

कार्यालय पंचायत समिती मोर्शी

E-Mail - bdo. morshi@rediffmail.com, दुरध्वनी क्रमांक :-

जा.क्र. /पंसमो/साप्रवि/सप्रअ/ ३९३१ /२०२४

जिल्हा परिषद, अमरावती दिनांक. ०४/०९/२०२४

(सामान्य प्रशासन विभाग)
विभाग: FT cell
13 SEP 2024
नोंदणी क्र. २००६०

प्रति,

मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी
जिल्हा परिषद अमरावती

विषय : पं.स.मोर्शी अंतर्गत माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ च्या अनुषंगाने कलम ४(१)(ख) ची जुलै २०२४ ची माहिती सादर करण्याबाबत.

महोदय,

उपरोक्त विषयांन्वये पं.स.मोर्शी अंतर्गत माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ च्या अनुषंगाने कलम ४(१)(ख) ची जुलै २०२४ ची नमुद केल्याप्रमाणे मुद्दा क्रमांक १ ते १७ ची माहिती संकलीत करून प्रसिध्द करण्यास्तव माहिती सादरकरण्यात येत आहे.

करीता सबब माहितीस तथा पुढील कार्यवाहीस.

सहपत्र : कलम ४(१)(ख)
ची माहिती १ ते -४९ पर्यंत

(उज्वला ढोले)

गटविकास अधिकारी
पंचायत समिती मोर्शी

प्रतिलिपी :-

- १) मा.राज्य माहिती आयोग अमरावती खंडपीठ अमरावती यांना माहितीस सविनय सादर.
- २) मा.उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.) जि.प.अमरावती यांना माहितीस सविनय सादर.

—Cvi—
गटविकास अधिकारी
पंचायत समिती मोर्शी

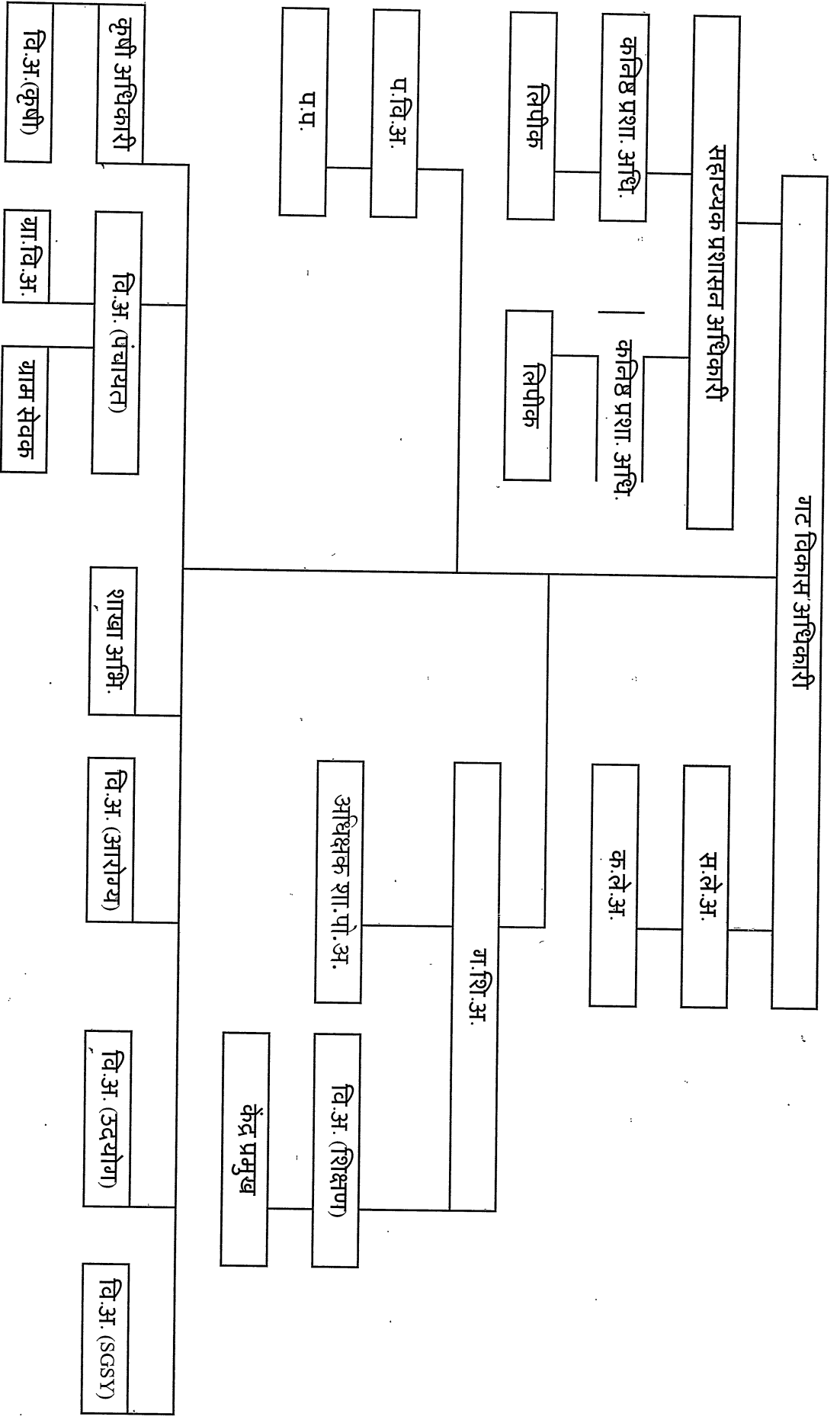
पंचायत समिती, मोर्शी


माहिती अधिकार अधिनियम - 2005

कलम 4 (1)(ख) अन्वये स्वयंप्रेरणेने

प्रसिध्द करावयाची माहिती

जुलै-२०२४




गट विकास अधिकारी
पंचायत समिते, मोर्शी

कलम २ नमूना (ख)

भरीव प्रमाणात शासकिस अर्थसहाय्य मिळत असलेल्या सार्वजनिक प्राधिकरणाची यादी खालीलप्रमाणे
पंचायत समिती, मोर्शी

अ.क्र.	सार्वजनिक प्राधिकरणाची अर्थसहाय्यरूप विभागाणी	सार्वजनिक प्राधिकरणाची नाव	ठिकाण व संपूर्ण पत्ता
१	२	३	४
१	संपूर्ण मालकीचे पूर्णता ताब्यातील अथवा भरीव प्रमाणात अर्थसहाय्य केलेले प्राधिकरण	१ बालविकास प्रकल्प अधिकारी	अंगणवाड्या - १८५ किनी अंगणवाडी - ०४ स्वतंत्र-४३ गाट ग्रापं-२४ एकुण-६७
		२ ग्रामपंचायती	
		३ प्राथमिक आरोग्य केंद्र उपकेंद्र	५ २१
		४ पशु दवाखाने	स्थानिक स्तर-४ राज्य स्तर-७
		५ माध्यमिक शाळा	२
		६ प्राथमिक शाळा	१००
		१ आश्रम शाळा	१
		२ नगर परिषद शाळा	१०
		३ खाजगी अनुदानीत शाळा	३९
		४ खाजगी विना अनुदानीत शाळा	१७
५ खाजगी कनिष्ठ महाविद्यालय	१		
२	भरीव प्रमाणात अर्थसहाय्य केलेली अशासकिय स्वयंम सेवी संस्था		नरपिंगळई, अंबाडा, खेड, विचोरी, हिवरखेड शिरखेड, नरपिंगळई, अडगाव, हिवरखेड मोर्शी, अंबाडा, खानापूर, रिहदपूर, धामणगाव, सावरखेड, राजुरवाडी मोर्शी, चिंचोली गावळी मोर्शी तालुक्या अंतर्गत १ ते ४ वर्ग :- ५२ शाळा, ५ ते ७ वर्ग :- ४८ शाळा

एट विकस अधिकारी
पंचायत समिती, मोर्शी

कलम ४ (१) (b) (i) नमुना (क)

पंचायत समिती, मोर्शी या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिकारी/यांच्या अधिकार कक्षा


अ. क्र.	अधिकारी पद	आंशिक अधिकार	प्रशासकिक अधिकार	फौजदार अधिकार	अर्थ न्यायिक अधिकार	न्यायिक अधिकार	कोणत्या कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	
१		३	४	५	६	७	८	
१	गटविकास अधिकारी	१) रु.५,०००/- पर्यंत कार्यालय कामाकरिता अग्रिम मंजूर करणे. २) रु.२००,०००/- पर्यंत बांधकामाकरिता तांत्रिक मंजूरी देणे. ३) कर्मचा-यांना भ.नि.नि.मंजूर परतजाबा अर्थास मंजूरी देणे तसेच पं.स.अंतर्गत असलेल्या सर्व कर्मचा-यांचे रकमेचे आढरण व सवलितरण करणे.	पंचायत समिती अंतर्गत असलेल्या सर्व वर्ग-३ व वर्ग-४ कर्मचा-यांवर प्रशासकिय नियंत्रण ठेवणे व कर्मचा-यांचे स्थानांतरण,शिक्षकांचे समायोजन,इतर असस्थापना विषयक सर्व बाबीवर कार्यवाही करणे. त्याच प्रमाणे कर्मचा-यांच्या रजा मंजूर करणे.तसेच कर्मचा-यांविरुद्ध ख.चौ.चे प्रस्ताव मान्य मु.का.अ.यांना सादर करणे.	नाही	नाही	नाही	नाही	मा.मु.कअ.अ. जि.प.अमरावती यांचे आदेश क्र. अजिप/वित्त/सलअ/१०/७३१० दि. ११/११/२०१६ मा.मु.अ.अ. जि.प.अमरावती यांचे आदेश क्र. अजिप/वित्त/आस्था/२८९०/१६ दि. ११/११/२०१६
२	सहाय्यक गटविकास अधिकारी	नाही	बा.वि.प्र. कार्यालय/कृषी विभाग/पशु विभाग/समाजकल्याण विभागाचे प्रशासकिय कामकाज	नाही	नाही	नाही	शासन निर्ण दि. ३०/१०/२०१४ अन्वये	
३	गट शिक्षणाधिकारी	नाही	प्राथ.माध्य. शाळा शिक्षक प्रशासकीय अधिकार	नाही	नाही	नाही		
४	पशुधन विकास अधिकारी	नाही	पशु दवाखान्यातील कर्मचा-यांचे प्रशासकीय अधिकार	नाही	नाही	नाही	लिपिकांनी सादर केलेल्या नस्त्या तपासनी करून वरीष्ठ्यांकडे सादर करणे व प्रशासकीय नियंत्रण	
५	स.प्र.अ./क.प्र.अ.	नाही	नाही	नाही	नाही	नाही	लिपिकांनी सादर केलेल्या नस्त्या तपासनी करून वरीष्ठ्यांकडे सादर करणे व प्रशासकीय नियंत्रण	
६	अधिक्षक शा.पो.आ.	नाही	नाही	नाही	नाही	नाही		
७	कृषी अधिकारी (सामान्य/विद्यया)	नाही	नाही	नाही	नाही	नाही	कृषी विषयक सर्व योजनांची अंमलबजावणी करणे	
८	शाखा अभियंता/कनिष्ठ अभियंता/स्था.अ.सहा.	नाही	नाही	नाही	नाही	नाही	बांधकाम विभागासंबंधी नस्त्या, एम.बी. देयके सादर करणे.	
९	विस्तार अधिकारी,पंचा. शि.कृषी.आरोवय.उद्योग.जि.का.वि.यं.	नाही	नाही	नाही	नाही	नाही		
१०	विस्तार अधिकारी,सांख्यिकी	नाही	नाही	नाही	नाही	नाही	बी.पी.एल.संबंधित कामे व शासन अहवाल, झाडावा सभ्भा माहिती संकलन करणे.	
११	वरीष्ठ सहाय्यक	नाही	नाही	नाही	नाही	नाही	कार्यसूचिनुसार कामे करणे.	
१२	कनिष्ठ सहाय्यक	नाही	नाही	नाही	नाही	नाही	कार्यसूचिनुसार कामे करणे.	

गट विकास अधिकारी
पंचायत समिती, मोर्शी

प्रकाशित करावयाच्या 17 बाबी
1 कलम 4 (1) (ब) (ii)

पंचायत समिती, मोर्शी कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचा-यांचे कार्य व कर्तव्य यांचा तपशिल

1	कार्यालयाचे नाव	पंचायत समिती, मोर्शी
2	पदा	पंचायत समिती कार्यालय, मोर्शी, ता.मोर्शी, जि.अमरावती
3	कार्यालय प्रमुख	गटविकास अधिकारी
4	विभागाचे नाव	ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग
5	कोणत्या मंत्रालयातील याच्या अखिनस्त	ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग मंत्रालय, मुंबई
6	कार्यक्षेत्र	मोर्शी तालुक्यातील सर्व ग्रामिण विभाग
7	विशिष्ट कार्य	शासकीय योजनांची अंमलबजावणी करणे
8	विभागाचे ध्येय व धोरण	शासनाची विविध योजनांची ग्रामपंचायत स्तरावर अमलबजावणी करणे तसेच ग्रामिण भागातील समस्या विहीत कालावधीत सोडविणे व कार्यालयीन कामामध्ये पारदर्शकता आणणे
9	सर्व संबंधित कर्मचारी	स.प्र.अ., क.प्र.अ., स.ले.अ., अधिकक, शाखा अभियंता, विस्तार अधिकारी (सां.), कृषी, आरोग्य, पंचायत, एस.जी.एस.वाय., शिक्षण, स्थापत्य अभि. सहाय्यक, आरेख, कृषी अधिकारी, वरीष्ठ सहाय्यक, कनिष्ठ सहाय्यक, वाहन चालक, परिचर, म.ग्रा.रो.ह.यो. व स्वच्छ भारत मिशन.
10	कार्य	वर्ग 3 व वर्ग 4 च्या कर्मचा-यांचे आस्थापना विषयक सर्व तसेच पंचायत समिती अंतर्गत असलेल्या सर्व योजना राबविणे.
11	कामाचे विस्तृत स्वरूप	पंचायत समिती, मोर्शी मासिक सभा घेणे व त्यानुसार कार्यवाही करणे, पंचायत समिती अंतर्गत असलेले शिक्षण विभाग, आरोग्य विभाग, कृषी विभाग, बांधकाम विभाग, पंचायत विभाग, पशुसंवर्धन विभाग याद्वारे राबविणात येणा-या विविध शासकीय योजनांची अंमलबजावणी व विभागावर नियंत्रण ठेवणे.
12	इमारती व मालतेचा तपशिल	पं.स.मुख्यालय ईमारती तथा जि.प.बांधकाम अपविभाग, मोर्शी
13	उपलब्ध सेवा	कार्यालयीन वेळेत कार्यालयीन सेवा.
14	कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक	07228-295052
15	साप्ताहिक सुटी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	शनिवार व रविवारी पूर्ण दिवस, शासकीय सुटीचे दिवस वगळून (जनतेच्या समस्थेकरीता भेटण्याची वेळ दुपारी 3 ते 4)


जिल्हा विकास अधिकारी
पंचायत समिती, मोर्शी

१ कलम ४ (१) (ब) (ii)

नमुना (ब)


अ. क्र.	पदनाम	कतेव्य	कोणत्या कायदा/नियम/शासन निर्णय/परीपत्रकानुसार	आभेप्राय
१	२	३	४	५
१	गटविकास अधिकारी	<p>१. कार्यालया अंतर्गत असलेल्या कार्यालयामध्ये नियंत्रण ठेवणे तसेच वर्ग ३ व वर्ग ४ चे कर्मचाऱ्यांचे गोपनीय अहवाल लिहिणे.</p> <p>२. उपलब्ध असलेल्या अधिकारांप्रमाणे आर्थिक व प्रशासकीय बाबी सांभाळणे.</p> <p>३. वर्ग ३ व वर्ग ४ च्या कर्मचाऱ्यांचे बदली प्रस्ताव मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांच्याकडे सादर करणे.</p> <p>४. पंचायत समिती अंतर्गत असलेल्या शिक्षकांचे स्थानांतरण व समायोजन करणे, पंचायत समिती सभेचे नियोजन व त्यानुसार अंमलबजावणी करणे.</p> <p>५. पंचायत समिती अंतर्गत असलेल्या विविध शासकीय योजनांची अंमलबजावणी करणे व देखरेख ठेवणे.</p>	जिल्हा परीषद व पंचायत समिती अधिनियम १९६१ मखिल तरतुदी नुसार	
२	सहाय्यक गटविकास अधिकारी	बा.वि. प्र. कार्यालय / कृषी विभाग / पशु विभाग समाजकल्याण विभागाचे प्रशासकीय कामकाज	शासन निर्णय दि. ३०/१०/२०१४ अन्वये.	
३	गट शिक्षणाधिकारी	पंचायत समिती अंतर्गत असलेल्या सर्व शैक्षणिक बाबींवर नियंत्रण ठेवणे, विस्तार अधिकारी, केंद्रप्रमुख तसेच शिक्षक यांचे गोपनीय अहवाल लिहिणे, सर्व शिक्षा अभियान अंतर्गत आर्थिक व प्रशासकीय अधिकार अंतर्गत येणारी कायवाही करणे.	जिल्हा परीषद व पंचायत समिती अधिनियम १९६१ मखिल तरतुदी नुसार	
४	अधिकृत वर्ग २ (शा.पो.आ.)	पंचायत समिती अंतर्गत असलेल्या सर्व प्राथमिक शाळेमध्ये शालेय पोषण वाटपाबाबतची कार्यवाही करणे. सर्व शाळाकडून आहाराची मागणी नोंदवून त्यानुसार आहार वाटपाची व्यवस्था करणे. तसेच शिक्षण विभागातील इतर प्रशासकीय कामाची पाहणी करणे.	शासन परिपत्रक क्र./तारसे/१०/०७ कर्तव्य, ८ दि. ०६/१२/२००७	
५	पशुधन विकास अधिकारी	पंचायत समिती अंतर्गत असलेल्या पशुवैद्यकीय चिकित्सालय यांनी भेटी देऊन कार्यपुर्ती करून घेणे, पंचायत समिती स्तरावरील पशु संवर्धन खात्यातील विविध योजना राबवून योजनेचे उद्दिष्टांची पूर्तता करणे.	जिल्हा परीषद व पंचायत समिती अधिनियम १९६१ मखिल तरतुदी नुसार	

६	सहाय्यक प्रशासन अधिकारी	पंचायत समिती कार्यालयातील कर्मचा-यांवर देखरेख व नियंत्रण ठेवणे, विविध शाखांकडून प्राप्त झालेल्या नर-यांवर अभिप्राय देऊन गटविकास अधिकारी यांचे स्वाक्षरीस सादर करणे, वरीष्ठ कार्यालयाकडून प्राप्त झालेल्या डाकेची छाननी करून त्यानुसार पत्रव्यवहाराची कार्यवाही करून घेणे, मा. आयुक्त यांचे निरीक्षण टिपणी व मुद्यांचे अनुपालन सादर करणे.	मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांचे आदेशाप्रमाणे	
७	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	आस्थापना संबंधित कार्यमुख कार्यालयीन कर्मचारी यांचे कामकाजावर देखरेख ठेवणे, वरीष्ठ कार्यालयाकडून मागविण्यात आलेली माहिती वेळेवर सादर केल्या जाईल यावर देखरेख ठेवणे, केंद्र शासनाचे माहितीचे अधिकारी अंतर्गत प्राप्त झालेले अर्जांनुसार उपलब्ध करून देणे.	पदाचे कर्तव्य सुचीनुसार	
८	सहाय्यक लेखाधिकारी	१. लेखा विषयक सर्व नस्तीवर मार्गदर्शन करणे. २. लेखा आक्षेपचे निवारण करणे. ३. लेखा शाखेतील सर्व लेखाविषयक कामे व रोखपाल यांचे कामकाजावर देखरेख ठेवणे.	पदाचे कर्तव्य सुचीनुसार	
९	कनिष्ठ लेखाधिकारी	देयके पारीत करणे, लेखा तयार करणे.	पदाचे कर्तव्य सुचीनुसार	
१०	वरीष्ठ सहा. लेखा	लेखा विभागात सहाय्यक म्हणून काम करणे व पारीत झालेल्या देयकांची, खर्चाची नोंदवहीत नोंदणी करणे.	शासन परीपत्राकाप्रमाणे	
११	कनिष्ठ सहा. रोखपाल	पारीत झालेल्या देयकाची रोख पंजीमध्ये नोंद घेणे, धनादेश तयार करणे, तसेच कर्मचा-यांच्या वेतनातून केलेल्या कपातींचे धनादेश संबंधित विभागाला सादर करणे, रोख पंजीमध्ये शिल्लक रक्कमेचा ताळमेळ घेणे.	शासन परीपत्राकाप्रमाणे	
१२	वरीष्ठ सहा. आस्था-१	कर्मचा-यांच्या सेवा विषयक सर्व प्रकरण हाताळणे, जसे स्थानांतरण प्रकरणे, रुजू करून घेणे, सेवा निवृत्ती प्रकरणे, अंदाजपत्रके सादर करणे, वरीष्ठ कार्यालयाशी पत्रव्यवहार करणे, सेवापुस्तके अद्यावत ठेवणे, गटविकास अधिकारी यांनी वेळोवेळी सांगितलेली कामे करणे.	शासन परीपत्राकाप्रमाणे	
१३	कनिष्ठ सहा. आस्था-२	कर्मचा-यांचे वेतन देयके तयार करणे, वेतनवाढी प्रकरणे सादर करणे, रजा मजुर प्रकरणे सादर करणे, कर्मचा-यांचे भ. नि. नि. अभिम प्रकरणे सादर करणे, तसेच गटविकास अधिकारी यांनी वेळोवेळी सांगितलेली कामे करणे.	शासन परीपत्राकाप्रमाणे	
१४	कनिष्ठ सहा. प्रेषक विभाग	पंचायत समिती कार्यालयातील आवक- जावक लिपीक म्हणून काम करणे (कार्यालयात प्राप्त होणारी डाक स्विकारणे व बाहेरील डाकेचे वितरण करणे)	शासन परीपत्राकाप्रमाणे	
१५	कनिष्ठ सहा. (सभा लिपीक)	पंचायत समिती सभा विविध कालावधीमध्ये घेणे व सभेचे कार्यवृत्त तयार करणे, कार्यवृत्त भाग १ व २ रजिस्टरमध्ये अद्यावत ठेवणे.	शासन परीपत्राकाप्रमाणे	

१६	कनिष्ठ सहा. (भांडार विभाग)	पंचायत समिती कार्यालयाकरीता खरेदी करावयाच्या साहित्याची नियमानुसार नसत्या तयार करणे व प्राप्त झालेल्या साहित्याची नोंद साठा पंजीत घेवून साहित्याचे वितरण करणे तसेच गोदाभात असलेल्या साहित्याची शासनाची नियमानुसार लिलावाची कार्यवाही करणे.	शासन परीपत्रकाप्रमाणे	
१७	वरीष्ठ सहा. पंचायत	ग्रामविकास अधिकारी व ग्रामसेवक सेवा विषयक माहिती ठेवणे सेवा विषयक माहिती अद्यावत ठेवणे वरीष्ठ कार्यालयाशी पत्र व्यवहार करणे तसेच गटविकास अधिकारी यांनी वेळोवेळी सांगितलेली कामे.	मा. मुख्य कार्यकारी/ मा. गटविकास अधिकारी यांचे आदेशाप्रमाणे	
१८	वरीष्ठ सहा. पंचायत	प्राप्त अनुदाने /राजस्व/संपन्न मानधन/भातवडी बाजार ह्रांस ग्रामपंचायत सदस्य भत्ता व वेळक व इतर ग्रामपंचायत स्तरावरील देयके सादर करणे.	मा. मुख्य कार्यकारी/ मा. गटविकास अधिकारी यांचे आदेशाप्रमाणे	
१९	कनिष्ठ सहा. पंचायत	ग्रा.वि.अ.व ग्रा.से.व पशु विभाग यांचे वेतन देयके तयार करणे, रजा मंजूर करणे, वेतनवाढ मंजूर करणे अनुदान मागणी व खर्चाचा अहवाल सादर करणे व इतर प्रशासकिय कामकाज करणे.	मा. मुख्य कार्यकारी/ मा. गटविकास अधिकारी यांचे आदेशाप्रमाणे	
२०	कनिष्ठ सहा. भंडार	कार्यालयाला लागणारे साहित्य खरेदी करीता निविदा मागविणे, साहीत्य खरेदी करणे, साहीत्याची नोंद रजिस्टर मध्ये घेणे तसेच गटविकास अधिकारी यांनी वेळोवेळी सांगितलेली कामे.	मा. मुख्य कार्यकारी/ मा. गटविकास अधिकारी यांचे आदेशाप्रमाणे	
२१	कनिष्ठ सहा. पेन्शन	सेवा निवृत्त झालेल्या कर्मचा-यांचे सेवा विषयक निवृत्तीचे देयके तयार करणे, तसेच गटविकास अधिकारी यांनी वेळोवेळी सांगितलेली कामे.	मा. मुख्य कार्यकारी/ मा. गटविकास अधिकारी यांचे आदेशाप्रमाणे	
२२	वरीष्ठ सहा. शिक्षण	शिक्षण विभागातील सेवा निवृत्ती प्रकरणे सादर करणे, शिक्षवृत्ती देयके सादर करणे, उपस्थिती भत्ता देयके सादर करणे, व दुय्यम टि. सी., शाळा खोल्या भाड्याने देणे. व इतर कामे,	मा. मुख्य कार्यकारी/ मा. गटविकास अधिकारी यांचे आदेशाप्रमाणे	
२३	वरीष्ठ सहा. शिक्षण	शिक्षण विभागातील शिक्षवृत्ती देयके सादर करणे, दुय्यम टि. सी., शाळा खोल्या भाड्याने देणे इतर कामे व गटविकास अधिकारी यांनी वेळोवेळी सांगितलेली कामे.	मा. मुख्य कार्यकारी/ मा. गटविकास अधिकारी यांचे आदेशाप्रमाणे	
२४	कनिष्ठ सहा. शिक्षण	शिक्षण विभागातील शिक्षकांचे सेवा विषयक माहिती व वेतन देयके तयार करणे, भ. नि. नि. प्रकरणे सादर करणे, रजा प्रकरणे सादर करणे, इतर आस्थापना विषयक बाबी सांभाळणे, ग.शि.अ. व ग.वि.अ. यांनी वेळोवेळी सांगितलेली कामे करणे.	मा. मुख्य कार्यकारी/ मा. गटविकास अधिकारी यांचे आदेशाप्रमाणे	

२५	कनिष्ठ सहा. शिक्षण	शिक्षण विभागातील शिक्षकाचे स्थानांतर नस्ती, समायोजन नस्ती. निवड श्रेणी नस्ती, चटोपाध्याय नस्ती हाताळणे व इतर आस्थापना विषयक कामे करणे.	मा. मुख्य कार्यकारी/ मा. गटविकास अधिकारी यांचे आदेशाप्रमाणे	
२६	कनिष्ठ सहा. शिक्षण	शिक्षण विभागातील शिक्षकांचे सेवा विषयक माहिती व वेतन देयके तयार करणे, भ. नि. नि. प्रकरणे सादर करणे, रजा प्रकरणे सादर करणे, इतर आस्थापना विषयक बाबी सांभाळणे, भांडार हाताळणे, गाणवेश वाटप, उपस्थिती भत्ता तसेच ग. शि. अ. व ग. वि. अ. यांनी वेळोवेळी सांगितलेली कामे करणे.	मा. मुख्य कार्यकारी/ मा. गटविकास अधिकारी यांचे आदेशाप्रमाणे	
२७	कनिष्ठ सहा. समाजकल्याण	वृध्द साहितीक कलावंतांचे मानधन वाटप करणे, समाजकल्याण विभागातील विविध योजनांचे अर्ज पास करून मंजुरीस्तव वरीष्ठ कार्यालयास सादर करणे, ग. शि. अ. व ग. वि. अ. यांनी वेळोवेळी सांगितलेली कामे करणे.	मा. मुख्य कार्यकारी/ मा. गटविकास अधिकारी यांचे आदेशाप्रमाणे	
२८	शाखा अभियंता	पंचायत समिती अंतर्गत करण्यात येणारे बांधकामाचे प्राकल्पणे, आयखडे तयार करणे, कामाचे मोजमाप तथा मुख्यमापण करणे, जरोयो अंतर्गत विहीरी, दलीत वस्ती सुधार योजनेचे तथा वित्त आयोगाचे कामाना भेटी देवून त्याची तांत्रिक पाहणी करणे व त्यासंबंधी इतर कामे.	मा. मुख्य कार्यकारी/ मा. गटविकास अधिकारी यांचे आदेशाप्रमाणे	
२९	कनिष्ठ अभियंता बांधकाम विभाग	पंचायत समिती अंतर्गत करण्यात येणारे बांधकामाचे प्राकल्पणे, आयखडे तयार करणे, कामाचे मोजमाप तथा मुख्यमापण करणे,	मा. मुख्य कार्यकारी/ मा. गटविकास अधिकारी यांचे आदेशाप्रमाणे	
३०	स्थापत्य अभियंत्रिकी सहाय्यक	धड सिंचन विहिर, पाणी टंचाई, रमाई घुरु ल, यशवंतराव चव्हा घुरु लचे म म ल पाहो व ग. वि. अ. यांनी वेळोवेळी सूचविलेले म पाहो. इंदीरा आवास योजनेचे घरकुल, जरोयो अंतर्गत विहीरी, दलीत वस्ती सुधार योजनेचे तथा वित्त आयोगाचे कामाना भेटी देवून त्याची तांत्रिक पाहणी करणे व त्यासंबंधी इतर कामे.	मा. मुख्य कार्यकारी/ मा. गटविकास अधिकारी यांचे आदेशाप्रमाणे	
३१	स्थापत्य अभियंत्रिकी सहाय्यक	इंदिरा आवास योजना, प्रधानमंत्री आवास योजना, शबरी आवास योजना, परधी आवास योजना, अतिक्रमण नियमाकुल करणे, व ग. सि. अ. यांनी वेळोवेळी सूचविलेले काम पाहणे.	मा. मुख्य कार्यकारी/ मा. गटविकास अधिकारी यांचे आदेशाप्रमाणे	
३२	कृषी अधिकारी (सामान्य)	पंचायत समिती अंतर्गत असलेल्या कृषी केंद्राना भेटी देवून वि. बि. याणे, खते, किटकनाशके, औषधी याची तपासणी करणे तसेच कृषी विषयक योजनाची अंमलबजावणी करणे.	मा. मुख्य कार्यकारी/ मा. गटविकास अधिकारी यांचे आदेशाप्रमाणे	

३३	कृषी अधिकारी (विशेष घटक यांजना)	अनुसूचित जातीचे शेतकऱ्यांना १००% अनुदानावर असलेल्या योजना तसेच अनुसूचित जमातीच्या लोकांना आदिवासी उपाय योजना OTSP योजने अंतर्गत योजनांचा पात्र लाभार्थ्यांना लाभ मिळण्याबाबत कार्यवाही करणे. डॉ. बाबसाहेब आंबेकरकर कृषि सावलबन योजना, बिरसामुडा कृषिक्रांती योजना.	मा. मुख्य कार्यकारी/ मा. गटविकास अधिकारी आधिकारी यांचे आदेशाप्रमाणे	
३४	विस्तार अधिकारी (कृषी)	पंचायत समिती अंतर्गत खरप, रब्बी, उह्याळी, हंगामी पिक पेरणे बाबतची माहिती प्राप्त करणे, नैसर्गिक आपत्ती, पिकाचे नुकसाण बाबतची कामे सांभाळणे व राष्ट्रीय बायोगॅस योजना.	मा. मुख्य कार्यकारी/ मा. गटविकास अधिकारी आधिकारी यांचे आदेशाप्रमाणे	
३५	विस्तार अधिकारी (कृषी)	सुधारीत अवजार, जि. प. व पं. स. शेषफंडातील योजना राबविणे व इतर कृषि विषयक काम करणे.	मा. मुख्य कार्यकारी/ मा. गटविकास अधिकारी आधिकारी यांचे आदेशाप्रमाणे	
३६	विस्तार अधिकारी (सांख्यिकी)	पंचायत समिती कार्यालयाचे एम. आय. एस. मासिक अहवाल सादर करणे, कर्मचारी गणना करणे, दरीद्रेषे सर्व्हेक्षण संबंधित कामे करणे, पंचायत समितीची वार्षिक आमसभा नियोजन करणे व आढावा सभेचे माहितीचे संकलन करणे तसेच ग. वि. अ. यानी वेळोवेळी सांगितलेली कामे करणे.	मा. मुख्य कार्यकारी/ मा. गटविकास अधिकारी आधिकारी यांचे आदेशाप्रमाणे	
३७	विस्तार अधिकारी (SGSY)	स्वयं सहाय्यता बचत गटाची स्थापनी करणे, बचत गटाचे ग्रेडेशन करणे गटाना प्रशिक्षण देणे, गटाचे कर्ज प्रकरणे तयार करणे तसेच ग. वि. अ. यानी वेळोवेळी सांगितलेली कामे करणे.	मा. मुख्य कार्यकारी/ मा. गटविकास अधिकारी आधिकारी यांचे आदेशाप्रमाणे	
३८	विस्तार अधिकारी (शिक्षण)	केंद्र प्रमुख, मध्याह्यापक, शिक्षक यांच्या कार्यपध्दतीवर लक्ष देणे, तक्रार प्राप्त शाळांची चौकशी करणे ग. वि. अ. तसेच ग. वि. अ. यानी वेळोवेळी सांगितलेली कामे करणे.	मा. मुख्य कार्यकारी/ मा. गटविकास अधिकारी आधिकारी यांचे आदेशाप्रमाणे	
३९	विस्तार अधिकारी (आरोग्य)	पंचायत समिती अंतर्गत राष्ट्रीय कटूब करण्याण कार्यक्रमांतर्गत अंमलबजावणी करणे, दुषित पाणी नमूने घेणे, साथ रोगांचा प्रारंभभाव झालेल्या ठिकाणी उपाय योजना करणे, जनम मृत्युचे अहवाल सादर करणे, विलिचिंग पावडरचा पुरवठा करणे तसेच आरोग्य विषयक कामाची अंमलबजावणी करणे.	मा. मुख्य कार्यकारी/ मा. गटविकास अधिकारी आधिकारी यांचे आदेशाप्रमाणे	
४०	विस्तार अधिकारी (पंचायत)	ग्रामपंचायत मधील चालणाऱ्या प्रशासकिय काम जबावर लक्ष देणे, तक्रार प्राप्त गावाची चौकशी करणे, ग्रामपंचायतींना भेटी देणे तसेच ग. वि. अ. यानी वेळोवेळी सांगितलेली कामे करणे.	मा. मुख्य कार्यकारी/ मा. गटविकास अधिकारी आधिकारी यांचे आदेशाप्रमाणे	


 गट विकास अधिकारी
 पंचायत समिती, सोर्वा

कलम ४ (१) (ब) (iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाब दारीचे उत्तरदायित्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

(कामाचा प्रकार/नाव)

कामाचे नाव :- पंचायत समितीचे आस्थापनेवरील वर्ग ३ व वर्ग ४ कर्मचाऱ्यांचे आस्थापना विषयक कामे.
संबंधित तरतुद :- शासनाचे उपलब्धतेनुसार

संबंधित नियम :- १) महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम २) महा.जि.प.व.पं.स. (वर्तमानूक) अधिनियम १९६७ ३) महा.जि.प.व.पं.स. (शिस्त व अपील) अधिनियम १९६४ ४) महिलाचा अधिकार २००५
अधिनियमाचे नाव :- जिल्हा परीषद व पंचायत समिती

नियम :- महाराष्ट्र जिल्हा परीषद व पंचायत समिती अधिनियम १९६१


शासन निर्णय :- वेळोवेळी निर्गमित शासन निर्णयानुसार

परिपत्रक क्र. :- वरील प्रमाणे

कार्यालयीन आदेश क्र. :- मा.मु.का.अ. अमरावती यांनी प्रदान केलेले आदेश क्र./अजिप/अर्थ/सलेअ/३८९०, दिनांक :- ११/११/२०१६

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	अपेक्षित कालावधी	प्रत्येक कामाबाबत आणि प्रत्येक टप्प्यावर कर्मचाऱ्यांची भूमिका आणि जबाबदारी	शेरा (असल्यास)
१	निविदा प्रसिध्द करणे	कामाचे स्वरूपानुसार	४	५
२	पंचायत समितीची सभा घेणे	३० दिवसांचे आत	गटविकास अधिकारी	
३	गोपनीय अहवाल लिहणे	दरवर्षी माहे राप्रिल मध्ये	गटविकास अधिकारी	
४	सेवानिवृत्त प्रकरणे तयार करणे	सेवानिवृत्ती प्रकरणे ६ महिन्यापूर्वी सादर करणे	गटविकास अधिकारी	
५	खाते चौकशी प्रकरणे जोडपत्र १ ते ४ सादर करणे	३० दिवसांचे आत	गटविकास अधिकारी	
६	माहितीचे अधिकारा अंतर्गत माहिती उपलब्ध करून देणे व अपिल प्रकरणे निकाली काढणे	३० दिवसांचे आत	संबंधित माहिती अधिकारी तथा स.प्र.अ., प्रथम अपिलिय अधिकारी तथा गट विकास अधिकारी	

टिप :- कलम (४)(ब)(ii) प्रत्येक कार्य, सेवा, कर्तव्य, अधिकाराची अमलबजावणी करण्याकरिता अधिनियम, नियम, शासन निर्णय, परिपत्रक, आदेश यांचा प्रत्येक कार्य, सेवा, कर्तव्य, अधिकाराची अमलबजावणी कशी होई याची पध्दती प्रकाशित करणे यासाठी लोक प्राधिकारी माहितीचे सकलन परस्पर संबंध व कार्यपध्दती ठरविण्यासाठी वर निर्देशित अटिनुसार पूर्तता करावी.


पंचायत समिती, मोर्बा

कालम x (१) (ब) (iv)

काम पूर्ण होण्यासाठी कामाची काल मर्यादा (प्रत्येक कामाची कालमर्यादा)

अ. क्र.	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण	दिवस / तास काम पूर्ण करण्यासाठी	आर्थिक लक्ष	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
			4	5	6	7
1	महाराष्ट्र ग्रामिण रोजगार हमी योजना	शेततळे, वृक्ष लागवड, सिंचन विहिरी, खचलेल्या विहीर व वर्मा कपोट			गटविकास अधिकारी	गटविकास अधिकारी
2	विशेष घटक योजना	विहीर व कृषी अवजारे			कृषी अधिकारी	गटविकास अधिकारी
3	घरकुल योजना	विविध योजने अंतर्गत घरकुल बांधकाम			कनिष्ठ अभियंता	गटविकास अधिकारी
4	दलित वस्ती सुधार योजना	रस्ते, नाली बांधणे व इतर कामे			कनिष्ठ अभियंता	गटविकास अधिकारी
5	महिला बचत गट योजना	व्यवसायांकरिता कर्ज उपलब्ध करून देणे			विस्तार अधिकारी उद्योग	गटविकास अधिकारी
6	समाज कल्याण विषयक योजना	विविध योजनांचे साहित्य उपलब्ध करून देणे			विस्तार अधिकारी पंचायत	गटविकास अधिकारी
7	कृषी विषयक योजना	कृषी साहित्य मंजूर करणे			कृषी अधिकारी	गटविकास अधिकारी
8	पशुसंवर्धन	पशुसंवर्धन विभागातील योजनांचा लाभ देणे			पशुधन विकास अधिकारी	गटविकास अधिकारी
9	कार्यालयीन कर्मचारी, शिक्षक, ग्रा. से. पशु कर्मचारी अत्यादी कर्मचा-यांचे वेतन देयके	वेतन व भत्ते अदा करणे व इतर सेवा विषयक लाभ.		उपलब्धते नुसार	ग.वि.अ./स.ले.अ.	गटविकास अधिकारी

गट विकास अधिकारी
पंचायत समिती, म.गौ

कलम ४ (१) (ब) (v)
नमुना (क)

आस्थापना कामाशी संबंधित नियम/अधिनियम/शासन निर्णय/परीपत्रक

अ. क्र.	सूचना पत्रकाद्वारे शासन निर्णयाद्वारे दिलेले विषय	शासन निर्णय, शासन परीपत्रकाचा क्रमांक व दिनांक	आधीप्राय (असल्यास)
१			४
१	सेवा निवृत्त करणे	महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्ती वेतन) नियम १९८२	
२	रजा प्रकरणे	महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम १९८१	
३	वेतनाबाबत	महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन) नियम १९८१	
४	सेवा विषयक	महाराष्ट्र नागरी सेवा (सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती) नियम १९८१	
५	कार्यवाही बाबत	महाराष्ट्र जिल्हा परीषद व पंचायत समिती शिस्त व अधील नियम १९६४	
६	भविष्य निर्वाह निधी प्रकरणे	सर्वसाधार भविष्य निर्वाह निधी नियम १९९८	
७	वैयकीय परीपूर्ती	महाराष्ट्र राज्य सेवा वैयकीय देखभाल नियम १९६१	
८	नागरीकांना माहिती उपलब्ध करून देणे	माहिती अधिकारी २००५ अन्वये	
९	अधिकारी कर्मचाऱ्यांना शास्ती	महाराष्ट्र जि.प.जिल्हा सेवा (शिस्त व अधील) नियम १९६४ व वर्तणूक नियम १९६७	

टिप :- प्रत्येक विभागात अधिनस्त अधिकारी/ कर्मचारी ह्यांचेकडे संबंधित योजना, विषय, आस्थापना, लेखा इत्यादी बाबतच्या शासन निर्णयांचे स्थायी आदेश नसत्या उपलब्ध आहे.

६/१९
संवायत समिती, मोर्ची

कलम ४ (१) (ब) (v)
नमूना (ब)

पचायत समिती, मोशी या कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तऐवजाची यादी/ दस्तऐवजाचा विषय

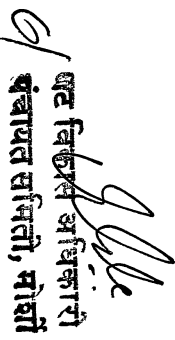
अ.क्र.	दस्तऐवजाचा विषय	विषय	संबंधित व्यक्ती/पदनाम	व्यक्तीचा ठिकाण/कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१	आवक जावक विभाग	आवक जावक नादवही	श्रीमती रजनी वधवे, कनिष्ठ सहाय्यक	पचायत समिती, मोशी
२	परीषद सभा विभाग	पचायत समितीचे सभेचे कार्यवृत्त	श्री.शुभम शिंदे, कनिष्ठ सहाय्यक	पचायत समिती, मोशी
३	साख्यको विभाग	पचायत समिती अंतर्गत सर्वे सभेबाबत माहिती ठेवणे, वार्षिक प्रशासन अहवाल, ग्रा.पं. वार्षिक प्रशासन अहवाल, पचायत राज नस्ती वी व यशवत पचायतराज अभियान, सा.आ. जातलिहाय जनगणना - २०११ व वरीष्ठ्याच्या आदेशानुसार कामे.	श्री.विक्रान्त शेंदरकर वि.अ.सांख्यिकी	पचायत समिती, मोशी
४	आस्थापना सामान्य	आस्थापना सामान्य विभागातील कामेचा-याचे आस्थापना विषयक नस्ती, वेतन देयके व इतर अभिलेखे	श्री.चेतन पाटील, व.सहा. श्री.आर.एल.राऊत, क.स.	पचायत समिती, मोशी
५	आस्थापना पचायत	तालुक्यातील सर्वे ग्रामपचायत अंतर्गत योजना व कामकाजावर नियंत्रण तथा ग्रा.पं.तपासणी करणे, आस्थापना-१ पचायत अंतर्गत सर्वे नस्ती सांभाळणे कृषी विभागातील व पचायत अंतर्गत ग्रा.वि.अ. व ग्रामसेवक यांचे व पशुसंवर्धन अंतर्गत वेतन देयके व इतर अभिलेखे सांभाळणे.	श्री.बी.बी.पवार वि.अ.(पंचायत) श्री.एस.एस.भिवगडे वि.अ.(पंचायत) श्री.डी.यु.रामटेके व.सहा. फारुख शेख अ.जलील व.सहा. कु.पुजा खाजोने क.सहा	पचायत समिती, मोशी

७
बट विकार अधिकारी
पंचायत समिती, मोशी

६	आस्थापना शिक्षण	आस्थापना शिक्षण विभागातील शिक्षकांचे सर्व आस्थापना विषयक नस्ती बेतने देयके व इतर अभिलेखे	श्री. दिपक निवल क. प्र. आ. श्री. सारंग नारंगे व. सहा. श्री. प्रविण बिजवे क. सहा. श्रीमती वैशाली चावके क. सहा श्रीमती रंजना दुपारे क. सहा श्रीमती प्रज्ञा भवरे शा. पो. आ. अधीक्षक	पचायत साभेती, मोशा
७	भांडार विभाग	सादील, विद्युत, टेलिफोन व इतर वाहन दुरुस्ती	श्री. शुभम शिंदे क. सहा	पचायत साभेती, मोशा
८	लेखा विभाग	पचायत साभेती मासिक लेखा, खर्चाचा व जम्याची पत्रां अनुदान नस्ती व इतर लेखा सर्व अभिलेखे	श्री. आर. एस. हुड, स. ले. अ. श्रीमती माधुरी कोकाटे, क. ले. अ. श्री. पी. एस. कोडे, क. सहा. (लेखा)	पचायत साभेती, मोशा
९	पेन्शन विभाग	पेन्शन धानकाचा पी. पी. आ. व इतर सर्व आभिलेखे	श्रीमती उज्वला कदम क. सहा	पचायत साभेती, मोशा
१०	रोखपाल	पचायत साभेती मासिक कशबुक तसेच धनादेश बक ड्राफ्ट व इतर संबंधित लेखे	श्री. पी. एस. कोडे, क. सहा. (लेखा)	पचायत साभेती, मोशा
११	कृषी अधिकारी (सामान्य)	कृषी विभागातील सर्व कृषी विषयक आभिलेखे	श्री. राहुल चौधरी कृ. अधि. (सामान्य)	पचायत साभेती, मोशा
१२	कृषी अधिकारी (वेध्या)	कृषी विभागातील सर्व कृषी (वेध्या) विषयक आभिलेखे	कु. पुनम औंधकर कृ. अधि. (वेध्या)	पचायत साभेती, मोशा

१३	वाधिकांम विभाग	वाधिकांम विभागातील प्राकलण, आराखडें,मोजमाप, पुस्तिका व त्यासंबधीत सर्व अभिलेखे	श्री.प्रविण भले क.अभि. श्री.विवेक गादे क.अभि. श्री.अंकुर अंधारे स्या.अ.सहा. श्री.कुणाल कावणपुरे स्या.अ.सहा. श्री.अक्षय धाकडे घरकुल योजना श्री.पंकज जयस्वाल घरकुल योजना श्री.योगेश,ऑपरेटर,श्री.योगेश सदाफळे घरकुल योजना	पचायत समिती, मोशा
१४	शिक्षण विभाग	शिक्षण विभागा अतगत जि.प.प्राथमिक/माध्यमिक शाळा, भेटी शाळा तपासणी प्राप्त तक्रारीची चौकशी करणे इत्यादी	श्री.नितीन उंडे प्रभारी गटशिक्षणाधिकारी	पचायत समिती, मोशा
१५	आरोग्य विभाग	आरोग्य विभागा अतगत प्राथमिक स्वास्थ्य केंद्राना भेटी, उपकेंद्रासह तपासणी, ग्रा.पं.भेटी, जन्म-मृत्यु नोंदणी आढावा, साथरोग नियंत्रण कार्यवाही	श्री.जयंत मारले विस्तार अधिकारी आरोग्य	पचायत समिती, मोशा
१६	जि.ग्रा.वि.य.	NRLM विभागा अतगत नावन बचत गट स्थापन करणे, बंद पडलेले, बचत गट सुरु करणे, बचत गटाना खेळते भाडवलाचा लाभ देणे, बँककडून कर्ज उपलब्ध करून देणे, प्रशिक्षण राबविणे.	श्री.विजय गुल्हाणे, व्यवस्थापक, क.रोषणी धावट,गटव्यवस्थापक, श्री.राहुल वानखडे,MTS-डाटा सेटींग, श्री.आनंद धुर्वे,प्रशासन व लेखा सहा., संगीता बहुरूपी.	पचायत समिती, मोशा

१७	म.ग्रा.सो.रु.या.	म.ग्रा.सो.रु.या. विभागा अंतर्गत शासनाच्या कार्यन्विधीत योजनांची कामे सांभाळणे, अकुशल व कुशल वैयक्तिक लाभाची कामे, शेतकर्यांच्या प्रगति करीता विविध योजना राबविणे तथा गावविकास कामे सांभाळणे.	श्री.दलीप दडाळे, APO, सोमवंशी, APO, पि.पि.आष्टोनकर P.T.O. चरणे, PTO, गोडाम लाडे, ता.आधि., मेश्राम, श्री प्रशांत बेलसरे, अनिल मांरुळकर, श्रीमती गिताजंली वरडे, श्री.बळले सर्व मानधन वेतनावर कार्यरत	श्री कु.मंगला श्री.अतुल श्री पंकज श्री.दिपक श्री.दिव्यसागर	पंचायत सांभली, मोशी
१८	स्वच्छ भारत मिशन	स्वच्छ भारत अंतर्गत शौचालय बांधकामे पाहणी, जनतेला शौचालयासंबंधी प्रोत्साहित करून जनजागृती करणे	श्री.सुरेंद्र इंगळे गाट समन्वयक वैद्यकर समुह समन्वयक कु.सारिका धावडे समुह समन्वयक	श्री.शशांक	पंचायत सांभली, मोशी
१९	पशुसंवर्धन आस्थापना	कर्मचाऱ्यांचे आस्थापना विषयक नस्ती, वेतन व इतर अभिलेखे	कु.मोनिका गोडाम क.सहा.		पंचायत सांभली, मोशी


 षट विक्रम अधिकारी
 पंचायत सांभली, मोशी

टिप :- दरवर्षी कागदपत्राचे दस्तऐवजाचे वर्गीकरण करण्यात येत असून अ.ब,क वर्गीय रकॉर्डे आभिलेखागारात ठेवण्यात आले असून ड वर्गीय रकॉर्डचे नाशन (नोटवहीत अध्यात नोंदी घेऊन) करण्यात येत.

कलम ४ (१) (ब) (vi)

पंचायत समिती, मोर्शी या कार्यालयामध्ये रकॉर्डे व दस्तऐवजांची वर्गवारी

अ. क्र.	विषय	दस्तऐवजाचा प्रकार/नस्ती/मस्टरनॉट पुस्तक व्हाउचर इत्यादी	प्रमुख बाबींचा तपशिलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	२	३	४	५
१	आवक-जावक नोटवही, पंचायत समितीचे सभा विषयक कायद्वत भाग १ व २, कर्मचार्याचे प्रशिक्षणाबाबत नस्ती व स्थायी आदेश लेखा विषयक नोटवहा देयके	"अ"वर्ग	आवक-जावक विभाग, आस्थापना १,२,३ परषद विभाग, लेखा विभाग	कायम स्वरुपी
२	वर्ग ३ व वर्ग ४ कर्मचार्याचे वार्षिक अदाजपत्रक, प्रवास भत्ते देयके, प्रमाणकासह, पगार देयके, सेवा निवृत्ती पत्रके कोर्ट केस, खाते चौकशी करणेबाबत नस्ती, साठा नोटवही, आस्थापना विषयक सर्व नस्ती बांधकामाचे मोजमाप पुस्तिका, रोख पुस्तिका, सेवा निवृत्ती प्रकरणे मासिक लेखे, बांधकामाचे प्राकल्पणे, सेवा पुस्तके	"ब"वर्ग	आस्थापना १,२,३ भांडार रोखपाल सभा तांत्रिक शाखा	३० वर्षे
३	जावक विभागाचे पाहिले स्टम्प रजिस्टर स्थापना विषयक वार्षिक प्रशासन अहवाल, लेखन सामग्री खरेदी नस्ती, रो.रू.यो.वटन बाबत नस्ती	"क"वर्ग	आवक-जावक विभाग, आस्थापना १,२,३ भांडार	१० वर्षे
४	किरकौळ रजेचे व इतर	"ड"वर्ग	आस्थापना	१ वर्षे

६
पंचायत समिती, मोर्शी
व्यवस्थापक अधिकारी

कलम ४ (१) (ब) (vii)

पंचायत समिती, मोशी या कार्यालयाच्या पंरणाकारक कामासाठी जन सामान्यांसी सल्ला असलत करण्याची व्यवस्था

(कार्म राबवेताना जनतेचेमत/ आक्षेप जाणुन घेण्यासाठी कायपध्दती)

अ. क्र.	सल्लासलतीचा विषय	कायप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कायप्रणालीच्या अधिनियम/नियम/परिपत्रका द्वारे	पुनरावृत्ती
१				
२				
३	पंचायत समिती मधील कार्यरत असलेल्या कर्मचारी व शिक्षक संघटनेच्या समस्येबाबत	कर्मचारी व शिक्षक संघटनेच्या मागणीप्रमाणे संघटनेचे पदाधिकारी व संबंधित शाखा प्रमुखांना बोलावण्यात येऊन त्यांचे समस्येबाबत सल्ला असलत करून त्यांच्या अडचणी सोडविण्यात येत असते.	शासनाचे निर्णयप्रमाणे	पंचायत समिती स्तरावर ग.वि.अ.ग.शि.अ.जिल्हा I स्तरावर मा.मु.का.अ.व संबंधीत खते प्रमुख जि.प.अमरावती
४	सेवानिवृत्त झालेल्या कर्मचारी व शिक्षकांचे समस्येबाबत	पंचायत समिती अंतर्गत असलेल्या सर्व सेवानिवृत्त कर्मचारी तथा शिक्षक यांचेकडून काही तक्रारी प्राप्त झाल्यास किंवा त्यांचे मागणीनुसार त्यांना बोलावून व त्यांच्या समस्ये जाणुन घेवून त्या तातडीने निकाली काढण्यात येत असते.	शासनाचे निर्णयप्रमाणे	पंचायत समिती स्तरावर ग.वि.अ.ग.शि.अ.जिल्हा I स्तरावर मा.मु.का.अ.व संबंधीत खते प्रमुख जि.प.अमरावती

गट विचारक अधिकारी
पंचायत समिती, मोशी

कलम ४ (१) (ब) (viii)

नमुना क

पंचायत समिती, मोशी येथील कार्यालयाची यादी प्रकाशित करणे

अ. क्र.	सामितीचे/सभेचे/परिषदेचे/संस्थेचे नांव	सामितीचे/सभेचे/परिषदेचे/संस्थेचे सदस्य	सामितीचे/सभेचे/परिषदेचे/संस्थेचे उद्दिष्ट्य	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यांस खुली आहे किंवा कसे ?	सभेचे कायदेत उपलब्ध करणे
१						
१	पंचायत समिती, मोशी		पंचायत समिती मोशी क्षेत्रात विकास कामा संबंधीत व सभेने वेळेवर घेतलेले विषय तसेच इतर विषय	दर महिन्यात एक	आहे	उपलब्ध आहे
२	पंचायत समिती, मोशी		आत्मसभा	दर वर्षी एक	आहे	उपलब्ध आहे

७
 पंचायत समिती, मोशी
 अधिकारी

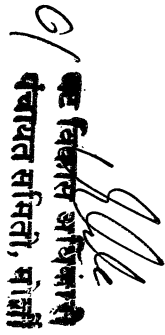
कलम ४ (१) (ब) (ix)
नमूना क

पचायत समिती: मोशी या सावजनेक प्राथेकरण कायालयतील अधेकरे/ कडेचारे याची यादी

अ. क्र.	अधेकरे/ कडेचारे याचे पदनाम	अधेकरे/ कडेचारे याचे नाव	वर्ग/ श्रेणी	या कार्यालयात रुजू झाल्याचा दिनांक	सपकासाठी दुरधवनी/ क्रमांक
१	गटविकास अधेकरे	श्रीमती उज्वला ढोले	४	०७/०६/२०२२	०७२२८-२९७४००
२	सहा. गटविकास अधेकरे	श्री. संजय लखवाल	२	१७/०५/२०२२	०७२२८-२९७४००
३	पशुधन विकास अधेकरे	श्री. डॉ. आर. एम. पवार	२	०२/०६/२०१८	०७२२८-२९७४००
४	कृषी अधेकरे (सामान्य)	श्री. राहूल चौधरी	२	२८/१०/२०२१	०७२२८-२९७४००
५	कृषी अधेकरे (विशेष घटक योजना)	कु. पुनम औंधकर	२	२३/०२/२०२३	०७२२८-२९७४००
६	गट शिक्षण अधेकरे (प्रभासी)	श्री. नितीन उंडे	२		०७२२८-२९७४००
७	कक्ष अधेकरे	श्री. समीर चौधरी	३	१८/११/२०१९	०७२२८-२९७४००
८	कनिष्ठ प्रशासन अधेकरे	श्री. नंदकिशोर नासरे	३	११/०७/२०२२	०७२२८-२९७४००
९	कनिष्ठ प्रशासन अधेकरे	श्री. दिपक निवल	३	२०२३	०७२२८-२९७४००
१०	सहा लखा अधेकरे	श्री. राजेंद्र दंड	३	०८/०८/२०१९	०७२२८-२९७४००
११	कनिष्ठ लेखा अधेकरे	श्रीमती माधुरी कोकाटे	३	११/०९/२०१९	०७२२८-२९७४००
१२	विस्तार अधेकरे (सांख्यिकी)	श्री. विक्रान्त शेंदरकर	३	०२/०३/२०२३	०७२२८-२९७४००
१३	विस्तार अधेकरे (पंचायत)	श्री. भोजराज बी. पवार	३	०३/०६/२०२२	०७२२८-२९७४००
१४	विस्तार अधेकरे (पंचायत)	श्री. एस. एस. भिवगडे	३	०५/०५/२०१४	०७२२८-२९७४००
१५	विस्तार अधेकरे (कृषी)	श्रीमती रोहिणी पोहकार	३	०२/०५/२०२३	०७२२८-२९७४००
१६	विस्तार अधेकरे (कृषी)	रितक	३	---	०७२२८-२९७४००
१७	विस्तार अधेकरे (आरोज्य)	श्री. जयंत गारले	३	१०/०६/२०२२	०७२२८-२९७४००

१८	विस्तार अधिकारी (आरोप्य)	रिक्त						०७२२८-२९७४००
१९	विस्तार अधिकारी (उदयोग)	रिक्त						०७२२८-२९७४००
२०	विस्तार अधिकारी (शिक्षण)	श्री. दिलीप वसु						०७२२८-२९७४००
२१	विस्तार अधिकारी (शिक्षण)	रिक्त						०७२२८-२९७४००
२२	विस्तार अधिकारी (शिक्षण)	रिक्त						०७२२८-२९७४००
२३	शाखा अभियंता	रिक्त						०७२२८-२९७४००
२४	कनिष्ठ अभियंता	श्री. प्रविण भले / विवेक गादे				२५/०२/२०२०		०७२२८-२९७४००
२५	कनिष्ठ आरेखक	रिक्त						०७२२८-२९७४००
२६	स्थापत्य अभि: सहा	श्री. अंकुश अंधारे				०१/०६/२०१९		०७२२८-२९७४००
२७	स्थापत्य अभि: सहा	श्री. कुपाल कावणपुरे				०१/०१/२०१५		०७२२८-२९७४००
२८	स्थापत्य अभि: सहा	रिक्त						०७२२८-२९७४००
२९	स्थापत्य अभि: सहा	रिक्त						०७२२८-२९७४००
३०	यांत्रिकी	रिक्त						०७२२८-२९७४००
३१	वरीष्ठ सहा. (लेखा)	रिक्त						०७२२८-२९७४००
३२	वरीष्ठ सहा. (सामा)	श्री. डी. यु. रामटेक				०७/११/२०१४		०७२२८-२९७४००
३३	वरीष्ठ सहा. (सामा)	श्री. फारूख शेख				१३/०८/२०२१		०७२२८-२९७४००
३४	वरीष्ठ सहा. (सामा)	श्री. चेतन पाटील				२६/०५/२०२२		०७२२८-२९७४००
३५	वरीष्ठ सहा. (सामा)	रिक्त						०७२२८-२९७४००
३६	वरीष्ठ सहा. (सामा)	श्री. सारंग नारींगे				०५/०८/२०२२		०७२२८-२९७४००
३७	कनिष्ठ सहा. (लेखा)	श्री. पी. एस. कांडे				२६/०५/२०१५		०७२२८-२९७४००
३८	कनिष्ठ सहा. (सामा)	श्री. शुभम नि. शिंदे				२१/०३/२०२४		०७२२८-२९७४००
३९	कनिष्ठ सहा. (सामा)	कु पूजा प्र. खाजोने				१८/१०/२०२१		०७२२८-२९७४००
४०	कनिष्ठ सहा. (सामा)	श्रीमती वैशाली प्र. चावके				०५/०१२०२२		०७२२८-२९७४००
४१	कनिष्ठ सहा. (सामा)	श्रीमती रजनी वधवे				०८/०३/२०२२		०७२२८-२९७४००
४२	कनिष्ठ सहा. (सामा)	श्रीमती रंजना दुपारे				०४/०१/२०२३		०७२२८-२९७४००
४३	कनिष्ठ सहा. (सामा)	श्रीमती मोनिका गेडाम				१५/०२/२०२३		०७२२८-२९७४००
४४	कनिष्ठ सहा. (सामा)	श्री. प्रविण अ. बिजवे				२२/०८/२०१७		०७२२८-२९७४००

४५	कनिष्ठ सहा. (सामा)	कु. अश्विनी वाघमोडे	३	२२/०३/२०२४	०७२२८-२९७४००
४६	कनिष्ठ सहा. (सामा)	रिक्त	३	२४/०८/२०१७	०७२२८-२९७४००
४७	कनिष्ठ सहा. (सामा)	श्रीमती उज्वला कदम	३	०१/१०/२०२०	०७२२८-२९७४००
४८	कनिष्ठ सहा. (सामा)	रिक्त	३	---	०७२२८-२९७४००
४९	कनिष्ठ सहा. (सामा)	श्री. आर. एस. राऊत	३	३०/०८/२०१९	०७२२८-२९७४००
५०	पशुधन पर्यवेक्षक	रिक्त	३	---	०७२२८-२९७४००
५१	आरोग्य सेवक	रिक्त	३	---	०७२२८-२९७४००
५२	वाहन चालक	श्री एल. एम. श्रीरव	३	२२/०७/२०२१	०७२२८-२९७४००
५३	हवालदार	रिक्त	४	---	०७२२८-२९७४००
५४	परिचर	श्रीमती अर्चना साबळे	४	१३/०२/२०२४	०७२२८-२९७४००
५५	परिचर	श्री पि. जी. माईदे	४	२१/०६/२०१८	०७२२८-२९७४००
५६	परिचर	श्री. राजेश नवले	४	०१/०४/२०२२	०७२२८-२९७४००
५७	परिचर	श्री गोपाल शिरभते	४	१२/०२/२०२०	०७२२८-२९७४००


एच. वि. कास. आश्रमारी
बंधायत समिती, मोर्शी

फलम ४(१) (ब) (ख)

पंचायत समिती, मोर्शी या सार्वजनिक प्राधिकरण कार्यालयतील अधिकारी/ कर्मचारी यांचे वेतन व अनुज्ञेय भत्ते

अ.क्र.	वर्ग	वेतन मॅट्रिक्स	लेव्हल	नियमित (महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता) एकूण एका महिन्याचे वेतन				प्रसंगानुसार (अर्ज प्रसार भत्ता)	विशेष (एकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
				महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	शहर भत्ता	वाहन भत्ता		
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०
१	वर्ग ३	३५६००-१२२८००	एस-१४	५०%	१%	०	१३५०	अनुज्ञेय	
२	वर्ग ३	३५४००-११२४००	एस-१३	५०%	१%	०	१३५०	अनुज्ञेय	
३	वर्ग ३	३२०००-१०१६००	एस-१२	५०%	१%	०	१३५०	अनुज्ञेय	
४	वर्ग ३	२५५००-८११००	एस-८	५०%	१%	०	१३५०	अनुज्ञेय	
५	वर्ग ३	१११००-६३२००	एस-६	५०%	१%	०	१३५०	अनुज्ञेय	
६	वर्ग ३	१७१००-५४००	एस-४	५०%	१%	०	१३५०	अनुज्ञेय	
७	वर्ग ४	१६६००-५२४००	एस-३	५०%	१%	०	१३५०	अनुज्ञेय	
८	वर्ग ४	१५०००-४७६००	एस-१	५०%	१%	०	१३५०	अनुज्ञेय	


 शहर विकास अधिकारी
 पंचायत समिती, मोर्शी

कलम ४ (१) (ब) (ix)


नमूना क

पंचायत समिती, मोशी या सावजनिक प्राधिकरण कायलायातील अधिकारी/ कर्मचारी यांची यादी

अ. क्र.	अधिकारी/ कर्मचारी यांचे पद	अधिकारी/ कर्मचारी यांचे नाव	वर्ग	मूळ वेतन	एकूण वेतन
१	गटविकास अधिकारी	श्रीमती उज्वला ठोले	४	५	६
२	गटविकास अधिकारी	रिक्त	१	८०८००	११६८७०
३	पशुधन विकास अधिकारी	रिक्त	२	-	-
४	कृषी अधिकारी (सामान्य)	श्री राहुल चौधरी	२	१०७५००	१४८४७५
५	कृषी अधिकारी (विशेष घटक योजना)	कु.पुनम औंधकर	२	६१४००	९८१७६
६	गट शिक्षण अधिकारी (प्रभारी)	श्री.नितीन उंडे	२	५००००	९२९८४
७	अधिक्षक (शा.पो.आ.अधि.)	कु.प्रज्ञा भवरे	२	-	-
८	कक्ष अधिकारी	श्री.समीर चौधरी	२	५०४००	९२८२६
९	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	श्री.एन.बी.नासरे	३	६४०००	१०३११०
१०	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	श्री.डि.आर.निवल	३	४८९००	७९१०९
११	सहा लखा अधिकारी	श्री.राजेंद्र हड्डे	३	४४९००	७२४४९
१२	कनिष्ठ लेखा अधिकारी	श्रीमती माधुरी कोकाटे	३	५६८००	९१६६२
१३	विस्तार अधिकारी (सांख्यिकी)	श्री.विक्रान्त शेंदरकर	३	४९०००	९११४९
१४	विस्तार अधिकारी (पंचायत)	श्री.विक्रान्त शेंदरकर	३	३६५००	६८२७६
१५	विस्तार अधिकारी (पंचायत)	श्री.भोजराज बी.पवार	३	५४६००	१०९३४९
१६	विस्तार अधिकारी (कृषी)	श्री.एस.एस.भिवगडे	३	६९९००	१११२९९
१७	विस्तार अधिकारी (कृषी)	श्रीमती रोहीणी पोहकार	३	४९०००	९११४९
१८	विस्तार अधिकारी (आरोग्य)	रिक्त	३	-	-
१९	विस्तार अधिकारी (आरोग्य)	श्री.जयंत गारले	३	५९६००	१११६७६
२०	विस्तार अधिकारी (आरोग्य)	रिक्त	३	०	०
२१	विस्तार अधिकारी (NRLM)	रिक्त	३	०	०
२२	विस्तार अधिकारी (शिक्षण)	श्री.दिलीप वसु	३	७८७००	१२४६८५

२२	विस्तार अधिकारी (शिक्षण)	रिक्त					
२३	विस्तार अधिकारी (शिक्षण)	रिक्त	३				
२४	शाखा अभियंता	रिक्त	३				
२५	कनिष्ठ अभियंता	श्री.प्रविन भोले	३		४४८००		८३४५२
२५	कनिष्ठ अभियंता	श्री.विवेक गादे	३		३९८००		७४२८६
२६	कनिष्ठ आरेखक	रिक्त	३				
२७	स्थापत्य अभि.सहा	श्री.अंकुश आंधारे	३		३४३००		६४२०९
२८	स्थापत्य अभि.सहा	श्री.कुणाल कावणपुरे	३		२६३००		४९५७३
२९	स्थापत्य अभि.सहा	रिक्त	३				
३०	स्थापत्य अभि.सहा	रिक्त	३				
३१	यांत्रिकी	रिक्त	३				
३२	वरीष्ठ सहा.(लेखा)	रिक्त	३				
३३	वरीष्ठ सहा.(साभा)	श्री.डी.यु.रामटेक	३		४६२००		७४८०८
३४	वरीष्ठ सहा.(साभा)	श्री.फारुख शेख	३		४३६००		७०६७४
३५	वरीष्ठ सहा.(साभा)	रिक्त	३				
३६	वरीष्ठ सहा.(साभा)	श्री.सारंग नारिंगे	३		३७५००		६०९७५
३७	वरीष्ठ सहा.(साभा)	श्री.चेतन पाटील	३		३७५००		६०९७५
	कनिष्ठ सहा.(लेखा)	श्री.प्रमोद एस.कोंडे	३		३५३००		६६०४२
३८	कनिष्ठ सहा.(सा)	कु.पूजा प्र.खाजोने	३		२९७००		४०४८३
३९	कनिष्ठ सहा.(साभा)	श्रीमती वैशाली प्र चावके	३		२९९००		३९३६३
४०	कनिष्ठ सहा.(साभा)	रिक्त	३		०		०
४१	कनिष्ठ सहा.(साभा)	श्रीमती उज्वला कदम	३		३०५००		५७२४४
४२	कनिष्ठ सहा.(साभा)	श्रीमती रंजनी वघवे	३		३५३००		५७४७७
४३	कनिष्ठ सहा.(साभा)	रिक्त	३				
४४	कनिष्ठ सहा.(साभा)	रिक्त	३				
४५	कनिष्ठ सहा.(साभा)	श्री.प्रविण अ.बिजवे	३		४३६००		७०६७४
४६	कनिष्ठ सहा.(साभा)	श्रीमती रंजना दुपारे	३		४३६००		७०६७४
४७	कनिष्ठ सहा.(साभा)	श्रीमती मोनिका गोडाम	३		९९९००		३७९७३

४८	कनिष्ठ सहा. (सामा)	कुं. अश्विनी वाघमोडे	३	१११००	३७१७३
४९	कनिष्ठ सहा. (सामा)	श्री. शुभम नि. शिंदे	३	१११००	३७१७३
५०	कनिष्ठ सहा. (सामा)	श्री. आर. रत्न. राजत	३	३५३००	६६०४२
५१	पशुधन पर्यवेक्षक	रिक्त	३	-	-
५२	आरोग्य सेवक	रिक्त	३	-	-
५३	वाहन चालक	श्री. एल. एम. श्रीराव	३	४४८००	७२६३२
५४	हवालदार	रिक्त	४	---	---
५५	परिचर	श्रीमती अर्चना साबळे	४	१५०००	२८४३०
५६	परिचर	श्री. पि. जी. माईदे	४	३११००	६४८४१
५७	परिचर	श्री. गोपाल शिरभाते	४	३११००	६४८४१
५८	परिचर	श्री. राजेश नवले	४	३२७००	५३३१३


पट विकास अधिकारी
पंचायत समिती, मोर्बा


कार्यालय पंचायत समिती, मोर्शी जि.प. अमरावती (सन २०२१-२२)
कलम ४(१)(ब)(ix)

पंचायत समिती, मोर्शी या सार्वजनिक प्राधिकरणा अंतर्गत ग्राम पंचायत कार्यालयातील
ग्राम विवकाश आधिकारी / ग्रामसेवक यांची यादी.

अ. क्र.	अधिकारी व कर्मचार्याचे नांव	पदनाम	कार्यरत ग्राम पंचायत	वर्ग	या कार्यालयात रुजू झाल्याची तारीख	संपर्कासाठी दुरध्वनी क्रमांक
१	२	३	४	५	६	
१	श्री.व्ही.बी.लोखंडे	ग्रा.वि.अ.	अंबाडा	वर्ग-३	१६/०९/२०२१	९४०५३४८५४३
२	श्री.व्ही.एम.फंदे	ग्रा.वि.अ.	काटपूर	वर्ग-३	०१/१०/२०२०	९८९०७७३०१९
३	श्री.एस.आर.दौड	ग्रा.वि.अ.	हिवरखेड	वर्ग-३	०८/०६/२०१७	९४२१९८८०५१
४	श्री.एम.पी.उके	ग्रा.वि.अ.	राजुरवाडी	वर्ग-३	०३/०६/२०१५	९६७३७३८३६३
५	श्री.जे.एम. मानकर	ग्रा.वि.अ.	खेड	वर्ग-३	२१/०८/२०२१	९४२३२६६१५०
६	रिक्त	ग्रा.वि.अ.	रिक्त	वर्ग-३	-	-
७	श्री.आर.जे.खोजरे	ग्रा.वि.अ.	अडगांव	वर्ग-३	०८/०९/२०१६	९७६५६५६३५४
८	श्री.व्ही.डी.श्रीराव	ग्रा.वि.अ.	खानापूर	वर्ग-३	०८/०२/२०१९	९७६६७८२२४३
९	श्री.आर.यु.अंबाडकर	ग्रा.वि.अ.	नेरपिगाळाई	वर्ग-३	१३/०८/२०२१	९७६६८८०६२०
१०	रिक्त	ग्रा.वि.अ.	रिक्त	वर्ग-३	२१/०९/२०२१	७७७६९३४८९९
११	श्री.आर.जी.भडंगे	ग्रामसेवक	पोरगव्हाण विष्णोरा (अतिरीक्त)	वर्ग-३	१६/०९/२०२१	९४२१८२८९५१
१२	श्री.डी.ए.कुबडे	ग्रामसेवक	उमरखेड	वर्ग-३	२७/०५/२०२२	९४०३४१४५७७
१३	श्री.डी.बी.घोरमाडे	ग्रामसेवक	कवठाळ/भांबोरा	वर्ग-३	३१/०५/२०२३	९४०३०५२६१०
१४	कु.जी.एन.भांगे	ग्रामसेवक	ब-हा	वर्ग-३	१६/०९/२०२१	९७६५४७०२८२
१५	कु.एस.बी.सांडे	ग्रामसेवक	गोराळा / भिस्त्रापुर	वर्ग-३	३०/०५/२०२३	९०४९८८१८५२
१६	श्री.एन.बी.गोडाम	ग्रामसेवक	येरला/दापोरी/पिंपळखुटा	वर्ग-३	३०/०५/२०२३	९८५०९३३०४३
१७	कु.माधुरी डी देवघरे	ग्रामसेवक	गणेशपुर	वर्ग-३	१६/०९/२०२१	७७५६९५८७५२

१८	श्री. एन. एस. राऊत	ग्रामसेवक	घोडागाव्काण/रोहणखेड	वर्गा-३	२४/०८/२०२१	८००७९७९१०४
१९	कु. मंगला वनवे	ग्रामसेवक	आष्टोली/कोळविहीर	वर्गा-३	१६/०९/२०२१	९९७५३००२५९
२०	श्री. आर. के. तागाडे	ग्रामसेवक	पिंपळवुटा (मोठा)/तळणी	वर्गा-३	३१/०७/२०१०	९८६०६५१४३२
२१	रिक्त	ग्रामसेवक	सिंभोरा/येवती	वर्गा-३	१८/१०/२०२१	७५०७८८१९८२
२२	श्री. पी. एम. टेकाडे	ग्रामसेवक	तरोडा (दिव रजेवर)	वर्गा-३	०५/१२/२०११	९४२०५१८८५१
२३	श्री. ए. एम. फाटे	ग्रामसेवक	डोमक	वर्गा-३	०२/०५/२०२२	७३०४४५५६७४
२४	श्री. व्ही. बी. पांचाळे	ग्रामसेवक	भार्डेपूर/ मायवाडी अ. उमरखेड	वर्गा-३	०१/१०/२०२०	७०२०४४१६९१
२५	रिक्त	ग्रामसेवक	मंगरूळ/शिरजगांव	वर्गा-३	०७/०६/२०१४	८४५९६२३५२६
२६	श्री. बी. बी. गावंडे	ग्रामसेवक	लाडकी बुजरूक/पिंपळवुटा	वर्गा-३	२९/१०/२०२०	९७६६०३०१८४
२७	श्री. टि. यु. मनावर	ग्रामसेवक	नेरपिगाळाई/नया वावोडा	वर्गा-३	१७/०९/२०१३	७३८७९९५२२४
२८	श्री. ए. एस. शळके	ग्रामसेवक	आष्टगांव	वर्गा-३	२७/०५/२०२२	९४२१८२१९७२
२९	श्रीमती सविता पाटील	ग्रामसेवक	चिखल सावंगी	वर्गा-३	२८/१०/२०२०	९४०३१७१७९०
३०	कु. ए. एन. विधळे	ग्रामसेवक	पार्डी/ नशिरपूर/अ. तरोडा	वर्गा-३	०३/०६/२०१५	९१५८०९१८४२
३१	श्री. पी. एस. भाकरे	ग्रामसेवक	शिरजगाव/रिश्दपूर	वर्गा-३	२९/०२/२०२४	९४२११४४६०९
३२	श्री. एस. आर. धुर्वे	ग्रामसेवक	चि. गावळी	वर्गा-३	२०/०१/२०१७	९९७५४१६१०१
३३	श्री. बी. आर. राऊत	ग्रामसेवक	लेहगांव/दापोरी/डोंगरयावली	वर्गा-३	३०/०५/२०२३	९१६८३३५५१३
३४	श्री. जी. एम. निकम	ग्रामसेवक	दाभेरी/ बन्हाणपूर	वर्गा-३	०३/०६/२०१७	७३५०४८२६४१
३५	श्री. जी. एस. भन्जे	ग्रामसेवक	काटसूर / पातूर,	वर्गा-३	१७/०६/२०१७	९४२०५२७२६७
३६	श्री. पी. एस. हरणे	ग्रामसेवक	ब्राम्हणवाडा / खोपडा	वर्गा-३	०१/०६/२०१७	७०२००४११८५
३७	श्री. पी. डब्ल्यू. राऊत	ग्रामसेवक	लिहीवा	वर्गा-३	१२/०६/२०१७	८०५५२५९१०२
३८	कु. शुभांगी घारडे	ग्रामसेवक	दुर्गावाडा	वर्गा-३	२१/०३/२०१६	८८८८४५४४२१८
३९	श्रीमती व्ही. एस. प्रतीके	ग्रामसेवक	धानोरा/मणिमपूर	वर्गा-३	३०/०५/२०२३	९४२१६०७६००
४०	श्रीमती सिमा फुले	ग्रामसेवक	आखतवाडा	वर्गा-३	१३/०४/२०२४	९४०४३३६८३७

४१	श्री एन.एम.गोडाम	ग्रामसेवक	शामणगांव/तळेगांव	वर्ग-३	२१/१०/२०२०	७९७२५२६१६६
४२	कु.ज्ञानेश्वरी पाचाले	ग्रामसेवक	उदखेड	वर्ग-३	०१/१२/०२०२३	९६२३३२७९३६
४३	श्री एस.एम. भातुलकर	ग्रामसेवक	पाळा	वर्ग-३	०१/१०/२०२१	९५६१७६३५२८
४४	श्री.पि.ओ.सोमवंशी	ग्रामसेवक	बेलोना	वर्ग-३	२४/०२/२०२१	९४२२६७६१३३



 ग/ गटविकास अधिकारी,
 पंचायत समिती, मोर्शी

कलम ४ (१) (b) (ix)
नमूना क

पंचायत समिती, मोर्शी या सावंजनिक प्राधिकरण कार्यालयातील अधिकारी/ कर्मचारी यांची यादी

अ. क्र.	अधिकारी/ कर्मचारी यांचे पद	अधिकारी/ कर्मचारी यांचे नाव	वर्ग	मूळ वेतन	एकूण वेतन
१			४	५	६
१	श्री. व्ही. जे. लोखंडे	ग्रामविकास अधिकारी	३	५६९००	९१०४५
२	श्री. व्ही. एम. फंदे	ग्रामविकास अधिकारी	३	६५१००	१०६३५६
३	श्री. एस. आर. दौड	ग्रामविकास अधिकारी	३	६४१००	१०४७६९
४	श्री. एम. पी. उके	ग्रामविकास अधिकारी	३	६५१००	१०६५२१
५	श्री. जयंत मानकर	ग्रामविकास अधिकारी	३	६२२००	१०१७४८
६	रिक्त	ग्रामविकास अधिकारी	३	-	-
७	श्री. आर. जे. खोजरे	ग्रामविकास अधिकारी	३	६७१००	१०९५३९
८	श्री. व्ही. डी. श्रीराव	ग्रामविकास अधिकारी	३	५६९००	९३३२९
९	श्री. आर. यु. अंबाडकर	ग्रामविकास अधिकारी	३	५८६००	९४५२६
१०	रिक्त	ग्रामविकास अधिकारी	३	-	-
११	श्री. आर. जी. भडंगे	ग्रामसेवक	३	४४४००	८४२१८
१२	श्री. ए. एम. फाटे	ग्रामसेवक	३	२९६००	५७१२४
१३	श्री. डी. बी. घोरमाडे	ग्रामसेवक	३	४४४००	७३४४६
१४	कु. जी. एन. भांगे	ग्रामसेवक	३	४१८००	७९४५४
१५	कु. एस. बी. सांडे	ग्रामसेवक	३	४१८००	६९३३२
१६	श्री. एन. बी. गोडाम	ग्रामसेवक	३	४५७००	७५५१३
१७	कु. एम. डी. देवधरे	ग्रामसेवक	३	४१८००	७९४५४
१८	श्री. एन. एस. राजत	ग्रामसेवक	३	६०४००	९८८८६

१९	कु.एम.बी.वनवे	ग्रामसेवक	३	६०४००	१८८८६
२०	श्री.आर.के.तागडे	ग्रामसेवक	३	३७२००	७२३७२
२१	रिक्त	ग्रामसेवक	३	-	-
२२	रिक्त	ग्रामसेवक	३	-	-
२३	कु.अर्चना शळके	ग्रामसेवक	३	४१८००	७६४५४
२४	श्री.व्ही.बी.पंचाळे	ग्रामसेवक	३	६४१००	१०४७६१
२५	रिक्त	ग्रामसेवक	३	-	-
२६	श्री.बी.बी.गावंडे	ग्रामसेवक	३	६२२००	१०१७४८
२७	श्री.दिके.यु.मानवर	ग्रामसेवक	३	३३३००	६५२२५
२८	कु.डी.एम.कुबडे	ग्रामसेवक	३	४५७००	७५५१३
२९	श्रीमती सविता पाटील	ग्रामसेवक	३	४५७००	७५५१३
३०	कु.ए.एन.विधळे	ग्रामसेवक	३	३८३००	७३०४०
३१	रिक्त	ग्रामसेवक	३	-	-
३२	श्री.एस.आर.धुर्वे	ग्रामसेवक	३	३८३००	७३०४१
३३	श्री.बी.आर.राऊत	ग्रामसेवक	३	३१४००	६५४१६
३४	श्री.जी.एम.निकम	ग्रामसेवक	३	३८३००	७३०४०
३५	श्री.जी.एस.भस्मजे	ग्रामसेवक	३	५८६००	१४५२४
३६	श्री.पी.एस.हरणे	ग्रामसेवक	३	४५७००	७५५१३
३७	श्री.पी.डब्ल्यू.राऊत	ग्रामसेवक	३	४५७००	७५५१३
३८	कु.शुभांगा धरडे	ग्रामसेवक	३	२१६००	५७०१५
३९	श्रीमती व्ही.एस.प्रतीके	ग्रामसेवक	३	३८३००	७३०४०
४०	रिक्त	ग्रामसेवक	३	-	-
४१	श्री.एन.एम.गोडाम	ग्रामसेवक	३	४४४००	७३४४६
४२	कु.ज्ञानेश्वरी पंचाळे	ग्रामसेवक	३	२७१००	६६६६३
४३	श्री.एस.एम.भातुलकर	ग्रामसेवक	३	३५०००	६५४१२
४४	श्री.पि.ओ.सोमवंशी	ग्रामसेवक	३	३८३००	७३००२


बट विकास अधिकारी
पंचायत समिती, मोर्शी

कलम ४ (१) (ब) (xi)

पंचायत समिती, मोर्शी येथील कार्यालयाचे मुळ अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल यांची माहिती प्रकाशित करणे
अंदाजपत्रक व अनुदान वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

पंचायत समिती, मोर्शी उपकरामधून घ्यावयाच्या योजनेचे सन २०२४-२०२५ चे सुधारित व सन २०२५-२०२६ चे मुळ अंदाजपत्रक

ठराव क्रमांक -

दिनांक : ०८/१२/२०२३ अन्वये मंजूर


अ.क्र.	योजनाचे नाव	लेखाशिर्ष	सन २०२३-२४ करीता सुधारीत तरतूद	सन २०२४-२५ करीता मुळ तरतूद	अभिप्राय
१	१. शालेय क्रिडा महोत्सव	३	४	५	६
			१००,०००	१००,०००	
			१०,०००	१०,०००	
२	२. शालेय विज्ञान प्रदर्शनी	३ शिक्षण	०	०	
			११०,०००	११०,०००	
			४००,०००	७०,०००	
३	ग्रामपंचायतना फौगीन मशीन पुरवठा	२२१० ८- सार्व आरोग्य	३५०,०००	५०,०००	
४	अनुसूचीत जाती जमातीचे महिलांना पिठ गिरणी पुरविणे	२० टक्के १४ समाजकल्याण २२२५	१,०००,०००	१००,०००	
५	महिलांना शिलाई मशीन पुरविणे	१० टक्के महिला बालकल्याण २२३६	८००,०००	७०,०००	
६	५ टक्के अपंग कल्याण निधी (क्रीडा चेंबर पुरविणे)	५ टक्के अपंग कल्याण निधी २२२५	३००,०००	३०,०००	
७	१. पंचायत समिती करीता जिप गाडी इंधन खर्च कार्यालयीन वापरकरीता संगणक खरेदी	२० संकीर्ण २५१५/१०१	१२००००	१२००००	
			३२५०००	निरक	

गावट विकास अधिकारी

कलम ४ (१) (ब) (xi)

पंचायत समिती, मोर्शी येथील कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती २०२२-२३ या वर्षासाठी प्रकाशित करणे


कार्यक्रमाचे नाव	--
लाभार्थीच्या पात्रता संबंधितच्या अटी व शर्ती	--
लाभ मिळण्यासंबंधीच्या अटी	--
लाभ मिळण्यासंबंधीच्या कार्यपध्दती	--
पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्रे	--
कार्यक्रमात मिळणार्या लाभार्थी विस्तृत माहिती	--
अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती	--
सक्षम अधिकार्यांचे पदनाम	--
विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क	--
इतर शुल्क	--
विनंती अर्जाचा नमुना	--
सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्तऐवज/दाखले)	--
जोड कागदपत्रांचा नमुना	--
कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारण्यासाठी संबंधित अधिकार्याचे पदनाम	--
तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा. जिल्हा पातळी/ तालुका पातळी)	--


पट विभागास अधिकाारी
पंचायत समिती, मोर्शी

पंचायत समिती, मोर्शी

१. योजना/ कार्यक्रमाचे नांव :- N.R.L.M. अंतर्गत बचतगट स्थापन करून रोजगार उपलब्ध करून देणे

अ.क्र.	लाभार्थीचे नाव व पत्ता	अनुदान / लाभ याची रक्कम	निवड पात्रतेचे निकष	आभेप्राय
१	सन् २०२४-२०२५ मध्ये खालील प्रमाणे कर्ज मांजूर करण्यात आले.	५७६८.००	पुरुष तथा महिलांचे बचत गट स्थापन करून व्यवसाय करीता १७०४ बँकेद्वारे कर्ज उपलब्ध करून देण्यात येते. (RF फिरता निधी रु.३०,०००/- प्रती गटा प्रमाणे देण्यात येते.	५
१	एकुण १५०७ बचत गटांना कर्ज वाटप करण्यात आले. आकडे लाखात			


गट विकास अधिकारी
पंचायत समिती, मोर्शी

पंचायत समिती, मोर्शी

योजना कार्यक्रमामचे नाव :- मग्नारोहयो योजने अंतर्गत शेतामध्ये १०० टक्के अनुदानावर विहीर बांधून देणे. सन २०२३-२४

अ.क्र.	लाभार्थीचे नाव व पत्ता	अनुदान / लाभ याची रक्कम	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
१	शासन निर्णय - फळबाग २०२३ प्र.क्र./मग्नारोह/५ दिनांक २७ जून २०२४	५००००	लाभार्थीकडे नमुन ८ (अ) प्रमाणे ५ एकर किंवा त्यापेक्षा कमी भुसुधारणा असल्यास त्यांना अल्पभूधक समजण्यात यावे. अनुसुचित जाती, अनुसुचित जमाती व विमुक्त भटक्या जमातीतील कुटुंबांना बहुधरकाची अट लागू नाही.	वैयक्ती बांबू लागवड या कामाचे प्रा.पं.स्तरावरून या स्तरावर २८६ प्रस्ताव प्राप्त झाले असून आजपर्यंत ४९ प्रस्तावाला तांत्रिक/प्रशासकीय कार्यरंभ आदेश देण्यात आले. उर्वरित प्रस्तावाची छानणी सुरू आहे
२	शासन निर्णय - मग्नारोह- २०२०-२१/प्र.क्र./१८२ (भाग-२) मग्नारोह १५ दिनांक ५ ऑगस्ट २०२४	४९९४०३	अनुसुचित जाती, अनुसुचित जमाती, भटक्या जमाती, विमुक्त जमाती, स्त्री करीता असलेली कुटुंबे, शाररीक दृष्ट्या विकलांग व्यक्ती करीता असलेली कुटुंबे, जमीन सुधारणाचे लाभार्थी, इंदिरा आवास योजनाचे लाभार्थी	वैयक्तीक सामुहीक/सामुदायीक सिंचन विहीरीचे ३२ प्रस्ताव प्राप्त असून प्राप्त प्रस्तावावर कार्यवाही सुरू आहे.
३	शासन निर्णय क्र. - मग्नारोह- २०२४/प्र.क्र./५३/ मग्नारोह-१ दिनांक ५ ऑगस्ट २०२४	४९००००	अनुसुचित जाती, अनुसुचित जमाती, भटक्या जमाती, विमुक्त जमाती, स्त्री करीता असलेली कुटुंबे, शाररीक दृष्ट्या विकलांग व्यक्ती करीता असलेली कुटुंबे, जमीन सुधारणाचे लाभार्थी, इंदिरा आवास योजनाचे लाभार्थी	वैयक्तीक कुरण विकास लागवड या कामाचे २ प्रस्ताव प्राप्त असून प्राप्त प्रस्तावावर कार्यवाही सुरू आहे. सार्वजनिक कुरण विकास या कामाचा १ प्रस्ताव प्राप्त असून प्रशासकीय मान्यता प्रदान करण्यात आली आहे.

पंचायत समिती, मोर्शी

(Signature)


योजना/कार्यक्रमाचे नाव :- समाज कल्याण विभाग अंतर्गत DBT द्वारे बँक खात्यात साहित्याची रक्कम

समाज कल्याण जिल्हा निधीमधील पं.स.स्तरावरील प्राद,सादर व मंजूर अर्ज सन २०२४-२०२५

अ.क्र	वर्ष व साहित्याचे नाव	प्राद अर्ज	सादर अर्ज	मंजूर अर्ज	निकष	शेरा
१	मागासवर्गीय शेतकऱ्यांना पाणबुडी पंप (सबमर्सिबल पंप)	५	५		<p>१) मागासवर्गीय शेतकऱ्यांना पाणबुडी पंप (सबमर्सिबल पंप) पुरविणे तसेच मागासवर्गीय शेतकऱ्यांना एचडिपीई पाईप पुरविणे या योजनेसाठी अर्ज करणाऱ्या शेतकऱ्यांना ७/१२ उतारा तसेच जलसिंचनाबाबत सुविधा उपलब्ध असल्याबाबत प्रमाणपत्र जोडणे आवश्यक आहे.</p> <p>२) अर्जदार मागासवर्गीय असल्याबाबतचा सक्षम अधिकाऱ्यांचा जातीचा दाखला</p> <p>३) अर्जदार अमरावती जिल्ह्याचा रहिवाशी असल्याबाबतचा सक्षम अधिकाऱ्यांचा दाखला</p> <p>४) अर्जदार मागासवर्गीय असल्याबाबतचा सक्षम अधिकाऱ्यांचा जातीचा दाखला</p> <p>५) अर्जदार वार्षिक उत्पन्न रू.१.२० लाखाच्या आत असल्याबाबत सक्षम अधिकाऱ्यांचा दाखला</p> <p>६) योजनेमध्ये ठरवलेल्या परीमाणाची वस्तु खरेदी करणबाबत व ठरविलेल्या किंमतीपेक्षा जादा किंमतीची वस्तु खरेदी केल्यास जादची रक्कम लाभार्थी स्वतः सोसण्यास तयार असल्याबाबत व यापूर्वी योजनेचा लाभ घेतला नसल्याचे किंवा दुबार लाभ घेत नसल्याचे व योजनेंतर्गत साहित्याचा दुरुपयोग करणार नसल्याचे साध्या कागदावर रू. २०/- चे कोर्ट फ्री स्टॅम्प लावलेला करारनामा जोडणे आवश्यक राहिल.</p>	
२	मागासवर्गीय महिलांना पिठगिरणी	३६	३६		<p>१) अर्जदार मागासवर्गीय असल्याबाबतचा सक्षम अधिकाऱ्यांचा जातीचा दाखला</p> <p>२) अर्जदार अमरावती जिल्ह्याचा रहिवाशी असल्याबाबतचा सक्षम अधिकाऱ्यांचा दाखला</p> <p>३) अर्जदार मागासवर्गीय असल्याबाबतचा सक्षम अधिकाऱ्यांचा जातीचा दाखला</p> <p>४) अर्जदार वार्षिक उत्पन्न रू.१.२० लाखाच्या आत असल्याबाबत सक्षम अधिकाऱ्यांचा दाखला</p> <p>५) योजनेमध्ये ठरवलेल्या परीमाणाची वस्तु खरेदी करणबाबत व ठरविलेल्या किंमतीपेक्षा जादा किंमतीची वस्तु खरेदी केल्यास जादची रक्कम लाभार्थी स्वतः सोसण्यास तयार असल्याबाबत व यापूर्वी योजनेचा लाभ घेतला नसल्याचे किंवा दुबार लाभ घेत नसल्याचे व योजनेंतर्गत साहित्याचा दुरुपयोग करणार नसल्याचे साध्या कागदावर रू. २०/- चे कोर्ट फ्री स्टॅम्प लावलेला करारनामा जोडणे आवश्यक राहिल.</p>	

<p>३ मागासवर्गीय शेतकऱ्यांना एचडिपीई पाईप</p>	<p>१</p>	<p>१</p>	<p>१) मागासवर्गीय शेतकऱ्यांना पाणबुडी पंप (सबमर्शिबल पंप) पुरविणे तसेच मागासवर्गीय शेतकऱ्यांना एचडिपीई पाईप पुरविणे या योजनेसाठी अर्ज करणाऱ्या शेतकऱ्यांना ७/१२ उतारा तेसेच जलसिंचनाबाबत सुविधा उपलब्ध असल्याबाबत प्रमाणपत्र जोडणे आवश्यक आहे.</p> <p>२) अर्जदार मागासवर्गीय असल्याबाबतचा सक्षम अधिकाऱ्यांचा जातीचा दाखला</p> <p>३) अर्जदार अमरावती जिल्ह्याचा रहिवाशी असल्याबाबतचा सक्षम अधिकाऱ्यांचा दाखला</p> <p>४) अर्जदार मागासवर्गीय असल्याबाबतचा सक्षम अधिकाऱ्यांचा जातीचा दाखला</p> <p>५) अर्जदार वार्षिक उत्पन्न रू.१.२० लाखाच्या आत असल्याबाबत सक्षम अधिकाऱ्यांचा दाखला</p> <p>६) योजनेमध्ये ठरवलेल्या परीमाणाची वस्तु खरेदी करणबाबत व ठरविलेल्या किंमतीपेक्षा जादा किंमतीची वस्तु खरेदी केल्यास जादची रक्कम लाभार्थी स्वतः सोसण्यास तयार असल्याबाबत व यापूर्वी योजनेचा लाभ घेतला नसल्याचे किंवा दुबार लाभ घेत नसल्याचे व योजनेंतर्गत साहीत्याचा दुरुपयोग करणार नसल्याचे साध्या कागादावर रू. २०/- चे कोर्ट फी स्टॅम्प लावलेला करारनामा जोडणे आवश्यक राहिल.</p>	
<p>४ मागासवर्गीय महिलांना शिलाई मशिन व पिको फॉल मशिन</p>	<p>१०</p>	<p>१०</p>	<p>१) अर्जदार मागासवर्गीय असल्याबाबतचा सक्षम अधिकाऱ्यांचा जातीचा दाखला</p> <p>२) अर्जदार अमरावती जिल्ह्याचा रहिवाशी असल्याबाबतचा सक्षम अधिकाऱ्यांचा दाखला</p> <p>३) अर्जदार मागासवर्गीय असल्याबाबतचा सक्षम अधिकाऱ्यांचा जातीचा दाखला</p> <p>४) अर्जदार वार्षिक उत्पन्न रू.१.२० लाखाच्या आत असल्याबाबत सक्षम अधिकाऱ्यांचा दाखला</p> <p>५) योजनेमध्ये ठरविलेल्या परीमाणाची वस्तु खरेदी करणबाबत व ठरविलेल्या किंमतीपेक्षा जादा किंमतीची वस्तु खरेदी केल्यास जादची रक्कम लाभार्थी स्वतः सोसण्यास तयार असल्याबाबत व यापूर्वी योजनेचा लाभ घेतला नसल्याचे किंवा दुबार लाभ घेत नसल्याचे व योजनेंतर्गत साहीत्याचा दुरुपयोग करणार नसल्याचे साध्या कागादावर रू. २०/- चे कोर्ट फी स्टॅम्प लावलेला करारनामा जोडणे आवश्यक राहिल.</p>	

<p>६ मागासवर्गीय भजनी मंडळींना स्वयंरोजगारा करीता लाडडस्पीकर</p>	<p>२</p>	<p>२</p>	<p>१) भजनी मंडळी ग्रामीण विभागातील मागासवर्गीय असावेत २) भजनी मंडळी ५०% पेक्षा जास्त सदस्य हे मागासवर्गीय वसावे व त्यांचे जात प्रमाणपत्र जोडण्यात यावे ३) भजनी मंडळी गावात किमान ५ वर्षांपासून कार्यरत असल्याबाबत गा.पं. सचिवांचे प्रमाणपत्र जोडण्यात यावे ४) लाडडस्पीकर संघाचा उपयोग शासनाने ध्वनीप्रदुषणाचे बाबत ठरवून दिलेल्या मार्गदर्शक सूचना व नियमांचे पालन करणार असल्याबाबत, व ध्वनी प्रदुषणाचे निकषांचे पालन करण्याबाबत भजनी मंडळांचे अध्यक्षीनी रु.१००/- चे स्टॅम्प पेपरवर करारनामा देणे आवश्यक राहिले.</p>
--	----------	----------	---


 पणविक्रम अश्विकारणी
 वंचायत समिती, सोर्शा
 पंचायत समिती, माशा

६. योजना/कार्यक्रमाचे नांव :- कृषी विभागा अंतर्गत इतर योजना २०२४-२५


अ.क्र.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान / लाभ याची रक्कम व लाभार्थीची संख्या	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
१	एच.डी.पी.ई.पी.व्ही.सी.पाईप (७५/६३ मिमि व्यास) ISI, ३० नंग	१४	१.लाभार्थी शेतकरी असून सिंचन सुविधा धारक असावा.	५
२	पेट्रो/डिझेल इंजिन/विद्युत पंपसंच/ISI	११	लाभार्थी शेतकरी असून सिंचन सुविधाधारक असावा.	
३	ताडपत्री (६X६) मिटर ४०० ते ४५० GSM/ISI	१७	लाभार्थी शेतकरी असावा.	
४	पिक संरक्षण यंत्र (स्प्रे पंप) ISI	१७	लाभार्थी शेतकरी असावा.	
५	आत्महत्याग्रस्त शेतकरी कुटुंबातील विद्यार्थ्यांना शिष्यवृत्ती योजना	१०	कुटुंबाचा सातबारा असावा व तो शेतकरी असावा	
६	बैलचलित/स्वयंचलित/ट्रॅक्टर चालित अवजारे खरेदी करणे	८	कुटुंबाचा सातबारा असावा व तो शेतकरी असावा	
७	सौरऊर्जा चालित झटका मशीन	११	लाभार्थी शेतकरी असावा.	
८	स्पायलर सेपरेटर	५	लाभार्थी शेतकरी असावा.	
९	राष्ट्रीय बायोगॅस विकास कार्यक्रम	१	स्वतःची जनावरे असावी	

वड विकास अधिकारी
पंचायत समिती, सोर्वा

विषय :- वि.घ.यो. निवड सन २०२४-२५ अंतर्गत पंचायत समिती मार्फत दिलेल्या लाभाबाबतचा तपशिल

अ.क्र.	वर्ष	योजनेचे नाव	प्राप्त निवड यादीतील लाभार्थी संख्या	नियमानुसार रद्द झालेले लाभार्थी संख्या	नियमानुसार पात्र झालेले लाभार्थी संख्या	प्राप्त तरतुद रक्कम रुपये दिवतीय वर्ष	DBT बाबानिहाय खर्चित रक्कम रुपये	३१ मार्च २०२० अखेर शिल्लक रक्कम रुपये व सन् २०२०-२१ मधील राखीव	शेरा
१	२०२४-२५	डॉ.बाबासाहेब आंबेडकर कृषि स्वावलंबन योजना	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	
२	२०२४-२५	बिरसा मुंडा कृषि क्रांती योजना	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	महाडीबीटी द्वारे आज रोजी पर्यंत लाभार्थी निवड यादी कार्यालयीन त्गोर्गिन आय डी ला अप्राप्त आहे.

सदर योजनेची ऑनलाईन लॉटरी निघत असल्यामुळे सदरचा निधी पं.स.स्तरावर प्राप्त ओत नाही.


 जिल्हा विकास अधिकारी
 पंचायत समिती, से.राी

संक्षिप्त रिपण्णी सन २०२४-२५

पशुसंवर्धन विभाग पंचायत समिती, मोशी

पंचायत समिती क्षेत्रात एकूण १६७ गावे असून त्यापैकी १३ आबाद व ७४ उजाड गावे आहेत.

पंचायत समिती क्षेत्रातील पशुधनाची संख्या पुढीलप्रमाणे असून सन २०१२ च्या पशुगणनेप्रमाणे

अ.क्र.	जनावरांचा प्रकार	संख्या
१	गाय वर्ग देशी	३६१८७
२	गाय वर्ग संकरीत	४०६१
	गाय वर्ग एकूण	४०२४८
३	एकूण म्हैस वर्ग	८६३७
	एकूण गाय वर्ग व म्हैस वर्ग	४८८८५
४	एकूण शेळ्या	२००८९
५	एकूण मेंढ्या	३८६८
६	एकूण कोंबड्या	१६५५२

पंचायत समिती क्षेत्रात पशुगणनेप्रमाणे असलेली पशुधन घटक संख्या खालीलप्रमाणे आहेत. एकूण गुरे ४८८८५, एकूण शेळ्या, मेंढ्या २३९५७, कोंबड्या १६५५२, एकूण पशुधन घटक शासनाचे निकषाप्रमाणे ५ हजार पशुधन घटकामागे १ पशुवैद्यकीय संस्था स्थापन करता येते. त्यानुसार पंचायत समिती, मोशी क्षेत्रात साधारणपणे १० संस्थांची आवश्यकता असून सद्यस्थितीत पंचायत समिती क्षेत्रात स्थानिक स्तरीय ४ पशुवैद्यकीय संस्था तसेच पशुवैद्यकीय लघु सर्व चिकित्सालयासह एकूण ७ राज्यस्तरीय संस्था कार्यरत आहेत.

अ) स्थानिक स्तरीय संस्था :- शिरखेड, नेरपिंगळाई, हिवरखेड, अडगांव

ब) राज्य स्तरीय संस्था :- मोशी, अंबाडा, खानापूर, रिध्दपुर, धामणगांव, सावरखेड, राजुरवाडी

उपरोक्त संस्थांपैकी स्थानिकस्तरीय संस्थांची खालीलप्रमाणे मंजूर व कार्यरत पदे आहेत

अ.क्र.	संस्थेचे नाव	मंजूर पदे	प्रा.वि.अ.	प.प.	पट्टीबधक	परीचर
१	पंचायत समिती मुख्यालय	३	४	५	६	७
२	पशु. वैद्य. दवा. शिरखेड	२	१	०	०	०
३	पशु. वैद्य. दवा. नेरपिंगळाई	४	१	१	१	१
४	पशु. वैद्य. दवा. हिवरखेड	३	१	०	१	१
५	पशु. वैद्य. दवा. अडगांव	२	०	०	०	०

मंडळ विकास अधिकारी

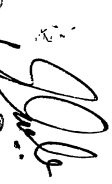
पंचायत समिती, मोर्शी

पशुसंवर्धन विभाग

लक्ष्य-साध्य दर्शक अहवाल

२०२४-२५

अ.क्र.	तांत्रिक कार्यांचा तपशील	सन २०२४-२५	
		लक्ष्य	वार्षिक साध्य
१	२	३	४
१	औषधोपचार	-	११३१
२	लसीकरण	१०२७४६	४११११
३	कुत्रीम रेतन	६४०१	८४५
४	संकीर्त वासरे निर्माती	४१३	२८५
५	खट्कीकरण	११०८	५८५
६	गर्भधारणा तपासणी	४६६१	२२३०
७	वध्यत्व तपासणी	५८१	७०८
८	शस्त्रक्रिया	-	११७
९	सेवाशुल्क	-	१७१८५१
१०	नमुने तपासणी	-	२०६


पट्ट विकसनी अधिकारी
पंचायत समिती, मोर्शी

टिपणी

पशुसंवर्धन विभाग, पंचायत समिती, मोर्शी

पंचायत समिती, मोर्शी अंतर्गत शेतकरी विशेष पॅकेज मध्ये खालील प्रमाणे योजना राबविण्यात आल्यात

(१) दुधाळ जणावरावे वाटप खालील प्रमाणे करण्यात आले आहे

दुधाळ जनावरे वर्ष २०२४-२५	एकूण वाटप गट	एकूण लाभार्थी	एकूण वाटप जनावरे गाय, म्हेंस
विषया- दुधाळ जणावरे	१४ गट	५ गट	-
ओट्टिसपि-अनु. जातीच्या लाभार्थ्यांना शेळ्या गट वाटप	२० गट	निरक	-
विशेष घटक योजना प्रशिक्षण	३२ लाभार्थी	निरक	३२ लाभार्थी प्रशिक्षण कार्यवाही सुरु आहे
तलगागट वाटप २५ अधिक ३	५९ लाभार्थी	निरक	५९ लाभार्थ्यांना २५+३ तलगागट वाटप
कामधेनु दत्तक ग्राम योजना	०	०	-
राज्यातील गाई उत्पादकता वाढविणे सधारणा कार्यक्रम	-	-	-

सन २०२३-२४ मध्ये खालील प्रमाणे जणावरांना लसीकरण करण्यात आले.

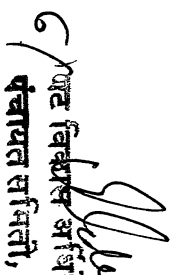
- (१) टॉड खुरी लस योजना १०० टक्के अनुदानावर १११७२ जणावरांना देण्यात आली. - ८४०२
- (२) घट सर्फ लस योजना १०० टक्के अनुदानावर ११४८० जणावरांना देण्यात आली. - ७८१८
- (३) एक ड्राग्या लस योजना १०० टक्के अनुदानावर ५७६८ जणावरांना देण्यात आली. - ०
- (४) आंनविषार लस योजना १०० टक्के अनुदानावर ११४८७ जणावरांना देण्यात आली. - ४११०
- (५) फाऊल फॉक्स लस योजना १०० टक्के अनुदानावर. जणावरांना देण्यात आली. - १२८३८

6/ वरिष्ठ अधिकारी
पंचायत समिती, मोर्शी

कलम ४ (१) (ब) (xiv)

पंचायत समिती, मोर्शी येथील कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूप साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे (चालू वर्षाकरीता)

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	काणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
१	२	३	४	५	६
१	ब	आस्थापना विषयी तथा वेतन देयकाबाबत	सर्व माहिती संगणकात साठविलेली आहे	आवश्यकतेनुसार सोईद्वारे तयार करून देता येईल	श्री राजेंद्र राऊत (साप्रावि) कु.पुजा खाजोने क.सहा. (पंचायत) कु.मोनिका गेडाम क.सहा (पशु) श्रीमती वैशाली चावके (शिक्षण) श्री प्रविन बिजवे (शिक्षण) श्रीमती रंजना दुपारे (शिक्षण)
२	ब	महाराष्ट्र शासिण रोजगार हमी योजना			श्रीमती मंगला सोमवंशी व दिलीप दंडाळे
३	ब	लेखा विषयक बाबी			श्री राजेंद्र हुड स.ले.अ., श्रीमती माधुरी कोकाटे क.ले.अ. व श्री प्रमोद कोंडे क.सहा.ले.
४	ब	जलपुती संवदन विहिरीचे प्राप्त अजाची प्राधान्य क्रमानुसार यादी	काय्यालयात उपलब्ध	---	श्री.अंकुर अंधारे स्या.अ.सहा. व श्रीमती मंगला सोमवंशी ए.पी.ओ.


 पणत विक्रम अर्धिकारी
 पंचायत समिती, मोर्शी

कलम ४ (१) (ब) (xv)

पंचायत समिती, मोर्शी येथील कार्यालयातील उपलब्ध सुविधांचा तका प्रकाशित करणे

उपलब्ध सुविधा :-

- ★ भेटण्याच्या वेळी संदर्भात माहिती
- ★ वेबसाईट विषयी माहिती
- ★ कॉल सेंटर विषयी माहिती
- ★ अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती
- ★ कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती
- ★ नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती
- ★ सुचना फलकाची माहिती
- ★ ग्रंथालय विषयी माहिती

अ.क्र	सुविधाचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती/ कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	भेटण्याची वेळी संदर्भात माहिती	२	३	४	५	६
१	अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	कार्यालयीन वेळेत ११ ते ५	मागणीप्रमाणे	पंचायत समिती कार्यालय	स.प्र.अ.	गटविकास अधिकारी
२	अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	कार्यालयीन वेळेत ११ ते ५	रजिस्टर वरून	पंचायत समिती कार्यालय	संबंधित कर्मचारी	गटविकास अधिकारी
३	कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची मागणी	कार्यालयीन वेळेत ११ ते ५	रजिस्टर वरून	पंचायत समिती कार्यालय	स.प्र.अ.	गटविकास अधिकारी
४	सुचना फलकाची माहिती	कार्यालयीन वेळेत ११ ते ५	---	पंचायत समिती कार्यालय	स.प्र.अ.	गटविकास अधिकारी

९/५६ दि.१५/११/२०१९


पंचायत समिती, मोशी

१३ कलम ४ (१) (ब) (XVII)

पंचायत समिती, मोशी कार्यालयातील प्रकाशित माहिती

सन २०२४-२५

१	कलम ४ (१) सर्व सामान्य लोकांशी :- संबंधित कमहत्त्वाचे निर्णय व धोरणे यादी प्रशासना करीता तयार करणे व वितरित करणे.	विषयानुसार वेळोवेळी कार्यावाही करण्यात येत असते. बाजार हर्सास, शिकस्त शाळा खोल्या हर्सास, ई वर्ग जमिनी हर्सास करणे.
२	कलम ४ (१) सर्व साधारणपणे :- आपल्या कार्यालयात होणा-या प्रशासकिय/अर्थन्यायीक कामाकाजाच्या प्रकारची यादी तयार करणे. घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्य करण्याची मिमांस यापुढे देण्यात येईल असे जाहीर करणे.	विषयानुसार वेळोवेळी कार्यावाही करण्यात येत असते.


पण्ट दिव्यरत्न अधिकारी
पंचायत समिती, मोशी

पंचायत समिती, मोशी

सहाय्यक माहिती अधिकारी/ जन माहिती अधिकारी/ प्रथम अप्पलीय अधिकारी यांची यादी

अ.क्र.	विभागाचे नाव	शासकीय माहिती अधिकारी	सहाय्यक माहिती अधिकारी	प्रथम अप्पलीय प्राधिकरण
१				
१	कायलय पंचायत समिती, मोशी	सहाय्यक प्रशासन अधिकारी	क.प्र.अ. (शिक्षण)	गट विकास अधिकारी
२	शिक्षण विभाग, पंचायत समिती, मोशी	क.प्र.अ. (शिक्षण)	वरीष्ठ सहाय्यक (शिक्षण)	गट शिक्षणाधिकारी
३	जि.प.प्राथ.व माध्य. शाळा सवे	मुख्याध्यापक	---	गट शिक्षणाधिकारी
४	जि.प.सहायस्कूल मोशी/ चिचोला गावठा	वरीष्ठ सहाय्यक	---	मुख्याध्यापक
५	ग्रामपंचायत	ग्रामविकास अधिकारी/ ग्रामसेवक	---	गट विकास अधिकारी
६	पशु वैद्यकीय उपकेंद्र/ दवाखाने व पंचायत समिती	पशुधन पर्यवेक्षक, पं.स., मोशी	---	पशुधन विकास अधिकारी
७	प्राथमिक आरोग्य केंद्र व उपकेंद्र	आरोग्य सहाय्यक	---	वैद्यकीय अधिकारी
८	एकात्मिक बालविकास सेवा योजना कार्यालय, मोशी	विस्तार अधिकारी (सांख्यिकी)	---	बालविकास प्रकरणाधिकारी
९	जि.प.बांधकाम उपविभाग, मोशी	वरीष्ठ सहाय्यक	---	उप-अभियंता
१०	जि.प.ग्रामिण पाणी पुरवठा उपविभाग, मोशी	वरीष्ठ सहाय्यक	---	उप-अभियंता
११	तालुका वैद्यकीय अधिकारी	आरोग्य सहाय्यक	---	वैद्यकीय अधिकारी


 जिल्हा विकास अधिकारी
 पंचायत समिती, मोशी

कलम ४ (१) (ब) (xvii)

पंचायत समिती, मोशी येथील कार्यालयातील प्रकाशित माहिती

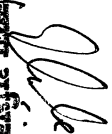
कलम ४ (१) सर्वसामान्य लोकानसी संबंधित महत्वाचे निर्णय व धोरण यादी प्रशासन करीता तयार करणे व वितरीत करणे.

विषयानुसार वेळोवेळी कार्यवाही करण्यात येते.

कलम ४ (१) सर्वसाधारणपणे

आपल्या कार्यालयात होणार्या प्रशासकीय अर्थन्यायिक कामकाजाच्या प्रकाराची यादी तयार करणे, घेतलेल्या निर्णयाबाबत काय करण्याची विभागा यापुढे देण्यात येईल असे जाहीर करणे.

विषयानुसार वेळोवेळी कार्यवाही करण्यात येते.


पट विभागास अधिकारी
पंचायत समिती, मोशी

पंचायत समिती, मोशी

बांधकाम विभाग विविध योजने अंतर्गत माहिती २०२४-२५

अ.क्र.	योजनेचे नांव	वर्ष	उद्दिष्टे	मंजूर घरकुले	खाते पडताळणी	पुर्ण घरकुले	अपुर्ण घरकुले	प्रथम अग्रिम	द्वितीय अग्रिम	तिसरा अग्रिम	चौथा अग्रिम	शेरा
१	प्रधानमंत्री आवास योजना ब	२०१६ ते २१	४४३४	४४३४	४४१५	४१३१	३०३	४३७२	४१७४	४१०९	३६०५	
२	प्रधानमंत्री आवास योजना ड	२०२१-२२	९२५	९२५	९११	७६८	१५७	८९५	८०३	७७५	६७६	
३	शबरी आवास योजना	२०१९-२०	१००	१००	१००	९४	६	१००	९७	९७	९४	
४	शबरी आवास योजना	२०२०-२१										
५	शबरी आवास योजना	२०२१-२२	३०	३०	३०	२४	६	३०	२६	२५	१९	
६	शबरी आवास योजना	२०२२-२३	१३९	१३७	१३७	७९	५८	१३७	११२	९९	५९	
७	शबरी आवास योजना	२०२३-२४	१०५	१०५	१०५	२०	८५	१०५	४७	३९	१५	
८	रमाई आवास योजना	२०१९-२०	१८८	१८८	१८६	४४२	४३	१८१	१६८	१६३	१३९	
९	रमाई आवास योजना	२०२०-२१										
१०	रमाई आवास योजना	२०२१-२२	२९७	२९६	२९६	२०७	८९	२९१	२४७	२२७	१९४	
११	रमाई आवास योजना	२०२२-२३										
१२	रमाई आवास योजना	२०२३-२४	१९८	१९७	१९०	७२	१२५	१८९	१२८	१०८	५४	
१३	मोदी आवास घरकुल योजना	२०२३-२४	१४४७	१४४७	१४७०	५२०	९२७	१२७५	११४३	१०९१	८००	
१४	यशवंतराव मुक्त वसाहत योजना	२०२३-२४	१४५	१४५	०	०	०	०	०	०	०	

निरंक

निरंक

निरंक

पंचायत समिती, मोशी