


ग्रामपंचायत पेठ

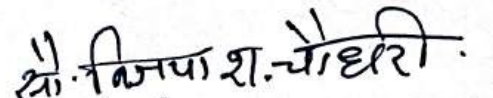
ता. हवेली, जि. पुणे ४१२११०

मुद्दाक्र. १

ग्रामपंचायतीसखालील अनुसुची १ मध्ये उल्लेख केलेल्या विषयांवर कार्य करता येते.

- १) जमिनी आणि गावातील इतर साधनसंपत्ती यांची सहकारी व्यवस्थापनासाठी व्यवस्था करणे, सामुदायिक सहकारी शेतीची संघटना.
- २) शेतीची सुधारणा आणि आदर्श कृषिक्षेत्रांची स्थापना.
- ३) शासनाने पंचायतीकडे निहित केलेल्या पडीत आणि ओसाड जमिनी लागवडीखाली आणणे.
- ४) पडीत जमिनीचे पुनः प्रापण आणि राज्य सरकारच्या पूर्वपरवानगीने पडीत जमीन लागवडीखाली आणणे
- ५) सुधारलेल्या बी-बियाण्यांचे उत्पादन करण्याकरिता रोपळ्यांची स्थापना करणे आणि त्यांची व्यवस्था ठेवणे आणि सुधारलेल्या बी-बियाण्यांच्या उपयोगास उत्तेजन देणे.
- ६) पिकासंबंधी प्रयोग,
- ७) पीक संरक्षण,
- ८) खतांची साधनसंपत्ती सुरक्षित ठेवणे, मिश्रखत तयार करणे आणि खतांची विक्री करणे.
- ९) कृषि उत्पादन वाढवण्याच्या दृष्टीने गावामध्ये लागवडीचे किमान प्रमाण ठरवणे.
- १०) जमीन सुधारणा योजना कार्यान्वित करण्यास साहाय्य करणे,
- ११) धान्यागारांची स्थापना करणे.

  
ग्रामपंचायत अधिकारी  
ग्रामपंचायत पेठ  
ता. हवेली, जि. पुणे

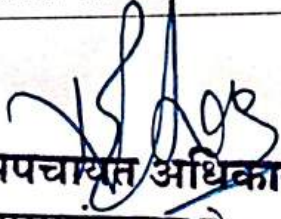
  
सरपंच  
ग्रामपंचायत पेठ  
ता. हवेली, जि. पुणे

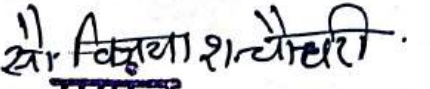
ग्रामपंचायत पेठ तालुका हवेली जिल्हा पुणे

मुद्दा क्र. १

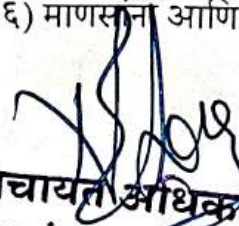
ग्रामपंचायत पेठ कार्यकारिणी

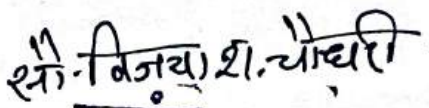
अ. क्र.	प्रभाग क्रमांक	प्रवर्ग	सदस्याचे नाव	पद
१	३	सर्वसाधारण महिला	सौ. विजया शरद चौधरी	सरपंच
२	१	सर्वसाधारण महिला	सौ. शोभा नामदेव चौधरी	उपसरपंच
३	१	नागरिकांचा मागासवर्ग महिला	सौ. मोनिका श्रीकांत चौधरी	सदस्य
४	१	सर्वसाधारण	श्री. काळूराम सखाराम चौधरी	सदस्य
५	२	नागरिकांचा मागासवर्ग महिला	श्रीमती जयश्री लक्ष्मण चौधरी	सदस्य
६	३	सर्वसाधारण	श्री. सुरज भालचंद्र चौधरी	सदस्य
७	३	सर्वसाधारण	श्री. तानाजी विलास चौधरी	सदस्य

  
ग्रामपंचायत अधिकारी  
ग्रामपंचायत पेठ  
ता. हवेली, जि. पुणे

  
सरपंच  
ग्रामपंचायत पेठ  
ता. हवेली, जि. पुणे

- १२) गुरांची आणि त्यांच्या पैदाशीची सुधारणा करणे आणि पशुधनाची सर्व सामान्य काळजी घेणे.
- १३) ग्राम वन आणि गायराने वाढवणे, त्यांचे जतन करणे, त्यात सुधारणा करणे आणि त्यांच्या उपयोगाचे नियमन करणे.
- १४) अपंग, निराश्रित आणि आजारी असलेल्यांना सहाय्य देणे.
- १५) गावाचे सामाजिक व नैतिक कल्याण यांची वाढ करणे.
- १६) महिलांच्या आणि मुलांच्या संघटना आणि त्यांचे कल्याण.
- १७) शिक्षणाचा प्रसार करणे,
- १८) इतर शैक्षणिक व सांस्कृतिक उद्देश.
- १८-अ [त्या त्या वेळी जिल्हा परिषदेकडे निहित असलेल्या प्राथमिक शाळांच्या इमारतीची व्यवस्था ठेवणे व दुरूस्ती करणे.]
- १९) शाळांकरता सामग्री आणि क्रीडांगणे यांची तरतूद करणे.
- २०) प्रौढ साक्षरता केंद्रे, ग्रंथालये व वाचनालये.
- २१) ग्रामीण विमा.
- २२) वैद्यकीय मदतीची तरतूद करणे.
- २३) प्रसूती आणि शिशु कल्याण.
- २४) आरोग्य रक्षण व सुधारणा.
- २५) कोणत्याही संक्रमक रोगाचा उद्रेक, फफैलाव किंवा पुनरुद्भव होण्यास प्रतिबंध करण्यासाठी उपाययोजना करणे.
- २६) माणसांना आणि प्राण्यांना देवीप्रतिबंधक लस टोचण्यास उत्तेजन देणे.

  
 ग्रामपंचायत अधिकारी  
 ग्रामपंचायत पेठ  
 ता. हवेली, जि. पुणे

  
 श्री. निजय श. चौधरी  
 सरपंच  
 ग्रामपंचायत पेठ  
 ता. हवेली, जि. पुणे

२७) चहा, कॉफी आणि दुधाच्या दुकानांचे लायसन्सद्वारे किंवा अन्यथा नियमन करणे.

२८) कतलखाने बांधणे, सुस्थितीत ठेवणे किंवा त्यावर नियंत्रण ठेवणे.

२९) सार्वजनिक रस्ते, गटारे, बांध, (जलसिंचनासाठी वापरण्यात येणारी तळी व विहिरी सोडून) तळी व विहिरी आणि इतर सार्वजनिक जागा किंवा बांधकामे स्वच्छ करणे.

३०) आरोग्यविघातक वस्त्यांची सुधारणा करणे.

३१) केरकचरा, माजलेले रान, काटेरी निवडुंकाढून टाकणे, वापरात नसलेल्या विहिरी, आरोग्यास अपायकारक तळी, डबकी, खंदक, खड्डे, खाचखळगे भरून काढणे, पाटबंधाऱ्यांच्या क्षेत्रात पाणी साचण्यास प्रतिबंध करणे आणि इतर आरोग्य रक्षणविषयक सुधारणा करणे.

३२) सार्वजनिक शौचकूप बांधणे व ते सुस्थितीत राखणे,

३३) स्वच्छता, साफसफाई, उपद्रव होऊ न देणे व तो कमी करणे व बेवारशी प्रेतांची व मेलेल्या जनावरांच्या सांगाड्यांची विल्हेवाट लावणे,

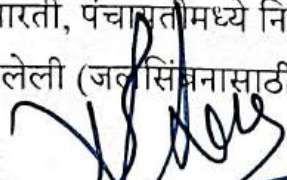
३४) घरगुती उपयोगासाठी व जनावरांसाठी पाण्याचा पुरवठा करणे.

३५) गुरांना पाणीपुरवठा करण्याकरिता तळी खणणे, ती स्वच्छ करणे व सुस्थितीत राखणे.

३६) ज्यांची कोणत्याही प्राधिकरणाकडून व्यवस्था ठेवण्यात येत नसेल अशा स्नानाच्या व धुण्याच्या घाटांची व्यवस्था ठेवणे व त्यांवर नियंत्रण ठेवणे.

३७) दहनभूमी व दफनभूमी यांची तरतूद करणे, त्या सुस्थितीत राखणे व त्यांचे नियमन करणे.

३८) सार्वजनिक इमारती, पंचायतीमध्ये निहित असलेली किंवा पंचायतीच्या नियंत्रणाखाली असलेली (जलसिंचनासाठी वापरण्यात येत असलेली तळी व विहिरी

  
ग्रामपंचायत अधिकारी  
ग्रामपंचायत पेठ  
ता. हवेली, जि. पुणे

श्री. विजया शं. चव्हाण  
सरपंच  
ग्रामपंचायत पेठ  
ता. हवेली, जि. पुणे

यांच्या व्यतिरिक्त इतर ) तळी व विहिरी सुस्थितीत राखणे व त्यांच्या उपयोगाचे नियमन करणे.

३९) सार्वजनिक रस्ते किंवा जागा व खाजगी मालमत्ता सर्व लोकपरासी मुभा असेल अशा जागायातील अडगळे व पुढे आलेले भाग काढून टाकणे,

४०) सार्वजनिक रस्ते, गटारे, बांध व पूल बांधणे, सुस्थितीत राखणे व दुरुस्त करणे:परत, असे रस्ते, गटारे, बांध व पूल इतर कोणत्याही सार्वजनिक प्राधिकरणाकडे निहित असतील, तर त्या प्राधिकरणाच्या संमतीवाचून अशी कामे हाती घेतली जाणार नाही.

४१) रस्त्याच्या बाजूस, बजार जागांत व तसेच इतर सार्वजनिक जागांत झाडे लावणे, त्यांची जोपासना व रक्षण करणे.

४२) क्रीडांगणे, सार्वजनिक उपवने व तळ देण्यासाठी जागेची तरतूद करणे व ती सुस्थितीत राखणे,

४३) धर्मशाळा बांधणे व त्या सुस्थितीत राखणे,

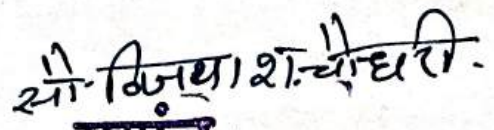
४३- अ. भूमिहीमजूर आण अनुसूचितमाती, अनसूचितमाती, निराधिसूजितीत(Denotified) भटक्या जाती आणि इतर मागासवर्ग यातील व्यक्ती यांच्यासाठी झोपड्या आणि घरे बांधणे.]

४४) गावठाणांचा विस्तार आणि विहित करण्यात येतील अशा तत्वांनुसार इमारतीचे नियमन करणे. ४५) गावात दिवाबत्ती करणे,

४६) लहान पाटबंधारे.

(४६-अ) सर्व प्रकारच्या पाणीपुरवठा सुविधा, स्रोत, योजना संबंधीची निश्चिती, नियोजनसंकल्पन, बांधकाम, अंमलबजावणी, कार्यान्वयन, देखभाल व दुरुस्ती, फेर बांधकाम, वीवस्थापन व इतर आनुषंगिक सर्व बाबी.

  
ग्रामपंचायत अधिकारी  
ग्रामपंचायत पेठ  
ता. हवेली, जि. पुणे

  
स. विजय श. चव्हाण  
सरपंच  
ग्रामपंचायत पेठ  
ता. हवेली, जि. पुणे

४६-ब) ग्रामपंचायतीच्या कार्यक्षेत्रातील पिण्याच्या पाण्याचा पुरवठा व पाण्याच्या उद्भवांचा एकात्मिक विकास, व्यवस्थापन आणि नियमन. ]

४७) कुटीर उद्योग व ग्रामोद्योग यांचे संवर्धन करणे, त्यांच्या सुधारणा करणे व त्यांना उत्तेजन देणे.

४८) पतसंस्था आणि बहुउद्देशीय सहकारी संस्थांची संघटना करणे.

४९) सहकारी शेतीचे संवर्धन करणे.

५०) गावात राखण व पहारा ठेवणे :

परत राखण व पहाण्यासाठी होणारा खर्च विहित करण्यात येईल अशा गावातील व्यक्तीवर व अशा रीतीने पंचायत आकारील व तो त्यांच्याकडून वसूल करील.

५१) ग्रामस्वयंसेवक दल आणि संरक्षक कामगार बँक

५२) आगी विझविण्यास साहाय्य देणे व आग लागली असता जीवित व मालमत्ता यांचे संरक्षण करणे,

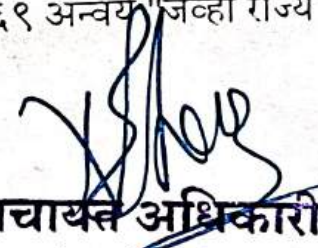
५३) उपद्रवकारक किंवा धोकादायक व्यवसाय किंवा व्यापार यांचे नियमन करणे, त्यांस आळा घालणे किंवा त्यांचे उपशमन करणे.

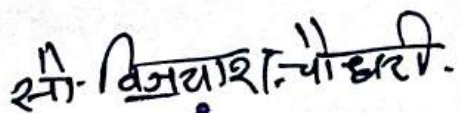
५४) पंचायतीचे अभिलेख तयार करणे, सुस्थितीत ठेवणे व त्यांची निगा ठेवणे.

५५) जागांना क्रमांक देणे,


५६) सरकार, सामान्य किंवा विशेष आदेशाद्वारे या संबंधात विहित करील अशा रीतीने व अशा नमुन्यात विवाह यांची नोंद ठेवणे.

५७) कलम १६९ अन्वये जेव्हा राज्य सरकारने सोपवले असेल तेव्हा जमीन महसूल वसूल करणे.

  
ग्रामपंचायत अधिकारी  
ग्रामपंचायत पेठ  
ता. हवेली, जि. पुणे

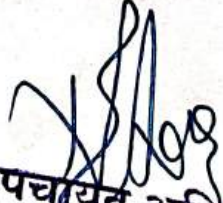
  
स. विजयाशंकर  
सरपंच  
ग्रामपंचायत पेठ  
ता. हवेली, जि. पुणे

- ५८) जमीन महसुलासंबंधीच्या कोणत्याही विधिअन्वये वेळोवेळी विहित करण्यात येईल अशा रीतीने आणि नमुन्यात जमीन महसुलासंबंधी गावाचे अभिलेख सुस्थितीत ठेवणे.
- ५९) ग्रामविकासासाठी योजना तयार करणे.
- ६०) गावातील कृषी उत्पादन व कृषितर उत्पादन वाढविण्यासाठी कार्यक्रम आखणे.
- ६१) ग्राम विकास योजना अमलात आणण्याकरता आवश्यक असलेला पुरवठा व वित्तव्यवस्था दर्शविणारी विवरणपत्रे तयार करणे.
- ६२) कोंडवाडे स्थापन करणे, त्यांवर नियंत्रण ठेवणे व त्यांची व्यवस्था पाहणे.
- ६३) भटक्या व बेवारशी कुत्र्यांचा आणि डुकरांचा नाश करणे.
- ६४) बेवारशी गुरांची विल्हेवाट लावणे.
- ६५) पंचायतीच्या साफसफाई करणाऱ्या सेवकवर्गासाठी घरे बांधणे व ती सुस्थितीत राखणे.
- ६६) गावातील ज्या तक्रारी पंचायतीकडून दूर करण्याजोग्या नसतील त्या योग्य प्राधिकाऱ्यांना कळवणे.
- ६७) भुमापन करणे.
- ६८) कोणत्याही प्रयोजनासाठी केंद्र सरकारने किंवा राज्य सरकारने दिलेले साहाय्य ज्याच्या द्वारा गावापर्यंत पोहोचू शकेल असे माध्यम म्हणून कार्य करणे.
- ६९) जत्रा, यात्रा व उत्सव सुरू करणे, चालू ठेवणे व त्यांचे नियमन करणे,
- ७०) बाजार स्थापन करणे व ते सुस्थितीत राखणे, परंतु जिल्हा परिषदेची पूर्वपरवानगी घेतल्याशिवाय बाजारस्थापन करता कामा नये.
- ७१) जत्रा, बाजार, टांगातळ व गाडीतळ यांवर नियंत्रण ठेवणे.
- ७२) बखारी स्थापन करणे व त्या सुस्थितीत राखणे.

  
**ग्रामपंचायत अधिकारी**  
**ग्रामपंचायत पेठ**  
**ता. हवेली, जि. पुणे**

**श्री. विजया श. चौधरी**  
**सरपंच**  
**ग्रामपंचायत पेठ**  
**ता. हवेली, जि. पुणे**

- ७३) टंचाईच्या काळात कामे सुरू करणे व ती चालू ठेवणे किंवा लोकांना रोजगार पुरवणे.  
[७३- अ. पंचायतीने हाती घेतलेल्या किंवा स्वीकारलेल्या किंवा पंचायतीकडे हस्तांतरित केलेल्या कोणत्याही रोजगार  
हमी योजनेखालील शारीरिक श्रमाचे काम शोधणाऱ्या गरजू स्थानिक लोकांना रोजगार पुरवणे.]
- ७४) बेकारीबाबत आकडेवारी तयार करणे.
- ७५) कोणतीही नैसर्गिक आपत्ती आली असता रहिवाशांना साहाय्य देणे.
- ७६) सामुदायिक कामांसाठी आणि ग्रामोद्धाराच्या कार्यासाठी श्रमदानाची कामे आयोजिकरणे. ७७) रास्त भावाची दुकाने उघडणे.
- ७८) जनावरे थांबण्याच्या जागा, खळी, गायराने व सामुदायिक जमिनी यांवर नियंत्रण ठेवणे.
- ७९) आवश्यक असेलतेथेथे, डाक व तार विभागास ना-परतावा अंशदान देण्याची तरतुद करुन गावातील प्रायोगिक डाकघरांच्या डाक सवलती मिळवणे.

  
ग्रामपंचायत अधिकारी  
ग्रामपंचायत पेठ  
ता. हवेली, जि. पुणे

श्री. विजया श. चौधरी  
सरपंच  
ग्रामपंचायत पेठ  
ता. हवेली, जि. पुणे

ग्रामपंचायत पेठ

ता. हवेली, जि. पुणे ४१२२०१

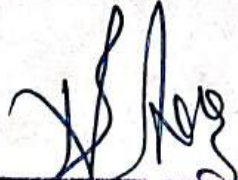
मुद्राक्र. १

ग्रामपंचायतीची कार्य व कर्तव्य

१) जिल्हा परिषदेच्या व पंचायतसमितीच्या सामान्य नियंत्रणाच्या अधीन, पंचायतीच्या स्वाधीन असलेल्या ग्रामनिधीतून करता येईल तेथवर गावात अनुसूची १ मध्ये नमूद केलेल्या विषयांपैकी सर्व किंवा कोणत्याही विषय: बाबत वजावतरत करणे.

"[त्याचप्रमाणे, जेव्हा पंचायतीच्या विनंतीवरून जिल्हा परिषद किंवा राज्य शासन, आपल्या एजन्सीमार्फत, नळाने पाणीपुरवठा करण्याची कोणतीही योजना (बांधकामासह) हाती घेईल व पूर्ण करील तेव्हा अशी पाणीपुरवठा परियोजना आपल्याकडे स्वीकारणे व कलम १३२ (ब) अन्वये स्थापन करण्यात आलेल्या पाणीपुरवठा निधीमधून तिची देखभाल करणे हेही पंचायतीचे कर्तव्य असेल, मग ती योजना महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा आणि पंचायत समित्या आणि मुंबई ग्रामपंचायत (सुधारणा) अधिनियम, १९८१ याच्या प्रारंभाच्या तारखेपूर्वी पूर्ण झालेली असो किंवा त्यानंतर पूर्ण झालेली असो. अशा कोणत्याही योजना पूर्ण झाल्या व उक्त तारखेपूर्वी पंचायतीने त्या ताब्यात घेतल्या नाहीत, तर पंचायत उक्त तारखेपासून तीस दिवसांत त्या ताब्यात घेईल, ही मुदत म्हणजे अशा योजनांकरिता विनिर्दिष्ट मुदत असेल आणि अशा कोणत्याही योजना, उक्त तारखेनंतर पूर्ण झाल्या, तर पंचायत त्या जिल्हा परिषद किंवा यथास्थिती राज्य शासन विनिर्दिष्ट करील अशा मुदतीत ताब्यात घेईल.]

२) राज्य सरकारला, शासकीय राजपत्रातील अधिसूचनेद्वारे, अनुसूची १ मधील कोणतीही नोंद वगळता येईल किंवा तीत कोणत्याही नोंदीची भर घालता येईल किंवा अशी कोणतीही नोंद दुरुस्त करता येईल, आणि अशी अधिसूचना काढण्यात आल्यानंतर अशी अनुसूची त्यानुसार दुरुस्त करण्यात आली आहे असे मानले जाईल :

  
ग्रामपंचायत अधिकारी  
ग्रामपंचायत पेठ  
ता. हवेली, जि. पुणे


श्री. निज्या श. चौधरी  
सरपंच  
ग्रामपंचायत पेठ  
ता. हवेली, जि. पुणे

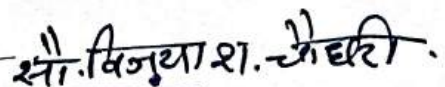
परत, अ) अनुसूची १ मधून कोणतीही नोंद वगळण्याबाबतची अशी कोणतीही अधिसूचना राज्य विधानमंडळाच्या पूर्वमान्यतेशिवाय काढता येणार नाही; आणि

ब) कोणतीही इतर अधिसूचना, ती काढण्यात आल्यानंतर शक्य तितक्या लवकर राज्य विधानमंडळाच्या प्रत्येक सभागृहापुढे ठेवली पाहिजे आणि ज्या अधिवेशनात ती अशा रीतीने ठेवण्यात आली असेल त्या अधिवेशनात राज्य विधानमंडळ तीत जे फेरबदल करील व शासकीय राजपत्रात प्रसिद्ध करील अशा फेरबदलास ती अधीन असेल. २-अ) पंचायतीस, जिल्हा परिषदेच्या अध्यक्षांच्या पूर्वमंजुरीने, अनुसूची १ मध्ये विनिर्दिष्टकेलेल्या स्वरूपाचे कोणतेही काम गावाबाहेर पार पाडण्यासाठी सुद्धा तरतूद करता येईल; आणि राज्य सरकारने त्याबाबतीत दिलेल्या कोणत्याही निदेशांना अधीन राहून, गावाबाहेर राज्यसरकारने पुरस्कृत केलेल्या कोणत्याही योजनेच्या बाबतीत किंवा कोणत्याही प्रयोजनासाठी खर्च करता येईल.

२ब) पंचायतीस, ठराव करून, व विहित मर्यादांस अधीन राहून त्या अनुसूचीच्या नोंदी १७, १८, १९, २०, २२, व २३ याखाली येणाऱ्या बाबींच्या संबंधात (गावात किंवा गावाबाहेर, परंतु पंचायत ज्यामध्ये काम करित असेल त्या महसुली तालुक्याच्या हद्दीबाहेर नसेल अशा) कोणत्याही संस्थेला सहायक अनुदान देता येईल; परंतु अशी संस्था गावाच्या गरजांची पूर्तता करित असली पाहिजे आणि उक्त अनुसूचीच्या नोंद २३ खाली येणाऱ्या बाबींच्या संबंधात, कोणत्याही व्यक्तीला असे अनुदान देता येईल; किंवा त्या अनुसूचीच्या नोंद ७५ मध्ये निर्दिष्ट केलेल्या प्रयोजनासाठी सरकारने पुरस्कृत केलेल्या कोणत्याही निधीला अंशदान देता येईल. अशी संस्था गावाच्या गरजांची पूर्तता करते किंवा नाही किंवा असा निधी शासनाने पुरस्कृत केलेला आहे किंवा नाही याबाबत कोणतीही शंका निर्माण झाल्यास जिल्हाधिकाऱ्याकडून त्या प्रश्नाचा निर्णय केला जाईल आणि त्याचा निर्णय अंतिम असेल :

परत असे सहायक अनुदान हे, राज्य सरकारने किंवा जिल्हा परिषदेने किंवा पंचायत समितीने पंचायतीला दिलेल्या कोणत्याही अनुदानामधून देता येणार नाही.)

  
ग्रामपंचायत अधिकारी  
ग्रामपंचायत पेठ  
ता. हवेली, जि. पुणे

  
श्री. विजया श. ऊर्ध्वरी  
सरपंच  
ग्रामपंचायत पेठ  
ता. हवेली, जि. पुणे

३) पंचायतीस गावातील रहिवाशांचे आरोग्य, सुरक्षितता, शिक्षण, सुखसोयी, सोयी किंवा सामाजिक किंवा आर्थिक


किंवा सांस्कृतिक कल्याण यांची ज्यायोगे वाढ होऊ शकेल असे इतर कोणतेही काम किंवा योजना गावात पार पाडण्याचीही तरतूद करता येईल.

४) पंचायतीस, ज्या ठरावाला तिच्या एकूण सदस्यांपैकी दोन-तृतीयांश सदस्यांचा पाठिंबा असेल असा ठराव आपल्या सभेत संमत करून, गावातील कोणताही सार्वजनिक सत्कार, समरमा किंवा करमणुकीचा कार्यक्रम याविषयी तरतूद करता येईल किंवा जिल्ह्यातील अथवा राज्यातील पंचायतींच्या वार्षिक संमेलनासाठी किंवा अशा इतर संमेलनासाठी अंशदान देता येईल : "परत कोणतीही पंचायत असा कोणताही स्वागत समारंभ, समारंभ, करमणुकीचा कार्यक्रम किंवा संमेलन यावर राजपत्रातील अधिसूचनेद्वारे राज्यशासन वेळोवेळी ठरवून देईल इतक्या रकमेपेक्षा अधिक खर्च करणार नाही आणि पंचायतीच्या वेगवेगळ्या वर्गाकरिता किंवा प्रवर्गाकरिता त्यांच्या वार्षिक उत्पन्नाच्या संदर्भात वेगवेगळ्या रकमा ठरविता येतील.]

५) भधारकाच्या हयगयीमुळे किंवा तो व त्याचे कूळ यांच्यामधील वादामुळे त्याच्या शेतीचे अतिशय नुकसान झाले आहे असे पंचायतीला आढळून येईल तर पंचायतीस ही गोष्ट जिल्हाधिकाऱ्याच्या निदर्शनास आणता येईल.

६) पंचायतीने अनुसूचित जाती व अनुसूचित जमाती आणि इतर मागासवर्ग यांची स्थिती सुधारण्यासाठी करावयाच्या उपाययोजनांच्या बाबतीत आणि विशेषतः अस्पृश्यता निवारण्याच्या कामी, राज्य सरकार, जिल्हाधिकारी किंवा जिल्हाधिकाऱ्याने प्राधिकृत केलेला कोणताही अधिकारी याने यासंबंधात वेळोवेळी दिलेल्या किंवा काढलेल्या निदेशांकचःकंमादेशांचे पालन केले पाहिजे

६-अ) पंचायत, "त्या गावाच्या शेतकऱ्यांच्या स्वेच्छा संघटनांचा उपयोग करून घेण्याचा प्रयत्न करील, आण शेतीच्या उत्पादनात वाढ व सुधारणा करण्यास तेथील सहकारी संस्थांना उत्तेजन देईल.

  
ग्रामपंचायत अधिकारी  
ग्रामपंचायत पेठ  
ता. हवेली, जि. पुणे

श्री. विजयाश-चौधरी  
सरपंच  
ग्रामपंचायत पेठ  
ता. हवेली, जि. पुणे

६-ब) (एकतर महसुली गावांचा कंमाड्यांचा किंवाड्यांचा गट मिळूझालेले असेल असे गाव असणाऱ्या किंवा महसुली गाव किंवा महसुली गावाचा भाग असणारे इतर कोणत्याही नावाने संबोधण्यात येणारे कोणतेही क्षेत्र असणाऱ्या) एखाद्या गावासाठी स्थापन केलेली पंचायत, अशा गावातील कामे व विकासोजना, यांची अशा रीतीने अंमलबलावणी करील की, त्यामुळे असे प्रत्येक महसुली गाव, पाडा, वाडी किंवा क्षेत्र किंवा त्याचा भाग, यांमध्ये व्यवहार्य असेल तेथवर, असे महसुली गाव किंमाडा, वाडी किंवा क्षेत्र यांच्या लोकसंख्येच्या प्रमाणात, अशा कामांवर व विकासोजनांवर, ग्रामनिधीतून खर्च करण्यात येईल.]

६-क) पंचायतीने तिच्या अधिकारितेत असलेल्या क्षेत्रातील प्राथमिक शाळांवर देखरेख ठेवली पाहिजे.]


६-ड) पंचायत, विकास योजनांवर कोणताही खर्च करण्यासाठी सभेची परवानगी मिळवील

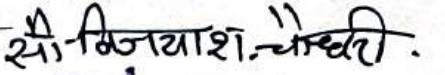
६-इ) त्या पंचायतीच्या अधिकारितेत येणारी कोणतीही जमीन, शासकीय प्रयोजनार्थ, संबंधितमूसंपादन प्राधिकरणाकडून संपादित केली जाण्यापूर्वी ते प्राधिकरण, पंचायतीशी विचारविमर्श करील:

परत प्रत्येक पंचायत संबंधित भूमी संपादन प्राधिकरणाला आपली मते कळविण्यापूर्वी, ग्रामसभेची मते प्राप्त करील आणविचारावेईल.]

७) पंचायतीने त्या वेळी अमलात असलेल्या इतर कोणत्याही कायद्यान्वये तिच्याकडे सोपवण्यात आली असतील अशी इतर कर्तव्ये व कामे पार पाडली पाहिजेत.

८) संस्थेची व्यवस्था किंवा कामे पार पाडण्याच्या किंवा ती चालू ठेवण्याच्या जबाबदारीचे हस्तांतरण करण्याचे परिषदांचे व समित्यांचे अधिकार). 'महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत

  
ग्रामपंचायत अधिकारी  
ग्रामपंचायत पेठ  
ता. हवेली, जि. पुणे

  
सरपंच  
ग्रामपंचायत पेठ  
ता. हवेली, जि. पुणे

समित्या अधिनियम, १९६१, कलम १२४, पोट-कलम (२) आण पोट-कलम (३) च्या उपबंधांना बाध येऊ न देता, जिल्हा परिषदेस किंवा पंचायत समितीस पंचायतीच्या संमतीने, कोणत्याही वेळी, कोणत्याही संस्थेची व्यवस्था किंवा कोणतेही काम पार पाडण्याची किंवा ते चालू ठेवण्याची जबाबदारी अशा पंचायतीकडे हस्तांतरित करता येईल आणि त्यानंतर अशा पंचायतीने अशा संस्थेची व्यवस्था किंवा असे काम पार पाडण्याची किंवा ते चालू ठेवण्याची जबाबदारी हाती घेणे विधिसंभासेल :)

परत अशा प्रत्येक बाबतीत, अशा व्यवस्थेसाठी असे काम पार पाडण्यासाठी किंवा ते चालू ठेवण्यासाठी] आवश्यक तेवढी रक्कम जिल्हा परिषदेने किंवा पंचायत समितीने] पंचायतीच्या स्वाधीन केली पाहिजे.


९) इतर कामांची अंमलबजावणी हस्तांतरित करण्याचे राज्य सरकारचे अधिकार.-

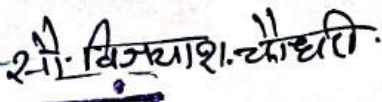
राज्य सरकारला, पंचायतीच्या संमतीने, कोणत्याही वेळी, ग्रामीण जनतेच्या कल्याणाची प्रत्यक्षपणे किंवा अप्रत्यक्षपणे वाढ करणाऱ्या कोणत्याही कामाची अंमलबजावणी अशा पंचायतीकडे हस्तांतरित करता येईल आणि त्यानंतर अशा पंचायतीने अशी अंमलबजावणी हाती घेणे विधिसंमत असेल :

परत अशा प्रत्येक बाबतीत, अशा अंमलबजावणीसाठी आवश्यक असलेला निधी राज्य सरकारने पंचायतीच्या स्वाधीन केला पाहिजे


१०) इतर कर्तव्ये. संबंधित पंचायतीच्या संमतीने राज्य सरकार ज्या अटी लादिल अशा अटींच्या अधीन, पंचायतीने राज्य सरकार, पंचायत समितीशी] विचारविनिमय केल्यानंतर, कालव्याच्या पाण्याच्या वाटपासह जी प्रशासकीय कर्तव्ये शासकीय राजपत्रातील अधिसूचनेद्वारे पंचायतीकडे सोपविल अशी अन्य प्रशासकीय कर्तव्ये पार पाडली पाहिजेत.

निर्णय घेण्याच्या प्रक्रियेत अनुसरण्यात येणारी कार्यपध्दती पर्यवेक्षण आणि उत्तरदायित्व प्रणाली ग्रामपंचायतीच्या अधिकारक्षेत्रांसह इतर बाबींवर दैनंदिन कामकाज व्यतिरिक्त

  
ग्रामपंचायती अधिकारी  
ग्रामपंचायत पेठ  
ता. हवेली, जि. पुणे

  
श्री. विजयाश. चौधरी  
सरपंच  
ग्रामपंचायत पेठ  
ता. हवेली, जि. पुणे


निर्णय घेण्याचे अधिकार ग्रामपंचायतीच्या सभेस आहेत. ग्रामपंचायतीच्या सभेस बहुमताने मंजुर झालेल्या ठरावांची अंमलबजावणी ग्रामपंचायतीकडून करण्यात येते. त्यावर ग्रामपंचायत कार्यकारिणी देखरेख करते. पर्यवेक्षण मा. मुख्यकार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद पुणे यांच्या अधिनिस्त अधिकारी यांचे असते. त्यांच्या अधिनिस्त असलेल्या अधिका-यांमार्फत उत्तरदायित्व निश्चित केले जाते.

  
ग्रामपंचायत अधिकारी  
ग्रामपंचायत पेठ  
ता. हवेली, जि. पुणे

सो. मिज्या श. चौधरी.  
सरपंच  
ग्रामपंचायत पेठ  
ता. हवेली, जि. पुणे

अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकार आणि कर्तव्य...

पद	अधिकार व कर्तव्य
ग्रामपंचायत अधिकारी	<ul style="list-style-type: none"> <li>*महाराष्ट्र ग्रामपंचायत अधिनियम १९५९ व लेखासंहिता २०११ नुसारकामकाजकरणे.</li> <li>*मासिक व ग्रामसभेचे सचिव म्हणूनकाम पाहणे.</li> <li>*जन्म,मृत्यु,विवाह नोंदणी निबंधक म्हणूनकाम पाहणे. *जनमाहिती अधिकारी म्हणूनकाम पाहणे.</li> <li>* अर्थसंकल्प तयारकरणे.</li> </ul>
लिपिक	<ul style="list-style-type: none"> <li>*कर्मचारी संवर्गावर सोपवलेली कामे करुन घेणे. *कर वसुली करणे.</li> <li>* ग्रामपंचायतचे लेखेतयारकरणे.</li> <li>*सरपंच व ग्रामपंचायत अधिकारी यांनी सोपवलेली जबाबदारी पार पाडणे.</li> <li>*ग्रामपंचायत लेखेसुस्थितीत ठेवणे.</li> </ul>
संगणक परिचालक	<ul style="list-style-type: none"> <li>*कर वसुली करणे.</li> <li>* ग्रामपंचायतचे लेखेतयारकरणे.</li> <li>* सरपंच व ग्रामपंचायत अधिकारी यांनी सोपवलेली जबाबदारी पार पाडणे. *ग्रामपंचायत लेखेसुस्थितीत ठेवणे.</li> <li>* सरपंच व ग्रामपंचायत अधिकारी यांनी सोपवलेली जबाबदारी पार पाडणे.</li> </ul>
शिपाई	<ul style="list-style-type: none"> <li>*कार्यालयीन व्यवस्था सुस्थितीत राखणे.</li> <li>* ग्रामपंचायत लेखेसुस्थितीत ठेवणे.</li> <li>* ग्रामपंचायत लेखे हाताळणे.</li> <li>* सरपंच व ग्रामपंचायत अधिकारी यांनी सोपवलेली जबाबदारी पार पाडणे.</li> </ul>
पाणी पुरवठा कर्मचारी पाणी पुरवठा	<ul style="list-style-type: none"> <li>* सार्वजनिक पाणीपुरवठा देखभाल दुरुस्ती करणे. * सरपंच व ग्रामपंचायत अधिकारी यांनी सोपवलेली जबाबदारी पार पाडणे.</li> </ul>

  
 ग्रामपंचायत अधिकारी  
 ग्रामपंचायत पेठ  
 ता. हवेली, जि. पुणे


श्री. विजया श. चौधरी  
 सरपंच  
 ग्रामपंचायत पेठ  
 ता. हवेली, जि. पुणे

ग्रामपंचायत पेठ  
ता. हवेली, जि. पुणे  
ग्रामपंचायत पेठ  
ता. हवेली, जि. पुणे ४१,२२०१

मुद्राक्र. ३

निर्णय घेण्याची कार्यपध्दती, पर्यवेक्षण व उत्तरदायित्व...

- \*ग्रामपंचायतीच्या अधिकारक्षेत्रांसह इतर बाबी व्यतिरिक्त निर्णय घेण्याचे अधिकार ग्रामपंचायतीच्या सभेस आहेत.
- \* ग्रामपंचायतीच्या सभेत बहुमताने मंजूर झालेल्या ठरावांची अंमलबजावणी ग्रामपंचायती कडून करण्यात येते.
- \*त्यावर ग्रामपंचायत कार्यकारिणी देखरेख करते.
- \*पर्यवेक्षण मा. मुख्यकार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद पुणे यांच्या अधिनिस्त अधिकारी यांचे असते. त्यांच्या अधिनिस्त असलेल्या अधिका-यांमार्फत उत्तरदायित्व निश्चित केले जाते.

  
ग्रामपंचायत अधिकारी  
ग्रामपंचायत पेठ  
ता. हवेली, जि. पुणे

श्री. मित्रा श. चव्हाण  
सरपंच  
ग्रामपंचायत पेठ  
ता. हवेली, जि. पुणे

ग्रामपंचायत पेठ

ता. हवेली, जि. पुणे

ग्रामपंचायत पेठ

ता. हवेली, जि. पुणे ४१२२०१

कार्य पार पाडण्यासाठी ठरविण्यात आलेली मानके...

अ. क्र.	नाव	कालमर्यादा
१	जन्म नोंद दाखला	७ दिवस
२	मृत्यु दाखला	७ दिवस
३	विवाह नोंद दाखला	७ दिवस
४	दारिद्र्य रेषेखालील असल्याचा दाखला	७ दिवस
५	येणेबाकी नसल्याचा दाखला	५ दिवस
६	नमुना ८ चा उतारा	५ दिवस
७	निराधार असल्याचा दाखला	२० दिवस



ग्रामपंचायत अधिकारी  
ग्रामपंचायत पेठ  
ता. हवेली, जि. पुणे

श्री. विजया श. चौधरी


सरपंच  
ग्रामपंचायत पेठ  
ता. हवेली, जि. पुणे

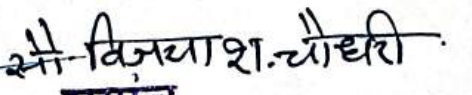
ग्रामपंचायत पेठ  
ता. हवेली, जि. पुणे  
ग्रामपंचायत पेठ  
ता. हवेली, जि. पुणे ४१२२०१

मुद्राक्र. ५

कार्य पार पाडण्यासाठी वापरण्यात येणारे नियम, विनियम, सुचना, नियम पुस्तिका आणि अभिलेख

- १) महाराष्ट्र ग्रामपंचायत अधिनियम १९५९ -
- २) जन्म, मृत्यु नोंदणी अधिनियम १९६९
- ३) महाराष्ट्र ग्रामपंचायत लेखासंहिता २०११
- ४) महाराष्ट्र विवाह मंडळाचे विनियमन आणि विवाह नोंदणी अधिनियम १९९८
- ५) शासनाकडून आलेले विविध परिपत्रके व शासन निर्णय

  
ग्रामपंचायत अधिकारी  
ग्रामपंचायत पेठ  
ता. हवेली, जि. पुणे

  
सरपंच  
ग्रामपंचायत पेठ  
ता. हवेली, जि. पुणे


ग्रामपंचायत पेठ

ता. हवेली, जि. पुणे, ४१२२०१

मुद्दाक्र. ८

सल्ला देण्यासाठी गठित केलेल्या समित्या ...

अ. क्र.	समितीचे नाव
१	जैविविधता समिती
२	महात्मा गांधी तंटामुक्त गाव समिती
३	ग्रामदक्षता समिती
४	कृषी विकास समिती
५	ग्रामबाल संरक्षण समिती
६	महात्मा गांधी राष्ट्रीय रोजगार हमी योजना
७	देखरेख व दक्षता समिती
८	ग्रामपाणीपुरवठा व स्वच्छता समिती
९	पर्यावरण संवर्धन व संरक्षण समिती
१०	ग्रामीण पाणीपुरवठा व स्वच्छता समिती
११	महात्मा गांधी तंटामुक्ती गाव समिती
१२	संविधान सभागृह व बांधकाम समिती
१३	ग्रामस्तरीय समिती

  
ग्रामपंचायत अधिकारी  
ग्रामपंचायत पेठ  
ता. हवेली, जि. पुणे

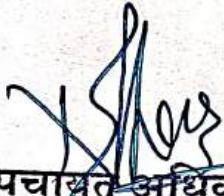
श्री. विजय श. चौधरी  
सरपंच  
ग्रामपंचायत पेठ  
ता. हवेली, जि. पुणे

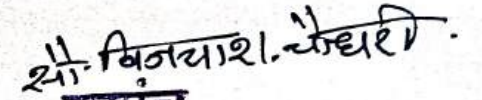
ग्रामपंचायत पेठ  
ता. हवेली, जि. पुणे ४१२२०१

मुद्दा क्र. ०९

कर्मचारी निर्दर्शिका

अ. क्र.	ग्रामपंचायत कर्मचाऱ्याचे नाव	धारण केलेले पद
१	रविंद्र बाळू जाधव	लिपिक
२	गणेश गोकुळ चौधरी	पाणीपूरवठा कर्मचारी
३	संगिता कैलास शेलार	सफाई कर्मचारी
४	गंगाराम तुकाराम मोटे	घंटागाडी ड्रायव्हर

  
ग्रामपंचायत अधिकारी  
ग्रामपंचायत पेठ  
ता. हवेली, जि. पुणे

  
श्री. विजयाश. चौधरी  
सरपंच  
ग्रामपंचायत पेठ  
ता. हवेली, जि. पुणे

ग्रामपंचायत पेठ

पाणीपुरवठा निधी - जमा - खर्च पत्रक

सन - 2024 - 2025

अ.क्र.	जमा बाब	रक्कम	अ.क्र.	खर्च बाब	रक्कम
१	बँक व्याज	२०७४	१	न. पा. पू विजविल	३००००
२	ग्रामनिधिकडून वगे	३०००००	२	कर्मचारी पगार	२७४५०२
३	पाणीपट्टी	२१७२९६	३	पाणी पुर. कर्मचारी भविष्य निवाह निधी	३८७४४
४	डिपोजिट	२२००	४	बँक चार्जेस	२१८.७७
५	०	०	५	नळ पाणी पुरवठा दुरुस्ती	५६९००
६	०	०	६	नळ पा. पू साहित्य	१८९५२
७	०	०	७	पाणीपुरवठा परिसर स्वच्छता	५०००
८	०	०	८	पाणीपुरवठा टाकी स्वच्छता	५०००
९	०	०	९	कर्मचारी एडव्हांस	४००००
१०	०	०	१०	०	०
११	०	०	११	०	०
१२	०	०	१२	०	०
१३	०	०	१३	०	०
१४	०	०	१४	०	०
१५	०	०	१५	०	०
१६	०	०	१६	०	०
			१७	०	०
१७	०	०	१८	०	०
१८	०	०	१९	०	०
१९	०	०	२०	०	०
२०	०	०	२१	०	०
			२२	०	०
			२३	०	०
			२४	०	०
			२५	०	०
			२६	०	०
			२७	०	०
			२८	०	०
			२९	०	०
			३०	०	०
			३१	०	०
			३२	०	०
			३३	०	०
			३४	०	०
			३५	०	०
अ	एकुण जमा	५२१५७०	३६	एकुण खर्च	४६९३१६.७७
ब	आरंभिची शिल्लक	७५३३३.०६	३७	अखेरची शिल्लक	१२७५८६.३
क	एकुण एकंदर	५९६९०३.०६	क	एकुण एकंदर	५९६९०३.०६

ग्रामपंचायत पेठ  
ता. हवेली, जि. पुणे


श्री. विजय शिंदे  
ग्रामपंचायत पेठ  
ता. हवेली, जि. पुणे

## ग्रामपंचायत पेठ

### १५ वा वित्त आयोग - जमा - खर्च पत्रक

सन - २०२४-२०२५

अ.क्र.	जमा बाब	रक्कम	अ.क्र.	खर्च बाब	रक्कम
१	१५ वा वित्त आयोग अनु	११६८७४७	१	ग्रामपंचायत कार्यालय सोलर	११७५९१
२	बँक व्याज	३४३०५	२	ग्रामीण वाजार ओटे बांधकम	२००८५३
३	२% जि एस टी	७९८१.	३	गावांतर्गत बंदिस्त गटर करणे	४०२५३४
४	२% आय टी	७९८१.	४	शालेय सौचालय दुरुस्ती	११३८१८.
५	१% कामगार सेस	३९९३	५	हँड वॉश स्टेशन	७५०००
६	१% कामगार विमा	३९९३	६	आपले सरकार सेवा केंद्र मानधन	४१३९३
			७	ग्रामपंचायत नायगाव कडे वर्ग	१९७१२४
			८	अंतर्गत रस्ता करणे	१९८४५८
अ	एकुण जमा	१२२७०००.०	अ	एकुण खर्च	१३४६७७१
ब	आरंभिची शिल्लक	२६५६२७४.	ब	अखेरची शिल्लक	२५३६५०३.००
क	एकुण एकंदर	३८८३२७४	क	एकुण एकंदर	३८८३२७४

  
 ग्रामपंचायत अधिकारी  
 ग्रामपंचायत पेठ  
 ता. हवेली, जि. पुणे

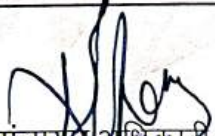
श्री. विजयाश. चौधरी  
 सरपंच  
 ग्रामपंचायत पेठ  
 ता. हवेली, जि. पुणे

ग्रामपंचायत पेठ

जि. प. विकास योजना - जमा - खर्च पत्रक

सन - २०२४-२०२५

अ.क्र.	जमा बाब	रक्कम	अ.क्र.	खर्च बाब	रक्कम
१	जनसुविधा अंतर्गत वडाची वाडी ड्रेनेज लाइन करणे अनुदान	९४१८८६	१	जनसुविधा अंतर्गत वडाची वाडी ड्रेनेज लाइन करणे	९४१४६१
२	जनसुविधा अंतर्गत विष्णु चौधरी विहीर ते अल्ट्राटेक कंपनी गेट आर सी सी रस्ता करणे अनुदान	१४०४२७२	२	जनसुविधा अंतर्गत विष्णु चौधरी विहीर ते अल्ट्राटेक कंपनी गेट आर सी सी रस्ता करणे	१४०४०५१
३	जनसुविधा अंतर्गत विष्णु चौधरी विहीर ते कोरेगावमूळ शिवपर्यंत ड्रेनेज लाइन करणे अनुदान	७५४५३०	३	जनसुविधा अंतर्गत विष्णु चौधरी विहीर ते कोरेगावमूळ शिवपर्यंत ड्रेनेज लाइन करणे	७५४३३८
अ	एकुण जमा	३१००६८८	अ	एकुण खर्च	३०९९८५०.००
ब	आरंभिची शिल्लक	७७५६	ब	अखेरची शिल्लक	८५९४.००
क	एकुण एकंदर	३१०८४४४	क	एकुण एकंदर	३१०८४४४

  
 ग्रामपंचायत अधिकारी  
 ग्रामपंचायत पेठ  
 ता. हवेली, जि. पुणे

श्री. विजयाश. चौधरी.  
 सरपंच  
 ग्रामपंचायत पेठ  
 ता. हवेली, जि. पुणे

अनुसूची एक  
[नियम २ (३) पाहा]  
ग्रामपंचायतीच्या अभिलेखांचे वर्गीकरण



अनुक्रमांक	अभिलेखांचा विषय	अभिलेखांचा वर्ग
१	२	३

अ वर्ग - अभिलेख

१.	अधिनियम, नियम आणि उपविधी	... अ
२.	शासन निर्णय, अधिसूचना, आदेश आणि कायम स्वरूपाची परिपत्रके	....अ
३.	जिल्हा परिषद, पंचायत समिती, स्थायी समिती, ग्रामपंचायत यांनी दिलेले कायम स्वरूपाचे आदेश	.... अ
४.	आयुक्त, जिल्हाधिकारी, जिल्हा परिषदेचा मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी काढलेले कायम स्वरूपाचे आदेश, अधिसूचना इ.	.. अ
५.	कलम ५९ खालील चौकशी आणि आदेश यासंबंधीची कागदपत्रे	... अ
६.	पंचायतीकडे विहित असलेले सार्वजनिक रस्ते थांबविणे किंवा बंद करणे त्याचप्रमाणे भरपाई यासंबंधीचे कागदपत्रे	.... अ
७.	कर आणि शुल्क यांच्या दरांची अनुसूची	.. अ
८.	पंचायतीकडे विहित असलेले तलाव किंवा विहिरी यांतील पाणी घरगुती वापरान्यतिरिक्त इतर प्रयोजनासाठी वापरण्याकरिता (कायम स्वरूपाची) परवानगी देणे आणि अशा परवानाधारकांची यादी	... अ
९.	कोंडवाड्यात घातलेल्या गुरांच्या संबंधात आकारावयाची कोंडवाडा फी इत्यादीची अनुसूची	... अ
१०.	जिल्हा परिषद, पंचायत समिती, महानगरपालिका, नगरपालिका, कटक प्राधिकरण, अधिसूचित क्षेत्र, समिती, इतर पंचायत किंवा खाजगी व्यक्ती यांच्याशी केलेले संविदा किंवा करारनामे अथवा प्रतिलेख (कायम स्वरूपाचे) यासंबंधीची कागदपत्रे	... अ
११.	शासन, आयुक्त, जिल्हाधिकारी इत्यादींचे (कायम स्वरूपाचे) अभिनिर्णय किंवा निर्णय	... अ
१२.	पंचायतीने ठरवून दिलेल्या पंचायत कर्मचाऱ्यांच्या शक्ती आणि कर्तव्ये	... अ
१३.	गावठाण वाढविणे आणि इमारतीचे नियमन करणे यासाठी मान्य केलेल्या योजना	... अ
१४.	पंचायतीविरुद्ध किंवा पंचायतीने केलेल्या द्विवाणी दाव्याच्या संबंधीची कागदपत्रे (न्याय निर्णयाची किंवा मूळ अपील/हुकूमनाम्याची प्रत धरून)	... अ
१५.	कर किंवा फी देण्यापासून कायमस्वरूपाची सूट देण्यासंबंधातील कागदपत्रे	... अ
१६.	बांधकामे किंवा विकास योजना पार पाडण्यासंबंधी कागदपत्रे मग अशी बांधकामे किंवा विकास योजना ग्रामनिधीतून किंवा राज्य शासनाच्या/जिल्हा परिषदेच्या/पंचायत समितीच्या मदतीने किंवा लोकांच्या सहयोगाने पार पाडण्यात येत असोत	.... अ



१७.	दहन आणि दफनभूमी उघडणे किंवा बंद करणे यांच्या संबंधातील कागदपत्रे	... १
१८.	राज्यशासन/जिल्हा परिषद/पंचायत समिती यांच्या मालमत्ता किंवा बांधकामे पंचायतीकडे निहित करण्यासंबंधीची अशा मालमत्तेचे पुनर्ग्रहण धरून कागदपत्रे	... ३
१९.	पंचायतीला देणगीच्या रूपाने दिलेल्या मालमत्तेविषयीचा पत्रव्यवहार, कागदपत्रे	... ३
२०.	बाजार आणि आठवड्याचे बाजार स्थापन करणे	... ३
२१.	ग्रामरस्त्याचे बांधकाम	... ३
२२.	जंगम व स्थावर मालमत्ता यांचे संपादन व विक्री आणि तत्संबंधित इतर सर्व आनुषंगिक बाबी यांच्या संबंधीचे दस्तऐवजासह कागदपत्रे	... ३
२३.	निहित किंवा अन्यथा पंचायतीच्या मालमत्तेचा अधिकार अभिलेखांचा उल्लेख	... ३
२४.	पंचायतीच्या प्रशासकीय आणि इतर इमारतीचे बांधकाम	... ३
२५.	सरपंचाच्या शक्ती उप-सरपंचास प्रदान करणे	... ३
२६.	पंचायत, पंचायत समिती (असल्यास) आणि ग्रामसभा यांच्या सभांचे कामकाज आणि त्यात घेतलेले निर्णय अंतर्भूत असलेले कार्यवृत्त पुस्तक	... ३
२७.	पंचायतीच्या कर्मचाऱ्यांचे वेतन आणि भत्ते निश्चित करण्यासंबंधीचे सर्वसाधारण धोरण	... ३
२८.	पदांच्या निर्मितीविषयी आणि पदाच्या वेतनाच्या फेरतपासणी- विषयी कागदपत्रे	... ३
२९.	ग्रामपंचायतीची रचना आणि पुनर्घटना यासंबंधीची कागदपत्रे	... ३
३०.	सनदा	... ३
३१.	पकडलेल्या आणि कोंडवाड्यात घातलेल्या गुरांची नोंदवही	... ३
३२.	लिलावासाठी आलेल्या गुरांची नोंदवही	... ३
३३.	कोंडवाड्यात घातलेल्या गुरांच्या संबंधात मिळालेल्या सुरक्षा ठेवीची नोंदवही	... ३
३४.	अविक्रेय माल किंवा जंगम मालमत्ता यांची नोंदवही	... ३
३५.	आगाऊ रक्कम/ठेवी यांची नोंदवही	... ३
३६.	(रस्ते व जमीन खेरीज) स्थावर मालमत्तेची नोंदवही	... ३
३७.	रस्त्यांची नोंदवही	... ३
३८.	जमिनीची नोंदवही	... ३
३९.	गुंतवणुकीची नोंदवही	... ३
४०.	जन्म, मृतजन्म, मृत्यू आणि विवाह यांच्या नोंदवह्या	... ३
४१.	करांस पात्र असलेल्या इमारती आणि जमिनी यांच्या आकारणीची यादी, (कर) सुधारलेले असल्यास सुधारलेली आकारणी यादी	... ३
४२.	आकारलेल्या कराची मागणी नोंदवही	... ३

४३. इतर कर आणि शुल्क यांच्या बाबतीत तयार केलेली आकारणीची यादी (कर आणि शुल्क) सुधारलेले असल्यास सुधारलेली आकारणीची यादी
४४. संकीर्ण मागण्यांची नोंदवही
४५. मिळालेल्या वस्तू आणि त्यासाठी दिलेल्या रकमा यांची नोंदवही
४६. कर किंवा शुल्क बसविण्यासंबंधीचे प्रस्ताव
४७. जागांचे नंबर देण्यासंबंधीची कागदपत्रे
४८. गावाच्या हद्दीच्या आत इमारतीची उभारणी किंवा पुनर्भारणी यासाठी परवानगी देणे आणि तत्संबंधित अशा इतर सर्व बाबी
४९. पंचायतीच्या आदेशाविरुद्ध उच्चतर प्राधिकार्याकडे केलेली अपिले आणि त्यावरील निर्णय
५०. पंचायतीचे विसर्जन आणि पुनर्रचना केल्यानंतर भत्ता आणि दायित्वे यांच्या हस्तांतरण करण्यासंबंधीची कागदपत्रे
५१. नष्ट केलेल्या अभिलेखांची नोंदवही



### ब वर्ग- अभिलेख

१. पंचायत कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत नेमणूक, कर्तव्य नेमून देणे, वेतन निश्चित करणे, रजा मंजूर करणे, बढती, निलंबन व बडतर्फ करणे ... ब
२. कोणताही व्यापार, किंवा व्यवसाय करण्यास किंवा कोणतीही नियुक्ती अंगीकारण्यास पंचायत कर्मचाऱ्यांना देण्यात आलेली परवानगी ... ब
३. अर्थसंकल्प विवरणपत्र ... ब
४. पंचायतीचे सभासद आणि कर्मचारी यांच्या विरुद्ध दाखल केलेले फौजदारी खटले ... ब
५. संस्थांना आर्थिक साहाय्य देणे ... ब
६. शासकीय अनुदानासंबंधातील कागदपत्रे ... ब
७. सर्वसाधारण रोकड वही ... ब
८. जमा रकमा/दिलेल्या रकमा यांची वर्गीकृत नोंदवही ... ब
९. पावती पुस्तक ... ब
१०. गोळा केलेल्या जकातींची नोंदवही ... ब
११. गोळा केलेल्या (जकातीची) एकत्रित कीर्द ... ब
१२. जिल्हा ग्रामविकास निधीमधून मंजूर केलेल्या कर्जाबद्दल पंचायतीने दिलेल्या हमीच्या कार्यालय प्रती ... ब
१३. गुरांच्या कोंडवाड्याची जमा आणि खर्च यांची नोंदवही ... ब
१४. कोंडवाड्यात घातलेल्या गुरांच्या मालकांकडून घेतलेली प्रतिज्ञापत्रे ... ब





४१. चिटणिसाच्या पदस्थापनेची आणि बदलीच्या आदेशाची प्रत ... ब
४२. सरपंच, उपसरपंच यांना पदावरून निलंबित केल्यासंबंधीचे आदेश ... ब
४३. प्राथमिक शाळांवर देखरेख आणि नियंत्रण ठेवण्यासंबंधीची कागदपत्रे ... ब
४४. राज्य शासन/जिल्हा परिषद यांच्याकडून किंवा कलम ५७-अ अन्वये कर्जाऊ घेतलेली रक्कम धरून जिल्हा ग्रामविकास निधीतून मिळालेल्या कर्जासंबंधीची कागदपत्रे ... ब
४५. भारताच्या आयुर्विमा महामंडळाच्या ग्रामविमा योजनेशी संबंधित असलेली कागदपत्रे ... ब
४६. जमीन महसुलावरील उपकरांच्या दरातील वाढ संबंधीचे प्रस्ताव आणि त्यावरील राज्यशासनाचे आदेश ... ब
४७. उपकर तहकूब करण्यासाठी किंवा त्यात सूट मिळण्यासाठी केलेले अर्ज आणि त्यावरील राज्यशासनाचे आदेश ... ब
४८. नियमाद्वारे विहित न केलेल्या पण शासनाने किंवा इतर समुचित प्राधिकर्यांनी दिलेल्या आदेशानुसार ठेवणे आवश्यक असतील अशा नोंदवह्या किंवा नमुने ... ब
४९. पंचायतीने दिलेल्या आदेशांची अंमलबजावणी तहकूब करण्यासंबंधीची कागदपत्रे ... ब
५०. शासनाने पुरस्कृत केलेल्या कोणत्याही योजनासंबंधातील किंवा कोणत्याही प्रयोजनासंबंधातील करण्यात आलेल्या खर्चासंबंधीची कागदपत्रे ... ब

### क वर्ग - अभिलेख

१. प्रवास भत्ता आणि महागाई भत्ता यांची मागणीपत्रे ... क
२. प्रवासभत्ता आणि महागाई भत्ता याबाबतील मुदतबाह्य मागण्यांना मान्यता ... क
३. सर्वसाधारण पावती पुस्तक ... क
४. कर किंवा शुल्क / इतर देय परत करण्यासाठी किंवा त्यामध्ये सूट मिळण्यासाठी अर्ज ... क
५. परवाना अनुज्ञप्ती इ. साठी अर्ज ... क
६. कराऐवजी ठोक अंशदान भरण्याबद्दल कारखान्याच्या भोगवटदारांकडून आलेले अर्ज. भोगवटदार व पंचायत यांच्यामध्ये करण्यात आलेले करारनामे व राज्यशासनाने त्यास दिलेली संमती यासंबंधी कागदपत्रे धरून (करारनाम्याचे नवीकरण करण्यात येईपर्यंत त्यानंतर हे कागदपत्रे प्रचलित ठेवण्यात यावेत) ... क
७. कर, शुल्क किंवा नसलेल्या किंवा जादा दिलेल्या इतर रकमा परत देण्यासाठी आदेश ... क
८. कोंडवाडा रक्षकाचे पावती पुस्तक ... क
९. कोंडवाडा रक्षकांना दिलेल्या आगाऊ रकमेची नोंदवही ... क
१०. कोंडवाडा रक्षकांनी सादर केलेला अहवाल ... क
११. गुरे आणि माल यांच्या लिलावासंबंधीची कागदपत्रे (प्रकरणाच्या कागदपत्रासमवेत लिलावाच्या शर्तीची टिप्पणी ठेवावयाची) ... क

१२. आयुक्त, जिल्हाधिकारी, जिल्हापारषद, पंचायत तात्पुरत्या स्वरूपाचे आदेश
१३. वरिष्ठ अधिकाऱ्यांनी दिलेले तात्पुरत्या स्वरूपाचे आदेश
१४. हाती बटवड्यासाठी चपराशाची वही
१५. रोख भरणा आदेशाचे प्रतिपत्र
१६. चलने व इतर गौण कागदपत्रे
१७. जंगम किंवा स्थावर मालमतेच्या भाडेपट्टी संबंधीची कागदपत्रे (भाडेपट्ट्याचे नूतनीकरण होईपर्यंत किंवा त्यानंतर चालू ठेवावयाचे)
१८. किरकोळ रोजकीर्द (रोकड वही)
१९. हजेरीपत्रक (हजेरीपट)
२०. कर्ज आणि आगाऊ रकमा मंजूर करणे आणि बंधपत्रे करून देणे यासंबंधीची कागदपत्रे (संबंधित नोंदवह्यात त्याचा तपशील नमूद करण्यात यावा)
२१. कर्मचाऱ्यांनी सादर केलेली राजीनाम्याची सूचना
२२. प्रतिभूती बंधपत्रे, गहाणखते (ती अमलात असेल तोपर्यंत व त्यानंतर चालू कागदपत्रे म्हणून सुरक्षित अभिरक्षेत ठेवण्यात यावीत )
२३. भविष्य निर्वाह निधीतून आगाऊ रक्कम मिळण्यासाठी अर्ज आणि त्यास मंजुरी
२४. हिशेबतपासणीच्या टिपण्या आणि अनुपालनाचे अहवाल
२५. परिषद, शिबिरे, संमेलने यासंबंधीच्या बाबी
२६. सरपंच, उपसरपंच, सभासद आणि कर्मचारी वर्ग यांच्या प्रशिक्षणासंबंधातील कागदपत्रे
२७. बुडीत रकमा निलेखित करण्यासंबंधीची कागदपत्रे
२८. गावातील रस्त्यांची दुरुस्ती आणि देखभाल
२९. पीक स्पर्धेच्या संबंधातील कागदपत्रे
३०. राखण व पाहारा व त्यावरील खर्च वसूल करणे यासंबंधीची कागदपत्रे
३१. ग्रामस्वयंसेवक बळ त्यासंबंधीच्या बाबी आणि त्यावरील अहवाल
३२. रासायनिक खते, शेतीची अवजारे, सुधारित बी-बियाणे यांच्या वाटपासंबंधीची कागदपत्रे
३३. जमीन महसुलाच्या थकबाकी प्रमाणे आणि शिल्लक वसूल करण्यासंबंधातील कागदपत्रे
३४. सदस्यांचे रजेचे अर्ज
३५. (सरपंच आणि उपसरपंच यांच्यासह) सदस्यांच्या अनर्हता, निलंबन किंवा त्यांना काढून टाकणे यासंबंधीची कागदपत्रे
३६. रिक्त पदांच्या नोटीशीची सूचना
३७. (तात्पुरत्या स्वरूपाचे) परवाने, अनुज्ञप्त्या इ. देणे आणि अशा परवाना अनुज्ञप्ती धारकांची यादी



३८. परवाना, अनुज्ञप्ती निलंबित करणे किंवा रद्द करणे ... क
३९. पट्ट्याच्या संबंधातील कागदपत्रे (पट्ट्याचा दस्तावेज सुरक्षित अभिरक्षेत ठेवावा),  
पट्ट्याची मुदत संपण्याची तारीख किंवा पट्ट्याच्या मुदतीची हिशेब तपासणी पूर्ण झाल्याची  
तारीख यापैकी जी नंतरची असेल त्या तारखेपासून अशी मुदत मोजण्यात येईल ... क
४०. कलम ५७ (२) (अ) अन्वये निधीच्या वाटपासंबंधी पत्र-व्यवहार ... क
४१. जिल्हा परिषदेच्या वार्षिक प्रशासकीय अहवालात समाविष्ट न केलेले विवरणपत्रे,  
हिशेब, अहवाल इत्यादी ... क
४२. सभासदांच्या अभिभारासंबंधातील कागदपत्रे ... क
४३. जाहीर लिलावाद्वारे किंवा खाजगी कराराद्वारे पट्टा देणे, पंचायतीने बाजार आणि आठवड्याचा  
बाजार यावर लादलेले कोणतेही शुल्क गोळा करणे या संबंधातील कागदपत्रे ... क
४४. पुनर्विनियोजन आणि भागवाटप यांची विवरणपत्रे ... क
४५. विनियोजन आणि भागवाटप यांच्या विवरण पत्रांना पंचायत समितीची मान्यता ... क
४६. वार्षिक हिशेबाचे विवरणपत्र ... क
४७. रास्त भावाच्या दुकानासंबंधातील हिशेब आणि इतर बाबी ... क
४८. जिल्हा परिषद आणि पंचायत समिती यांनी पार पाडण्यासाठी व परिरक्षण करण्यासाठी  
हस्तांतरित केलेल्या बांधकामाच्या हिशेबासंबंधीची कागदपत्रे ... क
४९. नोकरीसंबंधीच्या बाबतीत प्रतिवेदन ... क
५०. पंचायतीच्या बांधकामावरील अंदाजी खर्चासंबंधीची कागदपत्रे ... क
५१. आकस्मिक खर्चाची नोंदवही ... क
५२. स्थायी आगाऊ रकमेची नोंदवही ... क

#### क-१ वर्ग- अभिलेख

१. उपसरपंच आणि सदस्य यांनी सादर केलेली राजीनाम्याची सूचना आणि ती स्वीकारणे ... क-१
२. अविश्वास आणि इतर प्रस्ताव यांची सूचना ... क-१
३. पंचायत आणि ग्रामसभा यांच्या बैठकीच्या सूचना व त्यासोबत कार्यसूची ... क-१
४. निर्धारित कराची सूची आणि बसविण्याचे ठरविण्यात आलेले कर  
आणि शुल्क यांच्या संबंधात आलेल्या हरकती किंवा सूचना ... क-१
५. पाण्याच्या नळासाठी अर्ज ... क-१
६. पंचायतीकडे निहित असलेल्या गायरानात गुरे चारण्यासाठी परवाना देणे ... क-१
७. मागणीच्या लेखाची कार्यालयीन प्रत ... क-१
८. टाच अधिपत्राची कार्यालयीन प्रत ... क-१

१. अविश्रय माल किंवा जंगम मालमत्ता खरेदी करणे किंवा तच हस्तांतरण करणे, त्यास मंजुरी, तिचे भाग वाटप, बिले इ. (त्यासंबंधीचा तपशील संबंधित नोंदणी पुस्तकात नमूद करावा) यासंबंधीची कागदपत्रे ... क-१
१०. अविश्रय मालमत्ता किंवा जंगम मालमत्ता यांची विक्री, हानी किंवा निलेशिन (यासंबंधीचा तपशील संबंधित नोंदणी पुस्तकात नमूद करावा) यासंबंधीची कागदपत्रे ... क-१
११. सामान, लेखन सामग्री किंवा नमुने, वर्तमानपत्रे, कालिके इ. (यासंबंधीचा तपशील संबंधित नोंदणी पुस्तकात नमूद करावा) खरेदी करण्यासंबंधीची कागदपत्रे ... क-१
१२. प्रवासपत्रे आणि महागाई भत्ते यांची पावत्यासह बिले ... क-१
१३. जिल्हापरिषद, महानगरपालिका/नगरपालिका/घटक प्राधिकरण अधिसूचित क्षेत्र समिती किंवा इतर पंचायती किंवा खाजगी व्यक्ती यांच्याबरोबर केलेल्या तात्पुरत्या स्वरूपाच्या संविदा व करारनामे किंवा करारनाम्यांचे प्रतिलेख (संविदा किंवा करार अमलात राहतील तोपर्यंत त्यांची कागदपत्रे चालू ठेवण्यात यावीत. संविदा किंवा करार यांची मुदत संपल्याबरोबर त्यांचे नवीन संविदेद्वारे किंवा कराराद्वारे नूतनीकरण केले तरीसुद्धा ती कागदपत्रे दप्तरदाखल करण्यात आली पाहिजेत. ) ... क-१
१४. कर, शुल्क इ. वसूल करण्यासाठी मागणीची नोटीस आणि अन्य दमनकारी आदेशिका (अंतिमरीत्या वसुली चुकती होईपर्यंत आणि त्यानंतर हे कागदपत्रे चालू ठेवण्यात यावेत) ... क-१
१५. समित्या आणि उप-समित्या यांची रचना ... क-१
१६. वकीलाच्या नेमणुका आणि त्यांना सूचना आणि देय रकमा चुकल्या करणे ... क-१
१७. आगाऊ रक्कम आणि रकमा काढणे याबाबतच्या बिलाची कार्यालयीन प्रत ... क-१
१८. वेतन बिले, नियत, आकस्मिक खर्च व वेतनपर यांचा गोषवारा ... क-१
१९. वेतन चिठ्ठ्या आणि रजा वेतन प्रमाणपत्रे ... क-१
२०. कर्मचाऱ्यांनी दिलेली प्रतिभूती बंधपत्रे (कर्मचारी सेवा करण्याचे बंद झाल्यानंतर त्याच वर्षासाठी जट्ट करून ठेवावीत ) ... क-१
२१. गावातील सार्वजनिक स्वागत समारंभ, उत्सव किंवा करमणूक यावरील खर्च ... क-१
२२. जिल्हा किंवा राज्य येथे होणाऱ्या वार्षिक संमेलनासाठी अंशदाने ... क-१
२३. राष्ट्रीय आणि राज्य उत्सवांशी संबंधित व्यवस्था ... क-१
२४. अधिकारी आणि मान्यवर व्यक्तीच्या भेटीसंबंधी व्यवस्था ... क-१
२५. अभिलेख परत मिळविणे, पैसा इ. वसूल करण्यासंबंधीची कागदपत्रे ... क-१
२६. कार्यभार प्रतिवेदने ... क-१
२७. चपराश्यांचे गणवेश, बिल्ले इ. यांचा पुरवठा ... क-१
२८. धनादेश पुस्तक (चेक-बुक) (वापरलेले प्रतिपत्र) ... क-१
२९. तपशीलवार आकस्मिक बिले प्रमाणकांसह ... क-१



१	२	३
३०.	मिश्र आणि स्थानिक खते याबद्दलची माहिती	... क-१
३१.	लोकवर्गणी देणाऱ्या यासंबंधातील कागदपत्रे	... क-१
३२.	पंचायतीच्या बैठकींना अनुपस्थित असलेल्या सदस्यांसंबंधी कागदपत्रे	... क-१
३३.	भविष्य निर्वाह निधीतून तात्पुरत्या आगाऊ रकमा आणि अंतिमरीत्या काढलेल्या रकमा यासंबंधीच्या बिलांच्या प्रती	... क-१
३४.	(ते ते लेख बंद झाल्यानंतर) भविष्य निर्वाह निधीत अंशदान देणाऱ्या व्यक्तीकडून मिळालेली नामनिर्देशने	... क-१
३५.	(ते ते लेख बंद झाल्यानंतर) भविष्य निर्वाह निधीत अंशदान देणाऱ्या व्यक्तीचे प्रतिज्ञापत्र	... क-१
३६.	भविष्य निर्वाह निधीत अंशदान देणाऱ्या व्यक्तीच्या डाक कार्यालयाला सादर केलेल्या यादीच्या कार्यालयीन प्रती	... क-१
३७.	(मतपत्रिका व्यतिरिक्त) न्यायपंचायत निवडणुकीशी संबंधित सर्व कागदपत्रे	... क-१
३८.	पंचायत सदस्यांच्या करांच्या थकबाकीची यादी	... क-१
३९.	निवेदने, अहवाल इत्यादीसंबंधी किंवा कार्यकारी वित्तीय अथवा नेहमीच्या स्वरूपाच्या इतर बाबी यांच्या अस्थायी तपशीलासंबंधी अधिकारी किंवा खाजगी व्यक्ती यांच्याशी केलेल्या ज्या पत्रव्यवहाराचे प्रयोजन साध्य झालेले असा पत्रव्यवहार, त्यात अग्रेषण पत्रे, स्मरणपत्रे, कामकाज मागवून घेणारी पत्रे, जावकसंबंधी सूचनापत्रे, पोचपावत्या, उशीर, विसंगती किंवा चुका याबद्दलची स्पष्टीकरणे यांचा अंतर्भाव होतो.	... क-१
४०.	कोंडवाडा रक्षकाने सादर केलेले भरणा प्रतिवेदन	... क-१
४१.	कर्मचाऱ्यांची सेवा पुस्तके (कर्मचाऱ्यांनी सेवेत असण्याचे बंद झाल्यानंतर पाच वर्षेपर्यंत जतन करण्यात यावीत)	... क-१
४२.	कर आकारणीच्या यादीची फेरतपासणी करण्यासंबंधीची कागदपत्रे, सूचना किंवा हरकती यांसह (सूचना आणि हरकती यासंबंधी अंतिम निर्णय घेतल्यानंतर मुदत मोजण्यात यावी )	... क-१

**ड वर्ग - अभिलेख**

१.	पंचायतीकडे निहित असलेले सार्वजनिक रस्ते किंवा जागा यांवर तात्पुरती उभारणी (बांधकाम) करणे किंवा उपांग उभारणे किंवा त्याचा तात्पुरता भोगवटा करणे यासाठी परवानगी देणे	... ड
२.	येणे रकमा वसूल करण्यासंबंधी कागदपत्रे (अंतिम वसुलीपर्यंत आणि त्यानंतर ती कागदपत्रे चालू ठेवण्यात येतील )	... ड
३.	स्थानिक वृत्तपत्रांत जाहिरात देणे	... ड
४.	प्रवासभत्यासाठी अंतरासंबंधी केलेली चौकशी	... ड
५.	अभिलेखांच्या प्रती किंवा त्याचा शोध आणि त्यांच्याशी संबंधित असलेली इतर सर्व साहाय्यभूत कागदपत्रे यासाठी अर्ज	... ड



६. नोटिसा, समन्स, इत्यादी बजावणे
७. सर्व प्रकारच्या रजा मंजूर करणे
८. रजेसाठी अर्ज
९. मनिऑर्डरच्या पावत्या ( हिशेब तपासणी व कोणत्याही हरकतीचा निर्णय करण्यात आल्यावर)
१०. चौकशीनंतर फेटाळलेले कर्जासाठीचे अर्ज
११. पाचलिखित चलनांच्या कार्यालयीन प्रती
१२. अग्रेषण, ज्ञाप आणि बिले, धनादेश इत्यादीची पोच
१३. जिल्हा परिषदेच्या वार्षिक प्रशासन अहवालात समाविष्ट करण्यात आलेली विवरणे, विवरणपत्रे, हिशेब प्रतिवेदन इत्यादी

... ७  
... ७  
... ७  
... ७  
... ७  
... ७  
... ७  
... ७  
... ७



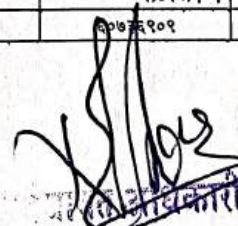

गु.	पेट	ता.हजेली	जि.पुणे			
पेशिला	ग्रामपंचायतीचे	रासा करिता अंदाजपत्रक	रा.म २०२६-२०२७			
जमा शिर्ष		लेखाशिर्ष	या वर्षासाठी पंचायतीची अंदाजित प्राप्ती सन २०२६-२७	जागा मान्य मागील वर्षासाठी मंजूर केलेली अंदाजित रक्कम सन २०२५-२६	मागील वर्षी मिळालेली प्रत्यक्ष रक्कम २०२४-२५	गतपूर्व वर्षात मिळालेली प्रत्यक्ष रक्कम २०२३-२४
<b>सुलखातीची शिर्ष</b>						
<b>जमा प्राप्तिधी (एक/अ)कर</b>						
१	निवासी इमारतीवरील कर	००३५-१०१	७५००००	७५००००	६५००६१५	४२८६४४
२	व्यवसाह इमारतीवरील कर	००३७-१०२	४०००००	३०००००	३०००००	७०००००
३	मोठ्या/जुल्या जागा, अथवा वी वी यावरील र	००३७-१०३	१०००००	७००००	०	०
४	दिवाबती कर	००४४-१०१	७००००	७००००	१३०७०	१८३३०
५	स्वच्छता कर / आरोग्य कर	०२१०-१०१	१०००००	१०००००	१३२२४	१८५६६
६	टोक अंशदान	००३५-१०२	२००००	२००००	०	०
७	टोंबर कर	००३५-१०२	२०००००	२०००००	०	०
८	इतर कर	०५१५-१०३	५०००००	५०००००	०	०
९	याचे सुवरील र	०२०६-१०२	०	०	०	०
१०	बाजार/आठवडेबाजार यावरील र	०२०६-१०३	०	०	१८०००	२३४००
११	गाळा भाडे	००४७-८००	२०००००	२०००००	०	०
१२	धूळ, घास, शे-न, र घरा, व इतर वस्तू यांच्या द्विती/तिलावाचे उत्पन्न	०७१७-८००	१०००००	१०००००	०	०
१३	फी व दंड इ.	०७१७-१०२	५००००	१००००	२११७१७	१७७०
<b>एकूण (एक) (अ) कर</b>			<b>१२८४००००</b>	<b>११७७००००</b>	<b>१८३६६७६</b>	<b>११९०७१०</b>
<b>(एक) (ब) करेतर उत्पन्न</b>						
<b>पाणी पट्टी</b>						
१	सामान्य पाणीपट्टी / RO पाणीपट्टी	०२१५-८००	०	०	०	०
२	नळ जोडणी फी / डिपॉझिट	०२१५-१०१	५००००	५००००	२१६०९६	२१६०९६
३	विशेष पाणीपट्टी	०२१५-१०३	१०००००	१०००००	०	५९४
४	स्वच्छता फी	००४९-१०१	१५००००	१५००००	०	२५५०००
५	व्याज जमा	००४९-८००	०	०	०	०
६	रस्ते बांधकाम नुकसान भरपाई	०५१५-८००	५००००	५००००	०	०
७	लेखापरीक्षण आक्षेपाची वसुली	०५१५-८००	२५०००	२५०००	२३५०	८५०
८	जन्म, मृत्यू, विवाह फी	०५१५-८००	५००००	५००००	१५०	०
९	माहिती अधिकार फी	०५१५-८००	५००००	५००००	१५०	०
१०	इतर कारणासाठी फी	८४४३-१०३	५००००	५००००	०	१७७०
११	देणगी / लोकवर्गणी	०७१७-८००	५००००	५००००	०	२३४००
१२	निविदा फी	००७९-१०१	५००००	५००००	२४४८	२०७०
१३	हजारत भाडे	०५१५-८००	१५००००	१५००००	२२१८४४	४९९०८०
१४	इतर जमा		१५२५०००	१५२५०००	२२१८४४	४९९०८०
<b>एकूण (एक) (ब) करेतर उत्पन्न</b>			<b>१४३६५०००</b>	<b>१३२९५०००</b>	<b>१०५८५२०</b>	<b>१६९०४९०</b>
<b>(एक) (अ+ब)</b>						
<b>एक (क) अभिहस्तांकित रकमा</b>						
१	मुद्रांक शुल्क	००३०-१०१	१०००००	१०००००	०	०
२	जमीन महसूल उपकर	००२९-१०२	५०००००	५०००००	०	०
३	जमीन महसूल	००२९-१०१	१५०००००	१५०००००	०	०
४	जमीन समानीकरण अनुदान	००२९-१०१-३१	१०००००	१०००००	०	०
५	गौण खनिजे	०५१५-१०१-३१	१०००००	१०००००	०	०
६	पथ दिवाबती देयकाचे अनुदान	१६०१-१०२-३१	३००००००	३००००००	०	०
७	नळपाणी पुखट्यातील देयकासाठी ५० % अनुदाने	१६०१-१०१-३१	५०००००	५०००००	०	०
८	यात्रा र व इतर अनुदाने	१६०१-१०१-३१	०	०	०	०



क्र.	वर्ग/विवरण	लक्ष्य/शर्त	या वर्षासाठी पंचायतीची अंदाजित प्राप्ती सन २०२६-२७	मागील वर्षासाठी मंजूर केलेली अंदाजित रक्कम सन २०२५-२६	मागील वर्षी मिळालेली प्रत्यक्ष रक्कम २०२४-२५	गतपूर्व वर्षी मिळालेली प्रत्यक्ष रक्कम २०२३-२४
	एकूण (एक) क		६७०००००	३७०००००	३९२४५३	६९३८३८
	एकूण (एक)(अ+ब+क)		२९०६५०००	१६९९५०००	१०४५०९७३	२३८४३२८
<b>(बोन)(अ) राज्य शासन महापथक अनुदाने जमा</b>						
१	शौचालय	१६०१-१०२-३१	५०००००	३०००००	०	०
२	दलित बस्ती सुधार	१६०१-१०२-३१	२५०००००	२५०००००	०	०
३	पाणीपुरवठाप्रोत्साहन / टी.सी.एल	१६०१-१०२-३१	१००००००	१००००००	०	०
४	बांधकाम	१६०१-१०२-३१	१००००००	१००००००	०	०
५	सर्पंच घानघन	१६०१-१०२-०५	१००००००	१००००००	०	०
६	कर्मचारी किमान वेतन अनुदान	१६०१-१०२-०५	५००००००	५००००००	०	०
७	सदस्य बैठक भत्ता	१६०१-१०२-०५	५००००००	५००००००	०	०
८	इको क्लिजेव-रमाट क्लिजेव अनुदान	१६०१-१०२-३१	१००००००	१००००००	०	०
९	सरत गाडगेबाबा, स्वच्छता अभियान	१६०१-१०२-०५	१००००००	१००००००	०	०
१०	यशवंत पंचायत	१६०१-१०२-०५	१००००००	१००००००	०	०
११	तंटा मुक्त गाव	१६०१-१०२-०५	१००००००	१००००००	०	०
१२	राष्ट्रीय / मुख्यमंत्री पेयजल योज-ग	४९९७-९०९-६०	५००००००	०	०	०
१३	नागरी / जन सुविधा अनुदान		२५०००००	२५०००००	०	२९०००००
१४	इतर जमा (jyada bharana)		०	०	०	५४०००००
<b>एकूण दोन (अ) (दोन) (ब)</b>						
१	डोंगरी विकास कार्यक्रमांतर्गत निधी	१६०१-१०२-३१	१००००००	१००००००	०	८६७०४६
२	आमदार निधी	१६०१-१०२-३१	३००००००	३००००००	०	४६२६९६
३	खासदार निधी	१६०१-१०२-३१	१५०००००	१५०००००	०	०
४	पायका केंद्र अनुदान	१६०१-१०१-३१	०	०	०	०
५	बि.प्रा.वि.यंत्रणेकडून आलेला निधी	१६०१-१०२-३१	१००००००	१००००००	०	०
६	राज्य शासनाकडील इतर जमा अनुदान	१६०१-१०२-३१	२०००००००	२०००००००	०	०
<b>एकूण (दोन) (ब) (तीन) केंद्र शासन अनुदाने जमा</b>						
१	महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजना	१६०१-१०१-०२	१००००००	५०००००	०	०
२	स्वच्छ भारत अभियान	१६०१-१०१-३१	५००००००	५००००००	०	४४२९२४२
३	रमाई आवास घरकुल	९६०९-९०९-३३	५००००००	५००००००	०	०
४	९७ वा विद्ये आयोग	१६०१-१०१-३१	१५००००००	१५००००००	१५१९०११	०
<b>एकूण (तीन) (चार) संकीर्ण जमा</b>						
१	अनामत		०	३००००००	१५१९०११	४४२९२४२
२	जिल्हा प्रा.वि.निधी कर्ज	८४४३-१०२-५५	५००००००	५००००००	०	०
३	असव अग्नीमाची वसुली	६५१५-१०१-५५	४०००००००	४०००००००	०	०
४	भविष्य नि.निधी	७६१०-१०४-५५	१००००००	१००००००	०	०
५	बयाणा	८००९-१०२-५५	१००००००	१००००००	०	०
६	प्रतिभूती ठेव	८४४३-१०१-५५	०	०	०	०
७	पंचायत ठेव	८४४३-१०२-५५	०	०	०	०
८	इतर निधी	८४४३-१०३-५५	०	०	०	०
९	पाणीपुरवठा निधी न.वर्गणी	८४४३-१०३-५५	०	०	०	०
१०	१% CGST	८६५८-१०१-५५	१००००००	१००००००	०	०
११	१% SGST	८६५८-१०१-५५	२००००००	२००००००	१३८२१५	२०१२२
१२	शेव र	८६५८-१०१-५५	१००००००	१००००००	१३८२१५	२०१२२
१३	दिमा	८६५८-१०१-५५	१००००००	१००००००	२१६१२	०



	जमा शिर्ष	लेखाशिर्ष	या वर्षासाठी पंचायतीची अंदाजित प्राप्ती सन २०२६-२७	मागील वर्षासाठी मंजूर केलेली अंदाजित रक्कम सन २०२५-२६	मागील वर्षी मिळालेली प्रत्यक्ष रक्कम २०२४-२५	गतपूर्व वर्षात मिळालेली प्रत्यक्ष रक्कम २०२३-२४
	एकूण (चार)		६,३००,०००	५१००००१	३१९८१४	४०२४४
	(पाच) प्रारंभीची शिल्लक					
१	अनामत/प्रतिभूती	.	०	०		
२	डेवी	.				
३	कर्ज	.	५००००००	५००००००		
४	इतर	.	१०००००	१०००००		
	एकूण (पाच)		५,१००,०००	५१०००००	०	०
	(सहा) प्रारंभीची शिल्लक					
१	१.७ वा वित्त आयोग		२४०६४२८	२४०६४२८	२४०६४२८	१९९८५२९
२	महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजना	.	२८५०	२८५०	२४१०	२२०३
३	ग्राम पाणीपुरवठा निधी खाते	.	१२६३८६.२९	७५३३३.१५	७५३३३.०६	४२९२०.५१
४	ग्रामपंचायत निधी खाते	.	१७९७१५.२	१७९७१५.२	१९२७५०.२१	३४७८३८
५	इतर (पर्यावरण संतुलित ग्राम समृद्ध योजना)	.	६५३०	७१००	६५६०	६४३०
	एकूण (सहा)		२,७२१,९०९	२,६७१,२८६	२,६८३,४८१	२३९७९२९
	एकूण (एक+दोन+तीन+चार+पाच+सहा)		६०,७३६,९०९	४५४२५००२	१६००६८९६	१०५७९३९७
	एकूण जमा		५८,०१५,०००	४२,५५८,२५६	१३,३२३,४१५	८,९८९,४७६
	आरंभीची शिल्लक		२,७२१,९०९	८,३७३,२५६	२,६८३,४८१	२,३९७,९२९
	एकूण एकंदर		६०,७३६,९०९	५०,९३१,५१२	१६,००६,८९६	१०,५७९,३९७


  
 ग्रामपंचायत अधिकारी  
 सरपंच  
 ग्रामपंचायत पेठ, ता. हवेली, जि. पुणे

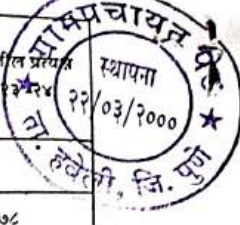
गु.	पेट	ता.हवेली	जि. पुणे			
येथिल	ग्रामपंचायत पेट	राज २०२६-२७			महाराष्ट्र राज्य ग्रामपंचायत कार्यदा २२/०३/२००० मो. हवेली, जि. पुणे	
साला करिता अंदाजपत्रक						
				खर्च ग्राजू		
	खर्च शिर्ष	लेखाशिर्ष	घा वर्षातील पंचायतीचा अंदाजित खर्च सन २०२६-२०२७	मागील वर्षासाठी मंजूर केलेली अंदाजित रक्कम सन २०२५-२०२६	मागील वर्षातील प्रत्यक्ष खर्च सन २०२४-२५	गतपूर्व वर्षातील प्रत्यक्ष खर्च २०२३-२४
सर्वसामान्य कारभार						
१	सरपंच मानधन	२५१५-१०३-०५	१०००००	१०००००	०	०
२	सदस्य बैठक भत्ता	२५१५-१०३-०५	५००००	५००००	०	०
३	सदस्य/सरपंच प्रवास भत्ता	२५१५-१०३-११	५००००	५००००	०	०
४	कर्मचारी वेतन/बो-स/ड्रेस	२५१५-१०३-०१	७५००००	७५००००	५२०६२०	४२६७५९
५	कर्मचारी प्रवास भत्ता	२५१५-१०३-११	५००००	५००००	०	०
६	कार्यालयीन खर्च	२५१५-१०३-१३	५०००००	५०००००	११२८०६	३४११९९
७	दुरुस्ती व देखभाल	२०५९-१०१-२७	१०००००?	५०००००	५७०९८	४२०००
८	कर्मचारी विमा	२५१५-१०३-०१	१०००००	१०००००	०	०
९	कर्मचारी राहणीमान भत्ता फरक	२५१५-१०३-०१	१५००००	१५००००	०	०
१०	इतर / किरकोळ खर्च	२५१५-१०३-०१	५०००००	२५००००	०	२३३३२३
८	स्वच्छता		७५००००	१०००००		
	नोकर वर्ग	२५१५-१०३-०१	१५००००	१०००००	०	
	सादिल	२०५९-१०१-२७	२०००००	२०००००	०	
	सार्वजनिक आरोग्य	२२१०-१०१	५०००००	३०००००	०	
	सार्वजनिक स्वच्छता व इतर	२५१५-१०३	५०००००	३०००००	१०१३१८	१०३४९३
९	पाणीपुरवठा					
	नवीन कामे	४२१५-१०१-६०	१५०००००	१५०००००	०	३०००००
	पाणी मीटर/साहित्य खोटी मोटर पंप दुरुस्ती	२२१५-१०१-२१	५०००००	५०००००	२८८५२	४८४२९
	परिरक्षण व दुरुस्ती	२२१५-१०१-२७	५०००००		५७०००	
	हातपंप व वीजपंप वर्गणी	२२१५-१०२-३२	२००००	२००००	०	
	पा.पु.कर्म.वेतन	२२१५-१०३-०१	४०००००	२५००००	२७४५०२	१८२२७९
	शासकीय पाणीपट्टी भरणा	२२१५-१०१-१४	०	०	०	०
	जलशुद्धीकरण/टी.सी.एल.	२२१५-१०३-२१	१०००००	१५००००	५०००	५०००
	विहिरींची देखभाल व दुरुस्ती	२२१५-१०२-२७	२०००००	२०००००	०	०
१०	वीज देयक					
	(अ) पाणीपुरवठा	२८०१-१०१-२१	५०००००		०	५००००

खर्च शिर्ष	लेखाशिर्ष	घा वर्षातील पंचायतीचा अंदाजित खर्च सन २०२६-२०२७	मागील वर्षासाठी मंजूर केलेली अंदाजित रक्कम सन २०२५-२०२६	मागील वर्षातील प्रत्यक्ष खर्च सन २०२४-२५	गतपूर्वी वर्षातील मजबूत खर्च २०२३-२४
(ब) रस्त्यावरील विवाचनी	२८०९-१०१-२१	१५००००	१०००००	०	
(क) ऑफिस घोडा भौत	२८०९-१०१-२१	५००००	१०००००	१८९०	
एकूण १० (अ+ब)....		१०६२००००	६३२००००	११५९००६	१७३२४५८
११ पथ विवाचनी, साहित्य व इतर	२८०९-१०१-२१	५०००००	३०००००	५१७५०	१३८४६७
मोकर वर्ग वेतन	२८०९-१०३-०१	१०००००	७५०००	०	०
रस्त्यावरील दिव्याचे खांब उभारणे	४८०९-१०३-६०	३०००००	५०००००	०	
सीर उर्जा केंद्र देखभाल	२८१०-१०२-२७	१०००००		०	
१२ रस्ते व गटर					
रस्ते देखभाल दुस्तती	३०५४-१०१-२७	१००००००		५७०९८	६१६८५९
नवीन रस्ते तयार करणे	५०५४-१०१-५३	५००००००	५००००००	०	
गटर देखभाल दुस्तती	२०५९-१०१-२७	२५०००००	१५०००००	०	१२६२२४
नवीन गटर तयार करणे	५०५४-१०२-५३	१५०००००		०	
१३ अन्य बांधकाम					
सार्वजनिक इमारती देखभाल दुस्तती	४५१५-१०३-५३	१००००००		०	१५९६७६६
स्मरान भूमी बांधकाम व दुस्तती	४५१५-१०३-२७	५०००००		०	
१४ समाजकल्याण (आदिवासी व मागासवर्ग) १५ %	२२२५-१०१-६२	२५०००००	१००००००	०	३६९४१०
१५ डी.व्ही.डी.एफ.वर्गणी ०.२५%	२५१५-१०३-३२	५००००	२५०००	१११९८	१०५८३
१६ महिला व बालकल्याण १० %	२२१९-१०१-६२	५०००००	६०००००	२६६६६५	३५६८८०
१७ सामाजिक व सांस्कृतिक कार्यक्रम	२२०५-१०१-	१००००	१००००	१००००	
१८ इतर					
कोर्ट बकील फी/ जमिनी मोजणी	२५१५-१०३-२८	५००००		०	
जाहिरात व प्रचिष्टी वरील खर्च	२५१५-१०३-२६	७५०००	७५०००	०	
पेट्रोल तेल व वंगण	२५१५-१०३-१४	१०००००	१०००००	४६९३२	३८२९०
वनीकरण	२४०६-१०१-४२	०		६८००	
वाहन दुस्तती	२०५९-१०४-५३	१०००००		३३२०९	
बाचनालय	२२०५-१०२-२१	५००००	५००००	०	
बाग व मैदान	४५१५-१०३-६०	५००००	५००००	०	
अपंग कल्याण ५%	२२३५-१०२-६२	३५००००	३५००००	७००००	८३९२८
वैदिकिय सहाय्य	२२१०-१०१-३३	५००००	५००००	०	
कर्म, भविष्य निर्वाह निधी	८००९-१०२-५६	२५००००	२५००००	३२११२	

स्थापना  
२३/०३/२०००  
म. ज. पुणे  
हवेली, जि. पुणे

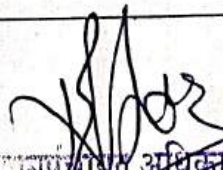



	खर्च शिर्ष	लेखाशिर्ष	या वर्षातील पंचायतीचा अंदाजित खर्च सन २०२६-२०२७	मागील वर्षासाठी मंजूर केलेली अंदाजित रक्कम सन २०२५-२०२६	मागील वर्षातील प्रत्यक्ष खर्च सन २०२४-२५	गतपूर्व वर्षातील प्रत्यक्ष खर्च सन २०२३-२४
	वृक्षतागवड इतर	२५१५-१०३-२०	५००००		०	१०३००
	वाहन विमा	२५१५-१०३-२०			०	२६१७५
			१६६८५०००	९९३५०००	५८५७५६	३३७३८८२
	एकूण (एक)ग्राम निधी		२७३०५०००	१६२५५०००	१७४४७६२	५१०६३४०
<b>(दोन) राज्य शासन सहाय्यक अनुदाने</b>						
१	शौचालय	१६०१-१०२-३१	५०००००		०	०
२	चलित वस्ती सुधार	१६०१-१०२-३१	२५०००००	२५०००००	०	०
३	पाणीपुरवठा/टी.सी.एल.	१६०१-१०२-३१	१०००००	१०००००	०	
४	बांधकामे	१६०१-१०२-३१				
६	सरपंच मानधन		१०००००	५००००	०	
	संत गाडगेबाबा ग्राम स्वच्छता अभियान	१६०१-१०२-४२	५००००	५०००	०	
	पर्यावरण संतुलित समृद्ध ग्राम योजना	१६०१-१०२-४२	१०००००	१०००००	०	
	राष्ट्रीय/मु्यमंत्री पेयजल योज-ना	१६०१-१०२-६०	१००००००	१००००००	०	
	डोंगरी विकास कार्यक्रमांतर्गत निधी	१६०१-१०२-४२	१००००००	१००००००	०	
	आमदार निधी	१६०१-१०२-४२	१५०००००	१५०००००	०	
	खासदार निधी	१६०१-१०१-४२	१५०००००	१५०००००	०	
	सदस्य बैठक भत्ता अनुदान	१६०१-१०१-४२	५००००	०	०	
	जि.ग्रा.वि.यंत्रणेकडून आलेला निधी	१६०१-१०२-४२	५०००००	५०००००	०	
	राज्य शासनाकडील इतर जमा अनुदान	१६०१-१०२-४२	१००००००	१००००००	०	
	नागरीक सुविधा केंद्र	१६०१-१०२-४३	५००००	०	०	०
	एकूण (दोन)		१८९५००००	१८२५५०००	०	०
<b>शासकीय अनुदाने</b>						
<b>(तीन) केंद्र शासन अनुदाने व खर्च</b>						
१	महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामणी योजना	१६०१-१०१-०२	५०००००		०	
२	संपूर्ण स्वच्छता अभियान	१६०१-१०१-३३	१०००००	१०००००	०	
३	१४ विव आयोग	१६०१-१०१-६०	०	०	०	
४	१५ विव आयोग		४००००००	४००००००	१५३२६१८	
	एकूण (तीन)		४,९००,०००		१५३२६१८	०
<b>(चार) संकीर्ण खर्च</b>						
१	अनामत रक्कम परतावा	८४४३-१०३-५६	१०००००		१५०००	



खर्च शिर्ष	लेखाशिर्ष	या वर्षातील पंचायतीचा अंदाजित खर्च सन २०२६-२०२७	मागील वर्षासाठी मंजूर केलेली अंदाजित रक्कम सन २०२५-२०२६	मागील वर्षातील प्रत्यक्ष खर्च सन २०२५-२५	गतपूर्व वर्षातील प्रत्यक्ष खर्च २०२४-२४
२	कर्ज,असाव अशीय	७९९०.९०४.५९	९००००	०	
३	कर्ज,हमा,य न्याय,प्रदाने	६५९५.९०९.५९	२००००	२००००	१४७८
४	इतर				
	१ % CGST	८९५८.९०९.५९	९५००००	९५०००००	०
	१% SGST	८९५८.९०९.५९	९५००००	९५०००००	०
	शेव र व्यवसाय कर	८९५८.९०९.५९			०
	विमा	८९५८.९०९.५९			०
	बघाणा परतावा	८४४३.९०९.५९			०
	प्रतिभूती ठेव परतावा	८४४३.९०२.५९			०
	इतर निधी ठेव परतावा	८४४३.९०३.५९	९०००००	९०००००	०
	एकूण (पाच)		६२०,०००.००	३२२,०००.००	९५०००
(पाच) अखेरची शिल्लक					
१	अनामत		२५००००	०	०
२	ठेवी			०	०
३	कर्ज		०	०	०
४	इतर			०	०
	एकूण (पाच)		२५००००	०	०
(सहा) अखेरची शिल्लक					
१	राष्ट्रीय ग्रामणी योजना		०	०	३३०६
२	१५ वित्त आयोग		२५३०६३५	२६५०३९८	२९०००००
३	पंचायत निधी खाते		७३३०८९	१२६०५६०	१७९७१५
४	ग्राम पाणीपुरवठा निधी		१२६३८६	२०३०४	७५३३३
५	इतर (पर्यावर संतुलित ग्रामसमृद्ध योज-II )		६७३५		०
	एकूण (सहा)		३३९६८४५	३९३९२६२	७९६८०९
	एकूण (एक+दोन+तीन+चार+(पाच+सहा))		५९७२५०००	४९५६९२६२	४०८९९८९
	एकूण खर्च		५९,७२५,०००	४०,९७९,७२६	३,२९२,३८०
	अखेर शिल्लक		९०९९०९	९,९५९,७८६.००	९२,७९४,५९६.००
	एकूण एकंदर		६०,७३६,९०९	५०,९३९,५१२	९६,०८६,९७६

वरील प्रमाणे अंदाजपत्रक सन २०२६-२०२७ या आर्थिक वर्षासाठी तयार करण्यात आले असून ग्रामसभा वि २४/११/२०२५ ठक्र.३ ने मंजूर असून सवर अंदाजपत्रक वरिष्ठ कार्यालयाकडे मंजूरी साठी सावर करण्यात यावे  
 सुचका- शोभा नामदेव चौधरी  
 अनुमोवक : दत्तात्रय किसन चौधरी  
 ठराव सर्वातुमेत मंजूर

  
 ग्रामपंचायत अधिकारी  
  
 ससंच  
 ग्रामपंचायत पेठ, ता. हवेली, जि. पुणे

ग्रामपंचायत पेठ

ता. हवेली, जि. पुणे ४१२२०१

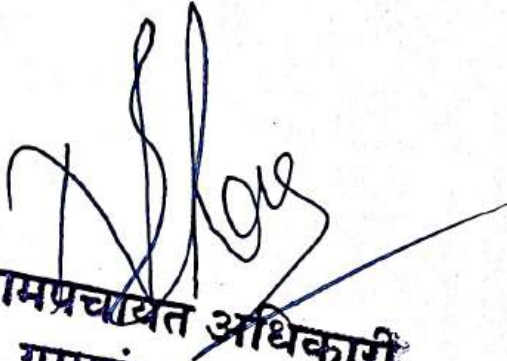
मुद्दाक्र. ७

धोरण तयार करण्यासाठी किंवा त्याची अंमलबजावणी करण्याच्या संदर्भात व लोकांशी विचार विनियमन करण्यासाठी किंवा लोकांकडून निवेदने केली जाण्यासाठी अस्तित्वात असलेली व्यवस्था...

१) अर्ज

२) मासिकसभा

३) ग्रामसभा

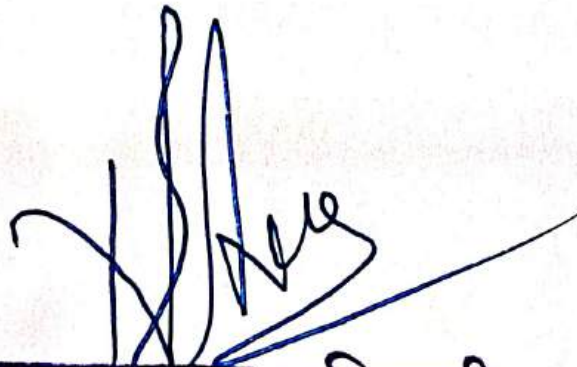
  
ग्रामपंचायत अधिकारी  
ग्रामपंचायत पेठ  
ता. हवेली, जि. पुणे

ता. हवेली, जि. पुणे, ४१२२०१

मुद्दाक्र. ८

सल्ला देण्यासाठी गठित केलेल्या समित्या ...

अ. क्र.	समितीचे नाव
१	जैविविधता समिती
२	महात्मा गांधी तंटामुक्त गाव समिती
३	ग्रामदक्षता समिती
४	कृषी विकास समिती
५	ग्रामबाल संरक्षण समिती
६	महात्मा गांधी राष्ट्रीय रोजगार हमी योजना
७	देखरेख व दक्षता समिती
८	ग्रामपाणीपुरवठा व स्वच्छता समिती
९	पर्यावरण संवर्धन व संरक्षण समिती
१०	ग्रामीण पाणीपुरवठा व स्वच्छता समिती
११	महात्मा गांधी तंटामुक्ती गाव समिती
१२	संविधान सभागृह व बांधकाम समिती
१३	ग्रामस्तरीय समिती



ग्रामपंचायत अधिकारी


ग्रामपंचायत पेठ

ता. हवेली, जि. पुणे

ग्रामपंचायत पेठ  
ता. हवेली, जि.पुणे  
ग्रामपंचायत पेठ  
ता. हवेली, जि. पुणे ४१२२०१

वैयक्तिक लाभ दिल्याची यादी

1 सायली सुरेश गायकवाड	10000
2 राहुल गुलाब गायकवाड	10000
3 दत्तात्रेय बबन चौधरी	10000
4 ओम पांडुरंग मिसाळे	10000
5 सिद्धी देवराम झेंडे	10000
6 नामदेव विठ्ठल चौधरी	10000
7 अश्विनी नंदकुमार चौधरी	10000

  
ग्रामपंचायत अधिकारी  
ग्रामपंचायत पेठ  
ता. हवेली, जि. पुणे

ग्रामपंचायत पेठ  
ता. हवेली, जि.पुणे  
ग्रामपंचायत पेठ  
ता. हवेली, जि. पुणे ४१२२०१

कर सवलत मिळकत धारकाची यादी

- 1 संदिप रघुनाथ चौधरी मिळकत क्रमांक ६५५
- 2 रविंद्र कृष्णाजी कामठे मिळकत क्रमांक २०१



ग्रामपंचायत अधिकारी  
ग्रामपंचायत पेठ  
ता. हवेली, जि. पुणे

ग्रामपंचायत पेठ

ग्रामपंचायत पेठ तालुका हवेली जिल्हा पुणे

मुद्दा क्र. १

ग्रामपंचायत पेठ कार्यकारिणी



अ. क्र.	प्रभाग क्रमांक	प्रवर्ग	सदस्याचे नाव	पद
१	३	सर्वसाधारण महिला	सौ. विजया शरद चौधरी	सरपंच
२	१	सर्वसाधारण महिला	सौ. शोभा नामदेव चौधरी	उपसरपंच
३	१	नागरिकांचा मागासवर्ग महिला	सौ. मोनिका श्रीकांत चौधरी	सदस्य
४	१	सर्वसाधारण	श्री. काळूराम सखाराम चौधरी	सदस्य
५	२	नागरिकांचा मागासवर्ग महिला	श्रीमती जयश्री लक्ष्मण चौधरी	सदस्य
६	३	सर्वसाधारण	श्री. सुरज भालचंद्र चौधरी	सदस्य
७	३	सर्वसाधारण	श्री. तानाजी विलास चौधरी	सदस्य

ग्रामपंचायत अधिकारी  
ग्रामपंचायत पेठ  
ता. हवेली, जि. पुणे