

पंचायत समिती, खटाव(वडूज)

xxxxxx

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ मधील
कलम ४ (१)(ब) नुसार प्रसिध्द करावयाची
१७ प्रकारची माहिती

सन २०२१-२२

पंचायत समिती खटाव (वडूज) सन २०२१-२२

कलम २ एच नमुना-अ

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये विभागवार लोकप्राधिकारी यांची यादी.

शासकिय विभागाचे नांव – पंचायत समिती,खटाव(वडूज)

अ.क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
१	पंचायत समिती,खटाव (वडूज)	गट विकास अधिकारी वर्ग-१	वडूज
२	ग्रामपंचायत	ग्रामसेवक	संबंधित ग्रामपंचायत

कलम २ एच नमुना-ब

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थाची यादी

शासकिय विभागाचे नांव- पंचायत समिती,खटाव(वडूज)

अ.क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
१	पंचायत समिती,खटाव (वडूज)	गट विकास अधिकारी वर्ग-१	वडूज
२	ग्रामपंचायत	ग्रामसेवक	संबंधित ग्रामपंचायत

कलम ४(१)(ब)(१)

पंचायत समिती, खटाव (वडूज) येथील कार्यालयांतील कार्य व कर्तव्य याचा तपशिल

कार्यालयांचे नांव-	पंचायत समिती, खटाव (वडूज)
पत्ता-	वडूज ता. खटाव
कार्यालय प्रमुख-	गट विकास अधिकारी (वर्ग-१)
शासकिय विभागाचे नांव-	जिल्हा परिषद, सातारा
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त-	ग्रामिण विकास मंत्रालय, मुंबई
कार्यक्षेत्र - तालुका	भौगोलिक - खटाव तालुका कार्यानुरूप - खटाव
विशिष्ट कार्य -	ग्रामिण विकास
विभागाचे ध्येय धोरण-	ग्रामिण विकास योजना राबविणे.
सर्व संबंधित कर्मचारी-	शाखा अभियंता, शेती अधिकारी, कनिष्ठ अभियंता, विस्तार अधिकारी(शेती)/विस्तार अधिकारी (पं)/विस्तार अधिकारी(आ) सहाय्यक प्रशासन अधिकारी/कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी /वरिष्ठ सहाय्यक/कनिष्ठ सहाय्यक/ सहाय्यक पशुधन विकास अधिकारी/पशुधनपर्यवेक्षक/ ग्रामविकासअधिकारी/ग्रामसेवक
कार्य -	इमारत व दळणवळण विकास योजना बांधकामे/शेती विषयक विकास योजना ,विशेष घटक योजना पशुधन विकास योजना राबविणे /ग्राम स्तरावरील विकास योजना संनियंत्रण/ग्रा.प.स्तरावर आरोग्य विषयक सुविधा योजना राबविणे समाजकल्याण,महिला बाल कल्याण इ./ग्रा.प.स्तरावरील केंद्रसरकार,राज्य सरकार,जिल्हा परिषद व पंचायत समितीच्या सर्व विकास योजना ग्रामपंचायतीमार्फत राबविणे इत्यादी.
मालमत्तेचा तपशिल-	वडूज येथे कार्यालयाची मुख्य इमारत, व परिसरातील मोकळी जागा, ग्रामपंचायत स्तरावर ग्रामपंचायत कार्यालये
उपलब्ध सेवा-	शिक्षण,समाजकल्याण,महिला बालकल्याण,शेती विकास योजना,विशेष घटक योजना, पिण्याचे पाण्याचा पुरवठा, इमारत दळणवळण विकास कामे आरोग्य विषयक सेवा, इत्यादी

कार्यालय दूरध्वनी क्रं. व वेळा-पंचायत समिती,खटाव (वडूज)दुरध्वनी क्रं. ०२१६१/२३१२३७
सभापती पंचायत समिती,खटाव (वडूज)दुरध्वनी क्रं. ०२१६१/२३१२२९
कार्यालय कामाचे दिवशी सकाळी ९-४५ ते सायं. ६-१५ वाजेपर्यंत

साप्ताहिक सुटी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा- साप्ताहिक सुटीदर आठवड्याचा शनिवार व रविवार

याशिवाय शासकिय सुटयांचेदिवस

विशिष्ट व तातडीचे सेवेसाठी दुरध्वनी क्रं.. ०२१६१/२३१२३७

कलम ४(१)(ब)(२) नमुना-अ

खटाव (वडूज)येथील पंचायत समिती कार्यालयांतील अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकारांचा तपशिल -अ

अ. क्र.	अधिकाराचे स्वरूप	पदनाम	अधिकाराची मर्यादा				कोणत्या कायदाशासन निर्णयनुसार
			अंदाजित अवर्ती खर्च		अंदाजित अनावर्ती खर्च		
१	कामे किंवा विकास योजना यांचे संबंधातील प्रशासकिय मान्यता देण्याचा अधिकार	गट विकास अधिकारी वर्ग-१ आणि सभापती पंचायत समिती,खटाव (वडूज)	--	----	--	५०००००	म.जि.प. व पं.स.लेखा संहिता नियम-१९६८ (प्रथम सुधारणा)
			---	----	५००००१	१००००००	
			---	----	१०००००१	संपुर्ण	
२	कामे किंवा विकास योजनांच्या निविदा किंवा कंत्राट स्विकारणेचा अधिकार	गट विकास अधिकारीवर्ग-१ आणि सभापती पंचायत समिती,खटाव (वडूज)				५०००००	
					५००००१	१००००००	---सदर---
					१०००००१	संपूर्ण	
३	आहरण व संवितरण अधिकारी	गट विकास अधिकारीवर्ग-१ पंचायत समिती,खटाव (वडूज)	संपूर्ण	अधिकार			म.जि.प. व पं.स. लेखा संहिता - १९६८
४	कामे किंवा विकास योजना यांचे संबंधातील तांत्रिक मान्यता देण्याचा अधिकार	गट विकास अधिकारीवर्ग-१ पंचायत समिती,खटाव (वडूज)	--		--	५०००००	म.जि.प. व पं.स.लेखा संहिता नियम-१९६८ (प्रथम सुधारणा)

तपशिल - ब

अ.क्र.	पदनाम	प्रशासकिय अधिकार	कोणत्या कायदा नियम/शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय/अधिकार कक्षा
१	गट विकास अधिकारी वर्ग-१	किरकोळ रजा, व खास किरकोळ रजा मंजूर करणे	मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जि.प. सातारा यांचेकडील आदेश क्र.आस्था-२(२)८६०/१४दिनांक १९/११/२०१४	तालुका स्तरावरील सर्व उपअभियंता,बाल विकास प्रकल्प अधिकारी,गट शिक्षणाधिकारी, वैद्यकिय अधिकारी प्रा.आकेंद्र,पशुधन विकास अधिकारी व प.स.कार्यालयांतील वर्ग-३ वर्ग-४ चे कर्मचारी
		दिर्घ मुदतीच्या रजा	सदर	पंचायत समिती कार्यालयांतील वर्ग-३ वर्ग वर्ग-४ कर्मचारी यांची १८० दिवसा पर्यंतची रजा व तालुका स्तरावरील सर्व कार्यालयांतील वर्ग-३,वर्ग-४ चे कर्मचारी यांची ६० दिवसावरील व १८० दिवसा पर्यंतची रजा (खास रजा सोडून)
		वार्षिक वेतनवाढ काढणे	सदर	पंचायत समिती कार्यालयांतील वर्ग-३ वर्ग वर्ग-४ कर्मचारी
		शिस्तभंगाची कारवाई (किरकोळ स्वरुपाची कारवाई)	सदर	तालुका स्तरावरील सर्व कार्यालयांतील वर्ग-३ व वर्ग-४ चे कर्मचारी
		बदलीचे अधिकार	सदर	तालुका स्तरावरील सर्व संवर्गातील वर्ग-३ व वर्ग-४ मधील कर्मचारी (शासनाचे वेळोवेळी प्राप्त होणा-या सुचनानुसार)
		वेतन प्रवासभत्ता अग्रिम,प्रवासभत्ता बील मंजूरी, सणतसलमात	सदर	पंचायत समिती कार्यालयांतील वर्ग-३ वर्ग वर्ग-४ कर्मचारी
		रोख रक्कम हाताळणेबाबत विशेष वेतन मंजूर करणे	सदर	तालुका स्तरावरील सर्व कार्यालयांतील वर्ग-३ चे कर्मचारी
		अति.कार्यभार धारण केलेबद्दल अति वेतन मंजूर करणे(सहा महिने पर्यंत)	सदर	पंचायत समिती कार्यालयांतील वर्ग-३ वर्ग वर्ग-४ कर्मचारी
		भ.नि.नि.मधून परतावा तसलमात मंजूर करणे	सदर	पंचायत समिती कार्यालयांतील वर्ग-३ वर्ग वर्ग-४ कर्मचारी तसेच तालुक्यांतील सर्व कार्यालयांकडील वर्ग-३ वर्ग-४ कर्मचारी प्राथमिक शिक्षकासह
		संभाव्य फिरती कार्यक्रम व दैनंदिनी मंजूर करणे	सदर	पंचायत समितीकडील सर्व विस्तार अधिकारी
		मूळ व दुय्यम सेवापुस्तकातील नोंदीवर व अंतिम वेतन पत्रावर स्वाक्षरी करणे	सदर	पंचायत समिती कार्यालयांतील वर्ग-३ वर्ग-४ कर्मचारी
		पोष्टाची तिकीटे खरेदी करणे	सदर	एका वेळी रुपये ३०००/- पर्यंत
		स्टेशनरी खरेदी	सदर	एका वेळी ५०००/- रुपया पर्यंत
		माल वाहतुक व साठवणूतील उशिरा उचल होणा-या मालावरील	सदर	वस्तुच्या प्रत्यक्ष किंमतीच्या मर्यादीत किंवा रुपये ५० यापैकी जे कमी असेल ते

		गोदामाचे विलंब शुल्क मंजूर करणे		
		किरकोळ रोज नोंदवही ठेवणे व त्यांतील आर्थिक व्यवहार तपासणे तसेच कायम तसलमात शिल्लक तपासणीचे अधिकार	सदर	तालुका स्तरावरील पूर्ण अधिकार
		आर्थिक नुकसान व वसूल न करता येणारी साठा किंमत निर्लेखित करणे	सदर	रुपये ५० पर्यंत
		रोख रक्कम हाताळणारे रोखपाल, लिपीक यांचा जामिन कदबा घेणे	सदर	त्यांचे अधिपत्याखाली काम करणारा कर्मचारी वर्ग
		घाणेरड्या व आरोग्य दष्ट्या अयोग्य इमारतीचे संबंधात समज देणेचा अधिकार	सदर	त्यांचे कक्षेत येणा-या सर्व इमारती
		घाणेरड्यापणा पाण्यापासून उपद्रव कमी करणे	सदर	कार्यक्षेत्रातील घाणेरड्या पाणी पुरवठ्याचे संबंधात उपद्रव कमी करणे तरतुदीस अधिन राहून कार्यवाही करणे
		कार्यक्षेत्राबाहेरील फिरतीस मंजूरी देणे	सदर	पंचायत समिती कार्यालयांतील वर्ग-३ व वर्ग-४ अधिकारी कर्मचारी
		निरुपयोगी साहित्य निर्लेखन करणे	सदर	रुपये २०००/- पर्यंत
		वैद्यकीय प्रतिपुर्ती देयके रक्कम रुपये १०००००/- (रु. एक लक्ष) पर्यंतचे मान्यता देणेचे अधिकार	जाक्र/साप्रवि/आस्था-२(२)/६६० ब /२०१९ दि.१०/१०/२०१९	पं स स्तरावरील वर्ग-३ व वर्ग-४ कर्मचारी व अधिकारी

तपशिल - क

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-फौजदारी	कोणत्या कायदया नियम/शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१		निरंक	निरंक	निरंक

तपशिल - ड

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार अर्धन्यायिक	कोणत्या कायदा नियम/शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१		निरंक	निरंक	निरंक

कलम(४)१(ब)३

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण वजबाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चीत करुन कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

१	कामाचे स्वरुप	शासनाचे वेळोवेळी निर्गमित केलेले नियम अधिनियम शासन निर्णय परिपत्रक कार्यालयीन आदेश, अधिसूचना इ.अन्वये देण्यांत आलेल्या अधिकारानुसार तालुक्यातील कामकाज चालविले जाते. निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण गट विकास अधिकारी यांचे स्तरावर करण्यांत येते. तसेच जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व प्रकरण हाताळणा-या सर्व संबंधितांवर निश्चीत करणेत येते काही प्रकरणे मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांचे आदेशार्थ सादर करणेत येतात
२	संबंधीत तरतुद	
३	अधिनिियमाचे नांव	
४	नियम	
५	शासन निर्णय	
६	परिपत्रक	
७	कार्यालयीन आदेश	

अ.क्र	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	जन्म-मृत्यू दाखले	५ दिवस	गट विकास अधिकारी वर्ग-१ पंचायत समिती,खटाव (वडूज)	
२	इंदिरा आवास घरकुल धनादेश	७ दिवस	सदर	
३	यशवंत घरकुल धनादेश	७ दिवस	सदर	
४	महिला बाल कल्याण घरकूल धनादेश	७ दिवस	सदर	
५	कृषि विभागाकडील शेतक-यांना औजारे वाटप	४ दिवस	सदर	
६	दारिद्र्य रेषेखालील दाखला	३ दिवस	सदर	

कलम ४(१)(क)(४) नमुना (अ)

नमुन्यांमध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनांचे लक्ष (वार्षिक)

अ.क्र.	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
१	पंचायत समिती सेस	३ - शिक्षण	०	
		४ - इमारत व दळणवळण	२०९८१२	
		५ - लघुपाटबंधारे	०	
		८ - सार्व.आरोग्य	०	
		९ - सा.आ.अभि.पा. पु.	०	
		११ - कृषि	०	
		१२ - पशुसंवर्धन	०	
		१४ - समाजकल्याण	६६३०१	
		महिला बाल कल्याण	९००४३	
		२० - संकीर्ण	०	
		५ टक्के अपंग कल्याण	१४९४२	
		एकुण	३८११०८	

कलम ४(१)(ब)(४) नमुना (ब)

७

कामाशी संबंधीत नियम/अधिनियम

अ.क्र.	काम/कार्य	दिवस/तास पूर्ण करण्यांसाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
	महाराष्ट्र जि.प. व पं.स.अधिनियम-१९६१, मुख्य कार्यकारी अधिकारी कार्यालयांतील कामकाजाच्या पध्दतीनुसार (रचना व कार्यपध्दती) यांनी ठरवून दिलेप्रमाणे.			

कलम(१) (ब)(५) नमुना (अ)

कामाशी संबंधीत नियम/अधिनियम

अ.क्र.	सूचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
१	महाराष्ट्र जि.प. व पं.स.अधिनियम	१९६१	
२	महाराष्ट्र जि.प.व पं.स.लेखा संहिता	१९६८	
३	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद जिल्हा सेवा नियम	१९६४	
४	महाराष्ट्र जि.प.सेवा (वैदयकिय परिचर्या) नियम	१९७१	
५	महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम	१९८१	
६	महाराष्ट्र जि.प. जिल्हा सेवा शिस्त व अपील नियम	१९६४	
७	मुंबई वित्त अधिनियम	१९५९	
८	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद जिल्हा सेवा सेवाप्रवेशात्तर परिक्षा नियम	१९८५	
९	महाराष्ट्र सर्वसाधारण भविष्य निर्वाह निधी नियम	१९९८	
१०	मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम	१९५८	
११	महाराष्ट्र आकस्मिक खर्च नियम	१९६५	
१२	महाराष्ट्र जि.प.जिल्हा सेवा वर्तणूक नियम	१९६७	

कलम ४(१)(ब)(५) नमुना (ब)

कामाशी संबंधीत शासन निर्णय

अ.क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
	महाराष्ट्र शासन ग्रामविकास व जलसंधारण विभागाने घेतलेल्या धोरणात्मक निर्णयानुसार आणि जि.प.ने व इतर विभागाने काढलेल्या धोरणात्मक निर्णयानुसार या कार्यालयाचे कामकाज चालविणेत येते.		

**कलम ४(१)ब (५) नमुना (क)
कामाशी संबंधीत परिपत्रके**

अ.क्र.	शासन परिपत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
	महाराष्ट्र शासन ग्रामविकास व जलसंधारण विभागाने घेतलेल्या धोरणात्मक निर्णयानुसार आणि जि.प.ने व इतर विभागाने काढलेल्या धोरणात्मक निर्णयानुसार या कार्यालयाचे कामकाज चालविणेत येते.		

**कलम ४(१)(ब)(५)नमुना (ड)
कामांशी कार्यालयीन आदेश /धोरणात्मक परिपत्रके**

अ.क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
	महाराष्ट्र शासन ग्रामविकास व जलसंधारण विभागाने घेतलेल्या धोरणात्मक निर्णयानुसार आणि जि.प.ने व इतर विभागाने काढलेल्या धोरणात्मक निर्णयानुसार या कार्यालयाचे कामकाज चालविणेत येते.		

**कलम ४(१)(ब)(५)नमुना (इ)
उपलब्ध दस्तऐवजांची यादी**

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधीत व्यक्ती पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण उपरोक्त कार्यालयांत उपलब्ध नसल्यास
	कलम ४(१)(ब)(५)नमुना अ मध्ये नमूद केलेल्या कामाशी संबंधीत नियम अधिनियम ग्रामविकास व जलसंधारण विभागाकडून निर्गमित करणेत आलेले शासन निर्णय हे दस्तऐवज या कार्यालयांकडे उपलब्ध आहेत.			

**कलम ४(१)(अ)(६)
उपलब्ध दस्तऐवजांची यादी**

अ.क्र.	विषय	दस्तऐवजाचा प्रकार नस्ती/मस्टर/नोद पुस्तक/व्हाउचर इ.	प्रमुख बाबीचा तपशिलवार	सुरक्षीत ठेवण्याचा कालावधी
१	विषय सुचीप्रमाणे असणारे सर्व विषय	माहिती अधिका-यांकडे सोपविलेल्या कामकाजानुसार त्यांच्याविषयाशी संबंधित नस्त्या, नोंद पुस्तके, मस्टर, व्हाउचर या स्वरूपात ठेवणेत येतात	४(१)(ब)(५) नमुना अ मध्ये नमूद केलेल्या कामाशी संबंधित नियम/अधिनियम व या कार्यालयांकडून वेळोवेळी घेतलेल्या निर्णयाच्या अनुषंगाने केलेली कार्यवाही	नस्तीच्या वर्गीकरणाच्या आदेशानुसार अ वर्ग ब वर्ग क वर्ग ड वर्ग यामध्ये दस्तऐवज विभागले जातात

कलम ४(१)(ब)(७)

परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था

अ.क्र.	सल्ला मसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/नियमा परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्ती काल
				नियमानुसार

कलम ४(१)(ब)(८)नमुना (अ)

समितीची यादी प्रकाशित करणे

अ. क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यांत येते	सभा जन-सामान्या साठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्य-वृत्तांत उपलब्ध
१	पंचायत समिती	सौ रेखा संतोष घागे श्री आनंदराव चिंतू भोंडवे श्री संदिप नारायण मांडवे सौ. कल्पना नानासो मोरे श्री कैलास रामचंद्र घाडगे श्री संतोष तुकाराम साळुंखे श्री धनंजय गोरख चव्हाण सौ निलादेवी सुभाषराव जाधव सौ वनिता हणमंत हिरवे सौ. जयश्री संभाजी कदम सौ. मेघा जीवन पुकळे श्री हिराचंद हिंदुराव पवार	पंचायतीमार्फत होणा-या विकास योजना मंजूर करणे प्रशासकिय मंजूरी देणे, धोरणात्मक निर्णय घेणे	३० दिवसाचे अंतराचे अगोदर	नाही	आहे

२	सरपंच समिती	१. उप सभापती,पंचायत समिती, खटाव (वडूज) अध्यक्ष २. सरपंच,ग्रा.प.मोळ ३. सरपंच,ग्रा.प.नागनाथवाडी ४. सरपंच,ग्रा.प. ललगुण ५. सरपंच,ग्रा.प.बुध ६. सरपंच,ग्रा.प.फडतरवाडी (नेर) ७. सरपंच,ग्रा.प.फडतरवाडी (बुध) ८. सरपंच,ग्रा.प. निढळ ९. सरपंच,ग्रा.प.कातळगेवाडी १० सरपंच,ग्रा.प.कटगुण ११. सरपंच,ग्रा.प.पांगरखेल १२. सरपंच,ग्रा.प.दरुज १३. सरपंच,ग्रा.प.भोसरे १४. सरपंच,ग्रा.प. उंबरमळे १५. सरपंच,ग्रा.प. रेवली १६. सरपंच,ग्रा.प.खबालवाडी १७. सरपंच,ग्रा.प. कळंबी १८. सरपंच,ग्रा.प. कलेढोण १९. सरपंच,ग्रा.प. कातरखटाव २० सरपंच,ग्रा.प. विखळे २१ सरपंच,ग्रा.प. कान्हरवाडी २२. सरपंच,ग्रा.प.हिवरवाडी २३. सरपंच,ग्रा.प. लोणी २४ सरपंच,ग्रा.प. उंबर्डे २५. सरपंच,ग्रा.प. नायकाचीवाडी २६. सरपंच,ग्रा.प.डाळमोडी २७. सरपंच,ग्रा.प.वरुड २८. सरपंच,ग्रा.प. दरजाई	ग्रामिण पातळीवर काम करताना येणा-या अडी अडचणीवर चर्चा करणे व मार्गदर्शन करणे	दरमहा	नाही	आहे.
---	-------------	--	--	-------	------	------

कलम ४(१)(ब)(८) नमुना (ब)

अधिसभांची यादी प्रकाशीत करणे

अ. क्र.	अधि सभेचे नांव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यांत येते	सभा जन-सामान्या साठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्य-वृत्तांत उपलब्ध
२	पंचायत समिती आमसभा	मा.आमदार,अध्यक्ष, गट विकास अधिकारी, सचिव तालुक्यांतील कार्यालय प्रमुख व अधिकारीसर्व ग्रामपंचायतीचे सरपंच,ग्रामसेवक,प्रा.शाळेचे मुख्याध्यापक,कृषि सेवा सोसायटीचे चेअरमन,सचिव,	पंचायत समितीचे पुढील वर्षाचे नियोजनबाबत मार्गदर्शन व सुचना करणे	वार्षिक	होय	होय

कलम ४(१)(ब)(८)नमुना (क)

परिषदांची यादी प्रकाशीत करणे

अ.क्र.	परिषदेचे नांव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दिष्ट	किती वेळा सभा घेण्यांत येते	सभा जन सामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत उपलब्ध
निरंक						

कलम ४(१)(ब)(८)नमुना (ड)

कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशीत करणे

अ.क्र.	संस्थेचे नांव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दिष्ट	किती वेळा सभा घेण्यांत येते	सभा जन सामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत उपलब्ध
निरंक						

कलम ४(१)(ब)(९)

वेतनाचा तपशिल

अ क्र	पदनाम	कर्मचा-यांचे नांव	वर्ग	रुजू झाल्याचा दिनांक	एकूण जाने. २२ चे वेतन
१	गट विकास अधिकारी	श्री उदयसिंह साळुंखे	१	२३/०८/२०२१	
२	सहा.गट विकास अधिकारी	श्री भरत चौगले	२	३१/०७/२१	
३	सहा.प्रशा.अधिकारी	रिक्त पद	३	--	--
४	क.प्रशा.अधिकारी	श्री व्ही यु पवार	३	१/६/२०१८	८५४७७
५	क.प्रशा.अधिकारी	रिक्त पद	३	२०/०९/२०१९	०
६	कृषि अधिकारी	श्री एस ए गोसावी	३	१/६/२०१६	१०१०२१
७	कृषि अधिकारी	श्री.बी जी चव्हाण	३	७/९/२०२१	०
८	विस्तार अधिकारी(कृषि)	श्री एस के गरुड	३	१/३/२०२०	९५०६७
९	विस्तार अधिकारी(कृषि)	श्री आर एस जगताप	३	१३नोव्हेंबर २०१८	९२३२७
१०	विस्तार अधिकारी(कृषि)	रिक्त पद	३	--	०
११	विस्तारअधिकारी(पं)	श्री एस व्ही सोनावले	३	३/१/२०२२	८४५१८
१२	विस्तारअधिकारी(पं)	श्री एम जी बोईनवाड	३	५/३/२०२१	८१३१०
१३	विस्तारअधिकारी(पं)	श्री एन बी माने	३	१/६/२०१७	७१९७३
१४	विस्तारअधिकारी(पं)	रिक्त पद	३	--	७७७५१
१५	विस्तार अधिकारी (आ)	कडे आस्थापना वर्ग	३	--	०
१६	विस्तार अधिकारी (आ)	कडे आस्थापना वर्ग	३	--	०
१७	विस्तार अधिकारी (सां)	श्री एस डी पावरा	३	७/८/२०२०	७८६३५
१८	विस्तार अधिकारी (ए.ग्रा.वि.अ.)	रिक्त पद	३	--	
१९	सहाय्यक लेखाअधिकारी	श्री एस एम शिंदे	३	२७/९/२०१३	७५५८७
२०	कनिष्ठ लेखाधिकारी	रिक्त पद	३	--	
२१	वरिष्ठ सहाय्यक लेखा	श्री एस जी फडणीस	३	१/७/२०२१	५०४३९
२२	वरिष्ठ सहाय्यक प्रशा	श्री डी बी खाडे	३	१/७/२०१४	४७३९१
२३	वरिष्ठ सहाय्यक प्रशा	श्री एन पी काळे	३	१२/७/२०२१	५५०६३
२४	वरिष्ठ सहाय्यक प्रशा	रिक्त पद	३	-	०
२५	वरिष्ठ सहाय्यक प्रशा	रिक्त पद	३	-	०
२६	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री आर एम राऊत	३	१/३/२०२१	३८३५५
२७	कनिष्ठ सहाय्यक	श्रीमती डी एन माळी	३	२३/६/२०१६	४६०२१
२८	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री एस एस बोराटे	३	१/७/२०२१	३७२७१
२९	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री एस वाय कापसे	३	१/६/२०१६	४६०२१
३०	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री एस सी भोकरे	३	२८/७/२०१८	४०६७९

३१	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री पी व्ही शेलार	३	१६/८/२०१८	२९३०७
३२	कनिष्ठ सहाय्यक	रिक्त पद	३	--	२७००८
३३	कनिष्ठ सहाय्यक	रिक्त पद	३	--	४२३९०
३४	कनिष्ठ सहाय्यक	रिक्त पद	३	--	०
३५	कनिष्ठ सहाय्यक	रिक्त पद	३	--	०
३६	कनिष्ठ सहाय्यक लेखा	श्रीम एस एस राऊत	३	३/८/२०२१	४८५८०
३७	सहा.प.वि.अ.	श्री डी एम नाझीरकर	३	१/३/२०२१	६६,४३४
३८	सहा.प.वि.अ.	श्री एन एस चौधरी	३	१८/६/२०१४	६६,४३४
३९	सहा.प.वि.अ.	रिक्त पद	३	--	०
४०	पशुधन पर्यवेक्षक	श्रीमती एस आर राजमाने	३	१/७/२०१८	५०,४३९
४१	पशुधन पर्यवेक्षक	श्री. डी. एन. खरात.	३	८/६/२०१९	७३,०१०
४२	पशुधन पर्यवेक्षक	श्री टी बी खाडे	३	१३/११/१९९७	७३,०१०
४३	पशुधन पर्यवेक्षक	श्री टी डी खाडे	३	१/६/२०१८	५५,०८७
४४	पशुधन पर्यवेक्षक	रिक्त पद			
४५	पशुधन पर्यवेक्षक	श्री ए के खाडे	३	१/६/२०१७	६६,७०६
४६	पशुधन पर्यवेक्षक	श्रीम. एम व्ही खंडागळे	३	२/४/२०१६	४७,६५१
४७	पशुधन पर्यवेक्षक	श्री पी एस बोराटे	३	१/६/२०१३	७३,०१०
४८	पशुधन पर्यवेक्षक	श्री आर आर घनवट	३	८/८/२०१३	५०,४३९
४९	पशुधन पर्यवेक्षक	श्री ए जे भिसे	३	१/७/२०१४	७०,९५५
५०	वाहन चालक	श्री जी व्ही किर्वे	३	३/९/२०१६	४१८२४
५१	वाहन चालक	श्री आर एन चव्हाण	३	१/१२/२०१७	४४२९०
५२	शिपाई	श्रीम आर व्ही जावळे	४	२०/८/२०२०	३८०९६
५३	शिपाई	श्री डी आर शिंगाडे	४	१/६/२०१६	५७४६१
५४	शिपाई	श्री एस सी चव्हाण	४	१/६/२०१६	२८५१६
५५	शिपाई	श्री एम जी मोहिते	४	१/१/२०१७	३०१२१
५६	शिपाई	श्रीम एस आर सुर्यवंशी	४	९/२/२०००	४१४१३
५७	शिपाई	श्री एस एस पवार	४	९/६/२०१७	४८,९४८
५८	शिपाई	श्री के आर भिसे	४	१/७/२००९	३४,८४२
५९	शिपाई	श्रीम आर एन माने लावंड	४	२१/८/२००९	३४,८४२
६०	शिपाई	श्री व्ही डी खाडे	४	२०/६/२०११	३६,८९२
६१	शिपाई	श्री सी डी काटकर	४	०१/०६/२०१५	४२६४६
६२	शिपाई	श्री एस व्ही भिसे	४	२८/८/२००८	३५९२७
६३	शिपाई	श्री टी जी खाडे	४	०२/०७/२००८	४२६४६
६४	शिपाई	श्री डी एस राऊत	४	०६/१२/१९९४	४५२४९
६५	शिपाई	श्री एन बी शिंदे	४	११/०२/२०००	४०१८०
६६	शिपाई	श्री पी व्ही काटकर	४	१/१२/२००१	४०१८०

६७	शिपाई	श्री आर एस तुपे	४	१/०७/२०१२	३४८८२
६८	शिपाई	श्री एस एम इनामदार	४	८/१२/१९९४	४५२४९
६९	शिपाई	श्री एच बी सानप	४	१/१/२००८	५५७५६
७०	शिपाई	श्री एस एल साबळे	४	१/७/१९९९	४२६४६
७१	शिपाई	श्री एम डी वाघेला	४	१०/११/२०१४	२९२४५
७२	शिपाई	श्री आर पी माळी	४	२४/८/२०२०	२९२४५
७३	शिपाई	रिक्त			
७४	व्रणोपचारक	श्री आर पी कणसे	४	११/३/१९८५	४७९३९
७५	व्रणोपचारक	एस टी राक्षे	४	२६/४/१९९३	४५६१०
७६	व्रणोपचारक	श्री सी जी शेडमाके	४	२१/०१/२०००	४१३६३
७७	व्रणोपचारक	रिक्त-	४	-	-
७८	व्रणोपचारक	रिक्त	४	-	-
७९	व्रणोपचारक	रिक्त	४		
८०	व्रणोपचारक	रिक्त	४		
८१	व्रणोपचारक	रिक्त	४		
८२	व्रणोपचारक	रिक्त	४		

कलम ४(१)(ब)(१०)

पंचायत समिती, खटाव (वडूज) येथील कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचा-यांचे वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशितकरणे.

अ. क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित(महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (असे प्रवास भत्ता)	विशेष (असे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
१	वर्ग-१	एस-२० (५६१००-१७७५००)	१७ टक्के महा भत्ता ८ टक्के घरभाडे शहर भत्ता — निरंक	रुपये १२०/- प्रतिदिन	--
२	वर्ग-२	एस-१५ (४१८००-१३२३००)	- वरील प्रमाणे-	१२०—”--	
३	वर्ग-३	१. एस-१५ (४१८००-१३२३००) २. एस-१४ (३८६००-१२२८००) ३. एस-१३ (३५४००-११२४००) ४. एस-८ (२५५००-८११००) ५. एस-६ (१९९००-६३२००) ६. एस-१ (१५०००-४७६००)	- वरील प्रमाणे- —”-- —”-- —”-- —”-- —”-- —”--	११०—”-- ११०—”-- ११०—”-- १००—”-- १००—”-- ९०—”--	

कलम ४(१)(ब)(११)

खटाव (वडूज) येथील पंचायत समिती कार्यालयांचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिलाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अंदाजपत्रकाचे प्रकाशन व अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतिचे प्रकाशन

अ. क्र.	अंदाजपत्रकिय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्रकामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असलेस रुपयात	अभिप्राय
१	३ - शिक्षण	०	ग्रामिण भाग खटाव तालुका	०	
२	४ - इमारत व दळणवळण	२०९८२२	सदर	०	
३	५ - लघुपाटबंधारे	०	सदर	०	
४	८ - सार्व.आरोग्य	०	सदर	०	
५	९ -सा.आ.अभि.पा. पु.	०	सदर	०	
६	११ — कृषि	०	सदर	०	
७	१२ - पशुसंवर्धन	०	सदर	०	
८	१४ - समाजकल्याण	६६३०१	सदर	०	
९	महिला बाल कल्याण	९००४३	सदर	०	
१०	२० - संकीर्ण	०	सदर	०	
११	५ टक्के अपंग कल्याण	१४९४२	सदर	०	
	एकुण	३८११०८	सदर	०	

कलम ४(१)(ब)(१६)

अ. शासकिय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	शासकिय माहिती अधिका-याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१	श्री विजय उत्तम पवार	प्र.सहा. प्रशासन अधिकारी	पंचायत समिती खटाव चे कार्यक्षेत्र	०२१६१/२३१२३७	bdokhatav@gmail.com	गट विकास अधिकारी पंचायत समिती, खटाव (वडूज)

ब) अपिलीय अधिकारी

अ.क्र.	अपिलयीय अधिका-यांचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	यांचा अधिनस्त शासकिय माहिती अधिकारी
१	श्री उदयसिंह साळुंखे	गट विकास अधिकारीपंचायत समिती खटाव (वडूज)	खटाव गट विकास अधिकारी यांचे कार्यक्षेत्र	०२१६१/२३१२३७ वडूज	bdokhatav@gmail.com	पं.स खटावअंतर्गत सर्व खातेप्रमुख

कलम ४ (१)(बी) (२) नमूना (ब)सातारा येथील पंचायत समिती खटाव(वडूज) कार्यालयांतील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशिल

अ क्र	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायद्या/ नियम/शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभि -प्राय
१	ग.वि.अ.	तालुक्यांतील ग्रामिण जनतेची तक्रारी निवारण करणे.पदाधिकारी व कर्मचारी यात समन्वय साधून कामकाज करून घेणे कर्मचा-यांच्या कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे व इतर तत्सम कामकाज १.पं.स.नियंत्रणाखाली काम करणा-या अधिका-यांना अनुपस्थितीत रजा मंजूर करणे २. पं.स.सभांच्या कामकाजांशी संबंधीत असलेली सर्व कागदपत्रे व दस्तयेवज अधिकारक्षेत्रात ठेवणे. ३. गट अनुदानातुन हाती ध्यावयाच्या कामांच्या व विकास परियोजनेच्या संबंधात राज्य शासनाकडुन निर्विष्ट करण्यात येईल त्यानुसार मालमत्ता करण्यात /निधी विक्री/ हस्तांतरण करण्यास मंजुरी देण्याचा अधिकाराचा वापर करतील.	शासनाकडील वेळोवेळीप्राप्त होणा-या शासन निर्णयानुसार	
२	सहा.ग.वि.अ	कृषि समाजकल्याण महिला व बालकल्याण पशुसंवर्धन या विभागाचा स्वतंत्र कार्यभार, तसेच या चार विभागाकरीता प्रथम अपिलीय माहिती अधिकारी म्हणून काम पहातील ग्राम कर्मचा-यांच्या सेवाविषयक बाबी तालुका मोफत कायदेविषयक सल्लागार समितीचे सचिव म्हणून काम करणे , तालुका तक्रार निवारण अधिकारी एम आय एस तालुका समन्वयक अधिकारी म्हणून काम पहाणे , ग्राम पाणी शुध्दीकरण नवसंजीवणी हिरवे/पिवळे/लाल कार्ड सनियंत्रण गविअ शासकिय कामानिमीत दौ-यावर असतील अशा वेळी निवासी प्रशासकिय अधिकारी म्हणून दैनंदिन कामकाज पहातील .		
३	सहा.प्रशासन अधिकारी	कार्यालयीन अधिक्षक व पंचायत समिती कर्मचारी कामावर नियंत्रण ठेवणे हजेरीपत्रक, हालचाल नोंदवही,फिरती नोंदवही यावर नियंत्रण ठेवणे, दुरध्वनी व कार्यालयीन परिसर स्वच्छता,विधानसभा प्रश्न, फॅक्स,लोकआयुक्त ,शासकिय पत्राचा निपटारा व न्यायालयीन प्रकरणे देखरेख व सनियंत्रण माहितीचा अधिकार कामकाज.		
४	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	१. पंचायत समिती कार्यालय व तालुक्यांतील जि.प.अंतर्गत सर्व कार्यालयांतील वर्ग-३ व वर्ग-४ कर्मचा-यांचे आस्थापना विषयक कामकाज. कर्मचारी/ अधिकारी / पदाधिकारी यांचे प्रशिक्षण विषयक कामकाज. पंचायत स्तरावरील सर्व विभागाकडील सेवानिवृत्ती निवृत्ती विषयक सर्व बाबीचे कामकाज,लेखा शक पुर्तता कामकाज. लोकशाही दिन, तक्रार निवारण,ग्रामस्थांची सनद इत्यादी कामकाज.पाणी टंचाई,समाजकल्याण, महिला व बाल कल्याण, जिग्रावियं.,पशुसंवर्धन,आरोग्य विषयक कामकाज		
५	सहा.लेखाधिका री	पंचायत समिती मध्ये येणा-या अनुदानावर व खर्चावर नियंत्रण ठेवून बिले पारीत करणे व अर्थ विषयक बाबी संदर्भात मार्गदर्शनकरणे		
६	शेती अधिकारी	शेतक-यांना शेती विषयक योजनेबाबत मार्गदर्शन करणे. मागासवर्गीय लाभार्थी शेतक-यांना शासनाकडून प्राप्त होणारे आयुधे औजार व वाटप करणे. शेती विभागाकडील विविध योजना आमलांत आणणे.		
७	विस्तार अधिकारी	त्यांना नेमून दिलेल्या मंडल प्रमाणे त्यांच्या सजामधील ग्रामपंचायतीचे कामकाजावर देखरेख ठेवणे व ग्रामपंचायतीस मार्गदर्शन करणे.		
८	कर्मचारी वर्ग	गट विकास अधिकारी यांनी नेमून दिलेले कामकाज कक्ष अधिकारी व अधिक्षक यांच्यामार्गदर्शक सुचनेनुसार करणे.		

कलम ४(१)(ब)(१३)

वडूज येथील पंचायत समिती खटाव (वडूज) कार्यालयांतील मिळणा-या/सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशीलावर माहिती..

परवाना/परवानगी /सवलतीचा प्रकार

अ.क्र.	परवाना धारकाचे नांव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका-पासून	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
१							निरंक

कलम ४(१)(ब)(१४)

वडूज येथील पंचायत समिती खटाव (वडूज) कार्यालयांतील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे, चालू वर्षाकरिता

अ. क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यांत	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
१	टेप	निरंक			
२	फिल्म	निरंक			
३	सी.डी.	निरंक			
४	प्लॉपि	निरंक			
५	इतर कोणत्याही इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात	निरंक			

कलम ४(१)(ब)(१५)

वडूज येथील पंचायत समिती खटाव (वडूज) कार्यालयांत उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे
उपलब्ध सुविधा

- भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती :-
- वेबसाईट विषयी माहिती :-
- कॉल सेंटर विषयी माहिती. :-
- अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती. :-
- कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती. :-
- सुचना फलकाची माहिती. :-
- नमुने मिळणेबाबत उपलब्ध माहिती. :-
- ग्रंथालय विषयी माहिती. :-

अ. क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्य- पध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती/ कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	भेटण्याच्यावेळे संदर्भात	सोमवार मंगळवार	कार्यालयांत उपस्थित राहून ग.वि.अ. यांची परवानगी घेवून	पंचायत समिती, खटाव (वडूज)	कप्रअ, सहा.प्रशा. अधिकारी	ग.वि.अ
२	वेबसाईट विषयी माहिती	निरंक				
३	कॉल सेंटरविषयक माहिती	निरंक				
४	अभिलेख तपासणी उपलब्ध सुविधांचीमाहिती	सोमवार	अर्ज केल्यानंतर ५ दिवसाने येणा-या सोमवारी	पंचायत समिती, खटाव (वडूज)	कप्रअ, सहा.प्रशा. अधिकारी	ग.वि.अ
५	कामाच्यातपासणीसाठी उपलब्ध.सुविधांची माहिती	वेळोवेळी	ग्रामपंचायत स्तरावर जावून	ग्रामपंचायत	संबंधित अधिकारी	ग.वि.अ
६	सुचना फलकाचीमाहिती		पं.स. आवारात सुचना फलक लावणेत आहेत.			
७	नमूने मिळणेबाबतउपलब्ध माहिती	रोज	जनतेशी निगडीत असलेले दाखले मिळणेसाठी संबंधित कर्मचा-यांशी संपर्क साधून घेणे	पंचायत समिती, खटाव (वडूज)	संबंधित कर्मचारी	ग.वि.अ
८	ग्रंथालय विषयकमाहिती	निरंक				

वडूज येथील पंचायत समिती खटाव कार्यालयातील प्रकाशित माहितीशासन परिपत्रक क्रमांक कें.मा.अ. / २००५ / प्र.क्र. १९० / ०५ / ५ दिनांक १८/६/०५ मध्ये सुचना दिल्याप्रमाणे १ ते १७ म्यानुअल मध्ये कार्यालयाची माहिती प्रकाशित केली आहे.

गट विकास अधिकारी वर्ग – १
पंचायत समिती खटाव (वडूज)

कलम ४(१)(क)

सर्वसामान्य लोकांची संबंधीत महत्वाचे निर्णय व धोरणे यांची यादी प्रकाशना करता तयार करणे व वितरित करणे.शासन परिपत्रक क्रमांक कें.मा.अ. / २००५ / प्र.क्र. १९० / ०५ / ५ दिनांक १८/६/०५ मध्ये सुचना दिल्याप्रमाणे १ ते १७ म्यानुअल मध्ये कार्यालयाची माहिती प्रकाशित केली आहे.

गट विकास अधिकारी वर्ग – १
पंचायत समिती खटाव (वडूज)

कलम ४(१)(ड)

सर्वसाधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणा-या प्रशासकीय / अर्थन्यायीक कामकाजाच्या प्रकाराची यादी तयारकरणे.घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्यकारणांची मिमांसा यापुढे देण्यात येईल असे जाहिर करणे.

शासन परिपत्रक क्रमांक कें.मा.अ. / २००५ / प्र.क्र. १९० / ०५ / ५ दिनांक १८/६/०५ मध्ये सुचना दिल्याप्रमाणे १ ते १७ म्यानुअल मध्ये कार्यालयाची माहिती प्रकाशित केली आहे.

गट विकास अधिकारी वर्ग – १
पंचायत समिती खटाव (वडूज)