पंचायत समिती वर्धा

केंद्र शासनाचा
माहितीचा अधिकार
अधिनियम - 2005

*****

(मॅन्युअल 1 ते 17 प्रसिध्द करणे)

*****

महाराष्ट्र माहितीचा अधिकार नियम 2005

जोडपत्र - अ

(पहा नियम 3)

येथे रु. 10/- चा न्यायालय फी मुद्रांक चिकटवावा.

माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 अन्वये माहिती मिळविण्यासाठी करावयाच्या अर्जाचा नमुना

प्रति,

शासकीय सार्वजनीक माहिती अधिकारी,
(कार्यालयाचे नांव व पत्ता)

(१) अर्जदाराचे संपुर्ण नांव :- ---

(२) अर्जदाराचा संपुर्ण पत्ता :- ---------------------------------------
----

आवश्यक असलेल्या माहितीचा तपशील :- ---

(एक) माहितीचा विषय : * --

(दोन) माहितीशी संबंधीत कालावधी : # ---------------------------------

(तीन) आवश्यक असलेल्या माहितीचे वर्णन : $ ---------------------------------------

(चार) माहिती टपालाव्दारे किंवा व्यक्तीश: आवश्यक आहे किंवा कसे (प्रत्यक्ष टपाल खर्च अतिरीक्त शुल्कामध्ये समाविष्ठ केल्या जाईल.) ---------------------------------------

(पाच) टपालाव्दारे असेल त्या बाबतीत (साधारण, नोंदणीकृत किंवा शिघ्र) (यापैकी कोणत्या पध्दतीच्या ?) ------------------------------------

(३) अर्जदार दारीद्रय रेषेखालील आहे काय?
(असल्यास त्याबध्दलच्या पुराव्याची फोटो कॉपी सोबत जोडावी)

ठिकाण :-

दिनांक :-

अर्जदाराचे स्वाक्षरी
(संपुर्ण नांव)

---

* विषयाचा सर्वसाधारण प्रवर्ग दाखवावा. (उदा. शासकीय जमीन मंजूरी/ नोकरीची प्रकरणे / परवाने / इत्यादी)

\# ज्या कालावधीची माहिती पाहीजे आहे तो कालावधी द्यावा.

$ पाहीजे असणा-या माहितीचे नेमके तपशील दर्शविण्यात यावे.

महाराष्ट्र माहितीचा अधिकार नियम 2005

जोडपत्र - अ

(पहा नियम 3)

येथे रु. 10/- चा न्यायालय फी मुद्रांक चिकटवावा.

माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 अन्वये माहिती मिळविण्यासाठी करावयाच्या अर्जाचा नमुना

प्रति,

शासकीय सार्वजनीक माहिती अधिकारी,
(कार्यालयाचे नांव व पत्ता

(१) **अर्जदाराचे संपुर्ण नांव :-** --

(२) **अर्जदाराचा संपुर्ण पत्ता :-** --
----

(३) **आवश्यक असलेल्या माहितीचा तपशील :-** --

(एक) माहितीचा विषय : * --

(दोन) माहितीशी संबंधीत कालावधी : # --

(तीन) आवश्यक असलेल्या माहितीचे वर्णन : $ --

(चार) माहिती टपालाव्दारे किंवा व्यक्तीश: आवश्यक आहे किंवा कसे (प्रत्यक्ष टपाल खर्च अतिरीक्त शुल्कामध्ये समाविष्ठ केल्या जाईल.) --

(पाच) टपालाव्दारे असेल त्या बाबतीत (साधारण, नोंदणीकृत किंवा शिघ्र) (यापैकी कोणत्या पध्दतीच्या ?) --

(४) **अर्जदार दारीद्रय रेषेखालील आहे काय?**
(असल्यास त्याबध्दलच्या पुराव्याची फोटो कॉपी सोबत जोडावी)

ठिकाण :-

दिनांक :- **अर्जदाराची स्वाक्षरी**
(संपुर्ण नांव)

---

* विषयाचा सर्वसाधारण प्रवर्ग दाखवावा. (उदा. शासकीय जमीन मंजूरी/ नोकरीची प्रकरणे परवाने / इत्यादी)

\# ज्या कालावधीची माहिती पाहीजे आहे तो कालावधी द्यावा.

$ पाहीजे असणा-या माहितीचे नेमके तपशील दर्शविण्यात यावे.

महाराष्ट्र माहितीचा अधिकार नियम 2005

जोडपत्र - ब

(पहा नियम 5 (1))

येथे रु. 20/- चा न्यायालय फी मुद्रांक चिकटवावा.

माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 च्या कलम 19 (1) नुसार करावयाचे अपील.अर्जाचा नमुना

प्रेषक --------------------------------

(अपीलकर्त्याचे नांव आणि पत्ता)

प्रति,

(अपील अधिका-याचे नांव,पद व पत्ता)

१. अपीलकर्त्याचे पुर्ण नांव :- ------------------------------------

२. संपुर्ण पत्ता :- ------------------------------------

३. शासकीय सार्वजनीक माहिती अधिका-याचे तपशील :- ------------------------------------

४. ज्या आदेशाविरुध्द अपील करावयाचे तो आदेश :- ------------------------------------
प्राप्त झाल्याचा दिनांक (जर आदेश झाला असेल तर) -----------------------------------

५. अपील करण्यासाठी अंतिम दिनांक :- ------------------------------------

६. अपीलाची कारणे :- ------------------------------------

७. माहितीचे तपशील :- ------------------------------------

(१) आवश्यक असणा-या माहितीचा विषय आणि स्वरुप -----------------------------------

(२) माहिती ज्या कार्यालयाशी किंवा विभागाशी संबंधीत आहे त्याचे नांव -------------------

ठिकाण :-

दिनांक :-

अपीलकर्त्याची स्वाक्षरी

(संपुर्ण नांव)

महाराष्ट्र माहितीचा अधिकार नियम 2005

जोडपत्र - क

(पहा नियम 5 (2))

येथे रु. 20/- चा न्यायालय फी मुद्रांक चिकटवावा.

माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 च्या कलम 19 (3) नुसार करावयाचे दुसरे अपील अर्जाचा नमुना

प्रेषक ---------------------------------

(अपीलकर्त्याचे नांव आणि पत्ता)

प्रति,

(अपील अधिका-याचे नांव,पद व पत्ता)

१. अपीलकर्त्याचे पुर्ण नांव :- --

२. संपुर्ण पत्ता :- --

३. शासकीय सार्वजनीक माहिती अधिका-याचे तपशील --

४. पहील्या अपील अधिका-याचे तपशील. :- --

५. ज्या आदेशाविरुध्द अपील करावयाचे आहे तो आदेश मिळाल्याचा दिनांक --------------------

६. अपील दाखल करण्यासाठीचा अंतिम दिनांक :- --

७. अपीलाची कारणे :- --

८. माहितीचे तपशील :- --

(१) आवश्यक असणा-या माहितीचा विषय आणि स्वरुप ---------------------------------

(२) माहिती ज्या कार्यालयाशी किंवा विभागाशी संबंधीत आहे त्याचे नांव -------------------

ठिकाण :-

दिनांक :-

अपीलकर्त्याची स्वाक्षरी

(संपुर्ण नांव)

प्रस्तावना

शासकीय व्यवहाराची / कामकाजाची जनतेस जास्तीत जास्त माहिती मिळावी या करीता केंद्र शासनाने दिनांक 12/10/2005 पासून माहितीचा अधिनियम 2005 देशभरात (जम्मू व काश्मीर वगळून) लागू केला आहे. माहितीचा अधिकार हा लोकशाहीचा पाया असून त्यामुळे राज्याच्या राज्य कारभारात पारदर्शकता, खुलेपणा व जबाबदारीची जाणीव आणणे सुलभ होईल. आणि लोकशाही समाज व्यवस्थेमध्ये जनतेच्या प्रभावी सहभागाची सुनिश्चिती होईल.

उक्त आदेशाची पुर्तता होण्यासाठी तालुक्यात पंचायत समिती / ग्राम पंचायत स्तरावर शासकीय माहिती अधिकारी, अपीलीय अधिकारी आणि सहाय्यक माहिती अधिकारी यांची नियुक्ती करण्यात आली असून पंचायत समिती अंतर्गत चालणा-या कामकाजाचा सुसंगत कार्याचा तपशील याबाबत सर्वसामान्य नागरीकांना माहिती मिळावी या उददेशाने सदर माहिती पुस्तिकेच्या रुपाने कामकाजाचे स्वरुप सादर करण्याचा प्रयत्न आहे.

गट विकास अधिकारी
पंचायत समिती वर्धा

माहिती मिळविण्याची प्रक्रीया

केंद्र / राज्य माहिती आयोग

⇧

दुसरे अपील

⇧

90 दिवस मुदत

⇧

अपीलीय अधिकारी
तक्रार निवारण अपील - 45 दिवस

⇧

30 दिवस

⇧

केंद्रीय / राज्य माहिती अधिकारी
अर्जावर निर्णय व माहिती मिळवण्याचे ठिकाण-
30 दिवस

⇧

5 दिवस

⇧

केंद्र / राज्य सहाय्यक माहिती अधिकारी
अर्ज व अपील स्विकारणे

माहितीचा अधिकार अधिनियम - 2005

राज्य कारभारात पारदर्शकता, खरेपणा व जबाबदारीची जाणीव आणणे आणि लोकशाही समाजव्यवस्थेत जनतेचा प्रभावी सहभाग असणे यासाठी महाराष्ट्र माहितीचा अधिकार अद्यादेश 2002 हा दि. 23 सप्टेंबर 2002 पासून राज्यात लागू करण्यात आला होता. मात्र केंद्र शासनाने माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 दि. 12/10/2005 पासून देशभर लागू केला. त्यामुळे आता 23 सप्टेंबर 2002 चा अध्यादेश रद्द होवून 12/10/2005 पासून महाराष्ट्र शासनाने माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 मान्य केलेला आहे.

माहितीचा अधिकार या अध्यादेशामध्ये 30 दिवसाचे आंत संबंधीत व्यक्तीस माहिती पुरविणे बंधनकारक करण्यात आले आहे. ही माहिती विहीत कालावधीत न दिल्यास संबंधीत शासकीय माहिती अधिका-यास प्रत्येक दिवसाकरीता रु. 250/- एवढया दंडाची तरतूद या अध्यादेशात करण्यात आलेली आहे. चुकीची किंवा दिशाभूल करणारी माहिती दिल्यास अथवा सदोष व अपुर्ण माहिती दिल्यास रु. 25,000/- पर्यंत दंडात्मक शिक्षा व शिस्तभंगाची कारवाई करण्याची तरतूद सुध्दा करण्यात आली आहे.

माहिती मिळविण्याची कार्यपध्दती :- अपेक्षीत असलेली माहिती मिळविण्यासाठी इच्छूक असलेल्या व्यक्तीने जोडपत्र-अ नियम(3) नुसार विहीत करण्यात आलेल्या शुल्कासह आवश्यक माहितीच्या तपशीलासह शासकीय माहिती अधिका-याकडे अर्ज मिळाल्याच्या दिनांकापासून 30 दिवसात ही माहिती संबंधीत अर्जदारास पुरवावयाची आहे. शासकीय माहिती अधिका-याने माहितीचे स्वरुप पाहून शुल्काची किंमत कळविल्यानंतर शुल्क भरल्यानंतर माहिती विहीत मुदतीत अर्जदारास पुरविण्याचे प्रयोजन नियमात आहे.

अशी माहिती देता येणार नाही :- देशाचे सार्वभौमत्व व एकात्मता राज्याची सुरक्षितता किंवा हित, विदेशी राज्याशी असलेले संबंध यावर बाधकरित्या परिणामकारक होईल किंवा एखाद्या अपराध्यास चिथावणी मिळेल अशी माहिती देता येणार नाही. जी माहिती प्रसिध्द करण्यास कोणत्याही न्यायालयाकडून किंवा न्यायाधिकरणाकडून स्पष्टपणे मनाई करण्यात आली असेल किंवा उघड करण्याने न्यायालयाचा अवमान होत असेल अशी माहिती देण्यात येणार नाही.

अपील करण्याची पध्दती :- शासकीय माहिती अधिका-याने माहितीची विनंती फेटाळली असेल तर अर्ज करणा-या व्यक्तीस विहीत नमून्यात (जोडपत्र-ब) 20/- रुपये न्यायालय फी मुद्रांक चिपकवून आदेशाच्या प्रतिसह संबंधीत अपील प्राधिका-याकडे अपील करता येईल. माहितीची विनंती फेटाळल्याचा आदेश माहिती अधिका-याकडून मिळाल्यानंतर 45 दिवसाचे आंत प्राधिका-याकडे अपील करता येईल. अपील प्राधिका-याकडे दिलेला आदेश संबंधीत अपीलकाराला कळविण्यात येईल आणि ज्याच्या आदेशाविरुध्द अपील दाखल केले असेल अशा शासकीय माहिती अधिका-याला कळविण्यात येईल. अपील प्राधिका-याकडूनही माहितीची विनंती करणा-या नागरीकाचे समाधान झाले नाही तर त्यास विहीत नमुन्यात विहीत शुल्कासह (जोडपत्र-क) मध्ये अपील प्राधिका-याच्या आदेशाच्या प्रतिसह राज्य माहिती आयोगाकडे 90 दिवसाचे आंत दुसरे अपील करता येईल. राज्य माहिती आयोगाचा अपीला वरील निर्णय अंतीम असेल.

माहितीचा अधिकार अधिनियम - 2005

राज्य कारभारात पारदर्शकता, खरेपणा व जबाबदारीची जाणीव आणणे आणि लोकशाही समाजव्यवस्थेत जनतेचा प्रभावी सहभाग असणे यासाठी महाराष्ट्र माहितीचा अधिकार अद्यादेश 2002 हा दि. 23 सप्टेंबर 2002 पासून राज्यात लागू करण्यात आला होता. मात्र केंद्र शासनाने माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 दि. 12/10/2005 पासून देशभर लागू केला. त्यामुळे आता 23 सप्टेंबर 2002 चा अध्यादेश रद्द होवून 12/10/2005 पासून महाराष्ट्र शासनाने माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 मान्य केलेला आहे.

माहितीचा अधिकार या अध्यादेशामध्ये 30 दिवसाचे आंत संबंधीत व्यक्तीस माहिती पुरविणे बंधनकारक करण्यात आले आहे. ही माहिती विहीत कालावधीत न दिल्यास संबंधीत शासकीय माहिती अधिका-यास प्रत्येक दिवसाकरीता रु. 250/- एवढया दंडाची तरतूद या अध्यादेशात करण्यात आलेली आहे. चुकीची किंवा दिशाभूल करणारी माहिती दिल्यास अथवा सदोष व अपुर्ण माहिती दिल्यास रु. 25,000/- पर्यंत दंडात्मक शिक्षा व शिस्तभंगाची कारवाई करण्याची तरतूद सुध्दा करण्यात आली आहे.

माहिती मिळविण्याची कार्यपध्दती :- अपेक्षीत असलेली माहिती मिळविण्यासाठी इच्छूक असलेल्या व्यक्तीने जोडपत्र-अ नियम(3) नुसार विहीत करण्यात आलेल्या शुल्कासह आवश्यक माहितीच्या तपशीलासह शासकीय माहिती अधिका-याकडे अर्ज मिळाल्याच्या दिनांकापासून 30 दिवसात ही माहिती संबंधीत अर्जदारास पुरवावयाची आहे. शासकीय माहिती अधिका-याने माहितीचे स्वरुप पाहून शुल्काची किंमत कळविल्यानंतर शुल्क भरल्यानंतर माहिती विहीत मुदतीत अर्जदारास पुरविण्याचे प्रयोजन नियमात आहे.

अशी माहिती देता येणार नाही :- देशाचे सार्वभौमत्व व एकात्मता राज्याची सुरक्षितता किंवा हित, विदेशी राज्याशी असलेले संबंध यावर बाधकरित्या परिणामकारक होईल किंवा एखाद्या अपराध्यास चिथावणी मिळेल अशी माहिती देता येणार नाही. जी माहिती प्रसिध्द करण्यास कोणत्याही न्यायालयाकडून किंवा न्यायाधिकरणाकडून स्पष्टपणे मनाई करण्यात आली असेल किंवा उघड करण्याने न्यायालयाचा अवमान होत असेल अशी माहिती देण्यात येणार नाही.

अपील करण्याची पध्दती :- शासकीय माहिती अधिका-याने माहितीची विनंती फेटाळली असेल तर अर्ज करणा-या व्यक्तीस विहीत नमून्यात (जोडपत्र-ब) 20/- रुपये न्यायालय फी मुद्रांक चिपकवून आदेशाच्या प्रतिसह संबंधीत अपील प्राधिका-याकडे अपील करता येईल.

माहितीची विनंती फेटाळल्याचा आदेश माहिती अधिका-याकडून मिळाल्यानंतर 45 दिवसाचे आंत प्राधिका-याकडे अपील करता येईल. अपील प्राधिका-याकडे दिलेला आदेश संबंधीत अपीलकाराला कळविण्यात येईल आणि ज्याच्या आदेशाविरुध्द अपील दाखल केले असेल अशा शासकीय माहिती अधिका-याला कळविण्यात येईल. अपील प्राधिका-याकडूनही माहितीची विनंती करणा-या नागरीकाचे समाधान झाले नाही तर त्यास विहीत नमुन्यात विहीत शुल्कासह (जोडपत्र-क) मध्ये अपील प्राधिका-याच्या आदेशाच्या प्रतिसह राज्य माहिती आयोगाकडे 90 दिवसाचे आंत दुसरे अपील करता येईल. राज्य माहिती आयोगाचा अपीला वरील निर्णय अंतीम असेल.

मॅन्युअल क्रमांक - 1
पंचायत समितीची रचना, कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील

महाराष्ट्र जिल्हा परिषद आणि पंचायत समिती अधिनियम 1961 मधील तरतूदीचे अधिन राहून नियम 20 कलम 56 व 57 अन्वये पंचायत समितीची रचना करण्यात आली आहे.

प्रत्येक गटासाठी 1 पंचायत समिती असेल व तिच्यात पुढील इसमांचा समावेश राहील.

(१) गटातील (पं.स.च्या कार्यक्षेत्रात) मतदार विभागातून (जिल्हा परिषदेवर) निवडून आलेले सर्व सभासद

(२) गटात वास्तव्य करीत असलेल्या पंचायत समितीकडून स्विकृत सभासद.

(३) राज्य सरकार निर्दीष्ट करेल अशा त्या गटातील शेती उत्पन्नाची खरेदी व विक्री करणा-या सहकारी संस्थेचा सभापती अशा सभासदास सहयोगी सभासद संबोधण्यात येते.

(४) पंचायत समितीने स्विकृत केलेल्या त्या गटातील शेती संबंधीत व्यवहार करणा-या सहकारी संस्थेचा सभापती अशा सभासदास सहयोगी सभासद संबोधण्यात येईल.

(५) पंचायत समितीच्या निवडून येणा-या सभासदामध्ये स्त्रि सभासद नसेल तर त्या गटात वास्तव्य करणारा व पंचायत समितीने स्विकृत केलेला स्त्रि सभासद

(६) या अधिनियमाखालील तरतूदीनुसार मतदार विभागातून प्रत्यक्ष निवडणूकीने निवडून दिलेले 2 सभासद (गटातील प्रत्येक मतदार विभागातील राज्य शासनाने विहीत केलेल्या नियमाखालील 2 निर्वाचक गणात (इलेक्ट्रोरल कॉलेजेस) विभागणी करण्यात येईल. 20000 लोकसंख्येसाठी 1 सभासद या प्रमाणे पंचायत समितीच्या सभासदांची संख्या राहील. अशा त-हेने निवडून येणा-या सभासदांची नांवे त्यांच्या कायम पत्यासह जिल्हाधिका-यांकडून प्रसिध्द करण्यात येईल आणि त्या नंतर पंचायत समितीची रचना करण्यात आली असे समजण्यात येईल. त्यानंतर इतर सदस्यांची नांवे देखील (1 ते 5 मधील सभासद) जिल्हाधिका-याकडून प्रसिध्द करण्यात येतील.

(७) गट विकास अधिकारी हा पंचायत समितीचा पदसिध्द चिटणीस / सचिव राहील.

सभासद पदाचा राजीनामा देणे (कलम 60) :- पंचायत समितीच्या कोणत्याही सदस्याला सभापतीस स्वहस्ते लिहीलेल्या पत्राव्दारे राजीनामा देता येईल. सभापतीला जिल्हा परिषदेच्या अध्यक्षास स्वहस्ते लिहीलेल्या पत्राव्दारे आपल्या पदाचा राजीनामा देता येईल.

गैरवर्तणुकीमुळे सभासदास पदावरुन दुर करणे (कलम 61) :- पंचायत समितीचा कोणताही सदस्य आपली कर्तव्ये बजावीत असतांना गैरवर्तणुक केल्याबध्दल किंवा लज्जास्पद वर्तण केल्याबध्दल किंवा सभासद या नात्याने आपली कर्तव्ये बजावण्यास असमर्थ असेल व

किमान 2/3 सभासदांनी शिफारस केली असेल तर राज्य सरकारला अशा सदस्यास पदावरुन दुर करण्याचा अधिकार आहे. परंतू पंचायत समितीने अशी शिफारस जिल्हा परिषदेकडे पाठविली पाहीजे. तसेच अशा सभासदास आपले स्पष्टीकरण देण्याची वाजवी संधी दिल्या खेरीज त्यास त्या पदावरुन दुर करता कामा नये.

सभासदांची अपात्रता (कलम 62 (1)) :- कलम 61 खाली अपात्र ठरलेल्या सभासदांची जागा रिक्त झाली असे समजण्यात येईल. तसेच पंचायत समितीच्या परवानगीवाचून तिच्या सभांना लागोपाठ 3 महिन्याच्या मुदतीसाठी गैरहजर किंवा समितीच्या सभांना लागोपाठ 6 महिन्यासाठी गैरहजर असेल. (पंचायत समितीची परवानी असली तरी) तर अशा सभासदांची जागा रिकामी होईल. पंचायत समितीचा सभापती किंवा उपसभापती यांच्या बाबतीत त्यांना मंजूर करण्यात आलेली अनुपस्थितीची 3-6 महिन्याची मुदत या प्रयोजनासाठी वगळण्यात येईल.

कलम 62(2) :- सभासद म्हणून असणारा कोणताही सदस्य पंचायत समितीच्या परवानगी वाचून तिच्या सभांना लागोपाठ 3 महिन्याच्या मुदतीसाठी गैरहजर असेल तर पंचायत समितीने ती बाब जिल्हा परिषदेस कळविली पाहिजे. अशा सभासदास स्पष्टीकरण सादर करण्याची वाजवी संधी दिल्यानंतर जिल्हा परिषद योग्य तो अंतीम निर्णय घेईल. ही तरतूद जिल्हा परिषदेचा अध्यक्ष किंवा उपाध्यक्ष किंवा विषय समित्यांचे सभापती यांना लागू होणार नाही.

कलम 62(3) :- या कलमाखाली एखादी जागा रिकामी झाली किंवा कसे असा प्रश्न उपस्थित झाला तर विभागीय आयुक्त 90 दिवसाच्या आंत निर्णय घेईल. असा निर्णय अंतीम राहील. आयुक्त अशा प्रश्नाचा निर्णय देईपर्यंत सभासद पंचायत समितीचा सदस्य म्हणून पद धारण करण्यास अपात्र ठरणार नाही. सभासदास त्याची बाजू मांडण्याची योग्य संधी दिल्याशिवाय आयुक्त त्यांचे विरुध्द कोणताही आदेश देणार नाही.

आकस्मीकरित्या रिक्त झालेले पद भरणे (कलम -63)
सभापतीची निवड (कलम -64)
सभापतीस किंवा उपसभापतीस मानधन व सवलती (कलम -69)
सभापती व उपसभापतीस रजा देणे ((कलम -70)
सभापती व उपसभापती यांचे विरुध्द अविश्वाचा ठराव (कलम -72)
सभापतीस गैरवर्तणुकीच्या कारणावरुन दुर करणे (कलम -73)
सभापतीचे अधिकार व कामे (कलम -76)
उपसभापतीचे अधिकार व कामे (कलम -77)
सरपंचांची समिती (कलम -77 अ)

(कलम -77 (अ) (1)) :- प्रत्येक पंचायत समितीने गटातील 15 सरपंचाची किंवा सरपंचांच्या एकूण संख्येच्या 1/5 यापेक्षा जी संख्या जास्त असेल एवढया सभासदांची एक कमेटी स्थापन केली पाहीजे. अशी समिती सरपंचाची समिती म्हणून ओळखली जाईल.

(कलम -77 (अ) (2)) :- उपसभापती अशा समितीचा पदसिध्द सभापती राहील.

(कलम -77 (अ)(3)) :- गट विकास अधिका-याने नामनिर्देशीत केलेला विस्तार अधिकारी (पंचायत) हा अशा समितीचा पदसिध्द सचिव राहील.

(कलम -77 (अ) (4)) :- पंचायत समितीत दरवर्षी रोटेशन पध्दतीने अशा समितीवर सरपंचांना नामनिर्देशीत करेल.

(कलम -77 (अ)(5)) :- अशी समिती सल्लागार समिती म्हणून काम पाहील. व ग्राम पंचायतीवर नियंत्रण व देखरेख करण्याच्या संदर्भात असलेल्या बाबीविषयी पंचायत समितीला सल्ला देईल. अशा समितीच्या सल्याचा पंचायत समितीत जरुर तो विचार करेल.

(कलम -77 (अ)(6)) :- समितीची आवश्यक असेल तेव्हा बैठक होईल. दोन सभामध्ये एक महिन्यापेक्षा जास्त अंतर असतां कामा नये, या दृष्टीने समितीच्या सभा होतील. व शासनाने विहीत केलेल्या कार्यपध्दतीनुसार तिचे कामकाज चालेल.

(कलम -77 (अ) (7)) :- समितीत एखादे पद रिक्त झाले तरी ती बाब दुर्लक्षीत करुन समितीचे कामकाज नेहमीप्रमाणे चालेल.

पंचायत समिती वर्धा

(१) अपिलीय प्राधिका-याचे नांव :- श्री.एस.एस.शेवाळे , गट विकास अधिकारी, (नि.श्रे) पं.स.वर्धा

(२) माहिती अधिका-याचे ना :- श्री. एच. एम.सोनटक्के, सहायक प्रशासन अधिकारी, पं.स.वर्धा

(३) सहाय्यक माहिती अधिका-याचे नांव :- श्री. के.डी. खरपकर , कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी पं.स. वर्धा

(४) पत्ता :- पंचायत समिती वर्धा

(५) विभागाचे नांव :- पंचायत समिती वर्धा

(६) मंत्रालयीन विभाग :- सामान्य प्रशासन विभाग, जि.प.वर्धा व इतर सर्व खाते प्रमुख

अहवाल सादर करणा-या विभागाचे नांव :- शासन स्तर, आयुक्त कार्यालय, जिल्हाधिकारी, मुख्य कार्यकारी अधिकारी व खाते प्रमुख सर्व, जिल्हा परिषद, वर्धा.

महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम 1961 नुसार जिल्हा परिषद वर्धा अंतर्गत पंचायत समिती सेल मध्ये खालील कामे हाताळण्यात येतात.

(१) पंचायत समितीची मासिक सभा व वार्षिक आमसभा आयोजन करणे व नियंत्रण ठेवणे.
(२) वर्ग-3 व वर्ग-4 चे कर्मचा-यांचे आस्थापना विषयक व लेखा विषयक प्रकरणे हाताळणे.
(३) पंचायत समितीच्या सेसफंडातील योजना राबविणे.
(४) पंचायत समिती स्तरावर जिल्हा स्तरावरुन प्राप्त झालेल्या योजना राबविणे.

*****

मॅन्युअल क्रमांक - 2
अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकार व कर्तव्ये

गट विकास अधिकारी यांचे अधिकार व कर्तव्य

१) गट विकास अधिकारी हे पंचायत समिती सर्वसाधारण सभेचे पदसिध्द सचिव आहे.
२) वर्ग 3 व र्ग 4 च्या कर्मचा-यावर देखरेख नियत्रण ठेवणे
३) सर्व विभाग प्रमुख यांच्या समन्वय साधणे.
४) पंचायत समितीच्या सर्वसाधारण सभा आयोजित करणे.
५) स्थायी समिती आयोजन करणे.
६) वर्ग 3 कर्मचा-यांच्या आस्थापनाविषयक कामे पार पाडणे.

कर्मचा-यांचे कर्तव्य

१) कार्यसुची नुसार दिलेल्या कामे वेळीच पार पाडणे.
२) अधिका-यांनी सोपविलेली कामे नियमानुसार वेळीच पार पाडणे.

अ. क्रं	अधिका-यांचे नाव	पदनाम	तपशिल
१.	श्री.एस.एस.शेवाळे	गट विकास अधिकारी	पं.स.चे संपुर्ण कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे
२.	श्री.ए.व्ही.रामटेके	सहा.गटविकास अधिकारी	पं.स.चे संपुर्ण कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे
३.	डॉ.हर्षा अंधारे	पशुधन विकास अधिकारी (वि)	वर्धा तालुक्या अंतर्गत संपुर्ण पशु.वै.दवा. वर देखरेख तथा नियंत्रण ठेवणे.
४.	श्री .डि बी.कुमरे	गटशिक्षणाधिकारी	शिक्षणविभागाचे संपुर्ण कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे
५.	श्रीमती कल्पना माळोदे	प्र.बाल विकास प्रकल्प अधिकारी प्रकल्प 1	वर्धा तालुक्या अंतर्गत संपुर्ण अंगणवाडयांवर देखरेख तथा नियंत्रण ठेवणे
६.	श्रीमती. माधुरी तडस	प्र.बाल विकास प्रकल्प अधिकारी प्रकल्प 2	वर्धा तालुक्या अंतर्गत संपुर्ण अंगणवाडयांवर देखरेख तथा नियंत्रण ठेवणे

७.	श्री.बि.जी.खैरे	उपअभियंता लघुसिंचन उपविभाग वर्धा	सिंचन विभागातील कामावर नियंत्रण ठेवणे
८.	श्री. व्ही.आर.राठोड	उपअभियंता बांधकाम उपविभाग वर्धा	बांधकाम विभागातील कामावर नियंत्रण ठेवणे
९.	श्री. एस.जी.पवार	उपअभियंता ग्रापापु उपविभाग वर्धा	पाणी पुरवठा विभागातील कामावर देखरेख तथा नियंत्रण ठेवणे
१०	श्रीमती माधुरी दिघेकर	तालुका वैद्यकीय अधिकारी	प्रा.आ.केंद्रांवर देखरेख तथा नियंत्रण ठेवणे
११	डॉ.राबीन कांबळे	वै.अ. प्रा.आ.केंद्र खरांगणा गो.	प्रा.आ.केंद्रांवर देखरेख तथा नियंत्रण ठेवणे
१२	डॉ.श्रुती मसराम	वै.अ. प्रा.आ.केंद्र आंजी मो	प्रा.आ.केंद्रांवर देखरेख तथा नियंत्रण ठेवणे
१३	डॉ. राजेश्वरी दाते	वै.अ. प्रा.आ.केंद्र तळेगाव टा	प्रा.आ.केंद्रांवर देखरेख तथा नियंत्रण ठेवणे
१४	डॉ. अभिजीत गोडे	वै.अ. प्रा.आ.केंद्र वायफड	प्रा.आ.केंद्रांवर देखरेख तथा नियंत्रण ठेवणे
१५	डॉ .स्नेहल राठोड	वै.अ. प्रा.आ.केंद्र वायगांव	प्रा.आ.केंद्रांवर देखरेख तथा नियंत्रण ठेवणे
१६	श्री.शुभांगी कोहळे	तालुका व्यवस्थापक	बचत गटांना व्यवसायाकरिता मार्गदर्शन करणे
१७	श्री.एच.बी.धारकर	कृषि अधिकारी	शेतक-यांना कृषि विषयक सल्ला देणे
१८	रिक्त	कृषि अधिकारी	विशेष घटक योजनेच्या योजनेची कामे करणे
१९	श्री. शुभम तरासे	शाखा अभियंता	बांधकामावर नियंत्रण व तपासणी करणे
२०	कु. यशोदा पवार	शाखा अभियंता	बांधकामावर नियंत्रण व तपासणी करणे
२१	श्री.साईनाथ भोसले	शाखा अभियता	बांधकामावर नियंत्रण व तपासणी करणे
२२	श्री एच.एम.सोनटके	सहाय्यक प्रशासन अधिकारी	आस्थापना विषयक कामावर नियंत्रण ठेवणे
२३	श्री . के.डी.खरपकर	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	आस्थापना विषयक कामावर नियंत्रण ठेवणे
२४	श्री. मदन कन्नाके	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	आस्थापना विषयक कामावर

			नियंत्रण ठेवणे (शिक्षण)
२५	श्री ए.बी.गित्ते	विस्तार अधिकारी (सां)	प.स.मासीक सभेचे कामकाज करणे वार्षिक प्रशासन अहवाल
२६	श्री ए.बी.गायगोले	सहाय्यक लेखा अधिकारी	लेखा विषयक कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे
२७	श्रीमती स्वाती धुर्वे	कनिष्ठ लेखा अधिकारी	लेखा विषयक लेखे तपासणे
२८	श्री.एच.एम.देवतळे	विस्तार अधिकारी (पंचायत)	ग्रा.पं.ला भेटी व तपासणी करणे
२९	श्री .ए.बी.गावंडे	विस्तार अधिकारी (पंचायत)	ग्रा.पं.ला भेटी व तपासणी करणे
३०	रिक्त	विस्तार अधिकारी कृषि)	कृषि विषयक साहीत्य वाटप करणे व मार्गदर्शन करणे
३१	श्री. एस.एम.होटे	विस्तार अधिकारी कृषि)	कृषि विषयक साहीत्य वाटप करणे व मार्गदर्शन करणे
३२	श्री .एम.व्ही.सोनूले	विस्तार अधिकारी (कृषि)	कृषि विषयक साहीत्य वाटप करणे व मार्गदर्शन करणे
३३	श्री.आर.एम.ठाकरे	आरोग्य पर्यवेक्षक	आरोग्य केंद्राना भेटी देणे
३४	रिक्त्	आरोग्य पर्यवेक्षक	आरोग्य केंद्राना भेटी देणे
३५	श्रीमती जे.जे. परमार	विस्तार अधिकारी (शिक्षण)	शाळांना भेटी देऊन तपासणी करणे
३६	श्रीमती चेतना भुते	विस्तार अधिकारी (शिक्षण)	शाळांना भेटी देऊन तपासणी करणे
३७	श्रीमती माया चाफले	विस्तार अधिकारी (शिक्षण)	शाळांना भेटी देऊन तपासणी करणे
३८	श्रीमती मिनाक्षी देवतळे	विस्तार अधिकारी (शिक्षण)	शाळांना भेटी देऊन तपासणी करणे
३९	रिक्त	विस्तार अधिकारी (शिक्षण)	शाळांना भेटी देऊन तपासणी करणे
४०	रिक्त	विस्तार अधिकारी (शिक्षण)	शाळांना भेटी देऊन तपासणी करणे
४१	श्री.पी.पी.वानखेडे	वरिष्ठ सहाय्यक	पंचायत विभागातील आस्थापना विषयक कामे करणे
४२	श्री.दिपक वांदीले	कनिष्ठ सहाय्यक	आस्थापना विषयक कामे करणे
४३	श्री.पी.एम.खापरे	वरीष्ठ सहाय्यक	समाज कल्याण व महीला बालकल्याण योजनेची कामे हाताळणे
४४	श्रीमती सुनंदा बढीये	वरिष्ठ सहाय्यक	शिक्षण विभागातील शिक्षकांची आस्थापना विषयक कामे पार पाडणे
४५	श्री.एस. डि पाहुणे	वरिष्ठ सहाय्यक लेखा	लेखा विषयक कामे पार पाडणे.
४६	कु.पी.एस. कुडमते	कनिष्ठ सहाय्यक	पेंशन विषयक काम पार पाडणे
४७	कु. पल्लवी बरडे	वरिष्ठ सहाय्यक	पेशन विषयक काम व वेतन देयके तयार करणे

४८	श्रीमती रोशनी वाहुरकर	कनिष्ठ सहाय्यक लेखा	रोखपाल कामे पार पाडणे.
४९	श्री .के.के.चव्हाण	कनिष्ठ सहाय्यक	आस्थापनेवरिल कर्मचा-यांचे वेतन देयके तयार करणे. दौरा दैनंदिनी मंजुरीस पाठविणे
५०	श्री.आर.डब्लु भांदककर	कनिष्ठ सहाय्यक	भांडार विषयक कामे पार पाडणे परिषद विभागाची कामे पार पाडणे
५१	श्री.व्ही.एस.गराड	कनिष्ठ सहाय्यक	पंचायत विभागातील आस्था-2 विषयक कामे करणे ,वेतन देयके
५२	श्रीमती के.एम.सिर्सिकर	कनिष्ठ सहाय्यक	आवक जावक
५३	श्रीमती सरीता मुन	कनिष्ठ सहाय्यक	शिक्षण विभागातील शिक्षकाची गट विमा प्रकरणे
५४	श्री .सचीन कथले	कनिष्ठ सहाय्यक	शिक्षण विभागातील शिक्षकांची वेतन देयके तयार करणे ,
५५	रिक्त	कनिष्ठ सहाय्यक	
५६	श्री.के.आर.घुमे	कनिष्ठ सहाय्यक	शिक्षण विभागाची आवक जावक विभागाची कामे
५७	रिक्त	क. आरेखक	बांधकाम विभागातील आरेखक पदाची कामे पार पाडणे
५८	श्री .एच.ए.खैरकर	स्थापत्य अभियांत्रिकी सहा	घरकुलाची देयके तयार करणे व दौरे करणे
५९	कु.एस.के .धुर्वे	स्थापत्य अभियांत्रिकी सहा	घरकुलाची देयके तयार करणे व दौरे करणे
६०	रिक्त	स्थापत्य अभियांत्रिकी सहा	घरकुलाची देयके तयार करणे व दौरे करणे
६१	श्रीमती बिना गनविर	पशुधन पर्यवेक्षक	तालुक्यातील पशुसंवर्धन संस्थांचा अहवाल संकलित करणे.
६२	श्री.गणेश साळुके	पशुधन पर्यवेक्षक	पशुसंवर्धन विभागातील आवक जावक मासिक प्रगती अहवाल तयार करणे
६३	रिक्त	पशुधन पर्यवेक्षक	पशुसंवर्धन विभागातील आवक जावक मासिक प्रगती अहवाल तयार करणे

मॅन्युअल क्रमांक - 3
योग्य मार्गाने निर्णय घेण्याचे प्रक्रीयेत अनुसरावयाची कार्यपध्दती तसेच पर्यवेक्षक आणि उत्तरदायीत्व प्रणाली

पंचायत समिती वर्धा येथील स्तरावरुन गट विकास अधिकारी यांनी घ्यावयाचे प्रशासकीय व आर्थिक बाबतीत निर्णय मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद यांनी प्रदान केलेल्या अधिकाराचा वापर करुन नियमानुसार योग्य प्रक्रीया अवलंबून विहीत मुदतीत निकाली काढण्यात येतात. ज्या प्रकरणी वरिष्ठांचे निर्णय किंवा आदेश अपेक्षीत आहे, अशी प्रकरणे अभिप्रायासह वरिष्ठांना सादर केली जातात.

अ. क्र.	काय प्रसिध्द करणार	कालावधी	कुठे प्रसिध्द करणार	शेरा
1	पंचायत समितीची मासिक सर्वसाधारण सभा	30 दिवस	पंचायत समिती स्तरावर	
2	पंचायत समितीची वार्षिक आमसभा	1 वर्ष	पंचायत समिती स्तरावर	
3	सर्वसाधारण बदल्या	दरवर्षी माहे मे मध्ये प्रस्ताव सादर करणे	सर्व खाते प्रमुख	
4	ग्राम पंचायत मासिक/ वार्षिक तपासणी	दर महिन्याला	ग्राम पंचायत स्तरावर	ग.वि.अ. यांना वार्षिक 60 तपासणी व वि.अ.(पं) यांना वार्षिक 120 तपासणीचे उददीष्ट निर्धारीत आहे.
5	पंचायत समिती अंतर्गत कर्मचारी दप्तर निरीक्षण	-	-	एका कर्मचा-याचे वर्षातून 2 वेळा दप्तर निरीक्षण करण्याचे
6	अपीलीय अधिकारी /	-	कार्यालयातील दर्शनीय ठिकाणी.	

7	माहिती अधिकारी / सहा. माहिती अधिकारी यांचे नांव व हुददा फलक लावणे आस्थापना विषयक / योजनांच्या माहिती बाबत प्राप्त झालेले नवीन शासन निर्णय प्रसिध्द करणे.	-	पंचायत समितीचे कार्यालयीन दर्शनीय भागी असलेल्या सुचना फलकावर.	निर्धारीत केले आहे.
*****				

मॅन्युअल क्रमांक - 4
स्वत:ची कार्ये पार पाडण्यासाठी त्यांच्याकडून ठरविण्यात आलेली मानके

पंचायत समिती अंतर्गत विकास कामाच्या योजनांच्या अंमलबजावणीसाठी ग्राम व तालुका पातळीवर अनुक्रमे ग्राम पंचायत व पंचायत समितीचे सहकार्य घेण्यात येते. तसेच योजनांची अंमलबजावणी जिल्हा परिषदेच्या नियंत्रणाखाली केली जाते. तसेच सर्व कर्मचा-यांचे कार्यालयीन कामाचे बाबत शासनाने निर्धारीत केलेल्या कार्यसुचीप्रमाणे ठरविलेली कामे विहीत मुदतीत संबंधीत कर्मचा-याकडून निर्धारीत कालमर्यादेत करवून घेतली जातात.

जिल्हा परिषद व पंचायत समितीमध्ये कार्यरत कर्मचारी व क्षेत्रीय अधिकारी यांना मुख्यत: खालील उददेशासाठी दौरे व रात्रीचे मुक्काम शासनाने निर्धारीत करुन दिलेले आहेत.

(1) त्यांच्या कार्यक्षेत्रात हाती घेण्यात आलेल्या विविध विकासाच्या कामाचा आढावा घेणे व जेथे कामाची प्रगती समाधानकारक नाही किंवा प्रत्यक्ष काही अडचणी निर्माण झाल्या असल्यास त्याचे निराकरण करणे. हाताखालील क्षेत्रीय अधिकारी व कर्मचारी यांनी नेमूण दिलेली कामे व कर्तव्य समाधानकारकपणे पार पाडतात किंवा नाही याची तपासणी करणे. व दर आठवडी सोमवारी सर्वांची आढावा बैठक घेवून चर्चा करणे व मार्गदर्शन करुन त्यांच्या अडचणी सोडविण्याचा प्रयत्न करणे.

कार्यालयात व अधिनस्त असलेल्या क्षेत्रीय कार्यालयातील (ग्राम पंचायत स्तरावर) प्रशासकीय कामकाज व वित्तीय लेखा विषयक बाबी शासनाने नेमूण दिलेल्या नियमानुसार होतात किंवा नाही याची पाहाणी करणे. जिल्हा परिषदेमार्फत व पंचायत समिती मार्फत शासकीय व स्थानीक स्वरुपाच्या योजनेचा प्रसार स्थानीक लोकांशी संपर्क साधून करणे. व स्थानीक लोक व लोक प्रतिनिधी यांच्या विविध विकासाच्या योजना कार्यान्वीत करण्यासाठी सहयोग मिळविणे.

वरील उददीष्ट साध्य करण्याकरीता क्षेत्रीय कार्यालयाशी प्रत्यक्ष संपर्क साधून कामाची तपासणी करण्याकरीता शासनाने खालीलप्रमाणे दौरा व रात्रीचे मुक्काम निर्धारीत केले आहे.

अ.क्र.	पदनाम	वार्षिक करावयाचे दौरे	पैकी वर्षातून करावयाचे रात्रीचे मुक्कामाचे दिवस
1	गट विकास अधिकारी	120	60

*****

मॅन्युअल क्रमांक - 5
कर्मचारी आपली कर्तव्ये पार पाडीत असतांना उपयोगात येतील असे नियम, विनियम, सुचना, नियम पुस्तिका व अभिलेख

महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम 1961 चे कलम 274 (1) नुसार राज्य शासनास या अधिनियमाच्या तरतूदी अंमलात आणण्याच्या प्रयोजनाकरीता या अधिनियमाच्या तरतुदीशी विसंगत नसतील असे नियम करता येतील.

विनियम :- महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम 1961 चे कलम 275 नुसार जिल्हा परिषदेस वेळोवेळी या अधिनियमाची प्रयोजने पार पाडण्यासाठी या अधिनियमाच्या तरतुदीशी व राज्य शासनाने केलेल्या नियमांची विसंगत नसतील असे निवियम करता येतील.

उपविधी :- महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम 1961 चे कलम 276 (1) नुसार जिल्हा परिषदेस या अधिनियमाची प्रयोजने पार पाडण्याकरीता या अधिनियमाशी विसंगत नसतील असे उपविधी वेळोवेळी तयार करता येतील. त्या फेर बदल सुध्दा करता येतील किंवा ते विखंडीत करता येतील. आणि पुर्वगामी तरतूदींच्या सर्वसाधारण तेच बाधा येऊ न देता अशा उपविधी तरतूदीकरीता येतील.

जिल्हा परिषदेअंतर्गत पंचायत समिती मध्ये कार्यरत असलेले कर्मचारी कार्यालयीन काम करतांना महाराष्ट्र शासनाच्या नियमानुसार शासनाकडून विविध विभागाकडून प्रसिध्द करण्यात आलेल्या अधिसुचना शासन निर्णय, परिपत्रके व पत्रांवरील मार्गदर्शक सुचनांचा अवलंब करुन कामांचा निपटारा करण्यात येतो.

पंचायत समितीमध्ये कार्यरत असलेले कर्मचारी खालील अधिनियम व नियम पुस्तिकांचा आधार घेवून शासकीय कामकाज पार पाडीत आहेत.

(१) महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम 1961

(२) महाराष्ट्र जिल्हा परिषद लेखा संहिता अधिनियम 1968

(३) महाराष्ट्र नागरी सेवा (सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती) नियम 1981

(४) महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन) नियम 1981

(५) महाराष्ट्र नागरी सेवा (पदग्रहण अवधी, स्वियेत्तर सेवा आणि निलंबन बडतर्फी व सेवेतून काढून टाकणे यांच्या काळातील प्रदाने) नियम 1981

(६) महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा नियम) नियम 1981

(७) महाराष्ट्र नागरी सेवा (सेवा निवृत्ती) नियम 1981

(८) महाराष्ट्र नागरी सेवा (मानधन, फी, स्थानीक पुरक भत्ता व घरभाडे भत्ता) नियम 1981

(९) महाराष्ट्र नागरी सेवा (शासकीय निवासस्थानाचा ताबा) नियम 1981

(१०) महाराष्ट्र नागरी सेवा (प्रवासभत्ता) नियम 1981

(११) महाराष्ट्र सर्वसाधारण भविष्य निर्वाह निधी नियम 1966

(१२) महाराष्ट्र जिल्हा परिषद (जिल्हा सेवा) नियम 1968

(१३) महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा जिल्हा सेवा (सेवाप्रवेश) नियम 1967

(१४) महाराष्ट्र जिल्हा परिषद (जिल्हा सेवा) (शिस्त व अपील) नियम 1964

कार्यालयीन अभिलेखांचे वर्गीकरण करुन 6 संच पध्दतीनुसार अ,ब,क,क-1 प्रमाणे अनुक्रमे अभिलेखांचे जतन अभिलेखागारात केल्या जाते.

" ड " वर्गीय अभिलेखे 1 वर्षाच्या कालावधीनंतर प्रचलीत नियमानुसार कार्यालय प्रमुखाची लेखी परवानगी घेवून व पंजीमध्ये नोंद घेवून नाशन केल्या जातात.

****

मॅन्युअल क्रमांक - 6
कार्यालयातील अभिलेखांचे विगतवारीनुसार विवरणपत्र

कार्यालयातील कामकाजात खालीलप्रमाणे 6 संच पध्दतीचा वापर केल्या जातो.

(१) कार्यविवरण पंजी / बारनिशी / प्रलंबीत पत्रे
(२) प्रतिक्षाधीन प्रकरणे
(३) स्थायी आदेश नस्ती
(४) नियतकालीके "अ" व "ब"
(५) अभिलेखागारात पाठवावयाच्या नस्त्या
(६) " ड" वर्गीय कागदपत्रे

(1) **कार्यविवरण पंजी / बारनिशी / प्रलंबीत पत्रे :-**

कार्यालयात लिपीकांकडून प्रपत्र -6 मध्ये कार्यविवरण पंजी ठेवली जाणे आवश्यक आहे. व पर्यवेक्षीकीय कर्मचा-यांकडून बारनिशी ठेवणे आवश्यक आहे. या नोंदवहीत दैनंदिन प्राप्त टपालाची नोंद घ्यावयाची असून प्रकरणाचा निपटारा झाल्यानंतर कार्यविवरण पंजीमधील पत्राचा अनुक्रमांक गोलांकीत करावा. तसेच प्रकरण निकाली काढणे किंवा ते जावक करण्यासाठी पाठविले असेल तर स्तंभ 4 मध्ये ते निकाली काढल्याची नोंद घ्यावी. कार्यविवरण पंजीमध्ये दर आठवडयाचा दर सोमवारला गोषवारा काढून प्रभारी कक्षाधिकारी यांचेसमोर ठेवावा.

(2) **प्रतिक्षाधीन प्रकरणे :-**

या पंजीमध्ये वरिष्ठ / कनिष्ठ कार्यालयाकडून माहिती येणे प्रलंबीत आहे व प्रकरण निकाली निघू शकत नाही अशी प्रकरणे प्रतिक्षाधीन पंजीत नोंदविण्यात यावीत. या पंजीमुळे कर्मचा-यांना त्वरीत अहवाल मागविण्याकरीता व प्रलंबीत पत्रांवर नियंत्रण ठेवण्याकरीता त्याचप्रमाणे प्रकरणात वेळोवेळी स्मरणपत्रे देण्याकरीता ही पंजी उपयुक्त ठरते.

(3) **स्थायी आदेश नस्ती :-**

यामध्ये शासनाने वेळोवेळी निर्गमीत केलेले अध्यादेश, शासन निर्णय, परिपत्रके ईत्यादी महत्वाचे अभिलेख कायम स्वरुपी जतन करुन ठेवले जातात. व वेळोवेळी शासकीय कामकाजात यामधील मार्गदर्शक सुचनांचा आधार घेतल्या जातो. ही नस्ती विषयवार असावी. त्यास अनुक्रमणीका असावी व प्रत्येक पानास क्रमांक दिलेले असावे.

(4) **नियतकालीके "अ" व "ब" :-**

या पंजीच्या भाग " अ " मध्ये पंधरवाडी, मासिक, त्रैमासिक, सहामाही, वार्षिक अहवाल

ज्या पत्रान्वये विहीत करण्यात आलेला आहे. व ज्या कार्यालयास असा अहवाल ज्या नियत दिनांकास सादर करावयाचा आहे त्याचा पत्र क्रमांक व दिनांकासह नोंद घेण्यात येते. व भाग " ब " मध्ये ज्या दिनांकास असा अहवाल प्रत्यक्षात सादर करण्यात आला त्याबाबतची नोंद ठेवण्यात येते.

(5) अभिलेखागारात पाठवावयाच्या नस्त्या / कागदपत्रे :-

ज्या प्रकरणातील कार्यवाही पुर्ण झालेली आहे अशी प्रकरणे अभिलेखागारात पाठविण्यापुर्वी अभिलेख्याचे अ-वर्ग, ब-वर्ग, क-वर्ग, क(1)-वर्ग व ड-वर्ग असे वर्गीकरण करुन नस्त्या / प्रकरणे अभिलेखा गारात जतन करुन ठेवण्यासाठी पाठविण्यात येतात

अ.क्र.	अभिलेख वर्ग	अभिलेख जतन करुन ठेवण्याकरीता वापरावयाच्या बस्त्याचा रंग	जतन करुन ठेवण्याचा कालावधी
1	अ	लाल	कायम स्वरुपी
2	ब	पिवळा	30 वर्षे
3	क	हिरवा	10 वर्षे
4	क-1	निळा	5 वर्षे
5	ड	पांढरा	1 वर्ष

(6) " ड" वर्गीय कागदपत्रे :-

जी पत्रे माहितीसाठी प्राप्त होतात किंवा ज्या पत्रावरील कार्यवाही पुर्ण झालेली आहे व ज्या कागदपत्रांना 1 वर्षावरील कालावधीसाठी राखून ठेवण्याची आवश्यकता नाही अशी कागदपत्रे, जसे मासिक अहवाल, किरकोळ रजेचे अर्ज ईत्यादी "ड" वर्गीय कागदपत्रे म्हणून 1 वर्षाच्या कालावधीसाठी राखून ठेवण्यात येतात. व 1 वर्षानंतर त्या कागदपत्रांचे सक्षम अधिकारी यांची मंजूरी घेवून नाशन केले जाते.

*****

मॅन्युअल क्रमांक - 7

आपले धोरण तयार करण्याच्या किंवा त्याची अंमलबजावणी करण्याच्या संबंधात लोकांशी विचार विनीमय करण्यासाठी किंवा लोकांकडून निवेदने केली जाण्यासाठी अस्तित्वात असलेल्या कोणत्याही व्यवस्थेचा तपशील

वर्धा जिल्हा परिषदेअंतर्गत पंचायत समिती चे प्रशासकीय कामकाजाचा दृष्टीकोन व निती निर्धारण संबंधाने सर्व सामान्याचे परामर्शाकरीता ग्रामस्थंाची सनद या माध्यमातून उददीष्ट साध्य करण्याची संकल्पना आहे.

पंचायत समितीच्या अंतर्गत ज्या योजना राबविल्या जातात त्याची चर्चा पंचायत समितीच्या मासिक सभेमध्ये केली जाते. तसेच शासनाचे धोरण लोकाभिमुख व पारदर्शक असल्याने या संबंधीची माहिती सभेव्दारे, ग्रामसभेव्दारे लोकांशी विचार विनीमय करुन तसेच लोकांची निवेदने स्विकारुन शासन नियमाचे अधिन राहून कामे पार पाडली जातात.

पंचायत समितीचे अधिकार आणि कार्ये (कलम 108) :-

(१) प्रत्येक पंचायत समिती आपल्या गटात घ्यावयाच्या बांधकामाचा व विकास योजनांचा 1 संपुर्ण आराखडा तयार करेल. गटातील स्थानीक साधन संपत्तीचा जास्तीत जास्त उपयोग करुन घेण्याच्या दृष्टीने असा आराखडा तयार केल्या जाईल. गट अनुदानातून कोणत्याही बांधकामास किंवा विकास योजनेस पंचायत समिती मंजूरी देईल. त्याची अंमलबजावणी करेल व त्यावर देखरेख करेल.

(२) जिल्हा परिषदेची बांधकामे व विकास योजना पंचायत समिती अंमलात आणेल. त्या सुस्थितीत ठेवले आणि त्यांच्यावर देखरेख ठेवील. जिल्हा परिषदेने सोपविलेले काम गटात पार पाडेल.

(३) सभापतीने किंवा उपसभापतीने किंवा गट विकास अधिका-याने किंवा गटातील कोणत्याही कर्मचा-याने घेतलेल्या निर्णयाची पंचायत समितीला फेर तपासणी करता येईल किंवा त्यात फेरबदल करता येईल्. पंचायत समिती आपल्या सर्वांच्या कामकाजाचा गोषवारा दर 3 महिन्याने जिल्हा परिषदेला पाठवेल आणि गट विकास अधिका-याच्या कामावर सर्वसाधारण देखरेख व नियंत्रण ठेवेल.

(४) गटात बसविण्यात आलेल्या करात किंवा फी वाढ करण्याबाबत जिल्हा परिषदेकडे प्रस्ताव पाठविता येईल.

(५) जिल्हा परिषदेकडून देण्यात आलेल्या सुचनेनुसार पंचायत समिती आपली कार्ये व कर्तव्ये पार पाडेल.

(६) सभापती किंवा उपसभापती यांना 1 वर्षात 30 दिवसाहून जास्त परंतू 90 दिवसाहून

जास्त होणार नाही एवढी अनुपस्थितीची रजा मंजूर करेल.

(७) सरपंचाचा समितीवर रोटेशन पध्दतीने सरपंचांना नामनिर्देशीत करेल.

(८) प्रत्येक 3 महिन्यानी सभांच्या कार्यवृत्ताचा गोषवारा जिल्हा परिषदेकडे पाठविणे हे पंचायत समितीचे काम आहे.

(९) प्रशासकीय अहवाल तयार करेल आणि तो जिल्हा परिषदेकडे पाठवेल.

(१०) आयुक्त यांनी तपासणीत काढलेल्या शंकांची पुर्तता करेल.

अर्थविषयक अधिकार :-

(११) बांधकामाच्या किंवा विकास योजनेच्या अंदाजीत अनावर्ती खर्चाची रक्कम रु. 50,000/- पेक्षा जास्त परंतू 1,00,000/- पर्यात असेल आणि आवर्ती खर्च रुपये 10,000/- पेक्षा जास्त असेल तर त्यास मंजूरी देईल.

(१२) रुपये 30,000/- पेक्षा जास्त परंतू रु. 1,00,000/- अनावर्ती खर्चाची निविदा किंवा संचीता स्विकारण्यास मंजूरी देईल.

(१३) गट विकास अधिका-याने तयार केलेला हिशोब विचारात घेवून तो अर्थ समितीच्या अहवालासह जिल्हा परिषदेकडे विहीत मुदतीत मंजूरीसाठी पाठवेल.

(१४) दरवर्षी उत्पन्नाचे आणि खर्चाचे अंदाजपत्रक तयार करुन ते विहीत मुदतीत जिल्हा परिषदेकडे पाठवेल.

(१५) सभापती किंवा उपसभापती किंवा गट विकास अधिकारी किंवा गटात काम करणा-या कोणत्याही अधिका-याने किंवा कर्मचा-याने घेतलेल्या निर्णयात सुधारणा करण्याचा वा त्यात बदल करण्याचा पंचायत समितीला अधिकार आहे.

*****

मॅन्युअल क्रमांक - 8
आपला एक भाग म्हणून किंवा सल्ला देण्याच्या प्रयोजनासाठी म्हणून गठीत केलेल्या 2 किंवा अधिक व्यक्तींच्या मिळून बनलेल्या मंडळाचे / परिषदांचे / समित्यांचे आणि अन्य निका यांचे विवरण आणि त्या मंडळाच्या परिषदांच्या / समित्यांच्या आणि अन्य निका यांच्या बैठकी लोकांसाठी खुल्या आहेत किंवा कसे किंवा अशा बैठकीचे कार्यवृत्त जनतेला पाहावयास मिळण्याजोगे आहेत किंवा कसे या बाबतचे विवरण

सदर्हू बाबींचा खुलासा मॅनुअल क्रमांक 7 मध्ये करण्यात आलेला आहे. तथापी पंचायत समिती स्तरावर निवडून आलेले पंचायत समिती सदस्य यांच्या मधुन सभापती व उपसभापती यांची 5 वर्षाकरीता निवड केली जाते व पंचायत समितीच्या योजनांच्या कामाच्या प्रगतीबाबत मासिक सभा घेवून आढावा घेण्यात येतो. त्यामध्येच सर्व सन्मा.सदस्यांच्या सुचनांची दखल घेण्यात येवून त्या संबंधीचे कार्यवृत्त तयार करण्यात येते. जनतेला त्यांचे मागणीनुसार त्यांना उपलब्ध करुन दिल्या जाते. तसेच पंचायत समिती स्तरावर प्रभागनिहाय जिल्हा परिषद सदस्यांची निवड होत असते. पंचायत समितीचा वार्षिक प्रशासन अहवाल सुध्दा दरवर्षी प्रसिध्द केल्या जातो. तसेच पंचायत समितीचा आमसभा वर्षातून एकदा सन्मा. आमदार यांचे अध्यक्षतेखाली होत असते. त्यामध्ये सर्व खात्यांचे अधिकारी, सरपंच, ग्रामसेवक, पंचायत समिती व जिल्हा स्तरावरील पदाधिकारी यांना निमंत्रीत केल्या जाते. व वर्षभराच्या योजनांच्या कामाचा आढावा घेवून जनतेसमोर सादर केल्या जाते.

पंचायत समिती सदस्यांच्या नावांची यादी

अ.क्र.	पदाधिका-याचे नांव	पद	प्रभागाचे नांव
	प्रशासक		

जिल्हा परिषद सदस्यांच्या नावांची यादी

अ.क्र.	नांव	पद	प्रभागाचे नांव
	प्रशासक		

पंचायत समितीच्या सामान्य सभा :-

(अ) सभापती व उपसभापती यांची निवड करण्यासाठी बोलाविण्यात आलेली सभा (कलम 67)
(ब) सभासदांना स्विकृत करण्यासाठी सभापतीने बोलाविलेली सभा उपसभापतीच्या निवडीसाठी बोलाविलेली सभा (कलम 68)
(क) तयार केलेल्या अभिलेख्यावर व अर्थ समितीच्या अहवालावर विचार करण्यासाठी आणि पंचायत समितीच्या अंदाजपत्रकावर विचार करण्यासाठी बोलाविलेली सभा.

*****

मॅन्युअल क्रमांक - 9
अधिका-यांची आणि कर्मचा-यांची निर्देशीका

↓

गट विकास अधिकारी, पंचायत समिती वर्धा

↓

सहायक पशासन अधिकारी

↓

कनिष्ठ पशासन अधिकारी
व इतर कर्मचारी

↓

कार्यालयीन कर्मचा-याची पगार देयकाबाबत माहिती दर्शविणारा तक्ता सन 2025-2026
(जुलै - 2025)

अ क्र	कर्मचा-याचे नाव	पदनाम	कार्यरत ठिकाणाचा पत्ता	एकुण
1	श्री.एस.एस.शेवाळे	गट विकास अधिकारी	पंचायत समिती.वर्धा	-
2	श्री.ए.व्ही.रामटेके	सहा.गट विकास अधिकारी	पंचायत समिती.वर्धा	-
3	श्री एच.एम.सोनटके	सहाय्यक प्रशासन अधिकारी	पंचायत समिती.वर्धा	1,12,073/-
4	श्री. के.डी. खरपकर	कनिषठ शासन अधिकारी	पंचायत समिती.वर्धा	81,220/-
5	श्री. मदन कन्नाके	सहाय्यक प्रशासन अधिकारी	पंचायत समिती.वर्धा	1,06,100/-
6	श्री ए.बी.गित्ते	विस्तार अधिकारी सा)	पंचायत समिती.वर्धा	74,749/-
7	श्री.ए.बी.गायगोले	सहाय्यक लेखा अधिकारी	पंचायत समिती.वर्धा	1,05,670/-
8	श्रीमती एस.आर. धुर्वे	कनिष्ठ लेखा अधिकारी	पंचायत समिती.वर्धा	74,934/-
9	श्री. शुभम तरासे	कनिष्ठ अभियंता	पंचायत समिती.वर्धा	76,962/-
10	कु.यशोदा पवार	कनिष्ठ अभियंता	पंचायत समिती.वर्धा,	74,749/-
11	श्री साईनाथ भोसले	कनिष्ठ अभियंता		83,872/-
12	श्री.एच.एम.देवतळे	विस्तार अधिकारी (पंचायत)	पंचायत समिती.वर्धा	1,24,415/-
13	श्री.एस.बी.गावंडे	विस्तार अधिकारी (पंचायत)	पंचायत समिती.वर्धा	1,02,736/-
14	श्री.एच.बी.धारकर	कृषि अधिकारी	पंचायत समिती.वर्धा	-
15	रिक्त	विस्तार अधिकारी कृषि)	पंचायत समिती.वर्धा	-

16	श्री.एस.एम.होटे	विस्तार अधिकारी कृषि)	पंचायत समिती.वर्धा	1,13,983/-
17	श्री एम.व्ही सोनुने	विस्तार अधिकारी कृषि)	पंचायत समिती.वर्धा	90,569/-
18	श्री आर.एम.ठाकरे	आरोग्य पर्यवेक्षक	पंचायत समिती.वर्धा	92,976/-
19	रिक्त	आरोग्य पर्यवेक्षक	पंचायत समिती.वर्धा	
20	रिक्त्	आरोग्य पर्यवेक्षक	तालुकाआरोग्य अधिकारी	
21	श्री.पी.पी.वानखेडे	वरिष्ठ सहाय्यक	पंचायत समिती.वर्धा	74,537/-
22	श्री पी.डी.खापरे	वरिष्ठ सहाय्यक	पंचायत समिती.वर्धा	76,656/-
23	कु.पी.एम.बरडे	वरिष्ठ सहाय्यक	पंचायत समिती.वर्धा	52,804/-
24	श्री .एस.डी.पाहुणे	वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	पंचायत समिती.वर्धा	64,606/-
25	श्री.डी.व्ही.वांदिले	कनिष्ठ सहाय्यक	पंचायत समिती.वर्धा	64,268/-
26	श्रीमती.के.एम.सिर्सिकर	कनिष्ठ सहाय्यक	पंचायत समिती.वर्धा	53,725/-
27	कु.प्रिती शं. कुडमते	कनिष्ठ सहाय्यक	पंचायत समिती.वर्धा	53,725/-
28	श्रीमती .एस.एन फुलझेले	कनिष्ठ सहाय्यक	पंचायत समिती.वर्धा	49,299/-
29	रिक्त	कनिष्ठ सहाय्यक	पंचायत समिती.वर्धा	
30	रिक्त	कनिष्ठ सहाय्यक	पंचायत समिती.वर्धा	
31	कु.किरण घुमे	कनिष्ठ सहाय्यक	पंचायत समिती.वर्धा	52,250/-
32	श्री आर.डब्लु भांदककर	कनिष्ठ सहाय्यक	पंचायत समिती.वर्धा	63,779/-
33	श्री. के.के चव्हाण	कनिष्ठ सहाय्यक	पंचायत समिती.वर्धा	52,043/-
34	श्री .व्ही.एस.गराड	कनिष्ठ सहाय्यक	पंचायत समिती.वर्धा	39,587/-
35	श्री .आर.व्ही.फटींग	वाहन चालक	पंचायत समिती.वर्धा	58,450/-
36	श्रीमती रोशनी वाहुरकर	कनिष्ठ सहाय्यक ले.	पंचायत समिती.वर्धा	40,694/-
37	रिक्त	स्थापत्य अभियांत्रिकी सहा	पंचायत समिती.वर्धा	
38	श्री .एच.ए.खैरकर	स्थापत्य अभियांत्रिकी सहा	पंचायत समिती.वर्धा	49,853/-
39	कु.एस.के .धुर्वे	स्थापत्य अभियांत्रिकी सहा	पंचायत समिती.वर्धा	49,853/-
40	श्री.गणेश् साळुके	पशुधन पर्यवेक्षक	पंचायत समिती.वर्धा	85,076/-
41	श्रीमती बिना गणवीर	पशुधन पर्यवेक्षक	पंचायत समिती.वर्धा	71,614/-
42	श्री.संतोष मिश्रा	परीचर	पंचायत समिती.वर्धा	61,384/-
43	रिक्त	परीचर	पंचायत समिती.वर्धा	
44	श्रीमती.टी.सी.सातारकर	परीचर	पंचायत समिती.वर्धा	68,393/-
45	श्री. एन.एन. सेलकर	सहा. पशुधन विकास अधिकारी	पशु वै.द.वायगाव नि	1,08,650/-
46	श्री.पी.यु.थुल	सहा. पशुधन विकास अधिकारी	पशु वै.द.तरोडा	90,608/-
47	श्री संजय मानकर	पशुधन पर्यवेक्षक	पशु वै.द.कामठी	90,240/-
48	श्रीमती रोशनी डी. डफ	पशुधन पर्यवेक्षक	पशु वै.द.रोठा	85,295/-
49	रिक्त		पशु वै.द.वायफड	
50	श्री. गजानन आदमने	पशुधन पर्यवेक्षक	पशु वै.द.सालोड	84,643/-

51	श्री. ए.ए. ताकसाडें	पशुधन पर्यवेक्षक	पशु वै.द.महाकाळ	78,329/-
52	श्री किशोर तपासे	पशुधन पर्यवेक्षक	पशु वै.द.सेवागाम	78,069/-
53	श्री.अजय घुरडे	पशुधन पर्यवेक्षक	पशु वै.द.गोजी	1,08,650/-
54	श्रीमती.रत्ना दुधाने	पशुधन पर्यवेक्षक	पशु वै.द.मांडवा	1,09,522/-
55	श्री.ए.के.उरकुडे	पटीबधक	पशु वै.द.सेवाग्राम	61,504/-
56	श्री.पी.आर.नागोसे	पटीबधक	पशु वै.द.तळेगांव	61,504/-
57	श्री.जी.एस.वाघाडे	पटीबधक	पशु वै.द.आंजी मो.	59,711/-
58	श्री.एस.एस.घुगरे	परीचर	पशु वै.द.खरांगणा गो.	75,657/-
59	श्री.एस.सी.भाकरे	परीचर	पशु वै.द.सालोड	47,625/-
60	श्री डी .एन खुडसंगे	परीचर	पशु वै.द.तळेगांव	58,081/-
61	श्री एस.पी. कांबळे	परीचर	पशु वै.द.वायफड	77,820/-
62	श्री.एन.बी.किटकुले	परीचर	पशु वै.द.रोठा	58,081/-
63	रिक्त	परीचर	पशु वै.द.महाकाळ	
64	श्री अनिल महाजन	परीचर	पशु वै.द.कामठी	75,537/-
65	श्री. एस.व्ही.खंताळे	परीचर	पशु वै.द.सेवाग्राम	59,651/-
66	श्री.आर.एन.चनेकर	परीचर	पशु वै.द.मांडवा	39,389/-
67	श्री. एन.के.पवार	परीचर	पशु वै.द.तरोडा	42,772/-
68	श्री.व्ही.एस.पंधराम	परीचर	पशु वै.द.वायगांव नि.	30,552/-
69	श्री. गुलाब राठोड	कनिष्ठ सहाय्यक	तालुकाआरोग्य अधिकारी	64,606/-
70	श्री आर पी बगडते	परीचर	तालुकाआरोग्य अधिकारी	54,421/-

ग्राम विकास अधिकारी / ग्रामसेवक /कंत्राटी ग्रामसेवक यांची पगार देयकाबाबत माहिती दर्शविणारा तक्ता सन 2025-2026 (जुलै- 2025)

अ. क्रं.	ग्राम विकास अधिकारी / ग्रामसेवकाचे नांव	पदनाम	कार्यरत ठिकाणाचा पत्ता	एकुण
1	2	3	4	7
1	श्री.आर.एस.जुमडे	ग्रा.प.अ.	सावंगी (मेघे)/ धामनगांव (वा)	80,676/-
2	श्री.जी.बी.गवई	ग्रा.प.अ.	साटोडा	75,874/-
3	श्री. देवर्षी कि. बोबडे	ग्रा.प.अ.	सालोड (हि)	52,827/-
4	श्रीमती. तृप्ती एस.गांवडे	ग्रा.प.अ.	वायगांव (नि)	-
5	श्री आर.एन चव्हाण	ग्रा.प.अ.	नालवाडी	87,867/-
6	श्री. अ.व्ही. डमाळे	ग्रा.प.अ.	पिपरी (मेघे)	94,456/-
7	श्री .डब्लु जी .राऊत्	ग्रा.प.अ.	पवनार	74036/-
8	श्री. ए. एस. माणीककुळे	ग्रा.प.अ.	गोजी / वरुड	76,249/-
9	श्री .एस.बी.पुसनायके	ग्रा.प.अ.	सावली सा. /खरागणा (गोडे)	80,275/-
10	श्री विलास नव्हाळे	ग्रा.प.अ.	तरोडा	89,240/-
11	श्री. एस.जे. आसुटकर	ग्रा.प.अ.	मसाळा/सेवाग्राम	1,05,866/-
12	श्री. एच.एम. राठोड	ग्रा.प.अ.	आंजी मोठी	1,05,866/-
13	श्री.एस ङि गायकवाड	ग्रा.प.अ.	सेलु काटे/ बोरगांव (मेघे)	91,848/-
14	श्री.एम.आर धानोरकर	ग्रा.प.अ.	उमरी (मेघे)	69,680/-
15	श्री. जी.एन. दासरवार	ग्रा.प.अ.	बरबडी	1,07,170/-
16	श्री .ङि एम.होले	ग्रा.प.अ.	वायफड /दहेगांव (स्टे)	77,993/-
17	श्री. आर. टी वरठी	ग्रा.प.अ.	तळेगांव टा	1,05,866/-
18	श्री. सुधीर व्ही. भोसले	ग्रा.प.अ.	तिगांव/ आमला	80,275/-
19	श्री. जी. एल. खोंड	ग्रा.प.अ.	एकुर्ली	77,993/-
20	श्री. एम.व्ही. येवतकर	ग्रा.प.अ.	कुरझरी फो / केळापूर	77,993/-
21	कु. ज्योती व्ही. राऊत	ग्रा.प.अ.	नांदोरा	77,993/-
22	कु. नलीनी आर.नितोणे	ग्रा.प.अ.	नेरी मि./सिंन्दी (मेघे)	91,848/-
23	श्री. आर. एम. रुद्रकार	ग्रा.प.अ.	वडद	80,275/-
24	श्री आर.आर.लाड	ग्रा.प.अ.	झाडगांव	80,275/-
25	श्री. पी. आर. राऊत	ग्रा.प.अ.	भीवापुर / सिरसगांव (ध)	85,002/-
26	श्री.ए.डी.कावडे	ग्रा.प.अ.	पेठ/ पुलई	80,275/-
27	कु. चंदा एल. देशमुख	ग्रा.प.अ.	जऊळगांव /सोनंगांव (स्टे)	80,275/-
28	श्री. व्ही. डी. मुन	ग्रा.प.अ.	नागापुर	67,218/-
29	कु.निलीमा एन वासनिक	ग्रा.प.अ.	येसंबा	77,993/-

30	कु. वैशाली एम. ऊराडे	ग्रा.प.अ.	इंझापुर	77,993/-
31	श्री पी.पी. बनसोड	ग्रा.प.अ.	धानोरा /बेलगांव	79,343/-
32	श्री. व्ही. एम. साळवे	ग्रा.प.अ.	लोणसावळी	74,036/-
33	कु शुभांगी बोळे	ग्रा.प.अ.	बोदड	81225/-
34	श्री आर.झेउ. राठोड	ग्रा.प.अ.	कुटकी	77,993/-
35	श्री.पी.एम.गावंडे	ग्रा.प.अ.	गणेशपुर	80,676/-
36	कु.सगीता बि.बोरकर	ग्रा.प.अ.	भानखेडा / मांडवगड	76,249/-
37	कु.जे.ङि राठोड	ग्रा.प.अ.	कामठी / आमजी म.	80,676/-
38	कु.स्वाती पी.राऊत	ग्रा.प.अ.	पालोती	76,249/-
39	श्री .व्ही .ङि लोखंडे	ग्रा.प.अ.	बोरगांव सा/ बोरगांव ना.	80,676/-
40	श्री. एस. पी. जंगम	ग्रा.प.अ.	निमगांव /चिकणी	80,676/-
41	श्री. डी. पी.हिवंज	ग्रा.प.अ.	चितोडा	76,249/-
42	श्री .व्ही.ङी.करपाते	ग्रा.प.अ.	मदनी	80,676/-
43	कु.कल्पना एम.घोडे	ग्रा.प.अ.	धोत्रा रे	79,343/-
44	कु.जे.एच.वाघमारे	ग्रा.प.अ.	पडेगांव	77,993/-
45	श्री .एम.व्ही माहुरे	ग्रा.प.अ.	करंजी का.	80,275/-
46	कु.रोशनी पी.बाळबुधे	ग्रा.प.अ.	धोत्रा का.	76,249/-
47	श्रीमती .मेघना राऊत	ग्रा.प.अ.	कुरझडी जा.	80,275/-
48	श्री .पी.बी.चव्हाण	ग्रा.प.अ.	रोठा	80,676/-
49	श्री वाय .ए.पेडके	ग्रा.प.अ.	नटाळा (पुर्न)	17,500/-
50	कु .सारीका पुनवटकर दाळवणकर	ग्रा.प.अ.	भुगांव	84,065/-
51	कु.रिया एम. भेंडे	ग्रा.प.अ.	पवनुर	52,827/-
52	कु .हिरा सावरकर	ग्रा.प.अ.	पुजई	89,240/-
53	श्री.सि.एस.वघळे	क.ग्रा.से.	महाकाळ	82,557/-
54	श्री. एच.के.पळसकर	क.ग्रा.से.	सेलसुरा	17,500/
55	श्री. व्ही.ए.डोर्लीकर	क.ग्रा.से.	करंजी (भो)	17,500/
56	श्री .एस.एस.धावटे	क.ग्रा.से.	मांडवा	17,500/
57	कु.श्रध्दा दिक्षीत	क.ग्रा.से.	आष्टा	17,500/
58	श्री.व्ही.एल भेडारे	क.ग्रा.से.	नेरी (पुर्न)	17,500/
59	श्री ङि एस.गंगावणे	क.ग्रा.से.	दहेगांव (मि)	17,500/

मॅन्युअल क्रमांक - 10

संस्थाचे अधिकारी व कर्मचारी यांना नियमानुसार देण्यात येणारे मासिक परिश्रमिक व ते अदा करण्याची पध्दत

अ. पंचायत समिती मधील वर्ग 2 चे अधिका-यांकरिता शासनाने खालीलप्रमाणे वेतनश्रेणी मंजुर केलेली आहे.

ब. ग्रामविकास व जलसंधारण विभागाने जिल्हा परिषदेतील वर्ग (3) व वर्ग (4) च्या कर्मचा-यांसाठी शासन निर्णय क्रमांक डी एम आर /वेतन/1109/प्र.क्र,24 सेवा 3 दिनांक 9 जुन 2009 नुसार मंजुर केलेल्या वेतनश्रेण्या खालीलप्रमाणे आहेत. त्यानुसार कर्मचा-यांना वेतन व भत्ते अदा केले जातात.

अ क्र	कर्मचा-याचे नाव	मुळवेतन	महागाही भत्ता	घरभाडे भत्त	वाहन भत्ता	डी.सी.पी. एस हिस्सा	इतर भत्ते	एकुण
1	श्री.एस.एस.शेवाळे	--	-	-	-	-	-	-
2	श्री.ए.व्ही.रामटेके	-	-	-	-	-	-	-
3	श्री एच.एम.सोनटके	67100	35563	6710	2700	-	-	1,12,073/-
4	श्री. के.डी. खरपकर	49000	25970	4900	1350	-	-	81,220/-
5	श्री. मदन कन्नाके	56800	30104	5680	1350	12166	-	106100
7	श्री.ए.बी.गायगोले	64000	33920	6400	1350	-	-	105670
8	श्रीमती एस.आर. धुर्वे	39900	21147	3990	1350	8547	-	74934
10	श्री.एच.एम.देवतळे	75500	40015	7550	1350	-		124415
11	श्री.एस.बी.गावंडे	62200	32966	6220	1350	-	-	102766
12	श्री.एच.बी.धारकर	-	-	-	-	-	-	-
13	रिक्त							
14	श्री.एस.एम.होटे	69100	36623	6910	1350	-	-	113983
15	श्री.एम.बी.सोनुने	39800	21094	3980	1350	8525	15820	90589
16	श्री .आर.एम.ठाकरे	55200	29256	5520	1350		1650	92976
17	पशात डी. आदमने	56900	30157	5690	1350	-	1500	95597
18	रिक्त	-	-	-	-	-	-	-
19	श्री.पी.पी.वानखेडे	44900	23797	4490	1350	-	-	74537
20	श्री पी.एम.खापरे	46200	24486	4620	1350	-	-	76656
21	कु.पी.एम.बरडे	27900	14787	2790	1350	5977	-	52804
22	श्री .एस.डी.पाहुणे	34300	18179	3430	1350	7347	-	64606
23	श्री.डी.व्ही.वांदिले	38600	20458	3860	1350	-	-	63018
24	श्रीमती.के.एम.सिर्सिकर	28400	15052	2840	1350	6083	-	53475
25	कु.प्रिती शं. कुडमते	28400	15052	2840	1350	6083	-	53475
26	श्रीमती .एस.एन फुलझेले	26000	13780	2600	1350	5569	-	49299
27	श्रीमती .रोशनी वाहुरकर	21700	11501	2170	675	4648	-	40694
28	श्रीमती संजना के. धुर्वे	26300	13939	2630	1350	5634	-	49853
	श्री एच. ऐ. खैरकर	26300	13939	2630	1350	5634	-	49853
29	कु.किरण घुमे	27600	14628	2760	1350	5912	-	52250

30	श्री आर.डब्लु भांदककर	38300	20299	3830	1350	-	-	63779
31	श्री. के.के चव्हाण	31100	16483	3110	1350	-	-	52043
32	श्री .व्ही.एस.गराड	21100	11183	2110	675	4519	-	39587
33	श्री .आर.व्ही.फटींग	35000	18550	3500	1350		50	58450
34	श्री. शुभम तरासे	41000	21730	4100	1650	8782	-	76962
35	कु.यशोदा पवार	39800	21094	3980	1350	8525	-	74749
36	श्री साईनाथ भोसले	38600	20458	3860	1650	8414	11189	83872
37	श्री एस.आर.मिश्रा	36800	19504	3680	1350	-	50	61384
38								
39	श्रीमती.टी.सी.सातारकर	41100	21783	4110	1350	-	50	68393
40	श्री. एन.एन. सेलकर	65000	34450	6500	2700	-	-	108650
41	श्री.पी.यु.थुल	54600	28938	5460	1350	-	260	90608
42	श्री.गणेश् साळुके	45400	24062	4540	1350	9724	-	85076
	श्रीमती बिना गणवीर	38100	20193	3810	1350	8161	-	71614
43	श्रीमती रोशनी डी. डफ	51500	27295	5150	1350	-	-	85295
44	श्री. गजानन आदमने	51100	27083	5110	1350	-	-	84643
45	श्री. ए.ए. ताकसाडें	41600	22048	4160	1350	-	260	78329
46	श्री किशोर तपासे	41600	22048	4160	1350	8911	-	78069
47	श्री.अजय घुरडे	65000	34450	6500	2700	-	-	108650
48	श्रीमती.रत्ना दुधाने	48200	25546	4820	1350	10324	260	90500
49	श्री संजय मानकर	48200	25546	4820	1350	10324	-	90240
50	रिक्त							
51	श्री.ए.के.उरकुडे	36800	19504	3680	150	-	170	61504
52	श्री.पी.आर.नागोसे	36800	19504	3680	1350	-	170	61504
53	श्री.जी.एस.वाघाडे	35700	18921	3570	1350	-	170	59711
54	श्री.एस.एस.घुगरे	40200	21306	4020	1350	8611	170	75657
55	श्री.एस.सी.भाकरे	25000	13250	2500	1350	5355	170	47625
56	श्री डी एन खुडसंगे	34700	18391	3470	1350	-	170	58081
57	श्री एस.पी. कांबळे	41400	21942	4140	1350	8868	170	77820
58	श्री.एन.बी.किटकुले	34700	18391	3470	1350	-	170	58081
59								
60	श्री अनिल महाजन	40200	21306	4020	1350	8610	50	75537
61	श्री. एस.व्ही.खंताळे	35700	18921	3570	1350	-	140	59651
62	श्री.आर.एन.चनेकर	20900	11077	2090	675	4477	170	39389
63	श्री. एन.के.पवार	22800	12084	2280	675	4883	50	42772
64	श्री.व्ही.एस.पंधराम	16000	8480	1800	675	3427	170	30552
65	श्री. गुलाब राठोड	34300	18179	3430	1350	-	7347	64606

66	श्री आर पी बगडते	31700	16801	3170	2700	-	50	54421

विषय :- ग्राम विकास अधिकारी / ग्रामसेवक /कंत्राटी ग्रामसेवक यांची पगार देयकाबाबत माहिती दर्शविणारा तक्ता सन 2025-2026(जुलै - 2025)

अ. कं.	ग्राम विकास अधिकारी / ग्रामसेवकाचे नांव	मुळ वेतन	महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	वाहन भत्ता	डी.सी.पी. एस हिस्सा	कायम प्रवास भत्ता व अरीअर्स	एकुण
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	श्री.आर.एस.जुमडे	42200	22366	4220	1350	9040	1500	80676/-
2	श्री.जी.बी.गवई	44800	23744	4480	1350	-	1500	75874/-
3	श्री. देवर्षी कि. बोबडे	27100	14363	2710	1350	5804	1500	52827/-
4	श्रीमती. तृप्ती एस.गांवडे	-	-	-	-	-	-	-
5	श्री आर.एन चव्हाण	46100	24433	4610	1350	9874	1500	87867/-
6	श्री. अ.व्ही. डमाळे	56200	29786	5620	1350	-	1500	94,456/-
7	श्री .डब्लु जी .राऊत्	38600	20458	3860	1350	8368	1500	74036/-
8	श्री. ए. एस. माणीककुळे	39800	21094	3980	1350	8525	1500	76249/-
9	श्री .एस.बी.पुसनायके	47500	25175	4750	1350	-	1500	80275/-
10	श्री विलास नव्हाळे	53000	28090	5300	1350	-	1500	89240/-
11	श्री. एस.जे. आसुटकर	63200	33496	6320	1350	-	1500	1,05,866/-
12	श्री. एच.एम. राठोड	63200	33496	6320	1350	-	1500	1,05,866/-
13	श्री.एस ङि गायकवाड	54600	28938	5460	1350	-	1500	91848/-
14	श्री.एम.आर धानोंरकर	41000	21730	4100	1350	-	1500	69680/-
15	श्री. जी.एन. दासरवार	64000	33920	6400	1350	-	1500	1,07,170/-
16	श्री .ङि एम.होले	46100	24433	4610	1350	-	1500	77993/-
17	श्री. आर. टी वरठी	63200	33496	6320	1350	-	1500	1,05,866/-
18	श्री. सुधीर व्ही. भोसले	47500	25175	4750	1350	-	1500	80275/-
19	श्री. जी. एल. खोंड	46100	24433	4610	1350	-	1500	77993/-
20	श्री. एम.व्ही. येवतकर	46100	24433	4610	1350	-	1500	77993/-
21	कु. ज्योती व्ही. राऊत (खनके)	46100	24433	4610	1350	-	1500	77993/-
22	कु. नलीनी आर.नितोणे	54600	28938	5460	1350	-	1500	91848/-
23	श्री. आर. एम. रुद्रकार	47500	25175	4750	1350	-	1500	80275/-
24	श्री आर.आर.लाड	47500	25175	4750	1350	-	1500	80275/-
25	श्री. पी. आर. राऊत	50400	26712	5040	1350	-	1500	85002/-
26	श्री.ए.डी.कावडे	47500	25175	4750	1350	-	1500	80275/-
27	कु. चंदा एल. देशमुख	47500	25175	4750	1350	-	1500	80275/-
28	श्री. व्ही. डी. मुन	38600	20458	3860	2700	-	1500	67118/-
29	कु.निलीमा एन वासनिक	46100	24433	4610	1350	-	1500	77993/-
30	कु. वैशाली एम. ऊराडे	46100	24433	4610	1350	-	1500	77993/-
31	श्री पी.पी. बनसोड	46100	24433	4610	2700	-	1500	79343/-
32	श्री. व्ही. एम. साळवे	38600	20458	3860	1350	8068	1500	74036/-
33	कु शुभांगी बोळे	47500	26125	4750	1350	-	1500	81225
34	श्री आर.झेउ. राठोड	46100	24433	4610	1350	-	1500	77993/-

35	श्री.पी.एम.गावंडे	42200	22366	4220	1350	9040	1500	80676/-
36	कु.सगीता बि.बोरकर	39800	21094	3980	1350	8525	1500	76249/-
37	कु.जे.डि राठोड	42200	22366	4220	1350	9040	1500	80676/-
38	कु.स्वाती पी.राऊत	39800	21094	3980	1350	8525	1500	76249/-
39	श्री .व्ही .डि लोखंडे	42200	22366	4220	1350	9040	1500	80676/-
40	श्री. एस. पी. जंगम	42200	22366	4220	1350	9040	1500	80676/-
41	श्री. डी. पी.हिवंज	39800	21094	3980	1350	8525	1500	76249/-
42	श्री .व्ही.डी.करपाते	42200	22366	4220	1350	9040	1500	80676/-
43	कु.कल्पना एम.घोडे	46100	24433	4610	2700	-	1500	79343/-
44	कु.जे.एच.वाघमारे	46100	24433	4610	1350	-	1500	77993/-
45	श्री .एम.व्ही माहुरे	47500	25175	4750	1350	-	1500	80275/-
46	कु.रोशनी पी.बाळबुधे	39800	21094	3980	1350	8525	1500	76249/-
47	श्रीमती .मेघना राऊत	47500	25175	4750	1350	-	1500	80275/-
48	श्री .पी.बी.चव्हाण	42200	22366	4220	1350	9040	1500	80676/-
49	श्री वाय .ए.पेडके	16000	-	-	-	-	1500	17500/-
50	कु .सारीका पुनवटकर दाळवणकर	43500	23925	4350	1350	9440	1500	84065
51	कु.रिया एम. भेंडे	27100	14363	2710	1350	5804	1500	52827/-
52	कु .हिरा सावरकर	53000	28090	5300	1350	-	1500	89240/-
53	श्री.सि.एस.वघळे	48900	25917	4890	1350	-	1500	82557/-
54	श्री. एच.के.पळसकर	16000	-	-	-	-	1500	17500/-
55	श्री. व्ही.ए.डोर्लीकर	16000	-	-	-	-	1500	17500/-
56	श्री .एस.एस.धावटे	16000	-	-	-	-	1500	17500/-
57	कु.श्रध्दा दिक्षीत	16000	-	-	-	-	1500	17500/-
58	श्री.व्ही.एल भेडारे	16000	-	-	-	-	1500	17500/-
59	श्री डि एस.गंगावणे	16000	-	-	-	-	1500	17500/-

*****

मॅन्युअल क्रमांक - 11

सर्व योजनांचा तपशील, प्रस्तावित खर्च आणि आपल्या प्रत्येक अभिकरणाला नेमूण दिलेला अर्थसंकल्प व संवितरीत केलेल्या रक्कमांचा अहवाल.

पंचायत समिती वर्धा अंतर्गत सेसफंडाचे सन 2025-26 चे सुधारित अंदाजपत्रक व सन 2025-26 चे मुळ अंदाजपत्रक खालीलप्रमाणे नमूद करण्यात येत आहे.

अ. क्र.	शिर्षक योजनेचा प्रकार		सन 2024-2025 चे मुळ अंदाजपत्रक		
			मुळ अंदाजपत्रक	सुधारीत अंदाजपत्रक जाने 2026	
1	**3 - शिक्षण** (1)पंचायत समिती स्तरावर सांस्कृतीक व क्रिडा स्पर्धा कार्यक्रम आयोजित करणे व त्यावरीलअनुषंगीक खर्च (खेळाडुकरीता गणवेश ,चषक ,व त्यांचे स्पर्धा स्थानी येणे जाणेवरील खर्च,इत्यादी साहीत्य)		3,00,000	3,00,000	
	2) तालुका स्तरीय विज्ञान प्रदर्शनी आयोजीत करणे 2202-101-26		1,50,000	1,50,000	
	3) केन्द्र स्तरावर क्रिडा स्पर्धा आयोजीत करणे 2202-800-01		25000	50,000	
	4) बिट स्तरावर क्रिडा स्पर्घाआयांजीत करणे 2202-800-02		25000	50000	
	5)जि.प.अंतर्गत येणा-या प.स.वर्धा स्तरावरील शाळेची किरकोळ दुरुस्ती .सौदर्यीकरण व पोचमार्ग 2202-800-03		200,000	4,50,000	
	6) शीक्षण विभागातील कार्यालयीन खर्च भागविणे		50,000	50,000	
	7) इतर शेक्षणीक उदीष्टे अंतर्गत जि.प.शाळा अद्यावतीकरण करणे		0	100	

	एकूण		7,50,000	10,50,100	
2	**4-इमारत व दळणवळण** 1) पंचायत समिती इमारतीमध्ये वाहन तळ उभारणे रिसरात गटटू लावणे		0	0	
	2) पंचायत समिती सभागृहाची दुरुस्ती करणे 2059 – 102-27		500	500	
	3) पंचायत समिती परीसराचे सौदयीकरण करणे व झाडे लावणे 2059 – 800-00		7,49,500	7,49,500	
	4). पंचायती समितीचे आवारात महिला स्वच्छता गृह बांधणे		0	0	
	एकूण		7,50,000	7,50,000	
3	**5 पाटबंधारे 2702-लहान पाटबंधारे** (1) विहीर दुरुस्तीची कामे करणे 2702-800-02		0	0	
	एकूण		0	0	
4	**8-सार्वजनिक आरोग्य 2210-सार्वजनिक आरोग्य** 1) 25% अनुदानावर ग्रामपंचायतीला ब्लिचींग पावडर पुरवठा करणे		50,000	100	
	2) पंचायत समिती स्तरावर 50% अनुदानावर द्रव क्लोरीन खरेदी करणे 2210- 104-21		1,00000	100	
	3)प्राथमिक आरोग्य केन्द्र/उपकेन्द्रावर हिमोग्लोबिन डिटेक्टर पुरविणे 2210- 104 - A21		0	0	
	4) प्रा.आ.केन्द्र वायफड अंतर्गत सांवगी (मे) उपकेन्द्राची दुरुस्ती करणे		0	0	
	एकूण		1,50,000	200	
5	**आरोग्य अभियांत्रीकी** 2215 **पाणी पूरवठा व स्वच्छता**				
	पं.स अंतर्गत ग्रामीण भागा मध्ये विंधनविहिरी खोदने व त्यावर हातपंप बसविने		0	0	
	एकुण		0	0	
5	**11- कृषि**				
	(१) शेतक-यांना 75% अनुदानावर ताडपत्री पुरविणे. 2401-101-E 21		100	100	
	2) 75% अनुदानावर शेतक-यांना स्प्रेपंप पुरविणे		0	0	
	3) 75% अनुदानावर शेतक-यांना पावर आपरेटेड बॅटरी पेट्रोल स्प्रेपंप पुरविणे 2401-101-A 52		100	100	

	4) सर्वसाधारण शेतक-यांना 75% अनुदानावर एच.डि पी.ई.पाईप पुरविणे 2401-101- 21		4,49,800	100	
	5)_सर्वसाधारण शेतक-यांना 75%अनुदानावर काटेरी तार पुरविणे		0	100	
	६) सर्वसाधारण शेतक-यांना50% अनुदानावर डिझल इंजीन पुरविणे		0	0	
	७) सर्वसाधारण शेतक-यांना 75%अनुदानावर सबमर्सिबल विद्युत मोटर पंप पुरविणे		6,00,000	10,49,800	
	८)सर्वयाधारण शेतक-यांना 75% अनुदानावर चाप कटर (कडबा कटर)पुरविणे		0	0	
	९) सुधारीत कृषी पध्दतीने व प्रथा यांचे प्रात्यक्षीक व प्रचार अंतर्गत सर्वसाधारण शेतक-यांना प्रशिक्षण देणे		50,000	0	
	१०) पंचायत समिती सदस्यांचा कृषी अभ्यास दौरा		0	0	
	एकूण		**11,00,000**	**10,50,200**	
6	**12- पशुसंवर्धन** (1) 100% अनुदानावर वांझ जनावरांना औषध पुरवठा करणे. 2403-800-00		2,00,000	2,00,000	
	2) पशु. दवाखान्यात 100% अनुदानावर जनावर गोचिड निर्मुलनासाठी औषध पुरवठा करणे 2403-800-02		100	100	
	3) 100% अनुदानावर पशुवैदयकीय दवाखान्यात जिवनरक्षक औषधांचा पुरवठा करणे 2403-800-03		100	100	
	(4) 100% अनुदानावर प.वै. दवा.ला क्षार मिश्रणांचा पुरवठा करणे 2403-800-04		100	100	
	5. 100% अनुदानावर ॲन्टी रॅबीज लसीचा पुरवठा करणे.		100	100	
	एकूण		**2,00,400**	**2,00,400**	
7	**14 - समाज कल्याण** 1) अनुसुची जाती जमातीच्या विदयार्थ्यांना 100% अनुदानावर सायकल पुरविणे. 2235-101- C 21		6,00,000	6,00,000	
	2) 100%अनुदानावर मागासवर्गीयांना शिलाई मशीन प्रशिक्षण देणे		0	0	
	3) 100%अनुदानावर मागासवर्गीयांना महीलांना शिलाई मशीन पुरवठा करणे 2235-101- 21		6,00,000	6,00,000	

	4) मागासवर्गासाठी संस्कार केंद सामुहिक नि करमणुकीची केंद्रि साहिक सभागहे (गाग्मिण भागध्ये मागासवर्गीय वाचनालय करमणुकीची केंद्र साहिक सभागहे उभारणे)		0	0	
	5) प.स.व्दारे बाधलेल्या मागासवर्गीयांचे वाचनालयामध्ये स्पर्धा परीक्षा पुस्तके व लोखंडी रॅक पुरविणे		0	0	
	एकूण		12,00,000	12,00,000	
8	**18- संकीर्ण** (1) वर्ग 5 ते 12 मध्ये शिकणा-या मुलींना 90% अनुदानावर सायकल पुरविणे 2235/102/B21Ch		3,00,000	2,00,000	
	2) 90% महिलांना/मुलींना अनुदानावरएम.एस.सी. आय.टी प्रशिक्षण देणे. 2235/101/34/We		0	0	
	3) 90% अनुदानावर महीलांना ड्रेस डिझाइंग प्रशिक्षण देणे		0	0	
	4) महिलांना 90% अनुदानावर शिवणयंत्र मशीन पुरविणे) 2235/101/A21/We		2,99,200	2,00,000	
	5) पं.स.वर्धा व ग्रा.पं.महिला सदस्यांचा अभ्यास दौरा आयोजित करणे. 2235/101/11/We		100	100	
	6) महिलांना 90% अनुदानावर पिको फॉल मशीन पुरविणे		100	100	
	7किशोरवयीन मुलींला / महीलांना जेडर /आरोग्य /कायदे विषयक प्रशिक्षण देणे		100	2,00,000	
	8) महिला व मुलींला 90% अनुदानावर मोटर डायव्हींग प्रशिक्षण देणे		0	0	
	9)महिला व मुलींला 90% अनुदानावर संगणक टायपिंग प्रशिक्षण देणे		100	100	
	10)प.स.अंतर्गत येणा-या अंगणवाडीला अद्यावतीकरण व शुशोभीकरण करणे		100	100	
	11) जि.पअंतर्गत येण-या प.स.वर्धा स्तरावरील अगणवाडीची किरकोळ दुरुस्ती		100	1,49,200	
	१२) महिला मेळावा/ प्रशी क्षण आयोजित करणे 2235/101/ 50/We		0	0	
	13)प.स.अंतर्गत येणा-या अंगणवाडयांना विविध साहित्य पुरविणे तसेच अद्यावतीकरण व अंगनवाडया संदर्भात अनुषंगीक बाबी		100	100	
	14) प.स.अंतर्गत येंणा-या अंगण्यावाडयाकरीता पुर्व शैक्षणीक तक्ते (क्षण संच) पुरविणे		100	100	

	एकूण		6,00,000	6,49,800	
9	**18- संकीर्ण** 1)अपंगाचे संवर्गानुसार त्यांनाविठगिरणी पुरविणे 2235/102/-		3,00,000	4,50,000	
	एकूण	0	3,00,000	4,50,000	
10	**20 - संकीर्ण पंचायत राज कार्यकम** (1) पंचायत समिती मासिक सभेचा खर्च भागविणे. (2515-800-00)		1,00,000	1,00,000	
	2)सरपंच सम्मेलन आयोजित करणे (2515-102-50)		100	100	
	3)पंचायत समिती कार्यालयामध्ये सुरक्षा रक्षकांची नेमणुक करणे (2515-800-01)		1,50,000	1,70,000	
	4) पंचायत समिती वाहनावरील इंधनावरील खर्च (2515-102-51)		1,00,000	50,000	
	5) पंचायत समिती वाहनावरील दुरुस्ती खर्च (2515-102-51)		60,000	50,000	
	6) पंचायत समिती वाहनाचा विमा उतरविणे (2515-102-51)		19,700	19,700	
	7)पंचायत समिती वाहनाकरीता एसेसरीज खरेदी करणे (2515-800-02)		0	0	
	8) पंचायत समिती वाहनाकरीता वाहन चालकाची नियुक्ती करणे. (2515-800-03)		100	100	
	9).पंचायतसिमती कार्यालयीन खर्च भागविणे व इतर सोई सुविधा पाणी पुरवठा व संगणक सह		3,00,000	4,80,000	
	10) पंचायत समिती इमारतीमध्ये शुशोभिकरण अद्यावतीकरण व इतर अनष् गीक खर्च (2515-800-05)		100	1,50,000	
	11) पंचायत समिती स्तरावर संगकिय कामे करण्याकरीता डाटा एन्ट्री आपरेटरची नियुक्ती करणे		2,00,000	2,00,000	
	12). ई-गर्व्हनन्स (2515-800-06)		0	20,000	
	एकुण		9,30,000	12,39,900	
	सन 2019-20 मधील अखर्चीत अपंग कल्याण निधी जि.प.अपग कल्याण निधी मध्ये जमा करणे		0	0	
	एकूण अंदाजपत्रक		59,80,400	66,90,600	
	*****				

मॅन्युअल क्रमांक - 12

अर्थसहाय्यक कार्यक्रमाच्या अंमलबजावणीची रीत तसेच वाटप केलेल्या रकमा आणि अशा कार्यक्रमाचा लाभाधिकाऱ्यांचा तपशिल

पंचायत समिती, वर्धा अंतर्गत वैयक्तीक लाभाच्या योजनेत विविध योजना राबविण्यांत येतात. यात डिबीटी प्रमाणे अर्थसहाय्यक लाभार्थीला लाभ देण्यांत येतो. लाभार्थ्यांची निवड ग्रामसभेव्दारे करण्याची प्रक्रिया पूर्ण झालेली असुन पुढील कार्यवाही सुरु आहे.

*****

मॅन्युअल क्रमांक - 13

ज्या व्यक्तींना सवलती, परवाने किंवा प्राधिकारपत्रे दिलेली आहे अशा व्यक्तींचा तपशील.

पंचायत समिती वर्धा अंतर्गत अशा प्रकारच्या सवलती किंवा परवाने दिल्या जात नाहीत.

*****

मॅन्युअल क्रमांक - 14

तपशीलवार उपलब्ध असलेल्या माहितीचे इलेक्ट्रॉनीक माध्यमातून तयार केलेले संक्षिप्त स्वरुप

सध्यास्थितीत अशी माहिती जनतेस उपलब्ध करुन देण्याकरीता या पंचायत समितीकडे स्वतंत्र अशी व्यवस्था नाही. तथापी इलेक्ट्रॉनीक माध्यमातून तयार केलेली माहिती जनतेला उपलब्ध करुन देण्याची योजना कार्यान्वीत करण्याचे दृष्टीने जिल्हा परिषदेकडून मार्गदर्शन घेण्याची कार्यवाही त्वरीत सुरु करण्यात येत आहे.

*****

मॅन्युअल क्रमांक - 15

माहिती मिळविण्यासाठी नागरीकांना उपलब्ध असणा-या सुविधांचा तपशील तसेच सार्वजनीक वापरासाठी चालविण्यात येत असलेल्या ग्रंथालयांच्या व वाचनालयाच्या कामगारांच्या वेळांचा तपशील

माहिती मिळविण्यासाठी पंचायत समिती स्तरावर अपिलीय अधिकारी, माहिती अधिकारी व सहाय्यक माहिती अधिकारी यांची मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद वर्धा यांनी नियुक्ती केली आहे. तसेच पंचायत समितीच्या दर्शनीय भागावर महाराष्ट्र माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 चा पेंटींग केलेला बोर्ड तयार करण्यात आलेला आहे. तसेच माहिती मिळविण्याकरीता करावयाच्या अर्जाचा नमूना प्रपत्र-अ, प्रथम अपील दाखल करण्याकरीता करावयाच्या अर्जाचा नमूना, प्रपत्र-ब व व्दितीय (अंतीम) अपील दाखल करण्याकरीता करावयाच्या अर्जाचा नमूना प्रपत्र-क नोटीस बोर्डावर दर्शनीय भागावर नागरीकांचे अवलोकनार्थ लावण्यात आलेला आहे. तसेच पंचायत समिती अंतर्गत राबविल्या जाणा-या विकास योजनांच्या माहितीच्या नावाचे बोर्ड पंचायत समिती कार्यालयात दर्शनीय भागावर नागरीकांचे माहितीकरीता लावण्यात आलेले आहे.

तुर्त सार्वजनीक वापरासाठी ग्रंथालय व वाचनालयाची सोय उपलब्ध करण्यात आलेली नाही. मात्र कार्यालयीन संदर्भ पुस्तके मागणी केल्यास उपलब्धतेनुसार नागरीकांना दाखविण्यास या कार्यालयाची अडचण नाही.

*****

मॅन्युअल क्रमांक - 16

जन माहिती अधिका-यांची नांवे, पदनामे आणि इतर तपशील

अ. क्र.	कार्यालयाचे नाव	अपिलीय प्राधिकारी यांचे नाव	अपिलीय प्राधिकारी यांचे नाव दुरध्वनी क्र	जन माहीती अधिकारी यांचे पदनाम	जन माहीती अधिकारी यांचे नाव दुरध्वनी क्रं	सहा माहीती अधिकारी यांचे नाव	सहा.माहीती अधिकारी यांचे नाव व दुरध्वनी क्रं
1	2	3	4	5	6	7	8
	पं.स. वर्धा	गविअ	श्रीएस.एस. शेवाळे 07152-243232	स.प्र.अ.	श्री एच.एम. सोनटके 07152-243232	क.प्र.अ.	श्री.के.डी. खरपकर 07152-243232
१.	शिक्षण विभाग पं.स. वर्धा	गशिअ	श्री डि.बी. कुमरे	क.प्र.अ.	श्री मदन कन्नाके	व.सहा.	श्री सुनंदा बढीये
२.	ए.बा.वि.से.यो प्रकल्प 1	बाविप्रअ	श्रीमती माळोदे	वि.अ.(सां)	श्री राजमलवार	व. सहा	श्रीमती .रश्मी आंबोरे
३.	ए.बा.वि.से.यो प्रकल्प 2	बाविप्रअ	श्रीमती माधुरी तडस	वि.अ.(सां)	श्री मती वसु	क. सहा	श्रीमती .दास
४.	ग्रा.पा.पु उपविभाग	उपअभियंता	श्री पवार	शा.अ	श्री. ज्ञानेश्वर गिराम	क.सहा	श्री विराज सहारे
५.	लघु सिं.उपविभाग	उपअभियंता	श्रीबी.जी.खैरे	जल संधारण अधीकारी	श्री.पी.बी.वाघमारे	व. सहा.	श्री.ओ.डी.थोटे
६.	बांधकाम उपविभाग	उपअभियंता	श्री व्ही.आर.राठोड	क.अ.	श्री.एम.के. शंभरकर	व. सहा	श्री. प्रमोद ठमेंकर
७.	पशुसवंर्धन विभाग	पविअ वि	डॉ. हर्षा अंधारे,	प.वि.अ.	गणेश साळुंके	पधप	विना गणविर
८.	ता .आ. अधीकारी	ता.अ.अ.	डॉ दिघेकर	आ. पर्यवेक्षक	श्री खरवडे	आ.पर्यवेक्ष्क	श्री .जी ङिराठोड
९.	प्रा.आ.कें वायगांव	वै.अ.	स्नेहल राठोड	आ. पर्यवेक्षक	श्री प्रदीप लोखंडे	आ.पर्यवेक्ष्क	कु.ममता सोनुले
१०.	प्रा.आ.कें वायफड	वै.अ.	डॉ.गोडे	आरोग्य सहा	श्री सुरेश परतेकी	क. सहा	श्री जी डी राठोड
११.	प्रा.आ.कें आंजी मो	वै.अ.	डॉ.मसराम	आरोग्य सहा	श्री वानखेडे	क. सहा	श्रीमती दुबळे
१२.	प्रा.आ.कें खरांगणा	वै.अ.	डॉ. कांबळे	आरोग्य सहा	श्री माटे	क. सहा	श्रीमती खडकाळे
१३.	प्रा.आ.कें तळेगाव	वै.अ.	डॉ राजेश्वरी दाते	आरोग्य सहा	श्री मेश्राम	क. सहा	श्री कायरकर
१४.	पशु.वै.दवा.श्रेणी 1 सेवाग्राम	पविअ	डॉ. हर्षा अंधारे	प.वी अ.	डॉ. हर्षा अंधारे	प.ध.प.	श्री तपास
१५.	पशु.वै.दवा.श्रेणी 1 वायगाव नि	पविअ	डॉ. हर्षा अंधारे	पविअ	डॉ. कल्याणी तायडे	सपविअ	श्री सेलकर
१६.	पशु.वै.दवा.श्रेणी 1 आंजी मो	पविअ	डॉ. हर्षा अंधारे	पविअ	डॉ .पानतावणे	पविअ	डॉ . पानतावणे
१७.	पशु.वै.दवा.श्रेणी 1 खरांगणा गो	पविअ	डॉ. हर्षा अंधारे	पविअ	डॉ.पशात वरभे	पविअ	डॉ.पशात वरभे
१८.	पशु.वै.दवा.श्रेणी 1 तळेगाव टा	पविअ	डॉ. हर्षा अंधारे	पविअ	डॉ मंदार मराठे	पविअ	डॉ मंदार मराठे
१९.	पशु.वै.दवा.श्रेणी 2 तरोडा	पविअ	डॉ. हर्षा अंधारे	सपविअ	श्री थुल	सपविअ	श्री थुल
२०.	पशु.वै.दवा.श्रेणी 2 वायफड	पविअ	डॉ. हर्षा अंधारे	पशु.पर्य.	श्री विना गणविर	पशु.पर्य.	श्री विना गणविर
२१.	पशु.वै.दवा.श्रेणी 2 मांडवा	पविअ	डॉ. हर्षा अंधारे	पशु.पर्य.	श्रीमती रत्ना दुधाने	पशु.पर्य.	श्रीमती रत्ना दुधाने

२२.	पशु.वै.दवा.श्रेणी 2 गोजी	पविअ	डॉ. हर्षा अंधारे	पशु.पर्य.	श्री अजय घुरडे	पशु.पर्य	श्री अजय घुरडे
२३.	पशु.वै.द.श्रेणी 2सालोड हि	पविअ	डॉ. हर्षा अंधारे	पशु.पर्य.	श्री आदमने	पशु.पर्य	श्री आदमने
२४.	पशु.वै.दवा.श्रेणी महाकाळ	पविअ	डॉ. हर्षा अंधारे	पशु.पर्य.	श्री ताकसांडे	पशु.पर्य	श्री ताकसांडे
२५.	पशु.वै.दवा.श्रेणी 2 रोठा	पविअ	डॉ. हर्षा अंधारे	पशु.पर्य.	श्रीमती डफ	पशु.पर्य.	श्रीमती डफ
	पशु.वै.दवा.श्रेणी 2 कामठी	पविअ	डॉ. हर्षा अंधारे.	पशु.पर्य.	संजय मानकर	पशु.पर्य.	संजय मानकर
२६.	ग्रा.पं.वायगांव (नि)	वि.अ.(शि)	श्रीमती जया परमार	ग्रा पं अ	श्रीमती गावंडे	ग्रापंअ	श्रीमती गावंडे
२७.	ग्रा.प.पालोती	वि.अ.(शि)	श्रीमती जया परमार	ग्रा पं अ	कु. एस. पी. राऊत	ग्रा पं अ	कु. एस. पी. राऊत
२८.	ग्रा.प.वडद	वि.अ.(शि)	श्रीमती जया परमार	ग्रा पं अ	श्री रुदकार	ग्रा पं अ	श्री रुदकार
२९.	ग्रा.पं.सेलसुरा	वि.अ.(शि)	श्रीमती जया परमार	ग्रा पं अ	श्री पळसकर	ग्रा पं अ	श्री पळसकर
३०.	ग्रा.प.सिरसगांव (ध)	वि.अ.(शि)	श्रीमती जया परमार	ग्रा पं अ	श्री पी.आर राऊत	ग्रा पं अ	श्री राऊत
३१.	कुरझडी जा	वि.अ.(शि)	श्रीमती जया परमार	ग्रा पं अ	श्रीमती मे. राऊत	ग्रा पं अ	श्रीमती मेघना राऊत
३२.	ग्रा.पं.सेलू काटे	वि.अ.(शि)	श्रीमती जया परमार	ग्रा पं अ	श्री. गायकवाड	ग्रा पं अ	श्री. गायकवाड
३३.	ग्रां.पं. आंजी मो	कृ.अ.	श्री. एच.बी.धारकर	ग्रा पं अ	श्री राठोड	ग्रा पं अ	श्री राठोड
३४.	ग्रां.पं. बोरगाव सा	कृ.अ.	श्री. एच.बी.धारकर	ग्रा पं अ	श्री लोखंडे	ग्रा पं अ	श्री व्ही.डी. लोखंडे
३५.	ग्रां.पं. बोरगाव नां	कृ.अ.	श्री. एच.बी.धारकर	ग्रा पं अ	श्री. लोखंडे	ग्रा पं अ	श्री व्ही.डी. लोखंडे
३६.	ग्रां.पं. मांडवा	कृ.अ.	श्री. एच.बी.धारकर	ग्रा पं अ	श्री. धावटे	ग्रा पं अ	श्री. धावटे
३७.	ग्रां.पं. झाडगांव	कृ.अ.	श्री. एच.बी.धारकर	ग्रा पं अ	श्री आर. लाड	ग्रा पं अ	श्री आर. आर.लाड
३८.	ग्रां.पं. गणेशपुर	कृ.अ.	श्री. एच.बी.धारकर	ग्रा पं अ	कु. पर.एम.गावंडे	ग्रा पं अ	श्री गावंडे
३९.	ग्रां.पं. पेठ	कृ.अ.	श्री. एच.बी.धारकर	ग्रा पं अ	श्री ए. कावडे	ग्रा पं अ	श्री ए. कावडे
४०.	ग्रां.पं. पुलई	कृ.अ.	श्री. एच.बी.धारकर	ग्रा पं अ	श्री ए. कावडे	ग्रा पं अ	श्री ए. कावडे
४१.	ग्रां.पं. कामठी	कृ.अ.	श्री. एच.बी.धारकर	ग्रा पं अ	कु.जया राठोड	ग्रा पं अ	कु.जया राठोड
४२.	ग्रां.पं. आमजी म	कृ.अ.	श्री. एच.बी.धारकर	ग्रा पं अ	कु.जया राठोड	ग्रा पं अ	कु.जया राठोड
४३.	ग्रा.प. बेलगांव	कृ.अ.	श्री. एच.बी.धारकर	ग्रा पं अ	श्री बनसोड	ग्रा पं अ	श्री बनसोड
४४.	ग्रां.पं. पवनुर	कृ.अ.	श्री. एच.बी.धारकर	ग्रा पं अ	कु रीया भेंडे	ग्रा पं अ	कु रीया भेंडे
४५.	ग्रा.प.तरोडा	वि.अ. (कृ)	श्री. एस.एम.होटे	ग्रा पं अ	श्री.विलास नव्हाळै	ग्रा पं अ	श्री.विलास नव्हाळै
४६.	ग्रा.प. मदनी	वि.अ. (कृ)	श्रीमती माया चाफले	ग्रा पं अ	श्री करपाते	ग्रा पं अ	श्री करपाते
४७.	ग्रा.प.येसंबा	वि.अ. (कृ)	श्री. एस.एम.होटे	ग्रा पं अ	कु. वासनिक	ग्रा पं अ	कु. वासनिक
४८.	ग्रा.प. भानखेडा	वि.अ. (कृ)	श्री. एस.एम.होटे	ग्रा पं अ	कु. बोरकर	ग्रा पं अ	कु.बोरकर
४९.	ग्रा.प.धानोरा	वि.अ. (कृ)	श्री. एस.एम.होटे	ग्रा पं अ	श्री बनसोड	ग्रा पं अ	श्री बनसोड
५०.	ग्रा.प.करंजी का	वि.अ. (कृ)	श्री. एस.एम.होटे	ग्रा पं अ	श्री माहुरे	ग्रा पं अ	श्री माहुरे
५१.	ग्रा.पं. पुजई	वि.अ. (कृ)	श्री. एस.एम.होटे	ग्रा पं अ	कु.हिरा सावरकर	ग्रा पं अ	हिरा सावरकर
५२.	ग्रा.प. मांडवगड	वि.अ. (कृ)	श्री. एस.एम.होटे	ग्रा पं अ	कु. बोरकर	ग्रा पं अ	कु.बोरकर
५३.	ग्रा.प. सावली सा	वि.अ. (कृ)	श्री. एस.एम.होटे	ग्रा पं अ	श्री पुसनायके	ग्रा पं अ	श्री पुसनायके
५४.	ग्रा.प. नांदोरा	वि.अ. (कृ)	श्री. एस.एम.होटे	ग्रा पं अ	ज्योती खनके (राऊत)	ग्रा पं अ	ज्योती खनके (राऊत)
५५.	ग्रा.प. नागापूर	वि.अ. (कृ)	श्री. एस.एम.होटे	ग्रा पं अ	श्री मुन	ग्रा पं अ	श्री मुन
५६.	ग्रा.प. सांवगी (मेघे)	वि.अ. (पं)	श्री .एच.एम.देवतळे	ग्रा पं अ	श्री .आर. जुमडे	ग्रा पं अ	श्री . जुमडे
५७.	ग्रा.प. सालोड हि	वि.अ. (पं)	श्री .एच.एम.देवतळे	ग्रा पं अ	श्री .देवश्री बोबडे	ग्रा पं अ	श्री बोबडे
५८.	ग्रा.प. धोत्रा रेल्वे	वि.अ. (पं)	श्री .एच.एम.देवतळे	ग्रा पं अ	कु घोडे	ग्रा पं अ	कु घोडे
५९.	ग्रा.प. नेरी पुर्नवसन	वि.अ. (पं)	श्री .एच.एम.देवतळे	ग्रा पं अ	श्री भेडारे	ग्रा पं अ	श्री भेडारे
६०.	ग्रा.प.पडेगांव	वि.अ.(शि)	श्री .एच.एम.देवतळे	ग्रा पं अ	कु. वाघमारे	ग्रा पं अ	कु. वाघमारे
६१.	ग्रा.प. नालवाडी	वि.अ. (पं)	श्री.एस.बी.गावंडे	ग्रा पं अ	श्री.आर.चव्हाण	ग्रा पं अ	श्री .आर.चव्हाण
६२.	ग्रा.पं.पवनार	वि.अ. (पं)	श्री.एस.बी.गावंडे	ग्रा पं अ	श्री राऊत	ग्रा पं अ	श्री राऊत
६३.	ग्रा.प.महाकाळ	वि.अ. (पं)	श्री.एस.बी.गावंडे	ग्रा पं अ	श्री सी. एस. वघळे	ग्रा पं अ	सी. एस. वघळे
६४.	ग्रा.प. पिपरी मेघे	वि.अ. (पं)	श्री.एस.बी.गावंडे	ग्रा पं अ	श्री डमाळे	ग्रा पं अ	श्री डमाळे
६५.	ग्रा.प. नटाळा पिपरी(पुर्न)	वि.अ. (पं)	श्री.एस.बी.गावंडे	ग्रा पं अ	श्री. वाय.ए. पें डके	ग्रा पं अ	श्री. वाय.ए. पें डके

६६.	ग्रा.प. साटोडा/आलोडी	वि.अ. (कृ)	श्री .एस.एम.होटे	ग्रा पं अ	श्री. जी.बि. गवई	ग्रा पं अ	श्री. जी.बि. गवई
६७.	ग्रा.प. सिंदी मेघे	वि.अ. (कृ)	श्री.एस.एम.होटे	ग्रा पं अ	श्रीमतीनितोणे	ग्रा पं अ	श्रीमतीनितोणे
६८.	ग्रा.प. उमरी मेघे	वि.अ. (कृ)	श्री.एस.एम.होटे	ग्रा पं अ	श्री. धानोरकर	ग्रा पं अ	श्री. धानोरकर
६९.	ग्रा.प. बोरगांव मेघे	आ.पर्य.	श्री आर.एम.ठाकरे	ग्रा पं अ	श्री गायकवाड	ग्रा पं अ	श्री गायकवाड
७०.	ग्रा.प. चितोडा	आ.पर्य	श्री .एस.एम.होटे	ग्रा पं अ	श्री हिवंज	ग्रा पं अ	श्री हिवंज
७१.	ग्रा.पं.मसाळा	आ.पर्य	श्री .एस.एम.होटे	ग्रा पं अ	श्री.आसुटकर	ग्रा पं अ	श्री.आसुटकर
७२.	ग्रा.प. सेवाग्राम	वि.अ. सां	श्री .एम.व्ही.सोनुले	ग्रा पं अ	श्री. सदिप भोसले	ग्रा पं अ	श्री. सदिप भोसले
७३.	ग्रा.प. बरबडी	वि.अ. सां	श्री .एम.व्ही.सोनुले	ग्रा पं अ	श्री.दासलवार	ग्रा पं अ	श्री.दासलवार
७४.	ग्रा.प. कुटकी	वि.अ. सां	श्री .एम.व्ही.सोनुले	ग्रा पं अ	श्री राठोड	ग्रा पं अ	श्री राठोड
७५.	ग्रा.पं.वरूड	वि.अ. (पं)	श्री .एम.व्ही.सोनुले	ग्रा पं अ	श्री मानिककुळे	ग्रा पं अ	श्री मानिककुळे
७६.	ग्रा.प. खरांगणा गोडे	वि.अ. सां	श्री .एम.व्ही.सोनुले	ग्रा पं अ	श्री पुसनायके	ग्रा पं अ	श्री पुसनायके
७७.	ग्रा.प. करंजी भोगे	वि.अ. सां	श्री .एम.व्ही.सोनुले	ग्रा पं अ	श्री. डोर्लीकर	ग्रा पं अ	श्री .डोर्लीकर
७८.	ग्रा.प. वायफड	वि.अ.(शि)	श्रीमती एम.एच.देवतळे	ग्रा पं अ	डी. एम. होले	ग्रा पं अ	डी. एम. होले
७९.	ग्रा.प. लोणसावळी	वि.अ.(शि)	श्रीमती एम.एच.देवतळे	ग्रा पं अ	श्री साळवे	ग्रा पं अ	श्री साळवे
८०.	ग्रा.प. बोदड	वि.अ.(शि)	श्रीमती एम.एच.देवतळे	ग्रा पं अ	शुभांगी बोळे	ग्रा पं अ	शुभांगी बोळे
८१.	ग्रा.प. कुरझडी फोर्ट	वि.अ.(शि)	श्रीमती एम.एच.देवतळे	ग्रा पं अ	श्री येवतकर	ग्रा पं अ	श्री येवतकर
८२.	ग्रा.प. दहेगांव स्टे	वि.अ.(शि)	श्रीमती एम.एच.देवतळे	ग्रा पं अ	श्री होले	ग्रा पं अ	श्री होले
८३.	ग्रा.प. दहेगांव मि	वि.अ.(शि)	श्रीमती एम.एच.देवतळे	ग्रा पं अ	श्री . गंगावने	ग्रा पं अ	डी. एस. गंगावने
८४.	ग्रा.प. धामनगाव वा	वि.अ.(शि)	श्रीमती एम.एच.देवतळे	ग्रा पं अ	श्री जूमडे	ग्रा पं अ	श्री जूमडे
८५.	ग्रा.प. तिगांव	वि.अ.(शि)	श्रीमती एम.एच.देवतळे	ग्रा पं अ	श्री भोसले	ग्रा पं अ	श्री भोसले
८६.	ग्रा.प. आमला	वि.अ.(शि)	श्रीमती एम.एच.देवतळे	ग्रा पं अ	श्री भोसले	ग्रा पं अ	श्री भोसले
८७.	ग्रा.प. निमगांव	वि.अ.(शि)	श्रीमती एम.एच.देवतळे	ग्रा पं अ	श्री जगंम	ग्रा पं अ	श्री जगंम
८८.	ग्रां.पं. केळापूर	कृ.अ.	श्रीमती एम.एच.देवतळे	ग्रा पं अ	श्री येवतकर	ग्रा पं अ	श्री येवतकर
८९.	ग्रा.प. चिकनी	वि.अ.(शि)	श्रीमती एम.एच.देवतळे	ग्रा पं अ	श्री जगंम	ग्रा पं अ	श्री जगंम
९०.	ग्रा.प. रोठा	वि.अ.(शि)	श्रीमती एम.एच.देवतळे	ग्रा पं अ	श्री पी.बी.चव्हाण	ग्रा पं अ	श्री पी.बी.चव्हाण
९१.	ग्रा.प. आष्टा	वि.अ.(शि)	श्रीमती चेंतना भुते	ग्रा पं अ	कु श्रध्दा दिक्षीत	ग्रा पं अ	श्रध्दा दिक्षीत
९२.	ग्रा.प. भुगांव	वि.अ.(शि)	श्रीमती चेंतना भुते	ग्रा पं अ	कु दाळवणकर .	ग्रा पं अ	कु दाळवणकर .
९३.	ग्रा.प. तळेगांव टा	वि.अ.(शि)	श्रीमती चेंतना भुते	ग्रा पं अ	श्री .वरठी	ग्रा पं अ	श्री वरठी
९४.	ग्रा.प. भिवापुर	वि.अ.(शि)	श्रीमती चेंतना भुते	ग्रा पं अ	श्री पी.आर.राऊत	ग्रा पं अ	श्री पी.आर.राऊत
९५.	ग्रा.प. एकुर्ली	वि.अ.(शि)	श्रीमती चेंतना भुते	ग्रा पं अ	श्री.खोंड	ग्रा पं अ	श्री.खोंड
९६.	ग्रा.प. धोत्रा का	वि.अ.(शि)	श्रीमती चेंतना भुते	ग्रा पं अ	श्री बाळबुधे	ग्रा पं अ	श्री बाळबुधे
९७.	ग्रा.प. इंझापुर	वि.अ.(शि)	श्रीमती चेंतना भुते	ग्रा पं अ	कु.उराडे	ग्रा पं अ	कु.उराडे
९८.	ग्रां.पं.गोजी	कृ.अ.	श्रीमती चेंतना भुते	ग्रा पं अ	श्री.माणीककुळे	ग्रा पं अ	श्री.माणीककुळे
९९.	ग्रा.प. नेरी मि	वि.अ.(शि)	श्रीमती चेंतना भुते	ग्रा पं अ	कु नितोणे	ग्रा पं अ	कु नितोणे
१००.	ग्रा.प. जऊळगांव	वि.अ.(शि)	श्रीमती चेंतना भुते	ग्रा पं अ	कु देशमुख	ग्रा पं अ	कु देशमुख
१०१.	ग्रा.प. सांनेगांव स्टे	वि.अ.(शि)	श्रीमती चेंतना भुते	ग्रा पं अ	कु देशमुख	ग्रा पं अ	कु देशमुख

मॅन्युअल क्रमांक - 17
विहीत केलेली इतर माहिती आणि वेळोवेळी अद्यावत केलेली प्रकाशने

पंचायत समिती,वर्धा व्दारे कोणतीही स्वतंत्र माहिती दरवर्षी प्रकाशीत केल्या जात नाही.

(एस.एस.शेवाळे)
गटविकास अधिकारी (नि.श्रे)
पंचायत समिती वर्धा

*****

जा क्रं /पसव /मा.अ./ वशि - /   /2025
कार्यालय, पंचायत समिती वर्धा
दिनांक :- 29 / 10 / 2025

प्रति,
मा.उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (सामान्य)
जिल्हा परिषद, वर्धा.

विषय :- केंद्र शासनाचा माहितीचा अधिकार 2005
1 ते 17 मॅन्युअल प्रसिध्द करणेबाबत.

उपरोक्त विषयान्वये आपणास कळविण्यात येते महाराष्ट्र माहितीचा अधिकार 2005 मधील तरतूदीनुसार पंचायत समिती, वर्धा अंतर्गत कार्यान्वीत असलेली माहिती 1 ते 17 मॅन्युअल मध्ये तयार करुन मॅन्युअल पुस्तिका या सोबत पुढील कार्यवाहीकरीता सादर करण्यात येत आहे.

सहपत्र :- मॅन्युअल पुस्तिका-1

(एस.एस.शेवाळे)
गट विकास अधिकारी (नि.श्रे.)
पंचायत समिती वर्धा