

माहितीचा अधिकार
कलम ४(१) (अ) व (ब)

पंचायत समिती, अक्कुवा
ता. अक्कुलकुवा जि. नंदुरबार
दुरध्वनी क्रमांक (०२५६७) २५२२२२

कलम ४ ची खऱ्या अर्थाने अंमलबजावणी होण्यासाठी सर्वप्रथम राज्यातील सर्व लोक प्राधिकारी यांची यादी प्रसिध्द करणे आवश्यक आहे. कोणत्याही संस्था जी घटनेनुसार, एखादया कायदानुसार अथवा नियम किंवा शासकिय आदेशानुसार स्थापित करण्यांत आली आहे अथवा जी शासनाच्या मालकीची किंवा शासनाने नियंत्रित केलेली अथवा शासनाकडून ज्या संस्थेला पुरेसा निधी प्राप्त होते। आहे अशा सर्व संस्थांनी माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ चे कलम ४ अंतर्गत आपणहून माहिती प्रसिध्द करणे ही यादी प्रत्येक संचलन विभागाकडून प्रसिध्द होणे बंधनकारक आहे.

कलम २ एच

नमुना (अ)

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये विभागवार लोकप्राधिकारी यांची यादी

शासकिय विभागाचे नांव :- पंचायत समिती अक्कलकुवा

कलम २ (एच) a/b/c/d

अ.नं.	लोकप्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण किंवा पत्ता
१	पंचायत समिती अक्कलकुवा	गट विकास अधिकारी (उ.श्रे.)	पंचायत समिती अक्कलकुवा

कलम २ एच

नमुना (अ)

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये विभागवार लोकप्राधिकारी यांची यादी

शासकिय विभागाचे नांव :- पंचायत समिती अक्कलकुवा

कलम २ (एच) a/b/c/d

अ. क्र. सं.	लोकप्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण किंवा पत्ता
१	शिक्षण विभाग पं.स. अक्कलकुवा	गट शिक्षणाधिकारी	पंचायत समिती अक्कलकुवा
२	जि.प.ल.पा.उपविभाग अक्कलकुवा	उपअभियंता	पंचायत समिती अक्कलकुवा
३	जि.प.सां.बा उपविभाग अक्कलकुवा	उपअभियंता	पंचायत समिती अक्कलकुवा
४	ए.बा.वि.से.प्रकल्प अक्कलकुवा	ए.बा.वि.से.प्रकल्प अधिकारी	पंचायत समिती अक्कलकुवा
५	ए.बा.वि.से.प्रकल्प मोलगी	ए.बा.वि.से.प्रकल्प अधिकारी	मोलगी ता. अक्कलकुवा
६	ए.बा.वि.से.प्रकल्प पिंपळखुटा	ए.बा.वि.से.प्रकल्प अधिकारी	पिंपळखुटा, ता.अक्कलकुवा
७	तालुका आरोग्य अधिकारी	तालुका वैद्यकिय अधिकारी	पंचायत समिती अक्कलकुवा
८	पशुसंवर्धन विभाग	पशुधन विकास अधिकारी (वि)	पंचायत समिती अक्कलकुवा
९	जि.प.ग्रा.पा.पु.उपविभाग अक्कलकुवा	उपअभियंता	पंचायत समिती अक्कलकुवा

संगणीकरणासाठीचा कृती आराखडा

कलम ४(१)(a) अनुसार संगणीकरणाद्वारे कृती आराखडा तयार करणे. उपलब्ध साधनसामुग्रीचा उपयोग करून प्रत्येक लोकप्राधिकारी संस्थांनी पुढील मार्गदर्शक सुचनांचा वापर करून अभिलेखांचे संगणीकरणचा कृती आराखडा तयार करावा.

कृती आराखड्यासाठीच्या मार्गदर्शक सुचना –

☉ संगणकीकरणाचे तीन टप्पे

- ☼ कलम ४ अंतर्गत अनिवार्य प्रकाशनाचे कार्य
- ☼ महत्वाच्या लोकाभिमुख विभागाच्या कार्यप्रणालीची माहिती संगणीकृत करणे
- ☼ उर्वरीत माहितीचे संगणकीकरण

☉ संगणकीकरणाचे विविध टप्पे

- ☼ विशिष्ट विषयांचे प्राधान्याने संगणकीकरण
- ☼ संगणकीकरणासाठी आर्थिक तरतुद
- ☼ संगणकीकरणासाठी कालावधी निश्चित करणे

कलम ४(१) (b)(i)

अक्कलकुवा येथील पंचायत समिती कार्यालयातील कार्य व कर्तव्ये यांचा तपशिल

कार्यालयाचे नांव :- पंचायत समिती कार्यालय अक्कलकुवा ता. अक्कलकुवा जि. नंदुरबार

पत्ता:-पंचायत समिती अक्कलकुवा ता. अक्कलकुवा जि. नंदुरबार

कार्यालय प्रमुख :- गट विकास अधिकारी (उ.श्रे.)

शासकिय विभागाचे नांव :- ग्रामविकास व जल संधारण विभाग

कोणत्या मंत्रालयातील खात्यातील अधिनस्त :- ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग मंत्रालय मुंबई

कार्यक्षेत्र :- अक्कलकुवा तालुका भौगोलिक तालुका /कार्यानुरूप ग्रामिण विकास विभागाच्या शासकिय योजनांची अंमलबजावणी करणे

विशिष्ट कार्य :- तालुका स्तरावरील जिल्हा परिषदेच्या सर्व विभागवार प्रशासकिय सनियंत्रण ठेवुन शासनाने दिलेले उद्दिष्ट विहित मुदतीत पुर्ण करणे

विभागाचे ध्येय व धोरण :- केंद्र शासनाने व राज्य सरकारच्या ग्रामविकास विभागाच्या विविध योजनांची अंमलबजावणी करणे विकास कामांवर नियंत्रण ठेवुन मुदतीत पुर्ण करुन घेणे.

धोरण :- प्रशासकिय कामकाजाचा नियमानुसार निपटारा करणे शासनाच्या वेळेवेळी निर्गमित होणाऱ्या निर्णय/स्थायी आदेश या प्रमाणे

सर्व संबंधीत कर्मचारी :- वर्ग-१, वर्ग -२ ,वर्ग-३ आणि वर्ग -४

कार्य - प्रशासन व आस्थापना विषयक कामकाज विविध योजनांचे प्रस्ताव तयार करुन मंजुरीस्तव सादर करणे मंजुरी प्राप्त होताच सदरची कामे विहित मुदतीत पुर्ण करणे विकास परियोजना अंमलात आणणे. ती सुस्थितीत ठेवणे

कामाचे विस्तृत स्वरूप :- तालुका स्तरावरील सर्व विभागांकडील प्रशासकिय कामांवर सनियंत्रण ठेवणे. पंचायत समिती सभांच्या कामकाजासंबंधीत सर्व रेकॉर्ड अभिरक्षेत ठेवणे, ग्रामिण भागाचे उन्नतीकरीता केंद्र व राज्य शासनाच्या विविध योजना विहित मुदतीत पुर्ण करणे

मालमत्तेचा तपशील :- इमारती व जागेचा तपशिल

उपलब्ध सेवा :- शिक्षण,आरोग्य, अंगणवाडी, कृषि , पशुसंवर्धन,संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यांमध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरील तपशिल

कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक :- ०२५६७ / २५२२२२

वेळा :- सकाळी १०.०० ते सायंकाळ १७.४५ पर्यंत

साप्ताहिक सुटटी :- शासकिय सुट्ट्यांसह प्रत्येक महिन्यातील दुसरा व चौथा शनिवार व विशिष्ट

सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा :- सकाळी १०.०० ते सायंकाळ १७.४५ पर्यंत साप्ताहिक सुटी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळ , प्रत्येक महिन्याचे दुसरा शनिवार व चौथा शनिवार तसेच शासनाने जाहिर केलेल्या इतर सुट्ट्या

कलम ४ (१) (b)(ii)

नमुना (अ)

अक्कलकुवा येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशिल

अ.नं.	पदनाम	अधिकार आर्थिक	कोणत्या कायद्या/नियम/शासननिर्णय /परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	गट विकास अधिकारी (उ.श्रे.)	पाच लाखा पर्यंत	शासन परिपत्रक क्र झेडपी २००८ / प्र क्र ४४४/वित्त - ९ दिनांक १५.७.२००८	

१) अधिकार प्रशासकीय

	१) पंचायत समितीचे पदसिध्द सचिव २) पंचायत समिती स्तरावरील कार्यरत असलेल्या वर्ग-३ व वर्ग-४ कर्मचाऱ्यांचे रजा मंजूर करणे ३) कर्मचाऱ्यांना किरकोळ शिक्षा	म.जि.प.व पं.स. अधिनियम १९६१ मा. मु. का. अधिकारी जि. प. नंदुरबार आदेश क्र.साप्रवि आस्था१/३१६/२०१५ नंदुरबार दि.११/३/२०१५ म. जि. प. जि. सेवा (शिस्त व अपिल) नियम १९६४ व म.जि.प.वर्तणुक नियम १९६७	
--	---	---	--

अधिकार फौजदारी

लागू नाही

अधिकार अर्ध न्यायिक

लागू नाही

	४) ग्रामपंचायत कर्मचारी नेमणुका बाबत अपील	मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम १९५८ चे कलम ६१अन्वये	
--	---	--	--

कलम ४ (१) (b)(ii)
नमुना (ब)

अक्कलकुवा येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशिल

अ. नं.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या/नियम/शासननिर्णय /परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
०१	गट विकास अधिकारी (उ.श्रे.)	आर्थिक १) वेतन व भत्ते अनुदान वाटप करणे २) तीन ते पाच लाखापर्यंतचे कामांना तांत्रिक व प्रशासकिय मंजूरी देणे	शासन निर्णय क्र.कोषासा/१००१/ प्रक्रं.५४/कोषा४/ दि.२९ मार्च २००१ शासन नि.परिपत्रक प्रक्रं.झेडपी/२००८/ प्रक्रं ४४४ /वित्त - ९/दि.१५/७/२००८	
अधिकार - प्रशासकीय				
०२	गट विकास अधिकारी (उ.श्रे.)	१) पंचायत समितीचे पदसिध्द सचिव म्हणुन काम पहाणे २) वर्ग-३ व वर्ग-कर्मचाऱ्यांच्या रजा मंजुर करणे ३) कर्मचाऱ्यांना किरकोळ शिक्षा करणे ४) सर्व प्रशासकिय कामांवर सनियंत्रण ठेवणे	म.जि.प.व पं.स. अधिनियम १९६१ नियम क्र.९८ मा. मु. का. अधिकारी जि. प. नंदुरबार आदेश क्र.साप्रवि आस्था१/३१६/२०१५ नंदुरबार दि.११/३/२०१५ म.जि.प.व पं.स. अधिनियम १९६१ नियम क्र.९८	
अधिकार फौजदारी लागु नाही				
०३	गट विकास अधिकारी (उ.श्रे.)	अधिकार अर्ध न्यायिक ग्रामपंचायत कर्मचारी नेमणुकांबाबत अपील	मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम १९५८ चे कलम ६१ अन्वये	

कलम ४ (१) (b) (iii)

निर्णयप्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित करून

कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

(कामाचा प्रकार / नांव)

कामाचे स्वरूप :- प्रशासनविषयी कामकाज विकास कामांवर सनियंत्रण

संबंधीत तरतुद :- अधिनियमाचे नांव :- म.जि.प. व पं.स. अधिनियम १९६१, शासन आदेश क्र.जी.ए.डी.-१/इएसटी.१/३५८८/६९ दिनांक १/११/१९६९

नियम :- म.जि.प. व पं.स. अधिनियम १९६१, शासन आदेश क्र.जी.ए.डी.-१/इएसटी.१/३५८८/६९ दि.१/११/१९६९

शासन निर्णय :- म.जि.प. व पं.स. अधिनियम १९६१, शासन आदेश क्र.जी.ए.डी १/इएसटी.१/३५८८/६९ दिनांक १/११/१९६९परिपत्रके

कार्यालयीन आदेश :- मा. मु. का. अधिकारी जि. प. नंदुरबार आदेश क्र.साप्रवि आस्था१/३१६/२०१५ नंदुरबार दि.११/३/२०१५

अ.नं	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी अभिप्राय	अभिप्राय
१	पं.स.चे प्रशासकिय नियंत्रण	३० दिवस	गट विकास अधिकारी	
२	पं.स. सर्वसाधारण मासिक सभा	३० दिवस	गट विकास अधिकारी	
३	वार्षिक प्रशासन अहवाल	१२० दिवस	गट विकास अधिकारी	
४	राष्ट्रीय ग्रामीण जीवनोन्नती अभियान	१/४/२०१८ ते ३१/३/२०१९	गट विकास अधिकारी	

टिप :- कलम ४ (१) (b)(ii)

प्रत्येक कार्य, सेवा ,कर्तव्य, अधिकाराची अंमलबजावणी करण्याकरिता अधिनियम नियम शासन निर्णय परिपत्रक आदेश यांचे आधारे कार्यपध्दती आहे.

प्रत्येक कार्य, सेवा, कर्तव्य, अधिकाराची अंमलबजावणी कशी होते याची पध्दती प्रकाशीत करणे यासाठी लोकप्राधिकारी माहितीचे संकलन परस्पर संबंध व कार्यपध्दती ठरविण्यासाठी वर अनुनिर्देशित अटीनुसार पुर्तता करावी.

कलम ४ (१) (ब) (iv)
नमुना (अ)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रगटीकरण

संघटनाचे लक्ष (वार्षिक) :-

अ.नं.	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	
१	इंदिरा आवास योजनेअंतर्गत घरकुले बांधणे सन २०१८-१९	निरंक	निरंक	केंद्र शासन व राज्य शासनाच्या सुचने प्रमाणे
२	दलित वस्ती सुधार योजना सन २०१८-१९	निरंक	निरंक	महाराष्ट्र शासनाचे मार्गदर्शन सुचनेप्रमाणे कामे
३	रमाई आवास योजना सन घरकुले बांधणे २०१८-१९	८२	९.८४ लक्ष	केंद्र शासन व राज्य शासनाच्या सुचने प्रमाणे
४	राजीव गांधी योजना सन घरकुले बांधणे २०१८-१९	निरंक	निरंक	केंद्र शासन व राज्य शासनाच्या सुचने प्रमाणे

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (ब)

कामाची कालमर्यादा :-

काम पुर्ण होण्यासाठी प्रत्येक कामाचीकालमर्यादा :- ३१ डिसेंबर २०१८

अ. नं.	काम / कार्य	दिवस /तास पुर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	पं.स.चे प्रशासकिय कामकाजावर नियंत्रण	दैनंदिन	गट विकास अधिकारी (उ.श्रे.)	मुख्य कार्यकारी अधिकारी जि.प.नंदुरबार
२	पं.स.चे सर्वसाधारण मासिक	३० दिवस	गट विकास अधिकारी (उ.श्रे.)	मुख्य कार्यकारी अधिकारी जि.प.नंदुरबार
३	वर्ग-३ व वर्ग- ४ मधील कर्मचाऱ्यांच्या रजा मंजूर करणे	३० दिवस	गट विकास अधिकारी (उ.श्रे.)	मुख्य कार्यकारी अधिकारी जि.प.नंदुरबार
४	वार्षिक प्रशासन अहवाल तयार करणे	१२० दिवस	गट विकास अधिकारी (उ.श्रे.)	मुख्य कार्यकारी अधिकारी जि.प.नंदुरबार
५	पं.स.चे अंदाजपत्रक तयार करणे	३० दिवस	गट विकास अधिकारी (उ.श्रे.)	मुख्य कार्यकारी अधिकारी जि.प.नंदुरबार
६	राजीव गांधी निवारा योजना क्र.१	१२ महिने	गट विकास अधिकारी (उ.श्रे.)	प्रकल्प संचालक डीआरडीए जि.प.नंदुरबार
७	इंदिरा आवास योजना घरकुले	१२ महिने	गट विकास अधिकारी (उ.श्रे.)	प्रकल्प संचालक डीआरडीए जि.प.नंदुरबार
८	दलीत वस्ती सुधार योजना	१२ महिने	गट विकास अधिकारी (उ.श्रे.)	जि.समाजकल्याण अधिकारी नंदुरबार
९	स.कल्याण व महिला बा.क. विभागाच्या योजना	१२ महिने	गट विकास अधिकारी (उ.श्रे.)	अति.मुख्य कार्यकारी अधिकारी जि.प.नंदुरबार
१०	स्वर्णजयंती ग्राम योजना	१२ महिने	गट विकास अधिकारी (उ.श्रे.)	प्रकल्प संचालक जि. प्रा. वि. यंत्रणा अ.नगर
११	मंथली अकौटस् वार्षिक अकौटस्	दरमहा प्रतिवर्षी	गट विकास अधिकारी (उ.श्रे.)	मुख्य कार्यकारी अधिकारी जि. प. नंदुरबार
१२	यशवंत ग्रामसमृद्धी योजना	१२ महिने	गट विकास अधिकारी (उ.श्रे.)	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (प्रा.पं.) जि.प. नंदुरबार

कलम ४ (१) (ब) (V)

नमुना अ

पंचायत समिती कामाशी संबंधीत नियम / अधिनियम

अ. नं.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्षे	अभिप्राय (असल्यास)
१	कर्मचाऱ्यांचे वेतन	म.नागरी सेवा (वेतन) नियम १९८१	
२	वर्ग ३ व वर्ग ४ मधील कर्मचाऱ्यांचे रजा मंजुर करणे	म.नागरी सेवा (रजा) नियम १९८१	
३	सेवा निवृत्ती वेतन प्रकरणे मंजूरीसाठी सादर करणे	म.नागरी सेवा (निवृत्तीवेतन) नियम १९६७	
४	विभागीय/खातेनिहाय चौकशी करणे कामी प्रस्ताव सादर करणे	मजिप जिल्हा सेवा (वर्तणूक) नियम १९६७ व मजिप जिल्हा सेवा (शिस्त व अपील) नियम १९६४	
५	वर्ग ३ व वर्ग ४ मधील कर्मचाऱ्यांना भविष्य निर्वाह निधीमधून सर्वसाधारण अग्रिम मंजुर करणे	भ.नि.नि.अधिनियम १९६६ मधील नियम क्र१२ व २६ चे अधिन राहून	
६	पंचायत समिती स्तरावरील वर्ग ३ व वर्ग ४ मधील कर्मचाऱ्यांना किरकोळ शिक्षा करणे	मजिप जिल्हा सेवा (वर्तणूक) नियम १९६७ व मजिप जिल्हा सेवा (शिस्त व अपील) नियम १९६४	
७	पं.स.स्तर बैठकांचे नियोजन	म.जि.प. पं.स अधिनियम १९६१	

कलम ४ (१) (ब) (V)
नमुना ब

पंचायत समिती कामाशी संबंधीत शासन निर्णय

	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासननिर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	कर्मचाऱ्यांचे वेतन	शा.नि.क्र.डी.एस.आर./२४९८/प्रक्र २०८ /९८/१८ दिनांक ११/०१/१९९९	
२	रजा मंजूर करणे	शा.नि.क्र.आस्था.२४०१/सेक.९/ दि.१५ जाने.२००१	
३	माहितीचा अधिकार	केंद्राचा माहितीचा अधिकार क्र.३४०१२१४ (एस)२००५ Estt(B) दि.२६-५-२००५	
४	जन्म - मृत्यु	परीपत्रक व व्हीपीएम २००४/प्रक्र ३/ परा३ मंत्रालय मुंबई दि.१-११-२००४	
५	ग्रामविकास विभागाकडील योजनाच्या अंमलबजावणीचे संनियंत्रण	संबंधीत योजनांच्या शासन स्तरावरील मार्गदर्शक सुचना /स्थायी आदेश	

कलम ४ (१) (ब) (V)
नमुना क
पंचायत समिती कामाशी संबंधीत परिपत्रके

अ. नं.	शासकिय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व दिनांक	अभिप्राय (असल्यास)
१	विशेष घटक योजना (अनुसुचीत जाती उपाययोजना)	परिपत्रकक्र विप्र-७ विघयो/मासु/१२-१३/३८०/११ २ मे २०१२	
२	आदिवासी उपाययोजना	परिपत्रक क्र.विप्र-७ / आउयो/अंतरिममासु/१२-१३/प्रक्र ३९दि.५ मे २०१२	
३	बायोगॅस	बीडीएस/२०१०/प्रक्र७८/योजना ६ दि.१०.३.२०१०	
४	अनुसुचीत जाती व नवबोध्द घंअकाचे वस्तीचे विकास कामे करणे व मुलभूत गरजा भागविण्यासाठी जोड रस्ते, गटार बांधकाम, पाणी पुरवठा, समाजमंदिर, विजपुरवठा इ. योजना ५ लाखापर्यंत घेता येतील.	महाराष्ट्र शासन सामाजिक न्याय विशेष सहाय्य विभाग शा.नि.क्रं.दवसू- २०१५/प्रक्र/५९/अपाक-१मंत्रालय मुंबई -३२, २७ मे २०१५	
५	महाराष्ट्र राज्यातील मान्यवर वृध्द साहित्यीक व वृध्द कलावंतांना मानधन योजनेअंतर्गत अर्थसहाय्य करणे (दरमहा १०००+५०० रुपये प्रमाणे)	१)शासन निर्णय क्र.प.फ.प. प.स./१०९९/प्रक्र/११०/सां.का.१/दि. २९-५-१९९९ नुसार पर्यटन व सांस्कृतीक कार्य विभाग शा.नि.क्र.व.क.मा/२००८ प्रक्र/३२४/सा.का. दि. २३ जुलै २००९ २) अव्वर सचिव शासन निर्णय क्रं.वृकमा- २०१३/प्रक्र-४०/सां.का.४ पर्यटन व सांस्कृतीक कार्यविभाग मादाम कामा रोड हुतात्माता राजगुरू चौक मंत्रालय मुंबई ४०००३२ दि.२२ ऑगष्ट २०१४	
६	यशवंत ग्राम समृध्दी योजना	म.शा.ग्राम व जलसंधारण विभाग मंत्रालय मुबअी यांचेकडील शासन निर्णय क्र.यग्रावि- २००१/प्रक्र१९४/ पंरा६ (४७) दि-२७/८/२००२	
७	इंदिरा आवास योजनेअंतर्गत घरकुले	१)शा.नि.क्रं.इंआयो - २००९/प्र.क्रं.१५३/२००९ योजना १० दि.३१/८/२००९ २) शा.नि.क्रं.इंआयो - २०१०/प्र.क्रं.१२८/योजना१० २/७/२०१०	
८	पंचायत समिती सेस	म.शा.ग्राम व जलसंधारण विभाग मंत्रालय मुंबई यांचेकडील शासन निर्णयक्र. एलएफसी १०९३/१२६०/ सीआर २३३८/२४/दि१/३/१९९४	

कलम ४ (१) (ब) (V)

नमुना ड

पंचायत समिती अक्कलकुवा कामाशी संबंधीत कार्यालयीन आदेश /धोरणात्मक परिपत्रके

अ. नं.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	माहितीचा अधिकार	मा.मु.का.अ.जि.प.नंदुरबार यांचेकडील आदेश क्र.जिपन/साप्रवि/प्रशा/३७६/२०१४ नंदुरबार दि.१/०८/२०१४	
२	पंचायत समिती सेस	म.शा.ग्राम व जलसंधारण विभाग मंत्रालय मुंबई यांचेकडील शासन निर्णयक्र. मागास १०९८/प्रक्र७३/३४मंत्रालय मुंबई ४०००३२ दि.२० ऑक्टोबर १९९९	
३	पिण्याचे पाण्याच्या टंचाई निवारणार्थ उपाय योजना	महा.शासन पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग मंत्रालय मुंबई यांचेकडील शासन निर्णय क्रमांक टंचाई ३०९९/प्रक्र१३/पापु-१४ दि.१-२-१९९९ शा.परि.क्र/टंचाई/१००८/प्रक्र १६८/पापु १४/ दि. २४/१०/२००८	
४	पंतप्रधान पेयजल योजने अंतर्गत विंधन विहिरी	महा.शासन पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग मंत्रालय मुंबई यांचेकडील शासन निर्णय क्रमांक ग्रा.पा.पु.१००३/प्रक्र.२१०/ पापु-७ दिनांक १४/१०/२००३	
५	म.ग्रा.रो.ह. योजना	शा.नि.क्र.रोहयो/२००५/प्रक्र १०४/रोहयो १० दि. २३/१२/२००५ शा.नि.क्र.मग्रारोहयो/२००६ प्रक्र १०४/रोहयो-१०/ दि. १९/१०/२००६	
६	पर्यावरण संतुलित समृद्ध ग्रामयोजना	शासन निर्णय क्रमांक व्हीपीएम २६१०/प्र.क्र १/पंसा-४ मंत्रालय मुं.दि.१८.८.२०१०	
७	मागासक्षेत्र अनुदान निधी योजना	शा.नि.क्रं.बीआरजीएफ — २००९ प्र.क्रं.८५/पंरा — ६ दि.१५/१/२०१०	

कलम ४ (१) (ब) (V)

नमुना (इ)

पंचायत समिती अक्कलकुवा कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तऐवजांची यादी व दस्तऐवजांचा विषय

अ. नं.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधीत व्यक्ती / पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण/ उपरोक्त कार्यालयेत उपलब्ध नसल्यास
१	आस्थापना विषयक बाबी	वेतन देयके, रजा नस्ती, प्रवास देयके, स्थायी आदेश नस्ती, सेवा निवृत्ती प्रकरणे व सेवा पुस्तके	वरीष्ठ सहाय्यक	पंचायत समिती अक्कलकुवा प्रशासन विभाग
२	पेंशन विषयक बाबी	निवृत्ती वेतन देयके, पीपीओ सेवा निवृत्ती आदेश नस्ती स्थायी आदेश नस्ती	वरि. सहाय्यक वर्ग ३	पंचायत समिती अक्कलकुवा प्रशासन विभाग
३	समाज कल्याण/ महिला व बाल कल्याण	मंजूर प्रकरणांच्या नस्ती, दलित वस्ती सुधार योजना नस्ती, वृद्ध कलावेत मानधन नस्ती, डेड स्टॉक रजिस्टर ग्रामपंचायत अस्पृश्यता निवारण नस्ती स्थायी आदेश नस्ती	कनिष्ठ सहाय्यक वर्ग ३	पंचायत समिती अक्कलकुवा प्रशासन विभाग
४	पाणी टंचाई	डि.सी.बीले नस्ती, पाणी टंचाई आराखडा नस्ती स्थायी आदेश देखभाल दुरुस्ती, पाणी टंचाई विहीर अधिग्रहण नस्ती, हातपंप मंजुरी नस्ती	कनि. सहाय्यक	पंचायत समिती अक्कलकुवा प्रशासन विभाग
५	प्रशासन	पं.स.मासिक सभा इतिवृत्त नस्ती इतिवृत्त नोंदवही सदस्य हजेरी पत्रक कार्यालयीन विज, दुरध्वनी नस्ती, सदस्य मानधन नस्ती प्रवासभत्ते देयके	वरीष्ठ सहाय्यक	पंचायत समिती अक्कलकुवा प्रशासन विभाग
६	शेती विभाग	साठा नोंदवही, ओजारे वाटप नस्ती तक्ता नं.२ नस्ती, डिडी रजिस्टर, चलन नस्ती मिनी किट वाटप नस्ती, प्रमाणके फाईल, प्रस्ताव नस्ती, वि.घ.यो.तुषार सिंचन योजना गांडुळ खत प्रस्ताव नस्ती ट्रॅक्टर चलित ओजारे नस्ती, बियाणे खते औषधे गुणनियंत्रन नस्ती, जवाहर विहीर योजना नस्ती	वि.अधिकारी (कृषी) कृषी अधिकारी	पंचायत समिती अक्कलकुवा प्रशासन विभाग
७	लेखा शाखा	वर्षानिहाय प्रमाणकनस्ती चेक रजिस्टर डी.डी.रजिस्टर, अभिकरण ग्रा.पा.पु.कॅशबुक, वित्त प्रेशन नोंदवही प्राप्त देयके नोंदवही आर.डी. भरण रजिस्टर व पुस्तके, ऑडीट नोट नस्ती नमुना नंबर १२. १३. १४ नोंदवहया	सहा.लेखा अधिकारी कनि. लेखा अधिकारी कनिष्ठ सहा. लेखा	पंचायत समिती अक्कलकुवा
८	ग्रामपंचायत	ग्रामस्वच्छता अभियान नस्ती, ग्रा.पं.सदस्य यादी, फाईल सरपंच, उपसरपंच यादी, यशवेत ग्राम समृद्धी योजनानस्ती, करवसुली पाणीपट्टी वसुली नस्ती, वार्षिक प्रशासन	कनिष्ठ सहा	पंचायत समिती अक्कलकुवा

		अहवाल १४० केसेस नस्ती		
९	जन्म-मुत्यू	जन्म-मुत्यू अहवाल नस्ती, वर्षानिहाय नोंदवहया, उपजत मुत्यू नोंदवहया, रेकॉर्ड रुम इ.	कनिष्ठ सहा	पंचायत समिती अक्कलकुवा

अभिलेखाची संपुर्ण यादी प्रत्येक लोकप्राधिकारी संस्था तयार करेल. अभिलेख्यांमध्ये दस्ताएवज नस्ती संगणीकृत घेण्याचा कार्यपध्दतीचाही माहिती इत्यादी असेल. माहितीच्या अधिकाराची अंमलबजावणी सुलभ करण्यासाठी हि माहिती तयार करणे अत्यंत आवश्यक आहे. यादी वापरण्यास, तपासण्यास आणि समजण्यास सुलभ असली पाहिजे. तसेच आवश्यक कतेनुसार नमुने घेण्याच्या कार्यपध्दतीचाही अंतर्भाव असावा.

प्रथम कार्यालयीन उपलब्ध नस्तींची यादी करावी, त्यांचे वर्गीकरण करावे. दस्ताएवजचे विस्तृत माहिती, नोंद पुस्तकांची यादी वर्गीकरण करावे. काही दस्तावेज जे नस्ती किंवा नोंद पुस्तकांच्या स्वरूपात नाहीत त्यांची यादी करून ठेवणे. लवकर सापडण्याच्या हेतुने ही यादी कार्यालयामध्ये कक्षाप्रमाणे, टेबल प्रमाणे तयार करून ठेवणे आवश्यक आहे. ती पुढील प्रमाणे तयार करावी.

कलम ४ (१) (ब) (vi)

अक्कलकुवा येथील पंचायत समिती अक्कलकुवा कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तऐवजांची वर्गवारी

अ.नं.	विषय	दस्ताऐवजाचा प्रकार नस्ती/मस्टर/नोंदपुस्तक/ व्हाऊचर इ.	प्रमुख बाबींचा तपशीलवार	संरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	स्थानिक पुरक भत्ता व घरभाडे भत्ता	स्थायी आदेश संचिका	स्थानिक पुरक भत्ता व घरभाडे मंजूर करण्यासाठी राज्यातील शहरे व गावे यांचे पुर्नवर्गीकरण	कायम स्वरूपी
२	घर बांधणी अग्रीम	स्थायी आदेश संचिका	घरबांधणी अग्रीम अनुज्ञेय महागाई वेतन	कायम स्वरूपी
३	विविध अग्रीमे	स्थायी आदेश संचिका	अनुज्ञेय महागाई वेतनान्वये मुळ वेतनाची मर्यादा व अनुज्ञेयता	कायम स्वरूपी
४	बँक निवडीचा संधी	स्थायी आदेश संचिका	शा. कर्मचाऱ्यांना त्यांच्या सोईची बँक निवडण्यांचा संधी देणेबाबत	कायम स्वरूपी
५	विशेष घटक योजना	स्थायी आदेश संचिका	विशेष घटक योजना अंतर्गत लाभार्थी निवड बाबत	कायम स्वरूपी
६	आदिवासी उपयोजना	स्थायी आदेश संचिका	आदिवासी उपयोजना अंतर्गत लाभार्थी निवड बाबत	कायम स्वरूपी
७	बायोगॅस	स्थायी आदेश संचिका	शेतकऱ्यांना बायोगॅस अनुदान देणे बाबत	कायम स्वरूपी
८	वेतन देयके	व्हाऊचर फाईल	मासिक वेतन देयके	३० वर्षे
९	प्रवास देयके	व्हाऊचर फाईल	प्रवास भत्ते देयके	५ वर्षे
१०	हजेरी पत्रक	नोंदवही	हजेरी पत्रक	कायमस्वरूपी
११	जन्म,मृत्यु	स्थायी आदेश संचिका	जन्म,मृत्यु विवाह नोंदणी	कायम स्वरूपी
१२	इंदिरा आवास योजना	स्थायी आदेश संचिका	दारे.खालील कुटुंबांना घरकुले	कायम स्वरूपी
१३	म.ग्रा.रो.ह.योजना	स्थायी आदेश संचिका	मागणी नुसार रोजगार पुरविणे	कायम स्वरूपी
१४	रा.गां.ग्रा.नि.क्र. २	स्थायी आदेश संचिका	अल्प उत्पन्न गटातील दारे. खालील लाभार्थ्यांना बँक अर्थ सहाय्य	कायम स्वरूपी
१५	संपुर्ण स्वच्छता अभियान	स्थायी आदेश संचिका	उघडयावर शौच विसर्जन न करणे व स्वच्छतेची सवय लावणे	कायम स्वरूपी

कलम ४ (१) (ब) (vii)

अक्कलकुवा येथील पंचायत समिती कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी
सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था

अ. नं.	सल्ला मसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा / नियमा /परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्ती काल
१	संत गाडगेबाबा ग्रामस्वच्छता अभियान	जनतेस स्वच्छतेबाबत माहिती देणे	शासन निर्णय क्र.अभियान १००८/प्रक्र १७७/प्रक्र/१६ दि. १५/०९/२००८	
२	कार्यमोहिम शिबीर	जनावरांना औषधोपचार शस्त्रक्रिया कृत्रिम रेतन वंध्यत्व तपासणी करणे	म.जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी, जि.प.नंदुरबारयांचे कडील दरवर्षी दिलेल्या लक्षांकानुसारक शिबीरे घेण्यात येतात.	
३	ग्रामस्थ दिन	ग्रामसभा घेणे व ग्रामपंचायत स्तरावरील तक्रारीचे निवारण करणे	मा. विभागीय आयुक्त नाशिक अ.शा.पत्र क्र.मशा/कार्या २/चिटणीस/२००६ दि.०२/१०/२००६	

कलम ४ (१) (ब) (viii)
नमुना (अ)

अक्कलकुवा येथिल पंचायत समिती कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे

अ. नं.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्टे	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्या साठी खुली आहे किंवा नाही	सभा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	पंचायत समिती मासिक सभा	२०	पंचायत समिती स्तरावरील विकास कामांना विहित योजनांना तसेच विहित आर्थिक मर्यादे पर्यंत खर्चास मंजूरी देणे	महिन्यातून एकदा / अथवा आवश्यकते नुसार	होय, अनुमतीने	आहे

कलम ४ (१) (ब) (viii)
नमुना (ब)

अक्कलकुवा येथिल पंचायत समिती कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशित करणे

अ.नं.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्टे	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	पंचायत समिती मासिक सभा	२०	मासिक सभा	महिन्यातुन एकदा	होय अनुमतीने	आहे

कलम ४ (१) (ब) (viii)
नमुना (क)

अक्कलकुवा येथील पंचायत समिती कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे

अ. नं.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्टे	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्य साठी खुली आहे किंवा नाही	सभा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	पंचायत समिती मासिक सभा	२०	पंचायत समितीचे आर्थिक व इतर कामकाजास मंजूरी देणे	महिन्यातून एकदा / अथवा आवश्यकता असल्यास दोनदा	होय, अनुमतीने	आहे

**कलम ४ (१) (ब) (viii)
नमुना (ड)**

अक्कलकुवा येथील पंचायत समिती कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशित करणे

अ. नं.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्टे	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्या साठी खुली आहे किंवा नाही	सभा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	पंचायत समिती मासिक सभा	२०	पंचायत समितीचे आर्थिक व इतर कामकाजास मंजूरी देणे	महिन्यातुन एकदा	होय, अनुमतीने	आहे

कलम ४ (१) (ब) (X)

अक्कलकुवा येथील पंचायत समिती अक्कलकुवा कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचारी वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ.नं.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता घरभाडे भत्ता शहर भत्ता	प्रसंगानुसार जसे प्रवास भत्ता	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
१	वर्ग १	वेतन बँड १५६००-३९००० ग्रेड वेतन-५४००	म.भत्ता १२५ टक्के घरभाडे भत्ता १० टक्के वाहन भत्ता १२००	दैनिक भत्ता १२०	
२	वर्ग ३	वेतन बँड ९३००-३४८०० ग्रेड वेतन- ४२००,४३००,४४००	म.भत्ता १२५ टक्के घरभाडे भत्ता १० टक्के वाहन भत्ता ४००	दैनिक भत्ता ११०	
३	वर्ग ४	वेतन बँड ५२००-२०२०० ग्रेड वेतन- १९००,२४००,२८००	म.भत्ता १२५ टक्के घरभाडे भत्ता १० टक्के वाहन भत्ता ४००	दैनिक भत्ता १००	
४		वेतन बँड ४४००-७४४० ग्रेड वेतन-१३००,१६००	म.भत्ता १२५ टक्के घरभाडे भत्ता १० टक्के वाहन भत्ता ४०० धुलाई भत्ता-५०	दैनिक भत्ता १००	

कलम ४ (१) (ब) (Xi)

अक्कलकुवा येथील पंचायत समिती कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित कर अंदाजपत्रकाच्या प्रतिचे प्रकाशन अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतिचे प्रकाशन

अ. नं	अंदाजपत्रकीय शिर्षाचे वर्णन	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल असल्यास रु.)	अनुदान	अभिप्राय
१	लघु पाटबंधारे	पाझर तलाव दुरुस्ती करणे, तलावाचे भिंतीवरील झाडे तोडणे, पाझर तलाव देखभाल करणे पिण्याचे पाण्याची देखभाल करणे, पाझर तलावा वर वृक्षरोपण करणे	---	
२	शेती उत्पादन वाढ / पशुसंवर्धन	१) शेतीसुधारीत औजारे रूपये (प्रती लाभार्थी रु १००००) २) ताडपत्री रूपये- (प्रती लाभार्थी रु २००००) व यंत्र अनुदानावर देणे, विकास कामांना प्रसिध्दी देणे, बायोगॅस लाभार्थी अनुदान देणे ताडपत्र्या व स्प्रेपंप अनुदानावर देणे, पशुसंवर्धन कार्यमोहिम शिबीरे जंतनाशक औषधे पुरविणे पशुसंवर्धन प्रदर्शन कुक्कुटपालन विषयक योजना	१०००० २०००० निरंक	
३	बांधकाम	सीडी वर्कस बांधणे, रस्ते दुरुस्ती जि.प. अधिकारी, कर्मचारी निवासस्थाने दुरुस्ती करणे, प्रा.शाळा दुरुस्ती करणे.	निरंक	
४	समाज कल्याण	आदिवासी मागासवर्गीयांना १०० टक्के अनुदानावर वैयक्तिक लाभाच्या योजना	४४००००	
५	महिला बाल कल्याण	महिलासाठी वैयक्तिक लाभांचे योजना राबविणे	११००००	
६	संकिर्ण	पं.स.कार्यालय जीप डिझेल दुरुस्ती खर्च - मा.सभापती दुरध्वनी व विजबीले जि.प. सर्वसाधारण सभेच्या पुर्व मंजूरीने व पं.स.सभेचे पुर्ण मंजूरीने इतर बाबींवर खर्च करणे	१) ग.वि.अ. इंधन खर्च रु.१२१४८१ २) सभापती इंधन खर्च रु.१६७६७० ३) दुरध्वनी खर्च रु.८०१२	

कलम ४ (१) (ब) (xii)

नमुना (अ)

अक्कलकुवा येथील पंचायत समिती अक्कलकुवा कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या
कार्यक्रमाची कार्यवाही
या वर्षासाठी प्रकाशित करणे

- कार्यक्रमाचे नांव - विशेष घटक योजना , टिएसपी योजना ओटीएस पी योजना ,विहीरी
- लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती - १.लाभार्थी जाती जमातीचा असावा,दारे. कार्ड
असावा ,जातीचा उत्पन्नाचा दाखला ,अल्पभुधारक यांना पुढील लाभ घेतलेला नसावा
- लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती - वरीलप्रमाणे पुर्तता झालेस लाभार्थास पात्र ठरविण्यांत येईल
- पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले - वरील प्रमाणे कागदपत्र
- कार्यक्रमामध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती -
- अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती - झालेल्या कामानुसार व मुल्यांकानुसार अनुदान अदा केले जाते
- सक्षम अधिका-याचे पदनाम - गट विकास अधिकारी पंचायत समिती अक्कलकुवा
- विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क - निरंक
- इतर शुल्क -
- विनंती अर्जाचा नमुना- विहित केलेला आहे
- सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्तऐवज/दाखले) करारनामा जबाब
पंचनामा लाभ न मिळालेचा दाखला कुटुंबाचा दाखला ग्रामसेवक व सरपंच यांची शिफारस जातीचा
उत्पन्नाचा दाखला
- जोड कागदपत्राचा नमुना -
- कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधीत अधिकाऱ्याचे पदनाम - कृषी विकास
अधिकारी जि.प, नंदुरबार
- तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी -(उदा:- जिल्हा पातळी, तालुका पातळी,)
- लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात

कलम ४ (१) (ब) (xii)

नमुना (ब)

अक्कलकुवा येथील पंचायत समिती अक्कलकुवा कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमातर्गत
लाभाथिर्ची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

योजना/कार्यक्रमाचे नांव

अ. नं.	योजनेचे नांव	अनुदान तरतुद	अनुदान खर्च	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
१	विशेष घटक योजना	०१.००	०	१.क्षेत्र ०.४० ते ६.० हेक्टर २.लाभार्थी अ.जातीचा असावा ३.उत्पन्न १५००००/- चे आत ४.या योजनेचा पुर्वी लाभ घेतलेला नसावा	
२	आदिवासी उपयोजना लाभार्थी -६०	१००.२०	४०.००	१.क्षेत्र ०.४० ते ६.० हेक्टर २.लाभार्थी अ.जातीचा असावा ३.उत्पन्न १५००००/- चे आत ४.या योजनेचा पुर्वी लाभ घेतलेला नसावा ५.दा.रे.खाली असावा.	
३.	बायोगॅस लाभार्थी -१२	१.६३	१.६३	१.४ ते ६ जनावरे आवश्यक २.बायोगॅस बांधकामासाठी जागा असावी ३.शेतकरी अल्प/बहु भुधारक असावा.	
४	समाजकल्याण- लाभार्थी -०	-	निरंक	१.लाभार्थी अ.जातीचा/जमाती व भटक्या जमातीचा असावा २.उत्पन्न ३२,०००/- चे आत ३.या योजनेचा पुर्वी लाभ घेतलेला नसावा	
५	महिला व बालकल्याण लाभार्थी- -१०४	२,१६,०००	२,१६,०००	अंगणवाडी सेविकांना प्रशिक्षण	

कलम ४ (१) (ब) (xiii)

अक्कलकुवा येथील पंचायत समिती अक्कलकुवा कार्यालयातील मिळणाऱ्या/सवलतीचा परवाना याची चालु तपशिलवार माहिती परवाना/परवानगी/सवलतीचे प्रकार

अ. नं.	परवाना	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांक पासून	दिनांक पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
१	श्री.जी.एस.गर्ग	जड वाहन	एम.एच.३९ २०११००००५ ४१	१/१/१९९८	३१/१२/१६	-	जडवाहन, चारचाकी दुचाकी, सर्व प्रकारचे वाहन चालविण्याचा परवाना
२	श्री व्ही.एम.पाटील	जड वाहन	एम.एच१८२० १०००१६६९२	१९/०४/८५	२९/०४/१९		चारचाकी दुचाकी, सर्व प्रकारचे वाहन चालविण्याचा परवाना

प्रकार उदा. जर वाहनाचा परवाना असेल तर दुचाकी, चारचाकी, जड वाहन इत्यादीचा तपशील विस्तृत माहिती- विषयवार परवान्याची माहिती उदा आकृषी वापरसाठीच्या परवानगीचे असल्यास स.नं. आवश्यक आहे इ.

टिप :- प्रत्येक परवान्याच्या प्रकारानुसार वेगळी यादी तयार करणे आवश्यक

कलम ४ (१) (ब) (xiv)

अक्कलकुवा येथील पंचायत समिती कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे, चालु वर्षाकरीता

अ.नं.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इले.नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
१	आस्थापना विषयक सर्व बाबी	आस्थापना विषयक	सर्व माहिती संगणकावर संकलीत केलेली आहे.आवश्यकता भासल्यास प्लॉपी लोड करून मिळेल	विषयाशी/कार्यासना संबंधीत कार्यालय प्रमुख व संबंधीत कर्मचारी यांचेशी संपर्क साधावा	कार्यालय प्रमुख

कलम ४ (१) (ब) (XV)

अक्कलकुवा पंचायत समिती कार्यालयातील उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे

उपलब्ध सुविधा

भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती	:- सकाळी १०.०० ते १७.४५
वेबसाईट विषयी माहिती	:- वेबसाईट उपलब्ध आहे.
कॉलसेंटर विषयी माहिती	:- दुरध्वनी क्रमांक २५२२२२
अभिलेख तपासण्यासाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	:- स्वतंत्र अभिलेख कक्ष
कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	
नमुने मिळविण्याबाबत उपलब्ध माहिती	
सुचना फलकाची माहिती	:- माहितीचा अधिकारी फलक लावला आहे.
ग्रंथालय विषयक माहिती	:-

अ. नं.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती / कर्मचारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती	कार्यालयीन वेळेत सकाळी १०.०० ते १७.४५	विषयानुरूप	पंचायत समिती अक्कलकुवा	गट विकास अधिकारी पंचायत समिती अक्कलकुवा	जि.प. नंदुरबार

कलम ४ (१) (ब) (Xvi)

अक्कलकुवा येथील पंचायत समिती अक्कलकुवा कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी / अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारी कार्यक्षेत्रातील)यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ.)सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी :-

अ. नं.	सहाय्यक माहिती अधिकारी	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता /फोन	ई.मेल.	अपिलीय प्राधिकारी
१	१)श्री.एस.बी.मारनर	सप्रअ	तालुका	पं.स.कार्यालय (०२५६७)२५२२२२	--	

ब.)शासकीय माहिती अधिकारी :-

अ. नं.	शासकीय माहिती अधिकारी	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता /फोन	ई.मेल.	अपिलीय प्राधिकारी
१	श्री.ए.एम.राजपुत	कप्रअ	तालुका	पं.स.कार्यालय (०२५६७)२५२२२२		

अ.)अपिलीय अधिकारी :-

अ. नं.	अपिलीय अधिकारी	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता /फोन	ई.मेल.	अपिलीय प्राधिकारी
१	श्री. सी.के.माळी	गटविकास अधिकारी	तालुका	पं.स.कार्यालय (०२५६७)२५२२२२	--	गट विकास अधिकारी प.स.स्तर

टिप :- शासकीय माहिती अधिकारी /सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी /अपिलीय प्राधिकारीचे नांव पदनाम ठळक अक्षरात दर्शनीय ठिकाणी अथवा स्वागत कक्ष फलकाद्वारे लावलेला आहे.

कलम ४ (१) (ब) (xvii)

अक्कलकुवा येथील पंचायत समिती अक्कलकुवा कार्यालयातील प्रकाशित माहिती दिनांक ३०/०६/२०१८ रोजी सूचना फलकावर माहिती प्रकाशित केली आहे.

कलम ४ (१) (क)

सर्वसामान्य लोकं ाशी संबंधीत महत्वाचे निर्णय व धोरणे यांची यादी प्रकाशनाकरीता तयार करणे व वितरीत करणे

दिनांक ३०/०६/२०१८ रोजी सूचना फलकावर माहिती प्रकाशित केली आहे.

कलम ४ (१) (ड)

सर्वसाधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणाऱ्या प्रशासकिय /अर्धन्यायीक कामकाजाच्या प्रकाराची यादी तयार करणे घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्यकारण्याची मिमांसा यापुढे देण्यांत येईल असे जाहिर करणे.

प्रशासकिय /अर्धन्यायीक कामकाजाच्या प्रकाराची यादी देण्यांत येईल

दिनांक ३०/०६/२०१८ रोजी सूचना फलकावर माहिती प्रकाशित केली आहे.

गट विकास अधिकारी
पंचायत समिती अक्कलकुवा


कलम ४ (१) (ब) (ix)

अक्कलकुवा पंचायत समिती कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे, पत्ता
व त्यांचे मासिक वेतन करणे

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी/कर्मचा-यांचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्व नीं क्रमा क	एकुण वेतन फक्स ईमेल
१	ग.वि.अ	श्री सी.के.माळी	१	१३/०८/२०१८	पंचायत समिती अक्कलकुवा ०२५६७ २५२२२२	६७५४९
२	सहा.ग.वि.अ	श्री एम.जी.पोतदार	२	१८/१२/२०१७		६३५०८
३	कृषी अधिकारी (सामान्य)	श्री जे.एस.बोराळे	३	०१/०६/२०१६		५५८३४
४	कृषी अधिकारी (विद्यो)	श्री आर.जे.सावळे	३	३०/०५/२०१५		५५८३४
५	कक्ष अधिकारी	श्री.एस.बी.मारनर	३	३१/०५/२०१६		४९०४८
६	कार्या. अधिक्षक	श्री. ए.एम.राजपुत	३	२८/०७/२००९		५४३१६
७	कार्या. अधिक्षक	श्री. ए.एस.आहिरे	३	०१/०६/२०१५		५३७८७
८	व. सहाय्यक	श्री.आर.सी.सुर्यवंशी	३	०१/०७/२०१४		४८७७२
९	व. सहाय्यक	श्री. व्हि.ए.शिरसाठ	३	०८/०६/२०१७		४७३६१
१०	व. सहाय्यक	श्री. आर.सी.वंजारी	३	०६/०६/२०१५		५०३८५
११	व. सहाय्यक	श्री.एस.डी.गावीत	३	०६/०१/२०१५		४४४८८
१२	व. सहाय्यक	श्रीमती बी.एल.भोसले	३	२४/०७/२०१८		४३८०८
१३	वि.अधि.(सां.)	श्रीमती व्हि.के.पाटील	३	०६/०६/२०१४		५६१००
१४	वि.अधि.(ग्रा.पं)	श्री. ए.के.बि-हाडे	३	२३/०७/२०१८		५८१५७
१५	वि.अधि(शिक्षण)	श्री.एस.बी.गोसावी	३	३१/०५/२०१६		५२२६०
१६	वि.अधि(शिक्षण)	श्री. एस.एन.पाटील	३	०९/०६/२०१४		७६८९४
१७	वि.अधि(शिक्षण)	श्री पी.जी.वळवी	३	२०/१०/२०१४		७४६५२
१८	वि.अधि(शिक्षण)	श्री. आर.आर.देसले	३	१०/०७/२०१८		५८३९७
१९	वि.अधि(शिक्षण)	श्री. एस.एफ.ठाकरे	३	३०/०७/२०१८		६८१७४
२०	वि.अधि(शिक्षण)	रिक्त पद	३	-		-
२१	वि.अधि.(कृषी)	श्री जे.डी.पराडके	३	०७/०६/२०१६		४८६३२
२२	वि.अधि.(कृषी)	रिक्त पद	३	-		-
२३	सहा. लेखाधिकारी	श्री. बी.आर.पाडवी	३	२७/०७/२०१८		५६४८२
२४	कनि.लेखाधिकारी	श्री.एन.आर.जाधव	३	३१/०५/२०१६		५३३३३
२५	वरि.सहा.(लेखा)	श्री आर.एम.जाधव	३	२३/१०/२०१८		४१७८४
२६	कनि. सहा. लेखा	श्रीमती सी.व्ही.साळवे	३	१२/०८/२०१३		२८६९५
२७	क.सहा (मंत्रा.)	श्री. डी.पी.भदाणे	३	०८/०२/२०१६		२६२४८
२८	क.सहा (मंत्रा.)	श्री. एन.डी.पाटील	३	१२/१०/२०१५		२७०३५
२९	क.सहा (मंत्रा.)	श्री. आर.एम.नाईक	३	११/०३/२००८		२८९४६
३०	क.सहा (मंत्रा.)	श्री. पी.जी.गोसावी	३	२०/०८/२०१४		२७८५१
३१	क.सहा (मंत्रा.)	श्री. पी.बी.पाटोळे	३	१२/१०/२०१५		२७०३५

३२	क.सहा (मंत्रा.)	श्री. यु.पी.साळुंके	३	१८/०१/२०१६	२६२४८
३३	क.सहा (मंत्रा.)	श्री.वाय.आर.वसावे	३	१२/१०/२०१५	२७०३५
३४	क.सहा (मंत्रा.)	श्रीमती आर.एस.गायकवाड	३	०१/०६/२०१६	३२६४१
३५	क.सहा (मंत्रा.)	श्री. एम.एस.धनगर	३	२३/०३/२०१७	२८६६२
३६	क.सहा (मंत्रा.)	श्री. वाय.ए.आहिरे	३	२७/०२/२०१७	२४६६९
३७	क.सहा (मंत्रा.)	श्रीमती. पी.जी.वसावे	३	२७/०९/२०१२	२०५४६
३८	क.सहा (मंत्रा.)	श्रीमती.व्ही.जे.बागुल	३	०८/०६/२०१६	३२५६५
३९	क.सहा (मंत्रा.)	श्री यु.एल.पवार	३	०१/०६/२०१५	३७४१६
४०	क.सहा (मंत्रा.)	श्री एस.एम.राऊत	३	३१/०५/२०१६	३३३५४
४१	वाहन चालक	श्री. जी.एस.गर्ग	३	२३/०६/२०११	३४३३२
४२	वाहन चालक (हात पंप युनिट)	श्री व्ही.एम.पाटील	३	०१/०६/१९९६	४०१६१
४३	हात पंप मॅकेनिक	श्री ए.व्ही.राजपुत	३	०७/०६/२०१७	३६१६२
४४	हात पंप मॅकेनिक	श्री एस.के.कोकणी	३	०७/०६/२०१७	३६१६२
४५	पशुधन विकास अधि.	डॉ.पी.जे.पावरा	३	२५/०४/२०१२	६२०००
४६	पशुधन विकास अधि. (गव्हाळी)	रिक्त पद	३	-	-
४७	सहा.पशुधन विकास अधि.	श्री के.व्ही.मोरे	३	२३/०७/२०१८	५२५००
४८	पशुधन पर्यवेक्षक	श्री. जी.एस.भामरे (पं.स.)	३	०१/०६/२०१६	४७५२०
४९	पशुधन पर्यवेक्षक	श्री आय.जी.वळवी (प.वै.द.डाब)	३	२६/०७/२०१८	३६०८७
५०	पशुधन पर्यवेक्षक	श्री.ए.जे.वळवी (प.वै.द.भांग्रापाणी)	३	०७/०६/२०१७	३९३३७
५१	पशुधन पर्यवेक्षक	श्री पी.व्ही.नाईक (प.वै.द.पिंपळखुटा)	३	०२/०६/२०१६	५४०२२
५२	पशुधन पर्यवेक्षक	रिक्त पद	३	-	-
५३	पशुधन पर्यवेक्षक	रिक्त पद	३	-	-
५४	परिचर	श्री.आर.आर.सैय्यद	४	२२/०२/२००७	२७०२८
५५	परिचर	श्री.एस.आर.जाधव	४	२७/०१/२०१५	२००४१
५६	परिचर	श्री. जे.पी.पवार	४	२७/०६/२००८	३०५४१
५७	परिचर	श्री डी.एस.गावीत	४	१८/०६/२००९	२९०९९
५८	परिचर	श्री.जे.आर.पाडवी	४	०१/०६/२०१६	२००७०
५९	परिचर	श्रीमती ए.आर.पाटील	४	०९/०२/२०१६	१९४००
६०	परिचर	श्रीमती आर.बी.साबळे	४	२२/०८/२०१३	२१२६२
६१	परिचर	श्रीमती.व्ही.बी.वळवी	४	१९/०८/२०१४	२०६५२
६२	व्रणोपचारक	श्री आर.एस.फुलपगारे (प.वै.द.खापर)	४	१६/१२/२०००	३१२३४
६३	व्रणोपचारक	आर.जी.वळवी (प.वै.द.अ.कुवा)	४	२५/०६/२०१२	२७२४५
६४	व्रणोपचारक	श्री एस.एच.निकुंभ (प.वै.द.होराफळी)	४	२५/०६/२०१२	३२२४९

६५	व्रणोपचारक	श्री एस.एस.ठाकरे (प.वै.द.मोरांबा)	४	१६/०५/२०१३	२९४३४
६६	परिचर	श्री पी.एस.चौधरी (प.वै.द.जमाना)	४	३०/०१/२००६	२६४९०
६७	परिचर	श्री एन.आर.माळी (प.वै.द.गव्हाळी)	४	२५/१०/१९९६	२९४३३
६८	परिचर	श्री एम.डी.पाडवी (प.वै.द.मोलगी)	४	०६/०२/२००१	२८७३९
६९	परिचर	श्री एस.वाय.पाटील (प.वै.द.सिंगपुर)	४	०२/०२/२००६	३५७६७
७०	परिचर	श्री बी.के.पवार (प.वै.द.खापर)	४	२१/०९/२०१२	२२०२५
७१	परिचर	श्री जी.टी.पवार माहे.नोव्हें.१८ मध्ये बदली	४	२६/१२/२०१३	-
७२	परिचर	श्री एन.जी.सोनवणे (प.वै.द.डाब)	४	२६/१२/२०१३	२१३८५
७३	शाखा अभियंता	श्री एम.बी.पवार	२	०१/०६/२०१७	७५४२७
७४	शाखा अभियंता	श्री एस.जे.भट	२	०१/०६/२०१३	९२१४४
७५	शाखा अभियंता	श्री जे.के.भावसार	२	०१/०६/२०१६	९३२४४
७६	शाखा अभियंता	श्री बी.डी.गावीत	२	०६/०६/२०१५	८२५१७
७८	शाखा अभियंता	श्री एस.बी.हिरे	२	०१/०६/२०१६	७७०६५
७९	शाखा अभियंता	श्री एच.एस.पाटील	३	०१/०६/२०१३	६२४४३
८०	शाखा अभियंता	श्री डी.डी.सोनवणे	३	०१/०४/२०१७	६१४९२
८१	स्था. अभियंता सहा.	श्रीमती व्ही.के.चौरे	३	०८/०१/२०१६	४०२१५
८२	स्था. अभियंता सहा.	श्री ए.एन.गावित	३	०१/०५/२०१७	४१७१४
८३	स्था. अभियंता सहा.	श्री जी.आर.पाटील	३	२१/०७/२०१८	३९३५९
८४	स्था. अभियंता सहा.	श्री एस.एस.लोखंडे	३	०३/०४/२०१७	२८८९९
८५					
८६					
८७					
८८					
८९					
९०					


 ग्रामविकास अधिकारी
 पंचायत समिती अक्कलकुवा