

जिल्हा परिषद पुणे , पंचायत समिती मुळशी
ग्रामपंचायत पिरंगुट तालुका मुळशी, जिल्हा पुणे.



केंद्रीय माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५
कलम ४(१) नमुना ब नुसार (१) ते (१७) बाबीवर प्रसिद्ध करावयाची
माहिती

प्रसिद्ध केलेले ठिकाण – ग्रामपंचायत कार्यालय सूचना फलक



ग्रामपंचायत पिरंगुट ता.मुळशी जि.पुणे

माहिती अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये माहिती

ग्रामपंचायत पिरंगुट ता.मुळशी जि.पुणे

केंद्र शासनाच्या माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ कलम ४(१)
नमुना ब नुसार १७ बाबीवर प्रसिद्ध करावयाची ग्रामपंचायत पिरंगुट ची
माहिती खालीप्रमाणे आहे .

ग्रामपंचायत पिरंगुट ता.मुळशी जि.पुणे
माहिती अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये माहिती
ग्रामपंचायत पिरंगुट ता.मुळशी जि.पुणे

केंद्र शासनच्या माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ कलम ४(१) नमुना ब
नुसार १७ बाबीवर प्रसिद्ध करावया

ची ग्रामपंचायत पिरंगुट ची माहिती खालील प्रमाणे आहे.

कलम २(ह) नमुना (अ)

माहिती अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये लोकप्रधिकार यांची यादी

अ.क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे नाव	ठिकाण पत्ता
१	ग्रामपंचायत पिरंगुट ता.मुळशी जि.पुणे	सरपंच	ग्रामपंचायत पिरंगुट ता.मुळशी जि.पुणे
२		ग्रामसेवक	
		ग्रामपंचायत पिरंगुट	

ग्रामपंचायत पिरंगुट

अ.क्र.	सदस्याचे नाव	पद	मोबाईल नंबर
१	श्री.एस. एस. बेलदार	प्रशासक	८९९९८६२०५७
२	श्री.प्रदीप एस. खरमाटे	ग्रामपंचायत अधिकारी	९९२३५३५९८२

ग्रामपंचायत हिंजवडी कर्मचारी

अ.क्र.	कर्मचारी नाव	पद	मोबाईल नंबर
१	श्री.बाळू चंद्रकांत केदारी	लेखनिक	८८५६८४५८२४
२	सौ. रुपाली बाळू पवळे	लेखनिक	८०१०२८८१६४
३	सौ. उज्वला संतोष पवळे	लेखनिक	९७६७८१८९४५
४	श्री.सचिन पांडूरंग मातेरे	लेखनिक	९८८१९८७५८
५	श्री.राम तात्याबा गोळे	लेखनिक	९७६२१७२१४३
६	सौ.स्नेहल संदेश पवळे	लेखनिक	७०२०२९२८४६
७	श्री.अक्षय बाळू मोकाटे	लेखनिक	७५५९३०३०३७
८	श्री.बाळासाहेब दामोदर गोळे	वायरमन	७७७६९०९०७६
९	श्री.सुदाम मारुती गोळे	नळ पाणी पुरवठा कर्मचारी	९७६३६५९३२७
१०	श्री.राजराम भगवान केमसे	नळ पाणी पुरवठा कर्मचारी	९९२१९८६५५४
११	श्री.सौरभ संजय गोळे	नळ पाणी पुरवठा कर्मचारी	७७९८६८२८१८
१२	श्री.अतुल सुरेश येनपुरे	नळ पाणी पुरवठा कर्मचारी	९६८९७८४८२८
१३	श्री.नितीन सुरेश येनपुरे	नळ पाणी पुरवठा कर्मचारी	९९२२७५३८७८
१४	श्री.गोरख मारुती मंडले	नळ पाणी पुरवठा कर्मचारी	९३०९२३०२३६
१५	श्री.लक्ष्मण कोंडीबा धोत्रे	सफाई कामगार	९०४९८५४८६८
१६	श्री.बळीराम महादेव शिंदे	सफाई कामगार	९५५२०८९२२९
१८	सौ.मनिषा ज्ञानेश्वर केदारी	सफाई कामगार	९५५२७००६५७
१९	सौ.संगीता वसंत केदारी	सफाई कामगार	९८८१४४१४७०
२०	राधाबाई काळूराम तामकर	सफाई कामगार	९५७९१६८५५३
२१	वनिता विजय भालेराव	सफाई कामगार	८९७५५४६७३५
२२	सौ.सीता नामदेव मिलखे	सफाई कामगार	८४८४०११२४८
२३	सानिका संतोष धाटावकर	सफाई कामगार	८४८५८१२०५५
२४	सौ.सलमा अमजत शेख	सफाई कामगार	९९७५९१८१८६
२५	श्री.शेखर वसंत मंडले	ड्रायव्हर	७४४७२०९७५४
२६	श्री.इंदर बाबू सिंग	ड्रायव्हर	८१८००९८७३६
२७	श्री.सचिन अंबादास राठोड	ड्रायव्हर	७३८५१३७३१८
२८	श्री.सुनील तुकाराम उदगीरे	ड्रायव्हर	८००७०६१९५५
२९	श्री.लक्ष्मण हिरामण उमाप	ड्रायव्हर	९६५७३४७१२०
३०	श्री.साईकुमार सिद्ध कॅपन्नर	ड्रायव्हर	९६६५०६६४४६
३१	कु.संदीप गणपत कुंभार	ड्रायव्हर	९१५६९७१३१५
३२	राधा सिद्ध कॅपन्नर	सफाई कामगार	७३५०६६११५३
३३	सौ.ज्वाला विष्णु हंगारगे	सफाई कामगार	७७९६५७५२५७
३४	सौ.सविता लक्ष्मण उमाप	सफाई कामगार	९५६१३६३५७०
३५	श्री.विनोद राजेंद्र पवार	आरोग्य निरीक्षक	७३८५८९१६५५

३६	श्री.राहुल देवीसिंग जाधव	कचरा प्रकल्प सुपरवायझर	७४१४९५१८९१
३७	श्री.गणेश तुकाराम माने	कचरा प्रकल्प कामगार	९८६०६०४९७६
३८	श्री.नारायण उत्तम ससाणे	कचरा प्रकल्प कामगार	८४२१८३२८६३
३९	सौ.लीला विकास जाधव	कचरा प्रकल्प कामगार	९९६०९२८७२१
४०	सौ.अनिता कैलास चव्हाण	कचरा प्रकल्प कामगार	७३८५३१०९११
४१	सौ.जयश्री भरत पवार	कचरा प्रकल्प कामगार	९६७३१८११४०
४२	सौ.रोहिणी रोहिदास चव्हाण	कचरा प्रकल्प कामगार	९१६८२२१७८०
४३	सौ.मुक्ता नारायण ससाणे	कचरा प्रकल्प कामगार	८४२१८३२८६३
४४	सौ.गौरी तुकाराम माने	कचरा प्रकल्प कामगार	८४२१६१०६२०
४५	सौ.रेश्मा अरुण मोहिते	कचरा प्रकल्प कामगार	८००७१९९१५८
४६	सौ.अनिता सुरेश गोळे	बालवाडी शिक्षिका	९७६७१७६९११
४७	सुमन मारुती निकटे	बालवाडी शिक्षिका	९७६४१३१८६९
४८	सौ.मानसी मयुरेश देव	बालवाडी शिक्षिका	९९७०५२१९७०
४९	सौ.सिमा ज्ञानेश्वर निकटे	बालवाडी शिक्षिका	९७६२२७९३०२
५०	सौ.कांदबरी मितेश गोळे	बालवाडी शिक्षिका	८८०५२७००७७

कलम ४(१) (ब)१

ग्रामपंचायत पिरंगुट या संस्थेतील कामांचा व कर्तव्यांचा तपशील

अ.क्र.	तपशील	माहिती
१	कार्यालयचे नाव	ग्रामपंचायत पिरंगुट ता. मुळशी जि.पुणे
२	पत्ता	पिरंगुट ता.मुळशी जि.पुणे
३	कार्यालय प्रमुख	ग्रामपंचायत अधिकारी ग्रामपंचायत पिरंगुट ता.मुळशी जि.पुणे.
४	कार्यालयीन दूरध्वनी क्र व कार्यालयची वेळ	सकाळी ०९:४५ ते दुपारी २.०० दुपारी २.३० ते सायंकाळी ६.१५
५	साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट विभागाची ठरविलेल्या वेळा	साप्ताहिक सुट्टी शनिवार व रविवार सर्व सार्वजनिक/राजकीयसुट्ट्या
६	शासकीय विभागाचे नाव	ग्रामपंचायत
७	कोणत्या मंत्रालयीन खात्याचा अधि नस्त	ग्रामविकास विभाग, महाराष्ट्र राज्य जिल्हा परिषद पुणे व पंचायत समिती मुळशी जि.पुणे
८	कार्यक्षेत्र	ग्रामपंचायत पिरंगुट ता. मुळशी जि.पुणे
९	विशिष्ट कार्य	
१०	विभागाचे ध्येय धोरण	
११	धोरण	
१२	सर्व संबधित कर्मचारी	
१३	कार्य	
१४	कमचे विस्तृत स्वरूप	
१५	मालमात्ताचा तपशील	
१६	उपलब्ध सेवा	
१७	संस्थेचा संरचना तक्ता	

कलम ४(१) (ब) (एक)

नमुना अ

ग्रामपंचायत पिरंगुट ग्रामपंचायत अधिकारी यांच्या अधिकारांचा तपशील

अ. क्र.	पदनाम	आर्थिक अधिकार	प्रशासकीय अधिकार	कोणत्या कायदा/नियम /शासकीय निर्णय परिक्षकानुसार	अभि प्राय
१	ग्रामपंचायत अधिकारी	१.विकास कामांची माहित देणे २.कायदा व नियमानुसार कौन्सिलला मार्गदर्शन करणे. ३.मिळतीना कर आकारणी करणे ४.कर्मचार्यांना कलम ६१ अन्वये कर्मचारी नियंत्रण ५.जि.प.व.प.स.मुळशी धोरणात्मक निर्णयासाठी शिफारस करणे ६.धोरणात्मक निर्णयाची गा.प.मध्ये माहिती सांगणे ७.शासन निर्णयाची अंमलबजावणी करणे	शासन स्तावरून येणाऱ्या आदेशाची पालाम्न करणे व महाराष्ट्र ग्रामपंचायत अधिनियम १९५८ अन्वये कामकाज करणे.	महाराष्ट्र ग्रामपंचायत अधिनियम १९५८ अधिनियमानुसार व शासन परिपत्रकानुसार	

		८.ग्रामपंचायत अधिनियम १९६१ कलम अन्वये कार्यवाही करणे.			
--	--	--	--	--	--

५

कलम ४(१) (ब) (एक)

नमुना अ

ग्रामपंचायत पिरंगुट ग्रामपंचायत अधिकारी यांच्या अधिकारांचा तपशील

अ. क्र.	पदनाम	आर्थिक अधिकार	प्रशासकीय अधिकार	कोणत्या कायदा/नियम/ शासकीय निर्णय परिक्षकानुसार	अभिप्राय
१	ग्रामपंचायत अधिकारी	----- ---	पोटकीर्द खातविणे, कर्मचारी सेवा पुस्तक अद्यावत ठेवणे, मासिक वेतन, कपात करणे.	महाराष्ट्र ग्रामपंचायत अधिनियम १९५८ अधिनियमानुसार	
			मालमात्तांची कर आकारणी करणे मालमत्ता फेरफार आकारणी करणे वसुली कर्मचारी मार्फत मालमत्ता करांची बिले पाठविणे व वसुली करणे विभागाशी संबंधित पत्रव्यवहार पाहणे.		

ग्रामपंचायत हिंजवडी सर्वसाधारण रचना

ग्रामसभा

महिलासभा

विशेषसभा

मासिकसभा

सर्वसाधारण सभा

ग्रामपंचायत पिरंगुट मध्ये निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारी चे
उत्तर दायित्व निश्चीत करून कार्यपद्धतीचे प्रकाशन

विभागाचे नाव – ग्रामीण विकास विभाग

विभाग प्रमुख-जिल्हा परिषद व पंचायत समिती

विभागामार्फत देण्यात येणारेपरवाने व दाखले-

१)रहिवासी वापर दाखला

२)विद्युत कनेक्शन ना-हरकत दाखला

३)व्यवसाय ना-हरकत दाखला

१)गावठाण बांधकाम परवानगी ग्रामपंचायतीला व नकाशे मंजूर नगर रचना विभाग

२)अकृषिक वापर ना-हरकत दाखला –बांधकाम परवानगी घेणेपूर्वी ज्या भूखंडात बांधकाम करावायचे आहे असा प्रत्येक्ष भूखंड बिनशेती असणे आवश्यक आहे. बिनशेती रागीवास वापर, वाणिज्य वापर(एकत्र) अशा पद्धतीने मा.जिल्हाधीकारी, -----यांचे कार्यालयामार्फत दिली जाते त्यांचे कार्यालयाकडे विन्शेती साठी अर्ज सादर करताना

३)व्यवसाय ना-हरकत ग्रामपंचायतीतील हद्दीतील कोणत्याही ठिकाणी प्रकारचा व्यवसाय सुरु करावयाचा झालेस त्यासाठी ग्रामपंचायत मधून अर्ज घेणे आवश्यक आहे. अर्जात नमुद केले प्रमाणे अर्ज भरून देणे, स्वतःची मिळकत धारक असेल तर नंबर टाकणे व भाडेकराराने असेल तर भाडेकरार अर्जाबरोबर देणे.

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	अर्जा सोबत जोडावयाची कागदपत्रे	आकारणेत येनेरी फी
१	इमारत बांधकाम परवानगी	१)विहित नमुन्यातील अर्ज- गगावठाण हद्दीतील	२०/-

		२)सिटी सर्व्हेकडील प्रॉपर्टी कार्डचा उतारा प्रत ३)सिटी सेर्व्हेकडील जागेचा नकाशा लगतचे हिश्यासह मुल प्रत व छायांकित प्रति.	
२	रहिवास वापर दाखला व वीज कनेक्शन ना-हरकत दाखला)नविन परिपत्रकानुसार स्वयंघोषणापत्र चलते)	१)नमुना नं.७ वर मिळकत नोंद २)रेशनकार्ड झेरॉक्स	२०/-
३	व्यवसाय ना हरकत दाखला	१)नमुना नं.८ उतारा २)घरपट्टी पावती झेरॉक्स प्रत ३)जागा मालकाचे रजिस्टर/नोटरीज्ज संमतीपत्र	२०/-

विभागाचे नाव- पाणी पुरवठा विभाग

विभाग प्रमुख-ग्रामपंचायत पिरंगुट

पाणीपुरवठा विभागामार्फत करण्यात येणारी कामे-

- १)नविन नळ कनेक्शन देणे
- २)नळ कनेक्शन पाईपलाईन दुरुती करणे
- ३)नविन पाईप लाईन टाकणे

१)नविन नळ कनेक्शन देणे : विहित नमुन्यातील अर्ज व सोबतची कागदपत्रे सादर केल्यावर पाणीपुरवठा कर्मचारी मार्फत अहवाल घेऊन नळ कनेक्शन डीपोझीट भरून घेणे व नंतर नियमा प्रमाणे कनेक्शन देणे.

२)नळकनेक्शन व पाईपलाईनची दुरुस्ती करणे : ग्रामपंचायत हद्दीतील पाईपलाईन दुरुस्तीसाठी सरपंच व ग्रामपंचायत अधिकारी यांची परवानगी घेऊन स्थळ पाहणी करून पाणीपुरवठा कर्मचारी मार्फत दुरुस्ती करून घेणे.

३)नविन पाईप(मुख्य) लाईन टाकणे : ग्रामपंचायत हद्दीतील नागरिकांच्या सोईसाठी सर्व्हे करून आवश्यक तेथे नविन मुख्य पाईप लाईन टाकणेसाठी ठराव करणे याबाबत नागरिक व सन्मानीय सदस्य यांचे मागणी नुसारही आवश्यक तेथे नविन पाईप लाईन टाकणेसाठी ठराव घेणे व त्याचे अंदाजपत्रक मिळणे साठी जिल्हा परिषद कडे मागणी करणे ई-निविदा टाकणे व त्यानंतर काम करणे..

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	अर्जसोबत जोडवयाचे कागदपत्रे	सादर करणेसाठी ठिकाण	संपर्क अधिकारी
१	नविन नळ कनेक्शन	१.विहित नमुन्यातील अर्ज	मासिक सभा मंजूरी नंतर	ग्रामपंचायत अधिकारी

		२.पूर्वीचे नळ कनेक्शनची संस्था ३.मागील/चालू वर्षाची घरपट्टी भरल्याची पावतीची प्रत		
२	नळ कनेक्शन बंद	१.विनिहीत नमुन्यातील अर्ज २.सदरच्या नळ कनेक्शनवर कारची येणेबाकी नसलेलें पुरावा ३.पाणी पट्टी भरलेली पावतीचा प्रत	मासिकसभा मंजूरीनंतर	ग्रामपंचायत अधिकारी
३.	नळ कनेक्शन दुरुस्ती करणे	१.सदर व्यक्तीचा दुरुस्तीचा अर्ज	मासिकसभा मंजूरनंतर	ग्रामपंचायत अधिकारी
४.	नळ कनेक्शन आकारणी घरगुती स्वरूपात करणे	१.नळ घेण्यासाठी अर्ज	अर्ज घेणे	ग्रामपंचायत अधिकारी

विभागाचे नाव – अभिलेख विभाग

विभाग प्रमुख – ग्रामपंचायत अधिकारी ता.मुळशी जि.पुणे

विभागा मार्फत देण्यात येणारे दाखले/परवाने – १)जन्म,मृत्यु दाखले

२)घरपट्टी जमेचे दाखले

३)कागदपत्राच्या नकला

१)जन्म मृत्यु दाखले-विहित नमुन्यात अर्ज केल्यानंतर २१ दिवसात दाखला दिला जातो शासनाचे जन्म मृत्यु नोंदणी नियमाप्रमाणे रुग्णालयात जन्म झाल्यानंतर २१ दिवसांचे आत संबधित रुग्णालयाचे प्रमुख यांनी नोंदी पाठविणे आवश्यक आहे राहते घरी जन्म झाल्या कुटुंबाचे प्रमुखाने वरील प्रमाणे नोंद पाठविणे आवश्यक आहे अशी नोंद न केल्यास १ वर्षापर्यंत मा.गटविकास अधिकारी यांचा आदेश आणणे व १वर्षा नंतर लष्कर कोर्टा मधून आदेश आणणे व विलंब शुल्क भरून नोंद करून देणे.

२)घरपट्टी जमेचे दाखले-विहित नमुन्यात अर्ज करून दाखला मिळू शकतो.

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	अर्ज सादर करण्याची वेळ व ठिकाण	मंजूरीची मुदत	संपर्क अधिकारी
१	जन्म दाखला व मृत्यू दाखला	ग्रामपंचायत ऑफिस	नोंद असल्यास १ दिवसात	ग्रामपंचायत अधिकारी
२	असेसमेंट उतारा	ग्रामपंचायत ऑफिस	मासिक मिटिंग नंतर	ग्रामपंचायत अधिकारी

विभागाचे नाव - वसुली विभाग

विभागप्रमुख – ग्रामपंचायत पिरंगुट

विभागामार्फत देण्यात येणारे दाखले व कार्यवाही :

- १) सदनिका व व्यापारी गाळा धारकाची खरेदीन्वये नावा दाखल करणे
- २) गावठाण हद्दीतील मिळकतीची नावे दुरुस्ती पत्राचे करणे (वारसाचे मृत्यू रजिस्टर वाटपपत्राने)
- ३) ग्रामपंचायत हद्दीतील प्रतिवर्षी नव्याने बांधकाम येणाऱ्या व पूर्वीच्या इमारतीत किरकोळ अथवा पूर्णपणे बदल करण्यात आलेल्या इमारतीची पाहणी करून कर आकारणी करणे
- ४) इमारतीवरचा सर्व प्रकारचा कर गोळा करणे

१) सदनिका व व्यापारी गाळा धारकांची खरेदी खतान्वये नवे दाखल करणे : खरेदी खतांची सत्यप्रत या कार्यालयातील विहित नमुन्यातील अर्जान्वये खरेदी खत नाव ग्रामपंचायत मिळकत उतान्यावर दाखल केले जाते खरेदीखता मध्ये मिळकतीचा नंबर व सव्हे नंबर त्याच प्रमाणे फ्लॅट नंबर, गाळा नंबर आवश्यक आहे या बाबी नसल्यास १००/- स्टॅम्प पेपरवर मिळकतीचा ब्लॉक अथवा गाळा नंबर याचा उल्लेख करून मा.दुय्यम निबंधक कार्यालयाने केलेले चूक दुरुस्तीखत सादर करणे आवश्यक आहे.

२) ग्रामपंचायत हद्दीतील मिळकतीची नावे दुरुस्त करणे (वारसाचे, मृत्यूपत्राने, बक्षिसपत्राने रजिस्टरवाटपपत्राने) ग्रामपंचायत हद्दीतील मिळकतीची नावे दुरुस्ती करण्यासाठी ज्या प्रकाराने हस्तांतरण करावयाचे आहे त्याची सत्यप्रत विहित नमुन्यातील अर्जासोबत जोडावयाची कागदपत्रे या अन्वये नाव दुरुस्ती केली जाते.

३) ग्रामपंचायत हद्दीतील प्रतिवर्षी नव्याने बांधण्यात येणाऱ्या व पूर्वीच्या इमारतीत किरकोळ अथवा पूर्णपणे बदल करण्यात आलेल्या इमारतीची पाहणी करून आकारणी ग्रामपंचायत हद्दीतील नवीन बांधकाम आलेल्या व दुरुस्ती केलेल्या इमारतीची वसुली लिपिक मार्फत वार्डप्रमाणे प्रत्यक्ष पाहणी करून ग्रामपंचायत अधिनियम १९५८ कलम ५३ अन्वये सदर इमारतीची कर आकारणी केली जाते

४) इमारतीचा सर्व प्रकारचा कर गोळा करणे ग्रामपंचायत हद्दीतील कर गोळा करणे ग्रामपंचायत हद्दीतील मिळकतीचे घरपट्टी, आरोग्यकर, विजकर या प्रकारची कर या विभागामार्फत वसूल केले जाते. घरपट्टी आकारणी दर हे ग्रामसभेमध्ये मंजूर करून मासिक सभेमध्ये त्यांची मंजूरी घेऊन घरपट्टी दर वाढविले जातात. प्रति स्केअर फु प्रमाणे कर आकारणी केली जाते

ग्रामसभा सभा दि.१८/११/२०२२ ठराव क्र.४१ ची नक्कल
विषय क्र. ५ :-सन २०२३/२४ ते २०२६/२७ या वर्षाकरिता ग्रा.पं.कर आकारणी
करणे बाबत.

ठराव क्र.४१:- मौजे पिरंगुट येथील मागील ग्रामसभेत झालेल्या ठराव प्रमाणे
सर्व गावातील मालमत्तेची ग्रा.पं.कर्मचार्यांमार्फत प्रत्येक्ष मोजमाप करून कर
आकारणी रजिस्टर ग्रा.पं.मध्ये पाहण्याकरिता ठेवण्यात आलेले आहे.सदरच्या
कर आकारणी बाबत आजच्या सभेत साधक बाधक चर्चा करून सन
२०२३/२०२४ ते २०२६/२०२७ या चार वर्षांपर्यंत मालमत्तेचे कर खालील प्रमाणे
ग्रामसभेत कायम करण्यात येत आहे.

मालमत्ता कर दर माहिती

अ.क्र.	मालमत्ता कर	मालमत्ता कर (किमान)	मालमत्ता कर (कमाल)	सन २०२३/२०२४ ते २०२६/२०२७ करिता ग्रा.पं.ठरवलेला कर
१	कच्चे घर (झोपडी किंवा मातीचे घर)	३० पैसे	७५ पैसे	५० पैसे
२	अर्ध पक्के घर (दगड विटांचे मातीचे घर)	६० पैसे	१२० पैसे	८० पैसे
३	पडसर/खुली जागा	१५० पैसे	५०० पैसे	१६० पैसे
४	इतर पक्के घर (दगड विटांचे चुना किंवा सीमेंटचे घर)	७५ पैसे	१५० पैसे	१२० पैसे
५	आर सी सी पद्धतीने घर	१२० पैसे	२०० पैसे	२०० पैसे
६	मनोरा तळघर	३ रु.	८ रु.	८ रु.
७	मनोरा खुली जागा सर्वसाधारण किंवा डोंगराळ आदिवासी क्षेत्र असलेल्या ग्रामपंचायती	०२० पैसे	०४० पैसे	४० पैसे

८	मनोरा खुली जागा महानगर पालिका किंवा नगरपालिका यांच्या लगतच्या ग्रामपंचायती	०४० पैसे	०८० पैसे	८० पैसे
---	---	----------	----------	---------

वरीलप्रमाणे दर कायम करण्यास आजची सभा सर्वानुमते मंजूरी देत असून सदरच्या करा प्रमाणे दि.०३/०९/२०२२ पर्यंत मालमत्ता रजिस्तयार करून ग्रामस्थाना पाहण्यासाठी ग्रा.पं. स्तरावर उपलब्ध करून ठेवावे व त्यानंतर दि २०/०२/२०२३ पर्यंत सदरच्या मालमत्ता रजिस्टर वर दावे हरकती/तक्रारी नोंदविण्यास ग्रामस्थांना सूचित करण्यात येत आहे. त्यानंतर ग्रा पं. च्या मासिक समेत आलेल्या दावे हरकती अगर तक्रारींचे निवारण करण्यात यावे व अंतिम मालमत्ता रजिस्टर ३०/०३/२०२३ रोजी तयार करून ०१/०४/२०२३ पासून सदर रजिस्टरची अंमलबजावणी सुरु करण्यात यावी असे आजच्या सभेत सर्वानुमते ठरले त्यास हि ग्रामसभा सर्वानुमते मंजूरी देत आहे.

उपरोक्त बांधकामाचा प्रकार व विभाग विचारात घेऊन ग्रामपंचायत ग्रामसभेमध्ये महाराष्ट्र शासन अधिनियम १९५८ च्या कलमान्वये कर आकारणीत बदल दर पाच वर्षाने केली जाते, ते करत असताना प्रथम ग्रामसभेमध्ये कर आकारणीची यादी सादर करून ती मंजूर घेतली जाते त्यानुसार करामध्ये बदल केला जातो व त्यानंतर मासिक सभेमध्ये ठरावाने मंजूर करून त्या प्रमाणे कराचे दर वाढविले जातात सध्या रेडीरिकनरच्या दराप्रमाणे महाराष्ट्र शासन ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग दि.२१ नोव्हेंबर २०१५ च्या सुधारित अधिसूचनेप्रमाणे दर वाढ केली असे भोगवा वाखाली नसलेल्या मालमत्ता बाबतीत अंशतः माफी

महाराष्ट्र शासन अधिनियम १९५८ चे कलम १२९ अन्वये भोगव खाखाली नसलेल्या म्हणजे बंद असलेल्या मालमत्ता बाबतीत जेव्हा कोणतेही मालमत्ता वर्षभर कालावधीसाठी बंद असेल त्या सर्व कालावधीत रिकामी असेल अशा आशयाची नोमि देण्यात आली असेल तर याबाबत तपासणी केली जाते व सदर अर्जाला वरील कलमान्वये मासिक सभेमध्ये मंजुरीने घरपट्टी करत माफी परतावा दिला जातो.

ग्रामपंचायत मार्फत मालमत्ता कर आरोग्य कर, विजकर, इमारत भाडे, मोबाईल बिर कर हे कर वसूल करून ग्रामनिधीच्या फंडामध्ये जमा केले जातात

पाणीपट्टी कराचे आकारणीसंबंधी माहिती

पाणीपट्टी दराबाबतचा तक्ता

अ.क्र.	वर्ष	सामान्य पाणीपट्टी	विशेष पाणीपट्टी	व्यवसाय पाणीपट्टी
१	२०२५/२०२६	----- -	५०००/- रुपये	-----

वसुली

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	अर्जा सोबत जोडावयाची कागदपत्रे	सादर करणेची वेळ व ठिकाण	मंजुरची मुदत	संपर्क अधिकारी
१.	सदनिका व घराचे नाव दुरुस्ती करणे	१)विहित नमुन्यातील अर्ज २) सदनिका व गाळ्याची खरेदी खताची साक्षांकित प्रत (खरेदी खत अगोदर सदनिका व गाळ्याचे करार पत्र झाले असेल तर त्याची साक्षांकित प्रत) ३)जागेचा ७/१२ ४) सिटीसर्व्हे कार्यालयाकडील कार्डाचा उतार ५) सिटीसर्व्हे कार्यालयाकडील जागेचा उतारा ६) चालू वर्षाची घरपट्टी भरल्याची पा	सकाळी १०.०० ते सायं ५	प्रशासक आदेश मंजूरीनंतर	ग्रामपंचायत अधिकारी
२.	रजिस खरेदीखताने जुने घर	१) विहित नमुन्यातील अर्ज २) जागेचा ७/१२	सकाळी १०.०० ते सायं ५	प्रशासक आदेश मंजूरीनंतर	ग्रामपंचायत अधिकारी

	<p>असल्यास तसेच वारसाने / मृत्युपत्राने बक्षीसपत्राने रजिस्टर वाटपपत्राने हक्कसोड रजिस्टरपत्राने हस्तांतरन नाव दुरुस्ती करणे.</p>	<p>३) सिटीसर्व्हे कार्यालयाकडील प्रोपर्टी कार्डाचा उतार ४) सिटीसर्व्हे कार्यालयाकडील जागेचा उतारा ५) तलाठी कार्यालयाकडील जागेचा उतारा ६) रजिस्टर मृत्युपत्र, रजिस्टर बक्षीसपत्र, रजिस्टर हक्कपत्र, रजिस्टर वाटपपत्र यांची साक्षांकित प्रत ७) चालू वर्षाची घरपट्टी भरल्याची पावती</p>			
--	---	--	--	--	--

टीप - १) अनुक्रमांक २ साठी सादर करावयाचे कागदपत्र यामधील क्रमांक ६ जुने घर खरेदीखताने नाव दुरुस्ती व वारसाने नाव दुरुस्ती यासाठी आवश्यक नाहीत
 २) रजिस्टर खरेदी खतानी नोंद अर्जदाराने अर्ज दिनंतर मासिक मिटिंग मध्ये घेऊन केले जाते

कलम ४ (१) (ब) (चार)

ग्रामपंचायत पिरंगुट हद्दीतील कामांचे प्रकटीकरण

अ.क्र.	तक्रार विभागाचे नाव	तक्रार उप-प्रकार	निवारण करण्याची मुदत
१	जन्म मृत्यू विभागाबाबत	नावाच्या दुरुस्ती बाबत	
२	जन्म मृत्यू विभागाबाबत	इतर	
३	जन्म मृत्यू विभागाबाबत	प्रमाणपत्र देण्यास दिरंगाई केल्याबाबत	
४	जन्म मृत्यू विभागाबाबत	नोंदणी करण्यात उशीर केल्या बाबत	

अ.क्र.	तक्रार विभागाचे नाव	तक्रार उप प्रकार	निवारण करण्याची मुदत
१	बांधकाम परवानगी बाबत	आवश्यक दुरुस्ती करण्याकरिता परवानगी	मा. विभागीय आयुक्त यांनी सन २००९ पासून बांधकाम परवानगीचे अधिकार काढून घेतले आहे.
२	बांधकाम परवानगी बाबत	तात्पुरती शेड उभारण्यात मंजूरी देण्याबाबत	
३	बांधकाम परवानगी बाबत	बेकायदेशीर इमारतीच्या दुरुस्ती करिता	

४	बांधकाम परवानगी बाबत	इमारत वापर प्रमाणपत्र देण्यास उशीर होत असलेबाबत.	
५	अतिक्रमणाबाबत	बेकायदेशीर बांधकामबाबत	
६	अतिक्रमणाबाबत	खाजगी सामान रस्त्यावर ठेवल्याबाबत रस्ते/पादचारी मार्ग यावर अतिक्रमणाबाबत	
७	अतिक्रमणाबाबत	इतर	
८	घाण पाण्याचा निचराबाबत	रस्त्याबाजूची गटारे साफ करण्याबाबत	
९	घाण पाण्याचा निचराबाबत	रस्त्याकडील गटावरील झाकणाबाबत	
१०	घाण पाण्याचा निचराबाबत	इतर	
११	सार्वजनिक स्वच्छतेबाबत		

अ.क्र.	तक्रार विभागाचे नाव	नागरी सुविधा केंद्रामध्ये सुविधा व्यवस्थित न दिल्याबाबत	निवारण करण्याची मुदत
१	सामान्य तक्रार	प्रमाणपत्र / NOC देण्यात दिरंगाई केल्याबाबत	
२	सामान्य तक्रार	केलेल्या तक्रारीवर विहित कार्यवाही न केल्याबाबत	
३	सामान्य तक्रार	केलेल्या तक्रारीवर विहित कार्यवाही न केल्याबाबत	

अ.क्र.	तक्रार विभागाचे नाव	प्रमाणपत्र प्रदान करण्यात दिरंगाई हतो असल्याबाबत	निवारण करण्याची मुदत
१	घरपट्टी बाबत	प्रमाणपत्र प्रदान करण्यात दिरंगाई हतो असल्याबाबत	
२	घरपट्टी बाबत	परवाना देण्यास दिरंगाई केल्याबाबत.	
३	घरपट्टी बाबत	बेकायदेशीर मालमत्तेची हस्तांतरण न केल्याबाबत	
४	घरपट्टी बाबत	बिला संबंधीच्या विवादाबाबत	
५	घरपट्टी बाबत	मालमत्ता आकरणी न केल्या केल्याबाबत	
६	घरपट्टी बाबत	नाव पत्त्यामध्ये सुधारणा करण्याबाबत	
७	घरपट्टी बाबत	मालमत्ता आकरणी चुकीची झाल्याबाबत	
८	घरपट्टी बाबत	इतर	

१६

कलम ४ (१) (ब) (पाच)

नमुना (अ)

ग्रामपंचायत पिरंगुट हद्दीतील कामांचे प्रकटीकरण

- हद्दीतील कामांचे प्रकटीकरण

- १) महाराष्ट्र ग्रामपंचायत अधिनियम १९५८ चे कलमानुसार
- २) जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम १९६६ चे कलमानुसार
- ३) राज्य सरकार व केंद्रसरकार यांचे नियम आदेशानुसार परिपत्रके, अधिनियमानुसार व आदेशानुसार

कलम ४(१) (ब) (सहा)

नमुना (अ)

ग्रामपंचायतील उपलब्ध असलेल्या दस्तऐवजाची यादी

कार्यालयाकडे असलेल्या किंवा त्यांच्या नियंत्रणाखाली असलेल्या दस्तऐवजांच्या प्रवर्गाचे विवरण: - ग्रामपंचायत कार्यालयातील दस्त ऐवजांच्या

प्रवर्गाचे विवरण तथापि जिल्हापरिषद व पंचायत समिती राज्य सरकार विहित करील त्याप्रमाणे जादाचे आयोजन केले आहेत त्यानुसार विहित केली आहे.

१) अ वर्ग अभिलेखे- कायम जतन करून ठेवावयाचे

२) ब वर्ग अभिलेखे- ३० (तीस) वर्षांच्या कालावधीपर्यंत जतन करून ठेवावयाचे

३) क वर्ग अभिलेखे - १० (दहा वर्षांच्या कालावधी पर्यंत जतन करून ठेवावयाचे

४) ड वर्ग अभिलेखे- ५ (पाच) वर्षांच्या कालावधी पर्यंत जतन करून ठेवावयाचे (सोबत ग्रामपंचायत अभिलेखाचे वर्गीकरण जोडत आहे) १ ते पाने

१७

ग्रामपंचायत पिरंगुट ता.मुळशी जि.पुणे

अभिलेख वर्गीकरण रुमाल क्र. १ मासिकसभा प्रोसेडिंग

गठा क्र.	कप्पा क्र.	संचिका	नाशनवर्ष
१ ते १५	१	१९७१ ते २०२४	कायमस्वरूपी

ग्रामपंचायत पिरंगुट ता.मुळशी जि.पुणे

अभिलेख वर्गीकरण रुमाल क्र. २ ग्रामसभा प्रोसेडिंग

गठा क्र.	कप्पा क्र.	संचिका	नाशनवर्ष
२A ते २ F	१	२०१६ ते २०२२	कायमस्वरूपी

ग्रामपंचायत पिरंगुट ता.मुळशी जि.पुणे

अभिलेख वर्गीकरण रुमाल क्र.F३ जन्म – मृत्यु नोंद वही

गठ्ठा क्र.	कप्पा क्र.	संचिका	नाशनवर्ष
F३	१०	१९९७ ते २०२४	कायमस्वरूपी

१८

ग्रामपंचायत पिरंगुट ता.मुळशी जि.पुणे

अभिलेख वर्गीकरण रुमाल क्र. ५ नमुना ८ आकारणी रजिस्टर

गठ्ठा क्र.	कप्पा क्र.	संचिका	नाशनवर्ष
५ ते ५L	२ ते ३	१९७२ ते २००६	कायमस्वरूपी
		२०१३ ते २०१६	कायमस्वरूपी
		२०१७ ते २०२३	कायमस्वरूपी
		२०१५ ते २०१९	कायमस्वरूपी
		२०१५ ते २०१९	कायमस्वरूपी
		२०१५ ते २०१९	कायमस्वरूपी
		२०१५ ते २०२३	कायमस्वरूपी
		२०१९ ते २०२३	कायमस्वरूपी
		२०१९ ते २०२३	कायमस्वरूपी
		२०१९ ते २०२३	कायमस्वरूपी
		२०१९ ते २०२३	कायमस्वरूपी

ग्रामपंचायत हिंजवडी ता.मुळशी जि.पुणे

अभिलेख वर्गीकरण रुमाल क्र. ३ नमुना ५/५क सामान्य कॅश बुक

गठा क्र.	कप्पा क्र.	संचिका	नाशनवर्ष
३ ते ३N	१ व २	१९७० ते २०२४	कायमस्वरूपी

१९

ग्रामपंचायत पिरंगुट ता.मुळशी जि.पुणे

अभिलेख वर्गीकरण रुमाल क्र. ४ नमुना ६ वर्गीकरण रजिस्टर

गठा क्र.	कप्पा क्र.	संचिका	नाशनवर्ष
४ ते ४C	२	१९८८ ते २०२४	कायमस्वरूपी

ग्रामपंचायत हिंजवडी ता.मुळशी जि.पुणे

अभिलेख वर्गीकरण रुमाल क्र. ६ नमुना ९ कर मगणी रजिस्टर

गठा क्र.	कप्पा क्र.	संचिका	नाशनवर्ष
६ ते ६V	३ व ४	१९६६ ते २०२५	कायमस्वरूपी

ग्रामपंचायत हिंजवडी ता.मुळशी जि.पुणे

अभिलेख वर्गीकरण रुमाल क्र. ७ नमुना:- करवसुली पोटकीर्द

गठ्ठा क्र.	कप्पा क्र.	संचिका	नाशनवर्ष
७ ते ७E	४	१९९३ ते २०१०	कायमस्वरूपी
		२०१० ते २०१६	कायमस्वरूपी
		१९९६ ते २०१५	कायमस्वरूपी

२०

ग्रामपंचायत पिरंगुट ता.मुळशी जि.पुणे
अभिलेख वर्गीकरण रुमाल क्र.८ नमुना नं.२३ मोजमाप पुस्तिका

गठ्ठा क्र.	कप्पा क्र.	संचिका	नाशनवर्ष
८ ते ८U	४ व ५	१९९९ ते २०२४	कायमस्वरूपी

ग्रामपंचायत पिरंगुट ता.मुळशी जि.पुणे
अभिलेख वर्गीकरण रुमाल क्र. ९ नमुना:-२४ ते २८

गठ्ठा क्र.	कप्पा क्र.	संचिका	नाशनवर्ष
९	५	१९७३ ते २०१५	कायमस्वरूपी

ग्रामपंचायत पिरंगुट ता.मुळशी जि.पुणे
अभिलेख वर्गीकरण रुमाल क्र.९A नमुना:- २४ पगार बिलांचे रजिस्टर

गठ्ठा क्र.	कप्पा क्र.	संचिका	नाशनवर्ष
------------	------------	--------	----------

९A	५	१९८४ ते २०१५	कायमस्वरूपी
----	---	--------------	-------------

**ग्रामपंचायत पिरंगुट ता.मुळशी जि.पुणे
अभिलेख वर्गीकरण रुमाल क्र. १० नमुना ०१ ते ३३**

गठा क्र.	कप्पा क्र.	संचिका	नाशनवर्ष
१० ते १०	५	२०१४ ते २०२३	कायमस्वरूपी

**ग्रामपंचायत पिरंगुट ता.मुळशी जि.पुणे
अभिलेख वर्गीकरण रुमाल क्र. ११ नमुना चेक रजिस्टर**

गठा क्र.	कप्पा क्र.	संचिका	नाशनवर्ष
११	१	२०१३ ते २०२३	कायमस्वरूपी

**ग्रामपंचायत पिरंगुट ता.मुळशी जि.पुणे
अभिलेख वर्गीकरण रुमाल क्र. १२,१३ नमुना आवक /जावक, दवंडी, टी
सि एल रजिस्टर**

गठा क्र.	कप्पा क्र.	संचिका	नाशनवर्ष
१२	६	२००५ ते २०२२	कायमस्वरूपी
१३	६	१९७७ ते २०२०	कायमस्वरूपी
१३A ते १३ D	६	२०२० ते २०२३	कायमस्वरूपी

२१

ग्रामपंचायत पिरंगुट ता.मुळशी जि.पुणे
अभिलेख वर्गीकरण रुमाल क्र. नमुना २०

गठा क्र.	कप्पा क्र.	संचिका	नाशनवर्ष
			कायमस्वरूपी

ग्रामपंचायत पिरंगुट ता.मुळशी जि.पुणे
अभिलेख वर्गीकरण रुमाल क्र. नमुना २५, २६, २६

गठा क्र.	कप्पा क्र.	संचिका	नाशनवर्ष
			कायमस्वरूपी

ग्रामपंचायत पिरंगुट ता.मुळशी जि.पुणे
अभिलेख वर्गीकरण रुमाल क्र. नमुना:-

गठा क्र.	कप्पा क्र.	संचिका	नाशनवर्ष
-------------	------------	--------	----------

			कायमस्वरूपी
--	--	--	-------------

ग्रामपंचायत पिरंगुट ता.मुळशी जि.पुणे
अभिलेख वर्गीकरण रुमाल क्र. नमुना:- किरकोळ मागण्याची
रजिस्टर

गठा क्र.	कप्पा क्र.	संचिका	नाशनवर्ष

२२

ग्रामपंचायत पिरंगुट ता.मुळशी जि.पुणे
अभिलेख वर्गीकरण रुमाल क्र. नमुना:- कर्मचारी हजेरी रजिस्टर

गठा क्र.	कप्पा क्र.	संचिका	नाशनवर्ष

ग्रामपंचायत पिरंगुट ता.मुळशी जि.पुणे
अभिलेख वर्गीकरण रुमाल क्र. नमुना:-

गठा क्र.	कप्पा क्र.	संचिका	नाशनवर्ष

ग्रामपंचायत पिरंगुट ता.मुळशी जि.पुणे

अभिलेख वर्गीकरण रुमाल क्र. नमुना:-

गठ्ठा क्र.	कप्पा क्र.	संचिका	नाशनवर्ष

२३

ग्रामपंचायत पिरंगुट ता.मुळशी जि.पुणे
अभिलेख वर्गीकरण रुमाल क्र. नमुना:- सभा विषय नोंदवही / सभा
अजेंडा

गठ्ठा क्र.	कप्पा क्र.	संचिका	नाशनवर्ष

ग्रामपंचायत पिरंगुट ता.मुळशी जि.पुणे
अभिलेख वर्गीकरण रुमाल क्र. नमुना:- अर्ज फाईल

गठ्ठा क्र.	कप्पा क्र.	संचिका	नाशनवर्ष

कलम ४(१) (ब)(सात)

**ग्रामपंचायत हद्दीतील परीणामकारक कामासाठी जन सामान्यांशी
सल्लामसलत व्यवस्था**

अ. क्र.	सल्ला मसलीचा विषय	कार्य प्रणालीचा विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियम / नियम पत्राद्वारे
१	ग्रामसभा		कलम ७ अन्वये
२	मासिकसभा		कलम ७ अन्वये
३	मासिकसभा		कलम ३६ अन्वये
४	दवंडी		कलम ७ अन्वये
५	करवसुली	नविन आकारणी प्रथम	कलम १२४ व १२९ अन्वये

कलम ४(१) (ब)(सात)

**ग्रामपंचायत हद्दीतील परीणामकारक कामासाठी जन सामान्यांशी
सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था**

अ. क्र.	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्या साठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत कोणाकडे जमा
१	ग्रामसभा	सर्व मतदार	विविध विभागाकडून येणारी कामे मंजुरी करिता सादर	४	आहे	७ दिवस
२	मासिकसभा	१०	विविध विभागाकडून येणारी कामे मंजुरी करिता सादर	१ महिन्यातून एकदा	समितीचे सदस्य	७ दिवस
३	महिलासभा	सर्व महिला मतदार		४	आहे	७ दिवस

कलम ४(१) (ब) (आठ)
ग्रामपंचायत हद्दीतील अधिकारी व कर्मचारी यांचे नावे

अ.क्र.	कर्मचारी नाव	पद	मोबाईल नंबर
१	श्री.बाळू चंद्रकांत केदारी	लेखनिक	८८५६८४५८२४
२	सौ. रुपाली बाळू पवळे	लेखनिक	८०१०२८८१६४
३	सौ. उज्वला संतोष पवळे	लेखनिक	९७६७८१८९४५
४	श्री.सचिन पांडूरंग मातेरे	लेखनिक	९८८१९८७५८
५	श्री.राम तात्याबा गोळे	लेखनिक	९७६२१७२१४३
६	सौ.स्नेहल संदेश पवळे	लेखनिक	७०२०२९२८४६
७	श्री.अक्षय बाळू मोकाटे	लेखनिक	७५५९३०३०३७
८	श्री.बाळासाहेब दामोदर गोळे	वायरमन	७७७६९०९०७६
९	श्री.सुदाम मारुती गोळे	नळ पाणी पुरवठा कर्मचारी	९७६३६५९३२७
१०	श्री.राजराम भगवान केमसे	नळ पाणी पुरवठा कर्मचारी	९९२१९८६५५४
११	श्री.सौरभ संजय गोळे	नळ पाणी पुरवठा कर्मचारी	७७९८६८२८१८
१२	श्री.अतुल सुरेश येनपुरे	नळ पाणी पुरवठा कर्मचारी	९६८९७८४८२८
१३	श्री.नितीन सुरेश येनपुरे	नळ पाणी पुरवठा कर्मचारी	९९२२७५३८७८
१४	श्री.गोरख मारुती मंडले	नळ पाणी पुरवठा कर्मचारी	९३०९२३०२३६
१५	श्री.लक्ष्मण कोंडीबा धोत्रे	सफाई कामगार	९०४९८५४८६८
१६	श्री.बळीराम महादेव शिंदे	सफाई कामगार	९५५२०८९२२९

१८	सौ.मनिषा ज्ञानेश्वर केदारी	सफाई कामगार	९५५२७००६५७
१९	सौ.संगीता वसंत केदारी	सफाई कामगार	९८८१४४१४७०
२०	राधाबाई काळूराम तामकर	सफाई कामगार	९५७९१६८५५३
२१	वनिता विजय भालेराव	सफाई कामगार	८९७५५४६७३५
२२	सौ.सीता नामदेव मिलखे	सफाई कामगार	८४८४०११२४८
२३	सानिका संतोष धाटावकर	सफाई कामगार	८४८५८१२०५५
२४	सौ.सलमा अमजत शेख	सफाई कामगार	९९७५९१८१८६
२५	श्री.शेखर वसंत मंडले	ड्रायव्हर	७४४७२०९७५४
२६	श्री.इंदर बाबू सिंग	ड्रायव्हर	८१८००९८७३६
२७	श्री.सचिन अंबादास राठोड	ड्रायव्हर	७३८५१३७३१८
२८	श्री.सुनील तुकाराम उदगीरे	ड्रायव्हर	८००७०६१९५५
२९	श्री.लक्ष्मण हिरामण उमाप	ड्रायव्हर	९६५७३४७१२०
३०	श्री.साईकुमार सिद्ध कॅपन्नर	ड्रायव्हर	९६६५०६६४४६
३१	कु.संदीप गणपत कुंभार	ड्रायव्हर	९१५६९७१३१५
३२	राधा सिद्ध कॅपन्नर	सफाई कामगार	७३५०६६११५३
३३	सौ.ज्वाला विष्णु हंगारगे	सफाई कामगार	७७९६५७५२५७
३४	सौ.सविता लक्ष्मण उमाप	सफाई कामगार	९५६१३६३५७०
३५	श्री.विनोद राजेंद्र पवार	आरोग्य निरीक्षक	७३८५८९१६५५
३६	श्री.राहुल देवीसिंग जाधव	कचरा प्रकल्प सुपरवायझर	७४१४९५१८९१
३७	श्री.गणेश तुकाराम माने	कचरा प्रकल्प कामगार	९८६०६०४९७६
३८	श्री.नारायण उत्तम ससाणे	कचरा प्रकल्प कामगार	८४२१८३२८६३
३९	सौ.लीला विकास जाधव	कचरा प्रकल्प कामगार	९९६०९२८७२१
४०	सौ.अनिता कैलास चव्हाण	कचरा प्रकल्प कामगार	७३८५३१०९११
४१	सौ.जयश्री भरत पवार	कचरा प्रकल्प कामगार	९६७३१८११४०
४२	सौ.रोहिणी रोहिदास चव्हाण	कचरा प्रकल्प कामगार	९१६८२२१७८०
४३	सौ.मुक्ता नारायण ससाणे	कचरा प्रकल्प कामगार	८४२१८३२८६३
४४	सौ.गौरी तुकाराम माने	कचरा प्रकल्प कामगार	८४२१६१०६२०
४५	सौ.रेश्मा अरुण मोहिते	कचरा प्रकल्प कामगार	८००७१९९१५८
४६	सौ.अनिता सुरेश गोळे	बालवाडी शिक्षिका	९७६७१७६९११
४७	सुमन मारुती निकटे	बालवाडी शिक्षिका	९७६४१३१८६९
४८	सौ.मानसी मयुरेश देव	बालवाडी शिक्षिका	९९७०५२१९७०
४९	सौ.सिमा ज्ञानेश्वर निकटे	बालवाडी शिक्षिका	९७६२२७९३०२
५०	सौ.कांदबरी मितेश गोळे	बालवाडी शिक्षिका	८८०५२७००७७

२६

कलम ४(१) (ब) (अकरा)

पिरंगुट ग्रामपंचायत कार्यालयाचे दि १ एप्रिल ते ३१ मार्च या कालावधीसाठी चे मंजूर अंदाज पत्रक व खर्चाचा तपशील यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

(सोबत प्रत जोडली आहे)

पिरंगुट ग्रामपंचायत कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपद्धती जिल्हा परिषद व पंचायत समिती मार्फत अनुदान दिले जाते

कलम ४(१)(ब)(तेरा)

पिरंगुट ग्रामपंचायत कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमाची कार्यपद्धती सन २०१९-२०२०करिता प्रकाशित करणे

पिरंगुट ग्रामपंचायत न्यालयीन दावे निरंक आहे

कलम४(१)(ब)(तेरा)

पिरंगुट ग्रामपंचायत कार्यालयातील मिळणाऱ्या सवलतीचा परवाने नाही

कलम४(१)(ब)(चौदा)

पिरंगुट ग्रामपंचायत कार्यालयातील इलेक्ट्रिक स्वरूपात साठविलेली
माहिती प्रकाशित करणे

कलम४(१)(ब)(पंधरा)

पिरंगुट ग्रामपंचायत कार्यालयातील उपलब्ध सुविधांचा तक्ता उपलब्ध
करणे

(ग्रामपंचायत कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता उपलब्ध आहे)

कलम४(१)(ब)(सोळा)

पिरंगुट ग्रामपंचायत कार्यालयातील जनमाहिती अधिकारी/प्रथम अपिलीय
माहिती अधिकारी यांची विस्तृत माहिती प्रसिद्ध करणे.

अ)जन माहिती अधिकारी:-श्री.अमोल महादेव घोळवे

१)जनमाहिती अधिकारी यांचे कार्यक्षेत्र:-हिंजवडी ग्रामपंचायत

२)जनमाहिती अधिकारी यांचा दूरध्वनी क्रमांक:- ९८३४२०६५५९

३)अपिलीय प्राधिकारी गटविकास अधिकारी,पंचायत समिती मुळशी

४)ई-मेल – grampanchayat.hinjawadi@gmail.com

जनमाहिती यांचे तपशीलवार माहिती खालीलप्रमाणे

अ.क्र.	जनमाहिती अधिकाऱ्यांचे नाव व पदनाम	ज्या विषयीशी संबंधित माहिती विहित मुदतीत तयार करावयची आहे व अधिनियमातील सर्व तरतुदीची अंमलबजावणी आहे तो विषय / ते विषय
१	श्री.अमोल महादेव घोळवे ग्रामपंचायत अधिकारी	ग्रामपंचायत संलग्न सर्व बाबीच्या माहिती

ब)प्रथम अपिलीय अधिकारी:-

अ.क्र.	प्रथम अपील अधिकारी	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/दूरध्वनी	ई- मेल	यांच्या अधिनिस्त
१	श्री.एम पी चव्हाण	विस्तार अधिकारी	पंचायत समिती मुळशी	पंचायत समिती		

कलम४(१)(ब)(सतरा)
ग्रामपंचायत पिरंगुट कार्यालयातील प्रकाशित माहिती

कलम४(१)(ब)(क)
**सर्वसामान्य लोकांशी संबधित महत्वाचे निर्णय व धोरणे यांची प्रकाशन
करीता तयार करणे व प्रसिध्द करणे**

कलम४(१)(ड)

**सर्वसामान्य पण आपल्या कार्यालयात होणाऱ्या प्रशासकीय / अर्ध
न्यायिक कामकाजाच्या प्रकारची यादी तयार करणे घेतलेल्या
निर्णयाबाबत कार्यकरण्याची मीमांसा या पुढे देण्यात येईल असे जाहीर
करणे.**