

ग्रामपंचायत विभाग, जिल्हा परिषद पालघर

महाराष्ट्र शासकीय कर्मचा-यांच्या बदल्यांचे विनियमन आणि शासकीय कर्तव्य पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम २००५ कलम ८ मधील तरतूदीनुसार ग्रामपंचायत विभाग, जिल्हा परिषद पालघर नागरिकांची सनद प्रसिध्द करीत आहे.

नागरिकांची सनद

१. प्रस्तावना

ग्रामपंचायत विभाग हा जिल्हा परिषद पालघर प्रशासकीय विभागाचा महत्वपूर्ण विभाग असून जिल्हा परिषद व शासन स्तरावरील सभेची माहिती संकलित करणे, ग्रामपंचायत अंतर्गत विस्तार अधिकारी (पंचायत), ग्रामपंचायत अधिकारी इ. कर्मचा-यांची भरती, पदोन्नती, बदल्या, भविष्य निर्वाह निधीतून अग्रीम मंजूर करणे, वैद्यकीय बिल मंजूर करणे, माहिती अधिकारान्वये माहिती उपलब्ध करून देणे, राष्ट्रीय ग्राम स्वराज्य अभियान अंतर्गत जिल्हा परिषद व पंचायत समिती स्तरावरील अधिकारी, पदाधिकारी व कर्मचारी यांचे प्रशिक्षण आयोजित करणे, राष्ट्रीय ग्राम स्वराज्य अभियान अंतर्गत ग्रामपंचायत स्तरावरील सरपंच/सदस्यांचे, अधिकारी व कर्मचारी प्रशिक्षण आयोजन करणे. जिल्हा ग्राम विकास विकास निधी अंतर्गत ग्रामपंचायतींना कर्ज मंजूर करणे. मुख्यमंत्री समृद्ध पंचायतराज अभियान अंमलबजावणी करणे, १५ वा वित्त आयोगाचे अनुदान ग्रामपंचायतींना वितरीत करणे. शासन स्तरावर प्राप्त मुद्रांक शुल्क अनुदान ग्रामपंचायतींना वाटप करणे. पेसा कायदा १९९६ अंमलबजावणी व प्रशिक्षण आयोजित करणे, मानव विकास कार्यक्रम अंतर्गत पेसा गावांना गौण वनोपज करीता एकवेळेचे अर्थसहाय्य देणे. ५ टक्के अवंध निधी पेसा गावांना वितरीत करणेबाबत संनित्रण व अहवाल सादर करणे. ग्रामपंचायतींचा विकास करणेकरिता जनसुविधा, नागरी सुविधा, तिथक्षेत्र, या सारख्या सुविधा पुरविणे. आमच गांव आमचा विकास योजनेंतर्गत विविध उपक्रम चालविणे. प्रशिक्षणातून विकास कार्यक्रमांतर्गत लोक प्रतिनिधींचे सक्षमीकरणाद्वारे पंचायती राज व्यवस्था बळकट करणे. स्थानिक स्वराज्य संस्थांचे बळकटीकरण व सर्वांगीण विकास करणे. जनतेकडून प्राप्त होणा-या तक्रारीबाबत संबंधित विभागाकडे पाठविणे व त्यावर संनित्रण ठेवणे. पंचायत राज समिती, महालेखाकार, स्थानिक निधी लेखा यांचे कडील परिच्छेदांचे अनुपालन करणे ग्रामपंचायत विभागाशी संबंधित न्यायालयीन प्रकरणी जिल्हा परिषदेच्या विरुद्ध जनतेने अथवा अन्य प्राधिकरणांनी दाखल केलेल्या केसेस बाबत जिल्हा परिषदेच्या वतीने मा. न्यायालयात जिल्हा परिषदेची वाजु मांडणे कामी वकिलांच्या नियुक्ती बाबतचे कामकाज करणे इत्यादी विषय समाविष्ट आहेत. महाराष्ट्र शासकीय कर्मचा-यांचे बदल्यांचे विनियमन आणि शासकीय कर्तव्य पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम २००५ मधील तरतूदीनुसार सामान्य प्रशासन विभाग नागरीकांची सनद प्रसिध्द करीत आहे. या खात्याशी संबंधित असणा-या सेवा तत्परतेने सौजन्यपूर्वक व सन्मानपूर्वक नागरीकांना उपलब्ध करून देण्यासाठी हा विभाग बांधील आहे.

२. ग्रामपंचायत विभागाची रचना

मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी हे ग्रामपंचायत विभागाचे मुख्य असून मा. उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (पंचायत) हे वरिष्ठ प्रशासकीय अधिकारी आहेत. ग्रामपंचायत विभागातील कर्मचाऱ्यांकडे एकूण १६ शाखांमधे विषयाची विभागणी करण्यात आली आहे. (सोबत परिशिष्ट १ जोडले आहे)

३. कार्यपूर्तीचे वेळापत्रक

ग्रामपंचायत विभागामार्फत नागरीकांना प्रत्यक्ष पुरविण्यात येणा-या सेवांच्या कार्यपूर्तीचे वेळापत्रक परिशिष्ट १ मध्ये सादर करणेत आले आहे. महाराष्ट्र शासकीय कर्मचा-यांच्या बदल्यांचे विनियमन आणि शासकीय कर्तव्य पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम २००५ मधील प्रकरण ३ च्या कलम ११ मध्ये नमुद केलेल्या न्यायप्रविष्ट बाबी लोक आयुक्त किंवा उप लोक आयुक्त आणि घटनात्मक संस्था, आयोग, न्यायीक बाबी इत्यादींना कार्यपूर्तीच्या वेळापत्रकातील स्तंभ क्र. ४ येथील वेळापत्रकातून सुट राहिल.

४. अ) गा-हाणी/तक्रारी यांचे निराकरण

कार्यपूर्तीस होणारा विलंब व अन्य काही गा-हाणी असल्यास त्यासंबंधी परिशिष्ट १ मधील स्तंभ क्र. ५ मध्ये नमुद केलेल्या अधिका-याकडे तक्रार नोंदविता येईल व तक्रार प्राप्त झाल्यानूसार ७ दिवसात त्याची पूर्तता करण्याची जबाबदारी संबंधीत अधिका-याची राहिल.

यानंतर नागरिकांचे समाधान न झाल्यास संबंधीत मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांचेकडे याबाबत तक्रार करता येईल. गा-हाणे समक्ष भेटीने व पत्राने मांडता येईल.

४. ब) जनसामान्यांकडून सूचना

ही नागरीकांची सनद सर्वसामान्य नागरीकांच्या छानणीसाठी नेहमीच खुली असेल व सन्माननीय नागरीकांच्या बहुमूल्य सूचनांचा गांभिर्यपूर्वक विचार करून त्यात वेळोवेळी सुधारणा घडवून आणता येतील. ग्रामपंचायत विभागाचे अधिनस्त येणा-या सेवा उपभोगणा-या नागरिकांना आपले हक्क मांडण्यासाठी सनद नेहमीच सहकार्य करेल.

५. नागरिकांच्या सनदेची अंमलबजावणी

ग्रामपंचायत विभाग नागरीकांच्या या सनदेची अंमलबजावणी करण्यास कटीबद्ध आहे. ग्रामपंचायत विभाग आपल्या अधिपत्याखालील सेवा कर्तव्य भावनेने व कार्यतत्परतेने उपलब्ध करून देण्याची हमी देत आहे. या सेवा पुरविताना नागरीकांना सौजन्यपूर्ण वागणूक देण्याची विभागातील प्रत्येक अधिकारी/कर्मचा-याची राहिल.

महाराष्ट्र शासकीय कर्मचा-यांचे बदलीचे विनियमन व शासकीय कर्तव्ये पार पाडण्यास होणा-या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम २००५ मधील प्रकरण क्र. ३ च्या कलम १० (१) मधील तरतूदीस अनुसरून तत्काळ नस्ती शक्यतो त्याच दिवशी किंवा दुस-या दिवशी अति तातडीच्या स्वरूपाची नस्ती शक्यतो ४ दिवसात निकाली काढण्यात येईल. अन्य विभागाशी संबंधीत नसलेल्या नस्ती ४५ दिवसाच्या आत व दुस-या विभागाशी बाब अंतर्भूत असलेल्या व त्या विभागाचे अभिप्राय आवश्यक असलेल्या नस्तीवर ३ महिन्यांच्या आत निर्णय घेऊन योग्य कार्यवाही करण्यात येईल.

परिशिष्ट १

महाराष्ट्र शासन सामान्य प्रशासन विभाग परिपत्रक क्रमांक/नासद/२००९/प्र.क्र./८०/०९/१८ दि.०४.०८.२००९ नुसार नागरिकांची सनद

अ. क्र.	सेवेचा तपशील	सेवा पुरविणाऱ्या अधिकारी/कर्मचारी यांचे नाव व हुद्दा	सेवा पुरविण्याची विहित मुदत	सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करावयाच्या वरिष्ठ अधिकाऱ्याचे नाव व हुद्दा
१	२	३	४	५
१	माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये प्राप्त झालेल्या अर्जावर कार्यवाही करणे	जन माहिती अधिकारी तथा सहाय्यक गट विकास अधिकारी (पंचायत)	३० दिवस	उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (पंचायत)

२	माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये प्राप्त झालेल्या अपील अर्जावर कार्यवाही करणे	अपिलीय अधिकारी तथा उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (पंचायत)	४५ दिवस	मा. राज्य माहिती आयुक्त कोकण खंडपीठ
३	जिल्हा ग्रामविकास निधी अंतर्गत कर्ज मंजूरी प्रकरणे	लेखा	अर्ज प्राप्त झालेपासून ५ दिवस	अपिलीय अधिकारी तथा सहाय्यक गट विकास अधिकारी (पंचायत)
४	कर्ज वितरण वसुली गुंतवणूक अंशदान वसुली	लेखा	१ वर्षाचे आत	अपिलीय अधिकारी तथा सहाय्यक गट विकास अधिकारी (पंचायत)
५	ग्रामपंचायत विभागातील लेखापरीक्षण मुद्द्यांची पूर्तता	लेखा	९० दिवस	उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (पंचायत)
६	ग्रामपंचायत अधिनियम ३९ (१) च्या प्रकरणावर कार्यवाही करणे	कार्यासन ५	अर्ज प्राप्त झालेपासून ३० दिवसात	मा.विभागीय आयुक्त कोकण विभाग नवी मुंबई
७	कलम ४० (२) नुसार सतत सहा महिने गैरहजर असणाऱ्या सरपंच/उपसरपंच सदस्य यांचेवर कार्यवाही करून पदावरून कमी करणे राजीनाम्यावर कार्यवाही करणे.	कार्यासन ५	अर्ज प्राप्त झालेपासून ३० दिवसात	मा. जिल्हाधिकारी पालघर
८	सरपंच उपसरपंच सदस्य यांच्या तक्रारीवर कार्यवाही जनता दरबार तक्रारी कार्यवाही	कार्यासन ५	७ दिवस	सहा.गटविकास अधिकारी (पंचायत)
९	सासंद आदर्श ग्राम योजना आमदार आदर्श ग्राम योजनांबाबत प्राप्त पत्रव्यवहारावर कार्यवाही	कार्यासन ७	७ दिवस	उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (पंचायत)
१०	ग्रामपंचायत नगरपालिका/नगरपरिषद रुपांतर ग्रापं हदवाढ प्रकरणे	कार्यासन ६	७ दिवस	उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (पंचायत)
११	न्यायालयीन प्रकरणांवर कार्यवाही करणे.	कार्यासन १	शीघ्रगतीने	उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (पंचायत)
१२	लोकशाही दिनामध्ये प्राप्त अर्जावर कार्यवाही करणे	कार्यासन ७	७ दिवस	उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (पंचायत)
१३	मा.लोक आयुक्त /उपलोक आयुक्त यांचेकडून प्राप्त प्रकरणे	कार्यासन ४	७ दिवस	उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (पंचायत)
१४	सरपंच राजीनामा मंजूरीबाबत कार्यवाही करणे	कार्यासन ५	७ दिवस	उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (पंचायत)
१५	आपले सरकार सेवा केंद्र ASSKचे ग्रामपंचायत स्तरावरील केंद्र चालकाचे मोबदला वेतन अदा करणेबाबत	कार्यासन १२	दरमहा	उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (पंचायत)

१६	आपले सरकार सेवा केंद्र ASSK चे बाबत व इतर कार्यवाही	कार्यासन १२	दरमहा	उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (पंचायत)
१७	ग्रामपंचायतीची प्राप्त अपहार प्रकरणांवर कार्यवाही करणे	लेखा	दरमहा	उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (पंचायत)
१८	ग्रामपंचायतीचे लेखा परिक्षणावर कार्यवाही करणे.	लेखा	७ दिवस	उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (पंचायत)
१९	जिल्हा परिषदेकडील स्थानिक निधी/ महालेखापाल पंचायत राजसमिती कडील प्रलंबित परिक्षण मुददयावर कार्यवाही करणे.	लेखा	४ दिवस	उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (पंचायत)
२०	आकृषिक कर अहवाल संकलन	कार्यासन ४	दरमहा	उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (पंचायत)
२१	शासनाकडून प्राप्त होणा-या जमीन महसूल अनुदानावर कार्यवाही करणे	कार्यासन ८	७ दिवस	उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (पंचायत)
२२	शासनाकडून प्राप्त होणा-या जकात कर अनुदानावर कार्यवाही करणे	कार्यासन ८	७ दिवस	उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (पंचायत)
२३	शासनाकडून प्राप्त होणा-या आदिवासी क्षेत्र अनुदानावर कार्यवाही करणे	कार्यासन १०	७ दिवस	उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (पंचायत)
२४	शासनाकडून प्राप्त होणा-या गौण खनिजे अनुदानावर कार्यवाही करणे	कार्यासन ८	७ दिवस	उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (पंचायत)
२५	शासनाकडून प्राप्त होणा-या जमिन समानीकरण अनुदानावर कार्यवाही करणे	कार्यासन ८	७ दिवस	उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (पंचायत)
२६	शासनाकडून प्राप्त होणा-या यात्रा कर अनुदानावर कार्यवाही करणे.	कार्यासन ८	७ दिवस	उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (पंचायत)
२७	शासनाकडून प्राप्त होणा-या अनुदानावर कार्यवाही करणे मागास व आदिवासी क्षेत्र	कार्यासन ८	८ दिवस	उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (पंचायत)
२८	ग्रामपंचायत कृती आराखडा तयार करणे	कार्यासन ८	दरवर्षी	उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (पंचायत)
२९	ग्रामपंचायत दप्तर तपासणी कृती आराखडा तयार करणे.	कार्यासन ३	दरवर्षी	उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (पंचायत)
३०	ग्रामपंचायत दप्तर तपासणी उद्दिष्ट व साध्य	कार्यासन ३	मासिक	उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (पंचायत)
३१	विस्तार अधिकारी ग्रामपंचायत आस्थापना विषयक बाबी	कार्यासन २	दरवर्षी	उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (पंचायत)
३२	विस्तार अधिकारी ग्रामपंचायत सेवा जेष्ठता यादया विषयक बाबी	कार्यासन २	दरवर्षी	उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (पंचायत)

३३	ग्रामपंचायत विभागातील कर्मचारी आस्थापना विषयक सर्व बाबी	कार्यासन २	७ दिवस व ४५ दिवस	उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (पंचायत)
३४	सेवानिवृत्त कर्मचाऱ्यांना निवृत्ती नंतरचे लाभ देणे निवृत्ती वेतन प्रकरणे गटविमा प्रकरणे इ.	कार्यासन ६	३० दिवस	उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (पंचायत)
३५	आस्थापना विषयक दरमहाचा अहवाल सामान्य प्रशासन विभागाकडे सादर करणे रिक्त पदे अनुशेष पेन्शन	कार्यासन २	३० दिवस	उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (पंचायत)
३६	विस्तार अधिकारी ग्रामपंचायत यांची यांच्या बदली प्रतिनियुक्ती प्रस्तावास मंजूरी देणे	कार्यासन २	दरवर्षी	उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (पंचायत)
३७	माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत कलम ४ नुसार १ ते १७ बाबींचा दरवर्षीची माहिती सामान्य प्रशासन विभागाकडे सादर करणे	कार्यासन २	दरवर्षी	उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (पंचायत)
३८	यशवंत पंचायत राज अभियान अंतर्गत विभागातील गुणवंत कर्मचारी यांचे निवडीसाठी कर्मचाऱ्यांचा प्रस्ताव सामान्य प्रशासन विभागकडे सादर करणे	कार्यासन २	दरवर्षी	उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (पंचायत)
३९	जिल्हा परिषद वर्ग कर्मचाऱ्यांच्या सेवा विषयक अपिलाबाबत कार्यवाही करणे व त्या अनुषंगाने माहितीच्या अधिकारातील अर्ज व तक्रारी अर्जावर कार्यवाही करणे.	कार्यासन २	७ दिवस व ४५ दिवस व ३ महिने	उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (पंचायत)
४०	ग्रामपंचायतीवर प्रशासकाची नेमणुक करणे	कार्यासन ३	७ दिवस	उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (पंचायत)
४१	शासन स्तरावरून प्राप्त सरपंच मानधन सदस्य बैठक भत्ता अनुदान तालुकास्तरावर वितरीत करणे	कार्यासन ४	७ दिवस	उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (पंचायत)
४२	शासनाकडून प्राप्त ग्रामपंचायत कर्मचारी किमान वेतन अनुदान तालुका स्तरावर वितरीत करणे	कार्यासन	७ दिवस	उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (पंचायत)
४३	ग्रामपंचायत कर्मचारी आस्थापना विषयक कामकाज	कार्यासन ४	७ दिवस	उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (पंचायत)
४४	१०% ग्रामपंचायत कर्मचारी जेष्ठता सुची प्रसिध्द करणे	कार्यासन ४	७ दिवस	उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (पंचायत)

४५	सरपंच/उपसरपंच निवडणुका ग्रामपंचायत निवडणुकांची माहिती जिल्हाधिकारी कार्यालयाकडे सादर करणे.	कार्यासन ३	दरमहा	उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (पंचायत)
४६	जनसुविधा योजनाअंतर्गत नियोजन समिती कडून मंजूरी मिळालेल्या कामांचा प्रशासकीय मंजूरी देणे व निधी वितरीत करणे	कार्यासन ५	१५ दिवस	उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (पंचायत)
४७	नागरी सुविधा अंतर्गत गट स्तरावरून प्रस्ताव प्राप्त करून घेणे छाननी करणे प्राप्त प्रस्तावाची यादी जिल्हा नियोजन समिती कडे मंजूरीकरीतासादर करणे.	कार्यासन ५	वार्षिक	उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (पंचायत)
४८	नागरी सुविधा अंतर्गत जिल्हा नियोजन समिती कडून मंजूरी मिळालेल्या कामांचा प्रशासकीय मंजूरी देणे व निधी वितरीत करणे	कार्यासन ५	१५ दिवस	उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (पंचायत)
४९	मुख्यमंत्री समृद्ध पंचायतराज अभियान	कार्यासन ११	सहामाही	उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (पंचायत)
५०	कोकण पर्यटनाअंतर्गत ग्रामिण क्षेत्राचा विकास करणे १. प्रकल्प निवड करणे २. कामांची निवड करणे ३. जिल्हा कार्यकारीणी समितीकडून कामांची मंजूरी प्राप्त करून घेणे ४. जिल्हा कार्यकारीणी मंजूरी दिलेल्या प्रकल्प राज्य कार्यकारीणीच्या मंजूरीकरीता सादर करणे. राज्य कार्यकारीणीने मंजूरी दिलेल्या प्रकल्पाचे अंमलबजावणी करणे	कार्यासन १४	वार्षिक	उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (पंचायत)
५१	तालुकास्तरावरील अधिकारी/कर्मचारी यांची आढावा बैठकीचे आयोजन करणे	कार्यासन ३	मासिक	उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (पंचायत)
५२	ग्रामपंचायत अधिकारी यांचे आस्थापनाविषयक कामकाज व तक्रारी	कार्यासन २	७ दिवस/ ३० दिवस/४५ दिवस	उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (पंचायत)
५३	निलंबन व विभागीय चौकशी	कार्यासन १	४५ दिवस	उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (पंचायत)
५४	कंत्राटी ग्रामसेवक वेतन	कार्यासन २	७ दिवस	उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (पंचायत)
५५	कंत्राटी ग्रामसेवक नियमित करणे राजीनामे	कार्यासन २	प्रस्ताव प्राप्त झाल्यानंतर ३० दिवस	उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (पंचायत)

५६	ग्रामपंचायत विभागाकडील संवर्ग सरळसेवा पदोन्नती पदभरती	कार्यासन २	दरवर्षी	उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (पंचायत)
५७	आदर्श ग्राम पुरस्कार	कार्यासन २	दरवर्षी	उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (पंचायत)
५८	बिंदुनामावली ग्रामपंचायत अधिकारी संवर्ग	कार्यासन २	दरवर्षी	उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (पंचायत)
५९	ग्रामपंचायत अधिकारी यांचे संवर्ग निहाय गोपनीय अहवाल	कार्यासन २	दरवर्षी	उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (पंचायत)
६०	ग्रामपंचायत अधिकारी यांचे संवर्ग निहाय सेवा जेष्ठता यादया	कार्यासन २	दरवर्षी	उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (पंचायत)
६१	ग्रा.पं. कर वसुलीबाबत (घरपट्टी पाणीपट्टी दिवाबत्ती आरोग्य इ.)	कार्यासन ४	३० दिवस	उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (पंचायत)
६२	करांची फेर आकारणी करणे	कार्यासन ४	१३० दिवस	उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (पंचायत)
६३	ग्रामपंचायत विभागाचा वार्षिक प्रशासन अहवाल सामान्य प्रशासन विभागडे सादर करणे	लेखा	दरवर्षी	उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (पंचायत)
६४	ग्रामपंचायत मागासवर्गीय १५% खर्च, महिला व बाल कल्याण १०% खर्च व दिव्यांग ५% खर्च	कार्यासन ४	३० दिवस	उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (पंचायत)
६५	ग्रामसभेचे आयोजनाबाबत पंचायत समितींना सुचना देणे	कार्यासन ६	शासन आदेशान्वये	उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (पंचायत)
६६	राष्ट्रीय गौरव ग्रामसभा पुरस्काराबाबत कार्यवाही करणे	कार्यासन ६	दरवर्षी	उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (पंचायत)
६७	ठोक अशंदानाबाबत कार्यवाही करणे.	कार्यासन ६	३० दिवस	उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (पंचायत)
६८	१५ वा वित्त आयोगाचे अनुदान ग्रामपंचायतींना वितरीत करणे	कार्यासन ८	१० दिवस	उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (पंचायत)
६९	तिर्थक्षेत्र विकास योजना अंतर्गत प्रस्तावावर कार्यवाही करणे	कार्यासन ५	दरवर्षी	उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (पंचायत)
७०	२५१५ अंतर्गत मा. लोक प्रतिनिधीनी सुचविलेली तसेच शासनाकडून मंजुरी मिळालेल्या कामाना प्रशासकीय मान्यता देणे व निधी वितरीत करणे.	कार्यासन ८	७ दिवस	उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (पंचायत)
७१	अल्पसंख्यांक समाजासाठी मुलभूत सुविधा पुरविणे संदर्भात परीपूर्ण प्रस्ताव जिल्हाधिकारी कार्यालयाकडे सादर करणे,	कार्यासन ५	१५ दिवस	उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (पंचायत)
७२	शासन स्तरावर प्राप्त मुद्रांक शुल्क अनुदान वाटप करणे	कार्यासन ८	३१ दिवस	उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (पंचायत)

७३	उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी पंचायत यांची दैनंदिनी संभाव्य फिरती कार्यक्रम सामान्य प्रशासन विभागाकडे सादर करणे	कार्यासन ३	७ दिवस	उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (पंचायत)
७४	अतिक्रमणे अनाधिकृत बांधकामासंदर्भात प्राप्त तक्रारीचे निराकरण करणे	कार्यासन १४	३० दिवस	उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (पंचायत)
७५	ग्रामपंचायत विभाजनासंदर्भात प्राप्त प्रस्तावावर कार्यवाही करणे नविन ग्रामपंचायत/गाव स्थापन करणे	कार्यासन ६	३० दिवस	उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (पंचायत)
७६	आठवडी बाजाराबाबत प्राप्त प्रस्तावावर कार्यवाही करणे	कार्यासन ६	३० दिवस	उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (पंचायत)
७७	महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश २०१५ अन्वये ग्रामपंचायत स्तरावर सेवा पुरविणे	कार्यासन १२	मासिक	उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (पंचायत)
७८	शासनाचे ऑनलाईन तक्रारीबाबत	कार्यासन १२	७ दिवस	उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (पंचायत)
७९	योजनांच्या खर्चाचा ताळमेळ	लेखा	दरमहा	उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (पंचायत)
८०	ग्रामपंचायत विभागातील देयकांवर कार्यवाही करणे	लेखा	दरमहा	उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (पंचायत)
८१	वित्त विभागाशी खर्चाचा ताळमेळ	लेखा	दरमहा	उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (पंचायत)
८२	कार्यालयात प्राप्त होणारे टपाल नोंदवुन वाटप करणे	आवक जावक	दररोज	उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (पंचायत)
८३	मा. मंत्री, आमदार, खासदार शासन संदर्भ, विभागीय आयुक्त संदर्भतारांकित अतारांकित प्रश्न कपात सुचना नोंदवुन वाटप करणे	आवक जावक	दररोज	उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (पंचायत)
८४	माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत प्राप्त अर्ज व अपील अर्ज वाटप करणे	आवक जावक	दरमहा	उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (पंचायत)
८५	कार्यविवरण / प्रकरण नोंदवही एकत्रित गोपवारे काढणे	आवक जावक	७ दिवस	उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (पंचायत)
८६	पेसा कायदा १९९६ अंमलबजावणी व प्रशिक्षण आयोजित करणे	कार्यासन १०	७ दिवस	उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (पंचायत)
८७	मानव विकास कार्यक्रम अंतर्गत पेसा गावांना गौण वनोपज करीता एकवेळेचे अर्थसहाय्य देणे.	कार्यासन १०	७ दिवस	उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (पंचायत)

८८	५ टक्के अबंध निधी पेसा गावांना वितरीत करणेबाबत संनियंत्रण व अहवाल सादर करणे	कार्यासन १०		उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (पंचायत)
८९	पेसा गाव निर्मिती बाबत संनियंत्रण करणे	कार्यासन १०	दररोज	उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (पंचायत)
९०	राष्ट्रीय ग्राम स्वराज्य अभियान अंतर्गत जिल्हा परिषद व पंचायत समिती स्तरावरील अधिकारी, पदाधिकारी व कर्मचारी यांचे प्रशिक्षण आयोजित करणे	कार्यासन १५	दरवर्षी	उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (पंचायत)
९१	राष्ट्रीय ग्राम स्वराज्य अभियान अंतर्गत ग्रामपंचायत स्तरावरील सरपंच/सदस्यांचे, अधिकारी व कर्मचारी प्रशिक्षण आयोजन करणे	कार्यासन १५	दरवर्षी	उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (पंचायत)

(अशोक पाटील)

उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (पंचायत)
जिल्हा परिषद पालघर