

माहितीचा अधिकार 2005

कलम 4 नुसार

1 ते 17 प्रपत्राबाबत माहिती

ग्रामपंचायत कार्यालय, गिरगाव

सन - 2022

माहितीचा अधिकार 2005

कलम 4 (1) (ख) एक

प्रपत्र - 1

ग्रामपंचायत कार्यालय गिरगाव कार्यालयातील कार्य व कर्तव्य याचा तपशिल

1	कार्यालयाचे नांव	ग्रामपंचायत कार्यालय गिरगाव
2	संपूर्ण पत्ता	मु.पो.गिरगाव ता. वसमत जि.हिंगोली पिन- 431512
3	कार्यालय प्रमुख	1. ग्रामपंचायत अधिकारी :- श्री डी.के.आझादे
4	कोणत्या खात्याच्या अधिनिस्त हे कार्यालय आहे.	ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग मंत्रालय मुंबई .32
5	कामाचा अहवाल कोणत्या कार्यालयाकडे सादर केला जातो	मा.गटविकास अधिकारी साहेब पंचायत समिती वसमत
6	कार्य क्षेत्र /कार्यक्षेत्र	भौगोलिक कार्यरूप तालुक्यातील भाग व महसुली गांवे
7	अंगीकृत व्रत /विशिष्ट कामे	ग्रामीण विकासाची संपूर्ण कामे
8	विभागाचे ध्येय धोरण	ग्रामीण भागातील विकास कामे, पाणी पुरवठा, आरोग्य, शिक्षण, कृषि सुधारणा, बांधकाम रस्ते, शेततळे, व इतर योजना. तसेच म ग्राह्यो अंतर्गत कामे व घरकूल योजना,
9	साध्य	ग्रामीण भागातील व्यक्तिचे जिवनमान उचावने
10	प्रत्यक्ष कार्य	ग्रामीण भागातील जनतेस सोयी सुविधा उपलब्ध करून त्यांचे जिवनमान उंचावणेसाठी विकास योजना राबविणे.
11	जनतेला देत असलेल्या सेवांचा थोडक्यात तपशील	ग्रामीण भागात रस्ता विकास कामे करणे,आरोग्य,शुध्द पाणी पुरवठा करणे, कृषी संबंधी कामे करणे,शौचालयाचा वापर करणेसाठी जनतेस प्रोत्साहित करणे,वैयक्तिक लाभाच्या योजनांचा लाभ जनतेपर्यंत पोहचविणे. शैक्षणिक सुविधा उपलब्ध करून देणे.
12	स्थावर मालमत्ता	ग्रामपंचायत ताब्यातील 08 अंगणवाडी, महिला सदन केंद्र इमारत,प्राथमिक आरोग्य केंद्र इमारत,पाण्याच्या टाकी 03, पाणीपुरवठा सिंचन विहीर 05.स्मशान भूमी 03.
13	प्राधीकरणच्या संरचनेचा तक्ता	खालील प्रमाणे सोबत जोडला आहे.

13) सर्व संबंधित कर्मचारी

अ. क	नाव सर्व श्री	पद	कार्यकामाचे विस्तारीत स्वरूप
1	श्री. डी.के.आझादे	ग्रामपंचायत अधिकारी	ग्रा.प. दैनंदिन कामकाज करणे, वरिष्ठ कार्यालयाकडे वेळेत माहिती सादर करणे.

अ. क्र.	कर्मचाऱ्याचे नाव	पद	ग्रामपंचायतीचे नाव
1	श्री डोके डी. एम	लिपिक	वसुली करणे, रेकार्ड संभाळणे
2	श्री भोसले बी.एस	पा.पु.कर्मचारी	पाणीपुरवठा सुरळीत चालविणे
3	शेख वाहिद शेख वशीर	कार्यालयीन सेवक	कार्यालयीन साफसफाई व वेळो वेळी आदेशीत कामे
4	श्री हनुमंते सि.बी.	सफाई कामगार	गावातील नाली सफाई करणे

14	उपलब्ध सेवा	:-	ग्रामीण भागातील विकासाच्या संपूर्ण सेवा आहेत तसेच हातपंप दुरुस्ती, नाली सफाई, दिवाबत्ती बसविणे, विकास कामे करणे ई.
15.	कार्यालयीन वेळ	:-	वेळ - 9.45 ते 6.15
16.	साप्ताहिक सुट्टी व तपशील	:-	दर रविवार शनिवार सुट्टी, शासनाच्या व मा. जिल्हाधिकारी यांच्या घोषित सार्वजनिक सुट्ट्या.
17.	सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	:-	09.45 ते सांय. 6.15. मध्यंतर दुपारी 1.00 ते 2..00 या कालावधीत अर्धा तास मध्यंतर
18	माहितीचे अवलोकन		दर सोमवारी दुपारी 3.00 ते 5.00 या कालावधीत(सोमवारी सुट्टी असल्यास पुढील कार्यालयीन दिवसी

कलम 4 (1) (ख) दोन नमुना क
ग्रामपंचायत कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी -यांच्या अधिकाराचा तपशिल

अ	पदनाम	अधिकार	कोणता कामाचा नियम/शासकीय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	2	3	4	5
1	ग्रामपंचायत अधिकारी	ग्रा.प. दैनंदिन कामकाज करणे, वरिष्ठ कार्यालयाकडे वेळेत माहिती सादर करणे.	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम 1961 चे कलम 98 2(ग)	
		ग्रामपंचायत कार्यालयातील 1 ते 33 नमुने अद्यावत करणे.		

कलम 4 (1)(ख)(दोन) नमुना (ख)
ग्रामपंचायत कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशिल

अ.क्र.	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या काम नियम शासन निर्णय/परिणाम	अभिप्राय
1	2	3	4	5
1	ग्रामपंचायत अधिकारी	1) सेवा पुस्तिकेतील नोंदी साक्षांकित करण्याचा अधिकार	महाराष्ट्र नागरी सेवा (सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती) नियम 1981 चे नियम 36 व 37	म.जि.प. व पं.सं. अधिनियम 1961 चे कलम 96 नुसार
2		2) पाणी भरण्याबाबत वर्ग-4 कर्मचा- यांना मेहनताना मंजूर करणे	महाराष्ट्र कॉटिजसी एक्सपेंडिचर नियमावली 1965चे नियम 72	म.जि.प. व पं.सं. अधिनियम 1961 चे कलम 96(1)
3		3) किराकेळ रजा मंजूर करणेचा अधिकार	म.जि.प. जिल्हा सेवा (किरकोळ रजा व विशेष किरकोळ रजा) नियम 1964 मधील नियम 3 शासन निर्णय ग्राम विकास व जलसंधारण विभागाकडील पत्र क्र.झेडपी / 2262 दि. 5/01/1962	म.जि.प. व पं.सं. अधिनियम 1961 चे कलम 96(1)

प्रपत्र ग

अ.क्र.	अधिकार पद	फौजदारी अधिकार	संबंधित कायदा / नियम/ आदेश / राजपत्र	शेरा
1	ग्रामपंचायत अधिकारी	निरंक	निरंक	मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी जि.प.हिंगोली यांनी वेळोवेळी दिलेल्या आदेशानुसार अधिकारी/ कर्मचारी/ सरपंच/ उपसरपंच इ. विरुद्ध फौजदारी कार्यवाही व पोलीस कार्यवाही केल जाते.

पत्र घ

अ.क्र.	अधिकार पद	अर्धन्यायिक अधिकार	संबंधित कायदा / नियम/ आदेश राज पत्र	शेरा
			निरंक	

प्रपत्र य

अ.क्र.	अधिकार पद	न्यायिक अधिकार	संबंधित कायदा / नियम/ आदेश राज पत्र	शेरा

अ.क्र.	अधिकार पद	कर्तव्य	संबंधित कायदा/ नियम/आदेश राजपत्र	शेरा
		निरंक		

9) ग्रामसेवक दैनंदिनी

ग्रामसेवकाची व ग्रामविकास अधिकारी यांची कर्तव्ये आणि जबाबदा-या
1. ग्रामपंचायतीकडील सर्व प्रकारचे अभिलेख जतन करणे आणि सरपंचाच्या मदतीने विकासाची कामे पार पाडणे.
2. विविध विकास योजने अंतर्गत कामाचे ग्रामपंचायतीचे अभिलेख वेळोवेळी आवश्यक त्या नोंदी घेऊन अद्यावत ठेवणे.
3. ग्रामपंचायतीने ठरवून दिल्यानंतर ग्रामसभा व मासीक सभा बोलावणे, त्याच्या नोटीसा काढून संबंधितांना देणे, सभेचा कार्यवृत्तात लिहिणे व सभेमध्ये झालेल्या निर्णयाची अंमलबजावणी व पूर्तता करणे हे काम पंचायतीच्या सहकार्याने करणे.
4. सरकारने व जिल्हा परिषदेने बसविलेले विविध कर वसूल करण्यासंबंधीचे आदेश मिळाल्यावर आदेशात दिल्याप्रमाणे कर व फी यांची वसुली करणे, दर पाच वर्षांनी कर आकारणी करून 25 टक्के वाढ करणे.
5. ग्रामपंचायतीकडील लेखा परीक्षणात घेतलेल्या आक्षेपांची पूर्तता करणे व लेखा परीक्षकांनी दर्शविलेल्या अनियमिताची

व आक्षेपाची पुनरावृत्ती न होण्याबद्दल दक्षता घेणे.
6. ग्रामपंचायतीच्या हद्दीतील जमीनी , रस्ते, इमारती, पडीक जागा आणि सार्वजनिक इतर जागा यांच्या मोजमापाचे अभिलेख अद्यावत ठेवणे आदि अभिलेख अद्यावत ठेवणे व ग्रामदर्शक नकाशा ग्रामपंचायतीमध्ये ठेवणे.
7. जन्म, मृत्यू, उपजत मृत्यू, विवाह नोंदणी दरमहा करणे.
8. सरपंच व उपसरपंच यांना सभेच्या वेळी आवश्यकता असेल तर व इतर वेळी कायदेशीर सल्ला देणे आवश्यक असल्यास आपले मत नोंदविणे.
9. काही नियमांचे व कायद्यांचे उल्लंघन करणारी कृती ग्रामपंचायत करित असेल किंवा तसेच करावयाचे तीने ठरविले तर त्याबद्दल गटविकास अधिकारी यांना लवकरात लवकर कळविणे.
10. निवडणूक आयोगाकडून आलेल्या सूचना व आदेश यांचे पालन करणे.
11. ग्रा.पं. कर्मचा-यावर नियंत्रण ठेवणे व त्याची सेवा पट वैयक्तिक माहितीची नोंद ठेवणे.
12. ग्रामपंचायतीचे सरपंच व सभासद यांचे सहकार्य घेऊन गावाचा विकास करण्याच्या दृष्टिने विकासाचा पंचवार्षिक आराखडा तयार करणे,विविध योजने अंतर्गत ग्रामपंचायतीचे उत्पन्न प्रशासकिय अनुदान जिल्हा परिषदेकडून उपलब्ध होणारे व अपेक्षित असलेले अनुदान यांचा विचार करुन ग्रामपंचायतीचा आराखडा तयार करणे.
13. रस्ते दुरुस्ती, डांबरीकरण, सांडपाण्याची गटारे, परिसर स्वच्छता, पशुधन विकास, वृक्ष सर्वेक्षण, बालकल्याण योजना, साक्षरता मोहिम,याबाबतीत शासनाकडून मिळालेल्या मागदर्शक सुचना व आदेश यानुसार कार्य करणे.

निर्णय प्रक्रियेतील जबाबदारीचे उत्तरदाईत्व निश्चित करून कार्यपद्धतीचे प्रकाशन

कामाचा प्रकार

1. कामाचे स्वरूप :-
2. संबंधित तरतुद :-
3. अधिनियमाचे नांव :-
4. नियम :-
5. शासन निर्णय :-
6. परिपत्रके :-
7. कार्यालयीन :-

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
1	2	3	4	5
1	ग्रामीण जिवनन्नोती अभियान	अर्थीक वर्षात	वैयक्तीक लाभधारक/ तालुका व्यवस्थापक MSRLM	
3	इंदिरा आवास योजना/रमाइ आवास योजना/शबरी/पारधी/प्रधान मंत्री आवास योजना	अर्थीक वर्षात	वैयक्तीक लाभधारक ग्रा.से/ स्थापत्य अभियांत्रिकी सहाय्यक/ ग्रामीण गृहनिर्माण अभियंता	
4	म.ग्रा.रो.ह.यो.	अर्थीक वर्षात	गट विकास अधिकारी / शाखा अभियंता / ग्रामसेवक / स. कार्यक्रम अधिकारी / पॅनल तांत्रिक अधिकारी (PTO)	
5	दलित वस्ती योजना	अर्थीक वर्षात	ग्रा.पं.क.अ.	
6	तांडा वस्ती विकास योजना	अर्थीक वर्षात	---//---	
7	अंगणवाडी बांधकामे	अर्थीक वर्षात	ग्रा.प.सरपंच/ग्रा.से.क.अ.	
8	शाळा दुरुस्ती बांधकामे	अर्थीक वर्षात	---//---	
9	समाज मंदिर बांधकामे	अर्थीक वर्षात	---//---	
10	शाळा, शौचालय बांधकामे	अर्थीक वर्षात	शाळा समिती	
11	रस्ते विकास बांधकामे	अर्थीक वर्षात	ग्राम पंचायत	

कलम 4 (1) (ख) 4

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रगटीकरण

आवास योजनेचा गोषवारा 20/03/2026 अखेर

अ.क्र.		. अभियंत्याचे नाव	एकुण मंजुर	पुर्ण	प्रगतीवर	रद्द	सुरु नाही	एकुण
--------	--	-------------------	------------	-------	----------	------	-----------	------

1		नवाज अल्ली	623	40	118	283	182	623
		एकुण	623	40	118	283	182	623

घरकुल योजनेची माहिती pmayg .nic.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.

बाळासाहेब ठाकरे स्मृती मातोश्री ग्रामपंचायत बांधणी योजना 2018-19						
प्रशासकीय मान्यता आदेश क्रं 64 दि.05-02-2019						
अ.क्र.	ग्रामपंचायतीचे नांव	कामाचे नांव	मंजूर रक्कम रु लक्ष	मुल्यांकन	कामाची स्थिती	शेरा
1	गिरगाव	ग्रा.पं. इमारत बांधकाम	12	1199810	पूर्ण	

ग्रामपंचायतींना जनसुविधासाठी विशेष अनुदान सन 2017-18						
जिल्हा वार्षिक योजना (DPC) अंतर्गत सन 2017-18 मध्ये मंजूर ग्रामपंचायतींना जनसुविधासाठी विशेष अनुदान अंतर्गत बांधकामाचा आर्थिक व भौतिक प्रगती अहवाल						
अ.क्र.	ग्रामपंचायतीचे नांव	कामाचे नांव	मंजूर रक्कम	मुल्यांकन	झालेला खर्च	कामाची स्थिती
1	2	3	4	5	6	10

कलम 4 (1) (ख) 5 नमूना अ.

ग्रामपंचायत कार्यालय कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

अ.क्र.	सूचना नुसार विषय	नियम	अभिप्राय असल्यास
1	महाराष्ट्र जिल्हा पारिषद व पंचायत समिती अधिनियम 1968	1961	
2	मुंबई ग्राम पंचायत अधिनियम 1958	1958	
3	महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम	1981	
4	महाराष्ट्र जि.प.प.स.निधी	1968	
5	महाराष्ट्र जि.प.प.स. अर्थ संकल्प	1966	
6	म.जि.प.प.स. लेखा नियम	1981	
7	महाराष्ट्रजिल्हा परिषद.शिस्त व अपील व वर्तनुक नियम	1964 1967	
8	माहिती अधिकार अधिनियम	2005	
9	म.ना.से.नि.वेतन	1981 सुधारणा 2010,2016	

कलम 4 (1) (ब) 5 नमूना अ.

ग्रामपंचायत कार्यालय कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अ क्र	शासन निर्णय नुसार विषय	शा.नि.	अभिप्राय
1	प्रशासन नियुक्ती	महाराष्ट्र अधिनियम 1961	
2	पंचायत समिती कामकाज	मुंबई अधिनियम (ग्राम पंचायत) 1958	
3	सभापती व सदस्य नियुक्ती	लोकप्रतिनिधी अधिनियम	

4	शासकीय वाहनाच्या वापर धोरण	शा.नि.व्ह.वाहन 1003 प्र.क्र.72/2003-05 शासन निर्णय 3/6/2005	
5	निवृत्ती वेतन महागाई वाढ	शा.नि.वि.वि. 28/3/05	
6	मासिक वेतन बँके मार्फत	शा.नि.वि.वि. 28/8/05	
7	घर बांधणी अग्रीम अनुदान	शा.नि.वि.वि. 9/2/05	
8	विविध अग्रीम अनु मर्यादा	शा.नि.वि.वि. 20/6/05	
9	वाहने वापराचे धोरण	शा.नि.वि.वि. 22/7/05	
10	शासकीय वाहन खाजगी कामासाठी वापर	शा.वि.वि. 8/7/2005	प्रति कि.मी. 8 रुपये
11	गुणवंत कर्मचारी, अधिकारी गौरव	शा.ग्रा.वि.वि.पि. 2/5/05	अधिकारी / कर्मचारी प्रस्ताव
12	गावातील स्वच्छता	शा.नि.पा.पू. स्वच्छता 17/8/2005	ग्रामीण भागात वापर करणे
13	माहितीचा अधिकार 2005	12/10/2005 पासून लागू	

कलम 4 (1) (ख) 5 नमूना क.

ग्रामपंचायत कार्यालय कामाशी संबंधित परिपत्रके

अ.क्र.	शासन निर्णय नुसार दिलेले नियम	शासन निर्णय व तारीख	अभिप्राय
1	2	3	4
1	ग्रामीण भागात शौचालय	शा.नि.क्र.संस्वअ-2000/प्रक्र.352/पापु-16 दि.27 जुलै 2000	
2	इंदिरा आवास योजना	शा.नि.क्र.इआयो-12010/प्रक्र-34/योजना-10 दिनांक 9 एप्रिल 2010	
3	महाराष्ट्र ग्रामीण रोजगार हमी योजना	शा.नि.क्र.मग्रारोहयो-2006/प्रक्र-104/रोहयो-10 दि.19 ऑक्टोबर 2006	
4	वृद्ध कलावंत योजना	शा.नि.क्र.सकसांकाक्रिवपवि क.एफएएएस-1090/प्रक्र.300/सां/का.1र दि.16 मार्च 1991	
5	महाराष्ट्र ग्रामीण रोजगार योजना-II	शा.नि.क्र.मग्रारोहयो-2006/प्रक्र-104/रोहयो-10 दि.19 ऑक्टोबर 2006	
6	ग्राम पंचायत प्रशासक नियुक्ती	मुंबई अधिनियम (ग्राम पंचायत) 1958	

7	पंचायत समिती कामकाज	महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समिती अधिनियम 1961 व मुंबई (ग्राम पंचायत) 1958	
8	अर्थसंकल्पीय अंदाज	मा.श.वि.वि. परिशिष्ट 19/9/05	
9	कर्मचाऱ्यांना सोईची बँक बाबत	शा.नि.दि. 01/06/2005	
10	शासकीय कर्मचाऱ्यांची सेवा विषयक माहिती	शा.नि.दि. 06/06/05	
11	स्थानिक पुरक भत्ता (शहरे, गावे)	शा.नि.दि. 17/6/05	सुधारीत प्रत शहरे, गावे
12	महाराष्ट्र माहिती अधिकार	केंद्र शासन निर्णय 2005	सर्व माहिती
13	महाराष्ट्र ग्रामीण रोजगार हमी योजना	23/12/2005	

कलम 4 (1) (ख) 5 नमूना ड.
ग्रामपंचायत कार्यालय कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश धोरणात्मक

अ.क्र.	शासन निर्णय नुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक तारीख	अभिप्राय
1	2	3	4
1	महाराष्ट्र ग्रामीण रोजगार हमी योजना	शा.नि.क्र.मग्रारोहयो-2006/प्रक्र-104/रोहयो-10 दि.19 ऑक्टोबर 2006	
2	महाराष्ट्र ग्रामीण रोजगार हमी योजना-II	शा.नि.क्र.मग्रारोहयो-2006/प्रक्र-104/रोहयो-10 दि.19 ऑक्टोबर 2006	
3	इंदिरा आवास घरकुल योजना	शा.नि.क्र.इआयो-12010/प्रक्र-34/योजना-10 दिनांक 9 एप्रिल 2010	
4	बायोगॅस बांधकामे	ई फाईल नं. 253/16/2017 बायोगॅस नविन और नविनीकरण उर्जा मंत्रालय दि.11/06/2020	
5	शालेय शौचालय बांधकामे	शा.नि.क्र.संस्वअ-2000/प्रक्र.352/पापु-16 दि.27 जुलै 2000	
6	दलित वस्ती सुधार योजना	शा.नि. क्र/दवसू/2008/प्रक्र/524/विषयो1 दिनांक 14/11/2008	
7	तांडा वस्ती विकास	शा.नि./सामाजीक न्याय/दवसू/2006प्रक्र.201/मावक2 दिनांक 5/5/06	

कलम 4 (1) अ 6.

ग्रामपंचायत कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजाची वर्गवारी

अ.क्र.	विषय	दस्तावेजाचा प्रकार नस्ती व्हावचर	प्रमुख बाबी तपशील	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
1	2	3	4	5
1	मुळ सेवा पुस्तीका	मुळ सेवा पुस्तीका	कर्मचारी माहिती	30 वर्ष
2	मोजमाप पुस्तीका	रजिष्टर	बांधकाम बाबी	30 वर्ष
3	मुळ पगार पत्रके	पगारपत्रकबुक	कर्मचारी पगार	30 वर्ष
4	बँक बूक	पुस्तीका	देणे-येणे नोंदी	30 वर्ष
5	धनादेश	क्वाऊटर स्लीप	देणे रक्कम	30 वर्ष
6	आवक जावक	रजिष्टर	जाणारा-येणारा टपाल	30 वर्ष
7	वाहन पुस्तीका	लॉगबुक	वाहन वापर नोंदी	30 वर्ष
8	भांडार	साठानोंदवही	प्राप्त-वाटप नोंदी	30 वर्ष
9	प्रमाणके	देयक बंच	दिलेल्या रक्कमेचे बिले	30 वर्ष
10	इतर महत्वाचे जि.आर.	स्थायी आदेश संचिका	प्राप्त शासन निर्णय	30 वर्ष
11	शासन परिपत्रके	---//---	---//---	30 वर्ष
12	जमानत नामे	संचिका	कर्मचारी जमानत	30 वर्ष
13	वैयक्तीक संचिका	संचिका	पत्रव्यवहार	20 वर्ष
14	योजना संचिका	---//---	योजना विषयक पत्रव्यवहार	5 वर्षे
15	किरकोळ रजा	---//---	कर्मचारी रजा माहिती	1 वर्ष
16	किरकोळ संचिका	---//---	किरकोळ पत्रव्यवहार	2 वर्ष
17	माहिती संचिका	---//---	पत्रव्यवहार	2 वर्ष
18	अंदाज पत्रके	---//---	बांध क ामाची माहिती	15 वर्ष
19	मासीक सभा	भाग-1 ,भाग-2	पंचायत समिती सभेच्या नोंदी	10 वर्ष

कलम 4 (1) (ब) 7

ग्रामपंचायत कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्य सल्लामसलत करावयाची व्यवस्था

अ.क्र.	सल्ला विषय	कार्यालयातील	कोणत्या अधिनियम	पुनरावृत्ती करून
1	2	3	4	5
1	लाभधारक निवड	मासीक सर्वसाधारण सभा	म.जि.प. पं.स. 1961	--
2	योजनाचे नियोजन	---//---	म.जि.प. पं.स. 1961	
3	विकास कामाचा आढावा	ग्रामसभा	म.जि.प. पं.स. 1961	
4	सरपंच मेळावा	वार्षिक	म.जि.प. पं.स. 1961	

5	सरपंच सदस्य प्रशिक्षण	प्रशिक्षण	म.जि.प. पं.स. 1961	
6	महिला मेळावे	बचत गट	जि.ग्रा.वि.यं.नियमा नुसार	
7	कर्मचारी प्रशिक्षण	कामकाज	ग्रा.वि.वि. मंत्रालय यांचे शा.नि. प्रमाणे	
8	प्रभाग समिती	ग्रामीणस्तर कामकाज निमंत्रण	म.जि.प. पं.स. 1961, शासन निर्णय क्रमांक ग्रानास 1097/सीआर112/भाग - 4/08 दि.23/06/1999	
9	सरपंच समिती	उपसभापती निमंत्रक मासीक	म.जि.प. पं.स. 1961	
10	ग्रामसेवक मासीक सभा	ग्रामीण विकासाची प्रगती/आढावा व सुचना	मुंबई ग्राम पंचायत अधिनियम 1958	

कलम 4(1) (ख) (viii) नमुना (क)						
ग्रामपंचायत कार्यालयाच्या यादी प्रकाशीत करणे						
अ.क्र.	ग्रामपंचायतचे नाव	ग्रामपंचायत सदस्य	ग्रामपंचायतचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत
1	2	3	4	5	6	7
1	ग्रामसभा	सर्व ग्रामस्थ	विकास योजना राबविणेसाठी धोरण निश्चित करणे	वर्षातून 4 वेळा	खुली आहे	ग्राम पंचायत स्तरावर ग्रामसभेचा कार्यवृत्तांत उपलब्ध आहे.

कलम 4(1) (ख) (viii) नमुना (ड)						
ग्रामपंचायत कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशीत करणे						
अ.क्र.	संस्थेचे नाव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
1	2	3	4	5	6	7
निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम 4(1) (ख) (ix)

ग्रामपंचायत कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे

अ.क्र.	पद नाम	अधिकारी/ कर्मचा- याचे नाव	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरधवाी क्रमांक/ फॅक्स/ ईमेल	अभिप्राय
1	2	3	4	5	6	7
1	ग्रामपंचायत अधिकारी	श्री डी.के.आझादे	वर्ग-3	30/10/2025	-	
2	लिपिक	श्री डोके डी. एम	वर्ग-4	27/08/2024	-	
3	पा.पु.कर्मचारी	श्री भोसले बी.एस	वर्ग-4	14/02/2023	-	
4	कार्यालयीन सेवक	शेख वाहिद शेख बशीर	वर्ग-4	16/12/2000	-	
5	सफाई कामगार	श्री हनुमंते सि.बी.	वर्ग-4	16/05/2007	-	

कलम 4(1) (ख) (ix)

**ग्रामपंचायत कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे त्यांचे मासिक वेतन
(वजाती न करता)**

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी/ कर्मचा-याचे नाव	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरधवानी क्रमांक/ फॅक्स/ ईमेल	एकूण वेतन
1	2	3	4	5	6	7
1	ग्रामपंचायत अधिकारी	श्री डी.के.आझादे	वर्ग-3	30/10/2025	-	82000
2	लिपिक	श्री डोके डी. एम	वर्ग-4	27/08/2024	-	13760
3	पा.पु.कर्मचारी	श्री भोसले बी.एस	वर्ग-4	14/02/2023	-	13055
4	कार्यालयीन सेवक	शेख वाहिद शेख बशीर	वर्ग-4	16/12/2000	-	12715
5	सफाई कामगार	श्री हनुमंते सि.बी.	वर्ग-4	16/05/2007	-	12715

कलम 4 (1) (ब) (xvi)17

ग्रामपंचायत कार्यालयातील माहिती अधिकारी यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

(अ) माहिती अधिकारी – ग्रामपंचायत कार्यालय गिरगाव

माहिती अधिकारी

अ. क्र.	माहिती अधिका- याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	
------------	---------------------------	-------	--------------	-----------	-------	--

1	डी.के.आझादे	ग्रामपंचायत अधिकारी	ग्रामपंचायत कार्यालय गिरगाव	मु.पो.गिरगाव ता. वसमत जि.हिंगोली पिन -431512	Gpgirgaon 999@gmail.com	
---	-------------	------------------------	-----------------------------------	--	----------------------------	--

माहिती अधिकारी (अ)

अ.क्र.	जनमाहिती अधिकारी यांचे नाव	पदनाम	कार्यालय	पत्ता	अपिलीय प्राधिकारी
1	2	3	4	5	6
6	श्री. राठोड एस बी	विस्तार अधिकारी	पंचायत समिती वसमत	पंचायत समिती वसमत	सहायक गटविकास अधिकारी पंचायत समिती वसमत

कलम 4 (1) (ख) (xvii) 17

गिरगाव येथील कार्यालयातील प्रकाशित माहिती :-

1. योजना निहाय मंजूर लाभधारकांची यादी लावली.
2. योजना करित उद्दिष्ट प्राप्त झाल्यावर प्रसिध्द केले.
3. ग्रामसभा योजना बाबत प्रसिध्दी
4. हाराशी बाबत प्रसिध्दी
5. इंदिरा आवास योजना निवड यादी प्रसिध्दी/शबरी आवास/ पारधी/प्रधानमंत्री आवास योजना निवड यादी प्रसिध्द करण्यात येते.
6. माहितीचा अधिकारी प्रसिध्द करणे.
7. महाराष्ट्र ग्रामीण रोजगार हमी योजना (एमआरइजीएस)

अ.क्र.	माहिती करिता आवश्यक फिस	फिस
1	माहिती करिता नमुन्यात अर्जा बाबत	10 रु. रोख किंवा डिमांड ड्राफ्ट कोर्ट फी स्टॉप किंवा धनादेश
2	तीस दिवासा मध्ये माहिती देण्यात येईल	प्रति कागद 2 रु. झेरॉक्स अर्ज लागेल.
3	माहिती करिता लागणारी कागद पत्रका करिता	प्रति कागद 2 रु. झेरॉक्स अर्ज लागेल.
4	टपालाने माहिती पाहिजे असल्यास पुर्ण टपाल खर्च द्यावा लागेल	टपाल खर्च सर्व
5	डिस्कटेर किंवा फलापी स्वरुपात माहिती असल्यास	50 रु. प्रति डिस्क
6	रेकॉर्ड प्रत्यक्ष बघावयास	10 रुपये
7	अपुर्ण माहितीसाठी अपिल करता येईल त्या करिता	20रु. अर्जा सोबत भरणे
8	कार्यालयाचा निर्णय मान्य नसल्यास त्या विरुध्द राज्य माहिती आयुक्ताकडे अर्ज करता येईल	20 रु. अर्जा सोबत भरणे

ग्रामपंचायत अधिकारी