



ग्रामपंचायत विभाग

जिल्हा परिषद उस्मानाबाद

माहितीचा अधिकार कलम 4 (1) (अ) व कलम 4 (1)
(ब) नुसार प्रसिध्द करावयाची माहिती

कलम ४ (१) (बी) ()

कार्यालयाचे नाव	ग्रामपंचायत विभाग जिल्हा परिषद उस्मानाबाद
पत्ता	प्रशासकीय इमारत जिल्हा परिषद उस्मानाबाद
कार्यालय प्रमुख	उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद उस्मानाबाद
शासकीय विभागाचे नाव	ग्रामपंचायत विभाग
कोणत्या मंत्रालयाच्या अधिनस्त	ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग
कार्यक्षेत्र	उस्मानाबाद जिल्हा
विभागाचे ध्येय	ग्रामपंचायत विभागामार्फत जिल्हायातील सर्व ग्रामपंचायतीच्या कामकाजावर संनियंत्रण ठेवण्यात येत असून ग्रामपंचायतीचा कारभार अधिनियमातील तरतूदीनुसार हाण्यासाठी मार्गदर्शन केले जाते. ग्रामपंचायतीकडून गावातील जनतेला मूलभूत सुविधा उपलब्ध करून गावाचा विकास साधण्यासाठी शासनाच्या विविध योजना राबविणे, आणि महाराष्ट्र शासन व जिल्हा परिषदेमार्फत सोपविण्यात आलेल्या विविध योजनांची अंमलबजावणी करणे
सर्व संबंधित कर्मचारी कामाचे विसृत स्वरूप	विभागांतर्गत येणा-या कामासाठी जिल्ह्यामध्ये खालीलप्रमाणे ८ पंचायत समित्या आहेत १) उस्मानाबाद २) मुळनापूर ३) उमरगा ४) वाशी ५) भूम ६) परंडा ७) लोहारा ८) कळंब
मालमतेचा तपशील	निरंक
इमारतीचा वजागेचा तपशील	मुख्य इमारतीच्या दुस-या मजल्यावरील खोली क्रमांक ११८
संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये प्रत्येक स्तरवरचा तपशील	निरंक
कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक एस.टी.डी क्रमांकासह वेळ	०२४७२-२२३३४३ सकाळी ९.४५ ते १८:१५
साप्ताहिक व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	साप्ताहिक रविवार व शनिवार

मुख्य कार्यकारी अधिकारी



अतिरिक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी



श्री शाम गोडभरले



उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (ग्रांप) जिल्हा परिषद उस्मानाबाद



सहा.गट विकास अधिकारी



लघुलेखक (उच्चश्रेणी)



कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी



वरिष्ठ सहाय्यक (ले)



वरिष्ठ सहाय्यक (लि)



कनिष्ठ सहाय्यक



वाहन चालक



हवालदार



परिचर

कलम 4 (1) (ब) (ii) नमुना (अ)

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

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार	अभिप्राय
1	2	3	5
1.	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (पं.)	जिल्हा ग्रामविकास निधी अंतर्गत ग्रामपंचायतीना विकास कामासाठी कर्ज वाटप करणे, ग्रामपंचायतीना आवश्यक प्रशासकीय व कार्यरिती विषयक सल्ला व मार्गदर्शन, ग्रामपंचायतीचे वार्षिक व प्रशासकीय अहवाल शासनास सादर करणे, ग्रा.पं.चा दौरा करणे, ग्रामसेवक पदाची भरती, बदली, पदोन्नती इ. आस्थापनाविषयक बाबी हाताळणे व खातेप्रमुख म्हणून गटविकास अधिकारी यांच्यामार्फत ग्रामपंचायतीच्या कामकाजावर सनियंत्रण ठेवणे.	निरंक

कलम 4 (1) (ब) (ii) नमुना (ब)

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

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार - प्रशासकीय	कोणत्या कायदा/नियम/शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार
1	2	3	4
1.	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (पं.) ग्रामपंचायत विभाग जिल्हा परिषद उस्मानाबाद	ग्रामसेवक पदाची भरती, बदली, पदोन्नती इ. आस्थापनाविषयक बाबी हाताळणे व खातेप्रमुख म्हणून गटविकास अधिकारी यांच्यामार्फत ग्रामपंचायतीच्या कामकाजावर सनियंत्रण ठेवणे.	महाराष्ट्र ग्रामपंचायत अधिनियम, शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले आदेश, परिपत्रक व सुचनांचे आधारे
2.	सहाय्यक गट विकास अधिकारी ग्रामपंचायत विभाग जिल्हा परिषद उस्मानाबाद	कार्यालयातील कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे, तसेच कार्यालय प्रमुखांच्या अनुपस्थितीत कार्यालयीन कामकाज पहाणे.	महाराष्ट्र ग्रामपंचायत अधिनियम, शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले आदेश, परिपत्रक व सुचनांचे आधारे
3.	लघूलेखक (उच्चश्रेणी)	विभागातर्गत आयोजित करण्यात येणा-या बैठकांचे इतिवृत तयार करून अनुपालनास्तव पाठविणे तसेच विविध स्तरावरील बैठकांचे प्राप्त होणा-या इतिवृताचे अनुपालन संकलित 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 प्रशासकीय कामावर पर्यवेक्षण, लेखा आक्षेपाचा निपटारा, शासन, आयुक्त, लोकायुक्त यांचेकडील प्रकरणाचा निपटारा, जन माहिती अधिकारी म्हणून कामकाज व कार्यालय प्रमुखांच्या सुचनेनुसार कामकाज.	शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले आदेश, परिपत्रक व सुचनांचे आधारे
5	वरिष्ठ सहाय्यक	1. कर्मचारी यांचे आस्थापना विषयक बाबी, रजा मंजूरी, नेमणूक, स्थलांतर, सेवानिवृत्ती विषयक कामे, वैठकीची कामे, तसेच ग्रा.पं.स्तरावरून प्राप्त झालेल्या तक्रारीची चौकशी प्रकरणे इत्यादी कामे करणे. 2. ग्रामपंचायतींचे लेखा परिक्षणासाठी स्थानिक निधी लेखा परिक्षक यांचेकडून प्राप्त झालेला तपासणी कार्यक्रम गटविकास अधिकारी यांच्यामार्फत ग्रामपंचायतींना कळविणे, ग्रामपंचायत निवडणुकीच्या अनुषंगाने मा. जिल्हाधिकारी यांना संकलित माहिती सादर करणे व इतर अनुषंगीक कामे.	शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले आदेश, परिपत्रक व सुचनांचे आधारे
6.	वरिष्ठ सहाय्यक (ले)	1. जिल्हा ग्रामविकास निधी योजनेतून जि.प.सभेच्या मंजूरीने ग्रा.पं. ना उत्पन्न वाढविण्यासाठी प्रस्तावित केलेल्या कामांना कर्ज मंजूर करणे. 2. जमीन महसूल, जमीन समानिकरण, मुद्रांक शुल्क इ. अनुदान ग्रा.पं.ना देणे. 3. ग्रा.पं. विभागातर्गत आर्थिक तरतूद, शासन निर्णयानुसार जमा खर्च बाबत कामकाज.	शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले आदेश, परिपत्रक व सुचनांचे आधारे
7.	कनिष्ठ सहाय्यक (ले)	ग्रा.पं.विभागातर्गत विविध स्तरावरून प्राप्त होणा-या निधीच्या जमा खर्च बाबतचे लेखे अद्यावत ठेवणे, ग्रामपंचायत कर्मचारी वेतन सरपंच मानधन वाटपासाठी शासनाकडून प्राप्त झालेले अनुदान वितरीत करणे व त्याचे लेखे ठेवणे.	-----
8.	वाहन चालक	कार्यालय अंतर्गतचे वाहन चालविणे	शासन निर्णय परिपत्रकानुसार.
9.	हवालदार / परिचर	वर्ग -4 ची सर्व कामे.	शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले आदेश, परिपत्रक व सुचनांचे आधारे

कलम ४ (१) (ब) (३)

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

अक्र	कामाचे स्वरूप	संयोजित तरतूद	कालावधी/दिवस	अधिनियम /शासन निर्णय परिपत्रक	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७
१	ग्रामपंचायतीना जनसुविधेसाठी विशेष अनुदान (२५१५-१७७५)	१३००.९६	१ वर्ष	शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या परिपत्रकानुसार	गट विकास अधिकारी पंचायत समिती	
२	मोठ्या ग्रामपंचायतीना नागरी सुविधासाठी विशेष अनुदान (२५१५-१४२५)	१८०.३७	१ वर्ष	शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या परिपत्रकानुसार	तालुका/जिल्हास्तरावर निवडण्यात आलेल्या ग्रामपंचायतीचे सरपंच/ग्रामसेवक	
३	आदर्श ग्रामसेवक पुरस्कार(२२१५-२५९५)	२००००/-	१ वर्ष	शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या परिपत्रकानुसार	निवडण्यात आलेल्या ग्रामपंचायतीचे ग्रामसेवक/सरपंच	
४	स्मार्ट ग्राम योजना	१,०९,९९,२४८/-	१ वर्ष	शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या परिपत्रकानुसार	निवडण्यात आलेल्या ग्रामपंचायतीचे ग्रामसेवक/सरपंच	
५	ग्रामीण क्षेत्रातील अल्पसंख्याक वृहत् वस्त्यामध्ये मुलभूत/पायाभूत सुविधाची कामे १४ वा वित्त आयोग	शासनाच्या उद्दिष्टाप्रमाणे	१ वर्ष	शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या परिपत्रकानुसार	निवडण्यात आलेल्या ग्रामपंचायतीचे ग्रामसेवक/सरपंच	
६	राष्ट्रीय ग्राम स्वराज अभियान	शासनाच्या उद्दिष्टाप्रमाणे	-	शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या परिपत्रकानुसार	निवडण्यात आलेल्या ग्रामपंचायतीचे ग्रामसेवक/सरपंच	
७	मा बाळासाहेब ठाकरे स्मृती मातोश्री ग्रा पं इमारत बांधणी योजना	शासनाच्या उद्दिष्टाप्रमाणे	१ वर्ष	शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या परिपत्रकानुसार	ग्रामपंचायत विभाग जि.प उस्मानाबाद	
८					निवडण्यात आलेल्या ग्रामपंचायतीचे ग्रामसेवक/सरपंच	

टिप:- कलम ४ (१) (ब) (३)

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

उदा:- प्रकरणाचा 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 जातो काय?

कलम 4 (1) (ब) (v) नमुना (अ)

जिल्हा परिषद, उस्मानाबाद, ग्रामपंचायत विभाग कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

अ.क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	निर्णय 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.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	निर्णय 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 (क)

जिल्हा परिषद, उस्मानाबाद, ग्रामपंचायत विभाग कामाशी संबंधित परिपत्रके

अ.क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	निर्णय 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 (ड)

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

अ.क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	निर्णय 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 (इ)

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

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

अभिलेख्यांची संपूर्ण यादी प्रत्येक लोकप्राधिकारी संस्था तयार करेल, अभिलेख्यामध्ये दस्तावेज, नस्ती रांगणीकृत माहिती इ. असेल. माहितीच्या अधिकाराची अंमलबजावणी सुलभ करण्यासाठी ही माहिती तयार करणे अत्यंत आवश्यक आहे. यादी वापरण्यास, तपासण्यास आणि समजण्यास सुलभ असली पाहिजे, तसेच आवश्यकतेनुसार नमूने घेण्याचे कार्यपध्दतीचाही अंतर्भाव असावा.

प्रथम कार्यालयातील उपलब्ध नस्तीची यादी करावी, त्याचे वर्गीकरण करावे, दस्तऐवजांचे विस्तृत माहिती, नोंद पुस्तकांची यादी व वर्गीकरण करावे. काही दस्तऐवज 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.

अ.क्र.	विषय	दस्तऐवजाचा प्रकार/नस्ती/मस्टर/नोंदपुस्तक,व्हाऊचर इ.	प्रमुख बाबींचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
1.	ज्या कालावधीसाठी अभिलेख जतन करून ठेवण्यात येतील तो कालावधी लक्षात घेऊन त्या विभागाच्या सर्व अभिलेखांचे पुढील वर्गात वर्गीकरण करण्यात येते.			
	अ वर्गाचे अभिलेख :-	कायमचे जतन करून ठेवण्याचे		
	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 कामासाजनसामान्यांशी सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था

अ. क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचा विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/नियमानुसार / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	2	3	4	5
1.	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 शिबिराव्दारे, ग्रामसभेव्दारे, जनसुनवाई अथवा कर्मचा-यांच्या दरबारातून जनमताची चाचपणी करण्यात येते.

कलम 4 (1) (ब) (viii) नमुना (अ)

जिल्हा परिषद उस्मानाबाद येथील ग्रामपंचायत विभाग कार्यालयाच्या अधिसंभांची यादी प्रकशित करणे.

अ.क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्टे	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्त (उपलब्ध)
निरंक						

कलम ४१ (ब)(.)
जिल्हा परिषद उस्मानाबाद येथील ग्रामपंचायत विभाग कार्यालयाच्या कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे
अंदाजपत्रकाच्या प्रतिचे प्रकाशन
अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतिचे प्रकाशन
सन २०२०-२१

अक्र	अंदाजपत्रकीय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिका अनुदान अपेक्षित असल्यास अनुदान)	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६
१	ग्रामपंचायतीना जनसुविधेसाठी विशेष अनुदान (२५१५-१७७५)	१३००.९६	उस्मानाबाद जिल्हा		
२	मोठ्या ग्रामपंचायतीना नागरी सुविधासाठी विशेष अनुदान (२५१५-१४२५)	१८०.३७	उस्मानाबाद जिल्हा		
३	आदर्श ग्रामसेवक पुरस्कार(२२१५-२५९५)	२००००/-	उस्मानाबाद जिल्हा		
४	स्मार्ट ग्राम योजना	१,०९,९१,२४८/-	उस्मानाबाद जिल्हा		
५	ग्रामीण क्षेत्रातील अल्पसंख्याक व हूल वस्त्यामध्ये मुलभूत/पायाभूत सुविधाची कामे	शासनाच्या उद्दिष्टाप्रमाणे	उस्मानाबाद जिल्हा		
६	१४ वा वित्त आयोग	शासनाच्या उद्दिष्टाप्रमाणे	उस्मानाबाद जिल्हा		
७	राष्ट्रीय ग्राम स्वराज अभियान	शासनाच्या उद्दिष्टाप्रमाणे	उस्मानाबाद जिल्हा		
८	मा वाळासाहेब ठाकरे स्मृती मालांश्री ग्रा पं इमारत बांधणी योजना	शासनाच्या उद्दिष्टाप्रमाणे	उस्मानाबाद जिल्हा		

टिप:- प्रत्येक कार्यालय वरिल माहिती कोणत्या ना कोणत्या प्रारूपानुसार तयार करणत असत असे प्रारूप त्यांना वापरता येईल.

कलम ४(१)(ब) () नमुना अ
जिल्हा परिषद उस्मानाबाद, या कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती २०२०-२१ या वर्षासाठी प्रकाशीत करणे
(सन २०२०-२१ वर्षाकरिता लक्षांक निरंक आहे)

- १) कार्यक्रमाचे नाव:- जिल्हा ग्रामविकास निधी
- २) उद्देश:- ग्रामपंचायतीकडून तिच्या वार्षिक उत्पन्नाच्या ०.२५ टक्के अंशदान स्वरूपात रक्कम जमा करून त्या जमा रकमेतुन ग्रामपंचायतीना विकास कामे घेण्यासाठी कर्ज पुरवठा करणे
- ३) कर्ज मंजूर करण्याची क्षमता:- ग्रामपंचायतीच्या ३ वर्षांच्या शिल्लकी उत्पन्नाच्या ३० पट उत्पादक कामासाठी व २० पट अनुत्पादक कामासाठी कर्ज मंजूर करण्यात येते
- ४) कर्ज वसूलीची पध्दत:- एकूण कर्ज रकमेच्या १० ते २० समान हप्त्यात प्रतफेड
- ५) व्याजदर:- द.सा.द.शे ५ टक्के व कर्ज थकित राहिल्यास २ टक्के दंडव्याज

कलम ४ (१)(ब)(१५)
जिल्हा परिषद उस्मानाबाद ग्रामपंचायत विभाग या कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशीत करणे चालू वर्षाकरिता

अक्र	वेजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
१	२	३	४	५	६
१	कार्यालयीन माहिती	ग्रामपंचायत विभाग कार्यालयातील विषयासंबंधीची माहिती	-	कार्यालयात समक्ष	उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (ग्रांप)

कलम 4 (1) (ब) (xv)

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

उपलब्ध सुविधा

- ❖ भेटण्याच्या वेळेसंदर्भात माहिती :- कार्यालयीन वेळ - सकाळी 9:45 ते संध्याकाळी 17:45 पर्यंत.
- ❖ वेबसाईट (ई-मेल) विषयी माहिती :- dyceo.vposmanabad@gmail.com
- ❖ कॉलसेंटर विषयी माहिती :- 0272-223343.
- ❖ अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती :- कार्यालयीन वेळेत.
- ❖ तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती :- कार्यालयीन वेळेत.
- ❖ नमुने मिळविण्याबाबत उपलब्ध माहिती :- कार्यालयीन वेळेत.
- ❖ सूचना फलकाची माहिती :- कायमस्वरूपी.
- ❖ ग्रंथालय विषयी माहिती :-

कलम ४(१) (ब)(१६)

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

अ- शासकीय जन माहिती अधिकारी

अक्र	शासकीय माहिती अधिकारी यांचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता /फोन	ईमेल
१	श्री प्रमोद कांबळे	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	ग्रामपंचायत विभाग जि.प उस्मानाबाद	ग्रामपंचायत विभाग, जि प उस्मानाबाद- ०२४७२- २२३३४३	dyceo.zposmanabad@gmail.com

अ-सहाय्यक शासकीय जनमाहिती अधिकारी

अक्र	शासकीय जन माहिती अधिका-यांचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता /फोन	ईमेल
१	श्री एम ए पवार	कनिष्ठ सहाय्यक	ग्रामपंचायत विभाग जि प उस्मानाबाद	ग्रामपंचायत विभाग, जि प उस्मानाबाद- ०२४७२- २२३३४३	dyceo.zposmanabad@gmail.com

क-अपिलीय अधिकारी

अक्र	शासकीय माहिती अधिका-यांचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता /फोन	ईमेल
१	श्री शाम गोडभरले	उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (ग्रांप)	ग्रामपंचायत विभाग जिल्हा. परिषद उस्मानाबाद	ग्रामपंचायत विभाग, जि प उस्मानाबाद- ०२४७२- २२३३४३	dyceo.zposmanabad@gmail.com

कलम ४(१) (ब)(१७)

जिल्हा परिषद, उस्मानाबाद येथील ग्रामपंचायत विभाग कार्यालयातील प्रकाशित माहिती वरीलप्रमाणे.

कलम ४(१) (ड)

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

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