

माहितीचा अधिकारी अधिनियम २००५

अधिनियमातील कलम ४ १(ख) नुसार विविध प्रकारच्या १७ बाबींवरील माहिती
पंचायत समिती कार्यालय उरण
ता.उरण, जिल्हा रायगड

सन २०२५-२०२६

(सन २०२५-२०२६)
पंचायत समिती उरण
माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५
कलम २ एच नमुना (अ)

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये विभागवार लोकप्रतिनिधी यांची यादी
शासकीय विभागाचे नांव :- पंचायत समिती, उरण

अ.क्र	लोकप्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे नांव	ठिकाण /पत्ता
१	पंचायत समिती, उरण	गट विकास अधिकारी	पंचायत समिती उरण कार्यालय, नगरपालिकेच्या बाजुला ता. उरण पिन नं. ४००७०२

(सन २०२५-२०२६)
पंचायत समिती उरण
माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५
कलम २ एच नमुना (ब)

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थांची यादी
शासकीय विभागाचे नांव :- पंचायत समिती, उरण

अ.क्र	लोकप्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण/ पत्ता
१	पंचायत समिती, उरण	गट विकास अधिकारी	पंचायत समिती उरण कार्यालय, नगरपालिकेच्या बाजुला ता. उरण पिन नं. ४००७४२

पंचायत समिती उरण
माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५
कलम ४ (१) (ख) (एक)

पंचायत समिती उरण कार्यालयाची रचना, कार्य व कर्तव्ये यांचा तपशील

१	कार्यालयाचे नांव	पंचायत समिती उरण
२	पत्ता	पंचायत समिती उरण कार्यालय, नगरपालिकेच्या बाजूला ता.उरण पिन नं. ४००७४२
३	कार्यालय प्रमुख	गट विकास अधिकारी
४	शासकीय विभागाचे नांव	पंचायत समिती, उरण
५	कोणत्या मंत्रालयीन विभागाचे अधिनस्त	ग्राम विकास विभाग, मंत्रालय मुंबई
६	कार्यक्षेत्र	भौगोलिक- उरण तालुका, कार्यानुरूप - उरण तालुका
७	विशिष्ट कार्य	१) पंचायत समिती उरणच्या आस्थापना विषयक बाबी. २) लेखा विषयक व प्रशासकीय विषयक बाबींवर नियंत्रण ठेवणे. ३) विकास कामांची व विविध योजनांचे कामांची अंमलबजावणी करणे. ४) ग्रामपंचायतीच्या कामांवर नियंत्रण ठेवणे. ५) जिल्हा परिषदा, पंचायत समित्या व ग्रामपंचायती अधिनियम संबंधित सांविधानिक कामे. ६) केंद्र शासन/राज्य शासन/ जिल्हा परिषदेकडील विविध योजनांची अंमलबजावणी करणे. ७) प्राप्त अनुदाने ग्रामपंचायतींना वाटप करणे.
८	विभागाचे ध्येय /धोरण	१) पंचायत समितीच्या आस्थापना विषयक, लेखा विषयक व प्रशासकीय विषयक कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे. २) विकास कामांची व विविध योजनांचे कामांची अंमलबजावणी करणे. ३) ग्रामपंचायतीच्या कामांवर नियंत्रण ठेवणे.
९	संबंधित अधि./ कर्मचारी	नमुना ब मध्ये दिल्या नुसार.
१०	कार्य	नमुना ब मध्ये दिल्यानुसार.
११	कामांचे विस्तृत स्वरूप	१) पंचायत समितीच्या आस्थापना विषयक, लेखा विषयक व प्रशासकीय विषयक कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे. २) विकास कामांची व विविध योजनांचे कामांची अंमलबजावणी करणे. ३) ग्रामपंचायतीच्या कामांवर नियंत्रण ठेवणे.
१२	मालमत्तेचा तपशील	पंचायत समिती उरण कार्यक्षेत्रातील शासकीय इमारती
१३	उपलब्ध सेवा	प्राथमिक स्वरूपाच्या, शिक्षण, आरोग्य, पाणी पुरवठा रस्ते
१४	संस्थेचा संरचनात्मक तक्ता	सोबत जोडला आहे.
१५	कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळ	दुरध्वनी क्र. ०२२२७२२२३७० वेळ- सकाळी ९.४५ ते सायंकाळी ६.१५
१६	साप्ताहिक सुटी व विशिष्ट	प्रत्येक शनिवार व रविवार साप्ताहिक सुटी
१७	सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	कार्यालयीन कामकाजाच्या दिवशी -सकाळी ९.४५ ते सायंकाळी ६.१५

(सन २०२५-२०२६)
 पंचायत समिती उरण
 माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५
 कलम ४ (१) (ख) (एक) नमुना (अ)
 पंचायत समिती उरण कार्यालयाची रचना, कार्य व कर्तव्ये यांचा तपशील

संस्थेचा प्रारूप तक्ता

गट विकास अधिकारी							
↓							
सहाय्यक गट विकास अधिकारी							
↓							
सहाय्यक प्रशासन अधिकारी							
↓							
कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	सहा.लेखाधिकारी	शाखा अभियंता	कृषी अधिकारी	आरोग्य पर्यवेक्षक	विस्तार अधिकारी (पं)	विस्तार अधिकारी (सां)	पशुधन विकास अधिकारी (विस्तार)
वरिष्ठ सहायक	कनिष्ठ लेखाधिकारी	कनिष्ठ अभियंता	विस्तार अधिकारी (कृषी)		ग्रामपंचायत अधिकारी		पशुधन पर्यवेक्षक
कनिष्ठ सहायक	वरिष्ठ सहा.लेखा	स्था. अभि. सहा.					
वाहन चालक	क.सहा लेखा						
शिपाई							

(सन २०२५-२०२६)

पंचायत समिती उरण

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५

पंचायत समिती उरण कार्यालयाची रचना, कार्य व कर्तव्ये यांचा तपशिल

कलम ४ (१) (ख) (दोन) नमुना (ब)

पंचायत समिती उरण येथील कार्यालयांतील अधिकारी व कर्मचारी यांचा अधिकारांचा तपशिल

-: अ :-

अ. क्र	पदनाम	आर्थिक अधिकार	कोणत्या कायदा / नियम/शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार
१	गट विकास अधिकारी	१) कामे व विकास कामे योजनांच्या पूर्व मंजूरी देणा-या अधिकारांच्या वार्षिक खर्चाच्या मर्यादा रुपये दहा लाखापर्यंत.	महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समित्या लेखा संहिता १९६८ मधील नियम ४ परिशिष्ट २ व ग्राम विकास विभागाकडील शासन निर्णय क्रमांक झेडपीए-२०१६/प्र.क्र.५६/वित्त-९ दिनांक ७ ऑक्टोबर २०१७
२		२) मालमत्ता संपादनाच्या अधिकाराची मर्यादा, रुपये वीस हजार मर्यादेपर्यंत.	
३		३) रक्कम रुपये पांचशे मर्यादे पर्यंत स्थायी व इतर अग्रीम मंजूर करणे.	महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समित्या लेखा संहिता १९६८ मधील नियम २१० (ब)
४		४) अधिपत्याखालील वर्ग ३ व ४ चे कर्मचा-यांचे वेतन व भत्ते आदा करणे.	महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समित्या लेखा संहिता १९६८ मधील नियम ६९ ते ७८
५		५) अधिपत्याखालील वर्ग ३ व ४ चे कर्मचा-यांना वेतन अग्रीम व बदली प्रवास अग्रीम मंजूर करणे	मुख्य कार्यकारी अधिकारी , रायगड जिल्हा परिषद अलिबाग यांचेकडील आदेश क्रमांक केझेडपी /जीएडी-७/डब्ल्यु एल-२/७९/२४२०४ दि.१०.०८.१९७४.मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी रा.जि.प.अलिबाग यांनी प्रदान केलेले अधिकार.
६		६) या अधिनियमान्वये किंवा त्याखाली अन्यथा तरतूद केली नसल त्यावतिरिक्त एरव्ही या अधिनियमांच्या तरतूदी गटांत कार्यकारी अधिकारांचा वापर करील.	म.जि.प. व पं.स. अधिनियम नियम १९६१
७		७) कलम १५५ पोटकलम (६) आणि कलम १४८ या खाली पंचायत समितीस प्रदेय असणा-या अनुदानाच्या किंवा अनुदानाच्या रक्कमातल पैसे काढील व संवितरण करील.	म.जि.प. व पं.स. अधिनियम नियम १९६१
८		८) गट अनुदानातून हाती घ्यावयाच्या कामांच्या व विकास परियोजनेच्या संबंधात राज्य शासनाकडून विनिर्दीष्टीत करण्यात येईल त्याप्रमाणे मालमत्ता संपादन करण्यास किंवा तिची विल्हेवाट किंवा हस्तांतरण करण्यास मंजूरी देण्याचा अधिकार वापर करील.	शासन निर्णय क्र झेडपीए/ २०१२ / प्र.क्र.६ /८० वित्त ९, दिनांक १९ मार्च २०१२

१	१) जिल्हा परिषदा व पंचायत समित्यां मधील बांधकामे / विकास योजना यांच्याशी संबंधित प्रशासकीय व तांत्रिक मान्यता आणि निविदा / कंत्राट ग्विकारण्याच्या अधिकारात वाढ करण्याबाबत.	शासन निर्णय क्र डेडपीण/ २०१६ / प्र.क्र.५६ यिन ९. दिनांक ७ ऑक्टोबर २०१७
---	---	---

-: ब :-

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार - प्रशासकीय	कोणत्या कायदा / नियम/शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार
१	गट विकास अधिकारी	वर्ग ३ व ४ कर्मचा-यांच्या आस्थापना विषयक बाबींचे अधिकार :- अ) सर्व प्रकारच्या रजा ६० दिवस मर्यादेपर्यंत मंजूर करणे ब) वेतनवाढी. क) गोपनीय अहवाल लिहीणे. ड) वेतननिश्चिती इ) कर्मचा-यांची सेवा पुस्तके प्रतीस्वाक्षरीत करणे. १) कार्यालयीन कर्मचा-यांच्या वेतन व भत्त्यासाठी आहरण व संवितरण अधिकारी म्हणून काम पहाणे. नियम ९८ (अ) मु.का.अ. यांच्या सर्वसाधारण आदेशाच्या अधिनतेने पंचायत समितीच्या नियंत्रणा खाली काम करणा-या जि.पं. च्या वर्ग ३ व ४ च्या सेवेतील अधिका-यांना किंवा कर्मचा-यांना अनुपस्थिती रजा मंजूर करता येईल आणि (ब) अशा कोणत्याही अधिका-याकडून किंवा कर्मचा-या कडून कोणतीही माहिती विवरण , विवरण पत्र , हिशोब अहवाल किंवा स्पष्टीकरण मागविता येईल. (क) पंचायत समितीच्या सभांच्या कामकाजाशी संबंधित असलेल्या सर्व कागदपत्रे व दस्तऐवज आपल्या अधिरक्षेत ठेवील.	१. मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी प्रदान केलेले अधिकारी. २. RZP/GAD/EST/III/WS/८० DT.०३/०७/१९८० ३. शा.नि.क्र. अरजा/१४०९/प्र.क्र./ ०८/०९ /सेवा ६/ दि.२४ ऑगस्ट २००९ ४. महाराष्ट्र जि.प.लेखा संहिता १९६८ ५. शिस्त व अपिल १९६४ ६. महा.शासन सामान्य प्रशासन विभागाकडील शा.नि.सीएफआर/२०११/प्र.क्र.६२५७ /१३ दिनांक ०७/०२/२०१८. ७. महाराष्ट्र जि.प लेखा संहिता १९६८ ८. महाराष्ट्र नागरी सेवा(सेवेच्या अटी व शर्ती)नियम १९८१ ९. महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समित्या अधिनियम १९६१ मधील कलम १९९ प्रमाणे.

-: क :-

अ. क्र.	पदनाम	फौजदारी अधिकार	कोणत्या कायदा / नियम/शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार
१	गट विकास अधिकारी	अफरातफर प्रकरणे	शासन निर्णय दिनांक ४ जानेवारी २०१७

-: ड :-

अ. क्र.	पदनाम	अर्धन्यायिक अधिकार	कोणत्या कायदा / नियम/शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार
१	गट विकास अधिकारी	---निरंक---	---

पंचायत समिती उरण
माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) (ख) (दोन) नमुना (क)

पंचायत समिती उरण कार्यालयाची रचना, कार्य व कर्तव्ये यांचा तपशिल
पंचायत समिती उरण येथील कार्यालयीन अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशिल

अ. क्र	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार
१	गट विकास अधिकारी	१) पंचायत समिती उरण अधिपत्याखालील वर्ग-३ व ४ च्या कर्मचा-यांच्या आस्थापना विषयक बाबी. २) जिल्हा परिषद पंचायत समित्या अधिनियम व ग्रामपंचायत अधिनियम संबंधित संवैधानिक कामे. ३) पंचायत समितीच्या लेखा विषयक बाबी. ४) पंचायत समितीकडे आलेल्या तक्रार अर्जांची चौकशी. ५) शासनाच्या तसेच जिल्हा परिषदेकडील व पंचायत समिती कडील विविध कामे व योजनांची अंमलबजावणी करणे. ६) ग्रामपंचायतीचे कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे. ७) पंचायत समितीचे वार्षिक अंदाजपत्रक तयार करणे.	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम १९६१.
२	सहा गट विकाव अधिकारी	१. सहाय्यक गट विकास अधिकारी यांच्याकडे कृषी, समाजकल्याण, महिला बालकल्याण आणि पशुसंवर्धन विभागाचा स्वतंत्र कार्यभार असेल तसेच या चार विभागाकरिता प्रथम अपिलीय माहिती अधिकारी म्हणून काम पाहतील. २. ग्रामपंचायत -पाणी शुध्दीकरण-नव संजीवनी योजना, हिरवे/पिवळे/लाल कार्ड संनियंत्रण. ३. ग्रामपंचायत कर्मचा-यांच्या सेवा विषयक सर्व बाबी. ४. तालुका मोफत कायदे विषयक सल्लागार समितीचे सचिव म्हणून काम करणे.	शासन निर्णय क्र.मविसे/१०/२०१४/प्र.क्र.२०१/आस्था.३ (अ) दि.३० ऑक्टोबर २०१४.
२	सहाय्यक प्रशासन अधिकारी	१) कार्यालयीन कर्मचा-यांचे कामावर नियंत्रण ठेवणे २) दप्तर तपासणी करणे ३) सामान्य प्रशासन कडिल तपासणी मुद्द्याची पूर्तता करुन घेणे ४) अभिलेख वर्गीकरण करुन घेणे. ५) कार्यालयीन कामांचा निपटारा जलद गतीने करणे. ६) वर्ग-३ चे कर्मचा-यांना त्यांचे कार्यासनाचे कामांत आवश्यकते नुसार मार्गदर्शन करणे.	१.कार्यालयीन कार्यपद्धती नियम पुस्तिका १९९४. २.गट विकास अधिकारी यांचे आदेशानुसार

- १) कार्यालयीन कामकाज-बाबत कामकाज निवडणुका सुचणे.
- २) कामकाज-बाबती राजपत्र तयारवाणी करणे.
- ३) मासिक व वार्षिक कार्यवाही तयारवाणी मुदतवाची पूर्तता करणे घेणे.
- ४) अधिलेख वर्गीकरण करणे घेणे.
- ५) कार्यालयीन कामकाज निवडणुका जमदानीने करणे.
- ६) वरी-३ च कामकाज-बाबती त्यांचे कार्यालयीन कामकाज आढाव्यावरून नुसार मागवून घेणे.

- १) कार्यालयीन कार्यावलीतली नियम पुस्तिका १९९४.
- २) गट विकास अधिकाारी बाबत आदेशानुसार.

- १) वरी-३ च कामकाज-बाबती संपादन किती कार्यक्रम व देवतांची छात्रांनी करणे मंजुरी मागणे सादर करणे.
- २) सेवापुस्तके अद्यावत करणे त्यामध्ये सर्व नोंदी घेणे.
- ३) प्रवासभरते देवके तयारून अर्थ शाखेकडे पारित करणेसाठी सादर करणे.
- ४) पंचायत समिती सभा इतिवृत्त तयार करणे व इतर सभांचे कामकाज पहाणे.
- ५) सेवानिवृत्ती प्रकरणे तयार करणे व सेवानिवृत्ती विषयक सर्व कामे करणे.
- ६) ग्रामसेवक सभा आवाहन.
- ७) सरपंच मानधन.
- ८) ग्रामपंचायत कमिचारी मानधन.
- ९) मुद्रांक शुल्क सापेक्ष अनुदान वाटप. देवके तयार करणे व वाटप करणे.
- १०) वन जमिन दावे प्रस्ताव तयार करणे व पत्रव्यवहार.
- १५) सरपंच ग्रामसेवक प्रशिक्षण कार्यवाही पत्रव्यवहार.
- १६) योजना विषयक कामे व पत्रव्यवहार.

- १) कार्यालयीन कार्यावलीतली नियम पुस्तिका १९९४.
- २) म.जि.प व पं.स. (अधिलेखांचे वर्गीकरण, परिक्षण व नक्षण) नियम १९९४.
- ३) गट विकास अधिकाारी बाबत आदेशानुसार.

- १) सेवापुस्तके अद्यावत करणे त्यामध्ये सर्व नोंदी घेणे.
- २) प्रवासभरते देवके तयारून अर्थ शाखेकडे पारित करणेसाठी सादर करणे.
- ३) कामकाज-बाबती प्रतिभूतीबंधपत्रे अद्यावत ठेवणे.
- ४) सेवानिवृत्ती प्रकरणे तयार करणे व सेवानिवृत्ती विषयक सर्व कामे करणे.
- ५) अनधिकृत गैरहजेरी निलंब राजीनामा कोर्टकेस प्रकरणाची माहिती तयार करणे.
- ६) मासिक वेतन देवके तयार करणे. वार्षिक वेतनवाढी काढणे व नोंदी घेणे.
- ७) राजा मंजूरीचे प्रस्ताव पाठविणे.
- ८) आवक व जावक बारीनशीचे काम करणे.
- ९) अधिलेख वर्गीकरणाचे काम करणे.
- १०) समाजकल्याण विभागाकडील योजना व पत्रव्यवहार.
- ११) तगाई वसुली.
- १२) पाणी पुरवठा कार्यवाही व पत्रव्यवहार.
- १३) महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामिण रोजगार हमी योजना कार्यवाही व पत्रव्यवहार व इतर कामे.
- १४) संपूर्ण स्वच्छता कार्यक्रम योजना व पत्रव्यवहार.
- १५) शेती विभागाकडील योजनांचा पत्रव्यवहार.
- १६) पेंशन देवके तयार करणे व अनुषंगिक इतर कामे.

- १) कार्यालयीन कार्यावलीतली नियम पुस्तिका १९९४.
- २) म.जि.प व पं.स. (अधिलेखांचे वर्गीकरण, परिक्षण व नक्षण) नियम १९९४.
- ३) गट विकास अधिकाारी बाबत आदेशानुसार.

- १) गट विकास अधिकारी यांचेकडून दुरुव मंजुरीसाठी मादर करणे.
- २) पंचायत समितीचे वार्षिक अंदाजपत्रक तयार करणे.
- ३) पंचायत समितीचे मुख्यांचा मासिकपत्र पणे.
- ४) महानगरपालिका / स्थानिक निधी येथु पंचायत गट समिती कडून परीक्षित पूर्णत करणे वाकत कार्यवाही करणे.
- ५) वायमारी / आटमारी वार्षिक अंदाजपत्रक तयारून मंजूर करणे.

१. म.जि.प.व.प.म. लेखासहित १९६८
२. गट विकास अधिकारी यांचे आदेशानुसार.

७	कनिष्ठ लेखाधिकारी	१) महानगरपालिका / गावठी व ग्रामिण गावगाव हसी वाकत येथु अंदाजपत्रक तयार. २) दुरुव गट तयारून पणेत करून गट विकास अधिकारी यांचेकडून मंजुरीसाठी मादर करणे. ३) मुखे अंदाजपत्रक तयार करणे व मादर करणे.	१. म.जि.प.व.प.म. लेखासहित १९६८ २. गट विकास अधिकारी यांचे आदेशानुसार.
८	निरक्षर सहाय्यक (लेखा)	१) प्रशासन दुरुव / निवृत्त निवृत्त दुरुव व इतर कामांचे दुरुव तयारून महानगरपालिका / लेखाधिकारी यांचेकडून मादर करणे. २) प्रांत तयार व मुखे नोंदवहयत नोंदी येथु नोंदवहया अंदाजपत्रक तयार. ३) मुखे अंदाजपत्रक मादर करणे. ४) येथु विषयक इतर दुरुवपत्रक तयार.	१. महानगरपालिका मंडळ वतन नियम १९८१. २. म.जि.प.व.प.म. लेखासहित १९६८ ३. गट विकास अधिकारी यांचे आदेशानुसार.
९	कृषी अधिकारी	१) कृषि विषयक विविध योजना गावविषय. २) निविष्टांचे मागणी करणे. ३) पिक संरक्षण योजना वाकत तांत्रिक मार्गदर्शन करणे. ४) कृषि मंडळाचे आयोजित करून गंतकरी लाभार्थ्यांना मार्गदर्शन करणे. ५) विविध छटक योजना लाभार्थी निवड करून प्रस्ताव मंजुरी साठी मादर करणे. ६) खुर्चा व गव्हाई हंगामातील पिकावाकत मार्गदर्शन करणे. ७) खन / विविध/किटकनामक वाकत मार्गदर्शन करणे.	१. मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम १९५८ २. गट विकास अधिकारी यांचे आदेशानुसार.
१०	विस्तार अधिकारी (कृषि)	१) उपलब्ध झालेल्या निविष्टांचे वाटप करणे. २) ओषध व औजार वाटप. ३) धान पिक मध्या अंमलबजावणी ४) नैसर्गिक आपत्तीवाकत माहिती देणे व उभया योजना करणे.	१. मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम १९५८ २. गट विकास अधिकारी यांचे आदेशानुसार.
११	विस्तार अधिकारी पंचायत	१) ग्रामपंचायत नियमानुसार ग्रामपंचायतीची तयारी करणे. २) ग्रामपंचायत निधी व लेखे वाकत नियंत्रण व देखरेख देणे ३) कर्ज वसूली / मिळवा ग्राम विकास निधी वगणी वसूली करणे. ४) ग्रामपंचायत यांनांचे दुरुव पूर्ण करणे. ५) ग्रामपंचायत लेखा परीक्षणाचे प्रांत झालेल्या परीक्षकांचे काननी करून मंजुरी साठी मादर करणे. ६) मंत गाडणे वावा ग्राम स्वच्छता अभियान व संपूर्ण स्वच्छता कार्यक्रम अंमलबजावणी करणे.	१. मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम १९५८ २. गट विकास अधिकारी यांचे आदेशानुसार.

[illegible]

पंचायत समिती उरण
माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५
कलम ४ (१) (ख) (तीन)

निर्णय घेण्याच्या प्रक्रियेत अनुसरण्यात येणारी कार्यपद्धती, तसेच पर्यवेक्षण आणि उत्तरदायित्व प्रणाली

अ. क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	तालुक्यातील ग्रामपंचायतीच्या तपासण्या करणे.	मासिक किमान १०	१) गट विकास अधिकारी २) विस्तार अधिकारी (पं.)	मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम १९५८ नुसार
२	पंचायत समिती वार्षिक अंदाजपत्रक	वार्षिक	गट विकास अधिकारी	महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समित्या अधिनियम १९६१ मधील कलम १३७ व महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती (अर्थसंकल्पीय अंदाज) नियम १९६६ मधील पोट नियम ८
३	पंचायत समितीच्या आस्थापने खालील वर्ग ३ व ४ च्या कर्मचा-यांचे वेतन भत्त्यांच्या देयकांची अदायगी करणे	मासिक	गट विकास अधिकारी	महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समित्या लेखा संहिता १९६८ मधील नियम ६९ ते ७८

पंचायत समिती उरण
माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) (ख) (चार) नमुना (अ)
(स्वतःची कार्ये पार पाडण्यासाठी त्यांच्या कडून ठरविण्यात आलेली मानके)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण संघटनांचे वर्ष (वार्षिक)

अ. क.	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
१.	निरंक	निरंक	निरंक	-

(सम २०२५-२०२६)

पंचायत समिती उरण
माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) (ख) (घार) नमुना (ब)
(स्वतःची कार्ये पार पाडण्यासाठी त्यांच्या कडून ठरविण्यात आलेली मानके)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

अ. क्र.	काम / कार्य	दिवस / तास पूर्ण	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	तालुक्यांतील ग्रामपंचायतीच्या तपासण्या करणे.	दरमहा १० तपासणी	गट विकास अधिकारी	मुख्य कार्यकारी अधिकारी
२	पंचायत समिती वार्षिक अंदाजपत्रक तयार करणे	प्रत्येक वर्षाच्या १५ फेब्रुवारी पर्यंत	गट विकास अधिकारी	मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी
३	पंचायत समितीच्या अस्थापने खालील वर्ग ३ व ४ च्या कर्मचा-यांचे वेतन व भत्याच्या देयकांची अदायगी करणे.	एक महिना	गट विकास अधिकारी	मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी

(सन २०२५-२०२६)

पंचायत समिती उरण
माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) (ख) (पाच)

(प्राधिकरणाकडे असलेले किंवा त्याच्या नियंत्रणात असलेले किंवा त्याची कार्ये पार पाडण्यासाठी त्याच्या कर्मचारी वर्गाकडून वापरण्यात येणारे नियम, विनियम, सूचना, नियमपुस्तिका आणि अभिलेख)

नमुना (अ)

अ.क्र.	सूचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष
१.	पंचायत समिती वार्षिक अंदाजपत्रक तयार करणे.	महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समित्या अधिनियम १९६१ मधील कलम १३७ व महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समिती (अर्थ संकल्पित अंदाज) १९६६ मधील पोट नियम ८
२	पंचायत समित व ग्रामपंचायतीच्या प्रशासकीय कामाकाजावर नियंत्रण ठेवणे.	महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समिती अधिनियम १९६१ व मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम १९५८
३	पंचायत समित स्तरावरील भार, अधिभार प्रकरणांची पूर्तता करून स्वीकृतीसाठी जिल्हा परिषदेकडे शिफारस करणे.	महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समिती लेखा संहिता १९६८ नुसार
४	केंद्र शासन/ राज्य शासन व पंचायत स्तरावर राबविण्यासाठी दिलेल्या योजनांची अंमलबजावणी करणे.	महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समिती अधिनियम १९६१
५	पंचायत समिती सभेचे कामकाज पहाणे.	महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समिती अधिनियम १९६१

पंचायत समिती उरण
माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) (ख) (घ)

(प्राधिकरणाकडे असलेले किंवा त्याच्या नियंत्रणात असलेले किंवा त्याची कावे पत्र पाडण्यासाठी त्याच्या कार्यवाही करीत असलेल्या कोणते नियम, विनियम, सूचना, नियमपुस्तिका आणि अधिलेख)

नमुना (ब)

पंचायत समिती कार्यालयाशी संबंधित शासन निर्णय

अ.क्र.	विषय	शासन निर्णय
१.	माहितीचा अधिकार	माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५
२.	जिल्हा परिषद कर्मचा-यांचे वर्तणूक	महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा जिल्हा सेवा (वर्तणूक) नियम, १९६३
३.	जिल्हा परिषद कर्मचा-यांस शास्ती	महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा जिल्हा सेवा (शिक्षण व अधिपत्र) नियम, १९६४
४.	जिल्हा परिषद कर्मचा-यांच्या रजा	महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम, १९८९
५.	जिल्हा परिषद कर्मचा-यास भविष्य निर्वाह निधी	महाराष्ट्र सर्वसाधारण भविष्य निर्वाह निधी नियम १९८२ व (वि. २) फेब्रुवारी १९८८ पर्यंत सुधारलेले)
६.	जिल्हा परिषद कर्मचा-यांचे निवृत्ती वेतन	महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्ती वेतन) नियम, १९८२
७.	पंचायत समिती सभा	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम, १९६१
८.	लेखा विषयक बाबी	महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समित्या लेखा संहिता, १९६८ महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समित्या (आकस्मिक खर्च) नियम, १९६८ महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समित्या (अर्थसंकल्पीय अंदाज) नियम, १९६६ महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समित्या (निर्भोच पुनर्विनियोजन) नियम, १९७१
९.	ग्राम पंचायतीची लेखा विषयक कामे	महाराष्ट्र ग्राम पंचायत लेखा संहिता, २०११
१०.	ग्राम पंचायत कारभार	मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम १९५८
११.	कर्मचा-यांच्या सेवाविषयक बाबी	महाराष्ट्र नागरी सेवा (सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती) नियम, १९८१ महाराष्ट्र नागरी सेवा सेवाप्रवेश (प्रवेश अलप्री, लविवेक सेवा आणि विलंबन, बडतफी व सेवेतून काढून टाकणे आदी काळातील प्रदाने) नियम, १९८१ विभागिय चौकशी नियमपुस्तिका, चौथी आवृत्ती, १९९१
१२.	शासकीय विभागांनी करावयाच्या कार्यालयीन धुवेदीभाटीच्या कार्यपद्धतीची सुधारित नियमपुस्तिका	शासन निर्णय, उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभाग, कर्मचारी - धुवेदीभाटी, २०१४ प्र.क्र.८२ भाग III उद्योग-४, दिनांक १९२ २०१६ सोबतची सुधारित नियमपुस्तिका
१३.	अधिलेख वर्गीकरण	म.जि.प. व पं.स. (अधिलेखाचे वर्गीकरण, परिधान व नोंदव) नियम १९६४

१४	सेवापुस्तकाची दुसरी प्रत राज्य शासकिय कर्मचा-यांना देण्यात बाबत.	शासन परिपत्रक, महाराष्ट्र शासन, वित्त विभाग क्र.मंवापु-२०१३/प्र.क्र.७/सेवा-६/दिनांक २३ जुलै, २०१३
१५	महाराष्ट्र ग्रामीण रोजगार हमी योजना	महाराष्ट्र ग्रामीण रोजगार हमी कायदा २००५
१६	प्रधान मंत्री आवास योजना (ग्रामीण)	शासन निर्णय, महाराष्ट्र शासन ग्राम विकास विभाग क्र.पीएमएवाय-जी-२०१६ /प्र.क्र.३३३ /योजना-१०, दिनांक १४ ऑक्टोबर, २०१६
१७	पंडीत दिनदयाळ उपाध्याय घरकुल जागा खरेदी अर्थसहाय्य योजना	शासन निर्णय, ग्राम विकास विभाग, क्र. इंआयो-२०१५/प्र.क्र.२००/योजना- १०, दिनांक ३० डिसेंबर २०१५
१८	राज्यातील अनुसूचित जमातीच्या व्यक्तींसाठी शबरी आदिवासी घरकुल योजना	शासन निर्णय, आदिवासी विकास विभाग, क्र.घरकुल-२०१२/प्र.क्र.३८(भाग-१)/का.१७, दिनांक २८ मार्च २०१३
		शासन निर्णय, ग्राम विकास विभाग, क्र.इंआयो-२०१३/प्र.क्र.२९६/योजना- १०, दिनांक ७ नोव्हेंबर २०१३
		शासन निर्णय, आदिवासी विकास विभाग, क्र.घरकुल-२०१२/प्र.क्र.३८(भाग-१)/का.१७, दिनांक ७ ऑगस्ट २०१४
१९	अनुसूचित जाती व नवबौद्ध घटकांसाठी रमाई आवास योजना	शासन निर्णय, सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्यक विभाग, क्र.बीसीएच-२००८ /प्र.क्र. ३६/मावक-२, दिनांक १५ नोव्हेंबर २००८
		शासन निर्णय, सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्यक विभाग, क्र.बीसीएच-२००९ /प्र.क्र. १५९/मावक-२, दिनांक ९ मार्च २०१०
		शासन निर्णय, ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग, क्र.इंआयो-२०१३ /प्र.क्र. २९६/योजना-१०, दिनांक ७ नोव्हेंबर २०१३
		शासन निर्णय, सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्यक विभाग, क्र.रआयो २०१४ /प्र.क्र. १०/बांधकाम, दिनांक १८ जुलै २०१४
२०	जिल्हा परिषद/पंचायत समिती आमसभा बोलाविण्या बाबत	म.शा.ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग प.क्र. जिपआ १०८८/सीआर-१५५/०५ दिनांक ५/११/१९९८
२१	जि.प. कर्मचा-यांच्या बदल्या	ग्राम विकास विभाग शासन निर्णय क्र. जिपब-४१४/प्र.क्र.११२/आस्था-१४ दिनांक १५ मे २०१४.

पंचायत समिती ठरणा
माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) (ख) (गघ)

(प्रतिपक्षपक्षाकडु अध्यायेने किंवा म्याच्या नियंत्रणाल अध्यायेने किंवा म्याची कार्ये पार पाडण्यासाठी म्याच्या कार्यकारी उपसंकटून वापरण्यात येणारे नियम, अधिनियम, सूचना, नियमवृत्तिपत्रा अर्थात अध्यायेसु)

समूह (इ)

पंचायत समिती कार्यान्वयाशी संबंधीत अध्यायेसु

अ. क्र.	अध्यायेसुचा प्रकार	विषय	अध्यायेसुचा वापर करणा-या कार्येचा-याचे पदनाम
१.	नॉटिफिकेशन व नमो	पंचायत समिती सभा व प्रशासन विषयक	कनिष्ठ महाय्यक
२.	नॉटिफिकेशन व नमो	ग्रामपंचायत विषयक	कनिष्ठ महाय्यक
३.	नॉटिफिकेशन व नमो	जमी विषयक	कनिष्ठ महाय्यक
४.	नॉटिफिकेशन व नमो	जमि विषयक	कनिष्ठ महाय्यक (जमि)
५.	नॉटिफिकेशन व नमो	गावपास विषयक	कनिष्ठ महाय्यक जमि
६.	नॉटिफिकेशन व नमो	प्रधानमंत्री आवास योजना	कनिष्ठ महाय्यक
७.	नॉटिफिकेशन व नमो	निवृत्ती वेतन विषयक	कनिष्ठ महाय्यक
८.	नॉटिफिकेशन व नमो	ग्रन्थ धारण अध्याय	कनिष्ठ महाय्यक
९.	नॉटिफिकेशन व नमो	सन गावपास ग्राम ग्रन्थाल अध्याय	कनिष्ठ महाय्यक
१०.	नॉटिफिकेशन व नमो	धांदुप विषयक	कनिष्ठ महाय्यक
११.	नॉटिफिकेशन व नमो	कर्मचारी आरक्षणा विषयक	कनिष्ठ महाय्यक
१२.	नॉटिफिकेशन व नमो	ग्राम संचक आरक्षणा विषयक	कनिष्ठ महाय्यक
१३.	नॉटिफिकेशन व नमो	नॉटिफ (आयक / नॉटिफ) विषयक	कनिष्ठ महाय्यक
१४.	नॉटिफिकेशन व नमो	वांशक्रम विषयक	कनिष्ठ महाय्यक
१५.	नॉटिफिकेशन व नमो	वाणी पुरवठा विषयक	कनिष्ठ महाय्यक
१६.	नॉटिफिकेशन व नमो	महागाव गन्व ग्रामीण विद्यमानता अध्याय	विद्यमान अध्याय / ग्राम संचक
१७.	नॉटिफिकेशन व नमो	आगत्य विषयक	कनिष्ठ महाय्यक / आगत्य पर्यवेक्षक
१८.	नॉटिफिकेशन व नमो	पट्टासंशोधन विषयक	कनिष्ठ महाय्यक / पट्टासंशोधन पर्यवेक्षक

(सन २०२५-२०२६)

पंचायत समिती उरण
माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) (ख) (सहा)

(प्राधिकरणाकडे असलेल्या किंवा त्याच्या नियंत्रणाखाली असलेल्या दस्तऐवजांच्या प्रवर्गाचे विवरण)

अ.क्र.	विषय	दस्तऐवजांचा तपशिल	दस्तऐवजांच्या प्रवर्गाचे विवरण
१.	पंचायत समिती सभा व प्रशासन विषयक	नस्ती, मस्टर, नोंदवहया , इत्यादी	अ-कायमस्वरूपी ब- ३० वर्षांपर्यंत क- ५ वर्षांपर्यंत ड- एक वर्षांपर्यंत
२.	ग्रामपंचायत व समाजकल्याण विषयक	नस्ती, मस्टर, नोंदवहया , इत्यादी	
३.	शेती विषयक	नस्ती, नोंदवहया , इत्यादी	
४.	लेखा विषयक	नस्ती, नोंदवहया , प्रमाणके इत्यादी	
५.	रोखपाल विषयक	नस्ती, नोंदवहया , प्रमाणके, रोखवहया इत्यादी	
६.	महाराष्ट्र ग्रामीण रोजगार हमती योजना विषयक	नस्ती, , नोंदवहया , इत्यादी	
७.	निवृत्ती वेतन विषयक	नस्ती, नोंदवहया , इत्यादी	
८.	स्वच्छ भारत अभियान	नस्ती, नोंदवहया , इत्यादी	
९.	भांडार विषयक	नस्ती, मस्टर, नोंदवहया ,नस्त्या , प्रमाणके,इत्यादी	
१०.	आस्थापना विषयक	नस्ती, सेवापुस्तके, मस्टर, नोंदवहया , नस्त्या , प्रमाणके, इत्यादी	
११.	नोंदणी विषयक	नस्ती, नोंदवहया , इत्यादी	
१२.	बांधकाम विषयक	नस्ती, मस्टर, नोंदवहया , मोजमाप पुस्तिका इत्यादी	
१३.	पाणी पुरवठा विषयक	नस्ती, मस्टर, नोंद नोंदवहया , इत्यादी	

(सन २०२५-२०२६)

पंचायत समिती उरण
माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५
कलम ४ (१) (ख) (सात) नमुना (अ)

(पंचायत समिती उरण कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांसाठी सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था)

अ. क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियम / नियमा /परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्ती काल
१.	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

(सन २०२५-२०२६)

पंचायत समिती उरण
माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५
कलम ४ (१) (ख) (आठ) नमुना (अ)

(पंचायत समिती उरण येथील कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे)

अ. क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यांत येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	पंचायत समिती सभा	आठ	विकास कामांचा आढावा व अंमलबजावणी	मासिक	नाही	उपलब्ध आहे.

पंचायत समिती उरण
माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५
 कलम ४ (१) (ख) (आठ) नमुना (ब)

(पंचायत समिती उरण कार्यालया मार्फत आयोजित आमसभा प्रकाशित करणे)

अ. क्र.	अधिसभेचे नांव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यांत येते	सभा जनसामान्यां साठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	आमसभा	तालुक्यातील नागरिक	पंचायत समिती च्या कामकाजाचा वार्षिक आढावा घेणे	वर्षातून एकदा	होय	

पंचायत समिती उरण
माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५
 कलम ४ (१) (ख) (आठ) नमुना (क)

(पंचायत समिती उरण कार्यालया मार्फत आयोजित परिषदांची यादी प्रकाशित करणे)

अ. क्र.	परिषदेचे नांव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यांत येते	सभा जनसामान्यां साठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

पंचायत समिती उरण
माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) (ख) (नऊ) नमुना (अ)

(प्राधिकरणाच्या अधिकारी आणि कर्मचा-यांची निर्देशिका)

पंचायत समिती उरण येथील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे, त्यांचे मासिक वेतना बाबतचा तपशिल
पंचायत समिती उरण यांचे कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांचे नांव व त्यांचे मासिक वेतन

अ.क्र	पदनाम	कर्मचा-यांचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	भ्रमणध्वनी क्रमांक	मसुदा वेतन
१	२	३	४	५	६	७
१	गटविकास अधिकारी	श्री. सर्जेराव बारिकराव पाटील	वर्ग-०१	१८/६/२०२५	७२७६७५९४३९	६७००० वार्षिक
२	सहाय्यक गट विकास अधिकारी	श्री. सुदिप मारुती बुधले	वर्ग-०२	११/११/२०२५	९४२३३७५०७६	६८०००(वार्षिक)
३	सहा.प्रशासन अधिकारी	श्री. मिलींद मनोहर धाटावकर	वर्ग-०३	१६.०८.१९९१	९९६०७६२८५३	१२९०६४
४	क. प्रशासन अधिकारी	श्री.जितेंद्र तुळशिदास चिल्लेकर	वर्ग-०३	०२.०४.२००५	९८५०२२०१६९	१०५३१२
५	क.प्रशासन अधिकारी	श्रीम. वैशाली नंदकुमार गोसावी	वर्ग-०३	२७.०३.१९९७	९९२०८४१९४५	९९६२८
६	विस्तार अधिकारी(कृ)	श्रीम. आश्विनी आनंद जाधव	वर्ग-०३	२१.०१.२००६	७५८८२६४६०१	१३९७८८
७	विस्तार अधिकारी सां	श्रीम अनिता भरत ढमढेरे	वर्ग-०३	०२.११.२००७	९९२३६०३७८३	१३७२७८
८	विस्तार अधिकारी(पं)	श्री. विनोद सुरेश मिंडे	वर्ग-०३	०३.०३.१९९९	९९२१२५८३०७	१२३८००
९	आरोग्य पर्यवेक्षक	श्री. महेश रामजी काळे	वर्ग-०३	०४.०४.१९९५	९०११८९९३९५	११४६६८
१०	कनिष्ठ लेखाधिकारी	श्रीम. शिल्पा सुशिल पाटील	वर्ग-०३	२४.१०.२००७	९१३०२८६३०४	१०७००६
११	सहा.अभियंता श्रंणी-२	श्रीम. पुजा म्हात्रे	वर्ग-०३	१०.०६.२०१५	९९३०७०४०९०	२०६७५८
१२	कनिष्ठ अभियंता	श्रीम. लता हरिदास सरगार	वर्ग-०३	०१.०६.२०१५	९५०३५७०१६४	१०००२७
१३	स्था.अभि.सहाय्यक	श्री. सुर्यकांत पाटील	वर्ग-०३	२७.०६.२०२३	९६२३२८२०२५	६२१०६
१४	स्था.अभि.सहाय्यक	श्री. अमोद पाटील	वर्ग-०३	२०.०३.२०२५	७०२१०४६६८१	६४९९७
१५	स्था.अभि.सहाय्यक	श्रीम. सोनल सुधाकर गाडे	वर्ग-०३	०५.०८.२०२४	८६५५४२४८१०	६२१०६
१६	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री. कैलास काळुराम भोईर	वर्ग-०३	१२.११.२००८	९८९२८७४८४३	१०४०७९
१७	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री. युवराज गिरीधर पाटील	वर्ग-०३	०३.०२.१९९३	९८१९९९३२८	९९६२८
१८	वरिष्ठ सहाय्यक	श्रीम. मिनल मगर	वर्ग-०३	०१.०४.१९९७	८६५५२६०२२५	९६७८६
१९	वरिष्ठ सहाय्यक(लेखा)	श्रीम. प्राजक्ता अमित मोरे	वर्ग-०३	२४.०८.२००९	८८३०६८३३२८	८७६४५
२०	कनिष्ठ सहाय्यक	श्रीम. स्वप्नाली सुर्यकांत पालकर	वर्ग-०३	०६.०७.२००९	८१०८२६०५०४	७७८४४
२१	कनिष्ठ सहाय्यक	श्रीम. संपदा विशाल पेढवी	वर्ग-०३	२०.०७.२००६	९७६९४६१५५१	८७४२०
२२	कनिष्ठ सहाय्यक	श्रीम. अंजली बाळाराम म्हात्रे	वर्ग-०३	०५.११.२००७	८९२८२५३२७१	६३२३२
२३	कनिष्ठ सहाय्यक	श्रीम. कविता रविंद्र सोनारघरे	वर्ग-०३	१२.१२.२०००	७८७५०२४५९६	७६८९२
२४	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री. सुजन श्रीधर पाटील	वर्ग-०३	११/४/२००५	९८८१६३७६२४	९९८२९
२५	कनिष्ठ सहाय्यक	श्रीम. प्रतिभा म्हात्रे	वर्ग-०३	१७.०८.२००९	७५०६१४०९६४	७७९६४
२६	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री. राकेश लक्ष्मण पाटील	वर्ग-०३	०५.०७.१९९९	९९३०३२७४५०	७९१२५
२७	कनिष्ठ सहाय्यक	श्रीम. सुजाता अरुण चोरमले	वर्ग-०३	१७.०२.२००५	९३२४०७९०१२	७९१२५
२८	सहा. पशु. वि.अ	श्री. रमेश भाऊसाहेब चव्हाण	वर्ग-०३	०९.०१.२००६	९३५९३०३९९६	१००२१८
२९	पशुधन पर्यवेक्षक	श्री.महेश दगडूराव शिंदे	वर्ग-०३	२७.१२.२००६	९४२१३३५५९०	९७३४६
३०	पशुधन पर्यवेक्षक	श्रीम. मिनल तुपार म्हात्रे	वर्ग-०३	३१.१२.२०१५	९३५६०५७६४७	६२००६
३१	वाहनचालक	श्री. शशिकांत रामचंद्र ठाकूर	वर्ग-०३	२१.०८.२००९	९३२४९१९६८५	७७१९०
३२	शिपाई	श्री.उल्हास मंगलदास पाटील	वर्ग-०४	०५.०४.२००५	९१६७५५०९६७	६५४७४

३३	शिपाई	श्री. अविनाश हरिश्चंद्र गोंधळी	वर्ग-०४	३१.०८.२००९	९७६३४०२९३८	३४६३८
३४	शिपाई	श्री. नैजेश रमेश जोशी	वर्ग-०४	०७.०९.२०२५	८६९९८५६०६६	३६८९४
३५	शिपाई	श्री. प्रमोद रघुनाथ मोकल	वर्ग-०४	०२.०९.२००४	९५२४७९९९४०	५९६९९
३६	शिपाई	श्रीम. विधी विनोद विन्हेरकर	वर्ग-०४	०६.०३.२०१०	८९२८७७५२९३	५९७७०
३७	शिपाई	श्री. प्रमोद नारायण जोशी	वर्ग-०४	२६.१०.२०२०	९७०२९५७९४९	४०५९६
३८	शिपाई	श्रीम. रेश्मा दादासो चोरमले	वर्ग-०४	०४.३.२०१४	९९६७६६९४९५	४९८७६
३९	शिपाई	श्रीम. राधा ज्ञानेश्वर आधारे	वर्ग-०४	२९.०९.२०२५	८५९९०६६९६३	३४८४८
४०	ग्रामपंचायत अधिकारी	श्री. किरण वसंत केणी	वर्ग-०३	२१.०९.२००५	८०८७४२३२४७	५३०००
४१	ग्रामपंचायत अधिकारी	श्री. भास्कर लक्ष्मण पालकर	वर्ग-०३	१९.७.१९९४	९४२२६९५७३०	१४४५००
४२	ग्रामपंचायत अधिकारी	श्री. अमित सुधाकर तपकिरे	वर्ग-०३	१३.१२.२००४	९३७४६५४०५८	८८६५०
४३	ग्रामपंचायत अधिकारी	श्री. प्रविण उमाजी खेरे	वर्ग-०३	०७.०८.२००९	९७६७४२४४५७	८२४८५
४५	ग्रामपंचायत अधिकारी	श्रीम. ज्योती भास्कर फोफेरकर	वर्ग-०३	२१.०९.२००५	९९६७५९५६५७	१०१४००
४६	ग्रामपंचायत अधिकारी	श्री. अनुरुद्र शंकर पाटील	वर्ग-०३	१०.०३.२००६	९७६९४१५१६१	१७११८४
४७	ग्रामपंचायत अधिकारी	श्री. प्रमोद मधुकर मुकुंदे	वर्ग-०३	०८.१२.१९९७	९७०२७३७७५७	१२८९००
४८	ग्रामपंचायत अधिकारी	श्रीम. उर्मिला यशवंत पाटील	वर्ग-०३	२१.०९.२००५	८०९७१२४३७९	८५११०
४९	ग्रामपंचायत अधिकारी	श्रीम. सौचता हरिश्चंद्र गोंधळी	वर्ग-०३	२१.०९.२००५	९९८७७९४५४२	८५११०
५०	ग्रामपंचायत अधिकारी	श्रीम. अश्वमती संजय पाटील	वर्ग-०३	२२.१२.२००८	८६५२४००५३१	७८६४५
५१	ग्रामपंचायत अधिकारी	श्रीम. समिक्षा संतोष ठाकूर	वर्ग-०३	२०.०९.२००५	८९८३१४०६७५	९५९००
५२	ग्रामपंचायत अधिकारी	श्रीम. स्मिता राजेंद्र पाटील	वर्ग-०३	२२.०९.२००५	७०३९१७००८६	९५९००
५३	ग्रामपंचायत अधिकारी	श्रीम. मत्स्यगंधा महेश पाटील	वर्ग-०३	२०.०९.२००५	८८७९१२६८८६	८५११०
५४	ग्रामपंचायत अधिकारी	श्री. रविंद्र बाळकृष्ण गावंड	वर्ग-०३	१४.१०.२००५	८८८८८४८१६५	९५९००
५५	ग्रामपंचायत अधिकारी	श्री. रुपम नामदेव गावंड	वर्ग-०३	१४.१०.२००५	९२२०२२३३३०	८०४३०
५६	ग्रामपंचायत अधिकारी	श्री. राजेंद्र विश्वनाथ सातंगे	वर्ग-०३	३०.०४.१९९५	९२२४४७९४४०	१०५३००
५७	ग्रामपंचायत अधिकारी	श्रीम. रेश्मा जगन्नाथ ठाकूर	वर्ग-०३	२३.०९.२००५	८६९१९५५२२२	८५११०
५८	ग्रामपंचायत अधिकारी	श्रीम. सुप्रिया दिपक धरत	वर्ग-०३	१९.०९.२००५	९९६७५९५६५७	८५११०
५९	ग्रामपंचायत अधिकारी	श्रीम. विद्या विकास भाटकर	वर्ग-०३	२६.०९.२००५	९७६९७०७४४३	८५११०
६०	ग्रामपंचायत अधिकारी	श्री. वैभव धनाजी धरत	वर्ग-०३	२१.०९.२००५	९२२०८०६२४६	९५९००
६१	ग्रामपंचायत अधिकारी	श्री. पवित्र भरत कडू	वर्ग-०३	३०.०४.२०१२	८२८६९७९०७५	८४६८६
६२	ग्रामपंचायत अधिकारी	श्रीम. अमिता अविनाश पाटील	वर्ग-०३	२२.०९.२००५	८१०८५५६९८१	९५९००
६३	ग्रामपंचायत अधिकारी	श्रीम. स्वाती दत्तात्रेय पाटील	वर्ग-०३	२१.०९.२००५	७२७६८९७९६९	८५११०
६४	ग्रामपंचायत अधिकारी	सुधीर चव्हाण	वर्ग-०३	२१.०७.१९९४	८६६८५६७८४१	१२५३००
६५	ग्रामपंचायत अधिकारी	श्री. अविनाश पिळ्ळकर	वर्ग-०३	२२.०९.२००५	८३०८२४०२७०	१०२१५२
६६	ग्रामपंचायत अधिकारी	वैजान्णो गावंड नागे	वर्ग-०३	११.१२.२००८	७६६६५९१९२७	८७३३६
६७	ग्रामपंचायत अधिकारी	श्री. नागनाथ घाडगे	वर्ग-०३	१४.०३.२००६	७३८५३४३२३०	९५५६९
६८	ग्रामपंचायत अधिकारी	श्री. सुरेश बाबू मोहंते	वर्ग-०३	२६.०९.२००५	८७७९१४१४३९	९५९००

पंचायत समिती उरण
माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) (ख) (दहा)

(प्राधिकरणातील प्रत्येक अधिका-याला मिळणारे मासिक वेतन, तसेच प्राधिकरणाच्या विनियमांमध्ये तरतुद केल्या प्रमाणे नुकमान भरपाई देण्याची पध्दती)

उरण येथील पंचायत समिती कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचा-यांशी वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ. क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते				
			नियमित म.भत्ता	घ.भत्ता	शहर भत्ता	प्रसंगानुसार(जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता)
१	२	३	४	५	५	७	८
१	वर्ग-०१(गविअ)	एस-२० (५६१००-१७७५००)	५८%	३० %	३००	१२०	
१	वर्ग- ०२ (सहाय्यक गटविकास अधिकारी/शा.अभि/कृषि अधिकारी)	एस-१५ (४१८००-१३२३००)	५८%	३०%	३००	१२०	
३	वर्ग-०३ (सहा.प्र.अधि/सहा.ले.अ/ वि.अ.पं/वि.अ.शेती/आरोग्य पर्यवेक्षक)/वरिष्ठ सहायक/कनिष्ठ सहायक/ग्राविअ/ ग्रामसेवक/पशुधन पर्यवेक्षक/वाहन चालक	एस-०६ (१९००-६३२००) एस-०८ (२५५००-८११००) एस-०९ (२६४००-८३६००) एस-१० (२९२००-९२३००) एस-१२(३२०००-१०१६००) एस-१३(३५४००-११२४००) एस-१४(३८६००-१२२८००)	५८%	३० % व १०%	३००	११० व १००	
३	वर्ग-०४ (व्रणोपचारक/ हवालदार/शिपाई)	एस-०१ (१५०००-४७६००) एस-०२(१५३००-४८७००) एस-०३(१६६००-५२४००) एस-०४(१७१००-५४०००) एस-०५(१८०००-५६९००)	५८%	३०% व १०%	३००	१००	

(सन् २०२५-२६)

**पंचायत समिती द्वारा
माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५
कलम ३ (१) (ब) (अकरा)**

(सर्व याकनांचा तयारीत, प्रस्तोवत कुच दर्शवणारा, आपल्या अन्तर्क अधिकारगाला समूह तत्तना अद्ययकाना आण माहितीत हातून
यकनांचा अहवाल)

सन् २०२५-२०२६

पंचायत समिती द्वारा मूळ मूल्यानि अंतिम मूल्यानि अंदाजपत्रक

खाते क्रमांक ३ (पं.स. सेस)

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय बाब लोशिशर्व	मूल अंदाजपत्रक	सुधारित अंदाजपत्रक	सुधारित अंदाजपत्रक	सुधारित अंदाजपत्रक	अंतिम सुधारित	खर्च	एकूण शिल्लक
१	२	३	४	५	६	७	८	९
१	२.सामाय प्रशासा विभाग (अ प्रशासान)	२०००००	०	३१०००	१००००	१०००००	७९८४३	२०१५७
२	३.शिक्षण (५%)	४००००	०	१००००	१००००	३७०१००	०	३७०१००
३	४.इमारती व दळणवळण	१२००००	०	११४२०००	८५६०००	९८१४००	९८१४००	०
४	५. पाटबंधारे	०	०	०	०	१०००	०	१०००
५	६.सार्वजनिक आरोग्य	३००००	०	१००००	१००	५००००	४९८७५	१२५
६	९.सार्वजनिक आरोग्य (अभि) (२०%)	२०००००	०	१०३९०००	१०३००००	१०६००००	१०५७२२२	२७७८
७	११. शेती	३००००	०	१००००	१००	५००००	५००००	०
८	१२. पशुसंवर्धन विभाग	३००००	०	१००००	१००	६००००	६००००	०
९	१४. समाज कल्याण विभाग (२०%)	२०००००	०	४४५०००	६५००००	११२०५००	१०८८१००	३२४००
१०	१७. सामुहिक विकास (म.व.बाक.) (१०%)	१०००००	०	१७५०००	२८००००	४४५०००	४४४९८४	१६
११	२०. संकीर्ण	०	०	०	०	१३००००	१११८५१	१८१४९
२१२	अपंगकल्याण (५%)	५००००	०	९००००	१२५०००	२०५०००	१७००००	३५०००
१३	तसलमात/अनामत	०	०	०	०	०	०	०
१४	ई - गव्हर्नर (०.५%)	०	०	०	०	१७०००	१६८००	२००
	एकूण	१००००००	०	२९६२०००	२९६१३००	४५९००००	४११००७५	४७९९२५

(सन २०२५-२६)

पंचायत समिती उरण

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) (ख) (बारा)

(अर्थसहाय्य कार्यक्रमाच्या अंमलबजावणीची रीत तसेच वाटप केलेल्या रकमा आणि कार्यक्रमांच्या लाभार्थिका-यांचा तपशिल)

पशुसंवर्धन विभाग

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय बाब	अंतिम सुधारीत अंदाजपत्रकीय तरतूद	प्रत्यक्ष केलेला खर्च	राबितेलेल्या योजना	लाभांची संख्या	शेग
१	पशुसंवर्धन पं.स.संस फंड योजना	रु.६००००/-	रु.६००००/-	पंचायत समिती संस योजना सन २०२५-२०२६ ग्रामीण भागातील महिलांचे सक्षमीकरण फक्त महिलांसाठी सुधारित जातीच्या एक दिवसीय ५० कुक्कुट पिळ्ळांचे ५० टक्के अनुदानावर गट वाटप योजना.	४८	

पंचायत समिती सेस फंड योजना 2025-26 ग्रामीण भागातील महिलांचे सक्षमीकरण फक्त महिलांसाठी सुधारित जातीच्या एक दिवसीय 50 पिळ्नांचे 50 टक्के अनुदानावर गट वाटप योजना

सन 2025-26 उरण तालुक्यातील पवैद कार्यक्षेत्रातील पात्र लाभार्थी यादी.

अ.क्र.	लाभार्थी नाव	गावाचे नाव	मोबाइल क्र.	परिपूर्ण अर्ज आहे/ नाही	स्वयं घोषणापत्र	आधार कार्ड	रेशन कार्ड	पासबुक झेरोक्स	फोटो	शेरा
1	उज्वला सुर्यकांत म्हात्रे	चिरनेर	9004722835	आहे	आहे	आहे	आहे	आहे	आहे	बंड फलु बाधित क्षेत्रातील लाभार्थी अर्ज
2	मोनिका चंदन कडु	चिरनेर	9975466034	आहे	आहे	आहे	आहे	आहे	आहे	
3	मंजुळा जनार्दन जोशी	भोम	9404221661	आहे	आहे	आहे	आहे	आहे	आहे	
4	रोहिणी बाळकृष्ण चिलेकर	चिरनेर	8689938994	आहे	आहे	आहे	आहे	आहे	आहे	
5	लखु दिलिप कातकरी	केळयाचामळा चिरनेर	9561785517	आहे	आहे	आहे	आहे	आहे	आहे	
6	रीना राजकुमार भगत	चिरनेर	9987232006	आहे	आहे	आहे	आहे	आहे	आहे	
7	अश्विनी अविनाश चिलेकर	चिरनेर	8452939626	आहे	आहे	आहे	आहे	आहे	आहे	
8	सविता मोहन केणी	चिरनेर	9029586657	आहे	आहे	आहे	आहे	आहे	आहे	
9	वनिता वसंत मोकल	चिरनेर	9870467390	आहे	आहे	आहे	आहे	आहे	आहे	
10	संगिता श्रीनंद म्हात्रे	चिरनेर	9029260918	आहे	आहे	आहे	आहे	आहे	आहे	
11	सीमा विजय फोफेरकर	चिरनेर	9987003346	आहे	आहे	आहे	आहे	आहे	आहे	
12	आशा गणेश मोकल	चिरनेर	9967984113	आहे	आहे	आहे	आहे	आहे	आहे	
13	हेमलता अशोक फोफेरकर	चिरनेर	7400279596	आहे	आहे	आहे	आहे	आहे	आहे	
14	जयश्री जनार्दन मोकल	चिरनेर	7208563429	आहे	आहे	आहे	आहे	आहे	आहे	
15	कविता गजानन कातकरी	चिरनेर	9987797749	आहे	आहे	आहे	आहे	आहे	आहे	
16	निर्मला निशिकांत पाटील	चिरनेर		आहे	आहे	आहे	आहे	आहे	आहे	

[illegible]

५ टक्के दिव्यांगांसाठी पंचायत समिती सेस अंतर्गत झालेला खर्चाचा तपशील सन २०२५-२०२६						
अ.क्र.	योजनेचे नाव	तरतुद	अनुदानाची रक्कम खर्च	शिल्लक	लाभार्थीचे नाव	गाव
						प्रत्येकी अनुदान
						खर्च
५ % दिव्यांग कल्याण योजे अंतर्गत दिव्यांग लाभार्थ्यांना झेरॉक्स मशीन /लॅपटॉप पुरविणे प्रति लाभार्थी ४५०००/- X ३ , ३५०००X२						
१	५%समाज कल्याण योजना	२०५०००	१७००००	३५०००	माधुरी रमेश पाटील रा मुळेखंड तेलीपाडा पो.चाणजे ता उरण	४५०००
२					निल (रनिता) जिवन गावंड मु.पो. आवरे ता उरण जि रायगड	४५०००
३					जना जगदीश कोळी, करंजा सातघर ता.उरण जि रायगड	४५०००
४					श्रीम रनिता जयराम ठाकुर कोप्रोली	३५०००
५					लाभार्थी न मिळाल्याने	३५०००
		२०५०००	१७००००	३५०००		२०५०००
						१७००००

पंचायत समिती सेस फंड योजना

अ.क्र.	योजनेचे नाव	तरतुद	अनुदानाची रक्कम खर्च	शिल्लक	लाभार्थ्याचे नाव	गाव	प्रत्येकी अनुदान	खर्च
				२० % समाजकल्याण	योजनेअंतर्गत मागासवर्गीय लाभार्थी साठी योजना	२०२५-२०२६		
१					रानसई येथे निवारा शेड	रानवई	३०००००	३०००००
२					पुनाडे येथील आदीवासीवाडीअंतर्गत पाण्याची नवनि पाईपलाईन टाकणे	पुनाडेवाडी	१४१०००	१४१०००
३	२०%समाज कल्याण योजना	११२०५००	११०७०००		कोप्रोली येथील आदिवासीवाडीत सौर पथदिवे बसविणे	आदेवासीवाडी	२१००००	२०७०००
४					चिर्ले आदिवासी वाडी येथे सौरपथदिवे बसविणे	आदेवासीवाडी	२१००००	२०७०००
५					विंघणे कंठवली आदिवासीवाडी येथे सौर पथदिवे बसविणे	कंठवली	२१००००	२०७०००
६					मागासवर्गीय लाभार्थीय झेरॉक्स मशीन खरेदी करणे	म्हातवली	४५०००	४५०००
		११२०५००	११०७०००	१३५००			१११६०००	११०७०००

पंचायत समिती उरण बांधकाम विभाग सन 2025-2026

माहितीचा अधिनियम 2005 कलम (17)

अर्थ सहा. कार्यक्रमाच्या अंमलबजावणीची रीत तसेच वाटप केलेल्या रकमा आणि कार्यक्रमाच्या लाभाधिका-यांचा तपशिल.

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय बाब	मंजूर कामाचे वर्ष	अंदाजपत्र कीय रक्कम	अंतिम सुधारीत अंदाजपत्रकीय प्राप्त तरतूद	प्रत्यक्ष केलेला खर्च	मंजूर कामाची संख्या	पूर्ण कामांची संख्या	काम प्रगतीत	काम सुरु नसलेल्या कामाची संख्या	शेरा
1	4 इमारत व दळणवळण	2024-2025	550000			1				पंचायत समितीच्या आवारात चार्जिंग स्टेशनचा प्लॅटफॉर्म उभारणे हे काम सन 2024-2025 मध्ये मंजूर होते. सदर कामाचे रनिंग बिल र.रु.217713/- हे व्हॉचर्स क्र.22 अन्वये, 31.3.2025 रोजी खर्च झालेला आहे. व उर्वरित देयक र.रु.3,08,287/- हे व्हॉचर्स क्र. 1 अन्वये, 31.12.2025 रोजी खर्च पडलेला आहे.
		2025-2026	673113	981400	981400	2	3	0	0	
		एकूण	1223113	981400	981400	3	3	0	0	

2	जिल्हा वार्षिक योजना जनसुविधा लेखाशीर्ष 2515- 1381	2025-2026	3100000	1560000	1200000	4	2	0	2	दोन कामांची अंदाजपत्रके संबंधित ग्रामपंचायतीकडे देण्यांत आलेली आहेत.
3	जिल्हा वार्षिक योजना जनसुविधा लेखाशीर्ष 2515- 1381	2024-2025	3500000	1925000	1922916	6	6	0	0	-
4	जिल्हा वार्षिक योजना जनसुविधा लेखाशीर्ष 2515- 1381	2023-2024	1700000	405592	402272	2	2	0	0	-
		एकूण	8300000	3890592	3525188	12	10	0	2	
5	जिल्हा वार्षिक योजना नागरी सुविधा लेखाशीर्ष 2515-1864	2024-2025	2069000	1772000	1772000	2	2	0	0	-
6	जिल्हा वार्षिक योजना नागरी सुविधा लेखाशीर्ष 2515-1864	2023-2024	1000000	115000	115000	1	1	0	0	या कार्यालयाकडील व्हॉच.क्र.44 दि.30.3.2025 रोजी 7,85,000/- खर्ची पडलेले आहेत.

पंचायत समिती सेस फंड योजना सन २०२५-२०२६ अनुदान प्राप्त खर्च व शिल्लक अहवाल पंचायत समिती उरण

अ क्र	योजनेचे नाव	जि.प.गट संख्या	जि.प.गटानुसार एकूण आर्थिक लक्षांक	एकूण अर्ज	प्रत्यक्ष लाभ दिलेले शेतकरी	झालेल्या खर्च	शिल्लक
१	पंचायत समिती सेस अंतर्गत किटकनाशके खरेदी करणे	४	५००००	२१	२१	५००००	०
		एकूण	५००००	२१	२१	५००००	०

पंचायत समिती सेस फंड योजना सन २०२५-२६ अंतर्गत किटकनाशके खरेदी लाभार्थी

अ.क्र.	योजनेचे नाव	साहित्याचे नाव	शेतकऱ्याचे नाव	टिकाण	प्रमाण	म्हकम अनुदान
१	पंचायत समिती सेस फंड योजना सन २०२५-२६ अंतर्गत किटकनाशके खरेदी	किटकनाशके	पदाजी मंगळया शिंगवा	रानसई	२९- चिरनेर	२५००
२		किटकनाशके	कमळाकर हासुराम शिंगवा	रानसई	२९- चिरनेर	२५००
३		किटकनाशके	आल्या हरि भगत	रानसई	२९- चिरनेर	२५००
४		किटकनाशके	चांगु धर्मा लेंडे	रानसई	२९- चिरनेर	२५००
५		किटकनाशके	भानुदास गणु दोरे	रानसई	२९- चिरनेर	२५००
६		किटकनाशके	कानु अंबु लेंडे	रानसई	२९- चिरनेर	२५००
७		किटकनाशके	दामाजी नागू दोरे	रानसई	२९- चिरनेर	२५००
८		किटकनाशके	कमलाकर सखाराम कु-हाडे	रानसई	२९- चिरनेर	२५००
९		किटकनाशके	मंगळया बुध्या शिंगवा	रानसई	२९- चिरनेर	२५००
१०		किटकनाशके	प्रफुल्ल काळुराम खारपाटील	चिरनेर	२९- चिरनेर	२५००
११		किटकनाशके	भास्कर तुकाराम ठाकुर	चिरनेर	२९- चिरनेर	२५००
१२		किटकनाशके	गौरव जगदिश ठाकुर	चिरनेर	२९- चिरनेर	२५००
१३		किटकनाशके	संजय गजानन पाटील	चिरनेर	२९- चिरनेर	२५००
१४		किटकनाशके	अनिल रामभाऊ केणी	चिरनेर	२९- चिरनेर	२५००
१५		किटकनाशके	रविंद्र वामन काटे	केगाव	२९- चिरनेर	१३००
१६		किटकनाशके	दिपक मधुकर पाटील	केगाव	२९- चिरनेर	२५००
१७		किटकनाशके	गजानन मराजी म्हात्रे	चिरनेर	२९- चिरनेर	२२००
१८		किटकनाशके	वसंत हरिभाऊ मोकल	चिरनेर	२९- चिरनेर	१५००
१९		किटकनाशके	आनंद राम कडु	आवरे	२९- चिरनेर	२५००
२०		किटकनाशके	सचिन गजानन गावंड	आवरे	२९- चिरनेर	२५००
२१		किटकनाशके	सुमन पदाजी शिंगवा	रानसई	२९- चिरनेर	२५००

पंचायत समिती उरण
माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) (ख) (तेरा)

(ज्या व्यक्तींना सवलती, परवाने किंवा प्राधिकारपत्रे दिलेली आहेत अशा व्यक्तींचा तपशिल)

अ. क्र.	परवाना धारकाचे नांव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांक पासून	दिनांक पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
१.	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

पंचायत समिती उरण
माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) (ख) (चौदा)

(इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात त्यास उपलब्ध असलेल्या किंवा त्याच्याकडे असलेल्या माहितीच्या संबंधातील तपशिल)

अ.क्र.	दस्त औवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्टॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पद्धती	जबाबदार व्यक्ती
१.	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

पंचायत समिती उरण
माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) (ख) (पंधरा)

(माहिती मिळविण्यासाठी नागरिकांना उपलब्ध असणा-या सुविधांचा तपशिल)

अ. क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपद्धती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती / कर्मचारी	तक्रार निवारण
१.	भेटण्याच्या वेळेसंदर्भात माहिती	सोमवार ते शुक्रवार सकाळी १०.४५ ते ६.१५	-	पंचायत समिती उरण	गविअ/सहायक गविअ/सहायक प्रशासन अधिकारी	गविअ/सहा. गविअ / वि.अ.पंचायत

पंचायत समिती उरण
माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५
 कलम ४ (१) (ख) (बोळा)
 (जन माहिती अधिका-यांची नावे, पदनाम आणि इतर तपशील)

अ) जन माहिती अधिकारी

अ. क्र.	जनमाहिती अधिका-याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक	ई-मेल	प्रथम अपिलीय अधिकारी
१	१. श्री. विनोद मिहें २. श्री. सुदीप बुधले	विनोद अधिकारी(पं) सहाय्यक गटविकास अधिकारी.	पंचायत समिती उरण	पंचायत समिती उरण कार्यालय, नगरपालिकेच्या बाजुला ता. उरण पिन नं. ४००७४२	panchayat@urannew@gmail.com	गट विकास अधिकारी, पंचायत समिती, उरण

ब) सहाय्यक जन माहिती अधिकारी

अ. क्र.	सहाय्यक जन माहिती अधिका-याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक	ई-मेल
१	श्री. मिलिंद धाटावकर	सहाय्यक प्रशासन अधिकारी	पंचायत समिती उरण	पंचायत समिती उरण कार्यालय, नगरपालिकेच्या बाजुला ता. उरण पिन नं. ४००७४२	panchayat@urannew@gmail.com

क) प्रथम अपिलीय अधिकारी

अ. क्र.	शासकिय माहिती अधिका-याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/ फोन	ई-मेल	अधिनस्त जन माहिती अधिकारी
१	२	३	४	५	६	७
१	१. श्री. समिर प्रकाश वाठारकर (दि. ०१/४/२०२५ ते १७/०६/२०२५) २. श्री. सज्जराव बारिकराव पाटील (दि. १८/०६/२०२५ ते ३१/०३/२०२६)	गट विकास अधिकारी (उ.श्रे.)	उरण तालुका	पंचायत समिती उरण कार्यालय, नगरपालिकेच्या बाजुला ता. उरण पिन नं. ४००७४२	panchayatsamitiurannew@gmail.com	१. विस्तार अधिकारी(पं) २. सहाय्यक गट विकास अधिकारी

पंचायत समिती उरण
माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५
कलम ४ (१) (ख) (सतरा)
(विहित करण्यात येईल अशी इतर माहिती)

निरंक



गटविकास अधिकारी
पंचायत समिती उरण