

माहितीचा अधिकार
कलम ४(१)(बी) (i)

कार्यालयाचे नाव	ग्रामपंचायत विभाग
पत्ता	ग्रामपंचायत विभाग, दुसरा मजला, प्लॉट नं. ए-106, ए-107, एस.जी.बर्वे रोड, जी.एस.टी.भवन समोर, वागळे इस्टेट, एम.आय.डी.सी. ठाणे (पश्चिम) पिन कोड-४००६०४
कार्यालय प्रमुख	उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (पंचायत)
कार्यक्षेत्र	जिल्हा स्तरावरील विभाग प्रमुख तालुका स्तरावरील पंचायत समिती जिल्ह्यातील सर्व ग्रामपंचायत कार्यालये
विभागाचे ध्येय धोरण	प्रशासकीय तथा आस्थापना विषयक बाबी तसेच विविध कामांच्या विकास योजना
कार्यालयाचा दुरध्वनी क्रमांक	०२२-२०८१२९१६
कार्यालीन वेळ	सकाळी ९.४५ ते सायंकाळी ६.१५
साप्ताहिक व सार्वजनिक सुट्टी	महिन्याचा प्रत्येक शनिवार व रविवार, तसेच शासकीय नियमानुसार इतर सार्वजनिक सुट्ट्या

केंद्रीय माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत कलम ४(१) ब अन्वये

प्रसिध्द करावयाची १ ते १७ मुद्यांची माहिती

ग्रामपंचायत विभाग

संस्थेचा प्रारूप तक्ता (उदाहरणार्थ)

मुख्य कार्यकारी अधिकारी



उप मुख कार्यकारी अधिकारी (पंचायत)



सहाय्यक गट विकास अधिकारी (पंचायत)



विस्तार अधिकारी (पंचायत)

कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी(पंचायत)

कनिष्ठ लेखा अधिकारी



वरिष्ठ सहाय्यक
सहाय्यक

वरिष्ठ सहाय्यक

वरिष्ठ सहाय्यक

वरिष्ठ



कनि.सहा

कनि.सहा

कनि.सहा

कनि.सहा

कनि.सहा

कनि.सहा

कनि.सहा

कनि.सहा

(लेखा)



परिचर



परिचर

कल म ४(१)ब(२)बनमुना (अ)

ग्रामपंचायत विभाग, जिल्हा परिषद ठाणे कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारीयांचे अधिकाराचा तपशिल

अ. क्र	पदनाम	अधिकार आर्थिक	आदेश क्रमांक	अभिप्राय
१.	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (पंचायत)	निरंक	निरंक	मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी प्रत्यावर्तीत केलेले अधिकार

कलमम ४(१)ब(२)नमुना(ब)

अ. क्र.	अधिकार प्रशासकीय	अधिकार प्रशासकीय	शासन निर्णय परिपत्रक	अभिप्राय
१	उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (पंचायत)	अधिनस्त कर्मचाऱ्यांचे १.वेतनवाढ २.रजा मंजूर करणे ३.किरकोळ शिक्षा ४.गोपनीयअहवाल प्रतिवेदन व पुनर्विलोकन करणे ५.कर्मचाऱ्यांच्या सेवा पुस्तकात नोंद साक्षात्कृत करणे ६.वर्ग ३ व वर्ग ४ नेमणुका प्रस्ताव व पदोन्नती प्रस्ताव तयार करणे. ७.अपिलीय अधिकारी माहिती अधिकार-२००५		मा.मुख्य कार्यकारी यांनी प्रत्यावर्तीत केलेले अधिकार १.क्र.साप्रवि/डेलीगेशन/ आस्था- ३/ ७५६ दिनांक१मे१९९९ २.क्र.साप्रवि/डेलीगेशन/आस्था- ३/ १८८३ दिनांक१७.०७.२००२ ३.क्र.साप्रवि/आस्था- ३/१३०० दिनांक ३१.०८.२००० ४.क्र.साप्रवि/डेलीगेशन/आस्था- ३अ/४६७/२०१६ दिनांक२२.०६. .२०१६

कलम ४(१)ब(२)नमुना (अ)

ग्रामपंचायत विभाग, जिल्हा परिषद ठाणे कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकाराचा तपशिल

अ. क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	आदेश क्रमांक	अभिप्राय
१	उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (पंचायत)	१. आकस्मिक खर्च रक्कम रुपये १००००/- २. वेतनवाढी ३. रजा मंजूर करणे ४. किरकोळ शिक्षा ५. गोपनीय अहवाल प्रतिवेदन व पुनर्विलोकन करणे ६. कर्मचाऱ्यांच्या सेवापुस्तकात नोंद स्वाक्षरीकरण करणे ७. वर्ग-३ व वर्ग-४ चे नेमणुका प्रस्ताव व पदोन्नती प्रस्ताव तयार करणे. ८. वर्ग-३ व वर्ग-४ चे नेमणुका प्रस्ताव व पदोन्नती प्रस्ताव तयार करणे. ९. ग्रामपंचायत कर्मचारी यांच्या आस्थापना विषयक बाबी १०. वैद्यकीय प्रतिपुर्तीची देयके मंजूर करणे.		५. शुध्दीपत्रक क्र. ठाजिप/साप्रवि/डेली गेशन/आस्था- ३अ/५५०/२०१६ दिनांक १५.०७.२०१६ ६. शुध्दीपत्रक क्र. ठाजिप/साप्रवि/डेली गेशन/आस्था- ३अ/२६८ दिनांक ०१.०८.२०१९
२	सहाय्यक गटविकास अधिकारी (पंचायत)	ग्रामपंचायत विभागातील आस्थापना विषयक बाबी वगळता सर्व कर्मचाऱ्यांच्या संचिकांवर अभिप्राय देणे, सर्व सभा/VC ला जाणे, कार्यालयीन कर्मचाऱ्यांवर देखरेख व सनियंत्रण ठेवणे माहितीचे अधिकारात प्राप्त प्रथम अपिलांची सुनावणी घेऊन निर्णय देणे. ग्रामपंचायत विभाग तक्रार निवारण अधिकारी.		
३	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	कार्यालयीन कामकाजावर व कर्मचाऱ्यांवर देखरेख व सनियंत्रण टपाल सनियंत्रण ग्रामपंचायत विभागाकडील सर्व कार्यासनाकडील संचिकावर अभिप्राय देणे जन माहिती अधिकारी म्हणून कामकाज पाहणे वरिष्ठांनी वेळोवेळी सोपविलेली कामे		

अ. क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	आदेश क्रमांक	अभिप्राय
४	कनिष्ठ लेखा अधिकारी	जिल्हा ग्राम विकास निधी कर्ज मंजूरी कर्ज वितरण, वसुली, गुंतवणुक, अशंदान, वसुली ग्रामपंचायत विभागाकडील लेखा परिक्षण मुद्द्याची पुर्तता करुन घेणे अपहार प्रकरणे संचिकावर अभिप्राय देणे विभागातील आर्थिक बाबीच्या नस्तीवर अभिप्राय देणे योजनाचा व इतर खर्चाचा ताळमेळ घेणे वरिष्ठांनी वेळोवेळी सोपविलेली कामे		
५	विस्तार अधिकारी (पंचायत) मुख्यालय	अपहार प्रकरणे निकाली काढणे कामकाजावर सनियंत्रण व अभिप्राय नोंदविणे. म.ग्रा.प.अधिनियम कलम ७, १४, १६, ३९(१), ४० इ. च्या प्रकरणावर सनियंत्रण व अभिप्राय नोंदविणे जिल्हा ग्राम विकास निधी बाबत कामकाज प्रशासन-१ व प्रशासन ३ अ च्या नस्तीवर अभिप्राय नोंदविणे वरिष्ठांनी वेळोवेळी सोपविलेली कामे		
६	आस्थापना-१	ग्रामसेवक संवर्गाचे आस्थापना विषयक संपुर्ण कामकाज आदर्श ग्रामसेवक पुरस्कार ग्रामसेवक प्रशिक्षण न्यायालयीन प्रकरणे(ग्रामसेवक) १५ वा वित्त आयोग संपुर्ण कामकाज ग्रा.से.संवर्गाचे से.नि./कु.नि.वे/गटविमा कामकाज वरिष्ठांनी वेळोवेळी सोपविलेली कामे.		
७	आस्थापना-२	विस्तार अधिकारी व ग्राम विकास अधिकारी संवर्गाचे आस्थापना विषयक संपुर्ण कामकाज प्रशिक्षण व पुरस्कारासह, ग्रामपंचायत कर्मचारी यांचे आस्थापना विषयक कामकाज (सेवाजेष्ठता/पदोन्नती/वेतन इत्यादी) माहितीचा अधिकार अर्ज, प्रथम अपील व द्वितीय अपील अर्ज प्राप्त प्रकरणे व त्याबाबतची पुर्तता व नोंदवही अद्यावत करणे व अहवाल सादर करणे न्यायालयीन प्रकरणे(विस्तार अधिकारी, पंचायत व ग्रामविकास अधिकारी) वि.अ. व ग्रा.वि.अ.संवर्गाचे से.नि./ कु.नि.वे/ गटविमा कामकाज वरिष्ठांनी वेळोवेळी सोपविलेली कामे		

अ. क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	आदेश क्रमांक	अभिप्राय
८	आस्थापना-२अ	ग्रामपंचायत विभागाकडील कर्मचा-यांचे आस्थापना विषयक संपुर्ण कामकाज ग्रामपंचायत विभागाकडील सेवानिवृत्ती वेतन प्रकरणे/कुटुंब निवृत्तीवेतन प्रकरणे व सेवानिवृत्ती नंतरचे लाभा विषयक संपुर्ण कामकाज (ग्रामसेवक/ग्राविअ/विस्तार अधिकारी ग्रा.प. वगळुन) यशवंत पंचायत राज अभियान नागरिकांची सनद लोकायुक्त/उपलोकायुक्त प्रकरणे वार्षिक प्रशासन अहवाल तयार करणे (आस्थापना विषयक) आस्थापना विषयक संपुर्ण बाबीचे अहवाल सादर करणे वरिष्ठानी वेळोवेळी सोपविलेली कामे		
९	योजना-१	जनसुविधा योजना नागरी सुविधा योजना तिर्थक्षेत्र विकास योजना कोकण पर्यटन योजना सांसद/आमदार आदर्श ग्राम योजना नाभिक समाजातील लाभार्थ्याकरीता केशकर्तनालयासाठी खुर्ची पुरविणे अल्पसंख्याक समाजासाठी मुलभुत सुविधा पुरविणे आपले सरकार पोर्टल कार्यालयाचे दोन्ही ई-मेल आयडीवर प्राप्त झालेले ई-मेल वेळच्या वेळी प्रिंट काढुन त्यावर तसा शिक्का मारुन क.प्र.अ.व सहा.ग.वि.अ. यांचेमार्फत अवलोकनार्थ सादर करणे वरिष्ठानी वेळोवेळी सोपविलेली कामे		
१०	योजना-२	शहापुर व कल्याण तालुक्यासंबंधी प्राप्त होणा-या सर्व तक्रारी संबंधी संपुर्ण कामकाज ग्रामपंचायत कर वसुली (घरपट्टी/दिवाबत्ती/पाणीपट्टी/आरोग्य) व इतर ग्रामपंचायत मागासवर्ग १५ टक्के, महिला व बालकल्याण १० टक्के, दिव्यांग ५ टक्के		

		झिरो पेन्डंसी बाबत अहवाल तयार करणे लोक अदालत आजादी का अमृत महोत्सव जमीन महसूल अनुदाने, अकृषिक कर, सौभाग्य योजना व स्वामित्व योजना ASSK बाबत प्रशासकिय कामकाज गौण खनिज अनुदाने व जमीन समानीकरण अनुदाने मागास व आदिवासी क्षेत्र अनुदाने, ठोक अंशदान मुद्राक शुल्क योजना करांची फेर आकारणी अभिलेख कक्ष वरिष्ठानी वेळोवेळी सोपविलेली कामे		
११	लेखा	ग्रामपंचायत विभागाकडील लेखा विषयक संपूर्ण कामकाज विभागाकडील कॅशबुक अद्यावत करणे पंचायत राज समिती/स्थानिक निधी लेखा/ महालेखाकार यांचेकडील जि.प. व ग्रा.प. स्तरा वरील लेखापरिक्षण विषयक कामकाज योजनांच्या खर्चाचा ताळमेळ ग्रामपंचायत विभागाकडील कंत्राटी ग्रामसेवक मानधन, वकील फी सह सर्व देयके व तरतुद वाटप ASSK लेखा विषयक कामकाज वित्त विभागाकडील खर्चाचा ताळमेळ डेड स्टॉक नोंदवही/दुरुध्वनी नोंदवही/साठा नोंदवही अद्यावत करणे ग्रामपंचायत विभागाकडील संगणक, झेरॉक्स, मशीन देखभाल व दुरुस्ती व देयके ग्रामपंचायत विभागाकडील स्टेशनरी मागणी व त्या अनुषंगिक वितरण ग्रामपंचायत कर्मचारी वेतन व तरतुदी विषयक सर्व कामे बजेट तरतुद वाटप वरिष्ठानी वेळोवेळी सोपविलेली कामे		
१२	प्रशासन ०१	महाराष्ट्र ग्रामपंचायत अधिनियम १९५८ मधील कलम ७, १४, १६, ३९(१), ४० इ. अंतर्गत सर्व बाबी सरपंच/उपसरपंच/सदस्य यांचे प्रशिक्षण, रिक्त पदे राजिनामा, अधिनियमातील तरतुदीनुसार कारवाई करणे इत्यादी.		

		गावठाण विस्तार व त्या अनुषंगिक सर्व कामकाज जैव विविधता,माझी वसुंधरा ग्रामसभा,मासिक सभाबाबत कामकाज सरपंच व सदस्य मानधन वाटप व बैठक भत्ता पुनर्वसित गावाबाबत कामकाज आठवडा बाजार नवीन ग्रामपंचायत/गाव स्थापन करणे/ ग्रामपंचायत विभाजन ग्रामपंचायत कडील पाणीपुरवठा व स्वच्छता विषयक कामकाज वार्षिक प्रशासन अहवाल तयार करणे ग्रामपंचायत स्तरावरील झिरो पेन्डंसी वरिष्ठांनी वेळोवेळी सोपविलेली कामे		
१३	प्रशासन-२	जिल्हा परिषद सर्वसाधारण सभा/स्थायी समिती सभा व इतर सर्व सभांचे अनुपालन,माहिती संकलन न्यायालयीन प्रकरणांची माहिती संकलीत करणे व मासिक अहवाल तयार करणे तसेच वरिष्ठ कार्यालयाकडून मागविण्यांत आलेली माहिती सादर करणे उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी व सहय्यक गविअ (पंचायत) यांचा संभाव्य फिरती कार्यक्रम व दैनंदिनी बाबत कामकाज वाहन दुरुस्ती,लॉगबुक हिस्ट्री बुक नोंदवही व त्या अनुषंगिक सर्व कामकाज उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी,सहय्यक गविअ (पंचायत) व कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी यांच्या सर्व स्तरावरील सभांचे अनुपालन,माहिती संकलन पंचायत राज समिती/अनु.जाती./अनु.जमाती/वि.जा.भ.ज./इ.मा.व.समितीचे कामकाज महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अभ्यादेश जकात कर अनुदाने व यात्राकर अनुदाने कै.आर.आर आबा पाटील सुंदर गाव योजना ग्रामपंचायत लेखा परिक्षण अहवाल ग्रामपंचायत हायमास्ट दिवे २७ गावे विकास प्राधिकरण ग्रामपंचायतीकडील पथदिवे व पाणीपुरवठा योजना विज देयके संदर्भातील संपूर्ण कामकाज वरिष्ठांनी वेळोवेळी सोपविलेली कामे		

अ. क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	आदेश क्रमांक	अभिप्राय
१४	प्रशासन ०३	भिवंडी व मुरबाड तालुक्यासंबंधी प्राप्त होणा-या सर्व तक्रारी संबंधी कामकाज,कार्यालयीन कर्मचारी दफ्तर तपासणी,मा.विभागीय आयुक्त/मु.का.अ/खातेप्रमुख यांचेकडील दफ्तर तपासणी कामकाज,भष्टाचार निमुलून/जनता दरबार/लोकशाही दिन,घरकुल योजने संबंधी प्राप्त संदर्भावर कार्यवाही करणे,तालुका दफ्तर तपासणी,वरिष्ठांनी वेळोवेळी सोपविलेली कामे		
१५	प्रशासन ०३ अ	जिल्हा परिषदेचे स्थावर व जंगम मालमत्ता संबंधी संपुर्ण कामकाज,ग्रामपंचायत विभाग क्षेत्रातील स्थावर व जंगम मालमत्ता हस्तांतरण ग्रामपंचायत अपहार प्रकरणे,कोविड-१९ संपुर्ण कामकाज,ग्रामपंचायत दफ्तर तपासणी ग्रामपंचायत सखोल तपासणी अतिक्रमणे/ अनाधिकृत बांधकामे बांधकाम परवाना/ विकास आराखडा/ भितीपत्रके वितरण,अंबरनाथ तालुक्यासंबंधी प्राप्त होणा-या सर्व तक्रारी,राज्य उत्पादन शुल्क विभागाकडून प्राप्त संदर्भावर कार्यवाही करणे,रास्त धान्य दुकानासंबंधी प्राप्त संदर्भावर कार्यवाही करणे वरिष्ठांनी वेळोवेळी सोपविलेली कामे		
१६	राष्ट्रीय ग्राम स्वराज्य अभियान (RGSA)	राष्ट्रीय ग्राम स्वराज्य अभियान -बांधकाम, प्रशिक्षण		
१७	पेसा कक्ष	पेसा कायदा १९९६अंमलबजावणी व प्रशिक्षण,वन हक्क कायदा २००६		
१८	नोंदणी शाखा	आवक व जावक संपुर्ण कामकाज,विशेष संदर्भ नोंदवह्या अद्यावत करणे,माहिती अधिकार व प्रथम अपील/व्दितीय अपील अर्ज नोंदवही अद्यावत करणे,कार्यविवरण/प्रकरण नोंदवही एकत्रित गोषवारा नोंदवही अद्यावत ठेवून अहवाल सादर करणे,प्रलंबित संदर्भ अहवाल सादर करणे,झिरो पेन्डंसी बाबत अहवाल तयार करणेकामी मदत करणे वरिष्ठांनी वेळोवेळी सोपविलेली कामे		

कलम ४(१)(ब) (३)

जिल्हा परिषदेच्या ग्रामपंचायत विभागातील निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित करून विहीत कार्यपद्धतीने कार्यालयाचे कामकाज सांभाळणारे कर्मचारीयांचे कडून संबंधित विषयाची संचिका कनिष्ठ प्रशा.अधिकारी, सहा.प्रशा.अधिकारी यांचेकडे सादर केले जाते. संबंधित कार्यासनाचे कर्मचारी विभागप्रमुख/पंचायत समिती व अन्य कार्यालयाकडून माहिती व अहवाल प्राप्त करण्याची जबाबदारी आहे व या कामावर पर्यवेक्षण करण्याची जबाबदारी अनुक्रमे कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी, सहाय्यक प्रशासन अधिकारी यांची आहे. संबंधित कार्यासनाच्या कर्मचाऱ्यांची त्यांचेकडे असलेल्या अभिलेखाचे अदयावतीकरण करून ठेवण्याची जबाबदारी आहे.

अ क्र	कामाचे स्वरूप	कालावधी	जबाबदार अधिकारी कर्मचारी	अभिप्राय
१	जि.प.खातेप्रमुख/पंचायत समिती यांचे कडून विविध अहवाल प्राप्त करणे व संकलन करणे	१ महिना	संबंधित कार्यासनाचे कर्मचारी	सहाय्यक गटविकास अधिकारी(पंचायत)/क.प्र.अधिकारी हे या कामाचे पर्यवेक्षण करतील
२	शासन इतर विभाग व पंचायत समिती तसेच सर्वसामान्य नागरीकांकडून आलेले अर्ज प्रस्ताव इत्यादी	१ महिना	संबंधित कार्यासनाचे कर्मचारी	सहाय्यक गटविकास अधिकारी (पंचायत)/क.प्र.अधिकारी हे या कामाचे पर्यवेक्षण करतील

कलम ४(१)(ब)(४) नमुना अ

ग्रामपंचायत विभाग जिल्हा परिषद ठाणे विभागातील कर्तव्यपुर्तीसाठी दिलेले उद्दिष्ट

अ.क्र.	कार्य	कामाचे प्रमाण	अभिप्राय
१	ग्रामसेवक/ग्रामविकास अधिकारी/विस्तारअधिकारी (पंचायत)-भरती पदोन्नती	रिक्त पदानुसार व शासनाचे प्रचलित निर्णयानुसार	
२	ग्रामपंचायत तपासणी	वार्षिक ११०	
३	अभ्यांगत भेट	प्रत्येक सोमवार व शुक्रवार	

कलम ४(१)(ब)(४) नमुना ब

ग्रामपंचायत विभाग जिल्हा परिषद ठाणे कार्यालयात उपलब्ध सुविधा

अ.क्र.	सुविधाचे प्रकार	वेळ	कार्यपद्धती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ति कर्मचारी	तक्रारनिवारण
१	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (पंचायत) यांची भेट घेणे	कार्यालयीन वेळ दर सोमवारी	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी यांचे मार्फत	ग्रामपंचायत विभाग, जिल्हा परिषद ठाणे	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	१. अर्ज करणे २. समक्ष भेटणे

कलम ४(१)(ब)(५)नमुना अ

जिल्हा परिषद ठाणे ग्रामपंचायत विभागाशी संबंधित नियम व अधिनियम

अ. क्र.	सूचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय
१	ग्रामपंचायत विकास कामांचे नियंत्रण	मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम १९५८	
२	ग्रामसेवक, ग्रामविकास अधिकारी, विस्तार अधिकारी (पंचायत)	विविध महाराष्ट्र नागरी सेवा तसेच जिल्हा परिषदा जिल्हा सेवा अधिनियम(शिस्त व अपिल)१९६४,तसेच(वर्तणुक)१९६७	

कलम ४(१)(ब)(५)नमुना(ब)

ठाणे जिल्हा परिषदेच्या ग्रामपंचायत विभागाच्या कामाच्या संबंधी शासन निर्णय

अ. क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व दिनांक	अभिप्राय
१	जनसुविधा योजना	शासन निर्णय क्रमांक.ददभू-२०१०/प्र.क्र.६२/पंरा-६मंत्रालय मुंबई दिनांक १६ सप्टेंबर २०१०	
२	नागरी सुविधा	ग्राम विकास व जलसंधारण विभागक्र.व्हीपीएम-२६१०/प्र.क्र.१२९/पंरा-४मंत्रालय मुंबई दिनांक १६ सप्टेंबर २०१०	
३	आर.आर.आबा सुंदर गाव योजना	१. ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग,क्र.व्हीपीएम-२६१०/प्र.क्र.१/पंरा-४मंत्रालय मुंबई दिनांक १७ ऑगस्ट २०१० २. शासन निर्णय ग्रामविकासविभागाकडील क्र-साग्रायो-२०१५/प्र.क्र.१५१अ/योजना-१/दिनांक-२१/११/२०१६.	
४	कोकण ग्रामीण पर्यटन विकास कार्यक्रम	ग्रामविकास विभाग क्र.ग्रासयो-२०१५/प्र.क्र.-७५/योजना-९/दिनांक २३ नोव्हेंबर २०१५	
५	१५वा वित्तआयोग	शासन निर्णयक्र.पंविआ-२०२०/प्र.क्र.५९/वित्त-४ दिनांक २६ जून २०२०	
६	ग्रामीण तिर्थक्षेत्र विकास कार्यक्रम	शासन निर्णयक्र.तिर्थवि-२०११/प्र.क्र.६५१/योजना-७ दिनांक १६ नोव्हेंबर २०१२	
७	मा.लोक प्रतिनिधींनी सुचविलेल्या ग्रामीण भागातील गावा अंतर्गत रस्ते,गटारे,व अन्य मुलभुत सुविधांच्या कामांबाबत	ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग शासन निर्णयक्र.विकास२००९/प्र.क्र.८/पंरा-८/ दिनांक २४.०२.२००९	

कलम ४(१)(ब)(६)

जिल्हा परिषदेच्या ग्रामपंचायत विभागातील कार्यालयामध्ये दस्तऐवजाची वर्गवारी

अ.क्र.	विषय	दस्तऐवजाचा प्रकार	प्रमुख बाबींचा तपशिल	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	स्थायी आदेश संकलन	अ	शासनाकडून प्राप्त विविध स्थायी आदेश	कायम
२	जडवस्तु संग्रह नोंदवही	अ	कार्यालयातील जडवस्तुंच्या नोंदी	कायम
३	आवक नोंदवही	अ	कार्यालयात येणाऱ्या सर्व टपालाच्या नोंदी	कायम
४	अग्रीम नोंदवही	ब	कर्मचारी अधिकारी यांना दिलेल्या अग्रीमाच्या नोंदी	३०वर्षे
५	हजेरीपट	ब	कर्मचाऱ्यांच्या दैनंदिन हजेरीची नोंद	३०वर्षे
६	साठा रजिस्टर	क	दैनंदिन वापरातील कार्यालयाची केलेली तपासणी	३०वर्षे
७	तपासणी अहवाल	क	कामांना दिलेल्या भेटी/कार्यालयाची केलेली तपासणी	१०वर्षे
८	चौकशी अहवाल	क	प्राप्त तक्रारीची चौकशी	१०वर्षे
९	कार्यविवरण/प्रकरण संचिका	क	विविध विषयांच्या संचिका	१०वर्षे
१०	दैनंदिनी	क-१	अधिकाऱ्यांच्या मासिक कामकाजाची दैनंदिनी	५वर्षे
११	नियतकालिके	ड	मासिक/त्रैमासिक/वार्षिक प्रगती अहवाल	१वर्षे

कलम 4 (1) (b) (vii)

या सार्वजनिक प्राधिकरणात कोणताही निर्णय घेण्यापूर्वी किंवा त्याची कार्यालयात अंमलबजावणी करण्यापूर्वी, जनतेशी अथवा प्रतिनिधींशी चर्चा करण्याबाबत अस्तित्वात असलेल्या व्यवस्थेचा तपशिल केंद्रीय माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 अंतर्गत कलम 4(1) व अन्वये प्रसिध्द करावायची 1 ते 17 मुद्द्यांची माहिती.

कलम ४(१) (ब) (vii)

ग्रामपंचायत विभाग जिल्हा परिषद ठाणे विभागातील कामासाठी जन सामान्यार्थी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्थेचा तपशिल

अ.न	कोणत्या विषयासंबंधी सल्लामसलत	व्यवस्थेची कार्यपद्धती	। संबंधित शासकीय निर्णय/ कार्यालयीन आदेश/ । राजपत्र वगैरेचा क्रमांक व तारीख	पुनर्विलोकनाचा काळ
१	जिल्हा परिषद अंतर्गत सर्व संवर्गातील कर्मचारी यांचे तक्रारी व अडी-अडचणीबाबत	मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी प्रत्येक कॅलेंडर वर्षात दोन वेळा जिल्हा बैठका विकास विभागाकडील परिपत्रक घेवून संघटनांच्या तक्रारी समजावून घेवून त्याचे निवारण करणेचे आहे. मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी संघटना बैठकीसाठी तारीख, वेळ व ठिकाण निश्चित केले नंतर सर्व संवर्गांचे संघटनांना बैठकी बाबत कळविले जाते. तसेच त्यांच्या तक्रारी संबंधित खाते प्रमुखांना सादर करणेबाबत कळविणेत येते. प्राप्त तक्रारींचं बैठकीवेळी खातेप्रमुख यांचेकडील माहितीवरून मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांचे मार्फत निवारण केले जाते. मागासवर्गीय कर्मचारी संघटनांच्या बाबतीत दर तीन महिन्यांनी वरील प्रमाणेचे बैठका घ्यावयाच्या आहेत.	1. महाराष्ट्र शासन, ग्राम विकास विभागाकडील क्र. जिपसं/2001/प्र.क्र. 275/16 दिनांक 20 ऑक्टोबर 2001 2. महाराष्ट्र शासन, ग्राम विकास विभागाकडील परिपत्रक क्र. मागास 702/प्र.279/ आस्था-7 मंत्रालय मुंबई दिनांक 10 ऑक्टोबर 2002	

कलम ४ (१) (ब) (ix)

ग्रामपंचायत विभाग, जिल्हा परिषद ठाणे कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांचे मासिक वेतन

अ. क्र.	पदनाम	अधिकारी/ कर्मचाऱ्यांचे नाव	पत्ता	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्रमांक	एकुण वेतन
१	उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (पंचायत)	श्री. प्रमोद बाळकृष्ण काळे	ठाणे	वर्ग-०१	२१/०९/२०२२	०२२-२५३४४७२६८	१३१२८०/-
२	सहा. गट विकास अधिकारी	श्री. पंडीत कौरु राठोड	ठाणे	वर्ग-०२		०२२-२५३४४७२६८	१५५३९७/-
३	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	श्री. विवेक पवार	मुरबाड	वर्ग-३	०१/०४/२०२१	०२२-२५३४४७२६८	८२४७३/-
४	विस्तार अधिकारी (पंचायत)	पद रिक्त					
५	कनिष्ठ लेखा अधिकारी	रिक्त पद					
६	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री पदमाकर राठोड	बदलापुर	वर्ग-३	४/८/२०२१	०२२-२५३४४७२६८	७५२७०/-
७	वरिष्ठ सहाय्यक	श्रीम. सोनाली तिकोने	बदलापुर	वर्ग-३	३०/५/२०२२	०२२-२५३४४७२६८	७३०९२/-
८	वरिष्ठ सहाय्यक	श्रीम मनाली गावडे	घाटकोपर	वर्ग-३	०१/४/२०२१	०२२-२५३४४७२६८	७७८७१/-
९	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री प्रमोद श्रीपती पाटील	दिघा	वर्ग-३	१८/०३/२०२४	०२२-२५३४४७२६८	५३४९०/-

अ. क्र.	पदनाम	अधिकारी/ कर्मचाऱ्यांचे नाव	पत्ता	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्रमांक	एकुण वेतन
१०	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री. संदिप पवार	पनवेल	वर्ग-३	२३/१०/२०२४	०२२-२५३४४७२६८	६३७११/-
११	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री. दिपक गायकवाड	कल्याण	वर्ग-३	०१/१०/२०२४	०२२-२५३४४७२६८	६३६९९/-
१२	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री. श्रीकांत चौधरी	बदलापूर	वर्ग-३	३०/५/२०२२	०२२-२५३४४७२६८	६७४२८/-
१३	कनिष्ठ सहाय्यक	श्रीम. सविता गायबळ	डोंबिवली	वर्ग-३	४/८/२०२१	०२२-२५३४४७२६८	६१६०८/-
१४	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री. श्रीनील माणगावकर	ठाणे	वर्ग-३	२८/१०/२०२४	०२२-२५३४४७२६८	३७८००/-
१५	कनिष्ठ सहाय्यक	पद रिक्त					
१६	कनिष्ठ सहाय्यक	पद रिक्त					
१६	कनिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	श्री प्रशांत वेखंडे	मुरबाड	वर्ग-३	१३/८/२०२१	०२२-२५३४४७२६८	४३०७८/-
१७	वाहन चालक	श्री.आर.व्ही. पवार	मु.पो. बळेगाव, ता. मुरबाड	वर्ग-३	२/९/२०१३	०२२-२५३४४७२६८	६६४१०/-

अ. क्र.	पदनाम	अधिकारी/ कर्मचाऱ्यांचे नाव	पत्ता	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्रमांक	एकुण वेतन
१८	शिपाई	श्री दिपक बबन फडें	शहापूर	वर्ग-४	०५/०७/२०२३	०२२- २५३४४७ २६८	६९४२५/-
१९	शिपाई	श्री.मंगेश रघुनाथ चव्हाण	मु.पो.ता. मुरबाड जिल्हा ठाणे	वर्ग-४	०१/६/२०१७	०२२- २५३४४७ २६८	४५७०१/-

कलम ४(१)(b)(X)

ठाणे जिल्हा परिषदेतील ग्रामपंचायत विभागाकडील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ क्र	पदनाम	अधिकारी/ कर्मचार्यांचे नाव	पेमेंट्री क्स	महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	स्थान क पूरक भत्ता	धुलाई भत्ता	वाहतु क भत्ता	एकुणवेतन
१	उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (पंचायत)	श्री. प्रमोद काळे	७४०००	३७०००	१९९८०	३००	०	०	१३१२८०
२	सहा.गट विकास अधिकारी	श्री पंडीत कौरु राठोड	८६१००	४३०५०	२३२४७	३००	०	०	१५५३९७
३	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	श्री. विवेक पवार	४४९००	२२४५०	१२१२३	३००	०	२७००	८२४७३
४	विस्तार अधिकारी (पंचायत)	रिक्त पद							
५	कनिष्ठ लेखा अधिकारी	रिक्त पद							
७	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री पदमाकर राठोड	३६५००	१८२५०	९८५५	३००	०	२७००	७५२७०
८	वरिष्ठ सहाय्यक	श्रीम मनाली गावडे	४२३००	२११५०	११४२१	३००	०	२७००	७७८७१
९	वरिष्ठ सहाय्यक	श्रीम. सोनाली तिकोने	३५४००	१७७००	९५५८	३००	०	२७००	७३०९२
१०	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री प्रमोद श्रीपती पाटील	२५५००	१२७५०	६८८५	३००	०	२७००	५३४९०

अ क्र	पदनाम	अधिकारी/ कर्मचार्यांचे नाव	पेमेंट्री क्स	महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	स्थान क पूरक भत्ता	धुलाई भत्ता	वाहतु क भत्ता	एकुणवेतन
११	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री. श्रीकांत चौधरी	३६४००	१८२००	९८२८	३००	०	२७००	६७४२८
१२	कनिष्ठ सहाय्यक	श्रीम. सविता गायवळ	२९६००	१४८००	७९९२	३००	०	२७००	६१६०८
१३	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री संदिप पवार	३४३००	१७१५०	९२६१	३००	०	२७००	६३७११
१४	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री दिपक दत्तात्रय गायकवाड	३४०००	२०२१९	९१८०	३००	०	०	६३६९९
१५	कनिष्ठ सहाय्यक	रिक्त पद							
१६	कनिष्ठ सहाय्यक	रिक्त पद							
१७	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री श्रीनील संजय माणगावकर	१९९००	९९५०	५४००	३००	०	२२५०	३७८००
१८	कनिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	श्री प्रशांत वेखंडे	२११००	१०५५०	५६९७	३००	०	१०००	४३०७८
१९	वाहनचाल क	श्री.रमेश पवार	३२०००	१६०००	८६४०	३००	५०	२७००	६६४१०
२०	शिपाई	श्री.मंगेश चव्हाण	२६६००	१३३००	७१८२	३००	५०	२७००	४५७०१
२१	शिपाई	श्री दिपक बबन फर्डे	३७५००	१८७५०	१०१२५	३००	५०	२७००	६९४२५

कलम 4 (1) (b) (Xii) नमुना (ब)
सार्वजनिक प्राधिकरणातील अनुदान वाटपाच्या कार्यपद्धती

कलम 4 (1) (b) (Xiii)

कार्यालयातील मिळणा-या सवलतीचा परवाना याची चालु वर्षाची तपशिलवार माहिती परवाना - परवानगी सवलतीचा प्रकार.

ग्रामपंचायत विभाग, जिल्हा परिषद, ठाणे

कलम 4 (1) (b) (Xii) नमुना क

जिल्हा परिषद, ठाणे येथील ग्रामपंचायत विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अनुदान वाटपाच्या कार्यपद्धती लागू नाही.

कलम 4 (1) (b) (Xii) नमुना (ब)

अ.क्र.	लाभार्थीचे नाव व पत्ता	अनुदान / लाभ याची रक्कम / स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
		लागू नाही.		

ग्रामपंचायत, जिल्हा परिषद, ठाणे

कलम 4 (1) (b) (Xiii)

जिल्हा परिषद, ठाणे ग्रामपंचायत विभाग या कार्यालयातील मिळणा-या सवलतीचा परवाना याची चालु वर्षाची तपशिलवार माहिती परवाना परवानगी सवलतीचा प्रकार.

अक्र	परवाना धारकाचे नाव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासून	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
				लागू नाही			

कलम 4 (1) (b) (XV)

सार्वजनिक प्राधिकरणांत उपलब्ध असलेली माहिती नागरिकांना पुरविण्यासाठी उपलब्ध असलेल्या सुविधा

कलम 4 (1) (b) (xv)

जिल्हा परिषद, ठाणे येथील ग्रामपंचायत विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणांत उपलब्ध असलेली माहिती नागरिकांना पुरविण्यासाठी उपलब्ध असलेल्या सुविधा

सुविधांचा प्रकार

- 1) जनतेसाठी राखून ठेवलेल्या भेटीच्या वेळेसंबंधीची माहिती- सकाळी 9.45 ते सायं. 6.15
- 2) परस्परसंवादी संकेतस्थळाची (इंटरॅक्टिव्ह वेबसाईट) माहिती-
<http://www.z.p.thane.maharashtra.gov.in>
- 3) कॉल सेंटरची माहिती
- 4) अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती - स्वतंत्र अभिलेख कक्ष आहे
- 5) नमुने मिळविण्याच्या संदर्भात उपलब्ध सुविधांची माहिती
- 6) सुचना फलकांची माहिती सुचना फलक कार्यालयात लावले आहेत.
- 7) ग्रंथालयाची माहिती
- 8) चौकशी कक्षाची / खिडकीची अथवा स्वागत कक्षाची माहिती मिळण्याची सुविधा
- 9) कार्यालयीन काळानंतर संपकांची सुविधा असल्यास - त्याची माहिती.
- 10) आपत्कालीन संपकांची माहिती.

अ क्र	उपलब्ध सुविधा	वेळ	कार्यपध्दती	स्थान	जबाबदार व्यक्ती
1	अभिलेख कक्ष	9.45 ते 6.15	1) अभिलेख जतन व देख भाल करून मागणीप्रमाणे उपलब्ध करणे.	स्वतंत्र इमारत	श्रीम.सविता गायवळ कनिष्ठ सहाय्यक
2	माहिती कक्ष	9.45 ते 6.15	2) लोकशाही दिन ध्रष्टाचार निर्मूलन संदर्भ, पेन्शन अदालत, माहितीचा अधिकार अर्ज व अपील प्रकरणी नियंत्रण व निर्गती करणे.	प्रशासन -१ योजना -२ आस्था-२ आस्था-२	१.श्रीम.सविता गायवळ, क.स २.श्री.नारायण उंबरगोंडे क.स ३.श्रीम.सोनाली तिकाने, व.स ४.श्री.एस.पी.चौधरी क.स

कलम ४(१)(१)(ब)(XVI)

जिल्हा परिषद ठाणे येथील ग्रामपंचायत विभाग कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी/सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी/अपिलीय प्राधिकारी(तेथील लोकप्राधिकाच्या कार्यक्षेत्रातील)यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ)शासकीय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	शासकीय माहिती अधिकाऱ्याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन नंबर	ई-मेल	अपिलीय अधिकारी
१	श्री.विवेक पवार	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	ग्रामपंचायत विभाग जिल्हा परिषद ठाणे	जिल्हा परिषद कार्यालय फोननं. ०२२-२०८१२९१६	vpzpthane@gmail.com/dyceovp.zpthane-mh@gov.in	श्रीम पंडीत कौर राठोड अधिकारी(पंचायत)

ब)सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र.	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकाऱ्याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोननं	ई-मेल
१	श्री.श्रीकांत चौधरी	कनिष्ठ सहाय्यक	ग्रामपंचायत विभाग	जिल्हा परिषद कार्यालय फोननं. ०२२-२०८१२९१६	vpzpthane@gmail.com/dyceovp.zpthane-mh@gov.in

क)अपिलीय अधिकारी

अ. क्र.	अपिलीय अधिकाऱ्याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन नंबर	ई-मेल	यांच्या अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी
१	श्री पंडीत कौर राठोड	सहाय्यक गट विकास अधिकारी (पंचायत)	ग्रामपंचायत विभाग जिल्हा परिषद ठाणे	जिल्हा परिषद कार्यालय फोननं. ०२२-२०८१२९१६	vpzpthane@gmail.com/dyceovp.zpthane-mh@gov.in	

तक्ता क्रमांक 17- इतर माहिती

या सार्वजनिक प्राधिकरणामध्ये जनतेच्या जिद्दाळ्याचे नित्य-नियमित निर्णय आणि काही महत्वाचे धोरणात्मक निर्णय

तक्ता क्रमांक 17 इतर माहिती

कलम ४(१) (C)

जिल्हा परिषद ठाणे येथील ग्रामपंचायत विभाग (आस्थापना) या सार्वजनिक प्राधिकरणामध्ये जनतेच्या जिद्दाळ्याचे नित्य- नियमित निर्णय आणि काही महत्वाचे धोरणात्मक निर्णय

ग्रामपंचायत विभाग जिल्हा परिषद, ठाणे या विभागास हे कलम लागू नाही.

कलम ४(१) (d)

जिल्हा परिषद ठाणे येथील ग्रामपंचायत विभाग (आस्थापना) या सार्वजनिक प्राधिकरणामध्ये घेतले जाणारे काही महत्वाचे प्रशासकीय आणि अर्थन्यायीक निर्णय

ग्रामपंचायत विभाग, जिल्हा परिषद, ठाणे या विभागास हे कलम लागू नाही.

उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (पंचायत)

जिल्हा परिषद ठाणे

ग्रामपंचायत विभाग,
अधिकारी/कर्मचारी यांचा वेतनाचा तपशिल
 ग्रामपंचायत विभाग, जिल्हा परिषद ठाणे कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांचे मासिक वेतन

अ. क्र.	पदनाम	अधिकारी/कर्मचार्यांचे नाव	पत्ता	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरुध्वनी क्रमांक	एकुण वेतन
१	उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (पंचायत)	श्री. प्रमोद बाळकृष्ण काळे	ठाणे	वर्ग-०१	२१/०९/२०२२	९७६६५००५९०	१३१२८०/-
२	सहा. गट विकास अधिकारी	श्री पंडीत कौरु राठोड	ठाणे	वर्ग-०२		९७६६८५९७७०	१५५३९७/-
३	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	श्री. विवेक पवार	मुरबाड	वर्ग-३	०१/०४/२०२१	०२२-२५३४७२६८	८२४७३/-
४	विस्तार अधिकारी (पंचायत)	रिक्त पद					
५	कनिष्ठ लेखा अधिकारी	रिक्त पद					
६	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री पदमाकर राठोड	बदलापुर	वर्ग-३	४/८/२०२१	०२२-२५३४७२६८	७५२७०/-
७	वरिष्ठ सहाय्यक	श्रीम. सोनाली तिकोने	बदलापुर	वर्ग-३	३०/५/२०२२	०२२-२५३४७२६८	७३०९२/-
८	वरिष्ठ सहाय्यक	श्रीम मनाली गावडे	घाटकोपर	वर्ग-३	०१/४/२०२१	०२२-२५३४७२६८	७७८७१/-

अ क्र.	पदनाम	अधिकारी/ कर्मचार्या चेनाव	पत्ता	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरुध्वनी क्रमांक	एकुण वेतन
९	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री प्रमोद श्रीपती पाटील	दिघा	वर्ग- ३	१८/०३/२० २४	०२२- २५३४४७२६ ८	५३४९०/-
१०	कनिष्ठ सहाय्यक	रिक्त पद					
११	कनिष्ठ सहाय्यक	रिक्त पद					
१२	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री संदिप पवार	पनवेल	वर्ग- ३	२३/१०/२० २४	०२२- २५३४७२६८	६३७११/-
१३	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री. श्रीकांत चौधरी	बदलापूर	वर्ग- ३	३०/५/२०२ २	०२२- २५३४७२६८	६७४२८/-
१४	कनिष्ठ सहाय्यक	श्रीम. सविता गायबळ	डोंबिवली	वर्ग- ३	४/८/२०२१	०२२- २५३४७२६८	६१६०८/-
१५	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री दिपक गायकवाड	कल्याण	वर्ग- ३	१/१०/२०२ ४	०२२- २५३४७२६८	६३६९९/-
१६	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री श्रीनील माणगावकर	ठाणे	वर्ग- ३	२८/१०/२० २४	०२२- २५३४७२६८	३७८००/-
१७	कनिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	श्री प्रशांत वेखंडे	मुरबाड	वर्ग- ३	१३/८/२०२ १	०२२- २५३४७२६८	४३०७८/-
१८	वाहन चालक	श्री.आर.व्ही. पवार	मु.पो. बळेगाव, ता.मुरबा ड	वर्ग- ३	२/९/२०१३	०२२- २५३४७२६८	६६४१०/-

अ क्र	पदनाम	अधिकारी/ कर्मचार्या चेनाव	पत्ता	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्रमांक	एकुण वेतन
१ ९	शिपाई	श्री दिपक फडें	शहापूर	वर्ग- ४	५/७/२०२३	०२२- २५३४७२६८	६९४२५/-
२ ०	शिपाई	श्री. एम.आर. चव्हाण	मु.पो.ता. मुरबाड जिल्हा ठाणे	वर्ग- ४	०१/६/२०१ ७	०२२- २५३४७२६८	४५७०१/-

ठाणे जिल्हा परिषदेतील ग्रामपंचायत विभागाकडील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ क्र	पदनाम	अधिकारी/ कर्मचाऱ्यांचे नाव	पेमेंट्री कस	महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	स्थान क पूरक भत्ता	धुलाई भत्ता	वाहतु क भत्ता	एकुणवेतन
१	उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (पंचायत)	श्री. प्रमोद काळे	७४०००	३७०००	१९९८०	३००	०	०	१३१२८०
२	सहा.गट विकास अधिकारी	श्री पंडीत कौरु राठोड	८६१००	४३०५०	२३२४७	३००	०	०	१५५३९७
३	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	श्री. विवेक पवार	४४९००	२२४५०	१२१२३	३००	०	२७००	८२४७३
४	विस्तार अधिकारी (पंचायत)	रिक्त पद							
५	कनिष्ठ लेखा अधिकारी	रिक्त पद							
७	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री पदमाकर राठोड	३६५००	१८२५०	९८५५	३००	०	२७००	७५२७०
८	वरिष्ठ सहाय्यक	श्रीम मनाली गावडे	४२३००	२११५०	११४२१	३००	०	२७००	७७८७१
९	वरिष्ठ सहाय्यक	श्रीम. सोनाली तिकोने	३५४००	१७७००	९५५८	३००	०	२७००	७३०९२
१०	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री प्रमोद श्रीपती पाटील	२५५००	१२७५०	६८८५	३००	०	२७००	५३४९०

अ क्र	पदनाम	अधिकारी/ कर्मचार्यांचे नाव	पेमेंट्री क्स	महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	स्थान क पूरक भत्ता	धुलाई भत्ता	वाहतु क भत्ता	एकुणवेतन
११	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री. श्रीकांत चौधरी	३६४००	१८२००	९८२८	३००	०	२७००	६७४२८
१२	कनिष्ठ सहाय्यक	श्रीम. सविता गायवळ	२९६००	१४८००	७९९२	३००	०	२७००	६१६०८
१३	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री संदिप पवार	३४३००	१७१५०	९२६१	३००	०	२७००	६३७११
१४	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री दिपक दत्तात्रय गायकवाड	३४०००	२०२१९	९१८०	३००	०	०	६३६९९
१५	कनिष्ठ सहाय्यक	रिक्त पद							
१६	कनिष्ठ सहाय्यक	रिक्त पद							
१७	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री श्रीनील संजय माणगावकर	१९९००	९९५०	५४००	३००	०	२२५०	३७८००
१८	कनिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	श्री प्रशांत वेखंडे	२११००	१०५५०	५६९७	३००	०	१०००	४३०७८
१९	वाहनचाल क	श्री.रमेश पवार	३२०००	१६०००	८६४०	३००	५०	२७००	६६४१०
२०	शिपाई	श्री.मंगेश चव्हाण	२६६००	१३३००	७१८२	३००	५०	२७००	४५७०१
२१	शिपाई	श्री दिपक बबन फर्डे	३७५००	१८७५०	१०१२५	३००	५०	२७००	६९४२५

ग्रामपंचायत विभाग, जिल्हा परिषद ठाणे कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकाराचा तपशिल

अ. क्र.	पदनाम	कर्तव्ये
१	आस्थापना-१	ग्रामसेवक संवर्गाचे आस्थापना विषयक संपुर्ण कामकाज आदर्श ग्रामसेवक पुरस्कार ग्रामसेवक प्रशिक्षण न्यायालयीन प्रकरणे(ग्रामसेवक) १५ वा वित्त आयोग संपुर्ण कामकाज वरिष्ठानी वेळोवेळी सोपविलेली कामे.
२	आस्थापना-२	विस्तार अधिकारी व ग्राम विकास अधिकारी संवर्गाचे आस्थापना विषयक संपुर्ण कामकाज प्रशिक्षण व पुरस्कारासह ग्रामपंचायत कर्मचारी यांचे आस्थापना विषयक कामकाज(सेवाजेष्ठता/पदोन्नती/वेतन इत्यादी) माहितीचा अधिकार अर्ज, प्रथम अपील व द्वितीय अपील अर्ज प्राप्त प्रकरणे व त्याबाबतची पुर्तता व नोंदवही अद्यावत करणे व अहवाल सादर करणे न्यायालयीन प्रकरणे(विस्तार अधिकारी, पंचायत व ग्रामविकास अधिकारी) वरिष्ठानी वेळोवेळी सोपविलेली कामे
३	आस्थापना-२अ	ग्रामपंचायत विभागाकडील कर्मचा-यांचे आस्थापना विषयक संपुर्ण कामकाज ग्रामपंचायत विभागाकडील सेवानिवृत्ती वेतन प्रकरणे/कुटुंब निवृत्तीवेतन प्रकरणे व सेवानिवृत्ती नंतरचे लाभा विषयक संपुर्ण कामकाज (विभागातील आस्थापनेवरील अधिकारी/कर्मचारी, ग्रामसेवक, ग्राविअ, विस्तार अधिकारी ग्रा.प.) यशवंत पंचायत राज अभियान नागरिकांची सनद लोकायुक्त/उपलोकायुक्त प्रकरणे वार्षिक प्रशासन अहवाल तयार करणे (आस्थापना विषयक) आस्थापना विषयक संपुर्ण बाबीचे अहवाल सादर करणे वरिष्ठानी वेळोवेळी सोपविलेली कामे
४	योजना-१	जनसुविधा योजना नागरी सुविधा योजना तिर्थक्षेत्र विकास योजना कोकण पर्यटन योजना सांसद/आमदार आदर्श ग्राम योजना नाभिक समाजातील लाभार्थ्याकरीता केशकर्तनालयासाठी खुर्ची पुरविणे अल्पसंख्याक समाजासाठी मुलभुत सुविधा पुरविणे आपले सरकार पोर्टल

		कार्यालयाचे दोन्ही ई-मेल आयडीवर प्राप्त झालेले ई-मेल वेळच्या वेळी प्रिंट काढुन त्यावर तसा शिक्का मारुन क.प्र.अ.व सहा.ग.वि.अ. यांचेमार्फत अवलोकनार्थ सादर करणे वरिष्ठानी वेळोवेळी सोपविलेली कामे
५	योजना-२	शहापुर व कल्याण तालुक्यासंबंधी प्राप्त होणा-या सर्व तक्रारी संबंधी संपुर्ण कामकाज ग्रामपंचायत कर वसुली (घरपट्टी/दिवाबत्ती/पाणीपट्टी/आरोग्य) व इतर ग्रामपंचायत मागासवर्ग १५ टक्के, महिला व बालकल्याण १० टक्के, दिव्यांग ५ टक्के झिरो पेन्डंसी बाबत अहवाल तयार करणे लोक अदालत जमीन महसुल अनुदाने, अकृषिक कर, सौभाग्य योजना व स्वामित्व योजना ASSK बाबत प्रशासकिय कामकाज गौण खनिज अनुदाने व जमीन समानीकरण अनुदाने मागास व आदिवासी क्षेत्र अनुदाने, ठोक अंशदान मुद्राक शुल्क योजना करांची फेर आकारणी अभिलेख कक्ष वरिष्ठानी वेळोवेळी सोपविलेली कामे
६	लेखा	ग्रामपंचायत विभागाकडील लेखा विषयक संपुर्ण कामकाज विभागाकडील कॅशबुक अद्यावत करणे पंचायत राज समिती/स्थानिक निधी लेखा/ महालेखाकार यांचेकडील जि.प. व ग्रा.प. स्तरा वरील लेखापरिक्षण विषयक कामकाज योजनांच्या खर्चाचा ताळमेळ ग्रामपंचायत विभागाकडील कंत्राटी ग्रामसेवक मानधन, वकील फी सह सर्व देयके व तरतुद वाटप ASSK लेखा विषयक कामकाज वित्त विभागाकडील खर्चाचा ताळमेळ डेड स्टॉक नोंदवही/दुरध्वनी नोंदवही/साठा नोंदवही अद्यावत करणे ग्रामपंचायत विभागाकडील संगणक, झेरॉक्स, मशीन देखभाल व दुरुस्ती व देयके ग्रामपंचायत विभागाकडील स्टेशनरी मागणी व त्या अनुषंगिक वितरण ग्रामपंचायत कर्मचारी वेतन व तरतुदी विषयक सर्व कामे बजेट तरतुद वाटप वरिष्ठानी वेळोवेळी सोपविलेली कामे
७	प्रशासन ०१	महाराष्ट्र ग्रामपंचायत अधिनियम १९५८ मधील कलम ७, १४, १६, ३९(१), ४० इ. अंतर्गत सर्व बाबी सरपंच/उपसरपंच/सदस्य यांचे प्रशिक्षण, रिक्त पदे राजिनामा, अधिनियमातील तरतुदीनुसार कारवाई करणे इत्यादी.

		गावठाण विस्तार व त्या अनुषंगिक सर्व कामकाज जैव विविधता,माझी वसुधरा ग्रामसभा,मासिक सभाबाबत कामकाज सरपंच व सदस्य मानधन वाटप व बैठक भत्ता पुनर्वसित गावाबाबत कामकाज आठवडा बाजार नवीन ग्रामपंचायत/गाव स्थापन करणे/ ग्रामपंचायत विभाजन ग्रामपंचायत कडील पाणीपुरवठा व स्वच्छता विषयक कामकाज वार्षिक प्रशासन अहवाल तयार करणे ग्रामपंचायत स्तरावरील झिरो पेन्डंसी वरिष्ठांनी वेळोवेळी सोपविलेली कामे
८	प्रशासन-२	जिल्हा परिषद सर्वसाधारण सभा/स्थायी समिती सभा व इतर सर्व सभांचे अनुपालन,माहिती संकलन न्यायालयीन प्रकरणांची माहिती संकलीत करणे व मासिक अहवाल तयार करणे तसेच वरिष्ठ कार्यालयाकडून मागविण्यांत आलेली माहिती सादर करणे उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी व सहय्यक गविअ (पंचायत) यांचा संभाव्य फिरती कार्यक्रम व दैनंदिनी बाबत कामकाज वाहन दुरुस्ती,लॉगबुक हिस्ट्री बुक नोंदवही व त्या अनुषंगिक सर्व कामकाज उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी,सहय्यक गविअ (पंचायत) व कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी यांच्या सर्व स्तरावरील सभांचे अनुपालन,माहिती संकलन पंचायत राज समिती/अनु.जाती./अनु.जमाती/ वि.जा.भ.ज./इ.मा.व.समितीचे कामकाज महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश जकात कर अनुदाने व यात्राकर अनुदाने कै.आर.आर आबा पाटील सुंदर गाव योजना ग्रामपंचायत लेखा परिक्षण अहवाल २७ गावे विकास प्राधिकरण ग्रामपंचायतीकडील पथदिवे व पाणीपुरवठा योजना विज देयके संदर्भातील संपूर्ण कामकाज वरिष्ठांनी वेळोवेळी सोपविलेली कामे
९	प्रशासन-३	भिवंडी व मुरबाड तालुक्यासंबंधी प्राप्त होणा-या सर्व तक्रारी संबंधी कामकाज कार्यालयीन कर्मचारी दफ्तर तपासणी मा.विभागीय आयुक्त/मु.का.अ/खातेप्रमुख यांचेकडील दफ्तर तपासणी कामकाज भष्टाचार निमुलन/जनता दरबार/लोकशाही दिन घरकुल योजने संबंधी प्राप्त संदर्भावर कार्यवाही करणे तालुका दफ्तर तपासणी वरिष्ठांनी वेळोवेळी सोपविलेली कामे

१०	प्रशासन०३ अ	जिल्हा परिषदेचे स्थावर व जंगम मालमत्ता संबंधी संपुर्ण कामकाज ग्रामपंचायत विभाग क्षेत्रातील स्थावर व जंगम मालमत्ता हस्तांतरण ग्रामपंचायत अपहार प्रकरणे ग्रामपंचायत दफ्तर तपासणी ग्रामपंचायत सखोल तपासणी अतिक्रमणे/अनाधिकृत बांधकामे बांधकाम परवाना/विकास आराखडा/ भितीपत्रके वितरण अंबरनाथ तालुक्यासंबंधी प्राप्त होणा-या सर्व तक्रारी राज्य उत्पादन शुल्क विभागाकडून प्राप्त संदर्भावर कार्यवाही करणे रास्त धान्य दुकानासंबंधी प्राप्त संदर्भावर कार्यवाही करणे वरिष्ठांनी वेळोवेळी सोपविलेली कामे
११	राष्ट्रीय ग्राम स्वराज्य अभियान (RGSA)	राष्ट्रीय ग्राम स्वराज्य अभियान -बांधकाम, प्रशिक्षण
१२	पेसा कक्ष	पेसा कायदा १९९६अंमलबजावणी व प्रशिक्षण, वन हक्क कायदा २००६
१३	नोंदणी शाखा	आवक व जावक संपुर्ण कामकाज विशेष संदर्भ नोंदवह्या अद्यावत करणे माहिती अधिकार व प्रथम अपील/द्वितीय अपील अर्ज नोंदवही अद्यावत करणे कार्यविवरण/प्रकरण नोंदवही एकत्रित गोष्टवारा नोंदवही अद्यावत ठेवून अहवाल सादर करणे प्रलंबित संदर्भ अहवाल सादर करणे झिरो पेन्डंसी बाबत अहवाल तयार करणेकामी मदत करणे वरिष्ठांनी वेळोवेळी सोपविलेली कामे

ठाणे जिल्हा परिषदेच्या ग्रामपंचायत विभागामार्फत राबविण्यांत येणा-या योजनांची माहिती

अ. क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व दिनांक	अभिप्राय
१	जनसुविधा योजना	शासन निर्णय क्रमांक.ददभू-२०१०/ प्र.क्र.६२/पंरा-६मंत्रालय मुंबई दिनांक १६ सप्टेंबर २०१०	
२	नागरी सुविधा	ग्राम विकास व जलसंधारण विभागक्र.व्हीपीएम-२६१०/प्र.क्र.१२९/पंरा- ४मंत्रालय मुंबई दिनांक १६ सप्टेंबर २०१०	
३	कै.आर. आर. (आबा) पाटील सुंदर गाव योजना	१. ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग.क्र.व्हीपीएम-२६१०/प्र.क्र.१/पंरा- ४मंत्रालय मुंबई दिनांक १७ ऑगस्ट २०१० २. शासन निर्णय ग्रामविकासविभागाकडील क्र-साग्रायो-२०१५/प्र.क्र.१५१अ/योजना- १/दिनांक-२१/११/२०१६.	
४	कोकण ग्रामीण पर्यटन विकास कार्यक्रम	ग्रामविकास विभाग क्र.ग्रासयो-२०१५/प्र.क्र.- ७५/योजना-९/दिनांक २३ नोव्हेंबर २०१५	
५	१५वा वित्तआयोग	शासन निर्णयक्र.पंविआ- २०२०/प्र.क्र.५९/वित्त-४ दिनांक २६ जुन २०२०	
६	ग्रामीण तिर्थक्षेत्र विकास कार्यक्रम	शासन निर्णयक्र.तिर्थवि- २०११/प्र.क्र.६५१/योजना-७ दिनांक १६ नोव्हेंबर २०१२	
७	मा.लोक प्रतिनिधींनी सुचविलेल्या ग्रामीण भागातील गावा अंतर्गत रस्ते,गटारे,व अन्य मुलभुत सुविधांच्या कामांबाबत	ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग शासन निर्णयक्र.विकास २००९/प्र.क्र.८/पंरा-८/ दिनांक २४.०२.२००९	

**जिल्हा परिषदेच्या ग्रामपंचायत विभागातील कार्यालयामध्ये दस्तऐवजाची
वर्गवारी**

अ.क्र.	विषय	दस्तऐवजाचा प्रकार	प्रमुख बाबींचा तपशिल	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	स्थायी आदेश संकलन	अ	शासनाकडून प्राप्त विविध स्थायी आदेश	कायम
२	जडवस्तु संग्रह नोंदवही	अ	कार्यालयातील जडवस्तुंच्या नोंदी	कायम
३	आवक नोंदवही	अ	कार्यालयात येणाऱ्या सर्व टपालाच्या नोंदी	कायम
४	अग्रीम नोंदवही	ब	कर्मचारी अधिकारी यांना दिलेल्या अग्रीमाच्या नोंदी	३०वर्षे
५	हजेरीपट	ब	कर्मचाऱ्यांच्या दैनंदिन हजेरीची नोंद	३०वर्षे
६	साठा रजिस्टर	क	दैनंदिन वापरातील कार्यालयाची केलेली तपासणी	३०वर्षे
७	तपासणी अहवाल	क	कामांना दिलेल्या भेटी/कार्यालयाची केलेली तपासणी	१०वर्षे
८	चौकशी अहवाल	क	प्राप्त तक्रारीची चौकशी	१०वर्षे
९	कार्यविवरण/प्रकरण संचिका	क	विविध विषयांच्या संचिका	१०वर्षे
१०	दैनंदिनी	क-१	अधिकाऱ्यांच्या मासिक कामकाजाची दैनंदिनी	५वर्षे
११	नियतकालिके	ड	मासिक/त्रैमासिक/वार्षिक प्रगती अहवाल	१वर्षे

