

जा.क्र.पंसक/प्रशा-/ 9600/2025
पंचायत समिती कार्यालय, कर्जत
दिनांक- ८/४/2025

प्रति,

मा.उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.प्र.)
रायगड जिल्हा परिषद, अलिबाग

विषय :- केंद्र शासनाचा माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 मधील
तरतुदींचे तातडीने अनुपालन करण्याबाबत (सन 2023-2024)

महोदय,

उपरोक्त विषयानुसार सन 2023-2024 ची माहितीचा अधिकारी अधिनियम 2005 कलम 4 खालील 1
ते 17 बाबींची माहिती सोबत जोडून सादर करणेत येत आहे.

सोबत-माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005
माहिती जोडली आहे.

आपला विश्वासू


(सुशांत पाटील)
प्रशासक तथा
गट विकास अधिकारी(उ.श्रे.)
पंचायत समिती कर्जत

माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005

अधिनियमातील कलम (4)(1)(ख)नुसार विविध प्रकारच्या 17 बाबीवरील माहिती

पंचायत समिती कार्यालय कर्जत
ता. कर्जत
जिल्हा रायगड

सन 2023-2024

कलम 2 एच नमुना अ

माहितीचा अधिकार 2005 अन्वये विभागवार लोकप्राधिकरण यांची यादी
शासकीय विभागाचे नांव - पंचायत समिती खालापूर

अ.क्र.	लोकप्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पद व नाम	ठिकाण / पत्ता
1	पंचायत समिती कर्जत	गट विकास अधिकारी पंचायत समिती कर्जत	पंचायत समिती कर्जत

कलम 2 एच नमुना ब

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थांची यादी

शासकीय विभागाचे नांव - पंचायत समिती खालापूर

कलम 2 एच (1) (1) अंतर्गत

अ.क्र.	लोकप्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पद व नाम	ठिकाण / पत्ता
1	पंचायत समिती कर्जत	सभापती पंचायत समिती कर्जत	पंचायत समिती कर्जत

माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005

परिशिष्ट - 2

17 मॅन्युअलस कलम 4 (1) (b) (i)

गट विकास अधिकारी पंचायत समिती खालापूर कार्यालयातील कार्य व कर्तव्य यांचा तपशिल

कार्यालयाचे नांव -	पंचायत समिती कर्जत ता कर्जत जि रायगड
शासकिय विभागाचे -	रायगड जिल्हा परिषद अलिबाग
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त -	ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग मंत्रालय मुंबई
भौगोलिक - कर्जत	कार्यानरूप - कर्जत
विशिष्ट कार्य :-	
1. गटात हाती घ्यावयाच्या कामाचा व विकास योजनांचा आराखडा तयार करणे	
2. पंचायत समितीच्या स्वः उत्पनातुन मंजूर केलेल्या कामांचे पर्यवेक्षण करणे.	
3. जि.प.ची कामे व विकास योजनांची अंमलबजावणी करणे सुस्थितीत ठेवणे व पर्यवेक्षण करणे	
4. जिल्हा परिषदेने पंचायत समिती .कडे सोपविलेली कामे पार पाडणे.	
5. ग्रामपंचायत कारभारावर पर्यवेक्षण करणे	
6. तालुक्यातील नागरीकांसाठी पं.स. स्व उत्पनातुन योजना राबविणे	
7. केंद्र शासनाकडील व राज्य शासनाकडील मंजूर कामांवर व योजनेवर पर्यवेक्षण करणे	
विभागाचे ध्येय व धोरण -	पंचायत समिती क्षेत्रातील ग्रामीण विकास करणे
संबंधीत अधिकारी व कर्मचारी कार्य -	नमुना ब मध्ये नमुद केल्याप्रमाणे
कामाचे विस्तृत स्वरूप -	वरिल प्रमाणे
मालमत्तेचा तपशिल -	पंचायत समिती कर्जत कार्यक्षेत्रातील शासकिय इमारती
उपलब्ध सेवा -	प्राथमिक स्वरूपाच्या शिक्षण, आरोग्य, पाणी, पुरवठा, रस्ते
संस्थेचा रचनात्मक तक्ता -	सोबत जोडला आहे.
कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक :-	02148-222034
कार्यालयाची वेळ -	सकाळी 9.45 ते संध्याकाळी 6.15
साप्ताहिक सुट्ट्या -	आठवड्यातील प्रत्येक शनिवार व रविवार
	राज्य शासनाने जाहीर केलेल्या सर्व सार्वजनिक सुट्ट्या
	मा. जिल्हाधिकारी रायगड यांनी जाहीर केलेल्या स्थानिक सुट्ट्या

**पंचायत समिती कर्जत
कार्यालयाचा तक्ता**

गट विकास अधिकारी (गट-अ)
सहा गट विकास अधिकारी

सहा.प्रशासन अधिकारी
कनि.प्रशासन. अधिकारी
वि.अ.(सांख्यिकी)
व.सहा.
कनिष्ठ सहा.
वाहन चालक
शिपाई

सहा.लेखाधिकारी
कनिष्ठ लेखाधिकारी
वरि.सहा.लेखा
क.सहा.लेखा

शाखा अभियंता
क. अभियंता
स्था.अभि.सहा.
क.आरेखक
अनुरेखक

तांत्रिक अधिकारी

कृषी अधिकारी
वि.अ.कृषी
वि.अ.पंचायत
ग्रामपंचायत अधिकारी

कलम 41 (b) ii नमुना (अ)

कर्जत पंचायत समिती कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांचा आर्थिक अधिकारांचा तपशिल
अ

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी / आर्थिक	कोणत्या शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	गट विकास अधिकारी	5000/-	मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी राजिप अलिबाग यांजकडील आज्ञापत्र क्र राजिप/आखा/ अलेख/ब2/1999 दिनांक 16/6/99 अन्वये प्राथमिक आरोग्य केंद्राना कु.क.अग्रीम मंजूरी बाबत	
2	गट विकास अधिकारी	सादील खर्चासाठी र.रु. 5000/- पर्यंत	महा.शासनाचे उदयोग, उर्जा व कामगार विभागाकडील शा.नि.क्र संकीर्ण 2016/प्र.क्र.215/341 दि.24/8/2017 अन्वये	
3	गट विकास अधिकारी	1)मुळ बांध कामे व दुरुस्ती प्रशासकीय मान्यता देणे 10,00,000/-	महा.शासनाचे उदयोग, उर्जा व कामगार विभागाकडील शा.नि.क्र संकीर्ण 2016/प्र.क्र.215/341 दि.6 सप्टेंबर 2021 अन्वये	
		2)विकास योजना यांच्या संबंधातील प्रशासकिय मान्यता देणे 5,00,000/-	महा.शासनाचे उदयोग, उर्जा व कामगार विभागाकडील शा.नि.क्र संकीर्ण 2016/प्र.क्र.215/341 दि.7 ऑक्टोबर 2017 अन्वये	
		3)विकास योजनांच्या संबंधातील तांत्रिक मान्यता देणे 5000000/- (तांत्रिक अधिका-याचा सल्ला घेऊन)	महा.शासनाचे उदयोग, उर्जा व कामगार विभागाकडील शा.नि.क्र संकीर्ण 2016/प्र.क्र.215/341 दि.1 मार्च 2017 अन्वये	
		4)बांधकामे /विकास योजनांचे निवीदा /कंत्राट स्विकारणे र.रु.5,00,000/-	महा.शासनाचे उदयोग, उर्जा व कामगार विभागाकडील शा.नि.क्र संकीर्ण 2016/प्र.क्र.215/341 दि.7 ऑक्टोबर 2017 अन्वये	
4	मा.सभापती पं.स.	1.मुळ बांध कामे व दुरुस्ती प्रशासकीय मान्यता देणे 10,00,001 - 15,00,000	महा.शासनाचे उदयोग, उर्जा व कामगार विभागाकडील शा.नि.क्र संकीर्ण 2016/प्र.क्र.215/341 दि.6 सप्टेंबर 2021 अन्वये	-3
		2.विकास योजना यांचय संबंधातील प्रशासकिय मान्यता 500001 ते 10,00,000	महा.शासनाचे उदयोग, उर्जा व कामगार विभागाकडील शा.नि.क्र संकीर्ण 2016/प्र.क्र.215/341 दि.7 ऑक्टोबर 2017 अन्वये	
		3.बांध कामे /विकास योजनांचे निवीदा /कंत्राट स्विकारणे र.रु.5,00,001 ते 10,00,000		
5	पंचायत समिती सभा	1)15,00,000/- च्या पुढे 2)15,00,000/- च्या पुढे 3)15,00,000/- च्या पुढे		
6	गट विकास अधिकारी	र.रु.5000/- पर्यंत इंधन अग्रीम	मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांचेकडील आदेश जा.क्र. राजिप/साप्रवि/आस्था-3/1136 दि.17/3/2010	

लम 47 (b)ii नमुना ब
कर्जत पं.स. कार्यालयातील कर्मचारी प्रशासकीय अधिकारी

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार /प्रशासकिय	कोणत्या शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	गट विकास अधिकारी	वर्ग 3 व वर्ग 4 कर्मचा-यांच्या आस्थापना विषयक अधिकार	मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी राजिप अलिबाग यांनी प्रदान केलेले अधिकार दि.	
		1. सर्व प्रकारच्या रजा 60 दिवसापर्यंत तसेच किरकोळ रजा मंजूर करणे 2. महिला कर्मचा-यांना 180 दिवस प्रसुती रजा मंजूर करणे.	केझेडपी -जीएडी-दुसरी-चार डीपी 73 दि. 31/5/1973 शा.नि. क्रं. अरजा 1409/प्र.क्र. 08/09 /सेवा.6 दिनांक 24 ऑगस्ट 2009	
		2. वेतनवाढी काढणे.	महाराष्ट्र जि.प.लेखा संहिता 1968	
		3. कर्मचा-यांना किरकोळ स्वरुपाच्या शिक्षा करणे	KZP-GAD-EST -WS-1628-22934 दि. 30/7/1979	
		4. वर्ग 3 व 4 कर्मचा-यांच्या वार्षिक गोपनीय अहवाल तयार करणे	महा.शासन सामान्य प्रशासन विभागाकडील शा.नि.क्र.सीएफआर /2011/प्र.क्र.6257/13 दि.7 फेब्रु 2018	
		5. वेतननिश्चिती करणे	महाराष्ट्र जि.प.लेखा संहिता 1968	
		6. कर्मचा-यांच्या सेवा पुस्तिकांच्या नोंदी स्वाक्षरी करणे	महाराष्ट्र नागरी सेवा (सेवेच्या अटी व शर्ती)नियम 1981	
		7. कर्मचा-यांना सण अग्रीम बदली प्रवास भत्ते मंजूर करणे	मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांचेकडील आदेश क्र.केझेडपी-जीइडी-7/-डब्लु एल-2-79/24204 दि.10/8/1974 मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी रा.जि.प.अलिबाग यांनी प्रदान केलेले अधिकार आदेश क्र.	
		8.सेवा निवृत्ती नंतर 60 दिवसापर्यंत अर्जित रजेचे सममुल्य रोखीकरण	राजिप /साप्रवि/आस्था-3 अधिकारी दि.22/3/1990	

पदनाम	अधिकार /फौजदारी तालूका स्तरावरील	कोणत्या शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
	आधिकारी व कर्मचारी यांचेवर फौजदारी गुन्हा दाखल करणे	4 जानेवारी 2017 अन्वये	

ड

पदनाम	अधिकार /फौजदारी	कोणत्या शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
-------	-----------------	------------------------------------	----------

लम 4 (1) (b) (2) नमुना (ब)
कर्जत पंचायत समिती कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या तथ्याचा तपशिल

अ. क्र.	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायद्या/नियम शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	गट विकास अधिकारी	1.पंचायत समितीच्या सभांच्या कामकाजांशी संबंधित असलेली सर्व कागदपत्रे व दस्तऐवज आपल्या कक्षेत ठेवणे कलम 155 पोटकलम 188 या खाली 2.पंचायत समितीस प्रदेय असणा-या अनुदानाचा रकमातून पैसे काढील व संवितरीत करणे 3.मुकाअ यांचे आदेशानुसार पंचायत समितीच्या नियंत्रणाखाली काम करणा-या वर्ग 3 व 4 च्या जि.प.कर्मचा-यांना अनुपस्थिती /रजा मंजूर करणे 4.कोणत्याही अधिका-यांकडून /कर्मचा-याकडून कोणतीही माहिती विवरण, हिशेब,अहवाल किंवा स्पष्टीकरण मागवणे.	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समित्या अधिनियम 1961 मधील कलम 199 प्रमाणे	
2	सहा.गट विकास अधिकारी	1.सहाय्यक गट विकास अधिकारी यांच्याकडे कृषि,समाजकल्याण,महिला व बालकल्याण आणि पशुसंवर्धन विभागाचा स्वतंत्र कार्यभार असेल तसेच या चार विभागाकरीता प्रथम अपिलीय माहिती अधिकारी म्हणून काम पहातील. 2.ग्रामपंचायत- पाणी शुद्धीकरण :- नवसंजीवनी योजना,हिरवे/पिवळे/लाल कार्ड संनियंत्रण 3.ग्रामपंचायत कर्मचाऱ्यांच्या सेवाविषय सर्व बाबी 4.तालुका मोफत कायदे विषयक सल्लागार समितीचे सचिव म्हणून काम करणे <u>इतर कामे</u> 1.तालुका तक्रार निवारण अधिकारी 2.एम.आय.एस. तालुका MIS समन्वयक अधिकारी म्हणून काम पहाणे (मासिक प्रगती अहवाल सहाय्यक गट विकास अधिकारी यांच्या स्वाक्षरीने सादर करणे) 3.गट विकास अधिकारी गट-अ हे शासकीय कामानिमित्त दौ-यावर असतील अशा वेळी सहाय्यक गट विकास अधिकारी हे निवासी प्रशासकीय अधिकारी म्हणून दैनंदिन कामकाज पाहण्यासाठी जबाबदार असतील. 4.पंचायत समिती स्तरावरील सर्व आस्थापना विषयक बाबी 5.पंचायत समितीचा अर्थसंकल्प तयार करणे 6.पंचायत राज समितीचे अनुपालन अहवाल 7.लोकलेखा समितीचे अनुपालन अहवाल 8.विभागीय आयुक्त यांचा तपासणी अहवाल 9.ग्रामपंचायतीच्या कायदेशीर बाबी 10.पंचायत समिती स्तरावरील पूर्ण टपालाची पाहणी, वाटप,आवक-जावक 11.पंचायत समिती स्तरावरील सर्व कोर्ट प्रकरणे/कायदेविषय बाबी नियंत्रण 12.राजीव गांधी पंचायत सशक्तीकरण अभियान याबाबतच्या प्रशिक्षणाचे संनियंत्रण 13.महात्मा गांधी ग्रामीण रोजगार हमी योजना 14.यशवंत पंचायत राज अभियान 15.महात्मा गांधी तंटामुक्त गांव अभियान	शासन निर्णय क्र.मविसे 10/2014/ प्र.क्र .201/आस्था3/ (अ)दि.30 ऑक्टोबर 2014	
3	सहा.प्रशासन	कार्यालयातील सर्व विभागातील कर्मचा-यांवर देखरेख ठेवणे, गविअ व सहा		

	अधिकारी	गविअ यांच्या अनुपस्थितीत कार्यालयीन कामकाज पहाणे. जन माहिती अधिकारी म्हणून काम पहाणे अभिलेख अधिकारी म्हणून काम पहाणे सर्व कर्मचा-यांवर प्रशासकिय नियंत्रण ठेवणे. पं.स.सभा, आमसभा यांचे नियोजन करणे, परीक्षण टिपणीची पुर्तता करुन घेणे.		
4	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	कार्यालयातील सर्व विभागातील कर्मचा-यांवर देखरेख ठेवणे, व मार्गदर्शन करणे. कार्यालयीन पत्रव्यवहार टपाल विगतवारी सहा. जन माहिती अधिकारी व सहा अभिलेख अधिकारी म्हणून काम पहाणे. निरीक्षण टिपणीची पुर्तता करुन घेणे		
5	व.सहा.प्रशासन	पं.स.मासिक सभा, खास सभा व आमसभेचे कामकाज पहाणे, इतिवृत्त लिहीणे, सदस्यांचे प्रवास भत्ते बीले तयार करणे, विभागीय आयुक्त तपासणी,		
6	व.सहा.ग्रापं	नागरिकांकडून प्राप्त होणा-या तक्रारी अर्जावर कार्यवाही करणे, स्मार्ट ग्रामयोजना, ग्रामपंचायत विषयक सर्व पत्रव्यवहार		
	क.सहा. ग्रापं/समाज कल्याण	ग्राम पं.अनुदान वाटप करणे, 14 वा वित्त आयोग, माहितीचा अधिकार व अपिल, समाज कल्याण विभागाकडील योजना अंतर्गत प्रस्ताव पाठविणे. जि.प.सेस तसेच पं.स.सेस, दलित वस्ती प्रस्ताव पाठविणे.		
7	व.सहा (आस्था-2 ग्रा.पं.)	ग्रामसेवक/ग्रामविकास अधिकारी व विस्तार अधिकारी यांची आस्थापना विषयक कामे, ग्रा.पं.लेखा परिक्षण मुददे, व अफरातफर प्रकरणे, पुर्तता करणे,		
8	सहा.लेखाअधिकारी	लेखा विभागातील कर्मचा-यांच्या कामकाजावर देखरेख ठेवणे, खर्चाचा ताळमेळ घेणे, ऑडीट नोट पुर्तता सर्व प्रकारची देयके तपासणे व पे-ऑर्डर मारणे,		
9	क.लेखाधिकारी	ईंदिरा आवास योजना, पंत प्रधान आवास योजना, संपुर्ण स्वच्छता अभियान यांचे जमाखर्च विषयक नोंदवहया अद्यावत ठेवणे ताळमेळ घेणे		
10	व.सहा.लेखा	पंचायत समिती जमाखर्च विषयक नोंदवहया अद्यावत ठेवणे, ताळमेळ घेणे, सर्व प्रकारची बीले तपासणे, लेखा विषयक नोंदवहयांना पं.स.ची मान्यता घेणे.		
11	क.सहा. आस्था.	पंचायत समितीमधील सर्व कर्मचारी, आरोग्य व पशुसंवर्धन विभागातील कर्मचा-यांची आस्थापनाविषयक कामे पहाणे, पगारबिले, प्रवासभत्ते बीले, तयार करणे, सेवापुस्तके अद्यावत ठेवणे. व सर्व आस्थापना विषयक कामकाज		
12	क.सहा. लेखा रोखपाल	दैनंदिन कॅशबुक लिहीणे, धनादेश लिहीणे, सर्व शासकीय पतसंस्थेचा भरणा करणे		
13	वि.अ.उद्योग /MSRLM	नवीन बचत गटस्थापन करणे, गटाची श्रेणी निश्चित करणे, कर्ज प्रकरण प्रस्ताव बँकेत पाठविणे व वाटप करणे, गटास प्रशिक्षण देणे गटाच्या मालमत्तेची पडताळणी करणे सहा.जनमाहिती अधिकारी म्हणून काम पहाणे.		
14	वि.अ. सांख्यिकी	वार्षिक प्रशासन अहवाल तयार करणे, आर्थिक गणना, कर्मचारी गणना तयार करणे, एन.आर.एल.एम योजनाची काम पहाणे, दा.रे.खा.कुटूंबाचे सर्वेक्षण करणे. पंत प्रधान आवास योजना खातेप्रमुख म्हणून कामकाज करणे.		
15	वि.अ. पंचायत -1	ग्रामपंचायत तपासणी करणे, ग्रापं लेखापरिक्षण मुददे पुर्तता करणे व तपासणी, ग्रापं अनुदान वाटप करणे, अफरातफर प्रकरणाची पुर्तता करणे तक्रार निवारण व चौकशी करणे, व निकाली काढणे, सरपंच समिती सचिव म्हणून कामकाज करणे. वाटप करुन दिलेल्या ग्रा.पं.वर प्रशासकिय नियंत्रण ठेवणे		
	वि.अ. पंचायत -2	ग्रामपंचायत तपासणी करणे, ग्रापं लेखापरिक्षण मुददे पुर्तता करणे व तपासणी, ग्रापं अनुदान वाटप करणे, अफरातफर प्रकरणाची पुर्तता करणे तक्रार निवारण व चौकशी करणे, व निकाली काढणे, वाटप करुन दिलेल्या ग्रा.पं.वर		

		प्रशासकिय नियंत्रण ठेवणे		
16	कृषि अधिकारी (जनरल) (विधयो)	विधयो अंतर्गत लाभार्थ्यांचे विविध प्रस्ताव तयार करणे व मंजूरीसाठी पाठविणे, कृषि विभागाकडील योजनाबाबत तसेच कृषि विषयक तांत्रिक मार्गदर्शन करणे. गुण नियंत्रण म्हणून कामकाज पाहणे न्यायालयीन प्रकरणे बाबत कार्यवाही, पं.स/जि.प. सेस अंतर्गत योजना राबविणे, केंद्र व राज्य पुरस्कृत योजना		
17	वि.अ.(कृषि) अधिकारी	कृषि विषयक औजारे /किटकनाशके औषधे शेतक-यांना वाटप करणे, लाभार्थ्यांकडील रक्कमांचा हिशोब ठेवणे, कॅश बुक लिहीणे, साठा रजिस्टर ठेवणे, बायोगॅस रजिस्टर अद्यावत ठेवणे पं.स/ जि.प. सेस अंतर्गत योजना राबविणे, केंद्र व राज्य पुरस्कृत योजना		
18	क.सहा. नोंदणी विभाग	आवक - जावक टपाल नोंदणे, तिकिटांचा हिशोब ठेवणे, विशेष संदर्भ नोंदवहया अद्यावत ठेवणे, टपाल वाटप करणे		
19	क.सहा.तगाई	तगाई 100% वसूल रि.मॉसि अहवाल पाठविणे		
20	क.सहा.अन. आर.एल.एम	NRLM अंतर्गत पात्र लाभार्थ्यांचे प्रस्ताव बँकेत पाठविणे, लाभार्थ्यांना अनुदान वाटप करणे NRLMचा मासिक अहवाल तयार करणे.		
21	क.सहा. प्रशासन -2	मा.मु.का.अ.तपासणी करणे. (क्षेत्रीय अधिकारी यांच्या दैनंदिनी / फिरती कार्यक्रम मंजूरीसाठी पाठविणे, माहिती अधिकार अंतर्गत प्राप्त अर्जावर कार्यवाही करणे व नोंदवहया ठेवणे.) विशेष संदर्भ नोंदवहया अद्यावत ठेवणे, टपाल वाटप करणे		
22	क.सहा.MRE GS/PMAY	महात्मा गांधी महाराष्ट्र ग्रामिण रोजगार हमी योजना, कृति आराखडा तयार करणं, जार्ब कार्ड काढणे, मस्टर काढणे, रोजगार हमी योजनेतून कामाना मंजूरी देणे		
23	क.सहा. बांधकाम	पं.स./जि.प.सेस., जिल्हा वार्षिक योजना, दलित वस्ती योजना विषयक कामकाज पाहणे		

लम 4 (1) (बी) (3)

नि यि प्रि येतील पर्यवे ।। व जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चीत रुन ार्यपध्दतीचे प्र ाशन (ामाचा प्र ार/नाव)

लम 4 (1) (ब) (पपप)

नि यि प्रि येतील पर्यवे ।। व जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चीत रुन ार्यपध्दतीचे प्र ाशन

1. ामाचा प्र ार/नाव

1. डॉ।री वि ास ार्य, मात ित शाळा गृह बांध ाम व दुरुस्ती
2. 14 वा वित्त आयो। अंत ित वि ास ामे
3. 4 टक्े सादिल अनुदानातुन शाळा गृह दुरुस्ती / वाल ं पाऊंड बांध ामे
4. दलित वस्ती सुधार ा अंत ित विहिर बांध ाम /नपापु योजना
5. पंचायत समिती सेस अंत ित रस्ते बांध ाम व दुरुस्ती र ा
6. प्रधानमंत्री आवास योजना (अदिम, शबरी, रमाई आवास योजना)
7. सर्व शि ा अभियान अंत ित शाळा गृह बांध ामे/दुरुस्त र ा.
8. स्वच्छ भारत अभियान अंत ित वैयक्ती शौचालयास अनुदान दे ा.
9. सुव ि दलित वस्ती अभियान अंत ित वैयक्ती शौचालय व वैयक्ती नळजोड ा रीता अनुदान दे ा.
10. डॉ.बाबासाहेब आंबेड र िषि स्वावलंन योजना

2. ामाचे स्वरुप

1. ग्रामी ा भा ामध्ये प्राथमी शाळा गृह इमारती बांध ाम व त्याची दे ाभाल व दुरुस्ती र ा
2. िद्र सर ार राज्य सर ार जि.प.सेस व पं.स. सेस अंत ित मंजुर अं। ावाडयांसाठी अं। ावाडी इमारती बांध ाम
3. दलित वस्तीसाठी समाज मंदिर, विहिर नळ पा ा पुरवठा योजना राबवि ा
4. ग्रामी ा भा ातील अंत ित रस्ते तयार र ा
5. प्रधानमंत्री आवास योजना नविन घरु ल बांध ामे दारिद्रय रेषे ालील लाभार्थीसाठी घरु ल बांध ामे
6. महाराष्ट्र ग्रामी ा रोज ार हमी योजना

संबधी तरतुद

1. शासनाचे मा ादर्श तत्वाप्रमा ाे ए ाली शाळा गृह बांध ामासाठी ए.। रुपये 1.50 ला ाचे मर्यादित अनुदान मंजुर र यात येते
2. तसेच ए ाली शाळा गृह दुरुस्तीसाठी रक् म रुपये 0.60 ला ा एवढे अनुदान मंजुर र यात येते.
3. अं। ावाडी बांध ामासाठी रक् म 6.00 ला ाचे मर्यादित अनुदान मंजुर र यात येते
4. विहिर बांध ामासाठी मुल्यां नाप्रमा ाे अनुदान मंजुर र यात येते
5. पं. स. सेस अंत ित रस्त्यासाठी लांबी प्रमा ाे तरतुद र यात येते.
7. प्रधान मंत्री आवास योजना नविन घरु ल बांध ामे तरतुद 1,20000

3. अधिनियमाचे नाव

1. महाराष्ट्र जि.प. व पंचायत समिती अधिनियम 1961
2. महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती ले ा संहिता 1968 नियम 4 परिशीष्ट 2
4. नियम

5. शासन नि यि

1. महाराष्ट्र शासनाचे ाम वि ास व जलसंधार ा विभा ा डील शासन नि यि, मां झेडपीए/ 1099/प्र.।.2098 भा। 2 दिनां 12 जाने. 2001.
2. शासन नि यि, मां झेडपीए/ 2000/प्र.।.4023/33 दिनां 12 जाने. 2001.
3. इंदिरा आवास योजना शासन नि यि, मां िद्र शासनाच्या वि ास मंत्रालयाचे पज,।.11011दि.17/12/ 2003.
4. राष्ट्रीय ामि ा रोज ार हमी योजना व राज्याची रोज ार हमी योजना यांची सां ाड घालुन सर्व ष रोज ार हमी योजना (महाराष्ट्र ग्रामी ा रोज ार हमी योजना) राबवि ा शासन नि यि नियोजन विभा ा ि रोहयो 2005/प्र.।. 104/रोहयो-10 दिनां 23/12/2005
5. डॉ.बाबासाहेब आंबेड र िषि स्वावलंन योजना म.शा. िषि व पशुसंवर्धन विभा ा डील शासन नि यि,।.विघयो 2016/प्र.।.176/4 अे दि.5/1/2017
6. पंचायतराज संस्थानी त्यांच्या स्वउत्पन्नातुन 5 % निधीतून घ्यावयाच्या अपं। ल्या ा योजना व ार्चाबाबत शा.नि.जिपउ 2018 प्र. 54 वित्त-3 दि.25/6/2018
7. अस्मिता योजना अंत ित ामि ा भा ातील महिलाना व जि.प.शाळामधिल 11 ते 19 ि शोरवयीन मुलीसाठी सॅनिटरीन नॅप ि न पुरवठा र ा शा.नि.ामवि ास विभा ा दि.8/3/2018
8. शासन नि यि समय 2016/प्र.।-62/18(रव ा) दि.24/02/2020 अन्वये पाच दिवसाचा आठवडा
9. शासन नि यि,।.जिपीडीपी-2020 प्र.।.39 पं.रा/6 दि.25/9/2020 आमचा ाव आमचा वि ास
10. शासन नि यि जजिमी/620 प्र.।.20 दि.30/6/2020 जल जिवन मिशन अंत ित ामि ा पा ा पुरवठा यो

7. कार्यालयीन आदेश
 कामाचे नियोजनाप्रमाणे वेळोवेळी कार्यालयीन आदेश निमित्त ले जातात.

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
1	डोंगरी विकास कार्यक्रम			
	अ. शाळागृह बांधकाम	6 महिने	उप अभियंता/शाखा अभियंता	
	ब. शाळागृह दुरुस्ती	3 महिने		
2	14 वा वित्त आयोग शाळागृह बांधकाम	6 महिने	ग्रामपंचायत	
3	4 टक्के सादिल अनुदान			
	1. शाळागृह दुरुस्ती	3 महिने	उप अभियंता/शाखा अभियंता	
	2. वॉल कंपाऊंड	6 महिने		
4	दलित वस्ती सुधारणा			
	विहिर बांधणे	3 महिने	उप अभियंता/शाखा अभियंता	
	नळ पाणी पुरवठा योजना व पाण्याची टाकी	12 महिने	(ल.पा)	
5	पं.स. सेस अंतर्गत रस्ते	6 महिने	शाखा अभियंता पं.स.	
6	नविन घरकुल	24 महिने	ग्रामिण गृह निर्माण अभियंता	
7	महाराष्ट्र ग्रामिण रोजगार हमी योजना	12 महिने	तांत्रिक अधिकारी	
8	पंचायत समिती सेस अंतर्गत योजना	12 महिने	गट विकास अधिकारी	

लम 4 (1) (ब) (iv) नमुना (अ)

नमुन्यामध्ये माचे प्राटी र संघटनांचे ल (वार्षी)

पंचायत समिती बंधकाम विभाग भौतिक कामाचा प्रगती अहवाल माहे डिसेंबर 2024 अखेर

अ. क्र	वर्ष	योजनेचे नाव	मंजूर कामे	पूर्ण	प्रगती त	सुरु नाही	अपूर्ण	शेरा	झालेला खर्च
1	2024	अनु.जाती व नवबौद्ध घटकाच्या वस्तीचा विकास करणे (पूर्वीचे नाव दलित वस्ती सुधार योजना)	14	12	0	0	2		
2	2024	जि.प.सेस अंगणवाडी इमारत बांधकाम करणे	0	0	0	0	0		
3	2024	जिल्हा परिषद सेस /जिल्हा नियोजन अंगणवाडी दुरुस्ती करणे	0	0	0	0	0		
4	2024	जिल्हा वार्षिक योजना (DPDC) शाळागृह दुरुस्ती करणे	105	99	102	0	3		
5	2024	जि.प.सेस राजिप शाळा दुरुस्ती करणे	0	0	0	0	0		
6	2024	पं.स.सेस फंड	0	0	0	0	0		
7	2024	निसर्ग चक्रीवादळ शाळागृह दुरुस्ती करणे	0	0	0	0	0		
8	2024	पं.स.स्तर 15 वा वित्त आयोग	0	0	0	0	0		
9	2024	जिल्हा वार्षिक योजना (DPDC) अंगणवाडी इमारत बांधकाम	0	0	0	0	0		
10	2024	डोंगरी विकास कार्यक्रम अंगणवाडी बांधकाम करणे	0	0	0	0	0		
11	2024	डोंगरी विकास विभाग कार्यक्रम शाळागृह बांधकाम करणे	0	0	0	0	0		
12	2024	जनसुविधा 25151381	49	46	0	0	3		
13	2024	नागरी सुविधा 25151864	14	12	0	0	2		
14	2024	अल्पसंख्याक बहून ग्रामीण क्षेत्रात मूलभूत सुविधा पुरविणे	5	5	0	0	0		
15	2024	जिल्हा वार्षिक योजना अंगणवाडी दुरुस्ती करणे	45	40	0	0	5		

कलम 4 (1) (ब) (iv) नमुना (अ)
नमुन्यामध्ये कामाचे प्राटी र । प्रधानमंत्री आवास योजना

अ.क्र.	लाभार्थ्याचे नांव	गावाचे नांव	देय अनुदान	अभिप्राय
1	-	-	-	www.iay.nic.in वर प्रसिद्ध करण्यात आलेली आहे.

नमुना लम 4 1 बी 3

नि । र्य प्रि येतील पयवे । । व जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित रून । यर्षध्वतीचे प्र । शन

1. कामाचा प्र । र नाव :- अेन आर एल एम योजना
2. कामाचे स्वरूप :- दारिद्रय रेषे ालील स्त्रियांचे बचत ाट स्थापन रून बचत ाटाच्या माध्यमातून व्यवसाय वाढीसाठी प्रोत्साहन दे ।
3. संबंधीत :- ँद्र सर । र 75 टक्े व राज्य सर । र 25 टक्े
4. अधिनियमाचे नाव :-
5. नियम :-
6. शासननि । र्य :- 1. महाराष्ट्र शासन ामवि । स व जलसंधार । विभा । शासन नि । र्य । मां / अेन आर एल एम/2011/प्र. । 196/योजना-3/मंत्रालय मुंबई 400032 दि. 18 जुलै 2011
2. महाराष्ट्र शासन ामवि । स व जलसंधार । विभा । शासन परिपत्र । मां / अेन आर एल एम/2012/प्र. । 196/योजना-3/मंत्रालय मुंबई 400032 दि. 07 नोव्हेंबर 2012 अन्वये मा । र्श सुचना.

8. ार्यालयीन आदेश :-

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कामाचे दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
1	अेन आर एल एम योजने अंतर्गत दारिद्रय रेषेखालील लोकांना लाभ देणे	आर्थ्ाकि वर्ष 2023/24	1. वि. अ. सांख्यिकी 2. िटिसमन्वय	

नमुना -- 4 1 ब 5 नमुना अ
संघटनेचे नाव --- महाराष्ट्र िमीी जीवञ्जोती अभियान 2024 ल । ां

अ. क्र.	काम / कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक रक्कम लाखात	अभिप्राय
1	दारिद्रय रेषेखालील लाभार्थीचे स्वयंसहायता बचत गट स्थापन करणे व गरीबातील गरीब कुटुंबांनी महीला गट स्थापन करणे.			
2	नविन बचत गट स्थापन केलेल्या गटास मुलभूत प्रशिक्षण देणे			
3	स्वयसहायता गटास फिरता निधी मिळणे करीता श्रेणी निश्चिती करणे			
4	फिरता निधी मंंजुर गटास व्यवसाय निश्चिती करून समुह कजार्चा लाभ देणे			
5	समूह कर्ज मंजुर गटास प्रशिक्षण देणे			
6	बॅक अधिकारी प्रशिक्षण			
7	अस्मिता योजना	-		
8	बॅक सखी प्रशिक्षण	-		
9	जनधन समुह	-		
10	नरेगा जॉब कार्ड धारक	-		

1. तमाचा प्रार/नाव राष्ट्रीय बायो गॅस योजना
2. तमाचे स्वरुप बायोगॅस बांध तम रुन तार्यान्वयीत रते.
- 3.संबधीत तरतुद
- 4.अधिनियमाचे नाव
- 5.नियम -
- 6.शासन निर्णय - महा.शासन ग्रामविास व जलसंधार त विभा त. बी.जी.एस.1092/सीआर 531/53 दि.13.12.1993
- 7.परिपत्र --
8. तार्यालयीन आदेश

अ.क्र.	कामाचे स्वरुप	कामाचे दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
1	बायोगॅस बांधकाम करणे व कार्यान्वयीत करणे	1 वर्ष	कृषी अधिकारी विस्तार अधिकारी शेती	

सन 2024 मध्ये तालील प्रमा ते लाभ दे यात आलेला आहे.

योजनेचे नाव	लक्षंाक		साध्य डिसेबर 2021		शेरा
	भैतिक	आर्थिक	भैतिक	आर्थिक	
बायोगॅस	12	204400/-	12	204400/-	
डॉ.बाबासाहेब आंबेडकर कृषि स्वावलंबन योजना	2	280000/-	0	0	
13 कोटी वृक्ष लागवड	65351	--	63604		
पं.स.75% अनुदानाने सुधारीत औजारे	--	381000/-	26	379556/-	
जि.प.सेस फंड 75% अनुदानाने सोलर होमलाईट	--	261008/-	16	253333/-	
जि.प.फंड 75% अनुदानाने ताडपत्री	--	355932/-	45	219375/-	
जि.प.सेस फंड 75% अनुदानाने सुधारित शेती अवजारे खरेदी	--	804082/-	34	419124/-	
बिरसा मुडा कृषि क्रांती योजना	18	3959273.18	14	2805401.18	

समाज ल्या त विभा त सन 2023-24

अ क्र	वर्ष व लेखाशिर्ष	पं.स.सेस तरतुद	घेण्यात आलेली कामे व योजना				झालेला खर्च	शे रा
			वैयक्तीक लाभ / सामुहिक	तरतूद	सार्वजनिक लाभ	तरतूद		
1	14समाज कल्याण 20% अपंग कल्याण	1226650/-	26	424861/-	0	0	459193/-	
2.	5% अपंग कल्याण	5050000/-	78	277773/-	0	0	97444/-	

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
1	डोंगरी विकास कार्यक्रम			
	अ. शाळागृह बांधकाम	12 महिने	उप अभियंता/शाखा अभियंता	
	ब. शाळागृह दुरुस्ती	3 महिने		
2	13 वा वित्त आयोग शाळागृह बांधकाम	12 महिने	उप अभियंता/शाखा अभियंता	
3	4 टक्के सादिल अनुदान			
	1. शाळागृह दुरुस्ती	3 महिने	उप अभियंता/शाखा अभियंता	
	2. वाल कंपाऊंड	12 महिने		
4	दलित वस्ती सुधारणा			
	विहिर बांधणे	12 महिने	उप अभियंता/शाखा अभियंता	
	नळपाणी पुरवठा योजना व पाण्याची टाकी	12 महिने		
5	पं.स. सेस अंतर्गत रस्ते	12 महिने	उप अभियंता/शाखा अभियंता	
6	नविन घरकुल	12 महिने	ग्रामिण गृह निर्माण अभियंता	
7	महाराष्ट्र ग्रामिण रोजगार हमी योजना	12 महिने	तांत्रिक अधिकारी	
8	प्रधानमंत्री आवास योजना	12 महिने	गट विकास अधिकारी	

लम 4 1 ब v नमुना अ
मांशी संबंधीत नियम / अधिनियम

अ.क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय
1	जिल्हा परिषदा व पंचायत समिती प्रशासकीय कामकाजाबाबत विभागीय स्तरावरील नियंत्रण ठेवणे	महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समिती अधिनियम 1961	
2	ग्रामपंचायतीच्या कामकाजाबाबत विभागीय स्तरावरील नियंत्रण ठेवणे	महाराष्ट्र ग्रामपंचायत अधिनियम 1959	
3.	कर्मचा-यांच्या सेवा नियम	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद जिल्हा सेवा (वर्तणूक) नियम 1967	
		महाराष्ट्र जि.प.जिल्हा सेवा (शिस्त व अपिल)नियम	
		महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा)नियम 1981	
		महाराष्ट्र नागरी सेवा (पदग्रहण अवधि या काळातील प्रदाने)नियम 1981	
		महाराष्ट्र जि.प.जिल्हा सेवा (सेवेच्या सर्वसाधारण अटी व शर्ती) नियम 1981	
		माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005	

लम 4(1) (बी) (V) नमुना बाल्यालयीन शासन निर्णय

अ. क्र	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय
1	संत गाडगेबाबा ग्राम स्वच्छता अभियान	क्र.प्र. क्र. 278/पा. पु.16/24 सप्टेंबर 03	जिल्हा परिषद मतदार संघ, पंचायत समिती स्तर, विभाग स्तर, राज्य स्तरस्पर्धात्मक बक्षिस देण्याची योजना
2	संपूर्ण स्वच्छता कार्यक्रम निर्मल ग्राम पुरस्कार	शासन निर्णय क्रमांक सं.स्व. अ.2000/प्रक./352/पा.पु. 16 दिनांक 27 जुलै 2000	हगणदारी मुक्त ग्रामपंचायत करणे, 5 हजार पर्यंत लोकसंख्या असणा-या ग्रामपंचायतींना 2 लाख रुपये बक्षिस, 5 हजाराहून जास्त लोक संख्या असणा-या ग्रामपंचायतींना 4 लाख रुपये बक्षिस
3	महाराष्ट्र ग्रामीण रोजगार हमी योजना	शासन निर्णय नियोजन विभाग क्रं रोहयो 2005/प्र.क्र.104/रोहयो-10 दि 23/12/2005	देशातील ग्रामीण क्षेत्रामधील कुटुंबियांना कमीत कमी 100 दिवसांच्या रोजगारांची हमी
4	डॉ.बाबासाहेब आंबेडकर कृषि स्वावलंबन योजना	शासन निर्णय क्र.विधयो 2016/प्र.क्र.176/4 अ.दि.5/1/2017	अनु.जाती, अनु.जमातीच्या लाभार्थींसाठी विहिरीचा लाभ देणे
5	पाच दिवसाचा आठवडा	शासन निर्णय समय 2016/प्रक्र - 62/18(रवका) दि.24/02/2020	पाच दिवसाचा आठवडा
6	7 वा वेतन आयोग	शासन निर्णय क्र.वेतन- 1119/प्र.क्र.-3/2019/सेवा-3/खो.क्र.335 दि.2/3/2019	सातव्या वेतन आयोगामध्ये तीन लाभाच्या सुधारित सेवातर्गत आशवासित प्रगती योजनेच्या अनुज्ञेयतेबाबत
7	ट्रेस कोड	शासन परिपत्रक क्र.संकीर्ण- 2020/ प्र.क्र.71/18(र.वका.)दि.8/12/2020	शासकीय कार्यालयामध्ये काम करणा-या नियमित व कंत्राटी अधिकारी/कर्मचारी यांनी परिधान करावयाच्या पोशाखा बाबत मार्गदर्शक सुचना

अ. क्र	सुचना पत्रका नुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय
1	महाराष्ट्र राज्य ग्रामिण जिवनोन्नती अभियान	महाराष्ट्र शासन ग्रामविकास व जल संधारण विभाग शासनपरिपत्रक क्र/ अ.न. आर. एल. एम/2012 /प्र.क्र.196 योजना-3/ मंत्रालय मुंबई 400032 दि.07/11/2012 अन्वये मार्गदर्शक सुचना	दारिद्र्य रेषेखालील लोकांचे बचत गट स्थापन करणे गटास फिरता निधी मिळवून देणे, व्यवसाय निश्चीती करून गटास समुह कर्जाचा लाभ देणे, ग्रामिण अर्थव्यवस्था बळकट करणे
2	अस्मिता योजना	महाराष्ट्र शासन ग्रामविकास अधिकारी 8/3/2018	अस्मिता योजनेतर्गत ग्रामीण भागातील महिला व जि.प.शाळा मधील 11 ते 19 वयोगटातील किशोर वयात मुलीसाठी सॅनटरी नॅपकीन पुरवठा करणे
3	कोविड 19	महाराष्ट्र शासन आरोग्य विभाग याचे कडील अधिसूचना कोरोना 2020 प्र.क्र.-58-आरोग्य 5 दि.14/03/2020	कोविड 19 उपाय योजना अंमलबजावणी
4	15 वा केंद्रीय वित्त आयोग	शासन निर्णय क्र.पंविअ/2020 /प्र.क्र59/वित्त-4 दि.26/6/2020	आमचा गाव आमचा विकास अंतर्गत सन 2020 जू 2021 ते 2024-2025 पंचवार्षिक व 2021 चा वार्षिक विकास आराखडा तयार करणे.
5	शिवस्वराज्य दिन	शासन परिपत्रक क्र.संकिर्ण-2020/प्र.क्र 100/आस्था-5 दि - 1/1/2021	6 जून हा दिवस महाराष्ट्रातील ग्रा.पं.,पं.स. व जिल्हा परिषद कार्यालयामध्ये शिवस्वराज्य दिन म्हणून साजरा करण्याबाबत

लम 4(1) (ब) (V) नमुना इ
पंचायत समिती जिंतचे कार्यालयात उपलब्ध दस्तावेजांची यादी

अ. क्र.	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ति पदनाम	नस्ती ठिकाण उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
1	नोंदवही	अनामत नोंदवही	क. सहा.	अभिलेख कक्ष पं.स.खालापूर
2	नोंदवही	जनरल कॅशबुक नं. 1	क. सहा.	अभिलेख कक्ष
3	नोंदवही	जनरल कॅशबुक नं. 2	क. सहा.	अभिलेख कक्ष
4	नस्ती	जमाखर्च अहवाल	क. सहा.	अभिलेख कक्ष
5	नस्ती	तालुका मास्तर ताळेबंद	क. सहा.	अभिलेख कक्ष
6	नस्ती	पं.स. उपकर/अल्पबचत अनुदान 21क व 21ड	क. सहा.	अभिलेख कक्ष
7	व्हावचर्स	पं.स. सेस व्हावचर्स	क. सहा.	अभिलेख कक्ष
8	नस्ती	शासकीय कर्ज वसुली मागणी पत्रक (सामुहिक विकास योजना व कौल तगाई योजना)	क. सहा.	अभिलेख कक्ष
9	नस्ती	तगाई वसुली पत्रक नमुना नं. 7	क. सहा.	अभिलेख कक्ष
10	लॉगबुक	टंचाईग्रस्त गावांना केलेल्या पाणी पुरवठ्याचे टँकरचे लॉगबुक	क. सहा.	अभिलेख कक्ष
11	नोंदवही	आवक नोंदवही	क. सहा.	अभिलेख कक्ष
12	नोंदवही	जावक नोंदवही	क. सहा.	अभिलेख कक्ष
13	विशेष संदर्भ नोंदवही	लोकशाही दिन संदर्भ	क. सहा.	अभिलेख कक्ष
14	विशेष संदर्भ	मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी संदर्भ नोंदवही	क. सहा.	अभिलेख कक्ष
15	विशेष संदर्भ	पंचायत राज समिती संदर्भ	क. सहा.	अभिलेख कक्ष
16	नोंद वही	माहितीचा अधिकार अर्ज नोंदवही व अपिल नोंदवही	व.सहा	अभिलेख कक्ष
17	विशेष संदर्भ	काल मर्यादा संदर्भ	क. सहा.	अभिलेख कक्ष
18	विशेष संदर्भ	विधान सभा तारांकीत/अतारांकीत संदर्भ	क. सहा.	अभिलेख कक्ष
19	विशेष संदर्भ	मंत्री महोदय संदर्भ	क. सहा.	अभिलेख कक्ष
20	विशेष संदर्भ	मा. आमदार खासदार संदर्भ	क. सहा.	अभिलेख कक्ष
21	विशेष संदर्भ	मा. लोकायुक्त संदर्भ	क. सहा.	अभिलेख कक्ष
22	विशेष संदर्भ	तार फॅक्स दुरमुद्रीत संदर्भ	क. सहा.	अभिलेख कक्ष
23	विशेष संदर्भ	शासन संदर्भ	क. सहा.	अभिलेख कक्ष
24	विशेष संदर्भ	मा. आयुक्त संदर्भ	क. सहा.	अभिलेख कक्ष
25	विशेष संदर्भ	वृत्तपत्रीय कात्रण संदर्भ	क. सहा.	अभिलेख कक्ष
26	विशेष संदर्भ	निनावी व खोट्या सहिने आलेल्या पत्राचा संदर्भ	क. सहा.	अभिलेख कक्ष

27	विशेष संदर्भ	तक्रार संदर्भ	क. सहा.	अभिलेख कक्ष
28	विशेष संदर्भ	अर्ध शासकीय संदर्भ	क. सहा.	अभिलेख कक्ष
29	नस्ती	तगाई मासिक प्रगती अहवाल	क. सहा.	अभिलेख कक्ष
30	नस्ती	रेकॉर्ड वर्गीकरण पत्र व्यवहार धारीका	क. सहा.	अभिलेख कक्ष
31	नस्ती	नाशासपात्र कागद पत्रांच्या धारीका	क. सहा.	अभिलेख कक्ष
32	नस्ती	तगाई त्रैमासिक प्रगती अहवाल	क.सहा.	अभिलेख कक्ष
33	नस्ती	सामुहिक विकास योजना व कोल तगाई योजना यांचे	क. सहा.	अभिलेख कक्ष
34	नस्ती	आयकर वसुली परिपत्रक	क. सहा.	अभिलेख कक्ष
35	नस्ती	वार्षिक लेखा खाते नं. 1 व 3	क. सहा.	अभिलेख कक्ष
36	नस्ती	वार्षिक प्रशासन अहवाल	क. सहा.	अभिलेख कक्ष
37	नोंदवही	रजिस्टर	क. सहा.	अभिलेख कक्ष
38	नोंदवही	अनामत नोंदवही	क. सहा.	अभिलेख कक्ष
39	नोंदवही	तगाई वसुली रजिस्टर	क. सहा.	अभिलेख कक्ष
40	नस्ती	ग्रामपंचायत विभाजन नस्ती	क. सहा.	अभिलेख कक्ष
41	नस्ती	डेडस्टॉक वार्षिक दाखला फाईल	क. सहा.	अभिलेख कक्ष
42	नस्ती	हिस्ट्रीसीट रजिस्टर (जिप)	क. सहा.	अभिलेख कक्ष
43	नोंदवही	लॉग बुक (जिप)	क. सहा.	अभिलेख कक्ष

लम 4(1) (ब) (VI)

अ. क्र.	विषय	दस्तऐवजाचा प्रकार/ नस्ती/मस्टर/नोंदपुस्तक/ व्हाऊचर इ.	प्रमुख बाबींचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
1	अनामत नोंदवही	नोंदवही	अ.	कायम
2	जनरल कॅशबुक नं. 1	नोंदवही	अ.	कायम
3	जनरल कॅशबुक नं. 2	नोंदवही	अ.	कायम
4	जमाखर्च अहवाल	नस्ती	अ.	कायम
5	तालुका मास्टर ताळेबंद	नस्ती	अ.	कायम
6	पं.स. उपकर/अल्पबचत अनुदान 21 क व 21 ड	नस्ती	अ.	कायम
7	पं. स. सेस व्हावचर्स	व्हावचर्स	अ.	कायम
8	शासकीय कर्ज वसुली मागणी पत्रक (सामुहिक विकास योजना व कौल तगाई योजना)	नस्ती	अ.	कायम
9	तगाई वसुली पत्रक नमुना नं. 7	नस्ती	अ.	कायम
10	टंचाईग्रस्त गावांना केलेल्या पाणी पुरवठ्याचे टँकरचे लॉगबुक	लॉगबुक	अ.	कायम
11	आवक नोंदवही	नोंदवही	अ.	कायम
12	जावक नोंदवही	नोंदवही	अ.	कायम

13	लोकशाही दिन संदर्भ	विशेष संदर्भ नोंदवही	ब.	30 वर्ष
14	मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी संदर्भ नोंदवही	विशेष संदर्भ नोंदवही	ब.	30 वर्ष
15	पंचायत राज समिती संदर्भ	विशेष संदर्भ नोंदवही	ब.	30 वर्ष
16	काल मर्यादा संदर्भ	विशेष संदर्भ नोंदवही	ब.	30 वर्ष
17	विधान सभा तारांकीत/अतारांकीत संदर्भ	विशेष संदर्भ नोंदवही	ब.	30 वर्ष
18	मंत्री महोदय संदर्भ	विशेष संदर्भ नोंदवही	ब.	30 वर्ष
19	मा. आमदार खासदार संदर्भ	विशेष संदर्भ नोंदवही	ब.	30 वर्ष
20	मा. लोकायुक्त संदर्भ	विशेष संदर्भ नोंदवही	ब.	30 वर्ष
21	तार फॅक्स दुरमुद्रीत संदर्भ	विशेष संदर्भ नोंदवही	ब.	30 वर्ष
22	शासन संदर्भ	विशेष संदर्भ नोंदवही	ब.	30 वर्ष
23	मा. आयुक्त संदर्भ	विशेष संदर्भ नोंदवही	ब.	30 वर्ष
24	वृत्तपत्रीय कात्रण संदर्भ	विशेष संदर्भ नोंदवही	ब.	30 वर्ष
25	निनावी व खोट्या सहिने आलेल्या पत्राचा संदर्भ	विशेष संदर्भ नोंदवही	ब.	30 वर्ष
26	तक्रार संदर्भ	विशेष संदर्भ नोंदवही	ब.	30 वर्ष
27	अर्ध शासकीय संदर्भ	विशेष संदर्भ नोंदवही	ब.	30 वर्ष
28	माहितीचा अधिकार संदर्भ	विशेष संदर्भ नोंदवही	ब.	30 वर्ष
29	तगाई मासिक प्रगती अहवाल	नस्ती	क.	5 वर्ष
30	सन 1986 - 87 वर्षात पुर्नवसन कामाप्रित्यर्थ प्रकल्प ग्रस्तांना देण्यात आलेले घरबांधणी कर्ज रु. 5000 बाबत उपयोगीता प्रमाणपत्र सादर करणे बाबत	नस्ती		30 वर्ष

अ. क्र.	विषय	व्हाऊचर इ.	तपशीलवार	कालावधी
31	रेकॉर्ड वर्गीकरण पत्र व्यवहार धारीका	नस्ती	अ.	कायम
31	नाशासपात्र कागद पत्रांच्या धारीका	नस्ती	अ.	कायम
32	तगाई त्रैमासिक प्रगती अहवाल	नस्ती	ब.	30 वर्ष
33	सामुहिक विकास योजना व कोल तगाई योजना यांचे कोल प्रपत्र	नस्ती	अ.	कायम
34	आयकर वसुली परिपत्रक	नस्ती	ब.	30 वर्ष
35	वार्षिक लेखा खाते नं. 1 व 3	नस्ती	ब.	30 वर्ष
36	वार्षिक प्रशासन अहवाल	नस्ती	ब.	30 वर्ष
37	रजिस्टर	नोंदवही	ब.	30 वर्ष

38	अनामत नोंदवही	नोंदवही	ब.	30 वर्ष
39	तगाई वसुली रजिस्टर	नोंदवही	ब.	30 वर्ष
40	ग्रामपंचायत विभाजन नस्तरी	नस्ती	ब.	30 वर्ष
41	डेडस्टॉक वार्षिक दाखला फाईल	नस्ती	ब.	30 वर्ष
42	हिस्ट्रीसीट रजिस्टर (जिप)	नस्ती	ब.	30 वर्ष
43	लॉग बुक (जिप)	नोंदवही	ब.	30 वर्ष
44	कर्ज प्रकरणे वाटप रजिस्टर	नोंदवही	ब.	30 वर्ष
45	गोपनीय अहवाल फाईल	नस्ती	ब.	30 वर्ष
46	पेटी कॅश बुक	नोंदवही	ब.	30 वर्ष
47	ग्रामसेवक प्रशिक्षण फाईल	नस्ती	ब.	30 वर्ष
48	महाराष्ट्र शासनाचे राजपत्र भाग -1		अ.	कायम
49	महाराष्ट्र शासनाचे राजपत्र भाग-1अ		अ.	कायम
50	महाराष्ट्र शासनाचे राजपत्र भाग-4		अ.	कायम
51	महाराष्ट्र शासनाचे राजपत्र भाग-5		ब.	30 वर्ष
52	महाराष्ट्र शासनाचे राजपत्र भाग-3		ब.	30 वर्ष
53	दिलेल्या चेकचे नोंदणी पुस्तक	नोंदवही	अ.	कायम
54	निवृत्ती वेतन निधीची खातेवही	नोंदवही	ब.	30 वर्ष
55	कलाकार मानधन फाईल	नस्ती	क.	10 वर्ष
56	15 टक्के मागासवर्गीय खर्च	नस्ती	क.	10 वर्ष
57	पाणीपट्टी वसुली	नस्ती	क.	10 वर्ष
58	पोस्टाच्या तिकीटाचे हिशोब आणि पत्रव्यवहार	नस्ती	क. 1	5 वर्ष
59	प्रमाणकासहीत आकस्मीक खर्चाची बीले	नस्ती	क. 1	5 वर्ष
60	पावती पुस्तके	नस्ती	क. 1	5 वर्ष
61	20 संकीर्ण ग्रामसेवक पगार बिले	नस्ती	क. 1	5 वर्ष
62	पगार बिले	नस्ती	क.	10 वर्ष
63	वैयक्तिक नस्ती	नस्ती	क.	10 वर्ष
64	सन अग्रीम	नस्ती	क.	10 वर्ष
65	बिल रजिस्टर	नोंदवही	क.	10 वर्ष
66	व्हावचर्स फाईल खाते नं. 1 व 2	नस्ती	क.	10 वर्ष
67	तरतुद वाटप	नस्ती	क.	10 वर्ष
68	उप संचालक लेखा वा कोषागार नवी मुंबई यांची निरीक्षण	नस्ती	क.	10 वर्ष
69	तसलमात नोंदवही	नोंदवही	क.	10 वर्ष
70	ग्रामसेवक प्रशिक्षण फाईल	नस्ती	क.	10 वर्ष
71	पेन्शन बीले	नस्ती	क.	10 वर्ष
72	पंचायत समिती लेखा परिक्षण अहवाल	नस्ती	ब.	30 वर्ष
73	मा. मुख्य कार्याकारी अधिकारी राजिप अलिबाग यांचे तपासणी अहवाल	नस्ती	क.	10 वर्ष

74	पं.स.सदस्य व जि.प.सदस्य प्रवासभत्तेप्रमाणपत्र	नस्ती	क.	10 वर्ष
75	वित्तप्रेषण फाईल	नस्ती	क.	10 वर्ष
76	तरतुद फाईल	नस्ती	क.	10 वर्ष
77	राष्ट्रीय बायोगॅस विकास योजना अर्ज व पावत्या	नस्ती	ब.	30 वर्ष
78	वेतनवाढ देखरेख रजिस्टर	नॉदवही	ब.	30 वर्ष
79	वेतनवाढ नॉदवही	नॉदवही	ब.	30 वर्ष
80	साठा वाटप रजिस्टर	नॉदवही	ब.	30 वर्ष
81	तालुका पातळी भात पिक स्पर्धा	नस्ती	क.	10 वर्ष
82	बायोगॅस अनुदान	नस्ती	ब.	30 वर्ष
83	मा. मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी राजिप अलिबाग यांची अंतर्गत तपासणी	नस्ती	ब.	30 वर्ष
84	वि. घ. योजने अंतर्गत दुभती जनावरे वाटप	नस्ती	क.	10 वर्ष
85	सेवा व सेवा शुल्क चलन	नस्ती	ब.	30 वर्ष
86	सेवा व सेवा शुल्क कॅशबुक	नस्ती	ब.	30 वर्ष
87	वि.घ.योजना/ओटीएसपीएकात्मिक दुग्धविकास प्रकल्प - 2	नस्ती	क.	10 वर्ष
88	सेवापुस्तके	नॉदवही	ब.	30 वर्ष
89	प्रवासभत्ता देखरेखरजिस्टर	नॉदवही	ब.	30 वर्ष
90	दैर्नंदिनी रजिस्टर	नॉदवही	ब.	30 वर्ष
91	सेवापुस्तके नॉदवही	नॉदवही	ब.	30 वर्ष
92	प्रकरण नॉदवही	नॉदवही	क.	10 वर्ष
93	कार्यतक्ता नॉदवही	नॉदवही	क.	10 वर्ष
94	किरकोळ रजा रजिस्टर	नॉदवही	क. 1	5 वर्ष
95	मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी राजिप - अलिबाग निरीक्षण टिपणी	नॉदवही	क.	10 वर्ष
96	भ. नि. निधी शेड्युल	नॉदवही	ब.	30 वर्ष
97	गट विमा व विमा फाईल	नस्ती	ब.	30 वर्ष
98	प. स. सेस कृषी मेळावे	नस्ती	क.	10 वर्ष
99	राज्य पुरस्कृत पिक संरक्षण योजना	नस्ती	क.	10 वर्ष
100	राष्ट्रीय पिक विमा योजना	नस्ती	क.	10 वर्ष
101	नविन दराने कर आकारणी फाईल	नस्ती	क.	10 वर्ष
102	दलित वस्ती सुधारणा योजना	नस्ती	क.	10 वर्ष
103	वार्षिक प्रशासन अहवाल(सांख्यिकी)	नस्ती	क.	10 वर्ष
104	जेष्ठता सुची फाईल		क.	10 वर्ष
105	पि. आर. बी. रजिस्टर		क.	10 वर्ष
106	बियाणे वाटप फाईल		क.	10 वर्ष

लम 4(1) (बी) (7)

कर्जत पंचायत समिती यांचे कार्यालयाच्या परिणामकारकतेसाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत कर याची व्यवस्था

अ. क्र	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/ नियमा/ परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीचे काल
		निरंक		

लम 41 ब 8 नमुना अ
कर्जत पंचायत समिती यांचे कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रदर्शित

अ. क्र.	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्य साठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत उपलब्ध
1		मार्च 2022 पासून प्रशासक नेमणूक				

लम 4(1) (बी) (8) नमुना ब

कर्जत पंचायत समिती यांचे कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रदर्शित

अ. क्र.	अधिसभेचे नाव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
1	पंचायत समिती आमसभा	मा. आमदार यांचे अध्यक्षतेखाली	पंचायत समितीच्या वार्षिक कामाचा आढावा घेणे	वर्षातून एकदा	होय	होय
2	पंचायत समिती मासिक सभा	मा.सभापती यांचे अध्यक्षते खाली	पंचायत समिती मासिक कामकाजाचा आढावा घेणे.	मासिक	मा.सभाध्यक्ष तथा सभापती यांचे पुर्व परवानगीने	होय

लम 4(1) (बी) (8) नमुना

अ. क्र.	परिषदेचे नाव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही.	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
					या कार्यालयाची माहिती निरंक आहे.	

लम 4(1) (बी) (8) नमुना ड

अ. क्र.	संस्थेचे नाव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही.	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
					या कार्यालयाची माहिती निरंक आहे.	

लम 4 1 बी 9

पंचायत समिती कर्जत याचे कार्यालयातील अधिकारी व मंचारी यांची नावे व पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन

अ. क्र.	पदनाम	अधिकारी / कर्मचा-यांचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक (या कार्यालयामध्ये)	दुरध्वनी क्रमांक व फॅक्स, इमेल	एकूण वेतन
1	2	3	4	5	6	7
1	सहा.प्रशासन अधिकारी	श्री.प्रकाश दत्तु शिंदे	3	22.05.1998	9881914784	168326/-
2	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	श्रीम.कल्पना नंदलाल सोनवणे	3	29.12.2003	9604729206	89118/-
3	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	श्री.मिलिंद मनोहर धाटावकर	3	16.08.1991	9960762853	155618/-
4	वि.अ.सांख्यिकी	श्री.प्रमोद माणिक गायकवाड	3	30.09.1997	9325284827	129900/-
5	वरिष्ठ सहा	श्रीम.संगिता दिपक गुजराथी	3	29.01.1996	7709765040	74808/-
6		श्री.दिलिप रामचंद्र शेजवळ	3	16.11.1998	9561111372	72741/-
7		श्री.गजानन शांताराम राणे	3	01.01.2004	9921885079	62724/-
8	कनिष्ठ सहा	श्रीम.कल्पना बाबासाहेब फुंदे	3	26.11.2007	8380927009	52470/-
9		श्रीम.भगवती बळीराम कुडेकर	3	03.08.2010	9767517299	59490/-
10		श्री.जनार्दन नारायण पानमंद	3	27.09.2012	8983472350	50940/-
11		श्री.जितेंद्र रविंद्र भोई	3	22.05.2008	9665118409	57870/-
12		श्री.राजु देवराम गायकवाड	3	26.06.2023	9890936434	36504/-
13	वाहन चालक	श्री.देवराम धोंडु कोकाटे.	3	19/06/1995	9881858581	68508/-
14	शिपाई	श्री.अशोक शंकर जाधव	4	25.01.1993	9822716078	66749/-
17	शिपाई	श्री. योगेश संतोष तंवर	4	06.07.2011	9623801938	41945/-
18		श्रीम.रिया रुपेश गायकवाड	4	06.07.2011	8097138482	38525/-
19		श्रीम.कल्पना बापुजी कापसे	4	25.02.2014	8693026560	38525/-
20	सहा खाधिकारी	श्री.हनुमंत यशवंत विभूते	3	10.12.2006	9822277186	100530/-
21	क.लेखाधिकारी	श्रीम.साक्षी अमित म्हसकर	3	17.10.2008	8149477072	69030/-
22	क.सहा.लेखा	श्रीम.निता राजु शिंदे	3	27.08.2009	8369721675	59490/-
23	सहाय्यक पशुधन विकास अधिकारी पशुवैद्यकिय दवाखाना कशेळे(फिरता दवाखाना)	श्री.गजानन शामराम लेंगरे	3	31.03.2003	9763153142	80214/-
24	पशुधन पर्यवेक्षक	श्री.कैलास सयाजी बागुल	3	02.11.2013	7387862915	64890/-
25	पशुधन पर्यवेक्षक	श्रीम.सुर्यपंखा प्रविण पारखे,(सुर्यपंखा मारुती खरात)	3	27.12.2011	8425835305	71910/-
28	पशुधन पर्यवेक्षक	श्रीम.उज्वला सचिन मालपेकर	3	17.06.2015	8308667747	61290/-
29	पशुधन पर्यवेक्षक	श्री.प्रसाद दिनकर पाटील	3	27.12.2011	8149962345	Medical long leave
30	पशुधन पर्यवेक्षक	श्री.जितेंद्र पंढरीनाथ लाड	3	07.01.2006	7798222999	83070/-
31	पशुधन पर्यवेक्षक	श्री.रविकिरण पाटील	3	19.09.2024	9860076730	41895/-
32	व्रणोपचारक	श्री.पांडुरंग खंडु बांगारे	4	19.02.1991	9209564187	38525/-

33	व्रणोपचारक	श्री.महादेव मधु गावंडा	4	18.02.1991	8390691531	62933/-
34	व्रणोपचारक	श्री.पांडुरंग वामन घोगे	4	25.01.1993	7719805363	61661/-
35	व्रणोपचारक	श्री.अनुत कान्हु पुंजारा	4	23.01.1993	9604613283	59912/-
36	व्रणोपचारक	श्री.राम बारकु तिटकारे	4	27.01.1993	9226382273	61661/-
37	शिपाई	श्रीम.योगिता निलेश चोरघे	4	01.06.2016	9307546698	36212/-
38	शिपाई	श्री.बालकृष्ण चिंतामण भोईर	4	30.03.1999	9209447050	56573/-
39	शिपाई	श्री.शरद राम घुटे	4	25.01.1993	7719834871	50403/-
40	शिपाई	श्री.स्वप्नील रामसिंग राजपुत	4	20.03.2014	7758025813	37265/-
41	शिपाई	श्री.कृष्णा वखारे	4	28.10.1994	9273455353	61661/-
42	शिपाई	श्री.श्यामसुंदर राठोड	4	05.11.2007	7218697511	47840/-
43	शिपाई	श्रीम.संध्या चंदनशिवे	4	14.03.2014	8605615593	38525/-
44	शिपाई	श्रीम.प्रेमा रोकडे	4	05.03.2014	7745866751	36540/-
45	शिपाई	श्रीम.अनुसया झडे	4	01.01.2016	7045322189	35487/-
46	वि अ पंचायत	श्रीम. उज्वला पोपट भोसले	3	01.08.2024	9850374840	63200
47	ग्रामपंचायत अधिकारी	श्री. बाळकृष्ण भिकन मोरे	3	08.12.2009	9422692108	54600
48	ग्रामपंचायत अधिकारी	श्री. विजय आनंदसिंग राजपूत	3	04.07.2012	9970197555	64100
49	ग्रामपंचायत अधिकारी	श्री. मारुती दाजी थोरवे	3	04.07.2012	9975562305	65100
50	ग्रामपंचायत अधिकारी	श्री. संजीव पांडूरंग पाटील	3	14.05.2013	9324006822	66000
51	ग्रामपंचायत अधिकारी	श्री. प्रविण अरुण पेमार	3	07.08.2020	9850831060	47100
52	ग्रामपंचायत अधिकारी	श्री. रामलाल भगवान चौधरी	3	07.08.2020	9421169619	67100
53	ग्रामपंचायत अधिकारी	श्री. राजेंद्र गेंदाप्पा डोंगरे	3	07.08.2020	9028300220	71200
54	ग्रामपंचायत अधिकारी	श्री. मोतीगीर द्रोणगीर गोसावी	3	01.01.2012	7588007073	59600
55	ग्रामपंचायत अधिकारी	श्री. विलास नेमाजी कांबळे	3	01.03.2022	8805856557	58600
56	ग्रामपंचायत अधिकारी	श्री. प्रमोद हेरंब आचार्य	3	01.11.2016	7376124799	41800
57	ग्रामपंचायत अधिकारी	श्री. पांडूरंग गुलाबराव गाडेकर	3	06.12.2022	8975666444	53000
58	ग्रामपंचायत अधिकारी	श्री. दगडू उत्तम देवरे	3	01.02.2023	7719829860	64100
59	ग्रामपंचायत अधिकारी	श्री. अनिल घनश्याम पवार	3	1.06.2015	9421259206	66000
60	ग्रामपंचायत अधिकारी	श्री. गणेश बद्दीनाथ बडे	3	11.07.2018	7798487687	35000
61	ग्रामपंचायत अधिकारी	श्रीम. सुरेखा साधुजी भोंगाडे	3	11.07.2018	8879455673	64100
63	ग्रामपंचायत अधिकारी	श्री.प्रेमसिंग मच्छींद्रसिंग गिरासे	3	08.11.2023	9096038895	64100
64	ग्रामपंचायत अधिकारी	श्री. अरुण महादू कारले	3	13.07.2018	9850675821	58600
65	ग्रामपंचायत अधिकारी	श्रीम. सिमा हिरासिंग राठोड	3	01.06.2015	9653147798	39400
66	ग्रामपंचायत अधिकारी	श्री. पांडूरंग जनार्दन म्हासे	3	04.06.2015	9552790888	44400
67	ग्रामपंचायत अधिकारी	श्री. हरिश्चंद्र भु-या निरगुडा	3	21.05.2016	7038822504	40600
68	ग्रामपंचायत अधिकारी	श्री. सुधीर हरिभाऊ लोहकरे	3	01.06.2016	7083972177	44400
69	ग्रामपंचायत अधिकारी	श्रीम. अनुजा अजय ऐनकर	3	01.06.2016	7057887839	35000
70	ग्रामपंचायत अधिकारी	श्रीम. वैशाली अनंत पाटील	3	12.07.2018	9272480351	45700
71	ग्रामपंचायत अधिकारी	श्री. नितीन अशोक वैदय	3	08.03.2019	7350857070	40600
72	ग्रामपंचायत अधिकारी	श्री.विकास शंकर सराई	3	09.03.2019	7798388402	31400
73	ग्रामपंचायत अधिकारी	श्री. दिपक चंद्रकांत पारधी	3	01.06.2019	8888823045	48200
74	ग्रामपंचायत अधिकारी	श्री.राहुल शिवाजी लंगोटे	3	25.05.2019	9975812394	35000
75	ग्रामपंचायत अधिकारी	श्रीम. तारामती संतोष दातीर	3	07.08.2020	9860635379	47100
76	ग्रामपंचायत अधिकारी	श्री.धनाजी दत्त बुरुड	3	01.04.2022	7719997581	36400

77	ग्रामपंचायत अधिकारी	श्री. केशव ज्ञानदेव जाधव	3	02.05.2022	9623671795	29600
78	ग्रामपंचायत अधिकारी	श्री. अनिल उकंडा राठोड	3	20.05.2022	9764008823	38600
79	ग्रामपंचायत अधिकारी	श्री. शरदचंद्र ब. पवार	3	01.06.2022	8275269723	35000
80	ग्रामपंचायत अधिकारी	श्री. रामचंद्र दशरथ राठोड	3	01.06.2022	8208775970	43100
81	ग्रामपंचायत अधिकारी	श्री. सुभाष धनसिंग पवार	3	05.10.2022	9011682971	44400
82	ग्रामपंचायत अधिकारी	श्री. तुषार गोकुलदास गायकवाड	3	01.06.2022	8390793611	38300
83	ग्रामपंचायत अधिकारी	श्री. किशोर प्रकाशराव पवार	3	15.06.2023	7588734699	40600
84	ग्रामपंचायत अधिकारी	श्री. प्रमोद गोपाळ पडवळ	3	04.03.2024	8408812224	43100
85	ग्रामपंचायत अधिकारी	श्री. आप्पासाहेब गणपत सावंत	3	12.03.2024	9960330912	62200
86	ग्रामपंचायत अधिकारी	श्री. संजय शंकर जाधव	3	10-07-2024	9960991558	40600
87	ग्रामपंचायत अधिकारी	श्री. धनंजय बळीराम देशमुख	3	28.06.2023	7507769081	16000

लम 4(1) (बी) (10)

पंचायत समिती जिंत यांचे कार्यालयात अधिारी व मंचा-यांची
वेतनाची विस्तृत माहिती प्राशीत री

अ. क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महा.भत्ता, घरभाडं भत्ता, शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता प्रशिक्षण भत्ता)
1	2	3	4	5	6
1	अ	S20	म.भ.50% घ.भा. 9%	होय	नाही
2	ब	S13 To S20	म.भ.50% घ.भा. 9%	होय	नाही
3	क	S6 To S13	म.भ.50% घ.भा. 9%	होय	नाही
4	ड	S1 To S4	म.भ.50% घ.भा. 9%	होय	नाही

लम 4(1) (ब) (13)

पंचायत समिती कार्यालयातील मिळ II-या सवलतीचा परवाना याची चालु
वर्षाची तपशीलवार माहिती परवाना/परवान II/सवलतीचे प्रार

अ. क्र	परवाना धारकाचे नाव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांक पासून	दिनांकापर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
							या कार्यालयाची माहिती निरंक आहे.

लम 4(1) (ब) (14)

पंचायत समिती जिंत कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक्स
स्वरुपात साठविलेली माहिती प्राशीत री चालु वर्षा रित

अ. क्र	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळण्याची पध्दती	
	1 - टेप 2 - फिल्म 3 - सिडी 4 - फ्लॉपी 5- इतर कोणत्याही स्वरुपात				या कार्यालयाची माहिती निरंक आहे.

लम 4(1) (ब) (15)
पंचायत समिती जित्त ार्यालयातील उपलब्ध सुविधांचा तक्ता
प्र ाशीत र े

उपलब्ध सुविधा

- 1 - भेट याच्या वेळे संदर्भात माहिती -स 9.45 ते 6.15 वाजता.
- 2- वेबसाईट विषयी माहिती - bdokarjat10@gmail.com
- 3- ाॅलसेंटर विषयी माहिती - निरं
- 4- अभिले ा तपास ाीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती - निरं
- 5- ामाच्या तपास ाीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती - निरं
- 6- नमुना मिळ याबाबत उपलब्ध माहिती - निरं
- 7- सुचना फल ाची माहिती - होय
- 8- ांत्र्यालय विषयी माहिती - निरं

अ. क्र	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती/ कर्मचारी	तक्रार निवारण
1	भेटण्याच्या वेळेसंदर्भात माहिती	सकाळी 9.45 ते 6.15	--	पंचायत समिती जित्त	गविअ/सहाय्यक गविअ सहाय्यक प्रशासन अधि.	गविअ/सहा.गविअ वि.अ. पंचायत

लम 1 ब 16

पंचायत समिती जित्त ार्यालयातील शास ाीय माहिती अधि ारी /सहाय शास ाीय माहिती अधि ारी /अपीलीय प्रधि ारी यांची माहिती प्र ाशीत र े

शास ाीय माहिती अधि ारी

अक्र	शासकीय माहिती अधिकाऱ्याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता /फोन	ईमेल	अपीलीय अधिकारी
1	श्री पी बी बोरकर	सहा.टि विकास अधिकारी	जित्त	8329641942	bdokarjat10@gmail.com	गविअ जित्त

सहाय शास ाीय माहिती अधि ारी

अ-क्र	शासकीय माहिती अधिका.याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता /फोन	ईमेल	अपीलीय प्राधिकारी
1	श्रीम.व्ही.एस.गिरी प्रशासन /आस्था	सहाय्यक प्रशासन अधिकारी	कर्जत तालुका	8551980731	नाही	नाही
2	श्री विभुते	सलेअ	कर्जत तालुका		नाही	नाही
3	श्रीमत उज्वला भालेराव	विअ पंचायत	कर्जत तालुका		नाही	नाही
4	श्री संजय चव्हाण	क्रषि अधिकारी	कर्जत तालुका		नाही	नाही
5	श्री ए ए म्हसकर आरोग्य	आरोग्य पर्यवेक्षक	खालापूर तालुका	275043	नाही	नाही
6	श्री.आर.एन.चव्हाण बांधकाम	सहा.अभियंता श्रेणी-2	खालापूर तालुका	275043	नाही	नाही

अपीलीय अधि ारी

अ-क्र	शासकीय माहिती अधिकाऱ्याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता फोन	ई मेल	यांचे अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी
1	श्री.सुशांत पाटील	गविअ जित्त	जित्त तालुका	जित्त	Bdokarjat10@gmail.com	सहा.टि विसि अधिकारी

मुददा क्र.	मुदयाचा विषय	कार्यवाही
3	राज्य माहिती आयोगाकडून आपल्या कार्यालयाच्या अखत्यारित येणाऱ्या जिल्हा परिषदांच्या किती माहिती अधिकाऱ्यांना या कायदयाअंतर्गत शास्ती कोणत्या अधिकाऱ्यांना, किती रुपये व कोणत्या तारखेला लागदण्यात आलेले आहे, ही लादलेली शास्ती कोणत्या तारखेला शासन जमा केलेली आहे. व किती अधिकाऱ्यांच्या विरुद्ध शिस्तभंगाची कार्यवाही करण्याचा आदेश कोणत्या तारखेला देण्यात आलेला आहे व कोणत्या तारखेला शिस्तभंग विषयक कोणती कार्यवाही पूर्ण केलेली आहे तसेच आयोगाने शिस्त भंगाची कार्यवाही करण्याविषयीची मुदत किती दिलेली होती व आपण कोणत्या तारखेला कार्यवाही पूर्ण केली या बददलची माहिती व तारीख निहाय देण्यात यावी.	सन 2024 मध्ये कोणत्याही अधिकारी व कर्मचारी यांच्या विरुद्ध शिस्तभंगाची कार्यवाही करण्यात आलेली नाही. गट विकास अधिकारी (गट अ) पंचायत समिती कर्जत


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