

ग्रामपंचायत वाडेबोल्हाई
ता.हवेली,जि.पुणे ४१२२०७

मुद्दा क्र. १

ग्रामपंचायत रचना

अद्ययावत दिनांक २२/११/२०२३

अ.क्र	प्रभाग क्रमांक	प्रवर्ग	सदस्याचे नाव	पद
१	सरपंच	सर्वसाधारण स्त्री	केसवड वैशाली चंद्रकांत	सरपंच
२	४	सर्वसाधारण स्त्री	इंगळे स्वाती शरद	उपसरपंच
३	१	अनु.जाती.स्त्री	शिंदे सोनाली काळुराम	सदस्य
४	१	ना.मा.प्र.स्त्री	गावडे मोनाली सोपान	सदस्य
५	१	सर्वसाधारण	भोर नंदकुमार भगवान	सदस्य
६	२	ना.मा.प्र.	भोरडे गणेश बाळासाहेब	सदस्य
७	२	सर्वसाधारण स्त्री	गावडे संध्या योगेश	सदस्य
८	२	सर्वसाधारण	गावडे संदिप नामदेव	सदस्य
९	३	सर्वसाधारण स्त्री	पायगुडे किर्ती अमोल	सदस्य
१०	३	सर्वसाधारण	शिंदे सुमित सदाशिव	सदस्य
११	४	सर्वसाधारण स्त्री	रिकामे सोनाली राहुल	सदस्य
१२	४	सर्वसाधारण	चव्हाण संतोष रामभाऊ	सदस्य

ग्रामपंचायत वाडेबोल्हाई
ता.हवेली,जि.पुणे ४१२२०७
मुद्दा क्र. १
ग्रामपंचायतीची कार्य व कर्तव्य

१) जिल्हा परिषदेच्या व पंचायत समितीच्या सामान्य नियंत्रणाच्या अधीन, पंचायतीच्या स्वाधीन असलेल्या ग्रामनिधीतून करता येईल तेथवर गावात अनुसूची १ मध्ये नमूद केलेल्या विषयांपैकी सर्व किंवा कोणत्याही विषयाबाबत वाजवी तरतूद 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 दुरूस्त करता येईल, आणि अशी अधिसूचना काढण्यात आल्यानंतर अशी अनुसूची त्यानुसार दुरूस्त करण्यात आली आहे असे मानले जाईल :

परंतु, 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 पूर्वमंजूरीने, अनुसूची १ मध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या 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 करीत असेल त्या महसुली तालुक्याच्या हद्दीबाहेर नसेल अशा) कोणत्याही संस्थेला सहायक अनुदान देता येईल; परंतु अशी संस्था गावाच्या गरजांची पूर्तता करीत 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 :

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

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, समारंभ किंवा करमणुकीचा कार्यक्रम याविषयी तरतूद करता येईल किंवा जिल्ह्यातील अथवा राज्यातील पंचायतींच्या वार्षिक संमेलनासाठी किंवा अशा इतर संमेलनासाठी अंशदान देता येईल : "परंतु, 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) भू-धारकाच्या 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 निदेशांचे किंवा आदेशांचे पालन केले पाहिजे.

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

६-ब) (एकतर महसुली गावांचा किंवा पाड्यांचा किंवा वाड्यांचा गट मिळून झालेले 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 विकास योजना, 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 किंवा पाडा, वाडी किंवा क्षेत्र यांच्या लोकसंख्येच्या प्रमाणात, अशा कामांवर व विकास योजनांवर, 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, संबंधित भूमि संपादन प्राधिकरणाकडून संपादित केली जाण्यापूर्वी ते प्राधिकरण, पंचायतीशी विचारविमर्श करील:

परंतु, प्रत्येक पंचायत संबंधित भूमि संपादन प्राधिकरणाला आपली मते कळविण्यापूर्वी, ग्रामसभेची मते प्राप्त करील आणि विचारात घेईल.]

७) पंचायतीने त्या वेळी अमलात असलेल्या इतर कोणत्याही कायदान्वये 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

समित्या अधिनियम, १९६१, कलम १२४, पोट-कलम (२) आणि 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 विधिसंमत असेल :)

परंतु, 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 :

परंतु, 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 अटीच्या 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 अधिकार क्षेत्रांसह इतर बाबींवर दैनंदिन कामकाज व्यतिरिक्त निर्णय घेण्याचे अधिकार ग्रामपंचायतीच्या सभेस आहेत. ग्रामपंचायतीच्या सभेस बहुमताने मंजूर झालेल्या ठरावांची अंमलबजावणी ग्रामपंचायतीकडून करण्यात येते. त्यावर ग्रामपंचायत कार्यकारिणी देखरेख करते. पर्यवेक्षण मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद पुणे यांच्या अधिनिस्त अधिकारी यांचे असते. त्यांच्या अधिनिस्त असलेल्या अधिका-यांमार्फत उत्तरदायित्व निश्चित केले जाते.

ग्रामपंचायत वाडेबोल्हाई
ता.हवेली,जि.पुणे ४१२२०७

मुद्दा क्र.२

अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकार आणि कर्तव्य...

पद	अधिकार व कर्तव्य
ग्रामविकास अधिकारी	<ul style="list-style-type: none"> *महाराष्ट्र ग्रामपंचायत अधिनियम १९५९ व लेखा संहिता २०११ नुसार कामकाज करणे. *मासिक व ग्रामसभेचे सचिव म्हणून काम पाहणे. *जन्म,मृत्यु,विवाह नोंदणी निबंधक म्हणून काम पाहणे. *जनमाहीती अधिकारी म्हणून काम पाहणे. *अर्थसंकल्प तयार करणे.
वरिष्ठ लिपिक	<ul style="list-style-type: none"> *कर्मचारी संवर्गावर सोपवलेली कामे करून घेणे. *कर वसुली करणे. *ग्रामपंचायतचे लेखे तयार करणे. *सरपंच व ग्रामविकास अधिकारी यांनी सोपवलेली जबाबदारी पार पाडणे. *ग्रामपंचायत लेखे सुस्थितीत ठेवणे.
लिपिक वसुली क्लार्क संगणक परिचालक	<ul style="list-style-type: none"> *कर वसुली करणे. *ग्रामपंचायतचे लेखे तयार करणे. *सरपंच व ग्रामविकास अधिकारी यांनी सोपवलेली जबाबदारी पार पाडणे. *ग्रामपंचायत लेखे सुस्थितीत ठेवणे. *सरपंच व ग्रामविकास अधिकारी यांनी सोपवलेली जबाबदारी पार पाडणे.
शिपाई	<ul style="list-style-type: none"> *कार्यालयीन व्यवस्था सुस्थितीत राखणे. *ग्रामपंचायत लेखे सुस्थितीत ठेवणे. *ग्रामपंचायत लेखे हाताळणे. *सरपंच व ग्रामविकास अधिकारी यांनी सोपवलेली जबाबदारी पार पाडणे.
सफाई कामगार	<ul style="list-style-type: none"> *सार्वजनिक साफसफाई करणे. *ग्रामपंचायत कार्यालय स्वच्छ ठेवणे. *सरपंच व ग्रामविकास अधिकारी यांनी सोपवलेली जबाबदारी पार पाडणे.
वायरमन वायरमन हेल्पर	<ul style="list-style-type: none"> *सार्वजनिक दिवाबत्ती देखभाल दुरुस्ती कामे करणे. *सरपंच व ग्रामविकास अधिकारी यांनी सोपवलेली जबाबदारी पार पाडणे.
पाणी पुरवठा कर्मचारी पाणी पुरवठा ऑपरेटर	<ul style="list-style-type: none"> *सार्वजनिक पाणीपुरवठा देखभाल दुरुस्ती करणे. *सरपंच व ग्रामविकास अधिकारी यांनी सोपवलेली जबाबदारी पार पाडणे.

आरोग्य कर्मचारी	*गावातील कचरा संकलन करणे. *सरपंच व ग्रामविकास अधिकारी यांनी सोपवलेली जबाबदारी पार पाडणे.
-----------------	---

ग्रामपंचायत वाडेबोल्हाई
ता.हवेली,जि.पुणे ४१२२०७
मुद्दा क्र.२
कर्मचारी यांचे अधिकार व कर्तव्य...

पद	अधिकार व कर्तव्य
वरिष्ठ लिपिक	<ul style="list-style-type: none"> *कर्मचारी संवर्गावर सोपवलेली कामे करून घेणे. *कर वसुली करणे. *ग्रामपंचायतचे लेखे तयार करणे. *सरपंच व ग्रामपंचायत अधिकारी यांनी सोपवलेली जबाबदारी पार पाडणे. *ग्रामपंचायत लेखे सुस्थितीत ठेवणे.
लिपिक	<ul style="list-style-type: none"> *कर वसुली करणे. *ग्रामपंचायतचे लेखे तयार करणे. *सरपंच व ग्रामविकास अधिकारी यांनी सोपवलेली जबाबदारी पार पाडणे. *ग्रामपंचायत लेखे सुस्थितीत ठेवणे. *सरपंच व ग्रामपंचायत अधिकारी यांनी सोपवलेली जबाबदारी पार पाडणे.
शिपाई	<ul style="list-style-type: none"> *कार्यालयीन व्यवस्था सुस्थितीत राखणे. *ग्रामपंचायत लेखे सुस्थितीत ठेवणे. *ग्रामपंचायत लेखे हाताळणे. *सरपंच व ग्रामपंचायत अधिकारी यांनी सोपवलेली जबाबदारी पार पाडणे.
सफाई कामगार	<ul style="list-style-type: none"> *सार्वजनिक साफसफाई करणे. *ग्रामपंचायत कार्यालय स्वच्छ ठेवणे. *सरपंच व ग्रामपंचायत अधिकारी यांनी सोपवलेली जबाबदारी पार पाडणे.
वायरमन वायरमन हेल्पर	<ul style="list-style-type: none"> *सार्वजनिक दिवाबत्ती देखभाल दुरुस्ती कामे करणे. *सरपंच व ग्रामपंचायत अधिकारी यांनी सोपवलेली जबाबदारी पार पाडणे.
पाणी पुरवठा कर्मचारी पाणी पुरवठा ऑपरेटर	<ul style="list-style-type: none"> *सार्वजनिक पाणीपुरवठा देखभाल दुरुस्ती करणे. *सरपंच व ग्रामपंचायत अधिकारी यांनी सोपवलेली जबाबदारी पार पाडणे.
आरोग्य कर्मचारी	<ul style="list-style-type: none"> *गावातील कचरा संकलन करणे. *सरपंच व ग्रामपंचायत अधिकारी यांनी सोपवलेली जबाबदारी पार पाडणे.

ग्रामपंचायत वाडेबोल्हाई
ता.हवेली,जि.पुणे ४१२२०७

मुद्दा क्र. ३

निर्णय घेण्याची कार्यपध्दती,पर्यवेक्षण व उत्तरदायित्व...

*ग्रामपंचायतीच्या अधिकार क्षेत्रांसह इतर बाबी व्यतिरिक्त निर्णय घेण्याचे अधिकार ग्रामपंचायतीच्या सभेस आहेत.

*ग्रामपंचायतीच्या सभेत बहुमताने मंजुर झालेल्या ठरावांची अंमलबजावणी ग्रामपंचायतीकडून करण्यात येते.

*त्यावर ग्रामपंचायत कार्यकारिणी देखरेख करते.

*पर्यवेक्षण मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद पुणे यांच्या अधिनिस्त अधिकारी यांचे असते. त्यांच्या अधिनिस्त असलेल्या अधिका-यांमार्फत उत्तरदायित्व निश्चित केले जाते.

ग्रामपंचायत वाडेबोल्हाई
ता.हवेली,जि.पुणे ४१२२०७
मुद्दा क्र. ४

कार्य पार पाडण्यासाठी ठरविण्यात आलेली मानके...

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

ग्रामपंचायत वाडेबोल्हाई
ता.हवेली,जि.पुणे ४१२२०७
मुद्दा क्र. 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 वाडेबोल्हाई
ता.हवेली,जि.पुणे ४१२२०७
मुद्दा क्र. ६

दस्तऐवजांच्या प्रवर्गाचे विवरण

*सोबत अनुसुची जोडले आहे.

नमुना क्र	जुना नमुना क्र	अभियेष्टाचा प्रकार	वर्ग	अंदाज वर्ष	अंदाजाचा प्रकार
१	१	अर्थसंकल्प	ब	३० वर्षे	हिरवा
२	२	पुनर्विद्येयन व नियत बाटप /सुपरविस अर्थसंकल्प	ब	१० वर्षे	हिरवा
३	३,४	ग्रामपंचायत जुना खर्च	ब	३० वर्षे	हिरवा
४	-	संचालकीय खर्च व टारिफ्स	अ	कार्यसूचकाची	लाल
५	५	सामान्य रोकड वही / केस बुक	ब	३० वर्षे	हिरवा
५क	-	दैनिक रोकड वही	ब	१० वर्षे	हिरवा
६	६	वर्गीकरण वही	ब	३० वर्षे	हिरवा
७	७	सामान्य पावती	अ	१० वर्षे	हिरवा
८	८	करआकारणी नोंद वही	अ	कार्यसूचकाची	लाल
९	९	करआकारणी मसाली नोंद वही	अ	कार्यसूचकाची	लाल
९क	-	कर मागणी, मानवीचा लेखा/ रिटर्न	कर	५ वर्षे	वाढदा
१०	१०	कर व पी वॉकर पावती	ब	३० वर्षे	हिरवा
११	११	किरायेद मसाली नोंद वही	अ	कार्यसूचकाची	लाल
१२	१५	आवृत्तित खर्चाचे प्रमाणक	ब	३० वर्षे	हिरवा
१३	१६	कर्मचारी खर्चाचे वही व वेतनबंदी नोंद वही	ब	३० वर्षे	हिरवा
१४	१७	मुद्रक द्वितीय नोंदवही	ब	३० वर्षे	हिरवा
१५	१८	उपभोग वस्तु बांध लेखा-नोंदवही	ब	३० वर्षे	हिरवा
१६	१९	जड वस्तु खर्च किंवा जगम मालमत्ता नोंदवही/ट्रेडस्टॉक रजिस्टर	ब	३० वर्षे	हिरवा

सौजन्य - ग्रामसेवक सोशल फाउंडेशन

१७	२०	अर्थीम/अन्यत्त ठेगानेच्या रकमेची नोंदवही	अ	कार्यसूचकाची	लाल
१८	२१	किरायेद रोकड वही	ब	१० वर्षे	हिरवा
१९	२२	सामान्य असलेल्या खर्चाचा इन्व्हॉयट	अ	१० वर्षे	हिरवा
२०	-	सामान्य अंदाजाची नोंदवही	ब	३० वर्षे	हिरवा
२०क	२३	सौजमाय वही/MI अ बुक	ब	३० वर्षे	हिरवा
२०ख	-	सामान्य देयक	ब	३० वर्षे	हिरवा
२१	२४	कर्मचारी वेतन देयक नोंदवही	ब	३० वर्षे	हिरवा
२२	२५	सहाय्य मालमत्ता नोंदवही	अ	कार्यसूचकाची	लाल
२३	२६	लाभकारी रकमांची नोंदवही	अ	कार्यसूचकाची	लाल
२४	२७	लाभकारी जमिनीची नोंदवही	अ	कार्यसूचकाची	लाल
२५	-	पुनर्विक्रम नोंदवही	अ	कार्यसूचकाची	लाल
२५क	-	उद्योग व खर्चाचे मासिक विवरण	ब	१० वर्षे	हिरवा
२५ख	-	खर्चाचे मासिक विवरण	ब	१० वर्षे	हिरवा
२७	-	संबंधितपरीक्षणातील अक्षेपांच्या पूर्तीचे मासिक विवरण	ब	१५ वर्षे	हिरवा
२८	-	सामान्यतः १५%, मर्यादा १०%, करारमागच्या खर्चाचे मासिक विवरण	ब	१० वर्षे	हिरवा
२९	-	कार्याची नोंदवही	अ	कार्यसूचकाची	लाल
३०	-	ग्रामपंचायत संबंधित अक्षेय पूर्ती नोंदवही	ब	३० वर्षे	हिरवा
३१	-	प्रवास भत्ता देयक	कर	५ वर्षे	वाढदा
३२	-	संबंधितपरीक्षा घराण्याबाधी अर्जा	कर	५ वर्षे	वाढदा
३३	-	वृक्ष लागवड नोंदवही	ब	३० वर्षे	हिरवा

हे वर्गीकरण अंतिम नाही. पाहण्यासाठी सुचना असतील तर www.gramsevakfoundation.com वर सुचनांन्वत आपल्या सुचना संपादन घडतील सानुसार बदल केले जातील

अ क्र	अभिलेखाचा प्रकार	वर्षे	कायम वर्षे	दमालाचा प्रकार
१	ग्रामसभा, मासिकसभा, महिला सभा, बॉर्डरसभा इतिवृत्त/प्रोसिडिंग, सभानोंदीस नसू, अनेका फाईल, हजेरीपत्रक	अ	कायमसुरुवाती	लाल
२	आयक जायक नोंदवही	ब	१५ वर्षे	हिरवा
३	अपंग नोंदवही	अ	कायमसुरुवाती	लाल
४	शेरियुक्त	ब	३० वर्षे	हिरवा
५	मिळकत पत्रकार नोंदवही	अ	कायमसुरुवाती	लाल
६	मिळकत हस्तान्तरण/पत्रकार कागदपत्रे, अर्ज फाईल	अ	कायमसुरुवाती	लाल
७	शासन, आयुक्त, जिल्हाधिकारींची, मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांचेकडील शासननिर्णय, कायमसुरुवाती आदेश, परिपत्रके	अ	कायमसुरुवाती	लाल
८	दवडी रजिस्टर	ब	३० वर्षे	हिरवा
९	अतिक्रमण नोंदवही	ब	३० वर्षे	हिरवा
१०	बचत गट नोंदवही	ब	३० वर्षे	हिरवा
११	शौचालय नोंद वही	अ	कायमसुरुवाती	लाल
१२	जिप/पस स्तर योजना लाभवही	अ	कायमसुरुवाती	लाल
१३	मत्तदार घाटी	क१	५ वर्षे	पांढरा
१४	टारिटरचेखालील कुटुंबाची घाटी	ब	३० वर्षे	हिरवा
१५	निवाडणूक नसू	अ	१५ वर्षे	हिरवा

सौजन्य - ग्रामसेवक सोशल फाउंडेशन

१६	गायकन जागामागणी नसू, जादा गावठाम मागणी नसू व फ्लॉट वाटप घाटी	अ	कायमसुरुवाती	लाल
१७	जिल्हानिधी कार्य मागणी फाईल	ब	३० वर्षे	हिरवा
१८	घाणी शुद्धीकरण व टीसीएल रजिस्टर	ब	३० वर्षे	हिरवा
१९	१५% मागासक्याप, १०% मध्याक खर्च, ३% अपंग खर्च रजिस्टर	अ	कायमसुरुवाती	लाल
२०	धरकुल योजना फाईल	ब	३० वर्षे	हिरवा
२१	नोंदीस, सगन्हा बजावणी (प्रकरण निकाली निघालेनंतर)	ड	प्रकरण निकाली निघालेनंतर १ वर्षे	पांढरा
२२	जन्म, मृत्यु, उपजत मृत्यु, विवाह नोंद रजिस्टर	अ	कायमसुरुवाती	लाल
२३	मिलाव / खडी नसू	अ	१५ वर्षे	हिरवा
२४	किरकोळ अर्ज फाईल	ड	१ वर्षे	पांढरा
२५	वार्षिक अहवाल फाईल	अ	१५ वर्षे	हिरवा
२६	विविध प्रकारचे प्रस्ताव फाईल	अ	१५ वर्षे	हिरवा
२७	जन्म मृत्यु बाबत गव्हेज / न्यायालय आदेश नसू	ब	३० वर्षे	हिरवा
२८	लेखापरीक्षण अहवाल व रजिस्टर	ब	३० वर्षे	हिरवा
२९	विवाह नोंदणी आपन व दस्तऐवज	ब	३० वर्षे	हिरवा

हे वर्गीकरण अंतिम नाही. याबाबत काही सुचना असतील तर www.gramsevakfoundation.com वर सुचनांम्यल आपल्या सुचना सहाय्याई राहतील. श्शानुसार बदल केले जातील.

ग्रामपंचायत वाडेबोल्हाई
ता.हवेली,जि.पुणे ४१२२०७
मुद्दा क्र. ७

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

- १) अर्ज
- २) मासिक सभा
- ३) ग्रामसभा

ग्रामपंचायत वाडेबोल्हाई
ता.हवेली,जि.पुणे ४१२२०७
मुद्दा क्र. ८

सल्ला देण्यासाठी घठित केलेल्या समित्या ...

अ.क्र	समितीचे नाव
१	ग्रामीण पाणीपुरवठा व स्वच्छता समिती
२	महिला दक्षता समिती
३	ग्रामदक्षता समिती
४	जैवविविधता समिती
५	वन समिती

ग्रामपंचायत वाडेबोल्हाई
ता.हवेली,जि.पुणे ४१२२०७

मुद्दा क्र. ९
कर्मचारी निर्देशिका

अनु.क्र.	नाव	हुद्दा
१	सौ.आश्विनी वसंत भोर	वरिष्ठ लिपिक
२	श्री.किरण नारायण थोरात	वसुली लिपिक
३	कु.सुप्रिया बाळासाहेब पवार	संगणक परिचालक
४	सौ.रेश्मा अंकुश जाधव	शिपाई
५	कु.श्रीनाथ बाळासाहेब भोरडे	वायरमन
६	श्री अंकुश ज्ञानोबा जाधव	पाणी पुरवठा ऑपरेटर
७	श्री पिंढु बोल्हु शिंदे	पाणी पुरवठा कर्मचारी

ग्रामपंचायत वाडेबोल्हाई
ता.हवेली,जि.पुणे ४१२२०७
मुद्दा क्र. १०
कर्मचारी वेतन

अनु.क्र.	नाव	पद	मुळ वेतन
१	सौ.आश्विनी वसंत भोर	वरिष्ठ लिपिक	२१९७५
२	श्री.किरण नारायण थोरात	वसुली लिपिक	२१२०५
३	कु.सुप्रिया बाळासाहेब पवार	केंद्रचालक	१००००
४	सौ.रेश्मा अंकुश जाधव	शिपाई	१२३५०
५	कु.श्रीनाथ बाळासाहेब भोरडे	दिवाबत्ती	१५०००
६	श्री अंकुश ज्ञानोबा जाधव	पाणी पुरवठा ऑपरेटर	१८६७५
७	श्री पिंन्दु बोल्हु शिंदे	पाणी पुरवठा कर्मचारी	१६०३०

ग्रामपंचायत वाडेबोल्हाई
ता.हवेली,जि.पुणे ४१२२०७
मुद्दा क्र. ११

योजनांचा तपशिल व प्रस्तावीत खर्च दर्शविणारा प्रत्येक अभिकरणाला नेमुन
दिलेला अर्थसंकल्प व तरतुद केलेल्या रक्कमांचा अहवाल...

*सोबत अनुसुची जोडले आहे.

ग्रामपंचायत वाडेबोल्हाई
ता.हवेली,जि.पुणे ४१२२०७
मुद्दा क्र. १२

ग्रामपंचायत वाडेबोल्हाई मधुन वैयक्तिक योजनांचा लाभ दिल्याची यादी...
सन २०२५-२०२६

अ.क्र.	लाभार्थी नाव	रक्कम	लाभाचे स्वरुप
१	दिपमाला ढवळे	२५०००/-	सोलर वॉटर हिटर
२	राघु देवराम ढवळे	२५०००/-	सोलर वॉटर हिटर
३	जगन्नाथ सहादु ढवळे	२५०००/-	सोलर वॉटर हिटर
४	कल्पना शिंदे	२५०००/-	सोलर वॉटर हिटर
५	विजय शिंदे	२५०००/-	सोलर वॉटर हिटर
६	अशोक शिंदे	२५०००/-	सोलर वॉटर हिटर
७	आशा मोहिते	२५०००/-	सोलर वॉटर हिटर
८	भाऊसाहेब शिंदे	२५०००/-	सोलर वॉटर हिटर
९	रेश्मा शिंदे	२५०००/-	सोलर वॉटर हिटर
१०	मनिषा शिंदे	२५०००/-	सोलर वॉटर हिटर
११	इंदुबाई शिंदे	२५०००/-	सोलर वॉटर हिटर
१२	वैशाली साळवे	२५०००/-	सोलर वॉटर हिटर
१३	छाया शिंदे	२५०००/-	सोलर वॉटर हिटर
१४	रविंद्र शिंदे	२५०००/-	सोलर वॉटर हिटर
१५	भिमराव शिंदे	२५०००/-	सोलर वॉटर हिटर
१६	अक्षय शिंदे	२५०००/-	सोलर वॉटर हिटर
१७	संगिता जिवणे	२५०००/-	सोलर वॉटर हिटर
१८	रोहित शिंदे	२५०००/-	सोलर वॉटर हिटर
१९	चंद्रकांत शिंदे	२५०००/-	सोलर वॉटर हिटर

ग्रामपंचायत वाडेबोल्हाई
ता.हवेली,जि.पुणे ४१२२०७
मुद्दा क्र. १३
सवलती,परवाने,प्राधिकार यांचा तपशिल...

सैनिक मालमत्ता कर सवलत धारक यादी			
अनु.क्र.	नाव	मासिक सभा दिनांक	मिळकत नंबर
१	भाऊसो नाना लांडगे	30/06/2021 ठ.क्र.5/5	0086

ग्रामपंचायत वाडेबोल्हाई
ता.हवेली,जि.पुणे ४१२२०७
मुद्दा क्र. १३
सवलती,परवाने,प्राधिकार यांचा तपशिल...

* सैनिक मालमत्ता कर सवलत यादी *

अ.क्र	सवलत धारक नाव	मिळकत नंबर
१	भाऊसो नाना लांडगे	0086

ग्रामपंचायत वाडेबोल्हाई
ता.हवेली,जि.पुणे ४१२२०७
मुद्दा क्र. १४

इलेक्ट्रॉनिक्स स्वरुपात उपलब्ध असलेल्या माहितीचा तपशिल...

*सर्व अभिलेखे हस्तलिखित स्वरुपात उपलब्ध आहेत.

ग्रामपंचायत वाडेबोल्हाई
ता.हवेली,जि.पुणे ४१२२०७
मुद्दा क्र. १५

माहिती मिळविण्यासाठी असलेल्या सुविधांचा तपशिल व ग्रंथालय

- १) या कार्यालयात उपलब्ध अभिलेखे तपासण्यासाठी माहिती अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत विविध प्रक्रियेनुसार अर्ज केल्यास अर्जदारास माहिती उपलब्ध करून देण्यात येते.
- २) किरकोळ व मौखिक माहिती लिपिक अथवा ग्रामविकास अधिकारी यांचेकडे चौकशी केल्यास मिळू शकते.
- ३) इतर बाबतीत ग्रामपंचायतकडे अर्ज केल्यास अर्जाची बाब तपासून मासिक सभेनंतर अथवा त्याआधी माहिती देण्यात येते.
- ४) ग्रामपंचायतमध्ये ग्रंथालय उपलब्ध नाही.

ग्रामपंचायत वाडेबोल्हाई
ता.हवेली,जि.पुणे ४१२२०७
मुद्दा क्र. १५

माहिती मिळविण्यासाठी असलेल्या सुविधांचा तपशिल व ग्रंथालय

- ५) या कार्यालयात उपलब्ध अभिलेखे तपासण्यासाठी माहिती अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत विविध प्रक्रियेनुसार अर्ज केल्यास अर्जदारास माहिती उपलब्ध करून देण्यात येते.
- ६) किरकोळ व मौखिक माहिती लिपिक अथवा ग्रामपंचायत अधिकारी यांचेकडे चौकशी केल्यास मिळु शकते.
- ७) इतर बाबतीत ग्रामपंचायतकडे अर्ज केल्यास अर्जाची बाब तपासुन मासिक सभेनंतर अथवा त्याआधी माहिती देण्यात येते.
- ८) ग्रामपंचायतमध्ये ग्रंथालय उपलब्ध नाही.

ग्रामपंचायत वाडेबोल्हाई
ता.हवेली,जि.पुणे ४१२२०७
मुद्दा क्र. १६

जनमाहिती अधिकारी नाव, पद

- १)जनमाहिती अधिकारी नाव - श्री.संतोष अर्जुन भोसले
- २) पद - ग्रामविकास अधिकारी
- ३) ग्रामपंचायत वाडेबोल्हाई,ता.हवेली,जि.पुणे.

ग्रामपंचायत वाडेबोल्हाई
ता.हवेली,जि.पुणे ४१२२०७
मुद्दा क्र. १६

जनमाहिती अधिकारी नाव, पद

- १)जनमाहिती अधिकारी नाव - श्री.संतोष अर्जुन भोसले
- २) पद - ग्रामपंचायत अधिकारी
- ३) ग्रामपंचायत वाडेबोल्हाई ,ता.हवेली,जि.पुणे

ग्रामपंचायत वाडेबोल्हाई
ता.हवेली,जि.पुणे ४१२२०७
मुद्दा क्र. १७

इतर माहिती

*अपिलिय अधिकारी - श्री.शिरिष मोरे (विस्तार अधिकारी पं.स.हवेली)