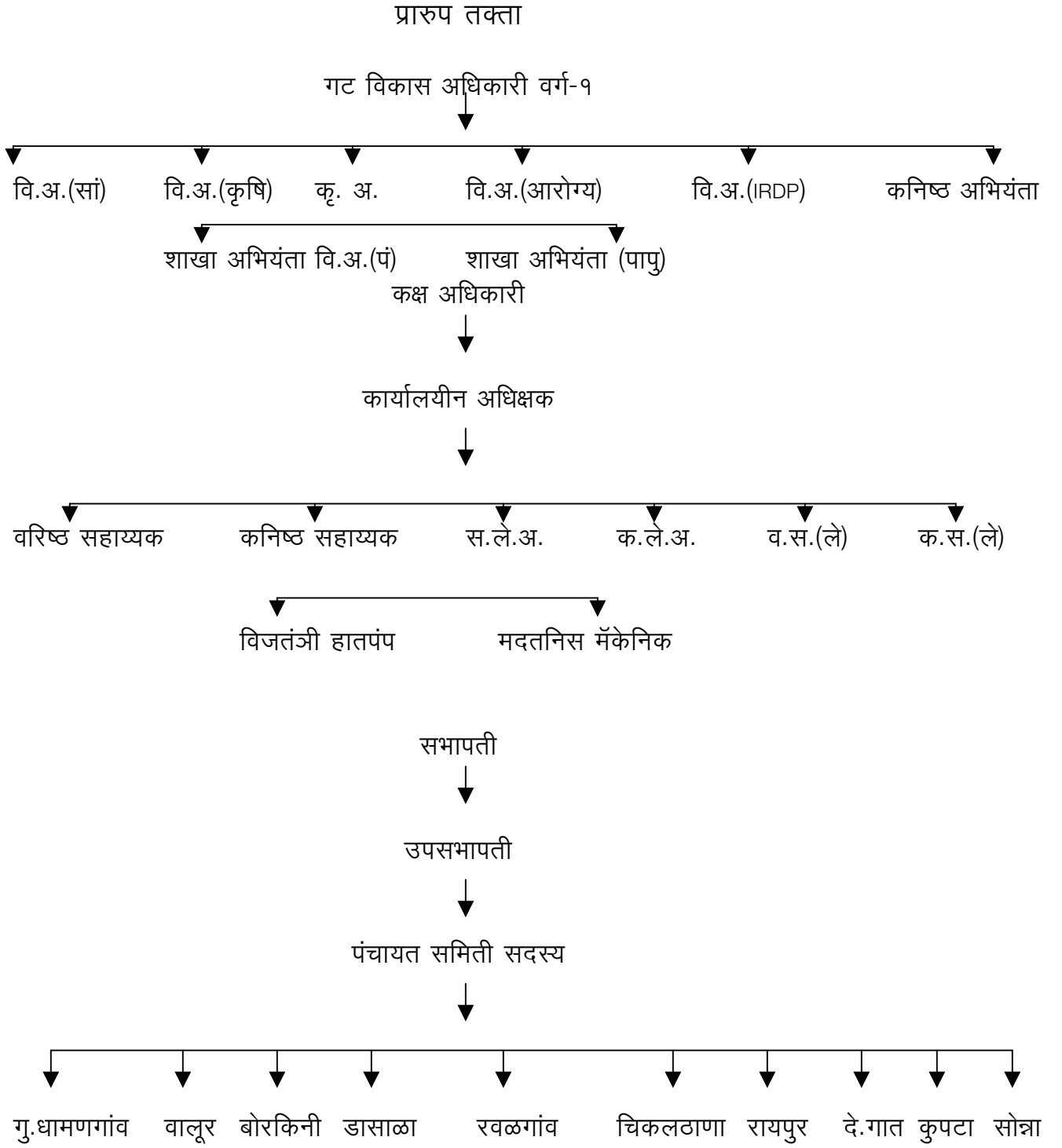


प्रपत्र-१

माहितीचा अधिकार २००५ , कलम (४) (१) ब
सेलू येथील पंचायत समिती कार्यालयातील कार्य व कर्तव्य याचा तपशिल

| | | |
|-----|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| १. | कार्यालयाचे नांव | पंचायत समिती सेलू |
| २. | पत्ता | नुतन रोड सेलू , पीन कोड ४३१५०१ |
| ३. | कार्यालय प्रमुख | गट विकास अधिकारी , श्रेणी-१ |
| ४. | शासकिय विभागाचे नांव | ग्रामविकास वजलसंधारण विभाग |
| ५. | कोणत्या मंत्रालयातील खात्याचा अधिनयम | ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग मंत्रालय मुंबई |
| ६. | कार्यक्षेत्र | भौतिक -कार्यरूप |
| | | तालुक्यातील ग्रामिण भाग महसुली गांवे |
| ७. | विशिष्ट कर्म | ग्रामिण भागातील विकासाची संपुर्ण कामे |
| ८. | विभागाचे ध्येय धोरण | ग्रामिण भागातील विकास कामे , शुध्द पाणी पुरवठा, आरोग्य सेवा, शिक्षण, कृषी सुधारणा, बांधकामे , शेततळ वसेस फंड योजना राबविणे |
| ९. | धोरण | गावाचा विकास स्तर उंचावणे, जातीयता निर्मुलन करणे इत्यादी |
| १०. | सर्व संबंधीत कर्मचारी पदनांम | कार्यकामाचे विस्तारीत स्वरूप |
| | १. बी.पी. नामेवार | कक्ष अधिकारी |
| | २. बी.एस. तुपसमंदर | कार्यालयीन अधिक्षक |
| | ३. श्रीमती जवळेकर | कनिष्ठ सहाय्यक |
| | ४. बी.आर. पुरणवाड | कनिष्ठ सहाय्यक |
| | ५. व्ही.पी. जाधव | सहाय्यक लेखाधिकारी |
| | ६. आर.बी.देशमुख | वरिष्ठ सहाय्यक |
| | ७. पी.एस.भोसले | कनिष्ठ लेखाधिकारी |
| | ८. आर.आर. पाटील | वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा) |
| | ९. एन.आर. गाडेकर | कनिष्ठ सहाय्यक |
| | १०. पी.एन. शिंदे | विस्तार अधिकारी (पं) |
| | ११. टी.डी. राठोड | विस्तार अधिकारी (पं) |
| | १२. डी.एल. घुंबरे | विस्तार अधिकारी (सां) |
| | १३. कदम | कृषि अधिकारी |
| | १४. जी.एस. डुबे | विस्तार अधिकारी (कृषी) |
| | १५. टी.के. सांगळे | विस्तार अधिकारी (कृषि) |
| | १६. के.एम. राठोड | विस्तार अधिकारी (आरोग्य) |
| | १७. ए.बी. कुलकर्णी | आरोग्य सेवक |
| | १८. वाय.एच.कादरी | आरोग्य सेवक |
| | | प्रशासकिय नियंत्रण व तपासणी |
| | | प्रशासकिय कामकाजाचे नियंत्रण तपासणी |
| | | सामान्य आस्थापना विषयक कामे व समन्वयव जि.प. / पं.स. बैठक विष्णयक कामे |
| | | पंचायत आस्थापना विषयक कामे |
| | | लेखा शाखा नियंत्रण व लेखा विष्णयक कामे |
| | | प्रतिनियुक्त डी.आर.डी.ए. ऑफीस परभणी |
| | | प्रतिनियुक्ती अर्थ विभाग जि.प. परभणी |
| | | लेखा शाखा व लेखा विषयक कामे |
| | | रेखपाल |
| | | ग्रामपंचायत कामाचे नियंत्रण व तपासणी |
| | | ग्रामपंचायत कामाचे नियंत्रण व तपासणी |
| | | प्रतिनियुक्त मा.आयुक्त कार्यालय औरंगाबाद |
| | | कृषि विषयक सुधारणा व शासकिय योजना राबविणे व शेतक-यांना मार्गदर्शन |
| | | कृषि विषयक सुधारणा व शासकिय योजना राबविणे व शेतक-यांना मार्गदर्शन |
| | | कृषि विषयक सुधारणा व शासकिय योजना राबविणे व शेतक-यांना मार्गदर्शन |
| | | आरोग्य विभागातील राष्ट्रीय कामे व आरोग्य सुविधा व नियंत्रण |
| | | प्रतिनियुक्ती तालुका आरोग्य अधिकारी सेलू |
| | | जन्म-मृत्यु नोंदी, पाणी नमुणे कुटुंब कल्याण प्रशिक्षण व इतर आरोग्य विषयक कामे |

| | | | | |
|-----|----|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | १९ | ए.एफ.शेख | विस्तार अधिकारी (एग्राविका) | दारिद्र्य रेषेखालील सर्वे , बचत गट एस.जी.एस.वाय. योनेची अमलबजावणी , ट्रायसेम व डी.आर.डी.ए. ची कामे |
| | २० | आर.बी. मठपती | सहाय्यक अभियंता श्रेणी- २ | ग्रामिण भागातल विकास कामे व नियंत्रण |
| | २१ | डी.आर. श्रीरामवार | शाखा अभियंता | ग्रामिण भागातील विकास कामे व नियंत्रण |
| | २२ | एन.के. गायकवाड | स्था.अभि.सहाय्यक | इंदिरा आवास योजनेची कामे |
| | २३ | एस.एन.हामदे | अनुरेखक | एसजीएसवाय कुपन्स व २०% घरकुल कामे |
| | २४ | पवळे एस.एस. | कनिष्ठ आरेखक | सांख्यिकीय कामे , पीआरसी, वार्षिक प्रशासनअहवाल, कर्मचारी गणना, बीपीएल सर्वे ,आमसभा |
| | २५ | व्ही.एन. खिल्लारे | कनिष्ठ सहाय्यक | इंदिरा आवास योजना, जवाहर व्याप्ती विहिर योजना , एकवेळ केंद्रीय अर्थसहाय्यक व इतर बांधकाम विषयक कामे |
| | २६ | पी.एस. केंद्रेकर | शाखा अभियंता (यां) | पाणी पुरवठा विभाग व नियंत्रण |
| | २७ | शे.शब्बीर शे.सुलेमान | कनिष्ठ सहाय्यक | पाणी पुरवठा विभागातील कामे |
| | २८ | श्रीमती एच.आर. शेख | कनिष्ठ सहाय्यक | आवक/जावक विभाग |
| | २९ | टी.जी.दुधकावडे | कनिष्ठ सहाय्यक | शिक्षण विभागातील कामे |
| | ३० | एम.एल. पिंपळगांवकर | कनिष्ठ सहाय्यक | पंचायत विभाग मासिक बैठक/अहवाल, सभापती /उपसभापती यांचे स्विय सहा. व गोडावुन |
| | ३१ | एन.डी गोडसे | स्था.अभि.सहा. | निलंबित |
| | ३२ | एम.पी. कुलकर्णी | कनिष्ठ सहाय्यक | पं.स.मानवत यांचे प्रनियुक्ती |
| | ३३ | यु.बी. जाधव | हातपंप मॅकेनिक | हातपंप दुरुस्ती व पाणी पुरवठा कामे |
| | ३४ | बी.आर. पवार | हातपंप मदतनीस | हातपंप दुरुस्ती व पाणी पुरवठा कामे |
| | ३५ | के.एम. दलाल | वरिष्ठ सहाय्यक | प्रतिनियुक्त जि.प. परभणी |
| ११. | | मालमत्तेचे तपशिल | पंचायत समिती स्वतंत्र इमारत व एक गोडावुन | |
| १२. | | उपलब्ध सेवा | ग्रामिण भागातील विकासाच्यासंपुर्ण सेवा आहेत कृषि औजारे,टोषधी , हातपंप दुरुस्ती,कलाकार ,मानधन, गरजुंना टिनपत्रे, शिलाई मशीन वाटपइत्यादी | |
| १३. | | कार्यालयीन दुरध्वणी क्रमांक | ९५-२४५१-२२२९३१ | |
| | | कार्यालयीची वेळ | वेळ १०=०० ते १७=४५ | |
| १४. | | साप्ताहिक सुटी व विशील | दर रविवारी साप्ताहिक, सुटी , महिण्यातील दुसरा व चौथा शनिवार सुटी, शासनाच्या घोषित सार्वजनीक सुटया व जिल्हाधिकारी यांनी घोषी केलेल्या स्थानिक सुटया | |
| १५. | | सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा | वेळ १०=०० ते २=०० व २=३० ते ५=४५ | |



प्रपत्र-२

कलम (४) (१) ब नमुना (अ) {II}

सेलू येथील पंचायत समिती / कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशिल

| अक्र | पदनाम | अधिकार आर्थिक अधिकारी , प्रशासकिय | कोणत्या कामाचा नियम / शासकिय परिपत्रका नुसार | अभिप्राय |
|------|-------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| १ | २ | ३ | ४ | ५ |
| १ | गट विकास अधिकारी वर्ग-१ | आर्थिक | मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी, यांनी वितरीत केलेल्या अधिकारानुसार विकास निधी मासिक वेतन वितरण | गट विकास अधिकारी यांना अधिकार प्रदान जि.प.स्तरावरून केले जातात |
| | | प्रशासकिय | मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी ,यांनी वेळोवेळी वितरीत केलेले अधिकाराचा वापर | |

कलम (४) (१) ब नमुना (ब)

सेलू येथील पंचायत समिती / कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशिल

| अक्र | पदनाम | कर्तव्य | कोणत्या काम, नियम शासन निर्णय / परिणाम | अभिप्राय |
|------|-------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------|
| १ | २ | ३ | ४ | ५ |
| १ | गट विकास अधिकारी वर्ग-१ | आर्थिक ↓ प्रशासकिय कामाकाज करणे | वेळोवेळी मा. मु.का.अ., जि.प. परभणी यांनी दिलेल्या आदेशानुसार | |

प्रपत्र-३
कलम (४) (१) ब नमुना
निर्णय प्रक्रियेतील जबाबदारीचे उत्तर दायित्व निश्चित करुन कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

| कामाचा प्रकार | नांव |
|----------------------|------|
| १. कामाचे स्वरुप :- | |
| २. संबंधित तरतुद :- | |
| ३. अधिनियमाचेनांव :- | |
| ४. नियम :- | |
| ५. शासन निर्णय :- | |
| ६. परिपत्रके :- | |
| ७. कार्यालयीन :- | |

| अक्र | कामाचे स्वरुप | कालावधी | कामासाठी जबाबदार अधिकारी | अभिप्राय |
|------|--------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------|----------|
| १. | यशवंत ग्रामसमृद्धी योजना | | ग्राम पंचायत /ग्रामसेवक / अभियंता | |
| २. | सं.ग्रा.रो.यो. २०% | | -//- | |
| ३. | सं.ग्रा.रो.यो. ३०% | | -//- | |
| ४. | सं.ग्रा.रो.यो. ५०% | | -//- | |
| ५. | इंदिरा आवास योजना | | वैयक्तीक लाभधारक /ग्रामसेवक / ग्रामपंचायत | |
| ६. | इं.आ.यो. कच्चा घराचे पक्या घरात रुपांतर | | वैयक्तीक लाभधारक /ग्रामसेवक / ग्रामपंचायत | |
| ७. | रो.ह.यो.जवाहर व्याप्ती विहिर | | लाभधारक / कृषि अधिकारी | |
| ८. | दलीत वस्ती विकासयोजना | | ग्रामपंचायत / कनिष्ठ अभियंता | |
| ९. | तांडा वस्ती विकास योजना | | ग्रामपंचायत/ कनिष्ठ अभियंता | |
| १०. | अंगणवाडी बांधकामे | | ग्रामपंचायत / सरपंच /ग्रामसेवक/कनिष्ठ अभियंता | |
| ११. | शाळा दुरुस्ती बांधकाम | | ग्रामपंचायत / सरपंच /ग्रामसेवक/कनिष्ठ अभियंता | |
| १२. | समाज मंदिर बांधकाम | | ग्रामपंचायत / सरपंच /ग्रामसेवक/कनिष्ठ अभियंता | |
| १३. | शाळा शौचालय बांधकाम | | शाळा समिती | |
| १४. | रस्ते/ नाली विकास बांधकाम | | ग्रामपंचायत | |
| १५. | प्रधानमंत्री ग्रामिण योजना | | ग्रामपंचायत | |
| १६. | एस.जी.एस.वाय. | | | |
| १७. | १२ वा वित्त आयोग | | | |
| १८. | राजीव गांधी ग्रामिण निवारायोजना क्रं-१ | | वैयक्तीक लाभधारक /ग्रामसेवक /वि.अ.(पं) / अभियंता | |
| १९. | राजीव गांधी ग्रामिण निवारायोजना क्रं-२ | | वैयक्तीक लाभधारक /ग्रामसेवक /वि.अ.(पं) / अभियंता | |

प्रपत्र-४
कलम (४) (१) अ नमुना
नमुन्या मध्ये कामाचे प्रगती करण

संघटनाचे अ (वार्षिक)

| अक्र | कामाचे स्वरूप | वर्ग | कामाची प्रमाणात | आर्थिक | अभिप्राय |
|------|----------------------------------|------------------|-----------------|--------|----------|
| १ | २ | ३ | ४ | ५ | ६ |
| १. | यशवंत ग्रामसमृद्धी योजना | ग्रामपंचायत | | | |
| २. | संपुर्ण ग्रामिण रोजगार योजना २०% | ग्रामपंचायत | | | |
| ३. | संपुर्ण ग्रामिण रोजगार योजना ३०% | ग्रामपंचायत | | | |
| ४. | संपुर्ण ग्रामिण रोजगार योजना ५०% | ग्रामपंचायत | | | |
| ५. | सं.ग्रा.रो.यो. स्त्रोत-१ | ग्रामपंचायत | | | |
| ६. | इंदिरा आवास योजना | लाभधारक ग्रा.पं. | | | |
| ७. | जवाहर व्याप्ती विहिर | लाभधारक | | | |
| ८. | दलीत वस्ती योजना | ग्रामपंचायत | | | |
| ९. | कच्चा घराचे रूपांतर | लाभधारक | | | |
| १०. | तांडा वस्ती योजना | ग्रामपंचायत | | | |
| ११. | अंगणवाडी बांधकाम | ग्रामपंचायत | | | |
| १२. | शालेय शौचालय बांधकाम | शिक्षण समिती | | | |
| १३. | समाज मंदिर बांधकाम | ग्रामपंचायत | | | |
| १४. | रस्ते / नाली विकास | ग्रामपंचायत | | | |
| १५. | विशेष घटक योजना | ग्रामपंचायत | | | |
| १६. | बायोगॅस बांधकामे | लाभधारक | | | |
| १७. | प्रधनमंत्री ग्रामोदय योजना | ग्रामपंचायत | | | |
| १८. | हातपंप दुरुस्ती | ग्रामपंचायत | | | |
| १९. | नळ पाणी पुरवठा | ग्रामपंचायत | | | |
| २०. | शाळा खोली बांधकाम | ग्रामपंचायत | | | |
| २१. | स्व रोजगार योजना | ग्रामपंचायत | | | |

प्रपत्र-४ (ब)
कलम (४) (१) ब नमुना
नमुन्या मध्ये कामाचे प्रगती करण

कामाची कालमर्यादा----- काम पूर्ण घेण्यासाठी .

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा

| अक्र | कामाचा प्रकार | कामे | दिवस तासपूर्ण करण्यासाठी | जबाबदार : अधिकारी | तक्रार निवारण अधिकारी |
|------|----------------------------------|-------------|--------------------------|---------------------|-----------------------|
| १ | २ | ३ | ४ | ५ | ६ |
| १. | यशवंत ग्रामसमृद्धी | ग्रा.प. | | ग्रामसेवक | उपअभियंता / गविअ |
| २. | सं.ग्रा.रोजगार योजना | ग्रामपंचायत | | ग्रामसेवक | उपअभियंता /गविअ |
| ३. | संपुर्ण ग्रामिण रोजगार योजना २०% | ग्रामपंचायत | | ग्रामसेवक | प्रकल्प संचालक |
| ४. | संपुर्ण ग्रामिण रोजगार योजना ३०% | ग्रामपंचायत | | ग्रामसेवक | प्रकल्प संचालक |
| ५. | संपुर्ण ग्रामिण रोजगार योजना ५०% | ग्रामपंचायत | | ग्रामसेवक | प्रकल्प संचालक |
| ६. | सं.ग्रा.रो.यो. स्त्रोत-१ | ग्रामपंचायत | | सरपंच | गविअ |
| ७. | इंदिरा आवास योजना | ग्रा.पं. | | लाभधारक | गविअ |
| ८. | जवाहर व्याप्ती विहिर | लाभधारक | | ग्रा.से./ लाभधारक | गविअ |
| ९. | दलीत वस्ती योजना | ग्रामपंचायत | | ग्रामसेवक | समाजकल्याण |
| १०. | कच्चा घराचे रूपांतर | ग्रामपंचायत | | लाभधारक | गविअ |
| ११. | तांडा वस्ती योजना | ग्रामपंचायत | | ग्रामसेवक | गविअ |
| १२. | अंगणवाडी बांधकाम | ग्रामपंचायत | | ग्रामसेवक | गविअ |
| १३. | समाज मंदिर बांधकाम | ग्रामपंचायत | | ग्रामसेवक | गविअ |
| १४. | रस्ते / नाली विकास | ग्रामपंचायत | | ग्रामसेवक | गविअ |
| १५. | विशेष घटक योजना | लाभधारक | | कृषि अधिकारी | गविअ |
| १६. | बायोगॅस बांधकामे | लाभधारक | | -/- | गविअ |
| १७. | प्रधनमंत्री ग्रामोदय योजना | ग्रामपंचायत | | ग्रामसेवक | गविअ |
| १८. | हातपंप दुरुस्ती | ग्रामपंचायत | | शाखा अभियंता (पापु) | गविअ |
| १९. | नळ पाणी पुरवठा | ग्रामपंचायत | | उप अभियंता ग्रासे | उप अभियंता ग्रासे |
| २०. | शाळा खोली बांधकाम | ग्रामपंचायत | | | |
| २१. | स्व रोजगार योजना | ग्रामपंचायत | | | |

प्रपत्र-५ (अ)
कलम ४(१) (ब) नमुना
नमुन्या मध्ये कामाचे प्रगती करण

सेलू पंचायत समिती कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

| अक्र | सुचना नुसार विषय | नियम | अभिप्राय असल्यास |
|------|---------------------------------------|----------------------|------------------|
| १ | २ | ३ | ४ |
| १. | महाराष्ट्र जि.प. व पं.स. अधिनियम १९६८ | १९६१ | |
| २. | मुंबई ग्राम पंचायत अधिनियम १९५८ | १९५८ | |
| ३. | महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम | १९८१ | |
| ४. | महाराष्ट्र जि.प. पं.स. निधी | १९६८ | |
| ५. | महाराष्ट्र जि.प. पं.स. अर्थ संकल्प | १९६६ | |
| ६. | म.जि.प. व पं.स. लेखा नियम | १९६८ | |
| ७. | म.जि.प. व पं.स. शिस्त व अपिल नियम | १९६४ | |
| ८. | महाराष्ट्र माहिती अधिकारी | २००५ | |
| ९. | म.ना.सेवा निवृत्ती वेतन | १९८१ सुधारणा २००५ | |

प्रपत्र-५ (ब)
कलम ४(१) (ब) नमुना
नमुन्या मध्ये कामाचे प्रगती करण

सेलू पंचायत समिती कामाशी संबंधित शासननिर्णय

| अक्र | शासन निर्णयानुसार विषय | शासन निर्णय | अभिप्राय |
|------|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| १ | २ | ३ | ४ |
| १. | महागाई भत्ता वाढ | शासन निर्णय | ३५% |
| २. | महागाई भत्ता वाढ | शासन निर्णय | ४१% |
| ३. | संत गाडगे बाबा अभियान | | |
| ४. | प्रशासन नियुक्ती | | |
| ५. | पं.स. कामकाज | | |
| ६. | सभापती व सदस्य नियुक्ती | | |
| ७. | शासकिय वाहनाचा वापर धोरण | शा.नि.क्र वाहन १०० क्र प्र.क्र ७२/२००३ प्रक्र ७२/२००३-२००५ शासन निर्णय ३.६.२००५ | |
| ८. | निवृत्ती वेतन महागाई वाढ | ११ एप्रिल-०७ व २४ सप्टेबर-०७ | |
| ९. | मासिक वेतन बँके माफ्त | शा.नि. वि.वि. २८/८/२००५ | |
| १०. | घरबांधणी अग्रीम अनुदान | -/- ९.२.०५ | |
| ११. | विविध अग्रीम अनुदान मर्यादा | -/- २०.६.०५ | |
| १२. | वाहने वापराची धोरण | -/- २.७.०५ | |
| १३. | शासकिय वाहन खाजगी कामासाठी वापर | -/- ८.७.०५ | प्रती किमी ६.०० रुपये |
| १४. | अग्रीम कर्मचा-यांना गुणवंत अधिकारी कर्मचारी गौरव | -/- २.५.०५ | अधिकारी/कर्मचारी प्रस्ताव |
| १५. | परिभाषित अंशदान निवृत्ती वेतन योजना | -/- ७ जूलै-२००७ | |
| १६. | गावातील | -/- पा.पु. स्वच्छत १७.८.०५ | ग्रामिण भागात वापर करणे |

- 10 -
 प्रपत्र-५ (क)
 कलम ४(१) (ब) नमुना
 नमुन्या मध्ये कामाचे प्रगती करण

सेलू पंचायत समिती कामाशी संबंधित परिपत्रके

| अक्र | शासन निर्णयानुसार नियम | शासन निर्ण व तपशिल | अभिप्राय |
|------|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------|--------------------------|
| १ | २ | ३ | ४ |
| १. | जलस्वराज्य योजना | | |
| २. | ग्रामिण भागात शौचालय | | |
| ३. | ग्रामपुरस्कार योजना | | |
| ४. | इदिरा आवास योजना | | |
| ५. | यशवंत ग्रामसमृद्धी योजना | | |
| ६. | सं.ग्रा.रो.यो. | | |
| ७. | सं.ग्रा.रो.यो.-२ | | |
| ८. | ग्रा.प. प्रशासक नियुक्ती | | |
| ९. | पं.स. कामकाज | | |
| १०. | अर्थ संकल्पीय अंदाजिज २००७-२००८ सुधारीत ०६-७ | मा.शा.वि.वि. दिनांक १९.९.०५ | |
| ११. | शासकिय कर्मचा-यांना सीईपी बँक निवडणे संधी | शासन वित्त विभाग निर्णय क्रमांक दिनांक १.६.०५ | |
| १२. | शासकिय कर्मचा-याची सेवा विषय माहिती | शासन वित्त विभाग निर्णय क्रमांक दिनांक ६.६.०५ | कर्मचारी माहिती संगणक |
| १३. | स्थानिक पुरक काम धारकांना भत्ता शर गांवे | शासन वित्त विभाग निर्णय क्रमांक दिनांक १७.६.०५ | |
| १४. | केंद्रीय माहिती अधिकार | केंद्र शासन निर्णय २००५ | सर्व माहिती |

प्रपत्र-५ (ड)
कलम ४(१) (ब) नमुना
नमुन्या मध्ये कामाचे प्रगती करण
सेलू पंचायत समिती कामाशी संबंधीत कार्यालयीन आदेश धोरणासह

| अक्र | शासकिय कामानुसार दिलेले विषय | परिपत्रक क्रमांक तपशिल | अभिप्राय |
|------|-------------------------------------|------------------------|----------|
| १ | २ | ३ | ४ |
| १. | सं.ग्रा.रो.योजना | | |
| २. | सं.ग्रा.रो.योजना-२ | | |
| ३. | जवाहर व्याप्ती विहिर घरकुल बांधकामे | | |
| ४. | घरकुल बांधकामे | | |
| ५. | बॉयोगॅस बांधकामे | | |
| ६. | जलस्वराज्यातील कामे | | |
| ७. | शालेय शौचालयाची कामे | | |
| ८. | गावतळे / शेततळे | | |
| ९. | गॅबीयन बंधारे | | |
| १०. | तांडा वस्ती विकास | | |
| ११. | यशवंत ग्रामसमृद्धी योजना | | |
| १२. | विशेष घटक योजना | | |
| १३. | नळ पाणी पुरवठा योजना | | |
| १४. | पं.स. मासिक योजना | | |
| १५. | प.स. कामकाज | | |

प्रपत्र-५ (ई)
कलम ४(१) (ब) नमुना

सेलू पंचायत समिती उपलब्ध

| अक्र | कर्मचारी/ अधिकारी शाखा | दस्त ऐवजाचा प्रधा | विषय | संबंधित व्यक्ती पदनाम | व्यक्ताचे निकष उपस्थित कार्यालय |
|------|------------------------------|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------------------------|
| १ | २ | ३ | ४ | ५ | ६ |
| १. | बांधकाम शाखा | बांधकाम | बांधकामाच्या बाधीत योजना माहिती | कनिष्ठ अभियंता | ग.वि.अ.कार्यालय |
| २. | पंचायत शाखा / समाज कल्याण | -/- | ग्राम पंचात कामकाज बाबत व योजनेचा बाबत | वि.अ.(पं) , वरिष्ठ सहाय्यक/ कनिष्ठ सहाय्यक | -/- |
| ३. | लेखा शाखा | रेकॉर्ड | लेखा विषयक बाबी | सहाय्यक लेखाधिकारी | -/- |
| ४. | आस्थापना | रेकॉर्ड/ इत्यादी | कर्मचा-यांची वैयक्तिक माहिती, सेवा पुस्तिका, मासिक सभा | क.अ./काअ संबंधित लिपीक | -/- |
| ५. | पाणी पुरवठा | - | हातपंप विद्युतपंप देखभाल वसुली बाबी अधिग्रहण | शाखा अभियंता यांत्रिकी | -/- |
| ६. | कृषि विभाग | संचिका | कृषि योजना पीक स्पर्धा/ औषध विक्रेता बायोगॅस / पीक परिस्थिती , पर्जन्यमान | कृषि अधिकारी , वि.अ. (कृषि) | -/- |
| ७. | आरोग्य | रेकॉर्ड | आरोग्य विषयक , कुटुंब कल्याण / जन्म-मृत्यु / कुपोषित बालके शाळा तपासणी ,पाणी नमुने , विरजन चूर्ण वापर | वि.अ. (आरोग्य) , आरोग्य सेवक | -/- |
| ८. | आयआरडीपी | संचिका / रेकॉर्ड | बचत गट, सं.स्व. संस्था लाभधारक | वि.अ.(आयआरडीपी) | -/- |
| ९. | भांडझिरे शाखा | भांडार | कृषि औजारे / औषधी | कनिष्ठ सहाय्यक | -/- |
| १०. | सांख्यिकी | सांख्यिकी | सांख्यिकी विषयक सर्व बाबी जनगणना इत्यादी | संबंधित लिपीक | -/- |

प्रपत्र-६
कलम ४ (ब) नमुना
सेलू पंचायत समिती कामाशी संबंधीत कार्यालयीन आदेश धोरणात्मक

| अक्र | विषय | दस्ताऐवजाचा प्रकार / नस्ती व्हावचर ई. | प्रमुख बाबी तपशिल | सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी |
|------|------------------------|------------------------------------------|-----------------------|----------------------------------|
| १ | २ | ३ | ४ | ५ |
| १. | मुळ सेवा पुस्तिका | मुळ पुस्तिका | कर्मचारी माहिती | ३० वर्ष |
| २. | मोजमाप पुस्तिका | बांधकामे | बांधकाम बाबी | ३० वर्ष |
| ३. | मुळ पगार पत्रके | बीले / रजिष्टर | कर्मचारी पगार वाटप | ३० वर्ष |
| ४. | बँक बुक | लेखा | -/- | -/- |
| ५. | धनादेश | लेखा | -/- | -/- |
| ६. | आवक जावक | आस्था | -/- | -/- |
| ७. | वाहन पुस्तिका | आस्था | -/- | -/- |
| ८. | भांडार | वापर | -/- | -/- |
| ९. | प्रमाणके | लेखा | -/- | -/- |
| १०. | इतर महत्वाचे परिपत्रके | सर्व | -/- | -/- |
| ११. | शासन परिपत्रके | -/- | -/- | -/- |
| १२. | जमानत नामे | -/- | कर्मचारी | -/- |
| १३. | वैयक्तिक संचिका | सर्व | -/- | २० वर्ष |
| १४. | योजनेच्या संचिका | -/- | -/- | -/- |
| १५. | योजनेच्या संचिका | -/- | योजनेचे | १३ वर्ष |
| १६. | किरकोळ रजा | - | - | १ वर्ष |
| १७. | किरकोळ संचिका | - | - | ५ वर्ष |
| १८. | माहिती संचिका | - | - | ५ वर्ष |
| १९. | अंदाज पत्रके | - | योजना | १५ वर्ष |
| २०. | मासिक सभा | - | कार्यवृत्तांत | १० वर्ष |
| २१. | बजेट संचिका | - | योजना निहाय | ५ वर्ष |
| २२. | बांधकाम प्रस्ताव | - | -/- | ५ वर्ष |
| २३. | कृषि योजना | सर्व | -/- | १० वर्ष |
| २४. | समाज कल्याण योजना सर्व | -/- | -/- | १० वर्ष |

प्रपत्र-७
कलम ४ (ब) नमुना
सेलू पंचायत समिती कामाशी संबंधीत कार्यालयीन आदेश धोरणात्मक

| अक्र | सल्ला/ विषय | कर्यालयातील | कोणताअधिनियम | पुनरावती करा |
|------|-------------------------|---------------------------------|-----------------------------------------|--------------|
| १ | २ | ३ | ४ | ५ |
| १. | लाभधारकाची निवड | मा.सभा | १९६१ | |
| २. | योजनाचे नियोजन | मासिक सभा | | |
| ३. | विकास कामाचा आढावा | ग्रामसभा | वार्षिक | |
| ४. | सरपंच मेळावा | वार्षिक | वार्षिक | |
| ५. | सरपंचसदस्य प्रशिक्षण | प्रशिक्षण | शासनग्रा.से. प्रशिक्षण केंद्र द्वारा | |
| ६. | महिलामेळावे | बचत गट | जि.ग्रा.वि.य. नियमानुसार | |
| ७. | कर्मचारी प्रशिक्षण | कामकाज | ग्रा.वि.वि. | |
| ८. | प्रभाग समिती | ग्रामिणस्तर कामाकाज नियंत्रण | ग्रा.वि.वि. | |
| ९. | सरपंच समिती | सभापती निमंत्रण मासिक | शासन नियमानुसार | |
| १०. | ग्रामसेवक अर्धमासिक सभा | ग्रामि विकासाची प्रगती | नियमित, | |

प्रपत्र-८

कलम ४(१) (ब) नमुना

सेलू पंचायत समिती कार्यालयाच्या परिषदाची

| अक्र | परिषदाचे | परिक्षा सदस्य | परिषदाचे उदिष्ट | किती वेळा घेण्यात आले | सभेचा कार्यवृत्तांत |
|------|----------|---------------|-----------------|-----------------------|---------------------|
| १ | २ | ३ | ४ | ५ | ६ |
| १. | - | परिक्षा सदस्य | - | लागू नाही | - |

प्रपत्र-८ क्रं (१)
कलम ४(१) (ब) नमुना
सेलू पंचायत समिती कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशित करणे

| अक्र | संस्थेचे नांव | संस्थेचे सदस्य | संस्थेचे उद्दिष्ट | किती वेळा घेण्यात येते | सभेचा कार्यवृत्तांत |
|------|-------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------|------------------------|---------------------|
| १ | २ | ३ | ४ | ५ | ६ |
| १. | ग्रामपंचायत ११७ व्या पं.स. च्या अधिनिस्त कामकाज करतात | - | ग्रामिण विकास | - | - |

प्रपत्र-८ (अ)
कलम ४(१) (ब) नमुना

सेलू पंचायत समिती कार्यालयाच्या परिषदाची

| अक्र | समितीचे नांव | समितीचे संदस्य | समितीचे उद्दिष्ट | कितीवेळा घेण्यात येते | सभाजन सामान्य सर्वासाठी खुली आहे / नाही | सभेचे कार्य |
|------|--------------|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------|--------------------------------|
| १ | २ | ३ | ४ | ५ | ६ | ७ |
| १. | पं.स. सेलू | १० | १) धोरणात्मक निर्णय / लाभधारक विकासकामास निधी / रोख रक्कम बाबत २) विभाग निहाय विषय रक्कमेसमान्यता वेळेचे निहाय | दरमहा निशेष सभा बोलावण्यात येणे | नाही केवळ पं.स. सदस्यासाठी | प्रत्येक महिन्यात उपलब्ध होतो. |

प्रपत्र-८ ब)
कलम ४(१) (ब) नमुना
सेलू पंचायत समिती कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणेस

| अक्र | समितीचे नांव | समितीचे संदस्य | सभेचे उदिष्ट | किती वेळा घेण्यात येते | सभाजन सामान्य सर्वासाठी खुली आहे / नाही | सभेचे कार्य |
|------|---------------------|----------------------|-------------------|------------------------|-----------------------------------------|-------------|
| १ | २ | ३ | ४ | ५ | ६ | ७ |
| १) | पं.स. मासिक सभा | १० | धोरणात्मक निर्णय | मासिक | नाही | उपलब्ध |
| २) | विशेष सभा | १० | -//- | गरजेनुसार | नाही | उपलब्ध |
| ३) | आमसभा | सर्व सरपंच / अधिकारी | विकास कामाचे विषय | वर्षातून १ वेळ | खुली आहे | उपलब्ध |
| ४) | ग्रामसेवक मासिक सभा | ग्रामसेवक | विकासकामाचा आढावा | मासिक दोन वेळा | नाही | - |

सेलू पंचायत समिती कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नांवे व त्यांचे मासिकवेतन

| अक्र | पदनाम | अधिकारी / कर्मचारी नांव | वर्ग | रुजु दिनांक सेवेत | एकूण वेतन | दुरध्वनी |
|------|-----------------------------|----------------------------|--------|----------------------|-----------|----------|
| १ | २ | ३ | ४ | ५ | ६ | ७ |
| १. | कक्ष अधिकारी | बी.पी. नामेवार | वर्ग-३ | ०७.०९.०६ | १४८०३ | |
| २. | कार्यालयीन अधिक्षक | बी.एस. तुपसमंदर | -//- | १.१२.०५ | १२६६७ | |
| ३. | विस्तार अधिकारी (पं) | पी.एन.शिंदे | -//- | ३.६.०५ | १२६६७ | |
| ४. | विस्तार अधिकारी (पं) | टी.डी. राठोड | -//- | ७.९.०६ | ११४१५ | |
| ५. | विस्तार अधिकारी (सां) | डि.एल.घुंबरे | -//- | १५.७.०५ | १२०११ | |
| ६. | सहाय्यक लेखाधिकारी | व्ही.पी.जाधव | -//- | १.८.०३ | १५१८७ | |
| ७. | कनिष्ठ लेखाधिकारी | पी.एस.भोसले | -//- | २४.१०.०३ | १२३३९ | |
| ८. | शाखा अभियंता | डी.आर. श्रीरामवार | -//- | २५.९.०१ | १९३५४ | |
| ९. | सहाय्यक अभियंता श्रेणी-२ | आर.बी. मठपती | -//- | २६.९.०२ | २०२३० | |
| १०. | विस्तार अधिकारी (कृषि) | टी.के.सांगळे | -//- | १९.११.०३ | १८३७८ | |
| ११. | विस्तार अधिकारी (कृषि) | जी.एस.डुबे | -//- | १९.११.०३ | १४६३९ | |
| १२. | कनिष्ठ अभियंता (यां) | पी.एस.केंद्रेकर | -//- | ११.१.२००० | १३९८१ | |
| १३. | आरोग्य पर्यवेक्षक (विस्तार) | के.एम.राठोड | -//- | १७.४.०४ | १७९८९ | |
| १४. | वरिष्ठ सहाय्यक | के.एस.दलाल | -//- | २२.७.०३ | ११०२५ | |
| १५. | वरिष्ठ सहाय्यक | आर.बी.देशमुख | -//- | २८.८.०२ | १०५८७ | |
| १६. | वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा) | आर.आर. पाटील | -//- | २.५.०५ | ९२७३ | |
| १७. | स्था.अभि.सहाय्यक | एन.के.गायकवाड | -//- | २१.८.०४ | ११२८५ | |
| १८. | स्था.अभि.सहाय्यक | एन.डी.गोडसे | -//- | ७.३.०१ | ७८०९ | |
| १९. | कनिष्ठ आरेखक | एस.एस.पवळे | -//- | १९.४.०२ | ९७११ | |
| २०. | आरोग्य सेवक | वाय.एच.कादरी | -//- | ४.७.०५ | १०५४३ | |
| २१. | आरोग्य सेवक | ए.बी. कुलकर्णी | -//- | १.७.०४ | १०५४३ | |
| २२. | अनुरेखक | एस.एन.हामदे | -//- | २६.३.९९ | ८७३७ | |
| २३. | हातपंप यांत्रिकी | यु.बी.जाधव | -//- | ७.९.०४ | १६७१९ | |
| २४. | हातपंप मदतनिस | बी.आर.पवार | -//- | १.४.९७ | ७२१५ | |
| २५. | कनिष्ठ सहाय्यक | एम.एल.पिंपळगांवकर | -//- | २३.७.०२ | ८०६९ | |
| २६. | कनिष्ठ सहाय्यक | शे.शबीर शे.सुलेमान | -//- | ८.८.०२ | ८४९४ | |
| २७. | कनिष्ठ सहाय्यक | श्रीमती एच.आर.शेख | -//- | ७.७.०३ | ७२४८ | |
| २८. | कनिष्ठ सहाय्यक | श्रीमती एस.ए.जवळेकर | -//- | २७.८.०४ | ७४११ | |
| २९. | कनिष्ठ सहाय्यक | टी.जी.दुधकवडे | -//- | २२.१०.०३ | ७२४८ | |
| ३०. | कनिष्ठ सहाय्यक | एन.आर.गाडेकर | -//- | ६.७.०४ | ८२३३ | |
| ३१. | कनिष्ठ सहाय्यक | बी.आर.पुरणवाड | -//- | १४.१०.०२ | ८७२५ | |
| ३२. | कनिष्ठ सहाय्यक | एम.पी.कुलकर्णी | -//- | २६.२.०४ | ६३३० | |
| ३३. | परिचर | स.इसाकोद्दीन | वर्ग-४ | २६.११.९७ | ९१७२ | |
| ३४. | परिचर | मं.कलीम मं.जाफर | -//- | १.१२.९७ | ७२४५ | |
| ३५. | परिचर | भुक्तर ए.के. | -//- | २५.११.९७ | ७२४५ | |
| ३६. | परिचर | एस.पी.मगर | -//- | ८.४.०५ | ५९३१ | |
| ३७. | परिचर | एस.जी.रोडगे | -//- | ४.६.०७ | ५६८९ | |
| ३८. | कनिष्ठ सहाय्यक | व्ही.एन.खिल्लारे | वर्ग-३ | २३.२.०४ | ७५७७ | |

प्रपत्र-१०
कलम ४ (१) (ब) -

सेलू पंचायत समिती कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची वेतनाची माहिती प्रकाशित करणे

| अक्र | वर्ग | वेतन रुपरेषा | इतर अनुज्ञेय भत्ते मासिक पगार | | | | |
|------|--------|--------------|-------------------------------|--------------|--------|----------|-------------|
| | | | नियमित वेतन | महागाई भत्ता | घरभाडे | शहरभत्ता | प्रवासभत्ता |
| १ | २ | ३ | ४ | ५ | ६ | ७ | ८ |
| १ | वर्ग-१ | - | - | - | - | - | - |
| २ | वर्ग-२ | - | - | - | - | - | - |
| ३ | वर्ग-३ | २०५३ साप्र | ११४१३०८ | ३७९३२७ | ५०९८१ | १५४६९ | ३५१५२ |
| | | २०५३ ग्रासे | १४७९७९१ | ५१९८५७३ | ५१९५७३ | १२४६३ | ५४१४४ |
| | | २०५३ अर्थ | २०१२०५ | ७३५४१ | ९८७५ | १८०९ | ७९४० |
| | | आरोग्य | २१४०८२ | ७१९८० | ९६९६ | १७२२ | - |
| | | बांधकाम | ४२००३२ | १५४१३७ | १८२३८ | ४९६८ | - |
| | | पाणी पुरवठा | ८८०९४५ | ३१५७६२ | ४२४०१ | २३६० | ६८६९२ |
| | | कृषि | १५७४०० | ५७४४४ | ७७१२ | ११९९ | ३३३८२ |

प्रपत्र-११
कलम ४(१)(ब)

सेलू पंचायत समिती कार्यालयातील मंजूर अंदाजपत्रक खर्चाचा तपशिल

| अक्र | अंदाजपत्रक शिर्षाचे वेतन | योजनेचे नांव | अनुदान | नियोजित वाटप क्षेत्र | आपले अनुदान अपेक्षित असल्यास | अभिप्राय |
|------|-------------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------|-----------------------|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| १ | २ | ३ | ४ | ५ | ६ | ७ |
| १. | ५०% पंचायत समिती सेस ५/६,६-७ सुधारीत अंदाजपत्रक | ३-शिक्षण | २६००० | २२९४० | ३०६० | मान्यता एप्रिल मध्ये आवश्यक अंदाजपत्रके बदल होऊशकतो कमी/जास्त अपेक्षित आहे |
| | | ८-सार्वजनिक आरोग्य सार्वजनिक आरोग्य / पा.पु. | २६००० | २६००० | - | - |
| | | ९-सार्वजनिक अभियांत्रिकी | ८६००० | - | - | - |
| | | ११-कृषि शेती औजारे | ५०००० | ४९८७५ | - | १२५ कमी |
| | | १२-पशुसंवर्धन | ५०० | - | - | - |
| | | समाजकल्याण | ७१५०० | ५०००० | २६५०० | - |
| | | २० संकिर्ण सरंपच मेळावा | १०००० | १०००० | - | - |
| | | १७-समाज कल्याण महिला बालकल्याण | ३०००० | - | - | - |
| २. | ग्रामपंचायत अंदाज पत्रकास मान्यता | ग्रा.प. पंचायत निहाय | ग्रामपंचायत निहाय | अंदाज पत्रकास मान्यता | घेण्यात आली | आहे. |

प्रपत्र-१२
कलम ४(१)(अ)

सेलू पंचायत समिती कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यालयातील कार्यपध्दती

| अक्र | योजनेचे नांव | उद्दिष्ट | अर्ज दाखल करणे कार्यालय | अर्ज दाखल मदत | निवा अधिकारी | अर्जाची शुल्क | अनुदान मान्य करणारे अधिकारी | अनुदान देणारे कार्यालय | अनुदान रक्कम |
|------|--------------------------------|----------|-------------------------|---------------|------------------|---------------|-----------------------------|------------------------|--------------|
| १ | २ | ३ | ४ | ५ | ६ | ७ | ८ | ९ | १० |
| १. | इं.आ.योजना | | जिग्राविय / गविअ | निकषानुसार | विभाग प्रमुख | निरंक | वि.अ. | गविअ | - |
| २. | कच्चा घराचे पक्या घरात रूपांतर | | जिग्राविय / गविअ | निकषानुसार | विभाग प्रमुख | निरंक | वि.अ. | गविअ | - |
| ३. | विशेष घटक योजना | - | गविअ | निकषानुसार | विभाग प्रमुख | निरंक | वि.अ. | गविअ | - |
| ४. | बायोगॅस | | गविअ | निकषानुसार | विभाग प्रमुख | निरंक | वि.अ. | गविअ | - |
| ५. | यशवंत ग्रामसमृद्धी योजना | | गविअ | निकषानुसार | विभाग प्रमुख | निरंक | वि.अ. | गविअ | |
| ६. | जवाहर व्याप्ती विहिर | | गविअ | निकषानुसार | विभाग प्रमुख | निरंक | वि.अ. | गविअ | |
| ७. | शाळेतील मुलींना सायकल वाटप | | गविअ | निकषानुसार | समाज कल्याण | निरंक | वि.अ. | गविअ | |
| ८. | कृषि औजारें वाटप | | गविअ | निकषानुसार | गट विकास अधिकारी | निरंक | वि.अ. | गविअ | |
| ९. | टिन पत्रे वाटप | | समाज कल्याण/ गविअ | निकषानुसार | -/- | निरंक | वि.अ. | गविअ | |
| १० | शिलाई मशिन वाटप | | समाज कल्याण/ गविअ | निकषानुसार | -/- | निरंक | वि.अ. | गविअ | |
| ११ | विद्युत मोटार वाटप | | समाज कल्याण/ गविअ | निकषानुसार | समाज कल्याण | निरंक | वि.अ. | गविअ | |
| १२ | पावर स्प्रेपंप वाटप | | गविअ | -/- | गविअ | -/- | -/- | -/- | |

प्रपत्र- १२ (ब)
कलम ४(१) (ब) नमुना

सेलू पंचायत समिती कार्यालयाच्या अनुदान कार्यालय अंतर्गत लाभार्थींची माहिती प्रकाशित करणे

| अक्र | योजना विभाग | लाभार्थीचे नांव व पत्ता | अनुदान रक्कम | निकष | अभिप्राय |
|------|--------------------------------------------|-------------------------|--------------|-----------------------|--------------------------------|
| १ | २ | ३ | ४ | ५ | ६ |
| १. | बांधकाम विभाग | निवड समिती नुसार | - | कमल (४ (१) ब १२ नुसार | योजना शासन नुसार राबविली जाते. |
| | १) इंदिरा आवास योजना | - | - | -/- | |
| | २) कच्चा पक्याचे रुपांतर | - | - | -/- | |
| | ३) पं. ग्रामोद्योग योजना | - | - | -/- | |
| | ४) जवाहर व्याप्ती विहिर | - | - | -/- | |
| | ५) जीवनधारा विहिर | - | - | -/- | |
| | ६) टिनपत्रे | - | - | -/- | |
| २. | कृषि विभाग | निधी प्रक्रियनुसार | - | - | उदिष्ट ठरविण्यात येते |
| | १) विशेष घटक योजना | | | | |
| | २) विशेषघटक दुरुस्ती | | | | |
| | ३) बायोगॅस शेती औजरे | | | | |
| | बी-बीयाणे वाटप | | | | |
| | औषधी वाटप | | | | |
| ३. | समाजकल्याण | निधी प्रक्रियेनुसार | तरतुदीनुसार | | पं.स.योजना आहे |
| | १) टिन पत्रे वाटप | | | | |
| | सायकल वाटप | | | | |
| | शिलाई मशिनवाटप | | | | |
| | मुलींना भत्ता | | | | |
| | शाळेतील मुलींना ड्रेस | | | | |
| | वृद्ध कलाकार मानधन | | | | |
| ४. | पंचायत | निधी प्रक्रियेनुसार | -/- | | पं.स.योजना |
| | १) टी.सी.एल. वाटप | - | - | - | |
| ५. | महिला व बालकल्याण | - | - | - | - |
| | १) अंगणवाडी करिता साहित्य मुला करिता खेळणी | - | - | - | - |

प्रपत्र-१३
कलम ४(१)(ब)

सेलू पंचायत समिती कार्यालयातील मिळावयाच्या सवलतीचा परवाना यादी चालू वर्षाचा तपशिल

| अ क्र | परवाना धारकांचे नांव | परवाण्याचा प्रकार | परवाना कृषि | दिनांक | | साधारण | परवाण्याची विस्तृत माहिती |
|-------|--------------------------------------|-------------------------|-------------|--------|---------|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | | पासुन | पर्यंत | | |
| १ | २ | ३ | ४ | ५ | ६ | ७ | ८ |
| १ | कृषि विभाग शेती औषधी परवाना नुतनीकरण | शेती करिता औषधी पुरविणे | | १.४.०७ | ३१.३.०८ | - | कृषि विकास अधिकारी यांचे नांवे नुतनीकरणाची फीस भरावी लागते परवाना एक वर्षासाठी असते औषधीसाठी तपासणी केली जाते, नुतनीकरण शिवाय औषधी विक्री करता येणार नाही राष्ट्रीय मान्य औषधी विकावी लागते. |
| २ | नदी उतारा परवाना | दोन गावाला वाहतुक | - | -/- | -/- | - | ग्रामपंचायत स्तरावर प्रथम घ्यावी, पं.स. अंतर्गत रक्कम जमा करणे जि.प. ला प्रस्ताव पाठविणे जि.प. स्तरावर मान्यता |

पंचायत समिती स्तरावरून परवाना कोणालाही देण्यात येत नाही, फक्त कृषि अंतर्गत औषधी पुरवठा लायसन्स नुतनीकरण करण्यात येते.

प्रपत्र-१४

कलम ४(१) (ब)

सेलू पंचायत समिती कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे

| अक्र | दस्तावेजाचा प्रकार | विषय | कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुण्यात | माहिती मिळण्याची पध्दत | जबाबदार व्यक्ती |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| १ | २ | ३ | ४ | ५ | ६ |
| १. | विभागाने तयार केलेल्या यादी नुसार गोपनीय माहिती वर्गीकरण वैयक्तिक स्वरूपातील व माहिती अधिकारा मध्ये नमुना केलेला बाबी अ , ब , क, ड नुसार | लाखेना पध्दतीत उपलब्ध अ,ब,क,ड नुसार | संगण प्रणाली मध्ये उपलब्ध माहिती इतर स्वरूपात दिलेल्या नमुण्यानुसार | माहिती अधिकार २००५ नुसार निश्चित केलेल्या शुल्क आकारणी वरून माहिती अधिकारी / सहाय्यक माहिती अधिकारी यांचे नांवे अर्ज करून फीस भरण्यावर ३० दिवसाचे आत देण्यात येईल. | योजना शासन नुसार राबविली जाते. |

प्रपत्र-१५
कलम ४(१)(ब)

सेलू पंचायत समिती कार्यालयातील सुविधाचा तक्ता प्रकाशित करणे

| अक्र | सुविधाचा प्रकार | वेळ | वर्ग पध्दती | ठिकाण | जबाबदार व्यक्ती | तक्रार निवास |
|------|---------------------|---------|-------------------------------|-----------|-----------------------------|-------------------------------|
| १ | २ | ३ | ४ | ५ | ६ | ७ |
| १. | नोटीस बोर्ड | १० ते ५ | शुल्क आकारणी करुन केल्यानुसार | पं.स.सेलू | शाखाधिकारी सदर माती अधिकारी | शाखाधिकारी अपील अधिकारी जि.प. |
| २. | प्रपत्रानुसार | | | | विभाग शाखा प्रमुख | |
| ३. | संगणकानुसार | | | | | |
| ४. | उपलब्ध रेकॉर्डनुसार | | | | | |
| ५. | लेखी स्वरुपात | | | | | |
| ६. | झेरोक्स प्रतित | | | | | |
| ७. | कामाच्या वेळात | | | | | |
| ८. | मुदती मध्ये | | | | | |

प्रपत्र-१६
कलम ४(१)(ब)

सेलू पंचायत समिती कार्यालयातील शासकिय माहिती अधिकारी ,सहाय्यक माहिती अधिकारी / अपील प्राधिकारी यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

| अक्र | शासकिय माहिती अधिका-याचे नांव | पदनाम | कार्यालय | पत्ता व फोन | इमेल | अपील प्राधिकारी |
|------|-------------------------------|-------------------------|-------------------|-------------|------|-------------------------|
| १ | २ | ३ | ४ | ५ | ६ | ७ |
| १. | श्रीमती व्ही.एस.पवार | गट विकास अधिकारी वर्ग-१ | पंचायत समिती सेलू | २२२९३१ | - | मुख्य कार्यकारी अधिकारी |

ब

सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी पंचायत समिती सेलू

| अक्र | सहाय्यक शासकिय माहिती अधिका-याचे नांव | पदनाम | कार्यालय | पत्ता व फोन | इमेल |
|------|---------------------------------------|--------------|-------------------|-------------|------|
| १ | २ | ३ | ४ | ५ | ६ |
| १. | बी.पी. नामेवार | कक्ष अधिकारी | पंचायत समिती सेलू | २२२९३१ | - |

क

अपील अधिकारी ,पंचायत समिती सेलू

| अक्र | सहाय्यक शासकिय माहिती अधिका-याचे नांव | पदनाम | कार्यालय | पत्ता व फोन | इमेल | अपील प्राधिकारी |
|------|---------------------------------------|-------------------------|-------------------|-------------|------|-------------------------|
| १ | २ | ३ | ४ | ५ | ६ | |
| १. | श्रीमती व्ही.एस.पवार | गट विकास अधिकारी वर्ग-१ | पंचायत समिती सेलू | २२२९३१ | - | राज्य माहिती आयुक्त कडे |

प्रपत्र-१७
कलम ४(१)(ब)

सेलू येथील कार्यालयातील प्रकाशित माहिती

| अक्र | विषय |
|------|-----------------------------------------------------------------|
| १. | योजना निहाय मंजुर लाभधारकांची यादी बाबत |
| २. | योजना करिता उद्दिष्ट प्राप्त झाल्यावर प्रसिध्द केले |
| ३. | ग्रामसभा योजना बाबत प्रसिध्दी |
| ४. | मत्स्य व्यवसाय हरासी बाबत जाहिर प्रगटण |
| ५. | हराशी बाबत प्रसिध्दी |
| ६. | यशवंत ग्राम समृध्दी योजनेची यादी प्रसिध्दी |
| ७. | जलस्वराज्य योजना अधिक गावक-याची यादी प्रसिध्दी |
| ८. | इंदिरा आवास योजना निवडी यादी प्रसिध्द |
| ९. | कलाकार मानधन वाटप यादी प्रसिध्द |
| १०. | केंद्रीय माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ दर्शनी भागत प्रसिध्द केले |

| अक्र | माहिती करिता आवश्यक फिस | फिस |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| १. | माहिती करिता नमुण्यात अर्ज बाबत | १० रु. रोख कोर्ट फिस स्टॅम्प |
| २. | तीस दिवसात माहिती देण्यातयेईल | प्रति कागद २.०० रुपये झेरॉक्स अर्ज प्रतिसाठी |
| ३. | माहिती करिता लागणारी कागद पत्रक करिता | प्रति कागद २.०० रुपये झेरॉक्स अर्ज प्रतिसाठी |
| ४. | टपालाने माहिती हवी असल्यास पुर्ण टपाल खर्च द्यावा लागेल | टपाल खर्च सर्व |
| ५. | स्किटेर किंवा फलापी स्वरुपात माहिती असल्यास | ५० रुपये प्रति पेज प्रमाणे |
| ६. | रेकॉर्ड प्रत्यक्ष बघावयास | १ तास कार्यालय त्यानंतर प्रति १५ मिनीटासाठी |
| ७. | अपुर्ण माहितीसाठी अपिल करता येईल त्या करिता | २० रुपये सेल फिस वरुन अपिल करता येईल |
| ८. | कार्यालयाचा निर्णय मान्य नसल्यास त्या विरुध्द राज्य माहिती आयुक्ताकडे अर्ज करता येईल. | होय |

अतिरिक्त माहिती

- मुद्या क्रमांक ४ :- सोबत १ ते १७ नमुने प्रसिध्द केले आहे. सोबत प्रत जोडण्यात आलेली आहे.
- मुद्या क्रमांक ५ :- सि.डी.मध्ये माहिती . सोबत सि.डी. जोडली आहे.
- मुद्या क्रमांक १० :- राज्य माहिती आयोगाकडुन हा कायदा लागू झाल्या पासुन या कार्यालयातील माहिती अधिकारांना या कायद्या अंतर्गत शास्ती कोणासही लादण्यात आलेली नाही, व कोणत्याही अधिका-या विरुध्द शिस्त भंगाची कार्यवाही करण्यात आलेली नाही.सबब मुद्या निरंक समजण्यात यावा