

ग्रामपंचायत सलगेरे , ता. मिरज, जिल्हा सांगली
माहिती अधिकार अधिनियम अधिनियम २००५ अन्वये माहिती
☐ **ग्रामपंचायत सलगेरे , ता. मिरज, जिल्हा सांगली**
केंद्र शासनाचा माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ कलम ४(१) नमुना ब नुसार
१७ बाबींवर प्रसिद्ध

करावयाची ग्रामपंचायत सलगेरे ची माहिती खालीलप्रमाणे आहे.

कलम २ (ह) नमुना (अ)

माहिती अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये लोकप्राधिकार यांची यादी

अ.क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे नाव	ठिकाण पत्ता
१	ग्रामपंचायत सलगेरे ता.मिरज, जिल्हा सांगली	सरपंच ग्रामपंचायत सलगेरे	ग्रामपंचायत सलगेरे ता.मिरज, जिल्हा सांगली
२		ग्रामविकास अधिकारी ग्रामपंचायत जुनी धामणी	

अ.क्र.	ग्रामपंचायत सभासदांचे नाव	पदाचे नाव
१	सौ.जयश्री तानाजी पाटील	सरपंच
२	श्री.बाबासो आनंदा सुतार	उपसरपंच
३	श्री.विजय पंडित पाटील	सदस्य
४	सौ.सुनिता रमेश राजगे	सदस्या
५	सौ.अनुराधा अंकुश एकुंडे	सदस्या
६	श्री.सुरेश आप्पा कोळेकर	सदस्य
७	सौ.आक्काताई आण्णाप्पा अजेटराव	सदस्या
८	सौ.राधिका नारायण जाधव	सदस्या
९	श्री.अरुण भूपाल कांबळे	सदस्य
१०	सौ.रुपाली अशोक हारगे	सदस्या
११	श्री.तानाजी महादेव पाटील	सदस्य
१२	सौ.विद्याताई विजय शिंदे	सदस्या
१३	श्री.रमेश तुकाराम चाळके	सदस्य
१४	सौ.सुनंदा बसगोंडा चौगुले	सदस्या

अ.क्र.	ग्रामपंचायत कर्मचा-यांचे नाव	पद
१	श्री.शंकर दत्तात्रय हारगे	क्लार्क
२	श्री.रमेश शिवाजी खिचडे	पा.पु.कर्मचारी
३	श्री.राहुल सुधाकर गुरव	वसुली क्लार्क
४	श्री.दत्तात्रय श्रीमंता शिंदे	संगणक परिचालक
५	श्री.नारायण सखाराम कांबळे	घंटागाडी चालक

कलम ४ (१) (ख) १

ग्रामपंचायत जुनी धामणी या संस्थेतील कामांचा व कर्तव्यांचा तपशिल

अ.क्र.	तपशिल	माहिती
१	कार्यालयाचे नाव	ग्रामपंचायत सलगरे, ता.मिरज, जिल्हा सांगली
२	संपूर्ण पत्ता	सलगरे, ता.मिरज, जिल्हा सांगली
३	कार्यालयप्रमुख	सरपंच ग्रामपंचायत सलगरे
४	कोणत्या खात्याच्या अधिनस्त हे कार्यालय आहे	जिल्हा परिषद सांगली व पंचायत समिती मिरज
५	कामाचा अहवाल कोणत्या कार्यालयाकडे सादर केला जातो	पंचायत समिती मिरज
६	कार्यक्षेत्र : भौगोलिक	सलगरे, ता.मिरज, जिल्हा सांगली
७	अंगीकृत व्रत	गावातील लोकांचे जीवनमान उंचावणे व इतर आरोग्य विषयक तसेच मुलभूत सोयीसुविधा पुरविणे
८	विभागाचे ध्येयधोरण	गावातील लोकांचे आरोग्य व मुलभूत सुविधा पुरविणे, स्वच्छ व सुंदर ग्रामपंचायत करणे
९	साध्य	शासनाकडून प्राप्त झालेल्या निधीचा विनियोग करणे. ग्रामपंचायत निधीचा गावांमध्ये सुविधां करिता वापर करणे, मालमत्ता व इतर करांची रक्कम जमा करणे. इत्यादी
१०	प्रत्यक्ष कार्ये	गावातील नागरिकांच्या आरोग्य व मुलभूत सोयी-सुविधा पुरविणे
११	जनतेला देत असलेल्या सेवांचा थोडक्यात तपशील	जन्म, मृत्यू, विवाह नोंदणी दाखले व इतर अनुषंगिक दाखले, उतारे इत्यादी
१२	स्थावर मालमत्ता	सोबत नमुना नं. २२ व २३ जोडला आहे
१३	प्रधिकरनाच्या संरचनेचा तक्ता	सोबत जोडला आहे
१४	कार्यालयाची वेळ	सकाळी - ०९.०० ते सायंकाळी ६.४५
१५	साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट विभागासाठी ठरविलेल्या वेळा	साप्ताहिक सुट्टी : रविवार तसेच सर्व शासकीय सुट्ट्या

कलम ४ (१) (ख) (दोन)

नमुना 'क'

ग्रामपंचायत अधिकारी यांच्या अधिकारकक्षा

अ.क्र .	अधिकारपद	आर्थिकअधिकार	कोणत्याकायदा/नियम/शासकीय निर्णय परिपत्रानुसार	शेरा
१	ग्रामविकास अधिकारी	१. विकास कामांची माहिती देणे. २. कायदाव नियमानुसार कौन्सिलला मार्गदर्शन करणे. ३. मिळकतींना कर आकारणी करणे. ४. कर्माचा-यांना कलम ६१ अन्वये कर्मचारी नियंत्रण ५. जि.प. सांगली व पं.स. मिरज धोरणात्मक निर्णयासाठी शिफारस करणे. ६. धोरणात्मक निर्णयाची ग्रामपंचायत मध्ये माहिती सांगणे. ७. शासननिर्णयांची अंमलबजावणी करणे. ८. ग्रामपंचायत अधिनियम १९६१ कलम अन्वये कार्यवाही करणे.	मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियमानुसार व शासन परिपत्रकानुसार	
अ.क्र .	अधिकारपद	प्रशासकीय अधिकार	कोणत्याकायदा/नियम/शासकीय निर्णय परिपत्रानुसार	शेरा
१	ग्रामविकास अधिकारी	शासन पत्र वरून देणारे आदेशाचे पालन करणे व महाराष्ट्र ग्रामपंचायत अधिनियम १९५८ अन्वये कामकाज करणे.	मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियमानुसार व शासन परिपत्रकानुसार	

अ.क्र.	अधिकारपद	फौजदारी अधिकार	कोणत्याकायदा/नियम/शासकीय निर्णय परिपत्रानुसार	शेरा
१	ग्रामविकास अधिकारी	निरंक	--	

अ.क्र.	अधिकारपद	अर्धन्यायिक अधिकार	कोणत्याकायदा/नियम/शासकीय निर्णय परिपत्रानुसार	शेरा
१	ग्रामविकास अधिकारी	जन्म, मृत्यू व विवाह नोंदणी निबंधक या पदाचे सर्व अर्धन्यायिक अधिकार प्राप्त आहेत.	जन्म, मृत्यू नोंदणी अधिनियम १९६९ व महाराष्ट्र जन्म- मृत्यू नोंदणी नियम २०००	-

अ.क्र.	अधिकारपद	न्यायिक अधिकार	कोणत्याकायदा/नियम/शासकीय निर्णय परिपत्रानुसार	शेरा
१	ग्रामविकास अधिकारी	निरंक	निरंक	-

--	--	--	--	--

कलम ४ (१) (ख) (दोन)

नमुना 'ख'

ग्रामपंचायत अधिकारी यांची कर्तव्ये

अ.क्र.	अधिकारपद	आर्थिक कर्तव्ये	कोणत्याकायदा/नियम/शासकीय निर्णय परिपत्रानुसार	शेरा
१	ग्रामविकास अधिकारी	१. विकास कामांची माहिती देणे. २. कायदाव नियमानुसार कौन्सिलला मार्गदर्शन करणे. ३. मिळकर्तींना कर आकारणी करणे. ४. कर्मचा-यांना कलम ६१ अन्वये कर्मचारी नियंत्रण ५. जि.प.सांगली व पं.स.मिरज धोरणात्मक निर्णयासाठी शिफारस करणे. ६. धोरणात्मक निर्णयाची	मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियमानुसार व शासनपरिपत्रकानुसार	

		ग्रामपंचायत मध्ये माहिती सांगणे.		
		७. शासननिर्णयांची अंमलबजावणी करणे.		
		८. ग्रामपंचायत अधिनियम १९६१ कलम अन्वये कार्यवाही करणे.		
अ.क्र.	अधिकारपद	प्रशासकीय कर्तव्ये	कोणत्या कायदा/नियम/ शासकीय निर्णय परिपत्रानुसार	शेरा
१	ग्रामविकास अधिकारी	शासन सत्र वरून देणारे आदेशाचे पालन करणे वमहाराष्ट्र ग्रामपंचायत अधिनियम १९५८ अन्वये कामकाज करणे.	मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियमानुसार व शासन परिपत्रकानुसार	

अ.क्र.	अधिकारपद	फौजदारी कर्तव्ये	कोणत्याकायदा/नियम/शासकीय निर्णय परिपत्रानुसार	शेरा
१	ग्रामविकास अधिकारी	निरंक	--	

--	--	--	--	--

अ.क्र.	अधिकारपद	अर्धन्यायिक कर्तव्ये	कोणत्याकायदा/नियम/शासकीय निर्णय परिपत्रानुसार	शेरा
१	ग्रामविकास अधिकारी	जन्म, मृत्यू व विवाह नोंदणी निबंधक या पदाचे सर्व अर्धन्यायिक अधिकार प्राप्त आहेत.	जन्म, मृत्यू नोंदणी अधिनियम १९६९ व महाराष्ट्र जन्म- मृत्यू नोंदणी नियम २०००	

अ.क्र.	अधिकारपद	न्यायिक कर्तव्ये	कोणत्याकायदा/ नियम/शासकीय निर्णय परिपत्रानुसार	शेरा
१	ग्रामविकास अधिकारी	निरंक	--	

--	--	--	--	--

कलम ४ (१) (ख) (तीन)

कलम ४(१)(ख)(२) नमुना ख

ग्रामपंचायत जुनी धामणी ता. मिरज येथील प्राधिकरणात निर्णय प्रक्रियेची आणि
त्यावरील देखरेखीची पद्धत

सरपंच यांचे प्रशासकीय अधिकार
मासिक सभा
महिला सभा (आवश्यकतेनुसार)
ग्रामसभा(आवश्यकतेनुसार)

कलम ४ (१) (ख) (चार)

नमुना 'क'

ग्रामपंचायत जुनी धामणी या सार्वजनिक प्राधिकरणात होणाऱ्या कामासंबंधी
सर्वसामान्यपणे ठरविलेली भौतिक व आर्थिक उद्दिष्टे

अ. क्रं.	अधिकारपद	काम	भौतिक उद्दिष्टे	आर्थिक उद्दिष्टे	कालावधी	शेरा
१	सरपंच/उपसरपंच/ग्रामविकास अधिकारी	ग्रामपंचायत मासिक सभा	१	--	प्रति महिना	
२	सरपंच/उपसरपंच/ग्रामविकास अधिकारी	ग्रामपंचायत ग्रामसभा	४	--	प्रति वर्ष	
३	सरपंच/उपसरपंच/ग्रामविकास अधिकारी	ग्रामपंचायत महिलासभा	४	--	प्रति वर्ष	
५	सरपंच/उपसरपंच/ग्रामविकास अधिकारी ,कर्मचारी व सदस्य	वरिष्ठ कार्यालयाकडून वेळोवेळी देणेत येणारे आदेश	आदेशानुसार	आदेशानुसार	--	
६	सरपंच/उपसरपंच/ग्रामविकास अधिकारी ,कर्मचारी व सदस्य	योजना निधी	प्राप्त अनुदान	प्राप्त अनुदान नुसार खर्च करणे	--	

कलम ४ (१) (ख) (पाच)

नमुना 'क'

ग्रामपंचायत जुनी धमणी या सार्वजनिक प्राधिकरणात होणाऱ्या कामासंबंधी
सर्वसामान्यपणे आखलेले नियम

अ.क्रं.	विषय	संबंधित शासकीय निर्णय /कार्यालयीन आदेश /नियम/ राजपत्र	शेरा
१	ग्रामसभा व मासिक सभा संदर्भातील नियमावली	महाराष्ट्र ग्रामपंचायत अधिनियम १९५८ नुसार कलम ७ सभा नियम	-
२	विविध योजनाशी संबंधित नियमावली	वेळोवेळी महाराष्ट्र शासनामार्फत निर्गमित करण्यात येणारे शासन निर्णय, आदेश व परिपत्रके इ.	-

कलम ४ (१) (क) (सहा)

ग्रामपंचायत जुनी धामणी या सार्वजनिक प्राधिकरणात उपलब्ध असणाऱ्या
कागदपात्रांची यादी

अ.क्र.	विषय	दस्तऐवज/नस्ती/ नोंदवही यापैकी कोणत्या प्रकारात उपलब्ध	नस्ती क्रं./ नोंदवही क्रमांक	तपशील	किती काळापर्यंत हि माहिती सांभाळून ठेवली जाते
१	नमुना क्रमांक १ ते ३३	दस्तऐवज/नस्ती/ नोंदवही	१ ते ३३	नमुन्यानुसार माहिती संकलित करणेत येते	कायमस्वरूपी
२	मासिक सभा इतिवृत्त	नोंदवही	--	इतिवृत्त	कायम
३	ग्राम सभा इतिवृत्त	नोंदवही	--	इतिवृत्त	कायम
४	महिला सभा इतिवृत्त	नोंदवही	--	इतिवृत्त	कायम
५	विकास कामे अनुषंगिक मापन पुस्तिका	नोंदवही	--	मापन पुस्तिका	कि.२० वर्षे
६	अर्ज	दस्तऐवज/नस्ती/	--	अर्ज	कि.०१ वर्षे

कलम ४ (१) (ख) (सात)

ग्रामपंचायत जुनी धामणी या सार्वजनिक प्राधिकरणात कोणताही धोरणात्मक निर्णय घेण्यापूर्वी किंवा त्याची कार्यालयात अंमलबजावणी करण्यापूर्वी जनतेशी किंवा जनतेच्या प्रतिनिधीशी चर्चा करण्याबाबत अस्तित्वात असलेल्या व्यवस्थेचा तपशिल

अ.क्र.	कोणत्या विषयासंबंधी सल्ला मसलत	व्यवस्थेची कार्यपद्धती	संबंधित शासकिय निर्णय/ कार्यालयीन आदेश/ राजपत्र इ.	पुनर्विलोकनाचा काळ
१	ग्रामविकासाशी संबंधित सर्व विषय	ग्रामसभा, मासिक सभा	शासन निर्णयानुसार	(सन १९५९ चा मुंबई अधिनियम क्र. ३)महाराष्ट्र ग्रामपंचायत अधिनियम नुसार

कलम ४ (१) (ख) (आठ) नमुना क

ग्रामपंचायत जुनी धामणी या सार्वजनिक प्राधिकरणातील समित्या, परिषदा,
अथवा मंडळाच्या बैठकीचे तपशील

अ. क्रं.	समिती मंडळ/ परिषदे चे नाव	समिती, मंडळ वा परिषदे ची संरचना	समिती, मंडळ वा परिषदे चा उद्देश	समिती मंडळ वा परिषदे च्या बैठकी ची वारंवार ता	त्या बैठकीस उपस्थित राहण्या ची जनतेस मुभा आहे का?	त्या बैठकीचे इतिवृत्त जनतेस पाहण्यासा ठी उपलब्ध आहे का ?	त्या बैठकीचे इतिवृत्त कोणाक डे उपलब्ध असते?
१	ग्रामपंचायत	सरपंच व सदस्य मंडळ	ग्रामविकास	प्रती महिना किमान १	होय (मात्र निर्णयप्रक्रि येत सहभाग घेता येत नाही)	होय	ग्रामपंचायत
२	ग्रामसभा	गावातील मतदार	ग्रामविकास	वार्षिक किमान ४	होय	होय	ग्रामपंचायत