

कलम 2 एच नमुना (अ)			
माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 अन्वये विभागवार लोकप्राधिकारी यांची यादी			
शासकीय विभागाचे नांव - पंचायत समिती पाथर्डी			
कलम 2 एच a/b/c/d			
अ क्रं	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे नांव	ठिकाण / पत्ता
1	पंचायत समिती पाथर्डी	गट विकास अधिकारी	पंचायत समिती पाथर्डी
2	पंचायत समिती पाथर्डी	सहाय्यक गटविकास अधिकारी गट ब	पंचायत समिती पाथर्डी
कलम 2 एच नमुना (ब)			
शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थांची यादी.			
शासकीय विभागाचे नांव – पंचायत समिती पाथर्डी			
कलम 2 एच (i) (ii) अंतर्गत			
अ क्रं	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे नांव	ठिकाण / पत्ता
1	सोबत यादी जोडली आहे.	पंचायत समिती पाथर्डी	पंचायत समिती पाथर्डी

अक्रं	लोकप्रधिकारी संस्था	संस्थाप्रमुखाचे नांव	पत्ता
1	2	3	4
1	पंचायत समिती पाथर्डी	श्री. शिवाजी कांबळे गट विकास अधिकारी	पंचायत समिती पाथर्डी
2	पंचायत समिती पाथर्डी	श्रीम. एस आर पालवे, सहाय्यक गट विकास अधिकारी	पंचायत समिती पाथर्डी
3	पंचायत समिती पाथर्डी	श्री. अनिल भवार, प्र.गटशिक्षणाधिकारी	पंचायत समिती पाथर्डी
4	तालुका आरोग्य अधिकारी	डॉ. दराडे, तालुका आरोग्य अधिकारी	पंचायत समिती पाथर्डी
5	एकात्मिक बाल विकास सेवा योजना कार्यालय	श्रीम. अंजली आहेर, बाल विकास प्रकल्प अधिकारी	पंचायत समिती पाथर्डी
6	पशुसंवर्धन विभाग	श्रीम. गौरी पालवे पशुधन विकास अधिकारी (विस्तार)	पशुसंवर्धन विभाग पंचायत समिती पाथर्डी
7	जिल्हा परिषद सार्वजनिक बांधकाम उप विभाग	श्री. केकाण यु एम, उप अभियंता	जिल्हा परिषद सार्वजनिक बांधकाम उपविभाग, पंचायत समिती पाथर्डी
8	जिल्हा परिषद ग्रामीण पाणी पुरवठा उप विभाग	श्री. अनिल सानप, उप अभियंता	जिल्हा परिषद ग्रामीण पाणी पुरवठा उपविभाग, पंचायत समिती पाथर्डी

## संगणकी करणासाठीचा कृती आराखडा

कलम 4 (1) (a) अनुसार संगणकी करणा द्वारे कृती आराखडा तयार करणे. उपलब्ध साधन सामुग्रीचा उपयोग करून प्रत्येक लोक प्राधिकारी संस्थांनी पुढील मार्गदर्शक सुचनांचा वापर करून अभिलेखांचे संगणकीकरणाचा कृती आराखडा तयार करावा.

कृती आराखडयासाठीच्या मार्गदर्शक सुचना

λ संगणकी करणाचे तीन टप्पे --

Ω कलम 4 अंतर्गत अनिवार्य प्रकाशनाचे कार्य.

Ω महत्वाच्या लोकाभिमुख विभागाच्या कार्यप्रणालीची माहिती संगणकीकृत करणे.

Ω उर्वरीत माहितीचे संगणकी करण करणे.

λ संगणकी करणाचे विविध टप्पे --

Ω विशिष्ट विषयांचे प्राधान्याने संगणकीकरण.

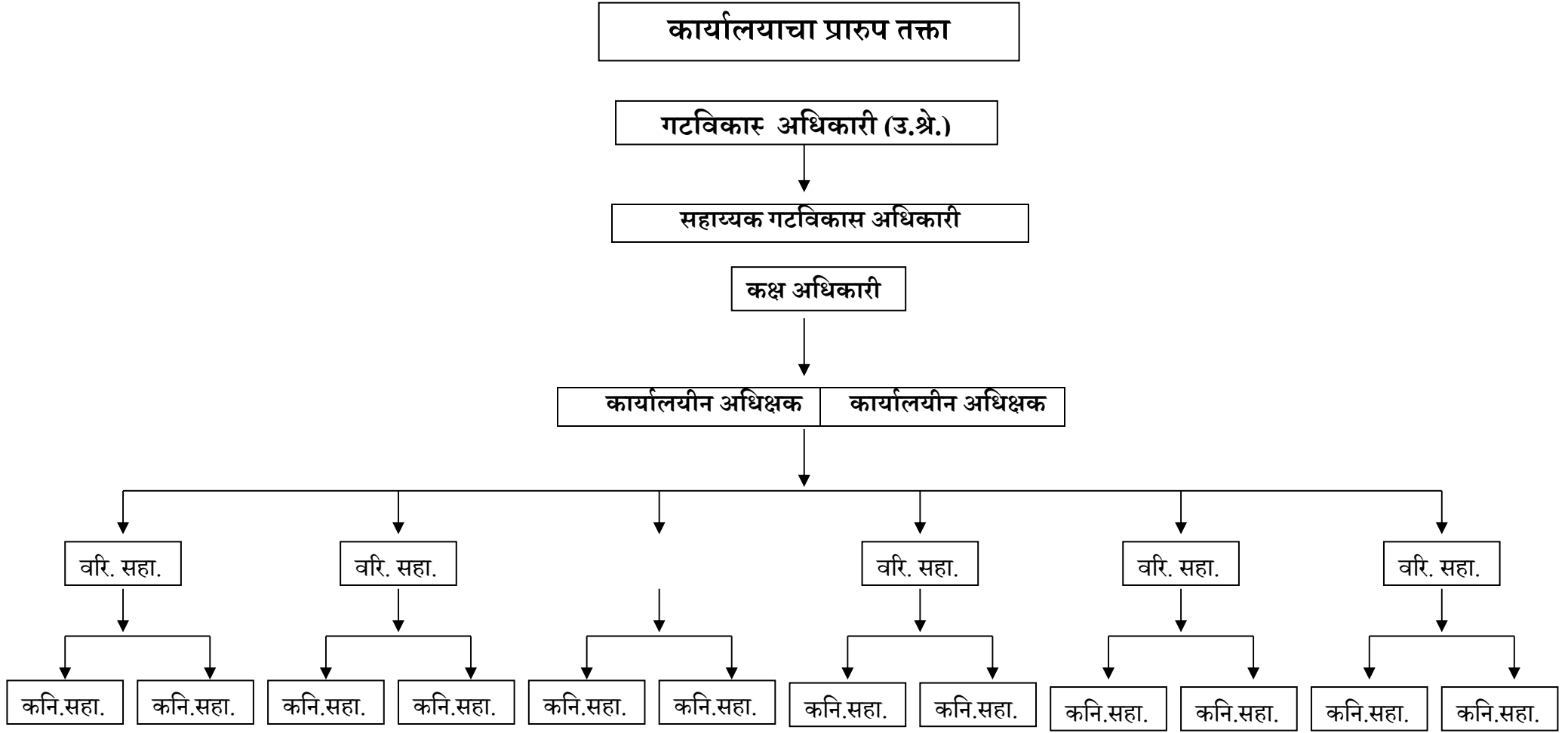
Ω संगणकी करणासाठी आर्थिक तरतुद.

Ω संगणकी करणासाठी कालावधी निश्चीत करणे.

कलम 4 (1) (b) (i)

पंचायत समिती येथील कार्यालयातील कार्ये व कर्तेव्ये यांचा तपशील

कार्यालयाचे नांव	पंचायत समिती पाथर्डी
कार्यालयाचा पत्ता	पंचायत समिती पाथर्डी
कार्यालय प्रमुख	गट विकास अधिकारी (उ.श्रे.)
शासकीय विभागाचे नांव	पंचायत समिती पाथर्डी
कोणत्या मंत्रालयीन खात्याच्या अधिनस्त	ग्रामविकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई
कार्यक्षेत्र	संपूर्ण तालुका
भौगोलीक	-----
कार्यानुरूप	पंचायत समिती पाथर्डी
विशिष्ट कार्ये	पंचायत समिती प्रशासना संबंधित
विभागाचे ध्येय / धोरण	गतिमान प्रशासन
धोरण	प्रशासकीय कामकाजाचा जलद निपटारा, विकासाभिमुख
सर्व संबंधित कर्मचारी	वर्ग 1, वर्ग 2, वर्ग 3 व वर्ग 4
कार्य	प्रशासन व आस्थापना विषयक कामकाज
कामाचे विस्तृत स्वरूप	पंचायत समिती सर्व विभागांकडील प्रशासन व आस्थापना विषयक कामकाज
मालमत्तेचा तपशील	----
उपलब्ध सेवा	----
संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील	----
कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळ	02428-222326
कार्यालयीन वेळ	सकाळी 9.45.00 ते सायंकाळी 6.15
साप्ताहिक सुटटी	शासकीय सुटयांसह शनिवार /रविवार
विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	सकाळी 9.45 ते सायंकाळी 6.15



कलम 4 (1) (b) (ii) नमुना (अ)  
पंचायत समिती पाथर्डी कार्यालयातील अधिकारी यांच्या अधिकारांचा तपशील

क				
अ क्रं	अधिकार पद	आर्थिक अधिकार	संबंधित कायदा/ नियम/आदेश / राजपत्र	शेरा (असल्यास)
1	2	3	4	5
1	गट विकास अधिकारी	वेतन व भत्ते अनुदान वाटप	शा.नि.कोषाका-1001/प्र.क्र.54/कोषा-4 दि.29 मार्च 2001	
ख				
अ क्रं	अधिकार पद	प्रशासनिक अधिकार	संबंधित कायदा/नियम /आदेश / राजपत्र	शेरा असल्यास
1	2	3	4	5
1	गट विकास अधिकारी	पं.स. चे पदसिध्द सचिव	मजिप व पं स अधिनियम 1961	
		वर्ग 3 व वर्ग 4 कर्मचा-यांचे 60 दिवसांपेक्षा जास्त रजा मंजूरी	म.ना.सेवा रजा नियम 1981 च्या नियम 50 नुसार	
		कर्मचा-यांना किरकोळ शिक्षा	म.जि.प.जिल्हा सेवा किरकोळ रजा व विशेष किरकोळ रजा नियम 1981 मधील नियम 3 शासन ग्रा.वि.वि.क्र.डीझेडपी /2262/दिनांक 5/01/1962	
ग				
अ क्रं	अधिकार पद	फौजदारी अधिकार	संबंधित कायदा/नियम /आदेश / राजपत्र	शेरा (असल्यास)
1	2	3	4	5
1	गट विकास अधिकारी	--	---	लागु नाही
घ				
अ क्रं	अधिकार पद	अर्धन्यायिक अधिकार	संबंधित कायदा/नियम /आदेश / राजपत्र	शेरा (असल्यास)
1	2	3	4	5
1	गट विकास अधिकारी	--	---	लागु नाही
य				
अ क्रं	अधिकार पद	न्यायिक अधिकार	संबंधित कायदा/नियम /आदेश / राजपत्र	शेरा (असल्यास)
1	2	3	4	5
1	गट विकास अधिकारी	--	--	लागु नाही

कलम 4 (1) (b) (ii) नमुना (ब)

पंचायत समिती पाथर्डी या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकार कक्षा

क				
अ क्रं	अधिकार पद	आर्थिक अधिकार	संबंधित कायदा/ नियम/आदेश / राजपत्र	शेरा (असल्यास)
1	गट विकास अधिकारी	वेतन व भत्ते अनुदान वाटप	शा.नि.कोषाका-1001/प्र.क्र.54/कोषा-4 दि.29 मार्च 2001	
ख				
अ क्रं	अधिकार पद	प्रशासनिक अधिकार	संबंधित कायदा/नियम /आदेश / राजपत्र	शेरा (असल्यास)
1	गट विकास अधिकारी	पं.स. चे पदसिध्द सचिव	म.जि.प. व पं .स. अधिनियम 1961	
		वर्ग 3 व वर्ग 4 कर्मचा-यांचे 60 दिवसांपेक्षा जास्त रजा मंजूरी	म.ना.सेवा रजा नियम 1981 च्या नियम 50 नुसार	म.जि.प. व पं .स. अधिनियम 1961 मधील कलम96(1)
		कर्मचा-यांना किरकोळ शिक्षा	म.जि.प.जिल्हा सेवा किरकोळ रजा व विशेष किरकोळ रजा नियम 1981 मधील नियम 3 शासन ग्रा.वि.वि.क्र.डीझेडपी /2262/दिनांक 5/01/1962	म.जि.प. व पं .स. अधिनियम 1961 मधील कलम96(1)
ग				
अ क्रं	अधिकार पद	फौजदारी अधिकार	संबंधित कायदा/नियम /आदेश / राजपत्र	शेरा (असल्यास)
1	गट विकास अधिकारी	--	---	लागु नाही
घ				
अ क्रं	अधिकार पद	अर्धन्यायिक अधिकार	संबंधित कायदा/नियम /आदेश / राजपत्र	शेरा (असल्यास)
1	गट विकास अधिकारी	--	---	लागु नाही
य				
अ क्रं	अधिकार पद	न्यायिक अधिकार	संबंधित कायदा/नियम /आदेश / राजपत्र	शेरा (असल्यास)
1	गट विकास अधिकारी	--	--	लागु नाही

कलम 4 (1) (b) (iii) नमुना (ब)

पंचायत समिती पाथर्डी या सार्वजनिक प्राधिकरणातील कोणताही निर्णय घेताना पाळली जाणारी निर्णय प्रक्रीयेची आणि त्यावरील देखरेखीची पध्दत आणि सोपविलेले व्यक्तीगत उत्तरदायित्व

कामाचे स्वरूप – पंचायत समिती प्रशासना विषयी कामकाज वर्ग 3 व वर्ग 4 कर्मचा-यांचे प्रशासकीय कामकाज					
संबंधित तरतूद- म.जि.प. व पं.स.अधिनियम 1961, शासन आदेश क्रं जीएडी-1/इएसटी-1/3588/69 दि. 1/11/69, व साप्रवि1/र.व.का./201/08 दि. 1/7/208					
संबंधित अधिनियम म.जि.प. व पं.स.अधिनियम 1961, शासन आदेश क्रं जीएडी-1/इएसटी-1/3588/69 दि. 1/11/69 साप्रवि1/र.व.का./201/08 दि. 1/7/208					
नियम म.जि.प. व पं.स.अधिनियम 1961, शासन आदेश क्रं जीएडी-1/इएसटी-1/3588/69 दि. 1/11/69 साप्रवि1/र.व.का./201/08 दि. 1/7/208					
शासन निर्णय म.जि.प. व पं.स.अधिनियम 1961, शासन आदेश क्रं जीएडी-1/इएसटी-1/3588/69 दि. 1/11/69 साप्रवि1/र.व.का./201/08 दि. 1/7/208					
परिपत्रक क्रमांक					
कार्यालयीन आदेश					
अक्रं	कामाचे स्वरूप	कामाचे टप्पे	अपेक्षित कालावधी	प्रत्येक कामाबाबत आणि प्रत्येक टप्प्यावर कर्मचा-याची व अधिका-याची भूमिका व जबाबदारी	शेरा (असल्यास)
1	पं.स.चे प्रशासकीय नियंत्रण, रिक्त पदांची संख्या	क सहा, वरिष्ठ सहा, अधिक्षक, कक्ष अधिकारी, गट विकास अधिकारी	30	संवर्ग निहाय मंजूर, रिक्त व कार्यरत पदांचा मासिक अहवाल मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांना सादर करणे	
2	पंचायत समिती मासिक सभा	वरिल प्रमाणे	30	30 दिवसाचे आत पुढील सभा बोलावणे, सभेच्या नोटीस सोबत मागील सभेचे इतिवृत्त पाठविणे, सभेचे इतिवृत्त ठेवणे	
4	वार्षिक प्रशासन अहवाल	वरिल प्रमाणे	365	पं.स.सभागृहाची मान्यता घेवून जिल्हा परिषदेस सादर करणे	
टिप - कलम 4 (1) (b) (ii)					
प्रत्येक कार्य, सेवा, कर्तव्य, अधिकाराची अंमलबजावणी करण्याकरीता अधिनियम, नियम, शासन निर्णय, परिपत्रक, आदेश यांचा आधार घेऊनच कार्यपध्दती ठरते.					



कलम 4 (1) (ब) (iv) नमुना (अ)

पंचायत समिती पाथर्डी या सार्वजनिक प्राधिकरणात होणा-या कामासंबंधी सर्वसामान्यपणे ठरविलेली भौतिक व आर्थिक उद्दिष्टे

संस्था पातळीवर ठरवलेले मासिक / त्रैमासिक / अर्धवार्षिक अथवा वार्षिक उद्दिष्टे

अक्रं	अधिकार पद	काम	भौतिक उद्दिष्टे (एकांकात)	आर्थिक उद्दिष्टे (रुपये)	कालावधी (असल्यास)	शेरा (असल्यास)
1	2	3	4	5	6	7
	गट विकास अधिकारी	प्रशासकीय	---	---	---	लागु नाही

5118 कलम 4 (1) (ब) (iv) नमुना ब  
कामाची कालमर्यादा - काम पूर्ण होण्यासाठी  
प्रत्येक कामाची कालमर्यादा

अक्रं	काम / कार्य	दिवस / तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
1	पं.स.चे प्रशासकीय नियंत्रण, रिक्त पदांची संख्या	30	गट विकास अधिकारी	मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद अहमदनगर
2	पंचायत समिती मासिक सभा	30	गट विकास अधिकारी	मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद अहमदनगर
3	वार्षिक प्रशासन अहवाल	365	गट विकास अधिकारी	मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद अहमदनगर

कलम 4 (1) (ब) (v) नमुना अ  
पंचायत समिती कार्यालय पाथर्डी कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

अक्र	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्षे	अभिप्राय असल्यास
1	नियमीत वेतनवाढ	म. नागरी सेवा (वेतन) नियम 1981 मधील नियम 40 नुसार	
2	विभागीय / खाते निहाय चौकशी	म. जि प जिल्हा सेवा (वर्तणुक) नियम 1967 व म. जि प जिल्हा सेवा (शिस्त व अपील) नियम 1964	
7	रजा	म. नागरी सेवा (रजा) नियम 1981	
8	कर्मचा-यांचे वेतन	म. नागरी सेवा (वेतन) नियम 1981	
9	सेवा प्रवेशोत्तर परिक्षा	म. जि प जिल्हा सेवा सेवाप्रवेशोत्तर परिक्षा नियम 1985	
10	सेवा निवृत्ती	म. नागरी सेवा (निवृत्ती वेतन) नियम 1982	

कलम 4 (1) (ब) (v) नमुना ब  
पंचायत समिती कार्यालय पाथर्डी, कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

अक्र	शासन निर्णया नुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय असल्यास
1	गोपनीय अभिलेख	शा नि क्रं सीएफआर-1295/प्र.क्र.36/95/13 दि. 1/2/1996	
2	रजा मंजूरी	शा नि क्रं अरजा-2401/8/सेवा-9 दिनांक 15 जानेवारी 2001	
3	कर्मचा-यांचे वेतन	शा नि क्रं डीएसआर 2498/प्र.क्र.208/98/18 दि. 11 जानेवारी 1999	
4	सेवा निवृत्ती	शा नि क्रं से नि वे- 1099/302/सेवा-4 दि. 15/11/1999	
5	माहितीचा अधिकार	केंद्राचा माहिती अधिकार क्रं 340/12/(एस)/2005-इएसटीटी-बी दिनांक 26 मे 2005	
6	वाहन विषयक वाहनांच्या वापरासंबंधी धोरण	शा नि क्रं वाहन-1005/प्रक्र.-13/2005/विनियम दि. 25/05/2005	

कलम 4 (1) (ब) (v) नमुना क  
पंचायत समिती कार्यालय पाथर्डी, कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

अक्र	शासकीय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय असल्यास
1	अ व ब प्रमाणे	उपरोक्त शासन निर्णय व परिपत्रकांनुसार	

कलम 4 (1) (ब) (v) नमुना ड  
पंचायत समिती कार्यालय पाथर्डी कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

अक्र	विषय	संबंधित शासकीय निर्णय / कार्यालयीन आदेश / नियम/ राजपत्र वर्गोच्चा क्रमांक व दिनांक	शेरा (असल्यास)
1	2	3	4
1	अ व ब मधील विषयांबाबत	नमुना अ व ब मध्ये नमुद केल्या प्रमाणे	
2	माहितीचा अधिकार	साप्रवि ने खाते प्रमुख व गट विकास अधिकारी यांना दिलेल्या सुचना साप्रवि1/ओएमआय/32/04 दि. 6/3/04 व साप्रवि1/ओएमआय/351/05 दि. 20/7/05, त्याच प्रमाणे जि.प.आदेश आदेश क्रमांक साप्रवि1/केमाअ/857 2018 दि. 04/12/2018 अन्वये सहा.मा.अधि/माहिती अधिकारी व अपिलीय अधिकारी यांच्या नियुक्त्या करण्यात आल्या आहेत.	--
3	ग्रामस्थ दिन	साप्रवि ने खाते प्रमुख व गट विकास अधिकारी यांना दिलेल्या सुचना साप्रवि1/ ग्रा दिन/ 1245/07 दि.19/12/07	ग्रामस्थ दिना संबंधी मार्गदर्शन पर परिपत्रक

कलम 4 (1) (ब) (v) नमुना इ  
पंचायत समिती कार्यालय पाथर्डी, दस्तऐवजांची यादी दस्तावेजाचा विषय

अक्रं	दस्तऐवज/ धारिणी/ नोंदवही या पक्की कोणत्या प्रकारात उपलब्ध	विषय	संबंधित व्यक्ती / पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण
1	2	3	4	5
1	वर्गीकरण वर्ग - अ	कायमस्वरूपी ठेवावयाची नस्ती (उदा. नेमणुकीचे आदेश, सेवा पुस्तके, आवक जावक टपाल नोंदवही, सभांच्या इतिवृत्त नोंदवही भाग-1/भाग-2 इ.)	नेमुणक केलेला कनिष्ठ सहाय्यक वर्ग 3	अभिलेख कक्ष पं.स.पाथर्डी
2	वर्गीकरण वर्ग - ब	अभिलेख कक्षात 30 वर्षे पर्यंत जतन करून ठेवावयाच्या नस्त्या (उदा. कार्यभारा संबंधी, वेतनबिले, सभांचे कामकाज, इ.)	नेमुणक केलेला कनिष्ठ सहाय्यक वर्ग 3	अभिलेख कक्ष पं.स.पाथर्डी
3	वर्गीकरण वर्ग - क	अभिलेख कक्षात 10 वर्षे पर्यंत जतन करून ठेवावयाच्या नस्त्या (उदा. सेवे संबंधी, उपदाने व निवृत्ती वेतन, वार्षिक प्रशासन अहवाल इ.)	नेमुणक केलेला कनिष्ठ सहाय्यक वर्ग 3	अभिलेख कक्ष पं.स.पाथर्डी
4	वर्गीकरण वर्ग - क 1	अभिलेख कक्षात 5 वर्षे पर्यंत जतन करून ठेवावयाच्या नस्त्या (उदा. अधिका-यांच्या दस्तावेजांनी, पोष्टाच्या तिकिटांचा हिशोब, आकस्मिक खर्च नोंदणी इ.)	नेमुणक केलेला कनिष्ठ सहाय्यक वर्ग 3	अभिलेख कक्ष पं.स.पाथर्डी
5	वर्गीकरण वर्ग - ड	लेखा परिक्षणानंतर नष्ट करावयाच्या नस्त्या / जतन करावयाच्या मुदत संपलेल्या नस्त्या	नेमुणक केलेला कनिष्ठ सहाय्यक वर्ग 3	अभिलेख कक्ष पं.स.पाथर्डी

कलम 4 (1) (अ) (vi) नमुना इ  
पंचायत समिती कार्यालय पाथर्डी, दस्तावेजांची वर्गवारी

अन	विषय	दस्तावेजांचा प्रकार नस्ती / मस्टर/ नोंदपुस्तक, व्हाऊचर इ.	प्रमुख बाबींचा तपशील	सुरक्षीत ठेवण्याचा कालावधी
--	--	---	--	--
पं.स.पाथर्डी अभिलेख कक्षात वर्गीकरण निहाय जतन करुन ठेवावयाच्या नस्त्या संगणकीकृत करुन वर्ग अ ब क ड				
क-1 नुसार प्रत्येक कार्यासना निहाय जतन करुन ठेवण्यात आलेल्या आहेत.				

कलम 4 (1) (ब) (vii) नमुना इ

पंचायत समिती कार्यालय पाथर्डी, परिणाम कारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था

अक्रं	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	संबंधीत शासकीय निर्णय/ कार्यालयीन आदेश/ राजपत्र वगैरेची क्रमांक व तारीख	पुनरावृत्ती काल
1	2	3	4	5
--	--	--	--	लागू नाही

अनेक वेळा समितीची स्थापना करून शिबिराद्वारे, ग्रामस्थ दिना द्वारे, अथवा कर्मचा-यांच्या चर्चेतून जनमताची चाचपणी करण्यात येते.

कलम 4 (1) (ब) (vii) नमुना इ  
पंचायत समिती कार्यालय पाथर्डी, कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशीत करणे

अ न	समिती, मंडळ वा परिषदेचे नांव	समितीचे सदस्य संख्या	समिती मंडळ वा परिषदेचा उद्देश	समिती, मंडळ वा परिषदेच्या बहिर्कीची वारंवारता	त्या बहिर्कीस उपस्थित राहण्याची जनतेस मुभा आहे का?	त्या बहिर्कीचा इतिवृत्तांत जनतेस पाहण्यासाठी उपलब्द आहे का?	त्या बहिर्कीचा इतिवृत्तांत कोणाकडे उपलब्द असतो?
1	2	3	4	5	6	7	8
1	पंचायत समिती मासिक सभा	10 प.स. सदस्य	प.स. आर्थिक व इतर कामकाजास मंजूरी देणे	किमान 30 दिवसातुन एकदा	नाही	होय	गट विकास अधिकारी प.स.पाथर्डी



कलम 4 (1) (ब) (viii) नमुना ब  
पंचायत समिती कार्यालय पाथर्डी, कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशीत करणे

अक्रं	समिती, मंडळ वा परिषदेचे नांव	समितीचे सदस्य संख्या	समिती मंडळ वा परिषदेचा उद्देश	समिती, मंडळ वा परिषदेच्या बहिरींची वारंवारता	त्या बहिरीस उपस्थित राहण्याची जनतेस मुभा आहे का?	त्या बहिरींचा इतिवृत्तांत जनतेस पाहण्यासाठी उपलब्द आहे का?	त्या बहिरींचा इतिवृत्तांत कोणाकडे उपलब्द असतो?
1	जल व्यवस्थापन व स्वच्छता समिती	..	..	..	..	..	लागू नाही
2	अर्थ समिती	..	..	..	..	..	लागू नाही
3	बांधकाम समिती	..	..	..	..	..	लागू नाही
4	कृषि समिती	..	..	..	..	..	लागू नाही
5	समाज कल्याण समिती	..	..	..	..	..	लागू नाही
6	आरोग्य समिती	..	..	..	..	..	लागू नाही
7	पशुसंवर्धन व दुग्धविकास समिती	..	..	..	..	..	लागू नाही
8	शिक्षण समिती	..	..	..	..	..	लागू नाही
9	महिला व बाल कल्याण समिती	..	..	..	..	..	लागू नाही

कलम 4 (1) (ब) (viii) नमुना क  
सामान्य प्रशासन विभाग कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशीत करणे

अक्रं	समिती, मंडळ वा परिषदेचे नांव	समितीचे सदस्य संख्या	समिती मंडळ वा परिषदेचा उद्देश	समिती, मंडळ वा परिषदेच्या बँकीची वारंवारता	त्या बँकीस उपस्थित राहण्याची जनतेस मुभा आहे का?	त्या बँकीचा इतिवृत्तांत जनतेस पाहण्यासाठी उपलब्ध आहे का?	त्या बँकीचा इतिवृत्तांत कोणाकडे उपलब्ध असतो?
1	2	3	4	5	6	7	8
1	पंचायत समिती मासिक सभा	10 प.स. सदस्य	प.स. आर्थिक व इतर कामकाजास मंजूरी देणे	किमान 30 दिवसातुन एकदा	नाही	होय	गट विकास अधिकारी पं.स.पाथर्डी

कलम 4 (1) (ब) (viii) नमुना ड  
सामान्य प्रशासन विभाग कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशीत करणे

अक्रं	समिती, मंडळ वा परिषदेचे नांव	समितीचे सदस्य संख्या	समिती मंडळ वा परिषदेचा उद्देश	समिती, मंडळ वा परिषदेच्या बँकीची वारंवारता	त्या बँकीस उपस्थित राहण्याची जनतेस मुभा आहे का?	त्या बँकीचा इतिवृत्तांत जनतेस पाहण्यासाठी उपलब्ध आहे का?	त्या बँकीचा इतिवृत्तांत कोणाकडे उपलब्ध असतो?
1	2	3	4	5	6	7	8
1	पंचायत समिती मासिक सभा	10 प.स. सदस्य	प.स. आर्थिक व इतर कामकाजास मंजूरी देणे	किमान 30 दिवसातुन एकदा	नाही	होय	गट विकास अधिकारी पं.स.पाथर्डी

कलम 4 (1) (ब) (ix)

सामान्य प्रशासन विभाग कार्यालयातील अधिकारी यांची नावे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन श्रेणी

अक्रं	अधिकार पद	अधिका-याचे वा कर्मचा-याचे नांव व पत्ता	वर्ग	संपर्कासाठी दुरध्वनी / फॅक्स / ई-मेल	एकुण वेतन प्रती महिना रुपये
1	2	3	4	6	7
1	कक्ष अधिकारी	श्री. व्ही जी चौसाळकर	वर्ग 3	02428-222326	60300
2.	कार्या.अधिक्षक	श्री. एस डी देऊळगावकर	वर्ग 3	02428-222326	44900
3	कार्या.अधिक्षक	श्री. आर ए फंड	वर्ग 3	02428-222326	44900
4	सहाय्यक लेखाधिकारी	रिक्त पद	वर्ग 3	..	..
5	कनिष्ठ लेखाधिकारी	श्री. एस ए विधाते	वर्ग 3	02428-222326	52000
6	वरिष्ठ सहा.लेखा	श्री. के आर कळकुंबे	वर्ग 3	02428-222326	28700
7	कनि सहा.लेखा	श्री. निखिल सुलाने	वर्ग 3	02428-222326	19900
8	कृषी अधिकारी	श्री. व्ही एच पालवे	वर्ग 3	02428-222326	73300
9	विस्तार अधिकारी (पं.)	श्री. एल डी नांगरे	वर्ग 3	02428-222326	69000
10	विस्तार अधिकारी (पं.)	श्री. डी ओ रानमळ	वर्ग 3	02428-222326	73300
11	विस्तार अधिकारी (पं)	श्री एम पी इसरवाडे सेवानिलंबित	वर्ग 3	02428-222326	..
12	विस्तार अधिकारी (सां)	रिक्त पद	वर्ग 3	..	
13	विस्तार अधिकारी (कृषि)	श्री बी पी कांडेकर	वर्ग 3	02428-222326	64100
14	विस्तार अधिकारी (कृषी)	श्री एस बी कराळे	वर्ग 3	02428-222326	68000
15	विस्तार अधिकारी (कृषी)	श्री. डी ए मगर	वर्ग 3	02428-222326	62200

कलम 4 (1) (ब) (ix)

सामान्य प्रशासन विभाग कार्यालयातील अधिकारी यांची नावे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन श्रेणी

अक्रं	अधिकार पद	अधिका-याचे वा कर्मचा-याचे नांव व पत्ता	वर्ग	संपर्कासाठी दुरध्वनी / फॅक्स / ई-मेल	एकुण वेतन प्रती महिना रुपये
1	2	3	4	6	7
16	विस्तार अधिकारी आरोग्य	श्री आर जी घुगे	वर्ग 3	02428-222326	56900
17	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री. ओ व्ही दहिफळे	वर्ग 3	02428-222326	46200
18	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री. ए एस खाडे	वर्ग 3	02428-222326	32300
19	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री पी एम आघाव	वर्ग 3	02428-222326	37500
20	वरिष्ठ सहाय्यक	श्रीम पी ए उगले	वर्ग 3	02428-222326	26300
21	क सहाय्यक	श्रीम ए व्ही गवळी	वर्ग-3	02428-222326	20500
22	क सहाय्यक	श्रीम एस आर डमाळे	वर्ग 3	02428-222326	42300
23	क सहाय्यक	श्रीम एम एस कोलते	वर्ग 3	02428-222326	36300
24	क सहाय्यक	श्रीम के एस पालवे	वर्ग 3	02428-222326	36400
25	क सहाय्यक	श्री जी डी मिसाळ	वर्ग 3	02428-222326	27600
26	क सहाय्यक	श्री एस एम नरवडे	वर्ग 3	02428-222326	21100
27	क सहाय्यक	श्री ए आर तांदळे	वर्ग 3	02428-222326	23100
28	क सहाय्यक	श्री सी एस धनवळे	वर्ग 3	02428-222326	33300
29	क सहाय्यक	श्री डी एस पालवे	वर्ग 3	02428-222326	39800
30	क सहाय्यक	श्री व्ही एस गायकवाड	वर्ग 3	02428-222326	20500
31	वाहन चालक	रिक्त पद	वर्ग 3	..	..

कलम 4 (1) (ब) (ix)

सामान्य प्रशासन विभाग कार्यालयातील अधिकारी यांची नावे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन श्रेणी

अक्रं	अधिकार पद	अधिका-याचे वा कर्मचा-याचे नांव व पत्ता	वर्ग	संपर्कासाठी दुरध्वनी / फॅक्स / ई-मेल	एकुण वेतन प्रती महिना रुपये
1	2	3	4	6	7
32	वाहन चालक	रिक्त पद	वर्ग 3	..	..
33	सहा.प.वि. अधिकारी	श्री बी के नरोटे	वर्ग 3	02428-222326	71100
34	सहा.प.वि. अधिकारी	रिक्त पद	वर्ग 4	..	..
35	सहा.प.वि. अधिकारी	रिक्त पद	वर्ग 3	..	..
36	पशु.पर्यवेक्षक	श्री आर ए क्षिरसागर	वर्ग 3	02428-222326	49600
37	पशु.पर्यवेक्षक	श्री एस ए सोनवणे	वर्ग 3	02428-222326	49600
38	पशु.पर्यवेक्षक	श्री इ पी मुटकुळे	वर्ग 3	02428-222326	39800
39	पशु.पर्यवेक्षक	श्री एस बी राठोड	वर्ग 3	02428-222326	33300
40	पशु.पर्यवेक्षक	श्री एस टी मुघाटे	वर्ग 3	02428-222326	25500
41	पशु.पर्यवेक्षक	श्री. पी बी बडे	वर्ग 3	02428-222326	25500
42	पशु.पर्यवेक्षक	श्री के एस कुसळकर	वर्ग 3	02428-222326	25500
43	पशु.पर्यवेक्षक	श्रीम एस एस नागरे	वर्ग 3	02428-222326	25500
44	पशु.पर्यवेक्षक	रिक्त पद	वर्ग 3	..	..
45	पशु.पर्यवेक्षक	रिक्त पद	वर्ग 3	..	..
46	पशु.पर्यवेक्षक	रिक्त पद	वर्ग 3	..	..
47	पशु.पर्यवेक्षक	रिक्त पद	वर्ग 3	..	..

कलम 4 (1) (ब) (ix)

सामान्य प्रशासन विभाग कार्यालयातील अधिकारी यांची नावे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन श्रेणी

अक्रं	अधिकार पद	अधिका-याचे वा कर्मचा-याचे नांव व पत्ता	वर्ग	संपर्कासाठी दुरध्वनी / फॅक्स / ई-मेल	एकुण वेतन प्रती महिना रुपये
1	2	3	4	6	7
48	परिचर	श्रीम एन व्ही कांबळे	वर्ग 4	02428-222326	19100
49	परिचर	श्री एस बी जाधव	वर्ग 4	02428-222326	15500
50	परिचर	श्री एस टी केदार	वर्ग 4	02428- 222326	22200
51	परिचर	श्री एम डी जायभाय	वर्ग 4	02428- 222326	36800
52	परिचर	श्री के एम कारखिले	वर्ग 4	02428-222326	19700
53	परिचर	श्री बी के डफळ	वर्ग 4	02428-222326	24300
54	परिचर	श्री ए के दातार	वर्ग 4	02428-222326	19700
55	परिचर	श्री ए के हाडके	वर्ग 4	02428-222326	30600
56	परिचर	श्री पी के बांगर	वर्ग 4	02428-222326	25000
57	परिचर	श्री ए के शिंदे	वर्ग 4	02428-222326	24300
58	परिचर	श्री एस एच जाधव	वर्ग 4	02428-222326	25800
59	परिचर	श्री वाय बी करंजुले	वर्ग 4	02428-222326	25000
60	परिचर	श्री एस आर खेडकर	वर्ग 4	02428-222326	25000
61	परिचर	श्री व्ही एन मगर	वर्ग 4	02428-222326	42600
62	परिचर	श्री एस आर पवार	वर्ग 4	02428-222326	26600
63	परिचर	श्री बी बी शेते	वर्ग 4	02428-222326	19700

कलम 4 (1) (ब) (ix)

सामान्य प्रशासन विभाग कार्यालयातील अधिकारी यांची नावे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन श्रेणी

अक्रं	अधिकार पद	अधिका-याचे वा कर्मचा-याचे नांव व पत्ता	वर्ग	संपर्कासाठी दुरध्वनी / फॅक्स / ई-मेल	एकुण वेतन प्रती महिना रुपये
1	2	3	4	6	7
64	परिचर	श्री. एस एस फुंदे	वर्ग-4	02428-222326	37900
65	परिचर	श्री बी जे झरेकर	वर्ग 4	02428-222326	26600
66	परिचर	श्री एस के पालवे	वर्ग 4	02428-222326	25800
67	परिचर	श्री. पी आर सोलाट	वर्ग 4	02428-222326	30600
68	ब्रणोपचारक	श्री एस एस आहेर	वर्ग 4	02428-222326	33700
69	ब्रणोपचारक	श्री एस एल माळवदे	वर्ग 4	02428-222326	22200
70	ब्रणोपचारक	श्री आर व्ही शिरसाट	वर्ग 4	02428-222326	26900
71	ब्रणोपचारक	रिक्त पद	वर्ग 4	..	..
72	ब्रणोपचारक	रिक्त पद	वर्ग 4	..	..

कलम 4 (1) (ब) (x) पंचायत समिती पाथर्डी कार्यालयातील अधिकारी / कर्मचारी यांची नावे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन श्रेणी					
अक्रं	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
1	2	3	4	5	6
1	वर्ग 1		म.भत्ता-50, घ.भत्ता 9	---	----
2	वर्ग 2		म.भत्ता-50 घ.भत्ता 9	---	----
3	वर्ग 3		म.भत्ता-50 घ.भत्ता 9	---	----
6	वर्ग 4		म.भत्ता-50 घ.भत्ता 9	---	----



कलम 4 (1) (ब) (xi)  
पंचायत समिती पाथर्डी कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशील  
याची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे

अंदाजपत्रकाची प्रत प्रसिध्द करावी (रुपयांमध्ये )				
मंजूर रकमेपेक्षा वाढून झालेल्या रकमेचा तपशील प्रसिध्द करावा (रुपयांमध्ये )				
नमुना क चालू वर्षासाठी				
अक्रं	अंदाजपत्रकीय शीर्ष	मंजूर रक्कम	नियोजित वापर (येथे क्षेत्रानुसार व कामानुसार स्वतंत्र पानांवर माहिती भरावी)	शेरा (असल्यास)
--	--	--	--	अर्थ विभागाकडून प्रसारीत होते.

नमुना ख मागील वर्षासाठी (रुपयांमध्ये)

अक्रं	अंदाजपत्रकीय शीर्ष	मंजूर रक्कम	वापरलेली रक्कम	न वापरल्यामुळे परत करावी लागलेली रक्कम	परिणाम
1	2	3	4	5	6
	---	---	---	--	अर्थ विभागाकडून प्रसारीत होते.

कलम 4 (1) (ब) (xii) पंचायत समिती पाथर्डी या कार्यालयातील अनुदान वाटपाची पध्दत	
1	कार्यक्रमाचे वा योजनेचे नांव
2	लाभधारकांसाठी पात्रतेच्या अटी
3	लाभ मिळण्यासाठी असलेल्या पुर्व अटी
4	या योजनेचा लाभ घेण्यासाठी असलेली कार्यपध्दती
5	पात्रता ठरवण्याचे निकष आणि आवश्यक कागदपत्रे
6	या योजनेतून मिळणा-या लाभांचा तपशील (अनुदान अथवा अन्य काही मुदत दिली जात असेल तर तोही तपशील द्यावा
7	अनुदान वाटपाची पध्दत
8	अर्ज कोठे करावा अथवा अर्ज करण्यासाठी कार्यालयात कोणाला भेटावे
9	अर्जाबरोबर भरायची फी (असल्यास)
10	अन्य फी (असल्यास)
11	अर्जाचा नमुना (जेथे असा नमुना ठरवला असेल तेथे) जर अर्ज को-या कागदावर करून भागणार असेल तर त्यावर अर्जदाराने किमान कोणती माहिती भरली पाहिजे हेही स्पष्ट करावे
12	सोबत जोडावयाची परिशिष्टे (शिफारसपत्रे / दाखले / दस्तऐवज)
13	त्या परिशिष्टांचा काही विशिष्ट नमुना असल्यास तो नमुना
14	त्या कार्यवाहीबद्दल काही तक्रार असेल तर ती कोणाकडे करायची त्या अधिका-याचे पदनाम
15	उपलब्ध रकमेचा तपशील (उदाहरणार्थ तालुका पातळीवर एवढी रक्कम, जिल्हा पातळीवर एवढी रक्कम उपलब्ध वार्षिक)
16	लाभधारकांची प्रत्येक वर्षागणिक दिलेल्या नमुन्यानुसार यादी ----
17	उद्दिष्ट (ठरविले असल्यास) -----
18	शेरा (असल्यास) ----- अनुदानाचे वितरण जिल्हा परिषदेच्या मान्यतेस अधिनराहून केले जाते.

कलम 4 (1) (ब) (xii) नमुना ब पंचायत समिती पाथर्डी कार्यालयातील अनुदान वाटप कार्यक्रमातील लाभार्थीचा तपशील				
कार्यक्रमांचे नांव / योजनेचे नांव				
वर्ष 1 एप्रिल 2023 ते 31 मार्च 2024				
अक्रं	लाभधारकाचे संपूर्ण नांव आणि पत्ता	दिलेल्या अनुदानाची रक्कम / दिलेल्या सवलतीची रक्कम	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
--	--	---	--	नस्तीप्रमाणे

कलम 4 (1) (ब) (xiii)

पंचायत समिती कार्यालय पाथर्डी या कार्यालयातील मिळणा-या सवलती,  
परवाना, अथवा अधिकारपत्र मिळालेल्या लाभार्थीचा तपशील

परवाना/परवानगी/सवलत यांचा प्रकार

परवाना देणारी अधिकारी व्यक्ती

अक्रं	परवाना धारकाचे नांव	परवाना क्रमांक	परवाना दिल्याची तारीख	किती काळासाठी वैध	सर्वसामान्य अटी	परवान्याचा तपशील
--	---	--	--	--	--	लागु नाही

कलम 4 (1) (ब) (xiv)  
पंचायत समिती पाथर्डी या कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात  
उपलब्ध असलेली माहिती प्रकाशीत करणे चालु वर्षा करीता

अक्रं	दस्तऐवज/धारिणी/नों दवहीचा प्रकार	विषय	कोणत्या प्रकारच्या इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात माहिती साठवलेली आहे?	ही माहिती ताब्यात असलेल्या व्यक्तीचे नांव	जबाबदार व्यक्ती
1	आस्थापना विषयक सर्व बाबी	आस्थापना विषयक	सर्व माहिती संगणकावर संकलीत केलेली आहे. आवश्यकता भासल्यास सी.डी. वर लोड करुन मिळेल.	विषयाशी / कार्यासना संबंधीत कार्यालय प्रमुख व संबंधित कर्मचारी यांचेशी संपर्क साधावा.	कार्यालय प्रमुख

कलम 4 (1) (ब) (xv)  
पंचायत समिती कार्यालय पाथर्डी या कार्यालयात उपलब्ध  
सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे

जनतेसाठी राखुन ठेवलेल्या भेटीच्या वेळेसंबंधी माहिती --	दुपारी 3.30 ते 5.30
परस्परसंवादी संकेतस्थळाची (इंटरॅक्टिव्ह वेबसाईट) माहिती ---	वेबसाईट तयार करण्याचे काम चालू आहे
कॉल सेंटरची माहिती ----	सुविधा उपलब्ध नाही.
अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती --	अभिलेख कक्ष, व संबंधीत कर्मचारी
कामाच्या तपासणीच्या संदर्भात उपलब्ध सुविधांची माहिती ---	कार्यालयीन वेळेत
नमुने मिळवण्याच्या संदर्भात उपलब्ध सुविधांची माहिती --	कार्यालयीन वेळेत
सूचना फलकाची माहिती ---	प्रशासकीय इमारतीच्या दर्शनी भागावर उपलब्ध
ग्रंथालयाची माहिती ---	ग्रंथालय कक्ष तयार करण्याची कार्यवाही सुरु आहे.
चौकशी कक्षाची / खिडकीची अथवा स्वागत कक्षाची माहिती मिळण्याची सुविधा---	कक्ष अधिकारी / अधिक्षक
कार्यालयीन काळानंतर संपर्काची सुविधा असल्यास त्याची माहिती-	--
आपत्कालीन संपर्काची माहिती-	---

अक्रं	उपलब्ध सुविधा	वेळ	कार्यपध्दती	स्थान	जबाबदार व्यक्ती	तक्रार निवारण
1	भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती	कार्यालयीन वेळेत	विषयानुरूप	पंचायत समिती कार्यालय पाथर्डी	कार्यालय प्रमुख	मा मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद अहमदनगर
2	वेबसाईट विषयी माहिती	--	--	--	--	जिल्हा परिषद अहिल्यानगर वेबसाईट सुरु आहे

कलम 4 (1) (ब) (xvi)

पंचायत समिती कार्यालय पाथर्डी या कार्यालयातील माहिती संदर्भात माहिती अधिकारी, सहाय्यक माहिती अधिकारी आणि प्रथमअपिलीय प्राधिकारी यांची तपशीलवार माहिती

माहिती अधिकारी						
अक्रं	माहिती अधिका-याचे नांव	अधिकार पद	माहिती अधिकारी म्हणुन त्यांची कार्यकक्षा	सुपुर्ण पत्ता/दुरध्वनी क्रमांक	ईमेल आयडी (या कायद्यापुरताच)	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी
1	श्रीम. एस आर पालवे	सहाय्यक गट विकास अधिकारी	पंचायत समिती पाथर्डी	02428 - 222326	--	गटविकास अधिकारी

सहाय्यक माहिती अधिकारी

अक्रं	सहाय्यक माहिती अधिका-याचे नांव	अधिकार पद	माहिती अधिकारी म्हणुन त्यांची कार्यकक्षा	सुपुर्ण पत्ता/दुरध्वनी क्रमांक	ईमेल आयडी (या कायद्यापुरताच)
1	संबंधित कार्यासनाचे क.सहा / व.सहा.	--	पंचायत समिती पाथर्डी	02428 - 222326	--

अपिलीय प्राधिकारी

अक्रं	अपिलीय प्राधिका-याचे नांव	अधिकार पद	अपिलीय प्राधिकारी म्हणुन त्यांची कार्यकक्षा	पत्ता / फोन	अहवाल देणारे माहिती अधिकारी	ई मेल आयडी (या कायद्यापुरताच)
1	श्री. शिवाजी कांबळे	गट विकास अधिकारी	तालुक स्तर	02428 - 222326	श्रीम. एस आर पालवे, सहाय्यक गट विकास अधिकारी	--

कलम 4 (1) (ब) (xvii) पंचायत समिती पाथर्डी या कार्यालयातील प्रकाशीत माहिती	
1. अनुकंपा जेष्ठता यादी	nagarzp.gov. in या जिल्हा परिषद अ.नगरच्या वेबसाईटवर प्रसिध्द करण्यात येत आहे.
2. परिचर गट ड भरती बाबतची माहिती यादी या पुर्वीच प्रसिध्द करण्यात आलेली आहे.	
3. कनिष्ठ सहाय्यक वर्ग 3 भरती यादी लेखी परिक्षेत उत्तीर्ण उमेदवारांची यादी प्रकाशीत करणेत आलेली आहे.	
4. महाराष्ट्र ग्रामीण रोजगार हमी योजना प्रशासकिय मान्यता प्राप्त कामांची यादी	



कलम 4 (1) (क)

पंचायत समिती कार्यालय पाथर्डी या कार्यालयातील जनतेच्या जिव्हाळ्याचे  
नित्य-नियमित निर्णय आणि काही महत्वाचे धोरणात्मक निर्णय

जनतेच्या जिव्हाळ्याचे नित्य-नियमित निर्णय तसेच महत्वाचे धोरणात्मक निर्णय हे पंचायत समिती /  
जिल्हा परिषद सर्वसाधारण सभा व स्थायी समिती सभा यात घेतले जातात. सभेत घेतलेल्या निर्णयांची  
अंमलबजावणी करण्याबाबत कारवाई केली जाते.

कलम 4 (1) (ड)

पंचायत समिती कार्यालय पाथर्डी या कार्यालयातील घेतले जाणारे काही महत्वाचे  
प्रशासकीय आणि अर्धन्यायिक निर्णय

शासनाकडून प्राप्त होणा-या शासन निर्णयांनुसार प्रशासकीय निर्णय घेण्यात येतात. तसेच सदर कार्यवाही  
बाबत पाठपुरावा करणेत येऊन कार्यवाही पूर्ण झाल्यानंतर सदर बाब जि.प.अ.नगरच्या [nagarzp.gov.in](http://nagarzp.gov.in)  
वेबसाईटवर प्रसिध्द करण्यात येते.