

पंचायत समिती महाड

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५

परिशिष्ट - २

१ ते १७ मॅन्युअलस कलम ४ (१) (b) (I)

सन २०२५



स्वातंत्र्याचा अपूर्व महोत्सव

पंचायत समिती महाड
(प्रशासन विभाग)

पंचायत समिती कार्यालय, काकरतळे महाड जि. रायगड, पिन कोड-४०२३०१

दुरध्वनी क्र. ०२१४५- २२२१३७

ई-मेल- bdopsmahad1@gmail.com

जा.क्र.पंसम/ प्रशासन /वशी /२०२५/२४०

दि. १७/०१/२०२५

प्रति,

नोटीस बोर्डावर प्रसिध्दीसाठी

विषय :- माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये सन २०२५ चे
परिशिष्ट -२

१ ते १७ मॅन्युलस कलम ४ (१) (b) (I)

गटविकास अधिकारी (उ.श्रे.)
पंचायत समिती महाड
OIC
7/1/25

पंचायत समिती महाड

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५

परिशिष्ट - २१७ मॅन्युअलस

कलम ४ (१) (b) (I)

पंचायत समिती महाड येथील कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्य यांचा तपशील

कार्यालयाचे नांव	: - पंचायत समिती कार्यालय महाड
पत्ता	: - मु.महाड (काकरतळे) पो.महाड जि.रायगड
शासकिय विभागाचे नांव	: - रायगड जिल्हा परिषद अलिबाग
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	: - ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग मुंबई
कार्यक्षेत्र	: - महाड भौगोलिक ग्रामिण विभाग
विशिष्ट कार्ये	: - ग्रामिण भागात विकास कामे व शासकिय योजना राबविणे
विभागाचे ध्येय व धोरण	: - ग्रामिण भागात विकास योजना राबवून ग्रामिण जन जीवन मान उंचावणे.
संबंधीत अधिकारी /कर्मचारी	: - नमुना ब मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे
कार्ये	: - नमुना ब मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे
कामाचे विस्तृत स्वरूप	: - वरील प्रमाणे
मालमत्तेचा तपशील	: - पं.स. ईमारत १, पशुवैद्यकिय दवाखाने ९ आरोग्य केंदे ६
उपलब्ध सेवा	: - आरोग्य,शैक्षणिक,समाजकल्याण,बांधकाम विषयक सर्व योजना
संस्थेचा रचनात्मक तक्ता	: - संपूर्ण महाड तालुका
कार्यालयीन दूरध्वनी दूरध्वनी क्रमांक	: - ०२१४५- २२२१३७
साप्ताहिक सुटटया व विशिष्ट सेवेसाठी	: - प्रत्येक रविवार व शनिवार या साप्ताहिक सुटया ठरविलेल्या वेळा कार्यालयीन वेळ सकाळी ९.४५ ते सायं. ६.१५

पंचायत समिती रचनात्मक तक्ता

I

I

गटविकास अधिकारी

I

सहा. गटविकास अधिकारी

सहाय्यक प्रशासन अधिकारी

I

कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी

सहाय्यक लेखाधिकारी

I

कनिष्ठ लेखाधिकारी

शाखा अभियंता

I

कनिष्ठ अभियंता

कृषी अधिकारी

I

विस्तार अधिकारी (कृषी)

विस्तार अधिकारी (पं.)

I

विस्तार अधिकारी (सांखिकी)

वरिष्ठ सहाय्यक (लि.)

I

कनिष्ठ सहाय्यक (लि.)

वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा)

I

कनिष्ठ सहाय्यक (लेखा)

वाहन चालक

I

शिपाई

कलम ४ (१) (b) नमुना (अ)

पंचायत समिती महाड येथील कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्य कर्तव्याचा

तपशील

अ.क्र.	पदनाम	आर्थिक अधिकार	कोणत्या कायदा नियम /शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	गटविकास अधिकारी (उ.श्रे.)	१ महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम १९६१ मधील कलम २७४ अन्वये पोट कलम ३ व महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती लेखा संहिता नियम नं.४ परिशिष्ट २ मध्ये दिलेल्या अधिकाराप्रमाणे रुपये १०,०००/- आवर्ती खर्च व रु.२,००,०००/- (दोन लाख) अनावर्ती खर्च करणेचे अधिकार दिलेले आहेत. २ कामे किंवा विकास योजनांचे निविदा किंवा कंत्राट स्विकारणेचे अधिकार रु.२,००,०००/- (दोन लाख) पर्यंत दिलेले आहेत. ३ पंचायत समिती कार्यालयातील कर्मचा-याचे वेतन पारित करणे. ४ विकास योजना संदर्भात कामांची विले पारित करणे. ५ केंद्र व राज्यांतर्गत योजना राबविणे व त्यांच्या संदर्भात असणारी देयके पारित करणे व अदा करणे.	शासन निर्णय क्र. ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग झेडपी २०१२/प्रक्र/६८० वित्त -९ दि.१९ मार्च २०१२	

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (ब)

पंचायत समिती महाड या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशील

अ.क्र.	पदनाम	प्रशासकिय अधिकार	कोणत्या कायदा नियम /शासननिर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	गटविकास अधिकारी (उ.श्रे.)	१ शासनाच्या धोरणानुसार मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी नेमून दिलेली कामे २ वार्षिक प्रशासन अहवालाची माहिती सर्व विभागाकडून एकत्रित करून जिल्हा परिषदेला सादर करणे. ३ तालुका स्तरावरील प्राथमिक शिक्षकांच्या बदल्या तालुका पातळीवर करणे. ४ तालुका स्तरावर ग्रामसेवकांच्या प्रशासकिय सोईच्या दृष्टिने ग्रामापंचायतीत बदल करणे.	शासन निर्णय दिनांक २५.४.२००५ व शासन निर्णय दिनांक २५.४.२००५	
२	सहा. गटविकास अधिकारी	वरीलप्रमाणे		
३	सहा.प्रशासन अधिकारी	१.कार्यालयीन कामकाजावर देखरेख करणे. २.गटविकास अधिकारी यांच्या गैरहजेरी महत्वाच्या सभांना हजर राहणे.		
४	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	१.सोपविण्यात आलेल्या आस्थापना शाखा हिशोब शाखा,ग्रामपंचायत,शेती,बांधकाम, एन.आर.एल.एम.,या विभागाचे कामकाज पाहणे.		
५	वरिष्ठ सहा.(प्रशासन)	१. वार्षिक प्रशासन अहवाल तयार करणे २. प्रशासन विषयक सर्व कामे पाहणे ३. पं.स. आमसभा संबंधी सर्व कामे	या बाबत शासन निर्णय नाही.	
६	वरिष्ठ सहा (आस्था)	१. कर्मचा-यांचे रजा,वेतन इ.आस्थापना सेवा विषयक सर्व कामे पाहणे.	या बाबत शासन निर्णय नाही.	
७	वरिष्ठ सहा.(पं.)	१. ग्रामपंचायत विभागातील सर्व प्रशासकिय कामकाज पाहणे.	या बाबत शासन निर्णय नाही.	
८	वरिष्ठ सहा.(लेखा)	१. सर्व बाबींची कामे पाहणे सर्व आस्थापना विषयक बिले, बांधकामाविषयक बिले इतर बिल तपासणे	या बाबत शासन निर्णय नाही	

९	कॉन्स्टेबल सहा. (लि.)	१ संगणकावर सर्व कामे करणे, कार्यक्षमता नोंदविणे, वरिष्ठांनी सांगितलेली सर्व कामे करणे	या बाबत शासन निर्णय नाही.	
१०	वाहन चालक	१ शासकीय वाहन चालविणे वाहनाची देखभाल दुरुस्ती वेळोवेळी करणे, वाहन मुम्यित ठेवणे, लीग बुक, डिम्ट्री शिट मुम्यित ठेवणे	या बाबत शासन निर्णय नाही.	
११	शिपाई	१ टपाल वाटणे, व कार्यालयातील दफतराची नेम आणि करणे कार्यालयात इतर वरिष्ठांनी सोपविलेली कामे करणे, कार्यालय स्वच्छ ठेवणे	या बाबत शासन निर्णय नाही	

कलम ४ (१) (b) नमुना (II) नमुना (अ)

पंचायत समिती महाड या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशील

(क)

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार - फौजदारी	कोणत्या कायदा व नियम शासकिय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	गटविकास अधिकारी (उ.श्रे.) पंचायत समिती महाड	फौजदारी या शाखेची माहिती निरंक आहे.		

कलम ४ (१) (b) नमुना (II) नमुना (अ)

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार - अर्धन्यायिक	कोणत्या कायदा व नियम शासकिय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	गटविकास अधिकारी (उ.श्रे.) पंचायत समिती महाड	फौजदारी या शाखेची माहिती निरंक आहे.		

कलम ४ (१) (ब) (ii) नमुना ब
पंचायत समिती महाड या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कामाचा
/अधिकाराचा तपशील

अ.क्र.	पदनाम	कर्तव्य	कोणता कायदा नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार
१	गटविकास अधिकारी (उ.श्रे.)	१. समितीत काम करणा-या कर्मचा-यांच्या रजा मंजूर करणे (वर्ग ३ व वर्ग ४ यांच्या रजा ६० दिवसापर्यंत मंजूर करणे) २. समितीत काम करणा-या कर्मचा-याकडून माहिती मागविणे. ३. समितीच्या सभेच्या कागदपत्राचे जतन करणे. ४. समिती क्षेत्रातील कामावर नियंत्रण ठेवणे. ५. पंचायत समिती पातळीवरील वर्ग ३ व वर्ग ४ मधील कर्मचा-यांच्या कामावर नियंत्रण व देखरेख व गोपनीय अहवाल लिहणे. ६. पगार बिले, प्रवासभत्ते बिलावर स्वाक्षरी व प्रतिस्वाक्षरी करणे. ७. शासकिय तगाई वसुली करणे. ८. जिल्हा परिषदेला वार्षिक प्रशासन अहवालाकरीता माहिती पुरविणे. ९. महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समिती लेखा संहिता नियम १९६८ चे २१०(ब) नुसार रक्कम रु.१०००/- अॅडव्हान्स मंजूर करणेचे अधिकार १०. कर्मचा-याच्या सेवेसंबंधी इतर बाबी. ११. तपासणी अहवालातील पूर्तता करणे. १२. ऑडीट नोट्स पूर्तता करणे. १३. रुपये ५०००/- पर्यंत तसलतमात काढणेबाबत अधिकार १४. शेतक-याचे प्रशिक्षण घेणे १५. विकास कामांचे पर्यवेक्षण करणे १६. योजनांची अंमलबजावणी करणे	

कलम ४ (१) (ब) नमुना (ii) नमुना (ब)

पंचायत समिती महाड या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशील

(क)

अ.क्र.	पदनाम	फौजदारी	कोणत्या कायदा व नियम शासकिय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	गटविकास अधिकारी (उ.श्रे.) पंचायत समिती महाड	या शाखेची माहिती निरंक आहे.		

कलम ४ (१) (ब) नमुना (ii) नमुना (ब)

अ.क्र.	पदनाम	कर्तव्य - अर्धन्यायिक	कोणत्या कायदा व नियम शासकिय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	गटविकास अधिकारी (उ.श्रे.) पंचायत समिती महाड	या शाखेची माहिती निरंक आहे.		

कलम ४ (१) (b) (iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायित्व निश्चित करून कार्यपद्धतीचे प्रकाशन

(कामाचा प्रकार / नांव)

कामाचे स्वरूप :- पंचायत समिती स्तरावरीली विकासाची कामे व ग्रामपंचायत तपासणी इत्यादी
संबंधीत तरतूद :- निरंक

अधिनियमाचे नांव :- महाराष्ट्र राज्य जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम १९६१ मधील
कायद्यानुसार

नियम :- ----- ii -----

शासन निर्णय :- ग्रामविकास विभागाकडील संबंधीत सर्व शासन निर्णय

कार्यालयीन आदेश :-

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	ग्रामपंचायत तपासणी	१ एप्रिल ते ३१ मार्च	गटविकास अधिकारी	
२	विकासाच्या विविध योजना राबविणे	१ एप्रिल ते ३१ मार्च	गटविकास अधिकारी	

कलम ४ (१) (b) (iv) नमुना (अ)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

अ.क्र.	काम /कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष		भौतिक		अभिप्राय
			उद्दिष्ट	साध्य	उद्दीष्ट	साध्य	
१	राष्ट्रीय ग्रामिण जीवनन्तोती अभियान वर्ष २०२४-२५	१ वर्ष					
१	नविन स्वयंसहाय्यता समूह		०	०	५१	८९	
२	पुनर्गतीत स्वयंसहाय्यता समूह		०	०	१००	५९	
३	स्वयंसहाय्यता गटाला फिरता निधी वाटप	भौतिक	८४.०३	२४.०६	५६२	१६४	
४	स्वयंसहाय्यता समूहांना कर्जपुरवठा		१३५८(लाखात)	१७६१.७८	६१०	४०२	
५	स्वयंसहाय्यता समूहांना प्रशिक्षण		०	०	५१	८९	
१	प्रधान मंत्री आवास योजना वर्ष २०२४-२५		उद्दीष्ट		साध्य		
१	प्रधानमंत्री आवास योजना		अप्राप्त		०		
२	आदिम जमाती योजना		अप्राप्त		०		
३	शबरी आवास योजना		अप्राप्त		०		
४	रमाई आवास योजना		अप्राप्त		०		

कलम ४ (१) (b) (iv) नमुना (व)

कामाची कालमर्यादा

पंचायत समिती सुधागड पाली

अ.क्र.	काम व कार्य	दिवस /तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	जन्म नोंदणीचा दाखला देणे अ) ६ वर्षांचे वरील नोंद ब) दाखला तातडीने हवा असल्यास	५ दिवस ३ दिवस	गटविकास अधिकारी पंचायत समिती महाड	मुख्य कार्यकारी अधिकारी रायगड जिल्हा परिषद अलिबाग
२	मृत्यू नोंदणीचा दाखला अ) १ वर्षांचे वरील नोंद ब) दाखला तातडीने हवा असल्यास	५ दिवस ३ दिवस	गटविकास अधिकारी पंचायत समिती महाड	मुख्य कार्यकारी अधिकारी रायगड जिल्हा परिषद अलिबाग.
३	विवाह नोंदणीचा दाखला देणे अ) ५ वर्षांचे वरील नोंद ब) दाखला तातडीने हवा असल्यास	५ दिवस ३ दिवस	गटविकास अधिकारी पंचायत समिती महाड	मुख्य कार्यकारी अधिकारी रायगड जिल्हा परिषद अलिबाग.
४	स्वर्ण जयंती ग्रामिण स्वरोजगार योजना प्रस्ताव पाठविणे	५ दिवस	गटविकास अधिकारी पंचायत समिती महाड	मुख्य कार्यकारी अधिकारी रायगड जिल्हा परिषद अलिबाग.
५	जवाहर विहीर प्रस्ताव पाठविणे अ) लाभार्थीची निवड करणे ब) लाभार्थ्यांना अनुदान देणे	७ दिवस ५ दिवस	गटविकास अधिकारी पंचायत समिती महाड	मुख्य कार्यकारी अधिकारी रायगड जिल्हा परिषद अलिबाग
६	इंदिरा आवास योजनेअंतर्गत घरकुल प्रस्ताव अ) लाभार्थीची निवड करणे ब) लाभार्थ्यांना अनुदान देणे	७ दिवस ५ दिवस	गटविकास अधिकारी पंचायत समिती महाड	मुख्य कार्यकारी अधिकारी रायगड जिल्हा परिषद अलिबाग
७	वायोगॅस संयंत्र बांधणे अ) लाभार्थीची निवड करणे ब) लाभार्थ्यांना अनुदान देणे	७ दिवस ५ दिवस	गटविकास अधिकारी पंचायत समिती महाड	मुख्य कार्यकारी अधिकारी रायगड जिल्हा परिषद अलिबाग
८	खत /वियाणे/किटक नाशके परवानगी देणे	८ दिवस	गटविकास अधिकारी पंचायत समिती महाड	मुख्य कार्यकारी अधिकारी रायगड जिल्हा परिषद अलिबाग
९	शेतीची अवजारे पुरविणे	३५ दिवस	गटविकास अधिकारी पंचायत समिती महाड	मुख्य कार्यकारी अधिकारी रायगड जिल्हा परिषद अलिबाग.
१०	समाजकल्याण विभागाच्या वैयक्तिक लाभाच्या योजना	७ दिवस	गटविकास अधिकारी पंचायत समिती महाड	मुख्य कार्यकारी अधिकारी रायगड जिल्हा परिषद अलिबाग

	कामांना तांत्रिक मंजूरी देणे	१० दिवस	गटविकास अधिकारी पंचायत समिती महाड	मुख्य कार्यकारी अधिकारी रायगड जिल्हा परिषद अलिबाग
१२	कामांना प्रशासकिय मंजूरी देणे	५ दिवस	गटविकास अधिकारी पंचायत समिती महाड	मुख्य कार्यकारी अधिकारी रायगड जिल्हा परिषद अलिबाग
१३	चालू कामांचे मुल्यांकन सर्व कामे	८ दिवस	गटविकास अधिकारी पंचायत समिती महाड	मुख्य कार्यकारी अधिकारी रायगड जिल्हा परिषद अलिबाग
१४	कामांचे अंतिम मुल्यांकन करणे सर्व कामे	२१ दिवस	गटविकास अधिकारी पंचायत समिती महाड	मुख्य कार्यकारी अधिकारी रायगड जिल्हा परिषद अलिबाग
१५	दाखल केलेल्या बिलास मंजूरी देणे	७ दिवस	गटविकास अधिकारी पंचायत समिती महाड	मुख्य कार्यकारी अधिकारी रायगड जिल्हा परिषद अलिबाग.

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (अ)
कामाशी संबंधीत नियम /अधिनियम

अ.क्र.	सूचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्षे	अभिप्राय असल्यास
१	पंचायत समितीच्या प्रशासकिय कामकाजाबाबत नियंत्रण ठेवणे	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम १९६१	

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (ब)

पंचायत समितीच्या कामाशी संबंधीत शासन निर्णय

अ.क्र.	सूचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्षे	अभिप्राय असल्यास
१	पंचायत समितीच्या /शिक्षण प्राथमिक आरोग्य केंद्र व पशुसंवर्धन यांच्या सर्व कामांवर देखरेख ठेवणे	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम १९६१ नुसार व मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी रायगड जिल्हा परिषद अलिबाग यांनी दिलेल्या अधिकारानुसार	

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (क)

पंचायत समितीच्या कामाशी संबंधीत शासन निर्णय

अ.क्र.	सूचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्षे	अभिप्राय असल्यास
१		निरंक	

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना अ
कामाशी संबंधीत नियम /अधिनियम

अ.क्र.	सूचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय असल्यास
१	पंचायत समितीच्या प्रशासकिय कामकाजाबाबत नियंत्रण ठेवणे	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम १९६१	

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना ब
पंचायत समिती कामाशी संबंधीत शासन निर्णय

अ.क्र.	सूचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय असल्यास
१	पंचायत समितीच्या /शिक्षण/प्राथमिक आरोग्य केंद्र व पशुसंवर्धन यांच्या सर्व कामांवर देखरेख ठेवणे	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम १९६१ नुसार व मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी रायगड जिल्हा परिषद अलिबाग यांनी दिलेल्या अधिकारानुसार	

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना अ
पंचायत समिती कामाशी संबंधीत परिपत्रके

अ.क्र.	सूचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय असल्यास
		निरंक	

कलम ४(१) (ब) (vi)

पंचायत समिती महाड या कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तऐवजांची यादी व दस्तऐवजाचा विषय

अ.क्र.	विषय	दस्तऐवजाचा प्रकार नस्ती /मस्टर नोंदपुस्तक प्रमाणके	प्रमुख बाबींचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	१. स्थायी आदेश फाईल,परिपत्रके शासन निर्णय २. पंचायत समिती व शासकिय ठराव ३. नियत कालीके ४. वार्षिक प्रशासन अहवाल ५. महाराष्ट्र शासनाचे राजपत्र ६. नष्ट केलेल्या अभिलेख्यांचे रजिस्टर	नस्ती नस्ती नस्ती नोंदणी पुस्तक	अ	अ कायम
२	१. सेवा पुस्तके २. कर्मचारी रजा ३. कार्यभार संबंधीचे अहवाल.	नस्ती नस्ती	ब	ब ३० वर्षे
३	१. तपासणी टिपणी २. परिषदांमधील कामकाज ३. कार्यालयीन विवरण ४. नोंदणी पुस्तके ५. रजेचे हिशोब रजिस्टर ६. वेतन पत्रे आणि रजेच्या वेतनाची प्रमाणपत्रे	नस्ती नस्ती रजिस्टर रजिस्टर	क	क १० वर्षे
४	१. पुस्तके,नियतकालिके,प्रकाशने यांची ग्रंथालय सूची २. रबर स्टॅम्प इ.साठी व्यादेश ३. अधिकांचे दौरा कार्यक्रम व दैनंदिन्या ४. पोस्टाचे तिकिटे हिशोब नोंदवही (वित्त) ५. सादिल खर्च नोंदवही (वित्त)	रजिस्टर रजिस्टर नस्ती रजिस्टर		ड ५ वर्षे

कलम ४ (१) (ब) (vii)

पंचायत समिती महाड कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था

अ. क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्ती काल
१	आमसभा	१. आर्थिक वर्ष संपल्यानंतर दरवर्षी मा. आमदार सो यांचे अध्यक्षतेखाली जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्यासाठी झालेल्या विकास कामांचा आढावा घेण्यात येतो २. विकास कामांच्या आड येणा-या वैज्ञानिक अडचणी सोडविणेबाबत विचार विनियमन करणे ३. मागील विकास कामामधील दोष व उणिवा दूर करण्यासंबंधी उपाय योजना आखणे. ४. तालुक्यातील सर्व भागांचा संतुलीत विकास घडविणे बाबत विचार विनियम करणे.	शासनाचे ग्रामविकास व जलसंधारण विभागाकडील परिपत्रक क्र.पी.आर.सी./१०७७/३९१८/७१०/ (३) दिनांक १०/५/१९७८ दिनांक ५/११/१९९८ अन्वये	

कलम ४ (१) (b) (viii) नमुना (अ)

पंचायत समिती महाड यांचे कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशीत करणे.

अ.क्र.	पंचायत समितीचे नांव	पंचायत समितीचे प्रशासकिय सदस्य	पं.स. उद्दीष्ट	सभा किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही.	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	पंचायत समिती महाड	०८	विकास योजना यांचे संबंधीत कामांना प्रशासकिय मान्यता देणे, तालुक्यातील विकास कामातील अडचणी दूर करणे	दरमहा	होय	होय

कलम ४ (१) (b) (viii) नमुना (ब)

पंचायत समिती महाड यांचे कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशीत करणे.

अ.क्र.	अधिसभेचे नांव	समितीचे प्रशासकिय सदस्य	समितीचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	१. पंचायत समिती मासिक सर्वसाधारण सभा २. आमसभा	०८	विकास कामांवर चर्चा व निर्णय घेणे. तालुक्यातील वार्षिक कामांचा आढावा व तालुक्यातील विकास कामाच्या सदर्भात अडअडचणी सोडविणे	दरमहा वर्षातून एकदा	नाही होय	कार्यवृत्त इतिवृत्ताद्वारे केला जातो. कार्यवृत्त इतिवृत्ताद्वारे केला जातो.

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (क)

अ.क्र.	पंचायत समितीचे नांव	पंचायत समितीचे प्रशासकिय सदस्य संख्या	पंचायत समितीचे उददीष्ट	किती वेळा सभा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही.	सभेचा कार्यवृत्तांत उपलब्ध
१	महाड	०८	विकास कामांवर चर्चा व निर्णय घेणे तालुक्यातील वार्षिक कामांचा आढावा व तालुक्यातील विकास कामांच्या संदर्भात अडीअडचणी सोडविणे	दरमहा	नाही	कार्यवृत्तांत इतिवृत्तांत उपलब्ध आहे.

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ड)

अ.क्र.	संस्थेचे नांव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उददीष्ट	किती वेळा सभा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत उपलब्ध
१	पंचायत समिती महाड	०८	विकास कामे करणे	दरमहा सभा घेण्यात येते	नाही	कार्यवृत्तांत इतिवृत्तांत उपलब्ध आहे.

कलम ४ (१) (ब) (ix)

पंचायत समिती महाड यांचे कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नांवे व त्यांचे मासिक वेतनाची माहिती सन २०२४-२०२५

अ.क्र	कर्मचा-यांचे नाव	पदनाम	वर्ग	सेवेत रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्रमांक	एकूण वेतन
सामान्य प्रशासन विभाग						
१	श्री.समिर अविनाश गुरव	सहाय्यक प्रशासन अधिकारी	वर्ग ३	२.६.१९९८	९०७५७५२२८०	१०००८९/-
२	श्री. बाळासाहेब स.येडके	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	वर्ग ३	१.६.२०१५	९८२३४३१८४३	६८६०७/-
३	श्री.मधुकर द.साबळे	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	वर्ग ३	२५.१.१९९३	९३२५८४१०५२	७०६७४/-
४	श्री.जनार्दन रामचंद्र गोसावी	वि.अ.(सां)	वर्ग ३	४.३.२०१०	९२६०५४००७४	१०२५१०/-
५	श्री.एस.व्ही.साळुंखे	वरिष्ठ सहा(लि)	वर्ग ३	२६.१२.२००३	९८९०००००४६	६२७२४/-
६	श्रीम. दिपा शशिकांत सांवत	वरिष्ठ सहा(लि)	वर्ग ३	१७.०१.२०२५	९०९६१८३५८६	४१८९५/-
७	रिक्त पद	वरिष्ठ सहा(लि)	वर्ग ३	०	०	०
८	रिक्त पद	वरिष्ठ सहा(लि)	वर्ग ३	०	०	०
९	श्रीम.अस्मिता व्यंकटेश जाधव	कनिष्ठ सहा.(लि.)	वर्ग ३	१७.८.२००९	९०४९१००९६०	५९४९०/-
१०	श्रीम.निता विकास जाधव	कनिष्ठ सहा(लि)	वर्ग ३	३.१०.२०१५	९९२१४९४२६३	४८१५०/-
११	श्रीम.विदया महादेव पवार	कनिष्ठ सहा(लि)	वर्ग ३	१.२.२०१४	८८८८७७५२०८	४५४५०/-
१२	श्री.किशोर सागळे	कनिष्ठ सहा(लि)	वर्ग ३	११.३.२०१४	७९७२३७६८३७	४५४५०/-
१३	श्री. अतिश पां. लवटे	कनिष्ठ सहा.(लि)	वर्ग ३	२६.१०.२०२०	७०२८७७६५५३	३७५७५/-
१४	श्रीम.एस.डी.वायदंडे	कनिष्ठ सहा.(लि.)	वर्ग ३	७.५.२०११	७३४१८६७४१७	४५४५०/-
१५	श्रीम.शिवानी तानाजी बुगडे	कनिष्ठ सहा.(लि.)	वर्ग ३	२९/०७/२०२४	८८३००३२५००	३६५०४/-
१६	श्रीम. अश्विनी बाबासो कदम	कनिष्ठ सहा.(लि.)	वर्ग ३	११/०९/२०२४	९०४९२५७३४५	३६५०४/-
१६	श्री. नेताजी दिनकर यादव	कनिष्ठ सहा.(लि.)	वर्ग ३	०७/१०/२०२४	९६६५५९१७९०	३८०७९/-

	रिक्त पद	कनिष्ठ सहा.(लि.)	वर्ग ३	०	०	०
१८	श्री.गणेश के. जाधव	शिपाई	वर्ग ४		९२७१६८१०६९	५८१६३/-
१९	श्रीम. रेखा के.मोरे	शिपाई	वर्ग ४	०४/०३/२०१४	९५५२९९१४८१	३८५२५/-
२०	श्री.सुनिल तु. पाटे	शिपाई	वर्ग ४		८००७०१८२७८	३६२१२/-
२१	श्री. अमित गणेश माने	शिपाई	वर्ग ४		८८०५२४९३३३	०
२२	श्री. ऐ.एस.पुरी	वाहनचालक	वर्ग ४			७०५१५/-

अर्थ विभाग

१	श्रीम.सायली व्ही.जाधव	सहा.लेखाधिकारी	वर्ग ३	३१.१२.१९९८	७७४४८१८९४५	१०३११०/-
२	श्री.संभाजी शिंदे	कनिष्ठ लेखाधिकारी	वर्ग ३	२०.१०.२००८	९९२२४६९९३१	७५३३० /-
३	श्री. उदय .जे.वळवी	वरिष्ठ सहा.(लेखा)	वर्ग ३	२३.६.२०१४	९३०९८९८१७१	५९४९० /-
४	श्रीम.कामिनी ढोले	कनिष्ठ सहा(लेखा)	वर्ग ३	१२.१०.२००६	८७९६०१८२७७	५७३३० /-

बांधकाम विभाग

१	श्रीम.मिलन एम.पिसाट	कनिष्ठ अभियंता	वर्ग ३	५.१०.२०१२	९२२६२७६०६४	९४०५०/-
२	श्री. स्वप्निल नलवडे	कनिष्ठ अभियंता	वर्ग ३		०	७०८३०/-
३	रिक्त पद	कनिष्ठ अभियंता	वर्ग ३		०	०
४	श्री.एम.बी.गायके	स्था.अ.सहा.	वर्ग ३	३.६.२०१५	८६०५८४११४२	६१२९०/-
५	श्री.संजय ह.बाईत	स्था.अ.सहा.	वर्ग ३	१.४.१९९४	९९२१६८१७७६	६०९७५/-
६	श्री. सुमेध ढगे	स्था.अ.सहा.	वर्ग ३			४७२५०/-

आरोग्य विभाग

१	श्रीम.रंजना र. चिनके	आरोग्य पर्यवेक्षक	वर्ग ३	१९.७.१९९३	९२०९७९२७००	१००५४८ /-
२	रिक्त पद	आरोग्य पर्यक्षक	वर्ग ३	०	०	०
३	रिक्त पद	आरोग्य पर्यक्षक	वर्ग ३	०	०	०

कृषि विभाग

१	श्री.पी.पी.सरतापे	विस्तार अधिकारी (कृषी)	वर्ग ३	१.१२.१९९७	८७९३२७४५३०	१०६२०९/-
---	-------------------	------------------------	--------	-----------	------------	----------

श्री. आनंद गोकुळदास माळकर	विस्तार अधिकारी(कृषि)	वर्ग ३	०	८६२४९४९४५५	६५०७०/-
३ रिक्त पद	विस्तार अधिकारी(कृषि)	वर्ग ३	०	०	०
४ रिक्त पद	विस्तार अधिकारी (कृषी)	वर्ग ३	०	०	०

पंचायत समिती महाड

पशुसंवर्धन विभाग कर्मचा-यांची मासिक वेतन सन २०२४- २५ ची माहिती

अ.क्र	कर्मचा-यांचे नाव	पदनाम	वर्ग	सेवेत रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्रमांक	एकूण वेतन
१	श्रीम. अश्विनी एस.पाडळकर	पशुधन पर्यवेक्षक (विस्तार)	वर्ग ३	४.७.२०११	९८३४५९४९२६	७४०७०/-
२	श्रीम.एम.बी.गायकवाड	पशुधन पर्यवेक्षक	वर्ग ३	७.३.२०१४	८८०५८१९५६८	६३०९०/-
३	श्री.एस.बी.दर्शने	पशुधन पर्यवेक्षक	वर्ग ३	१.६.२०१५		४८६९०/-
४	श्री.हनुमंत चव्हाण	पशुधन पर्यवेक्षक	वर्ग ३		९८२२३४९४७८	४७२५०/-
५	श्री.के.टी.शिरसाट	पशुधन पर्यवेक्षक	वर्ग ३		९६८९७८४००३	६४८९०/-
६	श्री. ऋषिकेश चव्हाण	पशुधन पर्यवेक्षक	वर्ग ३			४७२५०/-
७	श्रीम. शुभांगी कुमावत	पशुधन पर्यवेक्षक	वर्ग ३			४७२५०/-
१०	श्री.जे.व्ही. साळवी	व्रणोपचारक	वर्ग ३	१३.७.१९९४		५८२९३/-
	श्री.एस.पी.पवार	शिपाई	वर्ग ४		९२७१५४२९९६	४३२०५/-
	श्री. व्ही.आर. झोरे	शिपाई	वर्ग ४		९९६०९८८७४१	३१५४५/-
९	श्री. के.के.सुलाने	शिपाई	वर्ग ४		९३०९८९२३९३	३८३४५/-
	श्री. अभय पुरी	शिपाई				२८९८०/-

पंचायत समिती महाड

विस्तार अधिकारी (पं.), ग्रामविकास अधिकारी व ग्रामसेवक यांची मासिक वेतन सन २०२४-२५ ची माहिती

क्र.	कर्मचा-याचे नांव	पदनाम	वर्ग	सेवेत रुजू दिनांक	दूरध्वनी क्रमांक	एकूण वेतन
१	श्रीम.आर.एन लेंडो	विस्तार अधिकारी (पं.)	३	१७.४.२००६		११५११०/-
२	श्रीम.हर्षला एस.पाटील	विस्तार अधिकारी (पं.)	३	४.१.२००६		१११८७०/-
३	श्री.डि.के.वाघमोडे	विस्तार अधिकारी (पं.)	३	२६.७.१९९४	९६३७०९६७८५	१११२१९/-
४	श्री.पी.एस.म्हामुणकर	ग्रामविकास अधिकारी	३	२३.१०.१९९२	७५०७०९३१७६	१०४७६९/-
५	रिक्त पद	ग्रामविकास अधिकारी	३			
६	श्री.पी.बी.शिंदे	ग्रामविकास अधिकारी	३	१३.१०.१९९२	८८०५६२४६८८	१०१७४८/-
७	श्री.एस.व्ही.राजिवडे	ग्रामपंचायत अधिकारी	३			१०१७४८/-
८	श्री.संदिप अरविंद बागडे	ग्रामपंचायत अधिकारी	३	६.९.२००५	९४२२६९३१८१	७९०८९/-
९	श्री.अंबालाल धा.बागुल	ग्रामपंचायत अधिकारी	३	२२.३.२०१२	९५२७०२५२९८	६५८५०/-
१०	श्री.शिवाजी दा.बंडगर	ग्रामपंचायत अधिकारी	३	३.१०.२००६	९९२२८६०३५०	७७०९०/-
११	श्री. एम.एन भरगुडे	ग्रामपंचायत अधिकारी	३			६८३७०/-
१२	श्रीम.राखी र.बुटाला	ग्रामपंचायत अधिकारी	३	१८.९.२०१३	९४०४९९२२४१	७३४४६/-
१३	श्री.सुभाष द.चव्हाण	ग्रामपंचायत अधिकारी	३	२०.१२.२००४	९४२१२६०२०७	७५५१३/-
१४	श्री.संतोष भा.चेंडके	ग्रामपंचायत अधिकारी	३	३१.१२.२००४	९४०३९३४५२०	७५५१३/-
१५	श्री.सुशांत तु.चिले	ग्रामपंचायत अधिकारी	३	१८.१२.२००८	९८८१४१८१८४	७५९३०/-
१६	श्री.आन्या म.दरवडा	ग्रामपंचायत अधिकारी	३	२२.६.२००६	९८५०५२४७६१	७७०९०/-
१७	श्री.गोरक्ष नि.देशमुख	ग्रामपंचायत अधिकारी	३	१७.८.२००६	८०८७१२२८७४	८७६३०/-
१८	श्रीम.गायत्री सु.गोसावी	ग्रामपंचायत अधिकारी	३	१९.१०.२०१२	९४०४७९४५६४	६५८५०/-
१९	श्रीम.भाविका भ.कदम	ग्रामपंचायत अधिकारी	३	१३.१२.२००४	७५१७२३४०५१	७७७३९/-
२०	श्री.चंद्रकांत स.कदम	ग्रामपंचायत अधिकारी	३	२६.८.२००९	८८०५४५२४७१	६९८१०/-

श्रीम.अंजनाबाई न.खरात	ग्रामपंचायत अधिकारी	३	२९.३.२०१२	९०२८५०२८७८	६५८५०/-
२२ श्रीम.मंजुषा म.खोपडे	ग्रामपंचायत अधिकारी	३	१९.३.२०१२	८८०५८४९६७९	६५८५०/-
२३ श्रीम.रत्नालीर.मालगुनकर	ग्रामपंचायत अधिकारी	३	१९.१२.२००८	८०८७५८५८२७	७५९३०/-
२४ श्री.बी.व्ही.मंगनाळे	ग्रामपंचायत अधिकारी	३			६५८५०/-
२५ श्रीम.मिनाक्षी सु.मोहिते	ग्रामपंचायत अधिकारी	३	१५.१२.२००८	८६६८८५६५७८	७५९३०/-
२६ श्री.प्रकाश सुंदर नाडकर	ग्रामपंचायत अधिकारी	३	१९.१२.२००८	८९७५८२१०८२	७५९३०/-
२७ श्रीम.योगीता र.पलंगे	ग्रामपंचायत अधिकारी	३	२१.९.२००५	७०८३०४७४७३	७३४४६/-
२८ श्री.भिमराव सु.पंडित	ग्रामपंचायत अधिकारी	३	१.१२.१९९७	८३२९४०९६२९	९३४११/-
२९ श्रीम.सिध्दी शंकर पाटेकर	ग्रामपंचायत अधिकारी	३	२०.१२.२००८	९९७५६५८८३६	७२४२०/-
३० श्रीम.जयमाला ज.पाटणे	ग्रामपंचायत अधिकारी	३	२६.६.२००५	९४२००५७३१६	७३४४६/-
३१ श्री.नितीन अं.पवार	ग्रामपंचायत अधिकारी	३	२३.९.२००५	८२०८२९५५३४	७५५१३/-
३२ श्री.आलासिंग भि.राठोड	ग्रामपंचायत अधिकारी	३	६.१२.२००७	९४२०३३८३२६	७३०८०/-
३३ श्री.निलेश म. सातव	ग्रामपंचायत अधिकारी	३	१.११.२००६	८०८७९९९८८८	७७०९०/-
३४ श्रीम.विशाखा वा.सोडकर	ग्रामपंचायत अधिकारी	३	१९.१२.२००८	९०२८७४८२६४	७३०८०/-
३५ श्री. प्रणय जी बुल्लू	ग्रामपंचायत अधिकारी	३	२८.१०.२०२०	७०६६७३२०९७	४७५८७/-
३६ श्री.गजानन व्ही.गाढवे	ग्रामपंचायत अधिकारी	३	१४.६.२०२१	९६३७२२१५३१	१७५००/-
३७ श्री.संजय लक्ष्मण जाधव	ग्रामपंचायत अधिकारी	३	१२.२.२०२०	८६९८६४००९५	४७५८७/-
३८ श्री.विनायक के. मेंडके	ग्रामपंचायत अधिकारी	३	२०.२.२०२०	९५०३५५९१२३	४७५८७/-
३९ श्री.विजय दगाडू जाधव	ग्रामपंचायत अधिकारी	३	२०.७.१९९४	७२७६८१७०७७	६४५४०/-
४० श्रीम.सुवर्णा धा.उंबरसाडा	ग्रामपंचायत अधिकारी	३	१७.२.२०२०	८४०८९९७९२८	५०१९०/-
४१ श्री.किशोर गेणू मांडवकर	ग्रामपंचायत अधिकारी	३	२७.७.२०१५	९८५०७००५६७	५६१३०/-
४२ श्री.अनिल रमेश ताकपरे	ग्रामपंचायत अधिकारी	३	३१.१२.२००८	७२१८५५५१७३	७२३३०/-
४३ श्री.महादेव ना.मोरे	ग्रामपंचायत अधिकारी	३	२७.१.२००९	९५५२६०८००४	६४७८१/-
४४ श्री.संजय वि.साळे	ग्रामपंचायत अधिकारी	३	३.१.२००९	९०२२६२२८८३	६८३७०/-
४५ श्री.महादेव नि.भरगुडे	ग्रामपंचायत अधिकारी	३	२०.१.२००९	७७५७८१०२४३	६४७८१/-

श्री. संतोष रामदास तायडे	ग्रामपंचायत अधिकारी	३	२९.१०.१९९२	७७९८५९९९५२	८५५३०/-
४७ श्री. मोतिसिंग ल. भरमे	ग्रामपंचायत अधिकारी	३	५.१२.१९९७	९९२२४६२५८२	४६०९५/-
४८ श्री. उध्दव स. केदार	ग्रामपंचायत अधिकारी	३	२०.१२.२००८	७३५०६१७७७७	५४७८२/-
४९ श्री. एम. आर. कदम	ग्रामपंचायत अधिकारी	३	२१.११.२००९		४८९९१/-
५० श्री. ए. डी. काळे	ग्रामपंचायत अधिकारी	३	३.९.२०१०		६६१८८/-
५१ श्री. एम. जी. कांबळे	ग्रामपंचायत अधिकारी	३	१२.४.२०१०		४८९९१/-
५२ श्री. ए. आर. मोरे	ग्रामपंचायत अधिकारी	३	३०.६.२०२३		१७५००/-
५३ श्री. एस. एस. नगरकर	ग्रामपंचायत अधिकारी	३	२९.५.२०२३		१७५००/-
५४ श्री. एन. जी. पाटील	ग्रामपंचायत अधिकारी	३	१२.६.२०२३		१७५००/-
५५ श्री. के. ई. राऊत	ग्रामपंचायत अधिकारी	३	२२.४.२०२१		५०१००/-
५६ श्री. आर. डी. बादुले	ग्रामपंचायत अधिकारी	३	१४/१०/२०२४		१६०००/-
५७ श्रीम. एस. एन. बंडगर	ग्रामपंचायत अधिकारी	३	२१/१०/२०२४		१६०००/-
५८ श्री. एस. एस. भोसले	ग्रामपंचायत अधिकारी	३	१४/१०/२०२४		१६०००/-
५९ श्रीम. एस. व्ही. गोठेकर	ग्रामपंचायत अधिकारी	३	१४/१०/२०२४		१६०००/-
६० श्री. यु. एस. करडे	ग्रामपंचायत अधिकारी	३	१८/१०/२०२४		१६०००/-
६१ श्री. वाय. एस. माने	ग्रामपंचायत अधिकारी	३	१४/१०/२०२४		१६०००/-
६२ श्रीम. ऐ. डी. नाईक	ग्रामपंचायत अधिकारी	३	२१/१०/२०२४		१६०००/-
६३ श्री. जी. के. ननवरे	ग्रामपंचायत अधिकारी	३	१४/१०/२०२४		१६०००/-
६४ श्री. आर. पी. नप्ते	ग्रामपंचायत अधिकारी	३	१७/१०/२०२४		१६०००/-
६५ श्री. ऐ. एस. नवले	ग्रामपंचायत अधिकारी	३	१४/१०/२०२४		१६०००/-
६६ श्री. एन. जे. पाटील	ग्रामपंचायत अधिकारी	३			१६०००/-
६७ श्री. ऐ. ऐ. शिंदे	ग्रामपंचायत अधिकारी	३	१४/१०/२०२४		१६०००/-
६८ श्री. पी. पी. येवले	ग्रामपंचायत अधिकारी	३	१६/१०/२०२४		१६०००/-
६९ श्री. अजय राम मॅगाळ	ग्रामपंचायत अधिकारी		०८/०१/२०२५		१६०००/-
७० श्री. गितेश सुधीर पाटील	ग्रामपंचायत अधिकारी		०८/०१/२०२५		१६०००/-

७२	श्री.विकेश राजाभाऊ व्हरकटे	ग्रामपंचायत अधिकारी	१४/१०/२०२४		१६०००/-
७३	श्रीम. अंजली रामचंद्र तडवी	ग्रामपंचायत अधिकारी	२६/१२/२०२४		१६०००/-
७४	श्री. जनार्दन जानु हंबीर	ग्रामपंचायत अधिकारी	१९/१२/२०२४		१६०००/-
७५	श्री.किरण बबन अवटे	ग्रामपंचायत अधिकारी	१७/१२/२०२४		१६०००/-
७६	श्री.आप्पासो वसंत लवटे	ग्रामपंचायत अधिकारी	०७/११/२०२४		१६०००/-
७७	श्री.साईनाथ ज्ञानेश्वर सरसे	ग्रामपंचायत अधिकारी	२३/१०/२०२४		१६०००/-
७८	श्री. सनी यादव कांबळे	ग्रामपंचायत अधिकारी	२१/१०/२०२४		१६०००/-
७९	श्री. सजंय गहिनीनाथ तागड	ग्रामपंचायत अधिकारी	१४/१०/२०२४		१६०००/-

कलम ४ (१) (ब) (x)

पंचायत समिती महाड येथील कार्यालयाचे अखत्यारीतील अधिकारी व कर्मचा-यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ.क्र.	वर्ग	शासकिय कर्मचारी धारण करीत असलेल्या पदांचे ग्रेड वेतन	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
१	प्रथम श्रेणी	अ) रु.८९०० व त्याहून अधिक आणि उच्च प्रशासकिय श्रेणी + (HAG) + श्रेणी	नियमित महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
			९% घरभाडे ५०% महागाई	रु. १३० प्रतिदिनी	नाही
		ब) रु.६,६०० व त्याहून अधिक मात्र रुपये ८९०० पेक्षा कमी	९ % घरभाडे ५०% महागाई	रु.१२० प्रतिदिनी	नाही
२	द्वितीय श्रेणी	अ) रु.६,६०० व त्याहून अधिक मात्र ६६०० पेक्षा कमी	९ % घरभाडे ५०% महागाई	रु.१२० प्रतिदिनी	नाही
		ब) रु.४,४०० व त्याहून अधिक मात्र रु.५४०० पेक्षा कमी	९ % घरभाडे ५० % महागाई	रु.११० प्रतिदिनी	नाही
३	तृतीय श्रेणी	अ) रु.४२०० व रु.४३००	९ % घरभाडे ५०% महागाई	रु.११० प्रतिदिनी	नाही
		ब) रु. ४२०० पेक्षा कमी	९ % घरभाडे ५०% महागाई	रु.१०० प्रतिदिनी	नाही.

कलम ४ (१) (ब) (xi) अ

पंचायत समिती महाड यांचे कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशील याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

पंचायत समिती महाड चे सन २०२४-२५ चे अंदाजपत्रक

अ.क्र.	अंदाजपत्रकिय शिर्षाचे वर्णन	मुळ अंदाजपत्रक	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशील)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयांत	अभिप्राय
१	२ सामान्य प्रशासन (इंधन व वंगण)	२५९२९४	प.स.क्षेत्र	०	---
	२ सामान्य प्रशासन (प्रशासकिय बाबी)	०	पं.स.क्षेत्र	०	
२	३ शिक्षण	१३४०५०	प.स.क्षेत्र	०	
३	४ इमारत व दळणवळण	३०२९६०	प.स.क्षेत्र	०	
४	४ आरोग्य	१००००	प.स.क्षेत्र	०	
५	पाणी पुरवठा व स्वच्छता २०%	५७११४४	पं.स.क्षेत्र	०	
६	११ शेती	१००००	पं.स.क्षेत्र	०	
७	१२ पशुसंवर्धन	१००००	पं.स.क्षेत्र	०	
८	१४ समाजकल्याण २०%	२०५२५०	पं.स.क्षेत्र	०	
९	अपंगकल्याण ५%	३९२५०	पं.स.क्षेत्र	०	
८	१७ सामुहिक विकास १०%	७८८४७	पं.स.क्षेत्र	०	
१२	अनामत / तसलमात	७३७८५	पं.स.क्षेत्र	०	

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना ब

पंचायत समिती महाड पं.स.सेस फंडातील खर्च सन २०२४ -२०२५

अ.क्र	लाभार्थ्याचे नांव	पत्ता	अनुदान /लाभार्थ्याची रक्कम /स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
१	जागतिक दिव्यांग दिनानिमित्त गटातील १५० दिव्यांगाचे विविध योजनेचे कार्यक्रम घेणेत आले.	पंचायत समिती महाड	२४९००/-	४०% पेक्षा जास्त असणा-या दिव्यांगाना विविध योजनेची माहिती सदर कार्यक्रमामध्ये देण्यात आलेली आहे.	५% अपंग कल्याण योजना पं.स.सेस २०२४-२५ चे अनुदान अपंग लाभार्थ्यांना जागतिक दिव्यांग दिनानिमित्त कार्यक्रम घेणेत आले. उर

कलम ४ (१) (ब) (xiii)

पंचायत समिती महाड कार्यालयातील मिळणा-या सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची
तपशीलवार माहिती परवाना /परवानगी /सवलतीचे प्रकार

अ.क्र.	परवाना धारकाचे नांव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांकापासून	दिनांकापर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
या शाखेची माहिती निरंक आहे.							

कलम ४ (१) (ब) (xiv)

पंचायत समिती महाड कार्यालयातील इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती
प्रकाशित करणे चालू वर्षाकरीता

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दत	जबाबदार व्यक्ती
या शाखेची या बाबतची माहिती निरंक आहे.					

कलम ४ (१) (ब) (xv)

पंचायत समिती महाड कार्यालयाच्या उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशीत करणे

उपलब्ध सुविधा

- | | |
|---|--------------------------------|
| १) भेटण्याच्या वेळेसंदर्भात | :- सकाळी ९.४५ ते सायंकाळी ६.१५ |
| २) वेबसाईट विषयी माहिती | :- निरंक |
| ३) कॉलसेंटर विषयी माहिती | :- निरंक |
| ४) अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती :- | निरंक |
| ५) कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती :- | निरंक |
| ६) नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती | :- निरंक |
| ७) सुचना फलकाची माहिती | :- निरंक |
| ८) ग्रंथालय विषयी माहिती | :- निरंक |

अ.क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपद्धती	टिकाण	जबाबदार व्यक्ती /कर्मचारी	तक्रार निवारण
निरंक						

कलम ४ (१) (ब) (xvi)

पंचायत समिती महाड कार्यालयातील शासकिय अधिकारी / सहा.शासकिय माहिती
अधिकारी /अपिलिय अधिकारी (तेथील लोक प्राधीकरणाच्या कार्यक्षेत्रातील)
यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ- शासकिय माहिती अधिकारी

अ.क्र.	शासकिय माहिती अधिका-याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/ फोन	ई मेल	अपिलिय प्राधीकार
१	श्री.समिर अविनाश गुरव	सहा.प्रशासन अधिकारी	पंचायत समिती महाड	पंचायत समिती महाड फोन क्र.०२१४५/२२२१३७	bdoraigad@gmail.com	गटविकास अधिकारी पंचायत महाड
२	श्री.डि.के.वाघमोडे	विस्तार अधिकारी (पं.)	पंचायत समिती महाड	पंचायत समिती महाड फोन क्र.०२१४५/२२२१३७	bdoraigad@gmai.com	गटविकास अधिकारी पंचायत समिती महाड
३	श्रीम.आर.एन.लेंडी	विस्तार अधिकारी (पं.)				

ब - सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी

अ.क्र.	सहाय्यक शासकिय माहिती अधिका-याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता /फोन	ई मेल	अपिलिय प्राधीकारी
१	श्री. बाळासाहेब स.येडके	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	पंचायत समिती महाड	पंचायत समिती महाड फोन क्र.०२१४५- २२२१३७		गटविकास अधिकारी पंचायत समिती महाड

क - अपिलिय अधिकारी

अ.क्र.	सहाय्यक शासकिय माहिती अधिका-याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता /फोन	ई मेल	यांच्या अधिनिस्त शासकिय माहिती अधिकारी
१	श्री. नामदेव आण्णा कटरे	गटविकास अधिकारी	पंचायत समिती महाड	पंचायत समिती महाड ०२१४५- २२२१३७	bdoraigad@gmail.com	श्री.समिर अ.गुरव

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना ब

- १) पंचायत समिती महाड यांचे कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपद्धती सन २०२४-२०२५ या वर्षासाठी प्रकाशित करणे
- २) कार्यक्रमाचे नांव
- ३) लाभार्थ्यांच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती
- ४) लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी
- ५) लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपद्धती
- ६) पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र
- ७) कार्यक्रमांमध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती
- ८) अनुदान वाटपाची कार्यपद्धती
- ९) सक्षम प्राधीका-याचे पदनाम
- १०) विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क
- ११) इतर शुल्क
- १२) विनंती अर्जाचा नमुना
- १३) सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्तऐवज/दाखले)
- १४) जोड कागदपत्राचा नमुना
- १५) कार्यपद्धती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधीत अधिका-याचे पदनाम
- १६) तपशीलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा. जिल्हा पातळीवर तालुका पातळीवर गाव पातळी)
- १७) लाभार्थीची यादी नमुन्यात

कलम ४ (१) (ब) (II) नमुना ब

पंचायत समिती महाड या कार्यालयातील माहिती संबंधीत प्रकाशित करणे बंधनकारक
माहिती

पंचायत समिती कार्यालयातील अधिकारी /कर्मचा-याची माहितीच्या अधिकाराच्या
नियुक्तीची माहिती पंचायत समिती महाड येथील नोटीस बोर्डावर प्रसिध्द करण्यात
आलेली आहे.

01/07/2017
गटविकास अधिकारी (उ.श्रे.)
पंचायत समिती महाड

पंचायत समिती महाड या कार्यालयाच्या अखत्यारीत येणाऱ्या माहिती अधिकार
कायद्याअंतर्गत केलेली शास्ती

पंचायत समिती महाड या कार्यालयाच्या अखत्यारीत येणाऱ्या माहिती अधिकार-यांना किती रुपये व कोणत्या तारखेला लादण्यांत आलेली आहे. हि लादलेली शास्ती कोणत्या तारखेला शासन जमा केलेली आहे. व किती अधिकार-यांविरुद्ध शिस्तभंगाची कारवाई करण्याचा आदेश कोणत्या तारखेला शिस्तभंगविषयक कोणती कारवाई करण्यांत आलेली आहे. तसेच आयोगांना शिस्त भंगाची कारवाई करण्याविषयीची मुदत किती दिलेली होती. व आपण कोणत्या तारखांना कारवाई पूर्ण केलेली आहे. याबद्दलची माहिती तारीख निहाय देण्यात यावी.

निरंक


गटविकास अधिकारी (उ.श्रे.)
पंचायत समिती महाड




रायगड जिल्हा परिषद, अलिबाग
(ग्राम पंचायत विभाग)

रायगड जिल्हा परिषद प्रशासकिय इमारत, कुटीबाग
तिसरा मजला, अलिबाग, जि.रायगड, पिन कोड - 400201

ई-मेल - dyccovpraigad3@gmail.com,

जा.क्र.राजिप/साप्रशा/प्रा.पं./आस्था-1/ 1065653 File No.: ZPRAI-12012(23)/8/2025-
माहिती अधिकार संदर्भ/स्मरणपत्र-1

दुरध्वनी क्र. 02141-222232

दिनांक:- 31/12/2024

प्रति,

गट विकास अधिकारी

पंचायत समिती :- अलिबाग, पेण, पनवेल, उरण, खालापूर, कर्जत, पाली, रोहा, तळा, माणगांव
महाड, पोलादपूर, श्रीवर्धन, म्हसळा, मुरुड.

विषय :- आपल्या अधिनिस्त असणा-या सर्व ग्रामपंचायत कार्यालयातील माहिती अधिकार अधिनियम 2005 कलम 4(1) ख मधील 1 ते 17 स्वतः प्रसीध्द करावायाच्या बाबी यांचे माहिती अधिकार अधिनियम 2005 कलम 4(1),(2),(3),(4) अन्वये उपलब्ध करून देणेबाबत.

संदर्भ :- 1. श्री.प्रमोद शंकर नागोठकर, प्रचार प्रमुख, मुरुड तालुका माहिती अधिकार कार्यकर्ता महासंघ महाराष्ट्र राज्य रा.मु.रोहिदास नगर, साळाव पो.विक्रम बाग, ता.मुरुड, जि.रायगड यांचा दिनांक 08/05/2024 रोजीचा निवेदन पत्र
2. या कार्यालयाकडील पत्र क्रमांक राजिप/साप्रशा/व्हीपी/आस्था-1/659/2024 दिनांक 08/05/2024
3. तहसिलदार (सर्वसाधारण) जिल्हाधिकारी कार्यालय रायगड यांचेकडील पत्र क्रमांक साशा/कार्या-1/ब-4/निवेदन 2024 दिनांक:- 03/12/2024 या कार्यासनाकडे प्राप्त दिनांक 31/12/2024

उपरोक्त संदर्भिय विषयान्वये संदर्भिय क्रमांक 1 अन्वये श्री.प्रमोद शंकर नागोठकर, प्रचार प्रमुख, मुरुड तालुका माहिती अधिकार कार्यकर्ता महासंघ महाराष्ट्र राज्य रा.मु.रोहिदास नगर, साळाव पो.विक्रम बाग, ता.मुरुड, जि.रायगड यांचा दिनांक 08/05/2024 रोजीच्या निवेदनाची प्रतीच्या अनुषंगाने निवेदनामध्ये नमुद केल्यानुसार आपल्या अधिनिस्त सर्व ग्रामपंचायतीना लेखी स्वरूपात कळविण्यात येऊन केलेल्या कार्यवाहीचा अहवाल कळविण्याबाबत आपणांस संदर्भिय क्रमांक 2 अन्वये कळविण्यात आले होते. परंतु आपल्यास्तरावरून सदर प्रकरणी कार्यवाही अहवाल सादर न करणेत आल्यामुळे संदर्भिय क्रमांक 3 अन्वये तहसिलदार (सर्वसाधारण) जिल्हाधिकारी कार्यालय रायगड यांनी सदर निवेदनात नमुद केलेल्या विषयाच्या अनुषंगाने आवश्यक ती नियमोचीत कार्यवाही करणेबाबत कळविले आहे.

तरी सदर पत्रासोबत जोडण्यात आलेल्या निवेदनात नमुद केलेल्या विषयाच्या अनुषंगाने आवश्यक ती नियमोचीत कार्यवाही करून केलेल्या कार्यवाही बाबतचा अहवाल संबंधित निवेदन अर्जदारास अवगत करणेत येऊन त्यांची एक प्रत या कार्यालयाकडे सादर करणेत यावी.

सोबत :- निवेदन पत्राची प्रत जोडली आहे.

Signed by

Rajendra Bhalchandra Bhalerao

Date: 31/12/2024

उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (प्रा.पं.)
रायगड जिल्हा परिषद, अलिबाग.

प्रत :- तहसिलदार (सर्वसाधारण) जिल्हाधिकारी कार्यालय रायगड यांना माहितीसाठी



महाराष्ट्र शासन

सामान्य प्रशासन विभाग

जिल्हाधिकारी व जिल्हादंडाधिकारी कार्यालय, रायगड- अलिबाग
हिराकोट तळयाजवळ, अलिबाग, ता. अलिबाग, जि. रायगड, पि.नं. 402 201
दुरध्वनी क्र. 02141- 222118, फॅक्स क्रमांक 02141- 227451,
ई-मेल tahasildargadraigad@gmail.com

दिनांक :- 03/12/2024

सामान्य शाखा : क्र. साशा/कार्या-१/ब-४/निवेदन/२०२४

प्रति,

मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी,
जिल्हा परिषद, रायगड

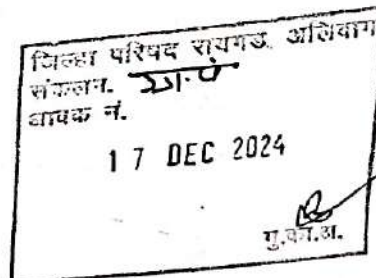
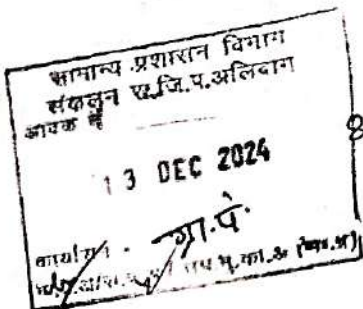
विषय :- आपल्या अधिनिस्त असणा-या सर्व ग्रामपंचायत कार्यालयातील माहिती अधिकार, अधिनियम २००५ कलम ४(१) ख मधील १ ते १७ स्वतः प्रसिध्द करावयाच्या बाबी यांचे माहिती अधिकार अधिनियम २००५ फलक, कलम ४(१) क अन्वये संगणकीकरण करून कलम ४(१), (२), (३), (४) अन्वये उपलब्ध करून देणेबाबत.

संदर्भ :- श्री.प्रमोद शंकर नागोठकर, रा.मु.रोहिदास नगर, सालाव पो.विक्रम बाग, ता.मुरुड, जि.रायगड -४०२२०२ यांचा दि.०८/०५/२०२४ रोजीचे निवेदन

उपरोक्त संदर्भीय विषयान्वये श्री.प्रमोद शंकर नागोठकर, यांचे या कार्यालयाकडील दि.०८/०५/२०२४ रोजीचे निवेदन या कार्यालयाकडे दि.०८/०५/२०२४ रोजी प्राप्त झालेले आहे. दिलेल्या संदर्भीय निवेदनाची छायाप्रत सोबत जोडण्यात येत आहे.

तरी, सदर निवेदनात नमुद केलेल्या विषयाच्या अनुषंगाने आपले कार्यालयाकडून पुढीन आवश्यक ती नियमोचित कार्यवाही करण्यात यावी, ही विनंती.

(डॉ.शितल रसाळ)
तहसिलदार (सर्वसाधारण)
जिल्हाधिकारी कार्यालय रायगड



नेतृत्वभाषात ते जोडले जात आहेत, याची खातरजमा करील. याप्रमाणे संगणकीकरण करणात यावे लगे विहित करण्यात येत आहे.

तरी आपल्या कार्यालयाशी संबंधित माहिती अधिकार अधिनियम २००५ कलम ४ ख भाषील १ ते १५ बाबी यांचे माहिती अधिकार अधिनियम २००५ कलम ४(१)क अन्वये संगणकीकरण करण्यात यावे व सदर माहिती पीडीएफ फॉर्मेट (Pdf File) किंवा इलेक्ट्रॉनिक फॉर्मेट रचणात जतन करण्यात याव्यात, असेच शासकीय कार्यालयात माहिती अधिकार फलका व लावता सामान्य जनतेला भीती दाखवणे काही अधिकारी चे दाम्निदत्त व देश अशा प्रकारे पालका लावले आहेत. जनमाहिती अधिकारी तसेच ग्राम असेल अधिकारी हे माहिती अधिकार अधिनियम २००५ या कायद्याची दाय पाळी करत असून विहित मुदतीत उत्तर देत नसून दुसरी अपील करण्यास भाग पडत आहे. काय अशेका-सोवर कारवाई करावी.

तसेच आपल्या कार्यालयाशी संबंधित माहिती, माहिती अधिकार अधिनियम २००५ कलम ४(२),(३),(४) अन्वये नागरिकांना सहज उपलब्ध होईल असे विहित केलेल्यावर व कार्यालयात मागणीप्रमाणे व स्वतः प्रसिध्द व प्रसारित करण्यात येऊन विन्ती आपणांस या निवेदनाद्वारे करण्यात येत आहे.

तसेच सर्व सामान्य जनतेला त्यांच्या हक्क/अधिकारांपासून वंचित ठेवल्याने किंवा दिवसे दिवस काम किंवा त्याच्याशी संबंधित काम पार पाडण्यास कसूर केल्याने किंवा कायदा झुलू हेतू पुरस्सर विलंब केल्याने म.ना.से.(शिस्त व अपिल) निम्न १९७९-८०-१०(२)(३) शिस्तभंगाची कारवाई करावी.

निवेदनकर्ता



श्री.प्रमोद शंकर नागोठणेकर

प्रचार प्रमुख, मुरुड तालुका,

माहिती अधिकार कार्यकर्ता महासंघ, महाराष्ट्र राज्य

ठिकाण: साळाव

दिनांक : ८/५/२०२४

टिप-आपल्या कार्यालयात आलेल्या निवेदन, तक्रारी अर्जांचे आपण कायदानुसार विहित केलेल्या व ठरवून दिलेल्या कालमर्यादित करावे अन्यथा तक्रारीचा पाठ पुरावा करण्यासाठी अनावश्यक माहिती अधिकार अर्ज व वरिष्ठांकडे पत्र व्यवहार वाढतात याचा अर्जदारांना त्रास सहन करावा लागतो व प्रशासनाला सुध्दा वेळ खर्ची करावा लागतोच सेवा हमी कायदा किंवा दफतर दिरंगाई कायदानुसार तातडीच्या प्रकरणात त्याच दिवशी तर ७ दिवसांच्या वर प्रकरण विना कारवाई पडून असतात आपल्याकडून सदर प्रकरणी कोणत्याही कायद्याचे उल्लंघन होणार नाही याची आपण दक्षता घ्यावी.