

ग्रामपंचायत रिठद ता. रिसोड जि. वाशिम

केंद्र शासनाच्या माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ कलम ४(१) नमुना ब नुसार १७ बाबींवर प्रसिद्ध करावयाची ग्रामपंचायत रिठद ची माहिती खालीलप्रमाणे आहे

कलम २(ह) नमुना (अ) माहिती अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये लोकप्राधिकारी यांची यादी

अ.क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे नाव	ठिकाण पत्ता
१	ग्रामपंचायत रिठद ता. रिसोड जि. वाशिम	सरपंच	ग्रामपंचायत रिठद ता. रिसोड जि. वाशिम
२	ग्रामपंचायत रिठद ता. रिसोड जि. वाशिम	ग्रामसेवक	ग्रामपंचायत रिठद ता. रिसोड जि. वाशिम

ग्रामपंचायत रिठद कार्यकारणी मंडळ

अ.क्र.	सदस्याचे नाव	पद	प्रभाग क्रमांक	संपर्क क्रमांक
१	सौ पंचफुला प्रल्हाद अंभोरे	सरपंच	प्रभाग क्र. १	9823556960
२	सौ मनिषा संतोष ढेंगळे	उपसरपंच	प्रभाग क्र. ३	9823690100
३	सौ मुक्ताबाई पांडुरंग टोकळ	उपसरपंच	प्रभाग क्र. ४	9673954875
४	देवकाबाई ज्ञानबा बोरकर	सदस्य	प्रभाग क्र. १	8806843225
५	आशा बालाजी बोरकर	सदस्य	प्रभाग क्र. १	9518333875
६	चीत्राबाई राजाराम अंभोरे	सदस्य	प्रभाग क्र. ५	9923783126
७	संगीता संतोष अंभोरे	सदस्य	प्रभाग क्र. ४	9552728503
८	कांताबाई शिवाजी गवई	सदस्य	प्रभाग क्र. २	7083778796
९	छाया राजु आरु	सदस्य	प्रभाग क्र. २	9765791118
१०	उत्तम दत्ता आरु	सदस्य	प्रभाग क्र. ५	9823399824
११	गजानन निवृत्ती आरु	सदस्य	प्रभाग क्र. ४	9049889568
१२	मुज्जमील खाजाखा पठाण	सदस्य	प्रभाग क्र. ५	9637665908
१३	गणेश विश्वनाथ आरु	सदस्य	प्रभाग क्र. ३	7721097615

अ.क्र.	कर्मचाऱ्याचे नाव	पदाचे नाव	संपर्क नंबर	मासिक वेतन
१	श्री पंढरी ज्ञानबा देव्हडे	ग्रामपंचायत अधिकारी	8888202423	
२	श्री गंगाधर रवींद्र बोरकर	वसुली कारकून	9823691731	१३७६०
३	श्री ओम विठ्ठल आरु	शिपाई	9307475919	१२७१५
४	श्री भारत पुंजाजी डोंगरे	पाणीपुरवठा कर्मचारी	9923383596	१३०५५
५	रिक्त	संगणक परिचालक		-

कलम ४ (१) (ब)१

ग्रामपंचायत रिठद या संस्थेतील कामांचा व कर्तव्याचा तपशील

१	कार्यालयाचे नाव	ग्रामपंचायत रिठद ता. रिसोड जि. वाशिम
२	पत्ता	ग्रामपंचायत रिठद ता. रिसोड जि. वाशिम
३	कार्यालय प्रमुख	ग्रामपंचायत अधिकारी ग्रामपंचायत रिठद
४	कार्यालयीन वेळ	सकाळी ०९.४५ ते दुपारी २.००, दुपारी २.३० ते सायंकाळी ६.१५
५	साप्ताहिक सुट्टी	रविवार तसेच महिन्याचा दुसरा व चौथा शनिवार आणि सर्व सार्वजनिक सुट्ट्या
६	शासकीय विभागाचे नाव	ग्रामपंचायत
७	अधीनस्थ कार्यालय	जिल्हा परिषद व पंचायत समिती रिसोड जि. वाशिम
८	कार्यक्षेत्र	रिठद ता. रिसोड जि. वाशिम
९	विशिष्ट कार्य	गावातील नागरिकांच्या आरोग्य व मूलभूत सोयी सुविधा पुरविणे
१०	विभागाचे ध्येय धोरण	गावातील लोकांचे आरोग्य व मूलभूत सुविधा पुरविणे
११	धोरण	स्वच्छ व सुंदर ग्रामपंचायत
१२	संबंधित कर्मचारी	सर्व विभागांचे विभाग प्रमुख
१३	कार्य	निधीचा विनियोग करणे, सुविधांसाठी वापर करणे आणि करांची रक्कम जमा करणे
१४	कामाचे विस्तृत स्वरूप	(प्रतिमेत माहिती उपलब्ध नाही)
१५	मालमत्तेचा तपशील	माहिती
१६	उपलब्ध सेवा	महाराष्ट्र लोकसेवा अध्यादेश २०१५ कलम ३ प्रमाणे दाखले देणे
१७	संस्थेचा संरचना तक्ता	खालील यादी प्रमाणे

कलम ४ (१) (ब)१

नमुना - अ

ग्रामपंचायत रिठद अधिकारी यांच्या अधिकाराचा तपशील

अ.क्र.	पदनाम	आर्थिक अधिकार	प्रशासकीय अधिकार	कोणत्या कायदा /नियम /शासकीय निर्णय परीक्षानुसार	अभिप्राय
१	ग्रामपंचायत अधिकारी	१. विकास कामांची माहिती देणे २. कायदा व नियमानुसार कौन्सिलला मार्गदर्शन करणे ३. मिळकतींना कर आकारणी करणे ४. कर्मचाऱ्यांना कलम ६१ अन्वये कर्मचारी नियंत्रण ५. जि. प. व पं. स. रिसोड - धोरणात्मक निर्णयासाठी शिफारस करणे ६. धोरणात्मक निर्णयांची ग्रा. पं. मध्ये माहिती सांगणे ७. शासन निर्णयांची अंमलबजावणी करणे ८. ग्रामपंचायत अधिनियम १९५९ कलम अन्वये कार्यवाही करणे	शासन स्तरावरून येणाऱ्या आदेशांचे पालन करणे व महाराष्ट्र ग्रामपंचायत अधिनियम १९५८ अन्वये कामकाज करणे.	महाराष्ट्र ग्रामपंचायत अधिनियम १९५८ अधिनियमानुसार व शासन परिपत्रकानुसार	

कलम ४ (१) (ब)१

नमुना - अ

ग्रामपंचायत रिठद अधिकारी यांच्या अधिकाराचा तपशील

अ.क्र.	पदनाम	आर्थिक अधिकार	प्रशासकीय अधिकार	कोणत्या कायदा /नियम /शासकीय निर्णय परीक्षानुसार	अभिप्राय
१	ग्रामपंचायत अधिकारी	-----	१. पोट कीर्द खतविणे, कर्मचारी सेवा पुस्तक अद्यावत ठेवणे, मासिक वेतन कपात करणे. २. मालमत्तेची कर आकारणी करणे, मालमत्ता फेरफार आकारणी करणे, वसुली कर्मचाऱ्यांमार्फत मालमत्ता करांची बिले पाठविणे व इतर करांची वसुली करणे. ३. पाणीपट्टी बिले पाठविणे व वसुली करणे. ४. विभागाशी संबंधित पत्र व्यवहार पाहणे.	महाराष्ट्र ग्रामपंचायत अधिनियम १९५८ अधिनियमानुसार	

ग्रामपंचायत – रिठद सर्वसाधारण रचना

ग्रामसभा
१)
२)
३)
४)

महिला सभा
१)
२)
३)
४)

विशेष सभा
१)
२)

मासिक सभा
१)
२)
३)
४)
५)
६)
७)

८)
९)
१०)
११)
१२)

सर्व साधारण सभा

ग्रामपंचायत – रिठद – मध्ये निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायित्व निश्चित करून कार्यपद्धतीचे प्रकाशन

विभागाचे नाव: ग्रामीण विकास विभाग

विभाग प्रमुख: जिल्हा परिषद व पंचायत समिती

विभागामार्फत देण्यात येणारे परवाने व दाखले:

- १) अकृषिक वापर दाखला
- २) विद्युत कनेक्शन ना-हरकत दाखला
- ३) व्यवसाय ना-हरकत दाखला

१) गावठाण बांधकाम परवानगी: ग्रामपंचायतीतील नकाशे मंजूर नगर रचना विभाग.

२) अकृषिक वापर ना-हरकत दाखला: बांधकाम परवानगी देण्यापूर्वी ज्या भूखंडात बांधकाम करावयाचे आहे असा प्रत्येक भूखंड बिनशेती असणे आवश्यक आहे. बिनशेती रहिवास वापर, वाणिज्य वापर (एकत्र) अशा पद्धतीने मा. जिल्हाधिकारी, वाशिम यांचे कार्यालयामार्फत दिली जाते. त्यांचे कार्यालयाकडे बिनशेतीसाठी अर्ज सादर करताना.

३) व्यवसाय ना-हरकत दाखला: ग्रामपंचायतीतील हद्दीतील कोणत्याही ठिकाणी कोणत्याही प्रकारचा व्यवसाय सुरु करावयाचा झाल्यास त्यासाठी ग्रामपंचायत मधून अर्ज घेणे आवश्यक आहे. अर्जात नमूद केल्याप्रमाणे अर्ज भरून देणे. स्वतःची मिळकत धारक असेल तर नंबर टाकणे व भाडेकरारने असेल तर भाडेकरार अर्जासोबत देणे.

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	स्वरूपअर्जासोबत जोडावयाची कागदपत्रे	आकारण्यात येणारी फी
१	१. इमारत बांधकाम परवानगी	३. विहित नमुन्यातील अर्ज - गावठाण हद्दीतील २. सिटी सर्व्हेकडील प्रॉपर्टी कार्डचा उतारा प्रत ३. सिटी सर्व्हेकडील जागेचा नकाशा लागवडी हिशोब सह मूळ प्रत व छायांकित प्रती	
२	रहिवास वापर दाखला व वीज कनेक्शन ना हरकत दाखला (नवीन परिपत्रकानुसार स्वयं घोषणापत्र चालते)	१. नमुना नं. ८ वर मिळकत नोंद २. रेशनकार्ड झेरॉक्स	
३	व्यवसाय ना हरकत दाखला	१. नमुना नं. ८ उतारा २. घरपट्टी पावती झेरॉक्स प्रत ३. जागा मालकाचे रजिस्टर / नोटराईज्ड संमतीपत्र	

विभागाचे नाव - पाणी पुरवठा विभाग

विभागप्रमुख - ग्रामपंचायत अधिकारी - रिठद

पाणीपुरवठा विभागामार्फत करण्यात येणारी कामे -

- १) नवीन नळ कनेक्शन देणे
- २) नळ कनेक्शन पाईप लाईन दुरुस्ती करणे
- ३) नवीन पाईप लाईन टाकणे

१) नवीन नळ कनेक्शन देणे : विहित नमुन्यातील अर्ज व सोबतची कागदपत्रे सादर केल्यावर पाणीपुरवठा कर्मचारी मार्फत अहवाल घेऊन नळ कनेक्शन डिपॉझिट भरून घेणे व नंतर नियमाप्रमाणे कनेक्शन देणे.

२) नळ कनेक्शन व पाईपलाईनची दुरुस्ती करणे : ग्रामपंचायत हद्दीतील पाईपलाईन दुरुस्तीसाठी सरपंच व ग्रामसेवक यांची परवानगी घेऊन स्थळ पाहणी करून पाणीपुरवठा कर्मचारी मार्फत दुरुस्ती करून घेणे.

३) नवीन पाईप (मुख्य) लाईन टाकणे : ग्रामपंचायत हद्दीतील नागरिकांच्या सोयीसाठी सर्व्हे करून आवश्यक तेथे नवीन मुख्य पाईप लाईन टाकण्यासाठी ठराव करणे बाबत नागरिक व सन्माननीय सदस्य यांचे मागणीनुसार आवश्यक तेथे नवीन पाईप लाईन टाकण्यासाठी.

ठराव घेणे व त्याचे अंदाजपत्रक मिळण्यासाठी जिल्हा परिषद कडे मागणी करणे. ई-निविदा टाकणे व त्यानंतर काम करणे.

अ.क्र	कामाचे स्वरूप	अर्जासोबत जोडायची कागदपत्रे	सादर करण्यासाठी ठिकाण	संपर्क अधिकारी
१	नवीन नळ कनेक्शन	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. पूर्वीचे नळ कनेक्शनची संख्या ३. मागील / चालू वर्षाची घरपट्टी भरल्याची पावतीची प्रत	मासिकसभा मंजुरीनंतर	ग्रामपंचायत अधिकारी
२	नळ कनेक्शन बंद करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. सदरच्या नळ कनेक्शनवर कराची थकबाकी नसलेला पुरावा ३. पाणीपट्टी भरलेली पावतीची प्रत	मासिकसभा मंजुरीनंतर	ग्रामपंचायत अधिकारी
३	नळ कनेक्शन दुरुस्ती करणे	१. सदर व्यक्तीचा दुरुस्तीचा अर्ज	मासिकसभा मंजुरीनंतर	ग्रामपंचायत अधिकारी
४	नळ कनेक्शन आकारणी घरगुती स्वरूपात करणे	१. नळ घेण्यासाठी अर्ज	अर्ज घेणे	ग्रामपंचायत अधिकारी

विभागाचे नाव - अभिलेख विभाग

- विभाग प्रमुख: ग्रामपंचायत अधिकारी, रिठद, ता. रिसोड, जि. वाशिम.
- विभागामार्फत देण्यात येणारे दाखले / परवाने:
 - १) जन्म-मृत्यू दाखले
 - २) घरपट्टी, जमिनीचे दाखले
 - ३) कागदपत्रांच्या नकला

महत्वाची माहिती:

१) जन्म-मृत्यू दाखले:

विहित नमुन्यात अर्ज केल्यानंतर २१ दिवसांत दाखला दिला जातो. शासनाच्या जन्म-मृत्यू नोंदणी नियमाप्रमाणे, रुग्णालयात जन्म झाल्यानंतर २१ दिवसांच्या आत संबंधित रुग्णालयाच्या प्रमुखांनी नोंद पाठविणे आवश्यक असते. घरी जन्म झाल्यास कुटुंबप्रमुखाने वरीलप्रमाणे नोंद पाठविणे आवश्यक आहे. अशी नोंद न केल्यास १ वर्षापर्यंत मा. गटविकास अधिकारी यांचा आदेश आणणे व १ वर्षानंतर नामदार कोर्टामधून आदेश आणणे व विलंब शुल्क भरून नोंद करून देणे आवश्यक अस २) घरपट्टी, जमिनीचे दाखले: विहित नमुन्यात अर्ज करून दाखला मिळू शकतो.

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	अर्ज सादर करण्याची वेळ व ठिकाण	मंजुरीची मुदत	संपर्क अधिकारी
१	जन्म दाखला व मृत्यू दाखला	ग्रामपंचायत ऑफिस	नोंद असल्यास १ दिवसात	ग्रामपंचायत अधिकारी
२	असेसमेंट उतारा	ग्रामपंचायत ऑफिस	मासिक मीटिंग नंतर	ग्रामपंचायत अधिकारी

विभागाचे नाव : वसुली विभाग

विभागप्रमुख : ग्रामपंचायत अधिकारी :- रिठद

विभागामार्फत देण्यात येणारे दाखले व कार्यवाही :-

१. सदनिका व व्यापारी गाळा धारकांची खरेदीखतान्वये नावे दाखल करणे.
२. ग्रामपंचायत हद्दीतील मिळकतीची नावे दुरुस्ती पत्राने करणे (वारसाचे मृत्यू रजिस्टर वाटपपत्राने).
३. ग्रामपंचायत हद्दीतील प्रतिवर्षी नव्याने बांधकाम येणाऱ्या व पूर्वीच्या इमारतीत किरकोळ अथवा पूर्णपणे बदल करण्यात आलेल्या इमारतींची पाहणी करून कर आकारणी करणे.
४. इमारतींवरचा सर्व प्रकारचा कर गोळा करणे.

१. सदनिका व व्यापारी गाळा धारकांची खरेदी खतान्वये नावे दाखल करणे:

खरेदी खताची सत्यप्रत या कार्यालयातील विहित नमुन्यातील अर्जान्वये खरेदी खत नाव ग्रामपंचायत मिळकत उताऱ्यावर दाखल केले जाते. खरेदीखतामध्ये मिळकतीचा नंबर व सर्व्हे नंबर त्याचप्रमाणे फ्लॅट नंबर, गाळा नंबर आवश्यक आहे. या बाबी नसल्यास १००/- रुपये स्टॅम्प पेपरवर मिळकतीचा ब्लॉक अथवा गाळा नंबर याचा उल्लेख करून मा. दुय्यम निबंधक कार्यालयाने केलेले चूक दुरुस्ती खत सादर करणे आवश्यक आहे.

२. ग्रामपंचायत हद्दीतील मिळकतींची नावे दुरुस्त करणे:

(वारसाचे, मृत्यूपत्राने, बक्षीसपत्राने रजिस्टर वाटप पत्राने) ग्रामपंचायत हद्दीतील मिळकतींची नावे दुरुस्ती करण्यासाठी ज्या प्रकाराने हस्तांतरण करावयाचे आहे त्याची सत्यप्रत विहित नमुन्यातील अर्जासोबत जोडायची कागदपत्रे या अन्वये नाव दुरुस्ती केली जाते.

३. ग्रामपंचायत हद्दीतील प्रतिवर्षी नव्याने बांधण्यात येणाऱ्या व पूर्वीच्या इमारतीत किरकोळ अथवा पूर्णपणे बदल करण्यात आलेल्या इमारतींची पाहणी करून आकारणी:

ग्रामपंचायत हद्दीतील नवीन बांधकाम आलेल्या व दुरुस्ती केलेल्या इमारतींची वसुली लिपिक मार्फत वॉर्डप्रमाणे प्रत्यक्ष पाहणी करून ग्रामपंचायत अधिनियम १९५८ कलम ५३ अन्वये सदर इमारतींची कर आकारणी केली जाते.

४. इमारतीचा सर्व प्रकारचा कर गोळा करणे:

ग्रामपंचायत हद्दीतील कर गोळा करणे. ग्रामपंचायत हद्दीतील मिळकतीचे घरपट्टी, आरोग्यकर, वीजकर या प्रकारचे कर या विभागामार्फत वसूल केले जातात. घरपट्टी आकारणी दर हे ग्रामसभेमध्ये मंजूर करून मासिक सभेमध्ये त्याची मंजुरी घेऊन घरपट्टी दर ठरविले जातात. प्रति स्क्वेअर फूट प्रमाणे कर आकारणी केली जाते.

ठराव क्र. १० - मौजे - रिठद येथील खालील ग्रामसभेत झालेल्या ठरावान्वये सर्व गावातील मालमत्तेची दर व कर्मचाऱ्यांमार्फत प्रत्येक बोळात जाऊन कर आकारणी रजिस्टर ग्रा. पं. मध्ये ठेवण्यात आले आहे. घरांच्या व मोकळ्या जागेच्या आकाराने होणारा कर सन २०१७-१८ ते २०२७-२८ या वर्षापर्यंत खालीलप्रमाणे निश्चित करण्यात आला आहे:

अ.क्र	मालमत्तेचा प्रकार	किमान दर (रु.)	कमाल दर (रु.)	सन २०१७-१८ चा दर (रु.)	सन २०१७-१८ ते २०२७-२८ पर्यंतचा दर (रु.)
१	कच्चे घर (मातीचे किंवा लाकडी भिंतीचे घर)	०.३०	०.४५	०.३०	०.४०
२	अर्ध पक्के घर (दगड विटांच्या भिंतीचे घर)	०.४०	१.२०	०.४०	०.७०
३	पडिक/खुली जागा	१.५०	५.०	१.५०	१.९०
४	इतर पक्के घर (दगड विटांच्या भिंती किंवा सिमेंटचे घर)	०.३५	५.५	०.३५	०.८५
५	आर. सी. सी. पद्धतीचे घर	१.२०	४.०	१.२०	१.२०
६	संडास व बाथरूम घर	२.०	८.०	८.०	८.०
७	बांधीव खुर्ची जागा सर्वसाधारण किंवा होमस्टेड	०.१०	०.४०	०.१०	०.३०
८	बांधीव खुर्ची जागा महानगरपालिका किंवा नगरपालिका क्षेत्राला लागून असलेल्या ग्रामपंचायत	२.०	७.०	०	०

ठरावाप्रमाणे क. कायम करण्यास आजची सभा सर्वानुमते मंजुरी देत असून सभेच्या ठरावाप्रमाणे पर्यंत मालमत्ता रजिस्टर तयार करून ग्रामस्थांच्या पाहणीसाठी ग्रा.पं. कार्यालयात उपलब्ध करून ठेवावे व त्याबाबत पर्यंत सभेच्या मालमत्ता रजिस्टरवर काही हरकती/तक्रारी नोंदविण्यास ग्रामस्थांना सूचित करण्यात येत आहे. त्यानंतर ग्रा.पं. च्या मासिक सभेत आलेल्या सर्व हरकती किंवा तक्रारींचे निवारण करण्यात यावे व अंतिम मालमत्ता रजिस्टर सदर रजिस्टरची अंमलबजावणी सुरु करण्यात यावी असे आजच्या सभेत सर्वानुमते ठरले असून त्यास ही ग्रामसभा सर्वानुमते मंजुरी देत आहे.

सूचक: श्री. _____

अनुमोदक: श्री. _____

ठराव सर्वानुमते मंजूर.

उपरोक्त बांधकामाचा प्रकार व विभाग विचारात घेऊन ग्रामपंचायत ग्रामसभेमध्ये महाराष्ट्र शासन अधिनियम १९५८ च्या कलमान्वये कर आकारणीत बदल दर पाच वर्षांनी केली जाते. ते करत असताना प्रथम ग्रामसभेमध्ये कर आकारणीची यादी सादर करून ती मंजूर करून घेतली जाते, त्यानुसार करामध्ये बदल केला जातो व त्यानंतर मासिक सभेमध्ये ठरावाने मंजूर करून त्याप्रमाणे कर वाढविले जातात. सध्या रेडीरेकनरच्या दराप्रमाणे महाराष्ट्र शासन ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग दि. २२ नोव्हेंबर २०१५ च्या सुधारित अधिसूचनेप्रमाणे दर वाढ केली आहे.

भोगवटादारासाठी नसलेल्या मालमत्तेबाबतची जनरल माहिती:

महाराष्ट्र शासन अधिनियम १९५८ चे कलम १२९ अन्वये भोगवटादारासाठी नसलेल्या म्हणजे बंद असलेल्या मालमत्ता बाबतीत, जेव्हा कोणतीही मालमत्ता वर्षाच्या कालावधीसाठी बंद असेल किंवा त्या सर्व कालावधीत रिकामी असेल, अशा आशयाची नोटीस देण्यात आली असेल तर याबाबत तपासणी केली जाते व सदर अर्जाला वरील कलमान्वये मासिक सभेच्या मंजूरीने घरपट्टीमध्ये माफी किंवा परतावा दिला जातो.

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

अ.क्र.	वर्ष	सामान्य पाणीपट्टी	विशेष पाणीपट्टी	व्यवसाय पाणीपट्टी
१	२०२५-२६(रुपये)(रुपये)(रुपये)

वसुली

अ. क्र	कामाचे स्वरूप	अर्जासोबत जोडावयाची कागदपत्रे	सादर करणेची वेळ व ठिकाण	मंजूरीची मुदत	संपर्क अधिकारी
१	वारसा हक्काने नावाची नोंद करणे / दुरुस्ती करणे	१) विहित नमुन्यातील अर्ज २) अर्जदार व वारसांची छोटी खताची साक्षांकित प्रत (खरेदी खत किंवा हक्कसोड पत्र किंवा मृत्युपत्र असल्यास त्याची साक्षांकित प्रत) ३) जागेचा ७/१२ ४) सिटी सर्व्हे कार्यालयाकडील प्रॉपर्टी कार्डाचा उतारा ५) सिटी सर्व्हे कार्यालयाकडील जागेचा नकाशा ६) चालू वर्षाची घरपट्टी भरल्याची पावती	सकाळी ९.४५ ते सायंकाळी ६.१५	मासिक सभा मंजूरीनंतर	ग्रामपंचायत अधिकारी

	रजिस्टर खरेदी खताने जुने नाव बदलून नवीन वारसाचे / मृत्यू पश्चात नवीन वारसाचे रजिस्टर हक्क सोडपत्राने रजिस्टर हक्क नाव दुरुस्ती करणे	१) विहित नमुन्यातील अर्ज २) जागेचा ७/१२ ३) सिटी सर्व्हे कार्यालयाकडील प्रॉपर्टी कार्डाचा उतारा ४) सिटी सर्व्हे कार्यालयाकडील जागेचा नकाशा ५) तलाठी कार्यालयाकडील जागेचा उतारा ६) रजिस्टर मृत्युपत्र / रजिस्टर खरेदी पत्र / रजिस्टर हक्क पत्र / रजिस्टर वाटप पत्राची साक्षांकित प्रत ७) चालू वर्षाची घरपट्टी भरल्याची पावती	सकाळी ९.४५ ते सायंकाळी ६.१५	मासिक सभा मंजुरीनंतर	ग्रामपंचायत अधिकारी
--	---	--	-----------------------------	----------------------	---------------------

टीप -१) अनुक्रमांक २ साठी सादर करावयाचेकागदपत्रे यामधील अनुक्रमांक ६ जुन घर खरेदी खताने नाव दुरुस्ती व वारसाने नाव दुरुस्ती यासाठी आवश्यक नाहीत . २) रजिष्टर खरेदी खतानी नोंद अर्ज दाराने अर्ज दिल्यानंतर मासिक मिटिंग घेऊन के ले जाते .

कलम ४(१)(ब)(चार)

नमुना (अ)

ग्रामपंचायत रिठद हद्दीतील कामाचे प्रगटीकरण

अ.क्र	तक्रार विभागाचे नाव	तक्रार उप-प्रकार	निवारण करण्याची मुदत
१	जन्म-मृत्यू विभागाबाबत	नावाच्या दुरुस्ती बाबत	
२	जन्म-मृत्यू विभागाबाबत	इतर	
३	जन्म-मृत्यू विभागाबाबत	प्रमाणपत्र देण्यास दिरंगाई केल्याबाबत	
४	जन्म-मृत्यू विभागाबाबत	नोंदणी करण्यास उशीर केल्या बाबत	

अ.क्र	तक्रार विभागाचे नाव	तक्रार उप-प्रकार	निवारण करण्याची मुदत
१	बांधकाम परवानगी बाबत	आवश्यक दुरुस्ती करण्याकरिता परवानगी देण्याबाबत	मा. विभागीय आयुक्त यांनी सन-२००९ पासून बांधकाम परवानगीचे अधिकार काढून घेतले आहे.
२	बांधकाम परवानगी बाबत	तात्पुरती शेड उभारण्यास मंजूरी देण्या बाबत	
३	बांधकाम परवानगी बाबत	बेकायदेशीर इमारतीच्या दुरुस्ती करिता	
४	बांधकाम परवानगी बाबत	इमारत पूर्ण प्रमाणपत्र देण्यास उशीर होत असलेबाबत	
५	अतिक्रमणाबाबत	बेकायदेशीर बांधकामाबाबत	
६	अतिक्रमणाबाबत	खाजगी जागेवर रस्त्यावर अडथळा बाबत रस्ते/पांढण मार्ग यावर अतिक्रमणाबाबत	
७	अतिक्रमणाबाबत	इतर	
८	घाण पाण्याचा निचराबाबत	सांडपाण्याची गटारे साफ करण्याबाबत	
९	घाण पाण्याचा निचराबाबत	रस्त्यावरील गटारांवरील झाकणाबाबत	
१०	घाण पाण्याचा निचराबाबत	इतर	
११	सार्वजनिक स्वच्छते बाबत.	इतर	

अ.क्र	तक्रारविभागाचे नाव	नागरी सुविधा केंद्रामध्ये सुविधा व्यवस्थित न दिल्या बद्दल	निवारण करण्याची मुदत
१	सामान्य तक्रार	प्रमाणपत्र / NOC देण्यात दिरंगाई केल्याबाबत	
२	सामान्य तक्रार	केलेल्या तक्रारीवर विहित कार्यवाही न केल्याबाबत	
३	सामान्य तक्रार	केलेल्या तक्रारीवर विहित कार्यवाही न केल्याबाबत	

अ.क्र	तक्रारविभागाचे नाव	प्रमाणपत्र प्रदान करण्यात दिरंगाई होत असल्याबाबत	निवारण करण्याची मुदत
१	घरपट्टी बाबत	प्रमाणपत्र प्रदान करण्यात दिरंगाई होत असल्याबाबत	
२	घरपट्टी बाबत	परवाना देण्यास दिरंगाई केल्याबाबत	
३	घरपट्टी बाबत	बेकायदेशीर मालमत्तेचे हस्तांतरण केल्याबाबत	
४	घरपट्टी बाबत	विलंबाच्या तक्रारी बाबत	
५	घरपट्टी बाबत	मालमत्ता कर आकारणी न केल्याबाबत	
६	घरपट्टी बाबत	नाव नोंदीमध्ये सुधारणा करण्याबाबत	
७	घरपट्टी बाबत	मालमत्ता आकारणी चुकीची झाल्याबाबत	
८	घरपट्टी बाबत	इतर	

कलम ४ (१) (ब) (पाच)

नमुना (अ)

ग्रामपंचायत — रिठद हद्दीतील कामांचे प्रकटीकरण

- १) महाराष्ट्र ग्रामपंचायत अधिनियम १९५८ चे कलमानुसार
- २) जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम १९६१ चे कलमानुसार
- ३) राज्य सरकार व केंद्र सरकार यांचे नियम आदेशानुसार परिपत्रके, अधिनियमानुसार व आदेशा नुसार.

कलम ४(१)(ब)(सहा)

नमुना (अ)

ग्रामपंचायतीत उपलब्ध असलेल्या दस्तऐवजांची यादी

कार्यालयाकडे असलेल्या किंवा त्यांच्या नियंत्रणाखाली असलेल्या दस्तऐवजांच्या प्रवर्गाचे विवरण: - ग्रामपंचायत कार्यालयातील दस्तऐवजांच्या प्रवर्गाचे विवरण तथापि जिल्हा परिषद व पंचायत समिती / राज्य सरकार विहित करतील त्याप्रमाणे जादाचे आयोजन केले आहे त्यानुसार विहित केली आहे.

- १) 'अ' वर्ग अभिलेखे- कायम जतन करून ठेवावयाचे.
- २) 'ब' वर्ग अभिलेखे- ३० (तीस) वर्षांच्या कालावधी पर्यंत जतन करून ठेवावयाचे.
- ३) 'क' वर्ग अभिलेखे- १० (दहा) वर्षांच्या कालावधी पर्यंत जतन करून ठेवावयाचे.
- ४) 'ड' वर्ग अभिलेखे- ५ (पाच) वर्षांच्या कालावधी पर्यंत जतन करून ठेवावयाचे.

(सोबत ग्रामपंचायत अभिलेखाचे वर्गीकरण जोडत आहे)

१ ते ४० पाने

अंदाजपत्रक २०१९/२० १ ते २६ पाने

ग्रामपंचायत-रिठद - ता. रिसोड - जि. वाशिम
अभिलेख वर्गीकरण रूमाल क्र. १, नमुना - ५ सामान्य कॅशबुक ग्रामनिधी

कपाट क्र.	कप्पा क्र.	संचिका	नाशन वर्ष
१	१	१९८७ ते १९८८	कायमस्वरूपी
		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 - रिठद - ता.- रिसोड - जि वाशिम
अभिलेख वर्गीकरण रूमाल क्र. २ नमुना - ५ सामान्य कॅशबुक ग्रामनिधी

कपाट क्र	कप्पा क्र	संचिका	नशाल वर्ष
१	१	२००३ ते २००४	कायमस्वरूपी
		२००४ ते २००५	
		२००५ ते २००६	
		२००६ ते २००७	
		२००७ ते २००८	
		२००९ ते २०१०	
		२०१० ते २०११	
		२०१२ ते २०१३	
		२०१४ ते २०१५	
		आज अखेर	

ग्रामपंचायत - रिठद -- ता. -- रिसोड - जि. वाशिम
अभिलेख वर्गीकरण रूमाल क्र. ३ नमुना :- ९

कपाट क्र	कप्पा क्र	संचिका	नशाल वर्ष
१	१	२००० ते २००१	कायमस्वरूपी
		२००१ ते २००२	
		२००२ ते २००३	
		२००३ ते २००४	
		२००४ ते २००५	
		२००५ ते २००६	
		२००६ ते २००७	
		२००७ ते २००८	
		आज अखेर	

ग्रामपंचायत – रिठद -- ता. -- रिसोड - जि. वाशिम
अभिलेख वर्गीकरण रुमाल क्र. ४ नमुना :- ९

कपाट क्र	कप्पा क्र	संचिका	नशाल वर्ष
१	१	२००० ते २००१	कायमस्वरूपी
		२००१ ते २००२	
		२००२ ते २००३	
		२००३ ते २००४	
		२००४ ते २००५	
		२००५ ते २००६	
		२००६ ते २००७	
		२००७ ते २००८	
		आज अखेर	

ग्रामपंचायत – रिठद -- ता. -- रिसोड - जि. वाशिम
अभिलेख वर्गीकरण रुमाल क्र. ४ नमुना :- ९

कपाट क्र	कप्पा क्र	संचिका	नशाल वर्ष
१	३	२००८ ते २००९	कायमस्वरूपी
		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 – रिठद -- ता. -- रिसोड - जि. वाशिम
अभिलेख वर्गीकरण रुमाल क्र. ५ नमुना :- ९

कपाट क्र.	कप्पा क्र.	संचिका	नस्तल वर्ष
१	२	१९६० ते १९६१	कायमस्वरूपी
		१९६२ ते १९६३	
		१९७७ ते १९७८	
		१९८४ ते १९८५	
		१९८७ ते १९८८	
		१९८८ ते	

		१९८९	
		१९८९ ते १९९०	
		१९९१ ते १९९२	
		१९९२ ते १९९३	
		१९९४ ते १९९५	
		१९९५ ते १९९६	
		१९९६ ते १९९७	
		आज अखेर	

ग्रामपंचायत - रिठद - ता. - रिसोड - जि. वाशिम
अभिलेख वर्गीकरण रुमाल क्र. ६ नमुना - ५ ग्रामपाणी पुरवठा

कपाट क्र.	कप्पा क्र.	संचिका	नस्तल वर्ष
१	२	१९९६ ते १९९६	कायमस्वरूपी
		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: रिठद ता.: रिसोड -- जि.: वाशिम
अभिलेख वर्गीकरण रुमाल क्र. ७ नमुना: ५ पाणी पुरवठा

कपाट क्र.	कप्पा क्र.	संचिका	नाश वर्ष
१	१	२०१० ते २०११	कायमस्वरूपी
		२०११ ते २०१२	
		२०१२ ते २०१३	
		२०१३ ते २०१४	
		२०१४ ते २०१५	
		२०१५ ते २०१६	
		२०१६ ते २०१७	
		२०१७ ते २०१८	

		पाणी सुरक्षा स्वच्छता समिती २००२ ते २००३	
		२००३ ते २००४ ते २००४ ते २००५	
		२००५ ते २००६	
		२००८ ते २००९	
		आज अखेर	

ग्रामपंचायत: रिठद -- ता.: रिसोड -- जि.: वाशिम
अभिलेख वर्गीकरण रूमाल क्र. ०८ नमुना: ६ ग्रामनिधी

कपाट क्र.	कप्पा क्र.	संचिका	नाश वर्ष
१	३	१९८७ ते १९८८	कायमस्वरूपी
		१९८८ ते १९८९	
		१९८९ ते १९९०	
		१९९० ते १९९१	
		१९९१ ते १९९२	
		१९९५ ते १९९६	
		२००१ ते २००२	
		आज अखेर	

ग्रामपंचायत : रिठद -- ता. : रिसोड -- जि. : वाशिम
अभिलेख वर्गीकरण रूमाल क्र. १ नमुना - ६ पाणीपुरवठा

कपाट क्र.	खण क्र.	वहिका	नाश वर्ष
१	२	१९९६ ते १९९७ ते १९९९ ते २०००	कायमस्वरूपी
		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 : रिठद -- ता. : रिसोड -- जि. : वाशिम
अभिलेख वर्गीकरण रुमाल क्र. १० नमुना - पाणीपट्टी मागणी व वसुली रजिस्टर

कपाट क्र.	खण क्र.	वहिका	नाशन वर्ष
१	३	१९९८ ते १९९९	कायमस्वरूपी
		१९९९ ते २००१	
		२००० ते २००१	
		२००२ ते २००३	
		२००३ ते २००४	
		आज अखेर	

ग्रामपंचायत : रिठद -- ता. : रिसोड -- जि. : वाशिम
अभिलेख वर्गीकरण रुमाल क्र. ११ नमुना - पाणीपट्टी मागणी व वसुली रजिस्टर

कपाट क्र.	कप्पा क्र.	संचिका (वर्ष)	नाशन वर्ष
१	४	२००५ ते २००६ पासून	कायमस्वरूपी
		२०१७ ते २०१८ पर्यंत	
		१९८७ ते १९८८ ते १९८९	
		२००३ ते २००३ ते २००४	
		२००४ ते २००५ पासून	
		आज अखेर	

ग्रामपंचायत : रिठद -- ता. : रिसोड -- जि. : वाशिम
अभिलेख वर्गीकरण रुमाल क्र. १३ नमुना - ग्रामपाणी पुरवठा स्वच्छता समिती इतिवृत्त

कपाट क्र.	कप्पा क्र.	संचिका (वर्ष)	नाशन वर्ष
१	४	२००८ ते २००९	कायमस्वरूपी
		२०१० ते २०११	
		२०१३ ते २०१४	
		आरोग्य समिती इतिवृत्त २००३	
		ग्रामसभा सही व अर्जेडा १९८२/१९८३/१९८५/१९८८	
		२००९/२००६/२००७	

		१९९०/१९९१/१९९२	
		१९९२/१९९३-२००१	
		२००१/२००२	
		२००२/२००३/२००३-२००४	
		२००५/२००६/२००७	
		२००७/२००८/२००९/२०१०	
		२०१०/२०११/२०१२/२०१३/२०१५	
		आज अखेर	

ग्रामपंचायत : रिठद -- ता. : रिसोड -- जि. : वाशिम
अभिलेख वर्गीकरण रुमाल क्र.१४ नमुना – ग्रामपाणी पुरवठा स्वच्छता समिती इतिवृत्त

कपाट क्र.	कप्पा क्र.	संचिका (वर्ष)	जतन वर्ष
१	४	१९८० ते १९८१ व १९८८-८९	कायमस्वरूपी
		१९८०-१९८९	
		१९८९-१९९०	
		१९९१-१९९२	
		१९९४-१९९५	
		२००१-२००२	
		२००३-२००४	
		२००३-२००४ (पुन्हा उल्लेख)	
		२००४-२००५	
		२००५-२००९	
		आज अखेर	

ग्रामपंचायत : रिठद -- ता. : रिसोड -- जि. : वाशिम
अभिलेख वर्गीकरण रुमाल क्र.१५ नमुना – ग्रामपाणी पुरवठा स्वच्छता समिती इतिवृत्त

कपाट क्र.	कप्पा क्र.	संचिका (वर्ष)	जतन वर्ष
१	१	२०१० ते २०११	कायमस्वरूपी
		२०११ ते २०१२	

		२०१२ ते २०१३	
		२०१३ ते २०१४	
		२०१३ ते २०१४ (पुन्हा उल्लेख)	
		२०१४ ते २०१५	
		२०१५ ते २०१६	
		२०१६ ते २०१७	
		२०१७ ते २०१८	
		आज अखेर	

ग्रामपंचायत : रिठद -- ता. : रिसोड -- जि. : वाशिम
अभिलेख वर्गीकरण रूमाल क्र.१६ नमुना -मासिक सभा इतिवृत्त

कपाट क्र.	डबा क्र.	संचिका (कालावधी)	शासन वर्ष
१	४	२१/०३/१९५६ ते ११/१२/१९६२	कायमस्वरूपी
		१९७०-१९७७	
		१९७३-१९७६	
		१९८१-१९८३	
		१९८४-१९८५	
		१९९२-१९९४	
		१९९५-१९९७	
		१९९८-१९९९	
		१९९९-२००१	
		२००१-२००२	
		२००३-२००४	
		चालू आहे	

ग्रामपंचायत : रिठद -- ता. : रिसोड -- जि. : वाशिम
अभिलेख वर्गीकरण रूमाल क्र.१७ नमुना -मासिक सभा इतिवृत्त

कपाट क्र.	डबा क्र.	संचिका (कालावधी)	शासन वर्ष
-----------	----------	---------------------	-----------

१	५	२००४ ते २००६	कायमस्वरूपी
		२००६ 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 - रिठद - ता. - रिसोड - जि. वाशिम
अभिलेख वर्गीकरण क्रमांक १८(२) नमुना : मासिक सभा इतिवृत्त

कपाट क्र.	कप्पा क्र.	सालवार	दप्तर नाव
१	१	१९८७-१९९०	मासिक सभा इतिवृत्त
		१९९०-१९९१	
		१९९१-१९९२- १९९३	
		१९९३-१९९८	
		१९९८-२०००	
		२०००-२००४	
		२००४-२००५	
		२००५-२००६	
		२००६-२००७	
		२००७-२००८	

		२००८-२००९	
		२०१०-२०११	
		२०११-२०१२	
		२०१२-२०१३	
		आज अखेर	

ग्रामपंचायत - रिठद - ता. - रिसोड - जि. वाशिम
अभिलेख वर्गीकरण क्रमांक १८(१) नमुना : ८

कपाट क्र.	कप्पा क्र.	संचिका (फाईल)	नाशन वर्ष
१	५	१९९७/१९९८	कायमस्वरूपी
		१९९८/१९९९	
		१९९९/२०००	
		२०००/२००१	
		२००१/२००२	
		२००२/२००३	
		२००३/२००४	
		२००४/२००५	
		२००५/२००६	
		२००६/२००७	
		२००७/२००८	
		२००८/२००९	
		२००९/२०१०	
		२०१०/२०११/२०१२	
		आज अखेर	

ग्रामपंचायत - रिठद - ता. - रिसोड - जि. वाशिम
अभिलेख वर्गीकरण रुमाल क्र. १९ नमुना :- शिरे पुस्तक तगादे रजिष्टर दवंडी रजिष्टर

कपाट क्र.	कप्पा क्र.	संचिका (फाईल)	नाशन वर्ष
१	३	शिरे बुक २००३/२००४	
		२०१४/२०१५	
		तगादे १९८९/१९८९/१९९६	

		दवंडी १९७८/२०००	
		२०००/२०१८	
	रुमाल नं. १०	T.C.L. २०००/२००३	
		२००३/२००६	

अभिलेख वर्गीकरण रुमाल क्र. २१ (नमुना - नं १८ ग्रामपाणी पुरवठा नोंद वही साठा नोंद वही)

कपाट क्र.	कप्पा क्र.	संचिका	नाशन वर्ष
१	३	२००५/२००६/२००७	कायमस्वरूपी
		२००७/२००८	
		२००८/२००९	
		२०१०/२०११	
		२०१३/२०१४	
		ग्रामनिधी १९८७/१९८८	
		२००३/२००४/२००७/२००५	
		२००६/२००७	
		२००७/२००८	
		२००८/२००९	
		२००९/२०१०	
		२०१०/२०११	
		२०१२/२०१३	
		आज अखेर	

अभिलेख वर्गीकरण रुमाल क्र. २२ (नमुना - नं २२/२४ कर्मचारी हजेरी रजिस्टर व पगार बिल)

कपाट क्र.	कप्पा क्र.	संचिका	संचिका	नाशन वर्ष
१	४	१९७१/१९९१	पगार बिल १९८९/१९९१	कायमस्वरूपी
		१९८९/१९८८	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		

अभिलेख वर्गीकरण रुमाल क्र. २३: अंदाजपत्रक, वार्षिक प्रशासन अहवाल, ऑडिट नोट

कपाट क्र.	कप्पा क्र.	संचिका	नाशन वर्ष
१	५	१९८८/२०१७/२०१८	कायमस्वरूपी
		वार्षिक प्रशासन अहवाल १९८८/२०१७/२०१८	
		ऑडिट नोट १९६७/१९८१/१९८४/२००१/२०१४/२०१५	
		स्कीम पत्र फाईल २००५/२००६	
		प्रशासकीय फाईल १९७९/१९९४	
		निवडणूक फाईल २००५/२००६	
		लिलाव २००३/२००४	

अभिलेख वर्गीकरण रुमाल क्र. २४: १४ वा वित्त आयोग

कपाट क्र.	कप्पा क्र.	संचिका	नाशन वर्ष
१	५	न. नं. ७ कॅशबुक	कायमस्वरूपी
		न. नं. १५ प्रमाणक	
		न. नं. १२	

ग्रामपंचायत – रिठद ता. रिसोड, जि. वाशिम

अभिलेख वर्गीकरण रुमाल क्र. २५: दलित वस्ती सुधार योजना

कपाट क्र.	कप्पा क्र.	संचिका	नाशन वर्ष
२	१	१९९३/१९९४	कायमस्वरूपी
		१९८८/१९८९	
		१९९६/१९९७	
		न.न. १३, २००६/२००७, न.न. १५	
		२००८/२००९	
		आज अखेर	

(ग्रामपंचायत – रिठद - ता.- रिसोड - जि. वाशिम)
अभिलेख वर्गीकरण रुमाल क्र. २६, १५ वा वित्त आयोग

कपाट क्र.	कप्पा क्र.	संचिका	नाशन वर्ष
२	१	न.न. ५ कॅशबुक	कायमस्वरूपी
		न.न. १५ प्रमाणपत्रे	
		न.न. २३ मोजमाप पुस्तिका	

(ग्रामपंचायत – रिठद - ता.- रिसोड - जि. वाशिम)
अभिलेख वर्गीकरण रुमाल क्र. २७ राष्ट्रीय सम विकास, जनसुविधा, मागास क्षेत्र अनुदान निधी, व्यायाम शाळा विकास

कपाट क्र.	कप्पा क्र.	संचिका	नाशन वर्ष
१	३	२०१३/२०१४/२०१६/२०१७	कायमस्वरूपी
		२००७/२००८	
		मागास क्षेत्र अनुदान निधी २००८/२००९/२०१२/२०१३	
		व्यायाम शाळा विकास	

ग्रामपंचायत – रिठद - ता.- रिसोड - जि. वाशिम
अभिलेख वर्गीकरण रुमाल क्र. २८, जवाहर रोजगार योजना

कपाट क्र.	कप्पा क्र.	संचिका (फाईल)	नाशन वर्ष
१	१	न.नं. ५, १९८७/१९८८	कायमस्वरूपी
		न.नं. १८, १९८७/१९८८	
		न.नं. १५, व्हाउचर फाईल मोजमाप पुस्तिका	
		१९८९/१९९९/१९८९/१९९२	

ग्रामपंचायत – रिठद - ता.- रिसोड - जि. वाशिम
अभिलेख वर्गीकरण रुमाल क्र. २९, कर्मचारी वेतन स्केल रजिष्टर

कपाट क्र.	कप्पा क्र.	संचिका (फाईल)	नाशन वर्ष
१	२	२००३	कायमस्वरूपी
		र.नं. १७, २००७ पासून	
		र.नं. १८	

		र.नं. १९, डेडस्टॉक १९७१ पासून	
		र.नं. २३	
		र.नं. २४	
		र.नं. २५, स्थावर मालमत्ता पत्रे व जमिनीची विक्री	
		र.नं. २६, रस्ते नोंद वही	
		र.नं. २७, जमिनीची नोंदणी पुस्तक	
		र.नं. २८, शौचालय नोंद वही	
		र.नं. २९, वृक्ष लागवड	

ग्रामपंचायत – रिठद - ता.- रिसोड - जि. वाशिम
अभिलेख वर्गीकरण रुमाल क्र. ३०, मास(MASS)

कपाट क्र.	डप्पा क्र.	संचिका	जतन वर्ष
१	५	न. १ प्रदाने / जमा लेखे	कायमस्वरूपी
		न. २	
		न. ४ येणे देणे रक्कम	
		न. ५ स्थावर मालमत्ता	
		न. ६ जंगम मालमत्ता	
		न. ७	
		न. ८ मागणी संग्रह व शिलकेचा नमुना	

ग्रामपंचायत – रिठद - ता.- रिसोड - जि. वाशिम
अभिलेख वर्गीकरण रुमाल क्र. ३१, माहितीचा अधिकार फाईल

कपाट क्र.	डप्पा क्र.	संचिका	जतन वर्ष
१	५	२०१२/२०१३ पासून	कायमस्वरूपी
		२०१६/२०१७	
		आज अखेर	

ग्रामपंचायत – रिठद - ता.- रिसोड - जि. वाशिम
अभिलेख वर्गीकरण रुमाल क्र. ३२, महिलासभा अर्जेडा व हजेरी व इतिवृत्त

कपाट क्र.	डप्पा क्र.	संचिका	जतन वर्ष
१	४	२००३/२००४	कायमस्वरूपी
		२००५/२००६	
		२००६/२००७	
		२००७/२००८	
		२००९/२०१०	
		पासून	
		२०१६ ते २०१७	
		पर्यंत	
		महिला ग्रामसभा	
		इतिवृत्त	
		२००३/२००४	
		२००५/२००७	
		२००७/२००८	
		आज अखेर	

ग्रामपंचायत – रिठद - ता.- रिसोड - जि. वाशिम
अभिलेख वर्गीकरण रुमाल क्र. ३३, ग्रामीण भूमिहीन बेघर रोजगार हमी घरकुल जवाहर रोजगार योजना घरकुल, इंदिरा आवास योजना

कपाट क्र.	कप्पा क्र.	संचिका	नाहन वर्ष
२	३	१९८६/१९८८	कायमस्वरूपी
		जवाहर रोजगार योजना	
		घरकुल २००३/२००४	
		इंदिरा आवास योजना स.नं.	
		९३ शोषखड्डा घरकुल	
		स.नं. ६ बेघरमूळ	
		२००३/२००४	
		२००६/२००७	
		२००७/२०१०	

		२०१०/२०११ व १२	
		म.रो.ह. घरकुल	
		१९८४/१९८६	
		२००१/२००३ पासून	
		आज अखेर	

ग्रामपंचायत – रिठद - ता.- रिसोड - जि. वाशिम

अभिलेख वर्गीकरण नमुना क्र. ३४ नमुना :- महाराष्ट्र ग्रामीण रोजगार हमी योजना, वैयक्तिक शौचालय मोजमाप पुस्तिका, अंदाज पत्रक फाईल, राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजना फाईल

कपाट क्र.	कप्पा क्र.	संचिका	नाहन वर्ष
२	३	२००६/२००७	कायमस्वरूपी
		२०१०/२०११/२०१२	
		२०१२/२०१३	
		आज अखेर	

ग्रामपंचायत: रिठद — ता. रिसोड — जि. वाशिम

अभिलेख वर्गीकरण नमुना क्र. १६: पाणीपुरवठा, व्यायाम शाळा विकास, पर्यावरण

कपाट क्र.	कप्पा क्र.	संचिका	नस्ती वर्ष
२	३	२००८/२००९	कायमस्वरूपी
		२०१३/२०१४	
		२०१४/२०१५	
		२०११/२०१२	
		२०१२/२०१३	
		पर्यावरण संतुलित समृद्ध ग्राम योजना	
		२०११/१२/१४/२०१५	
		मूलभूत सुविधा विकास कार्यक्रम	
		२२५ डॅशबोर्ड २००६/२०१३/२०१४	
		यशदा पाणी पुरवठा योजना टॅकमिट दुसरी निविदा फाईल	

		२००९/२०१०	
		व्यायाम शाळा अंदाज पत्रक फाईल	
		व्यायाम शाळा टेंडर फाईल	

ग्रामपंचायत: रिठद — ता. रिसोड — जि. वाशिम
अभिलेख कायमस्वरूपी वर्गीकरण नमुना क्र. १६: ग्रामीण जीवन सुधार निधी व श्रेणी-५

कपाट क्र.	कप्पा क्र.	संचिका	नस्ती वर्ष
२	३	१९७३/१९७४	कायमस्वरूपी
		१० ते १५ टक्के रक्कम १९७५/१९७७	
		संपूर्ण ग्रामीण रोजगार हमी योजना	
		१५ ते २० टक्के रक्कम २००१/२००२	
		न.न.५ कॅशबुक २००२/२००३/२००५	
		न.न.१८- २००५/२००७	
		वर्गीकरण रजिष्टर न.६. २००३/२००४/२००५/२००६	
		स्वजल धारा टेंडर फाईल	

ग्रामपंचायत – रिठद -- ता. —रिसोड - जि वाशिम
अभिलेखाचे कायमस्वरूपी वर्गीकरण रुमाल क्र. ३७ नमुना :- जन्म मृत्यू रजिस्टर

कपाट क्र	डप्पा क्र	नस्तिका	जतन वर्ष
२	३	२००४ पासून	कायमस्वरूपी
		२०१७/२०१८ पर्यंत	
		आज अखेर	

ग्रामपंचायत – रिठद -- ता. —रिसोड - जि वाशिम
अभिलेखाचे कायमस्वरूपी वर्गीकरण रुमाल क्र. १

कपाट क्र	डप्पा क्र	नस्तिका	जतन वर्ष
१	४	२०००/२००२	३० वर्षे

		२००९/२००३ पासून	
		२०१७/२०१८ पर्यंत	
		आज अखेर	

ग्रामपंचायत – रिठद -- ता. —रिसोड - जि वाशिम
अभिलेखाचे कायमस्वरूपी वर्गीकरण रुमाल क्र. २

कपाट क्र.	डबा क्र.	नस्ती (फाईल)	जतन वर्षे
१	४	१. न. १५ प्रमाणपत्र १) भारत निर्माण कार्यक्रम २००९/२०१२ २) मूलभूत सुविधा २००९/२०१०	३० वर्षे
		२. न. १५ N.R.E.P. १९८६/१९८७	
		३. न. १५ प्रमाणपत्र २००१/२००३/२००५/२००६ पासून २०१५/२०१६ पर्यंत	
		४. आज अखेर	

ग्रामपंचायत – रिठद -- ता. - रिसोड - जि. वाशिम
अभिलेख कायमस्वरूपी वर्गीकरण रुमाल क्र. ३ न. १५ ग्रामनिधी प्रमाणपत्र

कपाट क्र.	डबा क्र.	नस्ती (फाईल)	जतन वर्षे
१	४	१९८८/१९९०	३० वर्षे
		१९९०/१९९१	
		१९९१/१९९४	
		१९९३/१९९४	
		१९९५/१९९८ पासून	
		आज अखेर	

ग्रामपंचायत रिठद -- ता. रिसोड -- जि. वाशिम
अभिलेख कायमस्वरूपी वर्गीकरण रुमाल क्र. ४ नं. १५ ग्रामनिधी प्रमाणपत्र

कपाट क्र.	कप्पा क्र.	संचिका (वर्ष)	जतन वर्षे
१	४	२००७/२००८	३० वर्षे
		२००९/२०१०	
		२०१०/२०११ पासून	
		२०१७/२०१८ पर्यंत	
		आज अखेर	

ग्रामपंचायत – रिठद ता. - रिसोड - जि. वाशिम
अभिलेख कायमस्वरूपी वर्गीकरण रुमाल क्र. ५ नं. आवक फाईल

रुमाल क्र.	डबा क्र.	संचिका	जतन वर्षे
१	५	२००५/२००६ पासून	३० वर्षे
		२०१६/२०१७ पर्यंत	
		आज अखेर	

ग्रामपंचायत – रिठद -- ता. - रिसोड - जि. वाशिम
अभिलेख कायमस्वरूपी वर्गीकरण रुमाल क्र. ६ नं. जावक फाईल

रुमाल क्र.	डबा क्र.	संचिका	जतन वर्षे
१	५	२००६/२००७ पासून	३० वर्षे
		२०१४/२०१५ पर्यंत	
		आज अखेर	

ग्रामपंचायत – रिठद -- ता. - रिसोड - जि. वाशिम
अभिलेख कायमस्वरूपी वर्गीकरण रुमाल क्र. ७ नं. वर्ग रजिस्टर

कपाट क्र.	कप्पा क्र.	सविस्तर तपशील	जतन वर्ष
१	४	संपूर्ण स्वच्छता अभियान २००१/२००७	३० वर्षे
		वैयक्तिक शौचालय	

		संत गाडगेबाबा फाईल	
		२००१/२००२	
		२००३/२००४	
		२००४/२००६	
		आज अखेर	

ग्रामपंचायत – रिठद -- ता. - रिसोड - जि. वाशिम
अभिलेख कायमस्वरूपी वर्गीकरण रुमाल क्र. ८ नं. दारिद्रेषा सर्वे

कपाट क्र.	कप्पा क्र.	सविस्तर तपशील	जतन वर्ष
१	३	२००१/२००७	३० वर्षे
		फार्म व त्यावरील अपील अर्ज	

ग्रामपंचायत – रिठद -- ता. - रिसोड - जि. वाशिम
अभिलेख कायमस्वरूपी वर्गीकरण रुमाल क्र. १ सामान्य पावती पुस्तक

कपाट क्र.	कप्पा क्र.	सविस्तर तपशील	जतन वर्ष
१	५	सामान्य पावती	१० वर्षे
		२०१३/२०१६/२०१७	
		घर पट्टी	
		२००३/२०१६/२०१७	
		पाणी पट्टी २००३/२०१६/२०१७	
		आज अखेर	

ग्रामपंचायत – रिठद -- ता. - रिसोड - जि. वाशिम
अभिलेख कायमस्वरूपी वर्गीकरण रुमाल क्र. ३ सामाजिक आर्थिक जनगणना

कपाट क्र.	कप्पा क्र.	संचिका (File)	नाशन वर्ष
१	५	प्रगणक गट	

		१८०	
		१८१	
		१८२	
		१८३	

कलम ४(१)(ब)(सात)

रिठद ग्रामपंचायत हद्दीतील परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत व्यवस्था

अ.क्र.	सल्ला मसलतीचा विषय	कार्य प्रणालीचे 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	करवसुली	नवीन आकारणी प्रथम	कलम १२४ व १२९ अन्वये

कलम ४(१)(ब)(सात)

रिठद ग्रामपंचायत हद्दीतील परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था

अ.क्र.	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत कोणाकडे जमा
१	ग्रामसभा	सर्व मतदार	विविध विभागांकडून येणारी कामे मंजुरीकरिता सादर	४	आहे	७ दिवस
२	मासिक सभा	१०	विविध विभागांकडून येणारी कामे मंजुरीकरिता सादर	१ महिन्यातून एकदा	समितीचे सदस्य	७ दिवस

३	महिला सभा	सर्व महिला मतदार	-	४	आहे	७ दिवस
---	--------------	---------------------	---	---	-----	--------

कलम ४ (१) (ब) (आठ)

रिठद ग्रामपंचायत हद्दीतील अधिकारी व कर्मचारी यांचे नावे व त्यांचे मासिक वेतन
आस्थापना - १

अ.क्र.	कर्मचाऱ्याचे नाव	पदाचे नाव	संपर्क नंबर	मासिक वेतन
१	श्री गंगाधर रवींद्र बोरकर	वसुली कारकून	9823691731	१३७६०
२	श्री ओम विठ्ठल आरु	शिपाई	9307475919	१२७१५
३	श्री भारत पुंजाजी डोंगरे	पाणीपुरवठा कर्मचारी	9923383596	१३०५५

कलम ४ (१) (ब) (अकरा)

रिठद ग्रामपंचायत कार्यालयाचे दि. १ एप्रिल ते ३१ मार्च या कालावधीचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशील यांची विस्तृत
माहिती प्रकाशित करणे.

(सोबत प्रत जोडली आहे.)

रिठद - ग्रामपंचायत कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्य पद्धती जिल्हा परिषद व पंचायत समिती मार्फत
अनुदान दिले जाते.

कलम ४(१)(ब)(तेरा)

रिठद ग्रामपंचायत कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमाची कार्य पद्धती
सन २०२५ - २०२६ करिता प्रकाशित करणे

रिठद - ग्रामपंचायत
न्यायालयीन दावे निरंक आहे

कलम ४(१)(ब)(तेरा)

रिठद - ग्रामपंचायत कार्यालयातील मिळणाऱ्या सवलतीचा परवाने नाही

कलम ४(१)(ब)(चौदा)

रिठद ग्रामपंचायत कार्यालयातील इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठवलेली माहिती प्रकाशित करणे

कलम ४(१)(ब)(पंधरा)

रिठद - ग्रामपंचायत कार्यालयातील उपलब्ध सुविधांचा तक्ता उपलब्ध करणे
(ग्रामपंचायत कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता उपलब्ध आहे)

कलम ४(१)(ब)(सोळा)

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

- अ) जनमाहिती अधिकारी:- श्री. पंढरी ज्ञानबा देव्हडे – ग्रामपंचायत अधिकारी
१) जन माहिती अधिकारी यांचे कार्यक्षेत्र – रिठद - ग्रामपंचायत
२) जन माहिती अधिकारी यांचा दूरध्वनी क्रमांक – ८८८८२०२४२३
३) अपिलीय प्राधिकारी सहा. गटविकास अधिकारी, पंचायत समिती – रिसोड
४) ई-मेल – rithadgrampanchayat@gmail.com

जनमाहिती यांची तपशीलवार माहिती खालीलप्रमाणे

अ.क्र.	जन माहिती अधिकाऱ्याचे नाव व पदनाम	ज्या विषयाशी संबंधित माहिती विहित मुदतीत तयार करावयाची आहे व अधिनियमातील सर्व तरतुदींची अंमलबजावणी आहे तो विषय / ते विषय
१	श्री. पंढरी ज्ञानबा देव्हडे – ग्रामपंचायत अधिकारी	ग्रामपंचायतीच्या संलग्न सर्व बाबींच्या माहिती

ब) प्रथम अपिलीय अधिकारी

अ.क्र.	प्रथम अपील अधिकारी	पद नाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / दूरध्वनी	ई-मेल	यांच्या अधिनस्त
१	श्री. गटविकास अधिकारी	सहा. गट विकास अधिकारी	पंचायत समिती रिसोड	पंचायत समिती रिसोड@gmail l.com	मा. लोक आयुक्त जनमाहिती अधिकारी

कलम ४(१)(ब)(सतरा)

ग्रामपंचायत रिठद कार्यालयातील प्रकाशित माहिती

कलम ४(१)(क)

सर्व सामान्य लोकांशी संबंधित महत्त्वाचे निर्णय व धोरणे यांची प्रकाशन करिता तयार करणे व प्रसिद्ध करणे

कलम ४(१)(ड)

सर्व सामान्य पण आपल्या कार्यालयात होणाऱ्या प्रशासकीय / अर्धन्यायिक कामकाजाच्या प्रकाराची यादी तयार करणे घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्य करण्याची मीमांसा यापुढे देण्यात येईल असे जाहीर करणे

