

केंद्रीय शासन माहितीचा अधिकार कायदा - २००५ मधील - ४ अंतर्गत १७ मुद्द्यां बाबतची

माहिती माहे मार्च-२०१५ अखेरची माहिती कार्यालयाचे नाव :- पंचायत समिती ,सुरगाणा

१	कलम ४ (१) (ब) (i)	पंचायत समिती नांदगाव कार्यालयातील कार्य व कर्तव्य यांचा तपशिल
२	कलम ४ (१) (ब) (i)	पंचायत समिती सुरगाणा चा तक्ता.
३	कलम ४ (१) (ब) (i)	पंचायत समिती सुरगाणा कार्यालयातील अधिकारी यांच्या अधिकाराचा तपशिल
४	कलम ४ (१) (ब) (ii)	पंचायत समिती सुरगाणा कार्यालयातील अधिकारी /कर्मचारी यांचा कर्तव्याचा तपशिल
५	कलम ४ (१) (ब) (iii)	पंचायत समिती सुरगाणा कार्यालयातील निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायित्व निश्चित करून कार्यपद्धतीचे प्रकाशन.
६	कलम ४ (१) (ब) (v)	पंचायत समिती सुरगाणा कार्यालयातील कामाशी संबंधित नियम/अधिनियम
७	कलम ४ (१) (ब) (vi)	पंचायत समिती सुरगाणा कार्यालयामध्ये दस्तऐवजाची वर्गवारी.
८	कलम ४ (१) (ब) (vii)	पंचायत समिती सुरगाणा कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांसाठी सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था
९	कलम ४ (१) (ब) (viii)	पंचायत समिती नांदगाव कार्यालयाच्या समितीची यादी.
१०	कलम ४ (१) (ब) (ix)	पंचायत समिती सुरगाणा कार्यालयातील अधिकारी/कर्मचारी यांचे नाव व पत्ते
११	कलम ४ (१) (ब) (x)	पंचायत समिती सुरगाणा कार्यालयातील अधिकारी /कर्मचारी यांचे नाव व पत्ते, वेतन करणे.
१२	कलम ४ (१) (ब) (xi)	पंचायत समिती नांदगाव कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक खर्चाच्या तपशिलासह विस्तृत माहिती (सन २०१३/१४)
१३	कलम ४ (१) (ब) (xii)	पंचायत समिती सुरगाणा कार्यालयाचे अनुदान कार्यक्रम अंतर्गत लाभार्थ्यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.
१४	कलम ४ (१) (ब) (xiii)	पंचायत समिती सुरगाणा कार्यालयातील मिळणा-या /सवलतीचा परवाना यांची चालु वर्षाची तपशिलवार माहिती.
१५	कलम ४ (१) (ब) (xv)	पंचायत समिती सुरगाणा कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता.
१६	कलम ४ (१) (ब) (xvi)	पंचायत समिती सुरगाणा कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी /सहा.माहिती अधिकारी /अपिलीय अधिकारी यांची विस्तृत माहिती.
१७	कलम ४ (१) (ब) (xvii)	पंचायत समिती सुरगाणा कार्यालयातील प्रकाशित माहिती .

गट विकास अधिकारी (उ.श्रेणी)

पंचायत समिती सुरगाणा

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

कलम ४ (१) (ब) (i)

पंचायत समिती सुरगाणा कार्यालयातील कार्य व कर्तव्य यांचा तपशिल .

१	कार्यालयाचे नाव	पंचायत समिती सुरगाणा
२	पत्ता	मु.पो.ता.सुरगाणा जि.नासिक
३	कार्यालय प्रमुख	गट विकास अधिकारी पं.स.सुरगाणा
४	शासकीय विभागाचे नाव	ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग जि.प.नाशिक
५	कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग, मंत्रालय,मुंबई-३२
६	कार्यक्षेत्र	सुरगाणा तालुका
७	विशिष्ट कार्य	जिल्हा परिषदेने सोपविलेली जिल्हा परिषदेची कार्ये तालुक्यांमध्ये पार पाडील.
८	विभागाचे ध्येय/धोरण	जिल्हा परिषदेच्या अखत्यारीतील तालुक्यातील विकास विषयक कामांची अंमलबजावणी.
९	धोरण	वरीलप्रमाणे
१०	सर्व संबंधित कर्मचारी	स्वतंत्र तक्ता कलम ४ (१) (ब) (ix)
११	कार्यक्षेत्र	जिल्हा परिषदेच्या अखत्यारीतील सुरगाणा तालुक्यातील विकास विषयक कामांची अंमलबजावणी.
१२	कामाचे विस्तृत स्वरूप	-
१३	मालमत्तेचा तपशिल	इमारती व जागेचा तपशिल
१४	उपलब्ध सेवा	-
१५	संस्थेचा संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्रांचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशिल	सकाळी १०.०० ते सायं.५.४५ पर्यंत
१६	कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा	दुरध्वनी क्रमांक ०२५९३-२२३३०३ कार्यालयीन कामकाजाची वेळ १०.०० ते ५.४५.
१७	साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	दुसरा व चौथा शनिवार व प्रत्येक रविवार व शासकीय सुट्ट्या वगळून

गट विकास अधिकारी (उ.श्रेणी)
पंचायत समिती ,सुरगाणा

कलम ४ (१) (ब) (ii)

कार्यालय व अंतर्गत संस्थेचा प्रारूप तक्ता

कार्यालयाचे नाव :- पंचायत समिती, सुरगाणा

कक्ष अधिकारी	कार्या. अधिकारक	वरिष्ठ सहाय्यक	कनिष्ठ सहाय्यक	वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	कनिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	वाहन चालक	परिचर	
		कृषि अधिकारी	विस्तार अधिकारी (कृषि)			---	---	---
		विस्तार अधिकारी (ग्रा.पं.)			---	---	---	---
		विस्तार अधिकारी (सांख्यिकी)			---	---	---	---
		विस्तार अधिकारी (उद्योग)						
		विस्तार अधिकारी (आरोग्य)						

गट विकास अधिकारी (उ.श्रेणी)
पंचायत समिती ,सुरगाणा

माहितीचा अधिकार अधिनियम - २००५ मधील - ४ अंतर्गत

१७ मुदयांबाबतची माहिती..

सार्वजनिक प्राधिकरणांवरील आ-बंधने-कलम ४ (१) (ब) (i)

सार्वजनिक प्राधिकरणांवरील आ-बंधने-कलम ४ (१) (ब) (ii)

पंचायत समिती कार्यालय, सुरगाणा (साप्रवि विभाग)

कार्यालयातील रचना, कार्य, कर्तव्ये यांचा तपशिल

व

पंचायत समिती कार्यालय, सुरगाणा (साप्रवि)

अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकार व कर्तव्ये,

अ. क्र.	पदनाम	विभाग / संकलनाचे नांव	कर्तव्ये	अभिप्राय
१	कक्ष अधिकारी	साप्रवि	पंचायत समिती अंतर्गत सर्व विभाग/संकलनावरील नस्तीवर अभिप्राय देवून म.ग.वि.अ.यांचेकडेस पुढील आदेशासाठी सादर करणे.	
२	कार्या अधिक्षक	साप्रवि / शिक्षण	पंचायत समिती (साप्रवि)/शिक्षण मधील सर्व संकलनावरील नस्तीवर अभिप्राय देवून म.ग.वि.अ.यांचेकडेस पुढील आदेशासाठी सादर करणे, वरिष्ठ कार्यालयाने वेळोवेळी केलेल्या वार्षिक तपासणीतील मुद्यांची पुर्तता करुन घेणे बाबत कार्यवाही करणे.	
३	वरिष्ठ सहाय्यक	प्रशासन	पंचायत समिती मासिक सभा, साप्ताहिक सभा, वेळोवेळी होणा-या सभांचे डिक्टेशन घेऊन इतिवृत्ते संगणकीय टंकलिखित करणे, ग.वि.अ.यांचे वाहना संबंधित सर्व कामकाज पहाणे. तपासणी शक पुर्तता अहवाल सादर करणे	
४	कनिष्ठ सहाय्यक	आस्थापना - १ संकलन	पंचायत समिती कार्यालया अंतर्गत सर्व वर्ग-३ व वर्ग-४ अधिकारी/कर्मचाऱ्यांचे कार्यालयीन आस्थापना विषयक कामकाज	
५	कनिष्ठ सहाय्यक	आस्थापना २ संकलन	पंचायत समिती अंतर्गत कार्यरत आरोग्य आस्थापना विषयक सर्व कामकाज	
६	कनिष्ठ सहाय्यक	अस्थापना ३ संकलन	पंचायत समिती अंतर्गत कार्यरत ग्रामसेवक/ग्रामविकास अधिकारी यांचे आस्थापना विषयक सर्व कामकाज	
७	कनिष्ठ सहाय्यक	नोंदणी संकलन	पंचायत समिती मधील सर्व संकलनाकडील टपाल एकत्रित नोंदवहीत नोंदवून वाटप करणे.	
८	कनिष्ठ सहाय्यक	बील संकलन	पंचायत समिती कार्यालयीन आस्थापनेवरील अधिकारी/कर्मचाऱ्यांचे वेतन /सेवानिवृत्ती वेतन देयके	

			तयार करुन अर्थ विभागात मंजुरीसाठी सादर करणे.कर्मचा-यांचे प्रवास देयके मंजुरीसाठी सादर करणे. अर्थ विषयक माहिती (मागणी) अर्थ विभाग व वरिष्ठ कार्यालयास वेळोवेळी सादर करणे.गविअ दैनंदिनी/संभाव्य फिरती कार्यक्रम दरमहा तयार करणे.	
९	विस्तार अधिकारी (सां)	वार्षिक प्रशासन अहवाल	पंचायत समित्यांच्या वार्षिक प्रशासन अहवाल तयार करुन प्राप्त करुन घेणे/पं.रा.स.प्रश्नावली क्र.१ व २ ची माहिती संकलित करणे.तसेच सांख्यिकी विषयक सर्व कामकाज करणे,आर्थिक सामाजिक गणना कामकाज.	
१०	विस्तार अधिकारी	ग्रापं/कृषि/स .कल्याण/ एनआरएलएम	प्रशासनाचे संबंधित कार्यबाहुल्यान्वये नेमुन दिलेले कामकाज	
११	सहा.लेखाधिकारी	अर्थ विभाग	अर्थ विभागाशी संबंधित असलेले कार्यबाहुल्यान्वये नेमुन दिलेले कामकाज.	
१२	वरि.सहा.(लेखा)	अर्थ/इंआयो	अर्थ विभागाशी संबंधित असलेले कार्यबाहुल्यान्वये नेमुन दिलेले कामकाज.	
१३	कनि.सहा.(लेखा)	अर्थ विभाग	अर्थ विभागाशी संबंधित असलेले कार्यबाहुल्यान्वये नेमुन दिलेले कामकाज.	

गट विकास अधिकारी (उ.श्रेणी)
पंचायत समिती, सुरगाणा

माहितीचा अधिकार अधिनियम - २००५ मधील - ४ अंतर्गत

१७ मुदयांबाबतची माहिती..

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

पंचायत समिती कार्यालय, सुरगाणा (साप्रवि विभाग)

निर्णय घेण्याची कार्यपध्दती, पर्यवेक्षण व उत्तरदायीत्व प्रणाली

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

गट विकास अधिकारी (उ.श्रेणी)
पंचायत समिती, सुरगाणा

माहितीचा अधिकार अधिनियम - २००५ मधील - ४ अंतर्गत

१७ मुदयांबाबतची माहिती..

सार्वजनिक प्राधिकरणांवरील आ-बंधने-कलम ४ (१) (ब) (v) (vi)

पंचायत समिती कार्यालय, सुरगाणा (साप्रवि विभाग)

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

अ. क्र.	सुचना पत्रकानुसार	नियम क्रमांक व वर्षे	अभिप्राय
१	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम	१९६१	प्रस्तुत नियम अधिनियमा-तील तरतुदी व संबंधातील प्रचलीत शासन निर्णय नुसार कार्यवाही करण्यात येते.
२	महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन) नियम	१९८१ व २००९	
३	महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्ती वेतन) नियम	१९८२	
४	महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा जिल्हा सेवा नियम	१९६८	
५	महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपील नियम) नियम	१९७९	
६	महाराष्ट्र नागरी सेवा (वर्तणूक) नियम	१९७९	
७	महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन नियम) (पदग्रहण अवधी / स्वीत्तेर सेवा आणि निलंबन बडतर्फी व सेवेतून काढून टाकणे यांच्या काळातील प्रदोन नियम)	१९८१	
८	महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा जिल्हा सेवा सेवा प्रवेश नियम)	१९६७	
९	महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा जिल्हा सेवा (शिस्त व अपील) नियम	१९६७	
१०	महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा जिल्हा सेवा (वर्तणूक) नियम	१९६४	
११	महाराष्ट्र सर्वसाधारण भविष्य निर्वाह निधी नियम	१९६६ व सुधारीत नियम १९९८	
१२	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समित्या (अंदाजपत्रक) नियम	१९६६	
१३	जिल्हा परिषद आकस्मिक खर्चा बाबत नियम	१९६५	
१४	जिल्हा परिषदा व पंचायत समिती लेखा संहिता	१९६८	
१५	महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम	१९८१	
१६	महाराष्ट्र नागरी सेवा (सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती) नियम	१९८१	

गट विकास अधिकारी (उ.श्रेणी)
पंचायत समिती, सुरगाणा

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

पंचायत समिती कार्यालय, सुरगाणा (साप्रवि विभाग)

दस्तावेजांचे विविध प्रवर्गातील विवरण

अ. क्र.	विषय	दस्तावेजाचा प्रकार नस्ती/मस्टर/नोंदपुस्तक, व्हाउचर	प्रमुख बाबीचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	अभिलेख	स्थायी आदेश, परिपत्रक मॅन्युअल इ.	अ	कायमस्वरूपी
२		जिल्हा परिषदा व पंचायत समिती निवडणूक नस्ती	अ	कायमस्वरूपी
३		आवक / जावक नोंदवही	अ	कायमस्वरूपी
४		सेवा पुस्तक	ब	३० वर्षे
५		पं.समिती सर्वसाधारण सभा इतिवृत्त नोंदवही	ब	३० वर्षे
७		वेतन व भत्ते देयक	ब	३० वर्षे
८		बदली प्रस्ताव	ब	३० वर्षे
९		नियुक्ती प्रस्ताव	ब	३० वर्षे
१०		पदोन्नती प्रस्ताव	ब	३० वर्षे
११		किरकोळ रजा अर्ज व नोंदवही	ड	१ वर्षे
१२		सेवा निवृत्ती वेतन अदाई नोंदवही (पी.पी.ओ.)	ब	३० वर्षे
१५		वार्षिक प्रशासन अहवाल	क	१० वर्षे
१६		पं.समिती सर्वसाधारण सभेचे अर्जेडा	क	१० वर्षे
१७		गविअ अधिकारी दैनंदिनी	क-१	५ वर्षे
१८		गोपनीय अहवाल	ब	३० वर्षे
१९		अधिकारी व कर्मचारी मत्ता दायित्व	ब	३० वर्षे
२०		वाहन धावसंख्या नोंदवही	ब	३० वर्षे
२१		वाहन इतिहास नोंदवही	ब	३० वर्षे
२२		कार्यविवरणे (Work sheet)	क	१० वर्षे
२३		साठा नोंदवही	ब	३० वर्षे
२४		जंगम मालमत्ता नोंदवही	ब	३० वर्षे

गट विकास अधिकारी (उ.श्रेणी)

पंचायत समिती, सुरगाणा

माहितीचा अधिकार अधिनियम - २००५ मधील - ४ अंतर्गत

१७ मुदयांबाबतची माहिती..

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

पंचायत समिती कार्यालय, सुरगाणा (साप्रवि विभाग)

धोरण तयार करण्याची व्यवस्था/तपशिल

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

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

पंचायत समिती अखात्यातील ग्रा.पं.समिती यांच्या ग्रामसभा तसेच पंचायत समितीची आमसभा याद्वारे जनतेशी थेट संवाद व संपर्क साधला जातो. तसेच जि.प./पंचायत समिती वेबसाईटद्वारे जनतेशी संपर्क येतो. पंचायत समिती मासिक सर्वसाधारण सभामध्ये शासन निर्णय परिपत्रकाचे प्रत्येक वेळी वाचन करणेत येते. वर्तमान पत्रातून व्यापक प्रसिध्दी देण्यात येते.

गट विकास अधिकारी (उ.श्रेणी)
पंचायत समिती, सुरगाणा

माहितीचा अधिकार अधिनियम - २००५ मधील - ४ अंतर्गत

१७ मुदयांबाबतची माहिती..

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

पंचायत समिती कार्यालय, सुरगाणा (साप्रवि विभाग)

बैठकांची कार्यवृत्ते/बैठका लोकांसाठी खुले आहेत किंवा कसे याबाबतचे विवरण

नमुना (अ)

पंचायत समिती, सुरगाणा येथील सामान्य प्रशासन विभाग कार्यालयाच्या समितीची यादी

अ.क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट्य	एकूण किती वेळा घेण्यात येते	जनसामान्यांसाठी खुली आहे की नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत उपलब्ध
१	पंचायत समिती सभा	एकुण सदस्य निवडीने -०६	महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समिती अधिनियम १९६१ च्या अधिनियमाच्या किंवा त्याखाली केलेल्या नियमांच्या तरतुदींना अधिन राहून नेमुन दिलेल्या विषयांशी संबधित असलेली कामे आणि विकास परियोजना यांचा प्रभार सांभाळील.	३० दिवसातून एकदा	नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत उपलब्ध

कलम ४ (१) (अ) (Vii) नमुना (ब)

अ.क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट्य	एकूण किती वेळा घेण्यात येते	जनसामान्यांसाठी खुली आहे की नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत उपलब्ध
१	आमसभा	मा.आमदार	वर्षातील विकास कामाचा आढावा व पुढील वर्षाच्या कामांच नियोजन	वर्षातून एकदा	होय	सभेचा कार्यवृत्तांत उपलब्ध

गट विकास अधिकारी (उ.श्रेणी)
पंचायत समिती, सुरगाणा

माहितीचा अधिकार अधिनियम - २००५ मधील - ४ अंतर्गत

१७ मुदयांबाबतची माहिती..

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

पंचायत समिती कार्यालय, सुरगाणा (साप्रवि विभाग)

बैठकांची कार्यवृत्ते/बैठका लोकांसाठी खुले आहेत किंवा कसे याबाबतचे विवरण

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

अ. क्र.	पदनाम	अधिकारी/कर्मचा-यांचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक (पं.स.मधील)	एकूण वेतन	निव्वळ देय वेतन
१	२	३	४	५	६	७
१	गट विकास अधिकारी (उ.श्रेणी)	श्री.यु.डी.दराडे	वर्ग-१	२९.६.२०१५		
२	सहा.गट विकास अधिकारी	श्री. ए.जी.पवार	वर्ग-२	३०.५.२०१४		
३	कक्ष अधिकारी	श्री. एस.एस.कारवाल	वर्ग ३	६.१०.२०१३	४१०९०	२६८३८
४	कार्यालयीन अधिक्षक	श्री.एन.आर.जाधव	वर्ग ३	१.४.२०११	३७९३६	२६६१६
५	कार्या.अधिक्षक	श्री.भुषण भार्गवे	वर्ग ३	६.६.२०१५	३७८९३	३६०७३
६	विस्तार अधि (सां)	श्री.व्ही.एस.पचलोरे	वर्ग ३	१.६.२०१४	३३८३५	३०४१६
७	कृषि अधिकारी	श्री.एस.बी.धस	वर्ग-३	१.७.२०१५	५०६१९	४४९३९
८	कृषि अधिकारी	श्री.बी.एन.मगर	वर्ग-३	१.६.२०१४	५१६९३	४९८७३
९	विस्तार अधिकारी (कृषि)	श्री.व्ही.व्ही.पवार	वर्ग-३	१.६.२०१४	४५६२९	४१३९९
१०	विस्तार अधिकारी (कृषि)	श्री.डि.एन.निकम	वर्ग-३	१.११.२०१४	४२५०१	३९१८१
११	विस्तार अधि (ग्रापं)	श्री.के.एम.गायकवाड	वर्ग-३	२३.१०.२००३	५०५१२	३५२२८
१२	विस्तार अधि (सक)	श्री.आर.एस.झिरवाळ	वर्ग-३	१.६.२०१३	४८५६७	२१८१९
१३	सहा.लेखाधिकारी	श्री.एस.आर.हिरे	वर्ग-३	६.९.२०१४	४३९७७	३१२९७
१४	कनिष्ठ लेखाधिकारी	श्री.एस.ए.गावीत	वर्ग-३	१.२.२०१४	३८५८९	३३२५९
१५	वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	रिक्त	वर्ग ३	-	-	-
१६	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री.एम.के.गायकवाड	वर्ग ३	१.४.२०१३	३६८२५	१६६१३
१७	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री.डि.एम.पवार	वर्ग ३	१.११.२००७	३७२३७	२३८३८
१८	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री.एम.डी.अहिरे	वर्ग ३	१.६.२०१५	२६३१७	२३१९७
१९	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री.आर.डी.म्हसदे	वर्ग ३	१.६.२०१५	२४९६१	२२१४५
२०	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री एन.एन.पवार	वर्ग ३	२०.८.२००९	२५८८०	२१६७७
२१	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री डि.एस.क्षिरसागर	वर्ग ३	२०.८.२००९	२५८८०	१८७६४
२२	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री मार्कंड ए.आर.	वर्ग ३	९.४.२०१३	२३०१४	१७५९०
२३	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री भोये यु.एल.	वर्ग ३	१५.१०.२०१२	२२२४५	१४९१५
२४	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री.गावीत बी.बी.	वर्ग-३	४.३.२००५	२८९७५	१४३६५
२५	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री.एस.बी.सोनवणे	वर्ग-३	१.६.२०१३	२८२८०	२५४६०
२६	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री.बी.डी.पठाडे	वर्ग-३	-	-	-
२७	कनिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	श्री.बागुल जी.आर.	वर्ग ३	२८.११.२००८	२८०८६	२७०८८
२८	वाहन चालक	श्री.ठाकरे के.झेड	वर्ग ३	१८.१.२००५	२५१५२	१०७३०
२९	परिचर	श्री.सांगळे एस.व्ही.	वर्ग ४	१२.१०.२००७	१८१५९	१४४४१
३०	परिचर	रिक्त	वर्ग ४	-	-	-
३१	परिचर	श्री.जाधव एस.ई.	वर्ग ४	२८.३.२०१३	१५२४२	१२६०७
३२	परिचर	श्रीमती पवार एस.डी.	वर्ग ४	११.६.२०१०	१६६७८	१३९०९
३३	परिचर	श्रीमती झिरवाळ ए.व्ही.	वर्ग ४	२६.८.२०१३	१५२४२	१२६०७

गट विकास अधिकारी (उ.श्रेणी)

पंचायत समिती, सुरगाणा

माहितीचा अधिकार अधिनियम - २००५ मधील - ४ अंतर्गत
१७ मुदयांबाबतची माहिती..

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

पंचायत समिती कार्यालय, सुरगाणा (साप्रवि विभाग)

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

अ.नं.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	नियमित (महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (तसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
१	वर्ग १ गट विकास अधिकारी	१५६००-३९१००-५८००	अनुज्ञेय	अनुज्ञेय	--
२	वर्ग २ सहाय्यक गट विकास अधिकारी	९३००-३४८००-४४००	अनुज्ञेय	अनुज्ञेय	--
३	वर्ग ३-कक्ष अधिकारी	९३००-३४८००-४३००	अनुज्ञेय	अनुज्ञेय	--
४	वर्ग-३-कार्यालयीन अधिक्षक	९३००-३४८००-४२००	अनुज्ञेय	अनुज्ञेय	--
५	वर्ग-३ वरिष्ठ सहाय्यक/ कनिष्ठ सहाय्यक/वाहन चालक	५२००-२०२००-२४००	अनुज्ञेय	अनुज्ञेय	--
६	वर्ग ३ कनिष्ठ सहाय्यक / वाहन चालक	५२००-२०२००-१९००	अनुज्ञेय	अनुज्ञेय	--
७	वर्ग ४ परिचर	४४००-७४४०-१३००	अनुज्ञेय	अनुज्ञेय	--

गट विकास अधिकारी (उ.श्रेणी)
पंचायत समिती, सुरगाणा

माहितीचा अधिकार अधिनियम - २००५ मधील - ४ अंतर्गत

१७ मुदयांबाबतची माहिती..

सार्वजनिक प्राधिकरणांवरील आ-बंधने-कलम ४ (१) (ब) (xi)

पंचायत समिती कार्यालय, सुरगाणा (साप्रवि विभाग)

पंचायत समिती कार्यालय, सुरगाणा (साप्रवि) कार्यालयांचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती (सन २०१५-२०१६)

अंदाजपत्रकाचा प्रतीचे प्रकाशन:- दि.४.२.२०१५ रोजीच्या पं.स.सभेत वाचन करणेत आले आहे.

अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन :-अर्थ विभाग पं.स.सुरगाणा

शासकिय अनुदान:-

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान (रुपये हजारात)	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रु.	अभिप्रास
१	३०५४ इवद २४०१ शेती २४०३ पशुसंवर्धन २२२५ समाजकल्याण २२२५ समाजकल्याण ३ % २२३५ महिला व बालकल्याण २०५३-प्रशासन	२५००००/- २०००००/- ५००००/- २५००००/- १२००००/- १५००००/- ९५८४३/-	जोडरस्ता करणे नॅपसॅक स्प्रेपंप मिनरल मिक्चर ताडपत्री घरघंटी पुरविणे पोषण कल्प बिस्कटे व ब्युटिपार्लर प्रशिक्षण संगणक व इतर बाबी खरेदी	-- -- -- -- -- -- --	--

पं.स. सेस अनुदान:-

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रु.	अभिप्रास
१	३०५४ इवद २४०१ शेती २४०३ पशुसंवर्धन २२२५ समाजकल्याण २२२५ समाजकल्याण ३ % २२३५ महिला व बालकल्याण २०५३-प्रशासन	२५००००/- २०००००/- ५००००/- २५००००/- १२००००/- १५००००/- ९५८४३/-	जोडरस्ता करणे नॅपसॅक स्प्रेपंप मिनरल मिक्चर ताडपत्री घरघंटी पुरविणे पोषण कल्प बिस्कटे व ब्युटिपार्लर प्रशिक्षण संगणक व इतर बाबी खरेदी	-- -- -- -- -- -- --	--

गट विकास अधिकारी (उ.श्रेणी)
पंचायत समिती, सुरगाणा

माहितीचा अधिकार अधिनियम - २००५ मधील - ४ अंतर्गत

१७ मुदयांबाबतची माहिती..

सार्वजनिक प्राधिकरणांवरील आ-बंधने-कलम ४ (१) (ब) (xii)

पंचायत समिती कार्यालय, सुरगाणा (साप्रवि विभाग)

पंचायत समिती कार्यालय, सुरगाणा कार्यालयाचे अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची
विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.
योजना / कार्यक्रमाचे नांव
कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना-(अ)

पंचायत समिती नांदगाव कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपद्धती २०१४ या वर्षासाठी प्रकाशित
करणे.

अ.न.	कार्यक्रमाचे नाव	वैयक्तिक लाभाच्या योजना पं.स.सेसमध्ये असल्याने माहिती संबंधित विभागाकडे
१	कार्यक्रमाचे नाव	
२	लाभार्थीच्या पात्रता संबंधिच्या अटी व शर्ती	
३	लाभ मिळण्यासाठी अटी	
४	लाभ मिळण्यासाठी अटी	
५	पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र	
६	कार्यक्रमामध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती	
७	अनुदानाच्या वाटपाची कार्यपद्धती	
८	सक्षम अधिका-याचे पदनाम	
९	विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क	
१०	इतर शुल्क	
११	विनंती अर्जाचा नमुना	
१२	सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्राची यादी (दस्तऐवज/दाखले)	
१३	जोड कागदपत्राचा नमुना	
१४	कार्यपद्धती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिका-याचे पदनाम	
१५	तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा.जिल्हा पातळी/तालुका पातळी/गाव पातळी)	
१६	लाभार्थीची यादी खालील नमुण्यात	

गट विकास अधिकारी (उ.श्रेणी)
पंचायत समिती, सुरगाणा

माहितीचा अधिकार अधिनियम - २००५ मधील - ४ अंतर्गत

१७ मुदयांबाबतची माहिती..

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

पंचायत समिती कार्यालय, सुरगाणा कार्यालयातील मिळणा-या / सवलतीचा परवाना यांची चालू वर्षाची तपशिलवार माहिती.

परवाना / परवानगी / सवलतीचे प्रकार

अ.नं.	परवाना धारकाचे नाव व पत्ता	परवाण्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासुन	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवाण्याची विस्तृत माहिती
१		निविष्ठा परवाना/ खते, बी- बियाणे व किटकनाशके				दर ३ वर्षांनी नुतनीकरण करणे	

गट विकास अधिकारी (उ.श्रेणी)
पंचायत समिती, सुरगाणा

माहितीचा अधिकार अधिनियम - २००५ मधील - ४ अंतर्गत

१७ मुदयांबाबतची माहिती..

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

पंचायत समिती कार्यालय, सुरगाणा (साप्रवि विभाग)

पंचायत समिती, सुरगाणा कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता.

उपलब्ध सुविधा :-

भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती

वेबसाईट विषयी माहिती

अभिलेख तपासणी उपलब्ध सुविधांची माहिती

कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध संविधांची माहिती

नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती

सूचना फलकाची माहिती

ग्रथांलय विषयी माहिती

अ.क्र.	सुविधांचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती / कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती	स.१०ते दु.२.०० व दु. २.३० ते सं.१७.४५	प्रत्यक्ष	पंचायत समिती	कक्ष अधिकारी/ कार्या.अधिक्षक	
२	वेबसाईट विषयी माहिती	सकाळी १० ते सं. १७.४५	प्रत्यक्ष	पंचायत समिती	संबंधित लिपिक	
३	अभिलेख तपासणी उपलब्ध सुविधांची माहिती	स.१०ते दु.२.०० व दु. २.३० ते सं.१७.४५	प्रत्यक्ष	पंचायत समिती	संबंधित लिपिक	
४	कामाच्या तपासणी उपलब्ध सुविधांची माहिती	स.१०ते दु.२.०० व दु. २.३० ते सं.१७.४५	प्रत्यक्ष	पंचायत समिती	संबंधित अधिकारी/ कर्मचारी	
५	सूचना फलकाची माहिती	स.१०ते दु.२.०० व दु. २.३० ते सं.१७.४५	नोटीस बोर्ड	पंचायत समिती	संबंधित अधिकारी/ कर्मचारी	

गट विकास अधिकारी (उ.श्रेणी)

पंचायत समिती, सुरगाणा

माहितीचा अधिकार अधिनियम - २००५ मधील - ४ अंतर्गत

१७ मुदयांबाबतची माहिती..

सार्वजनिक प्राधिकरणांवरील आ-बंधने-कलम ४ (१) (ब) (xvi)

पंचायत समिती कार्यालय, सुरगाणा (साप्रवि विभाग)

पंचायत समिती, सुरगाणा कार्यालयातील जन माहिती अधिकारी / सहायक जन माहिती अधिकारी / अपिलीय प्राधिकारी यांची विस्तृत माहिती.

जन माहिती अधिकारी :-

अ.क्र.	जन माहिती अधिकारी	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता व फोन	ई-मेल/वेबसाईट
१	श्री. एस.एस.कारवाळ	सहाय्यक प्रशासन अधिकारी	पंचायत समिती कार्यालय सुरगाणा	मु.पो.सुरगाणा ता.सुरगाणा जि.नासिक फोन नं.०२५९३-२२३३०३	pssurgana@gmail.com www.zpnashik.maharashtra.gov.in

सहा. जन माहिती अधिकारी :-

अ.क्र.	शासकीय अधिकारी	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता व फोन	ई-मेल/वेबसाईट
१	श्री. भुषण भार्गवे	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	पंचायत समिती कार्यालय सुरगाणा	मु.पो.सुरगाणा ता.सुरगाणा जि.नासिक फोन नं.०२५९३-२२३३०३	pssurgana@gmail.com www.zpnashik.maharashtra.gov.in

अपिलीय अधिकारी :-

अ.क्र.	अपिलीय अधिकारी	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता व फोन	ई-मेल/वेबसाईट	यांच्या अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी
१	श्री. यु.डी.दराडे	गट विकास अधिकारी (उ.श्रेणी)	पंचायत समिती, सुरगाणा	मु.पो.सुरगाणा ता.सुरगाणा जि.नासिक फोन नं.०२५९३-२२३३०३	pssurgana@gmail.com www.zpnashik.maharashtra.gov.in	म.मुख्य कार्यकारी अधिकारी जि.प.नासिक

गट विकास अधिकारी (उ.श्रेणी)
पंचायत समिती, सुरगाणा

माहितीचा अधिकार अधिनियम - २००५ मधील - ४ अंतर्गत

१७ मुदयांबाबतची माहिती..

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

पंचायत समिती कार्यालय, सुरगाणा (साप्रवि विभाग)

पंचायत समिती, सुरगाणा कार्यालयातील प्रकाशित माहिती

अ.क्र	उपकलम	काय प्रसिध्द करणार	कालावधी	कुठे प्रसिध्द करणार	अडचणी	शेरा
१		वार्षिक प्रशासन अहवाल प्रसिध्द करणे	१२० दिवस	जिल्हास्तर	तालुकास्तरावरील माहितीचे ठरावासह संचालनास वेळ लागतो	दर वर्षी
२		पं.स. वार्षिक तपासणी/मा.आयुक्त तपासणी	वर्षातुन एकदा	पंचायत समिती स्तरावर		
३	८ (बी) (ii)	१पंचायत समिती सुरगाणा यांचे कक्षात बाबनिहाय कर्मचा-यांचे कर्तव्य सुची	वेळोवेळी	जिल्हा व पंचायत समितीस्तर		
४	४(बी) (xvi)			कार्यालयात		

गट विकास अधिकारी (उ.श्रेणी)
पंचायत समिती, सुरगाणा