

सातारा जिल्हा परिषद, सातारा ग्रामपंचायत विभाग

प्रसिध्दी दिनांक :- ०१/०१/२०२५

कलम ४(१) ख (१)

जिल्हा परिषद, सातारा येथील ग्रामपंचायत विभाग कार्यालयाची कार्य व कर्तव्ये यांचा तपशील.

कार्यालयाचे नाव :- ग्रामपंचायत विभाग, जिल्हा परिषद, सातारा

पत्ता :- सातारा जिल्हा परिषद, मुख्य इमारत, चौथा मजला, सदर बझार, सातारा
जि. सातारा.

कार्यालय प्रमुख :- उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (ग्रापं)

शासकीय विभागाचे नाव :- ग्राम विकास विभाग

कोणते मंत्रालयाच्या खात्याच्या अधिनस्त :- ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग, मंत्रालय, मुंबई

कार्यक्षेत्र :- ग्रामपंचायत विभाग

भौगोलिक :- सातारा जिल्हा कार्यानुरूप ग्रामपंचायत विभागाचे अखत्यारीतील
आस्थापना व योजनाविषयक काम उपलब्ध कर्मचारी यांचे मदतीने पार पाडणे.

विशिष्ट कार्य :- कार्यासनवार नेमून दिलेप्रमाणे सोबतचे सूची प्रमाणे.

विभागाचे ध्येय धोरण :- ग्रामीण विकास.

धोरण :- शासनाचे ग्रामपंचायत विषयक योजना/जि.प./पं.स./ग्रा.पं. स्तरावर राबविणे.

सर्व संबंधित कर्मचारी :- सोबतचे सूची प्रमाणे.

कार्ये :- सोबतचे सूची प्रमाणे.

कामाचे विस्तृत स्वरूप :- सोबतचे सूची प्रमाणे.

मालमत्तेचा तपशील :- जि.प. कार्यालयीन इमारत व जागेचा तपशील.

उपलब्ध सेवा :- प्रशासकीय (सोबतचे सूचीप्रमाणे).

संस्थेच्या संरचानात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील.

कार्यालयीन दूनध्वनी क्रमांक व वेळ :- ०२१६२/२९५०४३ सकाळी ०९:४५ ते संध्याकाळी ०६:१५

साप्ताहिक सुटटी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा :- महिन्यातील प्रत्येक रविवार व शासनाने घोषित केलेल्या सुट्या तसेच स्थानिक सुट्या.

संस्थेचा तक्ता



कलम ४(१)(ख)(१) नमुना (अ)

जिल्हा परिषद, सातारा येथील ग्रामपंचायत विभाग कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशील.

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार अर्थिक	कोणत्या कायदया/नियम/ शासननिर्णय परिपत्राकानुसार	अभिप्राय
१	जिल्हा ग्रामपंचायत अधिकारी (डिप्टीडीएफ)	वितरण	जिल्हा ग्रामविकास निधी नियम १९६०(३) मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम १९५८	

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार अर्थिक	कोणत्या कायदया/नियम/ शासननिर्णय परिपत्राकानुसार	अभिप्राय
२	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (ग्रापं)	वर्ग ३,४ कर्मचारी यांचे वेतन व इतर भत्ते आहरण व संवितरण करणे, ग्रामसेवक संवर्गातील कर्मचारी यांचे गट विमा, रजा रोखीकरण मंजूर करणे, निरूपयोगी साहीत्याचे निर्लेखन रु.२०००/-पर्यंत.	जिल्हा परिषद, अधिनियम १९६१	

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार प्रशासकीय	कोणत्या कायदया/नियम/ शासननिर्णय परिपत्राकानुसार	अभिप्राय
३	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (ग्रापं)	ग्रामपंचायत विभागाकडील वर्ग ३, ४ कर्मचाऱ्यांच्या किरकोळ व खास रजा मंजूर करणे, दिर्घ मुदतीच्या रजा १२० दिवसांपर्यंत मंजूर करणे, कर्मचाऱ्यांच्या वार्षिक वेतनवाढी मंजूर करणे, सेवानिवृत्ती वेतन, उपदान अंशराशीकरण निर्धारित करणे, अपंग भत्ता मंजूर करणे, भविष्य निर्वाह निधी नापरतावा अग्रिम मंजूर करणे.	जिल्हा परिषद, अधिनियम १९६१ व मा.मु.का.अ.जि. प.सातारा यांचेकडील अधिकार प्रदान आदेश क्र. आस्था २(२)/६६०/१४ दिनांक १९/११/२०१४	
अ.क्र.	पदनाम	अधिकार फौजदारी	कोणत्या कायदया/नियम/ शासननिर्णय परिपत्राकानुसार	अभिप्राय
४	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (ग्रापं)	निरंक	निरंक	

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार अर्धन्यायीक	कोणत्या कायदया/नियम/ शासननिर्णय परिपत्राकानुसार	अभिप्राय
५	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (ग्रापं)	३९(१) ग्रामपंचायतीचे सरपंच/सदस्य यांना पदावरून दूर करणेबाबत प्रस्ताव तयार करून मा.विभागीय आयुक्त यांना सादर करणे.	मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम १९५८ नुसार प्रस्ताव तयार करणे.	

ग्राम विकास विभागाकडील शा.नि.क्रं. मविसे/१०/२०१५/प्रक्र-१६४/आस्था-३(अ) दि.११/०२/२०१६ अन्वये उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (ग्रापं) या कार्यालयाकचे सक्षमीकरणासाठी सहाय्यक गट विकास अधिकारी,गट -ब या पदाचे जिल्हा परिषदेतील उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (ग्रापं) या कार्यालयात स्थानांतरण करणेत आलेने त्यांचेकडील कामकाजाचे स्वरूप खालीलप्रमाणे-

अ . क्र .	पदनाम	अधिकार — प्रशासकीय	कोणत्या कायदा/ नियम/शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	सहाय्यक गट विकास अधिकारी (ग्रापं)	१.ग्रामपंचायत अधिनियम ३९ ची कार्यवाही व निवडणूक रिक्त पदे इ.बाबत कामकाज २.वित्त आयोग,संग्राम,महाऑनलाईन मानधन, सेस निधी (उपकर),इ. बाबत कामकाज ३.पर्यावरण,पाणी अडवा गाव वाचवा मोहिम,सांसद आदर्श ग्राम योजना, आपले सरकार, सेवा हमी इ.बाबत कामकाज ४.ग्रामपंचायत तक्रार, व लोकशाही दिन लोकायुक्त प्रकरणे, करवसूली, इ.बाबत कामकाज ५. ग्रामपंचायत लेखा परिक्षण,स्ट्रीट लाईट मंजूरी,जकात अनुदान,ठोक अंशदान,अभिलेख वर्गीकरण, ग्रामपंचायत दफ्तर तपासणी, पवनचक्की कर वसूली इ.बाबत कामकाज ६.ग्रामपंचायत कर्मचारी किमान वेतन सेवाविषय तक्रार व संघटना समस्या निवारण,राजीव गांधी पंचायत सशक्तीकरण,यशवंत पंचायतराज, ग्रामपंचायत विभाजन व एकत्रिकरण,नगरपंचायत स्थापन करणे,नगरपंचायत हदद वाढ,ग्रामसेवक /ग्रामविकास अधिकारी/विस्तार अधिकारी प्रशिक्षण,ग्रापं मालकीच्या/शासन मालकीच्या जागा हस्तांतरण/भाडे,ग्राप अधिनियम १९५८ अंतर्गत कलम १४,४० व १४५ नुसार ग्राप सदस्य अपात्र बाबत प्रकरणे व ग्राप कार्यकारी विघटन करणे.वार्षिक प्रशासन अहवाल,क्रांती ज्योती प्रकल्पांतर्गत महिला ग्राप सदस्य प्रशिक्षण, ४ था राज्य वित्त आयोग, पायका, मु.का.अ.मुल्यमापन अहवाल, वनहक्क अमलबजावणी,प्रकल्प बाधीत गावठाणातील नागरी सुविधा हस्तांतरण करणे,जैवविविधता समित्या व कार्यवाही, राज्य निवडणूक आयोग यांचेकडील विविध माहिती,	१.शा.नि.क्रं. मविसे/१०/२०१५/प्रक्र-१६४/आस्था-३(अ) दि.११/०२/२०१६ २.मा.मुकाअ जि.प.सातारा यांचेकडील आदेश क्रं.ग्रापं२(३)१ २८५७/१६ दि.१४/१२/२०१६ अन्वये	

कलम ४(१)(ख)(२) नमुना (अ)

जिल्हा परिषद सातारा येथील ग्रामपंचायत विभाग कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशील.

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार — प्रशासकीय	कोणत्या कायदा/नियम/शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	१. सर्वसाधारण प्रशासन, कार्यालयीन रचना व कार्यपद्धतीबाबत सर्व कामकाज, कार्यालयात येणारी सर्व अर्धशासकीय पत्रे, शासन, आयुक्त, लोकायुक्त संदर्भ, न्यायालयीन प्रकरणे इ. वैयक्तीक लक्ष देऊन जलद निपटारा करणे. २. सर्व कार्यासनाचे पर्यवेक्षण करणे. ३. केस रजिस्टर तपासणे. ४. कर्मचारी दप्तर तपासणी करणे. ५. अभिलेख वर्गीकरण करून घेणे. ६. तक्रार निवारण नोंदवही तपासणे. ७. खातेनिहाय चौकशी/अफरातफर निलंबन, न्यायालयीन प्रकरणे तपासणे. ८. येणाऱ्या अभ्यागतांना कार्यालय प्रमुखांच्या अनुपस्थितीत मार्गदर्शन करणे. ९. तक्रार निवारण नोंदवही व कार्यवाही. १०. खातेप्रमुख यांनी वेळोवेळी दिलेल्या सुचना प्रमाणे काम करणे. ११. विधानसभा /विधानपरिषद तारांकित/ अतारांकित प्रश्न, सुचना/पत्रव्यवहार, इ. करणे.	विभागाने नेमून दिलेल्या सूचीप्रमाणे.	

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार — प्रशासकीय	कोणत्या कायदा/नियम/शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
२	सहाय्यक लेखा अधिकारी	जिल्हा ग्राम विकास निधी वाटप कामकाज संनियंत्रण, सर्व लेखा परिक्षण परिच्छेद पूर्तता संनियंत्रण करणे, इ. करणे.	विभागाने नेमून दिलेल्या सूचीप्रमाणे.	
३	कनिष्ठ सहाय्यक कार्यासन १	रोखपाल कामकाज कंत्राटी ग्रामसेवक यांचे वेतन, अनुदान माणी व वाटप करणे, कोषागारातून काढून रक्कम वितरण करणे, मागास व आदिवासी ग्रांपंना अनुदान वाटप करणे, यात्राकर सहा. अनुदान ग्रांपं कर्मचारी किमान वेतन रक्कम वाटप करणे, स्थानिक निधी, पं. रा. स. / महालेखाकार लेखा परिक्षण संकलन, पूर्तता मा. आयुक्त तपासणी कामकाज, वार्षिक प्रशासन अहवाल, इ. कामकाज करणे.	विभागाने नेमून दिलेल्या सूचीप्रमाणे.	
४	वरिष्ठ सहाय्यक	ग्रामसेवक संवर्गातील कर्मचारी यांचे आस्थापना विषयक सर्व कामकाज, गोपनीय अभिलेख जतन करणे, इ.	विभागाने नेमून दिलेल्या	

	कार्यासन २(१)		सूचीप्रमाणे.	
५	कनिष्ठ सहाय्यक कार्यासन २(२)	ग्राविअ./वि.अ.(पं) संवर्गाचे आस्थापना विषयक सर्व कामकाज, ग्रामसेवक,ग्रामविकास अधिकारी विस्तार अधिकारी (पं) या संवर्गाचे निवृत्तीवेतन विषयक सर्व बाबी, सेवेत मुदतवाढ प्रस्ताव, मा. लोकायुक्त व पेन्शन अदालत संदर्भ व इतर पत्रव्यवहार, भांडार कामकाज, यशवंत पंचायत राज विषयक कामकाज		
६	वरिष्ठ सहाय्यक कार्यासन २(३)	कार्यालयातील कर्मचार्यांचे आस्थापना विषयक सर्व बाबी, ग्रामसेवक/ग्रामविकास अधिकारी/ विस्तार अधिकारी संवर्गातील कर्मचारी यांची अंतिम व नापरतावा भ.नि.नि. प्रस्ताव मंजूर करणे, वैद्यकीय प्रतिपूर्ती प्रस्ताव छाननी करून र. ४०,०००/- ते ३,००,०००/- पर्यंतची मा.मु.का.अ. व ३,००,०००/- वरील रकमेचे प्रस्ताव मा.विभागीय आयुक्त यांचेकडे मंजूरीस सादर करणे.		
७	कनिष्ठ सहाय्यक कार्यासन ३	खाते निहाय चौकशी प्रकरणाबाबतचे सर्व कामकाज, प्रशासकीय मंजूरीचे कामकाज, अपहार प्रकरणे कलम १९ खालील प्रकरणाबाबतचे सर्व कामकाज, शिस्तभंग विषयक कार्यवाही प्रकरणे सर्व कामकाज.	विभागाने नेमून दिलेल्या सूचीप्रमाणे.	
८	वरिष्ठ सहाय्यक कार्यासन ४	ग्रापं विभाजन कार्यवाही करणे,नगरपालिका हद्दवाढीबाबत कार्यवाही, ग्रापं कार्यकारणी विघटीत करणे, सदस्य अपात्रतेबाबत प्रकरणे, प्रशासक नियुक्ती प्रकरणे, ग्रापं मालकीच्याजागा हस्तांतरण/ भाडेपट्टा ई. कार्यवाही, यशवंत ग्राम समृद्धी योजना कामकाज, जनसुविधा योजना कामकाज, क वर्ग यात्रास्थळ विकास योजना,इ.	विभागाने नेमून दिलेल्या सूचीप्रमाणे.	
९	ग्राम विकास अधिकारी कार्यासन ५	संगणकीय ग्रामीण महाराष्ट्र योजना संनियंत्रण, संबंधित कर्मचारी यांचे मानधन वाटप, सांसद आदर्श ग्राम योजना कामकाज, लोकसेवा हमी कायदा दैनंदिन अहवाल,इ.	विभागाने नेमून दिलेल्या सूचीप्रमाणे.	
१०	विस्तार अधिकारी कार्यासन ६	१४ वा वित्त आयोग, उपकराबाबतचे संपूर्ण कामकाज, माहिती अधिकार अपील कामकाज सनियंत्रण, तक्रार अर्जाबाबत संबंधित कार्यासनास मार्गदर्शन करणे. इ.	विभागाने नेमून दिलेल्या सूचीप्रमाणे.	
११	ग्राम विकास अधिकारी कार्यासन ७	तक्रार अर्ज, लोकशाही दिन अर्ज, उपोषण, आत्मदहन तक्रार जकात अनुदान, प्रधानमंत्री ग्रामोदय योजना, ग्रामसभा, महिला सभा, मासिक सभा, १० टक्के महिला व बालकल्याण खर्च, ग्रामपंचायत कर वसुली, पाणी पट्टी वसुली, सुधारीत दराने कर आकारणी (खाजगी/सर्वसाधारण), क्षेत्रफळावर अधारीत कर आकारणी, ग्रामपंचायतीचे अंदाजपत्रक, नळपाणी पुरवठा विषयक तक्रार, पती पत्नी यांचे संयुक्त नावे घरनोंदणी , इ.	विभागाने नेमून दिलेल्या सूचीप्रमाणे.	

१२	ग्रामसेवक कार्यासन ८	ग्रीन झोन आरक्षण उठविणे, आठवडा बाजार, १०० टक्के स्ट्रीट लाईट अनुदान, ५० टक्के पाणी पुरवठा वीजबीले, १५ टक्के खर्च, त्रैमासिक अहवाल, मुक्ताई मासिक व अल्पबचत अहवाल ग्रापंकडील ग्राम निधी व ज.रा.यो. लेखा शक पुर्तता, विस्तार अधिकारी सभा इतिवृत्त, अभिलेख वर्गीकरण, खातेप्रमुख यांनी सर्व सभेच्या टिपण्या सादर करणे.	विभागाने नेमून दिलेल्या सूचीप्रमाणे.	
१३	विस्तार अधिकारी (पं) कार्यासन ९	राज्य कृती आराखड्या अंतर्गत ग्रामपंचायत सदस्य प्रशिक्षण, ग्रामपंचायत कर्मचाऱ्यांचे अनुषंगाने कामकाज, ग्रामपंचायत कर्मचारी किमान वेतन अनुदान वितरण, पाटबंधारे विभाग/ महाराष्ट्र जीवन प्राधीकरण विभागांच्या ग्रामपंचायतीकडील थकबाकीबाबतचा पत्रव्यवहारा, जन्म,मृत्यु,विवाह नोंदीबाबत तक्रार निवारण, टीसीएल प्रतिपूर्ती अनुदान वितरण, साथरोग/ पाणी शुध्दीकरण इ. बाबत पत्रव्यवहार, ग्रामपंचायत विषयक कामकाजाचा वार्षिक प्रशासन अहवाल, ग्रामपंचायत कर्मचारी तक्रार निवारण सभांचे आयोजन, राजीव गांधी पंचायत सशक्तीकरण योजना कामकाज इतर संकीर्ण	विभागाने नेमून दिलेल्या सूचीप्रमाणे.	
१४	वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा) कार्यासन १०	जिल्हा ग्रामविकास निधी कर्ज वाटप व वसुली, उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (ग्रापं) यांचा संभाव्य फिरती कार्यक्रम, मासिक दैनंदिनी, व प्रवासभत्ता बिले, जिल्हा ग्रा.वि.निधी ०.२५ टक्के अंशदान वसुली, मुदत ठेव गुंतवणूक इ.	विभागाने नेमून दिलेल्या सूचीप्रमाणे.	
१५	विस्तार अधिकारी (पं)	सौर ऊर्जा दिवे योजना कामकाज, पर्यावरण विकास आराखडा, आमचा गाव आमचा विकास योजना, अल्पसंख्यांक बहुल ग्रापंना अनुदान, सेवा हक्क अधिनियम २०१५, तक्रार अर्जाबाबत संबंधित कार्यासनास मार्गदर्शन करणे,इ.	विभागाने नेमून दिलेल्या सूचीप्रमाणे.	
१६	कनिष्ठ सहाय्यक	बारनिशी विषयक सर्व कामकाज	विभागाने नेमून दिलेल्या सूचीप्रमाणे.	

कलम ४ (१) ख (३)

निर्णय प्रक्रीयेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित करुन कार्यपध्दतीचे प्रकाशन
(कामाचा प्रकार / नाव)

अ.क्र	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जाबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	ग्रामपंचायत तपासणी	वर्षातून एकदा	उ.मु.का.अ.(ग्रापं)	--
२	मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम १९५८ अन्वये कार्यवाही करणे	आवश्यकतेनुसार	उ.मु.का.अ.(ग्रापं)	
३	ग्राम पंचायत विभागाकडील वर्ग ३ ची पदे भरणे	आवश्यकतेनुसार	मुख्य कार्यकारी अधिकारी	
४	ग्रामपंचायत विभागाकडील वर्ग ३ च्या कर्मचाऱ्यांविरुद्ध विभागीय चौकशी सुरु करणे.	आवश्यकतेनुसार	मुख्य कार्यकारी अधिकारी	
५	ग्रामपंचायत विभागाकडील विविध योजनांची अंमलबजावणी करणे.	उपलब्ध निधी व आवश्यकतेनुसार	उ.मु.का.अ.(ग्रापं)	

कलम ४ (१) ख (४) नमुना (अ)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनेचे लक्ष

अ.क्र.	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
१	जिल्हा वार्षिक योजना	शासनाने ठरवून दिल्याप्रमाणे	११८.००	-
२	१४ वा वित्त आयोग	शासनाने ठरवून दिल्याप्रमाणे	-	-
३	सरपंच मानधन व सदस्य बैठक भत्ता व ग्राम पंचायत कर्मचारी किमान वेतन	२.२५	२.२५	सरपंच/सदस्य यांच्या मानधन व ग्रापं कर्मचाऱ्यांच्या वेतन भत्त्याशी निगडीत
४	महाराष्ट्र ग्रामीण रोजगार हमी योजना	-	-	किमान १०० दिवस रोजगाराची उपलब्धता
५	आदर्श ग्रामसेवक पुरस्कार	जि.प.ने ठरवून दिल्याप्रमाणे	-	ग्रामसेवकांचे कामात गतिमानता येणेसाठी

कलम ४ (१) ख (४) नमुना (ब)

कामाची कालमर्यादा-----काम पूर्ण होण्यासाठी प्रत्येक कामाची कालमर्यादा.

अ.क्र	काम/कार्य	दिवस/तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	ग्राम पंचायत तपासणी (उप मु.का.अ.(ग्रापं))	१ तपासणी १ दिवस एकूण ११० तपासण्या ११० दिवस	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (ग्रापं)	मा.मु.का.अ.

कलम ४ (१) ख (५) नमुना (अ)

कामाशी संबंधित नियम/अधिनियम.

अ.क्र	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय अत्यास
१	ग्रामस्थांची सनदनुसार र.रु.२० हजार वरील कामास नामफलक लावणे.	२० मे १९९९ च्या शासन निर्णयानुसार	
२	ग्राम पंचायत पातळीवरील तक्रार प्रकरणे निकाली काढणे.	ग्रामपंचायत अधिनियम १९५८ नुसार कार्यवाही	ग्राम पंचायत विभागाकडे प्राप्त होणारी अनेकविध प्रकरणे या अधिनियमाशी अधिन राहून निकाली काढणेत येतात.
३	ग्रापं हद्दीत रस्ता दिवाबत्ती सुरु करणे	शासन निर्णय क्रमांक ग्राविविक्र.एपीटी.१००१ प्रक्र ९६०/ आस्था -८ दि. २७/०६/२००३	-
४	ग्रापं हद्दीत नळाद्वारे पाणी पुरवठा करणे,ग्रापं ना १० टक्के रक्कम शासनाकडून देणे.	क्र.व्हीपीएम.२०८५/१९४० /२२ दि.३०/०१/१९९०	-
५	ग्रापं सरपंचाना मानधन व सदस्यांना बैठक भत्ता शासनाकडून प्राप्त रक्कम वितरीत करणे.	क्र.व्हीपीएम/२६९९/प्रक्र २००६/ परा-२१ दि.२०/०१/२०००	-
६	महाराष्ट्र ग्रामीण रोजगार हमी योजना	महाराष्ट्र शासन नियोजन विभाग शासन निर्णय क्र.मग्रारोहयो/२००७ /प्रक्र ७६/रोहयो-१० दि.२०/०१/२००८	-

कलम ४ (१) ख (५) नमुना (ब)

कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अ.क्र	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय अल्यास
१	माहितीच्या अधिकारान्वये प्रकरणाची पुर्तत	शासन निर्णय क्र.म.भा.अ.२००३/प्र.क्र.५२/०३/०५ मंत्रालय मुंबई ३२ दि.३१/०७/२००३	-
२	ग्रामपंचायत फंडाच्या अपहार प्रकरणाबाबत कार्यवाही करणे.	ग्रामविकास विभाग/व्हीपीएफ/१५७०/२१११६ दि.०३/११/१९७०	-
३	ग्रापं हद्दीत रस्ता दिवाबात्ती सुरु करणे	शासन निर्णय क्र.ग्राविवि.क्र.एपीटी.१००१ /प्र.क्र. ९६०/आस्था ८ दि.२७/०६/२००३	-
४	ग्रापं हद्दीत नळाद्वारे पाणी पुरवठा करणे, ग्रापं ना १० टक्के रक्कम शासनाकडून देणे	क्र.व्हीपीएम/२०८५/१९४/२२ दि. ३०/०१/१९९०	-
५	ग्रापं सरपंचाना मानधन व सदस्यांना बैठक भत्ता शासना कडून प्राप्त रक्कम वितरीत करणे	क्र.व्हीपीएम/२६९९/प्र.क्र.२००६/परा-२१ दिनांक २०/०१/२०००	-
६	महाराष्ट्र ग्रामीण रोजगार हमी योजना	महाराष्ट्र शासन नियोजन विभाग शासन निर्णय क्र.मग्रारोहयो/२००७/प्र.क्र.७६/रोहयो-१० दि.२३/०१/२००८	

कलम ४ (१) ख (५) नमुना (क)

कामाशी संबंधित परिपत्रके

अ.क्र	शासन पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय
१	जिल्ह्यातील ग्रामपंचायतीची तपासणी करणे.	मु.ग्रा.पं.अधिनियम १९५८ चे कलम १४९ (ब)	-
२	कर्मचाऱ्यांचे जामीन कदबे पूर्ण करणे.	म.जि.प. व पं.स. लेखा संहिता १९६८ चे नियम	-
३	सादिलवार खर्चासाठी मागविलेल्या र.रु.५,०००/- ते ३ लाखाच्या मर्यादेतील निविदा व दरपत्रके मंजूर करणे.	आकस्मिक खर्च नियम १९६५	-

कलम ४ (१) ख (५) नमुना (ड)

कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश/ धोरणात्मक परिपत्रके

अ.क्र	विषय	क्रमांक व तारिख	अभिप्राय अल्यास
१	माहितीच्या अधिकारान्वये प्रकरणांची पूर्तता	शासन निर्णय क्रमांक म.भा.अ.२००३/प्र.क्र./५२ /०३/०५/ मंत्रालय मुंबई ३२ दि. ३१/०७/२००३	-
२	ग्रामपंचायत फंडाच्या अपहारण प्रकरणाबाबत कार्यवाही करणे.	ग्रामविकास विभाग/व्ही.पी.एफ./१५७०/२११९६-दि. ३/११/१९७०	-
३	ग्रा.पं. हद्दीत रस्ता दिवाबती सुरु करणे.	शासन निर्णय क्रमांक ग्रा.वि. विभाग.क्र. एपीटी. १००१/प्र.क्र.९६०/आस्था-८ दि.२७/०६/२००३	-
४	ग्रा.पं. हद्दीत नळाव्दारे पाणी पुरवठा करणे ग्रा.पं.ना १० टक्के शासनाकडून देणे.	क्र.व्हीपीएम/२०८५/१९४०/२२ दिनांक.३०/१/१९९०	-
५	ग्रा.पं. सरपंचांना मानधन व सदस्यांना बैठक भत्ता शासना कडून प्राप्त रक्कम वितरीत करणे.	क्र.व्हीपीएम/२६९९/प्र.क्र.२००६/परा-२१ दि.२०/०१/२०००	-

कलम ४ (१) ख (५) नमुना (इ)

जिल्हा परिषद सातारा येथील ग्रामपंचायत विभाग कार्यालयातील उपलब्ध दस्तऐवजांची यादी/विषय

अ.क्र	दस्त ऐवजांचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती/ पदनाम	कार्यालय
१	नस्ती	आवक जावक नोंदवहया	कनिष्ठ सहाय्यक आवक जावक	ग्रामपंचायत विभाग
२		गोपनिय अभिलेख	कनिष्ठ सहाय्यक कार्यासन - २(१)	ग्रामपंचायत विभाग
३		निवृत्ती वेतन प्रकरणे	कनिष्ठ सहाय्यक कार्यासन-२(२)	ग्रामपंचायत विभाग
४		अंतिम भविष्य निर्वाह निधी मंजूर करणे	वरिष्ठ सहाय्यक कार्यासन -२(३)	ग्रामपंचायत विभाग
५		रजा रोखीकरण	कनिष्ठ सहाय्यक कार्यासन-२(२)	ग्रामपंचायत विभाग
६		स्पर्धा परिक्षा	कनिष्ठ सहाय्यक कार्यासन- २(२)	ग्रामपंचायत विभाग
७		स्थानिक निधी लेखा परिक्षण	कनिष्ठ सहाय्यक (लेखा) कार्यासन - १	ग्रामपंचायत विभाग
८		जिल्हा ग्राम विकास निधी मधून कर्ज मंजूर करणे बाबत नस्ती	वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा) कार्यासन - १०	ग्रामपंचायत विभाग
९		ग्राम सचिवालय बांधणेबाबत पत्रव्यवहार	वरिष्ठ सहाय्यक कार्यासन- ४	ग्रामपंचायत विभाग

१०		ग्रामपंचायतीकडील अपहार प्रकरणांबाबत करावयाची कार्यवाही.	कनिष्ठ सहाय्यक कार्यासन - ३	ग्रामपंचायत विभाग
११		ग्रामपंचायत कर्मचारी किमान वेतन	ग्राम विकास अधिकारी कार्यासन ९	ग्रामपंचायत विभाग
१२		ग्रा.पं.सरपंच/सदस्य मानधन भत्ता	ग्राम विकास अधिकारी कार्यासन -६	ग्रामपंचायत विभाग
१३		माहितीचा अधिकार प्रकरणांची पूर्तता	कार्यासन - सर्व	ग्रामपंचायत विभाग
१४		मागास वर्गीयांना सेवेतील आरक्षण	वरिष्ठ सहाय्यक कार्यासन- २(१)	ग्रामपंचायत विभाग
१५		कर्मचाऱ्यांची वेतन नस्ती	वरिष्ठ सहाय्यक कार्यासन- २(३)	ग्रामपंचायत विभाग
१६		ग्रा.पं. सरपंच/सदस्य/ग्रामसेवक राज्य कृती आराखडयातर्गत प्रशिक्षण देणे	ग्राम विकास अधिकारी कार्यासन - ९	ग्रामपंचायत विभाग
१९		सर्व प्रकारच्या कार्यालयातील सभांबाबत माहिती	ग्राम सेवक कार्यासन - ८	ग्रामपंचायत विभाग
२०		तिर्थक्षेत्र विकास कार्यक्रम	वरिष्ठ सहाय्यक कार्यासन-४	ग्रामपंचायत विभाग
२१		मुद्रांक शुल्क अनुदान	वरिष्ठ सहाय्यक कार्यासन-४	ग्रामपंचायत विभाग
२२		ग्रामसेवक नियुक्त्या,बदल्या,पदोन्नत्याबाबत	वरिष्ठ सहाय्यक कार्यासन- २(१)	ग्रामपंचायत विभाग
२३		आंतर जिल्हा बदली	वरिष्ठ सहाय्यक कार्यासन- २(१)	ग्रामपंचायत विभाग
२४		ग्रामपंचायती तक्रारी बाबत चौकशी अहवाल	ग्रामसेवक कार्यासन-७	ग्रामपंचायत विभाग
२५		ग्रामपंचायत घरपट्टी वसुली	ग्रामसेवक कार्यासन - ७	ग्रामपंचायत विभाग
२६		ग्रामपंचायत पाणीपट्टी वसुली	ग्रामसेवक कार्यासन - ७	ग्रामपंचायत विभाग
२७		उप मु.का.अ.(ग्रापं) वैयक्तीक पत्रव्यवहार	वरिष्ठ सहाय्यक कार्यासन-१०	ग्रामपंचायत विभाग
२८		उप मु.का.अ.(ग्रापं) विभागीय सभा माहिती	ग्रामविकास अधिकारी कार्यासन -९	ग्रामपंचायत विभाग
२९		आयुक्त सभा माहिती	ग्रामविकास अधिकारी कार्यासन -९	ग्रामपंचायत विभाग
३०		ग्रामपंचायत कामकाजविषयक वार्षिक प्रशासन अहवाल	ग्रामविकास अधिकारी कार्यासन -९	ग्रामपंचायत विभाग
३१		१५ टक्के मागासवर्गीय खर्च	ग्रामसेवक कार्यासन-८	ग्रामपंचायत विभाग
३२		१० टक्के महिला व बालकल्याण खर्च	ग्रामसेवक कार्यासन-७	ग्रामपंचायत विभाग
३३		ग्रामपंचायत लेखा परिक्षण मुद्दे पूर्तता	ग्रामसेवक कार्यासन-८	ग्रामपंचायत विभाग
३४		मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम कलम ३९ अन्वये प्रकरणे	वरिष्ठ सहाय्यक कार्यासन-४	ग्रामपंचायत विभाग
३५		ग्रा.पं.कर्मचाऱ्यांची विभागीय चौकशी प्रकरणे	कनिष्ठ सहाय्यक कार्यासन - ३	ग्रामपंचायत विभाग
३६		जकात अनुदान ग्रामपंचायतींना वितरण	ग्रामसेवक कार्यासन-८	ग्रामपंचायत विभाग
३७		यशवंत पंचायतराज अभियान	कनिष्ठ सहाय्यक कार्यासन-१	ग्रामपंचायत विभाग
३८		१२ वा वित्त आयोग ग्रा.पं.स्तर	कनिष्ठ सहाय्यक	ग्रामपंचायत विभाग

			कार्याकन -६	
३९		लोकशाही दिन संदर्भ निपटारा	ग्राविअ कार्यासन -७	ग्रामपंचायत विभाग
४०		ग्रीन झोन आरक्षण उठविणे	ग्रामसेवक कार्यासन-८	ग्रामपंचायत विभाग
४१		जन्म मृत्यु नोंदणीविषयक तक्रारींचे निवारण	ग्राम विकास अधिकारी कार्यासन - ९	ग्रामपंचायत विभाग
४२		जिल्हा ग्रामविकास निधी अंशदान वसुली व कर्जवाटप / वसुली	वरिष्ठ सहाय्यक लेखा कार्यासन- १०	ग्रामपंचायत विभाग
४३		महाराष्ट्र ग्रामीण रोजगार हमी योजना	कनिष्ठ सहाय्यक कार्यासन- ५	ग्रामपंचायत विभाग
४४		कंत्राटी ग्रामसेवक वेतन व भत्ते कोषागारातून काढून वितरीत करणे.	कनिष्ठ सहाय्यक कार्यासन- ग्रापं-१	ग्रामपंचायत विभाग
४५		जिल्हा परिषद उपकराबाबतचे कामकाज	विअ पं. कार्यासन- ६	ग्रामपंचायत विभाग

कलम ४ (१) ख (६)

ग्रामपंचायत विभाग जिल्हा परिषद, सातारा कार्यालयामध्ये दस्तऐवजांची वर्गवारी

अ.क्र.	विषय	दस्तऐवजांचा प्रकार नस्ती/मस्टर नोंदपुस्तक,व्हाऊचर,इ	प्रमुख बाबींचा तपशीलवार	सुरक्षीत ठेवण्याचा कालावधी
१	निवृत्ती वेतन प्रकरणे	नस्ती	ब	३० वर्ष
२	स्पर्धा परिक्षा	नस्ती	क	१० वर्ष
३	आदर्श ग्रामसेवक पुरस्कार योजना	नस्ती	क	१० वर्ष
४	गोपनिय अहवाल	नस्ती	ब	३० वर्ष
५	किरकोळ रजा	नस्ती	ड	१ वर्ष
६	लॉग बुक	नस्ती	ब	३० वर्ष
७	संभाव्य फिरती कार्यक्रम	नस्ती	क-१	५ वर्ष
८	आंतर जिल्हा बदली प्रस्ताव	नस्ती	ब	३० वर्ष
९	वर्ग तीन कर्मचारी यांची नियुक्त्या बदल्या,पदोन्नती,इ	नस्ती	ब	३० वर्ष
१०	वर्ग ३ कर्मचाऱ्यांच्या सेवाजेष्ठता सुची	नस्ती	ब	३० वर्ष
११	प्रतिभूती बंद पत्रके	नस्ती	क	१० वर्ष

कलम ४ (१) ख (७)

ग्रामपंचायत विभाग जिल्हा परिषद, सातारा कार्यालयामध्ये परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था

अ.क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियम/ नियम/ परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्ती काल
१	जिल्हा परिषद/ ग्रामपंचायत प्रशासकीय कामकाजाविषयक तक्रारी/गान्हाणी	तक्रार अर्जाच्या अनुषंगाने	मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम १९५८ व शासन नियम/अधिनियम/ परिपत्रकान्वये	

कलम ४ (१) ख (८) नमुना (अ)

ग्रामपंचायत विभाग जिल्हा परिषद, सातारा कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रसिध्द करणे

अ.क्र.	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्य साठी खुली आहे/ नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
निरंक						

कलम ४ (१) ख (८) नमुना (ब)

ग्रामपंचायत विभाग जिल्हा परिषद, सातारा कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रसिध्द करणे

अ.क्र.	अधिसभेचे नाव	सभेचे सदस्य	सभेची उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्य साठी खुली आहे/ नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
निरंक						

कलम ४ (१) ख (८) नमुना (क)

ग्रामपंचायत विभाग जिल्हा परिषद, सातारा कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रसिध्द करणे

अ.क्र.	परिषदेचे नाव	परिषदेचे स्वरूप	परिषदेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्य साठी खुली आहे/ नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
निरंक						

कलम ४ (१) ख (८) नमुना (ड)

ग्रामपंचायत विभाग जिल्हा परिषद, सातारा कार्यालयाच्या संस्थेची यादी प्रसिध्द करणे

अ.क्र.	संस्थेचे नाव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्य साठी खुली आहे/ नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
निरंक						

कलम ४ (१) ख (९)

जिल्हा परिषद, सातारा ग्रामपंचायत विभाग कार्यालयातील अधिकारी कर्मचारी-यांची नावे, व त्यांचे मासिक वेतन.

अ.क्र	पदनाम	कर्मचार्यांचे नाव	वर्ग	रुजू दिनांक	दूनध्वनी क्र	एकूण वेतन
१	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (ग्रापं)	श्रीम.अर्चना वाघमळे	वर्ग १	०३/०९/२०२१	२३३८४३	
२	सहाय्यक गट विकास अधिकारी	रिक्त	वर्ग २			
३	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	श्री.पी.व्ही. कुलकर्णी	वर्ग ३	०६/०८/२०१९	२३३८४३	९७२२७
४	सहाय्यक लेखाधिकारी	श्रीम.पी.बी.सोनटक्के	वर्ग-३	१७/०९/२०१९	२३३८४३	११३१३०
५	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री.एस.बी.सुर्यवंशी	वर्ग ३	१०/०१/२०२३	२३३८४३	७०६७४
६	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री.एस.एस.फणसे	वर्ग ३	०४/११/२०२२	२३३८४३	५०१३०
७	वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	श्री.बी.आर.इंगळे	वर्ग ३	१७/०९/२०१९	२३३८४३	६६२४०
८	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री.व्ही.जे.ढाणे	वर्ग-३	२३/०८/२००६	२३३८४३	६६८७०
१०	कनिष्ठ सहाय्यक	श्रीम.एस.एस.कांबळे	वर्ग ३	१७/०७/२०१९	२३३८४३	६१२९०
११	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री.बी.डी.गारळे	वर्ग३	१८/११/२०२२	२३३८४३	५४६३०
१२	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री.ए.के.कवळे	वर्ग३	२५/०७/२०२३	२३३८४३	६०९७५
१३	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री. ए.सांगडे	वर्ग३	२८/०२/२०२५	२३३८४३	३००००
१४	ग्रामविकास अधिकारी	श्री.एन.व्ही.भोसले	वर्ग ३	२९/०२/२०१०	२३३८४३	१२१३९५
१५	ग्रामविकास अधिकारी	श्री.आर.एस.बंदसोडे	वर्ग ३	०१/०७/२०१४	२३३८४३	१००२४८
१६	ग्रामविकास अधिकारी	श्री.आर.एम.कदम	वर्ग ३	२७/१२/२०२४	२३३८४३	७४०१३
१७	वाहन चालक	श्री.एम.बी.साळुंखे	वर्ग-३	२५/०१/२०२३		५५७१०
१८	शिपाई	श्री.आर.एस.शिंदे	वर्ग ४	०४/०६/२०११	२३३८४३	५१७५३
१९	परिचर	श्री.एस.एम.पेटारे	वर्ग ४	२३/०३/२०१६	२३३८४३	८४५१०

कलम ४ (१) ख (१०)

जिल्हा परिषद, सातारा येथील ग्रामपंचायत विभाग कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ.क्र	वर्ग	वेतन रुपरेषा	नियमीत(महागाई भत्ता,घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार(जसे प्रवास भत्ता)	विशेष(जसे प्रकल्प भत्ता प्रशिक्षण भत्ता)
१	अ गट वर्ग १ उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (ग्रापं)	S-२३ ६७७००- २०८७००	महागाई भत्ता ५३ टक्के, घरभाडे भत्ता १० टक्के	होय	
२	ब गट वर्ग २ सहाय्यक गट विकास अधिकारी	S-१५ ४१८००- १३२३००	महागाई भत्ता ५३ टक्के, घरभाडे भत्ता १० टक्के	होय	
३	क गट वर्ग ३ कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	३५४००- ११२४००	महागाई भत्ता ५३ टक्के, घरभाडे भत्ता १० टक्के,वाहन भत्ता ४००/-	होय	
४	क गट वर्ग ३	२५५००- ८११०० १९९००-६३२००	महागाई भत्ता ५३ टक्के, घरभाडे भत्ता १० टक्के, वाहन भत्ता ४००/- धुलाई भत्ता ५०/-	होय	
५	ड गट वर्ग ४		महागाई भत्ता ५३ टक्के, घरभाडे भत्ता १० टक्के, वाहन भत्ता ४००/-	होय	

कलम ४ (१) ख (११)

जिल्हा परिषद , सातारा येथील ग्रामपंचायत विभाग कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशील यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

- अंदाजपत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन.
- अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन.

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान रु. लाखात	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा पतशील)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
१	१५ वा वित्त आयोग		ग्रामपंचायत स्तर कामे	-	-
२	महाराष्ट्र ग्रामीण रोजगार हमी योजना	-	-	-	-
३	ग्रा.पं. कर्मचारी किमान वेतन सरपंच मानधन व सदस्य बैठक भत्ता.		ग्रा.पं. कर्मचारी किमान वेतन सरपंच मानधन व सदस्य बैठक भत्ता.	-	-
४	आदर्श ग्रामसेवक पुरस्कार		प्रोत्साहन देणे	-	-
५	क वर्ग यात्रास्थळ विकास		जिल्हा नियोजन समिती ने/मा.पालकमंत्री यांनी मंजूर केलेली कामे	-	-

कलम ४ (१) ख (१२) नमुना (अ)

जिल्हा परिषद, सातारा येथील ग्रामपंचायत विभाग कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपद्धती २०२४-२०२५ वर्षासाठी प्रकाशित करणे.

वरील नमुद विविध योजनांच्या प्राप्त अनुदानानुसार मंजूर व परिपूर्ण प्रस्तावांच्या व गट विकास अधिकारी यांचे मागणी नुसार शासन नियमानुसार निधीचे वाटप तालुक्यांना करण्यात येते

कलम ४ (१) ख (१२) नमुना (ब)

जिल्हा परिषद, सातारा येथील ग्रामपंचायत विभाग कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांगत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

योजना / कार्यक्रमाचे नाव :-

अ.क्र.	लाभार्थीचे नाव व पत्ता	अनुदान/लाभ याची रक्कम/स्वरूप	निवड पदोन्नतीचे निकष	अभिप्राय
वैयक्तिक लाभाच्या योजनांसाठी अनुदान वितरीत करण्यात येत नसल्याने माहिती निरंक				

कलम ४ (१) ख (१३)

जिल्हा परिषद, सातारा येथील ग्रामपंचायत विभाग कार्यालयातील मिळणाऱ्या सवलतीचा परवाना यांची चालु वर्षाची तपशीलवार माहिती.

परवाना/परवानगी/सवलतीचे प्रकार

अ.क्र.	परवानाधारकाचे नाव व पत्ता	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासून	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
या कार्यालयाशी निगडीत नाही.							

कलम ४ (१) ख (१४)

जिल्हा परिषद, सातारा येथील ग्रामपंचायत विभाग कार्यालयातील उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशीत करणे.
उपलब्ध सुविधा

- भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती :-
- वेबसाईट विषयी माहिती :-
- कॉलसेंटर विषयी माहिती :-
- अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती :-
- कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती :-
- नमुने मिळविण्याबाबत उपलब्ध माहिती :-
- सुचना फलकाची माहिती :-
- ग्रंथालया विषयी माहिती :-

अ.क्र.	सुविधांचा प्रकार	वेळ	कार्य पद्धती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती / कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती	पुर्व नियोजित वेळेनुसार भेटीसाठी ९:४५ ते १८:१५ पुर्व नियोजित वेळेशिवाय १४:०० ते १५:००		ग्रामपंचायत विभाग जिल्हा परिषद सातारा	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (ग्रापं)	मुख्य कार्यकारी अधिकारी

कलम ४ (१) ख (१५)

जिल्हा परिषद सातारा येथील ग्रामपंचायत विभाग या कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी/सहाय्यक/शासकीय माहिती.

अधिकारी/अपिलीय प्राधिकारी (येथील प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

अ शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र.	शासकीय माहिती अधिकाऱ्याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय अधिकार
१	श्री.पी.व्ही.कुलकर्णी	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	ग्रामपंचायत विभाग, जि.प. सातारा	ग्रामपंचायत विभाग जिल्हा परिषद सातारा ४ था मजला ०२१६२/२९५०४३	-	श्रीम.अर्चना वाघमळे उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (ग्रापं) जि.प.सातारा