

-:ग्रामपंचायत कवठेपिरान :-

ता.मिरज

जि. सांगली

Right to Information Act

केंद्रीय माहितीचा अधिकार

अधिनियम २००५

अंतर्गत कलम ४ (१) ब अन्वये

प्रसिद्ध करावयाची १ ते १७ मुद्याची

माहिती

पुस्तिका

सन :- २०२५/२६

ग्रामपंचायत कवठेपिरान

कलम ४ (१) (b) (एक)

ग्रामपंचायत कवठेपिरान येथील सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकार कक्षा

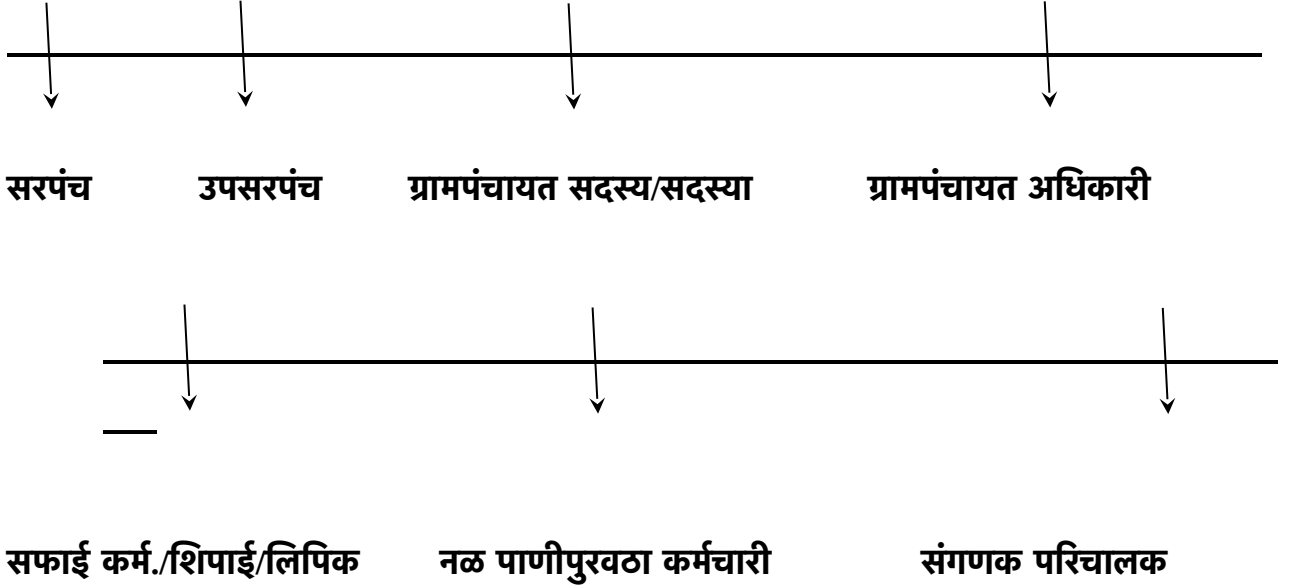
१	सार्वजनिक प्राधिकरणाचे नाव	ग्रामपंचायत कवठेपिरान
२	संपूर्ण पत्ता	ग्रामपंचायत कवठेपिरान ता.मिरज जि. सांगली
३	कार्यालय प्रमुख	सरपंच ग्रामपंचायत कवठेपिरान
४	कोणत्या खात्याच्या अंतर्गत	ग्रामपंचायत विभाग जिल्हा परिषद

	हे कार्यालय आहे.	सांगली
५	कामाचा अहवाल कोणत्या कार्यालयाकडे सादर केला जातो	पंचायत समिती ता. मिरज
६	कार्यक्षेत्र भौगोलिक	कवठेपिरान भौगोलिक क्षेत्र
७	अंगीकृत वृत्त	कलम ४५ व ग्रामपंचायत अधिनियम
८	ध्येय धोरण	शासनाच्या नियमांची व आदेशांची अंमलबजावणी करणे आणि जि.प./पं.स. च्या धोरणांची अंमलबजावणी करणे.
९	प्रत्यक्ष कार्य	१.महा.ग्रा.प.अधि १९५८ नुसार केंद्र व राज्यशासनाची योजना अंमलबजावणी. २. गावातील नागरिकांना मुलभूत सुविधा देणे.
१०	जनतेला देत असलेल्या	शासनाकडील व ग्रामपंचायत कडील

	सेवांचा थोडक्यात तपशील	विविध योजनांचा लाभ
११	स्थावर मालमत्ता	ग्रामपंचायत कार्यालय ,ग्रामपंचायत मालकीचे दुकान गाळे , समाज मंदिरे ,सांस्कृतिक सभागृह व ग्रामपंचायत कार्यक्षेत्रातील शाळा व अंगणवाडी या जि.प.च्या इमारती व खुली जागा
१२	संस्थेच्या रचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील	सोबतच्या प्रपत्रात ग्रा.प. स्तरावरील माहिती दिली आहे.
१३	कार्यालयाचा दूरध्वनी क्रमांक	७७७५८३५४१७ /९०२१७४२७४३
१४	साप्ताहिक सुट्टी व विशीष्ट सेवेसाठी ठरवलेल्या वेळा.	सार्वजनिक सुट्टी व प्रत्येक शनिवार व रविवार वगळून कार्यालयीन कामकाज वेळ सकाळी ०९.४५ ते सांयकाळी ०६.१५ पर्यंत



ग्रामपंचायत कवठेपिरान



ग्राम पंचायतीच्या लोकसंख्याचा तपशील

अ.नं.	प्रकार	महिला	पुरुष	एकूण
१	एकूण लोकसंख्या	5028	5628	10656
२	अनुसूचित जाती			1260
३	अनुसूचित जमाती	-	-	-
४	मतदार			8544
५	एकूण कुटुंब			2265
६	दारिद्र्य रेषेखालील शिधापत्रिकाधारक			-
७	अंत्योदय शिधापत्रिका			645

गावातील पशुधन विषयी माहिती (संचिकेत ठेवायची माहिती)

अ.नं.	पशुधन प्रकार	संख्या
१	गाय	1540
२	बैल	251
३	म्हैस	935
४	शेळी	1230
५	मेंढी	350
६	उंट	-
७	कोंबडी	3 ० ० ०

ग्राम सभाविषयी तपशील

अ.नं.	प्रकार	संख्या /दिनांक
१	वर्षभरातील झालेल्या ग्रामसभांची संख्या	४

२	मागील ग्रामसभेची तारीख	26/01/२०२६
३	पुढील ग्रामसभेची तारीख	01/05/२०२६
४	पंचायत समिती स्तरावरून उपस्थित राहणारे अधिकारी	

ग्रामपंचायतीच्या करासंबंधी चा तपशील

अ. क्र.	कराचे नाव	मागील	चालू	एकूण
१	घरपट्टी	2749999	2405025	5155024
२	दिवाबत्ती	516548	474450	990998
३	आरोग्य कर	516548	474450	990998
	एकूण	3813992	335925	7167917
४	टाँवर कर	0	0	0
५	विशेष पाणीपट्टी			

ग्रामपंचायत
कलम ४ (१) (b) (दोन) नमुना क

ग्रामपंचायत कवठेपिरान या सार्वजनिक प्राधिकरणाकडील अधिकारी /
कर्मचारी यांच्या अधिकार कक्षा

अ.क्र	अधिकार पद	आर्थिक अधिकार	संबंधित कायदा / नियम / आदेश / राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	सरपंच	महाराष्ट्र ग्रामपंचायत लेख संहिता २०११ वित्तीय अधिकार परिशिष्ट ३(नियम २४ (१)पहा) नुसार	महाराष्ट्र ग्रामपंचायत लेख संहिता २०११ व महाराष्ट्र ग्रामपंचायत अधिनियम १९५९ मधील तरतुदीनुसार	
२	1) ग्रामपंचा2)	महाराष्ट्र ग्रामपंचायत	महाराष्ट्र ग्रामपंचायत	

यत अधिका री	लेख संहिता २०११ वित्तीय अधिकार परिशिष्ट ३(नियम २४ (१)पहा) नुसार	लेख संहिता २०११ व महाराष्ट्र ग्रामपंचायत अधिनियम १९५९ मधील तरतुदीनुसार	
-------------------	---	---	--

ग्रामपंचायत कवठेपिरान कलम ४ (१) (b) (दोन) नमुना ख

ग्रामपंचायत कवठेपिरान या सार्वजनिक प्राधिकरणा कडील अधिकारी
/कर्मचारी यांच्या अधिकार कक्षा

अ. क्र.	अधिकार पद	प्रशाकीय अधिकार	संबंधित कायदा / नियम / आदेश / राजपत्र	शेरा (असल्या स)
१	ग्रामपंचायत अधिकारी	महाराष्ट्र ग्रामपंचायत लेख संहिता २०११- पंचायत	महाराष्ट्र ग्रामपंचायत लेख संहिता २०११-पंचायत सचिवांची कर्तव्ये भाग २ परिशिष्ट १ (नियम ११ (११)पहा) नुसार	

		सचिवांची कर्तव्ये भाग २ परिशिष्ट १ (नियम ११ (११)पहा) नुसार		
		मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम १९५९ च्या कलम ६० व ६० अ नुसार	मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम १९५९ च्या कलम ६० व ६० अ नुसार	

ग

अ. क्र.	अधिकार पद	फौजदारी अधिकार	संबंधित कायदा / नियम / आदेश / राजपत्र	शेरा (असल्या स)
निरंक				

घ

अ. क्र.	अधिकार पद	अर्धन्यायीक अधिकार	संबधित कायदा / नियम / आदेश / राजपत्र	शेरा (असल्या स)
निरंक				

ब

अ. क्र.	अधिकार पद	न्यायीक अधिकार	संबधित कायदा / नियम / आदेश / राजपत्र	शेरा (असल्या स)
निरंक				

**ग्रामपंचायत कवठेपिरान
कलम ४ (१) (b) (तीन)**

ग्रामपंचायत कवठेपिरान या सार्वजनिक प्राधिकरणात कोणताही निर्णय घेताना पाळली जाणारी निर्णय प्रक्रियेची आणि त्यावरील देखरेखेची पध्दत आणि सोपिवलेले व्यक्तिगत उत्तरदायीत्व.

अ • क्र •	कामाचे स्वरूप	कामा चे टप्पे	अपेक्षित कालाव धी	प्रत्येक कामाबाबत व प्रत्येक टप्प्यावर कर्मचाऱ्याची व अधिकाऱ्याची भूमिका व जबाबदारी	शेरा (असल् यास)
१	१ ते ७ दाखले लोकसेवा हक्क अधिनियम		७ दिवस	ग्रामपंचायत अधिकारी	
२	जन्म मृत्यू निबंधक		७ दिवस	ग्रामपंचायत अधिकारी	
३	विवाह निबंधक		७ दिवस	ग्रामपंचायत अधिकारी	
४	एम.आर.ई.जी.एस. कामाची पाहणी		७ दिवस	रोजगार सेवक ग्रामपंचायत अधिकारी	
५	बांधकाम परवाना		मासिक सभा मंजूरी नंतर	सरपंच ग्रामपंचायत अधिकारी	

ग्रामपंचायत कवठेपिरान
कलम (४) (१) (ब) (चार) नमुना क

अधिकार पद	काम	भौतिक उद्दिष्टे (एकांता त)	आर्थिक उद्दिष्टे (लाखात)	साध्य (लाखात)	कालावधी (असल्यास)	शेरा
ग्रामपंचायत अधिकारी	महाराष्ट्र राज्य ग्रामीण	-	-	-	-	
	प्रधानमंत्री आवास योजना – ग्रामीण	86				
	बायोगॅस योजना	-	-	-	-	
	समाजकल्	०	450000	461716	१ एप्रिल	

याण १५% ग्रा.प.					२०२५ ते ३१ मार्च २०२६	
समाजकल् याण ५ % दिव्यांग निधी	0	12000	12000		१ एप्रिल २०२५ ते ३१ मार्च २०२६	
रमाई आवास योजना	0	0	0		-	
महिला व बाल कल्याण १० %	0	250000/-	255142/-		१ एप्रिल २०२५ ते ३१ मार्च २०२६	
जिल्हा ग्रामविका स निधी०.२ ५	0	44280	44280			

ग्रामपंचायत कवठेपिरान
कलम (४) (१) (ब) (चार) नमुना क

अ. क्र.	विषय	संबधित शासकीय निर्णय कार्यालीयन आदेश / नियम /राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	कृषि विषयक योजनेची अंमलबजावणी	१.बायोगॅस – क्र.बी.जी.एस.१००/प्र.क्र.२० योजना ग्राम विकास विभाग व जलसंधारण विभाग मंत्रालय मुंबई ४०००३२ दि.८	

		<p>सप्टेंबर २००८</p> <p>२.जवाहर रोजगार योजना - महाराष्ट्र शासन नियोजन विभाग, शासन निर्णय क्र. जविका/१२९८/ प्र.१०४/ रोहयो १० मंत्रालय मुंबई ४०००३२ दि.१ जुलै १९९९</p> <p>३.कृषि पदूम विभाग शासन निर्णय क्र. विघयो / २०१६ / प्र.क्र.१७६ / ४ए / दि.०५/०१/२०१७</p>	
२	ग्रामपंचायतकडील नियोजन,अंदाजपत्रक, प्रशासन अहवाल	<p>१.नियोजन - महाराष्ट्र शासन वित्त विभाग परिपत्रक क्र अंदाज १००८/प्र.क्र.८०/अर्थ संकल्प १ मंत्रालय मुंबई ४०००३२ दि.२० सप्टे.२००८</p> <p>२. प्रशासन अहवाल - जा.क्र. जी / आस्था/ वशि १०/६७९/०८/ सामान्य प्रशासन विभाग जि. प. सांगली दि.८/५/२००८</p>	
३	ग्राम पंचायत कामकाज व प्रशासन	मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम १९५८ नुसार ग्रामपंचायत पाहिले जाते.	
४	कार्यालयीन कर्मचारी आस्थापना कामकाज	मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी जि. प. सांगली यांचे कडील अधिकारी प्रदान आदेश क्र. कोजिप / साप्रवि / कावि /०१/१८६८/२०११, दि. १६/०९/२०११	
५	कार्यालया कडील भांडाराचे कामकाज	महाराष्ट्र जिल्हा व पंचायत समिती लेखा संहिता नुसार नियम ५१ ते ६४ नुसार कामकाज केले जाते.	
६	आवक जावक टपाल	१.मा. मु. का. अ. जि. सांगली यांचे कडील	

	नोंदणी	आदेश क्र. कोजिप / साप्रवि / कावि १/१८६८/२०११ दि. १६/०९/२०११ २.महाराष्ट्र जिल्हा व पंचायत समिती लेखा संहिता नुसार नियम ५१ ते ६४ नुसार कामकाज केले जाते.	
७	जन्म मृत्यु विवाह दाखले	१. महाराष्ट्र शासन ग्राम विकास विभाग शासन निर्णय क्रमांक - व्हीपीएम २६६८/३०२९० - ई, सचिवालय, मुंबई ३२, दि. २१ डिसेंबर १९५८ २. सार्वजनिक आरोग्य विभाग, मंत्रालय मुंबई ४०००३२ दि.२० एप्रिल २००० अधिसूचना	

ग्रामपंचायत कवठेपिराण
कलम (४) (१) (ब) (सहा) नमुना क

ग्रामपंचायत कवठेपिरान या सार्वजनिक प्राधिकरणात उपलब्ध
असलेल्या कागदपत्रांची यादी

अ.क्र .	विभाग	दप्तर ऐवज / धारणी नोंद वही या पैकी कोणत्या प्रकारात उपलब्ध (नस्ती)	धारिणी क्र नोंदवही क्र	त पशील	किती काळापासू न ही माहिती सांभाळून ठेवली जाते.
१	ग्रामपंचा यत	अ – वर्गवारी १७२		अभिलेख वर्गीकरण नुसार	कायम स्वरूपी

१		ब - वर्गवारी १६५		अभिलेख वर्गीकरण नुसार	३० वर्ष
१		क - वर्गवारी १७४		अभिलेख वर्गीकरण नुसार	५ वर्ष
१ २ ३ ४ ५ ६		ड - वर्गवारी ८९ ० ० ० ०		अभिलेख वर्गीकरणानुसा र	१ वर्ष

ग्रामपंचायत कवठेपिरान

कलम (४) (१) (ब) (सात) नमुना क

ग्रामपंचायत कवठेपिरान या सार्वजनिक प्राधिकरणात कोणताही धोरणात्मक निर्णय घेण्यापूर्वी किंवा त्यांची कार्यालयात अंमलबजावणी करण्यापूर्वी जनतेशी अथवा जनतेच्या प्रतिनिधीशी चर्चा करण्याबाबत अस्तित्वात असलेल्या व्यवस्थेच्या तपशील

अ.क्र.	कोणत्या विषया संबंधि सल्ला मसलत	व्यवस्थेची कार्यपद्धती	संबंधित शासकीय निर्णय /	पुनर्विलोकणा चा काळ
--------	------------------------------------	---------------------------	-------------------------------	------------------------

			कार्यालीन आदेश / राजपत्र वैगरे चा क्रमांक व तारीख	
१)	गावातील विकास कामे , शासनाकडील आदेश किंवा विविध अभियाणांची किंवा अन्य कोणत्याही बाबीशी निगडीत	ग्रामपंचायत मासिक सभा	महाराष्ट्र ग्रामपंचायत अधिनियम कलम ३६ नुसार	पुढील मासिक सभेत
२)	गावातील विकास कामे , शासनाकडील आदेश किंवा विविध अभियाणांची किंवा अन्य कोणत्याही बाबीशी निगडीत	गावसभा	महाराष्ट्र ग्रामपंचायत अधिनियम कलम ७ नुसार	पुढील ग्रामसभेत सभेत
३)	गावातील विकास कामे , शासनाकडील आदेश किंवा विविध अभियाणांची किंवा अन्य कोणत्याही बाबीशी निगडीत	महिला सभा	महाराष्ट्र ग्रामपंचायत अधिनियम कलम ७ नुसार	पुढील महिला ग्रामसभेत सभेत

ग्रामपंचायत कवठेपिरान
कलम (४) (१) (ब) (आठ) नमुना क

ग्रामपंचायत कवठेपिरान या सार्वजनिक प्राधिकरणातील समित्या,
परिषदा , अथवा मंडळाच्या बैठकीचे तपशील

अ. क्र.	समिती मंडळ व परिषदे चे नाव	समिती मंडळ व परिषदेच्या रचनेचा ढाचा	समिती मंडळ व परिषदे चा उद्देश	समिती मंडळ व परिषदेच् या बैठकीची वारंवार ता	त्या बैठकी स उपस्थि त राहणे साठी जनतेस मुभा आहे का ?	त्या बैठकीचा इतिवृतां त जनतेस पाहण्या साठी उपलब्ध आहे का ?	त्या बैठकी चा इतिवृतां त कोणाक डे उपलब्ध असतो ?
१	ग्रामपंचायत मासिक सभा	ग्रामपंचायत अधिनियम १९५९ मधील तरतुदीनुसार निवडून आलेले सरपंच, उपस	गावातील विविध कामाचा आढावा घेणे व नियोजन	३० दिवसात एकदा किंवा आवश्यक असेल तितक्या वेळा विशेष	आहे, तथापि सहभाग घेता येत नाही	उपलब्ध आहे	ग्रामपंचायत अधिकारी सभा दप्तर

		रपंच ग्रा.पं.सदस्य	करणे	सभा बोलविता येते			
२	गाव सभा	ग्रामपंचायत अधिनियम १९५९ मधील तरतुदीनुसा र ग्रा.पं.हद्दीती ल सर्व मतदार	गावातील वर्षभराचे कामाचा आढावा घेणे व पुढील वर्षाचे नियोजन करणे	वर्षातून ४	आहे	उपलब्ध आहे	ग्रामपं चायत अधिका री सभा दप्तर
३	महिला सभा	ग्रामपंचायत अधिनियम १९५९ मधील तरतुदीनुसार ग्रा.पं.हद्दीतील सर्व महिला मतदार	गावातील वर्षभराचे कामाचा आढावा घेणे व पुढील वर्षाचे नियोजन करणे	वर्षातून ४	आहे	उपलब्ध आहे	ग्रामपं चायत अधिका री सभा दप्तर

ग्रामपंचायत कवठेपिरान

कलम (४) (१) (ब) (दहा) नमुना क

पंचायत समिती ता.मिरज येथील ग्रामपंचायत कवठेपिरान या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची यादी

अधिकारी वर्ग

अ.नं.	नाव	पद
१	श्री एल . ए.सनदी	ग्रामपंचायत अधिकारी

कर्मचारी वर्ग

अ.नं.	नाव	पद
१	श्री.संदीप बबन करवते	क्लार्क शिपाई
२	श्री.महावीर सुरेश हाबळे	न.पा.पु.नोकर
३	श्री.कल्याणी राजू पोतदार	संगणक परिचालक

ग्रामपंचायत कवठेपिरान

कलम (४) (१) (ब) (बारा) नमुना क

ग्रामपंचायत कवठेपिरान या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अनुदान वाटपाची पद्धत

१	कार्यक्रमाचे / योजनेचे नाव	राष्ट्रीय बायोगॅस विकास योजना
२	लाभधारकासाठी पात्रतेच्या अटी	लाभार्थी कडे पशुधन उपलब्ध असावे, बायोगॅस बांधकामासाठी घराजवळ मोकळी जागा उपलब्ध असावी
३	लाभ मिळण्यासाठी असलेल्या पूर्व अटी	वरील अनुक्रम नंबर दोन प्रमाणे
४	या योजनेचा लाभ घेण्यासाठी असलेली कार्यपद्धती	लाभार्थीने बायोगॅसचे बांधकाम पंचायत समिती अथवा संस्थेच्या मार्गदर्शना खाली पूर्ण करताच त्याची पाहणी करून जसे अनुदान उपलब्ध होईल त्याप्रमाणे वाटप केले जाते.
५	पात्रता ठरविण्याचे निकष आणि कागदपत्रे	वरील अनुक्रम नंबर दोन प्रमाणे पशुधनबाबत ग्रामपंचायत अधिकारी यनाचा दाखला व रिकाम्या जागेबाबतचा उतारा, समजुतीचा नकाशा, संयंत्राची छायाचित्र.
६	या योजनेतून मिळणाऱ्या लाभाचा तपशील (अनुदान अथवा अन्य मदत दिली जात असेल, तर तो हि तपशील द्यावा)	बायोगॅस पूर्ण झालेनंतर व शासनाकडून अनुदान प्राप्त होताच लाभार्थीस त्याचे नावे अनुदान आड केले जाते.
७	अनुदान वाटपाची पद्धत	वरील अनुक्रम नंबर ६ प्रमाणे
८	अर्ज कोठे करावा अर्ज करण्यासाठी कार्यालयात कोणाला भेटावे ?	तालुका पातळीवर गट विकास अधिकारी, गाव पातळीवर ग्रामविकास अधिकारी

९	अर्जाबरोबर भरावयाची फी (असल्यास)	काहीही नाही
१०	अन्य फी (असल्यास)	काहीही नाही
११	अर्जाचा नमुना (जेथे असा नमुना ठरविलेला असेल तेथे) जर अर्ज कोऱ्या कागदावर करून भागणार असले तर त्या अर्जदाराने किमान कोणती महिती भरली पाहिजे,हे हि स्पष्ट करावे.	कृषी विभाग पंचायत समिती कडे उपलब्ध
१२	सोबत जोडावयाची परिशीष्टे (शिफारस पत्रे/ दाखले / दस्तऐवज)	वरील अनुक्रमांक नंबर ५ प्रमाणे
१३	त्या परिशिष्टाचा काही विशिष्ट नमुना असलेस तो नमुना	वरील अनुक्रमांक नंबर ५ प्रमाणे
१४	कार्यवाही बदल काही तक्रार असेल तर, ती कोणाकडे करावयाची,त्या अधिकाऱ्याचे पदनाम	कृषी विकास अधिकारी जिल्हा परिषद सांगली
१५	उपलब्ध रकमेचा तपशील (उदारणार्थ, तालुका पातळी वर एवढी रक्कम,जिल्हा पातळीवर एवढी रक्कम उपलब्ध वैगरे)	अद्याप प्राप्त नाही.
१६	लाभधारकांची प्रत्येक वर्षागणिक दिलेल्या नमुन्यां नुसार यादी	दसरी ठेवणेत आलेली आहे.
१७	उद्दिष्ट (ठरविले असल्यास)	२ बायोगॅस सयंत्रे
१८	शेरा (असल्यास)	

ग्रामपंचायत कवठेपिरान

कलम (४) (१) (ब) (तेरा) नमुना क

ग्रामपंचायत कवठेपिरान येथील कृषी कार्यालय या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अनुदान वाटपाची पद्धत

१	कार्यक्रमाचे / योजनेचे नाव	डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर कृषी स्वावलंबन योजना (विहीर)
२	लाभधारकासाठी पात्रतेच्या अटी	लाभार्थी कडे अनुसूचित जातीचा शेतकरी असावा वार्षिक उत्पन्न ४.०० लाखा पर्यंत असावे. जातीचा दाखला असणे आवश्यक आहे आपत्याचा दाखला व क्षेत्र किमान ०.४० हे व कमाल ६ हे भूजल सर्व्हेक्षण व विकास यंत्रणेकडील पाणी उपलब्धतेचे प्रमाणपत्र, ,आधार कार्ड, बँक पासबुक,लाभार्थी निवडीचा ग्रामसभा ठराव इत्यादी.
३	लाभ मिळण्यासाठी असलेल्या पूर्व अटी	वरील अनुक्रम नंबर दोन प्रमाणे
४	या योजनेचा लाभ घेण्यासाठी असलेली कार्यपद्धती	सर्व कागदपत्रासह लाभार्थीने अर्ज ऑनलाईन पद्धतीने भरून पंचायत समिती कडे सादर करावा सदरचा अर्ज जिल्हा लाभार्थी निधी समितीने मंजूर केलेनंतर लाभार्थी अनुदानाचा लाभ देता येतो.
५	पात्रता ठरविण्याचे निकष आणि कागदपत्रे	वरील अनुक्रम नंबर दोन
६	या योजनेतून मिळणाऱ्या लाभाचा तपशील (अनुदान अथवा अन्य मदत दिली जात	लाभार्थीचे नाव मंजूर झालेनंतर त्यास

	असेल,तर तो हि तपशील द्यावा)	सोबतचा तक्त्याप्रमाणे लाभ देता येतो
७	अनुदान वाटपाची पद्धत	वरील अनुक्रम नंबर ६ प्रमाणे
८	अर्ज कोठे करावा अर्ज करण्यासाठी कार्यालयात कोणाला भेटावे ?	तालुका पातळीवर गट विकास अधिकारी / कृषी अधिकारी विधयो
९	अर्जाबरोबर भरावयाची फी (असल्यास)	काहीही नाही
१०	अन्य फी (असल्यास)	काहीही नाही
११	अर्जाचा नमुना (जेथे असा नमुना ठरविलेला असेल तेथे) जर अर्ज कोऱ्या कागदावर करून भागणार असले तर त्या अर्जदाराने किमान कोणती महिती भरली पाहिजे,हे हि स्पष्ट करावे.	कृषी विभाग पंचायत समिती कडे उपलब्ध
१२	सोबत जोडावयाची परिशीष्टे (शिफारस पत्रे/ दाखले / दस्तऐवज)	वरील अनुक्रमांक नंबर ५ प्रमाणे
१३	त्या परिशिष्टाचा काही विशिष्ट नमुना असलेस तो नमुना	वरील अनुक्रमांक नंबर ५ प्रमाणे
१४	कार्यवाही बदल काही तक्रार असेल तर, ती कोणाकडे करावयाची,त्या अधिकाऱ्याचे पदनाम	कृषी विकास अधिकारी जिल्हा परिषद सांगली
१५	उपलब्ध रकमेचा तपशील (उदारणार्थ, तालुका पातळी वर एवढी रक्कम,जिल्हा पातळीवर एवढी रक्कम उपलब्ध वैगरे)	जिल्हा स्तरावर निधी उपलब्ध आहे.
१६	लाभधारकांची प्रत्येक वर्षागणिक दिलेल्या नमुन्यां नुसार यादी	विभागात दप्तरी ठेवणेत आलेली आहे.
१७	उद्दिष्ट (ठरविले असल्यास)	२४ लाभार्थी
१८	शेरा (असल्यास)	

अ. क्र.	बाब	अनुदानाची टक्केवारी	अनुदान मर्यादा (रुपये)
१	नवीन विहीर	१००	४.०० लाख
२	जुनी विहीर दुरुस्ती	१००	५०,०००/-
३	इनवेल बोरिंग	१००	२०,०००/-
४	पंप संच	१००	२५,०००/-
५	वीज जोडणी आकार	१००	१०,०००/-
६	शेत तळ्याचे प्लस्टिक अस्तरीकरण	१००	१ लाख
७	सूक्ष्म सिंचन संच	१००	मंत्री मंडळ उपसमितीने निश्चित केलेल्या सूत्रानुसार

ग्रामपंचायत कवठेपिरान
कलम (४) (१) (ब) (तेरा) नमुना क
ग्रामपंचायत कवठेपिरान येथील महाराष्ट्र राज्य ग्रामीण जीवनोन्नती
अभियान

१	कार्यक्रमाचे / योजनेचे नाव	बचत गट स्थापन करणे.
२	लाभधारकासाठी पात्रतेच्या अटी	लाभार्थी दारिद्र्य रेषे खालील किंवा गरीब कुटुंबातील असावा
३	लाभ मिळण्यासाठी असलेल्या पूर्व अटी	प्रथम कर्ज गट स्थापन झाले पासून ६ महिने पूर्ण झाले नंतर देता येते व या पूर्वी घेतलेल्या कर्जाची परत फेड केल्यास नवीन कर्जाची मागणी महिला गट करून

		शकतो.
४	या योजनेचा लाभ घेण्यासाठी असलेली कार्यपद्धती	महिला गट हा कमीत कमी १० सदस्य एकत्र येवून बचत गटाची स्थापना करणे.
५	पात्रता ठरविण्याचे निकष आणि कागदपत्रे	वरील अनुक्रम नंबर दोन
६	या योजनेतून मिळणाऱ्या लाभाचा तपशील (अनुदान अथवा अन्य मदत दिली जात असेल,तर तो हि तपशील द्यावा)	कोणत्याही घरगुती उपक्रमाकरिता व लघु उद्योगासाठी उदारणार्थ दुग्धव्यवसाय,शेळी पालन,वीट भट्टी इत्यादी (कर्ज प्रस्ताव ३ लाख पर्यंत मर्यादित असेल तर शासन व्याज परतावा देते.)
७	अनुदान वाटपाची पद्धत	बचत गट स्थापन झाले नंतर ३ महिन्यात नंतर प्रत वारी करून १.खेळते भांडवलासाठी रक्कम रु.१५,०००/- मिळते, बचत गट स्थापन झाले नंतर ६ महिन्या नंतर दुसरी प्रत वारी करून बँककडून अर्थ सहाय्य (कर्ज) मिळते.
८	अर्ज कोठे करावा अर्ज करण्यासाठी कार्यालयात कोणाला भेटावे ?	गट विकास अधिकारी पंचायत समिती हातकणंगले
९	अर्जाबरोबर भरावयाची फी (असल्यास)	काहीही नाही
१०	अन्य फी (असल्यास)	काहीही नाही
११	अर्जाचा नमुना (जेथे असा नमुना ठरविलेला असेल तेथे) जर अर्ज कोऱ्या कागदावर करून भागणार असले तर त्या अर्जदाराने किमान कोणती महिती भरली पाहिजे,हे हि स्पष्ट करावे.	पंचायत समिती हातकणंगले कडील विहित नमुन्यात
१२	सोबत जोडावयाची परिशीष्टे (शिफारस पत्रे/	पंचायत समिती हातकणंगले कडील

	दाखले / दस्तऐवज)	विहित नमुन्यात
१३	त्या परिशिष्टाचा काही विशिष्ठ नमुना असलेस तो नमुना	पंचायत समिती हातकणंगले मार्फत वाटप केले जाते.
१४	कार्यवाही बद्दल काही तक्रार असेल तर, ती कोणाकडे करावयाची, त्या अधिकाऱ्याचे पदनाम	गट विकास अधिकारी पंचायत समिती हातकणंगले
१५	उपलब्ध रकमेचा तपशील (उदारणार्थ, तालुका पातळी वर एवढी रक्कम, जिल्हा पातळीवर एवढी रक्कम उपलब्ध वैगरे)	जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणे कडून अनुदान उपलब्धते नुसार गटास बँके मार्फत वाटप केले जाते.
१६	लाभधारकांची प्रत्येक वर्षागणिक दिलेल्या नमुन्यानुसार यादी	लाभधारकांची नोंद ठेवली जाते.
१७	उद्दिष्ट (ठरविले असल्यास)	६ कोटी (कर्ज)
१८	शेरा (असल्यास)	

ग्रामपंचायत कवठेपिरान

कलम (४) (१) (ब) (तेरा) नमुना क

ग्रामपंचायत कवठेपिरान प्रधानमंत्री आवास योजना या सर्वजनिक प्राधिकरणातील अनुदान वाटपाची पद्धत

१	कार्यक्रमाचे / योजनेचे नाव	प्रधानमंत्री आवास योजना (नवीन घरकुले)
२	लाभधारकासाठी पात्रतेच्या अटी	१.दारिद्र्य रेषेच्या सर्व्हेक्षणातील नोंद असणे आवश्यक

		<p>२.घर बांधणेस स्वतःची जागा,पडसर,जीर्णघर असणे आवश्यक</p> <p>३. यापूर्वी या योजनेचा लाभ घेतलेला नसावा.</p> <p>४.ग्रामसभेच्या ठरावाने कमी गुणांकाने प्रधान्य क्रम यादीतून निवड होणे आवश्यक</p>
३	लाभ मिळण्यासाठी असलेल्या पूर्व अटी	वरील अनुक्रम नंबर दोन प्रमाणे
४	या योजनेचा लाभ घेण्यासाठी असलेली कार्यपद्धती	संबंधित ग्रामपंचायती मार्फत घरकुल बांधणे साठीचे प्रस्ताव सादर झालेनंतर त्याची छाननी करून प्रस्ताव जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणे कडे पाठविला जातो व तिकडून मंजूरी प्राप्त झालेवर लाभ दिला जातो.
५	पात्रता ठरविण्याचे निकष आणि कागदपत्रे	संबंधित ग्रामपंचायतीचा ग्रामसभेचा ठराव व अनुक्रम नंबर दोन मध्ये नमून केलेल्या बाबी ची प्रमाणपत्रे
६	या योजनेतून मिळणाऱ्या लाभाचा तपशील (अनुदान अथवा अन्य मदत दिली जात असेल,तर तो हि तपशील द्यावा)	लाभार्थीस शासनामार्फत रक्कम रुपये १५५०००/- इतके अनुदान दिले जाते.
७	अनुदान वाटपाची पद्धत	प्रस्तावास मंजूरी मिळाले नंतर जस जसे काम पूर्ण होईल त्या प्रमाणे अनुदान आदा केले जाते.
८	अर्ज कोठे करावा अर्ज करण्यासाठी कार्यालयात कोणाला भेटावे ?	गट विकास अधीकारी पंचायत समिती ता.पलूस
९	अर्जाबरोबर भरावयाची फी (असल्यास)	काहीही नाही
१०	अन्य फी (असल्यास)	काहीही नाही

११	अर्जाचा नमुना (जेथे असा नमुना ठरविलेला असेल तेथे) जर अर्ज कोऱ्या कागदावर करून भागणार असले तर त्या अर्जदाराने किमान कोणती महिती भरली पाहिजे, हे हि स्पष्ट करावे.	काहीही नाही
१२	सोबत जोडावयाची परिशीष्टे (शिफारस पत्रे/ दाखले / दस्तऐवज)	अनुक्रम नंबर दोन मध्ये नामिद केले प्रमाणे सर्व दाखल्याच्या प्रती.
१३	त्या परिशिष्टाचा काही विशिष्ट नमुना असलेस तो नमुना	काहीही नाही
१४	कार्यवाही बदल काही तक्रार असेल तर, ती कोणाकडे करावयाची, त्या अधिकाऱ्याचे पदनाम	गट विकास अधीकारी पंचायत समिती ता.पलूस
१५	उपलब्ध रकमेचा तपशील (उदारणार्थ, तालुका पातळी वर एवढी रक्कम, जिल्हा पातळीवर एवढी रक्कम उपलब्ध वैगरे)	शासना कडून प्राप्त अनुदान जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा यांचे मार्फत वितरीत केले जाते.
१६	लाभधारकांची प्रत्येक वर्षागणिक दिलेल्या नमुन्यानुसार यादी	लाभार्थी याद्या गा.पं. निहाय गाव पातळीवर व पं.स. कार्यालयात ठेवणेत आलेल्या आहेत.
१७	उद्दिष्ट (ठरविले असल्यास)	जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा यांचे मार्फत ठरविले जाते.
१८	शेरा (असल्यास)	

ग्रामपंचायत कवठेपिरान
कलम (४) (१) (ब) (तेरा) नमुना क
ग्रामपंचायत कवठेपिरान रमाई आवास योजना या सर्वजनिक
प्राधिकरणातील अनुदान वाटपाची पद्धत

१	कार्यक्रमाचे / योजनेचे नाव	रमाई आवास योजना (नवीन घरकुले)
२	लाभधारकासाठी पात्रतेच्या अटी	१.उप विभागीय अधिकारी यांचा अनु.जातीचा दाखला असणे आवश्यक २.घर बांधणेस २७० चौ. फुट स्वतःची जागा, पडसर, जीर्णघर असणे आवश्यक ३. यापूर्वी या योजनेचा लाभ घेतलेला नसावा. ४.ग्रामसभेच्या ठरावाने निवड होणे आवश्यक ५. तहसिलदार यांचे उत्पन्न दाखला १,००,०००/- च्या आतील ६. रहिवाशी

		दाखला ७. अधिवास दाखला
३	लाभ मिळण्यासाठी असलेल्या पूर्व अटी	वरील अनुक्रम नंबर दोन प्रमाणे
४	या योजनेचा लाभ घेण्यासाठी असलेली कार्यपद्धती	संबंधित ग्रामपंचायती मार्फत घरकुल बांधणे साठीचे प्रस्ताव सादर झालेनंतर त्याची छाननी करून प्रस्ताव जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणे कडे पाठविला जातो व तेथून सहाय्यक आयुक्त समाज कल्याण विभाग यांचे कडून अंतिम मंजूरी प्राप्त झालेवर लाभ दिला जातो.
५	पात्रता ठरविण्याचे निकष आणि कागदपत्रे	संबंधित ग्रामपंचायतीचा ग्रामसभेचा ठराव व अनुक्रम नंबर दोन मध्ये नमून केलेल्या बाबी ची प्रमाणपत्रे
६	या योजनेतून मिळणाऱ्या लाभाचा तपशील (अनुदान अथवा अन्य मदत दिली जात असेल,तर तो हि तपशील द्यावा)	लाभार्थीस शासनामार्फत रक्कम रुपये १५५०००/- इतके अनुदानाचे ५ हप्त्या मध्ये वितरण केले जाते. (नरेगा अभिसरण अंतर्गत रु.२६०००/- च्या अनुदानाचा अंतर्भाव सदर अनुदानामध्ये समाविष्ट असतो).
७	अनुदान वाटपाची पद्धत	प्रस्तावास मंजूरी मिळाले नंतर जस जसे काम पूर्ण होईल त्या प्रमाणे ग्रामपंचायती मार्फत अनुदान आदा केले जाते.
८	अर्ज कोठे करावा अर्ज करण्यासाठी कार्यालयात कोणाला भेटावे ?	गट विकास अधीकारी पंचायत समिती,ता.शिराळा
९	अर्जाबरोबर भरावयाची फी (असल्यास)	काहीही नाही
१०	अन्य फी (असल्यास)	काहीही नाही
११	अर्जाचा नमुना (जेथे असा नमुना ठरविलेला असेल तेथे) जर अर्ज कोऱ्या कागदावर करून भागणार असले तर त्या अर्जदाराने किमान कोणती महिती भरली पाहिजे,हे हि स्पष्ट करावे.	काहीही नाही
१२	सोबत जोडावयाची परिशीष्टे (शिफारस पत्रे/	अनुक्रम नंबर दोन मध्ये नामिद केले प्रमाणे

	दाखले / दस्तऐवज)	सर्व दाखल्याच्या प्रती.
१३	त्या परिशिष्टाचा काही विशिष्ट नमुना असलेस तो नमुना	काहीही नाही
१४	कार्यवाही बद्दल काही तक्रार असेल तर, ती कोणाकडे करावयाची, त्या अधिकाऱ्याचे पदनाम	गट विकास अधिकारी पंचायत समिती ता.शिराळा
१५	उपलब्ध रकमेचा तपशील (उदारणार्थ, तालुका पातळी वर एवढी रक्कम, जिल्हा पातळीवर एवढी रक्कम उपलब्ध वैगरे)	शासना कडून प्राप्त अनुदान वितरीत केले जाते.
१६	लाभधारकांची प्रत्येक वर्षागणिक दिलेल्या नमुन्यानुसार यादी	लाभार्थी याद्या गा.पं. निहाय गाव पातळीवर व पं.स. कार्यालयात ठेवणेत आलेल्या आहेत.
१७	उद्दिष्ट (ठरविले असल्यास)	जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा यांचे मार्फत ठरविले जाते.
१८	शेरा (असल्यास)	

ग्रामपंचायतकवठेपिरान
कलम (४) (१) (ब) (तेरा) नमुना क
ग्रामपंचायत कवठेपिरान येथील समाज कल्याण विभाग या सार्वजनिक
प्राधिकरणातील अनुदान वाटपाची पद्धत

१	कार्यक्रमाचे / योजनेचे नाव	विंघन विहीर खुदाई करून (बोअर)
२	कार्यक्रमाचे / योजनेचे नाव	२०% राखीव निधी योजने मधून मागासवर्गीय वस्तीमध्ये विंघन विहीर खुदाई करून (बोअर) पाण्याची व्यवस्था करणे.
३	लाभधारकाची पात्रतेच्या अटी	-
४	लाभ मिळवण्यासाठी असलेल्या पूर्व अटी	-
५	या योजनेचा लाभ घेण्यासाठी असलेली कार्यपद्धती	ग्रामपंचायतीच्या मागणी नुसार व आवश्यकतेनुसार
६	पात्रता ठरविण्याचे निकष आणि कागदपत्रे	ग्रामसभेचा ठराव व मागणी
७	या योजनेतून मिळणाऱ्या लाभांचा तपशील (अनुदान अथवा अन्य मदत दिली जात असेल, तर तो हि तपशील द्यावा)	विंघन विहीर खुदाई करून (बोअर)
८	अनुदान वाटपाची पद्धत	पंचायत समिती ता.पलूस मार्फत

९	अर्ज कोठे करावा अथवा अर्ज करण्यासाठी कार्यालयात कोणाला भेटावे ?	लाभार्थीचा अर्ज गट विकास अधिकारी यांचे मार्फत समाज कल्याण अधिकारी जिल्हा परिषद सांगली यांचे कडे, तसेच पं. स. स्तरावरील मागणीसाठी पं.स.कडे सादर
१०	अन्य फी (असल्यास)	काहीही नाही
११	अर्जा बरोबर भरावयाची फी (असल्यास)	काहीही नाही
१२	अर्जाचा नमुना (जेथे असा नमुना ठरविलेला असेल तेथे) जर अर्ज कोऱ्या कागदावर करून भागणार असेल तर त्या अर्जदाराने किमान कोणती माहिती भरली पाहिजे, हे स्पष्ट करावे.	पं. स. ता.पलूस येथील समाज कल्याण विभागाकडे उपलब्ध आहे.
१३	सोबत जोडावयाची परिशिष्टे (शिफारस पत्रे/ दाखले/ दस्तऐवज)	विहित नमुन्यात मागणी अर्ज
१४	त्या परिशिष्टाचा काही विशिष्ट नमुना असलेस तो नमुना	काही नाही
१५	कार्यवाही बदल काही तक्रार असेल,तर ती कोणाकडे करावयाची, त्या अधिकाऱ्याचे पदनाम	गट विकास अधीकारी पंचायत समिती ता.पलूस
१६	उपलब्ध रक्कमेचा तपशील (उदारणार्थ, तालुका पातळी वर एवढी रक्कम, जिल्हा पातळीवर एवढी रक्कम उपलब्ध वैगरे)	रु.४ लाख
१७	लाभधारकांची प्रत्येक वर्षागणिक दिलेल्या नमुन्यां नुसार यादी	पंचायत समिती ता.पलूस येथील समाज कल्याण विभाग उपलब्ध आहे.
१८	उद्दिष्ट (ठरविले असल्यास)	-

ग्रामपंचायत कवठेपिरान
कलम (४) (१) (ब) (चौदा)

इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात उपलब्ध असलेली माहिती

अ.क्र.	दस्तऐवजधारणी नोंदवहीचा प्रकार	विषय	कोणत्याही प्रकारच्या इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात माहिती साठविलेली आहे.	हि माहिती ताब्यात असलेली व्यक्तीचे नाव
१	आस्थापना विषयक १ ते १७ बाबीचा मासिक अहवाल	आस्थापना विषयक बाबी	निरंक	ग्रामपंचायत अधिकारी
२	ग्रामपंचायत मासिक सभा कामकाज	पंचायत समिती मासिक सभा कार्यवृत्तांत	निरंक	ग्रामपंचायत अधिकारी
३	कर्मचारी वेतन देयके	कर्मचारी यांचे वेतन	निरंक	ग्रामपंचायत अधिकारी
४	निवृत्ती वेतन प्रकरणे	सेवा निवृत्ती कर्मचारी निवृत्ती प्रकरणे	निरंक	ग्रामपंचायत अधिकारी

ग्रामपंचायत कवठेपिरान
कलम (४) (१) (ब) (पंधरा) ग्रामपंचायत कवठेपिरान
सार्वजनिक प्राधिकरणात उपलब्ध असलेली माहिती नागरिकांना
पुरविणेसाठी उपलब्ध असलेल्या सुविधा (महा. ग्रा.प. कागदपत्राची तपासणी
त्यांच्या प्रती व शोध व नियम १९६३)

सुविधाचा प्रकार :-

- 1) जनतेसाठी राखून ठेवलेल्या भेटीच्या वेळेसंबंधीची माहिती :- सकाळी ९.४५ ते सायं. ६.१५
- 2) अभिलेख तपासणी साठी उपलब्ध सुविधांची माहिती :- स्वतंत्र अभिलेख कक्ष आहे.
- 3) सूचना फलकाची माहिती :- सूचना फलक कार्यालय बाहेर लावला आहे.सूचना वही ठेवणेत आली आहे
- 4) तक्रारी बाबत माहिती :- स्वतंत्र तक्रार रजिस्टर ठेवणेत आलेली आहे.

अ.क्र	उपलब्ध	वेळ	कार्यपद्धती	स्थान	जबाबदार
-------	--------	-----	-------------	-------	---------

.	सुविधा				व्यक्ती
१	अभिलेख कक्ष	९.४५ ते ६.१५	अभिलेख जतन व देखभाल करून मागणी उपलब्ध करणे	ग्रामपंचा यत कार्यालय	श्री.एल. ए.सनदी

ग्रामपंचायत कवठेपिरान
कलम (४) (१) (ब) (सोळा)

जिल्हा परिषद सांगली येथील पंचायत समिती ता.मिरज या सार्वजनिक
प्राधिकरणाच्या अख्यात्यारातील माहिती संदर्भात
माहिती अधिकारी, सहाय्यक माहिती अधिकारी व अपिलीय प्राधिकारी
यांची तपशीलवार माहिती.

माहिती अधिकारी क

अ.क्र	माहिती अधिकार्या चे नाव	अधिकार पद	माहिती अधिकार म्हणून त्याची कार्यक्षेत्र	संपूर्ण पत्ता व फोन नंबर	ई-मेल आय डी (या कायद्या पुरताच)

१	श्री.एल. ए.सनदी	ग्रामपंचायत अधिकारी	कवठेपिरान न ग्रामपंचायत	77571583541 7	kpirangp32@gmail.com
---	--------------------	------------------------	-------------------------------	------------------	----------------------

ग्रामपंचायत कवठेपिरान
कलम (४) (१) (ब) (सोळा)
ख

अ.क्र .	जन माहिती अधिकारी	अधिकारी पद	जन माहिती	संपूर्ण पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक
------------	----------------------	---------------	--------------	-------------------------------------

			अधिकारी म्हणून त्याची कार्यकक्षा	
१	श्री. एल. ए.सनदी	ग्रामपंचायत अधिकारी	ग्रामपंचायत त कवठेपिरान	ग्रामपंचायत कवठेपिरान ता.मिरज , 7757835417

ग्रामपंचायत कवठेपिरान
कलम (४) (१) (ब) (सोळा)

ख

अ.क्र .	सहाय्यक जन माहिती अधिकारी	अधिकारी पद	सहाय्यक जन माहिती अधिकारी म्हणून त्याची कार्यकक्षा	संपूर्ण पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक
१	श्री.महावीर सुरेश हाबळे	ग्रा.प.क्लार्क	ग्रामपंचाय त कवठेपिरान	9881755515

तत्का क्रमांक १७ - इतर माहिती

ग्रामपंचायत कवठेपिरान
कलम (४) (१) (ब) (सतरा)

ग्रामपंचायत कवठेपिरान
या सार्वजनिक प्राधिकरणामध्ये जनतेच्या जिव्हाळ्याचे नित्य नियमित
निर्णय आणि काही महत्वाचे धोरणात्मक निर्णय

लागू नाही

ग्रामपंचायत घोगांव

कलम (४) (१) (ब) (सतरा)

ग्रामपंचायत घोगांव

या सार्वजनिक प्राधिकरणामध्ये घेतले जाणारे काही महत्वाचे प्रशासकीय

अर्धन्यायीक निर्णय

लागू नाही

