

क लम ४ (१) (b) (i)

जिल्हा परिषद,परभणी येथिल पंचायत विभाग, कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्य यांचा तपशील

कार्यालयाचे नांव :- **ग्राम पंचायत विभाग,**

पत्ता :- **जिंतुर रोड,परभणी**

कार्यालय प्रमुख :- **उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (पं) जिल्हा परिषद,परभणी.**

शासकिय विभागाचे नांव :- **ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग,मंत्रालय,मुंबई-३२**

कोणत्या मंत्रालयातील खात्याचा अधिनस्त :-**ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग,मंत्रालय,मुंबई-३२**

कार्यक्षेत्र जिल्हा भौगोलीक जिल्हा / कार्यानुरूप -----

विशिष्ट कार्ये :- **ग्राम पंचायती च्या कामकाजावर सनियंत्रण ठेवणे.**

विभागाचे ध्येय / धोरण :- **शासनाकडील योजना ग्रामीण भागात प्रभावीपणे ग्राम पंचायत पातळीवर राबविणे.**

धोरण :- **शासनाकडील योजना ग्रामीण भागात प्रभावीपणे ग्राम पंचायत पातळीवर राबविणे.**

सर्व संबधित कर्मचारी :- **ग्रामसेवक,ग्राम विकास अधिकारी,विस्तार अधिकारी (पं)**

कार्य :- **ग्राम पंचायतीच्या कामकाजावर सनियंत्रण ठेवणे**

कामाचे विस्तृत स्वरूप :- **१) ग्राम पंचायतीच्या कामकाजावर सनियंत्रण ठेवणे २) शासनाच्या धोरणाची अंमलबजावणी ग्रामीण पातळीवर प्रभावीपणे राबविली जाते किंवा कसे याचा वेळोवेळी आढावा घेणे.**

मालमत्तेचा तपशील ----- **इमारती व जागेचा तपशील**

उपलब्ध सेवा :- **ग्रामस्थांच्या अडिअडचणी समजावुन घेणे व शासनाच्या धोरणांची अंमलबजावणी ग्राम पंचायत पातळीवर प्रभावी पणे राबविणे.**

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील -----

कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा :- **(०२४५२) २४२५२२ वेळ :- ९.४५ ते ५.४५**

साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा :- **रविवार,दुसरा व चौथा शनिवार**

प्रारूप तक्ता

उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (पं)

कार्यालयीन अधिक्षक

वरिष्ठ सहाय्यक

कनिष्ठ सहाय्यक

कलम ४ (१) (b) (ii)

नमुना (अ)

जिल्हा परिषद, परभणी येथील पंचायत विभाग, कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशील.

अ

अक्रं	पदनाम	अधिकार- आर्थिक	कोणत्या कायद्या/नियम /शासन निर्णय/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
०१	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (पं)	--	--	उप मु.का.अ.(पं) हे अहरण व संवितरण अधिकारी नाहीत.

ब

अक्रं	पदनाम	अधिकार- प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या/नियम /शासन निर्णय/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (पं)	प्रशासकीय	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम १९६१ मधिल तरतुदी नुसार व मा.मु.का.अ.यांनी वेळोवेळी वितरीत केलेल्या अधिकाराच्या वापराचे आदेश.	--

क

अक्रं	पदनाम	अधिकार- फौजदारी	कोणत्या कायद्या/नियम /शासन निर्णय/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (पं)	--	--	--

ड

अक्रं	पदनाम	अधिकार- अर्धन्यायीक	कोणत्या कायद्या/नियम /शासन निर्णय/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (पं)	--	--	--

कलम ४ (१) (b) (ii)

नमुना (ब)

जिल्हा परिषद, परभयी येथील पंचायत विभाग कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशील.

अनु क्रं	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (पं)	ग्राम पंचायत कामकाजावर सनियंत्रण	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम १९६१	--
२	वरिष्ठ सहाय्यक	१) आस्थापना विषयक बाबी हताळणे. २) ग्राम पंचायतीच्या तक्रारी निकाली काढणे ३) ग्राम पंचायतीचे कामकाज पाहणे ४)	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम १९६१	--
३	वरिष्ठ सहाय्यक (ले)	१) जिल्हा ग्राम विकास निधीचे काम पाहणे २) लेखा आक्षेप ३)	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम १९६१	
४	कनिष्ठ सहाय्यक	१) आवक विभागाचे काम पाहणे	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम १९६१	--



कलम ४ (१) (b) (iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदाईत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाश (कामाचा प्रकार / नांव)

कामाचे स्वरूप :-

संबंधित तरतुद :-

अधिनियमांचे नांव :-

नियम :-

शासन निर्णय :-

परिपत्रके :-

कार्यलयीन आदेश :-

अनु क्रं	शाखा	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	व्हीपी-२	१) ग्राम सेवक,ग्राम विकास अधिकारी, विस्तार अधिकारी (पं) यांची आस्थापना			
		२) -//- सेवा निवृत्ती वेतन प्रकरणे			
		३) -//- कालबध्द पदोन्नती			
		४) -//- पदोन्नती			
		५) -//-गट विमा,रजा रोखीकरण,विभागीय चौकशी,न्यायालयीन प्रकरणे.			
		६) -//- आगावु वेतन वाढ.			
२	व्हीपी-३	१) ग्राम निधी अपहार प्रकरणे			
		२) टि.सी.एल.			
		३) ग्राम पंचायत लेखा परिक्षण			
		४) ग्रा.पं.स्तरावर विद्युतपोलास मान्यता			
३	व्हीपी-४	१) बैठकी संबंधित माहिती सादर			
		२) मासिक प्रगती अहवाल			
		३) मु.का.अ.चा मुल्यमापनला अहवाल पाठविणे,पुणे प्रपत्र.			
		४) रोस्टर तपासणी			
४	व्हीपी-५	१) ग्राम पंचायत विभाजन/ग्राम पंचायत विघटन			

		२) ग्राम सेवक,ग्राम विकास अधिकारी, विस्तार अधिकारी (पं) यांचे प्रशिक्षण			
		३) प्रभाग समिती			
		४) ग्राम पंचायत सदस्य प्रशिक्षण			
		५) ग्राम पंचायत निवडणुक			
५	व्हीपी-६	१) जिल्हा ग्राम विकास निधी			
		२) यशवंत ग्राम समृद्धी योजना			
		३) लेखा आक्षेप			
		४) सरपंच मानधन			
		५) ग्राम पंचायत सदस्य मानधन			
		६) मुद्रांक शुल्क अनुदान			
६	व्हीपी-७	१) संत गाडगेबाबा ग्राम स्वच्छता अभियान			
		२) दहन व दफन भुमी			
		३) ग्राम पंचायत कर्मचारी मानधन			
		४) राष्ट्रीय पाणी गुणवत्ता सनियंत्रण			
७	व्हीपी-८	१) रोजगार हमी योजनेचे अपहार प्रकरणे			
		२) लोकशाही दीन			
		३) तिर्यक्षेत्र विकास कार्यक्रम			
		४) १२ वा वित्त आयोग			
		५) ग्रा.पं.स्तरावरील तक्रारी.			

कलम ४ (१) (b) (iv)

नमुना (अ)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

अनु क्रं	शाखा	काम / कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६
१	व्हीपी-२	६) ग्राम सेवक,ग्राम विकास अधिकारी, विस्तार अधिकारी (पं) यांची आस्थापना			
		२) -//- सेवा निवृत्ती वेतन प्रकरणे			
		३) -//- कालबद्ध पदोन्नती			
		४) -//- पदोन्नती			
		५) -//- आगावु वेतन वाढ			
२	व्हीपी-३	१) ग्राम निधी अपहार प्रकरणे			
		२) टि.सी.एल.			
		३) ग्राम पंचायत लेखा परिक्षण			
		४) ग्रा.पं.स्तरावर विद्युतपोलास मान्यता			
३	व्हीपी-४	१) बैठकी संबंधित माहिती सादर			
		२) मासिक प्रगती अहवाल			
		३) मु.का.अ.चा मुल्यमापनला अहवाल पाठविणे			
		४) रोस्टर तपासणी			
४	व्हीपी-५	१) ग्राम पंचायत विभाजन/ग्राम पंचायत विघटन			
		७) ग्राम सेवक,ग्राम विकास अधिकारी, विस्तार अधिकारी (पं) यांचे प्रशिक्षण			
		८) प्रभाग समिती			
		९) ग्राम पंचायत सदस्य प्रशिक्षण			
		१०) ग्राम पंचायत निवडणुक			
५	व्हीपी-६	१) जिल्हा ग्राम विकास निधी			
		२) यशवंत ग्राम समृद्धी योजना			
		३) लेखा आक्षेप			
		४) सरपंच मानधन			
		५) ग्राम पंचायत सदस्य मानधन			
		६) मुद्रांक शुल्क अनुदान			
६	व्हीपी-७	१) संत गाडगेबाबा ग्राम स्वच्छता अभियान			
		२) दहन व दफन भुमी			
		३) ग्राम पंचायत कर्मचारी मानधन			
		४) राष्ट्रीय पाणी गुणवत्ता सनियंत्रण			
७	व्हीपी-८	१) रोजगार हमी योजनेचे अपहार प्रकरणे			
		२) लोकशाही दीन			
		३) तिर्यक्षेत्र विकास कार्यक्रम			
		४) १२ वा वित्त आयोग			
		५) ग्रा.पं.स्तरावरील तक्रारी.			

कलम ४ (१) (b) (iv)

नमुना (ब)

कामाची कालमर्यादा ----- काम पुर्ण होण्यासाठी

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा :-

अनु.क्रं	काम/कार्य	दिवस / तास पुर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	यशवंत ग्राम समृद्धी योजना		ग्रामसेवक,सरपंच	मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद,परभणी
२	संपुर्ण ग्राम रोजगार योजना		ग्रामसेवक,सरपंच	मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद,परभणी

कलम ४ (१) (b) (v)

नमुना (अ)

----- कामासाठी संबंधित नियम / अधिनियम

अनु.क्रं.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
१	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम	१९६१	
२	मुंबई ग्राम पंचायत अधिनियम	१९५८	
३	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती निधी	१९६८	
४	महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम	१९८१	
५	महाराष्ट्र जि.प.शिस्त व अपिल नियम	१९६४	
६	महाराष्ट्र जि.प.व पं.स.लेखा नियम	१९८१	
७	महाराष्ट्र जि.प. व पं.स.अर्थ संकल्प	१९६६	

कलम ४ (१) (b) (v)

नमुना (ब)

----- कामासाठी संबधित शासन निर्णय

अनु.क्रं.	शासन निर्णया नुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	मुंबई ग्राम पंचायत अधिनियम	१९५८	

कलम ४ (१) (b) (v)

नमुना (क)

----- कामासाठी संबधित शासन निर्णय

अनु क्रं	शासकीय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परीपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	मुंबई ग्राम पंचायत अधिनियम	१९५८	

कलम ४ (१) (b) (v)

नमुना (ड)

----- कामासाठी संबंधित कार्यालयीन आदेश / धोरणात्मक परीपत्रक

अनु. क्रं.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	यशवंत ग्राम समृद्धी योजना		

कलम ४ (१) (b) (v)

नमुना (इ)

जिल्हा परिषद, परभणी येथील पंचायत विभाग, कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजांची यादी दस्तावेजाचा विषय

अनु. क्रं.	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती/ पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण / उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास)
१	२	३	४	५
१	अ	१) स्थायी आदेश संचिका २) कायम स्वरुपी अभिलेखे		
२	ब	१) ३० वर्षा पर्यंतच्या संचिका		
३	क	१) १० वर्षा पर्यंतच्या संचिका		
४	क-१	१) ५ वर्षा पर्यंतच्या संचिका		
५	ड	१) नष्ट करणे		

कलम ४ (१) (अ) (vi)

जिल्हा परिषद, परभणी. येथील ----- कार्यालयामध्ये दस्तावेजांची वर्गवारी

अनु. क्रं.	विषय	दस्तावेजाचा प्रकार नस्ती / मस्टर/ नोंदपुस्तक, व्हाऊचर ई.	प्रमुख बाबीचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी

कलम ४ (१) (अ) (vii)

----- येथील ----- कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी
जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था

अनु.क्रं.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्कृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/ नियमा/ परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तिकाल

कलम ४ (१) (ब) (viii)

नमुना (अ)

जिल्हा परिषद,परभणी येथील पंचायत विभाग , कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशीत करणे.

अनु.क्रं.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उदीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्य साठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)

कलम ४ (१) (ब) (viii)

नमुना (ब)

जिल्हा परिषद,परभणी येथील पंचायत विभाग , कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशीत करणे.

अनु.क्रं.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उदीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्य साठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)

कलम ४ (१) (ब) (viii)

नमुना (क)

जिल्हा परिषद,परभणी येथील पंचायत विभाग , कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशीत करणे.

अनु.क्रं.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उदीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्य साठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)

कलम ४ (१) (ब) (viii)

नमुना (ड)

जिल्हा परिषद, परभणी येथील पंचायत विभाग, कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशीत करणे.

अनु.क्रं.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उदीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्य साठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)

कलम ४ (१) (ब) (ix)

----- येथील ----- कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नांवे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन रणे.

अनु.क्रं.	पदनाम	अधिकारी / कर्मचा-याचे नांव	वर्ग	रुजु दिनांक	दुरध्वनी क्रं./ फॅक्स /ईमेल	एकूण वेतन
१	२	३	४	५	६	७
१	उप मु.का.अ.(पं)	श्री.पी.एम.सुर्यवंशी	वर्ग-१			
२	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री.डि.जी.देशपांडे	वर्ग-३			
३	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री.व्ही.एस.पवार	वर्ग-३			
४	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री.एस.जी.नाईक	वर्ग-३			
५	वरिष्ठ सहाय्यक	सौ.एम.जी.कुलकर्णी	वर्ग-३			
६	कनिष्ठ सहाय्यक	श्रीमती एस.एस.वडकुते	वर्ग-३			

कलम ४ (१) (ब) (X)

----- येथील ----- कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचा-यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अनु.क्रं.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
अहरण व संवितरण अधिकारी हे उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा) हे असल्यामुळे माहिती *निरंक *					

कलम ४ (१) (ब) (x)

जिल्हा परिषद,परभणी येथील पंचायत विभाग कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

- अंदाजपत्रकाचा प्रतीचे प्रकाश
- अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाश

अनु क्रं.	अंदाजपत्रकिय शीर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय

कलम ४ (१) (ब) (xii)

नमुना (अ)

----- येथील ----- कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या
कार्यक्रमाची कार्यपध्दती ----- या वर्षासाठी प्रकाशीत करणे.

कलम ४ (१) (ब) (xii)

नमुना (ब)

----- येथील ----- कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

योजना / कार्यक्रमाचे नांव

अनुक्रं	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान / लाभाची रक्कम / स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय

कलम ४ (१) (ब) (xiii)

----- येथील ----- कार्यालयातील मिळणा-या / सवलतीचा परवाना याची चालु वर्षाची तपशिलवार माहिती.

परवाना / परवानगी सवलतीचे प्रकार

अक्रं	परवाना धारकाचे नांव	परवान्याच ा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासून	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याच ी विस्तृत माहिती

कलम ४ (१) (ब) (xiv)

-----येथील ----- कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे. चालु वर्षाकरीता.

अक्रं	दस्ताऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती

कलम ४ (१) (ब) (xv)

----- येथिल ----- कार्यालयात उपलब्ध सुविधाचा तक्ता प्रकाशित करणे.

अक्रं	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती / कर्मचारी	तक्रार निवारण

कलम ४ (१) (ब) (xvi)

----- येथील----- कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी / अपीलिय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ. शासकीय माहिती अधिकारी

अक्रं	शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	अपिलीय अधिकारी
१	श्री.पी.एम.सुर्यवंशी	उप मु.का.अ.(पं)	ग्राम पंचायत	जितुर रोड २४२५२२		मुख्य कार्यकारी अधिकारी जि.प.परभणी

ब- सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अक्रं	शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	अपिलीय अधिकारी
१	श्री.डि.जी.देशपांडे	कार्यालयीन अधिक्षक	पंचायत विभाग	जितुर रोड २४२५२२		मुख्य कार्यकारी अधिकारी जि.प.परभणी

क- अपीलिय अधिकारी

अक्रं	शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	अपिलीय अधिकारी
१	रमेश माज्जीकर	मु.का.अ.	जिल्हा परिषद	जितुर रोड २४२९००		उप मु.का.अ.(पं)

कलम ४ (१) (ब) (xvii)

----- येथील ----- कार्यालयातील प्रकाशीत माहिती.