

कलम ४ (१)(ब) (१)

त्र्यंबकेश्वर येथील पंचायत समिती कार्यालयातील कार्य व कर्तव्य यांचा तपशील.		
१	कार्यालयाचे नांव	पंचायत समिती, त्र्यंबकेश्वर
२	पत्ता	त्र्यंबकेश्वर मंदिर रोड ता.जि.नाशिक.
३	कार्यालय प्रमुख	गट विकास अधिकारी (ऊ.श्रे.)
४	शासकिय विभागाचे नांव	जिल्हा परिषद- नाशिक
५	कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग, मंत्रालय, मुंबई -३२
६	कार्यक्षेत्र	त्र्यंबकेश्वर तालुका
७	विशिष्ट कार्य	जिल्हा परिषदेने सोपविलेली जिल्हा परिषदेची कार्य गटामध्ये पार पाडणे.
८	विभागाचे ध्येय/ धोरण	पंचायत समितीचे अखत्यारीतील तालुक्यातील विकास विषयक कामांची अंमलबजावणी
९	धोरण	पंचायत समितीचे अखत्यारीतील तालुक्यातील विकास विषयक कामांची अंमलबजावणी
१०	सर्व संबंधित कर्मचारी	स्वतंत्र तक्ता कलम ४ (१) (ब) (IX)
११	कार्य	पंचायत समितीचे अखत्यारीतील तालुक्यातील विकास विषयक कामांची अंमलबजावणी
१२	कामाचे विस्तृत स्वरूप	पंचायत समितीचे अखत्यारीतील तालुक्यातील विकास विषयक कामांची अंमलबजावणी
१३	मालमत्तेचा तपशिल	इमारती व जागेचा तपशील
१४	उपलब्ध सेवा	शासनाचे धोरणानुसार
१५	संस्थेचा संरचनात्मक तक्ता मध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे	कार्यालयीन कामकाजाची वेळ सकाळी १०-०० ते ५-४५ पर्यंत
१६	कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक	०२५९४- २३३८९२ वेळ वरील प्रमाणे.
१७	साप्ताहिक व सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	महिण्याचा दुसरा , चौथा शनिवार,प्रत्येक रविवार व शासकिय सुट्ट्या

गट विकास अधिकारी (ऊ.श्रे.)
पंचायत समिती त्र्यंबकेश्वर.

कलम ४ (१) (b)(i)

त्र्यंबकेश्वर येथिल पंचायत समिती, कार्यालयातील कार्य व कर्तव्य यांचा तपशील.

कार्यालयाचे नांव :- पंचायत समिती, त्र्यंबकेश्वर.

पत्ता :- त्र्यंबकेश्वर मंदिर रोड ,नाशिक.

कार्यालय प्रमुख :- गट विकास अधिकारी (ऊ.श्रे.)

शासकिय विभागाचे नांव :- पंचायत समिती, त्र्यंबकेश्वर .

कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त :- ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग मंत्रालय मुंबई - ३२

कार्यक्षेत्र :- नाशिक तालुका भौगोलिक - आदिवासी ,डोंगर उताराचा कार्यान्वरण -----

विशिष्ट कार्य :- ग्रामिण भागाचा विकास

धोरण :-

सर्व संबंधित कर्मचारी :- कार्यालयीन कर्मचारी व क्षेत्रिय कर्मचारी.

कार्य :- ग्रामिण भागातील विविध विकास योजना राबविणे.

कामाचे विस्तृत स्वरूप :- ग्रामीण रस्ते, लघुसिंचन योजना, ग्रामपंचायत नियंत्रण,आरोग्य,कृषी ,पशुसंवर्धन,शैक्षणिक योजना केंद्र शासनाकडील विविध योजना ,ग्रामीण स्वच्छ पाणीपुरवठा.

मालमत्तेचा तपशील :- प्राथमिक आरोग्य केंद्र,विश्राम गृह इमारती,शाळाइमारती ,लघुपाटबंधारे ,गावतळे,इत्यादी .

उपलब्ध सेवा :- ग्रामीण जनतेचा विकास करणे.

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील

कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा :- २५९४-२३३८९२

साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा:- निगोशिवल ॲक्ट खाली मंजूर सार्वजनिक सुट्टया प्रत्येक महिन्याचा दुसरा व चौथा शनिवार व सर्व रविवार

गट विकास अधिकारी (ऊ.श्रे.)

पंचायत समिती त्र्यंबकेश्वर.

कलम ४ (I)(b)(II)
संस्थेचा प्रारूप तक्ता.
गट विकास अधिकारी पंचायत समिती, त्र्यंबकेश्वर .

कक्ष अधिकारी	कृषि अधिकारी	पशुधन विकास अधिकारी (वि)	तालुका वैद्यकिय अधिकारी	सहाय्यक लेखा अधिकारी	विस्तार अधिकारी	गट शिक्षणाधिकारी	उप अभियंता इवद/लपा उपविभाग	बालविकास प्रकल्प अधिकारी
कार्यालयीन अधिक्षक	कृषि विस्तार अधिकारी	सहाय्यक पशुधन विकास अधिकारी	वैद्यकिय अधिकारी	कनिष्ठ लेखा अधिकारी	विस्तार अधिकारी (ग्रापं)	विस्तार अधिकारी (शिक्षण)	शाखा अभियंता	सहाय्यक बाल विकास अधिकारी
विस्तार अधिकारी (सां)		पशुधन पर्यवेक्षक	विस्तार अधिकारी आरोग्य	वरिष्ठ सहाय्यक लेखा	विस्तार अधिकारी (समाजकल्याण)	अधिक्षक (शालेय पोषण अहार)	स्थापत्य अभि.	मुख्यसेविका
वरिष्ठ सहाय्यक		व्रणोपचारक	परिचारिका	कनिष्ठ सहाय्यक लेखा	ग्रामविकास अधिकारी	कार्यालयीन अधिक्षक	क.आरेखक	वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा)
कनिष्ठ सहाय्यक		परिचर	अधिपरिचारीका	परिचर	ग्रामसेवक	कनिष्ठ सहाय्यक		कनिष्ठ सहाय्यक
परिचर			आरोग्य सेवक /सेविका		कनिष्ठ सहाय्यक	शिक्षक		अंगणवाडी सेविका
			मिश्रक					अंगणवाडी कार्यकर्ती
			कनिष्ठ सहाय्यक					
			परिचर					

गट विकास अधिकारी (ऊ.श्रे.)
पंचायत समिती त्र्यंबकेश्वर .

कलम ४(१) (ब) (II)
पंचायत समिती , त्र्यंबकेश्वर येथील कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशिल.

अ

अ.नं.	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायदा/नियम/शासन निर्णय परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	गट विकास अधिकारी	शासनाचे वेळोवेळी दिलेले वित्तीय अधिकार	महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समिती अधिनियम १९६१, महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती लेखा संहिता १९६१, महाराष्ट्र लेखा कोषागार नियम	

ब

अ.नं.	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायदा/नियम/शासन निर्णय परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	गट विकास अधिकारी	वर्ग-३ व वर्ग-४ मधील कर्मचारी यांच्या सेवा विषयक बाबी	महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम व महाराष्ट्र जिल्हा परिषद (शिस्त व अपील) नियम १९६४, महाराष्ट्र जिल्हा परिषद (वर्तणुक)नियम १९६७ , मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम १९५८	

क

अ.नं.	पदनाम	अधिकार -फौजदारी	कोणत्या कायदा/नियम/शासन निर्णय परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	गट विकास अधिकारी	नाही		

ड

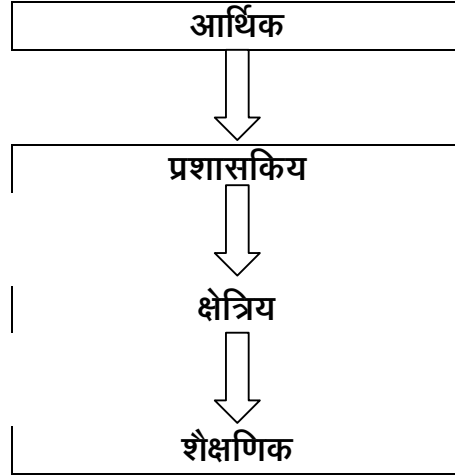
अ.नं.	पदनाम	अधिकार -अर्धन्यायीक	कोणत्या कायदा/नियम/शासन निर्णय परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	गट विकास अधिकारी	शिस्त विषय अर्धन्यायीक	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद जिल्हा सेवा (शिस्त व अपील) नियम १९६४	

गट विकास अधिकारी (ऊ.श्रे.)
पंचायत समिती त्र्यंबकेश्वर .

कलम ४(१) (ब) (II)नमुना (ब)

जिल्हा परिषद त्र्यंबकेश्वर येथील पंचायत समिती , कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशिल.

अ.नं.	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायदा/नियम/शासन निर्णय परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	गट विकास अधिकारी	मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांना विकास कामे पार करणे साठी सहाय्य,शैक्षणिक संस्था,आरोग्य,ग्रामपंचायत,पशुसंवधन,कृषी हया बाबत ग्रामीण विकास योजना राबविणे त्यांची देखभाल दुरुस्ती व नियंत्रण ठेवणे वर्ग-३ व वर्ग -४ च्या पंचायत समिती अंतर्गत कार्यरत कर्मचारी व अधिकारी यांचे कामावर नियंत्रण ठेवणे.	महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समिती अधिनियम १९६१,महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व लेखा संहिता १९६८,मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम १९५८,महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम सर्व.	



गट विकास अधिकारी (ऊ.श्रे.)
पंचायत समिती त्र्यंबकेश्वर.

कलम ४ (I)(b)(II) नमुना (ब)

त्र्यंबकेश्वर येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अधिकारी यांचा कर्तव्याचा तपशील.

अ.नं.	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या /कायदया/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार
१	गट विकास अधिकारी (ऊ.श्रे.)	१.महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समित्या अधिनियम १९६१ नुसार गट विकास अधिकारी यांना खालील प्रम ाणे अ) म.मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांच्या आदेशाच्या अधिनतेने पंचायत समितीच्या अधिकरी यांचे नियंत्रणाखाली काम करणाऱ्या जि.प.च्या वर्ग-३ वर्ग-४ च्या सेवेतील /कर्मचाऱ्यांना अनुपस्थिती रजा मंजूर करता येईल. ब) अशा कोणत्याही अधिका-याकडून किंवा कर्मचाऱ्यांकडून कोणतीही माहिती /विवरण पत्रे हिशोब अहवाल मागविता येईल. २) अ) गट विकास अधिकारी पंचायत समितीच्या सभाच्या कामकाजाशी संबंधित असलेले सर्व कागदपत्रे व दस्तऐवज आपल्या अभिरक्षेत ठेवील. ब) कलम १५५ पोटकलम ६ आणि १८८ या खाली पंचायत समितीस प्रदेय असणाऱ्या किंवा रक्कमातुन पैसे काढील व संवितरीत करील.	महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समित्या अधिनियम १९६१ मधिल कलम ९८(१) नुसार प्रस्तुत अधिनियमानुसार व त्यात वेळोवेळी केलेल्या सुधारणा /कायदा/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार
२	कक्ष अधिकारी	पंचायत समिती मधील सर्व संकलनावरील नस्तीवर नियमांची पडताळणी करुन अभिप्राय देऊन गट विकास अधिकारी यांचेकडे पुढील आदेशासाठी सादर करणे.	
३	कार्यालयीन अधिक्षक	पंचायत समिती मधील सर्व संकलनावरील नस्तीवर नियमांची पडताळणी करुन अभिप्राय देऊन गट विकास अधिकारी यांचेकडे पुढील आदेशासाठी सादर करणे./ वरिष्ठ कार्यालयाने वेळोवेळी केलेल्या वार्षिक तपासणीतील मुद्यांची पुर्तता करुन घेणे बाबत कार्यवाही करणे	
४	वरिष्ठ सहाय्यक	कार्यालयीन अधिकारी व कर्मचारी यांचे आस्थापना विषयक कामकाज	

५	कनिष्ठ सहाय्यक	प्रशासनाचे संबंधित गट विकास अधिकारी यांनी नेमुन दिलेले कामकाज करणे.
६	विस्तार अधिकारी	प्रशासनाचे संबंधित कार्यबाहुल्यान्वये योजना निहाय कामकाज
७	सहाय्यक लेखाधिकारी	अर्थ विभागांशी संबंधित असलेले कार्यबाहुल्यान्वये नेमुन दिलेले कामकाज
८	कनिष्ठ लेखाधिकारी	सहाय्यक लेखाधिकारी यांचे नियंत्रणाखाली हिशोब शाखेचे कामकाज
९	वरिष्ठ सहाय्यक लेखा	सहाय्यक लेखाधिकारी यांचे नियंत्रणाखाली हिशोब शाखेचे कामकाज
१०	कनिष्ठ सहाय्यक लेखा	सहाय्यक लेखाधिकारी यांचे नियंत्रणाखाली हिशोब शाखेचे कामकाज

गट विकास अधिकारी (ऊ.श्रे.)
पंचायत समिती त्र्यंबकेश्वर.

कलम ४ (I)(b) (III)

पंचायत समिती त्र्यंबकेश्वर कार्यालयातील निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारी उत्तरदायित्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समित्या अधिनियम १९६१ महाराष्ट्र सेवा नियम व महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व जिल्हा सेवा नियमातील असलेल्या अधिकारानुसार तसेच त्यात वेळोवेळी कलेल्या सुधारणा , कायदे नियम, परिपत्रकानुसार निर्णय घेणेत येतात.

गट विकास अधिकारी (ऊ.श्रे.)
पंचायत समिती त्र्यंबकेश्वर.

कलम ४ (I)(ब) (III)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायीइत्व निश्चिती करुन कार्यपध्दतीचे प्रकाशन (कामाचा प्रकार /ना)

कामाचे स्वरुप :- प्रशासकिय ,आर्थिक व क्षेत्रिय कामे.

संबंधित तरतूद :-

अधिनियमाचे नांव:- महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समिती अधिनियम १९६१ मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम १९५८

नियम :- महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समिती लेखासंहिता नियम १९६८.

परिपत्रके :-

कार्यालयीन आदेश :-

अ.नं.	कर्मचाऱ्यांचे नांव	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	श्री. अनिल एकनाथ दराडे	आस्थापना-२/ग्रामसेवक-ग्राविअ आस्थापना विषयक सर्व बाबी उदा.रजा मंजुर, वेतन वाढी ,वेतन निश्चिती व सेवानिवृत्ती प्रकरणे इत्यादी कामे.प्रशासन - पंचायत समिती मासिक सभा ,आमसभा,ठराव पुर्तता,पदाधिकारी	१५ दिवस	वरिष्ठ सहाय्यक	
२	श्री. रामभाऊ अमृत चाडोळे	आस्थापना-१/कर्मचारी आस्थापना विषयक सर्व बाबी उदा.रजा मंजुर, वेतन वाढी ,वेतन निश्चिती व सेवानिवृत्ती प्रकरणे इत्यादी कामे.	१५ दिवस	वरीष्ठ सहाय्यक	
३	श्री. विलास शांताराम काळे	आस्थापना-३/आरोग्य कर्मचारी आस्थापना विषयक सर्व बाबी उदा.रजा मंजुरी वेतन,वाढी वेतन निश्चिती , सेवानिवृत्ती प्रकरणे इत्यादी कामे.	१५ दिवस	क. सहाय्यक	
४	श्री. दिपक बाबुसिंग परदेशी	आस्थापना-४/ पशुसंवर्धन आस्थापना विषयक सर्व बाबी उदा.रजा मंजुर, वेतन वाढी ,वेतन निश्चिती व सेवानिवृत्ती प्रकरणे इत्यादी कामे.	१५ दिवस	कनिष्ठ सहाय्यक.	
५	श्री.मुकेश शिवाजी कदम	पाणी टंचाई मानधन,,कार्यालयीन स्टेशनरी इत्यादी.	१५ दिवस	कनिष्ठ सहाय्यक	
६	श्री. राजेद्रकुमार शंकरराव गांगुर्डे	नोंदणी शाखा - आवक जावक नोंदवहया,तिकीट हिशोब नोंदवहया ,महत्वाच्या टपालाच्या नोंदवहया जंगम मालमत्ता संदर्भ नोंदवहया	रोजचे रोज	कनिष्ठ सहाय्यक	
७	श्री. राजाराम रामकिसन डगळे	महाराष्ट्र ग्रामिण रोजगार हमी योजना	१ महिना	कनिष्ठ सहाय्यक	

८	श्रीमती. शोभा सुर्यभान अहिरे	ग्रामपंचायतीना अनुदान वाटप, ग्रामपंचायतीचे कामाचे पाक्षिक व मासिक अहवाल संकलन समाल कल्याण विभाग विकास योजना प्रस्ताव संकलन, मंजूरी , , वृद्ध कलावंत मानधन, ईत्याद	दरमहा	कनिष्ठ सहाय्यक	
११	श्री. दगडू हिरामण राठोड .	ग्रामपंचायत योजना प्रस्ताव संकलन, जन सुविधा अंतर्गत कामे इ. योजना मंजूरीबाबत. ग्रामपंचायत तपासणी /ग्रामपंचायतीचे कारभारा बाबत होणाऱ्या तक्रारीची चौकशी/ग्रामपंचायत विभागाकडील सर्व योजना मार्गदर्शन व अंमलबजावणी		विस्तार अधिकारी (ग्रामप)	
१२	श्री. सचिन प्रभाकर पाटील	पंचायत समिती कार्यालयातील कर्मचाऱ्यांचे वेतन / भत्ते व इतर भत्ते अनुदान वाटपासाठी ची कार्यवाही बँकेमार्फत करणे.	दरमहा	कनिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	
१३	श्रीम. संजाली सुनिल पाटील	कर्मचाऱ्यांचे वेतन/ भत्ते देयक तपासणे/अदा करणे. तपासणी शकपुर्तता , ग. वि. अ. यांना अर्थ विषयक सल्ला ईत्यादी.	दरमहा	सहाय्यक लेखाधिकारी	
१४	श्रीम. मंदाकिनी विलास पवार	पंचायत समिती स्तरावर प्राप्त होणारे सर्व प्रकारची देयके (जिल्हा निधी अंतर्गत) पारीत करणे नमुना नं. ७ कॅश बुक चेक लिहीणे , जमा खर्च ताळमेळ घेणे.	दरमहा	वरीष्ठ सहाय्यक (लेखा)	
१५	श्री. बाबासाहेब साहेबराव .गरड	संपूर्ण ग्रामीण रोजगार योजना पहिला व दुसरा स्त्रोत , इंदिरा योजना सुवर्ण जयंती ग्रामस्वरोजगार योजनांचे संपूर्ण आर्थिक व्यवहार	दरमहा	कनिष्ठ लेखाधिकारी	
१६	श्रीम. शुभा पी. मथाई	१) सामजिक आर्थिक गणना २) दारिद्र्य रेषा गणना ३) वार्षिक प्रशासन अहवाल. ४) पंचायत समिती सेसबजेट तयार करणे	७ दिवस	विस्तार अधिकारी (सां)	
१७	श्री. कैलास चांगदेव लभडे	कृषि विभागातील विकास योजनेचे अराखडे तयार करणे गुण नियंत्रण , दुकाने तपासणे व कृषी विभागाकडील कामकाजावर नियंत्रण विशेष घटक योजने अंतर्गत मागास वर्गीयासाठी कृषि विषयक आवजारे विहिरी, औषधे , पाईपलाईन, इत्यादी कामे.		कृषी अधिकारी (जनरल)	
१८	१) श्री. विजय रामकृष्ण शंकपाळ २) श्रीम. स्वाती गोरक्षनाथ	कृषि विभागाच्या संपूर्ण योजना शेतकरी मेळावे व शेतकरी परिषदा , औजारे वाटप बायोगॅस योजना इत्यादी.		विस्तार अधिकारी (कृषि)	

	भिसे				
१९	श्री.पिताबर राजाराम महाजन	प्राथमिक आरोग्य केंद्र भेटी व दर सोमवारी गुरुवारी कार्यालयात कामकाज.	दरमहा	विस्तार अधिकारी .आरोग्य	
२०	श्री. विश्वास वामन भामरे	जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा केंद्र पुरस्कृत योजना ,बचत गट स्थापन करणे, बेरोजगारांना रोजगार उपलब्ध करून त्यासाठी कर्ज पुरवठा बँकेमार्फत करणे.इ.		विस्तार अधिकारी (उद्योग) (एनआरएलएम)	
२४	श्री.बाळासाहेब नारायण बच्छाव	त्र्यंबकेश्वर गटातील पुर्ण हातपंप/विजपंप यांची दुरुस्ती करून पाणीपुरवठा सुरळितपणे चालू ठेवणे.	तक्रार प्राप्त झाल्यापासून चार दिवस	हातपंप यांत्रिकी.(मदतनीस)	
२५	श्रीम.अश्विनी हांडे	१)जन्म मृत्यू दाखले वितरित करणे.			
२६	श्री.सुरेश कचरु देवरे	प्राथमिक आरोग्य केंद्र भेटी व दर सोमवारी गुरुवारी कार्यालयात कामकाजात मदत		आरोग्य सहाय्यक	

कलम ४ (१)(ब)(V) नमुना (अ)			
पंचायत समिती त्र्यंबकेश्वर येथील कामाशी संबंधीत नियम / अधिनियम			
अ.क्र.	सुचनापत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक वर्ष	अभिप्राय असल्यास
१	महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायतसमित्या अधिनियम	१९६१	प्रस्तुत नियम अधिनियमातील तरतुदीन्वये संबंधातील प्रचलीत शासन निर्णयानुसार कार्यवाही करणे येते.
२	महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन) नियम	१९८१	
३	महाराष्ट्र नागरी सेवा (सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती) नियम	१९८१	
४	महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम	१९८१	
५	महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्ती वेतन) नियम	१९८२	
६	महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपील) नियम	१९६४/१९७९	
७	महाराष्ट्र नागरी सेवा (वर्तणुक) नियम	१९६४/१९७९	
८	महाराष्ट्र नागरी सेवा (पदग्रहण अवधी/स्विय्यतर सेवा आणि निलंबन बडतर्फी व सेवेतुन काढुण टाकणे इ.) नियम	१९८१	
९	महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा जिल्हा सेवा (सेवा प्रवेश) नियम	१९६७	
१०	महाराष्ट्र सर्वसाधारण भविष्य निर्वाह निधी नियम	१९६६	
११	महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समित्या (अंदाजपत्रक)नियम	१९६६	
१२	जिल्हा परिषदा (आस्कस्मिक खर्च)नियम	१९६६	
१३	मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम	१९५८	
१४	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद (कामकाज चालविणे)नियम	१९६४	

गट विकास अधिकारी (ऊ.श्रे.)
पंचायत समिती त्र्यंबकेश्वर.

कलम ४ (१)(अ)(VI)

त्र्यंबकेश्वर येथील पंचायत समिती कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तऐवजाची वर्गवारी.				
अ.क्र.	विषय	दस्ताऐवजाचा प्रकार/नस्ती/मस्टर/नोंदपुस्तक/व्हाऊचर्स इत्यादी.	प्रमुख बाबींची तपशिलवार वर्गवारी	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	अभिलेख	स्थायी आदेश, परिपत्रके, शासन राजपत्र इ.	अ	कायमस्वरूपी
२		जिल्हा परिषद व पंचायत समिती निवडणुक नस्ती	अ	कायमस्वरूपी
३		आवक /जावक नोंदवही	अ	कायमस्वरूपी
४		पंचायत समिती सर्वसाधारण सभा इतिवृत्त नोंदवही	अ	कायमस्वरूपी
५		सेवापुस्तके	ब	३० वर्ष
६		व्हाऊचर्स	ब	३० वर्ष
७		बदली प्रस्ताव	ब	३० वर्ष
८		नियुक्ती प्रस्ताव.	बट	३० वर्ष
९		पदोन्नोती प्रस्ताव.	ब	३० वर्ष
१०		सेवा निवृत्ती वेतन अदाई नोंदवही (पी.पी.ओ)	ब	३० वर्ष
११		वार्षिक प्रशासन अहवाल	क	१० वर्ष
१२		पंचायत समिती सर्वसाधारण सभा अजेंडा	क	१० वर्ष
१३		किरकोळ रजा नोंदवही ,हजेरी पत्रक,	क	१० वर्ष

गट विकास अधिकारी (ऊ.श्रे.)
पंचायत समिती त्र्यंबकेवर .

कलम ४ (I) (अ) (VII) नमुना (अ)

त्र्यंबकेश्वर येथील पंचायत समिती कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्लामसलत करणेची व्यवस्था				
अ.क्र.	सल्लामसलत विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियम /नियम/ परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
१	पंचायत समितीच्या अखत्यारीतील ग्रामपंचायत यांच्या ग्रामसभा याद्वारे जनतेशी थेट संपर्क साधला जातो तसेच पंचायत समितीच्या दरमहा होणाऱ्या सर्वसाधारण सभेत शासन निर्णय / परिपत्रकांचे प्रत्येक वेळी वाचन करण्यात येते तसेच वर्तमानपत्रातून व्यापक प्रसिध्दी देण्यात येते.			

गट विकास अधिकारी (ऊ.श्रे.)
पंचायत समिती त्र्यंबकेश्वर.

कलम ४ (I) (अ) (VIII) नमुना (अ)

त्र्यंबकेश्वर येथील पंचायत समिती कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रसिध्दी करणे.						
अ.क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्टे	किती वेळा सभा घेणेत येते	सभा जन सामा- - न्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचे कार्यवृत्तांत उपलब्ध आहे काय.?
१	पंचायत समिती त्र्यंबकेश्वर	एकुण पंचायत समिती सदस्य संख्या -०६	महाराष्ट्र जि.प.व पं.स.अधिनियम १९६१ च्या नियमांच्या तरतुदीस अधिन राहुन नेमून दिलेल्या विषयांशी संबंधीत असलेली कामे आणि विकास परियोजना यांचा प्रभार सांभाळणे	महिन्यातुन किमान एक वेळेस	नाही	होय

गट विकास अधिकारी (ऊ.श्रे.)
पंचायत समिती त्र्यंबकेश्वर.

कलम ४ (I) (अ) (VIII) नमुना (ब)

त्र्यंबकेश्वर येथील पंचायत समिती कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रसिध्दी करणे.

अ.क्र.	अधिसभेचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्टे	किती वेळा सभा घेणेत येते	सभा जन सामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचे कार्यवृत्तांत उपलब्ध आहे काय.?
१	आमसभा	कार्य क्षेत्रातील कार्यरत मा.आमदार व खासदार	वर्ष भरतील विकास कामाचा आढावा तसेच पुढील वर्षाचे विकास कामांचे नियोजन	वर्षातुन एक वेळेस	खुली आहे.	होय

गट विकास अधिकारी (ऊ.श्रे.)
पंचायत समिती त्र्यंबकेश्वर.

कलम ४ (I) (ब) (IX)

त्र्यंबकेश्वर येथील पंचायत समिती कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे ,पत्ते व मासिक वेतन इत्यादी.

अ. क्र.	पदनाम	अधिकारी /कर्मचारी यांचे नांव	वर्ग	रुजु दिनांक	दुरध्वनी क्रमांक	एकुण वेतन
१	कक्ष अधिकारी	सौ.एस.पी.साळवी	वर्ग-३	११/१/२०१०	०२५९४-२३३८१२	४४४९९
२	कार्यालयीन अधिक्षक	श्री.व्ही.जी.संधान	वर्ग-३	१४/३/२०१३	०२५९४-२३३८१२	३९९७५
३	विस्तार अधि.(सां)	श्रीम.एस.पी.मथाई	वर्ग-३	१/९/२०१२	०२५९४-२३३८१२	४१३७४
४	वि.अ.ग्रामपंचायत	श्री.डी.एच.राठोड	वर्ग-३	२/७/२०१२	०२५९४-२३३८१२	४९४९०
६	कृषि अधिकारी	श्री. कैलास लभडे	वर्ग-३	१८/५/२०१२	०२५९४-२३३८१२	५६४३१
७	वि.अ.कृषि	श्री.व्ही.आर.शंकपाळ	वर्ग-३	१३/६/२०१३	०२५९४-२३३८१२	४०११३
८	वि.अ.कृषि	श्रीम.एस.जी.भिसे	वर्ग-३	१३/११/२०१३	०२५९४-२३३८१२	३७४०३
९	वि.अ.आरोग्य	श्री.पी.आर.महाजन	वर्ग-३	६/६/२०११	०२५९४-२३३८१२	४९३४६
४	सहा.ले.अधि.	सौ.एस.एस.पाटील	वर्ग-३	१६/१/२०१३	०२५९४-२३३८१२	४७१४१
५	क.ले.अधि.	श्री.बी.बी.गरड	वर्ग-३	२३/९/२०१५	०२५९४-२३३८१२	-
६	व.स.लेखा	श्रीम.एम.व्ही पवार	वर्ग-३	२६/६/२०१२	०२५९४-२३३८१२	३३८६७
७	कनिष्ठ सहा.लेखा	श्री.एस.पी.पाटील	वर्ग -३	२६/६/२०१२	०२५९४-२३३८१२	२७६११
८	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री.आर.आर.चांडोळे	वर्ग -४	२८/१०/२०१४	०२५९४-२३३८१२	४०७४४

९	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री. अ.ई.दराडे	वर्ग -४	१/१/२०१५	०२५९४-२३३८१२	३४०२६
१०	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री.आर.आर.डगळे.	वर्ग -३	१/१/२००४	०२५९४-२३३८१२	३५२९९
११	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री.डी.सी.परदेशी	वर्ग -३	२६/२/२०१४	०२५९४-२३३८१२	२१६०४
१२	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री.व्ही.एस.काळे	वर्ग-३	८/६/२०११	०२५९४-२३३८१२	२८०९०
१३	कनिष्ठ सहा	श्रीम. अ.आर हंडी	वर्ग-३	७/६/२०११	०२५९४-२३३८१२	२६५२६
१४	कनिष्ठ सहा	श्रीम.एस.एस.आहिरे	वर्ग-३	६/६/२०१४	०२५९४-२३३८१२	२२८८१
१५	कनिष्ठ सहा	श्री.आर.एस.गागुर्डे	वर्ग-३	२३/१०/२००३	०२५९४-२३३८१२	२५९९०
१६	कनिष्ठ सहा	श्री.एम.एस.कदम	वर्ग-३	३१/३/२०१२	०२५९४-२३३८१२	२८५३६
१७	कनिष्ठ सहा	श्री. के.एम.निकम	वर्ग-३	८/६/२०११	०२५९४-२३३८१२	२६९४०
१८	वाहन चालक	श्री.एस.व्ही. गुडं	वर्ग-३	९/४/२०१५	०२५९४-२३३८१२	२५२७५
२३	परिचर	श्री.बी.के. निंबेकर	वर्ग-४	९/६/२०१३	०२५९४-२३३८१२	२०६५५
२४	परिचर	श्रीम.एस.एस.सांळुके	वर्ग-४		०२५९४-२३३८१२	१७१३७
२५	परिचर	श्री.बी.एन.गांगुडे	वर्ग-४		०२५९४-२३३८१२	२३३९२
२६	परिचर	श्रीम.एम.एम.जाधव	वर्ग-४	१६/९/२०१५	०२५९४-२३३८१२	-
२७	कार्यालयीन अधीक्षक	श्री.अ.डी.सानप	वर्ग-३	१/६/२०१३	०२५९४-२३३८१२	३६५१६

गट विकास अधिकारी (ऊ.श्रे.)
पंचायत समिती त्र्यंबकेश्वर.

कलम ४ (I) (ब) (X)

त्र्यंबकेश्वर येथिल पंचायत समिती कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांचे वेतनाची विस्तृत माहिती प्रसिध्द करणे.

अ. क्र.	वर्ग / पदनाम	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		विशेष भत्ता, प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता
			नियमित महागाई, घरभाडे, शहर भत्ते	प्रवानुसार प्रवास भत्ता	
१	गट विकास अधिकारी वर्ग-१	(पीबी-३) १५६००-३९१००/-	अनुज्ञेय	अनुज्ञेय	नाही
२	कक्ष अधिकारी वर्ग -३	(पीबी-२) ९३००-३४८००/-	अनुज्ञेय	अनुज्ञेय	नाही
३	कार्यालयीन अधिक्षक	(पीबी-२) ९३००-३४८००/-	अनुज्ञेय	अनुज्ञेय	नाही
४	वरिष्ठ सहाय्यक वर्ग-३	(पीबी-१) ५२००-२०२००/-	अनुज्ञेय	अनुज्ञेय	नाही
५	कनिष्ठ सहाय्यक वर्ग -३	(पीबी-१) ५२००-२०२००/-	अनुज्ञेय	अनुज्ञेय	नाही
६	वाहन चालक वर्ग -३	(पीबी-१) ५२००-२०२००/-	अनुज्ञेय	अनुज्ञेय	नाही
७	परिचर वर्ग-४	(-१एस.) ४४४०-७४४०	अनुज्ञेय	अनुज्ञेय	नाही

गट विकास अधिकारी (ऊ.श्रे.)
पंचायत समिती त्र्यंबकेश्वर.

कलम ४ (I) (ब) (XI)

त्र्यंबकेश्वर येथिल पंचायत समिती कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

- अंदाजपत्रकाच्या प्रतित्ते प्रकाशन :- म.गट विकास अधिकारी पंचायत समिती त्र्यंबकेश्वर.
- अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतित्ते प्रकाशन :- जिल्हा परिषद नाशिक कडून केले जाते.
- शासकिय अनुदान :- पंचायत समिती सेस.

अ.क्र.	अंदाजपत्रकिय शिर्षाचे नांव	अनुदान	खर्च	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
१	प्रशासन अध्यक्ष	-	-	पंचायत समिती कार्यक्षेत्र	-	
२	सामान्य प्रशासन	-	-	पंचायत समिती कार्यक्षेत्र	-	
३	शिक्षण	२२००१	२२०००	पंचायत समिती कार्यक्षेत्र		
४	सार्वजनिक बांधकाम	९८१७५६/-	९८१७५६	पंचायत समिती कार्यक्षेत्र		
५	ग्रामिण पाणी पुरवठा	-	-	पंचायत समिती कार्यक्षेत्र		
६	२० संकिर्ण महिला बालकल्याण	१४९८१५/-	१४८८५०/-	पंचायत समिती कार्यक्षेत्र		
७	१४ समाजकल्याण	२९९६३०/-	२९९३७३/-	पंचायत समिती कार्यक्षेत्र	-	
८	१२ संकिर्ण	-	-	पंचायत समिती कार्यक्षेत्र	-	
९	शेती		-	पंचायत समिती कार्यक्षेत्र		
१०	इतर अपंग कल्याण	४४९४५	४२६६०/-	पंचायत समिती कार्यक्षेत्र	-	
११	आरोग्य			पंचायत समिती कार्यक्षेत्र	-	
१२	पशुसंवर्धन			पंचायत समिती कार्यक्षेत्र	-	

गट विकास अधिकारी (ऊ.श्रे.)

पंचायत समिती त्र्यंबकेश्वर.

कलम ४ (I) (ब) (XIV)

त्र्यंबकेश्वर येथील पंचायत समिती कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे (चालु वर्षाकरिता)					
अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती.
१	टेप	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
२	फिल्म	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
३	सिडी	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
४	प्फॉपी	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
५	इतर कोणत्याही स्वरूपात	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

गट विकास अधिकारी (ऊ.श्रे.)
पंचायत समिती त्र्यंबकेश्वर.

कलम ४ (I) (ब) (xv)

पंचायत समिती त्र्यंबकेश्वर येथील कार्यालयातील शासकिय माहिती अधिकारी /सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी / अपिलीय अधिकारी (तेथील लोक प्राधिकाराच्या कार्यक्षेत्रातील) विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	विभाग	माहिती अधिकारी	सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी	अपीलीय अधिकारी
१	सामान्य प्रशासन विभाग	कक्ष अधिकारी	कार्यालयीन अधिक्षक	गट विकास अधिकारी पंचायत समिती, त्र्यंबकेश्वर
२	ग्रामपंचायत/समाजकल्याण	विस्तार अधिकारी (ग्रापं)	वरिष्ठ सहाय्यक /कनिष्ठ सहाय्यक, ग्रा.पं. विभाग	
३	कृषि विभाग	कृषि अधिकारी	विस्तार अधिकारी (कृषि)	
४	अर्थ विभाग	सहाय्यक लेखाधिकारी	वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	
५	उद्योग विभाग	विस्तार अधिकारी (उद्योग)	-	
६	आरोग्य विभाग	विस्तार अधिकारी (आरोग्य)	--	
७	बालविकास	बालविकास प्रकल्पाधिकारी	सहा.बाल विकास प्रकल्प अधिकारी	म.उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी, (बा.क्र.) जि.प.नाशिक
८	लघु पाटबंधारे विभाग	उप अभियंता (लपा)	शाखा अभियंता	म.कार्यकारी अभियंता, (लपा)पश्चिम जि.प.नाशिक.
९	इमारत व दळणवळण	उप अभियंता (इवद)	शाखा अभियंता	म.कार्यकारी अभियंता, (इवद १) जि.प.नाशिक.
१०	शिक्षण विभाग	गट शिक्षणाधिकारी	कार्यालयीन अधिक्षक	म.शिक्षणाधिकारी (प्रा), जि.प.नाशिक.
११	ग्रामिण पाणी पुरवठा	उप अभियंता (ग्रापापु)	शाखा अभियंता	म.कार्यकारी अभियंता, (ग्रापापु) जि.प.नाशिक.
१२	आरोग्य विभाग	तालुका वैद्यकिय अधिकारी	विस्तार अधिकारी (आरोग्य)	म.जिल्हा आरोग्य अधिकारी जि.प.नाशिक.
१३	जवाहर रोजगार योजना	गट विकास अधिकारी	कनिष्ठ लेखा अधिकारी	म.प्रंकल्प संचालक जिग्रावियं नाशिक.
१४	पशुसंवर्धन	पशुधन विकास अधिकारी (विस्तार)	-	गट विकास अधिकारी पंचायत समिती, नाशिक
१५	सांख्यिकी विभाग	विस्तार अधिकारी (सां)	-	गट विकास अधिकारी

				पंचायत समिती, नाशिक
--	--	--	--	---------------------

कलम ४ (I) (ब) (XV)

पंचायत समिती, त्र्यंबकेश्वर येथील कार्यालयातील शासकिय माहिती अधिकारी /सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी /अपीलीय प्राधिकारी .
(तेथील लोकप्राधिकारीच्या कार्याक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

शासकिय माहिती अधिकारी

अ.क्र.	विभाग	शासकिय माहिती अधिकारी यांचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता दुरध्वनी क्रमांक	इ मेल
१.	सामान्य प्रशासन विभाग	सौ.एस.पी.साळवी	कक्ष अधिकारी	पंचायत समिती, त्र्यंबकेश्वर	त्र्यंबकरोड नाशिक -०२५९४-२३३८९२	bdo- trambak @ rediffmail.com
२.	ग्रामपंचायत/समाजकल्याण	१. श्री. डी.एस.राठोड	विस्तार अधिकारी (ग्रापं)			
३.	कृषि विभाग	श्री. कैलास लभडे	कृषि अधिकारी			
४.	अर्थ विभाग	श्रीमती एस.एस.पाटील	सहाय्यक लेखाधिकारी			
५.	उद्योग विभाग	श्री. व्ही.व्ही. भामरे	विस्तार अधिकारी (उद्योग)			
६.	आरोग्य विभाग	श्री. पी.आर. महाजन	विस्तार अधिकारी (आरोग्य)			
७.	जवाहर रोजगार योजना	श्री. बी.बी.गरड	कनिष्ठ लेखाधिकारी			
८.	पशुसंवर्धन	डॉ.एन.पी माळी	पशुधन विकास अधिकारी (विस्तार)			
९.	सांख्यिकी विभाग	श्री. एस.पी.मथाई	विस्तार अधिकारी (सां)			
१०.	शिक्षण विभाग	श्री.बी.डी. कनोजे	गटशिक्षणाधिकारी			

सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी

अ.क्र.	विभाग	सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी यांचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता दुरध्वनी क्रमांक	इ मेल
१.	सामान्य प्रशासन विभाग	श्री. व्ही.जी. संधान	कार्यालयीन अधीक्षक	पंचायत समिती, त्र्यंबकेश्वर	त्र्यंबकेश्वर जि. नाशिक -०२५९४-२३३८९२	bdo- trambak @ rediffmail.com
२.	ग्रामपंचायत/समाजकल्याण	१. श्रीम.एस.एस.आहिरे	कनिष्ठ सहाय्यक			
३	कृषि विभाग	१) श्री.व्ही.आर.शंकपाळ २.श्रीम.अस.जी. भिसे	विस्तार अधिकारी (कृषि)			
४.	अर्थ विभाग	१) श्रीम. एस.व्ही पवार	वरिष्ठ सहाय्यक(लेखां)			
५.	उद्योग विभाग	श्री.व्ही.व्ही. भामरे	विस्तार अधिकारी (उद्योग)			
६.	आरोग्य विभाग	श्री.आर.पी.महाजन	विस्तार अधिकारी (आरोग्य)			
७.	जवाहर रोजगार योजना	--श्री.बी.बी.गरड	कनिष्ठ लेखाधिकारी			
८.	पशुसंवर्धन	डॉ.एन.पी.माळी	पशुधन विकास अधिकारी (विस्तार)			
९.	सांख्यिकी विभाग	श्री.एस.पी.मथाई	विस्तार अधिकारी (सां)			

अपिलीय अधिकारी

अ.क्र.	विभाग	अपिलीय अधिकारी यांचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता दुरध्वनी क्रमांक	इ मेल
१.	सामान्य प्रशासन विभाग	श्री. संजय केदारे	सहा.गट विकास अधिकारी	पंचायत समिती, त्र्यंबकेश्वर	त्र्यंबकेश्वर जि. नाशिक - ०२५९४- २३३८१२	bdo- trambak @ rediffmail.com
२.	ग्रामपंचायत/समाजकल्याण					
३.	कृषि विभाग					
४.	अर्थ विभाग					
५.	उद्योग विभाग					
६.	आरोग्य विभाग					
७.	जवाहर रोजगार योजना					
८.	पशुसंवर्धन					
९.	सांख्यिकी विभाग					

गट विकास अधिकारी (ऊ.श्रे.)
पंचायत समिती त्र्यंबकेश्वर .

कलम ४ (I) (ब) (xvi)

त्र्यंबकेश्वर येथील पंचायत समिती कार्यालयातील उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती /कर्मचारी.
१	भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती	१०.०० ते ५.४५ वा.पर्यंत	प्रत्यक्ष	पंचायत समिती, त्र्यंबकेश्वर	कक्ष अधिकारी /कार्यालयीन अधिक्षक
२	वेबसाईट विषयी माहिती	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
३	कॉल सेंटर विषयी माहिती	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
४	अभिलेखे तपासणीसाठी उपलब्ध	१०.०० ते ५.४५ वा.पर्यंत	प्रत्यक्ष	पंचायत समिती, त्र्यंबकेश्वर	संबंधित अभिलेखपाल कर्मचारी .
५	कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	१०.०० ते ५.४५ वा.पर्यंत	प्रत्यक्ष	पंचायत समिती, त्र्यंबकेश्वर	संबंधित अधिकारी / कर्मचारी
६	नमुने मिळण्या बाबत उपलब्ध माहिती	१०.०० ते ५.४५ वा.पर्यंत	प्रत्यक्ष	पंचायत समिती, त्र्यंबकेश्वर	संबंधित अधिकारी / कर्मचारी
७	सुचना फलकांची माहिती	कायमस्वरुपी	नोटीस बोर्डावर	पंचायत समिती, त्र्यंबकेश्वर	संबंधित अधिकारी /कर्मचारी
८	ग्रंथालय विषयक माहिती	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

गट विकास अधिकारी (ऊ.श्रे.)

पंचायत समिती त्र्यंबकेश्वर

कलम ४ (I) (ब) (xvii)

पंचायत समिती, त्र्यंबकेश्वर कार्यालयातील प्रकाशित माहिती.

अ.क्र.	उपकलम	काय प्रसिध्द करणार	कालावधी	कुठे प्रसिध्द करणार	अडचणी	शेरा.
१	८(ब)(II)	पंचायत समिती वार्षिक तपासणी	वर्षातुन एकदा	पं.स.स्तरावर		
२	८(ब)(II)	गट विकास अधिकारी कक्षात बाब निहाय कर्मचाऱ्यांची कर्तव्यसूची	वेळोवेळी	पं.स.स्तरावर		
३	४(ब)(xvi)	माहिती अधिकारी व सहाय्यक माहिती अधिकारी यांचे नांव हुद्दा फलक लावणे	वेळोवेळी	कार्यालयात		
४	४(ब)(xvi)	आगावू वेतन वाढी	वर्षातुन एकदा	कार्यालयात		
५		आस्थापना विषयक नविन शासन निर्णय /परिपत्रके प्रसिध्द करणे	वेळोवेळी	कार्यालयात.		

कलम २ एच नमुना (अ)
माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये विभागवार लोकप्राधिकारी यांची यादी.

शासकिय विभागाचे नांव :- पंचायत समिती , त्र्यंबकेश्वर

कलम २ (एच) a/b/c/d

अ.नं.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखांचे नांव	ठिकाण / पत्ता
	पंचायत समिती त्र्यंबकेश्वर	गट विकास अधिकारी	पंचायत समिती , त्र्यंबकेश्वर

कलम २ एच नमुना (ब)
शासनाकडून निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थांची यादी.
शासकिय विभागाचे नांव :- पंचायत समिती , त्र्यंबकेश्वर

कलम २ (i) (ii)

अ.नं.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखांचे नांव	ठिकाण / पत्ता
	पंचायत समिती, त्र्यंबकेश्वर	गट विकास अधिकारी	पंचायत समिती , त्र्यंबकेश्वर

गट विकास अधिकारी (ऊ.श्रे.)
पंचायत समिती नाशिक.

कलम ४ (१)(ब) (१)

नाशिक येथील पंचायत समिती कार्यालयातील कार्य व कर्तव्य यांचा तपशील.		
१	कार्यालयाचे नांव	पंचायत समिती, त्र्यंबकेश्वर
२	पत्ता	त्र्यंबकेश्वर मंदिर रोड ता.त्र्यंबकेश्वर जि.नाशिक.
३	कार्यालय प्रमुख	गट विकास अधिकारी (ऊ.श्रे.)
४	शासकिय विभागाचे नांव	जिल्हा परिषद- नाशिक

५	कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग, मंत्रालय, मुंबई -३२
६	कार्यक्षेत्र	त्र्यंबकेश्वर तालुका
७	विशिष्ट कार्य	जिल्हा परिषदेने सोपविलेली जिल्हा परिषदेची कार्य गटामध्ये पार पाडणे.
८	विभागाचे ध्येय/ धोरण	पंचायत समितीचे अखत्यारीतील तालुक्यातील विकास विषयक कामांची अंमलबजावणी
९	धोरण	पंचायत समितीचे अखत्यारीतील तालुक्यातील विकास विषयक कामांची अंमलबजावणी
१०	सर्व संबंधित कर्मचारी	स्वतंत्र तक्ता कलम ४ (१) (ब) (IX)
११	कार्य	पंचायत समितीचे अखत्यारीतील तालुक्यातील विकास विषयक कामांची अंमलबजावणी
१२	कामाचे विस्तृत स्वरूप	पंचायत समितीचे अखत्यारीतील तालुक्यातील विकास विषयक कामांची अंमलबजावणी
१३	मालमत्तेचा तपशिल	इमारती व जागेचा तपशील
१४	उपलब्ध सेवा	शासनाचे धोरणानुसार
१५	संस्थेचा संरचनात्मक तक्ता मध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे	कार्यालयीन कामकाजाची वेळ सकाळी १०-०० ते ५-४५ पर्यंत
१६	कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक	०२५९४- २३३८१२ वेळ वरील प्रमाणे.
१७	साप्ताहिक व सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	महिन्याचा दुसरा , चौथा शनिवार, प्रत्येक रविवार व शासकिय सुट्ट्या

गट विकास अधिकारी (ऊ.श्रे.)
पंचायत समिती त्र्यंबकेश्वर.