

पंचायत समिती कार्यालय पारनेर  
जा.क्र.वशि/के.मा.अ/१-१७ बाबी/४४/२०२६  
दिनांक १३/०२/२०२६  
२९/०२/२०२६

प्रति,


मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी  
जिल्हा परिषद,अहिल्यानगर

विषय:- केंद्रीय माहिती अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत कलम ४ अन्वये १ ते  
१७ बाबींची माहिती प्रकाशित करणेबाबत.

महोदय,



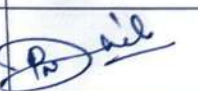

उपरोक्त संदर्भिय विषयान्वये सविनय सादर करण्यात येते की,पंचायत समिती पारनेर अधिनस्त असलेल्या विविध विभागांमार्फत प्रशासकीय स्वरुपाची तसेच विविध विकास कामांच्या योजनां विषयीची केंद्रीय माहिती अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत कलम ४ अन्वये १ ते १७ प्रकाशित करावयाच्या बाबींची माहिती दिनांक १३/०२/२०२६रोजी पंचाचे समक्ष पंचायत समिती पारनेर चे नोटीस बोर्डवर प्रकाशित करण्यात आली आहे.सोबत पंचनाम्याची प्रत जोडली आहे.

आपला विश्वासू,

  
गट विकास अधिकारी (उ.श्रे.)  
पंचायत समिती पारनेर


पंचनामा

आम्ही खालील सहया करणारे पंचायत समिती अकोल चे अधिकारी/कर्मचारी असून माहितीचा अधिकारी अधिनियम २००५ अंतर्गत कलम-४(१)(ख)नुसार पंचायत समिती पारनेर कार्यालय चे माहितीचे प्रपत्र १ ते १७ मुददयाची माहिती सुचना फलकावर आमचे समक्ष प्रसिध्द करणेत आलेली आहे.त्याकरीता आम्ही खालील प्रमाणे स्वाक्षरी करीत आहे.

अ.न.	अधिकारी / कर्मचारी यांचे नाव	पदनाम	स्वाक्षरी
१	श्री.एम. एस. साळुंके	कक्ष अधिकारी तथा सहा.प्रशासन अधिकारी	
२	श्री.एस. एच. देशमुख	अधिक्षक.तथा कनिष्ठ.प्रशासन अधिकारी	
३	श्री.आर. बी. ठोकळ	क.सहा.प्रशासन	
४	श्री. पी. एन ढिले	क.सहा.आवक-जावक	
५	श्री. रामदास सोपान जगताप	परीचर	

स्थळ-पंचायत समिती पारनेर

दिनांक—२९/०४/२०२६

  
गटविकास अधिकारी(उ.श्रे.)  
पंचायत समिती पारनेर

पंचनामा

आम्ही खालील सहया करणारे पंचायत समिती अकोल चे अधिकारी/कर्मचारी असून माहितीचा अधिकारी अधिनियम २००५ अंतर्गत कलम-४(१)(ख)नुसार पंचायत समिती पारनेर कार्यालय चे माहितीचे प्रपत्र १ ते १७ मुददयाची माहिती सुचना फलकावर आमचे समक्ष प्रसिध्द करणेत आलेली आहे.त्याकरीता आम्ही खालील प्रमाणे स्वाक्षरी करीत आहे.

अ.न.	अधिकारी / कर्मचारी यांचे नाव	पदनाम	स्वाक्षरी
१	श्री.एम. एस. साळुंके	कक्ष अधिकारी तथा सहा.प्रशासन अधिकारी	
२	श्री.एस. एच. देशमुख	अधिक्षक तथा कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	
३	श्री.आर. बी. ठोकळ	क.सहा.प्रशासन	
४	श्री. पी. एन ढिले	क.सहा.आवक-जावक	
५	श्रीम. एस. डी. कळमकर	परीचर	

स्थळ-पंचायत समिती पारनेर

दिनांक—२९/०४/२०२६



गटविकास अधिकारी(उ.श्रे.)

पंचायत समिती पारनेर



जिल्हा परिषद अहमदनगर

पंचायत समिती पारनेर

ता. पारनेर जि.अहमदनगर(पिन- ४१४२०३)

email-id-brcparner@gmail.com

केंद्रीय माहितीचा अधिकार -२००५ अंतर्गत कलम -४(१)(ख) नुसार

प्रसिध्द करावयाची

कलम १ ते १७ मुददयाची माहिती.

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गतकलम  
होण्यासाठी सर्वप्रथम राज्यातील सर्व लोक



आवश्यक आहे. कोणत्याही संस्था जी घटनेनुसार, एखादया कायदानुसार अथवा नियम किंवा शासकिय आदेशानुसार स्थापित करण्यांत आली आहे अथवा जी शासनाच्या मालकीची किंवा शासनाने नियंत्रीत केलेली अथवा शासनाकडून ज्या संस्थेला पुरेसा निधी प्राप्त होतो आहे अशा सर्व संस्थांनी माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ चे कलम ४ अंतर्गत आपणहून माहिती प्रसिध्द करणे ही यादी प्रत्येक संचलन विभामाकडून प्रसिध्द होणे बंधनकारक आहे.

४ ची खऱ्या अर्थाने अंमलबजावणी  
प्राधिकारी यांची यादी प्रसिध्द करणे

## कलम २ एच

### नमुना (अ)

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये विभागवार लोकप्राधिकारी यांची यादी

शासकिय विभागाचे नांव :- पंचायत समिती पारनेर

कलम २ (एच) a/b/c/d

अ.नं.	लोकप्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण किंवा पत्ता
१	पंचायत समिती पारनेर	गटविकास अधिकारी (उ.श्रे.)	पंचायत समिती पारनेर



कलम २ एच

नमुना (अ)

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये विभागवार लोकप्राधिकारी यांची यादी  
शासकिय विभागाचे नांव :- पंचायत समिती पारनेर

कलम २ (एच) a/b/c/d

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



### संगणीकरणासाठीचा कृती आराखडा

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत कलम -४ (१)(ख) नुसार संगणीकरणाद्वारे कृती आराखडा तयार करणे. उपलब्ध साधनसामुग्रीचा उपयोग करुन प्रत्येक लोकप्राधिकारी संस्थांनी पुढील मार्गदर्शक सुचनांचा वापर करुन अभिलेखांचे संगणीकरणचा कृती आराखडा तयार करावा.

### कृती आराखडयासाठीच्या 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)**

**पारनेर येथील पंचायत समिती कार्यालयातील कार्य व कर्तव्ये यांचा तपशिल कार्यालयाचे नांव :-**पंचायत समिती कार्यालय पारनेर ता. पारनेर जि. अहील्यानगर

**पत्ता:-**पंचायत समिती पारनेर ता. पारनेर जि. अहील्यानगर

**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 :-**पारनेर तालुका भौगोलिक तालुका /कार्यानुरूप ग्रामिण विकास विभागाच्या शासकिय योजनांची अंमलबजावणी करणे

**विशिष्ट कार्य :-**तालुका स्तरावरील जिल्हा परिषदेच्या सर्व विभागवार प्रशासकिय सनियंत्रण ठेवून 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 ठेवून मुदतीत पुर्ण करून 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 करून 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 :-**०२४२४ / २२१२३०(email.id-brcparner@gmail.com)

**वेळा :-** सकाळी ९.४५ ते सायंकाळ ६.१५ पर्यंत

**साप्ताहिक सुटटी :-**शासकिय सुट्ट्यांसह प्रत्येक महिन्यातील रविवार व शनिवार

**विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा :-**सकाळी ९.४५ ते सायंकाळ ०६.१५ पर्यंत.

(साप्ताहिक सुटी प्रत्येक महिन्याचे शनिवार व रविवार तसेच शासनाने जाहिर केलेल्या इतर सुट्ट्या)



संस्थेचा प्रारूप तक्ता

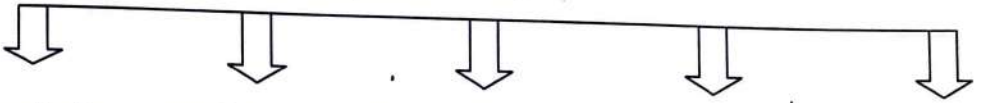
गट विकास अधिकारी



सहाय्यक गटविकास अधिकारी



कक्ष अधिकारी तथा सहाय्यक प्रशासन अधिकारी



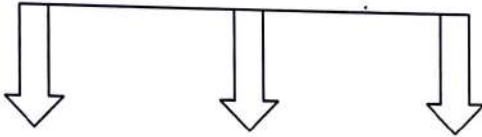
कार्यालयीन  
अधिक्षक १

कार्यालयीन  
अधिक्षक २

वि.अ. (पं/सां)

सहा.लेखाधिकारी

कृषी अधिकारी



वरिष्ठ सहाय्यक कनिष्ठ लेखाधिकारी विस्तार अधिकारी(कृ)



कनिष्ठ सहाय्यकवरिष्ठ सहा. लेखा



कनिष्ठ सहाय्यक लेखा



परीचर



कलम ४ (१) (b)(ii)  
नमुना (अ)

पारनेर येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशिल

अ.नं.	पदनाम	अधिकार आर्थिक	कोणत्या कायद्या/नियम/शासननिर्णय /परिपत्रकांनुसार	अभिप्राय
१	गटविकास 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	म.जि.प.व पं.स. अधिनियम १९६१
२) पंचायत समिती स्तरावरील कार्यरत असलेल्या वर्ग-३ व वर्ग-४ कर्मचाऱ्यांचे रजा मंजूर करणे	मा. मु. का. अधिकारी जि. प. अ.नगर आदेश क्र.साप्रवि १/खका/६९६/०१६ दि.१७/०६/२०१६
३) कर्मचाऱ्यांना किरकोळ शिक्षा	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 बाबत अपील	नेमणुका	मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम १९५८ चे कलम ६१अन्वये
-----------------------------------	---------	--



कलम ४ (१) (b)(ii)  
नमुना (ब)

पारनेर येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशिल

अ.नं.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या/नियम/शासननिर्णय /परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
०१	गटविकास 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.२९मार्च २००१  शासन नि.परिपत्रक प्रक्रं.झेडपी/२००८/प्रक्रं४४४ /वित्त - ९/दि.१५/७/२००८	
<b>अधिकार - प्रशासकीय</b>				
०२	गटविकास अधिकारी (उ.श्रे.)	१) पंचायत समितीचे पदसिध्द सचिव म्हणुन काम पहाणे २) वर्ग-३ व वर्ग- कर्मचाऱ्यांच्या रजामंजुर 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.अ.जि.प.अ.नगरयांचेकडील आदेशक्र.साप्रवि- १/रवका/६९६/२०१६दि.१७/०६/२०१६ मा.मु.का.अ.जि.प.अ.नगर यांचेकडील आदेश क्र.साप्रवि-१/रवका/६९६/२०१६ दि.१७/०६/२०१६ म.जि.प.व पं.स. अधिनियम १९६१ नियम क्र.९८	
<b>अधिकार फौजदारी लागू नाही</b>				
०३	गटविकास 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.-/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 १/११/१९६९ परिपत्रके

**कार्यालयीन आदेश** :- मा.मु.का.अ.जि.प.अहील्यानगर यांचे कडील आदेश

क्रं.साप्रवि१/रवका/६९६/२०१६ दिनांक १७/०६/२०१६

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	

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.पर्यंतप्रिंट काढली आहे.



कलम ४ (१) (ब) (iv)  
नमुना (अ)  
नमुन्यामध्ये कामाचे प्रगटीकरण

संघटनाचे लक्ष (वार्षिक) :-

अ.नं.	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	
१	रमाई योजनेअंतर्गत घरकुले बांधणे	मंजुर कामे - १८३	२,१९,६०,०००/-	महाराष्ट्र शासनाचे मार्गदर्शन सुचनेप्रमाणे कामे
२	शबरी योजनेअंतर्गत घरकुले बांधणे	मंजुर कामे - २२६	२,७१,२०,०००/-	महाराष्ट्र शासनाचे मार्गदर्शन सुचनेप्रमाणे कामे
१	मोदी आवास योजनेअंतर्गत घरकुले बांधणे	मंजुर कामे - १६१	३,१३,२०,०००/-	महाराष्ट्र शासनाचे मार्गदर्शन सुचनेप्रमाणे कामे
२	दलित वस्ती सुधार योजना	मंजुर कामे- ७३	४,९८,२५,०००/-	महाराष्ट्र शासनाचे मार्गदर्शन सुचनेप्रमाणे कामे



कलम ४ (१) (ब) (iv)  
नमुना (ब)

कामाची कालमर्यादा :-

काम पूर्ण होण्यासाठी प्रत्येक कामाचीकालमर्यादा :- ३१ मार्च २०२३

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



कलम ४ (१) (ब) (v)

नमुना अ.

पंचायत समिती कामाशी संबंधीत नियम / अधिनियम

अ. नं.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
१	कर्मचाऱ्यांचे वेतन	म.नागरी सेवा (वेतन) नियम १९८१	
२	वर्ग ३ व वर्ग ४ मधील कर्मचाऱ्यांचे रजा मंजूर 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 मंजूर 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 संबधीत शासन निर्णय

अ. नं.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासननिर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	कर्मचाऱ्यांचे वेतन	शा.नि.क्र.डी.एस.आर./२४९८/प्रक्र२०८/९८/१८ दिनांक ११/०१/१९९९	
२	रजा मंजुर 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
१	विशेष घटक योजना	परिपत्रकक्र विप्र-७ विघयो/मासु/११-१२/विप्र- ७/५७४/११ दि.२४/०४/२०११	
२	आदिवासी उपाययोजना	परिपत्रक क्र.विप्र-७ / आउयो/मासु/११-१२/प्रक्र ५७६/२०११ दि.२४/०४/२०१२	
३	बायोगॅस	बीडीएस/२०१०/प्रक्र७८/योजना ६ दि.१०.३.२०१०	
४	दलित वस्ती सुधार योजना(अंतर्गत ग्रामिण व शहरी भागातील दलित वस्त्यांमधील अनुसुचीत जातीच्या मलभुत गरजा भागविण्यासाठी जोड रस्ते, गटार बांधकाम, पाणी पुरवठा,समाजमंदिर, विजपुरवठा इ. योजना पलाखापर्यंत घेता येतील.	दवसु-२०११/प्र.क्र.४४२,अजाक दिनांक ५ डिसेंबर २०११ व दिनांक २/०७/२०१२ चे शुध्दीपत्रक	
५	महाराष्ट्र राज्यातील मान्यवर वृध्द साहित्यिक व वृध्द कलावंतांना मानधन योजनेअंतर्गत अर्थसहाय्य करणे (दरमहा १००० रुपये प्रमाणे)	शासन निर्णय क्र.प.फ.प. प.स./१०९९/प्रक्रं/११०/सां.का.१/फि द. २९-५-१९९९ नुसार पर्यटन व सांस्कृतीक कार्य विभाग शा.नि.क्र.व.क.मा/२००८प्रक्र/३२४ /सा.का. दि. २३ जुलै २००९	
७	इंदिरा आवास योजनेअंतर्गत घरकुले	१.शा.नि.क्र.इंआयो २०१०/प्र.क्र..१२८/योजना१० २/७/२०१० २.शा.नि.क्र.इंआयो २०१४/प्र.क्र..०१/योजना१० १२/२/२०१४	
८	पंचायत समिती सेस	म.शा.ग्राम व जलसंधारण विभागमंत्रालय मुंबई यांचेकडील शासन निर्णयक्र. एलएफसी ०९३/१२६०/ सीआर २३३८/२४/दि१/३/१९९४	



## कलम ४ (१) (ब) (v)

## नमुना ड

पंचायत समिती कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश / धोरणात्मक परिपत्रके

अ. नं.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	माहितीचा अधिकार	मा.मु.का.अ.जि.प.अहील्यानगर यांचेकडील आदेश क्र.साप्रवि- १/ओएमआय/३२/२००४ दि.६-३-२००४ आणि पत्र क्र.साप्रवि.१/ ओएमआय/३५१/२००५ दि.२०-७-२००५	
२	पंचायत समिती सेस	म.शा.ग्राम व जलसंधारण विभाग मंत्रालय मुंबई यांचेकडील शासन निर्णयक्र. एलएफसी१०९३/१२६०/सीआर २३३८/२४/ दि.१३/१९९४	
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 विधन 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	मागासक्षेत्र अनुदान निधी योजना	शा.नि.क्रं.बीआरजीएफ - २००९ प्र.क्रं.८५/पंरा - ६ दि.१५/१/२०१०	



कलम ४ (१) (ब) (v)

नमुना ड

पंचायत समिती कामाशी संबधीत कार्यालयीन आदेश /धोरणात्मक परिपत्रके

अ. नं.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	माहितीचा अधिकार	मा.मु.का.अ.जि.प.अहील्यानगर यांचेकडील आदेश क्र.साप्रवि- १/ओएमआय/३२/२००४ दि.६-३-२००४ आणि पत्र क्र.साप्रवि.१/ ओएमआय/३५१/२००५ दि.२०-७-२००५	
२	पंचायत समिती सेस	म.शा.ग्राम व जलसंधारण विभाग मंत्रालय मुंबई यांचेकडील शासन निर्णयक्र. एलएफसी१०९३/१२६०/सीआर २३३८/२४/ दि१/३/१९९४	
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 विंघन 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	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)

पारनेर येथील पंचायतसमिती पारनेर कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तऐवजांची यादी व दस्तऐवजांचा विषय

अ. नं.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधीत व्यक्ती/ पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण/ उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१	आस्थापना विषयक बाबी	वेतन देयके, रजा नस्ती, प्रवास देयके, स्थायी आदेश नस्ती, सेवा निवृत्ती प्रकरणे व सेवा पुस्तके	वरीष्ठ सहाय्यक वर्ग ३	पंचायत समिती पारनेर प्रशासन विभाग
२	पेन्शन विषयक बाबी	निवृत्ती वेतन देयके, पीपीओ, सेवा निवृत्ती आदेश नस्ती, स्थायी आदेश नस्ती	कनिष्ठ सहाय्यक वर्ग ३	पंचायत समिती पारनेर 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 पारनेर प्रशासन विभाग
४	पाणी टंचाई	डि.सी.बीले नस्ती, पाणी टंचाई आराखडा नस्ती स्थायी आदेश देखभाल दुरुस्ती, पाणी टंचाई विहीर अधिग्रहण नस्ती, हातपंप मंजूरी नस्ती	वरीष्ठ सहाय्यक वर्ग ३	पंचायत समिती पारनेर 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 वर्ग ३	पंचायत समिती पारनेर प्रशासन विभाग
६	शेती विभाग	साठा नोंदवही, औजारे वाटप नस्ती तक्ता नं. २ नस्ती, डिडी रजिस्टर, चलन नस्ती मिनी किंटे वाटप नस्ती, प्रमाणके फाईल, प्रस्ताव नस्ती, वि.घ.यो. तुषार सिंचन योजना गांडुळ खत प्रस्ताव नस्ती ट्रॅक्टर चलित औजारे नस्ती, बियाणे खते औषधे गुणनियंत्रण नस्ती, जवाहर विहीर योजना नस्ती	कनिष्ठ सहाय्यक वि. अधिकारी कृषी, कृषी अधिकारी	पंचायत समिती पारनेर प्रशासन विभाग

७	लेखा शाखा	वर्षानिहाय प्रमाणकनस्ती चेक रजिष्टर डी.डी.रजिष्टर, अभिकरण ग्रा.पा.पु.कॅशबुक,वित्त प्रेशन नोंदवही प्राप्त देयके नोंदवही आर.डी. भरणा रजिष्टर व पुस्तके,ऑडीट नोट नस्ती नमुना नंबर १२. १३. १४ नोंदवहया	सहा.लेखा अधिकारी कनि. लेखा अधिकारी कनिष्ठ सहा. लेखा वर्ग ३	पंचायत समिती पारनेर
८	ग्रामपंचायत	ग्रामस्वच्छता अभियान नस्ती, ग्रा.पं.सदस्य यादी,फाईल सरपंच, उपसरपंच यादी,करवसुली पाणीपट्टी वसुली नस्ती ,वार्षिक प्रशासन अहवाल १४० केसेस नस्ती	कनिष्ठ सहा वर्ग ३	पंचायत समिती पारनेर
९	जन्म-मृत्यू	जन्म-मृत्यू अहवाल नस्ती, वर्षानिहाय नोंदवहया,उपजत मृत्यू नोंदवहया,रेकॉर्ड रुम इ.	कनिष्ठ सहावर्ग ३	पंचायत समिती पारनेर

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

प्रथम कार्यालयीनउपलब्ध नस्तींची यादी क करावी, त्यांचे वर्गीकरण करावे.दस्तावेजांचे विस्तृत माहिती, नोंद पुस्तकांची यादी वर्गीकरण करावे. काही दस्तावेज जे नस्ती किंवा नोंद पुस्तकांच्या स्वरुपात नाहीत त्यांची यादी करुन ठेवणे. लवकर सापडण्याच्या हेतुने ही यादी कार्यालयामध्ये कक्षाप्रमाणे, टेबल प्रमाणे तयार करुन ठेवणे आवश्यक आहे. ती पुढील प्रमाणे तयार करावी:

७	लेखा शाखा	वर्षनिहाय प्रमाणकनस्ती चेक रजिष्टर डी.डी.रजिष्टर, अभिकरण ग्रा.पा.पु.कॅशबुक, वित्त प्रेशन नोंदवही प्राप्त देयके नोंदवही आर.डी. भरणा रजिष्टर व पुस्तके, ऑडीट नोट नस्ती नमुना नंबर १२. १३. १४ नोंदवहया	सहा.लेखा अधिकारी कनि. लेखा अधिकारी कनिष्ठ सहा. लेखा वर्ग ३	पंचायत समिती पारनेर
८	ग्रामपंचायत	ग्रामस्वच्छता अभियान नस्ती, ग्रा.पं.सदस्य यादी, फाईल सरपंच, उपसरपंच यादी, करवसुली पाणीपट्टी वसुली नस्ती, वार्षिक प्रशासन अहवाल १४० केसेस नस्ती	कनिष्ठ सहा वर्ग ३	पंचायत समिती पारनेर
९	जन्म-मृत्यू	जन्म-मृत्यू अहवाल नस्ती, वर्षानिहाय नोंदवहया, उपजत मृत्यू नोंदवहया, रेकॉर्ड रुम इ.	कनिष्ठ सहा वर्ग ३	पंचायत समिती पारनेर

पुस्तकांची अभिलेखाची संपुर्ण यादी प्रत्येक लोकप्राधिकारी संस्था तयार करेल. अभिलेख्यांमध्ये दस्तावेज 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 आवश्यकतेनुसार नमुने घेण्याच्या कार्यपध्दतीचाही अंतर्भाव असावा.

प्रथम कार्यालयीन उपलब्ध नस्तीची यादी क करावी, त्यांचे वर्गीकरण करावे. दस्तावेजांचे 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)

पारनेर येथील पंचायत समिती पारनेर कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तऐवजांची वर्गवारी

अ.नं.	विषय	दस्ताऐवजाचा प्रकारनस्ती/मस्टर /नोंदपुस्तक/व्हाऊ	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 स्वरुपी
२	घर बांधणी अग्रीम	स्थायी आदेश संचिका	घरबांधणी अग्रीम अनुज्ञेय महागाई वेतन	कायम स्वरुपी
३	विविध अग्रीमे	स्थायी आदेश संचिका	अनुज्ञेय महागाई वेतनान्वये मुळ वेतनाची मर्यादा व अनुज्ञेयता	कायम स्वरुपी
४	बँक निवडीचा संधी	स्थायी आदेश संचिका	शा. कर्मचाऱ्यांना त्यांच्या सोईची बँक निवडण्याचा संधी देणेबाबत	कायम स्वरुपी
५	विशेष घटक योजना	स्थायी आदेश संचिका	विशेष घटक योजना अंतर्गत लाभार्थी निवड बाबत	कायम स्वरुपी
६	आदिवासी उपयोजना	स्थायी आदेश संचिका	आदिवासी उपयोजना अंतर्गत लाभार्थी निवड बाबत	कायम स्वरुपी
७	बायोगॅस	स्थायी आदेश संचिका	शेतकऱ्यांना बायोगॅस अनुदान देणे बाबत	कायम स्वरुपी
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	कायमस्वरुपी
११	जन्म, मृत्यु	स्थायी आदेश संचिका	जन्म, मृत्यु विवाह नोंदणी	कायम स्वरुपी
१२	इंदिरा आवास योजना	स्थायी आदेश संचिका	दा.रे.खालील कुटुंबांना घरकुले	कायम स्वरुपी
१३	म.ग्रा.रो.ह.योजना	स्थायी आदेश संचिका	मागणी नुसार रोजगार पुरविणे	कायम स्वरुपी
१४	रा.गां.ग्रा.नि.क्र. २	स्थायी आदेश संचिका	अल्प उत्पन्न गटातील दा.रे. खालील लाभार्थ्यांना बँक अर्थ सहाय्य	कायम स्वरुपी
१५	संपुर्ण स्वच्छता अभियान	स्थायी आदेश संचिका	उघडयावर शौच विसर्जन न करणे व स्वच्छतेची सवय लावणे	कायम स्वरुपी



कलम ४(१)(ब) (vii)

पारनेर येथील पंचायत समिती कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला

मसलत करण्याची व्यवस्था

अ.नं	सल्ला मसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा / नियमा / परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
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	पं.स.ता१/३०७/२००५ अहील्यानगरदि.६.७.०५	
३	वंध्यत्व निवारण	जनावरांना वंध्यत्व तपासणी करणे	जि.प.सं.उपआयुक्त अहील्यानगरजा.क्र.ता/ १७०६/२१/०५ अहील्यानगरदि.२.८.०५	
४	क्रांती दिन	ग्रामसभेचे महत्व जनतेस पटवुन सांगणे	टि.एस.सी./१६०/०५ दि.२२.८.०५	



कलम ४ (१) (ब) (viii)  
नमुना (अ)(ब)(क)(ड)

पारनेर येथिल पंचायत समिती कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे

अ.नं i.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्टे	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यास ठी खुली आहे किंवा नाही	सभा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	पंचायत समिती मासिक सभा	१२	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) (ix)

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

पंचायत समिती पारनेर ता.पारनेरजि.अहिल्यानगर(पिन-४१४३०२)

दुरध्वनी नं. ०२४८८ -२२१५३४ email-id-brcparner@gmail.com

क्र	पदनाम	अधिकारी / कर्मचाऱ्यांचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	एकुण वेतन
१	गटविकास अधिकारी (उभे)	श्री. दिलीप सोनकुसळे	वर्ग १	०१/०६/२०२३	६५१००/-
२	सहा.ग.वि.अ.	श्री.दयानंद पवार	वर्ग २	०१/०६/२०२३	६५१००/-
३	कक्ष अधि.	श्री.महेश सखाहरी साळुंके	वर्ग ३	०१/०६/२०२२	६८०००
४	कार्या.अधिक्षक	श्री.सुदाम चंद्रभान देशमुख	वर्ग ३	०१/०६/२०२२	४७६००
५	कार्या.अधिक्षक	श्री.सविता अरुण कोतकर	वर्ग ३	०३/०९/२०२४	४७६००
६	कृषी अधिकारी	श्री. राहुल विवलय कदम	वर्ग ३	०१/०६/२०१९	
७	कृषी अधिकारी	श्री.रासकर बाळासाहेब	वर्ग ३	०१/०६/२०२३	७२०००
८	सहा.लेखा अधि	श्री.अशोक बबनराव गाडगे	वर्ग ३		५६९००
९	क.लेखा अधि	श्री. राजेंद्र दत्त्रय म्हस्के	वर्ग ३	०८/१२/२०२३	६०३००
१०	व.सहा.लेखा	श्री. सचिन सिताराम धनवडे	वर्ग ३	३०/१०/२०२१	४४९००
११	क.सहा.(लेखा)	श्रीमतीशारदा परशुराम होले	वर्ग ३	०५/०५/२०२१	२२४००
१२	व.सहा.(प्रशा)	श्री. रमेश गंगाधर औटी	वर्ग ३	०५/११/२०२१	४२३००
१३	व.सहा.(प्रशा)	श्रीम. रोहीणी पांडुरंग दुधाडे	वर्ग ३	०२/०६/२०२४	३९९००
१४	व.सहा.(प्रशा)	श्री. बाळु बबन चौधरी	वर्ग ३	१६/०८/२०१९	३०५००
१५	व.सहा.(प्रशा)	श्री. घनशाम लक्ष्मण चट्टाण	वर्ग ३	०४/०८/२०२०	४११००
१६	वि.अधि.(सा)	रिक्त			
१७	वि.अधि.(ग्रा.पं.)	श्री.कैलास मधुकर जगताप	वर्ग ३	०२/०६/२०२२	६२२००
१८	वि.अधि.(ग्रा.पं.)	श्री. संजय सर्जेराव जगताप	वर्ग ३		६२१००
१९	वि.अधि.(ग्रा.पं.)	श्री. बाळु यशवंत मेहेत्रे	वर्ग ३	१५/०३/२०२४	७५५००
२०	वि.अधि.(कृषी)	श्रीम. कांबळे निलम मधुकर	वर्ग ३	२०/०४/२०२१	५३६००
२१	वि.अधि.(कृषी)	श्रीम. शिंदे मनिषा कीसन	वर्ग ३	२०/०८/२०२०	५१९००
२२	वि.अधि.(कृषी)	श्री.संजय राठोड	वर्ग ३		६६०००
२३	क.सहा.प्रशा	श्री. ज्ञानदेव भाऊ खोडदे	वर्ग ३	०१/०६/२०२२	२९३००
२४	क.सहा.प्रशा.	श्री. किशोर दिपक शिंदे	वर्ग ३	०२/०६/२०२१	३२३००
२५	क.सहा.प्रशा	श्री. माधव दत्तात्रय सोंडकर	वर्ग ३	०१/०६/२०२२	२६८००
२६	क.सहा.प्रशा	श्री. पीयूष नंदकुमार ढीले	वर्ग ३	०३/०९/२०२४	१९९००
२७	क.सहा.प्रशा	श्रीम. संजना केशव जगताप	वर्ग ३	०१/०६/२०२२	३६४००
२८	क.सहा.प्रशा	श्री. सविता बबन वैद्य	वर्ग ३	२०/११/२०२१	२६०००
२९	क.सहा.प्रशा	श्री. रविराज म्हादेव म्हस्के	वर्ग ३	०२/०६/२०२१	४३६००

३०	क.सहा.प्रशा	श्री. राहुल भास्कर ठोकळ	वर्ग ३	०६/०९/२०२२	३७५००
३१	क.सहा.प्रशा	श्री. शमुवेल शरद बनकर	वर्ग ३	०२/११/२०२०	३६९००
३२	परिचर	श्री. हनुमंत चंदभान लाकुडझोडे	वर्ग ४	०५/०४/२०२१	२२९००
३३	वाहन चालक	रिक्त	वर्ग ३		
३४	परिचर	श्रीमती. स्वेता धनंजय कळमकर	वर्ग ४	०२/०३/२०२३	१६०००
३५	परिचर	श्री. रामदास सोपान जगताप	वर्ग ४	२७/०३/२०१५	४७६००
३६	परिचर	श्री. शशीधर दामुधर जंबे	वर्ग ४	०२/०६/२०१४	३४७००
३७	परिचर	रिक्त	वर्ग ४		
३८	परिचर	रिक्त	वर्ग ४		

कलम ४ (१) (ब) (X)



पारनेरयेथील पंचायत समिती

पारनेरकार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचारी

वेतनाची

विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ.नं.	वर्ग	वेतनरूपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता घरभाडे भत्ता शहर भत्ता)	प्रसंगानु सार जसे प्रवास भत्ता	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
१	वर्ग १	एस-२० ५६९००-१७७५००	म.भत्ता ३९ टक्के घरभाडे भत्ता ९ टक्के वाहन भत्ता ४००	दैनिक भत्ता	
२	वर्ग २	एस-१५ ४९८००-१३२३००	म.भत्ता ३९ टक्के घरभाडे भत्ता ९ टक्के वाहन भत्ता ४००	दैनिक भत्ता	
३	वर्ग ३	एस-६ १९९००-६३२०० एस-८ २५५००-८९९०० एस-१० २९२००-९२३०० एस-१३ ३५४००-११२०००	म.भत्ता ३९ टक्के घरभाडे भत्ता ९ टक्के वाहन भत्ता ४००	दैनिक भत्ता	
४	वर्ग ४	एस-१ १५०००-४७६०० एस-३ १६६००-५२४००	म.भत्ता ३९ टक्के घरभाडे भत्ता ९ टक्के वाहन भत्ता ७५	दैनिक भत्ता	



## कलम ४ (१) (ब), (xi)

पारनेर येथील पंचायत समिती कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल

याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अंदाजपत्रकाच्या प्रतिये प्रकाशन/अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतिये प्रकाशन

सन- २०२३-२४

अ. नं	अंदाजपत्रकीय शिर्षाचे वर्णन	अंदाज पत्रक मुळ	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल असल्यास.रु)	अंदाज पत्रक सुधारीत	अर्ी भ्रम ाय
१	लघु पाटबंधारे	५०,०००/-	पाझरतलाव दुरुस्ती करणे, तलावाचे भितीवरील झाडे तोडणे, पाझर तलाव देखभाल करणे,पिण्याचे पाण्याची देखभाल करणे, पाझर तलावा वर वृक्षरोपण करणे	५०,०००/-	
२	शेती उत्पादन वाढ / पशुसंवर्धन	१,००,०००/-	शेती औजार व यंत्र अनुदानावरदेणे,विकास कामांना प्रसिध्दी देणे,बायोगॅस लाभार्थी अनुदान देणे ताडपत्र्या व स्प्रेपंप अनुदानावर देणे, पशुसंवर्धन कार्यमोहिम शिबीरे जंतनाशक औषधे पुरविणे पशुसंवर्धन प्रदर्शन कुक्कुटपालन विषयक योजना	१,००,०००/-	
३	बांधकाम	२,००,०००/-	सीडी वर्कस बांधणे,रस्ते दुरुस्ती जि.प.अधिकारी,कर्मचारी निवासस्थाने दुरुस्ती करणे,प्रां.शाळा दुरुस्ती करणे.	२,००,०००/-	
४	शिक्षण	५०,०००/-	शैक्षणिक शिबीरे व प्रदर्शने भरविणे	५०,०००/-	
५	समाज कल्याण	४०४८७४/-	आदिवासी मागासवर्गीयांना १०० टक्के अनुदानावर वैयक्तिक लाभाच्या योजना	४०४८७४/-	
६	महिला बाल कल्याण	२०२४३७/-	महिलासाठी वैयक्तिक लाभांचे योजना राबविणे	२०२४३७/-	
७	संकिर्ण	५,२०,०००/-	पं.स.कार्यालय जीप डिझेल दुरुस्ती मा.सभापती दुरध्वनी व विजबीले जि.प. सर्वसाधारण सभेच्या पुर्व मंजूरीने व पं.स.सभेचे पुर्ण मंजूरीने इतर बाबींवर खर्च	५,२०,०००/-	

		करणे.		
८	१,००,०००/-	पिण्याचे. पाण्याचे विविध योजना	१,००,०००/-	
९	२०,०००/-	राज्य शासन/जि.प.कामांना प्रसिध्दी देणे	२०,०००/-	
१०	१,००,०००/-	जि.प.कर्म/अधि/पदा.निवासस्थानदुरुस्ती	०००/-	
११	१,००,०००/-	कार्यालयीन इमारत दुरुस्ती	१,००,०००/-	
१२	६०,०००/-	वृक्ष संवर्धन	६०,०००/-	
१३	१०१२१८/-	५ टक्के दिव्यांग खर्च	१०१२१८/-	



कलम ४ (१) (ब) (xii)  
नमुना (अ)

पारनेर येथील पंचायत समिती पारनेर 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,दा.रे. 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
- कार्यक्रामाध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृतमाहिती -
- अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती - झालेल्या कामानुसार व मुल्यांकानुसार अनुदान अदा केले जाते
- सक्षम अधिका-याचे पदनाम - .गट विकास अधिकारी पंचायत समिती पारनेर
- 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 संबधीत अधिकाऱ्याचे पदनाम - कृषी विकास अधिकारी जि.प,अहिल्यानगर
- तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी -(उदा:- जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, )
- लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात



कलम ४ (१) (ब) (xii)

नमुना (ब)

पारनेरयेथील पंचायत समिती पारनेर कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमातर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ. नं.	योजनेचे नांव	अनुदान तरतुद	अनुदान खर्च	निवड पात्रतेचे निकष	
१	बिरसा मुंडा कृषी क्रांती योजना (क्षेत्रातर्गत) २०२३-२४ निवड लाभार्थी संख्या १३१	०००/-	०००/-	१. क्षेत्र -०.४० हे ते ६.०० हे २. लाभार्थी अनु. जमातीचा असावा. ३. उत्पन्न १,५०,०००/-चे आत आसावे. ४. या पुर्वी योजनेचा लाभ घेतलेला नसावा.	Mahadbtmahait पोर्टलवर सन २०२२
२	बिरसा मुंडा कृषी क्रांती योजना (क्षेत्राबाहेरील) २०२३-२४ लाभार्थी संख्या ०३	१,४०,०००/-	६०,०००/-	१. क्षेत्र -०.४० हे ते ६.०० हे २. लाभार्थी अनु. जमातीचा असावा. ३. उत्पन्न १,५०,०००/-चे आत आसावे. ४. या पुर्वी योजनेचा लाभ घेतलेला नसावा.	Mahadbtmahait पोर्टलवर सन २०२२
३	डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर कृषी स्वावलंबन योजना २०२३-२४ लाभार्थी संख्या १०	२०,००,०००/-	३५,००,०००/-	१. क्षेत्र -०.४० हे ते ६.०० हे २. लाभार्थी अनु. जातीचा आसावा. ३. उत्पन्न १,५०,०००/-चे आत आसावे. ४. या पुर्वी योजनेचा लाभ घेतलेला नसावा.	Mahadbtmahait पोर्टलवर सन २०२२
४	राष्ट्रीय कृषी विकास योजना (अनु. जाती) २०२३-२४ लाभार्थी संख्या ००	०००/-	०००/-	१. क्षेत्र -०.४० हे ते ६.०० हे २. लाभार्थी अनु. जातीचा असावा. ३. उत्पन्न १,५०,०००/-चे आत आसावे. ४. या पुर्वी योजनेचा लाभ घेतलेला नसावा.	
५	राष्ट्रीय कृषी विकास योजना (अनु. जमाती) २०२३-२४ लाभार्थी संख्या	०००/-	०००/-	१. क्षेत्र -०.४० हे ते ६.०० हे २. लाभार्थी अनु. जमातीचा असावा.	

				३.उत्पन्न १,५०,०००/-चे आत आसावे. ४.या पुर्वी योजनेचा लाभ घेतलेला नसावा.
६	नवीन राष्ट्रीय बायोगॅस व सेंद्रिय खत व्यवस्थापन कार्यक्रम निवड लाभार्थी संख्या-२४	५,९८,८५०/-	५,९८,८५०/-	१.लाभाथीचे नावे ७/१२ उतारा किया घराचा उतारा आसावा.
७	जि.प.सेस फंड अंतर्गत नवीन राष्ट्रीय बायोगॅस व सेंद्रिय खत व्यवस्थापन कार्यक्रम निवड लाभार्थी संख्या-२४	१,८९,५०६/-	१,८९,५०६/-	१.लाभाथीचे नावे ७/१२ उतारा २) पशुधन दाखला
८	जि प सेस फंड अंतर्गत लाभार्थ्यांना ५० टक्के अनुदानावर कडबाकुट्टी संयंत्र अनुदान देणे.निवड लाभार्थी संख्या १९	२,०७,०००/-	२,०७,०००/-	१.लाभाथीचे नावे ७/१२ उतारा ८ अ उताऱ्यावरील कमाल क्षेत्र ५ एकर पर्यंत असावे २)पशुधन दाखला
९	महिला व बाल कल्याण लाभार्थी -००	००/-	०००/	१.लाभाथी महिला दुर्बल घटक असावा. २.उत्पन्न १०००००/- चे आत असावा. ३.या योजनेचा पुर्वी लाभ घेतलेला नसावा
१०	५ टक्के दिव्यांग सेस पं.स.लाभार्थी ००	०००/-	०००/-	अंपग प्रमाणपत्र,उत्पन्नाचा दाखला,लाभ न घेतल्याचा दाखला,शासकीय सेवेत नसलेचा दाखला,रहिवाशी दाखला.

कलम ४ (१) (ब) (xiii)

पारनेर येथील पंचायत समिती पारनेर 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 वैभव चंदकांत पाचारणे (कंत्राटी वाहनचालक)	टी आर	एम एच 16 DZ 1038			-	चारचाकी दुचाकी, सर्व प्रकारचे वाहन चालविण्याचा परवाना

प्रकार उदा. जर वाहनाचा परवाना असेल तर दुचाकी, चारचाकी, जड वाहन इत्यादीचा तपशीलविस्तृत माहिती- विषयवार परवान्याची माहिती उदा आकृषी वापरसाठीच्या परवानगीचे असल्यास स.नं. आवश्यक आहे इ.  
टिप :- प्रत्येक परवान्याच्या प्रकारानुसार वेगळी यादी तयार करणे आवश्यक आहे.



कलम ४ (१) (ब) (xiv)

पारनेर 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 करुन मिळेल	विषयाशी/कार्यासना संबंधीत कार्यालय प्रमुख व संबंधीत कर्मचारी यांचेशी संपर्क साधावा	कार्यालय प्रमुख



कलम ४ (१) (ब) (xv)

पारनेर पंचायत समिती कार्यालयातील उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे

उपलब्ध सुविधा

भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती

:- सकाळी ९.४५ ते १८.१५

वेबसाईट विषयी माहिती

:- वेबसाईट उपलब्ध आहे.

कॉलसेंटर विषयी माहिती

:- दुरध्वनी क्रमांक 02488221524

अभिलेख तपासण्यासाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती

:- स्वतंत्र अभिलेख कक्ष

कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधाची माहिती  
नुसने मिळविण्याबाबत उपलब्ध माहिती  
सुचना फलकाची माहिती  
ग्रंथालय विषयक माहिती

:- माहितीचा अधिकारी फलकलावला आहे.

अ. नं.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती / कर्मचारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती	कार्यालयीन वेळेत सकाळी ९.४५ ते १८.१५	विषयानुरूप	पंचायत समिती पारनेर	गट विकास अधिकारी पंचायत समिती पारनेर	जि.प. अहील्यानगर



कलम ४(१)(ब) (xvi)

पंचायत समिती पारनेर कार्यालयातील केंद्रीय माहितीचा अधिकार अधिनियम-२००५अंतर्गत कलम ४(१)(ख)(१६)नुसारशासकीय माहिती अधिकारी/सह माहिती अधिकारी/अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ.जनशासकीय माहिती अधिकारीपंचायत समिती पारनेर-

अ.न.	विभागावे नाव	जन शासकीय माहिती अधिकारी
१	प्रशासन विभाग-आस्था१/अस्था२/पेन्शन /प्रशासभा/टंचाई/जन्ममृत्यु/स्टेशनरी/ आवक-जावक इ.	सहाय्यक गटविकास अधिकारी
२	ग्रामपंचायत /सांख्यकी विभाग-	विस्तार अधिकारी पंचायत / सांख्यकी
३	अर्थ विभाग	सहाय्यक लेखा अधिकारी
४	कृषि विभाग	सहाय्यक गटविकास अधिकारी
५	जि.ग्रा.वि.य.विभाग	कनिष्ठ लेखा अधिकारी
६	समाजकल्याण	विस्तार अधिकारी (समाजकल्याण)

ग्रामपंचायती (सर्व)

संबधीत ग्रामसेवक/ग्राविअ

सहाय्यक जन शासकीय माहिती अधिकारीपंचायत समिती पारनेर -

अ.न.	विभागावे नाव	सहाय्यक जन शासकीय माहिती अधिकारी
१	प्रशासन विभाग-आस्था१/अस्था२/पेन्शन/प्रशा-सभा/टंचाई/जन्म-मृत्यु/स्टेशनरी/ आवक जावक इ.	कक्ष अधिकारी तथा सहा.प्रशासन अधिकारी
२	ग्रामपंचायत /सांख्यकी विभाग-	संबधीत व.सहा/क.सहा(ग्राप)
३	अर्थ विभाग	संबधीत व.सहा/क.सहा(अर्थ)
४	कृषि विभाग	संबधीत विस्तार अधिकारी (कृषी)
५	जि.ग्रा.वि.य.विभाग	संबधीत व.सहा/क.सहा. (जिग्राविय)
६	समाजकल्याण	संबधीत व.सहा/क.सहा.(समाजकल्याण)
७	ग्रामपंचायती (सर्व)	संबधीत ग्रामपंचायत लिपीक

क.प्रथम अपिलीय अधिकारी पंचायत समिती पारनेर-

अ.न.	विभागावे नाव	प्रथम अपिलीय अधिकारी
१	प्रशासन विभाग-आस्था१/अस्था२/पेन्शन/प्रशा-सभा/टंचाई/जन्म-मृत्यु/स्टेशनरी/ आवक जावक इ.	गटविकास अधिकारी
२	ग्रामपंचायत /सांख्यकी विभाग-	गटविकास अधिकारी
३	अर्थ विभाग	गटविकास अधिकारी
४	कृषि विभाग	गटविकास अधिकारी
५	जि.ग्रा.वि.य.विभाग	गटविकास अधिकारी
६	समाजकल्याण	सहाय्यक गटविकास अधिकारी



७	ग्रामपंचायती (सर्व)	सहाय्यक गटविकास अधिकारी
---	---------------------	-------------------------

कलम ४ (१) (ब) (xvii)

पारनेर येथील पंचायत समिती पारनेर कार्यालयातील प्रकाशित माहिती दिनांक १५/०४/२०२५ रोजी सूचना फलकावर माहिती प्रकाशित केली आहे.

कलम ४ (१) (क)

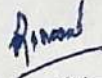
सर्वसामान्य लोकांशी संबधीत महत्वाचे निर्णय व धोरणे यांची यादी प्रकाशनाकरीत तयार करणे व वितरीत करणे

दिनांक १५/०४/२०२५ 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 १३/०२/२०२६ रोजी सूचना फलकावर माहिती प्रकाशित केली आहे.

  
गटविकास अधिकारी(उ.श्रे.)  
पंचायत समिती पारनेर



प्रमाणपत्र

प्रमाणपत्र देण्यात येते की, पंचायत समिती पारनेरजि.प अ.नगर या विभागाची केंद्रीय माहिती अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत कलम ४ (१) (ख) प्रमाणे मुददा क्र १ ते १७ बाबींची माहिती अदयावत व माहिती अचूक आहे व वेबसाईटवर प्रसिध्द करण्यास हरकत नाही.

  
गटविकास अधिकारी(उ.श्रे.)  
पंचायत समिती पारनेर