी निवड झालेली आहे अनुदान अप्राप्त आहे
९	जी.प.सेस फंड योजना २०२५ - २०२६ मानव चलीत टोकन यंत्र पुरविणे	८		लाभार्थी निवड झालेली आहे अनुदान अप्राप्त आहे

13 कलम 4 (1)(ब)(xiii)

पंचायत समिती पाढरकवडा येथील कार्यालयातील मिळणा-या / सवलतीच्या परवाना याची चालु वर्षाची माहीती परवाना / परवानगी / सवलतीचे प्रकार

अ. क्र.	परवाना धारकाचे नांव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासुन	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवाण्याची विस्तृत माहिती
1	2	3	4	5	6	7	8
या कार्यालयाकडुन कोणताही परवाना दिल्या जात नाही.							

कलम 14 4 (1)(ब)xiv()

पंचायत समिती पांढरकवडा येथील कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली चालु वर्षाची माहिती प्रकाशीत करणे.

अ. क्र.	दस्तावेजाच प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुण्यात सि.डी.,टेप, फिल्म,फ्लॉपी व इतर	माहिती मिळविण्याची पध्दत	जबाबदार व्यक्ती
1	2	3	4	5	6
1	कायम	सभेच्या कामकाजाबाबत कार्यवृत्त,ईतीवृत्त रजिष्टर भाग 1, 2, 3	निरंक	कोणीमागणी केल्यास	सभा लीपीक
2	30 वर्षे पावेतो	पगार देयके,रोखपुस्तीका, खर्चाचे रजिष्टर	संगणकीकृत केले आहे.	कोणी मागणी केल्यास	सर्व आस्थापणा लीपीक/कलेअ/ रोखपाल
3	10 वर्षे पावेतो	दारिद्र्य रेषेखालील कुटुंब गणनेचे सर्वेक्षणाबाबतचे दस्तावेज	संगणकीकृत केले आहे.	कोणी मागणी केल्यास	विस्तार अधिकारी सांखिकी.
4	कायम	आवक जावक नोदवहया	निरंक	कोणी मागणी केल्यास	प्रेषक विभाग
5	5 वर्षे	सेवा जेष्ठता यादया	निरंक .	कोणी मागणी केल्यास	सर्व आस्थापणा लीपीक
6	1 वर्षे	रजा प्रकरणे, भ.नि.नि.प्रकरणे	निरंक	निरंक	सर्व आस्थापणा लीपीक

15 -कलम 4 (1)(ब)(xv)

पंचायत समिती पांढरकवडा येथील कार्यालयात उपलब्ध सुविधा तक्ता प्रकाशित करणे

भेटण्याची वेळ संदर्भात माहीती , बेबसाईट विषय माहीती , कॉल सेंटर विषय माहीती , अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहीती , कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहीती , नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहीती , सुचना फलकांची माहीती , ग्रंथालय विषयी माहीती.

अ. क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्द ती	ठिकाण	जबाबदार अधिकारी/ कर्मचारी	तक्रार निवारण अधिकारी
1	2	3	4	5	6	7
1	भेटण्याच्या वेळेसंदर्भात माहीती	कार्यालयीन वेळात सकाळी 9.45ते सायं.6.30 वा.पावेतो	कार्यालयात प्राप्त झालेल्या अर्जानुसार माहीती उपलब्ध करुन देता येईल	पंचायत समिती कार्यालय	गट विकास अधिकारी	गट विकास अधिकारी
2	अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहीती	---,,---	---,,---	अभिलेख कक्ष	श्री.गजानन देविदास लिंगरवार भांडार लिपिक	गट विकास अधिकारी
3	कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहीती	---,,---	---,,---	पंचायत समिती कार्यालय	श्री.सचिनसंजय कदम कनिष्ठ अभियंता	गट विकास अधिकारी
4	सुचना फलकांची माहीती	---,,---	---,,---	पंचायत समिती कार्यालय	गजानन देविदास लिंगरवार भांडार लिपिक	गट विकास अधिकारी
5	ग्रंथालय विषय माहीती					

16कलम 4 (1)(ब)(xvi)

पंचायत समिती पांढरकवडा येथील कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी / अपिलीय अधिकारी यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ. क्र.	शासकीय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी / अपिलीय अधिकारी यांचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन ई- मेल	शासकीय माहिती अधिका-यांच्या संबंधात अपिलीय अधिका-यांचे नांव व पदनाम	अपिलीय अधिका-यांचे अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकार
1	2	3	4	5	6	7
1	श्री.श्रीधर माधव कनाके	सहाय्यक गटविकास अधिकारी	आस्थापना शाखा पं.स.पांढरकवडा	bdopspandhar kawada@gmail.com	भिमराव व्हनखंडे गट विकास अधिकारी पं.स.पांढरकवडा	
2	श्री.प्रेम गोकुल गंधे श्रीमती सुरेखा कुमारे श्री नासीर शेख	विस्तार अधिकारी (शि.) व.स.क.स.	पंचायत समिती पांढरकवडा अंतर्गत शिक्षण विभाग	ssapandharkawada1@yahoo.com	श्री.प्रेम गोकुल गंधे प्र.गट शिक्षणधीकारी	
3	श्री.श्रीधर माधव कनाके	सहाय्यक गटविकास अधिकारी	पंचायतसमिती पांढरकवडा लेखा विभाग	bdopspandhar kawada@gmail.com	भिमराव व्हनखंडे गट विकास अधिकारी पं.स.पांढरकवडा	--
4	श्री.श्रीधर माधव कनाके	सहाय्यक गटविकास अधिकारी	पंचायतसमिती पांढरकवडा बांधकाम विभाग	bdopspandhar kawada@gmail.com	भिमराव व्हनखंडे गट विकास अधिकारी पं.स.पांढरकवडा	--
5	श्री.श्रीधर माधव कनाके	सहाय्यक गटविकास अधिकारी	पंचायतसमिती पांढरकवडा आरोग्य विभाग	bdopspandhar kawada@gmail.com	भिमराव व्हनखंडे गट विकास अधिकारी पं.स.पांढरकवडा	--
6	श्री.श्रीधर माधव कनाके	सहाय्यक गटविकास अधिकारी	पंचायतसमिती पांढरकवडा कृषीविभाग	bdopspandhar kawada@gmail.com	भिमराव व्हनखंडे गट विकास अधिकारी पं.स.पांढरकवडा	--
7	श्री.श्रीधर माधव कनाके	सहाय्यक गटविकास अधिकारी	पशुसंवर्धन विभाग पंचायतसमिती पांढरकवडा	bdopspandhar kawada@gmail.com	भिमराव व्हनखंडे गट विकास अधिकारी पं.स.पांढरकवडा	

अ. क्र.	शासकीय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी / अपिलीय अधिकारी यांचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	फोन ई- मेल	शासकीय माहिती अधिका-यांच्या संबंधात अपिलीय अधिका-यांचे नांव व पदनाम	अपिलीय अधिका-यांचे अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकार
9	सर्व ग्राम पंचायत कार्यालय	ग्राम पंचायत अधिकारी	संबंधित ग्रामपंचायत		श्री.श्रीधर माधव कनाके सहाय्यक गटविकास अधिकारी	
10	सर्व जि.प.हायस्कूल	मुख्याध्यापक	संबंधित शाळा		श्री.गोकुल गंधे प्र.गट शिक्षणधीकारी	
11	एकात्मिक बाल विकास सेवा योजना	बाल विकास प्रकल्प अधिकारी	ए.बा.विसे.यो पं.स.पांढरकवडा		उप म.का.अ.महीला व बालकल्याण जि.प.यवतमाळ	
12	अंगणवाडी केंद्र	अंगणवाडी सेविका	संबंधित गावातील अंगणवाडी केंद्र		बाल विकास प्रकल्प अधिकारी	
	प्राथमिक आरोग्य केंद्र	वैद्यकिय अधिकारी	संबंधित प्राथमिक आरोग्य केंद्र		तालुका आरोग्य अधिकारी	
13	आयुर्वेदिक दवाखाना	वैद्यकिय अधिकारी	संबंधित आयुर्वेदीक दवाखाना		तालुका आरोग्य अधिकारी	
14	तालुका वैद्यकिय अधिकारी कार्यालय	वैद्यकिय अधिकारी	वैद्यकिय अधिकारी		जिल्हा आरोग्य अधिकारी जि.प.यवतमाळ	
15	पशु चिकित्सालय	सहा .पशुधन विकास अधिकारी / पशुधन पर्यवेक्षक	संबंधित चिकित्सालयाचे कार्यक्षेत्र		पशुधन विकास अधिकारी (वि.)	
16	जि.प.ग्रा.पा.पु.उपवि भाग	वरिष्ठ सहा.	संबंधित कार्यालयीचे कार्यक्षेत्र		उप अभियंता	
17	जि.प.बांधकाम उप विभाग	वरिष्ठ सहा.	संबंधित कार्यालयीचे कार्यक्षेत्र		उप अभियंता	

17- कलम 4 (1)(ब)(xvi)

केंद्र शासनाने माहितीचा अधिकार - 2005 अस्तीत्वात आल्याने शासनाचे दिनांक 06/08/2005 च्या परिपत्रकातील परिच्छेद 5 नुसार केंद्र शासनाचा माहितीचा अधिकार अधिनियम - 2005 मधील कलम 5 (1) व (2) आणी कलम 19 अन्वये जनतेला माहिती देणेकरीता निर्देशीत केले आहे.त्यानुसार मुख्य कार्यकारी अधिकारी , जिल्हा परिषद , यवतमाळ हे खालील प्रमाणे सहा.माहिती अधिकारी , शासकीय माहिती अधिकारी , व प्रथम अपिलीय अधिकारी यांचे पदे निर्देशीत करीत आहे.

पंचायत समिती पांढरकवडा

अ. क्र.	कार्यालयाचे नांव	सहा.माहिती अधिकारी	शासकीय माहिती अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी
1	2	3	4	5
१	पंचायत समिती शिक्षण विभाग	विस्तार अधिकारी शिक्षण,कनिष्ठ सहाय्यक,वरीष्ठ सहाय्यक	विस्तार अधिकारी शिक्षण,कनिष्ठ सहाय्यक,वरीष्ठ सहाय्यक	गट शिक्षणाधिकारी
२	पंचायत समिती (ग्राम पंचायत शाखा)	संबंधित कर्मचारी विस्तार अधिकारी (पंचायत)/क.स./व.स.	सहाय्यक गटविकास अधिकारी	गटविकास अधिकारी
३	पंचायत समिती (अर्थ शाखा)	संबंधित कर्मचारी सलेअ/कलेअ/व.स. लेखा / क.स.	सहाय्यक गटविकास अधिकारी	गटविकास अधिकारी
४	पंचायत समिती (बांधकाम शाखा)	संबंधित कर्मचारी शा.अ./क.अ./स्था. अ.सहा.	सहाय्यक गटविकास अधिकारी	गटविकास अधिकारी
५	पशु संवर्धन दवाखाने	संबंधित कर्मचारी	पशुधन पर्यवेक्षक	पशुधन विकास अधिकारी
६	ग्राम पंचायती	ग्राम पंचायत अधिकारी	ग्राम पंचायत अधिकारी	सहा. गटविकास अधिकारी
७	जि.प.बांधकाम उप विभाग	संबंधित शाखा/कनिष्ठअभियं ता वरीष्ठ सहा /कनिष्ठ सहा.	वरीष्ठ सहाय्यक	उप अभीयंता
८	समाजकल्याण	संबंधित कर्मचारी	सहाय्यक गटविकास अधिकारी	गटविकास अधिकारी
९	कृषी विभाग	संबंधित कृ.अ./वि.अ.(कृषी.)	सहाय्यक गटविकास अधिकारी	गटविकास अधिकारी

जि.प.ग्रामीन पाणी पुरवठा उप विभाग	संबंधीत शाखा/कनिष्ठअभियंता वरीष्ठ सहा /कनीष्ठ सहा.	वरीष्ठ सहाय्यक	उप अभियंता
सर्व जि.प.हायस्कूल	वरीष्ठ सहा /कनीष्ठ सहा	मुख्याध्यापक	गट् शीक्षणाधीकारी
आरोग्य शाखा (पंचायत समिती)	आरोग्य पर्यवेक्षक/आरोग्य सेवक	सहा.गट विकास अधीकारी	गटविकास अधिकारी
आस्थापना शाखा (पंचायत समिती)	संबंधीत वरीष्ठ सहा /कनीष्ठ सहा.	सहा.गट विकास अधीकारी	गटविकास अधिकारी
पशु संवर्धन विभाग (पंचायत समिती)	पशुधन पर्यवेक्षक	सहा.गट विकास अधीकारी	गटविकास अधिकारी
एकात्मिक बाल विकास सेवा योजना	संबंधीत कनीष्ठ सहा.	बाल विकास प्रकल्प अधीकारी	उप मुख्य कार्यकारी अधीकारी (म व बा क) जी.प.यवतमाळ
अंगणवाडी केंद्र	अंगणवाडी सेवीका	अंगणवाडी सेवीका	बाल विकास प्रकल्प अधीकारी
प्राथमीक आरोग्य केंद्र	संबंधीत कनीष्ठ सहा	वैद्यकीय अधीकारी	तालुका आरोग्य अधीकारी
आयुर्वेदिक दवाखाना	वैद्यकीय अधीकारी	वैद्यकीय अधीकारी	तालुका आरोग्य अधीकारी
तालुका आरोग्य अधीकारी	वैद्यकीय अधीकारी	वैद्यकीय अधीकारी	जिल्हा आरोग्य अधीकारी
पशु चिकीत्सालय	सहा.पशुधनविकास अधीकारी / पशुधन पर्यवेक्षक	सहा.पशुधनविकास अधीकारी / पशुधन पर्यवेक्षक	पशुधनविकास अधीकारी(विस्तार.)

18-कलम 4 (1)(ब)(xvi)
पंचायत समिती पांढरकवडा
येथील कार्यालयातील प्रकाशीत माहीती

कलम 4 (1)(क) सर्वसामान्य लोकांशी संबंधीत महत्वाचे निर्णय वधोरणे यांची यादी प्रकाशनाकरीता तयार करणे व वितरीत करणे.

कामकाजाच्या प्रकाराची यादी तयार करणे.घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्य करण्याची मिमांसा यापुढे देण्यात येईल असे जाहीर करणे.

-----निरंक-----

स्वा-

गट विकास अधिकारी,
पंचायत समिती, पांढरकवडा

क्रमांक/पंसपां/सप्रअ/३९/202६
कार्यालय, पंचायत समिती, पांढरकवडा
दिनांक-०६/01/2026

प्रती,

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

विषय :- नागरिकांना आवश्यक असणारे दस्तावेज तसेच महत्वाच्या शासकीय योजनांची माहिती जिल्ह्याचे संकेत स्थळावर प्रसिद्ध करणे करणे बाबत. 17 मुद्यांची माहिती सादर करणे बाबत.

मा.महोदय,
उपरोक्त विषयान्वये नागरिकांना आवश्यक असणारे दस्तावेज तसेच महत्वाच्या शासकीय योजनांची माहिती जिल्ह्याचे संकेत स्थळावर प्रसिद्ध करणे करणे करिता पंचायत समिती, पांढरकवडा कार्यालयाची माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005च्या अंमलबजावणी बाबत कलम 4 (1) (ब) अन्वये प्रकाशित करावयाची 17 मुद्यांची माहिती (सन 2025-2026) माहितीची हार्ड कॉपी व साफ्ट कॉपी तयार करुन या सोबत आपणाकडे सादर करण्यात येत आहे.

माहिती व कार्यवाहीस्तव सविनय सादर.

सहपत्र :- हार्ड कॉपी व माहिती

स्वा-

गट विकास अधिकारी,
पंचायत समिती,पांढरकवडा