



सामान्य प्रशासन विभाग, पंचायत समिती, इगतपुरी  
पत्ता :- गिरणारे, बोरटेंबे ते इगतपुरी जुना रस्ता, इगतपुरी - ४२२ ४०२  
दुरध्वनीक्र. ०२५५३-२४४०२६, e mail - bdoigatpuri१८@gmail.com

अत्यंत महत्वाचे  
माहितीचा अधिकार अधिनियम-२००५

जा.क्र. पंसई/साप्रवि/माहितीसेल/३३/२०२६  
दिनांक १४/०१/२०२६

## माहितीचा अधिकार अधिनियम-२००५

विषय :- पंचायत समिती, इगतपुरी या कार्यालयाची नागरीकांची सनद  
तसेच १ ते १७ मुद्द्यांची माहिती प्रसिध्द करणेबाबत ..

उपरोक्त संदर्भीय विषयान्वये कळविण्यात येते की, बदल्यांचे विनियमन आणि शासकीय कर्तव्य पार पाडतांना होणा-या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम २००५ कलम ८ मधील (१) व (२) मधील तसेच १ ते १७ मुद्द्यांची माहिती (नागरीकांची सनद) तरतुदीनुसार प्रत्येक कार्यालय किंवा विभाग या अधिनियमाच्या प्रारंभाच्या दिनांकापासून नागरीकांची सनद प्रसिध्द करणेबाबतचे आदेश आहेत. त्या अनुषंगाने पंचायत समिती कार्यालय, इगतपुरी, ता. इगतपुरी, जि. नाशिक या कार्यालयाची सन २०२५ मधील उक्त नियमानुसार नागरीकांची सनद कार्यालयाच्या नोटीस बोर्डवर दर्शनी भागांत व वेब साईटवर प्रसिध्द करणेची कार्यवाही करण्यात आलेली आहे.

(महेश चळवी)

गट विकास अधिकारी (उ.श्रे.)  
पंचायत समिती, इगतपुरी

प्रत :- मा.उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (साप्रवि),जिल्हा परिषद,नाशिक यांना  
माहितीस्तव सविनय सादर.

केंद्रीय शासन माहितीचा अधिकार कायदा - 2005 मधील - 4 अंतर्गत 17 मुदयांबाबतची माहिती..

सार्वजनिक प्राधिकरणांवरील आ-बंधने-कलम 4 (1) (ख) (i)

सार्वजनिक प्राधिकरणांवरील आ-बंधने-कलम 4 (1) (ख) (ii)

सामान्य प्रशासन विभाग पंचायत समिती, इगतपुरी  
कार्यालयातील रचना, कार्य, कर्तव्ये यांचा तपशिल व  
सामान्य प्रशासन विभाग पंचायत समिती, इगतपुरी  
अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकार व कर्तव्ये

अ.क्र.	पदनाम	संकलनाचे नांव	कर्तव्ये	अभिप्राय
१	सहाय्यक प्रशासन अधिकारी	--	पंचायत समिती मधील सर्व संकलनावरील नरतीवर अभिप्राय नोंदविणे तसेच कार्यालयीन अधिकारी/कर्मचारी यांचे कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे	
२	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	--	पंचायत समिती मधील सर्व संकलनावरील नरतीवर अभिप्राय नोंदविणे तसेच कार्यालयीन अधिकारी/कर्मचारी यांचे कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे	
३	विस्तार अधिकारी (सांख्यिकी)	सांख्यिकी	घरकुल योजनेचे सर्व कामकाज, यशवंत पंचायत राज अभियान, पं स सेस नियोजन व वार्षिक प्रशासन अहवाल, पंचायत राज समिती विषयक कामकाज, व इतर अनुषंगिक बाबी	
४	कनिष्ठ/वरिष्ठ सहाय्यक/विस्तार अधिकारी (पंचायत)	ग्रामपंचायत विभाग	ग्रामपंचायत मार्फत चालविल्या जाणा-या सर्व योजनांवर नियंत्रण व त्या अनुषंगाने कामकाज, स्वच्छ भारत अभियान, जनसुविधा, मुलभूत सुविधा, GPDP आराखडा, १५ वा वित्त आयोग (BPDP), इत्यादी योजने विषयी कामकाज व अनुषंगिक बाबी	
५	कनिष्ठ/वरिष्ठ सहाय्यक/विस्तार अधिकारी (पंचायत)	ग्रामपंचायत विभाग	ग्रामपंचायत मार्फत चालविल्या जाणा-या सर्व योजनांवर नियंत्रण व त्या अनुषंगाने कामकाज, पेसा, वित्त आयोग, पंचायत समिती स्तर (BPDP) विकास आराखडा समाजकल्याण, जनसुविधा, मुलभूत सुविधा, GPDP आराखडा, प्रशिक्षणा विषयक कामकाज इत्यादी योजने विषयी कामकाज व अनुषंगिक बाबी	
६	विस्तार अधिकारी (कृषि)	कृषि विभाग	कृषि विभागांतर्गत राबविण्यात येणा-या योजना १) राष्ट्रीय बायोगॅस विकास कार्यक्रम. २) MG-NREGA अंतर्गत कृषि विभागाकडील संपुर्ण कामकाज ३) तुती लागवड ४) शेतकरी मासिक ५) crop sap नोंदी घेणे. जि.प.सेस. योजना पंचायत समिती सेस योजना, नेसर्गिक आपत्ती crop sap नोंदी घेणे पिक कापणी प्रयोग लेखा परिक्षण महाऊर्जा crop sap नोंदी घेणे व अनुषंगिक कामे	
७	कनिष्ठ सहाय्यक (लेखा) /वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	वित्त विभाग	पंचायत समिती अंतर्गत आर्थिक कामकाजावर संपुर्ण नियंत्रण ठेवणे, स्थानिक निधी लेखा परिक्षण परिच्छेद पुर्तता, महालेखाकार, मुंबई यांचेकडील परिच्छेद पुर्तता	
८	कनिष्ठ लेखाधिकारी	वित्त विभाग	वित्त विभागांतर्गत करण्यात येणारे कामकाज, प्रधानमंत्री आवास योजना, रमाई आवास योजना, शबरी घरकुल योजना व इतर अनुषंगिक बाबी	
९	वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	वित्त विभाग	वित्त विभागांतर्गत कॅशबुक, नमुना नं ७, नमुना नंबर १२, नमुना नं १३ अद्यावत ठेवणे, पं स च्या खात्यांचा मासिक ताळेबंद ठेवणे, लेखा विभागास प्राप्त प्रमाणकांवर कार्यवाही करणे इत्यादी व अनुषंगिक कामकाज	
१०	कनिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	वित्त विभाग	वित्त विभागांतर्गत रोखपाल पदाचे संपुर्ण कामकाज व अनुषंगिक कामकाज	
११	वरिष्ठ सहाय्यक	आस्थापना -१ संकलन (साप्र)	पं स कर्मचारी/वित्त विभाग/कृषि विभाग आस्थापना विषयक संपुर्ण कामकाज व अनुषंगिक बाबी	
१२	वरिष्ठ सहाय्यक	आस्थापना -२ संकलन (साप्र)	ग्रामसेवक आस्थापना विषयक संपुर्ण कामकाज व अनुषंगिक बाबी	
१३	वरिष्ठ सहाय्यक	आस्थापना -३ संकलन (साप्र)	१९-पेन्शन, पशुसंवर्धन विभाग आस्थापना विषयक संपुर्ण कामकाज व अनुषंगिक बाबी	

अ.क्र.	पदनाम	संकलनाचे नांव	कर्तव्ये	अभिप्राय
१४	कनिष्ठ सहाय्यक	आवक जावक संकलन (साप्र)	टपाल स्विकारणे-पाठविणे, व इतर अनुषंगिक कामकाज, झिरो पेन्डन्सी अहवाल कामकाज	
१५	कनिष्ठ सहाय्यक	भांडार/दैनंदिनी	भांडार संकलनाचे संपुर्ण कामकाज, मा.विभागीय आयुक्त तपासणी मुद्दे पुर्तता, मा गविअ/सहा गविअ तसेच सर्व विस्तार अधिकारी यांचे मासिक दैनंदिनी, वाहन देखभाल दुरुस्ती, व अनुषंगिक कामकाज	
१६	कनिष्ठ सहाय्यक	आयंटी सेल	ई-ऑफिस माहिती कामकाज, अभिलेख कक्ष, आपले सरकार पोर्टल, विविध बैठकांचे PPT विषयक कामकाज	
१७	कनिष्ठ सहाय्यक	सभा संकलन (साप्र)	मासिक सभा, दिव्यांग तक्रारी, बांधकामांसंदर्भातील दरमहा पं.स.सभा व इतर अनुषंगिक बाबी	
१८	कनिष्ठ सहाय्यक/ वरिष्ठ सहाय्यक/ विस्तार अधिकारी (पंचायत)	ग्रामपंचायत विभाग	विस्तार अधिकारी (पं) यांचे संपुर्ण कामकाजाला सहाय्यक म्हणून कामकाज करणे, घरपट्टी/पाणीपट्टी अहवाल तयार करणे, तक्रार अर्जावर पत्रव्यवहार करणे, समाजकल्याण विभागामार्फत चालविल्या जाणा-या योजनांविषयक संपुर्ण कामकाज व अनुषंगिक कामकाज	
१९	कनिष्ठ सहाय्यक/ वरिष्ठ सहाय्यक/ विस्तार अधिकारी (पंचायत)	ग्रामपंचायत विभाग	विस्तार अधिकारी (पं) यांचे संपुर्ण कामकाजाला सहाय्यक म्हणून कामकाज करणे, १५ वा वित्त आयोग (GPDP), स्वच्छ भारत योजनेविषयी पत्रव्यवहार, प्रशिक्षणा विषयक कामकाजास मदतनीस, जनसुविधा/मुलभूत सुविधा योजनेविषयक कामकाज, व अनुषंगिक कामकाज	
२०	कनिष्ठ सहाय्यक	माहितीसेल (साप्र)	माहिती सेल, माहिती अधिकारातील अर्जांचे निराकरण व अपील सुनावणी, नागरिकांची सनद प्रसिध्द करणे व इतर अनुषंगिक बाबी	
२१	कनिष्ठ सहाय्यक/ वरिष्ठ सहाय्यक	ग्रामपंचायत विभाग	ग्रामपंचायत स्तरावरील माहिती अधिकारातील अर्जांचे निराकरण व अपील सुनावणी	
२२	कनिष्ठ सहाय्यक/ सहाय्यक कार्यक्रम अधिकारी	(MREGS) कक्ष	महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजना (MREGS)	

(महेश चव्हाण)

गट विकास अधिकारी (उ.श्रे)  
पंचायत समिती, इगतपुरी

केंद्रीय शासन माहितीचा अधिकार कायदा-२००५ मधील-४ अंतर्गत

१७ मुदयांबाबतची माहिती..

सार्वजनिक प्राधिकरणांवरील आ-बंधने- कलम ४ (१) ख (iii)

सामान्य प्रशासन विभाग, पंचायत समिती, इगतपुरी

निर्णय घेण्याची कार्यपध्दती, पर्यवेक्षण व उत्तरदायीत्व प्रणाली

महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समित्या अधिनियम १९६१ महाराष्ट्र सेवा नियम व महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा जिल्हा सेवा नियमातील असलेल्या अधिकारानुसार तसेच व त्यात वेळोवेळी केलेल्या सुधारणा कायदे/ नियम/ शासननिर्णय/ परिपत्रकानुसार निर्णय घेण्यात येतात.

  
(महेश बळवी)

गट विकास अधिकारी (उ.श्रे)  
पंचायत समिती, इगतपुरी

सार्वजनिक प्राधिकरणांवरील आ-बंधने-कलम४(१)(ख)(v)(vi)

सामान्य प्रशासन विभाग, पंचायत समिती, इगतपुरी

स्वतःची कार्यपार पाडण्याची मानके व कार्ये पार पाडण्यासाठीचे नियम, विनियम सुचना

अ. क्र.	सुचना पत्रकानुसार	नियम क्रमांक व वर्षे	अभिप्राय
१	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम	१९६१	प्रस्तुत नियम अधिनियमा-तील
२	महाराष्ट्र नागरी सेवा ( वेतन ) नियम	१९८१, २००९, २०१९	तरतुदी व संबंधातील प्रचलीत शासन निर्णय नुसार कार्यवाही करण्यात येते.
३	महाराष्ट्र नागरी सेवा ( निवृत्ती वेतन ) नियम	१९८२	
४	महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा जिल्हा सेवा नियम	१९६८	
५	महाराष्ट्र नागरी सेवा ( शिस्त व अपील नियम ) नियम	१९७९	
६	महाराष्ट्र नागरी सेवा ( वर्तणूक ) नियम	१९७९	
७	महाराष्ट्र नागरी सेवा ( वेतन नियम ) (पदग्रहण अवधी / स्वीत्तेर सेवा आणि निलंबन बडतर्फी व सेवेतून काढून टाकणे यांच्या काळातील प्रदोन नियम )	१९८१	
८	महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा जिल्हा सेवा सेवा प्रवेश नियम )	१९६७	
९	महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा जिल्हा सेवा ( शिस्त व अपील ) नियम	१९६७	
१०	महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा जिल्हा सेवा ( वर्तणूक ) नियम	१९६४	
११	महाराष्ट्र सर्वसाधारण भविष्य निर्वाह निधी नियम	१९६६	
१२	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समित्या ( अंदाजपत्रक ) नियम	१९६६	
१३	जिल्हा परिषद आकस्मिक खर्चा बाबत नियम	१९६५	
१४	जिल्हा परिषदा व पंचायत समिती लेखा संहिता	१९६८	
१५	महाराष्ट्र नागरी सेवा ( रजा ) नियम	१९८१	
१६	महाराष्ट्र नागरी सेवा (सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती ) नियम	१९८१	

(महेश वळेवी)

गट विकास अधिकारी (उ.श्रे)  
पंचायत समिती, इगतपुरी

केंद्रीय शासन माहितीचा अधिकार कायदा - २००५ मधील - ४ अंतर्गत १७ मुदयाबाबतची माहिती.

सार्वजनिक प्राधिकरणांवरील आ-बंधने-कलम ४ (१) (ख) (vii)

सामान्य प्रशासन विभाग, पंचायत समिती, इंगतपुरी

दस्तावेजांचे विविध प्रवर्गातील विवरण

अ. क्र.	विषय	दस्तावेजाचा प्रकार नस्ती/मस्टर/नोंदपुस्तक, व्हाउचर	प्रमुख बाबीचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	अभिलेख	स्थायी आदेश, परिपत्रक मॅन्युअल इ.	अ	कायमस्वरुपी
२		जिल्हा परिषदा व पंचायत समिती निवडणूक नस्ती	अ	कायमस्वरुपी
३		आवक / जावक नोंदवही	अ	कायमस्वरुपी
४		सेवा पुस्तक	ब	३० वर्षे
५		सर्वसाधारण सभा इतिवृत्त नोंदवही	ब	३० वर्षे
६		स्थायी सभा इतिवृत्त	ब	३० वर्षे
७		वेतन व भत्ते देयक	ब	३० वर्षे
८		बदली प्रस्ताव	ब	३० वर्षे
९		नियुक्ती प्रस्ताव	ब	३० वर्षे
१०		पदोन्नती प्रस्ताव	ब	३० वर्षे
११		किरकोळ रजा अर्ज व नोंदवही	ड	१ वर्षे
१२		सेवा निवृत्ती वेतन अदाई नोंदवही ( पी.पी.ओ.)	ब	३० वर्षे
१३		स्थायी समिती व विषय समिती सदस्य	क	१० वर्षे
१४		अध्यक्ष, उपाध्यक्ष यांची रजा नोंदवही	क	१० वर्षे
१५		वार्षिक प्रशासन अहवाल	क	१० वर्षे
१६		जि.प.सर्वसाधारण सभा विषय समिती सभेचे अर्जेडा	क	१० वर्षे
१७		अधिकारी दैनंदिनी	क-१	५ वर्षे
१८		गोपनीय अहवाल	ब	३० वर्षे
१९		अधिकारी व कर्मचारी मत्ता दायित्व	ब	३० वर्षे
२०		वाहन धावसंख्या नोंदवही	ब	३० वर्षे
२१		वाहन इतिहास नोंदवही	ब	३० वर्षे
२२		कार्यविवरणे (Work sheet)	क	१० वर्षे
२३		साठा नोंदवही	ब	३० वर्षे
२४		जंगम मालमत्ता नोंदवही	ब	३० वर्षे
२५		जिल्हा परिषदेचे / पंचायत समितीचे ठराव	अ	कायमस्वरुपी
२६		जिल्हा परिषदेच्या अध्यक्षांस मिळणारे मानधन व भत्ते	क	१० वर्षे
२७		अध्यक्ष व उपाध्यक्ष यांच्या रजेचा हिशोब	क	१० वर्षे
२८		स्थायी समितीशी, विषय समितीशी संबंधीत असलेल्या बाबी	क	१० वर्षे
२९		जिल्हा परिषदेच्या आणि समितींच्या सभांची टिप्पणी, कार्यसूची आणि कार्यवृत्त तयार करणे	क	१० वर्षे
३०		तपासणी टिप्पणी व त्यावर केलेली कार्यवाही	क	१० वर्षे
३१		सेवा जेष्ठता सूची	क	१० वर्षे
३२		बडतर्फी, असमर्थ ठरविणे, राजीनामे, खालच्या जागेवर आणणे किंवा सेवा मुक्त करणे इ.	क	१० वर्षे
३३		सर्वसाधारणपणे भविष्य निर्वाह निधीमधून रक्कमा मंजूर करणे	क	१० वर्षे

(महेश चव्हाण)

गट विकास अधिकारी (उ.श्रे)  
पंचायत समिती, इंगतपुरी

केंद्रीय शासन माहितीचा अधिकार कायदा - २००५ मधील - ४ अंतर्गत १७ मुदयांबाबतची माहिती..

सार्वजनिक प्राधिकरणांवरील आ-बंधने-कलम ४ (१) (ख) (vii)

सामान्य प्रशासन विभाग, पंचायत समिती, इगतपुरी

धोरण तयार करण्याची व्यवस्था/तपशिल

सामान्य प्रशासन विभाग, पंचायत समिती, इगतपुरी कार्यालयाच्या परिणाम कारक कामासाठी जनसामान्यशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था.

अ.क्र.	सल्ला मसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/ नियम/	पुनरावृत्तीकाल परिपत्रकाद्वारे
--------	--------------------	------------------------------	-------------------------	--------------------------------

पं.स.अखात्यातील ग्रा.पं.समिती यांच्या ग्रामसभा व आमसभा तसेच पं.स.ची आमसभा याद्वारे जनतेशी थेट संवाद व संपर्क साधला जातो. तसेच मासिक सभामध्ये शासन निर्णय परिपत्रकाचे प्रत्येक वेळी वाचन करणेत येते. वर्तमान पत्रातून व्यापार प्रसिध्दी देण्यात येते.

(मुहम्मद चळवी)

गट विकास अधिकारी (उ.श्रे)  
पंचायत समिती, इगतपुरी

केंद्रीय शासन माहितीचा अधिकार कायदा - २००५ मधील - ४ अंतर्गत १७ मुदयांबाबतची माहिती..

सार्वजनिक प्राधिकरणांवरील आ-बंधने-कलम ४ (१) (ख) (viii)

सामान्य प्रशासन विभाग, पंचायत समिती इगतपुरी

बैठकांची कार्यवृत्ते/बैठका लोकांसाठी खुले आहेत किंवा कसे याबाबतचे विवरण

नमुना (अ)

पंचायत समिती, इगतपुरी येथील सामान्य प्रशासन विभाग कार्यालयाच्या समितीची यादी

अ.क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट्य	एकून किती वेळा घेण्यात येते	जनसामान्यांसाठी खुली आहे की नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत उपलब्ध
१	मासिक सभा	प्रशासक (दिनांक १४.०३.२०२२ पासून प्रशासक कालावधी लागू)	महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा पंचायती समिती अधिनियम १९६१ चे कलम १०९ च्या अधिनियमाच्या किंवा त्याखाली केलेल्या नियमांच्या तरतुदीना अधिन राहून समितीकडे नेमुण दिलेल्या विषयांशी संबंधित असलेली कामे आणि विकास परियोजना यांच्या प्रभार सांभाळील २. कामे आणि विकास परियोजना यांचे अंदाज तयार करण्यात येतात किंवा नाही याबाबतची खात्री करून अमलबजावणीवर पर्यवेक्षण करील. ३. अर्थ संकल्पात केलेल्या तरतुदींच्या खर्चावर पर्यवेक्षण करील. ४. कर दर दयेय रकमा फी किंवा पथकर बसवणे आणि तो गोळा करणे यांवर पर्यवेक्षण करील व नियंत्रण ठेवील. ५. जिल्हा निधीच्या गुतवणुकीची व्यवस्था आणि विनियमन करील. ६. पं.स.च्या जमेच्या व खर्चाच्या मासिक लेखांची तपासणी करील व ते संमत करील. ७. पंचायत समिती कामांच्या प्रगतीचा नियम कालावधीनंतर आढावा घेईल.	३० दिवसातून एकदा	नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत उपलब्ध

  
(महेश बळवी)

गट विकास अधिकारी (उ.श्रे)  
पंचायत समिती, इगतपुरी

**सार्वजनिक प्राधिकरणांवरील आ-बंधने-कलम ४ (१) (ख) (viii)  
बैठकांची कार्यवृत्ते/बैठका लोकांसाठी खुले आहेत किंवा कसे याबाबतचे विवरण  
नमुना (क)**

पंचायत समिती, इगतपुरी येथील सामान्य प्रशासन विभाग कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशित करणे.

अ. नं.	परिषदेचे नाव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दिष्ट्ये	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यांसाठी खुली आहे की नाही.	सभेचा कार्यवृत्तांत उपलब्ध
१	पंचायत समिती, इगतपुरी	प्रशासक (दिनांक १४.०३.२०२२ पासून प्रशासक कालावधी लागू)	महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा पंचायती समिती अधिनियम. १९६१ चे कलम १०९ च्या अधिनियमाच्या किंवा त्याखाली केलेल्या नियमांच्या तरतुदीना अधिन राहून समितीकडे नेमण दिलेल्या विषयांशी संबंधित असलेली कामे आणि विकास परियोजना यांच्या प्रभार सांभाळील. २. कामे आणि विकास परियोजना यांचे अंदाज तयार करण्यात येतात किंवा नाही याबाबतची खात्री करुन अमलबजावणीवर पर्यवेक्षण करील. ३. अर्थ संकल्पात केलेल्या तरतुदीच्या खर्चावर पर्यवेक्षण करील. ४. कर दर दयेय रकमा फी किंवा पथकर बसवणे आणि तो गोळा करणे यांवर पर्यवेक्षण करील व नियंत्रण ठेवील. ५. जिल्हा निधीच्या गुतवणुकीची व्यवस्था आणि विनियमन करील. ६. पं.स.च्या जमेच्या व खर्चाच्या मासिक लेख्यांची तपासणी करील व ते संमत करील. ७. पंचायत समिती कामांच्या प्रगतीचा नियम कालावधीनंतर आढावा घेईल.	महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समिती च्या अधिनियम १९६१ चे कलम ११७ अन्वये ३० दिवसात	नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत उपलब्ध

(महेश वळवी)

गट विकास अधिकारी (उ.श्रे)  
पंचायत समिती, इगतपुरी

केंद्रीय शासन माहितीचा अधिकार कायदा - २००५ मधील - ४ अंतर्गत १७ मुदयांबाबतची माहिती.

सार्वजनिक प्राधिकरणांवरील आ-बंधने-कलम ४ (१) (ख) (ix)

सामान्य प्रशासन विभाग, पंचायत समिती, इगतपुरी

पंचायत समिती, इगतपुरी येथील सामान्य प्रशासन विभाग कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे, पत्ता व त्यांचे मासिक वेतन करणे.

अ. क्र.	पदनाम	अधिकारी कर्मचा-यांचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक (सा.प्र.वि.मधील)	एकूण वेतन	निव्वळ वेतन
१	२	३	४	५	६	७
१	सहा.प्रशासन अधिकारी	श्रीमती. सुनंदा परशराम बागुल	वर्ग ३	२१/२/२०२५	१०२०३०/-	९०३४९/-
२	कनि.प्रशासन अधिकारी	श्री. आनंद देविदास रासने	वर्ग ३	१/१०/२०२१	१०५०६८/-	७६३७७/-
३	कनि.प्रशासन अधिकारी	श्री. निलेश भगवान पाटील	वर्ग ३	१/१०/२०२१	८०७१८/-	६६८९७/-
४	सहाय्यक लेखाधिकारी	श्री. संदिप दत्तात्रेय गावडे	वर्ग ३	४/०४/२०२५	१०२०५३/-	७३३७२/-
५	विस्तार अधिकारी (सांख्यिकी)	रिक्त पद	वर्ग ३	-	-	-
६	विस्तार अधिकारी (पंचायत)	श्री. पांडुरंग चंदु पाडवी	वर्ग ३	०१/०६/२०२५	११३५८०/-	३९६४९/-
७	विस्तार अधिकारी (पंचायत)	श्री. रविंद्र विठ्ठल आहिरे	वर्ग ३	११/१२/२०२४	११००७८/-	८१३४६/-
८	विस्तार अधिकारी (पंचायत)	श्री. ज्ञानेश्वर मोहन क-हाळे	वर्ग ३	२२/६/२०१७	१०४४८८/-	५६३७२/-
९	विस्तार अधिकारी (कृषी)	श्री. साहेबराव बुधा देशमुख	वर्ग ३	७/६/२०१६	१२०७२४/-	८४३३३/-
१०	विस्तार अधिकारी (कृषी)	श्री. नितीन एकनाथ गांगोडे	वर्ग ३	७/६/२०१४	११०७६२/-	६१४४३/-
११	विस्तार अधिकारी (कृषी)	श्रीमती वंदना अभिमन सोनवणे	वर्ग ३	१०/८/२०२१	९५३४०/-	८९१५९/-
१२	कनिष्ठ लेखाधिकारी	श्रीम. स्मिता सुभाष देवरे	वर्ग ३	०६/१२/२०२३	९१२६/-	६९५३५/-
१३	वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	श्री. अविनाश नारायण मानकर	वर्ग ३	२८/०४/२०२५	६७२७६/-	५२४६२/-
१४	कनिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	श्रीम. विनया गोविंद खाडे	वर्ग ३	१०/१०/२०२५	३८३५१/-	३०३८८/-
१५	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री. दिनेश शिवराम टोपले	वर्ग ३	०७/०६/२०२३	६८०३५/-	५६२१४/-
१६	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री.रांजाराम नामदेव निकम	वर्ग ३	१५/०३/२०२४	६२३९५/-	५०५८४/-
१७	वरिष्ठ सहाय्यक	श्रीमती.प्रिती राजेश नाडे	वर्ग ३	०१/०९/२०२४	६८०३५/-	५९४६४/-
१८	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री.संदिप रामकृष्ण राऊतराय	वर्ग ३	०१/०९/२०२४	६८०३५/-	५०४६४/-
१९	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री. संदिप भास्कर लांडगे	वर्ग ३	०१/०६/२०१९	६१९७०/-	५११४९/-
२०	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री.महेश पोपट गोळेसर	वर्ग ३	२०/२/२०२४	५४०६५/-	३९०७९/-
२१	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री.मंगेश हरिभाऊ दराडे	वर्ग ३	२०/२/२०२४	५४०६५/-	३९८६५/-
२२	कनिष्ठ सहाय्यक	श्रीमती सोनाली नंदराज साठे	वर्ग ३	०१/०६/२०१७	६४२४६/-	४९०४७/-
२३	कनिष्ठ सहाय्यक	श्रीमती निलांबरी निळकंठ हिरे	वर्ग ३	०७/६/२०१९	६२२००/-	५४१७१/-
२४	कनिष्ठ सहाय्यक	श्रीमती सरला राजेश सोनार	वर्ग ३	०१/०६/२०१९	६६०४५/-	५७२२४/-
२५	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री.गोकुळ रामदास पिंगटे	वर्ग ३	१८/३/२०२४	५८६७०/-	४७८४९/-
२६	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री.निलेश संजय बच्छाव	वर्ग ३	१०/२/२०२३	५२४९१/-	४०५९८/-
२४	कनिष्ठ सहाय्यक	श्रीमती रोहिणी नामदेव सपकाळे	वर्ग ३	१४/१०/२०२४	३८३५१/-	२९१३७/-
२५	कनिष्ठ सहाय्यक	श्रीमती वैशाली साहेबराव पिंपळे	वर्ग ३	०४/०६/२०२५	५६७०२/-	४३२३१/-
२६	परिचर	श्री. बबनराव यशवंत रुपवते	वर्ग ४	१/०१/२०२१	३२९९२/-	१४८२७/-
२७	परिचर	श्रीमती मनिषा बबनराव कापुरे	वर्ग ४	१/३/२०२१	४१५९६/-	३३१२०/-
२८	परिचर	श्रीमती सुनिता दिलीप पवार	वर्ग-४	१/३/२०२१	४८६६८/-	३५६६७/-
२९	परिचर	श्री. परमेश्वर कानबाराव गडदे	वर्ग ४	१/६/२०२५	३८०३२/-	२९०१२/-
३०	परिचर	श्री. सागर शंकर गोसावी	वर्ग ४	१/६/२०२५	३५९१३/-	२३३०३/-

(महेश वळवी)

गट विकास अधिकारी (उ.श्री)  
पंचायत समिती, इगतपुरी

केंद्रीय शासन माहितीचा अधिकार कायदा - २००५ मधील - ४ अंतर्गत १७ मुदयाबाबतची माहिती..

**सार्वजनिक प्राधिकरणांवरील आ-बंधने-कलम ४ (१) (ख) (x)**

सामान्य प्रशासन विभाग, पंचायत समिती, इगतपुरी

पंचायत समिती, इगतपुरी येथील सामान्य प्रशासन विभाग कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे, पत्ता व त्यांचे मासिक वेतन करणे.

अ.नं.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	नियमित (महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (तसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
1	वर्ग 1 गट विकास अधिकारी	(S-20) 56100-177500	अनुज्ञेय	अनुज्ञेय	--
2	वर्ग 2 सहा. गट विकास अधिकारी	(S-15) 41800-132300	अनुज्ञेय	अनुज्ञेय	--
3	वर्ग-3 सहाय्यक प्रशासन अधिकारी	(S-14) 38600-122800	अनुज्ञेय	अनुज्ञेय	--
4	वर्ग-3 कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	(S-13) 35400-112400	अनुज्ञेय	अनुज्ञेय	--
5	वर्ग-3-विस्तार अधिकारी (सांख्यिकी)	(S-13) 35400-112400	अनुज्ञेय	अनुज्ञेय	--
6	वर्ग-3-विस्तार अधिकारी/ग्रामपंचायत/कृषी	(S-13) 35400-112400	अनुज्ञेय	अनुज्ञेय	--
7	वर्ग-3 वरिष्ठ सहाय्यक	(S-8) 25500-81100	अनुज्ञेय	अनुज्ञेय	--
8	कनिष्ठ सहाय्यक/वाहन चालक	(S-6) 19900-63200	अनुज्ञेय	अनुज्ञेय	--
9	वर्ग 4 परिचर	(S-1) 15000-47600	अनुज्ञेय	अनुज्ञेय	--

(महेश चव्हाण)

गट विकास अधिकारी (उ.श्रे)  
पंचायत समिती, इगतपुरी

केंद्रीय शासन माहितीचा अधिकार कायदा - २००५ मधील - ४ अंतर्गत १७ मुदयांबाबतची माहिती.

**सार्वजनिक प्राधिकरणांवरील आ-बंधने-कलम ४ (१) (ख) (xi)**

सामान्य प्रशासन विभाग, पंचायत समिती, इगतपुरी

सामान्य प्रशासन विभाग, पंचायत समिती, इगतपुरी कार्यालयांचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती (सन २०२५-२०२६)

अंदाजपत्रकाचा प्रतीचे प्रकाशन:- प्रक्रिया अर्थ विभाग, पंचायत समिती, इगतपुरी कडून केली जाते,

अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन :- प्रक्रिया अर्थ विभाग, पंचायत समिती, इगतपुरी कडून केली जाते.

शासकिय अनुदान:-

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शीर्षाचे वर्णन	अनुदान (रुपये हजारात)	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रु.	अभिप्रास
१	ग्रा.वि.वि.मंत्रालय मुंबई एल२ जिल्हा परिषद, नाशिक स्थानिक २०५३ जिल्हा उस्थापना (५)स्थानिक कार्यालय योजना एक सुधारीत कर्मचारी वर्गारचना पध्दती २०५३०५६५ साप्रवि	निरंक	कर्मचारी वेतनासाठी	५,००,००,०००/-	--

जि.प. सेस अनुदान:-

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शीर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रु.	अभिप्रास
१	सभापती मानधन	१,२००००/-	मानधन	--	--
२	उपसभापती मानधन	९६,०००/-	मानधन	--	--
३	सभापती, उपसभापती, सदस्य यांचा प्रवास भत्ता	२७,७००/-	प्रवासभत्ता	-	--
४	घरभाडे व इतर भत्ता	४,८००/-	इतर भत्ते	--	--
५	सदस्यांचा प्रवास भत्ता	२८,८००/-	प्रवास भत्ता	--	--
६	टेलीफोन, फर्निचर घेणे व इतर खर्च	४०,०००/-	इतर खर्च	--	--
७	१५ व्या वित्त आयोगामार्फत पं.स. स्तरावर एक वाहन पुरविणे		--	--	--
८	पं.स. स्तरावर ग.वि.अ. यांचे वाहनावरील खर्च	२०,००,०००/-	वाहन खर्च	--	--
९	पं.स. स्तरावर इंधन दुरुस्तीवरील व इतर शासकीय अनुदानातून झालेल्या खर्चाची भरपाई	६०,०००/-	इंधन दुरुस्ती भरपाई खर्च	--	--

(महेश विठ्ठली)

गट विकास अधिकारी (उ.श्रे)  
पंचायत समिती, इगतपुरी

केंद्रीय शासन माहितीचा अधिकार कायदा - २००५ मधील - ४ अंतर्गत १७ मुदयांबाबतची माहिती..

**सार्वजनिक प्राधिकरणांवरील आ-बंधने-कलम ४ (१) (ख) (xii)**

सामान्य प्रशासन विभाग, पंचायत समिती, इगतपुरी

सामान्य प्रशासन विभाग, पंचायत समिती, इगतपुरी कार्यालयाचे अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

योजना / कार्यक्रमाचे नांव

अ.नं.	लाभार्थीचे नाव व पत्ता	अनुदान/लाभ यांची रक्कम स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकर्ष	अभिप्राय
१	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

  
(महेश चळवी)  
गट विकास अधिकारी (उ.श्रे.)  
पंचायत समिती, इगतपुरी

केंद्रीय शासन माहितीचा अधिकार कायदा - २००५ मधील - ४ अंतर्गत १७ मुदयांबाबतची माहिती..

सार्वजनिक प्राधिकरणांवरील आ-बंधने-कलम ४ (१) (ख) (xiii)

सामान्य प्रशासन विभाग, पंचायत समिती, इगतपुरी कार्यालयातील मिळणा-या / सवलतीचा परवाना यांची चालू वर्षाची तपशिलवार माहिती.

परवाना / परवानगी / सवलतीचे प्रकार

अ.नं.	परवाना धारकाचे नाव व पत्ता	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासुन	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
१	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

  
(महेश वळवी)

गट विकास अधिकारी (उ.श्रे.)  
पंचायत समिती, इगतपुरी

केंद्रीय शासन माहितीचा अधिकार कायदा - २००५ मधील - ४ अंतर्गत १७ मुदयांबाबतची माहिती..

सार्वजनिक प्राधिकरणांवरील आ-बंधने-कलम ४ (१) (ख) (xv)

सामान्य प्रशासन विभाग, पंचायत समिती, इगतपुरी

सामान्य प्रशासन विभाग, पंचायत समिती, इगतपुरी कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता.

उपलब्ध सुविधा :-

भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती  
वेबसाईट विषयी माहिती  
अभिलेख तपासणी उपलब्ध सूविधांची माहिती  
कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध संविधांची माहिती  
नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती  
सूचना फलकाची माहिती  
ग्रथांलय विषयी माहिती

अ. क्र.	सुविधांचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती / कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती	स.१.४५ ते दु.२.०० व दु. २.३० ते सं. १८.१५	प्रत्यक्ष	सामान्य प्रशासन	सहा. प्रशासन अधिकारी/ कनि. प्रशासन अधिकारी	
२	अभिलेख तपासणी उपलब्ध सुविधांची माहिती	स.१.४५ ते दु.२.०० व दु. २.३० ते सं. १८.१५	प्रत्यक्ष	सामान्य प्रशासन विभाग	संबंधित लिपीक	
३	कामाच्या तपासणी उपलब्ध सुविधांची माहिती	स.१.४५ ते दु.२.०० व दु. २.३० ते सं. १८.१५	प्रत्यक्ष	सामान्य प्रशासन विभाग	संबंधित लिपीक	
४	सूचना फलकाची माहिती	स.१.४५ ते दु.२.०० व दु. २.३० ते सं. १८.१५	नोटीस बोर्ड	सामान्य प्रशासन विभाग	संबंधित लिपीक	

(महेश चळवी)

गट विकास अधिकारी (उ.श्रे)  
पंचायत समिती, इगतपुरी

केंद्रीय शासन माहितीचा अधिकार कायदा - २००५ मधील - ४ अंतर्गत १७ मुदयांबाबतची माहिती..

**सार्वजनिक प्राधिकरणांवरील आ-बंधने-कलम ४ (१) (ख) (xvi)**

सामान्य प्रशासन विभाग, पंचायत समिती, इगतपुरी

सामान्य प्रशासन विभाग, पंचायत समिती, इगतपुरी कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी / सहायक शासकीय माहिती अधिकारी / अपिलीय प्राधिकारी यांची विस्तृत माहिती.

**शासकीय माहिती अधिकारी :-**

अ.क्र.	शासकीय अधिकारी	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता व फोन	ई-मेल/वेबसाईट
१	श्रीम.सुनंदा परशराम बागुल	सहाय्यक प्रशासन अधिकारी	सामान्य प्रशासन विभाग पंचायत समिती, इगतपुरी	गिरणारे, इगतपुरी ०२५५३-२४४०२६	bdoigatpuri@gmail.com

**सहा. शासकीय माहिती अधिकारी :-**

अ.क्र.	शासकीय अधिकारी	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता व फोन	ई-मेल/वेबसाईट
१	श्री. आनंद देविदास रासने	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	सामान्य प्रशासन विभाग पंचायत समिती, इगतपुरी	गिरणारे, इगतपुरी ०२५५३-२४४०२६	bdoigatpuri@gmail.com

**अपिलीय अधिकारी :-**

अ.क्र.	शासकीय अधिकारी	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता व फोन	ई-मेल/वेबसाईट	अपिलीय प्राधिकारी
१	श्री. महेश सतिष वळवी	गट विकास अधिकारी (उ.श्रे)	सामान्य प्रशासन विभाग पंचायत समिती, इगतपुरी	गिरणारे, इगतपुरी ०२५५३-२४४०२६	bdoigatpuri@gmail.com	आयुक्त, राज्य माहिती आयोग, खंडपीठ नाशिक.

  
(महेश वळवी)

गट विकास अधिकारी (उ.श्रे)  
पंचायत समिती, इगतपुरी

केंद्रीय शासन माहितीचा अधिकार कायदा - २००५ मधील - ४ अंतर्गत १७ मुदयांबाबतची माहिती..

सार्वजनिक प्राधिकरणांवरील आ-बंधने-कलम ४ (१) (ख) (xvii)

सामान्य प्रशासन विभाग, पंचायत समिती, इगतपुरी

सामान्य प्रशासन विभाग, पंचायत समिती, इगतपुरी कार्यालयातील प्रकाशित माहिती

अ. क्र.	उपकलम	काय प्रसिध्द करणार	कालावधी	कुठे प्रसिध्द करणार	अडचणी	शेरा
१	जि प व पं स अधिनियम १९६१	वार्षिक प्रशासन अहवाल प्रसिध्द करणे	माहे-जुलै अखेर	जिल्हास्तर	--	--
२		पं.स. वार्षिक तपासणी / मा.आयुक्त तपासणी	वर्षातुन एकदा/ पाच वर्षातुन एकदा	पंचायत समितीस्तरावर	--	--
३	८ (बी) (ii)	१. गट विकास अधिकारी यांचे अधिकाराचे कक्षात बाबनिहाय कर्मचा-यांचे कर्तव्य सुची	वेळोवेळी	पंचायत समितीस्तर	--	--
४	४(बी) (xvi)			कार्यालयात	--	--

  
(महेश वळवी)

गट विकास अधिकारी (उ.श्रे)  
पंचायत समिती, इगतपुरी