

# माहितीचा अधिकार २००५

## कलम ४ (१) ब

### पाथरी येथील पंचायत समिती कार्यालयातील कार्य व कर्तव्य यांचा तपशील

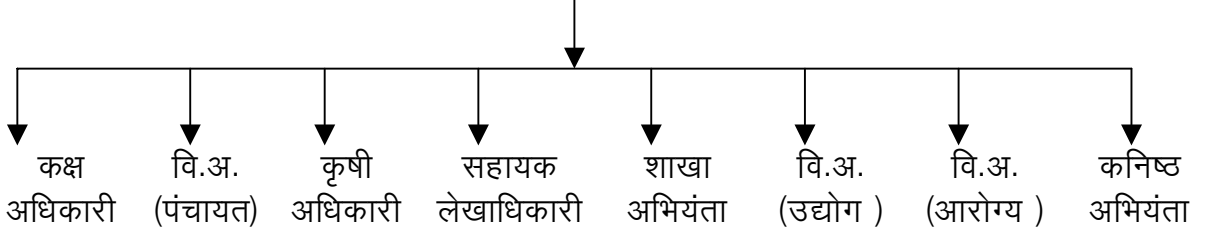
१. कार्यालयाचे नाव	:	पंचायत समिती पाथरी
२. पत्ता	:	माजलगाव रोड, तहसिल कार्यालयासमोर पाथरी- ४३१५०६
३. कार्यालय प्रमुख	:	गट विकास अधिकारी वर्ग-१
४. शासकिय विभागाचे नाव	:	ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग
५. कोणत्या मंत्रालयातील खात्या च्या अधिन	:	ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग मंत्रालय, मुंबई-३२
६. कार्यक्षेत्र	:	भोगौलीक : ५४८३५ हेक्टर कार्यरूप : तालुक्यातील ग्रामीण भाग व महसुली गावे
७. विशिष्ट कार्य	:	ग्रामीण भागातील विकासाची कामे
८. विभागाचे ध्येय धोरण	:	शुध्द पाणीपुरवठा, आरोग्य सेवा, शिक्षण, कृषी, बांधकाम, व विकास कामे व सेवा उपलब्ध करून देणे
९. धोरण	:	गावाचा स्तर उंचावणे जातीयता निर्मुलन करणे
<b>१० संबधित कर्मचारी</b>	<b>पद</b>	<b>कामाचे स्वरूप</b>
१. श्री. मो. मोईनोद्दीन	कक्षाधिकारी	प्रशासकिय नियंत्रण व तपासणी
२. श्री. व्ही. के. बारबिंड	स. लेखाधिकारी	लेखा शाखा नियंत्रण व लेखा विषयक कामे
३. रिक्त पद	कार्यालयीन अधिक्षक	
४. एम. बी. नायक	क. लेखाधिकारी	-----//-----
५. श्री. एस. जी. वांगीकर	वि. अ. (पंचायत )	ग्रामसेवकांचे व ग्रा. पं. नियंत्रण
६. श्री. बी. एस. ठाकुर	वि. अ. (पंचायत )	ग्रामसेवकांचे व ग्रा. पं. नियंत्रण
७. श्री. पी. जी. इंगोले	कृषी अधिकारी	कृषी विषयक सर्व योजना जलसंधारणाची कामे
८. श्री. एम. एम. शेख	कृषी अधिकारी	कृषी विषयक सर्व योजना जलसंधारणाची कामे
९. श्री. ए. बी. केचाळे	वि. अ. (कृषी )	कृषी अधिकारी यांना सहाय्यक
१०. श्री. एम. एल. वाघमारे	वि. अ. (कृषी )	कृषी अधिकारी यांना सहाय्यक
११. श्री. ए. बी. पाटमासे	वि. अ. (SGSY)	जि. ग्रा. वि. यं. मार्फत दा. रे. खालील योजना राबविणे

१२.रिक्त	वि.अ.(सांख्यीकी)	
१३.श्री.एम.एल.बुरंगे	शाखा अभियंता	
१४.श्री.आर.व्ही.बोराडे	शाखा अभियंता	
१५.श्री.टि.बी.इंगळे	कनिष्ठ अभियंता	
१६.श्री.के.एस.भाले	अनुरेखक	
१७.श्री.पी.एम.उन्हाळे	क.अ.सहाय्यक	
१८.श्री.ए.एम.गडीकर	क.अ.सहाय्यक	
१९.श्री.बी.एस.पोळ	वि.अ.(आरोग्य)	जन्ममृत्यू नोंद पाणीनमुने,कुटुंब कल्याण व इतर आरोग्य विषयक सेवा सुविधा -----"
२०.श्री.बी.एम.देशमुख	आरोग्य सेवक	-----"
२१.श्री.म.अहेमद म.साहब	आरोग्य सेवक	
२२.श्री.एम.एल.वडमारे	वीजतंत्री	हातपंप,वि.पंप दुरुस्ती देखभाल
२३.श्री.जी.आर.इंगळे	व.स.(लेखा )	लेखा विषयक सर्व देयके / सेवानिवृत्त प्रकरणे
२४.डी.एस.दडके	वरिष्ठ सहाय्यक	समाजकल्याण विभाग
२५.शेख आब्बास	वरिष्ठ सहाय्यक	शिक्षण विभाग
२६.के.एस.पुरोहित	कनिष्ठ सहाय्यक	कृषी विभाग / कृषी भांडार
२७.श्रीमती व्ही.सी.धर्माधिकारी	कनिष्ठ सहाय्यक	शिक्षण विभाग सर्व प्र.देयके
२८.शेख हामीद	क.स.(लेखा )	रोखपाल
२९.व्ही.एम.कौसडीकर	कनिष्ठ सहाय्यक	पंचायत विभाग
३०.आर.जी.पोटपल्लेवार	कनिष्ठ सहाय्यक	बांधकाम विभाग
३१.एम.एम.कुलकर्णी	कनिष्ठ सहाय्यक	आस्थापना-१/ सर्व प्र.देयके
३२.आर.ए.मोरे	कनिष्ठ सहाय्यक	पंचायत आस्था / भांडार
३३.एस.यु.खंदारे	कनिष्ठ सहाय्यक	पाणीपुरवठा विभाग
३४.एस.आर.डख	कनिष्ठ सहाय्यक	आवक विभाग
३५.पी.एन.शिंदे	कनिष्ठ सहाय्यक	एसजीएसवाय विभाग
३६.श्रीमती एस.व्ही.रासवे	कनिष्ठ सहाय्यक	जावक विभाग
३७.के.एम.शिंदे	वाहन चालक	एमएच-२२ ७०२८ (वाहन जीप)
३८.व्ही.जी.टोम्पे	हातपंप मदतनिस	वीजतंत्री यांना सहाय्यक

११.मालमत्तेचा तपशील	:	पंचायत समितीस स्वतंत्र इमारत दोन गोडाऊन महिला बालकल्याण स्वतंत्र इमारत
१२.उपलब्ध सेवा	:	ग्रामीण भागातील विकासाच्या संपूर्ण सेवा,कृषी औजारे,औषधी,हातपंप दुरुस्ती,कलाकार मानधन, टिनपत्रे व शिलाई मशिन वाटप इत्यादी

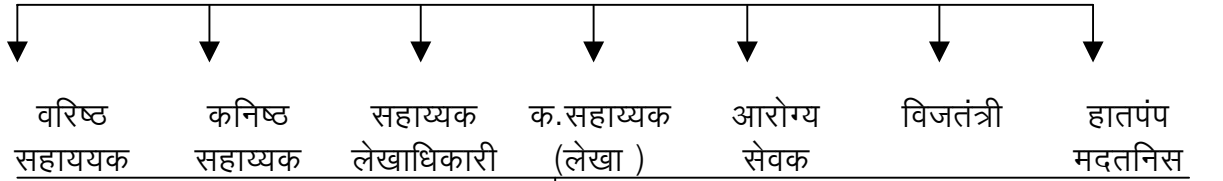
- १३.कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळ : वेळ स.९.४५ ते ५.४५  
०२४५१ २५५३२३
- १४.सप्ताहिक सुटी : दर रविवार व महिन्यातील दुसरा व  
चौथा शनिवार व शासन घोषित  
सार्वजनिक सुटी
- १५.सेवेसाठी ठरविलेली वेळ : स.१०.०० ते २.०० व २.३० ते ५.४५

**प्रारूप तक्ता**  
**गट विकास अधिकारी वर्ग-१**



**कक्ष अधिकारी**

**कार्यालयीन अधिक्षक**

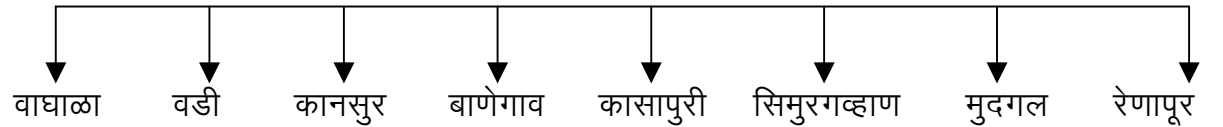


**सेवक**

**सभापती**

**उपसभापती**

**पं. स. सदस्य**



**कलम ४ (१) (ब) नमुना अ (II)****प्रपत्र-२****पाथरी येथील पंचायत समिती / कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशील**

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार आर्थिक अधिकार प्रशासकिय	कोणत्या कामाच्या नियम / शासकिय परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	गट विकास अधिकारी वर्ग-१	आर्थिक	मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी वितरीत केलेल्या अधिकारा नुसार विकास कामे निधी मासिक वेतन वितरीत	गट विकास अधिकारी यांना अधिकार प्रदान जिल्हा परिषद स्तरावरून केले जातात.
		प्रशासकिय	मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी वेळोवेळी वितरीत केलेल्या अधिकारा चा वापर	

**कलम ४ (१) (ब) II नमुना (ब)****पाथरी येथील पंचायत समिती / कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशील**

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार आर्थिक अधिकार प्रशासकिय	कोणत्या कामाच्या नियम / शासकिय परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	गट विकास अधिकारी वर्ग-१	आर्थिक ↓ प्रशासकिय कामकाज करणे	वेळोवेळी मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी दिलेल्या आदेशानुसार	

## निर्णय प्रक्रियेतील जबाबदारीचे उत्तरदाईत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

### कामाचा प्रकार

### नाव

१. कामाचे स्वरूप :-
२. संबधित तरतुद :-
३. अधिनियमाचे नाव :-
४. नियम :-
५. शासन निर्णय :-
६. परिपत्रके :-
७. कार्यालयीन :-

अ. क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	यशवंत ग्रामसृध्दी योजना		ग्रा.पं.सरपंच / ग्रामसेवक कनिष्ठ अभियंता	
२	सं.ग्रा.रो.योजना २०%		-//-	
३	सं.ग्रा.रो.योजना ३०%		-//-	
४	सं.ग्रा.रो.योजना ५०%		-//-	
५	इंदिरा आवास योजना		वैयक्तिक लाभधारक ग्रामसेवक ग्रा.पं.स.म.	
६	इं.आ.यो.कच्चा घराचे पक्या घरात रुपांतर		-//-	
७	रो.ह.यो.जवाहर व्याप्ती विहीर		लाभधारक / कृ.अधिकारी	
८	दलित वस्ती योजना		ग्रा.पं.क.अ.	
९	तांडा वस्ती विकास योजना		-//-	
१०	अंगणवाडी बांधकामे		ग्रा.पं.सरपंच/ग्रा.से.क.अ.	
११	शाळा दुरुस्ती बांधकामे		-//-	
१२	समाज मंदिर बांधकामे		-//-	
१३	शाळा शौचालय बांधकामे		शाळा समिती	
१४	रस्ते व नाली विकास बांधकामे		ग्रामपंचायत	
१५	प्रधान मंत्री ग्रामीण योजना		ग्रामपंचायत	
१६	एस.जी.एस.वाय			
१७	१२ वा वित्त आयोग			

**कलम ४ (१) (ब) ४**  
**नमुन्या मध्ये कामाचे प्रगतीकरण**

**संघटनाचे अ. ( वार्षिक )**

अ.क्र.	कामाचा प्रकार	वर्ग	कामाची प्रमाणात	आर्थिक	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६
१	यशवंत ग्राम समृद्धी	ग्रामपंचायत			
२	संपूर्ण ग्रामीण रोजगार योजना	-//-			
३	संपूर्ण ग्रामीण रोजगार योजना २०%	-//-			
४	संपूर्ण ग्रामीण रोजगार योजना ३०%	-//-			
५	संपूर्ण ग्रामीण रोजगार योजना ५०%	-//-			
६	संपूर्ण ग्रामीण रोजगार योजना स्त्रोत-१	-//-			
७	इंदिरा आवास योजना	लाभधारक ग्रा.पं			
८	जवाहर व्याप्ती विहीर	लाभधारक			
९	दलित वस्ती योजना	ग्रामपंचायत			
१०	कच्चा घराचे रूपांतर	लाभधारक			
११	तांडा वस्ती योजना	ग्रामपंचायत			
१२	अंगणवाडी बांधकामे	-//-			
१३	शालेय शौचालय बांधकाम	शिक्षण समिती			
१४	समाज मंदिर बांधकाम	ग्रामपंचायत			
१५	रस्ते नाली विकास	-//-			
१६	विशेष घटक योजना	लाभधारक			
१७	बायोगॅस बांधकामे	लाभधारक			
१८	प्रधानमंत्री ग्रामोदय योजना	लाभधारक			
१९	हातपंप दुरुस्ती				
२०	नळ पाणीपुरवठा	ग्रामपंचायत			
२१	शाळा खोली बांधकाम	ग्रामपंचायत			
२२	स्वयंरोजगार योजना				

## कलम ४ (१) (ब) ४ नमुना ( ब )

कामाची कालमर्यादा ----- काम पूर्ण होण्यासाठी प्रत्येक कामाची कालमर्यादा

अ. क्र.	कामाचा प्रकार	कामे	दिवस तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	२	३	४	५	६
१	यशवंत ग्राम समृद्धी	ग्रापंचायत		ग्रामसेवक	उप अ. ग.वि.अ.
२	संपूर्ण ग्रामीण रोजगार योजना स्त्रोत-१	-//-		-//-	-//-
३	संपूर्ण ग्रामीण रोजगार योजना २०%	-//-		-//-	प्रकल्प संचालक
४	संपूर्ण ग्रामीण रोजगार योजना ३०%	-//-		-//-	-//-
५	संपूर्ण ग्रामीण रोजगार योजना ५०%	-//-		-//-	-//-
६	संपूर्ण ग्रामीण रोजगार योजना स्त्रोत-१	-//-		सरपंच	ग.वि.अ
७	इंदिरा आवास योजना	-//-		लाभधारक	ग.वि.अ.
८	जवाहर व्याप्ती विहीर	वैयक्तीक गट		ग्रा.से.लाभधारक	-//-
९	दलित वस्ती योजना	-//-		ग्रामसेवक	समाजकल्याण
१०	कच्चा घराचे रूपांतर	ग्रा.पं.स्तर		लाभधारक	ग.वि.अ
११	तांडा वस्ती योजना	-//-		ग्रामसेवक	-//-
१२	अंगणवाडी बांधकामे	-//-		-//-	-//-
१३	समाज मंदिर बांधकाम	ग्रा.पं.		-//-	-//-
१४	रस्ते नाली विकास	-//-		-//-	-//-
१५	विशेष घटक योजना	लाभधारक		अधिकारी	-//-
१७	बायोगॅस बांधकामे	लाभधारक		अधिकारी	-//-
१७	प्रधानमंत्री ग्रामोदय योजना	लाभधारक		ग्रामसेवक	-//-
१८	हातपंप दुरुस्ती	ग्रा.पं.स्तर		शा.अभियंता	-//-
१९	नळ पाणीपुरवठा	-//-		उप अभियंता ग्रा.से.	उप अभियंता ग्रा.से
२०	शाळा खोली बांधकाम	-//-			
२१	स्वयेरोजगार योजना	-//-			



**कलम ४ (१) (ब) ५ नमुना अ**  
**पाथरी पंचायत समिती कामाशी संबधित नियम / अधिनियम**

अ.क्र.	सुचना नुसार विषय	नियम	अभिप्राय असल्यास
१	२	३	४
१	महाराष्ट्र जि.प. पं.स.अधिनियम १९६१	१९६१	
२	मुंबई ग्रा.पं.अधिनियम १९५८	१९५८	
३	महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम	१९८१	
४	महाराष्ट्र जि.प. पं.स.निधी	१९६८	
५	महाराष्ट्र जि.प. पं.स.अर्थसंकल्प	१९६६	
६	म.जि.प. पं.स. लेखा संहिता	१९६८	
७	म.जि.प. पं.स.शिस्त व अपील	१९६४	
८	महाराष्ट्र माहिती अधिकार	२००५	
९	म.ना.से.नि.वेतन	१९८१ सुधारणा २००५	

**कलम ४ (१) (ब) ५ नमुना ब**  
**पंचायत समिती कामाशी संबधित शासन निर्णय**

अ.क्र.	शासन निर्णय नुसार विषय	शासन निर्णय	अभिप्राय
१	२	३	४
१	महागाई भत्यात वाढ		१४
२	महागाई भत्यात वाढ		१७
३	संत गाडगे बाबा अभियान		
४	ग्रामपंचायत निवडणुक		
५	प्रशासक नियुक्ती		
६	पंचायत समिती कामकाज		
७	सभापती व सदस्य नियुक्ती		
८	शासकिय वाहनाचा वापर धोरण	शा.नि.व्ह.वाहन १००३ प्र.क्र.७२/ २००३-०५ शा.नि.३.६.२००५	
९	निवृत्ती वेतन महागाई वाढ	शा.नि.वि.वि. २८.३.२००५	
१०	मासिक वेतन बँकेमार्फत	शा.नि.वि.वि. २८.८.२००५	
११	घर बांधणी अग्रीम अनुदान	शा.नि.वि.वि.९.२.२००५	
१२	विविध अग्रीम अनुदेय मर्यादा	शा.नि.वि.वि. २०.६.२००५	
१३	वाहाने वापराचे धोरण	शा.नि.वि.वि. २२.७.२००५	
१४	शासकिय वाहन खाजगी कामासाठी वापर	शा.नि.वि.वि. ८.७.२००५	प्रति कि.मी.८ रुपये
१५	कर्मचा-यांना गुणवंत अधिकारी कर्मचारी गौरव	शा.ग्रा.वि.वि.पी. २.५.२००५	अधिकारी / कर्मचारी प्रस्ताव
१६	गावातील	शा.नि.पा.पू.स्वच्छता १७.८.२००५	ग्रामीण भागात वापर करणे

**कलम ४ (१) (ब) ५ नमुना क**  
**पंचायत समिती कामाशी संबधित परिपत्रके**

अ.क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले नियम	शासन निर्णय व तारीख	अभिप्राय
१	२	३	४
१	जलस्वराज्य योजना		
२	ग्रामीण भागात शौचालय		
३	ग्राम पुरस्कार योजना		
४	इंदिरा आवास योजना		
५	यशवंत ग्राम समृद्धी योजना		
६	संपूर्ण ग्रामीण रोजगार योजना १		
७	विकास योजना		
८	संपूर्ण ग्रामीण रोजगार योजना २		
९	ग्रामपंचायत प्रशासक नियुक्ती		
१०	पंचायत समिती कामकाज		
११	अर्थ संकल्पीय अंदाज २००६-०७ सुधारीत ५/६	मा.श.वि.वि.परिष्ठा १९/९/२००५	
१२	शासकिय कर्मचा-यांना सोईपी बँक निवडणे संधी	शा.वि.वि. ०१/६/२००५	
१३	शासकिय कर्मचा-यांची सेवा विषयक माहिती	शा.वि.वि. ०६/६/२००५	कर्मचारी माहिती संगणक
१४	स्थानिक पुरक काम धारकांना भत्ता शहरे, गाव	शा.वि.वि. १७/६/२००५	सुधारीत प्रत शहरे, गावे
१५	माहिती अधिकार २००५	केंद्र शासन निर्णय २००५	सर्व माहिती

**कलम ४ (१) (ब) ५ नमुना क**  
**पंचायत समिती कामाशी संबधित कार्यालयीन आदेश धोरणात्मक**

अ.क्र.	शासकिय कामानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक तारीख	अभिप्राय
१	२	३	४
१	संपूर्ण ग्रामीण रोजगार योजना स्त्रोत-१		
२	संपूर्ण ग्रामीण रोजगार योजना स्त्रोत-२		
३	जवाहर व्याप्ती विहीर		
४	घरकुल बांधकामे		
५	बायोगॅस बांधकामे		
६	जलस्वराज्यतील कामे		
७	शालेय शौचालय बांधकामे		
८	गावतळे / शेततळे		
९	गॅबीयन बंधारे		
१०	तांडा वस्ती विकास		
११	यशवंत ग्रामसमृद्धी योजना		
१२	विशेष घटक योजना		
१३	नळ पाणी पुरवठा कामे		
१४	पंचायत समिती मासिक सभा		
१५	पंचायत समिती कामकाज		

**कलम ४ (१) (ब) ५ नमुना क**  
**पंचायत समिती कामाशी संबधित कार्यालयीन आदेश धोरणात्मक**

अ. क्र.	कर्मचारी / अधिकारी नाव	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	संबधित व्यक्ती पदनाव	व्यक्तीचे ठिकाण उपरोक्त कार्यालय
१	२	३	४	५	६
१	बांधकाम विभाग	बांधकाम	बांधकामाच्या विविध योजनांची माहिती	कनिष्ठ अभियंता	ग.वि.अ. कार्यालय
२	पंचायत / समाजकल्याण विभाग	-/-	ग्रामपंचायत कामकाज बाबत व योजनेच्या बाबतीत	वि.अ.(पं), क.सा. व.सा	-/-
३	लेखा विभाग	-/-	लेखा विषयक बाबी	स.ले.अ.	-/-
४	आस्थापना	-/-	कर्मचा-यांची वैयक्तीक माहिती मासिक सभा	क.अ. का.अ. व.सा.	-/-
५	पाणी पुरवठा	-/-	हातपंप विद्युत पंप देखभाल वसुली बाकी अधिग्रहन	शा.अ.	-/-
६	कृषी विभाग	-/-	कृषी योजना पीक स्पर्धा, औषधी विक्रेता बायोर्गॅस / पीक परिस्थिती पर्जन्यमान	कृ.अ. वि.अ.(कृ)	-/-
७	आरोग्य		आरोग्य विषयक, कुटुंब कल्याण, जन्म मृत्यू, कुपोशीत बालके, शाखा तपासणी, पाणी नमुने चुर्ण वापर	वि.अ. ( अरोग्य ) ए.पी.डब्लू	-/-
८	बांधकामे		बचत गट, स.भा.संस्था लाभधारक	वि.अ.	-/-
९	भांडार		कृषी औजारे, औषधी	क.स.	-/-

**कलम ४ (१) अ ६**  
**पाथरी पंचायत समिती कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजाची वर्गवारी**

अ.क्र.	विषय	दस्तावेजाचा प्रकार नस्ती व्हावचर	प्रमुख बाबी तपशील	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	२	३	४	५
१	मुळ सेवा पुस्तीका	मुळ सेवा पुस्तिका	कर्मचारी माहिती	३० वर्ष
२	मोजमाप पुस्तीका	बांधकामे	बांधकाम बाबी	३० वर्ष
३	मुळ पगार पत्रके	आस्थापना	कर्मचारी पगार	३० वर्ष
४	बँक बुक	लेखा	वाटप	-//-
५	धनादेश	लेखा	-//-	-//-
६	आवक जावक	आस्था	-//-	-//-
७	वाहन पुस्तीका	आस्था	-//-	-//-
८	भांडार	वापर	-//-	-//-
९	प्रमाणके	लेखा	-//-	-//-
१०	इतर महत्वाचे शासन निर्णय	सर्व	-//-	-//-
११	शासन परिपत्रके	-//-	-//-	-//-
१२	जमानत नामे	-//-	कर्मचारी	-//-
१३	वैयक्तीक संचिका	-//-	-//-	२० वर्ष
१४	योजना संचिका	-//-		-//-
१५			योजना	१३ वर्ष
१६	किरकोळ रजा	आस्था	-	१ वर्ष
१७	किरकोळ संचिका	सर्व	-	५ वर्ष
१८	माहिती	सर्व	-	५ वर्ष
१९	अंदाज पत्रके	बांधकाम	योजना	१५ वर्ष
२०	मासिक सभा	आस्था	कार्य	१० वर्ष
२१	बजेट संचिका		योजना निहाय	५ वर्ष
२२	बांधकाम प्रस्ताव	बांधकाम	-//-	-//-
२३	कृषी योजना	-//-	-//-	१० वर्ष
२४	समाजकल्याण योजना	-//-	-//-	-//-

### कलम ४ (१) ( ब ) ७

पाथरी पंचायत समिती कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्य सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था

अ. क्र.	सल्ला विषय	कार्यालयातील	कोणत्या अधिनियामा	पुर्नावृत्ती करुन
१	२	३	४	५
१	लाभधारक निवड	मासिक सभा	१९६१	
२	योजनांचे नियोजन	मासिक सभा	शा.नि.ग्रा.वि.	
३	विकास कामाचा आढाव	ग्रामसभा	शा.नि.ग्रा.वि. वि २००३	
४	सरपंच मेळावा	वार्षिक		
५	सरपंच सदस्य प्रशिक्षण	प्रशिक्षण		
६	महिला मेळावे	बचत गट	जि.ग्रा.वि.यं. नियमा नुसार	
७	कर्मचारी प्रशिक्षण	कामकाज	ग्रा.वि.वि	
८	प्रभाग समिती	ग्रामीण स्तर कामकाज निमंत्रण	ग्रा.वि.वि.	
९	सरपंच समिती	५४ सभापती निमंत्रण मासिक	शासन नियमानुसार	
१०	ग्रामसेवक मासिक सभा	ग्रामीण विकासाची प्रगती		

**कलम ४ (१) ( ब ) ८ नमुना क्र  
पाथरी पंचायत समिती कार्यालयाच्या परिषदांची**

अ. क्र.	परिषदांचे	परिक्षा सदस्य	परिषदांचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात आले		सभेचा कार्यवृत्तांत
१	२	३	४	५	६	७
१	पंचायत समिती पाथरी	परिक्षा सदस्य		लागु नाही		

**कलम ४ (१) ( ब ) ८ नमुना क्र.५  
पाथरी पंचायत समिती कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशीत करणे**

अ. क्र.	संस्थेचे नाव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते		सभेचा कार्यवृत्तांत
१	२	३	४	५	६	७
१	ग्रामपंचायत ११७ व्या पंचायत समिती च्या अधिनिस्त कामकाज करतात		ग्रामीण विकास			



**कलम ४ (१) ( ब ) ८ नमुना अ**  
**पाथरी पंचायत समिती कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशीत करणारे**

अ. क्र.	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभाजन सामान्य सर्वासाठी खुली आहे / नाही	सभेची कामे
१	२	३	४	५	६	७
१	पंचायत समिती पाथरी	१२	धोरणात्मक निर्णय लाभधारक निहाय विकास कामास निधी देणे रोख रक्कम बाबत. विभाग निहाय विषय रक्कमेस मान्यता वेळेचे निहाय	प्रत्येक महिन्यात  विशेष सभा बोलाविल्या स घेणे	नाही	प्रत्येक महिन्यात उपलब्ध होतो.

**कलम ४ (१) ( ब ) ८ नमुना ब**  
**पाथरी पंचायत समिती कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशीत करणारे**

अ. क्र.	अधिका-याचे नाव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्या साठी खुली आहे / नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत उपलब्ध
१	२	३	४	५	६	७
१	मासिक सभा पंचायत समिती	१२	धोरणात्मक निर्णय	मासिक	नाही	उपलब्ध
२	विशेष सभा	१२	धोरणात्मक निर्णय	गरजे नुसार	नाही	उपलब्ध
३	आमसभा	सर्व सरपंच	विकास कामाचे	वर्षातुन १	खुली आहे	उपलब्ध

		अधिकारी	निर्णय	वेळेस		
४	ग्रामसेवक मासिक सभा	ग्रामसेवक	विकास कामाचा आढावा	मासिक २ वेळा	नाही	---

### कलम ४ (१) ब-९

### पाथरी येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नाव व त्यांचे मासिक वेतन

अ. क्र.	अधिकारी कर्मचारी नाव	पदनाम	वर्ग	सेवेत रुजू दिनांक	एकुण वेतन	दुरध्वनी
१	२	३	४	५	६	७
१	मो.मोईनोद्दीन	कक्षाधिकारी	३	५.६.१९८१	१५३२३	२५५३२३
२	व्ही.के.बारबिंड	स.लेखाधिकारी	३	२९.४.१९८३	१५५००	२५५३२३
३	एम.एल.बुरंगे	शाखा अभियंता	३	१९.३.१९९०	२१२२०	
४	आर.व्ही.बोराडे	शाखा अभियंता	३	१५.३.१९९०	२१२२०	
५	पी.जी.इंगोले	कृषी अधिकारी	३	११.६.१९९२	१६३२३	
६	एम.एम.शेख	कृषी अधिकारी	३	२३.११.१९९३	१२३०३	
७	टि.बी.इंगळे	कनि.अभियंता	३	८.१२.१९९०	११९३६	
८	एस.जी.वांगीकर	वि.अ.(पंचायत)	३	१८.६.१९८१	१३६६९	
९	बी.एस.ठाकुर	वि.अ.(पंचायत)	३	११.१.१९९४	१११७५	
१०	ए.बी.केचाळे	वि.अ.(कृषी)	३	२४.७.१९७१	११७९३	
११	के.एस.भाले	अनुरेखक	३	२६.४.१९७३	१३३६१	
१२	पी.एम.उन्हाळे	क.अ.सहाय्यक	३	२२.९.१९९४	१०११८	
१३	ए.एम.गडीकर	क.अ.सहाय्यक	३	१२.३.१९९२	११०१८	
१४	शेख आब्बास	वरि.सहाय्यक	३	-		
१५	डी.एस.दडके	वरि.सहाय्यक	३	१.११.१९७२	११०९३	
१६	श्रीम.संध्या वडकुते	कनि.सहाय्यक	३	२७.५.१९९७	७५४०	
१७	पी.आर.काळे	कनि.सहाय्यक	३	२८.१.१९८०	१००१८	
१८	एम.एम.कुलकर्णी	कनि.सहाय्यक	३	२.६.२००५	७०८३	
१९	आर.ए.मोरे	कनि.सहाय्यक	३	१३.६.२००५	७०८३	
२०	म.अहेमद म.साहब	आरोग्य सेवक	३	२१.१.१९८६	९८४०	
२१	बी.एम.देशमुख	आरोग्य सेवक	३	६.१२.१९९७	१०८३०	
२२	एम.एल.वडमारे	वीजतंत्री	३	१.४.१९९२	१०७००	
२३	व्ही.जी.टोम्पे	हातपंप मद.	३	३.१०.१९९४	७०८३	
२४	जी.आर.इंगळे	व.स.(लेखा)	३	९.७.१९९७	९३००	
२५	शेख हामीद	क.स.(लेखा)	३	२१.१०.१९९३	८३००	
२६	व्ही.एम.कौसडीकर	कनिष्ठ सहा.	३			
२७	श्रीमती एस.व्ही रासवे	कनिष्ठ सहा.	३	५.११.२००७		

१	म.सुलेमान म.सुलतान	परिचर	४	७.४.१९९१	७०८३	
२	श्रीम.बी.ए.आठवले	परिचर	४	१०.६.१९९३	६८२९	
३	एस.एम.रोडे	परिचर	४	३.४.२००१	६४५७	
४	आर.डी.जोशी	परिचर	४	२१.६.१९९४	६८२९	
५	सी.जी.भदर्गे	परिचर	४	७.११.१९९९		
६	ए.एस.बुचाले	परिचर	४	२.५.२००५	६२००	
७	अन्वर खान पठाण	परिचर	४	६.४.१९९४	५३३८	

### कलम ४ (१) ( ब ) ( १० )

पाथरी येथील पंचायत समिती कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचा-यांची वेतनाची माहिती प्रकाशीत करणे.

अ. क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते मासिक पगार					
			नियमित वेतन	महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	शहर भत्ता	प्रवास भत्ता	
१	२	३	४	५	६	७	८	९
१	वर्ग-१	-	-	-	-	-	-	-
२	वर्ग-२	-	-	-	-	-	-	-
३	वर्ग-३	२०५३ साप्र						
		२०५३ ग्रामसेवक						
		२०५३ अर्थ						
		आरोग्य						
		बांधकाम						
		पाणीपुरवठा						
		कृषी						

**कलम ४ (१) ( ब ) ( ११ )**  
**पाथरी येथील पंचायत समिती कार्यालयाचे मंजुर अंदाज पत्रक खर्चाचा तपशील**

अ. क्र.	अंदाज पत्रक शिर्षाचे वर्णन	योजनेचे नाव	अनुदान	नियोजित वाटप क्षेत्र	आपले अनुदान अपेक्षित असल्यास	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७
१	५०% पंचायत समिती सेस ४/५/ ६-६ सुधारीत अंदाज पत्रक	३ शिक्षण शाळा इत्यादी ८ सार्वजनिक आरोग्य सार्वजनिक आरोग्य / पाणीपुरवठा ११ कृषी शेती औजारे १२ पशुसंवर्धन समाजकल्याण २० संकिर्ण सरपंच मेळावे महिला बालकल्याण				मान्यता एप्रिल मध्ये आवश्यक अंदाज पत्रके बदल होवु शकतो रक्कम कमी / जास्त अपेक्षित आहे
२	ग्रामपंचायत अंदाज पत्रकात मान्यता	ग्रामपंचायत निहाय	ग्रामपंचायत			

**कलम ४ (१) ( ब ) १२ नमुना अ**  
**पाथरी पंचायत समिती कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यलयातील**  
**कार्यपध्दती -----अर्जासाठी प्रसिध्दी**

अ. क्र.	योजनेचे नाव	उद्दिष्ट	अर्ज दाखल करणे कार्यालय	अर्ज दाखल मदत	निवा अधि कारी	अर्जा ची शुल्क	अनुदान मान्य करणारे अधिकारी	अनुदान देणारे कार्यालय	अनुदान रक्कम
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०
१	इंदिरा आवास योजना		जि.ग्रा. वि.यं. ग.वि.अ.	निकाश नुसार	वि. प्रमुख	निरंक	वि. प्रमुख	ग.वि.अ.	
२	कच्चा घराचे पक्या घरात रुपांतर		-/-	-/-	-/-	-/-	-/-	-/-	
३	विशेष घटक योजना		ग.वि.अ.	-/-	-/-	-/-	-/-	-/-	
४	बायोगॅस योजना		-/-	-/-	-/-	-/-	-/-	-/-	
५	यशवंत ग्रा.स.यो.		-/-	-/-	-/-	१०० रु.	-/-	-/-	
६	जवाहर व्याप्ती विहीर		-/-	-/-	-/-	निरंक	-/-	-/-	
७	शाळेतील मुलींना सायकल वाटप		-/-	-/-	समाज कल्याण ग.वि.अ.	-/-	ग.वि.अ.	-/-	
८	कृषी औजारें वाटप		-/-	-/-	ग.वि.अ.	-/-	-/-	-/-	
९	टिनपत्रे वाटप		समाज कल्याण ग.वि.अ.	-/-	-/-	-/-	-/-	-/-	
१०	शिलाई मशिन वाटप		-/-	-/-	-/-	-/-	-/-	-/-	
११	विद्युत मोटार		-/-	-/-	समाज	-/-	-/-	-/-	



**कलम ४ (१) ( XII ) नमुना ब**  
**पाथरी येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अनुदान कार्यालय अंतर्गत लाभार्थ्यांची**  
**माहिती प्रकाशित करणे**

अ. क्र.	योजना विभाग	लाभार्थ्यांचे नाव व पत्ता	अनुदान रक्कम	निकश	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६
१	<b><u>बांधकाम विभाग</u></b> १. इंदिरा आवास घरकुल २. कच्चा पक्काचे रुपांतर ३. प्र.ग्रामोदय योजना ४. जवाहर व्याप्ती विहीर ५. जीवनधारा विहीर ६. टिन	निवड समिती नुसार		कलम ४(१) ब XII नुसार -//- -//- -//- -//- -//-	योजना शासन नुसार राबविली जाते.
२	<b><u>कृषी विभाग</u></b> १. विशेष घटक योजना २. विशेष घटक दुरुस्ती ३. बायोगॅस ४. शेती औजारे ५. बी-बीयाणे वाटप ६. औषधी वाटप	निधी प्रक्रीये नुसार			उद्दिष्ट ठरविण्यात येते.
३	<b><u>समाजकल्याण</u></b> १. टिनपत्रे वाटप २. सायकल वाटप ३. शिलाई मशिन वाटप ४. मुलींना भत्ता ५. शाळेतील मुलींना ड्रेस ६. वृद्ध कलाकार मानधन	निधी प्रक्रीये नुसार	तरतुदी नुसार -//- -//- -//- -//- -//-		पंचायत समिती योजना आहे.

४	<b>पंचायत</b> १. टि.सी.एल.वाटप	निधी प्रक्रीये नुसार	तरतुदी नुसार		पंचायत समिती योजना आहे.
५	<b>महिला बालकल्याण</b> १. अंगणवाडी करिता साहित्य २. मुलांकरिता खेळणी	निधी प्रक्रीये नुसार			

### कलम ४ (१) ( XIII ) नमुना ( १३ )

पाथरी येथील पंचायत समिती कार्यालयातील मिळाव्याचा सवलतीचा परवाना यादी चालू वर्षाची तपशील माहिती

अ. क्र.	परवाना धारकाचे नाव	परवान्याचा प्रकार	परवाना कृषी	दिनांक		साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
				पासुन	पर्यंत		
१	२	३	४	५	६	७	८
पंचायत समिती स्तरावरून परवाना कोणताही देण्यात येत नाही. फक्त कृषी अंतर्गत औषधी पुरवठा करण्या-या लायसन्स पूर्ण नूतनीकरण करण्यात येते.							
१	<b>कृषी विभाग</b> शेती औषधी परवाना नूतनीकरण	शेती करिता औषधी पुरविणे		१.४.०५	३१.१.०६		कृषी विकास अधिकारी यांचे नावे नूतनीकरणाची फिस भरावी लागते. परवाना एक वर्षासाठी असतो. औषधी साठी तपासणी केला जातो, नूतनीकरण शिवाय औषधी विक्री करता येणार नाही. राष्ट्रीय मान्य औषधी विकावी लागते.
२	<b>नदी उतारा परवाना</b>	दोन गावाला वाहतुक		१.४.०५	३१.३.०६		ग्रा.पं.स्तरावर प्रथम हाराशी पं.स. स्तरावर दुबार हाराशी अनामत रक्कम जमा करणे जि.प.ला प्रस्ताव



							पाठविणे जि.प. स्तरावर मान्यता
--	--	--	--	--	--	--	----------------------------------

### कलम ४ (१) ( XIV ) - १४

पाथरी येथील पंचायत समिती कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशीत करणे.

अ. क्र.	दस्ताऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळण्याची पध्दत	जबाबदार व्यक्ती
१	२	३	४	५	६
१	विभागाने तयार केलेल्या यादी नुसार गोपनीय माहिती वर्गीकरण व्यक्तीशः स्वरूपातील व माहिती अधिकारा मध्ये नमूना केलेल्या बाबी अ.ब.क.ड. नुसार	लखिना पध्दतीत उपलब्ध अ.ब.क.ड. नुसार	संगणक प्रणाली मध्ये उपलब्ध माहिती. इतर स्वरूपात दिलेल्या नमुन्या नुसार	माहिती अधिकार २००५ नुसार निश्चित केलेल्या शुल्क अकारणी करुन माहिती अधिकारी सहाय्यक माहिती अधिकारी यांचे नावे अर्ज करुन शुल्क भरण्यावर ३० दिवसाचे आत देण्यात येईल.	

**कलम ४ (१) ( XV ) - १४**  
**पाथरी येथील पंचायत समिती कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली**  
**माहिती प्रकाशीत करणे.**

अ. क्र.	सुविधांचा प्रकार	वेळ	वर्ग पध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती	तक्रार निवास
१	२	३	४	५	६	७
१	नोटीस बोर्ड	१० ते ५	शुल्क आकरणी	पंचायत समिती पाथरी	शाखा अधिकारी सहाय्यक माहिती अधिकारी	शाखा अधिकारी अपील अधिकारी जि.प.
२	प्रपत्रा नुसार				विभाग शाखा प्रमुख	
३	संगणका नुसार					
४	उपलब्ध रेकॉर्ड नुसार					
५	लेखी स्वरूपात					
६	झेरॉक्स प्रतित					
७	कामाच्या वेळेत					
८	मुदती मध्ये					

### कलम ४ (१) B ( १६ )

पंचायत समिती पाथरी येथील शासकिय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी व अपीलीय अधिकारी यांची नावे

#### अ. शासकिय माहिती अधिकारी यांचे नाव

अ. क्र.	शासकिय माहिती अधिका-याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	फोन / पत्ता	ई-मेल	अपीलीय अधिकारी
१	२	३	४	५	६	७
१	श्री.व्ही.आर. कोंडेकर	गट विकास अधिकारी वर्ग-१	पंचायत समिती पाथरी	२५५३२३ पंचायत समिती पाथरी	-	मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद परभणी

#### ब. सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी यांचे नाव

अ. क्र.	सहाय्यक शासकिय माहिती अधिका-याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	फोन / पत्ता	ई-मेल
१	२	३	४	५	६
१	श्री.मो.मोईनोद्दीन	कक्ष अधिकारी	पंचायत समिती पाथरी	२५५३२३ पंचायत समिती पाथरी	-

#### क. अपिलीय अधिकारी यांचे नाव

अ. क्र.	अपीलीय अधिका-याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	फोन / पत्ता	ई-मेल
१	२	३	४	५	६
१	मा.श्री.रमेश माज्रीकर	मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद परभणी	जिल्हा परिषद परभणी	०२४५२-२४२५२४ जिल्हा परिषद परभणी	-

**कलम ४ (१) ब ( XVII ) १७**  
**पाथरी येथील पंचायत समिती कार्यालयातील प्रकाशीत माहिती**

१. योजना निहाय मंजूर लाभधारकांची यादी लावली
२. योजने करिता उद्दिष्ट प्राप्त झाल्यावरच प्रसिध्द केले.
३. ग्रामसभा योजना बाबत प्रसिध्दी
४. मत्सव्यवसाय हराशी बाबत जाहीर प्रगटन
५. हराशी बाबत प्रसिध्दी
६. यशवंत ग्राम समृद्ध योजनांची यादी प्रसिध्दी
७. जलस्वराज्य योजने अधिक गावक-यांची यादी प्रसिध्दी
८. इंदिरा आवास योजना निवड यादी प्रसिध्दी
९. कलाकार मानधन वाटप यादी प्रसिध्दी
१०. माहितीचा अधिकार प्रसिध्द करणे.

अ.क्र.	माहिती करिता आवश्यक फिस	फिस
१	२	३
१	माहिती करिता नमुन्यात अर्ज बाबत	१० रु.रोख किंवा डिमांड ड्राफ्ट कोर्ट फि स्टॅम्प किंवा धनादेश
२	तीस दिवसांमध्ये माहिती देण्यात येईल	प्रति कागद रु.२ झेरॉक्स अर्ज लागेल.
३	माहिती करिता लागणारी कागद पत्रक करिता	
४	टपालाने माहिती पाहिजे असल्यास पूर्ण टपाल खर्च द्यावा लागेल.	टपाल खर्च सर्व
५	डिस्क किंवा फ्लॉपी स्वरुपात माहिती असल्यास	५० रु प्रत फ्लॉपी
६	रेकॉर्ड प्रत्यक्ष बघावयास	१ तास कार्यालय त्यानंतर प्रती १५ मिनटासाठी

७	अपूर्ण माहितीसाठी अपील करता येईल त्या करिता	२० रु. अर्जा सोबत भरणे
८	कार्यालयाचा निर्णय मान्य नसल्यास त्या विरुद्ध राज्य माहिती आयुक्ताकडे अर्ज करता येईल.	२० रु. अर्जा सोबत भरणे