

जिल्हा परिषद सातारा



केंद्रीयमाहितीचा अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) नमुना ब नुसार (१) ते (१७) बाबीवर प्रसिद्ध करावयाची माहिती

प्रसिद्ध दिनांक ०१/०१/२०२६

प्रसिद्ध केलेले ठिकाण -

ग्रामपंचायत कार्यालय सूचना फलक व संकेत स्थळ



ग्रामपंचायत कावडी - ता. जावली - जि. सातारा

माहिती अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये माहिती

ग्रामपंचायत - कावडी ता. जावली जि. सातारा

केंद्रशासनाच्या माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ कलम ४ (१) नमुना ब नुसार १७ बाबीवर प्रसिद्ध करावयाची ग्रामपंचायत कावडी ची माहिती खालील प्रमाणे आहे.

कलम २ (ह) नमुना (अ)

माहिती अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये लोक प्राधिकारयांची यादी

अ.क्र	लोकप्राधिकारीसंस्था	संस्थाप्रमुखाचेनाव	ठिकाणपत्ता
1	ग्रामपंचायत -कावडी ता. जावली जि. सातारा	सरपंच ग्रामपंचायत यशवंत आत्माराम मानकुमरे	ग्रामपंचायत - कावडी ता. जावली जि. सातारा
2		ग्रामसेवक- श्री. मंगेश महादेव शिंदे ग्रामपंचायत - कावडी	

ग्रामपंचायत- कावडी

कार्यकारिणी मंडळ

अ.क्र.	सदस्याचेनाव	पद	प्रवर्ग	प्रभागक्रमांक
१	श्री. यशवंत आत्माराम मानकुमरे	सरपंच	सर्वसाधारण	प्रभागक्र.२
२	श्री. शशिकांत तात्याबा मानकुमरे	उपसरपंच	सर्वसाधारण	प्रभागक्र.१
३	सौ. मंगल जगन्नाथ मानकुमरे	सदस्य	सर्वसाधारण स्त्री	प्रभागक्र.१
४	सौ. लक्ष्मी नाथ मानकुमरे	सदस्य	सर्वसाधारण स्त्री	प्रभागक्र.१
५	श्री. शंकर धोंडिबा मानकुमरे	सदस्य	सर्वसाधारण	प्रभागक्र.२
६	सौ. सुमन किसन गावडे	सदस्य	सर्वसाधारण	प्रभागक्र.३
७	सौ. रंजना शंकर मानकुमरे	सदस्य	सर्वसाधारण स्त्री	प्रभागक्र.३
८	श्री. प्रफुल महादेव सपकाळ	सदस्य	सर्वसाधारण	प्रभागक्र.३
९		सदस्य		प्रभागक्र.
		अधिकार		संपर्कनंबर
१	श्री. मंगेश महादेव शिंदे		ग्रामसेवक.	९६२३६५३३०९
२	श्री. वैभव हनमंत मानकुमरे	ग्राम पंचायत कर्मचारी		७६६६०६७४२२
३	कु. कार्तिकी सुरेश कदम	संगणक परिचालक		९६९९८२८३६७

कलम ४(१)(ब)१

ग्रामपंचायत कावडी यासंस्थेतील कामांचा व कर्तव्यांचा तपशील

अ.क्र	तपशील	माहिती
१	कार्यालयाचे नाव	ग्रामपंचायत कावडी ता. जावली जि. सातारा
२	पत्ता	ता. जावली जि. सातारा
३	कार्यालय प्रमुख	ग्रामसेवक- श्री. मंगेश महादेव शिंदे ग्रामपंचायत- कावडी
४	कार्यालयीन दूरध्वनी क्रव कार्यालयाची वेळ	सकाळी १०.०० ते दुपारी २.०० दुपारी २.३० ते सायंकाळी ६.००
५	साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट विभागाची ठरविलेल्या वेळा	साप्ताहिक सुट्टी रविवार तसेच महिन्याचा दुसरा व चौथा शनिवार सर्व सार्वजनिक/ राजकीयसुट्ट्या
६	शासकीय विभागाचे नाव	ग्रामपंचायत- कावडी ता. जावली जि. सातारा
७	कोणत्या मंत्रालयीनखात्याचा अधिनस्त	जिल्हा परिषद व पंचायत समिती ग्रामपंचायत कावडी ता. जावली जि. सातारा
८	कार्यक्षेत्र	ग्रामपंचायत कावडी ता. जावली जि. सातारा
९	विशिष्ट कार्य	गावातील नागरिकांच्या आरोग्य व मुलभूत सोयी सुविधा पुरविणे.
१०	विभागाचे ध्येय धोरण	गावातील लोकांचे आरोग्य व मुलभूत सुविधा पुरविणे
११	धोरण	स्वच्छ व सुंदर ग्रामपंचायत
१२	सर्व संबधित कर्मचारी	सर्व विभागाचे विभाग प्रमुख
१३	कार्य	शासनाकडील प्राप्त झालेल्या निधीचा विनियोग करणे, ग्रामपंचायत निधीचा गावामध्ये सुविधांकरिता वापर करणे, मालमत्ता व इतर करांची रक्कम जमा करणे
१४	कामाचे विस्तृत स्वरूप	-
१५	मालमत्ता तपशील	माहिती
१६	उपलब्धसेवा	महाराष्ट्र लोक सेवा अध्यादेश २०१५ कलम ३ प्रमाणे दाखले देणे
१७	संस्थेचा संरचना तक्ता	खालील यादी प्रमाणे

कलम ४ (१) (ब) (एक)

नमुना अ

ग्रामपंचायत- कावडी अधिकारीयांच्या अधिकारांचा तपशील

अ.क्र	पदनाम	आर्थिक अधिकार	प्रशाकीय अधिकार	कोणत्या कायदा/ नियम /शासकीय निर्णय परीक्षका नुसार	अभिप्राय
१	ग्रामसेवक	१. विकास कामांची माहिती देणे २. कायदा व नियमा नुसार कौन्सिलला मार्गदर्शन करणे ३. मिळकती नाकर आकारणी करणे ४. कर्मचाऱ्यांना कलम ६१ अन्वये कर्मचारी नियंत्रण ५. जि.प.वप.स. धोरणात्मक निर्णयासाठी शिफारस करणे ६. धोरणात्मक निर्णयाची ग्रा.प.मध्ये माहिती सांगणे. ७. शासन निर्णयाची अंमलबजावणी करणे ८. ग्रामपंचायत अधिनियम १९६१ कलम अन्वये कार्यवाही करणे.	शासन स्तर वरून येणाऱ्या आदेशाचे पालन करणे व महाराष्ट्र ग्रामपंचायत अधिनियम १९५८ अन्वये कामकाज करणे.	महाराष्ट्र ग्रामपंचायत अधिनियम १९५८ अधिनियमा नुसार व शान परिपत्रका नुसार	

कलम४(१)(ब)(एक)

नमुनाअ

ग्रामपंचायत-कावडी अधिकारीयांच्याअधिकारांचातपशील

अ.क्र	पदनाम	आर्थिकअधिकार	प्रशाकीयअधिकार	कोणत्याकायदा /नियम /शासकीयनिर्णयपरीक्षका नुसार	अभिप्राय
१	ग्रामसेवक	----- -----	पोटकीर्द खतविने, कर्मचारी सेवापुस्तक अद्ययावत ठेवणे ,मासिकवेतन, कापती करणे.	महाराष्ट्र ग्रामपंचायत अधिनियम १९५८ अधिनियमा नुसार	
			माल मत्तांची करआकारणी करणे मालमत्ता फेरफार आकारणी करणे वसुली कर्मचाऱ्यां मार्फत मालमत्ता करांची बिले पाठविणे व इतर करांची वसुली करणे पाणीपट्टी बिले पाठविणे व वसुली करणे विभागाशी संबधित पत्र व्यवहार पाहणे.	महाराष्ट्र ग्रामपंचायत अधिनियम १९५८ अधिनियमा नुसार	

ग्रामपंचायत-कावडी सर्वसाधारण रचना

ग्राम सभा

महिला सभा

विशेष सभा

मासिक सभा

सर्वसाधारण सभा

**ग्रामपंचायत- कावडीमध्ये निर्णय प्रकीयेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तर दायित्व
निश्चित करून कार्यपद्धतीचे प्रकाशन**

विभागाचे नाव – ग्रामीण विकास विभाग

विभाग प्रमुख – जिल्हा परिषद व पंचायत समिती

विभागा मार्फत देण्यात येणारे परवाने वदाखले – १)रहिवासी वापर दाखला २)विद्युत कनेक्शन ना-हरकत दाखला ३) व्यवसायना- हरकत दाखला

१)गावठाण बांधकाम परवानगी ग्रामपंचायतीला व नकाशे मंजूर नगर रचना विभाग

२)अकृषिक वापरना- हरकत दाखला- बांधकाम परवानगी घेणे पूर्वी ज्या भूखंडात बांधकाम करावयाचे आहे असा प्रत्येक्ष भूखंड बिनशेती असणे आवश्यक आहे. बिनशेती रहिवास वापर, वाणिज्य वापर (एकत्र) अशापद्धतीने मा. जिल्हा अधिकारी, -----यांचे कार्यालया मार्फत दिली जाते त्यांचे कार्यालयाकडे बिन शेतीसाठी अर्जसादर करताना

३) व्यवसायना- हरकत दाखला-ग्रामपंचायतीतील हद्दीतील २'कोणत्याही ठिकाणी कोणत्याही प्रकारचा व्यवसाय सुरु करावयाचा झालेस त्यासाठी ग्रामपंचायतमधून अर्जघेणे आवश्यक आहे. अर्जात नमूद केले प्रमाणे अर्ज भरून देणे, स्वतःची मिळकत धारक असेल तर नंबर टाकणे व भाडे कराराने असेल तर भाडे करार अर्जा बरोबर देणे.

अ.क्र	कामाचे स्वरूप	अर्जा सोबत जोड वयाची कागदपत्रे	आकारणेत येणारी फी
१	इमारत बांधकाम परवानगी	१) विहित नमुन्यातील अर्ज -गावठाण हद्दीतील २) सिटी सर्व्हेक डील प्रॉपर्टी कार्डाचा उतारा प्रत ३)सिटी सर्व्हेकडील जागेचा नकाशा लगतचे हिश्या सहमुळ प्रत व छाया कित प्रती	
२	रहिवास वापर दाखला व वीज कनेक्शन नाहरकत तदाखला (नवीन परिपत्रका नुसार स्वयंघोषणा पत्र चालते)	१)नमुना नं ८ वर मिळकत नोंद २) रेशन कार्ड झेरॉक्स	
३	व्यवसाय नाहरकत दाखला	१) नमुना नं ८ उतारा २)घर पट्टी पावती झेरॉक्स प्रत ३)जागा मालकाचे रजिस्टर / नोट राईज्डसंमती पत्र	

विभागाचे नाव – पाणी पुरवठा विभाग

विभाग प्रमुख – ग्रामसेवक श्री. मंगेश महादेव शिंदे पाणी पुरवठा विभागा मार्फत करणेत येणारी कामे -

१) नवीन नळ कनेक्शन देणे

२) नळ कनेक्शन पाईपलाईन दुरुस्ती करणे

३) नवीन पाईप लाईन टाकणे

१) नवीन नळ कनेक्शन देणे : विहित नमुन्यातील अर्ज व सोबतची कागदपत्रे सादर केल्या वर पाणी पुरवठा कर्मचारी मार्फत अहवाल घेऊन नळ कनेक्शन डीपॉझीट भरून घेणे व नंतर नियमा प्रमाणे कनेक्शन देणे.

२) नळ कनेक्शन व पाईप लाईनची दुरुस्ती करणे :- ग्रामपंचायत हद्दीतील पाईप लाईन दुरुस्तीसाठी सरपंच व ग्रामसेवक यांची परवानगी घेऊन स्थळ पाहणी करून पाणी पुरवठा कर्मचारी मार्फत दुरुस्ती करून घेणे

३) नवीन पाईप (मुख्य) लाईन टाकणे :- ग्रामपंचायत हद्दीतील नागरिकांच्या सोईसाठी सर्व्ह करून आवश्यक तेथे नवीन मुख्य पाईप लाईन टाकणेसाठी ठराव करणेबाबत नागरिक व सन्माननीय सदस्यांचे मागणी नुसार हि आवश्यक तेथे नवीन पाईपलाईन टाकणेसाठी ठराव घेणे व त्याचे अंदाज पत्रक मिळणेसाठी जिल्हा परिषदकडे मागणी करणे .ई-निविदा टाकणे व त्यानंतर काम करणे .

अ. क्र	कामाचे स्वरूप	अर्जा सोबत जोडवयाची कागद पत्रे	सादर करणेसाठी ठिकाण	संपर्क अधिकारी
१	नवीन नळ कनेक्शन	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.पूर्वीचे नळकनेक्शनची संस्था ३.मागील /चालू वर्षाची घरपट्टी भरल्याचे पावतीची प्रत	मासिकस भामंजुरी नंतर	ग्रामसेवक
२	नळ कनेक्शन बंद करणे	१.विनीहत नमुन्यातील अर्ज २.सदरच्या नळकनेक्शन वर कराची येणे बाकी नसलेला पुरावा ३.पाणी पट्टी भरलेले पावतीचा प्रत	मासिक सभा मंजुरी नंतर	ग्रामसेवक
३	नळ कनेक्शन दुरुस्ती करणे	१.सदरव्यक्तीचादुरुस्तीचाअर्ज	मासिक सभामंजुरी नंतर	ग्रामसेवक
४	नळ कनेक्शन आकारणी घरगुती स्वरूपात करणे	१.नळ घेण्यासाठी अर्ज	अर्ज घेणे	ग्रामसेवक

विभागाचे नाव – अभिलेखविभाग

विभाग प्रमुख – ग्रामसेवक- श्री. मंगेश महादेव शिंदे ता. जावली जि.सातारा

विभागा मार्फत देण्यात येणारे दाखले / परवाने - १) जन्म, मृत्यूदाखले

२)घरपट्टी जमेचे दाखले

३)कागदपत्राच्या नकला

१) जन्म- मृत्यू दाखले –विहित नमुन्यात अर्ज केल्या नंतर २१ दिवसात दाखला दिला जातो शासनाचे जन्म-मृत्यू नोंदणी नियमा प्रमाणे रुग्णालयात जन्म झाल्या नंतर २१ दिवसांचे आत संबधित रुग्णालयाचे प्रमुखांनी नोंद पाठविणे आवश्यक आहे राहते घरी जन्म झाल्या कुटुंबाचे प्रमुखाने वरील प्रमाणे नोंद पाठविणे आवश्यक आहे अशी नोंद न केल्यास १वर्षापर्यंतमा. गटविकासअधिकारीयांचाआदेशआणणेव१वर्षानंतरलष्करकोर्टा मधून आदेश आणणे व विलंब शुल्क भरून नोंद करून देणे

२)घर पट्टी जमेचे दाखले –विहित नमुन्यात अर्ज करून दाखला मिळू शकतो .

अ.क्र	कामाचे स्वरूप	अर्जसादर करण्याची वेळ व ठिकाण	मंजूरीची मुदत	संपर्क अधिकारी
१	जन्म दाखला व मृत्यू दाखला	ग्रामपंचायत ऑफीस	नोंद असल्यास १ दिवसात	ग्रामसेवक
२	असे समेट उतारा	ग्रामपंचायत ऑफीस	मासिक मिटिंग नंतर	ग्रामसेवक

विभागाचेनाव - वसुलीविभाग

विभागप्रमुख - ग्रामसेवक श्री. मंगेश महादेव शिंदे

विभागा मार्फत देण्यात येणारे दाखले व कार्यवाही - :

१)सदनिकाव्यापारी गाळा धारकाची खरेदी न्वयेनावा दाखल करणे

२)भामाठाण हद्दीतील मिळकतीची नावे दुरुस्ती पत्राचे करणे (वारसाचे मृत्यू रजिस्टर वाटप पत्राने).

३)ग्रामपंचायत हद्दीतील प्रति वर्षीनव्याने बांधकाम येणाऱ्याव पूर्वीच्या इमारतीत किरकोळ अथ वापूर्णपणे बदल करण्यात आलेल्या इमारतीची पाहणी करून कर आकारणी करणे

४)इमारती वरचा सर्व प्रकारचा कर गोळा करणे

१)सद निका व व्यापारी गाळा धारकांची खरेदी खतान्वयेनवे दाखल करणे : खरेदी खतांची सत्य प्रत या कार्यालयातील विहित नमुन्यातील अर्जा न्वये खरेदी खत नाव ग्रामपंचायत मिळकत उताऱ्यावर दाखल केले जाते खरेदी खतामध्ये मिळकतीचा नंबर व सर्व्हेनंबर त्याच प्रमाणे फ्लॅट नंबर ,गाळानंबर आवश्यक आहे याबाबी नसल्यास १०० /- स्टम्प पेपर वर मिळकती चाब्लॉक अथवा गाळा नंबर याचा उल्लेख करून मा. दुय्यम निबंधक कार्यालयाने केलेले चूक दुरुस्ती खात सादर करणे आवश्यक आहे .

२)ग्रामपंचायत हद्दीतील मिळकतीची नावे दुरुस्त करणे (वारसाचे, मृत्यूपत्राने, बक्षिस पत्राने रजिस्टर वाटप पत्राने) ग्रामपंचायत हद्दीतील मिळकतीची नावे दुरुस्ती करण्यासाठी ज्या प्रकाराने हस्ता तरण करावयाचे आहे त्याची सत्य प्रतविहित नमुन्यातील अर्जा सोबत जोडा वयाची कागद पत्रेया अन्वये नाव दुरुस्ती केली जाते.

३)ग्रामपंचायत हद्दीतील प्रति वर्षी नव्याने बांधण्यात येणाऱ्या व पूर्वीच्या इमारतीत किरकोळ अथवा पूर्णपणे बदल करण्यात आलेल्या इमारतीची पाहणी करून आकारणी : ग्रामपंचायत हद्दीतील नवीन बांधकाम आलेल्या वदुरुस्ती केलेल्या इमारतीची वसुली लिपिक मार्फत वार्ड प्रमाणे प्रत्यक्ष पाहणी करून ग्रामपंचायत अधिनियम १९५८ कलम ५३ अन्वये सदर इमारतीची कर आकारणी केली जाते

४)इमारतीचा सर्व प्रकारचा कर गोळा करणे : ग्रामपंचायत तहद्दीतील करगोळा करणे ग्रामपंचायत हद्दीतील मिळकतीचे घरपट्टी, आरोग्यकर, विजकर या प्रकारची करया विभागा मार्फत वसूल केळे जत्त घरपट्टी आकारणी दर हे ग्रामसभेमध्ये मंजूर करून मासिक सभेमध्ये त्यांची मंजुरी घेऊन घरपट्टी दर वाढविले जातात. प्रतिस्के अर फुट प्रमाणे कर आकारणी केली जाते.

ग्रामसभादि. / /२०२२ ठराव क्र.ची नक्कल

विषय क्र.२०:- सन२०२३/२४ते२०२६/२७या वर्षा करिता ग्रा.पं.कर आकारणी करणे बाबत..

ठराव क्र.२०:- मौजे-कावडी येथील मागील ग्रामसभे तज्जालेल्या ठरावप्रमाणे सर्व गावातील मालमत्तेची ग्रा.पं.कर्मचाऱ्या मार्फत प्रत्येक्ष मोज माप करूनकर आकारणी रजिस्टर ग्रा.पं.कावडी मध्ये पाहण्या करीता ठेवण्यात आलेले आहे. सदरच्या कर आकारणीबाबत आजच्या सभेत साधक बाधक चर्चाकरून सन २०१९/२०ते२०२२/२३या वर्षा पर्यंत मालमत्तेचे करखालील प्रमाणे ग्राम सभेत कायम करण्यात येत आहे.

मालमत्ता कर दर माहिती

अ.क्र	मालमत्ता प्रकार	मालमत्ता कर (किमान)	मालमत्ता कर (कमाल)	सन २०१५/१६ ते २०१८/१९चेदर	सन २०१९/२०ते२०२२/२३करिता ग्रा.पं.ने ठरवलेला कर	शेरा
१	कच्चे घर(झोपडी किंवा मातीचे घर)	०.३०	०.७५	०.३०	०.४०	
२	अर्ध पक्के घर(दगड विटांचे मातीचे घर)	०.६०	१.२०	०.६०	०.७०	
३	पडसर/खुलीजागा	१.५०	५.०	१.५०	१.६०	
४	इतर पक्के घर(दगड विटांचे चुना किंवा सिमेंटचे घर)	०.७५	१.५	०.७५	०.८५	
५	आर सी सी पद्धतीचे घर	१.२०	२.०	१.२०	१.३०	
६	मनोरातळ घर	३.०	८.०	८.०	८.०	
७	मनोरा खुली जागा सर्व साधारण किंवा डोंगराळ आदिवसी क्षेत्र असलेल्या ग्रामपंचायती	०.२०	०.४०	०.४	०.४०	
८	मनोरा खुली जागा महानगरपालिका किंवा नगरपालिका यांच्या लगतच्या ग्रामपंचायती	०.४०	०.८०	०	०	

वरील प्रमाणे दरकायमकरण्यास आज चीस भा सर्वा नुमते मंजुरी देत असून सदरच्या करा प्रमाणे दि.०३/०२/२०१९ पर्यंत मालमत्ता रजिस्टर तयार करू नग्रामस्थांना पाहण्यासाठी ग्रा.पं. स्तरावर उपलब्ध करून ठेवावेव त्या नंतर दि.२०/०२/२०१९ पर्यंत सदरच्या मालमत्ता रजिस्टर वर दावे हरकती/ तक्रारी नोंदविण्यास ग्रामस्थांना सूचित करण्यात येत आहे. त्या नंतर ग्रा.पं. च्या मासिक सभेत आलेल्या दावे हरकती अगरत कारींचे निवारण करण्यात यावेव अंतिम मालमत्ता रजिस्टर ३०/०३/२०१९ रोजी तयारकरून ०१/०४/२०१९पासून सदर रजिस्टरची अंमलबजावणी सुरुकरण्यात यावी असे आजच्या सभेत सर्वानुमते ठरलेल्या सहिग्राम सभा सर्वानुमते मंजुरी देत आहे.

सूचक:- श्री-----

अनुमोदक:-श्री-----

ठरावसर्वानुमतेमंजूर

उपरोक्त बांधकामाचा प्रकार व विभाग विचारात घेऊन ग्रामपंचायत ग्रामसभेमध्ये महाराष्ट्रशासन अधिनियम १९५८ च्या कलमान्वये कर आकारणीत बदल दरपाच वर्षाने केली जाते, ते करत असताना प्रथम ग्रामसभे मध्ये कर आकारणीची यादी सादर करूनती मंजूर घेतली जाते त्यानुसार करामध्ये बदल केला जातो व त्यानंतर मासिक सभेमध्ये ठरावाने मंजूर करून त्याप्रमाणे कराचे दर वाढविले जातात सध्या रेडीरिकनरच्या दराप्रमाणे महाराष्ट्रशासन ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग दि.२१ नोव्हेंबर २०१५ च्या सुधारित अधिसूचने प्रमाणे दर वाढ केली असे .

भोगवाट्याखाली नसलेल्या मालमत्ता बाबतीत अंशत : माफी

महाराष्ट्रशासन अधिनियम १९५८ चे कलम १२९ अन्वये भोगवट्या खाली नसलेल्या म्हणजे बंद असलेल्या मालमत्ता बाबतीत जेव्हा कोणते ही मालमत्ता वर्ष भरकालावधीसाठी बंद असेलत्या सर्व कालावधीत रिकामी असेल अशा आशयाची नोटीस देण्यात आली असेल तर या बाबत तपासणी केली

जाते व सदर अर्जावरील कलमान्वये मासिक सभेमध्ये मंजूरीने घरपट्टी करत माफी परतावा दिला जातो

ग्रामपंचायत मार्फत मालमत्ताकर आरोग्य कर ,विजकर, इमारत भाडे, मोबाईल टॉवर कर हे कर वसूल करून ग्रामनिधीच्या फंडामध्ये जमा केले जातात .

पाणी पट्टी कराचे आकारणी संबधी माहिती

पाणी पट्टी दरा बाबतचा तक्ता

अ.क्र	वर्ष	सामान्य पाणी पट्टी	विशेष पाणी पट्टी	व्यवसाय पाणी पट्टी
१	२०१९/२०	----- (रुपये)	----- (रुपये)	----- (रुपये)

वसुली

अ.क्र	कामाचे स्वरूप	अर्जा सोबत जोडा वयाची कागद पत्रे	सादर कर नेती वेळ वठिकाण	मंजूरीची मुदत	संपर्क अधिकारी
१	सदनिका वघराचे नाव दुरुस्ती करणे	१)विहित नमुन्यातील अर्ज २)सदनिकावगाळ्याची खरेदीखताची साक्षांकित प्रत (खरेदी खत अगोदर सदनिकावगाळ्याचे करारपत्र झाले असेल तरत्याची साक्षांकित प्रत) ३)जागे चा ७/१२ ४)सिटी सर्व्हे कार्यालया कडील प्रोपर्टी कार्डाचा उतारा ५)सिटी सर्व्हे कार्यालया कडील जागेचा उतारा ६)चालू वर्षाची घरपट्टी भरल्याची पावती	सकाळी १०.००ते सायं ५	मासिक सभा मंजूरी नंतर	ग्रामसेवक

२	रजिस्ट्र खरेदी खताने जुनेघर असल्यास तसेच वारसाने / मृत्यू पत्राने बक्षीस पत्राने रजिस्ट्र रवाटप पत्राने हक्कसोड रजिस्ट्र पत्राने हस्तांतरन नाव रुस्ती करणे	१)विहित नमुन्यातील अर्ज २)जागेचा ७/१२ ३)सिटी सर्व्हे कार्यालयाकडील प्रोपर्टी कार्डाचा उतारा ४)सिटी सर्व्हे कार्यालया कडील जागेचा उतारा ५)तलाठी कार्यालया कडील जागेचा उतारा ६)रजिस्ट्र मृत्यूपत्र , रजिस्ट्र बक्षीस पत्र रजिस्ट्र हक्कपत्र , रजिस्ट्र वाटप पत्रयांची साक्षांकित प्रत ७)चालूवर्षाची घरपट्टी भरल्याची पावती	सकाळी १०.०० तेसायं ५	मासिक सभामंजुरी नंतर	ग्रामसेवक
---	--	--	----------------------	----------------------	-----------

टीप -१) अनुक्रमांक २साठी सादर करावयाचे कागदपत्र यामधील क्रमांक ६ जुने घर खरेदीखताने नाव दुरुस्ती व वारसाने नाव दुरुस्तीयासाठी आवश्यक नाहीत .

२) रजिस्ट्र खरेदी खतानी नोंद अर्जदाराने अर्जदिलेनंतर मासिक मिटिंगमध्ये घेऊ नके लेजाते .

कलम ४(१) (ब) (चार)
नमुना(अ)
ग्रामपंचायत- कावडी हद्दीतील कामांचे प्रकटी करण

अ. क्र	तक्रार विभागाचे नाव	तक्रारउप-प्रकार	निवारण करण्याची मुदत
१	जन्म /मृत्यू विभागा बाबत	नावाच्या दुरुस्ती बाबत	
२	जन्म/ मृत्यू विभागा बाबत	इतर	
३	जन्म/ मृत्यूविभागा बाबत	प्रमाणपत्र देण्यास दिरंगाई केल्या बाबत	
४	जन्म/ मृत्यूविभागा बाबत	नोंदणी करण्यात उशीर केल्याबाबत	

अ. क्र	तक्रार विभागाचे नाव	तक्रार उपप्रकार	निवारण करण्याची मुदत
१	बांधकाम परवानगी बाबत	आवश्यक दुरुस्ती करण्या करिता परवानगी देण्याबाबत	मा.विभागीय आयुक्त यांनी सन-

२	बांधकाम परवानगी बाबत	तात्पुरती शेड उभारण्या तमंजुरी देण्याबाबत	२००९पासूनबांध कामपरवानगीचेअधिकारकाढूनघेतले आहे.
३	बांधकाम परवानगी बाबत	बे कायदेशीर इमारतीच्या दुरुस्ती करिता	
४	बांधकाम परवानगी बाबत	इमारत वापर प्रमाणपत्र देण्यास उशीर होत असले बाबत	
५	अतिक्रमणा बाबत	बेकाय देशीर बांधकाम बाबत	
६	अतिक्रमणा बाबत	खाजगी सामान रस्त्यावर ठेवल्या बाबत रस्ते / पाद चारी मार्ग यावर अति क्रमणा बाबत	
७	अतिक्रमणा बाबत	इतर	
८	घाण पाण्याचा निचरा बाबत	रस्त्या बाजूची गटारे साफ करण्या बाबत	
९	घाण पाण्याचा निचरा बाबत	रस्त्याकडील गटारावरील झाकणा बाबत	
१०	घाण पाण्याचा निचरा बाबत	इतर	
११	सार्वज निकस्वच्छते बाबत		

अ. क्र	तक्रार विभागाचे नाव	नागरी सुविधाकेंद्रामध्ये सुविधा व्यवस्थित न दिल्या बद्दल	निवारण करण्याची मुदत
१	सामान्य तक्रार	प्रमाणपत्र / noc देण्यात दिरंगाई केल्याबाबत केलेल्या	
२	सामान्य तक्रार	केलेल्या तक्रारी वरविहित कार्यवाही नकेल्या बाबत	
३	सामान्य तक्रार	केलेल्या तक्रारीवर विहित कार्यवाही न केल्याबाबत	

अ. क्र	तक्रार विभागाचे नाव	प्रमाणपत्र प्रदान करण्यात दिरंगाई होत असल्याबाबत	निवारण करण्याची मुदत
१	घरपट्टी बाबत	प्रमाणपत्र प्रदान करण्यात दिरंगाई होत असल्या बाबत	
२	घरपट्टी बाबत	परवाना देण्यास दिरंगाई केल्या बाबत	
३	घरपट्टी बाबत	बेकायदेशीर मालमत्तेचे हस्तांतरन केल्या बाबत	
४	घरपट्टी बाबत	बिलासंधीच्या विवादा बाबत	
५	घरपट्टी बाबत	मालमत्ताकर आकारणी न केल्या बाबत	
६	घरपट्टी बाबत	नावपत्यामध्ये सुधारणा करण्या बाबत	
७	घरपट्टी बाबत	मालमत्ता आकारणी चुकीची झाल्या बाबत	
८	घरपट्टी बाबत	इतर	

कलम४ (१) (ब) (पाच)

नमुना (अ)

ग्रामपंचायत-कावडी हद्दीतील कामांचे प्रकटी करन

- १) महाराष्ट्र ग्रामपंचायत अधिनियम १९५८ चे कलमा नुसार
- २) जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम १९६६ चे कलमा नुसार
- ३) राज्य सरकार व केंद्र सरकारयांचे नियम आदेशा नुसार परिपत्रके, अधिनियमा नुसार व आदेशानुसार

कलम४(१)(ब)(सहा)

नमुना (अ)

ग्रामपंचायतील उपलब्ध असलेल्या दस्तऐवजांची यादी

कार्यालयाकडे असलेल्या किंवा त्यांच्या नियंत्रणा खाली असलेल्या दस्तऐवजांच्या प्रवर्गांचे विवरण:- ग्राम पंचायत कार्यालयातील दस्तऐवजांच्या प्रवर्गांचे विवरण तथापि जिल्हा परिषद व पंचायत समिती राज्य सरकार विहित करील त्याप्रमाणे जादाचे आयोजन केले आहेत त्यानुसार विहित केली आहे

- १) अवर्ग अभिलेखे- कायम जतन करून ठेवावयाचे
- २) बवर्ग अभिलेखे- ३०(तीस) वर्षांच्या कालावधी पर्यंत जतन करून ठेवावयाचे
- ३) कवर्ग अभिलेखे- १०(दहा) वर्षांच्या कालावधी पर्यंत जतन करून ठेवावयाचे
- ४) डवर्ग अभिलेखे- ५(पाच) वर्षांच्या कालावधी पर्यंत जतन करून ठेवावयाचे

(सोबत ग्रामपंचायत अभिलेखाचे वर्गीकरण जोडत आहे)

१ ते ४० पाने

अंदाजपत्रक २०१९/२०१ ते २६ पाने

ग्रामपंचायत- कावडी ता.जावली जि. सातारा

अभिलेख वर्गीकरण माल क्र. १ नमुना:- ५ सामान्य कॅश बुक ग्रामनिधी

कपाटक्र	कप्पाक्र	संचिका	नाशन वर्ष
०१	०१	१९८७ ते १९८८	कायम स्वरूपी
		१९८९	
		१९८८ ते १९८९	
		१९८९ ते १९९०	
		२००० ते २००१	
		१९९५ ते २०००	
		१९९३ ते १९९४	
		१९९५ ते १९९९	
		१९९२ ते १९९३	
		२००२ ते २००३	
		आज अखेर	

ग्रामपंचायत-कावडी ता.जावली जि. सातारा

अभिलेखवर्गीकरणरुमालक्र. २नमुना:- ५सामान्यकॅशबुकग्रामनिधी

कपाट क्र.	कप्पा क्र.	संचिका	नाशन वर्ष
०१	०१	२००३ ते २००४	कायम स्वरूपी
		२००४ ते २००५	
		२००५ ते २००६	
		२००६ ते २००७	
		२००७ ते २००७	
		२००७ ते २००८	
		२०१० ते २०११	
		२०१२ ते २०१३	
		२०१४ ते २०१५	
		आज अखेर	

ग्रामपंचायत- कावडी ता.जावली जि. सातारा

अभिलेख वर्गीकरण माल क्र. ३ नमुना:- ९

कपाट क्र.	कप्पा.क्र	संचिका	नाशन वर्ष
०१	०१	२००० ते २००१	कायम स्वरूपी
		२००१ ते २००२	
		२००२ ते २००३	
		२००३ ते २००४	
		२००४ ते २००५	
		२००५ ते २००६	

		२००६ ते २००७	
		२००७ ते २००८	
		आज अखेर	

ग्रामपंचायत-कावडी ता.जावली जि. सातारा

अभिलेख वर्गीकरण रुमालक्र. ४ नमुना:- ९

कपाटक्र	कप्पाक्र		नाशन वर्ष
१	०३	२००८ ते २००९	कायम स्वरूपी
		२००९ ते २०१०	
		२०१० ते २०११	
		२०११ ते २०१२	
		२०१२ ते २०१३	
		२०१३ ते २०१४	
		२०१४ ते २०१५	
		२०१५ ते २०१६	
		२०१६ ते २०१७	
		आज अखेर	

ग्रामपंचायत- कावडी ता.जावली जि. सातारा

अभिलेख वर्गीकरण माल क्र. ५ नमुना:- ९

कपाटक्र	कप्पाक्र	संचिका	नाशन वर्ष
०१	०२	१९६० ते १९६१	कायम स्वरूपी
		१९६२ ते १९६३	
		१९७७ ते १९७८	
		१९८३ ते १९८४	
		१९८६ ते १९८७	
		१९८८ ते १९८९	
		१९८९ ते १९९०	
		१९९१ ते १९९२	
		१९९२ ते १९९३	
		१९९४ ते १९९४	
		१९९५ ते १९९६	
		१९९६ ते १९९७	
		आज अखेर	

ग्रामपंचायत-कावडी ता.जावली जि. सातारा

अभिलेखवर्गीकरणरुमालक्र. ६ नमुना:- ५ ग्रामपाणीपुरवठा

कपाट क्र.	कप्पा क्र.	संचिका	नाशनवर्ष
१	०२	१९९५ ते १९९६	कायम स्वरूपी
		१९९७ ते १९९८ ते २००२	
		२००२ ते २००३	
		२००३ ते २००४	
		२००४ ते २००५	
		२००५ ते २००६	
		२००६ ते २००७	
		२००७ ते २००८	
		२००८ ते २००९	
		आज अखेर	

ग्रामपंचायत- कावडी ता.जावली जि. सातारा

अभिलेख वर्गीकरण माल क्र. ७ नमुना :- ५ पाणी पुरवठा

कपाट क्र.	कप्पा क्र.	संचिका	नाशन वर्ष
०१	०१	२०१० ते २०११	कायम स्वरूपी
		२०११ ते २०१२	
		२०१२ ते २०१३	
		२०१३ ते २०१४	
		२०१४ ते २०१५	
		२०१५ ते २०१६	
		२०१६ ते २०१७	
		२०१७ ते २०१८	
		पाणीपुरवठास्वच्छतासमिती २००२ ते २००३	
		२००२ ते २००३ ते २००४ ते २००५	
		२००५ ते २००६	
		२००६ ते २००९	
		आज अखेर	

ग्रामपंचायत- कावडी ता.जावली जि. सातारा

अभिलेख वर्गीकरण माल क्र. ०८ नमुना:- ६ ग्राम निधी

कपाट क्र.	कप्पा क्र.	संचिका	नाशन वर्ष
०१	०३	१९८७ ते १९८८	कायम स्वरूपी
		१९८८ ते १९८९	
		१९८९ ते १९९०	
		१९९० ते १९९१	
		१९९१ ते १९९२	
		१९९५ ते १९९६	
		२००१ ते २००२ पासून	
		आज अखेर	

ग्रामपंचायत-कावडी ता.जावली जि. सातारा

अभिलेख वर्गीकरण माल क्र. ९नमुना:- ६पाणी पुरवठा

कपाटक्र	कप्पाक्र	संचिका	नाशन वर्ष
०१	०२	१९९६ ते १९९७ ते १९९९ ते २०००	कायम स्वरूपी
		२००२ ते २००३	
		२००३ ते २००४	
		२००४ ते २००५	
		२००५ ते २००६	
		२००६ ते २००७	
		२००७ ते २००८	
		२००८ ते २००९	
		२०१७ ते २०१८	
		आज अखेर	

ग्रामपंचायत-कावडी ता.जावली जि. सातारा

अभिलेख वर्गीकरण रुमाल क्र. १० नमुना:- पाणी पट्टी मागणी व वसुलीर जिष्टर

कपाट क्र.	कप्पा क्र.	संचिका	नाशन वर्ष
०१	०३	१९९८ ते १९९९	कायम स्वरूपी
		१९९९ ते २००१	
		२००० ते २००१	
		२००२ ते २००३	
		२००३ ते २००४	
		आज अखेर	

ग्रामपंचायत-कावडी ता.जावली जि. सातारा

अभिलेख वर्गीकरण माल क्र. ११. नमुना:- पाणी पट्टी मागणी व वसुलीर जिष्टर

कपाट क्र.	कप्पा क्र.	संचिका	नाशन वर्ष
०१	०४	२००५ ते २००६पासून	कायम स्वरूपी
		२०१७ ते २०१८ पर्यंत	
		१९८७ ते १९८८ ते १९८९	
		२००२ ते २००३ ते २००४	
		२००४ ते २००५ पासून	
		आज अखेर	

ग्रामपंचायत-कावडी ता.जावली जि. सातारा

अभिलेख वर्गीकरण माल क्र. १३ नमुना:- ग्राम पाणी पुरवठा स्वच्छता समिती इतिवृत्त

कपाटक्र	कप्पा क्र.	संचिका	नाशन वर्ष
०१	०४	२००८ ते २००९	कायम स्वरूपी
		२०१० त २०११	

		२०१३ ते २०१४	
		आरोग्य समिती इतिवृत २००२	
		ग्रामसभा सही व अजेंडा १९८२/१९८९/१८५/१९८८	
		२००५/२००६/२००७	
		१९९०/१९९१/१९९२	
		१९९२/१९९३/-२००१	
		२००१/२००३	
		२००२/२००३/२००३/२००४	
		२००५/२००६/२००७	
		२००७/२००८/२००९/२०१०	
		२०१०/२०१३/२०१४/२०१४/२०१५	
		आज अखेर	

ग्रामपंचायत-कावडी ता.जावली जि. सातारा

अभिलेखवर्गीकरण माल क्र. १४ नमुना:- ग्रामसभा इतिवृत

कपाट क्र.	कप्पा क्र.	संचिका	नाशन वर्ष
०१	०४	१९८०ते१९८१ते१९८२/८९	कायम स्वरूपी
		१९८५/१९८९	
		१९८९/१९९०	
		१९८९/१९९४	
		१९९४/१९९५	
		२००१/२००३	
		२००३/२००४	
		२००३/२००५	
		२००५/२००६	
		आज अखेर	

ग्रामपंचायत-कावडी ता.जावली जि. सातारा

अभिलेखवर्गीकरणरुमालक्र. १५. नमुना:- ग्रामसभाइतिवृत

कपाटक्र	कप्पाक्र	संचिका	नाशनवर्ष
०१	०१	२०१०ते२०११	कायमस्वरूपी
		२०११ते२०१२	
		२०१२ते२०१३	
		२०१३ते२०१४	
		२०१३ते२०१४	
		२०१४ते२०१५	
		२०१५ते२०१६	
		२०१६ते२०१७	
		२०१७ते२०१८	
		आज अखेर	

ग्रामपंचायत-कावडी ता.जावली जि. सातारा

अभिलेखवर्गीकरण माल क्र. १६नमुना:- मासिकसभा इतिवृत

कपाट क्र.	कप्पा क्र.	संचिका	नाशन वर्ष
-----------	------------	--------	-----------

०१	०४	२३/०३/१९५६ ते ११/१२/१९६२	कायम स्वरूपी
		१९७०/१९७७	
		१९७३/१९७६	
		१९८१/१९८३	
		१९८३/१९८५	
		१९९०/१९९४	
		१९९५/१९९७	
		१९९८/१९९९	
		१९९९/२००१	
		२००१/२००२	
		२००२/२००४	
		आज अखेर	

ग्रामपंचायत-कावडी ता.जावली जि. सातारा

अभिलेख वर्गीकरण माल क्र. १७नमुना:- मासिकसभा इतिवृत

कपाट क्र.	कप्पा क्र.	संचिका	नाशन वर्ष
०१	०५	२००५ ते २००६	कायम स्वरूपी
		२००५ ते २००७	
		२००७ ते २००८	
		२००८ ते २००९	
		२००९ ते २०१०	
		२०१० ते २०११	
		२०११ ते २०१२	
		२०१२ ते २०१३	
		२०१३ ते २०१४	
		२०१४ ते २०१५	
		२०१५ ते २०१६	
		२०१६ ते २०१७	
		आज अखेर	

ग्रामपंचायत-कावडी ता.जावली जि. सातारा

अभिलेख वर्गीकरण माल क्र. १८(२) नमुना:- मासिकसभा इतिवृत

कपाट क्र.	कप्पा क्र.	संचिका	नाशन वर्ष
०१	०१	१९८५/१९८७	कायमस्वरूपी
		१९८७/१९९१	
		१९९१/१९९२/१९९३	
		१९९३/१९९८	
		१९९८/२०००	
		२०००/२००४	
		२००४/२००५	
		२००४/२००५	
		२००६/२००७	
		२००७/२००८	
		२००९/२०१०	
		२०१०/२०११	
		२०१२/२०१३	

		२०१२/२०१३	
		आज अखेर	

ग्रामपंचायत-कावडी ता.जावली जि. सातारा

अभिलेखवर्गीकरणरुमालक्र. १८(१) नमुना:- नं८

कपाट क्र.	कप्पा क्र.	संचिका	नाशन वर्ष
०१	०५	१९५७/१९७२	कायम स्वरूपी
		१९७३/१९९१	
		१९७८/१९८२	
		१९८३/१९८७	
		१९८४/१९८७	
		१९८४/१९८७	
		१९९०/१९९४	
		१९९४/१९९७	
		१९९८/२००१	
		१९९८/२००१	
		२००१/२००५	
		२००१/२००५	
		२००५/२००९	
		२००९/२०१२/२०१३	
		आज अखेर	

ग्रामपंचायत-कावडी ता.जावली जि. सातारा

अभिलेखवर्गीकरण रुमालन क्र. १९ नमुना:- शिरे पुस्तक तगादे रजिष्टर दवंडी रजिष्टर

कपाटक्र	कप्पाक्र	संचिका	नाशनवर्ष
०१	०३	शिरे बुक २००३/२००४	
		२०१४/२०१५	
		तगादे १९८१/१९८२/१९९६	
		दवंडी १९७८/२०००	
		२०००/२०१८	
	रुमालन. २०	T.C.L. २०००/२००३	
		२००३/२००६	
		२००६/२००९	
		२०१०/२०१२	
		आज अखेर	

ग्रामपंचायत-कावडी ता.जावली जि. सातारा

अभिलेख वर्गीकरण रुमालन क्र. २१ नमुना:- नं१८ ग्राम पाणी पुरवठा नोंदवहीसाठा नोंदवही

कपाट क्र.	कप्पा क्र.	संचिका	नाशन वर्ष
०१	०३	२००५/२००६/२००७	कायम स्वरूपी
		२००७/२००८	
		२००८/२००९	
		२०१०/२०११	
		२०१३/२०१४	

	ग्रामनिधी १९८७/१९८८	
	२००३/२००५/२०००/२००५	
	२००६/२००७	
	२००७/२००८	
	२००८/२००९	
	२००९/२०१०	
	२०१०/२०११	
	२०१२/२०१३	
	आज अखेर	

ग्रामपंचायत-कावडी ता.जावली जि. सातारा

अभिलेखवर्गीकरणरुमालक्र. २२नुमा:- नं२२/२४कर्मचारीहजेरीरजिष्टरवपगारीबिल

कपाटक्र	कप्पाक्र	संचिका	संचिका	नाशनवर्ष
०१	०४	१९७१/१९९१	पगारबिल१९८१/१९९१	कायमस्वरूपी
		१९८२/१९८८	१९९९/२०००	
		१९९५/२००४	२०००/२००१	
		२००५/२००७	२००५/२००७	
		२००७/२००८	२००७/२००८	
		२००८/२००८	२००८/२०१०	
		२००८/२००९	२०१०/२०१२	
		२००९/२०१०	२०१३/२०१६/२०१७	
		२०१०/२०११		
		२०१२/२०१३		
		आज अखेर		

ग्रामपंचायत-कावडी ता.जावली जि. सातारा

अभिलेख वर्गीकरण रुमालन क्र. २३अंदाजपत्रक, वार्षिक प्रशासन अहवाल,ऑडीटनोट

कपाट क्र	कप्पा.क्र.	संचिका	नाशन वर्ष
०१	०५	१९८८/२०१७/२०१८	कायम स्वरूपी
		वार्षिक प्रशासन अहवाल१९८८/२०१७/२०१८	
		ऑडीट नोट१९६७/१९८३/१९८४/२००१/२०१४/२०१५	
		बक्षीस पत्र फाईल २००५/२००६	
		प्रशासकीय फाईल २७/०९/१९९४	
		निवडणूक फाईल २००५/२००६	
		लिलावर ००३/२००४	

अभिलेख वर्गीकरण रुमालन क्र. २४१४ वावित्त आयोग

कपाट क्र.	कप्पा क्र.	संचिका	नाशन वर्ष
०१	०५	न.नं. ५कॅशबुक	कायम स्वरूपी
		न.नं. १५ प्रमाणाक	
		न.नं. २३	

ग्रामपंचायत- कावडी ता.जावली जि. सातारा

अभिलेख वर्गीकरण रुमालन क्र. २५दलित वस्ती सुधार योजना

कपाट क्र.	कप्पा क्र.	संचिका	नाशन वर्ष
०२	०१	१९९३/१९९४	कायम स्वरूपी
		१९८८/१९८९	
		१९९६/१९९७	
		न.नं.२३, नं.१५. २००६/२००७	न.
		२००८/२००९	
		आज अखेर	

ग्रामपंचायत- कावडी ता.जावली जि. सातारा

अभिलेख वर्गीकरण रुमालन क्र. २६१५ वावित्त आयोग

कपाट क्र.	कप्पा क्र.	संचिका	नाशन वर्ष
०२	०१	न.नं५ कॅशबुक	कायम स्वरूपी
		न.नं१५ प्रमाणके	
		न.नं.२३ मोजमाप पुस्तिका	

ग्रामपंचायत-कावडी ता.जावली जि. सातारा

अभिलेखवर्गीकरणरुमालनक्र. २७राष्ट्रीयसमविकास, जनसुविधा, मागासक्षेत्रअनुधननिधी,
व्यायमशाळाविकास,

कपाटक्र	कप्पाक्र	संचिका	नाशनवर्ष
०१	०३	२०१३/२०१४/२०१६/२०१७	कायमस्वरूपी
		२००७/२००८	
		मागास क्षेत्र अनुधन निधी २००८/२००९/२०१२/२०१३	
		व्यायम शाळा विकास	

ग्रामपंचायत- कावडी ता.जावली जि. सातारा

अभिलेख वर्गीकरण रुमालन क्र. २८ जवाहर रोजगार योजना

कपाट क्र.	कप्पा क्र.	संचिका	नाशन वर्ष
०२	०१	न.नं ५. १९८७/१९८८	कायम स्वरूपी
		न.नं. १८. १९८७/१९८८	
		न.नं. १५. व्हाउचर फाईल	

		मोजमाप पुस्तिका	
		१९८९/१९९९/१९८९/१९९२	

ग्रामपंचायत-कावडी ता.जावली जि. सातारा

अभिलेख वर्गीकरण रुमालन क्र. २९ कर्मचारी वेतन स्केलर जिष्टर

कपाट क्र.	कप्पा क्र.	संचिका	नाशन वर्ष
०२	०२	२००२	कायम स्वरूपी
		न.नं. १७. २००० पासून	
		न.नं १८	
		न.नं १९ डेडस्टॉक १९७१ पसून	
		न.नं २३	
		न.नं २४	
		न.नं २५ स्थावर मालमत्ता रस्ते व जमिनी वितीरिक्त	
		न.नं २६ रस्ते नोंद वही	
		न.नं२७ जमिनीचे नोंदणी पुस्तक	
		न.नं२८ शौचालय नोंदवही	
		न.नं २९ वृक्ष लागवड	

ग्रामपंचायत- कावडी ता.जावली जि. सातारा

अभिलेख वर्गीकरण रुमालन क्र. ३० मास (MASS)

कपाट क्र.	कप्पा क्र.	संचिका	नाशन वर्ष
०१	०५	न.१ प्रदाने /जमालेखे	कायम स्वरूपी
		न.२	
		न.४येणे देणे रकमा	
		न.५स्थावर मालमत्ता	
		न.६जंगम मालमत्ता	
		न.७	
		न.८ मागणी संग्रह वशिलकेचा नमुना	

अभिलेख वर्गीकरण रुमालन क्र. ३१महितीचा अधिकार फाईल

कपाट क्र.	कप्पा क्र.	संचिका	नाशन वर्ष
०१	०५	२०१२/२०१३ पासून	कायम स्वरूपी
		२०१६/२०१७	
		आज अखेर	

ग्रामपंचायत- कावडी ता.जावली जि. सातारा

अभिलेख वर्गीकरण रुमालन क्र. ३२ नमुना:- महिला ग्रामसभा अजेंडा व हजेरी व इतिवृत

कपाट क्र.	कप्पा क्र.	संचिका	नाशन वर्ष
०१	०४	२००३/२००४	कायम स्वरूपी
		२००५/२००६	

		२००६/२००७	
		२००७/२००८	
		२००९/२०१० पासून	
		२०१६ ते २०१७ पर्यंत	
		महिला ग्रामसभा इतिवृत	
		२००३/२००४	
		२००५/२००७	
		२००७/२००८	
		आज अखेर	

ग्रामपंचायत- कावडी ता.जावली जि. सातारा

अभिलेख वर्गीकरण रुमालन क्र. ३३ नमुना:- ग्रामीण भूमि ही न बेघ ररोजगार हमी घरकुल जवाहर रोजगार योजना घरकुल, इंदिरा आवास योजना

कपाट क्र.	कप्पा क्र.	संचिका	नाशन वर्ष
०२	०२	१९८६/१९८८	कायमस्वरूपी
		जवाह ररोजगार योजना घरकुल २००२/२००४	
		इंदिरा आवास योजना न.नं.२३ मोजमाप पुस्तिका	
		न.नं.५केशबुक	
		२००३/२००४	
		२००५/२००७	
		२००७/२०१०	
		२०१०/२०१३ बंद	
		न.नं१५ प्रमाणाक	
		१९८६/१९८८	
		२००२/२००३ पासून	
		आज अखेर	

ग्रामपंचायत-कावडी ता.जावली जि. सातारा

अभिलेख वर्गीकरण रुमालन क्र. ३४ नमुना:- महाराष्ट्र ग्रामीण रोजगार हमी योजना, वैयक्तिक शौचालय मोजमाप पुस्तिका, अंदाजपत्रक फाईल, राष्ट्रीयग्रामीण रोजगार हमी योजना फाईल

कपाट क्र.	कप्पा क्र.	संचिका	नाशन वर्ष
०२	०३	२००६/२००७	कायम स्वरूपी
		२०१०/२०११/२०१२	
		२०१२/२०१३	
		आज अखेर	

ग्रामपंचायत- कावडी ता.जावली जि. सातारा

अभिलेख वर्गीकरण रुमालन क्र. ३५ नमुना:- पाणी पुरवठा, व्यायम शाळा विकास, पर्यावरण

कपाट क्र.	कप्पा क्र.	संचिका	नाशन वर्ष
०२	०३	२००८/२००९	कायम स्वरूपी
		२०१४/२०१५	
		२०१३/२०१४	
		२०११/२०१२	
		२०१२/२०१३	
		पर्यावरण संतुलित समृद्ध ग्रामयोजना	
		२०११/२०१५/२०१६	
		मुलभूत सुविधा विकास कार्यक्रम	
		न.नं.५ कॅशबुक २००६/२०१३/२०१४	
		नळपाणीपुरवठा योजना पाचपिंड वस्ती निविदा फाईल	
		२००९/२०१०	
		स्वजलधारा अंदाज पत्रक फाईल	
		स्वजलधारा टेंडर फाईल	

ग्रामपंचायत- कावडी ता.जावली जि. सातारा

अभिलेख कायमस्वरूपी वर्गीकरण रुमालन क्र. ३६ नमुना:- ग्रामीण जीवन सुधार निधीन कॅशबुक ५

कपाट क्र.	कप्पा क्र.	संचिका	नाशन वर्ष
०२	०३	१९८२/१९८७	कायम स्वरूपी
		न.नं.१८स्टॉक रजिष्टर१९८३/१९८७	
		संपूर्ण ग्रामीण रोजगार हमी योजना	
		न.नं. १५ पमाणाक २००१/२००२	
		न.नं. ५ कॅश बुक २००२/२००३/२००५	
		न.नं. १८२००५/२००७	
		वर्गीकरण रजिष्टर	
		रन.६२००३/२००४/२००५/२००६	
		स्वजल धारा टेंडर फाईल	

ग्रामपंचायत- कावडी ता.जावली जि. सातारा

अभिलेख कायमस्वरूपी वर्गीकरण रुमालन क्र. ३७ नमुना:- जन्म-मृत्यू रजिस्टर

कपाटक्र	कप्पाक्र	संचिका	नाशन वर्ष
०२	०३	२००६ पासून	कायम स्वरूपी
		२०१७/२०१८ पर्यंत	
		आज अखेर	

ग्रामपंचायत- कावडी ता.जावली जि. सातारा

अभिलेख कायम स्वरूपी वर्गीकरण रुमालन क्र. १

कपाट क्र.	कप्पा क्र.	संचिका	नाशन वर्ष
०२	०४	२०००/२००२	३० वर्षे
		२००२/२००३ पासून	
		२०१७/२०१८ पर्यंत	
		आज अखेर	

ग्रामपंचायत- कावडी ता.जावली जि. सातारा

अभिलेख कायम स्वरूपी वर्गीकरण रुमालन क्र. २

कपाट क्र.	कप्पा क्र.	संचिका	नाशन वर्ष
०२	०४	न.१५ प्रमाणाक १)भारत निर्माण कार्यक्रम २००९/२०१२(२) मुलभूत सुविधा २००९/२०१०	३०वर्षे
		नं.१५N.R.E.P. १९८६/१९८७	
		नं.१५ प्रमाणाक २००२/२००३/२००५/२००६ पासून २०१५/२०१६ पर्यंत	
		आज अखेर	

ग्रामपंचायत- कावडी ता.जावली जि. सातारा

अभिलेख कायम स्वरूपी वर्गीकरण रुमालन क्र. ३ नं.१५ग्रामनिधी प्रमाणाक

कपाट क्र.	कप्पा क्र.	संचिका	नाशन वर्ष
०२	०४	१९८८/१९९०	३० वर्षे
		१९९०/१९९१	
		१९९१/१९९४	
		१९९३/१९९४	
		१९९५/१९९८ पासून	
		आज अखेर	

ग्रामपंचायत-कावडी ता.जावली जि. सातारा

अभिलेख कायम स्वरूपी वर्गीकरण रुमालन क्र. ४ नं.१५ ग्रामनिधी प्रमाणाक

कपाट क्र.	कप्पा क्र.	संचिका	नाशन.वर्ष
०२	०४	२००७/२००८	३० वर्षे
		२००९/२०१०	
		२०१०/२०११.पासून	
		२०१७/२०१८.पर्यंत	

		आज अखेर	

ग्रामपंचायत- कावडी ता.जावली जि. सातारा

अभिलेखकायम.स्वरूपी.वर्गीकरण.रुमालक्र. ५नं. आवक फाईल

कपाट क्र.	कप्पा क्र.	संचिका	नाशन वर्ष
०२	०५	२००५/२००६ पासून	३० वर्षे
		२०१६/२०१७ पर्यंत	
		आज अखेर	

ग्रामपंचायत- कावडी ता.जावली जि. सातारा

अभिलेख कायम स्वरूपी वर्गीकरण रुमालन क्र. ६ नं. जावक फाईल

कपाट क्र.	कप्पा क्र.	संचिका	नाशन वर्ष
०२	०५	२००६/२००७ पासून	३० वर्षे
		२०१४/२०१५ पर्यंत	
		आज अखेर	

ग्रामपंचायत- कावडी ता.जावली जि. सातारा

अभिलेख कायम स्वरूपी वर्गीकरण रुमालन क्र. ७ नं. वर्ग रजिष्टर

कपाटक्र	कप्पाक्र	संचिका	नाशन वर्ष
०२	०४	संपूर्ण स्वच्छता अभियान २००२/ २००७	३० वर्षे
		वैयक्तिक शौचालय	
		संत गाडगेबाबा फाईल	
		२००१/२००२/	
		२००२/२००४	
		२००४/२००६	
		आज अखेर	

ग्रामपंचायत- कावडी ता.जावली जि. सातारा

अभिलेख कायम स्वरूपी वर्गीकरण रुमालन क्र. ८ दारिद्र्य रेषा सर्वे

कपाट क्र.	कप्पा क्र.	संचिका	नाशन वर्ष
०२	०३	२००२/२००७	३० वर्षे
		फार्म व त्या वरील अपील अर्ज	

ग्रामपंचायत- कावडी ता.जावली जि. सातारा

अभिलेख कायम स्वरूपी वर्गीकरण रुमाल क्र. १ सामान्य पावती पुस्तक

कपाट क्र.	कप्पा क्र.	संचिका	नाशन वर्ष
०२	०५	सामान्य पावती	१० वर्षे
		२००३/२०१६/२०१७	
		घरपट्टी	
		२००३/२०१६/२०१७	
		पाणीपट्टी २००३/२०१६/२०१७	
		आज अखेर	

ग्रामपंचायत- कावडी ता.जावली जि. सातारा

अभिलेख कायम स्वरूपी वर्गीकरण रुमालक्र.३८ सामाजिक आर्थिक जनगणना २०११

कपाट क्र.	कप्पा क्र.	संचिका	नाशन वर्ष
०१	०५	प्रगणक गट	
		१८०	
		१८१	
		१८२	
		१८३	

कलम ४ (१) (ब) (सात)

कावडी -ग्रामपंचायत हद्दीतील परिणाम कारक कामासाठी जन सामान्यांशी सल्लामसलत व्यवस्था

अ.क्र	सल्ला मसलीचा विषय	कार्य प्रमालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियम/ नियम/ पत्राद्वारे
१	ग्रामसभा		कलम ७ अन्वये
२	महिला सभा		कलम ७ अन्वये
३	मासिक सभा		कलम ३६ अन्वये
४	दवंडी		कलम ७ अन्वये
५	कर व सुली	नवीन आकारणी प्रथम	कलम १२४ व १२९ अन्वये

कलम ४ (१) (ब) (सात)

कावडी -ग्रामपंचायत हद्दीतील परिणाम कारक कामासाठी जन सामान्याशी सल्लाम सलत करण्याची व्यवस्था

अ. क्र	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभाजन सामान्या साठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्य वृतांत कोणाकडे जमा
१	ग्रामसभा	सर्व मतदार	विविध विभागाकडून येणारी कामे मंजूरीक रिता सादर	४	आहे	७दिवस
२	मासिकसभा	०७	विविध विभागाकडून येणारी कामे मंजूरी करिता सादर	१ महिन्या तून एकदा	समितीचे सदस्य	७ दिवस
३	महिलासभा	सर्व महिला मतदार		४	आहे	७ दिवस

कलम४(१) (ब) (आठ)

कावडी ग्रामपंचायत हद्दीतील अधिकारी व कर्मचारी यांचे नावे व त्यांचे मासिक वेतन

आस्थापना- १

अ.क्र	कर्मचाऱ्यांचे नाव	पदाचे नाव	एकूण मासिक वेतन
१	श्री. वैभव हनमंत मानकुमरे	शिपाई	५१००
२	श्री. वैभव हनमंत मानकुमरे	पाणी पुरवठा कर्मचारी	५६००

कलम ४ (१) (ब) (अकरा)

कावडी --ग्राम पंचायत कार्यालयाचे दि. १ एप्रिल ते ३१ मार्च या कालासाठी चे मंजूर अंदाज पत्रक व खर्चाचा तपशील यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

(सोबत प्रत जोडली आहे)

कावडी -ग्रामपंचायत कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपद्धती

जिल्हा परिषद वपंचायत समिती मार्फत अनुदान दिले जाते

कलम ४ (१) (ब) (तेरा)

कावडी -ग्रामपंचायत कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमाची कार्यपद्धती

सन २०१९-२०२० करिता प्रकाशित करणे

कावडी -ग्रामपंचायत

न्यायालयीन दावेनिरंक आहे

कलम ४ (१) (ब) (तेरा)

कावडी -ग्रामपंचायत कार्यालयातील मिळणा- या सवलतीचा परवाने नाही

कलम ४ (१) (ब) (चौदा)

कावडी -ग्रामपंचायत कार्यालयातील इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती

प्रकाशित करणे

कलम ४ (१) (ब) (पंधरा)

- **कावडी** ग्रामपंचायत कार्यालयातील उपलब्ध सुविधांचा तक्ता उपलब्ध करणे

(ग्रामपंचायत कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता उपलब्ध आहे)

कलम ४ (१) (ब)(सोळा)

कावडी -ग्रामपंचायत कार्यालयातील जनमाहिती अधिकारी/ प्रथम अपिलीय माहिती अधिकारी यांची विस्तृत माहिती प्रसिद्ध करणे

- अ)जनमाहिती अधिकारी:- श्री.मंगेश महादेव शिंदे ग्रामसेवक
१)जनमाहिती अधिकारी यांचे कार्यक्षेत्र कावडी ग्रामपंचायत
२)जनमाहिती अधिकारी यांचा दूरध्वनी क्रमांक-९६२३६५३३०९
३)अपिलीय प्राधिकारी सहा. गटविकास अधिकारी, पंचायतसमितीजावली
४) ई-मेल--panchyatsamiti1990@gmail.com

जनमाहिती यांची तपशील वार माहिती खालील प्रमाणे

अ. क्र	जनमाहिती अधिकार्यांचे नाव व पद नाम	ज्या विषयाशी संबधित माहिती विहित मुदतीत तयार करावयाची आहे व अधिनियमातील सर्व तर तुदीची अंमलबजावणी आहे तो विषय/ ते विषय
१	श्री.मंगेश महादेव शिंदे ग्रामसेवक	ग्रामपंचायतीच्या संलग्न सर्व बाबीच्या माहिती

ब)प्रथम अपिलीय अधिकारी:-

अ क्र	प्रथम अपीलअधिकारी	पद नाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/ दूरध्वनी	ई-मेल	यांच्या अधिनस्त
१	श्री.राम जगताप	सहा.गट विकास अधिकारी	पंचायत समिती- जावली	पंचायत समितीजावली	panchyatsamiti1990@gmail.com	मा. लोक आयुक्तजन माहिती अधिकारी

कलम ४ (१) (ब) (सतरा)

ग्रामपंचायत -कावडी कार्यालयातील प्रकाशित माहिती

कलम ४(१)(क)

सर्व सामान्य लोकांशी संबधित महत्वाचे निर्णयव धोरणेयांची प्रकाशन करिता तयार करणे व प्रसिद्ध करणे

कलम ४ (१) (ड)

सर्व सामान्य पण आपल्या कार्यालयात होणाऱ्या प्रशासकीय/ अर्ध न्यायिक काम काजाच्या प्रकाराची यादी तयार करणे घेतलेल्या निर्णया बाबत कार्य करण्याची मी मांसाया पुढे देण्यात येईल असे जाहीर करणे