



Panchayati Raj
Government of India

पंचायती राज मंत्रालय,
भारत सरकार



ग्राम विकास विभाग,
महाराष्ट्र शासन

राष्ट्रीय ग्राम स्वराज अभियान

मी सत्पंच.....
.....मी लोकसेवक.

क्षरपंच डायरी

थेट निवडून आलेल्या सरपंचांचे क्षमताबांधणी प्रशिक्षण



यशवंतराव चव्हाण विकास प्रशासन प्रबोधिनी (यशदा)

राजभवन आवार, बाणेर रोड, पुणे - ४११ ००७

राष्ट्रीय ग्राम स्वराज अभियान

मी सरपंच.....

.....मी लोकसेवक.

थेट निवडून आलेल्या सरपंचांचे क्षमताबांधणी प्रशिक्षण

सरपंच डायरी



यशवंतराव चव्हाण विकास प्रशासन प्रबोधिनी (यशदा)

राजभवन आवार, बाणेर रोड, पुणे - ४११ ००७

वैयक्तिक टाचण

सरपंच नाव :

.....

पत्ता :

.....

.....

रक्तगट : कार्यालय दूरध्वनी :

निवासी दूरध्वनी : मोबाईल क्रमांक :

ग्रामपंचायत ई-मेल :

शिक्षण :

अवगत भाषा :

अनुभव :

.....

माझे ध्येय :

.....

.....

इतर :

.....

.....

अनुक्रमणिका

पान क्र.

१.	सरपंच अध्यक्ष/सदस्य आहेत अशा समित्यांची यादी	७ ते ८
२.	ग्रामपंचायतीची मुलभूत माहिती तक्ते	९ ते १८
३.	महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५ – ऑनलाईन नागरी सेवा	१९ ते २५
४.	सरपंच पदावर कामकरीत असताना काय करावे ? काय करू नये ?	३६ ते ३३
५.	प्लॅनर	३४ ते ६५

टीप : सरंपंचांना दैनंदिन कामाचे नियोजन करण्यासाठी ही डायरी उपयुक्त ठरेल. यातील तक्त्यांमध्ये आपापल्या ग्रामपंचायतीची माहिती लिहून ठेवल्यास, महत्त्वाची माहिती आपल्या हाताशी राहिल. पुढे महिनानिहाय ग्रामपंचायतीने करावयाच्या महत्त्वाच्या कामांची यादी (पंचायत पंचांग) दिली आहे. बाजूला दिलेल्या रिकाम्या जागेत प्रत्येकाने त्या महिन्यातील बैठका, दौरे तसेच विविध समित्या, पदाधिकारी व अधिकारी यांच्या गावाला भेटी याविषयीच्या नोंदी कराव्यात. जेणेकरून सरंपंचांना उपलब्ध वेळेचे योग्य व्यवस्थापन करणे व सर्वांशी समन्वय साधणे शक्य होईल.

सरपंच यांचा सहभाग असणाऱ्या महत्त्वाच्या समित्या

महाराष्ट्र ग्रामपंचायत अधिनियम, कलम ४९ नुसार ग्रामपंचायत ज्या-ज्या समित्या स्थापन करील त्या सर्व समित्यांचे अध्यक्ष सरपंच असतील. तसेच शासन वेळोवेळी निर्देश देईल त्याप्रमाणे त्या समितीचे सरपंच अध्यक्ष असतील.

१)	ग्राम विकास समिती	-	अध्यक्ष
२)	लाभार्थी स्तर उपसमिती	-	अध्यक्ष
३)	ग्राम बाल संरक्षण समिती	-	अध्यक्ष
४)	ग्राम आरोग्य, पोषण, पाणी पुरवठा व स्वच्छता समिती	-	अध्यक्ष
५)	बाल विवाह प्रतिबंधक कायदांतर्गत समिती	-	अध्यक्ष
६)	जैव विविधता व्यवस्थापन समिती	-	अध्यक्ष
७)	नैसर्गिक आपत्ती व्यवस्थापन समिती	-	सदस्य
८)	राष्ट्रीय ग्रामीण आरोग्य अभियान समिती	-	अध्यक्ष
९)	ग्रामपंचायत स्तर कर आकारणी समिती	-	अध्यक्ष
१०)	स्वच्छ भारत मिशन निगराणी समिती	-	अध्यक्ष
११)	जिल्हा परिषद मतदार संघ (गट) प्रभाग समिती	-	सदस्य
१२)	पेसा कायदांतर्गत अनुसूचित क्षेत्रातील ग्रामपंचायतीच्या स्थायी समित्या (शांतता समिती, न्याय समिती, साधन संपत्ती, नियोजन व व्यवस्थापन समिती, मादक द्रव्य नियंत्रण समिती, कर्ज नियंत्रण समिती, बाजार समिती, ग्रामसभा कोष समिती)	-	सदस्य/अध्यक्ष
१३)	ग्राम आरोग्य समिती	-	अध्यक्ष
१४)	सार्वजनिक काम समिती	-	अध्यक्ष
१५)	शिक्षण समिती	-	अध्यक्ष
१६)	आमचं गाव आमचा विकास - ग्राम संसाधन गट	-	अध्यक्ष
१७)	ग्राम दक्षता समिती	-	सदस्य
१८)	पैसेचारी समिती	-	सदस्य

१९)	महात्मा गांधी तंटामुक्त गाव अभियान समिती	-	सदस्य
२०)	संत गाडगेबाबा ग्रामस्वच्छता अभियानांतर्गत ग्रामपंचायत पातळीवरील समिती	-	अध्यक्ष
२१)	संयुक्त वन व्यवस्थापन समिती	-	अध्यक्ष
२२)	१४ वा वित्त आयोग - सामाजिक लेखापरिक्षण समिती	-	अध्यक्ष
२३)	महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजना सामाजिक अंकेक्षण समिती	-	अध्यक्ष
२४)	ग्रामपातळीवरील गावरस्ता समिती	-	अध्यक्ष

कार्यालय ग्रामपंचायत: ता..... जि.

लोकसंख्या (२०११ नुसार) माहिती :				महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजना	
	पुरुष	स्त्री	एकूण	नोंदणीकृत कुटुंब संख्या	ग्रामपंचायत चे नोंदणीकृत मजूर
एकूण लोकसंख्या					
अ.जा. (S.C.)				स्त्री:	
अ.ज. (S.T.)				पुरुष:	
इतर मागास प्रवर्ग				एकूण:	
अल्पसंख्यांक					
इतर/खुला					
एकूण कुटुंबे					
BPL:					
APL:					

कार्यालय ग्रामपंचायत: ता..... जि.

बँक खाते माहिती :

अ. क्र.	खात्याचे नाव	खाते क्र.	बँकेचे नाव व शाखा	शाखा संकेतांक Branch Code	आयएफएससी संकेतांक IFSC Code
१	ग्रामनिधी				
२	पाणीपुरवठा				
३	१४ वा वित्त आयोग				
४	स्वच्छ भारत मिशन				
५	महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजना				
६	अनुसुचित जाती व नवबौद्ध घटकांचे वस्तीचा विकास योजना				
७	ग्राम आरोग्य पोषण पाणीपुरवठा व स्वच्छता समिती				
८	ग्रामसभा कोष समिती				
९	नवीन पाणीपुरवठा योजना				

कार्यालय ग्रामपंचायत: ता..... जि.

गावपातळीवरील शासकीय निमशासकीय कर्मचारी माहिती

अ.क्र.	कर्मचाऱ्याचे नाव	पद	मोबाईल क्र.
१	ग्रामसेवक/ग्रामविकास	अधिकारी	
२	तलाठी		
३	कृषि सहाय्यक		
४	आरोग्य सेवक/आरोग्यसेविका		
५	ए.एन.एम.(नर्स)		
६	मुख्याध्यापक		
७	पशुधन पर्यवेक्षक		
८	लाईनमन		
९	ग्रामरोजगार सेवक		
१०	ग्रामपंचायत शिपाई		
११	ग्रामपंचायत पाणी पुरवठा कर्मचारी		
१२	ग्रामपंचायत क्लार्क		
१३	संगणक ऑपरेटर		
१४	अंगणवाडी सेविका		
१४	आशा स्वयंसेविका		
१५			

कार्यालय ग्रामपंचायत: ता..... जि.

ग्रामपंचायत पाणीपुरवठा माहिती

गावाचे नाव :	
नळ पाणीपुरवठा योजना आहे काय ?	गावाचे नाव :
सार्वजनिक विहीरी संख्या	नळ पाणीपुरवठा योजना आहे काय ?
हातपंप संख्या	सार्वजनिक विहीरी संख्या
विंधन विहीर (बोर)	हातपंप संख्या
सार्वजनिक नळ संख्या	विंधन विहीर (बोर)
वैयक्तिक नळ संख्या	सार्वजनिक नळ संख्या
	वैयक्तिक नळ संख्या

स्रोत कोड (source code)

स्रोत कोड (source code)		
पाणीपुरवठा स्रोताचे नाव व ठिकाण	स्रोत कोड (source code)	स्रोत कोड (source code)

अधिकारी पदाधिकारी माहिती

अ. क्र.	पदाधिकारी यांचे नाव	पद	मोबाईल क्र.	अ. क्र.	अधिकारी यांचे नाव	पद	मोबाईल क्र.
१		पालकमंत्री		१		जिल्हाधिकारी	
२		खासदार		२		प्रांत अधिकारी	
३		आमदार		३		तहसिलदार	
४		जि.प. अध्यक्ष		४		पोलिस निरीक्षक	
		जि.प. उपाध्यक्ष				तालुका कृषि अधिकारी	
५		जि. प. सदस्य		५		वनविभाग अधिकारी	
६		पं.स. सभापती		६			
७		पं.स. उपसभापती		७			
८		पं.स. सदस्य		८			
९				९			
१०				१०			

अधिकारी (पंचायत राज)माहिती

अ. क्र.	पदाधिकारी यांचे नाव	पद	मोबाईल क्र.	अ. क्र.	अधिकारी यांचे नाव	पद	मोबाईल क्र.
१		मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जि.प.		१०	उप अभियंता (पाणी पुरवठा, ल.पा.) पं.स.		
२		अतिरिक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जि.प.		११	कृषि अधिकारी, पंचायत समिती		
३		उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (पंचायत), जि.प.		१२	पशुधन विकास अधिकारी (विस्तार) पंचायत समिती		
४		गट विकास अधिकारी, पं.स.		१३	विस्तार अधिकारी (पंचायत) पं.स.		
५		सहाय्यक गट विकास अधिकारी, पंचायत समिती		१४	शाखा अभियंता, पंचायत समिती		
६		बाल विकास प्रकल्प अधिकारी, पंचायत समिती		१५	विस्तार अधिकारी (कृषी) पं.स.		
७		गट शिक्षणाधिकारी, पंचायत समिती		१६	पशुधन पर्यवेक्षक		
८		तालुका आरोग्य अधिकारी, पं.स.		१७	वैद्यकीय अधिकारी (प्राथमिक आरोग्य केंद्र)		
९		उप अभियंता (बांधकाम) पं.स.					

कार्यालय ग्रामपंचायत: ता..... जि.

ग्रामपंचायत कर्मचारी -बँक खाते माहिती :

अ. क्र.	कर्मचाऱ्याचे नाव	खाते प्रकार	खाते क्रमांक	बँकेचे नाव व शाखा	आयएफएससी कोड IFSC CODE	आधार क्र.
१		पगार खाते भविष्य निर्वाह निधी खाते				
२		पगार खाते भविष्य निर्वाह निधी खाते				
३		पगार खाते भविष्य निर्वाह निधी खाते				
४		पगार खाते भविष्य निर्वाह निधी खाते				
५		पगार खाते भविष्य निर्वाह निधी खाते				

कार्यालय ग्रामपंचायत: ता..... जि.

ग्रामपंचायतीमध्ये करावयाच्या आवश्यक कामांची यादी

अ. क्र.	आवश्यक कामाची नावे	आवश्यक कामाची नावे	आवश्यक कामाची नावे
१			
२			
३			
४			
५			
६			
७			
८			
९			
१०			
११			
१२			
१३			
१४			
१५			

कार्यालय ग्रामपंचायत: ता..... जि.

ग्रामपंचायतीने आतापर्यंत केलेले विशेष कार्य, उपक्रम व पुरस्कार, सन्मान		
अ.क्र.	विशेष कार्य, उपक्रम नाव	अ.क्र. मिळालेले पुरस्कार, सन्मान
१		१
२		२
३		३
४		४
५		५
६		६
७		७
८		८
९		९
१०		१०
११		११
१२		१२
१३		१३
१४		१४
१५		१५

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५ अंतर्गत ऑनलाईन उपलब्ध असलेल्या नागरिक सेवा

पुढे दिलेल्या सेवा त्या-त्या विभागांनी घोषित केल्या आहेत. येथे काही निवडक विभागांची माहिती दिली आहे. या सेवा ठराविक कालावधीत नागरिकांना देण्यासाठी शासन बांधील आहे.

१) महसूल विभाग

- वय, राष्ट्रीयत्व आणि अधिवास प्रमाणपत्र
- मिळकतीचे प्रमाणपत्र
- तात्पुरता रहिवास प्रमाणपत्र
- ज्येष्ठ नागरिक प्रमाणपत्र
- पत दाखला
- सांस्कृतिक कार्यक्रम परवाना
- प्रमाणित नक्कल मिळणे बाबत अर्ज
- अल्पभूधारक शेतकरी असल्याचे प्रतिज्ञापत्र
- शेतकरी असल्याचा दाखला
- डोंगर/दुर्गम क्षेत्रात राहत असल्याचे प्रमाणपत्र
- नॉन-क्रिमिलेअर प्रमाणपत्र
- जातीचे प्रमाणपत्र
- औद्योगिक प्रयोजनार्थ जमीन खोदण्याची परवानगी (गौण खनिज उत्खनन)
- औद्योगिक प्रयोजनार्थ जमीन वापरण्याकामी बिगर अनुसूचित वृक्ष तोड परवानगी
- भूमिहीन प्रमाणपत्र
- सर्वसाधारण प्रतिज्ञापत्र

२) ग्रामविकास व पंचायतराज विभाग

- जन्म नोंद दाखला
- विवाह नोंदणी दाखला
- दारिद्र्य रेषेखालील असल्याचा दाखला
- ग्रामपंचायत येणे बाकी दाखला
- विधवा असल्याचा दाखला
- परित्यक्ता प्रमाणपत्र
- मृत्यू नोंद दाखला
- रहिवाशी प्रमाणपत्र
- हयातीचा दाखला
- शौचालयाचा दाखला
- विभक्त कुटुंब प्रमाणपत्र
- नमुना नं. ८ चा उतारा
- निराधार असल्याचा दाखला

३) जलसंपदा विभाग

- ग्रामपंचायत, जिल्हा परिषद, नगरपालिका, नगरपरिषद, नगरपंचायत कटक मंडळे (Cantonment Board) यांना घरगुती पाणी वापर परवाना देणे
- महानगरपालिका, खाजगी विकासक, विशेष नगरविकास प्रकल्प यांना घरगुती/औद्योगिक पाणी वापर परवाना देणे

- पाणी वापर संस्थेस देय पाणी हक्क मंजूरी देणे
- पाणी वापर संस्थेस पाणीपट्टी थकबाकी दाखला देणे
- बिगर सिंचनाची पाणीपट्टी थकबाकी दाखला देणे
- पाणीपट्टी देयक तक्रार निवारण करणे
- लाभक्षेत्राचा दाखला देणे
- नदी जलाशयापासून अंतराचा दाखला देणे
- उपसा सिंचन परवानगी
- औद्योगिक प्रयोजनासाठी पाणी वापर परवाना देणे

४) वन विभाग

- तेंदू व्यापारी/उत्पादकांची नोंदणी
- बांबू पुरवठ्यासाठी बुरूड समाजाची नोंदणी
- वन्यप्राण्यांमुळे मारल्या गेलेल्या गुरांसाठी मंजूर करायची नुकसान भरपाई
- वन्यप्राण्यांमुळे मारल्या गेलेल्या अथवा अपंगत्व प्राप्त झालेल्या व्यक्तींना मंजूर करावयाचे वित्तीय सहाय्य
- वन्यप्राण्यांमुळे झालेल्या पीक नुकसानीपोटी मंजूर करायची नुकसान भरपाई
- पर्यटन काळात संरक्षित क्षेत्रात छायाचित्रणास परवानगी (मंडल स्तर)
- पर्यटन काळात संरक्षित क्षेत्रात छायाचित्रणास परवानगी (एकापेक्षा जास्त मंडल)
- आरा गिरणी अनुज्ञप्तीच्या नूतनीकरणासंदर्भात अनुज्ञप्ती प्राधिकाऱ्यांचा निर्णय कळविणे
- सर्व दस्तावेजांसह (माहिती) अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर महाराष्ट्र वृक्षतोड (नियमन) अधिनियम १९६४ नुसार अनुसूचित जमातीच्या भोगवटादारांना वृक्ष छाटणीसाठी परवानगीसंदर्भात वृक्ष अधिकाऱ्यांचा निर्णय कळविणे
- सर्व दस्तावेजांसह (माहिती) अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर महाराष्ट्र वृक्षतोड (नियमन) अधिनियम १९६४ नुसार बिगर आदिवासी अर्जदारांना वृक्ष छाटणीसाठी परवानगीसंदर्भात वृक्ष अधिकाऱ्यांचा निर्णय कळविणे.

५) नोंदणी व मुद्रांक विभाग

- शोध उपलब्ध करणे (सर्च रिपोर्ट)
- मुद्रांक शुल्क भरण्याचे प्रयोजनार्थ मुल्यांकन अहवाल देणे
- दस्त नोंदणी न केलेल्या प्रकरणांमध्ये, ई-पेमेंट पद्धतीने भरलेल्या नोंदणी फीचा परतावा
- दस्ताच्या सूचीची प्रमाणित नकल देणे
- दस्ताची प्रमाणित नकल देणे
- नोटीस ऑफ इंटिमेशन फाईल करून देणे

- दस्तनोंदणी करणे
- विवाह प्रमाणपत्राच्या प्रमाणित नकला देणे.
- इतर पद्धतीने अगोदरच झालेल्या विवाहाची विशेष कायदा, १९५४ अंतर्गत नोंदणी करणे
- दस्त नोंदणी संदर्भात गृहभेट देणे
- विशेष कुलमुखत्यारपत्राचे अधिप्रमाणन करून देणे
- सह जिल्हानिबंधक कार्यालयात नोंदणी झालेल्या दस्ताची नकल देणे.
- मृत्युपत्राचा सीलबंद लखोटा जमा करणे, परत घेणे व उघडणे
- विशेष विवाह कायदा, १९५४ अन्वये विवाह संपन्न करणे
- सह जिल्हानिबंधक कार्यालयात नोंदणी झालेल्या दस्ताच्या सूचीची प्रमाणित नकल देणे

६) पाणीपुरवठा व स्वच्छता विभाग

अ) महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण विभाग

- नळजोडणी करिता अर्ज
- पाणी बिलासंबंधी तक्रार नोंदणी अर्ज

ब) भूजल सर्वेक्षण आणि विकास यंत्रणा

- विंधन विहिर सर्वेक्षण
- भूजल सर्वेक्षण प्रमाणपत्र देणे
- वाळू उत्खनन सर्वेक्षण

७) सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग

- दिव्यांगांना ओळखपत्र देणे
- ज्येष्ठ नागरिक प्रमाणपत्र
- परदेशी शिष्यवृत्ती
- शासकीय वसतिगृह प्रवेश
- देशांतर्गत शिष्यवृत्ती
- निवासी शाळा प्रवेश
- अनुसूचित जाती/अनुसूचित जमाती अत्याचारास बळी पडलेल्या सदस्यांना अर्थसहाय्य
- दिव्यांग विद्यार्थ्यांना शासकीय/शासन मान्य अनुदानित अपंग शाळेत/कर्मशाळेत प्रवेश देणे
- संजय गांधी निराधार योजना/श्रावणबाळ पेंशन योजनेअंतर्गत प्राप्त अर्जावर निर्णय घेणे.
- दिव्यांगांच्या अनुदानित विशेष शाळा/कर्मशाळा/मतिमंद बालगृहे तसेच अपंग क्षेत्रात कार्य करण्यासाठी देण्यात आलेल्या नोंदणी प्रमाणपत्राचे नूतनीकरण करणे.

८) महिला व बालविकास विभाग

- अंगणवाड्यांमध्ये गर्भवती महिला नोंदणी अर्ज
- अंगणवाड्यांमध्ये बालकांची नोंदणी अर्ज (६ महिने ते ३ वर्षे वयोगट)
- अंगणवाड्यांमध्ये बालकांची नोंदणी अर्ज (३ वर्षे ते ६ वर्षे वयोगट)
- सबला योजनेसाठी अर्ज : पौगंडावस्थेतील मुलींची नोंदणी
- किशोरी शक्ती योजना : पौगंडावस्थेतील मुलींची नोंदणी
- इंदिरा गांधी मातृत्व सहयोग योजनेअंतर्गत गरोदर स्त्रिया आर्थिक सहाय्य
- स्वयंसेवी संस्थांची केंद्र सरकारला महिला वसतिगृह कार्यरत करण्याची शिफारस
- मनोधैर्य योजने अंतर्गत पिडीतांना (महिला/बालक) अर्थसहाय्यासाठी पात्रता निश्चिती
- संकटात सापडलेल्या मुलांना बालगृहात/निरिक्षण गृहात प्रवेश
- संकटात सापडलेल्या महिलांना निवारा घरांमध्ये प्रवेश
- IITians, PACE अकादमीसारख्या संस्थांच्या सहकार्याने स्पर्धात्मक परीक्षांसाठी ५० मुलींना मोफत प्रशिक्षण देणे
- समुपदेशन केंद्रासाठी स्वयंसेवी संस्था/संघटना अनुदान
- भिक्षेकरी म्हणून ओळख पटलेल्या महिला/पुरुषांना भिक्षेकरी गृहामध्ये प्रवेश

९) सार्वजनिक आरोग्य विभाग

- जननी सुरक्षा योजना
- जननी शिशु सुरक्षा योजना
- वैद्यकीय अधिकाऱ्यांची उपस्थिती (अधिसूचना दि. २८.०३.२०१६)
- ऑन लाईन सॉफ्टवेअर माध्यमातून दिव्यांगत्व प्रमाणपत्र प्रदान करणे

१०) आदिवासी विकास विभाग

- अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांना शहरातील इंग्रजी माध्यमांच्या नामांकीत निवासी शाळांमध्ये शिक्षण देणे.
- शासकीय आश्रमशाळा समुह योजनेंतर्गत मुलांना मोफत प्रवेश देणे
- आदिवासी मुला-मुलींकरिता शासकीय वसतिगृहात मोफत प्रवेश देणे
- अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांना शालांत परीक्षेत्तर शिष्यवृत्ती (भारत सरकार शिष्यवृत्ती)
- सुवर्ण महोत्सवी आदिवासी पूर्व माध्यमिक शिष्यवृत्ती

११) कृषि, पशुसंवर्धन व दुग्धव्यवसाय विकास विभाग

- पशुंचे खच्चीकरण
- औषधोपचार
- व्यंध्यत्व व तपासणी
- शवविच्छेदन

- पशुंची नमुने तपासणी
- गर्भ तपासणी (गायी व म्हशींची)
- इच्छुक व्यक्तींना कुक्कुटपालन प्रशिक्षण देणे
- आरोग्य तपासणी व दाखला
- गायी व म्हशींना कृत्रिम रेतन करणे
- स्वयंरोजगार विषयक प्रशिक्षण

१२) मत्स्यव्यवसाय विभाग

- मच्छिमारांसाठी मासेमारी परवाना
- मच्छिमार संस्थांची ऑनलाईन पद्धतीने नोंदणी
- ऑनलाईन रजिस्ट्रेशन ऑफ फिश सीड सेंटर
- मासेमार नौकांचे ऑनलाईन पद्धतीने नोंदणी
- मच्छिमार नौकांसाठी ऑनलाईन पद्धतीने मासेमारी परवाना
- तारापोरवाला मत्स्यालयाचे ऑनलाईन तिकीट वितरण

१३) शालेय शिक्षण व क्रीडा विभाग

- इयत्ता १० वी व १२ वी परीक्षेस प्रविष्ट होणाऱ्या राज्य, राष्ट्रीय व आंतरराष्ट्रीय पातळीवर सहभागी झालेल्या खेळाडूला विद्यार्थ्यांना क्रीडा सवलतीचे गुणे देण्याबाबत
- अत्युच्च गुणवत्ताधारक खेळाडूंना शासकीय/निमशासकीय व इतर क्षेत्रात ५ टक्के आरक्षणासाठी खेळाडू प्रमाणपत्र पडताळणी
- विभागाने आयोजित केलेल्या जिल्हा, भाग व राज्य क्रीडा स्पर्धेमध्ये प्राविण्य/सहभाग प्रमाणपत्र देण्याबाबत.
- विद्यार्थ्यांचा शाळा सोडल्याचा दाखला व द्वितीय दाखला
- स्थलांतर दाखला
- द्वितीय गुणपत्रक (प्राथमिक व उच्च प्राथमिक शाळास्तर)
- माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शाळा प्रमाणपत्र परीक्षा द्वितीय गुणपत्रक व प्रमाणपत्र
- माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शाळा प्रमाणपत्र परीक्षा प्रोव्हिजनल प्रमाणपत्र
- माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शाळा प्रमाणपत्र परीक्षा गुणपडताळणी
- माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शाळा प्रमाणपत्र परीक्षा निकालानंतर उत्तरपत्रिकेची छायांकित प्रत प्राप्त करणे
- खाजगी उमेदवार परीक्षेसाठी प्रविष्ट होणे
- वाणिज्य प्रमाणपत्र परीक्षा प्रमाणपत्र दुरूस्ती
- शासकीय वाणिज्य प्रमाणपत्र परीक्षेसाठी संस्थांना परीक्षा परिषदशी संलग्नता देणे
- वाणिज्य प्रमाणपत्र परीक्षा प्रमाणपत्राची द्वितीय प्रत
- डी एड गुणपत्रकाची व उत्तरपत्रिकांची पडताळणी
- डी एड गुणपत्रक प्रमाणपत्राची द्वितीय प्रत

१४) कृषी

- मृद व पाणी नमुने तपासणी
- बियाणे नमुने तपासणी
- खते नमुने तपासणी
- बियाणे विक्री परवाना (राज्यस्तर)
- खत निर्मिती/विक्री प्रमाणपत्र देणे (राज्यस्तर)
- ठिबक संच उत्पादक नोंदणी
- लागवड साहित्य आयात करण्याकरिता उत्पादकता प्रमाणपत्र देणे
- कीटकनाशक नमुने तपासणी
- विक्री योग्य फळांच्या कलमे/रोपे विक्रीस परवाना देणे

१५) अन्न नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग

- नवीन शिधापत्रिका मागणी
- वजन-मापे उत्पादकांना परवाना
- वजन-मापे उत्पादक परवाना नुतनीकरण
- वजन-मापे विक्रेत्यांना परवाना
- वजन-मापे विक्रेत्यांना परवाना नुतनीकरण
- वजन-मापे दुरूस्तकांना परवाना
- आवेष्टक नोंदणी प्रमाणपत्र
- नामनिर्देशन नोंदणी प्रमाणपत्र
- पॅकेज नोंदणी प्रमाणपत्र आयातक जारी करणे
- वजन-मापे दुरूस्तक परवाना नुतनीकरण

१६) भूमि अभिलेख विभाग

- नकल पुरविणे - मिळकत पत्रिका
- नकल पुरविणे - मिळकत पत्रिका, मुंबई उपनगर जिल्हा, क्षेत्र पडताळणी करून
- नकल पुरविणे - भूमापन अभिलेख
- नकल पुरविणे - अपिल निर्णय
- मोजणी प्रकरणे - अतितातडी/तातडी/साधी
- मोजणी प्रकरणे - मोजणी नकाशा व प्रत पुरविणे
- आकारफोड पत्रक तयार करणे
- कमी जास्त पत्रक तयार करणे (बिनशेती मोजणी)
- फेरफार नोंदी - विवादग्रस्त नसल्यास
- फेरफार नोंदी - विवादग्रस्त
- फेरफार नोंदी - दुवा तुटलेली असल्यास

- फेरफार नोंदी - भूसंपादन
- मिळकत पत्रिकेची पोटविभागणी करणे (क्षेत्र तफावत असल्यास)
- मिळकत पत्रिकेची पोटविभागणी करणे (क्षेत्र तफावत नसल्यास)
- शासन/संबंधित प्राधिकारी यांचे नावे मिळकत पत्रिका तयार करणे (क्षेत्रात फरक असल्यास अंतीम आदेशानंतर)
- शासन/संबंधित प्राधिकारी यांचे नावे मिळकत पत्रिका तयार करणे (क्षेत्रात फरक नसल्यास)
- ७/१२ उतारा
- महाराष्ट्र जमीन महसूल संहिता, ४२ अ (१) (अ), विनिश्चिती प्रमाणपत्र देणे
- महाराष्ट्र जमीन महसूल संहिता, ४२ अ (१) (ब), ना-हरकत प्रमाणपत्र देणे
- महाराष्ट्र जमीन महसूल संहिता, ४२ अ अन्वये संबंधित व्यक्तीला विहित नमुन्यामध्ये सनद देणे
- उद्योजकांना महाराष्ट्र जमीन महसूल संहिता, १९६६ च्या कलम ४४(अ) च्या तरतुदीनुसार परस्पर औद्योगिक वापर सुरू करणे शक्य व्हावे, त्या करिता आवश्यक अधिकृत माहिती उपलब्ध करून देणे.

टीप : सविस्तर माहितीसाठी आणि महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५ अंतर्गत सेवा प्राप्त करून घेण्यासाठी आर. टी. एस. महाराष्ट्र या मोबाईल ॲप चा किंवा आपले सरकार वेब पोर्टल चा उपयोग करावा.

**सरपंच पदावर काम करीत असताना
काय करावे व काय करू नये (Do's & Don'ts)**

अ.क्र.	काय करावे	काय करू नये
१	रोज ग्रामपंचायतीमध्ये हजेरी	कोऱ्या चेकवर सही
२	महिला सभेचे आयोजन	ई-टेंडर न काढणे
३	जमाखर्च बोर्डवर लिहिणे	कामाचे कॉन्ट्रॅक्ट घेणे.
४	समित्यात ५० टक्के महिला	ग्रामसभा न घेणे
५	रोजगार हमीचे ऑडीट	प्रोसिडींग न वाचता सही
६	१०० टक्के कर वसूली	ओल्या सुक्या पाट्या
७	तालुका आमसभेत सहभाग	मासिक सभेत गैरहजर
८	शासकीय कर्मचारी फलक	कामकाजाविषयी अज्ञान
९	झेंडावंदनाचा अधिकार	साप्ताहिक विवरण न भरणे
१०	घराबाहेर तक्रारपेटी	सदस्यांना विश्वासात न घेणे
११	राखीव निधीचा वापर	टॅक्स न भरणे
१२	प्रशिक्षणात सहभाग	पक्षपाती वागणे.

ग्राम विकासाची त्रिसूत्री -

१. संतांचे विचार,
२. शासनाच्या व ग्रामनिधीच्या पैशाचा योग्य विनियोग,
३. विज्ञानाची जोड

सरपंच पदावर काम करीत असताना काय करावे – शैक्षणिक

- ❖ शाळेला भेट – परिसर स्वच्छता पहाणी
- ❖ वृक्षारोपण, शाळेस पाणी उपलब्ध करून देणे
- ❖ शालेय खेळांचे साहित्य उपलब्ध करून देणे
- ❖ शालेय ग्रंथालयास पुस्तके उपलब्ध करून देणे
- ❖ क्रिडांगण तयार करणे / उपलब्ध करून देणे
- ❖ शाळेच्या गरजा शोधून उपाय योजना करणे
- ❖ गावातील निरक्षरांचा शोध घेऊन त्यांना किमान लिहिणे वाचणे शिकविण्याची व्यवस्था करणे.
- ❖ सही करण्यास शिकविणे.
- ❖ शाळेमध्ये विद्यार्थ्यांच्या सहभागातून बाग (गार्डन) तयार करणे .
- ❖ शालेय विद्यार्थ्यांमध्ये माझ्या स्वप्नातील गाव या विषयावर
 - निबंध स्पर्धांचे आयोजन
 - चित्रकला स्पर्धांचे आयोजन तसेच
 - विविध खेळ व कलागुणांचे आयोजन
 - विद्यार्थ्यांना वृक्ष संगोपनाचे काम वाटून देणे
 - विद्यार्थ्यांवर स्वच्छ दूताची जबाबदारी सोपविणे
 - शैक्षणिक साहित्य तयार करणे

सरपंच पदावर काम करीत असताना काय करावे –पशुसंवर्धन

- ❖ गावातील पशुधनाचे सर्वेक्षण करणे
- ❖ पशुरोगनिदान शिबीरांचे आयोजन करणे
- ❖ दुध संकलना बाबत माहिती / दुध स्पर्धा आयोजन करणे
- ❖ गोमातेचे महत्व विशद करून सांगणे
- ❖ सार्वजनिक कडबाकटर उपक्रम राबविणे – मार्गदर्शन
- ❖ जनावरांच्या स्पर्धांचे आयोजन करणे
- ❖ पशुखाद्य / वैरण विकासाबाबत शिबीरांचे आयोजन करणे
- ❖ पक्षांसाठी घरे ठेवणे व पाणी चान्याची सोय करणे

सरपंच पदावर काम करीत असताना काय करावे –कृषि

- ❖ गावात शेतकऱ्यांनी (ज्यांचेकडे पाण्याची सोय आहे अशा) किमान ५ फळझाडे लागवडीचा उपक्रम राबविणे.
- ❖ कृषिविषयक जनजागृती मेळावे, चर्चासत्रे, मार्गदर्शन शिबीरे आयोजित करणे.
- ❖ खरीप पिकांचे नियोजन – पिक परिस्थितीमध्ये बदल करणे.
- ❖ गावातील विहिरींचे सर्वेक्षण करणे
- ❖ विहिरीवरील मोटारींना विद्युत कनेक्शन मिळणेसाठी पाठपुरावा करणे
- ❖ अपूर्ण विहिरी पूर्ण करणे.
- ❖ विहीर पुनर्भरण – मोहिम स्वरूपात कार्यक्रम राबविणे
- ❖ शेततळे बाबत जनजागृती करणे
- ❖ शेताची बांधबदिस्तीचे महत्त्व – MGNREGA- च्या माध्यमातून कामे हाती घेणे
- ❖ गांडुळ खत/ कंपोस्टखत बाबत मार्गदर्शन करणे
- ❖ बायोगॅस बाबत जाणीव जागृती करणे
- ❖ कृषि प्रदर्शन भेटी, कृषि विज्ञान केंद्राला भेटीचे आयोजन करणे
- ❖ अँग्रोवन, शेतकरी मासिकांचे सभासद करणे

सरपंच पदावर काम करीत असताना काय करावे –पंचायत

- ❖ रस्ते, गटारी, साफसफाई, श्रमदान सारखे उपक्रम राबविणे
- ❖ सार्वजनिक ठिकाणे, अंगणवाडी, शाळा, पंचायत, दवाखाने या ठिकाणी साफसफाई मोहिम हाती घेणे.
- ❖ थकबाकी, करवसुली बाबत चर्चा व वसुली बाबत सर्वसंमतीने ठोस निर्णय घेणे
- ❖ गावातील पाणीपुरवठा, पाण्याचा योग्य वापर, पाणी शुध्दीकरण यावर कार्यवाही करणे
- ❖ शौचालयाचे सर्वेक्षण करून नियमित वापराबाबत आढावा घेणे
- ❖ शौचालय नसलेल्या कुटुंबाचे सर्वेक्षण, बांधकामाचे नियोजन करणे
- ❖ सांडपाण्यावर प्रक्रिया व नियोजन करणे
- ❖ शोषखड्डे, गटारी अंडरग्राऊंड बांधकामाचे नियोजन करणे

- ❖ गावातील झाडांचे सर्वेक्षण करावे
- ❖ मध्यवर्ती व बैठकीच्या ठिकाणी झाडांना ओटे बांधणे
- ❖ पाणी शुध्दीकरण करणे
- ❖ नळांना १०० टक्के तोट्या बसविणे
- ❖ गावातील नळांचे खडे बुजविणे

सरपंच पदावर काम करित असताना काय करावे –महिला व बालके

महिला ग्रामसभेचे आयोजन – महिलांच्या अडीअडचणी, प्रश्न, समस्या यावर चर्चा व त्यातून अडचणी व उपायांचा शोध घेणे

- ❖ सांस्कृतिक कार्यक्रमांचे नियोजन उदा. (अ) पाककला स्पर्धा (ब) रांगोळी स्पर्धा इ.
- ❖ सार्वजनिक धोबी घाट बांधणे (नियोजन करणे)
- ❖ पाणी शेंदण्यासाठी आडावर रहाट बसविणे
- ❖ महिलांसाठी आरोग्य शिबीराचे आयोजन करणे
- ❖ स्त्री-पुरुष समानता या विषयावर मार्गदर्शनपर मेळाव्याचे आयोजन करणे
- ❖ महिला बचतगटांचे सर्वेक्षण करून त्यांना प्रोत्साहन देणे
- ❖ मुलींच्या जन्म दराकडे लक्ष देवून त्यांच्या शिक्षणाची सरपंच या नात्याने कटाक्षाने दक्षता घ्यावी.
- ❖ गावातील अंगणवाडी व प्राथमिक शाळा सुधारण्याकडे लक्ष देऊन त्यामध्ये सर्वांचा सहभाग घ्या.
- ❖ कुपोषण निर्मुलन मोहिम राबविणे
- ❖ बालकांसाठी स्पर्धांचे आयोजन करावे.

सरपंच पदावर काम करित असताना काय करावे –स्वयंसहायता/ बचतगटांचा सहभाग

- ❖ महिला स्वयंसहायता /बचतगटाची स्थापना करण्यास प्रोत्साहन देणे
- ❖ गावामध्ये कार्यशाळेचे आयोजन करणे
- ❖ व्यवसाय मार्गदर्शन शिबीरांचे आयोजन करणे
- ❖ मार्केटींगबाबत मार्गदर्शन करणे
- ❖ गावामध्ये सांडपाण्यावर परसबाग करणे, शेवग्याची, भाजीपाल्याची लागवड, बी-बियाण्याचे / रोपांचे वितरण करणे.

सरपंच पदावर काम करीत असताना काय करावे –जलस्रोत बळकटीकरण (सिंचन)

- ❖ गावातील सार्वजनिक जलस्रोतांचे सर्वेक्षण करणे
- ❖ सदरील स्रोत - नदी, नाले, सार्वजनिक कॅनॉल, विहीरी, आड, तलाव, यांचा शोध घेऊन, त्यांची दुरुस्ती, खोलीकरण, स्वच्छता करणे, पुर्नजिवीत करणे
- ❖ त्यासाठी शासकीय योजनेचा सहभाग, प्रस्ताव तयार करून संबंधित विभागाकडे पाठविणे
- ❖ प्रातिनिधीक स्वरूपात श्रमदान कार्यक्रमाचे आयोजन करणे

सरपंच पदावर काम करीत असताना काय करावे –समाजकल्याण

- ❖ गावातील मागासवर्गीय, SC/ST कुटुंबाचा आढावा / सर्वेक्षण करणे
- ❖ समाजकल्याण विभागातून सार्वजनिक / वैयक्तिक यापूर्वी लाभ घेतलेल्या बाबींचा आढावा घेणे
- ❖ प्रत्यक्षात या कुटुंबाच्या अडीअडचणीचा शोध घेणे
- ❖ त्यावर उपाय योजना प्रस्तावित करणे
- ❖ समाज मंदिरांची स्वच्छता / देखभाल / दुरुस्ती करणे
- ❖ या विभागात लाईट / पाणी यांची सोय करणे
- ❖ समाजकल्याण विभागाकडे लाभासाठी प्रस्ताव पाठविणे
- ❖ अपंग, निराधार, ग्रामीण कलाकार कुटुंबांना सहाय्य करणे बाबतचे प्रस्ताव पाठविणे
- ❖ इंदिरा आवास, प्रधानमंत्री आवास योजना लाभाथर्यांना पाणी, लाईट व इतर लाभ मिळवून देणे

सरपंच पदावर काम करीत असताना काय करावे –आरोग्य

- ❖ लहान मुले, महिला व युवतींसाठी आरोग्य शिबीराचे आयोजन करणे
- ❖ स्वाईन फ्ल्यु व इतर संसर्गजन्य रोग प्रतिबंधात्मक उपाय योजना- मार्गदर्शन शिबीर, चर्चासत्रांचे आयोजन करणे
- ❖ रक्तदान शिबीरांचे आयोजन करणे
- ❖ जेष्ठ नागरिक आरोग्य मार्गदर्शन शिबीरांचे आयोजन करणे
- ❖ ध्यान धारणा शिबीरांचे आयोजन करणे
- ❖ आयुर्वेदिक / स्थानिक औषधांचा वापर, घरगुती औषधोपचार पध्दतीबाबत तज्ज्ञ व्यक्तीच्या मदतीने नागरिकांना मार्गदर्शन करणे.
- ❖ प्रथमोपचार व सर्पदंशावर उपाय योजनाबाबत जनजागृती करणे

- ❖ सुरक्षा सप्ताहांचे आयोजन करणे
- ❖ वाहतुक जनजागृती कार्यक्रमाचे आयोजन करणे
- ❖ गावात घोषवाक्ये स्पर्धा, व्यसनमुक्ती मोहिम, सुविचार रोज लिहीणे
- ❖ शौचालय बांधकाम, दुरुस्ती व शौचालयाचा वापर करणे बाबत जनजागृती करणे
- ❖ मुला-मुलींचे आरोग्य, आजारी न पडणे यासाठी व्यायाम व आहाराचे महत्त्व पटवून देणे

सरपंच पदावर काम करित असताना काय करावे – क्रिडा व युवक

- ❖ गावामध्ये आर्ट ऑफ लिव्हिंग सारख्या शिबीराचे आयोजन करणे व त्या माध्यमातून ग्रामविकासामध्ये लोकसहभाग वाढविणे
- ❖ मल्लखांब सुरु करणेबाबत युवकांना प्रोत्साहन देणे
- ❖ कबड्डी, खो-खो, व्हॉलीबॉल इ. खेळ सुरु करणे व त्यासाठी ग्राऊंड तयार करणे
- ❖ मुलांमध्ये कुस्तीविषयी आवड निर्माण करणे, गावांमध्ये आखाडा (तालिम) सुरु करणे
- ❖ गावातील युवक युवतीकरिता संस्कार शिबीरे तसेच प्रशिक्षण शिबिरे आयोजित करून तरुणांना योग्य दिशा देण्याचे उपक्रम राबविणे

सरपंच पदावर काम करित असताना काय करावे – रस्तेविषयक

- ❖ गावाला जोडणाऱ्या रस्त्यांची माहिती घेऊन तपशिलवार सर्व्हे करणे.
- ❖ गावाला दळणवळणासाठी येणाऱ्या अडचणींचा शोध घेणे, त्यावर उपाय योजना करणे.
- ❖ रस्त्यांची दुरुस्ती / पुल प्रस्तावित करणे.
- ❖ असलेल्या रस्त्यांच्या कडेला दुतर्फा वृक्षारोपण करणे.
- ❖ गावाला एस.टी. च्या वाहतुकीसाठी प्रस्ताव पाठविणे.

सरपंच पदावर काम करित असताना काय करावे – सांस्कृतिक कार्यक्रमांचे आयोजन

- ❖ गावातील ग्रामदैवताच्या यात्रेचे सालाबादनुसार चांगल्याप्रकारे आयोजन करणे
- ❖ त्यामधील अमानुष आणि क्रूर रुढी/ परंपरांना फाटा देणे
- ❖ यात्रेमध्ये विविधता आणून लोकसहभाग वाढविणे

- ❖ यात्रेनिमित्ताने गावामध्ये विविध गुणदर्शन उदा. नाटक इ. कार्यक्रमांचे आयोजन करणे.
- ❖ गावातील वयोवृद्ध, जाणकार व्यक्तींच्या सत्काराचे आयोजन करणे
- ❖ आदर्श शिक्षक, ग्रामसेवक, तलाठी तसेच आदर्श माता, उत्कृष्ट शेतकरी, परिक्षेत प्रथम आलेल्या विद्यार्थ्यांचा गुणगौरव कार्यक्रमांचे आयोजन करणे
- ❖ गाव विकासामध्ये मोठ्या प्रमाणात योगदान दिलेल्या व्यक्तींचा सत्कार करणे

सरपंचांना यशस्वी वाटचाली करिता टिप्स :

अ) सरपंच पदावर निवडून आल्यानंतर :

१. निवडणूकीत पराभूत झालेल्या स्पर्धकांना विरोधक मानू नका.
२. राजकारणाचे जोडे बाहेर ठेऊन विकास कामांना प्राधान्य द्या.
३. टिका-टिपणी आणि भांडणे यापासून दूर रहा.
४. राष्ट्र संत व ग्राम दैवत यांची उदाहरणे देवून उर्जा तयार करा.
५. गावात रोजगाराच्या नवीन संधी निर्माण करा.

ब) व्यक्तिमत्व विकास (Personality Development) :

१. मोबाईल/संगणक यांचा विकास कामांसाठी चांगला वापर करावा.
२. नियमितपणे दैनिक अॅग्रोवन आणि लोकराज्य, योजना इ. मासिकांचे वाचन करावे.
३. दररोज प्रफुल्लीत व उल्लासित मनाने कामास सुरवात करा.
४. नेहमी सकारात्मक मानसिकता ठेवण्यावर भर द्या.
५. अहंकार सोडून विकास कार्यात सहभाग नोंदवा.
६. विकास कामासाठी पद, प्रतिष्ठा बाजूला ठेवा.
७. हेतू स्वच्छ ठेऊन कामे करावीत.
८. सरपंचानी ग्रामगीता पुस्तक उपलब्ध करून घ्यावे व नियमित वाचावे.
९. देहबोली व संभाषण कला अवगत करा.

क) सामाजिक सुधारणा व विकास

१. अंधश्रद्धा संपुष्टात आणावी.
२. जुने संस्कार, प्रथा धक्का न लावता बदल करावा.

३. ग्रामीण विकासामध्ये स्त्रियांचा सहभाग वाढवावा.
४. छोट्या छोट्या सामाजिक कार्यात सहभाग घ्या.
५. गावातील नागरिकांचे वाढदिवस व पुण्यतिथी साजरी करावी.

ड) खंबीर प्रशासक बना

१. निधी कमी असताना लोकसहभाग व श्रमदानावर भर द्या.
२. गावातून स्थलांतरीत झालेल्यांची यादी करा.
३. एक काम हाती घेतले की, ते पूर्ण होईपर्यंत थांबू नका.
४. आपल्या प्रश्नांची उत्तरे स्वतःच शोधा.
५. केवळ संभाषणावर भर न देता कृतीवर भर द्या.
६. व्यवस्था बदलत बसू नका, आपले काम मार्गी लावण्यावर भर द्यावा.
७. काम, रेकॉर्ड आणि सादरीकरणकडे नीट लक्ष द्यावे.
८. उत्पादक कामावर लक्ष केंद्रीत करा (Concentrate on Productive Work)
९. गावातील सर्व सरकारी कर्मचाऱ्यांची थंब इंप्रेषणद्वारे रोजच्या रोज हजेरी घ्या.
१०. ग्रामसेवकांना पूर्ण संरक्षण देऊन गावाची कामे वेळेत करून घ्या.
११. ग्रामसेवकास समन्वयाने तर कधी समज देऊन हाताळा.
१२. मासिक बैठकीला गावातील संबंधित शासकीय कर्मचाऱ्यांना बोलवा.
१३. ग्रामसभा/मासिक सभा केवळ कागदोपत्री दाखवू नका.
१४. आदर्श ग्रामपंचायत व मॉडेल व्हिलेज कडे वाटचाल करा.

सरपंचांची भूमिका – सरपंच हा शासन व जनतेमधील दुवा

- ❖ केंद्र व राज्यशासनाने कितीही निधी पाठविला तरी सरपंचांची भूमिका हीच बाब गावाच्या विकासात महत्त्वाची राहिल.
- ❖ शासन व जनतेतील दुवा म्हणून काम करण्याची संधी सरपंचांना मिळाली आहे, त्याचे सोने करा.
- ❖ लोकसहभाग वाढवून, गावात निश्चीत बदल घडवून आणू शकता हे लक्षात ठेवा.
- ❖ त्यामुळे चांगली कामे करून सरपंचांनी आपला लौकिक वाढविण्याचा प्रयत्न करा.

सप्टेंबर

सोमवार

मंगळवार

बुधवार

संत गाडगेबाबा ग्रामस्वच्छता
अभियान राबविण्याचे
नियोजन करणे

प्रधानमंत्री आवास योजना
घरकुलांची मंजूर आदेशाप्रमाणे
कामे सुरु करणे

ग्रामपंचायत फंड, आमदार फंड
खासदार फंड, जिल्हा परिषद
व पंचायत समितीने मंजूर
केलेली विकास कामे सुरु करणे

दारुबंदी सप्ताह साजरा करणे

शिक्षक दिन, पोषण सप्ताह,
साक्षरता दिन यामध्ये
ग्रामपंचायत सहभागाचा
आढावा घेणे

महिला व बालकल्याण विभाग,
समाजकल्याण विभाग,
वैयक्तिक योजनेच्या लाभार्थींची
निवड करणे

बाल मृत्यु व कुपोषित बालकां
बाबत आढावा घेणे

२ ऑक्टोबर गांधी जयंती,
लाल बहादूर शास्त्री जयंती
साजरी करणे व विशेष
ग्रामसभेबाबत नियोजन करणे

१ ते ७ ऑक्टोबर वन्यजीव
सप्ताह साजरा करणेबाबत
कार्यक्रम साजरा करणे

गुरुवार

शुक्रवार

शनिवार

रविवार

ऑक्टोबर

सोमवार

मंगळवार

बुधवार

संत गाडगेबाबा ग्रामस्वच्छता
अभियान प्रभावीपणे
राबविणे

ग्रामपंचायत, घरपट्टी,
पाणीपट्टी वसुलीचा
आढावा घेणे

कर मागणी बील बजावूनही
कर बाकी न भरणाऱ्या
खातेदारांना मागणी लेखे
काढणे

पाणीपुरवठा, स्ट्रीटलाईट
दुरुस्तीबाबत नियोजन
करणे

दि. १५ ऑक्टोबर जागतिक
हात धुवा दिन साजरा करणे

गाजर गवत निर्मुलन, कंपोस्ट
खत व गांडुळ खत प्रकल्प
हाती घेणे

गावाच्या हद्दीतील वृक्षांची
गणना करून त्याची नोंद घेणे

कराची फेर आकारणी
करावयाची असल्यास प्रसिद्धी
देणे व हरकती मागविणे

पीक कापणी प्रयोगाचे
अंतिम अहवाल पाठविणे

पुरवणी अंदाजपत्रक
आवश्यकतेप्रमाणे तयार करणे

गुरुवार

शुक्रवार

शनिवार

रविवार

नोव्हेंबर

सोमवार

मंगळवार

बुधवार

पुढील वर्षाचे अंदाजपत्रक
ग्रामसभेपुढे ठेवणे

१५ टक्के निधी अनुसूचित
जाती/जमातीच्या
उन्नतीसाठी खर्च करणेबाबतचा
आढावा घेणे

ग्रामसभेपुढील विषयावर
मासिक सभेत चर्चा करणे

ग्रामपंचायतीच्या उत्पन्नातून
मागणीनुसार नवीन कामास
मान्यता देणे

रब्बी हंगाम पिक स्पर्धेबाबत
नियोजन करणे

फेर आकारणी मुदत संपली
असल्यास करांचे दर ठरवून
घेणे व हरकती मागविणे

कुटुंब कल्याण व लसीकरण
कार्यक्रमांचा आढावा घेणे

पीक कापणी प्रयोगाचे
अहवालावर चर्चा करणे

१ डिसेंबर एड्स दिन व एड्स
सप्ताह दिन साजरा करण्याचे
नियोजन करणे

संत गाडगेबाबा ग्राम स्वच्छता
अभियान मुल्यमापन तयारी
करणे

अपूर्ण कामांचा आढावा घेणे

गुरुवार

शुक्रवार

शनिवार

रविवार

डिसेंबर

सोमवार

मंगळवार

बुधवार

विविध शासकीय योजना
व कर्जवसुली आढावा घेणे

रब्बी हंगाम तालुका, जिल्हा
व राज्य पातळीवरील
स्पर्धासाठी अर्ज पाठविणे

रब्बी हंगाम पीक कापणी
प्रयोगासाठी शेताची निवड
करणे

पल्स पोलिओ मोहिमेस
प्रसिद्धी देणे व लसीकरणाचा
आढावा घेणे

पाणलोट विकास
कार्यक्रमाची माहिती देणे
व सहभागाचे नियोजन करणे

गुरुवार

शुक्रवार

शनिवार

रविवार

जानेवारी

सोमवार

मंगळवार

बुधवार

३ जानेवारी रोजी
सावित्रीबाई फुले जन्मदिवास
व कन्यादिवस साजरा करणे

ग्रामपंचायत कर न भरणाऱ्या
विरुद्ध जमीची कार्यवाही
करणे

चिंच फळांचा लिलाव
करणे

प्रजासत्ताक दिनी
विविध कार्यक्रम राबविणे

पिण्याच्या पाण्याचे नमुने
तपासणी अहवालावर
चर्चा करणे

सर्व शिक्षा अभियान,
महात्मा फुले शिक्षण
अभियानाचा आढावा घेणे

बाल विवाह प्रतिबंधक
कायद्याची अंमलबजावणी
प्रभावीपणे करणेसाठी
उपाययोजना करणे

कुष्ठरोग निवारण सप्ताह
राबविणे

अतिक्रमणाचा आढावा घेणे
व अतिक्रमण काढण्याची
कार्यवाही करणे

मगांम्रारोहयो कामाचा
आढावा घेणे

गुरुवार

शुक्रवार

शनिवार

रविवार

फेब्रुवारी

सोमवार

मंगळवार

बुधवार

८ मार्च जागतिक
महिला दिन साजरा करण्याचे
नियोजन करणे

नवीन बांधलेल्या घरांची
यादी प्रसिद्ध करणे

मातीचे नमुने परिक्षणासाठी
पाठविणे

पिण्याच्या पाण्याचे
सद्यःस्थितीचा आढावा घेणे

टंचाई असल्यास नियोजन करणे

ग्रामपंचायत विविध विकास
कामे, घरकुले इत्यादी अपूर्ण
कामे पूर्ण करण्याच्या दृष्टीने
पाठपुरावा करणे

शाळमध्ये विज्ञान प्रदर्शन भरविणे

नवीन घर नोंदणी करणे व
आकारणी यादी प्रसिद्ध करणे

चालु आर्थिक वर्षात
अंदाजपत्रकापेक्षा जादा
खर्चाचे पुनर्नियोजन पत्रकास
मंजूरी देणे

गुरुवार

शुक्रवार

शनिवार

रविवार

मार्च

सोमवार

मंगळवार

बुधवार

आरोग्य दिन (७ एप्रिल),
समता दिन (१४ एप्रिल),
वसुंधरा दिन (२० एप्रिल)
साजरा करण्याचे
नियोजन करणे

महिला दिन साजरा करणे
(८ मार्च)

नवीन फेर आकारणी
यादीवरील आलेल्या हरकतींचा
विचार करून फेर आकारणी
कायम करणे

३१ मार्च अखेर पूर्ण
करावयाचा कामाचा आढावा
त्या दृष्टीने कार्यवाही करणे

वनविभागाची परवानगी घेऊन
जाहीर केलेल्या, वटलेल्या
झाडाचा लिलाव करणे

शेणखत, केरकचरा व निकामी
साहित्याचा लिलाव करणे

पिण्याच्या पाण्याचा परिसर
व टाकी स्वच्छ करणे

ग्रामपंचायत कराची वसुली
१०० टक्के करणेबाबत
कार्यवाही करणे

पिण्याचे पाणी उपलब्धतेचा
आढावा घेणे व टंचाई
निवारणार्थ
उपाययोजना करणे

गुरुवार

शुक्रवार

शनिवार

रविवार

एप्रिल

सोमवार

मंगळवार

बुधवार

चालू वर्षाची ग्रामपंचायत
कराची मागणी (ठरावाने)
कायम करणे

अंदाजपत्रकात तरतूद
केलेल्या कामाला
प्रशासकीय मान्यता देणे

मागील वर्षात
नवीन बांधलेल्या घरांच्या
नोंदी घेणे

ठेवी, रोखे, बचतपत्रे,
गुंतवणूक आढावा घेणे

ब्लिचींग पावडर खरेदी
करणे

बियाणे बदलणेबाबत
शेतकऱ्यांना मार्गदर्शन
करणे

पीक आराखडा तयार
करणे

पंचायत समितीकडे खरीप
हंगामाकरिता बी-बियाणे,
किटकनाशके, सुधारित
अवजारे मागणी करणे

मागील वर्षाचा प्रशासन
अहवाल
सादर करणे

गुरुवार

शुक्रवार

शनिवार

रविवार

.....

.....

.....

.....

.....

मे

सोमवार

मंगळवार

बुधवार

१ मे महाराष्ट्र दिन, कामगार
दिन व हिवताप नियंत्रण
सप्ताह १ मे ते ७ मे साजरा
करणे

ग्रामसभा घेणे

पिण्याच्या पाण्याच्या सार्वजनिक
विहिरी, तळ्यातील गाळ
काढण्याच्या कामास आर्थिक
खर्चाच्या मंजूरी घेणे

ग्रामपंचायत सदस्यांचे
प्रशिक्षणाचा आढावा व
नियोजन करणे

वृक्षारोपण कार्यक्रमाचे
नियोजन करणे

प्रलंबित शकपुर्तता करणे

आवश्यकतेनुसार टी.सी.एल.
खरेदी करणे

मागील प्रशासन अहवाल व
विकास कामाचा जमाखर्च
ग्रामसभेपुढे ठेवणे

खातेदारांना जमाखर्चाची
माहिती देणे

जनावरांची लस मागणी
व लसीकरण करून घेणे

फळबाग लागवडीसाठी
लाभार्थी निवड करणे

गुरुवार

शुक्रवार

शनिवार

रविवार

जून

सोमवार

मंगळवार

बुधवार

पाणलोट सप्ताह १ जून ते
७ जून व वनमहोत्सव १ जून
ते १५ ऑगस्ट साजरा करणे

पर्यावरण दिन साजरा करणे

जनावरांना लाळखुरकत लस
टोचणेबाबत पशुसंवर्धन
विभागाकडे मागणी करणे

कृषि निविष्ठा उपलब्धतेबाबत
माहिती शेतकऱ्यांपर्यंत पोहचविणे

शेतकऱ्यांना मागणीप्रमाणे
फळरोपे वाटप करणे

पाणीपुरवठा योजना
देखभाल करणे

सुधारित चुली व बायोगॅस
योजनेसाठी लाभार्थी निवडणे

नालाबंदींग देखभाल दुरुस्ती
करून घेणे

पिण्याच्या पाण्याचे उद्भवाची
पाहणी करणे स्वच्छता करणे

डास निर्मूलन मोहिम आखणे

कृषी दिन १ जुलै रोजी साजरा
करण्याचे नियोजन व खर्चास
मंजूरी देणे

प्राथमिक शाळा प्रवेशाबाबत
१०० टक्के पटनोंदणी
आढावा घेणे

गुरुवार

शुक्रवार

शनिवार

रविवार

जुलै

सोमवार

मंगळवार

बुधवार

१ जुलै कृषि दिन साजरा करणे
व कै. वसंतराव नाईक
जयंती साजरी करणे

पाणी नमुने तपासून घेणे

फळरोपे लागवड करणे

जनावरांचे लसीकरण करणे

सर्व खातेदारांना कराची
बीलवाटप आढावा घेणे

१५ ऑगस्ट सांस्कृतिक
कार्यक्रम खर्चास व जादा
खर्चास मंजूरी घेणे

ग्रामपंचायत सदस्याकडे
करवसुलीबाबत आढावा घेणे

०.२५ टक्के जिल्हा ग्राम
विकास निधी भरणा करणे

हातपंप, विद्युतपंप वर्गणी
भरणे

पीक कापणी प्रयोगासाठी
शेताची निवड करणे

खरीप हंगामातील अंतिम
पेरणी अहवाल सादर करणे

शालेय स्वच्छता व आरोग्य
शिक्षण कार्यक्रमाचा
आढावा घेणे

गुरुवार

शुक्रवार

शनिवार

रविवार

ऑगस्ट

सोमवार

मंगळवार

बुधवार

वन महोत्सव दिन, लोकमान्य टिळक पुण्यतिथी, लोकशाहीर आण्णाभाऊ साठे पुण्यतिथी व स्तनपान सप्ताह साजरा करणे.

१५ ऑगस्ट स्वातंत्र्यदिन साजरा करणे व ग्रामसभा घेणे.

खरीप हंगाम पीक कापणी प्रयोगाचे तक्ते १५ ऑगस्टपूर्वी पाठविणे

ग्रामपंचायत उत्पन्नातून अनुसूचित जाती/जमाती उन्नतीसाठी १५ टक्के खर्चाचे नियोजन करणे.

महिला व बालकल्याणसाठी महाराष्ट्र ग्रामपंचायत अधिनियमा मधील कलम १३१ व १३२ अन्वये मिळणाऱ्या उत्पन्नाच्या १० टक्के खर्चाचे नियोजन करणे.

ग्रामपंचायत कर वसूली आढावा घेणे.

५ सप्टेंबर शिक्षक दिन, ८ सप्टेंबर साक्षरता दिन, १७ सप्टेंबर मराठवाडा मुक्ती संग्राम दिन साजरा करण्याचे नियोजन करणे.

श्रमदानातून वनराई बंधारा बांधण्याचे नियोजन करणे.

खरीप हंगाम जिल्हा, तालुका, राज्यपातळी पीक स्पर्धकांचे १५ ऑगस्ट पूर्वी अर्ज पाठविणे.

गुरुवार

शुक्रवार

शनिवार

रविवार

सप्टेंबर

सोमवार

मंगळवार

बुधवार

संत गाडगेबाबा ग्रामस्वच्छता
अभियान राबविण्याचे
नियोजन करणे

प्रधानमंत्री आवास योजना
घरकुलांची मंजूर आदेशाप्रमाणे
कामे सुरु करणे

ग्रामपंचायत फंड, आमदार फंड
खासदार फंड, जिल्हा परिषद
व पंचायत समिती मंजूर केलेली
विकास कामे सुरु करणे

दारुबंदी सप्ताह साजरा करणे

शिक्षक दिन, पोषण सप्ताह,
साक्षरता दिन यामध्ये
ग्रामपंचायत सहभागाचा
आढावा घेणे

महिला व बालकल्याण विभाग,
समाजकल्याण विभाग,
वैयक्तिक योजनेच्या लाभार्थींची
निवड करणे

बाल मृत्यु व कुपोषित बालकां
बाबत आढावा घेणे

२ ऑक्टोबर गांधी जयंती,
लाल बहादूर शास्त्री जयंती
साजरी करणे व विशेष
ग्रामसभेबाबत नियोजन करणे

१ ते ७ ऑक्टोबर वन्यजीव
सप्ताह साजरा करणेबाबत
कार्यक्रम साजरा करणे

गुरुवार

शुक्रवार

शनिवार

रविवार

.....

.....

.....

.....

.....

ऑक्टोबर

सोमवार

मंगळवार

बुधवार

संत गाडगेबाबा ग्रामस्वच्छता
अभियान प्रभावीपणे
राबविणे

ग्रामपंचायत, घरपट्टी,
पाणीपट्टी वसुलीचा
आढावा घेणे

कर मागणी बील बजावूनही
कर बाकी न भरणाऱ्या
खातेदारांना मागणी लेखे
काढणे

पाणीपुरवठा, स्ट्रीटलाईट
दुरुस्तीबाबत नियोजन
करणे

दि. १५ ऑक्टोबर जागतिक
हात धुवा दिन साजरा करणे

गाजर गवत निर्मुलन, कंपोस्ट
खत व गांडुळ खत प्रकल्प
हाती घेणे

गावाच्या हद्दीतील वृक्षांची
गणना करून त्याची नोंद घेणे

कराची फेर आकारणी
करावयाची असल्यास प्रसिद्धी
देणे व हरकती मागविणे

पीक कापणी प्रयोगाचे
अंतिम अहवाल पाठविणे

पुरवणी अंदाजपत्रक
आवश्यकतेप्रमाणे तयार करणे

गुरुवार

शुक्रवार

शनिवार

रविवार

नोव्हेंबर

सोमवार

मंगळवार

बुधवार

पुढील वर्षाचे अंदाजपत्रक
ग्रामसभेपुढे ठेवणे

१५ टक्के निधी अनुसुचित जाती
जमातीच्या उन्नतीसाठी खर्च
करणेबाबतचा आढावा घेणे

ग्रामसभेपुढील विषयावर
मासिक सभेत चर्चा करणे

ग्रामपंचायतीच्या उत्पन्नातून
मागणीनुसार नवीन कामास
मान्यता देणे

रब्बी हंगाम पिक स्पर्धेबाबत
नियोजन करणे

फेर आकारणी मुदत संपली
असल्यास करांचे दर ठरवून
घेणे व हरकती मागविणे

कुटुंब कल्याण व लसीकरण
कार्यक्रमांचा आढावा घेणे

पीक कापणी प्रयोगाचे
अहवालावर चर्चा करणे

१ डिसेंबर एड्स दिन व एड्स
सप्ताह दिन साजरा करण्याचे
नियोजन करणे

संत गाडगेबाबा ग्राम स्वच्छता
अभियान मुल्यमापन तयारी
करणे

अपूर्ण कामांचा आढावा घेणे

गुरुवार

शुक्रवार

शनिवार

रविवार

डिसेंबर

सोमवार

मंगळवार

बुधवार

विविध शासकीय योजना
व कर्जवसुली आढावा घेणे

रब्बी हंगाम तालुका, जिल्हा
व राज्य पातळीवरील
स्पर्धासाठी अर्ज पाठविणे

रब्बी हंगाम पीक कापणी
प्रयोगासाठी शेतीची निवड
करणे

पल्स पोलिओ मोहिमेस
प्रसिद्धी देणे व लसीकरणाचा
आढावा घेणे

पाणलोट विकास,
कार्यक्रमाची माहिती देणे
व सहभागाचे नियोजन करणे

गुरुवार

शुक्रवार

शनिवार

रविवार

.....

.....

.....

.....

.....





यशदाविषयी...

यशवंतराव चव्हाण विकास प्रशासन प्रबोधिनी (यशदा) ही महाराष्ट्र शासनाची शिखर प्रशिक्षण संस्था आहे. ही संस्था प्रशासकीय प्रशिक्षण संस्था, राज्य ग्रामीण विकास प्रशिक्षण संस्था आणि राज्य नागरी प्रशिक्षण संस्था अशी तिहेरी भूमिका बजावते. महाराष्ट्राचे तत्कालीन मुख्यमंत्री स्व. यशवंतराव चव्हाण यांनी लोकाभिमुख प्रशासनाची गरज ओळखली होती. त्या अनुषंगाने महाराष्ट्र राज्यातील प्रशासकीय अधिकाऱ्यांना प्रशिक्षण देण्याच्या उद्देशाने मुंबई येथे १९६३ मध्ये प्रशासकीय अधिकारी महाविद्यालय सुरू केले. त्यानंतर १९८४ साली हे महाविद्यालय पुणे येथे राजभवनच्या भव्य, प्रशस्त आवारात स्थलांतरीत करण्यात आले. सुरुवातीस ही संस्था महाराष्ट्र विकास प्रशासन संस्था (मिडा) या नावाने ओळखली जात असे. तदनंतर दैनंदिन कामामध्ये स्वायत्तता यावी म्हणून संस्थेची, संस्था नोंदणी कायदा १९६० यानुसार नोंदणी करण्यात आली. यासाठी महाराष्ट्र राज्याचे मुख्य सचिव यांच्या अध्यक्षतेखाली नियमाक मंडळ स्थापन करून त्यांच्या नियंत्रणाखाली संस्थेचे कामकाज सुरू करण्यात आले. १९९० साली मिडाचे नामांतर यशवंतराव चव्हाण विकास प्रशासन प्रबोधिनी (यशदा) असे करण्यात आले. प्रशासकीय अधिकाऱ्यांव्यतिरिक्त जिल्हा परिषदांमधील अध्यक्ष, उपाध्यक्ष व विषय समित्यांचे सभापती यांना सुद्धा प्रशिक्षण देण्याचे काम यशदा करत आहे. भारत सरकारच्या अधिपत्याखालील कार्मिक व प्रशिक्षण विभागाचे पुरस्कृत केलेले देशपातळीवरील प्रशिक्षण कार्यक्रमही यशदामार्फत आयोजित केले जातात. या व्यतिरिक्त स्वयंसेवी संस्थांच्या प्रतिनिधींनाही ग्रामीण विकासाशी संबंधित विषयावरील प्रशिक्षणाकरिता वेळोवेळी संधी उपलब्ध करून दिले जात असते. यशदामध्ये एकूण ३२ विभाग/केंद्रे आहेत.

प्रशिक्षणात प्राविण्यम् हे यशदाचे ध्येय आहे. त्यादृष्टीने यशदाची वाटचाल सुरू आहे.



यशवंतराव चव्हाण विकास प्रशासन प्रबोधिनी (यशदा)

(महाराष्ट्र शासनाची शिखर प्रशिक्षण संस्था)

राजभवन आवार, बाणेर रस्ता, पुणे - ४११ ००७

दुरध्वनी : (०२०) २५६०८१५१/५२ फॅक्स: (०२०) २५६०८१५४/१००