जिल्हा परिषद बीड
माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ नुसार माहिती

——— *** ———

Scanned with OKEN Scanner

पंचायत विभाग

कलम २(h) नमुना

सार्वजनिक प्राधिकरणांची खातेनिहाय यादी

(कलम २(h) माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५नुसार)

खात्याचे नाव :- पंचायत विभाग

(कलम २(h) a/b/c/d नुसार) सन

अ.क्र	सार्वजनिक प्राधिकरणाची निर्मिती कारकानुसार विभागणी	सार्वजनिक प्राधिकारणाचे नाव	ठिकाण /संपुर्ण पत्ता
१.	राज्यघटनेतच अनुस्यूत किंवा राज्यघटनेनुसार निर्मित	१) २)	
२.	संसदेने पारीत केलेल्या	१) २)	
३.	कायद्यामुळे निर्मित	१) २)	
४.	विधान मंडळाने परीत केलेल्या कयद्यामुळे निर्मित	१)पंचायत विभाग २)	पंचायत विभाग जिल्हा परिषद बीड

कलम २(h) नमुना

भरीव प्रमाणात शासकीय अर्थ सहाय्य मिळत असलेल्या सार्वजनिक प्राधिकरणांची यादी

खात्याचे नाव :-

(कलम २(h) (i)(ii) नुसार)

अ.क्र	सार्वजनिक प्राधिकरणाची निर्मिती कारकानुसार विभागणी	सार्वजनिक प्राधिकारणाचे नाव	ठिकाण /संपुर्ण पत्ता
१.	संपूर्ण मालकीचे पुर्णतः ताब्यातील अथवा प्रमाणात अर्थ सहाय्य केलेले प्राधिकारण	१)निरंक २) ३)	**निरंक**
२.	भरीव प्रमाणात अर्थसहाय्य केलेली अशासकीय स्वयंसेवी संस्था	१)निरंक २) ३)	**निरंक**

Scanned with OKEN Scanner

कलम ४(१)(b) (i)

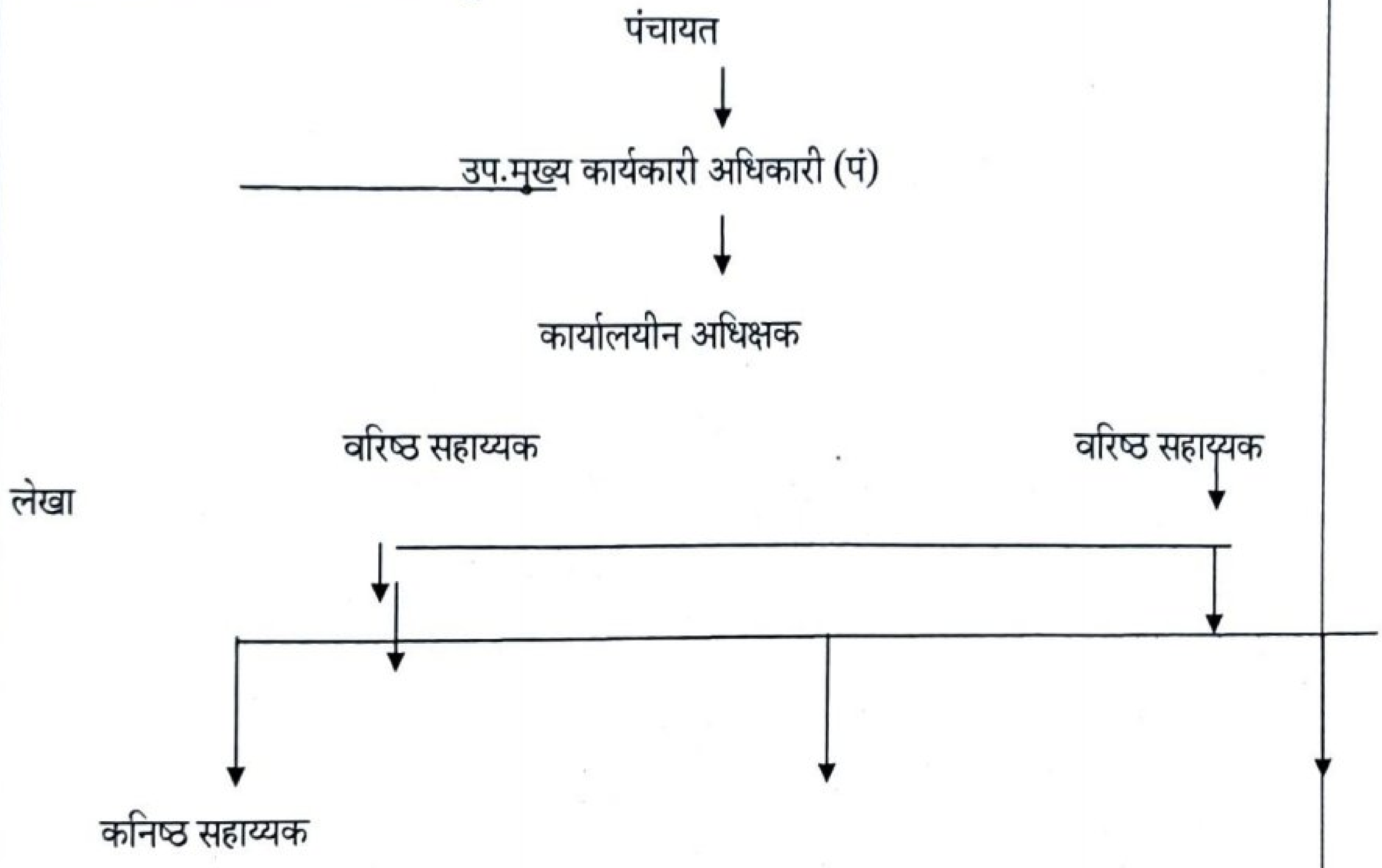
पंचायत विभाग **या सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या कामांचा आणि कर्तव्यांचा तपशील**

१	सार्वजनिक प्राधिकरणाचे नाव	पंचायत विभाग जि.प.बीड
२	संपूर्ण पत्ता	जिल्हा परिषद बीड
३	कार्यालय प्रमुख	उप मु.का.अ.(पं)
४	कोणत्या खात्याच्या अधिनस्त हे कार्यालय आहे ?	ग्राम विकास व जल संधारण विभाग
५	कामाचा अहवाल कोणत्या कार्यालयाकडे सादर केला जाते ?	मा.विभागीय आयुक्त, विभागीय आयुक्त कार्यालय औरंगाबाद
६	कार्यकक्षा भोगोलिक	
७	अंगीकृत व्रत (Mission)	शासकीय योजना ग्राम स्तरा पर्यत पोहच करणे
८	ध्येय/धोरणे (Vission)	ग्राम स्तरावरील विकास
९	साध्य	-----
१०	प्रत्यक्ष कार्य	ग्रामसेवका वर नियंत्रण ठेवणे
११	जनतेला देत असलेल्या सेवांचा थोडक्यात तपशील	संत गाडगे बाबा ग्राम स्वच्छता कार्यक्रम
१२	स्थावर मालमत्ता *(येथे तुमच्या प्राधिकरणाची जमीन,इमारत आणि अन्य स्थावन मालमत्तेचा तपशील द्यावा)*	--------
१३	प्राधिकरणाच्या संरचनेचा तक्ता (वंशवृक्षाचा तत्का जसा असतो तसा तक्ता काढून,प्रत्येक पातळीवर कार्यकक्षा व संपर्काच्या पत्याशी त्याचा मेळ घालून दाखवावा)	-------
१४	कार्यालयाची वेळ आणि दूरध्वनी क्रमांक *(सर्व दूरध्वनी क्रमांक,फॅक्स क्रमांक,ई-मेल आणि कार्यालयीन कालानंतर संपर्काचा तातडीचा क्रमांकम असेल तर तोही)*	०२२४२२२२२९७
१५	साप्ताहिक सुट्टी आणि विशेष सेवांचा कालावधी	महिन्याचा प्रत्येक शनिवार तसेच शासकीय सुटया

Scanned with OKEN Scanner

- अंगीकृत व्रत - ज्या शासनाच्या अधिनस्त कार्य चालते,त्या शासनाने ठरवलेले अंगीकृत व्रत
- ध्येय/धोरण - ज्या शासनाच्या अधिनस्त कार्य चालते,त्या शासनाने ठरवलेले ध्येय/धोरण

कार्यालयीन संरचनेचे वेगवेगळे नमुने



कलम ४(१) (b)(ii) नमुना क

पंचायत या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकार कक्षा

क

अ.क्र.	अधिकारी पद	अर्थिक अधिकार	संबंधीत कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	उप.मु.का.अ(पं)	जि.ग्रा.वि.निधी	कर्ज वाटप व वसुली	

ख

अ.क्र.	अधिकारी पद	प्रशासनिक अधिकार	संबंधीत कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	उप.मु.का.अ(पं)	जी.पी.एफ/वैद्यकिय प्रतिपुर्ती		

ग

अ.क्र.	अधिकारी पद	फौजदारी अधिकार	संबंधीत कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	उप.मु.का.अ(पं)	--------		

घ

अ.क्र.	अधिकारी पद	अर्धन्यायिक अधिकार	संबंधीत कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	उप.मु.का.अ(पं)	-------------		

य

अ.क्र.	अधिकारी पद	न्यायीक अधिकार	संबंधीत कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	उप.मु.का.अ(पं)	-----------		

(सुचना:- प्रत्येक सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिका-यांना/कर्मचा-यांना वरील सर्व अधिकार असतीलच असे नाही उदा. काही निवडक सार्वजनिक प्राधिकरणांना न्यायिक किंवा अर्धन्यायिक किंवा फौजदारी स्वरुपाचे अधिकार आहेत)

कलम ४(१) (b) (ii) नमुना ख

पंचायत विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिकारी व कर्मचारी यांची कर्तव्ये

क

अ.क्र.	अधिकार पद	आर्थिक कर्तव्ये	संबंधीत कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	उप.मु.का.अ(पं)	जि.ग्रा.वि.निधी		

ख

अ.क्र.	अधिकार पद	प्रशासनिक कर्तव्ये	संबंधीत कायदा/नियम/आदेश/ राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	उप.मु.का.अ(पं)	----------		

Scanned with OKEN Scanner

ग

अ.क्र.	अधिकार पद	फौजदारी कर्तव्ये	संबंधीत कायदा/नियम/ आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	उप.मु.का.अ(पं)			

घ

अ.क्र.	अधिकार पद	अर्धन्यायीक कर्तव्ये	संबंधीत कायदा/नियम/ आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	उप.मु.का.अ(पं)			

य

अ.क्र.	अधिकार पद	न्यायिक कर्तव्ये	संबंधीत कायदा/नियम/ आदेश/राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	उप.मु.का.अ(पं)			

कलम ४(१) (b) (iii)

कलम ४(१) (b) (ii) नमुना ख

येथील पंचायत या सार्वजनिक प्राधिकरणात कोणताही निर्णय घेताना पाळली जाणारी निर्णय प्रक्रियेची आणि त्यावरील देखरेखीची पध्दत आणि सोपवलेले व्यक्तीगत उत्तरदायीत्व

कामाचे नाव :संत गाडगे बाबा ग्राम स्वच्छता अभियान
संबंधित तरतुद :१३७५००००/- (१०७५००० जिल्हास्तरीय बक्षीस ,३००००० प्रचार व प्रसिध्दी)
संबंधित अधिनियम :शासन निर्णय क्र अभियान २००३/प्र.क्र.२७८/पा.पु.१६ दिनांक.२४ सप्टेंबर २००३
नियम :
शासन निर्णय :क्र अभियान२०११प्र.क्र-१३७पा.पु.१६ ३१ मे २०११
परिपत्रक क्र.
कार्यालयीन आदेश :

अ.क्र.	कामाचे स्वरुप	कामाचे टप्पे	अपेक्षीत कालावधी	प्रत्येक कामाबाबत आणि प्रत्येक टप्यावर कर्मचा-याची व अधिका-याची भूमिका आणि जबाबदारी	शेरा (असल्यास)
१	**संत गाडगे बाबा ग्राम स्वच्छता अभियान**	ग्रा.प.स्तर पं.स.स्तर जि.प.बीड	एक वर्ष	**संत गाडगे बाबा ग्राम स्वच्छता अभियान राबवणे**	

कलम ४(१) (ख) संबंधात सूचना : कोणतेही काम करायला,सेवा द्यायला अथवा अधिकाराची अंमलबजावणी करायला,कायदे नियम,आदेश,शासकीय निर्णय,परिपत्रके यांचा आधार घेऊनच कार्यपध्दती निश्चित केलेली असले.म्हणून प्रत्येक कामासाठी,सेवेसाठी या अधिकाराच्या अमलबजावणीसाठी असलेली ही आखून दिलेली कार्यपध्दती प्रकाशित करायची आहे. असे करण्यासाठी सार्वजनिक प्राधिकरणाला वर उल्लेखलेल्या अनेक बाबी एकत्र आणाव्या लागतील व त्यांचे परस्परांशी असलेले संबंध लक्षात घेऊन कार्यपध्दती ठरवावी लागेल व ती प्रकाशित करावी लागेल.

उदाहरणार्थ :- एखाद्या प्रकरणाबाबत निर्णय कसा घेतला जातो ? सुनावणीच्या तारखा कशा ठरवल्या जातात ? प्रकरणे क्रमशः निकालात काढली जातात की एखाद्या विशिष्ट विषयाला प्राधान्य दिले जाते ?

Scanned with OKEN Scanner

अनुदानाच्या वाटपासाठी / वा अन्य सवलती देण्यासाठी लाभधारकांची निवड कोणत्या निकषांवर केली जाते ?त्यासाठी काही खास कोटा राखून ठेवलेला असतो का ? की प्रथम येणा-यास प्रथम पसंती अशी पध्दत असते ? एकाच प्रकारच्या कामासाठी मोठया प्रमाणात केल्या जाणा-या अर्जासंबंधी वा पत्रव्यवहारासंबंधी,असे अर्ज वा पत्रव्यवहार कसा करावा,याचे नमुने बनवून ते प्रसिध्द करावेत.कोणत्याही कामात वेगवेगळया पातळयांवर अनेक कर्मचा-यांचा सहभाग असतो. त्यामुळे अशा कामात त्या प्रत्येक कर्मचा-याची नेमकी भूमिका आणि जबाबदारी काय असते, हे प्रसिध्द करावे.

Scanned with OKEN Scanner

ग्रा.प. जमीन महसूल व जमीनसमानीकरण अनुदान (३६०४०४७९).

एकुण प्राप्त **४४०१३११**

शिल्लक रुपये /-( )

अ. क्र.	पंचायत समितीचे नाव	ग्रामपंचायतींना जमीन महसुल अनुदान सन	ग्रामपंचायतींना जमीनसमाणीकरण अनुदान	एकुण
१	२			
१	बीड			
२	गेवराई			
३	पाटोदा			
४	आष्टी			
५	शिरुर का			
६	अंबाजोगाई			
७	केज			
८	परळी वै			
९	माजलगांव			
१०	धारुर			
११	वडवणी			
	एकुण			

एकुण प्राप्त निधी

अ.क्र.	पंचायत समितीचे नाव	पंचायत समित्यांना ५०% प्रमाणे देय अनुदान (रु लाखात)	ग्रा.प. देय अनुदान	एकुण
१	२	३	४	५
१	बीड			
२	गेवराई			
३	आष्टी			
४	पाटोदा			
५	शिरुर			
६	वडवणी			
७	अंबाजोगाई			
८	परळी			
९	माजलगांव			
१०	केज			
११	धारुर			
	एकूण खर्च			

शिल्लक रुपये

Scanned with OKEN Scanner

३,२९,२५,०००/-(तीन कोटी ऐकोनतीस लक्ष पंचवीस हजार.फक्त.)

अ.क्र.	पंचायत समितीचे नांव	पंचायत समित्यांना ६०% प्रमाणे जमीन महसुल उपकरावरील वाढीव उपकर देय अनुदान (रुपयात)
१	२	३
१	बीड	३५,८६,१३३
२	गेवराई	७,८८,००६
३	आष्टी	८,४१,७८५
४	पाटोदा	७,२३,९४६
५	शिरुर का	१०,४७,००६
६	वडवणी	१०,००,२३९
७	अंबाजोगाई	१२,७८,३६२
८	परळी वै	३७,६७,६२३
९	माजलगांव	२२,५४,११७
१०	केज	१६,७२,४१४
११	धारुर	१०,४०,३६९
	एकुण खर्च	**१,६०,००,०००**

शिल्लक रुपये २९,२५,०००/-(एकोनतीस लक्ष पंचवीस हजार फक्त)

Scanned with OKEN Scanner

विवरण पत्र ब

चौदाव्या केंद्रिय वित्त आयोगांतर्गत सन   या पहिल्या आर्थिक वर्षाच्या बेसिक ग्रेंटच्या वितरीत निधीतुन ग्रा.पं.नी घेतलेली कामे व खर्च याचा अहवाल

जिल्हा परिषदाचे नाव					
ग्रामपंचायत स्तर					
वर्ष-					
प्राप्त निधी-					
त्यावर बँकेत मिळालेले व्याज-					
एकुण निधी-					
खर्च निधी-					
अ.क्र.	हाती घेतलेल्या बाबी/योजना/कार्यक्रम	कामासाठी मंजुर निधी	महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामिण रोजगार हमी योजना(MGNREGA)अथवाइतर योजना सोबत अभिसरणCONVERGENCE केले आसल्यास त्याचा तपशिल	मंजुर कामाची संख्या	पुर्ण झालेल्या कामा
1	2	3	4	5	6
अ	**पिण्याचे पाणी संदर्भातील बाबी**				
1	पाणी पुरवठयाच्या स्त्रोतांचा विकास करणे.				
2	पाणी पुरवठयाशी संबंधीत साधनाची दुरुस्तीकरुन ती कार्यरत करणे.				
3	पिण्याच्या पाणी पुरठयाच्या विज देयकामध्ये बचत करण्याच्या उदेश्याने सोलार पंप बसविणे व त्याची देखभाल दुरुस्ती करणे				
4	पिण्याच्या पाण्या करीता आरओ पाणीप्रणाली व ईतर प्रकारचे पाणी शुध्दीकरण प्रकल्प बसविणे व त्याच्या दुरुस्ती देखभाली करीता व्यवस्था करणे.				
5	पाण्याचा वापर करणा-या घरांना पाणी मापक यंत्रे बसविणे (मिटर)				
6	ग्रामनिधी व ग्रामपंचायतीच्या अन्य श्रोतामधून निधी अपूरा असल्यास किंवा उपलब्ध नसल्यास 14व्या वित्त आयोगाच्या निधीमधून खालील प्रमाणे कामे घेण्यात यावेत.				
1)	दुर्बल घटकासाठी पाईपलाईनव्दारे पिण्याच्या पाणी पुरवठा योजनेचा विस्तार करणे.				
II	हातपंपाच्या दुरुस्ती व देखभालीचा देयकाचा भरणा करणे				
7	पाणी पुरवठा योजनेच्या खंडीत विज पुरवठा पुर्ववत करण्याबाबत विजेच्या देयकाचा दंड सोडून				
	पान बेरीज				
ब	**स्वच्छतेशी संबंधीत बाबी**				
1	गावाच्या स्वच्छतेसाठी घकचरा व्यवस्थापन करणे /लहान				

Scanned with OKEN Scanner

	टॅक्टर,टालो,कचरा गोळा करण्याची साधन सामुग्री इत्यादी खरेदी करणे				
2	गावामध्ये सार्वजनिक ठिकाणी पेव्हर ब्लॉक (pavar block)बसविणे				
3	डास(मच्छर)मुक्त गाव करण्यासाठी शोस खडडे (soak pits)नांदेड पॅटर्न				
क	**ग्रामपंचायत भवन व अंगणवाडी बांधकाम**				
1	ग्रामपंचायत भवन नसेल अशा ठिकाणी ग्रामपंचायत भवन बांधणे किंवा असलेल्या ग्रामपंचायत भवनाचा विस्तार करणे.				
2	ग्रामपंचायत भवनास आवश्यक असलेले फर्निचर				
3	अंगणवाडीसाठी ईमारत बांधणे				
ड	**दिवा बत्ती व सौरदिव्याचा वापर संदर्भातील बाबी**				
1	सार्वजनिक रस्त्यावर दिवे लावण्याची व्यवस्था करणे एल ए डी /सोलार दिव्याचा वापर करणे व त्याची वार्षिक देखभाल दुरुस्ती करणे				
इ	**आवश्यक देखभाल व दुरुस्ती संबंधी बाबी**				
	ग्राम पंचायतीच्या क्षेत्राअंतर्गत निर्माण झालेल्या /केलेल्या ग्राम पंचायतीच्या विविध मालमत्तेत सुधारणा करण्यासाठी आवश्यक दुरुस्ती व देखभाल करणे				
	एकूण				

Scanned with OKEN Scanner

विवरणपत्र अ

चौदाव्या केंद्रिय वित्त आयोगांतर्गत सन या पहिल्या आर्थिक वर्षाच्या बेसिक ग्रेंटच्या वितरीत निधीतुन ग्रा.पं.नी घेतलेली कामे व खर्च याचा अहवाल

अ.क्र	पचायत समितीचे नांव	निधी वितरण	एकुन गामपंचायतीची संख्या	प्रशासकियमान्यता /तांत्रीक मान्यता दिलेल्या ग्रामपंचायतीची संख्या	काम सुरु झालेल्या ग्रा.प.ची संख्या	पंचायत समिती अर्तगत झालेला एकुण खर्च	खर्चाची टक्केवारी
1	2	3	4	5	6	7	8
1	पं.स.अंबाजोगाई	52845447	100	100	100	20917881	39.58
2	पं.स.आष्टी	64344787	121	121	121	32576250	50.63
3	पं.स.बीड	75356983	174	174	174	22908610	30.40
4	पं.स.धारुर	27688543	55	55	55	5537709	20.00
5	पं.स.गेवराई	82918381	137	137	137	49124876	59.24
6	पं.स.केज	58203268	113	113	113	10005707	17.19
7	पं.स.माजलगांव	54780161	90	90	90	10956032	20.00
8	पं.स.परळी	49263903	88	88	88	34484732	70.00
9	पं.स.पाटोदा	30281894	59	59	59	8312380	27.45
10	पं.स.शिरुर का.	33327533	51	51	51	8584191	25.76
11	पं.स.वडवणी	20041100	35	35	35	10000000	49.90
	एकुण	**549052000**	**1023**	**1023**	**1023**	**213408368**	

Scanned with OKEN Scanner

विवरणपत्र अ

चौदाव्या केंद्रिय वित्त आयोगांतर्गत सन या पहिल्या आर्थिक वर्षाच्या बेसिक ग्रेंटच्या वितरीत निधीतुन ग्रा.पं.नी घेतलेली कामे व खर्च याचा अहवाल

अ.क्र	जिल्हयाचे नांव	एकुण ग्रामपंचातीची संख्या	प्रशासकिय मान्यता /तांत्रीक मान्यता झालेल्या ग्रा.प.ची.संख्या	काम सुरु झालेल्या ग्रा.प.ची संख्या	निधी वितरिण	एकुण खर्च
1	बीड	1023	1023	1023	549052000	213408368

Scanned with OKEN Scanner

ग्रामपंचायत विभक्तीकरण प्रस्ताव

अ.क्र.	तालुक्याचे ाांव	मुळ ग्रामपंचायतीचे ाांव	विभक्तीकरण करण्यासाठी प्रस्तावित ग्रामपंचायतीचे ाांव	प्रस्ताव जि.प.कडे प्राप्त झाल्याचा दिाांक	प्रस्ताव मा.विभागीया आयुक्त यांाा केव्हा सादर केला दिनांक	होय उत्तर आसल्यास विभागीय आयुक्त यांच्याकडून त्रुटी करुन परत केला आहे का	त्रुटी आसल्यास कोणत्या स्तरावरप्रकरण प्रलंबित आहे	ग.विअ. स्तरावर प्रलंबित आसल्यास केव्हा पासु त्याचा दिाांक	शेरा
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०
१	बीड	बाभळवाडी	बेलवाडी/बेडकुचीवाडी	१४/१०/२०२२	-	-	-	-	-

Scanned with OKEN Scanner

कलम ४(१) (b) (iv) नमुना क

जिल्हा परिषद बीड येथील पंचायत विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणात होणा-या कामासंबंधी सर्वसामान्यपणे ठरविलेली भौतिक व आर्थिक उद्दिष्टे संस्था पातळीवर ठरवलेले मासिक/त्रैमासिक/अर्धवार्षिक अथवा वार्षिक उदिष्टे

अ.क्र.	अधिकार पद	काम	आर्थिक उद्दिष्ट (एकांकात)	आर्थिक उद्दिष्ट (रु)	कालावधी	शेरा (असल्यास)
१	उप.मु.का.अ(पं)					

सूचना :- प्रत्येक कामासाठी अशा प्रकारे आर्थिक आणि भौतिक उद्दिष्टे वेगवेगळी असल्याने,प्रत्येक कामाची कालमर्यादा वेगवेगळी असल्याने प्रत्येक कामासाठी अस स्वतंत्र तत्का भरावा लागेल.

कलम ४(१) (b) (v) नमुना क

जिल्हा परिषद बीड येथील पंचायत विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणात होणा-या कामासंबंधी सर्वसामान्यपणे आखलेले नियम

अ.क्र.	विषय	संबंधित शासकीय निर्णय/कार्यालयीन आदेश/नियम/राजपत्र वगैरेचा क्रमांक व तारीख	शेरा (असल्यास)
	-	-	-

सूचना : प्रत्येक कार्यालयात कामकाजासंबंधी कयमस्वरुपी आदेशांची धारीणी असते. या फाईललाच स्टँडिंग ऑर्डर्स फाईल किंवा नुसतेच ओ.सी. फाईल म्हणून ओळखले जाते. या धारीणीत शासकीय आदेश,परिपत्रके,राजपत्रे वगैरे विषयांवरची माहिती व्यवस्थित सांभाळून ठेवलेली असते.ही धारिणी सातत्याने अद्यावत ठेवायची असते.

कलम ४(१) (b) (vi) नमुना क

जिल्हा परिषद बीड येथील पंचायत विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणात उपलब्ध असलेल्या कागदपत्रांची यादी

अ.क्र.	विषय	दस्तऐवज/धारीणी /नोंदवही या पैकी कोणत्या प्रकारात उपलब्ध	धारीणी क्र./ नोंदवही क्र.	तपशील	किती काळापर्यंत ही माहिती साभांळून ठेवली जाते ?
		२११७	१		अ-कायम स्वरुपी ब-४० वर्ष क-१० वर्ष क.१-५ वर्ष ड-१ वर्ष

Scanned with OKEN Scanner

कलम ४(१) (b) (vii)

जिल्हा परिषद बीड येथील पंचायत विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणात कोणताही धोरणात्मक निर्णय घेण्यापूर्वी किंवा त्याची कार्यालयात अंमलबजावणी करण्यापूर्वी,जनतेशी अथवा जनतेच्या प्रतिनिधींशी चर्चा करण्याबाबत अस्तित्वात असलेल्या व्यवस्थेचा तपशील.

अ.क्र.	कोणत्या विषयासंबंधी सल्लामसलत	व्यवस्थेची कार्यपध्दती	संबंधित शासकीय निर्णय/कार्यालयीन आदेश/राजपत्र/वगैरेंचा क्रमांक व तारीख	पुर्नविलोकनाचा काळ (Periodicity)
--	--	-	-	-

१) धोरणात्मक निर्णय
२) धोरणाची अमलबजावणी

सूचनाः कलम ४(१) (b) (vii) नुसार,जनतेशी सल्ललामसलत करण्याबाबत पूर्वपरंपरेने चालत आलेल्या या अन्य कोणत्याही कायद्याने,नियमाने किंवा परिपत्रकाने अस्तित्वात आलेल्या व्यवस्थेला,प्रत्येक सार्वजनिक प्राधिकरणाने प्रसिध्दी द्यायची आहे.ही सल्लामसलत धोरण ठरवण्याच्या किंवा त्यांची अमलबजावणी करण्याच्या अशा कोणत्याही स्तरावर असू शकेल.

जनतेचे मनोगत जाणून घेण्यासाठी अशी व्यवस्था विशेष बार्बीसाठी पंचमंडळाची निर्मिती करुन,स्थापन करुन कार्यशाळा भरवून,बैठक घेऊन,ग्रामसभा बोलावून,जाहीर सुनावणी ठेवून,हरकती मागवून अथवा जनता दरबार भरवून आपण करत असतो.

कलम ४(१) (b) (viii) नमुना क

जिल्हा परिषद बीड येथील पंचायत विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणातील समित्या,परिषदा,अथवा मंडळांच्या बैठकीचे तपशील

अ.क्र.	समिती,मंडळ वा परिषदेची संरचना	समिती,मंडळ वा परिषदेचा उद्देश	समितीची उद्दिष्टे	समिती,मंडळ वा परिषदेच्या बैठकींची संख्या	त्या बैठकीस उपस्थित रहाण्याची जनतेस मुभा आहे का?	त्या बैठकींचे इतिवृत्त जनतेस पहाण्यासाठी उपलब्ध आहे का ?	त्या बैठकीचे इतिवृत्त
-	-	-	-	-	-	-	-

सूचना : अशा बैठकींना उपस्थित रहाण्याची नागरिकांना परवानगी असते का आणि असेल वा नसेल तरी अशा बैठकींचे इतिवृत्त जनेता पहाण्यासाठी उपलब्ध असते का,यावर या प्रसिध्दीत विशेष भर देणे अपेक्षित आहे.

कलम ४(१) (b) (viii)

जिल्हा परिषद बीड येथील पंचायत विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणातील कार्यालयातील अधिका-यांची व कर्मचा-यांची यादी.

अ क्र	अधिकार पद	अधिकारी वा कर्मचा-यांचे नाव	वर्ग	नोकरीवर रुजू झाल्याचा दिनांक	संपर्कासाठी दुरध्वनी/फॅक्स/ई-मेल
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-

Scanned with OKEN Scanner

सूचना :

१) ही यादी दरवर्षी प्रकाशित करायची आहे.

२) महत्वाचे बदल उदा.कार्यालय प्रमुखाची बदली किंवा एखाद्या कर्मचा-यांचे निलंबन वा बडतर्फी या गोष्टींना लगेचच प्रसिध्दी घायची आहे.

कलम ४(१) (b) (ix)

जिल्हा परिषद बीड येथील पंचायत विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिका-यांची व कर्मचा-यांची यादी

अ क्र	अधिकार पद	अधिकारी वा कर्मचा-यांचे नाव	वर्ग	नोंकरीवर रुजू झाल्याचा दिनांक	संपर्कासाठी दुरध्वनी/फॅक्स/ई-मेल
-	-	-	-	-	-

कलम ४(१) (b) (x)

जिल्हा परिषद बीड येथील पंचायत विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिका-यांचे व कर्मचा-यांचे पगार भत्ते.

अ.क्र.	नाव	अधिकार पद	मूळ पगार	महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	विशेष शहर भत्ता	विशेष भत्ता, प्रवास भत्ता व प्रकल्प भत्ता	एकुण रक्कम
-	-	-	-	-	-	-	-	-

सूचना : ही माहिती दरमहा भरणे वा अद्यावत करणे अपेक्षित नाही. वर्षातून एकदा ती सहज प्रसिध्द करता येईल.

कलम ४(१) (b) (xi)

जिल्हा परिषद बीड येथील पंचायत विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणासाठी दि. १ एप्रिल २xxx ते ३१ मार्च २xxx या कालावधीत मंजूर झालेल्या आणि खर्च झालेल्या रकमेचा तपशील

- अंदाजपत्रकाची प्रत प्रसिध्द करावी (रुपयामध्ये)
- मंजूर रकमेपैकी वाटून झालेल्या रकमेचा तपशील प्रसिध्द करावा (रुपयामध्ये)

नमुना क चालू वर्षासाठी

अ क्र	अंदाजपत्रकीय शीर्ष	मंजूर रक्कम	नियोजित वापर (येथे क्षेत्रानुसार व कामानुसार स्वतंत्र पानांवर माहिती भरावी)	शेरा (असल्यास)
-	-	-	-	-

Scanned with OKEN Scanner

नमुना ख चालू वर्षासाठी

अ क्र	अंदाजपत्रकीय शीर्ष	मंजूर रक्कम	वापरलेली रक्कम	न वापरल्यामुळे परत करावी लागलेली रक्कम	परिणाम
-	-	-	-	--	-

सूचनाः प्रत्यक्ष बहुतेक सर्व विभाग ही माहिती कोणत्या ना कोणत्या प्रकारे प्रकाशित करत असतातच.त्यामुळे त्यांनी स्वतःच्या सोयीनुसार, या नमुन्यामध्ये आवश्यक ते बदल करुन घ्यावेत.मात्र ही सारी माहिती त्यामध्ये कोठे ना कोठे येईल आणि ती सहजपणे समजेल,अशा प्रकारे मांडण्याची काळजी घ्यावी.

कलम ४(१) (b) (xii) नमुना क

जिल्हा परिषद बीड येथील पंचायत विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अनुदान वाटपाची पध्दत

- या कार्यक्रमाचे वा योजनेचे नाव
- लाभधारकांसाठी पात्रकतेच्या अटी
- लाभ मिळण्यासाठी असलेल्या पूर्वअटी
- या येजनेचा लाभ घेण्यासाठी असलेली कार्यपध्दती
- पात्रता ठरवण्याचे निकष आणि आवश्यक कागदपत्रे
- योजनेतून मिळणा-या लाभांचा तपशील (अनुदान अथवा अन्य काही मदत दिली जात असेल,तर तोही तपशील द्यावा)
- अनुदान वाटपाची पध्दत
- अर्ज कोठे करावा अथवा अर्ज करण्यासाठी कार्यालयात कोणाला भेटावे ?
- अन्य फी (असल्यास)
- अर्जाचा नमुना (जेथे असा नमुना ठरवला असेल तेथे) जर अर्ज को-या कागदावर करुन भागणार असेल तर त्यावर अर्जदाराने किमान कोणती माहिती भरली पाहिजे,तेही स्पष्ट करावे.
- सोबत जोडायची परिशिष्ठे (शिफारसपत्रे/दाखले/दस्तऐवज)
- त्या परिशिष्टांचा काही विशिष्ट नमुना असल्यास तो नमुना
- कार्यवाही बाबत काही तक्रार असेल,तर ती कोणाकडे करायची,त्या अधिका-याचे पदनाम
- उपलब्ध रकमेचा तपशिल (उदाहरणार्थ,तालुका पातळीवर एवढी रक्कम,जिल्हा पातळीवर एवढी रक्कम उपलब्ध वगैरे)
- लाभधारकांची प्रत्येक वर्षागणिक दिलेल्या नमुन्यानुसार यादी
- उदिष्ट (ठरवले असल्यास)
- शेरा (असल्यास)

सुचनाः वरील संपूर्ण माहितीची प्रत्येक योजनेची वेगवेळी पुस्तिका प्रसिध्द करणे अधिक उपयुक्त ठरेल.

Scanned with OKEN Scanner

कलम ४(१) (b) (xii) नमुना ख

जिल्हा परिषद बीड येथील पंचायत विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अनुदान वाटप कार्यक्रमातील लाभार्थीचा तपशील

कार्यक्रमाचे/योजनेचे नाव
वर्ष १ एप्रिल २XXX ते ३१ मार्च २XXX

अ.क्र.	लाभधारकांचे संपूर्ण नाव आणि पत्ता	दिलेल्या अनुदानाची रक्कम/ दिलेल्या सवलतीची रक्कम

सूचनाः प्रत्येक कार्यक्रमासाठी आणि योजनेसाठी प्रत्येक वर्षागणिक स्वतंत्र यादी प्रसिध्द करावी.

कलम ४(१) (b) (xiii)

जिल्हा परिषद बीड येथील पंचायत विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणातून कोणतीही सवलत,परवाना अथव अधिकारपत्र मिळालेल्या लाभार्थीचा तपशील परवाना/परवानगी/सवलत यांचा प्रकार.

अ.क्र.	परवानाधारकाचे नाव	परवाना क्रमांक	परवाना दिल्याची तारीख	किती काळासाठी वैध	सर्वसामान्य अटी	परवान्याचा तपशील **
-	-	-	-	-	-	

सूचनाः प्रत्येक प्रकराच्या परवाना/पनवानगी/सवलतीसाठी स्वंत्र बनवावी.
*** परवान्याचा तपशील; येथे परवान्याचा संबंध असलेला विषय लिहावा.
जर शेतजमिनीचा वापर बिगरशेती करण्यासंबंधात करण्यासाठी परवना असेल,तर जमिनीचा सर्व्हे नंबर/गट नंबर/हिस्सा याचा पूर्ण तपशील द्यावा.

कलम ४(१) (b) (xiv)

जिल्हा परिषद बीड येथील पंचायत विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणात इलेक्ट्रॉनिक स्वरुपात उपलब्ध असलेली माहिती

अ क्र	दस्तावेज/धारीणी/नोंदवही प्रकार	विषय	कोणत्या प्रकारच्या इलेक्टॉनिक स्वरुपात माहिती साठवलेली आहे?	ही माहिती ताब्यात असलेल्या व्यक्तीचे नाव
-	-	-	१) फीत (टेप) २)चित्रफीत (फिल्म) ३)सीडी ४)फ्लॉपी ५)अन्य कोणत्या प्रकारे	-

Scanned with OKEN Scanner

कलम ४(१) (b) (xv)

जिल्हा परिषद बीड येथील पंचायत विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणात उपलब्ध असलेली माहिती नागरीकांना पुरविण्यासाठी उपलब्ध असलेल्या सुविधा.

- जनतेसाठी राखून ठेवलेल्या वेळेसंबंधीची माहिती
- परस्तर संवादी संकेत स्थळाची (इंटरॲक्टीव्ह वेबसाईट) माहिती
- कॉल सेंटरची माहिती
- *अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधंची माहिती
- *कामाच्या तपासणीच्या संदर्भात उपलब्ध सुविधांची माहिती
- *नमुने मिळवण्याच्या संदर्भात उपलब्ध सुविधांची माहिती
- सुचना फलकची माहिती
- ग्रंथालयाची माहिती
- चौकशी कक्षाची/शिडकीची अथवा स्वागत कक्षाची माहिती मिळण्याची सुविधा
- कार्यालयीन काळानंतर संपर्काची सुविधा असल्यास त्याची माहिती
- अपत्कालीन संपर्काची माहिती

अ.क्र.	उपलब्ध सुविधा	वेळ	कार्यपध्दती	स्थान	जबाबदार व्यक्ती
-	-	--	-	-	-

सुचना : यासंबंधी प्रत्येक सार्वजनिक प्राधिकरणाने संबंधीत मंत्रालयीन विभाग प्रमुखांचा सल्ला घेऊन सुटसुटीत निमावली करणे अपेक्षित आहे.

कलम ४(१) (b) (xvi)

जिल्हा परिषद बीड येथील पंचायत विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या अखत्यारीतल माहिती संदर्भात माहिती अधिकारी,सहाय्यक माहिती अधिकारी आणि अपिलीय प्राधिकारी यांची पतशीलवार माहिती

नमुना क
माहिती अधिकारी

अ.क्र.	माहिती अधिका-याचेनाव	अधिकार पद	माहिती अधिकारी म्हणून त्याची कार्यकक्षा	संपूर्ण पत्ता/दुरध्वनी क्रमांक	ई-मेल आयडी (या कायद्यापुरताच)	अपिलीय प्राधिकारी
-	श्री.किंबहुने एम.एम कार्या.अधिक्षक	कार्या.अधिक्षक	पंचायत विभाग,जि.प.बीड	०२४४२-२२२२९७	--	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी,(पं)

Scanned with OKEN Scanner

नमुना ख
सहाय्यक माहिती अधिकारी

अ.क्र.	सहाय्यक माहिती अधिका-याचे नाव	अधिकार पद	सहाय्यक माहिती अधिकारी म्हणून त्याची कार्यकक्षा	संपूर्ण पत्ता/फोन
	श्री कैलास तांगडे	कप्रअ	पंचायत विभाग,जि.प.बीड	०२४४२-२२२२९७

नमुना ग
अपिलयी प्राधिकारी

अ.क्र.	अपिलयी प्राधिका-याचे नाव	अधिकार पद	अपिलीय प्राधिकारी म्हणून त्याची कार्यकक्षा	अहवाल देणारे माहिती अधिकारी	ई-मेल आयडी (या कायद्यापुरताच)
-	श्री किशोर काळे	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी,(पं)	पंचायत विभाग,जिल्हा परिषद बीड	श्री पारटकर	०२४४२-२२२२९७

कलम ४(१) (c)

जिल्हा परिषद बीड येथील पंचायत विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणामध्ये जनतेच्या जिव्हाल्याचे नित्य-नियमित निर्णय अणि काही महत्वाचे धोरणात्मक निर्णय

• तुमच्या सार्वजनिक प्राधिकरणत ते निर्णय नित्य नियमितपणे (रुटीन डिसीजन्स) घेतले जातात,अथवा जे धोरणात्मक निर्णय जनजीवनावर प्रभाव पाडणारे ठरु शकतील,असे तुम्हाला वाटते,त्यांनी एक यादी बनवा आणि या गोष्टी कशा प्रकारे प्रकाशित करता येतील,याचे नमुने तुम्हीच बनवून प्रकाशित करा.या यादीला वरील प्रमाणे नाव द्या.

कलम ४(१) (d)

जिल्हा परिषद बीड येथील पंचायत विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणामध्ये घेतले जाणारे काही महत्वाचे प्रशासकीय आणि अर्धन्यायीक निर्णय

• तुमच्या सार्वजनिक प्राधिकरणात सर्वसाधारणपणे जे प्रशासकीय या अर्ध-न्यायीक (quasi-judicial)निर्णय घेतले जातात,त्या संबंधीच्या विषयांची एक यादी बनवा.या यादीला वरील प्रमाणे नाव द्या आणि यापुढे यपुढे या सार्वजनिक प्राधिकरणाने अशा प्रकारे कोणताही निर्णय घेतला तर त्याची झळ लागणा-या प्रत्येकाला त्या निर्णयामागचे कारण कळवले जाईल,असे जाहीर करा.

सुचना : माहिती प्रकाशित करण्यासाठी कोणतेही प्राधिकरण/माहिती अधिकारी गरजेनुसार व उपलब्धीनुसार सूचना फलक,वर्तमानपत्र,दवंडी,प्रसारमाध्यमे,आकाशवाणी,माहिचे जाळे (इंटरनेट) या व अशासारख्या एक वा अनेक वा सर्वच माध्यमांचा उपयोग करु शकेल.

Scanned with OKEN Scanner