

पंचायत समिती, चांदुर बाजार  
डिजीटाईज्ड कालवध्द सेवा वर्ष - २०२०

bdo\_chandurbz@redifimail.com

दुरध्वनी क्रमांक ०७२२७-२४३२१०

जा.क्र. पुंसचाबा/साप्रवि/सप्रअ/माअ/१९६/२०२४

दिनांक ०९/०९/२०२४

प्रति,

✓  
मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी  
जिल्हा परिषद, अमरावती

विषय :- माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत कलम ४ (१) (ख) खाली दिनांक  
१.७.२०२४ ची माहिती प्रसिध्दी बाबत.

महोदय,

उपरोक्त विषयान्वये माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत कलम ४ (१) (ख)  
खाली या कार्यालयाची दिनांक १.७.२०२४ पर्यंतची १७ मुद्याची माहिती जिल्हा परिषदेच्या  
वेवसाईटवर अद्यावत करण्या करिता यासोबत सादर करण्यात येत आहे.  
सहपत्र - वरील प्रमाणे

( नारायण कि.अमझरे )

गट विकास अधिकारी,  
पंचायत समिती, चांदुर बाजार

प्रतिलिपी

१. मा.राज्य माहिती आयुक्त, अमरावती खंडपीठ, अमरावती, भातकुली तहसिलचे मागे,  
अमरावती यांना माहिती करिता सविनय सादर.

✓

( नारायण कि.अमझरे )  
गट विकास अधिकारी,  
पंचायत समिती, चांदुर बाजार

जिल्हा परिषद, अमरावती

पंचायत समिती चांदुर बाजार

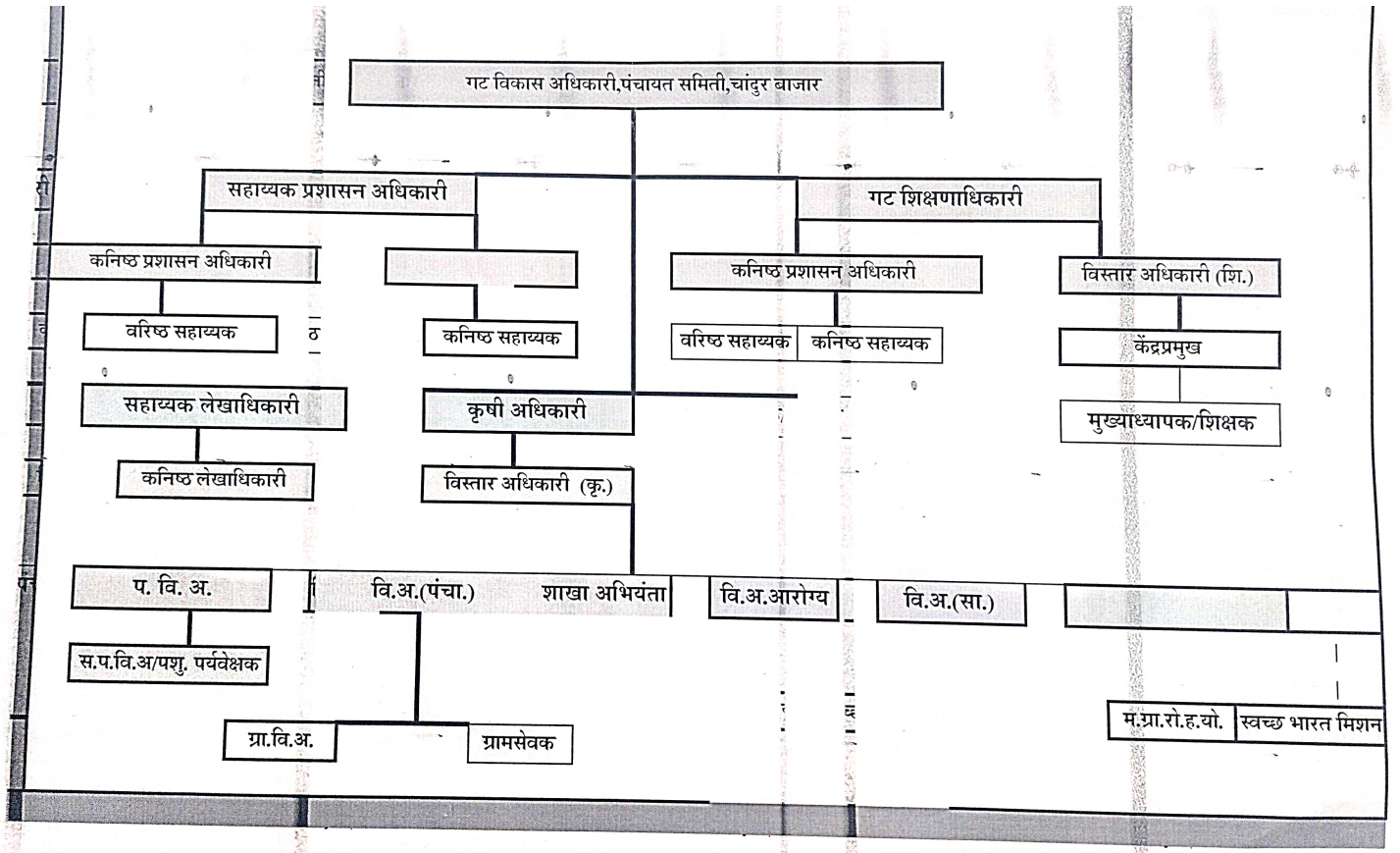
माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५

स्वयंप्रेरणेने प्रसिध्द करावयाची माहिती

कलम ४ ख अंतर्गत

दि. १.७.२०२४

जिल्हा परिषद, अमरावती



## पंचायत समिती, चांदुर बाजार

सन 2023-2024

2-कलम 4(1)(ब)(1)

नमुना (क)

पंचायत समिती चांदुर बाजार येथील कार्यालयातील अधिकारी कर्मचारी यांच्या  
अधिकाराचा तपशिल

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार - आर्थिक अधिकार- प्रशासकिय अधिकार-फौजदारी अधिकार-अर्थ न्यायीक	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन/निर्णय/परि पत्रकानुसार	शुभिव्राय
1	गट विकास अधिकारी	अधिकार - आर्थिक 1. 5000/-पर्यंत कार्यालयीन कामाकरीता अग्रीम मंजुरी देणे 2. ₹.200000/- पर्यंतच्या बांधकामा विषयी कामामी तांत्रिक मंजुरी देणे. 3. कर्मचा-यांना भ.नि.नि.मधुन परतावा अग्रीमास मंजुरी देणे व तसेच पं.स. अंतर्गत असलेल्या सर्व कर्मचा-याचे आहरण व संवितरण करणे प्रशासकिय अधिकारी पंचायत समिती अंतर्गत असलेल्या सर्व वर्ग 3 व वर्ग 4कर्मचा-यावर प्रशासकिय नियंत्रण ठेवणे, व कर्मचा-यांचे स्थानांतरण, शिक्षणकांचे समायोजन व इतर आस्थापना विषयक सर्व बाबीवर कार्यवाही करणे त्याच प्रमाणे कर्मचा-यांची रजा मंजुर करणे, भ.नि.नि.परतावा/नापरतावा अग्रीम मंजुर करणे संबंधीत खाते प्रमुखास सादर करणे, तसेच कर्मचा-याविरुध्द खाते चौकशीचे प्रस्ताव मु.का.अ.यांना सादर करणे अधिकार -फौजदारी - निरंक अधिकार- अर्थ न्यायीक - निरंक	मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जि.प.अमरावती यांचे आदेश क्र. अजिप/वित्त/सलेअ/1073/10 दि. 18.10.2010 तसेच आदेश क्रमांक जिप/वित्त आस्था /3890/2016 दि.11.11.2016	



## पंचायत समिती चांदुर बाजार

सन 2023-2024

1 लम 4 (1) (ब) (ii)

## प्रकाशित करावयाच्या 17 बाबी

## पंचायत समिती चांदुर बाजार कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचा-यांचे कार्य व कर्तव्य यांचा तपशिल

1	कार्यालयाचे नांव	:- पंचायत समिती चांदुर बाजार
2	पत्ता	:- पंचायत समिती कार्यालय चांदुर बाजार
3	कार्यालय प्रमुख	:- गट विकास अधिकारी
4	विभागाचे ध्येय घोरणे	:- ग्राम विकास विभाग व जलसंधारण विभाग
5	कोणत्या मंत्रालयाच्या खात्याशी अधिनस्त	:- ग्राम विकास विभाग व जलसंधारण विभाग, मंत्रालय मुंबई
6	कार्यक्षेत्र अमरावती तालुका	:- भौगोलिक अमरावती कार्यानुरूप सर्व ग्रामीण विभागा
7	विशिष्ट कार्य	:- शासकिय योजनांची अंमलबजावणी करणे
8	विभागाचे ध्येय घोरणे	:- शासनाच्या विविध योजनांची ग्रामपंचायत स्तरावर अंमलबजावणी करणे तसेच ग्रामीण भागातील समस्या विविध कालावधीत सोडविणे व कार्यालयीन कामामध्ये पारादर्शीता आणणे.
9	सर्व संबंधित कर्मचारी	:- गट विकास अधिकारी, सहाय्यक गट विकास अधिकारी, शाखा अभियंता, कनिष्ठ अभियंता, सहाय्यक लेखाधिकारी, कनिष्ठ लेखाधिकारी, विस्तार अधिकारी (पंचा/सा./कृषि/आरोग्य/शिक्षण) स्थापत्य अभियंत्रिकी सहाय्यक, वरिष्ठ सहाय्यक (लि.व/लेखा) कनिष्ठ सहाय्यक (लि.व/लेखा) ग्राविअ/ग्रामसेवक कंत्राटी सहा.कार्यक्रम अधिकारी, तां.सहा, तालुका समन्वयक स्वभामि.
10	कार्य	:- वर्ग 3 व वर्ग 4 कर्मचा-यांचे आस्थापना विषयक सर्व सर्व तसेच पंचायत समिती अंतर्गत असलेल्या सर्व योजना.
11	कामाचे विस्तृत स्वरूप	:- पंचायत समिती सर्व प्रकारच्या सभा आढावा घेणे, ग्रामसेवक मासीक सभा घेणे व त्यानुसार कार्यवाही करणे, पंचायत समिती अंतर्गत शिक्षण विभाग, आरोग्य विभाग, कृषि विभाग, बांधकाम, पंचायत विभाग, पशुसंवर्धन विभागाद्वारे राबविण्यात येणा-या विविध शासकिय योजनांची अंमलबजावणी व या विषयावर नियंत्रण ठेवणे,
12	इमारती व मालमत्तेचा तपशिल	:-
13	उपलब्ध संवा	:- कार्यालयीन वेळेत व कार्यालयीन सुविधा पुरविणे
14	कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक	:- 07227-243210
15	साप्ताहिक सुटटी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	:- शनिवार व रविवार, शासकिय सुटीचे दिवस वगळून (जनतेच्या तक्रारी गा-हाणी दुपारी 3.00 ते 4.00)

५

## पंचायत समिती चांदुर बाजार

सत्र २०२३-२०२४

१ लम ४ (१) (ब) (II)

नमुना (ब)

पंचायत समिती चांदुर बाजार या सार्वजनिक प्राधिकरणांतर्गत अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकार व कर्तव्ये

अ.	पदनाम	कर्तव्य	गेल्या गव्या/नियम/शासननिर्णय/ परिपत्रा नुसार	अभिप्राय
१	गट विकास अधिकारी	१. कार्यालयांतर्गत येत असलेल्या वर्ग ३ व वर्ग ४ कर्मचा-याचे कामावर नियंत्रण ठेवणे तसेच त्यांचे गोपनिय अहवाल लिहणे २. उपलब्ध असलेल्या अधिकाराप्रमाणे आर्थिक व प्रशासकिय बाबी सांभाळणे ३. वर्ग-३ वर्ग-४ कर्मचा-यांचे बदली प्रस्ताव मा. मु.का.अ.यांचेकडे सादर करणे ४. पं.स. अंतर्गत असलेल्या शिक्षकांचे स्थानांतरण व समायोजन करणे. ५. पंचायत समिती सभेचे आयोजन करणे ६. पं.स.अंतर्गत असलेल्या विविध शासकिय योजनांची अंमलबजावणी करणे व देखरेख ठेवणे	जिल्हा परिषद पंचायत समिती अधिनियम १९६१ मधील तरतुदी नुसार	
२	गट शिक्षणाधिकारी	पंचायत समिती अंतर्गत असलेल्या सर्व शैक्षणिकबाबीवर नियंत्रण ठेवणे. विस्तार अधिकारी, केंद्रप्रमुख, मुख्याध्यापक, शिक्षक यांचे गोपनिय अहवाल लिहणे. सर्व शिक्षण अभियान अंतर्गतचे आर्थिक व प्रशासकिय अधिकार अंतर्गत येणारी कार्यवाही करणे	जिल्हा परिषद पंचायत समिती अधिनियम १९६१ मधील तरतुदी नुसार	
३	पशुधन विकास अधिकारी	पंचायत समिती अंतर्गत असलेल्या पशु वैद्यकिय चिकित्सालय यांना भेटी देवून कार्यपुर्ती करून घेणे, पंचायत समिती स्तरावरील पशु संवर्धन खात्यातील विविध योजना राबवून योजनेचे उद्दिष्टाची पुर्तता करणे.	जिल्हा परिषद पंचायत समिती अधिनियम १९६१ मधील तरतुदी नुसार	
४	अधिक्षक वर्ग २ (शालेय पोषण आहार)	पंचायत समिती अंतर्गत असलेल्या सर्व प्राथमिक शाळांमध्ये शालेय पोषण आहार वाटपाबाबतची कार्यवाही करणे. सर्व शाळाकडून आहाराची मागणी नोंदवून त्यानुसार आहार वाटपाची व्यवस्था करणे. तसेच शिक्षण विभागातील इतर प्रशासकिय कामाची पाहणी करणे	शासन परिपत्रक क्र. तारासे/१०/०७ कर्तव्य, ८ दिनांक ६.१२.२००७	



अ.	पदनाम	तंत्र	गेल्या ऱयद्या/नियम/शासननिर्णय/ परिपत्रा नुसार	अभिप्राय
५	सहा. प्रशासन अधिकारी	पंचायत समिती कार्यालयातील कर्मचा-यावर देखरेख व नियंत्रण ठेवणे विविध शाखेकडून प्राप्त नस्त्यावर प्राय देवून नस्त्या गवि.अ. यांचे स्वाक्षरीस सादर करणे. वरीष्ठ कार्यालयाकडून प्राप्त डाकेची छाननी करून त्यानुसार पत्रव्यवहाराची कार्यवाही करून घेणे. मा. आयुक्तनिरीक्षणटिपणीचे अनुपालन सादर करणे.	मा. मु. का. अ. यांचे आदेशा प्रमाणे	
६	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	आस्थापना संबंधीत कार्यालयीन कर्मचारी यांचे कामकाजावर देखरेख ठेवणे ,वरीष्ठ कार्यालयाकडून मागविण्यात आलेली माहिती वेळेवर सादर केल्या जाईल यावर देखरेख ठेवणे. प्रथम अपिल अर्जावर सुनावणी व आदेशाबाबत कार्यवाही करणे. मा. मु.का.अ. यांचेनिरीक्षणातील मुद्याचे अनुपालन सादर करण्याची कार्यवाही करणे, कर्मचारी यांचे दप्तर तपासणीबाबत कार्यवाही करणे.	पदांचे कर्तव्य सुची नुसार	
७	सहा. लेखा अधिकारी	१. लेखा विषयक सर्व नस्तीवर मार्गदर्शन करणे २. सर्व लेखा आक्षेपाचा निपटारा करणे ३. लेखा शाखेतील सर्व लेखा विषयक कामावर देखरेख ठेवणे	पदांचे कर्तव्य सुची नुसार	
८	कनिष्ठ. लेखा अधिकारी	देयके पारित करणे व लेखा तयार करणे. मागावण्यात आलला माहता वळवर सादर केल्या	पदांचे कर्तव्य सुची नुसार	
९	वरि. सहा. लेखा	लेखा विभागात सहाय्य म्हणून काम करणे व पारित झालेल्या देयकाची नोंदवहीमध्ये नोंद घेणे.	पदांचे कर्तव्य सुची नुसार	
१०	वरि. सहा आस्था - १	कर्मचा-यांची सेवाविषयक प्रकरणे हाताळणे. जसे स्थानांतर तसेच रूजू करून घेणे, रजा मंजूरी प्रकरणे सेवानिवृत्ती प्रकरणे व सेवा निवृत्ती अनुषंगीक कामे करणे. वरीष्ठ कार्यालयाशी पत्रव्यवहार करणे, सेवापुस्तके अद्यावत करणे. गविअ. यांनी सांगितलेली कामे मुदतीत पर पाडणे.	शासन परिपत्रक	
११	कनिष्ठ. सहा. आस्था- २	कर्मचा-यांचे वेतन देयके वेतनवाढी प्रमाणे सादर करणे. रजावेतन, प्रवासभत्ता देयके, अतिकालीन भत्ते, वेतनाचे सर्व प्रकारचे कपातीचे धनादेश पाठविणे. मागणी खर्चाचा अहवाल सादर करणे.	शासन परिपत्रक का प्रमाणे	



अ. .	पदनाम	तंत्र	गेल्या ऱ्यद्या/नियम/शासननिर्माय/ परिपत्रा नुसार	अभिप्राय
१२	कनिष्ठ. सहा. प्रेषक विभागा	पंचायत समिती कार्यालयातील कर्मचा-याचे आवक जावक लिपीक म्हणून काम करणे. (कार्यालयात प्राप्त होणारी डाक स्विकारून बाहेरील डाकेचे वितरण व्यवस्था करणे)	शासन परिपत्रा का प्रमाणे	
१३	परिषद विभाग (सभा लिपीक)	पंचायत समितीची सभा विविध कालावधी मध्ये घेणे व सभेचे कार्यवृत्त तयार करणे. भाग १ व भाग २ अद्यावत करणे, विभागातील पत्रव्यवहार करणे	शासन परिपत्रा का प्रमाणे	
१४	कनिष्ठ सहाय्यक भांडारविभाग	पंचायत समिती कार्यालयात करिता खरेदी कारावयाच्या साहित्याची नियमा नुसार नस्ती तयार करणे व प्राप्त झालेल्या साहित्याची नोंद साठा पंजीत घेवून साहित्याचे वितरण करणे. तसेच गावामात असलेल्या साहित्याची शासनाचे नियमानुसार लिलावाची कार्यवाही करणे.	शासन परिपत्रा प्रमाणे	
१५	कनिष्ठ सहाय्यक रोखपाल	पारित झालेल्या देयकाची रोखपंजीमध्ये नोंद घेणे. धनादेश तयार करणे. कर्मचा-यांचे वेतनातील कपातीचे धनादेश संबंधित विभागाला पाठविणे. रोख रकमेचा ताळमेळ घेणे.		
१६	कनिष्ठ सहा. (पंचायत विभाग)	ग्राविअ व ग्रामसेवक यांची वेतन देयके तयार करणे आस्थापना विषयक सेनि. रजाप्रकरणे , इ. सर्व कामे करणे. वरिष्ठांनी मागणी केल्यानुसार माहिती सादर करणे.		
१७	कनिष्ठ सहा. (पॅन्शन विभाग)	सेवा निवृत्त झालेले शिक्षक व शिक्षककेतर कर्मचा-यांचे निवृत्ती वेतनदेयके तयार करणे, उपदान, अंशराशीकरण देयके सादर करणे, खर्चाचा तसेच मागणी अहवाल मुदतीत सादर करणे ए. पि. पि. ८ व ९ वर नोंद घेणे व अनुषंगीक कामे करणे.		
१८	वरिष्ठ. सहा. (शिक्षण विभाग)	शिक्षण विभागातील तिन सर्कल मधील शिक्षकांचे तथा शिक्षण सेवकांचे वेतन देयक तयार लिपीकांकडून करून घेणे. रजा प्रकरणे निकाली काढणे. स्थानांतरा बाबतची नस्ती समायोजना बाबतची नस्ती, सेवानिवृत्ती प्रकरणे व अनुषंगीक कामे तसेच इतर आस्थापना विषय कामे.		
१९	कनिष्ठ सहा. (शिक्षण विभाग)	शिक्षण विभागातील उर्वरित ५ सर्कल मधील शिक्षकांचे वेतन देयके तयार करणे व इतर आस्थापना विषय कामे		



अ.	पदनाम	तथ्य	गेल्या ायद्या/नियम/शसननिंय/ परिपज ा नुसार	अभिप्राय
२०	वरिष्ठ. सहा. (शिक्षण विभाग)	शिक्षण विभागातील नेमुण दिलेल्या सर्व योजनांची कामे करणे व त्यानुसार मागणी तसेच अहवाल सादर करणे. निवडश्रेणीबाबत कार्यवाही करणे.		
२१	वरिष्ठ. सहा. (पंचायत विभाग)	नेमुण दिलेल्या सर्व योजनेची कामे विहित मुदतीत करणे. अनुषंगीक पत्रव्यवहार करणे. प्राप्त तक्रारीचा निपटारा करणे , नोंदवहीतील नोंदी अद्यावत करणे.		
२२	शाखा अभियंता / कनिष्ठ अभियंत	पंचायत समिती अंतर्गत घेण्यात आलेले बांधकामाचे प्राकलणे, आराखडे, तयार करणे, मोजमापे तथा मुल्यमापन करणे, सर्व घरकुल योजना, दलीत वस्ती सुधार योजना, १४ व १५ वा वित्त आयोगातील कामांना व इतर कामांना भेटी देवून तांत्रिक पाहणी करणे व त्यानुसार देयके (सी.सी.) करणे विभागातील लेखा आक्षेपाचा निपटारा करणे.		
२३	कृषि अधिकारी (सा)	पंचायत समिती अंतर्गत कृषि केंद्रास भेटी देवून आवश्यक असलेली तपासणी करणे, बियाणे तथा किटक नाशक औषधांचे नमुने घेणे व तसेच कृषि विषयक योजनांची अंमलबजावणी करणे.		
२४	कृषि अधिकारी (विद्ययो)	डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर कृषि स्वावलंबन योजना व विरसामुंडा कृषि क्रांती योजना , अनुसूचित जातीचे शेतक-यांना १०० टक्के अनुदानावर विशेष घटक योजनेअंतर्गत नविन विहिर, पंपसंच पुरविणे, तसेच अनुसूचित जमातीच्या लोकांना आदिवासी उप योजनेसा यव ओटीएसपी योजने अंतर्गत दारिद्र रेपेखालील व ३ हेक्टरचे आतील शेतक-यांना व्हेलजोडी, पि.व्हि.सी. पाईप, कृषि अवजारे इत्यादीचा लाभ मिळणेबाबत कार्यवाही करणे.		
२५	विस्तार अधीारी (कृषी)	पंचायत समिती अंतर्गत विरिप, रब्बी, व उन्हाळी हंगामी पि पेरणी बाबतची माहिती प्राप्त रो, नैसर्गी आपत्ती, पिाचे नुसान बाबतची ामे सांभाळो, सुधारित अवजारे, टि नाश व ाताचे वाटप रो, इतर, पी विषय ामे रो.		



अ. .	पदनाम	तव्य	पोत्या िपद्या/नियम/ शसननिरांय/ परिपज । नुसार	अभिप्राय
२६	विस्तार अधिकारी (सांखीकी)	पंचायत समिती कार्यालय एम.आय.एस.मासीक अहवाल सादर करणे. दारिद्र रेषेखालील सर्वेक्षण व त्यासबंधी वि.पी.एल.चे प्रमाणपत्र वाटप , वार्षिक आमसभेचे आयोजन करणे,		
२७	विस्तार अधिकारी (आरोग्य)	पंचायत समिती अंतर्गत कुटुंब कल्याण कार्यक्रम अंमलबजावणी, दुषित पाणी नमुने, ब्लिचींग नमुने तपासणी, साथरोगाचा प्रादुर्भव झालेल्या ठिकाणी उपाययोजना , ब्लिचींग पावडर पुरवठा, जन्ममृत्यु अहवाल तसेच इतर आरोग्य विषयक कामे व संबधित प्रा.आ.केद्रांवर नियंत्रण ठेवणे.		

05/01/2024

पंचायत समिती, चांदुर बाजार

सत्र २०२३-२०२४

क लम ४ (१) (B) (iii)

**निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित करून  
कार्यपध्दतीचे प्रशासन**

(कामाचा प्रकार/नांव)

कामाचे नांव	: पंचायत समितीचे आस्थापनेवरील वर्ग ३ व वर्ग ४ मंचान्यांचे आस्थापना विषय कामे
संबंधीत तरतुद	: शासनाचे उपलब्धते प्रमाणे
संबंधित नियम	: १. महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम २. महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती(वर्तणूक) अधिनियम-१९६७ ३. महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती ( शिस्त व अपिल) अधिनियम-१९६४ ४. माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५
अधिनियमाचे नांव	: जिल्हा परिषद व पंचायत समिती
नियम	: महाराष्ट्र जि. प. व पं. सं. अधिनियम १९६१
शासन निर्णय	: वेळोवेळी निर्गमित शासन निर्णयानुसार
परिपत्रक क्रमांक	: वरील प्रमाणे
कार्यालयीन आदेश	: मा. मु.का.अ. जिल्हा परिषद अमरावती यांनी प्रदान केलेले आदेश क्र. जिप/वित्त/आस्था/३८९०/१६ दि. ११.११.२०१६

अ. क्र.	कामाचे स्वरूप	अपेक्षित कालावधी	प्रत्यक्ष कामाबाबत आणि प्रत्यक्ष टप्प्यावर कर्मचा-यांची अधिका-यांची सुमिका आणि जबाबदारी	शेरा (असल्यास)
१	निविदा प्रसिध्द करणे	कामाचे स्वरूपानुसार	गट विकास अधिकारी	
२	पंचायत समितीची सभा घेणे	३० दिवसाच्या आत	गट विकास अधिकारी	
३	कर्मचा-यांचे गोपनीय अहवाल लिहणे	दरवर्षी माहे एप्रिल मध्ये	गट विकास अधिकारी/ग.शि.अ.	
४	सेवा निवृत्ती प्रकरणे तयार करणे	सेवानिवृत्ती प्रकरणे ६ महिन्या आगोदर तयार करून सादर करणे	गट विकास अधिकारी	संबंधित लिपीकाने ६ आगोदर से.नि. प्रकरणे तयार वसकरून सादर करणे अनिवार्य आहे
५	खातेचीकरी प्रकरणे जाडपत्र १ ते ४ सादर करणे	१५ दिवसाच्या आत	गट विकास अधिकारी	
६	माहितीचे अधिकार अंतर्गत माहिती उपलब्ध करून देणे व प्रथम अपिल प्रकरण निकाली काढणे	३० दिवसाच्या आत	संबंधित जन माहिती अधिकारी तथा सहाय्यक जन माहिती अधिकारी , प्रथम अपिलीय अधिकारी तथा गट विकास अधिकारी	

टिप - कलम (४) (ब) (iii)

प्रत्येक कार्य, सेवा, कर्तव्य, अधिकाराची अंमलबजावणी करण्याकरीता अधिनियम, नियम, शासन निर्णय, परिपत्रक आदेश यांचा प्रत्येक कार्य, सेवा, कर्तव्य, अधिकाराची अंमलबजावणीकरीती होते याची पध्दती प्रकाशीत करणे यासाठी लोकप्रतीकारी माहितीचे संकलन करण्या संबंध व कार्यपध्दती ठरविण्यासाठी वर अनुनिर्देशीत अटीनुसार पुर्तता करावी.

उदा.- प्रकरणाचा निपटारा करण्याची कार्यपध्दती ?

सुनावणीच्या तारखा निश्चित करण्याची कार्यपध्दती

कालक्रमानुसार प्रकरणाचा निपटारा केसा जातो का

काही विशेष प्रकरणाना प्राधान्य दिले जाते का

उदा - अनुदानाच्या वाट्याची कार्यपध्दती/सवलत देण्याची कार्यपध्दती/साभार्थीच्या निवडीची

कार्यपध्दती/विरतून माहिती काही विभिन्न कोटा दिल्या जातो काय

कोणत्या नियमाप्रमाणे निवड केली जाते कालक्रमानुसार निवड असते का

या सर्व बाबींबद्दल माहितीचे प्रकाशन करणे अनिवार्य आहे.

उदा - पुनर्जावणी कार्याचा कार्यालयीन कार्यपध्दती समिती माहितीचे प्रकाशन करणे

प्रत्येक कार्यपध्दतीमध्ये विविध इतरांच्या कर्मचा-यांचा सहभाग असतो. प्रत्येक कर्मचा-याची

कार्यपध्दतीमध्ये जी विभिन्न भुषित व जबाबदारी निश्चित करण्यात आली आहे ती

दर्शविण्यात यावी.



पंचायत समिती, चांदूर बाजार

सत्र २०२३-२०२४

क लम ४ (१) (B) (iii)

**निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित करून  
कार्यपध्दतीचे प्रशासन**

(कामाचा प्रकार/नांव)

- कामाचे नांव** : पंचायत समितीचे आस्थापनेवरील वर्ग ३ च वर्ग ४ मंचान्यांचे आस्थापना विषय कामे
- संबंधीत तरतुद** : शासनाचे उपलब्धते प्रमाणे.
- संबंधित नियम** : १. महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम  
२. महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती(वर्तणूक ) अधिनियम-१९६७  
३. महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती ( शिस्त व अपिल) अधिनियम-१९६४  
४. माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५
- अधिनियमाचे नांव** : जिल्हा परिषद व पंचायत समिती
- नियम शासन निर्णय** : महाराष्ट्र जि. प. व पं. सं. अधिनियम १९६१  
वेळोवेळी निर्गमित शासन निर्णयानुसार
- परिपत्रक क्रमांक** : वरील प्रमाणे
- कार्यालयीन आदेश** : मा. मु.का.अ. जिल्हा परिषद अमरावती यांनी प्रदान केलेले आदेश क्र. जिप/वित्त/आस्था/३८९०/१६ दि. ११.११.२०१६

अ. क्र.	कामाचे स्वरूप	अपेक्षित कालावधी	प्रत्यक्ष कामाबाबत आणि प्रत्यक्ष टप्प्यावर कर्मचा-यांची अधिका-यांची भुमिका आणि जबाबदारी	शेरा (असल्यास)
१	निविदा प्रसिध्द करणे	कामाचे स्वरूपानुसार	गट विकास अधिकारी	
२	पंचायत समितीची सभा घेणे	३० दिवसाच्या आत	गट विकास अधिकारी	
३	कर्मचा-यांचे गोपनीय अहवाल लिहणे	दरवर्षी माहे एप्रिल मध्ये	गट विकास अधिकारी/ग.शि.अ.	
४	सेवा निवृत्ती प्रकरणे तयार करणे	सेवानिवृत्ती प्रकरणे ६ महिन्या अगोदर तयार करून सादर करणे	गट विकास अधिकारी	संबंधित लिपीकाने ६अगोदर से.नि. प्रकरणे तयार यसकरून सादर करणे अनिवार्य आहे
५	खातेचौकशी प्रकरणे जोडपत्र १ ते ४ सादर करणे	१५ दिवसाच्या आत	गट विकास अधिकारी	
६	माहितीचे अधिकार अंतर्गत माहिती उपलब्ध करून देणे व प्रथम अपिल प्रकरण निकाली काढणे	३० दिवसाच्या आत	संबंधित जन माहिती अधिकारी तथा सहाय्यक जन माहिती अधिकारी , प्रथम अपिलीय अधिकारी तथा गट विकास अधिकारी	

**टिप - कलम (४) (ब) (ii)**

प्रत्येक कार्य, सेवा, कर्तव्य, अधिकाराची अंमलबजावणी करण्याकरीता अधिनियम, नियम, शासन निर्णय, परिपत्रक आदेश यांचा प्रत्येक कार्य, सेवा, कर्तव्य, अधिकाराची अंमलबजावणीकरी होते याची पध्दती प्रकाशीत करणे यासाठी लोकप्रामीकारी माहितीचे संकलन परस्पर संबंध व कार्यपध्दती ठरविण्यासाठी यर अनुनिर्देशीत अटीनुसार पुर्तता करावी.

उदा.- प्रकरणाचा निपटारा करण्याची कार्यपध्दती ?

सुनावणीच्या तारखा निश्चित करण्याची कार्यपध्दती कालक्रमानुसार प्रकरणाचा निपटारा केला जातो का काही विशेष प्रकरणाना प्राधान्य दिले जाते का

उदा - अनुदानाच्या वाटपाची कार्यपध्दती/सवलत देण्याची कार्यपध्दती/लाभार्थीच्या निवडीची कार्यपध्दती, विस्तृत माहिती काही विशिष्ट कोटा दिला जातो काय कोणत्या नियमाप्रमाणे निवड केली जाते कालक्रमानुसार निवड असते का या सत्य बाबीसंदर्भात माहितीचे प्रकाशन करणे अनिवार्य आहे.

उदा. - पुनरावृत्ती कार्याचा कार्यालयीन कार्यपध्दती संबंधी माहितीचे प्रकाशन करणे

प्रत्येक कार्यपध्दतीमध्ये विविध स्तराच्या कर्मचा-यांचा सहभाग असतो. प्रत्येक कर्मचा-याची कार्यपध्दतीमध्ये जी विशिष्ट भुमिका व जबाबदारी निश्चित करण्यात आली आहे ती दर्शविण्यात यावी.



## काम पूर्ण होणसाठी कामाची कार्यमर्यादा (प्रत्येक कामाची कार्यमर्यादा)

अक्र.	काम / कार्य	कामाचे प्रमाण	दिवस/तास काम पूर्ण करण्यासाठी	आर्थिक लक्ष	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	२	३	४	५	६	६
१	म.गा.रा.ग्रा.रो.ह.यो	पांधन रस्ते, वृक्षलागवड, घरकुल	-	-	ग.वि.अ.	ग.वि.अ.
२	विशेष घटक योजना	विहिर, कृषि अवजारे,	-	-	कृषि अधिकारी	ग.वि.अ.
३	योजनाबाबत	विविध योजनेअंतर्गत घरकुल बांधणे	-	-	शाखा अभियंता	ग.वि.अ.
४	दलित वस्ती सुधार योजना	रस्ते, नालीबांधकाम, व इतर कामे	-	-	शाखा अभियंता	ग.वि.अ.
५	महिला बचत गट योजना	व्यवसायाकरीता कर्ज उपलब्ध करून देणे	-	-	तालुका अभियान व्यवस्थापक	ग.वि.अ.
६	समाजकल्याण विषयक योजना	विविध योजनांचे साहित्य उपलब्ध करून देणे	-	-	विस्तार अधिकारी पंचायत	ग.वि.अ.
७	कृषि विषयक योजना	कृषि विषयक साहित्य व औषधी मंजूर करणे	-	-	कृषि अधिकारी	ग.वि.अ.
८	पशुसंवर्धन	पशुसंवर्धन विभागासंबंधित योजनांचा लाभा देणे	-	-	पशुधन विकास अधिकारी	ग.वि.अ.
९	कार्यालयीन कर्मचारी/शिक्षक/ग्रामसेवक/पशु कर्मचारी इ. कर्मचा-यांचे वेतन देयके	वेतन व भत्ते अदा करणे व इतर सेवाविषयक लाभ	-	उपलब्धतेनुसार	ग.वि.अ./सले अ	ग.वि.अ.

05/01/2024

(6) 4 (1)(b)(v)]

## पंचायत समिती चांदुर बाजार

सत्र २०२३-२०२४

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (क)

आस्थापना कामाशी संबंधित नियम/अधिनियम/शासन निर्णय/परिपत्रक

अ. क्र.	सुचना पत्रकाव्दारे शासन निर्णयाव्दारे दिलेले विषयक	शासन निर्णय,शासन परिपत्रकाचा क्रमांक तारीख	अभिप्राय(असल्यास)
१	२	३	४
१	सेवानिवृत्ती विषयक	म. ना. से. (निवृत्ती वेतन) नियम १९८२	
२	रजा प्रकरणे	म. ना. से. (रजा) नियम १९८१	
३	वेतनाबाबत	म. ना. से. (वेतन) नियम १९८१ व सुधारित वेतनानुसार	
४	सेवाविषयक	म.ना.से.(सेवेचा सर्वसाधारण शर्ती) नियम १९८१	
५	कार्यवाहीबाबत	महाराष्ट्र जि. प. जिल्हा सेवा (शिस्त व अपिल) नियम १९६४	
६	भविष्य निवाह निधी नियम	सर्व साधारण भ. नि. निधी नियम १९९८	
७	वैद्यकिय परिपुर्ती	म.रा.सेवा वैद्यकिय देखभाल नियम १९६१	
८	नागरिकांना माहिती उपलब्ध करून देणे	माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५	
९	अधिकारी/कर्मचा-यांना शास्ती	महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा जिल्हा सेवा(शिस्त व अपिल) नियम १९६४ व वर्तणूक नियम १९६७	

टिप :- प्रत्येक विभागात/शाखेत कर्मचारी यांचेकडे संबंधित योजना विषयक आस्थापना लेखा इत्यादीबाबतच्य शासन निर्णयाच्या स्थायी आदेश नस्त्या उपलब्ध आहे.



पंचायत समिती चांदुर बाजार या कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तऐवजांची यादी/दस्तऐवजांचा विषय

क्र.सं.	दस्तऐवजाचा/रेकॉर्डचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती	पदनाम	अंकीय विभाग/कार्यालय उपलब्ध नसल्यास/आयदा
१	प्रश्न विभाग	आयक जायक नादखरी	कु. प्रियंका सावरकर श्रीमती ललीता तोटे	कनिष्ठ सहा.	पंचायत समिती चांदुर बाजार
२	सभा विभाग	पंचायत समितीचे कार्यवृत्त	श्री.देविदास भावसार	कनिष्ठ सहा.	पंचायत समिती चांदुर बाजार
३	आस्थापना (सामान्य/कृषी/बांधकाम/आरोग्य)	कर्मचा-यांचे सर्व आस्थापना विषयक नसत्या, सेवापुस्तके, वेतन देयके, इत्यादी	कु.मिना देगमुख	वरिष्ठ सहा.	पंचायत समिती चांदुर बाजार
			श्री विजय रा.गणोरकर	कनिष्ठ सहा.	
४	आस्थापना (पंचायत)	आस्थापना पंचायत विभागातील प्रा.वि.अ व ग्रामसेवकांचे सर्व आस्थापना विषयक अभिलेखे/सर्व पंचायतीच्या योजना / तक्रारी	श्री.समीर लेंडे	वरिष्ठ सहा.	पंचायत समिती चांदुर बाजार
			श्री अनुराग हिरूळकर	कनिष्ठ सहा.	
			श्री.दीवदास भावसार	कनिष्ठ सहा.	
५	आस्थापना शिक्षण	पंचायत समिती अंतर्गत सर्व वि.अ.शि./कडप्रमुख/मुख्याध्यापक व शिक्षकांचे आस्थापना विषयक सर्व अभिलेख/ शिक्षण विभाग योजना	श्री.नितीन कांडलकर	वरिष्ठ सहा.	पंचायत समिती चांदुर बाजार
			श्री मनिष टेंभरे	वरिष्ठ सहा.	
			श्री प्रमोद पांडे	कनिष्ठ सहा.	
			श्रीमती विद्या मोहन	कनिष्ठ सहा.	
			श्रीमती संगीता गावनेर	कनिष्ठ सहा.	
६	लेखा विभाग / रोखपाल	पंचायत समितीचे मासिक लेखा,खाचांची व जमची पंजी, अनुदान नसती व इतर लेखाविषयक सर्व अभिलेख	श्री.उज्वला खांडेकर	स.ले.अ.	पंचायत समिती चांदुर बाजार
			श्री.पुरुषोत्तम पवार	क.ले.अ.	
			कु.सुनील देगमुख	वरिष्ठ सहा.	
			श्री एम.ए.शंख	कनिष्ठ सहा.	
७	पेन्शन विभाग	पेन्शन धारकांचे पि.पि.ओ.य इतर सर्व अभिलेख	कु.दिव्या विरगुरकर	वरिष्ठ सहा.	पंचायत समिती चांदुर बाजार
८	कृषी विभाग (पंचायत)	कृषी विभागातील सर्व कृषी विषयक अभिलेख	श्री गजानन राउत	कृषी अ.(सा )	पंचायत समिती चांदुर बाजार
			रिक्त पद	कृषी अ.(वि.घ.या.)	
			श्री आमप्रकाश वाडोभिस	वि.अ.कृषी	
			श्री.देवदासगामुळसार	कनिष्ठ सहा.	
९	बांधकाम विभाग	बांधकाम विभागातील प्राकल्पने,आराखडे, मोजमाप	श्री.प्रकाश रावठाग	शाखा अभियंता	पंचायत समिती चांदुर बाजार
			श्री राजेश अडगाकार	शाखा अभियंता	
			कु. नूतन मोहाड	कनिष्ठ अभियंता	
			श्रीमती वृणाली खवले	स्था.अ.सहा.	
			श्री प्रतापराज देगमुख	स्था.अ.सहा.	
			श्री. निवेश कडू	स्था.अ.सहा.	
			कु.स्वराज पाटील	स्था.अ.सहा.	
			श्री मंगेश सावरकर	कनिष्ठ सहा.	
१०	भोदार विभाग	साहित्य स्टेशनरी खरीद करणे	श्री विजय गणोरकर	कनिष्ठ सहा.	पंचायत समिती चांदुर बाजार
११	आरोग्य विभाग	जन्म मृत्यू अहवाल व इतर आरोग्य विषयकबाबी	श्रीमती शंशकला कामदेकर	वि.अ.आरोग्य	पंचायत समिती चांदुर बाजार
			रिक्त पद	वि.अ.आरोग्य	
			श्रीमती मालती पाटील	वि.अ.आरोग्य	
			रिक्त पद	आरोग्य सहाक	

टिप :- दखली कार्यालयीन रेकॉर्डचे संपीकृतपत्र करणव्याल येत असून अ.स.स का संपीकृत रेकॉर्डे अभिलेखागारात ठेवण्यात येते व स सधगीय रेकॉर्डची नोंदवहीत अंशागत नोंद घेवून नक्षण करणव्याल येते.

## पंचायत समिती चांदुर बाजार

सन 2023-2024

कलम 4 (1) (ब) (vi)

## पंचायत समिती चांदुर बाजार या कार्यालयामध्ये रेकॉर्ड व दस्तावेजाची वर्गवारी

अ.क्र.	विषय	दस्तावेजाचा प्रकार /नस्ती/मस्टर/नोंदपु स्तक/व्हाऊचर इ.	प्रमुख बाबीचा तपशिल	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
1	2	3	4	5
1	आवक जावक नोंदवही, सभा विषयक कार्यवृत्त, भाग १ व भाग २, स्थायी आदेश नस्ती व मुळसेवापुस्तके	अ वर्ग	आवक जावक विभाग, आस्थापना 1,2,3, परिषद विभाग	कायम स्वरूपी
2	वर्ग ३ वर्ग ४ कर्मचा-यांचे गोपनीय अहवाल, अंदाजपत्रके, प्रवासभत्ता देयके, वेतन देयके प्रमाणकासह, न्यायालयीन प्रकरणे, खाते चौकशी प्रकरणे, साठा नोंदवह्या, आस्थापना विषयक सर्व नस्त्या, मोजमाप पुस्तिका, मासिक लेखे, बांधकामाचे प्राकलने	ब वर्ग	स्थापना 1,2,3, भांडार, रोखपांल, सभा, तांत्रिक शाखा	30 वर्ष
3	जावक विभागाचे पोस्टेज स्टॅम्प रजिस्टर, स्थापना विषयक, वार्षिक प्रशासन अहवाल, लेखन सामुग्री खरेदी नस्ती, वंटनाबाबत नस्ती.	क वर्ग	आवक जावक विभाग, आस्थापना 1,2,3, भांडार	10 वर्ष
4	किरकोळ रजेचे अर्ज / रजा प्रकरणे	ड वर्ग	आस्थापना सर्व	1 वर्ष



## पंचायत समिती चांदुर बाजार

सन 2023-2024

कलम 4 (1) (ब) (vii)

पंचायत समिती चांदुर बाजार येथील कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जन सामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था. ( विकास कामे राबवितांना जनतेची मत/आक्षेप जाणून घेण्यासाठी कार्यपध्दती)

अ.क्र	सल्ला मसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीची विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/नियमा/परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्ती
1	2	3	4	5
1	ग्रामीण पातळीवरील ग्रामस्थांचे तक्रारीबाबत	ग्रामीण पातळीवर असलेल्या विविध तक्रारीबाबत तक्रार कर्तांशी चर्चा करून व त्यांच्या कडील अडचणी विचार करून त्यावर तात्काळ उपाय योजनात्मक कार्यवाही करण्यात येत असते	शासन निर्णयाप्रमाणे	पंचायत समिती स्तरावर ग.वि.अ./ग.शि.अ. जिल्हा स्तरावर मा. मु.का.अ. व संबंधित खाते प्रमुख जि.प.अमरावती.
2	पंचायत समितीमध्ये कार्यरत असलेल्या कर्मचारी व शिक्षण संघटनेच्या समस्याबाबत	कर्मचारी व शिक्षण संघटनेच्या मागणी प्रमाणे संघटनेचे पदाधिकारी व संबंधित शाखा प्रमुखांना बोलाविण्यात येवून त्यांचे समस्येबाबत सल्ला मसलत करून त्यांच्या अडचणी सोडविण्यात येत असते	शासन निर्णयाप्रमाणे	पंचायत समिती स्तरावर ग.वि.अ./ग.शि.अ. जिल्हा स्तरावर मा. मु.का.अ. व संबंधित खाते प्रमुख जि.प.अमरावती.
3	सेवानिवृत्त झालेल्या कर्मचारी व शिक्षकांचे समस्येबाबत	पंचायत समिती अंतर्गत असलेले सर्व कर्मचारी तथा शिक्षक यांच्याकडून काही तक्रारी प्राप्त झाल्यास किंवा त्यांच्या माणी नुसार त्यांना बोलावून व त्यांच्या समस्या जाणून घेवून त्या तातडिने निकाली काढण्यात येत असते.	शासन निर्णयाप्रमाणे	पंचायत समिती स्तरावर ग.वि.अ./ग.शि.अ. जिल्हा स्तरावर मा. मु.का.अ. व संबंधित खाते प्रमुख जि.प.अमरावती.

टिप :- कलम ४ (१) (ब)(vii) अंतर्गत प्रत्येक लोकप्राधिकारी संस्थेने अधिनियम / नियम / परिपत्रक इत्यादी

अंतिम करण्यापूर्वी / राबवितांना जनतेची घेण्यासाठी अस्तित्वात असलेले मते / आक्षेप जाणून कार्यपध्दतीची

माहिती देणे अपेक्षित आहे.

अनेकवेळा समितीची स्थापना करून शिबिराद्वारे, जनसुनवाई अथवा कर्मचा-यच्या दरबारातून जनमताची चाचपणी करण्यात येते

05/01/2024

(10) 8-4(1)(b)(viii)

पंचायत समिती, चांदुर बाजार

सन 2023-2024

8 - क लम 4 (1) (ब) (vii)  
नमुना

पंचायत समिती, चांदुर बाजार येथील कार्यालयाची यादी प्रकाशीत करणे.

अ.क्र.	समितीचे/सभेचे/ परिषदेचे/संस्थेचे नांव	समितीचे / सभेचे/ परिषदेचे/ संस्थेचे सदस्य	समितीचे / सभेचे / परिषदेचे/ संस्थेचे उददीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	समा जनसामान्यांसाठी खली आहे किवा नाही	सभेचे कार्यवृत्त उपलब्ध करणे
1	2	3		5	6	7
1	पंचायत समिती चांदुर बाजार	12	पंचायत समिती चांदुर बाजार क्षेत्रात विकास कामासंबंधीत व सभेने वेळेवर घेतलेले विषयक तसेच इतर विषयक	दर महिण्याला एक	आहे	उपलब्ध आ
2	-	-	आमसभा	दरवर्षी एक	आहे	उपलब्ध आहे
	सामताच/सभेच/ परिषदेचे/संस्थेचे					सभेच



## पंचायत समिती चांदुर बाजार

सन 2024-2025

लम 4 (1) (ब) (ix)

पंचायत समिती चांदुर बाजार या सार्वजनिक प्राधिकरणातील कार्यालयातील  
अधिकारी व कर्मचारी यांची यादी

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी /कर्मचारी नांव	वर्ग	कार्यालयात रुजू झाल्याची तारीख	संपर्कासाठी दुरध्वनी क्रमांक
1	2	3	4	5	6
1	गट विकास अधिकारी प्रभारी	श्री.नारायण कि.अमझे	वर्ग-1		07227-243210
2	सहाय्यक गट विकास अधिकारी	श्री.नारामण कि.अमझे	वर्ग- 2	18.11.2022	07227-243210
3	पशुधन विकास अधिकारी	डॉ राऊत (प्रभारी )	वर्ग- 2		07227-243210
4	गट शिक्षणाधिकारी (प्रभारी )	श्री.वखार अहमद	वर्ग- 2	6.1.2023	07227-243210
5	अधिक्षक शालेय पोषण	रिक्त पद	वर्ग- 2	1.8.2023	07227-243210
6	सहाय्यक प्रशासन अधिकारी	श्री.कि.गि.वानखडे	वर्ग - 3	17.11.2023	07227-243210
7	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी (सा.)	श्री नरेश वा.चवणे	वर्ग - 3	7.8.2015	07227-243210
8	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी (शि.)	रिक्त	वर्ग - 3		07227-243210
9	कृषी अधिकारी (सा.)	श्री.गजानन राऊत	वर्ग - 2	7.7.2023	07227-243210
10	कृषी अधिकारी (विधयो)	वेभव देशमुख	वर्ग - 2	3.3.2023	07227-243210
11	शाखा अभियंता	श्री प्रकाश नि.चव्हाण	वर्ग - 2	1.9.2021	07227-243210
12	शाखा अभियंता /कनिष्ठ अभियंता	श्र.राजेश अडगोकार	वर्ग - 2	14.7.2022	07227-243210
13	स्थापत्य अभियांत्रिकी सहाय्यक	श्री ऋषीकेश देशमुख,	वर्ग - 3	7.9.2020	07227-243210
14	स्थापत्य अभियांत्रिकी सहाय्यक	कु स्वराती पाटील	वर्ग - 3	14.2.2023	07227-243210
15	स्थापत्य अभियांत्रिकी सहाय्यक	श्री.निलेश कडु	वर्ग - 3	23/2/2024	07227-243210
16	स्थापत्य अभियांत्रिकी सहाय्यक	श्रीमती वृशाली खवले	वर्ग - 3	13/2/2024	07227-243210
17	सहाय्यक लेखाधिकारी	सौ. उज्वला प्र.खांडेकर	वर्ग - 3	1.11.2021	07227-243210
18	कनिष्ठ लेखाधिकारी	श्री पुरुषोत्तम गो.पवार	वर्ग - 3	10.11.2021	07227-243210
19	विस्तार अधिकारी कृषि	श्री. ओमप्रकाश म.वाडीभस्मे		13.8.2020	07227-243210
20	विस्तार अधिकारी कृषि	श्री वैभव रमेशराव देशमुख	वर्ग - 3	3.03.2023	07227-243210
21	विस्तार अधिकारी आरोग्य	श्रीमती मालती प. पाटील	वर्ग - 3	30.5.2023	07227-243210
22	विस्तार अधिकारी आरोग्य	रिक्त	वर्ग - 3		07227-243211
23	विस्तार अधिकारी आरोग्य	श्रीमती शशिकला कास्देकर	वर्ग - 3	22.11.2023	07227-243210
24	विस्तार अधिकारी (पंचायत	रिक्त	वर्ग - 3		07227-243210
25	विस्तार अधिकारी (पंचायत	श्री प्रविण रा.वानखडे	वर्ग - 3	21.10.2020	07227-243210
26	विस्तार अधिकारी (सा.)	श्री निखील र. नागे	वर्ग - 3	3.6.2019	07227-243210
27	विस्तार अधिकारी (NRLM)	रिक्त पद	वर्ग - 3		07227-243211
28	विस्तार अधिकारी (शिक्षण)	श्रीमती चित्रा कोचे	वर्ग - 3	26.5.2023	07227-243210
29	विस्तार अधिकारी (शिक्षण)	रिक्त पद	वर्ग - 3		07227-243210
30	विस्तार अधिकारी (शिक्षण)	रिक्त पद	वर्ग - 3		07227-243210
31	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री मनिष देविदास टेभरे	वर्ग - 3	28.8.2018	07227-243210
32	वरिष्ठ सहाय्यक	कु.स्मिता न.देशमुख	वर्ग - 3	26.10.2021	07227-243210
33	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री. समिर त्र्यंबकराव लेंडे	वर्ग - 3	1.10.2020	07227-243210
34	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री निवीन विश्वासराव कांडलकर	वर्ग - 3	14.9.2021	07227-243210
35	वरिष्ठ सहाय्यक	कु.दिव्या प्रमोद विंचुरकर	वर्ग - 3	15.02.2023	07227-243210
36	वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	कु.स्वाती बा.देशमुख	वर्ग - 3	13.7.2020	07227-243210
37	आरोग्य सेवक	श्री अनवर बेग एजाज बेग	वर्ग - 3	12.10.2020	07227-243210



अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी /कर्मचारी नांव	वर्ग	कार्यालयात रूजू झाल्याची तारीख	संपर्कासाठी दुरध्वनी क्रमांक
1	2	3	4	5	6
38	कनिष्ठ सहाय्यक	पदरिक्त	वर्ग - 3	29.1.2002	07227-243210
39	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री प्रमोद रामभाऊ धांडे	वर्ग - 3	22.9.2021	07227-243210
40	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री विजय रा.गणोरकर	वर्ग - 3	22.1.2019	07227-243210
41	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री मंगेश नामदेवराव	वर्ग - 3	16.1.2020	07227-243210
42	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री विवेक वि. कानेकर	वर्ग - 3	1.1.2021	07227-243210
43	कनिष्ठ सहाय्यक	श्रीमती सिमा राजू चावरे	वर्ग - 3	13.7.2021	07227-243210
44	कनिष्ठ सहाय्यक	श्रीमती दिपा विजय मोहने	वर्ग - 3	20.10.2021	07227-243210
45	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री अनुगग के. हिरुळकर	वर्ग - 3	1.11.2021	07227-243210
46	कनिष्ठ सहाय्यक	श्रीमती संगिता स.गावनेर	वर्ग - 3	5.1.2022	07227-243210
47	कनिष्ठ सहाय्यक	कु.प्रियंका दि. सावरकर	वर्ग - 3	5.1.2022	07227-243210
48	कनिष्ठ सहाय्यक	श्रीमती ललीता किशोर तोटे	वर्ग - 3	6.03.2023	07227-243210
49	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री देविदास वा. भावसार	वर्ग - 3	26.5.2023	07227-243210
50	कनिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	श्री मोहिब अतहर शेख	वर्ग - 3	27.5.2022	07227-243210
51	सहाय्यक पशुधन विकास अधिकारी	श्री.गुणवंत विधळे	वर्ग - 3	23.8.2022	07227-243210
52	सहाय्यक पशुधन विकास अधिकारी	श्री.विजय प.तायडे	वर्ग - 3	9.2.2023	07227-243210
53	सहाय्यक पशुधन विकास अधिकारी	श्री.संदीप गढवे	वर्ग - 3	6.2.2023	07227-243210
54	पशुधन पर्यवेक्षक	कु.ज्योती वरघट	वर्ग - 3	28.6.2019	07227-243210
55	पशुधन पर्यवेक्षक	श्री समिर इरजकर	वर्ग - 3	1.9.2021	07227-243210
56	पशुधन पर्यवेक्षक	श्री गजानन चांदणे	वर्ग - 3	17.6.2019	07227-243210
57	पशुधन पर्यवेक्षक	कु.किरण राटोड	वर्ग - 3	23.11.2022	07227-243210
58	पॉटिवंधक	रिक्त पद शिरजगांव कसबा	वर्ग - 3		07227-243210
59	पॉटिवंधक	रिक्त पद करजगांव	वर्ग - 3		07227-243210
60	पॉटिवंधक	रिक्त पद	वर्ग - 3		07227-243210
61	वाहन चालक	सुनिल रोकडे	वर्ग - 3	2.9.2020	07227-243210
62	यांत्रिकी	रिक्त पद	वर्ग - 3		07227-243210
63	मदतनिम	रिक्त पद	वर्ग - 3		07227-243210
64	परिचर	श्री. अनिल ना. डेहनकर	वर्ग - 4	15.11.2001	07227-243210
65	परिचर	श्री. अरविंद अ. बोरखडे	वर्ग - 4	17.11.2001	07227-243210
66	परिचर	कु.श्रध्दा प्रल्हाद कोळारखरे	वर्ग - 4	21.6.2022	07227-243210
67	परिचर	श्री मोहन रामकृष्ण खरकर	वर्ग - 4	11.7.2022	07227-243210
68	परिचर	रिक्त पद पंचायत समिती	वर्ग - 4		07227-243210
69	परिचर	श्री रविंद्र वंजारी पशु तळवेळ	वर्ग - 4	11.8.2017	07227-243210
70	परिचर	श्री गजानन देशमुख, ब्रा.धडी	वर्ग - 4	1.4.2020	07227-243210
71	परिचर	श्री राजू श. मेहरे हिरूर पुणा	वर्ग - 4	2.2.2009	07227-243211
72	परिचर	श्री यु.एन नाकाडे, शिरजगांव क.	वर्ग - 4	1.4.2020	07227-243210
73	परिचर	श्री संदीप ध.वानखडे,करजगांव	वर्ग - 4	29.4.2010	07227-243210
74	परिचर	श्री प्रमोद अविनाश, बेलोरा	वर्ग - 4	1.4.2020	07227-243210
75	परिचर	श्री गजानन नांदणे, आसगांवपुणा	वर्ग - 4	1.9.2021	07227-243210
76	परिचर	रिक्त पद पश.दवा.घाटलाडकी	वर्ग - 4		07227-243210



## पंचायत समिती, चांदुर बाजार

सन 2023-2024

69

## कलम 4 (1) (ब) (ix)

पंचायत समिती चांदुर बाजार या सार्वजनिक प्राधिकरणांतर्गत ग्रामपंचायत कार्यालयातील ग्रामविकास अधिकारी / ग्रामसेवक यांची यादी

अ.क्र.	पदनाम (सर्वश्री)	कर्मचा.याचे नांव	कार्यरत ग्रामपंचायत	वर्ग	कार्यालयात रुजू झाल्याचा दिनांक	संपर्कासाठी भ्रमणध्वनी क्रमांक
1	2	3		4	5	6
1		प्रा.वि.अ.	आसेगाव पुर्णा	वर्ग - 3		
2		प्रा.वि.अ.	तळवेल	वर्ग - 3		
3		प्रा.वि.अ.	शिरसगाव कसबा	वर्ग - 3		
4		प्रा.वि.अ.	घाटलाडको	वर्ग - 3		
5		प्रा.वि.अ.	कुन्हा	वर्ग - 3		
6		प्रा.वि.अ.	करजगाव	वर्ग - 3		
7		प्रा.वि.अ.	शिरजगाव बंड	वर्ग - 3		
8		प्रा.वि.अ.	ब्राम्हणवाडा थडी	वर्ग - 3		
9		प्रा.वि.अ.	बेलोरा	वर्ग - 3		
10	रिक्तपद	प्रा.वि.अ.	देऊरवाडा	वर्ग - 3		
11		ग्रामसेवक	माधान	वर्ग - 3		
12		ग्रामसेवक	वर्णा बेलखेडा	वर्ग - 3		
13		ग्रामसेवक	रेडवा/बेलमडळी	वर्ग - 3		
14		ग्रामसेवक	फुबगाव/मासोद	वर्ग - 3		
15		ग्रामसेवक	सुरळी	वर्ग - 3		
16		ग्रामसेवक	सफोपुर/कन्होडी	वर्ग - 3		
17		ग्रामसेवक	सोनोरा	वर्ग - 3		
18		ग्रामसेवक	रतनपुर/बोदळ	वर्ग - 3		
19		ग्रामसेवक	विश्रीळी	वर्ग - 3		
20		ग्रामसेवक	वाठोडा/राजुरा	वर्ग - 3		
21		ग्रामसेवक	विरुळ पुर्णा	वर्ग - 3		
22		ग्रामसेवक	दहगाव पुर्णा	वर्ग - 3		
23		ग्रामसेवक	जालनापुर/मिझापुर	वर्ग - 3		
24		ग्रामसेवक	हिरुळपुर्णा/सफोबाद	वर्ग - 3		
25		ग्रामसेवक	धुगाव पिपरी	वर्ग - 3		
26		ग्रामसेवक	बाराळा/बेसखेडा	वर्ग - 3		
27		ग्रामसेवक	धानोरा पुर्णा	वर्ग - 3		
28		ग्रामसेवक	कुरळपुर्णा	वर्ग - 3		
29		ग्रामसेवक	जवळा शहापुर	वर्ग - 3		
30		ग्रामसेवक	खरवाडी	वर्ग - 3		
31		ग्रामसेवक	बोरगाव मो./तुळजापुर गढी	वर्ग - 3		
32		ग्रामसेवक	गाविदपुर	वर्ग - 3		
33		ग्रामसेवक	चिचोली काळ	वर्ग - 3		
34		ग्रामसेवक	खराळा	वर्ग - 3		
35		ग्रामसेवक	वडुरा	वर्ग - 3		
36		ग्रामसेवक	काडवधो/लाखणवाडी	वर्ग - 3		
37		ग्रामसेवक	टाकरखेडा/तळणीपुर्णा	वर्ग - 3		
38		ग्रामसेवक	कुरणखेड/निमखेड	वर्ग - 3		
39		ग्रामसेवक	तळगाव महिना	वर्ग - 3		
40	रिक्तपद	ग्रामसेवक	हेदतपूर वडाळा	वर्ग - 3		
41	रिक्तपद	ग्रामसेवक	ताडगाव / बेलज	वर्ग - 3		
42	रिक्तपद	ग्रामसेवक	पिपरीपुर्णा	वर्ग - 3		
43	रिक्तपद	ग्रामसेवक	राजगापुर्णा	वर्ग - 3		
44	रिक्तपद	ग्रामसेवक	कारजा बाहरम	वर्ग - 3		
45	रिक्तपद	ग्रामसेवक	काजळी	वर्ग - 3		
46	रिक्तपद	ग्रामसेवक	नेनपूर/आखतवाडा	वर्ग - 3		
47	रिक्तपद	ग्रामसेवक	जसापूर/ निभोरा	वर्ग - 3		
48	निलधन ग्रामसेवक	ग्रामसेवक	मानोरी/ब्राम्हणवाडा पाटक	वर्ग - 3		
49	निलधन ग्रामसेवक	ग्रामसेवक	रसुल्लापूर /कृष्णापूर	वर्ग - 3		

## पंचायत समिती, चांदुर बाजार

सन 2023-2024

8 - कलम 4 (1) (व) (x)

पंचायत समिती चांदुर बाजार येथील कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचा-यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

अ. क्र.	वर्ग - २/३	वेतन मेट्रीक्स	लेवल	नियमित (महागाईभत्ता, घरभाडे भत्ता, वाहनभत्ता ) एकूण एका महिण्याचे वेतन दर्शविले आहे.				प्रसंगा नुसार ( रजा प्रवास सवलत)	विशेष ( प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
				महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	शहर भत्ता	वाहन भत्ता		
1	2	3	5	6	7	8	8	9	10
1	वर्ग - २/३	41800-132300	S- 1५	46%	9%		1350	अनुज्ञेय	-
2	वर्ग-3	35600-122800	S- 14	46%	9%	-	1350	अनुज्ञेय	-
3	वर्ग-3	35400-112400	S- 13	46%	9%	-	1350	अनुज्ञेय	-
4	वर्ग-3	32000-101600	S- 12	46%	9%	-	1350	अनुज्ञेय	-
5	वर्ग-3	25500-81100	S- 8	46%	9%	-	1350	अनुज्ञेय	-
6	वर्ग-3	19900-63200	S- 6	46%	9%	-	1350	अनुज्ञेय	-
7	वर्ग-३	17100-5400	S- 4	46%	9%		1350	अनुज्ञेय	-
8	वर्ग-४	16600-52400	S- 3	46%	9%	-	1350	अनुज्ञेय	-
9	वर्ग-४	15000-47600	S- 1	46%	9%	-	1350	अनुज्ञेय	-



22

## पंचायत समिती, चांदुर बाजार

सन 2023-2024

8 - कलम 4 (1) (ब) (xi)

पंचायत समिती, चांदुर बाजार येथील कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची माहिती प्रकाशित करणे.

अंदाजपत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अनुदानाच्या वितरणाचे प्रतीचे प्रकाशन

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयाने	अभिप्राय
1	2	3	4	5	6
1	अ- शिक्षण		विज्ञान प्रदर्शनी	-	-
			क्रिडा स्पर्धा	-	-
			शाळा दुरुस्ती	-	-
		एकूण	0		0
2	8- आरोग्य		पाणी नमुने / बिनचींग पावडर	-	-
			रोग निदान शिबीर	-	-
		एकूण	0		
3	समाज कल्याण		प्रशिक्षण	-	-
			शिलाई मशिन (90 % अनुदान)	-	-
			ताडपत्री खरेदी (80 % अनुदान)	-	-
			सायकल खरेदी (85 % अनुदान)	-	-
		सौर उर्जा दिल	-	-	
	एकूण	0		0	
4	महिला बाल ल्या		सायकल खरेदी (90 % अनुदान)	-	-
			शिलाई मशिन (80 % अनुदान)	-	-
			ग्रामीण महिलांना तांत्रिक प्रशिक्षण देणे	-	-
			पिको फॉल मशिन	-	-
			सरपंच मेळावा	-	-
		इंधन व जिप दुरुस्ती	-	-	
	एकूण	0		0	
5	कृषी		पि व्ही सी पाईप (50 % अनुदान)	-	-
			ताडपत्री खरेदी (80 % अनुदान)	-	-
			सौर उर्जा कं दिल	-	-
		सुर पंप	-	-	
	एकूण	0			
6	पशु		ओपधी खरेदी	-	-
			पशु व रोगनिदान	-	-
	एकूण	0			
7	20 संकिर्ण		सरपंच मेळावा / आमसभा	-	-
			कार्या, जिप डिझेल व दुरुस्ती	-	-
	एकूण			0	



30/01/2024

(15) 8-4(1)(b)(xi)

पंचायत समिती चांदुर बाजार

सन 2023-2024

8 - कलम 4 (1) (ब) (xi)

पंचायत समिती चांदुर बाजार येथील कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती

- कार्यक्रमाचे नांव :-  
लाभार्थ्याची पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती :-  
लाभ मिळवासाठीच्या अटी :-  
लाभ मिळण्याची कार्यपध्दती :-  
पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेली तपस्ये  
मिळवणाऱ्या लाभार्थ्याची विस्तृत माहिती :-  
अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती :-  
अधिका-याचे पदनाम :-  
विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क :-  
इतर शुल्क :-  
विनंती अर्जाचा नमुना :-  
सोबत जाडणे आवश्यक असलेल्या काढपत्राची यादी. (दस्तऐवज/दाखले) :-  
शुद्ध तपस्येच्या -मु-तपस्ये :-  
कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधीत अधिका-याचे पदनाम :-  
तपस्येदार व तपस्येदार उपलब्ध निधी (उदा. जिल्हा पातळी, तालुका पातळी) :-  
लाभार्थ्यांची यादी खालील नमुन्यात :-  
योजना कार्यक्रमाचे नांव वचत गट स्थापना करून रोजगार उपलब्ध करून देणे

अ.क्र.	लाभार्थ्याचे नांव व पदनाम	अनुदान / लाभ याची रक्कम/स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
1	सन 2022-23 मध्ये खातातील प्रमाणे मंजूर करण्यात आले	3	4	5
1)	169 गटाना कर्जाचे वाटप करणे		दारिद्र्य रेखांतातील कमीत कमी 8 बीपीएल पुरुष तथा महिलांचे गट स्थापना करून व्यवसाय करिता 2 लाखापर्यंत बँकेद्वारे कर्ज उपलब्ध करून देण्यात येते. ( R.F. फिरता निधी रूपये 15000/- प्रति गटाप्रमाणे देण्यात येते )	
	आवाडे तपस्येदार अनुदान			
	कर्ज	220.79		

## पंचायत समिती चांदुर बाजार

सन 2023-2024

कलम 2 नमुना ख

## भरीव प्रमाणात शासकीय अर्थसाहाय्य मिळत असलेल्या सार्वजनिक प्राधिकरणाची यादी खालील गाव

अ.क्र.	सार्वजनिक प्राधिकरणाची अर्थ सहाय्यनुरूप विभागणी	सार्वजनिक प्राधिकरणाचे नांव		ठिकाण व संपूर्ण पत्ता	
1	2	3		4	
1	संपूर्ण मालकीचे पुर्णतः ताब्यातील अथवा भरीव प्रमाणात अर्थसाहाय्य केलेले प्राधिकरण	1)	बाल विकास प्रकल्प अधिकारी कार्यालय चांदुर बाजार	अंगणवाड्या - 221 बालवाड्या - निरंक	15 मिनो आवाडो
		2)	ग्रामपंचायती - 67	स्वतंत्र - 43	
				गट ग्रामपंचायत - 24	
				एकुण - 67	
		3)	प्राथमिक आरोग्य केंद्रे 5	करजगांव, आसगांव, तळवेल, ब्राम्हणवाडा धडी, शिरजगांव कसबा	उपकेंद्र - 25
		4)	परुदवाखाने 4	करजगांव, आसगांव, ब्राम्हणवाडा धडी, तळवेल	चांदुर बाजार, घाटलाडको, शिरजगांव कसबा, हिरूरपुरा, बेलो रा
5)	जि.प.माध्य.शाळा -0	निरंक			
2	भराव प्रमाणात अर्थसाहाय्य लेली अशासकीय स्वयंसेवी संस्था	6)	जि.प. प्राथ शाळा	1 ते 4 - 84 1 ते 7 - 38	एकुण 122
		1)	-	-	-
		2)	-	-	-
		3)	-	-	-
4)	-	-	-	-	



## पंचायत समिती, चांदुर बाजार

सन 2023-2024

15 कलम 4 (1) (ब) (xv)

पंचायत समिती, चांदुर बाजार कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशीत करणे

उपलब्ध सुविधा :-

- \* भेटण्याच्या वेळी संदर्भात माहिती
- \* वेबसाईट विषय माहिती
- \* कॉल सेंटर विषय माहिती
- \* अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती.
- \* कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती.
- \* नमुने मिळण्यासाठी उपलब्ध माहिती
- \* सुचना फलकाची माहिती.
- \* ग्रंथालय विषयी माहिती

निरंक

अ.क्र	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ति/कर्मचारी	तक्रार निवारण
1	2	3	4	5	6	7
1	भेटण्याच्या वेळी संदर्भात माहिती	कार्यालयीन वेळेत सकाळी ११ ते ५ पर्यंत	माहिती प्रमाणे	पंचायत समिती, कार्यालय	सहाय्यक प्रशासन अधिकारी	गट विकास अधिकारी
2	अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	कार्यालयीन वेळेत सकाळी ११ ते ५ पर्यंत	रजिस्टर वरून	पंचायत समिती, कार्यालय	संबंधित कर्मचारी	गट विकास अधिकारी
3	कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	कार्यालयीन वेळेत सकाळी ११ ते ५ पर्यंत	रजिस्टर वरून	पंचायत समिती, कार्यालय	सहाय्यक प्रशासन अधिकारी	गट विकास अधिकारी
4	सुचना फलकाची माहिती	कार्यालयीन वेळेत सकाळी ११ ते ५ पर्यंत	-	पंचायत समिती, कार्यालय	सहाय्यक प्रशासन अधिकारी	गट विकास अधिकारी
5	ग्रंथालय विषयक माहिती	कार्यालयीन वेळेत सकाळी ११ ते ५ पर्यंत	उपलब्ध पुस्तकाची यादी ठेवण्यात आली आहे.	पंचायत समिती, कार्यालय	सहाय्यक प्रशासन अधिकारी	गट विकास अधिकारी



## पंचायत समिती, चांदुर बाजार

सन 2023-2024

14 कलम 4 (1) (व) (xiv)

पंचायत समिती, चांदुर बाजार कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक्स स्वरूप साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे. चालु वर्षा करीता.

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक्स नमुन्यत	माहिती मिळविण्याची पद्धती	जबाबदार व्यक्ती
1	2	3	4	5	6
1	व	आस्थापना विषयक बाबी तथा वेतन देयकाबाबत	सर्व माहिती संगणकात साठविलेली आहे	आवश्यतेनुसार सीडी तयार करून त्याद्वारे देता येईल	पगार देयक लिपीक, विजय गणोरकर (साप्रवि); अनुराग हिरूळकर, (पंचा.), श्रीमती सिमा चावरे (पशु), वं श्री टेंभरे, व. सहा(शिक्षण) श्री धांडे(शिक्षण) श्रीमती मोहणे(,शिक्षण)
2	व	म.गा.रा.प्रा.रो.ह.यो.			श्री देवले, सहा.कार्यक्रम अधिकारी
3	व	लेखा विषयक बाबी			सो. खांडेकर, सलेअ, श्री पवार, कलेअ, कु. देशमुख व. स. ले. व श्री शेख, रोखपाल
4	व	15 वा वित्त आयोग			पंचायत (वि.अ.) व बांधकाम शा.अ., कनिष्ठ अभियंता

25

## पंचायत समिती, चांदुर बाजार

सन 2023-2024

16 कलम 4 (1) (ब) (xvi)

पंचायत समिती, चांदुर बाजार कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी/सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी/अपिलीय अधिकारी (येथील सार्वजनिक प्राधिकारीच्या नियंत्रणातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित रो.

अ.	शासकीय माहिती अधिकारी/सहा. माहिती अधिकारी/अपिलीय अधिकारी यांचे नांव	पदनाम	कार्यालय	पत्ता, फोन ई-मेल	शासकीय माहिती अधिकारी/याच्या संबंधीत अपिलीय अधिकारी/याचे नांव व पदनाम	अपिलीय अधिकारी/याचे अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी
1	2	3	4	5	6	7
<b>पंचायत समिती, चांदुर बाजार</b>						
1	श्री मोहन चं. शृंगारे	अपिलीय अधिकारी तथा गट विकास अधिकारी	पंचायत समिती चांदुर बाजार	पं. स. चांदुर बाजार ता. चांदुर बाजार जि. अमरावती. फोन नं. 07227-243210 Email - bdo_chandurBz@rediffmail.com	मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जि.प. अमरावती	पं.स. अंतर्गत सर्व अधिकारी / कर्मचा
2	श्री नारायण कि. अमडरे	सहाय्यक गट विकास अधिकारी प्रभारी		07227-243210		
3	श्री किशोर गो. वानखडे	माहिती अधिकारी तथा सहाय्यक प्रशासन अधिकारी	पंचायत समिती चांदुर बाजार	07227-243210	गट विकास अधिकारी	पं.स. अंतर्गत सर्व अधिकारी / कर्मचा
<b>शिक्षण विभागाकरीता</b>						
1	श्री वकार अहमद खान	अपिलीय अधिकारी तथा गट शिक्षणाधिकारी प्रभारी	पंचायत समिती चांदुर बाजार अंतर्गत शिक्षण विभागासाठी	07227-243210		पं.स. शिक्षण विभागा अंतर्गत सर्व अधिकारी / कर्मचा
2	श्री राजु व. हेकर	माहिती अधिकारी तथा कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	पंचायत समिती अंतर्गत शिक्षण विभागासाठी	07227-243210	गट शिक्षणाधिकारी, पं.स. चांदुर बाजार	पं.स. शिक्षण विभागा अंतर्गत सर्व अधिकारी / कर्मचा

## पंचायत समिती, चांदुर बाजार

सन 2023-2024

13 कलम 4 (1) (ब) (xvii)

पंचायत समिती, चांदुर बाजार कार्यालयातील प्रकाशित माहिती

1	कलम 4 (1) सर्व सामान्य लोकांशी :- संबंधित महत्वाचे निर्णय व धोरणे याची यादी प्रशासनाकरीता तयार करणे व वितरीत करणे.	विषयानुसार वेळोवेळी कार्यवाही करण्यात येत असते. बाजार हरास, शिकस्त शाळा खोली हरास, ई-वर्ग जमीन हरास.
2	कलम ४ (१) सर्व सामान्यपणे :- आपल्या कार्यालयात होण-या प्रशासकिय/अर्धन्यायीक कामकाजाच्या प्रकरणाची यादी तयार करणे, घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्य करण्याची मिमांसा यापुढे देण्यात येईल असे जाहिर करणे.	विषयानुसार वेळोवेळी कार्यवाही करण्यात येत आहे.



30

पंचायत समिती, चांदुर बाजार

सन 2023-2024

सहाय्यक जन माहिती अधिकारी / जन माहिती अधिकारी व प्रथम अपिलीय अधिकारी यांची माहिती.

अ. क्र.	विभागाचे नांव	जनमाहिती अधिकारी	सहाय्यक जन माहिती अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी
1	2	3	4	5
1	पंचायत समिती चांदुर बाजार	सहाय्यक प्रशासन अधिकारी	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	गट विकास अधिकारी
2	पशुसंवर्धन विभाग	पशुसंवर्धन विकास अधिकारी	पशुधन पर्यवेक्षक	सहा गट विकास अधिकारी
3	शिक्षण विभाग	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	वरीष्ठ सहाय्यक	गट शिक्षणाधिकारी
4	ग्रामपंचायत विभाग	ग्रा.वि.अ. / ग्रामसेवक	-	गट विकास अधिकारी
5	जिल्हा परिषद प्राथमिक शाळा	मुख्याध्यापक	-	गट शिक्षणाधिकारी
6	प्राथमिक आरोग्य केंद्रे	आरोग्य सेवक /आरोग्य सहाय्यक	-	वैद्यकिय अधिकारी
7	एकात्मिक बाल विकास सेवा योजना	विस्तार अधिकारी (सां.)	-	प्रकल्प अधिकारी
8	तालुका वैद्यकिय अधिकारी	आरोग्य सहाय्यक	-	तालुका वैद्य.अधिकार

विस्तार अधिकारी कृषि

2023-24

योजना	वाटपाचे निकष
<p>2</p> <p>जिल्हा परिषद सेस फंड अंतर्गत 75% अनुदानावर सिंचनाकरीता पाईप वाटप योजना, (एचडीपीई पाईप ७५ मी.मी./६३ मी.मी. २.३ कि/चौ.सेमी प्रेशरचे, आयएसआय मार्क) (पिव्हिसी पाईप ७५ मी.मी./६३ मी.मी. ४ कि/चौ.सेमी प्रेशरचे आयएसआय मार्क)</p>	<p>3</p> <p>7/12, ८ अ, सिंचन सुविधा उपलब्ध असल्याचा पुरावा, विद्युत देयकाची झेरॉक्स आधार कार्ड, आधार लिंक असलेले बँक खात्याचे पुस्तकाची प्रत, व लाभ घेतला नसल्याचे ता.कृ.अ. यांचे प्रमाणपत्र, आवश्यक असल्यास जातीचे प्रमाणपत्र</p>
<p>जिल्हा परिषद सेस फंड अंतर्गत 75% अनुदानावर ऑईल/पेट्रोकेरोसीन/डिझेल इंजिन/विद्युत पंप संच पुरविणे. (३ एचपी / ५ एचपी/ओपनवेल सबमर्सीबल पेट्रोकेरोसीन/डिझेल इंजिन /विद्युतपंप संच ISI मार्क)</p>	<p>7/12, ८ अ, सिंचन सुविधा उपलब्ध असल्याचा पुरावा, विद्युत देयकाची झेरॉक्स आधार कार्ड, आधार लिंक असलेले बँक खात्याचे पुस्तकाची प्रत, व लाभ घेतला नसल्याचे ता.कृ.अ. यांचे प्रमाणपत्र, आवश्यक असल्यास जातीचे प्रमाणपत्र</p>
<p>जिल्हा परिषद सेस फंड अंतर्गत 75% अनुदानावर पिक संरक्षण उपाय योजने अंतर्गत ताडपत्री पुरविणे (साईज 6X 6 मी ४०० ते ४५० जीएसेम आयएसआय मार्क)</p>	<p>7/12, ८ अ, / आधार लिंक असलेले बँक खात्याचे पुस्तकाची प्रत, व लाभ घेतला नसल्याचे ता.कृ.अ. यांचे प्रमाणपत्र, आवश्यक असल्यास जातीचे प्रमाणपत्र</p>
<p>जिल्हा परिषद सेस फंड अंतर्गत 75% अनुदानावर पिक संरक्षण अवजारे पुरविणे. (सर्व प्रकारचे ISI मार्क स्प्रे पंप)</p>	<p>7/12, ८ अ, / आधार लिंक असलेले बँक खात्याचे पुस्तकाची प्रत, व लाभ घेतला नसल्याचे ता.कृ.अ. यांचे प्रमाणपत्र, आवश्यक असल्यास जातीचे प्रमाणपत्र</p>
<p>जिल्हा परिषद सेस फंड अंतर्गत 75% अनुदानावर पिक संरक्षण अवजारे पुरविणे. (वैलचलीत /हस्तचलीत/स्वयंचलीत/ ट्रॅक्टर चलीत शेती अवजारे)</p>	<p>7/12, ८ अ, / आधार लिंक असलेले बँक खात्याचे पुस्तकाची प्रत, व लाभ घेतला नसल्याचे ता.कृ.अ. यांचे प्रमाणपत्र, आवश्यक असल्यास जातीचे प्रमाणपत्र</p>
<p>जिल्हा परिषद सेस फंडातून कृषि कर्ज मित्र योजना (बँक आणि शेतकरी यांचे मध्यस्थ म्हणून काम करणे)</p>	<p>शेतक-यांना वेळेत व सुलभरित्या कर्ज उपलब्ध होण्याच्या दृष्टीने कृषि कर्ज मित्राने शेतक-यांकडून आवश्यक कागदपत्रे गोळा करून शेतक-यांच्या संमतीने कर्ज प्रकरण तयार करून मंजूरीकरीता बँकेकरीता सादर करणे.</p>



पंचायत समिती चांदुर बाजार

(3)

विस्तार अधिकारी कृषि

2023-24

अ. क्र.	योजना	वाटपाचे निकष
1	2	3
1	जिल्हा परिषद सेस फंड अंतर्गत 75% अनुदानावर सिंचनाकरीता पाईप वाटप योजना, ( एचडीपीई पाईप ७५ मी.मी./६३ मी.मी.२.३ कि /चौ.सेमी प्रेशरचे, आयएसआय मार्क) ( पिव्हिसी पाईप ७५ मीमी/६३ मी.मी. ४ कि/चौ.सेमि प्रेशरचे आयएसआय मार्क)	7/12, ८ अ, सिंचन सुविधा उपलब्ध असल्याचा पुरावा/ विद्युत देयकाची झेरॉक्स आधार कार्ड, आधार लिंक असलेले बँक खात्याचे पुस्तकाची प्रत, व लाभ घेतला नसल्याचे ता.कृ.अ. यांचे प्रमाणपत्र, आवश्यक असल्यास जातीचे प्रमाणपत्र
2	जिल्हा परिषद सेस फंड अंतर्गत 75% अनुदानावर ऑईल/पेट्रोकेरोसीन/डिझेल इंजिन/विद्युत पंप संच पुरविणे. ( ३ एचपी / ५ एचपी/ओपनवेल सबमर्सीबल पेट्रोकेरोसीन/डिझेल इंजिन /विद्युतपंप संच ISI मार्क)	7/12, ८ अ, सिंचन सुविधा उपलब्ध असल्याचा पुरावा/ विद्युत देयकाची झेरॉक्स आधार कार्ड, आधार लिंक असलेले बँक खात्याचे पुस्तकाची प्रत, व लाभ घेतला नसल्याचे ता.कृ.अ. यांचे प्रमाणपत्र, आवश्यक असल्यास जातीचे प्रमाणपत्र
3	जिल्हा परिषद सेस फंड अंतर्गत 75% अनुदानावर पिक संरक्षण उपाय योजने अंतर्गत ताडपत्री पुरविणे (साईज 6X 6 मी ४०० ते ४५० जीएसेम आयएसआय मार्क)	7/12, ८ अ, / आधार लिंक असलेले बँक खात्याचे पुस्तकाची प्रत, व लाभ घेतला नसल्याचे ता.कृ.अ. यांचे प्रमाणपत्र, आवश्यक असल्यास जातीचे प्रमाणपत्र
4	जिल्हा परिषद सेस फंड अंतर्गत 75% अनुदानावर पिक संरक्षण अवजारे पुरविणे. ( सर्व प्रकारचे ISI मार्क स्प्रे पंप )	7/12, ८ अ, / आधार लिंक असलेले बँक खात्याचे पुस्तकाची प्रत, व लाभ घेतला नसल्याचे ता.कृ.अ. यांचे प्रमाणपत्र, आवश्यक असल्यास जातीचे प्रमाणपत्र
5	जिल्हा परिषद सेस फंड अंतर्गत 75% अनुदानावर पिक संरक्षण अवजारे पुरविणे. (वैलचलीत /हस्तचलीत/ स्वयंचलीत/ ट्रॅक्टर चलीत शेती अवजारे)	7/12, ८ अ, / आधार लिंक असलेले बँक खात्याचे पुस्तकाची प्रत, व लाभ घेतला नसल्याचे ता.कृ.अ. यांचे प्रमाणपत्र, आवश्यक असल्यास जातीचे प्रमाणपत्र
6	जिल्हा परिषद सेस फंडातून कृषि कर्ज मित्र योजना ( बँक आणि शेतकरी यांचे मध्यस्थ म्हणून काम करणे)	शेतक-यांना वेळेत व सुलभरित्या कर्ज उपलब्ध होण्याच्या दृष्टीने कृषि कर्ज मित्राने शेतक-यांकडून आवश्यक कागदपत्रे गोळा करून शेतक-यांच्या संमतीने कर्ज प्रकरण तयार करून मंजूरीकरीता बँकेकरीता सादर करणे.



**विशेष घटक योजनेअंतर्गत अनुसूचित जाती व जमातीच्या शेतक-  
यांना लाभ देण्याची योजना**

अ. क्र.	योजनेचे नांव	अनुदान / लाभा / रकमेचे स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
1	2	3	4	5
1	डा. बाबासाहेब आबेडकर कृषी स्वावलंबन योजना	१०० टक्के अनुदान मर्यादित	अनु.जातीचे लाभार्थींना नविन सिंचन विहिर, जुनी विहिर दुरुस्ती, इनबेल बोअरिंग विद्युत पंप सुक्ष्म सिंचन इ.घटकाचा लाभ उत्पन्नाची मर्यादा रु.1,50,000/-	योजनेत अर्ज प्रक्रिया महाडिबीटी प्रणालीवर असून निवड लॉटरी पध्दतीने ऑनलाईन करून लाभ देण्यात येतो
2	बिरसा मुडा कृषि क्रांती योजना	१०० टक्के अनुदान मर्यादित	अनुसूचित जातीचे लाभार्थींना नविन विहिर , जुनी विहिर दुरुस्ती, लाभ देणे. डिझेल इंजिन सुक्ष्म सिंचन ई घटकाचा लाभ उत्पन्न मर्यादा रु.1,50,000/-	

322

पंचायत समिती, चांदुर बाजार

2023-2024

टिप्पणी

पशुसंवर्धन विभाग, पंचायत समिती, चांदुर बाजार

1	पशुवैद्यकिय दवाखाने	जिल्हा परिषद	राज्यस्तर	एकूण
अ)	श्रेणी १	2	4	6
ब)	श्रेणी २	6	0	6
	एकूण	8	4	12
2	कर्मचारी वर्ग	मंजूर	भरलेली	रिक्त
अ)	पशुधन विकास अधिकारी राज्य	3	2	1
ब)	सहा.पशुधन विकास अधिकारी	3	3	0
ग)	पशुधन पर्यवेक्षक	4	4	0
ड)	परिचर	8		7, रिक्त 1
ई)	पट्टीबंधक	2	0	2 रिक्त
3	पशुधन संख्या			
	गायवर्ग	म्हैसवर्ग	वकरी / मेंढी	कुक्कुट
2022-23	28223	7922	28666+3600	14808



## पशुधन विकास अधिकारी (विस्तार)

विषयो अंतर्गत खालील प्रमाणे योजना राबविण्यात आल्या. 2023-24

अ.क्र.	योजनेचे नांव	दुधाळ जनावरे संख्या	वर्ष	एकूण वाटप	एकूण लाभार्थी	वाटप केलेले जनावरे
1	दुधाळ जनावराचे वाटप विषयो	24	2023-24	12	12	24
2	शेळी वाटप ( 10+1) विषयो		2023-24	34	34	374
3	नाविण्यपूर्ण योजनेअंतर्गत दुधाळ जनावरांचे वाटप (	136	2023-24	18	18	36
4	नाविण्यपूर्ण योजनेअंतर्गत शेळी गट वाटप		2023-24	7	7	77
5	तोंडखुरी, पायखुरी, लसयोजना- FMDCP योजनेअंतर्गत 100% अनुदानावर तोंडखुरी पायखुरी लस 2) 806 जनावरांना टोचण्यात आली.					