

प्रकाशित करावयाच्या 17 बाबी (2023-2024)

1.कलम 4 (1) (ब) (i)

पंचायत समिती वणी या कार्यालयातील कार्य व कर्तव्ये यांचा तपशील

1. कार्यालयाचे नांव :- पंचायत समिती, **वणी**
2. पत्ता :- **वणी** ता. **वणी** जिल्हा यवतमाळ
3. कार्यालय प्रमुख :- गट विकास अधिकारी, पंचायत समिती **वणी**
4. विभागाचे नांव :- पंचायत समिती वणी
5. कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त :- ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग, मंत्रालय, मुंबई - 400032
6. कार्यक्षेत्र वणी तालुका भौगोलिक क्षेत्र **92148.09** हेक्टर कार्यांनुरूप विकासात्मक व प्रशासकीय कामे
7. विशिष्ट कार्ये :- 1. वर्ग 3 व वर्ग 4 च्या कर्मचा-यांच्या आस्थापणा विषयक सर्व बाबी अद्यावत ठेवणे . तसेच त्यांची सेवा निवृत्ती प्रकरणे मंजुरीकरीता विभागीय कार्यालयास सादर करणे.
2. खाते चौकशी प्रकरणात 1 ते 4 जोडपत्रामध्ये प्रस्ताव तयार करून मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी जि.प.यवतमाळ यांचेकडे सादर करणे.
3. कर्मचा-यांच्या पगार व इतर भत्ते सेदर्भात अंदाजपत्रक तयार करून ते संबंधीत खातेप्रमुखास सादर करणे व अनुदानावर नियंत्रण ठेवणे. जेनेकरून अनुदानापेक्षा जादा खर्च होणार नाही.
4. पंचायत समितीची मासिक सभा घेणे.
5. केंद्र शासन / राज्य शासन / जिल्हा परिषदेकडून नेमुन दिलेल्या योजनांची अंमलबजावणी करणे.
8. विभागाचे ध्येय व धोरण :- कार्यक्षेत्रातील जनतेच्या समस्या विहित कालावधीत सोडविणे व कार्यालयीन कामकाजात पुर्णपणे पारदर्शकता ठेवणे.
9. सर्व संबंधीत कर्मचारी :- वर्ग 3 व वर्ग 4 चे कर्मचारी
- 10.कार्य :- वर्ग 3 व वर्ग 4 च्या कर्मचा-यांच्या आस्थापणा विषयक सर्व बाबी. केंद्र शासन / राज्य शासन / जिल्हा परिषदेकडून नेमुन दिलेल्या योजनांची अंमलबजावणी करणे.
11. कामाचे विस्तृत स्वरूप :- पंचायत समितीची मासिक सभा घेणे.पंचायत समिती स्तरावरील पंचायत विभाग,शिक्षण विभाग,आरोग्य विभाग,बांधकाम विभाग, कृषी विभाग,पशु संवर्धन विभाग म.न.रे.गा. या विभागावर नियंत्रण ठेवणे.
12. इमारती व मालमत्तेचा व जागेचा तपशील :-पुरेशी शासकीय जागा व स्वतंत्र इमारत आहे.
13. उपलब्ध सेवा :- दूरध्वनी व ई - मेल सेवा कार्यान्वीत आहे.
14. कार्यालयातील दुरध्वनी क्रमांक व वेळा :-07239-225080, bdopswani@gmail.com
वेळा :-09.30 ते 18.30
15. सप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा :- महिन्यातील सर्व शनिवार व प्रत्येक रविवार. त्याशिवाय शासनाने ठरवून दिलेल्या सुट्ट्या व मा.जिल्हाधिकारी यांनी ठरवून दिलेल्या वर्षातील 3 सुट्ट्या राहतील.
कार्यालयीन वेळ वर्ग 3 सकाळी 09.45 ते सायं. 06.15 पर्यंत.वर्ग 4 करीता सकाळी 09.30 ते सायं. 06.30

**गट विकास अधिकारी,
पंचायत समिती, वणी**

2 कलम 4 (1)(ब)(iii)

निर्णय प्रक्रीयेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायित्व निश्चित करुन कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

- * कामाचे स्वरुप :- पंचायत समिती आस्थापणेवरील वर्ग 3 व वर्ग 4 चे कर्मचा-यांचे आस्थापणाविषयक कामे.
- * संबंधीत तरतुद :- प्राप्त होणारी तरतुद
- * अधिनियमाचे नांव :- म.जि.प.जिल्हा सेवा (शिस्त व अपील) नियम 1964
- * नियम :- म.ना.से.(रजा) नियम 1981
- * शासन निर्णय / परिपत्रक :- म.ना.से.(निवृत्ती वेतन) नियम 1982
- * कार्यालयीन आदेश :- मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांचे अधिकार प्रत्यायोजनआदेश क्र.यजिप/साप्रवि/अर्थ/लेखा/90/99 दिनांक 1.12.99

अ.क्र	कामाचे स्वरुप	कामाचा कालावधी	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
1	निविदा प्रसिध्द करणे	कामाच्या स्वरुपा प्रमाणे	गट विकास अधिकारी	
2	पंचायत समितीची सभा घेणे	समिती 30 दिवसामध्ये	गट विकास अधिकारी	
3	गोपनिय अहवाल लीहीणे	गोपनिय अहवाल माहे एप्रिलमध्ये लीहीणे	गट विकास अधिकारी	
4	सेवा निवृत्ती प्रकरणे तयार करणे	सेवा निवृत्तीपुर्वी सहा महीणे अगोदर	गट विकास अधिकारी	
5	खाते चौकशी प्रकरणे जोडपत्र 1 ते 4 सादर करणे	30 दिवसाचे आंत	गट विकास अधिकारी	
6	माहितीच्या अधिकारा अंतर्गत अपील प्रकरणे निकालात काढणे	एक महीण्याचे आंत	गट विकास अधिकारी	

गट विकास अधिकारी,
पंचायत समिती, वणी

3 कलम 4 (1) (ब) (2 नमुना - अ)

नमुण्यामध्ये कामाचे प्रगतीकरण

(प्रत्येक कामाची कालमर्यादा)

अ.क्र.	काम / कार्य	दिवस / तास काम पुर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
1	2	3	4	5
<p>सर्व कामाचा तपशिल व कामाची कालमर्यादा जिल्हा परिषद स्तरावरच ठरविल्या जाते.मा.कार्यकारी अभियंता बांधकाम विभाग क्र.1 जिल्हा परिषद यवतमाळ हे जबाबदार अधिकारी व तक्रार निवारण अधिकारी आहेत.</p>				

गट विकास अधिकारी,
पंचायत समिती, वणी

कलम 4 (1) (ब) (iv) (2 नमुना - ब)

काम पुर्ण होण्यासाठी कामाची कालमर्यादा (प्रत्येक कामाची कालमर्यादा) -----

अ.क्र.	काम / कार्य	कामाचे प्रमाण	दिवस / तास काम पुर्ण करण्यासाठी	आर्थिक लक्ष	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
1	2	3	4	5	6	7
<p>मा.कार्यकारी अभियंता बांधकाम विभाग क्र.- १ जिल्हा परिषद यवतमाळ हे काम पुर्ण होण्यासाठी कामाची कालमर्यादा ठरवित असतात.त्यामुळे जबाबदार अधिकारी सुध्दा तेच आहेत.तसेच तक्रार निवारण अधिकारी मा.अतिरीक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद यवतमाळ हे आहेत.</p>						

गट विकास अधिकारी,
पंचायत समिती, वणी

कलम 4 (1) (ब) (i)

नमुना - ब

पंचायत समिती वणी कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील

	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभि प्राय
1	2	3	4	5
1	गट विकास अधिकारी पंचायत समिती वणी	1.कार्यालयाअंतर्गत वर्ग 3 व वर्ग 4 कर्मचा-यांवर नियंत्रण ठेवणे.त्यांचे गोपनिय अहवाल लीहीने. 2. कार्यालयाअंतर्गत आर्थीक व प्रशासकीय बाबी सांभाळणे. 3. पंचायत समिती सभागृहाचे सचिव पद सांभाळणे. 4. कर्मचा-यांचे बदली प्रस्ताव, अंदाजपत्रक,सेवा जेष्ठता बाबत प्रस्ताव व इतर प्रशासकीय बाबीबाबत माहिती संबंधीत खाते प्रमुखाकडे सादर करणे.	जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम 1961 मधील तरतुदीनुसार.	
2	सहाय्यक गट विकास अधिकारी पंचायत समिती वणी	1.कार्यालयाअंतर्गत वर्ग 3 व वर्ग 4 कर्मचा-यांवर नियंत्रण ठेवणे. 2. कार्यालयाअंतर्गत प्रशासकीय बाबी सांभाळणे. 3. कृषी व पशुसंवर्धन विभागातील कर्मचा-यांचे गोपनिय अहवाल लीहीने. 4.जन माहिती अधिकारी म्हणून कामकाज करणे		
3	गट शिक्षणाधिकारी पंचायत समिती वणी	पंचायत समिती अंतर्गत शैक्षणिक बाबींवर नियंत्रण ठेवणे,शिक्षक,केंद्र प्रमुख, विस्तार अधिकारी शि. यांचे गोपनिय अहवाल लीहीणे,सर्व शिक्षा अभियान अंतर्गत आर्थीक व प्रशासकीय अधिकार.	जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम 1961 मधील तरतुदीनुसार.	
4	पशुधन विकास अधिकारी पंचायत समिती वणी	पंचायत समिती अंतर्गत असलेल्या पशुवैद्यकीस सेस्था श्रेणी-1 व श्रेणी-2 तपासणी करुन कार्यपुर्ती करुन घेणे व अहवाल वरिष्ठ कार्यालयास सादर करणे.पं.स.स्तरावरील पशुसंवर्धन खात्यातील विविध योजना राबवुन लाभार्थीच्या अडीअडचणी दुर करणे.वैरण विकास योजना राबविणे .	वेळोवेळी शासणाकडुन प्राप्त झालेल्या शासन निर्णय व परिपत्रकान्वये	
5	सहाय्यक प्रशासन अधिकारी पंचायत समिती वणी	पंचायत समिती कार्यालयातील वर्ग-3 व वर्ग-4 कर्मचा-याच्या कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे,विविध शाखेकडुन प्राप्त झालेल्या टिप्पनीवर अभिप्राय नोंदवुन आवश्यक कार्यवाही करीता वरिष्ठांकडे सादर करणे.माहितीच्या अधिकाराखाली सहाय्यक जन माहिती अधिकारी म्हणुण कामकाज पाहणे.	वेळोवेळी शासणाकडुन प्राप्त झालेल्या शासन निर्णय व परिपत्रकान्वये	
6	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी साप्रवि पंचायत समिती वणी	पंचायत समिती कार्यालयातील वर्ग-3 व वर्ग-4 कर्मचा-याच्या कामकाजावर नियंत्र ठेवणे विविध शाखेकडुन प्राप्त झालेल्या टिप्पनीवर अभिप्राय नोंदविणे	शासन निर्णय व परिपत्रकान्वये	

7	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी शिक्षण पंचायत समिती <u>वणी</u>	पंचायत समिती शिक्षण विभागातील वर्ग-3 व वर्ग-4 कर्मचा-यांच्या कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे विविध विषयांच्या टिप्पणीवर अभिप्राय नोंदविणे	शासन निर्णय व परिपत्रकान्वये	
8	सहाय्यक लेखा अधिकारी	लेखा शाखेतील सर्व कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे.सर्व प्रकारचे लेखा आक्षेप संबंधीत विभागाकडून माहिती घेवुन निकाली काढणे.	महा.जि.प. व पं.स. लेखा संहिता 1968 नुसार.	
9	कनिष्ठ लेखा अधिकारी	सर्व प्रकारची देयके पारीत करणे,लेखा तयार करणे.	महा.जि.प. व पं.स. लेखा संहिता 1968 नुसार.	
10	वरिष्ठ सहाय्यक लेखा	सेवा निवृत्ती शिक्षक व शिक्षकेत्तर कर्मचा-यांची देयके तयार करणे.लेखा विभागात सहाय्यक म्हणुण काम करणे. लेखा विभागाशी संबंधीत सर्व प्रकारच्या नोंदवहया खतविने.सेवा निवृत्त कर्मचा-यांच्या पी.पी.ओ. मध्ये अदा केलेल्या नि.वेतनाच्या नोंदी घेणे.	महा.जि.प. व पं.स. लेखा संहिता 1968 नुसार.	
11	वरिष्ठ सहाय्यक आस्थापना (सा.प्र.वि.)	आस्थापणेवर असलेल्या सर्व कर्मचा-यांची सेवा पुस्तके अद्यावत करणे.सेवाविषयक बाबी *अद्यावत करणे,सेवा निवृत्ती प्रकरणे व से.नि.नंतर संबंधीतास मीळणा-या लाभाबाबत सर्व प्रस्ताव तयार करुन संबंधीत खात्यास सादर करणे.कर्मचा- यांची वेतन देयके तयार करणे,रजा मंजुर करणे,मा.आयुक्त व मा.मु.का.अ.यांचे निरिक्षण पथकाने काढलेल्या मूद्याचे अनुपालन तयार करणे,दौरा दैनंदिनी मंजुरीकरीता सादर करणे.	शासन निर्णय व परिपत्रकान्वये तसेच कर्तव्य सुचीनुसार	
12	वरिष्ठ सहाय्यक शिक्षण	शिक्षकांची वेतन देयके तयार करणे,रजा मंजुर करणे,सेवा पुस्तके अद्यावत करणे, वरिष्ठकार्यालयानी मागीतलेली माहिती विहीत मुदतीत सादर करणे.भ.नि.नि. प्रकरणे तयार करणे. कर्मचा-यांची वेतन देयके तयार करणे.	शासन निर्णय व परिपत्रकान्वये तसेच कर्तव्य सुचीनुसार	

13	कनिष्ठ आस्थापणा (सा.प्र.वि.)	सहाय्यक	कर्मचा-यांची वेतन देयके तयार करणे,रजा मंजुर करणे,सेवा पुस्तके अद्यावत करणे,वरिष्ठ कार्यालयानी मागीतलेली माहीती विहीत मुदतीत सादर करणे.भ.नि.नि.प्रकरणे तयार करणे. कर्मचा-यांची वेतन देयके तयार करणे.	शासन निर्णय व परिपत्रकान्वये तसेच कर्तव्य सुचीनुसार	
14	कनिष्ठ शिक्षण	सहाय्यक	शिक्षकांची वेतन देयके तयार करणे,रजा मंजुर करणे, सेवा पुस्तके अद्यावत करणे, वरिष्ठकार्यालयानी मागीतलेली माहीती विहीत मुदतीत सादर करणे.भ.नि.नि.प्रकरणे तयार करणे. कर्मचा-यांची वेतन देयके तयार करणे.केंद्र प्रमुख व वि.अ.शि. यांच्या दौरा दैनंदिनी ग.शि.अ.यांचेकडे मंजुरातीस सादर करणे.	शासन निर्णय व परिपत्रकान्वये तसेच कर्तव्य सुचीनुसार	
15	कनिष्ठ प्रेषक	सहाय्यक	पंचायत समिती कार्यालयास येणारी प्रत्येक टपाल स.प्र.अ./क.प्र.अ यांचेकडे विभागवार नोंदी करणेकरीता सादर करुन संबंधीत विभागास देणे.	कर्तव्य सुचीनुसार	
16	कनिष्ठ परिषद	सहाय्यक	पंचायत समितीची मासिक सभा विहीत कालावधीत घेणेकरीता नोटीस काढणे, सभेचे ईतीवृत्त लीहीणे. सभापती,उपसभापती जि.प. सदस्य,व पंचायत समिती सदस्य यांचे *मानधन,बैठक भत्ता व प्रवासभत्ता देयके तयार करणे.	कर्तव्य सुचीनुसार	
17	कनिष्ठ भांडार	सहाय्यक	पंचायत समिती मार्फत वेळोवेळी खरेदी केलेल्या साहीत्याबाबत संचीका तयार करणे,प्राप्त साहीत्याच्या नोंदी साठा नोंदवहीत घेणे व साहीत्याचे वाटप करणे, अभिलेख कक्ष सांभाळणे. शासनाने निर्धारित केलेले राष्ट्रीय कार्यक्रम घेण्याबाबत कार्यवाही करणे.तसेच पंचायत समितीच्या वाहणाबाबत सर्व हीशोब अद्यावत ठेवणे. निर्लेखीत साहीत्याचा प्रस्ताव सादर करुन तशा नोंदी अद्यावत ठेवणे.	शासन निर्णय व परिपत्रकान्वये तसेच कर्तव्य सुचीनुसार	
18	कनिष्ठ रोखपाल	सहाय्यक	मंजुर देयकाची रोख पंजीमध्ये नोंद घेवुन धनादेश तयार करणे,तसेच कर्मचा-यांच्या वेतनातुन केलेल्या कपातीचे धनादेश संबंधीत विभागास सादर करणे.	महा.जि.प. व पं.स. लेखा संहिता 1968 नुसार. तसेच कर्तव्य सुचीनुसार	

19	वरिष्ठ सहाय्यक पंचायत	आस्थापणेवर असलेल्या सर्व ग्राम सेवकांची सेवा पुस्तके अद्यावत करणे.सेवाविषयक बाबी अद्यावत करणे,सेवा निवृत्ती प्रकरणे व से.नि.नंतर संबंधीतास मीळणा-या लाभाबाबत सर्व प्रस्ताव तयार करुन संबंधीत खात्यास सादर करणे. ग्राम सेवकांची वेतन देयके तयार करणे,रजा मंजुर करणे,मा.आयुक्त व मा.मु.का. अ.यांचे निरिक्षण पथकाने काढलेल्या मूद्याचे अनुपालन तयार करणे, ग्राम सेवकांची दौरा दैनंदिनी मंजूरीकरीता सादर करणे.साज्याबाबत आदेश तयार करणे.	शासन निर्णय व परिपत्रकान्वये तसेच कर्तव्य सुचीनुसार	
20	कनिष्ठ सहाय्यक पंचायत	ग्राम सेवकांची मासीक अहवाल गोळा करुन संकलीत अहवाल तयार करणे.वृद्ध साहीत्यीक कलाकारांची देयके तयार करणे	शासन निर्णय व परिपत्रकान्वये तसेच कर्तव्य सुचीनुसार	
21	कनिष्ठ सहाय्यक आरोग्य	आस्थापणेवर असलेल्या सर्व आरोग्य कर्मचा-यांची सेवा पुस्तक अद्यावत करणे. सेवाविषयक बाबी *अद्यावत करणे,सेवा निवृत्ती प्रकरणे व से.नि.नंतर संबंधीतास मीळणा-या लाभाबाबत सर्व प्रस्ताव तयार करुन संबंधीत खात्यास सादर करणे. आरोग्य कर्मचा-यांची वेतन देयके तयार करणे,रजा मंजुर करणे,मा.आयुक्त व मा.मु.का. अ.यांचे निरिक्षण पथकाने काढलेल्या मूद्याचे अनुपालन तयार करणे.	शासन निर्णय व परिपत्रकान्वये तसेच कर्तव्य सुचीनुसार	
22	कनिष्ठ सहाय्यक शिक्षण	प्रत्येक खर्चाचे विरणपत्र वरिष्ठ कार्यालयास सादर करणे.अंदाजपत्रके तयार करणे. शिक्षकाचे परिसर निहाय वेतन देयके तयार करणे. रजा प्रकरण हाताळणे.		
23	कनिष्ठ सहाय्यक	शिक्षकाचे परिसर निहाय वेतन देयके तयार करणे. रजा प्रकरण हाताळणे.आवक-जावक	शासन निर्णय व परिपत्रकान्वये तसेच कर्तव्य सुचीनुसार	
24	कनिष्ठ सहाय्यक	म.ग्रा.रो.ह.यो. चा प्रभार	शासन निर्णय व परिपत्रकान्वये तसेच कर्तव्य सुचीनुसार	

25	शाखा अभियंता	ग्राम पंचायत अधिनस्त कामाचे प्राकलने, आराखडा तयार करणे व कामाचे मुल्यमापण करणे, इंदीरा आवास योजनेच्या घरकुलाची पाहणी करणे, जवाहर रोजगार योजना विहीरी, दलीत वस्ती सुधार योजनेअंतर्गत, वित्त आयोगा अंतर्गत कामाचे प्राकलने व मुल्यांकन करणे, म.ग्रा.रो.ह. योजनेअंतर्गत कामे सांभाळणे शासनाकडून बांधकामासंदर्भत प्राप्त झालेल्या विविध योजना राबविणे. बांधकामाची देयके तयार करणे.	शासन निर्णय व परिपत्रकान्वये तसेच कर्तव्य सुचीनुसार	
26	शाखा अभियंता	ग्राम पंचायत अधिनस्त कामाचे प्राकलने, आराखडा तयार करणे व कामाचे मुल्यमापण करणे, इंदीरा आवास योजनेच्या घरकुलाची पाहणी करणे, जवाहर रोजगार योजना विहीरी, दलीत वस्ती सुधार योजनेअंतर्गत, वित्त आयोगा अंतर्गत कामाचे प्राकलने व मुल्यांकन करणे, म.ग्रा.रो.ह. योजनेअंतर्गत कामे सांभाळणे शासनाकडून बांधकामासंदर्भत प्राप्त झालेल्या विविध योजना राबविणे. बांधकामाची देयके तयार करणे.	शासन निर्णय व परिपत्रकान्वये तसेच कर्तव्य सुचीनुसार	
27	कनिष्ठ अभियंता यांचे सहाय्यक	खाजगी विहीर अधिग्रहण करणेबाबतचे प्रस्ताव तयार करणे, पाणी टंचाई निवारानार्थ आराखडा तयार करणे, टँकरद्वारे पाणी पुरवठा प्रस्ताव तयार करणे, इंदीरा आवास योजना प्रतीक्षा यादी तयार करणे, जवाहर रोजगार योजना विहीरीचे कामे पाहणे, जलस्वराज्य अंतर्गत कामे पाहणे, रा.का.धा.का.ची कामे पाहणे.	शासन निर्णय व परिपत्रकान्वये तसेच कर्तव्य सुचीनुसार	
28	अनुरेखक	जिल्हा परिषदेच्या जमिणी व इमारतीची नोंदवही ठेवणे, सभेची माहीती तयार करणे, वित्त आयोगामार्फत प्राप्त झालेल्या अनुदानाची माहीती ठेवणे, दलीत वस्ती सुधार योजना, 12 वा वित्त आयोग जि.प.व पं.स्तर, 13 वने इत्यादी नस्ती सांभाळणे.	शासन निर्णय व परिपत्रकान्वये तसेच कर्तव्य सुचीनुसार	
29	स्थापत्य अभियांत्रिकी सहाय्यक	हातपंपाची सर्व कामे पाहणे, हातपंप वसुलीबाबत कार्यवाही करणे.	शासन निर्णय व परिपत्रकान्वये तसेच कर्तव्य सुचीनुसार	
30	कृषी अधिकारी वि.घ.यो.	अनुसुचीत जातीच्या शेतक-यांना 100 टक्के अनुदानावर नविन विहीर, ऑईल इंजिन चे प्रस्ताव तयार करुन मंजुरात घेणे, अनुसुचीत जमातीच्या शेतक-यांना आदिवासी उपाययोजना व ओटीएसपी योजनेअंतर्गत दारीद्वय रेषेखालील व 3 हेक्टर जमीन असलेल्या शेतक-यांना लाभान्वीत करणे, शासनाकडून आदिवासी लाभार्थ्यांकरिता प्राप्त झालेल्या विविध योजनांची अंमलबजावणी करणे.	शासन निर्णय व परिपत्रकान्वये तसेच कर्तव्य सुचीनुसार	

31	कृषी अधिकारी सामान्य	कृषी केंद्रांना भेटी देवुन तपासणी करणे,बी बीयाने रासायनिक खते नमुणे काढणे, तसेच कृषी विषयक योजनांची माहीती शेतक-यांना देणे, शासणाकडुन शेतक-यांकरीता प्राप्त झालेल्या विविध योजनांची अंमलबजावणी करणे.	शासन निर्णय व परिपत्रकान्वये तसेच कर्तव्य सुचीनुसार	
32	विस्तार अधिकारी कृषी	खरीप,रब्बी व उन्हाळी हंगाम पीक पेरणी दैनंदिन पाउसमान नैसर्गिक आपत्ती,अवर्षनजन्य परिस्थिती,पिकांचे नुकसान इ. बाबत कामे पाहणे,औजारे, कीटक नाशके व खताचे वाटप करणे,बायोगॅस उद्दीष्ट पूर्ण करणे,केंद्र पुरस्कृत कृषी विषयक सर्व योजना राबविने.	शासन निर्णय व परिपत्रकान्वये तसेच कर्तव्य सुचीनुसार	
33	विस्तार अधिकारी सांख्यिकी	एम.आय.एस.अहवाल दर महीण्याच्या पाच तारखेच्या आंत सादर करणे,दारीद्र रेषेखालील कुटुंबांना कार्ड वाटप करणे,कर्मचारी गणना करणे,गट विकास अधिकारी यांच्या दर महीण्याच्या समन्वय सभेची माहीती संकलीत करणे.आर.डी.एफ.तयार करणे.	शासन निर्णय व परिपत्रकान्वये तसेच कर्तव्य सुचीनुसार	
34	विस्तार अधिकारी पंचायत	ग्राम पंचायत तपासणी करणे, ग्राम सेवकांच्या कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे,तकारीची चौकशी करणे,ग्राम सेवकांच्या सभा घेणे,शासणाकडुन प्राप्त झालेल्या विविध योजनेची माहीती ग्राम सेवकांना देवुन त्या योजना राबविणेबाबत मार्गदर्शन करणे.पं.स. सेस योजना राबविने	मुबई ग्राम पंचायत अधिनियम 1958, शासन निर्णय व परिपत्रकान्वये तसेच कर्तव्य सुचीनुसार	
35	विस्तार अधिकारी आरोग्य	राष्ट्रीय कुटुंब कल्याण कार्यक्रमाची अंमलबजावणी करणे,साथरोग लागन बाबत कामे पाहणे,ब्लीचींग पावडर पुरवठा करणे,जन्म-मृत्यु अहवाल तयार करणे,प्राथमिक आरोग्य केंद्रांना भेटी देणे, प्राथमिक आरोग्य केंद्रांना वाहण भाडयाने करणेबाबत नस्ती सांभाळणे.पल्स पोलीओ कार्यक्रमाची अंमलबजावणी करणे,	शासन निर्णय व परिपत्रकान्वये तसेच कर्तव्य सुचीनुसार.	
36	विस्तार अधिकारी शिक्षण	शाळांना भेटी देवुन तपासणी करणे,शिक्षकांची प्रशिक्षणे आयोजित करणे,अहवाल संकलीत करणे.		

गट विकास अधिकारी,
पंचायत समिती, वणी

5 कलम (1)(ब)(v)

नमुना - ब

पंचायत समिती वणी येथील कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तऐवजाची / दस्तऐवजाचा विषय

अ. क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधीत व्यक्ती / पदनाम	व्यक्तीचे ठीकान / कार्यालय उपलब्ध नसल्यास
1	आस्थापणा - 1	कर्मचा-यांची सेवा पुस्तके, वेतनासंबंधीचे अंदाजपत्रके, भ.नि.निधिचे प्रकरणे, वैयक्तीक नस्त्या, सेवाविषयक बाबी.	श्री.प्रतिक खडसे वरिष्ठ सहाय्यक सा.प्र.वी.आस्थापना	पंचायत समिती वणी
2	आस्थापणा - 2	कर्मचा-यांची वेतन देयके व सेवाविषयक बाबी.	श्रीमती सुनिता वि. घीनमीने वरिष्ठ सहाय्यक सा.प्र.वी.आस्थापना	पंचायत समिती वणी
3	आस्थापणा शिक्षण	शिक्षकांची सेवा पुस्तके वेतनासंबंधीचे अंदाजपत्रके, वेतन देयके भ.नि.निधिचे अंतिम देय प्रकरणे, वैयक्तीक नस्त्या, सेवाविषयक बाबी.. आवक- जावक	1. श्री. संतोष कुंटलवार वरिष्ठ सहाय्यक 2. श्री.महेंद्र साळी कनिष्ठ सहाय्यक ३.श्रीमती अनिता तुरणकर कनिष्ठ सहाय्यक 4.श्रीमती जयमाला उईके कनिष्ठ सहाय्यक	पंचायत समिती वणी
4	आस्थापणा पंचायत- 1	ग्राम सेवकांची सेवा पुस्तके, वेतनासंबंधीचे अंदाजपत्रके, वेतन देयके, भ.नि.निधिचे प्रकरणे, वैयक्तीक नस्त्या, सेवाविषयक बाबी.	श्री .किशोर ठाकरे वरिष्ठ सहाय्यक	पंचायत समिती वणी
5	पंचायत - 2	ग्राम पंचायतीचे सर्व अहवाल, ग्रा.पं. अंदाजपत्रके	श्री.वामन आसमवार कनिष्ठ सहाय्यक	पंचायतसमिती वणी
6	आस्थापणा आरोग्य	आरोग्य कर्मचा-यांची सेवा पुस्तके, वेतनासंबंधीचे अंदाजपत्रके, भ.नि.निधिचे प्रकरणे, वैयक्तीक नस्त्या, सेवाविषयक बाबी.	श्री.प्रतिभा टोंगे कनिष्ठ सहाय्यक	पंचायतसमिती वणी
7	लेखा विभाग	खर्चाची नोंदवही, अनुदान नियंत्रण पंजी, मासिक लेखे, देयकाच्या मुळ प्रती,	श्री .सतीश गवई वरिष्ठ सहाय्यक लेखा	पंचायत समिती वणी

8	लेखा विभाग	सहाय्यक लेखा अधिकारी, रोखपाल, व.स.लेखा यांना मदत करणे	श्री.सुधाकर येडमे कनिष्ठ सहाय्यक	पंचायत समिती <u>वणी</u>
9	रोखपाल	रोखपुस्तीका, चेक काऊंटर, कपाती पाठविल्याबाबत दस्तऐवज, जमापंजी इ.	श्री.महेश पळवेकर कनिष्ठ सहाय्यक	पंचायत समिती <u>वणी</u>
10	सभालिपिक	पंचायत समिती सभेचे कार्यवृत्त लिहिणे	श्री.प्रतिभा टोंगे कनिष्ठ सहाय्यक	पंचायत समिती <u>वणी</u>
11	अभिलेख कक्ष/ भांडारपाल	पंचायत समितीचे सर्व अभिलेखे, लाभार्थींना वाटप करावयाचे सामान.	श्री.दिलीप दोरखंडे कनिष्ठ सहाय्यक	पंचायत समिती <u>वणी</u>
12	प्रेषक विभाग	आवक-जावक विभागाचे सर्व काम करणे व सर्व नोंद वहया	श्री.विनायक मुसळे कनिष्ठ सहाय्यक	पंचायत समिती <u>वणी</u>
13	एम.आर.ई.जी. एस./स्वच्छ भारत मिशन	रोखपाल पंजी, आर्थिक व्यवहार नस्त्या सांभाळणे	श्री.सुधाकर येडमे कनिष्ठ सहाय्यक	पंचायत समिती <u>वणी</u>

गट विकास अधिकारी,
पंचायत समिती, वणी

5 कलम 4 (1)(ब)(v)

पंचायत समिती वरणी कार्यालयाच्या कामाशी संबंधीत / नियम / अधिनियम / शासन निर्णय / परिपत्रक.

अ.क्र.	सुचना पत्रकाद्वारे / शासन निर्णयाद्वारे / परिपत्रकाद्वारे दिलेले विषय	शासन निर्णय / शासन परिपत्रकाचा क्रमांक व तारीख	अभिप्राय
1	सेवा निवृत्ती प्रकरणे	म.ना.से.(निवृत्ती वेतन) नियम 1982	
2	रजा प्रकरणे	म.ना.से.(रजा) नियम 1981	
3	भ.नि.नि.प्रकरणे	भ.नि.नि.नियम 1998	
4	वैद्यकीय प्रतिपुर्ती	म.रा.सेवा वैद्यकीय देखभाल नियम 1961	

गट विकास अधिकारी,
पंचायत समिती, वरणी

6 कलम 4 (1)(ब)(vi)

पंचायत समिती वणी येथील कार्यालयामध्ये दस्तऐवजाची वर्गवारी

अ.क्र.	विषय	दस्तऐवजाचा प्रकार / नस्ती / मष्टर / नोंद पुस्तक / व्हाउचर	प्रमुख बाबींचा तपशिलवार	सुरक्षीत ठेवावयाचा कालावधी
1	2	3	4	5
1	सेवा जेष्ठता यादी	यादी	--	5 वर्षे
2	रजा प्रकरणे / भ.नि.नि.प्रकरणे	संचीका	--	1 वर्षे
3	वर्ग 3 व वर्ग 4 ची वेतन देयके	देयके	--	30 वर्षे
4	सभेचे इतिवृत्त	इतिवृत्त	--	कायम
5	आवक - जावक	नोंदवही	--	कायम
6	मासीक लेखे	लेखे	--	कायम
7	रोखपुस्तिका	रोखपुस्तिका	--	कायम

गट विकास अधिकारी
पंचायत समिती वणी

7 कलम 4 (1)(ब)(vii)

पंचायत समिती वणी येथील कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था कामे राबवितांना जनतेची मते / आक्षेप जाणुन घण्यासाठी कार्यपध्दती.

अ. क्र.	सल्ला मसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा / नियमा / परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
1	पंचायत समिती वणी अंतर्गत असलेल्या कर्मचारी संघटनेच्या मागण्याबाबत व समस्याबाबत.	संघटनेच्या मागणीनुसार संघटनेच्या पदाधीकारी व विभागप्रमुखांना बोलवुन सल्ला मसलत करुन कर्मचा-यांच्या अडचनी सोडविण्यात येते.	शासन निर्णयाप्रमाणे नियमात तरतुदीप्रमाणे	त्रैमासीक
2	सेवा निवृत्त कर्मचा-यांच्या अडीअडचणी जाणुण घेण्याबाबत तसेच कर्मचा-यांच्या सेवाविषयक तक्रारीचे निराकरण करणे.	प्राप्त तक्रारीबाबत विचारविनिमय करण्यात येते.	शासन निर्णयाप्रमाणे नियमात तरतुदीप्रमाणे	त्रैमासीक
3	तालुक्यातील लोकांच्या समस्या	तक्रार निवारणपंजी ठेवण्यात आली असुन क्रमाक्रमाणे त्याचे निराकरण करण्यात येते	शासन निर्णयाप्रमाणे नियमात तरतुदीप्रमाणे	दर आठवडी

गट विकास अधिकारी,
पंचायत समिती, वणी

8 कलम 4 (1)(ब)(viii)

पंचायत समिती वरणी येथील कार्यालयाच्या समितीची / अधिसभांची / परिषदांची / संस्थेची यादी प्रसिध्द करणे.

अ. क्र.	समितीचे/सभेचे / परिषदेचे/संस्थेचे नांव	समितीचे/सभेचे / परिषदेचे/संस्थेचे सदस्य	समितीचे/सभेचे / परिषदेचे/संस्थेचे उद्दीष्ट	कीती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	कार्यवृत्त उपलब्ध करणे.
1	पंचायत समितीची मासिक सभा	8	पंचायत समिती कार्यक्षेत्रात येणारे विषय	30 दिवसातुन एक वेळा	नाही	सभेचे कार्यवृत्त कार्यालयात पाहण्यासाठी उपलब्ध आहे
2	पं.स. वरणी ग्रामस्थांची सनद सभा	पुर्व प्रभागातील जनता	ग्राम पंचायतीशी संबंधीत सर्व विषय	त्रैमासिक	होय	प्रभाग समितीच्या सचिवाजवळ पाहण्यास उपलब्ध
3	आमसभा	8	पंचायत समिती कार्यक्षेत्रात येणारे विषय	वार्षिक	होय	होय
4	ग्रामस्यदिन	ग्रामस्थ	पंचायत समिती कार्यक्षेत्रात येणारे विषय	मासिक	होय	होय

गट विकास अधिकारी,
पंचायत समिती, वरणी

9 कलम 4 (1)(ब) (ix)

पंचायत समिती वरुणी येथील कार्यालयातील अधिकारी / कर्मचारी यांची नांवे पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन

अ. क्र.	पदनाम	अधिकारी /कर्मचा-याचे नांव	वर्ग	कार्यालयाचे नाव	दुरध्वनी क्रमांक	एकुण मासिक वेतन
1	गट विकास अधिकारी	श्री.किशोर कि.गज्जलवार	2	प.स. वणी	9422538958	जि.प. स्तरावर
2	गटशिक्षणाधिकारी	श्री. स्नेहदिप काटकर	2	प.स. वणी	8668671632	जि.प. स्तरावर
3	पशुधन विकास अधिकारी	डॉ. महेश श्रीकृष्ण डहाके	2	प.स. वणी	9545992815	जि.पं. स्तरावर
4	प्र. सहा.गट विकास अधिकारी	श्री. पद्माकर मडावी	3	प.स. वणी	7721865564	61400
5	कृषी अधिकारी (सामान्य)	श्री. संजय वानखेडे	2	प.स. वणी	9422168272	पं.स.मारेगाव
6	कृषी अधिकारी (विघयो)	रिक्त पद	3	प.स. वणी		जि.प. स्तरावर
7	सहाय्यक प्रशासन अधिकारी	श्री . किशोर स. कपले	3	प.स. वणी	9420043992	62100
8	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी साप्रवी	सौ. वंदना सतीश पिंपळकर	3	प.स. वणी	8698966986	47500
9	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी शिक्षण	रिक्त पद	3	प.स. वणी		
10	सहाय्यक लेखा अधिकारी	रिक्त पद	3	प.स. वणी		
11	कनिष्ठ लेखा अधिकारी	श्री.संजय काकडे क.ले.अ.	3	प.स. वणी	9404541310	48900
12	कनिष्ठ अभियंता	श्री.शिवलिंग डुबुकवाड	3	प.स. वणी	8830570186	58500
13	कनिष्ठ अभियंता	सुधीर मानकर	3	प.स. वणी	8421861824	61300
14	विस्तार अधिकारी (सांखीकी)	श्री. सुरेश पी.पाझारे	3	प.स. वणी	9850598713	54600
15	विस्तारअधिकारी (पंचायत)	श्री. बी. एन. जाधव	3	प.स. वणी	7721865564	61400
16	विस्तारअधिकारी (पंचायत)	कु. माया बी. दिवेकर	3	प.स. वणी	9604193605	56200
17	विस्तारअधिकारी (पंचायत)	रिक्त पद	3	प.स. वणी		
18	विस्तार अधिकारी (शिक्षण)	श्री. प्रकाश आ. नगराळे	3	प.स. वणी	9511820559	81200
19	विस्तार अधिकारी(शिक्षण)	श्री.निलेश देवरावजी हेडाऊ	3	प.स. वणी	8668907085	41800
20	विस्तार अधिकारी(शिक्षण)	रिक्त पद	3	प.स. वणी		
21	विस्तार अधिकारी(शिक्षण)	रिक्त पद	3	प.स. वणी		
22	विस्तारअधिकारी (आरोग्य)	श्री. विठ्ठल काकडे	3	प.स. वणी	7057436983	51100

23	विस्तारअधिकारी (आरोग्य)	रिक्त पद	3	प.स. वणी		
24	विस्तारअधिकारी (कृषी)	कु.सुप्रिया कदम	3	प.स. वणी	9730790729	35400
25	विस्तारअधिकारी (कृषी)	रिक्त पद	3	प.स. वणी		
26	वरिष्ठ सहाय्यक सा.प्र.वि.आस्थापना	श्री . प्रतिक खडसे	3	प.स. वणी	9881718197	38700
27	वरिष्ठ सहाय्यक पंचायत	श्री. किशोर पुं.ठाकरे	3	प.स. वणी	9284027965	38700
28	वरिष्ठ सहाय्यक	सौ.सुनिता वि.घीनमीने	3	प.स. वणी	9561280881	42300
29	वरिष्ठ सहाय्यक शिक्षण	श्री.संतोष कुंटलवार	3	प.स. वणी	8983743988	47600
30	वरिष्ठ सहाय्यक लेखा	श्री .सतीश भी. गवई	3	प.स. वणी	9284829479	38700
31	कनिष्ठ सहाय्यक	रिक्त पद	3	प.स. वणी		
32	कनिष्ठ सहाय्यक भांडार	रिक्त पद	3	प.स. वणी		
33	कनिष्ठ सहाय्यक पंचायत	श्री.वामन आसमवार	3	प.स. वणी	9767898017	42600
34	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री.विनायक मुसळे	3	प.स. वणी	9579617508	27100
35	कनिष्ठ सहाय्यक पंचायत	कु.संगीता रा. डोहे	3	प.स. वणी	8975882101	20500
36	कनिष्ठ सहाय्यक परिषद(स्वीयसहाय्यक)	कु.प्रतिभा स. टोंगे	3	प.स. वणी	8767150752	31400
37	कनिष्ठ सहाय्यक शिक्षण	श्री. महेंद्र बी. साळी	3	प.स. वणी	9823886866	38600
38	कनिष्ठ सहाय्यक	श्रीमती जयमाला उईके		प.स. वणी	9822204456	44800
39	कनिष्ठ सहाय्यक शिक्षण	श्रीमती अनिता तुरानकर	3	प.स. वणी	8767150752	33300
40	कनिष्ठ सहाय्यक	कु.विना बा. ठाकरे	3	प.स. वणी	8805703167	26000
41	कनिष्ठ सहा.लेखा	श्री.सुधाकर येडमे	3	प.स. वणी	9011303370	36400
42	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री.रोहित शर्मा	3	प.स. वणी		निलंबित
43	वाहन चालक	श्री.सुरज मडावी	3	प.स. वणी	9823441027	27600
44	स्था.अभियांत्रिकी सहा.	कु. भावना नागपूरकर	3	प.स. वणी	9850216331	26300
45	स्था.अभियांत्रिकी सहा.	कु.गायत्री रविंद्र साखलवार	3	प.स. वणी	9834924541	25500
46	स्था.अभियांत्रिकी सहा.	मो.अयुब खान	3	प.स. वणी	8806495573	25500
47	स्था.अभियांत्रिकी सहा.	रिक्त पद	3	प.स. वणी		
48	कनिष्ठ आरेखक	रिक्त पद	3	प.स. वणी		
49	हातपंप यांत्रिकी	रिक्त पद	3	प.स. वणी		
50	परिचर	श्री आर. व्ही. निमजे	4	प.स. वणी	8007393988	36100
51	परिचर	श्री. जे. एन. सप्रे	4	प.स. वणी	8408979395	36100
52	परिचर	रिक्त पद	4	प.स. वणी		
53	परिचर	श्री. पी. एम. खिरकर	4	प.स. वणी	9657760988	49400
54	परिचर	रिक्त पद	4	प.स. वणी	8805703167	26600
55	परिचर	श्रीमती किरण तोमस्कर	4	प.स. वणी	9689652189	28200
56	सहाय्यक पशु. वि.अधि.	श्री. ए.जी. राजगडकर	3	प.स. वणी	9850787828	54600
57	पशुधन पर्यवेक्षक	श्री.एस.एच. वानखेडे	3	प.स. वणी	9822925063	71100

58	पशुधन पर्यवेक्षक	श्री. मंगेश झाडे	3	प.स. वणी	9890232399	54100
59	पशुधन पर्यवेक्षक	श्री. सचिन राजगडकर	३	प.स. वणी	9822314296	40600
60	पशुधन पर्यवेक्षक	रिक्त पद	3	प.स. वणी	8888721516	44100
61	पशुधन पर्यवेक्षक	कु. वैशाली विक्रमराव खडसे	3	प.स. वणी	8329522464 0	25500
62	पशुधन पर्यवेक्षक	श्री. मनेश देवगडे	३	प.स. वणी	7030455768	25500
63	पट्टीबंधक	श्री .ए. बी. मरसकोल्हे	4	प.स. वणी	9552893540	35600
64	पट्टीबंधक	रिक्त पद	4	प.स. वणी		
65	पट्टीबंधक	रिक्त पद	4	प.स. वणी		
66	परिचर	श्री.बी.डी. आडे	4	प.स. वणी	7030388144	26600
67	परिचर	श्री. वामन बोढे	4	प.स. वणी		36600
68	परिचर	श्री .एम. बी. ढवस	4	प.स. वणी	9764767328	36100
69	परिचर	रिक्त पद	4	प.स. वणी		
70	परिचर	श्री.डी. एम. नागमोते	4	प.स. वणी	7719972069	22900
71	परिचर	श्री. एम. एन. निंबाळकर	4	प.स. वणी	8975495154	22200
72	परिचर	श्री .पी. एन. सपाट	4	प.स. वणी	9764009069	22200
73	परिचर	रिक्त पद	4	प.स. वणी		
74	परिचर	रिक्त पद	3	प.स. वणी		
75	ग्राम विकास अधिकारी	श्री.मुन्नालाल मा. सराटे	3	प.स. वणी	8888348775	44900
76	ग्राम विकास अधिकारी	श्री.एच. वि. गिरीगोसावी	3	प.स. वणी	8275300101	44900
77	ग्राम विकास अधिकारी	श्री.अ.एम.ढवळे	3	प.स. वणी	9823749965	44900
78	ग्राम विकास अधिकारी	श्री.जगदीश गवारकर	3	प.स. वणी	9325756614	64100
79	ग्राम विकास अधिकारी	कु.प्रांजली ल. वाढई	3	प.स. वणी	7774086981	41800
80	ग्राम विकास अधिकारी	कु.शालिनी उत्तमराव कुमरे	3	प.स. वणी	7066175355	41800
81	ग्राम विकास अधिकारी	श्री. पी. एम. फुलझेले	3	प.स. वणी	9588476972	41800
82	ग्राम विकास अधिकारी	श्री एम.एम.सहारे	3	प.स. वणी	9850955064	59600
83	ग्राम सेवक	श्री. के. आर .खैरे	3	प.स. वणी	9764096340	41800
84	ग्राम सेवक	श्री.एल. बी. मुनेश्वर	3	प.स. वणी	9673672504	41800
85	ग्राम सेवक	श्री.एम.के.चहानकर	3	प.स. वणी	9403740402	57900
86	ग्राम सेवक	श्री.एस.एन.ठावरी	3	प.स. वणी	9765126840	45700
87	ग्राम सेवक	श्री.जि.एस. शिरगिरे	3	प.स. वणी	9420445484	45700
88	ग्राम सेवक	श्री.के.जि.आत्राम	3	प.स. वणी	9420046138	43100
89	ग्राम सेवक	श्री.एम.जे.माने	3	प.स. वणी	9403838255	47100
90	ग्राम सेवक	श्री.पी.ए. पथाडे	3	प.स. वणी	8856895465	40600
91	ग्राम सेवक	श्री.जयप्रकाश द.मेश्राम	3	प.स. वणी	8975861813	41800
92	ग्राम सेवक	श्री.सम्राट बा.शिगणकर	3	प.स. वणी	9503604224	35000
93	ग्राम सेवक	श्री. एस. बी. शेंडे	3	प.स. वणी	9823761911	40600
94	ग्राम सेवक	श्री. गोपाल भा. मसराम	3	प.स. वणी	9527257170	41800
95	ग्राम सेवक	कु. पी. व्ही. जीवने	3	प.स. वणी	9767001106	44600
96	ग्राम सेवक	श्री.बळीराम स. शेडमाके	3	प.स. वणी	9822187990	35000
97	ग्राम सेवक	श्री वाय. डी. नैताम	3	प.स. वणी	9309143928	38300

98	ग्राम सेवक	कु. निशा म. घाटोळे	3	प.स. वणी	8275299892	47100
99	ग्राम सेवक	श्री.सुनील स. बनसोड	3	प.स. वणी	7058288163	38600
100	ग्राम सेवक	श्री.रविंद्र वि. खंडारे	3	प.स. वणी	9604373550	29600
101	ग्राम सेवक	श्री. अतुल वि.भेंडे	3	प.स. वणी	9284668183	32000
102	ग्राम सेवक	श्री. के.ए. गोणेवार	3	प.स. वणी	9673605439	40600
103	ग्राम सेवक	श्री.व्ही. पी. भगत	3	प.स. वणी	9421911291	41800
104	ग्राम सेवक	श्री. अनिल मु. टेंभूरणे	3	प.स. वणी	9404791757	37200
105	ग्राम सेवक	कु. रिता रा. चौधरी	3	प.स. वणी	9623193803	36100
106	ग्राम सेवक	रिक्त पद				
107	ग्राम सेवक	श्री .डी.एल. खांडरे	3	प.स. वणी	9657344256	39400
108	ग्राम सेवक	कु. सीमा धुर्वे	3	प.स. वणी	9665962553	38300
109	ग्राम सेवक	बाबासाहेब वि. पाटील	3	प.स. वणी	9552496943	40600
110	ग्राम सेवक	श्री.मनोज दा.उरकुडे	3	प.स. वणी	9890375960	38300
111	ग्राम सेवक	श्रीमती सुनिता कातकडे	3	प.स. वणी	7588780121	36100
112	ग्राम सेवक	श्री .आशिष ना. भाकरे	3	प.स. वणी	9527059767	38600
110	ग्राम सेवक	समंदर शेख उस्मान शेख	3	प.स. वणी	9637639562	37200
111	ग्राम सेवक	श्री . दत्ता किसन मुंडे	3	प.स. वणी	9767014987	35000
112	ग्राम सेवक	श्री. डी.एन. पवार	3	प.स. वणी	8390330432	37200
113	ग्राम सेवक	श्री शंकर के. इघारे	3	प.स. वणी	9404604913	43100
114	ग्राम सेवक	श्री . एस.एम. भांड	3	प.स. वणी	9030661540	37200
115	ग्राम सेवक	श्री . उमेश के.वानखेडे	3	प.स. वणी	9850612283	38300
116	ग्राम सेवक	कु. जोत्सना ह. वडवाले	3	प.स. वणी	7507481682	37200
117	ग्राम सेवक	कु. सीमा कणसे	3	प.स. वणी	9607724000	36100
118	ग्राम सेवक	श्री एल.एम.नागरगोजे	3	प.स. वणी	8766906549	31400
119	ग्राम सेवक	श्री जी. सी. वेटे	3	प.स. वणी	9834548271	44400
120	ग्राम सेवक	श्री एस. सी. गिलबिले	3	प.स. वणी	8378014304	47100
121	ग्राम सेवक	श्री .एस. डी. पुपुलवाड	3	प.स. वणी	अनधिकृतगैरहजर	
122	ग्राम सेवक	श्री एस.आर. दिघाडे			अनधिकृतगैरहजर	
123	ग्राम सेवक	श्री एस. सी. गिलबिले	3	प.स. वणी	8378014304	47100
124	कंत्राटी ग्राम सेवक	श्री.एम.एन.खोके	3	प.स. वणी	9765196919	16000
125	कंत्राटी ग्राम सेवक	कु.नयन यु. कालर	3	प.स. वणी	9823262075	16000
126	कंत्राटी ग्राम सेवक	श्री.गौरव रा. दहेकर	3	प.स. वणी	7767834752	16000
127	कंत्राटी ग्राम सेवक	श्री.प्रीतम ज्ञा. बागडे	3	प.स. वणी	9011494032	16000
128	कंत्राटी ग्राम सेवक	श्री.ऋशिकेश ह. सोळंकी	3	प.स. वणी	7972259365	16000
129	सहा.कार्यक्रम अधिकारी	श्री.निखील ना. गाते	कंत्राटी	प.स. वणी	7350964346	25012
	सहा.कार्यक्रम अधिकारी	श्री.महेशकुमार भास्कर मांडवकर	कंत्राटी	प.स. वणी	7410533444	25012
130	तांत्रिक सहाय्यक	कु. दिपाली अरुण कापडे	कंत्राटी	प.स. वणी	7499402929	31237
131	तांत्रिक सहाय्यक	श्री. सुरज सरकाडे	कंत्राटी	प.स. वणी	7057263468	31237
132	डाटा एन्ट्री ऑपरेटर	श्री. सचिन मु. मानकर	कंत्राटी	प.स. वणी	7038178818	22937
133	गटसमन्वयक	श्री. सुभाष पी. लोखंडे	कंत्राटी	प.स. वणी	9356552424	25000
134	समूह समन्वयक	श्री. ज्ञानदेव ताजणे	कंत्राटी	प.स. वणी	9405683844	25000

135	अभियंता जेजेएम	श्री. आकाश वाढई	कंत्राटी	प.स. वणी	9175291165	22000
136	डाटा एन्ट्री ऑपरेटर जेजेएम	श्री. जगदीश अरुण लाखमापुरे	कंत्राटी	प.स. वणी	9359817964	12000
137	डाटा एन्ट्री ऑपरेटर बांधकाम	श्री. अश्विन अ. मस्के	कंत्राटी	प.स. वणी	7387656684	26741
138	ग्रामीण गृह अभियंता बांधकाम	श्री. नयन मस्के	कंत्राटी	प.स. वणी	9518337987	12000
139	ग्रामीण गृह अभियंता बांधकाम	श्री. विकास गुंडावर	कंत्राटी	प.स. वणी	8975044995	12000
140	ग्रामीण गृह अभियंता बांधकाम	श्री. मनोज खत्री	कंत्राटी	प.स. वणी	8459215968	12000

गट विकास अधिकारी,
पंचायत समिती, वणी

10 कलम 4 (1)(ब)(x)

पंचायत समिती वणी येथील कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचा-यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			महागाई भत्ता घरभाडे भत्ता शहर भत्ता	प्रसंगानुसार प्रवास भत्ता	विषेष प्रकल्प व प्रशिक्षणा र्थी
1	2	3	4	5	6
1	वर्ग - 2	पदानुसार	महागाई भत्ता 50 % घरभाडे भत्ता 09 %	अनुज्ञेय	
2	वर्ग - 3	पदानुसार	महागाई भत्ता 50 % घरभाडे भत्ता 09 %	अनुज्ञेय	
3	वर्ग - 4	पदानुसार	महागाई भत्ता 50 % घरभाडे भत्ता 09 %	अनुज्ञेय	धुलाई भत्ता रु. 50/-

गट विकास अधिकारी,
पंचायत समिती, वणी

11 कलम 4 (1)(ब)(xi)

पंचायत समिती वणी येथील कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

1. अंदाजपत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन
2. अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अ. क्र.	अंदाजपत्रकीय शिर्षाचे नांव	अनुदान सन 2023-2024	नियोजित वापर	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
1	2 - सामान्य प्रशासन (एक) सा.प्र.वि.पं.स. स्तरावरील आस्थापणा स	2357473	2299186		
2	2 - सामान्य प्रशासन (एक) सा.प्र.वि.पं.स. स्तरावरील सुधारीत आकृतीबंध सरकारी	380631	372573		
3	2 - सामान्य प्रशासन (एक) सा.प्र.वि.पं.स. स्तरावरील उपलेखापाल सरकारी	191222	187470		
4	2 - सामान्य प्रशासन (एक) सा.प्र.वि.पं.स. स्तरावरील ग्राम पंचायत सचिव सरकारी	5965401	5950795		
5	कंत्राटी ग्राम सेवक	0	0		
6	19 सेवा निवृत्ती वेतन जि.प.कर्मचा-यांना निवृत्ती वेतन	110090706	109712030		
7	2 - सामान्य प्रशासन (एक) सा.प्र.वि.बांधकाम विभाग	3820438	3810125		
8	2 - सामान्य प्रशासन पशुसंवर्धन विभाग	0	0.		
9	अध्यक्ष,उपाध्यक्ष,सभापती, उपसभापती,सदय इ.परिषद	20000	16740		

गट विकास अधिकारी,
पंचायत समिती, वणी

11 कलम 4 (1)(ब)(xi)

पंचायत समिती वणी येथील कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

1. अंदाजपत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन ----

2. अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन दिनांक -

अ. क्र.	अंदाजपत्रकीय लेखा शिर्षाचे नांव	राबविण्यात आलेल्या योजना	अनुदान सन 2023-2024	नियोजत वापर	अधिक अपेक्षित असल्यास रुपयात	अनुदान	अभि प्राय
1	3-शिक्षण,	1. अ-कप बुलबुल मेळावा 2. खेळ व क्रीडा सामने आयोजित करणे	- 30000				
2	8-सार्वजनिक आरोग्य	1. ग्रा.पं.ला 100%सुटीवर ब्लिचिंग पावडर पुरविणे	40000				
3	4-बांधकाम	पाणी टंचाई निवारणार्थ उपाययोजना	0				
4	11-कृषी,	1.शेतक-यांना कृषी औजारे वाटप	80000				
5	12-पशुसंवर्धन	1.जनावरांच्या आकस्मिक आजारावर औषधोपचार 2. पशुपालक मेळावा आयोजन	40000 -				
6	14-समाजल्याण	1.मागास वर्गीय लाभार्थ्यांना 90% शिलाई मशीन 2. मागासवर्गीयांना 90% सुटीवर भजनी साहित्य	0 90000	90000			
7	महिला व बालकल्याण	1.ग्रामीण महिलांना 100 %सुटीवर शिलाई मशीन पुरविणे 2. महिला मेळाव्याचे मार्गदर्शन	45000 -				
8	5 %दिव्यांग कल्याण निधी	1.दिव्यांग लाभार्थ्यांना उपकरणे पुरविणे	40000	40000			
9	20-संकीर्ण	1.सरपंच संमेलन /आमसभा आयोजित करणे 2.दुकान गाळे बांधकाम 3. पं.स.क्षेत्रातील लोकोपयोगा करिता सिमेंट बॅचेस खरेदी करणे.	60000 - -				

गट विकास अधिकारी,
पंचायत समिती, वणी

12 कलम 4 (1)(ब)(xii)

पंचायत समिती वणी येथील कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती
सन 2023-2024 या वर्षात प्रकाशित करणे

- कार्यक्रमाचे नांव –
- लाभार्थ्यांच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती –
- लाभ मिळण्यासाठी अटी –
- लाभ मिळण्यासाठी कार्यपध्दती –
- पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्रे -
- मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती –
- अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती –
- समक्ष अधिका-याचे पदनांम –
- विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क –
- विनंती अर्जाचा नमुना -
- सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्राची यादी –
- कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारण्यासाठी संबंधीत अधिका-याचे पदनांम –
- तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी उदा.जिल्हा पातळी / तालुका पातळी / गांव पातळी / - लाभार्थ्यांची यादी खालील नमुण्यात द्यावी.

(1) योजना / कार्यक्रमाचे नाव :- महाराष्ट्र राज्य ग्रामीण जीवनोन्नती अभियान

अ. क्र.	लाभार्थ्यांचे नांव व पत्ता	अनुदान लाभाची रक्कम / स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
1	2	3	4	5
1	सन 2023-2024 मध्ये खालील प्रमाणे कर्ज मंजूर करण्यात आले. एन.आर.एल.एम. अंतर्गत 883 बचत गटांना कर्ज मंजूर करण्यात आले.	3 लाखापर्यंत कर्जाला व्याज मिळते	उमेद अभियानाचे दशसुत्री नियमाचे पालन करणारे व कर्जासाठी अर्ज करणारे समुह यांना कर्ज दिले जाते .	

गट विकास अधिकारी,
पंचायत समिती, वणी

(2) योजना / कार्यक्रमाचे नाव :- प्रधानमंत्री /रमाई/शबरी/आदिम/घरकुल आवास योजने अंतर्गत उपलब्ध करून देणे. सन 2023-2024

अ. क्र.	लाभार्थ्याचे नांव व पत्ता/संख्या	अनुदान लाभाची रक्कम / स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
1	2	3	4	5
1	प्रधानमंत्री आवास - लाभार्थी			
2	रमाई --175	120000	जी.पी.एल यादीनुसार (प्र.आ.यो.),	
3	शबरी --306	120000	जी..पी.एल.यादी बाहेरील (राज्य योजना)	
4	आदिम -- 0			
	-			

गट विकास अधिकारी,
पंचायत समिती, वणी

(3) योजना / कार्यक्रमाचे नाव :- समाजकल्याण /बालकल्याण /दिव्यांग योजने अंतर्गत अनुदान वाटप
सन 2023-2024

अ. क्र.	लाभार्थ्याचे नांव व पत्ता/संख्या	अनुदान लाभाची रक्कम / स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
1	2	3	4	5
1	समाजकल्याण योजना - विविध साहित्याचे वाटप एकूण - ३ भजनी मंडळास भजनी साहित्य पुरविण्यात आले	३००००	पं. स. सेस, अंतर्गत भजनी साहित्य अनुसुचित जाती, अनुसुचित जमाती मधिल लाभार्थ्यांची निवड ग्रामपंचायतच्या ग्रामसभेतुन करण्यात आली	या कार्यालयामार्फत कोणतेही अनुदान वाटप केल्या जात नाही. सर्व प्रक्रीया जिल्हा परिषदे मार्फत होतात.
2	५% दिव्यांग राखीव निधी एकूण लाभार्थी - १ ई सायकल पुरविणे	४००००	दिव्यांग असल्याबाबतचे सक्षम प्राधिकाऱ्याचे प्रमाणपत्र लाभार्थ्यांची निवड ग्रामपंचायतच्या ग्रामसभेतुन करण्यात आली	

गट विकास अधिकारी,
पंचायत समिती, वणी

(3) योजना / कार्यक्रमाचे नाव :- समाजकल्याण /बालकल्याण योजने अंतर्गत अनुदान वाटप सन 2023-2024

अ. क्र.	लाभार्थ्याचे नांव व पत्ता/संख्या	अनुदान लाभाची रक्कम / स्वरुप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
1	2	3	4	5
1	महिला व बालकल्याण-	निरंक		या कार्यालयामार्फत कोणतेही अनुदान वाटप केल्या जात नाही.सर्व प्रक्रीया जिल्हा परिषदे मार्फत होतात.

गट विकास अधिकारी,
पंचायत समिती, वणी

(4) योजना / कार्यक्रमाचे नाव :- विशेष घटक योजने अंतर्गत कृषी साहित्य पुरविणे .

अ. क्र.	लाभार्थ्याचे नांव व पत्ता /संख्या	अनुदान लाभाची रक्कम / स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
1	2	3	4	5
1	सन 2023-2024 मध्ये विशेष घटक योजना व ओ.टी.एस.पी. योजने अंतर्गत लाभार्थींना देण्यात आलेल्या लाभाची माहिती	250000	शेतकऱ्यांचे नावे सात बारा व आठ अ उतारा आवश्यक .अर्जदाराचे वार्षिक उत्पन्न 150000 पेक्षा जास्त नसावे .नवीन विहिरीसाठी किमान 0.40 हेक्टर जमीन स्वताच्या नवी असावी .	सर्व प्रक्रीया जिल्हा परिषदे मार्फत होतात.

गट विकास अधिकारी,
पंचायत समिती, वणी

(5) योजना / कार्यक्रमाचे नाव :- कृषी विभागा अंतर्गत इतर योजना .

अ. क्र.	योजनेचे विवरण	अनुदान वितरीत केलेल्या लाभार्थ्यांची संख्या	झालेला एकूण खर्च	अभिप्राय
1	2	3	4	5
1	पं.स.सेस फंड योजना सन2023-2024मध्ये 100%अनुदानावर बियाणे/खते अनुदान शेतक-यांना वितरीत करणे	-	-	.
2	जी.प.सेस फंड योजना सन 2023-2024मध्ये मध्ये 100% अनुदानावर बियाणे व खते वितरीत करणे.	150	750000	
3	जी.प.सेस फंड योजना सन 2023-2024मध्ये मध्ये एच. पी.इलेक्ट्रिक मोटर पंप शेतक-याना वाटपाची योजना	10	216160	
4	जी.प.सेस फंड योजना सन 2023-2024मध्ये मध्ये डीझेल इंजिन शेतक-यांना वाटपाची योजना	-	-	-
5	जी.प.सेस फंड योजना सन 2023-2024मध्ये एच.डी.पी.ई. पाईप वाटपाची योजना	9	148365	
6	जी.प.सेस फंड योजना सन 2023-2024मध्ये कीटक नाशक फवारणी किट वाटपाची योजना	80	38400	
7	जी.प.सेस फंड योजना सन 2023-2024मध्ये आत्महत्याग्रस्त शेतक-यांच्या कुटुंबातील वारस शेतक-यांना कृषीविषयक अवजारांचा संच /पावर विडर वाटपाची योजना	5	499950	50 शिल्लक

गट विकास अधिकारी,
पंचायत समिती, वणी

13 कलम 4 (1)(ब)(xiii)

पंचायत समिती वरणी येथील कार्यालयातील मिळणा-या / सवलतीच्या परवाना याची चालु वर्षाची माहिती
परवाना / परवानगी / सवलतीचे प्रकार

अ. क्र.	परवाना धारकाचे नांव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासुन	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवाण्याची विस्तृत माहिती
1	2	3	4	5	6	7	8
या कार्यालयाकडून कोणताही परवाना दिल्या जात नाही.							

गट विकास अधिकारी,
पंचायत समिती, वरणी

कलम 14 4 (1)(ब)xiv()

पंचायत समिती वणी येथील कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली चालु वर्षाची माहिती प्रकाशित करणे.

अ. क्र.	दस्ताऐवजाच प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुण्यात सि.डी.,टेप, फिल्म,फ्लॉपी व इतर	माहिती मिळविण्याची पध्दत	जबाबदार व्यक्ती
1	2	3	4	5	6
1	कायम	सभेच्या कामकाजा बाबत कार्यवृत्त,ईतीवृत्त रजिष्टर भाग 1, 2, 3	निरंक	कोणी मागणी केल्यास	सभा लीपीक
2	30 वर्षे पावेतो	पगार देयके,रोखपुस्तिका, खर्चाचे रजिष्टर	संगणकीकृत केले आहे.	कोणी मागणी केल्यास	सर्व आस्थापणा लीपीक/कलेअ/ रोखपाल
3	10 वर्षे पावेतो	दारिद्र्य रेषेखालील कुटुंब गणनेचे सर्वेक्षणाबाबतचे दस्ताऐवज	संगणकीकृत केले आहे.	कोणी मागणी केल्यास	विस्तार अधिकारी सांखिकी.
4	कायम	आवक जावक नोदवहया	निरंक	कोणी मागणी केल्यास	प्रेषक विभाग
5	5 वर्षे	सेवा जेष्ठता यादया	संगणकीकृत केले आहे.	कोणी मागणी केल्यास	सर्व आस्थापणा लीपीक
6	1 वर्षे	रजा प्रकरणे, भ.नि.नि.प्रकरणे	निरंक	निरंक	सर्व आस्थापणा लीपीक

गट विकास अधिकारी,
पंचायत समिती, वणी

15 -कलम 4 (1)(ब)(xv)

पंचायत समिती वरणी येथील कार्यालयात उपलब्ध सुविधा तक्ता प्रकाशित करणे

भेटण्याची वेळ संदर्भात माहीती , बेबसाईट विषय माहीती , कॉल सेंटर विषय माहीती , अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहीती , कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहीती , नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहीती , सुचना फलकांची माहीती , ग्रंथालय विषयी माहीती.

अ. क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार अधिकारी/ कर्मचारी	तक्रार निवारण अधिकारी
1	2	3	4	5	6	7
1	भेटण्याच्या वेळेसंदर्भात माहीती	कार्यालयीन वेळात सकाळी 9.45 ते सायं.6.30 वा.पावेतो	कार्यालयात प्राप्त झालेल्या अर्जानुसार माहीती उपलब्ध करून देता येईल	पंचायत समिती कार्यालय	गट विकास अधिकारी	गट विकास अधिकारी
2	अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहीती	---,,---	---,,---	अभिलेख कक्ष	श्रीमतीसंगीतडोहे भांडार लिपिक	गट विकास अधिकारी
3	कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहीती	---,,---	---,,---	पंचायत समिती कार्यालय	श्री.शिवलिंग शिवाजी डुबुकवाड शाखा अभियंता	गट विकास अधिकारी
4	सुचना फलकांची माहीती	---,,---	---,,---	पंचायत समिती कार्यालय	श्रीमती संगीता डोहे भांडार लिपिक	गट विकास अधिकारी
5	ग्रंथालय विषय माहीती	---,,---	---,,---	पंचायत समिती कार्यालय	श्रीमती संगीता डोहे भांडार लिपिक	गट विकास अधिकारी

गट विकास अधिकारी,
पंचायत समिती, वरणी

16 कलम 4 (1)(ब)(xvi)

पंचायत समिती वणी येथील कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी / अपिलीय अधिकारी यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ. क्र.	शासकीय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी / अपिलीय अधिकारी यांचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन ई - मेल	शासकीय माहिती अधिका-यांच्या संबंधात अपिलीय अधिका-यांचे नांव व पदनाम	अपिलीय अधिका-यांचे अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकार
1	2	3	4	5	6	7
1	श्री.बी.एन. जाधव	सहाय्यक गटविकास अधिकारी	पंचायत समिती वणी पंचा. विभाग व नरेगा	०७२३९ - २२५०८०	श्री . किशोर गज्जलवार गट विकास अधिकारी	
1	श्री. किशोर सदाशिव कपले	सहाय्यक प्रशासन अधिकारी	पंचायत समिती वणी आस्थापना विषयक	०७२३९ - २२५०८०	श्री . किशोर गज्जलवार गट विकास अधिकारी	--
2		विस्तार अधिकारी (शि.)	पंचायत समिती वणी अंतर्गत शिक्षण विभाग	०७२३९ - २२५०८०	श्री. स्नेहदीप काटकर गट शिक्षणधीकारी	--
3	श्री.प्रकाश नगराळे	विस्तार अधिकारी (शि.)	पंचायत समिती वणी अंतर्गत शिक्षण विभाग	०७२३९ - २२५०८०	श्री. स्नेहदीप काटकर गट शिक्षणधीकारी	--
	श्री. संजय काकडे	स.ले.अ.	पंचायत समिती वणी लेखा विभाग	०७२३९ - २२५०८०	श्री . किशोर गज्जलवार गट विकास अधिकारी	--
4	श्री. सुधीर मानकर	शाखा अभियंता	पंचायत समिती वणी बांधकाम विभाग	०७२३९ - २२५०८०	श्री . किशोर गज्जलवार गट विकास अधिकारी	--
5	श्री.विठ्ठल काकडे	वि.अ.(आ.) प्रभारी	पंचायत समिती वणी आरोग्य विभाग	०७२३९ - २२५०८०	श्री . किशोर गज्जलवार गट विकास अधिकारी	--
6	श्री .संजय वानखेडे	कृषी अधिकरी (सामान्य)	पंचायत समिती वणी कृषीविभाग	०७२३९ - २२५०८०	श्री . किशोर गज्जलवार गट विकास अधिकारी	--
7	रिक्त पद	कृषी अधिकरी (वी.घ.यो.)	पंचायत समिती वणी कृषीविभाग	०७२३९ - २२५०८०	श्री . किशोर गज्जलवार गट विकास अधिकारी	--
8	डॉ. महेश श्रीकृष्ण डहाके	पशुधन विकास अधिकारी	पंचायत समिती वणी पशुसंवर्धन	०७२३९ - २२५०८०	श्री . किशोर गज्जलवार गट विकास अधिकारी	

अ. क्र.	शासकीय माहीती अधिकारी / सहाय्यक शासकीय माहीती अधिकारी / अपिलीय अधिकारी यांचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	फोन ई - मेल	शासकीय माहीती अधिका-यांच्या संबंधात अपिलीय अधिका-यांचे नांव व पदनाम	अपिलीय अधिका-यांचे अधिनस्त शासकीय माहीती अधिकार
9	सर्व ग्रा.पं. सचिव	ग्रा.वि.अ./ग्रा. से.	पंचायत समिती वणी अंतर्गत ग्रा.पं.	०७२३९ - २२५०८०	श्री . किशोर गज्जलवार गट विकास अधिकारी	
10	श्री.बी.एन. जाधव	वि.अ.(पंचा.)	पंचायत समिती वणी पंचा. विभाग व नरेगा	०७२३९ - २२५०८०	श्री . किशोर गज्जलवार गट विकास अधिकारी	
11	कु. माया बा. दिवेकर	वि.अ.(पंचा.)	पंचायत समिती वणी पंचा. विभाग व नरेगा	०७२३९ - २२५०८०	श्री . किशोर गज्जलवार गट विकास अधिकारी	
12	रिक्त पद	वि.अ.(पंचा.)	पंचायत समिती वणी पंचा. विभाग व नरेगा	०७२३९ - २२५०८०	श्री . किशोर गज्जलवार गट विकास अधिकारी	
	श्री. सुरेश पाझारे	वि.अ.(सां.)	पंचायत समिती वणी सांखिकी विभाग	०७२३९ - २२५०८०	श्री . किशोर गज्जलवार गट विकास अधिकारी	
13	श्री. सुभाष लोखंडे	गट समन्वयक	स्वच्छ भारत मिशन	०७२३९ - २२५०८०	श्री . किशोर गज्जलवार गट विकास अधिकारी	
14	श्री. निखील गाते	सहा.कार्यक्र म अधिकारी	एम.आर.ई.जी.एस.	०७२३९ - २२५०८०	श्री . किशोर गज्जलवार गट विकास अधिकारी	

गट विकास अधिकारी
पंचायत समिती, वणी

17- कलम 4 (1)(ब)(xvi)

केंद्र शासनाने माहितीचा अधिकार - 2005 अस्तीत्वात आल्याने शासनाचे दिनांक 06/08/2005 च्या परिपत्रकातील परिच्छेद 5 नुसार केंद्र शासनाचा माहितीचा अधिकार अधिनियम - 2005 मधील कलम 5 (1) व (2) आणि कलम 19 अन्वये जनतेला माहिती देणेकरीता निर्देशीत केले आहे.त्यानुसार मुख्य कार्यकारी अधिकारी , जिल्हा परिषद , यवतमाळ हे खालील प्रमाणे सहा.माहिती अधिकारी , शासकीय माहिती अधिकारी , व प्रथम अपिलीय अधिकारी यांचे पदे निर्देशीत करीत आहे.

पंचायत समिती वणी

अ. क्र.	कार्यालयाचे नांव	सहा.माहिती अधिकारी	शासकीय माहिती अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी
1	2	3	4	5
1	पंचायत समिती शिक्षण विभाग वगळून	संबंधीत लीपीक	सहाय्यक गटविकास अधिकारी	गट विकास अधिकारी
2	पंचायत समिती शिक्षण विभाग	संबंधीत लीपीक	विस्तार अधिकारी शिक्षण	गट शिक्षणाधिकारी
3	पंचायत समिती (ग्राम पंचायत शाखा)	विस्तार अधिकारी (पंचायत)	विस्तार अधिकारी (पंचायत)	गट विकास अधिकारी
4	पंचायत समिती (अर्थ शाखा)	संबंधीत लीपीक	सहा लेखा अधिकारी	गट विकास अधिकारी
5	पंचायत समिती (बांधकाम शाखा)	स्था.अ.सहा.	शाखा/कनि.अभियंता	गट विकास अधिकारी
6	पशु संवर्धन दवाखाने	संबंधीत कर्मचारी	पशुधन पर्यवेक्षक	पशुधन विकास अधिकारी
7	ग्राम पंचायती	ग्राम विकास अधिकारी / ग्राम सेवक	ग्राम विकास अधिकारी / ग्राम सेवक	गट विकास अधिकारी
8	बांधकाम विभाग	स्था.अ.सहा.	शाखा/कनिष्ठ अभियंता	गट विकास अधिकारी
9	समाजकल्याण	संबंधीत कर्मचारी	विस्तार अधिकारी (पंचायत)	गट विकास अधिकारी
10	कृषी विभाग	वि.अ.(कृषी.)	कृषी अधिकारी	गट विकास अधिकारी
11	एम. आर.ई.जी.स.	सहा.कार्यक्रम अधिकारी		गट विकास अधिकारी
12	स्वच्छ भारत मिशन	गट समन्वयक		गट विकास अधिकारी

गट विकास अधिकारी,
पंचायत समिती, वणी

18-कलम 4 (1)(ब)(xvi)
पंचायत समिती वणी

येथील कार्यालयातील प्रकाशीत माहिती

कलम 4 (1)(क) सर्वसामान्य लोकांशी संबंधीत महत्वाचे निर्णय वधोरणे यांची यादी प्रकाशनाकरीता तयार करणे व वितरीत करणे.

कामकाजाच्या प्रकाराची यादी तयार करणे.घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्य करण्याची मिमांसा यापुढे देण्यात येईल असे जाहीर करणे.

-----निरंक-----

गट विकास अधिकारी,
पंचायत समिती, वणी