

कलम २ एच

नमुना अ

महितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये विभागवार लोकप्रधिकारी यांची यादी

शासकीय विभागाचे नांव :- पंचायत समिती कार्यालय वाशी

एम २ एच **a/b/c/d**

अ.क्र.	लोकप्रधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
१	पंचायत समिती वाशी	गट विकास अधिकारी	पंचायत समिती वाशी

कलम २ एच

नमुना ब

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्रधिकारी संस्थाची यादी
शासकीय विभागाचे नाव : - पंचायत समिती कार्यालय वाशी

कलम २ (h) (i) (ii) अंतर्गत

अ.क्र.	लोकप्रधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
१	पंचायत समिती वाशी	गट विकास अधिकारी	पंचायत समिती वाशी

संगणकीकरणासाठी कृती आराखडा

कलम ४ (१) (a) अनुसार संगणकीकरणाद्वारे कृती आराखडा खालील प्रमाणे पंचायत समिती कार्यालय, वाशी.

- १. प्रकशनाचे कार्य :-** प्रकशनाचे कार्यालयातील सर्व सामान्य नागरीक / ग्रामीण भागातील जनता करीता सामान्य प्रशासन महाराष्ट्र शासन यांचे सुचने नुसार व त्यांनी ठरवून दिलेल्या योजना कार्यान्वीत करणे साठी प्रामुख्याने २० कलमी कार्यक्रमाची अमल बजावणी करणे
- २. महत्वाच्या लोकाभिमुख्य कार्यप्रणालीची माहिती**

अ. सामान्य प्रशासन विभागा मार्फत शासनाया योजना राबविल्या जातात व त्याची माहिती संगणकीकृत केली जाते.

ब. संगणकीकरणासाठी कालावधी निश्चित करणे, पंचायत समिती मार्फत राबविण्यात येणाऱ्या योजनाचे मासिक, त्रैमासिक, सहामाही व वार्षिक तसेच वरिष्ठ कार्यालयाच्या मागणीनुसार अहवाल सादर करण्यात येतो.

कलम ४ (१) (b)(i)

पंचायत समिती कार्यालयातील कार्यव कर्तव्ये यांचा तपशील

कार्यालयाचे नांव	: - पंचायत समिती वाशी
पत्ता	: - पंचायत समिती वाशी
कार्यालय प्रमुख	: - गट विकास अधिकारी
शासकीय विभागाचे नांव	: - पंचायत समिती वाशी
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याचा अधिनिस्त	: - सामान्य प्रशासन मंत्रालय
कार्यक्षेत्र	: - ता. वाशी
विशिष्ट कार्य	: - विकास योजना राबविणे
विभागाचे ध्येय धोरण	: - जनता व शासन यातील दुवा म्हणून काम करणे
सर्व संबंधित कर्मचारी	: - सर्व पंचायत समिती कर्मचारी
कार्य	: - योजना राबविणे
कामाचे विस्तृत स्वरूप	: - वाशी तालुका ग्रामीण विकासा अंतर्गत विविध योजना राबविणे
मालमत्तेचा तपशील	: - प्रशासकीय इतारतीत
उपलब्ध सेवा	: - विकास योजना राबविणे
संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये	: - पंचायत समिती, वाशी
कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील	
कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळ	: - ०२४७८.२७६९००
साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी	: - रविवार व दुसरा शनिवार सार्वजनिक सुट्टी. परंतु
ठरविलेल्या वेळा	आवश्यकतेनुसार ८ तासा आरोग्य सेवा उपलब्ध सेवा उपलब्ध आहे.

कलम ४ (१) (b)(ii)

नमुना (अ)

पंचायत समिती कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांचा अधिकाराचा तपशील.

अ

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार - अर्थिक	कोणत्या कायदया/नियम/शासन निर्णय/पत्रकानुसार	अभिप्राय
१	गट विकास अधिकारी	पं. स. विभागामार्फत आर्थिक व्यवहार	शासन निर्णया नुसार	-----

ब

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार - अर्थिक	कोणत्या कायदया/नियम/शासन निर्णय/पत्रकानुसार	अभिप्राय
२	गट विकास अधिकारी	पं. स. मार्फत प्रशासकिय कार्यवाहीचे अधिकार	शासन निर्णया नुसार	-----

क

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार - फौजदारी	कोणत्या कायदया/नियम/शासन निर्णय/पत्रकानुसार	अभिप्राय
१	गट विकास अधिकारी	निरंक	-----	-----

ड

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार - अर्धन्यायीक	कोणत्या कायदया/नियम/शासन निर्णय/पत्रकानुसार	अभिप्राय
१	गट विकास अधिकारी	निरंक	-----	-----

नमुना (ब)

पंचायत समिती वाशी

कार्यालयातील अधिकरी व कर्मचारी यांचा अधिकाराचा तपशील.

अ.क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/पत्रकानुसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	गट विकास अधिकारी	पंचायत समिती विभागातील	शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले आदेश/परिपत्रक सुचना आधारे	-----
२	कक्षअधिकारी	कार्यालयीन कामकाज	शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले आदेश/परिपत्रक सुचना आधारे	-----
३	अधिक्षक	कार्यालयीन कामकाज	शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले आदेश/परिपत्रक सुचना आधारे	
४	विस्तार अधिकारी (सां.)	कर्मचारी लोकसंख्येचे सर्वेक्षण करणे	शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले आदेश/परिपत्रक सुचना आधारे	-----
५	विस्तार अधिकारी (पं.)	पंचायत विभागाचे सर्व कामकाज पहाणे	शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले आदेश/परिपत्रक सुचना आधारे	
६	वरिष्ठ सहाय्यक/क.स.	कार्यालयीन कामकाज		
७	सहाय्यक लेखा अधिकारी	लेखा विभागाचे आर्थिक व्यवहार	शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले आदेश/परिपत्रक सुचना आधारे	-----
९	कनिष्ठ लेखा अधिकारी	स.ले.अ. यांना सहाय्यक	शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले आदेश/परिपत्रक सुचना आधारे	-----
१०	वरिष्ठ सहाय्यक लेखा	लेखा विभागातील कामकाज पहाणे	शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले आदेश/परिपत्रक सुचना आधारे	----
११	कनिष्ठ सहाय्यक लेखा	लेखा विभागातील कामकाज करणे		

कलम ४ (१)(ब) (iv)**नमुना अ**

नमुन्यामध्ये कामोच प्रकटीकरण

संघटनाचे लक्ष वार्षिक

पंचायत समिती वाशी कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील

अ.क्र.	काम / कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
कलम ४ (१)(ब) (iii)मध्ये सोबत तक्ता जोडला आहे				

कलम ४ (१)(ब) (iv)**नमुना ब**

कामाची कालमर्यादा संपुर्ण आर्थिक वर्ष काम पुर्ण होणेसाठी

अ.क्र.	काम / कार्य	दिवस तास काम पुर्ण करणेसाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
कलम ४ (१)(ब) (iii)मध्ये सोबत जोडलेला आहे				

कलम ४ (१)(ब) (V)**नमुना अ**

कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

अ.क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय
१	पंचायत समिती	२०१०-२०११	शासन निर्णयानुसार

कलम ४ (१)(ब) (V)**नमुना ब**

कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अ.क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	पंचायत समिती वाशी	२०१०-२०११	

कलम ४ (१)(ब) (V)

नमुना इ

पंचायत समिती कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजांची यादी

दस्तावेजांचा विषय

अ.क्र.	दस्तावेजांचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती/पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण/उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास	शेरा
१	लेखा विषय नोंदवहया उदा.रोकड नोंद/साठानोंदवही /पावती पुस्तिका अर्थिक व्यवहारा बाबतच्या नोंदीचे अभिलेखे इत्यादी	लेखा विषयक	गट विकास अधिकारी, सहा.लेखाधिकारी/कनिष्ठ लेखाधिकारी/वरिष्ठ सहा.(ले)/कनिष्ठ सहा.(ले.)	पंचायत समिती वाशी	शासन निकषा नुसार नियम महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पं.स. (अभिलेख्याचे वर्गीकरण परिक्षण व नाशन) नियम १९६४ नुसार नोंदवहीत नोंद घेवून रेकॉर्ड जैतन व नाशन केले जाते.
२	आस्थापना विषयक संचिका सेवा पुस्तिका	आस्थापना विषयक बाबी	जि.आ.अ./प्रशासन अधिकारी/अधिक्षक, व.स./ क.स.	पंचायत समिती	वरील प्रमाणे
३	२० कलमी कार्यक्रम	पं.स. सेवा	ग. वि. अ. कक्षअधिकारी, अधिक्षक, वरिष्ठ सहाय्यक, क.स. परिचर, स.ले.अ.,क.ले.अ. व स.ले.अ. वि.आ.(पं.),वि.अ.(सां.)	पंचायत समिती वाशी	वरील प्रमाणे

कलम ४ (१)(अ) (V)

पंचायत समिती वाशी कार्यालयामध्ये दस्तावेजांची वर्गवारी

अ.क्र.	विषय	दस्तावेजांचा प्रकार नस्ती/मस्टर/नोंदपुस्तक /व्हाऊचर ई.	प्रमुख बाबीचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	लेखा विषयक	नोंदवहया व इतर आर्थिक बाबी	आर्थिक व्यवहार	“अ” वर्गीय रेकॉर्ड कायमचे जतन करून ठेवावेत. “ब” वर्गीय रेकॉर्ड ३० वर्ष “क” वर्गीय रेकॉर्ड १० वर्ष “क१” वर्गीय रेकॉर्ड ५ वर्ष “ड” वर्गीय अभिलेख किंवा कागदपत्रे यांचा विषय
२	आस्थापना	सेवापुस्तिका	नेमणुक व सेवा नोंदी सेवातर्गत पदोन्नती/शिक्षा इत्यादी बाबत	“अ” वर्गीय रेकॉर्ड कायमचे जतन करून ठेवावेत. “ब” वर्गीय रेकॉर्ड ३० वर्ष “क” वर्गीय रेकॉर्ड १० वर्ष “क१” वर्गीय रेकॉर्ड ५ वर्ष “ड” वर्गीय अभिलेख किंवा कागदपत्रे यांचा विषय
३	आस्थापना	वैयक्तीक संचिका	नेमणुक व सेवा नोंदी सेवातर्गत पदोन्नती/शिक्षा इत्यादी बाबत	“अ” वर्गीय रेकॉर्ड कायमचे जतन करून ठेवावेत. “ब” वर्गीय रेकॉर्ड ३० वर्ष “क” वर्गीय रेकॉर्ड १० वर्ष “क१” वर्गीय रेकॉर्ड ५ वर्ष “ड” वर्गीय अभिलेख किंवा कागदपत्रे यांचा विषय
४	आस्थापना	इतर नस्ती	नेमणुक व सेवा नोंदी सेवातर्गत पदोन्नती/शिक्षा इत्यादी बाबत	“अ” वर्गीय रेकॉर्ड कायमचे जतन करून ठेवावेत. “ब” वर्गीय रेकॉर्ड ३० वर्ष “क” वर्गीय रेकॉर्ड १० वर्ष “क१” वर्गीय रेकॉर्ड ५ वर्ष “ड” वर्गीय अभिलेख किंवा कागदपत्रे यांचा विषय
५	पंचायत समिती	२० कलमी कार्यक्रम	पंचायत समिती वाशी अंतर्गत गावांना सेवा पुरविणे	“अ” वर्गीय रेकॉर्ड कायमचे जतन करून ठेवावेत. “ब” वर्गीय रेकॉर्ड ३० वर्ष “क” वर्गीय रेकॉर्ड १० वर्ष “क१” वर्गीय रेकॉर्ड ५ वर्ष “ड” वर्गीय अभिलेख किंवा कागदपत्रे यांचा विषय

कलम ४ (१)(ब) (Vii)

पंचायत समिती वाशी कार्यालयातील परिणामाकारक कामासाठी जनसामान्यांसाठी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था.

अ.क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमाद्वारे/नियम/परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तिकाल
१	निरंक	निरंक	शासन निर्णयानुसार	आर्थिक वर्ष

टिप : कलम ४ (१) (ब) (Vi) अंतर्गत प्रत्येक लोकप्राधिकारी संस्थेने अधिनियम/नियम/परिपत्रक इत्यादी अंतिम करण्यापूर्वी / राबविताना जनतेची मते / आक्षेप जाणून घेणेसाठी अस्थित्वात असलेल्या कार्यपध्दतीची माहिती देण्यात येते.

समितीची स्थापना करून शिबीराद्वारे, ग्रामसभेद्वारे, ग्रामपंचायत मासिक सभेत जनसुनवाई अथवा कर्मचाऱ्यांच्या बैठकीत कामकाजाबाबत माहिती देण्यात येत आहे.

कलम ४ (१)(ब) (Viii)

नमुना अ

पंचायत समिती कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दीष्ट	सभा किती वेळा घेण्यात येते	सभा सजसामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेच्या कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	पंचायत समिती वाशी	सभासद (८) स्विकृत	जिल्हा परिषद स्तरावर	१२	नाही	आहे

कलम ४ (१)(ब) (Viii)**नमुना ब**

पंचायत समिती कार्यालयाच्या अधिसभाची यादी प्रकाशीत करणे

अ.क्र.	समितीचे नांव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा सजसामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेच्या कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
9	मासिक बैठक	वि.अ. कर्मचारी सर्व	कर्मचाऱ्याविषयक केलेल्या कार्यवाहीचा आढावा	दरमहा	नाही	----

कलम ४ (१)(ब) (Viii)**नमुना क**

पंचायत समिती कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशीत करणे

अ.क्र.	समितीचे नांव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा सजसामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेच्या कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
9	पंचायत समिती वाशी	०८	पंचायत समिती	प्रत्येक महिन्यातुन एक वेळा प.स. सदस्य बैठक	नाही	आहे

कलम ४ (१)(ब) (Viii)**नमुना ड**

पंचायत समिती वाशी कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थांची यादी प्रकाशीत करणे

अ.क्र.	समितीचे नांव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा सर्व सामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेच्या कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
निरंक						

कलम ४ (१)(ब) (ix)

पंचायत समिती वाशी कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे, पत्ते त्यांचे मासिक वेतन

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी/कर्मचारी नांव	वर्ग	रुजु दिनांक	दुरध्वनी क्र फॅक्स/इमेल	एकूण वेतन
१	कक्षअधिकारी	व्ही. डी. बोंदर	वर्ग ३	३०/०९/१९८५		२५६१५
२	अधिक्षक	एल.जी. गिरी	वर्ग ३	२०/०९/१९९७		२४४६८
३	स.ले.अ.	एन. आर. शिंदे	वर्ग ३	१५/११/१९८३		३१९०८
४	क.ले.अ.	आर. बी. राठोड	वर्ग ३	१९/१२/१९८८		२५३५१
५	व.स.ले.	बी. आर. जानकर	वर्ग ३	२३/०३/२००४		१७९२७
६	व. सहाय्यक	के. आर. कांबळे	वर्ग ३	१८/१२/१९९४		२४२२०
७	व. सहाय्यक	डी एस गौड	वर्ग ३	१९/०९/१९८६		२०२२३
८	व. सहाय्यक	ए एल शिंदे	वर्ग ३	२४/०६/१९८५		१७३०९
९	वि.अ. (पं)	एस.एस. कळसाईत	वर्ग ३	२३/०५/१९९५		२७२११
१०	वि.अ. (सां.)	ई. आर. सुरवसे	वर्ग ३	२०/०२/२००४		२४७००
११	क. सहाय्यक	एस. बी. क्षिरसागर	वर्ग ३	०७/०४/१९९८		१३५५६
१२	क. सहाय्यक	व्ही. एम. कवडे	वर्ग ३	२४/०८/१९९६		१५०९०
१३	क. सहाय्यक	एन. जी. उलिंगडे	वर्ग ३	१९/१०/२००७		१३०१३
१४	क.सहाय्यक ले	ओ. जी. खंडागळे	वर्ग ३	०५/०९/२००७		१३१५३
१५	वाहन चालक	आर. डी. जगताप	वर्ग ३	११/०३/१९८५		२०१३१
१६	परिचर	आर. एन. ठाकर	वर्ग ४	१३/१०/१९८९		१४११७
१७	परिचर	के. एस. झाडे	वर्ग ४	२५/०६/२००४		११०३३
१८	परिचर	आर. सी. जगताप	वर्ग ४	१५/१०/२००७		९७००
१९	ग्रा.वि.अ.	आर. व्ही. भोइनवाड	वर्ग ३	०८/१२/१९९४		२३७७०
२०	ग्रा.वि.अ.	डि. बी. परदेशी	वर्ग ३	२५/०७/१९९७		२१२५९
२१	ग्रा.वि.अ.	ए. बी. वाघमारे	वर्ग ३	०५/०६/१९९७		२१२५९
२२	ग्रामसेवक	एम. एम. देशमुख	वर्ग ३	०१/०३/१९९६		१९६१८
२३	ग्रामसेवक	व्ही. ए. उपरवट	वर्ग ३	०४/०८/१९९७		२१२५९
२४	ग्रामसेवक	यु. डी. गुळवे	वर्ग ३	११/०४/२०००		१९९८८
२५	ग्रामसेवक	टि. व्ही. भोसले	वर्ग ३	०२/०७/१९९३		२२९३३
२६	ग्रामसेवक	ए. डी. हजारे	वर्ग ३	२४/१२/२००७		१६७०२
२७	ग्रामसेवक	ए. जी. कातखडे	वर्ग ३	१६/१२/२००७		१६७०२

२८	ग्रामसेवक	एस. ए. भोई	वर्ग ३	२३/०२/२००८		१६२०६
२९	ग्रामसेवक	बी. एस. राऊत	वर्ग ३	३०/०९/२००८		१६२०६
३०	ग्रामसेवक	एन. एन. काकडे	वर्ग ३	३०/०९/२००८		१६२०६
३१	ग्रामसेवक	बी. ए. गिते	वर्ग ३	३०/०९/२००८		१६२०६
३२	ग्रामसेवक	बी. एच. हांगे	वर्ग ३	३०/०९/२००८		१६२०६
३३	ग्रामसेवक	ए. एस. बिक्कड	वर्ग ३	२२/०२/२००८		१५७२६
३४	ग्रामसेवक	व्ही पी पाटील	वर्ग ३			१५२१०

कलम ४ (१)(ब) (xii)

नमुना अ

पंचायत समिती वाशी कार्यालयातील अनुदान वाटपाची कार्यक्रमाची कार्यपध्दती २००९-२०१० या वर्षासाठी प्रकाशित करणे.

कार्यक्रमांचे नांव :- सावित्रीबाई फुले कन्या कल्याण पारितोषीक योजना (शासन अनुदान)

लाभार्थ्यांच्या पात्रता संबंधितीच्या अटी व शर्ती :-

लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी :-

पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेली कागदपत्रे :-

कागदपत्रामध्ये मिळणाऱ्या लाभाची विस्तृत माहिती :-

अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती :-

सक्षम अधिकाऱ्यांचे पदनाम :- गट विकास अधिकारी

विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क :- निरंक

इतर शुल्क :- निरंक

विनंती अर्जाचा नमुना :-

सोबत सोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्राची यादी (दस्ताऐवज / दाखले) :-

जोड कागदपत्राचा नमुना :-

कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारण्यासाठी संबंधित अधिकाऱ्यांचे पदनाम :- गट विकास अधिकारी

तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा. जिल्हा पातळी /तालुका पातळी/गाव पातळी) :-

शासनाकडून सन २०१० - २०११ साठी अनुदान प्राप्त झालेले नाही,

लाभार्थ्यांची यादी खालील नमुन्यात :- निरंक

कलम ४ (१)(ब) (xii)

नमुना ब

पंचायत समिती वाशी कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थ्यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ.क्र.	लाभार्थ्यांचे नांव व पत्ता	अनुदान/लाभाची रक्कम स्वरूप	निवडपात्रतेचे निकश	अभिप्राय
निरंक				

कलम ४ (१)(ब) (xiii)

पंचायत समिती वाशी विभाग कार्यालयातील मिळणाऱ्या / सवलतीलचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशीलवार माहिती.

परवाना / परवानगी / सवलतीचे प्रकार

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

कलम ४ (१)(ब) (xiv)

पंचायत समिती वाशी कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात पाठविलेली माहिती प्रकाशित करणे चालू वर्षा करिता

अ.क्र.	दस्ता ऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या ईलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याच्या पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
निरंक					

कलम ४ (१)(ब) (xv)

पंचायत समिती वाशी कार्यालयातील उपलब्ध सुविधाचा तक्ता प्रकाशीत करणे

उपलब्ध सुविधा :-

भेटण्याची वेळी संदर्भात माहिती

वेबसाईत विषयी माहिती :- निरंक

कॉलसेंटर विषयी माहिती :- निरंक

अभिलेखे तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधाची माहिती :- अभिलेखी प्रमाणे

कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधाची माहिती :- अभिलेखे प्रमाणे

नमुने मिळण्या बाबत उपलब्ध माहिती :- निरंक

सुचना फलकाची माहिती :- कार्यालयातील सुचना फलका वरील प्रसिध्द करण्यात आली आहे

ग्रंथालयातील विषयी माहिती :- निरंक

अ.क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती / कर्मचारी	तक्रार निवारण
	गट विकास अधिकारी यांना भेटण्याची सुविधा	१० ते ५.४५	विकास कामे व वैयक्तीक अडचणी	पंचायत समिती वाशी	गट विकास अधिकारी, कक्षअधिकारी,अधिक्षक, स.ले.अ.	वेळीच तक्रार निवारण करणे बाबत दक्षता घेण्यात येते

कलम ४ (१)(ब) (xvi)

पंचायत समिती वाशी कार्यालयातील शासकिय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी / अपिलीय माहिती अधिकारी प्राधीकारी (तेथील लोक प्राधिकाराच्या कार्यक्षेत्रातील याची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे)

अ. शासकिय माहिती अधिकारी

अ.क्र.	शासकिय माहिती अधिकारी नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता फोन	इ मेल	अपिलीय अधिकारी
	शिंदे ए. बी	गट विकास अधिकारी	प.स. वाशी कार्यालय	०२४७८, २७६९००	--	मा. मु.का.अ.

कलम ४ (१)(ब) (xii)

अ.क्र.	सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता फोन	इ मेल	अपिलीय अधिकारी
	व्ही. डी. बोंदर	कक्षअधिकारी	प.स. वाशी कार्यालय	०२४७८, २७६९००	--	मा. मु.का.अ.

कलम ४ (१)(ब) (xii)

अ.क्र.	अपिलीय अधिकार्यांचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता फोन	इ मेल	यांच्या अधिनिस्त शासकिय माहिती अधिकारी
निरंक						

कलम ४ (१)(ब) (xvii)

पंचायत समिती वाशी कार्यालयातील प्रकाशीत माहिती.

गट विकास अधिकारी
पंचायत समिती, वाशी

कलम ४ (१)(ब) (ख)

पंचायत समिती वाशी येथील कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचाऱ्यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी/कर्मचारी नांव	वर्ग	वेतन रूपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
					नियमित महागाई भत्ता/शहर भत्ता व इतर भत्ते	प्रसंगानुरूप जसे प्रवास भत्ते	विशेष जसे प्रकल्प भत्ता प्रशिक्षण भत्ता
१	२	३	४	५	६	७	८
१	कक्षअधिकारी	व्ही. डी. बोंदर	वर्ग ३	१२२९०	१३३२५	-	-
२	अधिक्षक	एल.जी. गिरी	वर्ग ३	११६५०	१२८१८	-	-
३	स.ले.अ.	एन. आर. शिंदे	वर्ग ३	१६३५०	१५५५८	-	-
४	क.ले.अ.	आर. बी. राठोड	वर्ग ३	१२२२०	१३१३१	-	-
५	व.स.ले.	बी. आर. जानकर	वर्ग ३	९२३०	८६९७	-	-
६	व. सहाय्यक	के. आर. कांबळे	वर्ग ३	११४९०	१२७३०	-	-
७	व. सहाय्यक	डी एस गौड	वर्ग ३	१०५५०	९६७३	-	-
८	व. सहाय्यक	ए एल शिंदे	वर्ग ३	८६७०	८६३९	-	-
९	वि.अ. (पं)	एस.एस. कळसाईत	वर्ग ३	१३४२०	१३७९८	-	-
१०	वि.अ. (सां.)	ई. आर. सुरवसे	वर्ग ३	११८००	१२९००	-	-
११	क. सहाय्यक	एस. बी. क्षिरसागर	वर्ग ३	६९१०	६६४६	-	-
१२	क. सहाय्यक	व्ही. एम. कवडे	वर्ग ३	७९००	७१९०	-	-
१३	क. सहाय्यक	एन. जी. उलिंगडे	वर्ग ३	६५६०	६४५३	-	-
१४	क.सहाय्यक ले	ओ. जी. खंडागळे	वर्ग ३	६६५०	३७६८	-	-
१५	वाहन चालक	आर. डी. जगताप	वर्ग ३	१०९२०	९२११	-	-
१६	परिचर	आर. एन. ठाकर	वर्ग ४	७५४०	६५७७	-	-
१७	परिचर	के. एस. झाडे	वर्ग ४	६९९०	४७१०	-	-
१८	परिचर	आर. सी. जगताप	वर्ग ४	५८५०	५१८३	-	-
१९	ग्रा.वि.अ.	आर. व्ही. भोइनवाड	वर्ग ३	१२६००	१११७०	-	-
२०	ग्रा.वि.अ.	डि. बी. परदेशी	वर्ग ३	१०९८०	१०२७९	-	-
२१	ग्रा.वि.अ.	ए. बी. वाघमारे	वर्ग ३	१०९८०	१०२७९	-	-
२२	ग्रामसेवक	एम. एम. देशमुख	वर्ग ३	१००५०	९७६८	-	-
२३	ग्रामसेवक	व्ही. ए. उपरवट	वर्ग ३	१०९८०	१०२७९	-	-

२४	ग्रामसेवक	यु. डी. गुळवे	वर्ग ३	१०१६०	९८२८	-	-
२५	ग्रामसेवक	टि. व्ही. भोसले	वर्ग ३	१२०६०	९१२७	-	-
२६	ग्रामसेवक	ए. डी. हजारे	वर्ग ३	८४४०	८२६२	-	-
२७	ग्रामसेवक	ए. जी. कातखडे	वर्ग ३	८४४०	८२६२	-	-
२८	ग्रामसेवक	एस. ए. भोई	वर्ग ३	८१२०	८०८६	-	-
२९	ग्रामसेवक	बी. एस. राऊत	वर्ग ३	८१२०	८०८६	-	-
३०	ग्रामसेवक	एन. एन. काकडे	वर्ग ३	८१२०	८०८६	-	-
३१	ग्रामसेवक	बी. ए. गिते	वर्ग ३	८१२०	८०८६	-	-
३२	ग्रामसेवक	बी. एच. हांगे	वर्ग ३	८१२०	८०८६	-	-
३३	ग्रामसेवक	ए. एस. बिक्कड	वर्ग ३	७८१०	७९१६	-	-
३४	ग्रामसेवक	व्ही पी पाटील	वर्ग ३	७८१०	७४००	-	-

गट विकास अधिकारी,
पंचायत समिती, वाशी.

जाक्र./पंसवा/कअ/कावि/ /11
पंचायत समिती, वाशी
दिनांक :- / /२०११

प्रति,

मा. जिल्हाधिकारी,
जिल्हाधिकारी कार्यालय, उस्मानाबाद.

विषय :- केंद्र शासनाचा माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ कलम - ४ प्रमाणे अंमलबजावणी बाबत.

महोदय,

वरील विषयी सविनय सादर करण्यात येते की, केंद्राचा माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ मधील कलम ४ प्रमाणे प्रकाशित करावयाची माहिती या सोबत सादर करण्यात येत आहे. सदरची माहिती इंटरनेट वर प्रकाशित करावी, हि विनंती

सोबत :- १. प्रपत्र (१६)

आपला विश्वासू,

गट विकास अधिकारी
पंचायत समिती, वाशी