

ग्रामपंचायत शाखा जिल्हाधिकारी कार्यालय जालना

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५
कलम ४ (१) मधील १ ते १७ प्रपत्रातील माहिती

कलम 2 एच नमुना (अ)
माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 अन्वये विभागवार लोकप्राधिकारी यांची यादी.

शासकीय विभागाचे नाव- जिल्हाधिकारी कार्यालय, ग्रामपंचायत विभाग सामान्य शाखा, जालना.

कलम 2 (एच) a/b/c/d

| अ. क्र. | लोक प्राधिकारी संस्था | संस्था प्रमुखाचे पदनाम | ठिकाण/ पत्ता |
|---------|-----------------------------|-----------------------------|----------------------------------|
| 01 | जिल्हाधिकारी कार्यालय जालना | निवासी उपजिल्हाधिकारी जालना | प्रशासकीय इमारत पहिला मजला जालना |

कलम 2 एच नमुना (ब)

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थांची यादी.

शासकीय विभागाचे नाव- जिल्हाधिकारी कार्यालय, सामान्य शाखा, जालना.

कलम 2 (एच) (I) (ii) अंतर्गत

| अ. क्र. | लोक प्राधिकारी संस्था | संस्था प्रमुखाचे पदनाम | ठिकाण/ पत्ता |
|---------|-----------------------------|------------------------------|----------------------------------|
| 01 | जिल्हाधिकारी कार्यालय जालना | निवासी उप जिल्हाधिकारी जालना | प्रशासकीय इमारत पहिला मजला जालना |

कलम 4 (1) (ब) (1) नमुना (अ)

जिल्हाधिकारी कार्यालय, जालना येथील ग्रामपंचायत विभाग सामान्य शाखा कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील.

| | | |
|---|---|---|
| कार्यालयाचे नाव | - | सामान्य शाखा जिल्हाधिकारी कार्यालय , जालना यांचे कार्यालय, जालना. |
| कार्यालय प्रमुख | - | जिल्हाधिकारी जालना. |
| शासकीय विभागाचे नाव | - | सामान्य शाखा, जिल्हाधिकारी कार्यालय, जालना |
| कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त | - | ग्रामविकास व जल संधारण विभाग, मंत्रालय, मुंबई 32 |
| कार्यक्षेत्र | - | भौगोलीक- जालना जिल्हा, |
| विशिष्ट कार्ये | - | 1. मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम 1958 अंतर्गत ग्रामपंचायतच्या सार्वजिक/पोट निवडणूका घेणे, 2. सरपंच व उपसरपंच पदाच्या निवडणूका घेणे, 3. मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम 1958 अंतर्गत प्राप्त होणारे विवाद अर्जावर सुनावणी घेवून निर्णय देणे. 4. जमीन महसूल व जमीन समाणीकरण अनुदानाची मागणी व प्राप्त अनुदानाचे वितरण 5. ग्रा.पं.सार्वजिक /पोट निवडणूकासाठी तसेच ग्रा.पं.अस्थापना वरील कर्मचा-यांचे वेतन व प्रवास खर्चासाठी अनुदानाची मागणी करणे व प्राप्त अनुदान संबंधीत तहसीलदार यांना वितरित करणे 6. ग्रामपंचायत निवडणूक /वेतनासाठी प्राप्त अनुदानाचे खर्चाबाबत महालेखापाल नागपूर यांचे कार्यालयातील नोंदीशी ताळमेळाचे काम पुर्ण करणे |
| विभागाचे ध्येय/ धोरण | - | शासनाच्या ध्येय / धोरणा नूसार अंमलबजावणी करणे |
| धोरण | - | शासनाच्या ध्येय / धोरणा नुसार अंमलबजावणी करणे |
| सर्व संबंधित अधिकारी | - | 1- जिल्हाधिकारी, जालना. 2- अपर जिल्हाधिकारी जालना 3- निवासी उपजिल्हाधिकारी, जालना. |

| | | |
|---|---|---|
| | | 4- प्रमुख लिपिक , जिल्हाधिकारी कार्यालय, जालना. |
| कार्य- | - | ग्रामपंचायत निवडणूक विषयक कार्य |
| कामाचे विस्तृत स्वरूप | - | 1.मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम 1958 अंतर्गत ग्रामपंचायतच्या सार्वजिक/पोट निवडणूका घेणे, 2.सरपंच व उपसरपंच पदाच्या निवडणूका घेणे, 3. मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम 1958 अंतर्गत प्राप्त होणारे विवाद अर्जावर सुनावणी घेवून निर्णय देणे. 4.जमीन महसूल व जमीन समाणीकरण अनुदानाची मागणी व प्राप्त अनुदानाचे वितरण 5. ग्रा.पं.सार्वजिक /पोट निवडणूकासाठी तसेच ग्रा.पं.अस्थापना वरील कर्मचा-यांचे वेतन व प्रवास खर्चासाठी अनुदानाची मागणी करणे व प्राप्त अनुदान संबंधीत तहसीलदार यांना वितरित करणे 6.ग्रामपंचायत निवडणूक /वेतनासाठी प्राप्त अनुदानाचे खर्चाबाबत महालेखापाल नागपूर यांचे कार्यालयातील नोंदीशी ताळमेळाचे काम पुर्ण करणे |
| मालमत्तेचा विस्तृत तपशील | - | निरंक. |
| उपलब्ध सेवा | - | निरंक |
| संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील | - | ग्रामपंचायत शाखेतील कामकाज अव्वल कारकून, प्रमुख लिपिक, निवासी उपजिल्हाधिकारी , अपर जिल्हाधिकारी व जिल्हाधिकारी या टप्प्यानुसार चालते |
| कार्यालयीन दूरध्वनी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा | - | 02482-225121/225125. |
| साप्ताहिक सुटी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा | - | दुसरा व चौथा शनिवार व सर्व रविवार सार्वजनिक सुटी असते. कोणतीही विशिष्ट सेवा पूरविण्यांत आलेल्या नाहीत. |

प्रमुख लिपिक,
जिल्हाधिकारी कार्यालय, जालना.

कलम 4 (1) (ब) (II) नमुना (ब)
जिल्हाधिकारी कार्यालय, जालना येथील ग्रामपंचायत विभाग सामान्य शाखेतील , अधिकारी व कर्मचारी यांचा तपशील.
अ

| अ. क्र. | पदनाम | कोणत्या कायद्या/ नियमा/ शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार | अभिप्राय |
|---------|-----------------------------------|---|----------|
| 1 | प्रमुख लिपीक , जिल्हाधिकारी जालना | मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम 1958 | |

ब

| अ. क्र. | पदनाम | कोणत्या कायद्या/ नियमा/ शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार | अभिप्राय |
|---------|--------------|---|----------|
| 1 | अव्वल कारकून | मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम 1958 | |

क

| अ. क्र. | पदनाम | कोणत्या कायद्या/ नियमा/ शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार | अभिप्राय |
|---------|-----------------------|---|----------|
| 1 | 1. लिपीक (ग्रापंनि) | मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम 1958 | |

ड

| अ. क्र. | पदनाम | कोणत्या कायद्या/ नियमा/ शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार | अभिप्राय |
|---------|-------------|---|----------|
| 1 | 1 शिपाई (म) | निरकं | |

प्रमुख लिपिक,
जिल्हाधिकारी कार्यालय, जालना.

कलम 4 (1) (ब) (II) नमुना (ब)
जिल्हाधिकारी कार्यालय, जालना येथील ग्रामपंचायत विभाग (सामान्य शाखेतील , अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशील.
आर्थिक-

| अ. क्र. | पदनाम | कोणत्या कायद्या/ नियमा/ शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार | अभिप्राय |
|---------|---|---|---|
| 1 | 1 प्रमुख लिपिक , 2 अव्वल कारकून 3 लिपिक (2) | | आर्थिक अधिकार नाहीत वरील प्रमाणे वरील प्रमाणे वरील प्रमाणे |

प्रशासकीय-

| अ. क्र. | पदनाम | कोणत्या कायद्या/ नियमा/ शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार | अभिप्राय |
|---------|---|---|--|
| 1 | 1 प्रमुख लिपिक , 2.अव्वल कारकून 3.लिपिक (2) | | प्रशासकीय अधिकार नाहीत वरील प्रमाणे वरील प्रमाणे वरील प्रमाणे |

फौजदारी-

| अ. क्र. | पदनाम | कोणत्या कायद्या/ नियमा/ शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार | अभिप्राय |
|---------|---|---|--|
| 1 | 1 प्रमुख लिपिक , 2.अव्वल कारकून 3.लिपिक (2) | निरंक | फौजदारी अधिकार नाहीत वरील प्रमाणे वरील प्रमाणे वरील प्रमाणे |

अर्धन्यायिक-

| अ. क्र. | पदनाम | कोणत्या कायद्या/ नियमा/ शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार | अभिप्राय |
|---------|---|---|--|
| 1 | 1 प्रमुख लिपिक , 2.अव्वल कारकून 3.लिपिक (2) | निरंक | अर्धन्यायिक अधिकार नाहीत वरील प्रमाणे वरील प्रमाणे वरील प्रमाणे |

प्रमुख लिपिक
जिल्हाधिकारी कार्यालय, जालना.

कलम 4(1) (बी) (II) नमुना ब

जिल्हाधिकारी कार्यालय, जालना जिल्हाधिकारी कार्यालय, जालना येथील ग्रामपंचायत विभाग सामान्य शाखेतील, अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशिल.

| अ. क्र. | पदनाम | कर्तव्ये | कोणत्या कायद्या-नियम/शासननिर्णय/परिपत्रका नुसार | अभिप्राय |
|---------|--------------|----------------------------|---|----------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | प्रमुख लिपिक | ग्रामपंचायत विभागातील कामे | ग्रामपंचायत अधिनियम 1958 चे मधील तरतुदीनुसार | -- |

कलम 4 (1) (बी) (III)
निर्णय प्रक्रीयेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदाईत्व निश्चित करुन कार्यपध्दतीचे प्रकाशन.
(कामाचा प्रकार / नावं)

कामाचे स्वरुप :- ग्रामपंचायत निवडणूक विषयक कामे, विवाद अर्ज निकाली काढणे ईत्यादी कामे पार पाडणे
संबंधित तरतूद :-

अधिनियमाचे नांव :- मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम 1958

नियम :- :- मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम 1958 त्याअंतर्गतचे नियम

शासन निर्णय :- शासनाद्वारे निर्गमित करण्यात आलेले विविध शासन निर्णय

परिपत्रके :- शासनाद्वारे निर्गमित करण्यात आलेले विविध शासन परिपत्रके

कार्यालयीन आदेश:-

| अ. क्र. | कामाचे स्वरुप | कालावधी दिवस | कामासाठी जबाबदार अधिकारी | अभिप्राय |
|---------|--|--------------|--------------------------------|----------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | ग्रामपंचायत सार्वजिक/पोट निवडणूका घेणे | मुदतीत | जिल्हाधिकारी ,संबंधित तहसीलदार | -- |
| 2 | सरपंच व उपसरपंच पदाची निवडणूक घेणे, विवाद अर्जावर सुनावणी घेणे | मुदतीत | अपर जिल्हाधिकारी जालना | -- |

प्रमुख लिपिक,
जिल्हाधिकारी कार्यालय जालना

कलम 4 (1) (ब) (iv) नमुना (अ)

संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

| अ. क्र. | काम/कार्य | कामाचे प्रमाण | आर्थिक लक्ष | अभिप्राय |
|---------|-----------|---------------|-------------|----------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | निरंक | निरंक | निरंक | निरंक |

कलम 4 (1) (ब) (iv) नमुना (ब)

कामाची कालमर्यादा : ऑगस्ट ते जूलै महसूल वर्ष प्रमाणे काम पुर्ण होण्यासाठी.
प्रत्येक कामाची कालमर्यादा :- वरीलप्रमाणे

| अ. क्र. | काम/कार्य | दिवस/तास पुर्ण करण्यासाठी | जबाबदार अधिकारी | तक्रार निवारण अधिकारी |
|---------|-----------|---------------------------|-----------------|-----------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | निरंक | निरंक | निरंक | निरंक |

प्रमुख लिपिक,
जिल्हाधिकारी कार्यालय जालना

कलम 4 (1) (ब) (V) नमुना (अ)

ग्रामपंचायत विभाग सामान्य शाखेतील कामाशी संबंधित नियम/अधिनियम

| अ.क्र. | सूचनापत्रकानुसार दिलेले विषय | नियम क्रमांक व वर्ष | अभिप्राय |
|--------|--|---|----------|
| 01 | ग्रामपंचायत सार्वजिक/पोट निवडणूक धेणे, सरपंच व उपसरपंच पदाची निवडणूक घेणे, विवाद अर्ज प्रकरणांत सुनावणी घेणे इत्यादी | मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम 1958 त्याअंतर्गतचे नियम | -- |
| 02 | जमीन महसूल व जमीन समानिकरण अनुदान | मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम 1958 व त्याअंतर्गत चे नियम. | |

कलम4(1) (ब) (V) नमुना(ब)

ग्रामपंचायत विभाग सामान्य शाखेतील कामाशी संबंधित शासन निर्णय

| अ. क्र. | शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय | शासन निर्णय क्रमांक व तारीख | अभिप्राय (असल्यास) |
|---------|--|---|--|
| 01 | ग्रामपंचायत सार्वजिक/पोट निवडणूका धेणे | मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम 1958 व त्याअंतर्गत चे नियम. | मा. राज्य निवडणूक आयोगाकडील वेळोवेळी प्राप्त होणारे आदेशानुसार |
| 02 | सरपंच व उपसरपंच यांचे निवडणूका धेणे बाबत | मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम 1958 व त्याअंतर्गत चे नियम. | |
| 03 | विवाद अर्जावर सुनावणी घेवून निर्णय देणे | मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम 1958 व त्याअंतर्गत चे नियम. | |
| 04 | जमीन महसूल व जमीन समानिकरण अनुदान | मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम 1958 व त्याअंतर्गत चे नियम. | |

कलम 4(1) (ब) (V) नमुना (क)

ग्रामपंचायत निवडणूक विभाग सामान्य शाखेतील कामाशी संबंधित शासन परिपत्रके

| अ. क्र. | शासकीय परिपत्रका नूसार दिलेले विषय | शासन परिपत्रक क्रमांक व दिनांक | अभिप्राय (असल्यास) |
|---------|--|---|--------------------|
| 01 | ग्रामपंचायत सार्वजिक/पोट निवडणूका धेणे | मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम 1958 व त्याअंतर्गत चे नियम. | -- |
| 02 | सरपंच व उपसरपंच यांचे निवडणूका धेणे बाबत | मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम 1958 व त्याअंतर्गत चे नियम. | |
| 03 | विवाद अर्जावर सुनावणी घेवून निर्णय देणे | मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम 1958 व त्याअंतर्गत चे नियम. | |
| 04 | जमीन महसूल व जमीन समानिकरण अनुदान | मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम 1958 व त्याअंतर्गत चे नियम. | |

कलम 4(1) (ब) (V) नमुना (ड)

ग्रामपंचायत निवडणूका सामान्य शाखेतील कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश/धोरणात्मक परिपत्रके

| अ. क्र. | विषय | क्रमांक व दिनांक | अभिप्राय (असल्यास) |
|---------|--|------------------|--------------------|
| | वरीलप्रमाणे नमूना 4 (1)(ब) (V) नमूना अ,ब व क नूसार | | |

कलम 4(1) (ब) (V) नमुना (इ)
जिल्हाधिकारी कार्यालय जालना येथील ग्रामपंचायत विभाग सामान्य शाखे मध्ये उपलब्ध दस्तऐवजाची यादी

| अ.क्र. | दस्तऐवजाचा प्रकार | विषय | संबंधित व्यक्ती/पदनाम | व्यक्तीचे ठिकाण/उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास |
|--------|-------------------|--|-----------------------|---|
| 1 | संचिका | ग्रामपंचायत सार्वजिक/पोट निवडणूका बाबत | अ.का.ग्रापंनि व लिपिक | जिल्हाधिकारी कार्यालय जालना |
| 2 | संचिका | सरपंच वउपसरपंच निवडणूक बाबत | अ.का.ग्रापंनिव लिपिक | जिल्हाधिकारी कार्यालय जालना |
| 3 | संचिका | ग्रामपंचायत अधिनियमांतर्गत विवाद अर्ज /सुनावणी प्रकरणे | अ.का.ग्रापंनिव लिपिक | जिल्हाधिकारी कार्यालय जालना |
| 4 | संचिका | जमीन महसूल व जमीन समानिकरण अनुदान | अ.का.ग्रापंनि व लिपिक | जिल्हाधिकारी कार्यालय जालना |

कलम 4 (1) (ब) (vi)

ग्रामपंचायत विभाग सामान्य शाखा, जिल्हाधिकारी कार्यालय, जालना येथील कार्यालयामध्ये ठेवण्यात आलेल्या दस्तावेजांची वर्गवारी.

| अ. क्र. | विषय | दस्तावेजाचा प्रकार नस्ती/मस्टर/ नॉंदपुस्तक, व्हाउचर इ. | प्रमुख बाबींचा तपशीलवार | सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी |
|---------|--|--|----------------------------|----------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 01 | शासन निर्णय, परिपत्रक व स्थायी आदेश | संचिका | -- | कायमस्वरूपी |
| 02 | ग्रामपंचायत निवडणूका अनुदान व ताळमेळ | संचिका | - | कायमस्वरूपी |
| 03 | जमीन महसूल व जमीन समानिकरण अनुदान | संचिका | -- | कायमस्वरूपी |
| 04 | ग्रामपंचायत सार्वजनिक/पोट निवडणूका | संचिका | -- | तीस वर्ष |
| 05 | सरपंच व उपसरपंच निवडणूक | संचिका | - | 5 वर्ष |
| 06 | मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियमांतर्गत विवाद अर्ज | संचिका | -- | तीस वर्ष |

प्रमुख लिपिक,
जिल्हाधिकारी कार्यालय जालना

कलम 4(1) (ब) (vii)

ग्रामपचायत विभाग सामान्य शाखा , जिल्हाधिकारी कार्यालय, जालना येथील कार्यालयाच्या परिनामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था .

| अ. क्र. | सल्लामसलतीचा विषय | कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन | कोणत्या अधिनियमा/ नियमा/परीपत्रकाद्वारे | पुनरावृत्ती काल |
|---------|-------------------|------------------------------|---|-----------------|
| | खालील टीप नुसार | खालील टीप नुसार | खालील टीप नुसार | खालील टीप नुसार |

टीप : ग्रामपचायत विभाग सामान्यशाखेतील कोणत्याहि संकलना कडील कोणत्याहि विषयाचे बाबतीत परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्लामसलत करणे विषयक अधिनियमात/नियमात किंवा परिपत्रकाद्वारे योजना कार्यान्वीत नाही

कलम 4 (1) (ब) (viii) नमुना (क)
ग्रामपंचायत विभाग सामान्य शाखा, जिल्हाधिकारी कार्यालय, जालना येथील कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशीत करणे

| अ. क्र. | परिषदेचे नाव | परिषदेचे सदस्य | परिषदेचे उदीष्ट | किती वेळा धेण्यात येते | सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किवा नाही | सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध) |
|---------|--------------|----------------|-----------------|------------------------|--|------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| -- | निरंक | निरंक | निरंक | निरंक | निरंक | निरंक |

कलम 4 (1) (ब) (viii) नमुना (ड)
ग्रामपंचायत विभाग सामान्य शाखा, जिल्हाधिकारी कार्यालय, जालना येथील कार्यालयाच्या संस्थेची यादी प्रकाशीत करणे

| अ. क्र. | संस्थेचे नाव | संस्थेचे सदस्य | संस्थेचे उदीष्ट | किती वेळा धेण्यात येते | सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किवा नाही | सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध) |
|---------|--------------|----------------|-----------------|------------------------|--|------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| -- | निरंक | निरंक | निरंक | निरंक | निरंक | निरंक |

प्रमुख लिपिक,
जिल्हाधिकारी कार्यालय जालना

कलम 4 (1) (ब) (ix)

ग्रामपंचायत विभाग सामान्य शाखा जिल्हाधिकारी कार्यालय, जालना येथील कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन

| अ. क्र. | पदनाम | अधिकारी/ कर्मचा-याचे नाव | वर्ग | सध्याचे पदावर रुजू दिनांक | दूरध्वनी क्रं / फॅक्स / ई मेल | एकुण वेतन |
|---------|--------------|--|------|---------------------------|-------------------------------|----------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | प्रमुख लिपिक | 1)श्रीमती ए.के.काळुशे जिल्हाधिकारी कार्यालय जालना | अ | अतिरिक्त पदभार | 225502 | प्रतिमाह रु. 30000/- |
| 2 | अव्वल कारकून | 1)श्री. गणेश व्ही.पोलास, विजया सदन, पोलासगल्ली, काद्राबाद, जालना | क | 05-6-2009 | भ्र.ध्वनी 9370067770 | प्रतिमाह रु.16000/- |
| 3 | लिपीक | 1)श्रीमती के.के. कुलकर्णी जिल्हाधिकारी कार्यालय जालना | क | 01-8-2009 | -- | प्रतिमाह रु.13000/- |

कलम 4 (1) (ब) (X)

ग्रामपंचायत विभाग सामान्य शाखा, जिल्हाधिकारी कार्यालय, जालना येथील कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचा-यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे

| अ. क्र. | वर्ग | वेतन रुपरेषा | इतर अनुज्ञेय भत्ते | | |
|---------|----------------|----------------|--|---------------------------------|---|
| | | | नियमित (महागाई भत्ता धरभाडे भत्ता,शहर भत्ता) | प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता) | विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता,प्रशिक्षण भत्ता) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | खालील टीपनुसार | खालील टीपनुसार | खालील टीपनुसार | खालील टीपनुसार | खालील टीपनुसार |

टीप : सामान्य शाखेतील अधिकारी/कर्मचा-यांचे वेतन विषयक माहिती लेखा विभागाद्वारे स्वतंत्ररित्या तयार करण्यात आली आहे

कलम 4 (1) (ब) (Xi)

ग्रामपंचायत विभाग सामान्य शाखा, जिल्हाधिकारी कार्यालय, जालना येथील कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.
अंदाजपत्रकाचा प्रतीचे प्रकाशन. अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

| अ. क्र. | अंदाजपत्रकीय शीर्षाचे वर्णन | अनुदान | नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल) | अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात | अभिप्राय |
|---------|--|---|---|-------------------------------------|---------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 01 | 2053 जिल्हा प्रशासन 093 जिल्हा आस्थापना-राज्यक्षेत्र (04)(01)ग्रा.पं.निवडणूका (20530547) | वेवन- 5,00,000/- प्रवास खर्च 1,38,000/- कार्या.खर्च 89,20,000/- | जिल्हा स्थापनावरील कर्मचा-याचे वेतन प्रवास खर्चासाठी ग्रा.पं.निवडणूका वरील खर्च भागविण्यासाठी | | शासनाकडे मागणी करण्यांत आलेली आहे. |
| 02 | 3604-स्थानिक संस्था यांनप नुकसान भरपाईच्या अभिहस्तार्कित रकमा देणे 36040479 | जमीन महसूल रुपये 14 लक्ष जमीन समानिकरण रुपये 3 लक्ष | ग्रामपंचायतीयांना वितरित करणे करणेसाठी,मुख्य कार्यकारी अधिकारी जि.प.जालना यांना सदरील अनुदान आहरण करणेसाठी संपूर्त करणे. | | |

प्रमुख लिपिक,
जिल्हाधिकारी कार्यालय,जालना

कलम 4 (1) (ब) (xii) नमुना (अ)

ग्रामपंचायत विभाग सामान्य शाखा, जिल्हाधिकारी कार्यालय, जालना येथील कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती 2007-08 या वर्षासाठी प्रकाशीत करणे.

- कार्यक्रमाचे नाव
- लाभार्थीच्या पैत्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती
- लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी
- लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती
- पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र
- कार्यक्रामांमध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती
- अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती
- सक्षम अधिका-याचे पदनाम
- विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क
- इतर शुल्क
- विनंती अर्जाचा नमुना
- सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदापत्रांची यादी. (दस्तऐवज/दाखले)
- जोड कागदपत्राचा नमुना
- कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिका-यांचे पदनाम
- तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा.जिल्हा पातळी,तालुका पातळी,गाव पातळी)
- लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात

टीप : ग्रामपंचायत विभाग सामान्य शाखे अंतर्गत लाभार्थ्यांना कायमस्वरूपी लाभ देणे विषयकची कोणतीही योजना कार्यान्वीत नसल्याने प्रपत्रातील माहिती निरंक आहे

कलम 4 (1) (ब) (xii) नमुना (ब)

ग्रामपंचायत विभाग सामान्य शाखा, जिल्हाधिकारी कार्यालय, जालना येथील कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे
योजना/कार्यक्रमाचे नांव.

| अ. क्र. | लाभार्थीचे नांव व पत्ता | अनुदान/ लाभ याची रक्कम/स्वरूप | निवड पात्रतेचे निकष | अभिप्राय |
|---------|-------------------------|-------------------------------|---------------------|-----------------|
| 1 | 2 | | 4 | 5 |
| | खालील टीप नूसार | खालील टीप नूसार | खालील टीप नूसार | खालील टीप नूसार |

टीप : ग्रामपंचायत विभाग सामान्य शाखे अंतर्गत लाभार्थ्यांना कायमस्वरूपी लाभ देणे विषयकची कोणतीही योजना /कार्यक्रम कार्यान्वीत नसल्याने प्रपत्रातील माहिती निरंक आहे

कलम 4 (अ) (ब) (xiii)

ग्रामपंचायत विभाग सामान्य शाखा , जिल्हाधिकारी कार्यालय, जालना येथील कार्यालयातील मिळणा-या/ सवलतीचा परवाना याची चालु वर्षाची तपशिलवार माहिती

परवाना/परवानगी/सवलतीचे प्रकार

| अ. क्र. | परवाना धारकाचे नाव | परवान्याचा प्रकार | परवाना क्रमांक | दिनांका पासुन | दिनांका पर्यंत | साधारण अटी | परवान्याची विस्तृत माहिती |
|---------|--------------------|-------------------|----------------|---------------|----------------|------------|---------------------------|
| -- | -- | -- | -- | -- | - | - | -- |

टीप : ग्रामपंचायत विभाग सामान्य शाखे मधून कोणत्याहि सवलतीचा परवाना/परवानगी किंवा सवलत देण्यात येत नाही

कलम 4 (1) (ब) (xiv)

ग्रामपंचायत विभाग सामान्य I शाखा, जिल्हाधिकारी कार्यालय, जालना येथील कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशीत करणे. चालू वर्षाकरीता.

| अ. क्र. | दस्तऐवजाचा प्रकार | विषय | कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात | माहिती मिळविण्याची पध्दती | जबाबदार व्यक्ती |
|---------|-------------------|---|--|---|---------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 01 | नस्ती | -अकृषिक परवानगी प्रकरणे -शासकीय जमिन प्रदान प्रकरणे -महसूल शाखेशी संबंधित इतर प्रकरणे | इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात माहिती उपलब्ध नाही | नस्ती अंतर्गतच्या अभिलेख्यांच्या साक्षांकित प्रती आवश्यक असल्यास तसा लेखी स्वरूपात अर्ज करुन अभिलेख कक्षातून नकला देण्यात येतात | अभिलेखापाल, जि.अ.कार्यालय जालना |

कलम 4 (1) (ब) (XV)

ग्रामपंचायत विभाग सामान्य शाखा, जिल्हाधिकारी कार्यालय, जालना येथील कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशीत करणे.

उपलब्ध सुविधा

- भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती. : कार्यालयीन वेळांमध्ये शाखा प्रमुख पूर्णवेळ जनतेच्या भेटीसाठी उपलब्ध असतात
- वेबसाईट विषयी माहिती : नाही
- कॅलसेंटर विषयी माहिती : नाही
- अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती : कार्यालयीन वेळांमध्ये उपलब्ध
- कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती : कार्यालयीन वेळांमध्ये उपलब्ध
- नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती : कार्यालयीन वेळांमध्ये उपलब्ध
- सूचना फलकाची माहिती : जिल्हाधिकारी कार्यालयाचा एकत्रित सूचनाफलक लावण्यात आलेला आहे
- ग्रंथालय विषयी माहिती : जिल्हाधिकारी कार्यालया अंतर्गत ग्रंथालय उपलब्ध आहे

| अ. क्र. | सुविधेचा प्रकार | वेळ | कार्यपध्दती | ठिकाण | जबाबदार व्यक्ती / कर्मचारी | तक्रार निवारण |
|---------|--|-----------------------|--|----------------------------|----------------------------|-----------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 01 | अ) ग्रामपंचायत निवडणूक विभाग सामान्य शाखेतील अभिलेखकक्षात पाठविण्यात आलेल्या संचिकांची यादी अभिलेख कक्षाच्या संगणकावर उपलब्ध आहे | कार्यालयीन वेळांमध्ये | अभिलेख कक्षात समक्ष संपर्क साधून संचिकांची यादी पहाता येईल | अभिलेख कक्ष, जि.अ.का.जालना | अभिलेखपाल | प्रमुख लिपीक, जि.अ.का.जालना |

प्रमुख लिपिक,
जिल्हाधिकारी कार्यालय जालना

कलम 4 (1) (ब) (xvi)

ग्रामपंचायत विभाग सामान्य शाखा, जिल्हाधिकारी कार्यालय, जालना येथील कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी/सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी/अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

अ. शासकीय माहिती अधिकारी

| अ. क्र. | शासकीय माहिती अधिकारीचे नाव | पदनाम | कार्यक्षेत्र | पत्ता/फोन | ई-मेल | अपिलीय प्राधिकारी |
|---------|-----------------------------|--|---|------------------------------------|-------|-----------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 01 | श्रीमती ए. के. काळुशे | प्रमुख लिपीक, जिल्हाधिकारी कार्यालय, जालना | अधिनस्तच्या ग्रामपंचायत विभाग सामान्य, शाखा | जिल्हाधिकारी कार्यालय जालना 225502 | -- | निवासी उपजिल्हाधिकारी जालना |

ब. सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

| अ. क्र. | सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकाऱ्याचे नाव | पदनाम | कार्यक्षेत्र | पत्ता/फोन | ई-मेल |
|---------|---------------------------------------|-----------------------------|--|--|-------|
| 1 | श्रीमती झरीना बेगम | नायब तहसिलदार, सामान्य शाखा | ग्रामपंचायत निवडणूक विभाग सामान्य शाखा | जिल्हाधिकारी कार्यालय जालना 225121 विस्तारित 118 | ---- |

क. अपिलीय अधिकारी

| अ. क्र. | अपिलीय अधिकारीचे नाव | पदनाम | कार्यक्षेत्र | पत्ता/फोन | ई-मेल | यांच्या अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी |
|---------|-----------------------|-----------------------------|---|------------------------------------|-------|--|
| 1 | श्री. अविनाश पी. पाठक | निवासी उपजिल्हाधिकारी जालना | जिल्हाधिकारी कार्यालया अंतर्गतचे सर्व विभाग | जिल्हाधिकारी कार्यालय जालना 225552 | -- | प्रमुख लिपीक, जिल्हाधिकारी कार्यालय, जालना |

प्रमुख लिपिक,
जिल्हाधिकारी कार्यालय जालना

कलम 4 (1) (ब) (xvii)

ग्रामपंचायत निवडणूका सामान्य, जिल्हाधिकारी कार्यालय, जालना येथील कार्यालयातील प्रकाशित माहिती

टीप : माहितीचा अधिकार नियम 2005 मधील कलम 4 (1) मधील 01 ते 17 नमून्यातील ग्रामपंचायत निवडणूका सामान्य शाखेशी संबंधित संकलनांची माहिती तयार करण्यात आलेली आहे.

कलम 4 (1) (क)

सर्वसामान्य लोकांशी संबंधित महत्वाचे निर्णय व धोरणे यांची यादी प्रकाशना करिता तयार करणे व वितरीत करणे.

टीप : शासनाकडील महत्वाचे निर्णय व धोरणे या विषयकची संकलननिहाय यादी तयार करून प्रसिध्द करण्यात येत आहे

कलम 4 (1) (ड)

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

टीप : ग्रामपंचायत निवडणूक सामान्य शाखे अंतर्गतच्या प्रशासकीय कामकाजाच्या कार्यपध्दती व प्रकरणनिहाय घेतलेल्या निर्णयाबाबत संबंधितांना वेळोवेळी अवगत करण्यात येते.

MAHITI-ADHIKAR-NAMUNA-01-17

