

ग्रामस्थ दिन योजना

ग्रामपालकांची जबाबदारी

ग्रामपालक यांची ग्रामस्थ दिनामधील भूमिका अत्यंत महत्वाची आहे. त्यांना विविध शासकीय विभागांच्या ग्रामस्तरावरील अधिकाऱ्यांचे समन्वय व संघभावनेने काम करण्याचे कामाचे नियंत्रण करावे लागणार आहे. त्यांचे कामामध्ये खालील बाबींचा समावेश असेल.

१. ग्रामस्थ दिन सभेचे अध्यक्षस्थान भूषविणे व सभा चालविणे.
२. सर्व शासकीय विभागांचे ग्राम अधिकारी ग्रामस्थ दिन सभेत हजर राहतील याची दक्षता घेणे. अपरिहार्य परिस्थिती वगळता पूर्वपरवानगीशिवाय गैरहजर राहणारे ग्राम अधिकाऱ्यांचे बाबतीत तहसिलदारांना व संबंधित खातेप्रमुखांना कळविणे.
३. निर्धारित करून दिलेल्या टप्प्यानुसार ग्रामस्थ दिनाचे कामकाज चालविणे.
४. ग्रामस्थ दिनात सर्व शासकीय योजनांची माहिती दिली जाते याची दक्षता घेणे, जे ग्राम अधिकारी बैठकीला पूर्व तयारी करून येत नाही त्यांना उचित सूचना देऊन पूर्ण माहितीनिशी सभेस हजर राहण्यास भाग पाडणे.
५. ग्रामस्थ दिनात उपस्थित असणाऱ्या ग्रामस्थांना एकावेळी एक या पध्दतीने म्हणणे मांडण्याची संधी देणे व त्यांच्या सूचना लिहून घेणे.
६. ग्रामस्थ दिन सभा हे केवळ तक्रार निवारणाचे व्यासपीठ नसून ग्रामीण विकासाच्या योजनांविषयक व शासकीय सेवा विषयक जागृती निर्माण करण्याचे तसेच ग्राम विकासाची दिशा ठरविण्याचे माध्यम आहे हे ग्राम अधिकारी व ग्रामस्थ यांचे निदर्शनास आणून देणे.
७. प्रपत्र क्र. १ ते ४ मध्ये ग्राम अधिकारीनिहाय माहिती भरणे व येणाऱ्या तक्रारींची नोंद करून पुरविण्यांत आलेल्या स्वतंत्र नोंदवहीत ग्रामस्थ दिनाचे इतिवृत्त लिहिणे.
८. सतत संबंधित तहसिलदार यांचे संपर्क राहून ग्रामस्थ दिनाची माहिती घेणे व झालेल्या ग्रामस्थ दिनाचे अहवाल देणे.
९. जेव्हा एस.एम.एस. द्वारे अगर इतर संगणकीकृत आज्ञावलीच्या सहाय्याने ग्रामस्थ दिन अहवाल पाठविण्याची व्यवस्था अंमलात येईल तेव्हा त्याबाबतचे प्रशिक्षण घेऊन एस.एम.एस.द्वारे अहवाल पाठविणे.