तातडीचे

परिपत्रक नं. ४०

रयत शिक्षण संस्था, सातारा.
जमीन विभाग,
दिनांक :- ०२ जानेवारी २०२३

**सर्व शाखाप्रमुख,**
रयत शिक्षण संस्था

यांना---

विषय :- **सन २०२२-२३ चे वार्षिक अहवालाची माहिती पाठविणेबाबत.**

संस्थेच्या सन २०२२-२३ च्या वार्षिक अहवालाचे कामकाज सुरु आहे. अहवालाचे कामी सोबत नमूना फॉर्म 'अ', 'ब', व 'क', जोडले आहेत. त्यानूसार सारांशपणे खालीलप्रमाणे माहिती आवश्यक आहे.

नमुना **फॉर्म 'अ'** मध्ये शाखेकडे असणारी एकूण जमीन, एकूण जमिनीपैकी इमारतीखालील क्षेत्र, खेळाचे मैदान, बिगरशेती किती? त्याव्यतिरिक्त शिल्लक क्षेत्र इत्यादी.

**नमुना फॉर्म 'ब'** मध्ये सन २०२२-२३ सालात वृक्षरोपन केलेली झाडांची संख्या, सामाजिक वनीकरण योजनेअंतर्गत लागण केलेली झाडांची संख्या, चालू हंगामात रोप वाटिकेच्या योजनेत तयार केलेल्या रोपांची संख्या व उद्दीष्ट.

**नमुना फॉर्म 'क'** मध्ये संस्था मिळकतीसंबंधी दाखल असलेला दावा/अपील/ दरखास्त/ हाऊसटॅक्स अपील/ याचिका यांची माहिती बिनचूक भरावी.

सन २०२२-२३ या अहवालाच्या सालात तुम्ही तुमचे शाखेत, संस्था मालकीच्या इमारतीचे खोल्यांचे जे बांधकाम केले आहे, व चालू आहे, त्या इमारत बांधकाम खर्चाची दि. ०१/०४/२०२२ ते दि. ३१/०३/२०२३ अखेरची माहिती तयार करावी. (सन २०२२-२०२३ ची इमारत बांधकाम खर्चाची माहिती दि. २५/०१/२०२३ पूर्वी पाठवावी, असे कळविले असले तरी, दि.३१/०३/२०२३ अखेर इमारतीचे बांधकामासाठी जो खर्च अपेक्षित आहे, तो खर्च धरुन, माहिती पाठवावी.)

ज्या शाखेत संस्थेच्या मालकीच्या इमारतीचे बांधकाम चालू नाही, रोपवाटिका नाही, दाव्यासंबंधी माहिती नसल्यास, अशा शाखांनी माहिती पाठविताना, "निरंक" अशी पाठवावी.

**वर नमूद केलेल्या नमुना फॉर्म 'अ', 'ब' व 'क' मधील माहिती तसेच बांधकामाविषयीची माहिती बिनचूक भरुन दि. २५/०१/२०२३ पूर्वी फक्त ई-मेल व्दारेच आपल्या विभागीय कार्यालयाकडे पाठवावी, याची नोंद घ्यावी.**

सोबत :- नमुना फॉर्म 'अ' 'ब' व 'क'

सचिव,
रयत शिक्षण संस्था, सातारा.

प्रत माहितीसाठी :-

१) सहसचिव (उच्च शिक्षण), रयत शिक्षण संस्था, सातारा.
२) सहसचिव (माध्य), रयत शिक्षण संस्था, सातारा.
३) ऑडिटर, रयत शिक्षण संस्था, सातारा.

**प्रत माहिती व कार्यवाहीसाठी :-**
विभागीय अधिकारी, मध्य विभाग, दक्षिण विभाग, उत्तर विभाग, पश्चिम विभाग व रायगड विभाग, रयत शिक्षण संस्था, सातारा.

**विभागीय अधिकारी यांनी आपल्या विभागातील उपरोक्त माहिती संकलित करुन संस्था कार्यालयाकडे ई-मेल व्दारेच पाठवावी. सदरची माहिती महत्वाची असल्याने आपल्याकडेही रेकॉर्ड म्हणून जतन करुन ठेवावी. माहितीबाबत कोणत्याही प्रकारचा विलंब होणार नाही, याची दक्षता घ्यावी.**

E:\Pritam\Ahval २०२२-२३/१

# नमुना फॉर्म 'अ'

सन २०२२-२३ च्या अहवालाची माहिती

शाखेचे नाव :-

| अ. नं. | जूना ग.नं./स.नं. अथवा नवीन ग.नं./स.नं. बिनचूक लिहावा. | सर्व मिळून क्षेत्र | | एकूण क्षेत्रापैकी इमारतीखालील क्षेत्र | | खेळाचे मैदान म्हणून वापरात असणारे क्षेत्र | | एकूण वहिवाटीखालील क्षेत्र | | शिल्लक क्षेत्र | | शेरा |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | हेक्टर | आर | हेक्टर | आर | हेक्टर | आर | हेक्टर | आर | हेक्टर | आर | |
| | | | | | | | | | | | | |
| एकूण | | | | | | | | | | | | |

टिप :- सदरची माहिती बरोबर असल्याची खात्री करावी व नंतरच सदर फॉर्मवर शाखाप्रमुखांनी स्वाक्षरी करावी.

ठिकाण :-

तारीख :-

शाखाप्रमुख सही व शिक्का

# नमुना फॉर्म 'ब'

**सन २०२२-२३ च्या अहवालाची माहिती (फळझाडे, इतर झाडे व रोपवाटिका केंद्र) तक्ता**

शाखेचे नाव :-

| अ. नं. | तारीख ०१/०४/२०२२ ते ३१/०३/२०२३ अखेर लागण केलेल्या एकूण फळझाडांची संख्या | तारीख ०१/०४/२०२२ ते ३१/०३/२०२३ अखेर लागण केलेल्या एकूण इतर झाडांची संख्या | तारीख ०१/०४/२०२२ ते ३१/०३/२०२३ अखेर लागण केलेल्या एकूण झाडांची संख्या | तारीख ०१/०४/२०२२ ते ३१/०३/२०२३ या कालावधीत रोपवाटिकेत तयार केलेल्या रोपांची संख्या (उध्दिष्ट) |
|---|---|---|---|---|
| १ | २ | ३ | ४ | ५ |
| | | | | |
| **एकूण** | | | | |

टिप :- सदरची माहिती बरोबर असल्याची खात्री करावी व नंतरच सदर फॉर्मवर शाखाप्रमुखांनी स्वाक्षरी करावी.

ठिकाण :-

तारीख :-

शाखाप्रमुख सही व शिक्का

# नमुना फॉर्म 'क'

शाखेचे नाव :-

| अ. नं. | कोर्टाचे नाव | संस्था मिळकतीसंबंधी दाखल असलेला दावा/ अपील / दरखास्त / हाऊसटॅक्स अपील / याचिका नंबर | वादीचे नाव, वकीलाचे नाव व मोबाईल नंबर | प्रतिवादीचे नाव, वकीलाचे नाव | दाव्याचे स्वरुप सध्याची स्टेज | दिलेली वकील फी | दाव्याचा निकाल/तडजोड झाली आहे काय? असल्यास तारीख | कोर्टाचा आदेश संस्था कार्यालयाकडे पाठविला आहे काय? त्याचा जा.नं./तारीख | शेरा |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | |

टिप :- सदरची माहिती बरोबर असल्याची खात्री करावी व नंतरच सदर फॉर्मवर शाखाप्रमुखांनी स्वाक्षरी करावी.

ठिकाण :-

तारीख :-

शाखाप्रमुख सही व शिक्का