

ग्रामपंचायत कळसवली ता. राजापूर जि. रत्नागिरी

माहिती अधिकार अधिनियम 2005 अन्वये १ ते १७ मुद्द्यांची माहिती

ग्रामपंचायत कळसवली ,ता. राजापूर ,जि. रत्नागिरी केंद्र शासनाच्या माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ कलम ४(१) नमुना ब नुसार १७ बाबींवर प्रसिध्द करावयाची ग्रामपंचायत कळसवलीची माहिती खालीलप्रमाणे आहे.

कलम २ (ह) नमुना (अ)

माहिती अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये लोकप्राधिकार यांची यादी

अ. क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखांचे नाव	ठिकाण पत्ता
१	ग्रामपंचायत कळसवली ता. राजापूर जि. रत्नागिरी	सरपंच ग्रामपंचायत कळसवली श्री . देवेश गोविंद तळेकर ग्रामपंचायत अधिकारी ग्रामपंचायत कळसवली श्रीम . सोनाली सिद्धार्थ हिवाळे	ग्रामपंचायत कळसवली ता. राजापूर जि . रत्नागिरी

ग्रामपंचायत कळसवली कार्यकारिणी मंडळ

अ. क्र.	सदस्यांचे नाव	पद	प्रवर्ग	प्रभाग क्रमांक
१	श्री. देवेश गोविंद तळेकर.	सरपंच	सर्वसाधारण पुरुष	प्रभाग क्र १,२,३
२	श्री. जयवंत अर्जुन शेडेकर.	उपसरपंच	नागरिकांचा मागास प्रवर्ग	प्रभाग क्र २
३	श्री. राजेश गोपीनाथ पांचाळ.	सदस्य	सर्वसाधारण पुरुष	प्रभाग क्र १
४	सौ. ऋतिका राजेंद्र तरळ.	सदस्य	नागरिकांचा मागास प्रवर्ग	प्रभाग क्र १
५	सौ. प्राजक्ता प्रदीप पांचाळ.	सदस्य	सर्वसाधारण स्त्री	प्रभाग क्र १
६	सौ. अंकिता अंकुश चव्हाण.	सदस्य	सर्वसाधारण स्त्री	प्रभाग क्र २
७	श्रीम. शोभा श्रीपत पालेकर.	सदस्य	सर्वसाधारण स्त्री	प्रभाग क्र २
८	श्री. चंद्रकांत लक्ष्मण शेवडे.	सदस्य	अनु. जाती	प्रभाग क्र ३
९	श्री. सचिन भानू शेडेकर	सदस्य	सर्वसाधारण पुरुष	प्रभाग क्र ३
१०	रिक्त पद	सदस्य	सर्वसाधारण महिला	प्रभाग क्र ३
			अधिकार	संपर्क नंबर

१	श्रीम. सोनाली सिद्धार्थ हिवाळे.	ग्रामपंचायत अधिकारी	८७८८६८१९२८
२	श्री. परेश शांताराम शेडेकर.	शिपाई	८३०८६५२९५३
३	श्री.रुपेश नारायण बाणे	पाणी पुरवठा कर्मचारी	९७६३४१४०६२
४	सौ. ऋतुजा रुपेश बाणे.	संगणक परिचालक	९११२६९६८४६

कलम ४ (१) (ब)१

ग्रामपंचायत कळसवली या संस्थेतील कामांचा व कर्तव्याचा तपशील

अ. क्र.	तपशील	माहिती
१	कार्यालयाचे नाव	ग्रामपंचायत कळसवली ता. राजापूर जि. रत्नागिरी
२	पत्ता	मु. पो. कळसवली त. राजापूर . जि. रत्नागिरी
३	कार्यालय प्रमुख	ग्रामपंचायत अधिकारी ग्रामपंचायत कळसवली श्रीम. सोनाली सिद्धार्थ हिवाळे
४	कार्यालयीन दूरध्वनी क्र. व कार्यालयीन वेळ	सकाळी १०.०० ते ०२.०० दुपारी ०२.३० ते ०६.००
५	साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट विभागाची ठरविलेल्या वेळा	साप्ताहिक सुट्टी रविवार तसेच महिन्याचा दूसरा व चौथा शनिवार सर्व सार्वजनिक/राजकीय सुट्ट्या
६	शासकीय विभागाचे नाव	ग्रामपंचायत
७	कोणत्या मंत्रालयीन खात्याचा आधीनस्त	जिल्हा परिषद व पंचायत समिति राजापूर
८	कार्यक्षेत्र	कळसवली ता . राजापूर जि रत्नागिरी
९	विशिष्ट कार्य	गावातील नागरिकांचे आरोग्य व मूलभूत सुविधा पुरविणे
१०	विभागाचे ध्येय धोरण	गावातील नागरिकांचे आरोग्य व मूलभूत सुविधा पुरविणे
११	धोरण	स्वच्छ व सुंदर ग्रामपंचायत
१२	सर्व संबंधित कर्मचारी	सर्व विभागांचे विभाग प्रमुख
१३	कार्य	शासनाकडील प्राप्त झालेल्या निधीचा विनियोग करणे,ग्रामपंचायत निधीचा गावांमध्ये सुविधांकरिता वापर करणे ,मालमत्ता व इतर करांची रक्कम जमा करणे
१४	कामाचे विस्तृत स्वरूप	-
१५	मालमत्ता 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)

नमूना अ

ग्रामपंचायत कळसवली अधिकारी यांच्या अधिकारांचा तपशील

अ. क्र.	पदनाम	आर्थिक अधिकार	प्रशासकीय अधिकार	कोणत्या कायदा/नियम/शासकीय निर्णय परीक्षकानुसार	अभिप्राय
१	ग्रामपंचायत अधिकारी	१. विकास कामांची माहिती देणे . २. कायदा व नियमानुसार कौन्सिलला मार्गदर्शन करणे. ३. मिळकतीला कर आकारणी करणे ४. कर्मचाऱ्यांचा कलम ६१ अन्वये कर्मचारी नियंत्रण ५. जि. प. व पं. स. राजापूर धोरणात्मक निर्णयासाठी शिफारस करणे. ६ .धोरणात्मक निर्णयाची ग्रा. प.मध्ये माहिती सांगणे ७. शासन निर्णयाची अंमलबजावणी करणे. ८. ग्रामपंचायत अधिनियम १९६१ कलम अन्वये कार्यवाही करणे	शासन स्तरावरून येणाऱ्या आदेशाचे पालन करणे व महाराष्ट्र ग्रामपंचायत अधिनियम १९५८ अन्वये कामकाज करणे .	महाराष्ट्र ग्रामपंचायत अधिनियमानुसार व शासन परिपत्रकानुसार	

कलम ४(१)(ब)(एक)

नमूना अ

ग्रामपंचायत कळसवली अधिकारी यांच्या अधिकारांचा तपशील

अ. क्र.	पदनाम	आर्थिक अधिकार	प्रशासकीय अधिकार	कोणत्या कायदा/नियम/शासकीय निर्णय परीक्षकानुसार	अभिप्राय
---------	-------	---------------	------------------	--	----------

१	ग्रामपंचायत अधिकारी	पोटकिर्द खतविणे, कर्मचारी सेवा पुस्तक अद्ययावत ठेवणे, मासिक वेतन, कपाती करणे .	महाराष्ट्र ग्रामपंचायत अधिनियम १९५८ अधिनियमानुसार	
		मालमत्ताची कर आकारणी करणे मालमत्ता फेरफार आकारणी करणे वसूली कर्मचाऱ्यांमार्फत मालमत्ता करांची बिले पाठविणे व इतर करांची वसूली करणे पाणीपट्टी व इतर करांची वसूली करणे पाणीपट्टी बिले पाठविणे व वसूली करणे विभागाशी संबंधित पत्र व्यवहार पाहणे .	महाराष्ट्र ग्रामपंचायत अधिनियम १९५८ अधिनियमानुसार	

ग्रामपंचायत कळसवली सर्वसाधारण रचना

ग्रामसभा - चार

महिला सभा - चार

विशेष सभा – आवश्यकतेनुसार

मासिक सभा – बारा

सर्वसाधारण सभा -

ग्रामपंचायत कळसवली मध्ये निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायित्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

विभागाचे नाव – ग्रामीण विकास विभाग

विभाग प्रमुख – जिल्हा परिषद व पंचायत समिती

विभागामार्फत देण्यात येणारे परवाणे व दाखले – १) रहिवासी वापर दाखला २) विद्युत कनेक्शन ना-हरकत दाखला ३) व्यवसाय ना-हरकत दाखला

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

२) अकृषिक वापर ना-हरकत दाखला – बांधकाम परवानगी घेणेपूर्वी ज्या भूखंडात बांधकाम करवायचे आहे असा प्रत्यक्ष भूखंड बिनशेती असणे आवश्यक आहे . बिनशेती रहिवासी वापर , वाणिज्य वापर (एकत्र) अशा पद्धतीने मा.

जिल्हाधिकारी रत्नागिरी यांचे कार्यालयामार्फत दिली जाते त्यांचे कार्यालयाकडे बिनशेती साठी अर्ज सादर करताना

३) व्यवसाय ना हरकत दाखला ग्रामपंचायतीतील हद्दीतील कोणत्याही प्रकारचा व्यवसाय सुरू करावयाचा झालेस त्यासाठी ग्रामपंचायत मधून अर्ज घेणे आवश्यक आहे. अर्जात नमूद केले प्रमाणे अर्ज भरून देणे , स्वतःची मिळकत धारक असेल तर नंबर आकाणे व भाडेकराराणे असेल तर भाडेकरार अर्जाबरोबर देणे .

अ. क्र.	कामाचे स्वरूप	अर्जासोबत जोडवायची कागदपत्रे	आकारणेत येणारी फी
१	इमारत बांधकाम परवानगी	१) विहित नमुन्यातील अर्ज – गावठाण हद्दीतील २) सिसव्हेकडील प्रॉपर्टी कार्डाचा उतारा प्रत ३) सिसर्वेकडील जागेचा नकाशा लागटचे हीश्यासह मुळ प्रत छायांकित प्रती	
२	रहिवास वापर दाखला व वीज कनेक्शन ना हरकत	१) नमुना नं ८ वर मिळकत नोंद	

	दाखला (नवीन परिपत्रकानुसार स्वयं घोषणापत्र चालते)	२)रेशनकार्ड झेरॉक्स	
३	व्यवसाय ना हरकत दाखला	१)नमुना नं ८ उतारा २)घरपट्टी पावती झेरॉक्स प्रत ३)जागा मालकाचे रजिस्टर/नो राइज्ड संमतीपत्र	

विभागाचे नाव – पाणी पुरवठा विभाग

विभाग प्रमुख –ग्रामपंचायत अधिकारी कळसवली

पाणी पुरवठा विभागांमार्फत करनेत 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 नामुन्यातील अर्ज व सोबतची कागदपत्रे सादर केल्यावर पाणीपुरवठा कर्मचारी मार्फत अहवाल घेऊन नळ कनेक्शन डीपॉझीट भरून घेणे व नंतर नियमाप्रमाणे कनेक्शन देणे .

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

३) नवीन पाईप लाईन टाकणे : ग्रामपंचायत हद्दीतील नागरिकांच्या सोईसाठी सर्व्हे करून आवश्यक तेथे नवीन मुख्य पाईप लाईन टाकणेसाठी ठराव करणे याबाबत नागरिक व सन्माननीय सदस्य यांचे मागणीनुसार ही आवश्यक तेथे नवीन पाईप लाईन टाकणेसाठी ठराव घेणे व त्यांचे अंदाजपत्रक मिळणेसाठी जिल्हा परिषदकडे मागणी करणे . ई निविदा टाकणे व त्यानंतर काम करणे .

अ. क्र.	कामाचे स्वरूप	अर्जासोबत जोडवयाची कागदपत्रे	सादर करणेसाठी ठिकाण	संपर्क अधिकारी
१	नवीन नळ कनेक्शन	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २.पूर्वीचे नळ कनेक्शन	मासिकसभा मंजूरीनंतर	ग्रामसेवक

		संस्था ३. मागील/चालू वर्षाची घरपट्टी भरल्याचे पावतीची प्रत		
२	नळ कनेक्शन बंद करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. पूर्वीचे नळ कनेक्शन संस्था ३. चालू वर्षाची पाणीपट्टी भरल्याचे पावतीची प्रत	मासिकसभा मंजूरीनंतर	ग्रामसेवक
३	नळ कनेक्शन दुरुस्ती करणे	१. सदर व्यक्तीचा दुरुस्तीचा अर्ज	मासिकसभा मंजूरीनंतर	ग्रामसेवक
४	नळ कनेक्शन आकारणी घरगुती स्वरूपात करणे	१. नळ घेण्यासाठी अर्ज	अर्ज घेणे	ग्रामसेवक

विभागाचे नाव – अभिलेख विभाग

विभाग प्रमुख – ग्रामपंचायत अधिकारी कळसवली ता. राजापूर जि. रत्नागिरी

विभागामार्फत देण्यात येणारे दाखले /परवाने – १)जन्म दाखला २)मृत्यू दाखला ३)विवाह दाखला ४)नमुना नं ८ चा उतारा
५)निराधार असल्याचा दाखला ६)ग्रा.पं.येणे बाकी नसल्याचा दाखला ७)दारिद्र्य रेषेखालील असल्याचा दाखला ८)जन्म
– मृत्यू नोंद अनुपलब्धता प्रमाणपत्र

१)जन्म – मृत्यू दाखले : विहित नमुन्यात अर्ज केल्यानंतर २१ दिवसांत दाखला दिला जातो शासनाचे जन्म मृत्यू नोंदणी
नियमा प्रमाणे रुग्णालयात जन्म झाल्यानंतर २१ दिवसांचे आत संबंधित रुग्णालयाचे प्रमुख यांनी नोंद पाठविणे आवश्यक
आहे राहते घरी जन्म झाल्या कुटुंबांचे प्रमुखाने वरील प्रमाणे नोंद पाठविणे आवश्यक आहे . अशी नोंद केल्यास १
वर्षापर्यंत मा. ग. विकास अधिकारी यांचा आदेश आणणे व १ वर्षानंतर लष्कर कोर्टामधून आदेश आणणे व विलंब शुल्क
भरून नोंद करून देणे

२)घरपट्टी जमेचे दाखले : विहित नमुन्यात अर्ज करून दाखला मिळू शकतो .

अ.	कामाचे स्वरूप	अर्ज सादर करण्याची	मंजूरीची मुदत	संपर्क अधिकारी
----	---------------	--------------------	---------------	----------------

क्र.		वेळ व ठिकाण		
१	जन्म दाखला व मृत्यू दाखला	ग्रामपंचायत ऑफिस	नोंद असल्यास १ दिवसात	ग्रामपंचायत अधिकारी
२	असेसमेंट उतारा	ग्रामपंचायत ऑफिस	मासिक मिटिंगनंतर	ग्रामपंचायत अधिकारी

विभागाचे नाव – वसूली विभाग

विभागप्रमुख – ग्रामपंचायत अधिकारी कळसवली

विभागामार्फत देण्यात येणारे दाखले व कार्यवाही :

१)सदनिका व व्यापारी गाळा धारकाची खरेदीन्वये नावा दाखल करणे .

२)ग्रामपंचायत हद्दीतील मिळकतीची नावे दुरुस्ती पत्राचे करणे (वारसाचे मृत्यू रजिस्टर वाटपाप्रमाणे)

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

४)इमारतीवरचा सर्व प्रकारचा कर गोळा करणे .

१)सदनिका व व्यापारी गाळा धारकाची खरेदीन्वये नावा दाखल करणे : खरेदी खतांची सत्यप्रत या कार्यालयातील विहित नमुन्यातील अर्जांन्वये खरेदी खत नाव ग्रामपंचायत मिळकत उताऱ्यावर दाखल केले जाते खरेदीखता मध्ये मिळकतीचा नंबर व सर्व्हे नंबर त्याच प्रमाणे फ्लोट क्र ,गाळा नंबर आवश्यक आवश्यक आहे . या बाबी नसल्यास ५००/- स्टॅम्प पेपरवर मिळकतीचा ब्लॉक अथवा गाळा नंबर याचा उल्लेख करून मा. दुय्यम निबंधक कार्यालयाने केलेले चूक दुरुस्ती खात सादर करणे आवश्यक आहे.

२)ग्रामपंचायत हद्दीतील मिळकतीची नावे दुरुस्त करणे (वारसाचे ,मृत्यू पत्राने ,बक्षीसपत्राने रजिस्टर वाटप पत्राने)ग्रामपंचायत हद्दीतील मिळकतीची नावे दुरुस्ती करण्यासाठी ज्या प्रकाराने हस्तांतरण करावयाचे आहे त्याची सत्यप्रत विहित नमुन्यातील अर्जासोबत जोडवयाची कागदपत्रे या अन्वये नाव दुरुस्ती केली जाते .

३)ग्रामपंचायत हद्दीतील प्रतिवर्षी नव्याने बांधण्यात येणाऱ्या व पूर्वीच्या इमारतीत किरकोळ अथवा पूर्णपणे बदल करण्यात आलेल्या व दुरुस्ती केलेल्या इमारतीची वसूली लिपिक मार्फत वॉर्डप्रमाणे प्रत्यक्ष पाहणी करून ग्रामपंचायत अधिनियम १९५८ कलम ५३ अन्वये सदर इमारतीची कर आकारणी केली जाते .

४)इमारतीचा सर्व प्रकारचा कर गोळा करणे : ग्राम,पंचायत हद्दीतील कर गोळा करणे . ग्रामपंचायत हद्दीतील मिळकतीचे घरपट्टी ,आरोगीकर ,विजाकर या प्रकारची कर या विभागामार्फत वसूल केले जाते घरपट्टी आकारणी दर हे ग्रामसभेमध्ये मंजूर करून मासिक सभेमध्ये त्यांची मंजूरी घेऊन घरपट्टी दर वाढविले जातात ,प्रति स्केअर फु. प्रमाणे कर आकारणी केली जाते .

ग्रामसभा दि .११/११/२०२२ ठराव क्र. १२ ची नक्कल

विषय क्र .१२ : सन २०२३/२४ ते २०२६/२७ या वर्षाकरिता ग्रा.पं. कर आकारणी करणेबाबत..

ठराव क्र .१२ : मौजे कळसवली येथील मागील ग्रामसभेत झालेल्या ठरावाप्रमाणे सर्व गावातील मालमत्तेची ग्रा. पं. कर्मचाऱ्यांमार्फत प्रत्यक्ष मोजमाप करून कर आकारणी रजिस्टर ग्रा. पं. मध्ये पाहण्याकरिता ठेवण्यात आलेले आहे . सदरच्या कर आकारणी बाबत आजच्या सभेत साधक बाधक चर्चा करून सन २०२३/२४ 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 २०१९/२०ते २०२२-२०२३ चे कर	सन २०२३/२४ते २०२६/२७ करिता ग्रा. पं. ने ठरवलेला कर	शेरा
	कच्चे घर (झोपडी किंवा मातीचे घर)	३० पैसे	७५ पैसे	६० पैसे	६० पैसे	
	अर्ध पक्के घर(दगड विटांचे मातीचे घर)	६०पैसे	१२० पैसे	८० पैसे	८० पैसे	
	पडसर/खुली जागा	-	-	-	-	
	इतर पक्के घर (दगड विटांचे चुना किंवा सिमेंट चे घर)	७५पैसे	१५० पैसे	९५ पैसे	९५ पैसे	
	आर सि सि पध्दतीचे घर	१२० पैसे	२०० पैसे	१.४० पैसे	१.४० पैसे	
	मनोरा तळघर	-	-	-	-	
	मनोरा खुली जागा सर्वसाधारण किंवा डोंगराळ आदिवासी क्षेत्र असलेल्या ग्रामपंचायती	-	-	-	-	
	मनोरा खुली जागा महानगरपालिका किंवा नगरपालिका यांच्या लगतच्या ग्रामपंचायती	-	-	-	-	

वरीलप्रमाणे दर कायम करण्यास आजची सभा सर्वानुमते मंजुरी देत असून सदरच्या कराप्रमाणे दि .

३१/१२/२०२२पर्यंत मालमत्ता रजिस्टर तयार करून ग्रामस्थांना पाहण्यासाठी ग्रा. पं. स्तरावर उपलब्ध करून ठेवावे व त्यानंतर दि २५/०१/२०२३ पर्यंत सदरच्या मालमत्ता रजिस्टरवर दावे हरकती /तक्रारी नोंदविण्यास ग्रामस्थांना सूचित करण्यात येत आहे . त्यानंतर ग्रा. पं. च्या मासिक सभेत आलेल्या द्यावे हरकती अगर तक्रारीचे निवारण करण्यात यावे व अंतिम मालमत्ता रजिस्टर ३०/०३/२०२३रोजी तयार करून ०१/०४/२०२३ पासून सदर रजिस्टरची अंमलबाजवणी सुरू करण्यात यावी असे आजच्या सभेत सर्वानुमते ठरले त्यास ही ग्रामसभा सर्वानुमते मंजुरी देत आहे .

सूचक :सौ.प्राजक्ता प्रदीप पांचाळ
अनुमोदक :श्री.चंद्रकांत लक्ष्मण शेवडे
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 घेतली जाते त्यानुसार करामध्ये बदल केला जातो व त्यानंतर मासिक सभेमध्ये ठरावाने मंजूर करून त्या प्रमाणे कराचे दर वाढविले जातात सध्या रेडिरेकनरच्या दराप्रमाणे महाराष्ट्र शासन ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग दि . २१ नोव्हेंबर २०१५ च्या सुधारित अधिसूचनेप्रमाणे दर वाढ केली असे

भोगवट्याखालील नसलेल्या मालमत्ता बाबतीत अंशतःमाफी

महाराष्ट्र शासन अधिनियम १९५८ चे कलम १२९ अन्वये भोगवट्याखाली नसलेल्या म्हणजे बंद असलेल्या मालमत्ता बाबतीत जेव्हा कोणतेही मालमत्ता वर्षभर कालावधीसाठी बंद असेल त्या सर्व कालावधीत रिकामी असेल अशा आशयाची नोटिस देण्यात आली असेल तर याबाबत तपासणी केली जाते व सदर अर्जाला वरील कलमान्वये मासिक सभेमध्ये मंजूरीने घरपट्टी करत माफी परतावा दिला जातो .

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

**पाणीपट्टी कराचे आकारणीसंबंधी माहिती
पाणीपट्टी दराबाबतचा तक्ता**

अ.क्र	वर्ष	सामान्य पाणीपट्टी वार्षिक	विशेष पाणीपट्टी	व्यवसाय पाणीपट्टी
१	२०२५/२०२६	१२००/-	-	-

कलम ४(१)(ब)(चार)५
नमुना (अ)
ग्रामपंचायत कळसवली हद्दीतील कामांचे प्रकटीकरण

अ.क्र.	तक्रार विभागाचे नांव	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 करण्यात उशीर केल्या बाबत	

अ.क्र.	तक्रार विभागाचे नांव	तक्रार उप-प्रकार	निवारण करण्याची मुदत
१	बांधकाम परवानगी बाबत	आवश्यक दुरुस्तीकरण्याकरीता परवानगीदेण्याबाबत	मा.विभागीय आयुक्त यांनी सन २००९ पासून बांधकाम परवानगीचे अधिकार काढूनघेतले आहे.
२	बांधकाम परवानगी बाबत	तात्पुरती शेड उभारण्यात मंजूरी 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 बाजून गळतीसाफ करण्याबाबत	
९	घाण पाण्याचा निचाराबाबत	रस्त्या बाजून गळतीवरील झाकणबाबत	
१०	घाण पाण्याचा निचाराबाबत	इतर	

११	सार्वजनिक स्वच्छते बाबत	=	
----	-------------------------	---	--

अ.क्र.	तक्रार विभागाचे नांव	नागरी सुविधा केंद्रमध्ये सुविधा व्यवस्थित न दिल्याबाबत	निवारण करण्याची मुदत
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 होत असल्याबाबत	निवारण करण्यात मुदत
१	घरपट्टी बाबत	प्रमाणपत्र प्रदान करण्यात दिरंगाई होत असल्याबाबत	
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

४(१)(ब)(पाच)

नमूना (अ)

ग्रामपंचायत कळसवली हद्दीतील कामांचे प्रकटीकरण

- १) महाराष्ट्र ग्रामपंचायत अधिनियम १९५८ चे कलमानुसार
- २) जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम १९६१ चे कलमानुसार
- ३) राज्य सरकार व केंद्रसरकार यांचे नियम आदेशानुसार परिपत्रके, अधिनियमनुसार व आदेशानुसार

कलम 4 (1) (ब) – (सहा)

ग्रामपंचायतीत उपलब्ध असलेल्या किंवा तिच्या अधिनस्त अभिलेखांच्या वर्ग निहायया दया
ग्रामपंचायत कडे असलेल्या अभिलेखांचेशासकियनियमाप्रमाणेजतनकरुनठेवणेतआलेआहे.

1	अवर्गाचेअभिलेख	कायमजतनकरणे.		
2	बवर्गाचेअभिलेख	30 वर्षापर्यंतजतनकरणे.		
3	कवर्गाचेअभिलेख	10 वर्षापर्यंतजतनकरणे.		
4	डवर्गाचेअभिलेख	विषयाचीपूर्णपूर्तताहोईपर्यंतअगरजिल्हापरिषदवपंचायतसमितीकार्यालयाचीतपासणीपूर्णहोईपर्यंतअगरजिल्हापरिषदवपंचायतसमितीच्यालेखाचेलेखापरिक्षणपूर्णहोईपर्यंतअगरलेखापरिक्षणआक्षेपांचीपूर्णपूर्तताहोईपर्यंतजतनकरावयाचेआहे.		
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				

ग्रामपंचायत कळसवली ता. राजापूर जि. रत्नागिरी
अभिलेख वर्गीकरण रुमाल क्र.१ नमुना :५ सामान्य कॅशबुक ग्रामनिधी

कपा. क्र.	कप्पा क्र	संचिका	नाशण वर्ष
०१	०१	१९८७-१९८८	कायमस्वरूपी
		१९८९	
		१९८८-१९९०	
		२०००-२००१	
		१९९५-२०००	
		१९९३-१९९४	
		१९९५-१९९९	
		१९९२-१९९३	
		२००२-२००३	
		आज अखेर	

ग्रामपंचायत कळसवली ता. राजापूर जि. रत्नागिरी
अभिलेख वर्गीकरण रुमाल क्र.२ नमुना :५ सामान्य कॅशबुक ग्रामनिधी

कपा. क्र.	कप्पा क्र	संचिका	नाशण वर्ष
०१	०१	२००३-२००४	कायमस्वरूपी
		२००४-२००५	
		२००५-२००६	
		२००६-२००७	
		२००७-२००७	
		२००७-२००८	
		२०१०-२०११	
		२०१२-२०१३	
		२०१४-२०१५	
		आज अखेर	

ग्रामपंचायत कळसवली ता. राजापूर जि. रत्नागिरी
अभिलेख वर्गीकरण रुमाल क्र.३ नमुना : ९

कपा. क्र.	कप्पा क्र	संचिका	नाशण वर्ष
०१	०१	२०००-२००१	कायमस्वरूपी
		२००१-२००२	
		२००२-२००३	
		२००३-२००४	
		२००४-२००५	
		२००५-२००६	
		२००६-२००७	

		२००७-२००८	
		आज अखेर	

ग्रामपंचायत कळसवली ता. राजापूर जि. रत्नागिरी
अभिलेख वर्गीकरण रुमाल क्र.४ नमुना : ९

कपा. क्र.	कप्पा क्र	संचिका	नाशण वर्ष
०१	०१	२००८-२००९	कायमस्वरूपी
		२००९-२०१०	
		२०१०-२०११	
		२०११-२०१२	
		२०१२-२०१३	
		२०१३-२०१४	
		२०१४-२०१५	
		२०१५-२०१६	
		२०१६-२०१७ -	
		आज अखेर	

ग्रामपंचायत कळसवली ता. राजापूर जि. रत्नागिरी
अभिलेख वर्गीकरण रुमाल क्र.५ नमुना : ९

कपा. क्र.	कप्पा क्र	संचिका	नाशण वर्ष
०१	०१	१९६०-१९६१	कायमस्वरूपी
		१९६२-१९६३	
		१९७७-१९७८	
		१९८३-१९८४	
		१९८६-१९८७	
		१९८८-१९८९	
		१९९८-१९९०	
		१९९१-१९९२	
		१९९२-१९९३	
		१९९४-१९९४	
		१९९५-१९९६	
		१९९६-१९९७	
		आज अखेर	

ग्रामपंचायत कळसवली ता. राजापूर जि. रत्नागिरी
अभिलेख वर्गीकरण रुमाल क्र.६ नमुना : ५ ग्रामपाणी पुरवठा

कपा. क्र.	कप्पा क्र	संचिका	नाशण वर्ष
०१	०१	१९९५-१९९६	कायमस्वरूपी
		१९९७ ते १९९८ ते २००२	
		२००२-२००३	
		२००३-२००४	
		२००४-२००५	
		२००५-२००६	
		२००६-२००७	
		२००७-२००८	
		२००८-२००९	
		आज अखेर	

ग्रामपंचायत कळसवली ता. राजापूर जि. रत्नागिरी
अभिलेख वर्गीकरण रुमाल क्र.७ नमुना : ५ पाणी पुरवठा

कपा. क्र.	कप्पा क्र	संचिका	नाशण वर्ष
-----------	-----------	--------	-----------

०१	०१	२०१०-२०११	कायमस्वरूपी
		२०११-२०१२	
		२०१२-२०१३	
		२०१३-२०१४	
		२०१४-२०१५	
		२०१५-२०१६	
		३०१६-२०१७	
		२०१७-२०१८	
		पाणीपुरवठा स्वच्छता समिति २००२-२००३	
		२००२ते २००३ ते २००४ ते २००५	
		२००५-२००६	
		२००८-२००९	
		आज अखेर	

ग्रामपंचायत कळसवली ता. राजापूर जि. रत्नागिरी
अभिलेख वर्गीकरण रुमाल क्र.८ नमुना :६ ग्रामनिधी

कपा. क्र.	कप्पा क्र	संचिका	नाशण वर्ष
०१	०१	१९८७-१९८८	कायमस्वरूपी
		१९८८-१९८९	
		१९८९-१९९०	
		१९९०-१९९१	
		१९९१-१९९२	
		१९९५-१९९६	
		२००१-२००२ पासून	
		आज अखेर	

ग्रामपंचायत कळसवली ता. राजापूर जि. रत्नागिरी
अभिलेख वर्गीकरण रुमाल क्र.९ नमुना : ६ पाणी पुरवठा

कपा. क्र.	कप्पा क्र	संचिका	नाशण वर्ष
०१	०१	१९९६ ते १९९७ ते १९९९ ते २०००	कायमस्वरूपी
		२००२-२००३	
		२००३-२००४	
		२००४-२००५	
		२००५-२००६	
		२००६-२००७	
		२००७-२००८	
		२००८-२००९	
		२०१७-२०१८	
		आज अखेर	

ग्रामपंचायत कळसवली ता. राजापूर जि. रत्नागिरी
अभिलेख वर्गीकरण रुमाल क्र. १० नमुना : पाणीपट्टी मागणी व वसूली रजिस्टर

कपा. क्र.	कप्पा क्र	संचिका	नाशण वर्ष
०१	०१	१९९८-१९९९	कायमस्वरूपी
		१९९९-२००१	
		२०००-२००१	
		२००२-२००३	
		२००३-२००४	
		आज अखेर	

ग्रामपंचायत कळसवली ता. राजापूर जि. रत्नागिरी
अभिलेख वर्गीकरण रुमाल क्र. ११ नमुना : पाणीपट्टी मागणी व वसूली रजिस्टर

कपा. क्र.	कप्पा क्र	संचिका	नाशण वर्ष
०१	०१	२००५-२००६ पासून	कायमस्वरूपी
		२०१७-२०१८ पर्यंत	
		१९८७-१९८८-१९८९	
		२००२-२००३-२००४	
		२००४-२००५ पासून	
		आज अखेर	

ग्रामपंचायत कळसवली ता. राजापूर जि. रत्नागिरी
अभिलेख वर्गीकरण रुमाल क्र. १३ नमुना : ग्रामपाणी पुरवठा स्वच्छता समिति इतिवृत्त

कपा. क्र.	कप्पा क्र	संचिका	नाशण वर्ष
०१	०१	२००८-२००९	कायमस्वरूपी
		२०१०-२०११	
		२०१३-२०१४	
		आरोग्य समिति इतिवृत्त २००२	
		ग्रामसभा सही व अर्जेडा १९८२/१९८९/१९८५/१९८८	
		२००५/२००६/२००७	
		१९९०/१९९१/१९९२	
		२००१/२००३	
		२००२-२००३/२००३-२००४	
		२००५/२००६/२००७	
		२००७/२००८/२००९/२०१०	
		२०१०/२०१३/२०१४/२०१५	
		आज अखेर	

ग्रामपंचायत कळसवली ता. राजापूर जि. रत्नागिरी
अभिलेख वर्गीकरण रुमाल क्र. १४ नमुना : ग्रामसभा इतिवृत्त

कपा. क्र.	कप्पा क्र	संचिका	नाशण वर्ष
०१	०१	२००५-२००६ पासून	कायमस्वरूपी

		२०१७-२०१८ पर्यंत	
		१९८७-१९८८-१९८९	
		२००२-२००३-२००४	
		२००४-२००५ पासून	
		आज अखेर	

कलम 4 (1) (ब) – (सात)

ग्रामपंचायत कळसवली या कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था

अ.क्र.	सल्ला मसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियम/परिपत्रकाद्वारे	
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	

कलम 4 (1)(ब)(सात)

ग्रामपंचायत कळसवली या कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था

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 मंजूरीसाठी सादर	४	होय	होय
२	महिला सभा	सर्व महिला मतदार	गावाच्या सर्वांगीण विकासाबाबत चर्चा	४	होय	होय
३.	मासिक सभा	१०	विविध विभागाकडून येणारी कामे मंजूरीसाठी सादर	महिन्यातून एकदा	समितीचे सदस्य	होय

कलम ४ (१)(ब)(आठ)
ग्रामपंचायत कळसवली हद्दीतील अधिकारी व कर्मचारी यांचे नावे व त्यांचे मासिक वेतन
आस्थापना -१

अ.क्र.	कर्मचारी यांचे	पदनाम	एकूण मासिक वेतन
१.	श्री.परेश शांताराम शेडेकर	शिपाई	११६२५/-
२.	श्री. रुपेश नारायण बाणे	न.पा.पु.कर्मचारी	११९६०/-
३	श्री. शांताराम जनार्दन शेडेकर	ग्रा.प.तात्पुरते कर्म.	८०००/-

कलम ४ (१)(ब) (अकरा)

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

(सोबत प्रत जोडली आहे)

ग्रामपंचायत कळसवली कार्यालयातील अनुदान वातपांच्या कार्यक्रमाची कार्यपद्धती
जिल्हा परिषद व पंचायत समिती मार्फत अनुदान दिले जाते

कलम ४ (१)(ब)(तेरा)

ग्रामपंचायत कळसवली कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांची कार्यपद्धती

सन २०२५-२६ करिता प्रकाशित करणे

ग्रामपंचायत कळसवली

न्यायालयीन दावे निरंक आहे

कलम ४ (१)(ब)(तेरा)

ग्रामपंचायत कळसवली कार्यालयातील मिळणाऱ्या सवलतीचा परवाने नाही

कलम ४ (१)(ब)(चौदा)

ग्रामपंचायत कार्यालयातील इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठवलेली माहिती
प्रकाशित करणे

कलम ४(१)(ब)(पंधरा)

ग्रामपंचायत कार्यालयातील उपलब्ध सुविधांचा तक्ता उपलब्ध करणे
(ग्रामपंचायत कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता उपलब्ध आहे.)

कलम ४ (१)(ब)(सोळा)

ग्रामपंचायत कळसवली कार्यालयातील जनमाहिती अधिकारी /प्रथम अपीलिय यांची विस्तृत माहिती प्रसिद्ध करणे

- अ)जनमाहिती अधिकारी : **श्रीम. सोनाली सिद्धार्थ हिवाळे** ग्रामपंचायत अधिकारी
१)जन माहिती अधिकारी यांचे कार्यक्षेत्र : **ग्रामपंचायत कळसवली**
२)जनमाहिती अधिकारी यांचा दूरध्वनी क्रमांक : **8788681928**
३)अपिलीय प्राधिकारी : **सहा गटविकास अधिकारी ,पंचायत समिती राजापूर**
४)ई-मेल : grampanchaytkalsavli@gmail.com

जनमाहिती यांची तपशीलवार माहिती खालीलप्रमाणे

अ.क्र.	जन माहिती अधिकाऱ्यांचे नाव व पदनाम	ज्या विषयाशी संबंधित माहिती विहित मुदतीत तयार करावयाची आहे व अधिनियमातील सर्व तरतुदीची अंमलबजावणी आहे तो विषय /ते विषय
१	श्रीम. सोनाली सिद्धार्थ हिवाळे	ग्रामपंचायतीच्या संलग्न सर्व बाबीच्या माहिती

ब)प्रथम अपिलीय अधिकारी :-

अ.क्र.	प्रथम अपील अधिकारी	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/दूरध्वनी	ई-मेल	यांच्या अधिनस्त
१	श्री.	सहा.गटविकास	पंचायत	पंचायत		मा. लोक

		अधिकारी	समिती	समिती		आयुक्त जनमाहिती अधिकारी
--	--	---------	-------	-------	--	-------------------------------

कलम ४(१)(ब)(सतरा)

ग्रामपंचायत कळसवली कार्यालयातील प्रकाशित माहिती

कलम ४ (१)(क)

सर्व सामान्य लोकांशी संबंधित महत्वाचे 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