



**जिल्हा परिषद, नांदेड**

**ग्रामपंचायत विभाग**

**विभागा मार्फत राबविण्यात येणा-या योजना**

## ग्रामपंचायत विभाग मार्फत राबविण्यात येणा-या योजना / अभियान

अ.क्र.	योजनेचे नांव	SL क्रमांक
१	जिल्हा वार्षिक योजना (सर्वसाधारण) ग्रामपंचायतीला जनसुविधा पुरविणे	3
२	जिल्हा वार्षिक योजना (सर्वसाधारण) मोठ्या ग्रामपंचायतीला नागरी सुविधा पुरविणे	4
३	मा.लोकप्रतिनिधीनी सुचविलेली ग्रामीण भागातील गावांतर्गत मुलभूत सुविधा पुरविणे (2515)	5
४	मा.बाळासाहेब ठाकरे मातोश्री स्मृती ग्रामपंचायत इमारत बांधकाम योजना	6
५	आर. आर. आबा (पाटील) सुंदर गाव पुरस्कार योजना	6
६	संत सेवालाल महाराज बंजारा / लमाण तांडा समृद्ध योजना	7
७	माझी वसुंधरा अभियान	8-9
८	राजर्षी शाहु महाराज ज्येष्ठ साहित्यिक व कलावंत मानधन सन्मान योजना	10
९	स्वामित्व योजना	11
१०	पंचायत विकास निर्देशांक PDI	12
१२	जिल्हा ग्राम विकास निधी	13
१३	ग्रा.पं. स्तरावरील १ ते ३३ नमुने	14

## जिल्हा वार्षिक योजना (सर्वसाधारण) ग्रामपंचायतीला जनसुविधा पुरविणे

- दहन-दफन भूमी – इतर कार्यक्रम ही जिल्हास्तरीय योजना शासनामार्फत राबविण्यात येत होती.
- सदर योजनेंतर्गत ग्रामीण भागातील ज्या गावात दहन- दफन भूमीसाठी ग्रामपंचायतीच्या किंवा शासनाच्या मालकीची जमीन उपलब्ध नसेल अशा गावांच्या बाबतीत खाजगी जमीन संपादित करण्यासाठी केवळ भू-संपादनाचा खर्च भागविण्यासाठी अनुदान मंजूर करण्यात येत होते. परंतू ग्रामीण भागात दहन-दफन भूमीची मागणी व यासाठी लागणा-या इतर अनुषंगीक सोयी सुविधांबाबत ग्रामपंचायतीच्या मागण्या शासनास प्राप्त होत होत्या. त्यामुळे सदरची योजना विस्तारित करुन सन 2010-11 या आर्थिक वर्षापासुन “ग्रामपंचायतींना जनसुविधांसाठी विशेष अनुदान” ही नविन जिल्हा वार्षिक योजना राज्यात सुरु केली. या योजनेअंतर्गत खालील कामेअंतर्भूत आहेत-
- योजनेंतर्गत घ्यावयाची कामे

(अ) ग्रामीण दहन/ दफन भूमीची व्यवस्था करणे, त्या सुस्थितीत ठेवणे व त्याचे नियमन करणेसाठी स्मशानभूमीवर हाती घ्यावयाची कामे

- १) दहन/ दफन भूमी संपादन २) चबुतर्याचे बांधकाम ३) शेडचे बांधकाम ४) पोहोच रस्ता ५) गरजेनुसार कुंपन व भिती घालून जागेची सुरक्षितता साधणे ६) दहन/ दफनभूमीत विद्युत्तीकरण व आवश्यकतेनुसार विद्युत् दाहिनी/ सुधारीत शवदाहिनी व्यवस्था ७) पाण्याची सोय ८) स्मृती उद्यान ९) स्मशान घाट व नदी घाट बांधकाम (स्मशानभूमी व्यवस्थेसाठी आवश्यक तेवढे) १०) जमीन सपाटीकरण व तळ फरशी

ब) ग्रामपंचायत भवन / कार्यालय याबाबत हाती घ्यावयाची कामे

- १) नवीन ग्रामपंचायत इमारत बांधकाम व इमारती अंतर्गत सुविधा
  - २) जुन्या ग्रामपंचायत इमारतीची पुर्नबांधणी / विस्तार
  - ३) ग्रामपंचायतीच्या आवारामध्ये वृक्षारोपन, परिसर सुधारणा, परिसराला कुंपन घालणे व इतर अनुषंगीक कामे.
- ही योजना जिल्हा वार्षिक योजना असल्याने जिल्हा नियोजन समिती मार्फत कामांची निवड करण्यात येते तसेच या योजनेचे अर्थसंकल्पीय अंदाज तयार करणे व ते संबंधीत जिल्हयांना वितरण करण्याची कार्यवाही नियोजन विभागाकडून केली जाते. सदर योजना राबविण्याबाबत दि.16 सप्टेंबर, 2010 च्या शासन निर्णयान्वये मार्गदर्शक सुचना निर्गमित करण्यात आल्या आहेत.

# जिल्हा वार्षिक योजना (सर्वसाधारण) मोठ्या ग्रामपंचायतीला नागरी सुविधा पुरविणे

महाराष्ट्र शासन ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग मंत्रालय मुंबई यांचेकडील शासन निर्णय क्रं ददभू-२०१०/प्र.क्र.६२/ पंरा-६ दि. १६ सप्टेंबर २०१० अन्वये ५००० लोकसंख्येच्यावरील ग्रामपंचायतीचा नियोजन बंध विकास करुन या गावांना विकास केंद्र म्हणून विकसीत करताना, ग्राम विकास व पर्यावरण विकास आराखडा तयार करुन त्याच्या अंमलबजावणीसाठी तसेच खालील अतिरिक्त सुविधा या योजनेतर्गत देणे आवश्यक आहे.

## १.१ नियोजनबद्ध विकास

ग्राम विकास व पर्यावरण विकास आराखडा तयार करणे, यासाठी तज्ञ सेवा उपलब्ध करुन घेणे, सदर विकास आराखडयामधील विविध सार्वजनी सुविधांसाठी जागा संपादित करणे किवा विकत घेणे, त्या सुविधांचे सुनियोजन विकास करणे, यासाठी तात्पुरते प्रकल्प निगडीत प्रशासकीय व तांत्रिक पाडबळ उपलब्ध करुन घेणे, यासाठी आवश्यक असणारा निधी या योजनेतून देण्यात येईल.

## १.२ बाजारपेठ विकास

बाजारपेठेचा विकास झाल्यास औद्योगिक, कृषी औद्योगिक व वाणिज्यक विकास होण्यास मदत होईल. यासाठी बाजारपेठेचे नियोजन व बांधकाम करणे, त्यासाठी जागा अधिग्रहित करणे/ विकत घेणे, त्यांचा विकास करणे विक्रेत्यांसाठी आवश्यक असणारे बाजार कट्टयांचे बांधकाम करणे, दिवाबत्तीची, पिण्याचे पाणी, इत्यासाठी सर्व सुविधांचा यात समावेश करुन यासाठी आवश्यक निधी उपलब्ध करुन देणे.

## १.३ सार्वजनीक दिवाबत्तीची सोय

दिवाबत्तीची सोय करण्यासाठी जादा विद्युत् खांब आवश्यक असल्यास विद्युत् मंडळाकडे त्यासाठी रक्कम भरणे ही ग्रामपंचायतीची जबाबदारी आहे. यास्तव, अशा ग्रामपंचायतीना अनुदान अदा करण्यासाठी देता येईल ग्रामपंचायतीना इतर प्रकारच्या अपारंपारिक उर्जा वापराच्या दिव्यांसाठी (सौर दिवे, एल.ई.डी.) वायरिंग व त्या अनुषंगीक खर्चासाठी हे अनुदान वापरण्यात यावे.

## १.४ बागबगीचे, उद्याने तयार करणे

बाग बगीचे उद्याने, चौकांचे सुशोभीकरण करण्यासाठी या योजनेतून अनुदान देता येईल.

## १.५ अभ्यास केंद्र

मोठ्या गावातील विद्यार्थ्यांस

## मा.लोकप्रतिनिधींनी सुचविलेली ग्रामीण भागातील गावांतर्गत मुलभूत सुविधा पुरविणे (2515)

- राज्यातील गावांतर्गत मुलभूत सुविधांच्या विकास कामांना पुरेसा निधी उपलब्ध होत नसल्याने ग्रामस्थांना अनेक अडचणींना तोंड द्यावे लागते. यासाठी लोकप्रतिनिधींकडून मुलभूत सुविधांसाठी निधीची मागणी होत असते. ही बाब विचारात घेऊन शासन स्तरावरून लोकप्रतिनिधींनी सुचविलेल्या ग्रामीण भागातील मुलभूत सुविधा पुरविणे ही योजना सुरु करण्यात आली आहे.
- शासन निर्णय क्र. विकास २००९/प्र.क्र. १९३/पं.रा. ८ दिनांक २४ फेब्रुवारी, २००९ अन्वये सदर योजना सुरु करण्यात आली आहे.
- लोकप्रतिनिधींकडून म्हणजेच अ) खासदार व आमदार क) जिल्हा परिषद, पंचायत समिती व ग्रामपंचायतीचे सदस्य यांनी त्यांच्या भागातून सुचविलेल्या कामांचे प्रस्ताव ग्रामविकास विभागास थेट सादर करावेत.
- **योजनेंतर्गत घ्यावयाची कामे:-**
- गावांतर्गत रस्ते, गटारे, पाऊसपाणी निचरा (Storm Water Drainage) दहन व दफनभूमीची सुधारणा करणे, संरक्षक भित, ग्रामपंचायत कार्यालय बांधकाम करणे, आठवडी बाजारासाठी सुविधा, गावामध्ये कचरा डेपोसाठी व प्राथमिक प्रक्रियेसाठी सार्वजनिक जागेत लागवड व त्यांचे संरक्षण, सामाजिक सभागृह समाजमंदिर, सार्वजनिक शौचालय, प्रवासी निवारा शेड, वाचनालय बांधकाम करणे, नदीघाट बांधकाम करणे, बगीचे सुशोभिकरण व पथदिवे, बगीचे, चौकाचे सुशोभिकरण व अन्य मुलभूत बावी.
- अंगणवाडी नूतनीकरण सुशोभिकरण व डिजीटल अंगणवाडी/बळकटीकरण (च्या मर्यादेत रु. ५०,०००/-) करणे.२) सौरऊर्जा पंपासह पाणीपुरवठा योजना (१ ते १० एच.पी. पर्यंत) घेणे,३) घनकचरा विल्हेवाट लावण्यासाठी संयंत्राचा वापर करून घनकचरा व्यवस्थापन करणे.४) प्रिफेब्रिकेटेड (Prefabricated) अंगणवाडी ग्रामपंचायत कार्यालय/सामाजिक सभागृहाचे/सार्वजनिक वाचनालय/ ग्रामपंचायत कार्यालय बांधकाम करणे,५) शुद्ध पिण्याचे पाणीपुरवठा करण्यासाठी पाणी शुद्धीकरण संयंत्र (RO) प्रणाली बसविणे व देखभाल दुरुस्ती.
- १) जिल्हा परिषदांच्या शाळांचे नूतनीकरण२) जिल्हा परिषदांच्या शाळांची तसेच अंगणवाड्यांची विशेषतः पडीक व मोडकळीस आलेल्या वर्ग खोल्या इ. दुरुस्ती३) अंगणवाडी व जिल्हा परिषदांच्या शाळांच्या ठिकाणी शुद्ध पिण्याचे पाणीपुरवठा करण्यासाठी पाणी शुद्धीकरण संयंत्र (RO) बसविणे,
- १. अभ्यासिका बांधकाम करणे २. अभ्यासिकेसाठी ऑफग्रीड सौर सिस्टीम बसविणे ३. वयोवृद्धासाठी (ज्येष्ठ नागरिकांसाठी) पार्क तयार करणे.४. सार्वजनिक ठिकाणी सी.सी.टी व्ही. बसविणे इ.

## मा.बाळासाहेब ठाकरे मातोश्री स्मृती ग्रामपंचायत इमारत बांधकाम योजना

- ग्रामपंचायतींना स्वतःच्या कार्यालयासाठी स्वतंत्र इमारती नाहीत, या ग्रामपंचायती पैकी बहुतांश ग्रामपंचायती या लोकसंख्येने लहान, आर्थिकदृष्ट्या कमकुवत अथवा दुर्गम भागातील आहेत.
- केंद्र शासनाच्या राजीव गांधी पंचायत सशक्तीकरण अभियानांतर्गत ग्रामपंचायत इमारत बांधकामासाठी मिळणारा निधी सन २०१५-१६ पासून बंद करण्यात आलेला आहे.
- त्यामुळे, राज्यातील ज्या ग्रामपंचायतीची लोकसंख्या २००० पेक्षा कमी आहे व स्वतःच्या कार्यालयासाठी स्वतंत्र इमारत नाही अशा ग्रामपंचायतींना स्वतंत्र कार्यालय इमारत बांधण्यासाठी मा. बाळासाहेब ठाकरे स्मृती मातोश्री ग्रामपंचायत बांधणी योजना शासन निर्णय दिनांक २३ जानेवारी, २०१८ अन्वये सुरू करण्यात आली आहे.
- तसेच प्रस्तुत धोरणात शासन निर्णय दिनांक २ नोव्हेंबर, २०१८ अन्वये सुधारणा करण्यात आली असून कार्यालयाची इमारत नसलेल्या सर्व ग्रामपंचायतीचा समावेश करण्यात आला आहे.
- सदर योजने अंतर्गत नांदेड जिल्ह्यात एकूण १७० कामांना शासन स्तरावरून मंजूरी देण्यात आलेली आहे.

## आर. आर. आबा (पाटील) सुंदर गाव पुरस्कार योजना

- दिनांक २१ नोव्हेंबर, २०१६ पासून स्मार्ट ग्राम योजना सुरू करण्यात आली असून ग्रामविकास विभाग, शासन निर्णय क्र. स्माप्रायो-२०२०/प्र.क्र. ३९यो ११ दि. २०/३/२०२० पासून स्मार्ट ग्राम योजनेचे नाव बदलून आर. आर. (आबा) पाटील सुंदर गांव पुरस्कार योजना असे करण्यात आले आहे.
- सदर योजनेतर्गत प्रत्येक तालुक्यातील एका गावाला सुंदर गांव पुरस्कार जाहीर करण्यात येते. तसेच जिल्ह्यातील सर्वाधिक गुण प्राप्त गावाला जिल्हा सुंदर गांव म्हणून निवडण्यात येते.
- तालुकास्तरावर गाव निवड करण्याची कार्यपध्दती तालुका तपासणी समिती गट विकास अधिकारी/ सहा, गट विकास अधिकारी यांच्या अध्यक्षतेखाली समिती गठीत करण्यात आली असून सदर समिती स्वतःच्या तालुक्यात तपासणी न करता जिल्ह्यातील इतर तालुक्यातील गाव निवड करण्यासाठी तपासणी करते.
- आर. आर. (आबा) पाटील सुंदर गांव पुरस्कार योजना अंतर्गत निवडीचे निकष व गुणांकण हे स्वच्छता व्यवस्थापन, दायित्व, अपारंपरिक उर्जा व पर्यावरण आणि पारदर्शकता व तंत्रज्ञान इत्यादी गावातील भौतिक सुविधांच्या आधारे तपासणी करून गुणांकण करण्यात येते.
- जिल्हास्तर सुंदर गांव निवड करण्याची पद्धत संबंधित जिल्ह्याचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद यांच्या अध्यक्षतेखाली जिल्हा तपासणी समिती तथा स्थानिक देखरेख समिती गठीत करण्यात आली आहे.
- सदर समिती मार्फत जिल्हा आदर्श ग्राम निवड करण्यात येते.
- सुंदर गांव पुरस्कार योजनेचे सनियंत्रणासाठी राज्यस्तरीय सनियंत्रण समिती मा. मंत्री ग्रामविकास यांच्या अध्यक्षतेखाली स्थापन करण्यात आली आहे.
- सदर योजनेतर्गत तालुकास्तरावर निवड झालेल्या आर आर (आबा) पाटील सुंदर गांव पुरस्कार म्हणून गावांना रु. १० लक्ष पारितोषिक देण्यात येते. तसेच जिल्हा सुंदर गाव निवड झालेल्या अशा जिल्ह्यातील एका सुंदर गावांना पुरस्कार म्हणून रु ४० लक्ष पारितोषिक देण्यात येते.

## संत सेवालाल महाराज बंजारा / लमाण तांडा समृद्ध योजना

- ग्रामविकास विभाग शासन निर्णय क्रमांक: तांडा सुधार-२०१९/प्र.क्र.६७/आस्था-५ दि. २३ फेब्रुवारी, २०२४ अन्वये बंजारा/लमाण तांडयासाठी स्वतंत्र ग्रामपंचायत निर्माण करणे व सामुहीक विकासाच्या विविध मुलभूत सुविधा उपलब्ध करून देण्यासाठी “संत सेवालाल महाराज बंजारा/लमाण तांडा समृद्धी योजना” राबविण्यास मान्यता देण्यात आलेली आहे.
- सदर शासन निर्णयात बंजारा / लमाण तांडा वस्ती घोषित करणे, गावठाण जाहिर करणे, तांडयाला महसूली गाव घोषित करण्याची कार्यवाही करणे, ग्रामपंचायत स्थापन करण्याची कार्यवाही करणेच्या अनुषंगाने मा. जिल्हाधिकारी महोदयांच्या अध्यक्षतेखाली जिल्हास्तरीय समिती गठित करण्यात यावी असे नमुद आहे.
- तसेच तांडयांना मुलभूत सुविधा पुरविण्याच्या अनुषंगाने कार्यवाही करण्यासाठी (कामाची निवड करण्यासाठी) मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद, नांदेड यांच्या अध्यक्षतेखाली समिती गठीत करण्यात यावी असे नमुद आहे.
- ग्रामविकास विभाग महाराष्ट्र शासन शासन निर्णय क्रमांक: तांडा सुधार-२०२४/प्र.क्र.२९(१७)/आस्था-५ दिनांक. ९ ऑगस्ट, २०२४ अनव्ये मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद, नांदेड यांच्या अध्यक्षतेखालील समितीमध्ये – २ अशासकीय सदस्यांची नियुक्ती शासन स्तरावरून करण्यात आलेली आहे.
- तसेच ग्रामविकास विभाग महाराष्ट्र शासन शासन निर्णय क्रमांक: तांडा सुधार-२०२४/प्र.क्र.२९(१७)/आस्था-५ दिनांक. १९ ऑगस्ट, २०२४ अनव्ये मा. जिल्हाधिकारी, नांदेड यांच्या अध्यक्षतेखालील समितीमध्ये – २ अशासकीय सदस्यांची नियुक्ती शासन स्तरावरून करण्यात आलेली आहे.
- जिल्हास्तरीय समिती मधील अशासकीय सदस्यांची ३ वर्षाकरीता निवड करण्यात आली आहे.
- सदर योजने अंतर्गत नांदेड जिल्हयातील तांडयासाठी २१ कोटी ९० लक्ष निधीची कामे मंजूर करण्यात आलेली आहेत.



## माझी वसुंधरा अभियान

- राज्यातील ग्रामपंचायतींनी पृथ्वी,वायू,जल,अग्नी आणि आकाश या निसर्गाशी संबंधित पंचतत्वांवर आधारित "माझी वसुंधरा" अभियानाच्या अंमलबजावणीचा शुभारंभ दिनांक 2 ऑक्टोबर,2020 रोजी मा.मंत्री,पर्यावरण व वातावरणीय बदल यांच्या शुभहस्ते करण्यात आला.
- या अभियानात निसर्गाची संबंधित पंचतत्वांवर ग्रामपंचायतींनी केलेल्या कामांचे मुल्यमापन करण्यासाठी गुण ठेवण्यात आले आहेत.
- या अभियानांतर्गत ग्रामपंचायतींनी केलेल्या कामाची नोंद MIS पोर्टलवर अपलोड करून त्यानंतर त्यांचे मुल्यमापन त्रयस्त यंत्रणे मार्फत करण्यात येते.
- माझी वसुंधरा अभियान १.० अंतर्गत 10000 पेक्षा अधिक लोकसंख्या असलेल्या ग्रामपंचायतींचा समावेश होता.
- "माझी वसुंधरा" अभियान 2.0 अंतर्गत सन 2011 च्या जनगणनेनुसार 10 हजार किंवा त्यापेक्षा अधिक लोकसंख्या असलेल्या सर्व ग्रामपंचायतींना अनिवार्य आणि 10 हजार पेक्षा कमी लोकसंख्या असलेल्या ग्रामपंचायतींना ऐच्छिक स्वरूपात सहभागी होण्याचे शासनाचे निर्देश होते.
- "माझी वसुंधरा अभियान 3.0" 10 हजार पेक्षा अधिक लोकसंख्या असलेल्या ग्रामपंचायती यांना नोंदणी करून सहभागी होणे अनिवार्य आहे. तर,10 हजार पेक्षा कमी लोकसंख्येच्या ग्रामपंचायतींना सहभागी होण्यासाठीची नोंदणी ही ऐच्छिक होती.
- "माझी वसुंधरा अभियान 4.0" व "माझी वसुंधरा अभियान 5.0" सर्व ग्रामपंचायतींनी सहभागी होणे अनिवार्य होते.

## राजर्षी शाहू महाराज ज्येष्ठ साहित्यिक व कलावंत मानधन सन्मान योजना

- ❑ महाराष्ट्र राज्यातील राजर्षी शाहू महाराज ज्येष्ठ साहित्यिक व कलावंत यांना मानधन सन्मान योजना सन १९५४-१९५५ पासून संपूर्ण राज्यात सांस्कृतिक कार्य संचालनालय, मुंबई यांच्या मार्फत राबविली जाते.
- ❑ पर्यटन व सांस्कृतिक कार्य विभाग, मुंबई यांनी दिनांक १६ मार्च २०२४ रोजी सुधारीत शासन निर्णय निर्गमित केला.
- ❑ १ एप्रिल २०२४ पासून सदर योजना ग्रामपंचायत विभागाकडे देण्यात आली.
- ❑ सदर योजने अंतर्गत पात्र कलावंतांना / लाभार्थ्यांना डीबीटी प्रणालीद्वारे रक्कम रुपये ५०००/-
- ❑ कलाकारांची मानधन योजनेसाठी निवड करताना त्यांचे अर्ज केवळ ऑनलाईन पध्दतीने स्विकारले जावेत असे शासन निर्णयात नमुद केलेले आहे.
- ❑ सदर योजने अंतर्गत या कार्यालयाने सन २०२४-२०२५ करीता स्थानिक वृत्तपत्रात जाहीरात प्रसिध्द करुन कलावंताना सदर योजनेच्या लाभासाठी अर्ज भरण्यासाठी आवाहन करण्यात आलेले आहे.
- ❑ सन. २०२४-२५ या आर्थिक वर्षात १४३२ लाभार्थींनी ऑनलाईन नोंदणी केलेली आहे.
- ❑ सदर योजना विभागाकडे हस्तांतरित होण्या पूर्वीचे १३८८ लाभार्थी असून ११०४ लाभार्थींचे आधार व्हेरीफिकेशन पुर्ण झालेले आहे २८४ लाभार्थींचे आधार व्हेरीफिकेशन शिल्लक आहे.

## स्वामित्व योजना

- राज्य महसूल विभाग, राज्य पंचायत राज विभाग आणि भारतीय सर्वेक्षण विभाग यांच्या संयुक्त विद्यमाने पंचायती राज मंत्रालय, भारत सरकार यांचे वतीने स्वामित्व योजनेची अमलबजावणी करण्यात येत आहे.
- सदर योजनेत भारतीय सर्वेक्षण विभागाकडून केवळ गावठाणाच्या हद्दीच्या आतील मिळकतींचा नकाशा ड्रोनद्वारे सर्वेक्षण करण्यात येऊन डिजिटल स्वरूपात तयार करण्यात येणार आहे.
- या योजनेद्वारे गावातील मिळकतधारकाला मालमत्ता पत्रक (सनद) उपलब्ध करून देण्यात येणार आहे.
- केंद्र शासन यांचे पंचायत राज विभागा मार्फत महाराष्ट्र राज्याची गावठाण जमाबंदी योजना “स्वामित्व योजना” म्हणून संपूर्ण भारत देशासाठी दिनांक २४.०४.२०२० रोजी लागू करण्यात आली.
- नांदेड जिल्हयात स्वामित्व योजने अंतर्गत प्रत्यक्ष ड्रोन फ्लाय ला दिनांक १४.०१.२०२१ रोजी मौ. धनगरवाडी ता. नांदेड येथुन सुरूवात करण्यात आली.
- नांदेड जिल्हयातील १६२५ महसुली गावापैकी २३० गावांचे नगर भुमापन पुर्वीच झालेले आहे.
- उर्वरीत १३९५ गावे व पुनर्वसित गावांचे नगर भुमापन करून गावांचे अधिकार अभिलेख तयार करण्यात येत आहेत.
- नांदेड जिल्हयात १२८८ गावांमध्ये ड्रोन सर्वेक्षण झालेले आहे. त्यापैकी १०५० गावांचे चौकशीचे काम चौकशी अधिकारी यांचे मार्फत पुर्ण करण्यात आलेले आहे.
- आज रोजी नांदेड जिल्हयातील ४५३ गावाचे १०४२४२ मिळकत पत्रिका तयार झालेल्या असुन ई-महाभुमी प्रणाली मध्ये ऑनलाईन जनतेस उपलब्ध आहेत.

## पंचायत विकास निर्देशांक PDI

- ग्रामीण भागात शाश्वत विकासाचे ध्येय प्राप्त करण्या करिता पंचायत राज मंत्रालयाने नेतृत्वाची भूमिका घेवून पंचायत विकास निर्देशांक (PDI) तयार करण्याचे निश्चित केले आहे.
- पंचायतीच्या प्रगतीचे मोजमाप करण्या करिता PDI अंतर्गत दर्जेदार माहिती संकलीन करून त्यांची अमलबजावणी करण्यात येणार आहे.
- नांदेड जिल्हा परिषदेणे १३१० ग्रामपंचायतींची २३ DCF नुसार १६ विभागाची सन. २०२२-२३ ची माहिती संकलीत करून ऑनलाईन भरलेली आहे.
- माहितीच्या आधारे पंचायत राज मंत्रालयाकडून महाराष्ट्रात सर्वात जास्त गुण प्राप्त असलेली मौ. जवळगाव ता. हिमायतनगर ग्रामपंचायत असल्याचे पोर्टलवर दिसून येत आहे.
- तसेच महाराष्ट्र राज्यातील सर्वोत्कृष्ट १० ग्रामपंचायती मध्ये नांदेड जिल्हयातील खालील ५ ग्रामपंचायतींचा समावेश आहे.

## पंचायत विकास निर्देशांक PDI

- ग्रामीण भागात शाश्वत विकासाचे ध्येय प्राप्त करण्या करिता पंचायत राज मंत्रालयाने नेतृत्वाची भूमिका घेवून पंचायत विकास निर्देशांक (PDI) तयार करण्याचे निश्चित केले आहे.
- पंचायतीच्या प्रगतीचे मोजमाप करण्या करिता PDI अंतर्गत दर्जेदार माहिती संकलीन करून त्यांची अमलबजावणी करण्यात येणार आहे.
- नांदेड जिल्हा परिषदेणे १३१० ग्रामपंचायतींची २३ DCF नुसार १६ विभागाची सन. २०२२-२३ ची माहिती संकलीत करून ऑनलाईन भरलेली आहे.
- माहितीच्या आधारे पंचायत राज मंत्रालयाकडून महाराष्ट्रात सर्वात जास्त गुण प्राप्त असलेली मौ. जवळगाव ता. हिमायतनगर ग्रामपंचायत असल्याचे पोर्टलवर दिसून येत आहे.
- तसेच महाराष्ट्र राज्यातील सर्वोत्कृष्ट १० ग्रामपंचायती मध्ये नांदेड जिल्हयातील खालील ५ ग्रामपंचायतींचा समावेश आहे.

## जिल्हा ग्राम विकास निधी

मुंबई जिल्हा (विकास निधीबाबत) नियम १९६० अन्वये प्रत्येक जिल्हा परिषदेमध्ये जिल्हा ग्राम विकास निधी स्थापन करणेत आलेला आहे. सदर निधी स्थायी समिती नियंत्रणाधिन असून निधीचे कामकाज उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (ग्रापं) यांचेमार्फत पाहिले जाते.

जिल्हा ग्राम विकास निधीमध्ये प्रत्येक पंचायतीने प्रत्येक आर्थिक वर्षाचे ३० डिसेंबर पुर्वी ग्रामपंचायतीच्या सर्व स्रोतातील उत्पन्नाच्या फक्त ०.२५ टक्के एवढी रक्कम अंशदान म्हणून भरणा करणेत येते. अंशदान रकमेवर ग्रामपंचायतींना २.५ टक्के दराने व्याज आकारून त्यांचे हिशोबखाती जमा करणेची तरतुद आहे.

जिल्हा ग्राम विकास निधीमध्ये जमा झालेल्या रकमेतुन ग्रामपंचायतींना मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम १९५८ मधील कलम ४५ च्या अनुसुची १ मध्ये विहित केलेल्या विकास कामावरील खर्च भागविणे विशेषतः यामध्ये **ग्रामपंचायत कार्यालय बांधणे, सामाजिक सभागृह, शाळा खोल्या बांधणे, अंगणवाडी बांधकाम, नळ पाणी पुरवठा योजना सार्वजनिक रस्ते गटारे, सार्वजनिक शौचकुप बांधणे, धर्मशाळा बांधणे इत्यादी. विकासकामासाठी कर्ज मंजुर** करता येते. तसेच निधीचे काम करणेसाठी नियुक्त केलेल्या सेवकांचे वेतन व भत्ते लेखन व सामुग्री व तत्सम बाबीसाठी विनियोग करण्यात येतो. कर्ज मंजुर करताना ग्रामपंचायतीची विद्यमान आर्थिक स्थिती व कर्ज परतफेडीची क्षमता विचारात घेऊन प्रस्तावीत कामाचे अंदाजपत्रकीय रकमेच्या ७५ टक्के पर्यंत कर्ज मंजुर करणेत येते जेथे कर्जाची रक्कम ६०,०००/- हून अधिक असेल तेथे कर्ज मंजूरीस जिल्हा परिषद सर्वसाधारण सभेची पुर्वसंमती असली पाहिजे. ग्रामपंचायतींना मंजुर केलेल्या कर्जाची परतफेड वार्षिक २० हप्त्यात व्याजासह करणेची आहे. कर्जाचा व्याजदर द सा द शे ५ टक्के आहे. कर्जाची थकबाकी राहिल्यास २ टक्के दंडनीय व्याज आकारण्यात येते. कर्ज वितरणावेळी ग्रामपंचायतीकडून रु १०० च्या स्टॅम्पपेपरवर सरपंच, उपसरपंच, दोन ग्रामपंचायत सदस्य व ग्रामसेवक यांचे स्वाक्षरीने हमीपत्र घेणेत येते.

जिल्हा ग्राम विकास निधीतील शिल्लक रकमा गुंतविणे व पुर्नगुंतवणूक करणेसंबंधीचे अधिकार स्थायी समितीस आहेत. जिल्हा ग्राम विकास निधीतील रक्कम गुंतविणेसंदर्भात शासन निर्देश आहेत.

## ग्रामपंचायत स्तरावरील १ ते ३३ नमुने

### नमुना नं 1 :- अर्थसंकल्प

अर्थसंकल्प म्हणजे ग्रामपंचायतीच्या पुढील आर्थिक वर्षा करिता जमा — खर्चाचा अहवाल (अंदाजित ) याला अर्थसंकल्प असे म्हटले जाते. महाराष्ट्र ग्रामपंचायत अधिनियमाचे कलम 62 नुसार ग्रामपंचायतीने डिसेंबर पुर्वी पंचायत समितीला अर्थसंकल्प सादर करणे आवश्यक आहे. फेब्रुवारी मध्ये होणाऱ्या पंचायत समितीच्या सभेत पंचायत समिती मान्यता देईल व मार्च पुर्वी ग्रामपंचायतकडे परत करतील.

### नमुना नं 2 :- पुनर्विनियोजन व नियत वाटप (सुधारित अर्थसंकल्प)

नमुना नं 1 मधील अर्थसंकल्पातील ( अंदाजपत्रकातील ) एखाद्या बाबीवर बदल करण्यासाठी पुनर्विनियोजन व नियत वाटप म्हणजे सुधारित अर्थसंकल्प खर्चामध्ये वाढ किंवा खर्चात कमी रक्कम दाखवायची असेल तर सुधारित नविन अर्थसंकल्प ( अंदाजपत्रक) करणे गरजेचे आहे. नविन सुधारित अर्थसंकल्प हा ग्रामपंचायतीच्या सभेमध्ये ठराव नं व तारीख अन्वये मान्य करून सरपंच ग्रामसेवक यांची स्वाक्षरी घेऊन हे अंदाजपत्रक आवश्यकतेनुसार करता येतो. मुळ अंदाजपत्रकाप्रमाणे या सुधारीत अर्थसंकल्पालाही पुनर्विनियोजने व वाटणी यांचे विवरण पत्रकाला पंचायत समितीची मंजूरी घ्यावी लागते.

### नमुना नं 3 :- ग्रामपंचायत जमा — खर्च विवरण

ग्रामपंचायतीच्या वर्षाअखेरीस जमा आणि खर्चाचे विवरण तयार करून ग्रामसभेपुढे ठेवावे लागते यामध्ये ग्रामपंचायतीच्या वर्षातील जमा आणि खर्चाच्या सर्व बाजूच्या रक्कमा एकत्र घेतल्या जातात यावर सरपंच व ग्रामसेवक यांची सही होते. नंतर हे जुनपुर्वी पंचायत समितीला सादर करावे लागते. त्यानंतर हेच विवरण ग्रामपंचायतीच्या ग्रामसभेला सादर करून त्यानंतर चर्चेअंती ग्रामसभेने दिलेल्या सुचनांची नोंद ग्रामपंचायत घेईल.

### नमुना नं 4 :- ग्रामपंचायतची मत्ता व दायित्वे

ग्रामपंचायतीच्या वर्षाअखेरीस मत्ता आणि दायित्वे यांचे विवरण तयार करून ग्रामसभेपुढे ठेविले आणि जुन पुर्वी पंचायत समितीला सादर करील. त्यानंतर ग्रामपंचायतीला येणे असलेल्या रक्कमा म्हणजे मत्ता होय.तर ग्रामपंचायतीकडून देय असलेल्या थकीत रक्कमा / देयके म्हणजे दायित्वे .

### नमुना नं 5 :- सामान्य रोकड वही

ग्रामपंचायतीच्या रोजच्या आर्थिक व्यवहाराची जमा आणि खर्चाची नोंद त्या वहीत केली जाते त्याला सामान्य रोकड वही म्हणतात. ग्रामपंचायतमध्ये जमा झालेली प्रत्येक रक्कम उदा. सर्व कर, सर्व फी, अनुदान, यांच्या नमुना नं 7 व नमुना नं 10 च्या पावती सर्व नोंदी यात असतील. रोजचा व्यवहार संपल्यानंतर ही रोकडवही बंद केली जाईल. अखेरला शिल्लक बाकी लिहून ग्रामसेवक ( सचिव )/ सरपंच यांनी सही करतील महिन्याच्या अखेरीस मासिक गोषवारा काढून पासबुकातील नोंदी व रोकडवही यांचा मेळ घालण्यात येईल.

## ग्रामपंचायत स्तरावरील १ ते ३३ नमुने

### नमुना नं 5 क :- दैनिक रोकडवही

दैनिक रोकडवही प्रथम नमुना नं 7 व 10 व चेक ( धनादेश ) यांची नोंद या दैनिकरोकडवही मध्ये घेतली जाईल त्यानंतर दैनिक वसुलीची एकत्रित रक्कम नमुना नं 5 मधील सामान्य रोकडवही मध्ये नोंद घेतल्या जाईल. व प्रत्येक आठवड्याला सरपंच /सचिव सर्व पावत्या व धनादेश या तपासून एकूण जमा व शिल्लक यांचा मेळ घेवुन या दैनिक रोकडवहीवर स्वाक्षरी करतील.

### नमुना नं 6 :- जमा रक्कमांची वर्गीकृत नोंदवही (मासीक )

जमा रक्कमांची वर्गीकृत नोंदवही म्हणजे महिन्यातिल जमा आणि खर्च रक्कमांचे वर्गीकरण नोंदणी पुस्तक .यातील नोंदीनुसारच मासिक व वार्षिक जमा खर्चाचा हिशोब काढण्यात येतो. अर्थसंकल्पात नमुद केलेल्या प्रत्येक शिर्षासाठी ( बाबीसाठी ) या नोंद वहीत स्वतंत्र पाने असतील. यामध्ये महिन्यातिल सुरवातीची रक्कम आणि एकूण रक्कम यते आणि यानुसार जमा खर्चाचे मासिक विवरण तयार केले जाते.

### नमुना नं 7 :- सामान्य पावती

ग्रामपंचायतीस प्राप्त झालेल्या सर्व प्रकारच्या उदा. रक्कमा फी, अनुदान, महसुल देणगी, पाणीकर इ.साठी नमुना नं 7 ची पावतीचा पोच म्हणून वापर केला जातो . या पावत्यांची नोंद नमुना नं 5क व 6 मध्ये घेण्यात येते. या सामान्य पावती ला नमुना नं 7 क्रमांक आहे त्याचा नमुना आपण खाली पाहू शकता.

### नमुना नं 8 :- कर आकारणी नोंदवही

ग्रामपंचायतीचे त्यांच्या हद्दीमध्ये येणाऱ्या क्षेत्रात करास पात्र असलेल्या सर्व जमिनी, खुली जागा व घरे, इमारती यांची ग्रामपंचायतीने मान्यला दिलेले यादी त्यांची नोंद नमुना नं 8 कर आकारणी वहीत केली जाते त्याला आकरणी नोंदवही होय. यामध्ये ग्रामपंचायतमध्ये येणाऱ्या सर्व करांच्या मिळकतीचे वर्णन असते यामध्ये उदा. इमारतीचे वर्णन त्याची लांबी- रुंदी क्षेत्रफळ व त्यांची किंमत तसेच कर आकारणी असते. याला घरठान असेही म्हटले जाते.



## ग्रामपंचायत स्तरावरील १ ते ३३ नमुने

### नमुना नं ९ :- कर मागणी नोंदवही

ग्रामपंचायतीच्या हद्दीमधील ग्रामपंचायतीच्या अधिकार क्षेत्रास करास पात्र असणाऱ्या नमुना नं ८ मध्ये नोंद करण्यात आलेल्या कराच्या रक्कमेच्या नोंदीची यादी म्हणजे करमागणी वही होय. यामध्ये मिळकतीचे मालकाकडून कर घेतले जातात उदा. घरपट्टी, आरोग्य कर, लाईट कर यांची नोंद असते.

### नमुना नं ९ क :- कराची मागणी पावती

नमुना नं ९ मधील करमागणी नोंदवहीत ज्यांची मिळकतीचे कर घ्यावी लागते. त्यांना वसुलीसाठी नमुना ९क प्रमाणे कर मागणी बिल बजावले जाते. मागणी बिल बजावून कर न भरल्यास कलम 129 (2) (3) प्रमाणे कर मागणी नोटीस बजवता येते त्याला कराची मागणी पावती म्हणतात.

### नमुना नं १० :- कर व फी बाबत पावती

ग्रामपंचायतीच्या नमुना नं ८ मधील ज्यांची करदाता म्हणून नावे नोंद आहेत. त्यांच्याकडून कर घेण्यासाठी नमुना नं १० ची पावती दिली जाते . ह्या पावत्या जमा झालेल्या दिवशी दैनिक रोकड वही मध्ये घेतली जाते व या सर्व रक्कमाची वर्गीकरणमाध्ये एकूण बरीत घेतली जाते.

नमुना नं १० मध्ये करदात्याला घरपट्टी, आरोग्य कर , लाईट कर आकारणीची कराबद्दल पावती दिली जाते यामध्ये जर आपला चालू कर ६ महिन्याच्या आत भरला तर ५ टक्के सुट सुद्धा दिली जाते आणि जर आपला कर थकीत असेल तर त्यावर ५ टक्के दंड सुद्धा आकरला जातो.

### नमुना नं ११ :- किरकोळ मागणी नोंदवही

किरकोळ मागणी नोंदवहीमध्ये कर व फी व्यतिरिक्त इतर जमा असतात उदा. हॉटेल कर, गिरण कर किंवा बाजार भाडे अश्या प्रकारच्या कर यासाठी नमुना नं ७ ची पावती दिली जाते आणि याची नोंद दैनिक रोकडवही मध्ये घेतली जाते.

### नमुना नं १२ :- आकस्मित खर्चाचे प्रमाणक

ग्रामपंचायतीच्या खर्चाची रक्कम काढावयाची असेल तर आकस्मित खर्चाचे प्रमाणक ( व्हौचर ) यानुसार काढावी लागते. यानमुन्यामध्येच आपल्याला खर्चाचे विवरण तयार करावे लागते. ग्रामपंचायतीच्या कार्यालयीन खर्चासाठी नमुना नं १२ आकस्मित खर्चाचे प्रमाणक जोडण्यात येते याला घेतलेल्या वस्तु व त्यासाठी केलेले खर्च ( प्रदान ) यांची नोंदवही असेही म्हटले जाते

## ग्रामपंचायत स्तरावरील १ ते ३३ नमुने

### नमुना नं 13 :- कर्मचारी वर्गाची सुची व वेतनश्रेणी

या नमुन्यामध्ये ग्रामपंचायतीच्या प्रत्येक कर्मचाऱ्याची नोंद असते यामध्ये त्यांची नियुक्ती दिनांक , ग्रामपंचायतीची मंजूर पदे व कार्यरत कर्मचारी यांची पदे त्याचबरोबर पुर्णवेळ की अशंकालीक तसेच मंजूर वेतनश्रेणी नियुक्त केलेल्या कर्मचाऱ्याची नांव याची माहिती कर्मचारी वर्गाची सूची व वेतनश्रेणी नोंदवहीमध्ये घेतली जाते.

### नमुना नं 14 :- मुद्रांक हिशोब नोंदवही

यामध्ये मिळालेले मुद्रांक व वापरेले मुद्रांक यांची नोंद मुद्रांक हिशोब नोंदवही नमुना क्रमांक 14 मध्ये घेतली जाते. त्याचबरोबर दैनिक शिल्लक याची पडताळणी करून सचिवाची सही केली जाते

### नमुना नं 15 :- उपभोग्य वस्तुसाठा नोंदवही

उपभोग्य वस्तुसाठा नोंदवहीमध्ये खरेदी केलेली सर्व पावती पुस्तके, धनादेश पुस्तके, लेखन सामग्रीव खरेदी केलेल्या वस्तु यांची नोंद या नोंदवहीमध्ये केली जाते. यावर सरपंच यांची स्वाक्षरी करतील.

### नमुना नं 16 :- जड वस्तु संग्रह व जंगम मालमत्ता नोंदवही

जडवस्तु संग्रह व जंगम मालमत्ता नोंदवही ( डेडस्टॉक ) या नोंदवहीमध्ये जड वस्तु उदा. खुर्ची, टेबल, कपाट, वाहन, या सारख्या कायम व टिकाऊ वस्तु यांची नोंद डेडस्टॉक रजिस्टरला केली जाते यांची नांद या दप्तरी घेतली जाते व त्यावर सरपंचाची स्वाक्षरी केली जाते . यामध्ये वस्तूचे वर्णन खरेदीचे प्राधिकार व खरेदीची तारीख, संख्या आणि किंमत व सरपंच सचिवाची स्वाक्षरी केली जाते.

### नमुना नं :- 17 अग्रीम दिलेल्या/ अनामत ठेवलेल्या रक्कमांची नोंदवही

ग्रामपंचायतीकडे ज्योवेळी अनामत रक्कमा जमा त्यावेळी त्याची नोंद या अग्रीम दिलेल्या अनामत ठेवलेल्या रक्कमाची या वहीत नोंद केली जाते त्याबरोबर नमुना नं 5 क दैनिक रोकड वहीत घेऊन पंचायतीची मंजूरी शिवाय कोणतीही रक्कम परत करता येणार नाही. परत केलेल्या रक्कमाची नोंद या नोंदवही मध्ये केली जाते.

## ग्रामपंचायत स्तरावरील १ ते ३३ नमुने

### नमुना नं 18 :- किरकोळ रोकडवही

या नोंदवहीमध्ये किरकोळ रक्कमा म्हणजे 500 रुपये पेक्षा कमी रक्कमेची नोंद घेतली जाते या मध्ये जमा आणि खर्च बाजू यांची नोंद असते . यावर सरपंचाची मंजूरी घेतली जाते व धनादेशाद्वारे बँकेतून रक्कम काढून आदा करता येते. व त्याप्रकारची नोंद या किरकोळ रोकडवही मध्ये केली जाते.

### नमुना नं 19 :- कामावर असलेल्या व्यक्तीचा हजेरीपट

ग्रामपंचायतीकडे काणतेही काम रोजदारीवर लावलेल्या मजुरांचा हजेरीपट घेतली जाते यामध्ये प्रती दिवस मजूर देऊन ठेवलेली मजराची हजर पट्टी घेतली जाते यामध्ये कामाचे नांव कोणत्या दिवशी मजुरी किती दिली जाते याची नोंद घेतली जाते. याला मजूर मस्टर असे सुद्धा म्हटले जाते.

### नमुना नं 20 :- कामाच्या अंदाजाची नोंदवही

नमुना नं 20 मध्ये कामाच्या अंदाजाची नोंद केली जाते या मध्ये प्रशासकीय मंजूरीसाठी प्रस्तावीत असलेल्या कामाचा तपशिलावर आराखडा व गोषवारा असणार आहे.

### नमुना नं 20 क :- मोजमाप वही

ग्रामपंचायतीने केलेले काम किंवा ग्रामपंचायतीने दिलेल्या कंत्राटदाराने केलेले काम याचे मोजमाप केले जाते व पंचायत समिती अभियंत्याकडून यामध्ये नोंद करून घेतली जाते की लांबी रुदी मोजमाप करून यामध्ये दिले जाते.

### नमुना नं 20 ख :- कामाचे देयक

ग्रामपंचायतीने केलेल्या कामांचे मोजमाप करून मोजमाप वहीत नमुना नं 20 क नोंद केल्यानंतर कामाचे देयक या नमुन्यामध्ये भरण्यात येईल यामध्ये प्रमाणक क्रमांक , दिनांक, कामाचे वर्णन, कंत्राटदाराचे नांव, पुरवठादारांचे नांव तसेच सरपंच व सचिव यांची सही घेतली जाते.

## ग्रामपंचायत स्तरावरील १ ते ३३ नमुने

### नमुना नं 20 ख 1 :- कामाचे देयक

नमुना नं 20 ख 1 मध्ये कामाच्या अंदाजाची नोंद वही, मोजमाप वही, कामाचे देयक यांची पडताळणी करून रक्कम देतेवेळी या नमुन्यात पैसे घेणाऱ्याची स्वाक्षरी घेतली जाईल.

### नमुना नं 21 :- कर्मचाऱ्याचे देयकांची नोंदवही

नमुना नं 21 मध्ये ग्रामपंचायत कर्मचाऱ्यांचे वेतनाचे देयकांची नोंद ठेवली जाते. यामध्ये त्यांना कोणत्या महिन्याचे वेतन दिले जाते त्याचबरोबर कर्मचाऱ्याचे नांव, पद, वेतन श्रेणी, वेतन रजा वेतन, भत्ते , वसुली व दंड, भविष्यनिर्वाह निधीचे अंशदान यांची नोंद कर्मचाऱ्याचे देयकांची नोंदवहीमध्ये केली जाते.

### नमुना नं 22 :- स्थावर मालमत्ता नोंदवही (रस्ते व जमिनी व्यतिरीक्त)

या नोंदवहीमध्ये ग्रामपंचायतीच्या मालकीच्या स्थावर मालमत्ता यांची नोंदणी यात असते. त्याचबरोबर यामध्ये ग्रामपंचायत हददीमधील येणारे रस्ते यांची नोंद जमिनी व्यतिरीक्त यामध्ये केली जाते. या नोंदवहीमध्ये संपादनाची खरदीची किंवा उभरणीची तारीख, ज्या अन्वये मालमत्ता संपादित केली त्या आदेशांचे व पंचायत ठरावाचे क्रमांक व दिनांक, मालमत्तेचा भूमापन क्रमांक व मालमत्तेचे वर्णन, काणत्या कारणासाठी वापर केला , उभारणीचा किंवा संपादनाचा चार्ज, दरुस्त्यांवर किंवा फरफारवर वर्षभरात खर्च करण्यात आलेली रक्कम, वर्ष अखेरीस घटलेले किंमत त्यानंतर सरपंच व सचिव यांची स्वाक्षरी सर नमुना नं 22 मध्ये घेतली जाते.

### नमुना नं 23 :- ताब्यातील रस्त्याची नोंदवही

ग्रामपंचायत हददीतील ताब्यातील सर्व रस्त्याची नोंद त्यांची लांबी व रुंदी व इतर पंचायत ज्यावेळी रस्त्याचे काम करतील त्यावेळी सर्व माहिती आवश्यक नोंदी रस्त्याच्या नोंदवहीत घेतल्या जातील यामध्ये सरपंच व सचिव यांची स्वाक्षरी ने ही नोंदवही प्रमाणित करण्यात येईल.

## ग्रामपंचायत स्तरावरील १ ते ३३ नमुने

### नमुना नं 24 :- जमिनीची नोंदवही

ग्रामपंचायतीच्या मालकीच्या खरेदी केलेल्या, शासनाकडून हस्तांतरीत केलेल्या सर्व जमिनी खुल्या जागा, गायरान यांची सविस्तर नोंद या जमिनीची नोंदवही या मध्ये असते. गावातील प्रत्येक जमिनीची ग्रामपंचायत मालकीची नोंद या वहीमध्ये असते. यावर सरपंच व सचिव यांची सही करून ही वही प्रमाणित केली जाईल.

### नमुना नं 25 :- गुंतवणुक नोंदवही

ग्रामपंचायतीने केलेल्याकोणत्याही प्रकारच्या गुंतवणुकी व त्यावर मिळणारे व्याज यांचा सर्व तपशील या गुंतवणुक नोंदवहीमध्ये दरमहा करण्यात येईल. यामध्ये गुंतवणुकीची तारीख, गुंतवणुकीची रक्कम सरपंच सचिव यांची सही असते.

### नमुना नं 26 क :- जमा मासिक विवरण

नमुना 26 क मध्ये प्रत्येक महिन्याचा जमा मासिक विवरण यामध्ये तयार केले जाते व महिन्याच्या 15 तारेखपुर्वी पंचायत समितकडे पाठविले. अशी बाब या जमा मासिक विवरण मध्ये येते.

### नमुना नं 26 ख :- खर्चाचे मासिक विवरण

ग्रामपंचायतीचे मासिक खर्चाची विवरण या नमुन्यामध्ये भरले जाते यामध्ये सचिव यांची सही करून प्रत्येक महिन्याच्या 15 तारखेपुर्वी पंचायत समितकडे पाठविले.

### नमुना नं 27 :- लेखा परिक्षणातील आक्षेपांच्या पुर्ततेचे मासिक विवरण

ग्रामपंचायतीचे लेखा परिक्षणातील आक्षेपांच्या पुर्ततेचे मासिक विवरण भरून लेखा परिक्षकांचा अहवाल प्राप्त झाल्यानंतर अनुपालन तयार करून पंचायत समितीकडे पाठविलेले, पंचायत समितीने निकाली काढलेले, लेखा परिक्षकाने मान्य केलेले पुर्तता न केलेले नोंद यामध्ये

## ग्रामपंचायत स्तरावरील १ ते ३३ नमुने

**नमुना नं 28 :- मागासवर्गीय 15 टक्के व महिला बालकल्याण 10 टक्के करावयाचे खर्चाचे मासिक विवरण नोंदवही**

यामध्ये मागासवर्गीयांसाठी 15 टक्के व महिला बालकल्याण 10 टक्के ( किंवा त्यांनंतर विहित केलेला ) करावयाचे खर्चाचे विवरणामध्ये केलेली तरतुद केलेला खर्च या बाबी व एकुण खर्च खर्चाची टक्केवारी याचा समावेश होतो.

**नमुना नं 29 :- कर्जाची नोंदवही**

नमुना नं 29 मध्ये ग्रामपंचायतीने घेतलेली कर्ज त्याचबरोबर कर्जाने उभारलेली साधने कर्जाची रक्कम , व्याज , कर्जाची परतफेड यांचे यामध्ये विवरण आहे. ज्यासाठी कर्ज घेतले आहे त्याच कारणासाठी कर्जवापर केले पाहिजे ग्रामपंचायत नमुना नं 1 अर्थसंकल्पात तरतुद करून कर्जाची परतफेड नियमित केले पाहिजे.

**नमुना नं 30 :- ग्रामपंचायत लेखा परिक्षण आक्षेप पूर्तता नोंदवही**

ग्रामपंचायत लेखापरीक्षण आक्षेप पूर्तता नोंदवही नमुना नं 30 मध्ये लेखापरीक्षण अहवाल वर्ष हा अहवाल प्राप्त झाल्यानंतर केलेली पूर्तता व आक्षेप क्रमांक व संख्या त्याचबरोबर ग्रामपंचायतीची झालेली वसुली पंचायतीच्या ठरावाने पंचायत समितीकडे पाठवायची आहे.

**नमुना नं 31 :- प्रवास भत्ता देयक**

नमुना नं 31 मध्ये ग्रामपंचायतीच्या सरपंच, उपसरपंच, सदस्य किंवा कर्मचारी यांनी कार्यालयीन कामासाठी प्रवास केला असेल तर त्याचा प्रवास भत्ता देणे याची नोंद यामध्ये केली जाते.

**नमुना नं 32 :- रकमेच्या परताव्यासाठीचा आदेश**

ग्रामपंचायतकडे नमुना नं 17 म्हणजे अनामत रजिस्टर मध्ये अनामत रक्कमा त्यांची ठेवी परकत करत असताना यामध्ये नोंद ठेवण्यात येते व परतावा करणाऱ्या प्राधिकाऱ्याचे नांव लिहले जाते

## ग्रामपंचायत स्तरावरील १ ते ३३ नमुने

नमुना नं 33 :- वृक्ष नोंदवही

नमुना नं 33 मध्ये जमिनीचा रस्त्याच्या आधरसामग्रीसह वृक्षाचा प्रकार , वृक्षविषयीची अधिक माहिती, वृक्षांची संख्या त्यापासुन अपेक्षित वार्षिक उत्पन्न व प्रत्यक्षात प्राप्त उत्पन्न तसेच वृक्ष तोडल्यास नष्ट झाल्याचा त्याबाबत तपशील या वृक्ष नोंदवहीमध्ये केला जातो.

