

# माहिती अधिकार अधिनियम २००५ - कलम ४(१)(ब) मधील १७ मुद्दे

माहिती अधिकार अधिनियम २००५ - कलम ४(१)(ब)

सार्वजनिक प्राधिकरणाने स्वतःहून प्रसिद्ध करावयाची माहिती

ग्रामपंचायत कार्यालय, घोणसरी

तालुका: कणकवली, जिल्हा: सिंधुदुर्ग

## १. ग्रामपंचायतीची संरचना, कार्ये व कर्तव्ये

- संरचना:** घोणसरी ग्रामपंचायत ही गावच्या विकासासाठी कटिबद्ध असलेली स्थानिक स्वराज्य संस्था आहे. यामध्ये निवडून आलेले लोकप्रतिनिधी आणि शासकीय कर्मचारी यांचा समावेश होतो.
- कार्ये:** ग्राम विकास आराखडा तयार करणे, दिवाबती, सार्वजनिक स्वच्छता, पाणीपुरवठा, आणि शासकीय योजनांची तळागाळापर्यंत अंमलबजावणी करणे.
- कर्तव्ये:** पारदर्शक कारभार, नियमित ग्रामसभांचे आयोजन आणि नागरिकांना मूलभूत सेवा पुरवणे.

## २. अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकार व कर्तव्ये

- सरपंच (प्रभारी) - श्री. प्रसाद दिलीप राणे:** ग्रामपंचायतीचे धोरणात्मक नेतृत्व करणे, सभांचे अध्यक्षस्थान भूषवणे.
- ग्रामपंचायत अधिकारी - श्री. सिद्धेश बापू गोसावी:** प्रशासकीय कामकाज पाहणे, ग्रामपंचायतीचे दफ्तर अद्ययावत ठेवणे आणि निधीचा विनियोग नियमानुसार करणे.
- कर्मचारी वर्ग:** गावच्या दैनंदिन कामकाजात सहाय्य करणे आणि सोपवलेली जबाबदारी पार पाडणे.

## ३. निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण आणि जबाबदारी

- ग्रामपंचायतीचे सर्व निर्णय ग्रामसभा आणि मासिक सभामधील ठरावानुसार घेतले जातात. प्रशासकीय निर्णयांची जबाबदारी ग्रामविकास अधिकारी व धोरणात्मक जबाबदारी सरपंचांची असते.

## ४. कामाच्या पूर्ततेसाठी निश्चित केलेली मानके

- महाराष्ट्र सेवा हक्क अधिनियमानुसार विविध दाखले आणि सेवांसाठी कालमर्यादा निश्चित करण्यात आली आहे.

## ५. कामासाठी वापरले जाणारे नियम व मार्गदर्शक तत्त्वे

- महाराष्ट्र ग्रामपंचायत अधिनियम १९५८, शासन निर्णय (GR), आणि जिल्हा परिषद सिंधुदुर्ग यांचे वेळोवेळी प्राप्त होणारे आदेश.

#### ६. कागदपत्रांच्या वर्गाचा तपशील

- ग्रामपंचायतीकडे नमुना १ ते ३३ मधील सर्व अभिलेख, वसुली रजिस्टर, आणि इतिकृत व्ह्या वर्गीकरणानुसार उपलब्ध आहेत.

#### ७. जनतेशी विचारविनिमय करण्याची व्यवस्था

- प्रत्येक आर्थिक वर्षात होणाऱ्या किमान ४ मुख्य ग्रामसभा आणि प्रभाग सभांच्या माध्यमातून जनतेचा सहभाग नोंदवला जातो.

#### ८. समित्यांचा तपशील

- ग्राम विकास समिती, पाणी पुरवठा व स्वच्छता समिती, शाळा व्यवस्थापन समिती, आणि दक्षता समिती यांसारख्या विविध समित्या कार्यरत आहेत.

#### ९. अधिकारी व कर्मचारी निर्देशिका (Directory)

पद

नाव

प्रभारी सरपंच

श्री. प्रसाद दिलीप राणे

ग्रामपंचायत अधिकारी

श्री. सिद्धेश बापू गोसावी

ग्रामपंचायत कर्मचारी

श्री. जेरोन पेद्रु बारेट

शिपाई

श्री. राजेंद्र बाळकृष्ण चव्हाण

संगणक परिचालक

श्री. व्हेलेरियन झुजे पिंटो

पाणी कर्मचारी

श्री. नागेश विठोबा बुकम

#### १०. अधिकारी व कर्मचारी यांचे वेतन/मानधन

- सर्व अधिकारी व कर्मचारी यांना शासनाच्या नियमाप्रमाणे वेतन श्रेणी किंवा मानधन दिले जाते.

#### ११. अंदाजपत्रक आणि निधी वितरण

- ग्रामपंचायतीचे वार्षिक अंदाजपत्रक (Budget) दरवर्षी ग्रामसभेत मंजूर केले जाते. यामध्ये १५ वा वित्त आयोग, जिल्हा वार्षिक योजना व ग्रामनिधीचा समावेश असतो.

#### १२. अनुदानित कार्यक्रमांची अंमलबजावणी

- केंद्र व राज्य शासनाच्या विविध कल्याणकारी योजना (उदा. घरकुल योजना, स्वच्छ भारत अभियान) अंतर्गत लाभार्थ्यांची निवड करून अनुदान वितरण केले जाते.

#### १३. परवाने किंवा सवलतींचा तपशील

- बांधकाम परवाना, नळ कनेक्शन, आणि व्यवसाय परवाना मिळवण्यासाठी आवश्यक पात्रता व प्रक्रिया कार्यालयात उपलब्ध आहे.

#### १४. इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपातील माहिती

- ग्रामपंचायतीची माहिती 'आपले सरकार' पोर्टल आणि जिल्हा परिषदेच्या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात येते.

#### १५. माहिती मिळवण्यासाठी उपलब्ध सुविधा

- कार्यालयीन वेळ: सकाळी १०:०० ते संध्याकाळी ६:०० (शासकीय सुट्ट्या वगळून).
- सूचना फलक आणि चावडी वाचनाद्वारे महत्त्वाची माहिती प्रसिद्ध केली जाते.

#### १६. जनमाहिती अधिकारी व अपिलीय अधिकारी

- जनमाहिती अधिकारी: श्री. सिद्धेश गोसावी (ग्रामविकास अधिकारी)
- प्रथम अपिलीय अधिकारी: विस्तार अधिकारी (पंचायत), पंचायत समिती कणकवली.

#### १७. इतर महत्त्वाची माहिती

- घोणसरी ग्रामपंचायतीने मुख्यमंत्री समृद्ध पंचायतराज अभियान अंतर्गत विविध नाविन्यपूर्ण उपक्रम राबवून तालुक्यात प्रथम 5 (Top 5) मध्ये स्थान मिळवले आहे.