ग्रामपंचायत खरवते
स्थापना 1956
ता.राजापूर,जि.रत्नागिरी.

कलम २ (ह)नमुना (अ)१

माहिती अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये लोकप्राधिकार यांची यादी

अ.नु.	लोक प्राधिकार संख्या	संख्या प्रमुखाचे नांव	ठिकाण पत्ता
१	ग्रामपंचायत खरवते ता.राजापूर जि रत्नागिरी	सरपंच ग्राम पंचायत खरवते	ग्रामपंचायत खरवते ता. राजापूर जि रत्नागिरी
		ग्राम सेवक ग्राम पंचायत खरवते	

ग्रामपंचायत खरवते कार्य कारिणी मंडळ

अ.नु.	सदस्याचे नांव	पद	प्रवर्ग	प्रभाग क्रमांक
१	श्री. अभय दशरथ चौगुले	सरपंच	सर्वसाधारण	१,२,३
२	श्री. गौरव काशिनाथ सोरप	उपसरपंच	सर्वसाधारण पु.	०२
३	श्री.संतोष दत्ताराम चौगुले	सदस्य	सर्वसाधारण पु.	०२
४	श्री.किशोर महादेव चौगुले	सदस्य	सर्वसाधारण	०१
५	सौ.जान्हवी संजय माटल	सदस्य	सर्वसाधारण स्त्री	०१
६	सौ. सत्यवती गजानन चौगुले	सदस्य	सर्वसाधारण स्त्री	०३
७	सौ. वैशाली वसंत चौगुले	सदस्य	ना. मा.प्रवर्ग स्त्री.	०३
	अधिकारी यांचे नांव		संपर्क नंबर	
१	श्रीम. एन .डी.कुडाळी	ग्राम सेवक	९०२८७५५३१३	-
२	श्री.देविदास हरी उबाळे	शिपाई	७०३०४३२३६३	-
३	श्री.संजय महादेव चौगुले	पाणीपुरवठाकर्मचारी	९५१८३२९६९०	-

कलम ४ [१][ब]२

ग्रामपंचायत खरवते या संस्थेतील कामांचा व कर्तव्याचा तपशील

अ.क्र	तपशील	माहिती
१	कार्यल्याचे नाव	ग्रामपंचायत खरवते ता.राजापूर जि.रत्नागिरी
२	पत्ता	मु. पो. खरवते ता.राजापूर जि. रत्नागिरी
३	कार्यालय प्रमुख	ग्रामसेवक ग्रामपंचायत खरवते
४	कार्यालयीन दूरध्वनी क्र व कार्यालयाची वेळ	सकाळी १०.०० ते दुपारी २.०० दुपारी २.३० ते सायकळी ६.००
५	साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट विभागाची ठरविलेल्या वेळा	साप्ताहिक सुट्टी रविवारी तसेच महिन्याचा शनिवार सर्व सार्वजनिक /राजकीयसुट्ट्या
६	शासकीय विभागाचे नाव	ग्रामपंचायत खरवते
७	कोणत्या मंत्रालयीन खात्याचा अधिनस्त	जिल्हा परिषद व ग्रामपंचायत समिती राजापूर
८	कार्यक्षेत्र	ता.राजापूर जि.रत्नागिरी
९	विशिष्ठ कार्य	गावातील नागरिकांच्या आरोग्य व मुलभूत सोयी सुविधा पुरविणे
		गावातील लोकांचे आरोग्य व मुलभूत सुविधा पुरविणे
१०	विभागाचे ध्येय धोरण	स्वच्छ व सुंदर ग्रामपंचायत
११	धोरण	सर्व विभागाचे विभाग प्रमुख
१२	सर्व संबधित कर्मचारी	

ग्रामपंचायत खरवते स्थापना 1956 ता.राजापूर,जि.

	कार्य	शासनाकडील प्राप्त झालेल्या निधीचा विनियोग करणे ,ग्रामपंचायत निधीचा गावामध्ये सुविधाकरीत्या वापर करणे ,मालमत्ता व इतर करांची रक्कम जमा करणे
१४	कामाचे विस्तृत स्वरूप	-
१५	मालमत्ताच्या 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)(एक)३

नमुना अ

ग्रामपंचायत खरवते अधिकारी यांच्या अधिकारांचा तपशील

अ.क्र.	पदनाम	आर्थिक अधिकारी	प्रशाकीय अधिकार	कोणत्या कायदा /नियम /शासकीय निर्णय परीक्ष कानुसार	अभिप्राय
१	ग्राम सेवक	१.विकास कामांची महिति देणे २. कायदा व नियमानुसार कौन्सिलला मार्गदर्शन करणे ३.मिळकतीना कर आकारणी करणे ४.कर्मचाऱ्याना कलम ६१ अन्वये कर्मचारी नियंत्रण ५.जि.प.व.प.स.राजापूर धोरणात्मक निर्णयासाठी शिफारस करणे ६.धोरणात्मक निर्णयाची ग्रा.प.मध्ये माहिती सांगणे ७.शासन निर्णयाची अंमलबजावणी करणे ८.ग्रामपंचायत अधिनियान १९६१ कलम अन्वये कार्यवाही करणे	शासन स्तरवरून येणाऱ्या आदेशाचे पालन करणे व महाराष्ट्र ग्रामपंचायत अधिनियन १९५८ अन्वये कामकाज करणे	महाराष्ट्र ग्रामपंचायत अधिनियन १९५८ अधिनियमानुसार व शासन परिपत्रकानुसार	

कलम ४(१)(ब) एक ४

नमुना अ

ग्रामपंचायत खरवते अधिकारी यांच्या अधिकारांचा तपशील

अ.क्र.	पदनाम	आर्थिक अधिकारी	प्रशाकीय अधिकार	कोणत्याकायदा/नियम /शासकीय निर्णय परीक्षकानुसार	अभिप्राय
१	ग्राम सेवक	....	पोटकीर्द खतविणे,कर्मचारी सेवा पुस्तक आद्यवायत ठेवणे,मानसिक वेतन,कापती करणे. मालमत्ताची कर आकारणी करणे मालमत्ता फेरफार आकारणी करणे वसूल कर्मचाऱ्यामार्फत मालमत्ता करांची बिले पाठविणे व इतर करांची वसूल करणे पाणीपट्टी बिले पाठविणे वसूल करणे विभागाशी संबधित पत्र व्यवहार पाहणे.	माहाराष्ट्र ग्रामपंचायत अधिनियम १९५८ अधिनियमानुसार	

ग्रामपंचायत खरवते स्थापना 1956

ग्रामपंचायत खरवते मध्ये निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षक व जबाबदारीचे उत्तरदायित्व निश्चित करून कार्यपद्धतीचे प्रकाशन

विभागाचे नांव –ग्रामीण विकास विभाग

विभाग प्रमुख-जिल्हा परिषद व पंचायत समिती

विभागामार्फत देण्यात येणारे परवाने व दाखले-१)रहिवाशी वापर दाखला २)विद्युत कनेक्शन ना-हरकत दाखला ३)व्यवसाय ना-हरकत दाखला.

१)गावठाण बांधकाम परवानगी ग्रामपंचायतीलाव नकाशे मंजूर रचना विभाग.

२)अकृषिक वापर ना-हरकत दाखला बांधकाम परवानगी घेनेपुर्वी ज्या भूखंडात बांधकाम करावयाचे आहे असा प्रत्यक्ष

भूखंड बिनशेती असणे आवश्यत आहे.बिनशेती रहिवाशी वापर ,वाणिज्य वापर ,(एकत्र)अशा पद्धतीने मा.जिल्हाधिकारी रत्नागिरी यांचे कार्यालायामार्फत दिली जाते त्यांचे कार्यलयाकडे बिनशेतीसाठी अर्ज सादर करतात

३)व्यवसाय ना- हरकत दाखला –ग्रामपंचायतीतील हद्दीतील कोणत्याही ठिकाणी कोणत्याही प्रकारचा व्यवसाय सुरु करावयाचा झालेस त्यासाठी ग्रामपंचायत मधून अर्ज घेणे आवश्यक आहे.अर्जात नमूद केले प्रमाणे अर्ज भरून देणे स्वता ची मिळकत धारक असेल तर नबंर किव्हा व भाडेकराराने असेल तर भाडेकरार आर्जाबरोबर देणे.

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	अर्जा सोबत जोडावयाची कागदपत्रे	आकारणेत येणारी फी
१	इमारत बांधकाम परवानगी	१)विहित नमुन्यातील अर्ज-गावठाण हद्दीतील २)सिटीसर्व्हेकडील प्रापकार्डाचा उतारा प्रत ३)सिटीसर्व्हेकडील जागेचा नकाशा लगतचे हिश्यासह मूळ व छायाकित प्रती.	
२	रहिवाशी पावर दाखला व विज कनेक्शन ना-हरकत दाखला (नवीन परिपत्रकानुसार स्वयं घोषणापत्र चालेल	१)नमुना नं.८ मिळकत नोंद २)रेशनकार्ड झेरोक्स	
३	व्यवसाय ना-हरकत दाखला.	नमुना नं.८ उतारा घरपट्टी पावती झेरोक्स प्रत जागा मालकाचे समंतीपत्र	

विभागाचे नाव –पाणी पुरवठा विभाग

विभागप्रमुख –ग्रामसेवक ग्रा .प. खरवते

पाणीपुरवठा विभागामार्फत करणेत येणारी कामे -१]नवीन नळ कनेक्शन देणे

२]नळ कनेक्शन पाईप लाईन दुरुस्ती करणे

३]नवीन पाईप लाईन करणे

१]नवीन नळ कनेक्शन देणे ;विहित नमुन्यातील अर्ज व सोबतची कागदपत्रे सदर केल्यावर पाणीपुरवठा कर्मचारी मार्फत अहवाल घेऊन नळ कनेक्शन डीपोझी भरून घेणे व नंतर नियमा प्रमाणे कनेक्शन देणे

२]नलकनेक्षण व पाईपलाईनची दुरुस्ती करणे;ग्रामपंचायत हद्दीतील पाईपलाईन दुरुस्तीसाठी सरपंच व ग्रामसेवक यांची परवानगी घेऊन स्थळ पाहणी करून पाणीपुरवठा कर्मचारी मार्फत दुरुस्त करून घेणे

३]नवीन पाईप [मुख्य]लाईन कणे ;ग्रामपंचायत हद्दीतील नागरिकांचा सोयीसाठी सर्व्हे करून आवशक तेथे नवीन मुख्य पाईप लाईन कनेसाठी ठराव करणे याबाबत नागरिक व सन्माननीय सदर यांचे मागणीनुसारही आवशक तेथे नवीन पाईप लाईन कनेसाठी ठराव घेणे व त्यांचे अंदाजपत्रक मिळणेसाठी जिल्हा परिषद कडे मागणी करणे इ – निविदा कणे व त्यांतर काम करणे.

अ. क्र	कामाचे स्वरूप	अर्जासोबत जोडव्याची कागदपत्रे	सदर करणे साठी ठिकाण	संपर्क अधिकारी
१	नवीन नळ कनेक्शन	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.पूर्वीचे नळ कनेक्शनची संस्था ३.मागील /चालू वर्षाची घर्पती भरल्याचे पावतीची पत्र	मासिकसभा मंजुरीनंतर	ग्रामसेवक

२	नळ कनेक्शन बंद करणे	१.विनिहत नमुन्यातील अर्ज २.सदरचा नळ कनेक्शवर कराची येणेबाकी नसलेला पुरावा ३.पाणीपट्टी भरलेले पावतीचा प्रत	मासिकसभा मंजुरीनंतर	ग्रामसेवक
३	नळ कनेक्शन दुरुस्ती करणे	१.सदर व्यक्तीचा दुरुस्तीचा अर्ज	मासिकसभा मंजूरीनंतर	ग्रामसेवक
४.	नळ कनेक्शन आकारणी घरघुती स्वरुपात करणे	१.नळ घेण्यासाठी अर्ज	अर्ज घेणे	ग्रामसेवक

ग्रामपंचायत उपळे मध्ये निर्णय प्रकियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायित्व निश्चिय करून कार्यपद्धतीचे प्रकाशन

विभागाचे नाव –अभिलेख विभाग
विभाग प्रमुख –ग्रामसेवक ता.राजापूर जिल्हा रत्नागिरी
विभागामार्फत देण्यात येनारेपर्वाने व दाखले -१]रहिवासी वापर दाखला २]विदुत्त कनेक्शन ना-हरकत दाखला ३]व्यवसाय ना –हरकत दाखला
१]गावठाण बांधकाम परवानगी ग्रामपंचायतिलाव नकाशे मंजूर नगर रचना विभाग
२. अकृषिक वापर ना-हरकत दाखला –बांधकाम परवानगी घेनेपुर्वी ज्या भूखंडात बांधकाम करावयाचे आहे असा प्रतेक्ष भूखंड बिनशेती असणे आवश्क आहे बिनशेती रहिवास वापर [एकत्र]अशा पद्धतीने मा. जिल्हाधिकारी रत्नागिरी यांचे कार्यलयातमार्फत दिली जाते त्यांचे कार्यलयाकडे बिनशेती साठी अर्ज सदर करताना
३] व्यवसाय ना-हरकत दाखला –ग्रामपंचायतीतील हद्दीतील कोणत्याही ठिकाणी कोणत्याही प्रकारचा व्यवसाय सुरु करावयाचा झालेस त्यासाठी ग्रामपंचायत मधून अर्ज घेणे आवशक आहे अर्जात नमूद केले प्रमाणे अर्ज भरून देणे,स्वताची मिळकत धारक असेल तर नंबर कणे व भाडेकरणे असेल तर भाडेकरार अर्जाबरोबर देणे

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	अर्जा सोबत जोडव्याची कागदपत्रे	आकारनेत येणारी फी
१	इमारत बांधकाम परवानगी	१]विहित नमुन्यातील अर्ज –गावठाण हद्दीतील २]सी सर्व्हेकडील प्राप कार्डाचा उतारा प्रत ३]सी सर्व्हेकडील जागेचा नकाशा लगतचे हश्यासह मूळ व छायाकिंत प्रती	-
२]	रहिवास वापर दाखला व वीज कनेक्शन ना हरकत दाखला [नवीन परिपत्रकानुसार स्वयं घोषणापत्र चालते]	१]नमुना नं ८ वर मिळकत नोंद २]रेशन कार्ड झेरॉक्स	-
३]	व्यवसाय ना हरकत दाखला	१]नमुना नं ८ उतारा २] घरपट्टी पावती झेरॉक्सप्रत ३]जागा मालकाचे रजिस्टर /नो राजद संमतीपत्र	-

ग्रामपंचायत ख[illegible] ★ स्थापना ★ 1956 ता.राजापूर.जि.रत्नागिरी

विभागाचे नाव –अभिलेख विभाग

विभाग प्रमुख- ग्रामसेवक ग्रा.प. खरवते ता . राजापूर जि .रत्नागिरी

विभाग मार्फत देण्यात येणारे दाखले /परवाने -१|जन्म ,मृत्यू दाखले

२|घरपट्टी जमेचे दाखले

३|कागदपत्राचा नकला

१|जन्म मृत्यू दाखले –विहित नमुन्यात अर्ज केल्यानंतर २१ दिवसात दाखला दिला जातो

शासनाचे जन्म मृत्यू नोंदणी नियमानुसार रुग्णालयात जन्म झाल्यानंतर २१ दिवसाचे आत संबधित रुग्णालयाचे प्रमुख यांनी नोंद पाठविणे आवशक आहे राहते घरी जन्म झाल्या कुतुबाचे प्रमुखने वरील प्रमाणे नोंद पाठविणे आवश्यक आहे अशी नोंद ण केल्यास १ वर्षापर्यंत मा.ग.विकास अधिकारी यांचा आदेश आणणे व विलंब शुल्क भरून नोंद करून देणे

१ वर्ष नंतर लष्कर को मधुण आदेश आणणे व विलंब शुल्क भरून नोंद करून देणे

२|घरपट्टी जमेचे दाखले –विहित नमुन्यात अर्ज करून दाखला मिळू शकतो

अ.क्र	कामाचे स्वरूप	अर्ज सदर करण्याची वेळ व ठिकाण	मंजुरीची मुदत	संपर्क अधिकारी
१	जन्म दाखला व मृत्य दाखला	ग्रामपंचायत ऑफिस	नोंद असल्यास १दिवसात	ग्रामसेवक
२	असेसमे उतारा	ग्रामपंचायत ऑफिस	मासिक मिटिंग नंतर	ग्रामसेवक

विभागाचे नाव-वसूली विभाग

विभागप्रमुख-ग्रामसेवक ग्रा .प . खरवते

विभागामार्फत देण्यात येणार दाखले व कार्यवाही -;

१|सदनिका व व्यापारी गाळा धारकाची खरेदीन्वये नावा दाखला करणे

२|भामाठाणा हद्दीतील मिळकतीची नवे दुरुस्ती पत्राचे करणे [वारसाचे मृत्यू रजिस्ट पत्राने]

३|ग्रामपंचायत हद्दीतील प्रतिवर्षी नव्याने बांधकाम येणाऱ्या व पूर्वीच्या इमारतीत किरकोळ अथवा पूर्णपणे बदल करण्यात आलेल्या इमारतीची पाहणी करून कर आकारणी करणे

४|इमारतीवराचा सर्व प्रकारचा कर गोळा करणे

१|सदनिका व व्यापारी गाळा धारकाची खरेदी खतान्वये नवे दाखला करणे ;खरेदी खतांची सत्यप्रत या कार्यालयातील विहित नमुन्यातील अर्जन्वये खरेदी खत नाव ग्रामपंचायत मिळकत उताऱ्यावर दाखला केले जाते खरेदीखता मध्ये मिळकतीचा नंबर व सव्हे नंबर त्याच प्रमाणे प्ल नंबर ,गाळा नंबर आवश्यक आहे या बाबी नसल्यास १००/-संप पेपरवर मिळकतीचा ब्लॉक अथवा गाळा नंबर याचा उल्लेख करून मा . दुय्यम निबंधक कार्यालयाने केलेले चूक दुरुस्ती खात सादर करणे आवश्यक आहे

२)ग्राम पंचायतय हद्दीतील मिळकतीची नावे दुरुस्ती करणे (वारसाचे ,मृत्यू पत्राने बक्षिस पत्राने रजिस्टर किव्हा ग्राम पंचायत हद्दीतील मिळकतीची नावे दुरुस्ती करण्यासठी ज्या प्रकाराने हस्तांतरण करावयाचे आहे त्याची सत्यप्रत विहित नमुन्यात आर्जासोबत जोडाव्याची कागदपत्रे या अन्वय नाव दुरुस्ती केली जाते.

३)ग्रामपंचायत हद्दीतील प्रतिवर्षी नव्याने बाधण्यात येणार्या व पूर्वीच्या इमारतीत किरकोळ आथवा पूर्णपणे बदल करण्यात आलेल्या इमारतीची पाहणी करून आकारणी ग्रामपंचायत हद्दीतील नवीन बांधकाम आलेल्या व दुरुस्ती केलेल्या इमारतीची वसुली लिपिक मार्फत वार्ड प्रमाणे प्रत्यक्ष पाहणी करून ग्रामपंचायत अधिनियम १९५८ कलम ५३ अन्वेय सदर इमारतीची कर आकारणी केली जाते.

४)इमारतीचा सर्व प्रकारचा कर गोळा करणे ग्रामपंचायत हद्दीतील कर गोळा करणे ग्रामपंचायत हद्दीतील मिळकतीचे घरपट्टी .आरोग्यकार ,विजकर या प्रकारची कर या विभागामार्फत वसूल केले जते घरपट्टी आकारणी दर हे ग्रामसभेने मंजूर करून मासिक सभेमध्ये त्यांची मंजुरी घेऊन घरपट्टी दर वाढविले जातात प्रती स्केअर फुट प्रमाणे कर आकारणी केली जाते.

वसुली

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	अर्जा सोबत जोड वयाची कागद पत्रे	सादरकरण्याची वेळ व ठिकाण	मंजुरी ची मुदत	संपर्क अधिकारी
१	सदनिका व घराचे नांव दुरुस्ती करणे.	१)विहित नमुन्यात अर्ज २)सदनिका व गाळ्यांची खरेदी खताचा साक्षांकित प्रत (खरेदी खत आगोदर सदनिका व गाळ्याचे करार पत्र झाले असेल तर त्यांची साक्षांकित प्रत) ३)सिटीसर्व्हे कार्यालया कडील प्रोप कार्डाचा उतारा ५) सिटीसर्व्हे कार्यालया कडील जागेचा पावती ६)चालू वर्षाची घरपट्टी भरल्याची पावती.	सकाळी 10:00 ते साय ५:००	मासिक सभा मंजुरी नंतर	ग्रामसेवक
२	रजिस्टर खरेदी खताने जुने घर असल्यास तसेच /मृत्यू पत्राने ब क्षि स पत्राने रजिस्टर पत्राने हक्कसोड रजिस्टर पत्राने हस्तांतरण नांव दुरुस्ती करणे.	१)विहित नमुन्यात अर्ज २)जागेचा ७/१२ ३))सिटीसर्व्हे कार्यालया कडील जागेचा उतारा ४)तलाठी कार्यालया कडील जागेचा उतारा ५) रजिस्टर हक्कसोड रजिस्टर पत्र यांची साक्षांकित प्रत ६) चालू वर्षाची घरपट्टी भरल्याची पावती	सकाळी 10:00 ते साय ५:००	मासिक सभा मंजुरी नंतर	ग्रामसेवक

१) अनुक्रमांक २)साठी सादर करावयाचे कागदपत्रे यामधील क्रमांक ६ जुने घर खरेदी खताने नांव दुरुस्ती व वारसाने नांव दुरुस्ती यासाठी आवश्यक नाहीत.

२) रजिस्टर खरेदी खाताना नोंद अर्ज दाराने अर्ज दिले नंतर मासिक सभेमध्ये घेऊन केले जाते.

ग्रामसभा दि २२/११/२०२२ ठराव क्र ६ ची नक्कल

विषय क्र २० ;मौजे खरवते येथील सन २०२३/२४ च्या मागील ग्रामसभेत झालेल्या ठरावप्रमाणे सर्व गावातील मालमत्तेची ग्रा.प.कर्मचार्यांमार्फत प्रत्येक्ष मोजमाप करून कर आकारणी रजिस्टर ग्रा. प. मध्ये पाहण्याकारीत्या ठेवण्यात आलेले आहे सदरचा कर आकारणी बाबत आजचा सभेत साधक बाधक चर्चा करून सन २०२३/२०२४ ते २०२६/२७ या वर्षापर्यंत मालमत्तेचे कर खालीलप्रमाणे ग्रामसभेत कायम करण्यात येत आहे

मालमत्ता कर दर माहिती

अ क्र	मालमत्ता प्रकार	मालमत्ता कर [किमान]	मालमत्ता कर [कमाल]	सन २०२३/२४ ते २०२६/२७ चे दर	सन २०२३/२४ ते २०२६/२७ करिता ग्रा.प.ने ठरवलेला कर	शेरा
१	कच्चे घर [झोपडी किवा मातीचे घर]	०.३०	०.७५	०.३०	०.७५	
२	अर्ध पक्के घर [दगड वि वि चे मातीचे घर]	०.६०	१.२०	०.६०	०.७५	
३	पडसर /खुली जागा	१.५०	५.०	१.५०	०	
४	इतर पक्के घर [दगड वि चे चुना किवा सिमेत्चे घर]	०.७५	१.५	०.७५	०.८०	
५	आर सी सी पद्धतीचे घर	१.२०	२.०	१.२०	१.४०	
६	मनोरा ताल घर	३.०	८.०	८.०	०	
७	मनोरा खुली जागा सर्वसाधारण किवा डोंगरळ आदिवासी शेत्र असलेल्या ग्रामपंचायती	०.२०	०.४०	०.४	०	

८	मनोरा खुली जागा महानगरपालिका किंवा नगरपालिका यांचा लागतच ग्रामपंचायती	०.४०	०.८०	०	०	
९	कौलारू गोठा	०.३०			८०	
10	दुकानकर	-			२००/-	
११	गिरण कर	-			२००/	

वरीलप्रमाणे दर कायम करण्यास आजची सभा सर्वानुमते मंजुरी देत असून सदरचा करा प्रमाणे दि २१ /० २ /२०२३ पर्यंत मालमत्ता रजिस्टर तयार करून ग्रामसाथाना पाहण्यासाठी ग्रा .प.स्तरावर उपलब्ध करून ठेवावे व त्यानंतर दि.०१/०३/२०२३ पर्यंत सदरचा मालमत्ता रजिस्टर दावे हरकती/तक्रारी नोंदविण्यास ग्रामस्थांना सूचित करण्यात येत आहे त्यानंतर ग्रा.प.चा मासिक सभेत आलेला दावे हरकती अगर ताक्रीच्र निवारण करण्यात यावे व अंतिम मालमत्ता रजिस्टर ०१ /०४ /२०२३ रोजी तयार करून १३ /०४/२०२३ पासून सदर रजिस्टरची अंमलबजावणी सुरु करण्यात यावी असे आजचा सभेत सर्वानुमते उठले त्यास हि ग्रामसभा सर्वानुमते मंजुरी देत आहे.

सूचक ;-श्रीम–किरण घन:श्याम खेडककर

अनुमोदक ;-श्री – विलास गंगाराम जाधव

ठराव सर्वानुमते मंजूर

उपरोक्त बांधकामाचा प्रकार व विभाग विचारात घेऊन ग्रामपंचायत ग्रामसभेमध्ये महाराष्ट्र शासन अधिनियान १९५८ चा कलमान्वये कर आकारणी बदल दर पाच वर्षाने केली जाते, ६ए करत असताना प्रथम ग्रामसभेमध्ये कर आकारणीची यादी सदर करून टी मंजुरी घेतली जाते त्या नुसार कारमध्ये बदल केला जातो व त्यानंतर मानसिक सभेमध्ये ठरवण्र मंजूर करून त्या प्रमाणे कराचे दर वाढविले जातात सध्या रेडीरेकरच्या दराप्रमाणे महाराष्ट्र शासन ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग दि. २१ नोव्हेंबर २०१५ च्या सुधारित अधिसूचनेप्रमाणे दर वाढ केली असे.

भोगावा याखाली नसलेल्या मालमत्ता बाबतीत अशांत; माफी

महाराष्ट्र शासन अधिनियम १९५८ चे कलम १२९ अन्वये भोगव याखाली नसलेल्या म्हणजे बंद असलेल्या मालमत्ता बाबतीत जेव्हा कोणतेही मालमत्ता वर्षभर कालाविधीसाठी बंद असेल त्या सर्व कालावधीत रिकामी असेल अशा आशयाची नोटीस देण्यात आली असेल तय्याबाबत तपासणी केली जाती व सदर अर्जाला वरील कलमान्वये मासील सभेमध्ये मंजुरीने घरपट्टी करत माफी परतावा दिला जातो.

ग्रामपंचायत मार्फत मालमत्ता कर आरोग्य कर, विजकर, इमारत भाडे, मोबाईल वर कर हे कर वसूल करून ग्रमनिधीच्या फंडामध्ये जमा केली जातात.

पाणीपट्टी कराचे आकारणीसंबधी माहिती

पाणीपट्टी दराबाबतचा तत्क

अ .क्र	वर्ष	सामान्य पाणीपट्टी वार्षिक	विशेष पाणीपट्टी	व्यवसाय पाणीपट्टी
१	२०२५/२६	[रुपये] न.पा.पू.यो.१८००/- स्टॅड पोस्ट-१२००/-	-	-

कलम ४(१) (ब) (चार) ५

नमुना (अ)

ग्रामपंचायत खरवते हद्दीतील कामांचे प्रकटीकरण

अ.क्र.	तक्रार विभागाचे नांव	तक्रार उप-प्रकार	निवारण करण्याची मुद्दत
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 करण्यात उशीर केल्या बाबत	

अ.क्र.	तक्रार विभागाचे नांव	तक्रार उप-प्रकार	निवारण करण्याची मुद्दत
१	बांधकाम परवानगी बाबत	आवश्यक दुरुस्तीकरण्याकरीता परवानगीदेण्याबाबत	मा. विभागीय आयुक्त यांनी सन २००१ पासून बांधकाम परवानगीचे अधिकार काढुनघेतले आहे.
२	बांधकाम परवानगी बाबत	तात्पुरती शेड उभारण्यात मंजुरी देण्याबाबत	
३	बांधकाम परवानगी बाबत	बेकायदेशीर इमारतीच्या दुरुस्ती कारीताबाबत,	
४	बांधकाम परवानगी बाबत	इमारत वापर प्रमाणपत्र देण्यास उशीर होत असलेबाबत	
५	अतिक्रमणा बाबत	बेकायदेशीरबांधाकामा बाबत	
६	अतिक्रमणा बाबत	खाजगी सामान रस्त्यावर ठेवल्या बाबत रस्ते/पादचारी मार्ग यावर अतिक्रमणा बाबत	
७	अतिक्रमणा बाबत	इतर	
८	घाण पाण्याचा निचाराबाबत	रस्त्या बांजून गळतीसाफ करण्याबाबत	
९	घाण पाण्याचा निचाराबाबत	रस्त्या बांजून गळतीवरील झाकणबाबत	
१०	घाण पाण्याचा निचाराबाबत	इतर	
११	सार्वजनिक स्वच्छते बाबत	–	

अ.क्र.	तक्रार विभागाचे नांव	नागरी सुविधा केंद्रमध्ये सुविधा व्यवस्थित न दिल्याबद्दल	निवारण करण्याची मुद्दत
१	सामान्य तक्रार	प्रमाणपत्र /noc देण्यात दिरंगाई केल्याबाबत एलेल्या	
२	सामान्य तक्रार	केलेल्या तक्रारवर विहित कार्यवाही न केल्याबाबत	
३	सामान्य तक्रार	केलेल्या तक्रारवर विहित कार्यवाही न केल्याबाबत	

अ.क्र.	तक्रार विभागाचे नांव	प्रमाणपत्र प्रदान करण्यात दिरंगाई होतअसल्याबाबत	निवारण करण्यात मुदत
१	घरपट्टी बाबत	प्रमाणपत्र प्रदान करण्यात दिरंगाई होतअसल्याबाबत	
२	घरपट्टी बाबत	परवानगी देण्यास दिरंगाई केल्याबाबत	
३	घरपट्टी बाबत	बेकायदेशीरमालमत्तेचे हस्तांतर केल्याबाबत	
४	घरपट्टी बाबत	बिलासंधीच्या विवाद बाबत	
५	घरपट्टी बाबत	मालमता कर आकारणी न केल्याबाबत	
६	घरपट्टी बाबत	नांव पत्त्यामध्ये सुधारणा करण्याबाबत	
७	घरपट्टी बाबत	मालमता आकारणी चुकीची झाल्याबाबत	
८	घरपट्टी बाबत	इतर	

कलम 4 (1) (B) – ६

कार्य बजाविण्यासाठी वापर केलेले नियम किंवा प्रमाणक.

1. महाराष्ट्रग्रामपंचायतअधिनियम 1958.
2. महाराष्ट्रजिल्हापरिषदवपंचायतसमितीअधिनियम 1961..
3. राज्य सरकार व केंद्रसरकार यांचे नियम व आदेशानुसार परिपत्रके अधिनियमानुसार व आदेशानुसार

ग्रामपंचायत खरवते
स्थापना
1956
ता.... जि. रत्नागिरी

कलम 4 (1) (ब) - ७

कार्यबजाविण्यासाठी केलेले नियम अटी, सुचना, आदेश

1. महाराष्ट्रग्रामपंचायतअधिनियम 1958.
2. महाराष्ट्रजिल्हापरिषदवपंचायतसमितीअधिनियम 1961..
3. राज्य सरकार व केंद्रसरकार यांचे नियम व आदेशानुसार परिपत्रके अधिनियमानुसार व आदेशानुसार

कलम 4 (1) (ब) - ८

ग्रामपंचायतीत उपलब्ध असलेल्याकिंवातिच्याअधिनस्तअभिलेखांच्यावर्गनिहाययादया

ग्रामपंचायत कडे असलेल्या अभिलेख्यांचेशासकियनियमाप्रमाणेजतनकरुनठेवणेतआलेआहे.

1	अवर्गाचेअभिलेख	कायमजतनकरणे.		
2	बवर्गाचेअभिलेख	30 वर्षापर्यंतजतनकरणे.		
3	कवर्गाचेअभिलेख	10 वर्षापर्यंतजतनकरणे.		
4	डवर्गाचेअभिलेख	विषयाचीपूर्णपुर्तताहोईपर्यंतअगरजिल्हापरिषदवपंचायतसमितीकार्यालयाचीतपासणीपूर्ण होईपर्यंतअगरजिल्हापरिषदवपंचायतसमितीच्यालेख्याचेलेखापरिक्षणपुर्णहोईपर्यंतअगर लेखापरिक्षणआक्षेपांचीपूर्णपूर्तताहोइपर्यंतजतनकरावयाचेआहे.		
अ.क्र.	विषय	दस्तऐवजाचा प्रकार/हजेरीपत्रक/नोंदपुस्तक व्हावचर इत्यादी	प्रमुख बाबीचा तपशील	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
1	आस्थापना	मूळ सेवा पुस्तके	नियुक्ती,रजा,स्थानातरण इ.नोंदी	३० वर्ष
2	लेखा	रोजकीर्द	प्रमाणके	३० वर्ष
3		आकस्मिक खर्चाची नोंदवही	प्रमाणके	३० वर्ष
		वेतन देयके वेतन पट		कायमस्वरूपी
		करआकारणी ,करवसुली नोंदवही		कायमस्वरूपी
	पंचायत विभाग	सभांचे कामकाज	ग्रामसभा,मासिक सभा नोंदी ,कार्यवृत्त	१० वर्ष
		प्रशासकीय अहवाल		५ वर्ष
4	योजनाविषयक नस्ती	नस्ती	नस्ती	
5				

कलम 4 (1) (ब) - ९

या कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामन्यांशी सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था

अ.क्र.	सल्ला मसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियम/परिपत्राकाद्वारे
१	ग्रामसभा	ग्रामसभा	कलम ७ अन्वये
२	महिला सभा	महिला सभा	कलम ७ अन्वये
३.	मासिक सभा	मासिक सभा	कलम ३६ अन्वये
४.	दवंडी	दवंडी	कलम ७ अन्वये
५.	करवसुली	करवसुली	कलम १२४व १२९ अन्वये

ग्रामपंचायत खरवते स्थापना 1956

कलम 4 (1) (ब) - 10

या कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था

नमुनाब

अ.क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीची उद्दिष्ट	सभा किती वेळा घेणेत येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत
१	ग्रामसभा	सर्व मतदार	गावाच्या सर्वांगीण विकासाबाबत चर्चा, विविध विभागाकडून येणारी कामे मंजुरीसाठी सादर	४	होय	होय
२	महिला सभा	सर्व महिला मतदार	गावाच्या सर्वांगीण विकासाबाबत चर्चा	४	होय	होय
३.	मासिक सभा	०७	विविध विभागाकडून येणारी कामे मंजुरीसाठी सादर	महिन्यातून एकदा	समितीचे सदस्य	होय

या कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	अधि सभेचे नांव	अधिसभेचे सदस्य	अधिसभेचे उद्दिष्ट	सभा किती वेळा घेता येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
1	ग्रामपंचायत	०७	विविध योजनांचे प्रारुप,लाभार्थी निवड,प्रशासकीय मान्यता	महिन्यां तून एकदा	नाही	आहे

नमुना क

या कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	परिषदेचे नांव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दिष्ट	सभा किती वेळा घेता येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
1			निरंक		नाही	आहे

नमुना ड

या कार्यालयाच्या संस्थेची यादी प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	संस्थेचे नांव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दिष्ट	सभा किती वेळा घेता येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
			निरंक			

ग्रामपंचायत खरवते स्थापना 1956

कलम 4 (1) (B) – ११

विभागातीलअधिकारीवकर्मचारीयांचीसूचीखालीलप्रमाणेआहे.

अ.क्र.	कर्मचारी यांचे	पदनाम	एकूण मासिक वेतन
१.	श्री.देविदास हरी उबाळे	शिपाई	११६२५
२.	श्री.संजय महादेव माटल	न.पा.पु.कर्मचारी	११९६०/-

कलम 4 (1) (B)–12

ग्रामपंचायत उपळे या कार्यालयाच्या अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थींची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

योजना/कार्यक्रमाचे नांव

जिल्हा परिषद व पंचायत समिती मार्फत अनुदान दिले जाते

कलम 4 (1) (B) - 13

-------- या कार्यालयाच्या मिळणा-या/सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशीलवार माहिती

परवाना/परवानगी/सवलतीचा प्रकार

अ.क्र.	परवाना धारकाचे नांव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांकापासून	दिनांकापर्यंत साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
1	2	3	4	5	6	7
			निरंक			

ग्रामपंचायत खरवते

न्यायालयीन दावे निरंक आहेत

कलम 4 (1) (B) - 14

———— या कार्यालयाच्या माहितीचे इलेक्टॉनिक स्वरुपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्टॉनिक नमुन्यांत	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
			निरंक		

कलम 4 (1) (B) - 15

या कार्यालयाच्या उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे.

उपलब्ध सुविधा

1. भेटण्याच्या वेळेसदर्भात माहिती
2. वेबसाईट विषयी माहिती
3. कॉलसेंटरविषयी माहिती
4. अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती
5. कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती
6. नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती
7. सुचना फलकाची माहिती
8. ग्रंथालय विषयी माहिती

क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार कर्मचारी	तक्रार निवारण
	कार्यालय आवारात फलकाच्या स्वरुपात	कार्यालयीन वेळेत	विहीत पध्दतीनुसार		श्री.एच,एम,नाईक	
2	लिखित कागदपत्रांचे स्वरुपात	कार्यालयीन वेळेत	विहीत पध्दतीनुसार			
3	चौकशी कक्ष	"--"	"--"	"--"	"--"	"--"
4	विभागांतील लिखीत स्वरुपाची माहिती	"--"	"--"	"--"	"--"	"--"

कलम 4 (1) (B) - 16

ग्रामपंचायत खरवते या कार्यालयातीलशासकीय माहिती अधिकारी/सहाय्यक माहिती अधिकारी आणि अपिलीय अधिकारी यांची विस्तृत माहिती सादर करणे.

अ. जनमाहिती अधिकारी

अ.क्र.	जनमाहिती अधिकारी यांचे नांव	पदनांम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/दूरध्वनी क्रमांक	ई मेल	अपिलीय अधिकारी
1	श्रीम.एन.डी.कुडाळी	ग्रामसेवक	ग्रामपंचायत खरवते	मु.पो. खरवते ता-राजापूर,	grampanchayatkharavate@gmail.com	श्री.डी.पी.नाटेकर ,सहाय्यक गटविकास अधिकारी

ब.सहाय्यक माहिती अधिकारी

अ.क्र.	सहाय्यक माहिती अधिकारी यांचे नांव	पदनांम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/दूरध्वनी क्रमांक	ई मेल	अपिलीय अधिकारी
1				-		

क.अपिलीय अधिकारी

अ.क्र.	अपिलीय अधिकारी यांचे नांव	पदनांम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/दूरध्वनी क्रमांक	ई-मेल	यांचे अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी
1	श्री.सूर्यवंशी साहेब	विस्तार अधिकारी	पं.स.राजापूर	मु.पो.राजापूर,ता-राजापूर,जि.रत्नागिरी		

कलम 4 (1) (B) - 17

------ या कार्यालयातील इतर शासकीय माहिती (इतर आवश्यक माहिती असल्यांस नमूद करावी.)

अ.क्र.	संस्थेचे नांव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दिष्ट	सभा किती वेळा घेता येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
निरंक						