

पंचायत समिती मालवण कार्यालयाकडून पुरविण्यात येणारी सेवा

नागरिकांची सनद तयार करून प्रसिध्द करणेबाबत

क्र.	सेवांचा तपशिल	सेवा पुरविणारे अधिकारी / कर्मचारी यांचे नांव व हुददा	सेवा पुरविण्याची विहित मुदत	सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करावयाच्या वरिष्ठ अधिका-यांचे नांव व हुददा
१	माहितीच्या अधिकारात प्राप्त झालेल्या अर्जावर कार्यवाही करणे	श्री. भिमसेन बुधाजी पळसंबकर जने माहिती अधिकारी	३० दिवस	श्रीम आदितो महादेव धुरी, सहा. प्रशासन अधिकारी, पंचायत समिती मालवण
२	वर्ग ३ व वर्ग ४ च्या कर्मचा-यांचे सेवाविषयक कामकाज करणे	श्रीम. दिपाली सुयोग धामापुरकर, कनिष्ठ सहाय्यक (आस्थापना १) श्रीम सुचिता धुरी कनिष्ठ सहाय्यक (ग्रां.प. आस्था-२)	७ दिवस	गटविकास अधिकारी (उच्चस्तर), पंचायत समिती मालवण
३	वर्ग ३ व वर्ग ४ च्या कर्मचा-यांची जात पडताळणी करणेबाबत कामकाज करणे	श्रीम. दिपाली सुयोग धामापुरकर, कनिष्ठ सहाय्यक (आस्थापना १) श्रीम सुचिता धुरी कनिष्ठ सहाय्यक (ग्रां.प. आस्था-२)	७ दिवस	गटविकास अधिकारी (उच्चस्तर), पंचायत समिती मालवण
४	वर्ग १ ते ४ अधिकारी / कर्मचारी यांचे सेवानिवृत्ती विषयक कामकाज (भनिनि/ रजा रोखीकरण/ गटविमा योजना/ ठेव संलग्न विमा योजना इ.)	श्रीम. दिपाली सुयोग धामापुरकर, कनिष्ठ सहाय्यक (आस्थापना १) श्रीम सुचिता धुरी कनिष्ठ सहाय्यक (ग्रां.प. आस्था-२)	निवृत्ती वेतन ६ महिने भविष्य निर्वाह निधी ०३ महिने अगोदर गट विमा योजना १५ दिवस ठेव संलग्न विमा योजना १ महिना	गटविकास अधिकारी (उच्चस्तर), पंचायत समिती मालवण
५	वर्ग २ व वर्ग ३ चे कर्मचा-यांना मानौव तारीख देणेबाबत कामकाज	श्रीम. दिपाली सुयोग धामापुरकर, कनिष्ठ सहाय्यक (आस्थापना १) श्रीम सुचिता धुरी कनिष्ठ सहाय्यक (ग्रां.प. आस्था-२)	महिन्याच्या आत योग्य तो निर्णय घेऊन योग्य कार्यवाही करण्यात येईल	गटविकास अधिकारी (उच्चस्तर), पंचायत समिती मालवण
६	वर्ग ३ व वर्ग ४ च्या कर्मचा-यांच्या सेवा जेष्ठता सूची प्रसिध्द करणे (तात्पुरती व अंतिम)	श्रीम. दिपाली सुयोग धामापुरकर, कनिष्ठ सहाय्यक (आस्थापना १) श्रीम सुचिता धुरी कनिष्ठ सहाय्यक (ग्रां.प. आस्था-२)	१ महिना	गटविकास अधिकारी (उच्चस्तर), पंचायत समिती मालवण
७	निलंबन / विभागीय चौकशी / अपहार प्रकरणे (शिक्षक संवर्ग)	श्रीम. दिपाली सुयोग धामापुरकर, कनिष्ठ सहाय्यक (आस्थापना १) श्रीम सुचिता धुरी कनिष्ठ सहाय्यक (ग्रां.प. आस्था-२)	६ महिने	गटविकास अधिकारी (उच्चस्तर), पंचायत समिती मालवण
८	न्यायालयीन प्रकरणे	श्रीम. दिपाली सुयोग धामापुरकर, कनिष्ठ सहाय्यक (आस्थापना १) श्रीम सुचिता धुरी कनिष्ठ सहाय्यक (ग्रां.प. आस्था-२)	तात्काळ वकिलपत्र देणे	गटविकास अधिकारी (उच्चस्तर), पंचायत समिती मालवण
९	स्थानिक निधी लेखा / महालेखाकार यांचे लेखा परिक्षण अहवालातील परिच्छेदांची पूर्तता	श्री. बालाजी राठोड, वरीष्ठ सहाय्यक (लेखा-२)	अहवाल प्राप्ततेनुसार ४ महिन्यात प्रथम पूर्तता त्यानंतर उददीष्टानुसार आर्थिक वर्षात	गटविकास अधिकारी (उच्चस्तर), पंचायत समिती मालवण
१०	जिल्हा परिषद कर्मचारी (वर्ग ३ व वर्ग ४) भविष्य निर्वाह निधी अग्रिम मंजूरीबाबत	श्री. बालाजी राठोड, वरीष्ठ सहाय्यक (अर्थ-२)	जिल्हा स्तरावर प्रस्ताव सादर करणे ४ दिवसात	गटविकास अधिकारी (उच्चस्तर), पंचायत समिती मालवण

	सेवा पुरविणारे अधिकारी / कर्मचारी यांचे नांव व हुददा	सेवा पुरविण्याची विहित मुदत	सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करावयाच्या वरिष्ठ अधिका-यांचे नांव व हुददा
	श्री. अजित काशिनाथ राणे, वरीष्ठ सहाय्यक (साप्रवि-१)	दरमहा ०३ तारीख पर्यंत	गटविकास अधिकारी (उच्चस्तर), पंचायत समिती मालवण
१२	वर्ग १ ते ४ चे अधिकारी / कर्मचारी यांचे राजीनामा / स्वेच्छ निवृत्ती / रुग्णता विषयक कामकाज	श्रीम. दिपाली सुयोग धामापुरकर, कनिष्ठ सहाय्यक (आस्थापना १) श्रीम सुचिता धुरी कनिष्ठ सहाय्यक (ग्रां.प. आस्था-२)	१ महिना
१३	वर्ग ३ चे कर्मचारी यांचे परिक्षा विषयक कामकाज (सेवा प्रवेश परिक्षा/ स्पर्धा परिक्षा / विभागीय स्पर्धा परिक्षा)	श्रीम. दिपाली सुयोग धामापुरकर, कनिष्ठ सहाय्यक (आस्थापना १) श्रीम सुचिता धुरी कनिष्ठ सहाय्यक (ग्रां.प. आस्था-२)	१५ दिवस
१४	वर्ग ३ व ४ कर्मचारी यांचे बदललेल्या नावास कार्यान्तर मंजूरी देणे	श्रीम. दिपाली सुयोग धामापुरकर, कनिष्ठ सहाय्यक (आस्थापना १) श्रीम सुचिता धुरी कनिष्ठ सहाय्यक (ग्रां.प. आस्था-२)	१ महिना
१५	वर्ग ३ व ४ कर्मचारी रिक्त पदांचा ताळमेळ घेणे व मासिक त्रैमासिक अहवाल पाठविणे	श्रीम. दिपाली सुयोग धामापुरकर, कनिष्ठ सहाय्यक (आस्थापना १) श्रीम सुचिता धुरी कनिष्ठ सहाय्यक (ग्रां.प. आस्था-२)	१५ दिवस
१६	वर्ग ३ व ४ कर्मचा-यांना सेवेत कायम करणे / कायम सेवेचे प्रमाणपत्र देणे.	श्रीम. दिपाली सुयोग धामापुरकर, कनिष्ठ सहाय्यक (आस्थापना १) श्रीम सुचिता धुरी कनिष्ठ सहाय्यक (ग्रां.प. आस्था-२)	१ महिना
१७	संगणक / टंकलेन परिक्षा सुट देणे	श्रीम. दिपाली सुयोग धामापुरकर, कनिष्ठ सहाय्यक (आस्थापना १) श्रीम सुचिता धुरी कनिष्ठ सहाय्यक (ग्रां.प. आस्था-२)	१५ दिवस
१८	प्रतिभूत बंधपत्रे बाबत	श्रीम. दिपाली सुयोग धामापुरकर, कनिष्ठ सहाय्यक (आस्थापना १) श्रीम सुचिता धुरी कनिष्ठ सहाय्यक (ग्रां.प. आस्था-२)	१५ दिवस
१९	वर्ग ३ व वर्ग ४ च्या कर्मचारी यांच्या किरकोळ / पर्यायी रजा व इतर प्रकारच्या रजा तसेच महाराष्ट्र दर्शन सवलत मंजूरीबाबत	श्रीम. दिपाली सुयोग धामापुरकर, कनिष्ठ सहाय्यक (आस्थापना १) श्रीम सुचिता धुरी कनिष्ठ सहाय्यक (ग्रां.प. आस्था-२)	४ दिवस, ४५ दिवस, ३ महिने
२०	कालबद्ध पदोन्नती / सेवांतर्गत आश्वासित प्रगती योजना / निवडश्रेणी	श्रीम. दिपाली सुयोग धामापुरकर, कनिष्ठ सहाय्यक (आस्थापना १) श्रीम सुचिता धुरी कनिष्ठ सहाय्यक (ग्रां.प. आस्था-२)	४ दिवस, ४५ दिवस, ३ महिने
२१	वर्ग ३ व ४ च्या कर्मचा-यांची अनधिकृत गैरहजर प्रकरणे	श्रीम. दिपाली सुयोग धामापुरकर, कनिष्ठ सहाय्यक (आस्थापना १) श्रीम सुचिता धुरी कनिष्ठ सहाय्यक (ग्रां.प. आस्था-२)	३ महिने

सेवा पुरविणारे अधिकारी / कर्मचारी यांचे नांव व हुददा	सेवा पुरविण्याची विहित मुदत	सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करावयाच्या वरिष्ठ अधिका-यांचे नांव व हुददा
सा.प्र.वि. व खातेप्रमुख संदर्भ नियंत्रण नोंदवहया गोषवारा काढणे	श्रीम. धनश्री अनंत वालावलकर, कनिष्ठ सहाय्यक सा.प्र.वि.-५	१५ दिवसातून एकदा
नैसर्गिक आपत्तीबाबत कामकाज	श्रीम. दिपाली सुयोग धामापुरकर, कनिष्ठ सहाय्यक (आस्थापना १) श्रीम सुचिता धुरी कनिष्ठ सहाय्यक (ग्रां.प. आस्था-२)	स्थितीप्रमाणे
एकत्रित नियतकालिक नोंदवही व एकत्रित स्थायी आदेश नोंदवही	श्री. पुंडलिक रघुविर मळेकर, कनिष्ठ सहाय्यक, सा.प्र.वि.-२	अदयावत ठेवणेत आले
सा.प्र.वि. अधिनस्त वर्ग ३ व वर्ग ४ च्या कर्मचा-यांना मालमता संपादन करणेस परवानगी देणे	श्रीम. दिपाली सुयोग धामापुरकर, कनिष्ठ सहाय्यक (आस्थापना १) श्रीम सुचिता धुरी कनिष्ठ सहाय्यक (ग्रां.प. आस्था-२)	२ महिने
पंचायत समितीची सुचनांची पूर्तता करणे	श्री. अजित काशिनाथ राणे, वरीष्ठ सहाय्यक (सा.प्र.वि.-१)	सभा सुचना / ठरावाच्या अनुषंगाने पुढील सभेपूर्वी
निवडणूक आचारसंहिता बाबत पत्रव्यवहार	श्रीम. दिपाली सुयोग धामापुरकर, कनिष्ठ सहाय्यक (आस्थापना १) श्रीम सुचिता धुरी कनिष्ठ सहाय्यक (ग्रां.प. आस्था-२)	४ दिवस, ४५ दिवस, ३ महिने
सा.प्र.वि. अधिनस्त संवर्गातील जिल्हा परिषद वर्ग ३ व ४ कर्मचा-यांचे गोपनीय अवाल जतनकरणे व संवर्ग निहाय नोंदवहया ठेवू त्या अदयावत करणे अतिउत्कृष्ट व प्रतिकूल शेरे	श्रीम. दिपाली सुयोग धामापुरकर, कनिष्ठ सहाय्यक (आस्थापना १) श्रीम सुचिता धुरी कनिष्ठ सहाय्यक (ग्रां.प. आस्था-२)	दरवर्षी
विशेष आजारासाठी अग्रिमधुन मंजूर करणे, शासकीय कर्मचा-यांसाठी अनुक्रमे सा.प्र.वि. अंतर्गत कर्मचारी इ.	श्रीम. दिपाली सुयोग धामापुरकर, कनिष्ठ सहाय्यक (आस्थापना १) श्रीम सुचिता धुरी कनिष्ठ सहाय्यक (ग्रां.प. आस्था-२)	७ दिवस
जिल्ह्याबाहेरील प्रवासास मंजूरी बांधकाम व सा.प्र.वि. अंतर्गत कर्मचारी	श्री. महेंद्र हरीशचंद्र कसालकर, कनिष्ठ सहाय्यक (सा.प्र.वि.-७)	प्रस्ताव प्राप्त झाल्यावर ८ दिवस
कार्यालयाचे ग्रंथालय नोंदवही अदयावत ठेवणे कर्मचा-यांना अधिका-यांना आवश्यकतेनुसार पुस्तके देणे व परत घेणे याबाबतच्या नोंदी घेणे	श्री. महेंद्र हरीशचंद्र कसालकर, कनिष्ठ सहाय्यक (सा.प्र.वि.-७)	मागणीनुसार
जिल्हा परिषद व पंचायत समितीचा एकत्रित वार्षिक प्रशासन अहवाल तयार करून प्रसिध्द करणे व वार्षिक प्रशासन अहवाल प्रकरण १ तयार करणे	श्री. श्रीकृष्ण गजानन सावंत, (सा.प्र.वि. अधिका-री)	३० नोव्हेंबर पर्यंत छपाई

क्र.सं.	सेवांचा तपशिल	सेवा पुरविणारे अधिकारी / कर्मचारी यांचे नांव व हुददा	सेवा पुरविण्याची विहित मुदत	सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करावयाच्या वरिष्ठ अधिका-यांचे नांव व हुददा
३३	गणक, प्रिंटर दुरुस्ती देखभाल बाबत / महानेट / इंटरनेट (सेवा) बाबत कामकाज	श्री.महेंद्र हरीशचंद्र कसालकर, कनिष्ठ सहाय्यक (साप्रवि-७)	आवश्यकतेनुसार	गटविकास अधिकारी (उच्चस्तर), पंचायत समिती मालवण
३४	पंचायत समिती कडील स्टेशनरी साहित्य खरेदी	श्री.महेंद्र हरीशचंद्र कसालकर, कनिष्ठ सहाय्यक (साप्रवि-७)	१ महिना	गटविकास अधिकारी (उच्चस्तर), पंचायत समिती मालवण
३५	वर्ग-३ व वर्ग-४ कर्मचा-यांची सेवापुस्तके अदयावत ठेवणे व वार्षिक वेतनवाढी / वेतननिश्चिती बाबत	श्रीम. दिपाली सुयोग धामापुरकर, कनिष्ठ सहाय्यक (आस्थापना १) श्रीम सुचिता धुरी कनिष्ठ सहाय्यक (ग्रां.प. आस्था-२)	वेतनवाढ ८ दिवसात	गटविकास अधिकारी (उच्चस्तर), पंचायत समिती मालवण
३६	कर्मचा-यांच्या एक / तीन वर्षावरील देयकांना मंजूरी देणे (जि.प.व पं.स. स्तर) आस्थापना	श्रीम. दिपाली सुयोग धामापुरकर, कनिष्ठ सहाय्यक (आस्थापना १) श्रीम सुचिता धुरी कनिष्ठ सहाय्यक (ग्रां.प. आस्था-२)	परिपूर्ण प्रस्ताव झाल्यानंतर ४ दिवसात	गटविकास अधिकारी (उच्चस्तर), पंचायत समिती मालवण
३७	नागरिकांची सनद तयार करून प्रसिध्दी करणे	श्री. पुंडलिक रघुविर मळेकर, कनिष्ठ सहाय्यक, साप्रवि-२	४५ दिवस ३ महिने	गटविकास अधिकारी (उच्चस्तर), पंचायत समिती मालवण
३८	जिल्हा परिषद कर्मचारी घर बांधणी प्रस्ताव मंजूरी, कर्ज मंजूरी/ वसुली याबाबतचे हिशेब ठेवणे व पत्रव्यवहार	श्रीम. दिपाली सुयोग धामापुरकर, कनिष्ठ सहाय्यक (आस्थापना १) श्रीम सुचिता धुरी कनिष्ठ सहाय्यक (ग्रां.प. आस्था-२)	१ महिना	गटविकास अधिकारी (उच्चस्तर), पंचायत समिती मालवण
३९	वैदयकिय बिले मंजूरी	श्रीम. दिपाली सुयोग धामापुरकर, कनिष्ठ सहाय्यक (आस्थापना १) श्रीम सुचिता धुरी कनिष्ठ सहाय्यक (ग्रां.प. आस्था-२)	७ दिवस (अदयावत झालेवर)	गटविकास अधिकारी (उच्चस्तर), पंचायत समिती मालवण
४०	आयकर बाबत कामे	श्रीम. दिपाली सुयोग धामापुरकर, कनिष्ठ सहाय्यक (आस्थापना १) श्रीम सुचिता धुरी कनिष्ठ सहाय्यक (ग्रां.प. आस्था-२)	आयकर विभागाने नेमून दिलेल्या दिनांकासह	गटविकास अधिकारी (उच्चस्तर), पंचायत समिती मालवण
४१	यशवंत पंचायत राज अभियान अंतर्गत प्रस्ताव तयार करून पाठविणे व अनुषंगिक	श्री. श्रीकृष्ण गजानन सावंत, (सांख्यीकी अधिकारी)	दरवर्षी	गटविकास अधिकारी (उच्चस्तर), पंचायत समिती मालवण
४२	वर्ग ३ शाखा अभियंता, कनिष्ठ अभियंता / कर्मचारी यांची प्रवास भत्ता देयके मंजूरी	श्री.महेंद्र हरीशचंद्र कसालकर, कनिष्ठ सहाय्यक (साप्रवि-७)	८ दिवस	गटविकास अधिकारी (उच्चस्तर), पंचायत समिती मालवण
४३	पंचायत समिती मालवण कडील सर्व प्रकारच्या रक्कमा / धनादेश / धनाकर्ष स्विकारणे व आवश्यक कार्यवाही करणे	श्री. नितेश सुरेश मांजरेकर, कनिष्ठ सहाय्यक (लेखा-३)	४ दिवस	गटविकास अधिकारी (उच्चस्तर), पंचायत समिती मालवण

क्रमांक	सेवा पुरविणारे अधिकारी / कर्मचारी यांचे नांव व हुददा	सेवा पुरविण्याची विहित मुदत	सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करावयाच्या वरिष्ठ अधिका-यांचे नांव व हुददा
४४	जिल्हाधिकारी कार्यालयाकडील लोकशाही दिन/ ग्रामस्थ दिन / तक्रार निवारण कामकाज संदर्भ	श्रीम. दिपाली सुयोग धामापुरकर, कनिष्ठ सहाय्यक (आस्थापना १) श्रीम सुचिता धुरी कनिष्ठ सहाय्यक (प्रां.प. आस्था-२)	मागणीनुसार ४ दिवसानंतर
४५	जिल्हाधिकारी कार्यालयाकडील लोकशाही दिन/ ग्रामस्थ दिन / तक्रार निवारण कामकाज संदर्भ	श्रीम.धनश्री अनंत वालावलकर, कनिष्ठ सहाय्यक साप्रवि-५	गटविकास अधिकारी (उच्चस्तर), पंचायत समिती मालवण
४६	वर्ग ३ व वर्ग ४ चे कर्मचारी यांच्या किरकोळ / पर्यायी रजा	श्रीम. दिपाली सुयोग धामापुरकर, कनिष्ठ सहाय्यक (आस्थापना १) श्रीम सुचिता धुरी कनिष्ठ सहाय्यक (प्रां.प. आस्था-२)	गटविकास अधिकारी (उच्चस्तर), पंचायत समिती मालवण
४७	सांख्यिकी अधिकारी, कृषी विस्तार अधिकारी व आरोग्य विस्तार अधिकारी यांची मासिक दैनंदिनी व संभाव्य फिरती कार्यक्रम	श्री. पुंडलिक रघुविर मळेकर, कनिष्ठ सहाय्यक, साप्रवि-२	गटविकास अधिकारी (उच्चस्तर), पंचायत समिती मालवण
४८	बांधकाम उपविभागाकडे प्राप्त झालेले सर्व टपाल नियंत्रण नोंदवहयासह आवक नोंदवहीत नोंदवून कार्यासनावर वाटप करणे	श्रीम.धनश्री अनंत वालावलकर, कनिष्ठ सहाय्यक साप्रवि-५	गटविकास अधिकारी (उच्चस्तर), पंचायत समिती मालवण
४९	पंचायत राज समिती संबंधात सर्व कार्यवाही	श्री. अजित काशिनाथ राणे, वरीष्ठ सहाय्यक (साप्रवि-१)	गटविकास अधिकारी (उच्चस्तर), पंचायत समिती मालवण
५०	खाते प्रमुखांनी करावयाच्या तपासण्या बाबत	श्री. अजित काशिनाथ राणे, वरीष्ठ सहाय्यक (साप्रवि-१)	गटविकास अधिकारी (उच्चस्तर), पंचायत समिती मालवण
५१	रिसिट व केस रजिस्टर गोपवारे	श्री. पुंडलिक रघुविर मळेकर, कनिष्ठ सहाय्यक, साप्रवि-२	गटविकास अधिकारी (उच्चस्तर), पंचायत समिती मालवण
५२	विभागाकडून आलेले किंवा विभागांतर्गत फोर्लिओ स्विकारणे व संबंधित कार्यालय / कार्यासन यांचेकडे पाठविणेचे कामकाज करणे	श्रीम.धनश्री अनंत वालावलकर, कनिष्ठ सहाय्यक साप्रवि-५	गटविकास अधिकारी (उच्चस्तर), पंचायत समिती मालवण
५३	पंचायत समितीकडून जाणारे जावक टपाल नोंदवहीत नोंदवून संबंधितांना पाठविणे	श्रीम.धनश्री अनंत वालावलकर, कनिष्ठ सहाय्यक साप्रवि-५	गटविकास अधिकारी (उच्चस्तर), पंचायत समिती मालवण

गटविकास अधिकारी पंचायत समिती, (उच्चस्तर) मालवण,
दिनांक २२/१/२०२५


(प्रफुल्ल बालावलकर)

गटविकास अधिकारी, (उच्च स्तर वर्ग १)
पंचायत समिती मालवण