

केंद्रीय माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ चे कलम ४(१) (ब) खालील
प्रसिद्ध करावयाची माहिती.

पंचायत समिती सेलू
कलम ४ (१) (ख) (एक)

- पंचायत समिती : सेलू या कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा
तपशील
- कार्यालयाचे नाव : पंचायत समिती सेलू
- पत्ता ; प्रशासकीय इमारत, अत्रे नगर पाथरी रोड, सेलू
- कार्यालय प्रमुख ; गट विकास अधिकारी, पंचायत समिती सेलू
- शासकीय विभागाचे नाव : ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग, मंत्रालय-३२
- कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त : ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग
मुंबई
- कार्यक्षेत्र : सेलू तालुका भौगोलिक : परभणी जिल्हा
- विशिष्ट कार्य : वर्ग-३ व वर्ग-४ कर्मचारी यांची आस्थापना विषयक
सर्व कामे, ग्रामीण भागातील विविध विकास योजना
अंतर्गत कामे.
- विभागाचे ध्येय धोरण : ग्रामीण भागाचा सर्वांगीण विकासांसाठी तालुका
अंतर्गत सर्व कार्यालये व सर्व ग्राम पंचायतीचे
कामकाजावर देखरेख व नियंत्रण ठेवणे.
- कार्यालयाची जागा इमारतीचा तपशील : तहसील कार्यालय सेलू यांची जागा
- कार्यालयीन दूरध्वनी क्र. व वेळा : (०२४५२) ----- सकाळी ९.४५ ते सायं ०६.१५
- ईमेल : bdoselu२२@gmail.com
- विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा : २४ तास

पंचायत समिती सेलू

प्रारूप तक्ता

गट विकास अधिकारी

सहाय्यक गट विकास अधिकारी

सहाय्यक प्रशासन अधिकारी

विस्तार अधिकारी (पं)

कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी

ग्राम पंचायत ८२

१) आस्थापना (सामान्य)

९) कृषि विभाग

२) आस्थापना (पंचायत)
पंचायत -२

१०) सांख्यिकी विभाग व
बैठक शाखा

३) भांडार शाखा

११) घरकुल विभाग

४) लेखा शाखा

१२) बांधकाम विभाग

५) म.ग्रा.रो.ह.यो. विभाग

१३) पाणी पुरवठा विभाग

६) आवक जावक शाखा

१४) स्वच्छ भारत मिशन विभाग

७) वाहन शाखा

१५) एम.एस.आर.एल.एम.

८) समाज कल्याण विभाग

१६) आरोग्य विभाग

कलम - ४(१) (ख) (दोन)

पंचायत समिती कार्यालय सेलू येथील कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील.

मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांचे अधिकारी प्रदान आदेशानुसार गट विकास अधिकारी यांना विविध अधिकार आहेत.कार्यालयातील वर्ग-३ कर्मचाऱ्यांना कोणतेही अधिकार नाहीत. आर्थिक प्रशासकीय सर्व अधिकार गट विकास अधिकारी यांना आहेत.

आर्थिक अधिकार

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार/आर्थिक	कोणत्या कायदा/नियम/शासन/निर्णय/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	गट विकास अधिकारी	विविध विकास कामांचे देयके पारित करून निधी वितरीत करणे. आहार व संवितरण अधिकारी वेतन देयक मंजुरी करणे प्रवास भत्ता देयक मंजुरी कार्यालयीन खर्चाचे देयक मंजुरी करणे वाहन इंधन देयक मंजूर करणे इत्यादी देयके मंजूर करणे.	वेळोवेळी शासनाकडून निर्गमित होणाऱ्या शासन निर्णयातील तरतुदीनुसार म.ना.से. नियम १९८१ अंतर्गतचे नियम व त्या संबंधित सान परिपत्रक निर्णय म.जि.प.पं. लेखा संहिता १९६८ आकस्मित खर्चाचे नियम	मा.मु.का.अ. यांचे आदेशानुसार कामे करणे.

प्रशासकीय अधिकार

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार/आर्थिक	कोणत्या कायदा/नियम/शासन/निर्णय/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
२	गट विकास अधिकारी	वर्ग-३ व ४ कर्मचाऱ्यांचे आस्थापना विषयक सर्व कामे पंचायत समिती मासिक सभा आणि मासिक सभेतील ठरावांची अमलबजावणी करणेचे अनुषंगाने आवश्यकती कार्यवाही करणे.	म.ना.से.नियम १९८१ अंतर्गतचे नियम व त्या संबंधित शासन परिपत्रक निर्णय म.जि.प.पं.लेखा संहिता १९६८ आकस्मित खर्चाचे नियम म.जि.प.पं.स.अधिनियम १९६१ आणि त्या अंतर्गतचे इतर कामे करणे.	मा.मु.का.अ. यांचे आदेशानुसार आवश्यकते कामे करणे.

कलम - ४ (ख) (दोन)

पंचायत समिती सेलू येथील कार्यरत कर्मचाऱ्यांचे कर्तव्य त्यांचे कडील असलेल्या कामाचा कर्मचारी निहाय तपशील.

अ.क्र.	कर्मचा-याचे नाव	पदनाम	सोपविण्यात आलेला पदभार
१	२	३	४
१	श्री.ए.एल.शहाणे	स.प्र.अ.	प्रशासकीय नियंत्रण व तपासणी
२	श्री.एस.एस.कोकाटे	क.प्र.अ.	प्रशासकीय नियंत्रण व तपासणी
३	श्री.डि.के.भराडे	स.ले.अ.	लेखा शाखा नियंत्रण व लेखा विषयक
४	श्री.एल.जी.ठक्करवाड	क.ले.अ.	लेखा विषयक कामे
५	श्री.टी.बी.इंगळे	शा.अ.	ग्रामीण भागातील बांधकाम अंतर्गत विकास कामे
६	श्री.एस.व्ही.कऱ्हाळे	क.अभि.	ग्रामीण भागातील बांधकाम अंतर्गत विकास कामे
७	श्री.ए.एन.गात	स्था.अ.सहा	शाखा अभियंता यांचे सहाय्यक
८	श्री.ए.बी.शेख	स्था.अ.सहा	शाखा अभियंता यांचे सहाय्यक
९	श्री.पी.एन.शिंदे	वि.अ.(पं)	ग्रामीण भागातील विकास कामे व नियंत्रण
१०	श्री.एम.बी.उमरीकर	वि.अ.(पं)	ग्रामीण भागातील विकास कामे व नियंत्रण
११	श्री.एस.बी.पवार	वि.अ.(पं)	ग्रामीण भागातील विकास कामे व नियंत्रण
१२	श्री.ए.एन.माटकर	वि.अ.(सां)	सांख्यिकी विभाग, बैठक व घरकुल विभागाचे कामकाज
१३	रिक्त पद	कृ.अ.	सामान्य-
१४	श्री.बी.बी.खरात	वि.अ.(कृषि)	कृषि विषयक सुधारणा व शासकीय योजना राबवविणे, शेतक-यांना मार्गदर्शन
१५	श्रीमती.जे.बी.भोसले	वि.अ.(कृषि)	कृषि विषयक सुधारणा व शासकीय योजना राबवविणे, शेतक-यांना मार्गदर्शन
१६	श्री.डि.आर.लगड	वि.अ.(आरोग्य)	आरोग्य विभागातील राष्ट्रीय कामे व आरोग्य सुविधा व नियंत्रण

क्र.	रिक्त पद	वि.अ.(आरोग्य)	आरोग्य विभागातील राष्ट्रीय कामे व आरोग्य सुविधा व नियंत्रण
१८	श्री.ए.बी.मेहेत्रे	आरोग्य सेवक	जन्म-मृत्यू नोंदी, पाणी नमुने, कुटुंब कल्याण प्रशिक्षण व इतर आरोग्य विषयक कामे
१९	मो.रहीमुर रहेमान	व.सहा (लेखा)	प्रमाणके पारित करून कॅश बुकला नोंद घेणे RTGS करणे
२०	श्री.पी.एल.चव्हाण	व.सहा	म.ग्रा.रो.ह.यो. विभाग
२१	श्री.एन.आर.गाडेकर	व.सहा	आस्थापना (पंचायत), १५वा वित्त आयोग, वाहन शाखा
२२	रिक्त पद	व.सहा	
२३	श्री.जे.एन.खरावणे	क.सहा	कृषि विभाग, समाज कल्याण विभाग
२४	श्री.एन.यु.लोखंडे	क.सहा	बांधकाम विभाग, स्वच्छ भारत मिशन (SBM)
२५	श्री.एस.बी.रेंगे	क.सहा	भांडार विभाग, घरकुल विभाग, पाणी पुरवठा विभाग
२६	श्री.व्ही.एन.खिल्लारे	क.सहा	डी.आर.डी. विभाग
२७	श्री.एन.आर.जोशी	क.सहा	प्रतिनियुक्ती पंचायत विभाग जि.प.परभणी
२८	श्रीमती.एस.एस.देशपांडे	क.सहा	पंचायत-२ विभाग
२९	श्रीमती.एस.आर.अंभोरे	क.सहा	ग.शी.अ कार्यालय सेलु येथे तात्पुरते कामकाज
३०	श्री.के.व्ही.राठोड	क.सहा	सामान्य आस्थापना विषयक कामे
३१	श्रीमती.एम.व्ही.सुडके	क.सहा	आवक - जावक शाखा
३२	श्री.ए.बी.भुक्तर	क.सहा (लेखा)	सेवा निवृत्ती विषयक कामे / पेन्शन विभाग
३३	श्री.एन.एम.काळे	वाहन चालक	वाहन वापर व देखभाल

कलम ४(१) (ख) (तीन)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तर दाईत्व निश्चित करणारे कार्यपद्धतीचा तपशील. प्रत्येक कार्य सेवा / कर्तव्य अधिकाराची अंमलबजावणी करण्याकरिता महाराष्ट्र जिल्हा परिषद पंचायत समित्या अधिनियम १९६१ मुंबई ग्राम पंचायत अधिनियम १९५८. महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम जिल्हा परिषद सेवा व इतर नियम महाराष्ट्र जिल्हा परिषद लेखा संहिता १९६८ खालील नियम शासन निर्णय परिपत्रक आदेश यांच्या आधार घेवून कामे केली जातात. त्यानुसार सामान्य प्रशासन विभागाकडील सर्व प्रशासकीय आणि आर्थिक बाबी संबंधी सर्व संचिका प्रस्ताव, कामे या बाबतीत त्या त्या संबंधित प्रकरणातील सादर करणारे कर्मचारी यांचे पासून पर्यवेक्षीय अधिकारी सहाय्यक प्रशासन अधिकारी आणि कार्यलय प्रमुख म्हणून गट विकास अधिकारी यांची जबाबदारी येते. प्रत्येक प्रकरणे संबंधित प्रकरण हाताळनारे कर्मचारी क.स./व.स. यांचे कडून सादर केले जाते. नंतर प्रकरणाशी संबंधित कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी व सहाय्यक प्रशासन अधिकारी यांचे कडून पर्यवेक्षीय नियंत्रणा अंतर्गत प्रस्तावावर अभिप्राय दिले जातात. तसेच त्या संबंधित शासन निर्णय परिपत्रक यांचेसह योग्य त्या निर्णयास्तव कार्यालय प्रमुख गट विकास अधिकारी यांचे कडे सादर केले जातात आणि गट विकास अधिकारी प्रकरणावर निर्णय घेतात. सर्व प्रकरणे क्रमशः प्रकरणान्वये नियमानुसार निकाली काढली जातात.

कलम ४(१) (ख) (चार)

आपली कामे पार पाडण्यासाठी निश्चित केलेली प्रमाणके प्रत्येक कामाची कालमर्यादा

अ.क्र.	विकासाची कामे कामाचे स्वरूप	कामासाठी जबाबदार अधिकारी, कर्मचारी	कालावधी
१	प्रधान मंत्री आवास योजना	लाभधारक + ग्राम पंचायत + गृह निर्माण अभियंता	६ महिन्यात
२	रमाई आवास योजना	लाभधारक + ग्राम पंचायत + गृह निर्माण अभियंता	६ महिन्यात
३	शबरी आवास योजना	लाभधारक + ग्राम पंचायत + गृह निर्माण अभियंता	६ महिन्यात
४	दलित वस्ती सुधार योजना	ग्राम पंचायत + क.अभियंता	६ महिन्यात
५	तांडा वस्ती सुधारण योजना	ग्राम पंचायत + क.अभियंता	६ महिन्यात
६	अंगणवाडी इमारत बांधकाम	ग्राम पंचायत + क.अभियंता	६ महिन्यात
७	शाळा खोली बांधकाम	ग्राम पंचायत + क.अभियंता	६ महिन्यात
८	समाज मंदिर बांधकाम	ग्राम पंचायत + क.अभियंता	६ महिन्यात
९	शौचालय बांधकाम / स्वच्छ भारत मिशन	लाभधारक + ग्राम पंचायत + वि.अ.(पं)	१ महिन्यात
१०	रस्ते नाली बांधकाम	ग्राम पंचायत + क.अभियंता	६ महिन्यात
११	डॉ.बाबासाहेब आंबेडकर कृषि स्वावलंबण सिंचन विहीर योजना	लाभधारक + कृषि अधिकारी	१४ महिन्यात
१२	बायोगॅस बांधकाम	लाभधारक + वि.अ.कृषि	१२ महिन्यात
१३	१५ वा वित्त आयोग ग्राम पंचायत स्तर	लाभधारक + क.अ.	१ महिन्यात
१४	मानव विकास कामे	ग्राम पंचायत + क.अभियंता	३ महिन्यात
१५	पाणी पुरवठा योजना / हातपंप विद्युत पंप	ग्रा.पा.पु/पा.पु.विभाग वीजतंत्री	६ महिने ते १ वर्ष
१६	प्रधानमंत्री ग्राम सडक योजना	उप अभियंता + ठेकेदार + क.अ.	मुदतीत
१७	दहन भूमी दफन भूमी (जन सुविधा)	ग्राम पंचायत + क.अभियंता	६ महिन्यात

१८	शाळा कंपाऊंड वाल	ग्राम पंचायत + उप अभियंता + क.अ.	२ महिन्यात
१९	जिल्हा परिषद दुरुस्ती कामे	उप विभाग (बांध)	१ महिन्यात
२०	पंचायत समिती स्तर दुरुस्ती कामे	ग्राम पंचायत + क.अभियंता	१ महिन्यात
२१	महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजना	पॅनल तांत्रिक अधिकारी / APO/ऑपरेटर/ उप अभियंता (बांध)	मुदतीत

कलम ४ (१) (ख) (पाच)

आपली कामे पार पडण्यासाठी त्या धारण केलेले किंवा त्याच्या नियंत्रणाधिनी असलेले किंवा त्यांच्या कर्मचाऱ्यांकडून वापरण्यात येणारे नियम, विनियम, निदेश नियम पुस्तिका व अभिलेखे

१. म.जि.प.पं.स.अधिनियम १९६१ व त्याखालील नियम
२. मुंबई ग्राम पंचायत अधिनियम १९५८ व त्या खालील नियम
३. म.जि.प.पं.स.लेखा संहिता १९६८ आणि त्या खालील नियम
४. म.ना.से.(वेतन) नियम १९८१
५. म.ना.से.(रजा) नियम १९८१
६. म.ना.से.(निवृत्ती वेतन) नियम १९८२
७. म.ना.से.(पदग्रहण अवधी, परकीय सेवा आणि निलंबन, बडतर्फी, व सेवेतून काढून टाकणे या काळातील प्रदाने) नियम १९८१
८. म.ना.से.(सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती) नियम १९८१
९. म.जि.प.जि.से. (सेवा प्रवेश नियम) १९६७
१०. म.जि.प.जि.से. (सेवा प्रवेशोत्तर परीक्षा) १९८५
११. म.जि.प.जि.से.(शिस्त व अपील) १९६४
१२. म.जि.प.जि.से.(वर्तुणूक) नियम १९६७
१३. महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम २०१५
१४. महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजना कायदा २००५
१५. माहिती अधिकार अधिनियम २००५

तसेच शासनाकडून वरिष्ठ कार्यालयांकडून वेळोवेळी आलेले निर्णय, परिपत्रके, मार्गदर्शक सूचना इत्यादी प्रकरण परतचे वार केला जातो.

कलम ४ (१) (ख) (सहा)

त्याने धारण केलेल्या किंवा त्याच्या निर्णयाधिन असलेल्या दस्तऐवजाच्या प्रवर्गाचे विवरणपत्र कार्यालयांमध्ये उपलब्ध दस्तऐवजांची यादी कार्यालयातील कर्मचारी यांचे कडे शाखेशी संबंधित नोंदवहीतील नोंदी प्रमाणे अभिलेखे दस्तऐवज उपलब्ध आहेत. अभिलेख नोंदवह्या त्यांचे कडे उपलब्ध असून दस्तऐवजही अभिलेख कक्षात आहेत.

अभिलेखे जपणूकी बाबतचे शासनाचे सुचणेनुसार अभिलेखे वर्गीकरण केलेले आहे. सामान्य प्रशासन विभागातील कर्मचा-याकडील असलेल्या दस्तऐवजाची कर्मचारी.

अ.क्र.	विषय	दस्तऐवजाचा प्रकार नस्ती/मस्टर/नोंदपुस्तक/ व्हावचर इ.	प्रमुख बाबीचा तपशील	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	अ वर्ग	--	आस्थापणासह इतर	कायम स्वरूपी
२	ब वर्ग	--	--//--	३० वर्ष
३	क वर्ग	--	--//-	१० वर्ष
४	क १ वर्ग	--	--//-	५ वर्ष
५	ड वर्ग	--	--//-	१ वर्ष

कलम ४ (१) (ख) (सात)

आपली धोरणे तयार करण्याच्या किंवा त्यांची अमलबजावणी करण्याच्या संबंधित जनतेतील कोणत्याही व्यक्तीशी विचार विनिमय करण्यासाठी किंवा त्यांना प्रतिनिधीत्व करण्यासाठी अस्तित्वात असलेल्या कोणत्याही व्यवस्थेचा तपशील.

पंचायत समिती अंतर्गत सभापती / उपसभापति / पं.स.पदाधिकारी यांचेशी सल्ला जिल्हा परिषद अंतर्गत निवडून आलेले लोक प्रतिनिधी आणि पदाधिकारी यांचेशी महाराष्ट्र जि.प. व पं.स. अधिनियम १९६१ खालील विषयाशी संबंधित पंचायत समिती मासिक सभा मध्ये चर्चा होवून धोरणात्मक ठराव घेवून अमलबजावणी केली जाते. तसेच ग्राम विकासाची संबंधित विविध ठराव पास केले जातात. पंचायत समितीची मासिक सभा दरमहा घेतली जाते.

कलम ४ (१) (ख) (आठ)

पंचायत समिती सेलू या कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्य साठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत
१	मासिक सभा	१०	म.जि.प.पं.स.अधिनियम १९६१ मधील कलम ११९ व या अधिनियमाच्या किंवा त्या खाली नियमांच्या तरतुदीस अधीन राहून समितीकडे नेमून दिलेल्या विषयाचे कामे पार पाडणे.	एक महिन्याचे आत	नाही	आहे

कलम ४ (१) (ख) (नऊ)

पंचायत समिती सेलू कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचाऱ्याचे नावे व मासिक वेतन जानेवारी २०२६

अ.क्र.	कर्मचाऱ्याचे नाव	पदनाम	वर्ग	सेवेत रुजू दिनांक	एकूण वेतन
१	२	३	४	५	६
१	श्री.ए.एल.शहाणे	स.प्र.अ.	वर्ग-३	२२/०७/२००४	९७,८७५/-
२	श्री.डि.के.भराडे	स.लेखा	वर्ग-३	२३/०७/२००८	८२,५६५/-
३	श्री.एस.एस.कोकाटे	क.प्र.अ.	वर्ग-३	०८/१०/१९९७	७५,८४४/-
४	श्री.एल.जी.ठक्करवाड	क.लेखा.	वर्ग-३	०६/०९/२०१३	६९,४९६/-
५	श्री.एन.आर.गाडेकर	व.सहा.	वर्ग-३	०३/०३/१९९२	७५,४३५/-
६	श्री.पी.एल.चव्हाण	व.सहा.	वर्ग-३	२४/१२/२०२०	५६,६१३/-
७	श्री.पी.एन.शिंदे	वि.अ.(पं)	वर्ग-३	०४/०४/१९९४	१,१०,२५०/-
८	श्री.एम.बी.उमरीकर	वि.अ.(पं)	वर्ग-३	०५/०४/२००५	१,०६,३८४/-
९	श्री.एस.बी.पवार	वि.अ.(पं)	वर्ग-३	०१/०७/२०२१	८०,१३७/-
१०	श्री.ए.एन.माटकर	वि.अ.(सां)	वर्ग-३	१४/१२/२०२०	८४,९९२/-
११	श्री.टी.बी.इंगळे	शा.अभि.	वर्ग-३	०६/१२/१९९०	१,४०,१४५/-
१२	श्री.एस.व्ही.कऱ्हाळे	क.अभि.	वर्ग-३	०८/१०/२०२५	७९,३९१/-
१३	श्री.ए.एन.गात	स्था.अ.सहा	वर्ग-३	१२/०१/२०२२	५४,९३४/-
१४	श्री.शेख अजिज बाबुसाब	स्था.अ.सहा	वर्ग-३	२६/१२/२०२४	५०,४५३/-
१५	श्री.बी.बी.खरात	वि.अ.(कृषि)	वर्ग-३	२९/०७/२००६	१,२४,२४२/-
१६	श्रीमती.जे.बी.भोसले	वि.अ.(कृषि)	वर्ग-३	२४/०७/२०१३	१,०६,२७५/-
१७	श्री.डि.आर.लगड	वि.अ.(आ)	वर्ग-३	०८/०४/१९९४	९८,३४०/-
१८	श्री.ए.बी.मेहेत्रे	आ.सेवक	वर्ग-३	१०/१२/२०२१	५३,५९०/-
१९	मो.रहीमुर रहेमान	व.सहा (ले)	वर्ग-३	२७/१०/१९९५	७०,९८०/-
२०	श्री.ए.के.भुक्तर	क.सहा (ले)	वर्ग-३	३०/११/१९९५	६४,५४५/-
२१	श्री.एन.आर.जोशी	क.सहा	वर्ग-३	२९/११/१९९०	७७,५८०/-
२२	श्री.जे.एन.खरावणे	क.सहा	वर्ग-३	१०/०६/१९९७	६०,९१५/-
२३	श्री.व्ही.एन.खिल्लारे	क.सहा	वर्ग-३	२८/०८/१९९२	६७,०२०/-
२४	श्री.एन.यु.लोखंडे	क.सहा	वर्ग-३	२८/०९/२०१०	६१,०९४/-
२५	श्री.एस.बी.रेंगे	क.सहा	वर्ग-३	२३/०८/२०१३	५४,९३४/-
२६	श्रीमती.एस.एस.देशपांडे	क.सहा	वर्ग-३	२५/०७/२०१९	४५,११०/-
२७	श्रीमती.एस.आर.अंभोरे	क.सहा	वर्ग-३	११/१२/२०२०	४३,८०३/-
२८	श्री के व्ही रावटे				

२९	श्रीमती.एम.व्ही.सुडके	क.सहा	वर्ग-३	१२/०१/२००८	४९,५१९/-	
३०	श्री.एन.एम.काळे	वाहन चालक	वर्ग-३	११/०३/२०१९	४७,१४२/-	
३१	म.कलीम म.जाफर	परिचर	वर्ग-४	०८/०४/१९९५	६२,७८०/-	
३२	श्री.एस.पी.नरगर	परिचर	वर्ग-४	०८/१२/२०२१	३२,५६४/-	
३३	श्रीमती.एन.एम.खिल्लारे	परिचर	वर्ग-४	१२/०७/१९९९	५९,१५०/-	
३४	श्रीमती खुर्शीदा बेगम इफतेखारोदिन	परिचर	वर्ग-४	२०/०९/१९९३	६२,७८०/-	
३५	श्री.के.पी.अंभुरे	परिचर	वर्ग-४	०६/१०/२०२५	२८,९८०/-	

कलम ४ (१) (ख) (दहा)
पंचायत समिती सेलू कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचाऱ्यांचि वेतनाची
विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे
जानेवारी 2026

अ. क्र	कर्मचाऱ्याचे नाव	पदनाम	मूळ वेतन	महागाई भत्ता	घरभाडे	वाहन भत्ता	प्रवास भत्ता	NPS	एकूण
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०
1	श्री.ए.एल.शहाणे	स.प्र.अ.	58500	32175	5850	1350	0	0	97875
2	श्रीडि.के.भराडे	स.लेखा	43500	23925	4350	1350	0	9440	82565
3	श्री.एस.एस.कोकाटे	क.प्र.अ.	39900	21945	3990	1350	0	8659	75844
4	श्री.एल.जी.ठक्करवाड	क.लेखा	36500	20075	3650	1350	0	7921	69496
5	श्री.एन.आर.गाडेकर	व.सहा.	44900	24695	4490	1350	0	0	75435
6	श्री.पी.एल.चव्हाण	व.सहा.	29600	16280	2960	1350	0	6423	56613
7	श्री.पी.एन.शिंदे	वि.अ.(पं)	66000	36300	6600	1350	0	0	110250
8	श्री.एम.बी.उमरीकर	वि.अ.(पं)	67100	36905	6710	1350	0	0	112065
9	श्री.एस.बी.पवार	वि.अ.(पं)	42200	23210	4220	1350	0	9157	80137
10	श्री.ए.एन.माटकर	वि.अ.(सां)	44800	24640	4480	1350	0	9722	84992
11	श्री.टी.बी.इंगळे	शा.अभि.	83300	45815	8330	2700	0	0	140145
12	श्री.एस.व्ही.कऱ्हाळे	क.अभि.	41800	22990	4180	1350	0	9071	79391
13	श्री.ए.एन.गात	स्था.अ.सहा	28700	15785	2870	1350	0	6229	54934
14	श्री.शेख अजीज बाबुसाब	स्था.अ.सहा	26300	14465	2630	1350	0	5708	50453
15	श्री.बी.बी.खरात	वि.अ.(कृषि)	65100	35805	6510	2700	0	14127	124242
16	श्रीमती.जे.बी.भोसले	वि.अ.(कृषि)	56200	30910	5620	1350	0	12195	106275
17	श्री.डि.आर.लगड	वि.अ.(आ)	58600	32230	5860	0	1650	0	98340
18	श्री.ए.बी.मेहेत्रे	आ.सेवक	27900	15345	2790	0	1500	6055	53590
19	मो.रहीमुर रहेमान	व.सहा (ले)	42200	23210	4220	1350	0	0	70980
20	श्री.ए.के.भुक्तर	क.सहा (ले)	38300	21065	3830	1350	0	0	64545
21	श्री.एन.आर.जोशी	क.सहा	46200	25410	4620	1350	0	0	77580
22	श्री.जे.एन.खरावणे	क.सहा	36100	19855	3610	1350	0	0	60915
23	श्री.व्ही.एन.खिल्लारे	क.सहा	39800	21890	3980	1350	0	0	67020
24	श्री.एन.यु.लोखंडे	क.सहा	32000	17600	3200	1350	0	6944	61094
25	श्री.एस.बी.रेंगे	क.सहा	28700	15785	2870	1350	0	6229	54934
26	श्रीमती.एस.एस.देशपांडे	क.सहा	23800	13090	2380	675	0	5165	45110
27	श्रीमती.एस.आर.अंभोरे	क.सहा	23100	12705	2310	675	0	5013	43803
28	श्री.के.व्ही.राठोड	क.सहा	34300	18865	3430	1350	0	7444	65389

	श्रीमती.एम.व्ही.सुडके	क.सहा	25800	14190	2580	1350	0	5599	49519
0	श्री.एन.एम.काळे	वा चालक	24500	13475	2450	1350	0	5317	47142
31	म.कलीम म.जाफर	परिचर	37200	20460	3720	1350	50	0	62780
32	श्री.एस.पी.नरगर	परिचर	17000	9350	1800	675	50	3689	32564
33	श्रीमती.एन.एम.खिल्लारे	परिचर	35000	19250	3500	1350	50	0	59150
34	श्रीमती खुर्शीदा बेगम इफतेखारोद्दिन	परिचर	37200	20460	3720	1350	50	0	62780
35	श्री.के.पी.अंभोरे	परिचर	15000	8250	1800	675	0	3255	28980
36	श्री.बि.एल.परसे	ग्रा.पंचा अधिकारी	63200	34760	6320	1350	1500	0	107130
37	श्री.बी.एस.शेळगे	ग्रा.पंचा अधिकारी	47100	29905	4710	1350	1500	0	80565
38	श्री.व्ही.बी.ठांबरे	ग्रा.पंचा अधिकारी	67100	36905	6710	1350	1500	0	113565
39	कु.डी.डी.वाटोरे	ग्रा.पंचा अधिकारी	37500	20625	3750	1350	1500	8138	72863
40	श्री.एन.ई.भोसले	ग्रा.पंचा अधिकारी	42200	23210	4220	1350	1500	9157	81637
41	श्री.जे.एस.खरात	ग्रा.पंचा अधिकारी	41800	22990	4180	1350	1500	9071	80891
42	श्रीमती.पी.बी.होळे	ग्रा.पंचा अधिकारी	47100	30905	4710	1350	1500	0	80565
43	श्री.जे.व्ही.नटवे	ग्रा.पंचा अधिकारी	39800	21890	3980	1350	1500	8637	77157
44	श्री.व्ही.डी.फुलपगार	ग्रा.पंचा अधिकारी	39800	21890	3980	1350	1500	8637	77157
45	श्रीमती.एम.एस.पाटील	ग्रा.पंचा अधिकारी	39800	21890	3980	1350	1500	8637	77157
46	श्री.के.ए.जूकटे	ग्रा.पंचा अधिकारी	39800	21890	3980	1350	1500	8637	77157
47	श्री.एस.जी.गोस्वामी	ग्रा.पंचा अधिकारी	31400	17270	3140	1350	1500	0	54660
48	श्री.एस.यु.कापसे	ग्रा.पंचा अधिकारी	44800	24640	4480	1350	1500	9722	86492
49	श्री.ए.बी.जैस्वाल	ग्रा.पंचा अधिकारी	47100	25905	4710	1350	1500	0	80565
50	श्री.आर.आर.डोंबे	ग्रा.पंचा अधिकारी	38600	21230	3860	1350	1500	8376	74916
51	श्री.ए.व्ही.पत्की	ग्रा.पंचा अधिकारी	39800	21890	3980	1350	1500	8637	77157

	श्री.व्ही.यु.कर्णवाड	ग्रा.पंचा अधिकारी	16380	41278	1638	1100	400	0	60796
53	श्री.एन.आर.कर्डीले	ग्रा.पंचा अधिकारी	39800	21890	3980	1350	1500	8637	77157
54	श्री.के.बी.दुधाटे	ग्रा.पंचा अधिकारी	48500	26675	4850	1350	1500	0	82875
55	श्री.डी.एस.पडघाण	ग्रा.पंचा अधिकारी	30500	16775	3050	2700	1500	6619	61144
56	श्री.जे.एस.देशमुख	ग्रा.पंचा अधिकारी	39800	21890	3980	1350	1500	8637	77157
57	श्री.बी.एस.गुंजकर	ग्रा.पंचा अधिकारी	39800	21890	3980	1350	1500	8637	77157
58	श्री.एम.आर.जाकापुरे	ग्रा.पंचा अधिकारी	28950	15923	2895	0	0	0	47768
59	श्रीमती.व्ही.एस.बंडगर	ग्रा.पंचा अधिकारी	30500	16775	3050	1350	1500	6618	59793
60	श्री.ए.ए.वाघमारे	ग्रा.पंचा अधिकारी	27900	15345	2790	1350	1500	6055	54940
61	श्री.आर.डी.काळे	ग्रा.पंचा अधिकारी	65100	35805	6510	1350	1500	0	110265
62	श्री.बी.व्ही.साबळे	ग्रा.पंचा अधिकारी	47100	25905	4710	1350	1500	0	80565
63	श्रीमती.ए.एस.धुमाळ	ग्रा.पंचा अधिकारी	39800	21890	3980	1350	1500	8637	77157
64	श्री.पी.आर.वाव्हूळे	ग्रा.पंचा अधिकारी	27900	15345	3790	1350	1500	6055	54940
65	श्री.एच.जी.बुचाले	ग्रा.पंचा अधिकारी	31400	17270	3140	1350	1500	6814	61474
66	श्री.बी.आर.देशमुख	ग्रा.पंचा अधिकारी	0	0	0	0	0	0	0
67	श्री.जी.एस.गायकवाड	ग्रा.पंचा अधिकारी	27900	15345	3790	1350	1500	0	48885
68	श्री.एस.जी.बनसोडे	ग्रा.पंचा अधिकारी	42200	23910	4220	1350	1500	9157	81637
69	श्रीमती.एस.बी.काकडे	ग्रा.पंचा अधिकारी	42200	23910	4220	1350	1500	9157	81637
70	श्री.एस.के.राठोड	ग्रा.पंचा अधिकारी	29600	16280	2960	1350	1500	6423	58113
71	श्री.बी.एस.खराबे	ग्रा.पंचा अधिकारी	55200	30360	5520	1350	1500	0	93930
72	श्रीमती.एम.यु. शीवभगत	ग्रा.पंचा अधिकारी	46100	23355	4610	1350	1500	0	78915

कलम ४ (१) (ख) (अकरा)

पंचायत समिती सेलू कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशील याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	अंदाजपत्रकातील शीर्षकाचे वर्णन	अनुदान	प्राप्त तरतूद सन २०२५-२६	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशील)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात
१	२०५३ जिल्हा प्रशासन सुधारित कर्मचारी सन रचना पद्धती (२०५३०५६५) (३६) ऑनलाईन वेतन	वेतन कार्यालयीन खर्च यासाठी एकत्रित तरतूद प्राप्त आहे.	४४,५९,९०९/-	कर्मचाऱ्यांचे वेतन व भत्ते यांचे करिता खर्च करण्यात येतो.	आठमाही, नऊ माही व अकरामाही अंदाजपत्रकात आवश्यकते प्रमाणे मागणी केली आहे.
२	कार्यालयीन सादील (२०५३ ०५६५) (३१) ऑफलाईन	वेतन कार्यालयीन खर्च यासाठी एकत्रित तरतूद प्राप्त आहे.	निरंक	कर्मचाऱ्यांचे वेतन व भत्ते यांचे करिता खर्च करण्यात येतो.	वरील प्रमाणे.
३	सेवा निवृत्ती वेतनाचे दायित्वा संबंधी (२०५३ ०७७२)	सेवा निवृत्ती कर्मचारी यांचे सेवा निवृत्ती वेतन अदाई करिता	४,१९,०४,२२४/-	सेवा निवृत्ती कर्मचाऱ्यांचे सेवा निवृत्ती वेतन अदाई करिता	वरील प्रमाणे
४	कंत्राटी कर्मचाऱ्यांचे मानधन अदाई (२०५३ १०३३)(३६)	कंत्राटी ग्राम पंचायत अधिकारी यांचे मानधन आदाई	निरंक	कंत्राटी ग्रामपंचायत अधिकारी मानधन अदाई	वरील प्रमाणे.
५	३-शिक्षण २२०२	वेतन व भत्ते	---	कर्मचाऱ्यांचे वेतन व भत्ते यांचे करिता खर्च करण्यात येतो.	
६	पंचायत समिती सेस	योजना	५,३६,७२७/-	ग्रामीण भागातील विकास कामे ३ टक्के अपंग लाभार्थी	--
७	जनसुविधा २२१५-१४४३ (३१)	योजना	१,२७,२४,३४४/-	ग्रामीण भागातील विकास कामे	--

8	आरोग्य 2210-5041(36)	वेतन व भत्ते	१२,८८,२५७	कर्मचाऱ्यांचे वेतन व भत्ते यांचे करिता खर्च करण्यात येतो.
९	२२११-०१४९	वेतन व भत्ते	१२,८१,६१४/-	कर्मचाऱ्यांचे वेतन व भत्ते यांचे करिता खर्च करण्यात येतो.
१०	दलित वस्ती सुधार	योजना	निरंक	ग्रामीण भागातील विकास कामे

कलम ४ (१) (ख) (बारा)

पंचायत समिती या कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमा संबंधित
माहिती / कार्यपद्धती विषयी.

माहिती सन २०२५

अ.क्र.	योजनेचे नाव	लक्ष	अर्ज दाखल करणारे कार्यालय	अर्ज दाखल मदत	निवड अधिकारी	अर्जा ची शुल्क	अनुदान मान्य करणारे अधिकार	अनुदान देणारे कार्यालय	अनुदान रक्कम
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०
१	प्रधान मंत्री आवास योजना		जि.ग्रां.वि.यं.परभणी ग.वि.अ. सेलू	निकषां नुसार	विभाग प्रमुख	निरंक	विभाग प्रमुख	ग.वि.अ.	१.२० लक्ष
२	रमाई आवास योजना		जि.ग्रां.वि.यं.परभणी ग.वि.अ. सेलू	निकषां नुसार	विभाग प्रमुख	निरंक	विभाग प्रमुख	ग.वि.अ.	१.२० लक्ष
३	शबरी आवास योजना		जि.ग्रां.वि.यं.परभणी ग.वि.अ. सेलू	निकषां नुसार	विभाग प्रमुख	निरंक	विभाग प्रमुख	ग.वि.अ.	१.२० लक्ष
४	डॉ.बाबा साहेब आंबेडकर कृषि स्वावलंबन सिंचन विहीर		ग.वि.अ. सेलू	निकषां नुसार	विभाग प्रमुख	निरंक	विभाग प्रमुख	ग.वि.अ.	४.० लक्ष प्रती विहीर.
५	बिरसा मुंडा कृषि स्वावलंबन सिंचन विहीर		ग.वि.अ. सेलू	निकषां नुसार	विभाग प्रमुख	निरंक	विभाग प्रमुख	ग.वि.अ.	४.० लक्ष प्रती विहीर.
६	बायोगॅस योजना	०२	ग.वि.अ. सेलू	निकषां नुसार	विभाग प्रमुख	निरंक	विभाग प्रमुख	ग.वि.अ.	खुला वर्ग रु.१४३५० एस.एसी.एस. एटी. रु.२२,००० प्रत्येकी अनुदान

७	कृषि औजारे वाटप		ग.वि.अ. सेलू	निकषां नुसार	विभाग प्रमुख	निरंक	विभाग प्रमुख	ग.वि.अ.	शा.नि.नुसार
८	पावरस्रे वाटप		ग.वि.अ. सेलू	निकषां नुसार	समाज कल्याण अधिकारी	निरंक	विभाग प्रमुख	ग.वि.अ.	योजना निकषां नुसार
९	पिठाची गिरणी		ग.वि.अ. सेलू	निकषां नुसार	समाज कल्याण अधिकारी	निरंक	विभाग प्रमुख	ग.वि.अ.	योजना निकषां नुसार

कलम ४ (१) (ख) (तेरा)

पंचायत समिती सेलू येथील कार्यालयाकडून मिळणाऱ्या सवलतीचा परवाना याची माहिती

--निरंक--

क्र.सं.	नाम	विवरण	परवाना क्र.
१
२
३
४
५
६
७
८
९
१०

कलम ४ (१) (ख) (चौदा)

पंचायत समिती सेलू या कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे कार्यालयातील कक्षातील रेकॉर्ड नुसार नोंदविलेले अभिलेखे याची संगणकात नोंद करणेचे काम चालू आहे. सध्या कागदपत्राचे प्रतीनुसार माहिती उपलब्ध आहे.

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पद्धत	जबाबदार व्यक्ती
१	कार्यालयातील अभिलेख कक्षातील रेकॉर्ड नुसार नोंदविलेले अभिलेखे	आस्थापना सह विविध विकास योजनांचे काम चालू आहे.	संगणकात माहिती नोंदविण्याचे काम चालू आहे.	विविध नमुन्यात अर्ज किंवा प्रत्यक्ष संपर्क	गट विकास अधिकारी पंचायत समिती सेलू

कलम ४ (१) (ख) (पंधरा)

गट विकास अधिकारी पंचायत समिती सेलू कार्यलयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे.

उपलब्ध सुविधा.

भेटण्याची वेळे संदर्भात माहिती	:	सकाळी ०९:४५ ते १८:१५ पर्यंत
वेबसाईट विषयी माहिती तयार	:	zpparbhani.gov.in
अभिलेखे तपासणीसाठी उपलब्ध आहेत	:	आहे
सूचना फलक उपलब्ध आहे	:	आहे

अ.क्र.	सुविधाचा प्रकार	वेळ	कार्यपद्धती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती
१	नोटीस बोर्ड	०९:४५ ते १८:१५	समक्ष	पंचायत समिती कार्यलयात सेलू	गट विकास अधिकारी पंचायत समिती सेलू
२	रेकॉर्ड वर्गीकरण	०९:४५ ते १८:१५	समक्ष		
३	लेखी स्वरूपात	०९:४५ ते १८:१५	समक्ष पोस्टाने		
४	झेरोक्स प्रत	०९:४५ ते १८:१५	समक्ष		
५	कामाचा वेळा	०९:४५ ते १८:१५	दिल्या नुसार		

तक्रार निवारण संबंधी कक्ष स्थापन केला आहे. त्यानुसार तक्रारीचा पाठपुरावा करण्यात येवून निराकरण करण्यात येते.

कलम ४ (१) (ख) (सोळा)

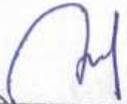
पंचायत समिती सेलू कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी / अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्रधीकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी जि.प.परभणी यांचे आदेश दि.१६/०८/२०१६ नुसार पंचायत समिती सेलू कार्यालयातील विविध विभागातील सहाय्यक माहिती अधिकारी, माहिती अधिकारी, अपिलीय अधिकारी यांची नियुक्ती केलेली आहे.

अ.क्र.	विभागाचे नाव	सहाय्यक माहिती अधिकारी यांचे पदनाम	माहिती अधिकारी यांचे पदनाम	प्रथम अपिलीय अधिकारी यांचे पदनाम
१	आस्थापना विभाग	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	सहाय्यक प्रशासन अधिकारी	गट विकास अधिकारी
२	लेखा विभाग	कनिष्ठ लेखाधिकारी	सहाय्यक लेखाधिकारी	गट विकास अधिकारी
३	ग्राम पंचायत / समाज कल्याण विभाग	व.सहा / क.सहा	विस्तार अधिकारी (पं)	गट विकास अधिकारी
४	कृषि विभाग (गोदामसह)	विस्तार अधिकारी (कृषि)	कृषि अधिकारी	गट विकास अधिकारी
५	बांधकाम विभाग	अनुरेखक/आरेखक/लिपिक	संबंधित शाखा अभियंता/कनिष्ठ अभियंता / रथा.अभि.सहा	गट विकास अधिकारी
६	पाणी पुरवठा विभाग	व.सहा / क.सहा	वीजतांत्री	गट विकास अधिकारी
७	आरोग्य विभाग	आरोग्य सेवक	आरोग्य पर्यवेक्षक (विस्तार)	गट विकास अधिकारी
८	एम.आर.ई.जी.एस.	व.सहा / क.सहा	सहा.गट विकास अधिकारी	गट विकास अधिकारी
९	स्वच्छ भारत मिशन	समूह समन्वयक	गट समन्वयक	गट विकास अधिकारी
१०	भांडार	व.सहा / क.सहा.	सहाय्यक प्रशासन अधिकारी	गट विकास अधिकारी
११	सांखिकी /एमएसआरएलएम	व.सहा / क.सहा	विस्तार अधिकारी (सां) , विस्तार	गट विकास

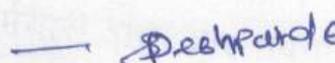
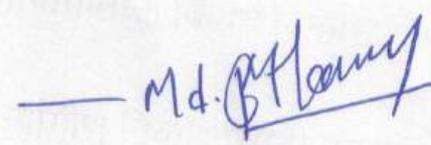
कलम ४ (१) (ख) (सतरा)

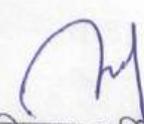
सर्व साधारणपणे आपल्या कार्यालयाकडून प्रशासकीय / आर्थिक कामकाजा बाबत दरवर्षी प्रसिद्ध करावयाची प्रकाशने पंचायत समितीचे वार्षिक प्रशासन अहवालास पंचायत समितीचे मासिक सभेमध्ये मान्यता घेणे आवश्यक असते. वार्षिक प्रशासन अहवालास मान्यता दिल्यानंतर जिल्हा परिषदेकडे सादर केला जातो.


गट विकास अधिकारी
पंचायत समिती सेलू

कलम ४ (१) (ख) (सतरा)

पंचनामा करण्यात येते की, माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ कलम ४ अन्वये प्रकाशित करावयाची १ ते १७ मुद्द्यांची माहिती आज दि. ११/०२/२०२६ रोजी पंचायत समिती सेलू च्या कार्यालयीन नोटीस बोर्डवर आमच्या समक्ष डकविण्यात आलेली आहे.

अ.क्र.	नाव	पदनाम	स्वाक्षरी
१.	श्री.पि.एल. चव्हाण	व.सहा	
२.	श्री.के.व्ही.राठोड	क.सहा	
३.	श्रीमती.एस.एस.देशपांडे	क.सहा	
४.	मो.कलीम मो.जाफर	परिचर	


गट विकास अधिकारी
पंचायत समिती सेलू