



स्वातंत्र्याचा अभूत महोत्सव

गट विकास अधिकारी, (गट-अ)

संपर्क क्र.०२१४०-२६३००२

पंचायत समिती कार्यालय, माणगांव ता.माणगांव, जि.रायगड

ईमेल आयडी - panchayat@maharashtra.gov.in

जा.क्र.पंसमा/प्रशासन/वशी/८७७/२०२६

दिनांक:- ०६/०५/२०२६

प्रति,

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

विषय :- माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ मधील तरतुदींचे तातडीने अनुपालन
करणेबाबत (१ ते १७ बाबी)

महोदय,

उपरोक्त संदर्भित पत्रान्वये कळविणेत येते की, पंचायत समिती माणगांव गटातील माहितीचा
अधिकार अधिनियम २००५ मधील कलम ४ खालील १ ते १७ बाबींवर आधारित पंचायत समिती माणगांव ची
माहिती सोबतच्या पत्रासोबत आपले कार्यालयाकडे सादर करीत आहोत.

M. Rahate

गट विकास अधिकारी, गट-अ
पंचायत समिती, माणगांव

8/5/2026

पंचायत समिती माणगांव
माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ मधील कलम (४)(१) (ख) नुसार प्रसिध्द
करावयाची माहिती
सन २०२५-२६

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये विभागावार लोकप्रतिनिधी यांची यादी शासकीय विभागाचे नांव :-
पंचायत समिती माणगांव

अ.क्र	लोकप्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे नांव	ठिकाण व पत्ता
१	पंचायत समिती माणगांव	गट विकास अधिकारी	पंचायत समिती माणगांव कार्यालय, विकास कॉलनी मु.पो.ता.माणगांव जि.रायगड पिन.को.४०२१०४

सन २०२५-२६
पंचायत समिती माणगांव
माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५
कलम २ एच नमुना (ब)

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थांची यादी
शासकीय विभागाचे नाव :- पंचायत समिती माणगांव

अ.क्र	लोकप्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे नांव	ठिकाण व पत्ता
१	पंचायत समिती माणगांव	गट विकास अधिकारी	पंचायत समिती माणगांव कार्यालय, विकास कॉलनी मु.पो.ता.माणगांव जि.रायगड पिन.को.४०२१०४

सन २०२५-२६
पंचायत समिती माणगांव
माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५
मा अ.अ कलम ४(१) (ख) (एक)

पंचायत समिती माणगांव कार्यालयाची रचना, कार्य व कर्तव्ये यांचा तपशिल

१	कार्यालयाचे नांव	पंचायत समिती माणगांव
२	पत्ता	पंचायत समिती माणगांव कार्यालय, विकास कॉलनी मु.पो.ता.माणगांव जि.रायगड पिन.को.४०२१०४
३	कार्यालय प्रमुख	गट विकास अधिकारी
४	शासकीय विभागाचे नांव	पंचायत समिती माणगांव
५	कोणत्या मंत्रालयीन अधिनस्त	ग्राम विकास व जल संधारण विभाग मंत्रालय मुंबई
६	कार्यक्षेत्र	भौगोलिक माणगांव तालुका, कार्यानुरूप माणगांव तालुका
७	विशिष्ट कार्य	१.पंचायत समिती माणगांव च्या आस्थापना विषयक बाबी २.लेखा विषयक व प्रशासकीय विषयक बाबींवर नियंत्रण ठेवणे ३.विकास कामांची व विविध योजनांच्या कामांची अंमलबजावणी करणे ४.ग्रामपंचायतीच्या कामांवर नियंत्रण ठेवणे ५.जिल्हा परिषदा, पंचायत समित्या व ग्रामपंचायत अधिनियम संबंधित संविधानिक कामे ६.केंद्र शासन, राज्य शासन, जिल्हा परिषदेकडील विविध योजनांची अंमलबजावणी करणे. ७.प्राप्त अनुदाने ग्रामपंचायतीला वाटप करणे
८	विभागाचे ध्येय / धोरण	१.पंचायत समितीच्या आस्थापना विषयक, लेखा विषयक व प्रशासकीय विषयक कामकाजांवर नियंत्रण ठेवणे. २.विकास कामांची व विविध योजनांच्या कामांची अंमलबजावणी करणे. ३.ग्रामपंचायतीच्या कामांवर नियंत्रण ठेवणे.
९	संबंधित अधिकारी व कर्मचारी	नमुना ब मध्ये दिले नुसार
१०	कार्य	नमुना ब मध्ये दिले नुसार
११	कामांचे विस्तृत स्वरूप	१.पंचायत समितीच्या आस्थापना विषयक, लेखा विषयक व प्रशासकीय विषयक कामकाजांवर नियंत्रण ठेवणे. २.विकास कामांची व विविध योजनांच्या कामांची अंमलबजावणी करणे. ३.ग्रामपंचायतीच्या कामांवर नियंत्रण ठेवणे.
१२	मालमत्तेचा तपशिल	पंचायत समिती माणगांव कार्यालय, विकास कॉलनी मु.पो.ता.माणगांव जि.रायगड पिन.को.४०२१०४
१३	उपलब्ध सेवा	-
१४	संस्थेचा संरचनात्मक तक्ता	सोबत जोडला आहे.
१५	कार्यालयीन दुरध्वनी क्र.व वेळ	सकाळी ९:४५ ते सायंकाळी ६:१५
१६	साप्ताहिक सुटटी व विशिष्ट	प्रत्येक शनिवार व रविवार
१७	सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	कार्यालयीन कामकाजाच्या दिवशी सकाळी ९:४५ ते सायंकाळी ६:१५

सन २०२५-२६
पंचायत समिती माणगांव
माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५
कलम ४ (१) (ख) (एक) नमुना (अ)
पंचायत समिती माणगांव कार्यालयाची रचना, कार्य व कर्तव्ये यांचा तपशिल
संस्थेचा प्रारूप तक्ता

गट विकास अधिकारी			
सहाय्यक गट विकास अधिकारी			
सहाय्यक प्रशासन अधिकारी			
सहाय्यक लेखाधिकारी	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	विस्तार अधिकारी
कनिष्ठ लेखाधिकारी	एमआरईजीएस + पा.पुरवठा विभाग	आस्थापना १	तालुका पशुसंवर्धन व दुग्धव्यवसाय अधिकारी
वरिष्ठ सहाय्यक	ग्रामपंचायत+पीएमएवाय	आस्थापना २	कृषी अधिकारी
कनिष्ठ सहाय्यक	कृषी + पशु	प्रशासन + भांडार	विस्तार अधिकारी (कृषी)
	आवक + जावक	आरोग्य + बांधकाम	विस्तार अधिकारी (सां)
	अभिलेख कक्ष	समाजकल्याण + एनबीए	विस्तार अधिकारी (IRDIP)
	वाहनचालक	NSRLM	विस्तार अधिकारी (आ)
	शिपाई	स्था.अभियांत्रिकी सहाय्यक	शाखा अभियंता (बां)
			पशुधन पर्यवेक्षक

सन २०२५-२६
पंचायत समिती माणगांव
माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५
पंचायत समिती माणगांव कार्यालयाची रचना, कार्य व कर्तव्ये यांचा तपशिल
कलम ४ (१) (ख) (दोन) नमुना (ब)
पंचायत समिती माणगांव येथील कार्यालयांतील अधिकारी व कर्मचारी यांचा अधिकारांचा तपशिल
:- अ :-

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी / आर्थिक	कोणत्या शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	गट विकास अधिकारी	५०००/-	मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी राजिप अलिबाग यांजकडील आज्ञापत्र क्र.राजिप/आखा/अलेख/ब२/१९९९ दि.१६/६/९९ अन्वये प्राथमिक आरोग्य केंद्रांना कु.क.अग्रीम मंजूरी बाबत.	
२	गट विकास अधिकारी	सादिल खर्चासाठी र.रु.५०००/- पर्यंत	महा शासनाचे उदयोग, उर्जा व कामगार विभागाकडील शा.नि.क्र.संकिर्ण २०१६ प्र.क्र.२१५/३४१ दि.२४/०८/२०१७ अन्वये	
३	गट विकास अधिकारी	१.मुळ बांधकामे व दुरुस्ती प्रशासकीय मान्यता देणे १०,००,०००/-	महा शासनाचे उदयोग, उर्जा व कामगार विभागाकडील शा.नि.क्र.संकिर्ण २०१६ प्र.क्र.२१५/३४१ दि.६ सप्टेंबर २०२१ अन्वये	
		२.विकास योजना यांच्या संबंधातील प्रशासकीय मान्यता देणे ५,००,०००/-	महा शासनाचे उदयोग, उर्जा व कामगार विभागाकडील शा.नि.क्र.संकिर्ण २०१६ प्र.क्र.२१५/३४१ दि.७ ऑक्टोबर २०१७ अन्वये	
		३.विकास योजना यांच्या संबंधातील तांत्रिक मान्यता देणे ५,००,०००/- (तांत्रिक अधिका-यांचा सल्ला घेवून)	महा शासनाचे उदयोग, उर्जा व कामगार विभागाकडील शा.नि.क्र.संकिर्ण २०१६ प्र.क्र.२१५/३४१ दि.१ मार्च २०१७ अन्वये	
		४.बांधकामे/विकास योजनांचे निविदा/कंत्राट स्विकारणे र.रु.५,००,०००/-	महा शासनाचे उदयोग, उर्जा व कामगार विभागाकडील शा.नि.क्र.संकिर्ण २०१६ प्र.क्र.२१५/३४१ दि. ७ ऑक्टोबर २०१७ अन्वये	
४	मा.सभापती पं.स	१.मुळ बांधकामे व दुरुस्ती प्रशासकीय मान्यता देणे १०,००,०००-१५,००,०००	महा शासनाचे उदयोग, उर्जा व कामगार विभागाकडील शा.नि.क्र.संकिर्ण २०१६ प्र.क्र.२१५/३४१ दि.६ सप्टेंबर २०२१ अन्वये	
		२.विकास योजना यांच्या संबंधातील प्रशासकीय मान्यता ५००००१ ते १०,००,०००	महा शासनाचे उदयोग, उर्जा व कामगार विभागाकडील शा.नि.क्र.संकिर्ण २०१६ प्र.क्र.२१५/३४१ दि. ७ ऑक्टोबर २०१७ अन्वये	
		३.बांधकामे/विकास योजनांची निविदा किंवा कॉट्रॅक्ट स्विकारण्याचा अधिकार ५००००० ते १०,००,०००	महा शासनाचे उदयोग, उर्जा व कामगार विभागाकडील शा.नि.क्र.संकिर्ण २०१६ प्र.क्र.२१५/३४१ दि. ७ ऑक्टोबर २०१७ अन्वये	
५	पंचायत समिती सभा	१.१५,००,०००/- च्या पुढे २. १५,००,०००/- च्या पुढे ३. १५,००,०००/- च्या पुढे		
६	गट विकास अधिकारी	र.रूपये ५,०००/- इंधन अग्रीम	मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी राजिप अलिबाग यांजकडील आज्ञापत्र क्र.राजिप/आ.११३६/२०१० दि.१७/०३/२०१० अन्वये	

-: ब :-

अ. क्र	पदनाम	अधिकार / प्रशासकीय	कोणत्या शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	गट विकास अधिकारी	वर्ग ३ व ४ कर्मचा-यांच्या आस्थापना विषयक अधिकार	मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी राजिप अलिबाग यांनी प्रदान केलेले अधिकार	
		१.सर्व प्रकारच्या रजा ६० दिवसांपर्यंत तसेच किरकोळ रजा मंजूर करणे २.महिला कर्मचा-यांना १८० दिवस प्रसुती रजा मंजूर करणे	केझेडपी-जीएडी-दुसरी-चार डीपी ७३ दि.३१/०५/१९७३ शासन निर्णय क्र.अरजा १४०९/प.क्र.०८/०९/सेवा ६ दि.२४ ऑगस्ट २००९	
		२.वेतनवाढ काढणे	महाराष्ट्र जि.प.लेखा संहिता १९६८	
		३.कर्मचा-यांना किरकोळ स्वरूपाच्या शिक्षा करणे	KZP-GAD-EST-WS-१६२८-२२९३४ दि.३०/०७/१९७९	
		४.वर्ग ३ व ४ कर्मचा-यांचे वार्षिक गोपनीय अहवाल तयार करणे	महा.शासन सामान्य प्रशासन विभागाकडील शा.नि.क्र.सी एफआर -२०११/प.क्र.६२५७/१३ दि.७ फेब्रुवारी २०१८	
		५.वेतन निश्चिती करणे	महाराष्ट्र जि.प.लेखा संहिता १९६८	
		६.कर्मचा-यांच्या सेवा पुस्तकांच्या नोंदी स्वाक्षरी करणे	म.ना.सेवा (सेवेच्या अटी व शर्ती) व नियम १९८१	
		७.कर्मचा-यांना सनअग्रीम बदली प्रवास भत्ते मंजूर करणे	मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी राजिप अलिबाग यांकडील आदेश क्र.केझेडपी -जीएडी-७/डल्युएल-२-७९/२४२०४/ दि.१०/०८/१९७४ अन्वये मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी राजिप अलिबाग यांनी प्रदान केलेले अधिकार आदेश	

:- क :-

पदनाम	अधिकार/फौजदारी तालुका स्तरावर अधिकारी व कर्मचारी यांचेवर फौजदारी गुन्हा दाखल करणे	कोणत्या शासन निर्णय परिपत्रकानुसार दि.०४ जानेवारी २०१७ अन्वये	अभिप्राय

:- ड :-

पदनाम	अधिकार/फौजदारी तालुका स्तरावर	कोणत्या शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय

सन २०२५-२६
पंचायत समिती माणगांव
माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५
पंचायत समिती माणगांव कार्यालयाची रचना, कार्य व कर्तव्ये यांचा तपशिल
कलम ४ (१) (ख) (दोन) नमुना(क)

पंचायत समिती माणगांव येथील कार्यालयांतील अधिकारी व कर्मचारी यांचा कर्तव्याचा तपशिल

अ. क्र	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार
१	गट विकास अधिकारी	पंचायत समिती माणगांव अधिपत्याखाली वर्ग ३ व ४ कर्मचा-यांचा आस्थापना विषयक बाबी १. जि. प. पंचायत समित्या अधिनियम व ग्रा. प. अधिनियम संबंधित संवैधानिक कामे. २. पंचायत समिती लेखा विषयक बाबी. ३. पंचायत समितीकडे आलेल्या तक्रार अर्जांची चौकशी. ४. शासनाच्या तसेच जिल्हा परिषदेकडील व पंचायत समिती कडील विविध कामे व योजनांची अंमलबजावणी करणे. ५. ग्रा. प. तीचे कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे. ६. पंचायत समितीचे वार्षिक अंदाजपत्रक तयार करणे.	१. भारत सरकार ग्रामिण नियोजन विभाग मुंबई यांचेकडील इंग्रजी पत्रक आरपीसीडी/एसपी/बीव्ही २०२३/०९०१-०१/९९/२००० दि. ०१/०९/१९९९ २. महाराष्ट्र शासन ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग शा. नि. क्र. सग्रा रोयो-२००१/प. क्र. २४१/जल-१६ दि. ०८/०२/२००२ ३. शासन नि. क्र. इंआयो/१०९६/१/१० जल १७ दि. १६ मार्च १९९६ ४. शा. नि. क्र. यग्रावि/२००१/प. क्र. १९४ परा-(४७) दि. २७/०८/२००२ ५. शा. नि. क्र. इंआयो-१०९९/प. क्र. ३१/जल-१७ दि. १५/०१/२०००
२	सहाय्यक प्रशासन अधिकारी	१. कार्यालयील कर्मचा-यांच्या कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे. २. दफ्तर तपासणी करणे ३. सामान्य प्रशासनाकडील मुदयांची पूर्तता करून घेणे. ४. अभिलेख वर्गीकरण करून घेणे. ५. कार्यालयीन कामाचा निपटारा जलद गतीने करणे. ६. वर्ग ३ चे कर्मचा-यांना त्यांचे कार्यासनाचे कामात आवश्यकतेनुसार मार्गदर्शन करणे.	गट विकास अधिकारी यांचे आदेशानुसार
३	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	१. कार्यालयील कर्मचा-यांच्या कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे. २. दफ्तर तपासणी करणे ३. सामान्य प्रशासनाकडील मुदयांची पूर्तता करून घेणे. ४. अभिलेख वर्गीकरण करून घेणे. ५. कार्यालयीन कामाचा निपटारा जलद गतीने करणे. ६. वर्ग ३ चे कर्मचा-यांना त्यांचे कार्यासनाचे कामात आवश्यकतेनुसार मार्गदर्शन करणे.	गट विकास अधिकारी यांचे आदेशानुसार
४	वरिष्ठ सहाय्यक (लिपिक)	१. वर्ग ३ चे कर्मचा-यांचे संभाव्य फिरती कार्यक्रम व दैनंदिनी छाणनी करून मंजूरीसाठी सादर करणे. २. सेवा पुस्तके अदयावत करून त्यामध्ये सर्व नोंदी घेणे ३. प्रवास भत्ता देयके तपासून अर्थ शाखेकडे पारीत करणेसाठी सादर करणे. ४. पंचायत समिती सभा इतिवृत्त तयार करणे व इतर सभेचे कामकाज करणे. ५. कर्मचा-यांचे प्रतिभूती बंदपत्रे अदयावत ठेवणे. ६. सेवा निवृत्ती प्रकरणे तयार करणे व सेवा निवृत्ती विषयक सर्व कामे करणे	गट विकास अधिकारी यांचे आदेशानुसार

		७.अनधिकृत गैरहजेरी/निलंबन/राजिनामा/कोर्ट केस प्रकरणांची माहिती तयार करणे. ८.मासिक वेतन देयके तयार करणे वार्षिक वेतन वाढी काढणे व नोंदी घेणे. ९.रजा मंजूरीचा प्रस्ताव ठेवणे. १०.ग्रामपंचायत अधिकारी सभेचे आयोजन करणे. ११.सरपंच मानधन . १२.ग्रामपंचायत कर्मचारी मानधन १३.मुद्रांक शुल्क/सापेक्ष अनुदान वाटप देयके तयार करणे व वाटप करणे. १४.वन जमिनी दावे प्रस्ताव तयार करणे व पत्रव्यावहार १५.सरपंच/ग्रामपंचायत अधिकारी प्रशिक्षण कार्यवाही पत्रव्यवहार. १६.इंदिरा आवास योजना विषयक कामे व पत्रव्यवहार	गट विकास अधिकारी यांचे आदेशानुसार
५	कनिष्ठ सहाय्यक (लिपिक)	१.सेवा पुस्तके अदयावत करून त्यावर नोंदी घेणे. २. प्रवास भत्ता देयके तपासून अर्थ शाखेकडे पारीत करणेसाठी सादर करणे. ३. कर्मचा-यांचे प्रतिभूती बंदपत्रे अदयावत ठेवणे. ४. सेवा निवृत्ती प्रकरणे तयार करणे व सेवा निवृत्ती विषयक सर्व कामे करणे. ५. .अनधिकृत गैरहजेरी/निलंबन/राजिनामा/कोर्ट केस प्रकरणांची माहिती तयार करणे. ६.मासिक वेतन देयके तयार करणे वार्षिक वेतन वाढी काढणे व नोंदी घेणे. ७. रजा मंजूरीचा प्रस्ताव ठेवणे. ८.आवक व जावक बारणीशीचे काम करणे. ९.अभिलेख वर्गीकरणाचे काम पहाणे. १०.समाजकल्याण विभागाकडील योजना व पत्रव्यवहार ११.तगाई वसूली १०.पाणी पुरवठा कार्यवाही व पत्रव्यवहार. १३.महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामिण रोजगार हमी योजना कार्यवाही /पत्रव्यवहार व इतर कामे. १४.संपूर्ण स्वच्छता कार्यक्रम व पत्रव्यवहार १५.पेन्शन देयके तयार करणे व तदनुषंगिक इतर कामे.	गट विकास अधिकारी यांचे आदेशानुसार
६	सहाय्यक लेखाधिकारी	१.गट विकास अधिकारी यांचेकडे देयके मंजूरीसाठी सादर करणे. २.पंचायत समितीचे वार्षिक अंदाजपत्रक तयार करणे. ३.पंचायत समितीचे खर्चाचा ताळमेळ घेणे. ४.महालेखाकार/स्थानिक निधी लेखा/पंचायतराज समिती कडील परिच्छेद पुर्तता करणेबाबत कार्यवाही करणे. ५.चार माही/आठ माही/वार्षिक अंदाजपत्रक तपासून संबंधित विभागाकडे पाठविणे.	गट विकास अधिकारी यांचे आदेशानुसार
७	कनिष्ठ लेखाधिकारी	१.महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामिण रोजगार हमी योजनेचे लेखे अदयावत ठेवणे. २.हजेरीपट तपासून पारीतकरून गट विकास अधिकारी यांच्याकडे मंजूरीसाठी सादर करणे.	गट विकास अधिकारी यांचे आदेशानुसार

८	वरिष्ठ सहाय्यक लेखा	३. खर्च अहवाल तयार करणे व सादर करणे. १. कर्मचा-यांची वेतन देयके/प्रवास भत्ते देयके/निवृत्ती वेतन देयके व इतर कामांची देयके तपासून सहाय्यक लेखाधिकारी यांचेकडे सादर करणे. २. प्राप्त तरतूद व खर्च नोंदवहयात नोंदी घेवून नोंदवहया अदयावत ठेवणे. ३. खर्च अहवाल सादर करणे. ४. लेखा विषयक इतर पत्रव्यवहार पहाणे.	गट विकास अधिकारी यांचे आदेशानुसार
९	कृषी अधिकारी	१. कृषी विषयक विविध योजना राबविणे. २. निविष्टांची मागणी करणे. ३. पिक संरक्षण योजनेबाबत तांत्रिक मार्गदर्शन करणे. ४. कृषी मेळावे आयोजित करून शेतकरी लाभार्थ्यांना मार्गदर्शन करणे. ५. विशेष घटक योजना लाभार्थी निवड करून प्रस्ताव मंजूरीसाठी सादर करणे. ६. खरीप व रब्बी हंगामातील पिकाबाबत मार्गदर्शन करणे. ७. खते/बियाणे/किटक नाशक बाबत मार्गदर्शन करणे.	गट विकास अधिकारी यांचे आदेशानुसार
१०	विस्तार अधिकारी (कृषी)	१. उपलब्ध झालेल्या निविष्टांचे वाटप करणे. २. औषधे, औजारे वाटप. ३. भात पिक स्पर्धा अंमलबजावणी करणे. ४. नैसर्गिक आपत्तीबाबत माहिती देणे. व उपाययोजना करणे.	गट विकास अधिकारी यांचे आदेशानुसार
११	विस्तार अधिकारी (पंचायत)	१. शासन नियमानुसार ग्रा.पं.तींची तपासणी करणे. २. ग्रा.पं.निधी व लेखे यावर नियंत्रण व देखरेख ठेवणे. ३. कर्ज वसूली/जिल्हा ग्राम विकास निधी वर्गणी वसूली करणे. ४. शासकीय योजनेचे उददीष्ट पूर्ण करणे. ५. ग्रा.पं.लेखा परिक्षणाचे प्राप्त झालेल्या परिच्छेदांची छाणनी करून मंजूरीसाठी सादर करणे. ६. संत गाडगे बाबा ग्राम स्वच्छता अभियान व संपुर्ण स्वच्छता कार्यक्रम अंमलबजावणी करणे.	गट विकास अधिकारी यांचे आदेशानुसार
१२	आरोग्य पर्यवेक्षक	१. प्रा.आरोग्य केंद्रांना भेटी देवून आरोग्य विषयक राष्ट्रीय कार्यक्रमाचा प्रसार करणे. २. आरोग्य विषयक सर्व कार्यक्रमांचे अहवाल संकलन करणे. ३. आरोग्य विषयक सभा घेवून कर्मचा-यांना मार्गदर्शन करणे. ४. जन्म-मृत्यु अहवाल संकलन करून वरिष्ठ कार्यालयास सादर करणे. ५. जन्म मृत्यु दाखले देणे. ६. साथ रोग उदभवल्यास आरोग्य सेवा पुरविणे. ७. पाणी शुध्दीकरणास सहाय्यक करणे व स्वच्छता आरोग्य विषयक जनजागृती करणे.	गट विकास अधिकारी यांचे आदेशानुसार
१३	शाखा अभियंता	१. पंचायत समिती स्तरावरील नवीन कामांची/दुरूस्तीची अंदाजपत्रके तयार करून मंजूरीसाठी सादर करणे. २. कामांना भेटी देवून अंदाजपत्रकाप्रमाणे कामे करून	गट विकास अधिकारी यांचे आदेशानुसार

		घेणे. ३.मोजमाप पुस्तके रेकॉर्ड करणे. ४.झालेल्या कामांची मुल्यांकन देणे.	
१४	कनिष्ठ अभियंता	१.पंचायत समिती स्तरावरील नवीन कामांची/दुरुस्तीची अंदाजपत्रके तयार करून मंजूरीसाठी सादर करणे. २.कामांना भेटी देवून अंदाजपत्रकाप्रमाणे कामे करून घेणे. ३.मोजमाप पुस्तके रेकॉर्ड करणे. ४.झालेल्या कामांची मुल्यांकन देणे.	गट विकास अधिकारी यांचे आदेशानुसार
१५	विस्तार अधिकारी (SGSY)	१.SGSY योजनेची अंमलबजावणी करणे. २.कर्ज प्रस्ताव तयार करून बँकेकडे मंजूरीसाठी सादर करणे व वाटप करणे. ३.कर्ज वसूलीबाबत बँकांना मदत करणे. ४.बचतगट तयार करणे. ५.फिरता निधी प्रस्ताव तयार करून मंजूरीसाठी सादर करणे. ६.बचत गटांना भेटी व मार्गदर्शन करणे. ७.प्रशिक्षण आयोजित करणे. ८.अहवाल संकलन करून वरिष्ठांकडून सादर करणे.	गट विकास अधिकारी यांचे आदेशानुसार
१६	विस्तार अधिकारी सांख्यिकी	१.सांख्यिकी विषयक माहिती संकलन करणे. २.वार्षिक प्रशासन अहवाल तयार करणे. ३.बचत गट स्थापन करणे व मार्गदर्शन करणे. ४. SGSY योजनेची अंमलबजावणी करणे. ५.जनगणना कार्यक्रम राबविणे.	गट विकास अधिकारी यांचे आदेशानुसार
१७	सहाय्यक पशुधन पर्यवेक्षक	१.पशुसंवर्धन विषयक कार्यक्रमांची अंमलबजावणी करणे व लाभार्थ्यांना मार्गदर्शन करणे. २.लशीकरण करणे. ३.पशुधन मेळावे आयोजित करणे. ४.पशुवैद्यकीय अधिकारी यांचे मार्गदर्शनाखाली उपचार करणे. ५.पंचवार्षिक पशुगणना करणे. ६.माहिती संकलन व अहवाल सादर करणे.	गट विकास अधिकारी यांचे आदेशानुसार
१८	पशुधन पर्यवेक्षक	१.पशुसंवर्धन विषयक कार्यक्रमांची अंमलबजावणी करणे व लाभार्थ्यांना मार्गदर्शन करणे. २.लशीकरण करणे. ३.पशुधन मेळावे आयोजित करणे. ४.पशुवैद्यकीय अधिकारी यांचे मार्गदर्शनाखाली उपचार करणे. ५.पंचवार्षिक पशुगणना करणे. ६.माहिती संकलन व अहवाल सादर करणे.	गट विकास अधिकारी यांचे आदेशानुसार
१९	वाहन चालक	१.शासकीय वाहन चालविणे व सुस्थितीत ठेवणे.	गट विकास अधिकारी यांचे आदेशानुसार
२०	शिपाई	१.कार्यालयाची स्वच्छता करणे. २.टपाल आणणे व वाटप करणे. ३.वरिष्ठांनी सांगितलेली इतर कामे.	गट विकास अधिकारी यांचे आदेशानुसार

सन २०२५-२६
पंचायत समिती माणगांव
माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५
कलम ४ (१) (ख) (तीन)
निर्णय घेण्याच्या प्रक्रियेत अनुसरण्यात येणारी कार्यपद्धती तसेच पर्यवेक्षक आणि उत्तर दायित्व प्रणाली

अ.क्र	कामाचे स्वरूप	कालावधीचे दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	तालुक्यातील ग्रा.पं.तीची तपासणी करणे	मासिक किमान १	गट विकास अधिकारी व विस्तार अधिकारी (पं)	मुंबई ग्रा.पं.अधिनियम १९५८ नुसार
२	पंचायत समिती वार्षिक अंदाजपत्रक	वार्षिक	गट विकास अधिकारी	म.जि.प.व पं.स.अधिनियम १९६१ मधील कलम १३७ व म.जि.प.व पं.स (अर्थ संकल्पीय अंदाज) नियम १९६६ मधील पोट नियम ८
३	पंचायत समितीच्या आस्थापनेखालील वर्ग ३ व ४ च्या कर्मचा-यांचे वेतन भत्यांच्या देयकांची अदायगी करणे	मासिक	गट विकास अधिकारी	म.जि.प.व पं.स.लेखा संहिता १९६८ मधील नियम ६९ ते ७८

सन २०२५-२६
पंचायत समिती माणगांव
माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५
कलम ४ (१) (ख) (चार) नमुना (अ)
(स्वता:ची कार्य पार पाडण्यासाठी त्यांच्याकडून ठरविण्यात आलेली मानके)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण संघटनांचे वर्ष (वार्षिक)

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

सन २०२५-२६
पंचायत समिती माणगांव
माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५
कलम ४ (१) (ख) (चार) नमुना (ब)
(स्वताःची कार्य पार पाडण्यासाठी त्यांच्याकडून ठरविण्यात आलेली मानके)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

अ.क्र	काम/कार्य	दिवस/तास पूर्ण	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	तालुक्यातील ग्रामपंचायतीच्या तपासण्या करणे	दर महा 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 आस्थापनेखालील व वर्ग ३ व ४ च्या कर्मचा-यांचे वेतन व भत्ता देयकांची अदायगी करणे	१ महिना	गट विकास अधिकारी	मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी

सन २०२५-२६
पंचायत समिती माणगांव
माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५
कलम ४ (१) (ख) (पाच)
(प्राधिकरणाकडे असलेले किंवा त्यांच्या नियंत्रणात असलेले किंवा त्यांची कार्य पार पाडण्यासाठी त्याच्या कर्मचारी वर्गाकडून वापरण्यात येणारे नियम, विनियम, सुचना, नियम पुस्तिका व अभिलेख)

नमुना (अ)

अ.क्र	सुचनापत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष
१	पंचायत समिती वार्षिक अंदाजपत्रक तयार करणे	म.जि.प.व पं.स.अधिनियम १९६१ मधील कलम १३७ व म.जि.प.व पं.स.(अर्थ संकल्पीय अंदाज) १९६६ मधील पोट नियम ८
२	पंचायत समिती व ग्रामपंचायतीच्या प्रशासकीय कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे	म.जि.प.व पं.स.अधिनियम १९६१ व मुंबई ग्रा.पं.अधिनियम १९५८
३	पंचायत समिती स्तरावरील भार अधिभार प्रकरणांची पुर्तता करून स्विकृतीसाठी जिल्हा परिषदेकडे शिफारस करणे	म.जि.प.व पं.स.लेखा संहिता १९६८ नुसार
४	केंद्र शासन/राज्य शासन व पंचायत स्तरावर राबविण्यासाठी दिलेल्या योजनांची अंमलबजावणी करणे.	म.जि.प.व पं.स.अधिनियम १९६१
५	पंचायत समिती सभेचे कामकाज पहाणे	म.जि.प.व पं.स.अधिनियम १९६१

सन २०२५-२६
पंचायत समिती माणगांव
माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५
कलम ४ (१) (ख) (पाच)

(प्राधिकरणाकडे असलेले किंवा त्यांच्या नियंत्रणात असलेले किंवा त्यांची कार्ये पार पाडण्यासाठी त्यांच्या कर्मचारी वर्गाकडून वापरण्यात येणारे नियम, विनियम, सुचना, नियम पुस्तिका व अभिलेख)

नमुना (ब)

पंचायत समिती कार्यालयाशी संबंधित शासन निर्णय

अ.क्र.	विषय	शासन निर्णय
१	माहिती अधिकारी	माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५
२	जिल्हा परिषद कर्मचा-यांची वर्तवणूक	महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा जिल्हा सेवा (वर्तवणूक) नियम, १९६७
३	जिल्हा परिषद कर्मचा-यांस शास्ती	महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा जिल्हा सेवा (शिस्त व अपिल) नियम, १९६४
४	जिल्हा परिषद कर्मचा-यांच्या रजा	महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम १९८१
५	जिल्हा परिषद कर्मचा-यांस भविष्य निर्वाह निधी	महाराष्ट्र सर्वसाधारण भविष्य निर्वाह निधी नियम (दि.५ 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 महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समित्या (कामकाज चालविणे) नियम १९६५
८	लेखा विषयक बाबी	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समित्या लेखा संहिता १९६८ महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समित्या (आकस्मिक खर्च) नियम १९६८ महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समित्या (अर्थ संकल्पीय अंदाज) नियम १९६६ महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समित्या (निधींचे पुनर्विनियोजन) नियम १९७१
९	ग्रामपंचायतीची लेखा विषयक कामे	महाराष्ट्र ग्रामपंचायत लेखा संहिता २०११
१०	ग्रामपंचायत कारभार	महाराष्ट्र ग्रामपंचायत अधिनियम १९५८
११	कर्मचा-यांच्या सेवाविषयक बाबी	महाराष्ट्र नागरी सेवा (सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती) नियम १९८१ महाराष्ट्र नागरी सेवा (पदग्रहण अवधी, स्वियेतर सेवा आणि निलंबन, बडतर्फी व सेवेतून काढून टाकणे यांच्या काळांतील प्रदाने) नियम १९८१ विभागीय चौकशी नियम पुस्तिका, चौथी आवृत्ती १९९१
१२	शासकीय विभागांनी करावयाच्या कार्यालयात खरेदीसाठीच्या कार्ये पद्धतीची सुधारीत नियमपुस्तिका	शा.नि., उदयोग, उर्जा व कामगार विभाग क्र.भांखस-२०१४/प्र.क्र.८२/भाग III/उदयोग.४ दि.०१/१२/२०१६ सोबतची सुधारीत नियम पुस्तिका
१३	अभिलेख वर्गीकरण	महाराष्ट्र सार्वजनिक अभिलेख अधिनियम २००५ महाराष्ट्र सार्वजनिक अभिलेख अधिनियम २००७ पुराभिलेख संचालनालय, महाराष्ट्र शासन, मुंबई यांची अभिलेख व्यवस्थापन मार्गदर्शिका
१४	सेवा पुस्तकाची दुसरी प्रत राज्य शासकीय कर्मचा-यांना देण्यात बाबत	शासन परिपत्रक, महाराष्ट्र शासन, वित्त विभाग क्र.सेवापु-२०१३ प्र.क्र.७/सेवा.६ दि.२२ जुलै
१५	महाराष्ट्र ग्रामिण रोजगार हमी योजना	महाराष्ट्र ग्रामिण रोजगार हमी कायदा २००५
१६	प्रधानमंत्री आवास योजना (ग्रामिण)	शा.नि.म.शा.ग्राम विकास विभाग क्र.पीएमवाय-जी-२०१६/प्र.क्र.३३३/योजना-१० दि.१४ ऑक्टोबर २०१६
१७	पंडीत दिनदयाळ एपाध्याय घरकुल	शा.नि.म.शा.ग्राम विकास विभाग क्र.इंआयो-२०१५/प्र.क्र.२००/यो.१०,

	जागा अर्थ सहाय्य योजना	दि.३० डिसेंबर २०१५
१८	राज्यातील अनुसूचित जमातीच्या व्यक्तीस शबरी आदिवासी घरकुल योजना	शा.नि.आदिवासी विकास विभाग क्र.घरकुल -२०१२/प्र.क्र.३७(भाग-१) का.१७, दि.२८ मार्च २०१३ शा.नि.ग्राम विकास विभाग क्र.इंआयो-२०१३/प्र.क्र.२९६/यो.१०, दि.०७ नोव्हेंबर २०१३ शा.नि.आदिवासी विकास विभाग क्र.घरकुल -२०१२/प्र.क्र.३८(भाग-१) का.१७, दि.०७ ऑगस्ट २०१४
१९	अनुसूचित जाती व नवबौद्ध घटकांसाठी आवास योजना	शा.नि.सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्यक विभाग क्र.बिसीएच-२००९/प्र.क्र.३६/मावक-२, दि.१५ नोव्हेंबर २००८ शा.नि.सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्यक विभाग क्र.बिसीएच-२००९/प्र.क्र.१५९/मावक-२, दि.९ मार्च २०१० शा.नि.ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग क्र.इंआयो-२०१३/प्र.क्र.२९६/यो.१०, दि.०७ नोव्हेंबर २०१३ शा.नि.सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्यक विभाग क्र.रआयो-२०१४/प्र.क्र.१०/बांधकाम, दि.१८ जुलै २०१४
	जिल्हा परिषद/पंचायत समिती आमसभा बोलविण्याबाबत	शा.नि.ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग क्र.जिपआ- १०८८/सिआर-१५५/०५, दि.०५/११/१९९८

सन २०२५-२६
पंचायत समिती माणगांव
माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५
कलम ४ (१) (ख) (पाच)

(प्राधिकरणाकडे असलेले किंवा त्यांच्या नियंत्रणात असलेले किंवा त्यांची कार्ये पार पाडण्यासाठी त्यांच्या कर्मचारी वर्गाकडून वापरण्यात येणारे नियम, विनियम, सुचना, नियम पुस्तिका व अभिलेख)

नमुना (इ)
पंचायत समिती कार्यालयाशी संबंधित अभिलेख

अ.क्र	दस्तऐवज प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती पदनाम	नस्ती ठिकाण उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१	नोंदवही	अनामत नोंदवही	क.सहा	अभिलेख कक्ष पं.स.माणगांव
२	नोंदवही	जनरल कॅशबुक नं.१	क.सहा	अभिलेख कक्ष
३	नोंदवही	जनरल कॅशबुक नं.२	क.सहा	अभिलेख कक्ष
४	नस्ती	जमा खर्च अहवाल	क.सहा	अभिलेख कक्ष
५	नस्ती	तालुका मास्तर ताळेबंद	क.सहा	अभिलेख कक्ष
६	नस्ती	पं.स.उपकर /अल्पबचत अनुदान २१ क व २१ ड	क.सहा	अभिलेख कक्ष
७	व्हावचर्स	पं.स.सेस व्हावचर्स	क.सहा	अभिलेख कक्ष
८	नस्ती	शासकीय कर्ज वसूली मागणी पत्रक (सामूहिक विकास योजना व कौल तगाई योजना)	क.सहा	अभिलेख कक्ष
९	नस्ती	तगाई वसूली पत्रक नमुना नं.७	क.सहा	अभिलेख कक्ष
१०	लॉगबुक	टंचाई ग्रस्त गावांना केलेल्या पाणी पुरवठ्याचे टॅकरचे लॉगबुक	क.सहा	अभिलेख कक्ष
११	नोंदवही	आवक नोंदवही	क.सहा	अभिलेख कक्ष
१२	नोंदवही	जावक नोंदवही	क.सहा	अभिलेख कक्ष
१३	विशेष संदर्भ नोंदवही	लोकशाही दिन संदर्भ	क.सहा	अभिलेख कक्ष
१४	विशेष संदर्भ	मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी संदर्भ नोंदवही	क.सहा	अभिलेख कक्ष
१५	विशेष संदर्भ	पंचायत राज समिती संदर्भ	क.सहा	अभिलेख कक्ष
१६	नोंदवही	माहितीचा अधिकार अर्ज नोंदवही व अपिल नोंदवही	व.सहा	अभिलेख कक्ष
१७	विशेष संदर्भ	काल मर्यादा संदर्भ	क.सहा	अभिलेख कक्ष
१८	विशेष संदर्भ	विधानसभा तारांकीत/अतारांकीत संदर्भ	क.सहा	अभिलेख कक्ष
१९	विशेष संदर्भ	मंत्री महोदय संदर्भ	क.सहा	अभिलेख कक्ष
२०	विशेष संदर्भ	मा.आमदार,खासदार संदर्भ	क.सहा	अभिलेख कक्ष
२१	विशेष संदर्भ	मा.लोकआयुक्त संदर्भ	क.सहा	अभिलेख कक्ष
२२	विशेष संदर्भ	तार फॅक्स दुरमुद्रीत संदर्भ	क.सहा	अभिलेख कक्ष
२३	विशेष संदर्भ	शासन संदर्भ	क.सहा	अभिलेख कक्ष
२४	विशेष संदर्भ	मा.आयुक्त संदर्भ	क.सहा	अभिलेख कक्ष
२५	विशेष संदर्भ	वृत्तपत्रीय कात्रण संदर्भ	क.सहा	अभिलेख कक्ष
२६	विशेष संदर्भ	निनावी व खोटी सहीने आलेल्या पत्राचा संदर्भ	क.सहा	अभिलेख कक्ष
२७	विशेष संदर्भ	तक्रार संदर्भ	क.सहा	अभिलेख कक्ष
२८	विशेष संदर्भ	अर्ध शासकीय संदर्भ	क.सहा	अभिलेख कक्ष
२९	नस्ती	तगाई मासिक प्रगति अहवाल	क.सहा	अभिलेख कक्ष
३०	नस्ती	रेकॉर्ड वर्गीकरण पत्र व्यवहार धारीका	क.सहा	अभिलेख कक्ष

३१	नस्ती	नाशासपात्र कागद पत्राच्या धारिका	क.सहा	अभिलेख कक्ष
३२	नस्ती	तगाई त्रैमासिक प्रगति अहवाल	क.सहा	अभिलेख कक्ष
३३	नस्ती	सामूहिक विकास योजना व कोल तगाई योजना यांचे प्रगति अहवाल	क.सहा	अभिलेख कक्ष
३४	नस्ती	आयकर वसूली परिपत्रक	क.सहा	अभिलेख कक्ष
३५	नस्ती	वार्षिक लेखा खाते नं. १ व ३	क.सहा	अभिलेख कक्ष
३६	नस्ती	वार्षिक प्रशासन अहवाल	क.सहा	अभिलेख कक्ष
३७	नोंदवही	रजिस्टर	क.सहा	अभिलेख कक्ष
३८	नोंदवही	अनामत नोंदवही	क.सहा	अभिलेख कक्ष
३९	नोंदवही	तगाई वसूली रजिस्टर	क.सहा	अभिलेख कक्ष
४०	नस्ती	ग्रामपंचायत विभाजन नस्ती	क.सहा	अभिलेख कक्ष
४१	नस्ती	डेडस्टॉक वार्षिक दाखला फाईल	क.सहा	अभिलेख कक्ष
४२	नस्ती	हिस्ट्रीसीट रजिस्टर (जिप)	क.सहा	अभिलेख कक्ष
४३	नस्ती	लॉग बुक (जिप)	क.सहा	अभिलेख कक्ष

सन २०२५-२६
पंचायत समिती माणगांव
माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५
कलम ४ (१) (ख) (सहा)

(प्राधिकरणाकडे असलेल्या किंवा त्यांच्या नियंत्रणाखाली असलेल्या दस्तऐवजांच्या प्रवर्गाचे विवरण)

अ.क्र	विषय	दस्तऐवजाचा तपशिल	दस्तऐवजांच्या प्रवर्गाचे विवरण
१	पंचायत समिती सभा व प्रशासन विषयक	नस्ती, मस्टर, नोंदवहया इत्यादी.	अ- कायस्वरूपी ब- ३० वर्ष क- १० वर्ष ड- १ वर्ष
२	ग्रामपंचायत व समाजकल्याण	नस्ती, मस्टर, नोंदवहया इत्यादी.	
३	शेती विषयक	नस्ती, मस्टर, नोंदवहया इत्यादी.	
४	लेखा विषयक	नस्ती, मस्टर, नोंदवहया, प्रमाणके इत्यादी.	
५	रोखपाल विषयक	नस्ती, मस्टर, नोंदवहया, प्रमाणके, रोखवहया इत्यादी.	
६	महाराष्ट्र ग्रामिण रोजगार हमी योजना विषयक	नस्ती, मस्टर, नोंदवहया इत्यादी.	
७	निवृत्ती वेतन विषयक	नस्ती, मस्टर, नोंदवहया इत्यादी.	
८	निर्मल भारत अभियान	नस्ती, मस्टर, नोंदवहया इत्यादी.	
९	भांडार विषयक	नस्ती, मस्टर, नोंदवहया, नस्त्या, प्रमाणके इत्यादी.	
१०	आस्थापना विषयक	नस्ती, सेवापुस्तेके, मस्टर, नोंदवहया, नस्त्या, प्रमाणके इत्यादी.	
११	आस्थापना विषयक	नस्ती, सेवापुस्तेके, मस्टर, नोंदवहया, नस्त्या, प्रमाणके इत्यादी.	
१२	नोंदणी विषयक	नस्ती, मस्टर, नोंदवहया इत्यादी.	
१३	बांधकाम विषयक	नस्ती, मस्टर, नोंदवहया, मोजमाप पुस्तिका इत्यादी.	
१४	पाणी पुरवठा विषयक	नस्ती, मस्टर, नोंदवहया इत्यादी.	

सन २०२५-२६
पंचायत समिती माणगांव
माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५
कलम ४ (१) (ख) (सात) नमुना (अ)
(पंचायत समिती माणगांव 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 २०२५-२६
पंचायत समिती माणगांव
माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५
कलम ४ (१) (ख) (आठ) नमुना (अ)
(पंचायत समिती माणगांव कार्यासमितीची यादी प्रकाशित करणे)

अ.क्र	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दीष्ट	किती वेळा घणेत येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	पंचायत समिती सभा	८	विकास कामांचा आढावा व अंमलबजावणी	मासिक	नाही	उपलब्ध आहे

सन २०२५-२६
पंचायत समिती माणगांव
माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५
कलम ४ (१) (ख) (आठ) नमुना (ब)
(पंचायत समिती माणगांव येथील कार्यालया मार्फत आयोजित अधिसभांची प्रकाशित करणे)

अ.क्र	अधिसभेचे नांव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घणेत येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	आमसभा	तालुक्यातील नागरीक	पंचायत समितीच्या कामकाजाचा वार्षिक आढावा घेणे	वर्षातून एकदा	होय	झालेल्या सभेचे उपलब्ध आहे

सन २०२५-२६
पंचायत समिती माणगांव
माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५
कलम ४ (१) (ख) (आठ) नमुना (क)
(पंचायत समिती माणगांव येथील कार्यालया मार्फत आयोजित परिषदांची यादी प्रकाशित करणे)

अ.क्र	परिषदेचे नांव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घणेत येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

सन २०२५-२६
पंचायत समिती माणगांव
माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५
कलम ४ (१) (ख) (नउ) नमुना (अ)
(प्राधिकरणाच्या अधिकारी आणि कर्मचा-यांची निर्देशिका)
पंचायत समिती माणगांव येथील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे, त्यांचे मासिक वेतनाबाबतचा तपशिल

अ.क्र	पदनाम	अधिकारी/कर्मचा-यांचे नांव	वर्ग	रूजू दिनांक या कार्यालयामध्ये	दुरध्वनी क्र.व फॅक्स,मेल	मुळ वेतन
१	सहा.प्रशासन अधिकारी	श्रीम.स्नेहल सुनिल मोरे	३	०६.०२.२०१३	९९७५००२९३६	६२१००
२	कॉन.प्रशासन अधिकारी	रिक्त पद	३	-	-	-
३	कॉन.प्रशासन अधिकारी	श्रीम.मिनल मिलिंद साळवी (अंभोरे)	३	०१.०४.२०२२	७७१९०३६२०७	४७६००
४	वि.अ (सांख्यिकी)	श्रीम.मनिषा बळीराम मुसळे	३	०६.०२.२०१६	९७६३८४९७७०	४६२००
५	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री.दत्तात्रेय शंकर चोरोगे	३	०१.०४.२०२२	८३६९५८३५५२	३८६००
६		श्री.स्वप्नील रामचंद्र पिंपळकर	३	०१.०२.२०२४	९४२०८३६२७२	४३६००
७		रिक्त पद	३	-	-	-
८		रिक्त पद	३	-	-	-
९	कनिष्ठ सहा	श्री.प्रियंका बाळकृष्ण भेकरे	३	०१/०६/२०१५	७४२०९६५८२०	२११००
१०		श्री.युवराज पोपट सरडे	३	०८/०९/२०१७	७०४५४०८००२	२५२००
११		श्री.संजय मधूकर नागोठणेकर	३	०७.०८.२०२०	७०५८०६७२४८	३२३००
१२		श्री.संदीप शंकर दळवी	३	०५.१०.२०२०	९५४५५३२३६९	३३३००
१३		श्री.सतिश सदाशिव शेडगे	३	१९.०६.२०१५	८०८७४४५४२५	३३३००
१४		श्री.विराज विजय गायकवाड	३	११.०७.२०२२	८१६९५०९७२८	२०५००
१५		श्री.सुरज दत्तात्रेय नांदगांवकर	३	३०.०५.२०२३	८९९९६६४२६८	२०५००
१६		श्रीम.किशोरी पांडुरंग केसकर	३	२९.०५.२०२३	९११२४८६०४५	२११००
		श्रीम.रोमाना ताजुद्दीन मुल्ला	३	०७.०८.२०२४	९३७६१८८२०	१९९००
१८		श्रीम.निकीता मोहन धाडवे	३	३०.०४.२०२६	७२७६६००७१०	-
१९	वाहन चालक	श्री.संतोष रामचंद्र दपके	३	१८.०६.२०१६	९५४५९६२३५६	३४०००
२०	शिपाई	रिक्त पद	३	-	-	-
२१		श्री.अक्षय हनुमंत म्हामूणकर	४	०३.०९.२०२५	८५५४०३२८१४	१५०००
		श्रीम.अनुष्का आत्माराम उभारे	४	०३.०९.२०२५	९९२३०९९२९६	१५०००
२३		श्री.प्रकाश तुकाराम मोरे	४	०५.०७.२०११	७७२१०९६६०३	४३९००
२४	सहा.लेखाधिकारी	रिक्त पद	३	-	-	-
२५	सहा.क.लेखाधिकारी	श्री.भरतकुमार मोहनलाल कोठारी	३	०१.०६.२०२३	९९७०२६५६०८	३९९००
२६	वरि.सहा.लेखा	श्री.रविकिरण प्रल्हाद अंबाळकर	३	२८.०७.२०१५	९०११४०२४११	३५४००
२७	क.सहा.लेखा	श्री.समीर किसन दळवी	३	१३.०५.२०१६	९९२१५९६७४२	३२०००
२८	कृषी अधिकारी	श्री.विशाल जाधव	२	-	-	-
२९	कृषी अधिकारी	रिक्त पद	२	-	-	-
३०	वि.अ (कृषी)	श्री.प्रकाश पांडुरंग सरतापे	३	०१.१२.१९९७	८०८७५६२१४५	६७१००
३१		श्री.शिवदत्त दिलीप परजने	३	१३.०३.२०२४	९६५७२७९८०६	३८६००
३२		श्री.अशोक देवराव मारकड	३	१६.१०.२०१५	९८२३६२०११३	६२२००
३३	शाखा अभियंता	श्री.प्रमोद उदारामजी बारापात्रे	३	१५.०६.२०१५	९०११५७७९६०	९६६००
३४	शाखा अभियंता	रिक्त पद	-	-	-	-
३५	कनिष्ठ अभियंता	श्रीम.प्रजा माधवराव सोनावणे	३	२९.०७.२०२४	७७१९०३६२०७	३८६००
३६	स्था.अभि.सहा	श्री.सुनिल रुपसिंग सुलाने	३	०१.०८.२०२४	८५५४०३८०७१	२५५००
३७	स्था.अभि.सहा	श्री.अमित गणेश माने	३	२०.०१.२०२५	-	२५५००
३८	वि.अ.(पंचायत)	श्री.भाऊसाहेब कुंडलिक गोल्हार	३	१७.०८.१९९८	८३२९४४४६४३	६४१००
३९	वि.अ.(पंचायत)	रिक्त पद	३	-	-	-
४०	ग्रा.पं.अधिकारी	श्री.ताणाजी बबन धरणे	३	२०.०८.१९९८	९९७५३७०९१२	६०४००
४१		श्री.नरेंद्र यशवंत घाडगे	३	०१.०३.२०२१	८९७५४७७७७७	६६०००
४२		श्री.बाळाराम अनंत जाधव	३	१३.०७.२०१८	७७९६७६०४२५	४५७००

४३		श्री.प्रदिप प्रकाश साळवी	३	१३.१२.२००४	९४२११६८४४२	४८५००
४४		श्रीम.ज्योती नथुराम उभारे	३	२०.१२.२००४	८७८८२४७४४५	४७१००
४५		श्रीम.शेवंती हरिश्चंद्र करंजे	३	२२.०९.२००५	९९७५५३२४९४	४५७००
४६		श्रीम.ज्योती रघुनाथ म्हात्रे	३	२३.०९.२००५	७७७४०८७६२६	४३५००
४७		श्रीम.प्रेरणा परेश अंधेरे	३	२०.०९.२००५	९७६६०६४३२४	४५७००
४८		श्रीम.शितल देविदास म्हात्रे	३	२२.०९.२००५	९४२०३२५४५४	४५७००
४९		श्री.विशाल जगन्नाथ पाटणे	३	२३.०९.२००५	८८०५८११९०१	४४४००
५०		श्री.नरेश तुकाराम तरडे	३	२६.०९.२००५	८३०८४००९७०	४५७००
५१		श्री.सुनिल जगन्नाथ म्हात्रे	३	२१.०९.२००५	९५२७८६१९३०	४३५००
५२	ग्रा.पं.अधिकारी	श्रीम.निशिगंधा भागोजी उकिर्डे	३	२१.०६.२००६	९३५९४३०२२३	४३१००
५३		श्री.राहुल जगन्नाथ ठाकूर	३	२२.०६.२००६	९४२०६५००८४	४३१००
५४		श्री.राजदिप रत्नदिप जाधव	३	२२.०९.२००६	९२६००९४६०५	४३१००
५५		श्रीम.श्रेया सतीश ठेपे	३	१३.०१.२००९	९४२००५७८६८	४५७००
५६		श्रीम.सरिता शंकर दपके	३	१९.१२.२००८	९६६५१९०५९५	४१८००
५७		श्रीम. शामला शंकर दपके	३	१९.१२.२००८	७७७६९४८१५७	४१८००
५८		श्रीम.सुजाता राजेश इवलेकर	३	२०.१२.२००८	९५६१८०९०८२	४१८००
५९		श्रीम.रोशना सुरेश वडेकर	३	२२.१२.२००८	९२२५५५५४६१	४१८००
६०		श्रीम.सारिका निलेश सायगांवकर	३	०४.०७.२०१८	९२२६८९६८८१	३९१००
६१		श्री.मनोहर महादेव शितकर	३	१२.०९.२०१४	९४२१२५१०२४	४३१००
६२		श्रीम.सारिका संतोष मोहिते	३	१३.०८.२०१०	९५२७१२६५८८	४३१००
६३		श्रीम.रोमिला वेलजी मावची	३	०४.०७.२०१२	८३०८४६६८९७	४५७००
६४		श्रीम.उषा मारुती पालवे	३	३०.०३.२०१२	७७७५८०२६७९	३६१००
६५		श्रीम.रिमा राजन महाडीक	३	२४.०५.२०१२	९७६७८५६६१७	३६१००
६६		श्रीम.नम्रता नरेश तरडे	३	०१.०६.२०१५	९४२१९६८७६४	४५७००
६७		श्री.शिकेश सुरेश गायकवाड	३	०१.०६.२०१५	९२७०७००७०३	४५७००
६८		श्री.सदानंद वसंत राजिवडे	३	२२.०४.१९९९	९५७९०५६१८३	६४१००
६९		श्री.साक्षी सागर भोनकर	३	२१.०९.२०१२	९१६८०४४१६८	३६१००
७०		श्रीम.मनिषा धोंडू गजमल	३	०१.०६.२०१६	९४२११६६३७१	४७१००
७१		श्रीम.भारती अशोक पाटील	३	०१.०६.२०१६	९२२६३४८९४६	४३१००
७२		श्री.राकेश लक्ष्मण मोरे	३	०१.०६.२०१६	८६९८७१०८९८	४७१००
७३		श्रीम.निल्पा एकनाथ कदम	३	०१.०६.२०१६	९२७३९५१४८७	४३१००
७४		श्री.आदेश नथुराम तेटगुरे	३	०१.०९.२०१६	९९२२५१५२७१	३८३००
७५		श्री.जनार्दन वामनराव पवार	३	२६.११.१९९७	७७४३९८६४२५	३४९००
७६		श्री.संजय आप्पा पोळ	३	१.६.२०२३	९९६०००८४९३	४५७००
७७		कु.मयुरी दिलीप चौधरी	३	१२.०२.२०२०	९०७५६८६६०३	२७१००
७८		श्रीम.रूपाली बुधाजी देवरे	३	१२.०२.२०२०	८६०५४७७५९१	२७१००
७९	कं.ग्रामसेवक	श्रीम.रूतुजा बाळासाहेब साळुंखे	३	१.६.२०२३	८३९०३१३१४७	१६०००
८०		श्रीम.अपेक्षा दिलीप लकेश्री	३	१४.१०.२०२४	९८२२१६८१८८	१६०००
८१		कु.प्राजक्ता बाळासाहेब मोरे	३	१५.१०.२०२४	९०६७४९४५६९	१६०००
८२		श्रीम.प्रतिक्षा हनुमंत गाढवे	३	१५.१०.२०२४	९३०७५८८८५९	१६०००
८३		श्री.सचिन बुवासाहेब पालवे	३	१७.१०.२०२४	९४२३४७६५८७	१६०००
८४		श्रीम.अनिता श्रीमंत साखरे	३	१७.१०.२०२४	९११२२७०७७८	१६०००
८५		श्री.सदानंद शरद पळसकर	३	१७.१०.२०२४	९५०३४७३७१७	१६०००

८६		श्रीम.नम्रता ज्ञानेश्वर सावळे	३	२४.१०.२०२४	९२८४६४४५७३	१६०००
८७		श्रीम.स्वप्नाराणी हणमंत कर्पे	३	१६.१२.२०२४	९३०९१२००९८	१६०००
८८		श्री.स्वप्नील संजय औचिते	३	३१.१२.२०२४	७६२०२४४४८६	१६०००
८९		श्री.उत्कर्ष दिपक शिंदे	३	०९.०९.२०२५	९६५७६८८११३	१६०००
९०		श्रीम.राधिका शशीकांत राठोड	३	०९.०९.२०२५	७९७२६२२४५२	१६०००
९१		श्रीम.प्रियंका मारुती जाधव	३	१५.०९.२०२५	८४२१५१९९२३	१६०००
९२		श्री.तेजश मन्वेश जाधव	३	०९.०९.२०२५	८२३७४६८३९५	१६०००
९३		श्री.अशोक हरिदास सावंत	३	२८.०१.२०२६	९४०४६६९५६०	१६०००
९४		श्री.विराज विनोद सोनवणे	३	२३.०४.२०२६	७७०९२२०९०३	१६०००
९५	ग्रामपंचायत अधिकारी	रिक्त पद	३	-	-	-
९६		रिक्त पद	३	-	-	-
९७		रिक्त पद	३	-	-	-
९८		रिक्त पद	३	-	-	-
९९		रिक्त पद	३	-	-	-
१००		रिक्त पद	३	-	-	-
१०१		रिक्त पद	३	-	-	-
१०३	वि.अ. (आरोग्य)	श्री.रत्नदिप शांताराम आंबरे	३	०१.११.१९९७	८८०६१९०७५५	५८५००
१०४	आरोग्य पर्यवेक्षक	श्रीम.सिमा रामचंद्र काकडे	३	०७.०४.१९९४	८१४९६८३८२५	६६०००
१०५	तालुका पशुसंवर्धन व दुग्धव्यावसाय अधिकारी	श्रीम.एस.बी.अहन्येम	२	२०.१०.१९९९	९०८२६१४१९६	११५३००
१०९	सहा.प.वि.अ (प.वै.द.श्रे.१ गोरेगांव)	श्री.अमोल कांबळे	३	०९.०९.२०१५	९८३३६९७९१८	-
११०	सहा.प.वि.अ (प.वै.द.श्रे.१ निजामपूर)	रिक्त पद	३			
१११	पशुधन पर्यवेक्षक	श्री.विष्णू सहादेव घुगे	३	०८.११.२०१३	९४०५६४२४५४	३५३००
११२		श्री.शरद शिवाजी फडनीस	३	०१.०६.२०२२	९५७९११०२७२	४०४००
११३		श्री.चिमाजी गोविंद गवते	३	०१.०६.२०२२	९८२२३४९४७८	४०४००
११४		श्री.संजय राजाराम कदम	३	०७.०८.२०२०	९११२४४५८४१	२९६००
११५		श्री.सुशिल दशरथ वंजारी	३	२५.०७.२०२४	९७६५०३९१९०	२५५००
११६		श्री.बाबू जयवंतराव पाटील	३	०६.०३.२०१४	८२७५९३८३९५	३७०००
११८	शिपाई	रिक्त पद (प.वै.द)	४			
११९		रिक्त पद (प.वै.द)	४			
१२०		रिक्त पद (प.वै.द)	४			
१२१		रिक्त पद (प.वै.द)	४	-	-	-
१२२		रिक्त पद (प.वै.द)	४	-	-	-
१२३		रिक्त पद (प.वै.द)	४	-	-	-
१२४		रिक्त पद (प.वै.द)	४	-	-	-

सन २०२५-२६
पंचायत समिती माणगांव
माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५
कलम ४ (१) (ख) (दहा)
पंचायत समिती माणगांव यांचे कार्यालयात अधिकारी व कर्मचा-यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशीत
करणे

अ.क्र	वर्ग	वेतन रूपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महा.भत्ता, घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता प्रशिक्षण भत्ता)
१	२	३	४	५	६
१	अ	S२०	म.भ.५८% घ.भा.१०%	होय	नाही
२	ब	S१३ To S२०	म.भ.५८% घ.भा.१०%	होय	नाही
३	क	S६ To S१३	म.भ.५८% घ.भा.१०%	होय	नाही
४	ड	S१ To S४	म.भ.५८% घ.भा.१०%	होय	नाही

सन २०२५-२६
पंचायत समिती माणगांव
माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५
कलम ४ (१) (ख) (अकरा)
गट विकास अधिकारी पंचायत समिती माणगांव यांचे कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल
यांची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे

अ.क्र	अंदाजपत्रकीय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	आधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रूपयात	अभिप्राय
१	या कार्यालयाकडून मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाच्या तपशिलाबाबतची माहिती माहे फेब्रुवारी अखेर प्रत्येक आर्थिक वर्षात पंचायत समिती मासिक सभेपुढे सादर केली जाते.				

सन २०२५-२६
पंचायत समिती माणगांव
माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५
कलम ४ (१) (ख) (बारा)

१. यांचे कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती २०१६ या वर्षासाठी प्रकाशीत करणे
२. कार्यक्रमाचे नांव
३. लाभार्थीच्या पात्रता संबंधिच्या अटी व शर्ती
४. लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी
५. लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती
६. पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र
७. कार्यक्रमामध्ये मिळण्या-या लाभाची विस्तृत माहिती
८. अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती
९. सक्षम अधिका-यांचे 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. कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारण्यासाठी संबंधित अधिका-यांचे पदनाम
१६. तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा.जिल्हा पातळी,तालुका पातळी,गाव पातळी)
१७. लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात

वरील मुददा क्र.१ ते १७ बाबतची कार्यवाही मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी रायगड जिल्हा परिषद,अलिबाग या कार्यालयाकडून होत असल्याने या शाखेची या प्रपत्राची माहिती निरंक आहे.

सन २०२५-२६
पंचायत समिती माणगांव
माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५
कलम ४ (१) (ख) (बारा)

गट विकास अधिकारी पंचायत समिती माणगांव यांचे कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे योजना /कार्यक्रमाचे नांव

अ.क्र	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान/लाभ यांची रक्कम स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
	या शाखेची याबाबतची माहिती निरंक आहे.			

सन २०२५-२६
पंचायत समिती माणगांव
माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५
कलम ४ (१) (ख) (तेरा)

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

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

सन २०२५-२६
पंचायत समिती माणगांव
माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५
कलम ४ (१) (ख) (चौदा)

पंचायत समिती कार्यालयातील माहितीचे इलेस्ट्रॉनिक्स स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशीत करणे चालू वर्षाकरीता

अ.क्र	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेस्ट्रॉनिक्स नमुन्यात	माहिती मिळण्याची पद्धती	
	१.टप २.फिल्म ३.सिडी ४.फ्लॉपी ५.इतर कोणत्याही स्वरूपात		या कार्यालयाची माहिती निरंक आहे		

सन २०२५-२६
पंचायत समिती माणगांव
माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५
कलम ४ (१) (ख) (पंधरा)

पंचायत समिती कार्यालयातील माहितीचे उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशीत करणे

उपलब्ध सुविधा

१. भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती :- सकाळी ९:४५ ते ६:१५
२. वेबसाईट विषयी माहिती :- bdomanagon@gmail.com
३. कॉल सेंटर विषयी माहिती :- निरंक
४. अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती :- होय
५. कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती :- सुचना देणेत आली
६. नमुना मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती :- सुचना फलकावर देण्यात आली आहे.
७. सुचना फलकाची माहिती :- प्रसिध्द करणेत आली आहे.
८. ग्रंथालय विषयी माहिती :- होय

अ.क्र	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपद्धती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती/कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	भेटणेच्या वेळे संदर्भात माहिती	सकाळी ९:४५ ते ६:१५	-	पंचायत समिती माणगांव	ग.वि.अ / सहा.ग.वि.अ, प्रशासन अधिकारी	ग.वि.अ / सहा.ग.वि.अ, वि.अ.(पंचायत)

सन २०२५-२६
पंचायत समिती माणगांव
माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५
कलम ४ (१) (ख) (सोळा)

पंचायत समिती माणगांव कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकीय अधिकारी
/अपिलीय प्राधिकारी यांची माहिती प्रकाशित करणे
क शासकीय माहिती अधिकारी

अ. क्र	शासकिय माहिती अधिका-याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता व फोन नं	ई-मेल	अपिलिय अधिकारी
१	श्रीम.मानसी योगेश रहाटे	सहा.ग.वि.अ माणगांव	माणगांव तालुका	७२७६१०९६३४	bdomangaon@gmail.com	ग.वि.अ माणगांव

पंचायत समिती माणगांव
माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५

ख सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र	शासकिय माहिती अधिका-याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता व फोन नं	ई-मेल	अपिलिय प्राधिकारी
१	श्रीम.स्नेहल सुनिल मोरे	सहा.प्र. अधिकारी	माणगांव तालुका	९९७५००२९३६	bdomangaon@gmail.com	नाही
२	श्रीम.मिनल मोतिराम साळवी (आंबोरे)	क.प्र. अधिकारी	माणगांव तालुका	८४५०९१९२३८	bdomangaon@gmail.com	नाही
३	श्री.हनुमंत य.विभुते	स.ले.अ	माणगांव तालुका	९८२२२७७१८६	bdomangaon@gmail.com	नाही
४	श्री.भाऊसाहेब कुंडलिक गोल्हार	वि.अ (पंचायत)	माणगांव तालुका	८३२९४४४६४३	bdomangaon@gmail.com	नाही
५	श्री.अशोक देवराव मारकड	प्र.कृषी अधिकारी	माणगांव तालुका	९८२३६२०११३	bdomangaon@gmail.com	नाही
६	श्रीम.सिमा रामचंद्र काकडे	आरोग्य पर्यवेक्षक	माणगांव तालुका	८१४९६८३८२५	bdomangaon@gmail.com	नाही
७	श्री.प्रमोद बारापात्रे	शाखा अभियंता	माणगांव तालुका	९०११५७७९६०	bdomangaon@gmail.com	नाही
८	श्रीम.एस.बी.अहन्येम	ता.पशु व दु.व्य.अ	माणगांव तालुका	९०८२६१४१९६	bdomangaon@gmail.com	नाही

सन २०२५-२६
पंचायत समिती माणगांव
माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५
कलम ४ (१) (ख) (सतरा)

ग अपिलीय अधिकारी

अ.क्र	शासकिय माहिती अधिका-याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता व फोन नं	ई-मेल	यांचे अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी
१	श्रीम.शुभदा निळकंठ पाटील	ग.वि.अ. माणगांव	माणगांव तालुका	९९७५४४२६१८	bdomangaon@gmail.com	सहा.ग.वि.अ माणगांव

मुददा क्र.	मुदयाचा विषय	कार्यवाही
३	राज्य माहिती आयोगाकडून आपल्या कार्यालयाच्या अखत्यारीत येणा-या जिल्हा परिषदांच्या किती माहिती अधिका-यांना या कायदयाअंतर्गत शास्ती कोणत्या अधिका-यांना,कितची रूपये व कोणत्या तारखेला लादण्यात आलेले आहे,ही लादलेली शास्ती कोणत्या तारखेला शासन जमा केलेली आहे.व किती अधिका-यांच्या विरुद्ध शिस्तभंगाची कार्यवाही करण्याचा आदेश कोणत्या तारखेला देण्यात आलेला आहे.व कोणत्या तारखेला शिस्तभंग विषयक कोणती कार्यवाही पुर्ण केलेली आहे.तसेच आयोगाने शिस्त भंगाची कार्यवाही करण्याविषयीची मुदत किती दिलेली आहे.तसेच आयोगाने शिस्त भंगाची कार्यवाही करण्याविषयीची मुदत किती दिलेली होती व आपण कोणत्या तारखेला कार्यवाही पुर्ण केली या बददलची माहिती व तारीख निहाय देण्यात यावी.	सन २०२५ मध्ये कोणत्याही अधिकारी/कर्मचारी यांच्य विरुद्ध शिस्तभंगाची कार्यवाही करण्यात आलेली नाही.

M. Rahate
गट विकास अधिकारी (गट-अ)
पंचायत समिती माणगांव