

केंद्र शासनाच्या माहितीचा अधिकार
अधिनियम 2005
अन्वये प्रकाशित करणेची माहिती
सन 2017 - 2018
पंचायत समिती पाथरी

कलम 2 एच. नमुना(अ)

माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 अन्वये विभागवार लोकप्राधिकारी यांची यादी
शासकिय विभागाचे नाव : पंचायत समिती पाथरी

कलम 2(H)a/b/c/d

अ. क्र.	लोकप्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
1	पंचायत समिती पाथरी	गट विकास अधिकारी वर्ग-1	पंचायत समिती पाथरी

कलम 2 (H) नमुना (ब)

शासनाकडुन पुरेसा निधी प्राप्त लोकपाधिकारी संस्थांची यादी

शासकिय विभागाचे नाव : पंचायत समिती पाथरी

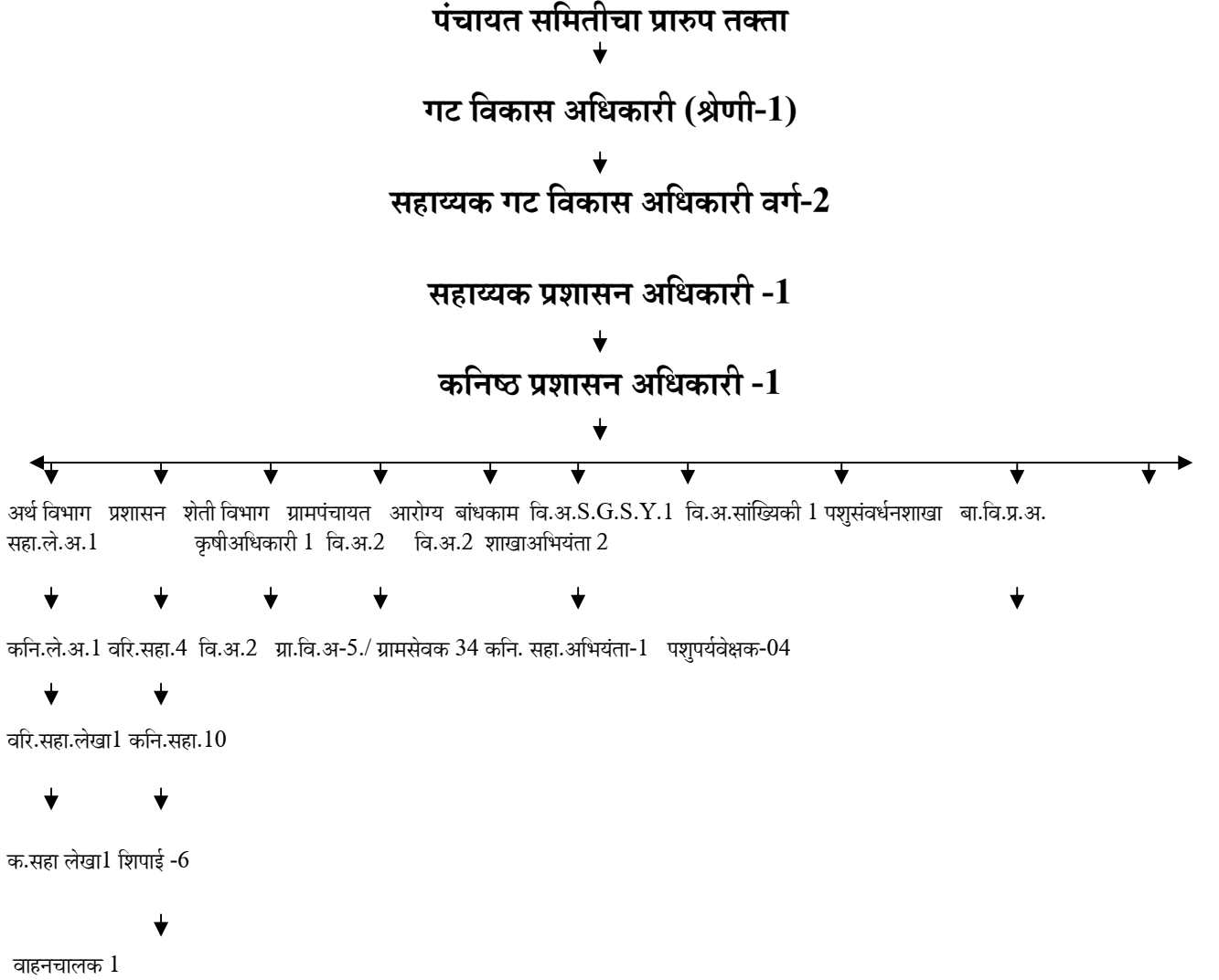
कलम 2 H(I) (J)अंतर्गत

अ. क्र.	लोकप्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
1	पंचायत समिती पाथरी	गट विकास अधिकारी वर्ग-1	पंचायत समिती पाथरी

कलम 2 एच नमुना (अ)
पंचायत समिती पाथरी
माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005
परिशिष्ट -2
कलम 4 (1) (b)(i)

पंचायत समिती पाथरी कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल

कार्यालयाचे नाव	: पंचायत समिती पाथरी
पत्ता	: पंचायत समिती पाथरी माजलगाव रोड पाथरी ता.पाथरी जिल्हा परभणी
शासकीय विभागाचे नाव	: पंचायत समिती पाथरी
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त कार्यक्षेत्र	: ग्राम विकास व जलसंधारण पाथरी तालुक्यातील 49 ग्रामपंचायती , 4 प्राथमिक आरोग्य केंद्र, 18 जिल्हा परिषद शाळा, 6 केंद्रशाळा,04 पशुवैद्यकीय दवाखाने,
विशिष्ट कार्ये	: पंचायत समितीच्या आस्थापना विषयक बाबी. व लेखाविषयक बाबींवर नियंत्रण.
विभागाचे ध्येय व धोरण	: 1. पंचायत समितीच्या व ग्रामपंचायतीच्या अस्थापना तसेच प्रशासकीय कामकाजावर नियंत्रण व मार्गदर्शन. 2. ग्रामपंचायतीच्या कामकाजाची तपासणी करणे. 3. ग्रामपंचायतींना अनुदानाचे वाटप करणे. 4.केंद्र शासन , राज्य शासन व जिल्हा परिषदेकडील निरनिराळ्या योजनांची अंमलबजावणी करणे. 5.ग्रामपंचायत अधिनियम संबंधित संविधानीक कामे करणे.
संबंधित अधिकारी/कर्मचारी कार्य	: नमुना ब मध्ये नमुद केल्याप्रमाणे. :नमुना ब मध्ये नमुद केल्याप्रमाणे.
कामाचे विस्तृत स्वरूप	: वरीलप्रमाणे
मालमत्तेचा तपशिल	: पंचायत समिती कार्यालय महिला व बाल कल्याण विभाग कार्यालय ,पशुसंवर्धन कार्यालय ,कृषी विभाग व शेती गोडावून.
उपलब्ध सेवा	: -----
संस्थेचा रचनात्मक तक्ता	: सोबत जोडला आहे.
कार्यालयातील दुरध्वनी क्रमांक	:02451-255323.
साप्ताहिक सुटटया व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	: प्रत्येक रविवार व दुसरा तसेच चौथा शनिवार या साप्ताहिक सुटटया.
कार्यालयीन वेळ	: 9.45 ते 5.30



कलम 4 (1)(b)नमुना (अ)
परभणी जिल्हा परिषद येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशिल.

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार-आर्थिक	कोणत्या कायदा नियम/शासननिर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	गट विकास अधिकारी (आर्थिक)	<p>अ-आर्थिक अधिकार</p> <p>ब) या अधिनियमान्वये किंवा त्याखाली अन्यथा तरतुद केली असेल त्या व्यतिरीक्त एरव्ही या अधिनियमाच्या तरतुदीगटांत कार्यकारी अधिकारांचा वापर करील .</p> <p>क) कलम 155 पोटकलम (6) आणि कलम 188 या खाली पंचायत समितीस प्रदेय असणा-या अनुदानाच्या किंवा अनुदानाच्या रकमातुन पैसे काढील व सवितरण करील.</p> <p>ड) गट अनुदानातुन हाती घ्यावयाच्या कांमाच्या व विकास परियोजनेच्या संबंधात राज्य शासनाकडून विनिर्दीष्ट करण्यात येईल त्याप्रमाणे मालमत्ता संपादन करण्यास किंवा तिची विल्हेवाट किंवा हस्तांतरण करण्यास मंजूरी देण्याच्या अधिकाराचा वापर करील</p>	म.जि.प.व पं.स. अधिनियम 1961 प्रमाणे	

ब-प्रशासकीय अधिकार

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार-प्रशासकीय	कोणत्या कायदा नियम/शासननिर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	गट विकास अधिकारी (प्रशासन)	<p>1.कार्यालयीन कर्मचा-यांच्या वेतन व भत्यासाठी आहरण व सवितरण अधिकारी म्हणून काम पहाणे. नियम 98 (अ)मु.का. अ. यांच्या सर्वसाधारण आदेशाच्या अधिनतेने पंचायत समितीच्या नियंत्रणा खाली काम करणा-या जि.प. च्या वर्ग 3 व 4 च्या सेवेतील अधिका-यांना किंवा कर्मचा-यांना अनुपस्थिती रजा मंजूर करता येईल आणि</p> <p>(ब)अशा कोणत्याही अधिका-याकडून किंवा कर्मचा-याकडून कोणतीही माहिती विवरण,विवरण पत्र,हिशोब अहवाल किंवा स्पष्टीकरण मागविता येईल.</p> <p>(क) पंचायत समितीच्या सभांच्या कामकाजाशी संबंधित असलेल्या सर्व कागदपत्रे व दस्तऐवज आपल्या अभिरक्षेत ठेवील.</p>		

क

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार - फौजदारी	कोणत्या कायदा नियम/शासननिर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	गट विकास अधिकारी	या शाखेची माहिती निरंक आहे.		

ड

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार - अर्थ न्यायीक	कोणत्या कायदा नियम/शासननिर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	गट विकास अधिकारी	या शाखेची माहिती निरंक आहे.		

कलम 4 (1)(b)(ii)नमुना (ब)

परभणी जिल्हा परिषद येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशिल.

अ. क्र.	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायदा नियम/शासननिर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	गट विकास अधिकारी	<p>नियम 98 (अ)मु.का. अ. यांच्या सर्वसाधारण आदेशाच्या अधिनतेने पंचायत समितीच्या नियंत्रणा खाली काम करणा-या जि.प. च्या वर्ग 3 व 4 च्या सेवेतील अधिका-यांना किंवा कर्मचा-यांना अनुपस्थिती रजा मंजूर करता येईल.</p> <p>(ब)अशा कोणत्याही अधिका-याकडून किंवा कर्मचा-याकडून कोणतीही माहिती, विवरण, विवरणपत्र, हिशोब,अहवाल किंवा स्पष्टीकरण मागविता येईल.</p> <p>2.(अ) पंचायत समितीच्या सभांच्या कामकाजाशी संबंधित असलेल्या सर्व कागदपत्रे व दस्तऐवज आपल्या अभिरक्षेत ठेवील.</p> <p>(ब) या अधिनियमसन्वये किंवा त्याखाली अन्यथा तरतुद केली असेल त्या व्यतिरीOEत एरव्ही या अधिनियमाच्या तरतुदी गटांत कार्यान्वीत करण्यासाठी या गटात कार्यकारी अधिकारांचा वापर करील .</p>	मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी सो.यांनी प्रदान केलेल्या अधिकारानुसार.	
2	सहाय्यक गट विकास अधिकारी	<p>अनुसुची-1 नुसार कृषी/समाजकल्याण/महिला व बालकल्याण /पशुसंवर्धन विभागाचा स्वतंत्र कारभार असेल.अनुसुची-2नुसार संचिका प्रकरणे,प्रस्ताव इत्यादी बाबीची अमंलबजावणी करणे</p>	ग्रामविकास विभाग शासन निर्णय क्रंमविसे/10/2014/प्र.क्र.2018/आस्था-3/दिनांक 30 ऑक्टोबर 2014नुसार	
3	सहाय्यक प्रशासन अधिकारी	<p>कार्यालयीन कर्मचा-यांचे कामावर नियंत्रण ठेवणे .कर्मचारी दप्तर तपासणी करणे. 2. सा. प्रशासन लेखा परिक्षण पूर्तता करणे. रेकॉर्ड वर्गीकरण करणे . कार्यालयीन कामांचा जलद निपटारा करणे. वरिष्ठाचे सूचनेनुसार वेळोवेळी कामांचे नियोजन करुन काम करणे.</p>	गट विकास अधिकारी श्रेणी-1 यांचे आदेशानुसार	
4	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	<p>कार्यालयीन कर्मचा-यांचे कामावर नियंत्रण ठेवणे .कर्मचारी दप्तर तपासणी करणे. 2. सा. प्रशासन लेखापरिक्षण पूर्तता करणे. रेकॉर्ड वर्गीकरण करणे कार्यालयीन कामांचा जलद निपटारा करणे. वरिष्ठाचे सूचनेनुसार वेळोवेळी कामांचे नियोजन करुन काम करणे.</p>	गट विकास अधिकारी श्रेणी-1 यांचे आदेशानुसार	

5	वरिष्ठ सहाय्यक	<ol style="list-style-type: none"> 1.संभाव्य फिरती कार्यक्रम व दैनंदिनी मंजूरीसाठी सादर करणे. 2.प्रवासभत्ते बिले तपासून पुढील कार्यवाहीसाठी सादर करणे. 3.सेवापुस्तके अद्यावत करून अस्थापना विषयक सर्व बाबींची कामे करणे. 4. पंचायत समिती सभा इतिवृत्त तयार करणे व आमसभेचे आमंत्रण पाठविणे. 5. पंचायत समितीचे साठा रजिष्टर व स्टेशनरी व वाहनांचा दुरुस्ती व इंधनाचे खर्चावर नियंत्रण ठेवणे. 	गट विकास अधिकारी श्रेणी-1 यांचे आदेशानुसार	
6	कनिष्ठ सहाय्यक	<ol style="list-style-type: none"> 1.मासिक वेतन देयके तयार करणे 2. रजा मंजूरीचे व वेतनवाढीचे प्रस्ताव ठेवणे. 3.आवक जावक बारनिशीचे काम करणे. 4.सेवानिवृत्त होणा-या कर्मचा-यांचे पेन्शन प्रकरण तयार करून वरिष्ठ (संबंधित)कार्यालयाकडे पाठविणे व विक्री तसेच D.C.R.G. ची बिले तयार करणे. 	गट विकास अधिकारी श्रेणी-1 यांचे आदेशानुसार	
7	कृषी अधिकारी	<ol style="list-style-type: none"> 1.शेती विषयक विविध योजना राबविणे. 2.निविष्टांची मागणी व पुरवठा बाबत पाठपुरावा करणे. 3. पिक संरक्षण योजनेबाबत तांत्रिक मार्गदर्शन करणे. 4.कृषि मेळावे आयोजित करून शेती योजनांचा प्रसार करणे. 5.शेतक-यांना दर्जेदार निविष्टांचा साठा उपलब्ध करून घेणे व नमुने काढणे. 6.विशेष घटक योजना लाभार्थीची निवड प्रस्ताव तयार करणे व लाभ देणे. 	गट विकास अधिकारी श्रेणी-1 यांचे आदेशानुसार	
8	विस्तार अधिकारी कृषी	<ol style="list-style-type: none"> 1.उपलब्ध झालेल्या निविष्टांचे वाटप करणे. 2.किड रोगानुसार औषधांचे वाटप करणे. 3.भात पिक स्पर्धा राबविणे. 4. नैसर्गिक आपत्तीबाबत माहिती देणे व मदत वाटप करणे. 5.सुधारित औजारांचा प्रस्ताव करणे 	गट विकास अधिकारी श्रेणी-1 यांचे आदेशानुसार	
9	विस्तार अधिकारी पंचायत	<ol style="list-style-type: none"> 1.ग्रामपंचायत निधीवर व लेख्यावर नियंत्रण व देखरेख ठेवणे. 2.घरपट्टी वसूली , पाणीपट्टी वसूली व 15 % खर्च करणे. यावर नियंत्रण ठेवणे. 3. कर्ज वसूली व जिल्हा ग्राम विकास निधी वर्गणी वसूली करणे. 4.शासकीय योजना उददीष्ट पूर्तता करणे. 5. सभांना माहिती पुरविणे. 6. ग्रामपंचायत लेख्यांची मुददयांची पूर्तता करणे. व ग.वि.अ.यांना आवश्यक माहिती पुरविणे. 7. गौण ग्रामपंचायत लेखा परिक्षण करणे. 	गट विकास अधिकारी श्रेणी-1 यांचे आदेशानुसार	

10	विस्तार अधिकारी आरोग्य	<p>1.प्राथमिक आरोग्य केंद्र निहाय आरोग्य अहवाल संकलन करणे.</p> <p>2.कुटूंब कल्याण शिबीरे आयोजित करुन कुटूंब कल्याण शस्त्रक्रिया कामांचा आढावा घेणे.</p> <p>3.आरोग्य विषयक सभा घेणे.</p> <p>4. साथीचे काळात आरोग्य सुविधा पुरविणे.</p> <p>5. कुटूंब कल्याण शस्त्रक्रिया योग्य जोडप्यांची यादी ठेवणे.</p> <p>6. जन्म -मृत्यू नोंद अहवाल संकलन करणे व वरिष्ठ कार्यालयास सादर करणे.</p> <p>7.पाणी शुध्दीकरण करण्यास सहाय्य करणे.</p> <p>8. राष्ट्रीय कार्यक्रमांचा प्रसार करणे.</p>	गट विकास अधिकारी श्रेणी-1 यांचे आदेशानुसार	
11	शाखा अभियंता	<p>1.पंचायत समिती स्तरावरील कामाची व दुरुस्तीचे अंदाजपत्रक तयार करणे व प्रशासकीय तांत्रिक मंजूरीसाठी संबंधितांकडे पाठविणे . मंजूरी मिळाल्यानंतर तरतुदीप्रमाणे बील तयार करणे. बांधकामे नियमानुसार होतात किंवा नाही याची वेळोवेळी बांधकामाच्या ठिकाणी जाउन खात्री करणे.</p>	गट विकास अधिकारी श्रेणी-1 यांचे आदेशानुसार	
12	कनिष्ठ अभियंता	<p>1.पंचायत समिती स्तरावरील कामाची व दुरुस्तीचे अंदाजपत्रक तयार करणे व प्रशासकीय तांत्रिक मंजूरीसाठी संबंधितांकडे पाठविणे .मंजूरी मिळाल्यानंतर तरतुदीप्रमाणे बील तयार करणे.</p>	गट विकास अधिकारी श्रेणी-1 यांचे आदेशानुसार	
13	सहा.लेखाधिकारी व कनिष्ठ लेखाधिकारी	<p>लेखाधिकारी व कनिष्ठ लेखाधिकारी</p> <p>1.ग.वि.अ.यांना आहरण व संवितरण अधिकाराच्या आधीन राहून देयक मंजूरीसाठी सादर करणे.</p> <p>2.खर्चाचा अहवाल लेखाशिर्ष निहाय संगणकात माहिती भरणे.</p> <p>3.चारमाही, आठमाही व वार्षिक अंदाजपत्रक तपासून संबंधित विभागप्रमुखाकडे पाठविणे.</p> <p>4. पंचायत समितीचे वार्षिक प्रशासन अहवाल व पंचायत समिती सेसचे अंदाजपत्रक तयार करुन अर्थविभागाकडे पाठविणे.</p> <p>5. पंचायत समितीच्या खर्चाचा वार्षिक लेख्यांशी ताळमेळ घेणे.</p> <p>6.लेखापरिक्षण मुददयांची ,महालेखाकार मुंबई यांजकडिल तपासणी मुद्यांची व पंचायत राज समितीकडिल मुद्यांची पूर्तता करुन मुद्ये निकाली काढण्यासाठी आवश्यक ती कार्यवाही करणे.</p>	गट विकास अधिकारी श्रेणी-1 यांचे आदेशानुसार	

14	विस्तार अधिकारी एस.जी.एस.वाय.	<ol style="list-style-type: none"> 1.SGSYयोजनेचा पाठपुरावा करणे. 2.कर्ज प्रस्ताव तयार करुन बँकेत पाठविणे., मंजूर करुन घेणे व वाटप करणे. 3.बँकांना वसुलीबाबत मदत करणे. 4. फिरतानिधी प्रस्ताव तयार करणे बँकेत पाठविणे ग्रेडेशन करुन घेणे , प्रशिक्षण कार्यक्रमाचे आयोजन करणे. 5.बचत गटांना वारंवार भेटी देणे व मार्गदर्शन करणे. 6. बँकांचा पाठपुरावा करुन कर्ज प्रकरणे मुजूर करुन व वाटप करुन घेणे. 7.ट्रायसेम टॅनिंग सेंटर येथे ग्रामिण भागातील गरजू विद्यार्थ्यांना पाठविणे. 8.वरिष्ठांनी दिलेल्या वेळोवेळी सुचनेनुसार सर्व क्षेत्रिय अधिका-यांची कामे करणे. 	गट विकास अधिकारी श्रेणी-1 यांचे आदेशानुसार	
15	विस्तार अधिकारी सांख्यिकी	<ol style="list-style-type: none"> 1.वार्षिक प्रशासन अहवाल तयार करणे 2.कर्मचारी गणना करुन माहिती सांख्यिकी कार्यालयाकडे पाठविणे. 3.सर्व प्रकारची गणना करणे दा.रे.गणना कर्मचारी गणना ईत्यादी 4. बचत गटांनी तयार केलेल्या वस्तुंचे प्रदर्शनात विक्रीसाठी साहित्य देणे. 	गट विकास अधिकारी श्रेणी-1 यांचे आदेशानुसार	
16	पशुधन पर्यवेक्षक	<ol style="list-style-type: none"> 1.पशुधनावरील औषधोपचार बेरड वळूचे खच्चीकरण करणे. 2. कृत्रिम रेतन व गर्भतपासणी ,बंध्यत्व निवारण करणे. 3. लसीकरण करणे. 4. पशुधन मेळावा आयोजित करणे. 5. खात्याकडील राबविणेत सेणा-या विविध योजनांची अंमलबजावणी करणे. 6.पंचवार्षिक पशुगणना करणे. 	गट विकास अधिकारी श्रेणी-1 यांचे आदेशानुसार	
17	वाहन चालक	<ol style="list-style-type: none"> 1. शासकीय वाहन चालविणे व सुस्थितीत ठेवणे. 	या बाबत निर्णय नाही	
18	शिपाई	<p>टपाल वाटप करणे , व कार्यालयातील दप्तराची ने-आण करणे. कार्यालयातील वरिष्ठांनी इतर सोपविलेली कामे करणे.</p>	या बाबत निर्णय नाही	

कलम 4 (1)(b)(iii)
निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायित्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन
(कामाचा प्रकार /नाव)

अ. क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
1	तालुक्यातील ग्राम पंचायतीची तपासणी	महिण्यात किमान 10	ग.वि.अ. व वि.अ. पंचायत	मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम 1958 नुसार
2	स्वर्णजयंती ग्राम स्वरोजगार योजना कार्यक्रमांतर्गत कर्ज प्रस्ताव बँकेकडे पाठविणे.	5 दिवस	ग.वि.अ. व वि.अ. SGSY	ग्राम विकास व जल संधारण विभागशा.नि.एसजीएसवाय /109/9/सीआर69/39. मंत्रालय दि.14.9.99
3	जवाहर विहीर योजना/दशलक्ष विहीर जीवनधारा प्रस्ताव अ)लाभार्थी निवड करणे. ब)लाभार्थींना अनुदान देणे	7 दिवस 5 दिवस	ग.वि.अ. व कृषी अधिकारी ग.वि.अ.	नियोजन विभाग म.शा. निर्णय रोहयो/2191/प्र-128/रोहयो-इ-मंत्रालय,मुंबई दि.24.12.91
4	इंदिरा आवास योजना घरकुल प्रस्ताव अ)लाभार्थी निवड करणे ब)लाभार्थींना अनुदान देणे	7 दिवस 5 दिवस	ग्रामसेवक / प्राविअ ग.वि.अ.	ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग व शासन.निर्णय. क्र.52/जल-17 दि.12.5.98 ग्राम विकास व जल संधारण विभाग व शासन.निर्णय. क्र.इंआयो/ 1096 /प्रक.89/ जल-17मंत्रालय दि.30.10.96
5	संपूर्ण स्वच्छता कार्यक्रम- अ)शालेय शौचा. बांधणे. ब)वैय.शौचा.बांधणे. क)सार्व.शौचा.बांधणे. ड)अंगणवाडी शौचा. बांधणे. इ) संबंधितांना अनुदान वाटप करणे.	7 दिवस 7 दिवस 7 दिवस 7 दिवस 5 दिवस	ग.वि.अ. ग.वि.अ. ग.वि.अ. ग.वि.अ. ग.वि.अ.	पाणीपुरवठा वस्वच्छता विभागशा.नि.क्र.प्रापापु/ 1099/प्र.क्र.324/पापु 7, मंत्रालय ,मुंबई -32 दिनांक 27.7.2000
6	निर्मल ग्राम पुरस्कार योजना अंतर्गत ग्रामपंचायतीची शिफारस व प्रस्ताव तयार करणे.	---	ग.वि.अ.	पाणीपुरवठा व स्वच्छता विभाग शा.नि.क्र.संस्वअ/ 1002/प्र.क्र127/पापु/16, मंत्रालय,मुंबई.दि.5.6.2003
7	बायोगॅस सयंत्र बांधणे- अ) लाभार्थी निवड करणे. ब)लाभार्थींना अनुदान देणे	7 दिवस 5 दिवस	कृषी अधिकारी पं.स. पाथरी	कृषि व सहकार विभाग शा.नि.क्र.जीजीप/1879/ 64981(1485)/10-अ, मंत्रालय मुंबई -32 दि.3.1.1981
8	खते / बियाणे / किटकनाशके परवाना देणे	8 दिवस	कृषी अधिकारी पं.स. पाथरी	खते नियंत्रण आदेश 1985 बिबियाणे --/--1983 किटकनाशक अधि.1968.

9	समाज कल्याण विभागाच्या वैयक्तीक लाभाच्या योजना	7 दिवस	ग.वि.अ.	ग्राम विकास व जल संधारण विभाग व शासन.निर्णय. क्र.मागास/1098/प्रक.73/34 दि.20.10.99.
10	ग्रामिण युवकांना स्वयंरोजगार व प्रशिक्षण लाभार्थी निवड (ट्रायसेम)	15दिवस	ग.वि.अ.	म.शा.ग्रा.वि.विभाग शा.नि. ट्राय/1080/सीआर/3952/22 दि.22.7.1980
11	शालेय पोषण आहार कार्यक्रम लाभार्थी निवड	10दिवस	ग.वि.अ.	शिक्षण संचालक ,परि.शापोयो/96-97/6,दि.29.9.1996.
12	कामांना तांत्रिक मंजूरी देणे	10दिवस	कार्यकारी अभियंता/उप अथयंता/ गविअ	शा.नि.क्र.ग्रामविकास व जलसंधारण इ डेडपीअे./1099/ प्र.क्र.2089/भाग -2/33 दि.12.2.2001
13	कामांना प्रशासकीय मंजूरी देणे.	5 दिवस	गविअ	शा.नि.क्र.ग्रामविकास व जलसंधारण इ डेडपीअे./2000/ प्र.क्र.4023/भाग -2/33 दि.12.2.2001
14	चालू कामांचे मुल्यांकन करणे.	8 दिवस	शा.अ./क.अ. गविअ	--
15	कामांचे अंतिम मुल्यांकन करणे	21 दिवस	का. अभियंता उप अभियंता ग.वि.अ.	--
16	दाखल केलेल्या बिलास मंजूरी देणे.	7 दिवस	ग.वि.अ.	--

कलम 4 (1)(b)(iv) नमुना अ
नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण
संघटनाचे लक्ष (वार्षिक) सन 2016-2017

अ. क्र.	काम / कार्य	कामाचे प्रमाणे (भौतिकलक्ष)	अर्थीक लक्ष	साध्य भौतिक	आर्थीक साध्य
1	बॉयोगॅस विकास योजना	29 बॉयोगॅस	265000	259 बॉयोगॅस	265000
	कृषी यांत्रिकीकरण पॉवर टिलर	-	-	-	-
	विशेष घटक योजना	-	-	-	-
	50 टक्के वाढीव उपकर	-	-	-	-
2	एमएसआरएलएम	-	-	-	-
	फिरता निधी गट	55	8.25	55	8.25
	कर्ज प्रकरण बचत गट	62	27.40	62	27.40
	वैयक्तीक कर्ज प्रकरणे	-	-	-	-
	प्रशिक्षण स्वरोजगारी मुलभुत / कौशल्य	36	-	13	-
3	नविन गट स्थापने 1) अनुसूचीत जाती /जमती 2) महिला 3) अपंग 4) अल्पसंख्याक इतर	86	-	86	-
	इंदिरा आवास योजना	-	-	-	-
	नियमीत घरकुले	223	267.60	71	85.20
	सामाजीक न्याय घरकुले	67	80.40	27	32.40
	आदीम जमाती घरकुले	-	-	-	-
4	कुटुंब कल्याण कार्यक्रम	721	-	604	-
	समाजकल्याण विभाग	-	7.36	-	6.48
5	चाकजोडी खरेदी	-	-	-	-
	वृध्द कलावंत मानधन	58	1044000	58	1044000

अ. क्र.	बाब	मागील थकीत बाकी	चालु मागणी	एकुण मागणी	एकुण झालेली वसुली	शेरा
1	पाणी पट्टी	3.99	38.80	42.79	38.94	
2	घरपट्टी	3.05	42.14	45.19	41.02	
3	15 % मागास	-	-	-	-	
4	हातपंप / विद्युतपंप वसुली	975102	448000	1423102	103297	
5	जि.ग्रा.वि. निधी कर्ज वसुली	-	5142784	5142784	473261	
6	जि.ग्रा.निधी वर्गणी वसुली	1036	44133	45169	44133	

- 1) नवसंजिवनी योजना- नव संजिवनी योजनेअंतर्गत तालुक्यातील एकुण 49 ग्रामपंचायतीना एकुण 760 किलोग्रॅम टी.सी.एल.पावडरचे वाटप करणेत आले असुन त्यांचा उपयोग संबंधित ग्रामपंचायतीने केलेला आहे.
- 2)सन 2016-17 मध्ये गटामधील एकुण 49 ग्रामपंचायतीपैकी 49 ग्रामपंचायतीने नियमानुसार ग्रामसभा घेतलेल्या आहेत.
- 3) तालुक्यातील एकुण 49 ग्राम पंचायती पैकी 36 ग्रामपंचायती संपुर्ण हगणदारीमुक्त करणेत आलेल्या आहेत व सद्यस्थितीत सर्व तालुका हागणदारीमुक्त झाला आहे.
- 4)तालुक्यातील एकुण 49 ग्राम पंचायती पैकी निरंक ग्रामपंचायतीना निर्मल ग्राम पुरस्कार मिळालेला आहे.

महात्मा गांधी ग्रामीण रोजगार हमी योजना

अ. क्र.	एकुण ग्रा.पं.	एकुण कुटुंबे	गणना केलेली कुटुंबे	नोंदणी केलेली कुटुंबे	जॉब कार्ड देण्यात आलेली कुटुंबे	सन 2016-2017 मध्ये सुरु केलेले कामे	सन 2016-2017 मध्ये करण्यात आलेला खर्च
1	49	6825	6825	6825	6825	309	242.32

टंचाई ग्रस्त पाणी पुरवठा -

अ. क्र.	एकुण ग्रा.पं.	टंचाई ग्रस्त गावे	टंचाई ग्रस्त वाडया	वापरण्यात आलेले टँकर	सन 2016-2017 विहिर/बोअर अधिग्रहण	शेरा
1	49	05	-	13	113	

हातपंप / विद्युतपंप -

अ. क्र.	एकुण ग्रा.पं.	एकुण हातपंप	एकुण विद्युतपंप	चालु स्थितीत	बंद स्थितीत	सन 2016-17मध्ये झालेली वसुली
1	49	514	08	सर्व	--	-

कलम1)(b)(iv)नमुना ब
कामाची कालमर्यादा
पंचायत समिती काम पूर्ण होण्यासाठी प्रत्येक कामाची कालमर्यादा

अ. क्र.	काम / कार्य	दिवस / तास काम पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
1	ग्रा.प.ना अनुदान वाटप करणे.	5 दिवस (अनुदान प्राप्त झाल्यापासुन)	ग.वि.अ.	मा.उप मु.का.अ. ग्रा.पं.
2	जन्म नोंदणीचा दाखला देणे. अ)6 वर्षांचे वरील नोंद ब) दाखला तातडीने हवा असल्यास दुप्पट शुल्क आकारून	5 दिवस 3 दिवस	ग.वि.अ.	मा.मु.का.अ.
3	मृत्यू नोंदणीचा दाखला देणे. अ)1 वर्षांचे वरील नोंद ब) दाखला तातडीने हवा असल्यास दुप्पट शुल्क आकारून	5 दिवस 3 दिवस	ग.वि.अ.	मा.मु.का.अ.
4	विवाह नोंदणीचा दाखला देणे. अ)5 वर्षांचे वरील नोंद ब) दाखला तातडीने हवा असल्यास दुप्पट शुल्क आकारून	5 दिवस 3 दिवस	ग.वि.अ.	मा.मु.का.अ.

कलम 4 (1)(ब)(v)नमुना अ
पंचायत समितीच्या कामाशी संबंधीत नियम/अधिनियम

अ. क्र.	सूचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्षे	अभिप्राय
1	पंचायत समिती व ग्रामपंचायतीचा प्रशासकीय कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे.	महा.जि.प.वपं.स.अधि.1961 व मुं.ग्रा.पं. अधि 1958	
2	पंचायत समिती स्तरावरील भार ,अधिभार प्रकरणांची पूर्तता करुन स्वीकती करीता जि.प.कडे शिफारस करणे.	महा.जि.प.लेखा संहिता 1968	
3	केंद्र शासन,महाराष्ट्र शासन व पं.स.स्तरावर राबविण्यासाठी दिलेल्या योजनांची अंमलबजावणी	महा.जि.प.व पं.स. अधि.1961 मधील नियम 100व 101.	
4	पंचायत समितीचे सभेचे कामकाज पहाणे	महा.जि.प.व पं.स.अधि.1961	

कलम 4 (1)(ब)(v)नमुना ब
संपूर्ण ग्रामिण रोजगार योजना /यशवंत ग्रामसमृद्धी योजना/इंदिरा आवास योजना
व इतर कामाशी संबंधित शासन निर्णय.

अ. क्र.	सूचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय
1	संपूर्ण ग्रामिण रोजगार योजना	भारत सरकार,ग्रामिण विकास मंत्रालय (ग्रामिण विकास विभाग कृषि भवन) नवी दिल्ली यांचेकडील मार्गदर्शक दि.1/4/2002	
2	यशवंत ग्राम समृद्धी योजना	म.शा. ग्रा.विकास व जल संधारण विभाग शा.वि.क्र. एग्रावि/2001/प्रक्र/194/परा6/47 दि.27/8/2002	
3	हगणदारी मुक्त गाव योजना	म.शा. पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग शा.नि. क्र. स.स्व.अ. /1002/प्रक्र/127/पा.पू.16दि. /5/2003	
4	इंदिरा आवास योजना	म.शा. ग्रा.विकास व जल संधारण विभाग शा.नि.क्र.इआयो/2003/ प्रक्र607दि.10/11/2003.	
5	संत गाडगेबाबा ग्राम स्वच्छता अभियान तथा संत तुकडोजी महाराज स्वच्छ ग्राम स्पर्धा	म.शा. पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग शा.नि.क. अभियान /2003/प्रक्र 278 /पापू-16/मंत्रालय दि. 24/9/2003	
6	निर्मल ग्राम पुरस्कार योजना	शा.नि.क्र.निर्मल/2003/प्रक्र 240/पापू/16/दि.24.10.2003	
7	इंदिरा आवास योजनेअंतर्गत घरकुलांच्या सद्दाच्या वाटप पध्दतीमध्ये सुधारणा करण्याबाबत.	ग्राम विकास व जल संधारण विभाग शासन निर्णय क्रमांक इआयो. 2010. पत्र कं.34. योजना10. दिनांक 9 एप्रिल 2010.	

**कलम 4 (1)(ब)(v)नमुना क
कामाशी संबंधित परिपत्रके.**

अ. क्र.	शासन परिपत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय
1	पिण्याच्या पाण्याचे निर्जंतुकीकरण करण्याच्या उपाययोजना	पाणी पुरवठा स्वच्छता विभाग परि.क्र.पापू/ 1096/ प्र.क्र.1290/पापु-07/मुंबई दिनांक 19.3.97	
2	ग्रामिण पाणी पुरवठा कामकाजाचे संनियंत्रण व समन्वय	पाणी पुरवठा स्वच्छता विभाग परि. क्र.पापू/ 1098/ प्र.क्र.130/ पापु-07/मुंबई दिनांक 5.2.98	
3	ग्रामिण पाणीपुरवठा कार्यक्रम अंतर्गत पाणी शुध्दीकरण व साथ रोग नियंत्रण	पाणी पुरवठा स्वच्छता विभाग परि.क्र.पापू/ 1000 /प्र.क्र.40/पापु-07/मुंबई दिनांक 26.4.2000	
4	यशवंत ग्राम समृद्धी योजनेबाबतमार्गदर्शनपर परिपत्रक.	क्र.एग्रावि/2002/प्रक्र430/परा/6(47)ग्राविवजल/मुंबई दि.13.12.2002	
5	पाणी पुरवठा योजनेअंतर्गत किमान 10%लोकसहभाग प्राप्त करुन देण्याची पध्दत घालून देणे व योजनेचे प्राधान्य निश्चित करणे.	शासकीय परिपत्रक नं. 1002/प्र.क्र.532/3पापू07/ मंत्रालय मुंबई 32दि.23.3.2002	
6	ग्रामपंचायतीच्या हद्दीतील रस्त्यावरील दिवाबत्तीची देयके भागविण्यासाठी ग्रामपंचायत यांना अनुदान	नं.वीजीटी-1099/प्र.क्र.952/22 ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग मुंबई 32 दि.31.3.99	
7	ग्रामपंचायतीच्या उत्पन्नाचे 15% भाग मागासवर्गीयांच्या उन्नतीसाठी खर्च करणे.	शासन परिपत्रक ग्रा.वि.विभाग नं./व्हीपीएम 2676/2396/23,दि.30.9.76	
8	ग्रामपंचायतीचे दप्तर ठेवणेबाबतच्या संदर्भात	शासन परिपत्रक नं./व्हीपीएम 2684/13229/प्र.क्र.2040/21,दि.16.10.84	

कलम 4 (1)(ब)(v)नमुना ड
गट विकास अधिकारी पंचायत समिती पाथरी यांचे कामाशी संबंधित कार्यालयीन
आदेश/धोरणात्मक परिपत्रके.

अ. क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय असल्यास
1	धार्मिक व शैक्षणिक संस्थाना इमारतीवर कर माफी	म.शा.ग्राम विकास व जल संधारण विभाग निर्णय क्र. व्हीपीएम/2602/प्रक्र 1792/परा-48(22) दि.18/6/2002	
2	ग्रामपंचायतीनी त्यांच्या उत्पन्नातील 15%भाग मागासवर्गीयांचे उन्नतीसाठी खर्च करणे	म.शा.ग्राम विकास व जल संधारण विभाग निर्णयक्र.व्हीपीएम/2680/5628/सीआर 614/23दि.19/4/1980	
3	ग्रामपंचायत कर्मचा-यांची नेमणूक करताना ध्यावयाची दक्षता	म.शा.निर्णयक्र.ग्रा.वि.विभाग/व्हीपीएम/2689/2297/21/दि.29/12/1998	
4	पदोन्नतीवरील आरक्षण हे पदोन्नतीच्या सर्व टप्प्यावर लागू करणे	म.शा.नि.क्र. सामान्य प्रशासन विभाग शा.नि.क्र .बीबीसी 2001/1887/प्र.क्र.887/प्र.क्र.64 / 01/16दि.14/2/2005	
5	विलंबाने प्रदान करण्यात आलेल्या सेवा निवृत्त उपदान /मृत्यू उपदानावर व्याज	म.शा. नि. वित्त विभाग शा.नि.क्र.सेनिवे 1095/ 148/सेवा 4 दि.28/12/1995.	
6	माहितीसाठी आरक्षण	शा.नि.क्र.संकिर्ण/1093/प्र.क्र.366/का-2 दि.22/6/1994	
7	जिल्हा परिषदेच्या वर्ग 3 व वर्ग 4 च्या कर्मचा-यांच्या जिल्हयांतर्गत बदल्यांच्या धोरणाची अंमलबजावणी	म.शा.ग्राविज जलसंधारण विभाग व शासन निर्णय जि.प.ब/305/प्र.क्र.20 आस्था दिनांक 25/5/2005	
8	यशवंत ग्राम समृद्धी योजना	म.शा.ग्राम.विकास व जलसंधारण विकास शासन शुद्धीपत्रक क्र.यग्रावि/2001/प्र.क्र.194/परा6(47) दिनांक 11/10/2002	
9	महाराष्ट्र ग्रामीण रोजगार हमी योजना अंमलबजावणीबाबत.	म.शा.नियोजन विभाग शासन निर्णय क्रमांक मप्रारो हयो. 2006.प्र.क्रं.104.रोहयो.10.दिनांक 19 ऑक्टोबर 2006.	
10	जिल्हा परिषद /पंचायत समिती आमसभा बोलविण्याबाबत.	म.शा.ग्राम विकास व जलसंधारण विकास परिपत्रक क्र.जिपआ-1088/सीआर-155/05दि.5/11/1998	
11	जबाबदार गतिमान व प्रतिसादसील व लोकाभिमुख पंचायत राज व्यवस्थेसाठी पारदर्शी पंचायत राज प्रशासन (ग्रामस्थदिन आयोजित करणेबाबत.	म.शा.ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग यांजकडिल शासन निर्णय क्रमांक.सनद.2006.प्र.क्रं.18.पंरा-5.मंत्रालय मुंबई-32दि.10 मार्च 2006.	
12	सावित्रीबाई फुले कन्या कल्याण पारितोषीक योजना - दारिद्र्य रेषेखालील जोडप्यांना मुलगा नसतांना त्यांनी एक किंवा दोन मुलींच्या जन्मानंतर कुटुंब नियोजन शस्त्रक्रिया करुन घेतल्यास त्यांच्या मुलींकरिता विशेष प्रोत्साहनात्मक योजना.	म.शा.सार्वजनिक आरोग्य विभाग शासन निर्णय क्रमांकसाफुयो.2004.1511.प्र.क्रं.297. कु.क्र. 3.मंत्रालय मुंबई, दिनांक 24 एप्रिल 2007.	

अ. क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय असल्यास
13	कुटुंब नियोजन शस्त्रक्रिया करतांना सुरक्षितता सावधानता व मार्गदर्शन तत्वांचे पालन करण्याबाबत.- केंद्र शासनाच्या कुटुंब नियोजन विमा योजनेत सुधारण करण्याबाबत.	म.शा.सार्वजनिक आरोग्य विभाग, शासन निर्णय क्रं.कुशत.2007.प्र.क्रं.18.कु.1.मंत्रालय, दिनांक 8 जुन 2007.	
14	राज्यातील जिल्हा परिषद व पंचायत समिती तालुका विकास समिती स्थापन करणे आणि ग्रामस्थदिन साजरा करणेबाबत.	अवर सचिव म.शा.ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग यांचेकडिल पत्र क्रं.विसअताप्र. 2008. प्र.क्र.83. पंरा5.दिनांक 15/5/2008.	
15	दुसरा महा. वित्त आयोग स्थापन	प्र.क्र.माविआ1000/प्र.क्र.39/2000/का1महा. वित्त आयोग प्रशा.अधि.महा.परिसर,हजारीमल सोमानी मार्ग मुंबई दि.6/2/2001	
16	ग्रा.पं.चे उत्पन्न वाढावे व त्या स्वयंपूर्ण व्हाव्यात म्हणून ग्रामिण भागात चौरस फुटावर आधारीत घरपट्टी आकारणी बाबत.	म.शा. ग्राम विकास व जल संधारण विभाग शा.नि. क्र. व्हीपीएम/2600/प्र.क्र.1352/22मंत्रालय दि.9/2/2001	
17	राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी कायदा 2005 अंतर्गत महाराष्ट्र ग्रामीण रोजगार हमी योजनेची व्यापक प्रसिध्दी करण्याबाबत.	म.शा.नियोजन विभाग शासन निर्णय क्रमांक मग्रारोहयो.2008.प्र.क्रं.24.रोहयो. 10.दिनांक 13 फेब्रुवारी 2008..	
18	शालेय आरोग्य तपासणी योजनेतील जिल्हा परिषद शाळांतील इयता 1ली ते 10 वी पर्यंतचे विद्यार्थी,राजमाता जिजाऊमाता बाल आरोग्य पोषण अभियान,औरंगाबाद यांच्या सनियंत्रणाखाली एकात्मिक बाल विकास योजनेतील 0ते 6 वयोगआतील रुग्ण बालकांना-विद्यार्थ्यांना जिवनदायी आरोग्य योजनेचा लाभ देणे.	म.शा.सार्वजनिक आरोग्य विभाग शासन निर्णय क्रमांकजिआयो.2008.प्रक्रं.294.आरोग्य6.मंत्रालय मुंबई, दिनांक 16 फेब्रुवारी 2009.	
19	राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजनेच्या अंमलबजावणीविषयी केंद्र शासनाच्या निर्णयाबाबत..	म.शा.नियोजन विभाग शासन निर्णय क्रमांकमग्रारोहयो.2009.प्र.क्रं.35.रोहयो. 10.दिनांक 31 मार्च 2009.	
20	ग्रामीण पाणी पुरवठा कार्यक्रम -ग्राम आरोग्य पोषण पाणी पुरवठा व स्वच्छता समितीची पुर्नरचना.	म.शा.पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग.शासन निर्णय क्रं.ग्रापायो.1109.प्रक्रं.082.पापु.07. मंत्रालय, मुंबई, दिनांक 12 ऑगष्ट 2009.	

अ. क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय असल्यास
21	जिल्हा परिषद सेवेतील वर्ग 3 व वर्ग 4 च्या कर्मचा-यांना सुधारीत वेतन संरचना लागू करणेबाबत.	ग्राम विकास व जल संधारण विभागाकडिल शासन निर्णय क्रं.डी.अस.आर.2009.प्र.क्रं.61.आस्था5.दिं.20 मे 2009.	
22	आदिवासी उपयोजना राज्यस्तरीय योजनांचा निधी प्रशासकिय विभागामार्फत अंमलबजावणी अधिका-यांना उपलब्ध करुन देण्याबाबत.	म.शा.आदिवासी विकास विभाग शासन निर्णयक्रं.बियुडी.2009.प्र.क्रं.194.का6. मंत्रालय विस्तार मुंबई, दिनांक 20 नोव्हेंबर 2009.	
23	सूधारीत वेतन संरचनेच्या आधारावर सुधारीत दराने महागाई भत्ता मंजूर करणेबाबत.वित्त विभागाकडिल शासन निर्णय क्रं.मभवा.1109.प्र.क्रं.57.सेवा9 .दिनांक 28 एप्रिल 2009.	वित्त विभागाकडिल शासन निर्णय क्रं.मभवा. 1109. प्र.क्रं.57.सेवा9.दिनांक 28 एप्रिल 2009.	
24	राज्य शासकिय व इतर पात्र कर्मचा-यांच्या वाहतुक भत्याच्या दरात सुधारणा.	वित्त विभागाकडिल शासन निर्णय क्रं.वाहभ. 2009. प्र.क्रं.78.सेवा5.दिनांक 5 एप्रिल 2010..	
25	आदिवासी उपयोजना जिल्हा वार्षिक योजना निधी अर्थसंकल्पित करणे,वितरीत करणे व या निधीतील कामांना प्रशासकिय मान्यता देणेबाबतची सुधारीत कार्यपध्दती.	म.शा.आदिवासी विकास विभाग शासन निर्णयक्रं. टी.अस.पी.2008..प्र.क्रं.6 मंत्रालय विस्तार मुंबई, दिनांक 16 डिसेंबर 2009.	
26	मग्रारोहयो अंतर्गत अ.जा./जमाती/दारिद्र्य रेषेखालील कुटुंबियांकरिता,भुसुधार,इंदिरा आवास योजनेचे लाभार्थी,लधु व सिमांत शेतक-यांच्या जमिनीवर सिंचन सुविधा,फलोत्पादन व भुसुधार कामे महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजनेमध्ये घेणेबाबत.	म.शा.नियोजन विभाग शासन निर्णय क्रमांक मग्रारोहयो. 2010.प्र.क्रं.30.मग्रारोहयो.10.दिनांक 15 एप्रिल 2010.	
27	जिल्हा परिषदेच्या वर्ग 3 व वर्ग 4 च्या कर्मचा-यांच्या जिल्हांतर्गत बदल्यांच्या धोरणाची अंमलबजावणी.	ग्राम विकास व जल संधारण विभागाकडिल शासन निर्णय क्रं.जिपब.209.प.क्रं.20.आस्था14.दिं.27 मे 2009	
28	जिल्हा परिषदेच्या वर्ग 3 व वर्ग 4 च्या कर्मचा-यांच्या जिल्हांतर्गत बदल्यांच्या धोरणाची अंमलबजावणी.	ग्राम विकास व जल संधारण विभागाकडिल शासन निर्णय क्रं.जिपब.0210.प.क्रं.31.आस्था14.दिं.6 मे 2010.	

कलम 4 (1)(ब)(v)नमुना इ

गट विकास अधिकारी पंचायत समिती पाथरी कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तऐवजांची यादी दस्तऐवजाचा विषय

अ. क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधीत व्यक्ती / पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाणी (उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास)
1	नस्ती	ग्रामसेवक व सरपंच यांना प्रशिक्षणदेणे	क.सहा.पंचायत	पं.स.पाथरी
2	नस्ती	सेवानिवृत्त कर्मचा-यांचे गट विमा योजनेचे प्रस्ताव पाठविणे	क.सहा.अस्था	पं.स.पाथरी
3	नस्ती	पं.स. मासिक सभेचा अजेंडा व इतिवृत्त फाईल	व.सहा.प्रशासन	पं.स.पाथरी
4	नस्ती	पं.स. कार्यक्षेत्रातील अनधिकृत गैरहजर कर्मचा-यांची अहवाल फाईल	व.सहा.अस्था	पं.स.पाथरी
5	नस्ती	हगणदारी मुक्त ग्राम योजना फाईल	क.सहा.पंचायत	पं.स.पाथरी
6	नस्ती	मागास वर्गीय लाभार्थींना 20% जि.प.अंतर्गत योजनांचा लाभ देणे	क.सहा. समाजकल्याण	पं.स.पाथरी
7	नस्ती	वृद्ध कलावतांना मानधन देणे फाईल	क.सहा. समाजकल्याण	पं.स.पाथरी
8	नस्ती	संपुर्ण ग्रामिण रोजगार योजना फाईल	क.सहा.बांधकाम	पं.स.पाथरी
9	नस्ती	बायोगॅस योजना फाईल	क.सहा.शेती	पं.स.पाथरी
10	नस्ती	इंदिरा आवास योजना फाईल	क.सहा.बांधकाम	पं.स.पाथरी
11	नस्ती	स्वर्णजयंती ग्राम स्वरोजगार योजना अंतर्गत बचत गट फाईल	वि.अ.SGSY	पं.स.पाथरी
12	नस्ती	कंत्राटी ग्रामसेवक नेमणुक फाईल	क.सहा.अस्था	पं.स.पाथरी
13	नस्ती	जवाहर व्याप्ती विहीर फाईल	व.सहा.शेती	पं.स.पाथरी
14	नस्ती	वार्षिक प्रशासन अहवाल	वि.अ.सांख्यिकी	पं.स.पाथरी
15	नोंदपुस्तिका	प.स.मासिक सभा इतिवृत्त नोंदवही भाग 1 व 2	व.सहा.प्रशासन	पं.स.पाथरी
16	नस्ती	पं.स. सेस मधून हाती घेण्यात आलेल्या कामांची फाईल	व.सहा.लेखा	पं.स.पाथरी
17	नस्ती	ग्रामपंचायत सदस्य, सरपंच, उपसरपंच यांना प्रशिक्षण देणे.	क.सहा.पंचायत	पं.स.पाथरी
18	नस्ती	यशवंत ग्राम समृद्धी योजना प्रस्ताव पाठविणे	क.सहा.पंचायत	पं.स.पाथरी

--	--	--	--	--

कलम 4 (1)(अ)(vi)

आस्थापना विभागाच्या कार्यालयामध्ये दस्तऐवजांची वर्गवारी

अ. क्र.	विषय	दस्तऐवजाचा प्रकार नस्ती / मस्टर / नोंदपुस्तक व्हाऊचर	प्रमुख बाबीचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
1	प्रशिक्षण फाईल	नस्ती	अ	कायम
2	सेवा पुस्तक / दुय्यम सेवा पुस्तक	नस्ती	ब	30 वर्ष
3	वैयक्तीक फाईल	नस्ती	ब	30 वर्ष
4	जमानत नामे फाईल	नस्ती	ब	30 वर्ष
5	बदल्या फाईल	नस्ती	ब	30 वर्ष
6	चार्ज यादी फाईल	नस्ती	ब	30 वर्ष
7	पगार बील फाईल	नस्ती	ब	30 वर्ष
8	कार्यतक्ता	नस्ती	क	10 वर्ष
9	केस रजिस्टर	नस्ती	क	10 वर्ष
10	जेष्ठता सूची	नस्ती	क	10 वर्ष
11	आयकर फाईल	नस्ती	क	10 वर्ष
12	मुख्यालयी राहणे बाबत फाईल	नस्ती	क	10 वर्ष
13	सेवा प्रवेशोत्तर / स्पर्धात्मक परिक्षा फाईल	नस्ती	क	10 वर्ष
14	पगारवाढ वॉच रजिस्टर	नस्ती	क	10 वर्ष
15	भ.नि.नि.अग्रिम मंजूरी फाईल	नस्ती	क	10 वर्ष
16	सभापती / उप सभापती व कर्मचारी वर्ग प्रशासन अहवाल	नस्ती	क	10 वर्ष
17	दैनंदिनी	नस्ती	क1	05 वर्ष
18	संभाव्य फिरती कार्यक्रम	नस्ती	क1	05 वर्ष
19	स्टेशनरी रजिस्टर	नस्ती	क	10 वर्ष
20	मा.मु.का.अ.तपासणी व पूर्तता फाईल	नस्ती	क	10 वर्ष
21	पंचायत समिती अर्जेडा फाईल	नस्ती	क	10 वर्ष
22	कु.क.पत्रव्यहार फाईल	नस्ती	क	10 वर्ष
23	जि.प.वाहनचालक व चतुर्थ श्रेणी कर्मचाऱ्यांना गणवेश पुरविणे	नस्ती	क1	05 वर्ष
24	जमाखर्च फाईल	नस्ती	ब	30 वर्ष

अ. क्र.	विषय	दस्तऐवजाचा प्रकार नस्ती / मस्टर / नोंदपुस्तक व्हाऊचर	प्रमुख बाबीचा तपशीलवार	सुरक्षीत ठेवण्याचा कालावधी
25	पंचायत समिती आमसभा	नस्ती	ब	30 वर्ष
26	पंचायत समिती सभेस उपस्थित असलेल्या सभासदाचे हजेरी पत्रक	नस्ती	ब	30 वर्ष
27	मासीक खर्चाचा अहवाल	नस्ती	क	10 वर्ष
28	आवक जावक नोंदवही	नस्ती	अ	कायम
29	नियत कालीके व खास नोंदणी पुस्तके / मोजमाप पुस्तिका	नस्ती	अ	कायम
30	पोष्टाच्या तिकीटाचा पत्रव्यवहार फाईल	नस्ती	क1	5 वर्ष
31	पिक स्पर्धा फाईल	नस्ती	क	10 वर्ष
32	पिक संरक्षण फाईल	नस्ती	क	10 वर्ष
33	पशुधन नोंदणी पुस्तक	नस्ती	क	10 वर्ष
34	जनावरांचे प्रदर्शन व मेळावे फाईल	नस्ती	क	10 वर्ष
35	जनावराची शिरगणती फाईल	नस्ती	क	10 वर्ष
36	प्रशिक्षण शिबिर आयोजन करणे	नस्ती	क	10 वर्ष
37	अस्पृश्यता निवारणासाठी उत्कृष्ट काम करणाऱ्या गावांना दिलेले बक्षिस फाईल	नस्ती	क	10 वर्ष
38	ग्राम पंचायत अंदाज पत्रकांना मंजूरी देणे	नस्ती	क	10 वर्ष
39	ग्राम पंचायत मुदत वाढविणे	नस्ती	क	10 वर्ष
40	अतिक्रमणे काढून टाकणे फाईल	नस्ती	क	10 वर्ष
41	ग्राम पंचायत प्रशासकीय अहवाल	नस्ती	क	10 वर्ष
42	सरपंच उपसरपंच प्रशासकीय अहवाल	नस्ती	क	10 वर्ष
43	सरपंच उपसरपंच नेमणूक फाईल	नस्ती	क	10 वर्ष
44	ग्राम पंचायत हद्दीत घरपट्टी व इतर कर बसविणे	नस्ती	अ	कायम
45	सभा कामकाज	नस्ती	क	10 वर्ष

कलम 4 (1)(अ)(vii)
गट विकास अधिकारी पंचायत समिती पाथरी कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी
जनसामान्यांशी सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था

अ. क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणातीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा / परिपत्रकद्वारे	पुनराववृत्तीकाल
1	कृषी मेळावा	कृषि मेळावा आयोजित करुन शेतक-यांना सुधारित भात बियाणे, अवजारे याबाबत मार्गदर्शन देणे.	स्व.वसंतराव नाईक जयंती निमित्त कृषिदिन साजरा करणेबाबत परिपत्रके	
2	संत गाडगेबाबा ग्राम स्वच्छता अभियाना बाबत जनजागृती करणे	स्वच्छता अभियान तालुक्यात प्रभाविपणे राबविणेच्या दृष्टीने आयोजित केले जाते.	24 सप्टें 2003 चा शासन निर्णय	
3	ग्राम पंचायत सदस्य प्रशिक्षण	ग्रा.पं.च्या कारभाराची सखोल माहिती देणेचे दृष्टीने विविध शास.योजनांची माहिती निर्वाचित सदस्यांना देणेचे दृष्टीने प्रशिक्षण आयोजित केले जाते.	यशदा संचलित राज्य कृति आराखडयांतर्गत पंचायत राज प्रशिक्षण कार्यक्रम.	

टिप :- कलम 4 (1)(अ)(vii)अंतर्गत प्रत्येक लोकप्राधिकारी संस्थेने अधिनियम नियम/परिपत्रक इत्यादी अंतिम करण्यापूर्वी/राबविताना जनतेची मते/आक्षेप जाणून घेण्यासाठी अस्तीत्वात असलेल्या कार्यपध्दतीची माहिती देणे आपेक्षीत आहे.

अनेकवेळा समितीची स्थापना करुन शिबीराद्वारे , ग्रामसभेद्वारे ,अथवा कर्मचा-यांच्या दरबारातून जनमताची चाचपणी करण्यात येते.

कलम 4 (1) (b) (viii)नमुना अ
पाथरी पंचायत समिती यांचे कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे

अ. क्र.	पं.स.चे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
1	पाथरी	मा.श्रीमती शिवकन्या राजेश ढगे सभापती	विकास विषयी कामांचे नियोजन व अंमल बजावणी	दरमहा	नाही	उपलब्ध आहे
2		मा.श्री.रमेश संतोबा तांगडे उप सभापती				
3		मा.श्रीमती गंगुबाई लक्ष्मण डुकरे सदस्या				
4		मा.श्रीमती सुनिता पंडित थोरे सदस्या				
5		मा.श्रीमती कल्पना सदाशिव थोरात सदस्या				
6		मा.श्रीमती वैशाली किशन इंदगे सदस्या				
7		मा.श्रीमती दिपाली महादेव डोंगर सदस्या				
8		मा.श्री.शरद शेषेराव कोल्हे सदस्य				
9		मा.श्री.ज्ञानेश्वर गंगाधर शिंदे सदस्य				
10		मा.श्री.धर्मराज बलभिम हिवरकर सदस्य				

कलम 4 (1)(b)(viii)नमुना ब
गट विकास अधिकारी वर्ग -1 पंचायत समिती पाथरी यांचे कार्यालयाच्या अधिसभांची
यादी प्रकाशित करणे

अ. क्र.	अधिसभेचे नाव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दिष्टे	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही.	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
		या शाखेची या बाबतची माहित निरंक आहे				

कलम 4 (1)(b)(viii)नमुना क

अ. क्र.	परिषदेचे नाव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही.	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
		या शाखेची या बाबतची माहित निरंक आहे				

कलम 4 (1)(b)(viii)नमुना ड

अ. क्र.	संस्थेचे नाव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही.	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
		या शाखेची या बाबतची माहित निरंक आहे				

कलम 4 (1)(ब)(ix)
गट विकास अधिकारी (श्रेणी-1)पंचायत समिती पाथरी यांचे कार्यालयातील
अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे व पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन

अ. क्र.	पदनाम	अधिकारी / कर्मचाऱ्यांचे नाव	वर्ग	रुजु दिनांक	दुरध्वनी क्र. फॅक्स / ईमेल	एकुण वेतन
	गट विकास अधिकारी	बी.एस.बायस	वर्ग-1	22/09/2015	02451-255323	
	सहा. गट विकास अधिकारी	ए.एफ.शेख	वर्ग-2	06/04/2015	02451-255323	
1	सहाय्यक प्रशासन अधिकारी	एस.बी.कुलकर्णी	वर्ग-3	16/11/2015	02451-255323	40600
2	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	श्रीमती.एस.एस.वडकुते	वर्ग-3	16/11/2015	02451-255323	34639
3	शाखा अभियंता	1.आर.बी.मठपती 2.एम.बी.मुंढे 3.बी.डी.गायकवाड	वर्ग-3	23/05/2013 16/05/2013 20/05/2014	02451-255323	70582 67117 55434
4	कृषी अधिकारी	1.श्रीमती एस.व्ही.कुपटेकर	वर्ग-3	21/11/2014	02451-255323	38405
5	वि.अ.प	1.पी.एस.पोतदार 2.जी.एन.रेवणवार	वर्ग-3	02/11/2015 22/02/2016	02451-255323	42982 25411
6	वि.अ.सां	श्रीमती जी.डी.कुलकर्णी	वर्ग-3	20/12/2016	02451-255323	32128
7	वि.अ.कृ	1.ए.सी.हाटकर 2.एस.के.सय्यद 3.एस.एच.मैत्रेवार	वर्ग-3	09/08/2012 25/11/2014 20/05/2016	02451-255323	48206 34086 45980
8	वि.अ. आरोग्य	1.बी.एस.पोळ 2.पी.पी.कर्णवार	वर्ग-3	29/11/2006 22/04/2016	02451-255323	49848 36114
9	कनिष्ठ अभियंता	-	वर्ग-3	-	02451-255323	-
10	सहाय्यक लेखाधिकारी	एस.एच.चौधरी	वर्ग-3	15.05.2013	02451-255323	44072
11	कनिष्ठ लेखाधिकारी	आर.आर.पाटील	वर्ग-3	21.12.2016	02451-255323	38618
12	क.अ.स.	के.एच.कार्लेकर	वर्ग-3	29/05/2017	02451-255323	34805
13	व.स.ले.	रिक्त	वर्ग-3	-	02451-255323	-
14	व.स.	1.एस.एस.कटारे 2.एन.आर.गाडेकर 3.आर.पी.कौसडीकर 4.एस.जे.गाजरे	वर्ग-3	27/7/2009 15/07/2014 02/11/2016 08/06/2017	02451-255323	29087 27707 32817 30861
18	क.स.ले.	रहेमुर रहेमान	वर्ग-3	16/10/2012	02451-255323	25301
19	क.स.	1.ए.पी.भिसे 2. सय्यद अजीज 3.एन.बी.आळसे 4.सी.आर.तिडके 5.व्ही.एन.गिखल्लारे 6.बी.एस.भालेराव 7.एस.आर.डंख	वर्ग-3	02/03/2009 02/03/2009 31/07/2012 23/04/2012 30/05/2014 01/11/2017 08/06/2016	02451-255323	10796 22841 21181
20	आरोग्य सेवक	पी.एम.माने	वर्ग-3	20/05/2013	02451-255323	29978
21	वाहन चालक	1.के.एम.शिंदे	वर्ग-3	25/8/2000	02451-255323	29304
22	यांत्रिकी	-	वर्ग-3	-	02451-255323	-
23	वीजतंत्री	-	वर्ग-3	-	02451-255323	-
24	परिचर	1.म.सुलेमान 2.सी.जी.भदरगे 3. एस.बी.शिवापुरी 4.डि.के.जाधव 5.अनवर खान रशिद खान पठाण 6.पी.आर.भालेराव	वर्ग-4	07/04/1994 21/07/2005 30/01/2010 18/02/2013 01/06/2015 26/07/2017	02451-255323	25538 23801 16525 15119 24789 24988
25	हातपंप मदतनिस	1.जी.एम.भराडे	वर्ग-4	13/7/2009	02451-255323	42841

कलम 4 (1)(ब)(x)
पंचायत समिती पाथरी यांचे कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचा-यांची वेतनाची विस्तृत
माहिती प्रकाशित करणे

अ. क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते			प्रसंगानुसार जसे प्र.भ.	विशेष वेतन जसे प्रकल्प भ.प्रशि.भत्ता
			नियमित महा.भत्ता	घरभाडे	शहर भत्ता		
1	वर्ग-3	स.प्र.अ. 9300-34800	136 %	10%	-	-	-
2		क.प्र.अ. 9300-34800	136%	10%	-	-	-
3		सहा.लेखाधिकारी 9300-34800	136%	10%	-	-	-
4		कनि.लेखाधिकारी 9300-34800	136%	10%	-	-	-
5		वि.अ.सां. 9300-34800	136%	10%	-	-	-
6		शाखा अभियंता 9300-34800	136%	10%	-	-	-
7		कनि.अभियंता 9300-34800	136%	10%	-	-	-
8		वरि.सहा. 5200-20200	136%	10%	-	-	-
9		कनि.सहा. 5200-20200	136%	10%	-	-	-
10		वरि.सहा लेखा 5200-20200	136%	10%	-	-	-
11		कनि.सहा.लेखा 5200-20200	136%	10%	-	-	-
12		स्था.अभि.सहा 5200-20200	136%	10%	-	-	-
13		वाहन चालक 5200-20200	136%	10%	-	-	-
14		शिपाई 4440-7440	136%	10%	-	-	-
15		शेती अधिकारी 9300-34800	136%	10%	-	-	-
16		वि.अ.कृषी 9300-34800	136%	10%	-	-	-
17		वि.अ.आरोग्य 9300-34800	136%	10%	-	-	-
18		वि.अ.SGSY 9300-34800	136%	10%	-	-	-
19		वि.अ.पंचायत	136%	10%	-	-	-

		9300-34800					
--	--	------------	--	--	--	--	--

कलम 4 (1)(ब)(x)
पंचायत समिती पाथरी यांचे कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचा-यांची वेतनाची विस्तृत
माहिती प्रकाशित करणे

अ. क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते			प्रसंगानुसार जसे प्र.भ.	विशेष वेतन जसे प्रकल्प भ.प्रशि.भत्ता
			नियमित महा.भत्ता	घरभाडे	शहर भत्ता		
1	वर्ग-3	ग्रा.वि.अ. 5200-20200 ग्रे.वे- 3500	136%	10%	-	-	-
2		ग्रामसेवक 5200-20200 ग्रे.वे. 2400	136%	10%	-	-	-
3		कंत्राटी ग्रामसेवक 6000 रु.प्रमाणे दरमहा मानधन	-	-	-	-	-

कलम 4 (1)(ब)(xi) अ
परभणी जिल्हा परिषद येथील पंचायत समिती पाथरी कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व
खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती

- अंदाज पत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन
- अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन
- पंचायत समिती सेसफंड योजना.

अ. क्र.	अंदाज पत्रकीय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर क्षेत्र व कामाचा तपशील	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय (झालेला खर्च)
1	3-शिक्षण	10000	गुणवत्ता विकास कार्यक्रम	-	0
2	4-ईमारत दळण वळण बांधकाम	1027000	रस्ते दुरुस्ती इत्यादी	-	962951
3	8-सार्वजनिक आरोग्य	1000	ब्लिचींग पावडर खरेदी	-	0
4	9-सार्वजनिक आरोग्य स्थापत्य	638600	न.पा.पु.दुरुस्ती /नाली बांधकाम	-	672384
5	11-कृषी	4000	चाकजोडी खरेदी	-	0
6	12-पशुसंवर्धन	1000	औषधी खरेदी	-	0
7	14-समाजकल्याण	1109472	शिलाई मशीन/मागसवर्गीय घरकुल ,अपंग कल्याण .	-	947602
7	18-महिला व बालकल्याण	338000	शिलाई मशीन खरेदी	-	245000
8	20-संकीर्ण	38000	सभागृह सुविधा	-	36000
	एकुण	3167072	-	-	2863937

कलम 4 (1)(ब)(xii) नमुना ब

1. गट विकास अधिकारी पंचायत समिती पाथरी यांचे कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती 2016-2017 या वर्षासाठी प्रकाशित करणे.
2. कार्यक्रमाचे नाव.
3. लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती.
4. लाभ मिळण्याच्या अटी.
5. लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती.
6. पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र.
7. कार्यक्रमांमध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती.
8. अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती.
9. सक्षम अधिका-याचे पदनाम.
10. विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क
11. इतर शुल्क.
12. विनंती अर्जाचा नमुना.
13. सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्तऐवज/दाखले)
14. जोड कागदपत्रांचा नमुना
15. कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिका-याचे पदनाम.
16. तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा. जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गाव पातळी.)
17. लाभार्थी यादी खालील नमुन्यात.

वरील मुद्दा क्रमांक 1 ते 17 बाबतची कार्यवाही जिल्हाधिकारी कार्यालयाकडून होत असल्याने या शाखेची या प्रपत्राची माहिती **निरंक** आहे.

कलम 4 (1)(b)(xiii)

**गट विकास अधिकारी पंचायत समिती पाथरी कार्यालयातील मिळणा-या /सवलतीचा परवाना
याची चालू वर्षाची तपशिलवार माहिती परवाना /परवानगी /सवलतीचे प्रकार**

अ. क्र.	परवानाधारकाचे नाव	परवाण्याचा प्रकार	परवाण्याचा क्रमांक	दिनांका पासून	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवाण्याची विस्तृत माहिती
1		या कार्यालयाशी संबंधीत नाही					

टिप - कृषी निविष्टा केंद्र या प्रकारचे परवाने कृषी विकास अधिकारी जिल्हा परिषद परभणी यांचे मार्फत दिले जातात केवळ तालुक्यातील प्रात्य प्रस्ताव वरिष्ठ कार्यालयास पाठविले जातात.

कलम 4 (1)(ब)(xiv)
पंचायत समिती पाथरी कार्यालयातील इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली
माहिती प्रकाशित करणे चालू वर्षाकरिता.

अ. क्र.	दस्ताऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुण्यात	माहिती मिळण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
1	नस्ती	महाराष्ट्र राज्य ग्रामीण जीवन उन्नती अभियान	-	-	वि.अ.एनआरएलएम
2	नस्ती	महात्मा गांधी ग्रामिण रोजगार योजना	-	-	वरिष्ठ सहा. एमआरईजीएस
3	नस्ती	इंदिरा आवास योजना	-	-	वरिष्ठ सहा.बांधकाम
4	नस्ती	संपुर्ण स्वच्छता अभियान	-	-	वि.अ.पंचायत
5	नस्ती	यशवंत ग्राम समृद्धी योजना	-	-	वि.अ.पंचायत
6	नस्ती	लेखा विषयक अहवाल	-	-	सहाय्यक लेखाधिकारी शाखा
7	नस्ती	अस्थापना विषयक बाबी	-	-	वरिष्ठ सहा.अस्थापना
8	नस्ती	मान्सुन कार्यक्रम	-	-	क.प्र.अ.
9	नस्ती	राजीव गांधी प्रशासकीय गतीमानता व अहवाल	-	-	क.प्र.अ.

कलम 4 (1)(ब)(xv)
पंचायत समिती पाथरी कार्यालयाच्या उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे.
उपलब्ध सुविधा

1. भेटण्याच्या वेळेसंदर्भात :- सकाळी 10.00 ते सायंकाळी 5.45
2. वेबसाईटविषयी माहिती :- नाही.
3. कॉलसेंटर विषयी माहिती :- नाही.
4. अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती :- संबंधित विभागाकडे उपलब्ध..
5. कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती :- नाही.
6. नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती :- संबंधित विभागाकडे उपलब्ध.
7. सूचना फळकाची माहिती :- आहे

अ. क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती कर्मचारी	तक्रार निवारण
1	भेटण्याची वेळ संदर्भात माहिती	10.00 ते 5.45	समक्ष	पं.स.पाथरी	ग.वि.अ.	
2	नमुणे मिळण्या बाबत उपलब्ध माहिती	10.00 ते 5.45	अर्ज देवुन	पं.स.पाथरी	ग.वि.अ.	
3	सूचना करण्याची माहिती	10.00 ते 5.45	समक्ष	पं.स.पाथरी	ग.वि.अ.	

कलम 4(1)(ब)(xvi)

गट विकास अधिकारी (श्रेणी-1) पंचायत समिती पाथरी कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी /सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी /अपिलीय अधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ- शासकीय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	शासकीय माहिती अधिकाऱ्यांचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन क्रमांक	ई मेल	अपिलीय अधिकारी
1	एस.बी.कुलकर्णी	स.प्र.अ.	प्रशासन आस्थापना विषयक बाबी /भांडार	02451-255323	-	ग.वि.अ.
2	एस.एच.चौधरी	सहा.लेखाधिकारी	लेखा शाखा	02451-255323	-	ग.वि.अ.
3	1.पी.एस.पोतदार 2.जी.एन.रेवणवार	वि.अ.पंचायत	पंचायत विभाग /समाजकल्याण विभाग /मानव विकास मिशन.	02451-255323	-	ग.वि.अ.
4	श्री.आर.बी.मठपती श्री.बी.डी.गायकवाड श्री.एम.बी.मुंढे	शाखा अभियंता	बांधकाम विषयक बाबी / घरकुल विषयक कामे/	02451-255323	-	ग.वि.अ.
5	श्रीमती एस.व्ही.कुपटेकर	कृषी अधिकारी	कृषी विषयक बाबी /जलयुक्त शिवार /कृषी गोदाम /	02451-255323	-	ग.वि.अ.
6	श्री.केंद्रकर श्री.कनकदंडे	शाखा अभियंता /कनिष्ठ सहाय्यक अभियंता यांत्रिकी	पाणी पुरवठा विभाग	02451-255323	-	ग.वि.अ.
7	बि.एस.पोळ	वि.अ.आरोग्य	आरोग्य विभाग	02451-255323	-	ग.वि.अ.
8	श्रीमती जी.डी.कुलकर्णी	विस्तार अधिकारी सांख्यिकी	एनआरएलएम/सांख्यिकी/बाबी	02451-255323	-	ग.वि.अ.
9	एस.डी.कोकरे	गट समन्वयक	संपुर्ण स्वच्छता अभियान	02451-255323	-	ग.वि.अ.
10	श्री.ए.एफ शेख	सहाय्यक गट विकास अधिकारी	एमआरईजीएस	02451-255323	-	ग.वि.अ.
11	-	ग्रामसेवक / ग्राम विकास अधिकारी	ग्राम पंचायत कार्यालय		-	ग.वि.अ.

ब- अपिलीय अधिकारी -

अ. क्र	अपिलीय अधिकार्यांचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल
1	2	3	4	5	6
1	बी.टी.बायस	गट विकास अधिकारी वर्ग-1	पंचायत समिती पाथरी	02451-255323	-
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					

टिप - शासकीय माहिती अधिकारी / सहा. शासकीय माहिती अधिकारी / अपिलीय अधिकारीचे नाव व पदनाम ठळक अक्षरात दर्शनीय ठिकाणी अथवा स्वागत कक्षाजवळ फलकद्वारे लावावी.

कलम 4 (1)(क)

सर्वसामान्य लोकांशी संबंधीत महत्वाचे निर्यण व धोरणे योची यादी प्रकाशनाकरिता तयार करणे व वितरीत करणे

कलम 4 (1)(ड)

सर्वसाधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणा-या प्रशासकीय /अर्धन्यायिक कामकाजाच्या प्रकाराची यादी तयार करणे घेतलेल्या निर्णयाबाबत करण्याची मिमांसा यापुढे देण्यांत येईल असे जाहिर करणे.

टिप:- लोक प्राधिकारी/शासकीय माहिती अधिकारी हे सूचना फळक /वर्तमान पत्र/सार्वजनिक सूचना प्रसारमाध्यमे, सूचना ,प्रसारण,इंटरनेट इ.चा उपयोग माहितीच्या प्रसारस्थानी करणे.

**गट विकास अधिकारी वर्ग-1
पंचायत समिती पाथरी**