

**ग्रामपंचायत विभाग
जिल्हा परिषद, उस्मानाबाद.
माहितीचा अधिकार कलम 4(1) (अ) व
कलम 4 (1) (ब) नुसार प्रसिध्द
करावयाची माहिती**

कलम 4 (1) (b) (i)

जिल्हा परिषद, उस्मानाबाद येथील ग्रामपंचायत विभाग, जि.प. उस्मानाबाद कार्यालयाची कार्ये व कर्तव्ये याचा तपशील.

कार्यालयाचे नांव :- ग्रामपंचायत विभाग, जि.प. उस्मानाबाद.

पत्ता :- प्रशासकीय इमारत, जिल्हा परिषद, उस्मानाबाद.

कार्यालय प्रमुख :- उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (ग्राप)

शासकीय विभागाचे नांव :- ग्रामपंचायत विभाग,

कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनिस्त :- ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग

कार्यक्षेत्र :- उस्मानाबाद जिल्हा

विभागाचे ध्येय/धोरण :- ग्रामपंचायत विभागामार्फत जिल्हयातील सर्व ग्रामपंचायतीच्या कामकाजावर सनियंत्रण ठेवण्यात येत असून ग्रामपंचायतीचा कारभार अनिनियमातील तरतुदीनुसार होण्यासाठी मार्गदर्शन केले जाते. तसेच ग्रामपंचायत कामकाजाबाबत प्राप्त होणा-या तक्रारीची चौकशी करून सत्यता पडताळणी करून येवून ग्रामपंचायतचा कारभार पारदर्शक होण्याच्या दृष्टीने प्रयत्न करणे, ग्रामपंचायतीकडून गावातील जनतेला मुलभुत सुविधा उपलब्ध करून गावाचा विकास साधण्यासाठी शासनाच्या विविध योजना राबविणे. तसेच ग्रामस्थाना ग्रामसभेच्या माध्यमातून वैयक्तिक लाभाच्या योजनांचा लाभ देवून ग्रामिण जनतेचा विकास साधण्याचे कार्य ग्रा.प. मार्फत करणे, जनतेला सेव पुरविण्यासाठी ग्रामसेवकाची नियुक्ती करणे आणि महाराष्ट्र शासन व जिल्हा परिषदे मार्फत सोपविण्यात आलेल्या विविध योजनांची अमलबजावणी करणे

सर्व संबंधित कर्मचारी व कामाचे विस्तृत स्वरूप :- विभागांतर्गत येणा-या कामासाठी जिल्हयामध्ये खालीलप्रमाणे (8) पंचायत समित्या कार्यरत आहेत.

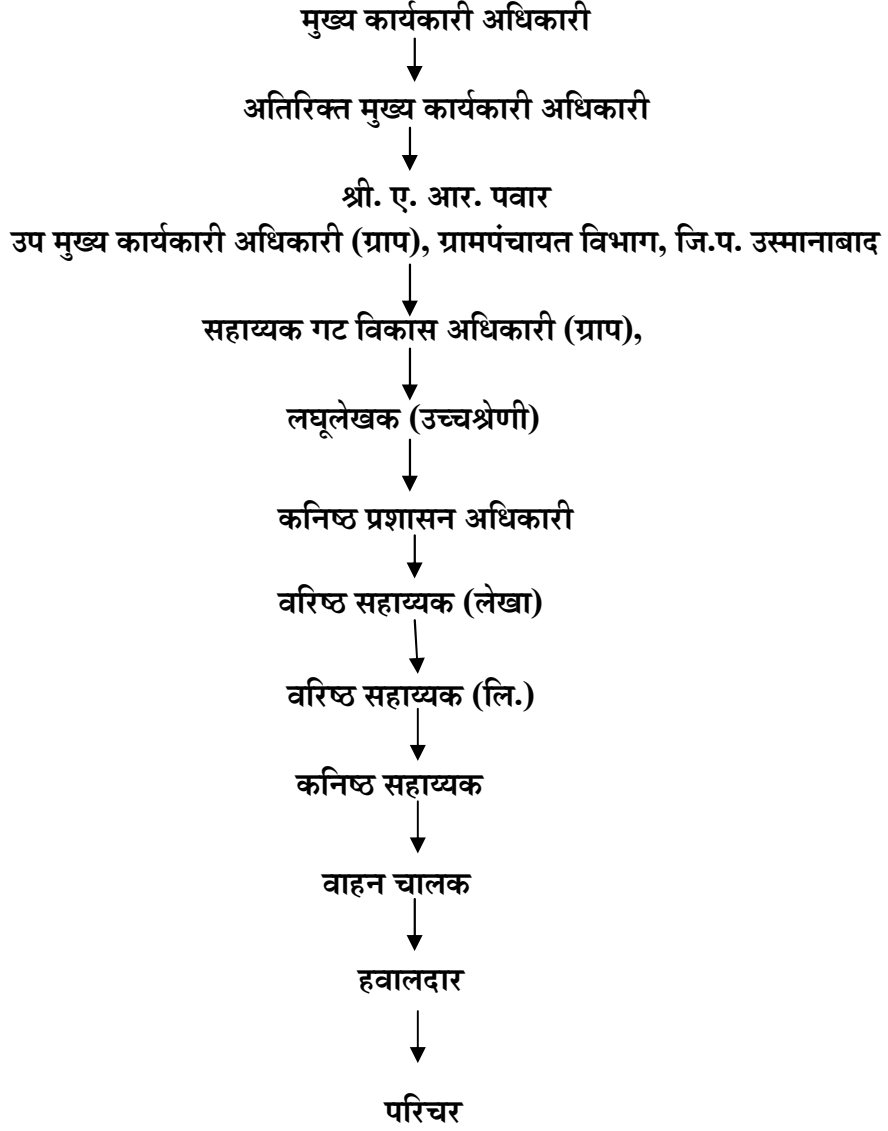
1. उस्मानाबाद
2. तुळजापूर
3. उमरगा
4. लोहारा
5. कळंब
6. परंडा
7. भूम
8. वाशी

मालमत्तेचा तपशील :- उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (ग्राप) यांना मराठवाडा मालमत्ता विकास अभियानाचे सनियंत्रण अधिकारी म्हणून घोषित करण्यात आलेले आहे.

इमारतीचा व जागेचा तपशील :- मुख्य इमारतीच्या दुस-या मजल्यावरील खोली क्रमांक 118 संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील :- ----

कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळ :- 02472 - 223343 सकाळी 9.45 ते 17.45

साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा :- रविवार व दुसरा, चौथा शनिवार,
(सार्वजनिक सुट्टी.)



कलम 4 (1) (b) (ii) नमुना (अ)

जिल्हा परिषद, उस्मानाबाद येथील ग्रामपंचायत विभागातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील.

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार	अभिप्राय
1.	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (ग्राप)	जिल्हा ग्रामविकास निधी अंतर्गत ग्रामपंचायतीना विकास कामासाठी कर्ज वाटप करणे, ग्रामपंचायतीना आवश्यक प्रशासकिय व कार्यरीती विषयक सल्ला व मार्गदर्शन, ग्रामपंचायतीची तापसणी करणे, ग्रामपंचायतीचे वार्षिक व प्रशासकिय अहवाल शासनास सादर करणे, ग्रामपंचायतीचा दौरा करणे, तसेच ग्रामसेवक पदाची भरती, बदली, पदोन्नती इत्यादी आस्थापना विषयक बाबी हाताळणे, व खातेप्रमुख म्हणून गटविकास अधिकारी यांच्या मार्फत ग्रामपंचायतीच्या कामकाजावर सनियंत्रण ठेवणे.	

कलम 4 (1) (b) (ii) नमुना (ब)

जिल्हा परिषद, उस्मानाबाद येथील ग्रामपंचायत विभाग कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशील.

अ. क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या/नियमा/ शासननिर्णय/परिपत्रका नुसार
1.	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (ग्राप)	ग्रामसेवक पदाची भरती बदली पदोन्नती इत्यादी आस्थापना विषयक बाबी हाताळणे, व खातेप्रमुख म्हणून गटविकास अधिकारी यांच्या मार्फत ग्रामपंचायतीच्या कामकाजावर सनियंत्रण ठेवणे.	शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले आदेश, परिपत्रक व सुचनांचे आधारे
2.	सहाय्यक गट विकास अधिकारी	कार्यालयीन कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे. तसेच कार्यालय प्रमुखांच्या अनुपस्थितीत कार्यालयीन कामकाज पहाणे.	शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले आदेश, परिपत्रक व सुचनांचे आधारे
3.	लघुलेखक (उच्च श्रेणी)	विभागांतर्गत आयोजित करण्यात येणाऱ्या बैठकांचे इतिवृत्त तयार करून अनुपालनास्तव पाठविणे तसेच विविध स्तरावरील बैठकांचे प्राप्त होणा-या इतिवृत्ताचे अनुपालन संकलीत करून सादर करणे व कार्यालय प्रमुखांच्या सुचनेनुसार कामकाज करणे .	शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले आदेश, परिपत्रक व सुचनांचे आधारे
4.	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	कर्मचारी यांचे आस्थापना विषयक बाबी, कर्मचा-यांच्या कार्यालयीन प्रशासकिय कामावर पर्यवेक्षण, लेखा अक्षेपाचा निपटारा शासन, आयुक्त, लोकायुक्त,यांचेकडील प्रकरणाचा निपटारा, जन माहिती अधिकारी म्हणून कामकाज व कार्यालय प्रमुखांचे सुचनेनुसार कामकाज	शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले आदेश, परिपत्रक व सुचनांचे आधारे
5.	वरिष्ठ सहाय्यक	1. कर्मचारी यांचे आस्थापना विषयक बाबी, रजा मंजूरी, नेमणूका, स्थलांतर, सेवानिवृत्ती विषयक कामे, बैठकीची कामे, तसेच ग्रामपंचायतस्तरावरून प्राप्त झालेल्या तक्रारीची	शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले आदेश, परिपत्रक व सुचनांचे आधारे

		<p>चौकशी प्रकरणे इत्यादी कामे करणे.</p> <p>2. ग्रामपंचायतीचे लेखा परिक्षणासाठी स्थानिक निधी लेखा परिक्षक यांचेकडून प्राप्त झालेला तपासणी कार्यक्रम गट विकास अधिकारी यांचे मार्फत ग्रामपंचायतींना कळविणे, झालेले लेखा परिक्षण अहवालातील परिच्छेदाचे गट विकास अधिकारी यांचे मार्फत अनुपालनाच्या अनुषंगाने कामकाज, ग्रामपंचायत स्तरावर झालेला अपहार निदर्शनास आल्यास सदर रक्कमेचे नियमानुसार वसुली करणे.ग्रामपंचायत कामकाजाचे अनुषंगाने मासिक अहवाल गट विकास अधिकारी यांचे मार्फत संकलीत करून वरिष्ठ कार्यालयास सादर करणे. ग्रामपंचायत निवडणुकीच्या अनुषंगाने मा.जिल्हाधिकारी यांना संकलीत माहिती सादर करणे व इतर अनुषंगीक कामे.</p>	
6.	वरिष्ठ सहाय्यक लेखा	<ol style="list-style-type: none"> 1) जिल्हा ग्राम विकास निधी योजनेतुन जि.प. सभेच्या मंजूरीने ग्रा.प.ना उत्पन्न वाढविण्यासाठी प्रस्तावित केलेल कामांना कर्ज मंजुर करणे. 2) जमीन महसुल, जमिन समानिकरण, मुद्राक शुल्क इत्यादी अनुदान ग्रा.प.ना देणे 3) ग्रा.प.विभागांतर्गत आर्थिक तरतूद, शासन निर्णयानुसार जमा खर्च बाबत कामकाज 4) 14 वा वित्त आयोगांतर्गत शासनाकडून प्राप्त होणारे अनुदान निकषाप्रमाणे ग्रा.पं. वितरीत करणे व त्याअनुषंगाने अन्य कामकाज. 	शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले आदेश , परिपत्रक व सूचनांचे आधारे
7	कनिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	ग्रा.प.विभागांतर्गत विविध स्तरावरून प्राप्त होणा-या निधीच्या जमा खर्च बाबतचे लेखे अदयावत ठेवणे.ग्रामपंचायत कर्मचारी वेतन सरपंच मानधनासाठी वाटपासाठी शासनाकडून प्राप्त झालेले अनुदान वितरीत करणे व त्याचे लेखे ठेवणे	
8.	कनिष्ठ सहाय्यक	कर्मचा-यांच्या आस्थापना विषयक बाबी रजा मंजूरी नेमणूका स्थलांतर, सेवानिवृत्ती व इतर शाखेशी निगडीत असलेल्या कामे प्रभावीपणे राबविणे.तसेच ग्रामपंचायतस्तरावरून प्राप्त झालेल्या तक्रारीची चौकशी प्रकरणे	शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले आदेश , परिपत्रक व सूचनांचे आधारे
9.	वाहन चालक	कार्यालय अंतर्गतचे वाहन चालविणे	शासन निर्णय परिपत्रका नुसार
10	हवालदार/परिचर	वर्ग 4 ची सर्व कामे	शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या आदेशांच्या व सूचनांच्या आधारे

कलम 4 (1) (b) (iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायित्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन (कामाचा प्रकार/नांव)

अ. क्र.	कामाचे स्वरूप	संबंधित तरतूद	कालावधी/ दिवस	अधिनियमाचे नांव	शासन निर्णय /परिपत्रक	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
1	2	3	4	5	6	7	8
1	ग्रामपंचायतीना जनसुविधसाठी विशेष अनुदान (2515 1775),	300.00 लक्ष	1 वर्ष	शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या परिपत्रकानुसार	गट विकास अधिकारी पंचायत समिती	गट विकास अधिकारी पंचायत समिती	
2	मोठ्या ग्रामपंचायतीना नागरी सुवीधासाठी विशेष अनुदान (2515 1425)	80.00 लक्ष	1 वर्ष				
3	आदर्श ग्रामसेवक पुरस्कार (2215 2595)	20,000/-	1 वर्ष				
4	स्मार्ट ग्राम योजना	120.000	1 वर्ष	शासन निर्णय क्रमांक स्माप्रायो-2015/प्र.क्र151-अ/योजना-1 दिनांक 21 नोव्हेंबर 2016	गट विकास अधिकारी पंचायत समिती	गट विकास अधिकारी पंचायत समिती	

टिप :- कलम 4 (1) (b) (iii)

प्रत्येक कार्य, सेवा, कर्तव्य, अधिकाराची अंमलबजावणी करण्याकरिता अधिनियम, नियम, शासन निर्णय, परिपत्रक, आदेश यांचा आधार घेऊनच कार्यपध्दती ठरते.

प्रत्येक कार्य, सेवा, कर्तव्य, अधिकाराची अंमलबजावणी कशी होते याची पध्दती प्रकाशित करणे

उदा ; प्रकरणांचा निपटारा करण्याची कार्यपध्दती ?

सुनावणी तारखा निश्चितीची कार्यपध्दती ?

कालक्रमानुसार प्रकरणाचा निपटारा केला जातो का ?

काही विशेष प्रकरणांना प्राधान्य दिले जाते का ?

उदा ; अनुदानाच्या वाटपाची कार्यपध्दती/सवलत देण्याची कार्यपध्दती/लाभार्थीच्या निवडीची कार्यपध्दतीची विस्तृत माहिती काही विशिष्ट कोटा दिला जात काय ?

कलम 4 (1) (ब) (v) नमुना(अ)

जिल्हा परिषद, उ, बाद, ग्रामपंचायत विभाग कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

अ.क्र	सूचना पत्रकानुसार दिलेला विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय(असल्यास)
1.	कामाशी संबंधित नियम/अधिनियम/शासन निर्णय/परिपत्रके यांच्या संचिका संबंधित शाखांमध्ये विषयानुसार अद्यावत ठेवण्यात आलेल्या आहेत.		

कलम 4 (1) (ब) (v) नमुना(ब)

जिल्हा परिषद, उस्मानाबाद, ग्रामपंचायत विभाग कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अ.क्र	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन नियम क्रमांक व तारीख	अभिप्राय(असल्यास)
1.	कामाशी संबंधित नियम/अधिनियम/शासन निर्णय/परिपत्रके यांच्या संचिका संबंधित शाखांमध्ये विषयानुसार अद्यावत ठेवण्यात आलेल्या आहेत.		

कलम 4 (1) (ब) (v) नमुना(क)

जिल्हा परिषद, उस्मानाबाद, ग्रामपंचायत विभाग कामाशी संबंधित परिपत्रके

अ.क्र	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय(असल्यास)
1.	कामाशी संबंधित नियम/अधिनियम/शासन निर्णय/परिपत्रके यांच्या संचिका संबंधित शाखांमध्ये विषयानुसार अद्यावत ठेवण्यात आलेल्या आहेत.		

कलम 4 (1) (ब) (v) नमुना(ड)

जिल्हा परिषद, उस्मानाबाद, ग्रामपंचायत विभाग कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश/धोरणात्मक परिपत्रके

अ.क्र	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय(असल्यास)
1.	कामाशी संबंधित नियम/अधिनियम/शासन निर्णय/परिपत्रके यांच्या संचिका संबंधित शाखांमध्ये विषयानुसार अद्यावत ठेवण्यात आलेल्या आहेत.		

कलम 4 (1) (ब) (v) नमुना(इ)

जिल्हा परिषद, उस्मानाबाद येथील, ग्रामपंचायत विभाग कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजांची यादी/दस्तावेजांचा विषय

अ.क्र	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय(असल्यास)
1.	कामाशी संबंधित नियम/अधिनियम/शासन निर्णय/परिपत्रके यांच्या संचिका संबंधित शाखांमध्ये विषयानुसार अद्यावत ठेवण्यात आलेल्या आहेत.		

अभिलेख्याची संपूर्ण यादी प्रत्येक लोकप्राधिकारी संस्था तयार करेल, अभिलेखामध्ये दस्तावेज, नस्ती संगणकीकृत माहिती इत्यादी असेल. माहितीच्या अधिकाराची अंमलबजावणी सुलभ करण्यासाठी ही माहिती तयार करणे अत्यंत आवश्यक आहे. यादी वापरण्यास, तपासण्यास आणि समजण्यास सुलभ असली पाहिजे, तसेच आवश्यकतेनुसार नमुने घेण्याच्या कार्यपध्दतीचाही अंतर्भाव असावा.

प्रथम कार्यालयातील उपलब्ध नस्तींची यादी करावी, त्यांचे वर्गीकरण करावे. दस्तावेजांचे विस्तृत माहिती, नोंद पुस्तकांची यादी व वर्गीकरण करावे. काही दस्तावेज जे नस्ती किंवा नोंद पुस्तकांच्या स्वरूपात नाहीत त्यांची यादी करून ठेवणे. लवकर सापडण्याच्या हेतूने ही यादी कार्यालयामध्ये कक्षाप्रमाणे, टेबलप्रमाणे तयार करून ठेवणे आवश्यक आहे. ती पुढीलप्रमाणे तयार करावी.

कलम 4 (1) (ब) (vi)

जिल्हा परिषद उस्मानाबाद, येथील, ग्रामपंचायत विभाग कार्यालयामध्ये दस्तावेजांची वर्गवारी

अ. क्र.	विषय	दस्तावेजाचा प्रकार/नस्ती/मस्टर/ नोंदपुस्तक, व्हाऊचर इ.	प्रमुख बाबींचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
1.	ज्या कालावधीसाठी अभिलेख जतन करून ठेवण्यात येतील तो कालावधी लक्षात घेवून त्या विभागाच्या सर्व अभिलेख्याचे पुढील वर्गात वर्गीकरण करण्यात येते.			
	अ वर्गाचे अभिलेख :-	कायमचे जतन करून ठेवावयाचे		
	ब वर्गाचे अभिलेख :-	तीस वर्षांच्या कालावधीपर्यंत जतन करून ठेवावयाचे		
	क वर्गाचे अभिलेख :-	दहा वर्षांच्या कालावधीपर्यंत जतन करून ठेवावयाचे		
	क-1 वर्गाचे अभिलेख :-	पाच वर्षांच्या कालावधीपर्यंत जतन करून ठेवावयाचे		
	ड वर्गाचे अभिलेख :-	अभिलेख किंवा कागदपत्रे यांचा विषय निकालात काढण्यात येईपर्यंत		

कलम 4 (1) (ब) (vii)

जिल्हा परिषद, उस्मानाबाद येथील, ग्रामपंचायत विभाग कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था.

अ. क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियम/नियमा /परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
	निरंक			

टिप :- कलम 4(1) (ब) (vii) अंतर्गत प्रत्येक लोकप्राधिकारी संस्थेने अधिनियम/नियम/परिपत्रक इत्यादी अंतिम करण्यापूर्वी/राबविताना जनतेची मते/आक्षेप जाणून घेण्यासाठी अस्तित्वात असलेल्या कार्यप्रणालीची माहिती देणे आवश्यक आहे.

अनेक वेळा समितीची स्थापना करून शिबिराद्वारे, ग्रामसभेद्वारे, जनसुनवाई अथवा कर्मचा-यांच्या दरबारातून जनमताची चाचपणी करण्यात येते.

कलम 4 (1) (ब) (viii) नमुना (अ)

जिल्हा परिषद, उस्मानाबाद येथील ग्रामपंचायत विभाग कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशीत करणे.

अ. क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्टे	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन-सामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
निरंक						

कलम 4 (1) (ब) (ix)

जिल्हा परिषद, उस्मानाबाद येथील ग्रामपंचायत विभाग या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नाव व पदनाम आणि त्यांचे मासिक वेतन प्रकाशीत करणे.

अ. क्र.	पदनाम	अधिकारी / कर्मचा-याचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्र./ फॅक्स/ईमेल	एकूण मुळ वेतन माहे 2/2018
1	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (ग्राप) जि.प.उस्मानाबाद	श्री. ए. आर. पवार	1	12/07/2016	02472-224229 (मो.8975769779)	28250/-
2	सहा.गट विकास अधिकारी	श्री टी.बी उगलमोगले	2	26/05/2014	(मो. 9421195767)	18080/-
2	लघुलेखक (उच्चश्रेणी)	श्री. एम. पी. नागरगोजे	3	01/12/2014	9890579098	24290/-
3	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	श्री. के. एस. ठोकळ	3	09/03/2018	9975586038	12550/-
4	वरिष्ठ सहाय्यक	श्रीमती.व्ही.व्ही. कुलकर्णी	3	01/05/2013	9763678799	10570/-
5	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री. एन. एन. टाकसाळ	3	20/09/2013	9403393134	10460/-
6	वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	श्री. बी. आर. जानकर	3	03/09/2016	9011223424	11510/-
7	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री. बी. एस. गाडे	3	20/02/2013	9763170229	9850/-
8	कनिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	श्री. व्ही.बी. चव्हाण	3	27/05/2014	9421305988	13670/-
9	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री. बी.एम.कनके	3	03/06/2017	9637876722	7090/-
11	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री. वाय.एस. शेख	3	01/02/2013	9689941282	8100/-
12	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री. बी. एस. शिंदे	3	09/03/2018	8793227777	7920/-
13	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री. एल. व्ही. चव्हाण	3	02/12/2017	9309917550	9300/-
12	कनिष्ठ सहाय्यक	श्रीमती. एम. के. डोईफोडे	3	15/08/2016	9673240257	7090/-
12	हवालदार	श्री. एस. एम. मोरे	4	13/08/2007	8888051065	10560/-
13	परिचर	श्री. ए.एच. चव्हाण	4	06/12/2013	9421357143	5180/-

कलम 4 (1) (ब) (x)

**जिल्हा परिषद, उस्मानाबाद येथील ग्रामपंचायत विभाग कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचा-
यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.**

अ. क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
			नियमित (महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवासभत्ता)	
1.	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (ग्राप) वर्ग-1	15600-39100	-/-	-/-	
2	सहा.गट विकास अधिकारी	9300-34800	-/-	-/-	
3	लघुलेखक (उच्चश्रेणी)	9300-34800	-/-	-/-	
2.	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी वर्ग-3	9300-34800	-/-	-/-	
3	वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा) वर्ग-3	5200-20200	-/-	-/-	
4	वरिष्ठ सहाय्यक वर्ग-3	5200-20200	-/-	-/-	
5	कनिष्ठ सहाय्यक वर्ग-3	5200-20200	-/-	-/-	
	कनिष्ठ सहाय्यक (लेखा) वर्ग-3	5200-20200	-/-	-/-	
6	वाहन चालक वर्ग-3	5200-20200	-/-	-/-	
7	हवालदार वर्ग-4	4440-7440	-/-	-/-	धुलाई भत्ता
8	परिचर वर्ग-4	4440-7440	-/-	-/-	धुलाई भत्ता

कलम 4 (1) (ब) (xi)

**जिल्हा परिषद, उस्मानाबाद येथील ग्रामपंचायत विभाग कार्यालयाच्या कार्यालयाचे मंजूर
अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशील याची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.**

- अंदाजपत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन
- अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

सन 2017 - 18

अ. क्र.	अंदाजपत्रकीय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशील)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
1	ग्रामपंचायतीना जनसुविधसाठी विशेष अनुदान (2515 1775),	300.00 लक्ष	उस्मानाबाद जिल्हा	---	
2	मोठ्या ग्रामपंचायतीना नागरी सुवीधासाठी विशेष अनुदान (2515 1425)	80.00 लक्ष	उस्मानाबाद जिल्हा	---	
3	आदर्श ग्रामसेवक पुरस्कार (2215 2595)	20000 /-	उस्मानाबाद जिल्हा	---	
4	स्मार्ट ग्राम योजना	120.00 लक्ष	उस्मानाबाद जिल्हा	---	

टिप :- प्रत्येक कार्यालय वरील माहिती कोणत्या ना कोणत्या प्रारूपानुसार तयार करत असते. असे

प्रारूप त्यांना वापरता येईल.

कलम 4 (1) (ब) (xii) नमुना (अ)

**जिल्हा परिषद, उस्मानाबाद येथील ग्रामपंचायत विभाग या कार्यालयातील अनुदान
वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती 2017-18 या वर्षासाठी
प्रकाशीत करणे.**

(सन 2017 - 18 वर्षाकरिता लक्षांक निरंक आहे)

- ❖ कार्यक्रमाचे नांव :- जिल्हा ग्रामविकास निधी
- ❖ उद्देश :- ग्रामपंचायती कडून तिच्या वर्षीक उत्पन्नाच्या 0.25 टक्के अंशदान स्वरूपात रक्कम जमा करून त्या जमा रकमेतून ग्रामपंचायतीना विकास कामे घेण्यासाठी कर्ज पुरवठा करणे
- ❖ कर्ज मंजूर करण्याची क्षमता :- ग्रामपंचायतीच्या 3 वर्षांच्या शिलकी उत्पन्नाच्या 30 पट उत्पादक कामासाठी व 20 पट अनुत्पादक कामासाठी कर्ज मंजूर करण्यात येते.
- ❖ कर्ज वसूलीची पध्दत :- एकूण कर्ज रकमेचे 10 ते 20 समान हप्त्यात परतफेड
- ❖ व्याजदर :- दरसाल दरशेकडा 5 टक्के व कर्ज थकीत राहिल्यास 2 टक्के दंडव्याज

कलम 4 (1) (ब) (xiv)

**जिल्हा परिषद, उस्मानाबाद येथील ग्रामपंचायत विभाग कार्यालयातील माहितीचे
इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशीत करणे,
चालू वर्षाकरिता.**

अ. क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
1	कार्यालयीन माहिती	ग्रामपंचायत विभाग कार्यालयातील विषयासंबंधीची माहिती	---	कार्यालयात समक्ष	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (ग्राप)

कलम 4 (1) (ब) (xv)

जिल्हा परिषद, उस्मानाबाद येथील ग्रामपंचायत विभाग या कार्यालयातील कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे.

उपलब्ध सुविधा

- ❖ भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती :- कार्यालयीन वेळ - सकाळी 9:45 ते संध्याकाळी 17:45
- ❖ वेबसाईट (ई मेल) विषयी माहिती :- dyceo.vposmanabad@gmail.com.
- ❖ कॉलसेंटर विषयी माहिती :- 02472 - 223343
- ❖ अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती.:- कार्यालयीन वेळेत
- ❖ तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती :- कार्यालयीन वेळेत.
- ❖ नमुने मिळविण्याबाबत उपलब्ध माहिती. :- कार्यालयीन वेळेत .
- ❖ सूचना फलकाची माहिती. :- कायम स्वरुपी.
- ❖ ग्रंथालय विषयी माहिती. :- -----

कलम 4 (1) (ब) (xvi)

जिल्हा परिषद, उस्मानाबाद येथील ग्रामपंचायत विभाग कार्यालयातील शासकीय जन माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकीय जन माहिती अधिकारी/अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

अ) शासकीय जन माहिती अधिकारी

अ. क्र.	शासकीय जन माहिती अधिका-याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल
1.	श्री. के. एस. ठोकळ	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	जि.प. उ'बाद	02472-223343 9975586038	----

ब) सहाय्यक शासकीय जन माहिती अधिकारी

अ. क्र.	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिका-याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन
1.	श्रीमती. व्ही.व्ही. कुलकर्णी	वरिष्ठ सहाय्यक	जि.प. उस्मानाबाद	02472-223343

ब) अपिलीय अधिकारी

अ. क्र.	अपिलीय अधिका-याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अधिनिस्त जन माहिती अधिकारी
1.	श्री. ए. आर. पवार	(प्र)उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (ग्राप) विभाग	जि.प. उ.बाद	02472-223343 (8975769779)	----	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी (ग्रामपंचायत विभाग) जि.प. उस्मानाबाद.

कलम 4 (1) (ब) (xvii)

जिल्हा परिषद, उस्मानाबाद येथील ग्रामपंचायत विभाग कार्यालयातील कार्यालयातील प्रकाशीत माहिती. वरील प्रमाणे.

कलम 4 (1) (ड)

सर्वसाधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणा-या प्रशासकीय / अर्धन्यायीक कामकाजाच्या प्रकाराची यादी तयार करणे. घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्य करणाराची मिमांसा यापुढे देण्यात येईल असे जाहीर करणे.

टिप :- लोकप्राधिकारी / शासकीय माहिती जन अधिकारी हे सूचना फलक/वर्तमानपत्र सार्वजनिक सूचना, प्रसारमाध्यमे, सूचना प्रसारण, इंटरनेट इ. चा उपयोग माहितीच्या प्रसारासाठी करते.

प्रमाणपत्र

मी **श्री. ए. आर. पवार** (कार्यालय प्रमुखांचे नांव) खालीलप्रमाणे नमूद केलेल्या बाबी याद्वारे प्रमाणित करित आहे.

- (1) माहितीचा अधिकार 2005 मधील कलम 4 नुसार सार्वजनिक प्राधिकरणाकडे वेबसाईटवर कलम 4 खालील 17 बाबीवरील माहिती विभागाच्या /कार्यालयाच्या वेबसाईटवर टाकण्यात आलेली असून ती अद्यावत केलेली आहे.
- (2) सहाय्यक जन माहिती अधिकारी/जन माहिती अधिकारी/अपिलीय प्राधिकारी यांना पदनिर्देशीत केल्याचे फलक विभागातील/कार्यालयातील दर्शनी ठिकाणी लावण्यात आले आहेत.

उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (ग्राप)

जिल्हा परिषद उस्मानाबाद



सामान्य प्रशासन (ग्रामपंचायत) विभाग

Email-dyceo.vp osmanabad@gmail.com

Phone No - 02472 / 223343/ Fax No -223377

जाक्र/जिपउ/साप्रवि-२/ग्रापंवि-७/कावि/

/१८

दिनांक:-

/०३/२०१८

प्रति,

मा. उप जिल्हाधिकारी सामान्य प्रशासन,
जिल्हाधिकारी कार्यालय, उस्मानाबाद.

**विषय:- माहिती अधिकार अधिनियम २००५ मधील कलम ४ व ५ च्या अमलबजावणी बाबत
१ ते १७ बाबीवरील माहिती प्रसिध्द करणे**

उपरोक्त विषयाच्या अनुषंगाने ग्रामपंचायत विभागाची माहिती अधिकार अधिनियम २००५ मधील कलम ४ व ५ च्या अमलबजावणी बाबत १ ते १७ बाबीवरील माहिती जिल्हा परिषदेच्या संकेतस्थळावर प्रसिध्द करण्यासाठी या सोबत प्रमाणपत्रासह सादर करण्यात येत आहे.

कृपया स्विकृती व्हावी ही विनंती.

उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (ग्राप)
जिल्हा परिषद उस्मानाबाद

याची एक प्रत :- मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद उस्मानाबाद यांना माहितीस्तव सविनय सादर