केंन्द्र शासनाच्या माहितीचा अधिकार अधिकार

अधिनियम २००५ अन्वये प्रकाशित करणेची माहिती

सन २०२४-२०२५

पंचायत समिती तलासरी

कलम २ एच. नमूना (अ)

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये विभागवार लोकप्राधिकारी यांची यादी

शासकिय विभागाचे नाव पंचायत समिती तलासरी

कलम २ (H)a/b/c/d

अक्रं.	लोकप्राधिकारी संस्था	संस्थाप्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
1	पंचायत समिती तलासरी	गट विकास अधिकारी (उ.श्रे.)	पंचायत समिती तलासरी

कलम २ (H) नमुना (ब)

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकपाधिकारी संस्थांची यादी

शासकिय विभागाचे नाव : पंचायत समिती तलासरी

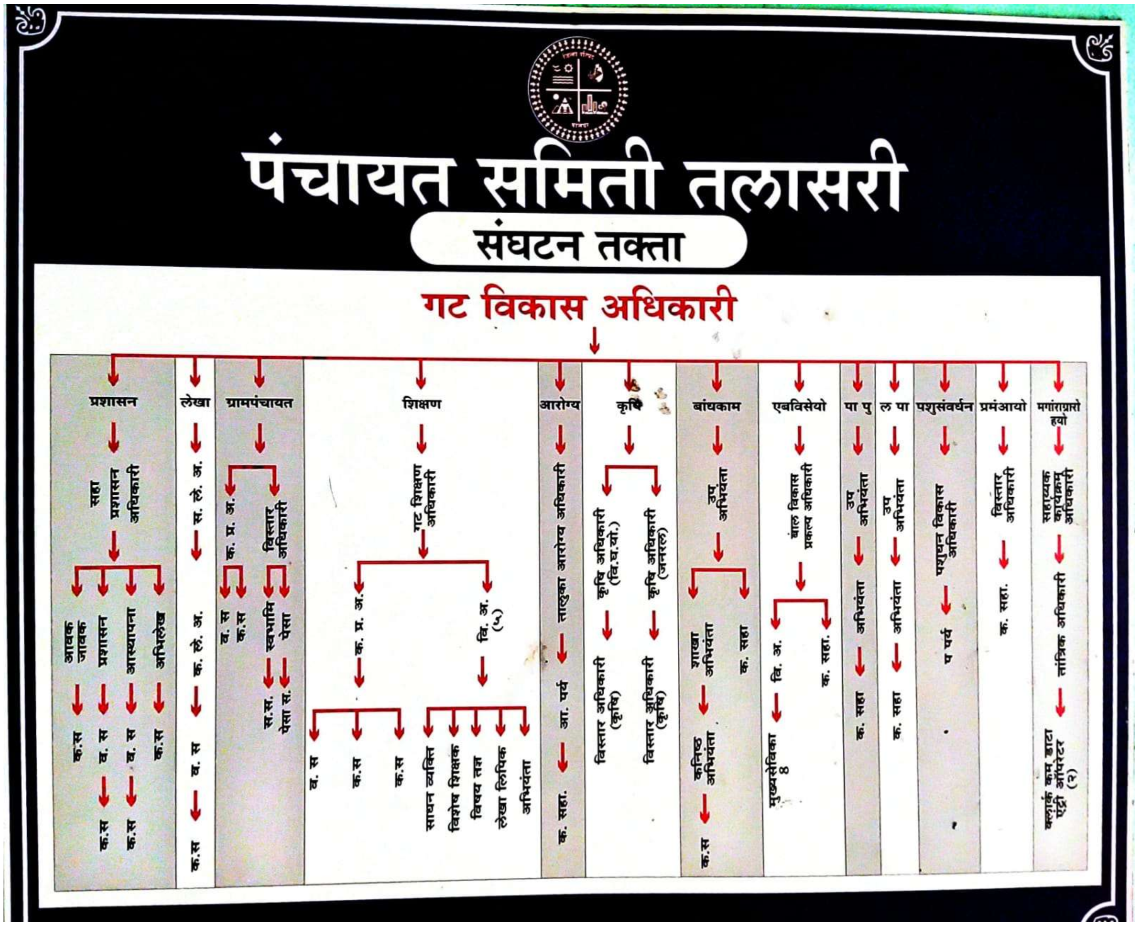
कलम 2 H(I) (J) अंतर्गत

अक्रं.	लोकप्राधिकारी संस्था	संस्थाप्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
1.	पंचायत समिती तलासरी	गट विकासअधिकारी (उ.श्रे.)	पंचायत समिती तलासरी

कलम २ एच नमुना (अ)
पंचायत समिती तलासरी
माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५
परिशिष्ट-२
कलम ४ (१) (b) (१)

पंचायत समिती तलासरी कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल

कार्यालयाचे नाव :-	पंचायत समिती तलासरी
पत्ता:-	पंचायत समिती तलासरी राष्ट्रीय महामार्ग क्रमांक 8,मु.विकासपाडा पो.ता-तलासरी 401606
शासकीय विभागाचे नाव	पंचायत समिती तलासरी
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त :-	ग्राम विकास व जलसंधारण
कार्यक्षेत्र :-	तलासरी तालुक्यातील 21 ग्रामपंचायती, 4 प्राथमिक आरोग्य केंद्र. 1 जिल्हा परिषद दवाखाना, 153 जिल्हा परिषद शाळा, केंद्रशाळा, 3 पशुवैद्यकीय दवाखाने,
विशिष्ट कार्य:-	पंचायत समितीच्या आस्थापना विषयक बाबी. 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:-	नमुना ब मध्ये नमुद केल्याप्रमाणे
कार्य:-	नमुना ब मध्ये नमुद केल्याप्रमाणे.
कामाचे विस्तृत स्वरुप:-	वरीलप्रमाणे
मालमत्तेचा तपशिल:-	पंचायत समिती कार्यालय आवारातील मुख्य प्रशासकीय इमारत उप अभियंता पाणीपुरवठा यांचे कार्यालय, पशुसंवर्धन कार्यालय, शेतकीसदन व शेती गोडावून.
उपलब्ध सेवा:-	
संस्थेचा रचनात्मक तक्ता:-	सोबत जोडला आहे.
कार्यालयातील दुरध्वनी क्रमांक:-	
साप्ताहिक सुटटया व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा:-	प्रत्येक रविवार व दुसरा तसेच चौथा शनिवार या साप्ताहिक सुटटया.
कार्यालयीन वेळ:-	०९.४५ ते ६.१५


पंचायत समिती तलासरी
संघटन तक्ता
गट विकास अधिकारी
प्रशासन
लेखा
ग्रामपंचायत
शिक्षण
आरोग्य
कृषि
बांधकाम
एबविसेयो
पा पु
ल पा
पशुसंवर्धन
प्रमंआयो
मगांराग्रारो हयो

कलम ४ (१) (b) नमुना (अ)

पालघर जिल्हा परिषद येथील पंचायत समिती तलासरी कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशिल

अ.क्र	पदनाम	अधिकार-आर्थिक	कोणत्या कायदा नियम / शासननिर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१)	गट विकास अधिकारी (आधिक)	अ-आर्थिक अधिकार ब) या अधिनियमान्वये किंवा त्याखाली अन्यथा तरतुद केली असेल त्या व्यतिरीक्त एरही या अधिनियमाच्या तरतुदीगटांत कार्यकारी अधिकारांचा वापर करील क) कलम १५५ पोटकलम (६) आणि कलम १८८ या खाली पंचायत समितीस प्रदेय असणा-या अनुदानाच्या किंवा अनुदानाच्या रकमातुन पैसे काढील व सवितरण करील. ड) गट अनुदानातून हाती घ्यावयाच्या कांमाच्या व विकास परियोजनेच्या संबंधात राज्य शासनाकडून विनिर्दीष्ट करण्यात येईल त्याप्रमाणे मालमत्ता संपादन करण्यास किंवा तिची विल्हेवाट किंवा हस्तांतरण करण्यास मंजुरी देण्याच्या अधिकाराचा वापर करील	म.जि.प.व पं.स.अधिनियम-१९६१ प्रमाणे	

ब- प्रशासकीय अधिकार

अ.क्र	पदनाम	अधिकार-आर्थिक	कोणत्या कायदा नियम / शासननिर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१)	गट विकास अधिकारी (आधिक)	१.कार्यालयीन कर्मचा-यांच्या वेतन व भत्त्यासाठी आहरण व संवितरण अधिकारी म्हणून काम पहाणे. नियम ९८ (अ)मु.का. अ. यांच्या सर्वसाधारण आदेशाच्या अधिनतेने पंचायत समितीच्या नियंत्रणा खाली काम करणा-या जि.प. च्या वर्ग ३ व ४ च्या सेवेतील अधिका-यांना किंवा कर्मचा-यांना अनुपस्थिती रजा मंजूर करता येईल आणि (ब) अशा कोणत्याही अधिका-याकडून किंवा कर्मचा-याकडून कोणतीही माहिती विवरण, विवरण पत्र, हिशोब अहवाल किंवा स्पष्टीकरण मागविता येईल. (क) पंचायत समितीच्या सभांच्या कामकाजाशी संबंधित असलेल्या सर्व कागदपत्रे व दस्तऐवज आपल्या अभिरक्षेत ठेवील.		

क

अ.क्र	पदनाम	अधिकार-फोंजदारी	कोणत्या कायदा नियम / शासननिर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1)	गट विकास अधिकारी (आधिक)	या शाखेतील माहिती निरंक आहे.		

ड

अ.क्र	पदनाम	अधिकार-अर्ध-न्यायिक	कोणत्या कायदा नियम / शासननिर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1)	गट विकास अधिकारी (आधिक)	या शाखेतील माहिती निरंक आहे.		

कलम 4 (1)(b)(ii) नमुना (ब)

पालघर जिल्हा परिषद चेचील पंचायत समिती कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशिल

अ. क्र	पदनाम	अधिकार-अर्ध-न्यायिक	कोणत्या कायदा नियम / शासननिर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1)	गट विकास अधिकारी (आधिक)	नियम ९८ (अ) मु.का. अ. यांच्या सर्वसाधारण आदेशाच्या अधिनतेने पंचायत समितीच्या नियंत्रणा खाली काम करणा-या जि.प. च्या वर्ग ३ व ४ च्या सेवेतील अधिका-यांना किंवा कर्मचा-यांना अनुपस्थिती रजा मंजूर करता येईल. (ब) अशा कोणत्याही अधिका-याकडून किंवा कर्मचा-याकडून कोणतीही माहिती, विवरण, विवरणपत्र, हिशोब, अहवाल किंवा स्पष्टीकरण मागविता येईल. २. (अ) पंचायत समितीच्या सभांच्या कामकाजाशी संबंधित असलेल्या सर्व कागदपत्रे व दस्तऐवज आपल्या अभिरक्षेत ठेवील. (ब) या अधिनियमसन्वये किंवा त्याखाली अन्यथा तरतुद केली असेल त्या व्यतिरीक्त एरव्ही या अधिनियमाच्या तरतुदी गटांत कार्यान्वीत करण्यासाठी या गटात कार्यकारी अधिकारांचा वापर करील.	मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी सो. यांनी प्रदान केलेल्या अधिकारानुसार ,	
2.	कक्ष अधिकारी	कार्यालयीन कर्मचा-यांचे कामावर नियंत्रण ठेवणे कर्मचारी दप्तर तपासणी करणे. २. सा. प्रशासन लेखापरिक्षण पूर्तता करणे. रेकॉर्ड वर्गीकरण करणे. कार्यालयीन कामांचा जलद निपटारा करणे. वरिष्ठाचे सूचनेनुसार वेळोवेळी कामांचे नियोजन करून काम करणे.	गट विकास अधिकारी (उ.श्रे.) यांचे आदेशानुसार	
३.	अधिक्षक	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.	-//--	
४	वरिष्ठ सहाय्यक	१.संभाव्य फिरती कार्यक्रम व दैनंदिनी मंजूरीसाठी सादर करणे. २. प्रवासभत्ते बिले तपासून पुढील कार्यवाहीसाठी सादर करणे. ३. सेवापुस्तके अद्यावत करुन अस्थापना विषयक सर्व बाबींची कामे करणे ४.पंचायत समिती सभा इतिवृत्त तयार करणे व आमसभेचे आमंत्रण पाठविणे, ५.पंचायत समितीचे साठा रजिष्टर व स्टेशनरी व वाहनांचा दुरुस्ती व इंधनाचे खर्चावर नियंत्रण ठेवणे.	-//--	

५.	कनिष्ठ सहाय्यक	१. मासिक वेतन देयके तयार करणे २. रजा मंजूरीचे व वेतनवाढीचे प्रस्ताव ठेवणे. ३. आवक जावक बारनिशीचे काम करणे, ४. सेवानिवृत्त होणा-या कर्मचा-यांचे पेन्शन प्रकरण तयार करुन वरिष्ट (संबंधित) कार्यालयाकडे पाठविणे, व विक्री तसेच D.C.R.G. ची बिले तयार करणे.	--//--	
६	कृषी अधिकारी	१. शेती विषयक विविध योजना राचविणे, २. निविष्ठाची मागणी व पुरवठा बाबत पाठपुरावा करणे. ३. पिक संरक्षण योजनेचाबत तांत्रिक मार्गदर्शन करणे. ४. कृषि मेळावे आयोजित करून शेती योजनांचा प्रसार करणे ५. शेतक-यांना दर्जेदार निविष्टांचा साठा उपलब्ध करुन घेणे व नमुने काढणे. ६.विशेष घटक योजना लाभार्थीची निवड प्रस्ताव तयार करणे, व लाभ देणे.	--//--	
७	विस्तार अधिकारी शेती	१. उपलब्ध झालेल्या निविष्ठांचे वाटप करणे. २. किड रोगानुसार औषयांचे वाटप करणे. ३. भात पिक स्पर्धा राबविणे. ४. नैसर्गिक आपत्तीबाबत माहिती देणे व मदत वाटप करणे. ५. सुधारित औजारांचा प्रस्ताव करणे	--//--	
८	विस्तार अधिकारी (पंचायत)	१. ग्रामपंचायत निधीवर व लेख्यावर नियंत्रण व देखरेख ठेवणे. २. घरपटटी वसूली, पाणीपटटी वसुली व १५% खर्च करणे. यावर नियंत्रण ठेवणे. ३. कर्ज वसूली व जिल्हा ग्राम विकास निधी वर्गणी वसूली करणे. ४. शासकीय योजना उददीष्ट पूर्तता करणे. ५. सभांना माहिती पुरविणे. ६. ग्रामपंचायत लेख्यांची मुददयांची पूर्तता करणे. व ग.वि.अ.यांना आवश्यक माहिती पुरविणे. ७. गौण ग्रामपंचायत लेखा परिक्षण करणे.	--//--	
९	विस्तार अधिकारी आरोग्य	१. प्राथमिक आरोग्य केंद्र निहाय आरोग्य अहवाल संकलन करणे. २. कुटूंब कल्याण शिबीरे आयोजित करुन कुटूंब कल्याण शस्त्रक्रिया कामांचा आढावा घेणे. ३. आरोग्य विषयक सभा घेणे. ४. साथीचे काळात आरोग्य सुविधा पुरविणे. ५. कुटूंब कल्याण शस्त्रक्रिया योग्य जोडप्यांची सादी ठेवणे. ६. जन्म-मृत्यू नोंद अहवाल संकलन करणे व वरिष्ठ कार्यालयास सादर करणे. ७. पाणी शुध्दीकरण करण्यास सहाय्य करणे. ८. राष्ट्रीय कार्यक्रमांचा प्रसार करणे.	--//--	

१०.	शाखा अभियंता	१. पंचायत समिती स्तरावरील कामाची व दुरुस्तीचे अंदाजपत्रक तयार करणे व प्रशासकीय तांत्रिक मंजूरीसाठी संबंधितांकडे पाठविणे, मंजुरी मिळाल्यानंतर तरतुदीप्रमाणे बील तयार करणे. बांधकामे नियमानुसार होतात किवा नाही याची वेळोवेळी बांधकाच्या ठिकाणी जाऊन खात्री करणे.	--//--	
११	कानिस्ठ अभियंता	१. पंचायत समिती स्तरावरील कामाची व दुरुस्तीचे अंदाजपत्रक तयार करणे व प्रशासकीय तांत्रिक मंजुरीसाठी संबंधितांकडे पाठविणे मंजुरी मिळाल्यानंतर तरतुदीप्रमाणे बील तयार करणे.	--//--	
१२	सहा. लेखाधिकारी व कनिष्ठ लेखाधिकारी	१.ग.वि.अ.यांना आहरण व संवितरण अधिकाराच्या आधीन राहून देयक मंजूरीसाठी सादर करणे. २. खर्चाचा अहवाल लेखाशिर्ष निहाय संगणकात माहिती भरणे. ३. चारमाही, आठमाही व वार्षिक अंदाजपत्रक तपासून संबंधित विभागप्रमुखाकडे पाठविणे. ४. पंचायत समितीचे वार्षिक प्रशासन अहवाल व पंचायत समिती सेसचे अंदाजपत्रक तयार करुन अर्थविभागाकडे पाठविणे. ५. पंचायत समितीच्या खर्चाचा वार्षिक लेख्यांशी ताळमेळ घेणे. ६. लेखापरिक्षण मुददयांची, महालेखाकार मुंबई यांजकडिल तपासणी मुद्यांची व पंचायत राज समितीकडिल मुद्यांची पूर्तता करुन मुद्ये निकाली काढण्यासाठी आवश्यकती कार्यवाही करणे	--//--	
१३	विस्तार अधिकारी S.G.S.Y., व उद्योग	१. SGSY योजनेचा पाठपुरावा करणे. २. कर्ज प्रस्ताव तयार करुन बँकेत पाठविणे., मंजूर करुन घेणे व वाटप करणे. ३. बँकांना वसुलीबाबत मदत करणे. ४. फिरतानिधी प्रस्ताव तयार करणे बँकेत पाठविणें ग्रेडेशन करुन घेणे, प्रशिक्षण कार्यक्रमाचे आयोजन करणे. ५. बचत गटांना वारंवार भेटी देणे व मार्गदर्शन करणे. ६. बँकांचा पाठपुरावा करुन कर्ज प्रकरणे मुजूर करुन व वाटप करुन घेणे. ७. टायसेम टॅनिंग सेंटर पनवेल यांच्यावर नियंत्रण ठेवणे. ८. कर्मचारी गणना, आर्थिक गणना दा.रे. सर्व्हे करणे. ९. प्रशासन अहवाल तयार करुन मंजुरीस पाठविणे. १०.वरिष्ठांनी दिलेल्या वेळोवेळी सुचनेनुसार सर्व क्षेत्रिय अधिका-यांची कामे करणे.	--//--	

१४	विस्तार अधिकारी सांख्यिकी	१.वार्षिक प्रशासन अहवाल तयार करणे. २.कर्मचारी गणना करुन माहिती सांख्यिकी कार्यालयाकडे पाठविणे. ३. बचत गट स्थापन करुन त्यांना आर्थिक सहाय्य करणे. ४. बचत गटांनी तयार केलेलया वस्तूंचे प्रदर्शनात विक्रीसाठी साहित्य देणे.	--//--	

		५.महिलांचे प्रशिक्षण घेवून योजनांची माहिती देणे. 6.SGSY योजनेंतर्गत योजनांची माहिती व प्रचार करणे, तसेच इतर योजनांची कार्य करणे. 7. दारिद्रय रेषेखालील कुटूंबाना शासकीय नियमाप्रमाणे आर्थिक मदत करणे. 8. बचत गटांना वेळेत बनुदानाचा लाभ देऊन त्यावर नियंत्रण ठेवून कार्यरत होईल असे नियोजन करणे. 9. बचत बंचे वेळोवेळी मालमत्ता पडताळणी करुन अहवाल सादर करणे. १०.बँकेस बचत, SGSY चे थकबाकीदारांकडून कर्जवसुली करणेबाबत बँकेला सहाय्य करणे.		
१५	पशुधन पर्यवेक्षक	1. पशुधनावरील औषधोपचार बेरड वळूचे खच्चीकरण करणे. 2. कृत्रिम रेतन व गर्भतपासणी, वंध्यत्व निवारण करणे. 3. लसीकरण करणे. 4. पशुधन मेळावा आयोजित करणे. 5. खात्याकडील राबविणेत सेणा-या विविध योजनांची अंमलबजावणी करणे. 6.पंचवार्षिक पशुगणना करणे.	--//--	
१६	वाहन चालक	1. शासकीय वाहन चालविणे व सुस्थितीत ठेवणे.	याबाबत शासन निर्णय नाही.	
१७	शिपाई	टपाल वाटप करणे, व कार्यालयातील दप्तराची ने-आण करणे. कार्यालयातील वरिष्ठांनी इतर सोपविलेली कामे करणे.	याबाबत शासन निर्णय नाही.	

कलम ४ (१) (b) (iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायित्व निश्चित करुन कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

(कामाचा प्रकार / नाव)

अ. क्र	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
1)	तालुक्यातील ग्रामपंचायत तपासणी	महिन्यात किमान १०	ग.वि.अ.व	मंबई ग्रामपंचायत अधिनियम
2.	स्वर्णजयंती ग्राम स्वरोजगार योजना कार्यक्रमांतर्गत कर्ज प्रस्ताव बँकेकडे पाठविणे.	५ दिवस	वि.अ.SGSY. ग.वि.अ.च	ग्राम विकास व जल संधारण विभागशा.नि. एसजीएसवाय /१०९/९/सीआर६९/३९. मंत्रालय दि.१४/९/९९
३.	जवाहर विहीर योजना/दशलक्ष विहीर जीवनधारा प्रस्ताव अ) लाभार्थी निवड करणे . ब) लाभार्थींना अनुदान देणे	 ७ दिवस ५ दिवस	 ग.वि.अ.व कृषि अधिकारी ग.वि.अ.	नियोजन विभाग म.शा. निर्णय रोहयो /२१९१/प्र-१२८/रोहयो-इ-मंत्रालय, मुंबई दि.२४/१२/९१
४	इंदिरा आवास योजना घरकुल प्रस्ताव अ) लाभार्थी निवड करणे. ब) लाभार्थींना अनुदान देणे	 ७ दिवस ५ दिवस	 ग्राविअ/ग्रामसेवक ग.वि.अ.	ग्राम विकास व जल संधारण विभाग व शासन. निर्णय. क्र. इंआयो/१०९६ /प्रक.८९ /जल-१७ मंत्रालय दि. ३०/१०/९६
५.	संपूर्ण स्वच्छता कार्यक्रम- अ) शालेय शौचा. बांधणे. ब) वैय. शौचा. बांधणे. क) सार्व. शौचा. बांधणे. ड) अंगणवाडी शौचा. बांधणे. इ) संबंधितांना अनुदान वाटप करणे.	 ७ दिवस ७ दिवस ७ दिवस ७ दिवस ५ दिवस	 ग.वि.अ. ग.वि.अ. ग.वि.अ. ग.वि.अ. ग.वि.अ.	पाणीपुरवठा वस्वच्छता विभागशा.नि.क्र.ग्रापापु/१०९९/प्र.क्र.३२४ /पापु ७, मंत्रालय, मुबई-३२ दिनांक २७.७.२०००

६.	निर्मल ग्राम पुरस्कार योजना अंतर्गत ग्रामपंचायतीची शिफारस व प्रस्ताव तयार करणे.	-------	ग.वि.अ.	पाणीपुरवठा व स्वच्छता विभाग शा.नि.क्र.संस्वअ/१००२ /प्र.क्र१२७ /पापु/१६, मंत्रालय, मुबई. दि.५.६.२००३

७.	बायोगॅस सयंत्र बांधणे- अ)लाभाथी' निवड करणे. ब) लाभार्थींना अनुदान देणे	७ दिवस ५ दिवस	कृषि अधिकारी पंचायत समिती तलासरी	कृषि व सहकार विभाग शा.नि.क्र.जीजीप/१८७९/ ६४९८१(१४८५)/१०-अ, मंत्रालय मुंबई-३२ दि.३.१.१९८१.
८.	खते/बियाणे/किटकनाशके परवाना देणे	८ दिवस	कृषि अधिकारी पंचायत समिती तलासरी	खते नियंत्रण आदेश 1985 वित्रियाणे - //-१९८५ किटकनाशक अधि. १९६८.
९.	समाज कल्याण विभागाच्या वैय. लाभाच्या योजना	७ दिवस	ग.वि.अ.	ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग व शासन निर्णय. क्र. मागास /१०९८/प्रक.०३/३४ दि.२०.१०.९९.
१०.	ग्रामिण युवकांना स्वयंरोजगार व प्रशिक्षण लाभार्थी निवड (ट्रायसेम)	१५ दिवस	ग.वि.अ.	म.शा.ग्रा.वि.विभाग शा.नि. ट्राय/१०८०/सीआर/३१५२/२२ दि.२२.७.१९८०
११	शालेय पोषण आहार कार्यक्रम लाभार्थी निवड	१० दिवस	ग.शि.अ.	शिक्षण संचालक परि.शापोयो/९६-९७/६, दि.२९.९.१९९६.
१२.	कामांना तांत्रिक मंजुरी देणे	१० दिवस	उप अभियंता ग.वि.अ.	शा.नि.क्र.ग्रामविकास व जलसंधारण झेडपीओ./१०९९/प्र.क्र.२०८९/भाग-२/33 दि.१२.२.२००१
१३.	कामांना प्रशासकीय मंजूरी देणे.	५ दिवस	उप अभियंता ग.वि.अ.	शा.नि.क्र.ग्रामविकास व जलसंधारण झेडपीओ./२०००/प्र.क्र.४०२३/भाग-२/33 दि.१२.२.२००१
१४	चालू कामाचे मुल्याकन करणे .	८ दिवस	उप अभियंता ग.वि.अ.	--
१५	कामहे अंतिम मुल्याकन करणे	२१ दिवस	उप अभियंता ग.वि.अ.	--
१५	दाखल केलेल्या बिलास मंजुरी देणे.	७ दिवस	उप अभियंता ग.वि.अ.	--

कलम ४ (१) (b) (iv) नमूना अ

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनाचे लक्ष (वार्षिक) सन २०२४-२५

अ.क्र	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण (भौतिक लक्ष)	आर्थिक लक्ष	साध्य (भौतिक)	आर्थिक साध्य
१.	"बायोगॅस विकास योजना				
	*कृषि यांत्रिकीकरण पॉवर टिलर				
	*भात पिक स्पर्धा				
	*सर्वसाधारण गट				
	*आदिवासी गट				
४.	*जवाहर विहीर				
५.	*स्वर्ण जयंती ग्राम स्वरोजगार योजना *फिरता निधी गट * कर्ज प्रकरण बचत गट * वैयक्तीक कर्ज प्रकरणे * प्रशिक्षण स्वरोजगारी मुलभुत/कौशल्य * नविन गट स्थापने (1) अनुसुचित जाती / जमाती (2) महिला (3) अपंग (4) अल्पसंख्याक (इतर)				
६.	इंदिरा आवास योजना * नियमित घरकुले * रुपांतरीत घरकुले * आदिम जमाती घरकुल				
७.	कुटुंब कल्याण कार्यक्रम				
८.	समाजकल्याण विभाग *लोखंडी कपाट व पुस्तक संच * बँजो साहित्य वाटप करणे				

	पिको फॉल मशिन *शिलाई मशिन *घरघंटी बाटप *वैयक्तीक शौचालये *मागासवर्गीयांना सौरउर्जा *मागासवर्गीय महिला बचत गटांना अर्थसहाय्य देणे. *अपंगाना पी.सी.ओ. बॉक्स देणे. *सूवुद्ध व्यक्तीने अपंग व्यक्तीशी विवाह केल्याने अनुदान *अपंगाना व्यवसाय वाढीसाठी अनुदान * मागासवर्गीय विद्याथ्यांना संगणक प्रशिक्षण सहाय अनुदान *वृध्द कलाकारांना मानधन				

अ.क्र.	बाब	मागील थकीत बाकी	चालू मागणी	एकुण मागणी	एकुण झालेली वसुली	शेरा
१.	पाणीपट्टी	९८६१९७	६९८८५३९	७९७४७३६	७७००९७१	
२.	घरपट्टी	२१३०९३१	२७८४९२३७	२९९८०१६८	२८८१४०६९	
३.	१५% मागास	०	४५३४१९०	४५३४१९०	४५३४१९०	
४.	हातपंप/विजपंप वसूली	०	२५५००००	२५५००००	२५५००००	
५.	जि.ग्रा. विकास निधी कर्ज वसुली	०	१२९०००	१२९०००	१२९०००	
६.	जिल्हा ग्राम निधी वर्गणी वसुली	०	७५७३९	७५७३९	७५७३९	

१) नवसंजिवनी योजना- नव संजिवनी योजनेअंतर्गत गटातील एकुण ९ ग्रामपचांयतीना जिल्हा परिषदेकडून एकूण 815 किलोग्रॅम टी.सी. एल. पावडरचे वाटप करणेत आले असून त्यांचा उपयोग संबंधित ग्रामपंचायतीने केलेला आहे. तसेच इतर योजनेअंतर्गत गटातील एकुण 10 ग्रामपंचायतींना जिल्हा परिषदेने १७५० किलोग्रॅम टी.सी.एल. पाचडर उपलब्ध करुन दिलेली असून ग्रामपंचायतीने स्वतःच्या उत्पन्नातून ७५० किलोग्रॅम टी.सी.एल.पावडर खरेदी करुन त्यांचा उपयोग पंचायतीमध्ये केलेला आहे.

२) सन 2009/10 मध्ये गटामधील एकुण २१ ग्रामपंचायतीपैकी २१ ग्रामपंचायतीने नियमानुसार ग्रामसभा घेतलेल्या आहेत.

३) गटामध्ये एकुण २१ ग्रामपंचायती संपूर्ण हगणदारीमुक्त करणेत आलेल्या आहेत.

महाराष्ट्र ग्रामिण योजना

अ.क्र.	एकूण ग्रामपंचायत	एकूण कुटुंबे	गणना केलेली कुटुंबे	नोदणी केलेली कुटुंबे	जॉबकार्ड देणेत आलेली कुटुंबे	सन २०२४/२५ मध्ये सुरु केलेली कामे	सन २०२४/२५ मध्ये करणेत आलेला खर्च
१.	२१	३६२२७	०	३६२२७	३६२२७	१५३५	३४१२२१५५

टंचाईग्रस्त पाणीपुरवठा

अ.क्र.	एकूण ग्रामपंचायत	टंचाईग्रस्त गावे	टंचाईग्रस्त वाड्या	वापरण्यात आलेल्या टँकर	जॉबकार्ड देणेत आलेली कुटुंबे	सन २०२४-२५ मध्ये झालेला खर्च	शेरा
१.	२१	०	०	०	०	०	

हातपंप/ विद्युतपंप

अ.क्र.	एकूण ग्रामपंचायत	एकूण हातपंप	एकूण विद्युत पंप	चालू स्थितीत	बंद स्थितीत	सन २०२४/२५ मध्ये झालेला वसुली	शेरा
१.	२१						

कलम१) (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.
१.	ग्रा.प.ना अनुदान वाटप करणे.	दिवस (अनुदान प्राप्त झाल्यापासून)	ग.वि.अ.	मा.उप मु.का.अ. ग्रा.पं.
२.	जन्म नोंदणीचा दाखला देणे. अ)६ वर्षाचे वरील नोंद ब) दाखला तातडीने हवा असल्यास दुप्पट शुल्क आकारुन	५ दिवस ३ दिवस	ग.वि.अ.	मा.उप मु.का.अ.
३.	मृत्यू नोंदणीचा दाखला देणे. अ)१ वर्षाचे वरील नोंद ब) दाखला तातडीने हवा असल्यास दुप्पट शुल्क आकारुन	५ दिवस ३ दिवस	ग.वि.अ.	मा.उप मु.का.अ.
४.	विवाह नोंदणीचा दाखला देणे. अ)५वर्षाचे वरील नोंद ब) दाखला तातडीने हवा असल्यास दुप्पट शुल्क आकारुन	५ दिवस ३ दिवस	ग.वि.अ.	मा.उप मु.का.अ.

कलम४ (१) (ब) (v) नमुना अ

पंचायत समितीच्या कामाशी सबंधित नियम/अधिनियम

अ.क्र.	सूचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय
१.	पंचायत समिती व ग्रामपंचायतीचा प्रशासकीय कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे.	महा.जि.पं.वपं.अधि.१९६१ व मुं ग्रा.पं.अधि १९५८	--
२.	पंचायत समिती स्तरावरील भार,अधिभार प्रकरणाची पूर्तता करून स्वीकती करिता जि.प.कडे शिफारस करणे.	महा.जि.पं.लेखा संहिता १९६८	--
३.	केंद्र शासन,महाराष्ट्र शासन व पं.स.स्तरावर राबविण्यासाठी दिलेल्या योजनाची अंमलबजावणी	महा.जि.पं.वपं.अधि.१९६१ मधील नियम १०० व १०१.	--
४.	पंचायत समितीचे सभेचे कामकाज पहाणे	महा.जि.पं.वपं.अधि.१९६१	--

कलम 4 (1)(ब) (v) नमूना ब

संपूर्ण ग्रामिण रोजगार योजना योजना इंदिरा आवास योजना इतर कामाशी संबंधित शासन निर्णत.

अ.क्र	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारिख	अभियान (असल्यास)
१	संपूर्ण ग्रामिण रोजगार योजना	भारत सरकार, ग्रामिण विकास मंत्रालय (ग्रामिण विकास विभाग कृषि भवन) नवी दिल्ली मांचेकडील मार्गदर्शक दि.१/४/२००२.	--
२	यशवंत ग्राम समृध्दी योजना	म.शा. ग्रा.विकास व जल संधारण विभाग शा.वि.क्र. एग्रावि/२००१/प्रक्र/१९४/परा/४७ दि.२७/८/२००२.	--
३	हगणदारी मुक्त गाव योजना	म.शा. पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग शा.नि. स.स्व.अ./१००2 /प्रक्र/१२७/पा.पू. १६ दि. /५/२००३	--
४	इंदिरा आवास योजना	म.शा. ग्रा. विकास व जल संधारण विभाग शा.नि.क्र.इआयो/२००३/प्रक्र६०७ दि.१०/११/२००३.	--
५	संत गाडगेबाबा ग्राम स्वच्छता अभियान तथा संत तुकडोजी महाराज स्वच्छ ग्राम स्पर्धा	म.शा. पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग शा.नि.क. अभियान/२००३/प्रक्र २७८/पापू-१६/मंत्रालय दि. २४/९/२००३	--
६	शासन निर्णय क्रमांक तारीख	शा.नि.क्र. निर्मल/२००३/प्रक्र २४०/पापू/१६/दि. २४/१०/२००३	--
७	इंदिरा आवास योजनेअंतर्गत घरकुलांच्या सद्याच्या वाटप पध्दतीमध्ये सुधारणा करण्याबाबत.	ग्राम विकास व जल संधारण विभाग शासन निर्णय क्रमांक इआयो. २०१०. पत्र कं. ३४. योजना २०. दिनांक ९ एप्रिल २०१०,	--

कलम ४ (१) (ख) (v) नमुना क

कामाशी संबंधित परिपत्रके,

संपूर्ण ग्रामिण रोजगार योजना योजना इंदिरा आवास योजना इतर कामाशी संबंधित शासन निर्णत.

अ.क्र	. शासन पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभियान (असल्यास)
१	पिण्याच्या पाण्याचे निर्जंतुकीकरण करण्याच्या उपाययोजना	पाणी पुरवठा स्वच्छता विभाग परि.क्र.पापू/१०९६/प्र.क्र.१२९०/पापु -०७/मुंबई दिनांक १९/३/९७.	--
२	ग्रामिण पाणी पुरवठा कामकाजाचे संनियंत्रण व समन्वय	पाणी पुरवठा स्वच्छता विभाग परि.क्र.पापू/१०९८/प्र.क्र.१३०/पपापू -०७/मुंबई दिनांक १९.३.९८.	--
३	ग्रामिण पाणीपुरवठा कार्यक्रम अंतर्गत पाणी शुध्दीकरण व साथ रोग नियंत्रण	पाणी पुरवठा स्वच्छता विभाग परि.क्र.पापू/१०००/प्र.क्र.४०/पापु-०७/मुंबई दिनांक २६/०४/२०००.	--
४	यशवंत ग्राम समृध्दी योजनेबाबतमार्गदर्शनपर परिपत्रक.	क्र. एग्रावि/२००२/प्रक्र४३०/परा/६ (४७) ग्राविवजल/मुंबई दि.१३/१२/२००२.	--
५	पाणी पुरवठा योजनेअंतर्गत किमान १०% लोकसहभाग प्राप्त करुन देण्याची पध्दत घालून देणे व योजनेचे प्राधान्य निश्चित करणे.	शासकीय परिपत्रक नं. १००२ /प्र.क्र.५३२/३पापू०७/मंत्रालय मुंबई ३२ दि.२३.३.२००२	--
६	ग्रामपंचायतीच्या हददीतील रस्त्यावरील दिवाबत्तीची देयके भागविण्यासाठी ग्रामपंचायत यांना अनुदान	नं. वीजीटी-१०९९ /प्र.क्र.९५२/२२ ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग मुंबई ३२ दि.३१.३.९९	--
७	ग्रामपंचायतीच्या उत्पन्नाचे १५% भाग मागासवर्गीयांच्या उन्नतीसाठी खर्च करणे.	शासन परिपत्रक ग्रा.वि. विभाग नं./व्हीपीएम २६७६/२३९६/२३, दि.३०.९.७६	--
८	ग्रामपंचायतीचे दप्तर ठेवणेबाबतच्या संदर्भात	शासन परिपत्रक नं. / व्हीपीएम २६८४/१३२२९/प्र.क्र.२०२४/२१,रि .१६.१०.८४	--

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना ड

गट विकास अधिकारी पंचायत समिती पनवेल यांचे कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश / धोरणात्मक परिपत्रके.

अ.क्र	विषय	क्रमांक व तारीख	अभियान (असल्यास)
१	धार्मिक व शैक्षणिक संस्थाना इमारतीवर कर माफी	म.शा.ग्राम विकास व जल संधारण विभाग निर्णय क्र. व्हीपीएम/२६०२/प्रक्र १७९२/परा-४८(२२) दि.१८/६/२००२	--
२	ग्रामपंचायतींनी त्यांच्या उत्पन्नातील १५% भाग मागासवगीयांचे उन्नतीसाठी खर्च करणे	म.शा.ग्राम विकास व जल संधारण विभाग निर्णयक्र. व्हीपीएम/२६८०/५६२८/सीआर ६१४/२३दि.१९/४/१९८०	--
३	ग्रामपंचायत कर्मचा-यांची नेमणूक करताना ध्यावयाची दक्षता	म.शा. निर्णयक्र.ग्रा.वि.विभाग/व्हीपीएम/२ ६८९/२२९७/२१/दि.२९/१२/१९९८	--
४	पदोन्नतीवरील आरक्षण हे पदोन्नतीच्या सर्व टप्प्यावर लागू करणे	म.शा.नि.क्र. सामान्य प्रशासन विभाग शा.नि.क्र. बीबीसी २००१/१८८७/प्र.क्र.८८७ /प्र.क्र.६४/०१/१६दि.१४/२/२००५	--
५	विलंबाने प्रदान करण्यात आलेल्या सेवा निवृत्त उपदान / मृत्यू उपदानावर व्याज	म.शा. नि. वित्त विभाग शा.नि.क्र. सेनिवे १०९५/१४८/सेवा ४ दि.२८/१२/१९९५.	--
६	माहिलांसाठी आरक्षण	शा.नि.क्र. संकिर्ण/१०९३/प्र.क्र.३६६/का-२ दि.२२/६/१९९४	--
७	जिल्हा परिषदेच्या वर्ग 3 व वर्ग 4 च्या कर्मचा-याच्या जिल्हयांतर्गत बदल्यांच्या धोरणाची अंमलबजावणी	म.शा.ग्राविव जलसंधारण विभाग व शासन निर्णय जि.प.ब/३०५/प्र.क्र.२० आस्था दिनांक २५/५/२००५	--
८	यशवंत ग्राम समृध्दी योजना	म.शा.ग्राम. विकास व जलसंधारण विकास शासन शुध्दीपत्रक क्र.यग्रावि/२००१/प्र.क्र.१९४/पराद (४७) दिनांक ११/१०/२००२	--
९	महाराष्ट्र ग्रामीण रोजगार हमी योजना अंमलबजावणीबाबत	म.शा. नियोजन विभाग शासन निर्णय क्रमांकमग्रारोहयो. २००६.प्र.क्रं.१०४. रोहयो १०. दिनांक १९ ऑक्टोबर २००६.	
१०.	जिल्हा परिषद / पंचायत समिती आमसभा बोलविण्याबाबत.	म.शा.ग्राम विकास व जलसंधारण विकास परिपत्रक क्र. जिपआ-१०८८/सीआर-१५५/०५दि.५/११/१९९८	
११.	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.२००६.प्र.क्रं.१८. पंरा-५. मंत्रालय मुंबई-३२ दि. १० मार्च २००६.	

१२.	सावित्रिबाई फुले कन्या कल्याण पारितोषीक	म.शा. सार्वजनिक आरोग्य विभाग शासन	

	योजना – दारिद्रय रेषेखालील जोडप्यांना मुलगा नसताना टायनी किवा दोन मुलीच्या जन्मानंतर कुटुंब घेतलेल्या त्याच्या मुलीकरिता विशेष प्रोस्तहनात्मक योजना.	निर्णयक्रमांकसाफुये.२००४.१५११.प्र.क्र.२९७.कु.क्र.३.मंत्रालय मुबई,दिनांक २४ एप्रिल २००७	--
१३	कुटुंब नियोजन शस्त्रक्रिया करताना सुरक्षित सावधनता व मार्गदर्शक तत्वांचे पालन करण्याबाबत .केंद्र शासनाच्या कुटुंब नियोजन विमा योजनेत सुधारणा करण्याबाबत.	म.शा.सार्वजनिक आरोग्य विभाग, शासन निर्णय. क्र.कुशांक २००७ .प्र.क्र.१८ कुक १.मंत्रालय दिनांक ८ जून २००७	--
१४	राज्यातील जिल्हा परिषद व पंचायत समिती तालुका विकास समिती स्थापन करणे आणि ग्रामस्थदिन साजरा करणेबाबत.	अवर सचित म.शा. ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग यांचेकडिल पत्र क्रं. विसअताप्र. 2008.प्र.क्र.83.पंरा5. दिनां क 15/5/2008.	--
१५	दूसरा महा. वित्त आयोग स्थापन	प्र.क्र.माविआ1000/प्र.क्र.39/2000/काश् महा. वित्त आयोग प्रशा.अधि.महा. परिसर, हजारीमल सोमानी मार्ग मुंबई दि.6/2/2001	--
१६	ग्रा.पं.चे उत्पन्न वाढावे व त्या स्वयंपूर्ण व्हाव्यात म्हणून ग्रामिण भागात चौरस फुटावर आधारीत घरपटटी आकारणी बाबत.	म.शा. ग्राम विकास व जल संधारण विभाग शा.नि. क्र. व्हीपीएम/2600/प्र.क्र.1352/22मंत्रालय दि.9/2/2001	--
१७	राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी कायदा २००५ अंतर्गत महाराष्ट्र ग्रामीण रोजगार हमी योजनेची व्यापक प्रसिध्दी करण्याबाबत.	म.शा. नियोजन विभाग शासन निर्णय क्रमांकमग्रारोहयो. २००८.प्र.क्रं.२४. रोहयो. १०. दिनांक १३ फेब्रुवारी २००८.	--
१८	शालेय आरोग्य तपासणी योजनेतील जिल्हा परिषद शाळांतील इयता 1ली ते १० वी पर्यंतचे विद्यार्थी, राजमाता जिजाऊमाता बाल आरोग्य पोषण अभियान, औरंगाबाद यांच्या सनियंत्रणाखाली एकात्मिक बाल विकास योजनेतील ० ते ६ वयोगआतील रुग्ण बालकांना-विद्यार्थ्यांना जिवनदायी आरोग्य योजनेचा लाभ देणे.	म.शा. सार्वजनिक आरोग्य विभाग शासन निर्णयक्रमांकजिआयो.२००८. प्रक्रं.२९४.आरोग्य६. मंत्रालय मुंबई, दिनांक १६ फेब्रुवारी 2009.	--
१९	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.	--

२०	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.	
२१	जिल्हा परिषद सेवेतील वर्ग 3 व वर्ग 4 च्या कर्मचा-यांना सुधारीत वेतन संरचना लागु करणेबाबत.	ग्राम विकास व जल संधारण विभागाकडिल शासन निर्णय क्र. डीओसआर. 2009.प्र.क्र.61. आस्था5. दि 20 मे 2009.	--
२२	आदिवासी उपयोजना राज्यस्तरीय योजनांचा निधी प्रशासकिय विभागामार्फत अंमलबजावणी अधिका-यांना उपलब्ध करुन देण्याबाबत.	म.शा. आदिवासी विकास विभाग शासन निर्णयक्रं. बियुडी. 2009.प्र.क्र.114.का6. मंत्रालय विस्तार मुंबई, दिनांक 20 नोव्हेंबर 2009.	--
२३	सूधारीत वेतन संरचनेच्या आधारावर सुधारीत दराने महागाई भत्ता मंजुरकरणेबाबत.	वित्त विभागाकडिल शासन निर्णय क्रं. मभवा. 1109.प्र.क्रं.57. सेवार. दिनांक 28 एप्रिल 2009	--
२४	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.	--
२५	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. टीओसपी. 2008..प्र.क्रं.6 मंत्रालय विस्तार मुंबई, दिनांक 16 डिसेंबर 2009.	
२६	मग्राराहयो अंतर्गत अ.जा./जमाती/दारिद्रय रेषेखालील कुटुंबियांकरिता, भुसुधार, इंदिरा आवास योजनेचे लाभार्थि, लघु 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 क्रमांकमग्रारोहयो. क्रमांकमग्रारोहयो. 2010.प्र.क्रं.30. मग्रारोह यो. 10. दिनांक 15 एप्रिल 2010.	
२७	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.दि.27मे 2009.	
२८	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.आस्था 14. दि.6 मे 2010	

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना इ

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

अ. क्र	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती / पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण (उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास)
१	नस्ती	ग्रामसेवक व सरपंच यांना प्रशिक्षणदेणे	क. सहा. पंचायत	पं.स.तलासरी
२	नस्ती	सेवानिवृत्त कर्मचा-यांचे गट विमा योजनेचे प्रस्ताव पाठविणे	क. सहा. आस्था	पं.स.तलासरी
३	नस्ती	पं.स. मासिक यभेचा अजेंडा व इतिवृत्त फाईल	व.सहा. प्रशासन	पं.स.तलासरी
४	नस्ती	पं.स. कार्यक्षेत्रातील अनधिकृत गैरहजर कर्मचा-यांची अहवाल फाईल	व.सहा. आस्था	पं.स.तलासरी
५	नस्ती	हगणदारी मुक्त ग्राम योजना फाईल	क. सहा. पंचायत	पं.स.तलासरी
६	नस्ती	मागास वर्गीय लाभार्थींना 20% जि.प. अंतर्गत योजनांचा लाभ देणे	क. सहा समाजकल्याण	पं.स.तलासरी
७	नस्ती	वृध्द कलावतांना मानधन देणे फाईल	क. सहा. समाजकल्याण	पं.स.तलासरी
८	नस्ती	संपूर्ण ग्रामिण रोजगार योजना फाईल	क. सहा बांधकाम	पं.स.तलासरी
९	नस्ती	बायोगॅस योजना फाईल	व. सहा. शेती	पं.स.तलासरी
१०	नस्ती	इंदिरा आवास योजना फाईल	क. सहा. बांधकाम	पं.स.तलासरी
११	नस्ती	स्वर्णजयंती ग्राम स्वरोजगार योजना अंतर्गत बचत गट फाईल	वि.अ.SGSY	पं.स.तलासरी
१२	नस्ती	कंत्राटी ग्रामसेवक नेमणुक फाईल	क. सहा. आस्था.	पं.स.तलासरी
१३	नस्ती	शिवकालीन पाणीपुरवठा योजना फाईल	मेस्त्री	पं.स.तलासरी
१४	नस्ती	पागोली विहीर योजना फाईल	मेस्त्री	पं.स.तलासरी
१५	नस्ती	जवाहर व्याप्ती विहीर फाईल	व. सहा	पं.स.तलासरी
१६	नस्ती	वार्षिक प्रशासन अहवाल	वि.अ.सांख्यिकी	पं.स.तलासरी
१७	नोंदपुस्तिका	प.स. मासिक सभा इतिवृत्त नोंदवही भाग 1 व 2	व.सहा. प्रशासन	पं.स.तलासरी
१८	नस्ती	पं.स. सेस मधून हाती घेण्यात आलेल्या कामांची फाईल	व. सहा.लेखा	पं.स.तलासरी
१९	नस्ती	राजीव गांधी प्रशासकीय गतिमानता (प्रगती) अभियान व स्पर्धा फाईल	व. सहा. प्रशासन	पं.स.तलासरी
२०	नस्ती	मान्सून कार्यक्रम फाईल	व. सहा. प्रशासन	पं.स.तलासरी
२१	नस्ती	ग्रामपंचायत सदस्य, सरपंच, उपसरपंच यांना प्रशिक्षण देणे.	क. सहा. पंचायत	पं.स.तलासरी

२२	नस्ती	यशवंत ग्राम समृध्दी योजना प्रस्ताव पाठविणे	क. सहा. पंचायत	पं.स.तलासरी

कलम ४ (१) (अ) (vi)

आस्थापना विभागाच्या कार्यालयामध्ये दस्तऐवजांची वर्गवारी

अ. क्र	विषय	दस्तऐवजाचा प्रकार नस्ती/मस्टर/नोंदपुस्तक, व्हाउचर	प्रमुख बाबींचा तपशिलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	प्रशिक्षण फाईल	नस्ती	अ	कायम
२	सेवापुस्तक/दुय्यम सेवा पुस्तक	नस्ती	ब	३० वर्ष
३	वैयक्तिक फाईल	नस्ती	ब	३० वर्ष
४	जामीन कदबा फाईल	नस्ती	ब	३० वर्ष
५	बदल्या फाईल	नस्ती	ब	३० वर्ष
६	चार्ज यादी फाईल	नस्ती	ब	३० वर्ष
७	पगार बील फाईल	नस्ती	ब	३० वर्ष
८	कार्यतक्ता	नस्ती	क	१० वर्ष
९	केस रजिस्टर	नस्ती	क	१० वर्ष
१०	जेष्ठता सूची	नस्ती	क	१० वर्ष
११	आयकर फाईल	नस्ती	क	१० वर्ष
१२	मुख्यालयी राहणेबाबत फाईल	नस्ती	क	१० वर्ष
१३	सेवाप्रवेशोत्तर/स्पर्धात्मक परिक्षा फाईल	नस्ती	क	१० वर्ष
१४	पगार वाढ वॉच रजिस्टर	नस्ती	क	१० वर्ष
१५	भ.नि.नि.अग्रीम मंजूरी फाईल	नस्ती	क	१० वर्ष
१६	सभापती/उपसभापतीव कर्मचारी वर्ग प्रशासन अहवाल	नस्ती	क	१० वर्ष
१७	दैनंदिनी	नस्ती	क१	५ वर्ष
१८	संभाव्य फिरती कार्यक्रम	नस्ती	क१	५ वर्ष
१९	स्टेशनरी रजिष्टर	नस्ती	क	१० वर्ष
२०	मा.मु.का.अ.तपासणी अहवाल व पूर्तता फाईल	नस्ती	क	१० वर्ष
२१	पंचायत समिती अजेंडा फाईल	नस्ती	क	१० वर्ष
२२	कु.क. पन्त्रव्यवहार फाईल	नस्ती	क	१० वर्ष
२३	जि.प. वाहनचालक व चतुर्थ श्रेणी कर्मचा-यांना गणवेश पुरविणे.	नस्ती	क१	५ वर्ष
२४	जमाखर्च फाईल	नस्ती	ब	३० वर्ष
२५	पंचायत समिती आमसभा	नस्ती	ब	३० वर्ष
२६	पंचायत समिती सभेस उपस्थिती असलेल्या सभासदाचे हजेरीपत्रक	नस्ती	ब	३० वर्ष

२७	मासिक खर्चाचा अहवाल	नस्ती	क	१० वर्ष
२८	आवक जावक नोंदवही	नस्ती	अ	कायम

२९	नियत कालिके व खास नोंदणी पुस्तके	नस्ती	अ	कायम
३०	पोष्टाच्या तिकीटाचा पत्रव्यवहार फाईल	नस्ती	क १	५ वर्ष
३१	पिक स्पर्धा फाईल	नस्ती	क	१० वर्ष
३२	पिक संरक्षण फाईल	नस्ती	क	१० वर्ष
३३	पशुधन नोंदणी पुस्तक	नस्ती	क	१० वर्ष
३४	जनावरांचे प्रदर्शन व मेळाचे फाईल	नस्ती	क	१० वर्ष
३५	जनावराची शिरगणती फाईल	नस्ती	क	१० वर्ष
३६	समाजकल्याण बालवाडी पत्रव्यवहार फाईल	नस्ती	क	१० वर्ष
३७	प्रशिक्षण शिबीर आयोजित करणे	नस्ती	क	१० वर्ष
३८	अस्पृश्यता निवारणासाठी उत्कृष्ट काम करणा-या गावांना दिलेले बक्षिस फाईल	नस्ती	क	१० वर्ष
३९	ग्राम पंचायत अंदाजपत्रकांना मंजूरी देणे	नस्ती	क	१० वर्ष
४०	ग्राम पंचायत मुदत वाढविणे	नस्ती	क	१० वर्ष
४१	अतिक्रमणे काढून टाकणे फाईल	नस्ती	क	१० वर्ष
४२	ग्राम पंचायत प्रशासकीय अहवाल	नस्ती	क	१० वर्ष
४३	सरपंच उपसरपंच नेमणुक फाईल	नस्ती	क	१० वर्ष
४४	ग्राम पंचायत हददीत घरपटटी व इतर कर बसविणे	नस्ती	अ	कायम
४५	सभा कामकाज	नस्ती	क	१० वर्ष

कलम ४(१) (अ) (vii)

गट विकास अधिकारी पंचायत समिती पनवेल कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था

अ.क्र	मत्ल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/परिपत्रकद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
१	कृषि मेळावा	कृषि मेळावा आयोजित करुन शेतक-यांना सुधारित भात बियाणे, अवजारे याबाबत मार्गदर्शन देणे.	स्व. वसंतराव नाईक जयंती निमित्त कृषिदिन साजरा करणेबाबत परिपत्रके	--
२	संत गाडगेबाबा ग्राम स्वच्छता अभियानाबाचत जनजागृती करणे	स्वच्छता अभियान तालुक्यात प्रभाविपणे राबविणेच्या दृष्टीने आयोजित केले जाते.	२४ सप्टें २००३ चा शासन निर्णय	--
३	ग्रामपंचायत 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 ४ (१) (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 शिबीराद्धारे, ग्रामसभेद्धारे, अथवा कर्मचा-यांच्या दरबारातून जनमताची चाचपणी करण्यात येते.

कलम ४ (१) (b) (viii) नमुना अ

तलासरी पंचायत समिती यांचे कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उददीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन-सामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही.	सभेचा कार्यवृत्तात (उपलब्ध)
१	तलासरी		विकास विषयी कामांचे नियोजन व अंमलबजावणी	दरमहा	नाही	आहे
२						
३						
४						
५						
६						
७						
८						
९						
१०						
११						
१२						
१३						
१४						

कलम ४ (१) (b) (viii) नमुना ब

गट विकास अधिकारी (उ.श्रे.) पंचायत समिती तलासरी यांचे कार्यालयाच्या अधिसमांची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र	अधिसभेचे नाय	सभेचे सदस्य	समितीचे उददीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन-सामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही.	सभेचा कार्यवृत्तात (उपलब्ध)
			या शाखेची याबाबतची माहिती निरंक आहे.			

कलम 4 (1) (b) (viii) नमुना क

अ.क्र	परिषदेचे नाव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उददीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन-सामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही.	सभेचा कार्यवृत्तात (उपलब्ध)
			या शाखेची याबाबतची माहिती निरंक आहे.			

कलम 4 (1) (b) (viii) नमुना ड

अ.क्र	संस्थेचे नाव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उददीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन-सामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही.	सभेचा कार्यवृत्तात (उपलब्ध)
			या शाखेची याबाबतची माहिती निरंक आहे.			

कलम 4 (1) (ब) (ix)

गट विकास अधिकारी (उ.श्रे.) पंचायत समिती तलासरी यांचे कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे व पते व त्यांचे मासिक वेतन (मार्च 2010)

अ. क्र	पदनाम	अधिकारी/कर्मचा-यांचे वर्ग नाव	वर्ग	रुजु दिनांक [पनवेल गटातील	दूराजनी क्र. फैक्स/इमेल.	एकूण वेतन
१	**कक्ष अधिकारी**	**श्रीम.गितांजली रत्नाकर शिंदे**	३	०३/०४/२०२३	9403446332	48500
२	**अधिक्षक**	**श्री.अनिल बाळुराम कामडी**	३	३०/०५/२०२३	7741028529	44800
३	**अधिक्षक**	**श्री.प्रकाश सदाशिव भालेराव**	३	०३/०६/२०२५	9260624030	43600
४	**कनिष्ठ सहायक**	**श्रीम.स्मिता सिताराम.कुवरा**	३	२६/०२/२०१९	7709131681	30500
५	**कनिष्ठ सहायक**	**श्री.वैभव विलास पिंपळे**	३	०२/०५/२०२३	9028639280	27100
६	**कनिष्ठ सहायक**	**श्री.रामदास काकड भोये**	३	२८/०६/२०२३	7498744623	28700
७	**कनिष्ठ सहायक**	**श्री.मनिष नारायण पाटील**	३	२१/०७/२०२३	9359653018	34300
८	**कनिष्ठ सहायक**	**श्री.गुणवंत सेवकराम वानखडे**	३	०४/०४/२०२५	8329160143	25500
९	**कनिष्ठ सहायक**	**श्रीम.पुनम दिलीप पाटील**	३	०२/१२/२०२४	9765176740	27100
१०	**कनिष्ठ सहायक**	**श्रीम.किमया पुंडलिक पवार**	३	१६/१२/२०२४	7208202674	26300
११	**वाहनचालक**	**श्री.चैत्या काकडया वाघात**	३	०६/०६/२००६	8806860275	34000
१२	**विस्तार अधि.(सांखिकी)**	**श्री.अविनाश सारजु उराडे**	३	०९/०७/२०२२	9673129752	51500
१३	**विस्तार अधि.(ग्रां.प.)**	**श्री.राजेश पांडुरंग पाटील**	३	०२/०९/२०२१	7262966055	77800
१४	**विस्तार अधि.(कृषि.)**	**श्री.रामु लहानु मालकरी**	३	१४/०८/२०२४	7262966055	65100
१५	**विस्तार अधि.(कृषि.)**	**श्रीम.अश्विनी अंबादास इंगळे**	३	०२/१२/२०२४	9765980971	43100
१६	**कनिष्ठ लेखाधिकारी**	**श्री.फ्रान्सीस आनद जाधव**	३	०२/०५/२०२५	7507698975	38600
१७	**कनिष्ठ सहायक(लेखा)**	**श्री.अतुल नाथराव गुटटे**	३	२७/०८/२०२४	8999964831	25500
१८	**शिपाई**	**श्री.प्रकाश देऊ पवार**	४	२०/१०/१९८६	9271532592	39400
१९	**शिपाई**	**श्री.गणेश नामा खोडका**	४	०९/०३/२००६	9503258065	39400
२०	**शिपाई**	**श्री.आत्माराम सदाशिव कोंढारी,**	४	१५/१२/१९९२	9673796777	37900
२१	**शिपाई**	**श्रीम.कुमूद गोंन्दया मिसाळ**	४	१६/०६/२००७	9529288233	27400

२२	**शिपाई**	**श्री.महेश बाळु हाडळ**	४	०१/०७/२०१७	9923197834	22200

कलम 4 (1) (ब) (ix)

गट विकास अधिकारी (उ.श्रे.) पंचायत समिती तलासरी यांचे कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे व पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन (मार्च 2010)

अ. क्र	पदनाम	अधिकारी/कर्मचा-यांचे वर्ग नाव	वर्ग	रुजु दिनांक [पनवेल गटातील	दुरध्वनी क्र. फैक्स/इमेल.	एकूण वेतन
1	ग्रामपंचायत अधिकारी	श्री.उध्दव पांडूरंग म्हेत्रे	3	26.07.2006	8275006974	49,000
2	ग्रामपंचायत अधिकारी	श्री.भाऊसाहेब मार्तड काठे	3	14.07.2004	7798911260	56,900
3	ग्रामपंचायत अधिकारी	श्री.चंद्रकांत देविदास पाटील	3	20.12.2000	9512190248	47,100
4	ग्रामपंचायत अधिकारी	श्री.दिलीप नवशा वरठा	3	26.06.2009	9970248112	44,800
5	ग्रामपंचायत अधिकारी	श्रीम.नमिता जिव्या वरखंडे	3	20.01.2006	9322488099	40,600
6	ग्रामपंचायत अधिकारी	श्री.जितेंद्र रत्नाभाई वरठा	3	09.02.2017	9637495262	37,200
7	ग्रामपंचायत अधिकारी	श्री.संग्राम लक्ष्मण कांबळे	3	21.11.1992	8390653990	64,100
8	ग्रामपंचायत अधिकारी	श्री.दिपक बारक्या भुरकुड	3	16.01.1998	7798694064	52,000
9	ग्रामपंचायत अधिकारी	श्री.बाळासाहेब प्रल्हाद मिंड	3	02.05.2012	9881486726	40,600
10	ग्रामपंचायत अधिकारी	श्री. गणपत काशिराम गवळी	3	03.02.2000	9673934123	58,600
11	ग्रामपंचायत अधिकारी	श्री.वसंत श्रीधर भोईर	3	05.08.1994	9272287778	66,000
12	ग्रामपंचायत अधिकारी	श्री.राजेंद्र लिंबाजी गायकवाड	3	12.12.2008	7798841483	60,340
13	ग्रामपंचायत अधिकारी	श्री. नैनेश अशोक तांडेल	3	16.06.1999	9637905897	62,200
14	ग्रामपंचायत अधिकारी	श्री. कल्पेश तुकाराम अधिकारी	3	08.12.2005	9764163377	47,600
15	ग्रामपंचायत अधिकारी	श्रीम.वृषाली विजय हरड	3	09.12.2005	9834689355	47,600
16	ग्रामपंचायत अधिकारी	श्री. शाम लखमा शनवार	3	24.02.2006	7499858859	47,100
17	ग्रामपंचायत अधिकारी	श्री. पंकज मधुकर देवरे	3	12.12.2005	7066812302	46,200
18	ग्रामपंचायत अधिकारी	श्रीम. कंचना भगवान कडु	3	20.12.2000	9272487230	49,400
19	ग्रामपंचायत अधिकारी	श्रीम.श्रृती संजय पाटील	3	09.12.2005	9270807362	47,600

कलम 4 (1) (ब) (x)

पंचायत समिती तलासरी यांचे कार्यालयीन अधिकारी व कर्मचाऱ्याची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकशित करणे

(मार्च २०१०)

अ.क्र.	वर्ग	वेतन रुपेषा	इतर अनुद्येय भत्ते			प्रसिंगा-नुसार ज.से. पं.भ.	विशेष वेतन जसे प्रकल्प भ.प्रशि.भत्ता.
			नियमित महा.भ.	घरभाडे	शहर भत्ता		
१	वर्ग-३	कक्ष अधिकारी 9300 - 34800	५३%	१०%	०	-	-
२	--//--	अधिक्षक-2 9300 - 34800	५३%	१०%	०	-	-
३	--//--	वि.अ.सां. 9300 - 34800	५३%	१०%	०	-	-
४	--//--	वरि.सहा. 5200 - 20200	५३%	१०%	०	-	-
५	--//--	कनि.सहा. 5200-20200	५३%	१०%	०	-	-
६	वर्ग-4	शिपाई 4400-7440	५३%	१०%	०	-	-
७	वर्ग-3	वाहनचालक 5200-20200	५३%	१०%	०	-	-
८	--//--	सहा.लेखा. 9300-34800	५३%	१०%	०	-	-
९	--//--	कनि.लेखा. 9300-34800	५३%	१०%	०	-	-
१०	--//--	शाखा अभि. 9300-34800	५३%	१०%	०	-	-
११	--//--	कनि.अभि. 9300-34800	५३%	१०%	०	-	-
१२	--//--	आरेखक 9300-34800	५३%	१०%	०	-	-
१३	--//--	स्था.अभि.सहा (मेस्त्री-1) 9300-34800	५३%	१०%	०	-	-

१४	--//--	स्था.अभि.सहा मेस्त्री-2 9300-34800	५३%	१०%	०	-	-

१५	--//--	कृषी अधिकारी 9300 - 34800	५३%	१०%	०	-	-
१६	--//--	वि.अ.शेती 9300-34800	५३%	१०%	०	-	-
१७	--//--	वि.अ.आरोग्य 9300-34800	५३%	१०%	०	-	-
१८	--//--	पशु. पर्य. 5200-20200	५३%	१०%	०	-	-
१९	--//--	पशु. पर्य. 5200-20200	५३%	१०%	०	-	-
२०	--//--	शिपाई 4400-7440	५३%	१०%	०	-	-
२१	--//--	वि.अ.SGSY 9300-34800	५३%	१०%	०	-	-
२२	--//--	वि.अ.उद्योग 9300-34800	५३%	१०%	०		
२३	--//--	वि.अ.पंचायत 9300-34800	५३%	१०%	०		

कलम ४ (१) (ब) (x)

पंचायत समिती तलासरी यांचे कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचा-यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

(मार्च २०१०)

अ.क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुद्येय भत्ते			प्रसिंगा-नुसार ज.से. पं.भ.	विशेष वेतन जसे प्रकल्प भ.प्रशि.भत्ता.
			नियमित महा.भ.	घरभाडे	शहर भत्ता		
१	वर्ग-३	ग्रा.वि.अ. 5200-20200 2800 ग्रेड वेतन	५३%	१०%	०	--	--
२		ग्रामसेवक 5200-20200 2400 ग्रेड वेतन	५३%	१०%	०		-

कलम ४ (१) (ब) (xi) at

रा.जि.प. येथील पंचायत समिती पनवेल कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

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

अ.क्र	अंदाजपत्रकीय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र) व कामाचा तपशिल	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
१	इमारत-दळण वळण (बांधकाम			--	शासनाकडून अंतिम तरतुद प्राप्त झाल्यानंतर सुधारित कमी जास्त अंदाजपत्रक तयार केले जाते.
२	११-शेती			--	
३	१४-समाजकल्याण			--	
४	१७- समाजकल्याण				
५	४- पशूसंवर्धन				
	एकूण				

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना च

1. गट विकास अधिकारी पंचायत समिती पनवेल यांचे कार्यालयातील अनुदान चाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती 2009-2010 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. कार्यक्रमामध्ये 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 मुददा क्रमांक 1 ते 17 बाबतची कार्यवाही जिल्हाधिकारी कार्यालयाकडून होत असल्याने या शाखेची या प्रपत्राची माहिती निरंक आहे.

कलम ४ (१)(b)(xii)

गट विकास अधिकारी पंचायत समिती तलासरी कार्यालयातील मिळणा-या / सवलतीचा परवाना याची चालू

वर्षाची तपशिलवार माहिती परवाना /परवानगी / सवलतीचे प्रकार

अ.क्र.	परवाना धारकाचे नाव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रर्मांक	दिनांका-पासून	दिनांका-पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती.
		या कार्यालयाशी ही माहिती निगडीत नाही.					

प्रकार उदा. जर वाहनाचा परवाना असेल तर दुचाकी / चार चाकी/जड वाहन इ. तपशिल.

विस्तृत माहिती विषयवार परवान्याची माहिती उदा. कृषि वापरासाठीच्या परवानगीचे असल्यास सर्वे नंबर आवस्यक आहे. इत्यादी.

टिप :- प्रत्येक परवान्याच्या परिमानानुसार वेगळी यादी करणे आवश्यक आहे.

कलम 4 (1) (ब) (xv)

पंचायत समिती तलासरी कार्यालयातील इलेक्ट्रॉनिक स्वरुपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे चालू वर्षाकरिता.

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती.
१	नस्ती	स्वर्णजयंती ग्राम स्वरोजगार योजना	-	-	वि.अ. SGSY
२	नस्ती	संपुर्ण ग्रामिण रोजगार योजना	-	-	कनिष्ठ सहा. बांधकाम
३	नस्ती	इंदिरा आवास योजना	-	-	कनिष्ठ सहा. बांधकाम
४	नस्ती	हगंणदारी मुक्त ग्राम	-	-	कनिष्ठ सहा. ग्रामपंचायत
५	नस्ती	यशवंत ग्राम समृध्दी योजना	-	-	कनिष्ठ सहा. ग्रामपंचायत
६	नस्ती	लेखा विषयक अहवाल	-	-	वरिष्ठ सहा. लेखा.
७	नस्ती	आस्थापना विषयक बाबी	-	-	वरिष्ठ सहा. आस्थापना-१
८	नस्ती	मान्सून कार्यक्रम	-	-	वरिष्ठ सहा. प्रशासन
९	नस्ती	राजीव गांधी प्रशासकीय गतिमानता (प्रगती) व अहवाल.	-	-	वरिष्ठ सहा. प्रशासन

कलम 4 (1) (ख) (xv)

पंचायत समिती तलासरी कार्यालयाच्या उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे,

उपलब्ध सुविधा

1. भेटण्याच्या वेळेसंदर्भात :- सकाळी 10.00 ते सायंकाळी 5.405

2. वेबसाईटविषयी माहिती :- नाही.

3. कॉलसेंटर विषयी माहिती:- नाही.

4. अभिलेख तपासणीयाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती:-. संबंधित विभागाकडे उपलब्ध..

5. कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहितीः नाही

6. नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती :- संबंधित विभागाकडे उपलब्ध.

7. सूचना फळकाची माहिती :- १ आहे

8. ग्रंथालय विषयी माहिती:- नाही

अ.क्र.	प्रकार सुविधेचा	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती/कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	भेटण्याची वेळे संदर्भात माहिती	१०.०० ते ५.४५	समक्ष	पंचायत समिती तलासरी	गट विकास अधिकारी व कार्यालयीन कर्मचारी	-
२	नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती	१०.०० ते ५.४५	अर्ज देवून	पंचायत समिती तलासरी	गट विकास अधिकारी	-
३.	सूचना करण्याची माहिती	१०.०० ते ५.४५	समक्ष	पंचायत समिती तलासरी	गट विकास अधिकारी	-

कलम 4(1) (ब) (xvi)

गट विकास अधिकारी (उ.श्रे.) पंचायत समिती तलासरी कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी/सहाययक शासकीय माहिती अधिकारी / अपिलीय अधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ-शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र.	शासकीय माहिती अधिका-याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	इ-मेल	अपिलीय अधिकारी
१.		कक्ष अधिकारी	पंचायत समिती तलासरी		---	

ब- सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र.	शासकीय माहिती अधिका-याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	इ-मेल
१.		अधिकारी	पंचायत समिती तलासरी		---

क- अपिलीय अधिकारी

अ.क्र.	आपल्या अधिकाऱ्याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	इ-मेल	अपिलीय अधिकारी यांच्या अधिनस्त माहिती अधिकारी
१.		गट विकास अधिकारी पंचायत समिती तलासरी	पंचायत समिती तलासरी		---	सर्व ग्रामपंचायतीमधील अपिलिया अधिका यांच्या अधिनस्त ग्रामपंचायतीमधील वान विकास अधिकारी व ग्रामसेवक.

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

कलम ४ (१) (क)

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

कलम (१) (ड)

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

टिपः- 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
पंचायत समिती तलासरी

माहितीचा अधिकार अर्जा बाबतीतील माहिती नागरिकांना उपलब्ध करून देणे

अ.क्र.	विभाग	प्राप्त अर्जाची संख्या	निपात्नारा केलेल्या अर्जाची संख्या	टक्केवारी
१	प्रशासन	२	२	१००%
२	आस्थापना	३	३	१००%
३	ग्रामपंचायत	१४	१४	१००%
४	आरोग्य	१	१	१००%
५	शिक्षण	१	१	१००%
६	MRRGS	१	१	१००%
७	PMAY	१	१	१००%
	एकूण	२३	२३	१००%

माहितीचा अधिकार आपील बाबतीतील माहिती नागरिकांना उपलब्ध करून देणे.

अ.क्र.	विभाग	प्राप्त अर्जाची संख्या	निपात्नारा केलेल्या अर्जाची संख्या	टक्केवारी
१	प्रशासन	०	०	
२	आस्थापना	०	०	
३	ग्रामपंचायत	४	४	१००%
४	आरोग्य	०	०	
५	शिक्षण	०	०	
६	MRRGS	०	०	
७	PMAY	०	०	
	एकूण	४	४	१००%

सन २०२४ /२५ मध्ये पंचायत समितीची झालेल्या सभांची माहिती.

अ.क्र.	सभेचा प्रकार	महिना	सभेची तारीख
१	पंचायत समिती मासिक सर्वसाधारण सभा	मार्च	२५.०४.२०२४
२	पंचायत समिती मासिक सर्वसाधारण सभा	मे	२२.०५.२०२४
३	पंचायत समिती मासिक सर्वसाधारण सभा	जुन	१८.०६.२०२४
४	पंचायत समिती मासिक सर्वसाधारण सभा	जुलै	०९.०७.२०२४
५	पंचायत समिती मासिक सर्वसाधारण सभा	ऑगस्ट	०७.०८.२०२४
६	पंचायत समिती मासिक सर्वसाधारण सभा	सप्टेंबर	०५.०९.२०२४
७	पंचायत समिती मासिक सर्वसाधारण सभा	ऑक्टोंबर	०४.१०.२०२४
८	पंचायत समिती मासिक सर्वसाधारण सभा	ऑक्टोंबर	३०.१०.२०२४
९	पंचायत समिती मासिक सर्वसाधारण सभा	नोव्हेंबर	२९.११.२०२४
१०	पंचायत समिती मासिक सर्वसाधारण सभा	जानेवारी	०३.०१.२०२५
११	पंचायत समिती मासिक सर्वसाधारण सभा	फेब्रुवारी	०५.०२.२०२५