

ग्रामपंचायत मालकीच्या इमारती निर्लेखन करणेबाबतची चेक लिस्ट

१. ग्रामपंचायतीकडील मासिक सभा व गावसभा ठराव .
 २. सरपंच / ग्रामसेवक यांचा इमारतीचा सद्यस्थितीचा दाखला.
 ३. सरपंच / ग्रामसेवक यांचा सदरची जागा ही पुन्हा ग्रामपंचायत कार्यालय इमारत बांधकाम करणेसाठी वापरणेत येणार असलेबाबतचा दाखला.
 ४. न.नं. २५ चा उतारा.
 ५. ग्रामपंचायत कोणत्या योजनेतून बांधलेबाबतचा दाखला. (सरपंच / ग्रामसेवक)
 ६. सदरची इमारत जागेवर नंतर कोणते बांधकाम करणेत येणार असलेबाबतचा दाखला (सरपंच / ग्रामसेवक)
 ६. कोणत्या योजनेतून बांधकाम झालेबाबत दाखला (सरपंच / ग्रामसेवक)
 ७. ग्रामपंचायत कार्यालयावरील मागील तीन वर्षातील खर्चाचा दाखला (सरपंच / ग्रामसेवक)
 ८. ग्रामपंचायत कार्यालयाचे क्षेत्रफळ बाबत दाखला (सरपंच / ग्रामसेवक)
 ९. पर्यायी व्यवस्थाबाबत (सरपंच / ग्रामसेवक)
 १०. जागा वापराबाबत दाखला (सरपंच / ग्रामसेवक)
 ११. इमारत बांधकाम तरतूद दाखला (सरपंच / ग्रामसेवक)
 १२. असेसमेंट उतारा
 १३. इमारतीचे सद्यस्थितीचे फोटो.
 १४. पंचायत समिती कडील सभेचा ठराव.
 १५. स्ट्रकचरल ऑडीट रिपोर्ट
- गट विकास अधिकारी यांनी वरील बाबींची पडताळणी करावी आणि त्याबाबतचा दाखला सोबत सादर करावा .**
- वरील प्रमाणे कागदपत्रांची प्रस्तावासोबत आहेत किंवा नाही याबाबत खात्री करून प्रस्ताव कार्यकारी अभियंता (बांधकाम) जि.प. कोल्हापूर यांचे कार्यालयाकडे पुढील शिफारशीसाठी सादर करावा.
१६. कार्यकारी अभियंता (बांधकाम), जि.प. कोल्हापूर यांचे शिफारस पत्र .
 १७. अधीक्षक अभियंता, सार्वजनिक बांधकाम मंडळ, कोल्हापूर यांचे ना हरकत प्रमाणपत्र.
- कार्यकारी अभियंता (बांधकाम) जि.प. कोल्हापूर यांचे कार्यालयाकडून शिफारस अवगत करून पंचायत समितीने कार्यालयीन टिपणीसह जि.प. कडील स्थायी समिती व सर्व साधारण सभेत मंजूरी साठी प्रस्ताव सादर करावा.**