

जिल्हा परिषद नांदेड
पंचायत विभाग

केंद्रिय माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005
मधील कलम 4 नुसार प्रसिध्द करावयाची 1 ते 17 बाबीवरील
माहिती
दिनांक 1 जानेवारी 2025

कार्यालयाचा ई मेल - dyceopanchayatzipnanded@gmail.com

केंद्रीय माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005
कलम 4 (1) ब नुसार प्रसिध्द करावयाच्या 1 ते 17 बाबी

लोकप्राधिकारी संस्था/कार्यालयाचे नांव

पंचायत विभाग जि.प.नांदेड
स्टेशन रोड शिवाजी पुतळ्या जवळ

कार्यालय प्रमुख
संस्था प्रमुखांचे पदनाम

श्रीमती मंजूषा जाधव (कापसे)
उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (पं)

कोणत्या मंत्रालयातील खात्याचा अधिनिस्त

पंचायत विभाग
मंत्रालय मुंबई-32

कार्यक्षेत्र

नांदेड जिल्हा

भोगौ लीक

10350 चौ.कि.मी

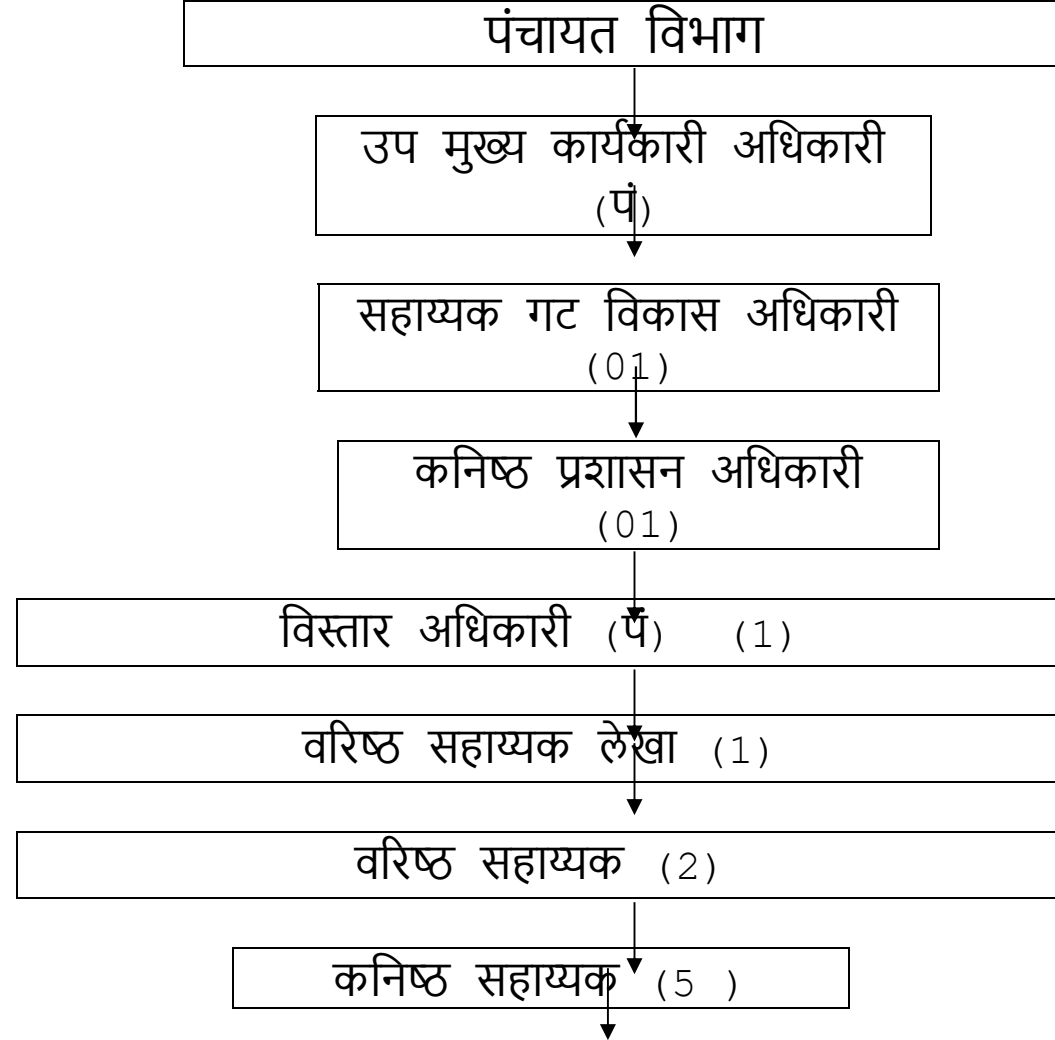
कार्यानुरूप

नांदेड जिल्हा

शरसनरकरडून डुरेसर नरधी डुररडुत लुकडुररधरकररी संसुथरकी डुररदी

| अ.कुर. | लुकडुररधरकररी संसुथर | संसुथर डुरडुखरके डुरदुनरडु | ठरकरण डुरतुतर |
|--------|--|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | गुररडुवलकरस वरडुररग, डुंडुररलय डुंडुरई-32 | डुरर.डुरधरन सकरररव, गुररडुवलकरस वरडुररग, डुंडुररलय डुंडुरई-32 | गुररडुवलकरस वरडुररग, डुंडुररलय डुंडुरई-32 |

कार्यालयीन संरचनेचा नमुना



केंद्र शासनाचा माहितीचा अधिकार अधिनियम-2005 कलम (4) 1 ब (2)

| अ.क. | पदनाम | अधिकार आर्थिक | कोणत्या कायदया/नियम/शासन/ निर्णय/परिपत्रकानुसार | अभिप्राय |
|------|---------------------------------|--|---|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (पं) | कर्मचा-यांचे वेतनाचे अनुषंगाने आहरण व संवितरण अधिकार | मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद नांदेड यांचे आदेश क्र.जा.क्र.जिपनां/साप्रवि/आस्था- 1/5038/2024 दिनांक 18.10.2024 | मा.मु.का.अ. यांनी प्रदान केलेले अधिकार |

2 ब

| अ. क्र | पदनाम | अधिकारी फौजदारी | कोणत्या कायदा नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार | अभिप्राय |
|--------|------------------------------------|--------------------|---|-----------------|
| १ | २ | ३ | ४ | ५ |
| १ | उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (पं) | निरंक | निरंक | अधिकार नाहीत |

2 क

| अ. क्र | पदनाम | अर्धन्यायिक अधिकारी | कोणत्या कायदा नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार | अभिप्राय |
|--------|------------------------------------|------------------------|---|-----------------|
| १ | २ | ३ | ४ | ५ |
| १ | उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (पं) | निरंक | निरंक | अधिकार नाहीत |

कलम,4 (1) नमुना (ब)

जिल्हा परिषद, नांदेड येथील पंचायत विभागातील अधिकारी व कर्मचाऱ्यांच्या कर्तव्याचा तपशिल

पंचायत विभाग जिल्हा परिषद नांदेड

| अ.क्र. | पदनाम | कर्तव्ये | | | | कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकाकनुसार | अभिप्राय |
|--------|---------------------------------|----------|-----------|---------|--------------|--|----------|
| | | आर्थिक | प्रशासकीय | फौजदारी | अर्ध न्यायीक | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (पं) | आहेत | आहेत | निरंक | निरंक | निरंक | |
| 2 | सहा. गट विकास अधिकारी | निरंक | निरंक | निरंक | निरंक | निरंक | |
| 3 | कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी | निरंक | निरंक | निरंक | निरंक | निरंक | |
| 4 | विस्तार अधिकारी (पं) | निरंक | निरंक | निरंक | निरंक | निरंक | |
| 5 | वरिष्ठ सहाय्यक लेखा | आहेत | आहेत | निरंक | निरंक | निरंक | |
| 6 | वरिष्ठ सहाय्यक | निरंक | निरंक | निरंक | निरंक | निरंक | |
| 7 | कनिष्ठ सहाय्यक | निरंक | निरंक | निरंक | निरंक | निरंक | |
| 8 | जिल्हा व्यवस्थापक | निरंक | निरंक | निरंक | निरंक | निरंक | |
| 9 | जिल्हा पेसा समन्वयक | निरंक | निरंक | निरंक | निरंक | निरंक | |
| 10 | लेखापाल | आहेत | निरंक | निरंक | निरंक | निरंक | |

| अक्र | कार्यासन क्र | कार्यालयाकडून पुरविण्यात येणा-या सेवेचा तपशील | सेवा पुरविणारे अधिकारी /कर्मचारी दालन क्र./दुरध्वनीक्र. |
|------|---------------------------------|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (पं) | विभागातील विविध योजनांची अंमलबजावणी करणे | संबंधित कार्यासन प्रमुख |
| 2 | सहाय्यक गट विकास अधिकारी | सर्व विभागाच्या आस्थापना विषयक नस्ती तपासून अभिप्राय देणे प्रशासकीय, कार्यालयीन कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे व इतर कार्यवाहीबाबत तपासणी करणे इत्यादी अनुषंगीक कामे | संबंधित कार्यासन प्रमुख |
| 3 | कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी | सर्व विभागाच्या आस्थापना विषयक नस्ती तपासून अभिप्राय देणे प्रशासकीय, कार्यालयीन कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे व सहाय्यक जन माहिती अधिकारी म्हणून काम पाहणे इतर कार्यवाहीबाबत तपासणी करणे इत्यादी अनुषंगीक कामे | संबंधित कार्यासन प्रमुख |
| 4 | आस्थापना शाखा 1 | जिल्हा परिषद अंतर्गत विभागीय चौकशी प्रकरणे, अभिप्राय व अनुषंगीक माहिती संकलन, कार्यालयीन आस्थापना, कर्मचा-यांच्या आस्थापना विषयक बाबी, व कालबद्ध पदोन्नती व पदोन्नती मान्य करणे इत्यादी अनुषंगीक कामे, आढावा बैठकीची माहिती संकलीत करून सादर करणे. सेवा जेष्ठता याद्या प्रसिद्ध करणे, मासिक अहवाल सादर करणे, विभागीय चौकशी प्रकरणे, इत्यादी आस्थापना विषयक अनुषंगीक कामे. | संबंधित कार्यासन प्रमुख |
| 5 | पंचायत शाखा 2 | कंत्राटी ग्रामसेवक यांना नियमित करणे , स्थायीत्वाचा लाभ मान्य करणे इत्यादी अनुषंगीक कामे, माहिताचा अधिकार अधिनियम 2005 अर्ज/अपील, आढावा बैठकीची माहिती संकलीत करून सादर करणे. वैद्यकीय प्रतीपुती देयके मंजूर करणे. मासिक अहवाल सादर करणे, इत्यादी अनुषंगीक कामे. आयुक्त तपासणी. मा. आमदार / खासदार विधानसभा तारांकित प्रश्न / अ. शा. शासकीय पत्रके यावर कार्यवाही करणे, आवक, जावक. | संबंधित कार्यासन प्रमुख |
| 6 | पंचायत शाखा 3 | सेवा निवृत्ती प्रकरणे, कार्यालय आस्थापना विषयक कामे | संबंधित कार्यासन प्रमुख |
| 7 | पंचायत शाखा 4 | भविष्य निर्वाह निधी, तक्रार प्रकरणे , महाराष्ट्र दर्शन , | संबंधित कार्यासन प्रमुख |
| 8 | पंचायत शाखा 5 | महा.ग्रामपं.अधि.1958 चे कलम 39 व 40 , माळेगाव व इतर यात्रा, कर्मचारी यांचे गोपनीय अहवाल, आंतर जिल्हा बदली प्रकरणे | |
| 9 | पंचायत शाखा 9 | जिल्हा वार्षिक योजना, ग्रामपंचायतना नागरी सुविधा पुरव्णिणे, मुलभूत सुविधा पुरविणे | |
| 10 | लेखा शाखा | विभागातील व विभागा अधिनीस्थ लेखा विषयक कामकाज पार पाडणे | संबंधित कार्यासन प्रमुख |

विशिष्ट कार्य:- पंचायत विभाग अंतर्गत राज्य व केंद्र शासनाच्या विविध विकास योजनाच्या कामाची प्रभावीपणे अंमलबजावणी करण्यात येते तसेच ग्रामस्थांना पिण्याचे स्वच्छ पाणी, आरोग्य सुविधा देण्यात येतात.

विभागाचे धेय/धोरण :- ग्रामस्थांचे जीवनमान उंचावणे.

संबंधित कर्मचारी :- सर्व विस्तार अधिकारी (पं/सा) / ग्राम पंचायत अधिकारी

कार्य - पंचायत विभाग अंतर्गत राज्य व केंद्र शासनाच्या विविध विकास योजनाच्या कामाची प्रभावीपणे अंमलबजावणी करण्यात येते

कामाचे स्वरूप :- वरील प्रमाणे.

मालमत्तेचा तपशिल :- जंगम मालमत्ता (ग्रामपंचायत ईमारती व इतर)

साप्ताहिक सुटी :- शनिवार , रविवार व इतर सार्वजनिक सुट्या.

नांदेड जिल्ह्यातील गट विकास अधिकारी

| अ. क्र. | पंचायत समिती | नांव | कार्यालयीन दूरध्वनी क्र. | भ्रमणध्वनी क्रमांक |
|---------|-----------------|-----------------------------|--------------------------|--------------------|
| 1. | पं.स.नांदेड | श्री अमित राठोड (प्रभारी) | 02462-248423 | 9763211986 |
| 2. | पं.स. मुदखेड | श्री एस.एच.बलदे | 02462-275550 | 9960141718 |
| 3. | पं.स. अर्धापूर | श्री डी.एस.कदम | 02462-272119 | 8379927621 |
| 4. | पं.स. भोकर. | श्री एम.एन. केंद्रे | 02467-222624 | 7588430602 |
| 5. | पं.स.उमरी | श्री व्ही.आर.अरबडवार | 02467-244702 | 8390823248 |
| 6. | पं.स. हदगाव | श्री के.सी.बळवंत | 02468-222325 | 9850695177 |
| 7. | पं.स.हिमायतनगर | श्री पी.एम.जाधव | 02468-244621 | 9421869393 |
| 8. | पं.स. किनवट | श्री सुरेश कांबळे (प्रभारी) | 02469-222602 | 9766769554 |
| 9. | पं.स. माहूर. | श्री सुरेश कांबळे | 02460-268294 | 9766769554 |
| 10. | पं.स. कंधार. | श्री महेश पाटील | - | 9766929732 |
| 11. | पं.स. लोहा. | श्री डी.के.आडेराघो | 02466-242773 | 9860167724 |
| 12. | पं.स.मुखेड | श्री सी.एल.रामोड | - | 9011316000 |
| 13. | पं.स. बिलोली | श्री एस.एच.पदमावार | 02465-223532 | 9423627241 |
| 14. | पं.स. नायगाव. | श्री एल.आर. वाजे | 02465-262914 | 7350949416 |
| 15. | पं.स. धर्माबाद. | श्री पी.पी. तोटेवाड | 02465-223532 | 9730939840 |
| 16. | पं.स.देगलुर | श्री शेखर देशमुख | 0263-255003 | 9766712225 |

कलम 4 1 ब नमुना

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जवाबदारीचे उत्तर दायीत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

- * कामाचा प्रकार / नाव :- वैयक्तिक लाभाच्या योजना
- * कामाचे स्वरूप :- ऑनलाईन
- * अधिनियमाचे नाव :- केंद्र व राज्य सरकार सूचना
- * नियम, :- वरिलप्रमाणे

| अक्र | कामाचे स्वरूप | कालावधी दिवस | कामासाठी जवाबदार अधिकारी | अभिप्राय |
|------|-------------------------|--------------|------------------------------------|----------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | वैयक्तिक लाभाच्या योजना | निरंक | संबंधित ग्रामसेवक/गट विकास अधिकारी | |

कलम 4 1 ब नमुना अ

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण संघटनाचे लक्ष (वार्षिक) विविध विकासात्मक योजनेनुसार

| अक्र. | काम/कार्य | कामाचे प्रमाण | आर्थिक लक्ष | अभिप्राय |
|-------|-----------|---------------|-------------|----------|
| 1. | निरंक | निरंक | निरंक | निरंक |

कलम 4 1 ब नमुना ब

कामाची कालमर्यादा शासनाने विविध योजनेसाठी ठरवून दिल्यानुसार काम पूर्ण होण्यासाठी प्रत्येक कामाची कालमर्यादा निश्चित होते

| अक्र. | काम/कार्य | दिवस/तासपूर्ण करण्यासाठी | जवाबदार अधिकारी | तक्रार निवारण अधिकारी |
|-------|-----------|--------------------------|-----------------|-----------------------|
| 1. | निरंक | निरंक | निरंक | निरंक |

कलम 4 { 1 } {ब} {v} नमुना (अ)

पंचायत विभाग, जिल्हा परिषद, नांदेड कार्यालयातील कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

| अ.क्र. | सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय | नियम क्रमांक व वर्षे | अभिप्राय (असल्यास) |
|--------|--|--|-----------------------|
| 1. | 2. | 3. | 4. |
| 1. | नियुक्ती, पदोन्नती, बदली, वेतन वाढ, असाधारण रजा, शास्तीची कार्यवाही, निलंबन, निवृत्ती वेतन, सर्व प्रकारच्या रजा, रजा प्रवास सवलत, भविष्य निर्वाह निधी व घर बांधणी अग्रीम इत्यादी | 1) म.जि.प.व पं.स. अधिनियम 1961 नुसार 2) महाराष्ट्र जिल्हा परिषद, वेतन व सेवा निवृत्ती आणि सुधारित रजा नियम 1981 नुसार 3) महाराष्ट्र जिल्हा परिषद, शिस्त व अपील नियम 1964 नुसार. 4) महाराष्ट्र जिल्हा परिषद जिल्हा सेवा भरती नियम 1967 नुसार | ---- |
| 2. | महाराष्ट्र आकस्मीक खर्च नियमाखाली प्राधान्य करण्यात आलेल्या वित्तीय अधिकारामध्ये सुधारणा करणे बाबत वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका 1978 भाग पहिला उप विभाग 1 व 2 | 1) महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा, लेखा संहिता 1968 2) वित्तीय विभाग यांचे पत्र क्र. विअप्र/ 1089:56 रि नियम मंत्रालय मुंबई दिनांक 6/11/1990 अनुसार विहित मर्यादित खर्च केला जातो. | |
| 3. | विकास योजना | माझा वसुंधरा अभियान, सुंदर माझे गाव, सांसद आदर्श ग्राम योजना, तांडा वस्ती सुधार योजना, स्वामित्व योजना, स्मार्ट ग्राम योजना, मेरी माटी मेरा देश, मा. बालासाहेब ठाकरे योजना डिजिटल इंडिया, जिल्हा वार्षिक योजना, 14 वा व 15 वा वित्त आयोग, लोकप्रतिनिधीनी सुचवलेली कामे | |

कलम 4 { 1 } {ब} {v} नमुना (ब)

पंचायत विभाग, जिल्हा परिषद, नांदेड कार्यालयातील कामाच्या संबंधित शासन निर्णय

| अ.क्र | शासन निर्णया नुसार दिलेले विषय | शासन निर्णय क्रमांक व तारीख | अभिप्राय (असल्या स) |
|-------|--|--|---------------------------|
| 1. | 2. | 3. | 4. |
| 1 | नियुक्ती, पदोन्नती, बदली, वेतन वाढ , असाधारण रजा, शास्तीची कार्यवाही , निलंबन, निवृत्ती वेतन, सर्व प्रकारच्या रजा, रजा प्रवास सवलत, भविष्य निर्वाह निधी व घर बांधणी अग्रीम इत्यादी | 1) म.जि.प.व पं.स. अधिनियम 1961 नुसार 2) महाराष्ट्र जिल्हा परिषद, वेतन व सेवा निवृत्ती आणि सुधारित रजा नियम 1981 नुसार 3) महाराष्ट्र जिल्हा परिषद, शिस्त व अपील नियम 1964 नुसार. 4) शासनाने दिलेल्या वेळोवेळी सुचना नुसार | |
| 2 | महाराष्ट्र आकस्मिक खर्च नियमाखाली प्राधान्य करण्यात आलेल्या वित्तीय अधिकारामध्ये सुधारणा करणे बाबत वित्तीय अधिकारी नियम पुस्तिका 1978 भाग पहिला उपविभाग 1 व 2 | नियमानुसार खर्च केला जातो | |

कलम 4 1 ब नमुना क

पंचायत विभाग, जिल्हा परिषद, नांदेड कार्यालयातील कामाच्या संबंधित परिपत्रक

| अ.क्र. | शासकीय पत्रकानुसार दिलेले विषय | परिपत्रक क्रमांक व तारीख | अभिप्राय असल्यास |
|--------|--|---|------------------|
| 1 | जिल्हा वार्षिक योजना, 14 वा व 15 वा वित्त आयोग, लोकप्रतिनिधीनी सुचवलेली कामे व इतर योजना | राज्य शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले परिपत्रक | |

कलम 4 1 ब नमुना ड

पंचायत विभाग, जिल्हा परिषद, नांदेड कार्यालयातील कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश/ धोरणात्मक परिपत्रके

| अ.क्र. | विषय | क्रमांक व तारीख | अभिप्राय असल्यास |
|--------|--|---|------------------|
| 1 | जिल्हा वार्षिक योजना, 14 वा व 15 वा वित्त आयोग, लोकप्रतिनिधीनी सुचवलेली कामे व इतर योजना | राज्य शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले परिपत्रक | |

कलम 4 { 1 } {ब} {v} नमुना (इ)

जिल्हा परिषद, नांदेड येथील पंचायत विभाग कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजाची यादी, नमुना इ.

| अ. क्र. | दस्तावेजाचा प्रकार | विषय | संबंधित व्यक्ती / पदनाम | व्यक्तीचे ठिकाण / उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास |
|---------|--------------------|--|--|---|
| 1 | नस्ती संदर्भात | रजा प्रकरणे, अपहार प्रकरणे, तक्रार प्रकरणे | श्रीमती दिपज्योती गजभारे , वरिष्ठ सहायक | |
| 2 | नस्ती संदर्भात | आस्थापना विषयक बाबी | श्री. डी.आर. चव्हाण, वरिष्ठ सहायक | |
| 3 | नस्ती संदर्भात | लेखा विषयक बाबी | श्री. बी.टी. खानजोडे , वरीष्ठ सहायक लेखा | |
| 4 | नस्ती संदर्भात | तक्रार प्रकरणे, भ.नि.निधी | श्रीमती एस.जी बनसोडे, कनिष्ठ सहायक | |
| 5 | नस्ती संदर्भात | योजना बाबत | श्री. व्ही. आर सुवर्णकार , कनिष्ठ सहायक | |
| 6 | नस्ती संदर्भात | सेवा निवृत्ती प्रकरणे | श्री. अमोल रमेश बंडेवार, कनिष्ठ सहायक | |
| 7 | नस्ती संदर्भात | भांडार शाखा | श्री. एस. जी. कोल्हे, कनिष्ठ सहायक | |
| 8 | नस्ती संदर्भात | NOC प्रकरणे | श्री. व्ही. आर. शिंदे, कनिष्ठ सहायक | |
| 9 | नस्ती संदर्भात | वैद्यकीय प्रतिपूर्ती, माहिती अधिकार अधिनियम, व आस्थापना विषयक बाबी | श्री. ए.एम. नाचपल्ले, कनिष्ठ सहायक | |
| 10 | नस्ती संदर्भात | आवक जावक प्रकरणे | श्री. व्ही.बी. राठोड, कनिष्ठ सहायक | |

कलम 4 1 अ

जिल्हा परिषद, नांदेड येथील पंचायत विभाग कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजाची वर्गवारी

| अ.क्र. | विषय | दस्तऐवजाचा प्रकार / नस्ती / मस्टर / नोंदपुस्तक व्हावचर इ. | प्रमुख बाबीचा तपशिलवार | सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी |
|--------|--------------------------|---|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | टपाल | गठ्ठा क्रमांक 1 | कर्मचा-याकडे आलेले सर्व टपाल, प्रलंबित शासन / दुय्यम कार्यालय व कार्यवाही न झालेले सर्व पत्रव्यवहार | एक वर्षाच्या आत अंतिम निकाली काढण्याची कार्यवाही करणे |
| 2 | प्रतिक्षाधीन प्रकरणे | गठ्ठा क्रमांक 2 | ज्या प्रकरणात अद्याप शासन निर्णय प्रतिक्षेत आहेत किंवा दुय्यम कार्यालयाचे अहवाल प्रलंबित आहेत अशी प्रकरणे. | एक वर्षाच्या आत अंतिम निकाली काढण्याची कार्यवाही करणे |
| 3 | स्थायी आदेश प्रकरणीका | गठ्ठा क्रमांक 3 | शासन विविध निर्णय वरिष्ठ कार्यालयाचे महत्वाचे आदेश, विविध प्रपत्रके इ. | स्थायी अभिलेखे |
| 4 | महत्वाच्या प्रकरणाचा गठा | गठ्ठा क्रमांक 4 | विधानसभा / विधान परिषद तारांकित प्रश्न, लक्षवेधी सुचना/कपात सुचना/ न्यायालयीन/ लोकआयुक्त प्रकरणे इ. | पाच वर्षा पर्यंत |
| 5 | विवरण पत्रे | गठ्ठा क्रमांक 5 | सर्व साप्ताहिक/पाक्षीक/मासिक/ त्रैमासिक/सहा महिन्याकरीता/ वार्षिक विवरणपत्रे | पाच वर्षा पर्यंत |
| 6 | वर्गीकृत प्रकरणीका | गठ्ठा क्रमांक 6 | प्रकरणीकेचा अंतिम निकाल झाला असल्यास व अन्य पत्रव्यवहाराचे काम झाले असलेली कागदपत्रे. | एक वर्षापर्यंत |

कलम 4 1 ब

पंचायत विभाग जिल्हा परिषद, नांदेड येथील कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था

| अ.क्र. | सल्ला मसलतीचा विषयक | कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन | कोणत्या अधिनियमा/नियमा/परिपत्रकाद्वारे | पुनरावृत्ती काल |
|--------|---------------------|------------------------------|--|-----------------|
| 1 | निरंक | निरंक | निरंक | निरंक |

कलम 4 1 ब. नमुना अ

जिल्हा परिषद नांदेड येथील पंचायत विभाग समितीची यादी प्रकाशित करणे.

| अ.क्र. | समितीचे नाव | समितीचे सदस्य | समितीचे उद्दिष्ट किती वेळा घेण्यात येत | सभा जनसामान्यांसाठी खुलेआहे किंवा नाही | सभेचा कार्यवृत्तात (उपलब्ध) |
|--------|-------------|---------------|--|--|-----------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | निरंक | निरंक | निरंक | निरंक | निरंक |

कलम 4 1 ब. नमुना ब

पंचायत विभाग, जि.प.नांदेड येथील कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशीत करणे.

| अक्र. | अधिसभेचे नांव | सभेचे सदस्य | सभेचे उद्दिष्ट | किती वेळा घेण्यात येते | सभा जनसामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही | सभेचा कार्यवृत्तात (उपलब्ध) |
|-------|---------------|-------------|----------------|------------------------|--|-----------------------------|
| 1 | निरंक | निरंक | निरंक | निरंक | निरंक | निरंक |

कलम 4 1 ब. नमुना क

पंचायत विभाग, जि.प.नांदेड येथील कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशीत करणे.

| अक्र. | परिषदेचे नांव | परिषदेचे सदस्य | परिषदेचे उद्दिष्ट | किती वेळा घेण्यात येते | सभा जनसामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही | सभेचा कार्यवृत्तात (उपलब्ध) |
|-------|---------------|----------------|-------------------|------------------------|--|-----------------------------|
| 1 | निरंक | निरंक | निरंक | निरंक | निरंक | निरंक |

कलम 4 1 ब. नमुना ड

पंचायत विभाग, जि.प.नांदेड येथील कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशीत करणे.

| अक्र. | संस्थेचे नांव | संस्थेचे सदस्य | संस्थेचे उद्दिष्ट | किती वेळा घेण्यात येते | सभा जनसामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही | सभेचा कार्यवृत्तात (उपलब्ध) |
|-------|---------------|----------------|-------------------|------------------------|--|-----------------------------|
| 1 | निरंक | निरंक | निरंक | निरंक | निरंक | निरंक |

कलम 4 () (ब) () नमुना क

पंचायत विभाग, जिल्हा परिषद, नांदेड अंतर्गत अधिकारी यांचे नावे, भत्ते व त्यांचे मासिक वेतन करणे.

| अ.क्र. | पदनाम | अधिकाऱ्याचे नांव | वर्ग | रुजू दिनांक | दूरध्वनी क्र./फॅक्स/ईमेल | मासिक वेतन | पत्ता |
|--------|----------------------|----------------------------------|---------|-------------|--------------------------|------------|---------------------|
| 1. | उप मु.का अ (पं) | श्रीमती मंजूषा रमेश जाधव (कापसे) | वर्ग- 1 | | 9423444005 | | जिल्हा परिषद नांदेड |
| 2. | सहा.गट विकास अधिकारी | श्री शिवाजीराव ढवळे | वर्ग- 2 | | 9423656966 | | जिल्हा परिषद नांदेड |

कलम 4 () (ब) () नमुना क

पंचायत विभाग, जिल्हा परिषद, नांदेड अंतर्गत कर्मचारी यांचे नावे, त्यांचे मासिक वेतन.

| अ.क्र | कर्मचाऱ्याचे नांव | पदनाम | वर्ग | रुजू दिनांक | दूरध्वनी क्र. /फॅक्स/ईमेल | मासिक वेतन | पत्ता |
|-------|--------------------------|------------------------|--------|-------------|---------------------------|------------|-------|
| 1 | श्री एस.व्ही.म्हस्के | कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी | वर्ग-३ | | ९६०४२००९१५ | | |
| 2 | श्री आर.एन.दमकोंडवार | विस्तार अधिकारी (पं) | वर्ग-३ | | ९४२१९७२५६१ | | |
| 3 | श्रीमती दिपज्योती गजभारे | वरीष्ठ सहायक | वर्ग-३ | | ८८५७८२६५६८ | | |
| 4 | श्री डी.आर.चव्हाण | वरीष्ठ सहायक | वर्ग-३ | | ९०९६८१४२४९ | | |
| 5 | श्री.बी.टी.खानझोडे | वरीष्ठ सहायक लेखा | वर्ग-३ | | ८७८८४९६३८१ | | |
| 6 | श्रीमती एस.जी बनसोडे | कनिष्ठ सहायक | वर्ग-३ | | ९४२०४६३६१९ | | |
| 7 | श्री व्ही.आर सुवर्णकार | कनिष्ठ सहायक | वर्ग-३ | | ९७३०५८४७५१ | | |
| 8 | श्री अमोल रमेश बंडेवार | कनिष्ठ सहायक | वर्ग-३ | | ८८३०३३७८११ | | |
| 9 | श्री एस.जी. कोल्हे | कनिष्ठ सहायक | वर्ग-३ | | ९०२१४१६३०८ | | |
| 10 | श्री व्ही.आर.शिंदे | कनिष्ठ सहायक | वर्ग-३ | | ९४२३९४७७७३ | | |
| 11 | श्री ए.एम.नाचपल्ले | कनिष्ठ सहायक | वर्ग-३ | | ९२८४३१०४५५ | | |
| 12 | श्री व्ही.बी. राठोड | कनिष्ठ सहायक | वर्ग-३ | | ८२७५१०९५२० | | |

कलम 4 1 ब नमुना ब

जिल्हा परिषद, नांदेड कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमा अंतर्गत
लाभार्थ्यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे. योजना / कार्यक्रमाचे नांव : पंचायत विभाग

| अ.क्र. | लाभार्थ्यांचे नांव व पत्ता | अनुदान / लाभ याची रक्कम / स्वरूप | निवड पात्रतेचे निकष | अभिप्राय |
|--------|----------------------------|----------------------------------|---------------------|----------|
| 1 | निरंक | निरंक | निरंक | निरंक |

कलम 4 1 ब

पंचायत विभाग, जिल्हा परिषद, नांदेड विभागातील मिळणा-या/सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशिलवार माहिती.
परवाना / परवानगी / सवलतीचे प्रकार.

| अ.क्र. | परवाना धारकाचे नांव | परवान्याचा प्रकार | परवाना क्रमांक | दिनांका पासून | दिनांकापर्यंत | साधारण अटी | परवान्याची विस्तृत माहिती |
|--------|---------------------|-------------------|----------------|---------------|---------------|------------|---------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | निरंक | निरंक | निरंक | निरंक | निरंक | निरंक | निरंक |

कलम 4 1 ब

पंचायत विभाग, जिल्हा परिषद, नांदेड विभागातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे चालू वर्षा करीता.

| अ.क्र. | दस्तऐवजाचा प्रकार | विषय | कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात | माहिती मिळविण्याची पध्दती | जबाबदार व्यक्ती |
|--------|-------------------|-------|-------------------------------|---------------------------|-----------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | निरंक | निरंक | निरंक | निरंक | निरंक |

(क) अपीलीय अधिकारी

| अ.क्र. | अपीलीय अधिका- यांचे नांव | पदनाम | कार्यक्षेत्र | पत्ता / फोन | इमेल | यांच्या अधिनिस्त शासकीय माहिती अधिकारी |
|--------|-------------------------------------|--------------------|---------------|-------------|------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 6 |
| 1 | श्रीमती मंजूषा रमेश जाधव (कापसे) | उप मु.का अ (पं) | नांदेड जिल्हा | | -- | 1. श्री. एस व्ही म्हस्के कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी |

कलम 4 1 ब

पंचायत विभाग, जिल्हा परिषद, नांदेड विभागातील परिणामकारक कामासाठी जनसामान्याची सल्ला मसलत करावयाची व्यवस्था

| अक | सलामसलतीचा विषय | कायप्रणालीचे विस्तृत वर्णन | कोणत्या अधिनियमा नियमा/ परिपत्रकाद्वारे | पुनरावृत्तीकाल |
|----|-----------------|--|---|----------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | तक्रार | प्राप्त तक्रारीच्या अनुषंगाने योग्य ती कार्यवाही करणे | प्राप्त व प्रदान केलेल्या अधिकारानुसार | निरंक |

कलम 4 1 ब ११

पंचायत विभाग , जिल्हा परिषद, नांदेड कार्यालयाचे मंजूर अंदाज पत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे
अंदाज पत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन :- महाराष्ट्र शासन ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग, मंत्रालय, मुंबई

| अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतिचेप्रकाशन:- दर महिन्यास बि.डि.एस.व्दारे.अक | अंदाजपत्रकिय शिषाचे वर्णन | अनुदान | निर्वाचित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशील) | अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रूपयात |
|--|---------------------------|-----------|---|-------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| निरंक | केंद्र व राज्य शासन निधी | AIP नुसार | जि.प.नांदेड अंतर्गत योजनेच्या अनुषंगाने | निरंक |

कलम 4 1 ब

पंचायत विभाग, जिल्हा परिषद, नांदेड विभागातील परिणामकारक कामासाठी जनसामान्याची सल्ला मसलत करावयाची व्यवस्था

| अक | सलामसलतीचा विषय | कायप्रणालीचे विस्तृत वर्णन | कोणत्या अधिनियमा नियमा/ परिपत्रकाव्दारे | पुनरावृत्तीकाल |
|----|-----------------|---|---|----------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | निरंक | प्राप्त तक्रारीच्या अनुषंगाने योग्य ती कार्यवाही करणे | प्राप्त व प्रदान केलेल्या अधिकारानुसार | निरंक |

कलम 4 1 ब

पंचायत विभाग, जिल्हा परिषद, नांदेड विभागातील उपलब्ध सुविधाचा तक्ता प्रकाशित करणे.

| | | |
|---|---|--|
| 1. उपलब्ध सुविधा | - | |
| 2. भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती | - | कार्यालयीन वेळेत सकाळी 9.45 ते सायंकाळी 6.15 |
| 3. वेबसाईट विषयी माहिती | - | |
| 4. कॉलसेंटर विषयी माहिती | - | निरंक |
| 5. अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधाची माहिती | - | माहिती अधिकाराच्या अर्जानुसार |
| 6. कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधाचा माहिती | - | तक्रारकर्त्यांच्या मागणीनुसार |
| 7. नमुने मिळण्या बाबत उपलब्ध माहिती | - | तालुकास्तरावर |
| 8. सुचना फलकाची माहिती. | - | ग्राम पंचायतस्तरावर |