

प्रपत्र - १

माहितीचा अधिकार- २००५

अधिनियमतील कलम ४ (१) ब नुसार प्रसिध्द करावयाची १७ प्रकारची माहिती  
दारिद्र्य रेषेखालील माहिती प्राप्त करून दिलेल्या लाभ धारकांची संख्या.

माहिती प्राप्त करून घेणेसाठी अर्ज केलेल्या दारिद्र्य रेषेखालील लोकांची संख्या	माहिती देण्यात आलेल्या दारिद्र्य रेषेखालील लोकांची संख्या.	माहिती नाकारण्यात आलेल्या दारिद्र्य रेषेखालील लोकांची संख्या
१०	१०	निरंक

४(१) ब (i)

जिल्हा परिषद पुणे संबधी तपशील , कार्य व कर्तव्ये

अ) संस्थे बाबतचा तपशील -

- १) संस्थेचे नाव : पंचायत समिती इंदापूर-प्रशासन विभाग
- २) स्थापना वर्ष : १९६२
- ३) रचना - सदस्य संख्या : १४  
मतदार संघाची नावे  
मतदार संघातील गावांची नावे  
मतदारांची संख्या (पुरु ष/महिला)
- ४) विषय समित्यांची नावे व सदस्य संख्या
- ५) अध्यक्ष,विषय समित्यांचे सभापती , मुख्य कार्यकारी अधिकारी, खाते प्रमुखांची नावे
- ६) विषय समित्या संबधीचा तपशील

अ.क.	विषय समितीचे नाव	सदस्य संख्या	विषय समितीचे अध्यक्ष	सचिव	सभा बाबतचा थोडक्यात तपशील
निरंक					

ब) जिल्हा परिषदेची कार्य व कर्तव्ये -

- १) जिल्हा परिषदेच्या कामकाजा बाबत सर्वसाधारण टिपणी ( १ पान )
- २) प्रत्येक विषय समितीच्या कामासंबधी तपशील  
विषय समितीच्या मासिक सभेमध्ये दरमहा येणारे विषय  
विषय समितीस प्रशासकीय मान्यता देण्याचे अधिकार- रक्कम  
विभागाकडील योजनांचा तपशील

अ.क.	योजनेचे नाव	कोणा मार्फत राबविली जाते केंद्र/राज्य/ जिल्हा परिषद	योजनेचे थोडक्यात स्वरु प/ लाभार्थी निवडीचे निकष
निरंक			

(१) ब (२)

अ) पंचायत विभागातील अधिकारी आणि कर्मचा-यांचे अधिकार व कर्तव्ये

अ.क.	अधिका-याचे पदनाम	मान्यतेचे अधिकार रक्कम		प्रमुख कर्तव्य
		प्रशासकीय	तांजीक	
१	गटविकास अधिकारी वर्ग १	२०००००	२०००००	पंचायत समिती सभा सचिव, वर्ग ३ व ४ कर्मचारी यांच्यावर नियंत्रण व देखरेख, कर्मचारी यांच्या रजा मंजूर करणे. ग्रा.वि.अ. ग्रामसेवक, शिक्षक यांचे पंचायत समिती स्तरावर बदल्या करणे व कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे. पंचायत समिती सभेचे आयोजन करणे. जिल्हास्तर व पंचायत समितीस्तर योजना निहाय अंमलबजावणी करणे.

ब) कर्मचा-याकडे सोपविलेली जबाबदारी ( प्रत्येक विभागाने स्वतंत्रपणे तयार करणे )

अ.क.	कर्मचा-याचा टेबल क्रमांक	नेमून देण्यात आलेले विषय
१	२	३
१	एक	प्रशासन १,
२	दोन	प्रशासन २.
३	तीन	आस्थापना एक
४	चार	आस्थापना दोन
५	पाच	आवक जावक
६	सहा	महिला बाल कल्याण
७	सात	समाज कल्याण
८	आठ	पंचायत एक

९	नऊ	पंचायत दोन
१०	दहा	डी.आर.डी.ए.एक
११	अकरा	डी.आर.डी.ए.दोन
१२	बारा	शेती
१३	तेरा	स.ले.अ.
१४	चौदा	क.ले.अ.
१५	पंधरा	लेखा विषयक नोंदवहया
१६	सोळा	रोखापाल
१७	चौदा	शिक्षण एक
१८	पंधरा	शिक्षण दोन
१९	सोळा	शिक्षण तीन

४ (१) ब (iii)

निर्णय प्रक्रीये मधील पध्दती आणि प्रत्येक स्तरावर देण्यात आलेली जबाबदारी (प्रत्येक विभागाने स्वतंत्र तयार करणे )

अ. क	कामाचे स्वरु प	प्रत्येक स्तरावर करावयाची कार्यवाही					
		क.स	व.स.	अधिक्षक/ क.अ.	खाते प्रमुख	मु.का.अ	अध्यक्ष/ सभापती
१	पंचायत समिती मासिक सभेचे आयोजन, सभापती/सदस्य मानधन	श्री. एच.एन. भोसले	--	श्री डी आर नस्टे	ग.वि.अ.		
२	ग.वि.अ. दैनंदिनी, वाहने देखभाल व सादील, माहिती अधिकार	श्री. बी.एस. ढावरे	--	श्री डी आर नस्टे	ग.वि.अ.		
३	आस्थापना एक विषयक सर्व कामकाज.	-----	श्री एन जे काळे	श्री डी आर नस्टे	ग.वि.अ.		
४	आवक जावक		श्री. पी.एस. चोपडे	श्री डी आर नस्टे	ग.वि.अ.		

४ (१) ब (iv)

४(१) ब (iii) मध्ये निश्चित करु न दिलेली कार्य /कर्तव्ये पार पाडण्यासाठी निश्चित करु न दिलेली मानके / निकष / प्रमाण

अ. क.	अधिकारी किं वा कर्मचा-याचे पदनाम	करावयाची कार्यवाही (दौ-याचे दिवस)	कालावधी (मुक्कामाचे दिवस)	शेरा
१	२	३	४	५
१	ग.वि.अ. वर्ग १	२४०	२४	कर्तव्ये पार पाडण्यासाठी शासनाने ठरवून दिलेल्या कार्यसूचीप्रमाणे संबंधित अधिकारी यांचे कामाचे मुल्यमापन करणे तसेच शासकिय अधिका-याने ठरवून दिलेल्या प्रमाणकानुसार काम करणे.
२	ग.शि.अ.	१८०	२४	
३	उपअभियंता बांधकाम	१८०	२४	
४	उपअभियंता ग्रा.पा.पु.	१८०	२४	
५	उपअभियंता छो.पा.वि.	१८०	२४	
६	प्रकल्प अधिकारी ए.बा.वि.	१८०	२४	
७	ता.आ. अधिकारी	१८०	२४	
८	कृषि अधिकारी	१८०	२४	
९	शाखा अभियंता बांध/ग्रा.पा.पु/ छो.पा.वि.	१८०	२४	
१०	विस्तार अधिकारी पंचायत	१८०	२४	
११	विस्तार अधिकारी शेती	१८०	२४	
१२	विस्तार अधिकारी आरोग्य	१८०	२४	
१३	विस्तार अधिकारी शिक्षण	१८०	२४	
१४	विस्तार अधिकारी उदयोग	१८०	२४	
१५	विस्तार अधिकारी आय.आर.डी.पी	१८०	२४	
१६	प.वि.अ. (विस्तार)	१८०	२४	

४ (१) ब (v)

संबंधीत अधिकारी व कर्मचारी ४ (१) ब (iii) मधील कामे पार पाडण्यासाठी उपयोगात आणतात ते नियम मार्गदर्शन सुचना अभिलेख इ.

अ.क.	अधिकारी/कर्मचारी यांचे पदनाम	विभागाच्या कामकाजासाठी उपयोगात आणले जाणारे कायदे, नियम इ.
१	२	३
१	ग.वि.अ. वर्ग १	जि.प. तथा पंचायत समितीकरिता ठरवून दिलेल्या नियमानुसार कर्तव्ये व जबाबदा-या पार पाडणे तसेच प्रशासनाकरिता महाराष्ट्र नागरी सेवा, वेतन/रजा/ निवृत्ती वेतन/ भ.नि.नि / शिस्त व अपिल / लेखा संहिता नियम / ग्रामपंचायत अधिनियम तसेच विविध योजनांची अमलबजावणी करणेकरिता वेळोवेळी शासनाने प्रसिध्द केलेल्या मॅन्युअलचा वापर आपली कर्तव्ये पार पाडण्याकरिता उपयोगात आणली जातात.
२	ग.शि.अ.	
३	उपअभियंता बांधकाम	
४	उपअभियंता ग्रा.पा.पु.	
५	उपअभियंता छो.पा.वि.	
६	प्रकल्प अधिकारी ए.बा.वि.	
७	ता.आ. अधिकारी	
८	कृषि अधिकारी	
९	शाखा अभियंता बांध/ग्रा.पा.पु/ छो.पा.वि.	
१०	विस्तार अधिकारी पंचायत	
११	विस्तार अधिकारी शेती	
१२	विस्तार अधिकारी आरोग्य	
१३	विस्तार अधिकारी शिक्षण	
१४	विस्तार अधिकारी उदयोग	
१५	विस्तार अधिकारी आय.आर.डी.पी	
१६	प.वि.अ. (विस्तार)	

४ (१) ब (vi)

अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिनस्त असलेली अभिलेख कागदपत्रे

अ.क.	अधिकारी किं वा कर्मचा-याचे टेबल क्रमांक	हुद्दा	ताब्यात असलेली कागदपत्रे अभिलेख
१	२	३	४
१	एक	क.स. प्रशासन १,	प.स. मासिक सभा नोंदवहया.
२	दोन	क.स. प्रशासन २.	ग.वि.अ. यांची वैयक्तीक नस्ती, वाहनाचे लॉकबुक हिस्ट्री शीट
३	तीन	व.स. आस्थापना एक	वर्ग ३, ४ कर्मचा-याची मुळ सेवानोंद व नस्ती
४	चार	क.स.आस्थापना दोन	ग्रामसेवक मुळ सेवानोंद
५	पाच	व.स.आवक जावक	टपाल नोंदवहया
६	सहा	क.स.महिला बाल कल्याण	१० टक्के म.बा.क. प्रस्ताव व साहित्य
७	सात	क.स.समाज कल्याण	२० टक्के म.बा.क. प्रस्ताव व साहित्य
८	आठ	क.स.पंचायत एक	ग्रा.प. विषयक अहवाल व ग्रा.प. ला अनुदाने व इतर पत्रव्यवहार
९	नऊ	क.स.पंचायत दोन	ग्रा.प. विषयक अहवाल व ग्रा.प. ला अनुदाने व इतर पत्रव्यवहार
१०	दहा	क.स.डी.आर.डी.ए.एक	इ.आ.यो./राजीव गांधी घरकुल
११	अकरा	क.स.डी.आर.डी.ए.दोन	बचत गट / अस्मिता भवन
१२	बारा	क.स.शेती	प्रस्ताव व साहित्य
१३	तेरा	स.ले.अ.	लेखा विभाग प्रमुख.
१४	चौदा	क.ले.अ.	वेतन देयके तपासणी
१५	पंधरा	व.स.लेखा	लेखाविषयक नोंदवहया
१६	सोळा	क.स.रोखापाल	रोखापाल
१७	चौदा	व.स.शिक्षण एक	निवृत्ती वेतन प्रस्ताव व मंजूरी.
१८	पंधरा	क.स.शिक्षण दोन	शिक्षकांचे मूळ सेवानोंद पुस्तके व नस्ती
१९	सोळा	क.स.शिक्षण तीन	शिक्षकांचे मूळ सेवानोंद पुस्तके व नस्ती

४ (१) ब (vii)

धोरणात्मक निर्णय घेण्यासाठी किं वा त्यांची अंमलबजावणी करण्यासाठी लोकांचे प्रतिनिधी यांचेशी सल्लामसलत करण्यासाठी अस्तित्वात असलेले व्यवस्था

अ.क.	कामाचे स्वरु प	मान्यतेची कक्षा(संबंधीत विषय स्थायी समिती किंवा जिल्हा परिषद )	सल्लामसलतीचे स्वरुप
१	ग्रामसभेद्वारे प्राप्त प्रस्ताव अंतिमरित्या मंजूर झालेवर सर्वसामान्यपर्यंत पोहोच करण्याकरिता लाभार्थ्यांच्या यादया पं.स. नोटीस बोर्डावर प्रसिध्द करणे. जि.प.द्वारे प्राप्त झालेल्या विविध योजनांची प्रसिध्दी पत्रके कार्यालयाचे दर्शनिय भागात लावणे त्याचप्रमाणे ग्रा.प. कार्यालयामध्ये लावणे जेणेकरून सर्वसामान्यपर्यंत योजनांची माहिती व नियम उपलब्ध होईल.	-----	-----

४ (१) ब (viii)

दोनपेक्षा अधिक व्यक्तींचा समावेश असलेल्या समित्या, मंडळे इत्यादींचा तपशील

अ.क.	सभांची नावे	सदस्य संख्या	सर्वसामान्य नागरीकांसाठी सभा खुली असते का	सभेचा कार्यवत्तांत कोणाला उपलब्ध असतो	सर्व सामान्यांना कार्यवत्तांत उपलब्ध असतो का
निरंक					

४ (१) ब (ix)

अधिकारी व कर्मचा-यांची नावे पत्ते, दुरध्वनी कमांक , वेतनश्रेणी, मासिक वेतन प्रत्येक विभागाने स्वतंत्रपणे दयावी

अ.क	अधिकारी/ कर्मचारी यांचे नाव	पदनाम	दुरध्वनी कमांक		मासिक वेतन /वेतन श्रेणी
			कार्यालय	निवास	
१	श्री डी आर नस्टे	कक्ष अधिकारी	०२१११-२२३१३६	९९६०३७०२८५	९३००-३४८००
२	श्री एन बी बंडगर	स ले अ		९९७५२६३९४०	९३००-३४८००
३	श्री.ई.ई.सय्यद	क.ले.अ.		९९७५२६३९४०	९३००-३४८००
४	श्री. आर.एम.सांळुके.	वि.अ.प.		९४२२६५१७४३	९३००-३४८००
५	श्री. बी.आर.मुलाणी	वि.अ.प.		९८२३४०२२११	९३००-३४८००
६	श्री.एस.व्ही.भोसले	वि.अ.प.			९३००-३४८००
७	श्री. आर.ए.काळे	कृषि अधिकारी		९६३७१५२५६६	९३००-३४८००
८	श्री.ए.एस.जगताप	कृषि अधिकारी		९९६०८३७५८१	९३००-३४८००
९	श्री.ए.बी.गवंड.	वि.अ.कृ.		९४२२३३९५६६	९३००-३४८००
१०	श्री.ए.के.फडतरे	वि.अ.कृ.		९९७५२९२६९०	९३००-३४८००
११	श्री.एस.के.जगताप	वि.अ. आरोग्य		९९२३९००२२२	९३००-३४८००
१२	श्री.एस.जी.माटे	वि.अ.उदयोग		९८५०९०७८१५	९३००-३४८००
१३	श्री.एस.एम.नवले	व.सहा.		९८९०४७१२९८	५२००-२०२००
१४	श्री.एन.जे.काळे	व.स.		९०११६८४८४२	५२००-२०२००
१५	श्री.एस.आर.मेटे.	व.स		९७६३१६०७३५	५२००-२०२००
१६	श्री.पी.एस.चोपडे.	व.स		९९२१६९७२७०	५२००-२०२००
१७	श्री. एन.यु.खरवडे	क.स.		९८२२२१२२७२	५२००-२०२००
१७	श्री.आर.एम.देवकर	क.स		९४२१००५७९६	५२००-२०२००
१९	श्री.बी.एस.नायकुडे	क.स.		९८६०७५४९८४	५२००-२०२००
२०	श्री. डी.के.व्यवहारे	क.स		९९७०१३७००२	५२००-२०२००
२१	श्री.एस.बी.सवाणे	क.स		९९७५३०२९५४	५२००-२०२००
२२	श्री. व्ही.एम.राखुंडे.	क.स.		९९३०६४६६८९	५२००-२०२००
२३	श्री.एच.एन.भोसले	क.स.		९४२३२२१६२०	५२००-२०२००
२४	श्री.एस.व्ही.ढेरे.	क.स		९९७०१४३८४०	५२००-२०२००
२५	श्री.ए.एम.क्षिरसागर	क.स		९५६१४०६२४०	५२००-२०२००
२६	श्रीम.ए.एस.परांडे.	क.स		९९२१७८१३८२	५२००-२०२००
२७	श्रीम. आर.एम.मोरे	क.स		९६२३६३५०५८	५२००-२०२००

२८	श्री.बी.एस.ढावरे	क.स		९८९०९५७०४३	५२००-२०२००
२९	श्रीम. आर.एल.रंधवे	क.स			५२००-२०२००
३०	श्री. वाय.व्ही.भोसले	क.स		९७६७२००७२९	५२००-२०२००
३१	श्रीम. एम.टी.सावंत	क.स			५२००-२०२००
३२	श्री. एस.व्ही.थोरात	वाहन चालक		९८५०३६४२१२	५२००-२०२००
३३	श्री. डी.बी.पवार	परिचर			४४४०-७४४०
३४	श्री.एन.डी.कदम	परिचर		९९६०५०६३८४	४४४०-७४४०
३५	श्रीम.ए.एस.बिबे.	परिचर			४४४०-७४४०
३६	श्रीम.एस.जे.बांडे.	परिचर			४४४०-७४४०
३७	श्री.बी.एम.पाटील	परिचर			४४४०-७४४०

४ (१) ब (xi)

प्रत्येक विभागाला देण्यात येणारी जिल्हा परिषदेच्या स्वतःच्या उत्पन्नातील आणि शासन निधीतील रक्कम खर्च ( सन २००४ - ०५ मधील तपशील दयावा )

अ.क.	विभागाचे नाव	उपलब्ध होणारा निधी		खर्च
		जि.प.निधी	शासन निधी	
१	२	३	४	५
निरंक				

प्रत्येक विभागाने आपल्या विभागास वेगवेगळ्या लेखाशिर्षाखाली उपलब्ध होणारा निधी पुढील प्रपत्रात दयावा.

अ.क.	लेखाशिर्ष	शासन /जि.प	उपलब्ध झालेली रक्कम	झालेला खर्च	शेरा
१	२	३	४	५	६
निरंक					

४ (१) ब (xii)

अनुदानावर आधारीत कार्यकमांची माहिती उपलब्ध अनुदान व लाभाथी संख्येसह दयावी.

अ.क.	कार्यकमाचे नाव	निवडण्यात येणा-या लाभाथीची संख्या	सर्वसाधारण पणे उपलब्ध होणारे अनुदान	प्रति लाभाथी अनुदानाची मर्यादा
१	२	३	४	५
निरंक				

४ (१) ब (xiii)

परवाने अधिकार इत्यादी संबंधीचा तपशील ( प्रत्येक विभागाने त्यांच्या मार्फ त कोणते परवाने, सवलती इत्यादी दिले जातात त्याचा तपशील स्वतंत्रपणे दयावा.

अ.क.	परवाना / सवलत देण्यासंबंधीचा विषय	परवाना देण्यास सक्षम अधिकारी	परवाना/ सवलत देण्याचे निकष
१	२	३	४
निरंक			

४ (१) ब (xiv)

विभागाकडे उपलब्ध असलेली माहिती कोणत्या स्वरु पात उपलब्ध आहे त्याचा तपशील (लिखित स्वरु पात, फ्लॉपी, वेबसाईट, टेप, फि ल्म, सीडी इतर )

अ.क.	माहितीचा प्रकार	कोणत्या नमुन्यात उपलब्ध आहे	माहिती देण्यास सक्षम अधिकारी
१	२	३	४
१	माहितीचा अधिकार २००५	लिखी स्वरु पात	श्री. डी.आर. नस्टे कक्ष अधिकारी

४ (१) ब (xv)

नागरीक/ ग्रामस्थांना माहिती प्राप्त करु न घेण्यासाठी उपलब्ध असलेल्या सुविधांचा तपशील

अ.क.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	माहिती मिळविण्यासाठी संपर्क व्यक्ती	तक्रार निवारणासाठी संपर्क अधिकारी
१	२	३	४	५
१	समक्ष अगर रजिस्टर पोस्टाने	कार्या वेळेत स.९.४५ते ५.४५ पर्यंत	श्री. डी.आर. नस्टे कक्ष अधिकारी	श्री के.सी.जाधव ग.वि.अ. (वर्ग१)

४ (१) ब (xvi)

माहिती अधिका-यांचा तपशील पदनाम,दुरध्वनी,कार्यालय इ.(प्रत्येक विभागाने स्वतंत्र पणे दयावी )

अ.क.	माहिती अधिकारी	सहा.माहिती अधिकारी	अपिलीय प्राधिकारी
१	२	३	४
१	श्री.डी.आर.नस्टे. अधिक्षक	श्री.एन.जे.काळे व.सहा	श्री कि रण जाधव गटविकास अधिकारी(वर्ग१)

प्रत्येक विभागाला देण्यात येणारी जिल्हा परिषदेच्या स्वतःच्या उत्पन्नातील आणि शासन निधीतील रक्कम खर्च

अर्थ विभाग

( सन २००४ - ०५ मधील तपशील दयावा )

अ.क.	विभागाचे नाव	उपलब्ध होणारा निधी		खर्च
		जि.प.निधी	शासन निधी	
१	२	३	४	५
१	१ प्रशासा	जिप	२२२०००	२२१९१३
२	२ सा.प्र. परिषद		४५०००	४३४९३
३	२ साप्र. आर एस पी		१२४००००	१२३७१६२
४	२ साप्र. एएसइपी		१०८५०००	१०८१२८०
५	२ साप्र वर्कचार्ज		२५५०००	२५१८६५
६	छोटे पाट बंधारे		२३००००	२२७७५६
७	छोटे पाट बंधारे कार्यव्ययी		१००००	९९४४
८	पाणी पुरवठा		१००००००	९६७३९९
९	शेती		३०००००	२९७६९८
१०	४ शेती		५०००	४५००
११	२ साप्र पशुसंवर्धा		३५०००	३११३४
१२	२ साप्र आरोग्य		५०००००	४५७७९१
१३	२ साप्र पं.स. पातळी कर्मचारी वर्ग		९०००००	८७९९२०२
१४	शिक्षण मुल्योद्योग		१३०००००००	१.२८E+०८
१५	पेशा		३५००००००	३४४४५१८१
१६	तपासणी		९५००००	९००२८५
१७	केंद्र प्रमुख		४५४००००	४५३२३३०
१८	बालवाडी		६७५०००	६५७६९५
१९	शालेय पोषण आहार		३५०००००	३४४६३२१
२०	प्रा. शा. बांधकाम		६२५०००	६११५३५
२१	४ इ व द. सी आर टु रोड		१९१००००	१९०१८४४
२२	४ इ व द. सी आर टु बिल्डींग		३९००००	३८३७५२
२३	कालेलकर आस्थापा		३३२५०००	३३१५३४८
२४	डेली वेजेस		१०५०००	१०४३४४
२५	८ सार्व आरोग्य प्रा. आ. केंद्र		६३०००००	६२५०३४६
२६	८ सार्व. उपकेंद्र		९०००००	८९६१३९
२७	८ सार्व. एम ए. पी.		३४६००००	३४५४६४०
२८	९ साव. आरोग्य स्थापत्य		३५०००	३४२१०
२९	११ शेती		३५०००	३४४००
३०	१२ प.दवाखाणा		३०९००००	३०८१४५१
३१	१२ प.द. प्रतिबंधक लस		१५०००	११२५०
३२	१२ प.द. शिबीरे		६०००	५८३०

३३	१४ स.क. वस्तीगृह		२०००००	१८८८३९
३४	१४ स.क. द.व सुधारणा		१७००००	१६५१५००
३५	१४ स.क. समाजमंदीर		७५०००	७५०००
३६	१४ स.क. आपदग्रस्त		३५०००	३५०००
३७	१४ स.क. कल्याणकारी योजना		१०००००	९८४०००
३८	१४ स.क. १० वी परिक्षा फ्री		३६००००	३५३६२७
३९	१४ स.क. मुलीं शिष्यवृत्ती		२२१५०००	२२१३००
४०	१४ स.क. गुणवत्ता शिष्यवृत्ती		१०००००	९३८००
४१	१७ समाज विकास		३००००	२७६८०
४२	१७ समाज विकास संगणकीकरण		१००००	९८००
४३	१७ स.वि. पेयजल योजना		६५०००	६२९३२
४४	यशवंत ग्राम समृद्धी योजना		३६०००००	३५९९००००
४५	ग्रा.पं. कर्मचारी वेता		७९००००	७७१८८७
४६	पेशा		५३०००००	५२८५९७५
४७	२० संकिर्ण		२५०००	२५०००
४८	उपकर आुदा		७५००००	७४८४१८
४९	मुद्रांक शुल्क		७०२५०००	७०२१५२
५०	पुण्यिथी जयंती		४००००	३५८२०
५१	कोर्ट केस		३००००	१५५००
५२	सभापतो खरेदी		३०००	२८१६
	आामत		६६५००००	६६४५६१०

प्रत्येक विभागाने आपल्या विभागास वेगवेगळ्या लेखाशिर्षाखाली उपलब्ध होणारा निधी पुढील प्रपत्रात दयावा.

अ.क.	लेखाशिर्ष	शासन /जि.प	उपलब्ध झालेली रक्कम	झालेला खर्च	शेरा
१	२	३	४	५	६
	सामाय प्रशासा		१३००००	१२५७२१	
	म.बा.क.		५०००००	४४६६५२	
	पंचायत		२५०००	२४९०४	
	शेती		२०९०००	२०८४७५	
	शिक्षण		१५००००	१४८१२०	
	समाजकल्याण		२२१०००	२२०५१२	
	पशुसंवर्धा		२५०००	२४०००	

माहितीचा अधिकार- २००५

अधिनियमतील कलम ४ (१) ब नुसार प्रसिध्द करावयाची १७ प्रकारची माहिती

४(१) ब (i)

जिल्हा परिषद पुणे संबधी तपशील , कार्य व कर्तव्ये

अ) संस्थे बाबतचा तपशील -

१) संस्थेचे नाव : पंचायत समिती इंदापूर (पंचायत विभाग)

-

२) स्थापना वर्ष : १९६२

-

३) रचना - सदस्य संख्या : १४

मतदार संघाची नावे

मतदार संघातील गावांची नावे

मतदारांची संख्या (पुरु ष/महिला)

४) विषय समित्यांची नावे व सदस्य संख्या

५) अध्यक्ष,विषय समित्यांचे सभापती , मुख्य कार्यकारी अधिकारी, खाते प्रमुखांची नावे

६) विषय समित्या संबधीचा तपशील

अ.क.	विषय समितीचे नाव	सदस्य संख्या	विषय समितीचे अध्यक्ष	सचिव	सभा ब ाबतचा थोडक्यात तपशील
निरंक					

ब) जिल्हा परिषदेची कार्य व कर्तव्ये -

१) जिल्हा परिषदेच्या कामकाजा बाबत सर्वसाधारण टिपणी ( १ पान )

२) प्रत्येक विषय समितीच्या कामासंबधी तपशील

विषय समितीच्या मासिक सभेमध्ये दरमहा येणारे विषय

विषय समितीस प्रशासकीय मान्यता देण्याचे अधिकार- रक्कम

विभागाकडील योजनांचा तपशील

अ.क.	योजनेचे नाव	कोणा मार्फत राबविली जाते केन्द्र/राज्य/ जिल्हा परिषद	योजनेचे थोडक्यात स्वरु प/ लाभार्थी निवडीचे निकष
निरंक			

(१) ब (ii)

पंचायत विभागातील अधिकारी आणि कर्मचा-यांचे अधिकार व कर्तव्ये

अ)

अ.क.	अधिका-याचे पदनाम	मान्यतेचे अधिकार रक्कम		प्रमुख कर्तव्य
		प्रशासकीय	तांजीक	
१	वि.अ.पंचायत ३ पदे	निरंक	निरंक	१.ग्रामपंचायत तपासणी मागदर्शन व तक्रार अर्जाचे चौकशी करुन अहवाल सादर करणे. २.मा.ग.वि.अ.यांनी वेळोवेळी सोपविलेले शासकीय कामे पार पाडणे.

ब) कर्मचा-याकडे सोपविलेली जबाबदारी ( प्रत्येक विभागाने स्वतंत्रपणे तयार करणे )

अ.क.	कर्मचा-याचा टैबल क्रमांक	नेमून देण्यात आलेले विषय
१	२	३
१	श्री.आर.एम.देवकर	ग्रामसेवक आस्थापना विषयक सर्व माहिती व नस्ती.
२	श्री. रुपाली मोरे	म.ग्रा.रो.ह.यो.विषयक माहिती व नस्ती.
३	श्रीमती. एम.टी.सावत	ग्रामपचायत विषयक अहवाल सकंलीत करणे व ग्रा.प.ला.अनुदाने व इतर पत्रव्यवहार व नस्ती.,संपुर्ण स्वच्छता अभियान
४	श्री.आर.जे.मुळीक	ग्रामपचायत विषयक अहवाल सकंलीत करणे व ग्रा.प.ला.अनुदाने व इतर पत्रव्यवहार व नस्ती.

४ (१) ब (iii)

निर्णय प्रक्रीये मधील पध्दती आणि प्रत्येक स्तरावर देण्यात आलेली जबाबदारी (प्रत्येक विभागाने स्वतंत्र तयार करणे )

अ.क	कामाचे स्वरु प	प्रत्येक स्तरावर करावयाची कार्यवाही					
		क.स.	व.स.	अधिक्षक/ क.अ.	खाते प्रमुख	मु.का. अ.	अध्यक्ष/ सभापती
१	ग्रामसेवक आस्थापना विषयक सर्व माहिती व नस्ती.	श्री.आर. एम.देवकर	निरंक	श्री.नरुटे	मा.ग.वि.अ.		
२	म.ग्रा.रो.ह.यो.विषयक माहिती व नस्ती.	श्रीमती रुपाली मोरे	निरंक	श्री.नरुटे	मा.ग.वि.अ.		
३	ग्रामपचायत विषयक अहवाल सकंलीत करणे व ग्रा.प.ला.अनुदाने व इतर पत्रव्यवहार व नस्ती.	श्रीमती. एम.टी. सावत	निरंक	श्री.नरुटे	मा.ग.वि.अ.		
४	ग्रामपचायत विषयक अहवाल सकंलीत करणे व ग्रा.प.ला.अनुदाने व इतर पत्रव्यवहार व नस्ती.	श्री.आर.जे. मुळीक	निरंक	श्री.नरुटे	मा.ग.वि.अ.		

४ (१) ब (iv)

४(१) ब (iii) मध्ये निश्चित करु न दिलेली कार्य /कर्तव्ये पार पाडण्यासाठी निश्चित करु न दिलेली मानके / निकष / प्रमाण

अ.क.	अधिकारी किं वा कर्मचा-याचे पदनाम	करावयाची कार्यवाही	कालावधी	शेरा
१	२	३	४	५
निरंक				

४ (१) ब (v)

संबंधीत अधिकारी व कर्मचारी ४ (१) ब (iii) मधील कामे पार पाडण्यासाठी उपयोगात आणतात ते नियम मार्गदर्शन सूचना अभिलेख इ.

अ.क.	अधिकारी/कर्मचारी यांचे पदनाम	विभागाच्या कामकाजासाठी उपयोगात आणले जाणारे कायदे, नियम इ.
१	२	३
१	विस्तार अधिकारी पंचायत	१. मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम १९५८ मधील तरतुदीनुसार
२	कनि.सहा.	२. महाराष्ट्र जिल्हा परिशदा व पंचायत समित्या अधिनियम १९६१

४ (१) ब (vi)

अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिनस्त असलेली अभिलेख कागदपत्रे

अ.क.	अधिकारी किं वा कर्मचा-याचे टेबल कंमाक	हुद्दा	ताब्यात असलेली कागदपत्रे अभिलेख
१	२	३	४
१	१ अस्था २	कनि.सहा.	ग्रामसेवक आस्थापना विषयक सेवानोंद पुस्तके व ग्रामसेवक वैयक्तिक नस्ती.
२	२ पंचायत १	कनिष्ठ सहा	ग्रामपंचायत विषयक अहवाल संकलीत करणे व ग्रा.प.ला.अनुदाने व इतर पत्रव्यवहार व नस्ती.
३	३ पंचायत २	कनिष्ठ सहा	ग्रामपंचायत विषयक अहवाल संकलीत करणे व ग्रा.प.ला.अनुदाने व इतर पत्रव्यवहार व नस्ती.व संपुर्ण स्वच्छता अभियान
४	मग्नारोहयो	कनि.सहा.	म.ग्रा.रो.ह.यो.विषयक माहिती व नस्ती.

४ (१) ब (vii)

धोरणात्मक निर्णय घेण्यासाठी किं वा त्यांची अंमलबजावणी करण्यासाठी लोकांचे प्रतिनिधी यांचेशी सल्लामसलत करण्यासाठी अस्तित्वात असलेले व्यवस्था

अ.क.	कामाचे स्वरु प	मान्यतेची कक्षा(संबंधीत विषय स्थायी समिती किं वा जिल्हा परिषद )	सल्लामसलतीचे स्वरु प
निरंक			

४ (१) ब (viii)

दोनपेक्षा अधिक व्यक्तींचा समावेश असलेल्या समित्या, मंडळे इत्यादींचा तपशील

अ.क.	सभांची नावे	सदस्य संख्या	सर्वसामान्य नागरीकांसाठी सभा खुली असते का	सभेचा कार्यवत्तांत कोणाला उपलब्ध असतो	सर्व सामान्यांना कार्यवत्तांत उपलब्ध असतो का
निरंक					

४ (१) ब (ix)

अधिकारी व कर्मचा-यांची नावे पत्ते, दुरध्वनी कमांक , वेतनश्रेणी, मासिक वेतन  
प्रत्येक विभागाने स्वतंत्रपणे दयावी

अ.क	अधिकारी/ कर्मचारी यांचे नाव	पदनाम	दुरध्वनी कमांक		मासिक वेतन /वेतन श्रेणी
			कार्यालय	निवास	
१	श्री. व्ही.एस.चांदगुडे.	ग्रा.वि.अ.			५२००-२०२००
२	श्री. जी.एस. भोंग.	ग्रा.वि.अ.			५२००-२०२००
३	श्री. एस.डी.चांदगुडे	ग्रा.वि.अ.			५२००-२०२००
४	श्री. डी.व्ही.गडेकर	ग्रा.वि.अ.			५२००-२०२००
५	श्री. ए.एम.ढुके	ग्रा.वि.अ.			५२००-२०२००
६	श्री.ए.जी.राऊत	ग्रा.वि.अ.			५२००-२०२००
७	श्री.एच.टी.शेख	ग्रा.वि.अ.			५२००-२०२००
८	श्री.एन.बी.गायकवाड	ग्रा.वि.अ.			५२००-२०२००
९	श्री. एम.बी.झगडे	ग्रा.वि.अ.			५२००-२०२००
१०	श्री. ए.ए.शिंदे.	ग्रा.वि.अ.			५२००-२०२००
११	श्री. वाय.एच.शेख.	ग्रा.वि.अ.			५२००-२०२००
१२	श्री.के.बी.कदम.	ग्रा.वि.अ.			५२००-२०२००
१३	श्री. एच.ए.बागल.	ग्रा.वि.अ.			५२००-२०२००
१४	श्री.बी.बी.शेंडे.	ग्रा.वि.अ.			५२००-२०२००
१५	श्री.एल.व्ही.राऊत	ग्रा.वि.अ.			५२००-२०२००
१६	श्री. पी.ए.आटोळे.	ग्रा.वि.अ.			५२००-२०२००
१७	श्री. बी.एल.भागवत	ग्रा.वि.अ.			५२००-२०२००
१८	रिक्त	ग्रा.वि.अ.			५२००-२०२००
१९	रिक्त	ग्रा.वि.अ.			५२००-२०२००
२०	श्री. पी.के.घोगरे.	ग्रामसेवक			५२००-२०२००
२१	श्री. पी.एस.भालेराव.	ग्रामसेवक			५२००-२०२००
२२	श्री. डी.पी.भुजबळ.	ग्रामसेवक			५२००-२०२००
२३	श्री. व्ही.के.अभंग.	ग्रामसेवक			५२००-२०२००
२४	श्री. एस.एम.भिलारे	ग्रामसेवक			५२००-२०२००
२५	श्री. एस.एम.फुगे.	ग्रामसेवक			५२००-२०२००
२६	श्री.एस.टी.भोरे	ग्रामसेवक			५२००-२०२००
२७	श्री. ए.एच.पवणे.	ग्रामसेवक			५२००-२०२००
२८	श्री. बी.एस.घोगरे.	ग्रामसेवक			५२००-२०२००
२९	श्री.एस.एम.चांदगुडे.	ग्रामसेवक			५२००-२०२००
३०	श्री. एन.डी.गावडे	ग्रामसेवक			५२००-२०२००
३१	श्री. बी.के.रणवरे	ग्रामसेवक			५२००-२०२००
३२	श्री. ए.डी.आवळे	ग्रामसेवक			५२००-२०२००
३३	श्री.एस.एम.राऊत	ग्रामसेवक			५२००-२०२००
३४	श्री. ए.के.कुंभार	ग्रामसेवक			५२००-२०२००
३५	श्री. एस.आर.पवार	ग्रामसेवक			५२००-२०२००
३५	श्री. बी.एम.वाघमोडे.	ग्रामसेवक			५२००-२०२००
३६	श्री.ए.आर.बनसोडे.	ग्रामसेवक			५२००-२०२००
३७	श्री. एस.व्ही.शिंदे.	ग्रामसेवक			५२००-२०२००
३८	श्री.व्ही.एस.साळुंके.	ग्रामसेवक			५२००-२०२००
३९	श्री.व्ही.पी.आटोळे.	ग्रामसेवक			५२००-२०२००
४०	श्रीम. आर.एल.आघाव	ग्रामसेवक			५२००-२०२००
४१	श्रीम. ए.एस.लोणकर	ग्रामसेवक			५२००-२०२००
४२	श्री.बी.व्ही.कुंभार	ग्रामसेवक			५२००-२०२००
४३	श्रीम. ए.ए.पावसे	ग्रामसेवक			५२००-२०२००
४४	श्री.जी.व्ही.जगताप.	ग्रामसेवक			५२००-२०२००
४५	श्री. जी.डी.साबळे.	ग्रामसेवक			५२००-२०२००
४६	श्री.एस.ए.कोकाटे.	ग्रामसेवक			५२००-२०२००

४७	श्रीम. एस.डी.मुळे	ग्रामसेवक			५२००-२०२००
४८	श्री.बी.ए.शिंदे.	ग्रामसेवक			५२००-२०२००
४९	श्री.पी.एस.बनसोडे.	ग्रामसेवक			५२००-२०२००
५०	श्रीम. वाय.बी.चव्हाण	ग्रामसेवक			५२००-२०२००
५१	श्रीम. एस.एम.चेडगे.	ग्रामसेवक			५२००-२०२००
५२	श्री. एस.डी.वसेकर	ग्रामसेवक			५२००-२०२००
५३	एम.बी.कालेकर	ग्रामसेवक			५२००-२०२००
५४	श्रीम. आर.बी.परवते.	कंत्राटी			मानधन २५००
५५	श्रीम.एस.व्ही.दळवी.	कंत्राटी			मानधन २५००
५६	श्री.के.बी.व्हारकाटे.	कंत्राटी			मानधन २५००
५७	श्री. एन.एम.नष्टे.	कंत्राटी			मानधन २५००
५८	श्री.एस.पी.आटोळे	कंत्राटी			मानधन २५००
५९	श्री. एस.डी.यादव	कंत्राटी			मानधन २५००
६०	श्री.बी.डी.मिसाळ	कंत्राटी			मानधन २५००
६१	श्री. व्ही.एम.कुदळे.	कंत्राटी			मानधन २५००
६२	श्री. आर.एस.शिंदे.	कंत्राटी			मानधन २५००
६३	श्री.ए.बी.मिसाळ.	कंत्राटी			मानधन २५००
६४	कु. एस.ए.झोंडे.	कंत्राटी			मानधन २५००
६५	श्रीम.पी.पी.देवकाते	कंत्राटी			मानधन २५००
६६	श्री. एस.जे.भोसले	कंत्राटी			मानधन २५००
६७	श्री. जी.एस.बोराटे.	कंत्राटी			मानधन २५००
६८	श्री. वाय.व्ही.जगताप.	कंत्राटी			मानधन २५००
६९	श्री.जी.एस.खरमाटे.	कंत्राटी			मानधन २५००
७०	श्री.बी.व्ही.निलेवाड	कंत्राटी			मानधन २५००
७१	श्री.एन.पी.वैद्य.	कंत्राटी			मानधन २५००
७२	श्री. पी.आर.पाटील	कंत्राटी			मानधन २५००
७३	श्री. सी.आर.टकले	कंत्राटी			मानधन २५००
७४	श्री.जी.ए.लंबाते.	कंत्राटी			मानधन २५००
७५	श्री. जे.एम.मुलाणी	कंत्राटी			मानधन २५००
७६	श्री. आर.पी.सरक	कंत्राटी			मानधन २५००
७७	श्री.वाय.एस.गावडे	कंत्राटी			मानधन २५००
७८	श्री.एल.के.जगताप	कंत्राटी			मानधन २५००
७९	श्री.डी.पी.बंडगर	कंत्राटी			मानधन २५००
८०	श्रीम. एस.एस.आगवणे.	कंत्राटी			मानधन २५००
८१	श्री. मरगळ.	कंत्राटी			मानधन २५००
८२	श्री. एन.पी.राऊत	कंत्राटी			मानधन २५००
८३	टी.डी.शिंदे	कंत्राटी			मानधन २५००
८४	एस.आर.पवार	कंत्राटी			मानधन २५००
८६	एस.आर.गायकवाड	कंत्राटी			मानधन २५००
८७					

४ (१) ब (xi)

प्रत्येक विभागाला देण्यात येणारी जिल्हा परिषदेच्या स्वतःच्या उत्पन्नातील आणि शासन निधीतील रक्कम खर्च ( सन २००४ - ०५ मधील तपशील दयावा )

अ.क.	विभागाचे नाव	उपलब्ध होणारा निधी		खर्च
		जि.प.निधी	शासन निधी	
१	२	३	४	५
	पंचायत विभाग			

प्रत्येक विभागाने आपल्या विभागास वेगवेगळ्या लेखाशिर्षाखाली उपलब्ध होणारा निधी पुढील प्रपत्रात दयावा.

अ.क.	लेखाशिर्ष	शासन /जि.प	उपलब्ध झालेली रक्कम	झालेला खर्च	शेरा
१	२	३	४	५	६
१	सरंपच मानधन व संदस्य बैठक भत्ता.		६६६६१५	६६६६१५	
२	कर्मचारी किमान वतन		१५७३८००	१५७३८००	
३	मुद्रांक शुल्क		३८४६२२४	३८४६२२४	
४	जमिन महसुल अनुदान				
५	सण उत्सव		८००००	८००००	
६	टी.सी.एल.अनुदान		३४२१०	३४२१०	
७	यशवंत ग्राम समध्दी योजना		१८९३८४४	१०५६६६७	
८	१२ वा वित्त आयोग		७१.८४	७१.८४	
९	निर्मलग्राम प्रोत्साहन अनुदान	शासन	४.०० लाख	४.०० लाख	
१०	सपुर्ण स्वच्छता अभियान	शासन	२४२७४६	२४२७४६	
११	पेयजल				

४ (१) ब (xii)

अनुदानावर आधारीत कार्यकमांची माहिती उपलब्ध अनुदान व लाभाथी संख्येसह दयावी.

अ.क.	कार्यकमाचे नाव	निवडण्यात येणा-या लाभाथीची संख्या	सर्वसाधारण पणे उपलब्ध होणारे अनुदान	प्रति लाभाथी अनुदानाची मर्यादा
१	२	३	४	५
१२	सपुर्ण स्वच्छता अभियान	१२२१९	२७०१३८००	२२००

४ (१) ब (xiii)

परवाने अधिकार इत्यादी संबंधीचा तपशील ( प्रत्येक विभागाने त्यांच्या मार्फ त कोणते परवाने, सवलती इत्यादी दिले जातात त्याचा तपशील स्वतंत्रपणे दयावा.

अ.क.	परवाना / सवलत देण्यासंबंधीचा विषय	परवाना देण्यास सक्षम अधिकारी	परवाना/ सवलत देण्याचे निकष
१	२	३	४
निरंक			

४ (१) ब (xiv)

विभागाकडे उपलब्ध असलेली माहिती कोणत्या स्वरु पात उपलब्ध आहे त्याचा तपशील (लिखित स्वरु पात, फ्लॉपी, वेबसाईट, टेप, फिल्म, सीडी इतर )

अ.क.	माहितीचा प्रकार	कोणत्या नमुन्यात उपलब्ध आहे	माहिती देण्यास सक्षम अधिकारी
१	२	३	४
१	ग्रामपंचायत विभागाशी संबंधित	लिखी स्वरु पात	आर.एम.साळुंके वि.अ.पंचायत

४ (१) ब (xv)

नागरीक/ ग्रामस्थांना माहिती प्राप्त करु न घेण्यासाठी उपलब्ध असलेल्या सुविधांचा तपशील

अ.क.	सुविधांचा प्रकार	वेळ	माहिती मिळविण्यासाठी संपर्क व्यक्ती	तक्रार निवारणासाठी संपर्क अधिकारी
१	२	३	४	५
१	समक्ष अगर रजिस्टर पोस्टाने	कार्या वेळेत स.९.४५ते ५.४५ पर्यंत	१.श्री.आर.एम.साळुंके वि.अ.पंचायत	श्री के.सी.जाधव ग.वि.अ. (वर्ग१)

४ (१) ब (xvi)

माहिती अधिका-यांचा तपशील पदनाम,दुरध्वनी,कार्यालय इ.(प्रत्येक विभागाने स्वतंत्र पणे दयावी )

अ.क.	माहिती अधिकारी	सहा.माहिती अधिकारी	अपिलीय प्राधिकारी
१	२	३	४
१	श्री.आर.एम.साळुंके वि.अ.पंचायत	१. श्री.बी.आर.मुलाणी, वि.अ. पंचायत २. श्री.एस.व्ही.भोसले, वि.अ.पंचायत, ३ श्री.बी.आर.मुलाणी वि.अ.पंचायत ४.श्री.ए.के.खाडेकर वि.अ.पंचायत ३. श्री.आर.जे.मुळीक क.नि.सहा. ४. श्रीमती एम.टी.सावंत, कनि.सहा.	श्री कि रण जाधव गटविकास अधिकारी(वर्ग१)

माहितीचा अधिकार- २००५

अधिनियमतील कलम ४ (१) ब नुसार प्रसिध्द करावयाची १७ प्रकारची माहिती  
४(१) ब (i)

जिल्हा परिषद पुणे संबधी तपशील , कार्य व कर्तव्ये

अ) संस्थे बाबतचा तपशील -

- १) संस्थेचे नाव : पंचायत समिती इंदापूर ( समाज कल्याण विभाग)
- २) स्थापना वर्ष : १९६२
- ३) रचना - सदस्य संख्या : १४  
मतदार संघाची नावे  
मतदार संघातील गावांची नावे  
मतदारांची संख्या (पुरु ष/महिला)
- ४) विषय समित्यांची नावे व सदस्य संख्या
- ५) अध्यक्ष,विषय समित्यांचे सभापती , मुख्य कार्यकारी अधिकारी, खाते प्रमुखांची नावे
- ६) विषय समित्या संबधीचा तपशील

अ.क.	विषय समितीचे नाव	सदस्य संख्या	विषय समितीचे अध्यक्ष	सचिव	सभा ब।बतचा थोडक्यात तपशील
निरंक					

ब) जिल्हा परिषदेची कार्य व कर्तव्ये -

- १) जिल्हा परिषदेच्या कामकाजा बाबत सर्वसाधारण टिपणी ( १ पान )
- २) प्रत्येक विषय समितीच्या कामासंबधी तपशील  
विषय समितीच्या मासिक सभेमध्ये दरमहा येणारे विषय  
विषय समितीस प्रशासकीय मान्यता देण्याचे अधिकार- रक्कम  
विभागाकडील योजनांचा तपशील

अ.क.	योजनेचे नाव	कोणा मार्फत राबविली जाते केंद्र/राज्य/ जिल्हा परिषद	योजनेचे थोडक्यात स्वरु प/ लाभार्थी निवडीचे निकष
निरंक			

४(१) ब (ii)

जिल्हा परिषदेतील अधिकारी आणि कर्मचा-यांचे अधिकार व कर्तव्ये

अ)

अ.क.	अधिका-याचे पदनाम	मान्यतेचे अधिकार रक्कम		प्रमुख कर्तव्य
		प्रशासकीय	तांजीक	
१	२	३	४	५
निरंक				

ब) कर्मचा-याकडे सोपविलेली जबाबदारी ( प्रत्येक विभागाने स्वतंत्रपणे तयार करणे )

अ.क.	कर्मचा-याचा टैबल क्रमांक	नेमून देण्यात आलेले विषय
१	२	३
१	श्री.एस.बी.सवाणे. .	२०% जि.प.प्रस्ताव / उपकरण निधी पं.स.
२	२	शक पुर्तता
३	३	द.व.सु. प्रस्ताव / कलाकार मानधन

४ (१) ब (iii)

निर्णय प्रक्रीये मधील पध्दती आणि प्रत्येक स्तरावर देण्यात आलेली जबाबदारी (प्रत्येक विभागाने स्वतंत्र तयार करणे )

अ.क	कामाचे स्वरु प	प्रत्येक स्तरावर करावयाची कार्यवाही					
		क.स.	व.स.	अधिक्षक/ क.अ.	खाते प्रमुख	मु.का.अ.	अध्यक्ष/ सभापती
	शक पुर्तता	श्री.एस.बी			२ लाख पर्यंत		

		सवाणे.					
	प्रशा मान्यता				२ लाख पर्यंत		

४ (१) ब (iv)

४(१) ब (iii) मध्ये निश्चित करु न दिलेली कार्य /कर्तव्ये पार पाडण्यासाठी निश्चित करु न दिलेली मानके / निकष / प्रमाण

अ.क.	अधिकारी किं वा कर्मचा-याचे पदनाम	करावयाची कार्यवाही	कालावधी	शेरा
१	२	३	४	५
१	श्री.एस.बी.सवाणे.	२० टक्के प्रस्ताव / उपकर निधी		

४ (१) ब (v)

संबंधीत अधिकारी व कर्मचारी ४ (१) ब (iii) मधील कामे पार पाडण्यासाठी उपयोगात आणतात ते नियम मार्गदर्शन सुचना अभिलेख इ.

अ.क.	अधिकारी/कर्मचारी यांचे पदनाम	विभागाच्या कामकाजासाठी उपयोगात आणले जाणारे कायदे, नियम इ.
१	२	३
१	निरंक	

४ (१) ब (vi)

अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिनस्त असलेली अभिलेख कागदपत्रे

अ.क.	अधिकारी किं वा कर्मचा-याचे टेबल कंमाक	हुद्दा	ताब्यात असलेली कागदपत्रे अभिलेख
१	२	३	४
१	श्री. एस.बी.सवाणे.	कनिष्ठ सहा	२०% जि.प. प्रस्ताव / उपकरण निधी पं.स.
२	२		द.व.सु. प्रस्ताव/ कलाकार मानधन
३	३		शक पुर्तता

४ (१) ब (vii)

धोरणात्मक निर्णय घेण्यासाठी किं वा त्यांची अंमलबजावणी करण्यासाठी लोकांचे प्रतिनिधी यांचेशी सल्लामसलत करण्यासाठी अस्तित्वात असलेले व्यवस्था

अ.क.	कामाचे स्वरु प	मान्यतेची कक्षा(संबंधीत विषय स्थायी समिती किं वा जिल्हा परिषद )	सल्लामसलतीचे स्वरु प
निरंक			

४ (१) ब (viii)

दोनपेक्षा अधिक व्यक्तींचा समावेश असलेल्या समित्या, मंडळे इत्यादींचा तपशील

अ.क.	सभांची नावे	सदस्य संख्या	सर्वसामान्य नागरीकांसाठी सभा खुली असते का	सभेचा कार्यवत्तांत कोणाला उपलब्ध असतो	सर्व सामान्यांना कार्यवत्तांत उपलब्ध असतो का
निरंक					

४ (१) ब (ix)

अधिकारी व कर्मचा-यांची नावे पत्ते, दुरध्वनी कंमाक , वेतनश्रेणी, मासिक वेतन प्रत्येक विभागाने स्वतंत्रपणे दयावी

अ.क.	अधिकारी/ कर्मचारी यांचे नाव	पदनाम	दुरध्वनी कंमाक	मासिक वेतन /वेतन श्रेणी
			कार्यालय	निवास
१	श्री.एस. बी.सवाणे.	कनिष्ठ सहा	०२१११- २२३१३६	९९७५३०२९५४
२				८०६०

४ (१) ब (xi)

प्रत्येक विभागाला देण्यात येणारी जिल्हा परिषदेच्या स्वतःच्या उत्पन्नातील आणि शासन निधीतील रक्कम खर्च ( सन २००४ - ०५ मधील तपशील दयावा )

अ.क.	विभागाचे नाव	उपलब्ध होणारा निधी	खर्च
------	--------------	--------------------	------

		जि.प.निधी	शासन निधी	
१	२	३	४	५
निरंक				

प्रत्येक विभागाने आपल्या विभागास वेगवेगळ्या लेखाशिर्षाखाली उपलब्ध होणारा निधी पुढील प्रपत्रात दयावा.

अ.क.	लेखाशिर्ष	शासन /जि.प	उपलब्ध झालेली रक्कम	झालेला खर्च	शेरा
१	२	३	४	५	६
निरंक					

४ (१) ब (xii)

अनुदानावर आधारीत कार्यकमांची माहिती उपलब्ध अनुदान व लाभाथी संख्येसह दयावी.

अ.क.	कार्यकमाचे नाव	निवडण्यात येणा-या लाभाथीची संख्या	सर्वसाधारण पणे उपलब्ध होणारे अनुदान	प्रति लाभाथी अनुदानाची मर्यादा
१	२	३	४	५
१	जि.प.२० टक्के	१५९		प्रति लाभाथी ६००० वस्तु स्वरुपात
२	उपकर निधी	४४	१,८०,०००/-	

लाभाथी संख्या व उपलब्ध अनुदान मागील ( २००४ - ०५ ) वर्षाच्या देण्यात यावे.

४ (१) ब (xiii)

परवाने अधिकार इत्यादी संबंधीचा तपशील ( प्रत्येक विभागाने त्यांच्या मार्फ त कोणते परवाने, सवलती इत्यादी दिले जातात त्याचा तपशील स्वतंत्रपणे दयावा.

अ.क.	परवाना / सवलत देण्यासंबंधीचा विषय	परवाना देण्यास सक्षम अधिकारी	परवाना/ सवलत देण्याचे निकष
१	२	३	४
निरंक			

४ (१) ब (xiv)

विभागाकडे उपलब्ध असलेली माहिती कोणत्या स्वरु पात उपलब्ध आहे त्याचा तपशील (लिखित स्वरु पात, फ्लॉपी, वेबसाईट, टेप, फिल्म, सीडी इतर )

अ.क.	माहितीचा प्रकार	कोणत्या नमुन्यात उपलब्ध आहे	माहिती देण्यास सक्षम अधिकारी
१	२	३	४
१	माहिती अधिकार २००५	लिखित स्वरु पात	श्री किरण जाधव गटविकास अधिकारी(वर्ग१)

४ (१) ब (xv)

नागरीक/ ग्रामस्थांना माहिती प्राप्त करु न घेण्यासाठी उपलब्ध असलेल्या सुविधांचा तपशील

अ.क.	सुविधांचा प्रकार	वेळ	माहिती मिळविण्यासाठी संपर्क व्यक्ती	तक्रार निवारणासाठी संपर्क अधिकारी
१	२	३	४	५
१	रजिस्टर पोस्टाने	कार्या वेळेत	श्री.एस.बी.सवाणे.	श्री. आर.एम.साळुंके. वि.अ.पं.

४ (१) ब (xvi)

माहिती अधिका-यांचा तपशील पदनाम,दुरध्वनी,कार्यालय इ.(प्रत्येक विभागाने स्वतंत्र पणे दयावी )

अ.क.	माहिती अधिकारी	सहा.माहिती अधिकारी	अपिलीय प्राधिकारी
१	२	३	४
१	श्री साळुंके आर.एम.व मुलाणी बी.आर.(पंचा विस्तार)	श्री. एस.बी.सवाणे.	श्री किरण जाधव गटविकास अधिकारी(वर्ग१)

माहितीचा अधिकार- २००५

अधिनियमतील कलम ४ (१) ब नुसार प्रसिध्द करावयाची १७ प्रकारची माहिती  
४(१) ब (i)

जिल्हा परिषद पुणे संबधी तपशील , कार्य व कर्तव्ये

अ) संस्थे बाबतचा तपशील -

- १) संस्थेचे नाव : पंचायत समिती इंदापूर ( समाज कल्याण विभाग)
- २) स्थापना वर्ष : १९६२
- ३) रचना - सदस्य संख्या : १४  
मतदार संघाची नावे  
मतदार संघातील गावांची नावे  
मतदारांची संख्या (पुरु ष/महिला)
- ४) विषय समित्यांची नावे व सदस्य संख्या
- ५) अध्यक्ष,विषय समित्यांचे सभापती , मुख्य कार्यकारी अधिकारी, खाते प्रमुखांची नावे
- ६) विषय समित्या संबधीचा तपशील

अ.क.	विषय समितीचे नाव	सदस्य संख्या	विषय समितीचे अध्यक्ष	सचिव	सभा बाबतचा थोडक्यात तपशील
निरंक					

ब) जिल्हा परिषदेची कार्य व कर्तव्ये -

- १) जिल्हा परिषदेच्या कामकाजा बाबत सर्वसाधारण टिपणी ( १ पान )
- २) प्रत्येक विषय समितीच्या कामासंबधी तपशील  
विषय समितीच्या मासिक सभेमध्ये दरमहा येणारे विषय  
विषय समितीस प्रशासकीय मान्यता देण्याचे अधिकार- रक्कम  
विभागाकडील योजनांचा तपशील

अ.क.	योजनेचे नाव	कोणा मार्फत राबविली जाते केन्द्र/राज्य/ जिल्हा परिषद	योजनेचे थोडक्यात स्वरु प/ लाभार्थी निवडीचे निकष
निरंक			

४(१) ब (ii)

जिल्हा परिषदेतील अधिकारी आणि कर्मचा-यांचे अधिकार व कर्तव्ये

अ)

अ.क.	अधिका-याचे पदनाम	मान्यतेचे अधिकार रक्कम		प्रमुख कर्तव्य
		प्रशासकीय	तांजीक	
१	२	३	४	५
निरंक				

ब) कर्मचा-याकडे सोपविलेली जबाबदारी ( प्रत्येक विभागाने स्वतंत्रपणे तयार करणे )

अ.क.	कर्मचा-याचा टैबल क्रमांक	नेमून देण्यात आलेले विषय
१	२	३
१	श्री.एस.बी.सवाणे. .	२०% जि.प.प्रस्ताव / उपकरण निधी पं.स.
२	२	शक पुर्तता
३	३	द.व.सु. प्रस्ताव / कलाकार मानधन

४ (१) ब (iii)

निर्णय प्रक्रीये मधील पध्दती आणि प्रत्येक स्तरावर देण्यात आलेली जबाबदारी (प्रत्येक विभागाने स्वतंत्र तयार करणे )

अ.क	कामाचे स्वरु प	प्रत्येक स्तरावर करावयाची कार्यवाही					
		क.स.	व.स.	अधिक्षक/ क.अ.	खाते प्रमुख	मु.का.अ.	अध्यक्ष/ सभापती
	शक पुर्तता	श्री.एस.बी सवाणे.			२ लाख पर्यंत		
	प्रशा मान्यता				२ लाख पर्यंत		

४ (१) ब (iv)

४(१) ब (iii) मध्ये निश्चित करु न दिलेली कार्य /कर्तव्ये पार पाडण्यासाठी निश्चित करु न दिलेली मानके / निकष / प्रमाण

अ.क.	अधिकारी किं वा कर्मचा-याचे पदनाम	करावयाची कार्यवाही	कालावधी	शेरा
१	२	३	४	५
१	श्री.एस.बी.सवाणे.	२० टक्के प्रस्ताव / उपकर निधी		

४ (१) ब (v)

संबधीत अधिकारी व कर्मचारी ४ (१) ब (iii) मधील कामे पार पाडण्यासाठी उपयोगात आणतात ते नियम मार्गदर्शन सुचना अभिलेख इ.

अ.क.	अधिकारी/कर्मचारी यांचे पदनाम	विभागाच्या कामकाजासाठी उपयोगात आणले जाणारे कायदे, नियम इ.
१	२	३
१	निरंक	

४ (१) ब (vi)

अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिनस्त असलेली अभिलेख कागदपत्रे

अ.क.	अधिकारी किं वा कर्मचा-याचे टैबल क्रमांक	हुद्दा	ताब्यात असलेली कागदपत्रे अभिलेख
१	२	३	४
१	श्री. एस.बी.सवाणे.	कनिष्ठ सहा	२०% जि.प. प्रस्ताव / उपकरण निधी पं.स.
२	२		द.व.सु. प्रस्ताव/ कलाकार मानधन
३	३		शक पुर्तता

४ (१) ब (vii)

धोरणात्मक निर्णय घेण्यासाठी किं वा त्यांची अंमलबजावणी करण्यासाठी लोकांचे प्रतिनिधी यांचेशी सल्लामसलत करण्यासाठी अस्तित्वात असलेले व्यवस्था

अ.क.	कामाचे स्वरु प	मान्यतेची कक्षा(संबधीत विषय स्थायी समिती किं वा जिल्हा परिषद )	सल्लामसलतीचे स्वरु प
निरंक			

४ (१) ब (viii)

दोनपेक्षा अधिक व्यक्तींचा समावेश असलेल्या समित्या, मंडळे इत्यादींचा तपशील

अ.क.	सभांची नावे	सदस्य संख्या	सर्वसामान्य नागरीकांसाठी सभा खुली असते का	सभेचा कार्यवत्तांत कोणाला उपलब्ध असतो	सर्व सामान्यांना कार्यवत्तांत उपलब्ध असतो का
निरंक					

४ (१) ब (ix)

अधिकारी व कर्मचा-यांची नावे पत्ते, दुरध्वनी क्रमांक , वेतनश्रेणी, मासिक वेतन प्रत्येक विभागाने स्वतंत्रपणे दयावी

अ.क	अधिकारी/ कर्मचारी यांचे नाव	पदनाम	दुरध्वनी क्रमांक		मासिक वेतन /वेतन श्रेणी
			कार्यालय	निवास	
१	श्री.एस. बी.सवाणे.	कनिष्ठ सहा	०२१११- २२३१३६	९९७५३०२९५४	८०६०
२					

४ (१) ब (xi)

प्रत्येक विभागाला देण्यात येणारी जिल्हा परिषदेच्या स्वतःच्या उत्पन्नातील आणि शासन निधीतील रक्कम खर्च  
( सन २००४ - ०५ मधील तपशील दयावा )

अ.क.	विभागाचे नाव	उपलब्ध होणारा निधी		खर्च
		जि.प.निधी	शासन निधी	
१	२	३	४	५
निरंक				

प्रत्येक विभागाने आपल्या विभागास वेगवेगळ्या लेखाशिर्षाखाली उपलब्ध होणारा निधी पुढील प्रपत्रात दयावा.

अ.क.	लेखाशिर्ष	शासन /जि.प	उपलब्ध झालेली रक्कम	झालेला खर्च	शेरा
१	२	३	४	५	६
निरंक					

४ (१) ब (xii)

अनुदानावर आधारित कार्यक्रमांची माहिती उपलब्ध अनुदान व लाभाथी संख्येसह दयावी.

अ.क.	कार्यक्रमाचे नाव	निवडण्यात येणा-या लाभाथीची संख्या	सर्वसाधारण पणे उपलब्ध होणारे अनुदान	प्रति लाभाथी अनुदानाची मर्यादा
१	२	३	४	५
१	जि.प.२० टक्के	१५९		प्रति लाभाथी ६००० वस्तु स्वरूपात
२	उपकर निधी	४४	१,८०,०००/-	

लाभाथी संख्या व उपलब्ध अनुदान मागील ( २००४ - ०५ ) वर्षाच्या देण्यात यावे.

४ (१) ब (xiii)

परवाने अधिकार इत्यादी संबंधीचा तपशील ( प्रत्येक विभागाने त्यांच्या मार्फ त कोणते परवाने, सवलती इत्यादी दिले जातात त्याचा तपशील स्वतंत्रपणे दयावा.

अ.क.	परवाना / सवलत देण्यासंबंधीचा विषय	परवाना देण्यास सक्षम अधिकारी	परवाना/ सवलत देण्याचे निकष
१	२	३	४
निरंक			

४ (१) ब (xiv)

विभागाकडे उपलब्ध असलेली माहिती कोणत्या स्वरू पात उपलब्ध आहे त्याचा तपशील (लिखित स्वरू पात, फ्लॉपी, वेबसाईट, टेप, फिल्म, सीडी इतर )

अ.क.	माहितीचा प्रकार	कोणत्या नमुन्यात उपलब्ध आहे	माहिती देण्यास सक्षम अधिकारी
१	२	३	४
१	माहिती अधिकार २००५	लिखित स्वरू पात	श्री किरण जाधव गटविकास अधिकारी(वर्ग१)

४ (१) ब (xv)

नागरीक/ ग्रामस्थांना माहिती प्राप्त करु न घेण्यासाठी उपलब्ध असलेल्या सुविधांचा तपशील

अ.क.	सुविधांचा प्रकार	वेळ	माहिती मिळविण्यासाठी संपर्क व्यक्ती	तक्रार निवारणासाठी संपर्क अधिकारी
१	२	३	४	५
१	रजिस्टर पोस्टाने	कार्या वेळेत	श्री.एस.बी.सवाणे.	श्री. आर.एम.साळुंके. वि.अ.पं.

४ (१) ब (xvi)

माहिती अधिका-यांचा तपशील पदनाम,दुरध्वनी,कार्यालय इ.(प्रत्येक विभागाने स्वतंत्र पणे दयावी )

अ.क.	माहिती अधिकारी	सहा.माहिती अधिकारी	अपिलीय प्राधिकारी
१	२	३	४
१	श्री साळुके आर.एम.व मुलाणी बी.आर.(पंचा विस्तार)	श्री. एस.बी.सवाणे.	श्री किरण जाधव गटविकास अधिकारी(वर्ग१)

**माहितीचा अधिकार- २००५**

अधिनियमतील कलम ४ (१) ब नुसार प्रसिध्द करावयाची १७ प्रकारची माहिती

४(१) ब (i)

जिल्हा परिषद पुणे संबधी तपशील , कार्य व कर्तव्ये

अ) संस्थे बाबतचा तपशील -

- १) संस्थेचे नाव : पंचायत समिती इंदापूर (महिला बालकल्याण विभाग)
- २) स्थापना वर्ष : १९६२
- ३) रचना - सदस्य संख्या : १४  
मतदार संघाची नावे  
मतदार संघातील गावांची नावे  
मतदारांची संख्या (पुरु ष/महिला)
- ४) विषय समित्यांची नावे व सदस्य संख्या
- ५) अध्यक्ष,विषय समित्यांचे सभापती , मुख्य कार्यकारी अधिकारी, खाते प्रमुखांची नावे
- ६) विषय समित्या संबधीचा तपशील

अ.क.	विषय समितीचे नाव	सदस्य संख्या	विषय समितीचे अध्यक्ष	सचिव	सभा बाबतचा थोडक्यात तपशील
निरंक					

ब) जिल्हा परिषदेची कार्य व कर्तव्ये -

- १) जिल्हा परिषदेच्या कामकाजा बाबत सर्वसाधारण टिपणी ( १ पान )
- २) प्रत्येक विषय समितीच्या कामासंबधी तपशील  
विषय समितीच्या मासिक सभेमध्ये दरमहा येणारे विषय  
विषय समितीस प्रशासकीय मान्यता देण्याचे अधिकार- रक्कम  
विभागाकडील योजनांचा तपशील

अ.क.	योजनेचे नाव	कोणा मार्फत राबविली जाते केंद्र/राज्य/ जिल्हा परिषद	योजनेचे थोडक्यात स्वरु प/ लाभार्थी निवडीचे निकष
निरंक			

४(१) ब (ii)

जिल्हा परिषदेतील अधिकारी आणि कर्मचा-यांचे अधिकार व कर्तव्ये

अ)

अ.क.	अधिका-याचे पदनाम	मान्यतेचे अधिकार रक्कम		प्रमुख कर्तव्य
		प्रशासकीय	तांजीक	
१	२	३	४	५
निरंक				

ब) कर्मचा-याकडे सोपविलेली जबाबदारी ( प्रत्येक विभागाने स्वतंत्रपणे तयार करणे )

अ.क.	कर्मचा-याचा टेबल कमांक	नेमून देण्यात आलेले विषय
१	२	३
१	श्री.बी.एस. ढावरे.	१०% म.बा.क. प्रस्ताव / उपकरण निधी पं.स.
२	२	शक पुर्तता

४ (१) ब (iii)

निर्णय प्रक्रीये मधील पध्दती आणि प्रत्येक स्तरावर देण्यात आलेली जबाबदारी (प्रत्येक विभागाने स्वतंत्र तयार करणे )

अ.क.	कामाचे स्वरु प	प्रत्येक स्तरावर करावयाची कार्यवाही					
		क.स.	व.स.	अधिक्षक/ क.अ.	खाते प्रमुख	मु.का.अ.	अध्यक्ष/ सभापती
	शक पुर्तता	श्री.बी.एस. ढावरे.			२ लाख पर्यंत		
	प्रशा मान्यता				२ लाख पर्यंत		

४ (१) ब (iv)

४(१) ब (iii) मध्ये निश्चित करु न दिलेली कार्य /कर्तव्ये पार पाडण्यासाठी निश्चित करु न दिलेली मानके / निकष / प्रमाण

अ.क.	अधिकारी किं वा कर्मचा-याचे पदनाम	करावयाची कार्यवाही	कालावधी	शेरा
१	२	३	४	५
१	श्री.बी.एस.ढावरे.	१० टक्के म.बा.क. प्रस्ताव / उपकर निधी		

४ (१) ब (v)

संबंधीत अधिकारी व कर्मचारी ४ (१) ब (iii) मधील कामे पार पाडण्यासाठी उपयोगात आणतात ते नियम मार्गदर्शन सुचना अभिलेख इ.

अ.क.	अधिकारी/कर्मचारी यांचे पदनाम	विभागाच्या कामकाजासाठी उपयोगात आणले जाणारे कायदे, नियम इ.
१	२	३
१	निरंक	

४ (१) ब (vi)

अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिनस्त असलेली अभिलेख कागदपत्रे

अ.क.	अधिकारी किं वा कर्मचा-याचे टैबल कंमाक	हुद्दा	ताब्यात असलेली कागदपत्रे अभिलेख
१	२	३	४
१	श्री. बी.एस.ढावरे	कनिष्ठ सहा	१०% म.बा.क. प्रस्ताव / उपकरण निधी पं.स.
२	२		माहिती अधिकार २००५
३	३		शक पुर्तता

४ (१) ब (vii)

धोरणात्मक निर्णय घेण्यासाठी किं वा त्यांची अंमलबजावणी करण्यासाठी लोकांचे प्रतिनिधी यांचेशी सल्लामसलत करण्यासाठी अस्तित्वात असलेले व्यवस्था

अ.क.	कामाचे स्वरु प	मान्यतेची कक्षा(संबंधीत विषय स्थायी समिती किं वा जिल्हा परिषद )	सल्लामसलतीचे स्वरु प
निरंक			

४ (१) ब (viii)

दोनपेक्षा अधिक व्यक्तींचा समावेश असलेल्या समित्या, मंडळे इत्यादींचा तपशील

अ.क.	सभांची नावे	सदस्य संख्या	सर्वसामान्य नागरीकांसाठी सभा खुली असते का	सभेचा कार्यवत्तांत कोणाला उपलब्ध असतो	सर्व सामान्यांना कार्यवत्तांत उपलब्ध असतो का
निरंक					

४ (१) ब (ix)

अधिकारी व कर्मचा-यांची नावे पत्ते, दुरध्वनी कमांक , वेतनश्रेणी, मासिक वेतन  
प्रत्येक विभागाने स्वतंत्रपणे दयावी

अ.क	अधिकारी/ कर्मचारी यांचे नाव	पदनाम	दुरध्वनी कमांक		मासिक वेतन /वेतन श्रेणी
			कार्यालय	निवास	
१	श्री.बी.एस. ढावरे.	कनिष्ठ सहा			
२			०२१११-		
			२२३१३६		

४ (१) ब (xi)

प्रत्येक विभागाला देण्यात येणारी जिल्हा परिषदेच्या स्वतःच्या उत्पन्नातील आणि शासन निधीतील रक्कम खर्च  
( सन २००४ - ०५ मधील तपशील दयावा )

अ.क.	विभागाचे नाव	उपलब्ध होणारा निधी		खर्च
		जि.प.निधी	शासन निधी	
१	२	३	४	५
निरंक				

प्रत्येक विभागाने आपल्या विभागास वेगवेगळ्या लेखाशिर्षाखाली उपलब्ध होणारा निधी पुढील प्रपत्रात दयावा.

अ.क.	लेखाशिर्ष	शासन /जि.प	उपलब्ध झालेली रक्कम	झालेला खर्च	शेरा
१	२	३	४	५	६
निरंक					

४ (१) ब (xii)

अनुदानावर आधारीत कार्यक्रमांची माहिती उपलब्ध अनुदान व लाभाथी संख्येसह दयावी.

अ.क.	कार्यक्रमाचे नाव	निवडण्यात येणा-या लाभाथीची संख्या	सर्वसाधारण पणे उपलब्ध होणारे अनुदान	प्रति लाभाथी अनुदानाची मर्यादा
१	२	३	४	५
१	लेडिज सायकल	८२	१०० टक्के	९० टक्के
२	पिठगीरणी	१८	१०० टक्के	९० टक्के
३	लाउडस्विकर	७	१०० टक्के	९० टक्के
४	फॉलपिको मशीन	१४	१०० टक्के	९० टक्के
५	शिवणयंत्र	५०	१०० टक्के	९० टक्के
६	भजनीसाहित्य	७	१०० टक्के	९० टक्के
७	मिरचीकांडप	४	१०० टक्के	९० टक्के
८	लोखंडीस्टॉल	४	१०० टक्के	९० टक्के
९	शेवईयंत्र	९	१०० टक्के	९० टक्के

पंचायत समिती सेस फंड सा २००४ -०५

अ.क.	कार्यक्रमाचे नाव	निवडण्यात येणा-या लाभाथीची संख्या	सर्वसाधारणपणे उपलब्ध होणारे अनुदान	प्रती लाभाथी अनुदानाची मर्यादा
१	अंगणवाडी प्रेशर कुकर	२२८	१०० टक्के	मोफत
२	अंगणवाडी गॅस शोगडी	८७	१०० टक्के	मोफत
३	अंगणवाडीस गॅस कनेक्शन	११४	१०० टक्के	मोफत

लाभाथी संख्या व उपलब्ध अनुदान मागील ( २००४ - ०५ ) वर्षाच्या देण्यात यावे.

४ (१) ब (xiii)

परवाने अधिकार इत्यादी संबंधीचा तपशील ( प्रत्येक विभागाने त्यांच्या मार्फत कोणते परवाने, सवलती इत्यादी दिले जातात त्याचा तपशील स्वतंत्रपणे दयावा.

अ.क.	परवाना / सवलत देण्यासंबंधीचा विषय	परवाना देण्यास सक्षम अधिकारी	परवाना/ सवलत देण्याचे निकष
१	२	३	४
निरंक			

४ (१) ब (xiv)

विभागाकडे उपलब्ध असलेली माहिती कोणत्या स्वरु पात उपलब्ध आहे त्याचा तपशील (लिखित स्वरु पात, फ्लॉपी, वेबसाईट, टेप, फिल्म, सीडी इतर )

अ.क.	माहितीचा प्रकार	कोणत्या नमुन्यात उपलब्ध आहे	माहिती देण्यास सक्षम अधिकारी
१	२	३	४
१	माहिती अधिकार २००५	लिखित स्वरु पात	श्री किरण जाधव गटविकास अधिकारी(वर्ग१)

४ (१) ब (xv)

नागरीक/ ग्रामस्थांना माहिती प्राप्त करु न घेण्यासाठी उपलब्ध असलेल्या सुविधांचा तपशील

अ.क.	सुविधांचा प्रकार	वेळ	माहिती मिळविण्यासाठी संपर्क व्यक्ती	तक्रार निवारणासाठी संपर्क अधिकारी
१	२	३	४	५
१	रजिस्टर पोस्टाने	कार्या वेळेत	श्री.बी.एस.ढावरे.	श्री. आर.एम.साळुंके. वि.अ.पं.

४ (१) ब (xvi)

माहिती अधिका-यांचा तपशील पदनाम,दुरध्वनी,कार्यालय इ.(प्रत्येक विभागाने स्वतंत्र पणे दयावी )

अ.क.	माहिती अधिकारी	सहा.माहिती अधिकारी	अपिलीय प्राधिकारी
१	२	३	४
१	श्री साळुंके आर.एम.व मुलाणी बी.आर.(पंचा विस्तार)	श्री.बी. एस.ढावरे.	श्री किरण जाधव गटविकास अधिकारी(वर्ग१)

**माहितीचा अधिकार- २००५**  
**अधिनियमतील कलम ४ (१) ब नुसार प्रसिध्द करावयाची १७ प्रकारची माहिती**  
**४(१) ब (i)**

जिल्हा परिषद पुणे संबधी तपशील , कार्य व कर्तव्ये

अ) संस्थे बाबतचा तपशील -

- १) संस्थेचे नाव : पंचायत समिती इंदापूर (शिक्षण विभाग)
- २) स्थापना वर्ष : १९६२
- ३) रचना - सदस्य संख्या : १४  
 मतदार संघाची नावे  
 मतदार संघातील गावांची नावे  
 मतदारांची संख्या (पुरु ष/महिला)
- ४) विषय समित्यांची नावे व सदस्य संख्या
- ५) अध्यक्ष,विषय समित्यांचे सभापती , मुख्य कार्यकारी अधिकारी, खाते प्रमुखांची नावे
- ६) विषय समित्या संबधीचा तपशील

अ.क.	विषय समितीचे नाव	सदस्य संख्या	विषय समितीचे अध्यक्ष	सचिव	सभा ब/बतचा थोडक्यात तपशील
निरंक					

ब) जिल्हा परिषदेची कार्य व कर्तव्ये -

जिल्हा परिषदेच्या कामकाजा बाबत सर्वसाधारण टिपणी ( १ पान )

- १) प्रत्येक विषय समितीच्या कामासंबधी तपशील  
 विषय समितीच्या मासिक सभेमध्ये दरमहा येणारे विषय  
 विषय समितीस प्रशासकीय मान्यता देण्याचे अधिकार- रक्कम  
 विभागाकडील योजनांचा तपशील

अ.क.	योजनेचे नाव	कोणा मार्फत राबविली जाते केंद्र/राज्य/ जिल्हा परिषद	योजनेचे थोडक्यात स्वरु प/ लाभार्थी निवडीचे निकष
निरंक			

**४ (१) ब (२)**

अ)पंचायत विभागातील अधिकारी आणि कर्मचा-यांचे अधिकार व कर्तव्ये

अ.क.	अधिका-याचे पदनाम	मान्यतेचे अधिकार रक्कम		प्रमुख कर्तव्य
		प्रशासकीय	तांजीक	
१	गटशिक्षणाधिकारी	निरंक	निरंक	तालुक्यातील प्राथमिक पर्यवेक्षण व नियंत्रण करणे, माध्यमिक शाळांची तपासणी करणे, वेतन देयकास मान्यता देणे, शासनाच्या विविध योजनांची अंमलबजावणी करणे. माध्यमिक व उच्च माध्यमिक प्रमाणपत्र परिक्षांचे संचलन करणे महाराष्ट्र राज्य परिक्षा परिषदेचे विविध परिक्षांचे संचलन करणे शिक्षकांच्या विविध प्रशिक्षणाचे आयोजन व नियंत्रण करणे.

ब) कर्मचा-याकडे सोपविलेली जबाबदारी ( प्रत्येक विभागाने स्वतंत्रपणे तयार करणे )

अ.क.	कर्मचा-याचा टेबल क्रमांक	नेमून देण्यात आलेले विषय
१	२	३
१	एक. श्री. आर.बी. साठे. अधीक्षक शा.पो.आ.	शासन मान्य अनुदानित प्राथमिक व माध्यमिक शाळातील विद्यार्थ्यांसाठी शा.पो.आ. योजना मध्यान्ह भोजन योजनेची अंमलबजावणी करणे
२	दोन. श्री. एल.पी. कुमठेकर. वि.अ.शि.	शिक्षण विभाग व सर्वशिक्षा अभियान अंतर्गत विविध योजनांची नियोजन व अंमलबजावणी
३	तीन. श्री. एस.एस.भुजबळ. गटसमन्वयक	जिल्हा साधन गट व समुह साधन केंद्र यांचेमध्ये समन्वय ठेवणे

४	चार. श्री. जे.एम. काळे. व.स.लेखा.	लेखा विषयक काम पाहणे.
५	पाच. श्री. ए.एच.बोराडे. क.अ.	सर्व शिक्षा अभियान अंतर्गत सर्व प्रकारची बांधकामे अंदाजपत्रक देखभाल व मुल्यांकन
६	सहा. श्री. एस.ए.मोरे. क.अ.	सर्व शिक्षा अभियान अंतर्गत सर्व प्रकारची बांधकामे अंदाजपत्रक देखभाल व मुल्यांकन
७	सात. श्रीम. एस.एस.करे. डाटा ऑपरेटर	डाटा एन्ट्री करणे.
८	आठ. श्री. एल.एस.करडे. विषयतज्ञ	अपंग समावेशित शिक्षणाशी संबंधित योजनांचे अंमलबजावणीत मार्गदर्शन करणे.
९	नऊ श्री. एस.जी.कदम. विषयतज्ञ.	गावाती ल शाळांना भेटी देवून गुणवत्ता वाढीसाठी प्रयत्न करणे. शिक्षकांच्या पाठाचे निरीक्षण करून मार्गदर्शन करणे.
१०	दहा. श्री. एन.एस.गायकवाड. विषयतज्ञ.	वरीलप्रमाणे
११	अकरा. श्री. पी.व्ही.आगळे. विषय तज्ञ	वरीलप्रमाणे
१२	बारा. श्री. आर.आर.जगताप विषयतज्ञ	वरीलप्रमाणे
१३	तेरा. श्रीम. एम.पी.पिंगळे. विषयतज्ञ	वरीलप्रमाणे
१४	चौदा. श्री. टी.डी.पाडुळे. विषयतज्ञ	वरीलप्रमाणे
१५	पंधरा श्री. जे.एम.आतार विषयतज्ञ	वरीलप्रमाणे
१६	सोळा श्री. व्ही.आर.करे विषयतज्ञ.	वरीलप्रमाणे
१७	सतरा. श्री. ए.बी.मोरे. विषयतज्ञ	वरीलप्रमाणे
१८	अठरा. श्री. एन.डी.साबळे. विषयतज्ञ.	वरीलप्रमाणे
१९	एकोणीस श्री. व्ही.ए.चंदनशिवे विषयतज्ञ I.	वरीलप्रमाणे
२०	वीस श्री.डी.पी.नरुटे. विषयतज्ञ	वरीलप्रमाणे
२१	एकवीस श्रीम. डी.आर.कुंभार विषय तज्ञ	वरीलप्रमाणे
२२	बावीस श्री. यु.एन.शिराळ विषयतज्ञ	वरीलप्रमाणे
२३	तेवीस श्री. टी.एच.देशमुख विषयतज्ञ.	वरीलप्रमाणे
२४	चोवीस श्री. ए.एस. कर्चे. विषयतज्ञ	वरीलप्रमाणे
२५	पंचवीस श्री. व्ही.एस.कांबळे विषयतज्ञ	वरीलप्रमाणे
२६	सव्वीस श्री. डी.डी.जाधव. विषयतज्ञ	वरीलप्रमाणे
२७	सतावीस श्री. एम.वाय.शेंडगे. विषयतज्ञ I.	वरीलप्रमाणे
२८	एकोणतीस. श्रीम. एम.सी.सावंत. मोबाईल टिचर	विशेष शिक्षक दृष्टीदोष.
२९	तीस. श्री. बी.ए.सय्यद. मोबाईल टिचर	वरीलप्रमाणे
३०	एकतीस. श्री. एस.के.आतनुरकर मोबाईल टिचर	वरीलप्रमाणे

४ (१) ब (iii)

निर्णय प्रक्रीये मधील पध्दती आणि प्रत्येक स्तरावर देण्यात आलेली जबाबदारी (प्रत्येक विभागाने स्वतंत्र तयार करणे )

अ.क	कामाचे स्वरु प	प्रत्येक स्तरावर करावयाची कार्यवाही					
		क.स	व.स.	अधिक्षक / क.अ.	खाते प्रमुख	मु.का.अ	अध्यक्ष/ सभापती
निरंक							

४ (१) ब (iv)

४(१) ब (iii) मध्ये निश्चीत करु न दिलेली कार्य /कर्तव्ये पार पाडण्यासाठी निश्चीत करु न दिलेली मानके / निकष / प्रमाण

अ.क.	अधिकारी किं वा कर्मचा-याचे पदनाम	करावयाची कार्यवाही	कालावधी	शेरा
१	२	३	४	५
निरंक				

४ (१) ब (v)

संबंधीत अधिकारी व कर्मचारी ४ (१) ब (iii) मधील कामे पार पाडण्यासाठी उपयोगात आणतात ते नियम मार्गदर्शन सुचना अभिलेख इ.

अ.क.	अधिकारी/कर्मचारी यांचे पदनाम	विभागाच्या कामकाजासाठी उपयोगात आणले जाणारे कायदे, नियम इ.
१	२	३
१	श्री. पी.एस.काळे. ग.शि.अ.	जि.प. तथा पंचायत समिती करिता ठरवून दिलेल्या नियमानुसार कर्तव्ये व जबाबदा-या पार पाडणे तसेच प्रशासनाकरिता महाराष्ट्र नागरी सेवा वेतन/रजा / निवृत्ती/भ.नि.नि/शिस्त व अपिल / लेखा संहिता नियम विविध योजनांचे अंमलबजावणी करिता वेळोवेळी शासनाने प्रसिध्द केलेल्या मॅन्युअलचा वापर आपली कर्तव्य पार पाडण्याकरिता उपयोगात आणली जातात.

४ (१) ब (vi)

अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिनस्त असलेली अभिलेख कागदपत्रे

अ.क.	अधिकारी किंवा कर्मचा-याचे टेबल क्रमांक	हुद्दा	ताब्यात असलेली कागदपत्रे अभिलेख
१	२	३	४
१	एस.एन.नवले	व.स.	पेन्शन विशय सर्व कामे तसेच बँकेची कामे ,डिम टेड, निवडश्रेणी विषयक सर्व कामे , माहिती अधिकारी , प्रशासन अहवाल.
२	व्ही.एस.हांगे	व.स.	केंद्रीय शाळा १४ , ऑडीट ग.शि.य. दैनंदिनी, बजेट व अनुदान मागणी
३	एस.बी.कुदळे	क.स.	केंद्रीय शाळा १२ , बदल्या पदोन्नत्या नवीन नियुक्ती, दर महिन्याची बँक विषयक कामे, एलयासी फंड सोसायट्या वजावटी रक्कमा पाठविणे, पगार बिले एकत्रीकरण
४	ए.जी.भोंग	क.स.	समाजकल्याण शिष्यवृत्ती, उपस्थिती भत्ता, गणवेश वाटप, ४ टक्के सादील, के.प्र. सादील, आवक जावक नोंद करणे, राजीव गांधी अपघात विमा योजना, केंद्रप्रमुख आस्थापना विषयक सर्व कामे

४ (१) ब (vii)

धोरणात्मक निर्णय घेण्यासाठी किंवा त्यांची अंमलबजावणी करण्यासाठी लोकांचे प्रतिनिधी यांचेशी सल्लामसलत करण्यासाठी अस्तित्वात असलेले व्यवस्था

अ.क.	कामाचे स्वरु प	मान्यतेची कक्षा(संबंधीत विषय स्थायी समिती किंवा जिल्हा परिषद )	सल्लामसलतीचे स्वरुप
निरंक			

४ (१) ब (viii)

दोनपेक्षा अधिक व्यक्तींचा समावेश असलेल्या समित्या, मंडळे इत्यादींचा तपशील

अ.क.	सभांची नावे	सदस्य संख्या	सर्वसामान्य नागरीकांसाठी सभा खुली असते का	सभेचा कार्यवत्तांत कोणाला उपलब्ध असतो	सर्व सामान्यांना कार्यवत्तांत उपलब्ध असतो का
निरंक					

४ (१) ब (ix)

अधिकारी व कर्मचा-यांची नावे पत्ते, दुरध्वनी कमांक , वेतनश्रेणी, मासिक वेतन प्रत्येक विभागाने स्वतंत्रपणे दयावी

अ.क	अधिकारी/ कर्मचारी यांचे नाव	पदनाम	दुरध्वनी कमांक		मासिक वेतन /वेतन श्रेणी
			कार्यालय	निवास	
१	श्री. आर.बी. साठे.	अधीक्षक शा.पो.आ.	०२१११-२२५३६३	९४२२९१३५४९	९३००-३४८००
२	श्री. एल.पी. कुमठेकर.	वि.अ.शि		९७६४१६९४७४	
३	श्री. एस.एस.भुजबळ.	गटसमन्वय		९९२३१०००२८	

४	श्री. जे.एम. काळे.	व.स.लेखा		९०९६८७०३६५	५२००-२०२००
५	श्री. ए.एच.बोराडे.	क.अ.		९८२३६२०६१२	५२००-२०२००
६	श्री. एस.ए.मोरे.	क.अ.		९७६६०४१०२८	
७	श्रीम. एस.एस.करे.	डाटा ऑपरेटर		९९६१८४१६९४	४०००-६०००
८	श्री. एल.एस.करडे.	विषयतज्ञ		९३२६२२४६६०	५२००-२०२००
९	श्री. एस.जी.कदम.	विषयतज्ञ		९४२१००७८३८	
१०	श्री. एन.एस.गायकवाड.	विषयतज्ञ		९९२२६७५०१६	
११	श्री. पी.व्ही.आगळे.	विषयतज्ञ		९४२१०५६८५०	
१२	श्री. आर.आर.जगताप	विषयतज्ञ		९८२३१३७२४७	
१३	श्रीम. एम.पी.पिंगळे.	विषयतज्ञ		९७३०३२०४०९	१००००/-
१४	श्री. टी.डी.पाडुळे.	विषयतज्ञ		९९७५००८८८४	
१५	श्री. जे.एम.आतार	विषयतज्ञ		९७६६४३१७२०	
१६	श्री. व्ही.आर.करे	विषयतज्ञ		९९६०८०३७४०	
१७	श्री. ए.बी.मोरे.	विषयतज्ञ		९७६६०१९३६२	
१८	श्री. एन.डी.साबळे.	विषयतज्ञ		९८६०३४४३५३	
१९	श्री. व्ही.ए.चंदनशिवे	विषयतज्ञ		९९७०५०८८५७	
२०	श्री.डी.पी.नरुटे.	विषयतज्ञ		९९२२६७७९२५	
२१	श्रीम. डी.आर.कुंभार	विषयतज्ञ		९८६०१६८९६४	
२२	श्री. यु.एन.शिराळ	विषयतज्ञ		९९६०००९९६८	
२३	श्री. टी.एच.देशमुख	विषयतज्ञ		९९२१६६५९०१	
२४	श्री. ए.एस. कर्चे.	विषयतज्ञ		९९७०८७०८५८	
२५	श्री. व्ही.एस.कांबळे	विषयतज्ञ			
२६	श्री. डी.डी.जाधव.	विषयतज्ञ		९०११५९७९४४	
२७	श्री. एम.वाय.शेंडगे.	विषयतज्ञ		९३७०१०१६६६	
२८	श्रीम. एम.सी.सावंत.	मोबाईल टिचर		९८६००८९१७८	
२९	श्री. बी.ए.सय्यद.	मोबाईल टिचर		९७६६६६२३७३	
३०	श्री. एस.के.आतनुरकर	मोबाईल टिचर		९४२१४८४२५५	

(१) ब (xi)

प्रत्येक विभागाला देण्यात येणारी जिल्हा परिषदेच्या स्वतःच्या उत्पन्नातील आणि शासन निधीतील रक्कम खर्च  
( सन २००४ - ०५ मधील तपशील दयावा )

अ.क.	विभागाचे नाव	उपलब्ध होणारा निधी		खर्च
		जि.प.निधी	शासन निधी	
१	सर्व शिक्षा अभियान	निरंक	१३३३१९७६	१३२२३४५४
२	शालेय पोषण आहार	निरंक	३४४६३२१	३४४६३२१
३	१ ते ४ मुलामुलींना मोफत गणवेश वाटप	निरंक	४३६९३६	४३६९३६
४	दारिद्र्यरेषेखालील मागासवर्गीय मुलींना उपस्थिती भत्ता		२४६४२३	२४६४२३
	अ) सर्वसाधारण योजना		१०००००	९७८३८
	ब) विशेष घटक योजना		१५००००	१४८५८५
५	वेतन व भत्ते		१२७५२१७१७	१२७५२१७१७
६	तपासणी		९००२८५	९००२८५
७	बालवाडी		६५७५९५	६५७६९५
८	बांधकाम दुरुस्ती		६११५३५	६११५३५
९	संगणक प्रोत्साहन		२५००	२५००
१०	केंद्रप्रमुख वेतन		४५३२३३०	४५३२३३०
११	पेन्शन		३४४४५१८१	३४४४५१८१

प्रत्येक विभागाने आपल्या विभागास वेगवेगळ्या लेखाशिर्षाखाली उपलब्ध होणारा निधी पुढील प्रपत्रात दयावा.

अ.क.	लेखाशिर्ष	शासन /जि.प	उपलब्ध झालेली रक्कम	झालेला खर्च	शेरा
१	२	३	४	५	६
१	३ शिक्षण मुलोदयोगी		१२७५२१७१७	१२७५२१७१७	

२	३ शिक्षण तपासणी		९००२८५	९००२८५	
३	३ शिक्षण केंद्रप्रमुख		४५३२३३०	४५३२३३०	
४	३ शिक्षण बालवाडी		६५७६९५	६५७६९५	
५	३ शिक्षण पेन्शन		३४४४५१८१	३४४४५१८१	
६	३ शिक्षण विशेष शिक्षण		४३६९३६	४३६९३६	
७	शालेय पोषण आहार		३४४६३२१	३४४६३२१	
८	उपस्थिती भत्ता		२४६४२३	२४६४२३	
९	सर्वशिक्षा अभियान		१३३३१९७६	१३२२३४५४	
१०	मोफत गणवेश वाटप		४३६९३६	४३६९३६	
११	यशवंत कला क्रिडा महोत्सव		१४३००	१४३००	

४ (१) ब (xii)

अनुदानावर आधारित कार्यक्रमांची माहिती उपलब्ध अनुदान व लाभाथी संख्येसह दयावी.

अ.क.	कार्यक्रमाचे नाव	निवडण्यात येणा-या लाभाथीची संख्या	सर्वसाधारण पणे उपलब्ध होणारे अनुदान	प्रति लाभाथी अनुदानाची मर्यादा
१	२	३	४	५
शासन निर्णयानुसार				

४ (१) ब (xiii)

परवाने अधिकार इत्यादी संबंधीचा तपशील ( प्रत्येक विभागाने त्यांच्या मार्फ त कोणते परवाने, सवलती इत्यादी दिले जातात त्याचा तपशील स्वतंत्रपणे दयावा.

अ.क.	परवाना / सवलत देण्यासंबंधीचा विषय	परवाना देण्यास सक्षम अधिकारी	परवाना/ सवलत देण्याचे निकष
१	२	३	४
निरंक			

४ (१) ब (xiv)

विभागाकडे उपलब्ध असलेली माहिती कोणत्या स्वरु पात उपलब्ध आहे त्याचा तपशील (लिखित स्वरु पात, फ्लॉपी, वेबसाईट, टेप, फिल्म, सीडी इतर )

अ.क.	माहितीचा प्रकार	कोणत्या नमुन्यात उपलब्ध आहे	माहिती देण्यास सक्षम अधिकारी
१	२	३	४
१	माहितीचा अधिकार २००५	लिखित स्वरु पात/ सी.डी.	गटशिक्षणाधिकारी

४ (१) ब (xv)

नागरीक/ ग्रामस्थांना माहिती प्राप्त करु न घेण्यासाठी उपलब्ध असलेल्या सुविधांचा तपशील

अ.क.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	माहिती मिळविण्यासाठी संपर्क व्यक्ती	तक्रार निवारणासाठी संपर्क अधिकारी
१	२	३	४	५
१	समक्ष अगर लेखी	कार्या वेळेत स.९.४५ते ५.४५ पर्यंत	श्री. आर.व्ही.साठे श्री. जे.एम.काळे श्री.एन.जे.काळे	गटविकास अधिकारी उच्च श्रेणी १

४ (१) ब (xvi)

माहिती अधिका-यांचा तपशील पदनाम,दुरध्वनी,कार्यालय इ.(प्रत्येक विभागाने स्वतंत्र पणे दयावी )

अ.क.	माहिती अधिकारी	सहा.माहिती अधिकारी	अपिलीय प्राधिकारी
१	२	३	४
१	गटशिक्षणाधिकारी प.स. इंदापूर	वि. अ. शिक्षण बीट इंदापूर	श्री किरण जाधव गटविकास अधिकारी(वर्ग१)

माहितीचा अधिकार - २००५ अधिनियमातील कलम ४(१) ब नुसार प्रसिध्द करावयाची

१७ प्रकारची माहिती

४(१) ब i

**जिल्हा परिषद पुणे संबंधी तपशील, कार्य व कर्तव्ये**

**अ) संस्थेबाबतचा तपशील :-**

- i) संस्थेचे नाव :- पंचायत समिती, इंदापूर (बांधकाम विभाग)
- ii) स्थापना वर्ष :-
- iii) रचना - सदस्य संख्या  
मतदार संघाची नावे  
मतदार संघातील गावांची नावे  
मतदारांची संख्या (पुरुष/महिला)
- iv) विषय समित्यांची नावे व सदस्य संख्या
- v) अध्यक्ष, विषय समित्यांचे सभापती, मुख्य कार्यकारी अधिकारी, खाते प्रमुखांची नावे
- vi) विषय समित्यांसंबंधीचा तपशील

अ.क्र.	विषय समितीचे नाव	सदस्य संख्या	विषय समितीचे अध्यक्ष	सचिव	सभाबाबतचा थोडक्यात तपशील
<b>निरंक</b>					

**ब) जिल्हा परिषदेची कार्य व कर्तव्य -**

- i) जिल्हा परिषदेच्या कामकाजाबाबत सर्वसाधारण टिपणी (१ पान)
- ii) प्रत्येक विषय समितीच्या कामासंबंधी तपशील  
विषय समितीच्या मासिक सभेमध्ये दरमहा येणारे विषय  
विषय समितीस प्रशासकीय मान्यता देण्याचे अधिकार - रक्कम  
विभागाकडील योजनांचा तपशील

अ.क्र.	योजनेचे नाव	कोणामार्फत राबविली जाते केंद्र/राज्य/जिल्हा परिषद	योजनेचे थोडक्यात स्वरूप/लाभार्थी निवडीचे निकष
<b>निरंक</b>			

**४(१) ब iv**

**जिल्हा परिषदेतील अधिकारी आणि कर्मचाऱ्यांचे अधिकार व कर्तव्ये**

**अ)**

अ.क्र.	अधिकाऱ्यांचे पदनाम	मान्यतेचे अधिकार रक्कम रु.		प्रमुख कर्तव्य
		प्रशासकीय	तांत्रिक	
१	२	३	४	५
१	श्री एम के चाफळकर	--		तांत्रिक मार्गदर्शन

**ब) कर्मचाऱ्यांकडे सोपविलेली जबाबदारी (प्रत्येक विभागाने स्वतंत्रपणे तयार करणे)**

अ.क्र.	कर्मचाऱ्याचा टेबल क्रमांक	नेमून देण्यात आलेले विषय
१	श्री एस एम खाडे टे.क्र. १	आस्थापना, रोजंदारी मजूर
२	श्री व्ही बी डेंगळे क.आ.रे. टे.क्र. २	तांत्रिक नोंदवहया/पत्रव्यवहार
३	श्री बी ए. कांबळे शा.अ. टे.क्र. ३	प्रकल्प विषयक तांत्रिक अंदाजपत्रके तयार करणे, कामांची पाहणी व देयके
४	श्री पी के बनजगोळे शा.अ. टे.क्र. ४	प्रकल्प विषयक तांत्रिक अंदाजपत्रके तयार करणे, कामांची पाहणी व देयके
५	श्री जी पी घाडगे शा.अ. टे.क्र. ५	प्रकल्प विषयक तांत्रिक अंदाजपत्रके तयार करणे, कामांची पाहणी व देयके
६	श्री एन ए शिंदे टे.क्र. ६	प्रकल्प विषयक तांत्रिक अंदाजपत्रके तयार करणे, कामांची पाहणी व देयके

निर्णय प्रक्रियेमधील पध्दती आणि प्रत्येक स्तरावर देण्यात आलेली जबाबदारी (प्रत्येक विभागाने स्वतंत्र तयार करणे)

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	प्रत्येक स्तरावर करावयाची कार्यवाही					
		क.स.	व.स.	अधिक्षक/ क.अ.	खाते प्रमुख	मु.का.अ.	अध्यक्ष/ सभापती
१	आस्थापना रोजंदारी मजूर न्यायालयीन कामे, लेखा परिक्षण अहवाल	क.स.	-	-	-	-	-
२							

#### ४(१) ब (iv)

४(१) ब iii मध्ये निश्चित करून दिलेली कार्य/कर्तव्य पार पाडण्यासाठी निश्चित करून दिलेली मानके/निकष/प्रमाण

अ.क्र.	अधिकारी किंवा कर्मचाऱ्याचे पदनाम	करावयाची कार्यवाही	कालावधी	शेरा
१	२	३	४	५
निरंक				

#### ४(१) ब (v)

संबंधित अधिकारी व कर्मचारी ४(१) ब iii मधील कामे पार पाडण्यासाठी उपयोगात आणतात ते नियम मार्गदर्शक सूचना, अभिलेख

अ.क्र.	अधिकारी किंवा कर्मचाऱ्याचे पदनाम	विभागाच्या कामकाजासाठी उपयोगात आणले जाणारे कायदे, नियम इ.
		महाराष्ट्र जि.प. व पं.स. अधिनियम १९६२ नियमान्वये व शासनाकडून वेळोवेळी येणारे कायदे व नियम

#### ४(१) ब (vi)

अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिनस्त असलेली अभिलेख कागदपत्रे

अ.क्र.	अधिकारी किंवा कर्मचाऱ्याचे टेबल क्रमांक	हुद्दा	ताब्यात असलेली कागदपत्रे, अभिलेख
१	२	३	४
१	१	क.सहा.	आस्थापनाविषयक कागदपत्रे, तांत्रिक नोंदवहया व पत्रव्यवहार, अंदाजपत्रके व नकाशे

**४(१) ब (vii)**

धोरणात्मक निर्णय घेण्यासाठी किंवा त्याची अमलबजावणी करण्यासाठी लोकांचे प्रतिनिधी यांचेशी सल्लामसलत करण्यासाठी अस्तित्वात असलेल्या व्यवस्था

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	मान्यतेची कक्षा (संबंधित विषय स्थायी समिती किंवा जिल्हा परिषद)	सल्लामसलतीचे स्वरूप
१	२	३	४
<b>पंचायत समिती सभा</b>			

**४(१) ब (viii)**

दोनपेक्षा अधिक व्यक्तींचा समावेश असलेल्या समित्या, मंडळे इत्यादींचा तपशील

अ.क्र.	सभांची नावे	सदस्य संख्या	सर्वसामान्य नागरिकांसाठी सभा खुली असते का	सभेचा कार्यवृत्तांत कोणाला उपलब्ध असतो	सर्वसामान्यांना कार्यवृत्तांत उपलब्ध असतो का ?
१	२	३	४	५	६
<b>निरंक</b>					

**४(१) ब (ix)**

अधिकारी व कर्मचाऱ्यांची नावे, पत्ते, दूरध्वनी क्रमांक, वेतनश्रेणी, मासिक वेतन (प्रत्येक विभागाने स्वतंत्रपणे द्यावी)

अ.क्र.	अधिकारी किंवा कर्मचाऱ्याचे नाव	पदनाम	दूरध्वनी क्रमांक		मासिक वेतन/ वेतनश्रेणी
			कार्यालय	निवास	
१	२	३	४	५	६
१	श्री एस एम खाडे	क.सहा.			५२००-२०२००
२	श्री व्ही बी डेंगळे	क.आ.रे.			९३००-३४८००
३	श्री बी ए. कांबळे	शा.अ.			९३००-३४८००
४	श्री पी के बनजगोळे	शा.अ.			९३००-३४८००
५	श्री जी पी घाडगे	शा.अ.			९३००-३४८००
६	श्री एन जे शिंदे	शा.अ.			९३००-३४८००

**४(१) ब (xi)**

प्रत्येक विभागाला देण्यात येणारी जिल्हा परिषदेच्या स्वतःच्या उत्पन्नातील आणि शासन निधीतील रक्कम खर्च (सन २००४-०५ मधील तपशील द्यावा)

अ.क्र.	विभागाचे नाव	उपलब्ध होणारा निधी		खर्च
		जि.प.निधी	शासन निधी	
१	२	३	४	५
१)	बांधकाम		२९०.३१	२८७.५०

प्रत्येक विभागाने आपल्या विभागास वेगवेगळ्या लेखाशीर्षाखाली उपलब्ध होणारा निधी पुढील प्रप्रत्रात द्यावा.

अ.क्र.	लेखाशीर्ष	शासन/जिप	उपलब्ध झालेली रक्कम	झालेला खर्च	शेरा
१	२	३	४	५	६

		शासन			
--	--	------	--	--	--

**४(१) ब (xii)**

अनुदानावर आधारित कार्यक्रमांची माहिती उपलब्ध अनुदान व लाभार्थी संख्येसह द्यावी.

अ.क्र.	कार्यक्रमाचे नाव	निवडण्यात येणाऱ्या लाभार्थींची संख्या	सर्वसाधारणपणे उपलब्ध होणारे अनुदान *	प्रति लाभार्थी अनुदानाची मर्यादा
१	२	३	४	५
<b>निरंक</b>				

\*लाभार्थी संख्या व उपलब्ध अनुदान मागील २००४-०५ वर्षाचे देण्यात यावे

**४(१) ब (xiii)**

परवाने अधिकार इत्यादि संबंधीचा तपशील (प्रत्येक विभागाने त्यांच्यामार्फत कोणते परवाने, सवलती इ. दिले जातात त्याचा तपशील स्वतंत्रपणे द्यावा.

अ.क्र.	परवाना/सवलत देण्यासंबंधीचा विषय	परवाना देण्यास सक्षम अधिकारी	परवाना/सवलत देण्याचे निकष
१	२	३	४
<b>निरंक</b>			

**४(१) ब (xiv)**

विभागाकडे उपलब्ध असलेली माहिती कोणत्या स्वरूपात उपलब्ध आहे, त्याचा तपशील (लिखित स्वरूपात, फ्लॉपी, वेबसाईट, टेप, फिल्म, सीडी इतर)

अ.क्र.	माहितीचा प्रकार	कोणत्या नमुन्यात उपलब्ध आहे	माहिती देण्यास सक्षम अधिकारी
१	२	३	४
१	बांधकाम उपविभागाकडील योजना	लिखित स्वरूपात	उपअभियंता

**४(१) ब (xv)**

नागरिक/ग्रामस्थांना माहिती प्राप्त करून घेण्यासाठी उपलब्ध असलेल्या सुविधांचा तपशील

अ.क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	माहिती मिळविण्यासाठी संपर्क व्यक्ती	तक्रार निवारणासाठी संपर्क अधिकारी
१	२	३	४	५
१	मंगळवार व शुक्रवार	सायं. ५.०० वाजता	उपअभियंता	गटविकास अधिकारी

**४(१) ब (xvi)**

माहिती अधिकार्यांचा तपशील, पदनाम, दूरध्वनी, कार्यालय इ. (प्रत्येक विभागाने स्वतंत्रपणे माहिती द्यावी)

अ.क्र.	माहिती अधिकारी	सहाय्यक अधिकारी	अपीलीय प्राधिकारी
१	२	३	४
१	उपअभियंता	शाखा अभियंता	गटविकास अधिकारी

४(१) ब (xvii)  
इतर आवश्यक माहिती असल्यास नमूद करावी.

माहितीचा अधिकार- २००५  
अधिनियमतील कलम ४ (१) ब नुसार प्रसिध्द करावयाची १७ प्रकारची माहिती

४(१) ब (i)  
जिल्हा परिषद पुणे संबधी तपशील , कार्य व कर्तव्ये

अ) संस्थे बाबतचा तपशील -

- १) संस्थेचे नाव - ग्रामीण पाणी पुरवठा
- २) स्थापना वर्ष -
- ३) रचना - सदस्य संख्या  
मतदार संघाची नावे  
मतदार संघातील गावांची नावे  
मतदारांची संख्या (पुरु ष/महिला)
- ४) विषय समित्यांची नावे व सदस्य संख्या
- ५) अध्यक्ष,विषय समित्यांचे सभापती , मुख्य कार्यकारी अधिकारी, खाते प्रमुखांची नावे
- ६) विषय समित्या संबधीचा तपशील

अ.क.	विषय समितीचे नाव	सदस्य संख्या	विषय समितीचे अध्यक्ष	सचिव	सभा ब/बतचा थोडक्यात तपशील
निरंक					

ब) जिल्हा परिषदेची कार्य व कर्तव्ये -

- १) जिल्हा परिषदेच्या कामकाजा बाबत सर्वसाधारण टिपणी ( १ पान )
- २) प्रत्येक विषय समितीच्या कामासंबधी तपशील  
विषय समितीच्या मासिक सभेमध्ये दरमहा येणारे विषय  
विषय समितीस प्रशासकीय मान्यता देण्याचे अधिकार- रक्कम  
विभागाकडील योजनांचा तपशील

अ.क.	योजनेचे नाव	कोणा मार्फत राबविली जाते केन्द्र/राज्य/ जिल्हा परिषद	योजनेचे थोडक्यात स्वरु प/ लाभार्थी निवडीचे निकष
निरंक			

४(१) ब (ii)

जिल्हा परिषदेतील अधिकारी आणि कर्मचा-यांचे अधिकार व कर्तव्ये

अ)

अ.क.	अधिका-याचे पदनाम	मान्यतेचे अधिकार रक्कम		प्रमुख कर्तव्य
		प्रशासकीय	तांजीक	
१	२	३	४	५
निरंक				

ब) कर्मचा-याकडे सोपविलेली जबाबदारी ( प्रत्येक विभागाने स्वतंत्रपणे तयार करणे )

अ.क.	कर्मचा-याचा टेबल क्रमांक	नेमून देण्यात आलेले विषय
------	--------------------------	--------------------------

१	२	३
१	१	ऑडीट, टॅकर, माहितीचा अधिकार
२	२	आस्थापना, निविदा, १२ वा वित्त आयोग
३	३	पाणी टंचाई, शालेय पाणी पुरवठा, प्रोत्साहन अनुदान, योजना विषयक कामे

#### ४ (१) ब (iii)

निर्णय प्रक्रीये मधील पध्दती आणि प्रत्येक स्तरावर देण्यात आलेली जबाबदारी (प्रत्येक विभागाने स्वतंत्र तयार करणे )

अ.क.	कामाचे स्वरु प	प्रत्येक स्तरावर करावयाची कार्यवाही					
		क.स.	व.स.	अधिक्षक/ क.अ.	खाते प्रमुख	मु.का.अ.	अध्यक्ष/ सभापती
	तांत्रिक मान्यता				१ लाख पर्यंत		
	प्रशा मान्यता				१ लाख पर्यंत		

#### ४ (१) ब (iv)

४(१) ब (iii) मध्ये निश्चित करु न दिलेली कार्य /कर्तव्ये पार पाडण्यासाठी निश्चित करु न दिलेली मानकें / निकष / प्रमाण

अ.क.	अधिकारी किं वा कर्मचा-याचे पदनाम	करावयाची कार्यवाही	कालावधी	शेरा
१	२	३	४	५
निरंक				

#### ४ (१) ब (v)

संबंधीत अधिकारी व कर्मचारी ४ (१) ब (iii) मधील कामे पार पाडण्यासाठी उपयोगात आणतात ते नियम मार्गदर्शन सुचना अभिलेख इ.

अ.क.	अधिकारी/कर्मचारी यांचे पदनाम	विभागाच्या कामकाजासाठी उपयोगात आणले जाणारे कायदे, नियम इ.
१	२	३
१	उप अभियंता	(कार्या कामकाज) सप्र प्र वि/आस्था /१४/७८६/ दि २/१०/२००१
२	शाखा अभियंता	(तांत्रिक, क्षेत्रीय कामकाज) ग्रामविकास व जलसंधारण शासन निर्णय क आस्था२००४/ प्रक /३१/जल/२ मंत्रालय मुंबई ३२ दि १९ ऑक्टो २००४

#### ४ (१) ब (vi)

अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिनस्त असलेली अभिलेख कागदपत्रे

अ.क.	अधिकारी किं वा कर्मचा-याचे टेबल कमाक	हुद्दा	ताब्यात असलेली कागदपत्रे अभिलेख
१	२	३	४
१	१	वरीष्ठ सहा	टॅकर बाबत माहिती, ऑडीट माहिती
२	२	कनिष्ठ सहा	सेवा पुस्तकें, वैयक्तीक नस्ती, टे डर
३	३	कनिष्ठ सहा	टंचाई आराखडे, शालेय पाणी पुरवठा माहिती, योजना विषयक नस्ती

#### ४ (१) ब (vii)

धोरणात्मक निर्णय घेण्यासाठी किं वा त्यांची अंमलबजावणी करण्यासाठी लोकांचे प्रतिनिधी यांचेशी सल्लामसलत करण्यासाठी अस्तित्वात असलेले व्यवस्था

अ.क.	कामाचे स्वरु प	मान्यतेची कक्षा(संबंधीत विषय स्थायी समिती किं वा जिल्हा परिषद )	सल्लामसलतीचे स्वरु प
निरंक			

४ (१) ब (viii)

दोनपेक्षा अधिक व्यक्तींचा समावेश असलेल्या समित्या, मंडळे इत्यादींचा तपशील

अ.क.	सभांची नावे	सदस्य संख्या	सर्वसामान्य नागरीकांसाठी सभा खुली असते का	सभेचा कार्यवत्तांत कोणाला उपलब्ध असतो	सर्व सामान्यांना कार्यवत्तांत उपलब्ध असतो का
निरंक					

४ (१) ब (ix)

अधिकारी व कर्मचा-यांची नावे पत्ते, दुरध्वनी कमांक , वेतनश्रेणी, मासिक वेतन प्रत्येक विभागाने स्वतंत्रपणे दयावी

अ.क.	अधिकारी/ कर्मचारी यांचे नाव	पदनाम	दुरध्वनी कमांक		मासिक वेतन /वेतन श्रेणी
			कार्यालय	निवास	
१	श्री अे अे कोकरे	उप अभियंता	०२१११- २२३१३६		
२	श्री के जे झेंडे	शाखा अभियंता			२३४७०/५४००
३	श्री पी बी गोसावी	शाखा अभियंता			१९४००/५४००
४	श्री टी आर गावडे	शाखा अभियंता			१९८९०/५४००
५	श्री डी जे खडसे	वरीष्ठ सहा			९४७०/२४००
६	श्रीम व्ही पी माने	कनिष्ठ सहा			७७२०/१९००
७	श्री डी एन जगदाळे	कनिष्ठ सहा			६९१०/१९००
८	श्री एस डी रणसिंग	वाहन चालक			९०२०/२१००
९	श्री आर व्ही रोडे	परिचर			८१५०/१६००
१०	श्रीम अे अेस देशपांडे	परिचर			७४००/१६००
११	श्रीम एल ए राउत	परिचर			४९९०/१३००

४ (१) ब (xi)

प्रत्येक विभागाला देण्यात येणारी जिल्हा परिषदेच्या स्वतःच्या उत्पन्नातील आणि शासन निधीतील रक्कम खर्च ( सन २००४ - ०५ मधील तपशील दयावा )

अ.क.	विभागाचे नाव	उपलब्ध होणारा निधी		खर्च
		जि.प.निधी	शासन निधी	
१	२	३	४	५
	ग्रामीण पाणी पुरवठा उपविभाग इंदापूर			

प्रत्येक विभागाने आपल्या विभागास वेगवेगळ्या लेखाशिर्षाखाली उपलब्ध होणारा निधी पुढील प्रपत्रात दयावा.

अ.क.	लेखाशिर्ष	शासन /जि.प	उपलब्ध झालेली रक्कम	झालेला खर्च	शेरा
१	२	३	४	५	६
निरंक					

४ (१) ब (xii)

अनुदानावर आधारीत कार्यकमांची माहिती उपलब्ध अनुदान व लाभाथी संख्येसह दयावी.

अ.क.	कार्यकमाचे नाव	निवडण्यात येणा-या लाभाथीची संख्या	सर्वसाधारण पणे उपलब्ध होणारे अनुदान	प्रति लाभाथी अनुदानाची मर्यादा
------	----------------	-----------------------------------	-------------------------------------	--------------------------------

१	२	३	४	५
निरंक				

लाभाथी संख्या व उपलब्ध अनुदान मागील ( २००४ - ०५ ) वर्षाच्या देण्यात यावे.

४ (१) ब (xiii)

परवाने अधिकार इत्यादी संबंधीचा तपशील ( प्रत्येक विभागाने त्यांच्या मार्फ त कोणते परवाने, सवलती इत्यादी दिले जातात त्याचा तपशील स्वतंत्रपणे दयावा.

अ.क.	परवाना / सवलत देण्यासंबंधीचा विषय	परवाना देण्यास सक्षम अधिकारी	परवाना/ सवलत देण्याचे निकष
१	२	३	४
निरंक			

४ (१) ब (xiv)

विभागाकडे उपलब्ध असलेली माहिती कोणत्या स्वरु पात उपलब्ध आहे त्याचा तपशील (लिखित स्वरु पात, फ्लॉपी, वेबसाईट, टेप, फिल्म, सीडी इतर )

अ.क.	माहितीचा प्रकार	कोणत्या नमुन्यात उपलब्ध आहे	माहिती देण्यास सक्षम अधिकारी
१	२	३	४
१	योजना विषयक नस्ती, सेवा पुस्तके टॅकर लॉगबुक, टेडर	लिखित स्वरु पात	श्री अे अे कोकरे उप अभियंता

४ (१) ब (xv)

नागरीक/ ग्रामस्थांना माहिती प्राप्त करु न घेण्यासाठी उपलब्ध असलेल्या सुविधांचा तपशील

अ.क.	सुविधांचा प्रकार	वेळ	माहिती मिळविण्यासाठी संपर्क व्यक्ती	तक्रार निवारणासाठी संपर्क अधिकारी
१	२	३	४	५
१	रजिस्टर पोस्टाने	कार्या वेळेत	श्री डी जे खडसे	श्री अे अे कोकरे उप अभियंता

४ (१) ब (xvi)

माहिती अधिका-यांचा तपशील पदनाम,दुरध्वनी,कार्यालय इ.(प्रत्येक विभागाने स्वतंत्र पणे दयावी )

अ.क.	माहिती अधिकारी	सहा.माहिती अधिकारी	अपिलीय प्राधिकारी
१	२	३	४
१	श्री अे अे कोकरे उप अभियंता	श्री कै जे झेंडे शाखा अभियंता	श्री किरण जाधव गटविकास अधिकारी(वर्ग१)

कलम ४ (१) (b) (i)

पंचायत समिती इंदापूर येथील छो.पा.उपविभाग इंदापूर कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये याचा तपशिल

कार्यालयाचे नाव :-छो.पा.उपविभाग इंदापूर.अंतर्गत छो.पा.उपविभाग इंदापूर ता. इंदापूर जि.पुणे.

पत्ता :- पंचायत समिती, इंदापूर ता. इंदापूर जि. पुणे.

कार्यालय प्रमुख :- मा. उपविभागीय अभियंता छो.पा.उपविभाग, इंदापूर.

शासकीय विभागाचे नाव :- छोटे पाटबंधारे विभाग ,पुणे जिल्हा परिषद ,पुणे.

कोणत्या मंत्रालयातील खात्याचे अधिनस्त :- ग्रामविकास व जलसंधारण

कार्यक्षेत्र :- इंदापूर तालुका - इंदापूर भौगोलिक :- --- कार्यानुरूप : ---

विशिष्ट कार्य :- ०ते १०० हेक्टर पर्यंतची जलसंधारणाची कामे .

विभागाचे ध्येय /धोरण :- ०ते १०० हेक्टर पर्यंतचे सिंचनाचे क्षेत्र वाढवणे .

सर्व संबंधित कर्मचारी :- प्रशासन -३ क्षेत्रिय १+३ = ४

कार्य :- प्रशासकिय व तांत्रिक कामे करणे .

कामाचे विस्तृत स्वरूप :- को.प बंधारे /वळण बंधारे /साठवण बंधारे /पाझर तलाव /गाव तलाव /जरोयो विहीरी , ०ते १०० हेक्टर पर्यंतची विकास कामे करणे .

मालमत्तेचा तपशिल :- - इमारती व जागेचा तपशिल :- पंचायत समिती इंदापूर कार्यालय इंदापूर

उपलब्ध सेवा :- मागणीप्रमाणे सिंचनाचे विकास कामाचे नियोजन करणे.

संस्थेचा संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशिल : --

कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा :- ९५२१११/२२३१३६

साप्ताहिक सुटटी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा :- वेळ सकाळी ९.४५ ते ५.४५ पर्यंत प्रत्येक रविवार व दुसरा व चौथा शनिवार सुट्टी

नमुना - अ

कलम ४ (१) (b) (ii)

पंचायत समिती बारामती येथील छो.पा.उपविभाग, इंदापूर कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशिल.

अ.क.	पदनाम	अधिकार-आर्थिक	कोणत्या कायदा /नियम शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१.	उपविभागीय अभियंता.	१०००००/- च्या कामांना तांत्रिक व प्रशासकीय मान्यता देता येते.	--	-

अ.क.	पदनाम	अधिकार-प्रशासकीय	कोणत्या कायदा /नियम शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१.	उपविभागीय	कार्यालयीन कामकाज.	सप.प्र.वि/आस्था/१४/	

अभियंता.	७८६ दि. २/१०/२००९	-
----------	----------------------	---

पंचायत समिती इंदापूर येथील छो.पा.उपविभाग ,इंदापूर कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशिल.

अ.क.	पदनाम	कर्तव्ये - आर्थिक	कोणत्या कायदा /नियम शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१.	शाखा अभियंता	तांत्रिक ,क्षेत्रीय कामकाज	ग्रामविकास व जलसंधारण शासन निर्णय क्रमांक आस्थाप-२००४/प्र.क्र.३१/जल २ मंत्रालय मुंबई -४०००३२ दि. १९ ऑक्टोबर २००४.	-

अ.क.	पदनाम	कर्तव्ये - प्रशासकीय	कोणत्या कायदा /नियम शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१.	कनिष्ठ सहाय्यक	कार्यालयीन कामकाज करणे	ग्रामविकास व जलसंधारण शासन निर्णय क्रमांक आस्थाप-२००४/प्र.क्र.३१/जल २ मंत्रालय मुंबई -४०००३२ दि. १९ ऑक्टोबर २००४.	-

कलम ४ (१) (b) (iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित करुन कार्यपद्धतीचे प्रकाशन (कामाचा प्रकार नांव )

कामाचे स्वरुप	- पाझर तलाव,गाव तलाव,को.प.बंधारे,वळण बंधारे,साठवण बंधारे,जवाहर विहीरी, रोजगार हमी वरील कामे .
संबंधित तरतुद	- शासकीय निधी, जि.प. निधी, यातुन तरतुद केली जाते.
अधिनियमाचे नांव-	-
नियम	-
शासन निर्णय	- वेळोवेळी आपले शासन निर्णयाप्रमाणे कामकाज केले जाते .
परिपत्रके	- वेळोवेळी आपले परिपत्रकाप्रमाणे कामकाज केले जाते.
कार्यालयीन आदेश	-

अ.क्र.	कामाचे स्वरुप	कालावधी	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१.	को.प.बणारे/वळण बंधारे/साठवण बंधारे	१ ते २ वर्षे	शाखा अभियंता/ उपविभागीय अभियंता.	---
२.	पाझर तलाव / गांव तलाव	१ ते २ वर्षे		
३.	ज.रो.यो.विहीरी .	१४ महिणे.		
४.	को.प.बंधारे/पाझर तलाव दुरुस्तीसाठी कामे	३ ते ६ महिणे.		

कलम ४ (१) (b) (iv)

नमुना - अ

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण  
संघटनांचे लक्ष (वार्षिक) दरवर्षी वेळोवेळी जि.प.निधी व शासन निधी यांचे कडून उपलब्ध होणारा  
निधी व नियोजन.

अ.क्र.	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
वरिल प्रमाणे वरिष्ठ कार्यालयाचे सुचनेनुसार दरवर्षी नियोजन केले जाते.				

कलम ४ (१) (b) (iv)

नमुना - ब

कामाची कालमर्यादा - ३ महिणे ते २ वर्षे काम पूर्ण होण्यासाठी.  
प्रत्येक कामाची कालमर्यादा

अ.क्र.	काम/ कार्य	दिवस/तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१.	को.प.बणारे/वळण बंधारे/साठवण बंधारे	१ ते २ वर्षे	शाखा अभियंता/ उपविभागीय अभियंता.	उपविभागीय अभियंता
२.	पाझर तलाव / गांव तलाव	१ ते २ वर्षे		
३.	ज.रो.यो.विहीरी .	१४ महिने.		
४.	को.प.बंधारे/पाझर तलाव दुरुस्तीसाठी कामे	३ ते ६ महिने.		

कलम ४ (१) (b) (iv)

नमुना अ

को.प.बंधारे/वळण बंधारे/साठवण बंधारे/पाझर तलाव /गांव तलाव/जवाहर विहीरी/पाझर तलाव दुरुस्ती  
करणे.

अ.क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक वर्षे	अभिप्राय असल्यास
१.	को.प.बणारे/वळण बंधारे/साठवण बंधारे	१ ते २ वर्षे	वरिल प्रमाणे वरिष्ठ कार्यालयाचे सुचनेनुसार दरवर्षी नियोजन केले जाते.
२.	पाझर तलाव / गांव तलाव	१ ते २ वर्षे	
३.	ज.रो.यो.विहीरी .	१४ महिने.	
४.	को.प.बंधारे/पाझर तलाव दुरुस्तीसाठी कामे	३ ते ६ महिने.	

कलम ४ (१) (b) (v)

नमुना ब

अ.क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन नियम क्रमांक व तारीख	अभिप्राय असल्यास
१.	को.प.बणारे/वळण बंधारे/साठवण बंधारे	१ ते २ वर्षे	-
२.	पाझर तलाव / गांव तलाव	१ ते २ वर्षे	-
३.	ज.रो.यो.विहीरी .	१४ महिणे.	-
४.	को.प.बंधारे/पाझर तलाव दुरुस्तीसाठी कामे	३ ते ६ महिणे.	-

कलम ४ (१) (b) (v)

नमुना - क

अ.क्र.	शासकीय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय असल्यास
१.	को.प.बणारे/वळण बंधारे/साठवण बंधारे	१ ते २ वर्षे	-
२.	पाझर तलाव / गांव तलाव	१ ते २ वर्षे	-
३.	ज.रो.यो.विहीरी .	१४ महिणे.	-
४.	को.प.बंधारे/पाझर तलाव दुरुस्तीसाठी कामे	३ ते ६ महिणे.	-

कलम ४ (१) (b) (V)

नमुना - ड

छो.पा.उपविभाग इंदापूर कामाशी संबंधीत कार्यालयीन आदेश/धोरणत्मक परिपत्रके.

अ.क्र.	विषय	क्रमांक व दिनांक	अभिप्राय असल्यास
१.	को.प.बणारे/वळण बंधारे/साठवण बंधारे	१ ते २ वर्षे	वेळोवेळी वरिल
२.	पाझर तलाव / गांव तलाव	१ ते २ वर्षे	कार्यालयाकडून कामे
३.	ज.रो.यो.विहीरी .	१४ महिणे.	मंजूर होऊन येतात त्यांचे
४.	को.प.बंधारे/पाझर तलाव दुरुस्तीसाठी कामे	३ ते ६ महिणे.	कडून त्याप्रमाणे आदेश क्रमांक व दिनांक प्राप्त होतात.

कलम ४ (१) (b) (v)

नमुना - इ

पं.स.इंदापूर /येथील छो.पा.उपविभाग इंदापूर कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तऐवजांची यादी.

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधीत व्यक्ती पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण (उपरोक्त कार्यालयास उपलब्ध नसल्यास )
१.	क्षेत्रीय कामकाज व प्रशासकीय कामकाज	को.प.बधारे/वळण बंधारे/साठवण बंधारे पाझर तलाव / गांव तलाव ज.रो.यो.विहीरी .	शाखा अभियंता	उपविभाग कार्यालय

कलम ४ (१) (b) (vi)

पंचायत समिती इंदापूर येथील छो.पा.उपविभाग इंदापूर कार्यालयामध्ये दस्तऐवजांची वर्गवारी.

अ.क्र.	विषय	दस्तऐवजाचा प्रकार नस्ती/मस्टर/नोंदपुस्तक./व्हाउचर इ.	प्रमुख बाबींचा तपशीलवार	सुरक्षीत ठेवण्याचा कालावधी
१.	कार्यालयीन नस्ती.	प्रशासकीय बाबींचे दफ्तर	सर्व कर्मचारी यांचे अस्थापना /प्रशासकिय कामकाज	३० वर्षे
२.	रो.ह.यो कामे .	मस्टर		कायम
३.	को.प.बंधारे/सा.बंधारे/पा.त./गांव तलाव/जवाहर विहीरी	मोजमाप पुस्तके.		कायम

कलम ४ (१) (b) (vii)

पंचायत समिती इंदापूर येथील छो.पा.उपविभाग इंदापूर कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्लमसलत करण्याची व्यवस्था

अ.क्र.	सल्ला मसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/नियमा/पा	व्यक्तीचे ठिकाण (उपरोक्त कार्यालयास
--------	--------------------	------------------------------	---------------------------	-------------------------------------

			रपत्रकाव्दारे	उपलब्ध नसल्यास )
या उपविभागाचे कार्यक्षमतेत सदरची बाब येत नाही.				

कलम ४ (१) (b) (viii)

नमुना अ

पंचायत समिती इंदापूर येथील छो.पा.उपविभाग इंदापूर कार्यालयाच्या समितीची यादी.

अ.क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	सभा किती वेळा घेता येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही.	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
निरंक						

कलम ४ (१) (b) (viii)

नमुना ब

पंचायत समिती इंदापूर येथील छो.पा.उपविभाग इंदापूर कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशीत करणे.

अ.क्र.	अधिसभेचे नांव	अधिसभेचे सदस्य	अधिसभेचे उद्दिष्ट	सभा किती वेळा घेता येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही.	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
निरंक						

कलम ४ (१) (b) (viii)

नमुना क

पंचायत समिती इंदापूर येथील छो.पा.उपविभाग इंदापूर कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशीत करणे.

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

कलम ४ (१) (b) (viii)

नमुना ड

पंचायत समिती इंदापूर येथील छो.पा.उपविभाग इंदापूर कार्यालयाच्या संस्थेची यादी प्रकाशीत करणे.

अ.क्र.	परिषदेचे नांव	संस्थेची सदस्य	संस्थेची उद्दिष्ट	सभा किती वेळा घेता येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही.	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
निरंक						

कलम ४ (१) (b)

पंचायत समिती इंदापूर येथील छो.पा.उपविभाग इंदापूर कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचारी यांची नांवे पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन माहिती प्रकाशीत करणे.

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी/ कर्मचार्यांचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्रमांक/फॅक्स /ई मेल.	एकुण वेतन
१.	उपविभागीय अभियंता	श्री.ल.सो.जगदाळे	वर्ग - १	११/१०/२१०	०२१११/२२३१३६	४७८१२/-
२.	शाखा अभियंता	श्री. अ.आ.कोकरे.	वर्ग- ३	११/८/२००९	०२१११/२२३१३६	३२०८०/-

कलम ४ (१) (b) (x)

पंचायत समिती इंदापूर येथील छो.पा.उपविभाग इंदापूर कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचारी यांची नांवे पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन माहिती प्रकाशीत करणे.

अ.क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुदेय भत्ते.		
			नियमित (महागाई भत्ता,घरभाडे भत्ता,शहरभत्ता)	प्रसंगानुसार जसे प्रवास भत्ता	विशेष (प्रकल्प भत्ता,प्रशिद्याण भत्ता)
१.	वर्ग- १	९३०० - ३४८०० [G. - ५४००]	म.भत्ता -४५% घरभाडे भत्ता १०%	प्रवासभत्ता बीलाप्रमाणे	-
२.	वर्ग -३	९३०० - ३४८०० [G.P - ४४००]	म.भत्ता -४५% घरभाडे भत्ता १०%	प्रवासभत्ता बीलाप्रमाणे	-

कलम ४ (१) (b) (xi)

पंचायत समिती इंदापूर येथील छो.पा.उपविभाग इंदापूर कार्यालयाच्या संस्थेचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अंदाजपत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन.

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शीर्षाचे वर्णन	अनुदान (लाखात)	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
१.	जवाहर विहीरी	३८.३५	लाभार्थी यांचे क्षेत्र	--	----

कलम ४ (१) (b) (xii)

पंचायत समिती इंदापूर येथील छो.पा.उपविभाग इंदापूर कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

योजना/ कार्यक्रमाचे नांव - ज.रो.यो. विहीर लाभार्थी यादी.

अ.क्र.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता.	अनुदान /लाभ याची रक्कम स्वरूपात.	निवड पात्रतेचे निकर्ष	अभिप्राय
१.	सोबत ८८ लाभार्थीची यादी जोडत आहे.	प्रत्येकी १,००,०००/- (धनादेशाद्वारे)	लाभार्थीची निवड पं.स.व विभागीय पातळीवर निवड केली जाते.	-----

कलम ४ (१) (b) (xii)

पंचायत समिती इंदापूर येथील छो.पा.उपविभाग इंदापूर कार्यालयातील मिळणाऱ्या /सवलतीचा परवाना याची चालु वर्षाची तपशीलवार माहिती.

परवाना/परवानगी/ सवलतीचा प्रकार

अ.क्र.	परवाना धारकाचे नांव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्र.	दिनांकापासून	दिनांकापर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विसृत माहिती.
या कार्यालयाकडून कोणताही परवाना /सवलत दिली जात नाही म्हणुन माहिती निरंक समजणेत यावी.							

कलम ४ (१) (b) (xiv)

पंचायत समिती इंदापूर येथील छो.पा.उपविभाग इंदापूर कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साटविलेली माहिती चालु वर्षा करीता.

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्याही इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात.	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती.
१	<p><b>प्रपत्र अ</b> लहान धरणाची सुची(स्थानिक स्तर ) पुर्ण झालेल्या योजनांची माहिती</p> <p><b>प्रपत्र ब</b> लहान धरणाची सुची(स्थानिक स्तर ) पुर्ण झालेल्या योजनांची माहिती</p>	राज्यातील लहान धरणाची नोंदवही अद्यावत ठेवण	सीडी	अर्जाद्वारे	उपविभागीय अभियंता./ शाखा अभियंता

कलम ४ (१) (b) (xv)

पंचायत समिती इंदापूर येथील छो.पा.उपविभाग इंदापूर कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	संविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती /कर्मचारी	तक्रार निवारण
१.	भेटण्याची वेळ संदर्भात माहिती	९.४५-५.४५	सोमवार व गुरुवार	पं.स. इंदापूर	शाखा अभियंता	उपविभागीय अभियंता
२.	वेबसाईट विषयी माहिती	-	-	-		
३.	कॉलसेंटर विषयी माहिती	-	-	-		
४.	अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	९.४५-५.४५	उपविभागात उपलब्ध	इंदापूर		
५.	कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	-	-	-		
६.	नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती	-	-	-		
७.	सुचना फलकाची माहिती	-	-	-		
८.	ग्रंथालय माहिती	-	-	-		

कलम ४ (१) (b) (xvi)

पंचायत समिती इंदापूर येथील छो.पा.उपविभाग इंदापूर कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी/सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

**अ. शासकीय माहिती अधिकारी**

अ.क्र.	शासकीय माहिती अधिकार्याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई मेल	अपिलीय अधिकारी
१	श्री.ल.सो.जगदाळे	उपविभागीय अभियंता	इंदापूर तालुका	०२१११/ २२३१३६	-	मा.गट विकास अधिकारी(उ.श्रे) प.स. इंदापूर

**ब सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी**

अ.क्र.	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकार्याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई मेल	अपिलीय अधिकारी
१	श्री. अ.आ.कोकरे	शाखा अभियंता	इंदापूर तालुका	०२१११/ २२३१३६	-	मा.गट विकास अधिकारी(उ.श्रे) प.स. इंदापूर

**क. अपिलीय अधिकारी**

अ.क्र.	शासकीय माहिती अधिकार्याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई मेल	अपिलीय अधिकारी
१	श्री. किरण जाधव	मा.गट विकास अधिकारी (उ.श्रे) प.स. इंदापूर	इंदापूर तालुका	०२१११/ २२३१३६	BdoIndapur@punezp.in	मा.गट विकास अधिकारी (उ.श्रे) प.स. इंदापूर

कलम ४ (१) (b) (xvii)

पंचायत समिती इंदापूर येथील छो.पा.उपविभाग इंदापूर. कार्यालयातील इतर शासकीय माहिती.उपलब्ध करून देण्यात येईल.

**माहितीचा अधिकार- २००५**

अधिनियमतील कलम ४ (१) ब नुसार प्रसिध्द करावयाची १७ प्रकारची माहिती

४(१) ब (i)

जिल्हा परिषद पुणे संबधी तपशील , कार्य व कर्तव्ये

अ) संस्थे बाबतचा तपशील -

१) संस्थेचे नाव :- एकात्मिक बाल विकास योजना प्रकल्प इंदापूर विभाग पंचायत समिती इंदापूर २)

स्थापना वर्ष :- १९९६

३) रचना - सदस्य संख्या :-

मतदार संघाची नावे :-

मतदार संघातील गावांची नावे :-

मतदारांची संख्या (पुरु ष/महिला) :-

४) विषय समित्यांची नावे व सदस्य संख्या :-

५) अध्यक्ष,विषय समित्यांचे सभापती , मुख्य कार्यकारी अधिकारी, खाते प्रमुखांची नावे

६) विषय समित्या संबंधीचा तपशील

अ.क.	विषय समितीचे नाव	सदस्य संख्या	विषय समितीचे अध्यक्ष	सचिव	सभा ब/बतचा थोडक्यात तपशील
निरंक					

ब) जिल्हा परिषदेची कार्य व कर्तव्ये -

१) जिल्हा परिषदेच्या कामकाजा बाबत सर्वसाधारण टिपणी ( १ पान )

२) प्रत्येक विषय समितीच्या कामासंबंधी तपशील

विषय समितीच्या मासिक सभेमध्ये दरमहा येणारे विषय

विषय समितीस प्रशासकीय मान्यता देण्याचे अधिकार- रक्कम

विभागाकडील योजनांचा तपशील

अ.क.	योजनेचे नाव	कोणा मार्फत राबविली जाते केंद्र/राज्य/ जिल्हा परिषद	योजनेचे थोडक्यात स्वरूप/ लाभाधी निवडीचे निकष
निरंक			

४(१) ब (ii)

जिल्हा परिषदेतील अधिकारी आणि कर्मचा-यांचे अधिकार व कर्तव्ये

अ)

अ.क.	अधिका-याचे पदनाम	मान्यतेचे अधिकार रक्कम		प्रमुख कर्तव्य
		प्रशासकीय	तांत्रिक	
१	२	३	४	५
निरंक				

ब) कर्मचा-याकडे सोपविलेली जबाबदारी ( प्रत्येक विभागाने स्वतंत्रपणे तयार करणे )

अ.क.	कर्मचा-याचा टिबल क्रमांक	नेमून देण्यात आलेले विषय
१	२	३
१	श्री गोविंद लक्ष्मण कुलकर्णी	वरिष्ठ सहाय्यक
२	श्री कांतीलाल हरिभाऊ काळे	वरिष्ठ सहाय्यक
३	श्री रामदास शंकरराव वागजकर	कनिष्ठ सहाय्यक
४	श्री सुर्यकांत दत्तु कचरे	कनिष्ठ सहाय्यक
५	पद रिक्त	वि.अ.सांख्यिकी
		सांख्यिकी माहिती अहवाल एकत्रीकरण

४ (१) ब (iii)

निर्णय प्रक्रीये मधील पध्दती आणि प्रत्येक स्तरावर देण्यात आलेली जबाबदारी (प्रत्येक विभागाने स्वतंत्र तयार करणे )

अ.क.	प्रत्येक स्तरावर करावयाची कार्यवाही						
क.	कामाचे स्वरूप	क.स.	व.स.	अधिक्षक / कक्ष अधिकारी	खाते प्रमुख	मु.का.अ.	अध्यक्ष सभापती
१	आस्था १	----	आस्थापना कामकाज	----	त्यास मान्यता देणे	----	----

			करणे				
२	आस्था २	आस्थापना कामकाज करणे	----	----	त्यास मान्यता देणे	----	----
३	आस्था २	आस्थापना कामकाज करणे	----	----	त्यास मान्यता देणे	----	----
४	अर्थ		अर्थ विषयक कामकाज करणे	----	त्यास मान्यता देणे	----	----
५	वि.अ.सां	एम टी आर तयार करणे	एम टी आर तयार करणे	----	त्यास मान्यता देणे	----	----

४ (१) ब (iv)

४(१) ब (iii) मध्ये निश्चित करु न दिलेली कार्य /कर्तव्ये पार पाडण्यासाठी निश्चित करु न दिलेली मानके / निकष / प्रमाण

अ.क.	अधिकारी किंवा कर्मचा-याचे पदनाम	करावयाची कार्यवाही	कालावधी	शेरा
१	२	३	४	५
१	सौ.रेश्मा दत्तात्रय होजगे	बाल विकास प्रकल्प अधिकारी	-----	कर्तव्य पार पाडण्यासाठी शासनाने ठरवून दिलेल्या कार्यसूची प्रमाणे संबंधीत अधिकारी यांचे कामाचे मुल्यमापन करणे तसेच शासकिय अधिकाऱ्याने ठरवून दिलेल्या प्रमाणकानुसार काम करणे
२	सौ.मृणाल कुदन देसुलकर	बाल विकास प्रकल्प अधिकारी	-----	
३	सौ.जानकी रामचद्र राव	सहा बा.वि.प्र.अ.	-----	
४	श्री गोविंद लक्ष्मण कुलकर्णी	आस्थापना १	-----	
५	श्री कांतीलाल हरिभाऊ काळे	अर्थ विषयक कामकाज	-----	
६	श्री रामदास शंकरराव वागजकर	आस्थापना २	-----	
७	श्री सुर्यकांत दत्तु कचरे	आस्थापना २	-----	
८	पद रिक्त वि.अ.सां	एम टी आर तयार करणे	-----	

४ (१) ब (v)

संबंधीतअधिकारी व कर्मचारी ४ (१) ब (iii) मधील कामे पार पाडण्यासाठी उपयोगात आणतात ते नियम मार्गदर्शन सुचना अभिलेख इ.

अ.क.	अधिकारी/कर्मचारी यांचे पदनाम	विभागाच्या कामकाजासाठी उपयोगात आणले जाणारे कायदे, नियम इ.	
१	२	३	
१	सौ.रेश्मा दत्तात्रय होजगे	बाल विकास प्रकल्प अधिकारी	सा.प्र.वि.आस्था.१४-७८६ पुणे दि.२/१०/२००१
२	सौ.मृणाल कुदन देसुलकर	बाल विकास प्रकल्प अधिकारी	सा.प्र.वि.आस्था.१४-७८६ पुणे दि.२/१०/२००१

३	सौ.जानकी रामचंद्र राव	सहा बा.वि.प्र.अ.	सा.प्र.वि.आस्था.१४-७८६ पुणे दि.२/१०/२००१
४	श्री गोविंद लक्ष्मण कुलकर्णी	आस्थापना १	सा.प्र.वि.आस्था.१४-७८६ पुणे दि.२/१०/२००१
५	श्री कांतीलाल हरिभाऊ काळे	अर्थ विषयक कामकाज	सा.प्र.वि.आस्था.१४-७८६ पुणे दि.२/१०/२००१
६	श्री रामदास शंकरराव वागजकर	आस्थापना २	सा.प्र.वि.आस्था.१४-७८६ पुणे दि.२/१०/२००१
७	श्री सुर्यकांत दत्तु कचरे	आस्थापना २	सा.प्र.वि.आस्था.१४-७८६ पुणे दि.२/१०/२००१
८	पद रिक्त वि.अ.सां	एम टी आर तयार करणे	सा.प्र.वि.आस्था.१४-७८६ पुणे दि.२/१०/२००१

४ (१) ब (vi)

अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिनस्त असलेली अभिलेख कागदपत्रे

अ.क	अधिकारी किं वा कर्मचा-याचे टेबल कंमाक	हुद्दा	ताब्यात असलेली कागदपत्रे अभिलेख
१	श्री गोविंद लक्ष्मण कुलकर्णी	वरिष्ठ सहाय्यक	आस्थापना १
२	श्री कांतीलाल हरिभाऊ काळे	वरिष्ठ सहाय्यक	अर्थ विषयक कामकाज
३	श्री रामदास शंकरराव वागजकर	कनिष्ठ सहाय्यक	आस्थापना २
४	श्री सुर्यकांत दत्तु कचरे	कनिष्ठ सहाय्यक	आस्थापना २
५	पद रिक्त	वि.अ.सांख्यिकी	मासिक प्रगती अहवाल एकत्रीकरण

४ (१) ब (vii)

धोरणात्मक निर्णय घेण्यासाठी किं वा त्यांची अंमलबजावणी करण्यासाठी लोकांचे प्रतिनिधी यांचेशी  
सल्लामसलत करण्यासाठी अस्तित्वात असलेले व्यवस्था

अ.क.	कामाचे स्वरु प	मान्यतेची कक्षा(संबंधीत विषय स्थायी समिती किं वा जिल्हा परिषद )	सल्लामसलतीचे स्वरु प
निरंक			

४ (१) ब (viii)

दोनपेक्षा अधिक व्यक्तींचा समावेश असलेल्या समित्या, मंडळे इत्यादींचा तपशील

अ.क.	सभांची नावे	सदुयिं संख्या	सर्वसामान्य नागरीकांसाठी सभा खुली असते का	सभेचा कार्यवत्तांत कोणाला उपलब्ध असतो	सर्व सामान्यांना कार्यवत्तांत उपलब्ध असतो का
निरंक					

४ (१) ब (ix)

अधिकारी व कर्मचा-यांची नावे पत्ते, दुरध्वनी कमांक , वेतनश्रेणी, मासिक वेतन  
प्रत्येक विभागाने स्वतंत्रपणे दयावी

अ.क	अधिकारी/ कर्मचारी यांचे नाव	पदनाम	दुरध्वनी कंमाक		मासिक वेतन /वेतन श्रेणी
			कार्यालय	निवास	
१	सौ.रेश्मा दत्तात्रय होजगे	बाल विकास प्रकल्प अधिकारी	०२१११- २२३१३६	९८८१५४४७२९	९३००-३४८००
२	सौ. मृणाल कुदन देसुलकर	बाल विकास प्रकल्प		९९२३७५८९६५	९३००-३४८००

		अधिकारी			
३	सौ.जानकी रामचंद्र राव	सहा बा.वि.प्र.अ.		९२२६४८०९८८	९३००-३४८००
४	सौ.अलका शिवाजी वीर	पर्यवेक्षिका		९०९६२९५१३६	९३००-३४८००
५	सौ. कुसुम रावण सोनटक्के	पर्यवेक्षिका		९९७५१७४००४	९३००-३४८००
६	सौ. शुभांगी संजय बोबडे	पर्यवेक्षिका		९८६०१३४३७५	९३००-३४८००
७	सौ. कल्पना भाउसाहेब काळे	पर्यवेक्षिका		९९६०३५३७२७	९३००-३४८००
८	सौ.आशा केरबा टिळेकर	पर्यवेक्षिका		९९२२८९०२९८	९३००-३४८००
९	सौ.सुनिता विनायक खलाटे	पर्यवेक्षिका		९७६३४८५६६२	९३००-३४८००
१०	सौ.यशोदा सतिश वाबळे	पर्यवेक्षिका		९९२३७३३३७९	९३००-३४८००
११	सौ. सुरेखा रामचंद्र मदन	पर्यवेक्षिका		९७६६९०६३२८	९३००-३४८००
१२	सौ.शांभा अनिल शिंदे	पर्यवेक्षिका		९९७५३९५३३९	९३००-३४८००
१३	सौ.सुप्रिया दगडु चव्हाण	पर्यवेक्षिका		९९६०२८८४८६	९३००-३४८००
१४	कु.मनिषा मधुकर बाबर	पर्यवेक्षिका		९४२३५६१३६२	९३००-३४८००
१५	सौ.राजश्री हरिभाउ कदम	पर्यवेक्षिका		९४२१७११५४५	९३००-३४८००
१६	सौ.वनिता सुभाष गाडे	पर्यवेक्षिका		९९७०८२६८३८	९३००-३४८००
१७	श्री गोविंद लक्ष्मण कुलकर्णी	वरिष्ठ सहाय्यक		९८९०२२९९२९	५२००-२०२००
१८	श्री कांतीलाल हरिभाऊ काळे	वरिष्ठ सहाय्यक		९८६०६२७६२८	५२००-२०२००
१९	श्री रामदास शंकरराव वागजकर	कनिष्ठ सहाय्यक		९७३०४३२७५१	५२००-२०२००
२०	श्री सुर्यकांत दत्तु कचरे	कनिष्ठ सहाय्यक		९४०४६८५५२२	५२००-२०२००
२१	श्री उत्तम नारायण होले	वाहन चालक		९४२०७२६१२७	५२००-२०२००
२२	श्री हरिदास वसंत बंडगर	परिचर		९७३०६९५१०१	४४००-७४४०
२३	श्री/सौ. वि.अधिकारी	(सांख्यिकी)		पद रिक्त	

४ (१) ब (xi)

प्रत्येक विभागाला देण्यात येणारी जिल्हा परिषदेच्या स्वतःच्या उत्पन्नातील आणि शासन निधीतील रक्कम खर्च (सन २००९ - १० मधील तपशील दयावा)

अ.क.	विभागाचे नाव	उपलब्ध होणारा निधी		खर्च
		जि.प.निधी	शासन निधी	
१	२	३	४	५
	एकात्मिक बाल विकास सेवा योजना प्रकल्प इंदापूर	निरंक	निरंक	

प्रत्येक विभागाने आपल्या विभागास वेगवेगळ्या लेखाशिर्षाखाली उपलब्ध होणारा निधी पुढील प्रपत्रात दयावा.

अ.क.	लेखाशिर्ष	शासन /जि.प	उपलब्ध झालेली रक्कम	झालेला खर्च	शेरा
१	२	३	४	५	६
१	कर्मचारी वेतन	शासन	४३९५०००	४२९३६९०	
२	कर्मचारी प्रवास भत्ता	शासन	१९५०००	१९४९८७	
३	कार्यकर्ती भत्ता	शासन	-----	-----	
४	कार्यालयीन सादील	शासन	६००००	२२२०५	
५	वाहन इंधन व दुरुस्ती	शासन	७००००	५८५४८	
६	किशोरी शक्ती योजना	शासन	५२५०	५२५०	
७	MIS	शासन	५०००	१९१०	
८	बा.वि.प्र.अ.वेतन	शासन	-----	-----	
९	नियमित मानधन	२२३६००७२(०२)	शासन	८२८३०००	८२८२४८२
१०	वाढीव मा. जुन्या अंगणवाडी	२२३६००२७(०२)	शासन	१०९९०४००	३२२१९०९
११	वाढीव मा. नवीन अंगणवाडी	२२३६००६३(०२)	शासन	१९६२१९१	१८६२१९१
१२	पुरक पोषण आहार	२२३६००४४(१९)	शासन	१५४५८००	१५४५०४१

१३	पुरक पोषण आहार	२२३६०६३५(१९)	शासन	११८५०००	१०३१७४०	
१४	अभिकरण शुल्क	२२३६००२७	शासन		२८३७३२	
१५	अभिकरण शुल्क	२२३६०५१९	शासन		१०३०७१	
१६	नियमीत मानधन	२२३६१३७३	शासन		११७२९६८	

४ (१) ब (xii)

अनुदानावर आधारीत कार्यकमांची माहिती उपलब्ध अनुदान व लाभाथी संख्येसह दयावी.

अ.क.	कार्यकमाचे नाव	निवडण्यात येणा- या लाभाथीची संख्या	सर्वसाधारण पणे उपलब्ध होणारे अनुदान	प्रति लाभाथी अनुदानाची मर्यादा
१	२	३	४	५
१		निरंक		

लाभाथी संख्या व उपलब्ध अनुदान मागील ( २००४ - ०५ ) वर्षाच्या देण्यात यावे.

४ (१) ब (xiii)

परवाने अधिकार इत्यादी संबंधीचा तपशील ( प्रत्येक विभागाने त्यांच्या मार्फ त कोणते परवाने, सवलती इत्यादी दिले जातात त्याचा तपशील स्वतंत्रपणे दयावा.

अ.क.	परवाना / सवलत देण्यासंबंधीचा विषय	परवाना देण्यास सक्षम अधिकारी	परवाना/ सवलत देण्याचे निकष
१	२	३	४
निरंक			

४ (१) ब (xiv)

विभागाकडे उपलब्ध असलेली माहिती कोणत्या स्वरु पात उपलब्ध आहे त्याचा तपशील (लिखित स्वरु पात, फ्लॉपी, वेबसाईट, टेप, फि ल्म, सीडी इतर )

अ.क.	माहितीचा प्रकार	कोणत्या नमुन्यात उपलब्ध आहे	माहिती देण्यास सक्षम अधिकारी
१	२	३	४
१	माहितीचा अधिकारी २००५	लिखित स्वरुपात	सी.डी.पी.ओ.

४ (१) ब (xv)

नागरीक/ ग्रामस्थांना माहिती प्राप्त करु न घेण्यासाठी उपलब्ध असलेल्या सुविधांचा तपशील

अ.क.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	माहिती मिळविण्यासाठी संपर्क व्यक्ती	तक्रार निवारणासाठी संपर्क अधिकारी
१	२	३	४	५
१	समक्ष अगर लेखी अथव कॅम्प्युटर प्रति	कार्यलयीन वेळेत सकाळी ९.४५ ते ५.४५	सी.डी.पी.ओ.	सी.डी.पी.ओ.

४ (१) ब (xvi)

माहिती अधिका-यांचा तपशील पदनाम,दुरध्वनी,कार्यालय इ.(प्रत्येक विभागाने स्वतंत्र पणे दयावी )

अ.क.	माहिती अधिकारी	सहा.माहिती अधिकारी	अपिलीय प्राधिकारी
१	२	३	४
१	बाल विकास प्रकल्प अधिकारी	बाल विकास प्रकल्प अधिकारी	मा गट विकास अधिकारी (उच्च श्रेणी)

**माहितीचा अधिकार- २००५**  
**अधिनियमतील कलम ४ (१) ब नुसार प्रसिध्द करावयाची १७ प्रकारची माहिती**  
**४(१) ब (i)**

जिल्हा परिषद पुणे संबधी तपशील , कार्य व कर्तव्ये

अ) संस्थे बाबतचा तपशील -

- १) संस्थेचे नाव : पंचायत समिती इंदापूर - कृषी विभाग
- २) स्थापना वर्ष : १९६२
- ३) रचना - सदस्य संख्या : १४  
मतदार संघाची नावे  
मतदार संघातील गावांची नावे  
मतदारांची संख्या (पुरु ष/महिला)
- ४) विषय समित्यांची नावे व सदस्य संख्या
- ५) अध्यक्ष,विषय समित्यांचे सभापती , मुख्य कार्यकारी अधिकारी, खाते प्रमुखांची नावे
- ६) विषय समित्या संबधीचा तपशील

अ.क.	विषय समितीचे नाव	सदस्य संख्या	विषय समितीचे अध्यक्ष	सचिव	सभा बाबतचा थोडक्यात तपशील
निरंक					

ब) जिल्हा परिषदेची कार्य व कर्तव्ये -

- १) जिल्हा परिषदेच्या कामकाजा बाबत सर्वसाधारण टिपणी ( १ पान )
- २) प्रत्येक विषय समितीच्या कामासंबधी तपशील  
विषय समितीच्या मासिक सभेमध्ये दरमहा येणारे विषय  
विषय समितीस प्रशासकीय मान्यता देण्याचे अधिकार- रक्कम  
विभागाकडील योजनांचा तपशील

अ.क.	योजनेचे नाव	कोणा मार्फत राबविली जाते केंद्र/राज्य/जिल्हा परिषद	योजनेचे थोडक्यात स्वरु प/लाभार्थी निवडीचे निकष
निरंक			

४(१) ब (ii)

जिल्हा परिषदेतील अधिकारी आणि कर्मचा-यांचे अधिकार व कर्तव्ये

अ)

अ.क.	अधिका-याचे पदनाम	मान्यतेचे अधिकार रक्कम		प्रमुख कर्तव्य
		प्रशासकीय	तांजीक	
१	२	३	४	५
निरंक				

ब) कर्मचा-याकडे सोपविलेली जबाबदारी ( प्रत्येक विभागाने स्वतंत्रपणे तयार करणे )

अ.क.	कर्मचा-याचा टेबल क्रमांक	नेमून देण्यात आलेले विषय
१	२	३
१	श्री व्ही एम राखुंडे क सहा	कृषी विभागांतील अनुदानांवरील साहित्य वाटप क न भरणा करणे लेखा परिक्षण शक पुर्तता करणे

४ (१) ब (iii)

निर्णय प्रक्रीये मधील पध्दती आणि प्रत्येक स्तरावर देण्यात आलेली जबाबदारी (प्रत्येक विभागाने स्वतंत्र तयार करणे )

अ.क.	कामाचे स्वरु प	प्रत्येक स्तरावर करावयाची कार्यवाही					
		क.स.	व.स.	अधिक्षक/क.अ.	खाते प्रमुख	मु.का.अ.	अध्यक्ष/सभापती
निरंक							

४ (१) ब (iv)

४(१) ब (iii) मध्ये निश्चित करु न दिलेली कार्य /कर्तव्ये पार पाडण्यासाठी निश्चित करु न दिलेली मानके / निकष / प्रमाण

अ.क.	अधिकारी किं वा कर्मचा-याचे पदनाम	करावयाची कार्यवाही	कालावधी	शेरा
१	२	३	४	५
१	श्री आर ए काळे	१ वि घ यो अंतर्गत लाभाधी निवड प्रस्ताव तयार करून जि प सादर करणे २ मंजुर लाभार्थीना शासन मार्गदर्शक सुचनेनुसार अनुदानांवर कृषी साहित्य वाटप करणे ३नवीन विहिर या बाबींचा लाभ लाभार्थ्यांना देवून मोजमाप देणे व अनुदान अदा करणे	-	
२	श्री ए बी गवंड विस्तार अधिकारी कृषी	१राष्ट्रीय बायोगॅस विकास योजना लाभाधी अनुदान प्रस्ताव तयार करून जि प कडे सादर करणे २पिक कापणी प्रयोग तक्ते गोळा करणे तालुका कृषी अधिकारी यांचेकडे सादर करणे ३कृषी गोदाम पर्यवेक्षण करणे व अहवाल ग वि अ यांचेकडे सादर करणे	-	
३	श्री ए के फडतरे विस्तार अधिकारी कृषी	१ तालुक्यांतील रासायनिक खते बियाणे किटनाशके परवाना धारक यांची तपासणी करून तपासणी अहवाल कृषी विकास अधिकारी यांचेकडे शिफारशीसह परवानासाठी पाठवणे	-	

४ (१) ब (v)

संबंधीतअधिकारी व कर्मचारी ४ (१) ब (iii) मधील कामे पार पाडण्यासाठी उपयोगात आणतात ते नियम मार्गदर्शन सुचना अभिलेख इ

अ.क.	अधिकारी/कर्मचारी यांचे पदनाम	विभागाच्या कामकाजासाठी उपयोगात आणले जाणारे कायदे, नियम इ.
१	२	३
१	कृषी अधिकारी	शासकिय नियमानुसार

४ (१) ब (vi)

अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिनस्त असलेली अभिलेख कागदपत्रे

अ.क.	अधिकारी किं वा कर्मचा-याचे टिबल कंमाक	हुद्दा	ताब्यात असलेली कागदपत्रे अभिलेख
१	२	३	४
१	श्री आर ए काळे	कृषी अधिकारी वि घ यो	मास्टर रजिस्टर वि घ यो स्थायी आदेश संचयिका, मोजमाप नोंदवही,लाभाधी प्रतिज्ञापत्रके,करारनामे.
२	श्री.ए.बी.गवंड	विस्तार अधिकारी कृषी	राष्ट्रीय बायोगॅस विकास योजना मास्टर रजिस्टर,लाभाधी अनुदान प्रस्ताव
३	श्री.ए.के.फडतरे	विस्तार अधिकारी कृषी	किटकनाशके,प्रयोग शाळेतील नमुने,परवाना प्रतीची स्थळप्रत.

४ (१) ब (vii)

धोरणात्मक निर्णय घेण्यासाठी किं वा त्यांची अंमलबजावणी करण्यासाठी लोकांचे प्रतिनिधी यांचेशी सल्लामसलत करण्यासाठी अस्तित्वात असलेले व्यवस्था

अ.क.	कामाचे स्वरु प	मान्यतेची कक्षा(संबंधीत विषय स्थायी समिती किं वा जिल्हा परिषद )	सल्लामसलतीचे स्वरु प
निरंक			

४ (१) ब (viii)

दोनपेक्षा अधिक व्यक्तींचा समावेश असलेल्या समित्या, मंडळे इत्यादींचा तपशील

अ.क.	सभांची नावे	सदुयि संख्या	सर्वसामान्य नागरीकांसाठी सभा खुली असते का	सभेचा कार्यवत्तांत कोणाला उपलब्ध असतो	सर्व सामान्यांना कार्यवत्तांत उपलब्ध असतो का
निरंक					

४ (१) ब (ix)

अधिकारी व कर्मचा-यांची नावे पत्ते, दुरध्वनी कमांक, वेतनश्रेणी, मासिक वेतन प्रत्येक विभागाने स्वतंत्रपणे दयावी

अ.क.	अधिकारी/ कर्मचारी यांचे नाव	पदनाम	दुरध्वनी कमांक	मासिक वेतन /वेतन श्रेणी
१	२	३	४	५
१	श्री.आर.ए.काळे	कृषी अधिकारी	९६३७१५२५६६	९३००-३४८००
२	श्री.ए.बी.गवंड	विस्तार अधिकारी कृषी	९४२२३३९५६६	९३००-३४८००
३	श्री.ए.के.फडतरे	विस्तार अधिकारी कृषी	९९७५२९२६९०	९३००-३४८००
४	श्री.व्ही.एम.राखुंडे	कनिष्ठ सहाय्यक	९९३०६४६६८९	५२००-२०२००

४ (१) ब (xi)

प्रत्येक विभागाला देण्यात येणारी जिल्हा परिषदेच्या स्वतःच्या उत्पन्नातील आणि शासन निधीतील रक्कम खर्च (सन २००४ - ०५ मधील तपशील दयावा)

अ.क.	विभागाचे नाव	उपलब्ध होणारा निधी		खर्च
		जि.प.निधी	शासन निधी	
१	२	३	४	५
१	विशेष घटक योजना कृषी	-	२१,९०,६७३	२१,९०,६७३

प्रत्येक विभागाने आपल्या विभागास वेगवेगळ्या लेखाशिर्षाखाली उपलब्ध होणारा निधी पुढील प्रपत्रात दयावा.

अ.क.	लेखाशिर्ष	शासन /जि.प	उपलब्ध झालेली रक्कम	झालेला खर्च	शेरा
१	२	३	४	५	६
१	११ कृषी	शासन	२१,९०,६७३	२१,९०,६७३	

४ (१) ब (xii)

अनुदानावर आधारीत कार्यकमांची माहिती उपलब्ध अनुदान व लाभाथी संख्येसह दयावी.

अ.क.	कार्यकमाचे नाव	निवडण्यात येणा-या लाभाथीची संख्या	सर्वसाधारण पणे उपलब्ध होणारे अनुदान	प्रति लाभाथी अनुदानाची मर्यादा
१	२	३	४	५
१	विशेष घटक योजना	१५४	२१,९०,६७३	१४,२,२५

लाभाथी संख्या व उपलब्ध अनुदान मागील ( २००४ - ०५ ) वर्षाच्या देण्यात यावे.

४ (१) ब (xiii)

परवाने अधिकार इत्यादी संबंधीचा तपशील ( प्रत्येक विभागाने त्यांच्या मार्फ त कोणते परवाने, सवलती इत्यादी दिले जातात त्याचा तपशील स्वतंत्रपणे दयावा.

अ.क.	परवाना / सवलत देण्यासंबंधीचा विषय	परवाना देण्यास सक्षम अधिकारी	परवाना/ सवलत देण्याचे निकष
१	२	३	४
निरंक			

४ (१) ब (xiv)

विभागाकडे उपलब्ध असलेली माहिती कोणत्या स्वरु पात उपलब्ध आहे त्याचा तपशील (लिखित स्वरु पात, फ्लॉपी, वेबसाईट, टेप, फि ल्म, सीडी इतर )

अ.क.	माहितीचा प्रकार	कोणत्या नमुन्यात उपलब्ध आहे	माहिती देण्यास सक्षम अधिकारी
१	२	३	४
१	माहिती अधिकार २००५	लिखित स्वरु पात	श्री.आर.ए.काळे कृषी अधिकारी

४ (१) ब (xv)

नागरीक/ ग्रामस्थांना माहिती प्राप्त करु न घेण्यासाठी उपलब्ध असलेल्या सुविधांचा तपशील

अ.क.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	माहिती मिळविण्यासाठी संपर्क व्यक्ती	तक्रार निवारणासाठी संपर्क अधिकारी
१	२	३	४	५
१	रजिस्टर पोस्टाने	कार्यालयीन वेळेत ९.४५ ते ५.४५ पर्यंत	श्री.आर.ए.काळे कृषी अधिकारी	श्री.के.सी.जाधव गट विकास अधिकारी वर्ग-१

४ (१) ब (xvi)

माहिती अधिका-यांचा तपशील पदनाम,दुरध्वनी,कार्यालय इ.(प्रत्येक विभागाने स्वतंत्र पणे दयावी )

अ.क.	माहिती अधिकारी	सहा.माहिती अधिकारी	अपिलीय प्राधिकारी
१	२	३	४
१	श्री.आर.ए.काळे कृषी अधिकारी	श्री.ए.के.फडतरे विस्तार अधिकारी कृषी	श्री कि रण जाधव गटविकास अधिकारी(वर्ग१)

**माहितीचा अधिकार- २००५**

अधिनियमतील कलम ४ (१) ब नुसार प्रसिध्द करावयाची १७ प्रकारची माहिती

४(१) ब (i)

जिल्हा परिषद पुणे संबधी तपशील , कार्य व कर्तव्ये

अ) संस्थे बाबतचा तपशील -

१) संस्थेचे नाव :- पंचायत समिती इंदापूर (आरोग्य विभाग)

२) स्थापना वर्ष

३) रचना - सदस्य संख्या

मतदार संघाची नावे

मतदार संघातील गावांची नावे

मतदारांची संख्या (पुरु ष/महिला)

४) विषय समित्यांची नावे व सदस्य संख्या

५) अध्यक्ष,विषय समित्यांचे सभापती , मुख्य कार्यकारी अधिकारी, खाते प्रमुखांची नावे

६) विषय समित्या संबधीचा तपशील

अ.क.	विषय समितीचे नाव	सदस्य संख्या	विषय समितीचे अध्यक्ष	सचिव	सभा बाबतचा थोडक्यात तपशील
निरंक					

ब) जिल्हा परिषदेची कार्य व कर्तव्ये -

१) जिल्हा परिषदेच्या कामकाजा बाबत सर्वसाधारण टिपणी ( १ पान )

२) प्रत्येक विषय समितीच्या कामासंबधी तपशील

विषय समितीच्या मासिक सभेमध्ये दरमहा येणारे विषय

विषय समितीस प्रशासकीय मान्यता देण्याचे अधिकार- रक्कम

विभागाकडील योजनांचा तपशील

अ.क.	योजनेचे नाव	कोणा मार्फत राबविली जाते केन्द्र/राज्य/ जिल्हा परिषद	योजनेचे थोडक्यात स्वरु प/ लाभाथी निवडीचे निकष
निरंक			

४(१) ब (ii)

जिल्हा परिषदेतील अधिकारी आणि कर्मचा-यांचे अधिकार व कर्तव्ये अ)

अ.क.	अधिका-याचे पदनाम	मान्यतेचे अधिकार रक्कम		प्रमुख कर्तव्य
		प्रशासकीय	तांजीक	
१	२	३	४	५
	तालुका आरोग्य अधिकारी			आरोग्यविषयक कामकाज पर्यवेक्षण व नियंत्रण

ब) कर्मचा-याकडे सोपविलेली जबाबदारी ( प्रत्येक विभागाने स्वतंत्रपणे तयार करणे )

अ.क.	कर्मचा-याचा टेबल क्रमांक	नेमून देण्यात आलेले विषय
१	२	३
१	श्री.एस.के.जगताप	जन्म मृत्यु , पाणी नमुने साथरोग , एन.आर.एच.एम. कुटुंब कल्याण राष्ट्रीय आरोग्य कार्यक्रम

४ (१) ब (iii)

निर्णय प्रक्रीये मधील पध्दती आणि प्रत्येक स्तरावर देण्यात आलेली जबाबदारी (प्रत्येक विभागाने स्वतंत्र तयार करणे )

अ.क	कामाचे स्वरु प	प्रत्येक स्तरावर करावयाची कार्यवाही					
		क.स.	व.स.	अधिक्षक/ क.अ.	खाते प्रमुख	मु.का.अ.	अध्यक्ष/ सभापती
	आरोग्यविषयक						
	कामकाज पर्यवेक्षण व नियंत्रण				तालुका आरोग्य अधिकारी		

४ (१) ब (iv)

४(१) ब (iii) मध्ये निश्चित करु न दिलेली कार्य /कर्तव्ये पार पाडण्यासाठी निश्चित करु न दिलेली मानके / निकष / प्रमाण

अ.क.	अधिकारी किं वा कर्मचा-याचे पदनाम	करावयाची कार्यवाही	कालावधी	शेरा
१	२	३	४	५
	तालुका आरोग्य अधिकारी	आरोग्यविषयक कामकाज पर्यवेक्षण व नियंत्रण	तातडीने	

४ (१) ब (v)

संबंधीतअधिकारी व कर्मचारी ४ (१) ब (iii) मधील कामे पार पाडण्यासाठी उपयोगात आणतात ते नियम मार्गदर्शन सुचना अभिलेख इ.

अ.क.	अधिकारी/कर्मचारी यांचे पदनाम	विभागाच्या कामकाजासाठी उपयोगात आणले जाणारे कायदे, नियम इ.
१	२	३
१	तालुका आरोग्य अधिकारी	शासकिय नियमानुसार
२		

४ (१) ब (vi)

अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिनस्त असलेली अभिलेख कागदपत्रे

अ.क.	अधिकारी किं वा कर्मचा- याचे टेबल कंमाक	हुद्दा	ताब्यात असलेली कागदपत्रे अभिलेख
१	२	३	४
१	श्री.एस.के.जगताप	विस्तार अधिकारी	जन्म मृत्यु , पाणी नमुने साथरोग , एन.आर.एच.एम. कुटुंब कल्याण राष्ट्रीय आरोग्य कार्यक्रम

४ (१) ब (vii)

धोरणात्मक निर्णय घेण्यासाठी किं वा त्यांची अंमलबजावणी करण्यासाठी लोकांचे प्रतिनिधी यांचेशी सल्लामसलत करण्यासाठी अस्तित्वात असलेले व्यवस्था

अ.क.	कामाचे स्वरु प	मान्यतेची कक्षा(संबंधीत विषय स्थायी समिती किं वा जिल्हा परिषद )	सल्लामसलतीचे स्वरु प
निरंक			

४ (१) ब (viii)

दोनपेक्षा अधिक व्यक्तींचा समावेश असलेल्या समित्या, मंडळे इत्यादींचा तपशील

अ.क.	सभांची नावे	सदस्य संख्या	सर्वसामान्य नागरीकांसाठी सभा खुली असते का	सभेचा कार्यवत्तांत कोणाला उपलब्ध असतो	सर्व सामान्यांना कार्यवत्तांत उपलब्ध असतो का
निरंक					

४ (१) ब (ix)

अधिकारी व कर्मचा-यांची नावे पत्ते, दुरध्वनी कमांक, वेतनश्रेणी, मासिक वेतन प्रत्येक विभागाने स्वतंत्रपणे दयावी

अ.क	अधिकारी/ कर्मचारी यांचे नाव	पदनाम	दुरध्वनी कमांक	मासिक वेतन /वेतन श्रेणी
			कार्यालय	निवास
निरंक				

४ (१) ब (xi)

प्रत्येक विभागाला देण्यात येणारी जिल्हा परिषदेच्या स्वतःच्या उत्पन्नातील आणि शासन निधीतील रक्कम खर्च (सन २००४ - ०५ मधील तपशील दयावा)

अ.क.	विभागाचे नाव	उपलब्ध होणारा निधी		खर्च
		जि.प.निधी	शासन निधी	
१	२	३	४	५
निरंक				

प्रत्येक विभागाने आपल्या विभागास वेगवेगळ्या लेखाशिर्षाखाली उपलब्ध होणारा निधी पुढील प्रपत्रात दयावा.

अ.क.	लेखाशिर्ष	शासन /जि.प	उपलब्ध झालेली रक्कम	झालेला खर्च	शेरा
१	२	३	४	५	६
निरंक					

४ (१) ब (xii)

अनुदानावर आधारीत कार्यकमांची माहिती उपलब्ध अनुदान व लाभाथी संख्येसह दयावी.

अ.क.	कार्यकमाचे नाव	निवडण्यात येणा-या लाभाथीची संख्या	सर्वसाधारण पणे उपलब्ध होणारे अनुदान	प्रति लाभाथी अनुदानाची मर्यादा
१	२	३	४	५
निरंक				

लाभाथी संख्या व उपलब्ध अनुदान मागील ( २००४ - ०५ ) वर्षाच्या देण्यात यावे.

४ (१) ब (xiii)

परवाने अधिकार इत्यादी संबंधीचा तपशील ( प्रत्येक विभागाने त्यांच्या मार्फ त कोणते परवाने, सवलती इत्यादी दिले जातात त्याचा तपशील स्वतंत्रपणे दयावा.

अ.क.	परवाना / सवलत देण्यासंबंधीचा	परवाना देण्यास सक्षम	परवाना/ सवलत देण्याचे निकष
निरंक			

	विषय	अधिकारी	
१	२	३	४
निरंक			

४ (१) ब (xiv)

विभागाकडे उपलब्ध असलेली माहिती कोणत्या स्वरु पात उपलब्ध आहे त्याचा तपशील (लिखित स्वरु पात, फ्लॉपी, वेबसाईट, टेप, फिल्म, सीडी इतर )

अ.क.	माहितीचा प्रकार	कोणत्या नमुन्यात उपलब्ध आहे	माहिती देण्यास सक्षम अधिकारी
१	२	३	४
निरंक			

४ (१) ब (xv)

नागरीक/ ग्रामस्थांना माहिती प्राप्त करु न घेण्यासाठी उपलब्ध असलेल्या सुविधांचा तपशील

अ.क.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	माहिती मिळविण्यासाठी संपर्क व्यक्ती	तक्रार निवारणासाठी संपर्क अधिकारी
१	२	३	४	५
निरंक				

४ (१) ब (xvi)

माहिती अधिका-यांचा तपशील पदनाम,दुरध्वनी,कार्यालय इ.(प्रत्येक विभागाने स्वतंत्र पणे दयावी )

अ.क.	माहिती अधिकारी	सहा.माहिती अधिकारी	अपिलीय प्राधिकारी
१	२	३	४
१	तालुका आरोग्य अधिकारी	विस्तार अधिकारी आरोग्य	श्री किरण जाधव गटविकास अधिकारी(वर्ग१)

**माहितीचा अधिकार- २००५**

अधिनियमतील कलम ४ (१) ब नुसार प्रसिध्द करावयाची १७ प्रकारची माहिती

४(१) ब (i)

जिल्हा परिषद पुणे संबधी तपशील , कार्य व कर्तव्ये

अ) संस्थे बाबतचा तपशील -

- १) संस्थेचे नाव :- पशुसंवर्धन विभाग पंचायत समिती इंदापूर
- २) स्थापना वर्ष :- १९६२
- ३) रचना - सदस्य संख्या :-
- मतदार संघाची नावे :-
- मतदार संघातील गावांची नावे :-
- मतदारांची संख्या (पुरु ष/महिला) :-
- ४) विषय समित्यांची नावे व सदस्य संख्या :-
- ५) अध्यक्ष,विषय समित्यांचे सभापती , मुख्य कार्यकारी अधिकारी, खाते प्रमुखांची नावे
- ६) विषय समित्या संबधीचा तपशील

अ.क.	विषय समितीचे नाव	सदस्य संख्या	विषय समितीचे अध्यक्ष	सचिव	सभा ब।बतचा थोडक्यात तपशील
निरंक					

ब) जिल्हा परिषदेची कार्य व कर्तव्ये -

- १) जिल्हा परिषदेच्या कामकाजा बाबत सर्वसाधारण टिपणी ( १ पान )
- २) प्रत्येक विषय समितीच्या कामासंबंधी तपशील  
विषय समितीच्या मासिक सभेमध्ये दरमहा येणारे विषय  
विषय समितीस प्रशासकीय मान्यता देण्याचे अधिकार- रक्कम  
विभागाकडील योजनांचा तपशील

अ.क.	योजनेचे नाव	कोणा मार्फत राबविली जाते केन्द्र/राज्य/ जिल्हा परिषद	योजनेचे थोडक्यात स्वरु प/ लाभार्थी निवडीचे निकष
निरंक			

#### ४(१) ब (ii)

जिल्हा परिषदेतील अधिकारी आणि कर्मचा-यांचे अधिकार व कर्तव्ये

अ)

अ.क.	अधिका-याचे पदनाम	मान्यतेचे अधिकार रक्कम		प्रमुख कर्तव्य
		प्रशासकीय	तांजीक	
१	२	३	४	५
निरंक				

ब) कर्मचा-याकडे सोपविलेली जबाबदारी ( प्रत्येक विभागाने स्वतंत्रपणे तयार करणे )

अ.क.	कर्मचा-याचा टेबल क्रमांक	नेमून देण्यात आलेले विषय
१	२	३
१	१	१.ताजिक कामकाज व मासिक रिपोर्ट
२	२	२.योजना राबविणे

#### ४ (१) ब (iii)

निर्णय प्रकीये मधील पध्दती आणि प्रत्येक स्तरावर देण्यात आलेली जबाबदारी (प्रत्येक विभागाने स्वतंत्र तयार करणे )

अ.क.	कामाचे स्वरु प	प्रत्येक स्तरावर करावयाची कार्यवाही					
		क.स.	व.स.	अधिक्षक/ क.अ.	खाते प्रमुख	मु.का.अ.	अध्यक्ष/ सभापती
निरंक							

४ (१) ब (iv)

४(१) ब (iii) मध्ये निश्चित करु न दिलेली कार्य /कर्तव्ये पार पाडण्यासाठी निश्चित करु न दिलेली मानकें / निकष / प्रमाण

अ.क.	अधिकारी किं वा कर्मचा-याचे पदनाम	करावयाची कार्यवाही	कालावधी	शेरा
१	२	३	४	५
निरंक				

४ (१) ब (v)

संबंधीत अधिकारी व कर्मचारी ४ (१) ब (iii) मधील कामे पार पाडण्यासाठी उपयोगात आणतात ते नियम मार्गदर्शन सुचना अभिलेख इ.

अ.क.	अधिकारी/कर्मचारी यांचे पदनाम	विभागाच्या कामकाजासाठी उपयोगात आणले जाणारे कायदे, नियम इ.
१	२	३
१	पशुधन विकास अधिकारी (विस्तार )	(कार्या कामकाज) सप्र प्र वि/आस्था /१४/७८६/ दि २/१०/२००१
२	पशुधन विकास अधिकारी व सहाय्यक पशुधन विकास अधिकारी ,पशुधन पर्यवेक्षक	(तांत्रिक कामकाज , क्षेत्रीय कामकाज)

४ (१) ब (vi)

अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिनस्त असलेली अभिलेख कागदपत्रे

अ.क.	अधिकारी किं वा कर्मचा-याचे टेबल कंमाक	हुद्दा	ताब्यात असलेली कागदपत्रे अभिलेख
१	२	३	४
१	१	प.वि.अ	तांत्रिक कामकाज ,योजनांचे फाईल्स
२	२	प.प.	योजनाविषयक नस्ती ,मासिक रिपोर्ट

४ (१) ब (vii)

धोरणात्मक निर्णय घेण्यासाठी किं वा त्यांची अंमलबजावणी करण्यासाठी लोकांचे प्रतिनिधी यांचेशी सल्लामसलत करण्यासाठी अस्तित्वात असलेले व्यवस्था

अ.क.	कामाचे स्वरु प	मान्यतेची कक्षा(संबंधीत विषय स्थायी समिती किं वा जिल्हा परिषद )	सल्लामसलतीचे स्वरु प
निरंक			

४ (१) ब (viii)

दोनपेक्षा अधिक व्यक्तींचा समावेश असलेल्या समित्या, मंडळे इत्यादींचा तपशील

अ.क.	सभांची नावे	सदस्य संख्या	सर्वसामान्य नागरीकांसाठी सभा खुली असते का	सभेचा कार्यवत्तांत कोणाला उपलब्ध असतो	सर्व सामान्यांना कार्यवत्तांत उपलब्ध असतो का
निरंक					

४ (१) ब (ix)

अधिकारी व कर्मचा-यांची नावे पत्ते, दुरध्वनी कमांक , वेतनश्रेणी, मासिक वेतन प्रत्येक विभागाने स्वतंत्रपणे दयावी

अ.क	अधिकारी/ कर्मचारी यांचे नाव	पदनाम	दुरध्वनी कंमाक		मासिक वेतन /वेतन श्रेणी
			कार्यालय	निवास	
१	डॉ.बी.एन .मरगळ	पशुधन वि.अधिकारी	इंदापूर	इंदापूर	१५६००-३९१००
२	डॉ.वि.के.होनाळकर	पशुधन वि.अधिकारी	बावडा	बावडा	१५६००-३९१००
३	डॉ.ए.एन.नांदे	पशुधन वि.अधिकारी	भिंगवन	भिंगवन	१५६००-३९१००
४	डॉ.संजय पराडे	पशुधन वि.अधिकारी	निरगुडे	निरगुडे	१५६००-३९१००
५	डॉ.एस.बी.झेंडे	पशुधन वि.अधिकारी	लासुर्णे	लासुणे	१५६००-३९१००
६	डॉ.एम.बी.करपे	पशुधन वि.अधिकारी	बिजवडी	बिजवडी	१५६००-३९१००
७	डॉ.बी.ए.पवार	पशुधन वि.अधिकारी	डाळज २	डाळज २	१५६००-३९१००
८	डॉ.पी.के गाडेकर	स.प.वि अ	बावडा	बावडा	९३००-२०२००
९	डॉ.आय.झेड.तांबोळी	स.प.वि अ	रेडणी	रेडणी	९३००-२०२००
१०	श्री.ए.बी.सकट	पशुधन पर्यवेक्षक	वडापुरी	वडापुरी	९३००-२०२००
११	श्री.बी.के.गायकवाड	पशुधन पर्यवेक्षक	पिंपरी	पिंपरी	९३००-२०२००
१२	श्री.एस.एन.लोढे	पशुधन पर्यवेक्षक	निमसाखर	निमसाखर	९३००-२०२००
१३	श्री.पी.एन.पोमण	पशुधन पर्यवेक्षक	कळब	कळंब	९३००-२०२००
१४	श्री.सी.ए.बनकर	पशुधन पर्यवेक्षक	कळस	कळस	९३००-२०२००
१५	श्री.डी.के.घुले	पशुधन पर्यवेक्षक	सणसर	सणसर	९३००-२०२००
१६	श्री.आर.डी.बालगुडे	पशुधन पर्यवेक्षक	शे.गढे	शे.गढे	९३००-२०२००
१७	श्री.एस.एस.तावरे	पशुधन पर्यवेक्षक	लाकडी	लाकडी	९३००-२०२००
१८	श्री.आर.बी.पाटील	पशुधन पर्यवेक्षक	पळसदेव	पळसदेव	९३००-२०२००
१९	श्री.पी.के.सुर्यवंशी	पशुधन पर्यवेक्षक	वरकुटे	वरकुटे	९३००-२०२००
२०	श्री.एस.के.शिंदे	पशुधन पर्यवेक्षक	शेळगांव	शेळगांव	९३००-२०२००
२१	श्री.पी.पी.तोबरे	पशुधन पर्यवेक्षक	निमगांव	निमगांव	९३००-२०२००
२२	श्री.एच.एल.हेंद्रे	पशुधन पर्यवेक्षक	इंदापूर	इंदापूर	९३००-२०२००

४ (१) ब (xi)

प्रत्येक विभागाला देण्यात येणारी जिल्हा परिषदेच्या स्वतःच्या उत्पन्नातील आणि शासन निधीतील रक्कम खर्च

( सन २००९ - १० मधील तपशील दयावा )

अ.क.	विभागाचे नाव	उपलब्ध होणारा निधी		खर्च
		जि.प.निधी	शासन निधी	
१	२	३	४	५
	पशुसंवर्धन विभाग इंदापूर			

प्रत्येक विभागाने आपल्या विभागास वेगवेगळ्या लेखाशिर्षाखाली उपलब्ध होणारा निधी पुढील प्रपत्रात दयावा.

अ.क.	लेखाशिर्ष	शासन /जि.प	उपलब्ध झालेली रक्कम	झालेला खर्च	शेरा
१	२	३	४	५	६
१	विजबिले व	जि.प	१५०००/-	१४५३४/-	

	कार्यालयीन खर्च				
२	अनुसुचित जाती दुधाळ जनवारे		८७७८००/-	८३३९१०/-	
३	अनुसुचित जाती शेळी गट		१४०१३००/-	११८४५८८/-	
४	अनुसुचित जाती प्रशिक्षण		१०००००/-	९८०४४/-	
५	मैजिण योजना	जि.प	२२१९८/-	१४१२६/-	
६	बंध्यत्व निवारण शि	जि.प	२४०००/-	२३६५५/-	
७	बंध्यत्व औषध	जि.प	५४६००/-	४९९८२/-	
८	कामधेनु दत्तक ग्रामयोजना	जि.प	४०००/-	३८६०/-	
९	लाळ खुरकुत		१५०००/-	१४६५०/-	
१०	१२ पशुसवर्धन कार्यालयीन खर्च	जि.प	१९५००/-	१९४१४/-	
११	२ पशुसवर्धन कार्यालयीन खर्च	जि.प	६०००/-	६०००/-	

४ (१) ब (xii)

अनुदानावर आधारीत कार्यकमांची माहिती उपलब्ध अनुदान व लाभाथी संख्येसह दयावी.

अ.क.	कार्यकमाचे नाव	निवडण्यात येणा-या लाभाथीची संख्या	सर्वसाधारण पणे उपलब्ध होणारे अनुदान	प्रति लाभाथी अनुदानाची मर्यादा
१	२	३	४	५
१	अनुसुचित जाती दुधाळ जनवारे	४०	८७७८००/-	२१०००/-
२	अनुसुचित जाती शेळी गट	१००	१४०१३००/-	१४०१२/-

लाभाथी संख्या व उपलब्ध अनुदान मागील ( २००९ - १० ) वर्षाच्या देण्यात यावे.

४ (१) ब (xiii)

परवाने अधिकार इत्यादी संबंधीचा तपशील ( प्रत्येक विभागाने त्यांच्या मार्फ त कोणते परवाने, सवलती इत्यादी दिले जातात त्याचा तपशील स्वतंत्रपणे दयावा.

अ.क.	परवाना / सवलत देण्यासंबंधीचा विषय	परवाना देण्यास सक्षम अधिकारी	परवाना/ सवलत देण्याचे निकष
१	२	३	४
निरंक			

४ (१) ब (xiv)

विभागाकडे उपलब्ध असलेली माहिती कोणत्या स्वरु पात उपलब्ध आहे त्याचा तपशील (लिखित स्वरु पात, फ्लॉपी, वेबसाईट, टेप, फि ल्म, सीडी इतर )

अ.क.	माहितीचा प्रकार	कोणत्या नमुन्यात उपलब्ध आहे	माहिती देण्यास सक्षम अधिकारी

१	२	३	४
१	योजना विषयक नस्ती,	लिखित स्वरु पात	श्री डॉ.बी.एन मरगळ पशुधन वि.अधिकारी

४ (१) ब (xv)

नागरीक/ ग्रामस्थांना माहिती प्राप्त करु न घेण्यासाठी उपलब्ध असलेल्या सुविधांचा तपशील

अ.क.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	माहिती मिळविण्यासाठी संपर्क व्यक्ती	तक्रर निवारणासाठी संपर्क अधिकारी
१	२	३	४	५
१	रजिस्टर पोस्टाने	कार्या वेळेत	श्री.एच.एल.हेंद्रे	श्री डॉ.बी.एन मरगळ पशुधन वि.अधिकारी

४ (१) ब (xvi)

माहिती अधिका-यांचा तपशील पदनाम,दुरध्वनी,कार्यालय इ.(प्रत्येक विभागाने स्वतंत्र पणे दयावी )

अ.क.	माहिती अधिकारी	सहा.माहिती अधिकारी	अपिलीय प्राधिकारी
१	२	३	४
१	श्री डॉ.बी.एन मरगळ पशुधन वि.अधिकारी	श्री.एच.एल.हेंद्रे	श्री किरण जाधव गटविकास अधिकारी(वर्ग१)

**माहितीचा अधिकार- २००५**

अधिनियमतील कलम ४ (१) ब १ुसार प्रसिध्द करावयाची १७ प्रकारची माहिती

४(१) ब (i)

जिल्हा परिषद पुणे संबधी तपशील , कार्य व कर्तव्ये

अ) संस्थे बाबतचा तपशील -

१) संस्थेचे ाव :- पंचायत समिती इंदापूर (डी.आर.डी.ए)

२) स्थापना वर्ष

३) रचना - सदस्य संख्या

मतदार संघाची ावे  
मतदार संघातील गावांची ावे  
मतदारांची संख्या (पुरु ष/महिला)

४) विषय समित्यांची ावे व सदस्य संख्या

५) अध्यक्ष,विषय समित्यांचे सभापती , मुख्य कार्यकारी अधिकारी, खाते प्रमुखांची ावे

६) विषय समित्या संबंधीचा तपशील

अ.क.	विषय समितीचे ाव	सदस्य संख्या	विषय समितीचे अध्यक्ष	सचिव	सभा ब ाबतचा थोडक्यात तपशील
निरंकै					

ब) जिल्हा परिषदेची कार्य व कर्तव्ये -

१) जिल्हा परिषदेच्या कामकाजा बाबत सर्वसाधारण टिपणी ( १ पाा )

२) प्रत्येक विषय समितीच्या कामासंबंधी तपशील

विषय समितीच्या मासिक सभेमध्ये दरमहा येणारे विषय

विषय समितीस प्रशासकीय मायता देण्याचे अधिकार- रक्कम

विभागाकडील योजनांचा तपशील

अ.क.	याजनेचे नांव	कोणा मार्फत राबविली जाते केंद्र/राज्य/ जिल्हा परिषद	योजेचे थोडक्यात स्वरु प/ लाभार्थी निवडीचे निकष
१	इंदिरा आवास योजा	केंद्र व राज्यशासन यांचे संयुक्त निधी	सा २००२-०७ चे दारिद्र्य रेषेच्या यादीवरुन तयार करण्यात आलेल्या प्रतिका यादीनुसार
२	स्वर्ण जयंती ग्राम स्वरोजगार योजा	केंद्र व राज्यशासा यांचे संयुक्त निधी	सा २००२-०७ चे दारिद्र्य रेषेच्या यादीतील कुटूंब प्रमुख व कुटूंबातील सदस्य
३	राजीव गांधी ग्रामीण िवारा योजा क्रमांक१	केंद्र व राज्यशासन यांचे संयुक्त निधी	सा २००२-०७ चे दारिद्र्य रेषेच्या यादीवरु तयार करण्यात आलेल्या प्रतिका यादीनुसार
४			

४(१) ब (ii)

जिल्हा परिषदेतील अधिकारी आणि कर्मचा-यांचे अधिकार व कर्तव्ये

अ)

अ.क.	अधिका-याचे पद-नाम	मायतेचे अधिकार रक्कम		प्रमुख कर्तव्य
		प्रशासकीय	तांजीक	
१	२	३	४	५
निरंक				

ब) कर्मचा-याकडे सोपविलेली जबाबदारी ( प्रत्येक विभागाने स्वतंत्रपणे तयार करणे )

अ.क.	कर्मचा-याचा टेबल कमांक	नेमून देण्यात आलेले विषय
१	२	३
१	विस्तार अधिकारी (ए.ग्रा.वि.यो)	स्वर्ण जयंती ग्रामस्वरोजगार योजा अंतर्गत इ.आ यो /राजीव गांधी योजनेची कामे

२	विस्तार अधिकारी उदयोग	स्वर्ण जयंती ग्रामस्वरोजगार योजना अंतर्गत कामे बचत गट अस्मिता भवा इत्यादी
---	-----------------------	---

४ (१) ब (iii)

गिर्णय प्रकीये मधील पध्दती आणि प्रत्येक स्तरावर देण्यात आलेली जबाबदारी (प्रत्येक विभागो स्वतंत्र तयार करणे )

अ.क.	कामाचे स्वरु प	प्रत्येक स्तरावर करावयाची कार्यवाही					
		क.स.	व.स.	अधिक्षक/ क.अ.	खाते प्रमुख	मु.का.अ.	अध्यक्ष/ सभापती
निरंक							

४ (१) ब (iv)

४(१) ब (iii) मध्ये गिर्णय करु दिलेली कार्य /कर्तव्ये पार पाडण्यासाठी गिर्णय करु दिलेली माकें / गिर्णय / प्रमाण

अ.क.	अधिकारी किं वा कर्मचा-याचे पदनाम	करावयाची कार्यवाही	कालावधी	शेरा
१	२	३	४	५
निरंक				

४ (१) ब (v)

संबधीत अधिकारी व कर्मचारी ४ (१) ब (iii) मधील कामे पार पाडण्यासाठी उपयोगात आणतात ते नियम मार्गदर्श सुचना अभिलेख इ.

अ.क.	अधिकारी/कर्मचारी यांचे पदनाम	विभागाच्या कामकाजासाठी उपयोगात आणले जाणारे कायदे, नियम इ.
१	२	३
निरंक		

४ (१) ब (vi)

अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिस्त असलेली अभिलेख कागदपत्रे

अ.क.	अधिकारी किं वा कर्मचा-याचे टेबल कंमाक	हुद्दा	ताब्यात असलेली कागदपत्रे अभिलेख
१	२	३	४
निरंक			

४ (१) ब (vii)

धोरणात्मक गिर्णय घेण्यासाठी किं वा त्यांची अंमलबजावणी करण्यासाठी लोकांचे प्रतिगिर्णय यांचेशी सल्लामसलत करण्यासाठी अस्तित्वात असलेले व्यवस्था

अ.क.	कामाचे स्वरु प	मायतेची कक्षा(संबधीत विषय स्थायी समिती किं वा जिल्हा परिषद )	सल्लामसलतीचे स्वरु प
निरंक			

४ (१) ब (viii)

दोनापेक्षा अधिक व्यक्तींचा समावेश असलेल्या समित्या, मंडळे इत्यादींचा तपशील

अ.क.	सभांची गवे	सदस्य संख्या	सर्वसामान्य नागरीकांसाठी सभा खुली असते का	सभेचा कार्यवत्तांत कोणाला उपलब्ध असतो	सर्व सामायांा कार्यवत्तांत उपलब्ध असतो का
निरंक					

४ (१) ब (ix)

अधिकारी व कर्मचा-यांची गवे पत्ते, दुरध्वी कमांक , वेताश्रेणी, मासिक वेतन प्रत्येक विभागो स्वतंत्रपणे दयावी

अ.क	अधिकारी/ कर्मचारी यांचे नावे	पदनाम	दुरध्वी कंमाक		मासिक वेतन /वेतन श्रेणी
			कार्यालय	निवास	
१	श्री एस जी माटे	विस्तार अधिकारी	०२१११	इंदापूर	
२	श्री एस व्ही ढेरे	काष्ठ सहाय्यक	२२३१३६	इंदापूर	
३	श्रीमती रंधवे	काष्ठ सहाय्यक		इंदापूर	

४ (१) ब (xi)

प्रत्येक विभागाला देण्यात येणारी जिल्हा परिषदेच्या स्वतःच्या उत्पन्नातील आणि शासा निधीतील रक्कम खर्च ( साल २००९ - १०मधील तपशील दयावा )

अ.क.	विभागाचे नाव	उपलब्ध होणारा निधी		खर्च
		जि.प.निधी	शासन निधी	
१	२	३	४	५
	जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा	-	१०९२४२८४७	माहे डिसेंबर २०१० ८५८५४८५४

प्रत्येक विभागो आपल्या विभागास वेगवेगळ्या लेखाशिर्षाखाली उपलब्ध होणारा निधी पुढील प्रप्रतात दयावा.

अ.क.	लेखाशिर्ष	शासा /जि.प	उपलब्ध झालेली रक्कम	झालेला खर्च	शेरा
१	२	३	४	५	६
१	इंदिरा आवास योजना	शासन	१०९२४२८४७	८५८५४८५४	उर्वरित कामे प्रगतीपथावर आहेत

४ (१) ब (xii)

आुदाावर आधारीत कार्यकमांची माहिती उपलब्ध आुदाा व लाभाथी संख्येसह दयावी.

अ.क.	कार्यकमाचे नाव	निवडण्यात येणा-या लाभाथीची संख्या	सर्वसाधारण पणे उपलब्ध होणारे अनुदान	प्रति लाभाथी अनुदानाची मर्यादा
१	२	३	४	५
१	इंदिरा आवास योजना	१६०३	१०९२४२८४७	६८१४९/-प्रति घरकुल

लाभाथी संख्या व उपलब्ध अनुदान मागील ( २००९ - १०) वर्षाच्या देण्यात यावे.

४ (१) ब (xiii)

परवाो अधिकार इत्यादी संबंधीचा तपशील ( प्रत्येक विभागो त्यांच्या मार्फ त कोणते परवाो, सवलती इत्यादी दिले जातात त्याचा तपशील स्वतंत्रपणे दयावा.

अ.क.	परवाना / सवलत देण्यासंबंधीचा विषय	परवाना देण्यास सक्षम अधिकारी	परवाा/ सवलत देण्याचे िकष
१	२	३	४
निरंक			

४ (१) ब (xiv)

विभागाकडे उपलब्ध असलेली माहिती कोणत्या स्वरू पात उपलब्ध आहे त्याचा तपशील (लिखित स्वरू पात, फ्लॉपी, वेबसाईट, टेप, फि ल्म, सीडी इतर )

अ.क.	माहितीचा प्रकार	कोणत्या ामुयात उपलब्ध आहे	माहिती देण्यास सक्षम अधिकारी
१	२	३	४
१	योजना विषयक माहिती लेखी स्वरूपात	लिखित स्वरू पात	श्री एस.जी माटे विस्तार अधिकारी उदयोग

४ (१) ब (xv)

गागरीक/ ग्रामस्थांना माहिती प्राप्त करु ढेण्यासाठी उपलब्ध असलेल्या सुविधांचा तपशील

अ.क.	सुविधा प्रकार	वेळ	माहिती मिळविण्यासाठी संपर्क व्यक्ती	तक्रार विवारणासाठी संपर्क अधिकारी
१	२	३	४	५
१	रजिस्टर पोस्टो	कार्या. वेळेत	श्री ढेरे एस. ढ्ही	श्री माटे एस.जी

४ (१) ब (xvi)

माहिती अधिका-यांचा तपशील पदाम,दुरध्वी,कार्यालय इ.(प्रत्येक विभागो स्वतंत्र पणे दयावी )

अ.क.	माहिती अधिकारी	सहा.माहिती अधिकारी	अपिलीय प्राधिकारी
१	२	३	४
१	श्री एस.जी.माटे विस्तार अधिकारी उदयोग	श्री ढेरे एस.ढ्ही कनिष्ठ सहाय्यक	श्री किरण जाधव गटविकास अधिकारी(वर्ग१)



