

माहितीचा अधिकार २००५ नुसार
प्रकाशित करावयाच्या १७ बाबी
पंचायत समिती, बाभुळगांव

प्रकाशित करावयाच्या १७ बाबी

१.कलम ४ (१)(ब)(i)

बाभुळगांव येथील पं.स.कार्यालयातील कार्य व कर्तव्ये याबाबतचा तपशिल

१.कार्यालयाचे नांव	: - पंचायत समिती, बाभुळगांव
२.पत्ता	: - ग्रामीण रुग्णालय जवळ, बाभुळगांव
३.कार्यालय प्रमुख	: - गट विकास अधिकारी,
४.विभागाचे नांव	: - पंचायत समिती, बाभुळगांव
५.कोणत्या मंत्रालयीन	: - ग्रामीण विकास व जलसंधारण विभाग, मंत्रालय मुंबई. खात्याच्या अधिनस्त
६. भौगोलिक क्षेत्रफळ	: - ७०२८२.८८ हेक्टर
कार्यक्षेत्र	बाभुळगांव तालुका
कार्यारूप	सर्व ग्रामीण विभाग
७.विशिष्ट कार्य	: - १-वर्ग-३ व वर्ग-४ च्या कर्मचाऱ्यांचे आस्थापनाविषय सर्व बाबी अद्यावत ठेवणे. तसेच त्यांचे सेवानिवृत्ती मंजुरीकरिता विभागीय कार्यालयास सादर करणे. २.खातेचौकशी प्रकरणात १ ते ४ जोडपत्रात प्रस्ताव तयार करून मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जि.प.यवतमाळ येथे सादर करणे. ३.कर्मचाऱ्यांचे पगार व इतर भत्तेसंदर्भात अंदाजपत्रक तयार करून ते संबंधित खातेप्रमुखास सादर करणे. व अनुदानावर नियंत्रण ठेवणे. जेणेकरून जादा खर्च होणार नाही. ४.पंचायत समितीची मासिक सभा घेणे. ५.केंद्रशासन/राज्यशासन/जिल्हापरिषदेकडून/नेमुन दिलेल्या योजनांची अंमलबजावणी करणे.
८.विभागाचे ध्येय व धोरण	: - कार्यक्षेत्रातील जनतेच्या समस्या विहित कालावधीत सोडविणे. व कार्यालयीन कामकाजात पूर्णपणे पारदर्शकता ठेवणे.
९.सर्व संबंधित कर्मचारी	: - वर्ग-३ व वर्ग-४ कर्मचारी.
१०.कार्य	: - वर्ग-३ व वर्ग-४ चे कर्मचाऱ्यांचे आस्थापना विषयक सर्व बाबी केंद्रशासन/राज्यशासन/जिल्हापरिषदेकडून/नेमुन दिलेल्या योजनांची अंमलबजावणी करणे.
११.कामाचे विस्तृत स्वरूप	: - पंचायत समिती मासिक सभा घेणे. पंचायत समिती स्तरावरील पंचायत विभाग, शिक्षण विभाग, आरोग्य विभाग, बांधकाम विभाग, पशुसंवर्धन विभाग या विभागावर नियंत्रण ठेवणे.
१२.इमारती मालमत्ता व जागेचा तपशिल	: - पुरेशी शासकिय जागा व स्वतंत्र इमारत आहे.
१३.उपलब्ध सेवा	: - दुरध्वनी व ई-मेल सेवा कार्यान्वीत आहे.
१४.कार्यालयातील दुरध्वनी क्रमांक व वेळ	: - क्र.(०७२०३) २७०२२५ वेळ सकाळी ९.४५ ते सायंकाळी ६.१५
१५.साप्ताहिक सुटटी व विशिष्ट सेवेसाठी	: - महिन्यातील सर्व शनिवार व रविवार सुटटी. त्याशिवाय दिलेल्या वर्षातील सार्वजनिक शासकिय सुटटया राहतील. कार्यालयीन वेळ सकाळी ९.४५ ते सायंकाळी ६.१५ पर्यंत वर्ग-४ करिता सकाळी ९.३० ते सायंकाळी ६.३०
विशिष्ट सेवेसाठी	दुपारी ३.०० ते ४.०० वाजेपर्यंत

गट विकास अधिकारी,
पंचायत समिती, बाभुळगाव.

२.कलम ४ (१)(ब)(ii)) नमुना अ
बाभुळगांव येथील पं.स.कार्यालयातील अधिकारी कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशिल

अ.क्रं.	पदनाम	अधिकार — आर्थिक अधिकार — प्रशासकिय अधिकार — फौजदारी अधिकार — अर्थ न्यायिक	कोणत्या कायदया/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	गट विकास अधिकारी (उ श्रे.)	अधिकार — आर्थिक १) रु. ५०००/- पर्यंत कार्यलयीन कामाकरिता अग्रीम मंजुर करणे. २) रु. २०००००/- पर्यंतच्या बांधकामा विषयी कामाची तांत्रिक मंजूरी देणे ३) कर्मचाऱ्यांना भ.नि.नि.मधुन परतावा अग्रीमास मंजूरी देणे व तसेच प.स अंतर्गत असलेल्या सर्व कर्मचाऱ्यांचे रक्कमेचे आहरण व संवितरण करणे.	मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी जि.प. यवतमाळ यांचे आदेश क. यजिप/ वित्त /सलेअ /९०/ दि.१.१२.१९९९ अन्वये	
२	सहा.गट विकास अधिकारी	अनुसूची १ व २ व्यतिरिक्त इतर कामे.	शासन निर्णय क्रमांक ग्राविसे१०/२०१४ प्र.क्रं २०१/आस्था-३/(अ) दिनांक २१ नोव्हेंबर, २०१४	
३	सहा.गट विकास अधिकारी	प्रशासकिय अधिकार :- पं.स. अंतर्गत असलेल्या सर्व वर्ग-३ व वर्ग -४ कर्मचाऱ्यावर प्रशासकिय नियंत्रण ठेवणे व कर्मचाऱ्यांचे स्थानांतरण शिक्षकाचे समायोजन व इतर आस्थापना विषयक सर्व बाबीवर कार्यवाही करणे त्याच प्रमाणे कर्मचाऱ्यांचे रजा मंजुर करणे,भ.नि.नि.परतावा अग्रीम मंजुर करणे व कर्मचाऱ्यांचे सेवा निवृत्ती प्रकरणे संबंधित खाते प्रमुखास सादर करणे.तसेच कर्मचाऱ्या विरुद्ध खाते चौकशीचे प्रस्ताव मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांना सादर करणे.	---	
	---	अधिकार — फौजदारी :- निरंक	---	
	---	अधिकार — अर्थ न्यायिक :- निरंक	---	

गट विकास अधिकारी,
पंचायत समिती, बाभुळगाव.

२.कलम ४ (१)(ब)(ii) नमुना ब
बाभुळगांव येथील पं.स.कार्यालयातील कार्य व कर्तव्ये याबाबतचा तपशिल सन २०२५-२६

अनु. क्रमांक	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायद्या नियम शासननियम परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	गट विकास अधिकारी,पं.स. बाभुळगांव	1- कार्यालयाअंतर्गत वर्ग-३ व वर्ग-४ कर्मचाऱ्यांवर देखरेख व नियंत्रण ठेवणे.त्यांचे गोपनीय अहवाल लिहणे. 2- कार्यालयअंतर्गत आर्थिक व प्रशासकिय बाबी सांभाळणे. 3- पंचायत समिती सभागृहात सचिवपद सांभाळणे. 4- कर्मचाऱ्यांचे बदलीप्रस्ताव,सेवाज्येष्ठता प्रस्ताव व इतर प्रशासकिय बाबी बाबत माहिती संबंधित खातेप्रमुखाकडे सादर करणे.	जि.प. व पं.स. अधिनियम १९६१ मधील तरतुदी नुसार	
२	सहा. गट विकास अधिकारी,पं.स. बाभुळगांव	१- कार्यालयाअंतर्गत वर्ग-३ व वर्ग-४ कर्मचाऱ्यांवर देखरेख व नियंत्रण ठेवणे. २. पं.स. अंतर्गत असलेल्या विविध शासकिय योजनांची अंमलबजावणी करणे व देखरेख ठेवणे.	जि.प. व पं.स. अधिनियम १९६१ मधील तरतुदी नुसार	शा.नि.क्रं.म. वि.से.१०/१४ प्र.क्रं. २०१ आस्था-३ दि.३०/१०/२०१४ अन्वये मध्ये तरतुदीनुसार
३	गट शिक्षणाधिकारी पं.स.बाभुळगांव	पंचायत समिती अंतर्गत शैक्षणिक बाबींवर नियंत्रण ठेवणे शिक्षक,केन्द्रप्रमुख,विस्तार अधिकारी यांचे गोपनीय अहवाल लिहणे.सर्वशिक्षा अभियाना अंतर्गत आर्थिक व प्रशासकिय अधिकार.	जि.प. व पं.स. अधिनियम १९६१ मधील तरतुदी नुसार	
४	पशुधन विकास अधिकारी,पं.स. बाभुळगांव	पंचायत समिती अंतर्गत असलेल्या पशुवैद्यकिय संस्था श्रेणी-१ व श्रेणी-२ तपासणी करुन कार्यपुर्ती करुन घेणे.व अहवाल वरिष्ठ कार्यालयास सादर करणे.पं.स.स्तरावरील पशुसंवर्धन खात्यातील विविध योजना राबवून लाभार्थीच्या अडचणी दुर करणे.वैरन विकास योजना राबविणे.		
५	अधिक्षक वर्ग-२	पंचायत समिती अंतर्गत सर्व प्राथमिक शाळामध्ये शालेय पोषण वाटपाबाबतची कार्यवाही करणे. सर्व शाळाकडुन आहाराची मागणी नोंदऊन त्यानुसार आहार वाटपाची कार्यवाही करणे. तसेच शिक्षण विभागातील इतर प्रशासकिय कामाची पाहणी करणे.	१०/७ कर्तव्य दि.६/१२/२००७	
६	सहायक प्रशासन अधिकारी	पंचायत समिती कार्यालयातील वर्ग-३ व वर्ग-४ कर्मचाऱ्यांच्या कामकाजाव नियंत्रण ठेवणे.विविध शाखेकडून प्राप्त झालेल्या टिपणीवर अभिप्राय नोंदुन आवश्यक कार्यवाही करिता वरिष्ठांकडे सादर करणे. माहितीच्या अधिकाराखाली आस्थापना विभागातील माहिती अधिकारी म्हणुन कामकाज पाहणे.	वेळोवेळी शासनाकडून प्राप्त झालेल्या शासननियम व परिपत्रकान्वये	

७	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी(सा)	विविध शाखेकडुन प्राप्त झालेल्या टिपणीवर अभिप्राय नोंदवुन आवश्यक कार्यवाहीकरिता वरिष्ठांकडे सादर करणे.माहितीच्या अधिकाराखाली आस्थापना विभागातील सहायक माहिती अधिकारी म्हणुन कामकाज पाहणे.	शासन निर्णय व परिपत्रकान्वये तसेच कर्तव्य सुचीनुसार	
८	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी(शिक्षण)	शिक्षण विभागातील सर्व आस्थापना विषयक बाबीवर लक्ष ठेवणे.प्राप्त झालेल्या टिपणीवर अभिप्राय नोंदवुन आवश्यक कार्यवाही करिता वरिष्ठांकडे सादर करणे.	शासन निर्णय व परिपत्रकान्वये तसेच कर्तव्य सुचीनुसार	
९	सहायक लेखा अधिकारी	लेखा शाखेतील सर्व कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे.सर्व प्रकारचे लेखाआक्षेप संबंधित विभागाकडुन माहिती घेवून निकाली काढणे.लेखा शाखेचे माहिती अधिकारी म्हणुन काम पाहणे.	महा.जि.प.व पं.स.लेखा संहिता १९६८ नुसार	
१०	कनिष्ठ लेखा अधिकारी	सर्व प्रकारचे देयक पारीत करणे.लेखा तयार करणे	महा.जि.प.व पं.स.लेखा संहिता १९६८ नुसार	
११	वरिष्ठ सहायक लेखा	सेवानिवृत्त शिक्षक व शिक्षकेत्तर कर्मचाऱ्यांचे देयके तयार करणे.लेखा विभागात सहायक म्हणुन काम करणे.लेखा विभागाशी संबंधित सर्व नोंदवहया खतवणे.सेवानिवृत्त कर्मचाऱ्यांच्या पी.पी.ओ.मध्ये अदा केलेल्या नि.वेतनाच्या नोंदी घेणे	महा.जि.प.व पं.स.लेखा संहिता १९६८ नुसार	
१२	वरिष्ठ सहायक आस्थापना	आस्थापनेवर असलेल्या सर्व कर्मचाऱ्यांची सेवापुस्तके अद्यावत करणे.सेवाविषयक बाबी अद्यावत करणे.सेवानिवृत्ती प्रकरणे व सेवानिवृत्ती नंतर संबंधितास मिळणाऱ्या लाभा बाबत सर्व प्रस्ताव तयार करुन संबंधित खात्यास सादर करणे.कर्मचाऱ्यांची वेतन देयके तयार करणे.रजा मंजुर करणे.मा.आयुक्त व मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांचे निरिक्षण पथकाने काढलेल्या मुद्यांचे अनुपालन तयार करणे.दौरादैनंदिनी मंजुरी करीता सादर करणे.	शासननिर्णय व परिपत्रकान्वये तसेच कर्तव्य सुचीनुसार	
१३	कनिष्ठ सहायक आस्थापना	आस्थापनेवर असलेल्या सर्व कर्मचाऱ्यांची सेवापुस्तके अद्यावत करणे.सेवाविषयक बाबी अद्यावत करणे.सेवानिवृत्ती प्रकरणे व सेवानिवृत्ती नंतर संबंधितास मिळणाऱ्या लाभा बाबत सर्व प्रस्ताव तयार करुन संबंधित खात्यास सादर करणे.कर्मचाऱ्यांची वेतन देयके तयार करणे.रजा मंजुर करणे.मा.आयुक्त व मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांचे निरिक्षण पथकाने काढलेल्या मुद्यांचे अनुपालन तयार करणे.दौरादैनंदिनी मंजुरी करीता सादर करणे.	शासननिर्णय व परिपत्रकान्वये तसेच कर्तव्य सुचीनुसार	
१४	वरिष्ठ सहायक शिक्षण	शिक्षकांचे वेतन देयके तयार करणे रजा मंजुर करणे सेवापुस्तके अद्यावत करणे वरिष्ठ कार्यालयाने मागितलेली माहिती विहित मुददतीत तयार	शासननिर्णय व परिपत्रकान्वये तसेच कर्तव्य सुचीनुसार	

		करणे.भ.नि.नि.प्रकरणे तयार करणे.		
१५	कनिष्ठ सहायक शिक्षण	शिक्षकांचे वेतन देयके तयार करणे रजा मंजूर करणे सेवापुस्तके अद्यावत करणे वरिष्ठ कार्यालयाने मागितलेली माहिती विहित मुददतीत तयार करणे.भ.नि.नि.प्रकरणे तयार करणे.	शासननिर्णय व परिपत्रकान्वये तसेच कर्तव्य सुचीनुसार	
१६	कनिष्ठ सहायक आवक जावक विभाग	पंचायत समिती कार्यालयास येणारी प्रत्येक टपाल कक्ष अधीक्षक यांचेकडे विभागवार नोंदणी करणे करिता सादर करून संबंधित विभागास देणे.	कर्तव्यसुचिनुसार	
१७	कनिष्ठ सहायक परिषद	पंचायत समितीची मासिक सभा विहित कालावधीत घेणेकरीता नोटीस काढणे.सभेचे इतिवृत्त लिहिणे.सभापती उपसभापती जि.प.सदस्य व पं.स.सदस्य यांचे मानधन बैठकभत्ता व प्रवासभत्ता देयके तयार करणे	शासननिर्णय व परिपत्रकान्वये तसेच कर्तव्य सुचीनुसार	
१८	कनिष्ठ सहायक भांडार	पंचायत समिती मार्फत वेळोवेळी खरेदी केलेल्या साहित्याबाबत संचिका तयार करणे.प्राप्त साहित्याची नोंद साठा नोंदवहीत घेणे.व साहित्याचे वाटप करणे.अभिलेखकक्ष सांभाळणे शासनाने निर्धारित केलेले राष्ट्रीय कार्यक्रम घेण्याबाबत कार्यवाही करणे.तसेच पंचायत समितीच्या वाहनाबाबत सर्व हिशेब अद्यावत ठेवणे.निलंबितात साहित्याचा प्रस्ताव तयार करून तशी नोंदी अद्यावत ठेवणे.	शासननिर्णय व परिपत्रकान्वये तसेच कर्तव्य सुचीनुसार	
१९	वरिष्ठ सहायक रोखपाल	मंजूर देयकाची रोखपंजीमध्ये नोंद घेऊन धनादेश तयार करणे.तसेच कर्मचाऱ्यांच्या वेतनातून केलेल्या कपातीचे धनादेश संबंधित विभागास सादर करणे.	महा.जि.प.व पं.स.लेखा संहिता १९६८ नुसार तसेच कर्तव्य सुचीनुसार	
२०	वरिष्ठ सहायक पंचायत	आस्थापनेवर असलेल्या सर्व ग्रासेवकांची सेवापुस्तके अद्यावत करणे.सेवाविषयक बाबी अद्यावत करणे.सेवानिवृत्ती प्रकरणे व सेवानिवृत्तीनंतर संबंधितास मिळणाऱ्या लाभाबाबत सर्व प्रस्ताव तयार करून संबंधित खात्यास सादर करणे.ग्रामसेवकांची वेतनदेयके तयार करणे.रजा मंजूर करणे.मा.आयुक्त व मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांचे निरीक्षण पथकाने काढलेल्या मुद्द्यांचे अनुपालन तयार करणे.साज्याबाबत आदेश तयार करणे.	शासननिर्णय व परिपत्रकान्वये तसेच कर्तव्य सुचीनुसार	
२१	शाखा अभियंता	ग्रामपंचायत अधिनस्त कामाचे प्राकलने आराखडा तयार करणे.व कामाचे मुल्यामापन करणे.इंदिरा आवास योजनेच्या घरकुलाची पाहणी करणे.जवाहर रोजगार योजना विहिरी,दलित वस्ती सुधार योजनेअंतर्गत वित्त योजनाअंतर्गत कामाचे प्राकलन व मुल्यांकन करणे.मग्नारोहयो अंतर्गत कामे सांभाळणे.शासनाकडून बांधकामा संदर्भात प्राप्त झालेल्या विविध योजना राबविणे.बांधकामाची देयके तयार करणे.	शासननिर्णय व परिपत्रकान्वये तसेच कर्तव्य सुचीनुसार	

२२	कृषी अधिकारी वि.घ.यो.	अनुसूचित जातीच्या शेतकऱ्यांना १०० टक्के अनुदानावर नविन विहिर ऑईल इंजिनचे प्रस्ताव तयार करून मंजुरात घेणे.अनुसूचित जमातीच्या शेतकऱ्यांना आदिवासी उपाययोजना व ओटीएसपी योजना अंतर्गत दारिद्र्यरेषेखालील व ३ हेक्टर जमीन असलेल्या शेतकऱ्यांना लाभान्वित करणे.शासनाकडून आदिवासी लाभार्थ्यांकरिता प्राप्त झालेल्या विविध योजनांची अंमलबजावणी करणे.	शासननिर्णय व परिपत्रकान्वये तसेच कर्तव्य सुचीनुसार	
२३	विस्तार अधिकारी कृषी	खरीप रब्बी व उन्हाळी हंगाम पिक पेरणी दैनंदिन पाउसमान नैसर्गिक आपत्ती आवर्षणजन्य परिस्थिती पिकाचे नुकसान इ.बाबत काम पाहणे.औजारे किटकनाशके व खताचे वाटप करणे.बायोगॅस उद्दिष्ट पूर्ण करणे.केंद्रपुरस्कृत कृषीविषयक योजना राबविणे.	शासननिर्णय व परिपत्रकान्वये तसेच कर्तव्य सुचीनुसार	
२४	विस्तार अधिकारी सांख्यिकी	एम.आय.एस अहवाल दर महिन्याच्या ५ तारखेच्या आत सादर करणे.दारिद्र्यरेषेखालील कुटुंबांना कार्ड वाटप करणे.कर्मचारीगणना करणे.गट विकास अधिकारी यांच्या दर महिन्याच्या समन्वय सभेची माहिती संकलित करणे.	शासननिर्णय व परिपत्रकान्वये तसेच कर्तव्य सुचीनुसार	
२५	विस्तार अधिकारी पंचायत	ग्रामपंचायतची तपासणी करणे.ग्रामसेवकांच्या कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे.तक्रारीची चौकशी करणे.ग्रामसेवकांच्या सभा घेणे.शासनाकडून प्राप्त झालेल्या विविध योजनांची माहिती ग्रामसेवकांना देवून त्या योजना राबविणेबाबत मार्गदर्शन करणे.	मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम १९५८ व शासननिर्णय व परिपत्रकान्वये तसेच कर्तव्य सुचीनुसार	
२६	विस्तार अधिकारी आरोग्य	राष्ट्रीय कुटुंब कल्याण कार्यक्रमाची अंमलबजावणी करणे.साथरोग लागणबाबत कामे पाहणे.ब्लीचींगपावडर पुरवठा करणे.जन्ममृत्यु अहवाल तयार करणे.प्राथमिक आरोग्य केंद्रांना भेटी देणे.प्राथमिक आरोग्य केंद्रांना वाहन भाड्याने करणेबाबत नस्ती सांभळणे.पल्सपोलिओ कार्यक्रमाची अंमलबजावणी करणे.	शासननिर्णय व परिपत्रकान्वये तसेच कर्तव्य सुचीनुसार	
२७	विस्तार अधिकारी शिक्षण	शाळांना भेटी देवून तपासण करणे.शिक्षकांची प्रशिक्षणे आयोजित करणे.अहवाल संकलन करणे.	शासननिर्णय व परिपत्रकान्वये तसेच कर्तव्य सुचीनुसार	
२८	आरोग्य सेवक	विस्तार अधिकारी आरोग्य यांच्याशी संबधीत सर्व कार्यालयीन कामकाज. योजनाचे संकलन करणे व अहवाल तयार करणे. तसेच सर्व आरोग्य केंद्रावर दौरे करून आरोग्य विषयक कामकाज पाहणे.	शासननिर्णय व परिपत्रकान्वये तसेच कर्तव्य सुचीनुसार	

गट विकास अधिकारी,
पंचायत समिती, बाभुळगाव.

३.कलम ४ (१)(ब)(iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायित्व निश्चित करुन कार्यपद्धतीचे प्रकाशन

कामाचे स्वरुप	:- पंचायत समिती आस्थापनेवरील वर्ग-३ व वर्ग-४ कर्मचाऱ्यांचे आस्थापनाविषयक कामे
संबंधित तरतुद	:- वेळोवेळी वेगवेगळ्या खात्याकडून प्राप्त झाल्यानुसार
अधिनियमाचे नांव	:- म.जि.प.व पं.स.अधिनियम १९६१
नियम	:- म.ना.से.रजा नियम १९८१
शासन निर्णय परिपत्रक	:- वेळोवेळी शासन निर्णयानुसार
कार्यालयीन आदेश	:- मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांचे अधिकार प्रत्यायोजन आदेश क्रमांक/यजिप/साप्रवि/अर्थ/लेखा/९०/९९ दि.०१/१२/१९९९

अ.क्र.	कामाचे स्वरुप	कामाचा कालावधी	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	निविदा प्रसिध्द करणे.	कामाच्या स्वरुपा प्रमाणे	गट विकास अधिकारी	
२	पंचायत समितीची सभा घेणे	३० दिवसामध्ये	गट विकास अधिकारी	
३	गोपनिय अहवाल लिहणे	गोपनिय अहवाल माहे, एप्रिल मध्ये लिहणे	गट विकास अधिकारी	
४	सेवानिवृत्ती प्रकरणे तयार करणे	सेवानिवृत्ती पुर्वी ६ महिने अगोदर	गट विकास अधिकारी	
५	खातेचौकशी प्रकरणे जोडपत्र १ ते ४ सादर करणे.	३० दिवसाचे आंत	गट विकास अधिकारी	
६	माहितीचे अधिकारांतर्गत जोडपत्र निकालात काढणे.	१ महिन्याचे आंत	गट विकास अधिकारी तसेच सहा.गट विकास अधिकारी व्दारा नियुक्त केलेले सहा.जन माहिती अधिकारी	

गट विकास अधिकारी,
पंचायत समिती, बाभुळगाव.

४.कलम ४ (१)(अ)(iv) (नमुना-अ)
काम पूर्ण होण्यासाठी कामाची कालमर्यादा
(प्रत्येक कामाची कालमर्यादा)

अ.क्र.	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण	दिवस/तास काम पूर्ण होण्यासाठी	आर्थिक लक्ष	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	२	३	४	५	६	७
१	म.ग्रा.रो.ह.यो.	शोष खडे शौचालय,विहीर ,ढाळीचे काम	--	--	सहा. कार्यक्रम अधिकारी	गट विकास अधिकारी
२	विशेष घटक योजना	विहिर व कृषि अवजारे	--	--	कृषि अधिकारी (विघयो)	गट विकास अधिकारी
३	इंदिरा आवास योजना	घरकुल बांधणे	--	--	शाखा अभियंता	गट विकास अधिकारी
४	दलित वस्ती सुधार योजना	रस्ते, नाली बांधणे व इतर कामे	--	--	शाखा अभियंता	गट विकास अधिकारी
५	समाज कल्याण विषयक योजना	विविध योजनाचे साहित्य उपलब्ध करून देणे	--	--	विस्तार अधिकारी पंचायत	गट विकास अधिकारी
६	कृषि विषयक योजना	कृषि साहित्य मंजूर करणे	--	--	कृषि अधिकारी (सामान्य)	गट विकास अधिकारी
७	पशुसंवर्धन	पशु संवर्धन विभागातील योजनाचा लाभ देणे	--	--	पशुधन विकास अधिकारी	गट विकास अधिकारी

गट विकास अधिकारी,
पंचायत समिती, बाभुळगाव.

ॡ.कलड ॡ (१)(b)(v))
नडुनल अ
कलडलशी संबंढलत/नलडड/अधलनलडड/शलसननलरुणड/डरलडतुरक

अ.कुर.	सुऑनलडतुरलदुदरल/शलसन नलरुणडलदुदरल/डरलडतुरकलदुदरल दलललल वलषड	शलसननलरुणड/शलसन डरलडतुरकलऑल कुरलडंक व तलरीख	अडलडुरलड
१	सेवलनलवृतुती डुरकरणल.	ड.नल.से नलवृतुतीवलतन नलडड १९ॢ२	
२	रऑल डुरकरणल	ड.नल.से.रऑल नलडड १९ॢ१	
३	ड.नल.नल डुरकरणल	ड.नल.नल नलडड १९ॢॢ	
ॡ	वलदुधकलड डुरतलडुतुती	ड.रल.सेवल वलदुधकलड दलखडलल नलडड १९ॢ१	
ॡ	वलतनल डलडत	ड.नल.से.रऑल नलडड १९ॢ१	
ॢ	सेवल वलषडक	ड.नल.से.(सेवेऑुडल सलरुव सलधलरण शतुती नलडड १९ॢ१)	
ॣ	कलरुडवलही डलडत	ड.ऑल.ड.व डं.स. शलसुत व अडलल नलडड १९ॢॡ	

गऑ वलकलस अधलकलरी,
डंऑलडत सडलती, डलडुऑगलव.

५.कलम ४ (१)(ब)(vi)

नमुना ब

बाभूळगांव येथील पंचायत समिती कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तऐवजाची यादी/दस्तऐवजाचा विषय

अ.क्र	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती/पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण
१	आस्थापना(सा) (आ)/पशुसंवर्धन विभाग	कर्मचार्यांची सेवापुस्तके वेतनासंबंधीची अंदाजपत्रके, भ.नि.नि ची प्रकरणे वैयक्तिक नस्त्या, सेवा विषयक बाबी.	श्री. व्ही.एल.गोखे, क.स. श्री. एच.ए.शिंदे, क.सहा.	पं.स.बाभूळगांव
२	आस्थापना शिक्षण	शिक्षकांची सेवापुस्तके वेतनासंबंधीचे अंदाजपत्रके, भनिनि ची प्रकरणे वैयक्तिक नस्त्या सेवाविषयक बाबी. शालेय पोषण आहार दस्तऐवज	श्री.एस.एन.पाल, व.स श्री.जी.जे.आत्राम, क.स. श्री.एस.एन.पवार, क.स.	पं.स.बाभूळगांव
३	आस्थापना पंचायत	ग्रामसेवकांची सेवापुस्तके वेतनासंबंधीची अंदाजपत्रके, भ.नि.नि ची प्रकरणे, वैयक्तिक नस्त्या सेवाविषयक बाबी.	श्री.एस.डी.चव्हाण, क.सहा.	पं.स.बाभूळगांव
४	पंचायत २	ग्रामपंचायतचे सर्व अहवाल, ग्रा.पं.अंदाजपत्रके	श्री. एस.जे. जवादे, व.सहा.	पं.स.बाभूळगांव
५	पेन्शन विभाग	पेन्शन संबंधी सर्व देयके तयार करणे, नोंदवह्या, पिपिओ अद्यावत ठेवणे.	सौ.एम.एस.निवल, क.सहा.	पं.स.बाभूळगांव
६	लेखा विभाग	खर्चाची नोंदवही अनुदान नियंत्रण पंजी मासिक लेखे देयकाच्या मुळ प्रती	श्री.एन.ए.चांदेकर, व.सहा(लेखा)	पं.स.बाभूळगांव
७	सभा विषयक	पंचायत समिती सभेचे कार्यवृत्त	श्री.आर.बी.आत्राम, क.स.	पं.स.बाभूळगांव
८	रोखपाल	रोखपुस्तिका, चेक काउंटर कपाती पाठविल्या बाबत दस्तऐवज जमापंजी	श्री.एन.ए.चांदेकर, व.सहा(लेखा)(प्रभारी)	पं.स.बाभूळगांव
९	कृषि अधिकारी	कृषि विभागातील सर्व कृषी विषयक अभिलेखे.	श्रीमती सोनाली चव्हाण, कृ.अ.(विद्ययो.),	पं.स.बाभूळगांव
१०	कनिष्ठ अभियंता	बांधकाम विभागातील प्रकरणे व आराखडा व मोजमाप पुस्तिका व संबंधित संबंधित सर्व अभिलेख व सर्व योजनाची कामे.	श्री.व्ही.एम. गणवीर, सहा.अभियंता श्रेणी-२, कु.ए.व्ही.डोनेकर, क.अभियंता,	पं.स.बाभूळगांव
११	अभिलेखकक्ष	पंचायत समितीचे सर्व अभिलेखे सर्व लाभार्थीना वाटप करावयाचे सामान	श्री.आर.बी.आत्राम, क.स. श्री. मिर नातीक अली	पं.स.बाभूळगांव
१२	भांडार विभाग	साहित्य वाटप करणे. साठा पंजी ठेवणे.	श्री. मिर नातीक अली	पं.स.बाभूळगांव
१३	प्रेषक विभाग	आवक/जावक विभागाचे सर्व काम करणे व सर्व नोंदवह्या ठेवणे	श्री. ए बी शहारे, क.सहा. श्री.एम.पी.देवळे, क.सहा.	पं.स.बाभूळगांव

गट विकास अधिकारी,
पंचायत समिती, बाभूळगाव.

६.कलम ४ (१)(ब)(vi)
बाभुळगांव येथील पंचायत समिती कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तऐवजाची वर्गवारी

अ.क्र.	विषय	दस्तऐवजाचा प्रकार नस्ती/ मस्टर नोंदपुस्तक व्हाउचर	प्रमुख बाबींचा तपशिलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	२	३	४	५
१	आवक जावक नोंदवही,पंचायत समितीचे सभा विषयक भाग १ व भाग २ , कर्मचा-यांचे प्रशिक्षणा बाबत नस्ती व स्थायी आदेश, रोखपुस्तिका.	अ वर्ग	आवक जावक विभाग , आस्थापना १,२,३, सभा विभाग,लेखा विभाग	कायम स्वरूपी
२	वर्ग -३ व ४ कर्मचा-यांचे वार्षिक अंदाजपत्रके, प्रवासभत्ता देयके, प्रमाणकासह, पगार देयके, सेवा निवृत्ती प्रकरणे, कोर्ट केस,साठा नोंदवही, आस्थापना विषयक सर्व नस्ती बांधकामचे मोजमाप पुस्तिका रोखपुस्तिका, मासिक लेखे, बांधकामाचे प्राकलने.	ब वर्ग	आवक जावक विभाग , आस्थापना १,२,३, तांत्रिक शाखा सभा,रोखपाल,	कालावधी ३० वर्षे
३	जावक विभागाचे पोष्टेज स्टॅम्प रजिष्टर, आस्थापना विषयक वार्षिक प्रशासन अहवाल , लेखन सामुग्री खरेदी नस्ती, रोहयो वंटनाबाबत नस्ती	क वर्ग	आवक जावक विभाग , आस्थापना १,२,३, भांडार	कालावधी १० वर्षे
४	क्षेत्रिय अधिका-यांचे दोरा कार्यक्रम दोरा दैनंदिनी , परिचरांचे गणवेश वाटप बाबत नस्ती , पोष्टाचे हिशोब बाबतची नस्ती	क-१ वर्ग	आवक जावक विभाग , आस्थापना	कालावधी ५ वर्षे
५	आकस्मीक रजेचे नोंदणी पुस्तक , रजेचे अर्ज, खर्चाचा अहवाल, नियतकालीका अहवाल	ड वर्ग	आस्थापना विभाग	कालावधी १ वर्षे

गट विकास अधिकारी,
पंचायत समिती, बाभुळगाव.

७.कलम ४ (१)(ब)(vii)

बाभुळगांव येथील पंचायत समिती कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था(कामे राबवितांना जनतेची मते आक्षेप जाणुन घेण्यासाठी कार्यपध्दती)

अ.क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत विवरण	कोणाच्या अधिनियमा परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्ती काळ
१	२	३	४	५
१	पंचायत समिती,बाभुळगांव अंतर्गत असलेल्या कर्मचारी संघटनेच्या मागण्याबाबत व समस्यांबाबत	संघटनेच्या मागणी नुसार संघटनेच्या पदाधिकारी व विभाग प्रमुखांना बोलावुन सल्लामसलत करुन कर्मचाऱ्यांच्या अडचणी सोडविण्यात येतात.	शासन निर्णया प्रमाणे. नियमात तरतुदी प्रमाणे.	
२	सेवानिवृत्त कर्मचाऱ्यांच्या अडीअडचणी जाणुन घेण्याबाबत तसेच कर्मचाऱ्यांच्या सेवाविषयक तक्रारीचे निराकरण करणे.	प्राप्त तक्रारीबाबत विचारविनिमय करण्यात येतो.	शासन निर्णया प्रमाणे. नियमात तरतुदी प्रमाणे.	
३	तालुक्यातील लोकांच्या समस्या	तक्रार निवारणपंजी नुसार क्रमाक्रमाने त्यांचे निराकरण करण्यात येते.	शासन निर्णया प्रमाणे. नियमात तरतुदी प्रमाणे.	

गट विकास अधिकारी,
पंचायत समिती, बाभुळगाव.

८.कलम ४ (१)(ब)(viii)

बाभुळगांव येथील पंचायत समिती कार्यालयाच्या समितीची अधिसभाची परिषदाची संस्थेची यादी प्रकाशीत करणे.

अ.क्र.	समितीचे सभेचे परिषदेचे संस्थेचे नांव	समितीचे सभेचे परिषदेचे संस्थेचे सदस्य	समितीचे सभेचे परिषदेचे संस्थेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्या करिता खुली आहे किंवा नाही.	कार्यवृत्त उपलब्ध करणे.
१	२	३	४	५	६	७
१	पंचायत समितीची मासिक सभा	४	पंचायत समिती कार्यक्षेत्रात येणारे विषय.	३० दिवसातून एक वेळा	होय	सभेचे कार्यवृत्त कार्यालयात पाहण्यासाठी उपलब्ध आहे.
२	आमसभा	-	पंचायत समिती कार्यक्षेत्रात येणारे विषय.	वार्षिक	होय	होय

गट विकास अधिकारी,
पंचायत समिती, बाभुळगाव.

१.कलम ४ (१)(ब)(ix)

बाभुळगांव येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांचे नावे,मोबाईल क्रमांक व वेतन जूलै २०२६

अ. क्र.	पदनाम	कर्मचाऱ्यांचे नांव	वर्ग	पं.स.कार्यालया स रुजू दिनांक	भ्रमध्वनी क्रमांक	एकुण वेतन
१	गट विकास अधिकारी	श्रीमती.उज्वला सदाशिव ढोले	वर्ग-१	२१.०७.२०२५	९६८९९९८५७७	जि.प.स्तरावरील वेतन
२	सहा. गट विकास अधिकारी	श्री. एच. एस. नेव्हल	वर्ग-२	१९.०६.२०२५	९८३४०५३९१७	जि.प.स्तरावरील वेतन
३	प्रभारी पशुधन विकास अधिकारी	श्री. राहुल भटकर	वर्ग-२	----	९७६५३ ७५१११	जि.प.स्तरावरील वेतन
४	गट शिक्षणाधिकारी	श्री. राजु नामदेव मडावी	वर्ग-२	२७.०५.२०२६	९४२२८ ६७१०२	जि.प.स्तरावरील वेतन
५	कृषी अधिकारी सामान्य	श्री. डी. व्ही. तम्मलवाड	वर्ग-२	२५.०६.२०२५	९६७३४५१५१८	जि.प.स्तरावरील वेतन प्रतिनियुक्ती कृषि विभाग
६	कृषी अधिकारी (विधयो)	श्रीमती सोनाली न. चव्हाण	वर्ग-२	२६.११.२०२१	८३९००८१४१६	जि.प.स्तरावरील वेतन
७	कनिष्ठ अभियंता	कु. ए.व्ही. डोनेकर	वर्ग-३	०६.१२.२०२२	९३०७१७१५४३	१०८१९८/-
८	सहा. अभियंता श्रेणी-२	श्री. व्ही.एम. गणवीर	वर्ग-३	०४.११.२०२२	९८८१९९०१३४	९७३६१/-
९	सहायक प्रशासन अधिकारी	श्री.ए.एस.वानखडे	वर्ग-३	०१.०४.२०२२	७९७२७८९६७०	१०५६७८/-
१०	सहायक लेखा अधिकारी	श्री. यु. आर. ढाले	वर्ग-३	०१.०४.२०२५	९८५०३७८३३६	९९६३०/-
११	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	श्री ए.एच.हजारे	वर्ग-३	१२.०५.२०२३	९४२२५५८७९१	८१३१८/-
१२	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	श्री.धिरज म. जयसिंगपुरे	वर्ग-३	०२.०८.२०२१	९५२७६९४८५७	७८४९०/-
१३	कनिष्ठ लेखा अधिकारी	सौ.एस एम पुर्भे	वर्ग-३	१४.०३.२०१७	९४२०६८८६३०	९१८४७/-
१४	विस्तार अधिकारी(सां)	कु. के.ए.जगताप	वर्ग-३	०१.०६.२०२६	७०२८०१२०२८	११२७६१/-
१५	विस्तार अधिकारी(पंचा.)	श्री.आर.एम.सुर्वे	वर्ग-३	१६.०१.२०२४	९४०३२८५३०३	१२९७०२/- प्रतिनियुक्ती पंचायत विभाग जि.प. यवतमाळ
१६	विस्तार अधिकारी(पंचा.)	श्री.डि .एस. लांजेकर	वर्ग-३	१९.०१.२०२४	९४२३४३६४१४	१२०९६६/-
१७	विस्तार अधिकारी (शिक्षण)	श्री. एम. एम. देशपांडे	वर्ग-३	२१.०२.२०१९	९७६६५३६८१६	१७४०५४/-
१८	विस्तार अधिकारी (शिक्षण)	श्री. पी.एन.मस्के	वर्ग-३	०७.०६.२०२३	९४२२८६७६३९	१२९८७०/-
१९	विस्तार अधिकारी (शिक्षण)	श्री.जी. जी. मैघणे	वर्ग-३	०१.०६.२०२०	९४२२८९२६५८	१४२६०९/-

२०	विस्तार अधिकारी (कृषी)	श्री. सी. एस. हेडाऊ	वर्ग-३	०६.१०.२०१७	९४२१८०३१३५	१००२१२/-
२१	विस्तार अधिकारी (कृषी)	रिक्त	वर्ग-३	--	--	--
२२	विस्तार अधिकारी (आरोग्य)	श्री. एस. एन. पांढरमिसे	वर्ग-३	१८.०३.-२०२५	८२७५२८७६०१	१०४७१४/ -
२३	विस्तार अधिकारी (आरोग्य)	श्री. पी. आर. पाटील	वर्ग-३	०१.०७.२०२५	९४२३४३६३७७	१३२२८२/-
२४	सहा. पशुधन विकास अधिकारी	श्री. आर.एम. राऊत	वर्ग-३	०२.०६.२०२५	८८०६९०३३८८	८२३२६/-
२५	पशुधन पर्यवेक्षक	रिक्त	वर्ग-३	--	--	--
२६	पशुधन पर्यवेक्षक	श्री. एम.आर.व्यवहारे	वर्ग-३	०१.०८.२०२०	८४५९९६७८८९	९१६५७/-
२७	पशुधन पर्यवेक्षक	श्री. एस. आर. येळणे	वर्ग-३	०२.१२.२०२४	९८३४२६५६४१	५२८७३/-
२८	पशुधन पर्यवेक्षक	श्री. जे. व्ही. उईके	वर्ग-३	२५.०९.२०२४	७७७६८८९०५०	९०३२६/-
२९	पशुधन पर्यवेक्षक	श्री. पी. पी. गीद	वर्ग-३	०७.११.२०२०	९८२३८३९८१८	७७६८८/-
३०	पशुधन पर्यवेक्षक	श्री. एस. आर. पाटील	वर्ग-३	२६.०९.२०२४	८२०८१०१३२२	६६५६१/-
३१	पशुधन पर्यवेक्षक	श्री. आर.जी.अजमिरे	वर्ग-३	३०.०६.२०२३	९९७००८३३०१	७३७८६/-
३२	स्थापत्य अभियांत्रिकी सहायक	श्री. एल.आर.सांडे	वर्ग-३	२५.०९.२०२३	९६२३२४२६८१	५४३९३/-
३३	स्थापत्य अभियांत्रिकी	श्री.पी.एम.कहाते	वर्ग-३	१८.०९.२०२५	९१७५५९२५७४	५१३५१/-
३४	स्थापत्य अभियांत्रिकी	श्री.ए.पी.तायवाडे	वर्ग-३	१५.०९.२०२५	९६७३५७५८७४	५१३५१/-
३५	स्थापत्य अभियांत्रिकी	कु. पी.एस.बन्सोड	वर्ग-३	०९.१०.२०२५	७६६७८५७४७	५१३५१/-
३६	वरिष्ठ सहायक	रिक्त	वर्ग-३	--	--	--
३७	वरिष्ठ सहायक	श्री एन. एस. पाल	वर्ग-३	०३.१०.२०१७	९७६३४२१४५३	७८९६६/-
३८	वरिष्ठ सहायक	श्री एस. जे. जवादे	वर्ग-३	१३.०८.२०२१	९६७३७७०८१९	८१३१८/-
३९	वरिष्ठ सहायक	श्री. के. एन. मते	वर्ग-३	२१.०३.२०२५	९८८१७९५२८७	७८९६६/- प्रतिनियुक्ती पंचायत विभाग जि.प. यवतमाळ
४०	वरिष्ठ सहायक(ले)	श्री.एन.ए.चांदेकर	वर्ग-३	२०.०५.२०२३	९४२३४३३४७८	७८७९८/-

४१	कनिष्ठ सहायक	सौ. एम.एस.निवल	वर्ग-३	१७.०६.२०१६	९५७९८३८१९१	६९९६१
४२	कनिष्ठ सहायक	श्री.आर. बी. आत्राम	वर्ग-३	०८.०८.२०२४	७४४७६४२३४६	३८६५०/-
४३	कनिष्ठ सहायक	श्री. एम. पी. देवळे	वर्ग-३	२९.११.२०२४	९४२१७७५३२८	४४५९३/-
४४	कनिष्ठ सहायक	श्री. एच.ए.शिंदे	वर्ग-३	२६.०९.२०२३	९०११५१८६८३	४१९३२/-
४५	कनिष्ठ सहायक (ले)	कु. एस.टी.सरनाईकर	वर्ग-३	१३.०६.२०२४	९७६५३९२२३५	४०११६/-
४६	कनिष्ठ सहायक	श्री संजय डी. चव्हाण	वर्ग-३	०९.०६.२०२१	९४२००२२२९४	६९५५८/-
४७	कनिष्ठ सहायक	श्री. जी. जे. आत्राम	वर्ग-३	०१.०६.२०१७	९९२३९१६३९७	७६७८२/-
४८	कनिष्ठ सहायक	श्री एन. एम. अली	वर्ग-३	०१.०६.२०१७	९५२७९९२४८४	७२४१४/-
४९	कनिष्ठ सहायक	श्री व्हि एल गोखे	वर्ग-३	१९.०३.२०१८	८९७५१७१७७३	५५३४४/-
५०	कनिष्ठ सहायक	श्री ए बी शहारे	वर्ग-३	०२.०४.२०१८	९१६८२४९२४२	५५३४४/-
५१	कनिष्ठ सहायक	श्री.एस.एन.पवार	वर्ग-३	२०.१०.२०२३	८४५९५०८६२८	५५३४४/-
५२	कनिष्ठ सहायक	श्री. आर. एम. यमजलवार	वर्ग-३	०१.१०.२०१९	९०६७०७५१९८	५३५९८/-
५३	आरोग्य सेवक	श्री सचिन विरुटकर	वर्ग-३	२२.०९.२०२१	९९२२१२१३३०	७९६५८/- प्रतिनियुक्ती आरोग्य जि.प. यवतमाळ
५४	आरोग्य सेवक	रिक्त	वर्ग-३	--	--	--
५५	वाहन चालक	श्री. एम. डी. पुनसे	वर्ग-३	२३.०३.२०२२	७६६६६५०५५२	६१५२७/-
५६	पट्टीबंधक	श्री. डी. एम. धोटे	वर्ग-४	११.०६.१९८७	९७६७४४६८४५	६९६०८/-
५७	पट्टीबंधक	रिक्त	वर्ग-४	--	--	--
५८	परीचर	रिक्त	वर्ग-४	--	--	--
५९	परीचर	रिक्त	वर्ग-४	--	--	--
६०	परीचर	कु. व्ही.ए.पांढरकर	वर्ग-४	०८.१२.२०२३	९११२७४६३९७	४५४०३/-
६१	परीचर	श्री. एस.सी. मडावी	वर्ग-४	०६.०९.२०२२	७३५००९७७२५	३३१४५/-
६२	परीचर	रिक्त	वर्ग-४	--	--	--
६३	परीचर	रिक्त	वर्ग-४	--	--	--
६४	परीचर	रिक्त	वर्ग-४	--	--	--
६५	परीचर	रिक्त	वर्ग-४	--	--	--
६७	परीचर	रिक्त	वर्ग-४	--	--	--

६८	परीचर	श्री. व्ही. बी. सयाम	वर्ग-४	११.०१.२०२२	९२०९३९०८६३	३३१४५/-
६९	परीचर	श्री. मनोज पु. देवळे	वर्ग-४	२५.०७.२०१७	९५२७२५४३०७	६३०२८/-
७०	परीचर	रिक्त	वर्ग-४	--	--	--
७१	परीचर	श्री. एस. एन. घ्यारे	वर्ग-४	२४.०८.२००६	७२१८३४७५१६	---
७२	परीचर	श्री. आर. डी. मडावी	वर्ग-४	१७.०६.२०१५	७७५७९८९१७०	४७५९९/-

गट विकास अधिकारी,
पंचायत समिती, बाभुळगाव.

बाभुळगांव येथील पंचायत समिती कार्यालयातील ग्राम पंचायत अधिकारी यांचे नावे , मोबाईल क्रमांक व वेतन जुलै २०२६

अ.क्र	कर्मचा.यांचे नांव	पदनाम	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्रमांक	वेतन
१	श्री.ए.एस.राठोड	ग्रा.पं.अ	३	१०-०८-२०२२	८९७५००२५७६	८६१९०
२	श्री एम एस केशववार	ग्रा.पं.अ	३	१७-११-२०२२	७७४५०१९५७८	८३०८१
३	श्री यु एम माने	ग्रा.पं.अ	३	१०-०२-२०१५	७४४७८८१२४०	१०९०२६
४	श्री.विजित सुखदेव वाघमारे	ग्रा.पं.अ	३	०५-१२-२०२४	९४२३३८४८५८	८५१७०
५	श्री पी एन रामटेके	ग्रा.पं.अ	३	०१-०६-२०१६	८२७५८५०११२	८६२९२
६	कु.एम पी गावनेर	ग्रा.पं.अ	३	०४-०७-२०१६	९५५२२५९१०९	८८०२३
७	श्री सि एन ठाकरे	ग्रा.पं.अ	३	२३-०५-२०१७	८८०६५२२५६७	८५५५२
८	श्री व्ही आर गुल्हाणे	ग्रा.पं.अ	३	०७-०२-२०१७	९४०४२४०३४२	९०४९६
९	श्री ए एम राठोड	ग्रा.पं.अ	३	१७-१२-२०१६	९४०४८५०६७८	८८०२३
१०	कु.ए व्ही ठाकरे	ग्रा.पं.अ	३	१७-०५-२०१७	८६०५१३२०३६	८५५५२
११	कु.डि व्ही कुमारे	ग्रा.पं.अ	३	१७-०५-२०१७	९१७२१७१८३७	८५५५२
१२	श्री ए एम हांडे	ग्रा.पं.अ	३	०१-०६-२०१७	९४२३६६४२०१	९०४९६
१३	श्री एस डि वाघ	ग्रा.पं.अ	३	१७-०५-२०१७	९९७५७५३६३६	८५५५२
१४	कु.पि पि जाधव	ग्रा.पं.अ	३	१७-०५-२०१७	९८३४५८०२३२	८५५५२
१५	श्री डि जी अरडक	ग्रा.पं.अ	३	२६-०५-२०१७	७३५०४८२३२९	८०७९९
१६	श्री ओ पी कावलकर	ग्रा.पं.अ	३	०६-०४-२०१७	८२७५०३६२२६	८३०८१
१७	कु.एस आर मडावी	ग्रा.पं.अ	३	०१-०६-२०१७	९७६५३२३८२९	८५५५२
१८	कु.एन एस वाघ	ग्रा.पं.अ	३	०१-०७-२०१६	९०२८२८९५७७	६२५४७
१९	श्री जे एस श्रीरामे	ग्रा.पं.अ	३	०५-०७-२०१६	९९२११४२०३३	६२५४७
२०	श्री एम एन गेडाम	ग्रा.पं.अ	३	१७-१२-२०१९	९४०३७०५७५५	६८०६१
२१	कु.पि.एस.तालन	ग्रा.पं.अ	३	०१-०९-२०२१	९६५७४८०८८१	८५५५२
२२	श्री.एच.एस.भोंडे	ग्रा.पं.अ	३	०१-११-२०२१	७७०९४४१२३७	८५५५२
२३	श्री.एस.एस.जगताप	ग्रा.पं.अ	३	२०-१२-२०२१	९१३०६७७०१०	९३१५७
२४	श्री.ए.एम.ठाकरे	ग्रा.पं.अ	३	१७-०६-२०२२	९२८४२०२१७३	८०७९९
२५	कु.के एम अंड्रसकर	ग्रा.पं.अ	३	०३-०९-२०२२	९४२१६४४०६४	८५१७०
२६	कु.आर ए थेटे	ग्रा.पं.अ	३	०२-०९-२०२२	९६०४६४५७३५	८०७९९
२७	कु.एम बि पवार	ग्रा.पं.अ	३	०२-०९-२०२२	९७६३५२७८४५	८०७९९
२८	कु.एन.जी.गिनगुले	ग्रा.पं.अ	३	२९-०९-२०२२	८६६९५०८९३२	८०७९९
२९	श्री आर एम वानरे	ग्रा.पं.अ	३	२९-०९-२०२२	८७६६६२३२६२	६८०६१
३०	श्री जी एम ढोले	ग्रा.पं.अ	३	२९-०९-२०२२	८२७५१०७५९०	६६१५९
३१	श्री एस एम तलवारे	ग्रा.पं.अ	३	०८-१०-२०२२	७९७२५२४०३२	९०४९६
३२	कु.श्वेता विजय भवरे	ग्रा.पं.अ	३	०१-१२-२०२२	७९७२५२४०३३	८०७९९
३३	कु.शारदा देवमन कांबळे	ग्रा.पं.अ	३	०१-०२-२०२३	९६३७१०७५२७	६९९६२
३४	श्री संतोष देवराव वीर	ग्रा.पं.अ	३	०१-०३-२०२३	९९२३३५९१२७	८५१७०
३५	श्री विनोद बाबुलाल भास्कर	ग्रा.पं.अ	३	०७-०७-२०२३	९४०४२३९८९५	७१७३०
३६	श्री.रुपेन्द्र रमेशराव मुळे	ग्रा.पं.अ	३	०३-१०-२०२३	८४५९५२७४५७	८५५५२
३७	कु.अनिता महादेवराव तायडे	ग्रा.पं.अ	३	०९-११-२०२३	८४५९१०७७७२	७७७५७

३८	कु.प्रतिमा पंजाबराव कांबळे	ग्रा.पं.अ	३	०१-११-२०२३	७०२०८७३७८३	८०७९९
३९	श्री.सत्यजित नरेंद्र महल्ले	ग्रा.पं.अ	३	०२-०२-२०२४	७३८५६७५४३९	८५००२
४०	श्री.राहुल बबनराव मानकर	ग्रा.पं.अ	३	२३-०६-२०२५	८२७५२८७३८६	८०७९९
४१	श्री.प्रमोद भाउराव गेडाम	ग्रा.पं.अ	३	१७-०६-२०२५	८६०५८११४८६	८२६५०
४२	श्री.उमेश ज्ञानेश्वर उमरे	ग्रा.पं.अ	३	२३-०६-२०२५	९९२३०२२६५०	८२२९९
४३	श्री.पि.जी.काकडे	ग्रा.पं.अ	३	१३-०७-२०२६	८८६२०६५८७७	१०९०३८
४४	कु.पि.बि.वाठोरे	ग्रा.पं.अ	३	१५-०७-२०२६	९३०९१३५५५८	८४०५२

गट विकास अधिकारी,
पंचायत समिती, बाभुळगाव.

१०.कलम ४ (१)(ब)(x)

बाभुळगांव येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांचे वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		विशेष भत्ता प्रकल्पभत्ता प्रशिक्षण भत्ता
			महागाई भत्ता घरभाडे भत्ता शहर भत्ता	प्रवास भत्ता	
१	२	३	४	५	६
१	वर्ग-२	एस-२०-५६१००- १७७५०० एस २२-६००००- १९०८००	प्रत्येक कर्मचाऱ्यांचे वेतन श्रेणीचे मुळ वेतनानुसार इतर भत्ते अनुज्ञेय आहे	अनुज्ञेय	---
२	वर्ग-२	एस-१५-४१८००- १३२३०० एस १६-४४९००- १४२४००		अनुज्ञेय	---
३	वर्ग-३	एस-१४-३८६००- १२२८०० एस १३-३५४००- ११२४००		अनुज्ञेय	---
४	वर्ग-३	एस-१०-२९२००-९२३०० एस-८-२५५००-८११०० एस-६-१९९००-६३२००		अनुज्ञेय	---
५	वर्ग-४	एस-३-१६६००-५२४०० एस-१-१५०००-४७६००		अनुज्ञेय	---

गट विकास अधिकारी,
पंचायत समिती, बाभुळगाव.

११.कलम ४ (१)(ब)(xi)

बाभुळगांव येथील पंचायत समिती कार्यालयाचे सन २०२५-२६ मंजूर अनुदान, खर्च व कमी/अधिक अनुदानाचा तपशिल यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अंदाजपत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अनुदान वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अ.क्र.	लेखा शिर्षाचे नाव	तरतुद	नियोजीत वापर कामाचा तपशिल	झालेला खर्च	अभिप्राय
१	३- शिक्षण अ- विज्ञान प्रदर्शनी मेळावा	१०,०००/-	विज्ञान प्रदर्शनी	निरंक	सन २०२५-२६ या वर्षात निधी उशिरा प्राप्त झाल्यामुळे योजना राबवित्या आला नाही.
२	३- शिक्षण ब-कब बुलबुल मेळावा	५०००/-	कब बुलबुल मेळावा	निरंक	
३	८- सार्वजनिक आरोग्य —ग्राम पंचायतीला ब्लिचिंग पावडर पुरविणे	२२,०००/-	आरोग्य ब्लिचिंग पावडर	निरंक	
४	११-कृषि —शेतक-यांना करिता कल्याणकारी योजना राबविणे	३०,०००/-	ताडपत्री वाटप करणे	निरंक	
५	१४-समाज कल्याण — मागासवर्गीय साठी कल्याणकारी योजना राबविणे	६०,०००/-	टिनपत्रे पुरविणे	निरंक	
६	१४- समाज कल्याण अतंर्गत दिव्यांग कल्याण	३०,०००/-	अपंग लाभार्थ्यांना १०० टक्के सुटीवर तीन चाकी सायकल पुरविणे	निरंक	
७	महिला व बाल कल्याण	४३,०००/-	शिलाई मशिन वाटप करणे	निरंक	
८	२० —संकीर्ण-२ सरपंच मेळावा	१०,०००/-	सरपंच मेळावा	निरंक	
९	कार्यालयीन सादील करीता	---	कार्यालयीन सादील करीता	निरंक	
१०	खेळ व क्रिडा	१५,०००/-	खेळ व क्रिडा	निरंक	
११	पाणी टंचाई	३०,०००/-	निरंक	निरंक	

गट विकास अधिकारी,
पंचायत समिती, बाभुळगाव.

१२.कलम ४ (१)(ब)(xii)

नमुना (अ)

पंचायत समिती,बाभुळगांव येथील कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपद्धती

कार्यक्रमाचे नांव: महाराष्ट्र राज्य ग्रामीण जिवनोत्ती अभियान (उमेद)

लाभार्थ्यांच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती: महिला बचत गट

लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी दशसुत्रीचे पालन करणारा

लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपद्धती :- अभियानाशी जोडलेला असावा तसेच लाभार्थ्यासाठी समुह संसाधन व्यक्तीच्या संपर्कात नोंदणी करण्यासाठी महिलांचे आधारकार्ड, बँकेचे पासबुक, समुहाचे पासबुक.

पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्रे.

कार्यक्रमा मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती: खेळते भांडवल, सुक्ष्म गुंतवणूक निधी.

अनुदान वाटपाची कार्यपद्धती: आर.टी.जी.एस.

सक्षम अधिका-याचे पदनाम:-तालुका अभियान व्यवस्थापक

विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क, निरंक

इतर शुल्क.

निरंक

विनंती अर्जाचा नमुना. ऑनलाईन / ऑफलाईन

सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्राची यादी. (दस्तावेज दाखले)

जोड कागदपत्राचा नमुना. बँक पास बुक, ठराव, गटाचे लेखे

कार्य पद्धती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधीत अधिका-याचे पदनाम : तालुका अभियान व्यवस्थापक

तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा. जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, प्रभाग पातळी,

गाव पातळी):-शासनाच्या निकषाप्रमाणे

लाभार्थ्यांची यादी खालील नमून्यात.

(१) योजना/कार्यक्रमाचे नांव महाराष्ट्र राज्य ग्रामीण जिवनोन्नती अभियान (उमेद)

अ.क्रं.	योजना	उद्दिष्ट	साध्य	अभिप्राय
१	स्वयं सहायता समूह स्थापन	३०	१८	
२	फिरता निधी वाटप (समूह)	३०	१५	
२	बँक कर्ज वाटप समूह	१०००	४३६	

(२) योजना /कार्यक्रमाचे नांव :- प्रधानमंत्री आवास योजने अंतर्गत घरकुल उपलब्ध करून देणे.

अ.क्रं.	योजनेचे नांव	अनुदान /लाभ याची रक्कम /स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
	सन २०२५-२०२६ मध्ये खालील प्रमाणे घरकुल मंजूर करण्यात आले. एकुण लाभार्थी — PMAY - ९२८ मोदी आवास - निरंक शबरी - निरंक रमाई - निरंक पी.एम.जनमन - निरंक ----- मंजूर लाभार्थी - ९२८ -----	१,७०,०००/-	जि.प.कडून प्राप्त झालेल्या उद्दिष्टा प्रमाणे अनु.जाती, जमाती व इतर जातींच्या लाभार्थ्यांना ग्राम सभे वदारे मान्यता दिलेल्या जी.पी.एल. तथा यादित समाविष्ट असलेल्या लाभार्थींना घरकुल बांधण्याकरीता अनुदान देण्यात येते. सदर निवड झालेल्या व्यक्तीस कामाचे प्रगती नुसार पी. एम. जनमन वगळता रु १,७०,०००/- व पी. एम. स्वच्छ भारत मिशन अंतर्गत १२,०००/-, म.ग्रा.रो.ह.यो. अंतर्गत सन २०२५-२०२६ चे प्रतिदिन मजुरी दरपत्रकानुसार ९० दिवसाचे मर्यादेत मजुरी देण्यात येते. लाभार्थी स्वतःचे मालकीचे जागेवर स्वतःच बांधकाम करते. सदर बाधकाम २६९ चौ. फुट राहते.	

(३) योजना/कार्यक्रमाचे नांव समाज कल्याण व बाल कल्याण विभागांतर्गत साहित्य वाटप

अ.क्र	योजनेचे नाव	अनुदान/लाभ याची रक्कम /स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
१	पं.स.सेस फंड योजना:- समाज कल्याण योजना सन २०२५-२६ मध्ये लाभार्थीना खालील प्रमाणे साहित्य वितरित बाबत. साहित्याचे नांव :- १. समाजकल्याण विभाग मागासवर्गीय महिलांना शिवणयंत्रे खरेदी केल्यावर डी.बी.टी. द्वारे ९०% अनुदान देणेबाबत. २. महिला व बालकल्याण विभाग शिलाई मशिन सन २०२५-२६ मध्ये लाभार्थीना खालील प्रमाणे साहित्य डी. बी. टी. तत्वावर वितरित करणेबाबत. महिला व बालकल्याण विभाग शिलाई मशीन डी.बी.टी. तत्वावर वाटप	डी.बी.टी. द्वारे डी.बी.टी. द्वारे	१ महिला मागासवर्गीय असावी व त्याबाबत जातीचे प्रमाणपत्र असावे. २. शिवणयंत्र चालविण्याबाबत प्रमाणपत्र, ३.रु.१ लाखाचे आत उत्पन्नाचा दाखला १. महिला लाभार्थी २. जातीचे प्रमाणपत्र ३. रु.१ लाखाचे आत उत्पन्न ४. शिलाई मशिन चालविण्याचे प्रमाणपत्र.	सदर योजना सन २०२५- २६ मध्ये राबवि ण्यात आलेली नाही.

(४) योजना / कार्यक्रमाचे नांव : विशेष घटक योजना अंतर्गत कृषी साहित्य पुरविणे.

अ.क्र.	योजनेचे नांव	अनुदान /लाभ याची रक्कम /स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
	सन २०२५-२६ मध्ये विशेष घटक योजना, टि. एस. पी. व ओ. टि. एस. पी. या योजने अंतर्गत लाभार्थीना देण्यात आलेल्या लाभाची माहिती पुढील प्रमाणे आहे.	१००% अनुदान	सन २०२०-२१ पासून लाभार्थी निवड MahaDBT Portal वरून On Line पद्धतीने होते. ज्या लाभार्थ्यांची निवड झाली अशा लाभार्थीना त्यांचे मोबाईल नंबर वर त्यांची निवड झाल्याबाबत कळविण्यात येते. तसेच प्रत्येक पात्र लाभार्थीला फोनद्वारे किंवा प्रत्यक्ष भेटून कळविण्यात येते. पात्र लाभार्थीची प्रत्यक्ष भेट घेऊन त्यांना कागदपत्रे On Line Up load करणे बाबत मार्गदर्शन करून व लाभार्थीने कागदपत्रे Up load केल्यानंतर त्या कागदपत्रांची छाननी करून व स्थळ पंचनामा करून प्राकलन कृषी विकास अधिकारी यांना सादर करण्यात येते.	

(५) योजना /कार्यक्रमाचे नांव :- कृषि विभाग अंतर्गतच्या इतर योजना

अ.क्रं	योजनेचे विवरण	अनुदान वितरित केलेले लाभार्थी संख्या	झालेला एकूण खर्च	अभिप्राय
१	जि.प.सेस फंड योजना सन २०२५-२६ १००% अनुदानावर DBT द्वारे बियाणे व रा. खते खरेदी करण्याकरिता दयावयाचे अनुदान	१९२	९,६०,०००/-	
२	जि.प.सेस योजना सन २०२५-२६ १००% अनुदानावर DBT द्वारे सुरक्षा फवारणी किट करिता अनुदान	५६	२४,६४०/-	
३	HDPE पाईप सन २०२५-२६ ७०% अनुदानावर	१०	१,६३,८००/-	
४	इलेक्ट्रिक मोटार पंप सन २०२५-२६ ७५% अनुदानावर	१५	२,९१,६९०/-	
५	स्पायरल सेप्टेटर	५	५४,२३५/-	
६	मानव चलीत टोफन यंत्र (पेरणी यंत्र)	१०	४६,८४०/-	
७	शेतकरी समूहासाठी ९०% अनुदानावर ट्रॅक्टर पुरविणे	०१	६,२५,०००/-	
८	शेतजमिनीवर तार कुंपण अर्थसहाय्य पुरविणे	०१	२,५०,०००/-	

(६) योजना /कार्यक्रमाचे नांव :- डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर कृषी स्वावलंबन,बिरसा मुंडा कृषी क्रांती योजना(TSP, OTSP) सन २०२५-२६

अ.क्रं	योजनेचे नांव	विहिरीचे लक्षांक	लाभार्थीने केलेले ऑनलाईन कागदपत्र	गविअ/कृ.अ. प्रस्ताव मंजुरात	तांत्रिक मान्यता प्राप्त	खोदकाम पूर्ण	बांधकाम पूर्ण	रद्द अर्ज	शेरा
१	डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर कृषी स्वावलंबन योजना	०७	१५	०७	०७	०१	०५	०८	०१ काम सुरु नाही
२	बिरसा मुंडा कृषी क्रांती योजना (TSP)	०१	०३	०१	०१	-	०१	०२	-
३	बिरसा मुंडा कृषी क्रांती योजना(OTSP)	०२	०७	०२	०२	-	०२	-	-

गट विकास अधिकारी,
पंचायत समिती, बाभुळगाव.

१३.कलम ४ (१)(ब)(xiii)
पंचायत समिती,बाभुळगांव येथील कार्यालयातील मिळणाऱ्यास सवलतीचा परवाना याची चालु वर्षाची माहिती
(परवाना/परवानगी/सवलतीचे प्रकार)

अ.क्र.	परवाना धारकाचे नांव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्र.-	दिनांकापासुन	दिनांकापर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
१-	२-	३-	४-	५-	६-	७-	८-
या कार्यालयाकडून कोणताही परवाना दिला जात नाही.							

गट विकास अधिकारी,
पंचायत समिती, बाभुळगाव.

१४.कलम ४ (१)(ब)(xiv)

पंचायत समिती,बाभुळगांव येथील कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली चालु वर्षाची माहिती प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	नियम	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
१-	२-	३-	४-	५-	६-
१	ब	आस्थापना विषयी माहिती तथा वेतन देयके बाबत.	सर्व माहिती संगणकीकृत साठविलेली आहे	आवश्यकते नुसार सीडी तयार करुन त्याद्वारे देता येईल.	सहा.कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी /विस्तार अधिकारी पंचायत, क.ले.अ. व संबंधित लिपीक
२	ब	म.ग्रा.रो.ह.यो.			
३	ब	लेखा विषयक बाबी	-	मासिक लेख्यावरुन तथा लेखा विषयक रजिष्टर नुसार माहिती देता येईल.	सहाय्यक लेखा अधिकारी

गट विकास अधिकारी,
पंचायत समिती, बाभुळगाव.

१५.कलम ४ (१)(ब)(xv)
पंचायत समिती,बाभुळगांव येथील कार्यालयातील उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	सुविधा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबार कर्मचारी	तक्रारनिवारण अधिकारी
१	२	३	४	५	६	७
१	भेटण्याचे वेळे संदर्भात माहिती	कार्यालयी वेळात सकाळी ०९.४५ ते सायं.०६.१५ वाजेपावेतो	कार्यालयात प्राप्त झालेल्या अर्जानुसार माहिती प्राप्त करुन देता येईल.	पं.स.कार्यालय बाभुळगांव	गट विकास अधिकारी	गट विकास अधिकारी
२	अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	-----”-----	-----”-----	अभिलेख कक्ष	श्री एम एन अली, क.सहा.	गट विकास अधिकारी
३	कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	-----”-----	-----”-----	पं.स.कार्यालय, बाभुळगांव	श्री.व्ही.एम. गणविर, कनिष्ठ अभियंता	गट विकास अधिकारी
४	सुचना फलकाची माहिती	-----”-----	-----”-----	पं.स.कार्यालय, बाभुळगांव	श्री एम एन अली, क.सहा.	गट विकास अधिकारी

गट विकास अधिकारी,
पंचायत समिती, बाभुळगाव.

१६.कलम ४ (१)(ब)(xvi)

पंचायत समिती,बाभुळगांव येथील कार्यालयातील शासकिय माहिती अधिकारी /सहायक शासकिय माहिती अधिकारी /अपीलीय अधिकारी यांची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

अ. क्र.	माहिती मिळविण्याचे कार्यालय	राज्य सहाय्यक जन माहिती अधिकारी	राज्य जन माहिती अधिकारी	प्रथम अपीलीय अधिकारी
१	आस्थापना शाखा	संबंधित कनिष्ठ सहा. /वरिष्ठ सहा.	सहा.गट विकास अधिकारी	गट विकास अधिकारी
२	ग्रामपंचायत/ समाज कल्याण शाखा	वि.अ.(पं)/कनिष्ठ सहा. /वरिष्ठ सहा.	सहा.गट विकास अधिकारी	गट विकास अधिकारी
३	लेखा शाखा	स.ले.अ./क.ले.अ./ कनिष्ठ सहा./वरिष्ठ सहा.	सहा.गट विकास अधिकारी	गट विकास अधिकारी
४	बांधकाम विभाग	कनिष्ठ अभि./शाखा अभियंता	सहा.गट विकास अधिकारी	गट विकास अधिकारी
५	आरोग्य विभाग	आरोग्यपर्यवेक्षक/आरोग्य सेवक	सहा.गट विकास अधिकारी	गट विकास अधिकारी
६	पशुसंवर्धन विभाग	पशुधन पर्यवेक्षक	सहा.गट विकास अधिकारी	गट विकास अधिकारी
७	कृषि विभाग	विस्तार अधिकारी(कृषि)	सहा.गट विकास अधिकारी	गट विकास अधिकारी
८	शिक्षण विभाग	वि.अ.(शि)/ कनिष्ठ सहा./वरिष्ठ सहा.	वि.अ.(शि)/ कनिष्ठ सहा./वरिष्ठ सहा.	गट शिक्षणाधिकारी
९	जि.प.ग्रामीण पाणी पुरवठा उपविभाग	संबंधितशाखा अभि./ कनिष्ठ अभि.वरिष्ठ सहा./कनिष्ठ सहा.	वरिष्ठ सहाय्यक	उपअभियंता
१०	जि.प. हायस्कूल	कनिष्ठ सहा./वरिष्ठ सहा.	मुख्याध्यापक	गट शिक्षणाधिकारी
११	एकात्मिक बाल विकास सेवा योजना	कनिष्ठ सहाय्यक	बालविकास प्रकल्प अधिकारी	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी(म.व.बा.क)
१२	अंगणवाडी केंद्र	अंगणवाडी सेविका	अंगणवाडी सेविका	बाल विकास प्रकल्प अधिकारी.
१३	प्राथमिक आरोग्य केंद्र	कनिष्ठ सहाय्यक	वैद्यकिय अधिकारी	तालुका आरोग्य अधिकारी
१४	आयुर्वेदिक दवाखाना	वैद्यकिय अधिकारी	वैद्यकिय अधिकारी	तालुका आरोग्य अधिकारी
१५	तालुका वैद्यकिय अधिकारी कार्यालय	वैद्यकिय अधिकारी	वैद्यकिय अधिकारी	जिल्हा आरोग्य अधिकारी
१६	पशुचिकित्सालय	सहा.पशुधन विकास अधिकारी/ पशुधन पर्यवेक्षक	सहा.पशुधन विकास अधिकारी/ पशुधन पर्यवेक्षक	पशुधन विकास अधिकारी,(विस्तार)
१७	ग्रामपंचायत	ग्रामपंचायत अधिकारी	ग्रामपंचायत अधिकारी	सहा.गट विकास अधिकारी

गट विकास अधिकारी,
पंचायत समिती, बाभुळगाव.

१७.कलम ४ (१)(ब)(xvii)
पंचायत समिती,बाभुळगांव येथील कार्यालयातील प्रकाशित माहिती

- १) कलम ४(१)(क) सर्वसाधारण लोकांशी संबंधीत महत्वाचे निर्णय धोरणे याची यादी प्रकाशनाकरिता तयार करणे व वितरित करणे. :- विषयानुसार वेळोवेळी कार्यवाही करण्यात येत असते.
- २) कलम ४(१)(ड) सर्वसाधारणपणे आपल्या कार्यालयात येणाऱ्या प्रशासकिय अर्धन्यायिक कामकाजाच्या काराची यादी तयार करणे.घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्य करण्याची मिमांसा यापुढे देण्यात येईल असे जाहिर करणे. :- विषयानुसार वेळोवेळी कार्यवाही करण्यात येत असते.

गट विकास अधिकारी,
पंचायत समिती, बाभुळगाव.